

○北見市宿泊税システム整備費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、北見市宿泊税システム整備費補助金(以下「補助金」という。)の交付について、北見市補助金等交付規則(平成18年規則第67号)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 この補助金は、宿泊事業者に対し、北見市宿泊税の導入に伴って発生する既存のレジシステムの改修又は新たなレジシステムの構築並びにハードウェア及びソフトウェアの購入等に係る費用の一部を補助することにより、事務負担の軽減及び北見市宿泊税の円滑な導入を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 北見市宿泊税 北見市宿泊税条例(令和6年条例第32号)により課する宿泊税をいう。
- (2) 旅館業 旅館業法(昭和23年法律第138号)第3条第1項の許可を受けて営む同法第2条第2項に規定する旅館・ホテル営業及び同条第3項に規定する簡易宿所営業をいう。
- (3) 住宅宿泊事業 住宅宿泊事業法(平成29年法律第65号)第3条第1項の届出をして営む同法第2条第3項に規定する住宅宿泊事業をいう。
- (4) 宿泊施設 旅館業に係る施設又は住宅宿泊事業に係る住宅をいう。
- (5) 宿泊事業者 宿泊施設において旅館業又は住宅宿泊事業を営む者をいう。

(事務取扱者)

第4条 北見市から本事業を受託する北見市宿泊税システム整備費補助事業補助金事務局(以下「事務局」という。)が、北見市と連携して補助金交付に係る事務等を取り扱う。

(補助対象者)

第5条 補助金の交付の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、宿泊事業者であって、かつ、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 北見市内の宿泊施設で事業を営んでいること。
- (2) 本市の市税を滞納していないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)、民事再生法(平成11年法律第225号)等に基づく再生又は更正の手続を行っている者でないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第3条又は第4条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他の使用人等として使用している者でないこと。

(補助対象事業)

第6条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、北見市宿泊税の導入に伴い、補助対象者が北見市内に所在する各宿泊施設において実施する既存のレジシステムの改修又は新たなレジシステムの構築並びにハードウェア及びソフトウェアの購入等に係る事業とする。

(補助対象経費)

第7条 補助対象経費は、補助対象者が前条の事業の実施に要する別表に掲げる経費であって、市長が必要かつ適当と認めるものとする。

- 2 前項に規定する経費は、第10条の規定による交付決定の日から補助事業の完了の日までに要したものとする。
- 3 第1項に定める補助対象経費は、次に掲げる経費を除外する。
 - (1) 使途、単価、規模等の確認が不可能なもの
 - (2) 契約書、発注書、納品書、領収書、振込明細書等の帳票類に不備があるもの
 - (3) 支払が補助対象者以外の名義で行われるもの
 - (4) リース又はレンタル契約のソフトウェアやハードウェアに要する経費
 - (5) クラウド型システムの月額料金等、通信費(インターネット回線、プロバイダー料金等)
 - (6) 消費税及び地方消費税相当分
 - (7) 振込手数料
 - (8) 補助金の交付決定前に開始した事業の経費
 - (9) 国、市等が交付する他の補助金等の交付対象となった経費。ただし、北海道が交付する補助金等の交付対象となった経費(補助率が2分の1を超えないもの)については、この限りでない
 - (10) その他市長が不適当と認めるもの

(補助金額の算定方法)

第8条 補助率及び1宿泊施設当たりの上限額は、次の表のとおりとする。

補助率	1 宿泊施設当たりの上限額
2 分の 1 以内	50 万円

- 2 補助金の交付額は、前条に規定する補助対象経費の実支出額の合計に前項に定める補助率を乗じた額と同項に定める1宿泊施設当たりの上限額のいずれか低い額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てる。

(補助金の交付申請)

第9条 補助対象者は、補助金の交付申請をしようとするときは、市長に対し、様式第1号に、次に掲げる書類を添付して行うものとする。

- (1) 様式第1号の2
- (2) 様式第1号の3

- (3) 様式第1号の4
- (4) 旅館業法営業許可証の写し(旅館・ホテル、簡易宿所を営む者の場合)
- (5) 住宅宿泊事業法第13条の標識の写し(住宅宿泊事業を営む者の場合)
- (6) 市税を滞納しているものでないことを確認できる書類
- (7) 導入しようとするシステムや製品等の見積書の写し
- (8) その他市長が必要と認めるもの

2 補助対象事業の着手は、補助金の交付決定の通知を受けて行うものとする。

(補助金の交付決定)

第10条 市長は、前条第1項に規定する補助金の交付申請があったときは、交付申請書等の内容を審査し、予算の範囲内で補助金の交付決定を行い、様式第2号により補助金の交付を申請した者(以下「補助事業者」という。)に通知するものとする。

(交付の条件)

第11条 市長は、前条による補助金を交付する場合は、様式第2号に定める交付の条件のほか、第13条及び第21条第1項第5号の条件並びに第22条の条件を付すものとする。

(申請の取下げ)

第12条 補助事業者は、第10条の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定又はこれに付された条件に対して不服があるときは、当該通知を受理した日から10日以内に様式第3号の補助金等交付申請取下書により、申請の取下げをすることができる。

(補助事業の内容の変更)

第13条 補助事業者は、第10条の規定により補助金の交付の決定があった事業(以下「補助事業」という。)の内容を変更しようとするときは、あらかじめ、以下の書類を市長に提出して市長の承認を受けなければならない。

- (1) 様式第4号
- (2) その他補助金の内容の変更が必要とされるもの

2 市長の承認は、様式第5号によるものとする。

3 第1項の補助事業の内容を変更しようとする場合であっても、次に掲げる補助事業の目的の変更を伴わない軽微な変更については、この限りでない。

- (1) 補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、その変更が補助目的の達成により効率的である場合
- (2) 交付の決定の際における補助対象経費の総額の20パーセント以内の減少の場合

4 補助事業の内容の変更に伴い、補助対象経費が増額となった場合でも、第10条において交付決定した補助金額は変更しない。

5 補助事業の内容の変更に伴い、補助対象経費を減額した場合には、減額後の補助対象経費をもって第8条の規定を適用する。

(事業の中止等)

第 14 条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、様式第 6 号を市長に提出し、市長の承認を受けなければならない。

2 市長の承認は、様式第 7 号によるものとする。

(事業遅延等の報告)

第 15 条 補助事業者は、補助事業が期限までに完了しないとき又は補助事業等の遂行が困難になったときは、様式第 8 号により速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならない。

(状況報告等)

第 16 条 市長は、補助事業の円滑適正な執行を図るため必要があると認めるときは、補助事業者に対して当該補助事業の遂行に関し、報告を求め、又は市の職員に調査させることができる。

(実績報告)

第 17 条 補助事業者は、補助事業が完了したとき(第 14 条の規定による廃止の承認を受けたときを含む。)は、当該補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から 30 日以内又は令和 8 年 2 月 20 日までのうち、いずれか早い日までに、様式第 9 号に、次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 様式第 9 号の 2

(2) 様式第 9 号の 3

(3) 様式第 9 号の 4

(4) 支出した経費の事実を証明する領収書等

(5) 北見市宿泊税条例(令和 6 年条例第 32 号)第 10 条第 2 項の規定により通知された指定通知書の写し

(6) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定等)

第 18 条 市長は、前条の報告を受けた場合には、当該報告に係る補助事業の実施結果が交付決定の内容及びこれに付した条件等に適合するものであることを審査し、適正であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該報告を受けた日から、原則として 20 日以内に、様式第 10 号により、市長から補助事業者へ通知するものとする。

2 前項に規定する審査においては、必要に応じ市の職員又は事務局が現地調査を行うものとする。この場合において、補助事業者は、当該調査に協力しなければならない。

3 審査の結果、補助対象経費が増額となった場合でも、第 10 条で交付決定した補助金額を変更しない。

4 審査の結果、補助対象経費が減額した場合には、減額後の補助対象経費をもって第 8 条の規定を適用する。

- 5 第 13 条の規定による補助事業の内容の変更に係る承認を受けずに支出した経費については、原則、補助対象経費より減額する。

(補助金の交付)

- 第 19 条 補助金は、前条の規定により補助金の額を確定したのち、交付するものとする。

(是正のための措置)

- 第 20 条 市長は、報告を受けた補助対象事業の成果が補助金の決定内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助対象事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを補助金交付事業者に対して命ずることができる。

(交付決定の取消し等)

- 第 21 条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、この補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのにこの補助金を使用しないとき。
 - (2) 補助事業者が、虚偽の申請又は虚偽の実績報告によりこの補助金を過大に請求し、又は受領した場合
 - (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正に他の補助金等(第 7 条第 3 項第 9 号の規定を含む。)を重複して受領した場合
 - (4) 補助事業者が、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を、あらかじめ市長の承認を受けないで、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、又は担保に供した場合
 - (5) 様式第 1 号の 4 の誓約事項に反した場合
 - (6) 補助事業者が、前各号に掲げる場合のほか、補助事業等に関して、この補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく市長の処分に違反したとき、又は不正な行為をした場合
- 2 市長は、前項の取消しをした場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、期限を付して補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 市長は、補助金の返還を命じ、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金額の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額)につき年 10.95 パーセントの割合で計算した違約加算金の納付を命ずるものとする。
- 4 市長は、補助金の返還を命じ、これを補助事業者が納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付金額を控除した額)につき年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金の納付を命ずるものとする。

- 5 この条の規定は、補助対象事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用するものとする。

(財産の管理及び処分の制限)

第 22 条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその効率的な運用を図らねばならない。

- 2 取得財産等のうち、処分制限財産は、取得価格又は効用の増加価格が 10 万円以上の財産とする。

- 3 補助事業者は、前項の処分制限財産について台帳を設け、保管状況を明らかにしなければならない。

- 4 補助事業者は、第 2 項の処分制限財産について、補助事業等の完了の年の翌年から起算して減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和 40 年大蔵省令第 15 号)で定める耐用年数を経過することとなるまでの期間において、この補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し又は担保に供しようとする(以下「取得財産等の処分」という。)ときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

- 5 市長は、前項の規定により、補助事業者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を市に納付させることができる。

(帳簿及び書類の備付け)

第 23 条 補助事業者は、当該補助対象事業に関する帳簿及び書類を備え、補助事業に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができるよう整理し、かつ、これを補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。ただし、処分を制限された取得財産がある場合で当該制限された期間が帳簿及び書類を保存すべき期間を超えるときは、当該財産の処分を制限された期間保存しなければならない。

(その他)

第 24 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項については別に定める。

附 則

この内規は、令和 7 年 8 月 1 日から施行する。

別表(第 7 条関係)

補助対象経費	対象例
市の宿泊税導入に伴って発生する既存のレジシステムの改修又は新たなレジシステムの構築	宿泊税導入に係る経費に限る ・レジシステムの改修及び構築 ・ソフトウェアの購入

並びにハードウェア及びソフトウェアの購入等に係る経費	・PC、タブレット、ディスプレイ、プリンター、スキャナー及びそれらの複合機器(プリンター、スキャナー及びそれらの複合機器は、印刷あるいはスキャン機能を主とし、一般的にプリンター、スキャナー、複合機と呼称される製品が対象となる。) ・POS レジ、モバイル POS レジ
補助対象外経費	
・使途、単価、規模等の確認が不可能なもの ・契約書、発注書、納品書、領収書、振込明細書等の帳票類に不備があるもの ・支払が補助対象者以外の名義で行われるもの ・リース又はレンタル契約のソフトウェアやハードウェアに要する経費 ・クラウド型システムの月額料金等、通信費(インターネット回線、プロバイダー料金等) ・消費税及び地方消費税相当分 ・振込手数料 ・補助金の交付決定前に開始した事業の経費 ・国、市等が交付する他の補助金等の交付対象となった経費。ただし、北海道が交付する補助金等の交付対象となった経費(補助率が2分の1を超えないもの)については、この限りでない ・その他市長が不適当と認めるもの	

様式第1号(第9条関係)

補助金等交付申請書

[別紙参照]

様式第1号の2(第9条関係)

資金収支計画書

[別紙参照]

様式第1号の3(第9条関係)

補助事業概要書

[別紙参照]

様式第1号の4(第9条関係)

誓約書

[別紙参照]

様式第2号(第10条関係)

補助金等交付決定通知書
[別紙参照]

様式第 3 号(第 12 条関係)

補助金等交付申請取下書
[別紙参照]

様式第 4 号(第 13 条関係)

補助事業等変更承認申請書
[別紙参照]

様式第 5 号(第 13 条関係)

補助事業等変更承認通知書
[別紙参照]

様式第 6 号(第 14 条関係)

補助事業等中止(廃止)承認申請書
[別紙参照]

様式第 7 号(第 14 条関係)

補助事業等中止(廃止)承認通知書
[別紙参照]

様式第 8 号(第 15 条関係)

補助事業等執行遅延(不能)報告書
[別紙参照]

様式第 9 号(第 17 条関係)

補助事業等実績報告書
[別紙参照]

様式第 9 号の 2(第 17 条関係)

事業計画(実績)書

[別紙参照]

様式第 9 号の 3(第 17 条関係)

補助金等精算書

[別紙参照]

様式第 9 号の 4(第 17 条関係)

事業精算書

[別紙参照]

様式第 10 号(第 18 条関係)

補助金等額確定通知書

[別紙参照]