

松本市告示第571号

松本市宿泊税対応システム改修事業補助金交付要綱を次のように定める。

令和7年9月22日

松本市長 臥雲 義尚

松本市宿泊税対応システム改修事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市内の宿泊事業者が行う宿泊税に対応するための既存システムの改修に要する経費に対し、予算の範囲内で松本市宿泊税対応システム改修事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、松本市補助金交付規則（昭和37年規則第16号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2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) 宿泊税 松本市宿泊税条例（令和7年条例第53号。以下「条例」という。）第1条に規定する法定外目的税をいう。
- (2) 宿泊事業者 条例第2条第1項第1号に規定する宿泊施設を経営する者をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、市内に所在する宿泊施設について、条例第10条第1項の規定による特別徴収義務者としての登録を申請し、又は申請しようとする者とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は補助対象者としない。

- (1) 松本市暴力団排除条例（平成24年条例第3号）第2条第2号に規定する暴力団員及び同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者
- (2) 前項に規定する申請を第10条に規定する実績報告を行う日又は条例第10条第1項に定める期日のいずれか早い日までにを行う意思のない者
- (3) 市税の滞納がある者
- (4) その他市長が適当でないと認める者

(補助対象事業)

第4条 補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、宿泊税の導入に伴って補助対象者が行う既存の予約管理・精算システムの改修並びに当該回収に伴う情報端末及び周辺機器の更新とする。

(補助対象経費等)

第5条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は別表に掲げる経費のうち、市長が適当と認める経費とする。

2 前項の規定により、算出した補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、松本市宿泊税対応システム改

修事業補助金交付申請書（様式第1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) 松本市宿泊税対応システム改修事業補助金実施計画書（様式第2号）
- (2) 松本市宿泊税対応システム改修事業補助金対象経費内訳表（様式第3号）
- (3) 宣誓・同意書（様式第4号）
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 前項の書類の提出期限は、市長が別に定める。

3 申請者は、第1項の規定による申請を行うに当たり、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下この項において「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請するものとする。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付決定）

第7条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付を決定したときは、松本市宿泊税対応システム改修事業補助金交付決定通知書（様式第5号）により申請者に通知するものとし、補助金の不交付を決定したときは松本市宿泊税対応システム改修事業補助金不交付決定通知書（様式第6号）により申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を決定する場合において、当該決定に条件を付することができる。

（変更申請等）

第8条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、次の各号のいずれかに該当するときはあらかじめ、松本市宿泊税対応システム改修事業補助金計画変更承認申請書（様式第7号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助対象経費の額を変更しようとするとき。ただし、補助対象経費の20パーセント以内の金額を減額する場合を除く。
- (2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、補助事業の目的に変更をもたらさない程度の変更である場合を除く。

2 交付決定者は、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、松本市宿泊税対応システム改修事業補助金計画中止（廃止）承認申請書（様式第8号）を市長に提出し、承認を受けなければならない。

3 交付決定者は、補助事業が予定の期間に完了しないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難となったときは、松本市宿泊税対応システム改修事業補助金計画遅延等報告書（様式第9号）により速やかに市長に報告し、指示を受けなければならない。

（事前着手）

第9条 申請者は、第7条第1項の規定による交付決定の前に、補助事業に着手してはならない。ただし、市長がやむを得ない事由があると認めたときは、この限りでない。

2 申請者は、交付決定前に補助事業に着手しようとするときは、松本市宿泊税対応システム改修事業補助金事前着手届（様式第10号）を市長に提出しなければならない。

(実績報告)

第10条 交付決定者は、補助事業が完了したときは、事業が完了した日から起算して30日以内又は第7条第1項に規定する交付決定の日の属する年度の3月末日のいずれか早い日までに、松本市宿泊税対応システム改修事業補助金実績報告書(様式第11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) 松本市宿泊税対応システム改修事業補助金実施実績書(様式第12号)
- (2) 松本市宿泊税対応システム改修事業補助金対象経費実績内訳表(様式第13号)
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付額の確定)

第11条 市長は、前条第1項の規定による報告を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、松本市宿泊税対応システム改修事業補助金交付確定通知書(様式第14号)により交付決定者に通知するものとする。

(補助金の支払)

第12条 前条の通知を受けた交付決定者が、補助金の請求をしようとするときは、松本市宿泊税対応システム改修事業補助金精算払請求書(様式第15号)を市長に提出しなければならない。

2 交付決定者は、概算払により補助金の請求をしようとするときは、松本市宿泊税対応システム改修事業補助金概算払請求書(様式第16号)を市長に提出しなければならない。

(関係書類の整備)

第13条 補助金の交付を受けた者は、補助事業に係る書類を、補助金の交付が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しておかななければならない。

(事後調査等)

第14条 市長が必要と認めたときは、申請者等に対し実地、書面等による調査を行うことができる。

2 市長は、前項に規定する調査において、導入する設備等の性能又は補助対象事業の効果等に疑義があるときは、申請者等に追加資料の提出を求めることができる。

(重複補助の排除)

第15条 この補助金は、他の条例、規則等により補助対象となった場合には、重複して交付しない。

(補則)

第16条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、告示の日から施行する。

別表(第5条関係)

補助対象経費	補助対象外経費	補助率	補助上限額
1 宿泊税の導入に伴って補助対象者が行う既存の予約管理・精算システムの改修に係る経費	(1) 国、県などの補助金等の交付対象となっている整備に要した経費 (2) 宿泊税の導入に伴わない改修に係る経費 (3) システムの改修に直接要していない経費 (4) 租税公課(消費税及び地方消費税) (5) 本補助金の趣旨に合致しないものその他	10/10以内	市長が必要と認めた額

	市長が適切でないと判断する経費		
2 1 の改修に伴う 情報端末及び周辺 機器の更新に係る 経費	(1) 国、県などの補助金等の交付対象となっ ている整備に要した経費 (2) 宿泊税の導入に伴わない更新に係る経費 (3) 租税公課（消費税及び地方消費税） (4) 本補助金の趣旨に合致しないものその他 市長が適切でないと判断する経費	2 / 3 以内	3 0 万円