

仙台市宿泊税レジシステム改修補助金交付要綱

(令和7年3月28日文化観光局長決裁)

(趣旨)

第1条 この要綱は、宿泊税導入に伴う事務負担の軽減及び宿泊税の円滑な徴収を図ることを目的とし、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必要な経費の全部又は一部について、予算の範囲内において補助金を交付することに関して、仙台市補助金等交付規則（昭和55年仙台市規則第30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。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 補助事業者 第10条の規定により補助金の交付の決定の通知を受けた者をいう。
- (2) 補助事業 第10条の規定により補助金の交付の決定の通知を受けた事業をいう。

(補助金の交付対象者)

第3条 この補助金の交付を受けることができる者は、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の許可を受けていること。
- (2) 市内において旅館業法第2条第2項に規定する旅館・ホテル営業を営む者（住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）に掲げる住宅宿泊事業（いわゆる民泊サービス）を行う事業者を含む。）であること。
- (3) 仙台市宿泊税条例（令和6年仙台市条例第36号）第9条第1項の規定により、特別徴収義務者としての登録を市長に申請していること。ただし、同項に規定する登録義務免除対象施設に係る特別徴収義務者にあっては、登録義務免除対象施設であることの届出をしていること。
- (4) 法人の市民税及び事業所税に係る市長に対する申告（当該申告の義務を有する者に限る。）を行い、かつ、本市の市税を滞納していないこと。
- (5) 暴力団等との関係を有していないこと。
- (6) 宗教活動や政治活動を目的とした団体又は事業者等ではないこと。
- (7) 誓約事項に同意する者であること。

2 前項の規定の適用について、この要綱の規定による交付（申請、融資・融資斡旋等）を受けようとする者に納期限を過ぎても納付されない市税があつた場合において、地方税法に定める徴収の緩和制度を受けていること又は分割納付が行われていることが確認できたときは、当該者は前項第4号の要件を満たすものとみなす。

(市税の滞納がないことの確認等)

第4条 前条第1項第4号に規定する要件は、市長が補助金の交付の申請をしようとする者の同意に基づいて市税の納税状況を調査することにより確認するものとする。ただし、申請者が、市税の滞納がないことの証明書（申請日前30日以内に交付を受けたものに限る。）を提出した場合はこの限りではない。

2 前項に定める市税のないことの証明書が提出できない場合、次の各号に定めるいずれかの書類の提出に替えることができるものとする。

- (1) 納税証明書（申請日前30日以内に交付を受けたものに限る。）及び未納額に係る「徴収の猶予許可通知書」、「換価の猶予許可通知書」または「納付計画書」
- (2) 徴収の猶予、換価の猶予または分割納付を受けている旨追記された納税証明書（申請日前30日以内に交付を受けたものに限る。）

(市税の取り扱い)

第5条 第3条第4号に規定する市税とは、個人の市民税（当該法人が仙台市市税条例（昭和40年仙台市条例第1号）第22条各項の規定に基づき、特別徴収義務者に指定されている場合に限る。）、法人の市民税、固定資産税、軽自動車税（種別割）、特別土地保有税、事業所税、都市計画税とする。

(補助対象事業)

第6条 この補助金の交付を受けることができる事業（以下「補助対象事業」という）は、第3条第3号の申請に係る宿泊施設における、宿泊税導入に伴って発生する、次の各号のいずれかとする。

- (1) 既存のレジシステムの改修
- (2) 新たなレジシステムの構築
- (3) ハードウェア及びソフトウェアの購入

(補助対象経費)

第7条 補助対象経費は、前条のいずれかまたは複数に該当し、令和6年10月4日から令和8年3月31日までに行った整備に要した経費とする。

2 国・県・市及びこれらに準じる団体からの補助又は助成を受けた経費については対象外とする。

(補助金の額)

第8条 補助金の額は、前条に規定する補助対象経費に相当する金額で、第6条第1号、第2号及び第3号の合計で1補助事業者あたり150万円を上限とし、予算の範囲内で交付する。ただし、市長が必要と認める場合にはその限りではない。

2 補助金の額の算定において、1千円未満の端数がある場合にはこれを切り捨てた額をも

って補助金の額とする。

(交付の申請)

第9条 規則第3条第1項の規定による交付の申請は、交付を受けようとする事業の種類に応じて、仙台市宿泊税レジシステム改修補助金交付申請書（様式第1号）に次の書類を添えて、市長に提出して行うものとする。

- (1) 補助対象経費の内訳書（別紙1）
- (2) 補助対象経費の見積書等の写し
- (3) 市税納付状況確認同意書（別紙2）
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定による補助金の交付申請受付の期間は、市長が別に定める日とする。

(交付の決定等)

第10条 市長は、申請があったときは、補助金の交付の可否を決定するものとし、規則第6条の規定による決定の通知は、仙台市宿泊税レジシステム改修補助金交付決定通知書（様式第2号）又は仙台市宿泊税レジシステム改修補助金不交付決定通知書（様式第3号）により行うものとする。

2 市長は、必要があると認めるときは、補助金の交付決定について条件を付すことができる。

(補助対象事業の着手等)

第11条 補助対象事業の実施に必要な申込手続き等については、前条の交付の決定前に行うことを妨げない。

(交付の条件)

第12条 規則第5条第1項第1号に規定する市長の定める軽微な変更は、補助対象事業の内容の変更（当初事業目的を変更しない範囲のものに限る。）で、補助金の額に変更（増額）を生じないものとする。

2 規則第5条第1項の規定による変更等の申請は、仙台市宿泊税レジシステム改修補助金事業変更承認申請書（様式第4号）、又は仙台市宿泊税レジシステム改修補助金事業中止承認申請書（様式第5号）により行うものとする。

3 前項の申請に対する承認は、仙台市宿泊税レジシステム改修補助金事業（変更・中止）承認通知書（様式第6号）により行うものとする。この場合、市長は、交付の決定を取り消し、又は変更することができる。

4 前項の規定による取消し又は変更を行ったときは、理由を付して書面により通知するものとする。

(申請の取下げ)

第13条 規則第7条第1項の規定による申請の取下げは、交付決定の通知があった日から10日を経過した日までに仙台市宿泊税レジシステム改修補助金交付申請取下書（様式第7号）により行うものとする。

(補助事業等の遂行等の指示)

第14条 市長は、補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対して、これらに従って補助事業を遂行すべきことを指示するものとする。

- 2 市長は補助事業者が前項の指示に違反したときは、その者に対し、補助事業の遂行の一時停止を指示するものとする。
- 3 前2項の規定により指示を行ったときは、理由を付して書面により通知するものとする。

(実績報告)

第15条 規則第12条の規定による実績報告は、補助事業の成果を記載した仙台市宿泊税レジシステム改修補助金事業実績報告書（様式第8号）に次の書類を添えて、補助事業完了した日（事業に関する支払が終了した日）の翌日から起算し30日以内又は令和8年3月31日のいずれか早い日までに行わなければならない。

- (1) 補助対象経費の明細書（別紙3）
- (2) 補助対象経費分の領収書等の写し
- (3) 補助対象経費の納品書または作業完了報告書等の写し
- (4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定等)

第16条 市長は、前条の規定による実績報告を受けた場合において、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行った上で、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定するものとし、規則第13条の規定による通知は、仙台市宿泊税レジシステム改修補助金確定通知書（様式第9号）により行うものとする。

(補助金の交付)

第17条 市長は、前条の規定による補助金の額の確定等を行った後に補助金を交付するものとする。ただし、市長は、事業遂行上必要があると認めるときは、規則第15条ただし書きの規定により、補助金を概算払により交付することができる。

- 2 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、仙台市宿泊税レジシステム改修補助金精算払（概算払）交付請求書（様式第10号および別紙4）を、前条の確定通知を

受けた日から 10 日以内（概算払においては第 10 条の交付決定通知を受けた日から 10 日以内）に市長に提出しなければならない。

- 3 市長は、第 1 項ただし書きの規定に基づき概算払いにより交付した補助金について、第 15 条の実績報告に基づき、補助金の額を確定し、精算を行うものとする。

（決定の取消し）

第 18 条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

- (1) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付の決定又は交付を受けたとき。
 - (2) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令若しくはこの要綱に基づく市長の指示に違反したとき。
 - (3) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
 - (4) 補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をしたとき。
 - (5) 補助事業を中止したとき。
 - (6) 補助事業を遂行する見通しがなくなったとき。
 - (7) その他市長が補助金を交付すること又は交付したことが不適当であると認めたとき。
- 2 前項の取消しを行ったときは、理由を付して書面により通知するものとする。

（補助金の返還）

第 19 条 市長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その全部又は一部の返還を請求するものとする。

- 2 市長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分の返還を請求するものとする。
- 3 前 2 項の規定により返還を請求する場合は、書面により通知するものとする。

（財産の処分の制限等）

第 20 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単価 50 万円以上の財産について、市長の承認を受けないで補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保に供してはならない。

- 2 第 1 項の承認を受けようとするときは、理由を記載した承認申請書を市長に提出して行うものとする。
- 3 前項の申請に対する承認は、書面により行うものとする。
- 4 補助事業者は、第 1 項に規定する財産を善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。

(立入検査等)

- 第21条 市長は、必要があると認めるときは、補助事業者から報告若しくは資料の提出を求める、又は当該職員にその事務所、事業所等に立ち入らせ、書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させるものとする。
- 2 市長は、前項の結果、必要があると認めるときは、補助事業者に対し改善その他必要な措置を講ずるよう指導することができる。

(書類の整備等)

- 第22条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿等の証拠書類を整備し、かつ補助金の交付を受けた年度の翌年度から10年間保存しておかなければならぬ。

(委任)

- 第23条 この要綱の施行に関し必要な事項は、観光交流部長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から実施する。

(この要綱の失効)

- 2 この要綱は、令和8年3月31日限りでその効力を失う。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和8年1月16日から実施する。