

鹿児島市宿泊事業者システム改修等支援補助金 に関する説明会

I 鹿児島市における宿泊税の制度概要

- 1 これまでの主な検討経過
- 2 制度概要

II 鹿児島市宿泊事業者システム改修等支援補助金

- 1 補助金交付の目的
- 2 交付申請期間
- 3 補助対象者
- 4 補助率及び補助上限額
- 5 補助対象経費等
- 6 手続きの流れ等
- 7 補助金交付後の財産の管理について
- 8 宿泊税の徴税事務等の流れ

III 質疑応答

IV 今後のスケジュール

I 鹿児島市における宿泊税の制度概要

1 これまでの主な検討経過

(1) 外部有識者（学識経験者、宿泊事業者等）による宿泊税検討委員会

①設置・開催（計４回）：令和７年６～１１月

②検討委員会から市長へ報告書の提出：令和７年１２月１０日

(2) 宿泊事業者への意見聴取

①アンケート調査

期 間：令和７年８月２７日～１０月２０日

令和８年１月１３日～ ２月 ３日

回答数：２００／３３２施設

②説明会開催（計４回）

参加者数：延べ７９事業者９９名

(3) 本市への宿泊歴のある方を含む市外在住者へのアンケート調査

期 間：令和７年９月２１日～８年２月４日

回答数：５０７件

(4) パブリックコメント手続の実施

期 間：令和７年１２月１９日～８年２月３日

意 見：１２人・１団体（５０件）

(5) 条例案提案・可決

令和８年６月

2 制度概要

(1) 導入目的（使途）

宿泊税は、都市の魅力を高め、持続可能な観光振興を図ることを目的として、**鹿児島**ならではの観光資源の**魅力向上**や**国内外からの戦略的な誘客促進**、**旅行者の受入環境の充実**等に要する費用に充てるため、地方税法の規定に基づき課するもの。

【イメージ図】

「都市の魅力を高め、持続可能な観光振興を図る」

各種観光施策の展開



(2) 納税義務者

市内に所在する旅館業法に規定するホテル・旅館、簡易宿所又は住宅宿泊事業法に規定する住宅宿泊事業に係る施設（民泊）への宿泊者

(3) 徴収方法

特別徴収

(4) 特別徴収義務者

市内に所在する旅館業法に規定するホテル・旅館、簡易宿所又は住宅宿泊事業法に規定する住宅宿泊事業に係る施設（民泊）を経営する者等

(5) 税率（税額）

宿泊者 1 人 1 泊について、2 0 0 円

(6) 課税免除

修学旅行に参加する児童、生徒並びに引率者

※引率者は、生徒等の引率を行う学校関係者や心身の障害により介助を必要とする生徒等の介助をする看護師や保護者など

※免除の適用を受けようとする者が証明書を持参し、特別徴収義務者へ提出

(7) 特別徴収交付金

納入された宿泊税額の 4. 0 %（導入後 5 年間は + 0. 5 %）

※令和 9 年度を基に、令和 1 0 年度に交付予定。

(8) 減免

天災その他特別の事情がある場合において宿泊税の減免の必要があると認める者に対し、宿泊税を減免することができる。

(9) 使途の公表

毎年度、宿泊税の使途及びその内容を取りまとめ、公表する。

(10) 検討

条例施行後 3 年その後 5 年ごとに社会経済情勢の変化等を勘案し、宿泊税に係る制度について検討を加え、必要があると認めるときは、その結果に基づいて所要の措置を講ずる。

Ⅱ 鹿児島市宿泊事業者システム改修等支援補助金について

1 補助金交付の目的

宿泊事業者の**事務負担軽減及び宿泊税の円滑な徴収を図るため**、宿泊事業者が実施する**システム改修等に要する費用を助成**します。

2 交付申請期間

令和8年7月1日（水）～令和9年2月28日（日）※当日消印有効

3 補助対象者

特別徴収義務者となる以下の市内宿泊事業者

- ・旅館業法に規定するホテル・旅館、簡易宿所
- ・住宅宿泊事業法に規定する住宅宿泊事業に係る施設(民泊)

ただし、次の項目を満たす必要があります。

- ・納期の到来している市税に滞納がないこと
- ・暴力団及び暴力団員（役員等が関係を有している場合等も含む）でないこと
- ・鹿児島市宿泊税条例の規定により、特別徴収義務者の経営申告が行うこと

4 補助率及び補助上限額

■補助率 50万円まで：10／10

50万円を超える部分：1／2

■補助上限額 100万円…①

[補助金額の算定方法]

- ・補助対象経費が50万円以下の場合、その千円未満を切り捨てた額…①
- ・補助対象経費が50万円を超える場合、
 $50\text{万円} + \{(\text{補助対象経費} - 50\text{万円}) \times 1/2\}$ と補助上限額100万円を
比較して低い額の千円未満を切り捨てた額…②

[補助金額の算定例]

例①) 補助対象経費：385,600円 → 補助金額：385,000円

例②-1) 補助対象経費：827,200円 → 補助金額：663,000円

$50\text{万円} + \{ (827,200\text{円} - 50\text{万円}) \times 1/2 \} = 663,600\text{円} \dots \text{②}$

① < ② ことから、②の千円未満を切り捨てた額

例②-2) 補助対象経費：1,600,000円 → 補助金額：1,000,000円

$50\text{万円} + \{ (1,600,000\text{円} - 50\text{万円}) \times 1/2 \} = 1,050,000\text{円} \dots \text{③}$

① > ③ ことから、100万円

5 補助対象経費等

(1) 補助対象経費

① レジシステムの改修・構築費

- ・ 毎日の宿泊者数と宿泊税額を月ごとに集計する機能の追加
- ・ 領収証に「宿泊税」に関する記載を印字する機能の追加



② ハードウェアの購入費

- ・ 宿泊税額を管理するソフトウェアを搭載したノートパソコンや、申告書を印刷するためのプリンターの購入

③ ソフトウェアの購入費

- ・ 毎日の宿泊税額を管理し、月毎に集計するソフトウェアの購入

④ その他

- ・ 宿泊税用券売機の購入
- ・ 施設パンフレット、ポスターの修正に伴う印刷
- ・ 施設ホームページに宿泊税の内容を追記 など



(2) 補助要件

- ① 本市の宿泊税導入に伴って発生するシステム改修等の経費であること
- ② 社会通念上、宿泊税の徴税事務に必要な範囲を超えた設備導入でないこと
- ③ 特別徴収義務者の申告を実績報告までに行うこと

(3) 対象外経費

- ① 補助事業に係るものとして明確に区分できない費用
- ② 職員に対する人件費及び光熱水費などの経常的経費
- ③ 振込手数料
- ④ 明細書及び支出を証明する書類又はその写しに不備のあるもの
- ⑤ 補助金の用途として社会通念上、不適切と認められるもの
- ⑥ 消費税及び地方消費税相当分
- ⑦ その他市長が不適当と認めるもの

※以下に該当する場合は、詳細な資料の提出を求めています

- 見積書等に記載されている改修費等の内容が「○○一式」のように表現されていて、金額の内訳が判別できない場合
- 同規模程度の施設における同等の内容の改修事例と比較して著しく高額な場合
- そのほか、申請内容に疑義のある場合

(4) 注意事項

- 本補助事業は国・県等との他の補助金等との併用は可能ですが、他の補助金等において併用等の制限がないか、必ず各実施主体に確認してください。
- 他の補助金等を併用して申請する場合は、補助対象経費から他の補助金の交付を受けている経費を差し引いた残額が、当該補助事業の対象経費となります。
(補助対象経費を重複して補助金交付を受けた場合は、返還義務が生じます。)
- 本市からの補助金の交付を受けた（受ける予定の）場合に、同一の経費について重複して申請することはできません。

※宿泊税導入に伴うシステム改修等支援補助金は基本的には今回限りとなります。

6 手続きの流れ等

(1) 手続きの流れ（全体）



※ご不明な点は随時、鹿児島市観光戦略推進課へご相談ください。

①交付申請

- 令和8年7月1日～9年2月28日までに提出して下さい！
- 申請は1宿泊施設につき1回限りです。1宿泊施設ごとに、申請して下さい。交付申請に当たっては、次の書類を市へ提出してください。

- ☐補助金等交付申請書
- ☐誓約書（様式第1）
- ☐事業計画書・収支予算書（様式第2）
- ☐見積書又はカタログの写し等、システム改修等の内容を示すもの
- ☐その他市長が必要と認める書類
（宿泊税特別徴収義務者申告受理通知書（写し）など）

※別冊参照



交付申請時には必須ではありませんが、実績報告までには、提出が必要となります！

【登録開始及び方法について】

秋ごろ開催予定の「徴税事務等に関する説明会」の際にご案内する予定です。

②交付決定

交付申請を基に、市で審査後、交付決定を行います。

【注意事項】

➤交付決定時期について

法定外税の新設に必要となる地方税法第733条に規定する「総務大臣の同意」後に行います。（9～10月頃を想定）

➤補助事業の実施について

交付決定後に実施してください。 交付決定前に着手した事業（発注、契約、支払い行為など）については、**補助対象外**となりますので、ご注意ください。

③補助事業実施

- 事業の開始は、交付決定通知書に記載の決定日以降となります。
補助対象経費に係る機材導入や委託契約締結等は、必ず交付決定日以降に行ってください。
- 交付決定前に着手した事業については、交付対象外となります。
- 補助期間内（令和9年3月31日まで）に経費の支払が完了していない場合、補助金は交付できません。また、実績報告にあたり、請求書や領収書等、支払を証明する書類の写しの提出を求めますので、関係書類は整理の上、保管してください。

【注意事項】

- 補助事業の内容等を変更する際には事前の承認が必要です。
- 補助事業の内容又は補助対象経費を変更する場合、発注・契約前に「変更承認申請書」を提出し、承認を受けなければなりません。（減額は承認不要）
- 実施計画に記載のない、新しい支出の追加や補助金額の増額はできません。
- 上記に該当する場合は、事前にご連絡ください。

④実績報告

➤補助事業が完了した日（補助事業に係る支払いが完了した日）から
1か月以内に提出してください！

➤最終期限：令和9年3月31日まで

実績報告に当たっては、次の書類を市へ提出してください。

☐補助事業等実績報告書

☐事業実績書・収支決算書（様式第3）

☐経費明細書及び領収書などの支出を証明する書類又はその写し

☐写真など事業を完了したことを示すもの

☐その他市長が必要と認める書類

（宿泊税特別徴収義務者申告受理通知書（写し）など）

※別冊参照



交付申請時に提出している場合は不要です。

【注意事項】

➤定められた期日までに提出が確認できなかった場合には、補助金が受け取れなくなります。

➤支出内容に補助対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該金額を除いて支払います。

⑤補助金額の確定

本市は、報告書類による審査及び調査の結果、事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合していると認めたときに補助金の交付額を確定し、補助金等確定通知書により通知します。

⑥交付請求（請求書の提出）

⑤の通知を受けた後、下記の書類を提出してください。

☐ 補助金等交付請求書

☐ 振込口座の写し

⑦補助金の支払い

ご指定の口座へお振込みします。（請求書受領後、概ね2週間程度）

【注意事項】

➤ 補助事業に関する帳簿及び証拠書類は、**事業終了後5年間保存**しなければなりません。

⑧様式のダウンロード

必要な様式を鹿児島市のホームページからダウンロードできます。

交付申請書類一覧

次の書類を令和9年2月28日までに提出してください。

- [補助金等交付申請書（PDF：78KB）](#)  ・ [補助金等交付申請書（ワード：57KB）](#) 
- [誓約書（様式第1）（PDF：106KB）](#)  ・ [誓約書（様式第1）（ワード：20KB）](#) 
- [事業計画書・収支予算書（様式第2）（PDF：108KB）](#)  ・ [事業計画書・収支予算書（様式第2）（ワード：36KB）](#) 
- 見積書又はカタログの写し等、システム改修等の内容を示すもの
- その他市長が必要と認める書類（宿泊税特別徴収義務者申告受理通知書（写し）など）

実績報告書類一覧

次の書類を補助事業終了後1月以内に提出してください。

- [補助事業等実績報告書（PDF：69KB）](#)  ・ [補助事業等実績報告書（ワード：58KB）](#) 
- [事業実績書・収支決算書（様式第3）（PDF：89KB）](#)  ・ [事業実績書・収支決算書（様式第3）（ワード：37KB）](#) 
- 経費明細書及び領収書などの支出を証明する書類又はその写し
- 写真など事業を完了したことを示すもの
- その他市長が必要と認める書類（宿泊税特別徴収義務者申告受理通知書（写し）など）



鹿児島市 宿泊税 補助金

検索



[ホーム](#) > [文化・スポーツ](#) > [観光](#) > [宿泊税](#) > 鹿児島市宿泊事業者システム改修等支援補助金

⑨申請書の提出先・お問い合わせ先
(平日：8時45分～16時30分)

■郵送

〒892-8677 鹿児島市山下町11-1（みなと大通り別館3階）

鹿児島市役所 観光戦略推進課戦略係

担当：坂本・木場

■電話

099-216-1510

■メール

kan-senryaku@city.kagoshima.lg.jp

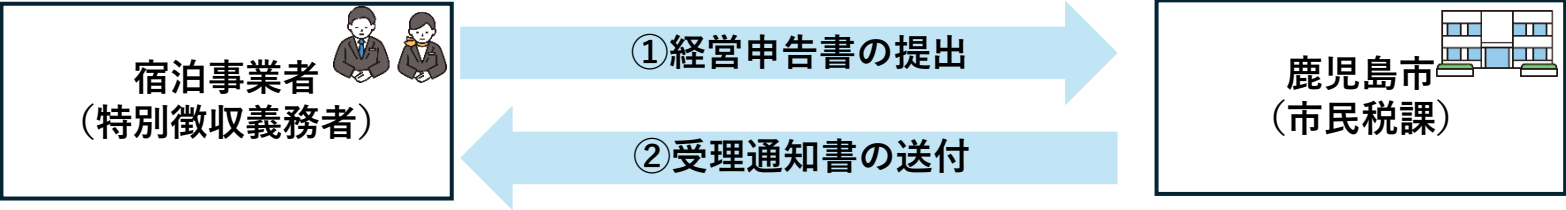
申請書類等の返却はできません。
ご自身で控えを1部保管してください。

7 補助金交付後の財産の管理について

- 補助金に関する収入・支出を明らかにした預金通帳、帳簿、挙証書類（契約書、領収書等）は、令和14年3月31日（令和9年度から5年間）保管する必要があります。
- 補助事業によって取得し又は効用が増加した財産は、適正に管理するとともに（善管注意義務）、補助金交付の目的に沿って効果的な運用を図らなければなりません。
- 補助事業によって取得し又は効用が増加した財産で、その耐用年数（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）に定める期間）が終了するまでの期間中、他の用途に使用、譲渡、交換、貸付又は担保の用に供しようとするときは、所定の申請書で市の承諾を受ける必要があります。
この場合に、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を返納して頂くことがあります。

8 徴税事務等の流れ

(1) 特別徴収義務者としての登録



秋ごろ開催予定の「徴税事務等に関する説明会」の際により詳細に説明する予定です。

【経営申告書イメージ】

① 経営申告書の提出

特別徴収義務者は市へ、施設の所在地や名称などの事項について申告していただきます。

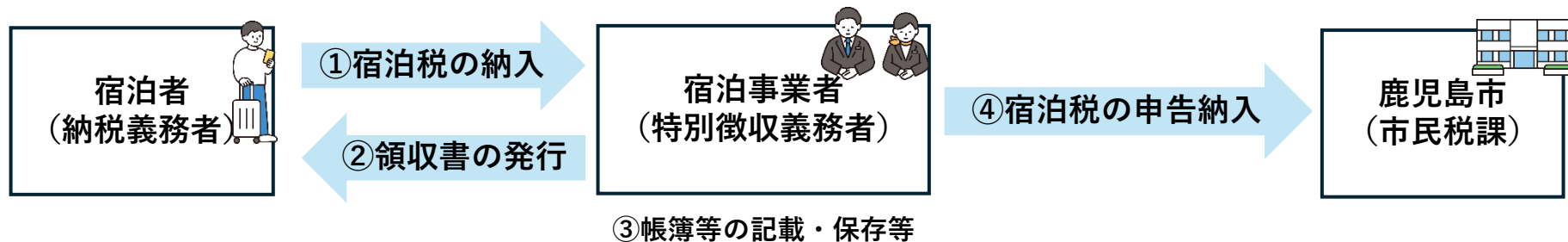
② 受理通知書の送付

市から特別徴収義務者へ、宿泊税特別徴収義務者申告受理通知書を送付します。

宿泊税に係る経営申告書				
宿泊税の特別徴収義務者として、鹿児島市宿泊税条例第9条第1項の規定により、次のとおり申告します。				
宿泊施設	所在地	電話 ()		
	ふりがな 名称			
	設備の概要	延床面積 m ²	地上 階、地下 階	
		客室数 室	収容人員 名	
営業開始(予定)日				
旅館業法の許可・住宅宿泊事業法の届出	住所又は所在地	電話 ()		
	ふりがな 氏名又は名称 及び代表者氏名			
	営業種別	ホテル ・ 旅館 ・ 簡易宿所 ・ 民泊		
	許可番号 又は届出番号			
施設所有者	住所又は所在地	電話 ()		
	ふりがな 氏名又は名称			
書類送付先	住所又は所在地	電話 ()		
	ふりがな 氏名又は名称			
備考				

注意
1 複数の施設を有する場合は、施設ごとに申告書を提出してください。
2 旅館業法第3条第1項に規定する旅館業の営業の許可に係る営業許可書又は住宅宿泊事業法第3条第1項に規定する住宅宿泊事業の届出に係る届出番号を確認できる書類の写しを添付してください。

(2) 宿泊税の納入



② 領収証の発行

- ・領収書等に宿泊税の名称(宿泊税／英：Accommodation Tax／簡：住宿费／
繁：住宿费／韓：숙박세)とその額を表記するようお願いします。

【領収証のイメージ】

(合計の内訳に宿泊税額を計上する場合)

領 収 書		
〇〇 〇〇 様		
		〇〇〇号室 人数 1名
日 付	項 目	金 額
〇月〇日	客室料金 消費税等 宿泊税	10,000円 1,000円 200円
	合 計	11,200円
〇年〇月〇日		
鹿児島市〇〇町〇〇番〇〇号 〇〇ホテル		
印紙	受領印	

(宿泊税額を別に計上する場合)

領 収 書		
〇〇 〇〇 様		
		〇〇〇号室 人数 1名
日 付	項 目	金 額
〇月〇日	客室料金 消費税等	10,000円 1,000円
	合 計	11,000円
上記のほか、宿泊税額200円を領収しました。		
〇年〇月〇日		
鹿児島市〇〇町〇〇番〇〇号 〇〇ホテル		
印紙	受領印	

(客室料金に宿泊税額を含める料金設定の場合)

領 収 書		
〇〇 〇〇 様		
		〇〇〇号室 人数 1名
日 付	項 目	金 額
〇月〇日	客室料金	11,200円
	合 計	11,200円
上記金額には、宿泊税額200円が含まれています。		
〇年〇月〇日		
鹿児島市〇〇町〇〇番〇〇号 〇〇ホテル		
印紙	受領印	

③帳簿等の記載・保存等

特別徴収義務者は帳簿の備え付けと、その帳簿に記載された取引等に関して作成又は受領した書類を以下のとおり保存する必要があります。

種類	保存期間	記載内容
帳簿	5年間	宿泊年月日、宿泊者数及び宿泊税の課税対象となる宿泊者数及び宿泊税額の記載があるもの
書類	2年間	宿泊の際に作成される売上伝票その他の書類で、宿泊年月日、宿泊者数及び宿泊税額が記載があるもの

※国税関係帳簿書類と同様に電磁的記録による保存も可能としています。

④宿泊税の申告納入

特別徴収義務者は、当月分の宿泊税について、原則翌月の末日までに、宿泊施設ごとに、必要事項を記入した「**宿泊税納入申告書**」に「**宿泊税月計表**」を添付のうえ、鹿児島市に提出し、その税額を「**納入書**」により納入してください。

【宿泊税納入申告書イメージ】

年 月分	区 分	宿泊数（泊）	税 率	税額（円）
	課 税 対 象		200円	
	課 税 対 象 外			

年 月分	区 分	宿泊数（泊）	税 率	税額（円）
	課 税 対 象		200円	
	課 税 対 象 外			

年 月分	区 分	宿泊数（泊）	税 率	税額（円）
	課 税 対 象		200円	
	課 税 対 象 外			

納入申告書の提出期限

【納入書イメージ】

様式第12(第8条関係)
(表)

市町村コード 482012 鹿児島県 鹿児島市	宿 泊 税 領 取 証 書 ㊞		
口座番号	加入者名		
所在地及び氏名又は名称			
年度	種別	整理番号	事業所コード
申告期間		申告区分	
百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円			
税 額 01			
延 滞 金 02			
過少申告加算金 03			
不申告加算金 04			
重 加 算 金 05			
合 計 額 06			
納期限 年月日	領 取 日 付 印		
上記のとおり領収しました。 (納税者保管)			

市町村コード 482012 鹿児島県 鹿児島市	宿 泊 税 納 入 書 ㊞		
口座番号	加入者名		
所在地及び氏名又は名称			
年度	種別	整理番号	事業所コード
申告期間		申告区分	
百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円			
税 額 01			
延 滞 金 02			
過少申告加算金 03			
不申告加算金 04			
重 加 算 金 05			
合 計 額 06			
納期限 年月日	領 取 日 付 印		
日計 円			
上記のとおり納入します。 (金融機関保管)			

市町村コード 482012 鹿児島県 鹿児島市	宿 泊 税 領 取 済 通 知 書 ㊞		
口座番号	加入者名		
所在地及び氏名又は名称			
年度	種別	整理番号	事業所コード
申告期間		申告区分	
百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円			
税 額 01			
延 滞 金 02			
過少申告加算金 03			
不申告加算金 04			
重 加 算 金 05			
合 計 額 06			
納期限 年月日	領 取 日 付 印		
納付金額 円 印字あり			
上記のとおり通知します。 (鹿児島市保管)			

【宿泊税月計表イメージ】

宿 泊 税 月 計 表

(※)は、申告納入期限の特例を受けている場合に記入してください。

日	年 月分		(※) 年 月分			(※) 年 月分		
	宿 泊 数 (泊)		宿 泊 数 (泊)			宿 泊 数 (泊)		
	課税対象	課税対象外	課税対象	課税対象外	課税対象	課税対象外		
		うち 修学旅行 課税免除	うち 外国大使等 課税免除			うち 修学旅行 課税免除	うち 外国大使等 課税免除	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
計	0	0	0	0	0	0	0	

注：この表を納入申告書に添付してください。ただし、記載事項が同様のものであれば任意の様式での提出も可能です。

※実際の様式が必要な場合は、ご連絡ください。

III 質疑応答

IV 今後のスケジュール

今後のスケジュール

時期	令和8年9～10月頃
タイトル	徴税事務等に関する説明会
内容	・ 特別徴収義務者の登録について ・ 宿泊税の徴収手続きについて ・ 申告納入等の手続きについて

※詳細は別途、ご案内いたします

「宿泊税」全体スケジュール



本日は、ありがとうございました。

ご質問等ございましたら、

鹿児島市観光戦略推進課まで

みなと大通り別館3階

電話：099－216－1510

メール：kan-senryaku@city.kagoshima.lg.jp

お気軽にお問合せください。