

鹿児島市宿泊事業者システム改修等支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、宿泊税の導入に向け、宿泊事業者の事務負担の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対し、予算の範囲内において補助金を交付するについて、鹿児島市補助金等交付規則（平成9年規則第10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 この要綱における用語の意義は、次項に定めるもののほか、鹿児島市宿泊税条例（令和8年鹿児島市条例第46号。以下「条例」という。）で使用する用語の例による。

2 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) システム改修等 宿泊税の導入に伴うレジシステムの改修又は構築、ハードウェア及びソフトウェアの購入、既存のパンフレット等の修正その他市長が特に必要と認めるものをいう。

(2) レジシステム 宿泊に伴って発生する料金、宿泊者数等を管理するシステムをいう。

(補助金の交付対象者)

第3条 補助金の交付対象者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号に掲げる要件を満たす者とする。

(1) 市内に所在する宿泊施設（以下「宿泊施設」という。）について、条例付則第3項又は第4項の規定に基づき申告をした者又は申告しようとする者であること。

(2) 納期の到来している市税の滞納がない者であること。ただし、地方税法（昭和25年法律第226号）に基づき徴収の猶予を受けているときは、滞納がない者とみなす。

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ときは、補助対象者としない。

(1) 暴力団及び暴力団員

(2) 役員等が暴力団員であるなど、暴力団又は暴力団員が、その経営を実質的に支配している法人等

(3) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している法人等

(4) 役員等、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を不当に提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の運営に協力し、又は関与している法人等

(5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している法人等

(6) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら不当な行為をするためにこれらを利用している法人等

(7) 前各号のいずれかに該当する法人等であることを知りながら当該法人等と取引をしてい

る法人等

(補助対象経費等)

第4条 補助対象経費は、別表第1のとおりとし、規則第6条第4項に規定する条件（以下「補助要件」という。）は、別表第2のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、別表第3に掲げるいずれかに該当する経費は、補助金の交付対象としない。

(補助金の額)

第5条 補助金の額（以下「補助金額」という。）は、宿泊施設ごとに補助対象経費のうち50万円までは全額、50万円を超える部分についてはその2分の1とし、合計100万円を上限とする。

2 この要綱による助成と同一の経費について、本市から他の助成を受けている場合は、補助金の交付対象とならない。

3 国や県、市町村等による同様の補助金（以下「国等の補助金」という。）の交付を受けようとする場合又は受けた場合の補助金の額は、次のうち低い額とする。

(1) 補助対象経費から国等の補助金の交付を受けている経費を差し引いた額をもとに第1項の規定により算出した額

(2) 一補助対象者当たりの補助上限額

4 補助金額に1,000円未満の端数が生じた場合は、その端数金額を切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請時期等)

第6条 規則第4条第1項に規定する補助金の交付の申請は、補助を受けようとする事業に着手するまでの間に行うものとし、その期限は、令和9年2月末日までとする。

2 補助金の交付の申請をしようとする者は、誓約書（様式第1）及び事業計画書・収支予算書（様式第2）に別表第4に定める書類を添えて市長に提出しなければならない。

(交付決定の通知)

第7条 市長は、補助金の交付の決定については、法定外税の新設に必要となる地方税法（昭和25年法律第226号）第733条に規定する総務大臣の同意後に行うものとし、補助金等交付決定通知書により、速やかにその決定内容及びこれに付した条件を当該補助金等の交付に申請をした者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第8条 規則第8条第1項に規定する市長が定める期日は、交付の決定の通知を受けた日から起算して20日を経過する日とする。

(補助金の実績報告時期等)

第9条 規則第14条の規定する補助金の実績の報告は、補助事業が完了した日から起算して1月（当該期限が補助事業が完了した日の属する年度の末日を経過する場合にあっては、同

日)とする。

2 補助事業者等は、補助事業等が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は、事業実績書・収支決算書（様式第3）に別表第5に定める書類を添えて市長に提出しなければならない。

（決定の取消し）

第10条 補助対象者が次に掲げるいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定を取り消すものとする。

(1) 補助事業を実施しなかったとき。

(2) 交付決定の日の属する年度の最終日までに補助事業が完了しなかったとき。

(3) 申請内容と著しく異なる事業を実施したとき。

(4) 提出された申請内容等に虚偽の記載があったとき。

（取得財産の管理及び処分の制限）

第11条 補助対象者は、補助事業が完了した後も、当該事業により取得し、又は効用が増加した交付対象物を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に沿って、その効果的な運用を図らなければならない。

2 補助対象者は、補助事業により取得し、又は効用が増加したと市長が認める交付対象物を他の用途に使用、譲渡、交換、貸付、又は担保の用に供しようとするときは、あらかじめ、取得財産処分承認申請書（様式第4）を提出し、市長の承認を得なければならない。

3 市長は、前項の取得財産処分承認申請書の提出を受けたときは、取得財産処分（承認・不承認）通知書（様式第5）により、速やかに当該補助対象者に通知する。

4 市長は、補助対象者が取得財産等を処分したことにより、収入がある又は収入があると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を本市に納付させることができる。

5 第2項の承認が必要な財産は、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）に定める期間を経過していないものとする。

（関係書類の保存）

第12条 補助対象者は、規則第11条の書類、帳簿等を補助事業が完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

（その他）

第13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。

付 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和8年7月1日から施行する。

（失効）

2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。

別表第 1（第 4 条関係）

補助対象経費	
1	既存のレジシステムの改修経費
2	新たなレジシステムの構築経費
3	ハードウェア及びソフトウェアの購入経費
4	既存のパンフレット等の修正経費
5	その他これらに準じる経費であって、市長が特に必要と認めるもの

別表第 2（第 4 条関係）

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	条例付則第 3 項又は第 4 項の規定に基づく申告を実績報告までに行うこと

別表第 3（第 4 条関係）

補助対象としない経費	
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

別表第 4（第 6 条関係）

添付書類	
1	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
2	その他市長が必要と認める書類

別表第5（第9条関係）

添付書類	
1	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
2	写真など事業を完了したことを示すもの
3	その他市長が必要と認める書類