

広島県宿泊税システム整備費補助金についての Q&A

1. 補助対象者について

問 1-1. 補助対象者について知りたい。

答 補助金の交付対象者は、次の条件をすべて満たす者とします。

- (1) 広島県宿泊税条例（令和 6 年広島県条例第 32 号）第 9 条又は附則第 4 条の規定に基づき、「特別徴収義務者登録申請書」を提出していること。
- (2) 広島県暴力団排除条例（平成 22 年広島県条例第 37 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等又は第 20 条第 1 項の規定による通報の対象となった者ではないこと。
- (3) 広島県の県税、特別法人事業税及び地方法人特別税、延滞金、加算金について未納（徴収猶予及び納期限未到来による未納を除く。）がないこと。

問 1-2. 宿泊料金が 1 人 1 泊 6,000 円以上にはならないが、本補助金の対象者になるか。

また、将来的に 6,000 円を超えた場合は、補助を受けることができるか。

答 本補助金を受けるには、特別徴収義務者の登録申請が必須になりますが、1 人 1 泊 6,000 円以上の宿泊料金の設定がなく、申告納入すべき宿泊税額が年間を通じて発生しないことが確実である旅館・ホテル等については、特別徴収義務者としての登録の必要はありませんので、本補助金の対象者となりません。

料金の改定などにより、新たに宿泊税の対象となる場合には、特別徴収義務者としての登録が必要になります。補助金申請期間中に特別徴収義務者登録申請を行った場合は、本補助金の対象者となります。

問 1-3. 特別徴収義務者の登録申請はどのようにすればよいのか。

答 申請方法は、広島県ホームページの「宿泊税の手引き」を御参照ください。

<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/zei/syukuhaku-tetuduki.html>

その他、特別徴収義務者の登録につきましては、詳しくは税務課までお問い合わせください。

（税務課 指導第二グループ TEL：082-513-2328・2331）

問 1-4. 現在、手書きで帳簿等を管理しているが、システム化しなければならないのか。

答 県として帳簿等のシステム化を求めるものではございません。

2. 補助対象経費について

問2-1. 想定している改修等の内容が補助対象となるか不明である。

答 見積書等の資料をご準備いただいた上で、観光課の宿泊税システム整備費補助金担当までお問い合わせください。

(観光課 宿泊税システム整備費補助金担当

TEL：082-555-2010 メールアドレス：syokankou@pref.hiroshima.lg.jp)

※補助対象外となる例

- ・省人化やDX推進といった徴収とは直接関係のない整備・機能に要する経費
- ・現状のハードウェア数以上の台数を整備する場合に要する経費
- ・徴収のために必須とはならないサーバ機の導入に要する経費

※見積書等について

・見積書等の関係資料は、補助対象（徴収のために必須となる経費の部分）と補助対象外との区別ができるものとしてください。内訳が分かる場合のみ補助対象となります。

問2-2. 宿泊税の徴収に係る機能を備えたシステムを新規に導入（既存システムから乗り換え）する場合は、補助対象となるか。

答 原則対象とします。

ただし、徴収のために必須となる機能に係る経費のみ対象とします。

また、徴収のために必須となる経費の部分の内訳が分かる場合のみ対象となります。

問2-3. 既存システムをバージョンアップするケースや、レジシステムと連動する他のホテルシステム（経理システムや予約システム等）の改修も対象になるのか。

答 原則対象とします。

ただし、徴収のために必須となる機能に係る経費のみ対象とします。

また、徴収のために必須となる経費の部分の内訳が分かる場合のみ対象となります。

問2-4. 既存システムを改修した場合、二次元バーコードの使用といった宿泊税以外の機能追加も補助対象となるか。

答 本補助金は、徴収のために必須となる改修等に係る経費を対象とするため、宿泊税以外の機能追加については本補助対象外とします。見積書等の関係資料は、補助対象（宿泊税の導入に伴う経費の部分）と補助対象外との区別ができるものとしてください（区別ができるもののみ、補助対象とします。）。

問2-5. 宿泊税導入に伴うシステム改修について、システムエンジニアを派遣して作業してもらった場合も補助対象となるか。

答 システムエンジニアが実際に宿泊施設に来て作業しなければならないということであれば、補助対象となります。

なお、宿泊事業者の人件費、交際費、交通費、宿泊費及び飲食費は対象外となります。

問2-6. 紙の領収書の印刷費用、パンフレットの作成費用は補助対象にならないのか。

答 本補助金はレジシステム改修や整備などを対象とした制度ですので、紙の領収書やパンフレットの作成に要する経費は対象外です。

問2-7. IT補助金など、他の補助金との併用は可能か。

答 国等の補助金の交付を受ける場合、基本的に併用不可となります。

ただし、補助対象となる事業内容（サービス・ソフトウェア、経費など）が異なる場合は、併用いただくことは可能です。

問2-8. 本補助金の対象となる事業の開始時期はいつからになるか。

答 交付決定通知日となります。

なお、交付決定前の事前着手は補助事業として認められず、補助金の対象から除かれますので、必ず交付決定日以降で事業に着手してください。

また、補助金は実績報告後に支払いを行います。

問2-9. 事業はいつまでに完了させなければならないのか。

答 令和8年2月27日までに事業を完了させなければなりません。

事業の完了とは、レジシステムの構築や改修などが完了しただけでなく、対象となる経費の支払いまで行う必要がありますので、ご注意ください。

3. 補助額について

問3-1. 200万円を超える大規模な改修を要する場合の事前相談は、どのように行えばよいか。

答 まずは実施内容や所要額が分かる資料及び徴収に必須である理由書をご準備いただき、観光課の宿泊税システム整備費補助金担当までお問い合わせください。

（観光課 宿泊税システム整備費補助金担当

TEL：082-555-2010 メールアドレス：syokankou@pref.hiroshima.lg.jp）

4. 補助対象外の経費について

問4-1. なぜ、消費税は対象外なのか。

答 補助事業において支払った経費に含まれる消費税は、仕入税額控除の対象とすることができます。消費税も含めた額を補助金として受領した場合は、重複交付となり、補助金の返還が必要となるため、補助対象外とします。

問4-2. システム等の購入先の指定はあるか。

答 個人売買やネットオークション等、納品書や領収書等の書類が発行されない取引におけるハードウェアやソフトウェアの購入費用は補助対象となりませんので、ネット等で購入される場合は書類の発行ができるか事前の確認をお願いします。

5. 交付申請手続きについて

問5-1. 提出書類に関して注意事項はあるか。

答 見積書に記載されている改修費などの内容が「一式」のように表現されている場合、金額の内訳が判別できないことから、別途詳細な資料の提出や確認をお願いすることになります。審査を円滑に進めるため、金額の内訳が明記された見積書の写しの提出をお願いします。

問5-2. 申請書の提出方法を知りたい。

答 申請は郵送又はメールでのみ受け付けております。

受付窓口は設置しておりませんので、ご持参いただくことはお控えください。

問5-3. 複数施設を運営しているが、申請はまとめて行って良いか。

答 補助金の額は、申請した宿泊施設1施設当たり200万円が上限としており、まとめた申請は不可になります。1施設ごとの申請をお願いします。

6. 実績報告手続きについて

問6-1. 事業完了前に支払いを受けることはできないか。

答 本補助金では、概算払は行いません。補助金の支払いは実績報告後になります。

7. その他

問7-1. 交付決定以降の注意点を教えてください。

答 以下の点にご注意ください。

(1) 補助事業の経理

本事業に係る経費の収支を明らかにする書類、帳簿等を整理し、これらの書類を補助事業が完了した日の属する県の会計年度の終了後10年間保存しなければなりません。

(2) 財産の管理

補助事業により取得した財産（1件当たりの取得価格が50万円以上の財産）については、広島県宿泊税システム整備費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に定める様式第11号の財産等管理台帳を作成の上、その保管状況を明らかにしておく必要があります。

(3) 財産の処分

補助事業により取得した財産（1件当たりの取得価格が50万円以上の財産）を、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、廃止し、廃棄し、又は担保に供してはいけません。これらに該当する処分をしようとするときは、財産処分承認申請書（様式第12号）を提出しなければなりません。また、承認を受けて実際に財産の処分を行ったときは、財産処分報告書（様式第13号）を提出する必要があります。

※ 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過ぎたものは除きます。

(4) 情報公開

広島県情報公開条例（平成13年広島県条例第5号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人等の適正な利益を害する情報等）を除いて、県に提出した書類は情報公開の対象となります。

(5) 立入検査

交付決定後、必要に応じて、立入検査を実施する場合があります。