

広島県宿泊税システム整備費補助金 公募要領

事務局・問い合わせ先

事務局：広島県商工労働局観光課 宿泊税システム整備費補助金担当

連絡先：０８２－２４９－７７９７

申請期間：令和８年５月１９日（火）～１１月２７日（金）

※ 郵送の場合 １１月２７日（金）消印有効

※ メールの場合 １１月２７日（金）２３時５９分まで

1 目的

宿泊税の円滑な徴収及び宿泊事業者等の事務負担の軽減を図るため、宿泊税の登録特別徴収義務者に対し、既存のシステムの改修又は新たな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に要する費用を補助します。

2 補助対象者

宿泊税の徴収等に係る宿泊施設のシステム整備等を行う、次の要件を満たす者

- (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「宿泊税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に規定する暴力団、暴力団員並びにその関係者に該当していないこと。
- (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。
- (4) 同一の宿泊施設について、過年度において、広島県宿泊税システム整備費補助金の交付を受けていないこと。
- (5) 令和7年度以前に旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の許可を受け、又は住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）第3条第1項の届出を行い、現に営業していること。

※上記の要件をすべて満たしている場合、「ビジネスホテル」、「シティホテル」、「リゾートホテル」、「レジャーホテル」、「カプセルホテル」など種別は問いません。

3 補助の内容

(1) 補助率・限度額

補 助 率 10分の10

補助限度額 原則200万円

※ 特別な事情がある場合は、別途県において専門家と精査の上、適当と認める場合、必要額を補助します。実施内容や所要額が分かる資料（仕様書や見積書の写し等）及び徴収に必須である理由書をご準備の上、宿泊税システム整備費補助金担当まで事前に御相談ください。

(2) 補助対象経費

宿泊税の徴収等に係る既存のシステムの改修又は新たな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に係る経費

☞補助対象経費の具体的事例は「6 整備内容の例」を参照してください。

※ 消費税及び地方消費税は補助対象経費に含みません。

※ 特別徴収義務者登録を行っている施設ごとの申請となります。

(3) 補助対象期間

交付決定の日から令和9年2月26日（金）までに完了する事業

※ 必ず、交付決定通知書が届いてから、事業に着手してください。

交付決定前に着手した場合は、補助対象外となります。

※ 事業完了日が補助対象期間外の場合は、補助対象外となります。

なお、納品（検収）日及び支払が完了した日のうち、いずれか遅い日を事業完了日とします。

4 申請手続

(1) 申請期間 令和8年5月19日(火)～令和8年11月27日(金)まで

(2) 提出先(郵送又はメール)

【郵送の場合】

〒730-0031 広島市中区紙屋町1丁目1-20 いよぎん広島ビル6F
広島県商工労働局観光課 宿泊税システム整備費補助金担当宛て

【メールの場合】

E-mail syokankou@pref.hiroshima.lg.jp

※メールの件名は「【氏名又は法人の名称】広島県宿泊税システム整備費補助金
申請書の送付」としてください。

※メール受信後、翌開庁日に受付完了メールを送付します。メールが届かない場
合は広島県観光課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。

(3) 提出書類

①	交付申請書(様式第1号)
②	広島県宿泊税システム整備費補助金事業計画書(様式第2号)
③	収支予算書(様式第3号)
④	関係書類(必須書類:整備対象となるハード及びソフトの仕様が分かる資料 (仕様書・パンレット等)、システム整備等に係る見積書の写し等の交付申請 額の算定根拠資料、実施前の写真)

※様式第1～13号については、広島県ホームページからダウンロードできます。

<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/78/system-hozyo.html>



※申請内容に疑義等がある場合、審査を通過しない可能性があります。
また、不正な手段により交付決定を受けた場合等は交付決定を取り消します。

※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。

【注意事項】

補助申請前に、「宿泊税特別徴収義務者登録申請書」を提出する必要があります。

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>



5 補助事業の実施

(1) 補助金の交付

申請書類等を提出いただいた後、県において申請内容を確認・審査の上、適当と認める場合、おおよそ1か月程度で交付決定を行い、交付決定通知書(様式第4号)を送付します。なお、交付決定前の事前着手は補助事業として認められませんので、必ず交付決定後において事業に着手してください。また、補助金は事業完了後、実績報告書類を元に支払いを行います。

(2) 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、帳簿等は、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。

(3) 変更申請

交付決定を行った事業内容等に変更（購入予定商品（型番含む）の変更、価格の変動等）が生じる場合、事前に広島県観光課宿泊税システム整備費補助金担当へ御連絡ください。軽微な変更（※）を除き、変更交付申請書の提出が必要です。変更交付申請書が提出されていない場合、補助金を交付できない場合があります。

【提出書類】

①	変更交付申請書（様式第5号）
②	変更内容が確認できる書類（変更交付申請に係る見積書、仕様書等）
③	広島県宿泊税システム整備費補助金事業計画書（様式第2号）及び収支予算書（様式第3号）※交付申請時から変更がある場合のみ

（※）軽微な変更にあたる場合

経費の変更	事業内容の変更
補助対象経費の総額から20パーセント以内の減少となる内容の変更	計画の進捗により、数量の変更、設備等能力の大小など、事業の目的達成に支障を来すおそれのない範囲の変更である場合

(4) 中止（廃止）申請

事業を中止（廃止）する場合、補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第6号）を提出してください。

(5) 実績報告書の提出等

事業完了後、20日以内に、次の書類を提出してください。

【提出書類】

①	実績報告書（様式第7号）
②	収支決算書（様式第8号）
③	事業概要報告書（購入品名、購入数量、購入品単価、総額等含む）
④	システム整備等の実施内容が確認できる関係書類（納品書、実施前・後の写真等）
⑤	支払いが完了したことが分かる書類（領収書、預金通帳の写し等）
⑥	補助事業に係る関係書類（注文書、契約書、請求書の写し等があれば）

※ 上記書類を提出後、おおよそ1か月程度で交付額確定通知書（様式第9号）を送付します。交付額確定通知書の受領後、補助金の請求書（県指定様式）を提出してください。ただし、県指定様式に記載の情報が全て含まれる場合は、任意様式の請求書での提出も可能です。県指定様式については、広島県ホームページからダウンロードできます。

<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/78/system-hozyo.html>



【提出先（郵送又はメール）】

○郵送の場合

〒730-0031 広島市中区紙屋町1丁目1-20 いよぎん広島ビル6F
広島県商工労働局観光課 宿泊税システム整備費補助金担当宛て

○メールの場合

E-mail syokankou@pref.hiroshima.lg.jp

※ メールの件名は「【氏名又は法人の名称】広島県宿泊税システム整備費補助金実績報告書の送付」としてください。

※ メール受信後、翌開庁日に受領完了メールを送付します。メールが届かない場合は広島県観光課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。

(6) 財産の管理

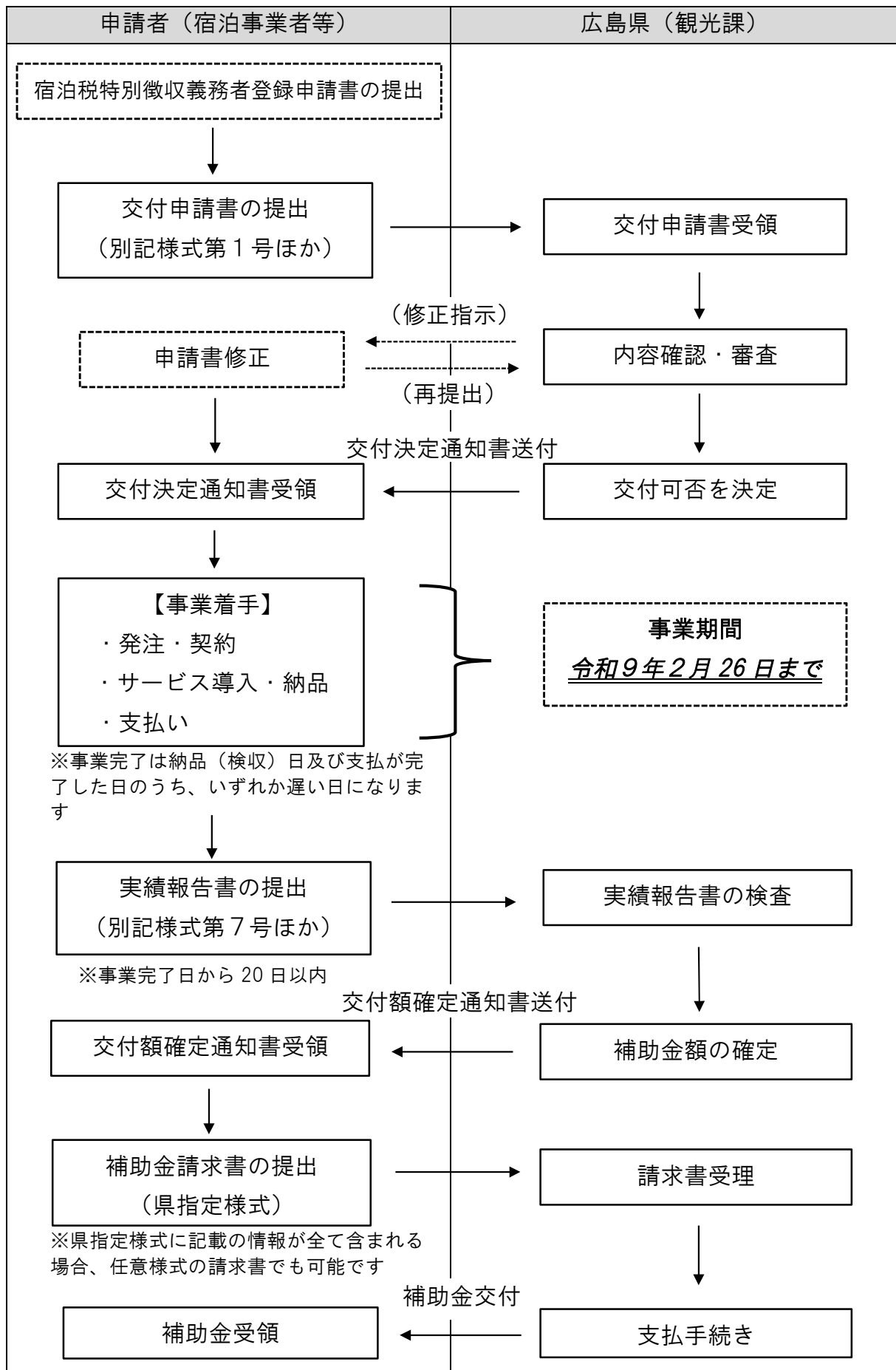
補助事業により取得した財産（1件当たりの取得価格が50万円以上の財産）については、別記様式第11号の財産等管理台帳を作成の上、その保管状況を明らかにしておく必要があります。

(7) 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）を提出してください。

※ 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。

【補助金申請から補助金支払いまでのイメージ図】



※ 交付決定通知書が届いてから、事業に着手してください。交付決定前に着手した場合は、補助対象外となります。

6 整備内容の例

(1) 【整備対象例】

- ・ 宿泊税の徴収等に係るシステムの改修及び構築
- ・ ソフトウェアの購入
- ・ PC、タブレット、プリンター、スキャナー及びそれらの複合機器
※ プリンター、スキャナー及びそれらの複合機器は、印刷或いはスキャン機能を主とし、一般的にプリンター、スキャナー、複合機と呼称される製品が対象となる。
- ・ POS レジ、モバイル POS レジ
- ・ 整備対象となるソフトウェアやハードウェアの使用に必要と認められる付属品

(留意事項)

- ※ 徴収等のために必須となる機能に係る改修経費や新規導入のみ対象とします。
- ※ 徴収等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します。
- ※ 宿泊税の徴収等のため必要となる、新規にシステム等を購入・整備する場合も対象になります。
- ※ 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。

具体的な整備内容の一例

例 1 毎日の宿泊者数と宿泊税額を月ごとに集計する機能のシステムへの追加

例 2 領収書に「宿泊税」と印字する機能のシステムへの追加

(例 1) 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	10,000円
	消費税等	1,000円
	宿泊税	200円
	合計	11,200円

〇年〇月〇日
広島県〇〇市〇〇番地
〇〇ホテル

印 紙

受領印

(例 2) 宿泊税額を別に計上する場合

日 付	項 目	金 額
〇月〇日	客室料金	10,000円
	消費税等	1,000円
	合計	11,000円

上記のほか、宿泊税額200円を徴収しました。

(例 3) 客室料金に宿泊税額を含めて計上する場合

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。

例 3 宿泊料金(飲食代や消費税等を除いた「素泊まり料金」)に応じて宿泊者数を区分し、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の購入

例 4 申告書等を印刷するためのプリンターの購入

☞「宿泊税納入申告書」及び「宿泊税月計表」のフォーマットは P8-9 を参考にしてください。

(2) 【整備対象外例】

- ・改修前の台数を超える PC などのハードウェアの購入
- ・システム保守料やクラウドの使用料等のランニングコスト
- ・ランニングコストに付随する費用（ランニングコストが発生するシステムの初期設定に係る人件費等）
- ・整備対象となるソフトウェアやハードウェアの保証に係る費用
- ・リース、レンタル契約のソフトウェアやハードウェア
- ・インクカートリッジやコピー用紙等の消耗品
- ・国等の補助金の交付対象となっている経費（補助対象事業が異なる場合を除く。）
- ・公租公課（消費税及び地方消費税）
- ・人件費、交際費、交通費、宿泊費、飲食費、その他（社会通念上公金で賄うことがふさわしくない経費）
- ・交付決定前に開始した事業の経費

7 問合せ先

宿泊税システム整備費補助金に関してご質問等がございましたら、下記の問合せ先までご連絡ください。

事務局：広島県商工労働局観光課 宿泊税システム整備費補助金担当

TEL：082-249-7797

E-mail：syokankou@pref.hiroshima.lg.jp

※ メールでの問い合わせの場合、件名は「宿泊税システム整備費補助金について」としてください。

開設時間：平日 9:00～12:00、13:00～17:00

※ 土日、祝日は受け付けておりませんのでご注意ください。

				※ 精 査 検 算 印		
※ 宿 泊 施 設 の 名 称				※ 賦 課 番 号		
受付印 年 月 日 広島県 県税事務所長 様	特 別 徴 収 義 務 者	住 所 (所 在 地) 及 び 電 話 番 号		(電話 - -)		
		フリガナ 氏 名 (名称及び代表者の氏名)				
		この申告に対応する 担当部署名および担当者名 (法人の場合) 法人番号				
	施 設	所 在 地 及 び 電 話 番 号		(電話 - -)		
		フリガナ 名 称				
		証 票 番 号		第 号		
宿 泊 税 納 入 申 告 書						

令和 年 月		宿 泊 数					税率	税 額 ((ア)×200 円)				
区 分												
課 税 対 象 (1人1泊6千円以上)		(ア)	百万	千		泊	200 円	百万	千			円
課 税 対 象 外	1人1泊 6千円未満	(イ)				泊						
	修学旅行等	(ウ)				泊						

令和 年 月		宿 泊 数					税率	税 額 ((ア)×200 円)				
区 分												
課 税 対 象 (1人1泊6千円以上)		(ア)	百万	千		泊	200 円	百万	千			円
課 税 対 象 外	1人1泊 6千円未満	(イ)				泊						
	修学旅行等	(ウ)				泊						

令和 年 月		宿 泊 数					税率	税 額 ((ア)×200 円)				
区 分												
課 税 対 象 (1人1泊6千円以上)		(ア)	百万	千		泊	200 円	百万	千			円
課 税 対 象 外	1人1泊 6千円未満	(イ)				泊						
	修学旅行等	(ウ)				泊						

- 注 1 ※印の欄は、記入しないでください。
 2 課税対象及び課税対象外の宿泊数が宿泊年月日ごとに記載された書類（「宿泊税月計表」等）を添付してください。
 3 申告書の提出期限後に申告納入されると延滞金のほか、不申告加算金が徴収されます。

宿 泊 施 設 の 名 称				※ 県税コード	※ 賦 課 番 号
宿 泊 税 月 計 表 (令和 年 月)					
日 付	宿泊数(泊)				
	課 税 対 象 (1人1泊6千円以上) ①	②	課 税 対 象 外 うち1人1泊 6千円未満 うち 修学旅行等		合 計 ① + ②
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	(ア)		(イ)	(ウ)	

注 1 ※印の欄は、記入しないでください。

2 この月計表は、納入申告書に添付して提出してください。税率ごとの内訳が確認できる任意の様式での提出も可能です。

【参考】宿泊税の制度概要等

1. 宿泊税導入時期

令和8年（2026年）4月1日開始

2. 制度概要

項目	内容等	
基本的な考え方	目的	地域資源の魅力向上や受入環境の充実など、旅行者の満足度や利便性を高めることなどにより、観光を振興するため、宿泊税を導入する。
	使途	・県内全域での周遊促進や宿泊・滞在時間の増加など、これまで取り組んできた観光消費額を高めるための取組の拡充・強化 ・今後も増加が見込まれる外国人を含めた観光客への対応や、観光関連事業者の人的リソース不足対策などの観光産業の持続的成長に向けた施策など ※ 原則、新規事業及び拡充事業に活用する。 ※ 特別徴収義務者の負担軽減措置、県内市町への支援（交付金等）にも活用する。
納税義務者	県内に所在する次の宿泊施設への宿泊者 ・ホテル、旅館、簡易宿所（旅館業法） ・民泊（住宅宿泊事業法）	
徴収方法	特別徴収：宿泊事業者等が徴収し県に納付	
税率	1人1泊につき、一律200円	
課税免除	課税免除対象：修学旅行、林間学校、野外活動（学習指導要領に定められた宿泊を伴う学校行事）	
免税点	6,000円未満（消費税抜き・素泊まり料金）	
制度見直し	条例施行後5年ごとに見直しに向けた検討を実施する。ただし、特に著しい社会経済情勢の変化等特別の理由がある場合は、この限りではない。	
基金	特定の目的のために導入することから、予算管理の区分が必要なことや年度間の収支変動等に対応するため、設置する。	

※制度概要等の詳細は、広島県ホームページでもご覧いただけます。

【「広島県 宿泊税」検索 又は

<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/zei/hiroshima-syukuhakuzei01.html> をクリック】