

北海道宿泊税システム整備費補助金

交付申請の手引き

申請受付期間
2025年8月6日(水)～2025年12月26日(金)

北海道宿泊税システム整備費補助事業補助金事務局

問い合わせ先 011-500-9565

対応時間 午前9時から午後5時(平日のみ)

開設日時 2026年2月27日(金)まで

補助金の申請等に関し、お気軽にご相談ください。

目次

項 目	ページ
■申請にあたっての留意事項	2
■補助金の概要	3
補助対象者・補助率及び補助金額	3
補助対象経費	4
補助対象経費となる事例	4
補助対象外経費	5
消費税の取扱いについて	5
留意事項	6
■申請から補助金交付までの流れ	7
■申請について	8
申請書の受付期間・郵送先	8
申請書類一覧	9
申請書記載例	10～15
申請書の添付書類	16～19
■補助事業の変更申請について	20
■実績報告について	21
実績報告書の提出期限・郵送先	21
実績報告書類一覧	22
実績報告書記載例	23～26

※補助事業とは、本事業において対象事業者が申請内容に基づき行う行為（システム改修等）を指します。

申請にあたっての留意事項

本補助金に係る注意事項を以下のとおりご案内いたしますので、必ずご確認のうえ、ご理解いただいたうえでの申請をお願いいたします。

1. 定められた期日までに補助金交付申請書・実績報告書等の提出がない場合、補助金は交付されません。提出した申請書類に不備があった場合は、定められた期日までに修正したものを事務局に提出してください。
また、提出書類に疑義がある場合は、追加書類の提出を求めることがあります。
2. 状況報告等
知事は、必要があると認めるときは、補助事業者から報告求め、または道の職員若しくは事務局に調査させることがあります。
3. 補助金受領後の取扱い
 - (1)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書類や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5年間保存しておかなければなりません。
 - (2)補助事業等により取得等した財産を、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し、又は廃棄しようとするときは、知事の承認を受ける必要があります。
4. 決定の取消し・補助金の返還
知事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または一部を取り消します。取り消した場合において、補助金が既に交付されているときは、期限を決めてその全部または一部の返還を請求します。
 - (1)補助事業者が、この補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのにこの補助金を使用しないとき。
 - (2)補助事業者が、虚偽の申請又は虚偽の実績報告によりこの補助金を過大に請求し、又は受領した場合
 - (3)補助事業者が、補助事業に関して不正に他の補助金等(第7条第3項第9号の規定を含む)を重複して受領した場合
 - (4)補助事業者が、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)を、あらかじめ知事の承認を受けないで、この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、取り壊し、又は担保に供した場合
 - (5)別記第2号様式の誓約事項に反した場合
 - (6)補助事業者が、前各号に掲げる場合のほか、補助事業等に関して、この補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく知事の処分に違反したとき、又は不正な行為をした場合

補助金の概要

対象事業者

- 宿泊税導入に伴い宿泊施設のシステム整備を行う、次の要件を満たす宿泊事業者
- ・ 道内の宿泊施設で事業を営んでいること。
 - ・ 道税(個人道民税及び地方消費税を除く。)を滞納しているものでないこと。
 - ・ 会社更生法(平成14年法律第154号)、民事再生法(平成11年法律第225号)等に基づく再生又は更生手続きを行っているものでないこと。
 - ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第3条又は第4条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他の使用人等として使用している者でないこと。

※国又は地方公共団体から委託を受け指定管理を行っている事業者である場合は、申請前に事務局にご相談ください。

【宿泊事業者とは】

- ・ 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、同法第2条第2項に規定する旅館・ホテル営業又は同条第3項に規定する簡易宿所営業を営む者。
- ・ 住宅宿泊事業法(平成29年法律第65号)第3条第1項の届出をして同条第3項に規定する住宅宿泊事業を営む者。

補助率及び補助金額

補助率	1施設当たりの補助限度額
2分の1以内	50万円

補助金の概要

補助対象経費

補助対象	道の宿泊税導入に伴って発生する関係経費
対象例	- 既存のレジシステムの改修 - 新たなレジシステムの構築 - ソフトウェアの購入 - PC、タブレット、ディスプレイ - プリンター、スキャナー及びそれらの複合機器の購入 - POSレジ、モバイルPOSレジの導入又は改修 ※宿泊税導入に係る経費に限る

補助対象経費となる事例

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

イメージ

令和8年4月

日	宿泊者数	うち 2万円未満	うち 課税免除	宿泊税額
1	100人	80人	20人	8,000円
2	120人	90人	30人	9,000円
3	100人	70人	30人	7,000円

領収書に「宿泊税」と印字する機能の追加

イメージ

領収書

北海 様

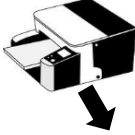
日付	項目	金額
4/1	宿泊料金 消費税等 入湯税 宿泊税	10,000円 1,000円 150円 100円
		11,250円

令和7年4月10日
北海道ホテル

印紙

宿泊税額を管理するソフトウェアを搭載したパソコンや申告書の印刷をするためのプリンターの購入

イメージ



日	宿泊者数	うち 2万円未満	うち 課税免除	宿泊税額
1	100人	80人	20人	8,000円
2	120人	90人	30人	9,000円
3	100人	70人	30人	7,000円

北海道知事

宿泊税納入申告書

補助金の概要

補助対象経費

- 用途、単価、規模等の確認が不可能なもの
- 契約書、発注書、納品書、領収書、振込明細書等の帳票類が不備なものの支払が補助対象者以外の名義で行われるもの
- リース、レンタル契約のソフトウェアやハードウェアに要する経費
- クラウド型システムの月額料金等、通信費(インターネット回線・プロバイダー料金等)
- 消費税及び地方消費税相当分
- 振込、支払手数料
- 補助金の交付決定前にシステム改修等を行った経費
- 国、道等が交付する他の補助金等の交付対象となった経費。ただし、道内市町村が交付する補助金等の交付対象となった経費(補助率が2分の1を超えないもの)については、この限りではない
- その他知事が不適当と認めるもの

消費税の取扱いについて

消費税及び地方消費税(以下「消費税等」という。)については、**補助対象外**となります。補助対象経費は、消費税等抜きの数字となります。見積書や請求書等が内税の場合は、下記の記載のように税抜価格に割り戻して計算してください。

(例:税込価格が120,000円の場合)

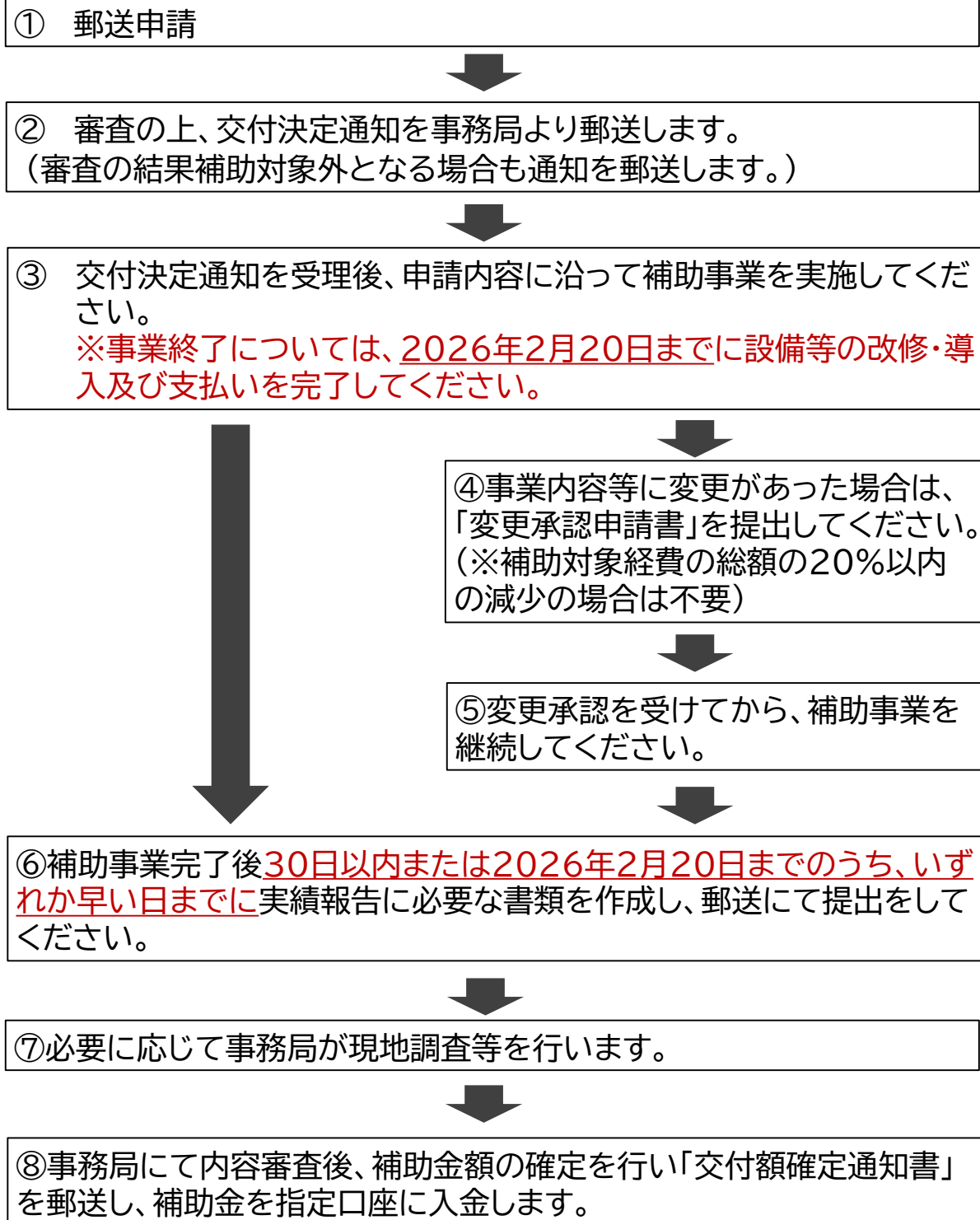
$120,000\text{円(税込)} \div 1.1 = 109,090.9\text{円}$ となる場合、小数点以下は切り捨てとし、税抜き金額は109,090円となる。

留意事項

1. 補助対象経費は、交付決定を受けた日以降に発注を行い、補助事業実施期間内(2026年2月20日まで)に設備等の導入等及び支払いが完了しているものが対象となります。事前着手は認められません。
2. 補助対象経費の支払方法は、銀行振込又はクレジットカード、現金での支払いが対象となります。
3. クレジットカードによる支払いは、申請者本人、会社名義、代表者名義での支払いに限ります。
4. クーポン、ポイント等を用いて支払いをした分については、補助対象となりません。
5. 消費税及び銀行等口座振込手数料、代引手数料等は補助対象となりません。
6. 帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業完了後5年間は保管し、事務局より提出等の要求があったときは閲覧できるようにしてください。
7. 事業者以外(個人)からの購入やオークションによる購入、中古品は補助対象となりません。
8. 10万円以上(税抜)の備品等は減価償却資産の耐用年数等に関する省令で定める耐用年数とし、その期間以前に処分しようとする場合は、「財産処分承認申請書」を提出し、承認を得てから処分してください。
9. 購入した備品をレンタル、販売(転売)することはできません。
10. 交付決定時や実績報告時に、審査により、不交付・補助対象経費又は補助金額が減額交付されることがあります。
11. 申請の内容等が変更となる場合は、必ず事前に申請のうえ承認を受けなければなりません。ただし、交付決定を受けた補助対象経費の総額の20%以内減少の場合は、変更申請は不要です。
計画変更に伴い、補助対象経費が増額となった場合は補助金交付額は増額にはなりません。補助対象経費が減額となった場合には、減額後の補助対象経費を対象とします。
12. 不正受給が発覚した場合は、補助金の返還及び不正受給者の公表を行います。
13. スマートチェックイン機を導入の場合、必ず関係機関と協議の上申請を行ってください。(厚生労働省 旅館業における衛生等管理要領参照)
14. 国や地方公共団体が宿泊施設を設置し、その施設運営を指定管理等で委託を受けているものが申請を行う場合は、必ず事前に事務局にご相談ください。

申請の流れ

申請の流れ



※補助事業の途中で申請内容の変更等が生じた場合は、必ず事務局へご連絡をお願い致します。(実績報告時に発覚した際には、交付決定が取消され、補助金が交付されない場合があります。)

**1 施設 1 申請となりますので、
施設毎に申請を行ってください。**

※交付決定前の着手は認められないのでご注意ください。

受付期間

2025年8月6日(水) ～ 2025年12月26日(金)
(当日消印有効)

郵送先

〒060-8791

北海道宿泊税システム整備費補助事業補助金 事務局

※住所の記載不要

- ・ **受付は郵送のみ**となります。
- ・ **簡易書留や一般書留、レターパックプラス**(ご自身で郵便物の追跡ができる方法で、かつ配達時に受取確認がされるもの)で郵送してください。
- ・ 料金不足のものについては、受付できません。

【申請書類等について】

北海道庁ホームページまたは専用ホームページよりダウンロードしてください。
ホームページからダウンロードができない場合は、事務局にご連絡ください。

専用ホームページ: <https://hkd-stay-system.jp/>

🔍 北海道宿泊税システム整備費補助金



申請書類一覧

申請書類

- | |
|---|
| ① 補助金交付申請書(経済第1号様式) |
| ② 資金収支計画書(経済第23号様式) |
| ③ 補助事業概要書(別記第1号様式) |
| ④ 誓約書(別記第2号様式) |
| ⑤ 旅館業法営業許可証の写し(旅館・ホテル・簡易宿所を営む者)
または住宅宿泊事業法第13条の標識の写し(住宅宿泊事業を営む者) |
| ⑥ 道税を滞納しているものでないことを確認できる書類 |
| ⑦ 費用の金額等が確認できるもの(見積書の写し、カタログ等) |
| ⑧ 設置予定場所が確認できるもの(図面または写真) ※物品購入の場合 |

※見積書については、**見積先会社等の押印が必要**です。

※見積書等に記載されている改修費等の内容が「一式」で表記されていて
内容や金額の判別ができない場合は、別途仕様書等の資料を求める場合があります。

※その他必要に応じ書類を求める場合があります。

補助金等交付申請書

経済第1号様式

令和7年度 補助金等交付申請書

令和●年●月●日

北海道知事 様

札幌市中央区北●条西●丁目1-1

申請者 住所
氏 名

北海道株式会社
代表取締役 北海●太郎

代表者印

事業（事務）名 北海道宿泊税システム整備費補助金

上記の事業（事務）に関し補助金等の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

1 事業（事務）の目的及びその概要

宿泊税の導入に伴い必要となった既存のレジシステムの改修及びハードウェアの購入

レジシステム改修 一式

デスクトップパソコン 1台

2 事業（事務）の着手及び完了の予定期日

着 手 令和●年●月●日

完 了 令和●年●月●日

3 補助金等交付申請額 金 450,000 円

事業着手は交付決定後より認められますので、申請書の着手日は、申請から余裕を持った日付としてください。（申請日から2～3週間以降を目安としてください。）
※申請から交付決定まで約2～3週間程度要する予定です。（不備等がない場合）

資金収支計画書

経済第23号様式

資金収支計画書

(単位 千円)

区分	科 目	月												計	備 考	
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			4
収入	自己資金						900									
	計						900									
支出	システム						700									
	パソコン						200									
	計						900									
収支	当月分															
差額	累 計															

注 1 この計画書は、補助事業等に係る月別収支計画について作成すること。ただし、申請者が地方公共団体である場合、当該補助事業等が実績で申請すべきこととされているものである場合及び当該補助事業等の内容が建設工事である場合については、この計画書の作成を要しないものとする。

2 当該補助事業等の実施のために借り入れた金額がある場合は、「科目」欄に「借入金」と記載し、かつ、借り入れた月に当該借入金の額を表示すること。

補助事業概要書(1/3)

別記第1号様式

○旅館業法の許可を受け、道内で旅館・ホテル営業及び簡易宿所営業を営む方、並びに住宅宿泊事業法の届出をして道内で住宅宿泊事業を営む方が対象になります。
○本補助金の申請・受給は1施設ごとに行ってください。

1 申請者（企業・個人事業者）概要

所在地	〒011-1234 札幌市中央区北●条西●丁目1-1 ※法人は登記住所、個人は本人確認書類の住所を記入してください。															
申請者名	フリガナ	ホッカイドウジカブシキカイシャ														
	法人名又は屋号	北海道株式会社														
	選択	☒ 法人	法人番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3
		☐ 個人事業者	生年月日													
	旅館業法の許可番号		札幌保生第131号													
	住宅宿泊事業の届出番号															
	代表者役職		代表取締役													
	フリガナ		ホッカイ						タロウ							
代表者氏名		姓	北海						名	太郎						

担当者氏名	北海 花子		メールアドレス		
連絡先	固定電話	011-123-4567	携帯電話		
通知書送付先	〒 ※所在地と別住所に送付希望の場合のみ記入をしてください。				

2 事業の内容

申請施設	フリガナ	ホッカイリョカン	
	施設名	北海旅館	
申請施設住所	〒011-1234 札幌市中央区北●条西●丁目1-1		
業種	☒ 〈旅館・ホテル〉 ☐ 〈簡易宿所〉 ☐ 〈民泊〉		
事業概要	☒ 〈システム改修〉 ☐ 〈新たなシステムの構築〉 ☒ 〈ハードウェア購入〉 ☐ 〈ソフトウェア購入〉		
	(補助事業等の内容) 宿泊税の導入に伴い必要となった既存のレジシステムの改修及び ハードウェアの購入 レジシステム改修 一式 デスクトップパソコン 1台		
	(補助事業により見込まれる効果) 宿泊税の徴収に係る事務負担の軽減及び宿泊税の円滑な徴収		

補助事業概要書(2/3)

3 補助金の交付申請額の算出根拠および補助事業に要する経費の配分

経費区分	内 容				補助対象経費 (税抜き)
システム改修・ 構築・修正	システム名または 事業者名	宿泊管理システム (株) 北海道システム			① 700,000 円
	事業スケジュール	令和7年9月10日～11月10日			
	事業内容	システム改修 宿泊税の追加			
	宿泊施設情報 ※複数施設で同じ システムを使用し ている場合は、各 施設の情報を記入	①	施設名称		複数の施設におい のシステムを導入 合はのみ記入
			所在地		
		②	施設名称		
		所在地			
	③	施設名称			
		所在地			
ハードウェア購入	購入機器	富士通 デスクトップパソコン FB123 1台			② 200,000 円
	納品予定日	令和7年9月20日			
ソフトウェア購入	購入ソフトウェア				③ 円
	取得予定日				
補助対象経費合計 (①+②+③)					A 900,000 円
補助金(道費補助)申請額					A×1/2以内 450,000 円
※千円未満切捨 ※上限50万円					

※補助対象経費には、消費税や支払いに係る振込手数料を含まないこと。
※必要に応じ行を追加し、記載しきれない場合は複数枚の提出も可能とする。

複数の施設において同一のシステムを導入する場合はのみ記入

千円未満切捨

4 経費の配分調書

単位：円

区分	補助事業等に 要する経費	負担区分					備考
		道費補助 (申請)額	自 己 負担額	道費補助 金以外の 補助金等 の額	寄付金	その他	
北海道宿 泊税シス テム整備 費補助金	900,000	450,000	450,000				

補助事業概要書(3/3)

5 事業予算書

収入の部

区分	金額	備考
道費補助金	450,000	
自己資金	450,000	

支出の部

区分	金額	備考
システム改修費	700,000	
ハードウェア	200,000	

上記のとおり議決されていることを証明します。

令和●年 ● 月 ● 日

申請者

住 所 札幌市中央区北●条西●丁目 1-1

事業者名 北海道株式会社

代 表 者 代表取締役 北海 太郎



6 その他

市町村が実施する市町村宿泊税に係るシステム整備費補助事業等において、委託先等が北海道宿泊税システム整備費補助金と同一の事業者となる場合は、当該申請の添付書類等の情報を活用することがあることを承諾します。

誓約書

別記第2号様式

誓 約 書

北海道宿泊税システム整備費補助金（以下「補助金」という。）の交付申請を行うにあたり、次の事項に誓約します。虚偽の宣誓を行った場合または要綱事項に違反した場合は、速やかに補助金を返還します。

1. 申請書類等に記載した事項等について、事実と相違はありません。
2. 北海道宿泊税システム整備費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に定める要件を満たしています。
3. 申請日時点において北海道内で旅館業法（旅館・ホテル又は簡易宿所）の許可を受け又は住宅宿泊事業法の届出をして営業しており、引き続き北海道内で事業を継続する意向があります。
4. 北海道宿泊税の徴収開始までに、北海道宿泊税条例に規定する特別徴収義務者としての登録の申請を行います。
5. 前項の申請情報について、必要に応じて道関係部局内において共有することに同意します。
6. 不交付決定により、補助金が交付されないことに同意します。
7. 事業内容等変更により、補助対象経費が増額した場合、交付決定額が増額されないことに同意します。
8. 対象要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、北海道等を通じ補助金の交付を受けた事業者名、対象施設名等の情報を公表されることに同意します。
9. 北海道又は要綱第4条に規定する北海道宿泊税システム整備費補助事業補助金事務局から資料の提出・検査・報告の求めがあった場合は、速やかにこれに応じます。
10. 申請書等に記載された情報について、公的機関（税務当局、警察、市町村等）の求めに応じて北海道が情報を提供することに同意します。
11. 申請する者は、暴力団または暴力団員等に該当せず、将来にわたっても該当しないこと。また、暴力団、暴力団関係者が経営に参画しません。
12. 事業を行うにあたり、暴力団、暴力団関係者が関与する事業者への発注および契約を締結しません。

北海道知事 鈴木 直道 様

令和 ● 年 ● 月 ● 日

事業者名 北海道株式会社

代表者名 代表取締役 北海 太郎

個人印

印

※ボールペンにて自署（代表者名）及び押印してください。（シャチハタ不可）

代表者名は
自署

シャチハタ
不可

- ・ 代表者名は自署(ゴム印不可)でご記入ください。
- ・ シャチハタ不可
- ・ 原本を提出してください。

申請書の添付書類

旅館業営業許可証の写し

※国や地方公共団体が宿泊施設を設置し、その施設運営を指定管理等で委託を受けているものが申請を行う場合は、必ず事前に事務局にご相談ください

旅館業許可書

第 年 月 日

北海道株式会社
代表取締役
北海 太郎 殿

札幌市 保健所長

保健
所長印

2022 年 9 月 20 日申請のあつた旅館業の営業については、旅館業法第3条第1項の規定により、次のとおり許可します。

記

1 営業施設の名称

ホテル北海道

2 営業施設の所在地

札幌市中央区南●条西●丁目

3 営業の種別

ホテル営業

4 客室数及び定員

室 20 名

住宅宿泊事業の写し

下記のいずれかの写しを添付してください。

住宅宿泊事業（民泊）
Private Lodging Business



【 届 出 済 】
CERTIFIED

届出番号 Number	第 号
届出年月日 Date of Notification	年 月 日

住宅宿泊事業（民泊）
Private Lodging Business



【 届 出 済 】
CERTIFIED

届出番号 Number	第 号
届出年月日 Date of Notification	年 月 日
住宅宿泊事業者の 緊急連絡先 Contact number of the Registered Private Lodging Operator	

住宅宿泊事業（民泊）
Private Lodging Business



【 届 出 済 】
CERTIFIED

届出番号 Number	第 号
届出年月日 Date of Notification	年 月 日
住宅宿泊管理業者の名称 Name of Certified Private Lodging Administrator	
住宅宿泊管理業者の登録番号 Number of Certified Private Lodging Administrator	第 号
住宅宿泊管理業者の緊急連絡先 Contact number of the Certified Private Lodging Administrator	

納税証明書

道税を滞納していない証明(納税証明書)

税証第

号

納税証明書

住所(所在地)

札幌市中央区北●条西●丁目 1 - 1
北海道株式会社

氏名(名称)

代表取締役 北海 太郎

税目	*****	証明書の 使用目的	補助金申請のため	
----	-------	--------------	----------	--

年 度 及 び 区 分	納付(納入) すべき額	納付(納入) 済額	未納額	法定 納期限等

摘要

道税(個人道民税及び地方消費税を除く。)については滞納がありません。

徴収原簿番号

上記のとおり証明します。

令和 年 月 日

北海道札幌道税事務所長

北海道札幌道
税事務所長印

納税証明用
納税課

見積書

見積書

サンプル株式会社 御中

No1001

見積日2022/4/30

サンプル株式会社
〒100-0001
東京都千代田区千代田1-1-1
サンプルビル3階
TEL：03-0000-0000
担当：サンプル太郎

下記のとおり、御見積もり申し上げます。

件名

サンプルプロジェクト

納期

2022/4/30

有効期限

御見積後2週間

合計

154,000 円 (税込)

摘要	数量	単位	単価	金額
サンプル1	1	式	10,000	10,000
サンプル2	1	式	10,000	10,000
サンプル3	1	式	10,000	10,000
サンプル4	1	式	10,000	10,000
サンプル5	1	式	10,000	10,000
サンプル6	1	式	10,000	10,000
サンプル7	1	式	10,000	10,000
サンプル8	1	式	10,000	10,000
サンプル9	1	式	10,000	10,000

※見積書については、見積先会社等の押印が必要です。
※申請日において、有効期間内のものを提出してください。

事業計画の変更申請について

変更申請書

申請内容等が変更となる場合は、必ず事前に申請の上、知事の承認を受けなければなりません。
ただし、交付決定を受けた補助対象経費の総額の20%以内減少の場合は、変更申請は不要です。
申請内容の変更に伴い、補助対象経費が増額となった場合は補助金交付額は増額にはなりません。
補助対象経費が減額となった場合には、減額後の補助対象経費を対象とします。
(実績報告時に発覚した際には、交付決定が取消され、補助金がか交付されない場合があります。)

経済第12号様式

令和●年●月●日

北海道知事様

住所 札幌市中央区北●条西●丁目1-1

補助事業者等
氏名 北海道株式会社
代表取締役 北海太郎 代表者印

事業（事務）名 北海道宿泊税システム整備費補助金

令和●年●月●日付け（記号）第●号指令で補助金等の交付の決定を受けた上記の事業（事務）について、その計画を次の理由により変更したいので関係書類を添えて申請します。

1 補助金等交付決定額 金 450,000 円

2 変更後の補助金等申請額 金 350,000 円

3 変更の理由 購入するパソコンが変更となったため

注 1 この様式は、補助事業等の内容の変更、補助事業等に要する経費の配分の変更等の承認申請の場合に使用すること。

2 「令和●年●月●日付け（記号）第●号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。

3 この様式に添付する関係書類は、交付申請の際の関係書類の様式によるものとし、変更後の計画（変更されない部分を含む。）を上段に、変更前の計画を下段に括弧書きで記載して、変更前と変更後の内容を対比できるように作成すること。
なお、記載事項に変更がない関係書類については、添付を省略し、その旨を付記することとして差し支えないものとする。

※見積書やカタログの写し等、添付

報告書提出期限

**補助事業完了後30日以内
または
2026年2月20日(金) (必着)**

※どちらか早い日が期限となります。

郵送先

〒060-8791

北海道宿泊税システム整備費補助事業補助金 事務局

※住所の記載不要

- ・ **受付は郵送のみ**となります。
- ・ **簡易書留や一般書留、レターパックプラス**(ご自身で郵便物の追跡ができる方法で、かつ配達時に受取確認がされるもの)で郵送してください。
- ・ 料金不足のものについては、受付できません。

【提出書類等について】

提出書類等は専用ホームページよりダウンロードしてください。
ホームページからダウンロードができない場合は、事務局にご連絡ください。

専用ホームページ: <https://hkd-stay-system.jp/>

🔍 北海道宿泊税システム整備費補助金



実績報告等申請書類一覧

実績報告書類

- ① 補助事業等実績報告書(経済第19号様式)
- ② 補助事業実績書(経済第2号様式)
- ③ 補助金等精算書(経済第20号様式)
- ④ 補助事業精算書(経済第22号様式)
- ⑤ 請求書の写し
- ⑥ 支払いがわかるもの
 - ・現金の場合は、領収書の写し(※5万円以上は収入印紙必須)
 - ・振り込みの場合は振込明細がわかるもの
 - ・クレジットカードの場合は、領収書の写しとクレジットカードご利用明細書の写し
- ⑦ 設置後の設置場所がわかる図面、写真(物品購入の場合)
- ⑧ 設置したものの形式又は製造番号がわかる写真(物品購入の場合)
- ⑨ 保証書等の写し(物品購入の場合)
※販売店名が記載、形式、製造番号等が記載されていること
- ⑩ システムから出力された宿泊税の表記がある領収書または申告書、集計表等(システム改修、導入の場合)

※請求書については、**請求先の会社等の押印が必要**です。
※その他必要に応じ書類を求める場合があります。

事業等実績報告書

経済第19号様式

補助事業等実績報告書

●年●月●日

北海道知事様

住所 札幌市中央区北●条西●丁目1-1

補助事業者等

北海道株式会社

氏名 代表取締役 北海 太郎

代表者印

事業（事務）名 北海道宿泊税システム整備費補助金

●年●月●日付け（記号）第●号指令で補助金等の交付の決定を受けた
上記の事業（事務）は、●年●月●日完了したので、関係書類を添えて報告しま
す。

口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号

振込先銀行等の名称	支店名	口 座 番 号
●●●●●●●●	●●	普通 当座 1234567

- 注 1 「●年●月●日付け（記号）第●号指令」については、当初の交付決定
の年月日、番号を記載すること。
- 2 「口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号」欄については、「口座振替
払を希望する場合に記載すること。
- 3 補助事業等の期間が2年度以上にわたる場合で、道の会計年度が終了したとき
に使用する場合は、この様式中「完了」とあるのを「執行」と訂正して使用する
こと。

補助事業実績書

経済第2号様式

事業計画（実績）書

旅館業許可日または
住宅宿泊事業届出日

設立年月日	令和●年●月●日
申請者の営 む主な事業	旅館業
補助事業等の 内 容	宿泊税の導入に伴い必要となった既存のレジ システムの改修及びハードウェアの購入 レジシステム改修 一式 デスクトップパソコン 1台
補助事業等の 成 果	宿泊税の徴収に係る事務負担の軽減及び 宿泊税の円滑な徴収をすることができる ようになった。
備 考	

- 注 1 補助事業等の内容は、詳細に記載すること。
- 2 補助金等の交付を受けようとする者が法人以外の団体の場合にあつては、その運営の状況を「備考」欄に記載すること。
- 3 事業主体が地方公共団体であるときは、「設立年月日」及び「申請者の営む主な事業」欄は削除して使用すること。
- 4 「補助事業等の成果」欄には、補助事業等の実施により得られた具体的な成果を記載すること。

補助金等精算書

経済第20号様式

補助金等精算書

区分	計 画				実 施				補 助 率 I	補助金等の交付の決定		補助金 等精算 額 L	補助金 等領収 済額 M	補助金 等精算 額に対する 領収未済額 (L－M) N	補助事業等に係る 経費の債務確定額			不用額 (K－L) R	備 考
	補助事業等に 要する 経費 A	補助対 象経費 B	補助基 準により算出 した額 C	補 助 基本額 D	補助事業等に 要した 経費 E	補助対 象経費 F	補助基 準により算出 した額 G	補 助 基本額 H		年月日 番号 J	金額 K								
															支払 済額 O	支払 未済 額 P	計 Q		
円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円				円	円
補助事業	900,000	900,000	450,000		900,000	900,000	450,000		1/2	8/10 10号	450,000	450,000		450,000		450,000	450,000		
合計																			

- 注 1 「区分」欄には、事務又は事業の名称（必要があるときは、細分された項目等当該補助事業等において区分すべきこととされている事項）を記載すること。
- 2 「計画」欄には、申請の際の額（変更の承認（達による変更を含む。）があったときは、変更後の額）を記載すること。
- 3 「補助金等の交付の決定」欄中「年月日番号」欄には当初の交付決定の年月日、番号を記載し、「金額」欄には交付決定額（変更（達による変更を含む。）があったときは、変更後の額）を記載すること。
- 4 「補助金等精算額」欄には、実施に係る補助基本額(H)に補助率(I)を乗じて得た額を記載すること。ただし、補助金等の算出が他の方法によっている場合は、その方法により算出した額を記載し、かつ、「備考」欄にその算出方法を明記すること。
- 5 定額補助の場合は、「補助率」欄を斜線で抹消すること。
- 6 「補助事業等に係る経費の債務確定額」欄中「支払済額」欄には、間接補助事業等の場合にあつては補助事業者等が間接補助事業者等に交付する補助金等の支払済額を記載すること。

事業精算書

経済第22号様式

事業精算書

事業（事務）名 北海道宿泊税システム整備費補助金

収入の部

科 目	予 算 額		精 算 額	内 訳		備 考
	当 初	更正後の額		収入済額	収入未済額	
	円	円	円	円	円	
道補助金	450,000		450,000		450,000	
自己資金	450,000		450,000	450,000		

支出の部

科 目	予 算 額		精 算 額	内 訳		不 用 額	備考
	当 初	更正後の額		支出済額	支出未済額		
	円	円	円	円	円	円	
システム改修費	700,000		700,000	700,000			
ハードウェア	200,000		200,000	200,000			

上記のとおり精算したことを証明します。
〇〇年 〇月 〇日

事業者名 北海道株式会社

代表者名 代表取締役 北海 太郎

代表者印