

# 宮城県宿泊税レジシステム改修補助金について

宮城県経済商工観光部観光戦略課

## 申請・問い合わせ先

本資料に記載の内容について、ご不明な点等ございましたら、下記までお気軽にお問い合わせください。

〒980-8570 仙台市青葉区本町3丁目8番1号

宮城県経済商工観光部観光戦略課観光政策班

TEL：022-211-2823 E-mail：kankoup@pref.miyagi.lg.jp

## 制度概要

宮城県と宿泊事業者様が一丸となって宿泊税導入に向けた準備を進めていくために、既存のレジシステムの改修又は新たなレジシステムの構築等に必要な経費の補助を実施いたします。

### 補助対象者

---

補助対象となるのは、宿泊税導入に伴い宿泊施設のシステム整備を行う宿泊事業者様です。

#### 【具体的な要件】

- ・ 宮城県宿泊税条例第10条第1項の規定により、特別徴収義務者としての登録を知事に申請していること。
- ・ 県税の滞納がないこと。
- ・ 暴力団等との関係を有していないこと。

### 補助金の額

---

補助対象経費に対し、1施設ごとに以下の条件で交付します。

- ・ 補助率                      10分の10

※大規模な改修を要する場合には、補助金交付申請前に実施内容について事前に御相談願います。

### 補助対象経費

---

宿泊税導入に伴って発生する、以下に要する経費のうち、関係条例が可決された令和6年10月17日から令和8年2月27日までに支出したものを対象とします。

- ・ 既存のレジシステムの改修
- ・ 新たなレジシステムの構築
- ・ ハードウェアやソフトウェアの購入

### 補助対象外となる経費等の事例

---

- ・ 国などの他の補助金の交付対象となっている整備に要した経費
- ・ システムの改修に直接要していない経費
- ・ クラウド等の月額・年間使用料や保守料
- ・ 公租公課（消費税及び地方消費税）                      等

補助対象の経費となる整備事例

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7年12月

| 日 | 宿泊者数 | うち<br>6,000円未満 | うち<br>課税免除 | 宿泊税額    |
|---|------|----------------|------------|---------|
| 1 | 150人 | 10人            | 20人        | 36,000円 |
| 2 | 120人 | 5人             | 0人         | 34,500円 |
| 3 | 100人 | 5人             | 0人         | 28,500円 |
| 4 | 110人 | 3人             | 0人         | 32,100円 |

領収書に「宿泊税」に関する記載を印字する機能の追加

イメージ

領収証

〇〇 〇〇様

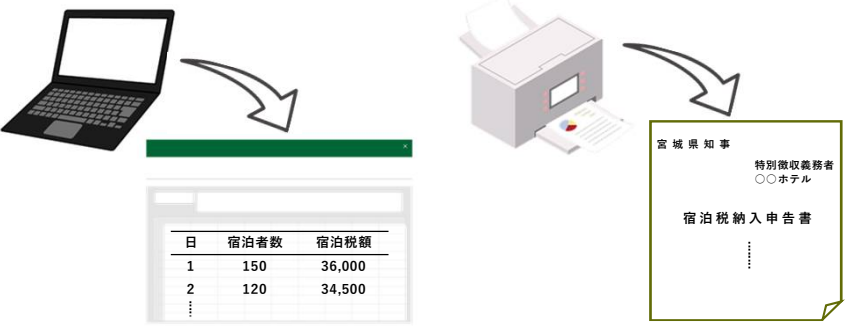
| 日    | 項目   | 金額      |
|------|------|---------|
| 12/1 | 客室料金 | 10,000円 |
|      | 消費税  | 1,000円  |
|      | 宿泊税  | 300円    |
|      | 合計   | 11,300円 |

令和7年12月2日  
宮城県〇〇市〇〇  
〇〇ホテル

印紙  
受領印

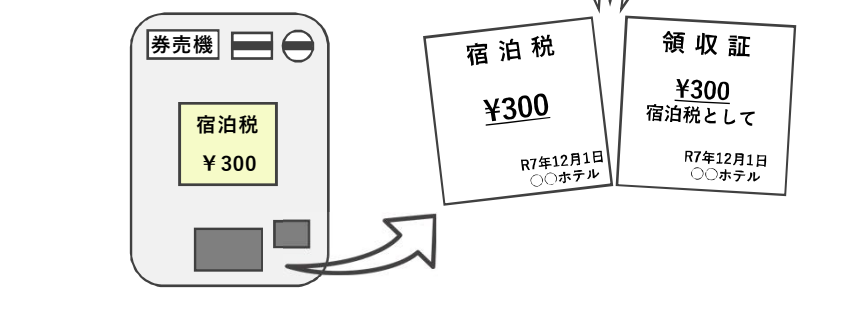
宿泊税額を管理するソフトウェアを搭載したノートパソコンや、申告書の印刷をするためのプリンターの購入

イメージ



宿泊税を徴収するための券売機の購入

イメージ



## 申請から補助金交付までの流れ

### 申請者（宿泊事業者）

#### 補助金の交付申請 ①

※大規模な改修を要する場合には、申請前に御相談いただくようお願いいたします。

##### ■申請期間

令和7年4月1日（火）から

##### ■提出書類

- ・補助金交付申請書
- ・事業実施に係る見積書の写し※1
- ・その他知事が必要と認める書類 等

#### 整備実施※2 ③

#### 実績報告※3 ④

##### ■報告期限

完了後1か月以内または令和8年2月27日（金）のいずれか早い日まで

##### ■提出書類

- ・補助金実績報告書
- ・領収証および納品書や作業完了報告書等、整備実施が確認できる書類の写し
- ・その他知事が必要と認める書類 等

#### 補助金請求 ⑥

##### ■提出書類

- ・補助金請求書

### 県

※1 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を追加でお願いすることがあります。申請手続きがスムーズに進むよう、金額の内訳が明記された見積書の写しの提出にご協力をお願いいたします。

#### ② 審査・交付決定

- ・交付申請書類受領後、書類審査を経て交付決定
- ・県から宿泊事業者様宛てに「補助金交付決定通知書」を送付

※2 交付決定した内容から整備内容に変更が生じる場合は、県へお問い合わせください。軽微な変更を除き、変更承認申請書の提出が必要です。提出なく事業を実施した場合、補助金を交付できない場合があります。

※3 実績報告日または課税開始日のいずれか早い日までに、宿泊税の特別徴収義務者の登録申請（宿泊料金が一人一泊六千円以上の宿泊がなく、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宿泊施設の場合は、その旨の届出）を行っていただくことが必要となります。

#### ⑤ 審査・交付額確定

- ・実績報告書類受領後、書類審査を経て交付額を確定
- ・県から宿泊事業者様宛てに「補助金交付額確定通知書」を送付

#### ⑦ 補助金交付