

募 集 要 項

長崎市市民税課

1. 事業の目的

宿泊税導入に伴う事務負担の軽減及び宿泊税の円滑な徴収を図ることを目的とし、宿泊税特別徴収義務者申告書を提出していただいた方を対象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並びにハードウェア及びソフトウェアの購入費用の一部を補助します。

2. 補助対象者

宿泊税導入に伴い宿泊施設のシステム整備を行う、次の要件を満たす者。

- (1) 長崎市宿泊税条例第8条第1項の規定により、「宿泊税特別徴収義務者申告書」を提出していること。
- (2) 法人：市税、事業税、消費税及び地方消費税の未納がないこと。
個人：市税の未納がないこと。
- (3) 長崎市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. 補助の内容

(1) 補助率・限度額

補助率 2分の1（千円未満切捨て）
補助限度額 50万円

(2) 補助対象経費

宿泊税導入に伴って発生する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（消費税及び地方消費税を含まない）

※施設ごとの申請となります。

経営体系	経営者 A の補助申請事例
A- ア- ①- a	・ 宿泊施設 A のシステム（ソフト）①と PC（ハード） a
A- ア- ①- a イ- ②- b	・ 宿泊施設 A のシステム（ソフト）①と PC（ハード） a ・ 宿泊施設 イ のシステム（ソフト）②と PC（ハード） b
A- ア- ①- a イ- ①- b	・ 宿泊施設 A のシステム（ソフト）①と PC（ハード） a ・ 宿泊施設 イ の PC（ハード） b
A- ア- ①- a イ- ①- b ウ- ②- c	・ 宿泊施設 A のシステム（ソフト）①と PC（ハード） a ・ 宿泊施設 イ の PC（ハード） b ・ 宿泊施設 ウ のシステム（ソフト）②と PC（ハード） c

【整備対象例】 ※宿泊税導入に係る整備に限ります。

- ・レジ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、宿泊税用券売機

※納品、支払い確認に係る書類提出が必要となるため、システム事業者などからの購入に限る。（個人やネットでの販売は不可）

※補助事業等により取得した財産を、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、市長の承認を受ける必要があります。ただし、交付を受けた補助金等の全部に相当する金額を市に納付した場合又は補助金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して市長が別に定める期間を経過した場合は、この限りではありません。

【整備対象外例】

- ・クラウドの月額・年額使用料や保守料
- ・リース・レンタル契約のソフトウェアやハードウェア
- ・IT 導入補助金 2022 などの国等の補助金の交付対象となっている経費
- ・公租公課（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

(3) 整備内容の例

例 1) 宿泊料金（飲食代や消費税等を抜いた金額）に応じて宿泊者数を区分し、徴収した宿泊税を管理する。

例 2) 毎日の宿泊者数と宿泊税を月ごとに集計する。

《毎月提出してもらう申告書と明細書の様式（仮）》

(宛先) 長崎市長	(特別徴収義務者) 住 所(所在地) 長崎市〇〇町1丁目1番1号 氏 名(名称) 株式会社 長崎市宿泊観光 代表取締役 長崎太郎 個人番号(法人番号) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	令和5年6月10日
宿泊税納入申告書 宿泊税の納入について、長崎市宿泊税条例第12条第1項の規定により、次のとおり申告します。		

宿泊施設	所在地	長崎市△△町2丁目2番2号		
	名称	長崎市ホテル		
	電話番号	095-111-1112	施設番号	99999

	区分		宿泊数 ①	税率 ②	税額 ①×②
	令和5年 5月分	宿泊料金 (1人1泊)	1万円未満	414泊	100円
1万円以上 2万円未満			310泊	200円	62,000円
2万円以上			22泊	500円	11,000円
A 課税対象			746泊	納入すべき 金額	
B 課税対象外			303泊		
C 総宿泊数(A+B)			1,049泊		
					114,400円

	区分		宿泊数 ①	税率 ②	税額 ①×②
		宿泊料金 (1人1泊)	1万円未満		100円
1万円以上 2万円未満				200円	0円
2万円以上				500円	0円
A 課税対象			0泊	納入すべき 金額	
B 課税対象外			0泊		
C 総宿泊数(A+B)			0泊		
					0円

	区分		宿泊数 ①	税率 ②	税額 ①×②
		宿泊料金 (1人1泊)	1万円未満		100円
1万円以上 2万円未満				200円	0円
2万円以上				500円	0円
A 課税対象			0泊	納入すべき 金額	
B 課税対象外			0泊		
C 総宿泊数(A+B)			0泊		
					0円

納入すべき金額 合計	114,400円
------------	-----------------

備考

- 1 課税対象(100円・200円・500円)及び課税対象外(修学旅行・その他)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。
- 2 納入すべき金額が0円の場合でも申告書の提出が必要です。

宿泊税月計表

令和5年5月分				施設番号		99999		
宿泊施設名		長崎市ホテル						
日付	宿泊数(泊)							総宿泊数
	課税対象				課税対象外			
	100円	200円	500円	計	修学旅行	その他	計	
1	12	12	1	25	0		0	25
2	14	10	2	26	0		0	26
3	16	10	0	26	80		80	106
4	16	9	1	26	0		0	26
5	15	9	0	24	0		0	24
6	13	9	3	25	0		0	25
7	14	11	0	25	0	12	12	37
8	14	8	0	22	0		0	22
9	20	15	2	37	0		0	37
10	17	7	0	24	0		0	24
11	12	9	1	22	0		0	22
12	13	10	0	23	0		0	23
13	15	12	0	27	0		0	27
14	17	11	0	28	0		0	28
15	14	18	0	32	0		0	32
16	12	17	0	29	0		0	29
17	8	12	1	21	0		0	21
18	13	10	1	24	0	2	2	26
19	8	5	0	13	100	5	105	118
20	15	7	0	22	100	0	100	122
21	17	9	2	28	0	0	0	28
22	15	10	0	25	0	0	0	25
23	12	11	1	24	0	3	3	27
24	13	11	0	24	0	0	0	24
25	15	8	0	23	0	0	0	23
26	12	6	2	20	0	0	0	20
27	12	16	1	29	0	0	0	29
28	14	10	2	26	0	0	0	26
29	12	9	0	21	0	0	0	21
30	14	9	2	25	0	1	1	26
31				0			0	0
計	414	310	22	A 746	280	23	B 303	C 1,049

例3) 領収書に「宿泊税」と印字する。

※宿泊税の名称とその額が明確に表示されていない場合は、宿泊税額分も消費税の課税対象となる場合があります。

(例①) 客室料金に宿泊税額を含めない料金設定の場合

《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
長崎市〇〇町〇〇番地
〇〇ホテル

印紙

受領印

《宿泊税額を別に計上する場合》

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
	合 計	11,000円

上記のほか、宿泊税額200円を領収しました。

〇年〇月〇日
長崎市〇〇町〇〇番地
〇〇ホテル

印紙

受領印

(例②) 客室料金に宿泊税額を含める料金設定の場合

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	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。

〇年〇月〇日
長崎市〇〇町〇〇番地
〇〇ホテル

印紙

受領印

(4) 補助対象期間

令和5年2月28日（火）まで

4. 申請手続き

(1) 申請期間 令和5年1月31日（火）まで

(2) 提出先（郵送または持参）

〒850-8685 長崎市桜町2-22

長崎市理財部市民税課 諸税係 宿泊税担当宛て

※新庁舎移転後（1月～） 長崎市魚の町4番1号

(3) 提出書類

①	長崎市宿泊税システム整備費補助金交付申請書（第1号様式）
②	長崎市宿泊税システム整備費補助金事業計画書（第2号様式）
③	システム整備に係る見積書の写し
④	法人：市税、事業税、消費税及び地方消費税の未納がないことの証明書 個人：市税の未納がないことの証明書
⑤	情報提供書

※①、②、⑤については、長崎市ホームページからダウンロードできます。

※補助申請前に「宿泊税特別徴収義務者申告書」を提出する必要があります。申告方法は長崎市ホームページの「宿泊税の手続きについて」をご参照ください。

5. 補助事業の実施

(1) 補助金の交付

申請書類等提出いただいた後、おおよそ2週間程度で交付決定を行い、補助金等交付決定通知書を送付します。なお、交付決定前の事前着手は補助対象事業として認められません。必ず交付決定後において事業に着手してください。また、補助金は実績報告完了後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市の会計年度の終了後5年間保存しなければなりません。

(3) 変更申請

事業内容等に変更が生じる場合、変更内容を実施する前に長崎市へ連絡してください。軽微な変更を除き、変更承認申請書の提出が必要です。変更承認申請書が提出されない場合、補助金を交付することができない場合があります。

【提出書類】

①	補助事業等変更中止（廃止）承認申請書（第2号様式）
②	長崎市宿泊税システム整備費補助金事業変更書（第3号様式）
③	変更が確認できる書類

※提出が不要な場合もありますので、変更が生じたら、必ず長崎市市民税課諸税係宿泊税担当へご連絡ください。

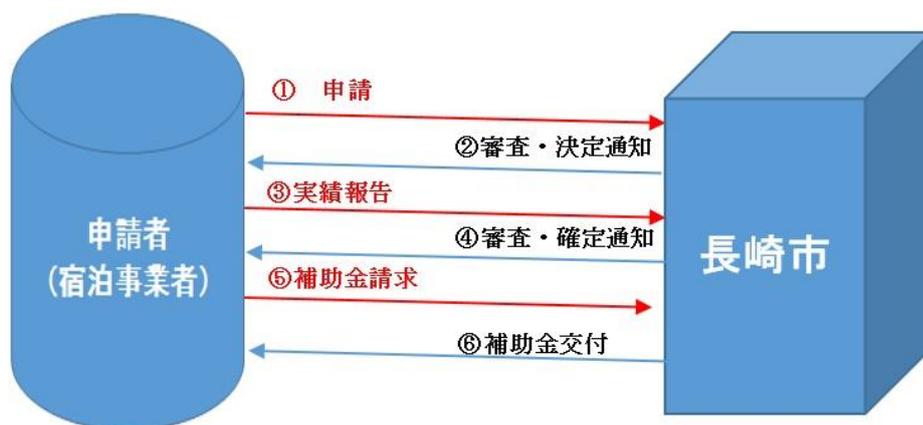
(4) 実績報告書の提出等

事業完了後1カ月以内または令和5年2月28日（火）のいずれか早い日までに、次の書類を提出してください。

①	長崎市宿泊税システム整備費補助金事業完了報告書（第4号様式）
②	事業の内容を明らかにする報告書、経費の内訳等
③	システム整備事業の実施結果が確認できる関係書類（完了報告書、マニュアル、納品書、写真等）
④	補助対象経費に係る関係書類（契約書、見積書、請求書、領収書等）の写し

【申請から補助金交付までの流れ】

補助申請前に「宿泊税特別徴収義務者申告書」の提出が必要です。



※決定通知が届いてから、事業に着手してください。

交付決定前に着手すると補助対象から除かれます。

6. 問い合わせ先

本補助事業について、ご不明な点などは、下記までご連絡ください。

長崎市理財部市民税課 諸税係 宿泊税担当

〒850-8685 長崎市桜町2-22 市役所本館2F

※新庁舎移転後（令和5年1月～） 〒850-8685 長崎市魚の町4番1号 市役所3F

TEL 095-829-1133 FAX 095-829-1227