

松江市宿泊税レジシステム改修等補助金

※令和7年度に限る

対象者

宿泊税導入に伴い既存のレジシステムの改修等を行う、宿泊税の特別徴収義務者としての登録を申請している宿泊事業者

※市税を滞納している事業者、暴力団との関係を有している事業者を除く。

対象経費

令和7年4月1日から令和8年3月31日までに実施した既存のレジシステムの改修、新たなレジシステムの構築、ハードウェア及びソフトウェアの購入経費

※ハードウェア及びソフトウェアはメーカー直販又は家電量販店からの購入に限る。

(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追加

イメージ

令和7年12月				
日	宿泊者数	うち 5,000円未満	修学旅行等	宿泊税額
1	70人	5人	0人	13,000円
2	100人	20人	0人	16,000円
3	120人	25人	30人	13,000円
4	90人	15人	0人	15,000円

(2) 領収書の作成時に「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

対象経費 の例

(3) 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、申告書を印刷するためのプリンターの購入

イメージ



補助額

補 助 率: 補助対象経費の **2分の1**

補助上限額: 補助事業者が市内に有する宿泊施設※の数に **25万円** を乗じて得た額

※補助事業に係るものに限る

申請期間

令和7年6月2日(月)～令和7年12月26日(金)

■申請・問合せ先

松江市財政部市民税課諸税係

〒690-8540 松江市末次町86番地 松江市役所本館2階(22番窓口)

TEL: 0852-55-5154 E-mail: shiminzei@city.matsue.lg.jp

申請から補助金交付までの流れ

申請者(宿泊事業者)

松江市

①補助金の交付申請

■申請期間

令和7年12月26日(金)まで

■提出書類

- ・補助金交付申請書(別記様式)
- ・補助対象経費に係る契約書又は見積書とその明細(写し)※
- ・松江市税に滞納がないことが分かる証明書(本市で確認することに同意されない場合のみ)

※ハードウェア及びソフトウェアの購入の場合は、製品カタログその他製品の価格が分かるものでも可。

③事業(レジシステム改修等)実施

④実績報告

■報告期間

令和8年3月31日(火)まで

■提出書類

- ・補助事業等実績報告書(様式第5号)
- ・領収書その他補助対象経費の支払が分かるもの

⑥補助金の交付請求

■請求期間

交付額確定通知の受領後、概ね1週間程度

■提出書類

- ・補助金等交付請求書(様式第7号)
- ・口座振替依頼書

②審査・交付決定

交付申請書類受領後、概ね2週間程度で交付の決定を行い、松江市から「補助金等交付決定通知書」を送付します。

※交付決定した内容から事業内容に変更が生じる場合は、松江市へお問い合わせください。軽微な変更を除き、補助事業等変更・中止・廃止承認申請書(様式第3号の3)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。

⑤審査・交付額確定

実績報告書類受領後、概ね2週間程度で交付額の確定を行い、松江市から「補助金交付額確定通知書」を送付します。

⑦補助金の交付

交付申請書等の様式

補助金交付申請書(別記様式)

別記様式(第4条関係)

松江市宿泊税レジシステム改修等補助金交付申請書

年 月 日

(あて先) 松江市長

申請者 住 所
(所在地)
氏 名
(名 称)

松江市宿泊税レジシステム改修等補助金交付要綱第4条の規定により、下記のとおり申請します。なお、補助事業等に暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を関与させないことを誓約します。

記

補 助 年 度	年 度	補 助 金 等 の 名 称	
補 助 事 業 等 の 名 称			
補助事業等の目的及び内容			
補 助 事 業 等 の 効 果			
補助事業等の経費所要額 (補 助 対 象 経 費)		円	
補 助 金 等 の 交 付 申 請 額		円	
補 助 事 業 等 の 施 行 場 所			
補助事業等の着手年月日及び 完了年月日(予定)		着 手 完 了	年 月 日 年 月 日
添 付 書 類			
申請者及び申請者が代表者である法人に係る松江市税納付状況(税目・税額・申告の有無等)を確認することに ※該当するものを○で開んでください。同意されない場合には、市税に滞納がないことが分かる証明書を添付してください。		同意する ・ 同意しない	
同意する場合は申請者の署名又は記名及び押印		◎	

補助対象経費の内訳

施設の概要

施設名		
在 地		
絡 先	【部署名】 【電 話】 【F A X】	【担当者名】 【E-mail】

の概要

システム構築等	システム名 又は事業名	
	事業内容	
	スケジュール	
	補助対象経費：A (税抜)	円
ウェア 人	購入機器	
	購入理由	
	納品日	
	補助対象経費：B (税抜)	円
ウェア 購入	購入ソフトウェア	
	購入理由	
	取得日	
	補助対象経費：C (税抜)	円
申請額 [※] ：A+B+C		

※ 「申請額」は、補助対象経費合計額(税抜)の千円未満を切り捨てて記載すること。

交付申請書等の様式及び記入例は、松江市 HP「宿泊税」ページに掲載します。
https://www.city.matsue.lg.jp/kurashi_tetsuzuki/zeikin/shukuha_kuzei/22627.html

「松江市 宿泊税」で検索



【HP 宿泊税ページ】



Q&A

Q1. 本社の所在地は松江市外ですが、施設所在地が松江市内であれば補助の対象となりますか？

A1. 本社が松江市外であっても、松江市内において営業している施設は対象となります。

Q2. 補助対象外となる経費を教えてください。

A2. 以下の経費は補助対象外となります。

- ・国や他の自治体等の補助金の交付対象となっている経費
 - ・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)
 - ・システム事業者との打合せ等のために要した交通費や飲食費
 - ・個人売買やネットオークション等によるハードウェアやソフトウェアの購入費
 - ・ハードウェアやソフトウェアを購入した際の送料や通信販売手数料 等
-

Q3. 交付申請前に特別徴収義務者としての登録申請を済ませておかなければなりませんか？

A3. 交付申請時までには特別徴収義務者としての登録申請を済ませていただく必要がありますが、同時に申請していただいても構いません。

Q4. レジシステムの改修は必ず行う必要がありますか？

A4. 既存システムの設定変更で対応できる場合や、紙媒体で管理する場合などにおいては必ずしも行う必要はありません。事業者様の事情によりご判断ください。

Q5. 領収書への宿泊税の表記は必ず行う必要がありますか？

A5. 領収書等に宿泊税の名称とその額を表示するようお願いします。

なお、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のでご注意ください。消費税の詳しい取扱いには税務署までお問い合わせください。