

記入例

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

① 令和●年●●月●●日

(あて先) 松江市長

②申請者 住 所 松江市末次町86番地
(所在地)
氏 名 松江市株式会社
(名 称) 代表取締役 松江 太郎

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	令和7年度	補 助 金 等 の 名 称	松江市宿泊税レジシステム改修等補助金
補 助 事 業 等 の 名 称	松江市宿泊税レジシステム改修等補助事業		
補助事業等の目的及び内容	宿泊税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		
補 助 事 業 等 の 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		
補助事業等の経費所要額 (補 助 対 象 経 費)	③	420,000 円	
補 助 金 等 の 交 付 申 請 額	④	210,000 円	
補 助 事 業 等 の 施 行 場 所	⑤ 松江市ホテル		
補助事業等の着手年月日及び 完了年月日(予定)	⑥着手 令和●年●月●日 完了 令和●年●月●日		
添 付 書 類	補助対象経費に係る契約書(写し)		
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○で囲んでください。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。		⑦ 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		⑧ 松江 太郎 印	

補助対象経費の内訳

1 宿泊施設の概要

⑨

宿泊施設名	松江市ホテル
所在地	松江市末次町86番地
連絡先	【部署名】 ●●部 【担当者名】 松江 次郎 【電話】 ●● - ●●●●●● 【FAX】 ●● - ●●●●●● 【E-mail】 ●●@matsue.lg.jp

2 事業の概要

⑩

レジシステム 改修・構築等	システム名 又は事業名	●●システムの改修
	事業内容	●●システムの改修を行い、領収書に「宿泊税」に関する記載を印字する機能を追加する。
	スケジュール	令和●年●月●日 から 令和●年●月●日
	補助対象経費：A (税抜)	400,000 円
ハードウェア 購入	購入機器	プリンター
	購入理由	宿泊税納入申告書を印刷するために必要なため。
	納品日	令和●年●月●日
	補助対象経費：B (税抜)	20,000 円
ソフトウェア 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) × 1/2		210,000 円

※ 「申請額」は、補助対象経費合計額（税抜）の2分の1の額（千円未満切捨て）を記載すること。

①「提出年月日」欄

- ・ 提出年月日を記入してください。(郵送の場合は発送日を記入してください)

②「申請者」欄

- ・ 住所又は所在地及び氏名又は名称を記入してください。法人の場合は所在地、法人名及び代表者の職・氏名を記入してください。

③「補助事業等の経費所要額」欄

- ・ 補助事業等の対象となる経費(消費税地方消費税の額を除く。)を記入してください。

④「補助金等の交付申請額」欄

- ・ ③の2分の1の額(千円未満切捨て)を記入してください。

※ 補助事業者が市内に有する宿泊施設(補助事業等に係るものに限る。)の数に25万円を乗じて得た額が上限です。

⑤「補助事業等の施行場所」欄

- ・ 補助事業の対象となる宿泊施設名を記入してください。

⑥「補助事業等の着手年月日及び完了年月日(予定)」欄

- ・ 事業の着手年月日及び完了年月日(予定)を記入してください。

⑦「松江市税納付状況(税目・税額・申告の有無等)」の同意欄

- ・ 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)を確認することに同意される場合は「同意する」に○を、同意されない場合は「同意しない」に○をした上で、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。

⑧同意する場合の「申請者の署名又は記名及び押印」欄

- ・ ⑦で「同意する」に○をした場合、申請者の署名又は記名及び押印をしてください。
- ※ 署名の場合は押印不要です。

⑨「宿泊施設の概要」欄

- ・ 宿泊施設名、所在地及び連絡先を記入してください。

⑩「事業の概要」欄

- ・ 補助事業内容・経費等を記入してください。