

事業計画及び明細書

(1) 申請者名（法人の場合、法人名及び代表者名）

(2) 施設の概要

施設概要			客室数
①	施設名称		
	施設所在地		
②	施設名称	※複数施設で同一のレジシステムを使用している場合は、 各施設の情報を記入してください。 ※記入する施設数に応じて、適宜行を追加してください。	
	施設所在地		
③	施設名称		
	施設所在地		
★計			0室

※宿泊税特別徴収義務者登録申請上の「客室数」を記入してください。

(3) 事業内容（複数選択可）

☐ 既存のレジシステムの改修

☐ 新たなレジシステムの構築

☐ レジシステムの構築に係るソフトウェア購入

☐ その他

(4) 経費明細

(留意事項)

・**総額**…領収書やレシート等記載の総額を記入してください。
（消費税や対象外経費が含まれていても差し支えありません。）

・**補助対象経費**…消費税や補助対象外経費を除いた額を記入してください。

・**品目名**…領収書やレシート記載の補助対象経費が区別できるように記入してください。

領収書 番号	領収書 枚数	領収書年月日 (和暦/月/日)	総額(税込) (単位:円)	補助対象経費(税 抜)	経費の詳細 等
例	1	令和7年5月1日	165,000	150,000	既存のレジシステムの改修
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
合計	0		0	0	

(5) 交付申請額

(単位:円)

総額	補助対象経費総額(A)	寄附金、 その他収入(B)	① 計(A-B)	② (=①/2)	③ ②から千円未満の 端数を切り捨て	補助上限額※
0	0		0	0	0	

【※補助上限額について】（1施設あたりの上限です。）

9室以下 : 5万円 10室以上29室以下 : 10万円

30室以上49室以下 : 30万円 50室以上 : 50万円

（複数施設で同一のレジシステムを使用している場合は、(2)の各施設の客室数

交付申請額

←交付申請額は上表の③又は補助上限額のいずれか低い方を記入してください。