**大阪府宿泊税システム改修費補助金**

**公 募 要 領**

**※本事業は、宿泊税を活用しています。**

**●申請期間：令和7年9月30日（火）から令和8年２月28日（土）まで**

※交付決定見込額が予算額に達した時点で申請受付を終了します。なお、申請受付終了の場合は、大阪府ホームページにてお知らせします。

**●申請方法：オンライン申請（大阪府行政オンラインシステム）**

<https://lgpos.task-asp.net/cu/270008/ea/residents/portal/home>

**●大阪府ホームページ**

[https://www.pref.osaka.lg.jp/toshimiryoku/shukuhaku-kansenhojo/index.html](https://www.pref.osaka.lg.jp/o070070/toshimiryoku/syukuhakuzeisisutemukaisyu_hozyo/index.html)

**●お問い合わせ先・申請窓口**

**大阪府宿泊税システム改修費補助金コールセンター（審査事務局）**

電話：　０５０－３７８５－６６１５

受付時間：　９時から１８時まで

※土、日、祝日、年末年始（12月29日～１月３日）を除く。

**令和7年9月**

**大阪府　府民文化部　都市魅力創造局**

**企画・観光課　観光環境整備グループ**

**大阪府宿泊税システム改修費補助金　概要**

宿泊事業者の負担軽減及び宿泊税の円滑な徴収のため、宿泊税制度の改正に伴うレジシステムの改修等に係る費用を補助します。

**１．補助対象者**　　①交付申請時点において、特別徴収義務者として登録されている者又は登録を申請している者

②交付申請時点において、大阪府税について未納がないこと

**（⇒詳細は２ページをご確認ください。）**

**２．補助事業**　　補助事業者が宿泊施設（旅館、ホテル、簡易宿所）又は民泊施設（特区民泊、新法民泊）内において令和７年９月１日の宿泊税制度の改正に伴って行う以下の事業

①　レジシステムの改修又は構築

②　レジシステムの構築に係るソフトウェア購入

**（⇒詳細は４ページをご確認ください。）**

**３．補助対象経費**レジシステムの整備に必要な設計費、技術料（工賃）、専門家の派遣旅費、ソフトウェア購入費、一部の機器の購入費

**（⇒詳細は５ページをご確認ください。）**

**４．補助率及び**・補助率　　　補助対象経費の１／２以内

**補助限度額**・補助限度額　１施設あたりの客室数に応じて以下とおりとする。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　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

ただし、複数施設で同一のレジシステムを使用している場合は、施設毎の客室数を合算するものとする。

**（⇒詳細は３ページをご確認ください。）**

**５．補助対象期間**大阪府宿泊税条例の一部を改正する条例（令和７年大阪府条例第１号）が可決された令和６年11月５日から、補助金の交付申請時まで

**６．申請期間**表紙に記載のとおり

**７．申請方法**表紙に記載のとおり

**８．お問い合わせ先**表紙に記載のとおり

**補助対象者について**

　本補助金の補助対象者は、以下の①②をすべて満たす宿泊事業者（個人又は団体）です。

①　交付申請時点において、大阪府宿泊税条例（平成28年大阪府条例第81号）第９条第１項及び第２項に規定する特別徴収義務者として登録されている者又は登録を申請している者であること。

②　交付申請時点において、大阪府税について未納がないこと。

ただし、以下の事業者は対象外となります。

（１）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団又は暴力団員若しくは大阪府暴力団排除条例に規定する暴力団密接関係者

（２）法人にあっては罰金の刑、個人にあっては拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から一年を経過しない者

（３）公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律に規定する排除措置命令又は納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から一年を経過しない者

**＜対象の施設について＞**

・　大阪府宿泊税特別徴収義務者登録申請上の施設が対象です。

・　複数の宿泊施設等を経営する場合でも、補助事業を行うすべての施設が対象となります。

・　国又は府が所有、管理又は運営する施設は補助対象外となります。

**補助率及び補助限度額について**

補助率は、**補助対象経費の１／２以内**です。

補助金額の上限は、**１施設あたりの客室数に応じて下表のとおり**とします。

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |

ただし、**複数施設で同一のレジシステムを使用している場合は、施設毎の客室数を合算**します。

**【補助限度額の考え方】**

**ある事業者が、施設Ａ（９室）、施設Ｂ（29室）、施設Ｃ（49室）を経営している場合**

＜ケース１＞

施設ごとに独立したシステムを導入しており、それぞれのシステムの改修が必要な場合は、

施設Ａの補助限度額＝５万円、施設Ｂの補助限度額＝10万円、施設Ｃの補助限度額＝30万円

となります。

申請手続きについては、システム改修１件に対し、１件の申請（各施設ごとに申請）となりますので、以下のとおり書類をご準備ください。

・様式第１～９号 … 施設ごとに作成してください。今回の例では３セット必要です。

なお、様式第４～６号は１事業者で１枚作成いただき、行政オンラインシステムでの申請時には施設Ａ～Ｃの各申請画面で同じ内容をアップロードしていただくことになります。

＜ケース２＞

施設Ａ・Ｂ・Ｃで共通したシステムを使用しており、１つのシステムを改修することで３施設が恩恵を受ける場合、９室＋29室＋49室＝87室にかかるシステムを改修したとみなし、補助限度額は50万円とします。

申請手続きについては、システム改修１件に対し、１件の申請（３つの施設を合算した申請）となりますので、以下のとおり書類をご準備ください。

・様式第１・４～９号… 1枚作成してください。

・様式第２号 　　　 …「(2)施設の概要」に、施設Ａ・Ｂ・Ｃの情報を記載してください。

・様式第３号 　　　 … 施設ごとに作成してください。今回の例では３枚必要です。

なお、行政オンラインシステム上では１つのファイルしかアップロードできない仕様になっておりますので、システムに紐づいている施設分（今回の例では施設Ａ～Ｃの分３枚）を１つのZipファイルにまとめた上で、アップロードしてください。

**補助事業について**

　本補助金の対象は、補助事業者が宿泊施設又は民泊施設内において、令和７年９月１日の宿泊税制度の改正に伴って行う以下の事業です。

**１．レジシステムの改修又は構築**

**２．レジシステムの構築に係るソフトウェア購入**

**＜留意事項＞**

○大阪府宿泊税条例の一部を改正する条例（令和７年大阪府条例第１号）が可決された**令和６年11月５日から補助金の交付申請時までに完了した事業（支払いまで完了したもの）**を補助対象とします。

○「令和７年９月１日の宿泊税制度の改正に伴って行う」とは、令和７年９月１日より前から宿泊施設を経営しており、今回の改正でレジシステムの改修等が必要になった場合を指します。新たに経営を開始するために新規で導入したレジシステムにかかる費用や、制度改正に伴って必要となった経費の内訳が分からないものについては、**補助対象外**となります。

○PC、タブレット端末、プリンター、スキャナー及びそれらの複合機、POSレジ、モバイルPOSレジ、自動精算機の購入は**補助対象外**です。

　※ただし、レジシステムの改修・構築に伴い購入が必要となった機器のうち、代替機器がないこと及び他の用途に使用できない場合は、補助対象とします。

○ソフトウェアまたはハードウェアのリースまたはレンタルにかかる費用は**補助対象外**です。

○個人売買やネットオークション等、納品書や領収書等の書類が発行されない取引における購入費用は**補助対象外**です。

**補助対象経費について**

　補助事業を実施するために必要となる経費のうち、以下の経費が対象となります。

|  |  |
| --- | --- |
| 補助対象経費（初期経費のみ） | * レジシステムの整備に必要な設計費、技術料（工賃）、専門家の派遣旅費、ソフトウェア購入費
* レジシステムの改修・構築に伴い購入が必要となった機器のうち、代替機器がなく他の用途に使用できないもの
 |
| その他 | * 寄附金や広告収入などの収入及び国、地方公共団体等の補助金などは、補助対象経費から控除する。
 |
| 補助対象外経費 | * 設備、機器設置後の維持費、メンテナンスに係る経費
* 間接経費（消費税その他の租税公課、収入印紙代、各種サービスの月額利用料、光熱水費、振込手数料等）
* 従業員等の人件費（交通費、宿泊費等）、飲食費等
* その他、事業目的に照らして直接関係しない経費など、知事が適切でないと判断する経費
 |

　※**補助対象経費は、すべて消費税抜きで算出してください。**なお、算出の結果、交付申請額に、千円未満の端数が生じた場合、切り捨てとしてください。

　※寄附金や広告収入などの収入及び国又は地方公共団体等の補助金などは、補助対象経費から差し引いてください。

（単位：円）

（例）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 補助対象経費（税抜）　A | 寄附金その他収入　B | 計A-B | 交付申請額 |
| 1,000,000 | 300,000 | 700,000 | 300,000 |

＜30室以上49室以下の宿泊施設の場合＞

(A-B)×1/2と各施設の補助限度額のいずれか低い方の額が交付申請額になります。

(A-B)：70万円×1/2＝35万円＞**30万円**

**大阪府の補助金に限らず、**

**国など他の補助金も**

**「その他収入」として取扱う**

**申請の流れについて**

申請から補助金の交付までの流れは以下のとおりです。

補助金の交付

支払

手続

交付請求書の受理

**補助金の請求**

補助事業者の決定

『交付決定 兼 額の確定通知書』の送付

審査

**補助金の申請・実績報告**

**審査事務局**

**申請者**

**申請事業の着手・完了**

『交付申請書 兼 実績報告書』の提出

**（⇒詳細は７、８ページをご確認ください。）**

『交付申請書 兼 実績報告書』の受理

（必要に応じて補正依頼）

『交付決定 兼 額の確定通知書』の受理

交付請求書の提出

**（⇒詳細は８ページをご確認ください。）**

補助金受領

**交付申請・実績報告について**

**（１）申請期間**

令和７年９月３０日（火）から令和８年２月２８日（土）まで

※予算の上限に達し次第、申請の受付を終了します。

**（２）申請方法**

オンライン申請（一部資料について、郵送可）

**【大阪府行政オンラインシステム】**

<https://lgpos.task-asp.net/cu/270008/ea/residents/portal/home>

**（３）提出書類**

提出書類は以下のとおりです。

（冊子等の複数ページにわたる資料や電子データでは不鮮明な書類については、別途郵送での提出をお願いします。）

〇様式第１号　宿泊税システム改修費補助金交付申請書兼実績報告書

○様式第２号　事業計画及び明細書

〇補助事業内容が確認できる書類

　・契約書又は注文書の写し、納品書の写し、請求書の写し、領収書の写し

　　（原則、原本に押印がされていること）

・補助事業の履行が確認できる写真等

〇補助対象施設の運営に係る下記のいずれかの書類

* 旅館業法営業許可書（写し）
* 特定認定を受けた書類（写し）
* 住宅宿泊事業に係る届出番号等を確認できる書類（写し）

　　　○様式第３号　府税納付状況及び特別徴収義務者登録状況確認同意書

〇様式第４号　要件確認申立書

〇様式第５号　暴力団等審査情報

○様式第６号　誓約書

〇補助金の交付を受ける口座情報の写し（通帳の写し等）

**（４）****お問い合わせ・郵送先**

株式会社アイ・エヌ・ジー・ドットコム

大阪府宿泊税システム改修費補助金コールセンター

住所：　〒541-0048　大阪府大阪市中央区瓦町2-4-7 新瓦町ビル2 階

電話：　０５０－３７８５－６６１５

ＭＡＩＬ：　osaka-syukuhakuzei-hojyokin＠ingjp.com

受付時間：　９時～１８時

※土、日、祝日、年末年始（12月29日～１月３日）を除く。

**＜注意事項＞**

* 提出いただいた書類をもとに、審査のうえ、補助対象者及び補助金額を決定します（審査には、不備等が解消された申請書類を受理してから２週間程度かかります）。**なお、申請いただいた方全員に補助金を交付できない場合がありますので、あらかじめご了承ください。**
* 審査結果については、申請者に対し、文書で通知します。

**審査結果に関するお問い合わせには一切応じかねますので、ご了承ください。**

**補助金の請求、交付について**

大阪府からの交付決定通知書兼額の確定通知書を受理した申請者の方は、補助金交付請求書をオンライン申請により提出してください。

（請求書については、オンライン申請の必要項目の入力をもって作成が完了しますので、事前に作成する必要はありません。）