

宿泊税導入に係る宿泊事業者の支援制度について

仙台市文化観光局観光交流部観光戦略課

2025-02-04作成
2025-10-10更新

注意事項

本資料に記載の内容は、仙台市令和7年度当初予算に基づいております。

申請・問い合わせ先

本資料に記載の内容について、ご不明な点は下記までご連絡ください。

〒980-8671

仙台市青葉区国分町三丁目7-1 仙台市文化観光局観光交流部観光戦略課総務係
TEL : 022-214-8259 E-mail : kei008020@city.sendai.jp

宿泊税導入に係る宿泊事業者への 5つの支援制度



1

レジシステム改修補助金

標準補助上限額：1施設あたり150万円
補助率：10/10

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等に必要な経費の補助を行います。



2

コールセンターの設置

24時間・フリーダイヤル対応

各種制度に対する質問や、宿泊者が納税に応じない場合の説明等の対応を担うコールセンターを設置します。



3

宿泊事業者総合支援補助金

補助上限額：1事業者あたり50万円
補助率：1/2

人材確保支援、DX、バリアフリー化、多言語対応、経営基盤の強化や生産性の向上に資する総合的な支援を行います。



4

特別徴収義務者交付金

交付額：宿泊税納期内納入額の最大3.5%

特別徴収義務者に対して、宿泊税額の一定割合を交付し、税の導入に係る事務経費の負担軽減を図ります。



5

観光振興協力金

交付額：宿泊税納期内納入額の2.5%

宿泊税の徴収時における、本市の観光施策に係る周知への協力金として、宿泊税の納税額に応じた一定割合を交付いたします。

制度概要

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、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等に必要な経費を補助します。

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、次の要件を満たす宿泊事業者様を対象といたします。

- 仙台市宿泊税条例第9条第1項の規定により、特別徴収義務者としての登録※を市長に申請していること。
- 市税の滞納がないこと。
- 暴力団等との関係を有していないこと。

※宿泊料金が一人一泊六千円以上の宿泊がなく、申告納入すべき宿泊税額が年間を通じて発生しないことが確実である宿泊施設の場合は、その旨の届出を行っていること。

補助金の額

補助対象経費に対し、1施設ごとに以下の条件で交付します。

- 標準補助上限額 150万円
- 補助率 10分の10

※150万円を超える申請については、事前に整備内容について協議を行った上で、必要と認められる場合にのみ交付します。

補助対象経費

宿泊税導入に伴って発生する、以下に要する経費のうち、令和6年10月4日から令和8年2月27日までに支出したものを対象といたします。

- 既存のレジシステムの改修
- 新たなレジシステムの構築
- ハードウェアやソフトウェアの購入

※以下に該当する場合は、詳細な資料の提出を求めています。

- ✓ 見積書等に記載されている改修費等の内容が「一式」のように表現されていて、金額の内訳が判別できない場合
- ✓ 同規模（部屋数または定員数）程度の施設における、同等の内容の整備事例と比較して、著しく高額な場合

補助対象外となる経費等の事例

- 国などの他の補助金の交付対象となっている整備に要した経費
- 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）等



1. 仙台市レジシステム改修補助金

補助対象の経費となる整備事例

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

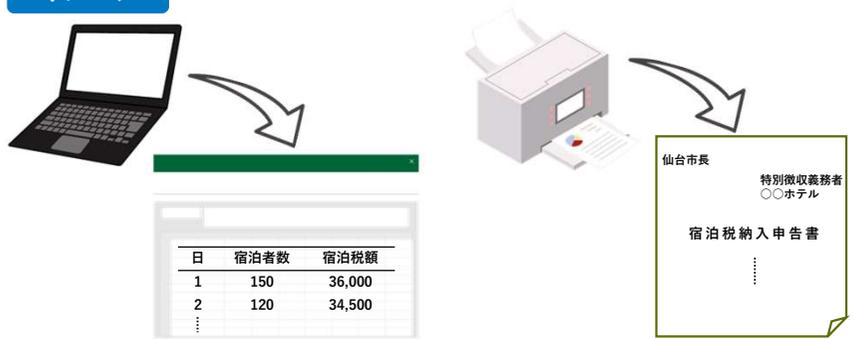
イメージ

令和7年12月

日	宿泊者数	うち 6,000円未満	うち 課税免除	宿泊税額
1	150人	10人	20人	36,000円
2	120人	5人	0人	34,500円
3	100人	5人	0人	28,500円
4	110人	3人	0人	32,100円

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、申告書の印刷するためのプリンターの購入

イメージ



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 証			印 紙
〇〇 〇〇様			令和7年12月2日 仙台市〇〇区〇〇 〇〇ホテル 受領印
日	項目	金額	
12/1	客室料金	10,000円	
	消費税	1,000円	
	宿泊税	300円	
	合計	11,300円	

宿泊税を徴収するための券売機の購入

イメージ



補助対象外となる経費の例

- 本市や国、県などが実施する、他の補助金の交付対象となっている経費
- システム事業者との打ち合わ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、納品書や領収書等の書類が発行されない取引における、ハードウェアやソフトウェアの購入費



申請から補助金交付までの流れ

申請者（宿泊事業者）

補助金の交付申請※1 ①

■申請期間

令和8年1月30日（金）まで

■提出書類

- ・補助金交付申請書
- ・事業実施に係る見積書の写し
- ・その他市長が必要と認める書類 等

整備実施※2 ③

実績報告※3 ④

■申請期間

完了後30日以内または令和8年3月31日（水）のいずれか早い日まで

■提出書類

- ・補助金実績報告書
- ・領収証および納品書や作業完了報告書等、整備実施が確認できる書類の写し
- ・その他市長が必要と認める書類 等

補助金請求 ⑥

■提出書類

- ・補助金請求書

仙台市

- ※1 150万円を超える交付申請については、事前協議が必要です。また、見積書等に記載されている改修費等の内容が「一式」のように表現されている場合、金額の内訳が判別できないことから、別途詳細な資料の提出を追加でお願いすることがあります。申請手続きがスムーズに進むよう、金額の内訳が明記された見積書の写しの提出にご協力をお願いいたします。

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、仙台市から「補助金交付決定通知書」を発行し、通知します。

- ※2 交付決定した内容から整備内容に変更が生じる場合は、仙台市へお問い合わせください。軽微な変更を除き、変更承認申請書の提出が必要です。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ございます。

- ※3 実績報告日または課税開始日のいずれか早い日までに、宿泊税の特別徴収義務者の登録申請（宿泊料金が一人一泊六千円以上の宿泊がなく、申告納入すべき宿泊税額が年間を通じて発生しないことが確実である宿泊施設の場合は、その旨の届出）を行っていることが必要です。

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、仙台市から「補助金交付額確定通知書」を発行し、通知します。

⑦ 補助金交付



その他 注意事項等

決定の取り消しについて

以下のいずれかに該当すると認められた場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消す場合があります。

- ① 虚偽その他不正の手段により補助金の交付の決定又は交付を受けたとき。
- ② 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令若しくはこの要綱に基づく市長の指示に違反したとき。
- ③ 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- ④ 補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をしたとき。
- ⑤ 補助事業を中止したとき。
- ⑥ 補助事業を遂行する見通しがなくなったとき。
- ⑦ その他市長が補助金を交付すること又は交付したことが不適当であると認めたとき。

補助金受領後の取扱いについて

- 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした書類や帳簿等の証拠書類を整備し、かつ補助金の交付を受けた年度の翌年度から5年間保存しておかなければなりません。
- 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耐用年数を経過した場合は、この限りではありません。



宿泊事業者総合支援補助金 制度概要

宿泊事業者に対して、人材確保支援、キャッシュレス決済環境の整備等のDX、BCP（事業継続計画）の策定促進、バリアフリー化、多言語対応など、経営基盤の強化や生産性向上に資する総合的な支援を行うことにより、持続可能な観光都市の実現を図ります。

補助対象者

次の要件を満たす仙台市内の宿泊事業者様を対象といたします。

- ・ 市税の滞納がないこと。
- ・ 暴力団等との関係を有していないこと。
- ・ 宗教活動や政治活動を目的としていないこと。

補助金の額

- ・ 補助率 2分の1
- ・ 補助上限額 1事業者あたり50万円（(1)～(5)の合計）
※(3)～(5)のうち、複数施設で設備導入・改修を行う場合は1施設あたり50万円
※申請は1事業者あたり1回限り
※予算の上限に達し次第、受付終了

申請支援

本補助金における申請方法、申請書の記載方法をはじめ、市内宿泊事業者が申請可能な関連する他補助金の案内・情報提供を行います。

補助メニュー（予定）

- (1) 採用活動支援
 - ・ 国内の求人情報誌や就職情報サイト等への求人情報掲載（正規従業員に係るもの）又は人材紹介サービスの利用（派遣などの正規従業員以外の紹介は除く）に必要な経費
 - ・ 国内における企業説明会や企業説明会に準ずる催しへの参加にあたり必要な経費
- (2) 外国人材雇用支援
 - ・ 外国人材の雇用にあたり必要となる経費
- (3) DX化支援【新規】
 - ・ 業務効率化、生産性向上のためのDX化及びデジタル化にあたり必要となる経費
- (4) 災害対策・危機管理支援【新規】
 - ・ 宿泊施設におけるBCP策定や災害対策、及び危機管理にかかり必要となる経費
- (5) ユニバーサルツーリズム促進【新規】
 - ・ 宿泊施設におけるバリアフリー化及びインバウンド対応にかかる経費



観光振興協力金 制度概要

宿泊税の徴収時には、宿泊者からの税収を活用した事業に関するご質問へのご対応等、本市の観光施策に係る周知にご協力いただくことになることから、宿泊税の納税額に応じた協力金を交付いたします。

交付対象者

宿泊税の特別徴収義務者のうち、次の要件を満たす場合に交付いたします。

- ・本市が行う観光振興施策や宿泊税の用途等について、宿泊者等に対する周知にご協力をいただいていること。
- ・宿泊税を申告納入していること。
- ・市税の滞納がないこと。
- ・暴力団等との関係を有していないこと。

協力金の額

納期内に納入した宿泊税額の2.5%に相当する額を交付いたします。

※特別徴収義務者交付金（納期内納入額の最大3.5%）も別途交付

（参考）特別徴収義務者交付金および観光振興協力金の交付額算定イメージ

例) 宿泊税納税額300,000円（1,000人泊分）の場合



①特別徴収義務者交付金

市税分 200,000円	県税分 100,000円
-----------------	-----------------

納入額の最大3.5%

$$300,000 \times 3.5\% = 10,500\text{円}$$

②観光振興協力金

市税分 200,000円	県税分 100,000円
-----------------	-----------------

納入額の2.5%

$$300,000 \times 2.5\% = 7,500\text{円}$$

合計：18,000円

