

宿泊事業者のD X支援事業補助金説明会

13:30～15:00



長野県PRキャラクター「アルクマ」
©長野県アルクマ

次第

1. 宿泊税について

- (1) 宿泊税の概要
- (2) 必要な手続き
- (3) 質疑応答

2. 宿泊事業者のDX支援事業補助金について

- | | |
|-------------|------------------|
| (1) 補助事業の概要 | (5) 申請手続き |
| (2) 補助対象事業者 | (6) 申請・事業完了後の注意点 |
| (3) 補助対象経費 | (7) 問い合わせ先 |
| (4) スケジュール | (8) 質疑応答 |

1. 宿泊税について

(1) 宿泊税の概要

長野県宿泊税制度の概要(1)

項目	内容	参照
名称	長野県宿泊税	—
課税方式	法定外目的税	
課税客体	宿泊行為	
納税義務者	長野県に所在する以下の施設に宿泊する者 ・旅館業法に規定する旅館・ホテル、簡易宿所 ・住宅宿泊事業法に規定する住宅宿泊事業に係る施設(民泊)	—
特別徴収義務者	宿泊施設の経営者その他徴収の便宜を有する者	—
特別徴収義務者報償金	期限内申告納入額の2.5% (制度開始5年間は0.5%を加算、電子申告した場合は、さらに0.5%を加算)	—
税率・税額	定額制 300円(ただし、施行日から3年間は200円)	—
免税点	6,000円未満の宿泊料金(素泊まり、税抜き)の場合は徴収しない	1-1
課税免除	①学校(幼稚園～大学)の教育活動又は研究活動(例・修学旅行、学校公認の部活動やサークルの合宿)として宿泊する場合(引率者を含む) ②保育所等の施設の主催する行事として宿泊する場合(引率者を含む) など ※いずれも、学校・施設の長が証明するもの	1-2
想定税込	過去の県内延べ宿泊者数をもとに試算した場合、 年33億円程度(ただし、制度開始3年間(税額200円)の場合は年22億円程度) ※同種の課税を行う市町村の動向により変動	—

長野県宿泊税制度の概要(2)

項目	内容	参照
用途	1. 世界水準の山岳高原観光地づくりのための施策の重点的な実施 (1)長野県らしい観光コンテンツの充実 (2)観光客の受入環境整備 (3)観光振興体制の充実 2. 市町村への交付金 3. 徴税経費・広報経費等	1-3
市町村配分	徴税経費等を除く税収の最大1/2を市町村に交付金として交付	1-4
租税調整	市町村において宿泊行為への課税を行う場合は、税率を1/2(県税額が300円の場合は150円、県税額が200円の場合は100円)まで引下げ	
罰則規定	(1)特別徴収義務者の証票の掲示等に関する罪 (2)帳簿の記載義務違反等に関する罪 (3)納税管理人に係る不申告に関する過料	1-5
財源管理	長野県宿泊税基金を設置し管理	—
用途検証	市町村、独自課税市町村、宿泊事業者の代表者を含む会議(県観光振興審議会に設置する宿泊税活用部会)により毎年度検証	
制度見直し	導入当初3年、以後は5年ごとに制度の見直しを検討	
制度開始日(施行予定日)	総務大臣同意を経て、令和8年6月1日(予定)	1-6
特別徴収義務者の負担軽減	<ul style="list-style-type: none"> ・税導入に係るシステム改修費用に対して所要額を支援 (課税市町村は各市町村の支援制度) (・税導入を契機にシステムの新規導入や機能拡充に対する補助制度を創設) ・税導入の趣旨等を説明するリーフレット等の配布 ・申告納入を月1回から3か月に1回とする特例を設定 など 	

1-1 免税点について

免税点の設定

【制 度】 6,000円未満(素泊まり・税抜き)の宿泊料金の場合は徴収しない

※ 宿泊料金の考え方は後述のとおり

1-2 課税免除について

課税免除

【制 度】 修学旅行等の学校・施設等の行事、大学の教育研究活動のほか、学校の認めた学内学生団体・サークルが行う合宿等を含む、学校教育上の見地から行われる行事として宿泊する場合(引率者を含む)が対象
(学校・施設の長等が証明するもの)

対象施設:(1)幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学、高等専門学校
(2)保育所、幼保連携型認定こども園、家庭的保育事業、小規模保育事業、事業所内保育事業(3歳以上)
(3)地方自治体が認定等を行うフリースクール 等

対象行事:授業、修学旅行等学校主催行事、部活動等課外指導、講義、演習、学校が認めたサークル等の活動

【手続き】 宿泊者の代表が「学校の教育活動又は研究活動等であることの証明書」を特別徴収義務者に提出し、その申告に基づき課税を免除

1-3 想定される使途(1)

※記載の取組イメージ及び事業規模は現段階で想定している例示であり、税導入後の具体的な使途は、市町村や宿泊事業者等からなる県観光振興審議会の宿泊税活用部会による検討を経て県が策定する宿泊税活用ビジョン(仮称)で示した上で、予算として県議会の議決を経て決定する。

<取組の方向性>

- ・納税者に税導入の効果を実感いただけるよう、施策・地域を極力重点化して実施
- ・地域の独自性を尊重しつつ、県と市町村が一体となり、施策の方向性を共有した上で観光振興に取り組むため、市町村交付金制度を創設

1. 世界水準の山岳高原観光地づくりのための施策の重点的な実施

(1)長野県らしい観光コンテンツの充実

取組の区分	県の取組イメージ(例)
自然公園等の利用環境整備	<ul style="list-style-type: none">・自然公園施設の利用環境整備(多言語化、バリアフリー化等)・山岳トイレ、登山道等の整備支援・山岳総合センターの体制強化及び機能拡充
マウンテンリゾートの環境整備(スノーリゾート)	<ul style="list-style-type: none">・グリーンシーズンにおける誘客など高付加価値化の取組支援
移動自体をアクティビティとして楽しめる環境の整備	<ul style="list-style-type: none">・Japan Alps Cycling Road を中心としたサイクリングロードの整備・旧街道の案内看板・遊歩道、トレイル、カヌー等発着船場の整備促進

1-3 想定される用途(2)

(2)観光客の受入環境整備

取組の区分	県の取組イメージ(例)
「信州観光MaaS」の実装・観光DXの推進	<ul style="list-style-type: none">・県版観光MaaS導入・運用及び導入支援・公共交通機関のキャッシュレス化支援
観光における移動保証の実現	<ul style="list-style-type: none">・観光客の利便性向上に資するバスや観光周遊バスの運行支援・情報提供体制の充実強化 (バスロケーションシステム整備やデジタルサイネージ導入)
宿泊施設集積地における観光まちづくりの推進	<ul style="list-style-type: none">・宿泊施設の集積地等における、周遊・滞在型観光の拠点としての観光まちづくりへの重点支援
宿泊・観光施設の滞在環境向上	<ul style="list-style-type: none">・災害時避難所機能整備や山小屋の通信環境整備等、宿泊施設の公益的機能強化支援・外国語表記を含む案内看板の整備支援や多言語の観光案内機能の強化

1-3 想定される用途(3)

(3)観光振興体制の充実

取組の区分	県取組イメージ(例)
観光地経営組織(DMO)の機能強化等	<ul style="list-style-type: none">・広域DMOの機能強化・マーケティングデータの収集・提供・国内外の誘客プロモーションの実施・観光人材の育成・確保

2. 市町村への交付金

- (1)市町村が実施する地域の独自性を活かした取組の支援
- (2)市町村が県と協調して実施する広域的・重点的な取組への支援

3. 徴税経費・広報経費等

徴税に係る人件費、納入申告書等作成・発送費、特別徴収義務者報償金 など

1-4 市町村配分・租税調整について

1. 基本的な考え方

- ・本県は県内全体が観光地とも言える観光県であり、その発展に向けて、県と市町村が一体となって施策を推進する必要がある。
- ・「世界水準の山岳高原観光地づくり」のためには、地域が独自性を発揮して取り組むとともに、県と市町村が一体となり広域的な視点を持ちながら、観光施策に取り組む必要がある。
- ・このため、長野県宿泊税では、県が市町村において活用できる財源を徴収・配分する市町村交付金制度を創設するとともに、独自に課税する市町村においては、観光振興審議会の答申を踏まえ、県税の引き下げ(租税調整)を行う。
- ・施策は、納税者に税導入の効果が実感できるよう重点的に実施する。

2. 市町村への配分と租税調整の考え方

制度の基本的な考え方を踏まえ、市町村の実施する観光振興のための施策について、県とともに施策の方向性を共有しつつ、市町村の自主性に配慮した仕組みとする。

【一般市町村】(市町村交付金)

- ▶県税の活用可能額のうち、最大1/2を交付金として市町村に配分する。
- ▶交付金は「一般交付金」と「重点交付金」に区分して交付する。

「一般交付金」:2/3(全体の1/3)について、新規・拡充する観光施策に活用可能な「一般交付金」を交付する。

「重点交付金」:「一般交付金」に加え、1/3(全体の1/6)について、当該年度の重点施策に活用可能な「重点交付金」として事業実施を希望する市町村の計画内容を踏まえ交付

※ 市町村交付金の配分方法

一般交付金は宿泊実績(納税実績)を基本とし、重点交付金は宿泊実績及び宿泊者の周遊実績により算定する。

【独自課税市町村】(租税調整)

- ▶県と市町村は対等であり、市町村の課税自主権に最大限配慮し、市町村が宿泊行為に課税する場合は、県税額を1/2(県税額が300円の場合は150円、200円の場合は100円)まで引き下げ、市町村交付金は交付しない。

1-5 罰則規定について

宿泊税条例における罰則規定

1. 特別徴収義務者の証票の掲示等に関する罪

特別徴収義務者に交付された証票を掲示しない・他人に貸付又は譲渡・義務消滅した場合に証票を返納しない者
⇒1年以下の懲役(拘禁刑)又は50万円以下の罰金

2. 帳簿の記載義務違反等に関する罪

帳簿や書類を適切に作成・保存していない特別徴収義務者
⇒1年以下の懲役(拘禁刑)又は50万円以下の罰金

3. 納税管理人に係る不申告に関する過料

納税管理人(県内に住所等を有しない特別徴収義務者に代わり納税の一切を処理する者)について、特別徴収義務者が正当な理由がなく申告しなかった場合の過料(地方税法に条例により設定を可能とする規定あり)
⇒10万円以下の過料

地方税法における法定外目的税に係る罰則規定

1. 検査拒否等(1年以下の懲役(拘禁刑)又は50万円以下の罰金)

2. 納税管理人の虚偽申告等(30万円以下の罰金)

3. 脱税(5年以下の懲役(拘禁刑)若しくは100万円以下の罰金又は併科)

4. 滞納処分(3年以下の懲役(拘禁刑)若しくは250万円以下の罰金又は併科)

5. 国税徴収法の例による法定外目的税に係る滞納処分に関する検査拒否等(1年以下の懲役(拘禁刑)又は50万円以下の罰金)

6. 国税徴収法の例による法定外目的税に係る滞納処分に関する虚偽の陳述(6月以下の懲役(拘禁刑)又は50万円以下の罰金)

1-6 制度開始日(施行予定日)、特別徴収義務者の負担軽減について

制度開始日(施行予定日) 総務大臣同意を経て令和8年6月1日(予定)

- 【考え方】
- (1)一定の周知・準備期間を確保する必要があるため
 - (2)年度当初は繁忙期に当たる地域もあることから、特別徴収義務者のスムーズな制度導入に配慮するため、閑散期に開始することが適切と考えるため
 - (3)制度開始日(施行日)は、総務大臣同意や独自課税市町村の状況を踏まえ、改めて規則で規定

特別徴収義務者の負担軽減

- 【対応案】
- ・税導入に係るシステム改修費用に対して所要額を支援(補助率:10/10以内)
(独自課税市町村は、各市町村の支援制度による)
 - ・税導入を契機にシステムの新規導入や機能拡充に対する補助制度を創設
(補助率2/3以内、補助上限額300万円)
 - ・税導入の趣旨等を説明するリーフレット等の配布
 - ・災害や犯罪等、一定の要件における納入義務免除制度を設定
 - ・一定の要件(※)に該当する場合、申告納入を月1回から3か月に1回とする特例を設定

※ 税の合計額が一定額以下など

(2)必要な手続き

①課税対象の把握

②申告・納入

③帳簿・書類の保存

④領収書への表示

◆宿泊税が課税される宿泊とは

- 宿泊施設(旅館・ホテル、簡易宿所、民泊施設)における
1人1泊**6,000円以上の宿泊**を対象に、その宿泊者に課税

- 以下の宿泊は課税対象外
 - ・1人1泊**6,000円未満の宿泊**(免税点未満)
 - ・課税免除となる宿泊
(学校の教育活動や幼稚園の行事としての宿泊、外国大使など)

◆ 宿泊料金の考え方(免税点の判定にあたって)

①課税対象の把握

- 宿泊料金は、宿泊者が宿泊施設における**宿泊の対価又は負担として、宿泊施設に支払うべき金額**とします。

宿泊料金に含まれるもの	<ul style="list-style-type: none">○ 宿泊の利用行為に係る対価又は負担として、宿泊者の意思に関わらず請求される金額 例):清掃代、寝具使用代、入浴代、寝衣代等及びこれらに係るサービス料、奉仕料
宿泊料金に含まれないもの	<ul style="list-style-type: none">○ 宿泊に伴い提供される飲食、遊興、施設(客室を除く。)の利用等の対価に相当する金額○ 消費税、地方消費税、入湯税等の税額に相当する金額○ 立替金等の宿泊の対価としての性格を有しないものに相当する金額 例):自動車代、煙草代、電話代、クリーニング代、土産代等

- ☞ 宿泊に対する補助金、助成金など、宿泊者以外の者(第三者)が宿泊に関して宿泊施設に支払うべき額がある場合には、その第三者が支払うべき額と宿泊者が支払うべき金額とを合算した額を宿泊料金とする。⇒**第三者の支払い分は宿泊料金に含めて免税点を判定**
- ☞ 会員割引、株主優待などにより、宿泊施設が**自ら**通常の宿泊料金の一定の割合又は金額を**割引**した場合には、**割引後の額**を宿泊料金とする。
- ☞ **食事付きの料金の設定しかない場合**についても、各宿泊施設で**その実態に応じ、適切に宿泊料金と食事代を分けて算定**するものとする。
また、食事を食べても食べなくても料金が変わらないなど、**食事代の除外がどうしてもできない場合は、食事代等の対価に相当する金額がないものとして、その料金全額を宿泊料金とする。**

(2)必要な手続き

①課税対象の把握

②申告・納入

③帳簿・書類の保存

④領収書への表示

◆宿泊税の申告・納入

- 特別徴収制度とは
 - ☞ 宿泊施設において宿泊料金と合わせて**宿泊税を徴収し、宿泊事業者(特別徴収義務者)が県に申告・納入**
 - ☞ 宿泊施設の経営者は、あらかじめ宿泊税の**特別徴収義務者**として県に**登録申請**
- 特別徴収義務者(宿泊事業者)は、原則、**毎月末日までに**、前月に徴収すべき宿泊税について、県への「**申告**」及び「**納入**」が必要です。
 - 【申告について】
「**宿泊税納入申告書**」、「**宿泊税月計表**」を県税事務所に提出
(「**宿泊税月計表**」は記載項目を満たしていれば**任意様式**でも可)
 - 【納入について】
「**宿泊税納付(納入)書・領収書**」により金融機関等において宿泊税を納入
- 指定する期日までに、県に特別徴収義務者としての登録の申請をいただいた宿泊事業者には、一定の事項を予め印字した「**宿泊税納入申告書**」、「**宿泊税月計表**」、「**宿泊税納付(納入)書・領収書**」の様式(プレプリント様式)を、県から送付する予定です。
(プレプリント様式の場合に記載いただく箇所は、**別添様式(案)**のとおり。)

◆宿泊税の電子申告・電子納税

- eLTAX(エルタックス)を利用すると…
ご自宅のパソコン等から電子申告・電子納税を行うことが可能
- eLTAX(エルタックス)とは…
地方税ポータルシステムの呼称であり、
地方税の手続きをインターネット上で行うことができるサービス

※ご利用には事前準備が必要です

- ①電子証明書の用意
- ②利用者登録(IDの取得)
- ③申告税目(宿泊税)の追加

◆電子申告方法(eLTAX)

- eLTAX上の申告フォームに
「**宿泊税納入申告書**」と同様の項目を入力
※課税対象外の内訳は備考欄に入力
- eLTAX上に
「**宿泊税月計表**」のファイルを添付
※記載項目を満たしていれば任意様式でも可

◆電子納税方法(eLTAX)

eLTAXによる電子申告を行った場合、
同じくeLTAX上で**電子納税**も可能とする予定。

※支払方法

- ① インターネットバンキング
- ② クレジットカード払い
- ③ ダイレクト納付(事前登録した口座から引落し)

◆入力負担を軽減するeLTAX上の機能

○ 機能① データ一括取込

- ・仕様(ルール)書※に基づいたCSVデータを独自に作成
注意点: 課税対象外の内訳は、「備考」の項目の値として設定すること。
- ・「納入申告書 一括取込」でCSVデータを読込
- ・電子申告で必要な項目の入力を、**全て**省略可能
- ・「宿泊税月計表」は、本申告の後に**追加申告**で添付

○ 機能② データ作成支援ソフト

- ・eLTAXで配布のソフト※を使用してCSVデータを出力
- ・通常の電子申告でCSVデータを読込
- ・申告フォームでの入力を、**一部**省略可能
- ・「宿泊税月計表」は、通常の電子申告と同様に添付

※仕様書および支援ソフトは、eLTAXのHPで取得可能
[サポート>仕様・様式集>Pcdesk Next>宿泊税](#)

◆機能①データ一括取込を使用した場合



各施設のシステム等から
CSVデータを作成

※eLTAX上で公開されている最新の仕様で
CSVデータを作成する必要があります。



(eLTAX上の操作画面)

◆機能②データ作成支援ソフトを使用した場合



支援ソフトを使用して
CSVデータ出力

※日ごとの宿泊数を入力して合計を集計すると、
読込用CSVデータが出力できます。

申告

【宿泊税】納入申告書 (定額)

※印があるものは必須です。
▲印は選択肢の結果によって入力条件が変わります。

宿泊税納入申告書 (定額)

データ読込可能

データ作成支援ソフトで出力したCSVを取り込んでください。
ファイルの選択 ファイルが選択されていません 反映

あて先	※	<input type="text"/>	限
提出年月日	※	令和 7 年 5 月 2 日	
証票番号 (事業者番号)		<input type="text"/>	

(eLTAX上の操作画面)

◆電子申告 比較表

種類	通常の電子申告	機能① データ一括取込	機能② データ作成支援ソフト
申告	申告フォームに 全ての項目を直接入力	各施設のシステム等から CSVデータを作成・読込 →入力を、 全て 省略可能	支援ソフトを使用して CSVデータ出力・読込 →入力を、 一部 省略可能
宿泊税 月計表	各施設のシステム等 から作成・添付	各施設のシステム等 から作成・添付 (追加申告が必要)	各施設のシステム等 から作成・添付

(2)必要な手続き

①課税対象の把握

②申告・納入

③帳簿・書類の保存

④領収書への表示

◆「帳簿」及び「書類」の備付け・保存

③帳簿・書類の保存

- 特別徴収義務者は、徴収すべき宿泊税の税額を適正に把握するため、宿泊施設ごとに以下の事項を記載した「帳簿」及び「書類」を作成し、**5年間**保存する必要があります。

「帳簿」の記載事項	<ul style="list-style-type: none"> ○ 宿泊年月日、宿泊料金、宿泊者数、宿泊税の課税対象となる宿泊者数、宿泊税の課税免除の対象となる宿泊者数及び宿泊税額 <p>※ 上記の事項が網羅されたものであれば、業務上作成している帳簿等(総勘定元帳、仕訳帳、現金出納帳、売掛金元帳、買掛金元帳、売上帳、仕入帳等)をもって「帳簿」とできます。</p>
「書類」の記載事項	<ul style="list-style-type: none"> ○ 宿泊年月日、宿泊料金、宿泊者数及び宿泊税額 <p>※ 上記の事項が網羅されたものであれば、業務上作成している書類等(棚卸表、貸借対照表、損益計算書、契約書、領収書、予約表等)をもって「書類」とできます。</p>

区分	宿泊年月日	宿泊料金	宿泊者数	課税対象となる宿泊者数	課税免除の対象となる宿泊者数	宿泊税額
「帳簿」	○	○	○	○	○	○
「書類」	○	○	○			○

◆帳簿・書類の電磁的記録等による備付け・保存の要件

- 「帳簿」及び「書類」を、条例の規定によりコンピュータを使用して作成する場合、「帳簿」の備付けと保存、「書類」の保存については、**一定の要件を満たせば**、コンピュータ端末やUSBメモリなどへの電子データでの記録**(電磁的記録)**の備付け・保存をもって、**紙での備付け・保存に代える**ことができます。
- 「書類」の保存に関しては、**一定の要件を満たせば**、当該書類をスキャナで読み取った電子データの保存**(スキャナ保存)**をもって、**紙での保存に代える**ことができます。
- 電磁的記録及びスキャナ保存を行うため要件は、**国税及び地方税に関する法令の規定に準ずる**ものとする予定です。(具体的な要件は27～29ページのとおり。)

◇「帳簿」及び「書類」の電磁的記録を行うための要件

③帳簿・書類の保存

要件		帳簿	書類
1	システム関係書類等(システム概要書、システム仕様書、操作説明書、事務処理マニュアル等)を備え付けること	○	○
2	保存場所に、電子計算機、プログラム、ディスプレイ、プリンタ及びこれらの操作マニュアルを備え付け、記録事項を画面・書面に整然とした形式及び明瞭な状態で速やかに出力できるようにしておくこと	○	○
3	徴税吏員による質問検査権に基づく電子データのダウンロードの求めに応じることができるようにしておくこと	○ ※1	○ ※2

※1:「帳簿」の電磁的記録においては、上記1及び2の要件に加え、下記4～8の要件をすべて満たしているときは、上記3の要件は不要とする。

- 4 記録事項の訂正・削除を行った場合には、これらの事実及び内容を確認できる電子計算機処理システムを使用すること
- 5 通常の業務処理期間を経過したあとに入力を行った場合には、その事実を確認できる電子計算機処理システムを使用すること
- 6 取引年月日、取引金額、取引先により検索できること
- 7 日付又は金額の範囲指定により検索できること
- 8 2以上の任意の記録項目を組み合わせた条件により検索できること

※2:「書類」の電磁的記録においては、取引年月日その他の日付により検索ができる機能及びその範囲を指定して条件を設定することができる機能を確保している場合には、上記3の要件は不要とする。

◇「書類」のスキャナ保存を行うための要件

③帳簿・書類の保存

1	入力期間の制限	次のどちらからの入力期間内に入力すること ① 書類を作成又は受領してから、速やか(おおむね7営業日以内)にスキャナ保存する ② 各宿泊施設において採用している業務処理サイクルの期間(最長2か月以内)を経過した後、速やか(おおむね7営業日以内)にスキャナ保存する(宿泊施設において書類を作成又は受領してからスキャナ保存するまでの各事務の処理規定を定めている場合のみ)
2	一定の解像度による読み取り	解像度200dpi相当以上で読み取ること
3	カラー画像による読み取り	赤色、緑色及び青色の階調がそれぞれ256階調以上(24ビットカラー)で読み取ること
4	タイムスタンプの付与	入力期間内に、総務大臣が認定する業務に係るタイムスタンプ(スキャナデータが変更されていないことについて保存期間を通じて確認することができ、かつ、書類の保存期間中の任意の期間を指定し一括して検証することができるもの)を、一の入力単位ごとのスキャナデータに付すこと
5	バージョン管理	スキャナデータについて訂正・削除の事実やその内容を確認することができるシステム等又は訂正・削除を行うことができないシステム等を使用すること
6	帳簿との相互関連性の確保	スキャナデータとそのデータに関連する帳簿の記録事項との間において、相互にその関連性を確認できるようにしておくこと
7	見読可能装置等の備付け	14インチ(映像面の最大径が35cm)以上のカラーディスプレイ及びカラープリンタ並びに操作説明書を備え付けること

◇「書類」のスキナ保存を行うための要件(続き)

③帳簿・書類の保存

8	速やかに出力すること	スキナデータについて、次の①から④の状態ですぐに出力することができるようにすること ① 整然とした形式 ② 書類と同程度に明瞭 ③ 拡大又は縮小して出力することができる ④ 4ポイントの大きさの文字を認識できる
9	検索機能の確保	スキナデータについて、次の要件により検索ができるようにすること (徴税吏員による質問検査権に基づくスキナデータのダウンロードの求めに応じることができるようにしている場合には、②及び③の要件は不要) ① 取引年月日その他の日付、取引金額及び取引先での検索 ② 日付又は金額に係る記録項目について範囲を指定しての検索 ③ 2以上の任意の記録項目を組み合わせた検索
10	システム概要書等の備付け	スキナ保存するシステム等のシステム概要書、システム仕様書、操作説明書、スキナ保存する手順や担当部署などを明らかにした書類を備え付けること

※ 「書類」のうち、見積書、注文書、検収書などの資金や物の流れに直結・連動しない書類については、スキナ保存を行うための、以下のとおり要件を緩和する。(国税に関する法令の規定に準ずる取扱い)

- ・「6 帳簿との相互関連性の確保」が要件から除外
- ・入力期間の制限なく入力が可能(要件1関係)
- ・白黒階調(グレースケール)での読取りが可能(要件3関係)であり、その場合は、カラー対応でないディスプレイ及びプリンタでの出力で可(要件7関係)

※ 棚卸表、貸借対照表、損益計算書等の書類は、スキナ保存の対象外とする。
(国税に関する法令の規定に準ずる取扱い)

(2)必要な手続き

①課税対象の把握

②申告・納入

③帳簿・書類の保存

④領収書への表示

◆領収書等への表示方法

- 領収書等には、**宿泊税の名称とその額の表示**をお願いします。
税の名称表示は、
 - ・日本語表記 …… 「宿泊税」
 - ・英語表記 …… 「Accommodation Tax」 です。

- 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。

- 宿泊税の領収書等への**表示例は次ページのとおり**です。

◇領収書等への表示(例)

④領収書への表示

例1：客室料金に宿泊税額を含めない料金設定の場合
(合計の内訳に宿泊税額を計上する場合)

例2：客室料金に宿泊税額を含めない料金設定の場合
(宿泊税額を別に計上する場合)

例3：客室料金に宿泊税額を含める料金設定の場合

領収書

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	300円
	合計	11,300円

〇〇年〇〇月〇〇日
長野県〇〇市〇〇〇

〇〇〇〇ホテル

印
紙

受領印

領収書

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
	合計	11,000円

上記のほか、宿泊税額300円を領収しました。

〇〇年〇〇月〇〇日
長野県〇〇市〇〇〇

〇〇〇〇ホテル

印
紙

受領印

領収書

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	11,300円
	合計	11,300円

上記金額には、消費税額等1,000円及び**宿泊税額300円**が含まれています。

〇〇年〇〇月〇〇日
長野県〇〇市〇〇〇

〇〇〇〇ホテル

印
紙

受領印

(3) 質疑応答

次第

1. 宿泊税について

- (1) 宿泊税の概要
- (2) 必要な手続き
- (3) 質疑応答

2. 宿泊事業者のDX支援事業補助金について

- (1) 補助事業の概要
- (2) 補助対象事業者
- (3) 補助対象経費
- (4) スケジュール
- (5) 申請手続き
- (6) 申請・事業完了後の注意点
- (7) 問い合わせ先
- (8) 質疑応答

(1) 補助事業の概要

◆ 本事業の目的

- ① 宿泊税の円滑な導入に協力いただくための環境づくり
- ② 宿泊事業者の更なる生産性向上に向けたDX化の促進

1 宿泊税への対応に向けたシステム改修事業

宿泊事業者が行う宿泊税の導入に伴って発生する既存の予約管理・精算システムの改修事業

補助率	10/10以内
補助上限額	補助上限なし

2 宿泊事業者のDX投資支援事業

宿泊事業者の生産性向上を図るために実施するDX関連の投資事業
(宿泊税への対応に向けたシステム改修事業を除く)

補助率	2/3以内
補助上限額	300万円/施設

(2) 補助対象事業者

1 宿泊税対応に向けたシステム改修事業

次の2つを満たす方

- 県内の宿泊施設(簡易宿所及び住宅宿泊事業を含む)の経営者
- 宿泊税における**特別徴収義務者**の登録申請(申請期限:12月31日まで)を行う予定の者

※独自に宿泊税を導入する市町村(松本市、軽井沢町、阿智村、白馬村)に所在する宿泊施設は対象外
(上記の市町村では独自に補助を検討中)

2 宿泊事業者のDX投資支援事業

県内に所在するすべての宿泊施設(簡易宿所及び住宅宿泊事業を含む)の経営者

※添付書類(次のうちいずれか1つ)

- ・旅館業法の許可書の写し
- ・住宅宿泊事業法の届出番号の通知・標識の写し

(3) 補助対象経費

宿泊税対応に向けた
システム改修支援事業

松本市、軽井沢町、白馬村、
阿智村は対象外

1 宿泊税対応に向けたシステム改修事業

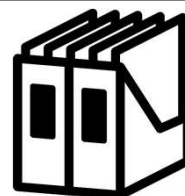
《補助対象経費》

宿泊税の導入に伴って発生する既存の予約管理・精算システム(レジシステム及びホテル管理システムなど)の改修に係る経費

既存の
システム



宿泊料金に応じ
て宿泊者を区分
し、宿泊税額を
算定する機能



毎日の宿泊者数
と宿泊税額を月
ごとに集計する
機能



領収書に「宿泊
税」に関する記
載を印字する
機能

PMSに限らず、宿泊税
の導入に伴い改修が必
要なシステムであれば
対象となります。

(3) 補助対象経費

宿泊税対応に向けた
システム改修支援事業

松本市、軽井沢町、白馬村、
阿智村は対象外

補助対象外経費(例)

- レジシステム及びホテル管理システム(PMS)等の改修に該当しない経費
 - ・各種システムの新規導入
- 宿泊税の導入に伴い必要な各種システムの改修と認められない経費
 - ・当該システムの機能向上に関する改修
 - ・周辺機器(PC、タブレット、プリンター、スキャナー等)の購入
- 当該システムの改修に直接関係のない経費
- その他、事務局が本事業の趣旨・目的から不適當であると判断するもの

(3) 補助対象経費

◆ 事前着手について

やむを得ない事情がある場合は事前着手が可能です。

手続きを行った場合、**令和7年4月1日以降**の発注、契約、支払いを行った経費が補助対象として認められます。

※「**宿泊事業者のDX投資支援事業**」は
事前着手はできませんのでご注意ください。



(2) 補助対象事業者 【再掲】

1 宿泊税対応に向けたシステム改修事業

次の2つを満たす方

- 県内の宿泊施設(簡易宿所及び住宅宿泊事業を含む)の経営者
- 宿泊税における**特別徴収義務者**の登録申請(申請期限:12月31日まで)を行う予定の者

※独自に宿泊税を導入する市町村(松本市、軽井沢町、阿智村、白馬村)に所在する宿泊施設は対象外(上記の市町村では独自に補助を検討中)

2 宿泊事業者のDX投資支援事業

県内に所在するすべての宿泊施設(簡易宿所及び住宅宿泊事業を含む)の経営者

※添付書類(次のうちいずれか1つ)

- ・旅館業法の許可書の写し
- ・住宅宿泊事業法の届出番号の通知・標識の写し

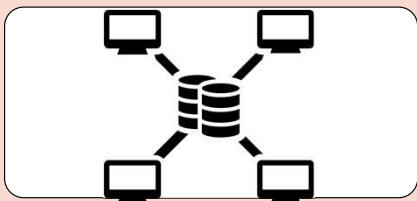
(3) 補助対象経費

2 宿泊事業者のDX投資支援事業

《補助対象経費》

DXの推進に資するシステム(ハードウェア・ソフトウェア含む)、デジタルツール及び機器の購入、導入及び改修に要する経費

☆AI、RPA、BI、ERP、CRMなどのデジタル技術を用いて人員削減、事務効率化、利用者の満足度向上など生産性向上に資する事業が対象！



ホテル管理システム(PMS)等の新規導入



キャッシュレス決済システムの導入



セルフチェックインシステムの導入



多言語コミュニケーションツールの導入

(3) 補助対象経費

◆生産性向上のイメージ

導入前

宿泊前



スタッフによる
電話対応

チェックイン時



スタッフによる
チェックイン対応

宿泊中



スタッフによる清
掃・調理・配膳対応

チェックアウト時

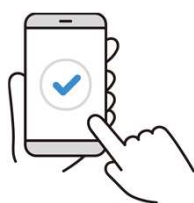


フロントスタッフによ
るチェックアウト対応

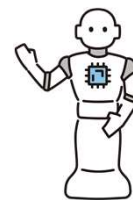
導入後



AIチャットボットに
よる問い合わせ対応



セルフチェックイン



清掃ロボット、配膳ロ
ボットによる対応



自動チェックアウト

期待できる
効果

- ・チャットボットや清掃ロボット等によりスタッフが対応する業務が減り事務が効率化
- ・セルフチェックイン・チェックアウトによりお客様の手続き時間を短縮し、お客様の満足度が向上

(3) 補助対象経費

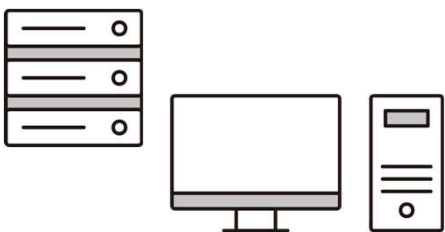
◆DX活用先進事例

○クラウド会計ソフト

出展:IT導入補助金2025 ITツール活用事例

導入前

○社内サーバーのため
出社する必要がある



○仕訳の大半が手入力
時間と労力がかかる



会計ソフトを
クラウド化!

導入後

○銀行口座の入出金履
歴を自動で取り込み



○経理担当者のテレワー
クが可能になった



○複数人の共同編集が可能
になり業務の透明性が向上



(3) 補助対象経費

◆DX活用先進事例

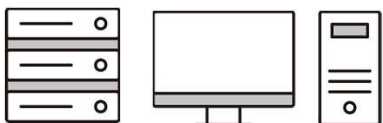
○クラウド型ホテル管理システム

出展:IT導入補助金2025 ITツール活用事例

導入前

○ホテル外スタッフは予約状況を電話で確認する必要がある

○既存のホテル管理システムはホテル内で作業が当たり前



クラウド型ホテル管理システムを導入！

- リアルタイムで空室状況を確認可能
- ホテルのオペレーションに合わせカスタマイズ



導入後

- 月々のランニングコストを大幅削減
- リアルタイムで売り上げを把握し迅速な経営判断ができるようになった



(3) 補助対象経費

◆ 補助対象経費

2 宿泊事業者のDX投資支援事業

補助対象外経費(例)

○AI、RPA、BI、ERP、CRMなどのデジタル技術を活用していないもの

○既存業務の効率化による生産性の向上を伴わないもの

○生産性向上に副次的な効果をもたらすことのみを目的とするもの

例: 広告による集客増、商品の画質向上による購買意欲向上、従業員の健康増進目的 など

○その他

・専ら既存のシステム及び設備等の更新を目的としているもの

・専ら経費削減を目的としているもの(省エネ設備等の導入等) など

(3) 補助対象経費

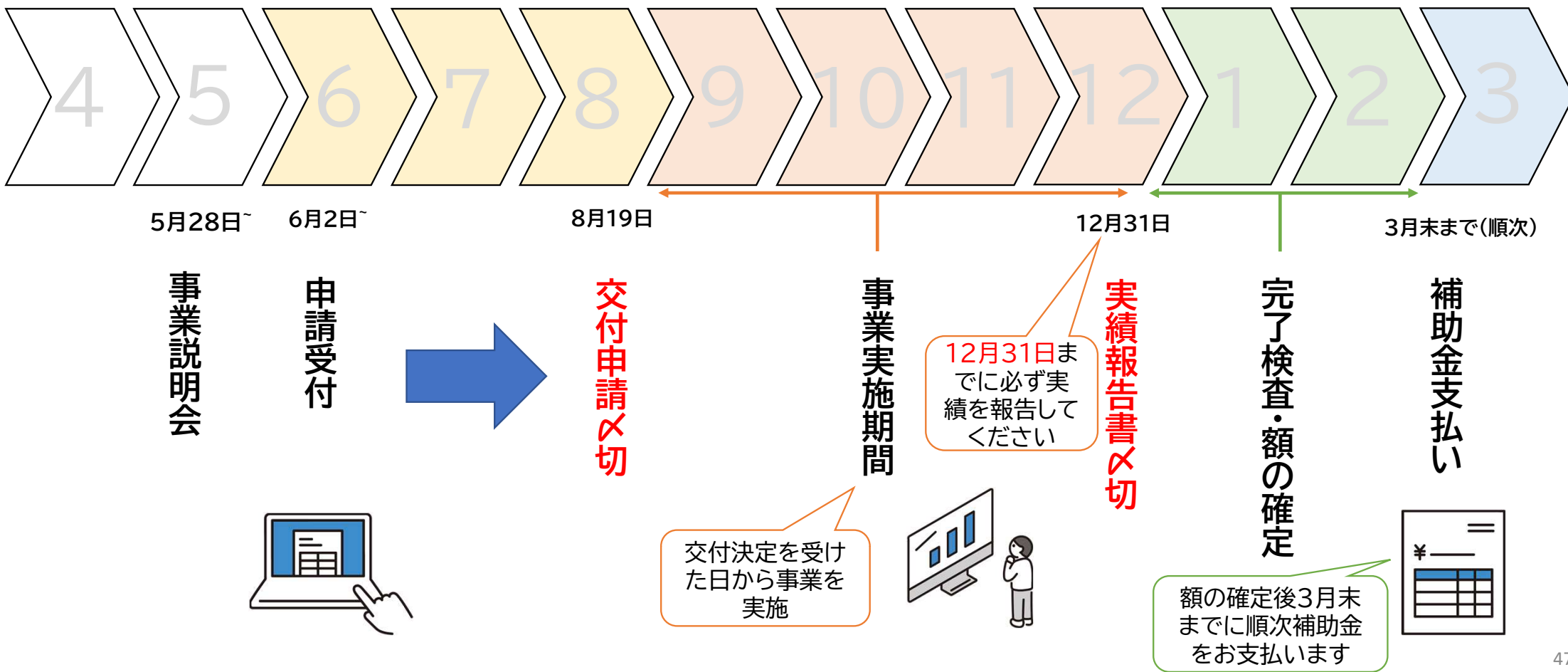
◆2つの補助金の違い(注意点)について

	1 宿泊税への対応に向けたシステム改修事業	2 DX投資支援事業
補助率	10/10以内	2/3以内
補助上限額	補助上限無し	300万円/施設
事前着手	可 ※要届出	不可
特別徴収義務者の登録	要	—
地域要件	松本市、軽井沢町、白馬村、阿智村は対象外	—
概算払	可 ※条件あり	不可
旅館業法等の写し	不要	要
特別徴収義務者の登録申請	必須(12/31まで)	—

(4) スケジュール

◆ 想定事業スケジュール

※申請の受付から交付決定通知までの期間は概ね1ヶ月を予定しています。



(5) 申請手続き

① 申請方法

申請システム

未ログイン状態です。[管理モード]

HOME

宿泊事業者のDX支援補助金申請サイト

はじめの方へ

① ログイン

News&Topics

宿泊事業者のDX支援事業補助金交付申請サイトにお立ちよりいただき有難うございます。補助金申請受付を6月2日 10時から開始します

申請手順について

- 1 申請者登録
申請者（法人）の基本情報を登録いただきます。（メールアドレス必須）
- 2 対象施設における補助金申請内容の登録（申請ページ）
申請者情報登録後、補助金を申請する施設ごとに補助金申請内容の登録をいただきます。
*対象宿泊施設の概要
*事業期間、①宿泊税対応に向けたシステム改修事業、②DX投資支援事業内容など
*補助金申請額
*添付書類アップロード（必要書類は申請要綱参照）
- 3 長野県にて申請内容を審査後、交付決定
- 4 交付決定に基づき事業を実施、実績報告書を提出
実績報告書提出期限 令和7年12月26日（金）
- 5 完了検査・額の確定、請求書提出
令和8年3月までに確定した補助金を支払い予定

4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
5月26日	6月2日	6月15日	6月15日	8月19日				12月26日			3月
事業説明会 全	申請受付	内容審査・ 交付	交付申請が切		事業実施期間			実績報告書が切	完了検査・ 額の		補助金支払い

未ログイン状態です。[管理モード]

HOME

宿泊事業者のDX支援補助金申請サイト申込フォーム

はじめの方へ

ログイン

予約する

申請ページ

予約確認・変更

個人情報の取扱いについて

特定商取引法に基づく表記

代表者個人情報

ログイン

登録済みの方

初めての方

② 新規利用登録

E-mailアドレスとパスワードを入れてください。

E-mailアドレス:

パスワード:

ログイン

パスワードを忘れた方は「[こちら](#)」をクリックいただき
ご自身様にて、新しいパスワードの再設定をお願いいたします。

※電子メールによるパスワードの通知を希望されない場合は、お手数ですが下記までお問い合わせください。

【新規登録方法】

- ① 「ログイン」をクリック
- ② 「新規利用登録」をクリック
- ③ 個人情報の取り扱いについて確認後承認する」をクリック

【登録済みの方のログイン方法】

- ① 「ログイン」をクリック
- ② 「メールアドレス」「パスワード」を入力の上、「ログイン」をクリック
- ③ 必要情報を選択、ファイルをアップロードし「確認画面へ」をクリック

(5) 申請手続き

① 申請方法

未ログイン状態です。 [管理モード] HOME

宿泊事業者のDX支援補助金申請サイト申込フォーム

日本旅行 JAPAN TRAVEL AGENCY

はじめの方へ

予約する

申請ページ

予約確認・変更

個人情報の取扱いについて

特定商取引法に基づく表記

代表者個人情報

新規登録

お客様の個人情報の取扱いについて

1. 個人情報の取得・利用について

お客様からお預かりした個人情報は、予め通知又は公表させていただいた目的の達成のために必要な範囲内で利用いたします。目的の範囲を超えて利用する必要が生じた場合は、その旨お客様にご連絡(通知)し、かつ同意をいただきます。

また、お客様から個人情報をご提供いただく場合は、その利用又は提供の目的を明らかにし、お客様の同意を得た上で取得させていただきます。なお、お客様から個人情報をご提供いただけない場合は、ご利用できないサービスがありますことを予めご了承ください。

2. 個人情報の利用目的について

(1) 当社及び当社の受託旅行業者は、ご提供いただいた個人情報について、①お客様との間の連絡のため、②旅行に関して運送・宿泊機関等のサービス手配、提供のため、③旅行に関する諸手続のため、④旅行の安全管理のため、⑤当社の旅行契約上の責任において事故時の費用等を担保する保険の手続きのため、⑥当社及び当社と提携する企業の商品やサービス、キャンペーン情報の提供、旅行に関する情報提供のため、⑦旅行参加後のご意見やご感想のお願いのため、⑧アンケートのお願いのため、⑨特典サービス提供のため、⑩統計資料作成のために利用させていただきます。

③

承認する 承認しない

PAGE TOP

○申請時、不備がある場合は、下記のようにアラートにてお知らせします。



- ・申請種別が未選択です。
- ・申請者氏名が未入力です。
- ・申請者氏名カナにカタカナ以外の文字が含まれています。

★は必須項目です。

★氏名:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
(例:日本)	(例:太郎)

★氏名フリガナ:

にほん	たろう
(全角カタカナ)	(例:ニホン) (例:タロウ)

○申請完了後、申請内容については、登録メールアドレスへ確認メールが配信されます。

(5) 申請手続き

① 申請画面

④を入力してください。※は承認をいただけないと申請できません。

申請者個人情報

④

※は必須項目です。

次の事項を確認し、承認の上で申請します。
 ※確認後、各項目に☑をしてください。

❌

- 交付要綱第23(特別徴収義務者の登録等の規定に関する誓約)に定める事項を承認の上、申請します。
- 交付要綱第24(暴力団排除に関する誓約)に定める事項を承認の上、申請します。
- 長野県県税納付状況(税目・税額・申告の有無など納税証明書に準じた内容)及び長野県省治税条例(令和7年長野県条例第23号)第10条第1項に規定する特別徴収義務者としての登録状況(申請の有無等)を観光スポーツ部山岳高原観光課が総務部税務課又は県税事務所に照会し、情報を提供することに同意します。

[戻る](#) [確認画面へ](#)

(5) 申請手続き

① 申請画面

⑤ 申請ページ

News&Topics

宿泊事業者のDX支援事業補助金交付申請サイトにお立ちよりいただき有難うございます。補助金申請受付を6月2日 10時から開始します

申請手順について

- 1 申請者登録
申請者（法人）の基本情報を登録いただきます。（メールアドレス必須）
- 2 対象施設における補助金申請内容の登録（申請ページ）
申請者情報登録後、補助金を申請する施設ごとに補助金申請内容の登録をいただきます。
*対象宿泊施設の概要
*事業期間、①宿泊税対応に向けたシステム改修事業、②DX投資支援事業内容など
*補助金申請額
*添付書類アップロード（必要書類は申請要綱参照）
- 3 長野県にて申請内容を審査後、交付決定
- 4 交付決定に基づき事業を実施、実績報告書を提出
実績報告書提出期限 令和7年12月26日（金）
- 5 完了検査・額の確定、請求書提出
令和8年3月までに確定した補助金を支払い予定

申請ページ 新規申請

申請あり

（複数登録について）
申請者が複数の申請を行う場合は、再度「申請ページ」ボタンを押してご登録ください。

★は必須項目です。

申請担当者名

1. 宿泊施設の概要

施設名称 *	<input type="text"/>
施設名称 フリガナ *	<input type="text"/>
施設所在地 郵便番号 *	<input type="text"/> <input type="text" value="住所を自動入力"/>
施設所在地 住所 *	<input type="text"/>
施設所在地 電話番号 *	<input type="text"/>
旅館業営業許可番号 *	<input type="text"/>
住宅宿泊事業届出番号 *	<input type="text"/>

(注1) 複数の宿泊施設をまとめて申請する場合は、施設毎に実施計画書を作成してください。
 (注2) 旅館業営業許可番号は、旅館業法(昭和23年法律第138号)第3条第1項の許可を受けて営む同法第2条第2項に規定する宿泊施設の場合に記載してください。
 (注3) 住宅宿泊事業届出番号は、住宅宿泊事業法(平成29年法律第65号)第3条第1項の届出を

(5) 申請手続き

① 申請画面

申請ページ

新規申請

申請あり

(複数登録について)
申請者が複数の申請を行う場合は、再度「申請ページ」ボタンを押してご登録ください。

★は必須項目です。

申請担当者名

1 宿泊施設の概要

施設名称 *	<input type="text"/>
施設名称 フリガナ *	<input type="text"/>
施設所在地 郵便番号 *	<input type="text"/> <input type="button" value="住所を自動入力"/>
施設所在地 住所 *	<input type="text"/>
施設所在地 電話番号 *	<input type="text"/>
旅館業営業許可番号 *	<input type="text"/>
住宅宿泊事業届出番号 *	<input type="text"/>

(注1) 複数の宿泊施設をまとめて申請する場合は、施設毎に実施計画書を作成してください。
(注2) 旅館業営業許可番号は、旅館業法(昭和23年法律第138号)第3条第1項の許可を受けて営む同法第2条第2項に規定する宿泊施設の場合に記載してください。
(注3) 住宅宿泊事業届出番号は、住宅宿泊事業法(平成29年法律第65号)第3条第1項の届出をして営む同法第2条第3項に規定する宿泊施設の場合に記載してください。

2 補助事業計画

実施期間 事業着手(予定日) *	<input type="text"/>
実施期間 事業完了(予定日) *	<input type="text"/>

< 〇宿泊税対応に向けたシステム改修事業 >

システム名	<input type="text"/>
事業内容 ※宿泊税の導入に伴い発生する既存のシステム改修に限ります。	<input type="text"/>

< 〇DX投資支援事業 >

事業の目的	<input type="checkbox"/> 人員削減 <input type="checkbox"/> 事務効率化 <input type="checkbox"/> 利用者の満足度向上 <input type="checkbox"/> その他(<input type="text"/>)
事業内容 ※導入する機器やシステム名と見込まれる効果等を記載してください。	<input type="text"/>

3 補助金交付申請

A 宿泊税対応に向けたシステム改修事業 補助対象経費(税・手数料等除く)	<input type="text"/>	円
B 宿泊税対応に向けたシステム改修 補助金交付申請額(千円未満切捨て)	<input type="text"/>	円
C DX投資支援事業 補助対象経費(税・手数料等除く)	<input type="text"/>	円
D DX投資支援事業 補助金交付申請額(千円未満切捨て)	<input type="text"/>	円
補助金交付申請合計(B+D) *	<input type="text"/>	円

金額を入力すると自動計算されます

関係書類 ※10MBまで *	<input type="button" value="ファイルを選択"/>	選択されていません
関係書類 ※10MBまで	<input type="button" value="ファイルを選択"/>	選択されていません
関係書類 ※10MBまで	<input type="button" value="ファイルを選択"/>	選択されていません
関係書類 ※10MBまで	<input type="button" value="ファイルを選択"/>	選択されていません

注意書きにある申請書類をアップロードください。
※10MB以上の場合はZIPファイルに圧縮しアップロードください

※ 補助対象経費については、対象経費明細表(様式第1-2号)の各経費区分の合計額を記入してください。

※ DX投資支援事業の限度額は、300万円です。

(注) 申請書には、次の関係書類を添付すること。

- (1) 宿泊事業者のDX支援事業補助金実施計画書(様式1-1)
- (2) 宿泊事業者のDX支援事業補助金対象経費明細書(様式1-2)
- (3) 補助対象経費算出の根拠となる書類(カタログ、見積書等)
- (4) 旅館業法許可書の写し又は住宅宿泊事業法第3条第1項の届出番号の通知又は標識の写し(補助事業のうち「〇DX投資支援事業」にのみ申請する場合に限る)。

[確認画面へ](#) [戻る](#)

(5) 申請手続き

①申請画面

日旅 太郎 様でログインしています [管理モード] HOME

宿泊事業者のDX支援補助金申請サイト

はじめの方へ

- 個人情報編集
- ログアウト
- 申請する
- 申請ページ**
- 申請確認・変更
- 個人情報の取扱いについて

申請ページ

新規申請

申請あり

(複数登録について)
申請者が複数の申請を行う場合は、再度「申請ページ」ボタンを押してご登録ください。

★は必須項目です。

申請担当者名 * 日旅 太郎

1. 宿泊施設の概要

施設名称 *	<input type="text"/>
施設名称 フリガナ *	<input type="text"/>
施設所在地 郵便番号 *	<input type="text"/> 住所を自動入力
施設所在地 住所 *	<input type="text"/>
施設所在地 電話番号 *	<input type="text"/>
旅館業営業許可番号 *	<input type="text"/>
住宅宿泊事業届出番号 *	<input type="text"/>

予約履歴

操作日時	支社番号	氏名	内容	取消
2025/05/08 12:42:41	e2	日旅 太郎		取消

(複数登録について)
申請者が複数の申請を行う場合は、再度「申請ページ」ボタンを押してご登録ください。

複数登録がある場合、
⑤~⑧の作業を繰り返し登録をしていきます。

申請済みの内容が
こちらに反映されます

(5) 申請手続き

- 電子申請フォーム

https://va.apollon.nta.co.jp/shukuhaku_dx/

(県のホームページにも申請フォームへのリンクがあります。)

宿泊事業者のDX支援事業補助金

検索



(6) 申請・事業完了後の注意点



◆申請時の注意点について

- 申請は1施設につき1回限りです。施設単位でまとめて申請して下さい。
- 他の補助制度と重複しての利用は認めていません。
- 単価が50万円以上の経費は2者以上の見積書を提出して下さい。
- 事業は原則として交付決定通知書の受領後に行ってください。

◆申請時提出書類

- (1) 交付申請書(様式第1号)
- (2) 実施計画書(様式第1-1号)
- (3) 対象経費明細書(様式第1-2号)
- (4) 補助対象経費算出根拠となる書類(カタログ、見積書等)
- (5) 旅館業法等の通知(DX投資支援事業に限り提出が必要)
- (6) その他知事が必要と認める書類

(6) 申請・事業完了後の注意点



◆実績報告

- ・補助事業完了後**30日以内又は12月末日のどちらか早い日までに**実績報告書(様式第9号)を提出して下さい
- ・補助事業関連資料は事業終了後5年間保存してください
- ・「宿泊税対応に向けたシステム改修支援事業」を行う際は12月31日までに**特別徴収義務者の登録申請をしないと補助金を受け取れません!**
※補助金の交付は登録申請の確認後となりますのでご承知おきください。

◆実績報告時提出書類

- | | |
|-------------------------|-------------------------|
| (1)実績報告書(様式第9号) | (5)支出が確認できる書類(例) |
| (2)実績書(様式第9-1号) | ・支払を証する書類の写し(領収等) |
| (3)対象経費内訳書(様式第9-2号) | ・その他支出内容が分かる資料(写真、成果品等) |
| (4)実施結果が確認できる書類(例) | (6)その他知事が必要と認める書類 |
| ・発注・契約を確認できる書類の写し(契約書等) | |
| ・完了を確認できる書類の写し(納品書等) | |
| ・改修又は導入したシステムのマニュアルの写し | |
| ・その他支出内容が分かる資料(写真、成果品等) | |

(7) 問い合わせ先

- ◆補助金の申請手続き・補助対象経費に関するお問い合わせ
日本旅行 コールセンター(宿泊事業者のDX支援事業補助金事務局)
【TEL】026-233-3140
- ◆本事業に関するお問い合わせ
長野県 観光スポーツ部 山岳高原観光課 観光地域づくり係
【TEL】026-235-7254
- ◆宿泊税の制度に関するお問い合わせ
長野県 観光スポーツ部 山岳高原観光課 企画経理係
【TEL】026-235-7247
- ◆宿泊税の申告・納税に関するお問い合わせ
長野県 総務部 税務課 課税係
【TEL】026-235-7048

(8) 質疑応答

宿泊事業者のDX支援事業補助金説明会

本日はご参加いただきありがとうございました。



長野県PRキャラクター「アルクマ」
©長野県アルクマ

