

那須町宿泊税レジシステム改修費等補助金

※令和7、8年度に限る

対象者

- ・ 宿泊税導入に伴い、既存のレジシステムの改修等を行う宿泊事業者
- ・ 宿泊税の特別徴収義務者として登録を申告していること

※ただし、町税を滞納している事業者は対象外です。

対象経費

交付決定を受けてから令和8年12月31日までに実施した既存のレジシステムの改修、新たなレジシステムの構築、ハードウェア及びソフトウェアの購入経費

- (1) 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8年10月 | | | | |
|---------|------|-----------|-------|---------|
| 日 | 宿泊者数 | 区分 6段階 | 修学旅行等 | 宿泊税額 |
| 1 | 70人 | 300円 | 0人 | 21,000円 |
| 2 | 100人 | 300円 | 0人 | 30,000円 |
| 4 | 90人 | 300円 | 0人 | 27,000円 |

- (2) 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

| 領収書 | | |
|---------|------|----------------|
| 〇〇 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 | 20,000円 |
| | 消費税等 | 2,000円 |
| | 宿泊税 | 500円 |
| | 合計 | 22,500円 |

- (3) 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、申告書を印刷するためのプリンターの購入

イメージ



対象経費の例

補助額

補助率: 補助対象経費の 2分の1

補助上限額: 100万円

申請期間

令和8年1月13日（火）～令和8年10月30日（金）

※交付申請は令和7年度中に可能ですが、交付請求は令和8年度（4月1日以降）に受け付けます。

那須町税務課庶務諸税係

〒329-3292 栃木県那須郡那須町大字寺子丙3-13

TEL: 0287-72-6936

E-mail: zeimu@town.nasu.lg.jp

申請から補助金交付までの流れ

申請者（宿泊事業者）

①補助金の交付申請

■ 申請期間

令和8年10月30日（金）まで

■ 提出書類

- ・補助金交付申請書等（様式第1-1、1-2、1-3号）
- ・補助対象経費に係る契約書又は見積書とその明細（写し）※
- ・那須町税に滞納がないことが分かる証明書（本町で確認することに同意されない場合のみ）

※ハードウェア及びソフトウェアの購入の場合は、製品カタログその他製品の価格が分かるものでも可。

③事業（レジシステム改修等）実施

④実績報告

■ 報告期間

完了後30日以内（最終期限：令和9年2月26日）

■ 提出書類

- ・補助事業等実績報告書等（様式第4-1号、4-2号）
- ・領収書その他補助対象経費の支払が分かるもの

⑥補助金の交付請求

■ 請求期間

交付額確定通知の受領後、概ね1週間程度

■ 提出書類

- ・補助金交付請求書（様式第6号）
- ・口座振替依頼書

那須町

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、那須町から「補助金等交付決定通知書（様式第3号）」を送付します。

※交付決定した内容から事業内容に変更が生じる場合は、必ず那須町へお問い合わせください。軽微な変更を除き、事業計画変更申請書の提出が必要となります。なお、事前に承認申請を行わず事業を実施した場合、補助金を交付できない場合がありますのでご注意ください。

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、那須町から「補助金確定通知書（様式第5号）」を送付します。

⑦補助金の交付

交付申請書等の様式

補助金交付申請書（別記様式）

様式第 1-1 号（第 4 条関係）

年 月 日

那須町長 様

申請者

郵便番号 〒 _____

本店所在地 _____

又は住居登録地 _____

フリガナ _____

法人名 _____

又は屋号 _____

代表者（役職） _____

フリガナ _____

氏 名 _____

那須町宿泊税レジシステム改修費等補助金 交付申請書

那須町宿泊税レジシステム改修費等補助金交付要綱第 4 条第 1 項の規定により、補助金の交付を申請します。

記

1 補助金交付申請額 金 _____ 円

2 添付書類

- ・補助対象経費の内訳書（様式第 1-2 号）
- ・町税納付状況確認同意書（様式第 1-3 号）
- ・補助対象経費となる整備の内容および金額がわかる見積書等の写し
- ・宿泊税特別徴収義務者経営申告書の写し
- ・その他参考となる書類

第 4 条関係） 補助対象経費の内訳書

概要

| | | | |
|----------|--|--------|--|
| 【部署名】 | | 【担当者名】 | |
| 【電 話】 | | 【FAX】 | |
| 【E-mail】 | | | |

| | |
|---------------------------------|---|
| システム名 又は事業名 | |
| 事業内容 | |
| スケジュール | |
| 補助対象経費：A (税 抜) | 円 |
| 購入機器 | |
| 購入理由 | |
| 納品予定日 | |
| 補助対象経費：B (税 抜) | 円 |
| 購入ソフトウェア | |
| 購入理由 | |
| 取得予定日 | |
| 補助対象経費：C (税 抜) | 円 |
| 申請額 [※] ：(A+B+C) × 1/2 | 円 |

※「申請額」は、補助対象経費合計額（税抜）の千円未満を切り捨てて記載すること。

交付申請書等の様式及び記入例は、那須町HPに掲載します。

【HP 宿泊税ページ】

「那須町 宿泊税」で検索



Q&A

Q1 本社の所在地は町外ですが、施設所在地が町内であれば補助の対象となりますか。

A1 本社が那須町外であっても、那須町内において営業している宿泊施設であれば補助の対象となります。

Q2 補助対象外となる経費を教えてください。

A2 以下の経費は補助対象外となります。

- ・国や他の自治体等の補助金の交付対象となっている経費
- ・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）
- ・システム事業者との打合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によるハードウェアやソフトウェアの購入費
- ・ハードウェアやソフトウェアを購入した際の送料や通信販売手数料 など

Q3 交付申請前に特別徴収義務者としての登録の申告を済ませておかなければなりませんか。

A3 交付申請時までには、宿泊税の特別徴収義務者としての登録申請を済ませていただく必要があります。ただし、補助金の交付申請と同時に登録の申告を行っていただくことも可能です。

Q4 レジシステムの改修は必ず行う必要がありますか。

A4 既存システムの設定変更で対応できる場合や、紙媒体で管理する場合など、必ずしも改修を行う必要はありません。事業者様の実情に応じてご判断ください。

Q5 宿泊領収書への宿泊税の表記は必ず行う必要がありますか。

A5 宿泊領収書等には、宿泊税の名称とその額を明確に表示するようお願いいたします。
なお、宿泊税の名称とその額が明確に表示されていない場合、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。
消費税の詳しい取扱いについては、所轄の税務署へお問い合わせください。

Q6 令和8年10月1日以降に新たに営業を開始する宿泊施設も補助の対象になりますか。

A6 本補助金は、那須町内で営業している宿泊施設が、宿泊税の導入（令和8年10月1日施行）に向けて既存のレジシステム等を改修する場合に支援するものです。したがって、令和8年10月1日以降に新たに事業を開始する宿泊施設は補助の対象外となります。