

資料 2

ニセコ町宿泊税活用事業補助要綱（案）

（目的）

第1条 この要綱は、ニセコ町の優れた景観と環境を保全し、安全で心豊かに過ごすことができる癒しのリゾート地としての魅力を高めるとともに、町民生活と調和した持続可能な観光の振興を図る施策に要する費用に充てるため、ニセコ町宿泊税を活用した事業の実施にあたり、必要な事項を定めることを目的とする。

（交付申請等の手続）

第2条 補助金の交付申請等の手続は、ニセコ町補助規則（昭和52年ニセコ町規則第3号。以下「補助規則」という。）で定めるもののほか、この要綱によるものとする。

（補助対象者）

第3条 補助対象となる者は、町内に施設等を有し、かつ、次の各号のいずれかに該当し、申請時点において町税等の滞納がない者とする。

- （1） ニセコ町宿泊税条例（令和6年ニセコ町条例第1号）第8条第1項の規定による宿泊税特別徴収義務者申告書を提出した者又は申告書に係る施設における旅館業法（昭和23年法律第138号）第2条第1項に規定する旅館業（同条第4項に規定する下宿営業を除く。）の許可を得ている事業者若しくは住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）第2条第3項に規定する住宅宿泊事業の届出を行った事業者
- （2） 飲食事業者
- （3） 宿泊客が利用する観光施設の管理運営者
- （4） その他町長が適当と認める者

（補助対象事業）

第4条 補助対象とする事業は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- （1） 地域活動や地域貢献に資するイベント事業
 - （2） 宿泊施設における観光DX推進に係る事業
 - （3） 災害対応強化に係る事業
 - （4） 観光マナーや町の環境保全等の啓発に係る事業
 - （5） スタッフの人材育成等に係る事業
 - （6） その他町長が適当と認める事業
- 2 前項に定める事業のほか、町の宿泊税条例改正等に伴い、補助対象者が町内に所在する各宿泊施設において実施する既存のレジシステム改修事業又は新たなレジシステムの構築並びにハードウェア及びソフトウェアの導入等に係る事業とする。

（補助金の額等）

第5条 補助率及び補助金上限額は、別表のとおりとし、かつ1事業者あたりの補助の上限を400万円とする。ただし、予算の範囲内で補助金の交付を決定する。

- 2 前項の規定にかかわらず、町長が必要と認める場合は、前項で定めた補助率及び補助金上限額を超えて補助することができる。ただし、その取扱い、町長が別に定める。

（補助対象経費）

第6条 補助金の交付対象となる経費は、次のとおりとする。

- （1） 報償費（謝金）
- （2） 旅費
- （3） 需用費（消耗品費、印刷製本費、賄材料費）

- (4) 役務費（広告料、郵送料、手数料、保険料）
- (5) 委託料
- (6) 使用料及び賃借料
- (7) 原材料費
- (8) 備品購入費
- (9) その他町長が必要と認める経費

2 前項に定める経費は、第8条の規定による交付決定の日から補助事業の完了の日までに要したものとする。

3 第6条第1項に定める補助対象経費は、次に掲げる経費を除外する。

- (1) 使途、単価、規模等の確認が不可能なもの
 - (2) 契約書、発注書、納品書、領収書、振込明細書等の帳票類が不備なもの
 - (3) 支払が補助対象者以外の名義で行われるもの
 - (4) 消費税及び地方消費税相当分
 - (5) 振込手数料
 - (6) その他町長が不適当と認めるもの
- （補助申請）

第7条 補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金等交付申請書（別記第1号様式）に次の書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 経費の配分調書（別記第2号様式）
 - (2) 事業予算書（別記第3号様式）
 - (3) 事業の内容及び事業効果が具体的に記載された事業計画書
 - (4) 税金等の納入状況が確認できる書類
 - (5) 誓約書兼同意書（別記第4号様式）
 - (6) その他町長が必要と認めたもの
- （交付決定）

第8条 町長は、補助金等の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合には、その条件を補助金等交付決定通知書（別記第5号様式）により当該申請者に通知するものとする。

（事前着手）

第9条 町長は、前条の交付決定前に補助対象事業を実施した場合は、補助金の交付を受けることができないものとする。ただし、補助金の交付申請後、やむを得ない事由により交付決定前に補助対象事業を実施しようとする場合においては、事前着手届（別記第6号様式）をあらかじめ町長に提出し、承認を受けたときは、この限りでない。

（変更等の承認申請）

第10条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、第7条の申請内容に変更が生じたときには、補助事業等変更承認申請書（別記第7号様式）を町長に提出しなければならない。

（変更等の承認）

第11条 町長は、前条の規定による申請書の提出があった場合において、その内容を審査し、変更等承認決定書（別記第8号様式）により補助事業者に対し、その内容を通知するものとする。

（実績報告）

第12条 補助事業者等は、補助事業が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は速やかに補助事業等実績報告書（別記第9号様式）に次の書類を添えて町長に提出しなければならない。補助金等の交付に係る町の会計年度が終了した場合も同様とする。

- (1) 事業の効果が記載された成果報告書
- (2) 経費の配分調書（別記第2号様式）
- (3) 事業精算書（別記第10号様式）
- (4) その他町長が必要と認めたもの
（補助金の額の確定）

第13条 町長は、前条の補助事業等実績報告書の提出を受けた場合においては、当該報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金等の額を確定し、補助金等の額の確定通知書（別記第11号様式）により、当該補助事業者等に通知するものとする。

（補助金の交付）

第14条 補助金等は、前条の規定による補助金等の額の確定後において交付するものとする。ただし、町長は、補助事業等の遂行上必要があると認めたときは、概算払をすることができる。

- 2 補助事業者等は、補助金等の概算払を受けようとするときは、補助金等概算払申請書（別記第12号様式）を町長に提出しなければならない。
- 3 町長は、前項の申請に基づき概算払をすることを決定したときは、当該補助事業者等に対し、その旨を通知するものとする。

（他の補助金等との関係）

第15条 町長は、補助金の交付の対象となる事業（以下「対象事業」）について、国又は都道府県から他の補助金、負担金、交付金その他これらに類するもの（以下「国庫補助金等」という。）の交付を受ける場合においては、この補助金を交付しないことができる。ただし、対象事業の全部又は一部が国庫補助金等の対象であっても、補助対象経費が明確に区分できる場合、又は町長が特に必要と認める場合はこの限りでない。

- 2 前項のただし書により本補助金と国庫補助金等を併用する場合において、補助金の額と国庫補助金等の額の合計額は、補助対象経費の額を超えてはならない。
- 3 補助事業者等は、第1項ただし書の規定により国庫補助金等の交付を受けることが決定したとき、又はその額が確定したときは、速やかに町長に報告しなければならない。

（協力）

第16条 町長は、補助事業者に対し、次に掲げる事項について要請できるものとし、補助事業者は、その要請に応じなければならないものとする。

- (1) 事業実施にあたりニセコ町宿泊税を活用していることの明示
- (2) 町が実施する宿泊税活用施策等に関する協力を依頼する事項
（交付決定の取消し）

第17条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、該当補助金の全部又は一部の交付決定を取り消すことができる。

- (1) 虚偽の申請その他不正な手段により補助金の交付の決定を受けたとき。

- (2) 前号に掲げるもののほか、取消しが相当と認める事由があったとき。
- (3) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 前条の規定に反したとき。
- (5) 前4号に掲げるもののほか、取消しが相当と認める事由があったとき。

(個人情報保護)

第18条 本事業における個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に基づき処理するものとする。

(雑則)

第19条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

別表（第5条関係）

対象事業		補助金上限額	補助率
地域貢献に資するイベント	①新規イベントの実施（単独実施）	100万円	1/2以内
	②新規イベントの実施（3者以上の事業者で連携する場合）	250万円	2/3以内
	③既存イベントの実施（強化等を図る場合）	100万円	1/2以内
観光D X	④町内に所在する各宿泊施設における観光D X推進に係る経費（セルフチェックイン機、スマートロックキー等省人化を目的としたシステム導入経費等のイニシャルコスト）	1施設につき 100万円	2/3以内
	⑤上記システム導入経費について、イニシャルコストが発生しない場合の利用料等（④と併用不可。導入日から1年以内の期間に限る）	1施設につき 50万円	2/3以内
災害対応強化	⑥災害対応強化に係る物品・備品の購入等	100万円	1/2以内
観光マナー啓発	⑦観光マナーや町の環境保全に係る物品・備品の購入等	10万円	1/2以内
人材育成	⑧スタッフの人材育成に係る研修の実施等	50万円	2/3以内
その他	⑨その他町長が適当と認める事業に係る経費	町長が認める額	町長が認める率

別表2（第5条関係）

対象事業	補助金上限額	補助率
①町の宿泊税条例改正等に伴い発生する新たなレジシステム等の構築並びにハードウェア及びソフトウェアの導入等に係る経費（イニシャルコスト）	1施設につき 150万円	10/10
②町の宿泊税条例改正等に伴い発生する既存システムの改修等に係る経費（イニシャルコスト）	1施設につき 150万円	10/10
③上記システム購入又は改修等について、イニシャルコストが発生しない場合の利用料等（①②と併用不可。導入日から1年以内の期間に限る）	1施設につき 50万円	10/10