

令和 7 年度観光施設受入環境整備補助事業

募 集 要 領

【事業目的】

札幌市内の観光施設及び飲食店が行う外国人などの多様な観光客の受入環境整備を支援することにより、観光消費額の増加や観光満足度の向上、持続的な観光地域づくりに資する環境整備を図ることを目的として、予算の範囲内において、その経費の一部を補助します。

【補助対象者】

- (1) 市内の観光施設（博物館又は美術館、水族館を含む。）を所有する法人格を持つもの
- (2) 食品衛生法の許可を受けて営業する市内の飲食店

【補助対象事業および補助率、補助上限額】

補助対象事業	補助率	補助対象施設、上限額
(1)多言語対応	1/2	・観光施設、飲食店 1,000 千円
(2)多様な文化等への対応		
(3)キャッシュレス対応		・観光施設、飲食店 1,000 千円※
(4)和式トイレの洋式化への対応		
(5)施設利用単価を上げ、収益力を高めるための対応		・観光施設 1,000 千円
(6)施設利用客の分散化・平準化への対応		
(7)無料公衆無線 LAN 環境の整備にかかる対応		
(8)災害時対応		

※飲食店は(1)又は(2)を既に実施しており、外国人観光客の受入環境が十分に整っている場合に限る。

【申請期間】

令和 7 年 7 月 10 日（木）～令和 8 年 1 月 30 日（金）

【備考】

本事業への申請にあたっては、所定の要件を満たす必要がありますので、必ず全てのページをご確認ください。

1 補助対象事業者

補助金交付の対象となる者は、次のいずれかに該当する者します。

- (1) 市内の博物館又は美術館、水族館を含む観光施設を所有する法人格を持つもの（以下「観光施設」という。）
- (2) 食品衛生法の許可を受けて営業する市内の飲食店

なお、次のいずれかに該当する施設等は含みません。

- ・ 宿泊施設
- ・ 宗教活動を目的とした施設
- ・ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条第 1 項に規定する風俗営業、同条第 5 項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第 11 項に規定する特定遊興飲食店営業、同条第 13 項に規定する接客業務受託営業を行う施設及びこれに類する施設
- ・ 小売店、遊興施設、遊戯場等、市民による日常的な利用がほとんどを占めると考えられる施設
- ・ 公共施設（指定管理者施設を含む）

2 補助要件

次のいずれかに該当する者は、補助金の給付対象者になることができません。

- (1) 札幌市税を滞納している者
- (2) 役員等が、暴力団（札幌市暴力団の排除の推進に関する条例（平成 25 年条例第 6 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（札幌市暴力団の排除の推進に関する条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められる者
- (3) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められる者
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められる者
- (6) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- (7) 前各号に掲げる者のほか、札幌市が交付することが適当でないと認めた者

3 補助対象事業及び補助対象経費

(1) 市内の観光施設（博物館又は美術館、水族館を含む。）

※補助率 1/2、補助上限額 1,000 千円

1 多言語対応

（補助対象経費）

- ・施設の名称、営業案内（営業時間、料金など）等を多言語で表記する看板等の設置に係る経費
- ・施設利用者の誘導を目的とした案内板等の設置に係る経費
- ・多言語音声翻訳システム機器の購入及び設置に係る経費
- ・多言語対応タブレット、セルフオーダーシステムの導入に係る経費
- ・外国語表記のネイティブチェック、多言語翻訳に係る経費
- ・ホームページやパンフレット、メニュー等の多言語化に係る経費 など

2 多様な文化等への対応

（補助対象経費）

- ・多様な食習慣（ベジタリアン・ヴィーガン・ハラール等）に対応するためのメニュー作成に係る経費
- ・ハラール認証、ヴィーガン・ベジタリアン認証等の取得に係る経費
- ・礼拝室の整備に係る経費
- ・多様な文化等へ対応するための従業員研修に係る経費 など

3 キャッシュレス対応

（補助対象経費）

- ・クレジットカードリーダー端末の購入・設置に係る経費
- ・新規通信回線の開設に係る経費
- ・券売機等をキャッシュレス対応にする際の機器改修に係る経費
- ・クレジットカード決済等に対応するPOSレジの導入に係る経費 など

4 和式トイレの洋式化への対応

（補助対象経費）

- ・和式トイレの洋式化のための改修に係る経費 など

5 施設利用単価を上げ、収益力を高めるための対応

（補助対象経費）

- ・プレミアムコース造成に向けたプロジェクションマッピング設備の設置等に係る経費
- ・建物のドレスアップ等に係る経費
- ・富裕層向けコンテンツ（貸切プラン等）の造成に必要な整備に係る経費 など

6 施設利用客の分散化・平準化への対応 (補助対象経費) ・施設混雑状況の自動把握発信システムの導入に係る経費 ・特定の時期・時間帯の混雑緩和のために施設のライトアップ、早朝のサンライズツアーを受け入れるための整備等に係る経費 など
7 無料公衆無線 LAN 環境の整備にかかる対応 (補助対象経費) ・Wi-Fi 購入、改修等に係る経費 など
8 災害時対応 (補助対象経費) ・非常用発電機の整備に係る経費 ・BCP策定に係る経費 ・専門家によるコンサルタントに係る経費 ・非常時の対応に関する研修に係る経費 など

(2) 市内の飲食店

※補助率 1/2、補助上限額 1,000 千円

1 多言語対応 (補助対象経費) ・施設の名称、営業案内（営業時間、料金など）等を多言語で表記する看板等の設置に係る経費 ・施設利用者の誘導を目的とした案内板等の設置に係る経費 ・多言語音声翻訳システム機器の購入及び設置に係る経費 ・多言語対応タブレット、セルフオーダーシステムの導入に係る経費 ・外国語表記のネイティブチェック、多言語翻訳に係る経費 ・ホームページやパンフレット、メニュー等の多言語化に係る経費 など
2 ベジタリアン・ヴィーガン・ハラル等の多様な食文化への対応 (補助対象経費) ・多様な食習慣（ベジタリアン・ヴィーガン・ハラル等）に対応するためのメニュー作成に係る経費 ・ハラル認証、ヴィーガン・ベジタリアン認証等の取得に係る経費 ・礼拝室の整備に係る経費 ・多様な文化等へ対応するための従業員研修に係る経費 など

3 キャッシュレス対応 ※上記 1 又は 2 を既に実施しており、外国人観光客の受入環境が十分に整っている場合に限る。

(補助対象経費)

- ・クレジットカードリーダー端末の購入・設置に係る経費
- ・新規通信回線の開設に係る経費
- ・券売機等をキャッシュレス対応にする際の機器改修に係る経費
- ・クレジットカード決済等に対応する P O S レジの導入に係る経費 など

4 和式トイレの洋式化への対応 ※上記 1 又は 2 を既に実施しており、外国人観光客の受入環境が十分に整っている場合に限る。

(補助対象経費)

- ・和式トイレの洋式化のための改修に係る経費 など

4 補助対象外経費

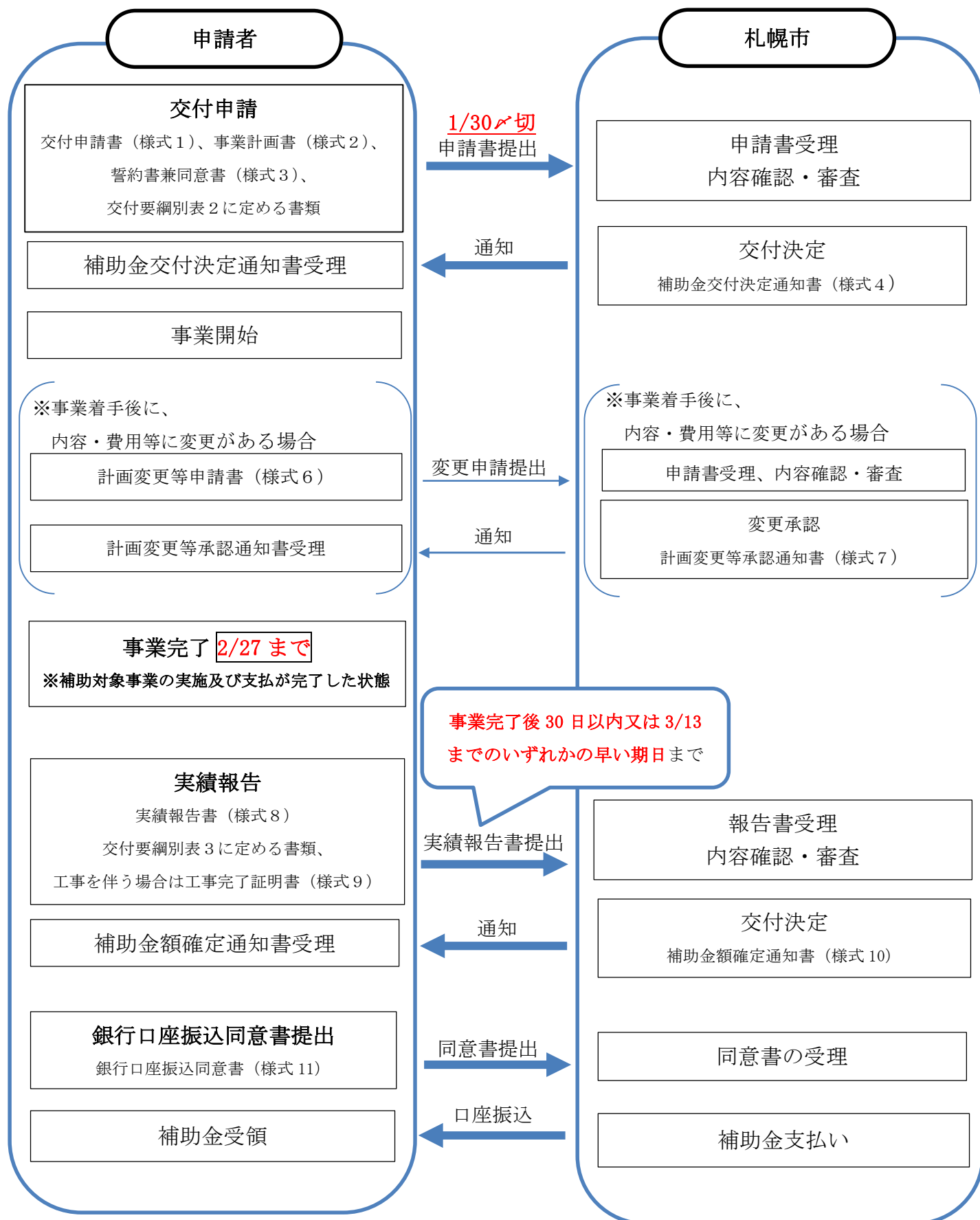
- ・広告宣伝費
- ・中古品購入費
- ・従業員等の人件費
- ・既存印刷物の増刷費
- ・食品購入費
- ・通信回線使用料（端末購入と不可分のものを除く）
- ・修繕のための費用
- ・令和 4 年度以降の観光施設受入環境整備（魅力アップ）補助金を活用して購入したものと同種の内容のもの
- ・本事業の趣旨に照らして、補助対象と明確に区分できないもの
- ・その他、市長が適当でないものと認めるもの

※ 補助対象経費には購入費用だけでなく、機器のリース料又はサービス利用料等を含む。

※ 機器のリース又はサービス利用に係る月額利用料は、事業実施期間に係るものでかつ支払いが事業実施期間内に完了しているものを補助対象とする。

※ 事業実施期間外も含めた月額利用料を事業実施期間内に一括支払いした場合は、最大で第 6 条第 1 号に規定する事業実施完了日（令和 8 年 2 月 27 日）分までを補助対象とする。

5 申請から補助金交付までの流れ



6 申請期間

令和7年7月10日（木）～令和8年1月30日（金）

※受付は先着順です。交付決定額が本事業の予算額に達した場合は、それ以降の申請受付及び補助金交付決定は行いません。1施設あたり一度のみ申請可能です。

7 補助対象事業の実施期間

補助金交付決定後に着手していただく必要があります。申請時において既に着手している事業は補助対象外です。

事業は令和8年2月27日（金）までに完了してください。なお、事業完了とは

補助対象事業の実施及び支払が完了した状態をいいます。令和8年2月28日（土）以降に支払等を行った事業は補助対象外となりますので、ご注意ください。

8 申請手続き

補助金交付申請時は下記の書類をご提出ください。なお、様式は札幌市公式ホームページ「令和7年度観光施設受入環境整備補助事業」からダウンロードしてください。
(ホームページのリンクを挿入)

(1) 補助金交付申請書（様式1）

＜添付書類：交付要綱別表2に定める書類＞

- ・定款又は登記事項証明書（全部事項）
- ・不動産登記簿謄本（自己所有でない場合は賃貸借契約書、業務委託契約書等）
- ・札幌市税の納税証明書（指名願（写））（直近もの。札幌市内に事務所又は事業所がある法人又は事業者に限る。創業後間もなく、決算期や申告時期を迎えていない場合は、「法人設立・設置届出書」の写し。）
- ・事業に要する経費及びその内訳が確認できる書類（写）（補助対象経費に係る見積書等）
- ・機器設置を伴う場合、機器の仕様がわかるもの（写）（製品パンフレット等）
- ・改修を伴う場合、改修内容がわかる平面図、パース図等
- ・飲食店が「多言語対応」又は「多様な食文化等への対応」を既に実施しており、外国人観光客の受入環境整備が十分に整っているとして、「キャッシュレス対応」、「和式

トイレの洋式化への対応」を実施する場合、既に実施している取組が確認できるもの（写真等）

(2) 事業計画書（様式2）

<添付書類>

- ・事業実施スケジュール（事業完了までのスケジュールがわかる行程表等を添付、様式不問）
- ・施設利用者数がわかる書類

(2) 誓約書兼同意書（様式3）

9 申請書類の審査及び結果通知

審査の結果、交付を確定した事業者には「補助金交付決定通知書（様式4）」、不適正と認めたときは「補助金不交付決定通知書（様式5）」により審査結果を通知いたします。

10 交付決定後の補助対象事業の変更等

交付決定の通知を受けた後に申請内容を変更又は中止しようとする場合は、すみやかに計画変更等申請書（様式6）を提出してください。なお、内容変更の場合は、併せて変更点（事業計画、事業経費など）がわかる資料の添付が必要です。

補助金交付決定額の変更については、原則として減額のみとし、増額変更は認めません。

申請内容を審査し、承認した時は、計画変更等承認通知書（様式7）により交付決定者に通知いたします。

11 実績報告

「補助対象事業が完了した日から起算して30日を経過する日（土日又は祝日法による休日に当たる場合はその翌営業日）又は令和8年3月13日（金）のいずれか早い期日まで」に下記の書類を提出していただきます。

なお、事業完了とは補助対象事業の実施及び支払が完了した状態をいいます。

(1) 実績報告書（様式 8）

<添付書類：交付要綱別表 3 に定める書類>

- ・領収書（写）（宛名に申請者の法人名又は補助対象施設名が記載され、補助対象経費と金額が一致しており、経費の内訳がわかるもの。内訳がわからない場合は領収書に加えて内訳がわかる請求書等の写しも提出すること。）
- ・事業の完了が分かる資料（写）（納品書、完了報告書、完了前後の写真等）
- ・工事を伴う場合、工事請負契約書（写）
- ・工事を伴う場合、工事を行った者の工事完了証明書（様式 9）

なお、申請内容が事実と異なることが判明した場合や、虚偽、不正な手段で補助金の交付決定を受けた場合は、交付決定を取り消し、補助金の返還を求める場合があります。

12 実績報告書の審査及び結果通知

審査の結果、交付決定の内容及びこれに付した条件に適合していると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助対象者に補助金額確定通知書（様式 10）により、交付決定者に通知をいたします。

13 補助金の交付について

補助金確定通知書の受領後、速やかに銀行口座振込同意書（様式 11）を提出いただき、支払に関する手続きを行います。なお、振込日については、個別にご連絡はいたしません。

【本事業に係る問い合わせ先・申請書類の提出先】

札幌市 経済観光局 観光・MICE 推進部 観光・MICE 推進課
〒060-8611 札幌市中央区北 1 条西 2 丁目 札幌市役所本庁舎 15 階北側
電話：(011) 211-2376

<業務時間は、月曜日～金曜日（祝日除く）8：45～17：15 となっています>

E-mail：kanko@city.sapporo.jp

※本募集要項や申請書のデータは、こちらのホームページからダウンロードできます。

<https://www.city.sapporo.jp/keizai/kanko/hojo/r7ukeirekannkyouseibi.html>