

令和8年度札幌市宿泊施設受入環境整備補助金交付要綱

令和8年6月8日 観光・MICE担当局長決裁

(趣旨)

第1条 この要綱は、市内宿泊施設が行う外国人など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、人手不足への対応を図ることを目的として、予算の範囲内において、令和8年度札幌市宿泊施設受入環境整備補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、必要な事項を定める。

2 補助金の交付については、札幌市補助金等交付規則（令和8年規則第24号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 補助金交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の規定により旅館業（下宿等を除く。）の許可を受けた者のうち、同法第2条第2項若しくは第3項の規定による「旅館・ホテル」又は「簡易宿所」を市内で営む者で、今後も継続して、市内の宿泊施設の営業を行う意思を有する者

(2) 住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）第3条第1項の届出をした者のうち、同法第2条第3項に規定する「住宅宿泊事業」（以下「民泊施設」という。）を市内で営む者で、今後も継続して、市内の民泊施設の営業を行う意思を有する者

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助対象者となることができない。

(1) 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。以下「暴排条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団

(2) 暴排条例第2条第2号に規定する暴力団員

(3) 暴排条例第7条第1項に規定する暴力団関係事業者

(4) 法人その他の団体にあつてはその代表者、役員、使用人その他の従業員若しくは構成員に、個人にあつてはその使用人に、前三号のいずれかに該当する者がある者

(5) 札幌市税を滞納している者

(6) 民事再生法（平成11年法律第225号）、会社更生法（平成14年法律第154号）、破産法（平成16年法律第75号）に基づく申立・手続中（再生計画等認可後は除く）、又は私的整理手続中など、事業の継続性について不確実な状況である者

- (7) 会社法（平成17年法律第86号）第472条の規定により休眠会社として解散したものみなされている者
- (8) その他交付目的に照らして補助金の交付を受けることが不適当であると市長が認める者

（補助対象施設）

第3条 補助金交付の対象となる施設（以下「補助対象施設」という。）は、第2条で規定する補助対象者が運営する、「旅館・ホテル」又は「簡易宿所」又は「民泊施設」とする。なお、複数の補助対象施設の営業を行う補助対象者は、補助対象施設ごとに申請することができるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する施設は、補助対象施設とすることはできない。

- (1) 補助金の交付の申請（以下「交付申請」という。）時点において開業前の施設又は休業中の施設
- (2) 補助金の交付までに営業の終了又は休業を予定している施設
- (3) 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又は同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業及びこれに類する営業を行う施設
- (4) 前項の許可のほか、営業に当たり必要な許認可等未取得していない施設（ただし、補助金申請後、実績報告までに必要な許認可等を受ける予定のあるものを除く。）
- (5) 公共施設（指定管理者施設を含む）
- (6) 宗教法人が管理又は運営する施設
- (7) 前各号に掲げる施設のほか、札幌市が補助金を交付することが適当でないと認めた施設

（補助対象事業）

第4条 補助金交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号に掲げる事業とする。

- (1) 多言語対応
- (2) SDGs（環境配慮）への対応
- (3) 緊急時対応
- (4) 多様な文化等への対応
- (5) 業務効率化への対応
- (6) バリアフリー対応

- 2 補助対象事業は、令和9年2月28日（日）までに完了させること。なお、事業の完了とは、前項で規定する事業を実施し、支払が完了した状態をいう。ただし、天災等、真にやむを得ない事情により当該事業が期日までに完了しないことについて、市長が特に認めるときはこの限りでない。
- 3 前二項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助対象事業とすることはできない。
 - (1) 既に実施済み又は実施中の整備事業
 - (2) 札幌市の他の補助金、助成金その他これらに類するものの交付を受ける又は交付を受ける見込みがある事業

（補助対象経費、補助金の額）

第5条 補助金交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表1に例示するもののほか、市長が認めるものとする。補助金の額は、補助対象経費に2分の1を乗じて得た額とし、「旅館・ホテル」又は「簡易宿所」については100万円を、「民泊施設」については30万円を限度とする。ただし、補助対象経費からは、消費税及び地方消費税相当額を除く。

- 2 前項の規定にかかわらず、当該事業について、国、他の地方公共団体その他の団体による補助金、助成金その他これらに類するもの（以下「他補助金等」という。）の交付を受ける場合、又は交付を受ける見込みがある場合にあっては、他補助金等による交付が見込まれる金額を控除した額を補助対象経費とする。

（交付申請及び決定）

第6条 交付申請をする者（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書（様式1）、事業計画書（様式2）、誓約書兼同意書（様式3）に別表2に定める書類を添付し提出しなければならない。なお、交付申請の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

- 2 市長は、前項の申請を受けた場合において、これを適正と認めたときは、速やかに補助金交付決定通知書（様式4）により、補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）を通知し、不適正と認めたときは、速やかに補助金不交付決定通知書（様式5）により理由を付して通知する。
- 3 市長は、前項の場合において、適正な補助金の交付を行うため必要があるときは、交付申請に係る事項につき修正を加えて交付決定をすることができる。
- 4 補助金の申請期間は、令和8年7月24日（金）から令和8年12月21日（月）までとする。なお、補助金の交付決定額が予算額に達した時点で、それ以降の申請受付は行わないこととする。

(交付条件)

第7条 市長は、交付決定をする場合において、交付目的を達成するため必要があるときは、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助対象事業の名称、目的若しくは内容又は交付を受けようとする補助金の額若しくは補助対象経費の額を変更しようとする場合においては、あらかじめ市長の承認を受けること。
- (2) 補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告して、その指示を受けること。
- (3) 補助対象事業を中止し、又は廃止しようとする場合においては、あらかじめ市長の承認を受けること。
- (4) その他市長が必要と認める条件

(申請の取下げ)

第8条 申請者は、第6条第2項の規定による通知（第6条第3項の規定により交付申請に係る事項に修正を加え、又は前条の規定により条件を付してされた交付決定に係るものに限る。）を受領した場合において、当該通知に係る交付決定の内容に不服があるときは、当該通知を受領した日から起算して7日を経過する日（市長が特に認める場合にあつては、市長が別に定める期日）までに、当該交付決定に係る交付申請の取下げをすることができる。

(補助対象事業の変更等)

第9条 第6条第2項の補助金交付決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）

は、同項の規定による交付決定の通知を受けた後に申請内容を変更又は事業を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）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。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）がわかる資料も添付すること。

- 2 計画変更等に伴い費用が増減する場合の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、増額変更は認めない。なお、第5条第2項の規定により他補助金等による交付が見込まれる額を控除して補助対象経費を算定した場合において、当該他補助金等の額に変動が生じたときであっても、原則として、補助金の額の増額変更は認めない。
- 3 市長は第1項の規定により補助対象事業の内容変更又は中止の届け出があった場合は、その内容を審査し、これを承認したときは、第6条第2項の規定による決定通知を取り消し、計画変更等承認通知書（様式7）により交付決定者に通知するものとする。

(補助事業の実施等)

第10条 交付決定者は、法令等の規定、交付決定の内容並びに第12条第1項及び第2項並びに第14条第2項の規定による指示に従い、善良な管理者の注意をもって補助対象事業を行わなければならない。

2 交付決定者は、補助金の他の用途への使用をしてはならない。

(状況報告等)

第11条 市長は、補助対象事業が適正に行われているかどうかを確認するため必要があるときは、交付決定者に対し、補助対象事業の状況に関して報告を求め、又は現地調査等を行うことができる。

(実施等の指示)

第12条 市長は、補助対象事業が交付決定の内容に従って行われていないと認めるときは、交付決定者に対し、これに従って補助対象事業を行うことその他必要な事項の指示をすることができる。

2 市長は、交付決定者が前項の指示に従わないときは、交付決定者に対し、補助対象事業の一時停止を指示することができる。

(実績報告等)

第13条 交付決定者は、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9年3月15日（月）のいずれか早い期日までに、実績報告書（様式8）に別表3に定める書類を添付し、市長に提出しなければならない。ただし、天災等、真にやむを得ない事情により当該事業の実績報告が提出できないことについて、市長が特に認めるときはこの限りでない。

(補助金の交付)

第14条 市長は、前条に定める実績報告書類の提出を受けた場合は、第6条第2項の規定による交付決定の内容との照合審査及び必要な調査を行うこととし、交付決定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、補助金額確定通知書（様式9）により、交付決定者に通知するものとする。

2 市長は、前項の審査において補助金交付要件に適合しないと認めたときは、交付決定者に対して是正措置を求めることができる。

3 交付決定者は、第1項の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10）を市長に提出しなければならない。

- 4 補助金の交付は精算払いとし、市長は、前項の規定による交付決定者の請求後、補助金を交付するものとする。

（事情変更による交付決定の取消し等）

第15条 市長は、交付決定をした場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。ただし、補助対象事業のうち既に経過した期間に係るものに相当する部分については、この限りでない。

- (1) 天災地変その他交付決定の後に生じた事情の変更により補助対象事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
 - (2) 交付決定者が補助対象事業を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができないこと、補助対象事業に要する経費のうち補助金によって賄われる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により補助対象事業を遂行することができない場合（交付決定者の責めに帰すべき事情による場合を除く。）
- 2 市長は、前項の規定による取消しにより特別に必要となった事務又は事業に対しては、次に掲げる経費に限り、別に定めるところにより、補助金を交付することができる。
- (1) 補助対象事業に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費
 - (2) 補助対象事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費
- 3 市長は、交付決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、当該交付決定の内容を変更することができる。この場合においては、第1項ただし書の規定を準用する。
- 4 市長は、第1項の規定による取消し又は前項の規定による変更をした場合は、交付決定者に対し、速やかにその旨を補助金交付決定取消（変更）通知書（様式11）により通知するものとする。

（違反等による交付決定の取消し）

第16条 市長は、前条第1項の規定による場合のほか、交付決定者が次の各号のいずれかに該当した場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 第10条第1項若しくは第2項、第17条又は第22条の規定に違反したとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により交付決定を受けたことが判明したとき。
- (3) 補助対象事業の目的等に照らして補助金の交付を受けることが公益上不相当と認められる法令違反等があることが判明したとき。
- (4) 第2条第2項各号のいずれかに該当する者であることが判明したとき。
- (5) 第12条第1項若しくは第2項又は第14条第2項の規定による指示に従わな

かったとき。

(6) 交付決定者となることができない者であることが判明したとき。

(7) あらかじめ市長に届け出ることなく、他補助金等の交付を受け、又は受けようとしていることが判明したとき。

(8) 前各号に掲げるもののほか、市長が不適当と認める事由が生じたとき。

2 市長は、前項の規定による取消しをした場合は、交付決定者に対し速やかにその旨を補助金交付決定取消（変更）通知書（様式 11）により通知するものとする。

（財産の使用等に係る承認）

第 17 条 交付決定者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち次に掲げるものを、交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとする場合は、市長の承認を受けなければならない。ただし、当該補助事業者が交付を受けた補助金等の全部に相当する金額を本市に納付した場合又は交付目的及び当該財産の耐用年数を勘案して市長が別に定める期間を経過した場合は、この限りでない。

(1) 不動産及びその従物

(2) 機械及び重要な器具で市長が定めるもの

(3) その他交付目的を達成するために特に必要があると市長が認めるもの

（補助金の返還）

第 18 条 市長は、第 15 条第 1 項又は第 16 条第 1 項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、すでに補助金を交付しているときは、期限を定めて、交付決定者に補助金の全部又は一部の返還を請求するものとする。

2 市長は、前条第 3 項に規定する財産処分申請を受けたときは、やむを得ないと認められる場合を除き、期限を定めて、交付決定者に対して交付した補助金の全部又は一部の返還を請求するものとする。

3 市長は、前各項の規定により交付した補助金の返還を求める場合は、補助金返還通知書（様式 12）によって通知する。

（補助対象事業の検査）

第 19 条 市長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、交付決定者および補助金の交付を受けた者に対して報告をさせ、又は職員にその事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

（加算金及び遅延損害金）

第20条 交付決定者は、第16条第1項の規定による取消しに関し、第18条第1項の規定による請求を受けた場合は、当該請求に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該請求を受けた額（一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納の額を控除した額）につき、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「法」という。）第19条第1項に規定する割合で計算した金額に相当する加算金を納付しなければならない。ただし、やむを得ない事情があると市長が認めるときは、この限りでない。

2 補助金が2回以上に分けて交付されている場合における前項本文の規定の適用については、請求を受けた額に相当する補助金は最後の受領の日を受領したものとし、当該請求を受けた額がその日に受領した補助金の額を超えるときは、当該請求を受けた額に達するまで順次遡りそれぞれの受領の日において補助金を受領したものとする。

3 第1項本文の規定により加算金を納付しなければならない場合においては、交付決定者の納付した金額は、第18条第1項の規定による請求を受けた額に達するまで、まず当該請求を受けた額に充てられたものとする。

4 交付決定者は、第18条第1項又は第2項の規定による請求を受け、これらの規定により定められた期限（以下「納期日」という。）までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付額（一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納の額を控除した額）につき、法第19条第2項に規定する割合で計算した金額に相当する遅延損害金を納付しなければならない。この場合においては、第1項ただし書の規定を準用する。

（理由の提示）

第21条 市長は、第15条第1項若しくは第16条第1項の規定による取消し又は第12条第1項若しくは第2項若しくは第14条第2項の規定による指示をするときは、当該交付決定者に対し、その理由を示さなければならない。

（書類の整備等）

第22条 交付決定者は、補助対象事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備するとともに、当該補助対象事業を完了し、又は廃止した日の属する年度の翌年度の4月1日から5年間保存しなければならない。

（電磁的記録等）

第23条 提出、保存その他これらに類するもののうち、この要綱において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によっ

て認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下同じ。)により行うこととされているものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。)により行うことができる。

- 2 通知その他これに類するもの(以下「通知等」という。)のうち、この要綱において書面により行うこととされているものについては、当該通知等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法(電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。)により行うことができる。

(雑則)

- 第24条 補助金の交付に関して、本要綱に定めのないものについては別途観光地域づくり担当部長が決定する。

附 則

この要綱は、令和8年6月8日から施行する。

別表 1（第 5 条関係）

補助対象経費（例）	対象外経費（例）
(1) 多言語対応 ● 多言語での広報物等の作成に係る経費 ● 誘導を目的とした多言語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設置に係る経費 ● 自社ホームページの多言語化に係る経費 ● 外国語研修実施に係る経費 ● 多言語で情報提供するデジタルサイネージの設置に係る経費	・ 通信回線使用料 （端末購入と不可分のものを除く） ・ 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 ・ 修繕のための費用 ・ 令和 5 年度以降の札幌市内宿泊施設受入環境整備補助金を活用して購入したものと同種の消耗品 ・ 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
(2) S D G s（環境配慮）への対応 ● ペットボトル等の容器包装の削減及びマイボトルの利用促進を目的とした給水機の設置に係る経費 ● 性能の優れた省エネ設備への更新（暖房・厨房機器等） ● 節水型シャワーヘッドの導入 ● 資源物の分別改修を促進するための分別用ごみ箱、I o T 対応のごみ箱および付随設備の導入	
(3) 緊急時対応 ● 外国人宿泊客を対象とした緊急時・災害時等対応マニュアルの作成に係る経費 ● 災害時に多言語で情報発信するための機材（多言語メガホン等）の設置に係る経費 ● 宿泊者が被災した際に必要となる物品等（懐中電灯、非常時に利用できるスマートフォン等携帯電話のポータブル充電機器等）の導入に係る経費	
(4) 多様な文化等への対応 ● 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 ● 多様な文化等へ対応するための従業員研修に係る経費	
(5) 業務効率化への対応 ● 自動チェックイン機・手荷物の一時的預かり機器等の省力化・無人化に資する設備の導入に係る経費 ● 予約管理システムの導入、A I 機器・設備の設置に係る経費 ● 清掃ロボット、配膳ロボットの導入に係る費用	

補助対象経費（例）	対象外経費（例）
(6) バリアフリー対応 - 簡易スロープ・簡易手すり等の設置、車椅子・バイキング用カート等の導入に係る経費 - 入浴用のシャワーキャリー、杖、滑り止めマット等の導入に係る経費 - フラッシュライトや光警報装置、ノックセンサー等の導入に係る経費 - 館内図や案内表示を点字・凸文字表記とすることに係る経費	

※ 補助対象経費には購入及びリースを含む。

※ 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4条第2項に規定する事業実施完了日（令和9年2月28日）分までを補助対象とする。

別表2（第6条関係）

様式	添付書類
様式1	- 札幌市税の納税証明書（指名願）（写） - 旅館業営業許可書（写）又は住宅宿泊事業法第13条の標識（写） - 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）（製品パンフレットなど。） - その他市長が必要と認める書類 【他補助金等の交付を受ける場合】 - 申請書一式や交付決定通知書など、他補助金等の内容が確認できるもの
様式2	- 事業実施スケジュール（事業完了までのスケジュールが分かる行程表等）（様式不問） - 現状写真（整備前後の変化が確認できるように撮影しておくこと）

別表 3 (第 13 条関係)

様式	添付書類
様式 8	・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。） ・機器購入・設置工事等、事業の完了が分かる資料（写）（納品書、写真・画像等） ・その他市長が必要と認める書類 【他補助金等の交付を受ける場合】 ・交付決定通知書又は交付確定通知書等（実績報告時点で最新の文書を添付すること。）

様式 1

令和 年 月 日

札幌市長

申請者 住所
法人・団体名
役職・代表者氏名

札幌市宿泊施設受入環境整備補助金
交付申請書

札幌市宿泊施設受入環境整備補助金について、補助金の交付を受けたいので、札幌市
宿泊施設受入環境整備補助金交付要綱第 6 条第 1 項の規定により、関係書類を添えて補
助金の交付を申請します。

1 補助対象施設等

補助対象施設	郵便番号：〒 -
	所 在 地 ：
	施設名称：
担当者	担当者名：
	電話番号：
	メールアドレス：

2 補助対象事業に係る経費

項目※	補助対象事業に係る経費（税抜き金額）	
		円
		円
		円
	合計 【ア】	円

※項目は、「多言語対応」、「SDGs への対応」、「緊急時対応」、「多様な文化等への対応」、
「業務効率化」、「バリアフリー対応」のいずれかを記載してください。

3 他補助金等の活用

他補助金等の活用有無 (いずれかに丸印をつけてください)	有 ・ 無
以下、活用有の場合の他補助金等の概要	
他補助金等の名称	
実施主体	
交付（見込み）額 【イ】	円

4 補助対象経費・補助金の申請額

補助対象経費 【ウ】	円 (アからイを除いた額)
補助金の申請額	円 (ウに1/2を掛け千円未満を切り捨てた額と、上限額を比較し、低い額)

≪添付書類≫

札幌市税の納税証明書（指名願）（写） （創業後間もなく決算期や申告時期を迎えていない場合、「法人設立・設置届出書（写）」）
旅館業営業許可書（写）又は住宅宿泊事業法第13条の標識等（写）
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）（製品パンフレットなど）
【他補助金等の交付を受ける場合】 申請書一式や交付決定通知書など、他補助金等の内容が確認できるもの

様式2

札幌市宿泊施設受入環境整備補助金
事業計画書

1 補助対象事業の内容

項目 (当てはまるものに✓をつけてください)	☐ 多言語対応 ☐ 緊急時対応 ☐ 業務効率化への対応	☐ SDGs（環境配慮）への対応 ☐ 多様な文化等への対応 ☐ バリアフリー対応
整備内容		
(整備の目的・ 内容詳細)		
実施時期	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	

《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分かる行程表等を添付（様式不問））
	現状写真（整備前後の変化が確認できるように撮影しておくこと）

様式 3

誓約書兼同意書

令和 年 月 日

札幌市長

申請者 住所

法人・団体名

役職・代表者氏名

1 札幌市宿泊施設受入環境整備補助金について申請し、交付を受けるに当たり、次のことを誓約します。

- (1) 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。以下「暴排条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団ではないこと。
- (2) 暴排条例第2条第2号に規定する暴力団員ではないこと。
- (3) 暴排条例第7条第1項に規定する暴力団関係事業者ではないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第3条又は第4条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他の使用人等として使用している者でないこと。
- (5) 補助事業の実施に関し、法令に違反していないこと。
- (6) 重大又は悪質な法令違反をしていないこと。
- (7) 補助申請者及び補助対象施設は、札幌市宿泊施設受入環境整備補助金交付要綱第2条第2項及び第3条第2項に掲げるいずれにも該当しないこと。
- (8) 今後、上記(1)～(7)のいずれかに該当しなくなったときは、遅滞なく報告すること。

2 札幌市宿泊施設受入環境整備補助金について申請し、交付を受けるに当たり、次のことに同意します。

（贈与契約の拒否・交付前の贈与契約の解除）

- (1) 補助金の交付を受ける前に上記1(1)～(7)のいずれかに該当しなくなった場合、補助金の交付を受けないこと。

（交付後の贈与契約の解除）

- (2) 補助金の交付を受けた後に上記1(1)～(7)のいずれかに該当しなくなった場合、札幌市長の指示に従い補助金の全部又は一部を返還すること。

札幌第 号
令和 年（ 年） 月 日

様

札幌市長

札幌市宿泊施設受入環境整備補助金
交付決定通知書

令和 年 月 日付で交付申請のあった札幌市宿泊施設受入環境整備補助金交付申請については、次のとおり決定しましたので、札幌市宿泊施設受入環境整備補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第 6 条第 2 項の規定により通知します。

1 補助対象施設名

2 交付決定額

補助申請額	交付決定額
円	円

※ 補助金は事業終了後、確定された金額を請求により交付する。

3 補助条件

札幌市補助金等交付規則（令和 8 年規則第 2 4 号）に定めるほか、以下の条件を満たすこと。

- (1) 事業内容を変更しようとするときには、あらかじめ市長の承認を得ること。
- (2) 補助金は、目的以外に使用しないこと。
- (3) 事業終了後、事業実績報告書（様式 8）を作成し、要綱第 1 3 条及び別表 3 に定める添付書類を添えて、市長あて提出すること。

（裏面に続く）

- (4) 補助対象事業に係る決算額が補助金額に満たないときは、その満たない額を補助金額から減ずること。
- (5) 補助対象事業に係る決算額からその事業に関する収入の決算額を控除した額が、補助金額から(4)により減ずる額を差し引いた額に満たないときは、その満たない額の範囲で更に補助金額を減ずる場合がある。

4 補助条件に違反したとき、または不正行為がなされたとき、その他市長が当該補助事業等の目的等に照らして補助金の交付を受けることが公益上不適当と認められる法令違反等があると認めたときは、補助を取消し若しくは補助金額を減じ、すでに交付されたものについては、期限を定めて、その返還を命ずることがある。

5 市長が必要と認めたときは、地方自治法第221条第2項の規定により随時状況の調査を行い、又は必要事項について報告させることがある。

様式5

札幌第 号
令和 年（ 年） 月 日

様

札幌市長

札幌市宿泊施設受入環境整備補助金
不交付決定通知書

令和 年 月 日付で交付申請のあった札幌市宿泊施設受入環境整備補助金交付申請について、札幌市宿泊施設受入環境整備補助金交付要綱第6条第2項の規定により、交付しないことに決定しましたので通知します。

1 不交付の理由

様式6

令和 年 月 日

札幌市長

申請者 住所
法人・団体名
役職・代表者氏名

札幌市宿泊施設受入環境整備補助金
計画変更等申請書

令和 年 月 日付札幌第 号により交付決定のあった次の事業について、
次のとおり（変更・中止）したいので、札幌市宿泊施設受入環境整備補助金交付要綱第
9条第1項の規定により、次のとおり申請します。

- 1 補助対象施設名
- 2 （変更・中止）の理由
- 3 （変更・中止）の内容
- 4 変更後交付申請額 ※変更の場合
金 円

《添付書類》 ※変更の場合

	変更後の補助対象事業に係る事業計画書
	変更後の補助対象経費に係る見積書等
	その他、参考となる書類

様式7

札幌第 号

令和 年（ 年） 月 日

様

札幌市長

札幌市宿泊施設受入環境整備補助金

計画変更等承認通知書

令和 年 月 日付であった札幌市宿泊施設受入環境整備補助金に係る（変更・中止）承認申請については、次のとおり承認いたしましたので、札幌市宿泊施設受入環境整備補助金交付要綱第9条第3項の規定により通知します。

1 補助対象施設名

2 （変更・中止）の内容

3 変更後交付申請額 ※変更の場合
金 円

4 変更後交付決定額 ※変更の場合
金 円

5 その他

補助金は事業終了後、確定された金額を交付する。

様式 8

令和 年 月 日

札幌市長

申請者 住所
法人・団体名
役職・代表者氏名

札幌市宿泊施設受入環境整備補助金
事業実績報告書

札幌市宿泊施設受入環境整備補助金交付要綱第 1 3 条の規定により、関係書類を添えて報告します。

- 1 補助対象施設名
- 2 補助対象事業の交付決定額及びその精算額

交付決定額 金 円^{※1}
精 算 額 金 円^{※2}

※1 交付決定通知書（計画変更等があった場合は計画変更等承認通知書）の金額を記載。
※2 補助対象経費の実額を記載。

- 3 補助対象事業の実施期間

事業開始日 令和 年 月 日^{※3}
事業完了日 令和 年 月 日^{※4}

※3 事業に着手した日（機器購入を申し込んだ日、工事発注日など）を指す。
※4 機器購入、設置、施工、支払い等が全て完了した日を指す。

≪添付書類≫

領収書（写）（宛名に申請者名が記載されたもの。経費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。）
機器購入・設置工事等、事業の完了が分かる資料（写）（納品書、写真・画像等）
【他補助金等の交付を受ける場合】 交付決定通知書又は交付確定通知書等（実績報告時点で最新の文書を添付すること。）

札幌第 号
令和 年（ 年） 月 日

様

札幌市長

札幌市宿泊施設受入環境整備補助金
補助金額確定通知書

令和 年 月 日付で実績報告のあった補助対象事業については、次のとおり補助金の額を確定しましたので、札幌市宿泊施設受入環境整備補助金交付要綱第14条第1項の規定により通知します。

1 補助対象施設名

2 確定額内訳

内 訳	交付既決定額	今回確定額	増 減
補助金	円	円	円

3 交付決定額と確定額に差異が生じた理由

札幌市宿泊施設受入環境整備補助金

銀行口座振込同意書

私は、札幌市宿泊施設受入環境整備補助金を下記の銀行口座に振り込むことに同意します。

令和 年 月 日

申請者 住所

法人・団体名

役職・代表者氏名

記

振込先金融機関	
本・支店名	・本店 ・（ ）支店
預金種目	（ 普通 ・ 当座 ） ※どちらかに○印をお付け下さい。
口座番号	
口座名義 （カナ）	 （ ）

◀ 添付書類 ▶

上記振込先金融機関の通帳（写）等

様式 1 1

札幌市 様
札観第 号
令和 年 (年) 月 日

様

札幌市長

札幌市宿泊施設受入環境整備補助金
交付決定取消（変更）通知書

令和 年 月 日付札観第 号で通知した札幌市宿泊施設受入環境整備補助金交付決定については、札幌市宿泊施設受入環境整備補助金交付要綱第 1 5 条第 4 項の規定により取消（変更）しましたので通知します。

- 1 補助対象施設名
- 2 取消（変更）した事業
- 3 取消（変更）した理由

様式 12

札幌第 号
令和 年（ 年） 月 日

様

札幌市長

札幌市宿泊施設受入環境整備補助金
補助金返還通知書

令和 年 月 日付札幌第 号で交付した札幌市宿泊施設受入環境整備補助金について、札幌市宿泊施設受入環境整備補助金交付要綱第 18 条第 3 項の規定により、次のとおり返還されるよう通知します。

1 返還金

円

2 返還期限

令和 年 月 日

3 返還が必要な理由