

令和 8 年度札幌市宿泊施設受入環境整備補助金

募 集 要 領

【事業目的】

札幌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、その経費の一部を補助します。

【補助対象者】

(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 項から第 3 項の規定による「旅館・ホテル」又は「簡易宿所」を市内で営んでおり、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。）を市内で事業を営む者で、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

【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	・ 旅館、ホテル、簡易宿所 1,000 千円 ・ 民泊施設 300 千円
(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		

【申請期間】

令和 8 年 7 月 24 日（金）～令和 8 年 12 月 21 日（月）

【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。

【申請にあたっての注意点】

(1) 申請書の作成及び提出について

- ・ 一度申請書を提出した後、交付決定前に申請内容の変更が極力発生しないように提出してください。後から事業内容の変更、経費の追加、スケジュールの変更等があった場合は、申請書の差し替えとなります。
- ・ 書類は添付書類を含め、すべての必要書類が揃った段階で、審査を開始いたします。
- ・ 一度提出された書類の返却は行っておりません。
- ・ 申請書に記載する連絡先は常時確認できるものとしてください。

(2) 外部の業者による申請について

- ・ 申請書類は補助対象事業者が自ら申請書や事業計画書等の必要書類を作成したうえで、提出してください。
- ・ 補助対象者が自ら事業計画等を行っておらず、事業の受託事業者等が代理申請を行ったと考えられる場合、補助対象外となる可能性がありますのでご注意ください。

(3) 補助金の不正行為に対する処分について

・ 交付決定者が次のいずれかに該当する不正行為等を行った場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがありますので、ご注意ください。

- (1) 交付要綱第 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適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) 交付要綱第 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) 交付要綱第 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。

(4) 事業の開始時期について

- ・ 補助金交付決定後に事業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、交付決定前に着手（発注、施工、導入）した事業は補助対象外です。

(5) 事業の完了日について

- ・ 本事業における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のことです。
- ・ 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）及び交付要綱別表 3 に定める書類を添付して提出ください。

1 補助対象事業者

補助金の交付の対象となる者は、以下に該当するものとします。

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 項から第 3 項の規定による「旅館・ホテル」又は「簡易宿所」を市内で営んでおり、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もの

なお、次のいずれかに該当する施設等は含みません。

- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 前項で定める営業許可のほか、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、実績報告までに営業許可を受ける予定のあるものを除く。）
- ・ 公共施設（指定管理者施設を含む）
- ・ 宗教法人が管理又は運営する施設
- ・ 上記のほか、札幌市が交付することが適当でないと認めた施設

2 補助要件

次のいずれかに該当する者は、前頁の規定にかかわらず、補助金の給付対象者になることができません

- ・ 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
- ・ 暴排条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員
- ・ 暴排条例第 7 条第 1 項に規定する暴力団関係事業者
- ・ 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、上記 3 点のいずれかに該当する者がある者
- ・ 札幌市税を滞納している者
- ・ 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
- ・ 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とみなされている者
- ・ 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當であると市長が認める者

3 補助対象事業及び補助対象経費

1 多言語対応

(補助対象経費)

- ・ 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

2 S D G s (環境配慮) への対応

(補助対象経費)

- ・ 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、IoT 対応のごみ箱および付随設備の導入

3 緊急時対応

(補助対象経費)

- ・ 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

(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
- ・ 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

(補助対象経費)

- ・ 自動チェックイン機・手荷物の一時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

6 バリアフリー対応

(補助対象経費)

- ・ 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

※これらの事業について、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。

※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、最大で交付要綱第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。

4 補助対象外経費

- ・ 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

5 申請から補助金交付までの流れ

補助金申請から受領までの流れ



6 申請期間

令和8年7月24日（金）～令和8年12月21日（月）

※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事業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、交付決定前に着手（発注、施工、導入）した事業は補助対象外です。

事業は令和9年2月28日（日）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指します。

令和9年3月1日（月）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8年度札幌市宿泊施設受入環境整備補助金」からダウンロードしてください。

<https://www.city.sapporo.jp/keizai/kanko/jigyousya/r8hotelhojo-application.html>

(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＞

- ・ 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

(2) 事業計画書（様式2）

＜添付書類：交付要綱別表2に定める書類＞

- ・ 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※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）

(3) 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9年3月15日（月）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指します。

(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。）
- ・ 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。）

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 9）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 10）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。

【本事業に係わる問い合わせ先・申請書類の提出先】

札幌市宿泊施設・観光施設受入環境整備補助金事務局

（株式会社 JTB 北海道事業部内）

〒060-0001 札幌市中央区北一条西 6 丁目 1-2 アーバンネット札幌ビル 8F

電話：070-1771-8945

<業務時間は、月曜日～金曜日（祝日除く）9:30～17:30 となっております>

E-mail：sapporo-subsidy@bsec.jp

※本募集要綱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/jigyousya/r8hotelhojo-application.html>