

整理券システムを導入する事業者に対して 補助金を交付します

川越市は、オーバーツーリズムの解消および道路上の混雑緩和を図るため、整理券システムを導入する事業者に対し、「川越市整理券システム導入支援事業補助金」を交付します。

申請期間

令和7年1月24日（金）まで（申請が予算上限に達した時点で終了）

申請場所

川越市役所本庁舎5階観光課窓口（郵送・FAX 不可）

補助金額

補助対象経費	補助率	補助限度額	補助条件等
整理券システム導入経費 （維持管理費と消費税は含まない）	2/3	20万円	1 事業者1 回限り

予算状況によって交付を決定します。（ご要望に添えないこともございますので予めご了承ください。）

補助対象事業者

- (1)別表1に掲げる地域内に所在する店舗を運営し、道路上の行列の解消に係る対策が求められると市長が認める事業者
- (2)その他市長が認める事業者

別表1

地域	元町一丁目、元町二丁目、幸町、仲町、連雀町、松江町二丁目、喜多町
----	----------------------------------

補助対象経費

補助対象事業者が整理券システムを導入するために要する経費。

消費税額は補助対象外です。

対象	対象外
○機器購入費 ○整理券システム導入費	×維持管理費 ×Wi-Fi の設置や電源の整備費用等 （システム導入に直接関係しない間接経費） ×消費税

申請書類等

事業開始前（整理券システム導入前）に下記の書類を提出すること。

	提出書類	備考
①	事業補助金交付申請書	様式第1号
②	事業計画書	別紙1
③	補助対象経費に関する見積書の写し	
④	整理券システム導入前の道路上への行列状況が分かる写真	
⑤	交付申請時要件等確認リスト	

実績報告書等

事業開始後（整理券システム導入後）に下記の書類を提出すること。

	提出書類	備考
①	実績報告書	様式第5号
②	補助対象経費の領収書又は支払いを証明する書類の写し	
③	整理券システムの導入状況が分かる写真	

請求書

補助金交付額確定通知後に下記の書類を提出すること。

	提出書類	備考
①	補助金請求書	

～ 補助金の交付手続きの流れ ～

① 交付申請（令和7年1月24日まで）

- ・申請書類一式をご提出ください。

② 書類審査・交付決定

- ・必要に応じ、現地調査を実施します。

③ 導入及び事業開始

- ・交付決定後に整理券システムの導入等を行ってください。

④ 実績報告（令和7年1月31日まで）

- ・導入等が完了した後、報告書類一式をご提出ください。

⑤ 書類審査・交付確定

- ・必要に応じ、現地調査を実施します。

⑥ 補助金の交付

- ・指定口座に補助金を振り込みます。

【お問い合わせ先】

川越市 産業観光部 観光課 観光企画担当

川越市元町1-3-1（本庁舎5階）

TEL：049-224-5940（直通）FAX：049-224-8712

