

# 宿泊税経営休止・廃止・再開申告書

## 記載の手引

1. 旅館・ホテルの経営を1ヶ月以上休止する場合は、事前に申告を行ってください。ここにいう「1ヶ月以上休止する場合」とは、経営の休止により申告納入すべき宿泊税がまったく発生しない月が一月以上になる場合をいいます。

例①…令和8年10月1日から同年11月10日まで休止する場合

令和8年10月は経営の休止により申告納入すべき宿泊税がまったく発生しない月となるので、経営休止の申告を行う必要があります。

例②…令和8年10月11日から同年11月20日まで休止する場合

休止期間は1ヶ月以上ありますが、10・11月両月とも申告納入すべき宿泊税が発生しうるので、経営休止の申告を行う場合に該当しません。すなわち、10・11月両月ともに宿泊税を申告納入する必要があります。この場合、申告納入すべき宿泊税額が発生しなかったとしても、課税免除宿泊数を記載した納入申告書の提出をお願いします（詳しくは「宿泊税納入申告書 宿泊税月計表 宿泊税納入書 記載の手引」を参照してください。）。

休止期間を定めずに経営を休止する場合には、休止の申告を行っていただくほか、経営を再開しようとするときに改めて再開の申告を行っていただく必要があります。

2. 旅館・ホテルの経営を廃止した場合は、廃止の日から10日以内に経営廃止の申告を行ってください。  
経営を廃止した日までの宿泊税も、この経営廃止の申告の際に申告納入してください。

- 経営を休止する場合には、旅館業廃止(停止)届の写し等経営の休止を確認できるものを添付してください。
- 経営を廃止する場合には、「商業登記簿謄本(閉鎖事項全部証明書)」又は「旅館業廃止(停止)届」での確認が必要となります。「旅館業廃止(停止)届」をお持ちであれば写しを添付してください。また、特別徴収義務者登録の際に交付した特別徴収義務者証票を返還してください。
- 郵送により申告書を提出する場合は、添付書類を同封し、千代田都税事務所に送付してください。経営廃止の場合には、登録時に交付した証票も同封してください。また、控えの返送を希望される方は、あて先を記載した返信用封筒(切手貼付)を同封してください。

提出・問合せ先	千代田都税事務所 事業税課 宿泊税担当
	〒101-8520 東京都千代田区内神田 2-1-12
	TEL 03-3252-7141(代) 内線 226 / 03-3525-7183(ダイヤルイン)

1 →

※ 処理欄	保存 3年	分類記号 B 0 2 0 7 1 3	文書記号	千税事宿第 号
	課長	文書取扱主任	課長代理 担当者	終了 年 月 日
	<b>記載例</b>			開始 年 月 日

2 →

(休止)  
宿泊税経営廃止申告書  
再開

令和 8 年 8 月 30 日

← 3

千代田都税事務所長 あて  特別徴収義務者	(ふりがな)	しんじゅくく◆◆ちょう 〒163-◆◆◆◆												
	住 所	新宿区◆◆町1-1-1 電話 03 (◆◆◆◆) 1234												
	(ふりがな)	かぶしきかいしゃ とうきょうかんこう だいはりとりしまりやく とうきょうたろろ												
	氏名又は法人名 及び代表者名	株式会社 東京観光 代表取締役 東京太郎												
	証 票 番 号	◆◆◆◆◆◆												
	法 人 番 号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3
施 所 在 地	(ふりがな)	しんじゅくく◆◆ちょう 〒163-◆◆◆◆												
	所 在 地	新宿区◆◆町1-1-1 電話 03 (◆◆◆◆) 1234												
	(ふりがな)	とうきょうほてるいんたーなしょなる												
設 名 称	名 称	東京ホテルインターナショナル												
	休止期間	令和 8 年 9 月 10 日 から 令和 8 年 11 月 21 日												
6 →	廃止年月日	年	月	日										
8 →	再開年月日	年	月	日										
9 →	休止又は 廃止の理由	施設改装工事のため経営を休止します。  休止中の連絡先 03 (××××) 3210 経理課 穂照一郎												

※印の欄は記入しないでください。また、郵送により申請書を提出される場合は、控の郵送を希望される方は返信用封筒（切手貼付）を同封してください。

(注) 廃止の場合には、旅館業営業廃止届出書の写しと、交付した特別徴収義務者証票を添付してください。  
また、休止・廃止の場合には、連絡を取ることができる電話番号を記入してください。

1 →

※入力	※照合

## 1 「※処理欄」「※入力」「※照合」欄

- 記載しないでください。

## 2 「休止・廃止・再開」欄

- 申告する内容に応じて該当するものを丸で囲んでください。

## 3 「提出年月日」欄

- 申告書の提出年月日を記載してください。

## 4 「特別徴収義務者」欄

- 旅館・ホテルの経営者等特別徴収義務者の住所、郵便番号、電話番号、氏名を記載してください。特別徴収義務者が法人の場合には、法人名に加え、代表者の職、氏名、法人番号も合わせて記載してください。
- ふりがなの欄も必ず記載してください。
- 「証票番号」には、特別徴収義務者証票の右肩にある6桁の番号を記載してください。

## 5 「施設」欄

- 旅館・ホテルの所在地、郵便番号、電話番号、および名称を記載してください。
- ふりがなの欄も必ず記載してください。

## 6 「休止期間」欄

- 経営休止の申告をする場合に、休止する期間について記載してください。
- 休止期間を定めずに経営を休止する場合には、経営を休止する年月日のみを記載してください。この場合、経営を再開しようとする際に別途再開の申告が必要となります。

## 7 「廃止年月日」欄

- 経営廃止の申告をする場合に、その年月日を記載してください。
- 経営廃止の申告は、廃止の日から10日以内に行ってください。

## 8 「再開年月日」欄

- 経営再開の申告をする場合に、その年月日を記載してください。

## 9 「休止又は廃止の理由」欄

- 経営休止又は廃止の申告をする場合に、その理由を具体的に記載してください。
- 休止中又は廃止後の連絡先を必ず併記してください。