

STEP 3

納入の手順 (簡易版)



01 必要な書類の準備

必要な書類

・納入書

様式は上のリンクからダウンロード可能です。
千代田都税事務所窓口でも配付しています。

02 納入書の作成

3枚で1セットです。
(様式1枚目の表題は「領収証書」となっています。)

3枚すべてを金融機関窓口を持参します。
(納入書見本→)

03 宿泊税の納入

納入は、以下の金融機関等で行ってください。



(申告書提出前でも納入可能です。)

- 東京都指定金融機関及びその派出所
- 東京都公金収納取扱店
- ゆうちょ銀行の営業所及び郵便局で、東京都内、関東各県及び山梨県に所在する店舗
- 都税事務所又は都税支所、支庁の窓口

領収証書 610

合計	610
年	令和 年
月	月
日	日
申告年月日	令和 年 月 日
納期限	令和 年 月 日
上記の金額を領収しました。	領収日印
主簿所名	東京都千代田都税事務所 0 1

(特筆者保管)



詳細は、「[宿泊税納入申告書 月計表 納入書 記載の手引](#)」を参照してください。

【郵送先・お問い合わせ先】

〒101-8520 東京都千代田区内神田2-1-12

東京都千代田都税事務所 事業税課宿泊税担当 (電話 : 03-3525-7183 (直通))