3 代理人が手続きを行う場合

納税者等本人に代わって運営会社や税理士等の代理人が申告や納税の手続きを行う場合は、以下のものが必要となります。

- 代理人の利用者 ID、電子証明書
- 特別徴収義務者の利用者 ID

<注意点>

代理人は1つの利用者IDで手続き可能ですが、特別徴収義務者の利用者IDは経営する施設の数だけ必要になります(合算申告の場合を除く)。

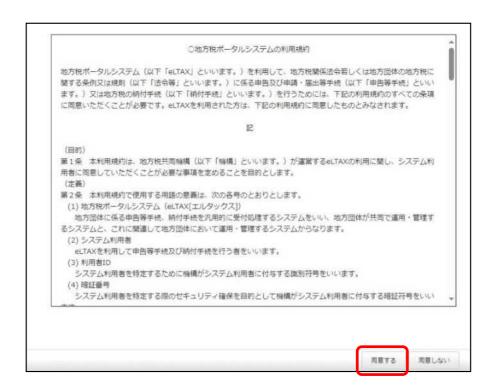
(1) 代理人の利用者 ID の取得

申告・納税を行う代理人(運営会社や税理士)が eLTAX の利用者 ID をお持ちでない場合は、代理人の利用届出から開始してください。

① PCdesk (Web 版) を起動し、「利用届出(新規)」を押下する。



② 利用規約が表示されるので、「同意する」を押下する。



③ 利用種別選択が表示されるので、「税理士」を押下する。 ※運営会社が代理行為を行う場合でも「税理士」を押下してください。



- ④ 提出先選択が表示されるので、以下のとおり選択し、「次へ」を押下する。
 - ・「地域」 … 関東
 - ·「都道府県」 … 東京都
 - ·「地方公共団体」 … 東京都



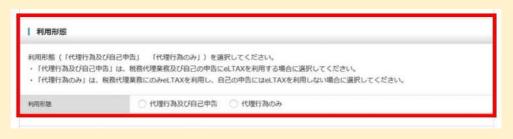
⑤ 利用者情報入力が表示されるので、代理人の情報を各項目に入力していく。 入力完了後、「次へ」を押下する。



<注意点>

③にて「税理士」を選択した場合、「利用者情報入力」画面に、「利用形態」が表示されます。

税務代理業務及び自己の申告に利用する場合は、「代理行為及び自己申告」を、 税務代理業務にのみ利用する場合は、「代理行為のみ」を選択してください。



- ⑥ 提出先・手続情報が表示されるので、以下のとおり選択し、「次へ」を押下する。
 - ·「利用税目」 … 宿泊税
 - ・「提出先事務所」 … 東京都千代田都税事務所



⑦ 入力内容確認が表示されるので、内容確認し、「次へ」を押下する。



⑧ 証明書選択が表示されるので、電子証明書を選択し、「次へ」を押下する。



<注意点>

代理人の電子証明書を添付してください。

⑨ 利用届出(新規)送信結果が表示される。



<補足>

利用届出に入力した e-mail アドレス宛てに、「手続き完了通知」メールが届きます。メール内には利用者 ID は記載されませんので、利用者 ID 及び暗証番号については、本画面にて確認してください。