

代理人による新規登録書類等の提出

- ① PCdesk Next を起動し、利用者区分で「代理人」を選択した後、
「利用者 ID」、「暗証番号」、「依頼人の利用者 ID」を入力し、「ログイン」を押下する。

The image shows a login form for an agent. It has four input fields: '利用者区分' (User Type) with radio buttons for '本人' (Self) and '代理人' (Agent), where '代理人' is selected; '利用者ID' (User ID); '暗証番号' (PIN); and '依頼人の利用者ID' (Requester's User ID). Each input field is highlighted with a red rectangle. A yellow callout bubble points to the '利用者ID' field with the text '代理人の利用者 ID'. Another yellow callout bubble points to the '依頼人の利用者ID' field with the text '特別徴収義務者の利用者 ID'. At the bottom, there is a 'ログイン' (Login) button with a right arrow, also highlighted with a red rectangle. Below the input fields, there are links for '利用IDをお忘れの方はこちら' and '暗証番号をお忘れの方はこちら'.

- ② トップページが表示されるので、「【共通】簡易共有手続」を選択する。

The image shows a grid of service selection buttons. The buttons are arranged in two columns and five rows. The first four rows have two buttons each, and the fifth row has one button on the left and one on the right. The buttons are: 1. 【宿泊税】納入申告書（定額）, 2. 【宿泊税】納入申告書（定額）一括取込, 3. 【宿泊税】納入申告書（定率）, 4. 【宿泊税】納入申告書（定率）一括取込, 5. 【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書, 6. 【宿泊税】申告納期限の特例適用者指定申請書, 7. 【共通】申告期限等延長申請書, 8. 【共通】納税管理人申告（申請）書, 9. 【共通】簡易共有手続 (highlighted with a red border), 10. 【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額）. Each button displays the service name, start time (2023年08月01日00時00分), and end time (—).

- ③ 「電子署名環境を確認する」を押下

手続きの流れ

 手続きを選択する

 内容を入力する

 申告データを送信する

手続き説明

下記の内容を必ずお読みください。

手続き名	【共通】簡易共有手続
説明	地方税に係るその他の申告、申請、届出を行います。 詳細は提出先の都道府県または市区町村にご確認ください。
受付期間	2023年08月01日00時00分～

[< 一覧へ戻る](#)[電子署名環境を確認する >](#)

- ④ 「税目を選択する」を押下

手続きの流れ

 手続きを選択する

 内容を入力する

 申告データを送信する

電子署名環境確認

【共通】簡易共有手続

電子署名が利用可能な環境です。

[< 手続き説明へ戻る](#)[税目を選択する >](#)

- ⑤ 申告税目「宿泊税」を選択し、「提出先を選択する」を押下

税目選択

手続き名	【共通】簡易共有手続
説明	地方税に係るその他の申告、申請、届出を行います。 詳細は提出先の都道府県または市区町村にご確認ください。
受付期間	2023年8月1日0時00分～

申告を行う税目を選択してください。 **必須**

宿泊税 ▼

[< 電子署名環境確認へ戻る](#)[提出先を選択する >](#)

- ⑥ 提出先「関東」→「東京都」→「東京都」→「東京都千代田都税事務所」を順に選択し、「入力へ進む」を押下

提出先を選択してください。 **必須**

1. 地域を選択し、「>>」ボタンをクリックしてください。

選択	地域
☒	関東



2. 都道府県を選択し、「>>」ボタンをクリックしてください。

選択	都道府県
☒	東京都



3. 地方公共団体を選択し、「>>」ボタンをクリックしてください。

地方公共団体		
選択	都道府県	市区町村
☒	東京都	-



4. 提出先事務所を選択し、「入力へ進む」ボタンをクリックしてください。

選択	都道府県	市区町村	区・事務所
☒	東京都	-	東京都千代田都税事務所

< 税目選択へ戻る

入力へ進む >

⑦ 「申告者名」・「提出年月日」を入力

「添付ファイルの選択」を押下し、登録申請書及び添付書類を ZIP ファイルにまとめて添付
添付後、「確認へ進む」を押下

申告

【共通】簡易共有手続

申告者を入力してください。 **必須**

特別徴収義務者名

提出年月日を入力してください。 **必須**

令和

▼

5

年

10

月

18

日

添付ファイル **必須**

・ファイル名に半角の「¥/:?*<>|」は使用できません。

ファイルの選択 【試験用】署名用のプラグイン.pdf

削除

1 ファイルしか添付できないため、
ZIP ファイルにまとめてください。

< 提出先選択へ戻る

確認へ進む >

⑧ 「電子署名へ進む」を押下

申告確認

【共通】簡易共有手続

申告者 東京都千代田都税事務所長

提出年月日 令和5年10月18日

添付ファイル 【試験用】署名用のプラグイン.pdf

< 入力へ戻る

電子署名へ進む >

⑨ 電子証明書が格納されているメディアを選択後、「電子署名環境へ進む」を押下

電子証明書が格納されているメディアを選択してください。 **必須**

☒ ICカードまたはUSBトークンを利用

認証局サービス名

▼

☐ 他メディアを利用

< 申告確認へ戻る

電子署名確認へ進む >

- ⑩ 電子証明書確認画面にて、「署名・申告する」を押下 e

電子署名確認

【共通】簡易共有手続

以下手続きに対して電子署名を付与してポータルセンタに送信します。
「署名・申告する」ボタンをクリックしてください。

手続き名／様式名	提出先	申告者名
【共通】簡易共有手続	東京都	株式会社 テスト諸税 4

< 署名をやめる

署名・申告する >

- ⑪ 申告完了画面が表示されれば、提出完了

手続きの流れ

 手続きを選択する

 内容を入力する

 申告データを送信する

申告完了

【共通】簡易共有手続のデータの送信が完了しました。

申告受付番号は XXXXXXXXXX となります。

< 一覧へ戻る