

宿泊税電子申告（eLTAX）の手引

令和7年4月

東京都主税局

目次

1 概要	
(1) 宿泊税の電子申告	1
(2) eLTAX と PCdesk について	2
(3) 利用者 ID の取得	3
2 特別徴収義務者（宿泊施設）が手続きを行う場合	
(1) 利用届出（新規）	5
(2) 申告税目の追加	13
(3) 納入申告書の電子申告	17
(4) 納入申告書（特例適用）の電子申告	23
(5) 電子納税	30
3 代理人が手続きを行う場合	
(1) 代理人の利用者 ID の取得	37
(2) 代理人による特別徴収義務者（宿泊施設）の利用者 ID の取得	44
(3) 代理行為の承認依頼	48
(4) 代理人による納入申告書の電子申告	52
(5) 代理人による納入申告書（特例適用）の電子申告	59
(6) 代理人による電子納税	67

お問い合わせ窓口について

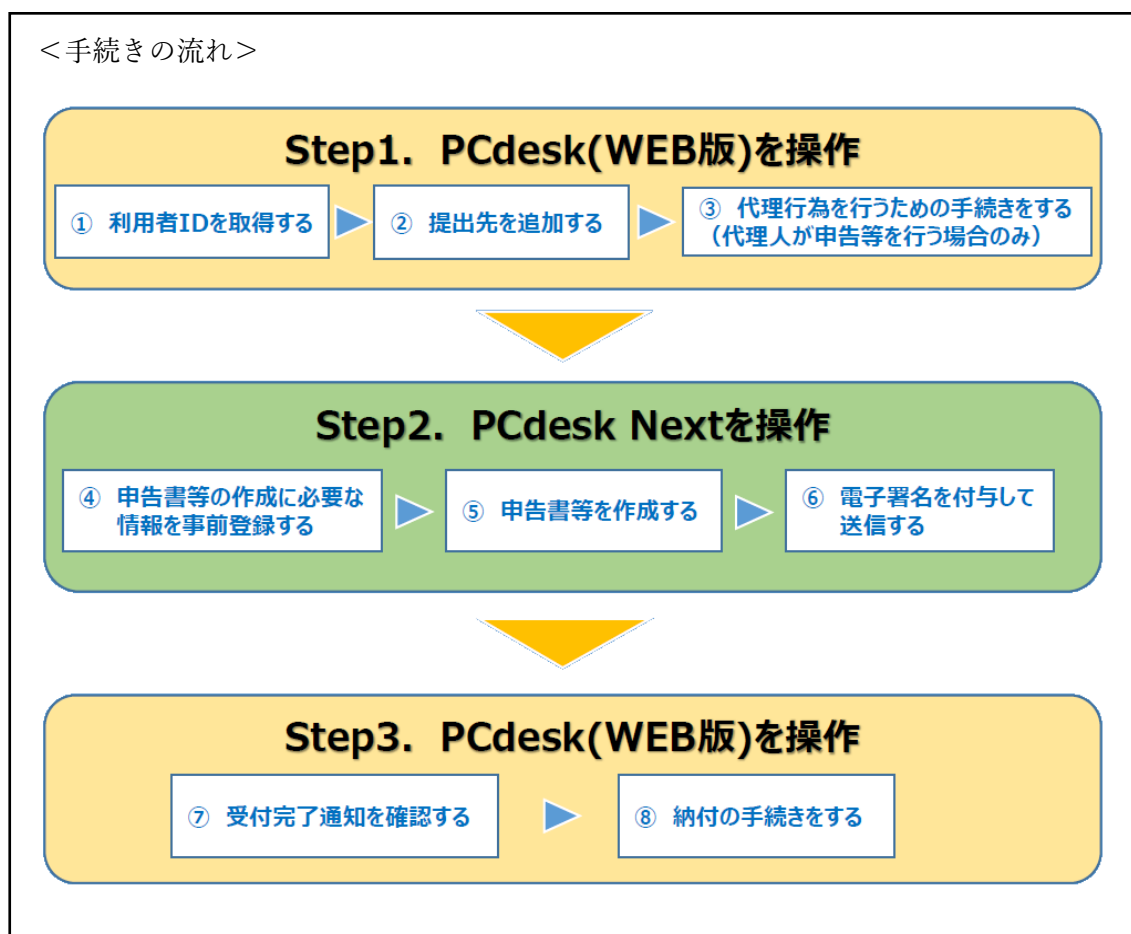
お問い合わせ先	電話番号	内容
千代田都税事務所 事業税課宿泊税担当	03-3525-7183	宿泊税の制度や申告の内容について のご質問
千代田都税事務所 徴収課徴収管理班	03-3252-7155	宿泊税の納税に関するご質問
eLTAX ヘルプデスク	0570-081459 03-6745-0720	・ eLTAX に係る全般的なご質問 ・ PCdesk（WEB 版）、（DL 版）の 使い方に関する全般的なご質問 ・ eLTAX に関するご意見、ご要望
PCdesk Next ヘルプデスク	0570-029410	PCdesk Next に係る全般的なご質問

1 概要

(1) 宿泊税の電子申告

令和5年10月より、宿泊税の申告納入等の手続きを eLTAX（エルタックス）により電子化しました。

本手引では、宿泊税において eLTAX の利用を開始するところから、電子申告等の手続きを行ったうえで、納税の手続きを行うまでの一連の基本的な流れを説明します。



(2) eLTAX と PCdesk について

eLTAX では、無料でご利用いただける eLTAX 対応ソフトウェアとして、PCdesk が提供されています。ソフトウェアの種類に応じて、利用可能な機能が異なります。

PCdesk(DL 版)：パソコンにソフトウェアをインストールして利用します。

PCdesk(WEB 版)：パソコンから Web ブラウザでアクセスして利用します。

PCdesk Next：パソコンから Web ブラウザでアクセスして利用します。

利用できる内容	DL版	WEB版	Next
利用者情報の手続き			
利用届出（新規）の手続き eLTAXの利用を開始する手続きを行います。	○ ^(※1)	○	×
利用者情報に関する手続き 利用者情報の照会・変更の手続きを行います。	○	○	×
申告・申請・届出の手続き			
宿泊税に関する手続き 例月申告等の手続きを行います。	×	×	○
納税の手続き			
口座登録に関する手続き 口座情報の登録、変更を行います。	○	○	×
納付に関する手続き 納付情報の発行依頼や納付を行います。	○	○	×
代理行為の手続き			
申告に関する手続き 代理の申告手続きのための準備作業を行います。	○	×	×
納税に関する手続き 代理の納税手続きのための準備作業を行います。	○	○	×

(※1) DL版での利用届出（新規）は、代理人のみ利用できます。

eLTAX は、地方公共団体が共同して運営する組織「地方税共同機構」が開発・運用しています。eLTAX ホームページにも、各種マニュアルが掲載されておりますので、併せてご確認ください。

eLTAX ホームページ：<https://www.eltax.lta.go.jp/support/manual/>

(3) 利用者 ID の取得

eLTAX での電子申告や納付の各手続きには eLTAX の利用者 ID が必要なため、PCdesk (Web 版) で「利用届出 (新規)」を実施し、利用者 ID を取得してください。

必要な準備

① パソコン環境の準備

eLTAX のご利用にはインターネットに接続できるパソコン環境が必要です。Microsoft Edge や Google Chrome 等のブラウザがご利用いただけます。

(参考) eLTAX ホームページ「パソコン環境のチェック」

<https://www.eltax.lta.go.jp/eltax/junbi/pckankyou/>

また、電子証明書の使用に必要なプラグインをパソコンにインストールします。

(参考) eLTAX ホームページ「署名用のプラグインをインストール」

<https://www.eltax.lta.go.jp/eltax/junbi/syomei/>

② e-mail アドレスの準備

地方公共団体からのお知らせや、申告書の送付等に係る手続き完了通知など、連絡事項を受け取るための e-mail アドレスをご準備ください。

③ 電子証明書の準備

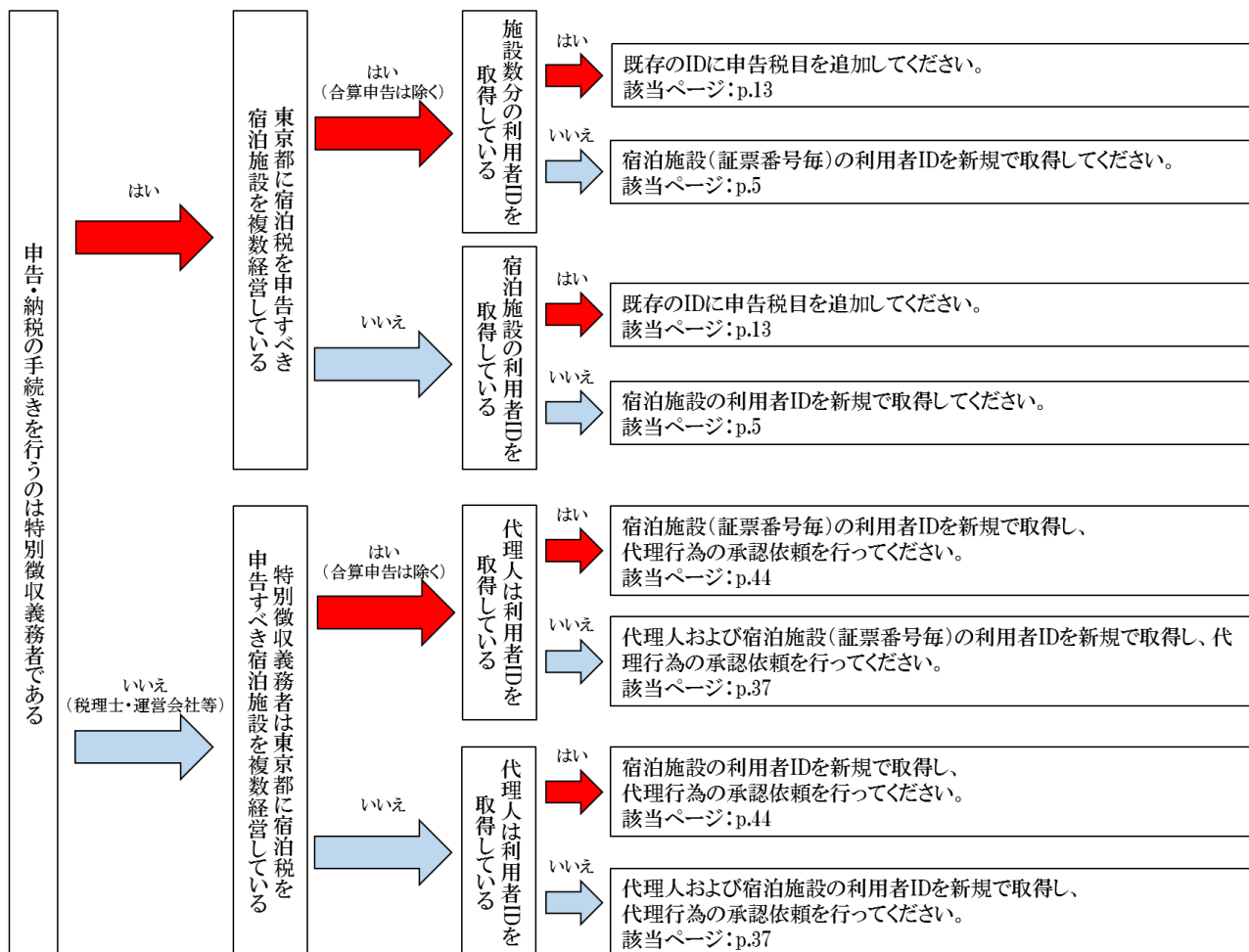
eLTAX では、申告データ等が特別徴収義務者または代理人によるものであること及びデータの改ざんがないことを確認するため、申告データ等に電子署名を付与し、電子証明書を添付する必要があります。

なお、電子申告や納付の手続きを代理人に依頼し、特別徴収義務者の利用者 ID の取得のみを特別徴収義務者本人が行う場合は、特別徴収義務者本人の電子証明書は不要 (代理人の電子証明書は必要) です。

(参考) eLTAX ホームページ「電子証明書の準備」

<https://www.eltax.lta.go.jp/eltax/junbi/denshisyoumeisyo/>

なお、eLTAX は 1 法人につき、1 利用者 ID の取得を原則としていますが、宿泊税については、宿泊施設の経営形態によって ID の持ち方が異なります。



<注意点>

eLTAX の利用届出は、宿泊税の「特別徴収義務者登録申請」とは異なる手続きになります。特別徴収義務者登録が済んでいない場合は、必ず別途登録手続きを行ってください。

2 特別徴収義務者（宿泊施設）が手続きを行う場合

(1) 利用届出（新規）

eLTAX を初めて利用するにあたって、利用者となる法人の名称・所在地又は個人の氏名・住所などの利用者に関する情報を登録します。利用届出が提出されると、eLTAX のログイン時に必要な利用者 ID が発行されます。

なお、宿泊施設を複数経営している場合、証票番号毎に利用者 ID をご用意いただくようお願いいたします（合算申告を除く）。

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

利用者IDをお持ちの方 ポータルセンタに接続します。ログイン方式を選択してください。

利用者IDを利用してログイン
「利用者ID」、「暗証番号」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

利用者ID

暗証番号

暗証番号を表示

[利用者IDをお忘れの方はこちら >](#)
[暗証番号をお忘れの方はこちら >](#)

マイナンバーカードを利用してログイン
マイナンバーカードをICカードリーダーにセットし、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

[ログイン](#)

利用者IDをお持ちでない方 利用者IDがない方はこちらからご利用できます。

[利用届出（新規） >](#)
新規に利用者IDを取得します。

[申請・届出（ログインなし） >](#)
ログインせずに申請・届出を行います。

② 利用規約が表示されるので、「同意する」を押下する。

○地方税ポータルシステムの利用規約

地方税ポータルシステム（以下「eLTAX」といいます。）を利用して、地方税関係法令若しくは地方団体の地方税に関する条例又は規則（以下「法令等」といいます。）に係る申告及び申請・届出等手続（以下「申告等手続」といいます。）又は地方税の納付手続（以下「納付手続」といいます。）を行うためには、下記の利用規約のすべての条項に同意いただくことが必要です。eLTAXを利用された方は、下記の利用規約に同意したものとみなされます。

記

（目的）

第1条 本利用規約は、地方税共同機構（以下「機構」といいます。）が運営するeLTAXの利用に関し、システム利用者に同意していただくことが必要な事項を定めることを目的とします。

（定義）

第2条 本利用規約で使用する用語の意義は、次の各号のとおりとします。

(1) 地方税ポータルシステム（eLTAX[エルタックス]）
地方団体に係る申告等手続、納付手続を汎用的に受付処理するシステムをいい、地方団体が共同で運用・管理するシステムと、これに関連して地方団体において運用・管理するシステムからなります。

(2) システム利用者
eLTAXを利用して申告等手続及び納付手続を行う者をいいます。

(3) 利用者ID
システム利用者特定のために機構がシステム利用者に付与する識別符号をいいます。

(4) 暗証番号
システム利用者特定の際のセキュリティ確保を目的として機構がシステム利用者に付与する暗証符号をいいます。

同意する 同意しない

③ 利用種別選択が表示されるので、「納税者」を押下する。

利用種別選択

利用種別を選択します。該当するボタンをクリックしてください。
保存したデータから利用届出を再開する場合は、「保存したファイルを読み込む」をクリックしてください。

納税者 納税者による利用種別です。

納税者（個人）>
個人の納税者が利用できます。

納税者（法人）>
法人の納税者担当者が利用できます。

税理士等 税理士等による利用種別です。

税理士（個人）>
個人の税理士が利用できます。

税理士（法人）>
法人の税理士担当者が利用できます。

保存したファイルを読み込む >

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

提出先選択

1 提出先選択 2 利用届出情報入力 3 入力情報の確認 4 電子署名 5 完了

利用届出（新規）の提出先を選択します。

1) 地域、都道府県を選択し、「>>」ボタンをクリックしてください。

2) 地方公共団体を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

地域

北博連
東北
関東

>>

都道府県

埼玉県
千葉県
東京都

地方公共団体

東京都
千代田区
中央区

必ず「東京都」を選択してください。

次へ

- ⑤ 利用者情報入力が表示されるので、各項目を入力していく。
入力完了後、「次へ」を押下する。

利用者情報入力 (法人)

必要項目を入力し「次へ」ボタンをクリックしてください。
「保存」ボタンをクリックすると、現在までの入力内容を一時保存でき、あとから再開することができます。

利用種別

利用種別選択画面で入力した内容となります。

利用種別	法人
------	----

利用者情報

利用者の基本となる情報を入力してください。

法人番号	99999999999999 (半角数字)	法人情報取得	法人番号をもとに、法人情報の確認と転記を行います。
法人名称 (フリガナ)	<input type="text" value="テストホテル"/>	必須	(全角カナ、全角スペース) 法人格は除く
法人名称	<input type="text" value="テストホテル"/>	必須	法人格は除く
法人格名称	株式会社	必須	法人格名称を「その他」で選択した場合、登記の欄に入力してください。
法人格の位置	<input checked="" type="radio"/> 法人名称の前 <input type="radio"/> 法人名称	必須	
法人名称 (確認)	株式会社 テストホテル		
本店・支店の別	<input type="radio"/> 本店 <input checked="" type="radio"/> 支店	必須	
事業所名 (フリガナ)	<input type="text" value="ホテルジギョウショ"/>	必須	(全角カナ、全角スペース)
事業所名	<input type="text" value="ホテル事業所"/>	必須	
郵便番号	<input type="text"/>	必須	(半角数字・ハイフンなし)
所在地	<input type="text"/>	必須	

「支店」を選択してください。

宿泊施設名を入力してください。
※合算申告を適用している場合は、「〇〇ホテルほか」と入力してください。

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、「追加」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

提出先情報

利用届出提出先 東京都

提出先・手続情報

提出先・手続情報を入力し、「追加ボタン」をクリックしてください。

提出先・手続情報入力

利用税目 宿泊税

提出先事務所等 東京都千代田都税事務所

事業所又は給与支払者の所在地若しくは課税地

利用者情報と同一の住所又は所在地を使用する。

利用者情報 (住所) 東京都新宿区西新宿2丁目8-1

利用者情報の住所又は所在地と異なる情報を入力する。

追加

提出先手続情報確認

表示されている提出先・手続情報を確認してください。
削除する場合は、選択欄のチェックのうえ、「削除」ボタンをクリックしてください。
変更する場合は、一度削除のうえ、再度入力してください。

選択	利用税目	提出先事務所等	事業所又は給与支払者の所在地若しくは課税地
<input checked="" type="checkbox"/>	宿泊税	東京都千代田都税事務所	東京都新宿区西新宿2丁目8-1

削除

法人設立届出

利用届出提出先への法人の設立届出の状況を選択してください。

法人設立届出 届出済み 未届け

戻る 保存 次へ

「追加」押下後、青枠内に情報が反映されることを確認し、「次へ」を押下する。

- 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。

入力内容確認

入力した内容が以下のとおりであれば、「次へ」ボタンをクリックしてください。
修正する場合は、各修正ボタンをクリックし、再度ご入力ください。
送信前に印刷する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。
「保存」ボタンをクリックすると、現在までの入力内容を一時保存でき、あとから再開することができます。

利用種別		利用種別を修正 >
利用種別選択画面で入力した内容となります。		
利用種別	法人	

提出先		提出先を修正 >
提出先選択画面で入力した内容となります。		
利用種別提出先	東京都	

利用者情報等		利用者情報等を修正 >
利用者情報入力(法人)画面で入力した内容となります。		
【利用者情報】		
法人番号	99999999999999	
法人名称（フリガナ）	テストホテル	
法人名称（法人格除く）	テストホテル	
法人格名称	株式会社	法人格名称（その他）
法人格の位置	法人名称の前	
法人名称	株式会社 テストホテル	

< 戻る 次へ >

- 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>

特別徴収義務者の代表の電子証明書を添付してください。

※複数施設を経営しており、利用者IDを複数取得する場合であっても、ご用意いただく電子証明書は1つで問題ありません。

- ※ 「利用者情報入力」画面の「関与税理士の有無」で「関与税理士有り」を選択した場合、「電子署名付与の選択」画面が表示されます。申告、納税の手続きを行うのが特別徴収義務者自身である場合は、「電子署名を付与」を押下してください。

⑨ 利用届出（新規）送信結果が表示される。

利用届出（新規）送信結果（法人）

1 届出先選択 2 利用届出情報入力 3 入力情報の確認 4 電子署名 5 完了

利用届出を受け付けました。
以下の「利用者ID」及び「暗証番号」にてeLTAxをご利用いただけます。
「利用者ID」及び「暗証番号」はメモに控える等して、大切に保管してください。
画面に表示されている内容を印刷する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。

続けてPCdesk(WEB版)で申請・届出や納税等の手続きを行う場合は、「メインメニューへ」ボタンをクリックしてください。
また、申告の手続きを行う場合は、PCdesk(DL版)等のeLTAx対応ソフトウェアが必要です。
PCdesk(DL版)は、メインメニューの「PCdesk(DL版)をダウンロード」ボタンをクリックしてダウンロード後、インストールしてください。

マイナンバーカードを使用してログインすることもできます。引き続きマイナンバーカードログイン利用申請を行う場合は「マイナンバーカードログイン利用申請」ボタンをクリックしてください。

利用者ID・暗証番号	
利用者ID	■■■■■■■■■■
暗証番号	■■■■■■■■■■ <input checked="" type="checkbox"/> 暗証番号を表示
届出受付番号	T1-2023-88017751

<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。

(2) 申告税目の追加

他税目で電子申告を行っている等の理由で、既に利用者 ID を取得している場合、申告税目に「宿泊税」を追加することで、同じ利用者 ID を使用して宿泊税の申告や納付等の手続きが可能です。

- ① PCdesk (Web 版) を起動し、利用者 ID、暗証番号を入力してログインする。

利用者IDをお持ちの方 ポータルセンタに接続します。ログイン方式を選択してください。

利用者IDを利用してログイン
「利用者ID」、「暗証番号」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

利用者ID

暗証番号

暗証番号を表示

[利用者IDをお忘れの方はこちら >](#)
[暗証番号をお忘れの方はこちら >](#)

マイナンバーカードを利用してログイン
マイナンバーカードをICカードリーダーにセットし、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

利用者IDをお持ちでない方 利用者IDがない方はこちらからご利用できます。

利用届出(新規) >
新規に利用者IDを取得します。

申請・届出(ログインなし) >
ログインせずに申請・届出を行います。

- ② 利用者メニューが表示されるので、「提出先・手続き変更」を押下する。



- ③ 提出先・手続き一覧が表示されるので、「追加」を押下する。



- ④ 提出先・手続き追加が表示されるので、検索条件の設定、検索を行う。
「提出先候補一覧」に表示される以下の事績を「選択」し、「追加」を押下する。
- ・「都道府県」 … 東京都
 - ・「区、事務所等」 … 東京都千代田都税事務所
 - ・「申告税目」 … 宿泊税

提出先・手続き追加

1
2
3

追加する提出先・手続きを選択し、課税地及び事業所名を入力します。
以下、①～③のガイドンスに従い操作してください。

①検索条件で都道府県・申告税目等の項目を選択し、「検索」ボタンをクリックすると、提出先候補一覧に提出先・手続きの候補が表示されます。
追加したい提出先・手続きを選択し、「追加」ボタンをクリックすると、②の追加対象提出先に反映されます。

提出先選択 ※検索条件を指定して「検索」ボタンをクリックしてください

検索条件

都道府県 東京都

市町村 ▼

申告税目 宿泊税

区・事務所等 東京都千代田都税事務所 検索

提出先候補一覧 全 1 件

選択	都道府県	市町村	区・事務所等	申告税目
☑	東京都		東京都千代田都税事務所	宿泊税

追加

⑤ 追加対象提出先を選択し、「課税地」、「事業所名」に以下の内容を入力する。

- ・「課税地」 … 宿泊施設の所在地
- ・「事業所名」 … 宿泊施設名

④課税地及び事業所名が未入力の場合、手続きを追加対象提出先より選択してください。
提出先候補一覧から追加不要な提出先・手続きを追加してしまった場合は、対象の提出先・手続きを選択して「削除」ボタンをクリックしてください。

追加対象提出先 全 1 件

選択	都道府県	市町村	区・事務所等	申告税目	課税地	事業所名
<input checked="" type="checkbox"/>	東京都		東京都千代田都税事務所	宿泊税	東京都新宿区西新宿2丁目8-2	ホテル名を入力する

全選択 全解除 削除

⑤まで選択した提出先・手続きに対して設定する課税地及び事業所名を入力し、「反映」ボタンをクリックしてください。
「住所選択」ボタンをクリックし、都道府県及び市区町村を選択すると、課税地に反映されます。
すべての提出先・手続きに課税地及び事業所名を設定したことを確認し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

課税地 住所選択

事業所名

※課税地入力について
1件ずつ入力する場合は、提出先を1件選択し、課税地及び事業所名の入力後、「反映」ボタンをクリックしてください。
複数の提出先に対して一括で入力する場合は、対象の時給を複数選択し、課税地及び事業所名の入力後、「反映」ボタンをクリックしてください。

戻る

「反映」を押下すると、青枠部分に内容が反映されるので、「次へ」を押下する。

⑥ 利用者情報変更送信結果が表示される。

送信結果情報	
利用者ID	■■■■■
受付日時	2023/10/20 10:29:17
届出受付番号	T1-2023-88017752
1 手続名称	利用届出・変更（申告先税目）
結果	正常
エラー詳細	

(3) 納入申告書の電子申告

PCdesk Next を使用して、宿泊税の納入申告書の電子申告を行えます。なお、納期限特例を適用している場合は、p.23「(4) 納入申告書 (特例適用) の電子申告」をご確認ください。

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

利用者区分を選択してください

本人
 代理人

代理人による申告を行う場合、代理人を選択してください。

利用者IDを入力してください

eLTAXの利用者IDを入力してください。
代理人によるログインの場合、代理人の利用者IDを入力してください。
忘れた場合、「利用者IDをお忘れの方はこちら」より再設定してください。

[利用者IDをお忘れの方はこちら](#)

暗証番号を入力してください

eLTAXの暗証番号を入力してください。
代理人によるログインの場合、代理人の暗証番号を入力してください。
忘れた場合、「暗証番号をお忘れの方はこちら」より再設定してください。

[暗証番号をお忘れの方はこちら](#)

ログイン >

- ② トップページが表示されるので、「【宿泊税】納入申告書 (定額)」を選択する。

手続き一覧

2023年10月25日 10時33分 現在

並び替え 表示数変更

1

【宿泊税】納入申告書 (定額)
受付開始日時 2023年08月01日00時00分
受付終了日時 -

【宿泊税】納入申告書 (定額)一括取込
受付開始日時 2023年08月01日00時00分
受付終了日時 -

【宿泊税】納入申告書 (定率)

【宿泊税】納入申告書 (定率)一括取込

- ③ 手続き説明が表示されるので、「電子署名環境を確認する」を押下する。

手続き説明	
下記の内容を必ずお読みください。	
手続き名	【宿泊税】納入申告書（定額）
説明	宿泊税の納入申告（定額）を行います。 入力については「 手続き別ガイド 」をご確認ください。
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 電子署名環境確認が表示されるので、「提出先を選択する」を押下する。

電子署名環境確認	
【宿泊税】納入申告書（定額）	
電子署名が利用可能な環境です。	

< 手続き説明へ戻る 提出先を選択する >

- ⑤ 提出先選択が表示されるので以下を選択し、「入力へ進む」を押下する。

- ・「都道府県」 … 東京都
- ・「区・事務所」 … 東京都千代田都税事務所

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
<input checked="" type="radio"/>	東京都	-	東京都千代田都税事務所

< 電子署名環境確認へ戻る 入力へ進む >

⑥ 手続きの申告画面が表示されるので、各項目を入力していく。

宿泊税納入申告書（定額）

データ作成支援ソフトで出力したCSVを取り込んでください。

【特別徴収義務者情報】 ファイルの選択 ファイルが選択されていません 反映

あて先	※ 千代田都税事務所長 殿
提出年月日	※ 令和 5 年 10 月 18 日
証票番号（事業者番号）	123456
氏名又は名称	※ 株式会社宿泊税
代表者氏名	
郵便番号	入力例) 700-0961は7000961と入力 ※ 1638001 住所検索
住所	※ 東京都新宿区西新宿2丁目8-1
電話番号	半角数字、「-」及び「0」各使用可 ※ 0353882957
担当者氏名	
担当者連絡先	
個人番号・法人番号区分	※ <input type="radio"/> 個人番号 <input checked="" type="radio"/> 法人番号 選択解除
個人番号	個人番号入力は任意です。 ▲
法人番号	▲ 9999999999999

【施設情報】

施設番号（宿泊施設番号、指定番号）	
名称	※ テストホテル
所在地	※ 東京都新宿区西新宿2丁目8-1
電話番号	半角数字、「-」

証票番号(6桁の数字)
を入力してください。

入力不要です。

合算申告を適用している場合は、
「〇〇ホテルほか●件」と入力してください。

【納入税額】

行為年月	※ 令和 5 年 9 月		
申告区分	税率(円)	宿泊数(泊)	税額(円)
1人1泊1万円以上1万5千円未満の宿泊	100	▲ 100	自動計算式のため入力不要です。 10,000
1人1泊1万5千円以上の宿泊	200	▲ 200	自動計算式のため入力不要です。 40,000
		▲	自動計算式のため入力不要です。 0
		▲ 300	自動計算式のため入力不要です。 50,000
課税免除		※ 300	
合計		自動計算式のため入力不要です。 600	自動計算式のため入力不要です。 50,000

合算申告の場合、
各施設の数字を合算した値を入力してください。

【備考】

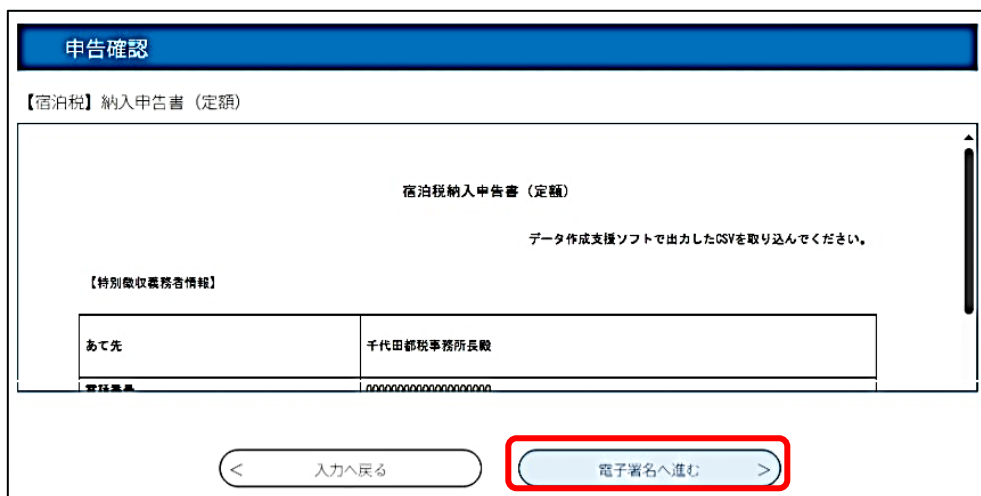
入力文字数: 0/200

【添付書類】

- ・ファイル名に半角の「¥/※?<>」は使用できません。
 ファイルが選択されていません
- ・ファイル名に半角の「¥/※?<>」は使用できません。
 ファイルが選択されていません
- ・ファイル名に半角の「¥/※?<>」は使用できません。
 ファイルが選択されていません

月計表等の必要書類を添付してください。

- ⑦ 申告確認が表示されるので内容確認し、「電子署名へ進む」を押下する。



申告確認

【宿泊税】納入申告書（定額）

宿泊税納入申告書（定額）

データ作成支援ソフトで出力したCSVを取り込んでください。

【特別徴収義務者情報】

あて先	千代田都税事務所長殿
登録番号	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

< 入力へ戻る

電子署名へ進む >

- ⑧ 電子証明書読込が表示されるので添付し、「電子署名確認へ進む」を押下する。

こちら から確認してください。'. Below this is a section for '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) with two radio buttons: 'ICカードまたはUSBトークンを利用' (selected) and '他メディアを利用'. The 'ICカード' option has a dropdown menu for '認証局サービス名'. At the bottom, there are two buttons: '申告確認へ戻る' and '電子署名確認へ進む' (highlighted with a red box)." data-bbox="194 460 811 729"/>

電子証明書読込

【宿泊税】納入申告書（定額）

署名に使用する証明書を選択します。ICカードまたはUSBトークンを利用の場合は、認証局サービス名を選択してください。それ以外の証明書を利用する場合は、「他メディアを利用」を選択してください。選択後、「電子署名確認へ進む」ボタンをクリックしてください。※お使いのOS・ブラウザにより、利用可能な証明書が異なります。詳細は [こちら](#) から確認してください。

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 >

- ⑨ 電子証明書確認が表示されるので、「署名・申告する」を押下する。

電子署名確認

【宿泊税】納入申告書（定額）

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
【宿泊税】納入申告書（定額）	東京都	株式会社 テストホテル

< 署名をやめる **署名・申告する** >

- ⑩ 申告完了画面が表示される。

申告完了

【宿泊税】納入申告書（定額）のデータの送信が完了しました。

申告受付番号は R1-2023-00014914 となります。

※過去の申告データは30日経過すると照会できなくなりますので、必ずダウンロードしてください。
※PDFファイルはダウンロードしてから開くようにしてください。

PDFダウンロード

< 一覧へ戻る

納税を行う場合はこちら

納税はこちらから手続きを行ってください。

PCdesk(WEB版)へ

(4) 納入申告書（特例適用）の電子申告

申告納期限の特例適用の指定を受けている宿泊施設についても、PCdesk Next を使用し、電子申告を行えます。特例適用の指定を受けていない場合は、p.17 の「(3) 納入申告書の電子申告」をご確認ください。

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

利用者区分を選択してください

本人
 代理人

代理人による申告を行う場合、代理人を選択してください。

利用者IDを入力してください

eTAXの利用者IDを入力してください。
代理人によるログインの場合、代理人の利用者IDを入力してください。
忘れた場合、「利用者IDをお忘れの方はこちら」より再設定してください。

[利用者IDをお忘れの方はこちら](#)

暗証番号を入力してください

eTAXの暗証番号を入力してください。
代理人によるログインの場合、代理人の暗証番号を入力してください。
忘れた場合、「暗証番号をお忘れの方はこちら」より再設定してください。

[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、「【宿泊税】納入申告書_特例申告(定額)」を選択する。

手続き一覧

2023年10月25日 10時33分 現在

並び替え 表示数変更

1

【共通】簡易共有手続 受付開始日時 2023年08月01日00時00分 受付終了日時 -	【宿泊税】納入申告書_特例申告(定額) 受付開始日時 2023年08月01日00時00分 受付終了日時 -
---	--

- ③ 手続き説明が表示されるので、「電子署名環境を確認する」を押下する。

手続き説明	
下記の内容を必ずお読みください。	
手続き名	【宿泊税】納入申告書_特例申告 (定額)
説明	宿泊税の納入申告 (特例申告・定額) を行います。 入力については「 手続き別ガイド 」をご確認ください。
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 電子署名環境確認が表示されるので、「提出先を選択する」を押下する。

電子署名環境確認	
【宿泊税】納入申告書_特例申告 (定額)	
電子署名が利用可能な環境です。	

[← 手続き説明へ戻る](#) [提出先を選択する >](#)

- ⑤ 提出先選択が表示されるので以下を選択し、「入力へ進む」を押下する。

- ・「都道府県」 … 東京都
- ・「区・事務所」 … 東京都千代田都税事務所

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
<input checked="" type="radio"/>	東京都	-	東京都千代田都税事務所

[← 電子署名環境確認へ戻る](#) [入力へ進む >](#)

⑥ 手続きの申告画面が表示されるので、各項目を入力していく。

宿泊税納入申告書（定額）

データ作成支援ソフトで出力したCSVを取り込んでください。

【特別徴収義務者情報】 ファイルの選択

あて先	※ 千代田都税事務所長 <input style="width: 80%;" type="text"/> 殿
提出年月日	※ 令和 5 年 10 月 18 日
証票番号（事業者番号）	<input style="width: 80%;" type="text" value="123456"/>
氏名又は名称	※ テストホテル <input style="width: 80%;" type="text"/>
代表者氏名	<input style="width: 80%;" type="text"/>
郵便番号	入力例) 700-0961は7000961と入力 ※ 1600023 <input style="width: 20px;" type="button" value="住所検索"/>
住所	※ 東京都新宿区西新宿2丁目8-1 <input style="width: 80%;" type="text"/>
電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可 ※ 0353882957 <input style="width: 80%;" type="text"/>
担当者氏名	<input style="width: 80%;" type="text"/>
担当者連絡先	<input style="width: 80%;" type="text"/>
個人番号・法人番号区分	※ <input type="radio"/> 個人番号 <input checked="" type="radio"/> 法人番号 <input type="button" value="選択解除"/>
個人番号	個人番号入力は任意です。 ▲ <input style="width: 80%;" type="text"/>
法人番号	▲ <input style="width: 80%;" type="text" value="999999999999"/>

【施設情報】

施設番号（宿泊施設番号、指定番号）	<input style="width: 80%;" type="text"/>
名称	※ テストホテル <input style="width: 80%;" type="text"/>
所在地	※ 東京都新宿区西新宿2丁目 <input style="width: 80%;" type="text"/>
電話番号	半角数字、「-」 合算申告を適用している場合は、 「○○ホテルほか●件」と入力してください。

【納入税額】

1月目

申告区分	税率(円)	宿泊数(泊)	税額(円)
1人1泊1万円以上1万5千円未満の宿泊	100	100	10,000
1人1泊1万5千円以上の宿泊	200	200	40,000
		▲	0
		▲	50,000
課税免除		※ 300	
合計		600	50,000

合算申告の場合、
各施設の数字を合算した値を入力してください。

2月目

申告区分	税率(円)	宿泊数(泊)	税額(円)
1人1泊1万円以上1万5千円未満の宿泊	100	100	10,000
1人1泊1万5千円以上の宿泊	200	200	40,000
		▲	0
課税対象宿泊合計		300	50,000
課税免除		※ 300	
合計		600	50,000

行爲年月 3		※ 令和 5 年 8 月		3月目
申告区分	税率(円)	宿泊数(泊)	税額(円)	
1人1泊1万円以上1万5千円未満の宿泊	100	▲ 100	自動計算式のため入力不要です。 10,000	
1人1泊1万5千円以上の宿泊	200	▲ 200	自動計算式のため入力不要です。 40,000	
		▲	自動計算式のため入力不要です。 0	
課税対象宿泊合計			自動計算式のため入力不要です。 300	自動計算式のため入力不要です。 50,000
課税免除		※ 300		
合計			自動計算式のため入力不要です。 600	自動計算式のため入力不要です。 50,000

【備考】

入力文字数: 0/200

【添付書類】

・ファイル名に半角の「*/?*?<>」は使用できません。
 ファイルが選択されていません

・ファイル名に半角の「*/?*?<>」は使用できません。
 ファイルが選択されていません

・ファイル名に半角の「*/?*?<>」は使用できません。
 ファイルが選択されていません

月計表等の必要書類を添付してください。

- ⑦ 申告確認が表示されるので内容確認し、「電子署名へ進む」を押下する。

申告確認

【宿泊税】納入申告書_特例申告 (定額)

宿泊税納入申告書 (定額)

データ作成支援ソフトで出力したCSVを取り込んでください。

【特別徴収義務者情報】

あて先	千代田都税事務所長殿
電話番号	00000000000000000000

< 入力へ戻る

電子署名へ進む >

- ⑧ 電子証明書読込が表示されるので添付し、「電子署名確認へ進む」を押下する。

電子証明書読込

【宿泊税】納入申告書_特例申告 (定額)

署名に使用する証明書を選択します。ICカードまたはUSBトークンを利用の場合は、認証局サービス名を選択してください。それ以外の証明書を利用する場合は、「他メディアを利用」を選択してください。選択後、「電子署名確認へ進む」ボタンをクリックしてください。
※お使いのOS・ブラウザにより、利用可能な証明書が異なります。詳細は [こちら](#) から確認してください。

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 >

- ⑨ 電子証明書確認が表示されるので、「署名・申告する」を押下する。

電子署名確認

【宿泊税】納入申告書_特例申告 (定額)

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
【宿泊税】納入申告書_特例申告 (定額)	東京都	株式会社 テストホテル

< 署名をやめる **署名・申告する** >

- ⑩ 申告完了画面が表示される。

申告完了

【宿泊税】納入申告書 (定額) のデータの送信が完了しました。

申告受付番号は R1-2023-00014914 となります。

※過去の申告データは30日経過すると照会できなくなりますので、必ずダウンロードしてください。
※PDFファイルはダウンロードしてから開くようにしてください。

PDFダウンロード

< 一覧へ戻る

納税を行う場合はこちら

納税はこちらから手続きを行ってください。

PCdesk(WEB版)へ

(5) 電子納税

PCdeskNext にて申告済みの事績に対して、PCdesk で電子納税を行うことができます。

- ① 特別徴収義務者の ID で PCdesk（Web 版）にログインする。

利用者IDをお持ちの方 ポータルセンタに接続します。ログイン方式を選択してください。

利用者IDを利用してログイン
「利用者ID」、「暗証番号」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

利用者ID

暗証番号

暗証番号を表示

[利用者IDをお忘れの方はこちら >](#)
[暗証番号をお忘れの方はこちら >](#)

マイナンバーカードを利用してログイン
マイナンバーカードをICカードリーダーにセットし、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

- ② メインメニューが表示されるので、「納税メニュー」を押下する。

利用者メニュー 代理人メニュー

申請届出・納税 地方税に関する申請届出、納税の各手続きについて、データの作成～送信等を行います。

申請・届出書の作成 >
申請・届出書の作成を行います。

申請・届出書の照会・編集 >
保存又は送信した申請・届出書の照会や、編集、複写、署名、送信を行います。

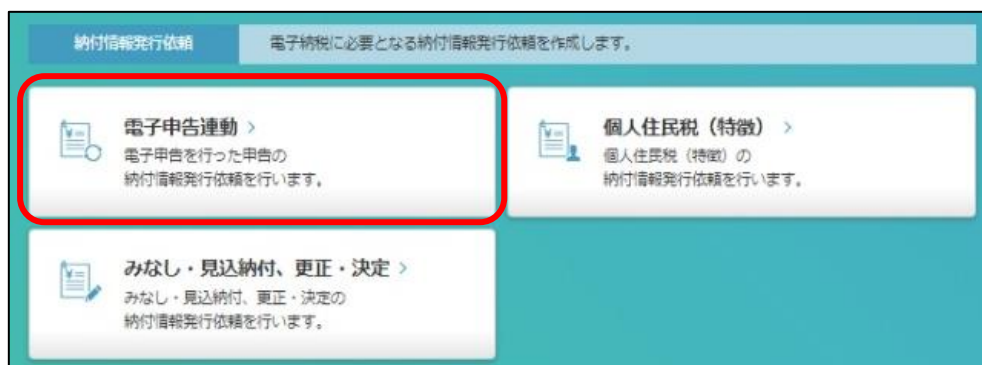
申請・届出書の読込 >
作成途中で一時保存した申請・届出書の読込を行います。

追加添付資料の作成 >
既に送信した申請・届出書に対して添付資料・財務諸表の追加を行います。

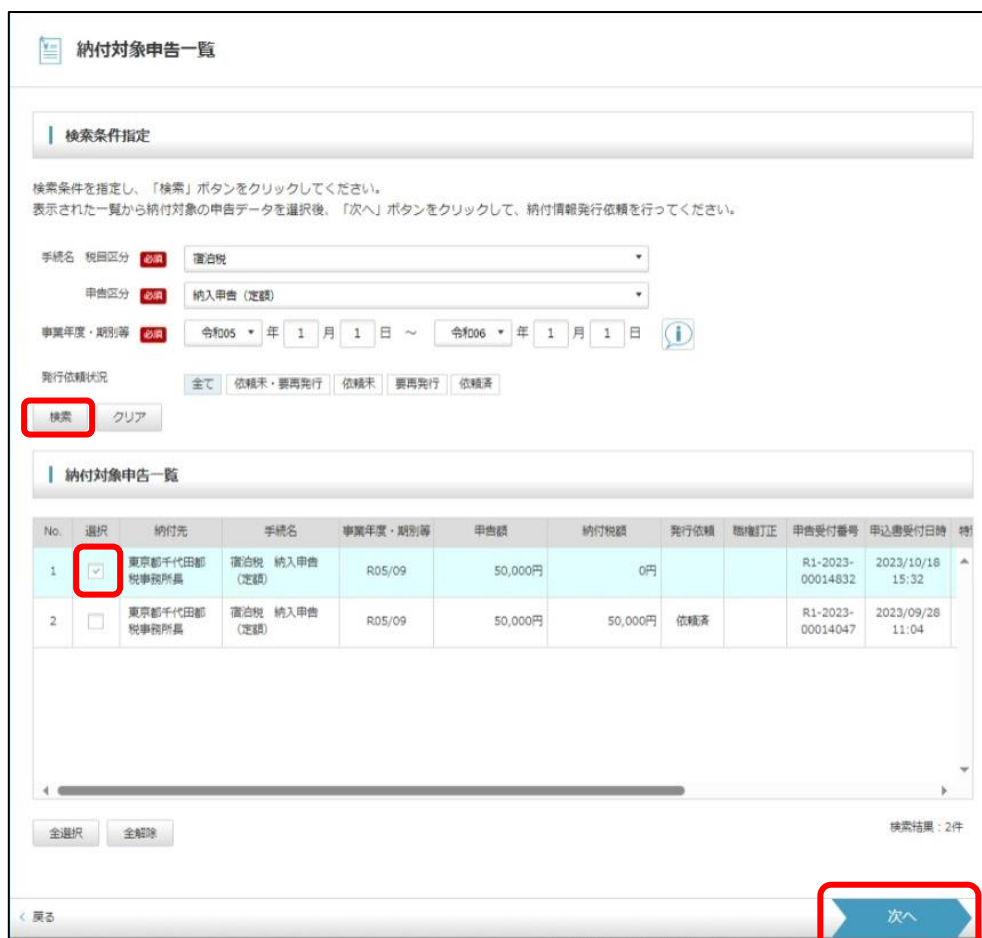
受付状況照会 >
送信した申請・届出書の受付状況を照会します。

納税メニュー >
発行依頼した納付情報の確認及び納付を行います。

③ 納税メニューが表示されるので、「電子申告連動」を押下する。



④ 納付対象申告一覧が表示されるので、条件を指定し、検索を行う。
電子納税を行いたい事績を選択後、「次へ」を押下する。



- ⑤ 納付・納入金額一覧が表示されるので、内容を確認後、「次へ」を押下する。

納付・納入金額入力 (明細)


編集	No	納付先	納付・納入対象年月	本税合計	加算金合計	督促手数料合計	延滞金合計	合計額
	1	東京都千代田都 税事務所長	R05/09	50,000円	0円	0円	0円	50,000円

納付情報発行依頼を複数送信する場合は、
他の納付情報と区別できるような説明を、まとめ納付見出しに入力してください。

まとめ納付見出し (全角)

戻る **次へ**

<補足>

⑤において、を押下すると、明細情報入力が表示されます。

本画面において、納付金額の変更が可能です。

明細情報入力

PCdesk Next運動の納付情報発行依頼を作成するために、必要となる情報を入力します。
内容を確認の上、「確定」ボタンをクリックしてください。

納税者の氏名又は名称

納付先

申告先税目

申告区分

納付・納入対象年月

申告受付番号

備考

(全角)

	申告額	納税額
本税額	50,000円	50,000円

⑥ 納付・納入金額確認が表示されるので、「送信」を押下する。

納付・納入金額 (明細)

全 1 件

No	納付先	納付・納入対象年月	本税合計	加算金合計	督促手数料合計	延滞金合計	合計額
1	東京都千代田都税事務所長	R05/09	50,000円	0円	0円	0円	50,000円

まとめ納付見出し

[送信](#)

⑦ 確認画面が表示されるので、「納税メニューへ」を押下する。

納付・納入金額確認

納付情報発行を依頼しました。
この画面の内容を印刷する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。
納付情報が発行されるとメッセージが通知されます。通知が届いたら納付手続きを行ってください。

納付・納入金額 (総括表)

納税者の氏名
又は名称

利用番号(カナ)

利用番号(漢字)

住所

手続名

納付・納入金額内訳

本税合計	50,000円
加算金合計	0円
督促手数料合計	0円
延滞金合計	0円
合計額	50,000円

納付・納入金額 (明細)

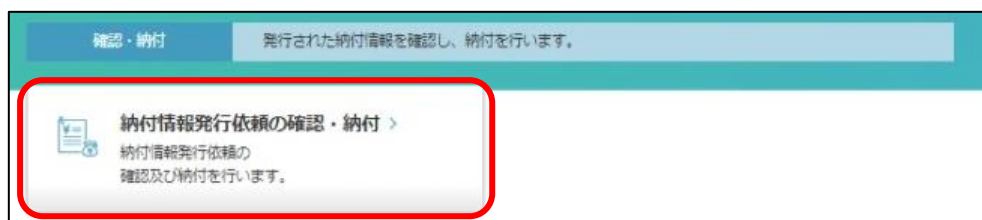
全 1 件

No	納付先	納付・納入対象年月	本税合計	加算金合計	督促手数料合計	延滞金合計	合計額
1	東京都千代田都税事務所長	R05/09	50,000円	0円	0円	0円	50,000円

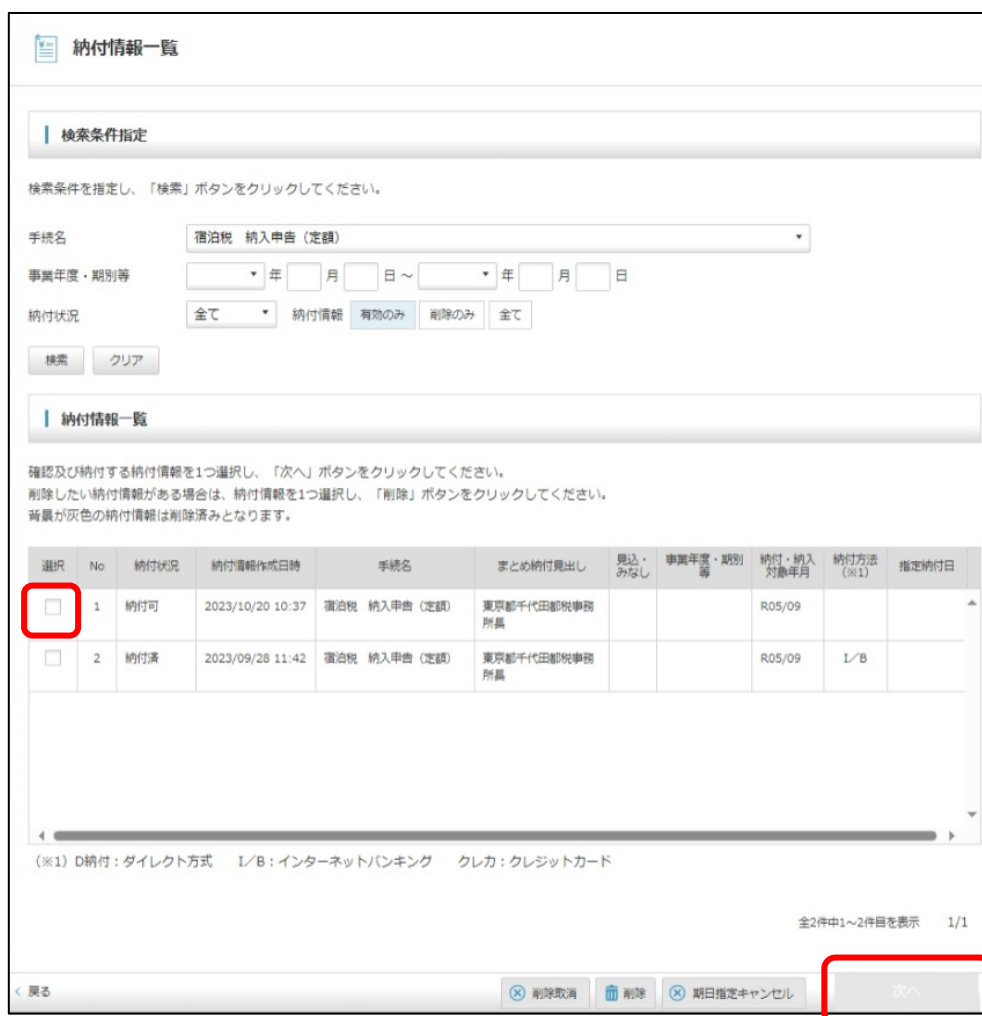
まとめ納付見出し

[印刷](#) [納税メニューへ](#)

- ⑧ 納税メニューから、「納付情報発行依頼の確認・納付」を押下する。



- ⑨ 納付情報一覧が表示されるので、条件を指定し、検索を行う。
電子納税を行いたい事績を選択後、「次へ」を押下する。



- ⑩ 納付情報確認が表示されるので、内容を確認し、「次へ」を押下する。

納付・納入金額(明細) ▲ 閉じる

全1件

No	納付先	納付・納入 対象年月	申告受付番号	本税合計	加算金合計	督促手数料合計	延滞金合計	合計額
1	東京都千代田都税事 務所長	R05/09	R1202300014832	50,000円	0円	0円	0円	50,000円

戻る 次へ

- ⑪ 納付方法選択が表示されるので、希望する納付方法を選択し、「次へ」を押下する。

納付方法選択

インターネット/バンキングを利用する場合は「インターネット/バンキング」、クレジットカードを利用する場合は「クレジットカード」、ダイレクト方式を利用する場合は「ダイレクト方式」を選択してください。
※ダイレクト方式が利用可能な口座の登録がない場合は、「ダイレクト方式」は選択できません。

納付方法選択







インターネット/バンキング
「次へ」ボタンをクリックしてください。 ※金融機関を選択するサイトへ遷移します。

クレジットカード (納付可能額：9,999,999円まで)
「次へ」ボタンをクリックしてください。 ※「F-REGI公金支払い」サイトへ遷移します。
別途「F-REGI公金支払い」サイトのシステム利用料が発生します。

納付額	システム利用料
1円～10,000円	37円 (消費税込40円)
10,001円～20,000円	112円 (消費税込123円)
20,001円～30,000円	187円 (消費税込205円)

以降、納付額10,000円ごとにシステム利用料75円 (消費税別) が加算されます。

まとめ納付を行う場合と1件ずつ複数回納付を行う場合で、システム利用料が異なる場合があります。
お手続き後のお取消しはできないため、事前にご確認ください。
システム利用料は以下のリンクから試算することができます。
システム利用料試算はこちら ※「F-REGI公金支払い」サイトへ遷移します。
クレジットカードは下記ブランドロゴが付帯されたものが利用できます。

ダイレクト方式
支払口座一覧から使用する口座を選択し、次に納付方法を選択してから「次へ」ボタンをクリックしてください。

戻る 次へ

⑫ 納付確認画面が表示される。

納付確認

インターネットバンキングによる決済手続き終了後、「納税メニューへ」ボタンをクリックし、メニューに戻ってください。
情報リンクサイトが表示されない場合は、金融機関のホームページから、直接インターネットバンキングをご利用ください。

「印刷」ボタンをクリックすると、表示されている内容を印刷することができます。

納付・納入金額(総括表)

納税者の氏名又は名称	株式会社 テスト諸税 4
利用者名(カナ)	テストシヨゼイ
利用者名(漢字)	テスト諸税 4
住所	東京都新宿区西新宿 2 丁目 8 - 1
手続名	宿泊税 納入申告 (定額)
納付・納入対象年月	R05/09
納付状況	納付可
収納機関	地方税共同機構
払込内容	宿泊定額 0 5 年 0 9 月
収納機関番号	13800
納付番号	25250212141596
確認番号	423807
納付区分	29995050901
まとめ納付見出し	東京都千代田都税事務所長

納付・納入金額内訳

本税合計	50,000円
加算金合計	0円
督促手数料合計	0円
延滞金合計	0円
合計額	50,000円

納付・納入金額(明細)

▼ 開く

支払方法

納付方法	インターネットバンキング
------	--------------

< 戻る

印刷

納税メニューへ

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。

The screenshot shows the eLTAX login interface. At the top, there are two tabs: '利用者IDをお持ちの方' (User ID holder) and '利用者IDをお持ちでない方' (No user ID). The '利用者IDをお持ちでない方' tab is selected, and its sub-header reads '利用者IDがない方はこちらからご利用できます。' (Users without user IDs can use it from here). Below this, there are two main login options: '利用者IDを利用してログイン' (Login with user ID) and 'マイナンバーカードを利用してログイン' (Login with My Number Card). The '利用者IDを利用してログイン' option is selected. It includes a sub-header '「利用者ID」、「暗証番号」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。' (Enter user ID and PIN, then click login). There are input fields for '利用者ID' and '暗証番号', a checkbox for '暗証番号を表示' (Show PIN), and links for '利用者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 >'. A 'ログイン' button is at the bottom. Below the login options, there are two buttons: '利用届出（新規） >' (New User Registration) and '申請・届出（ログインなし） >' (Application/Registration without login). The '利用届出（新規） >' button is highlighted with a red box. Its sub-header reads '新規に利用者IDを取得します。' (Get a new user ID).

- ② 利用規約が表示されるので、「同意する」を押下する。

○地方税ポータルシステムの利用規約

地方税ポータルシステム（以下「eTAX」といいます。）を利用して、地方税関係法令若しくは地方団体の地方税に関する条例又は規則（以下「法令等」といいます。）に係る申告及び申請・届出等手続（以下「申告等手続」といいます。）又は地方税の納付手続（以下「納付手続」といいます。）を行うためには、下記の利用規約のすべての条項に同意いただくことが必要です。eTAXを利用された方は、下記の利用規約に同意したものとみなされます。

記

(目的)
第1条 本利用規約は、地方税共同機構（以下「機構」といいます。）が運営するeTAXの利用に関し、システム利用者に同意していただくことが必要な事項を定めることを目的とします。

(定義)
第2条 本利用規約で使用する用語の意義は、次の各号のとおりとします。
(1) 地方税ポータルシステム（eTAX[エルタックス]）
地方団体に係る申告等手続、納付手続を汎用的に受付処理するシステムをいい、地方団体が共同で運用・管理するシステムと、これに関連して地方団体において運用・管理するシステムからなります。
(2) システム利用者
eTAXを利用して申告等手続及び納付手続を行う者をいいます。
(3) 利用者ID
システム利用者特定のために機構がシステム利用者に付与する識別符号をいいます。
(4) 暗証番号
システム利用者特定の際のセキュリティ確保を目的として機構がシステム利用者に付与する暗証符号をいいます。

同意する 同意しない

- 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。

利用種別選択

利用種別を選択します。該当するボタンをクリックしてください。
保存したデータから利用届出を再開する場合は、「保存したファイルを読み込む」をクリックしてください。

納税者 納税者による利用種別です。

納税者（個人） >
個人の納税者が利用できます。

納税者（法人） >
法人の納税者担当者が利用できます。

税理士等 税理士等による利用種別です。

税理士（個人） >
個人の税理士が利用できます。

税理士（法人） >
法人の税理士担当者が利用できます。

保存したファイルを読み込む >

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

提出先選択

1 提出先選択 2 利用届出情報入力 3 入力情報の確認 4 電子署名 5 完了

利用届出（新規）の提出先を選択します。

1) 地域、都道府県を選択し、「>>」ボタンをクリックしてください。

2) 地方公共団体を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

地域

北海道
東北
関東

>>

都道府県

埼玉県
千葉県
東京都

地方公共団体

東京都
千代田区
中央区

必ず「東京都」を選択してください。

次へ

- 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。

利用者情報入力 (法人)

必要項目を入力し「次へ」ボタンをクリックしてください。
「保存」ボタンをクリックすると、現在までの入力内容を一時保存でき、あとから再開することができます。

利用種別

利用種別選択画面で入力した内容となります。

利用種別	法人
------	----

利用者情報

利用者の基本となる情報を入力してください。

法人番号	9999999999999999 (半角数字)	法人情報取得	法人番号をもとに、法人情報の確認と転記を行います。
法人名称 (フリガナ)	必須	カブシキガイシャマルホテルウンエイ	(全角カナ、全角スペース) 法人格は除く
法人名称	必須	株式会社〇〇ホテル運営	法人格は除く
法人格名称	必須	株式会社	法人格名称を「その他」で選択した場合、詳細情報を入力してください。
法人格の位置	必須	<input checked="" type="radio"/> 法人名称の前 <input type="radio"/> 法人名称の後	

<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。

利用形態

利用形態（「代理行為及び自己申告」「代理行為のみ」）を選択してください。

- ・「代理行為及び自己申告」は、税務代理業務及び自己の申告にeLTAXを利用する場合に選択してください。
- ・「代理行為のみ」は、税務代理業務にのみeLTAXを利用し、自己の申告にはeLTAXを利用しない場合に選択してください。

利用形態	<input checked="" type="radio"/> 代理行為及び自己申告 <input type="radio"/> 代理行為のみ
------	--

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

提出先・手続情報入力

税務代理業者において、主にeTAXを利用する利用税目及び提出先事務所等を入力します。提出先・手続情報を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
「保存」ボタンをクリックすると、現在までの入力内容を一時保存でき、あとから再開することができます。
提出先・手続情報の追加・変更・削除は、この利用届出の提出後に、PCdesk(DL)版等を用いて行うことができます。

提出先

利用届出提出先 東京都

提出先手続情報入力

提出先・手続等を入力してください。

利用税目 宿泊税

提出先事務所等 東京都千代田都税事務所

< 戻る 保存 次へ

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。

入力内容確認

入力した内容が以下のとおりであれば、「次へ」ボタンをクリックしてください。
修正する場合は、各修正ボタンをクリックし、再度ご入力ください。
送信前に印刷する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。
「保存」ボタンをクリックすると、現在までの入力内容を一時保存でき、あとから再開することができます。

利用種別 利用種別を修正 >

利用種別選択画面で入力した内容となります。

利用種別 法人

提出先 提出先を修正 >

提出先選択画面で入力した内容となります。

利用届出提出先 東京都

< 戻る 次へ

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。

証明書選択

1 提出先選択 2 利用届出情報入力 3 入力情報の確認 4 電子署名 5 完了

署名に使用する証明書を選択します。ICカード又はUSBトークンを利用する場合は、認証局サービス名を選択してください。
それ以外の証明書を利用する場合は「他メディアを利用」を選択してください。
選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。
※お使いのOS・ブラウザにより、利用可能な証明書が異なります。
詳細は [こちら](#) から確認してください。

ICカード又はUSBトークンを利用
認証局サービス名

他メディアを利用

戻る 次へ

Copyright(C)2019 株式会社日本経済 全 Rights Reserved.

<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。

利用届出（新規）送信結果（法人）

1 届出先選択 2 利用届出情報入力 3 入力情報の確認 4 電子署名 5 完了

利用届出を受け付けました。
以下の「利用者ID」及び「暗証番号」にてeLTAxをご利用いただけます。
「利用者ID」及び「暗証番号」はメモに控える等して、大切に保管してください。
画面に表示されている内容を印刷する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。

続けてPCdesk(WEB版)で申請・届出や納税等の手続きを行う場合は、「メインメニューへ」ボタンをクリックしてください。
また、申告の手続きを行う場合は、PCdesk(DL版)等のeLTAx対応ソフトウェアが必要です。
PCdesk(DL版)は、メインメニューの「PCdesk(DL版)をダウンロード」ボタンをクリックしてダウンロード後、インストールしてください。

マイナンバーカードを使用してログインすることもできます。引き続きマイナンバーカードログイン利用申請を行う場合は「マイナンバーカードログイン利用申請」ボタンをクリックしてください。

利用者ID・暗証番号	
利用者ID	■■■■■■■■■■
暗証番号	■■■■■■■■■■ <input checked="" type="checkbox"/> 暗証番号を表示
届出受付番号	T1-2023-88017751

<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。

(2) 代理人による特別徴収義務者（宿泊施設）の利用者 ID の取得

PCdesk（DL 版）を使用して、代理人が特別徴収義務者の eLTAX の利用者 ID を取得することができます。なお、特別徴収義務者が宿泊施設を複数施設経営している場合、施設の数だけ特別徴収義務者の利用者 ID が必要になります（合算申告を除く）。

- ① PCdesk（DL 版）を代理人の利用者 ID でログインし、「代理行為に係る手続き」を押下する。



- ② 代理行為メニューが表示されるので、「利用届出（新規）代理人用」を押下する。



- ③ 作成方法選択が表示されるので、「利用者種別」および「提出先」（東京都）を選択し、「次へ」を押下する。

作成方法選択

利用届出（新規）の作成方法を選択します。

① 新しく利用届出（新規）を作成する。

新しく作成する利用届出（新規）データの利用者種別、提出先を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者種別	<input type="radio"/> 個人	<input checked="" type="radio"/> 法人
提出先	東京都	地方公共団体選択

② 一時保存した利用届出（新規）をもとに作成する。

一時保存している利用届出（新規）データを以下から選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
なお、一時保存している情報を削除する場合には、以下から選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。

利用者種別	利用者名	提出先
[Empty list]		

戻る 削除 次へ

- ④ 利用者情報入力が表示されるので、特別徴収義務者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。

利用者情報入力（法人）

必要項目を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
「保存」ボタンをクリックすると、現在までの入力内容を一時保存でき、あとから再開することができます。

法人番号	9999999999999	法人情報取得
法人名称（フリガナ）	必須 テストホテル	法人番号をもとに、法人種別の種別と登記を行います。
法人名称	必須 テストホテル	法人種別は除く
法人格名称	必須 株式会社	法人種別は除く
法人格の位置	必須 <input checked="" type="radio"/> 法人名称の前 <input type="radio"/> 法人名称の後	法人種別は除く
法人名称（確認）	株式会社 テストホテル	法人種別は除く
本店・支店の別	<input type="radio"/> 本店 <input checked="" type="radio"/> 支店	
事業所名（フリガナ）		
郵便番号	必須 163 - 0036	住所入力
所在地	必須 新宿区西新宿2丁目	
ビル・マンション名など		
電話番号（1）	必須 00000000000000000000	（ハイフンなし）
電話番号（2）		（ハイフンなし）
FAX番号		（ハイフンなし）

戻る 保存 次へ

「支店」を選択してください。

宿泊施設名を入力してください。
※合算申告を適用している場合は、「〇〇ホテルほか」と入力してください。

関与税理士情報

氏名（フリガナ）	必須
氏名	必須
電話番号	必須 (ハイフンなし)

代理人が運営会社の場合、「関与税理士情報」欄には運営会社について入力してください。

⑤ 提出先・手続情報入力が表示されるので、以下のとおり選択し、「追加」を押下し、「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

提出先・手続情報入力

利用税目及び提出先事務所等を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
「保存」ボタンをクリックすると、現在までの入力内容を一時保存でき、あとから再開することができます。

提出先

提出先は作成方法選択画面で設定した内容となります。

利用届出提出先 東京都

提出先・手続情報

必要項目を入力し、「追加」ボタンをクリックしてください。

利用税目 宿泊税

提出先事務所等 東京都千代田都税事務所

事務所又は給与支払者の所在地若しくは課税地

利用者情報と同一の住所又は所在地を使用する。

利用者情報 (住所) 新宿区西新宿2丁目

利用者情報の住所又は所在地とは異なる情報を入力する。

郵便番号 - 住所入力

住所又は所在地

ビル・マンション名など

追加

戻る 保存 完了

⑥ 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。

入力内容確認

入力した内容が以下のとおりであれば、「次へ」ボタンをクリックしてください。
修正する場合は、「利用者情報編集」又は「手続情報編集」ボタンをクリックしてください。
送信前に印刷する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。
「保存」ボタンをクリックすると、現在までの入力内容を一時保存でき、あとから再開することができます。

利用者種別・提出先情報

利用者種別 法人

利用届出提出先 東京都

利用者情報

法人番号 99999999999999

法人名称 (フリガナ) テストホテル

法人名称 (法人格は除く) テストホテル

法人格名称 株式会社 法人格名称 (その他)

法人格の位置 法人名称の前

法人名称 (確認) 株式会社 テストホテル

本店・支店の別 本店

事業所名 (フリガナ)

事業所名

郵便番号 163-0036

戻る 印刷 保存 利用者情報編集 手続情報編集 次へ

- ⑦ 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。

証明書選択

署名に使用する証明書を選択します。ICカード又はUSBトークンを利用する場合は、認証サービス名を選択してください。それ以外の証明書を利用する場合は、「他メディアを利用」を選択後、ファイルを指定し、パスワードを入力してください。

ICカード又はUSBトークンを利用

認証局サービス名 公的個人認証サービス (個人番号カード)

他メディアを利用

ファイル名 C:\Users\kainse\Desktop\諸税電子化テスト用*総合運転試験*送信試験用証明書_有効 (通常)*電子委任状なし_有効cert.p12 参照

パスワード

パスワードを表示

戻る 次へ

<注意点>

代理人の電子証明書を添付してください。

- ⑧ 利用届出（新規）送信結果が表示される。

利用届出 (新規) 送信結果

利用届出を受け付けました。
以下の「利用者ID」及び「暗証番号」にてeLTAXをご利用いただけます。
印刷する場合は「印刷」ボタンをクリックしてください。
「メニューへ」ボタンをクリックすると、代理行為メニュー画面に戻ります。

利用者ID・暗証番号

利用者ID [REDACTED]

暗証番号 [REDACTED]

暗証番号を表示

届出受付番号 T1-2023-88017755

作成条件情報

利用者種別 法人

利用届出提出先 東京都

利用者情報

法人番号 9999999999999999

法人名称 (フリガナ) テストホテル

法人名称 (法人格は除く) テストホテル

法人格名称 株式会社 法人格名称 (その他)

印刷 メニューへ

<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。

(3) 代理行為の承認依頼

代理人が、関与先の特別徴収義務者（宿泊施設）の申告等を行う場合、特別徴収義務者の利用者 ID を確認のうえ、代理行為の承認依頼を行い、当該特別徴収義務者から承認を得る必要があります。

- ① PCdesk（Web 版）を代理人の利用者 ID でログインし、「代理人メニュー」から「代理行為の承認依頼」を押下する。



- ② 代理行為の承認依頼が表示されるので、特別徴収義務者の利用者 ID を「承認依頼先の利用者 ID」欄に入力し、「承認依頼状況」を押下する。「申請・届出」における更新内容で「承認依頼」を選択、「納税」における宿泊税の更新内容を「発行依頼・納付」を選択し、「送信」を押下する。

代理行為の承認依頼

代理行為の承認依頼先の利用者IDを入力し、「承認依頼状況」ボタンをクリックしてください。
 【申請・届出】【納税】の承認依頼を入力後、「送信」ボタンをクリックすると代理行為の承認内容を送信します。

承認依頼先の利用者ID

申請・届出

承認依頼を行う場合は、「依頼」を選択してください。
 承認依頼を取り消す場合は、「取消」を選択してください。

状態	更新内容
	<input style="border: 2px solid red;" type="button" value="承認依頼"/>

納税

承認依頼を行う場合は、更新内容を選択してください。
 承認済の取り消しを行う場合は、「取消」を選択してください。

納税税目	申告権限	状態	更新内容
法人都道府県民税・事業税・特別法人事業税又は地方法人特別税			<input type="button" value="▼"/>
都道府県民税（利子割）			<input type="button" value="▼"/>
都道府県民税（配当割）			<input type="button" value="▼"/>
都道府県民税（株式等譲渡所得割）			<input type="button" value="▼"/>
都道府県たばこ税			<input type="button" value="▼"/>
ゴルフ場利用税			<input type="button" value="▼"/>
宿泊税			<input style="border: 2px solid red;" type="button" value="発行依頼・納付"/>
個人都道府県民税・市区町村民税（特徴）			<input type="button" value="▼"/>
法人市町村民税			<input type="button" value="▼"/>
市区町村たばこ税			<input type="button" value="▼"/>
入湯税			<input type="button" value="▼"/>
事業所税			<input type="button" value="▼"/>

戻る

- ④ 承認依頼送信結果が表示される。



承認依頼送信結果

送信が完了しました。以下より送信結果を確認してください。
引き続き、別の納税者に対する代理行為の承認依頼を行う場合は、「戻る」ボタンをクリックしてください。

提出先の利用者ID

申請・届出

承認依頼（申請・届出）送信結果一覧

承認依頼状況	依頼
--------	----

- ⑤ 特別徴収義務者の利用者 ID および暗証番号でログインする。
利用者メニューから「代理行為の承認」を選択する。



利用者メニュー 代理人メニュー

申請届出・納税 地方税に関する申請届出、納税の各手続きについて、データの作成～送信等を行います。

 申請・届出書の作成 > 申請・届出書の作成を行います。	 申請・届出書の照会・編集 > 保存又は送信した申請・届出書の照会や、編集、複写、署名、送信を行います。
 申請・届出書の読込 > 作成途中で一時保存した申請・届出書の読込を行います。	 追加添付資料の作成 > 既に送信した申請・届出書に対して添付資料・財務諸表の追加を行います。
 受付状況照会 > 送信した申請・届出書の受付状況を照会します。	 納税メニュー > 発行依頼した納付情報の確認及び納付を行います。
 代理行為の承認 > 代理人からの代理行為承認依頼への回答を行います。	

- ⑥ 代理行為の承認が表示されるので、「申請・届出」における更新内容で「承認」を選択、「納税」における更新内容で「承認」を選択し、「次へ」を押下する。

代理行為の承認

【申請・届出】【納税】の代理行為の承認依頼に回答します。
「送信」ボタンをクリックすると、【申請・届出】【納税】の更新内容を送信します。

申請・届出

絞り込み条件「承認状況」を選択すると、選択した「承認状況」のものに絞って一覧が表示されます。
承認依頼の回答を行う場合は、「承認」、又は「拒否」を選択してください。

代理行為承認依頼（申請・届出）一覧

承認状況

代理人氏名	承認期限	承認状況	更新内容
株式会社〇〇ホテル運営	2024/02/04	未承認	<input type="button" value="承認"/>

納税

絞り込み条件「承認状況」を選択すると、選択した「承認状況」のものに絞って一覧が表示されます。
承認依頼の回答を行う場合は、更新内容を選択してください。
承認依頼を取り消す場合は、「取消」を選択してください。

代理行為承認依頼（納税）一覧

承認状況

代理人氏名	納税税目	申告権限	納税権限	承認期限	承認状況	更新内容
株式会社〇〇ホテル運営	宿泊税		発行依頼・納付	2024/02/04	未承認	<input type="button" value="承認"/>

[戻る](#)

- ⑦ 画面上部に以下のメッセージが表示される。

承認状況の更新を受け付けました。
当画面で最新の承認状況をご確認ください。

(4) 代理人による納入申告書の電子申告

PCdesk Next を使用して、宿泊税の納入申告書の電子申告を行えます。なお、納期限特例を適用している場合は、p.59の「(5) 納入申告書（特例適用）の電子申告」をご確認ください。

- 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。

利用者区分を選択してください

本人
 代理人

代理人による申告を行う場合、代理人を選択してください。

利用者IDを入力してください

eLTAXの利用者IDを入力してください。
代理人によるログインの場合、代理人の利用者IDを入力してください。
忘れた場合、「利用者IDをお忘れの方はこちら」より再設定してください。

[利用者IDをお忘れの方はこちら](#)

暗証番号を入力してください

eLTAXの暗証番号を入力してください。
代理人によるログインの場合、代理人の暗証番号を入力してください。
忘れた場合、「暗証番号をお忘れの方はこちら」より再設定してください。

[暗証番号をお忘れの方はこちら](#)

依頼人の利用者IDを入力してください。

依頼人のeLTAXの利用者IDを入力してください。

特別徴収義務者の利用者 ID

ログイン >

- ② トップページが表示されるので、「【宿泊税】納入申告書（定額）」を選択する。

手続き一覧

2023年10月25日 10時33分 現在

並び替え 受付開始日時 降順 表示数変更 20件ずつ表示

1

【宿泊税】納入申告書（定額） 受付開始日時 2023年08月01日00時00分 受付終了日時 -	【宿泊税】納入申告書（定額）一括取込 受付開始日時 2023年08月01日00時00分 受付終了日時 -
【宿泊税】納入申告書（定率）	【宿泊税】納入申告書（定率）一括取込

- ③ 手続き説明が表示されるので、「電子署名環境を確認する」を押下する。

手続き説明

下記の内容を必ずお読みください。

手続き名	【宿泊税】納入申告書（定額）
説明	宿泊税の納入申告（定額）を行います。 入力については「 手続き別ガイド 」をご確認ください。
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 電子署名環境確認が表示されるので、「提出先を選択する」を押下する。

電子署名環境確認

【宿泊税】納入申告書 (定額)

電子署名が利用可能な環境です。

< 手続き割戻へ戻る

提出先を選択する >

- ⑤ 提出先選択が表示されるので以下を選択し、「入力へ進む」を押下する。

- ・「都道府県」 … 東京都
- ・「区・事務所」 … 東京都千代田都税事務所

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
<input checked="" type="radio"/>	東京都	-	東京都千代田都税事務所

< 電子署名環境確認へ戻る

入力へ進む >

⑥ 手続きの申告画面が表示されるので、各項目を入力していく。

宿泊税納入申告書（定額）

データ作成支援ソフトで出力したCSVを取り込んでください。

【特別徴収義務者情報】 ファイルの選択 ファイルが選択されていません 反映

あて先	※ 千代田都税事務所長 殿
提出年月日	※ 令和 5 年 10 月 18 日
証票番号（事業者番号）	123456
氏名又は名称	※ 株式会社宿泊税
代表者氏名	
郵便番号	入力例) 700-0961は7000961と入力 ※ 1638001 住所検索
住所	※ 東京都新宿区西新宿2丁目8-1
電話番号	半角数字、「-」及び「0」各使用可 ※ 0353882957
担当者氏名	
担当者連絡先	
個人番号・法人番号区分	※ <input type="radio"/> 個人番号 <input checked="" type="radio"/> 法人番号 選択解除
個人番号	個人番号入力は任意です。 ▲
法人番号	▲ 9999999999999

【施設情報】

施設番号（宿泊施設番号、指定番号）	
名称	※ テストホテル
所在地	※ 東京都新宿区西新宿2丁目
電話番号	半角数字、「-」及

証票番号(6桁の数字)
を入力してください。

入力不要です。

合算申告を適用している場合は、
「〇〇ホテルほか●件」と入力してください。

【納入税額】

行為年月	※ 令和 5 年 9 月		
申告区分	税率(円)	宿泊数(泊)	税額(円)
1人1泊1万円以上1万5千円未満の宿泊	100	100	自動計算式のため入力不要です。 10,000
1人1泊1万5千円以上の宿泊	200	200	自動計算式のため入力不要です。 40,000
			自動計算式のため入力不要です。 0
		300	自動計算式のため入力不要です。 50,000
課税免除		※ 300	
合計		600	自動計算式のため入力不要です。 50,000

合算申告の場合、
各施設の数字を合算した値を入力してください。

【備考】

入力文字数: 0/200

【添付書類】

- ・ファイル名に半角の「¥/※?<>」は使用できません。
 ファイルが選択されていません
- ・ファイル名に半角の「¥/※?<>」は使用できません。
 ファイルが選択されていません
- ・ファイル名に半角の「¥/※?<>」は使用できません。
 ファイルが選択されていません

月計表等の必要書類を添付してください。

- ⑦ 申告確認が表示されるので内容確認し、「電子署名へ進む」を押下する。

申告確認

【宿泊税】納入申告書（定額）

宿泊税納入申告書（定額）

データ作成支援ソフトで出力したCSVを取り込んでください。

【特別徴収義務者情報】

あて先	千代田都税事務所長殿
登録番号	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

< 入力へ戻る

電子署名へ進む >

- ⑧ 電子証明書読込が表示されるので添付し、「電子署名確認へ進む」を押下する。

電子証明書読込

【宿泊税】納入申告書（定額）

署名に使用する証明書を選択します。ICカードまたはUSBトークンを利用の場合は、認証局サービス名を選択してください。それ以外の証明書を利用する場合は、「他メディアを利用」を選択してください。選択後、「電子署名確認へ進む」ボタンをクリックしてください。※お使いのOS・ブラウザにより、利用可能な証明書が異なります。詳細は [こちら](#) から確認してください。

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 >

- ⑨ 電子証明書確認が表示されるので、「署名・申告する」を押下する。

電子署名確認

【宿泊税】納入申告書（定額）

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
【宿泊税】納入申告書（定額）	東京都	株式会社 テストホテル

< 署名をやめる **署名・申告する** >

<注意点>

代理人の電子証明書を添付してください。

- ⑩ 申告完了画面が表示される。

申告完了

【宿泊税】納入申告書（定額）のデータの送信が完了しました。

申告受付番号は R1-2023-00014914 となります。

※過去の申告データは30日経過すると照会できなくなりますので、必ずダウンロードしてください。
※PDFファイルはダウンロードしてから開くようにしてください。

PDFダウンロード

< 一覧へ戻る

納税を行う場合はこちら

納税はこちらから手続きを行ってください。

PCdesk(WEB版)へ

(5) 代理人による納入申告書（特例適用）の電子申告

申告納期限の特例適用の指定を受けている宿泊施設についても、PCdesk Next を使用し、電子申告を行えます。特例適用の指定を受けていない場合は、p.52 の「(4) 納入申告書の電子申告」をご確認ください。

- 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。

利用者区分を選択してください

本人
 代理人

代理人による申告を行う場合、代理人を選択してください。

利用者IDを入力してください

eLTAXの利用者IDを入力してください。
代理人によるログインの場合、代理人の利用者IDを入力してください。
忘れた場合、「利用者IDをお忘れの方はこちら」より再設定してください。

[利用者IDをお忘れの方はこちら](#)

暗証番号を入力してください

eLTAXの暗証番号を入力してください。
代理人によるログインの場合、代理人の暗証番号を入力してください。
忘れた場合、「暗証番号をお忘れの方はこちら」より再設定してください。

[暗証番号をお忘れの方はこちら](#)

依頼人の利用者IDを入力してください。

特別徴収義務者の利用者 ID

依頼人のeLTAXの利用者IDを入力してください。

ログイン >

- ② トップページが表示されるので、「【宿泊税】納入申告書_特例申告(定額)」を選択する。

手続き一覧

2023年10月25日 10時33分 現在

並び替え 表示数変更

1

【共通】簡易共有手続 受付開始日時 2023年08月01日00時00分 受付終了日時 -	【宿泊税】納入申告書_特例申告(定額) 受付開始日時 2023年08月01日00時00分 受付終了日時 -
---	--

- ③ 手続き説明が表示されるので、「電子署名環境を確認する」を押下する。

手続き説明

下記の内容を必ずお読みください。

手続き名	【宿泊税】納入申告書_特例申告(定額)
説明	宿泊税の納入申告(特例申告・定額)を行います。 入力については「 手続き別ガイド 」をご確認ください。
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 電子署名環境確認が表示されるので、「提出先を選択する」を押下する。

電子署名環境確認

【宿泊税】納入申告書_特例申告 (定額)

電子署名が利用可能な環境です。

< 手続き説明へ戻る

提出先を選択する >

- ⑤ 提出先選択が表示されるので以下を選択し、「入力へ進む」を押下する。

- ・「都道府県」 … 東京都
- ・「区・事務所」 … 東京都千代田都税事務所

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
<input checked="" type="radio"/>	東京都	-	東京都千代田都税事務所

< 電子署名環境確認へ戻る

入力へ進む >

⑥ 手続きの申告画面が表示されるので、各項目を入力していく。

宿泊税納入申告書（定額）

データ作成支援ソフトで出力したCSVを取り込んでください。

【特別徴収義務者情報】 ファイルの選択

あて先	※ 千代田都税事務所長 <input type="text" value="殿"/>
提出年月日	※ 令和 5 年 10 月 18 日
証票番号（事業者番号）	<input type="text" value="123456"/>
氏名又は名称	※ テストホテル
代表者氏名	<input type="text"/>
郵便番号	入力例) 700-0961は7000961と入力 ※ 1600023 <input type="button" value="住所検索"/>
住所	※ 東京都新宿区西新宿2丁目8-1
電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可 ※ 0353882957
担当者氏名	<input type="text"/>
担当者連絡先	<input type="text"/>
個人番号・法人番号区分	※ <input type="radio"/> 個人番号 <input checked="" type="radio"/> 法人番号 <input type="button" value="選択解除"/>
個人番号	個人番号入力は任意です。 ▲ <input type="text"/>
法人番号	▲ 999999999999

【施設情報】

施設番号（宿泊施設番号、指定番号）	<input type="text"/>
名称	※ テストホテル
所在地	※ 東京都新宿区西新宿2丁目
電話番号	半角数字、「-」 合算申告を適用している場合は、 「○○ホテルほか●件」と入力してください。

【納入税額】

1月目

申告区分	税率(円)	宿泊数(泊)	税額(円)
1人1泊1万円以上1万5千円未満の宿泊	100	100	10,000
1人1泊1万5千円以上の宿泊	200	200	40,000
			0
		300	50,000
課税免除		※ 300	
合計		600	50,000

合算申告の場合、
各施設の数字を合算した値を入力してください。

2月目

申告区分	税率(円)	宿泊数(泊)	税額(円)
1人1泊1万円以上1万5千円未満の宿泊	100	100	10,000
1人1泊1万5千円以上の宿泊	200	200	40,000
			0
課税対象宿泊合計		300	50,000
課税免除		※ 300	
合計		600	50,000

行爲年月	※ 令和 5 年 8 月	3月目	
申告区分	税率(円)	宿泊数(泊)	税額(円)
1人1泊1万円以上1万5千円未満の宿泊	100	▲ 100	自動計算式のため入力不要です。 10,000
1人1泊1万5千円以上の宿泊	200	▲ 200	自動計算式のため入力不要です。 40,000
		▲	自動計算式のため入力不要です。 0
課税対象宿泊合計		自動計算式のため入力不要です。 300	自動計算式のため入力不要です。 50,000
課税免除		※ 300	
合計		自動計算式のため入力不要です。 600	自動計算式のため入力不要です。 50,000

【備考】

入力文字数: 0/200

【添付書類】

・ファイル名に半角の「*/?*?<>」は使用できません。
 ファイルが選択されていません

・ファイル名に半角の「*/?*?<>」は使用できません。
 ファイルが選択されていません

・ファイル名に半角の「*/?*?<>」は使用できません。
 ファイルが選択されていません

月計表等の必要書類を添付してください。

- ⑦ 申告確認が表示されるので内容確認し、「電子署名へ進む」を押下する。

申告確認

【宿泊税】納入申告書_特例申告 (定額)

宿泊税納入申告書 (定額)

データ作成支援ソフトで出力したCSVを取り込んでください。

【特別徴収義務者情報】

あて先	千代田都税事務所長殿
電話番号	00000000000000000000

< 入力へ戻る

電子署名へ進む >

- ⑧ 電子証明書読込が表示されるので添付し、「電子署名確認へ進む」を押下する。

こちら から確認してください。' Below this is a section with the text '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。' followed by a red '必須' (Required) label. There are two radio button options: 'ICカードまたはUSBトークンを利用' (selected) and '他メディアを利用'. The 'ICカード...' option has a dropdown menu for '認証局サービス名'. At the bottom, there are two buttons: '申告確認へ戻る' (Return to Declaration Confirmation) and '電子署名確認へ進む' (Proceed to Electronic Signature Confirmation), with the latter highlighted by a red box."/>

電子証明書読込

【宿泊税】納入申告書_特例申告 (定額)

署名に使用する証明書を選択します。ICカードまたはUSBトークンを利用の場合は、認証局サービス名を選択してください。それ以外の証明書を利用する場合は、「他メディアを利用」を選択してください。選択後、「電子署名確認へ進む」ボタンをクリックしてください。 ※お使いのOS・ブラウザにより、利用可能な証明書が異なります。詳細は [こちら](#) から確認してください。

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 >

- ⑨ 電子証明書確認が表示されるので、「署名・申告する」を押下する。

電子署名確認

【宿泊税】納入申告書_特例申告 (定額)

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
【宿泊税】納入申告書_特例申告 (定額)	東京都	株式会社 テストホテル

< 署名をやめる **署名・申告する** >

<注意点>

代理人の電子証明書を添付してください。

- ⑩ 申告完了画面が表示される。

申告完了

【宿泊税】納入申告書 (定額) のデータの送信が完了しました。

申告受付番号は R1-2023-00014914 となります。

※過去の申告データは30日経過すると照会できなくなりますので、必ずダウンロードしてください。
※PDFファイルはダウンロードしてから開くようにしてください。

PDFダウンロード

< 一覧へ戻る

納税を行う場合はこちら

納税はこちらから手続きを行ってください。

PCdesk(WEB版)へ

(6) 代理人による電子納税

PCdeskNext にて申告済みの事績に対して、PCdesk で電子納税を行うことができます。

- ① 代理人の ID で PCdesk (Web 版) にログインする。

利用者IDをお持ちの方 ポータルセンタに接続します。ログイン方式を選択してください。

利用者IDを利用してログイン
「利用者ID」、「暗証番号」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

利用者ID

暗証番号

暗証番号を表示

[利用者IDをお忘れの方はこちら >](#)

[暗証番号をお忘れの方はこちら >](#)

マイナンバーカードを利用してログイン
マイナンバーカードをICカードリーダーにセットし、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

- ② 「代理人メニュー」から、「代理行為の実施」を押下する。

利用者メニュー 代理人メニュー

申請届出 関与先の地方税に関する申請届出の各手続きについて、データの作成～送信等を行います。

代理行為を行う場合は、こちらから関与先の納税者へ切り替えます。

代理人が依頼人に対し、代理行為の承認依頼を行います。

保存又は送信した関与先の申請・届出書の照会や編集、複写、署名、送信を行います。

作成途中で一時保存した関与先の申請・届出書の読込を行います。

関与する全ての納税者分について申請・届出書の受付状況を照会します。

- ③ 納税者切替が表示されるので、切り替えたい特別徴収義務者等の ID を選択し、「代理人として操作」を押下する。

納税者切替

代理人として操作する納税者を選択し、「代理人として操作」ボタンをクリックしてください。

納税者一覧

選択	法人/個人	納税者の氏名又は名称	納税者の利用ID	申請届出 承認状況	納税	
					納税税目	承認状況
<input type="radio"/>	法人	株式会社 テストホテル			地方法人特別税	
<input type="radio"/>					都道府県民税 (利子割)	
<input type="radio"/>					都道府県民税 (配当割)	
<input type="radio"/>					都道府県民税 (株式等譲渡所得割)	
<input type="radio"/>					都道府県たばこ税	
<input type="radio"/>					ゴルフ場利用税	
<input checked="" type="radio"/>					宿泊税	承認済 (発行依頼・納付)
<input type="radio"/>					個人都道府県民税・市区町村民税 (特徴)	
<input type="radio"/>					法人市町村民税	
<input type="radio"/>					市区町村たばこ税	
<input type="radio"/>					入道税	
<input type="radio"/>					事業所税	

戻る 納税者本人として操作 代理人として操作

- ④ 代理行為メニューが表示されるので、「納税メニュー」を押下する。

代理行為メニュー

納税 地方税に関する納税の名手続きについて、データの作成・送信等を行います。

納税者切替 > 別の納税者への切替を行います。又は、代理行為を終了します。

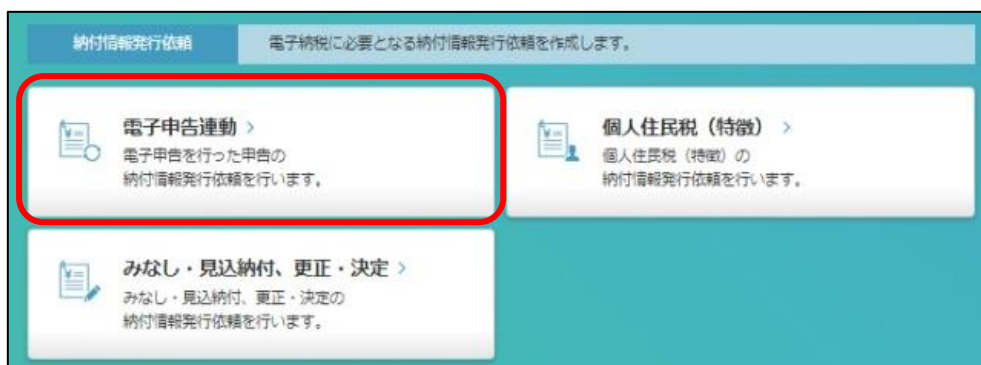
納税メニュー > 発行依頼した納付情報の確認及び納付を行います。

メッセージ 関与先のメッセージに関する操作を行います。

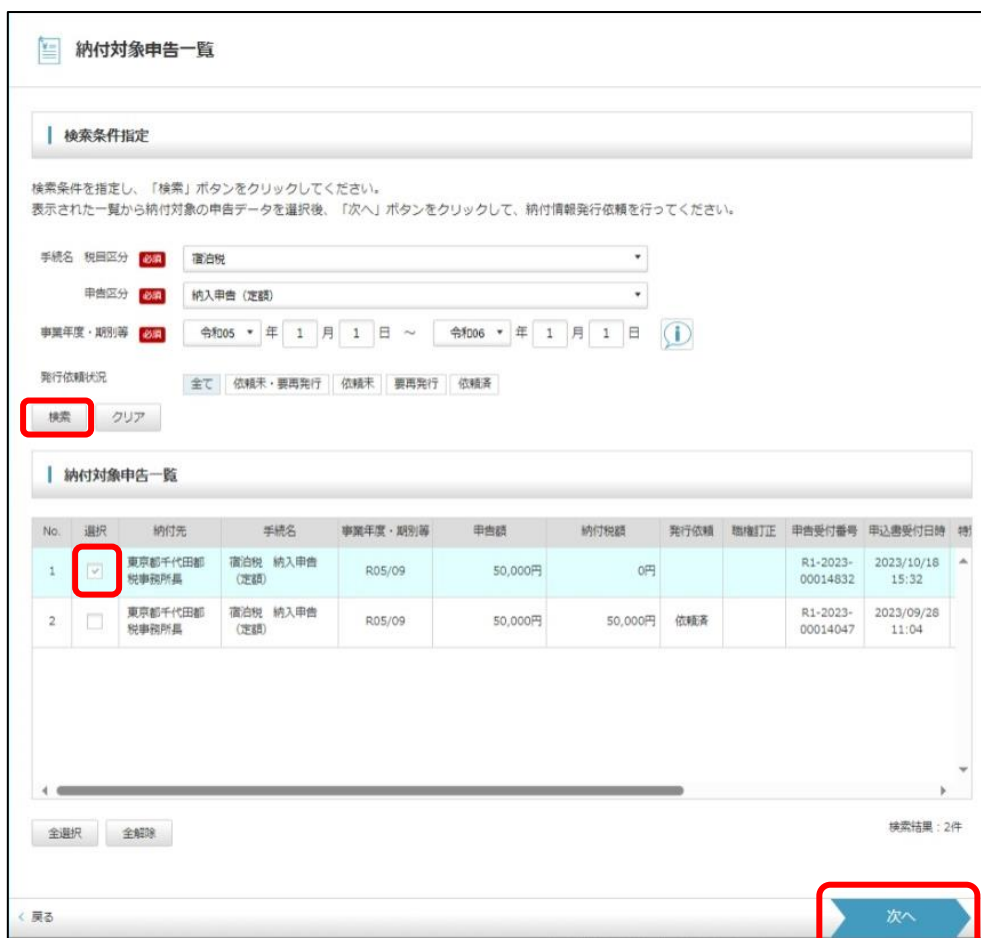
メッセージ照会 > 選択中の関与先のメッセージを照会します。

メール宛名の設定 > メールの件名及び本文に表示するメール宛名の設定を行います。

- ⑤ 納税メニューが表示されるので、「電子申告連動」を押下する。



- ⑥ 納付対象申告一覧が表示されるので、条件を指定し、検索を行う。
電子納税を行いたい事績を選択後、「次へ」を押下する。



⑦ 納付・納入金額一覧が表示されるので、内容を確認後、「次へ」を押下する。

納付・納入金額入力 (明細)


編集	No	納付先	納付・納入対象年月	本税合計	加算金合計	督促手数料合計	延滞金合計	合計額
	1	東京都千代田都 税事務所長	R05/09	50,000円	0円	0円	0円	50,000円

納付情報発行依頼を複数送信する場合は、
他の納付情報と区別できるような説明を、まとめ納付見出しに入力してください。

まとめ納付見出し (全角)

戻る 次へ

<補足>

⑦において、を押下すると、明細情報入力が表示されます。

本画面において、納付金額の変更が可能です。

明細情報入力

PCdesk Next運動の納付情報発行依頼を作成するために、必要となる情報を入力します。
内容を確認の上、「確定」ボタンをクリックしてください。

納税者の氏名又は名称

納付先

申告先税目

申告区分

納付・納入対象年月

申告受付番号

備考

(全角)

	申告額	納税額
本税額	<input type="text" value="50,000円"/>	<input style="border: 2px solid red;" type="text" value="50,000円"/>

- ⑧ 納付・納入金額確認が表示されるので、「送信」を押下する。

納付・納入金額 (明細)

全 1 件

No	納付先	納付・納入対象年月	本税合計	加算金合計	督促手数料合計	延滞金合計	合計額
1	東京都千代田都税事務所長	R05/09	50,000円	0円	0円	0円	50,000円

まとめ納付見出し

[送信](#)

- ⑨ 確認画面が表示されるので、「納税メニューへ」を押下する。

納付・納入金額確認

納付情報発行を依頼しました。
この画面の内容を印刷する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。
納付情報が発行されるとメッセージが通知されます。通知が届いたら納付手続きを行ってください。

納付・納入金額 (総括表)

納税者の氏名
又は名称

利用番号(カナ)

利用番号(漢字)

住所

手続名

納付・納入金額内訳

本税合計	50,000円
加算金合計	0円
督促手数料合計	0円
延滞金合計	0円
合計額	50,000円

納付・納入金額 (明細)

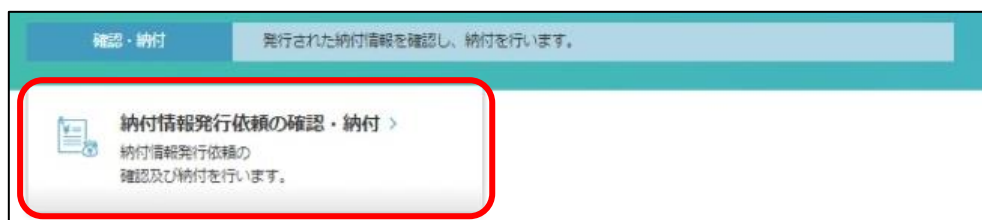
全 1 件

No	納付先	納付・納入対象年月	本税合計	加算金合計	督促手数料合計	延滞金合計	合計額
1	東京都千代田都税事務所長	R05/09	50,000円	0円	0円	0円	50,000円

まとめ納付見出し

[印刷](#) [納税メニューへ](#)

- ⑩ 納税メニューから、「納付情報発行依頼の確認・納付」を押下する。



- ⑪ 納付情報一覧が表示されるので、条件を指定し、検索を行う。
電子納税を行いたい事績を選択後、「次へ」を押下する。

納付情報一覧

検索条件指定

検索条件を指定し、「検索」ボタンをクリックしてください。

手続名: 宿泊税 納入申告 (定額)

事業年度・期別等: [] 年 [] 月 [] 日 ~ [] 年 [] 月 [] 日

納付状況: 全て [] 納付情報 [] 有効のみ [] 削除のみ [] 全て

検索 クリア

納付情報一覧

確認及び納付する納付情報を1つ選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
削除したい納付情報がある場合は、納付情報を1つ選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。
背景が灰色の納付情報は削除済みとなります。

選択	No	納付状況	納付情報作成日時	手続名	まとめ納付見出し	見込・みなし	事業年度・期別等	納付・納入対象年月	納付方法 (※1)	指定納付日
<input type="checkbox"/>	1	納付可	2023/10/20 10:37	宿泊税 納入申告 (定額)	東京都千代田都税事務所長			R05/09		
<input type="checkbox"/>	2	納付済	2023/09/28 11:42	宿泊税 納入申告 (定額)	東京都千代田都税事務所長			R05/09	L/B	

(※1) D納付: ダイレクト方式 L/B: インターネットバンキング クレカ: クレジットカード

全2件中1~2件目を表示 1/1

戻る [X] 削除取消 [X] 削除 [X] 期日指定キャンセル **次へ**

- ⑫ 納付情報確認が表示されるので、内容を確認し、「次へ」を押下する。

納付・納入金額(明細) ▲ 閉じる

全1件

No	納付先	納付・納入 対象年月	申告受付番号	本税合計	加算金合計	督促手数料合計	延滞金合計	合計額
1	東京都千代田都税事 務所長	R05/09	R1202300014832	50,000円	0円	0円	0円	50,000円

戻る 次へ

- ⑬ 納付方法選択が表示されるので、希望する納付方法を選択し、「次へ」を押下する。

納付方法選択

インターネット/バンキングを利用する場合は「インターネット/バンキング」、クレジットカードを利用する場合は「クレジットカード」、ダイレクト方式を利用する場合は「ダイレクト方式」を選択してください。
※ダイレクト方式が利用可能な口座の登録がない場合は、「ダイレクト方式」は選択できません。

納付方法選択







インターネット/バンキング
「次へ」ボタンをクリックしてください。 ※金融機関を選択するサイトへ遷移します。

クレジットカード (納付可能額：9,999,999円まで)
「次へ」ボタンをクリックしてください。 ※「F-REGI公金支払い」サイトへ遷移します。
別途「F-REGI公金支払い」サイトのシステム利用料が発生します。

納付額	システム利用料
1円～10,000円	37円 (消費税込40円)
10,001円～20,000円	112円 (消費税込123円)
20,001円～30,000円	187円 (消費税込205円)

以降、納付額10,000円ごとにシステム利用料75円 (消費税別) が加算されます。

まとめ納付を行う場合と1件ずつ複数回納付を行う場合で、システム利用料が異なる場合があります。
お手続き後のお取消しはできないため、事前にご確認ください。
システム利用料は以下のリンクから試算することができます。
システム利用料試算はこちら ※「F-REGI公金支払い」サイトへ遷移します。
クレジットカードは下記ブランドロゴが付帯されたものが利用できます。

ダイレクト方式
支払口座一覧から使用する口座を選択し、次に納付方法を選択してから「次へ」ボタンをクリックしてください。

戻る 次へ

⑭ 納付確認画面が表示される。

納付確認

インターネットバンキングによる決済手続き終了後、「納税メニューへ」ボタンをクリックし、メニューに戻ってください。
情報リンクサイトが表示されない場合は、金融機関のホームページから、直接インターネットバンキングをご利用ください。

「印刷」ボタンをクリックすると、表示されている内容を印刷することができます。

納付・納入金額(総括表)

納税者の氏名又は名称	株式会社 テスト諸税 4
利用者名(カナ)	テストシヨゼイ
利用者名(漢字)	テスト諸税 4
住所	東京都新宿区西新宿 2 丁目 8 - 1
手続名	宿泊税 納入申告 (定額)
納付・納入対象年月	R05/09
納付状況	納付可
収納機関	地方税共同機構
払込内容	宿泊定額 0 5 年 0 9 月
収納機関番号	13800
納付番号	25250212141596
確認番号	423807
納付区分	29995050901
まとめ納付見出し	東京都千代田都税事務所長

納付・納入金額内訳

本税合計	50,000円
加算金合計	0円
督促手数料合計	0円
延滞金合計	0円
合計額	50,000円

納付・納入金額(明細)
▼ 開く

支払方法

納付方法	インターネットバンキング
------	--------------

< 戻る
印刷
納税メニューへ

宿 泊 税 電 子 申 告
(e L T A X) の 手 引

東京都主税局課税部課税指導課

〒163-8001 新宿区西新宿二丁目8番1号 都庁第一本庁舎 22階

電 話 (03)5388-2956 (ダイヤルイン)

令和7年4月版