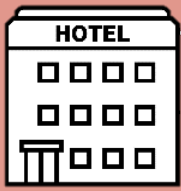


STEP 2

申告の手順（簡易版）



01 必要な書類の準備

必要な書類

・納入申告書

（郵送・持参の場合のみ必要）

・月計表

（いずれの場合も必要）

＜郵送・持参する場合＞

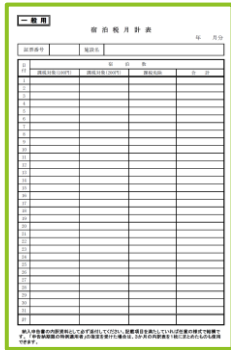
様式は上のリンクからダウンロード可能です。
千代田都税事務所窓口でも配付しています。

＜電子申告する場合＞

宿泊税の電子申告を希望する場合は、
「eLTAX（<https://www.eltax.lta.go.jp/>）」により、
利用届出を行った上で、申告をしてください。

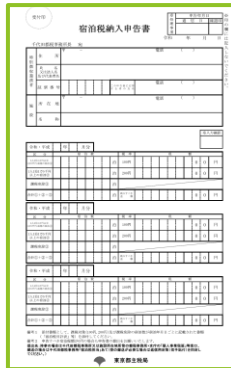
02 月計表の作成

月の初日から末日までの間の宿泊について、課税対象となる宿泊数、課税免除となった宿泊数、宿泊の総数を、宿泊年月日ごとに記載します。
（月計表様式見本→）



03 納入申告書の作成

宿泊のあった月における宿泊税に係る宿泊の総数、宿泊税額及び課税免除となった宿泊の総数を記入します。
（納入申告書見本→）



04 申告書・月計表の提出

各月の宿泊に係る宿泊税について、翌月の末日までに申告します。
（例）1月中の宿泊にかかる宿泊税は、2月末日までに申告が必要
郵送又は持参のほか、電子申告も可能です。

＜郵送又は持参先＞

〒101-8520 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



＜電子申告＞

「eLTAX（<https://www.eltax.lta.go.jp/>）」より申告します。



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））