

# 宿 泊 税

## 特別徴収事務の手引 (Ver.4)

～宿泊施設経営者の皆様へ～

令和6年3月

長 崎 市



## 目次

<b>第1章 宿泊税について</b> ・・・・・・・・・・・・・・・・	<b>1</b>
1 宿泊税の目的と用途・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2 宿泊税の徴収方法・・・・・・・・・・・・・・・・	1
(1) 特別徴収制度	
(2) 特別徴収義務者	
<b>第2章 宿泊税の仕組み</b> ・・・・・・・・・・・・・・・・	<b>3</b>
1 宿泊税の手続きの流れ・・・・・・・・・・・・・・・・	3
2 課税客体・納税義務者・・・・・・・・・・・・・・・・	4
(1) 宿泊とは	
(2) 宿泊者とは	
3 税額・・・・・・・・・・・・・・・・	6
4 宿泊料金・・・・・・・・・・・・・・・・	7
5 課税免除・・・・・・・・・・・・・・・・	11
(1) 修学旅行等の宿泊を伴う学校行事	
(2) 宿泊を伴うスポーツ大会・文化大会	
(3) 外国大使等の任務遂行に伴う宿泊	
<b>第3章 特別徴収義務者の登録等</b> ・・・・・・・・・・・・・・・・	<b>15</b>
1 特別徴収義務者の登録・・・・・・・・・・・・・・・・	15
2 特別徴収義務者の登録事項の変更・・・・・・・・	17
3 経営の休止・再開・廃止・・・・・・・・	18
4 申告書等の提出方法・・・・・・・・	19
<b>第4章 宿泊税の申告納入</b> ・・・・・・・・・・・・・・・・	<b>20</b>
1 申告納入・・・・・・・・	20
(1) 申告納入期限	
(2) 申告納入期限の特例	
(3) 宿泊税納入申告書	
(4) 宿泊税納入書	
2 納入義務の免除・還付・・・・・・・・	24
(1) 納入義務の免除	
(2) 還付	
3 更正の請求・・・・・・・・	25
(1) 更正の請求とは	

(2) 請求の手続

**第5章 適正な申告納入のために・・・・・・・・・・・・・・・・・・26**

1	納税管理人・・・・・・・・・・・・・・・・・・	26
	(1) 納税管理人の申告	
	(2) 納税管理人の変更等	
2	帳簿等の記載・保存・・・・・・・・・・・・・・・・・・	27
	(1) 帳簿とは	
	(2) 書類とは	
3	調査・・・・・・・・・・・・・・・・・・	27
4	更正・決定・・・・・・・・・・・・・・・・・・	27
5	加算金・・・・・・・・・・・・・・・・・・	28
	(1) 過少申告加算金	
	(2) 不申告加算金	
	(3) 重加算金	
6	延滞金・・・・・・・・・・・・・・・・・・	29
7	不服申立て・・・・・・・・・・・・・・・・・・	30
	(1) 審査請求の対象となる処分	
	(2) 手続き	

**第6章 その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・31**

1	領収書等への表示・・・・・・・・・・・・・・・・・・	31
2	特別徴収事務報償金・・・・・・・・・・・・・・・・・・	32
	(1) 交付の目的	
	(2) 交付の対象	
	(3) 算定期間	
	(4) 交付額	
	(5) 交付限度額	
	(6) 申請方法	
3	各申告書等の記入例・・・・・・・・・・・・・・・・・・	33
	(1) 宿泊税特別徴収義務者申告書	
	(2) 宿泊税納入申告書	
	(3) 宿泊税月計表	
	(4) 宿泊税納入書	
	(5) 宿泊税申告納期限の特例承認申請書	
	(6) 宿泊税特別徴収義務者異動申告書	
	(7) 宿泊施設営業休止・再開・廃止届出書	

(8) 宿泊税特別徴収事務報償金口座登録依頼書

4	申請書等の提出・お問い合わせ先	51
5	広報物	51

# 第1章 宿泊税について

## 1 宿泊税の目的と用途

宿泊税は、都市の魅力を高め、国内外の人々の来訪及び交流を促進するとともに、観光の振興を図る施策に要する費用に充てることを目的としています。宿泊税の税収については、「訪問客への還元」という取り組み方針に基づいて、概ね次の5つの分類に沿った事業に活用されます。

### 取り組み方針：「訪問客への還元」

分類	主な取り組み事例
① 受入環境整備	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 国内外の訪問客のワンストップ案内</li><li>・ 公衆無線 LAN 拡充(Wi-Fi 整備等)</li><li>・ 案内板等の多言語化</li><li>・ ユニバーサルツーリズムの推進 など</li></ul>
② 情報提供	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 訪問客の利便性向上のための、観光情報のワンストップ発信強化 など</li></ul>
③ サービス向上・消費拡大	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 長崎ならではの朝型・夜型の体験コンテンツの造成支援</li><li>・ おもてなし事業の支援</li><li>・ イベントの拡充 など</li></ul>
④ 資源磨き	<ul style="list-style-type: none"><li>・ ライトアップなど夜間も楽しめる観光まちづくり</li><li>・ 歴史的建築物等の整備・改修(ユニークベニューとして活用等) など</li></ul>
⑤ 緊急事態の対応	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 観光産業に影響を与える感染症の流行や災害等に対応するための取り組み</li><li>・ 社会情勢の変化に柔軟に対応するための需要喚起に必要な取り組み</li></ul>

## 2 宿泊税の徴収方法

### (1) 特別徴収制度

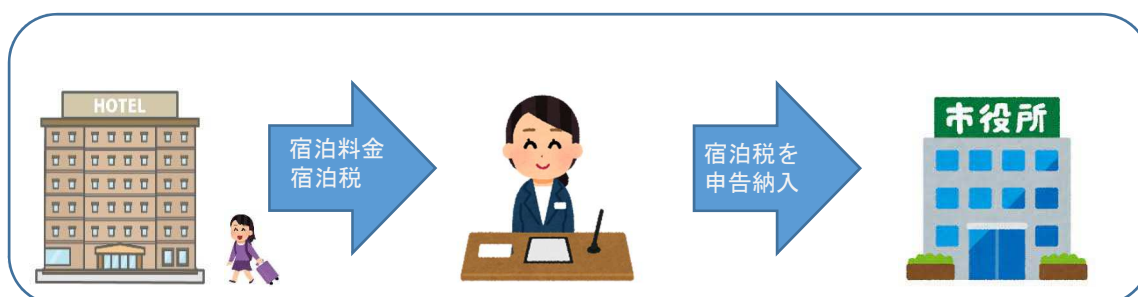
宿泊税の納税義務者は、長崎市内に所在する、旅館業の許可を受けて営業を行う施設（旅館・ホテル、簡易宿所）又は住宅宿泊事業の届出をして住宅宿泊事業を営む住宅（以下、「宿泊施設」といいます。）の宿泊者となりますが、長崎市が直接徴収するのではなく、宿泊施設が宿泊税を徴収し、長崎市へ申告と納入をしていただくこととしています。このような制度を「特別徴収制度」といいます。

特別徴収制度においては、納税義務者が宿泊税相当額を未払いであっても、課税の対象となる「宿泊」があれば、特別徴収義務者がその徴収すべき宿泊税相当額を申告納入していただく必要があります。

## (2) 特別徴収義務者

宿泊税の特別徴収義務者は、宿泊施設の経営者です。一般的には、宿泊施設に関して旅館業の許可を受けた方及び住宅宿泊事業の届出をした方（以下「宿泊事業者」といいます。）です。ただし、宿泊事業者と実質的な宿泊施設の経営者が異なる場合や、委託契約等により宿泊施設の経営の決定権が宿泊事業者以外の方にある場合などは、宿泊事業者以外の方で宿泊税の納入に責任を持つ方を本市が特別徴収義務者として個別に指定することがありますので長崎市市民税課諸税係（TEL 095-829-1133（直通））へお問い合わせください。

※ なお、旅館業の許可がない施設又は住宅宿泊事業法の届出がない施設でも課税対象となる宿泊がある場合は当該施設を経営している方が特別徴収義務者となります。



特別徴収義務者は、宿泊税の徴収、申告納入のほか、各種申請や帳簿保存等を行う必要がありますので、詳しくは次のページを参照してください。

- ◆ 特別徴収義務者の登録等・・・・・・・・15 ページ
- ◆ 宿泊税の申告納入・・・・・・・・20 ページ
- ◆ 帳簿等の記載・保存・・・・・・・・27 ページ

## 第2章 宿泊税の仕組み

### 1 宿泊税の手続きの流れ

#### 【①はじめに】

- ・旅館業法の許可
- ・住宅宿泊事業法の届出



#### 【②経営開始日が確定したら】

- ・宿泊税特別徴収義務者申告書を経営開始日の前日までに長崎市市民税課諸税係へ提出  
(特別徴収義務者の登録等) . . . 15 ページ



#### 【③宿泊行為があったら】

- ・宿泊者から宿泊税を徴収 (税額) . . . 6 ページ



#### 【④徴収した宿泊税は】

- ・宿泊税納入申告書を長崎市市民税課諸税係へ提出 . . . 22 ページ
- ・宿泊税納入書により金融機関等で納入 . . . 23 ページ
- ※ 申告と納入は、必ず期限内に行ってください。  
(申告納入期限) . . . 20 ページ

※ 経営開始日の前日までに旅館業の許可等を得ることができない場合は、①と②を並行して行うこともできます。詳しくは、16 ページ（※2）を参照してください。



## 2 課税客体・納税義務者

宿泊税の課税対象となる行為（課税客体）は宿泊施設への宿泊です。

宿泊税は、令和5年4月1日（長崎市宿泊税条例の施行日）以後の宿泊施設への宿泊に対し、その宿泊者（宿泊税の納税義務者）に課税されます。

- ※ 宿泊者の年齢にかかわらず、宿泊料金が発生する場合は課税対象となります。  
連泊の場合は4月1日宿泊分から宿泊税が課税されます。
- ※ 令和5年4月1日のチェックインから宿泊税が課税されます。
- ※ 令和5年4月1日より前に予約があった場合でも宿泊税が課税されます。

### （1）宿泊とは

宿泊とは、一般的には寝具を利用して夕方から翌朝まで就寝を伴い、宿泊施設を利用する行為をいいますが、宿泊税においては、原則として、以下の基準に基づいて課税対象となる宿泊かどうかを判断します。

#### 課税対象となる「宿泊」の判断基準

- ① その利用行為が契約上宿泊としての取扱いであるもの
  - ② ①以外の場合で、その利用行為が日をまたぐ6時間以上の利用であるもの
- ※ 本来の許可、届出を得ていない施設であっても、旅館業法の許可が必要とされる宿泊の定義に該当する場合は課税対象となります。
- 〈旅館業法の許可が必要な宿泊とは・・・〉
- 以下の4項目をすべて満たすものです。
- ・ 宿泊料を徴収している（名称は問わない）
  - ・ 社会性がある（不特定の者を宿泊させる場合、広告等により広く一般に募集を行っている場合など）
  - ・ 反復継続性がある（宿泊募集を継続的に行っている場合など）
  - ・ 生活の本拠ではない（使用期間が一カ月未満の場合、使用期限が一カ月以上であっても部屋の清掃や寝具類の提供等を施設提供者が行う場合など）

### 【宿泊税の判断例】

(例1) 事前に宿泊契約をしたうえで午前0時を超えてからチェックインした場合（宿泊者の到着が遅れたことによりチェックインした日が予定日の翌日になった場合）

⇒その契約が宿泊契約として取り扱うものであれば課税対象となります。ただし、到着がチェックイン予定日の翌朝になったことにより、宿泊施設が宿泊料金を徴収しないときは課税対象となりません。

(例2) 客室を日帰りで利用する（いわゆるデイクース）の場合

⇒日をまたぐ利用ではないため課税対象となりません。ただし、宿泊施設がその利用料金を契約上宿泊料金として取り扱う場合は課税対象となります。

(例3) 休憩その他これに類する利用に係る契約の場合

⇒日をまたぐ6時間以上の利用（連続した延長利用を含む）があった場合は、実質的に宿泊であるとみなし、課税対象となります。

なお、契約上「宿泊」と「休憩」の区別がない場合は、利用行為が「日をまたぐ6時間以上の利用」があるかどうかで宿泊の判断を行います。

(例4) 実際の宿泊を伴わない利用行為（いわゆるホールドルーム、キープルームなど）の場合

⇒ホールドルーム、キープルーム等の宿泊行為を伴わない契約の場合は、課税対象となりません。ただし、実際に宿泊行為があった場合、又は日をまたぐ6時間以上の利用により宿泊行為があったとみなされる場合には課税対象となります。この場合において、宿泊者数は、宿泊施設で把握する人数とします。

例) 定員5名の部屋を3日間確保した。その際の宿泊は下記のとおりであった。

	宿泊者数	料金	宿泊税
1日目	0人	60,000円（利用料金）	0円
2日目	5人	60,000円（宿泊料金）	200円×5人=1,000円
3日目	3人	60,000円（宿泊料金）	500円×3人=1,500円
宿泊税合計			2,500円

※ 1日目は宿泊行為がなく、「利用料金」として取り扱っているため、宿泊税は課税されません。

(例5) 幼児料金、子ども料金、ベビーベッド代等がかかる場合

⇒幼児料金、子ども料金、ベビーベッド代がかかる場合は、宿泊税の課税対象となります。ただし、寝具の追加がなく、宿泊料金がかかっていない場合（添い寝の場合など）は、宿泊税は課税されません。

(例6) ウィークリーマンション等の場合

⇒ウィークリーマンションと称される短期賃貸借住宅については、賃貸借契約による利用で、旅館業法による宿泊にあたらぬ場合は課税対象となりません。

(例7) 「キャンセル」した場合

⇒「宿泊行為」がないため、課税対象となりません。

※ 仮に宿泊税込みで決済していて、キャンセルになった場合は、宿泊施設又は旅行予約サイトを運営している会社が「当該宿泊税分」を返金する。宿泊施設運営会社との取り決めによります。

## (2) 宿泊者とは

宿泊者とは、宿泊施設から宿泊設備の提供を受け、その設備を利用して宿泊した者をいいます。宿泊料金を宿泊者以外の第三者が負担した場合であっても、実際に宿泊した方が宿泊者となります。

## 3 税額

宿泊税の税額は、宿泊者1人1泊につき、次のとおりです。

宿泊料金 (税抜き)	税額
10,000円未満	100円
10,000円以上20,000円未満	200円
20,000円以上	500円

※ 宿泊料金がかからない宿泊の場合、宿泊税は課税されません。

※ 宿泊料金に「含まれるもの」「含まれないもの」については、次ページを参照してください。

## 4 宿泊料金

宿泊料金とは、食事代や消費税等を除き、サービス料等を含んだ金額をいいます。

### 《宿泊料金に含まれるものの例》

宿泊の利用行為に係る対価又は負担として宿泊者の意思に関わりなく請求されるもの

- ・ 清掃代
- ・ 寝具使用料
- ・ 入浴代
- ・ 寝衣代
- ・ サービス料、奉仕料 等

### 《宿泊料金に含まれないものの例》

- ・ 食事代
- ・ 遊興費
- ・ 会議室の使用、休憩及びこれに類する利用行為に係る金額
- ・ 消費税、地方消費税、入湯税等の税
- ・ 自動車代、煙草代、電話代、土産代、クリーニング代等の立替金等
- ・ 宿泊者が任意で支払った心付け、チップ、祝儀等の金額

### 【宿泊料金の判定における事例】

(例1) 食事付きその他各種宿泊プランにおける宿泊料金

- ・ 宿泊料金に食事代が含まれている場合は、食事代に相当する金額を除外した金額を宿泊料金とします。
  - ※ 無料で食事等が提供される場合は、食事料金等の対価に相当する金額がないものとして、その料金全額を宿泊料金とします。
- ・ エステや宴会、外部施設利用等のプラン付き宿泊については、宿泊以外のサービスに係る対価を除外した金額を宿泊料金とします。

(例2) 企画旅行・手配旅行における宿泊料金

- ・企画旅行については、旅行業者と宿泊施設との契約により定められている1人当たりの金額を宿泊料金とします。
- ・手配旅行については、旅行者と宿泊施設が契約した1人当たりの金額を宿泊料金としますが、旅行業者が受けるべき取扱手数料をこの宿泊料金から控除している場合は、これを控除する前の金額とします。

(例3) 1人当たりの料金が不明な場合の宿泊料金

- ・1室での料金設定など、1人当たりの宿泊料金が不明な場合は、1室1日当たりの宿泊料金の総額を宿泊者の総数で除して得た金額を1人当たりの宿泊料金とします。  
この場合、客室ごとに宿泊料金や宿泊者数が異なるときは、各客室の宿泊料金及び宿泊者数により、客室ごとに1人当たりの宿泊料金を算出します。

**留意点**

- ・客室定員を超える宿泊者がある場合において、当該宿泊者の宿泊に伴う寝具の追加がなく、支払うべき宿泊料金の総額に変更がないときは、当該宿泊者を宿泊人数から除外します。この場合、客室定員を超える宿泊者には宿泊税は課税されません。  
(計算例③を参照してください。)
- ・エキストラベッド等の有料の寝具の追加があった場合で、その追加料金が特定の宿泊者に帰属しないときは、追加料金を宿泊料金の総額に加えます。(計算例④を参照してください。)
- ・幼児料金、子ども料金、ベビーベッド代など、宿泊料金の総額のうち、特定の宿泊者に帰属することが明らかな金額については、その金額を当該宿泊者の宿泊料金として別に扱い、宿泊料金の総額及び宿泊者の総数から除外します。(計算例⑤を参照してください。)

《計算例》

1室1泊の料金が20,000円（ツインルーム）の部屋に1泊する場合

① 1人で宿泊

20,000円÷1人=20,000円 ⇒ 宿泊税額500円×延べ1泊

② 2人で宿泊

20,000円÷2人=10,000円 ⇒ 宿泊税額200円×延べ2泊

③ 大人2人、子供1人で宿泊（添い寝無料、寝具の追加なしの場合）

20,000円÷2人=10,000円 ⇒ 宿泊税額200円×延べ2泊

※ 宿泊料金がかからない子供1人は課税対象外

④ 大人3人で宿泊（エキストラベッド7,000円を追加）

(20,000円+7,000円)÷3人=9,000円 ⇒ 宿泊税額100円×延べ3泊

※ 追加料が特定の宿泊者に帰属しないため、総額・総数に含める。

⑤ 大人2人、乳児1人で宿泊（ベビーベッド3,000円を追加）

20,000円÷2人=10,000円 ⇒ 宿泊税額200円×延べ2泊

3,000円÷1人=3,000円 ⇒ 宿泊税額100円×延べ1泊

※ ベビーベッド代が乳児に帰属するのが明らかであるため、別に扱います。

(例4) 宿泊料金の割引・優待等があった場合や、ポイントでの支払があった場合における宿泊料金

- ・ 宿泊施設の経営者自らのサービスで割引が行われた場合は、割引後の料金を宿泊料金とします。

宿泊料金20,000円のところ、宿泊施設の経営者が15,000円に値引きした。

⇒ 宿泊料金は値引き後の15,000円（宿泊税額は200円）

- ・ 宿泊施設の経営者自らのサービス以外（宿泊予約サイトのポイントや懸賞による招待等）で割引が行われた場合（いわゆる第三者割引）は、割引前の料金を宿泊料金とします。

宿泊料金20,000円のところ、宿泊者が宿泊予約サイトのポイントを5,000円分利用し、現金15,000円で支払った。

⇒ 宿泊料金はポイント利用前の20,000円（宿泊税額は500円）

(例5) 補助金・助成金等（第三者からの支払）があった場合における宿泊料金

- ・補助金・助成金等宿泊料金以外の名目で宿泊施設に対し第三者から支払がある場合で、それが宿泊の対価としての性質を有し、かつ、直接に宿泊者の宿泊料金の全部又は一部として取り扱われる場合には、宿泊者の支払うべき額と当該補助金等の額を合算した金額を宿泊料金とします。
- ・補助金・助成金等が宿泊の対価として支払われるものでない場合は、これを宿泊料金に含みません。

(例6) 連泊割引における宿泊料金

- ・連続して宿泊することにより受ける連泊割引について、宿泊日ごとに割引率が明確な場合は、通常の宿泊料金に対して宿泊日ごとに割引計算を行ったものを宿泊料金とします。
- ・連泊期間を一括して割引を行っている場合には、割引後の宿泊料金の総額を宿泊期間の日数で除した金額を宿泊料金とします。

(例7) 延長等があった場合における宿泊料金

- ・宿泊料金とは別に時間延長に係る料金を徴収している場合においては、当該延長料金を宿泊料金に含めません。宿泊料金として徴収している場合には、当該延長に係る料金を宿泊料金に含みます。

(例8) ウィークリーマンション等における宿泊料金

- ・ウィークリーマンション等における週単位等の利用契約の場合の宿泊料金は、契約期間における宿泊料金を契約期間の日数で除した金額を1室あたりの宿泊料金とします。
- ※ 賃貸借契約による利用で、旅館業法による宿泊にあたらぬ場合は課税対象になりません。

(例9) 税込み宿泊料金

- ・消費税及び地方消費税を内税方式としている場合、又は料金の総額に他の税を含んでいる場合は、これらの税相当分を控除した金額を宿泊料金とします。

(例10) 外貨建て取引による宿泊料金

- ・ 宿泊料金の外貨建て支払における宿泊料金は、原則として、宿泊施設がその取引を計上すべき日の直物為替相場の電信売買相場の仲値（TTM）の為替相場による円換算額により算定した金額を宿泊料金とします。（具体的な取扱いについては、「外貨建取引等会計処理基準」（法人税基本通達）に準じて算定してください。）

(例11) 清掃料金を強制的に徴収している場合

- ・ 宿泊料金とは別に清掃料金を宿泊者から徴収する場合は、その清掃料金を加算した金額を宿泊料金とします。なお、連泊のときは、その清掃料金を宿泊数で按分して1泊当たりの宿泊料金を算出します。

(例12) 低廉な実費負担として宿泊者がシーツ代等の立替金のみを支払う場合

- ・ 低廉な実費負担分として宿泊者がシーツ代等の立替金のみを支払う場合は、宿泊料金には含まれないため、宿泊税はかかりません。ただし、その立替金に類する金額以外の宿泊料金が無料の場合に限ります。

## 5 課税免除

(1) 修学旅行等の宿泊を伴う学校行事

次のア及びイに該当し、宿泊する場合は、宿泊税の課税を免除します。

ア 対象者

次の施設に通う児童、生徒並びに引率者が対象です。ただし、該当施設が作成した「学校行事またはスポーツ大会・文化大会であることの証明書」に記載された方に限ります。（12 ページ◆手続きについてを参照）

対象施設	保育所、認可外保育施設、幼稚園、認定こども園、家庭的保育事業、小規模保育事業または事業所内保育事業を行う施設、居宅訪問型保育事業を行う事業所、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、高等専門学校、高等専修学校、学校教育に類する教育を行うもの(各種学校)
------	--



※引率者とは、生徒等の引率を行う学校・保育所等関係者や、心身の障害等により介助を必要とする生徒等の介助をする看護師や保護者等をいいます。旅行業者の添乗員やカメラマン等は対象となりません。

イ 対象となる行事

学校・学年・施設全体として実施される行事（修学旅行、学習合宿、林間学校、社会科見学など）が対象です。

**(2) 宿泊を伴うスポーツ大会・文化大会**

次の対象者が、部活動または地域のクラブチームとして、スポーツ大会・文化大会に参加し、宿泊する場合は、宿泊税の課税を免除します。

ア 対象者

11 ページの 5-(1)-アと同様です。ただし、「学校行事またはスポーツ大会・文化大会であることの証明書（次ページ参照）」に記載された方に限ります。

○ 課税免除対象者の例	× 課税免除対象外の例
出場選手、補欠選手、応援のための部員、監督、コーチ、マネージャー、スコアラーなど	応援のための児童や生徒（部員以外）、 応援のための保護者、審判など

イ 対象となる大会

次の団体またはその加盟団体（当該団体の傘下にある団体も含む）が主催するスポーツ大会、文化大会が対象です。

- ・（公財）日本スポーツ協会
- ・（公財）全国高等学校体育連盟
- ・（公財）日本中学校体育連盟
- ・（公財）日本高等学校野球連盟
- ・（公社）全国高等学校文化連盟
- ・全国中学校文化連盟

◆手続きについて

(1) 学校長などが「学校行事またはスポーツ大会・文化大会であることの証明書」を作成し、宿泊事業者に提出する必要があります。

**【証明書を作成する方】**

- ・修学旅行等の学校行事の場合・・・学校長、園長などの施設の長
- ・部活動の場合・・・・・・・・・・・・学校長

- ・クラブチームの場合・・・・・・・・・・学校長、園長などの施設の長又は大会主催者が  
クラブチーム代表者

(2) 証明書を提出しない場合は課税免除となりませんのでご注意ください。

【証明書の様式】

学校行事またはスポーツ大会・文化大会であることの証明書		
宿 泊 日	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	( ) 泊
活動の種類 (①か②のいずれかを 選択してください。)	①<学校等の施設が実施する行事> ※学校・学年・施設全体として実施される行事であること。 <input type="checkbox"/> 修学旅行 <input type="checkbox"/> その他の行事名 ( )	
	②<部活動やクラブチームとして参加するスポーツ大会・文化大会> ※次に示した団体が主催する大会であること。 大会名 ( ) <input type="checkbox"/> 公益財団法人日本スポーツ協会又はその加盟団体 <input type="checkbox"/> 公益財団法人全国高等学校体育連盟又はその加盟団体 <input type="checkbox"/> 公益財団法人日本中学校体育連盟又はその加盟団体 <input type="checkbox"/> 公益財団法人日本高等学校野球連盟又はその加盟団体 <input type="checkbox"/> 公益社団法人全国高等学校文化連盟又はその加盟団体 <input type="checkbox"/> 全国中学校文化連盟又はその加盟団体	
宿泊施設名称		
課税免除となる宿泊人数 (引率者含む。) 下記注意事項4、5を参照ください。		
備 考		

上記の宿泊については、長崎市宿泊税条例第4条及び長崎市宿泊税条例施行規則第4条に規定する、学校等が教育上の見地から行う修学旅行その他の行事又は特定の団体が主催するスポーツ大会・文化大会に該当するものであることを証明します。

令和 年 月 日

住 所 地 \_\_\_\_\_

学校名・施設名・  
主催団体名又は  
クラブチーム名 \_\_\_\_\_

学校長名・施設長名・  
主催団体代表者名又は  
クラブチーム代表者名 \_\_\_\_\_

【記載にあたっての注意事項】

- Excel様式上で着色している箇所の欄を入力してください。
- の箇所は該当の項目を選択し■にしてください。
- 印刷し、手書きしていただいても結構です。
- 課税免除となる宿泊人数には、学校等が教育上の見地から行う修学旅行その他の行事又は特定の団体が主催するスポーツ大会・文化大会に参加している方及び引率の方を含みます。
- 引率の方とは、学校教育法上の観点から生徒等の引率を行う学校等の関係者や、部活動、クラブチームの活動にあたり、指導やサポートを行う監督、コーチ等をいい、旅行業者の添乗員やカメラマン等は該当しません。
- 押印は不要ですが、学校長、施設長、スポーツ大会・文化大会の主催団体代表者、クラブチーム代表者のいずれか以外の方が鑑断で作成し、または改変を行った場合は有印私文書偽造罪、有印私文書変造罪、私電 磁的記録不正作出罪に当たる可能性がありますのでご注意ください。

※ 証明書は、宿泊施設において5年間保存してください。

※ 証明書の様式については、長崎市ホームページからダウンロードできます。

※ 課税免除となる宿泊人数について、宿泊予定数を記入していたが、当日に欠席者が出たため、変更となる場合は、人数の後ろに (うち〇人欠席) と補記していただき、実際に宿泊した人数がわかるようにしてください。

### (3) 外国大使等の任務遂行に伴う宿泊

外国大使等の任務遂行に伴う宿泊については、外交関係に関するウィーン条約に基づく相互主義の観点から宿泊税の課税を免除します。

なお、具体的な取扱いについては、「外国公館等に対する課税資産の譲渡等に係る消費税の免除の取扱いについて」（消費税法基本通達）に準じます。

#### ① 課税が免除される施設

消費税が免除される施設として国税庁長官の指定を受けた宿泊施設

#### ② 課税が免除される外国大使等

消費税を免除される者として外務省大臣官房儀典官からその証明書となる免税カードの交付を受けた者

#### ◆手続きについて

課税免除かどうかの判定は免税カードの提示により行ってください。

納入申告書提出時に消費税免除指定店舗の指定日を確認できる書類の写しを添付してください。

## 第3章 特別徴収義務者の登録等

宿泊施設の経営者の方（特別徴収義務者となる方）は、宿泊施設の営業の開始、変更、廃止等の際、次の手続きが必要ですので、原則、宿泊施設ごとに申請してください。

- ※ 令和5年4月1日時点（長崎市宿泊税条例施行時）で既に宿泊事業を営んでいる方についても、宿泊税特別徴収義務者申告書を提出してください。
- ※ 宿泊税特別徴収義務者申告書は、33ページの記入方法をご確認のうえ、記入してください。
- ※ 各手続きの書類は長崎市市民税課諸税係の窓口へ提出してください。（郵送による提出も可能です。）
- ※ 各手続きは原則、宿泊施設ごと（許可、届出の施設ごと）に行ってください。ただし、以下のすべてに該当する施設については、まとめて提出できる場合がありますので、長崎市市民税課諸税係までご相談ください。
  - ア 経営する複数の施設が同一敷地内又は隣接する敷地に存在する。
  - イ 経理・宿泊台帳の管理を一元的に行っており、区分することができない。

### 1 特別徴収義務者の登録

新たに宿泊施設の営業を開始するため旅館業の許可を受けた場合又は住宅宿泊事業の届出をした場合は、営業を開始しようとする日の前日までに特別徴収義務者としての登録の申告を行ってください。

施設の許可等を受けた方と実質的な宿泊施設の経営者が異なる場合で、実質的経営者が特別徴収義務者となる場合は、当該経営者が開始の申告を行ってください。

#### 【提出書類】

①	宿泊税特別徴収義務者申告書 ※ 申告者が個人の場合は、 <u>マイナンバーカード又は通知カード及び本人であることが確認できる書類</u> の提出が必要です。写しで構いません。
②	旅館業営業許可証又は住宅宿泊事業に係る届出番号が確認できる書面（写）（※2）
③	宿泊に係る契約書面（宿泊約款等）
④	宿泊料金が確認できる書類（施設のパフレットやホームページの画面をプリントアウトしたもの等）

▼宿泊税特別徴収義務者申告書の記載例については、33ページを参照してください。

- (※1) 実質的経営者を特別徴収義務者に指定する場合（施設の経営者が営業許可等を受けている方と異なる場合）は、前ページ〔提出書類〕①～④に加え、次の書類を添付してください。

⑤	実質的経営者である旨の申立書
⑥	許可権者等と実質的経営者との間で締結した契約書面等（写）
⑦	宿泊施設等に係る事業損益の帰属が確認できる書面（写） ※ ⑥の契約書面等で確認できる場合は不要

- (※2) 旅館業の許可申請中であるなど、経営開始日の前日までに前ページ②の許可証等を提出できない事情がある場合には、②の許可証等に代えて以下の書類を添付してください。

ア	建物の登記事項証明書（写）
イ	（法人の場合） 履歴事項証明書（写） （個人の場合） 住民票（写）

⇒併せて、旅館業の許可等を受けた後に、②の許可証等の写しを提出してください。

- (※3) 特別徴収義務者である法人に合併・分割が生じた場合で、承継法人が新規の申告を行う場合は備考欄に合併・分割前の事業者を記入してください。

また、相続による場合で、相続人が新規の申告を行う場合は、備考欄に相続前の事業者を記入してください。（次ページ「2 特別徴収義務者の登録事項の変更」を参照してください。）

## 2 特別徴収義務者の登録事項の変更

宿泊税特別徴収義務者申告書の内容（代表者、施設名称等）に変更があった場合は、速やかに変更の申告を行ってください。

### 【提出書類】

①	宿泊税特別徴収義務者異動申告書
②	〔特別徴収義務者に係る変更（代表者、所在地又は住所の変更等）の場合〕 法人の場合…履歴事項証明書（写） 個人の場合…住民票（写）
	〔施設に係る変更の場合〕 旅館業法又は住宅宿泊事業法の規定による変更届出書（写）又は変更の事実を確認できる書類等
	〔その他の変更〕 変更の内容が確認できる書類

- ※ 宿泊税特別徴収義務者異動申告書の記載例については、44 ページを参照してください。
- ※ ただし、次のいずれかの事由により特別徴収義務者に異動があったときは、変更の申告ではなく、従前の特別徴収義務者の営業の廃止及び新たな特別徴収義務者の登録の手続きが必要です。

- ◆ 営業譲渡、相続又は贈与
- ◆ 既登録時の特別徴収義務者を被合併法人とする合併
- ◆ 会社分割による別法人への業務の承継
- ◆ 個人事業者から法人への変更
- ◆ 法人の解散による個人事業者への変更
- ◆ その他上記に類する事由

### 3 経営の休止・再開・廃止

宿泊施設の経営を1ヶ月以上休止する場合、事前に休止の届出を行ってください。

また、経営を再開しようとするときに再開の届出を行ってください。なお、休止の日までに徴収すべき宿泊税がある場合は、申告納入を行う必要があります。

宿泊施設の経営を廃止した場合は、廃止の日から10日以内に届出を行ってください。なお、廃止までに徴収すべき宿泊税がある場合は、申告納入を行う必要があります。

#### 【提出書類】

①	宿泊施設営業休止・再開・廃止届出書
②	〔営業を休止する場合〕 ・旅館業法又は住宅宿泊事業法の規定による廃止（停止）届（写）又は休止を確認できる書類（「休止のお知らせ」等）
	〔営業を再開する場合〕 ・旅館業法又は住宅宿泊事業法の規定による変更届出書（写）又は再開を確認できる書類（「再開のお知らせ」等）
	〔営業を廃止する場合〕 ・旅館業法又は住宅宿泊事業法の規定による廃止（停止）届（写）

※ 宿泊施設営業休止・再開・廃止届出書の記載例については、46 ページを参照してください。

## 4 申告書等の提出方法

特別徴収義務者の登録・変更等に係る申告・届出は、長崎市市民税課諸税係の窓口へ提出してください。（郵送による送付も可能です。控が必要な場合は、返信用封筒（切手貼付）を同封ください。）

### ●登録・変更に係る申請書

申告書等	要件	期日	添付書類
宿泊税特別徴収義務者申告書	新たに宿泊施設の営業を始める場合	営業開始の前日まで	・申告者が個人の場合はマイナンバーカード又は通知カード及び本人であることが確認できる書類（写）
	実質的経営者を指定した場合	指定を受けた日から10日以内	・旅館業営業許可証又は住宅宿泊事業に係る届出番号が確認できる書面（写） ・宿泊約款 ・宿泊料金表 等 (p. 15 参照)
宿泊税特別徴収義務者異動申告書	特別徴収義務者として登録している内容に変更があった場合	変更があったとき	変更事項を証明するもの (p. 17 参照)
宿泊施設営業休止・再開・廃止届出書	営業を1か月以上休止しようとする場合	休止しようとするとき	休止を確認できる書類 (p. 18 参照)
	営業を再開しようとする場合	再開しようとするとき	再開を確認できる書類 (p. 18 参照)
	営業を廃止した場合	廃止した日から10日以内	旅館業廃止（停止）届等 (p. 18 参照)



# 第4章 宿泊税の申告納入

## 1 申告納入

### (1) 申告納入期限

特別徴収義務者は、各月の初日から末日までの間の宿泊に係る宿泊税について、原則、翌月の末日までに、宿泊施設ごとに、必要事項を記入した「宿泊税納入申告書」に「宿泊税月計表」を添付のうえ、長崎市市民税課諸税係へ提出し、併せてその税額を納入書により最寄りの金融機関等で納入してください。

なお、期限後に申告及び納入をされた場合、本来の税額のほか、加算金や延滞金が加算される場合がありますので、ご注意ください。

※ 月末が土曜日、日曜日又は祝日に当たるときは、次の平日が申告納入期限になります。

※ 12月の申告納入期限は翌年1月4日（この日が土曜日、日曜日又は祝日に当たるときは次の平日）です。

※ 営業を休止・廃止した場合（18ページ参照）は、その休止・廃止した日までに徴収すべき宿泊税について、その日から1ヶ月以内に申告納入してください。

下記（2）申告納入期限の特例を受けている場合も同様です。

### (2) 申告納入期限の特例

特別徴収義務者の申告納入手続きの負担を軽減するため、所定の要件を満たす場合は、申請し、承認を受けることにより、申告納入期限の特例を受けることができます。

この特例を受けると、次表のとおり、3ヶ月分をまとめた年4回の申告納入期限となります。

#### 【特例の承認を受けた場合の申告納入期限】

宿泊のあった月	申告納入期限	宿泊のあった月	申告納入期限
3月分 4月分 5月分	6月末日	9月分 10月分 11月分	12月末日
6月分 7月分 8月分	9月末日	12月分 1月分 2月分	3月末日

◆適用開始月の注意点◆

- ・ 特例承認後、適用開始月を記載した「承認通知書」を送付します。
- ・ 承認通知書に特例適用開始月が記載してあります。
- ・ 適用開始月以前の申告納入期限は、原則どおり宿泊のあった月の翌月末日です。

(例) 承認通知書の特例適用開始欄に「令和5年8月末に申告すべき宿泊税から」と記載されている場合

8月末申告(7月宿泊分) }  
9月末申告(8月宿泊分) } 9月末日までに2ヵ月分申告納入(特例)

ア 適用要件

- ① 申請書の提出前12月間(以下「対象期間」という。)の納入すべき宿泊税が240万円以下であること。
- ② 過去に本特例の取消しを受けた場合は、当該取消しの日から1年を経過していること。
- ③ 対象期間において、過少申告加算金等の決定を受けておらず、申告が適正に行われていること。
- ④ 対象期間において、市税の徴収金を滞納していないこと。
- ⑤ 申請書を提出する日において、特別徴収義務者となった日の属する月の末日から1年を経過していること。
- ⑥ 特別徴収義務者の財産その他の事情から宿泊税の徴収の確保に支障がないと認められること。

◆条例施行前から営業する宿泊施設に対する経過措置◆

条例施行前から営業する宿泊施設については、条例施行後1年間(令和6年3月31日まで)は、要件①、③、④、⑤を次のとおり、読み替えてください。

- ① 申請書の提出前3ヶ月の納入すべき宿泊税が60万円以下であること。  
☞従って、令和5年度では、4～6月宿泊分の申告納入の実績に基づき特例の要件を確認し、特例申告が認められた場合は、7～8月宿泊分の申告納入期限が9月末日までとなります。(4～6月宿泊分については特例の適用はできません。)
- ③ 申請月の前3ヶ月において、過少申告加算金等の決定を受けておらず、申告が適正に行われていること。
- ④ 申請月の前3ヶ月において、市税の徴収金を滞納していないこと。
- ⑤ 申請書を提出する日において、当該宿泊施設の営業を開始した日の属する月の末日から1年を経過していること。

#### イ 申請方法

適用を希望する場合は、「宿泊税納入期限等特例承認申請書」を長崎市市民税課諸税係に提出し、申請してください。

- ※ 申請書の審査には、2週間程度を要します。
- ※ 申請は宿泊施設ごとに行う必要があります。
- ※ 適用を受けた方は、適用が取り消されない限り、次年度以降も継続となります。

#### ウ 適用の承認

申請いただいたもののうち適用することが可能な方に対して、適用の決定を行い、承認通知書を送付します。

なお、特例の適用については、承認通知書に記載された特例の開始月からとなります。「宿泊税納入期限等特例承認申請書」を提出していても、特例の適用開始月までは原則どおり毎月申告が必要となりますのでご注意ください。

#### エ 適用の取消し

- ① 申告納入期限までに申告納入がないなど、年度の途中で特例適用の要件を満たさなくなったと認められる場合は、当該年度末に特例の適用を取り消します。その場合、3月末日までに取消通知書により通知します。
- ② 特例適用の取消しを希望される場合は、「宿泊税申告納期限の特例承認取消申請書」を提出し、申請してください。

なお、特例が取り消された場合は、取消通知書により通知しますので、通知書に記載された月以降から毎月申告してください。

- ※ 宿泊税納入期限等特例承認申請書の記載例については、42 ページを参照してください。

### (3) 宿泊税納入申告書

申告期限までに「宿泊税納入申告書」に、宿泊のあった月における宿泊税の課税対象となる宿泊の総数及び宿泊税額、課税対象外となる宿泊数を記入し、提出してください。

また、宿泊税納入申告書には、宿泊税の内訳を宿泊年月日ごとに記載した「宿泊税月計表」を添付してください。宿泊税月計表は記載事項が同様なものであれば任意の様式での提出も可能です。

- ※ 宿泊税納入申告書及び宿泊税月計表の記載例については、35 ページから参照してください。

#### ア 提出方法

以下のいずれかの方法で提出してください。

- ・長崎市市民税課諸税係の窓口を持参する。
  - ・長崎市市民税課諸税係に郵便又は信書便で郵送する。なお、控えの返送を希望される方は返信用封筒（切手貼付）を同封してください。
- ※ 長崎市市民税課諸税係に届いた日が申告日となります。ただし、郵便局（郵便官署）の消印があれば、その消印の日に申告があったものとして取り扱います。

#### イ 注意点

- ・申告すべき宿泊税額が0円の場合も申告書の提出が必要です。ただし、月計表の添付は不要です。
- ・申告書は宿泊施設ごとに作成する必要があります。
- ・申告納入期限の特例が適用されている場合は、1枚の申告書に3ヶ月分の申告内容を記入してください。

#### （4）宿泊税納入書

申告された宿泊税は、納入期限までに「納入書」により長崎市に納入してください。納入は長崎市指定金融機関、収納課、各地域センター（中央地域センターは納期限内のみ）、各地区事務所、各事務所で行ってください。

- ※ 納入できる金融機関については、納入書に記載があります。
- ※ 納入書は毎年3月に1年分まとめてお送りします。
- ※ 宿泊税納入書の記載例については、39ページを参照してください。

#### ア 注意点

- ・1ヶ月分ごとに1枚作成してください（特例を適用している場合も同様です）。
- ・納入申告書に記入されている施設番号と同じ施設番号を記入した納入書をご使用ください。
- ・納入書は宿泊施設ごとに作成してください。
- ・宿泊期間を確認してご使用ください。
- ・合計欄の記入を誤ったものはご利用いただけませんので、予備（宿泊期間が空白のもの）に必要事項を記入し、ご利用ください。また、長崎市ホームページからもダウンロードできますので、予備が不足した場合はご利用ください。ダウンロード版の納入書の記載例は40ページを参照してください。

## 2 納入義務の免除・還付

### (1) 納入義務の免除

実際に宿泊者から税を受け取っていなくても、課税対象となる宿泊があれば、特別徴収義務者には宿泊税を申告納入する義務があります。

しかし、特別徴収義務者が宿泊者から宿泊税の全部又は一部を受け取ることができなくなったことについて正当な理由があると認められる場合、又は申告納入期限までに特別徴収義務者が受け取った宿泊税を、天災、火災、盗難等避けることができない理由により失ったと認められる場合には、申請に基づき調査を行ったうえで、納入義務を免除します。

納入義務の免除の申請に当たっては、その理由を証明する書類が必要となります。

詳細については、長崎市市民税課諸税係にお問い合わせください。

#### 【納入義務の免除となる例】

- ・ 宿泊者や旅行業者が破産、整理等の法的手続に入り、支払不能となったため、宿泊税を受け取ることができなくなった場合
- ・ 宿泊者の死亡、失踪、行方不明又は刑の執行により、宿泊税を受け取ることができなくなった場合
- ・ 特別徴収義務者が天災等に遭い、宿泊税の支払ができなくなった場合

### (2) 還付

納入義務を免除した場合において、すでに宿泊税を納入している場合は、当該宿泊税を還付します。

なお、納入済みの宿泊税を還付する場合において、特別徴収義務者に市税の未納金がある場合、還付する額をこれに充当することがあります。

### 3 更正の請求

#### (1) 更正の請求とは

特別徴収義務者の方が、計算誤り等の理由により納入すべき宿泊税額を実際よりも過大に申告してしまった場合、更正の請求を行うことができます。

なお、更正の請求ができるのは、原則として納入期限から5年以内です。

(申告納入期限の特例適用を受けている場合は、その特例納入期限から5年以内)

#### (2) 請求の手続

更正の請求は「宿泊税更正請求書」に理由を明記の上、長崎市市民税課諸税係に提出してください。

更正の請求があった場合、帳簿等の調査に基づき、更正等の処理を行います。そのため、帳簿等を見せていただく場合がありますので、ご協力をお願いします。

# 第5章 適正な申告納入のために

## 1 納税管理人

特別徴収義務者は、長崎市内に住所及び事務所（以下「住所等」といいます。）を有していない場合は、納税に関する一切の事務を処理させるため、原則として、市内に住所等を有する者を代理人と定めて申告する必要があります。この代理人を「納税管理人」といいます。

### （1）納税管理人の申告

納税管理人を定める必要がある場合は、納税管理人を定める必要が生じた日から10日以内に申告してください。ただし、宿泊税の徴収に支障がないと認められる場合は、納税管理人を定める必要がないときがありますので、詳しくは長崎市市民税課諸税係までお問い合わせください。

#### 【提出書類】

①	宿泊税納税管理人申告書・承認申請書
②	納税管理人が法人の場合は履歴事項証明書、個人の場合は住民票（写しで構いません。）

### （2）納税管理人の変更等

納税管理人の変更や申告事項の異動等の場合は、その異動が生じた日から10日を経過した日までに、その旨を申告してください。

#### 【提出書類】

①	宿泊税納税管理人申告書・承認申請書
②	新たな納税管理人の住民票等の変更等が確認できる書類（写しで構いません。）

## 2 帳簿等の記載・保存

日々の宿泊税を適正に把握していただくために、長崎市宿泊税条例の規定により特別徴収義務者は、帳簿の備え付けと、その帳簿に記載された取引等に関して作成又は受領した書類を以下のとおり保存しなければなりません。

### (1) 帳簿とは

宿泊年月日、宿泊者数、宿泊税の課税対象となる宿泊者数及び宿泊税額の記載があるものをいいます。

上記の事項が網羅されたものであれば、日々作成される業務用帳簿等に代えていただいて構いません。(例：総勘定元帳、仕訳帳、現金出納帳、売掛金元帳、売上帳等)

保存期間は、納入申告書を提出した日の属する月の末日の翌日から起算して3月を経過した日から5年間です。

### (2) 書類とは

宿泊の際に作成される売上傳票その他の書類で、宿泊年月日、宿泊者数及び宿泊税額が記載されているものをいいます。

保存期間は、宿泊が行われた日の属する月の末日の翌日から起算して3月を経過した日から2年間です。

## 3 調査

宿泊税の適正な申告や申告内容等の確認を行うため、長崎市の担当職員が申告指導や宿泊施設の実地調査を行うことがあります。その際は、公平公正な税務行政の運営のためご協力をよろしくお願いいたします。

## 4 更正・決定

更正とは、申告いただいた宿泊税額に誤りがある場合に行う処分をいい、決定とは申告納入すべき宿泊税があるにもかかわらず、申告がない場合に行う処分をいいます。

調査等により、申告すべき宿泊税額が適正に申告されていない事実が判明した場合には、正しい税額を納入していただくために、更正又は決定を行います。

更正・決定を行った場合は、「宿泊税更正・決定通知書」により、納入すべき税額及び納入期限を通知しますので、納入期限までに納入してください。



## 5 加算金

宿泊税の申告が適正になされなかった場合には、次のような加算金が課されます。

### (1) 過少申告加算金

納入申告書の提出期限までに申告があった場合で、その申告額が納入すべき税額より過少であるために更正されたとき 更正による不足税額の10%

※ 不足税額のうち、一定金額を超える部分について、さらに5%加算されます。

### (2) 不申告加算金

① 期限後に納入申告書の提出があったとき 申告税額の15%

② 納入申告書の提出がないために決定があったとき 決定税額の15%

③ ①、②の後において、更正があったとき 更正による不足税額の15%

④ ①が、決定があることを予知せずに行われたものであるとき 申告税額の5%

※ ①～③の場合で納入すべき税額のうち、50万円を超える部分について、さらに5%が加算されます。

※ ④の場合において、その期限後申告書が、本来の期限から1月以内に提出されていることなどの一定の要件を満たす場合、加算金が課されないことがあります。

### (3) 重加算金

事実に基づかず、不正な処理による申告又は不申告であったとき

① 過少申告加算金に関するもの 過少申告加算金10%に代えて35%

② 不申告加算金に関するもの 不申告加算金15%に代えて40%

※ 短期間に繰り返して不申告又は仮装・隠蔽に基づく申告書の提出等を行った場合、加算金の割合に10%加算されます。

## 6 延滞金

納入期限までに宿泊税を納入されなかった場合は、納入日までの日数に応じ、延滞金がかかります。

### 【延滞金の計算方法】

ア 納期限の翌日から1ヶ月を経過するまで  
税額に年7.3%の割合を乗じて計算した額  
ただし、特例基準割合（※）が年7.3%を下回る場合は、その年内は特別基準割合+1%となります。

（※ 特例基準割合とは、「各年の前々年の10月から前年の9月までの各月における銀行の新規の短期貸出約定平均金利の合計を12で除して得た割合として各年の前年の12月15日までに財務大臣が告示する割合」+1%の割合です。）

イ 納期限の翌日から1ヶ月を経過した日以後の割合  
税額に年14.6%の割合を乗じて計算した額  
ただし、特例基準割合が年7.3%を下回る場合は、その年内は特別基準割合+7.3%となります。

※ ただし、延滞金の計算については、次のとおり端数処理を行います。

- 延滞金の計算の基礎となる税額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てます。また、その税額の金額が2,000円未満であるときは、延滞金がかかりません。
- 算出された延滞金額に100円未満の端数があるときは、これを切り捨てます。また、その延滞金の金額が1,000円未満であるときは、延滞金がかかりません。

## 7 不服申立て

課税の決定や滞納処分などについて不服がある場合には、その処分があったことを知った日の翌日から起算して3ヶ月以内に市長に対して文書により審査請求をすることができます。

### (1) 審査請求の対象となる処分

審査請求の対象となる宿泊税に係る主な処分は次のとおりです。

- ◇ 税額の更正又は決定
- ◇ 加算金の決定
- ◇ 更正請求の否認
- ◇ 特別徴収義務者の指定・解除
- ◇ 納入義務免除（還付）の決定
- ◇ 申告納入期限の特例適用者の不承認・取消 等

### (2) 手続き

所定の事項を記載した審査請求書正副2通を、市宿泊税担当を通じて長崎市長あてに提出してください。

# 第6章 その他

## 1 領収書等への表示

領収書等に宿泊税の名称とその額を表示するようお願いします。  
 税の名称表示は、長崎市で定めた標記で統一してください。

日本語	宿泊税
英語	Accommodation Tax
中国語（簡体字）	住宿费
中国語（繁体字）	住宿费
韓国語	숙박세

なお、宿泊税の名称とその額が明確に表示されていない場合は、宿泊税額分も消費税の課税対象となる場合があります。

### 例1 客室料金に宿泊税額を含めない料金設定の場合

《合計の内訳に宿泊税額を計上する場合》

領 収 書		
〇〇 〇〇 様		
		〇〇〇号室 人数 1名
日 付	項 目	金 額
〇月〇日	客室料金	10,000円
	消費税等	1,000円
	<b>宿泊税</b>	<b>200円</b>
	合 計	11,200円
〇年〇月〇日 長崎市〇〇町〇〇番地 〇〇ホテル		
印 紙	受領印  	

《宿泊税額を別に計上する場合》

領 収 書		
〇〇 〇〇 様		
		〇〇〇号室 人数 1名
日 付	項 目	金 額
〇月〇日	客室料金	10,000円
	消費税等	1,000円
	合 計	11,000円
上記のほか、宿泊税額200円を領収しました。		
〇年〇月〇日 長崎市〇〇町〇〇番地 〇〇ホテル		
印 紙	受領印  	

例2 客室料金に宿泊税額を含める料金設定の場合

領 収 書		
〇〇 〇〇 様		
〇〇〇号室 人数 1名		
日 付	項 目	金 額
〇月〇日	客室料金	11,200円
	合 計	11,200円
上記金額には、宿泊税額200円が含まれています。		
〇年〇月〇日 長崎市〇〇町〇〇番地 〇〇ホテル		
印 紙		受領印

## 2 特別徴収事務報償金

### (1) 交付の目的

特別徴収事務報償金は、宿泊事業者を特別徴収義務者とし、特別徴収義務者が宿泊者から宿泊税を徴収し、長崎市へ申告納入することとしており、特別徴収義務者には新たな事務に要する経費負担が発生しています。このため、納期限までに申告納入された宿泊税の一定割合を特別徴収義務者に宿泊税特別徴収事務報償金として交付することで、経費負担の軽減及び納期内申告納入の意欲の高揚を図ることを目的としています。

### (2) 交付の対象

長崎市で登録または指定されている宿泊税の特別徴収義務者

※複数の施設でまとめて申告納入している場合は、まとめた施設で算定

### (3) 算定期間

前年度の4月～3月申告納入分(3月～2月宿泊分)

### (4) 交付額

算定期間につき、納入期限までに申告納入された納入金額の合計額に

1,000分の25を乗じて得た額(1円未満切り捨て)を施設毎に算定

期限内申告納入額×2.5%=交付額

### (5) 交付限度額

1施設につき50万円

### (6) 申請方法

毎年4月30日までに宿泊税特別徴収事務報償金口座登録依頼書を市民税課に提出。

※初年度に提出していただければ、毎年提出していただく必要はありません。振込口座

座を変更したい場合は、再度宿泊税特別徴収事務報償金口座登録依頼書を提出してください。

### 3 各申告書等の記入例

#### (1) 宿泊税特別徴収義務者申告書

新たな宿泊施設の営業開始に伴い、宿泊税の特別徴収義務者として申告する際に使用します。

第2号様式（第6条関係）

		<b>ア</b> 令和5年4月20日	
宛先 長崎市長		<b>イ</b> 住所（所在地）〒0000-0000 長崎市〇〇町1丁目1番1号	
		氏名（名称）株式会社 長崎市宿泊観光 代表取締役 長崎太郎	
		個人番号（法人番号）0000000000000000	
		電話番号 095（222）2222	
宿泊税特別徴収義務者申告書			
<b>ウ</b> 宿泊税の特別徴収義務者として、長崎市宿泊税条例第8条第1項の規定により、次のとおり申告します。			
<b>エ</b>	所在地	〒△△△-0000 長崎市△△町2丁目2番2号 電話番号 095（111）1111	
	ふりがな 名称	ながさきしほてる 長崎市ホテル	
	設備の概要	客室数 35 室	収容人数 80 人
		延床面積 1,000㎡	地上 5階、地下 階
営業開始 （予定）日	令和5年5月1日		
<b>オ</b>	住所 （所在地）	〒0000-0000 長崎市〇〇町1丁目1番1号 電話番号 095（222）2222	
	ふりがな 氏名 （名称）	ながさきしほてるはくかんこう だいひょうとりしまりやく ながさきたろう 株式会社 長崎市宿泊観光 代表取締役 長崎太郎	
	営業種別	ホテル・旅館・簡易宿所・民泊	
	許可番号 （届出番号）	●●●●●	
<b>カ</b>	住所 （所在地）	〒0000-0000 長崎市〇〇町1丁目1番1号 電話番号 095（222）2222	
	ふりがな 氏名 （名称）	ながさきしほてるはくかんこう 株式会社 長崎市宿泊観光	
<b>キ</b>	住所 （所在地）	〒△△△-0000 長崎市△△町2丁目2番2号 電話番号 095（111）1112	
	ふりがな 氏名 （名称）	ながさきしほてる けいりか ながさき 長崎市ホテル 経理課 長崎	
<b>ク</b>		備考	

備考 添付書類については、「宿泊税特別徴収義務の手続」をご確認ください。

ア 提出年月日

- ・ 申請書の提出年月日を記入してください。(郵送の場合は、発送日を記入してください。)

イ 申告者

- ・ 特別徴収義務者となる宿泊施設の経営者の氏名又は名称、住所又は所在地を記載してください。法人の場合は法人名に加え、代表者の職、氏名を併せて記載してください。
- ・ 個人の場合は 12 桁のマイナンバー(個人番号)、法人の場合は国税庁から通知の 13 桁の法人番号を記載してください。法人番号がご不明の場合は、「国税庁 法人番号公表サイト (<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp>)」でご確認ください。
- ・ 実質的経営者である旨の申立をする場合は、申立者が記入してください。

ウ 「宿泊施設」欄

- ・ 施設の所在地、電話番号、名称を記載してください。
- ・ ふりがな欄も必ず記載してください。
- ・ 「設備の概要」欄には、消防署への届出や建築確認申請書等から、現在の施設の客室数、収容人数、延床面積、階層数を記載してください。
- ・ 「営業開始(予定)日」欄には、施設の営業を開始する日を記載してください。

エ 「旅館業法の許可・住宅宿泊事業法の届出」欄

- ・ 宿泊施設の営業許可を受けた方や住宅宿泊事業法の届出をした方の住所又は所在地、電話番号、氏名又は名称を記載してください。法人の場合は、法人名に加え、代表者の職、氏名も併せて記載してください。
- ・ 「営業種別」欄には、宿泊施設の該当する種別に○を付けてください。
- ・ 「許可番号(届出番号)」欄には、旅館業法の場合は、営業許可証に記載されている番号を記載してください。住宅宿泊事業法の場合は、標識に記載されている届出番号を記載してください。

オ 「施設所有者」欄

- ・ 施設の建物登記事項証明書に記載されている所有者の住所又は所在地、電話番号、氏名又は名称を記載してください。
- ・ 施設の所有者が2名以上場合は、任意様式により全員分を記載した別紙を添付してください。

カ 「書類送付先」欄

- ・ 申告についての問い合わせ、関係書類を送付する場合の宛先を担当部署名まで記載してください。直通電話番号があれば記載してください。

キ 「備考」欄

- ・ その他、必要に応じて記入してください。(吸収合併による新規登録の場合の前事業者の法人名等)



(2) 宿泊税納入申告書

宿泊税を申告する際に使用します。

様式第10号(第8条関係)

(宛先)長崎市長		<b>ア</b> 令和5年6月10日	
		(特別徴収義務者)	
住所(所在地)		<b>イ</b> 長崎市〇〇町1丁目1番1号	
氏名(名称)		株式会社 長崎市宿泊観光	
		代表取締役 長崎太郎	
個人番号(法人番号)		〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
宿泊税納入申告書			
宿泊税の納入について、長崎市宿泊税条例第12条第1項の規定により、次のとおり申告します。			
宿泊施設	所在地	長崎市△△町2丁目2番2号	
	名称	長崎市ホテル	
	電話番号	095-111-1111	施設番号 <b>工</b> 99999

<b>才</b>	令和5年 5月分	区分		宿泊数 ①	税率 ②	税額 ①×②		
		宿泊料金 (1人1泊)	1万円未満	<b>力</b> 414泊	100円	<b>キ</b> 41,400円		
			1万円以上 2万円未満	310泊	200円	62,000円		
			2万円以上	22泊	500円	11,000円		
		A 課税対象				746泊	納入すべき 金額	114,400円
		B 課税対象外				303泊		
C 総宿泊数(A+B)				1,049泊				

年 月分	区分		宿泊数 ①	税率 ②	税額 ①×②	
	宿泊料金 (1人1泊)	1万円未満		100円	0円	
		1万円以上 2万円未満		200円	0円	
		2万円以上		500円	0円	
	A 課税対象			0泊	納入すべき 金額	0円
	B 課税対象外			0泊		
C 総宿泊数(A+B)			0泊			

年 月分	区分		宿泊数 ①	税率 ②	税額 ①×②	
	宿泊料金 (1人1泊)	1万円未満		100円	0円	
		1万円以上 2万円未満		200円	0円	
		2万円以上		500円	0円	
	A 課税対象			0泊	納入すべき 金額	0円
	B 課税対象外			0泊		
C 総宿泊数(A+B)			0泊			

<b>ク</b> 納入すべき金額 合計	<b>114,400円</b>
---------------------	-----------------

備考

- 課税対象(100円・200円・500円)及び課税対象外(修学旅行・その他)の宿泊数が宿泊年月日ごとに記載された書類(宿泊税月計表等)を添付してください。
- 納入すべき金額が0円の場合でも申告書の提出が必要です。

ア 「提出年月日」欄

- ・申告書の提出年月日を記入してください。(郵送の場合は、発送日を記入してください。)

イ 「特別徴収義務者」欄

- ・特別徴収義務者の住所、氏名、個人番号を記入してください。法人の場合は、所在地、名称及び代表者の職、氏名、法人番号を記入してください。

ウ 「宿泊施設」欄

- ・宿泊施設の所在地、名称、電話番号を記入してください。
- ・納入申告書は、宿泊施設ごとに作成いただく必要があります。複数の施設を経営している方は、その施設の数だけ納入申告書の作成をお願いします。

エ 「施設番号」欄

- ・宿泊税特別徴収義務者申告書を提出していただいた後に長崎市から通知する「宿泊税特別徴収義務者受理通知書」記載してある施設番号を記入してください。

オ 「宿泊月」欄

- ・対象となる宿泊月を記入してください。
- ・申告納入期限の特例の適用を受けている場合は、該当する複数の月について記載してください。特例の適用については 20 ページを参照してください。

カ 「宿泊数①」欄

- ・宿泊行為月における税率ごとの延べ宿泊数を記入し、「A 課税対象」欄に合計数を記入してください。
- ・「B 課税対象外」欄には、次に掲げる宿泊があった場合における宿泊数の合計を記入してください。
  - ・宿泊施設の取扱いにより宿泊料金のかからなかった宿泊
  - ・修学旅行生等の宿泊(課税免除)
  - ・外国大使等の任務遂行に伴う宿泊(課税免除)
- ※ 課税免除対象者については、11 ページを参照してください。
- ・「C 総宿泊数」欄には、A と B の合計を記入してください。
- ・月計表の月の合計欄と一致させてください。

宿泊数の考え方

例)3人組の宿泊客が2泊した場合 ⇒ 3人×2泊=6泊とカウント

キ 「税額①×②」欄

- ・区分ごとの宿泊数に税率を乗じた税額を記入してください。

ク 「納入すべき金額 合計」欄

- ・申告納入期限の特例承認を受けている場合は各月の納入すべき金額の合計額を記入してください。特例承認を受けていない場合も 1 月分の納入すべき金額を記入してください。

※ 宿泊税納入申告書の提出の際は、「宿泊税月計表」(次ページ参照)を必ず添付してください。

※ 控えの返送を希望される場合は、返信用封筒(切手貼付)を同封してください。

(3) 宿泊税月計表

申告する宿泊対象月の宿泊数の内訳を記載し、納入申告書に添付します。

宿泊税月計表

イ		ア		ウ		エ		
宿泊施設名		令和5年5月分		施設番号		99999		
イ		長崎市ホテル						
日付	宿泊数(泊)							総宿泊数
	工 課税対象				才 課税対象外			
	100円	200円	500円	計	修学旅行	その他	計	
1	12	12	1	25	0		0	25
2	14	10	2	26	0		0	26
3	16	10	0	26	80		80	106
4	16	9	1	26	0		0	26
5	15	9	0	24	0		0	24
6	13	9	3	25	0		0	25
7	14	11	0	25	0	12	12	37
8	14	8	0	22	0		0	22
9	20	15	2	37	0		0	37
10	17	7	0	24	0		0	24
11	12	9	1	22	0		0	22
12	13	10	0	23	0		0	23
13	15	12	0	27	0		0	27
14	17	11	0	28	0		0	28
15	14	18	0	32	0		0	32
16	12	17	0	29	0		0	29
17	8	12	1	21	0		0	21
18	13	10	1	24	0	2	2	26
19	8	5	0	13	100	5	105	118
20	15	7	0	22	100	0	100	122
21	17	9	2	28	0	0	0	28
22	15	10	0	25	0	0	0	25
23	12	11	1	24	0	3	3	27
24	13	11	0	24	0	0	0	24
25	15	8	0	23	0	0	0	23
26	12	6	2	20	0	0	0	20
27	12	16	1	29	0	0	0	29
28	14	10	2	26	0	0	0	26
29	12	9	0	21	0	0	0	21
30	14	9	2	25	0	1	1	26
31	7	5	0	12			0	12
計	421	315	22	A 758	280	23	B 303	C 1.061

ア「宿泊月」欄

・対象となる宿泊月について記載してください。

イ「宿泊施設名」欄

・宿泊施設名を記載してください。

ウ「施設番号」欄

・宿泊税特別徴収義務者申告書を提出していただいた後に長崎市から通知する「宿泊税特別徴収義務者受理通知書」記載してある施設番号を記入してください。

エ「課税対象」欄

・宿泊税の課税対象となる宿泊数を記載してください。なお、この合計欄は、宿泊税納入申告書の「A 課税対象」の欄(35 ページ参照)と一致させてください。

オ「課税対象外」欄

・宿泊税の課税対象外となる宿泊数(幼児等の添い寝の場合で宿泊料金がかからなかった場合や、課税免除対象者が宿泊した場合)を記載してください。なお、この合計欄は、宿泊税納入申告書の「B 課税対象外」の欄(35 ページ参照)と一致させてください。

※ 課税免除対象者については、11 ページを参照してください。

※ 宿泊税月計表は記載事項が同様のものであれば、任意の様式での提出も可能です。

※ 申告納入期間の特例の適用を受けている場合は宿泊月ごとに月計表を作成してください。なお、申告納入期限の特例用の月計表もありますのでご活用ください。

(4) 宿泊税納入書

宿泊税を金融機関等で納入する際に使用します。

<p>① 長崎市宿泊税領収証書</p> <p>口座番号 01710-9-961727 加入者名 長崎市</p> <p>〒〇〇〇-〇〇〇〇 納税者住所(所在地)・氏名(名称) 長崎市〇〇町1丁目1番1号</p> <p>株式会社 長崎市宿泊観光 様 (長崎市ホテル)</p> <p style="text-align: right;">右記のとおり領収しました。</p> <p>令和5年5月分の宿泊税</p> <p>申告区分 3 3.申告 4.修正 5.更正 6.決定</p> <p>納期限 令和5年6月30日</p> <p style="text-align: right;">領収日付印</p> <p style="text-align: right;">納税者(保管)</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>年度</th> <th>施設番号</th> </tr> <tr> <td>5</td> <td>99999</td> </tr> <tr> <td>税 額</td> <td style="text-align: right;">ア 114,400 円</td> </tr> <tr> <td>延滞金</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>加算金</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>合計額</td> <td style="text-align: right;">ア 114,400 円</td> </tr> </table> <p>納期限 令和5年5月31日</p> <p style="text-align: right;">領収日付印</p> <p style="text-align: right;">金融機関(保管)</p>	年度	施設番号	5	99999	税 額	ア 114,400 円	延滞金	円	加算金	円	合計額	ア 114,400 円	<p>② 長崎市宿泊税領収済通知書</p> <p>口座番号 01710-9-961727 加入者名 長崎市</p> <p>施設名 長崎市ホテル</p> <p>氏名 株式会社 長崎市宿泊観光 様納</p> <p>ID 都市コード 所属コード 分類 税 額 円 250 201 1610 012 ア 114,400</p> <p>年度 イ 施設番号 C/D 0 5 9 9 9 9 9 *</p> <p>ウ 年 月 日から 年 月 日まで 0 5 0 5 0 1 0 5 0 5 3 1</p> <p>申告区分 3</p> <p>3.申告 4.修正 5.更正 6.決定</p> <p>納期限 令和5年6月30日</p> <p>上記のとおり領収しましたので 通知します。</p> <p>(あて先)長崎市会計管理者</p> <p>取りまとめ店 ゆうちょ銀行福岡貯金事務センター(〒812-8794) 十八親和銀行長崎市役所支店</p> <p style="text-align: right;">領収日付印</p> <p style="text-align: right;">受付店(局)→取りまとめ店→長崎市(保管)</p>
年度	施設番号													
5	99999													
税 額	ア 114,400 円													
延滞金	円													
加算金	円													
合計額	ア 114,400 円													

ア 「税額」「合計額」欄

- ・領収証書、納付書、領収済通知書の「税額」、「合計額」欄に納入すべき宿泊税額を右づめで記入してください。
- ※ 当該施設の納入申告書に記入した税額と一致していることを確認してください。

イ 「施設番号」欄

- ・一番右端の番号を除いた番号が当該施設の施設番号と一致していることを確認してください。

ウ 「年月日」欄 (宿泊期間)

- ・宿泊行為月の期間と一致しているか確認してください。

※ 納入書は3月に1年分まとめてお送りいたします。(金額欄以外はあらかじめ印字しています。)

※ 金額を誤った場合は、お送りしております予備の納入書又は長崎市ホームページからダウンロードした納入書に必要事項を記入し、ご利用ください。

※ ダウンロード版の納入書は様式が異なりますので、記入方法は次ページをご確認ください。

※ 領収証書は5年間保存してください。

宿泊税納入書（ダウンロード版）

市町村コード		※金額を訂正したものの領収日付印のないものは無効です。 ※この領収証書は5年間保存してください。	
4	2	2	011
長崎県			
長崎市		(公) 宿泊税領収証書	
口座番号		加入者	
01710-9-961727		長崎市	
特別徴収義務者	ア		
住所（所在地）	長崎市〇〇町1丁目1番1号		
氏名（名称）	株式会社 長崎市宿泊観光 様		
宿泊施設名	長崎市ホテル		
施設番号	99999		
申告年月		申告区分	
イ	令和5年 5 月宿泊分	ウ	申告
		億	千
工	納入税額		百
			十
			万
			千
			百
			十
			円
才	合計額		
納期限	令和5年6月30日	領収日付印	
上記の金額を領収しました。			

（納入者保管）

ア 「特別徴収義務者」欄

- ・特別徴収義務者の住所、氏名(法人の場合は所在地及び名称)及び宿泊施設名を記入してください。
- ・長崎市から宿泊施設ごとに割り当てる施設番号を記入してください。必ず、納入申告書に記入した施設番号と同じ施設番号を記入したものをご利用ください。

イ 「申告年月」欄

- ・宿泊行為のあった年月を記入してください。

ウ 「申告区分」欄

- ・通常の申告の場合は、「申告」と記入してください。
- ・修正申告をした場合は、「修正」と記入してください。
- ・更正又は決定により納付する場合は、「宿泊税更正・決定通知書」に「更正」又は「決定」の記載がありますので、ご確認のうえ記入してください。

エ 「税額」欄

- ・「納入税額」欄に申告納入すべき宿泊税額を右づめで記入してください。  
※ 当該施設の納入申告書に記入した税額と一致していることを確認してください。
- ・「合計額」欄に合計額を右詰めで記入してください。

オ 「納期限」欄

- ・当該月分の申告納入期限を記入してください。申告納入期限については、20 ページを参照してください。

※ 申告納入期限の特例を受けている場合には、宿泊行為月ごとに1枚(計3枚)納入書を作成し、納入してください。

※ この納付書は、3枚1組になりますので、はさみ等で点線を切り取り、3枚セットで提出してください。

※ 領収証書は5年間保管してください。

(5) 宿泊税申告納期限の特例承認申請書

申告納入期限の特例の適用を申請する場合に使用します。

第13号様式（第9条関係）

<b>ア</b> 令和6年7月1日				
(宛先) 長崎市長				
<b>イ</b> (特別徴収義務者)				
住所(所在地) <b>長崎市〇〇町1丁目1番1号</b>				
氏名(名称) <b>株式会社 長崎市宿泊観光</b>				
<b>代表取締役 長崎太郎</b>				
個人番号(法人番号) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇				
宿泊税納入期限等特例承認申請書				
宿泊税の納入申告書の提出及び納入期限に係る特例の承認について、長崎市宿泊税条例施行規則第9条第1項の規定により、次のとおり申請します。				
<b>ウ</b>	所在地	<b>長崎市△△町2丁目2番2号</b> 電話番号 <b>095 (111) 1111</b>		
	名称	<b>長崎市ホテル</b>		
	営業開始日	<b>令和5年5月1日</b>	施設番号	<b>99999</b>
<b>エ</b>	対象期間	<b>令和5年 7月 から 令和6年 6月</b>		
<b>オ</b>	対象期間の宿泊税の納入すべき金額	<b>120.000 円</b>		
<b>カ</b>	長崎市宿泊税条例第12条第3項の規定による承認の取消の有無	有 (      年      月      日取消し)	・	<input type="radio"/> 無
<b>キ</b>	対象期間における宿泊税に係る過少申告加算金、不申告加算金又は重加算金の決定の有無	有 (      年      月      日決定)	・	<input type="radio"/> 無
<b>ク</b>	対象期間における市税に係る徴収金の滞納の有無	有	・	<input type="radio"/> 無

※「対象期間」とは、この申請書を提出する日の属する月の前12か月間をいいます。



ア 「提出年月日」欄

- ・申請書の提出日を記入してください。(郵送の場合は、発送日を記入してください。)

イ 「特別徴収義務者」欄

- ・特別徴収義務者の住所、氏名、個人番号を記入してください。法人の場合は、所在地、名称及び代表者名、法人番号を記入してください。

ウ 「宿泊施設」欄

- ・承認を受けようとする宿泊施設の所在地、名称及び営業開始年月日を記入してください。
- ・長崎市から宿泊施設ごとに割り当てる施設番号を記入してください。
- ・申請書は、宿泊施設ごとに作成いただく必要があります。複数の施設を経営している方は、特例の適用を受けようとするその施設の数だけ申請書の作成をお願いします。

エ 「対象期間」欄

- ・申請書の提出する日の属する月の前12か月間を記入してください。

オ 「対象期間の宿泊税の納入すべき金額」欄

- ・対象期間において、納入すべき宿泊税額の合計額を記入してください。
- ・上記の金額が240万円を超える場合、特例の承認を受けることはできません。

カ 「長崎市宿泊税条例第12条第3項の規定による承認の取消の有無」欄

- ・1年以内に特例承認の取消された場合は、特例の申請をすることができません。なお、「宿泊税納入期限等特例承認取消申請書」を提出して、取消しを行った場合も同様です。
- ・過去に特例承認を受け、取り消された場合で、取消した日から1年を経過しているときは、「有」に○を付けて、「宿泊税納入期限等特例承認取消通知書(様式第14号)」の通知年月日を( )内に記入してください。取消を受けていない場合は、「無」に○を付けてください。

キ 「対象期間における宿泊税に係る過少申告加算金、不申告加算金又は重加算金の決定の有無」欄

- ・対象期間内に加算金の決定があった場合は、特例の申請をすることができません。
- ・対象期間以前に加算金の決定がある場合は、「有」に○を付けて、「宿泊税更正・決定通知書(様式第15号)」の通知年月日を( )内に記入してください。決定を受けていない場合は、「無」に○を付けてください。

ク 「対象期間における市税に係る徴収金の滞納の有無」欄

- ・対象期間内に市税(宿泊税に限りません)の滞納がある場合は、特例の申請をすることができません。滞納がない場合は「無」に○を付けてください。

※ 特例の適用開始月は特例の承認通知についてお知らせします。

※ 当該申請書を提出する月の12カ月前の初日までに宿泊施設の経営を開始し、かつ、宿泊税特別徴収義務者申告書を提出している必要があります。

(6) 宿泊税特別徴収義務者異動申告書

特別徴収義務者として登録している事項(特別徴収義務者、施設の名称、書類送付先等)に変更があった場合に使用します。(17 ページを参照してください。)

第 4 号様式 (第 6 条関係)

**ア** 令和5年7月5日

(宛先) 長崎市長

**イ** (特別徴収義務者)  
 住 所 (所在地) **長崎市〇〇町1丁目1番1号**  
 氏 名 (名 称) **株式会社 長崎市宿泊観光**  
**代表取締役 長崎太郎**  
 個人番号 (法人番号) **〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇**

宿泊税特別徴収義務者異動申告書

宿泊税の特別徴収義務者の申告事項の変更について、長崎市宿泊税条例第8条第2項の規定により、次のとおり申告します。

<b>ウ</b>	所在地	<b>長崎市△△町2丁目2番2号</b> 電話番号 <b>095 (111) 1111</b>	
	名称	<b>長崎市ホテル</b>	
	施設番号	<b>99999</b>	
<b>エ</b>	変更日	<b>令和5年 7月 1日</b>	
<b>オ</b>	変更項目	特別徴収義務者 <b>施設</b> 旅館業法等の許可等・施設所有者 書類送付先・その他 ( )	
<b>カ</b>	変更内容	変更前	変更後
		<b>施設名称</b> <b>「長崎市ホテル」</b>	<b>ながさきしいんたーなしょなるほてる</b> <b>「長崎市インターナショナルホテル」</b>

ア 「提出年月日」欄

- ・申請書の提出日を記入してください。(郵送の場合は、発送日を記入してください。)

イ 「特別徴収義務者」欄

- ・特別徴収義務者の住所、氏名、個人番号を記入してください。法人の場合は、所在地、名称、代表者の職、氏名、法人番号を記入してください。

ウ 「宿泊施設」欄

- ・宿泊施設の所在地、電話番号、名称、施設番号を記入してください。

エ 「変更日」欄

- ・変更日を記入してください。

オ 「変更項目」欄

- ・「宿泊税特別徴収義務者申告書」の各項目の中で変更のあった項目を丸で囲んでください。
- ・該当する項目がない場合は「その他」を囲み、カッコ内に記入してください。

キ 「変更内容」欄

- ・変更内容を具体的に記入してください。
- ・名称等の変更の場合には、ふりがなも記入してください。
- ・変更内容が複数ある場合には、それぞれに変更事由を書き添えてください。

(7) 宿泊施設営業休止・再開・廃止届出書

宿泊施設の営業を1カ月以上休止する場合、営業を再開する場合、営業を廃止する場合に使用します。(18ページを参照してください。)

第5号様式(第6条関係)

**ア** 令和5年6月30日

宛先) 長崎市長

**イ**

(特別徴収義務者)

住 所 (所在地) **長崎市〇〇町1丁目1番1号**

氏 名 (名 称) **株式会社 長崎市宿泊観光**

**代表取締役 長崎太郎**

個人番号(法人番号) **〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇**

宿泊施設営業休止/再開/廃止届出書

宿泊施設の営業の休止、再開又は廃止について、長崎市宿泊税条例第8条第3項から第5項までの規定により、次のとおり届け出ます。

<b>ウ</b>	所在地	<b>長崎市△△町2丁目2番2号</b> 電話番号 <b>095 ( 111 ) 1111</b>
	名称	<b>長崎市ホテル</b>
	施設番号	<b>99999</b>
<b>エ</b>	申告区分	<input checked="" type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 再開 <input type="checkbox"/> 廃止
<b>オ</b>	休止期間	<b>令和5年7月10日から 令和5年8月21日まで</b> (予定)
<b>カ</b>	再開又は廃止の日	年                  月                  日
<b>キ</b>	休止又は廃止の理由	<b>施設改装工事のため経営を休止します。</b> <b>休止中の連絡先</b> <b>095 - (111) - 1112      経理課      長崎</b>

※休止の届出をした場合は、再開時にも必ず届出書を提出して下さい。

ア 「提出年月日」欄

- ・届出書の提出日を記入してください。(郵送の場合は、発送日を記入してください。)

イ 「特別徴収義務者」欄

- ・特別徴収義務者の住所、氏名、個人番号を記入してください。法人の場合は、所在地、名称、代表者の職、氏名、法人番号を記入してください。

ウ 「宿泊施設」欄

- ・宿泊施設の所在地、電話番号、名称、施設番号を記入してください。

エ 「申告区分」欄

- ・該当する項目の口にチェックをいれてください。

申告する内容に応じて該当する欄に記入してください。

オ 「休止期間」欄

- ・休止期間の年月日を記入してください。
- ・休止期間を定めずに営業を休止する場合は休止開始日のみを記載してください。
- ※ 休止届出をした場合、営業再開時にも必ず届出書を提出してください

カ 「再開又は廃止の日」欄

- ・再開又は廃止の日の年月日を記入してください。

キ 「休止又は廃止の理由」欄

- ・具体的に記入してください。
- ・休止又は廃止後の連絡先を併記してください。

(8) 宿泊税特別徴収事務報償金口座登録依頼書  
第1号様式 (第5条関係)

ア 令和6年4月15日

宿泊税特別徴収事務報償金振込口座登録依頼書

イ 先) 長崎市 長  
請求内容 (次の口座への振込を依頼します。)

特別徴収義務者	住所又は所在地	長崎市〇〇町1丁目1番1号												
	氏名又は名称	株式会社長崎市宿泊観光												
	施設名称	長崎市ホテル												
	施設番号	99999												
	応答部署 (担当者)	経理課 長崎												
	連絡先	095-222-2222												
振込口座	ゆうちょ銀行以外の銀行等	〇〇				銀行 信用金庫 信用組合 農協 漁協				〇〇				本店 支店 出張所
	銀行コード	1	2	3	4	支店コード	1	2	3					
	預金種目	普通・当座		口座番号		1	2	3	4	5	6	7		
	ゆうちょ銀行	記号												
		番号												
フリガナ (必ず記入)		カブシキガイシャシシユクハクカンコウ												
口座名義人	工	株式会社宿泊観光												

- ※1 本口座は宿泊税特別徴収事務報償金の振込口座に使われます。
- ※2 複数の施設を経営しており、同じ口座に振込を希望される場合は、施設名称欄・施設番号欄にすべての施設の情報を記入してください。別口座に振込を希望される場合は、それぞれ依頼書を記入してください。
- ※3 提出の際は、口座の確認の為、通帳の写し又はキャッシュカードの表面の写しを添付してください。

ア 「提出年月日」欄

- ・依頼書の提出日を記入してください。(郵送の場合は、発送日を記入してください。)

イ 「特別徴収義務者」欄

- ・特別徴収義務者の住所、氏名又は名称、施設名称、施設番号、応答部署(担当者)、連絡先を記入してください。

ウ 「振込口座」欄

- ・ゆうちょ銀行以外の銀行を振込口座に登録される場合は、銀行名、支店名、銀行コード、支店コード、預金種目、口座番号を記入してください。
- ・ゆうちょ銀行を振込口座に登録される場合は、記号・番号を記入してください。

エ 「口座名義人」欄

- ・口座名義人の氏名及びフリガナを記入してください。

その他

- ・提出の際は、口座の確認の為、通帳の写し(銀行名・支店名・銀行及び支店コード・口座番号・口座名義人等記載のページ)又はキャッシュカードの表面の写しを添付してください。

## 4 申請書等の提出・お問い合わせ先

長崎市理財部市民税課諸税係宿泊税担当

〒850-8685 長崎市魚の町4番1号（長崎市役所新庁舎3階）

TEL 095-829-1133

FAX 095-829-1227

メール syukuhakuzei@city.nagasaki.lg.jp

ホームページ <https://www.city.nagasaki.lg.jp/shimin/130000/131000/p038485.html>

## 5 広報物

宿泊客の皆様への周知用に宿泊税に係るチラシ、リーフレット等の広報物を作成しております。必要な方は市民税課諸税係までご連絡ください。

※ 日本語、英語、中国語（簡体字）、中国語（繁体字）、韓国語に対応。

なお、長崎市宿泊税のホームページからダウンロードしていただくことも可能です。