

宿泊税

特別徴収事務の手引



目次

第1章 宿泊税について	1
1 宿泊税の目的と用途	1
2 宿泊税の徴収方法	2
(1)特別徴収制度	
(2)特別徴収義務者	
第2章 宿泊税の仕組み	3
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 税率	6
4 宿泊料金	6
5 外国大使等の課税免除	8
第3章 特別徴収義務者の登録・変更等	9
1 特別徴収義務者の登録	9
2 特別徴収義務者の登録事項の変更	10
3 経営の休止・再開・廃止	11
4 申告書等の提出方法	12
第4章 宿泊税の申告納入	13
1 申告納入	13
(1)申告納入期限	
(2)宿泊税納入申告書	
(3)申告納入期限の特例	
(4)納入書	
2 納入義務の免除・還付	17
(1)納入義務の免除	
(2)還付	
3 更正の請求	17
(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	18
1 納税管理人	18
(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	18
(1)帳簿とは	

(2)書類とは	
3 調査	19
4 更正・決定	19
5 罰則	19
6 加算金	20
(1)過少申告加算金	
(2)不申告加算金	
(3)重加算金	
7 延滞金	20
8 不服申立て	21
(1)審査請求の対象となる処分	
(2)手続き	

第6章 その他.....22

1 領収書等への表示	22
2 電子申告	23
3 報償金	23
(1)目的	
(2)交付対象者	
(3)報償金の交付額	
(4)報償金の交付	
4 申告書等の記入の仕方	25
(1)宿泊税特別徴収義務者経営申告書	
(2)宿泊税納入申告書	
(3)納入書	
(4)宿泊税納入期限等特例承認申請書	
5 申請書等の提出先・お問合せ先	33

第1章 宿泊税について

1 宿泊税の目的と用途

市は、観光資源の魅力向上、旅行者の受入環境の充実その他の市民生活と調和した持続可能な観光まちづくりの施策に要する費用に充てるため…宿泊税を課する（鳥羽市宿泊税条例第1条、一部抜粋）

宿泊促進（宿泊者の満足度向上）
シャトルバスの運行やかもめバスなどの利便性向上、デジタルマップやワンストップ案内所多言語対応など
学生団体、修学旅行等の教育旅行や魅力アップのための旅館組合等への支援
観光事業者との連携強化など満足度向上
受け入れ体制の強化、観光インフラ整備
従業員満足度向上による定着率向上、人材不足対策
宿泊施設、観光施設における環境保全の取り組み
観光まちづくりの推進、観光施設、宿泊施設等の活用
災害時における観光客などの安全対策
伊勢志摩国立公園ならではの景観や地域資源等の保全・活用
公園などの視点場等の景観整備
新たな商品開発、体験コンテンツの充実
観光関連団体の組織強化
専門人材の活用や観光関連団体の組織強化、人材育成
その他
賦課徴収に関する経費、特別徴収義務者への支援

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、鳥羽市内に所在する、旅館業法の許可を受けて営業を行う旅館・ホテル・簡易宿所、または住宅宿泊事業法の届出をして住宅宿泊事業を営む住宅(以下、これらを「宿泊施設」といいます。)の宿泊者ですが、鳥羽市が宿泊者から直接徴収するのではなく、宿泊施設の経営者が宿泊税を徴収し、鳥羽市に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の申告と納入を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、旅館業法の許可を受けた方及び住宅宿泊事業法の届出をした方が該当します。ただし、これ以外の方が宿泊税の徴収について便宜を有すると認められる場合(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)には、その方を鳥羽市が特別徴収義務者として個別に指定することができますので、税務課までご相談ください。

※旅館業法の許可がない施設また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。



また、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、詳しくは下記のページを参照してください。

- 特別徴収義務者の登録・変更等 …… 9 ページ
- 宿泊税の申告納入 …… 13 ページ
- 帳簿等の記載・保存 …… 19 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経営申告書」を経営開始日の前日までに税務課へ提出 ⇒9ページ



【③宿泊行為があったら】

- ・宿泊者から宿泊税を徴収 ⇒4ページ



【④徴収した宿泊税は】

- ・「宿泊税納入申告書」を税務課へ提出(電子申告、郵送等) ⇒13ページ
- ・地方税ポータルシステム(eLTAX)または「納入書」により納入 ⇒16ページ

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8年4月1日(鳥羽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。

- ※ 宿泊料金が発生しない場合は、課税対象となりません。
- ※ 令和8年4月1日のチェックインまたは宿泊分から宿泊税が課税されます。
⇒令和8年3月31日のチェックインまたは宿泊分は課税されません。
- ※ 令和8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、旅館業法の許可や民泊の届出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1か月未満の場合、使用期限が1か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)

(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、宿泊税の納税義務者となります。

【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場合は、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、日をまたぐ6時間以上の利用があった場合は、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(連続した延長料金を含む)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、キーブルームなど)の場合
⇒ホールドルーム、キーブ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、または日をまたぐ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	宿泊税額
1日目	0人	50,000円(利用料金)	0円(0人×000円)
2日目	5人	50,000円(宿泊料金)	1,000円(5人×200円)
3日目	3人	50,000円(宿泊料金)	600円(3人×200円)
宿泊税額計			1,600円(0人×000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)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。

3 税率

宿泊税の税率は、**宿泊者1人1泊につき200円**です。

※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。

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また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
- ・ 寝具使用代
- ・ 入浴代
- ・ 寝衣代
- ・ サービス料、奉仕料
- ・ 宿泊補助金や宿泊助成金等、宿泊者以外の者がその宿泊に関して支払う額 等

『宿泊料金に含まれないものの例』

下記については、宿泊施設の宿泊料金に含まれる場合であっても、宿泊料金から控除します。

- ・ 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
- ・ 宿泊予約サイト等の利用に係る事務手数料

＜留意点＞

- ・ エキストラベッド等の有料の寝具の追加がある場合で、追加料金が特定の宿泊者に帰属しないときは、その追加料金を宿泊料金の総額に加算します。(計算例①参照)

計算例) 1室1泊税抜き 20,000円(ツインルーム)の場合

- ① 大人3人で宿泊(エキストラベッド 7,000円を追加)
【宿泊税 200円×3人】
- ② 大人2人、乳児1人で宿泊(ベビーベッド 2,000円を追加)
【宿泊税 200円×3人】

【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控除した金額を宿泊料金とします。ただし、無料で食事等が提供される場合は、食事代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控除した金額を宿泊料金とします。

(例2)宿泊施設による宿泊料金の割引・優待等があった場合や、ポイントでの支払いがあった場合における宿泊料金

宿泊料金 20,000 円のところ、宿泊施設の経営者が無料にした。

⇒宿泊料金は値引き後の 0 円 (宿泊税は非課税)

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、宿泊者が宿泊予約サイトのポイントを 20,000 円分利用した。

⇒宿泊料金はポイント利用前の 20,000 円(宿泊税は課税)

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。

(例3)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 (宿泊誘致キャンペーンなど)

⇒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いがある場合で、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または一部として取り扱われる場合は、宿泊者の支払うべき金額と当該補助金等の金額を合算した金額を宿泊料金とします。この場合、宿泊者の支払うべき金額が 0 円であったとしても、宿泊料金は発生するので、宿泊税は課税となります。なお、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、宿泊料金に含みません。

(例4)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。

⇒宿泊料金が無料になるような割引の仕方(例：5連泊したら内1泊分は無料など)の場合は、無料となる日の宿泊税は非課税となります。

(例5)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。ただし、宿泊施設がその延長に係る料金を契約上宿泊料金として取扱う場合は、その料金を宿泊料金に含みます。

5 外国大使等の課税免除

外国大使等が任務遂行に伴い宿泊する場合には宿泊税が免除となります。

⇒事前に税務課へご相談ください。

第3章 特別徴収義務者の登録・変更等

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、次の手続きが必要となります。原則、宿泊施設ごとに申請してください。

※ 令和8年4月1日時点(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経営申告書」を提出してください。

※ 各手続きの書類は、税務課の窓口へ提出してください。(郵送による提出も可能)

※ 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、税務課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または隣接する敷地に存在する場合

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場合

1 特別徴収義務者の登録

新たに宿泊施設の経営を開始するため旅館業法の許可を受けた場合または住宅宿泊事業法の届出をした場合は、経営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登録の申告を行ってください。

【提出期間】令和7年8月1日から令和7年12月26日

特別徴収義務者の登録や各種届出に必要な様式(電子データ)等を令和7年7月25日から市ホームページにて掲載します。ぜひご活用ください。

【提出書類】

①	宿泊税特別徴収義務者経営申告書(25ページに記入例があります。)
②	申告者が個人の場合は、マイナンバーカード(写)または通知カード(写)及び本人であることが確認できる書類の提出が必要です。
③	旅館業営業許可証または住宅宿泊事業に係る届出番号が確認できる書面(写)
④	宿泊に係る契約書面(宿泊約款等)

【実質的経営者を特別徴収義務者に指定する(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】

①～④に加え、⑤～⑦の書類を添付してください。なお、申告書は実質的経営者が提出してください。

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 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経営申告書」の申告事項(代表者、施設名称等)に変更があった場合は、速やかに変更の届出を行ってください。

【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、所在地または住所の変更等)の場合〕 (法人の場合)履歴事項全部証明書(写) (個人の場合)住民票(写) (市外の方の場合) 等
	〔施設に係る変更の場合〕 旅館業法または住宅宿泊事業法の規定による変更届出書(写)また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

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、変更の届出ではなく、従前の特別徴収義務者による「宿泊施設営業休止/再開/廃止届出書」及び新たな特別徴収義務者による「宿泊税特別徴収義務者経営申告書」を提出してください。

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

3 経営の休止・再開・廃止

宿泊施設の経営を1か月以上休止する場合は、事前に休止の届出を行ってください。

休止期間を定めずに経営を休止する場合には、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。(経営休止の届出の際に休止期間を記入していただいた場合は、経営再開の届出は不要です。)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、廃止の日までに徴収した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	〔経営を休止する場合〕 休止を確認できる書類(「休止のお知らせ」等)
	〔経営を再開する場合〕 旅館業法または住宅宿泊事業法の規定による変更届出書(写)または再開を確認できる書類(「再開のお知らせ」等)
	〔経営を廃止する場合〕 旅館業法または住宅宿泊事業法の規定による廃止(停止)届(写)

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、税務課の窓口へ提出してください。(郵便による送付も可能です。)なお、地方税ポータルシステム(e L T A X)やL o G o フォームによる電子申請ができるように準備しております。

【登録・変更等に係る申請書】

申告書等	要件	期日	添付書類
宿泊税特別徴収義務者経営申告書	新たに宿泊施設の経営を開始しようとする場合	経営を開始しようとする日の前日まで	<ul style="list-style-type: none"> ・申告者が個人の場合はマイナンバーカードまたは通知カード及び本人であることが確認できる書類(写) ・旅館業営業許可証または住宅宿泊事業に係る届出番号が確認できる書面(写) ・宿泊約款等
	実質的経営者の指定を受けた場合	指定を受けた日から10日以内	
宿泊税特別徴収義務者申告事項変更届出書	経営申告書の申告事項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
宿泊施設経営休止・再開・廃止届出書	経営を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
	経営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
	経営を廃止した場合	廃止した日から10日以内	旅館業廃止(停止)届等

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、毎月末日までに、前月1日から同月末日までの期間に徴収すべき宿泊税に係る宿泊の総数、税額その他必要な事項を記載した「宿泊税納入申告書」を税務課へ提出し、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。

※ 月末が土曜日、日曜日また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、日曜日または祝日に当たるときは、次の平日)です。

27ページに記入例があります

(2) 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、宿泊税額その他必要な事項を記入し、提出してください。

※ 「宿泊税納入申告書」は、希望される事業者には毎年12月頃に1年分をまとめてお送りします。

ア 提出方法

以下のいずれかの方法で提出してください。

電子申告の詳細は23ページへ

- ・ 地方税ポータルシステム(e L T A X)またはL o G oフォームで電子申告する。
- ・ 税務課または連絡所の窓口を持参する。
- ・ 税務課に郵便または信書便で送付する。

※ 税務課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。
- ・ 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も、月ごとに申告書を作成してください。
- ・ 以下のすべてに該当する施設については、まとめて提出することができます。

ア 経営する複数の施設が同一敷地内または隣接する敷地に存在する場合

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場合

(3) 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か月分をまとめた年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	6月末日	9月分	12月末日
4月分		10月分	
5月分		11月分	
6月分	9月末日	12月分	3月末日
7月分		1月分	
8月分		2月分	

※ 経営を休止・廃止した場合は、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か月以内に申告納入してください。

『適用開始月の注意点』

- ・特例承認後、適用開始月を記載した「宿泊税納入期限等特例承認通知書」を送付します。
- ・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8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か月分を申告納入(特例)

ア 適用要件

- ① 申請書の提出前12月間(以下「要件適用期間」という。)の納入すべき宿泊税が120万円以下であること。
- 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 要件適用期間において、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 要件適用期間において、市税の徴収金を滞納していないこと。
- ⑤ 申請書を提出した月の12か月前の月の初日までに、宿泊施設の経営を開始し、かつ、「宿泊税特別徴収義務者経営申告書」を提出していること。
- ⑥ 特別徴収義務者の財産の状況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。

『条例施行前から経営する宿泊施設に対する経過措置』

条例施行前から経営する宿泊施設については、条例施行後1年間(令和9年4月30日まで)は、要件①、③、④を次のとおり、読み替えてください。

- ① 申請書の提出前3か月の納入すべき宿泊税が30万円以下であること。
⇒従って、令和8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 条例の施行の日から申請月の前月の末日までの間において、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 申請月の前3か月において、市税の徴収金を滞納していないこと。

31ページに記入例があります

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」を税務課へ提出し、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。

・以下のすべてに該当する施設については、まとめて提出することができます。

ア 経営する複数の施設が同一敷地内または隣接する敷地に存在する場合

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場合

※ 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ので、毎年申請する必要はありません。

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、「宿泊税納入期限等特例承認通知書」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。その場合は、「宿泊税納入期限等特例承認取消通知書」により通知します。

なお、特例が取り消された場合は、通知書に記載された月以降から毎月申告してください。

29 ページに記入例があります

(4) 納入書

申告された宿泊税は、納入期限までに「納入書」により鳥羽市に納入してください。

納入は、鳥羽市指定金融機関、鳥羽市役所税務課、連絡所及び地方税ポータルシステム(e L T A X)の共通納税システムで行ってください。

※ 納入書は、宿泊税納入申告書と併せて、希望される事業者にまとめてお送りすることもできます。

【納入場所】

百五銀行、三十三銀行、あいち銀行、桑名三重信用金庫、東海労働金庫、伊勢農業協同組合、東日本信用漁業協同組合連合会、ゆうちょ銀行(郵便局)、鳥羽市役所税務課、連絡所

ア 注意点

- ・ 1 か月分ごとに1部作成してください(特例を適用している場合も同様です)。
- ・ 納入書は、宿泊施設ごとに作成してください。
 - ※以下のすべてに該当する施設については、まとめて提出することができます。
 - ア 経営する複数の施設が同一敷地内または隣接する敷地に存在する場合
 - 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場合
- ・ ゆうちょ銀行(郵便局)での納入を希望される方は、専用の振込用紙を用意しますので、事前に税務課までご相談ください。
- ・ コンビニエンスストアでの納入及びスマホアプリを利用した電子決済サービスは対応していません。

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料金及び宿泊税の全部また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、または徴収した宿泊税額を失ったことについて天災その他やむを得ない理由があると認められる場合には、申請に基づき調査を行った上で、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、税務課にお問合せください。

『納税義務の免除となる例』

- ・ 宿泊者や旅行者が破産、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、行方不明または刑の執行により、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、税務課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、鳥羽市内に住所、居所、事務所及び事業所(以下「住所等」という。)を有していない場合は、納税に関する一切の事項を処理させるため、原則として、市内に住所等を有する者のうちから納税管理人を定め、申告する必要があります。

(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、宿泊税の徴収の確保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場合がありますので、詳しくは税務課までお問合せください。

【提出書類】

①	宿泊税納税管理人(変更・異動)申告(申請)書
②	(法人の場合)履歴事項全部証明書(写) (個人の場合)住民票(写)またはマイナンバーカード(写)等

(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、その変更等が生じた日から10日以内に、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(変更・異動)申告(申請)書
②	新たな納税管理人の住民票等の変更が確認できる書類(写)

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、鳥羽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また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。

また、取引情報の授受を電磁的方法によって行う電子取引をした場合には、原則として、その電磁的記録(電子データ)をそれぞれの保存期間内で保存する必要があります。ただし、その電磁的記録を出力した紙によって保存している場合には、当該電磁的記録を保存する必要はありません。

(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、書式等が異な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、鳥羽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。公平公正な税務行政の運営のためご協力をお願いします。

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額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、更正または決定を行います。

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 罰則

宿泊税に関する罰則については鳥羽市宿泊税条例に基づき取り扱います。

条項	内容	罰則	
		拘禁刑	罰金
宿泊税条例第21条	帳簿の記載義務違反に関する罪	1年以下	50万円以下
宿泊税条例第22条	納税管理人に係る不申告に関する過料	10万円以下(過料)	

6 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%が加算されます。

(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 ①②の場合について、更正があったとき 更正による不足税額の15%

④ ①が、決定で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また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または偽装・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%が加算されます。

7 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か月を経過する日まで

税額に年7.3%の割合を乗じて計算した額となります。

ただし、延滞金特例基準割合(※)が年7.3%を下回る場合は、その年内は延滞金特例基準割合+1%となります。(年7.3%を上限とします。)

※ 延滞金特例基準割合とは、「各年の前々年の9月から前年の8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11月30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か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となります。

ただし、延滞金特例基準割合が年7.3%を下回る場合は、その年内は延滞金特例基準割合+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には、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。

8 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か月以内に市長に対して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。

- 税額の更正または決定
- 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を、鳥羽市長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、鳥羽市で定めた表記で統一してください。

日本語表記『**宿泊税**』

英語表記『**AccommodationTax**』

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
	入湯税	150円
	宿泊税	200円
	合計	11,350円
〇年〇月〇日		
鳥羽市〇〇町〇〇番地		
〇〇旅館		
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
	入湯税	150円
	合計	11,150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		
鳥羽市〇〇町〇〇番地		
〇〇旅館		
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	11,350円
	合計	11,350円
上記金額には、宿泊税額200円が含まれております。		
〇年〇月〇日 鳥羽市〇〇町〇〇番地 〇〇旅館		
印紙		受領印

2 電子申告

宿泊税納入申告書の提出については、電子申告(地方税ポータルシステム(e L T A X)、L o G o フォーム)の利用も可能です。

e L T A Xによる申告を希望される場合は、利用届出(新規)により、利用者 I D を取得する必要があります。詳細については、e L T A X のホームページをご確認ください。
(<https://www.eltax.lta.go.jp>)

L o G o フォームによる申告の利用には I D、パスワードが必要となります。L o G o フォームによる申告を希望される場合は、宿泊税特別徴収義務者経営申告書を提出される際に L o G o フォームを利用される旨を申し出てください。準備が出来次第 I D とパスワードを通知します。

3 報償金

(1) 目的

宿泊税の特別徴収の方法による事務の負担に鑑み、特別徴収制度の円滑な運営を図るため、特別徴収義務者に対し報償金を交付するものです。

(2) 交付対象者

申告すべき宿泊税について、期限内に申告及び宿泊税を納入した特別徴収義務者

(3) 報償金の交付額

期限内に申告及び宿泊税を納入した税額に 100 分の 2.5 を乗じて得た額

(計算例)

令和 8 年 4 月宿泊分 100,000 円を 5 月 2 9 日に申告し、納付した場合

$$100,000 \text{ 円} \times 2.5 / 100 = 2,500 \text{ 円}$$

(4) 報償金の交付

交付を決定したときは、交付対象者の指定した口座への振込により報償金を交付します。

1 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。)

2 申請者

特別徴収義務者となる宿泊施設の経営者の住所または所在地、氏名または名称及び代表者氏名を記入してください。法人の場合は、法人名に加え、代表者の職、氏名を併せて記入してください。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、13桁の法人番号を記入してください。なお、法人番号が不明な場合は、「国税庁法人番号公表サイト(<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp>)」で確認ください。

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。

3 「宿泊施設」欄

宿泊施設の住所または所在地、氏名または名称及び代表者氏名を記入してください。

「施設の概要」欄には、客室数、収容定員、延床面積を記入してください。

4 「旅館業法の許可・住宅宿泊事業法の届出」欄

「経営開始(予定)日」欄には、施設の営業を開始する日を記入してください。

「営業種別」欄には、許可や届出をした種別に○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入してください。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入してください。

5 「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または所在地、連絡先、氏名または名称及び代表者氏名を記入してください。

施設の所有者が2名以上の場合は、任意様式により全員分を記入した別紙を添付してください。

6 「書類送付先」欄

宿泊税に関する書類の送付先を記入してください

1 「個人番号または法人番号」欄

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、13桁の法人番号を記入してください。なお、法人番号が不明な場合は、「国税庁法人番号公表サイト(<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp>)」で確認ください。

2 「指定番号」欄

鳥羽市より指定された番号を記入してください。

3 「申請者」欄

特別徴収義務者となる宿泊施設の経営者の住所または所在地、氏名または名称及び代表者氏名を記入してください。法人の場合は、法人名に加え、代表者の職、氏名を併せて記入してください。

4 「宿泊者数」欄

宿泊者数と宿泊税の課税対象となる宿泊者数を記入して下さい。

5 「宿泊税課税標準」欄

宿泊税の課税対象となる宿泊者数の合計を記入して下さい

6 「税額」欄

課税対象の宿泊者数に税率(200円)を乗じた税額を記入してください。

※納入申告書は、希望される事業者にあらかじめ必要事項を印字したものを毎年12月頃1年分まとめて送付します。

(3) 納入書

宿泊税
領収証書 (公)

口座番号		加入者	
00860-0-960383		鳥羽市	
(特別徴収義務者) 住所(所在地) 三重県鳥羽市〇〇町〇〇番地 氏名(名称) 株式会社〇〇旅館 様			
1	令和〇年〇月分	指定番号	〇〇〇〇
2	納入税額	〇	〇
	督促手数料		
	延滞金		
	加算金		
3	合計額	〇	〇
4	納期限	令和〇年〇月〇日	
上記のとおり領収しました。			
			領収日付印

(納入者保管)
鳥羽市

宿泊税
納入書 (公)

口座番号		加入者	
00860-0-960383		鳥羽市	
(特別徴収義務者) 住所(所在地) 三重県鳥羽市〇〇町〇〇番地 氏名(名称) 株式会社〇〇旅館 納			
1	令和〇年〇月分	指定番号	〇〇〇〇
2	納入税額	〇	〇
	督促手数料		
	延滞金		
	加算金		
3	合計額	〇	〇
4	納期限	令和〇年〇月〇日	
上記のとおり納入します。			
			領収日付印
※日計		円	

(金融機関保管)
鳥羽市
市町村コード 242110

宿泊税
納入済通知書 (公)

口座番号		加入者	
00860-0-960383		鳥羽市	
(特別徴収義務者) 住所(所在地) 三重県鳥羽市〇〇町〇〇番地 氏名(名称) 株式会社〇〇旅館 納			
1	令和〇年〇月分	指定番号	〇〇〇〇
2	納入税額	〇	〇
	督促手数料		
	延滞金		
	加算金		
3	合計額	〇	〇
4	納期限	令和〇年〇月〇日	
上記のとおり通知します。			
			領収日付印
指定金融機関名 (取りまとめ店)	百五銀行鳥羽支店		
取りまとめ店	469-8794 <small>鳥羽市百五銀行名古屋駅前支店センター</small>		

(鳥羽市保管)
百五銀行鳥羽支店
(受付店 → (取りまとめ店) → 鳥羽市)
市町村コード 242110

1 「特別徴収義務者」欄

特別徴収義務者の住所または所在地、氏名または名称及び代表者氏名を記入してください。

2 「宿泊年月」「指定番号」欄

「宿泊年月」欄には、申告対象年月を記入してください。

鳥羽市より指定された番号を記入してください。

3 「納入税額」欄

「納入税額」欄には、申告納入すべき宿泊税額を右詰めで記入してください。

「合計」欄には、合計額を右詰めで記入してください。

4 「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13ページを参照してください。

※納入書は、あらかじめ必要事項を印字したものを希望される事業者には毎年12月頃1年分まとめて送付します。

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

1 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。)

2 申請者

特別徴収義務者の住所または所在地、氏名または名称及び代表者氏名、個人番号または法人番号、連絡先を記入してください。

3 「宿泊施設」欄

承認を受けようとする宿泊施設の住所または所在地、氏名または名称及び代表者氏名、営業種別、経営開始日を記入してください。

鳥羽市から宿泊施設ごとに割り当てている宛名番号を記入してください。

申請書は、宿泊施設ごとに作成していただきます。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。

4 「経営開始日」「経営申告書提出日」欄

経営を開始した年月日を記入してください。

鳥羽市に経営申告書を提出した年月日を記入してください。

5 「申請日の12月前の日の属する月から申請日の前月までの宿泊税の納入すべき金額」欄

この申請書を提出する日の属する月の前12か月間において、納入すべき宿泊税の合計額を記入してください。

上記の金額が120万円を超える場合または3か月で30万円を超える場合は、特例の承認を受けることはできません。

6 「鳥羽市宿泊税条例第10条第3項による承認の取消しの有無」欄

過去に申告納入期限の特例の適用の取消しを受けている場合は、「有」に○を付け、取消年月日を記入してください。過去に適用の取消しを受けていない場合は、「無」に○を付けてください。

取消しの日から1年を経過していない場合は、特例の承認を受けることはできません。

7 「宿泊税に係る過少申告加算金額、不申告加算金額または重加算金額の決定の有無」欄

この申請書を提出する日の属する月の前12か月間において、過少申告加算金額、不申告加算金額または重加算金額の決定を受けた場合は、「有」に○を付け、決定年月日を記入してください。受けていない場合は、「無」に○を付けてください。

この期間に加算金額等の決定を受けている場合は、特例の承認を受けることはできません。

8 「市税に係る徴収金の滞納」欄

この申請書を提出する日の属する月の前12か月間において、市税(宿泊税に限られません)の滞納がある場合は「有」に、ない場合は「無」に○を付けてください。

この期間に市税の滞納があった場合は、特例の承認を受けることはできません。

5 申請書等の提出先・お問合せ先

【宿泊税の制度・手続きに関すること】

税務課市民税係

〒517-0011 鳥羽市鳥羽三丁目1番1号

TEL 0599-25-1134

FAX 0599-25-3115

メールアドレス siminzei@city.toba.lg.jp

ホームページ <https://www.city.toba.mie.jp/kurashi/zeikin/8224.html>

【宿泊税の用途に関すること】

観光商工課観光係

TEL 0599-25-1157

FAX 0599-25-1159

メールアドレス kanko@city.toba.lg.jp

【収納・徴収に関すること】

税務課管理収納係

TEL 0599-25-1131

FAX 0599-25-3115

メールアドレス kanrisyunou@city.toba.lg.jp