

宿泊税  
特別徴収事務の手引

令和7年4月版

下呂市

## 目次

|                    |    |
|--------------------|----|
| 第1章 宿泊税について        | 3  |
| 1. 基本方針            | 3  |
| 2. 宿泊税の使途          | 3  |
| 第2章 宿泊税のしくみ        | 4  |
| 1. 宿泊税の徴収方法        | 4  |
| (1) 特別徴収制度         |    |
| (2) 特別徴収義務者        |    |
| 2. 課税客体・納税義務者      | 5  |
| (1) 「宿泊」とは         |    |
| (2) 宿泊者とは          |    |
| 3. 宿泊税の税率          | 5  |
| 4. 宿泊料金            | 6  |
| 5. 課税免除            | 6  |
| 6. 宿泊税の手続きの流れ      | 7  |
| 第3章 特別徴収義務者の登録・変更等 | 8  |
| 1. 特別徴収義務者の登録      | 8  |
| 2. 特別徴収義務者の登録事項の変更 | 9  |
| 3. 経営の休止・再開・廃止     | 9  |
| 第4章 宿泊税の申告納入       | 10 |
| 1. 申告納入            | 10 |
| (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      | 13 |
| (1) 納入義務の免除        |    |
| (2) 還付             |    |
| 3. 更正の請求           | 13 |
| (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     | 15 |
| 1. 納税管理人            | 15 |
| (1) 納税管理人の申告        |    |
| 2. 帳簿等の記載・保存        | 15 |
| (1) 帳簿とは            |    |
| (2) 書類とは            |    |
| 3. 調査               | 16 |
| 4. 更正・決定            | 16 |
| 5. 加算金              | 16 |
| (1) 過少申告加算金         |    |
| (2) 不申告加算金          |    |
| (3) 重加算金            |    |
| 6. 延滞金              | 17 |
| 7. 不服申立て            | 17 |
| (1) 審査請求の対象となる処分    |    |
| (2) 手続              |    |
| 第6章 その他             | 19 |
| 1. 領収書等への表示         | 19 |
| 2. 電子申告             | 19 |
| 3. 徴収事務交付金          | 19 |
| (1) 目的              |    |
| (2) 交付対象者           |    |
| (3) 交付金の額           |    |
| (4) 交付の申請           |    |
| (5) 交付金の交付          |    |
| 4. 宿泊税対応システム補助      | 22 |
| 5. 申告書等の記入方法        | 22 |
| (1) 宿泊税特別徴収義務者申告書   |    |
| (2) 宿泊税納入申告書        |    |
| (3) 宿泊税納入期限等特例承認申請書 |    |
| 申請書等の提出先・お問合せ先      | 31 |

# 第1章 宿泊税について

## 1. 基本方針

下呂市は、年間100万人もの観光客が訪れる有数の観光地ですが、観光産業の持続的な発展には、多様化する旅行ニーズへの対応や地域一体となった観光振興、更なる観光資源の磨き上げが必要です。

しかし、市の財政は少子高齢化や社会保障費の増大により厳しさを増しており、観光客の安全・安心の確保や公共交通網の整備など、観光立市ゆえの負担も大きくなっています。

このような状況を踏まえ、宿泊・飲食サービス業の市内消費増加への貢献に着目し、安定的な宿泊客数の維持・増加につながる施策を推進するため、地方税の一種で、自治体が使途を決めることができる法定外目的税（地方税法731条）として宿泊税を導入し、観光振興のための財源を確保することといたしました。

## 2. 宿泊税の使途

本市の宿泊税は、ランドマークや駅舎の整備をはじめとした観光客の受入環境の充実をはじめ、観光資源の魅力の増進、情報発信、その他の地域社会の発展に貢献する持続的な観光振興を図る施策に要する費用に充てるため、宿泊施設における宿泊に対し、宿泊者に課するものです。

## 第2章 宿泊税のしくみ

### 1. 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、下呂市内に所在する、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、又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、下呂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、下呂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、宿泊者（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。なお、特別徴収義務者には「求償権」が認められます。

#### (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、その方を下呂市が特別徴収義務者として個別に指定する場合があります。



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 ⇒ 12ページ
- 帳簿等の記載・保存 ⇒ 17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7年10月1日（下呂市宿泊税条例施行日）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。

※令和7年10月1日より前に予約があった場合でも、10月1日以降の宿泊分から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。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・ 宿泊料を徴収している（名称は問わない）</li><li>・ 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）</li><li>・ 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）</li><li>・ 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）</li></ul> |
|---|

### (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、宿泊者が宿泊税の「納税義務者」となります。

## 3. 宿泊税の税率

宿泊税の税率は、宿泊者1人1泊につき、次のとおりです。

| 宿泊料金     | 税率   |
|----------|------|
| 5,000円未満 | 100円 |
| 5,000円以上 | 200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。

## 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
- ・ 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

## 5. 課税免除

①年齢12歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者（小学生以下）

※12歳未満の判定…宿帳（チェックインの用紙）に小学生以下の子どもの生年月日を宿泊者本人が必ず記載してください。

②学校の行事として行われる修学旅行の児童及び生徒並びにこれらの者を引率する教職員及び介助する者

※対象者

次の施設に通う児童、生徒又は学生並びに引率者が対象者です。

|      |  |
|------|--|
| 対象施設 | 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 |
|------|--|

※引率者とは、生徒等の引率を行う学校等関係者や、心身の障がい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。

## 6. 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
- ※宿泊事業を行う場合、岐阜県に旅館業法の許可又は住宅宿泊事業法の届出が必要です。



### ② 経営を開始するまでに

- ・「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下呂市役所税務課へ提出 ⇒ 9 ページ



### ③ 宿泊行為があったら

- ・宿泊者から宿泊料金に応じた宿泊税を徴収 ⇒ 9 ページ



### ④ 徴収した宿泊税は

- ・「宿泊税納入申告書」を下呂市役所税務課へ提出 ⇒ 12 ページ
  - ・徴収した宿泊税を「宿泊税納入書」により金融機関等で納入 ⇒ 14 ページ
- ※申告と納入は、必ず期限内に行ってください。

## 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、特別徴収義務者の登録をお願いします。原則、宿泊施設ごとに申請してください。

※既に宿泊事業を営んでいる方、また令和7年10月1日までに宿泊事業を営む方は、「宿泊税特別徴収義務者申告書」（記入例23ページ）を提出してください。  
※各手続きの書類は、下呂市役所税務課の窓口提出してください。（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。

### 1. 特別徴収義務者の登録

宿泊施設の経営者の方（特別徴収義務者となる方）は、宿泊施設の営業を開始するため、旅館業法の許可を受けた場合又は住宅宿泊事業法の届出をした場合、下呂市役所税務課へ経営開始日の前日までに、特別徴収義務者としての登録をお願いします。

#### 【提出書類】

|   |                                    |
|---|------------------------------------|
| ①   | 宿泊税特別徴収義務者申告書（23ページに記入例があります。）     |
| 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） |
| ③   | 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、下欄の書類も添付し、実質的経営者が提出してください。<br><ul style="list-style-type: none"><li>・実質的経営者である旨の申立書</li><li>・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）又は宿泊施設等に係る事業損益の帰属が確認できる書面（写）</li></ul> |                                    |

### 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登録事項変更届出書 |
|---|---------------------|

|   |   |
|---|---|
| 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]<br>（法人の場合）履歴事項全部証明書（写） （個人の場合）住民票（写） |
|   | [施設に係る変更の場合]<br>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]<br>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、従前の特別徴収義務者による「宿泊施設経営休止・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申告書」を提出してください。

- ・ 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。ただし例年定期的な休業がある場合（高地等にある宿泊施設の冬期間休業など）は、休業前に書面によらず電話等で休業期間を市役所税務課まで連絡いただければ結構です。

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。休止期間を延長する場合は届出が必要です。）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 | 宿泊施設経営休止・再開・廃止届出書 |   |
| ② | 経営を休止する場合         | 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） |
|   | 経営を再開する場合         | 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）   |
|   | 経営を廃止する場合         | 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）                         |

## 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」（記入例25ページ）を、下呂市役所税務課へ提出し、併せてその税額を宿泊税納入書により最寄りの金融機関等で納入してください。申告書の事業者用控えは、宿泊年月日や宿泊者数、宿泊税の課税対象となる宿泊者数及び宿泊税額が分かる帳簿とともに5年間保存してください。なお、納入期限後に申告及び納入をされた場合、本来の税額のほか、加算金や延滞金が増加される場合があります。

※月末が土曜、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。

#### (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、宿泊税納入期限等特例承認申請書（記入例27ページ）で申請を行い、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 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   |

※経営を休止・廃止した場合は、その休止・廃止した日までの徴収すべき宿泊税について、その日の翌月末まで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、「宿泊税納入期限等特例承認通知書」を送付します。承認通知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です。

(例) 令和8年1月に承認通知があった場合

2月末申告（1月宿泊分）  
3月末申告（2月宿泊分） } (特例) 3月末日までに2か月分を申告納入

## ア 適用要件

- ① 申請日において特別徴収義務者となった日の月末から1年を経過していること。
- ② 申請日の1年前の日の属する月から申請日の前月までの当該宿泊施設における宿泊税の納入すべき金額の合計が120万円以下であること。
- ③ 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。
- ④ 申請日前1年間において、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。
- ⑤ 申請日前1年間において、市税の徴収金を滞納していないこと。
- 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、令和8年3月31日までの間は、要件①、②を次のとおり読み替えてください。

- ① 申請日（令和7年10月1日から令和8年3月31日までの日に限る。）において当該宿泊施設の営業を開始した日から1年を経過していること。
- ② 申請書の提出前3か月の宿泊税額が30万円以下であること。

⇒従って、令和7年度では、10～12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、1～2月宿泊分の申告納入期限が3月末日までとなります。（10～12月宿泊分については、特例の適用はできません。）

## 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」を下呂市役所税務課へ提出してください（27ページに記入例があります）。

※ 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、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御注意ください。

## 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る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「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。
- ② 特例適用の取消しを希望される場合は、「宿泊税納入期限等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、「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。

### (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に係る税率ごとの宿泊数、宿泊税額、課税免除及びその他必要な事項を記入し、提出してください。(25ページに記入例があります。)

また、申告書の事業者用控えは、宿泊年月日や宿泊者数、宿泊税の課税対象となる宿泊者数及び宿泊税額が分かる帳簿とともに5年間保存してください。

ア 提出方法以下のいずれかの方法で提出してください。

- ・下呂市役所税務課又は各支所の窓口を持参する。
- ・下呂市役所税務課に郵送する。

※ 下呂市役所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。

- ・e L T A Xで申告（電子申告）する。

### 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。

### (4) 宿泊税納入書

申告された宿泊税は、納入期限までに宿泊税納入書により下呂市に納入してください。納入は、下呂市指定金融機関、下呂市役所税務課、各支所及びe L T A Xの共通納税システムで行ってください。

※ 宿泊税納入書が不足する場合、下呂市役所税務課に連絡してください。郵送します。

### 【納入場所】

|   |
|---|
| 大垣共立銀行、十六銀行、高山信用金庫、関信用金庫、八幡信用金庫、<br>益田信用組合、飛騨農業協同組合、ゆうちょ銀行・郵便局<br>下呂市役所内の指定金融機関派出所、各振興事務所（下呂振興事務所を除く） |
|---|

#### 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。
- ・ 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できません。

## 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、下呂市役所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、宿泊税の納付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、下呂市役所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、下呂市内に住所、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、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や納税管理人の変更、申告事項の異動等の場合は、納税管理人を定める又は変更が生じた日から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、詳しくは下呂市役所税務課までお問合せください。

#### 【提出書類】

|   |  |
|---|--|
| ① | 宿泊税納税管理人申請書・承認申請書  |
| ② | (法人の場合) 履歴事項全部証明書 (写)<br>(個人の場合) 住民票 (写) 又はマイナンバーカード (写) 等 |

### 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、下呂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。

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も構いません。（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、下呂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御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。

※申告いただいた申告書の修正申告で対応する場合があります。

### 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%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 ①、②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%が加算されます。

## 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。

※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。

## 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

所定の事項を記載した審査請求書を、下呂市長あてで税務課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、下呂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『Accommodation Tax』

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     |      |          |
| 下呂市〇〇町〇〇番地 |      |          |
| 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                   |      |          |
| 下呂市〇〇町〇〇番地               |      |          |
| 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<br>下呂市〇〇町〇〇番地<br>〇〇旅館 |      |          |
| 印<br>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、e L T A Xによる申告（電子申告）の利用も可能です。

宿泊税電子申告の利用を希望される場合は、利用届出（新規）を実施し、利用者IDを取得する必要があります。詳細については、e L T A X（地方税ポータルシステム）のホームページをご確認ください。（<https://www.eltax.lta.go.jp>）

## 3. 徴収事務交付金

### (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徴収事務交付金（以下：「交付金」という。）を交付します。

## (2) 交付対象者

交付金の交付の対象となる者（以下「交付対象者」という。）は、交付金の交付を受けようとする会計年度の前年度の4月1日から3月31日まで（以下「算定対象期間」という。）に宿泊税を申告納入した特別徴収義務者となります。

## (3) 交付金の額

算定対象期間に申告納入した宿泊税（本税）の合計額に1000分の30を乗じて得た額（この額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り上げた額）を交付金の額とします。ただし納付期内納付に限ります。

計算後の交付金の額が1,000円未満であるときは、1,000円を上限に申告納入した宿泊税の合計額と同額とします。

また、申告納入した宿泊税の合計額が1,000円未満であるときは、申告納入した宿泊税の合計額と同額とします。

算定対象期間において、過誤納金の還付、充当又は修正申告等により税額更正したときは、特別徴収義務者が算定対象期間に申告納入した宿泊税額にこれらに係る額を加算し、又は控除します。

(例1) 前年度の4月1日から3月末日までに申告納入した宿泊税額の合計が、

100,000円（宿泊税額200円×500泊相当）であった場合

⇒ 交付金の額 = 宿泊税額の合計 × 30 / 1000

3,000円 = 100,000円 × 30 / 1000

(例2) 前年度の4月1日から3月末日までに申告納入した宿泊税額の合計が、

15,000円（宿泊税額100円×150泊相当）であった場合

⇒ 計算後の交付金の額 = 宿泊税額の合計 × 30 / 1000

1,000円 ≒ 15,000円 × 30 / 1000 = 450円

計算後の交付金の1,000円未満の額を切り上げ、交付金の額は1,000円とします。

## (4) 交付の申請

交付金の交付を受けようとする交付対象者は、「下呂市宿泊税特別徴収事務交付金交付申請書（実績報告書）兼請求書」を、交付金の交付を受けようとする会計年度の5月末までに下呂市役所税務課に提出してください（郵送による提出も可能です）。

## (5) 交付金の交付

提出していただいた書類を審査し、交付の決定をしたときは、交付対象者にご指定いただいた口座への振込により交付金を交付します。

## 4. 宿泊税対応システム整備費補助金

### (1) 目的

法定外目的税の宿泊税を特別徴収の方法による申告・納入する事務の負担に鑑み、宿泊税に対応可能なシステムの改修の費用を助成します。(令和7年度限りの予定)

### (2) 補助対象者

補助金の交付の対象となる者は、宿泊税の特別徴収義務者として登録した者としします。

### (3) 補助対象経費

宿泊税の導入に伴い発生する既存のシステムの改修又は更新にかかる経費

※経常的経費、交際費及び飲食費、他の補助金等の交付対象となっている経費は除く。

### (4) 補助率等

①補助率・・・10/10

②補助額・・・1,000円未満の端数を切り捨てた額

### (5) 補助申請

補助金の交付を受けようとする補助対象者は、「下呂市宿泊税システム整備費補助金交付申請書」と「下呂市宿泊税システム整備費補助金事業計画書」と補助対象事業に係る見積書の写しを、下呂市役所税務課に提出してください(郵送による提出も可能です)。

**事業は補助決定通知後に着手してください**

### (6) 補助対象期間

補助金交付申請書提出期限・・・令和8年1月30日(金)まで

補助金実績報告書提出期限・・・事業完了後30日以内または令和8年3月31日のいずれか早い方

### (7) 補助金の交付

システムの改修等が完了した後、「下呂市宿泊税システム整備費補助金実績報告書」とシステム整備等の実施結果が確認できる関係書類、補助対象経費にかかる関係書類を提出していただき、書類を審査し、補助の決定後、指定された口座へ補助金を交付します。

## 5. 申告書等の記入方法

### (1) 宿泊税特別徴収義務者申告書

### (2) 宿泊税納入申告書

### (3) 宿泊税納入期限等特例承認申請書

(1) 宿泊税特別徴収義務者申告書

様式第2号(第5条関係)

(宛先) 下呂市長

1 令和〇年〇月〇日

住所 下呂市〇〇〇 〇〇番地

(所在地)

2

氏名

株式会社 げろ企画

(名称)

代表取締役 げろ太郎

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申告書

下呂市宿泊税条例第8条第1項の規定により、次のとおり申告します。

|   |                    |            |                |         |          |
|---|--------------------|------------|----------------|---------|----------|
| 3 | 宿泊施設               | 所在地        | 下呂市〇〇〇 〇〇番地    |         |          |
|   |                    | 名称         | ホテルげろ          |         |          |
|   |                    | 施設の概要      | 客室数 〇室         | 収容定員 〇名 | 延べ床面積 〇㎡ |
|   |                    | 営業開始(予定)日  | 令和〇年〇月〇日       |         |          |
| 4 | 旅館業法の許可・住宅宿泊事業法の届出 | 住所(所在地)    | 下呂市〇〇〇 〇〇番地    |         |          |
|   |                    | 氏名(名称)     | 株式会社 げろ企画      |         |          |
|   |                    | 営業種別       | ホテル・旅館・簡易宿所・民泊 |         |          |
|   |                    | 許可番号(届出番号) | 〇〇-〇〇          |         |          |
| 5 | 施設所有者              | 住所(所在地)    | 上に同じ           |         |          |
|   |                    | 氏名(名称)     | 上に同じ           |         |          |
| 6 | 共同経営者              | 住所(所在地)    | 電話番号           |         |          |
|   |                    | 氏名(名称)     | 電話番号           |         |          |
| 7 | 書類送付先              | 住所(所在地)    | 電話番号           |         |          |
|   |                    | 氏名(名称)     | 電話番号           |         |          |
| 8 | 備考                 |            |                |         |          |

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又は所在地、氏名又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
  - 宿泊施設の住所又は所在地、氏名又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。
  - 「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。
4. 「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、氏名又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。
  - 「営業種別」欄には、許可や届出をした種別を記入してください。
  - 「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又は所在地、連絡先、氏名又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. 「共同経営者」欄
  - 共同経営者がいる場合は記入してください。
7. 「書類送付先」欄
  - 下呂市役所税務課から関係書類（納入申告書等）を送付する際、「申請者」欄の住所・氏名とは異なる宛先への送付を希望する場合に記入してください。記入の際は担当部署名まで記入してください。また、直通電話番号があれば記入してください。
8. 「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  
様式第9号(第7条関係)



1

|   |        |                                       |                  |
|---|--------|---------------------------------------|------------------|
| (事業所保管用)                                    |        | 管理番号                                  | 〇〇               |
| 年 月分 宿 泊 税 納 入 申 告 書                        |        |                                       |                  |
| 下呂市宿泊税条例施行規則第7条第1項の規定により、宿泊税の納入について申告いたします。 |        |                                       |                  |
| 2 令和〇年〇月〇日                                  |        | 特別徴収義務者<br>3 下呂市〇〇〇 〇〇番地<br>株式会社 げろ企画 |                  |
| 下 呂 市 長 宛                                   |        |                                       |                  |
| 宿 泊 料 金                                     |        | 5,000円未満                              | 5,000円以上         |
| 宿 泊 客 総 数                                   | ①      | 1,000                                 | 1,000            |
| 課 税 免 除 区 分                                 | 小学生以下  | ② 4 50                                | 80               |
|   | 学校教育行事 | ③ 50                                  | 5 70             |
|   | その他    | ④ 0                                   | 0                |
| 課税免除となる宿泊客数(②+③+④)                          |        | ⑤ 100                                 | 150              |
| 課税対象となる宿泊客数(①-⑤)                            |        | ⑥ 900                                 | 850              |
| 税 額   | ⑦      | 100円(宿泊客1人1泊につき)                      | 200円(宿泊客1人1泊につき) |
| 宿 泊 税 相 当 額 ( ⑥ × ⑦ )                       |        | ⑧ 90,000 円                            | ⑨ 170,000 円      |
| 納 入 す べ き 宿 泊 税 額 ( ⑧ + ⑨ )                 |        | ⑩ 6                                   | 260,000円         |
| 備 考   |        |                                       |                  |

※ 毎月末日までに、前月1日から同月末までに徴収すべき宿泊税について申告し、納入書にて納入してください。

※ 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。

1. 「管理番号」欄

- 宿泊施設ごとの管理番号を記入ください。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. 「提出年月日」欄

- 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。）

3. 「特別徴収義務者」欄

- 特別徴収義務者の住所又は所在地、連絡先、氏名又は名称及び代表者氏名を記入してください。

4. 「5,000円未満」欄

- 宿泊料金5,000円未満の宿泊客総数、課税免除区分に該当する小学生以下、学校教育行事及びその他に該当する宿泊者数、課税免除となる宿泊客数、課税対象となる宿泊客数、課税対象となる宿泊客数に基づく宿泊税相当額を記入してください。

5. 「5,000円以上」欄

- 宿泊料金5,000円以上の宿泊客総数、課税免除区分に該当する小学生以下、学校教育行事及びその他に該当する宿泊者数、課税免除となる宿泊客数、課税対象となる宿泊客数、課税対象となる宿泊客数に基づく宿泊税相当額を記入してください。

6. 「納入すべき宿泊税額」欄

- 「5,000円未満」欄の宿泊税相当額と、「5,000円以上」欄の宿泊税相当額を合計し、納入すべき宿泊税額を記入してください。

※ 申告書は複写式となっており、2枚目の（市役所提出用）と記載のあるものを市役所へ提出ください。

(3) 宿泊税納入期限等特例承認申請書

様式第10号(第8条関係)

(宛先) 下呂市長

1

令和〇年〇月〇日

特別徴収義務者

2 住所  
(所在地)  
氏名  
(名称)

下呂市〇〇〇 〇〇番地

株式会社 げろ企画

宿泊税納入期限等特例承認申請書

下呂市宿泊税条例施行規則第8条第2項の規定により、宿泊税の納入申告書の提出及び納入の期限に係る特例の承認について、次のとおり申請します。

|                                      |      |  |
|--------------------------------------|------|--|
| 3                                    | 所在地  | 下呂市〇〇〇 〇〇番地                            |
|                                      | 名称   | ホテルげろ                                  |
|                                      | 管理番号 | 〇〇                                     |
| 宿泊施設                                 |      |  |
| 特別徴収義務者登録日                           | 4    | 令和〇年〇月〇日                               |
| 申請日の1年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 | 5    | 900,000 円                              |
| 下呂市宿泊税条例第12条第3項の規定による承認の取消しの有無       | 6    | 有( 年 月 日取消し) ・ <input type="radio"/> 無 |
| 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     | 7    | 有( 年 月 日決定) ・ <input type="radio"/> 無  |
| 対象期間における市税に係る徴収金の滞納の有無               | 8    | 有 ・ <input type="radio"/> 無            |

1. 提出年月日  
申請書の提出年月日（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又は所在地、氏名又は名称及び代表者氏名、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所在地、名称及び管理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。複数の施設を運営している方は、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. 「特別徴収義務者登録日」欄  
 下呂市の宿泊税特別徴収義務者として登録日された年月日を記入してください。
5. 「申請日の1年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、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は、特例の承認を受けることはできません。
6. 「下呂市宿泊税条例第12条第3項の規定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、不申告加算金額又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、不申告加算金額又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. 「対象期間における市税に係る徴収金の滞納の有無」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、市税（宿泊税に限りません）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。

## 6. 申請書等の提出先・お問合せ先

下呂市総務部税務課

〒509-2295

下呂市森960番地

TEL 0576-24-2222 (代表)

FAX 0576-24-2772 (税務課直通)

メールアドレス zeimu@city.gero.lg.jp

市ホームページ <https://www.city.gero.lg.jp>

(宿泊税 広報 ID : 0031593)

策定・改定履歴

| 年月日         | 事由     | 適用                 |
|-------------|--------|--------------------|
| 令和7年 2月 1日  | 策定     |                    |
| 令和7年 4月 18日 | 錯誤箇所修正 | 11、13、22、25、26 ページ |