

旭川市宿泊税特別徴収事務の手引

令和7年10月1日作成



目次



① 特別徴収事務の概要

(1) 特別徴収とは	1
(2) 宿泊税が課税される条件 重要	2
(3) 宿泊税額	4
(4) 特別徴収事務の流れ 重要	5
(5) 領収書への記載	7
(6) 宿泊事業者への交付金	8

③ 公平な課税を行うために

(1) 帳簿書類の作成・保存	2 1
(2) 調査	2 2
(3) 更正・決定	2 2
(4) 加算金	2 3
(5) 延滞金	2 4

② 特別徴収事務について

(1) 特別徴収義務者とは	9
(2) 特別徴収義務者情報の申告	1 1
(3) 宿泊税の申告と納入 重要	1 4
(4) 課税免除等	1 8
(5) 納税管理人の申告等	2 0

④ その他

(1) 審査請求	2 5
(2) 宿泊税の広報	2 5

重要 特に重要な項目です。

特別徴収事務の概要



特別徴収とは



宿泊税を納めていただく方（納税義務者）は旭川市内の宿泊施設に宿泊する宿泊者です。

宿泊料金を第三者が負担した場合であっても、実際に宿泊した方が納税義務者となります。

宿泊施設とは以下のいずれかの施設をいいます。

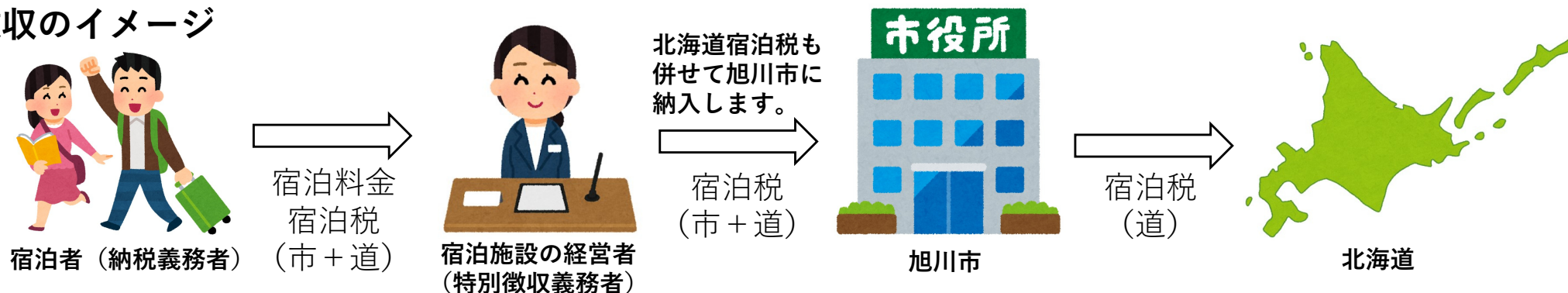
- ① 旅館業法の許可を受けて営む旅館・ホテル営業及び簡易宿所営業に係る施設
- ② 住宅宿泊事業法の届出をして営む住宅宿泊事業に係る施設

一般的に税の納付方法には、普通徴収、申告納付、特別徴収などの方法がありますが、宿泊税については、宿泊行為を課税行為としており、宿泊者（納税義務者）は市外・道外・国外在住者も想定されます。

徴収上の理由により、宿泊者（納税義務者）が宿泊施設で宿泊料金と宿泊税額を併せてお支払いいただくことが合理的であるとの考え方から、宿泊施設の経営者の方に、宿泊税を徴収していただき、宿泊施設の経営者から旭川市に納入していただく特別徴収を採用しています。

なお、旭川市内で課税される北海道宿泊税の賦課徴収は旭川市に委任されているため、北海道宿泊税は旭川市に申告と納入をします。

特別徴収のイメージ



特別徴収義務者（9 ページ参照）

宿泊施設の経営者が特別徴収義務者となります。

ただし、旅館業法の許可を受けている又は住宅宿泊事業法の届出をしているものの、経営を全面的に委託しており、実質的な経営者が別にいる場合など、宿泊税の徴収について便宜を有する者が他にいる場合は、その者を特別徴収義務者として指定することがあります。

特別徴収義務者には宿泊税を徴収及び納入する義務や帳簿・書類の保存等の義務が発生します。

宿泊税が課税される条件① 重要



宿泊税は次の①～④全てを満たす場合に1人1泊につき課税されます。

年齢・居住地・国籍に関係なく、令和8年4月1日以降の宿泊について適用されます（令和8年3月31日から同年4月1日にかけての宿泊は非課税）。なお、宿泊税条例が公布された以前に予約した場合であっても課税されます。

① 市内の宿泊施設に宿泊すること。

宿泊とは㊦㊧のいずれかのことをいいます。

㊦ その利用行為が契約上宿泊としての取扱いであるもの。

㊧ ㊦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。

② 宿泊料金（以下参照）が発生していること。

宿泊料金とは、宿泊の対価をいいます。一般的には素泊まり料金（税抜）をいい、食事代等は含めません。

宿泊料金に含む例	宿泊料金に含まない例
清掃料	消費税、入湯税などの税
寝具使用料	食事代
入浴代 (施設内入浴施設の利用により別途発生する料金は除く)	遊興費
寝衣代	施設内設備利用料（会議室の利用料等）
サービス料・奉仕料	たばこ代、電話代等の立替金
宿泊料金から差し引く補助金、助成金など第三者負担額 <u>全国旅行支援、どうみん割、旅行券などの当該宿泊施設の特別徴収義務者以外の者から当該宿泊に関して、宿泊施設への負担がある場合、第三者負担前の宿泊料金が宿泊税を計算する上での宿泊料金となります。</u>	チップ、祝儀
	宿泊以外のサービス料に相当する額 (動物園入園券付宿泊における入園券費用等)
	汚損時の追加料金

宿泊税が課税される条件② 重要



③ 以下の課税免除対象者に該当しないこと。（課税免除対象者は北海道宿泊税と同一。）

- (1) 在籍する学校（一部を除く）が主催する修学旅行等の行事に参加している幼児、児童、生徒、学生又は引率者
- (2) 利用している次の施設が主催する行事（施設全体又は3月31における年齢区分で実施されるもの）に参加している満3歳以上の幼児又は引率者

- ㊦ 幼保連携型認定こども園 ㊦ 家庭的保育事業を行う施設 ㊦ 小規模保育事業を行う施設
- ㊦ 居宅訪問型保育事業を行う施設 ㊦ 事業所内保育事業を行う施設 ㊦ 保育所（認可外保育所含む）

※行 事：旅行・集団宿泊的行事など学習指導要領、幼稚園教育要領に定める全校又は学年などを単位として行う行事で、修学旅行、林間学校などのことをいい、部活動・クラブ活動などは対象外です。

※引率者：学校等の関係者や、介助等を必要とする児童等の対応を行う看護師や保護者のことをいい、添乗員やカメラマンは課税免除の対象とはなりません。

課税免除対象学校・施設一覧（○：課税免除 ×：課税対象 ※：満3歳以上は課税免除）

施設	免除	施設	免除
幼稚園（幼稚園型認定こども園含む）	○	専修学校（専門課程・一般課程）	×
小学校	○	各種学校（自動車学校・予備校など）	×
中学校	○	幼保連携型認定こども園	※
義務教育学校	○	保育所（保育所型認定こども園含む）	※
高等学校	○	認可外保育施設（地方裁量型認定こども園含む）	※
中等教育学校	○	家庭的保育事業を行う施設	※
特別支援学校	○	小規模保育事業を行う施設	※
高等専門学校	○	居宅訪問型保育事業を行う施設	※
大学	×	事業所内保育事業を行う施設	※
高等専修学校	×	海外の学校・施設	×

宿泊税が課税される条件③ 重要

④ 外国大使等の任務遂行に伴う宿泊ではないこと。

外国大使等の任務遂行に伴う宿泊はウィーン条約に基づく相互主義の観点から課税を免除します（北海道の宿泊税も同様です。）。

(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（免税指定店舗）

(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証明書（免税カード）の交付を受けた者。

免税指定店舗



宿泊施設の経営者
(特別徴収義務者)

①免税カードを提示

②消費税・宿泊税を除いた金額で取引



外国大使等
(宿泊者)

具体的な取扱い等については「外国公館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（消費税基本通達）」に準じます。

宿泊税額

税率は、宿泊者1人1泊につき、
右表のとおりです。

宿泊料金区分 (税抜き)	税率		
	北海道	旭川市	合計
20,000円未満	100円	200円	300円
20,000円以上 50,000円未満	200円	200円	400円
50,000円以上	500円	200円	700円

特別徴収事務の流れ① 重要

北海道の宿泊税がある場合であっても、各手続は旭川市に対してのみ行います。
宿泊税は北海道と旭川市の合算額を旭川市へ申告納入します。

特別徴収義務者（宿泊施設）

旭川市

①令和 8 年 3 月 3 1 日又は経営開始日の前日までに経営申告書を提出します。（1 1 ページ参照）

以下必要に応じて、手続を行います。

(1) 実質的経営者である旨の申し立て（1 0 ページ参照）

宿泊施設の経営を全面的に委託している場合等、本来の特別徴収義務者とは別に宿泊税の徴収に便宜を有する者がいる場合、便宜を有する者からその旨を申し立て、実質的経営者を特別徴収義務者として指定します（指定を受けた者は指定を受けた日から 1 0 日以内に経営申告書を提出します。）。

(2) 納税管理人の選任（2 0 ページ参照）

特別徴収義務者が市内に住所、居所、事務所又は事業所を有しない場合は原則として納税管理人の申告又は申請が必要です（不申告は罰則あり）。

②特別徴収義務者の確認

準備完了

申告又は申請した内容に変更が生じた場合はその旨申告又は届出が必要です。

③経営申告受理通知書の送付

○宿泊があった場合

④宿泊者から宿泊税を徴収します。

⑤納入期限までに旭川市へ宿泊税を納入します。

当月徴収した宿泊税は翌月末までに納入していただきますが、一定の要件を満たす事業者は、申請により納入期限が右表のとおりになります。

（1 4 ・ 1 5 ページ参照）

宿泊税を徴収すべき期間

納入期限

前年 1 2 月 1 日から 2 月末日まで

3 月末日

3 月 1 日から 5 月末日まで

6 月末日

6 月 1 日から 8 月末日まで

9 月末日

9 月 1 日から 1 1 月末日まで

1 2 月末日

⑥宿泊税の受領

○徴収不能額の還付又は納入義務の免除（1 9 ページ参照）

宿泊者の失踪・拘禁等、特別徴収義務者が宿泊税の全部若しく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、又は徴収した宿泊税を、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、調査を行った上で、納入義務を免除し、その場合において、既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、還付する場合において、特別徴収義務者に市税又は道税の未納金がある場合、還付する額をそれぞれの未納金に充当します。

審査

結果の通知

準備行為

申告納入

特別徴収事務の流れ② 重要



特別徴収義務者（宿泊施設）

旭川市

※帳簿書類の保存に関しては、旭川市税条例と北海道宿泊税条例それぞれが適用されます。

⑦帳簿を備え付け、5年間保存します（電子帳簿保存法に沿った保存も可能）。

次の事項の記載があるもの（次の記載があれば既存の帳簿でも差し支えありません。）

- (1) 宿泊年月日 (2) 課税対象となる宿泊料金 (3) 宿泊数 (4) 宿泊税の課税対象となる宿泊数 (5) 宿泊税額

宿泊税徴収原簿を推奨

代替帳簿の例）総勘定元帳、仕訳帳、現金出納帳、売掛金台帳、売上帳 等

⑦書類を作成し、2年間保存します（電子帳簿保存法に沿った保存も可能）。

次の事項の記載があるもの（帳簿を補完する資料で、次の記載があれば既存の書類でも差し支えありません。）

- (1) 宿泊年月日 (2) 課税対象となる宿泊料金 (3) 宿泊数 (4) 宿泊税額

代替書類の例）売上伝票 利用明細書 請求書 等

※詳細は21・22ページを御覧ください。

※帳簿・書類を保存しなかった場合や虚偽の記載を行った場合は罰則があります。

○調査への協力

帳簿・書類（電磁的記録及び電子計算機出力マイクロフィルム含む）の閲覧・提供等

※調査を拒否した場合や虚偽の報告を行った場合は罰則があります。

○調査の結果、不足税額等があった場合は、期限までに徴収金を納入します。

※延滞金や各種加算金を納入していただくこともあります。（23・24ページ参照）

○適正な申告に関する調査の実施

関係帳簿等の閲覧など、適正に申告が行われているか調査します。

税額に誤りがあった場合、税額

の変更等を行います。

○経営を休止（再開）する場合（13ページ参照）

あらかじめその旨届け出ます。

○経営を廃止する場合（13ページ参照）

廃止してから10日以内に届け出ます。

休廃止日までの宿泊税は休廃止の日から1月以内に申告納入します。

○宿泊税の受領

基本の特別徴収事務

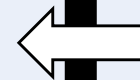
宿泊税徴収開始前の手続

① → ② → ③

※その後変更あれば都度手続

納入期限ごとに繰り返す手続

④ → ⑤ → ⑥ → ⑦



帳簿書類の保存

課税調査

休廃止



領収書への記載

領収書等に宿泊税の名称とその金額（北海道分＋旭川市分）を表示するようお願いします。

宿泊税は非課税ですので、宿泊税を除いた金額に消費税率を乗じて消費税を算出しますが、領収書等に宿泊税の記載がない場合は、宿泊税も消費税の課税対象となることがありますので御注意ください。

また、領収書に貼付する収入印紙についても、消費税や宿泊税を除いた金額に対する印紙が必要ですが、宿泊税の記載がない場合は、宿泊税を含んだ金額に対する印紙が必要となりますので御注意ください。

宿泊税の名称は、右表のとおりです。

なお、複数人に宿泊料金を請求する場合、宿泊税額も分割していただいて構いません。

この場合、領収書には分割後の宿泊税額を記載します。

言　　語			標　　記			言　　語			標　　記		
日	本	語	宿	泊	税	中国語（簡体字）			住	宿	税
英	語		Accommodation Tax			中国語（繁体字）			住	宿	稅
						韓　　国　　語			숙	박	세

記載例

客室料金に宿泊税を含めない場合

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 御利用人数 1 名		
日付	項目	金額
〇月〇日	客室料金	1 0,0 0 0 円
	消費税等	1,0 0 0 円
	宿泊税	3 0 0 円
	合計	1 1,3 0 0 円
〇〇年〇〇月〇〇日 旭川市 7 条通 9 丁目 旭川ホテル		
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 御利用人数 1 名		
日付	項目	金額
〇月〇日	客室料金	1 0,0 0 0 円
	消費税等	1,0 0 0 円
	合計	1 1,0 0 0 円
上記のほか、宿泊税額 3 0 0 円を領収しました。		
〇〇年〇〇月〇〇日 旭川市 7 条通 9 丁目 旭川ホテル		
印紙	受領印	

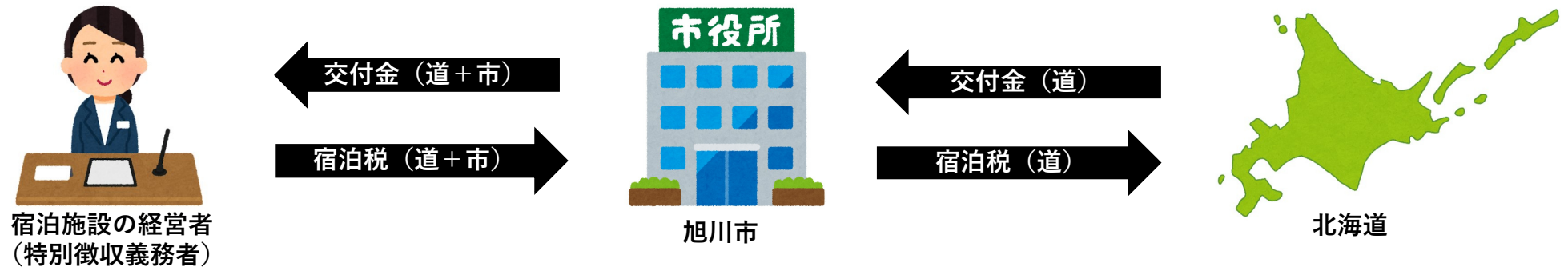
客室料金に宿泊税を含める場合

領収書		
〇〇 〇〇様		
〇〇〇号室 御利用人数 1 名		
日付	項目	金額
〇月〇日	客室料金	1 1,3 0 0 円
	合計	1 1,3 0 0 円
上記金額には、消費税額 1,0 0 0 円のほか、宿泊税額 3 0 0 円が含まれています。		
〇〇年〇〇月〇〇日 旭川市 7 条通 9 丁目 旭川ホテル		
印紙	受領印	

宿泊事業者への交付金



宿泊税の特別徴収義務者に対し、特別徴収事務に係る事務負担の一部を報償し、併せて納期内納入の意欲の高揚を図ることを目的とし、旭川市宿泊税及び北海道宿泊税の一定割合を旭川市から交付することを予定しております。制度の詳細は、毎年度の予算編成を経て決定しますが、制度案としては次のとおりとなります。



交付金制度案

	旭川市宿泊税	北海道宿泊税
交付率	2.5 % 3.5 % (令和13年度まで)	2.5 % 3.5 % (令和13年度まで)
対象経費	交付前年度に納入した宿泊税のうち、法定納期限までに納入した額	交付前年度に納入した宿泊税のうち、法定納期限までに納入した額
対象者	特別徴収義務者で (1) 経営申告書を提出している。 (2) 市税の徴収金を滞納していない。	特別徴収義務者で (1) 交付前年度に重加算金を課されていない。 (2) 前年度又は前々年度に法の規定に基づく告発等を受けていない。

毎年度、予算成立後に制度の詳細、交付時期、手続の詳細をホームページなどでお知らせします。

特別徴収事務について

参考として手続が生じるものには以下の表記をしています。

必須

全特別徴収義務者が必ず必要な手続

応状況

特別徴収義務者に応じて必要となる手続





特別徴収義務者とは①

特別徴収義務者は原則として宿泊施設（次の①又は②）の経営者です。例外として次ページの③があります。

① 旅館業法の許可を受けて営む旅館・ホテル営業及び簡易宿所営業に係る施設

旅館業法では、旅館業を（1）旅館・ホテル営業（2）簡易宿所営業（3）下宿営業としていますが、本市の宿泊税条例において課税対象となる施設は旅館業法の許可を受けている(1)及び(2)の施設をいいます（(3)の下宿営業の許可を受けて営む下宿営業は除きます。）。

旅館業法の許可が必要な施設とは以下の全ての要件を満たすものです。

- ㊦ 宿泊料（名称にかかわらず、休憩料・賃貸料・クリーニング代なども含む）を徴収している。
- ㊧ 社会性がある（不特定多数の者を宿泊させている。広告などにより広く一般に募集を行っている。）。
- ㊨ 継続反復性がある（宿泊募集を継続的に行っている。曜日限定・季節限定などであっても継続的に行っている。）。
- ㊩ 生活の本拠ではない（使用期間が1か月未満である場合又は1か月以上であっても、部屋の清掃や寝具の提供などを施設提供者が行う場合。）。

② 住宅宿泊事業法の届出をして営む住宅宿泊事業に係る施設

①又は②に該当する場合、宿泊施設からの届出がなくても特別徴収義務者となります。

特別徴収義務者に課される義務

- ・ 自身の宿泊施設において、宿泊者から宿泊税を徴収する義務
- ・ 税額の申告納入の義務（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。）（14～17ページ参照）
- ・ 帳簿の備付け及び保存に関する義務（21・22ページ参照）
- ・ 書類の作成及び保存に関する義務（21・22ページ参照）
- ・ 経営申告に関する義務（11～13ページ参照）

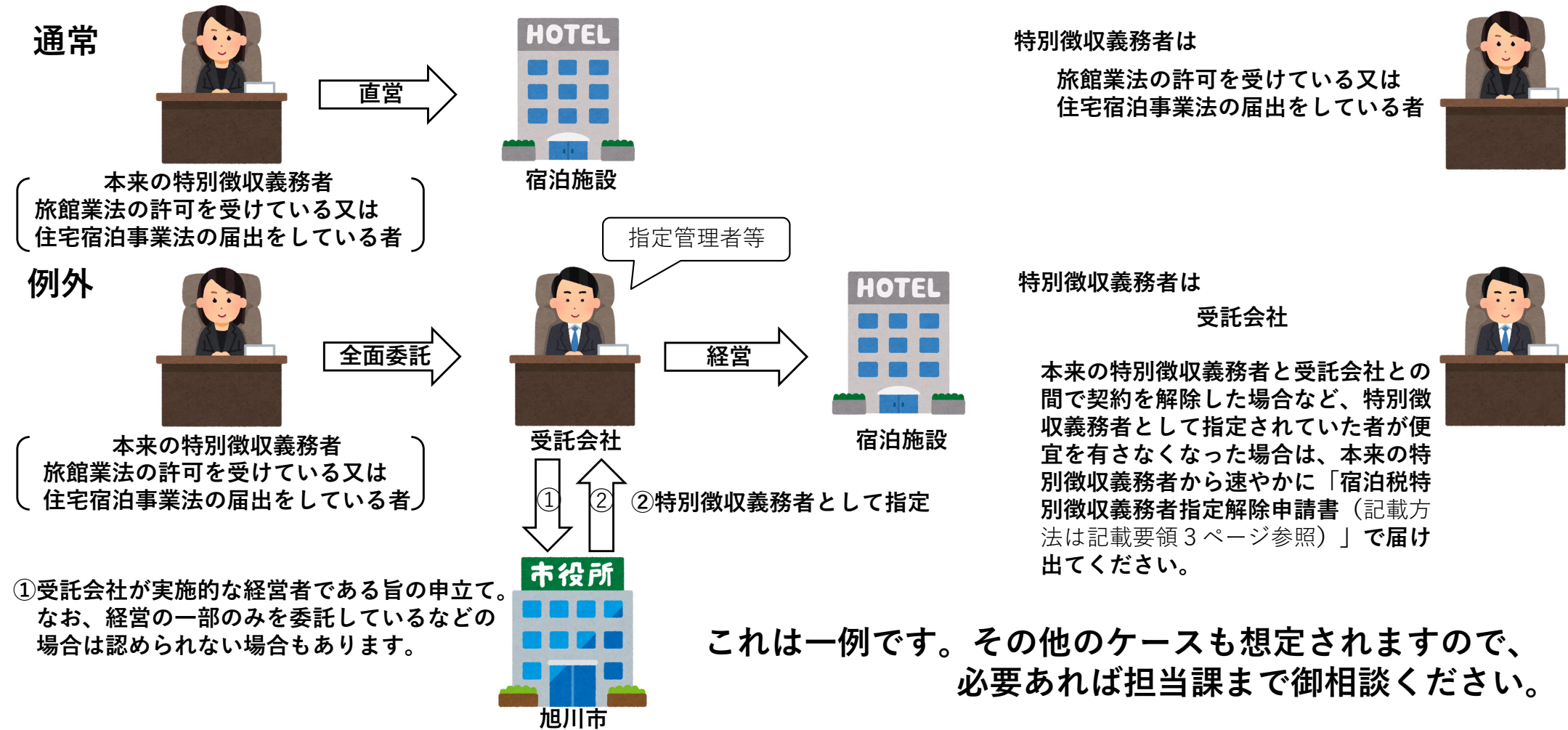
など

特別徴収義務者とは②

③ 徴収に便宜を有する者として旭川市長が指定した者（例外） 応状況

前ページの①又は②に該当しているものの、下図「例外」のように経営を全面的に委託しており、実質的な経営者が別にいる場合など、宿泊税の徴収について便宜を有する者が他にいる場合は、①又は②の方に代えて、別に特別徴収義務者を指定することがありますので、該当する場合は担当課まで相談の上、次の書類を提出してください。

- (1) 実質的経営者である旨の申立書（記載方法は旭川市宿泊税記載要領（以下「記載要領」といいます。）1ページ参照）
- (2) 指定を受けようとする者が宿泊税の徴収に便宜を有すると確認できる書類（委託契約に係る書面（写）など）
- (3) 宿泊施設等に係る事業損益の帰属が確認できる書類（②で確認可能であれば不要）





特別徴収義務者情報の申告①

特別徴収義務者や宿泊施設の氏名（名称）、住所（所在地）、営業区分、共同事業者など宿泊税の賦課徴収に必要となる情報を経営申告書により申告をしてください。経営申告書は次の場合に提出が必要です。

※原則、宿泊施設ごと（許可、届出の区分ごと）に提出が必要ですが、以下のどちらにも該当するなど、宿泊施設ごとの提出が困難である場合は、担当課まで御相談ください。

- ① 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。
- ② 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。



この場合、申告納入も合算することとなりますので14頁②も御覧ください。

① 宿泊施設の経営を始める場合（現に宿泊施設を経営中の方など①②③含む） **必須**

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又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**以下の書類を提出してください。

- (1) 宿泊税に係る経営申告（届出）書（記載方法は記載要領5ページ参照）
申請者が個人の場合は、マイナンバーカード又は番号確認書類及び本人確認書類（写）の添付が必要です。
- (2) 旅館業法による許可書又は住宅宿泊事業法による届出番号通知書（写）
旅館業法による許可申請中であるなど、経営開始日の前日までに許可書等が提出できない場合は、許可書等に代えて、次の㍑から㍕の書類を提出してください。また、**旅館業法の許可等を受けた後、許可書等（写）を提出してください。**
 - ㍑ 申請中であることがわかる書類（旅館業許可申請書（写）など）
 - ㍒ 法人の場合…履歴事項全部証明書（写） 個人の場合…住民票（写）
 - ㍓ 住宅宿泊事業法の場合は住宅の登記事項証明書（写）
- (3) 宿泊約款等の宿泊契約書

次の方は提出期限が異なります。

- ① 現に宿泊施設を経営中で、令和8年4月1日以降も経営を継続する見込みである方 → 令和8年3月31日
- ② 令和8年3月31日までの間に、新しく宿泊施設の経営を開始する方 → 令和8年3月31日
- ③ 旭川市から実質的な経営者として特別徴収義務者としての指定を受けた方 → 指定を受けてから10日以内
（特別徴収義務者としての指定は前ページ参照）



申告書を受理した後、旭川市から宿泊税に係る経営申告受理通知書を送付します。
通知書には宿泊税の管理番号である施設番号を記載しますので、大切に保管をしてください。



特別徴収義務者情報の申告②

② 経営申告書により申告した内容に変更があった場合 **応状況**

経営申告書の申告事項に変更があった場合は、**速やか**に以下の書類を提出し、変更の申請を行ってください。

- (1) 宿泊税に係る経営申告（届出）書（記載方法は記載要領5ページ参照）
- (2) ア 特別徴収義務者に係る変更の場合（法人の代表者、所在地又は住所の変更等）
法人の場合…履歴事項全部証明書（写） 個人の場合…住民票（写）
 - ① 施設に係る変更の場合（所在地又は名称等）
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）など変更の事実を確認できる書類
 - ② その他の変更の場合
変更の内容が確認できる書類

ただし、変更の手続ではなく、従前の特別徴収義務者の経営の廃止及び新たな特別徴収義務者の経営申告が必要となる場合もありますので、下表を参考として必要な手続を御判断ください。

特別徴収義務者が別人格となるような場合は従前の廃止と新たな申告が必要となります。

判断が難しい場合は担当課まで御連絡ください。

変更の手続でよい場合の例	従前の廃止と新たな申告が必要である場合の例
・ 住所や所在地の変更 ・ 施設名称の変更 ・ 共同事業者の増減 ・ 書類の送付先の変更 ・ 施設の概要の変更 など	・ 経営の譲渡、相続又は贈与 ・ 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 ・ 個人事業主から法人への変更 ・ 法人の解散による個人事業主への変更 ・ 実質的経営者として指定を受けていた特別徴収義務者の指定を解除して、本来の特別徴収義務者が特別徴収義務者となる場合又は別の法人を特別徴収義務者として指定する場合 など



特別徴収義務者情報の申告③

③ 経営を休止・再開する場合 **応状況**

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。

休止期間を定めており、定めたとおりに経営を再開する場合については再開の届出は不要ですが、休止期間を変更した場合であって、その後経営を再開する場合については再開の届出が必要です。

(1) 休止の届出

以下の書類を休止前に担当課まで提出してください。

㊦ 宿泊税に係る経営申告（届出）書（記載方法は記載要領5ページ参照）

① 旅館業法又は住宅宿泊事業法の規定による停止届（写）又は休止を確認できる書類（休止のお知らせ等）

※休止の日までに徴収すべき宿泊税がある場合は、休止の日から1か月以内に申告納入を行う必要があります。

(2) 再開の届出

以下の書類を再開前に担当課まで提出してください。

㊦ 宿泊税に係る経営申告（届出）書（記載方法は記載要領5ページ参照）

① 旅館業法又は住宅宿泊事業法の規定による変更届（写）又は再開を確認できる書類（再開のお知らせ等）

④ 経営を廃止する場合 **応状況**

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**に以下の書類を提出し、廃止の届出を行ってください。

(1) 宿泊税に係る経営申告（届出）書（記載方法は記載要領5ページ参照）

(2) 旅館業法又は住宅宿泊事業法の規定による廃止届（写）又は閉鎖事項全部証明書

※廃止の日までに徴収すべき宿泊税がある場合は、廃止の日から1か月以内に申告納入を行う必要があります。



宿泊税の申告と納入① 重要

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に徴収すべき宿泊税について、原則、翌月の末日までに、**宿泊施設ごとに、北海道分と併せて**宿泊税の申告と納入をしていただきます。（申告納入の方法は④ 申告納入の方法 参照）

② 合算申告納入 応状況

複数の宿泊施設を経営している特別徴収義務者の方で、経理・宿泊台帳の管理を一元的に行っており、宿泊施設ごとの区分をすることができない場合は、宿泊税合算申告納入承認申請書（記載方法は記載要領7ページ参照）を提出することで合算申告納入を認める場合があります。

③ 申告納入期限の特例 応状況

特別徴収義務者の申告納入手続の負担を軽減するため、次ページ記載の要件を満たす場合は、申請書を提出し、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、右表のとおり3か月分をまとめた年4回の申告納入期限となります。

ただし、経営を休廃止する際は、休廃止の日から1か月以内の申告納入が必要です。

宿泊月	申告納入期限	
	通常	特例
1 2 月分	1 月末	3 月末
1 月分	2 月末	
2 月分	3 月末	
3 月分	4 月末	6 月末
4 月分	5 月末	
5 月分	6 月末	

宿泊月	申告納入期限	
	通常	特例
6 月分	7 月末	9 月末
7 月分	8 月末	
8 月分	9 月末	
9 月分	10 月末	12 月末
10 月分	11 月末	
11 月分	12 月末	

※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。

※1 2月の申告納入期限は翌1月4日（この日が土曜日、日曜日又は祝日にあたるときは次の平日）です。

※期限後に申告及び納入をされた場合、本来の税額のほか、加算金や延滞金に加算される場合があります。



宿泊税の申告と納入②

重要

(1) 申告納入期限の特例を適用する要件

- ㊦ 申告納入に係る宿泊施設の客室数が50を超えないこと。
- ㊧ 申請日の1年前の日の属する月の初日（起算日）までに旅館業法の許可又は住宅宿泊事業法の届出を行っている。
- ㊨ 過去に本特例の取消しを受けた者が再申請する場合には、申請日が取消日から1年を経過していること。
- ㊩ 起算日から申請日の間（対象期間）、宿泊税が申告納入期限までに申告納入されていること。
- ㊪ 対象期間に各種加算金の決定を受けていないこと。
- ㊫ 対象期間において納付、納入すべき市税の徴収金について滞納がないこと。
- ㊬ 特別徴収義務者の財産の状況等から宿泊税の徴収の確保に支障がないこと。

令和8年度に限り㊩の対象期間は「申請日の3月前の日の属する月の初日から申請日の間」となります。
複数の宿泊施設の合算申告納入を行っている場合、㊦の客室数に関しては宿泊施設の合算数で判断します。

(2) 申告納入期限の特例適用を受けたいとき

宿泊税納入申告書の提出期限及び納入期限の特例の適用承認申請書（記載方法は記載要領9ページ参照）を宿泊施設ごとに担当課まで提出してください。

(3) 申告納入期限の特例適用の承認について

宿泊税納入申告書の提出期限及び納入期限の特例の適用承認（不承認）通知書により通知します。特例の適用開始月は、承認通知書に記載された特例の開始月からとなります。なお、適用が承認された方は、その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。（そのため、自ら適用の取消しを希望する場合は宿泊税納入申告書の提出期限及び納入期限の特例の適用承認取消申請書（記載方法は記載要領11ページ参照）を提出してください。）

例）承認通知書の決定の内容欄に「令和8年10月の宿泊分から」と記載されている場合

令和8年 9月宿泊分 令和8年10月末日までに申告納入
〔 令和8年10月宿泊分 〕
〔 令和8年11月宿泊分 〕 ➡ 令和8年12月末日までに申告納入

(4) 申告納入期限の特例適用の取消しについて

特例を適用した方について、期限までに申告納入がないなど、年度途中で特例適用の要件を満たさなくなった場合は、「宿泊税納入申告書の提出期限及び納入期限の特例の適用承認取消通知書」により特例適用の取消しを通知しますので、通知に記載されている特例取消月の宿泊分からは毎月申告納入をしてください。



宿泊税の申告と納入③ 重要

④ 申告納入の方法 必須

以下の書類を申告納入期限までに郵送・持参・電子申告で担当課へ提出し、併せて「納入書（記載方法は記載要領 13 ページ参照）」により金融機関（納入場所は納入書裏面参照）又はeLTAX（次ページ参照）で宿泊税を納入してください。

なお、申告額を誤った場合や失念した場合でも、過少申告加算金等の各種加算金（23 ページ参照）や延滞金（24 ページ参照）が課されることがありますので、毎月の申告の際には税額の誤りや支払い漏れに御注意ください。

(1) 宿泊税納入申告書（記載方法は記載要領 15 ページ参照）

(2) 宿泊税徴収原簿（記載方法は記載要領 17 ページ参照） ※記載事項が同様のもので代用しても可

※ 納入申告書は返却しませんので、写し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。

※ 担当課到着日が申告日となります。ただし、郵便局の消印があればその消印の日に申告があったものとします。

※ **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、宿泊税徴収原簿の添付は不要です。**

※ 納入申告書は信書です。一部の郵送方法が御利用いただけないので注意してください。

※ 納入書は納入申告書と合わせて毎年度末に 1 年分をお送りします。（市HPでも取得可）

※ 納入書には施設番号（11 ページ参照）の記載欄があります。納入申告書の施設番号との一致を確認してください。

⑤ 申告納入を誤ったとき 応状況

(1) 申告した税額が過大だったとき

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は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（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 年以内です。請求の際は以下の書類を提出してください。

(1) 宿泊税更正請求書（記載方法は記載要領 19 ページ参照）

(2) 宿泊税徴収原簿（修正後の内容を修正したもの）

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、帳簿を見せていただく場合がありますので、御協力をお願いします。

(2) 申告した税額が過少だったとき

速やかに担当課まで御連絡ください。担当課で事情を聞き取り、増額の更正を行います。

宿泊税の申告と納入④ 重要

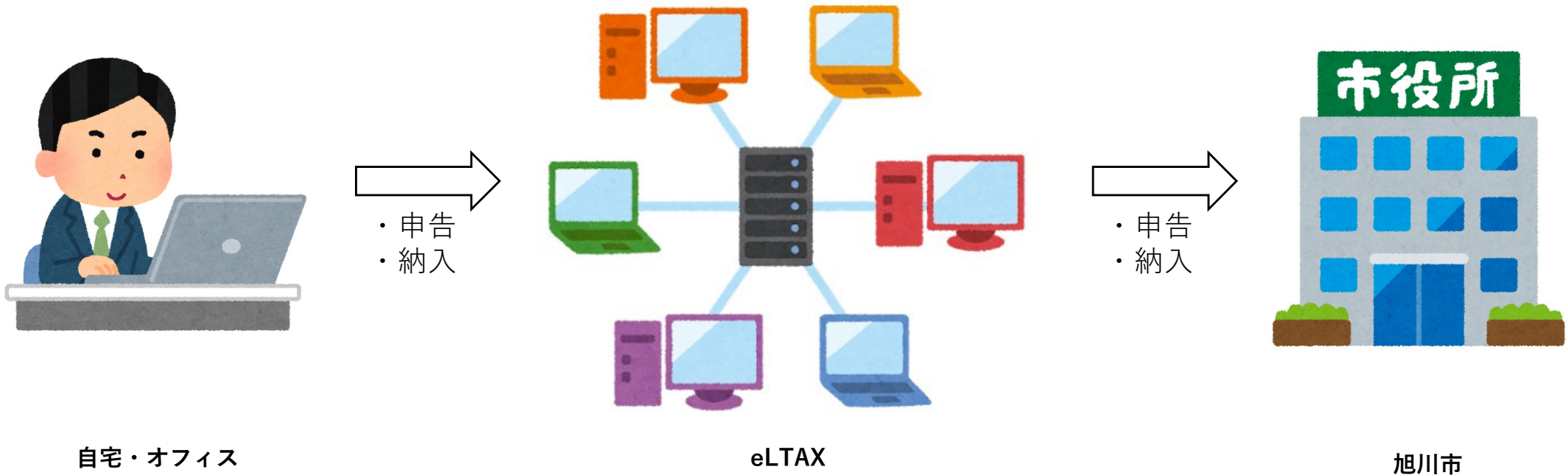


⑥ eLTAX（エルタックス）による申告納入

eLTAXとは

「地方税ポータルシステム」の呼称で、地方税における手続き、インターネットを利用して行うシステムです。

eLTAXを利用するためには、最初の利用手続き（無料）が必要ですが、自宅やオフィスからインターネットを通じて、申告や納入の手続きが可能となります。



詳細については、eLTAXのホームページ（以下のURL）を御覧ください。

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



課税免除等①

① 課税免除

次の(1)(2)の者に対しては宿泊税を課しません。(3)の宿泊についても宿泊税を課しません。(3・4ページ参照)

- (1) 在籍する学校（一部を除く）が主催する修学旅行等の行事に参加している児童等又は引率者
- (2) 利用している次の施設が主催する行事（施設全体又は3月31日における年齢区分で実施されるもの）に参加している満3歳以上の幼児又は引率者

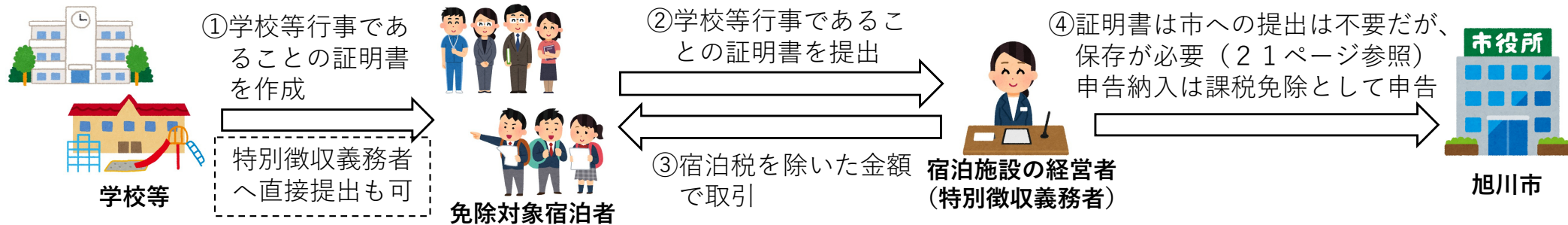
- | | | |
|------------------|-----------------|-----------------|
| ㊦ 幼保連携型認定こども園 | ㊩ 家庭的保育事業を行う施設 | ㊫ 小規模保育事業を行う施設 |
| ㊧ 居宅訪問型保育事業を行う施設 | ㊪ 事業所内保育事業を行う施設 | ㊬ 保育所（認可外保育所含む） |

- (3) 外国大使等の任務遂行に伴う宿泊

I 学校等行事（上記(1)及び(2)）に伴う宿泊の課税免除について

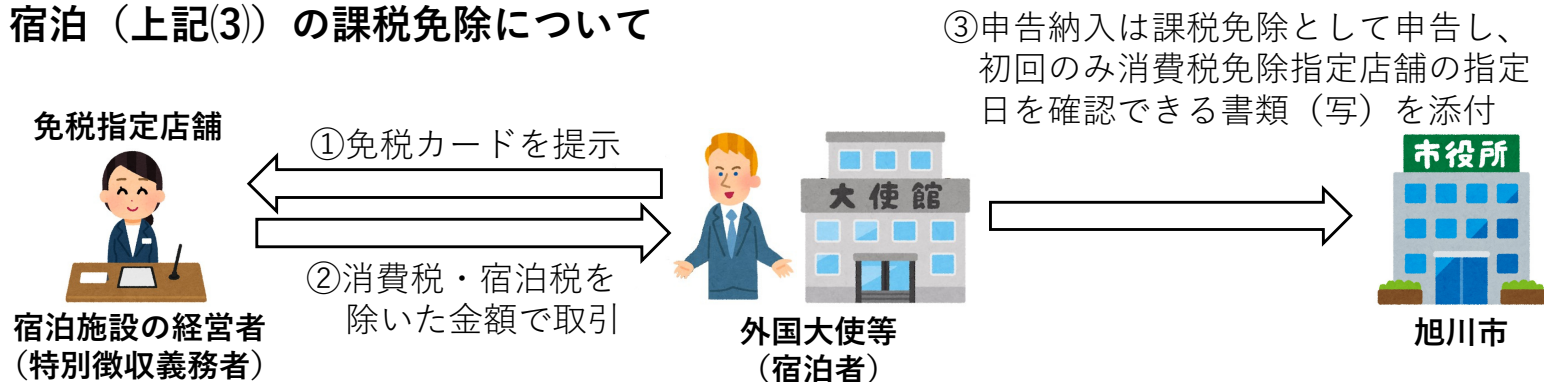
行事を主催する学校長等が「学校等行事であることの証明書（市HP掲載）」を作成し、宿泊日までに宿泊事業者へ提出してください。宿泊事業者は証明書に記載がある人数の課税を免除してください。

※ 証明書に学校長等の押印は不要ですが、必ず学校等が作成してください。



II 外国大使等の任務遂行に伴う宿泊（上記(3)）の課税免除について

宿泊施設が消費税免除指定店舗として国税庁長官の指定を受けており、宿泊者である外国大使等から免税カードの提示を受けた場合は課税を免除してください。





課税免除等②

② 徴収不能額等の還付又は納入義務の免除 **応状況**

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、調査を行った上で、納入義務を免除し、その場合において、既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、還付する場合において、特別徴収義務者に市税又は道税に未納金がある場合、還付する額をそれぞれの未納金に充当します。

納入義務の免除等を希望される方は、担当課までその理由を相談の上、次の書類を提出してください。

(1) 宿泊税徴収不能額等の還付又は納入義務の免除申請書（記載方法は記載要領 2 1 ページ参照）

納入義務が免除となる例

- ㊦ 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、旅行業者から宿泊税を受け取ることができなくなった。
- ㊩ 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。
- ㊫ 宿泊施設の火災により、受け取った宿泊税を焼失したため、宿泊税の納入ができなくなった。

③ 減免

災害、大規模火災、道路寸断による宿泊については、自宅で滞在することに危険が生じる、帰宅することが出来ないとした理由により宿泊を強いられることから、宿泊目的がやむを得ないものであること、さらに災害等の程度によっては、納税者（宿泊者）の担税力の低下も伴うことから、災害等による宿泊については、宿泊者からの申請により、宿泊税の減免について検討します。

多くの方が被災する大規模災害等が発生した場合、納税者（宿泊者）からの申請は言語の関係などから困難であることも想定されることから、その際の手配につきましては都度、宿泊施設に通知いたします。

大規模災害等ではなく、自宅の火災等個別の事情につきましては、担当課まで御相談ください。

納税管理人の申告等

特別徴収義務者が旭川市内に住所等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、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（承認申請） **応状況**

納税管理人を定める必要がある場合は、その必要が生じた日から10日以内に以下の書類を提出してください。

- (1) 納税管理人申告書（承認申請書）（記載方法は記載要領23ページ参照）
 - (2) 納税管理人が法人の場合…履歴事項全部証明書（写） 納税管理人が個人の場合…住民票（写）
- 定める納税管理人が市内に住所等を有しているかどうかによって手続方法が下図のとおり異なります。

② 納税管理人の変更 **応状況**

納税管理人の変更や申告事項の異動の場合は、その異動が生じた日から10日以内に、次の書類を提出してください。

- (1) 納税管理人変更申告書（承認申請書）（記載方法は記載要領25ページ参照）
- (2) 変更等を確認できる書類

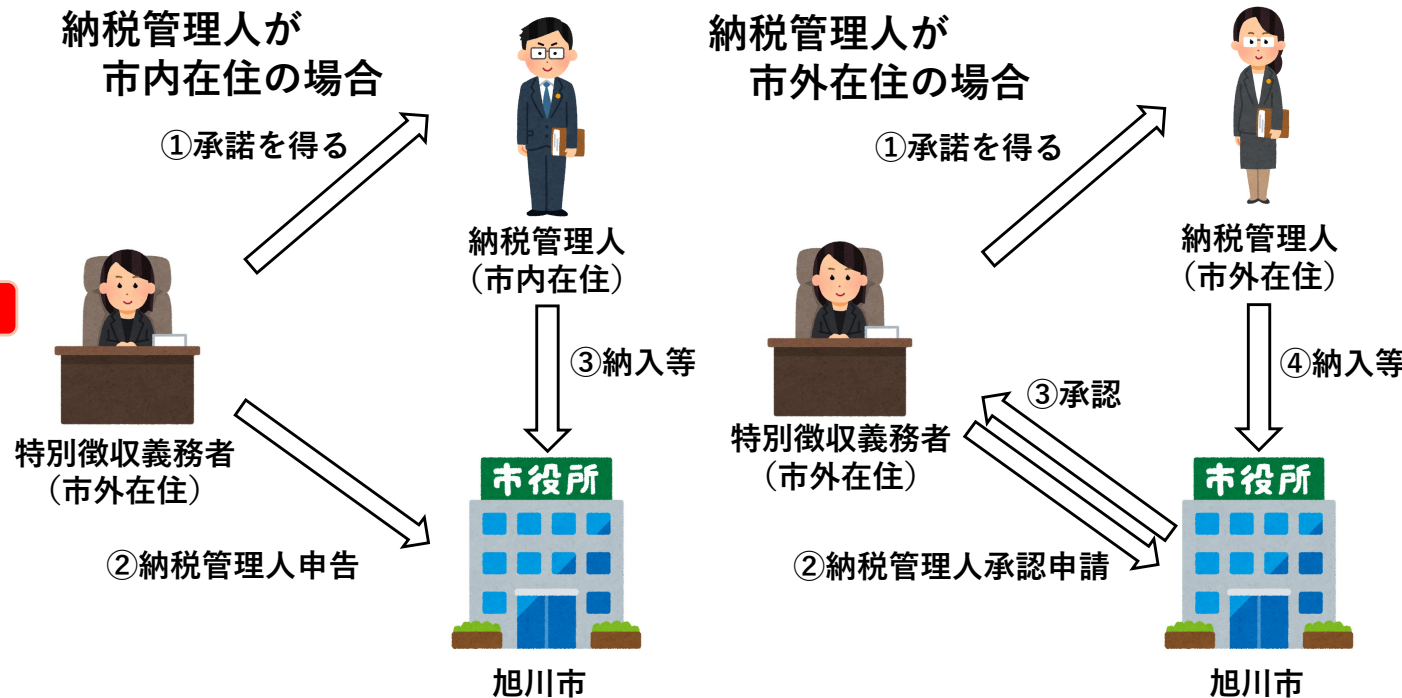
③ 納税管理人選任免除申請 **応状況**

納税管理人を定める必要がある方であっても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はありません。

納税管理人を定めないことを希望する際は担当課まで相談の上、以下の書類を提出してください。

なお、申請事項に異動が生じた場合も以下の書類が必要です。

- (1) 宿泊税納税管理人選任免除認定申請書（記載方法は記載要領27ページ参照）



納税管理人も市外在住である場合は、納税管理人について市の承認が必要です。

公平な課税を行うために



帳簿書類の作成・保存①



宿泊税の適正な把握のため、旭川市宿泊税条例では特別徴収義務者に対し、帳簿の備付けと、帳簿及び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保存することを義務付けています。

① 帳簿書類とは

(1) 帳簿とは

次の事項が記載されているもので、同様の内容であれば、日々の業務用帳簿に代えていただいても構いません。

㊦ 宿泊年月日 ㊧ (課税標準となる) 宿泊料金 ㊨ 宿泊数 ㊩ 宿泊税の課税対象となる宿泊数 ㊪ 宿泊税額
例) 大人2名、幼児1名の宿泊で、幼児1名が添い寝であり宿泊料金がかからない場合

宿泊数は3泊(大人2泊・幼児1泊) 宿泊税の課税対象となる宿泊数は2泊(大人2泊)となります。

※代用できる帳簿として「総勘定元帳」「仕訳帳」「現金出納帳」「売掛金台帳」「売上帳」等が考えられますが、「宿泊税徴収原簿(16ページ参照)」で全項目を網羅できますので、宿泊税徴収原簿の保存を推奨します。

(2) 書類とは

宿泊に係る売上傳票その他の書類で、次の事項が記載されているものをいいます。

帳簿の記載事項を補完する書類で、同様の内容であれば、宿泊時に通常作成発行されるものでも構いません。

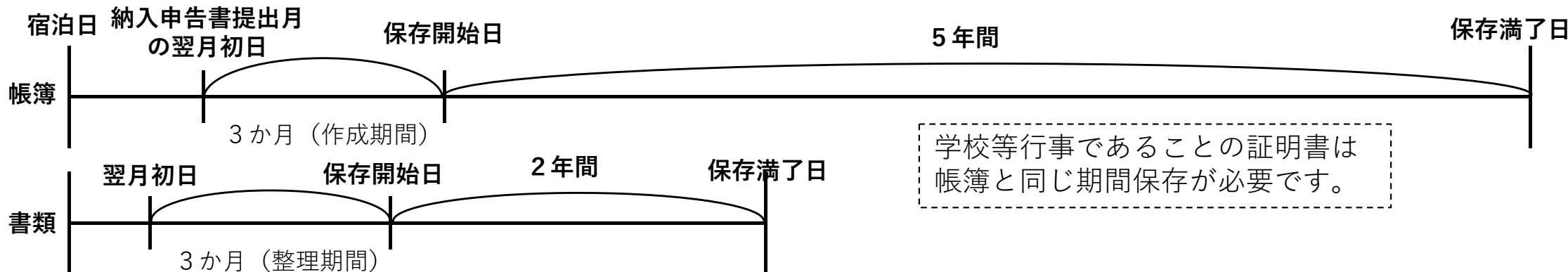
㊦ 宿泊年月日 ㊧ (課税標準となる) 宿泊料金 ㊨ 宿泊数 ㊩ 宿泊税額

※代用できる書類として「売上傳票」「利用明細書」「請求書」「領収書」「契約書」等が考えられます。

② 保存の期間

帳簿 納入申告書を提出した月の翌月初日から3月を経過した日から5年間
書類 宿泊日の翌月初日から3月を経過してから2年間

となっています。



帳簿書類の作成・保存②

③ 保存の方法

次のどの方法で保存しても構いません。

- (1) 紙媒体による保存（電子計算機で作成したものや電子取引したものに関しても紙に印刷して保存）
- (2) 電磁的記録による保存
- (3) 電子計算機出力マイクロフィルムによる保存

※(2)(3)による保存方法は電子帳簿保存法の規定による保存方法と同様です。

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、旭川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ので、御協力をお願いします。（**調査を行う職員は顔写真入りの徴税吏員証を携帯しています。**）

※地方税法で徴税吏員は法定外目的税に関する質問検査権を有するとされており、特別徴収義務者に対し、質問や帳簿書類の提示、提出を求め、その検査を行うことができます。この調査を拒む場合や、偽りの対応をした場合は地方税法により罰せられることがあります。

更正・決定

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。

なお、計算誤り等により、御自身で申告を過大に誤ったことにお気づきになられた際には納入期限から5年以内（原則）であれば、更正の請求（16ページ参照）が可能ですので、担当課まで御連絡ください。

更正

申告いただいた宿泊税額に誤りがある場合に行う処分

決定

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



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（以下の(1)から(3)までの全てを満たす場合）

- (1) 申告納入期限までに申告をした。
- (2) (1)の申告額が過少であったため、増額の更正があった。
- (3) 申告額の誤りに正当な理由がなかった。

更正税額の10%

不足税額が(1)で申告した額を超えている場合又は
50万円を超える場合、その超過分に関しては15%

② 不申告加算金（以下の(1)から(4)いずれか）

- (1) 正当な理由なく、申告納入期限後に申告があった。
- (2) 正当な理由なく、申告がないために、旭川市による決定があった。
- (3) (1)又は(2)のあとにおいて、増額の更正があった。
- (4) (1)が決定があることを予知せずに行われた。

(1) 申告税額の15% (※)	50万円超部分は 20%
(2) 決定税額の15% (※)	
(3) 更正税額の15% (※)	300万円超部分は 30%
(4) 申告税額の5%	

(4)の場合で且つ、次に該当する場合は過去5年において、**1回に限り**加算金を課さない。

- ㊦ 納入申告書の提出が提出期限から1か月以内に行われた。
- ㊧ 納入申告書の提出があった日の前日から5年間、宿泊税について不申告加算金、重加算金を課されていない。
- ㊨ 納入すべき税額は、納入期限までに納入されている。

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。

- (1) 過少申告加算金に関するもの
- (2) 不申告加算金に関するもの

(1) 過少申告加算金に代えて35% (※)

(2) 不申告加算金に代えて40% (※)

※次のいずれかの場合は加算金を10%加算する。

- (1) 更正等があった日の前日から起算して5年前の日までの間に不申告加算金（②(4)によるものを除く）又は重加算金を課されたことがあるとき。
- (2) 更正等があった前年度及び前々年度分について不申告加算金又は重加算金（③(2)によるものに限る）の賦課決定をすべきと認めるとき。（3年度以上の不申告行為を一度に是正する場合）



延滞金

納入期限までに宿泊税を納入されなかった場合、納入日までの日数に応じ、延滞金が課されます。
延滞金は、納入すべき金額に、納期限の翌日から納入までの期間の日数に応じて以下の割合で計算します。

① 納入期限の翌日から1か月を経過するまでの割合

以下の割合のいずれか低い方

(1) 7.3 %／年

(2) 延滞金特例基準割合（※）が7.3 %／年未満の場合は、延滞金特例基準割合に年1 %の割合を加算した割合

※ 各年の前々年9月から前年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平均割合として、各年の前年11月30日までに財務大臣が告示する割合に、年1 %の割合を加算した割合

② 納入期限の翌日から1か月を経過した日以後の割合

以下の割合のいずれか

(1) 上記(1)の場合、14.6 %／年

(2) 上記(2)の場合、延滞金特例基準割合に7.3 %／年を加算した額

※ 延滞金特例基準割合は、毎年見直しが行われています。（延滞金の割合は年によって異なります。）

※ 滞納額に1,000円未満の端数がある場合は、これを切り捨てます。

※ 滞納額の全額が2,000円未満の場合又は延滞金の確定金額が1,000円未満の場合は、その全額を切り捨てます。

※ 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。

その他



審査請求

本市の処分について不服があるときは、審査請求をすることができます。

なお、審査請求ができるのは、原則として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か月以内です。

また、処分があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、原則として審査請求をすることができません。

審査請求をする場合は、所定の事項を記載した審査請求書正副2通を、旭川市長に提出してください。

なお、審査請求書は担当課に提出してください。

審査請求の対象となる処分の例

- (1) 税額の更正又は決定
- (2) 加算金の決定
- (3) 更正請求の否認
- (4) 特別徴収義務者の個別指定・解除
- (5) 納入義務免除（還付）の決定
- (6) 申告納入期限の特例適用の不承認・取消し 等

宿泊税の広報

宿泊者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。

令和7年11月頃に完成し、その時点での特別徴収義務者に配布の見込みです。

また、HP上にも掲載しますので、必要な方は旭川市のホームページからダウンロードしていただくか担当課まで御連絡ください。

特別徴収事務に関する窓口及び書類の提出先

〒070-8525

旭川市7条通9丁目 旭川市役所 税務部税制課税制係（宿泊税担当）

TEL 0166-25-5604

宿泊税の目的・使途・広報に関する窓口

〒070-0035

旭川市5条通7丁目 旭川フードテラス2階 観光スポーツ部観光課

TEL 0166-25-7168

