

ASAHIKAWA
CITY

旭川市宿泊税 電子申告（eLTAX）の手引

令和7年12月25日作成



目次

1 概要

(1) eLTAX とは	1
(2) eLTAX と PCdesk について	2

2 事前準備

(1) 事前確認	3
(2) 利用者 ID の取得	4

3 特別徴収義務者（本人）が手続を行う場合

(1) 利用届出（新規）	5
(2) 申告税目の追加	11
(3) 経営申告書の電子申告 （PCdesk Next のメニューを利用する場合）	14
(4) 経営申告書の電子申告 （旭川市の様式を利用する場合）	19
(5) 納入申告書の電子申告	24
(6) 納入申告書（特例適用）の電子申告	31
(7) 電子納税	38

4 代理人が手続を行う場合

(1) 代理人の利用者 ID の取得	46
(2) 代理人による特別徴収義務者の利用者 ID の取得	51
(3) 代理行為の承認依頼 I 申告の代理行為の承認依頼	57
II 納入の代理行為の承認依頼	67
(4) 代理人による納入申告書の電子申告	71
(5) 代理人による納入申告書（特例適用）の電子申告	78
(6) 代理人による電子納税	86



1 概要

(1) eLTAX とは

eLTAX（エルタックス）とは、「地方税共同機構」が開発・運営する、地方税の手続をインターネットを利用して電子的に行うことができる申告・納付（納入）システムです。

eLTAX 対応ソフトウェアである「PCdesk Next」を利用することで電子申告が可能となり、申告後に「PCdesk」（DL 版又は Web 版）を利用することで電子納付（納入）が可能となります。

本手引では、宿泊税において eLTAX の利用を開始するところから、電子申告等の手続を行ったうえで、納入の手続を行うまでの一連の基本的な流れを説明します。

<手続の流れ>



※代理人が申告を行う場合、PCdesk (DL版) の操作も必要になります。

- eLTAX のホームページ:<https://www.eltax.lta.go.jp/>
- PCdesk Next 特設ページ: <https://www.eltax.lta.go.jp/special/pcdesknext/>
- eLTAX のよくある質問:<https://eltax.custhelp.com/>
eLTAX 利用時間:8 時 30 分から 24 時まで
(土日祝日、年末年始 12 月 29 日から 1 月 3 日は除く)
土日に利用可能な日もあるため、詳細は「eLTAX のホームページ」をご覧ください。

お問合せ先	電話番号	内 容
旭川市税務部税制課	0166-25-5604	旭川市宿泊税の特別徴収事務手続に関するご質問
eLTAX ヘルプデスク	0570-081459 03-6745-0720	・eLTAX に係る全般的なご質問 ・PCdesk(WEB版)、(DL版)の使い方に 関する全般的なご質問
PCdesk Next ヘルプデスク	0570-029410	PCdesk Next に係る全般的なご質問

(2) eLTAX と PCdesk について

eLTAX では、無料でご利用いただける eLTAX 対応ソフトウェアとして、PCdesk が提供されています。ソフトウェアの種類に応じて、利用可能な機能が異なります。

- PCdesk(DL 版):パソコンにソフトウェアをインストールして利用します。
- PCdesk(WEB 版):パソコンから Web ブラウザでアクセスして利用します。
- PCdesk Next:パソコンから Web ブラウザでアクセスして利用します。

利用できる内容	DL 版	WEB 版	Next
利用者情報の手続			
利用届出（新規）の手続 eLTAX の利用を開始する手続を行います。	○ (※1)	○	×
利用者情報に関する手続 利用者情報の照会・変更の手続を行います。	○	○	×
申告・申請・届出の手続			
宿泊税に関する手続 例月申告等の手続を行います。	×	×	○
納税の手続			
口座登録に関する手続 口座情報の登録、変更を行います。	○	○	×
納付に関する手続 納付情報の発行依頼や納付を行います。	○	○	×
代理行為の手続			
申告に関する手続 代理の申告手続のための準備作業を行います。	○	×	×
納税に関する手續 代理の納税手続のための準備作業を行います。	○	○	×

※1 DL 版での利用届出（新規）は、代理人のみ利用できます。

eLTAX ホームページにも、各種マニュアルが掲載されておりますので、併せてご確認ください。

【eLTAX のホームページ】

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

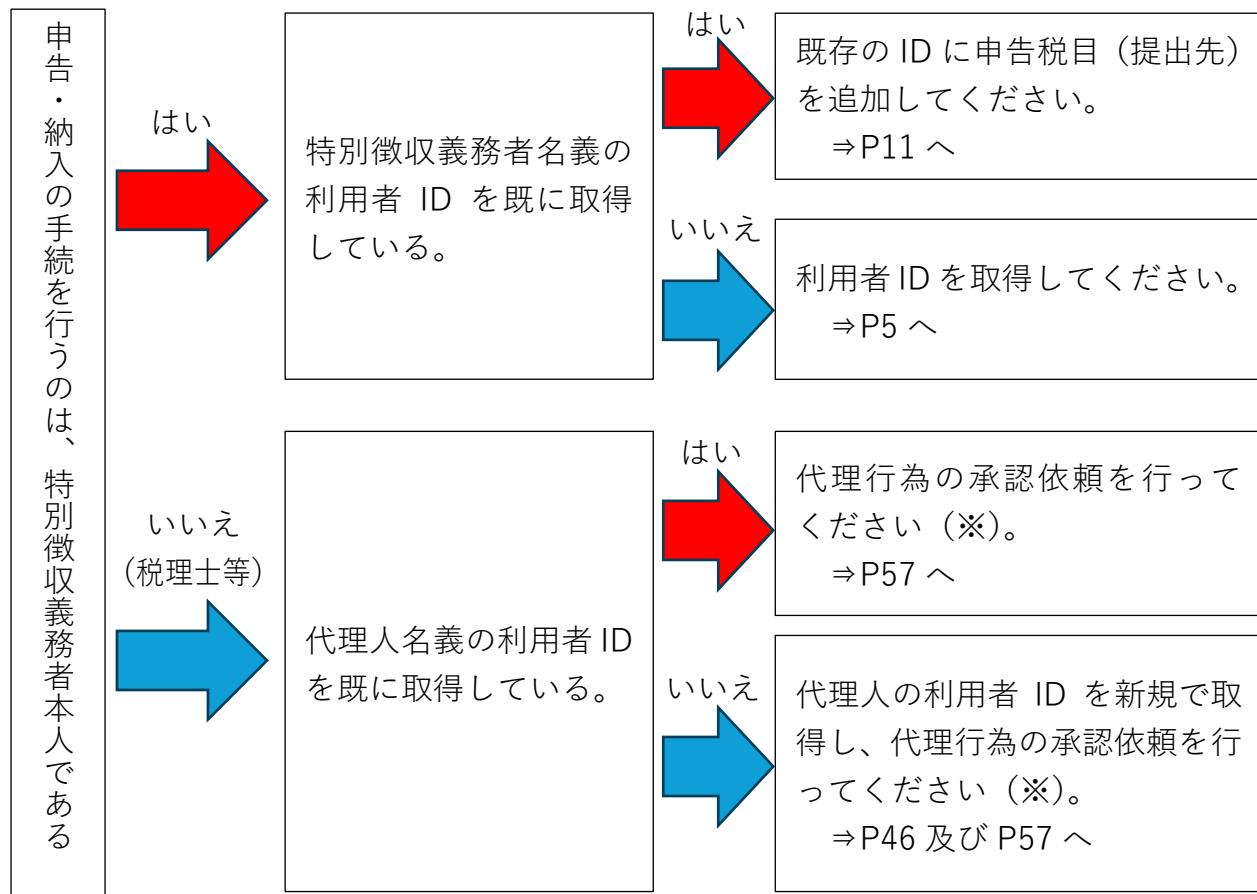


2 事前準備

(1) 事前確認

eLTAX を初めて利用する方と、既に他税目で利用している方で、手続の段階が異なります。下記図でご確認のうえ、必要な手続のページをご覧ください。

なお、eLTAX の利用者 ID は、原則 1 宿泊施設ごとに 1 利用者 ID をご用意いただくようお願いいたします（合算申告の場合を除く）。



※ 代理行為の承認依頼には特別徴収義務者本人の利用者 ID も必要です。まだ取得していない場合は、P51「代理人による特別徴収義務者の利用者 ID の取得」もご参照ください。

<注意>

eLTAX の利用届出は、「宿泊税に係る経営申告書」の提出とは異なる手続です。新たに宿泊税の特別徴収義務者となる方は、必ず別途「宿泊税に係る経営申告書」をご提出ください。

(2) 利用者 ID の取得

eLTAX での電子申告や納付（納入）の手続には eLTAX の利用者 ID が必要になります。

PC desk (Web 版) で「利用届出（新規）」を実施し、利用者 ID を取得してください。

<必要な準備>

① パソコン環境の準備

eLTAX のご利用にはインターネットに接続できるパソコン環境が必要です。

Microsoft Edge や Google Chrome 等のブラウザがご利用いただけます。

また、電子証明書の使用に必要なプラグインをパソコンにインストールします。

(参考) eLTAX ホームページ「パソコン環境のチェック」

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

(参考) eLTAX ホームページ「署名用のプラグインをインストール」

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

② e-mail アドレスの準備

地方公共団体からのお知らせや、申告書の送付等に係る手続き完了通知など、連絡事項を受け取るための e-mail アドレスをご準備ください。

③ 電子証明書の準備

eLTAX では、申告データ等が特別徴収義務者又は代理人によるものであること及びデータの改ざんがないことを確認するため、申告データ等に電子署名を付与し、電子証明書を添付する必要があります。

特別徴収義務者が個人の場合はマイナンバーカード（電子証明付き）、法人の場合は商業登記電子証明書もしくは代表者個人のマイナンバーカード（電子証明付き）もご利用いただけます。

なお、電子申告や納付の手続を代理人に依頼し、特別徴収義務者の利用者 ID の取得のみを特別徴収義務者本人が行う場合は、特別徴収義務者本人の電子証明書は不要（代理人の電子証明書は必要）です。

(参考) eLTAX ホームページ「電子証明書の準備」

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

<注意>

マイナンバーカードの場合、カードリーダーが必要です。

3 特別徴収義務者（本人）が手続を行う場合

(1) 利用届出（新規）

eLTAX を初めて利用するにあたって、利用者となる法人の名称・所在地又は個人の氏名・住所などの利用者に関する情報を登録します。利用届出が提出されると、eLTAX のログイン時に必要な利用者 ID が発行されます。

なお、宿泊施設を複数経営している場合、宿泊施設ごとに利用者 ID をご用意いただくようお願いいたします（合算申告の場合を除く）。

- ① PCdesk(WEB 版)を起動し、「利用届出(新規)」を押下する。



A large blue arrow points down from the top screenshot to the login page.



The login page includes fields for 'User ID' and 'Verification Number', and links for 'Forgot User ID?' and 'Forgot Verification Number?'. A 'Login' button is at the bottom. Below the login area, there are links for 'Utilization Registration (New)' and 'Application / Submission (No Login)'.

② 利用規約が表示されるので、内容を確認のうえ「同意する」を押下する。

○地方税ポータルシステムの利用規約

地方税ポータルシステム（以下「eLTAX」といいます。）を利用して、地方税関係法令若しくは地方団体の地方税に関する条例又は規則（以下「法令等」といいます。）に係る申告及び申請・届出等手続（以下「申告等手続」といいます。）又は地方税の納付手続（以下「納付手続」といいます。）を行うためには、下記の利用規約のすべての条項に同意いただくことが必要です。eLTAXを利用された方は、下記の利用規約に同意したものとみなされます。

記

（目的）
第1条 本利用規約は、地方税共同機構（以下「機構」といいます。）が運営するeLTAXの利用に関し、システム利用者に同意していただくことが必要な事項を定めることを目的とします。

（定義）
第2条 本利用規約で使用する用語の意義は、次の各号のとおりとします。

- (1) 地方税ポータルシステム（eLTAX[エルタックス]）
地方団体に係る申告等手続、納付手続を汎用的に受付処理するシステムをいい、地方団体が共同で運用・管理するシステムと、これに関連して地方団体において運用・管理するシステムからなります。
- (2) システム利用者
eLTAXを利用して申告等手続及び納付手続を行う者をいいます。
- (3) 利用者ID
システム利用者を特定するために機構がシステム利用者に付与する識別符号をいいます。
- (4) 暗証番号
システム利用者を特定する際のセキュリティ確保を目的として機構がシステム利用者に付与する暗証符号をいい

▼

同意する 同意しない

③ 利用種別選択画面に遷移したら「納税者」を押下する。

利用種別選択

利用種別を選択します。該当するボタンをクリックしてください。
保存したデータから利用届出を再開する場合は、「保存したファイルを読み込む」をクリックしてください。

納税者 納税者による利用種別です。

**納税者（個人）** >
個人の納税者が利用できます。

**納税者（法人）** >
法人の納税者担当者が利用できます。

税理士等 税理士等による利用種別です。

**税理士（個人）** >
個人の税理士が利用できます。

**税理士（法人）** >
法人の税理士担当者が利用できます。

 **保存したファイルを読み込む** >

④ 提出先選択画面に遷移したら、以下のとおり選択し、「次へ」を押下する。

- ・ 地域 「北海道」
- ・ 都道府県 「北海道」
- ・ 地方公共団体 「旭川市」



⑤ 利用者情報入力画面に遷移したら、各項目を入力していく。

入力完了後、「次へ」を押下する。



特別徴収義務者が法人の場合の画面

利用種別

利用種別選択画面で入力した内容となります。

利用種別
法人

利用者情報

利用者の基本となる情報を入力してください。

法人番号 9999999999999999 (半角数字)

法人名称 (フリガナ) 必須 アサヒカワシゼイカンコウ

法人名称 必須 旭川市税観光

法人格名称 必須 株式会社

法人格の位置 必須 法人名称の前

法人名称 (詳細) 株式会社 旭川市税観光

本店・支店の別 必須 本店 支店

事業所名 (フリガナ) 必須 アサヒカワシゼイホテル (全角カナ、全角スペース)

事業所名 必須 旭川市税ホテル

郵便番号 0708525 (半角数字・ハイフンなし)

住所検索

郵便番号入力後「住所検索」ボタンをクリックしてください。

- ⑥ 提出先・手続情報入力画面に遷移したら、以下のとおり選択し「追加」を押下する。
- 利用税目 「宿泊税」
 - 提出先事務所等 「旭川市役所」

提出先・手続情報入力

利用税目及び提出先事務所等を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
 「保存」ボタンをクリックすると、今までの入力内容を端末に一時保存でき、あとから再開することができます。
 提出先・手続情報の追加・変更・削除は、この利用届出の提出後に、PCdesk(DL)版等を用いて行うことができます。
 必要項目を入力し、「追加」ボタンをクリックしてください。

提出先情報

利用届出提出先	旭川市
---------	-----

提出先・手続情報

提出先・手續情報を入力し、「追加ボタン」をクリックしてください。

提出先・手續情報入力

利用税目	宿泊税
提出先事務所等	旭川市役所

事業所又は給与支払者の所在地若しくは課税地

利用者情報と同一の住所又は所在地を使用する。

利用者情報(住所)	旭川市7条通9丁目
-----------	-----------

利用者情報の住所又は所在地とは異なる情報を入力する。

追加

提出先手続情報確認

表示されている提出先・手續情報を確認してください。
 削除する場合は、選択欄をチェックのうえ、「削除」ボタンをクリックしてください。
 変更する場合は、一度削除のうえ、再度入力してください。

選択	利用税目	提出先事務所等	事業所又は給与支払者の所在地若しくは課税地
<input checked="" type="checkbox"/>	宿泊税	旭川市役所	旭川市7条通9丁目

法人設立届出

利用届出提出先への法人の設立届出の状況を選択してください。

法人設立届出	<input checked="" type="radio"/> 届出済み	<input type="radio"/> 未届け
--------	---------------------------------------	---------------------------

「追加」押下後、青枠内に情報が反映されていることを確認し、チェックを付けて「次へ」を押下する。

- ⑦ 入力内容確認画面に遷移したら、内容に間違いがないか確認し「次へ」を押下する。

入力内容確認

入力した内容が以下のとおりでよろしければ、「次へ」ボタンをクリックしてください。
修正する場合は、各修正ボタンをクリックし、再度ご入力ください。
送信前に印刷する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。
「保存」ボタンをクリックすると、現在までの入力内容を一時保存でき、あとから再開することができます。

利用種別 利用種別を修正 >

利用種別選択画面で入力した内容となります。

利用種別	法人
------	----

提出先 提出先を修正 >

提出先選択画面で入力した内容となります。

利用届出提出先	旭川市
---------	-----

利用者情報等 利用者情報等を修正 >

利用者情報入力(法人)画面で入力した内容となります。

【利用者情報】

法人番号	99999999999999
法人名称 (フリガナ)	アサヒカワシゼイカンコウ
法人名称 (法人格除く)	旭川市税課光

- ⑧ 証明書選択の画面に遷移したら、電子証明書を選択のうえ設定し「次へ」を押下する。

証明書選択

番号に使用するは番号を進行します。にカード又は山陽トークンを利用する場合は、相手方サービス名を選択してください。
それ以外の証明書を利用する場合は「他メディアを利用」を選択してください。
選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。
※証券トヨタ・プラザにより、お預け証券は証券書が異なります。
詳細は「こちら」から確認してください。

ICカード又は山陽トークンを利用
相手方サービス名:

他メディアを利用

<注意>
特別徴収義務者名義の電子証明書(法人の場合、代表者個人名義の電子証明書でも可)を選択のうえ設定してください。

次へ 次へ

※ 「利用者情報入力」画面の「関与税理士の有無」で「関与税理士有り」を選択した場合、「電子署名付与の選択」画面が表示されます（「関与税理士無し」を選択した場合は表示されません）。申告、納入の手続を行うのが特別徴収義務者自身である場合は、「電子署名を付与」を押下してください。

電子署名付与の選択

電子署名を付与する方は「電子署名を付与」ボタンをクリックしてください。
電子署名を付与しない方は「電子署名を略して送信」ボタンをクリックしてください。

電子署名を付与する場合は、お問合せ窓口として入力したお問合せ電子署名を用意してください。

利用届出

お問合せ窓口として入力した内容となります。

お問い合わせ窓口 稽古会社 桜川开荒興光

電子署名付与の選択

電子署名付与の選択を行ないます。

電子署名を付与 **電子署名を略して送信**

⑨ 利用届出（新規）送信結果が表示される。

利用届出（新規）送信結果（法人）

利用届出を行なったか。
以下の「利用者ID」及び「暗証番号」にてeLTAXをご利用いただけます。
「利用者ID」及び「暗証番号」はメールに送れる等して、大切に保管してください。
画面に表示されている内容を印刷する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。

続けてPCdesk(WEB版)で申請・届出や納税等の手続きを行う場合は、「メインメニューへ」ボタンをクリックしてください。
また、申告の手続きを行なう場合は、PCdesk(DL版)等のeLTAX用ソフトウェアが必要です。
PCdesk(DL版)は、メインメニューの「PCdesk(DL版)をダウンロード」ボタンをクリックしてダウンロード後、インストールしてください。

マイナンバーカードを使用してログインすることもできます。引き続きマイナンバーカードログイン利用申請を行なう場合は「マイナンバーカードログイン利用申請」ボタンをクリックしてください。

利用者ID・暗証番号
利用者ID [REDACTED]
暗証番号 [REDACTED] <input checked="" type="checkbox"/> 暗証番号を表示
届出受付番号 [REDACTED]

<補足>
利用届出に入力した e-mail アドレス宛に、「手続き完了通知」メールが届きます。
メール内には利用者 ID は記載されませんので、利用者 ID 及び暗証番号は、本画面にて確認してください。

(2) 申告税目の追加

他税目で電子申告を行っている等の理由で、既に利用者IDを取得している場合、申告税目に「宿泊税」を追加することで、同じ利用者IDを使用して宿泊税の申告や納入等の手続が可能です。

- ① PCdesk(Web版)を起動し、利用者ID、暗証番号を入力してログインする。

利用者IDをお持ちの方 ポータルセンタに接続します。ログイン方式を選択してください。

● 利用者IDを利用してログイン
「利用者ID」、「暗証番号」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

利用者ID
暗証番号
 暗証番号を表示

利用者IDをお忘れの方はこちら >
暗証番号をお忘れの方はこちら >

● マイナンバーカードを利用してログイン
マイナンバーカードをICカードリーダライタにセットし、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログイン

- ② 利用者メニューに遷移したら、「提出先・手続き変更」を押下する。

利用者情報 利用者個人や事業所に関する情報、利用可能な提出先・申告税目、電子証明書等、PCdeskを利用するためには必要な情報の変更を行います。

利用者情報の照会・変更 > 利用者に関する情報の照会、変更を行います。

提出先・手続き変更 > 申告データ等の提出先や税目等手続きの変更・削除を行います。

電子証明書の登録・差替え > 電子証明書の新規登録や登録している電子証明書の差替えを行います。

暗証番号の変更 > 暗証番号の変更を行います。

利用届出廃止 > eLTAXの利用を廃止する手続きを行います。

- ③ 提出先・手続き一覧に遷移したら、「追加」を押下する。

提出先・手続き一覧

現在、登録している提出先・手続き情報を表示しています。

提出先・手続き情報の追加を行う場合は、「追加」ボタンをクリックし、追加したい提出先・手続きを次の画面で選択してください。多くの提出先・手続き情報を一括で追加する場合、課税地及び事業所名の入力に時間を使います。あらかじめ課税地及び事業所名を調べたうえで操作を行うことを推奨します。

提出先・手続き情報の削除を行う場合は「削除」ボタンをクリックし、削除したい提出先・手続きを次の画面で選択してください。

都道府県	市町村	区・事務所等	申告税目
北海道	旭川市	旭川市役所	宿泊税

現在提出先として登録されている自治体・税目が表示されます

- ④ 提出先・手続き追加に遷移したら、検索条件の設定、検索を行う。
「提出先候補一覧」に表示された以下の明細を「選択」し、「追加」を押下する。

提出先・手続き追加

追加する提出先・手続きを選択し、課税地及び事業所名を入力します。
以下、①～④のガイドanceに従い操作してください。

①検索条件で都道府県・申告税目等の項目を選択し、「検索」ボタンをクリックす
②追加したい提出先・手続きを選択し、「追加」ボタンをクリックすると、③の追
④提出先候補一覧

提出先候補一覧

選択	都道府県	市町村	区・事務所等	申告税目
<input checked="" type="checkbox"/>	北海道	旭川市	旭川市役所	宿泊税

- ⑤ 追加対象提出先を選択し、「課税地」、「事業所名」に以下の内容を入力する。
- ・ 課税地 「宿泊施設の所在地」
 - ・ 事業所名 「宿泊施設名」

②課税地及び事業所名が未入力の提出先・手続きを追加対象提出先より選択してください。
提出先候補一覧から追加不要な提出先・手続きを追加してしまった場合は、対象の提出先・手続きを選択して「削除」ボタンをクリックしてください。

追加対象提出先

選択	都道府県	市町村	区・事業所等	申告税目	課税地	事業所名
<input checked="" type="checkbox"/>	北海道	旭川市	旭川市役所	宿泊税	北海道旭川市7 条通9丁目	市営ホテル

全選択 全解除 削除

③で選択した提出先・手続きに対して設定する課税地及び事業所名を入力し、「反映」ボタンをクリックしてください。
「住所選択」ボタンをクリックし、都道府県及び市区町村を選択すると、課税地に反映されます。
すべての提出先・手続きに課税地及び事業所名を設定したことを確認し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

課税地
事業所名 反映

「反映」を押下すると、青枠部分に内容が反映されるため、内容を確認し「次へ」を押下する。

- ⑥ 利用者情報変更送信結果画面に遷移する。

利用者情報変更送信結果

送信が完了しました。以下より送信結果を確認してください。
※1回の手続きで送信結果が2行以上表示される場合があります。

結果が異常の場合、送信に失敗しています。エラー詳細を確認してください。

表示している内容は、「印刷」ボタンから印刷することができます。

送信結果情報

利用者ID	[REDACTED]
受付日時	[REDACTED]
届出受付番号	[REDACTED]
1 手続名称	利用届出・変更（申告先税目）
結果	正常
エラー詳細	

(3) 経営申告書の電子申告（PCdesk Next のメニューを利用する場合）

- ① PCdesk Next を起動し、利用者 ID、暗証番号を入力してログインする。

The screenshot shows the following steps:

- 利用者IDをお持ちの方**: Radio buttons for "本人" (selected) and "代理人". A note says "代理人による申告を行う場合、代理人を選択してください。"
- 利用者区分を選択してください**: A red box highlights the "本人" radio button.
- 利用者IDを入力してください**: A red box highlights the input field for "eLTAXの利用者IDを入力してください。". Notes say "代理人によるログインの場合、代理人の利用者IDを入力してください。" and "忘れた場合、「利用者IDをお忘れの方はこちら」より再設定してください。". A link "利用者IDをお忘れの方はこちら" is at the bottom right.
- 暗証番号を入力してください**: A red box highlights the input field for "eLTAXの暗証番号を入力してください。". Notes say "代理人によるログインの場合、代理人の暗証番号を入力してください。" and "忘れた場合、「暗証番号をお忘れの方はこちら」より再設定してください。". A link "暗証番号をお忘れの方はこちら" is at the bottom right.
- ログイン >**: A red box highlights the "ログイン" button.

- ② 利用者メニューに遷移したら、「【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書」を押下する。

The screenshot shows the following menu items:

- 【共通】地方税の予納の申出
- 【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額）
- 【宿泊税】納入申告書_特例申告（定率）
- 【宿泊税】納入申告書（定額）一括取込
- 【宿泊税】納入申告書（定率）一括取込
- 【宿泊税】納入申告書（定額）一括取込
- 【宿泊税】納入申告書（定率）一括取込
- 【宿泊税】納入申告書（定額）【行為年月令和7年11月以前分】
- 【宿泊税】納入申告書（定率）【行為年月令和7年11月以前分】
- 【宿泊税】納入申告書（定額）【行為年月令和7年11月以前分】
- 【宿泊税】納入申告書（定率）【行為年月令和7年11月以前分】
- 【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書

A red box highlights the "【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書" item.

- ③ 紹介説明の画面に遷移したら「電子証明環境を確認する」を押下する。

手続き説明

下記の内容を必ずお読みください。

手続き名	【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書
説明	宿泊税の特別徴収義務者登録の申請を行います。
受付期間	2023年08月01日00時00分 ~

< 一覧へ戻る > 電子署名環境を確認する

- ④ 電子署名環境確認の画面に遷移したら「提出先を選択する」を押下する。

電子署名環境確認

【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書

電子署名が利用可能な環境です。

< 手続き説明へ戻る > 提出先を選択する

- ⑤ 提出先選択の画面に遷移したら、以下を選択し「入力へ進む」を押下する。

- ・地域 「北海道」
- ・都道府県 「北海道」
- ・市区町村 「旭川市」
- ・区・事務所 「旭川市役所」

4. 提出先事務所を選択し、「入力へ進む」ボタンをクリックしてください。

選択	都道府県	市区町村	区・事務所
<input checked="" type="radio"/>	北海道	旭川市	旭川市役所

< 電子署名環境確認へ戻る > 入力へ進む

- ⑥ 特別徴収義務者登録申請書の入力画面に遷移したら必要項目を入力し、添付書類に必要書類のデータを添付して「確認へ進む」を押下する。

※入力漏れのないようご注意ください。

申告

【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書

※印があるものは必須です。
▲印は選択肢の結果によって入力条件が変わります。

宿泊税特別徴収義務者登録申請書（新規・変更・休止再開廃止・証票関係）

あて先	※旭川市長
提出年月日	※令和 7年 11月 20日

あて先は「旭川市長」としてください。

「その他」を選択した場合は、備考欄に理由を記載してください。
※ 新規 ○ 変更 ○ 休止 ○ 再開 ○ 廃止 ○ 証票紛失 ○ 証票再発行 ○ 証票返付 ○ その他 [選択解除]

新設の場合は「新規」を選択してください

【特別徴収義務者情報】

証票番号（事業者番号）	▲
-------------	---

【備考】

【添付書類】

・ファイル名に半角の「/」「?」「*」「|」は使用できません。
[ファイルの選択] ファイルが選択されていません [削除]

・ファイル名に半角の「/」「?」「*」「|」は使用できません。
[ファイルの選択] ファイルが選択されていません [削除]

・ファイル名に半角の「/」「?」「*」「|」は使用できません。
[ファイルの選択] ファイルが選択されていません [削除]

< 提出先選択へ戻る >

確認へ進む

- 選択できるファイルの拡張子及び容量は以下のとおりです。
拡張子「xls」「xlsx」「doc」「docx」「txt」「csv」「pdf」「jpg」「zip※」
※以下の zip ファイルは添付することができません。
 - zip 内に上記以外の拡張子のファイルが含まれている場合
 - zip ファイルの中に zip ファイルが含まれている場合
 - zip 内に 2 階層以上のフォルダが含まれている場合
- 1 申告当たりの総上限容量：8Mbyte

- ⑦ 内容確認の画面に遷移したら、入力内容に誤りがないことを確認し、「電子署名へ進む」を押下する。

申告確認

【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書

紛失等年月日	
紛失等・再交付・返付の理由	

【備考】

【添付書類】

< 入力へ戻る >

電子署名へ進む

- ⑧ 電子証明書読み込みが表示されるので、選択のうえ設定し「電子署名確認へ進む」を押下する。

電子証明書読み込み

【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書

署名に使用する証明書を選択します。ICカードまたはUSBトークンを利用の場合は、認証局サービス名を選択してください。
それ以外の証明書を利用する場合は、「他メディアを利用」を選択してください。
選択後、「電子署名確認へ進む」ボタンをクリックしてください。
※お使いのOS・ブラウザにより、利用可能な証明書が異なります。
詳細は [こちら](#) から確認してください。

電子証明書が格納されているメディアを選択してください。 必須

ICカードまたはUSBトークンを利用
認証局サービス名 ▼

他メディアを利用

< 申告確認へ戻る >

電子署名確認へ進む

- ⑨ 電子署名確認の画面に遷移したら、「署名・申告する」を押下する。

The screenshot shows the 'Electronic Signature Confirmation' page for a 'Guest Tax Special Collection Obligor Registration Application'. It displays the following information:

- 【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書
- 署名数: 1件
- 署名を終了し、以下手続に対して電子署名を付与してポータルセンタに送信する場合は、「署名・申告する」ボタンをクリックしてください。
経続して、連帯納稅義務者や代理人分等の電子証明書で署名を追加する場合は、「署名を追加する」ボタンをクリックしてください。
- 提出先: 北海道旭川市
手捺き名／様式名: 【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書
申告者名: 株式会社 旭川市根岸光
- 操作按钮: < 署名をやめる > 署名を追加する > **署名・申告する >** (The 'Signature - Declaration' button is highlighted with a red box.)

- ⑩ 申告完了画面が表示される。

The screenshot shows the 'Declaration Completed' page for a 'Guest Tax Special Collection Obligor Registration Application'. It displays the following information:

- 申告完了
- 【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書のデータの送信が完了しました。
- 申告受付番号は R1-2025-000009530 となります。
- ※過去の申告データは30日経過すると照会できなくなりますので、必ずダウンロードしてください。
※PDFファイルはダウンロードしてから開くようにしてください。
- 操作按钮: PDFダウンロード < 一覧へ戻る >

(4) 経営申告書の電子申告（旭川市の様式を利用する場合）

- ① PCdesk Next を起動し、利用者 ID、暗証番号を入力してログインする。

The screenshot shows the login interface of PCdesk Next. It has three main sections:

- 利用者IDをお持ちの方**: A radio button for "本人" (Self) is selected and highlighted with a red box.
- 利用者IDを入力してください**: A text input field for entering the eLTAX user ID is highlighted with a red box.
- 暗証番号を入力してください**: A text input field for entering the password is highlighted with a red box.

Below the input fields, there are explanatory messages and links for forgotten IDs and passwords. At the bottom is a blue "ログイン" (Login) button.

- ② メインメニューに画面が遷移したら、画面上部にある「申告書ダウンロード」を押下する。



- ③ 申告書ダウンロード一覧の画面に遷移するため、「検索キーワード」、「税目」、「提出先」を以下のように設定し、「絞り込みで検索する」を押下する。

- ・ 検索キーワード 「旭川市」
- ・ 税目 「宿泊税」
- ・ 提出先 「旭川市」

The screenshot shows the "申告書ダウンロード一覧" (Declaration document download list) search screen. It includes the following fields:

- 検索キーワード**: A text input field containing "旭川市" (Akita City).
- 税目**: A dropdown menu set to "宿泊税" (Accommodation tax).
- 提出先**: A dropdown menu set to "旭川市" (Akita City).
- 検索**: A blue "検索する" (Search) button.
- 絞り込みで検索する**: A red box highlights the "絞り込みで検索する" (Search by filtering) link at the bottom of the search area.

- ④ 検索結果が表示されたら、「【北海道旭川市】宿泊税に係る経営申告（届出）書」を押下し、遷移先の画面で様式をダウンロードする。

検索結果一覧

2025年12月02日 10時13分 現在

並び替え 手続き名 昇順 表示数変更 20件ずつ表示

1

【北海道旭川市】宿泊税に係る経営申告（届出）書

公開開始日時 2025年11月07日 10時00分
公開終了日時 -

【北海道旭川市】宿泊税に係る経営申告（届出）書別紙

公開開始日時 2025年11月07日 10時00分
公開終了日時 -

【北海道旭川市】実質的経営者である旨の申立書

公開開始日時 2025年11月07日 10時00分
公開終了日時 -

【北海道旭川市】相続人代表者指定届

公開開始日時 2025年11月06日 14時00分
公開終了日時 -

1

- ⑤ ダウンロードしたエクセルファイルに必要事項を入力する。

※ 記載方法は「旭川市宿泊税記載要領」をご覧ください。

- ⑥ PCdesk Next のメインメニューにある「【共通】簡易共有手続（地方団体個別様式等による申告手続」を押下する。

手続き一覧

2025年12月03日 14時01分 現在

並び替え 受付開始日時 降順 表示数変更 20件ずつ表示

最初へ 前へ 1 2

**【宿泊税】納入申告書_特例申告（定率）
【行為年月令和7年11月以前分】**

受付開始日時 2023年08月01日 00時00分
受付終了日時 2026年01月06日 00時00分

**【宿泊税】納入申告書_特例申告（定率）
一括取込【行為年月令和7年11月以前分】**

受付開始日時 2023年08月01日 00時00分
受付終了日時 2026年01月06日 00時00分

【共通】更正請求書

受付開始日時 2023年08月01日 00時00分
受付終了日時 -

【共通】課税対象とならない利用（課税免除）の届出書

受付開始日時 2023年08月01日 00時00分
受付終了日時 -

【共通】簡易共有手続（地方団体個別様式等による申告手続）

受付開始日時 2025年11月04日 08時30分
受付終了日時 -

最初へ 前へ 1 2

⑦ 手続き説明の画面に遷移したら「電子署名環境を確認する」を押下する。

⑧ 電子署名環境確認の画面に遷移したら「税目を選択する」を押下する。

⑨ 税目選択の画面に遷移したら「宿泊税」を選択し、「提出先を選択する」を押下する。

⑩ 提出先選択の画面に遷移したら、以下を選択し「入力へ進む」を押下する。

- ・地域 「北海道」
- ・都道府県 「北海道」
- ・市区町村 「旭川市」
- ・区・事務所 「旭川市役所」

4. 提出先事務所を選択し、「入力へ進む」ボタンをクリックしてください。

選択	都道府県	市区町村	区・事務所
<input checked="" type="radio"/>	北海道	旭川市	旭川市役所

< 税目選択へ戻る 入力へ進む >

⑪ 申告の画面に遷移したら、必要項目を入力し、添付書類に上記⑤で作成したエクセルファイルと必要書類のファイルを添付して「確認へ進む」を押下する。

申告

【共通】簡易共有手続（地方団体個別様式等による申告手続）

申告者を入力してください。 必須

株式会社 旭川市税観光

提出年月日を入力してください。 必須

今和 7 年 11 月 20 日

税目

宿泊税

備考を入力してください。

添付ファイル 必須

・ファイル名に半角の「\/*?"<>」は使用できません。
[ファイルの選択] ファイルが選択されていません
[削除]

< 提出先選択へ戻る 確認へ進む >

添付ファイルの注意事項は P16 をご参照ください。

また、本機能では添付ファイル数が1つとなるため、2つ以上のファイルを添付する場合はzip化した上で必要書類を添付してください。

- ⑫ 申告確認の画面に遷移したら、内容確認し「電子署名へ進む」を押下する。

申告確認

【共通】簡易共有手続（地方団体個別様式等による申告手続）

申告者	株式会社 旭川市税観光
提出年月日	令和7年11月20日
税目	宿泊税
備考	
添付ファイル	keieisinkokusho.xlsx

< 入力へ戻る >

電子署名へ進む

- ⑬ 電子証明書読み込みが表示されるので、選択のうえ設定し「電子署名確認へ進む」を押下する。

電子証明書読み込み

【共通】簡易共有手続（地方団体個別様式等による申告手続）

署名に使用する証明書を選択します。ICカードまたはUSBトークンを利用の場合は、認証局サービス名を選択してください。
それ以外の証明書を利用する場合は、「他メディアを利用」を選択してください。
選択後、「電子署名確認へ進む」ボタンをクリックしてください。
※お使いのOS・ブラウザにより、利用可能な証明書が異なります。
詳細は [こちら](#) から確認してください。

電子証明書が格納されているメディアを選択してください。 必須

ICカードまたはUSBトークンを利用
認証局サービス名

他メディアを利用

< 申告確認へ戻る >

電子署名確認へ進む

- ⑭ 電子署名確認の画面に遷移したら、「署名・申告する」を押下する。

電子署名確認

【共通】簡易共有手続（地方団体個別様式等による申告手続）

署名数	1件
-----	----

署名を終了し、以下手続に対して電子署名を付与してポータルセンタに送信する場合は、「署名・申告する」ボタンをクリックしてください。
継続して、連絡先登録者や代理人登録者等の電子証明書で署名を追加する場合は、「署名を追加する」ボタンをクリックしてください。

提出先 手続名／様式名 中告者名

北海道旭川市 【共通】簡易共有手続（地方団体個別様式等による申告手続） 株式会社 旭川市税観光

< 署名をやめる > 署名を追加する > 署名・申告する

⑯ 申告完了画面が表示される。

申告完了

【共通】 簡易共有手続（地方団体個別様式等による申告手続）のデータの送信が完了しました。

申告受付番号は R1-2025-00010984 となります。

< 一覧へ戻る

(5) 納入申告書の電子申告

PCdesk Next を使用して、宿泊税の納入申告書の電子申告を行えます。

なお、納期限特例を適用している場合は、P31 の「(6)納入申告書(特例適用)の電子申告」をご確認ください。

- ① PCdesk Next を起動し、利用者区分で「本人」を選択した後、「利用者 ID」、「暗証番号」を入力し、「ログイン」を押下する。

利用者IDをお持ちの方

利用者区分を選択してください

本人
 代理人

代理人による申告を行う場合、代理人を選択してください。

利用者IDを入力してください

eLTAXの利用者IDを入力してください。
代理人によるログインの場合、代理人の利用者IDを入力してください。
忘れた場合、「利用者IDをお忘れの方はこちら」より再設定してください。

利用者IDをお忘れの方はこちら

暗証番号を入力してください

eLTAXの暗証番号を入力してください。
代理人によるログインの場合、代理人の暗証番号を入力してください。
忘れた場合、「暗証番号をお忘れの方はこちら」より再設定してください。

暗証番号をお忘れの方はこちら

ログイン >

- ② トップ画面に遷移したら「【宿泊税】納入申告書(定額)」を選択する。

手続き一覧

2025年12月02日 10時15分 現在

並び替え 受付開始日時 降順 表示数変更 20件ずつ表示

1 2 次へ 最後へ

【共通】地方税の予納の申出 受付開始日時 2025年11月04日08時30分 受付終了日時 -	【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額） 受付開始日時 2025年11月04日08時30分 受付終了日時 -
【宿泊税】納入申告書_特例申告（定率） 受付開始日時 2025年11月04日08時30分 受付終了日時 -	【宿泊税】納入申告書（定額） 受付開始日時 2025年11月04日08時30分 受付終了日時 -
【宿泊税】納入申告書（定率） 受付開始日時 2025年11月04日08時30分 受付終了日時 -	【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額） 一括取込 受付開始日時 2025年11月04日08時30分 受付終了日時 -
【宿泊税】納入申告書_特例申告（定率） 一括取込 受付開始日時 2025年11月04日08時30分	【宿泊税】納入申告書（定額）一括取込 受付開始日時 2025年11月04日08時30分

- ③ 手続き説明の画面に遷移したら「電子署名環境を確認する」を押下する。

手続き説明

下記の内容を必ずお読みください。

手続き名	【宿泊税】納入申告書（定額）
説明	宿泊税の納入申告（定額）を行います。 入力については「 手続き別ガイド 」をご確認ください。
受付期間	2023年08月01日00時00分～

< 一覧へ戻る >

電子署名環境を確認する

- ④ 電子署名環境確認の画面に遷移したら「提出先を選択する」を押下する。

電子署名環境確認

【宿泊税】納入申告書（定額）

電子署名が利用可能な環境です。

< 手続き説明へ戻る >

提出先を選択する

⑤ 提出先選択の画面に遷移したら、以下を選択し「入力へ進む」を押下する。

- ・地域 「北海道」
- ・都道府県 「北海道」
- ・市区町村 「旭川市」
- ・区・事務所 「旭川市役所」

4. 提出先事務所を選択し、「入力へ進む」ボタンをクリックしてください。

選択	都道府県	市区町村	区・事務所
<input checked="" type="radio"/>	北海道	旭川市	旭川市役所

< 電子署名環境確認へ戻る >

入力へ進む

⑥ 続きの申告画面に遷移したら、各項目を入力し「確認へ進む」を押下する。

【宿泊税】納入申告書（定額）

※印があるものは必須です。
▲印は選択肢の結果によって入力条件が変わります。

宿泊税納入申告書（定額）

【特別被扶養者情報】

あて先	※ 旭川市長
提出年月日	※ 令和3年11月20日
施設番号（登録番号）	00000
氏名又は店舗名	※ 株式会社 旭川市租税課
代表者氏名	旭川 太郎
郵便番号	入力例)700-0861は7000861と入力 ※ 0708525 住所検索
住所	※ 旭川市7条通9丁目

データ
ファイル
一括
登録

あて先は「旭川市長」としてください。

宿泊税に係る経営申告受理通知書に記載の5桁の施設番号を「半角数字」でご入力ください。
施設を特定するための重要なキーであるため、必ずご入力ください。

電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可 ※ 0166-26-1111
担当者氏名	旭川 次郎
担当者連絡先	0166-26-0000
個人番号・法人番号区分	<input checked="" type="radio"/> 個人番号 <input type="radio"/> 法人番号 <input type="checkbox"/> 選択解除
個人番号	個人番号入力は任意です。 ▲ 0166-26-0000
法人番号	▲ 9999999999999999

申告内容について、確認のご連絡をさせていただことがあります。申告内容がわかるご担当者様のお名前、ご連絡先をご入力ください。

【施設情報】

施設番号（宿泊施設番号、指定番号）	施設番号は入力不要です。
名称	※ 市税ホテル
所在地	※ 旭川市7条通9丁目
電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可 0166-26-0000

宿泊施設の名称・住所をご入力ください。

【輸入税額】

行為年月	※ 令和 <input type="button" value="▼"/> 8 年 4 月	申告区分	税率(円)	宿泊料(泊)	税額(円)
※ 宿泊料金が2万円未満	300	▲ 300	自動計算式のため入力不要です。	90,000	
宿泊料金が2万円以上5万円未満	400	▲ 100	自動計算式のため入力不要です。	40,000	
宿泊料金が5万円以上	700	▲ 10	自動計算式のため入力不要です。	7,000	
		▲ 0	自動計算式のため入力不要です。	0	
		▲ 0	自動計算式のため入力不要です。	0	
		▲ 0	自動計算式のため入力不要です。	0	

			自動計算式のため入力不要です。 0
課税対象宿泊合計		自動計算式のため入力不要です。 410	自動計算式のため入力不要です。 137,000
課税免除	※ 100		
合計		自動計算式のため入力不要です。 510	自動計算式のため入力不要です。 137,000

[備考]

修学旅行等や外国大使等の任務遂行に伴う宿泊があった場合に計上してください。

入力文字数: 0 / 200

[添付書類]

宿泊税徴収原簿を添付してください。
(申告すべき宿泊税額が0円の場合は、添付不要です。)

・ファイル名に半角の「*/?*#<>」は使用できません。 [ファイルの選択] tyoushuugenbo.xlsx	[削除]
・ファイル名に半角の「*/?*#<>」は使用できません。 [ファイルの選択] ファイルが選択されていません	[削除]
・ファイル名に半角の「*/?*#<>」は使用できません。 [ファイルの選択] ファイルが選択されていません	[削除]



提出先選択へ戻る

確認へ進む



- 選択できるファイルの拡張子及び容量は以下のとおりです。
拡張子「xls」「xlsx」「doc」「docx」「txt」「csv」「pdf」「jpg」「zip※」
※以下の zip ファイルは添付することができません。
 - zip 内に上記以外の拡張子のファイルが含まれている場合
 - zip ファイルの中に zip ファイルが含まれている場合
 - zip 内に 2 階層以上のフォルダが含まれている場合
- 1 申告当たりの総上限容量 : 8Mbyte

- ⑦ 申告確認の画面に遷移したら、内容確認し「電子署名へ進む」を押下する。

申告確認

【宿泊税】納入申告書（定額）

宿泊税納入申告書（定額）

【特別徴収義務者情報】

あて先	横川市長殿
提出年月日	令和7年11月20日
証票番号（事業者番号）	00000
店名又は名称	株式会社 横川市税課
代表者氏名	横川 本部
郵便番号	0708525
住所	横川市7条通8丁目

< 入力へ戻る >

電子署名へ進む

- ⑧ 電子証明書読込が表示されるので、選択のうえ設定し「電子署名確認へ進む」を押下する。

電子証明書読込

【宿泊税】納入申告書（定額）

署名に使用する証明書を選択します。ICカードまたはUSBトークンを利用の場合は、認証局サービス名を選択してください。
それ以外の証明書を利用する場合は、「他メディアを利用」を選択してください。
選択後、「電子署名確認へ進む」ボタンをクリックしてください。
※お使いのOS・ブラウザにより、利用可能な証明書が異なります。
詳細は [こちら](#) から確認してください。

電子証明書が格納されているメディアを選択してください。 必須

ICカードまたはUSBトークンを利用
認証局サービス名

他メディアを利用

< 申告確認へ戻る >

電子署名確認へ進む

- ⑨ 電子署名確認の画面に遷移したら、「署名・申告する」を押下する。

電子署名確認

【宿泊税】納入申告書（定額）

署名数	1件
-----	----

署名を終了し、以下手続に対して電子署名を付与してポータルセンタに送信する場合は、「署名・申告する」ボタンをクリックしてください。
継続して、連帯納税義務者や代理人分等の電子証明書で署名を追加する場合は、「署名を追加する」ボタンをクリックしてください。

提出先	手続き名／様式名	申告者名
北海道旭川市	【宿泊税】納入申告書（定額）	株式会社 旭川市税観光

< 署名をやめる > 署名を追加する > **署名・申告する >**

- ⑩ 申告完了画面が表示される。

申告完了

【宿泊税】納入申告書（定額）のデータの送信が完了しました。

申告受付番号は R1-2025-00009645 となります。

※過去の申告データは30日経過すると照会できなくなりますので、必ずダウンロードしてください。
※PDFファイルはダウンロードしてから開くようにしてください。

PDFダウンロード

< 一覧へ戻る >

納税を行う場合はこちら

納税はこちらから手続きを行ってください。

PCdesk(WEB版)へ

(6) 納入申告書(特例適用)の電子申告

申告納期限の特例適用を受けている宿泊施設についても、PCdesk Next を使用し、電子申告を行えます。特例適用を受けていない場合は、P24 の「(5)納入申告書の電子申告」をご確認ください。

- ① PCdesk Next を起動し、利用者区分で「本人」を選択した後、「利用者 ID」、「暗証番号」を入力し、「ログイン」を押下する。

利用者IDをお持ちの方

利用者区分を選択してください

本人
 代理人

代理人による申告を行う場合、代理人を選択してください。

利用者IDを入力してください

eLTAXの利用者IDを入力してください。
代理人によるログインの場合、代理人の利用者IDを入力してください。
忘れた場合、「利用者IDをお忘れの方はこちら」より再設定してください。

利用者IDをお忘れの方はこちら

暗証番号を入力してください

eLTAXの暗証番号を入力してください。
代理人によるログインの場合、代理人の暗証番号を入力してください。
忘れた場合、「暗証番号をお忘れの方はこちら」より再設定してください。

暗証番号をお忘れの方はこちら

ログイン >

- ② トップページに遷移したら、「【宿泊税】納入申告書_特例申告(定額)」を選択する。

手続き一覧

2025年12月02日 10時15分 現在

並び替え 受付開始日時 降順 ▼ 表示数変更 20件ずつ表示 ▼

1 2 次へ 最後へ

【共通】地方税の予納の申出
受付開始日時 2025年11月04日08時30分
受付終了日時 -

【宿泊税】納入申告書_特例申告 (定額)
受付開始日時 2025年11月04日08時30分
受付終了日時 -

- ③ 手続き説明の画面に遷移したら「電子署名環境を確認する」を押下する。

手続き説明

下記の内容を必ずお読みください。

手続き名	【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額）
説明	宿泊税の納入申告（特例申告・定額）を行います。 入力については「 手続き別ガイド 」をご確認ください。
受付期間	2023年08月01日00時00分～

< 一覧へ戻る > 電子署名環境を確認する

- ④ 電子署名環境確認の画面に遷移したら「提出先を選択する」を押下する。

電子署名環境確認

【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額）

電子署名が利用可能な環境です。

< 手続き説明へ戻る > 提出先を選択する

- ⑤ 提出先選択の画面に遷移したら、以下を選択し「入力へ進む」を押下する。

- ・ 地域 「北海道」
- ・ 都道府県 「北海道」
- ・ 市区町村 「旭川市」
- ・ 区・事務所 「旭川市役所」

4. 提出先事務所を選択し、「入力へ進む」ボタンをクリックしてください。

選択	都道府県	市区町村	区・事務所
<input checked="" type="radio"/>	北海道	旭川市	旭川市役所

< 電子署名環境確認へ戻る > 入力へ進む

- ⑥ 手続きの申告画面に遷移したら、各項目を入力し「確認へ進む」を押下する。

宿泊税納入申告書（定額）

【特別徴収義務者情報】	
あて先	<input type="text" value="※ 旭川市長"/> 段
提出年月日	<input type="text" value="※ 令和<math>\square</math> 7 年 11 月 20 日"/>
証票番号（事業者番号）	<input type="text" value="00000"/>
氏名又は名称	<input type="text" value="※ 株式会社 旭川市税観光"/>
代表者氏名	<input type="text" value="旭川 太郎"/>
郵便番号	入力例)700-0961は7000961と入力 <input type="text" value="※ 0708525"/> <input type="button" value="住所検索"/>
住所	<input type="text" value="※ 旭川市7条通9丁目"/>
電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可 <input type="text" value="※ 0166-26-1111"/>
担当者氏名	<input type="text" value="旭川 次郎"/>
担当者連絡先	<input type="text" value="0166-26-0000"/>
個人番号・法人番号区分	<input type="radio"/> 個人番号 <input checked="" type="radio"/> 法人番号
個人番号	個人番号入力は任意 <input type="text" value="▲"/>
法人番号	<input type="text" value="▲ 9999999999999999"/>

【施設情報】

施設番号（宿泊施設番号、指定番号）	<input type="text"/> 施設番号は入力不要です。
名称	<input type="text" value="※ 市税ホテル"/>
所在地	<input type="text" value="※ 旭川市7条通9丁目"/>
電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可 <input type="text" value="0166-26-0000"/>

【納入税額】

行為年月 1	※ 合和 ▼ 8 年 9 月		
申告区分	税率(円)	宿泊数(泊)	税額(円)
※宿泊料金が2万円未満	300	▲ 300	自動計算式のため入力不要です。 90,000
宿泊料金が2万円以上5万円未満	400	▲ 100	自動計算式のため入力不要です。 40,000
宿泊料金が5万円以上	700	▲ 10	自動計算式のため入力不要です。 7,000
課税対象宿泊合計		自動計算式のため入力不要です。 410	自動計算式のため入力不要です。 137,000
課税免除		※ 10	
合計		自動計算式のため入力不要です。 420	自動計算式のため入力不要です。 137,000

行為年月 2	※ 合和 ▼ 8 年 10 月		
申告区分	税率(円)	宿泊数(泊)	税額(円)
※宿泊料金が2万円未満	300	▲ 250	自動計算式のため入力不要です。 75,000
宿泊料金が2万円以上5万円未満	400	▲ 50	自動計算式のため入力不要です。 20,000
宿泊料金が5万円以上	700	▲ 10	自動計算式のため入力不要です。 7,000
課税対象宿泊合計		自動計算式のため入力不要です。 310	自動計算式のため入力不要です。 102,000
課税免除		※ 5	
合計		自動計算式のため入力不要です。 315	自動計算式のため入力不要です。 102,000

行為年月 3	※ 合和 ▼ 8 年 11 月		
申告区分	税率(円)	宿泊数(泊)	税額(円)
※宿泊料金が2万円未満	300	▲ 150	自動計算式のため入力不要です。 45,000
宿泊料金が2万円以上5万円未満	400	▲ 50	自動計算式のため入力不要です。 20,000
宿泊料金が5万円以上	700	▲ 5	自動計算式のため入力不要です。 3,500

課税対象宿泊合計	自動計算式のため入力不要です。 205	自動計算式のため入力不要です。 68,500
課税免除	※ 0	
合計	自動計算式のため入力不要です。 205	自動計算式のため入力不要です。 68,500

(参考)

修学旅行等や外国大使等の任務遂行に伴う宿泊があった場合に計上してください。

入力文字数: 0/200

宿泊税徴収原簿を添付してください。
(申告すべき宿泊税額が0円の場合は、添付不要です。)

[添付書類]

- ・ファイル名に半角の「\」は使用できません
[ファイルの選択] ファイルが選択されていません [削除]
- ・ファイル名に半角の「\」は使用できません
[ファイルの選択] ファイルが選択されていません [削除]
- ・ファイル名に半角の「\」は使用できません
[ファイルの選択] ファイルが選択されていません [削除]

< 提出先選択へ戻る

確認へ進む >

- ・選択できるファイルの拡張子及び容量は以下のとおりです。
拡張子「xls」「xlsx」「doc」「docx」「txt」「csv」「pdf」「jpg」「zip※」
※以下の zip ファイルは添付することができません。
 - ・zip 内に上記以外の拡張子のファイルが含まれている場合
 - ・zip ファイルの中に zip ファイルが含まれている場合
 - ・zip 内に 2 階層以上のフォルダが含まれている場合
- ・1 申告当たりの総上限容量 : 8Mbyte

- ⑦ 申告確認の画面に遷移したら、内容確認し「電子署名へ進む」を押下する。

申告確認

【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額）

宿泊税納入申告書（定額）

【特別徴収義務者情報】

あて先	旗川市長照
提出年月日	令和7年11月20日
証票番号（事業者番号）	00000
店名又は名物	株式会社 旗川市役所
代表者氏名	旗川 太郎
郵便番号	0708525
住所	旗川市7条通2丁目

< 入力へ戻る >

電子署名へ進む

PDFダウンロード

- ⑧ 電子証明書読み込みが表示されるので、選択のうえ設定し「電子署名確認へ進む」を押下する。

電子証明書読み込み

【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額）

署名に使用する証明書を選択します。ICカードまたはUSBトークンを利用の場合は、認証局サービス名を選択してください。
それ以外の証明書を利用する場合は、「他メディアを利用」を選択してください。
選択後、「電子署名確認へ進む」ボタンをクリックしてください。
※お使いのOS・ブラウザにより、利用可能な証明書が異なります。
詳細は [こちら](#) から確認してください。

電子証明書が格納されているメディアを選択してください。 必須

ICカードまたはUSBトークンを利用
認証局サービス名

他メディアを利用

< 申告確認へ戻る >

電子署名確認へ進む

- ⑨ 電子署名確認の画面に遷移したら、「署名・申告する」を押下する。

電子署名確認

【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額）

署名数	1件
-----	----

署名を終了し、以下手続に対して電子署名を付与してポータルセンタに送信する場合は、「署名・申告する」ボタンをクリックしてください。
継続して、連帯納税義務者や代理人分等の電子証明書で署名を追加する場合は、「署名を追加する」ボタンをクリックしてください。

提出先	手続き名／様式名	申告者名
北海道旭川市	【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額）	株式会社 旭川市税観光

< 署名をやめる > 署名を追加する > **署名・申告する >**

- ⑩ 申告完了画面が表示される。

申告完了

【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額）のデータの送信が完了しました。

申告受付番号は R1-2025-00009719 となります。

※過去の申告データは30日経過すると照会できなくなりますので、必ずダウンロードしてください。
※PDFファイルはダウンロードしてから開くようにしてください。

PDFダウンロード

< 一覧へ戻る >

納税を行う場合はこちら

納税はこちらから手続きを行ってください。

PCdesk(WEB版)へ

(7) 電子納税

PCdeskNextにて納入申告を行った宿泊税は、PCdeskで電子納税を行うことができます。

※ 納税のみを電子で行うことはできません。必ず納入申告を行ってから電子納税の手続を行ってください。

- ① 特別徴収義務者のIDでPCdesk(WEB版)にログインする。

利用者IDをお持ちの方 ポータルセンタに接続します。ログイン方式を選択してください。

● 利用者IDを利用してログイン
「利用者ID」、「暗証番号」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

利用者ID
暗証番号
 暗証番号を表示

利用者IDをお忘れの方はこちら >
暗証番号をお忘れの方はこちら >

○マイナンバーカードを利用してログイン
マイナンバーカードをICカードリーダライタにセットし、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログイン

- ② メインメニューに遷移したら、「納税メニュー」を押下する。

利用者メニュー 代理人メニュー

申請届出・納税 地方税に関する申請届出、納税の各手続きについて、データの作成～送信等を行います。

申請・届出書の作成 > 申請・届出書の作成を行います。

申請・届出書の照会・編集 > 保存又は送信した申請・届出書の照会や、編集、複写、署名、送信を行います。

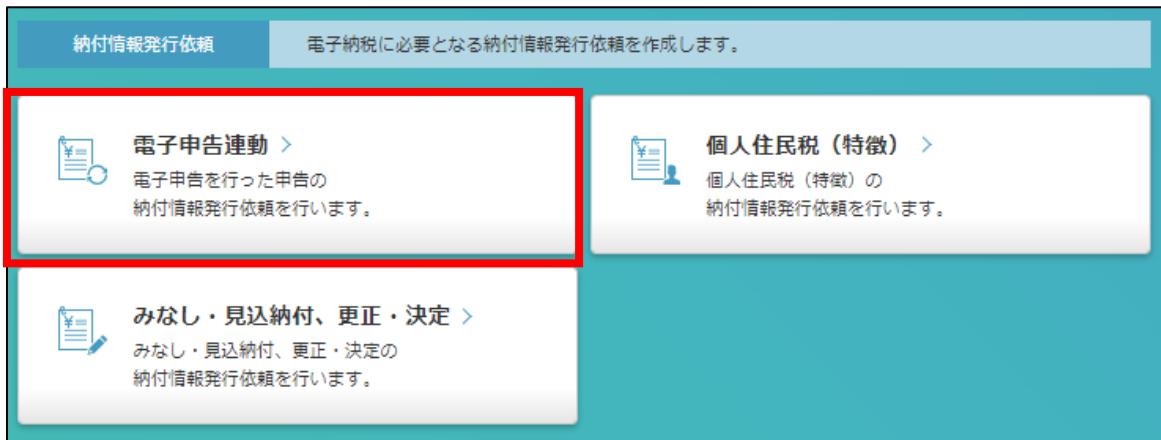
申請・届出書の読み込み > 作成途中で一時保存した申請・届出書の読み込みを行います。

追加添付資料の作成 > 既に送信した申請・届出書に対して添付資料・財務諸表の追加を行います。

受付状況照会 > 送信した申請・届出書の受付状況を照会します。

納税メニュー > 発行依頼した納付情報の確認及び納付を行います。

③ 納税メニューの画面に遷移したら、「電子申告連動」を押下する。



④ 納付対象申告一覧に遷移したら、条件を指定し、検索を行う。

電子納税を行いたい項目を選択後、「次へ」を押下する。

検索条件指定

検索条件を指定し、「検索」ボタンをクリックしてください。
表示された一覧から納付対象の申告データを選択後、「次へ」ボタンをクリックして、納付情報発行依頼を行ってください。

手続名 税目区分	宿泊税
申告区分	納入申請(支額)
事業年度・期別等	令和08 年 4 月 1 日 ~ 令和08 年 4 月 1 日

検索 クリア

例：令和8年4月分を納入したい場合
令和8年4月1日～令和8年4月1日

No.	選択	納付先	手続名	事業年度・期別等	申告額	納付状況	実行依頼	裏帳訂正	申請受付番号	申込需要付日時
1	<input checked="" type="checkbox"/>	旭川市長	宿泊税 納入申請(支額)	R08/04	137,000円	0円			R1-2025-00009645	2025/11/20 15:36

全選択 全解除 検索結果：1件

戻る 次へ

⑤ 納付・納入金額一覧の画面に遷移したら、内容を確認後、「次へ」を押下する。

納付・納入金額入力（明細）

編集	No	納付先	納付・納入対象年月	本税合計	加算金合計	督促手数料合計	延滞金合計	合計額	
	1	旭川市長	ROB/04	137,000円	0円	0円	0円	137,000円	

納付情報発行依頼を複数送信する場合は、他の納付情報と区別できるような説明を、まとめ納付見出しに入力してください。

まとめ納付見出し (全角)

< 戻る

⑥ 納付・納入金額確認の画面に遷移したら「送信」を押下する。

納付・納入金額（明細）

全 1 件

No	納付先	納付・納入対象年月	本税合計	加算金合計	督促手数料合計	延滞金合計	合計額	
1	旭川市長	ROB/04	137,000円	0円	0円	0円	137,000円	

まとめ納付見出し

< 戻る

「納付情報発行依頼を送信します。よろしいですか？」
というポップアップが表示された場合、「はい」を選択してください。

⑦ 確認画面に遷移したら内容を確認し、「納税メニューへ」を押下する。

納付・納入金額（総括表）

納税者氏名 又は名称	株式会社 旭川市税観光
利用者名(カナ)	アサヒカワシゼイカンコウ
利用者名(漢字)	旭川市税観光
住所	旭川市7条通9丁目
于候名	宿泊税 納入申告（定期）

納付・納入金額内訳

本税合計	137,000円
加算金合計	0円
督促手数料合計	0円
延滞金合計	0円
合計額	137,000円

納付・納入金額（明細）

全1件

No	納付先	納付・納入対象年月	本税合計	加算金合計	督促手数料合計	延滞金合計	合計額	
1	旭川市長	RD8/D4	137,000円	0円	0円	0円	137,000円	▲

まとめ納付見出し 旭川市長

納税メニューへ

⑧ 納税メニューから、「納付情報発行依頼の確認・納付」を押下する。

確認・納付 発行された納付情報を確認し、納付を行います。

[納付情報発行依頼の確認・納付 >](#)
納付情報発行依頼の
確認及び納付を行います。

- ⑨ 納付情報一覧の画面に遷移したら、条件を指定し、検索を行う。
電子納税を行いたい明細を選択後、「次へ」を押下する。

検索条件指定

検索条件を指定し、「検索」ボタンをクリックしてください。

手続名
事業年度・期別等
納付状況

年 月 日 ~ 年 月 日

全て 納付情報 有効のみ 削除のみ 全て

検索 クリア

納付情報一覧

確認及び納付する納付情報を1つ選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

削除したい納付情報がある場合は、納付情報を1つ選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。

背景が灰色の納付情報は削除済みとなります。

選択	No	納付状況	納付情報作成日時	手続名	まとめ納付見出し	見込み・ みなし	事業年度・期別 等	納付・納入 対象年月	納付方法 (※1)	指定納付日
<input checked="" type="checkbox"/>	1	納付可	2025/11/20 15:46	宿泊税 納入申請 (支額)	施設市長			R06/04		

（※1）D納付：ダイレクト方式 I/B：インターネットバンキング クレカ：クレジットカード

全1件中1~1件目を表示 1/1

戻る 次へ

「納付可」となっているものについて電子納税ができます。「納付可」になってない場合は、手順③～⑦を行ってください。

- ⑩ 納付情報確認の画面に遷移したら、内容を確認し、「次へ」を押下する。

納付情報確認

納付発行情報の納付状況が「納付可」となっている場合、電子納付を行うことができます。
電子納付を行う場合は、「次へ」ボタンをクリックしてください。

納付・納入金額(総括表)

納税者氏名又は名称	株式会社 旭川市税課光	納付状況	納付可
利用者名(カナ)	アサヒカワシゼイカンコウ	収納機關	地方税共同機構
利用者名(漢字)	旭川市税課光	払込内容	宿泊定期08年04月
住所	旭川市7条通9丁目	取扱機関番号	13800
手続名	宿泊税 納入申告(定期)	納付番号	13012634540604
納付・納入対象年月	R08/04	確認番号	501163
	本税合計 137,000円	納付区分	29995080401
	加算金合計 0円	まとめ納付見出し	旭川市長
納付・納入金額内訳	賃借手数料合計 0円		
	延滞金合計 0円		
	合計額 137,000円		

納付・納入金額(明細)

次へ

- ⑪ 納付方法選択の画面が表示されるので、希望する納付方法を選択し、「次へ」を押下する。

納付方法選択

1 2 3 4 5
納付情報一覧 納付情報確認 納付方法選択 納付確認 納付送信完了

納付方法選択

インターネットバンキング
「次へ」ボタンをクリックしてください。 ※金融機関を選択するサイトへ遷移します。

クレジットカード (納付可能額：9,999,999円まで)
「次へ」ボタンをクリックしてください。 ※「F-REGI公金支払い」サイトへ遷移します。
別途「F-REGI公金支払い」サイトのシステム利用料が発生します。

納付額	システム利
1円～10,000円	37円 (消費税込)
10,001円～20,000円	112円 (消費税込12.5%)
20,001円～30,000円	187円 (消費税込20.5%)

以降、納付額10,000円ごとにシステム利用料75円（消費税別）が加算されます。

まとめ納付を行う場合と1件ずつ複数回納付を行う場合で、システム利用料が異なる場合があります。
お手続き後のお取消しはできないため、事前にご確認ください。

システム利用料は以下のリンクから計算することができます。
システム利用料試算はこちら ※「F-REGI公金支払い」サイトへ遷移します。

クレジットカードは下記ブランドロゴが付帯されたものが利用できます。

VISA

ダイレクト方式
支払口座一覧から使用する口座を選択し、次に納付方法を選択してから「次へ」ボタンをクリックしてください。

<補足>手数料について
インターネットバンキングの利用に当たっては、手数料が必要となる場合もあるため、あらかじめ利用する金融機関にご確認ください。

クレジットカードの利用においては、納付額に応じて「F-REGI 公金支払い」サイトのシステム利用料がかかります。

ダイレクト方式の利用においては、振替のための手数料は必要ありません。

<注意>
ダイレクト方式を利用して納付する場合は、eLTAXへの口座登録及び金融機関での口座振替の審査が必要になります。利用開始にあたっては、金融機関の審査に日数を要するため、ご注意ください。
(参考) eLTAX ホームページ「ダイレクト納付口座の登録方法について」
<https://www.eltax.lta.go.jp/news/03420>

戻る 次へ

- ⑫ 納付確認画面が表示されるので、必要に応じて外部サイト等で納入手続を行う。
(納入が完了するとメッセージボックスに通知されます。)

■ 納付確認

インターネットバンキングによる請求手続き終了後、「納税メニューへ」ボタンをクリックし、メニューに進ってください。
外部サイトでの取扱いが完了することで、納付は完了していません。納付が完了するとメッセージボックスに通知されます。

自動で遷移しない場合は、以下のボタンを押下し、「戻る」ボタンを押すか、画面左側のナビゲーションメニューから戻ります。

[外部サイトを開く](#)

「戻る」ボタンをクリックすると、表示されている内容が戻ります。

納付・納入金額(概括表)

納付済の登録者名	株式会社 埼玉市税課
利害関係(法人)	アサヒカラシザイカンコワ
利害関係(個人)	埼玉市税課
住所	埼玉市大宮区大字本郷
半送込	固定税、納入申込 (定期)
納付・納入登録年月	R08/04
納付状況	納付済
課税期間	地方税共通課税
支給内訳	固定定期 08年 04月
国内課税番号	13800
納付番号	13812634540604
確認番号	501163
納付区分	29995000401
工事納付用紙番号	埼玉市書

納付・納入金額内訳

本税合計	137,000円
附加税合計	0円
暫定手数料合計	0円
延滞金合計	0円
合計額	137,000円

納付・納入金額(明細)

支払情報

納付方法 インターネットバンキング

戻る [納税メニューへ](#)

4 代理人が手続を行う場合

特別徴収義務者本人に代わって代理人(税理士・税理士法人)が申告や納税の手続を行う場合は、以下のものが必要となります。

- ・ 代理人の利用者 ID、電子証明書
 - ・ 特別徴収義務者の利用者 ID

(1) 代理人の利用者 ID の取得

申告・納税を行う代理人(税理士・税理士法人)が eLTAX の利用者 ID をお持ちでない場合は、代理人の利用届出から開始してください。

① PCdesk(WEB 版)を起動し、「利用届出(新規)」を押下する。

eLTAX

PCdesk Next
eLTAX

地方税お支払サイト
eLTAX for Payment
QRコードや納付書類でのお支払いは [こちら](#)

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を、インターネットを利用して電子的に行うシステムです。初めての方は、eLTAXポータルサイトのご案内「eLTAXとは」をご覧ください。

利用者IDをお持ちの方 ポータルセンタに接続します。ログイン方式を選択してください。

● 利用者IDを利用してログイン
 「利用者ID」、「暗証番号」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

利用者ID

暗証番号

暗証番号を表示

[利用者IDをお忘れの方はこちら](#) >

[暗証番号をお忘れの方はこちら](#) >

● マイナンバーカードを利用してログイン
 マイナンバーカードをICカードリーダライタにセットし、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログイン

利用者IDをお持ちでない方 利用者IDがない方はこちらからご利用できます。

利用届出（新規）>
新規に利用者IDを取得します。

申請・届出（ログインなし）>
ログインせずに申請・届出を行います。

- ② 利用規約が表示されるので、内容を確認のうえ「同意する」を押下する。

○地方税ポータルシステムの利用規約

地方税ポータルシステム（以下「eLTAX」といいます。）を利用して、地方税関係法令若しくは地方団体の地方税に関する条例又は規則（以下「法令等」といいます。）に係る申告及び申請・届出等手続（以下「申告等手続」といいます。）又は地方税の納付手続（以下「納付手続」といいます。）を行うためには、下記の利用規約のすべての条項に同意いただくことが必要です。eLTAXを利用された方は、下記の利用規約に同意したものとみなされます。

記

（目的）
第1条 本利用規約は、地方税共同機構（以下「機構」といいます。）が運営するeLTAXの利用に関し、システム利用者に同意していただくことが必要な事項を定めることを目的とします。

（定義）
第2条 本利用規約で使用する用語の意義は、次の各号のとおりとします。

（1）地方税ポータルシステム（eLTAX[エルタックス]）
地方団体に係る申告等手続、納付手続を汎用的に受付処理するシステムをいい、地方団体が共同で運用・管理するシステムと、これに関連して地方団体において運用・管理するシステムからなります。

（2）システム利用者
eLTAXを利用して申告等手続及び納付手続を行う者をいいます。

（3）利用者ID
システム利用者を特定するために機構がシステム利用者に付与する識別符号をいいます。

（4）暗証番号
システム利用者を特定する際のセキュリティ確保を目的として機構がシステム利用者に付与する暗証符号をいい

[同意する](#) [同意しない](#)

- ③ 利用種別選択の画面に遷移したら「税理士」を押下する。

利用種別選択

利用種別を選択します。該当するボタンをクリックしてください。
保存したデータから利用届出を再開する場合は、「保存したファイルを読み込む」をクリックしてください。

納稅者 納稅者による利用種別です。

納稅者（個人） > 個人の納稅者が利用できます。

納稅者（法人） > 法人の納稅者担当者が利用できます。

税理士等 税理士等による利用種別です。

税理士（個人） > 個人の税理士が利用できます。

税理士（法人） > 法人の税理士担当者が利用できます。

保存したファイルを読み込む >

④ 提出先選択画面に遷移したら、以下を選択し、「次へ」を押下する。

- ・ 地域 「北海道」
- ・ 都道府県 「北海道」
- ・ 地方公共団体 「旭川市」

The screenshot shows the 'Proposal Selection' screen. It has three main sections: 'Region' (地域), 'Prefecture/City' (都道府県), and 'Local Public Body' (地方公共団体). In each section, 'Hokkaido' is selected. Under 'Local Public Body', 'Sapporo City' is highlighted with a blue background.

⑤ 利用者情報入力の画面に遷移したら、代理人の情報を各項目に入力していく。入力完了後、「次へ」を押下する。

The screenshot shows the 'User Information Input (Individual)' screen. It has two main sections: 'User Type' (利用種別) and 'User Information' (利用者情報). In the 'User Type' section, 'Tax Consultant' is selected. In the 'User Information' section, various fields are filled with information: Name (ゼイリシ タロウ), Name (税理士 太郎), Postcode (0708525), and Address (旭川市7条通9丁目).

<注意点>

「利用者情報入力」画面に、「利用形態」が表示されます。

税務代理業務及び自己の申告に利用する場合は、「代理行為及び自己申告」を、税務代理業務にのみ利用する場合は、「代理行為のみ」を選択してください。

- ⑥ 提出先・手続情報の画面に遷移したら、以下のとおり選択し、「次へ」を押下する。
- ・ 利用税目 「宿泊税」
 - ・ 提出先事業所等 「旭川市役所」

The screenshot shows the 'Submission Destination - Procedure Information Input' screen. At the top, there is a progress bar with steps 1 through 5. Step 1 is '提出先選択' (Selection of Submission Destination), step 2 is '利用税目選択' (Selection of Utilization Tax Type), step 3 is '手続情報入力' (Input of Procedure Information), step 4 is '電子署名' (Electronic Signature), and step 5 is '完了' (Completion). The main area contains two sections: 'Submission Destination' and 'Procedure Information Input'. In the 'Submission Destination' section, '利用税目' is set to '宿泊税' and '提出先事業所等' is set to '旭川市役所'. Below these sections, there are buttons for '戻る' (Back) and '次へ' (Next). The '次へ' button is highlighted with a red rectangle.

- ⑦ 入力内容確認の画面に遷移したら、内容確認し「次へ」を押下する。

The screenshot shows the 'Input Content Confirmation' screen. At the top, there is a progress bar with steps 1 through 5. Step 1 is '提出先選択' (Selection of Submission Destination), step 2 is '利用税目選択' (Selection of Utilization Tax Type), step 3 is '手続情報入力' (Input of Procedure Information), step 4 is '電子署名' (Electronic Signature), and step 5 is '完了' (Completion). The main area contains three sections: 'Utilization Tax Type' (利用種別), 'Submission Destination' (提出先), and 'User Information' (利用者情報等). Each section displays the previously entered information. Below these sections, there are buttons for '修正' (Correction) and '次へ' (Next). The '次へ' button is highlighted with a red rectangle.

- ⑧ 証明書選択の画面に遷移したら、電子証明書を選択のうえ設定し「次へ」を押下する。

証明書選択

署名に使用する証明書を選択します。ICカード又はUSBトークンを利用する場合は、認証局サービス名を選択してください。
それ以外の証明書を利用する場合は「他メディアを利用」を選択してください。
選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。
なお使いのOS・ブラウザにより、利用可能な証明書が異なります。
詳細は [こちら](#) から確認してください。

ICカード又はUSBトークンを利用
認証局サービス名:

他メディアを利用

戻る 次へ

<注意点>

代理人（税理士等）名義の電子証明書を添付してください。

- ⑨ 利用届出(新規)送信結果が表示される。

利用届出を受け付けました。

以下の「利用者ID」及び「暗証番号」にてeLTAXをご利用いただけます。
「利用者ID」及び「暗証番号」はメモに控える等して、大切に保管してください。
画面に表示されている内容を印刷する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。

続けてPCdesk(WEB版)で申請・届出や納税等の手続きを行う場合は、「メインメニューへ」ボタンをクリックしてください。
また、申告の手続きを行う場合は、PCdesk(DL版)等のeLTAX対応ソフトウェアが必要です。
PCdesk(DL版)は、メインメニューの「PCdesk(DL版)をダウンロード」ボタンをクリックしてダウンロード後、インストールしてください。

マイナンバーカードを適用してログインするに立ちます。引き続きマイナンバーカードログイン利用申請を行った場合は「マイナンバーカードログイン利用申請」ボタンをクリックしてください。

利用者ID・暗証番号	
利用者ID	[REDACTED]
暗証番号	***** <input type="checkbox"/> 暗証番号を表示

<補足>

利用届出に入力した e-mail アドレス宛てに、「手続き完了通知」メールが届きます。メール内には利用者 ID は記載されませんので、利用者 ID 及び暗証番号については、本画面にて確認してください。

(2) 代理人による特別徴収義務者の利用者 ID の取得

PCdesk(DL 版)を使用して、代理人が特別徴収義務者の eLTAX の利用者 ID を取得することができます。

<参考>

PCdesk(DL 版)のインストールについては、eLTAX ホームページをご覧ください。

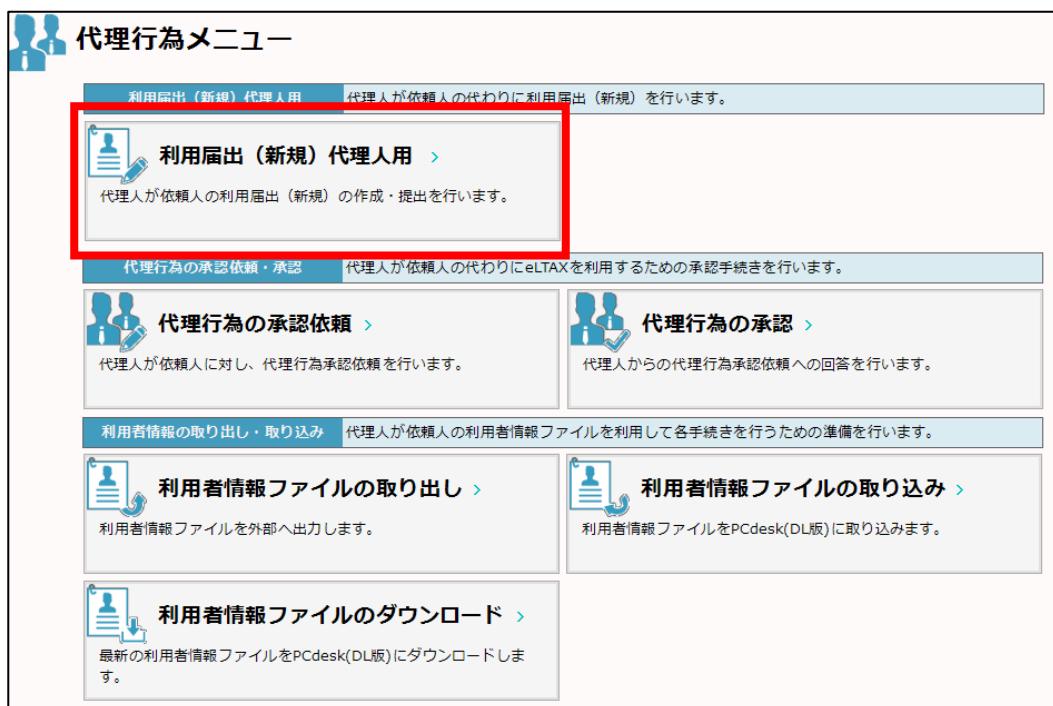
【eLTAX ホームページ「PCdesk の特徴と取得方法」内「PCdesk(DL 版)の取得方法】

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

- ① PCdesk(DL 版)を代理人の利用者 IDでログインし、「代理行為に関する手続き」を押下する。



- ② 代理行為メニューの画面に遷移したら「利用届出(新規)代理人用」を押下する。



- ③ 作成方法選択の画面に遷移したら「利用者種別」及び「提出先」(北海道旭川市)を選択し、「次へ」を押下する。

作成方法選択

届出新規 1 2 3 4 5
作成方法選択 利用者情報入力 手続情報入力 署名・送信 完了

利用届出（新規）の作成方法を選択します。

◎ 新しく利用届出（新規）を作成する。
新しく作成する利用届出（新規）データの利用者種別、提出先を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者種別	<input checked="" type="radio"/> 個人 <input type="radio"/> 法人
提出先	<input type="button" value="地方公共団体選択"/>

○ 一時保存した利用届出（新規）をもとに作成する。
一時保存している利用届出（新規）データを以下から選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
なお、一時保存している情報を削除する場合には、以下から選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。

利用者種別	利用者名	提出先
[一時保存済みのデータ一覧]		

eLTAX地方税ポータルシステム GNK-010 地方公共団体選択

地方公共団体選択

地方公共団体を都道府県・市区町村の順に選択し、「選択」ボタンをクリックしてください。

都道府県

北海道

青森県
岩手県
宮城县
秋田県
山形県
福島県
茨城县
栃木県
群馬県

北海道

札幌市
函館市
小樽市
旭川市
室蘭市
釧路市
帯広市
北見市
夕張市

>>

- ④ 利用者情報入力の画面に遷移したら、特別徴収義務者の情報を各項目に入力していく。入力完了後、「次へ」を押下する。

利用者情報入力（個人）

届出
新規 1 2 3 4 5
作成方法 利用者 手帳携帯
選択 携帯入力 入力 姓名・
書名・
送信 完了

必要項目を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
「保存」ボタンをクリックすると、現在までの入力内容を一時保存でき、あとから再開することができます。

利用者情報	
氏名（フリガナ） <small>必須</small>	アサヒカワ タロウ
氏名 <small>必須</small>	旭川 太郎
郵便番号 <small>必須</small>	070 - 8525 住所入力
住所 <small>必須</small>	旭川市7条通9丁目
ビル・マンション名など	
自宅電話番号 <small>必須</small>	0166261111 (ハイフンなし)

》

関与税理士情報

氏名（フリガナ） <small>必須</small>	ゼイリシ タロウ
氏名 <small>必須</small>	税理士 太郎
電話番号 <small>必須</small>	0166261111 (ハイフンなし)

届出理由

届出理由 <small>必須</small>	<input checked="" type="radio"/> eLTAXの利用を開始する。 <input type="radio"/> 利用者IDを再取得する。
---------------------------	---

戻る 次へ

保存

- ⑤ 提出先・手続情報入力の画面に遷移したら、以下のとおり選択し、「追加」を押し下し、追加された明細を選択のうえ「次へ」を押下する。
- ・ 利用税目 「宿泊税」
 - ・ 提出先事務所等 「旭川市役所」

 提出先・手続情報入力

届出
新規 ① 作成方法 ② 利用者 ③ 手続情報 ④ 署名・
選択 情報入力 入力 送信 完了

利用税目及び提出先事務所等を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
「保存」ボタンをクリックすると、今までの入力内容を一時保存でき、あとから再開することができます。

利用税目	宿泊税
提出先事務所等	旭川市役所

事務所又は給与支払者の所在地若しくは課税地

利用者情報と同一の住所又は所在地を使用する。

利用者情報（住所）	旭川市 7 条通 9 丁目
-----------	---------------

利用者情報の住所又は所在地とは異なる情報を入力する。

郵便番号	-	住所入力
住所又は所在地		
ビル・マンション名など		

 追加

提出先・手続情報確認

表示されている提出先・手続情報を確認してください。
削除する場合は、選択欄をチェックのうえ、「削除」ボタンをクリックしてください。
変更する場合は、一度削除のうえ、再度入力してください。

利用税目	提出先事務所等	事業所又は給与支払者の所在地若しくは課税地
<input checked="" type="checkbox"/> 宿泊税	旭川市役所	旭川市 7 条通 9 丁目

 戻る  保存  次へ

⑥ 入力内容確認の画面に遷移したら、内容確認し、「次へ」を押下する。

届出新規

1 2 3 4 5

作成方法 利用者情報編集 手続情報入力 署名・送信 完了

入力内容確認

入力した内容が以下のとおりでよろしければ、「次へ」ボタンをクリックしてください。
修正する場合は、「利用者情報編集」又は「手続情報編集」ボタンをクリックしてください。
送信前に印刷する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。
「保存」ボタンをクリックすると、今までの入力内容を一時保存でき、あとから再開することができます。

利用種別・提出先情報

利用者種別	個人
利用届出提出先	北海道旭川市

利用者情報

氏名（フリガナ）	アサヒカワ タロウ
氏名	旭川 太郎
郵便番号	070-8525
住所	旭川市7条通9丁目
ビル・マンション名など	
自宅電話番号	0166261111
事務所電話番号（連絡先）	
FAX番号	

戻る 印刷 保存 利用者情報編集 手続情報編集 次へ

⑦ 証明書選択の画面に遷移したら、電子証明書を選択し、「次へ」を押下する。

届出新規

1 2 3 4 5

作成方法 利用者情報編集 手続情報入力 署名・送信 完了

証明書選択

署名に使用する証明書を選択します。ICカード又はUSBトークンを利用する場合は、認証局サービス名を選択してください。
それ以外の証明書を利用する場合は、「他メディアを利用」を選択後、ファイルを指定し、パスワードを入力してください。

ICカード又はUSBトークンを利用

認証局サービス名 公的個人認証サービス（個人番号カード）

他メディアを利用

ファイル名

パスワード

パスワードを表示

戻る 次へ

<注意点>

代理人（税理士等）名義の電子証明書を添付してください。

⑧ 利用届出(新規)送信結果が表示される。

The screenshot shows a software interface for tax declaration submissions. At the top, there's a navigation bar with tabs for '届出新規' (New Submission), '1 作成方法選択' (Method Selection), '2 利用者情報入力' (User Information Input), '3 手続情報入力' (Procedure Information Input), '4 署名・送信' (Signature/Transmission), and '5 完了' (Completed). The main content area has a title '利用届出（新規）送信結果' (New Submission Result). It includes a note: '利用届出を受け付けました。以下の「利用者ID」及び「暗証番号」にてeLTAXをご利用いただけます。印刷する場合は「印刷」ボタンをクリックしてください。「メニューへ」ボタンをクリックすると、代理行為メニュー画面に戻ります。' (The declaration has been accepted. You can use eLTAX with the 'User ID' and 'Password' below. If you want to print, click the 'Print' button. Clicking the 'Menu' button will return you to the proxy behavior menu screen.). Below this, there's a section titled '利用者ID・暗証番号' (User ID - Password) containing fields for '利用者ID' (User ID) and '暗証番号' (Password). A checkbox '□ 暗証番号を表示' (Display Password) is present. Another field '届出受付番号' (Submission Receipt Number) contains the value 'T1-2025-88002415'. At the bottom, there's a section titled '作成条件情報' (Creation Condition Information).

<補足>

利用届出に入力した e-mail アドレス宛てに、「手続き完了通知」メールが届きます。メール内には利用者 ID は記載されませんので、利用者 ID 及び暗証番号については、本画面にて確認してください。

(3) 代理行為の承認依頼

代理人が、特別徴収義務者の申告もしくは納入を代理で行う場合、特別徴収義務者の利用者 ID を確認のうえ、それぞれについて代理行為の承認依頼を行い、当該特別徴収義務者から承認を得る必要があります。

納入申告及び納入を代理で行う場合 ⇒ 「I」へ

納入のみを代理で行う場合 ⇒ 「II」(P 67) へ

I 申告の代理行為の承認依頼

- ① PCdesk(DL 版)を代理人の利用者 IDでログインし、「代理行為に関する手続き」を押下する。



<参考>

PCdesk(DL 版)のインストールについては、eLTAX ホームページをご覧ください。
【eLTAX ホームページ「PCdesk の特徴と取得方法」内「PCdesk(DL 版)の取得方法」】
<https://www.eltax.lta.go.jp/eltax/software/>

② 代理行為メニューが表示されるので、「代理行為の承認依頼」を押下する。

代理行為メニュー

利用届出（新規）代理人用 代理人が依頼人の代わりに利用届出（新規）を行います。

利用届出（新規）代理人用 >
代理人が依頼人の利用届出（新規）の作成・提出を行います。

代理行為の承認依頼・承認 代理人が依頼人の代わりにeLTAXを利用するための承認手続きを行います。

代理行為の承認依頼 >
代理人が依頼人に対し、代理行為承認依頼を行います。

代理行為の承認 >
代理人からの代理行為承認依頼への回答を行います。

利用者情報の取り出し・取り込み 代理人が依頼人の利用者情報ファイルを利用して各手続きを行うための準備を行います。

利用者情報ファイルの取り出し >
利用者情報ファイルを外部へ出力します。

利用者情報ファイルの取り込み >
利用者情報ファイルをPCdesk(DL版)に取り込みます。

利用者情報ファイルのダウンロード >
最新の利用者情報ファイルをPCdesk(DL版)にダウンロードします。

③ 代理行為の承認依頼(申告)の画面に遷移したら「承認依頼先の利用者 ID」(関与先の特別徴収義務者の利用者 ID)を入力し、「承認依頼状況」を押下する。

代理行為の承認依頼（申告）

【申告】 【納税】の順に代理行為の承認依頼を行います。
承認依頼先の利用者IDを入力し、「承認依頼状況」ボタンをクリックしてください。
新たに承認依頼をする場合は、「追加」ボタンをクリックし、承認依頼を行う申告税目を入力してください。
承認依頼の取り消しを行う場合は、取り消し対象を選択して「取消」ボタンをクリックしてください。
入力完了後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

承認依頼先の利用者ID 承認依頼状況

承認依頼 1 申告・確認 2 納税・確認 3 納税・確認 完了

<補足>

ポータルセンタログインのポップアップが表示された場合、代理人の暗証番号を入力して「ログイン」を押下する。

eLTAX地方税ポータルシステム GNB03010 ポータルセンタログイン

ポータルセンタに接続します。
ログイン方法を選択してください。

◎ 利用者IDを利用する
「暗証番号」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

利用者ID
暗証番号

暗証番号を表示

○ マイナンバーカードを利用する
マイナンバーカードをICカードリーダライタにセットし、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

× 閉じる

- ④ 申告税目追加が表示されるので、「北海道」>「旭川市」を選択後、「宿泊税」を選択のうえ「追加」を押下する。

eLTAX地方税ポータルシステム GNA03020 申告税目追加

申告税目追加

代理行為の承認依頼を行う提出先、申告税目を選択して、「追加」ボタンをクリックしてください。

都道府県	市区町村
<input type="text" value="北海道"/>	<input type="text" value="北海道"/>
<input type="text" value="青森県"/>	<input type="text" value="札幌市"/>
<input type="text" value="岩手県"/>	<input type="text" value="函館市"/>
<input type="text" value="宮城県"/>	<input type="text" value="小樽市"/>
<input type="text" value="秋田県"/>	<input type="text" value="旭川市"/>

>>

選択

申告税目を選択してください。

申告税目
<input checked="" type="checkbox"/> 宿泊税
<input type="checkbox"/> 個人都道府県民税・市区町村民税（普通徴収）
<input type="checkbox"/> 個人都道府県民税・市区町村民税（特別徴収）
<input type="checkbox"/> 法人市町村民税
<input type="checkbox"/> 固定資産税・都市計画税（土地・家屋）
<input type="checkbox"/> 固定資産税（償却資産）
<input type="checkbox"/> 市区町村たばこ税

全選択 全解除

閉じる 追加

- ⑤ 代理行為承認一覧に明細が追加されるので、以下のとおり選択のうえ「次へ」を押下する。

代理行為の承認依頼（申告）

【申告】 【納税】の欄に代理行為の承認依頼を行います。
承認依頼先の利用者IDを入力し、「承認依頼状況」ボタンをクリックしてください。
新たに承認依頼をする場合は、「追加」ボタンをクリックし、承認依頼を行う申告税目を入力してください。
承認依頼の取り消しを行う場合は、取り消し対象を選択して「取消」ボタンをクリックしてください。
入力完了後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

承認依頼先の利用者ID 承認依頼状況

代理行為承認依頼一覧

申告税目	都道府県	市町村	状態	更新内容
<input checked="" type="checkbox"/> 宿泊税	北海道	旭川市	承認済	

戻る 初期表示に戻す 取消 追加 次へ

- ⑥ 代理行為の承認依頼(納税)が表示されるので、納入も代理で行う場合、「発行依頼・納付」を選択のうえ「次へ」を押下する。

納税税目	申告権限	状態	更新内容
法人都道府県民税・事業税・特別法人事業税又は地方法人特別税			
都道府県民税 (利子割)			
都道府県民税 (配当割)			
都道府県民税 (株式等譲渡所得割)			
都道府県たばこ税			
ゴルフ場利用税			
駆除引取税			
宿泊税			発行依頼・納付
その他の法定外税			
個人都道府県民税・市区町村民税 (特徴)			
法人市町村民税			
市区町村たばこ税			
鉱産税			
入湯税			
事業所税			

戻る 初期表示に戻す 次へ

- ⑦ 承認依頼送信結果一覧が表示される。

提出先の利用者ID	申告税目	都道府県	市町村	更新内容	結果	エラー詳細
[REDACTED]	宿泊税	北海道	旭川市	依頼	正常	

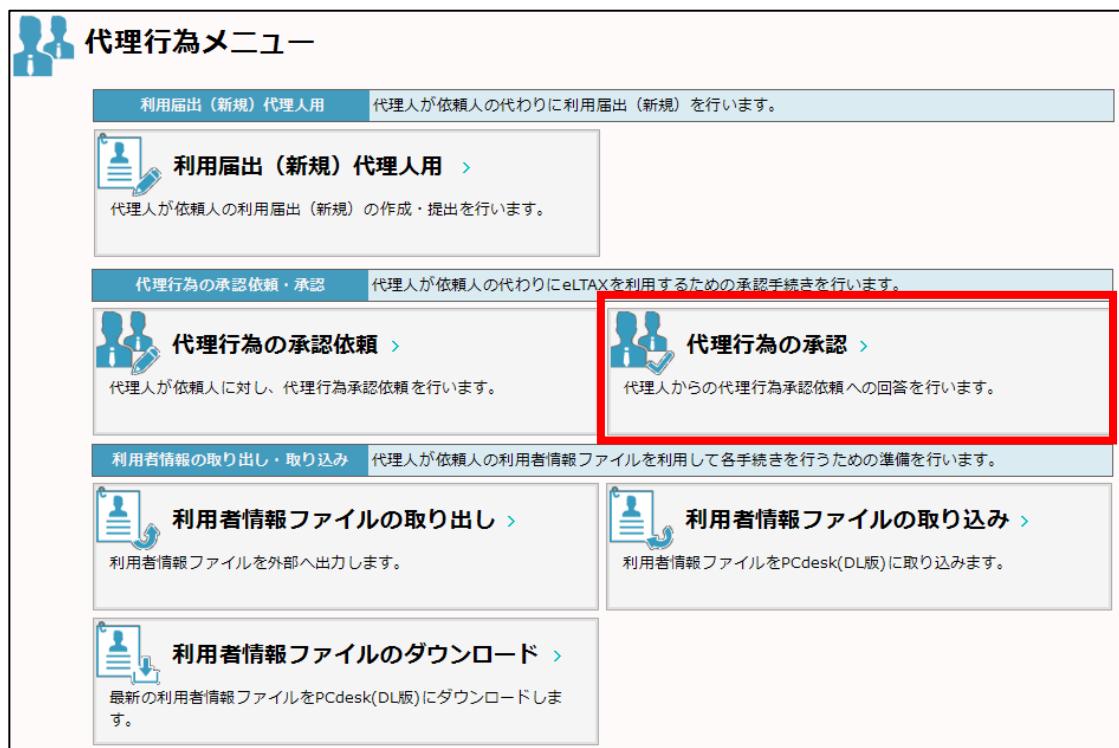
提出先の利用者ID	納税税目	納税権限	更新内容	結果	エラー詳細
[REDACTED]	宿泊税	発行依頼・納付	依頼	正常	

印 刷
メニューへ

- ⑧ PCdesk(DL版)を関与先の特別徴収義務者の利用者IDでログインし、「代理行為に関する手続き」を押下する。

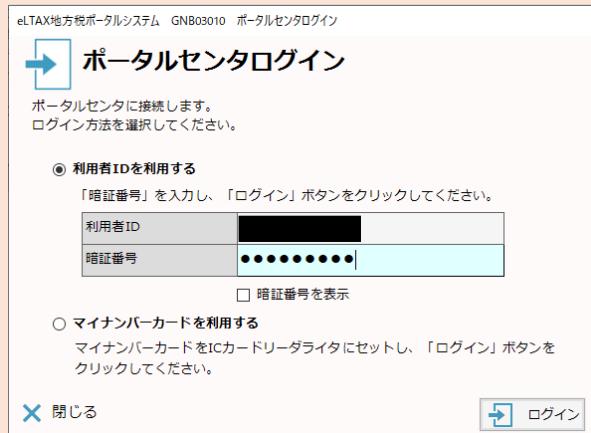


- ⑨ 代理行為メニューの画面に遷移したら「代理行為の承認」を押下する。



<補足>

ポータルセンタログインのポップアップが表示された場合、関与先の特別徴収義務者の暗証番号を入力して「ログイン」を押下する。



- ⑩ 代理行為の承認(申告)の画面に遷移したら「承認」を選択のうえ「次へ」を押下する。

A screenshot of the 'Declaration of Power of Attorney Confirmation' screen. The title is '代理行為の承認（申告）'. On the right, there is a status indicator showing '準備' (Preparation) with a progress bar at 100% and a red box around the number '2'. The main table has columns: 代理人長名 (Name of Agent), 委任状日 (Date of Commission), 郡道市町 (Prefecture/City/Town), 市町村 (City/Village), 承認期限 (Approval Period), 状態 (Status), and 更新内容 (Update Content). The '更新内容' column for the first row is highlighted with a red box. At the bottom, there are navigation buttons: '戻る' (Back), '初期表示に戻す' (Return to Initial Display), and a large red-bordered '次へ' (Next) button.

- ⑪ 代理行為の承認(納税)の画面に遷移したら「承認」を選択のうえ「次へ」を押下する。

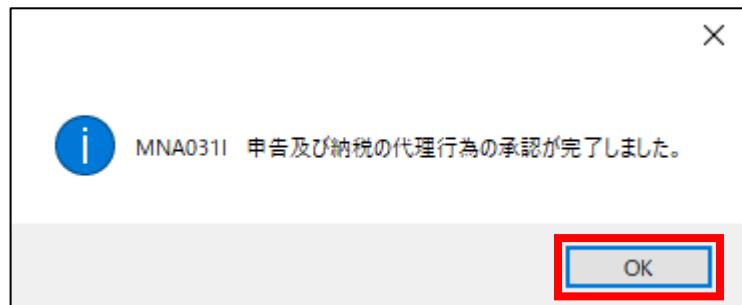
代理行為の承認（納税）

【確認】の代理行為の承認依頼に回答します。
該当の条件「承認」を選択すると、選択した「状態」のものに該って一括が表示されます。
承認依頼への回答を行う場合は、「更新内容」を選択してください。
「次へ」ボタンをクリックすると、【申告】・【納税】の更新内容を送信します。

代理行為承認依頼一覧						
状態:	全て	未承認	承認済			
代理人名	納税種目	申請者	納税種別	予定期間	状態	更新内容
税理士 太郎	消費税		実行依頼・納付	2025/12/01	未承認	<input type="button" value="承認"/>

戻る 次へ

- ⑫ 画面に以下のポップアップが表示されるので、「OK」を押下する。



- ⑬ PCdesk(DL版)を代理人の利用者IDでログインし、「納税者切替」を押下する。



- ⑭ 納税者切替の画面に遷移したら「承認依頼先の利用ID」(関与先の特別徴収義務者の利用者ID)を入力し、「追加」を押下する。

利用者名	<input type="text" value="税理士 太郎"/>	代理人名が表示される	代理人の利用者IDが表示される
納税者の 氏名又は名称	<input type="text"/>		<input type="text"/>

「納税者一覧」から代理人として操作する納税者を選択し、「代理人として操作」ボタンをクリックしてください。
該当する納税者が「納税者一覧」にない場合は、「納税者の追加」に納税者の利用者IDを入力して追加してください。
「納税者一覧」から不要な情報を削除する場合は、該当の納税者を選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。
承認状況を確認する場合は、「代理行為の承認照会」ボタンをクリックしてください。
本人としての操作に戻る場合は、「納税者本人として操作」ボタンをクリックしてください。

納税者の追加

納税者の利用者ID

納税者一覧

法人／個人	納税者の氏名又は名称	納税者の利用者ID

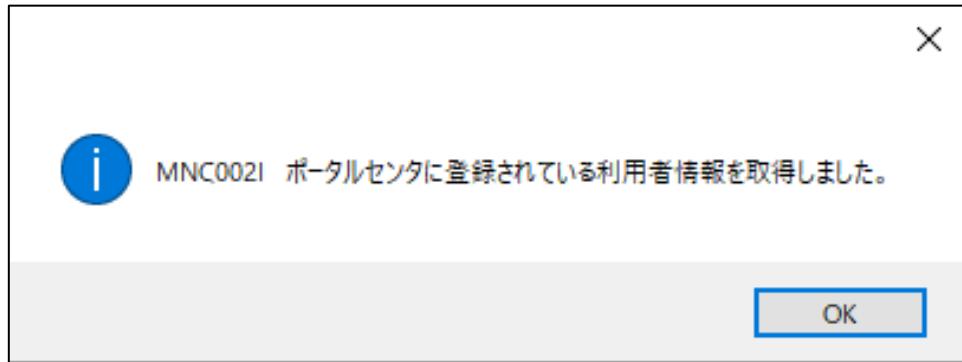
- ⑯ 画面に以下のポップアップが表示されるので、「OK」を押下する。



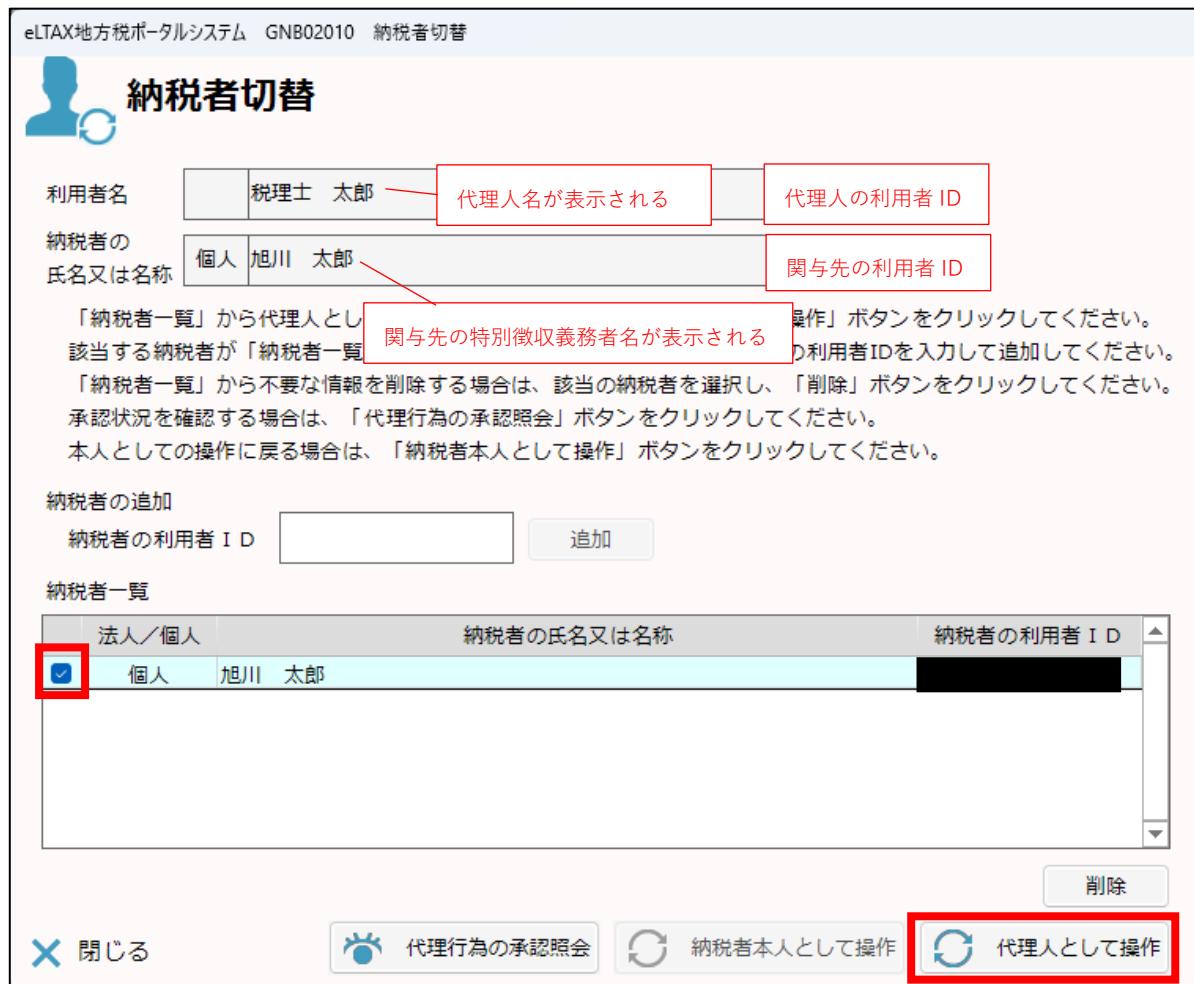
<補足>
ポータルセンタログインの
ポップアップが表示された場合、
代理人の暗証番号を入力して
「ログイン」を押下する。

A screenshot of a web-based portal login page. At the top, it says 'd-TAXI地方版ポータルシステム GNA0010 ポータルセンタログイン'. Below that is a large blue arrow pointing right labeled 'ポータルセンタログイン'. The page instructs users to log in via the portal center or card reader. It shows two input fields: '利用者ID' (User ID) containing a blacked-out string and '暗証番号' (Password) containing '*****'. There is a checked radio button for '利用者IDを利用する' (Use User ID) and an unchecked radio button for 'マイナンバーカードを利用する' (Use My Number Card). At the bottom are '閉じる' (Close) and 'ログイン' (Login) buttons.

- ⑰ 画面に以下のポップアップが表示されるので、「OK」を押下する。



- ⑯ 納税者一覧に関与先の明細が追加されるので、選択のうえ「代理人として操作」を押下する。



- ⑰ メインメニュー上部の関与先欄に、関与先の特別徴収義務者の利用者 ID と氏名又は名称が更新されていれば完了です。



II　納入の代理行為の承認依頼

- ① PCdesk(WEB 版)を代理人の利用者 ID でログインし、「代理人メニュー」から「代理行為の承認依頼」を押下する。



- ② 代理行為の承認依頼の画面に遷移したら、関与先の利用者 ID を「承認依頼先の利用者 ID」欄に入力し、「承認依頼状況」を押下する。「申請・届出」における更新内容で「承認依頼」を選択、「納税」における宿泊税の更新内容を「発行依頼・納付」を選択し、「送信」を押下する。

 代理行為の承認依頼

代理行為の承認依頼先の利用者IDを入力し、「承認依頼状況」ボタンをクリックしてください。
【申請・届出】【納税】の承認依頼を入力後、「送信」ボタンをクリックすると代理行為の承認内容を送信します。

承認依頼先の利用者ID	[REDACTED]	承認依頼状況
-------------	------------	---------------

申請・届出

承認依頼を行う場合は、「依頼」を選択してください。
承認依頼を取り消す場合は、「取消」を選択してください。

状態	更新内容	
	承認依頼	▼

納税

承認依頼を行う場合は、更新内容を選択してください。
承認済の取り消しを行う場合は、「取消」を選択してください。

納税税目	申告権限	状態	更新内容
法人都道府県民税・事業税・特別法人事業税又は地方法人特別税			▼
都道府県民税（利子割）			▼
都道府県民税（配当割）			▼
都道府県民税（株式等譲渡所得割）			▼
都道府県たばこ税			▼
ゴルフ場利用税			▼
軽油引取税			▼
宿泊税			発行依頼・納付

- ③ 承認依頼送信結果が表示される。

納稅税目	納稅額	直納内容
成人配偶用課民税・車両税・特例法人車両税又は地方法人特別税		
都道府県民税（利子利）		
都道府県民税（算当利）		
都道府県民税（扶助金控除控除）		
都道府県民税		
ゴルフ場利用税		
軽油引致税		
宿泊税	発行依頼・納付	依頼
その他の法定外税		

- ④ 特別徴収義務者の利用者 ID 及び暗証番号でログインし、利用者メニューから「代理行為の承認」を選択する。



- ⑤ 代理行為の承認の画面に遷移したら、「申請・届出」における更新内容で「承認」を選択、「納税」における更新内容で「承認」を選択し、「送信」を押下する。

代理行為の承認

【申請・届出】・【承認】の代理行為の承認履歴に同意します。
「承認」ボタンをクリックすると、【申請・届出】・【承認】の審査内容を表示します。

申請・届出

承認済み条件「承認状況」を選択すると、選択した「承認状況」のものに沿って一覧が表示されます。
承認権限の河其を行なう場合は、「承認」、又は「取消」を選択してください。

代理行為承認履歴（申請・届出）一覧

承認状況	承認期間	承認状況	変更目的
承認中	2025/12/01	未承認	承認 取消

◀ ▶

承認

承認済み条件「承認状況」を選択すると、選択した「承認状況」のものに沿って一覧が表示されます。
承認権限の河其を行なう場合は、審査内容を承認してください。
承認権限を離り取り消す場合は、「取消」を選択してください。

代理行為承認履歴（承認）一覧

代理人事名	申請部門	申請結果	申請動機	承認期限	承認状況	変更目的
代理社士 太郎	販売部	承認済	販売実績	2025/12/01	未承認	承認 取消

◀ ▶

- ⑥ 画面上部に以下のメッセージが表示される。

代理行為の承認

(4) 代理人による納入申告書の電子申告

PCdesk Next を使用して、宿泊税の納入申告書の電子申告を行えます。なお、納期限特例を適用している場合は、P78 の「(5) 代理人による納入申告書(特例適用)の電子申告」をご確認ください。

- ① PCdesk Next を起動し、利用者区分で「代理人」を選択した後、「利用者 ID」、「暗証番号」、「依頼人の利用者 ID」を入力し、「ログイン」を押下する。

The screenshot shows the PCdesk Next login screen with the following elements:

- Top Bar:** eLTAX (Logo), PCdesk Next (Main Title), 試験環境接続中 (Test Environment Connected).
- Message Box:** お知らせ (Notice). Content: お知らせはありません (No notices). Button: 過去のお知らせ > (Past Notices).
- User Selection:** 利用者IDをお持ちの方 (User who has a User ID). Sub-section: 利用者区分を選択してください (Select user category). Options: 本人 (Individual) and 代理人 (Agent). The 代理人 option is selected and highlighted with a red box.
- User ID Input:** 利用者IDを入力してください (Enter User ID). A red box highlights the input field. Hint: eLTAXの利用者IDを入力してください。代理人によるログインの場合、代理人の利用者IDを入力してください。忘れた場合、「利用者IDをお忘れの方はこちら」より再設定してください。
- Password Input:** 暗証番号を入力してください (Enter password). A red box highlights the input field. Hint: eLTAXの暗証番号を入力してください。代理人によるログインの場合、代理人の暗証番号を入力してください。忘れた場合、「暗証番号をお忘れの方はこちら」より再設定してください。
- Entrusted User ID Input:** 依頼人の利用者IDを入力してください。 (Enter Entrusted User ID). A red box highlights the input field. Hint: 依頼人のeLTAXの利用者IDを入力してください。
- Callout Boxes:** Three callout boxes point to specific fields:
 - 代理人の利用者 ID (Agent User ID) points to the 代理人 User ID input field.
 - 代理人の暗証番号 (Agent Password) points to the Agent Password input field.
 - 関与先の利用者 ID (Entrusted User ID) points to the Entrusted User ID input field.

<補足>

ID・暗証番号が合っているのにログインができない場合、申告に係る代理行為の承認ができていない可能性があります。詳細は、P57 の「(3)代理行為の承認依頼」をご確認ください。

- ② トップページが表示されるので、「【宿泊税】納入申告書(定額)」を選択する。

手続き一覧

2025年12月02日 10時15分 現在

並び替え 受付開始日時 降順 表示数変更 20件ずつ表示

1 2 次へ 最後へ

【共通】地方税の予納の申出 受付開始日時 2025年11月04日08時30分 受付終了日時 -	【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額） 受付開始日時 2025年11月04日08時30分 受付終了日時 -
【宿泊税】納入申告書_特例申告（定率） 受付開始日時 2025年11月04日08時30分 受付終了日時 -	【宿泊税】納入申告書（定額） 受付開始日時 2025年11月04日08時30分 受付終了日時 -
【宿泊税】納入申告書（定率） 受付開始日時 2025年11月04日08時30分 受付終了日時 -	【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額） 一括取込 受付開始日時 2025年11月04日08時30分 受付終了日時 -
【宿泊税】納入申告書_特例申告（定率） 一括取込 受付開始日時 2025年11月04日08時30分	【宿泊税】納入申告書（定額）一括取込 受付開始日時 2025年11月04日08時30分

- ③ 手続き説明の画面に遷移したら「電子署名環境を確認する」を押下する。

手続き説明

下記の内容を必ずお読みください。

手続き名	【宿泊税】納入申告書（定額）
説明	宿泊税の納入申告（定額）を行います。 入力については「 手続き別ガイド 」をご確認ください。
受付期間	2023年08月01日00時00分～

< 一覧へ戻る 電子署名環境を確認する >

- ④ 電子署名環境確認の画面に遷移したら「提出先を選択する」を押下する。

電子署名環境確認

【宿泊税】納入申告書（定額）

電子署名が利用可能な環境です。

< 手続き説明へ戻る 提出先を選択する >

⑤ 提出先選択の画面に遷移したら、以下を選択し「入力へ進む」を押下する。

- ・地域 「北海道」
- ・都道府県 「北海道」
- ・市区町村 「旭川市」
- ・区・事務所 「旭川市役所」

4. 提出先事務所を選択し、「入力へ進む」ボタンをクリックしてください。

選択	都道府県	市区町村	区・事務所
<input checked="" type="radio"/>	北海道	旭川市	旭川市役所

< 電子署名環境確認へ戻る **入力へ進む** >

⑥ 手続きの申告画面に遷移したら、各項目を入力し「確認へ進む」を押下する。

宿泊税納入申告書（定額）

【特別徴収義務者情報】

あて先	※ 旭川市長
提出年月日	※ 令和 7 年 11 月 21 日
証票番号（事業者番号）	00000
氏名又は名称	※ 旭川 太郎
代表者氏名	
郵便番号	入力例)700-0961は7000961と ※ 0708525 住所検索
住所	※ 旭川市7条通9丁目

あて先は「旭川市長」としてください。

宿泊税に係る経営申告受理通知書に記載の5桁の施設番号を「半角数字」でご入力ください。
施設を特定するための重要なキーであるため、必ずご入力ください。

電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可 ※ [0166261111]
担当者氏名	[旭川 次郎]
担当者連絡先	[0166-26-1111]
個人番号・法人番号区分	※ <input checked="" type="radio"/> 個人番号 <input type="radio"/> 法人番号 <input type="checkbox"/> 選択解除
個人番号	個人番号入力は任意 ▲ []
法人番号	▲ []

申告内容について、確認のご連絡をさせていただことがあります。申告内容がわかるご担当者様のお名前、ご連絡先をご入力ください。

【施設情報】

施設番号（宿泊施設番号、指定番号）	[]
名称	※ [市税ホテル]
所在地	※ [旭川市7条通9丁目]
電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可 []

施設番号は入力不要です。

宿泊施設の名称・住所をご入力ください。

【納入金額】

行為年月	※ [令和] 8 年 4 月	申告区分	税率(円)	宿泊数(泊)	税額(円)
※ 宿泊料金が2万円未満	300	▲ [100]	自動計算式のため入力不要です。 [30,000]		
宿泊料金が2万円以上5万円未満	400	▲ [50]	自動計算式のため入力不要です。 [20,000]		
宿泊料金が5万円以上	700	▲ [5]	自動計算式のため入力不要です。 [3,500]		
		▲ []	自動計算式のため入力不要です。 [0]		
		▲ []	自動計算式のため入力不要です。 [0]		

			自動計算式のため入力不要です。 0
課税対象宿泊合計		自動計算式のため入力不要です。 155	自動計算式のため入力不要です。 53,500
課税免除	※ 10		
合計	自動計算式のため入力不要です。 165	自動計算式のため入力不要です。 53,500	

【備考】

修学旅行等や外国大使等の任務遂行に伴う宿泊があった場合に計上してください。

入力文字数: 0/200

【添付書類】

宿泊税徴収原簿を添付してください。
(申告すべき宿泊税額が0円の場合は、添付不要です。)

- ・ファイル名に半角の「*/~?^<>」は使用できません。
[ファイルの選択] tyoushuugenbo.xlsx [削除]
- ・ファイル名に半角の「*/~?^<>」は使用できません。
[ファイルの選択] ファイルが選択されていません [削除]
- ・ファイル名に半角の「*/~?^<>」は使用できません。
[ファイルの選択] ファイルが選択されていません [削除]

<

提出先選択へ戻る

確認へ進む

>

- ・選択できるファイルの拡張子及び容量は以下のとおりです。
拡張子「xls」「xlsx」「doc」「docx」「txt」「csv」「pdf」「jpe」「zip※」
※以下の zip ファイルは添付することができません。
 - ・zip 内に上記以外の拡張子のファイルが含まれている場合
 - ・zip ファイルの中に zip ファイルが含まれている場合
 - ・zip 内に 2 階層以上のフォルダが含まれている場合
- ・1 申告当たりの総上限容量 : 8Mbyte

⑦ 申告確認の画面に遷移したら、内容確認し「電子署名へ進む」を押下する。

申告確認

【宿泊税】納入申告書（定額）

宿泊税納入申告書（定額）

【特別収容義務者登録】

あて先	横川市長課
提出年月日	令和7年11月21日
証票番号（事業者番号）	00000
店名又は名称	横川 本部
代表者氏名	
郵便番号	0706525
住所	横川市7条通9丁目

< 入力へ戻る >

電子署名へ進む

⑧ 電子証明書読み込みが表示されるので、選択のうえ設定し「電子署名確認へ進む」を押下する。

電子証明書読み込み

【宿泊税】納入申告書（定額）

署名に使用する証明書を選択します。ICカードまたはUSBトークンを利用の場合は、認証局サービス名を選択してください。
それ以外の証明書を利用する場合は、「他メディアを利用」を選択してください。
選択後、「電子署名確認へ進む」ボタンをクリックしてください。
※お使いのOS・ブラウザにより、利用可能な証明書が異なります。
詳細は [こちら](#) から確認してください。

電子証明書が格納されているメディアを選択してください。 必須

ICカードまたはUSBトークンを利用
認証局サービス名

他メディアを利用

< 申告確認へ戻る >

電子署名確認へ進む

<注意点>

代理人（税理士等）名義の電子証明書を添付してください。

⑨ 電子署名確認の画面に遷移したら、「署名・申告する」を押下する。

電子署名確認

【宿泊税】納入申告書（定額）

署名数 1件

署名を終了し、以下手続に対して電子署名を付与してポータルセンタに送信する場合は、「署名・申告する」ボタンをクリックしてください。
継続して、連帯納税義務者や代理人分等の電子証明書で署名を追加する場合は、「署名を追加する」ボタンをクリックしてください。

提出先	手続き名／様式名	申告者名
北海道旭川市	【宿泊税】納入申告書（定額）	旭川 太郎

< 署名をやめる > 署名を追加する > **署名・申告する >**

⑩ 申告完了画面が表示される。

申告完了

【宿泊税】納入申告書（定額）のデータの送信が完了しました。

申告受付番号は R1-2025-00009645 となります。

※過去の申告データは30日経過すると照会できなくなりますので、必ずダウンロードしてください。
※PDFファイルはダウンロードしてから開くようにしてください。

PDFダウンロード

< 一覧へ戻る >

納税を行う場合はこちら

納税はこちらから手続きを行ってください。

PCdesk(WEB版)へ >

(5) 代理人による納入申告書(特例適用)の電子申告

申告納期限の特例適用の指定を受けている宿泊施設についても、PCdesk Next を使用し、電子申告を行えます。特例適用の指定を受けていない場合は、P71 の「(4) 代理人による納入申告書の電子申告」をご確認ください。

- ① PCdesk Next を起動し、利用者区分で「代理人」を選択した後、「利用者 ID」、「暗証番号」、「依頼人の利用者 ID」を入力し、「ログイン」を押下する。

The screenshot shows the PCdesk Next login screen. At the top, there is a header with the eLTAX logo and the text "PCdesk Next". Below the header, there is a message box titled "お知らせ" (Notice) containing the text "お知らせはありません" (There is no notice). A button labeled "過去のお知らせ >" (Past notices) is located in the bottom right corner of the message box.

The main form area has a blue header bar with the text "利用者IDをお持ちの方" (User ID holder). Below this, a light blue bar says "利用者区分を選択してください" (Please select the user category). There are two radio buttons: "本人" (Self) and "代理人" (Agent), with "代理人" being selected and highlighted with a red box.

The next section is a light blue bar with the text "利用者IDを入力してください" (Please enter the user ID). It contains a text input field with a red border, which is highlighted with a red box. Below the input field, there is a note: "eLTAXの利用者IDを入力してください。
代理人によるログインの場合、代理人の利用者IDを入力してください。
忘れた場合、「利用者IDをお忘れの方はこちら」より再設定してください" (Please enter the eLTAX user ID.
In case of agent login, please enter the agent's user ID.
If forgotten, click here to reset it).

The next section is a light blue bar with the text "暗証番号を入力してください" (Please enter the password). It contains a text input field with a red border, which is highlighted with a red box. Below the input field, there is a note: "eLTAXの暗証番号を入力してください。
代理人によるログインの場合、代理人の暗証番号を入力してください。
忘れた場合、「暗証番号をお忘れの方はこちら」より再設定してください" (Please enter the eLTAX password.
In case of agent login, please enter the agent's password.
If forgotten, click here to reset it).

The final section is a light blue bar with the text "依頼人の利用者IDを入力してください" (Please enter the entruster's user ID). It contains a text input field with a red border, which is highlighted with a red box. Below the input field, there is a note: "依頼人のeLTAXの利用者IDを入力してください" (Please enter the eLTAX user ID of the entruster).

Three callout boxes with orange borders point to specific fields:

- A callout box labeled "代理人の利用者 ID" (Agent's user ID) points to the "利用者 ID" input field.
- A callout box labeled "代理人の暗証番号" (Agent's password) points to the "暗証番号" input field.
- A callout box labeled "関与先の利用者 ID" (Entruster's user ID) points to the "依頼人の利用者 ID" input field.

<補足>

ID・暗証番号が合っているのにログインができない場合、申告に係る代理行為の承認ができていない可能性があります。詳細は、P57 の「(3)代理行為の承認依頼」をご確認ください。

- ② トップページが表示されるので、「【宿泊税】納入申告書_特例申告(定額)」を選択する。

【共通】簡易共有手続 受付開始日時 2023年08月01日00時00分 受付終了日時 -	【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額） 受付開始日時 2023年08月01日00時00分 受付終了日時 -
--	---

- ③ 手続き説明の画面に遷移したら「電子署名環境を確認する」を押下する。

手続き説明

下記の内容を必ずお読みください。

手続き名	【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額）
説明	宿泊税の納入申告（特例申告・定額）を行います。 入力については「 手続き別ガイド 」をご確認ください。
受付期間	2023年08月01日00時00分～

[<<](#) 一覧へ戻る [電子署名環境を確認する >](#)

- ④ 電子署名環境確認の画面に遷移したら「提出先を選択する」を押下する。

電子署名環境確認

【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額）

電子署名が利用可能な環境です。

[<<](#) 手続き説明へ戻る [提出先を選択する >](#)

⑤ 提出先選択の画面に遷移したら、以下を選択し「入力へ進む」を押下する。

- ・地域 「北海道」
- ・都道府県 「北海道」
- ・市区町村 「旭川市」
- ・区・事務所 「旭川市役所」

4. 提出先事務所を選択し、「入力へ進む」ボタンをクリックしてください。

選択	都道府県	市区町村	区・事務所
<input checked="" type="radio"/>	北海道	旭川市	旭川市役所

[<< 電子署名環境確認へ戻る](#) 入力へ進む >

⑥ 手続きの申告画面に遷移したら、各項目を入力し「確認へ進む」を押下する。

宿泊税納入申告書（定額）

【特別徴収義務者情報】

あて先	※ 旭川市長
提出年月日	※ 令和 7 年 11 月 21 日
証票番号（事業者番号）	00000
氏名又は名称	※ 旭川 太郎
代表者氏名	
郵便番号	入力例)700-0961は7000961と ※ 0708525 住所検索
住所	※ 旭川市 7 条通 9 丁目

あて先は「旭川市長」としてください。

宿泊税に係る経営申告受理通知書に記載の5桁の施設番号を「半角数字」でご入力ください。
施設を特定するための重要なキーであるため、必ずご入力ください。

電話番号	半角数字、「-」及び「()」を使用可 ※ 0166261111
担当者氏名	旭川、次郎
担当者連絡先	0166-26-1111
個人番号・法人番号区分	※ <input checked="" type="radio"/> 個人番号 <input type="radio"/> 法人番号 <input type="checkbox"/> 選択解除
個人番号	個人番号入力は任意 ▲ []
法人番号	▲ []

申告内容について、確認のご連絡をさせていただくことがあります。申告内容がわかるご担当者様のお名前、ご連絡先をご入力ください。

【施設情報】

施設番号（宿泊施設番号、指定番号）	[]	施設番号は入力不要です。
名称	※ 市税ホテル	
所在地	※ 旭川市7条通9丁目	
電話番号	半角数字、「-」及び「()」を使用可 []	

宿泊施設の名称・住所をご入力ください。

【納入税額】

行為年月 1	※ 令和 <input type="button" value="▼"/> 8 年 <input type="button" value="9"/> 月	申告区分	税率(円)	宿泊料(泊)	税額(円)
※宿泊料金が2万円未満	300	▲ 100	30,000		
宿泊料金が2万円以上5万円未満	400	▲ 50	20,000		
宿泊料金が5万円以上	700	▲ 5	3,500		
		▲ 0	0		
		▲ 0	0		

		▲	自動計算式のため入力不要です。 0
課税対象宿泊合計		自動計算式のため入力不要です。 155	自動計算式のため入力不要です。 53,500
課税免除	※ 10		
合計		自動計算式のため入力不要です。 165	自動計算式のため入力不要です。 53,500

行為年月 2	※ 令和 8 年 10 月		
申告区分	税率(円)	宿泊数(泊)	税額(円)
※ 宿泊料金が2万円未満	300	▲ 90	自動計算式のため入力不要です。 27,000
宿泊料金が2万円以上5万円未満	400	▲ 40	自動計算式のため入力不要です。 16,000
宿泊料金が5万円以上	700	▲ 5	自動計算式のため入力不要です。 3,500

課税対象宿泊合計	自動計算式のため入力不要です。 135	自動計算式のため入力不要です。 46,500
課税免除	※ 5	
合計	自動計算式のため入力不要です。 140	自動計算式のため入力不要です。 46,500

行為年月 3	※ 令和 8 年 11 月		
申告区分	税率(円)	宿泊数(泊)	税額(円)
※ 宿泊料金が2万円未満	300	▲ 80	自動計算式のため入力不要です。 24,000
宿泊料金が2万円以上5万円未満	400	▲ 30	自動計算式のため入力不要です。 12,000
宿泊料金が5万円以上	700	▲ 5	自動計算式のため入力不要です。 3,500

課税対象宿泊合計	自動計算式のため入力不要です。 115	自動計算式のため入力不要です。 39,500
課税免除	※ 5	
合計	自動計算式のため入力不要です。 120	自動計算式のため入力不要です。 39,500

[備考]

修学旅行等や外国大使等の任務遂行に伴う宿泊があった場合に計上してください。

入力文字数: 0/200

宿泊税徴収原簿を添付してください。
(申告すべき宿泊税額が 0 円の場合は、添付不要です。)

[添付書類]

・ファイル名に半角の「*/?<>」は使用できません。 [ファイルの選択] tyoushuugenbo.xlsx	削除
・ファイル名に半角の「*/?<>」は使用できません。 [ファイルの選択] ファイルが選択されていません	削除
・ファイル名に半角の「*/?<>」は使用できません。 [ファイルの選択] ファイルが選択されていません	削除

< 提出先選択へ戻る >

確認へ進む

- 選択できるファイルの拡張子及び容量は以下のとおりです。
拡張子「xls」「xlsx」「doc」「docx」「txt」「csv」「pdf」「jpg」「zip※」
※以下の zip ファイルは添付することができません。
 - zip 内に上記以外の拡張子のファイルが含まれている場合
 - zip ファイルの中に zip ファイルが含まれている場合
 - zip 内に 2 階層以上のフォルダが含まれている場合
- 1 申告当たりの総上限容量 : 8Mbyte

- ⑦ 申告確認の画面に遷移したら、内容確認し「電子署名へ進む」を押下する。

申告確認

【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額）

宿泊税納入申告書（定額）

【特別収集義務者情報】

あて先	旭川市長駆
提出年月日	令和7年11月21日
証票番号（事業者番号）	00000
氏名又は名称	旭川 太郎
代表者氏名	
郵便番号	0708925
住所	旭川市7条通9丁目 0188281111

< 入力へ戻る >

電子署名へ進む

- ⑧ 電子証明書読み込みが表示されるので、選択のうえ設定し「電子署名確認へ進む」を押下する。

電子証明書読み込み

【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額）

署名に使用する証明書を選択します。ICカードまたはUSBトークンを利用の場合は、認証局サービス名を選択してください。
それ以外の証明書を利用する場合は、「他メディアを利用」を選択してください。
選択後、「電子署名確認へ進む」ボタンをクリックしてください。
※お使いのOS・ブラウザにより、利用可能な証明書が異なります。
詳細は [こちら](#) から確認してください。

電子証明書が格納されているメディアを選択してください。 必須

ICカードまたはUSBトークンを利用
認証局サービス名

他メディアを利用

< 申告確認へ戻る >

電子署名確認へ進む

< 注意点 >

代理人（税理士等）名義の電子証明書を添付してください。

⑨ 電子署名確認の画面に遷移したら、「署名・申告する」を押下する。

電子署名確認

【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額）

署名数	1件	
署名を終了し、以下手続に対して電子署名を付与してポータルセンタに送信する場合は、「署名・申告する」ボタンをクリックしてください。 継続して、連帯納税義務者や代理人分等の電子証明書で署名を追加する場合は、「署名を追加する」ボタンをクリックしてください。		
提出先	手続き名／様式名	申告者名
北海道旭川市	【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額）	旭川 太郎
< 署名をやめる >		< 署名を追加する >
< 署名・申告する >		

⑩ 申告完了画面が表示される。

申告完了

【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額）のデータの送信が完了しました。

申告受付番号は R1-2025-00009719 となります。

※過去の申告データは30日経過すると照会できなくなりますので、必ずダウンロードしてください。
※PDFファイルはダウンロードしてから開くようにしてください。

PDFダウンロード

< 一覧へ戻る

納税を行う場合はこちら

納税はこちらから手続きを行ってください。

PCdesk(WEB版)へ

(6) 代理人による電子納税

PCdesk Next にて納入申告を行った宿泊税は、PCdesk で電子納税を行うことができます。

※ 納税のみを電子で行うことはできません。必ず納入申告を行ってから電子納税の手続を行ってください。

- ① 代理人の ID で PCdesk(WEB 版)にログインし、「代理人メニュー」から「代理行為の実施」を押下する。



- ② 納税者切替の画面に遷移したら、切り替えたい特別徴収義務者等の ID を選択し、「代理人として操作」を押下する。

【納税者切替】

代理人として操作する納税者を選択し、「代理人として操作」ボタンをクリックしてください。

納税者一覧

選択	法人/個人	納税者の氏名又は名称	納税者の利用者ID	申請届出 承認状況	納税	
					納税税目	承認状況
<input checked="" type="radio"/>	個人	旭川 太郎	[REDACTED]	承認済	地方法人特別税 都道府県民税（利子割） 都道府県民税（配当割） 都道府県民税（株式等譲渡所得割） 都道府県たばこ税 ゴルフ場利用税 軽油引致税 自動車税（種別割） 自動車税（環境性能割） 船泊税 その他の法定外税 個人都道府県民税・市区町村民税（特徴） 法人市町村民税 市区町村たばこ税 鉛床税 入湯税 事業所税 軽自動車税（環境性能割）	承認済（発行依頼・納付）

◀ 戻る 納税者本人として操作 代理人として操作

- ③ 代理行為メニューの画面に遷移したら「納税メニュー」を押下する。



④ 納税メニューの画面に遷移したら「電子申告連動」を押下する。

The screenshot shows the eLTAX tax declaration menu. At the top, there is a logo for 'eLTAX' and a blue header bar with the text '納税メニュー' (Tax Declaration Menu). Below the header, there is a sub-header '口座情報の登録・変更' (Bank Account Registration/Change) with the sub-instruction 'ダイレクト方式の電子納税で使用する口座情報を管理します。' (Manage bank accounts used for electronic tax payment via direct method). The main content area contains four items:

- 口座情報の登録 >** (Bank Account Registration): '口座情報の登録を行います。' (Perform bank account registration).
- 口座情報の確認・変更 >** (Bank Account Confirmation/Change): '口座情報の確認及び変更を行います。' (Perform confirmation and change of bank account information).
- 納付情報発行依頼** (Payment Submission Request): '電子納税に必要となる納付情報発行依頼を作成します。' (Create a payment submission request necessary for electronic tax payment).
- 電子申告連動 >** (Electronic Declaration Link): This item is highlighted with a red rectangular border. Its description is '電子申告を行った申告の納付情報発行依頼を行います。' (Perform payment submission request for declarations made through electronic declaration).
- 個人住民税（特徴） >** (Personal Resident Tax (Characteristics)): '個人住民税（特徴）の納付情報発行依頼を行います。' (Perform payment submission request for personal resident tax characteristics).
- みなし・見込納付、更正・決定 >** (Assumed/Estimated Payment Submission, Correction/Determination): 'みなし・見込納付、更正・決定の納付情報発行依頼を行います。' (Perform payment submission request for assumed/estimated payment submission, correction/determination).

- ⑤ 納付対象申告一覧に遷移したら、条件を指定し、検索を行う。
電子納税を行いたい項目を選択後、「次へ」を押下する。

納付対象申告一覧

1 2 3 4
納付対象一覧 納入会一覧 納入金額選 発行依頼完了

検索条件指定

検索条件を指定し、「検索」ボタンをクリックしてください。
表示された一覧から納付対象の申告データを選択後、「次へ」ボタンをクリックして、納付情報発行依頼を行ってください。

手続名 税目区分 必要
申告区分 必要
事業年度・期別等 必要

宿泊税
納入申告(定期)
令和08 年 4 月 1 日 ~ 令和08 年 4 月 1 日

発行依頼状況
全て 依頼未・要再発行 依頼未 依頼済

例：令和8年4月分を納入したい場合
令和8年4月1日～令和8年4月1日

No.	選択	納付先	手続名	事業年度・期別等	申告額	納付税額	発行依頼	職務訂正	申告受付番号	申込書受付日時
1	<input checked="" type="checkbox"/>	旭川市長	宿泊税 納入申告(定期)	R08/04	53,500円	0円			R1-2025-00011234	2025/12/09 10:23

全選択 全解除 検索結果：1件

戻る 次へ

⑥ 納付・納入金額一覧の画面に遷移したら、内容を確認後、「次へ」を押下する。

納付・納入金額入力（明細）

編集	No	納付先	納付・納入対象年月	本税合計	加算金合計	留保手数料合計	延滞金合計	合計額
	1	旭川市長	RD8/04	53,500円	0円	0円	0円	53,500円

納付情報発行依頼を複数送信する場合は、他の納付情報と区別できるような説明を、まとめ納付見出しに入力してください。

まとめ納付見出し (全角)

戻る

⑦ 納付・納入金額確認の画面に遷移したら「送信」を押下する。

納付・納入金額（明細）

全1件

No	納付先	納付・納入対象年月	本税合計	加算金合計	留保手数料合計	延滞金合計	合計額
1	旭川市長	RD8/04	53,500円	0円	0円	0円	53,500円

まとめ納付見出し

戻る

「納付情報発行依頼を送信します。よろしいですか?」
というポップアップが表示された場合、「はい」を選択してください。

- ⑧ 確認画面に遷移したら内容を確認し、「納税メニューへ」を押下する。

納付・納入金額（総括表）

納税者氏名 又は名称	旭川 太郎										
利用者名(カナ)	アサヒカワ タロウ										
利用者名(漢字)	旭川 太郎										
住所	旭川市7条通9丁目										
手続名	宿泊税 納入申告（定期）										
納付・納入金額内訳	<table border="1"><tr><td>本税合計</td><td>53,500円</td></tr><tr><td>加算金合計</td><td>0円</td></tr><tr><td>督促手数料合計</td><td>0円</td></tr><tr><td>延滞金合計</td><td>0円</td></tr><tr><td>合計額</td><td>53,500円</td></tr></table>	本税合計	53,500円	加算金合計	0円	督促手数料合計	0円	延滞金合計	0円	合計額	53,500円
本税合計	53,500円										
加算金合計	0円										
督促手数料合計	0円										
延滞金合計	0円										
合計額	53,500円										

納付・納入金額（明細）

No	納付先	納付・納入対象年月	本税合計	加算金合計	督促手数料合計	延滞金合計	合計額
1	旭川市長	RD8/04	53,500円	0円	0円	0円	53,500円

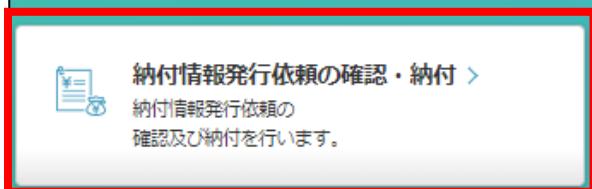
まとめ納付見出し 旭川市長

全1件



- ⑨ 納税メニューから、「納付情報発行依頼の確認・納付」を押下する。

確認・納付 発行された納付情報を確認し、納付を行います。



納付情報発行依頼の確認・納付 >
納付情報発行依頼の確認及び納付を行います。

- ⑩ 納付情報一覧の画面に遷移したら、条件を指定し、検索を行う。
電子納税を行いたい明細を選択後、「次へ」を押下する。

検索条件指定

検索条件を指定し、「検索」ボタンをクリックしてください。

手続名
事業年度・期別等
納付状況

年 [] 月 [] 日 ~ 年 [] 月 [] 日

全て [] 検索情報 有効のみ 削除のみ 全て

検索 クリア

納付情報一覧

確認及び納付する納付情報を1つ選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
削除したい納付情報がある場合は、納付情報を1つ選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。
背景が灰色の納付情報は削除演みとなります。

選択	No	納付状況	納付情報作成日時	手続名	まとめ納付見出し	見込・みなし	事業年度・期別等	納付・納入対象年月	納付方法(※1)	預定納付日
<input checked="" type="checkbox"/>	1	納付可	2025/11/20 15:46	宿泊税 納入申告(定期)	施川市長			R08/04		

(※1) D納付：ダイレクト方式 I/B：インターネットバンキング クレカ：クレジットカード

全1件中1~1件目を表示 1/1

次へ

⑪ 納付情報確認の画面に遷移したら、内容を確認し、「次へ」を押下する。

納付情報確認

1 2 3 4 5
納付情報一覧 納付情報確認 納付方法選択 納付確認 納付完了

納付発行情報の納付状況が「納付可」となっている場合、電子納付を行うことができます。
電子納付を行う場合は、「次へ」ボタンをクリックしてください。

納付・納入金額(総括表)

納税者の氏名又は名称	旭川 太郎	納付状況	納付可
利用者名(カナ)	アサヒカワ タロウ	収納機関	地方税共同機構
利用者名(漢字)	旭川 太郎	払込内容	宿泊定額 08年04月
住所	旭川市7条通9丁目	収納機関番号	13800
戸籍名	宿泊税 納入申告(定期)	納付番号	22021755494098
納付・納入対象年月	R08/04	確認番号	349624
納付・納入金額内訳	本税合計 加算金合計 督促手数料合計 延滞金合計 合計額	53,500円 0円 0円 0円 53,500円	納付区分 まとめ納付見出し 旭川市長

納付・納入金額(明細)

戻る 次へ

- ⑫ 納付方法選択の画面が表示されるので、希望する納付方法を選択し、「次へ」を押下する。

1 2 3 4 5
納付情報一覧 納付情報確認 納付方法選択 納付確認 納付送信完了

納付方法選択

インターネットバンキングを利用する場合は「インターネットバンキング」ダイレクト方式を利用する場合は「ダイレクト方式」を選択してください。
※ダイレクト方式が利用可能な口座の登録がない場合は、「ダイレクト方式」を選択できません。

納付方法選択

インターネットバンキング
「次へ」ボタンをクリックしてください。 ※金融機関を選択するサイトへ遷移します。

クレジットカード (納付可能額：9,999,999円まで)
「次へ」ボタンをクリックしてください。 ※「F-REGI公金支払い」サイトへ遷移します。
別途「F-REGI公金支払い」サイトのシステム利用料が発生します。

納付額	システム利用料
1円～10,000円	37円 (消費税込)
10,001円～20,000円	112円 (消費税込12%)
20,001円～30,000円	187円 (消費税込12%)

以降、納付額10,000円ごとにシステム利用料75円 (消費税別) が加算されます。

まとめ納付を行う場合と1件ずつ複数回納付を行う場合で、システム利用料が異なります。お手続き後のお取消しはできないため、事前にご確認ください。
システム利用料は以下のリンクから試算することができます。
システム利用料試算はこちら ※「F-REGI公金支払い」サイトへ遷移します。
クレジットカードは下記ブランドロゴが付帯されたものが利用できます。

VISA     

ダイレクト方式
支払口座一覧から使用する口座を選択し、次に納付方法を選択してから「次へ」

<補足>手数料について
インターネットバンキングの利用に当たっては、手数料が必要となる場合もあるため、あらかじめ利用する金融機関にご確認ください。

クレジットカードの利用においては、納付額に応じて「F-REGI 公金支払い」サイトのシステム利用料がかかります。

ダイレクト方式の利用においては、振替のための手数料は必要ありません。

<注意>
ダイレクト方式を利用して納付する場合は、eLTAXへの口座登録及び金融機関での口座振替の審査が必要になります。利用開始にあたっては、金融機関の審査に日数を要するため、ご注意ください。
(参考) eLTAX ホームページ「ダイレクト納付口座の登録方法について」
<https://www.eltax.lta.go.jp/news/03420>

戻る 次へ

- ⑬ 納付確認画面が表示されるので、必要に応じて外部サイト等で納入手続を行う。
(納入が完了するとメッセージボックスに通知されます。)

納付確認

インターネットバンキングによる決済手続き後、「納税メニューへ」ボタンをクリックし、メニューに進めてください。
外部サイトでの決済手続きが完了するまで、納付は完了していません。納付が完了するとメッセージボックスに通知されます。

自動で遷移しない場合は、以下のボタンを押下し、決済手続き完了させてください。

[外部サイトを開く](#)

「戻る」ボタンをクリックすると、表示されている内容を戻すことができます。

納付・納入会額(総括表)

納付済み料金区分名	納付 太郎
利害者名(カナ)	アサヒカワ タロウ
利害者名(漢字)	納付 太郎
住所	福井市大手通2丁目
申込名	福井税 納入申込 (定期)
納付・納入月日年月	R08/04
納付状況	納付済
返納期間	地方税共通機構
返納内容	福井支廳 0 8 年 0 4 月
納付用紙番号	13800
納付番号	22021755494098
確認番号	349024
納付区分	29995000401
元となる納付結果	納付済

納付・納入会額内訳

本税合計	53,500円
附加税合計	0円
留保手続料合計	0円
延滞料合計	0円
合計額	53,500円

納付・納入会額(細額)

支払情報

納付方法 インターネットバンキング

[戻る](#)

[納税メニューへ](#)

ASAHIKAWA
CITY

旭川市宿泊税電子申告（eLTAX）の手引

〒 0 7 0 - 8 5 2 5

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 0 1 6 6 - 2 5 - 5 6 0 4

