

宿泊税
特別徴収事務の手引き(案)

令和7年5月
弘前市

目次

第1章 宿泊税について.....	1
1. 宿泊税の目的と使途.....	1
(1) 特別徴収制度.....	1
(2) 特別徴収義務者.....	2
第2章 宿泊税の仕組み.....	3
1. 宿泊税の手続きの流れ.....	3
2. 課税客体・納税義務者.....	4
(1) 宿泊.....	4
(2) 宿泊者.....	5
3. 税率.....	6
4. 宿泊料金.....	6
5. 課税免除.....	8
(1) 外国大使等の任務遂行に伴う宿泊.....	8
(2) 修学旅行等の教育活動(学校行事等)に伴う宿泊.....	9
第3章 特別徴収義務者の申告・変更等.....	11
1. 特別徴収義務者の申告.....	11
2. 特別徴収義務者の申告事項の変更.....	12
3. 営業の休止・再開・廃止.....	13
4. 申告書等の提出方法.....	14
第4章 宿泊税の申告納入.....	15
1. 申告納入.....	15
(1) 申告納入期限.....	15
(2) 申告納入期限の特例.....	15
(3) 宿泊税納入申告書.....	17
(4) 宿泊税納入書.....	17
2. 納入義務の免除・還付.....	18
(1) 納入義務の免除.....	18
(2) 還付.....	18
(3) 申請の手続き.....	18
3. 更正の請求.....	18
(1) 更正の請求とは.....	18
(2) 請求の手続き.....	18
第5章 適正な申告納入のために.....	19
1. 納税管理人.....	19
(1) 納税管理人の申告.....	19
(2) 納税管理人の変更等.....	19
2. 帳簿等の記載・保存.....	19
(1) 帳簿の作成及び保存.....	19
(2) 書類の作成及び保存.....	20
(3) 電磁的記録(電子データ)による保存等.....	20
3. 調査.....	20
4. 更正・決定.....	20
5. 加算金.....	21
6. 延滞金.....	22
7. 不服申立て.....	23
(1) 審査請求の対象となる処分.....	23
(2) 手続き.....	23
8. 罰則、滞納処分等.....	24

第6章 その他.....	25
1. 領収書等への表示.....	25
2. 電子申告.....	26
3. 特別徴収事務交付金.....	27
(1)目的.....	27
(2)交付対象者.....	27
(3)交付金の額.....	27
4. 申告書等の記入方法.....	28
(1)宿泊税特別徴収義務者申告書.....	28
(2)宿泊税納入申告書.....	30
(3)宿泊税領収済通知書.....	32
(4)宿泊税月計表.....	34
(5)宿泊税納入期限等特例承認申請書.....	36
5. 申告書等の提出先・お問い合わせ先.....	38

第1章 宿泊税について

1. 宿泊税の目的と用途

宿泊税は、弘前市の自然、歴史、文化、伝統など地域資源の魅力を高め、国内外の人々の来訪及び交流を促進するとともに、市民生活と調和した持続可能な観光の振興を図る施策に要する費用に充てることを目的としています。

宿泊税の税収については、概ね次の3つの分類に沿った事業に活用されます。

分類	主な取組事例
観光資源の魅力の強化	・ 秋や冬の閑散期における観光コンテンツの充実 ・ 「夜観光」の魅力向上による宿泊の推進 ・ ねぷたまつりなどの歴史、文化、伝統といった地域資源の継承に係る支援 ・ 歴史的建造物や神社仏閣等の利活用
観光客受入環境の整備促進	・ 観光案内所の機能強化や観光地周辺のトイレ洋式化等の整備 ・ 宿泊施設向け受入環境整備補助金（多言語化、トイレ洋式化、Wi-Fi環境等の整備） ・ コンベンション補助金の拡充 ・ 教育旅行などの市内宿泊者に対する支援 ・ 災害時における市民等の安全・安心の確保
国内外への情報発信	・ 案内板の多言語対応など案内機能の充実 ・ 観光コンテンツや四大まつり等の国内外向け情報発信の強化

2. 宿泊税の徴収方法

(1) 特別徴収制度

宿泊税の納税義務者は、弘前市内に所在する、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、弘前市が宿泊者から直接宿泊税を徴収するのではなく、宿泊施設が宿泊税を徴収し、弘前市に申告と納入をしていただくこととしています。このような制度を「特別徴収制度」といいます。

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

(2)特別徴収義務者

特別徴収義務者とは、宿泊税を徴収し、弘前市に申告と納入を行う者をいい、宿泊施設の経営者がこれに該当します。一般的には、旅館業法に基づく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、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、弘前市がその方を特別徴収義務者として個別に指定することがあります。

なお、旅館業法に基づく許可がない施設又は住宅宿泊事業法の届出がない施設でも、課税対象となる宿泊がある場合は当該施設の経営者が特別徴収義務者となります。



第2章 宿泊税の仕組み

1. 宿泊税の手続きの流れ

(1) はじめに

- ・旅館業法に基づく許可
- ・住宅宿泊事業法に基づく届出



(2) 営業開始日が確定したら

下記提出期限までに、「宿泊税特別徴収義務者申告書」を弘前市役所市民税課諸税係に提出

営業開始日	提出期限※
課税開始日（令和7年12月1日）の前日まで	課税開始日の前日
課税開始日以降	営業開始日の前日

※弘前市による指定を受けた特別徴収義務者は、当該指定を受けた日から10日以内



(3) 宿泊行為があったら

- ・宿泊者から宿泊税を徴収



(4) 徴収した宿泊税は

- ・「宿泊税納入申告書」を弘前市役所市民税課諸税係へ提出
- ・「宿泊税納入書」により金融機関等で納入

※申告と納入は、必ず期限内に行ってください。

2. 課税客体・納税義務者

宿泊税の課税対象となる行為（課税客体）は宿泊施設への宿泊で、宿泊税を納める方（納税義務者）は宿泊者となります。

宿泊税は、令和7年12月1日（予定）以後の宿泊施設への宿泊料金を受けて行われる宿泊に対し、その宿泊者に課税されます。

※宿泊料金が発生しない場合又は課税免除となる場合は、課税対象となりません。

※令和7年12月1日のチェックイン又は宿泊分から宿泊税が課税されます。

※令和7年11月30日以前からの連泊の場合、12月1日宿泊分から課税されます。

※令和7年12月1日より前に予約があった場合でも、宿泊が令和7年12月1日以降であれば、宿泊税が課税されます。

(1) 宿泊

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、以下の基準に合致するものを課税対象となる宿泊として取扱います。

<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
※本来必要な許可、届出がない施設であっても、当該許可又は届出が必要とされる宿泊の定義に該当する場合は、課税対象となります。

【許可又は届出が必要な宿泊とは】

以下の4項目をすべて満たすものです。

- ・ 宿泊料を徴収している（名称は問わない）
- ・ 社会性がある（不特定の者を宿泊させる場合、広告等により広く一般に募集を行っている場合など）
- ・ 反復継続性がある（宿泊募集を継続的に行っている場合など）
- ・ 生活の本拠ではない（使用期間が1か月未満の場合、使用期間が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）

<宿泊の判断例>

（例1）客室を日帰りで利用する（いわゆるデイクース）の場合

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

（例1）事前に宿泊契約をしたうえで、午前0時を超えてチェックインした場合

（宿泊者の到着が遅れたことで、実際のチェックインがチェックイン予定日の翌日になった場合）

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

（例３）休憩その他これに類する利用に係る契約の場合

⇒日をまたぐ６時間以上の利用（連続した延長料金を含む）があった場合は、実質的に宿泊であるとみなし、課税対象となります。なお、契約上「宿泊」と「休憩」の区別がない場合は、利用行為が「日をまたぐ６時間以上の利用」があるかどうかで宿泊の判断を行います。

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

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

（例）定員５名の部屋を３日間確保した。その際の宿泊は下記のとおりであった。

	宿泊者数	料金	宿泊税額	計算根拠
１日目	０人	50,000 円（利用料金）	０ 円	—
２日目	５人	50,000 円（宿泊料金）	1,000 円	５ 人×200 円
３日目	３人	50,000 円（宿泊料金）	600 円	３ 人×200 円
宿泊税額 計			1,600 円	—

※１日目は宿泊行為がないため、宿泊税は課税されません。

（例５）ウィークリーマンション等の場合

⇒ウィークリーマンションと称される短期賃貸借住宅については、賃貸借契約による利用で、旅館業法による宿泊にあたらない場合は、課税対象となりません。ただし、旅館業法に該当する宿泊の場合は、課税対象となります。

（例６）幼児料金、子ども料金、ベビーベッド代等がかかる場合

⇒幼児、子ども、大人にかかわらず宿泊税の課税対象となり得ますが、寝具の追加のない無料の添い寝利用などにより、宿泊料金が発生しない場合は課税されません。また、小学校、中学校及び高等学校などにおける修学旅行等の場合は宿泊税が課税されません。詳しくは９ページをご参照ください。

（例７）キャンセルした場合

⇒宿泊行為がないため、課税対象となりません。

※仮に宿泊税込みで決済していて、キャンセルになった場合は、宿泊施設又は旅行予約サイトの運営会社が「当該宿泊税分」を宿泊者に返金します。返金の方法については、宿泊施設と予約サイト運営会社間の取り決めによります。

（２）宿泊者

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税の納税義務者となります。

3. 税率

宿泊税の税率は、**宿泊者1人1泊につき一律200円**です。

※宿泊料金がかからない宿泊の場合、宿泊税は課税されません。

4. 宿泊料金

宿泊料金とは、食事代や消費税等を除き、サービス料等を含んだ金額をいいます。

＜宿泊料金とみなされるもの＞

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

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

＜宿泊料金とみなされないもの＞

○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、宿泊税に係る宿泊料金とはみなされません。

- ・ 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 等

＜宿泊料金の判定例＞

（例1）企画旅行、手配旅行における宿泊料金

⇒企画旅行については、旅行業者と宿泊施設との契約により定められている1人当たりの金額を宿泊料金とするため、宿泊税が課税となります。

⇒手配旅行については、旅行者と宿泊施設が契約した1人当たりの金額を宿泊料金とするため、宿泊税が課税となります。

（例2）1人当たりの料金が不明な場合の宿泊料金

⇒1室1泊当たりで宿泊料金を徴収しているなど、1人当たりの宿泊料金が不明であっても、宿泊者数に応じた宿泊税が課税となります。

⇒また、幼児・子どもの宿泊についても、宿泊料金を徴収されている場合、課税対象となりますが、寝具の追加のない無料の添い寝利用などにより宿泊料金が発生しない場合は課税対象となりません。

（例３）宿泊施設による宿泊料金の割引・優待等があった場合における宿泊料金

⇒宿泊施設が宿泊者に対して割引、株主優待等により料金の割引を行った場合は、割引後の料金を宿泊料金とします。割引後の宿泊料金が０円となる場合は、宿泊税の課税対象外となります。

⇒ただし、宿泊施設以外によるサービス（宿泊予約サイトのポイントや懸賞による招待等）で割引が行われた場合（いわゆる第三者割引）は、割引前の料金を宿泊料金とするため、宿泊税が課税となります。

（例４）補助金・助成金等（第三者からの支払）があった場合における宿泊料金

⇒補助金・助成金等宿泊料金以外の名目で宿泊施設に対し第三者から支払いがある場合で、直接に宿泊者の宿泊料金の全部又は一部として取り扱われる場合は、宿泊者の支払うべき金額と当該補助金等の金額を合算した金額を宿泊料金とします。この場合、宿泊者の支払うべき金額が０円であったとしても、宿泊料金は発生しているので、宿泊税は課税となります。

※自治体を実施する旅行支援などが該当します。

（例５）連泊割引における宿泊料金

⇒連続して宿泊することにより受ける連泊割引について、宿泊日ごとに割引率が明確な場合は、通常の宿泊料金に対して宿泊日ごとに割引計算した金額を宿泊料金とします。

⇒連泊期間を一括して割引を行っている場合には、割引後の連泊期間の宿泊料金の総額を宿泊期間の日数で割った金額を宿泊料金とします。

⇒宿泊料金が無料になるような割引の仕方（例：５連泊したら内１泊分は無料など）の場合は、無料となる日の宿泊税は課税対象外となります。ただし、連泊割引の結果、１泊分が実質的に無料になるような場合（例：５連泊した際に、それぞれの割引された宿泊料金を合計すると１泊分が実質的に無料など）は宿泊日数分の宿泊税が課税されます。

（例６）時間延長等があった場合における宿泊料金

⇒宿泊料金とは別に時間延長に係る料金を徴収している場合は、当該延長料金を宿泊料金に含めません。ただし、契約上「宿泊」と「休憩」の区別がない場合において、時間延長があったことで、日をまたぐ６時間以上の利用となった場合は宿泊料金に該当し、宿泊税が課税されます。

5. 課税免除

(1)外国大使等の任務遂行に伴う宿泊

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

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

①課税が免除される施設

消費税が免除される施設として国税庁長官の指定を受けた宿泊施設

②課税が免除される外国大使等

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

※詳細は国税庁及び外務省のホームページ等をご確認ください。

<手続きについて>

課税免除の判定は免税カードの提示により行ってください。

(2)修学旅行等の教育活動(学校行事等)に伴う宿泊

次の①及び②に該当し、宿泊する場合は、宿泊税の課税を免除します。

①対象者

次の施設に通う乳幼児、児童、生徒又は学生並びに引率者が対象となります。

対象施設	幼稚園、保育所、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、高等専門学校
------	--

※引率者とは、生徒等の引率を行う学校・保育所等の関係者や、心身の障害等により介助が必要である生徒等を介助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引率者には該当しません。

②対象となる行事

学校・学年・施設全体として実施される行事(修学旅行、学習合宿、林間学校、社会科見学等)が対象となります。部活動やクラブ活動等は対象となりませんのでご注意ください。

＜手続きについて＞

学校長、園長などの施設の長が、「学校行事等であることの証明書」を作成し、宿泊事業者に提出する必要があります。

※証明書の様式は、弘前市のホームページからダウンロードできます。

学校行事等であることの証明書

宿　泊　日	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 （ ）泊
種　　　類	☐ 修学旅行 ☐ 学習合宿 ☐ 林間学校 ☐ 社会科見学 ☐ その他の行事名（ ）
宿泊施設名称	
課税免除となる宿泊人数 （引率者含む）	
備　　　考	

上記については、弘前市宿泊税条例第４条に規定する、学校等が教育上の見地から行う修学旅行その他の行事に該当するものであることを証明します。

令和 年 月 日

住 所

学 校 名

（ 園 名 ）

学 校 長 名

（園長名）

- 1 課税免除となる宿泊人数には、学校等が教育上の見地から行う修学旅行その他の行事に参加している方及び引率の方を含みます。
- 2 引率の方とは、学校教育法上の観点から生徒等の引率を行う学校等の関係者をいい、旅行業者の添乗員やカメラマン等は該当しません。

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

第3章 特別徴収義務者の申告・変更等

宿泊施設の経営者の方（特別徴収義務者となる方）は、宿泊施設の営業の開始、変更、廃止等の際、次の手続きが必要となります。

※令和7年12月1日時点（弘前市宿泊税条例施行時点）で既に宿泊事業を営んでいる方についても、「宿泊税特別徴収義務者申告書」を提出してください。

※各手続きの書類は、弘前市役所市民税課に提出してください。（郵送による提出も可能です。）

※各手続きは、原則、宿泊施設ごと（許可、届出の施設ごと）に行ってください。ただし、以下のすべてに該当する施設については、まとめて提出できる場合がありますので、弘前市役所市民税課諸税係までご相談ください。

ア）経営する複数の施設が同一敷地内又は隣接する敷地に存在する場合

イ）経理・宿泊台帳を一元管理しており、区分することができない場合

1. 特別徴収義務者の申告

新たに宿泊施設の営業を開始するため、旅館業法に基づく許可を受けた場合又は住宅宿泊事業法に基づく届出をした場合は、営業を開始しようとする日の前日までに「宿泊税特別徴収義務者申告書」を提出してください。

<提出書類>

① ※	宿泊税特別徴収義務者申告書（29ページに記入例があります。） ※申告者が個人の場合は、 <u>マイナンバーカード（写）又は通知カード（写）及び本人であることが確認できる書類（運転免許証等）（写）</u> の提出が必要です。
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）

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

また、相続による場合で、相続人が新規の申告を行う場合は、備考欄に相続前の特別徴収義務者を記入してください。（次項「特別徴収義務者の申告事項の変更」も参照してください。）

※施設の実質的な経営者が営業許可等を受けている方と異なる場合は、①～③に加え、④～⑥の書類を添付してください。なお、申告書は実質的な経営者が提出してください。

④	実質的経営者である旨の申立書
⑤	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）
⑥	宿泊施設等に係る事業損益の帰属が確認できる書面（写） ※⑤の契約書面等で確認できる場合は不要

※共同経営者がいる場合は、その経営者全員の住所又は所在地、氏名又は名称について記入してください。あわせて役員会議事録等内容を確認できる書類を添付してください。

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

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

⇒旅館業の許可等を受けた後、速やかに②の許可証等の写しを提出してください。

2. 特別徴収義務者の申告事項の変更

「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異動届出書
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〕 （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〕 旅館業法又は住宅宿泊事業法の規定による変更届出書（写） 又は変更の事実を確認できる書類等
	〔その他の変更〕 変更の内容が確認できる書類

ただし、次のいずれかの事由により特別徴収義務者に変更があったときは、変更の届出ではなく、従前の特別徴収義務者による「宿泊施設営業休止・再開・廃止届出書」及び新たな特別徴収義務者による「宿泊税特別徴収義務者申告書」を提出してください。

- ・ 営業譲渡、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. 営業の休止・再開・廃止

宿泊施設の営業を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。休止とは、改装その他の理由により営業を行わない状態で、その後再開が見込まれるものです。休止期間を定めずに営業を休止する場合には、営業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。（休止の届出の際に休止期間の終期を記入していただいた場合は、再開の届出は不要です。）なお、休止の日までに徴収すべき宿泊税がある場合は、申告納入を行う必要があります。

宿泊施設の営業を廃止した場合は、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すべき宿泊税がある場合は、申告納入を行う必要があります。

<提出書類>

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

4. 申告書等の提出方法

特別徴収義務者の申告・変更等に係る申告・届出は、弘前市役所市民税課諸税係の窓口へ提出してください。（郵便による送付も可能です。）なお、e L T A X（エルタックス）による電子申請ができるように準備しております。

< 申告・変更等に係る申告書等 >

申告書等	要件	提出期日	備考
宿泊税特別徴収義務者 申告書	新たに宿泊施設の 営業を開始しよう とする場合	営業を開始しようとする日の前日まで	添付書類は11ページを参照ください。
	実質的経営者の指定を受けた場合	指定を受けた日から10日以内	
宿泊税特別徴収義務者 異動届出書	申告書の申告事項に変更があった場合	変更があったとき	添付書類は12ページを参照ください。
宿泊施設営業休止・再開・廃止届出書	営業を1か月以上休止しようとする場合	休止しようとするとき	添付書類は13ページを参照ください。
	営業を再開しようとする場合（※）	再開しようとするとき	
	営業を廃止した場合	廃止した日から10日以内	

※休止の届出の際に休止期間の終期を記入した場合は届出不要

第4章 宿泊税の申告納入

1. 申告納入

(1) 申告納入期限

特別徴収義務者は、各月の初日から末日までの間の宿泊に係る宿泊税について、原則、翌月の末日までに、宿泊施設ごとに、必要事項を記入した「宿泊税納入申告書」に「宿泊税月計表」を添付し、弘前市役所市民税課諸税係へ提出してください。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。

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

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

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

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

※加算金や延滞金について、下記(2) 申告納入期限の特例を受けている場合も同様です。

(2) 申告納入期限の特例

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

この特例を受けると、下表のとおり、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
3月分、4月分、5月分	6月末日
6月分、7月分、8月分	9月末日
9月分、10月分、11月分	12月末日
12月分、1月分、2月分	3月末日

＜適用開始月の注意点＞

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

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

6月宿泊分（7月末申告）・・・ 7月末までに申告納入

7月宿泊分（8月末申告）

8月宿泊分（9月末申告）

}

9月末日までに2か月分を申告納入（特例）

ア 適用要件

- ① 申請書の提出前12か月間（以下「対象期間」といいます。）の納入すべき宿泊税が120万円以下であること。
- ② 申請書を提出した日において、特別徴収義務者となった日の属する月の末日から1年を経過していること。
- 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 対象期間において、過少申告加算金等の決定を受けておらず、申告が適正に行われていること。
- ⑤ 対象期間において、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。

＜条例施行前から営業する宿泊施設に対する経過措置＞

条例施行前から営業する宿泊施設については、条例施行後1年間（令和8年11月30日まで）は、要件①、②、④、⑤を次の下線部分のとおり、読み替えてください。

- ① 申請書の提出前3か月間の納入すべき宿泊税が30万円以下であること。
⇒従って、令和7年度では、令和7年12月～令和8年2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、4月末に申告すべき宿泊税から特例申告が認められた場合は、3～5月宿泊分の申告納入期限が6月末日までとなります。（令和7年12月～令和8年2月宿泊分については、特例の適用はできません。）
- ② 申請書を提出した日において、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。
- ④ 令和7年12月1日から申請月の前月の末日までの間において、過少申告加算金等の決定を受けておらず、申告が適正に行われていること。
- ⑤ 申請月の前12か月において、市税の徴収金を滞納していないこと。

イ 申請方法

適用を希望する場合は、「宿泊税納入期限等特例承認申請書」を弘前市役所市民税課諸税係へ提出し、申請してください。（37ページを参照してください。）

※申請書の審査には、2週間程度を要します。

※申請は、原則として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、翌年度以降も継続となります。

ウ 適用の承認

所定の審査のうえ、適用の承認又は不承認を決定して通知します。

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適用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、特例適用開始月までは原則どおり毎月申告が必要となりますのでご注意ください。

エ 適用の取消し

- ① 申告納入期限までに申告納入がないなど、特例適用の要件を満たさなくなったと認められる場合は、特例の適用を取り消します。
 - 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から毎月申告納入してください。

(3) 宿泊税納入申告書

申告期限までに「宿泊税納入申告書」に、宿泊のあった月における宿泊税の課税対象となる宿泊の総数、宿泊税額その他必要事項を記入し、提出してください。（31ページに記入例があります。）

また、「宿泊税納入申告書」には、宿泊税の内訳を宿泊年月日ごとに記載した「宿泊税月計表」を添付してください。宿泊税月計表は記載事項が同様なものであれば、任意の様式での提出も可能です。（35ページを参照してください。）

※「宿泊税納入申告書」は、毎年1年分をまとめてお送りします。

※電子申告を利用されている方で、「宿泊税納入申告書」の送付が不要な方は、申し出ていただければ、翌年度から送付を中止します。

ア 提出方法

以下のいずれかの方法で提出してください。

- ・弘前市役所市民税課、岩木総合支所民生課、相馬総合支所民生課の窓口を持参する。
- ・弘前市役所市民税課に郵便又は信書便で送付する。なお、控えの返送を希望される場合は、返信用封筒（切手貼付）を同封してください。
- ※弘前市役所市民税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（月計表の添付は不要です。）。
- ・申告書は、原則として宿泊施設ごとに作成する必要があります。
- ・申告納入期限の特例が適用されている場合は、1枚の申告書に3か月分の申告内容を記入してください。

(4) 宿泊税納入書

申告された宿泊税は、納入期限までに「宿泊税納入書」により弘前市に納入してください。（33ページに記入例があります。）納入は、弘前市指定金融機関、弘前市役所、岩木・相馬各総合支所、各出張所及び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」は、「宿泊税納入申告書」と併せて、毎年1年分をまとめてお送りします。

<弘前市指定金融機関>

- ① ㈱青森みちのく銀行、㈱秋田銀行、青い森信用金庫、東奥信用金庫、青森県信用組合、つがる弘前農業協同組合、津軽みらい農業協同組合、相馬村農業協同組合及び東北労働金庫の日本国内に所在する本店(所)、支店(所)及び出張所
- ② ㈱ゆうちょ銀行・郵便局（東北6県に所在する店舗）

<注意点>

- ・1か月分ごとに1枚作成してください。（特例を適用している場合も同様です。）
- ・納入書は、原則として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には対応していません。

2. 納入義務の免除・還付

(1) 納入義務の免除

実際に宿泊者から宿泊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、特別徴収義務者は宿泊税を申告納入する義務を負います。

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

納入義務の免除の申請に当たっては、その理由を証明する書類が必要となります。

＜納入義務の免除となる例＞

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

(2) 還付

上記の場合に該当し、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、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) 申請の手続き

納入義務の免除・還付を受けようとする場合は、宿泊施設ごとに「宿泊税納入義務免除申請書」に理由を明記し、「罹災証明、被害届等の申請する理由を証明する書類」を添付のうえ、弘前市役所市民税課諸税係に申請してください。

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) 請求の手続き

更正の請求は「宿泊税更正請求書」に理由を明記のうえ、弘前市役所市民税課諸税係に提出してください。

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

第5章 適正な申告納入のために

1. 納税管理人

特別徴収義務者は、弘前市内に住所、居所、事務所及び事業所（以下、「住所等」といいます。）を有していない場合は、納税に関する一切の事項を処理させるため、原則として、市内に住所等を有する者のうちから納税管理人を定め、申告する必要があります。

(1) 納税管理人の申告

納税管理人を定める必要がある場合は、納税管理人を定める必要が生じた日から10日以内に申告してください。ただし、宿泊税の徴収の確保に支障がないと認められる場合は、納税管理人を定める必要がない場合がありますので、詳しくは弘前市役所市民税課諸税係までお問合せください。

＜提出書類＞

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

(2) 納税管理人の変更等

納税管理人の変更や申告事項の異動等の場合は、その変更等が生じた日から10日以内に、その旨を申告してください。

＜提出書類＞

①	宿泊税納税管理人申告・承認申請書
②	新たな納税管理人の住民票等の変更が確認できる書類（写）

2. 帳簿等の記載・保存

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

(1) 帳簿の作成及び保存

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

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

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

(2)書類の作成及び保存

宿泊の際に作成される売上伝票その他の書類で、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か月を経過した日から2年間です。

(3)電磁的記録(電子データ)による保存等

特別徴収義務者が最初の記録段階から一貫して電子計算機(ＰＣ等)を使用して帳簿書類を作成する場合で、弘前市宿泊税条例に定める要件を満たすときは、これらの電磁的記録をもって、帳簿書類の作成、備付け及び保存に代えることができます。

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、弘前市担当職員が申告指導や宿泊施設の実地調査を行うことがあります。公平公正な税務行政の運営のため、ご協力をお願いします。

4. 更正・決定

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

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

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

5. 加算金

項目	内容		加算金の割合
過少申告 加算金	期限までに申告した税額が、実際の税額より少ないために、更正を受けたとき		不足税額×10% 不足税額が期限内申告額と50万円のいずれか大きい金額を超えるときは、その超える部分の税額×5%を加算
不申告 加算金	期限後に申告したとき、又は、期限までに申告しなかったため、決定を受けたとき	決定税額×15%※1	決定又は不足税額のうち50万円超300万円以下の部分については×20% 300万円超の部分については×30%
	期限後に申告して更正を受けたとき	不足税額×15%※1	
	市の調査による更正又は決定を予知せずに、期限後に申告したとき		申告税額×5%※2
重加算金	不正な方法で税額を少なく計算したため、更正や決定を受けたとき	期限までに申告しているとき	不足税額×35%※1
		申告していないとき、又は期限後に申告しているとき	不足税額×40%※1

※1 加算金の加重措置

期限後申告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、その期限後申告等に係る税目について不申告加算金又は重加算金を課されたことがある場合、加算金の割合に10%加算されます。

※2 不申告加算金の不適用

以下の要件すべてを満たす場合は、不申告加算金が課されません。ただし、不申告加算金が不適用となるのは、過去5年において、1回限りです。

- ・申告期限から1か月以内に宿泊税納入申告書を提出している。
- ・納入期限内に納入すべき宿泊税を納入している。
- ・過去5年において、加算金の決定を受けていない。

6. 延滞金

納入期限までに宿泊税を完納されない場合は、納入期限の翌日から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＞

①納入期限の翌日から1か月を経過する日まで

日数に応じて、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%未満の場合は、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。

②納入期限の翌日から1か月を経過した日以後

日数に応じて、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。

※更正・決定による税額における延滞金の計算の起算日は、更正・決定通知書に指定された日の翌日となります。

③端数処理

延滞金の計算の基礎となる税額が2,000円未満の場合にはその全額、2,000円以上の場合には1,000円未満の端数金額を切り捨てます。（その税額が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が1,000円未満の場合にはその全額、1,000円以上の場合には1,000円未満の端数金額を切り捨てます。（その延滞金が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) 手続き

所定の事項を記載した審査請求書を、弘前市長に提出してください。

8. 罰則、滞納処分等

宿泊税に関する罰則や滞納処分等については、弘前市宿泊税条例や地方税法等に基づき取り扱います。

<罰則>

法令等	条項	内容	罰則	
			拘禁刑	罰金
弘前市 宿泊税条例	第10条	納税管理人に係る 不申告に関する過料	10万円以下（過料）	
	第24条	帳簿の記載及び書類の 作成義務違反等に関する罪	1年以下	50万円以下
地方税法	第21条	不納せん動に関する罪	3年以下	20万円以下
	第22条の2	虚偽の更正の請求に 関する罪	1年以下	50万円以下
	第733条の5	検査拒否等に関する罪	1年以下	50万円以下
	第733条の7	納税管理人に係る虚偽 の申告等に関する罪	なし	30万円以下
	第733条の21	脱税等に関する罪	5年以下	100万円以下
	第733条の25	滞納処分に関する罪	3年以下	250万円以下
	第733条の26	滞納処分に関する検査 拒否等の罪	1年以下	50万円以下
	第733条の26の2	滞納処分に関する虚偽 の陳述の罪	6月以下	50万円以下

<滞納処分>

法令等	条項	内容	率（※地方税法本則の規定）
地方税法	第733条の17	不足金額及びその他延 滞金の徴収	7.3%又は14.6%
	第733条の18	過少申告加算金及び 不申告加算金	5～30%
	第733条の19	重加算金	35%又は40%
	第733条の20	納期限後に納付し、 又は申告納入する法定 外目的税の延滞金	7.3%又は14.6%
	第733条の24	滞納処分	—

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、弘前市で定めた以下の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。消費税の詳しい取扱いは税務署までお問い合わせください。

(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 弘前市〇〇町〇〇番地 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 弘前市〇〇町〇〇番地 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、消費税等 1,000 円、入湯税 150 円及び 宿泊税額 200 円が含まれております。		
〇年〇月〇日 弘前市〇〇町〇〇番地 〇〇旅館		
印 紙		受領印

2. 電子申告

宿泊税納入申告書の提出については、「地方税ポータルシステム（e L T A X）」による申告（電子申告）も可能です。

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 I D 及び電子証明書を取得してください。詳細については、「地方税ポータルシステム（e L T A X）」のホームページをご確認ください。（<https://www.eltax.lta.go.jp>）なお、他の税目の手続で既に利用している場合は、同一の利用者 I D 及び電子証明書を利用することができます。

3. 特別徴収事務交付金

交付金については、現時点（説明会時点）のものです。詳細が決まり次第別途通知いたします。

(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て交付するものです。

(2)交付対象者

交付の対象となる者（以下、「交付対象者」といいます。）は、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月末日まで（以下、「算定対象期間」といいます。）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100分の3.5を乗じて得た額を交付金の額とします。

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を更正したときは、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）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、200,000円（1,000人相当）であった場合

宿泊税額の合計	交付率	交付金の額
200,000円	× 3.5/100	= 7,000円

4. 申告書等の記入方法

(1) 宿泊税特別徴収義務者申告書

様式第2号（第5条第1項関係）

令和 年 月 日

弘前市長 様

住所（所在地）
氏 名（名 称）
個人番号（法人番号）
電話番号（ ）

宿泊税特別徴収義務者申告書

弘前市宿泊税条例第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	電話番号（ ）	
	ふりがな 名 称		
	設備の概要	客室数 室	収容人数 人
		延床面積 m ²	地上 陸、地下 陸
	営業開始 （予定）日		
4 旅館業法の許可・住宅宿泊事業法の届出	住所 （所在地）	電話番号（ ）	
	氏 名 （名 称）		
	営業種別	ホテル ・ 旅館 ・ 簡易宿所 ・ 民泊	
	許可番号 （届出番号）		
5 書類送付先	住所 （所在地）	☐ 申告者住所（所在地）と同じ ☐ 宿泊施設所在地と同じ 電話番号（ ）	
	氏 名 （名 称）	☐ 申告者氏名（名称）と同じ ☐ 宿泊施設名称と同じ	
6	備 考		

（担当及び提出先：財務部市民税課）

1.「提出年月日」欄

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

2.「申告者」欄

- ☐ 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、個人番号又は法人番号、電話番号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。
- ☐ 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

- ☐ 宿泊施設の所在地、名称を記入してください。
- ☐ 「設備の概要」欄には、客室数、収容人数、延床面積及び階数を記入してください。
- ☐ 「営業開始（予定）日」欄には、施設の営業を開始する日（既に営業を開始している場合は、開始した日）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（マルをつけてください）。
- ☐ 「許可番号（届出番号）」欄には、旅館業法の場合は、営業許可証に記載されている番号を記入してください。住宅宿泊事業法の場合は、標識に記載されている届出番号を記入してください。

5.「書類送付先」欄

- ☐ 弘前市宿泊税担当から関係書類（納入申告書等）を送付する際、「申告者」欄の住所又は所在地、氏名又は名称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。

6.「備考」欄

- ☐ その他、必要に応じて記入してください。（吸収合併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条第1項関係）

1

令和 年 月 日

弘前市長 様

2

(特別徴収義務者)
住 所 (所在地)
氏 名 (名 称)

宿泊税納入申告書

弘前市宿泊税条例第12条第1項の規定により、次のとおり申告します。

3

宿泊施設	所在地			
	名 称			
	電話番号		施設番号	

4

令和 年 月分	区 分	宿泊数 ①	税率 ②	税額 ①×②
	課 税 対 象	5 泊	200円	6 円
	課 税 対 象 外 (課税免除)	7 泊		

令和 年 月分	区 分	宿泊数 ①	税率 ②	税額 ①×②
	課 税 対 象	泊	200円	円
	課 税 対 象 外 (課税免除)	泊		

令和 年 月分	区 分	宿泊数 ①	税率 ②	税額 ①×②
	課 税 対 象	泊	200円	円
	課 税 対 象 外 (課税免除)	泊		

備考

1 課税対象及び課税対象外の宿泊数が宿泊年月日ごとに記載された書類（月計表等）を添付してください。

2 納付すべき金額が0円の場合でも申告書の提出が必要です。

(担当及び提出先：財務部市民税課)

1.「提出年月日」欄

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

2.「申告者」欄

- ☐ 特別徴収義務者の住所又は所在地、氏名又は名称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。

3.「宿泊施設」欄

- ☐ 宿泊施設の所在地、名称、電話番号を記入してください。
- ☐ 弘前市から宿泊施設ごとに割り当てられた施設番号を記入してください。

4.「対象年月」欄

- ☐ 申告対象年月を記入してください。
- ☐ 申告納入期限の特例の適用を受けている場合は、該当する複数の月について記入してください。

5.「課税対象」欄

- ☐ 課税対象となる宿泊数を記入してください。

6.「税額」欄

- ☐ 課税対象の宿泊数に税率（200円）を乗じた税額を記入してください。

7.「課税対象外（課税免除）」欄

- ☐ 課税対象外（課税免除）となる宿泊数を記入してください。

※納入申告書を提出する際は、「宿泊税月計表」を必ず添付してください（申告すべき宿泊税額が0円の場合は不要です）。

(3) 宿泊税領収済通知書

市町村コード		0 2 2 0 2 1		青森県		宿泊税領収済通知書		公					
弘前市													
口座番号				加入者名									
02260-6-961322				弘前市会計管理者									
特別徴収義務者名等	住所	〒 - 弘前市大字中央町1-1											
	氏名	株式会社 ヒロ宿泊観光											
	施設名	ヒロ旅館											
課税年度				納入年月									
○ 年度				△ 年		□ 月分							
宛名番号		※ 処理事項											
税額	01	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円	
	02							2	2	0	0	0	
	03												
	04												
合計額	05							¥	2	2	0	0	0
納期限	年 月 日		領収日		領収日付印								
取りまとめ店	(株)青森みちのく銀行親方町支店												
	弘前市役所出張所												
	〒980-8794 (株)ゆうちょ銀行 仙台貯金事務センター												

1.「特別徴収義務者名等」欄

- ☐ 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を記入してください。
- ☐ 宿泊施設名を記入してください。

2.「課税年度」「納入年月」欄

- ☐ 「課税年度」欄には、課税年度を記入してください。
- ☐ 「納入年月」欄には、申告対象年月を記入してください。

3.「税額」「合計額」欄

- ☐ 「税額」欄には、申告納入すべき宿泊税額を右詰めで記入してください。
- ☐ 「合計額」欄には、合計額を右詰めで記入してください。

4.「納期限」欄

- ☐ 当該月分の申告納入期限を記入してください。申告納入期限については、15ページを参照してください。

※領収済通知書は、3片1組で使用します。3片全てに同じ内容をご記入の上、金融機関等へ提出してください。

※申告納入期限の特例の適用を受けている場合には、宿泊月ごとに領収済通知書を作成（計3部）し、納入してください。

(4)宿泊税月計表

宿泊税月計表					
令和 年 月分		施設番号			
宿泊施設名					
日付	宿泊数（泊）				総宿泊数
	課税宿泊数	免税宿泊数	免税宿泊数の内訳		
			修学旅行生等	その他	
1	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0
5	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0
8	0	0	0	0	0
9	0	0	0	0	0
10	0	0	0	0	0
11	0	0	0	0	0
12	0	0	0	0	0
13	0	0	0	0	0
14	0	0	0	0	0
15	0	0	0	0	0
16	0	0	0	0	0
17	0	0	0	0	0
18	0	0	0	0	0
19	0	0	0	0	0
20	0	0	0	0	0
21	0	0	0	0	0
22	0	0	0	0	0
23	0	0	0	0	0
24	0	0	0	0	0
25	0	0	0	0	0
26	0	0	0	0	0
27	0	0	0	0	0
28	0	0	0	0	0
29	0	0	0	0	0
30	0	0	0	0	0
31	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0

1.「宿泊年月」欄

- ☐ 申告対象年月を記入してください。

2.「宿泊施設名」欄

- ☐ 宿泊施設名を記入してください。

3.「施設番号」欄

- ☐ 弘前市から宿泊施設ごとに割り当てられた施設番号を記入してください。

4.「課税宿泊数」欄

- ☐ 宿泊税の課税対象となる宿泊数を記入してください。なお、この合計欄は、宿泊税納入申告書の「課税対象宿泊数」の欄（31ページ参照）と一致させてください。

5.「免税宿泊数」欄

- ☐ 宿泊税の免除対象となる宿泊数を記入してください。なお、この合計欄は、宿泊税納入申告書の「課税対象外（課税免除）宿泊数」の欄（31ページ参照）と一致させてください。

6.「免税宿泊数の内訳」欄

- ☐ 宿泊税の免除対象となる宿泊数の内訳を記入してください。
- ☐ 「修学旅行生等」の欄には、9ページ記載の対象者（乳幼児、児童、生徒又は学生等）かつ対象となる行事（修学旅行、学習合宿等）に伴う宿泊数を記入してください。
- ☐ 「その他」の欄には、外国大使等の任務遂行に伴う宿泊数を記入してください。

(5)宿泊税納入期限等特例承認申請書

様式第11号(第8条第1項関係)

1

令和 年 月 日

弘前市長 様

(特別徴収義務者)
住 所 (所在地)
氏 名 (名 称)

2

宿泊税納入期限等特例承認申請書

宿泊税の納入申告書の提出及び納入期限に係る特例の承認について、弘前市宿泊税条例施行規則第8条第1項の規定により、次のとおり申請します。

3 宿泊施設	所 在 地	電話番号 ()		
	名 称			
	営業開始日	年 月 日	施設番号	
4 対 象 期 間	年 月 から 年 月 まで			
対象期間の宿泊税の納入すべき金額	5	円		
弘前市宿泊税条例第12条第3項の規定による承認の取消の有無	6	有 (年 月 取消し) ・ 無		
対象期間における宿泊税に係る過少申告加算金、不申告加算金又は重加算金の決定の有無	7	有 (年 月 決定) ・ 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 ・ 無		

(担当及び提出先: 財務部市民税課)

1.「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。）

2.「申請者」欄

- ☐ 特別徴収義務者の住所又は所在地、氏名又は名称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。

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、営業開始日を記入してください。
- ☐ 弘前市から宿泊施設ごとに割り当てられた施設番号を記入してください。
- ☐ 申請書は、宿泊施設ごとに作成していただきます。複数の施設を営業している方は、特例の適用を受けようとする宿泊施設ごとに申請書の作成をお願いします。

4.「対象期間」欄

- ☐ この申請書を提出する日の属する月の前12か月間を記入してください。

5.「対象期間の宿泊税の納入すべき金額」欄

- ☐ この申請書を提出する日の属する月の前12か月間において、納入すべき宿泊税の合計額を記入してください。
- ☐ 上記の金額が120万円を超える場合は、特例の承認を受けることはできません。

6.「弘前市宿泊税条例第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」にマルをつけ、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」にマルをつけてください。
- ☐ 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.「対象期間における宿泊税に係る過少申告加算金、不申告加算金又は重加算金の決定の有無」欄

- ☐ 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、不申告加算金又は重加算金の決定を受けた場合は、「有」にマルをつけ、決定年月日を記入してください。受けていない場合は、「無」にマルをつけてください。
- ☐ この期間に加算金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」にマルをつけてください。
- ☐ この期間に市税の滞納があった場合は、特例の承認を受けることはできません。

5. 申告書等の提出先・お問い合わせ先

弘前市財務部市民税課諸税係

〒036-8551 青森県弘前市上白銀町1-1

T E L : 0172-35-1117

F A X : 0172-38-2902

メールアドレス : shiminzei@city.hirosaki.lg.jp

ホームページ : <https://city.hirosaki.aomori.jp/jouhou/2024-1206-1124-109.html>