

宿泊税に係る 電子申告 (eLTAX) の手引き

【令和 8 年 7 月】



阿智村役場出納室税務係

〈目次〉

1	電子申告等の概要	2
(1)	宿泊税の電子申告等	2
(2)	eLTAX と PCdesk について	3
(3)	事前準備	5
(4)	利用者 ID の取得及び申告税目の追加について	6
2	電子申告の手続きについて	7
(1)	利用者 ID の取得	7
(2)	申告税目の追加	16
(3)	納入申告書の電子申告	19
(4)	電子納税	27
	〈各種お問い合わせ〉	31

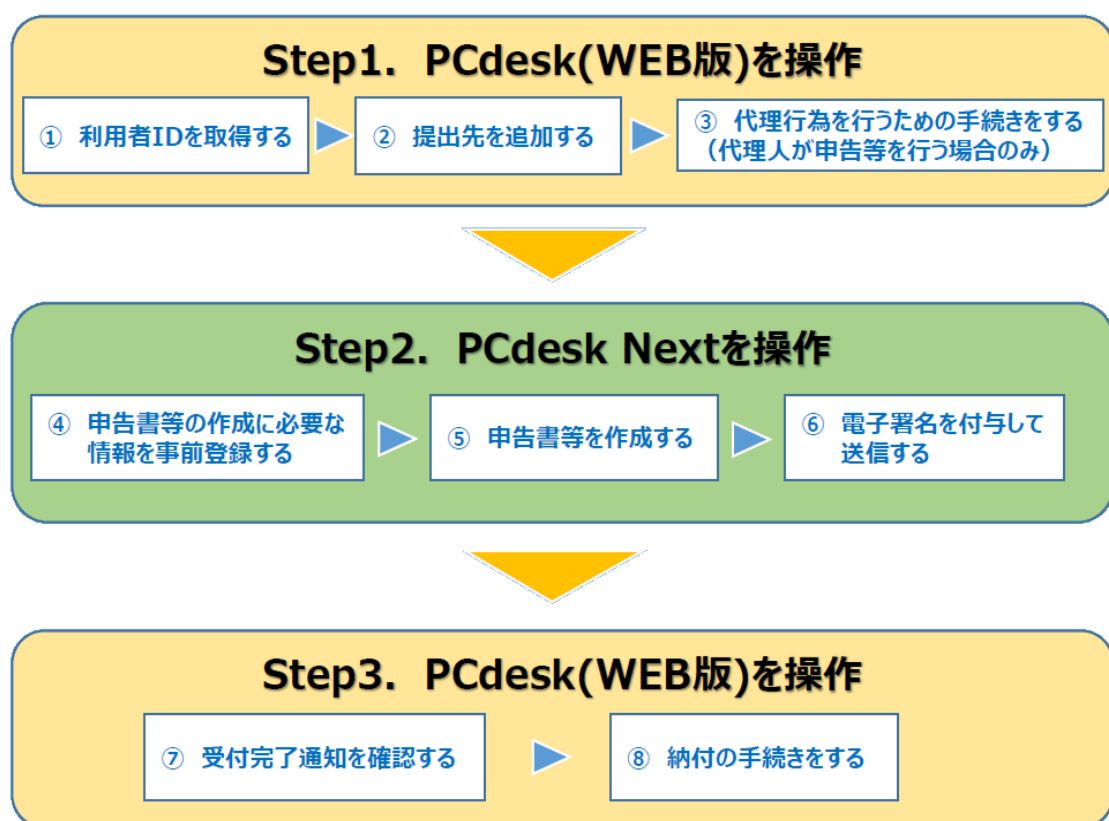
1 電子申告等の概要

(1) 宿泊税の電子申告等

宿泊税に関する以下の手続きは、eLTAX（エルタックス）を利用してご自宅のパソコン等で行うことができます。

- 宿泊税特別徴収義務者登録申請書の提出（電子申請）
- 宿泊税納入申告書の提出（電子申告）
- 電子納税

【手続きの流れ】



(2) eLTAX と PCdesk について

eLTAX（エルタックス）とは、地方税ポータルシステムの呼称です。地方税における手続きをインターネット上で行うことができます。

PCdesk（ピーシーデスク）とは、無料で利用できる eLTAX 対応ソフトウェアです。申告データを効率よく作成するための支援機能が備わっており、以下のとおり、種類に応じて利用できる手続きが異なります。

- ・ PCdesk (DL 版) : パソコンにダウンロード、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
利用者情報の手続き			
利用届出（新規）の手続き eLTAXの利用を開始する手続きを行います。	○ (※1)	○	×
利用者情報に関する手続き 利用者情報の照会・変更の手続きを行います。	○	○	×
申告・申請・届出の手続き			
宿泊税に関する手続き 特別徴収義務者登録申請・申告等の手続きを行います。	×	×	○
納税の手続き			
口座登録に関する手続き 口座情報の登録、変更を行います。	○	○	×
納付に関する手続き 納付情報の発行依頼や納付を行います。	○	○	×
代理行為の手続き			
申告に関する手続き 代理の申告手続きのための準備作業を行います。	○	×	×
納税に関する手続き 代理の納税手続き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。

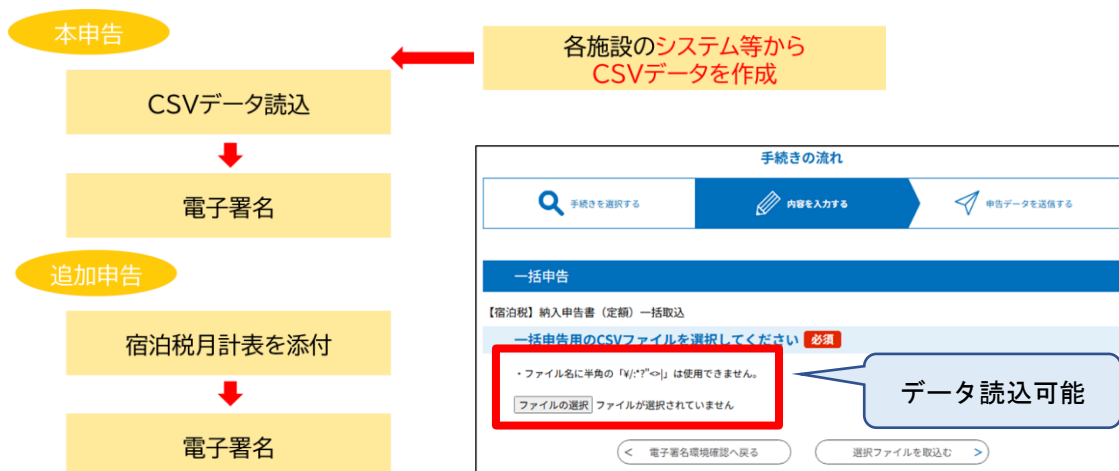
eLTAX は、地方公共団体が共同して運営する組織「地方税共同機構」が開発・運用しています。eLTAX ホームページにも、各種マニュアルが掲載されておりますので、併せてご確認ください。

eLTAX ホームページ : <https://www.eltax.lta.go.jp/support/manual/>

eLTAX を利用した宿泊税の電子申告においては、次の2つの機能により申告データの
入力負担を軽減することができます。

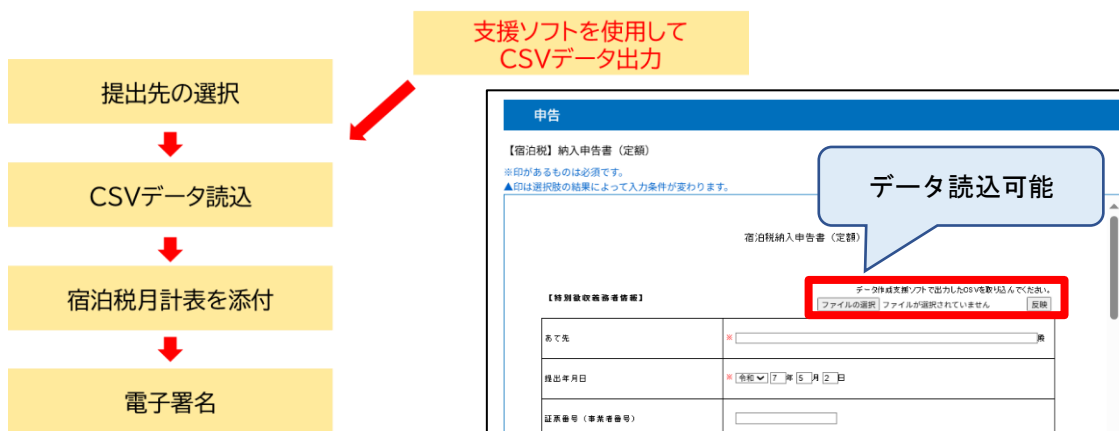
① データー一括取込

- ・ eLTAX のホームページで公表されている「CSV ファイルレイアウト仕様書[※]」に
基づいて CSV データを独自に作成
- ・ 「一括申告」により CSV ファイルを読み込んで申告
→ 電子申告に必要な項目の入力を全て省略可能
- ・ 追加申告にて月計表等を添付



② データ作成支援ソフト

- ・ eLTAX のホームページで公表されている「データ作成支援ソフト[※]」により、
宿泊数を計上して CSV データを出力
- ・ 「通常の申告」によりデータを読み込んで申告（月計表等も同時に添付）
→ 申告フォームでの入力を一部省略可能



「CSV ファイルレイアウト仕様書」と「データ作成支援ソフト」は常に最新のものであることを確認してください。
(最新のものとないときは、データ読込時にエラーになります。)

(前ページの続き)

※ 仕様書および支援ソフトは eLTAX のホームページからダウンロード可能です
サポート>仕様・様式集>Pcdesk Next>宿泊税

eLTAX ホームページ (仕様・様式集)
: <https://www.eltax.lta.go.jp/support/shiyosho/>

(3) 事前準備

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。

(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/>

② e-mail アドレスの準備

地方公共団体からのお知らせや手続き完了通知などの連絡を受け取るために必要です。

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また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。

なお、電子申告や納付の手続きを代理人に依頼し、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/denshisyomeisyo/>

また、電子証明書を使用するためにパソコンの機能を拡張する必要があります。
署名用プラグインをパソコンにインストールしてください。なお、IC カードタイプの電子証明書 (マイナンバーカードなど) をご使用する場合は、外付けの IC カードリーダーライターをご用意ください。

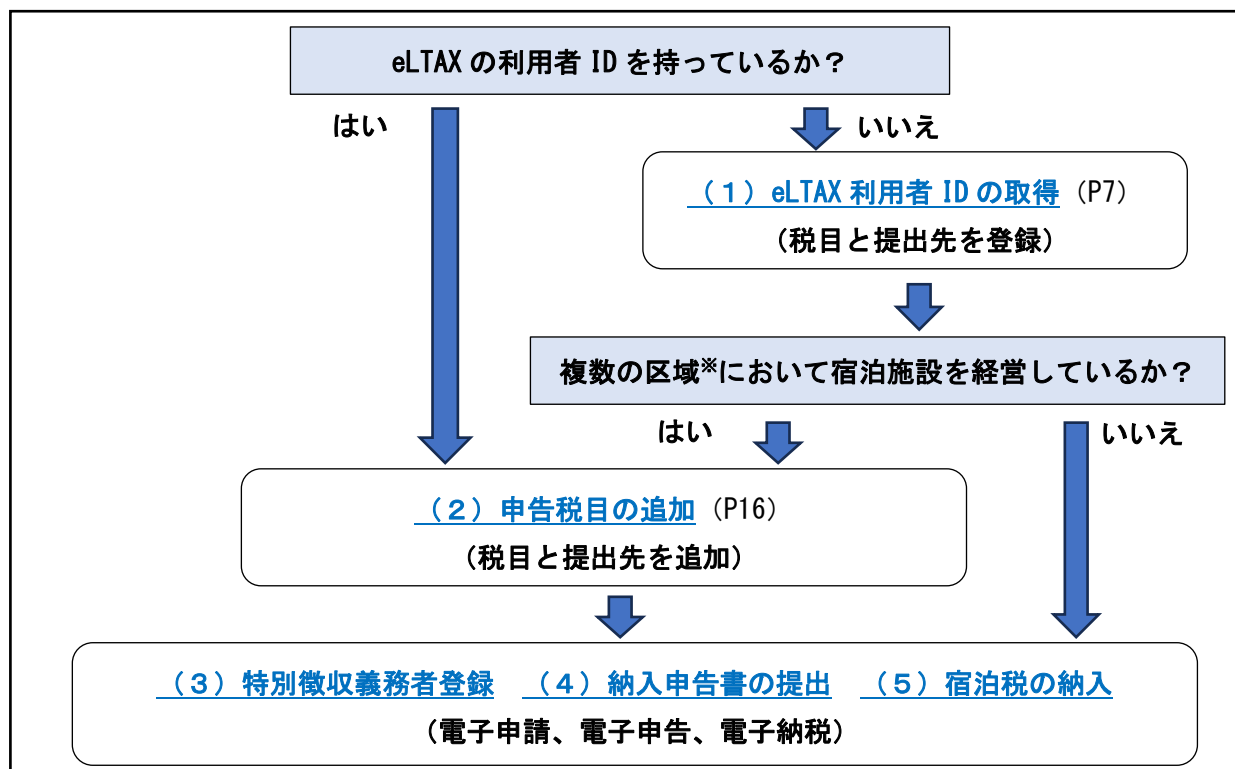
(参考) eLTAX ホームページ「署名用のプラグインをインストール」
<https://www.eltax.lta.go.jp/eltax/junbi/syomei/>

(参考) マイナンバーカード対応の IC カードリーダーライターはこちらを参照
https://www.jpki.go.jp/prepare/reader_writer.html

（４）利用者 ID の取得及び申告税目の追加について

eTAX を利用して電子申告等を行うためには、利用者に関する情報を登録し、利用者 ID を発行する必要があります。eTAX は「１」法人につき、「１」利用者 ID の取得を原則としています。

他の税目の申告等を eTAX で行っており、既に利用者 ID をお持ちの方は、[（２）申告税目の追加](#)（P16）から手続きを始めてください。



(注) 利用者 ID の取得前に、電子証明書の準備 (P5) が必要です。

2 電子申告の手続きについて

(1) 利用者 ID の取得

eLTAX を利用するにあたって、初めに利用届出を行い、利用者の情報を登録します。利用届出を行うと、eLTAX のログインに必要な利用者 ID が発行されます。

- ① PCdesk (Web 版) にアクセスし、**利用届出 (新規)** をクリック
(<https://www.portal.eltax.lta.go.jp/apa/web/webindexb>)

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カードリーダーにセットし、「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、**同意する** をクリック

○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

同意する 同意しない

③ 「利用種別選択」画面で、**納税者**をクリック

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。

※ 納税者（個人）・納税者（法人）を選択
個人…個人事業主
法人…株式会社、有限会社等

保存したファイルを読み込む >

④ 「提出先選択」画面で以下のとおり操作し、最後に**次へ**をクリック

- ・「地域」 … **中部**を選択し、**>>**をクリック
- ・「都道府県」 … **長野県**を選択し、**∨**をクリック
- ・「地方公共団体」 … **阿智村**を選択

提出先選択

施設の所在市町村を選択しないように注意

利用届出（新規）の提出先を選択します。

1) 地域、都道府県を選択し、「>>」ボタンをクリックしてください。

2) 地方公共団体を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

地域

東北
関東
中部

>>

都道府県

福井県
山梨県
長野県

∨

地方公共団体

長野県
長野市
松本市
上田市

< 戻る

次へ >

⑤ 「利用者情報入力」画面で各項目を入力し、**次へ**をクリック


利用者情報入力（法人）

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	999999999999	(半角数字)	法人情報取得	法人番号をもとに、法人情報の確認と転記を行います。
法人名称（フリガナ）	アチゼイホテル	(全角カナ、全角スペース)	法人格は除く	
法人名称	阿智税ホテル	法人格は除く		
法人格名称	有限会社		法人格名称を「その他」で選択した場合、右の欄に入力してください。	
法人格の位置	☒ 法人名称の前 ☐ 法人名称の後			
法人名称（確認）	有限会社 阿智税ホテル			
本店・支店の別	☐ 本店 ☒ 支店			
事業所名（フリガナ）	アチゼイホテル	(全角カナ、全角スペース)		
事業所名	阿智税ホテル			

「支店」を選択

宿泊施設名を入力

郵便番号	3950303	(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。
所在地	長野県下伊那郡阿智村駒場			
ビル・マンション名など				
電話番号（１）	0265-43-2220	(半角数字、()及び-)		
電話番号（２）		(半角数字、()及び-)		
FAX番号		(半角数字、()及び-)		

(前ページの続き)

代表者情報	
法人の代表者の情報を入力してください。	
代表者資格	代表者 代表者資格を「その他」で選択した場合、 任意の欄に入力してください。
氏名(フリガナ)	アチ タロウ (全角カナ、全角スペース)
氏名	阿智 太郎
郵便番号	3950303 (半角数字・ハイフンなし) 住所検索
住所	長野県下伊那郡阿智村駒場 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。
ビル・マンション名など	
電話番号	(半角数字、()及び-)
FAX番号	(半角数字、()及び-)

連絡先	
手続き完了のお知らせなど、eLTAXからのお知らせが送信されます。	
連絡先のe-Mailアドレスを入力してください。	
e-Mail (1)	
e-Mail (1) (確認用)	送信確認
e-Mail (2)	
e-Mail (2) (確認用)	送信確認
e-Mail (3)	
e-Mail (3) (確認用)	送信確認
テストメール受信確認	☒ テストメールの受信を確認しました。 e-Mailを入力後、「送信確認」ボタンをクリックしてテストメールの送信を行ってください。 テストメールの受信が確認できた場合、チェックボックスにチェックしてください。 ※テストメールの送信と受信の確認を行っていない場合は、次の操作が行えません。

(前ページの続き)

暗証番号	
eLTAXで利用する暗証番号を入力してください。	
暗証番号	必須 *****
暗証番号 (確認用)	必須 *****
☐ 暗証番号を表示	
8桁以上16桁以内で入力してください。 [使用可能文字] ・英数字 A～Z a～z (大文字小文字を区別しています) ・数字 0～9 ・記号 /!@#\$%_	
関与税理士情報	
関与している税理士の情報を入力してください。	
関与税理士の有無	必須 ☐ 関与税理士有り ☒ 関与税理士無し
関与税理士がいる方は税理士の氏名 (フリガナ)・氏名・電話番号を入力してください。	
届出理由	
新規利用届出の届出理由を選択してください。	
届出理由	必須 ☒ eLTAXの利用を開始する。 ☐ 利用者IDを再取得する。
< 戻る 保存 次へ	

⑥ 「提出先・手続情報」を以下のとおり選択し、**追加**をクリック

- ・「利用税目」 … **宿泊税**
- ・「提出先事務所等」 … 阿智村

提出先情報

利用届出提出先 阿智村

提出先・手続情報

提出先・手続情報を入力し、「追加ボタン」をクリックしてください。

提出先・手続情報入力

利用税目 宿泊税

提出先事務所等 阿智村

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） 長野県下伊那郡阿智村駒場

☐ 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

青枠内に情報が反映されていることを確認し、**次へ**をクリック

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。

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
☐	宿泊税	阿智村	長野県下伊那郡阿智村駒場

削除

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 ☒ 届出済み ☐ 未届け

法人の場合

戻る 保存 次へ

⑦ 入力内容を確認して問題なければ、**次へ**をクリック


入力内容確認

1

2

3

4

5

提出先選択
利用届出情報
入力
入力情報の確認
電子署名
完了

入力した内容が以下のとおりであれば、「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	阿智村
---------	-----

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）	アチゼイホテル		
法人名称（法人格除く）	阿智税ホテル		
法人格名称	有限会社	法人格名称（その他）	
法人格の位置	法人名称の前		
法人名称	有限会社 阿智税ホテル		

[戻る](#)

 印刷
 保存


次へ

- ⑧ 「証明書選択」画面で電子証明書を選択し、**次へ**をクリック

証明書選択

1 提出先選択 2 利用届出情報入力 3 入力情報の確認 4 電子署名 5 完了

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。
※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

※「利用者情報入力」画面で「関与税理士有り」を選択した場合、「電子署名付与の選択」画面が表示される

→ **電子署名を付与**をクリック

電子署名付与の選択

1 提出先選択 2 利用届出情報入力 3 入力情報の確認 4 電子署名 5 完了

電子証明書をお持ちの方は「電子署名を付与」ボタンをクリックしてください。
電子証明書をお持ちでない方は「電子署名を省略して送信」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、利用者情報として入力した利用者の電子署名を付与してください。

利用者情報

利用者情報入力画面で入力した内容となります。

氏名又は法人名称 株式会社 地方税務事

電子署名付与の選択

電子署名付与の選択の選択をします。

「省略して送信」は選ばないように注意

⑨ 利用届出（新規）送信結果が表示される（完了）

<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。

利用届出（新規）送信結果（法人）

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

暗証番号

●●●●●●●●

☐ 暗証番号を表示

届出受付番号

(2) 申告税目の追加

他の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付等の手続きを行うことができます。

- ① PCdesk (Web 版) にアクセスし、利用者 ID、暗証番号を入力してログイン
(<https://www.portal.eltax.lta.go.jp/apa/web/webindexb>)

- ② 利用者メニューで、**提出先・手続き変更**をクリック

③ 「提出先・手続き一覧」画面で、**追加**をクリック

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要する場合があります。

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
長野県	阿智村	阿智村	宿泊税

< 戻る

削除 追加

④ 「提出先・手続き追加」画面で以下のとおり選択し、**検索**をクリック

- ・「都道府県」 … **長野県**
- ・「申告税目」 … **宿泊税**
- ・「区、事務所等」 … **阿智村**

→ 「提出先候補一覧」に表示された項目を選択し **追加**

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、①～③のガイダンス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ると、提出先候補一覧に提出先・手続きの候補が表示されます。

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、②の追加対象提出先に反映されます。

提出先選択 ※検索条件を指定して「検索」ボタンをクリックしてください

検索条件

都道府県 長野県

市町村

申告税目 宿泊税

区・事務所等 阿智村

検索

提出先候補一覧 全 1 件

選択	都道府県	市町村	区・事務所等	申告税目
☒	長野県	阿智村	阿智村	宿泊税

追加

- ⑤ 追加対象提出先を選択し、課税地、事業所名を入力後、**反映**をクリック
→青枠部分に内容が反映されるので、**次へ**をクリック

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 全 1 件

選択	都道府県	市町村	区・事務所等	申告税目	課税地	事業所名
☐	長野県	阿智村	阿智村	宿泊税	長野県下伊那郡 阿智村駒場	阿智税ホテル

全選択 全解除 削除

③④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

住所選択

反映

※課税地入力
1件ずつ入力
複数の提出先

課税地：宿泊施設の所在地
事業所名：宿泊施設名

戻る **次へ**

- ⑥ 利用者情報変更送信結果が表示される (終)

送信結果情報

利用者ID		
1	受付日時	
	届出受付番号	
	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) 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うことができます。

- 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、暗証番号入力し、**ログイン**をクリック

(<https://portal.pcdesknext.eltax.lta.go.jp/group-u/login/userLogin>)

- ② 「手続き一覧」画面で、【宿泊税】納入申告書（定額）または【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額）をクリック

※ データー一括取込をご利用の場合は、【宿泊税】納入申告書（定額）一括取込または【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額）一括取込をクリック（概要は P.4 参照）

- ・ 下記の仕様書にしたがって独自に CSV ファイルを作成する必要があります。
- ・ CSV ファイルを読み込むと⑦まで進みます。（フォームへの入力はありませんが、⑥にて申告項目の確認をお願いします）
- ・ 月計表等の添付書類は追加申告によりご提出ください。
- ・ CSV ファイルレイアウト仕様書は eLTAX ホームページでダウンロードできます。

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

（「PCdesk Next」＞「宿泊税」＞「宿泊税 データ作成支援ソフト」）

- ③ 「手続き説明」画面で、【電子署名環境を確認する】をクリック

④ 「電子署名環境確認」画面で、**提出先を選択する**をクリック

⑤ 「提出先選択」画面で以下とおり選択し、**入力へ進む**をクリック

- ・「地域」 … **中部**を選択し、**▽**をクリック
- ・「都道府県」 … **長野県**を選択し、**▽**をクリック
- ・「地方公共団体」 … **阿智村**を選択し、**▽**をクリック
- ・「区、事務所等」…**阿智村**を選択

提出先を選択してください。 必須

1. 地域を選択し、「>>」ボタンをクリックしてください。

選択	地域
☒	中部

>>

2. 都道府県を選択し、「>>」ボタンをクリックしてください。

選択	都道府県
☒	長野県

>>

3. 地方公共団体を選択し、「>>」ボタンをクリックしてください。

地方公共団体		
選択	都道府県	市区町村
☒	長野県	阿智村

(前ページの続き)

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
☒	長野県	阿智村	阿智村

< 電子署名環境確認へ戻る

入力へ進む >

⑥ 「申告」画面で各項目を入力し、**確認へ進む**をクリック

※ データ作成支援ソフトをご利用の場合はファイルを読み込む（概要は P.4 参照）

- ・ 下記ソフト上で宿泊数を集計し、CSV ファイルを出力します。
- ・ 以下の入力フォームのうち、「納入情報」への入力を省略できます。
- ・ データ作成支援ソフトは eLTAX ホームページでダウンロードできます
<https://www.eltax.lta.go.jp/support/shiyosho/>
 （「PCdesk Next」＞「宿泊税」＞「宿泊税 データ作成支援ソフト」）

【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）

データ作成支援ソフトで出力したCSVを読み込んでください。
 ファイルの選択 ファイルが選択されていません 反映

【特別徴収義務者情報】	
あて先	※ 阿智村長
提出年月日	※ 令和 8 年 10 月 31
証票番号（事業番号）	※ 999999999
氏名又は名称	※ 阿智税ホテル
代表者氏名	阿智 太郎
郵便番号	入力例：〒000-0001は〒0000001と入力 395-0303 住所検索
住所	※ 長野県下伊那郡阿智村駒場
電話番号	※ 半角数字、[-]及び[0]を使用可 0265-43-2220
担当者氏名	阿智 次郎
担当者連絡先	0265-43-2220
個人番号・法人番号区分	※ ○ 個人番号 ● 法人番号 選択解除
個人番号	個人番号入力は任意です。 ▲
法人番号	▲ 9999999999999

「阿智村長」と入力

宿泊税特別徴収義務者証票の右上に記載の番号を記載

（例）「第●●号」

数字は全角で入力

数字は全角で入力

(前ページの続き)

【施設情報】

施設番号（宿泊施設番号、指定番号）		入力不要
名称	※長野テストホテル	
所在地		
電話番号		

・行為年月には、「申告の前提となる宿泊行為があった年月（納入申告書の提出月の前月）」を入力

・申告納入期限の特例の適用を受けている場合は、「行為年月1」～「行為年月10」が表示されるため、下記対応表に従って「行為年月1」～「行為年月3」を入力

【納入税額】

行為年月	※[令和]8年9月			※入力注意
申告区分	税率(円)	宿泊数(泊)	税額(円)	
※1人1泊6千円以上の宿泊	300	300	自算計算のため入力不要です。 90,000	
			自算計算のため入力不要です。 0	
			自算計算のため入力不要です。 0	
課税対象宿泊合計		300	自算計算のため入力不要です。 90,000	
課税免除		※ 0		
合計		自算計算のため入力不要です。 300	自算計算のため入力不要です。 90,000	

課税対象外の宿泊数の合計を入力
ゼロの場合も「0」と入力

※ 申告納入期の特例の適用を受けている場合は、入力した月が以下の対応表と一致しているかどうか確認してください。

申告納入期限	6 月末日	9 月末日	12 月末日	3 月末日
行為年月 1	[3 月]	[6 月]	[9 月]	[12 月]
行為年月 2	[4 月]	[7 月]	[10 月]	[1 月]
行為年月 3	[5 月]	[8 月]	[11 月]	[2 月]

(前ページの続き)

【備考】※入力必須

① 2件、② 3件、③ 4件

入力文字数: 0/200

【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

・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

・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

月計表等を必ず添付
(特例適用の場合は3か月分)

< 提出先選択へ戻る

確認へ進む >

・課税対象外の宿泊の内訳を以下のとおり入力

①〇件、②〇件、③〇件

- ① 1人1泊6千円未満の宿泊
- ② 阿智村宿泊税条例第3条の規定により課税免除される宿泊(修学旅行など)
- ③ 外国の大使等の任務遂行に伴う宿泊

- ※ 申告納入期限の特例を受けている場合、①～③の件数には、3か月分を合算した数をそれぞれ入力してください。
- ※ ①～③の合計が、上の「課税免除」欄の件数及び月計表等の「課税対象外」の件数と一致していることをご確認ください。
- ※ データー一括取込(概要はP4参照)をご利用する場合も、CSVファイルレイアウト仕様書にしたがって、備考欄に該当するデータに上記の内容を設定してください。

⑦ 「申告確認」画面で内容を確認し、問題なければ電子署名へ進むをクリック

【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	阿智村長
提出年月日	令和3年10月31日
征収番号(事業番号)	
氏名又は名称	阿智税ホテル
代表者氏名	阿智 太郎
郵便番号	395-0303
住所	長野県下伊那郡阿智村駒場
電話番号	026-285-7043

< 入力へ戻る

電子署名へ進む >

- ⑧ 「電子証明書読込」画面で証明書を読み込み、**電子署名確認へ進む**をクリック

こちら から確認してください。' Below the instructions, there is a section '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'. It has two radio buttons: 'ICカードまたはUSBトークンを利用' (selected) and '他メディアを利用'. The 'ICカードまたはUSBトークンを利用' option has a dropdown menu for '認証局サービス名'. At the bottom, there are two buttons: '< 申告確認へ戻る' and '電子署名確認へ進む >'. The '電子署名確認へ進む >' button is highlighted with a red box. On the right side, there is a vertical menu with icons for '操作時間を延長する', '配色を変更する', '文字サイズを変更する', 'ヘルプ', and 'FAQ'."/>

- ⑨ 「電子署名確認」画面で内容を確認し、問題なければ**署名・申告する**をクリック

- ⑩ 「申込完了」画面で、**PDFダウンロード**をクリック（終）

※ データー一括取込で申告を行った場合には、追加申告により月計表等の添付をしてください。

<注意点>

過去の申請データは30日経過すると照会できなくなりますので、ダウンロードしたデータは必ず保管してください。申請データファイルは「申告確認」画面、又はトップメニューの「申告内容照会」画面からもダウンロードできます。

(5) 電子納税

PCdeskNext にて申告済みの項目に対して、PCdesk で電子納税を行うことができます。

- ① PCdesk (WEB 版) にアクセスし、利用者 ID、暗証番号を入力し、**ログイン**をクリック
(<https://www.portal.eltax.lta.go.jp/apa/web/webindexb>)

- ② 「利用者メニュー」から、**納税メニュー**をクリック

- ③ 納付情報発行依頼画面で、**電子申告連動**をクリック

④ 「納付対象申告一覧」画面で以下のとおり選択し、**検索**をクリック

- ・「手続名・税目区分」 … **宿泊税**
- ・「申告区分」 … **納入申告（定額）** または **納入特例申告（定額）**
- ・「事業年度・期別等」 … 対象の申告月が含まれるように期間を入力

⑤ 「納付対象申告一覧」から、電子納税を行う案件を選択し、**次へ**をクリック

⑥ 「納付・納入金額一覧」画面で内容を確認し、**次へ**をクリック

⑦ 「納付・納入金額確認」画面で内容を再度確認し、**送信**をクリック

⑧ 「納付・納入金額確認」画面が表示されるので、**納税メニューへ**をクリック

⑨ 納税メニューから納付情報発行依頼の確認・納付をクリック



⑩ 「納付対象申告一覧」画面で以下のとおり選択し、検索をクリック

- ・「手続名・税目区分」 … 納入申告（定額）または納入特例申告（定額）
- ・「事業年度・期別等」 … 対象の申告月が含まれるように期間を入力



⑪ 「納付対象申告一覧」から、電子納税を行う案件を選択し、次へをクリック

⑫ 「納付情報確認」画面で内容を確認し、問題なければ次へをクリック

⑬ 「納付方法選択」画面で希望する納付方法を選択し、**次へ**をクリック

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」、クレジットカードを利用する場合は「クレジットカード」、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」は選択できません。

納付方法選択

☒ インターネットバンキング

☐ 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-REG公金支払い」サイトへ遷移します。

別途「F-REG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40円)
10,001円～20,000円	112円 (消費税込123円)
20,001円～30,000円	187円 (消費税込205円)

以降、納付額10,000円ごとにシステム利用料75円 (消費税込) 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ません。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-REG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着されたものが利用できます。

VISA Mastercard JCB

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、次に納付方法を指定してから「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払口座一覧

選択	金融機関名	支店名	科目	口座番号	記号・番号	口座名義人 (漢字)
☒	みずほ銀行	松本文庫	普通	1111111		

納付方法

☒ 今すぐ納付を行う。

☐ 納付日を指定して納付を行う。

納付日を指定する場合は納付期限に注意してください。
納付日は、休日、祝日及び12月29日～1月3日は指定できません。
指定された期日の前日までに口座振替を必ずご確認ください。

年 月 日

納付日を指定した納付の決済が完了する前に、同一納付日で「今すぐ納付」を行うと、納付手続中の状態と支払口座からの引当し滞り兼ねる場合があります。
納付日を指定した納付の決済状況は、納付情報一覧画面の「納付状況」でご確認ください。
(納付が完了すると、「納付済」の表示になります)

ワンタイム/パスワード通知先

お手続きに必要なワンタイム/パスワードを通知するメールアドレスを選択してください。

☒ [メールアドレス]@pref.nagano.lg.jp

次へ

※ ダイレクト納付（口座振替）は、事前に口座情報の届出をしている場合にご利用できます。

PCdesk (WEB 版) トップページ
の納税メニューから口座情報の登録を行ってください。

⑭ 「納付確認」画面が表示される (終)

※ 納付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

クレジットカードによる決済手続き終了後、「納税メニューへ」ボタンをクリックし、メニューに戻ってください。
外部サイトでのお手続きが完了するまで、納付手続きは完了していません。納付手続き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、お手続きを完了させてください。

外部サイトを開く

「印刷」ボタンをクリックすると、表示されている内容を印刷することができます。

納付・納入金額(総括表)

納付・納入金額(明細)

支払情報

納付方法 クレジットカード

印刷 納税メニューへ

〈各種お問い合わせ〉

内容	お問い合わせ先
・ eLTAX についてのご質問 ・ eLTAX の利用者 ID、暗証番号、利用届出等	・ eLTAX ヘルプデスク 0570-081459
・ PCdesk についてのご質問 ・ PCdesk (WEB 版)、PCdesk (DL 版) の使い方等	(上記の電話番号でつながらない場合) 03-6745-0720
・ PCdesk Next についてのご質問 ・ PCdesk Next、データ一括取込機能、データ作成支援ソフトの使い方等	・ PCdesk Next ヘルプデスク 0570-029410
・ 宿泊税の各種手続き制度に関するご質問	阿智村役場出納室 税務係 宿泊税担当 ・ 0265-43-2220