

- 1 「指定番号」欄
税制課から宿泊施設ごとに割り当てる指定番号（8ケタ）を記入してください。
- 2 「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。）
- 3 「申告者の住所」欄
宿泊施設を営む方の住所（法人の場合は、法人登記上の所在地）を記入してください。
- 4 「申告者の氏名」欄
 - ・ 宿泊施設を営む方の氏名（法人の場合は、名称及び代表者名）及び連絡先を記入してください。
 - ・ 個人の場合は12ケタのマイナンバー（個人番号）、法人の場合は国税庁から通知される13ケタの法人番号を記入してください。
- 5 「担当者」欄
この申告を担当した方の氏名及び連絡先を記入してください。
- 6 「この申告に係る宿泊施設」欄
宿泊施設の所在地及び名称を記入してください。
- 7 「各月分申告」欄
 - ・ 「A 宿泊数」の欄には、宿泊行為月における区分ごとの宿泊数を記入してください。
 - ・ 「税額（A×B）」の欄には、区分ごとの宿泊数に税率を乗じた税額を記入してください。
 - ・ 「課税免除」の欄には、**P.7・8**に記載の課税免除（修学旅行生等や外国大使等）の場合のみ、その対象者の宿泊数を記入してください。（キャンセルや無料の宿泊については、課税免除に該当しません。）

○ 宿泊数の考え方

「A 宿泊数」欄に記入する宿泊数は、総宿泊数です。

（例）3人1組の宿泊客が2泊した場合
3人×2泊＝6泊とカウント

○ 月をまたいだ連泊の考え方

宿泊行為のあった月ごとに分けて申告してください。

（例）4月29日午後にチェックインし、5月3日午前チェックアウトした場合
4月29日・30日宿泊分 → 4月分として申告納入
5月 1日・ 2日宿泊分 → 5月分として申告納入

個人番号又は法人番号の記載がない場合、本人確認書類の添付が必要です。

- 個人の場合：運転免許証、マイナンバーカード、パスポート等の写し
- 法人の場合：法人登記等の写し