

宿泊税電子申告の手引

(京都府・市町村共同電子申請システム)

(令和7年4月改訂版)

- ・システム事業者の契約終了に伴い、令和7年9月末をもってこの電子申告からの受付を終了いたします。
- ・令和7年11月以降は申請状況が照会できなくなります。過去の申請状況の確認が必要な場合は、P8、9の申請状況の確認を参考に、申告データの保存・印刷等をお願いいたします。

パスワードは、セキュリティ確保のため、類推されにくいものに変更してください。パスワードの変更方法は、P.14を御確認ください。

- ・eLTAXからの電子申告については、【eLTAX ホームページ】をご覧ください。

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



担当：市税事務所宿泊税担当

目 次

1	サイトへのアクセス方法	1
2	ログイン方法	3
3	各機能の入力方法等	
(1)	納入申告	4
(2)	納入申告書の提出期限の特例に関する申請	5
4	送信	6
5	申請状況の確認	8
6	納入申告の訂正（更正の手続）	10
7	入力した内容の「保存」及び「読込」	13
8	パスワードの変更方法	14
9	経営申告の入力方法	17

<利用が可能な機能>

機 能	内 容	必要なもの
納入申告	宿泊数及び宿泊税額の申告を行うことができます。	<ul style="list-style-type: none"> ● 指定番号 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-left: 20px;"> 指定番号は、本市から送付する「納入申告書」や「納入書」に記載しています。 </div>
納入申告書の提出期限の特例に関する申請	申告納入期限が年4回（3箇月ごと）となる特例の適用を受けるための申請を行うことができます。	
経営申告	宿泊施設の経営の開始、変更、廃止又は休止・再開の申告を行うことができます。	<ul style="list-style-type: none"> ● 電子署名 ● ICカードリーダー（個人の方のみ） 詳細は、 P. 17 を御確認ください。

1 サイトへのアクセス方法

(1) 京都市の電子申請のトップページを開きます。

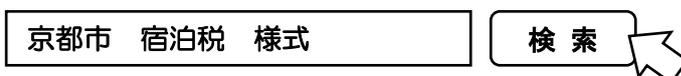
「京都府・市町村共同電子申請システム：京都市トップページ」から宿泊税の電子申告ができます。

御利用のインターネットブラウザから①又は②の方法でアクセスしてください。

- ① アドレスを入力

<https://www.shinsei.elg-front.jp/kyoto2/navi/govTop.do?govCode=26100>

- ② 「京都市 宿泊税 様式」で検索



京都市 宿泊税 様式 検索

「京都市情報館」の「宿泊税に関する手引・申告書等の様式」ページ内の外部リンクをクリック

・ [京都市情報館：京都市宿泊税に関する手引・申告書等の様式](#) 外部リンク

(2) 分類別検索で「税」を選択します。



京都府・市町村共同電子申請システム 🏠 サービストップへ

京都市 👤 申請・手続情報 ▼ 👤 はじめて利用する方 ▼

文字 **大** **中** **小** 色 標準 黒 青 黄 📡 RSS (新着情報)

📍 共通情報
京都府・市町村共同電子申請サービスは2020年11月1日0時00分にリニューアルしました。

📣 お知らせ
お知らせはありません。

🔍 キーワード検索 あ 五十音検索

検索 検索

🗂️ 分類別検索

- 税 ← 「税」を選択
- 電子申請が可能な手続
- 事業者向け手続
- 幼児教育・保育無償化

ご利用にあたり サポート情報 モバイル向けサイト

利用規約 よくある質問 モバイル向けサイトはこちら

(3) 宿泊税の手続一覧画面が開きます。

京都府・市町村共同電子申請システム
サービストップへ

京都市 申請・手続情報 はじめて利用する方

文字 大 中 小 色 標準 黒 青 黄 RSS (新着情報)

京都市 手続一覧 手続詳細

手続一覧

分類別検索：税

- パソコンから申請可 パソコンを使用して電子申請できます。
- スマートフォンから申請可 スマートフォンを使用して電子申請できます。
- ダウンロードファイルあり 申請用紙をダウンロード後に印刷して、窓口提出又は郵送により申請できます。
- 代理申請可 申請者から委任された代理人が電子申請ができます。
- 電子委任状作成可 申請者が代理人に渡す電子委任状を作成できます。
- 電子納付可 手数料などの支払いが電子納付により行えます。

手続一覧

- 宿泊税終営申告**
電子署名が必要
受付中
パソコンから申請可
- 宿泊税納入申告**
申請者IDが必要
受付中
パソコンから申請可
- 宿泊税納入申告書の提出期限の特例に関する申請**
申請者IDが必要
受付中
パソコンから申請可
- ~~宿泊税の更正請求~~
~~申請者IDが必要~~
受付中
「宿泊税の更正請求」は使用しないでください。
申告内容に誤りがあった場合は、P.10を参照。

(4) 利用する機能を選択すると、手続詳細画面が開きますので、「電子申請」ボタンを押してください。

京都府・市町村共同電子申請システム
サービストップへ

京都市 申請・手続情報 はじめて利用する方

文字 大 中 小 色 標準 黒 青 黄 RSS (新着情報)

京都市 手続一覧 手続詳細

手続詳細

- 宿泊税納入申告**
申請者IDが必要
受付中
- 共通情報**
京都府・市町村共同電子申請サービスは2020年11月1日0時00分にリニューアルしました。
- 電子申請と申請済み手続の照会**
 - 電子申請** 申請画面（ブラウザ）から必要な事項を入力して申請できます。
「電子申請」ボタンを押してください。
 - 状況照会** 申請した内容や申請の処理状況を確認できます。
- 手続情報

2 ログイン方法

ログインが必要な機能は、納入申告、納入申告書の提出期限の特例に関する申請です。

経営申告については、ログインが不要なため [P. 17](#) へお進みください。

- (1) ログイン画面にユーザID及びパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

ログイン

ユーザIDを既にお持ちの方は、ユーザIDとパスワードを入力して、**【ログイン】**ボタンを押してください。

ユーザID

パスワード

ログイン

ユーザID、パスワードを入力

- (2) ユーザID及びパスワードは以下のとおりです。

○ ユーザID

kyoshu + **指定番号** (全て半角小文字)

○ パスワード (初期設定)

+ **指定番号** (全て半角小文字)

(入力例)

指定番号が「12345678」の場合

ユーザID : kyoshu12345678

パスワード : #12345678

※ 指定番号は本市から送付する「宿泊税納入申告書」及び「宿泊税納入書」に印字しています。

※ 指定番号は施設ごとに異なります。複数施設を経営している方は、必ず施設ごとにログインしなおしてください。

※ パスワードは、セキュリティ確保のため、類推されにくいものに変更してください。パスワードの変更方法は [P. 14](#) を御確認ください。

3 各機能の入力方法等

(1) 納入申告

【送信日欄】

●表示されます。修正しないでください。

【指定番号欄】

●表示されます。修正しないでください。

宿泊税納入申告

指定番号 00000000

令和 2 年 4 月 20 日

(宛先) 京 都 市 長

*申告者の住所(法人にあっては、主たる事務所の所在地)
京都市●●区■町1-1-1

法人名
株式会社京都市税観光

*申請者の氏名(法人にあっては、代表者名)
代表取締役 宿泊 太郎

法人番号

*電話 075-000-0000

この申告に係る宿泊施設

*所在地
京都市●●区■町2-2-2

*名称
市税ホテル

【申告者欄】

●特別徴収義務者の住所、氏名が表示されるので、誤りがないか確認し、必要に応じて修正してください。

●法人の場合は、申請者の氏名欄に役職名及び代表者名を入力してください。

【施設欄】

●この申告に係る宿泊施設の所在地及び名称を入力してください。

●納入申告書は、宿泊施設ごとに作成いただく必要があります。

宿泊税の納入について、京都市宿泊税条例第12条第1項の規定により申告します。

区分	*A 宿泊数	B 税率	*税額 (A×B)
令和 2 年 3 月分 宿泊料金 (1人1泊) ①2万円未満	504 泊	200円	⑤ 100800 円
②2万円以上5万円未満	111 泊	500円	⑥ 55500 円
③5万円以上	19 泊	1,000円	⑦ 19000 円
課税対象となる宿泊数(①+②+③)	634 泊	納入すべき税額	175300 円
課税免除	85 泊	(⑤+⑥+⑦)	

宿泊行為のあった月を入力してください。

区分	A 宿泊数	B 税率	税額 (A×B)
①2万円未満		200円	⑤ 円
②2万円以上5万円未満		500円	⑥ 円
③			⑦ 円
課税対象となる宿泊数(①+②+③)		納入すべき税額	0 円
課税免除		(⑤+⑥+⑦)	
課税対象となる宿泊数(①+②+③)	0 泊	納入すべき税額	0 円
課税免除		(⑤+⑥+⑦)	

2・3段目の入力欄は、申告納入期限の特例の適用を受けている場合に使用します。

【宿泊数欄】

●区分ごとの宿泊数を入力してください。

【課税免除欄】

●課税免除(修学旅行生や外国大使等)の対象となる宿泊数を入力してください。

●キャンセルや無料の宿泊については、該当しません。

【自動計算ボタン】

●区分ごとの宿泊数を入力後、「自動計算」ボタンを押してください。税額欄に金額が入ります。

●自動計算後に宿泊数を修正した場合は、再度「自動計算」ボタンを押してください。

注 この申告書は、前月中の宿泊について記載し、毎月末日までに提出してください。ただし、京都市宿泊税条例第12条第2項の規定による承認を受けているときは、3月、6月、9月及び12月の末日までに提出してください。

宿泊税の代行徴収 添付なし

この欄は使用しません。

「証明書読込」は使用しません。

入力した内容を「保存」及び「読込」することができます。保存及び読込の方法については、P.13を参照してください。

必要項目の入力後、「次へ」ボタンを押すと「4送信」(P.6)の画面に進みます。

(2) 納入申告書の提出期限の特例に関する申請

申請前に、特例の適用要件を満たしているか、必ず確認してください。

特例の適用要件については、「宿泊税特別徴収の手引」の14ページに掲載しています。

宿泊税の納入申告書の提出期限の特例に関する申請

	(宛先) 京 都 市 長	令和 2 年 5 月 20 日	指定番号 00000000
	*申請者の住所(法人にあっては、主たる事務所の所在地) 京都市●●区■町1-1-1	法人名 株式会社京都市税観光	
	法人番号 00000000000000	*申請者の氏名(法人にあっては、代表者名) 代表取締役 宿泊 太郎	電話 075-000-0000

*承認を受けようとする宿泊施設		所在地 京都市●●区■町2-2-2
		名称 市税ホテル
		経営開始年月日 令和 1 年 6 月 1 日
*特例の適用を受けようとする税額		令和 2 年 7 月分(令和 2 年 8 月末日納期分)以後の税額
対象期間における申告納入すべき宿泊税額の宿泊施設ごとの合計額		235200 円
*旅館業法による営業許可日又は住宅宿泊事業法による届出日	令和 1 年 5 月 1 日	*許可番号又は届出番号 保医セ第●●●●号

注1 「対象期間」とは、この申請書を提出する日の属する月の前12箇月間をいいます。

2 次の

(1) 京

(2) 京

(3) 京

戻る

証明書読込

読込

保存

次へ

【送信日欄】

- 表示されます。修正しないでください。

【指定番号欄】

- 表示されます。修正しないでください。

【申告者欄】

- 特別徴収義務者の住所、氏名が表示されるので、誤りがないか確認し、必要に応じて修正してください。
- 法人の場合は、代表者名を入力してください。

【施設欄】

- 承認を受けようとする宿泊施設の所在地、名称及び経営開始年月日を入力してください。
- 納入申告書は、宿泊施設ごとに作成してください。

【適用開始希望月欄】

- 特例の適用の開始を希望される宿泊行為月(申請月以降)及び納期限となる月を記入してください。
- 特例の適用の開始月は、特例の承認通知にてお知らせします。

※ 適用承認の決定については、一定の期間を要しますので、早めに御提出ください。提出時期によっては開始時期の希望に添えない可能性があります。

【対象期間における宿泊税額の合計欄】

- 申請する日の属する月の前12箇月間において、納入すべき宿泊税額の合計額を記入してください。

【許可・届出状況欄】

- 旅館業法の許可又は住宅宿泊事業法の届出に係る年月日及び番号を入力してください。

「証明書読込」は使用しません。

入力した内容を「保存」及び「読込」することができます。保存及び読込の方法については、P.13を参照してください。

必要項目の入力後、「次へ」ボタンを押すと「4 送信」(P.6)の画面に進みます。

5

4 送信

3 (1) ~ (2) の各画面について必要事項を入力して画面右下の「次へ」ボタンを押すと確認画面が表示されますので、入力内容に誤りがないか確認してください。

(例) 納入申告画面の確認画面

宿泊税納入申告

*指定番号 00000000

(宛先) 京 都 市 長 令和 2 年 4 月 20 日

*申請者の住所(法人にあっては、主たる事務所の所在地) 京都市●●区■■町1-1-1	法人名 株式会社京都市観光 *申請者の氏名(法人にあっては、代表者名) 代表取締役 宿泊 太郎
法人番号	電話 075-000-0000
この申告に係る宿泊施設	所在地 京都市●●区■■町2-2-2
名称	市税ホテル

宿泊税の納入について、京都市宿泊税条例第12条第1項の規定により申告します。

令和 2年 3月分	区 分	A 宿泊数	B 税率	* 税額 (A×B)
		宿泊料金 (1人1泊)	①2万円未満	504 泊
	②2万円以上5万円未満	111 泊	500円	⑥ 55500円
	③5万円以上	19 泊	1,000円	⑦ 19000円
	課税対象となる宿泊数(①+②+③)	634 泊	納入すべき税額	175300円
	課税免除	85 泊	(⑤+⑥+⑦)	

年 月分	区 分	A 宿泊数	B 税率	税額 (A×B)
		宿泊料金 (1人1泊)	①2万円未満	泊
	②2万円以上5万円未満	泊	500円	⑥ 円
	③5万円以上	泊	1,000円	⑦ 円
	課税対象となる宿泊数(①+②+③)	0 泊	納入すべき税額	0 円
	課税免除	泊	(⑤+⑥+⑦)	

年 月分	区 分	A 宿泊数	B 税率	税額 (A×B)
		宿泊料金 (1人1泊)	①2万円未満	泊
	②2万円以上5万円未満	泊	500円	⑥ 円
	③5万円以上	泊	1,000円	⑦ 円
	課税対象となる宿泊数(①+②+③)	0 泊	納入すべき税額	0 円
	課税免除	泊	(⑤+⑥+⑦)	

注 この申告書は、前月中の宿泊について記載し、毎月末日までに提出してください。ただし、京都市宿泊税条例第12条第2項の規定による承認を受けているときは、3月、6月、9月及び12月の末日までに提出してください。

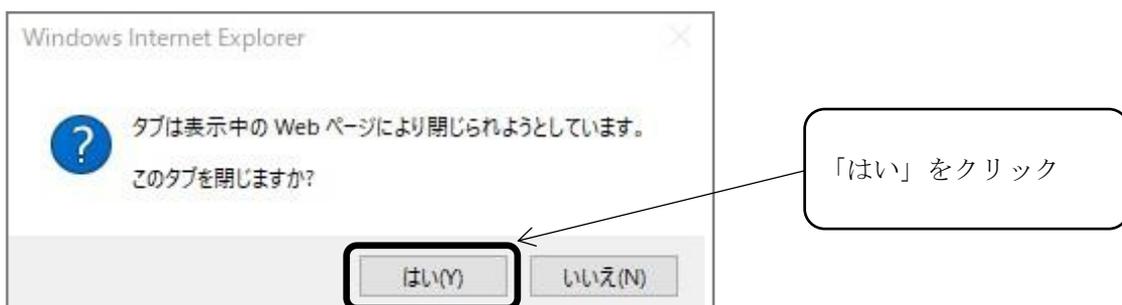
宿泊税の代行徴収 添付あり 添付なし

申請書の印刷画面を表示します。

入力内容に誤りがないか確認してください。

入力内容に誤りがなければ、「送信」ボタンを押して送信してください。

送信ボタンを押した後、「タブ (又はウィンドウ) は表示中の Web ページにより閉じられようとしています。」とのメッセージが表示されますので、「はい」をクリックします。



送信が完了したら、送信完了画面が表示されます。「到達番号」及び「問合せ番号」を控えてから、終了ボタンを押して終了してください。

送信を完了しました。

「到達番号」と「問合せ番号」は、この後の取扱状況を照会する時に**必須**となりますので、内容を確認の上、【印刷】、【保存】ボタンを利用するか、メモに取るなどして、**必ず控えるようにしてください。**

到達番号 : 261002019031200007
問合せ番号 : VQdquL

手続名称	宿泊税納入申告書
到達日時	2019年03月12日 15時59分47秒

備考

印刷 この画面を印刷することができます。

保存 この画面をhtml形式で保存することができます。

終了

到達番号及び問合せ番号

最後に、「終了」ボタンを押してください。

5 申請状況の確認

- (1) トップページ上部にある「申請・手続情報」をクリックし、表示されるサブメニューから「申請状況照会」をクリックしてください。



- (2) 到達番号の形式を選択してください。

到達番号形式選択

申請した内容を参照する場合は、到達番号形式に応じて下記リンクをクリックしてください。

[到達番号の形式が 999 999 999 9999 \(数字+アンダーバー\) の場合](#)

[到達番号の形式が 999999999999999999 \(数字のみ\) の場合](#)

(数字のみ) を選択してください。

- (3) ユーザID、パスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。又は、申告等の送信完了時に表示された到達番号と問合せ番号を入力してください。

ログイン

ユーザIDを既にをお持ちの方は、ユーザIDとパスワードを入力して、
【ログイン】ボタンを押してください。

ユーザID

パスワード

ログイン

到達番号で照会 到達番号と問合せ番号で照会する場合はこちら

ユーザID、パスワードをお忘れの方はこちらをご利用ください。

ユーザID通知 パスワード再登録

【ユーザIDで照会する場合】

ユーザID及びパスワード (P.3) を入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

【到達番号で照会する場合】

送信完了時に表示された到達番号と問合せ番号を入力してください。

(両方入力する必要があります。いずれかが不明の場合はユーザIDで照会してください。)

- (4) 申請一覧画面が表示されます。入力内容を御覧になりたい項目の「詳細」ボタンを押してください（到達番号を入力した場合は、この画面ではなく、(5)が表示されます。）。

17件の申請が該当しています。
申請データの詳細を表示するには、【詳細】ボタンを押してください。

選択	新着 到達番号	手続名称 委任状登録番号	到達日時	取扱状況	納付状況	団体名称	詳細
<input type="checkbox"/>	(NEW!) 261002018091100003	宿泊税納入申告書 -----	2018年09月11日 18時06分35秒	受付終了	----	京都市	詳細
	261002018091100002	宿泊税更正請求書 -----	2018年09月11日 17時58分13秒	到達	----	京都市	詳細
	261002018082700028	宿泊税納入申告書 -----	2018年08月27日 11時57分37秒	到達	----	京都市	詳細

御覧になりたい項目の「詳細」ボタンを押してください。

到達：本市での受付処理が終了する前の状態
受付終了：本市での受付処理が終了した状態

- (5) 「取扱状況詳細」画面が表示され、京都市からの連絡事項等がある場合は、表示されます。

申請・届出の流れ

到達 → 受付開始 → 受付終了

手数料情報	手数料は必要ありません。	
連絡	職員からの新規連絡はありません。	連絡
補正	現在、補正要求はされていません。	補正
通知書類	現在、職員からの通知はありません。	
取下げ	取下げは行っていません。	取下げ
履歴	申請の履歴を確認することができます。	履歴
申請書類一覧	申請書の内容を確認することができます。	申請書類一覧
別送先	別送書類はありません。	

京都市からの連絡事項がある場合はここに表示されます。

申告内容の詳細を確認するときは「申請書類一覧」ボタンを押してください。

戻る

- (6) 「申請書類一覧」画面が表示されるので、「表示」ボタンを押してください。

種別	書類名	ファイル名	到達日時	受取日時	取得	表示
申請書	宿泊税納入申告	261002019031200007_1.xml	2019年03月12日 15時59分47秒	----	取得	表示

「表示」ボタンを押すと申告内容が表示されます。

6 納入申告の訂正（更正の手続）

納入申告の内容に誤りがあった場合、正しい申告をしていただく必要があります。操作方法は、本市の取扱状況によって異なりますので、P.8 の手順でログインし、「申請一覧」画面で取扱状況を確認してください。

17件の申請が該当しています。
申請データの詳細を表示するには、【詳細】ボタンを押してください。

選択	新着 到達番号	手続名称 委任扶養登録番号	到達日時	取扱状況	納付状況	団体名称	詳細
<input type="checkbox"/>	NEW! 261002018091100003	宿泊税納入申告書 -----	2018年09月11日 18時06分35秒	受付終了	-----	京都市	詳細
	261002018091100002	宿泊税更正請求書 -----	2018年09月11日 17時58分13秒	到達	-----	京都市	詳細
	261002018082700028	宿泊税納入申告書 -----	2018年08月27日 11時57分37秒	到達	-----	京都市	詳細

取扱状況が、

- ・ **到達**：本市での受付処理が終了する前の状態 ⇒ (1) (P.11)へお進みください。
- ・ **受付終了**：本市での受付処理が終了した状態 ⇒ (2) (P.12)へお進みください。

※ 申告期限後に申告内容に誤りが判明した場合

特別徴収制度を採用する税には、所得税のような修正申告の制度がないため、特別徴収義務者の方から、税額を修正することはできず、本市において更正の手続を行うことにより、税額を改めます。この根拠資料として、特別徴収義務者の方から納入申告書を再提出していただく必要があります。

なお、更正の手続には、納入申告書以外に徴収原簿等の資料提出を依頼する場合があります。

また、更正の手続により、当初に申告した税額から増額する場合には、加算金が課されることがあります。加算金については、「宿泊税特別徴収の手引」の17ページを御確認ください。

(1) 「到達」(受付処理前)時

- ① 「申請一覧」画面から、訂正したい申告の「詳細」ボタンを押してください。

17件の申請が該当しています。
申請データの詳細を表示するには、【詳細】ボタンを押してください。

選択	新着 到達番号	手続名称 委任状登録番号	到達日時	取扱状況	納付状況	団体名称	詳細
<input type="checkbox"/>	NEW! 261002018091100003	宿泊税納入申告書 -----	2018年09月11日 18時06分35秒	受付終了	----	京都市	詳細
	261002018091100002	宿泊税更正請求書 -----	2018年09月11日 17時58分13秒	到達	----	京都市	詳細
	261002018082700028	宿泊税納入申告書 -----	2018年08月27日 11時57分37秒	到達	----	京都市	詳細

訂正したい項目の「詳細」ボタンを押してください。

- ② 「取扱状況詳細」画面が表示されますので、「補正」ボタンを押してください。

申請・届出の流れ

到達 → 受付開始 → 受付終了

手数料情報	手数料は必要ありません。	
連絡	職員からの新規連絡はありません。	連絡
補正	現在、補正要求はされていません。	補正
通知書類	現在、職員からの通知はありません。	
取下げ	取下げは行っていません。	取下げ
履歴	申請の履歴を確認することができます。	履歴
申請書類一覧	申請書の内容を確認することができます。	申請書類一覧
別送先	別送書類はありません。	

[戻る](#)

- ③ 「補正情報」画面に「申請書類一覧」が表示されますので、「補正」ボタンを押してください。

申請書類一覧			取得	表示	一括取得
種別	書類名	ファイル名			
申請書	宿泊税納入申告	261002019052300048_2.xml	取得	表示	一括取得

[戻る](#) [補正](#)

- ④ 申告済の内容が表示されますので、正しい申告内容を入力し、内容を確認の上、「送信」ボタンを押してください。

※ 操作方法については、以下を御確認ください。

入力方法 : P.4

送信方法 : P.6

(2) 受付終了時

新たに納入申告を作成し、送信してください。その際に、施設名称の後ろに「(訂正)」と入力してください。操作方法は P.4~を御確認ください。

仮八番号	XXXXXXXXXXXXXX	電話	075-000-0000
この申告に係る宿泊施設	*所在地	京都市●●区■町2-2-2	
	*名称	市税ホテル (訂正)	

施設名称の後ろに「(訂正)」と入力

7 入力した内容の「保存」及び「読込」

(1) 保存

- ① 納入申告等の入力画面の「保存」ボタンを押してください。

課税対象となる宿泊数(①+②+③)	0泊	納入すべき税額 (⑤+⑥+⑦)	0円
課税免除	泊		

注 この申告書は、前月中の宿泊について記載し、毎月末日までに提出してください。ただし、京都市宿泊税条例第12条第2項の規定による承認を受けているときは、3月、6月、9月及び12月の末日までに提出してください。

宿泊税の代行徴収 添付なし

- ② 使用しているパソコンの「ダウンロード」フォルダに入力内容がXMLファイル形式（ファイル名「shinseisho」）で保存されます。

※ ファイル形式は変更できませんが、ファイル名や保存先フォルダの変更は可能です。

(2) 読込

- ① 納入申告等の入力画面の「読込」ボタンを押してください。

課税対象となる宿泊数(①+②+③)	0泊	納入すべき税額 (⑤+⑥+⑦)	0円
課税免除	泊		

注 この申告書は、前月中の宿泊について記載し、毎月末日までに提出してください。ただし、京都市宿泊税条例第12条第2項の規定による承認を受けているときは、3月、6月、9月及び12月の末日までに提出してください。

宿泊税の代行徴収 添付なし

- ② 「XML指定」画面が表示されるので、「参照」ボタンを押し、保存したファイルを選択してください。

XMLを指定する

- ③ 「次へ」ボタンを押すと、保存した内容が入力画面に反映します。

XMLを指定する

8 パスワードの変更方法

現在のパスワードがわかる場合のみ、変更が可能です。

御自身で変更された後のパスワードが分からない場合は、宿泊税担当での再設定が必要となりますので、以下まで御連絡ください。

京都市市税事務所法人諸税室 宿泊税担当

(平日 8時45分～17時00分)

電話 075-708-5016

(1) 宿泊税の手続き一覧画面から、「宿泊税納入申告」を選択してください。

The screenshot shows the Kyoto City Electronic Application System interface. At the top, there is a navigation bar with '京都市' (Kyoto City) and '申請・手続情報' (Application/Procedure Information). Below this, there are search filters and a '手続一覧' (Procedure List) section. The '手続一覧' section is titled '分類別検索：税' (Search by Category: Tax). It lists several procedures, each with a description and a 'パソコンから申請可' (Can be applied from PC) button. The '宿泊税納入申告' (Accommodation Tax Payment Declaration) procedure is highlighted with a red box. It requires '申請者IDが必要' (Applicant ID required) and is currently '受付中' (Accepted). Other procedures include '宿泊税経営申告' (Accommodation Tax Business Declaration), '宿泊税納入申告書の提出期限の特例に関する申請' (Application regarding special provisions for submission deadlines of accommodation tax payment declaration forms), and '宿泊税の更正請求' (Request for correction of accommodation tax).

※ この画面へのアクセス方法は [P.1](#) を御確認ください。

(2) 表示されたページの「手続情報」の「関連リンク」内にある「パスワード変更」を選択してください。

京都府・市町村共同電子申請システム

サービストップへ

申請・手続情報

はじめて利用する方

文字 大 中 小 色 標準 黒 青 黄

RSS (新着情報)

手続詳細

宿泊税納入申告

申請者IDが必要

受付中

共通情報

手続情報

概要

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、原則宿泊施設ごとに翌月の末日までに、宿泊のあった月における宿泊税に係る宿泊の総数、宿泊税額及び課税免除となった宿泊の総数を入力して申告してください。

電子申請以外の受付窓口

京都市行財政局税務部税制課 (宿泊税担当)

関連リンク

御利用に必要な動作環境
京都市宿泊税電子申告の手引の掲載ページ
パスワード変更

問い合わせ先

京都市行財政局税務部税制課 (宿泊税担当)

電話番号

075-708-5016

F A X

075-222-5220

(3) ログイン画面にユーザID及びパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

京都府・市町村共同電子申請システム

サービストップへ

文字 大 中 小 色 標準 黒 青 黄

パスワード変更

登録されている申請者IDとパスワードを入力して、「ログイン」ボタンを押してください。

申請者ID

パスワード

ログイン

ユーザID、パスワードを入力
ユーザID：kyoshu+指定番号
パスワード：#+指定番号

※ ログイン方法の詳細については、**P.3**を御確認ください。

~~申請者ID、パスワードの忘却~~
申請者ID、パスワードを忘れてしまった場合、こちらを押してください。
申請者IDの通知はこちら
パスワード再登録はこちら

「ユーザID通知」、「パスワード再登録」の機能は使用できません。

- (4) 現在のパスワードと新しく設定するパスワードを入力し、「変更」ボタンを押してください。新しく設定するパスワードは必ず控えてください。

パスワード変更

下記の入力フォームの項目を入力し、「変更」ボタンを押してください。

注意事項
パスワード変更を行うには、セキュリティ上の観点から現在のパスワードの再入力が必要となります。

申請者ID	kyoshu.
現在のパスワード 必須	現在のパスワードを入力してください。 <input type="password"/>
新しいパスワード 必須	半角英数字、半角記号をそれぞれ1文字以上使用してください。 パスワードは「●」または「*」で表示されます。 パスワードに使用できる記号は、以下の通りです。 ! # \$ % & () * + , - . / : ; < = > ? @ [] ^ _ ` { } ~ ¡ 8文字以上16文字以下の半角文字で入力してください。 <input type="password"/>
パスワード(確認用) 必須	確認のため、新しいパスワードをもう一度入力してください。 <input type="password"/>

入力した「パスワード」は忘れないようご注意ください。

変更 ← 入力後、クリック

それぞれ入力してください。

- (5) パスワードの変更が完了したら、「パスワードの変更が完了しました。」というメッセージが表示されます。次回から新しいパスワードを入力してログインしてください。

9 経営申告の入力方法

(1) 電子で経営申告を行う場合は、本人確認のため電子署名が必要です。

電子署名の準備が困難な場合は、紙で経営申告書を提出してください。

紙の様式は、事前に京都市から送付しています。紛失等された場合は、「宿泊税特別徴収の手引」の付録(P.41)に掲載している様式をコピーしていただくか、京都市のホームページ (<https://www.city.kyoto.lg.jp/gyozai/page/0000236946.html>) からダウンロードしてください。

なお、経営申告書を紙で提出した場合でも、納入申告等を電子で行うことは可能です。

(2) 電子申告で利用可能な電子署名は以下のとおりです。

○ 個人の方：公的個人認証サービス

⇒ 市区町村の窓口でマイナンバーカードを取得し、同窓口で電子証明を格納（発行時から格納の場合は不要）。家電量販店等でICカードリーダーを購入する必要があります。

○ 法人の方：商業登記に基づく電子認証

⇒ 法務局で申し込み、シリアル番号の交付を受け、インターネットで電子証明をダウンロード。カードリーダーは不要ですが有効期間に応じた手数料が必要です。

※ 経営申告の入力画面 (P.18) で「証明書読込」ボタンを押し、指示に従って電子署名を添付してください。

※ 電子署名の取得方法や添付方法については、以下にお問合せください。

電子申請ヘルプデスク (平日9時～17時)

電話 0120-368-822

(3) 入力画面

【宿泊施設欄】
施設の所在地及び名称（ふりがな）を入力してください。

【送信日欄】
●表示されます。修正しないでください。

【申告者欄】
宿泊施設を営む方の住所、氏名（法人にあっては、所在地、名称及び代表者名）及び担当者名を入力してください。法人にあっては、法人番号を入力ください。

旅館業 住宅宿泊事業 経営申告

(宛先) 京 都 市 長		令和 2 年 4 月 1 日
*申告者の住所(法人にあっては、主たる事務所の所在地)	法人名 株式会社京都市税観光	*申請者の氏名(法人にあっては、代表者名) 代表取締役 京都 太郎
京都市●●区■■町1-1-1	*電話 075-000-0000	法人番号 0000000000000
* (ふりがな) せいむ じろう	* 担当者氏名 税務 次郎	
* ●旅館業 ○住宅宿泊事業 の経営を開始するので、京都市宿泊税条例第9条の規定により申告します。		
* 申告の区分	●開始 ○変更 ○廃止 ○その他 ()	
* 経営開始又は異動年月日	令和 2 年 4 月 20 日	
* 宿泊施設	所在地	京都市●●区■■町2-2-2
	(ふりがな)	しぜいほてる
	名称	市税ホテル
* 施設の概要	宿泊定員	85 人
	部屋数	40 室
	宿泊料金	20000 円
* 旅館業法による営業許可日又は住宅宿泊事業法による届出日	許可番号又は届出番号 保医セ第●●●●号 令和 2 年 3 月 15 日	
* 住宅宿泊仲介業者の利用の有無	○有 ●無 (有の場合、住宅宿泊仲介事業者の名称)	
備考(上記以外の変更等)		

【申告の区分欄】
該当する区分にチェックしてください。
●新たに経営を開始する場合⇒「開始」
●提出した経営申告書の内容に変更がある場合⇒「変更」
●施設の経営を廃止する場合⇒「廃止」
●上記に該当しない場合(経営の休止・再開する場合等)⇒「その他」(かっこ内に「休止」、「再開」等を入力してください。)

【開始又は異動年月日欄】
開始日又は変更等の事象が生じた日を入力してください。

【施設の概要欄】
宿泊定員、部屋数、宿泊料金を入力してください。
宿泊料金が1種類の場合はその金額。複数種類ある場合は下限と上限の金額又は「別紙のとおり」と入力し、宿泊料金を確認することができる資料を添付してください。

【営業許可日又は届出日欄】
旅館業の許可日及び許可番号又は住宅宿泊事業の届出日及び届出番号を入力してください。

【住宅宿泊仲介業者利用の有無欄】
住宅宿泊事業法に基づく住宅宿泊仲介業者を利用している場合は、「有」にチェックのうえ、仲介業者の名称を入力してください。

注 この申告書には、次の書類を添付してください。

<申告の区分：開始>

① 宿泊料金を確認することができる資料	不要 別送 添付	参照...
② 旅館業法による許可証又は住宅宿泊事業法による届出番号通知書の写し	不要 別送 添付	参照...

<申告の区分：変更又はその他>

③ 旅館業法、住宅宿泊事業法の規定による変更届出書又は変更内容が確認できる資料	不要 別送 添付	参照...
④ 旅館業法の規定による廃止(停止)届又は「休止のお知らせ」等	不要 別送 添付	参照...
⑤ 旅館業法の規定による変更届出書又は「再開のお知らせ」等	不要 別送 添付	参照...

<申告の区分：廃止>

⑥ 旅館業法の規定による廃止(停止)届又は住宅宿泊事業法の規定による廃業等届出書	不要 別送 添付	参照...
--	----------	-------

戻る 証明書読込 読込 保存 次へ

【備考欄】
書類の送付先を申告者の住所以外に指定する場合は、送付先住所及び宛名を入力してください。

申告の区分欄で「開始」にチェックした場合、表示の書類のPDFデータを添付してください。

申告の区分欄で「変更」にチェックした場合、表示の書類のPDFデータを添付してください。

申告の区分欄で「その他」にチェックして、かっこ内に「休止」を入力した場合、表示の書類のPDFデータを添付してください。

申告の区分欄で「その他」にチェックして、かっこ内に「再開」を入力した場合、表示の書類のPDFデータを添付してください。

申告の区分欄で「廃止」にチェックした場合、表示の書類のPDFデータを添付してください。必須ではありませんので、無い場合は「不要」にチェックしてください。

「証明書読込」ボタンを押して電子署名を添付してください。
添付方法については、[電子申請ヘルプデスク \(P.17\)](#) にお問合せください。

入力した内容を「保存」及び「読込」することができます。保存及び読込の方法については、[P.13](#)を参照してください。

必要項目の入力後、「次へ」ボタンを押すと「4 送信」(P.6)の画面に進みます。