

宿泊税電子申告（eLTAX）の手引き



京都市
CITY OF KYOTO

担当：市税事務所宿泊税担当

目次

1	概要	1
(1)	宿泊税の電子申告	1
(2)	eLTAX と PCdesk について	2
(3)	利用者 ID の取得	3
2	特別徴収義務者（本人）が手続きを行う場合	5
(1)	利用届出（新規）	5
(2)	申告税目の追加	13
(3)	納付申告書の電子申告	17
(4)	納付申告書（特例適用）の電子申告	23
(5)	電子納税	30
3	代理人が手続きを行う場合	37
(1)	代理人の利用者 ID の取得	37
(2)	代理人による特別徴収義務者の利用者 ID の取得	44
(3)	代理行為の承認依頼	49
I.	申告の代理行為の承認依頼	49
II.	納付の代理行為の承認依頼	60
(4)	代理人による納付申告書の電子申告	64
(5)	代理人による納付申告書（特例適用）の電子申告	71
(6)	代理人による電子納税	79
4	その他の手続き	88
(1)	納入申告以外の申告・申請	88

お問い合わせ窓口について

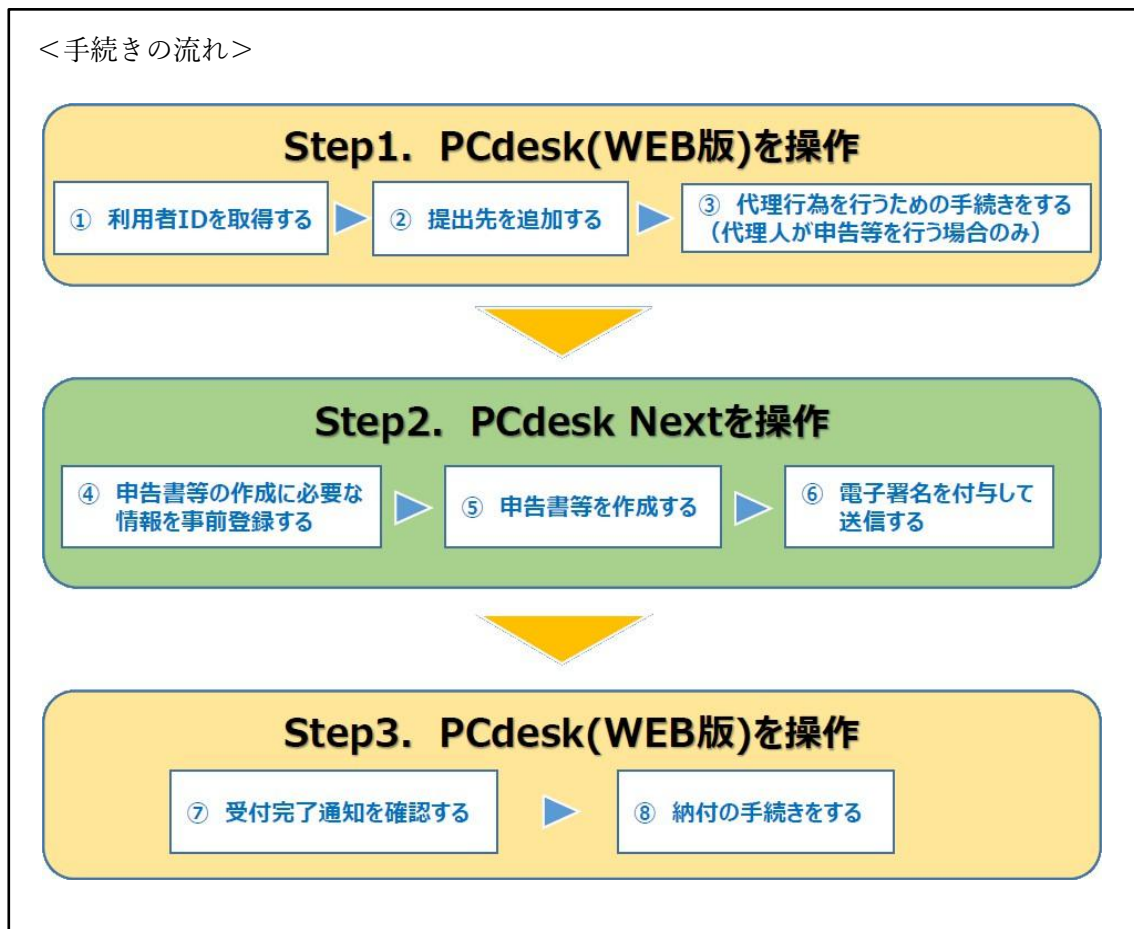
お問い合わせ先	電話番号	内容
京都市市税事務所 法人諸税室宿泊税担当	075-222-3156	京都市の宿泊税の制度や申告の内容 についてのご質問
eLTAX ヘルプデスク	0570-081459 03-6745-0720	・ eLTAX に係る全般的なご質問 ・ PCdesk（WEB 版）、（DL 版）の 使い方に関する全般的なご質問 ・ eLTAX に関するご意見、ご要望
PCdesk Next ヘルプデスク	0570-029410	PCdesk Next に係る全般的なご質問

1 概要

(1) 宿泊税の電子申告

令和5年10月16日から、eLTAX（エルタックス）から宿泊税の電子申告・電子納付が開始されています。

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



※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。

(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 例月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/>

(3) 利用者 ID の取得

eLTAX での電子申告や納付の各手続きには eLTAX の利用者 ID が必要なため、PCdesk (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。

(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/>

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「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/denshisyoumeisyo/>

特別徴収義務者が

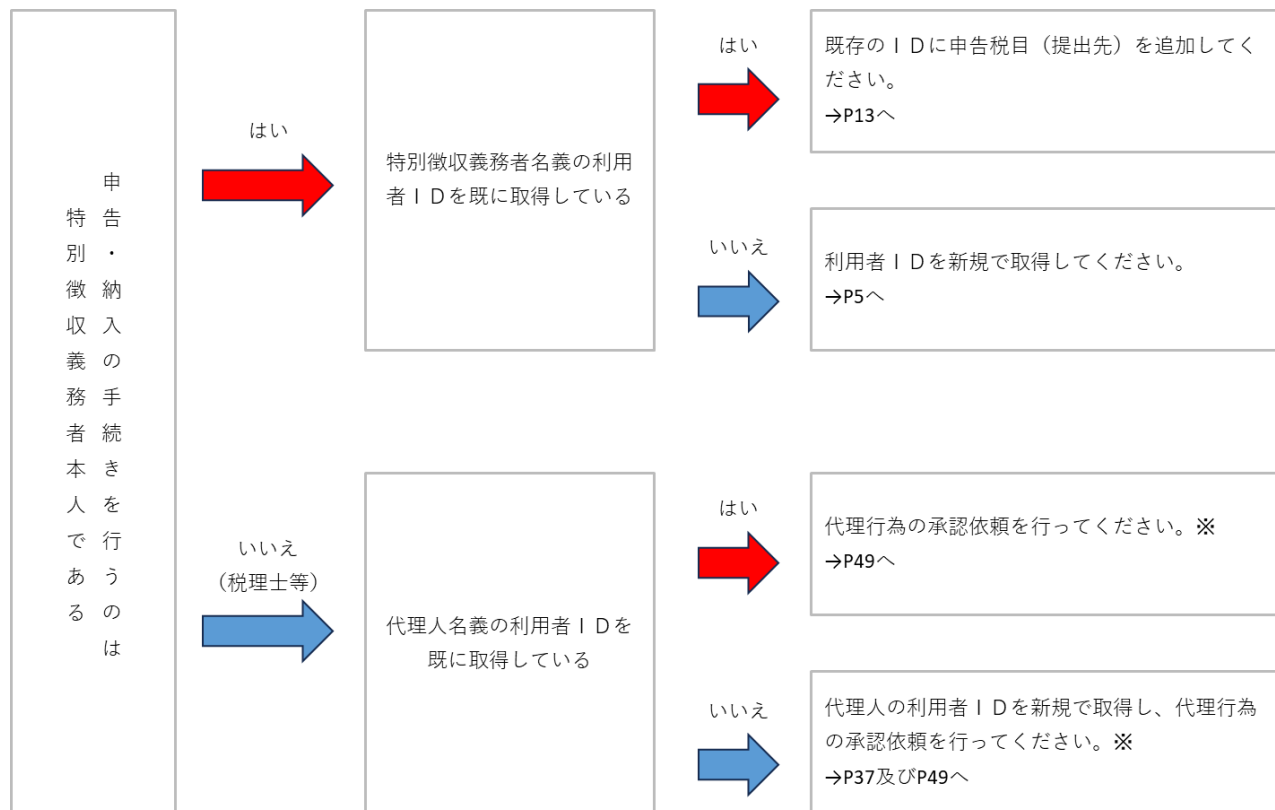
個人の場合: マイナンバーカード

法人の場合: 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

※マイナンバーカードの場合、カードリーダーが必要です。

なお、eLTAX は原則 1 特別徴収義務者につき、1 利用者 ID をご取得ください。

（京都市では施設ごとに ID を取得していただく必要はありません。）



※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。取得がまだの場合はP44「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。

<注意点>

eLTAX の利用届出は、宿泊税の「宿泊税に係る旅館業・住宅宿泊事業経営申告書」の提出とは異なる手続きです。新たに旅館業又は住宅宿泊事業を営む方は、必ず別途「宿泊税に係る旅館業・住宅宿泊事業経営申告書」をご提出ください。

2 特別徴収義務者（本人）が手続きを行う場合

(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。

- ① PCdesk（WEB版）を起動し、「利用届出（新規）」を押下する。

The screenshot shows the eLTAX login interface. At the top, there are two tabs: '利用者IDをお持ちの方' (For users with an ID) and '利用者IDがない方' (For users without an ID). The '利用者IDをお持ちの方' tab is active, showing options to login with a user ID or a My Number Card. Below these options are input fields for '利用者ID' and '暗証番号' (PIN), along with a 'ログイン' (Login) button. The '利用者IDがない方' tab is also visible, showing options for '利用届出（新規）' (New User Registration) and '申請・届出（ログインなし）' (Application/Registration without login). The '利用届出（新規）' button is highlighted with a red box.

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ます。

同意する 同意しない

③ 利用種別選択が表示されるので、「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 提出先選択が表示されるので、以下のとおり選択し、「次へ」を押下する。

- ・「地域」 … 近畿
- ・「都道府県」 … 京 都 府
- ・「地方公共団体」 … 京 都 市

提出先選択

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
近畿

>>

都道府県

三重県
滋賀県
京都府
大阪府

地方公共団体

京都府
京都市
福知山市
舞鶴市

戻る

必ず「京都市」を選択してください。

⑤ 利用者情報入力が表示されるので、各項目を入力していく。

入力完了後、「次へ」を押下する。

 **利用者情報入力（法人）**

(例) 特別徴収義務者が法人の場合の入力画面

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）	必須	キョウトシゼイカンコウ	(全角カナ、全角スペース) 法人格は除く	
法人名称	必須	京都市税観光	法人格は除く	
法人格名称	必須	株式会社	法人格名称を「その他」で選択した場合、左記の欄に入力してください。	
法人格の位置	必須	☒ 法人名称の前 ☐ 法人名称の後		
法人名称（確認）		株式会社 京都市税観光		
本店・支店の別	必須	☒ 本店 ☐ 支店	「本店」を選択してください。※	
郵便番号	必須	999999	(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。

※本社からではなく宿泊施設から直接申告される場合、「支店」を選択のうえ、宿泊施設名をご入力ください。

本店・支店の別	必須	☐ 本店 ☒ 支店	
事業所名（フリガナ）	必須	シゼイホテル	(全角カナ、全角スペース)
事業所名	必須	市税ホテル	

⑥ 提出先・手続情報が表示されるので、以下のとおり選択し、「追加」を押下する。

・「利用税目」 … 宿泊税

・「提出先事業所等」 … 【京都市】市税事務所法人諸税室（宿泊税担当）

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

提出先事業所等: 【京都市】市税事務所法人諸税室（宿泊税担当）

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）: 京都市〇〇区〇〇町 1 番地 1

☐ 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	提出先事業所等	事業所又は給与支払者の所在地若しくは課税地
☒	宿泊税	【京都市】市税事務所法人諸税室（宿泊税担当）	京都市〇〇区〇〇町 1 番地 1

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

戻る

「追加」押下後、青枠内に情報が反映されることを確認し、選択のうえ「次へ」を押下する。

- ⑦ 入力内容確認が表示されるので、内容確認し、「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、あとから再編集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	京都市
---------	-----

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	9999999999999
法人名称（フリガナ）	キョウトシゼイカンコウ
法人名称（法人格除く）	京都市税観光

⑧ 証明書選択が表示されるので、電子証明書を選択し、「次へ」を押下する。



<注意点>

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）を添付してください。

※従業員の電子証明書を使用されたい場合などは事前に京都市にご相談ください。

※ 「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。申告、納付の手続き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。



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）

1

2

3

4

5

届出先選択

利用届出情報
入力

入力情報確認

届出署名

完了

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。

1

2

3

4

5

利用済ID・暗証番号

利用済ID

暗証番号

☒ 暗証番号を表示

届出受付番号

<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) 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付等の手続きが可能です。

- 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](#)

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。

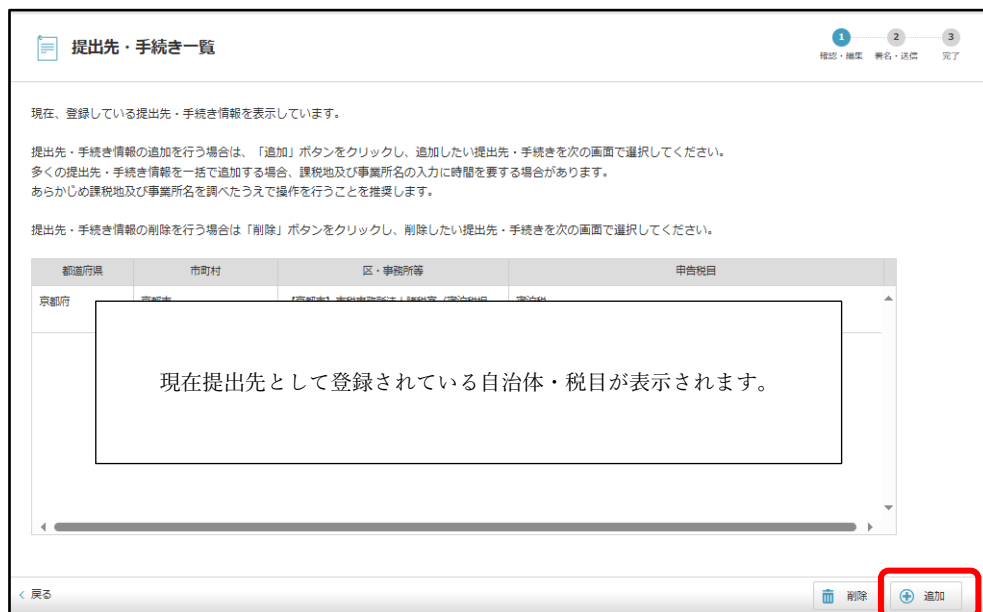
利用届出（新規） >
新規に利用者IDを取得します。

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 利用者メニューが表示されるので、「提出先・手続き変更」を押下する。



- ③ 提出先・手続き一覧が表示されるので、「追加」を押下する。



④ 提出先・手続き追加が表示されるので、検索条件の設定、検索を行う。

- ・「都道府県」 ……京都府
- ・「市町村」 ……京都市
- ・「区・事務所等」 ……【京都市】市税事務所法人諸税室（宿泊税担当）
- ・「申告税目」 ……宿泊税

「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

確認・編集 署名・送票 完了

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

京都府

市町村

京都市

申告税目

宿泊税

区・事務所等

【京都市】市税事務所法人諸税室（宿泊税担当）

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
☐	京都府	京都市	【京都市】市税事務所法人諸税室（宿泊税担当）	宿泊税

追加

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

※ 複数施設お持ちの場合、主たる1施設の情報を入力してください。

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
☒	京都府	京都市	【京都市】市税事務所法人 人請税室（宿泊税担当）	宿泊税	京都市〇〇区〇 〇町2番地2	市税ホテル

全選択 全解除 削除

③②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		住所選択
事業所名		

「反映」を押下すると、青枠部分に内容が反映されるので、「次へ」を押下する。

⑥ 利用者情報変更送信結果が表示される。

送信結果情報

利用者ID	■■■■■
受付日時	■■■■■
届出受付番号	■■■■■
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) 納付申告書の電子申告

PCdesk Next を使用して、宿泊税の納付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、p.23 「(4) 納付申告書（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 トップページが表示されるので、「【宿泊税】納付申告書（定額）」を選択する。

手続き一覧

2025年06月18日 14時49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

【宿泊税】納付申告書（定額）
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】納付申告書（定額）一括取込
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】納付申告書（定率）
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】納付申告書（定率）一括取込
受付開始日時 2023年08月01日00時00分
受付終了日時 -

③ 手続き説明が表示されるので、「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 電子署名環境確認が表示されるので、「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 提出先選択が表示されるので以下を選択し、「入力へ進む」を押下する。

- ・「地域」 … 近畿
- ・「都道府県」 … 京都府
- ・「市区町村」 … 京都市
- ・「区・事務所」 … 【京都市】市税事務所法人諸税室（宿泊税担当）

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
☒	京都府	京都市	【京都市】市税事務所法人諸税室（宿泊税担当）

< 電子署名環境確認へ戻る 入力へ進む >

⑥ 手続きの申告画面が表示されるので、各項目を入力していく。

宿泊税納入申告書（定額）

【特別徴収義務者情報】

データ作成支援ソフトで出力したCSVを取り込んでください。

あて先	※ 京都市長	宛先は「京都市長」としてください。
提出年月日	※ 令和 7 年 6 月 19 日	
証票番号（事業者番号）	99999999	8ケタの指定番号を半角数字でご入力ください。（省略可）
氏名又は名称	※ 株式会社 京都市税観光	
代表者氏名	宿泊 太郎	
郵便番号	入力例）700-0961は7000961と入力 ※ 9999999 住所検索	
住所	※ 京都市〇〇区〇〇町1番地1	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。
電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可 ※ 075-708-5016	
担当者氏名		
担当者連絡先		
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	▲ 99999999999999	8ケタの指定番号を全角数字でご入力ください。（必ずご入力ください）

【施設情報】

施設番号（宿泊施設番号、指定番号）	99999999	宿泊施設の名称・住所をご入力ください。
名称	※ 市税ホテル	
所在地	※ 京都市〇〇区〇〇町2番地2	
電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可	

【納入税額】

行為年月	※ 令和 7 年 5 月		
申告区分	税率(円)	宿泊数(泊)	税額(円)
※ 2万円未満	200	▲ 100	自動計算式のため入力不要です。 20,000
2万円以上5万円未満	500	▲ 200	自動計算式のため入力不要です。 100,000
5万円以上	1000	▲	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。 300	自動計算式のため入力不要です。 120,000
課税免除		※ 0	
		自動計算式のため入力不要です。 300	自動計算式のため入力不要です。 120,000

修学旅行生や、消費税免除となる外国大使等の宿泊があった場合に計上してください。(キャンセル分は課税免除泊数に含みません)

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。

ファイルを選択

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。

ファイルを選択

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。

ファイルを選択

選択されていません

削除

< 提出先選択へ戻る

確認へ進む >

添付書類は不要です。

20

- ⑦ 申告確認が表示されるので内容確認し、「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	京都市長殿
提出年月日	令和7年0月20日
証票番号（事業者番号）	99999999
氏名又は名称	株式会社 京都市税観光
代表者氏名	宿泊 太郎
郵便番号	9999999
住所	京都市〇〇区〇〇町1番地1
電話番号	076-709-6016

< 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添付し、「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 電子証明書確認が表示されるので、「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）		
以下手続きに対して電子署名を付与してポータルセンタに送信します。 「署名・申告する」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
京都府京都市	【宿泊税】納入申告書（定額）	株式会社 京都市税観光
< 署名をやめる署名・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 R1-2025-17771724 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

(4) 納付申告書（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、p.17 の「(3) 納付申告書の電子申告」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 トップページが表示されるので、「【宿泊税】納付申告書_特例申告(定額)」を選択する。（検索キーワードに「特例」と入力して検索いただくと上位に表示されます。）

受付終了日時 -

【宿泊税】納付申告書_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 -

【宿泊税】納付申告書_特例申告(定額) 一括取

- ③ 手続き説明が表示されるので、「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 電子署名環境確認が表示されるので、「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 提出先選択が表示されるので以下を選択し、「入力へ進む」を押下する。

- ・「地域」 … 近畿
- ・「都道府県」 … 京都府
- ・「市区町村」 … 京都市
- ・「区・事務所」 … 【京都市】市税事務所法人諸税室（宿泊税担当）

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
☒	京都府	京都市	【京都市】市税事務所法人諸税室（宿泊税担当）

< 電子署名環境確認へ戻る 入力へ進む >

⑥ 手続きの申告画面が表示されるので、各項目を入力していく。

宿泊税納入申告書（定額）	
【特別徴収義務者情報】	
データ作成支援ソフトで出力したCSVを取り込んでください。 ファイルを選択 選択されていません 反映	
あて先	※ 京都市長 殿
提出年月日	※ 令和 7 年 6 月 19 日
証票番号（事業者番号）	99999999 8ケタの指定番号を半角数字でご入力ください。（省略可）
氏名又は名称	※ 株式会社 京都市税観光
代表者氏名	宿泊 太郎
郵便番号	入力例) 700-0961は7000961と入力 ※ 9999999 住所検索
住所	※ 京都市〇〇区〇〇町1番地1 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。
電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可 ※ 075-708-5016
担当者氏名	
担当者連絡先	
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	▲ 99999999999999 8ケタの指定番号を全角数字でご入力ください。（必ずご入力ください）
【施設情報】	
施設番号（宿泊施設番号、指定番号）	9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 宿泊施設の名称・住所をご入力ください。
名称	※ 市税ホテル
所在地	※ 京都市〇〇区〇〇町2番地2
電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可

【納入税額】

1 月 目

行為年月 1	※ 令和 7 年 3 月		
申告区分	税率 (円)	宿泊数 (泊)	税額 (円)
※ 2万円未満	200	▲ 100	自動計算式のため入力不要です。 20,000
2万円以上5万円未満	500	▲ 200	自動計算式のため入力不要です。 100,000
5万円以上	1000	▲	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。 300	自動計算式のため入力不要です。 120,000
課税免除		※ 0	
		自動計算式のため入力不要です。 300	自動計算式のため入力不要です。 120,000

修学旅行生や、消費税免除となる外国大使等の宿泊があった場合に計上してください。(キャンセル分は課税免除泊数に含みません)

2 月 目

行為年月 2	※ 令和 7 年 4 月		
申告区分	税率 (円)	宿泊数 (泊)	税額 (円)
※ 2万円未満	200	▲ 100	自動計算式のため入力不要です。 20,000
2万円以上5万円未満	500	▲ 200	自動計算式のため入力不要です。 100,000
5万円以上	1000	▲	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。 300	自動計算式のため入力不要です。 120,000
課税免除		※ 0	
合計		自動計算式のため入力不要です。 300	自動計算式のため入力不要です。 120,000

3月目

行為年月 3	※ 令和 7 年 5 月		
申告区分	税率(円)	宿泊数(泊)	税額(円)
※ 2万円未満	200	▲ 100	自動計算式のため入力不要です。 20,000
2万円以上5万円未満	500	▲ 200	自動計算式のため入力不要です。 100,000
5万円以上	1000	▲	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。 300	自動計算式のため入力不要です。 120,000
課税免除		※ 0	
合計		自動計算式のため入力不要です。 300	自動計算式のため入力不要です。 120,000

【備考】

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。

ファイルを選択 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。

ファイルを選択 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。

ファイルを選択 選択されていません
削除

< 提出先選択へ戻る
確認へ進む >

添付書類は不要です。

⑦ 申告確認が表示されるので内容確認し、「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	京都市長殿
提出年月日	令和7年6月20日
証票番号（事業番号）	99999999
氏名又は名称	株式会社 京都市税観光
代表者氏名	酒田 太郎
郵便番号	9999999
住所	京都市〇〇区〇〇町1番地1
電話番号	036-308-6018

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添付し、「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_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 電子証明書確認が表示されるので、「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）		
以下手続きに対して電子署名を付与してポータルセンタに送信します。 「署名・申告する」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
京都府京都市	【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額）	株式会社 京都市税観光
< 署名をやめる 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 R1-2025-17771724 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) 電子納税

PCdeskNext にて申告済みの分について、PCdesk で電子納税を行うことができます。

※納税のみを行うことはできません。必ず申告を行ってから納税手続きを行ってください。

- ① 特別徴収義務者の ID で PCdesk（WEB 版）にログインする。



- ② メインメニューが表示されるので、「納税メニュー」を押下する。



③ 納税メニューが表示されるので、「電子申告連動」を押下する。

納付情報発行依頼 電子納税に必要な納付情報発行依頼を作成します。

電子申告連動 >
電子申告を行った申告の
納付情報発行依頼を行います。

個人住民税（特徴） >
個人住民税（特徴）の
納付情報発行依頼を行います。

みなし・見込納付、更正・決定 >
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。

④ 納付対象申告一覧が表示されるので、条件を指定し、検索を行う。
電子納税を行いたい事績を選択後、「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 納入金一覧 納入金確認 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 **必須** 宿泊税

申告区分 **必須** 納入申告（定額）

事業年度・期別等 **必須** 令和07 年 5 月 1 日 ~ 令和07 年 5 月 1 日

発行依頼状況 全て 依頼未・要再発行 依頼未 要再発行 依頼済

検索 クリア

納付対象申告一覧

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
1	☒	京都市長	宿泊税 納入申告（定額）	R07/05	120,000円	0円	
2	☐	京都市長	宿泊税 納入申告（定額）	R07/05	120,000円	0円	

全選択 全解除

検索結果：2件

< 戻る **次へ**

例：令和7年5月分を納付したい場合
令和7年5月1日～令和7年5月1日

⑤ 納付・納付金額一覧が表示されるので、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
	1	京都市長	R07/05	120,000円	0円	0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

次へ

<補足>

⑤において、 を押下すると、明細情報入力が表示されます。
本画面において、納付金額の変更が可能です。

明細情報入力

PCdesk Next運動の納付情報発行依頼を作成するために、必要となる情報を入力します。
内容を確認の上、「確定」ボタンをクリックしてください。

納税者の氏名又は名称

株式会社 京都市税観光

納付先

京都市長

申告先税目

宿泊税

申告区分

納入申告（定額）

納付・納入対象年月

R07/05

申告受付番号

R1-2025-17771724

備考

角)

(全

	申告額	納税額
本税額	120,000円	60,000円
本税合計	120,000円	60,000円

⑥ 納付・納入金額確認が表示されるので、「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
1	京都市長	R07/05	60,000円	0円	0円	

まとめ納付見出し

京都市長

戻る

送信

⑦ 確認画面が表示されるので、「納税メニューへ」を押下する。

納付・納入金額確認

1

2

3

4

納付情報発行依頼を送信しました。

この画面の旨を印刷する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。

納付情報が発行されるとメッセージが通知されます。通知が届いたら納付手続を行ってください。

納付・納入金額（総括表）

納税者の氏名
又は名称

株式会社 京都山院観光

利用集名(カナ)

キョウトシセイカンコウ

利用集名(漢字)

京都市税観光

住所

京都市○○区○○町1番地1

手続名

宿泊税 納入申告（定額）

納付・納入金額内訳

本税合計	60,000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	60,000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
1	京都市長	R07/05	60,000円	0円	0円	

まとめ納付見出し

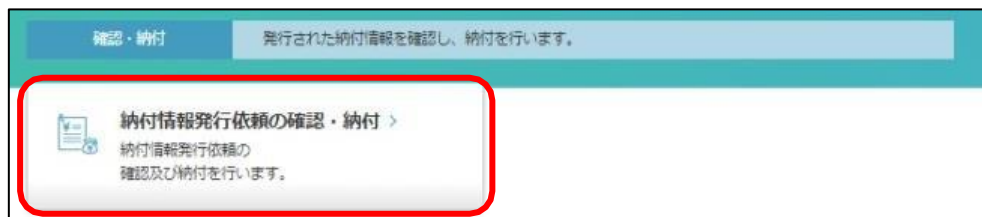
京都市長

印刷

納税メニューへ

「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 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。



- ⑨ 納付情報一覧が表示されるので、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。

納付情報一覧

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

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: 宿泊税 納入申告 (定額)

事業年度・期別等: [] 年 [] 月 [] 日 ~ [] 年 [] 月 [] 日

納付状況: 全て 納付情報 有効のみ 削除のみ 全て

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・みなし	事業年度・期別等
☒	1	納付可	2025/06/23 13:07	宿泊税 納入申告 (定額)	京都市長		

(※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

「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を先に行ってください。

⑩ 納付情報確認画面が表示されるので、内容を確認し、「次へ」を押下する。

納付・納入金額(総括表)

納税者の氏名又は名称: 株式会社 京都市税観光

利用者名(カナ): キヨウトシセイカンコウ

利用者名(漢字): 京都市税観光

住所: 京都市〇〇区〇〇町 1 番地 1

手続名: 宿泊税 納入申告 (定額)

納付・納入対象年月: R07/05

納付・納入金額内訳:

本税合計	60,000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	60,000円

納付状況: 納付可

収納機関: 地方税共同機構

払込内容: 宿泊定額 0 7 年 0 5

収納機関番号: 13800

納付番号: 16260601951645

確認番号: 364658

納付区分: 29995070501

まとめ納付見出し: 京都市長

納付・納入金額(明細) 開く

戻る 次へ

⑪ 納付方法選択が表示されるので、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

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
「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。

☐ 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。

戻る 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。

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>

- 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付手続きを行う。
(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

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

インターネットバンキング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、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)

納税者の氏名又は名称	株式会社 京都市税観光
利用者名(カナ)	キヨウトシゼイカンコウ
利用者名(漢字)	京都市税観光
住所	京都市〇〇区□□町 1 番地 1
手続名	宿泊税 納入申告 (定額)
納付・納入対象年月	R07/05
納付状況	納付可
収納機関	地方税共同機構
払込内容	宿泊定額 0 7 年 0 5 月
収納機関番号	13800
納付番号	16260601951645
確認番号	364658
納付区分	29995070501
まとめ納付見出し	京都市長

納付・納入金額内訳

本税合計	60,000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	60,000円

納付・納入金額(明細) 開く

支払情報

納付方法	インターネットバンキング
------	--------------

戻る 印刷 納税メニューへ

3 代理人が手続きを行う場合

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きを行う場合は、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。

The screenshot shows the eLTAX login interface. At the top, there are two tabs: '利用者IDをお持ちの方' (User with ID) and '利用者IDをお持ちでない方' (User without ID). The '利用者IDをお持ちの方' tab is active, showing a login form with fields for '利用者ID' (User ID) and '暗証番号' (PIN). Below these fields are links for '利用者IDをお忘れの方はこちら' (Click here if you forgot your User ID) and '暗証番号をお忘れの方はこちら' (Click here if you forgot your PIN). There is also a 'マイナンバーカードを利用してログイン' (Login with My Number Card) option. A 'ログイン' (Login) button is at the bottom of the form. The '利用者IDをお持ちでない方' tab is also visible, showing a '利用届出（新規）' (New User Registration) button, which is highlighted with a red box, and an '申請・届出（ログインなし）' (Application/Registration without login) button.

② 利用規約が表示されるので、「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必要があります。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ます。

同意する 同意しない

③ 利用種別選択が表示されるので、「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 提出先選択が表示されるので、以下のとおり選択し、「次へ」を押下する。

- ・「地域」 … 近畿
- ・「都道府県」 … 京 都 府
- ・「地方公共団体」 … 京 都 市

提出先選択

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
近畿

>>

都道府県

三重県
滋賀県
京都府
大阪府

地方公共団体

京都府
京都市
福知山市
舞鶴市

戻る

必ず「京都市」を選択してください。

- ⑤ 利用者情報入力が表示されるので、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。

 **利用者情報入力（個人）**

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

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。

利用者種別

利用者種別選択画面で入力した内容となります。

利用者種別	税理士
-------	-----

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。

氏名（フリガナ）	必須	ゼイム ジロウ	(全角カナ、全角スペース)
氏名	必須	税務 次郎	
郵便番号	必須	9999999	(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。			
住所	必須	京都市△△区○○町7番地7	

<注意点>

③にて「税理士」を選択した場合、「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。

利用形態

利用形態（「代理行為及び自己申告」「代理行為のみ」）を選択してください。

- ・「代理行為及び自己申告」は、税務代理業務及び自己の申告にeLTAXを利用する場合に選択してください。
- ・「代理行為のみ」は、税務代理業務にのみeLTAXを利用し、自己の申告にはeLTAXを利用しない場合に選択してください。

利用形態	☐ 代理行為及び自己申告 ☐ 代理行為のみ
------	---

⑥ 提出先・手続情報が表示されるので、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」 … 【京都市】市税事務所法人諸税室（宿泊税担当）

提出先・手続情報入力

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

税務代理業務において、主にeLTAXを利用する利用税目及び提出先事務所等を入力します。提出先・手続情報を入力し、「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。

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。

提出先

利用届出提出先 京都市

提出先手続情報入力

提出先・手続等を入力してください。

利用税目 宿泊税

提出先事業所等 【京都市】市税事務所法人諸税室（宿泊税担当）

戻る 保存 次へ

⑦ 入力内容確認が表示されるので、内容確認し、「次へ」を押下する。

入力内容確認

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

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 税理士

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 京都市

利用者情報等 利用者情報等を修正 >

利用者情報入力(個人)画面で入力した内容となります。

【利用客情報】

氏名（フリガナ）	ゼイム シロウ
氏名	税務 次郎
郵便番号	9999999
住所	京都市△△区○○町7番地7

戻る 保存 次へ

⑧ 証明書選択が表示されるので、電子証明書を選択し、「次へ」を押下する。

<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（新規）送信結果（個人）

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

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	T1-2025-02011757

<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。

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。
(参考) 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/> ※動画あり

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



② 代理行為メニューが表示されるので、「利用届出（新規）代理人用」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 作成方法選択が表示されるので、「利用者種別」および「提出先」（京都府京都市）を選択し、「次へ」を押下する。

作成方法選択

届出 新規 1 作成方法選択 2 利用者情報入力 3 手続情報入力 4 署名・通信 5 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 ☒ 個人 ☐ 法人

提出先 京都府京都市 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
-------	------	-----

削除

戻る 次へ

- ④ 利用者情報入力が表示されるので、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
作成方法
選択

2
利用者
情報入力

3
手続情報
入力

4
署名・
通信

5
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）	必須	キョウシュク ハナコ		
氏名	必須	京宿 花子		
郵便番号	必須	999	—	9999 住所入力
住所	必須	京都市△△区▽▽町9番地9		
ビル・マンション名など				

}

関与税理士情報

氏名（フリガナ）	必須	ゼイム ジロウ		
氏名	必須	税務 次郎		
電話番号	必須	0757085016	(ハイフンなし)	

届出理由

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

⑤ 提出先・手続情報入力が表示されるので、以下のとおり選択し、「追加」を押下し、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」 … 【京都市】市税事務所法人諸税室（宿泊税担当）

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、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。

提出先・手続情報

必要項目を入力し、「追加」ボタンをクリックしてください。

利用税目: 宿泊税

提出先事務所等: 【京都市】市税事務所法人諸税室（宿泊税担当）

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）: 京都市△△区ママ町9番地9

☐ 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	事務所又は給与支払者の所在地若しくは課税地
☒ 宿泊税	【京都市】市税事務所法人諸税室（京都市△△区ママ町9番地9）	京都市△△区ママ町9番地9

削除

次へ

⑥ 入力内容確認が表示されるので、内容確認し、「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、「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、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・提出先情報

利用者種別: 個人

利用票出提出先: 京都府京都市

利用者情報

氏名（フリガナ）: キョウシュク ハナコ

氏名: 京香 花子

郵便番号: 999-9999

住所: 京都市△△区ママ町9番地9

ビル・マンション名など

自宅電話番号: 0757085016

事務所電話番号（連絡先）

FAX番号

連絡先

次へ

- ⑦ 証明書選択が表示されるので、電子証明書を選択し、「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

☐ 他メディアを利用

ファイル名 参照

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。

利用届出（新規）送信結果

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。

利用者ID・暗証番号	
利用者ID	[REDACTED]
暗証番号	[REDACTED]
☒ 暗証番号を表示	
届出受付番号	T1-2023-88017755

<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付を代理で行う場合、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。

申告、もしくは申告及び納付を代理で行う場合 → I. へ

納付のみを代理で行う場合 → II. 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。



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。

(参考) 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/> ※動画あり

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 > 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）が表示されるので、「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）

承認依頼

1 申告・確認

2 納税・確認

3 送信・完了

【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

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
戻る 初期表示に戻す 取消 追加 次へ				

<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。

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、新たに承認依頼をする承認依頼の取り消しを入力完了後、「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一覧

代理行為承認依頼一覧

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カードリーダーにセットし、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

× 閉じる ログイン

④ 申告税目追加が表示されるので、「京都府」>「京都市」を選択後、「宿泊税」を選択のうえ「追加」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、新たに承認依頼をする承認依頼の取り消しを入力完了後、「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一覧

代理行為承認依頼一覧

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: 滋賀県 京都府 大阪府 兵庫県 奈良県

市区町村: 京都市 福知山市 舞鶴市 綾部市

選択

申告税目を選択してください。

申告税目

☒ 宿泊税

☐ 個人都道府県民税・市区町村民税 (普通徴収)

☐ 個人都道府県民税・市区町村民税 (特別徴収)

☐ 法人市町村民税

☐ 固定資産税・都市計画税 (土地・家屋)

☐ 固定資産税 (償却資産)

☐ 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）

承認依頼
1 申告・確認
2 納税・確認
3 送信・完了

【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

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
☒	酒泊税	京都府	京都市		追加

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

代理行為の承認依頼（納税）

承認依頼
1 申告・確認
2 納税・確認
3 送信・完了

【納税】に関する代理行為の承認依頼を行います。
承認依頼を行う場合は、更新内容を選択してください。
承認依頼の取り消しを行う場合は、「取消」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】の依頼内容を送信します。

承認依頼先の利用者ID

代理行為承認依頼一覧

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			
酒泊税			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			

⑦ 承認依頼送信結果一覧が表示される。


承認依頼送信結果一覧

承認依頼
1 申告・確認
2 納税・確認
3 送信・完了

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。
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

承認依頼（申告）送信結果一覧

提出先の利用者 I D	申告税目	都道府県	市町村	更新内容	結果	エラー詳細
	宿泊税	京都府	京都市	依頼	正常	

印刷

承認依頼（納税）送信結果一覧

提出先の利用者 I D	納税税目	納税権限	更新内容	結果	エラー詳細
-------------	------	------	------	----	-------

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。

エルタックス
eLTAX
納税者切替

開始準備等
電子申告等を行うための準備として、利用者情報の照会・変更及び代理行為に関する手続きを行います。


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。


代理行為に関する手続き
<

税理士等が納税者の代理としてeLTAXを利用するための手続きを行います。

申告・納税
地方税に関する申告、納税の各手続きについて、データの作成、送信を行います。


申告に関する手続き
<

申告データの作成・署名・送信等を行います。


納税に関する手続き
<

納付情報の発行依頼や納付を行います。

お知らせ等
eLTAXに送信したデータの送信結果や地方公共団体からのお知らせ等を確認します。


メッセージ照会
<

受付通知等のメッセージを確認します。


処分通知等に関する手続き
<

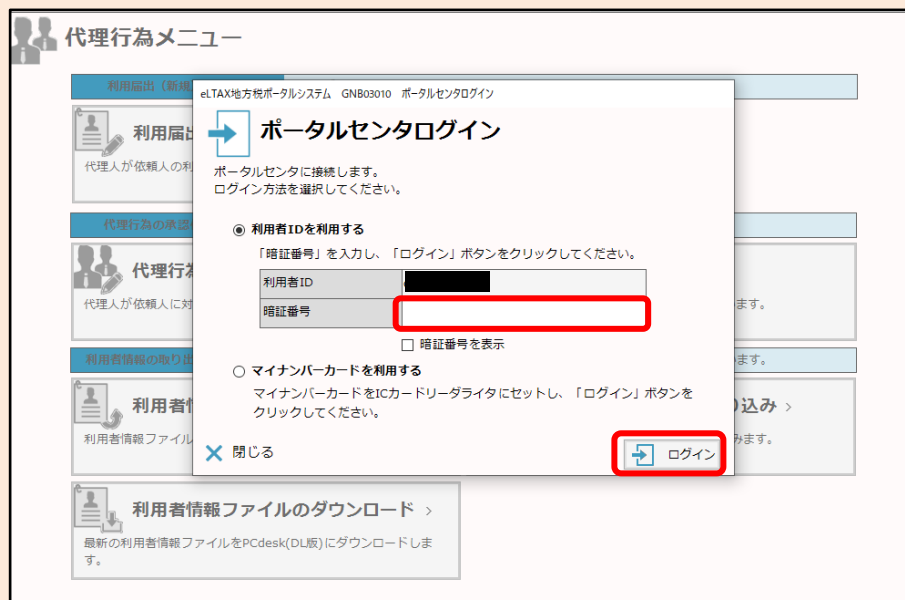
地方公共団体から送付された処分通知（特別徴収税額通知）を確認します。

⑨代理行為メニューが表示されるので、「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）が表示されるので、「承認」を選択のうえ「次へ」を押下する。

代理行為の承認（申告）

承認

1 申告・確認

2 納税・確認

代理人からの代理行為承認依頼に対し、【申告】【納税】の順に回答します。
 ここでは、【申告】の代理行為の承認依頼に回答します。
 絞り込み条件「状態」を選択すると、選択した「状態」のものに絞って一覧が表示されます。
 「状態」を更新したい明細の「更新内容」を選択してください。
 選択完了後、「次へ」ボタンをクリックすると納税代理行為の承認に進みます。

代理行為承認依頼一覧

状態：全て 未承認 承認済 拒否 依頼なし

代理人氏名	申告税目	都道府県	市町村	承認期限	状態	更新内容
税務 次郎	宿泊税	京都府	京都市	2025/07/13	未承認	承認

戻る
初期表示に戻す
次へ

- ⑪ 代理行為の承認（納税）が表示されるので、「承認」を選択のうえ「次へ」を押下する。

代理行為の承認（納税）

承認

1 申告・確認

2 納税・確認

【納税】の代理行為の承認依頼に回答します。
 絞り込み条件「状態」を選択すると、選択した「状態」のものに絞って一覧が表示されます。
 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。

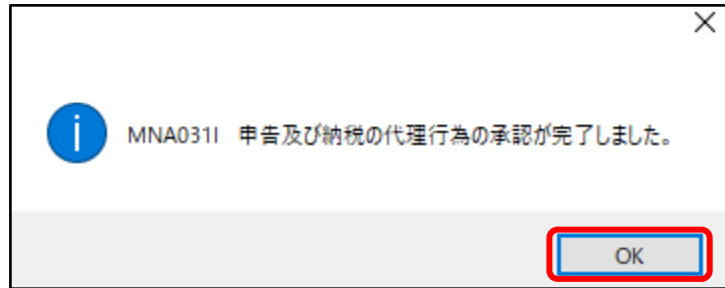
代理行為承認依頼一覧

状態：全て 未承認 承認済

代理人氏名	納税税目	申告権限	納税権限	承認期限	状態	更新内容
税務 次郎	宿泊税		発行依頼・納付	2025/07/13	未承認	承認

戻る
初期表示に戻す
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。



⑬PCdesk (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納税者切替が表示されるので、「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、「追加」を押下する。

eLTAX地方税ポータルシステム GNB02010 納税者切替

納税者切替

利用者名

納税者の氏名又は名称

「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

⑮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。

The screenshot shows the 'eTAX 地方税ポータルシステム' (eTAX Local Tax Portal System) interface. A '納税者切替' (Taxpayer Switch) window is open, displaying the 'ポータルセンタログイン' (Portal Center Login) pop-up. The pop-up contains the following text: '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。' (Connecting to the Portal Center. Please select a login method.). There are two options: '利用者IDを利用する' (Use User ID) and 'マイナンバーカードを利用する' (Use My Number Card). Under the first option, it says '「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。' (Enter the PIN and click the 'Login' button.). There are input fields for '利用者ID' (User ID) and '暗証番号' (PIN). The '暗証番号' field is highlighted with a red box. Below the input fields is a checkbox labeled '暗証番号を表示' (Show PIN). At the bottom of the pop-up, there is a 'ログイン' (Login) button, which is also highlighted with a red box. The background window shows a list of taxpayers and a '閉じる' (Close) button.

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。

The screenshot shows an information pop-up window with a blue 'i' icon. The text inside reads: 'MNC002I ポータルセンタに登録されている利用者情報を取得しました。' (MNC002I Portal Center user information registered has been retrieved.). At the bottom right of the window, there is an 'OK' button, which is highlighted with a red box.

⑰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。

eLTAX地方税ポータルシステム GNB02010 納税者切替

納税者切替

利用者名 税務 次郎

納税者の氏名又は名称 個人 京宿 花子

「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
☒ 個人	京宿 花子	

⑱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。

eLTAX地方税ポータルシステム GNA00010 メインメニュー

PCdesk (DL版)

利用者ID	氏名又は名称
関与先ID	氏名又は名称

税務 次郎
京宿 花子

ヘルプ 問い合わせ 申請・届出 各種設定 マニュアル 閉じる

エルタックス
eLTAX

画面表示 印刷 画面の拡大縮小 画面の移動 画面の回転 画面の拡大縮小 画面の移動 画面の回転

II. 納付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が表示されるので、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

 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 ▼
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			▼
鉦屋税			▼
入湯税			▼
事業所税			▼

戻る
 元に戻す
 送信

Copyright©2019 地方税共同機構 All Rights Reserved.

③承認依頼送信結果が表示される。



承認依頼送信結果

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。

引き続き、別の納税者に対する代理行為の承認依頼を行う場合は、「戻る」ボタンをクリックしてください。

提出先の利用者ID

申請・届出

承認依頼（申請・届出）送信結果一覧

承認依頼状況

依頼

納税

承認依頼（納税）送信結果一覧

納税税目	納税権限	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	依頼

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

エルタックス

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・届出書の読込

作成途中で一時保存した申請・届出書の読込を行います。

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。

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。

- ⑤代理行為の承認が表示されるので、「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、「次へ」を押下する。

代理行為の承認

【申請・届出】【納税】の代理行為の承認依頼に回答します。
「送信」ボタンをクリックすると、【申請・届出】【納税】の更新内容を送信します。

申請・届出

絞り込み条件「承認状況」を選択すると、選択した「承認状況」のものに絞って一覧が表示されます。
承認依頼の回答を行う場合は、「承認」、又は「拒否」を選択してください。

代理行為承認依頼（申請・届出）一覧

承認状況 全て 未承認 承認済 拒否

代理人氏名	承認期限	承認状況	更新内容
税務 次郎	2025/07/06	未承認	承認

納税

絞り込み条件「承認状況」を選択すると、選択した「承認状況」のものに絞って一覧が表示されます。
承認依頼の回答を行う場合は、更新内容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。

代理行為承認依頼（納税）一覧

承認状況 全て 未承認 承認済

代理人氏名	納税税目	申告権限	納税権限	承認期限	承認状況	更新内容
税務 次郎	宿泊税		発行依頼・納付	2025/07/06	未承認	承認

< 戻る元に戻す送信

- 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

【申請・届出】【納税】の代理行為の承認依頼に回答します。
「送信」ボタンをクリックすると、【申請・届出】【納税】の更新内容を送信します。

承認状況の更新を受け付けました。
当画面で最新の承認状況をご確認ください。

(4) 代理人による納付申告書の電子申告

PCdesk Next を使用して、宿泊税の納付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、p.71 の「(5) 納付申告書（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。

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

代理人の利用者ID

eTAX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。

暗証番号を入力してください

代理人の暗証番号

eTAX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。

依頼人の利用者IDを入力してください。

関与先の利用者ID

依頼人のeTAXの利用者IDを入力してください。

ログイン >

<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、p49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】納付申告書（定額）」を選択する。

手続き一覧

2025年06月18日 14時49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

【宿泊税】納入申告書（定額）

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（定額）一括取込

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（定率）

受付開始日時 2023年08月01日00時00分

【宿泊税】納入申告書（定率）一括取込

受付開始日時 2023年08月01日00時00分

③ 手続き説明が表示されるので、「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 電子署名環境確認が表示されるので、「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 提出先選択が表示されるので以下を選択し、「入力へ進む」を押下する。

- ・「地域」 … 近畿
- ・「都道府県」 … 京都府
- ・「市区町村」 … 京都市
- ・「区・事務所」 … 【京都市】市税事務所法人諸税室（宿泊税担当）

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
☒	京都府	京都市	【京都市】市税事務所法人諸税室（宿泊税担当）

< 電子署名環境確認へ戻る

入力へ進む >

⑥ 手続きの申告画面が表示されるので、各項目を入力していく。

宿泊税納入申告書（定額）	
【特別徴収義務者情報】	
データ作成支援ソフトで出力したCSVを取り込んでください。 ファイルを選択 選択されていません 反映	
あて先	※ 京都市長 宛先は「京都市長」としてください。
提出年月日	※ 令和 7 年 6 月 19 日
証票番号（事業者番号）	99999999 8ケタの指定番号を半角数字でご入力ください。（省略可）
氏名又は名称	※ 株式会社 京都市税観光
代表者氏名	宿泊 太郎
郵便番号	入力例）700-0961は7000961と入力 ※ 9999999 住所検索
住所	※ 京都市〇〇区〇〇町1番地1 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。
電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可 ※ 075-708-5016
担当者氏名	
担当者連絡先	
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	▲ 999999999999 8ケタの指定番号を全角数字でご入力ください。（必ずご入力ください。）
【施設情報】	
施設番号（宿泊施設番号、指定番号）	99999999
名称	※ 市税ホテル 宿泊施設の名称・住所をご入力ください。
所在地	※ 京都市〇〇区〇〇町2番地2
電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可

【納入税額】

行為年月	※ 令和 7 年 5 月		
申告区分	税率 (円)	宿泊数 (泊)	税額 (円)
※ 2万円未満	200	▲ 100	自動計算式のため入力不要です。 20,000
2万円以上5万円未満	500	▲ 200	自動計算式のため入力不要です。 100,000
5万円以上	1000	▲	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。 300	自動計算式のため入力不要です。 120,000
課税免除		※ 0	
合計		自動計算式のため入力不要です。 300	自動計算式のため入力不要です。 120,000

備考

入力文字数: 0/200

添付書類は不要です。

【添付書類】

・ファイル名に半角の「¥/.*?<>」は使用できません。

ファイルを選択

削除

・ファイル名に半角の「¥/.*?<>」は使用できません。

ファイルを選択

削除

・ファイル名に半角の「¥/.*?<>」は使用できません。

ファイルを選択

削除

提出先選択へ戻る

確認へ進む

修学旅行生や、消費税免除となる外国大使等の宿泊があった場合に計上してください。（キャンセル分は課税免除泊数に含みません）

68

⑦ 申告確認が表示されるので内容確認し、「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	京都市長殿
提出年月日	令和7年8月20日
証券番号（事業者番号）	99999999
氏名又は名称	株式会社 京都市税観光
代表者氏名	宿泊 太郎
郵便番号	9999999
住所	京都市〇〇区〇〇町1番地1
電話番号	075-702-6018

< 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添付し、「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 >

69

- ⑨ 電子証明書確認が表示されるので、「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）		
以下手続きに対して電子署名を付与してポータルセンタに送信します。 「署名・申告する」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
京都府京都市	【宿泊税】納入申告書（定額）	株式会社 京都市税観光
< 署名をやめる 署名・申告する >		

<注意点>

代理人の電子証明書を添付してください。

- 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 R1-2025-17771724 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) 代理人による納付申告書（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、p.52 の「(4) 納付申告書の電子申告」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。

<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、p49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】納付申告書_特例申告(定額)」を選択する。
(検索キーワードに「特例」と入力して検索いただくと上位に表示されます。)

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	—
【宿泊税】納入申告書_特例申告(定額) — 特例申告	

- ③ 手続き説明が表示されるので、「電子署名環境を確認する」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 >

④ 電子署名環境確認が表示されるので、「提出先を選択する」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 >	

⑤ 提出先選択が表示されるので以下を選択し、「入力へ進む」を押下する。

- ・「地域」 … 近畿
- ・「都道府県」 … 京都府
- ・「市区町村」 … 京都市
- ・「区・事務所」 … 【京都市】市税事務所法人諸税室（宿泊税担当）

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
☒	京都府	京都市	【京都市】市税事務所法人諸税室（宿泊税担当）

< 電子署名環境確認へ戻る 入力へ進む >

⑥ 手続きの申告画面が表示されるので、各項目を入力していく。

宿泊税納入申告書（定額）

【特別徴収義務者情報】

データ作成支援ソフトで出力したCSVを取り込んでください。

あて先	※ 京都市長	殿
提出年月日	※ 令和 7 年 6 月 19 日	
証券番号（事業者番号）	99999999	8ケタの指定番号を半角数字でご入力ください。 (省略可)
氏名又は名称	※ 株式会社 京都市税観光	
代表者氏名	宿泊 太郎	
郵便番号	入力例) 700-0961は7000961と入力 ※ 9999999 住所検索	
住所	※ 京都市〇〇区〇〇町1番地1	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。
電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可 ※ 075-708-5016	
担当者氏名		
担当者連絡先		
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	▲ 999999999999	8ケタの指定番号を全角数字でご入力ください。 (必ずご入力ください。)

【施設情報】

施設番号（宿泊施設番号、指定番号）	9 9 9 9 9 9 9 9	
名称	※ 市税ホテル	宿泊施設の名称・住所をご入力ください。
所在地	※ 京都市〇〇区〇〇町2番地2	
電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可	

【納入税額】

1 月目

行為年月 1	※ 令和 7 年 3 月		
申告区分	税率 (円)	宿泊数 (泊)	税額 (円)
※ 2万円未満	200	▲ 100	自動計算式のため入力不要です。 20,000
2万円以上5万円未満	500	▲ 200	自動計算式のため入力不要です。 100,000
5万円以上	1000	▲	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。 300	自動計算式のため入力不要です。 120,000
課税免除		※ 0	
		自動計算式のため入力不要です。 300	自動計算式のため入力不要です。 120,000

修学旅行生や、消費税免除となる外国大使等の宿泊があった場合に計上してください。(キャンセル分は課税免除泊数に含みません)

2 月目

行為年月 2	※ 令和 7 年 4 月		
申告区分	税率 (円)	宿泊数 (泊)	税額 (円)
※ 2万円未満	200	▲ 100	自動計算式のため入力不要です。 20,000
2万円以上5万円未満	500	▲ 200	自動計算式のため入力不要です。 100,000
5万円以上	1000	▲	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。 300	自動計算式のため入力不要です。 120,000
課税免除		※ 0	
合計		自動計算式のため入力不要です。 300	自動計算式のため入力不要です。 120,000

3月目

行為年月 3	※ 令和 7 年 5 月		
申告区分	税率(円)	宿泊数(泊)	税額(円)
※ 2万円未満	200	▲ 100	自動計算式のため入力不要です。 20,000
2万円以上5万円未満	500	▲ 200	自動計算式のため入力不要です。 100,000
5万円以上	1000	▲	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。 300	自動計算式のため入力不要です。 120,000
課税免除		※ 0	
合計		自動計算式のため入力不要です。 300	自動計算式のため入力不要です。 120,000

【備考】

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。

ファイルを選択

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。

ファイルを選択

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。

ファイルを選択

選択されていません

削除

< 提出先選択へ戻る

確認へ進む >

76

- ⑦ 申告確認が表示されるので内容確認し、「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	京都市長殿
提出年月日	令和7年8月20日
証票番号（課税番号）	99999999
氏名又は名称	株式会社 京都市税観光
代表者氏名	宿田 太郎
郵便番号	9999999
住所	京都市〇〇区〇〇町1番地1
電話番号	075-700-6014

< 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添付し、「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_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 >

77

⑨ 電子証明書確認が表示されるので、「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）		
以下手続きに対して電子署名を付与してポータルセンタに送信します。 「署名・申告する」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
京都府京都市	【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額）	株式会社 京都市税観光
< 署名をやめる 署名・申告する >		

<注意点>

代理人の電子証明書を添付してください。

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 R1-2025-17771724 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

PCdeskNext にて申告済みの分について、PCdesk で電子納税を行うことができます。

※納税のみを行うことはできません。必ず申告を行ってから納税手続きを行ってください。

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納税者切替えが表示されるので、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

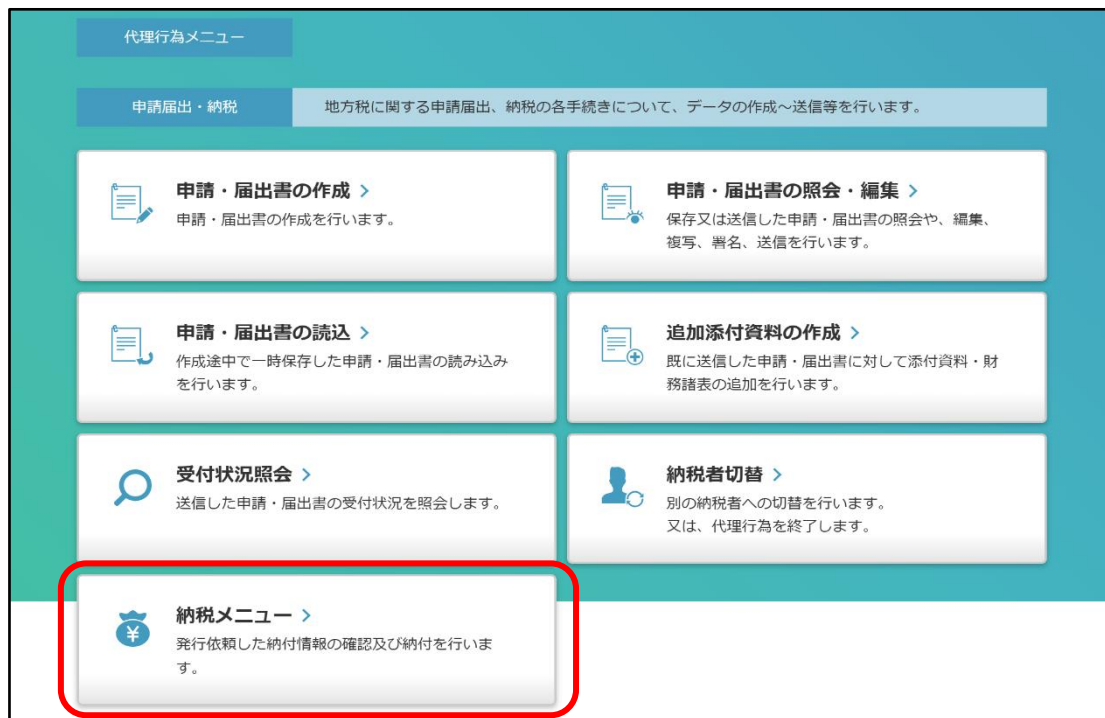
代理人として操作する納税者を選択し、「代理人として操作」ボタンをクリックしてください。

納税者一覧

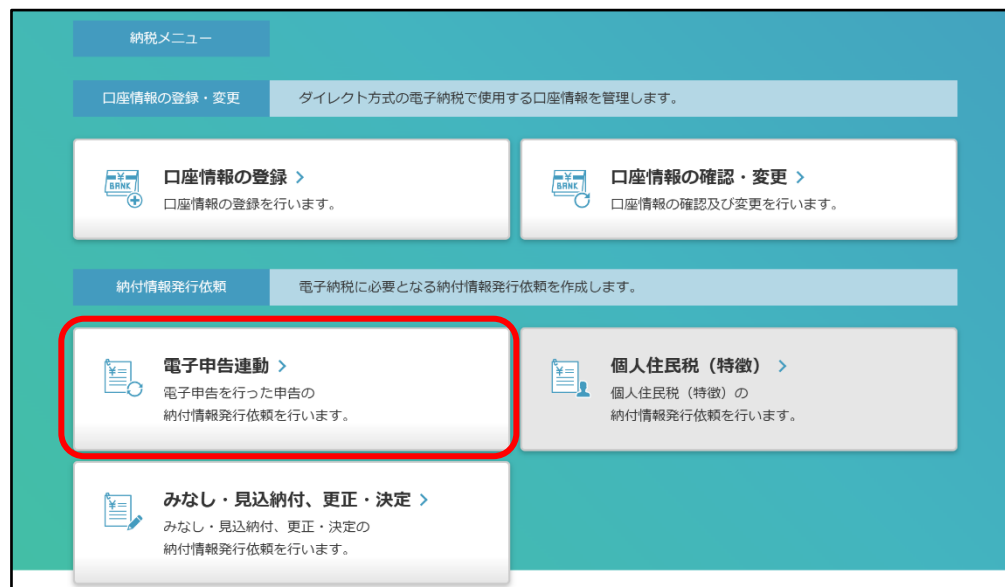
選択	法人/個人	納税者の氏名又は名称	納税者の利用者ID	申請届出 承認状況	納税税目
☒	個人	京宿 花子	zdw08389585	承認済	法人都道府県民税・事業税・特別法人事業 地方法人特別税 都道府県民税（利子割） 都道府県民税（配当割） 都道府県民税（株式等譲渡所得割） 都道府県たばこ税 ゴルフ場利用税 軽油引取税 宿泊税 その他の法定外税 個人都道府県民税・市区町村民税（特徴） 法人市町村民税 市区町村たばこ税 鉱産税 入湯税 事業所税

戻る
納税者本人として操作
代理人として操作

③代理行為メニューが表示されるので、「納税メニュー」を押下する。



④納税メニューが表示されるので、「電子申告連動」を押下する。



- ⑤ 納付対象申告一覧が表示されるので、条件を指定し、検索を行う。
電子納税を行いたい事績を選択後、「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 納入金一覧 納入金確認 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

必須

宿泊税

申告区分

必須

納入申告（定額）

事業年度・期別等

必須

令和07

年

5

月

1

日

～

令和07

年

5

月

1

日

?

発行依頼状況

全て

依頼未・要再発行

依頼未

要再発行

依頼済

検索

クリア

納付対象申告一覧

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
1	☒	京都市長	宿泊税 納入申告（定額）	R07/05	120,000円	0円	
2	☐	京都市長	宿泊税 納入申告（定額）	R07/05	120,000円	0円	

全選択

全解除

検索結果：2件

戻る

次へ

例：令和7年5月分を納付したい場合
令和7年5月1日～令和7年5月1日

⑥納付・納付金額一覧が表示されるので、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
	1	京都市長	R07/05	120,000円	0円	0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](#) [次へ >](#)

<補足>

⑦において、 を押下すると、明細情報入力が表示されます。
本画面において、納付金額の変更が可能です。

明細情報入力

PCdesk Next連動の納付情報発行依頼を作成するために、必要となる情報を入力します。
内容を確認の上、「確定」ボタンをクリックしてください。

納税者の氏名又は名称

納付先

申告先税目

申告区分

納付・納入対象年月

申告受付番号

備考

角) (金)

	申告額	納税額
本税額	120,000円	60,000円
本税合計	120,000円	60,000円

⑦納付・納付金額確認が表示されるので、「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
1	京都市長	R07/05	60,000円	0円	0円	

まとめ納付見出し

京都市長

戻る

送信

⑧確認画面が表示されるので、「納税メニューへ」を押下する。

納付・納入金額確認

納付対象一覧 納入金一覧 納入金額確認 納付情報発行

納付情報発行を依頼しました。
この画面の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。
納付情報が発行されるとメッセージが通知されます。通知が届いたら納付手続を行ってください。

納付・納入金額（総括表）

納税者の氏名
又は名称

株式会社 京都山税観光

利用集金(カナ)

本ソフトセイカンコウ

利用集金(漢字)

京都市税観光

住所

京都市○○区○○町1番地1

手続名

宿泊税 納入申込（定額）

納付・納入金額内訳

本税合計	60,000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	60,000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
1	京都市長	R07/05	60,000円	0円	0円	

まとめ納付見出し

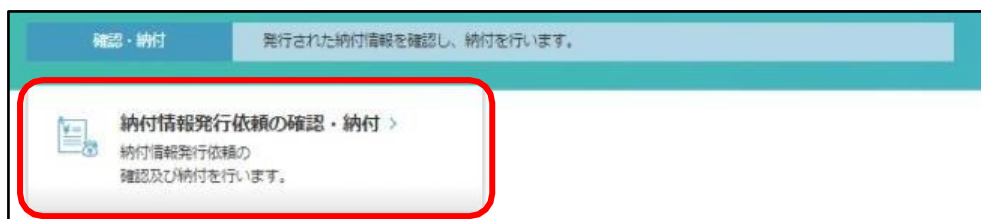
京都市長

印刷

納税メニューへ

「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。

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。



⑩納付情報一覧が表示されるので、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。

納付情報一覧

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

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: 宿泊税 納入申告 (定額)

事業年度・期別等: [] 年 [] 月 [] 日 ~ [] 年 [] 月 [] 日

納付状況: 全て [] 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・みなし	事業年度・期別等
☒	1	納付可	2025/06/23 13:07	宿泊税 納入申告 (定額)	京都市長		

(※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 削除取消 削除 期日指定キャンセル 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④～⑧を先に行ってください。

⑪納付情報確認画面が表示されるので、内容を確認し、「次へ」を押下する。

納付・納入金額(総括表)

納税者の氏名又は名称	株式会社 京都市税観光	納付状況	納付可
利用番名(カナ)	キヨウトセイカンコウ	収納機関	地方税共同機構
利用番名(漢字)	京都市税観光	払込内容	宿泊定額 07年05
住所	京都市〇〇区〇〇町1番地1	収納機関番号	13800
手続名	宿泊税 納入申告(定額)	納付番号	16260601951645
納付・納入対象年月	R07/05	確認番号	364658
		納付区分	29995070501
		まとめ納付見出し	京都市長

本税合計	60,000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	60,000円

納付・納入金額(明細) ▼ 開く

戻る **次へ**

⑫納付方法選択が表示されるので、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

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
「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。



☐ 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。

戻る **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。

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>

- 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付手続きを行う。
(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

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

インターネットバンキング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、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)

納税者の氏名又は名称	株式会社 京都市税観光
利用者名(カナ)	キョウトシゼイカンコウ
利用者名(漢字)	京都市税観光
住所	京都市〇〇区〇〇町 1 番地 1
手続名	宿泊税 納入申告 (定額)
納付・納入対象年月	R07/05
納付状況	納付可
収納機関	地方税共同機構
払込内容	宿泊定額 0 7 年 0 5 月
収納機関番号	13800
納付番号	16260601951645
確認番号	364658
納付区分	29995070501
まとめ納付見出し	京都市長

納付・納入金額内訳

本税合計	60,000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	60,000円

納付・納入金額(明細)

開く

支払情報

納付方法	インターネットバンキング
------	--------------

戻る

印刷

納税メニューへ

4 その他の手続き

(1) 納入申告以外の申告・申請

宿泊税の納入申告以外の申告・申請についてもPCdesk Next から行っていただくことができます。ただし、手続き名が京都市の様式名と異なりますのでご注意ください。

納入申告以外の手続き名

要件	eLTAXでの手続き名	京都市の様式名
宿泊施設の経営を開始する場合 (そのほか、変更、休止、再開、 廃止など)	特別徴収義務者登録 申請書	宿泊税に係る旅館業・ 住宅宿泊事業経営申告 書
海外に居住されている方が、納税 管理人の届出をする場合(必須)	納税管理人申告(申 請)書	宿泊税納税管理人申告 書・承認申請書
3箇月分を取りまとめた申告納入 期限の特例を希望される場合	申告納期限の特例適 用者指定申請書	宿泊税の納入申告書の 提出期限の特例に関す る申請書

宿 泊 税 電 子 申 告

(e L T A X) の 手 引 き

京都市役所市税事務所法人諸税室宿泊税担当

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町4 8 8 番地 市役所分庁舎地下1階

電 話 (075) 222-3156

令和7年9月8日版