

宿泊税特別徴収の手引



担当：市税事務所宿泊税担当

目次

第1章 宿泊税について	1
1 宿泊税の目的と用途	1
2 宿泊税の徴収方法	1
(1) 特別徴収制度	1
(2) 納税義務者	2
(3) 特別徴収義務者	2
第2章 宿泊税の仕組み	3
1 「宿泊」の定義	3
2 税額	4
3 宿泊料金	4
4 課税免除	7
(1) 修学旅行生等の課税免除	7
(2) 外国大使等の課税免除	8
第3章 宿泊税にかかる申告書等の提出	9
1 経営申告書の提出	9
2 宿泊税特別徴収義務者 変更届の提出	9
3 特別徴収義務者 指定申請書の提出	10
第4章 宿泊税の申告納入	11
1 納入申告書の提出	11
2 納入	12
3 申告納入期限	13
4 申告納入期限の特例	14
第5章 適正な申告納入のために	16
1 帳簿等の記載・保存	16
2 調査	17
3 加算金	17

4	延滞金	18
5	審査請求.....	18

第6章 電子申告19

1	eLTAX からの電子申告・電子納入	19
2	「京都府・市町村共同電子申請システム」からの電子申告.....	20

第7章 その他21

1	補助金	21
2	領収書等への表示	22
3	宿泊される方へのご案内について	23
(1)	広報物.....	23
(2)	ポータルサイト	23

第8章 申告書等の様式・記入の仕方24

1	宿泊税に係る 旅館業・住宅宿泊事業 経営申告書.....	24
2	宿泊税納入申告書.....	26
3	宿泊税納入書.....	28
4	宿泊税の納入申告書の提出期限の特例に関する申請書.....	30
5	宿泊税徴収原簿.....	31
6	宿泊税特別徴収義務者 変更届	32
7	宿泊税特別徴収義務者 指定申請書.....	34
8	宿泊税納税管理人申告書・承認申請書	35

第9章 条例等（令和4年3月現在）36

1	京都市宿泊税条例.....	36
2	京都市宿泊税条例施行規則.....	39

付録（申告書等の様式）41

第1章 宿泊税について

1 宿泊税の目的と用途

宿泊税は、国際文化観光都市としての魅力を高め、観光の振興を図る施策に要する費用に充てるために、本市が独自に導入した法定外目的税です。

宿泊税によって得られた税収は、

- ・ 住む人にも訪れる人にも京都の品格や魅力を実感できる取組の推進
- ・ 観光を取り巻く情勢の変化に対応する受入環境の整備
- ・ 京都の魅力の国内外への情報発信の強化

に充てていくこととしています。

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、京都市内に所在する、旅館業法に定める旅館業を営む施設（同法に規定する下宿営業を除く。）及び住宅宿泊事業法に基づく住宅宿泊事業を営む施設（以下「宿泊施設」といいます。）の宿泊者ですが、本市が直接徴収するのではなく、宿泊施設において宿泊料金とあわせて宿泊税を徴収し、本市へ申告納入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を申告納入する義務があります。



(2) 納税義務者

宿泊税の納税義務者は、宿泊者（宿泊施設から宿泊設備の提供を受け、当該設備を利用して宿泊した者）です。

- ※ 年齢に関わりなく、宿泊者は納税義務者となります。
- ※ 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、宿泊者が納税義務者となります。

(3) 特別徴収義務者

宿泊税の特別徴収義務者は、旅館業又は住宅宿泊事業の経営者です。

- 旅館業法の許可を取得した又は住宅宿泊事業法の届出を行った経営者は、本市からの個別の指定行為がなくとも、特別徴収義務者となります。
- 旅館業法の許可及び住宅宿泊事業法の届出のない施設への宿泊も課税対象となるため、当該施設の経営者も特別徴収義務者となります。

＜特別徴収義務者の指定＞ （手続や提出書類については、P. 10、P. 34 をご確認ください。）

宿泊施設の運営を他者へ委託している場合等、経営者以外の方が宿泊税の徴収について便宜を有すると認められる場合は、その方を特別徴収義務者として指定することができます。「宿泊税特別徴収義務者 指定申請書」を市税事務所宿泊税担当に提出してください。

- ※ 様式は、京都市のホームページ（裏表紙参照）からダウンロードできます。

＜特別徴収義務者の義務＞

特別徴収義務者には、宿泊税の徴収、申告納入のほか、帳簿保存の義務等が課されています。

- 旅館業・住宅宿泊事業の経営に係る申告・・・P. 9～
- 宿泊税の申告納入・・・・・・・・・・・・・・P. 11～
- 帳簿等の記載・保存・・・・・・・・・・・・・・P. 16

海外に居住されている方へ

○ 納税管理人の届出義務

宿泊税納税に関する一切の事務を代理する者（これを「納税管理人」といいます。）を定めて届け出なければなりません。「宿泊税納税管理人申告書・承認申請書」を市税事務所宿泊税担当に提出してください。（提出書類は、P. 35 をご確認ください。）

- ※ 様式は、京都市のホームページ（裏表紙参照）からダウンロードできます。

第2章 宿泊税の仕組み

1 「宿泊」の定義

宿泊税の課税対象となる行為は、宿泊料金が発生する、宿泊施設への「宿泊」です。

「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、旅館業法の許可が必要とされる宿泊を原則として、以下の基準に基づいて課税対象となる宿泊かどうかを判断します。

課税対象となる「宿泊」の判断基準

- 6時間以上かつ日をまたぐ利用行為であること
- 上記のほか、宿泊施設と宿泊者との契約上宿泊としての取扱いであるもの

＜参考＞ 旅館業法の許可が必要な宿泊とは、以下の4項目を全て満たすものをいいます。

- ・ 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等）
- ・ 継続反復性がある（宿泊募集を継続的に行っている場合等）
- ・ 生活の本拠でない（使用期間が1箇月未満、又は1箇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等）

＜課税対象となる事例＞

- ① 午前0時を越えてからチェックインする場合

6時間以上かつ日をまたぐ利用行為がなくても、宿泊施設が契約上宿泊として取り扱う場合、課税対象となります。

- ② 宿泊施設に長期滞在（1箇月以上）する場合

いわゆる「ホテル住まい」のような場合も、旅館業法に係るサービスに該当するため、課税対象となります。

＜課税対象とならない事例＞

- ① キャンセル・不泊の場合

⇒ 課税対象となる宿泊行為がないため。

- ② 「休憩」・「デイクース」、「ホールドルーム」・「キープルーム」契約で利用する場合

⇒ 課税対象となる宿泊行為がないため。

※ ただし、「宿泊施設がその利用行為を、契約上宿泊として取り扱う場合」又は「6時間以上利用し、かつ日をまたぐ場合」は、課税対象となります。

- ③ 宿坊において、その宗派の信徒が奉仕目的で利用する場合

⇒ 無償又は宿泊の対価に当たらない料金のみ徴収であれば、旅館業法の許可が必要な宿泊でないため。（「宿泊料金」が発生していないため。）

2 税額

宿泊税の税額は、宿泊者1人1泊につき、次のとおりです。

宿泊料金の考え方については、「3 宿泊料金」を参照してください。

宿泊料金（税抜き）	税 額
20,000円未満	200円
20,000円以上50,000円未満	500円
50,000円以上	1,000円

3 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。

宿泊料金に含まれるものの例

- 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は、宿泊料金に含まれます。

宿泊料金に含まれないものの例

- 食事代
- 遊興費
- 消費税、地方消費税、入湯税等の税
- 会議室の使用、休憩及びこれに類する利用行為に係る料金
- 自動車代、煙草代、電話代、土産代等の立替金 等
- 宿泊者が任意で支払った心付け、チップ、祝儀 等

<宿泊料金の判定における事例>

【事例1】 1室での料金設定（ルームチャージ）

- 1室当たりで料金を設定している場合、「1室1泊当たりの宿泊料金の総額」を「宿泊者の総数」で除して得た金額を、1人1泊当たりの宿泊料金とします。

この場合、客室ごとに宿泊料金や宿泊者数が異なるときは、各客室の宿泊料金及び宿泊者数により、客室ごとに1人1泊当たりの宿泊料金を算出します。

計算例

1室1泊の料金が50,000円のツインルーム（寝具2名分）に1泊する場合

① 1人で宿泊

$50,000 \text{ 円} \div 1 \text{ 人} = 50,000 \text{ 円} \Rightarrow \text{宿泊税 } 1,000 \text{ 円} (1,000 \text{ 円} \times 1 \text{ 人})$

② 2人で宿泊

$50,000 \text{ 円} \div 2 \text{ 人} = 25,000 \text{ 円} \Rightarrow \text{宿泊税 } 1,000 \text{ 円} (500 \text{ 円} \times 2 \text{ 人})$

③ 3人で宿泊（宿泊施設が定める1室当たりの定員を超える場合）

○ 寝具の追加がある場合

（ア）大人3人で宿泊し、エキストラベッド（7,000円）を追加

エキストラベッドの追加料金が特定の宿泊者に帰属しないため、追加料金を宿泊料金の総額に加えます。

$(50,000 \text{ 円} + 7,000 \text{ 円}) \div 3 \text{ 人} = 19,000 \text{ 円} \Rightarrow \text{宿泊税 } 600 \text{ 円} (200 \text{ 円} \times 3 \text{ 人})$

（イ）大人2人と乳児1人で宿泊し、ベビーベッド（3,000円）を追加

ベビーベッド代が乳児に帰属するため、乳児を別に扱います。

$50,000 \text{ 円} \div 2 \text{ 人} = 25,000 \text{ 円} \Rightarrow \text{宿泊税 } 1,000 \text{ 円} (500 \text{ 円} \times 2 \text{ 人})$

$3,000 \text{ 円} \div 1 \text{ 人} = 3,000 \text{ 円} \Rightarrow \text{宿泊税 } 200 \text{ 円} (200 \text{ 円} \times 1 \text{ 人})$

※ 寝具の追加がなく、宿泊料金の総額に変更がないときは、寝具の提供がない宿泊者1名は除外します。

$50,000 \text{ 円} \div 2 \text{ 人} = 25,000 \text{ 円} \Rightarrow \text{宿泊税 } 1,000 \text{ 円} (500 \text{ 円} \times 2 \text{ 人})$

【事例2】 食事付きその他各種宿泊プラン

- 料金に食事代が含まれている場合は、食事代に相当する金額を除外した金額を宿泊料金とします。

※ 無料で食事が提供される場合は、食事代に相当する金額がないものとして、その料金全額を宿泊料金とします。

- エステや宴会、外部施設利用等のプラン付き宿泊については、宿泊以外のサービスに係る対価を除外した金額を宿泊料金とします。

【事例3】 延長等があった場合

- 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。宿泊料金として徴収している場合には、当該延長料金を宿泊料金に含めます。

【事例4】 連泊期間において、日ごとの宿泊者数が異なる場合

- 連泊期間において、日ごとの宿泊者数が異なる場合、宿泊日ごとに宿泊施設が把握した人数を宿泊者数とし、1人1泊当たりの金額を算出します。

＜計算例＞ 1室1泊40,000円（定員4名）の部屋を3日間確保した場合

	宿泊者数	宿泊料金	1人1泊当たりの宿泊料金	宿泊税
1日目	4人	40,000円	10,000円 (=40,000円÷4人)	800円 (=200円×4人)
2日目	0人	40,000円	— ※課税対象となる宿泊行為無し	0円
3日目	2人	40,000円	20,000円 (=40,000円÷2人)	1,000円 (=500円×2人)
宿 泊 税 合 計				1,800円

【事例5】 連泊割引

- 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宿泊日ごとに割引計算を行ったもの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は、割引後の宿泊料金の総額を宿泊期間の日数で除した金額を宿泊料金とします。

【事例6】 宿泊料金の割引・優待等があった場合や、ポイントでの支払があった場合

- ① 宿泊施設の経営者自らのサービスで割引が行われた場合は、割引後の料金を宿泊料金とします。

＜具体例＞

- ・宿泊料金20,000円のところ、宿泊施設の経営者が15,000円に値引きした。
⇒ 宿泊料金は値引後の15,000円（宿泊税額は200円）
- ・オープン記念等で無料招待を実施した。
⇒ 宿泊料金は0円（宿泊料金が発生していないため、宿泊税は課税対象外。）

- ② 宿泊施設の経営者自らのサービス以外（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は、割引前の料金を宿泊料金とします。

＜具体例＞

- ・宿泊料金20,000円のところ、宿泊者が宿泊予約サイトのポイントを5,000円分利用し、現金15,000円を支払った。
⇒ 宿泊料金はポイント利用前の20,000円（宿泊税額は500円）

※ 関連会社が付与したポイントの利用について、ポイント利用前の宿泊料金を売上として計上する場合は、割引前の料金を宿泊料金とします。

【事例 7】 補助金・助成金等（第三者からの支払）があった場合

- 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の支払がある場合で、それが宿泊の対価としての性質を有し、かつ、宿泊施設が宿泊料金として取り扱う場合には、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。

【事例 8】 企画旅行・手配旅行

- 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 1 泊当たりの金額を宿泊料金とします。
- 手配旅行については、手配により旅行者と宿泊施設が契約した 1 人 1 泊当たりの金額を宿泊料金とします。ただし、宿泊施設が旅行業者へ支払う取扱手数料をこの宿泊料金から控除している場合は、これを控除する前の金額とします。

※オンライン旅行代理店（以下「OTA」という。）を利用した場合も、宿泊施設がOTAに支払う手数料を控除する前の金額を宿泊料金とします。

【事例 9】 外貨建て取引

- 宿泊料金の外貨建て支払における宿泊料金は、原則として、宿泊施設がその取引を計上すべき日の直物為替相場の電信売買相場の仲値（TTM）の為替相場による円換算額により算定した金額を宿泊料金とします。（具体的な取扱いについては、「外貨建取引等会計処理基準」（法人税基本通達）に準じて算定してください。）

4 課税免除

（1） 修学旅行生等の課税免除

ア 対象者及び対象となる行事

- ① 学校教育法第 1 条で規定する学校（大学を除く。）の児童、生徒又は学生

学校教育法第 1 条で規定する学校とは、幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校及び高等専門学校をいいます。いわゆる専門学校（専修学校、各種学校等）や海外の学校は、含まれません。

＜課税免除の対象となる行事＞

修学旅行のほか、学習指導要領における学校行事であると認められるもので、林間学校等、学年全体で実施されるものが対象です。クラブ活動等については、課税免除の対象とはなりません。

- ② 保育所等の以下の施設の満 3 歳以上の幼児

- ・ 児童福祉法第 39 条に規定する保育所（保育所型認定こども園を含む。）

- ・就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第2条第7項に規定する幼保連携型認定こども園
- ・児童福祉法第6条の3各項に規定する家庭的保育事業、小規模保育事業又は事業所内保育事業を行う施設

＜課税免除の対象となる行事＞

当該施設が主催する行事で、当該施設全体又は3月31日における年齢で区分した集団ごとで実施されるものが対象です。

③ ①及び②の引率者

引率者とは、学校教育法上の観点から生徒等の引率を行う学校・保育所等関係者や、心身の障害等により介助を必要とする生徒等の介助をする看護師や保護者等を指します。旅行業者の添乗員やカメラマン等は該当しません。

＜課税免除の対象となる行事＞

上記①及び②を参照してください。

イ 手続

修学旅行生等を課税免除とするためには、学校等が作成した「修学旅行等であることの証明書」を受領することが必要です。なお、当該証明書は、宿泊施設において7年間保存してください。（納入申告の際に、提出していただく必要はありません。）

※ 証明書の様式は、京都市のホームページ（裏表紙参照）からダウンロードできます。

※ 証明書への学校長等の押印は原則不要ですが、課税免除とするためには、必ず学校等が作成した証明書を受領・保管してください。

（２） 外国大使等の課税免除

外国大使等が任務遂行に伴い宿泊する場合の宿泊税については、消費税免除の取扱い（※）に準じて免除となります。具体的には、免税指定店舗（国税庁長官指定）において、消費税が免除となる場合に、宿泊税も同様に免除となります。（免除した場合、その泊数を納入申告書にて申告してください。）

※ 消費税免除手続きの詳細については、国税庁発行のパンフレット「外国公館等との取引に係る消費税の免税について」を参照してください。

第3章 宿泊税にかかる申告書等の提出

記入方法はP.24~をご確認ください。

宿泊施設の経営の開始、変更、廃止等を行う際は、「宿泊税に係る旅館業・住宅宿泊事業経営申告書」（以下「経営申告書」といいます。）を提出してください。また住所や氏名等の変更事由があった場合は「特別徴収義務者 変更届」を、委託契約等により、経営者以外の方が特別徴収義務者として宿泊税の申告納入をされる場合は「宿泊税特別徴収義務 指定申請書」を提出してください。

宿泊税の特別徴収義務者に係る情報の登録・変更等を行うための手続ですので、旅館業法又は住宅宿泊事業法に基づく手続とは別に行っていただく必要があります。市税事務所宿泊税担当の窓口に参加していただくか、郵送により提出してください。

なお、経営申告書は、宿泊施設ごとに提出してください。

※ 郵送による提出の場合、料金が不足しておりますと受領できません。切手の貼り忘れ・不足にご注意ください。（令和6年10月より郵便料金が値上げされております。郵送前に料金をご確認ください。）

1 経営申告書の提出

宿泊施設の経営の開始、変更、廃止等を行う際は、速やかに経営申告書を提出ください。また経営を開始される場合につきましては、経営開始日の前日までのご提出をお願いいたします。

○ 申告者

- ・ 旅館業の許可を取得した又は住宅宿泊事業の届出を行った経営者

○ 対象

- ・ 経営を開始するとき
- ・ 経営を休止・再開するとき
- ・ 経営を廃止するとき
- ・ 経営申告書により申告した内容に変更があったとき（施設名称の変更等）
- ・ 相続、譲渡、法人の合併・分割により旅館業を承継したとき

○ 添付資料

- ・ （個人番号又は法人番号の記載がない場合）本人確認書類
- ・ （開始の場合）旅館業による許可書又は住宅宿泊事業法による届出番号通知書の写し
- ・ （承継の場合）相続・譲渡による承継：旅館業承継承認書の写し

合併・分割による承継：旅館業承継承認書の写し、（合併・分割後の）履歴事項全部証明書の写し

2 宿泊税特別徴収義務者 変更届の提出

以下の変更事由が生じた場合は、速やかに特別徴収義務者 変更届をご提出ください。

- 届出者
 - ・ 特別徴収義務者（特別徴収義務者の指定を受けた者も含む）
- 対象
 - ・ 住所、法人所在地の変更があったとき
 - ・ 氏名、法人名称、代表者の変更があったとき
 - ・ 送付先を設定するとき、もしくは送付先を変更するとき
 - ・ 合算申告を希望されるとき（P. 33 もあわせてご確認ください）
- 添付資料
 - ・ （個人番号又は法人番号の記載がない場合）本人確認書類
 - ・ （住所、所在地、氏名、法人名称、代表者名の変更の場合）変更内容が確認できる書類
 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

3 特別徴収義務者 指定申請書の提出

宿泊施設の運営を他者へ委託している等、経営者以外の方が宿泊税の申告と納入を行う場合は「特別徴収義務者 指定申請書」を提出してください。宿泊税の徴収について便宜を有すると認められる場合は、特別徴収義務者の指定を受けることができます。

- 申請者
 - ・ 旅館業の許可を取得した又は住宅宿泊事業の届出を行った経営者
- 対象
 - ・ 運営を委託している等、経営者以外の方が宿泊税の申告納入を行う場合
- 添付資料
 - ・ （個人番号又は法人番号の記載がない場合）本人確認書類
 - ・ （特別徴収義務者を指定する場合）特別徴収義務者の指定を受けようとする者が宿泊税の徴収に便宜を有すると確認できる書類（委託契約書の写し等）

※委託契約の終了等により、特別徴収義務者の指定を解除される場合は「特別徴収義務者 指定解除申請書」の提出が必要です。様式は京都市のホームページからダウンロードできます。

第4章 宿泊税の申告納入

「納入申告書の提出」と「納入」、両方の手続が必要です。

1 納入申告書の提出

記入方法は P. 26～をご確認ください。

各月の初日から末日までの宿泊に係る「宿泊税納入申告書」を作成し、提出してください。

○ 提出方法

以下のうち、いずれかの方法で提出してください。

- ・ 市税事務所宿泊税担当の窓口へ持参
- ・ 市税事務所宿泊税担当に郵便又は信書便で送付
- ・ 電子申告 (P. 19～をご確認ください。)

※ 上記の提出方法以外 (FAX、電子メール等) は受付していません。

※ 申告書の写しが必要な場合は、切手を貼付した返信用封筒を同封いただきますようお願いいたします。

※ 郵送による提出の場合、料金が不足しておりますと受領できません。再提出により期限遅れとなる可能性がありますので、期限間近などは特に、切手の貼り忘れ・不足にご注意ください。

(令和6年10月より郵便料金が値上げされております。郵送前に料金をご確認ください。)

○ 注意点

- ・ 月をまたぐ連泊は、宿泊行為のあった月ごとに分けて申告してください。(P. 27 参照)
- ・ 申告すべき宿泊税額が0円の場合も、納入申告書の提出が必要です。(合計欄に0泊0円と記入し、提出してください。)
- ・ 納入申告書は、施設ごとに作成してください。

※ 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、「宿泊税特別徴収義務者変更届」の提出により、合算申告が可能です。(記入方法は、P. 32をご確認ください。)

宿泊税納入申告書

- 京都市のホームページ (裏表紙参照) からダウンロードできます。
- P. 41～ (付録) に掲載している様式をコピーしてご利用いただくことも可能です。

＜申告を誤ったとき＞

宿泊数及び宿泊税額を誤って申告された場合、本市により更正の手続きを行い、税額を改めます(※)。その際には、根拠資料として、納入申告書を再度作成し、提出してください。その他資料の提出が必要になる場合がありますので、申告を誤った際には、速やかに市税事務所宿泊税担当にご連絡ください。

なお、更正に伴い加算金が発生する場合があります。

※ 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ません。

2 納入

記入方法は P. 28～をご確認ください。

「宿泊税納入書」により、**P. 13**「納入場所」の金融機関等で納入してください。

または、eLTAX から電子納付してください（詳しくは、eLTAX のホームページをご覧ください。）。

○ 注意点

- ・ 1 箇月ごと及び施設ごとに作成してください。
- ・ 申告すべき宿泊税額が 0 円の場合、納入書の作成は不要です。（金融機関等での手続は不要です。）

宿泊税納入書

京都市 市税コード 261009		令和 年度 宿泊税納入書		京都市 市税コード 261009		令和 年度 宿泊税納入書	
納入者名 01090 6 960022 京都府会館管理組合		納入者名 01090 6 960022 京都府会館管理組合		納入者名 01090 6 960022 京都府会館管理組合		納入者名 01090 6 960022 京都府会館管理組合	
令和 年 月 日		令和 年 月 日		令和 年 月 日		令和 年 月 日	
納入税額		納入税額		納入税額		納入税額	
加算金		加算金		加算金		加算金	
合計額		合計額		合計額		合計額	
納付先住所 〒600-0001 京都市中京区西ノ京		納付先住所 〒600-0001 京都市中京区西ノ京		納付先住所 〒600-0001 京都市中京区西ノ京		納付先住所 〒600-0001 京都市中京区西ノ京	
納入者印 （捺印）		納入者印 （捺印）		納入者印 （捺印）		納入者印 （捺印）	
（特別徴収義務者） 京都市会館管理組合 代表取締役 〇〇〇 〇〇〇		（特別徴収義務者） 京都市会館管理組合 代表取締役 〇〇〇 〇〇〇		（特別徴収義務者） 京都市会館管理組合 代表取締役 〇〇〇 〇〇〇		（特別徴収義務者） 京都市会館管理組合 代表取締役 〇〇〇 〇〇〇	

●京都市のホームページ（裏表紙参照）からダウンロードできます。

●P. 41～（付録）に掲載している様式をコピーしてご利用いただくことも可能です。

※拡大や縮小をせず、A 4 用紙をご使用ください。

※必ず指定番号等の必要事項をご記入ください。

【納入場所】 ※令和7年4月1日現在

- 市役所・区役所・支所の京都市指定金融機関派出箇所（ただし窓口開所時間に限る。）
- 右京区役所京北出張所（ただし窓口開所時間に限る。）

- 次の金融機関の本店・支店・出張所

銀 行 みずほ、三菱UFJ、三井住友、北陸、北國、滋賀、京都、池田泉州、南都、但馬、徳島大正

信用金庫 京都、京都中央

信用組合 京滋、近畿産業

農業協同組合 京都府信用農業協同組合連合会、京都市、京都中央、京都

そ の 他 近畿労働金庫

- 近畿2府4県の区域内に所在する、ゆうちょ銀行直営店及び郵便局
（京都府、大阪府、兵庫県、滋賀県、奈良県、和歌山県）

※ 宿泊税納入書は、クレジットカードやインターネットバンキングによる納入はできません。
上記納入場所にて納入してください。（上記は令和7年4月1日現在の情報です。最新の納入
場所は京都市のホームページでご確認ください。）

3 申告納入期限

申告及び納入の期限は、原則、宿泊があった月の翌月の末日です。

- 月末が土曜日、日曜日、祝日又は年末年始（12月29日～1月3日）に当たる場合は、その翌日が期限となります。

- 原則として、市税事務所宿泊税担当に届いた日が申告日となります。ただし、郵便の場合、郵便局（郵便官署）の消印が期限内であれば、その消印の日に申告があったものとして取り扱います。

※ 申告書等は信書に該当するため、信書便の指定業者以外の宅配便、メール便、ゆうパック等は利用できません。

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。（詳しくは、P.17・18をご確認ください。）

4 申告納入期限の特例

記入方法は P. 30 をご確認ください。

所定の要件を満たす場合は、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、次表のとおり、3 箇月分を取りまとめた年 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＞

対象月	申告納入期限	対象月	申告納入期限
3 月分 4 月分 5 月分	6 月末日	9 月分 10 月分 11 月分	12 月末日
6 月分 7 月分 8 月分	9 月末日	12 月分 1 月分 2 月分	3 月末日

(1) 適用の要件

- ① 申請書の提出前 12 箇月間（以下「対象期間」という。）の宿泊税額の合計額が 240 万円以下であること。
- ② （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。
- ③ 対象期間において、加算金の決定を受けていないこと、その他宿泊税の申告が適正に行われていること。
- ④ 対象期間において、市税の徴収金を滞納していないこと。
- ⑤ 旅館業法の許可又は住宅宿泊事業法の届出受理から 1 年を経過していること。
- ⑥ ⑤の要件にかかわらず、次のいずれかに該当する宿泊施設は、申請書を提出する日までに許可又は届出受理がされていること。
 - ア 宿泊定員 50 名以下（旅館業に係る施設）
 - イ 床面積が 165 平方メートル以下（住宅宿泊事業に係る住宅）
- ⑦ 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こと。

(2) 申請方法

「納入申告書の提出期限の特例に関する申請書」を市税事務所宿泊税担当に提出してください。

○ 注意点

- ・ 申請は、宿泊施設ごとに行ってください。
- ・ 申請書の「特例適用の開始を希望する対象月」には、申請月（申請書を提出する日の属する月）以降をご記入ください。

※過去の月に遡っての適用はできないため、提出されるタイミングにはご注意ください。

(3) 適用の承認・不承認

申請に基づき、適用の承認又は不承認の決定を行い、「承認（又は不承認）通知書」を送付します。
適用を受けた方は、適用が取り消されない限り、次年度以降も継続されます。

(4) 適用の取消し

- 申告納入期限までに申告納入がない等、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、この特例の適用を取り消します。
- 特例適用の取消しを希望される場合は、「納入申告書の提出期限の特例の取消申請書」を市税事務所宿泊税担当に提出してください。

第5章 適正な申告納入のために

1 帳簿等の記載・保存

記入方法はP.31をご確認ください。

日々の宿泊税額を適正に把握するため、帳簿を記載し、保存してください。帳簿は、宿泊施設ごとに作成し、宿泊のあった日から7年間保存してください。

○ 記載事項

- ① 宿泊年月日
- ② 宿泊税額の区分ごとの宿泊数及び課税免除となる宿泊数
- ③ 宿泊料金
- ④ 宿泊税額

(注意点)

- ・ 帳簿に記載していただく「宿泊料金」は、宿泊に伴う売上として、通常、帳簿等に記載されている額で構いません。
- ・ 宿泊がない月であっても、それがわかる帳簿を保存してください。

○ 様式

下図の「宿泊税徴収原簿」を使用してください。

※ 上記「記載事項」が網羅されたものであれば、書式等が異なる業務用帳簿に代えていただいても構いません。

宿泊税徴収原簿

宿泊税徴収原簿(年 月分)					
市町村		宿泊施設			
〒 市 区 町 丁目 番 号					
法人名(個人事業主の場合は氏名)					
代表者(個人事業主の場合は氏名)					
電話番号					
Eメール					
Webサイト					
その他					
1	宿泊日	宿泊料金	宿泊税額	課税免除となる宿泊数	課税免除となる宿泊税額
2	1月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
3	2月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
4	3月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
5	4月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
6	5月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
7	6月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
8	7月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
9	8月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
10	9月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
11	10月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
12	11月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
13	12月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
14	1月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
15	2月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
16	3月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
17	4月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
18	5月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
19	6月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
20	7月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
21	8月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
22	9月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
23	10月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
24	11月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
25	12月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
26	1月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
27	2月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
28	3月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
29	4月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
30	5月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
31	6月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
32	7月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
33	8月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
34	9月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
35	10月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
36	11月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
37	12月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
38	1月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
39	2月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
40	3月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
41	4月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
42	5月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
43	6月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
44	7月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
45	8月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
46	9月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
47	10月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
48	11月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
49	12月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
50	1月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
51	2月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
52	3月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
53	4月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
54	5月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
55	6月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
56	7月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
57	8月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
58	9月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
59	10月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
60	11月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
61	12月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
62	1月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
63	2月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
64	3月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
65	4月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
66	5月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
67	6月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
68	7月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
69	8月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
70	9月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
71	10月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
72	11月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
73	12月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
74	1月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
75	2月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
76	3月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
77	4月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
78	5月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
79	6月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
80	7月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
81	8月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
82	9月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
83	10月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
84	11月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
85	12月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
86	1月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
87	2月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
88	3月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
89	4月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
90	5月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
91	6月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
92	7月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
93	8月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
94	9月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
95	10月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
96	11月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
97	12月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
98	1月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
99	2月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円
100	3月 1日	10,000円	1,000円	10人	1,000円

- 京都市のホームページ（裏表紙参照）からダウンロードできます。
- P. 41～（付録）に掲載している様式をコピーしてご利用いただくことも可能です。

2 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に、本市の担当職員が申告指導や宿泊施設の現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。

3 加算金

宿泊税の申告が適正になされなかった場合には、次のような加算金が課されます。

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× 1 0 %	不足税額が期限内申告額と 5 0 万円とのいずれか多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	期限までに申告しなかったため、決定を受けたとき		決定税額× 1 5 %（注 1）	決定又は不足税額のうち 5 0 万円超 3 0 0 万円以下の部分については、× 2 0 % 3 0 0 万超の部分については、× 3 0 %（※）
	期限後に申告して更正を受けたとき		不足税額× 1 5 %（注 1）	
	市の調査を予想しないで、期限後に申告したとき		申告税額× 5 %（注 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× 3 5 %（注 1）	
		申告していないとき、又は期限後に申告している	不足税額× 4 0 %（注 1）	

※令和5年度税制改正により、令和6年1月1日以降に申告書の提出期限が到来する地方税について適用されます。

注1 加算金の加重措置

次のいずれかに該当する場合は、その加算金の割合に10%の加重措置がなされます。

- ・ 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とき。
- ・ 令和6年（2024年）1月1日以後に申告書の提出期限が到来するものについて、期限後申告等をした前年及び前々年度において、不申告加算金又は重加算金（不申告加算金に代えて課せられる重加算金に限る。）を決定すべきと認められるとき。

※具体的には、3年度以上の不申告行為を一度に是正する場合に適用されます。

※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箇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。

4 延滞金

納入期限までに宿泊税を納入されなかった場合、納入日までの日数に応じ、宿泊税のほかに以下のとおり延滞金が課されます。

- ① 納入期限の翌日から1月を経過する日まで
⇒延滞金特例基準割合（※）に年1％を加算した割合（上限は年7．3％）
- ② 納入期限の翌日から1月を経過した日以後
⇒延滞金特例基準割合（※）に年7．3％を加算した割合（上限は年14．6％）

※ 「延滞金特例基準割合」とは、各年の前年に租税特別措置法第93条第2項の規定に基づき財務大臣により告示された平均貸付割合（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）に、年1％の割合を加算した割合のことを指します。

（延滞金の算出に係る端数処理等について）

- ① 延滞金の計算は各月の宿泊税ごとに行います。
- ② 計算の基礎となる税額が2,000円未満の場合、延滞金はありません。
- ③ 計算の基礎となる税額に1,000円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てて延滞金の計算を行います。
- ④ 算出した延滞金に、100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額を徴収します。また、算出した延滞金が1,000円未満である場合は、その全額を切り捨てます。

5 審査請求

本市の処分について不服があるときは、審査請求をすることができます。

なお、審査請求ができるのは、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箇月以内です。

- 審査請求の対象となる処分
 - ・ 税額の更正又は決定
 - ・ 加算金の決定
 - ・ 特別徴収義務者の指定・解除
 - ・ 申告納入期限の特例適用の不承認・取消し
 - ・ 京都市宿泊税特別徴収事務補助金の交付決定 等
- 手続

所定の事項を記載した審査請求書正副2通を、市税事務所宿泊税担当に提出してください。

第6章 電子申告

1 eLTAX からの電子申告・電子納付

eLTAX（エルタックス）とは、「地方税共同機構」が開発・運営する地方税の手続きを、インターネットを利用して電子的に行うシステムです。eLTAX では、電子申告・電子納付が利用できます。電子申告は、eLTAX 対応ソフトウェアの PCdeskNext を利用してください。詳しくは、京都市情報館に掲載の「宿泊税電子申告（eLTAX）の手引き」や、eLTAX ホームページの「PCdesk Next 特設ページ」をご覧ください。

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

PCdeskNext 特設ページ：<https://www.eltax.lta.go.jp/news/07816>

eLTAX のよくある質問：<https://eltax.custhelp.com/>



eLTAX 利用時間：8 時 30 分から 24 時まで

（土日祝日、年末年始 12 月 29 日から 1 月 3 日は除く）

※ 繁忙期や休日運用日など、詳しくは eLTAX のホームページをご覧ください。

エルタックス

検索

（1）利用届出について

eLTAX から電子申告・電子納付を行うためには、利用届出を行い「利用者 ID」の取得が必要です。

※ 本人確認のため、マイナンバーカードや法人の商業登記電子証明書などの電子証明書が必要です。マイナンバーカードを使用するためには、別途 IC カードリーダーが必要になります。

（2）納入申告書について

PCdeskNext から電子申告してください。納入申告書を作成する場合は、次のとおり 指定番号 を必ず入力いただきますようお願いいたします。

【施設情報】

施設番号（宿泊施設番号、指定番号）	例：12345678
名称	※
所在地	※

(3) その他の申告について

eLTAX での手続き名が京都市の様式名と異なります。以下の表を参考に申告してください。

要件	eLTAXでの 手続き名	京都市の様式名	詳細
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(※)	P. 9
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	P. 2
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	P. 14

※ 開始の場合、許可書(旅館業法)又は届出番号通知書(住宅宿泊事業法)の写しが必要です。

(4) 電子納付について

PCdesk から、ダイレクト納付、インターネットバンキング、ATM、クレジットカードによる電子納付が可能です。

2 「京都府・市町村共同電子申請サービス」からの電子申告

「京都府・市町村共同電子申請サービス」から宿泊税の納入申告書が提出できます。

電子納付については対応していません。金融機関の窓口等を通じて「宿泊税納入書」により納入してください。

ご利用の際は、以下の(1)～(3)の方法でサイトにアクセスしてください。

(1) アドレスを入力

https://apply.e-tumo.jp/city-kyoto-kyoto-u/offer/offerList_detail?tempSeq=453

(2) スマートフォン等で二次元コードを読み取る。



(3) 「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

詳しくは宿泊税の「電子申告の手引」
(京都市情報館掲載)をご確認ください。

第7章 その他

1 補助金

宿泊税の特別徴収の事務に要する経費の一部を補助し、併せて納期内納入の意欲の高揚を図るために、以下のとおり補助金（京都市宿泊税特別徴収事務補助金）を交付します。

（１） 交付対象者

次の要件をすべて満たす特別徴収義務者に交付します。

- ・ 旅館業、住宅宿泊事業を営む者又は特別徴収義務者に指定された者であること
- ・ 交付対象期間に無許可施設等を経営していないこと
- ・ 経営申告書を提出していること
- ・ 市税等の徴収金を滞納していないこと

（２） 交付対象期間

前年３月分（４月申告納入分）～今年２月分（３月申告納入分）

（３） 交付方法

- ・ 特別徴収義務者ごとに交付します。
- ・ 対象者には本市から申請書を送付します。申請書の提出時期及び補助金の交付時期等は送付書類にてお知らせします。

（４） 補助金交付金額 ※令和７年４月１日現在

$$\text{申告納入金額（※１）} \times \text{補助率（※２）} = \text{補助金交付額（※３）}$$

※１【申告納入金額】

期限内に申告及び納入された宿泊税額の合計額（期限後に申告又は納入された宿泊税額は含まれません。）

なお、複数の施設を経営する特別徴収義務者においては、その経営するすべての施設に係る宿泊税額を合算します。

※２【補助率】 ２．５％

※３【補助金交付額】 交付上限額：２，０００，０００円

１００円未満を切り捨て、補助金交付額の計算後の額が１，０００円に満たないときは、１，０００円を限度として申告納入金額を補助金交付額とします。

ただし、申告納入金額が１，０００円未満の場合は、その申告納入金額を補助金交付額とします。

2 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。

宿泊税の名称は、以下の本市で定めた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」

《例1》 客室料金に宿泊税額を含めない料金設定のとき

- 合計の内訳に宿泊税額を計上する場合
- 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
	宿泊税	200 円
	合 計	11,200 円
令和〇年〇月〇日 京都市〇〇区〇〇町〇番地 〇〇ホテル		
印 紙	受領印	

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
	合 計	11,000 円
上記のほか、宿泊税額200円を領収しました。 令和〇年〇月〇日 京都市〇〇区〇〇町〇番地 〇〇ホテル		
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とき

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	11,200 円
	合 計	11,200 円
上記金額には、宿泊税額200円が含まれています。		
令和〇年〇月〇日		
京都市〇〇区〇〇町〇番地		
〇〇ホテル		
印 紙	受領印	

3 宿泊される方へのご案内について

(1) 広報物

宿泊される方への周知用に、チラシ、リーフレット等の広報物を作成しています。
必要な方は、市税事務所宿泊税担当までご連絡ください。

※ 英語、中国語（簡体字）、中国語（繁体字）、韓国語に対応

(2) ポータルサイト

宿泊される方への周知用に、ポータルサイトを運用しています。

上記、広報物の8言語版や貴施設のホームページや旅行予約サイト等でご利用いただける宿泊税の周知画像等を掲載しています。

(URL) <https://www2.city.kyoto.lg.jp/gyozai/shukuhakuzei/>



※ 英語、中国語（簡体字）、中国語（繁体字）、韓国語、フランス語、イタリア語、スペイン語、ドイツ語に対応

第8章 申告書等の様式・記入の仕方

令和3年4月1日付け、京都市宿泊税条例施行規則の改正により、宿泊税に係る申告書等について、代替手段（マイナンバーの記載や添付書類等）によって本人確認が可能なものは、押印を省略することができるようになりました。詳細は、各様式の記入方法・添付書類についての記載をご確認ください。

1 宿泊税に係る 旅館業・住宅宿泊事業 経営申告書

第2号様式

宿泊税に係る 旅館業 住宅宿泊事業 経営申告書

(宛先) 京 都 市 長		令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日		1
申告者の住所 (法人にあっては、主たる事務所の所在地)		申告者の氏名 (法人にあっては、名称及び代表者名)		
京都市○○区□□町1番地1		ふりがな きょうとしぜいかんこう しゅくはくたろう 株式会社京都市税観光 代表取締役 宿泊 太郎 電話 (075) ○○○ - 1234		
2			3	
4	(ふりがな) 担当者氏名 (連絡先)	ぜいむ じろう 税務 次郎 電話 (075) ○○○ - 2345	個人番号 又 法人番号	◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆
☒ 旅館業 ☐ 住宅宿泊事業 の経営について、京都市宿泊税条例第9条の規定により申告します。				
5	申告の区分	☒ 開始 ☐ 変更 ☐ 休止 ☐ 再開 ☐ 廃止 ☐ その他 ()		
6	経営開始又は異動年月日	令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日		
7	宿泊施設	所在地	京都市○○区□□町2番地2	
		(ふりがな)	しぜいほてる	
		名称	市税ホテル	
8	施設の概要	宿泊定員	45 人	
		部屋数	20 室	
9	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 ○ 年 ○ 月 ○ 日		
	許可番号又は届出番号	保医セ第○○○号		
10	電子申請の希望	☒ 希望する ☐ 希望しない		
10	備考	送付先	☐ 申告者の住所 ☐ 宿泊施設の所在地 ☒ その他 (〒123-4567 京都市△△区△△町3番地3 株式会社京都市税観光 税務 次郎)	

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。

3 「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。氏名には、ふりがなも記入してください。
- ・ 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。

4 「担当者」欄

宿泊税を担当する方の氏名及び連絡先を記入してください。

5 「申告の区分」欄

下記の該当する区分にチェックしてください。

- ① 開 始：新たに施設の経営を開始するとき
- ② 変 更：宿泊施設の名称等に変更があるとき
- ③ 休 止：施設の経営を休止するとき
- ④ 再 開：休止していた施設の経営を再開するとき
- ⑤ 廃 止：施設の経営を廃止するとき
- ⑥ その他：旅館業を承継したとき（相続、譲渡、法人合併・分割）

6 「経営開始又は異動年月日」欄

上記の申告の区分に係る事象が生じた日を記入してください。

7 「宿泊施設」欄・「施設の概要」欄

施設の所在地、名称及びふりがな、宿泊定員、部屋数を記入してください。

8 「営業許可日又は届出日」欄

旅館業法による許可番号又は住宅宿泊事業法の届出番号とともに、営業許可日又は届出日を記入してください。

9 「電子申請の希望」欄

申告において、電子申告の利用を「希望する」又は「希望しない」にチェックしてください。

10 「備考」欄

希望する書類の送付先にチェックしてください。「その他」にチェックした場合、（ ）内に宛先・宛名を記入してください。（チェックがない場合、申告者の住所を送付先とします。）

<添付書類>

- 「開始」申告の場合：許可書（旅館業法）又は届出番号通知書（住宅宿泊事業法）の写し
- 個人番号又は法人番号の記載がない場合：本人確認書類
 - 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

2 宿泊税納入申告書

第4号様式

宿泊税納入申告書

		指 定 番 号		1 2 3 4 5 6 7 8								1
(宛先) 京 都 市 長				令和 ○ 年 ○ 月 ○								2
3	申告者の住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地）		申告者の氏名（法人にあっては、名称及び代表者名）									
		京都市○○区□□町1番地1		株式会社京都市税観光 代表取締役 宿泊 太郎								4
		電話（075）○○○－1234										
5	ふりがな	ぜいむ じろう		個人番号 又 法人番号		◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆						
6	担当氏名 (連絡先)	税務 次郎										
		電話（075）○○○－2345										
この申告に係る 宿 泊 施 設		所在地	京都市○○区□□町2番地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。

7	令和 ○ 年 ○ 月分	区 分		A 宿泊数	B 税 率	税額(A×B)	
		宿泊料金 (1人1泊)	2万円未満	① 50 泊	200円	⑤ 10,000 円	
			2万円以上5万円未満	② 11 泊	500円	⑥ 5,500 円	
			5万円以上	③ 0 泊	1,000円	⑦ 0 円	
		課税対象となる宿泊数(①+②+③)		合計 61 泊	納入すべき税額 (⑤+⑥+⑦)		合計 15,500 円
		課税免除		0 泊			

令和 ○ 年 ○ 月分	区 分		A 宿泊数	B 税 率	税額(A×B)			
	宿泊料金 (1人1泊)	2万円未満	①	泊	200円	⑤	円	
		2万円以上5万円未満	②	泊	500円	⑥	円	
		5万円以上	③	泊	1,000円	⑦	円	
	課税対象となる宿泊数(①+②+③)		合計	泊	納入すべき税額 (⑤+⑥+⑦)		合計	円
	課税免除			泊				

令和 ○ 年 ○ 月分	区 分		A 宿泊数	B 税 率	税額(A×B)			
	宿泊料金 (1人1泊)	2万円未満	①	泊	200円	⑤	円	
		2万円以上5万円未満	②	泊	500円	⑥	円	
		5万円以上	③	泊	1,000円	⑦	円	
	課税対象となる宿泊数(①+②+③)		合計	泊	納入すべき税額 (⑤+⑥+⑦)		合計	円
	課税免除			泊				

添付書類

☐ 申告者の個人番号又は法人番号の記載がない場合：本人確認書類

- ・ 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

※ 掲載している申告書は、京都市のホームページからダウンロードできる様式です。市税事務所宿泊税担当から送付するものとは、様式が一部異なっている場合があります。

1 「指定番号」欄

市税事務所宿泊税担当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

※ 掲載している納入書は、京都市のホームページからダウンロードできる様式です。市税事務所宿泊税担当から送付するものとは、様式が一部異なっている場合があります。

28

1 「申告年月」欄

宿泊行為のあった年月を記入してください。

※ 申告納入期限の特例を受けている場合であっても、納入書は1箇月分ごとに作成してください。

2 「指定番号」欄

市税事務所宿泊税担当から宿泊施設ごとに割り当てる指定番号（8ケタ）を必ず記入してください。

必ず、納入申告書に記入されている指定番号と一致していることを確認してください。

3 「税額」欄

申告納入すべき宿泊税額を右づめで記入してください。

当該施設の納入申告書に記入した税額と一致していることを確認してください。

4 「合計額」欄

- ・ 合計額を右づめで記入してください。
- ・ 最上位桁の左欄に「¥」記号を記入してください。

5 「納期限」欄

当該月分の申告納入期限を記入してください。

6 「特別徴収義務者」欄

特別徴収義務者の住所及び氏名（法人の場合は、法人登記上の所在地及び名称）を記入してください。

○ 納入書は、横3連となっています。全てに同じ内容を記入し、切り離さずに金融機関の窓口等にお持ちください。

○ 領収証書は大切に保管してください。本市に提出する必要はありません。

4 宿泊税の納入申告書の提出期限の特例に関する申請書

[illegible]

- 特例の適用要件については、P. 14 をご確認ください。
- 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

5 宿泊税徴収原簿

宿泊税徴収原簿(令和〇年〇月分)						【宿泊数及び税額欄】 税額区分ごとの宿泊数及び 税額を宿泊日ごとに記入し てください。
指定番号	●●●●●●●●					
特別徴収義務者の氏名または名称					宿泊施設の名称	
株式会社京都市税観光					市税ホテル	
日	宿 泊 数 (人)					宿泊税額(円) (㉞)×200+ ㉟×500+ ㊱×1,000)
	宿泊料金 2万円未満 ㉞	宿泊料金 2万円以上 5万円未満 ㉟	宿泊料金 5万円以上 ㊱	課税対象となる 宿泊数 (㉞+㉟+㊱)	課税免除	
1	19	6	0	25	0	6,800
2	18	2	0	20	0	4,600
3	15	2	0	17	0	4,000
4	21	3	0	24	0	5,700
5	18	8	1	27	0	8,600
6	14	3	0	17	0	4,300
7	15	3	1	19	0	5,500
8	22	4	2	28	0	8,400
9	31	6	2	39	0	11,200
10	19	3	2	24	0	7,300
11	27	3	1	31	0	7,900
12	15	4	1	20	0	6,000
13	11	5	1	17	0	5,700
14	30	5	0	35	0	8,500
15	20	7	0	27	0	7,500
16	2	0	0	2	42	400
17	2	1	0	3	42	900
18	19	3	0	22	0	5,300
19	14	6	2	22	0	7,800
20	18	3	0	21	0	5,100
21	22	4	0	26	0	6,400
22	23	3	0	26	0	6,100
23	14	4	1	19	0	5,800
24	14	2	1	17	0	4,800
25	9	3	0	12	1	3,300
26	14	2	1	17	0	4,800
27	19	4	1	24	0	6,800
28	13	3	1	17	0	5,100
29	15	4	1	20	0	6,000
30	11	5	0	16	0	4,700
31						
計	504	111	19	634	85	175,300

注1 この様式は、京都市宿泊税条例第11条の規定により、宿泊税の特別徴収義務者が、宿泊数、税額等の必要な事項を記載するために使用するものです。

注2 このほか、宿泊料金がわかる書類を保存してください。

注3 この宿泊税徴収原簿は、7年間保管してください。

※ 宿泊税徴収原簿は、必要事項が記載されていれば任意の様式で結構です。

6 宿泊税特別徴収義務者 変更届

宿泊税特別徴収義務者 変更届			
(宛先) 京 都 市 長		令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日 1	
届出者の住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地）		届出者の氏名（法人にあっては、名称及び代表者名）	
2	京都市○○区□□町1番地1	株式会社京都市税観光 代表取締役 京宿 花子 電話（075）○○○－1234	
		個人番号又は法人番号	3
		◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆	
4	宿泊施設	(指定番号)	(名称)
		12345678 87654321 11111111	市税ホテル KYOTO SHUKUHAKUZEI HOTEL ゲストハウス京都市
5	変更内容	☒ 住所、所在地 ☒ 氏名、法人名称、代表者名 ☐ 送付先 ☐ その他（ ）	
6	変更前	住 所 所 在 地	京都市△△区▽▽町9番地9
	氏 名 名 称	株式会社京都市税観光 代表取締役 宿泊 太郎	
6	変更後	住 所 所 在 地	〒123－4567 京都市○○区□□町1番地1
	氏 名 名 称	株式会社京都市税観光 代表取締役 京宿 花子 電話（075）○○○－1234	
7	変更日	令和 △年 △月 △日	
8	備 考		

添付書類

☐ 届出者の個人番号又は法人番号の記載がない場合：本人確認書類

- ・ 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

☐ 【住所、所在地】、【氏名、法人名称、代表者名】変更の場合：変更内容が確認できる書類

- ・ 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

	補佐・係長	担当
決裁		

1 「提出年月日」欄

届出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 「届出者の住所」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。

3 「届出者の氏名」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。

4 「宿泊施設」欄

対象となる宿泊施設について、市税事務所宿泊税担当から宿泊施設ごとに割り当てる指定番号（8ケタ）及び宿泊施設の名称を記入してください。（施設が複数ある場合、列記してください。）

5 「変更内容」欄

変更のあった内容にチェックしてください。

6 「変更前」・「変更後」欄

- ・ 変更のあった内容の、変更前及び変更後の情報を記入してください。
- ・ 送付先の設定の場合、「変更後」欄のみの記入で結構です。

7 「変更日」欄

変更のあった日を記入してください。

《合算申告を希望される場合の記入方法》

同一敷地内又は隣接する敷地に存在する施設に限り、合算申告が可能です。

上記**1**～**4**欄に加え、下記のとおり**5**・**8**欄を記入してください。

5 「変更内容」欄

「その他」にチェックのうえ、（ ）内に「合算」と記入してください。

8 「備考」欄

主たる施設の名称・指定番号及び合算申告を始める対象月（変更届を提出する月以降）を記入してください。

例）△△ホテル本館（指定番号 77777777）へ合算、令和○年○月分から

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

7 宿泊税特別徴収義務者 指定申請書

宿泊税特別徴収義務者 指定申請書		指定番号	1 2 3 4 5 6 7 8								
(宛先) 京 都 市 長		令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日									
申請者(旅館業の許可を受けた者又は住宅宿泊事業法の届出をした者)の住所(法人にあっては、主たる事務所の所在地)		申請者(旅館業の許可を受けた者又は住宅宿泊事業法の届出をした者)の氏名(法人にあっては、名称及び代表者名)									
京都市○○区□□町1番地1		株式会社京都市税観光 代表取締役 宿泊 太郎		電話(075)○○○-1234							
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。		個人番号又は法人番号		◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆							
京都市宿泊税条例第8条第2項の規定により、下記の者が特別徴収義務者の指定を受けることについて申請します。											
特別徴収義務者の指定を受けようとする者	住所(法人にあっては、主たる事務所の所在地)	〒123-4567 京都市△△区○○町7番地7 (送付先) 京都市△△区▽▽町8番地8 株式会社宿泊税 〇〇課		上記住所以外へ書類の送付を希望する場合は送付先の住所及び宛名を記入してください。							
	氏名(法人にあっては、名称及び代表者名)	ふりがな しゅくはくぜいあん おやどきょうこ 株式会社宿泊税 代表取締役 御宿 京子		宿泊税の事務に係る連絡先を記入してください。							
個人番号又は法人番号		◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆									
この申請に係る施設	所在地	京都市○○区□□町2番地2									
	名称	市税ホテル									
宿泊税徴収開始日 (特別徴収義務者の指定を受けようとする者の宿泊税の徴収開始日)		令和○年 ○月 ○日									
申請の理由		当該ホテルの宿泊料金の管理等は、株式会社宿泊税が行っているため。									

<添付書類>

- 特別徴収義務者の指定を受けようとする者が宿泊税の徴収に便宜を有すると確認できる書類(委託契約書の写し等)
- 「申請者」欄又は「特別徴収義務者の指定を受けようとする者」欄の個人番号又は法人番号の記載がない場合：本人確認書類
 - 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

※委託契約の終了等により、特別徴収義務者の指定を解除される場合は「特別徴収義務者 指定解除申請書」の提出が必要です。様式は京都市のホームページからダウンロードできます。

8 宿泊税納税管理人申告書・承認申請書

第3号様式

宿泊税納税管理人 申告書 承認申請書

宿泊税担当から納入申告書等により通知する指定番号(8ケタ)を記入してください。通知前の場合は、空欄としてください。

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。)

指定番号 1 2 3 4 5 6 7 8

令和 〇 年 〇 月 〇 日

(宛先) 京 都 市 長

申告者又は申請者の住所(法人にあっては、主たる事務所の所在地)

東京都〇〇区〇〇〇 1 丁目 1 番 1 号

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。

申告者又は申請者の氏名(法人にあっては、名称及び代表者名)

株式会社京都市税規光
代表取締役 京都 太郎

電話(03)〇〇〇〇-1234

個人番号又は法人番号

京都市宿泊税条例第10条第1項の規定により、

☒ 定めること ☐ 変更すること

☒ 申告 ☐ 承認の申請

に住所等を有する納税管理人を定める納税管理人が

・市内に住所等を有する者→『申告』
・市外に住所等を有する者→『承認の申請』

住所(法人にあっては、事務所の所在地)

京都市〇〇区〇〇〇 1 番地 1

氏名(法人にあっては、名称及び代表者名)

株式会社市税管理
代表取締役 管理 次郎

電話(075)〇〇〇-2345

変更後の納税管理人

住所(法人にあっては、事務所の所在地)

氏名(法人にあっては、名称及び代表者名)

電話() -

変更前の納税管理人

住所(法人にあっては、事務所の所在地)

氏名(法人にあっては、名称及び代表者名)

電話() -

対象となる宿泊施設

所在地

京都市〇〇区〇〇〇 2 番地 2

名称

市税ホテル

理由

京都市内に事務所を有さないため。

申告書又は申請書は、宿泊施設ごとに作成してください。

注 該当する口には、レ印を記入してください。

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

第9章 条例等（令和4年3月現在）

1 京都市宿泊税条例

（宿泊税）

第1条 国際文化観光都市としての魅力を高め、及び観光の振興を図る施策に要する費用に充てるため、地方税法（以下「法」という。）第5条第7項の規定に基づき、宿泊税を課する。

（用語）

第2条 この条例において使用する用語は、法及び京都市市税条例において使用する用語の例による。

（納税義務者等）

第3条 宿泊税は、旅館業法第2条第1項に規定する旅館業（同条第4項に規定する下宿営業を除く。以下「旅館業」という。）に係る施設又は住宅宿泊事業法第2条第3項に規定する住宅宿泊事業（以下「住宅宿泊事業」という。）に係る住宅（以下これらを「宿泊施設」という。）において、宿泊料金（宿泊（寝具を使用して宿泊施設を利用することをいう。以下同じ。）の対価として支払うべき金額であって別に定めるものをいう。以下同じ。）を受けて行われる宿泊に対し、宿泊者に課する。

（課税免除）

第4条 次に掲げる者に対しては、宿泊税を課さない。

- (1) 学校教育法第1条に規定する学校（大学を除く。）の児童、生徒又は学生で、当該学校が主催する修学旅行
その他学校行事に参加しているもの
- (2) 次に掲げる施設の満3歳以上の幼児で、当該施設が主催する行事（当該施設全体又は3月31日における
年齢で区分した集団ごとで実施されるものに限る。）に参加しているもの
 - ア 児童福祉法第39条第1項に規定する保育所
 - イ 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第2条第7項に規定する幼保
連携型認定こども園
 - ウ 児童福祉法第6条の3第9項に規定する家庭的保育事業、同条第10項に規定する小規模保育事業又は
同条第12項に規定する事業所内保育事業を行う施設
- (3) 前2号に規定する学校行事又は行事の引率者

（税率）

第5条 宿泊税の税率は、宿泊者1人1泊につき、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる額とする。

- (1) 宿泊料金が20,000円未満である場合 200円
- (2) 宿泊料金が20,000円以上50,000円未満である場合 500円
- (3) 宿泊料金が50,000円以上である場合 1,000円

（減免）

第6条 市長は、天災その他特別の事情がある場合において、宿泊税の減免を必要とすると認める者に対し、別に定めるところにより宿泊税を減免する。

（徴収の方法）

第7条 宿泊税の徴収については、特別徴収の方法による。

（特別徴収義務者）

第8条 宿泊税の特別徴収義務者は、旅館業又は住宅宿泊事業を営む者とする。

2 前項の規定にかかわらず、市長は、同項に規定する者以外の者で、宿泊税の徴収について便宜を有すると認める者を特別徴収義務者に指定することができる。

3 宿泊税の特別徴収義務者は、宿泊施設における宿泊者が納付すべき宿泊税を徴収しなければならない。

(特別徴収義務者の申告)

第9条 旅館業又は住宅宿泊事業を営もうとする者は、これらの事業を開始する日の前日までに、別に定める事項を記載した申告書にその事由を証する書類を添えて、市長に提出しなければならない。

2 前項の規定による申告をした者は、その申告した事項に異動があったときは、直ちにその旨を市長に申告しなければならない。

(納税管理人)

第10条 宿泊税の特別徴収義務者は、法第733条の6第1項の規定により納税管理人を定める場合においては、本市の区域内に住所、居所、事務所若しくは事業所を有する者のうちからこれを定め、これを定める必要が生じた日から10日以内に市長に申告し、又は本市の区域外に住所、居所、事務所若しくは事業所を有する者を納税管理人として定めることについて、これを定める必要が生じた日から10日以内に市長に申請して、その承認を受けなければならない。納税管理人を変更し、又は変更しようとする場合においても、また、同様とする。

2 前項の規定にかかわらず、当該特別徴収義務者は、当該特別徴収義務者に係る宿泊税の徴収の確保に支障がないことについて市長に申請してその認定を受けたときは、納税管理人を定めることを要しない。

(特別徴収義務者に係る帳簿の記載義務等)

第11条 宿泊税の特別徴収義務者は、宿泊施設ごとに宿泊数、税額その他の別に定める事項を帳簿に記載しなければならない。

2 前項の帳簿は、その記載の日から7年間これを保存しなければならない。

(申告納入)

第12条 宿泊税の特別徴収義務者は、毎月末日までに、前月1日から同月末日までに徴収すべき宿泊税に係る宿泊数、税額その他必要な事項を記載した納入申告書を市長に提出するとともに、その申告した納入金を納入書により納入しなければならない。

2 宿泊税の特別徴収義務者が申告納入すべき宿泊税額が別に定める金額以下であることその他の別に定める要件に該当する者として市長の承認を受けた場合においては、次の表の左欄に掲げる月に提出すべき納入申告書の提出期限は、前項の規定にかかわらず、同欄に掲げる区分に応じ、同表の右欄に掲げる月に同項の規定により提出すべき納入申告書の提出期限と同一の期限とする。

1月及び2月	3月
4月及び5月	6月
7月及び8月	9月
10月及び11月	12月

3 市長は、前項の規定による承認をした特別徴収義務者が同項に規定する要件に該当しなくなつたと認めるときは、同項の規定による承認を取り消すことができる。

(徴収不能額等の還付又は納入義務の免除)

第13条 市長は、宿泊税の特別徴収義務者が宿泊料金及び宿泊税の全部又は一部を受け取ることができなくなつたことについて正当な理由があると認める場合又は徴収した宿泊税額を失つたことについて天災その他避け

ることのできない理由があるものと認める場合においては、当該特別徴収義務者の申請により、その宿泊税額が既に納入されているときはこれに相当する額を還付し、その宿泊税額がまだ納入されていないときはその納入の義務を免除することができる。

2 市長は、前項の規定により宿泊税額に相当する額を還付する場合において、還付を受ける特別徴収義務者の未納に係る徴収金があるときは、当該還付すべき額をこれに充当することができる。

3 市長は、第1項の規定による申請を受理した場合においては、同項又は前項に規定する措置を採るかどうかについて、その申請を受理した日から60日以内に特別徴収義務者に通知しなければならない。

(更正又は決定の通知等)

第14条 市長は、法第733条の16の規定により宿泊税に係る更正又は決定をした場合においては、直ちにその旨を記載した通知書を発する。

2 更正による納入金額の不足額又は決定による納入金額がある場合においては、前項の通知書に指定すべき納期限は、当該通知書を発した日から1月を経過した日とする。

(不足金額に係る延滞金の減免)

第15条 市長は、特別徴収義務者が法第733条の16の規定による更正又は決定を受けたことについてやむを得ない理由があると認める場合においては、法第733条の17第2項に規定する延滞金を減額し、又は免除する。

2 前項の規定により延滞金の減額又は免除を受けようとする者は、当該更正又は決定に係る通知書に指定された納期限までに、その理由を証明する書類を添付した申請書を市長に提出しなければならない。

(納入金に係る過少申告加算金額等の決定の通知等)

第16条 市長は、法第733条の18第1項の規定により徴収すべき過少申告加算金額、同条第3項の規定により徴収すべき不申告加算金額又は法第733条の19第1項若しくは第2項の規定により徴収すべき重加算金額を決定した場合においては、直ちにその旨を記載した通知書を発する。

2 前項の通知書に指定すべき納期限は、当該通知書を発した日から1月を経過した日とする。

(京都市市税条例の適用)

第17条 法及びこの条例に定めるもののほか、宿泊税の賦課徴収については、京都市市税条例第1章の規定を適用する。この場合において、同条例第4条第1項、第6条第1項各号列記以外の部分、第12条第1項及び第13条第2項中「この条例」とあるのは、「この条例若しくは京都市宿泊税条例」とする。

(間接地方税及び夜間執行の制限を受けない地方税)

第18条 宿泊税は、地方税法施行令第6条の22の4第6号及び第6条の22の9第4号に規定する条例で指定する法定外目的税とする。

(委任)

第19条 この条例において別に定めることとされている事項及びこの条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

(過料)

第20条 市長は、第10条第2項の認定を受けていない特別徴収義務者で同条第1項の承認を受けていないものが同項の規定により申告すべき納税管理人について正当な理由がなくて申告をしなかった場合においては、その者に対し、100,000円以下の過料を科する。

2 前項の過料を徴収する場合において発する納入通知書に指定すべき納期限は、当該納入通知書を発した日から10日を経過した日とする。

2 京都市宿泊税条例施行規則

(用語)

第1条 この規則において使用する用語は、地方税法（以下「法」という。）及び京都市市税条例において使用する用語の例による。

(宿泊料金)

第2条 京都市宿泊税条例（以下「条例」という。）第3条に規定する別に定めるものは、宿泊者が同条に規定する宿泊（以下「宿泊」という。）に関し支払うべき金額から次に掲げる額を控除した金額をいう。

- (1) 宿泊に伴い提供される飲食、遊興、施設（客室及び居室を除く。）の利用その他これらに類する役務の対価に相当する額
- (2) 宿泊に対して課される消費税、地方消費税、入湯税その他の税の額に相当する額
- (3) その他市長が宿泊の対価としての性質を有しないと認めるものに相当する額

(特別徴収義務者の指定の通知)

第3条 市長は、条例第8条第2項の規定により宿泊税の特別徴収義務者を指定したときは、宿泊税特別徴収義務者指定通知書によりその旨を当該特別徴収義務者に通知する。

(帳簿の記載事項)

第4条 条例第11条第1項に規定する別に定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 宿泊年月日
- (2) 税額の区分ごとの宿泊数及び課税免除となる宿泊数
- (3) 宿泊料金
- (4) 税額
- (5) その他市長が必要と認める事項

(申告納入の方法)

第5条 条例第12条第1項の規定による申告納入は、宿泊施設（条例第3条に規定する宿泊施設をいう。以下同じ。）ごとに行わなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認める場合は、この限りでない。

2 条例第12条第2項に規定する申告納入すべき宿泊税額が別に定める金額以下であることその他の別に定める要件は、次に掲げるものとする。

- (1) 次項の申請書を提出した日の属する月（第5号において「申請月」という。）の前12箇月間（以下この項において「対象期間」という。）において、申告納入すべき宿泊税額の宿泊施設ごとの合計額が240万円以下であること。
- (2) 条例第12条第3項の規定による取消しを受けた者にあつては、当該取消しの日から1年を経過していること。
- (3) 対象期間において、宿泊税に係る過少申告加算金額、不申告加算金額又は重加算金額の決定を受けていないことその他宿泊税の申告が適正に行われていると認められること。
- (4) 対象期間において、徴収金を滞納していないこと。
- (5) 申請月の12箇月前の月の初日までに、宿泊税の特別徴収義務者が、申告納入に係る宿泊施設について旅館業法第3条第1項の規定による許可（次号において「許可」という。）を受け、又は住宅宿泊事業法第3条第1項の規定による届出（次号において「届出」という。）を行っていること。
- (6) 前号の規定にかかわらず、申告納入に係る宿泊施設が次のいずれかに該当する場合にあつては、特別徴収義務者が、次項の申請書を提出する日までに、当該宿泊施設について許可を受け、又は届出を行っているこ

と。

ア 条例第3条に規定する旅館業に係る施設であって、宿泊定員が50名以下のもの

イ 条例第3条に規定する住宅宿泊事業に係る住宅であって、住宅宿泊事業の用に供する居室の床面積が165平方メートル以下のもの

(7) 宿泊税の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。

3 条例第12条第2項の規定による承認を受けようとする者は、宿泊税の納入申告書の提出期限の特例に関する申請書を市長に提出しなければならない。

4 市長は、前項の規定による申請があったときは、その承認又は不承認を決定し、文書によりその旨を申請者に通知する。

5 市長は、条例第12条第3項の規定による承認を取り消したときは、宿泊税の納入申告書の提出期限の特例に関する承認の取消通知書によりその旨を当該特別徴収義務者に通知する。

(徴収不能額等の還付又は納入義務の免除の申請等)

第6条 条例第13条第1項の規定による申請は、徴収不能額等の還付又は納入義務の免除を受けようとする理由を記載した申請書に当該理由を証する書類を添えて行わなければならない。

2 条例第13条第3項の規定による通知は、文書により行うものとする。

(納入書等の様式)

第7条 納入書、申請書、通知書等の様式は、次の表に掲げるところによる。

名 称	事 項	様 式
宿泊税特別徴収義務者指定通知書	第3条関係	第1号様式
宿泊税に係る旅館業・住宅宿泊事業経営申告書	条例第9条関係	第2号様式
宿泊税納税管理人申告書・承認申請書	条例第10条第1項関係	第3号様式
宿泊税納入申告書	条例第12条第1項関係	第4号様式
宿泊税納入書	条例第12条第1項関係	第5号様式
宿泊税の納入申告書の提出期限の特例に関する申請書	第5条第3項関係	第6号様式
宿泊税の納入申告書の提出期限の特例に関する承認の取消通知書	第5条第5項関係	第7号様式
宿泊税更正・決定・加算金額の決定通知書	条例第14条第1項及び第16条第1項関係	第8号様式
宿泊税延滞金減免申請書	条例第15条第2項関係	第9号様式

2 前項に定めるもののほか、法第1章の規定及び条例第17条の規定により適用される京都市市税条例第1章の規定に基づく申請書、通知書等の様式は、京都市市税条例施行細則第10条の表に掲げる様式による。

(京都市市税条例施行細則の適用)

第8条 この規則に定めるもののほか、宿泊税の賦課徴収については、京都市市税条例施行細則第3条から第4条の3までの規定を適用する。

(補則)

第9条 この規則に定めるもののほか、法及び条例の施行に関し必要な事項は、行財政局財政担当局長が定める。

付録（申告書等の様式）

以下の様式を掲載していますので、必要に応じてコピーしてご使用ください。

<掲載している様式>

- 宿泊税に係る 旅館業・住宅宿泊事業 経営申告書・・・・・・・・記入例 **P. 24**
- 宿泊税納入申告書・・・・・・・・記入例 **P. 26**
- 宿泊税納入書・・・・・・・・記入例 **P. 28**
- 宿泊税の納入申告書の提出期限の特例に関する申請書・・・記入例 **P. 30**
- 宿泊税徴収原簿・・・・・・・・記入例 **P. 31**
- 宿泊税特別徴収義務者 変更届・・・・・・・・記入例 **P. 32**
- 宿泊税特別徴収義務者 指定申請書・・・・・・・・記入例 **P. 34**
- 宿泊税納税管理人申告書・承認申請書・・・・・・・・記入例 **P. 35**

※ 上記のほか、本手引に掲載していない様式について、京都市のホームページ（裏表紙参照）からダウンロードできます。

<使用される際の注意点>

- ※ コピーするときは、拡大や縮小をしないでください。
- ※ A4サイズの用紙を使用してください。
- ※ 納入申告書や納入書には、必ず指定番号等の必要事項を記入してください。

第2号様式

宿泊税に係る 旅館業 経営申告書
住宅宿泊事業

(宛先) 京 都 市 長		年 月 日												
申告者の住所(法人にあっては、主たる事務所の所在地)		申告者の氏名(法人にあっては、名称及び代表者名) ふりがな..... 電話 () -												
(ふりがな)		個人番号												
担当者氏名 (連絡先)	電話 () -	又は 法人番号												

☐ 旅館業 ☐ 住宅宿泊事業			の経営について、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 ☐ 休止 ☐ 再開 ☐ 廃止 ☐ その他()												
経営開始又は異動年月日		年 月 日												
宿泊施設	所在地													
	(ふりがな)													
	名称													
施設の概要		宿泊定員						人						
		部屋数						室						
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		年 月 日												
許可番号又は届出番号														
電子申請の希望		☐ 希望する ☐ 希望しない												
備考		送付先												
		☐ 申告者の住所 ☐ 宿泊施設の所在地												
		☐ その他()												

添付書類

- ☐ 「開始」申告の場合：許可書（旅館業法）又は届出番号通知書（住宅宿泊事業法）の写し
- ☐ 申告者の個人番号又は法人番号の記載がない場合：本人確認書類
 - 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

	補佐・係長	担当
決裁		

宿泊税納入申告書

		指 定 番 号											
(宛先) 京 都 市 長		年 月 日											
申告者の住所（法人にあつては、主たる事務所の所在地）		申告者の氏名（法人にあつては、名称及び代表者名）											
		電話（ ） —											
ふりがな		個 人 番 号											
担当者氏名 (連絡先)	電話（ ） —	又 法 人 番 号											
この申告に係る 宿 泊 施 設	所 在 地												
	名 称												

宿泊税の納入について、京都市宿泊税条例第 1 2 条第 1 項の規定により申告します。					
令和 年 月 分	区 分		A 宿泊数	B 税 率	税 額 (A × B)
	宿泊料金 (1人1泊)	2万円未満	① 泊	200円	⑤ 円
		2万円以上5万円未満	② 泊	500円	⑥ 円
		5万円以上	③ 泊	1,000円	⑦ 円
	課税対象となる宿泊数(①+②+③)		合計 泊	納入すべき税額 (⑤+⑥+⑦)	合計 円
	課税免除		泊		
令和 年 月 分	区 分		A 宿泊数	B 税 率	税 額 (A × B)
	宿泊料金 (1人1泊)	2万円未満	① 泊	200円	⑤ 円
		2万円以上5万円未満	② 泊	500円	⑥ 円
		5万円以上	③ 泊	1,000円	⑦ 円
	課税対象となる宿泊数(①+②+③)		合計 泊	納入すべき税額 (⑤+⑥+⑦)	合計 円
	課税免除		泊		
令和 年 月 分	区 分		A 宿泊数	B 税 率	税 額 (A × B)
	宿泊料金 (1人1泊)	2万円未満	① 泊	200円	⑤ 円
		2万円以上5万円未満	② 泊	500円	⑥ 円
		5万円以上	③ 泊	1,000円	⑦ 円
	課税対象となる宿泊数(①+②+③)		合計 泊	納入すべき税額 (⑤+⑥+⑦)	合計 円
	課税免除		泊		

添付書類
☐ 申告者の個人番号又は法人番号の記載がない場合：本人確認書類
・ 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

宿泊税の納入申告書の提出期限の特例に関する申請書

	指 定 番 号																
(宛 先) 京 都 市 長	年 月 日																
申請者の住所(法人にあつては、主たる事務所の所在地)	申請者の氏名(法人にあつては、名称及び代表者名)																
	電話 () —																
	個人番号 又 は 法人番号	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															

京都市宿泊税条例第12条第2項の規定による納入申告書の提出期限の特例についての承認を受けることについて申請します。		
承認を受けようとする 宿 泊 施 設	所 在 地	
	名 称	
特 例 適 用 の 開 始 を 希 望 す る 対 象 月		年 月 分以降
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		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		年 月 日
		許可番号又は届出番号

注 「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。

添付書類

- ☐ 申請者の個人番号又は法人番号の記載がない場合：本人確認書類
- ・ 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

宿泊税徴収原簿（ 年 月分）

指定番号	
特別徴収義務者の氏名または名称	宿泊施設の名称

日	宿泊数(人)					宿泊税額(円) (㉞)×200+ (㉟)×500+ (㊱)×1,000)
	宿泊料金 2万円未満 ㉞	宿泊料金 2万円以上 5万円未満 ㉟	宿泊料金 5万円以上 ㊱	課税対象となる 宿泊数 (㉞+㉟+㊱)	課税免除	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
計						

注1 この様式は、京都市宿泊税条例第11条の規定により、宿泊税の特別徴収義務者が、宿泊数、税額等の必要な事項を記載するために使用するものです。
2 このほか宿泊料金がわかる書類を保存してください。
3 この宿泊税徴収原簿は、7年間保管してください。

宿泊税特別徴収義務者 変更届

(宛先) 京 都 市 長	年 月 日									
届出者の住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地）	届出者の氏名（法人にあっては、名称及び代表者名）									
	電話（ ） — 個人番号 又は 法人番号									

	(指定番号)	(名称)
宿泊施設		

変更内容		☐ 住所、所在地 ☐ 氏名、法人名称、代表者名 ☐ 送付先 ☐ その他（ ）
変更前	住 所 所在地	
	氏 名 名 称	
変更後	住 所 所在地	〒 ー
	氏 名 名 称	電話（ ） ー
変更日		年 月 日
備 考		

添付書類

- 届出者の個人番号又は法人番号の記載がない場合：本人確認書類
- ・ 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
- 【住所、所在地】，【氏名、法人名称、代表者名】変更の場合：変更内容が確認できる書類
- ・ 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

	補佐・係長	担当
決裁		

宿泊税特別徴収義務者 指定申請書

	指 定 番 号												
(宛 先) 京 都 市 長	年 月 日												
申請者（旅館業の許可を受けた者又は住宅宿泊事業法の届出をした者）の住所(法人にあっては、主たる事務所の所在地)	申請者（旅館業の許可を受けた者又は住宅宿泊事業法の届出をした者）の氏名(法人にあっては、名称及び代表者名)												
	電話 () -												
	個人番号又は法人番号												

京都市宿泊税条例第8条第2項の規定により、下記の者が特別徴収義務者の指定を受けることについて申請します。

特別徴収義務者の指定を受けようとする者	住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地）	〒 (送付先)											
	氏名（法人にあっては、名称及び代表者名）	ふりがな 電話 () -											
		個人番号又は法人番号											
この申請に係る宿泊施設	所 在 地												
	名 称												
宿 泊 税 徴 収 開 始 日 (特別徴収義務者の指定を受けようとする者の宿泊税の徴収開始日)		年 月 日											
申 請 の 理 由													

添付書類

- ☐ 特別徴収義務者の指定を受けようとする者が宿泊税の徴収に便宜を有すると確認できる書類（委託契約書の写し等）
- ☐ 申請者の個人番号又は法人番号の記載がない場合：本人確認書類
- ・ 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
- ☐ 特別徴収義務者の指定を受けようとする者の個人番号又は法人番号の記載がない場合：本人確認書類
- ・ 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

申告書
承認申請書

宿泊税納税管理人

		指 定 番 号											
(宛先) 京 都 市 長		年 月 日											
申告者又は申請者の住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地）		申告者又は申請者の氏名（法人にあっては、名称及び代表者名）											
		電話（ ） —											
		個人番号又は法人番号											

京都市宿泊税条例第 1 0 条第 1 項の規定により、		☐ 京都市内	に住所等を有する納税管理人を	
		☐ 京都市外		
☐ 定めること ☐ 申告		をします。		
☐ 変更すること ☐ 承認の申請				

定めた，又は定めようとする納税管理人	住所（法人にあっては，事務所の所在地）	
	氏名（法人にあっては，名称及び代表者名）	電話（ ） —
変更後の納税管理人	住所（法人にあっては，事務所の所在地）	
	氏名（法人にあっては，名称及び代表者名）	電話（ ） —
変更前の納税管理人	住所（法人にあっては，事務所の所在地）	
	氏名（法人にあっては，名称及び代表者名）	電話（ ） —
対象となる宿泊施設	所 在 地	
	名 称	
理 由		

注 該当する□には，レ印を記入してください。

- 添付書類
- ☐ 申告・申請者の個人番号又は法人番号の記載がない場合：本人確認書類
 - ・ 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

※ 申告書等を郵送する際に、このページを切り取って、封筒に貼って使用してください。

[illegible]

<メモ>

お問合せ先・申告書等提出先

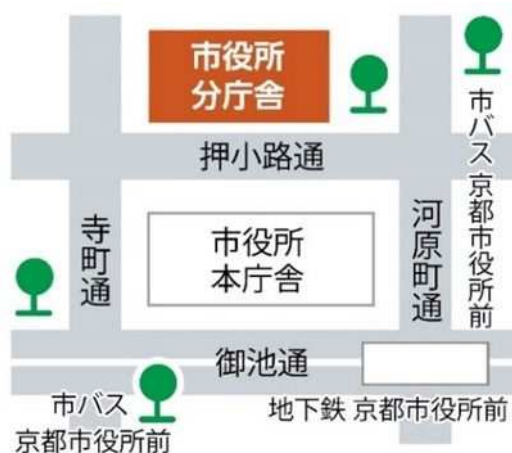
○ 京都市市税事務所法人諸税室 宿泊税担当

所在地 〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

市役所分庁舎地下1階

TEL (075) 222-3156



<地下鉄>東西線「京都市役所前駅」

<市バス>「京都市役所前」

※ 来所の際は公共交通機関をご利用ください。駐車場はありません。

○ 京都市宿泊税のホームページ

<https://www.city.kyoto.lg.jp/gyozai/page/0000236946.html>

※ 申告書等様式のダウンロード

京都市 宿泊税 様式

検索

令和7年10月発行

編集・発行 京都市市税事務所法人諸税室 宿泊税担当



この印刷物が不要になれば「雑がみ」として古紙回収等へ