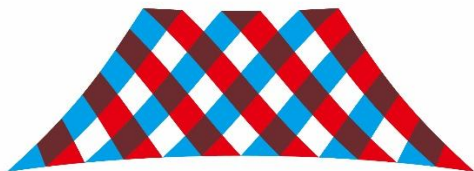

宿泊税

特別徴収事務の手引

～宿泊施設経営者の皆様へ～

令和8年10月初版

あなたとわくわく



マグマシティ
鹿児島市

目次

第1章 宿泊税について

- 1 宿泊税の導入目的と用途 1
- 2 宿泊税の徴収方法 1
 - (1) 特別徴収制度
 - (2) 特別徴収義務者

第2章 宿泊税の仕組み

- 1 宿泊税の手続きの流れ 2
- 2 課税客体・納税義務者 2
 - (1) 宿泊とは
 - (2) 宿泊料金
 - (3) 宿泊者
- 3 税率 5
- 4 課税免除 6
 - (1) 修学旅行
 - (2) 外国大使等の任務遂行に伴う宿泊

第3章 特別徴収義務者の経営申告等

- 1 経営申告 8
- 2 申告事項の変更 9
- 3 経営の休止・再開・廃止 10
- 4 申告書等の提出方法 10

第4章 宿泊税の申告納入

- 1 申告納入 11
 - (1) 申告納入期限等
 - (2) 宿泊税納入申告書
 - (3) 宿泊税納入書
 - (4) 申告納入期限の特例

(5) 経営を休止・廃止した場合の申告納入期限	
2 納入義務の免除・還付	……14
(1) 納入義務の免除	
(2) 還付	
3 更正の請求	……15
(1) 更正の請求とは	
(2) 請求の手続き	

第5章 適正な申告納入のために

1 納税管理人	……16
(1) 納税管理人の申告	
(2) 納税管理人の変更等	
2 帳簿等の記載・保存	……16
(1) 帳簿とは	
(2) 書類とは	
3 調査	……17
4 更正・決定	……17
5 加算金	……17
6 延滞金	……18
7 不服申立て	……18
(1) 審査請求の対象となる処分	
(2) 手続	

第6章 その他

1 領収書等への表示	……20
2 特別徴収交付金	……21
3 電子申告・電子納入	……22
(1) 利用届出	
(2) 納入申告書	
(3) その他の申告・申請等	

(4) 電子納入	
4 申告書等の記入の仕方	……24
(1) 宿泊税に係る経営申告書	
(2) 宿泊税納入申告書	
(3) 宿泊税月計表	
(4) 納入書	
(5) 宿泊税納入期限等特例承認申請書	
5 広報物について	……34
6 申告書等の提出先・お問い合わせ先	……34

第 1 章 宿泊税について

1 宿泊税の導入目的と用途

都市の魅力を高め、持続可能な観光振興を図ることを目的として、鹿児島ならではの観光資源の魅力向上や国内外からの戦略的な誘客促進、旅行者の受入環境の充実等に要する費用に充てるため、鹿児島市宿泊税条例に基づき宿泊税を導入するものです。

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、鹿児島市内に所在する旅館・ホテル・簡易宿所及び住宅宿泊事業に係る施設(以下、「宿泊施設」という。)の宿泊者ですが、鹿児島市が宿泊者から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、鹿児島市へ申告と納入をしていただきます。このような制度を「特別徴収制度」といいます。

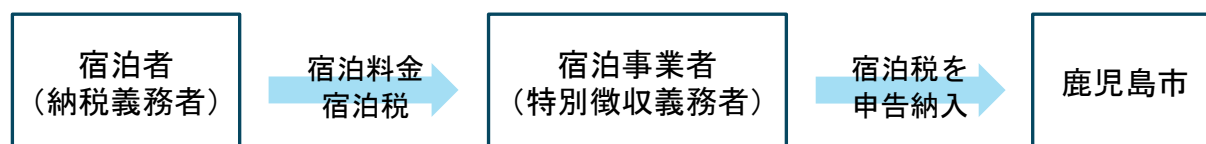
特別徴収制度においては、納税義務者が宿泊税を未払いであっても、課税の対象となる「宿泊」があれば、特別徴収義務者がその徴収すべき宿泊税相当額を申告納入していただく必要があります。

(2) 特別徴収義務者

宿泊税の特別徴収義務者は、宿泊施設の経営者です。一般的には、旅館業の許可を受けた方及び住宅宿泊事業の届出をした方が該当します。

ただし、これ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(全面的に経営を委託している場合など)には、その方が特別徴収義務者となる場合がありますので、鹿児島市市民税課諸税係(以下「市諸税係」という)(TEL 099-216-1172(直通))までお問い合わせください。

なお、宿泊施設の経営者は、鹿児島市からの個別の指定がなくても特別徴収義務者となります。



特別徴収義務者は、宿泊税の徴収、申告納入のほか、各種申請や帳簿保存等を行う必要があります。詳しくは下記のページをご参照ください。

- ◆ 特別徴収義務者の経営申告等……8ページ
- ◆ 宿泊税の申告納入……11ページ
- ◆ 帳簿等の記載・保存……16ページ

第 2 章 宿泊税の仕組み

1 宿泊税の手続きの流れ

① はじめに

- ・旅館業法に基づく営業許可
- ・住宅宿泊事業法に基づく届出



② 経営開始日が確定又は許可・届出が完了したら

- ・宿泊税に係る経営申告書を経営開始日の 5 日前までに市諸税係に提出 …8ページ
(※経営開始日が未定の場合でも、速やかに宿泊税に係る経営申告書の提出をお願いします。)



③ 宿泊行為があったら

- ・宿泊者から宿泊税を徴収



④ 徴収した宿泊税は

- ・宿泊税納入申告書を市諸税係に提出 …11ページ
- ・宿泊税納入書により金融機関等で納入 …12 ページ
- ※ 申告と納入は、期限内に行ってください。 …11 ページ

※ 経営開始日の 5 日前までに旅館業の許可等を得ることができない場合は、①と②を並行して行うこともできます。その場合は、8ページをご参照ください。

2 課税客体・納税義務者

宿泊税の課税対象となる行為(課税客体)は宿泊施設への宿泊です。

宿泊者の年齢にかかわらず、宿泊料金が発生する場合は課税対象となります。

宿泊税は、令和9年4月1日(鹿児島市宿泊税条例の施行日)以後の宿泊施設への宿泊に対し、その宿泊者(宿泊税の納税義務者)に課税されます。

※ 令和 9 年 4 月 1 日のチェックインから宿泊税が課税されます。

※ 令和 9 年 4 月 1 日より前に予約があった場合でも、宿泊税が課税されます。

※ 連泊の場合は、令和 9 年 4 月 1 日宿泊分から宿泊税が課税されます。

(1) 宿泊とは

宿泊とは、一般的には寝具を使用して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、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

- ① その利用が契約上宿泊として取り扱われているもの
- ② ①以外の場合で、その利用が日をまたぐ 6 時間以上であるもの

<旅館業法の許可が必要な宿泊とは・・・>

以下の 4 項目をすべて満たすものです。

- ・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など)
- ・反復継続性がある(宿泊募集を継続的に行っている場合など)
- ・生活の本拠ではない(使用期間が1か月未満の場合、使用期間が1ヶ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など)

<課税対象となる宿泊の判断例>

例1 事前に宿泊契約をしたうえで、午前 0 時を超えてからチェックインした場合(宿泊者の到着が遅れたため、チェックインした日が予定日の翌日になった場合)

基本的には、その利用行為を契約上宿泊として取り扱うものであれば、課税対象となります。ただし、到着がチェックイン予定日の翌朝になるなど、宿泊施設が宿泊料金を徴収しない場合は課税対象となりません。

例2 客室を日帰りで利用する(いわゆるデイクースの)場合

基本的には、日をまたぐ利用ではないため課税対象とはなりません。ただし、宿泊施設がその利用料金を契約上宿泊料金として取り扱う場合は、課税対象となります。

例3 休憩その他これに類する利用に係る契約の場合

日をまたぐ6時間以上の利用(連続した延長利用を含みます。)があった場合は、課税対象となります。

なお、契約上「宿泊」と「休憩」の区別がない場合は、「その利用行為が日をまたぐ 6 時間以上の利用」があるかどうかで宿泊の判断を行います。

例4 実際の宿泊を伴わない利用行為(いわゆるホールドルーム、キープルームなど)の場合

ホールドルーム、キープルーム等の宿泊行為を伴わない契約の場合は、課税対象となりません。ただし、実際に宿泊行為があった場合、又は日をまたぐ 6 時間以上の利用により宿泊行為があったとみなされる場合には課税対象となります。

例) 定員 5 名の部屋を 3 日間確保した。その際の宿泊は下記のとおりであった。

	宿泊者数	料金	宿泊税	
1 日目	0 人	50,000 円(利用料金)	0 円	
2 日目	5 人	50,000 円(宿泊料金)	1,000 円	(5 人×200 円)
3 日目	3 人	50,000 円(宿泊料金)	600 円	(3 人×200 円)
宿泊税 合計			1,600 円	

※ 1 日目については宿泊行為がなく、「利用料金」として取り扱っているため、宿泊税は課税されません。

例5 幼児料金、子ども料金、ベビーベッド代等がかかる場合

幼児料金、子ども料金、ベビーベッド代等がかかる場合は、宿泊税の課税対象となります。ただし、寝具の追加がなく、宿泊料金がかかっていない場合(添い寝の場合など)は、宿泊税は課税されません。

例6 ウィークリーマンション等の場合

ウィークリーマンションと称される短期賃貸借住宅については、賃貸借契約による利用で、旅館業法による宿泊にあたらなない場合は、課税対象となりません。

(2) 宿泊料金

宿泊税の課税対象となる宿泊は、宿泊料金を伴うものです。

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》

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

- ・清掃代
- ・寝具使用料
- ・入浴代
- ・寝衣代
- ・サービス料、奉仕料 等

《宿泊料金に含まれないものの例》

下記については、宿泊施設の宿泊料金に含まれる場合であっても、宿泊料金から控除します

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

※ 宿泊料金の判定の例については、「3 税率」をご参照ください。

(3) 宿泊者

宿泊者とは、宿泊施設から宿泊設備の提供を受け、その設備を利用して宿泊した方をいいます。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、実際に宿泊した方が宿泊者となり、宿泊税の納税義務者となります。

3 税率

宿泊税の税率は、宿泊者1人1泊につき200円です。

※ 宿泊料金がかからない宿泊の場合、宿泊税は課税されません。

<宿泊料金の判定の例>

例1 宿泊料金の割引・優待等があった場合

宿泊施設が独自に宿泊者に対して通常の宿泊料金の一定割合・金額を値引きして請求する場合は、値引き後の宿泊者が支払うべき金額を宿泊料金とします。その結果、宿泊料金が0円となる(無料宿泊券や宿泊施設発行のポイントで全額支払った場合など)場合は、宿泊税は課税されません。

ただし、旅行会社やカード会社が旅行者にポイントを付与して、これにより割引を行う場合は割引前の金額を宿泊料金とします。

例2 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いがある場合で、直接に宿泊者の宿泊料金の全部又は一部として取り扱われる場合は、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額を宿泊料金として宿泊税の課税対象とします。

補助金・助成金等が宿泊の対価として支払われるものでない場合は、宿泊料金に含みません。

例3 食事料金等の取扱い

宿泊に付随して提供される食事、宴会等の料金(以下「食事料金等」といいます。)が宿泊料金に含まれている場合は、食事料金等に相当する金額を控除した金額を宿泊料金とします。

例4 時間延長があった場合

休憩その他これに類する利用に係る契約において、時間を延長して客室を利用したことにより課税対象となった場合は、その延長に係る料金を宿泊料金に含みます。

例5 1室単位の料金設定のため、1人当たりの料金が不明な場合

1室を単位として料金が設定されているなど1人当たりの宿泊料金が不明な場合は、1室1泊当たりの宿泊料金の総額を宿泊人数で除した額を1人当たりの宿泊料金とします。1室を単位として料金を設定している場合でも、人数分の宿泊税が課税されますので、何人宿泊しているかを実際に把握していただく必要があります。

計算例 1室1泊 20,000円(税抜)の場合

1人で宿泊の場合

・宿泊料金【20,000円÷1人=20,000円】 ・宿泊税【200円×1人】

2人で宿泊の場合

・宿泊料金【20,000円÷2人=10,000円】 ・宿泊税【200円×2人】

例 6 客室定員を超える宿泊者がある場合

※いずれの計算例も、1室1泊 20,000 円(税抜)で定員が2名の場合とします。

- ・ 客室定員を超えることによる寝具の追加がなく、支払うべき宿泊料金の総額に変更がないときは、客室定員を超える宿泊者を宿泊者総数から除外します。この場合、客室定員を超える宿泊者には宿泊税は課されません。

計算例 大人 2 人、子供 1 人(添い寝無料、寝具の追加なし)で宿泊
・宿泊料金 【20,000 円÷2人=10,000 円】
・宿泊税 【200 円×2人】
※ 宿泊料金がかからない子供 1 人は課税対象外

- ・ エキストラベッド等の有料の寝具の追加がある場合で、追加料金が特定の宿泊者に帰属しないときは、その追加料金を宿泊料金の総額に加算します。

計算例 エキストラベッド(7,000 円)を追加し、3人で宿泊
・宿泊料金 【(20,000 円+7,000 円)÷3人=9,000 円】
・宿泊税 【200 円×3人】

- ・ 宿泊料金の総額に幼児料金、子供料金、ベビーベッド代その他の特定の宿泊者に帰属することが明らかな料金が含まれる場合は、その金額を当該宿泊者の宿泊料金として別に取り扱います。

計算例 ベビーベッド(2,000 円)を追加し、大人 2 人、乳児 1 人で宿泊
・宿泊料金 【20,000 円÷2人=10,000 円 2,000 円÷1人=2,000 円】
・宿泊税 【200 円×3人】
※ 乳児 1 人分は別に取り扱い

例 7 低廉な実費負担分として宿泊者がシーツ代等の立替金のみを支払う場合

低廉な実費負担分として宿泊者がシーツ代等の立替金のみを支払う場合は、宿泊料金には含まれないため、宿泊税はかかりません。ただし、その立替金に類する金額以外の宿泊料金が無料の場合に限ります。

4 課税免除

(1) 修学旅行

学校教育法第1条で規定する学校(大学を除く。)が行う修学旅行に参加している児童及び生徒並びに引率者が宿泊する場合は、宿泊税の課税を免除します。

※ 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。

※ 引率者とは、生徒等の引率を行う学校関係者や、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いいます。旅行業者の添乗員やカメラマン等は対象となりません。

なお、課税免除とするためには、学校長が作成した「修学旅行であることの証明書」を、宿泊事業者に提出する必要があります。証明書を提出しない場合は課税免除となりませんのでご注意ください。

・証明書は、宿泊施設において5年間保存してください。

・証明書は、鹿児島市ホームページからダウンロードできます。[34 ページ参照](#)

(2) 外国大使等の任務遂行に伴う宿泊

外国大使等の任務遂行に伴う宿泊については、ウィーン条約に基づく相互主義の観点から宿泊税を課さないこととしています。

なお、具体的な取扱い等については、「外国公館等に対する課税資産の譲渡等に係る消費税の免除の取扱いについて」(消費税法基本通達)に準じます。

① 課税が免除される施設

消費税が免除される施設として国税庁長官の指定を受けた宿泊施設

② 課税が免除される外国大使等

消費税を免除される者として、外務省大臣官房儀典官からその証明書となる免税カードの交付を受けた者

③ 申請の手続

課税免除かどうかの判定は免税カードの提示により行ってください。

納入申告書提出時に消費税免除指定店舗の指定日を確認できる書類の写しを添付してください。

第3章 特別徴収義務者の経営申告等

宿泊施設の経営者の方(特別徴収義務者となる方)は、宿泊施設の経営の開始、変更、廃止等の際、次の手続きが必要となります。これは、鹿児島市が宿泊税に係る事務を行うに当たり、特別徴収義務者の宿泊施設の状況を把握しておく必要があることから、すべての宿泊施設に提出していただくものです。

※ 各手続きの書類は市諸税係の窓口へ提出してください。(郵送や電子による提出も可能です。控が必要な場合は、返信用封筒(切手添付)を同封してください。)

※ 各手続きは、宿泊施設ごと(許可・届出の施設ごと)に行ってください。

1 経営申告

新たに宿泊施設の経営を開始しようとする場合は、経営を開始する日の5日前までに「宿泊税に係る経営申告書」を提出してください。

《令和8年度中の提出期限について》

宿泊施設を現に経営している方、令和9年4月1日までに経営を開始しようとしている方については、令和9年3月26日までに宿泊税に係る経営申告書を提出してください。

なお、施設の許可等を受けた方と実質的な宿泊施設の経営者が異なる場合で、実質的経営者が特別徴収義務者となる場合は、当該経営者が開始の申告を行ってください。

※ 経営開始日が未定の場合でも、旅館業営業許可又は住宅宿泊事業に係る届出後、速やかに宿泊税に係る経営申告書の提出をお願いします。

◆提出書類

①	宿泊税に係る経営申告書 <u>記載例 24ページ</u> (申告者が個人の場合は、 <u>マイナンバーカード</u> 又は <u>番号確認書類</u> 及び <u>本人の身元確認書類</u> の提出が必要です。)
②	旅館業営業許可書又は住宅宿泊事業に係る届出番号が確認できる書面(写) ※ <u>許可又は届出時から法人名、代表者、施設名称等が変更になった場合</u> ⇒<u>旅館業に係る届書(写)</u>、<u>住宅宿泊事業に係る届出事項変更届出書(写)</u>又は<u>変更の事実を確認できる書面等(写)</u>を添付してください。 ※ <u>旅館業の許可申請中であるなど経営開始日の5日前までに提出できない事情がある場合</u> ⇒<u>当該許可書等に代えて、次のア～ウを提出してください。</u>(当該許可書等は、許可等を受けた後に提出してください。) ア 旅館業営業許可等を受けるための申請書等(写) イ (法人の場合) 登記事項証明書(写) (個人の場合) 住民票(写) ウ (住宅宿泊事業の場合のみ) 住宅の登記事項証明書(写)
③	宿泊約款等の契約書面(写)

実質的経営者が特別徴収義務者となる場合(施設の経営者が営業許可等を受けている方と異なる場合)は◆提出書類①～③に加え、次の④～⑥を添付してください。

④	実質的経営者である旨の申立書
⑤	許可者等と実質的経営者との間で締結した契約書面等(写)
⑥	宿泊施設等に係る事業損益の帰属が確認できる書面(写) ※⑤の契約書面等で確認できる場合は不要

※ 共同経営者がある場合は、その経営者全員の住所又は所在地、氏名又は名称について記入してください。あわせて役員会議議事録等記載事項が確認できる書類を添付してください。

次のいずれかの事由により特別徴収義務者に異動があったときは、変更の申告(「2 申告事項の変更」参照)ではなく、従前の特別徴収義務者による経営の廃止(「3 経営の休止・再開・廃止」参照)及び新たな特別徴収義務者の経営申告が必要です。

- ・ 営業譲渡、相続又は贈与
- ・ 既申告の特別徴収義務者を被合併法人とする合併
- ・ 会社分割による別法人への業務の承継
- ・ 個人事業者の法人組織への変更
- ・ 法人の解散による、個人事業への変更
- ・ その他上記に類する事由

※ 特別徴収義務者である法人に合併・分割が生じた場合で、承継法人が新規の申告を行う場合は、備考欄に合併・分割前の特別徴収義務者を記入してください。

※ 相続による場合で、相続人が新規の申告を行う場合は、備考欄に相続前の特別徴収義務者を記入してください。

2 申告事項の変更

宿泊税に係る経営申告書の申告事項(代表者、施設名称等)に変更があった場合は、速やかに変更の申告を行ってください。

◆提出書類

①	宿泊税に係る申告事項変更申告書	
	特別徴収義務者に係る変更 (代表者、住所又は所在地の変更等)の場合	法人の場合:登記事項証明書(写) 個人の場合:住民票(写)
②	施設に係る変更の場合	旅館業に係る届書(写)、住宅宿泊事業に係る届出事項変更届出書(写)又は変更の事実を確認できる書面等(写)
	その他の変更	変更の内容を確認できる書類

3 経営の休止・再開・廃止

- ・ 宿泊施設の経営を1か月以上休止する場合は、事前に休止の届出を行ってください。
- ・ 経営を再開しようとするときは再開の届出を行ってください。
- ・ 宿泊施設の経営を廃止する場合は、廃止の日から10日以内に届出を行ってください。

※ 休止又は廃止の日までに徴収した宿泊税がある場合は、申告納入を行う必要があります。休止又は廃止の場合の申告納入期限については、14ページをご参照ください。

◆提出書類

①	宿泊税に係る経営休止・再開・廃止届出書	
②	経営を休止する場合	旅館業に係る届書(写)、住宅宿泊事業に係る廃業等届出書(写)又は休止を確認できる書類(「休止のお知らせ」等)
	経営を再開する場合	旅館業に係る届書(写)、住宅宿泊事業に係る届出事項変更届出書(写)又は再開を確認できる書類(「再開のお知らせ」等)
	経営を廃止する場合	旅館業に係る届書(写)又は住宅宿泊事業法に係る廃業等届出書(写)

4 申告書等の提出方法

特別徴収義務者の経営申告・変更等に係る申告・届出は、市諸税係の窓口へ提出してください。(郵送や電子による送付も可能です。控が必要な場合は、返信用封筒(切手添付)を同封してください。)

◆経営申告・変更に係る申告書等

申告書等	要件	期日	添付書類
宿泊税に係る経営申告書	現に宿泊施設を経営している場合又は令和9年4月1日までに宿泊施設の経営を開始する場合	令和9年3月26日(金)まで	・申告者が個人の場合はマイナンバーカード又は番号確認書類及び本人の身元確認書類
	令和9年4月2日以降に新たに宿泊施設の経営を開始する場合	経営開始の5日前まで	・旅館業営業許可書又は住宅宿泊事業に係る届出番号が確認できる書面(写)
	実質的経営者の指定を受けた場合	指定を受けた日から10日以内	・宿泊約款 等 (「1 経営申告」参照)
宿泊税に係る申告事項変更申告書	特別徴収義務者として申告している内容に変更があった場合	変更があったとき	変更事項を証明するもの (「2 申告事項の変更」参照)
宿泊税に係る経営休止・再開・廃止届出書	経営を1か月以上休止する場合	休止しようとするとき	休止を確認できる書類 (「3 経営の休止・再開・廃止」参照)
	経営を再開する場合	再開しようとするとき	再開を確認できる書類 (「3 経営の休止・再開・廃止」参照)
	経営を廃止する場合	廃止した日から10日以内	旅館業に係る届書等 (「3 経営の休止・再開・廃止」参照)

第4章 宿泊税の申告納入

1 申告納入

(1) 申告納入期限等

特別徴収義務者は、各月の初日から末日までの間の宿泊に係る宿泊税について、原則翌月の末日まで(※)に、必要事項を記入した「宿泊税納入申告書」に「宿泊税月計表」を添付のうえ、市諸税係に提出し、併せてその税額を「宿泊税納入書」により納入してください。

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。

※ 申告納入期限について

- ・ 例として、4月宿泊分は、5月末が申告納入期限となります。
- ・ 月末が土曜日、日曜日又は祝日に当たるときは、次の平日が申告納入期限になります。
- ・ 12月末の申告納入期限は、翌年1月4日(この日が土曜日、日曜日又は祝日に当たるときは、次の平日)です。
- ・ 所定の要件を満たす場合は、申請し、承認を受けることにより、申告納入期限の特例を受けることができます。特例を受けることにより、3か月分をまとめた年4回の申告納入期限となります。詳細については13ページをご参照ください。

申告納入は、宿泊施設ごと(許可・届出の施設ごと)に行ってください。ただし、以下のすべてに該当する施設については、まとめて提出できる場合がありますので、市諸税係にお問い合わせください。

- ① 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。
- ② 経理・宿泊台帳の管理を一元的に行っており、区分することができない。

(2) 宿泊税納入申告書

申告期限までに「宿泊税納入申告書」に、宿泊のあった月における宿泊税の課税対象となる宿泊の総数及び宿泊税額、宿泊税課税対象外となる宿泊の総数を記入し、提出してください。記載例 26ページ

また、宿泊税納入申告書には、宿泊税の内訳を宿泊年月日ごとに記載した「宿泊税月計表」を添付してください。宿泊税月計表は記載事項が同様なものであれば、任意の様式での提出も可能です。記載例 28ページ

① 提出方法

以下のいずれかの方法で提出してください。

ア 地方税ポータルシステム(eLTAX)を利用して電子申告する。電子申告 22ページ

※ eLTAXを利用して電子申告を行った場合には、電子納入も可能です。

イ 市諸税係に郵便又は信書便で送付する。市諸税係 34ページ

※ 控の返送を希望される方は返信用封筒(切手貼付)を同封してください。

※ 原則として市諸税係に届いた日が申告日となります。ただし、郵便局(郵便官署)の消印があれば、その消印の日に申告があったものとして取り扱います。

ウ 市諸税係の窓口を持参する。

② 記載及び提出にあたっての留意点

ア 申告すべき宿泊税額が0円の場合も申告書の提出が必要です(月計表の添付は不要です)。

イ 申告書は、宿泊施設ごとに作成する必要があります。

ウ 申告納入期限の特例が適用されている場合は、1枚の申告書に3か月(適用開始時期によっては2か月)分の申告内容を記入してください。

(3) 宿泊税納入書

申告された宿泊税は、納入期限までに「宿泊税納入書」により鹿児島市に納入してください。[記載例 30ページ](#)
納入は、12ページに記載の金融機関等で行ってください。

なお、「[地方税ポータルシステム\(eLTAX\)](#)」を利用して電子申告を行った場合には、電子納入も可能です。

詳細については、地方税共同機構が運営する「[地方税ポータルシステム\(eLTAX\)](#)」のホームページをご確認ください。

※ 宿泊税納入書は、宿泊税納入申告書とあわせて1年分まとめてお送りします。(初回(令和9年)は4月に送付を予定しています)

※ 電子申告の利用届をご提出いただいている方には、宿泊税納入申告書・納入書をお送りしておりません。電子申告の際に作成できる納入書により納入してください。納入書の送付を希望される場合は、市諸税係までご連絡ください。

(注意点)

ア 1か月分ごとに1枚作成してください(特例を適用している場合も同様です)。

イ 納入申告書に記入されている施設番号と同じ施設番号を記入した納入書をご使用ください。

ウ 納入書は宿泊施設ごとに作成してください。

エ 合計欄の記入を誤ったものはご利用いただけませんので、予備(申告年月が空白のもの)に必要事項を記入し、ご利用ください。また、鹿児島市ホームページからもダウンロードできますので、予備が不足した場合はご利用ください。[34ページ参照](#)

オ 申告すべき宿泊税が0円の場合、納入書の作成は不要(金融機関等での手続きは不要)です。

【納入場所】 ※令和8年10月現在

○鹿児島市納税課又は各支所の市税窓口
○鹿児島市指定金融機関 鹿児島銀行本店、各支店、各出張所
○鹿児島市収納代理金融機関 次の本店、各支店および各出張所 銀 行 : 南日本、肥後、福岡、宮崎、熊本、西日本シティ、宮崎太陽 信 用 金 庫 : 鹿児島、鹿児島相互、奄美大島 組 合 : 鹿児島興業信用 金 庫 : 九州労働 農業協同組合 : 鹿児島県信用農業協同組合連合会、鹿児島みらい、いぶすき、さつま日置 漁業協同組合 : 九州信用漁業協同組合連合会(鹿児島県内各支店のみ)
○九州内のゆうちょ銀行又は郵便局(沖縄県を除く)

※令和8年10月現在の情報です。最新の納入場所は、鹿児島市のホームページでご確認ください。（「金融機関・市役所窓口での市税の納付」で検索いただけます。）

（４）申告納入期限の特例

特別徴収義務者の申告納入手続の負担を軽減するため、所定の要件を満たす場合は、申請し、承認を受けることにより、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 か月分をまとめた年 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》

宿泊のあった月	申告納入期限	宿泊のあった月	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

《適用開始月の注意点》

- ・承認後、適用開始月を記載した「宿泊税納入期限等特例承認通知書」を送付します。
- ・承認通知書に記載の適用開始月は、上記の表の「宿泊のあった月」を指します。
- ・適用開始月以前の申告納入期限は、原則どおり宿泊のあった月の翌月末日です。

（例）承認通知書に【令和9年 7 月分に係る申告から適用】と記載されている場合

6 月宿泊分（7 月末申告納入期限）⇒ 7 月末日までに申告納入（原則どおり）

7 月宿泊分（8 月末申告納入期限）⇒ 9 月末日までに申告納入（特例）

※9 月末日までに 7、8 月分（2 か月分）を申告納入

① 適用の要件

- ア 申請書の提出前12月間（以下「対象期間」という。）の納入すべき宿泊税が 240 万円以下であること。
- イ 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。
- ウ 対象期間において、過少申告加算金額等の決定を受けておらず、申告が適正に行われていると認められること。
- エ 対象期間において、市税に係る徴収金を滞納していないこと。
- オ 申請書を提出する日において、特別徴収義務者となった日の属する月の末日から1年を経過していること。
- カ 特別徴収義務者の財産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。

《条例施行前から経営する宿泊施設に対する経過措置》

条例施行前から経営する宿泊施設については、条例施行後1年間（令和10年3月31日まで）は、要件ア、ウ、エ、オを次のとおり読み替えてください。

ア 申請書の提出前3月間の納入すべき宿泊税が60万円以下であること。

⇒従って、令和9年度では、4～6月宿泊分の申告納入の実績に基づき特例の要件を確認し、特例申告が認められた場合は、7～8月宿泊分の申告納入期限が9月末日までとなります。(4～6月宿泊分については特例の適用はできません。)

ウ 申請書の提出前 3月間において、過少申告加算金等の決定を受けておらず、申告が適正に行われていること。

エ 申請書の提出前 3月間において、市税に係る徴収金を滞納していないこと。

オ 申請書を提出する日において、当該宿泊施設の経営を開始した日の属する月の末日から1年を経過していること。

② 申請方法

適用を希望する場合は、「宿泊税納入期限等特例承認申請書」を市諸税係に提出し、申請してください。

記載例 32ページ

※ 申請書の審査には、2週間程度要します。

※ 申請は、宿泊施設ごとに行う必要があります。

※ 適用を受けた方は、適用が取り消されない限り、次年度以降も継続となります。

③ 適用の承認

申請いただいたもののうち適用することが可能な方に対して適用の決定を行い、承認通知書を送付します。

なお、特例の適用については、承認通知書に記載された特例の開始月からとなります。「宿泊税納入期限等特例承認申請書」を提出していても、特例の適用開始月までは原則どおり毎月申告が必要となりますのでご注意ください。

④ 適用の取消し

申告納入期限までに申告納入がないなど、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、当該年度末に特例の適用を取り消します。その場合、3月末までに取消通知書により通知します。

特例が取り消された場合は、翌4月末日申告納入期限分(3月宿泊分)から毎月申告していただくこととなります。

(5) 経営を休止・廃止した場合の申告納入期限

経営を休止・廃止した場合(10ページ参照)は、その休止・廃止した日までに徴収すべき宿泊税について、その日から1か月以内に申告納入してください。

※ 上記「(4)申告納入期限の特例」を受けている場合も同様です。

2 納入義務の免除・還付

(1) 納入義務の免除

実際に宿泊者から宿泊税を受け取っていなくても、課税対象となる宿泊があれば、特別徴収義務者には申告納入する義務があります。

しかし、特別徴収義務者が宿泊者から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ったことについて正当な理由があると認められる場合、又は申告納入期限までに特別徴収義務者が受け取った宿泊税を、天災、火災、盗難等避けることのできない理由により失ったと認められる場合には、申請に基づき調査を行った上で、納入義務を免除します。

納入義務の免除の申請に当たっては、その理由を証明する書類が必要となります。

詳細については、市諸税係にお問い合わせください。

「納入義務の免除となる例」

- ・宿泊者や旅行業者が破産、整理等の法的手続きに入り支払い不能となったため、宿泊税を受け取ることができなくなった場合
- ・宿泊者の死亡、刑の執行等により、宿泊税を受け取ることができなくなった場合
- ・特別徴収義務者が天災等に遭い、宿泊税の支払いができなくなった場合

(2) 還付

納入義務を免除した場合において、すでに宿泊税を納入している場合は、当該宿泊税を還付します。

なお、納入済みの宿泊税を還付する場合において、特別徴収義務者に未納の徴収金がある場合、還付する額をこれに充当することがあります。

3 更正の請求

(1) 更正の請求とは

特別徴収義務者が、計算誤り等の理由により納入すべき宿泊税額と異なる申告をした場合は、更正の請求をすることができます。

なお、更正の請求ができる期間は、原則として納入期限から 5 年以内です。

(申告納入期限の特例を受けている場合は、その特例納入期限から 5 年以内)

(2) 請求の手続き

更正の請求は「宿泊税更正請求書」に理由を明記し、正しい宿泊数を記載した「宿泊税月計表」を添付の上、市諸税係に提出してください。

更正の請求があった場合、帳簿等の調査に基づき、更正等の処理を行います。そのため、帳簿等を見せていただく場合がありますので、ご協力をお願いします。

第 5 章 適正な申告納入のために

1 納税管理人

特別徴収義務者は、鹿児島市内に住所及び事務所(以下「住所等」といいます。)を有していない場合は、納税に関する一切の事務を処理させるため、原則として、市内に住所等を有する者を代理人と定めて申告する必要があります。この代理人を「納税管理人」といいます。

(1) 納税管理人の申告

納税管理人を定める必要がある場合は、納税管理人を定める必要が生じた日から10日以内に申告してください。ただし、宿泊税の徴収に支障がないと認められる場合は、納税管理人を定める必要がない場合がありますので、詳しくは市諸税係までお問い合わせください。

◆提出書類: 宿泊税納税管理人申告書・承認申請書

(2) 納税管理人の変更等

納税管理人の変更や申告事項の異動等の場合は、その異動が生じた日から10日以内に、その旨を申告してください。

◆提出書類: 宿泊税納税管理人申告書・承認申請書

2 帳簿等の記載・保存

日々の宿泊税を適正に把握していただくために、鹿児島市宿泊税条例の規定により、特別徴収義務者は帳簿の備え付けと、その帳簿に記載された取引等に関して作成または受領した書類を以下のとおり保存しなければなりません。

また、取引情報の授受を電磁的方法によって行う電子取引をした場合には、原則としてその電磁的記録(電子データ)をそれぞれの保存期間内保存する必要があります。

ただし、その電磁的記録を出力した紙によって保存している場合には、当該電磁的記録を保存する必要はありません。

(1) 帳簿とは

宿泊年月日、宿泊者数、宿泊税の課税対象となる宿泊者数及び宿泊税額の記載があるものをいいます。

上記の事項が網羅されたものであれば、日々作成される業務用帳簿等に代えていただいて構いません。(例: 総勘定元帳、仕訳帳、現金出納帳、売掛金元帳、売上帳等)

保存期間は、納入申告書を提出した日の属する月の末日の翌日から 3 月を経過した日から5年間です。

(2) 書類とは

宿泊の際に作成される売上伝票その他の書類で、宿泊年月日、宿泊者数及び宿泊税額が記載されているものをいいます。

保存期間は、宿泊が行われた日の属する月の末日の翌日から起算して 3 月を経過した日から 2年間です。

3 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、鹿児島市の担当職員が申告指導や宿泊施設の実地調査を行うことがあります。その際は、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。

4 更正・決定

更正とは、申告いただいた宿泊税額に誤りがある場合に行う処分をいい、決定とは申告納入すべき宿泊税額があるにもかかわらず、申告がない場合に行う処分をいいます。

調査等により、申告すべき宿泊税額が適正に申告されていない事実が判明した場合には、正しい税額を納入していただくために、更正又は決定を行います。

更正・決定を行った場合は、「宿泊税更正通知書」または「宿泊税決定通知書」により、納入すべき税額及び納入期限を通知しますので、納入期限までに納入してください。

5 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。

	内容	割合 (増差税額に対する)	不適用・割合の軽減
過少申告加算金	期限内申告について、 修正申告・更正があった場合	10%	・正当な理由がある場合 ⇒ 不適用 ・更正を予知しない修正申告の場合 ⇒ 不適用
		〔 期限内申告税額と50万円の いずれか多い金額を超える部分 〕 15%	
不申告加算金	①期限後申告・決定があった場合 ②期限後申告・決定について、修正申告・更正があった場合	15%(注2)	・正当な理由がある場合 ⇒ 不適用 ・期限後1ヶ月以内にされた一定の期限後申告の場合 ⇒ 不適用 ・更正・決定を予知しない修正申告・期限後申告の場合 ⇒ 5%
		〔 50万円超300万円以下の部分 〕 20%(注2)	
		〔 300万円超の部分 〕 30%(注2)	
重加算金	仮装・隠蔽があった場合(注1)	〔 期限内に申告をしている場合 〕 35%(注2)	
		〔 申告しなかった場合又は 期限後に申告した場合 〕 40%(注2)	

(注1)

令和7年1月1日以後においては、仮装・隠蔽したところに基づく申告書等の提出に加え、更正請求書を提出した場合も含む。【令和6年度改正】

(注2)

過去5年以内に、不申告加算金(更正・決定予知によるものに限る。)又は重加算金を課されたことがあるときは、10%加算【平成28年度改正】

上記の場合に加え、前年度及び前々年度分の当該地方税について、以下の場合についても10%加算【令和5年度改正】

- ・不申告加算金(更正・決定予知によるものに限る。)又は重加算金(不申告加算金に代えて徴収されるものに限る。)を課されたことがあるとき
- ・不申告加算金(更正・決定予知によるものに限る。)又は重加算金(不申告加算金に代えて徴収されるものに限る。)の賦課決定をすべきと認めるとき

6 延滞金

納入期限までに宿泊税を納入されなかった場合は、納入日までの日数に応じ、延滞金がかかります。

【延滞金の計算方法】

延滞金は、納期限の翌日から納入日までの日数に応じ、未納税額に下記の割合を乗じて算出されます。

(1) 延滞金特例基準割合(※)が年7.3%未満の年

ア 「納期限の翌日から1か月を経過する日」までの期間

延滞金特例基準割合+年1% または 年7.3% のうち小さいほう

イ 「納期限の翌日から1か月を経過する日」の翌日以降の期間

延滞金特例基準割合+年7.3%

(2) 延滞金特例基準割合(※)が年7.3%以上の年

ア 「納期限の翌日から1か月を経過する日」までの期間

年7.3%

イ 「納期限の翌日から1か月を経過する日」の翌日以降の期間

年14.6%

※ 延滞金特例基準割合は、平均貸付割合+年1%の割合です。平均貸付割合は、租税特別措置法第93条第2項の規定に基づき財務大臣が毎年告示する割合です。

※ 延滞金を計算するとき、次の金額は切り捨てます。

(1) 未納税額のうち1,000円未満の端数

(2) 未納税額が2,000円未満のとき、その全額

(3) 延滞金の確定金額のうち100円未満の端数

(4) 延滞金の確定金額が1,000円未満のとき、その全額

7 不服申立て

課税の決定や滞納処分などについて不服がある場合には、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か月以内に市長に対して文書により審査請求をすることができます。

(1) 審査請求の対象となる処分

審査請求の対象となる宿泊税に係る主な処分は次のとおりです。

- ・ 税額の更正又は決定
- ・ 加算金の決定
- ・ 更正請求の否認
- ・ 特別徴収義務者の個別指定・解除
- ・ 納入義務免除(還付)の決定
- ・ 申告納入期限の特例適用者の不承認・取消 等

(2) 手続

所定の事項を記載した審査請求書正副 2 通を、市諸税係を通じて鹿児島市長あてに提出してください。

第 6 章 その他

1 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。

税の名称表示は、

日本語	宿泊税
英語	Accommodation Tax
中国語(簡体字)	住宿税
中国語(繁体字)	住宿稅
韓国語	숙박세

なお、宿泊税の名称とその額が明確に表示されていない場合は、宿泊税額分も消費税の課税対象となる場合があります。

《例 1》客室料金に宿泊税額を含めない料金設定の場合
(合計の内訳に宿泊税額を計上する場合)

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
〇年〇月〇日		
鹿児島市〇〇町〇〇番〇〇号 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。		
〇年〇月〇日		
鹿児島市〇〇町〇〇番〇〇号 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	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。		
〇年〇月〇日		
鹿児島市〇〇町〇〇番〇〇号 〇〇ホテル		
印紙	受領印	

2 特別徴収交付金

(1) 交付の目的

宿泊税の特別徴収に係る事務の負担を踏まえて、特別徴収制度の円滑な運営を図るため、特別徴収義務者に対し交付するものです。

(2) 交付対象期間及び交付時期

交付対象期間は、3月分から翌年2月分までとし、その交付時期は、交付対象期間の末日の属する会計年度の翌年度です。

(3) 交付額

交付額の算定基準

納期内納入額の4.0%

※導入後5年間に限り、0.5%を加算します。

交付時期や手続き方法等は、詳細が決まり次第、本市ホームページでお知らせいたします。

3 電子申告・電子納入

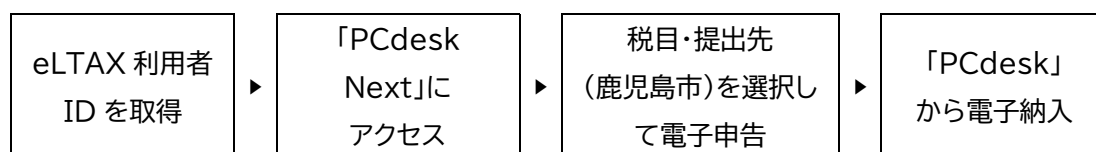
「eLTAX(エルタックス)」からの電子申告・電子納入が利用できます。

eLTAX とは、地方税ポータルシステムの呼称で、地方税における手続きを、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 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 対応ソフトウェアである「PCdesk Next」を利用することで電子申告が可能となり、申告後に「PCdesk」(DL 版又は WEB 版)を利用することで電子納入も可能になります。

具体的な操作方法については、PCdesk Next 特設ページに公開されているマニュアルをご確認ください。

電子申告・電子納入の利用手順



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



PCdesk、
PCdesk Next のご案内 <https://www.lta.go.jp/eltax/shinkoku/pcdesk/>



よくある質問・お問い合わせ <https://www.lta.go.jp/otoiawase/>



(1) 利用届出

eLTAX から電子申告・電子納入を行うためには、利用届出を行い「利用者 ID」を取得することが必要です。

※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となります。

(2) 納入申告書

「PCdesk Next」から電子申告してください。

申告納入期限等については「第 4 章 宿泊税の申告納入」をご確認ください。

(3) その他の申告・申請等

「PCdesk Next」から以下の手続きについて、eLTAX を利用して行うことができます。

- ・宿泊税に係る経営申告書の提出（eLTAX での手続名：特別徴収義務者登録申請書）
- ・宿泊税納入期限等特例承認申請書の提出 など

（４）電子納入について

eLTAX で納入申告書を電子申告した場合、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入が可能です。

【eLTAXに関するお問い合わせ先】

システムの操作方法など eLTAX 全般に関するお問い合わせにつきまして、前ページに記載の eLTAX ホームページやよくあるご質問等にお目通しいただいたあと、なおご不明な点がございましたら、地方税共同機構が運営するヘルプデスクにお問い合わせをお願いいたします。

- ・TEL： 0570－081459（つながらない場合：03－6745－0720）
- ・受付日： 月曜日～金曜日（土曜日、日曜日、休日・祝日、年末年始12月19日～1月3日は除きます）
- ・受付時間： 午前9時～午後5時

4 申告書等の記入の仕方

各種様式は、鹿児島市のホームページからダウンロード可能です。(34ページ参照)

(1) 宿泊税に係る経営申告書

様式第3 (第6条関係)				
1	令和8年9月1日 鹿児島市長 殿	2	個人番号又は法人番号 (右詰で記載)	0000000000000000
		氏名又は名称 及び代表者氏名		株式会社 鹿児島市宿泊観光 代表取締役 鹿児島太郎
		住所又は所在地		鹿児島市〇〇町〇番〇号
		担当部署名 及び担当者名		経理課 鹿児島 花子 電話 099(000)0000
宿泊税に係る経営申告書				
宿泊税の特別徴収義務者として、鹿児島市宿泊税条例第9条第1項の規定により、次のとおり申告します。				
3	宿泊施設	所在地	鹿児島市△△町〇番〇号 電話 099(000)△△△△	
		ふりがな 名称	かごしましほてる 鹿児島市ホテル	
		設備の概要	延床面積 1,000 m ² 客室数 35 室	地上 5 階、地下 階 収容人員 80 名
		経営開始(予定)年月日	令和7年10月1日	
4	旅館業法 の許可・ 住宅宿泊 事業法の 届 出	住所又は所在地	鹿児島市〇〇町〇番〇号 電話 099(000)0000	
		ふりがな 氏名又は名称 及び代表者氏名	かごしましゅくはくかんこう 株式会社 鹿児島市宿泊観光 代表取締役 鹿児島太郎	
		種別	ホテル ・ 旅館 ・ 簡易宿所 ・ 民泊	
		許可番号 又は届出番号	0000	
5	施設所有者	住所又は所在地	鹿児島市〇〇町〇番〇号 電話 099(000)0000	
		ふりがな 氏名又は名称	かごしましゅくはくかんこう 株式会社 鹿児島市宿泊観光	
6	書類送付先	住所又は所在地	鹿児島市〇〇町〇番〇号 電話 099(000)0000	
		ふりがな 氏名又は名称	かごしましゅくはくかんこう 株式会社 鹿児島市宿泊観光 経理課	
備 考				

注意
1 複数の施設を有する場合は、施設ごとに申告書を提出してください。
2 旅館業法第3条第1項に規定する旅館業の営業の許可に係る営業許可書又は住宅宿泊事業法第3条第1項に規定する住宅宿泊事業の届出に係る届出番号を確認できる書類の写しを添付してください。

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」欄

- ☐ 特別徴収義務者となる宿泊施設の経営者の氏名又は名称、住所又は所在地を記載してください。法人の場合は、法人名に加え、代表者の職、氏名を併せて記載してください。
- ☐ 個人の場合は12桁のマイナンバー(個人番号)、法人の場合は国税庁から通知の13桁の法人番号を記載してください。法人番号がご不明な場合は、「国税庁法人番号公表サイト(<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>)」でご確認ください。
- ☐ 「担当部署名及び担当者名」欄には、宿泊税を担当する方の部署名、氏名及び電話番号を記載してください。
- ☐ 実質的経営者である旨の申立をする場合は、申立者が記入してください。

3 「宿泊施設」欄

- ☐ 施設の所在地、電話番号、名称を記載してください。ふりがな欄も必ず記載してください。
- ☐ 「設備の概要」欄には、延床面積、階数、客室数、収容人員を記載してください。
- ☐ 「経営開始(予定)年月日」欄には、経営開始年月日を記載してください。

4 「旅館業法の許可・住宅宿泊事業法の届出」欄

- ☐ 宿泊施設の営業許可を受けた方や住宅宿泊事業法の届出をした方の住所又は所在地、電話番号、氏名又は名称を記載してください。法人の場合は、法人名に加え、代表者の職、氏名も併せて記載してください。
- ☐ 「種別」欄には、宿泊施設の該当する種別に○をつけてください。
- ☐ 「許可番号又は届出番号」については、営業許可書に記載されている番号を記載してください。住宅宿泊事業法の場合は、標識に記載されている届出番号を記載してください。

5 「施設所有者」欄

- ☐ 施設の建物登記事項証明書に記載されている所有者の住所又は所在地、電話番号、氏名又は名称を記載してください。
- ☐ 施設の所有者が2名以上の場合は、任意様式により全員分を記載した別紙を添付してください

6 「書類送付先」欄

- ☐ 申告についての問い合わせ、関係書類(※)を送付する場合の宛先を担当部署名まで記載してください。直通電話番号があれば記載してください。
- ※ 関係書類とは、納入申告書及び納入書などの宿泊税を納入するために必要な書類のことを言います。地方税法第733条の22に基づく書類(督促状)につきましては、特別徴収義務者宛に送付させていただきます。

(2) 宿泊納入申告書

様式第 1 1 (第 8 条関係)

宿 泊 税 納 入 申 告 書

1 令和9年5月1日 鹿児島市長 殿	2 特別徴収義務者	個人番号又は法人番号 (右詰で記載)	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
		氏名又は名称 及び代表者氏名	株式会社 鹿児島市宿泊観光 代表取締役 鹿児島太郎
		住所又は所在地	鹿児島市〇〇町〇番〇号
		担当部署名 及び担当者名	経理課 鹿児島 花子 電話 099(000)0000
	3 施設	名称又は 届出番号	鹿児島市ホテル
		所在地	鹿児島市△△町〇番〇号
	施設番号	□□□□	

4	区 分	5 宿泊数 (泊)	税 率	6 税額 (円)
令和9年 4月分	課 税 対 象	974	200円	194,800
	課 税 対 象 外	48		

年 月分	区 分	宿泊数 (泊)	税 率	税額 (円)
	課 税 対 象		200円	
	課 税 対 象 外			

年 月分	区 分	宿泊数 (泊)	税 率	税額 (円)
	課 税 対 象		200円	
	課 税 対 象 外			

7

納入申告書の提出期限

令和9年5月31日

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 「特別徴収義務者」欄

- ☐ 特別徴収義務者の氏名又は名称、住所又は所在地を記載してください。法人の場合は、法人名に加え、代表者の職、氏名を併せて記載してください。
- ☐ 個人の場合は12桁のマイナンバー(個人番号)、法人の場合は13桁の法人番号を記載してください。
- ☐ 「担当部署名及び担当者名」欄には、宿泊税を担当する方の部署名、氏名及び電話番号を記載してください。

3 「施設」欄

- ☐ 施設の名称、所在地を記載してください。住宅宿泊事業法の届出施設の場合は、届出番号を記載してください。
- ☐ 「施設番号」欄には、経営申告書を出していただいた後に鹿児島市から通知する「宿泊税特別徴収義務者申告受理通知書」に記載されている施設番号を記載してください。

4 「宿泊月」欄

- ☐ 対象となる宿泊月を記載してください。
- ☐ 申告納入期限の特例の適用を受けている場合は、該当する複数の月について記載してください。申告納入期限の特例については13ページをご参照ください。

5 「宿泊数」欄

- ☐ 宿泊の課税対象となる宿泊数、宿泊税の課税対象外となる宿泊数(幼児の添い寝で宿泊税を徴しなかった場合や、修学旅行の宿泊、外国大使等の任務遂行に伴う宿泊など課税免除対象の場合)を記載してください。なお、この欄は宿泊税月計表の月の合計欄と一致させてください。
- ※ 課税免除対象者については、6ページをご参照ください。

6 「税額」欄

- ☐ 宿泊対象月における「課税対象宿泊数」に税率(200円)を乗じた税額を記載してください。

7 「申告期限」欄

- ☐ 申告する宿泊税の申告期限を記載してください。申告期限については、11ページをご参照ください。

※ 宿泊税納入申告書については、毎年3月頃に1年分まとめて送付します。(初回(令和9年)は4月に送付を予定しています)

※ 電子申告の利用届をご提出いただいている方には、宿泊税納入申告書・納入書綴をお送りしておりません。

※ 宿泊税納入申告書の提出の際は、「宿泊税月計表」(次ページ参照)を必ず添付してください。

※ 控えの返送を希望される場合は、返信用封筒(切手添付)を同封してください。

(3) 宿泊税月計表

宿 泊 税 月 計 表

(※) は、申告納入期限の特例を受けている場合に記入してください。

日	1 令和9年4月分				(※) 年 月分				(※) 年 月分			
	宿 泊 数 (泊)				宿 泊 数 (泊)				宿 泊 数 (泊)			
	課税対象 2	課 税 対 象 外 3	4		課税対象	課 税 対 象 外	うち 修学旅行	うち 外国大使等	課税対象	課 税 対 象 外	うち 修学旅行	うち 外国大使等
			うち 修学旅行	うち 外国大使等								
1	34	0	0	0								
2	33	2	0	0								
3	20	0	0	0								
4	27	2	0	0								
5	11	0	0	0								
6	13	0	0	0								
7	37	0	0	0								
8	42	3	0	0								
9	42	0	0	0								
10	38	0	0	0								
11	32	0	0	0								
12	44	1	0	0								
13	27	0	0	0								
14	37	3	0	0								
15	38	0	0	0								
16	37	1	0	1								
17	31	0	0	0								
18	15	30	30	0								
19	27	2	0	0								
20	36	0	0	0								
21	48	0	0	0								
22	47	0	0	0								
23	20	1	0	0								
24	36	0	0	0								
25	34	0	0	0								
26	32	0	0	0								
27	20	0	0	0								
28	45	0	0	0								
29	44	3	0	0								
30	27	0	0	0								
31												
計	974	48	30	1	0	0	0	0	0	0	0	0

注：この表を納入申告書に添付してください。ただし、記載事項が同様のものであれば任意の様式での提出も可能です。
 宿泊日は、宿泊施設へ宿泊した日とします。ただし、これによることが困難な場合は、宿泊施設において作成する振票等に記載された日をもって差し支えありません。

1 「宿泊月」欄

☐ 対象となる宿泊月を記載してください。

2 「課税対象」欄

☐ 宿泊税の課税対象となる宿泊数を記載してください。なお、この合計欄は、宿泊税納入申告書の「課税対象」の欄(26ページ参照)と一致させてください。

3 「課税対象外」欄

☐ 宿泊の課税対象外となる宿泊数(幼児等の添い寝の場合で宿泊税を徴しなかった場合や、修学旅行の宿泊、外国大使等の任務遂行に伴う宿泊など課税免除対象の場合)を記載してください。なお、この合計欄は、宿泊税納入申告書の「課税対象外」の欄(26ページ参照)と一致させてください。

4 「うち修学旅行」、「うち外国大使等」欄

☐ 上記3「課税対象外宿泊数」のうち、修学旅行の宿泊数、外国大使等の任務遂行に伴う宿泊数を記載してください。

※ 課税免除対象者については、6ページをご参照ください。

※ 宿泊税月計表は記載事項が同様なものであれば、任意の様式での提出も可能です。

※ 申告納入期限の特例を受けている場合は、宿泊月ごとに記入してください。

(4) 納入書

市町村コード		宿 泊 税	
4 6 2 0 1 2		領 収 証 書 公	
鹿児島県			
鹿児島市			
口座番号		加入者名	
02070-6-960001		鹿児島市会計管理者	
所在地及び氏名又は名称			
鹿児島市〇〇町〇番〇号			
株式会社鹿児島市宿泊観光			
年度	種別	3 整理番号	事業所コード
2 R9		記載不要	4 □□□□
申告期間		申告区分	
5 令和9年4月宿泊分		6 申告	
		百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	
税 額 01		7 ￥ 1 9 4 8 0 0	
延 滞 金 02			
過少申告加算金 03			
不申告加算金 04			
重 加 算 金 05			
合 計 額 06		8 ￥ 1 9 4 8 0 0	
9 納期限	令和9年5月31日		
上記のとおり領収しました。 (納税者保管)		領収日付印	
(金融機関保管)			
(鹿児島市保管)			

1 「所在地及び氏名又は名称」欄

- ☐ 特別徴収義務者の所在地及び氏名又は名称を記載してください。

2 「年度」欄

- ☐ 課税年度を記載してください。

(例)令和9年度 ⇒ 「R9」

3 「種別」欄、「整理番号」欄

- ☐ 記載不要です。

4 「事業所コード」欄

- ☐ 鹿児島市から事業者ごとに割り当てる施設番号を記載してください。

5 「申告期間」欄

- ☐ 申告対象年月を記載してください。

6 「申告区分」欄

- ☐ 例月の申告納入であれば、「申告」と記載してください。

※更正があった場合は「更正」、決定があった場合は「決定」と記載してください。

7 「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載した税額と一致していることを確認してください。

8 「合計額」欄

- ☐ 合計額を右づめで記入してください

9 「納期限」欄

- ☐ 当該月分の申告納入期限を記載してください。申告納入期限については11ページをご参照ください。

※ 納入書は、横3連となっています。(納税者保管・金融機関保管・鹿児島市保管)

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へお持ちください。

※ (金融機関保管)の「日計」と、(鹿児島市保管)の「指定金融機関名」、「取りまとめ店」については記載不要です。

※ 納入書は、宿泊税納入申告書とあわせて毎年3月頃に1年分まとめて送付します。

(初回(令和9年)は4月に送付を予定しています)

※ 電子申告の利用届をご提出いただいている方には、宿泊税納入申告書・納入書綴をお送りしておりません。電子申告の際に作成できる納入書により納入してください。

※ 申告納入期限の特例を受けている場合には、宿泊行為月ごとに1枚(計3枚)納入書を作成し納入してください。

※ 金額の訂正はできません。

(5) 宿泊税納入期限等特例承認申請書

様式第13（第9条関係）

様式第13（第9条関係）														
1 令和9年8月1日 鹿児島市長 殿	2 特別徴収義務者	個人番号又は法人番号 （右詰で記載）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
		氏名又は名称 及び代表者氏名	株式会社 鹿児島市宿泊観光 代表取締役 鹿児島太郎											
		住所又は所在地	鹿児島市○○町○番○号											
		担当部署名 及び担当者名	経理課 鹿児島 花子 電話 099(000)0000											
宿泊税納入期限等特例承認申請書														
鹿児島市宿泊税条例第12条第2項の規定による宿泊税の納入申告書の提出期限及び納入期限の特例の適用を受けたいので、次のとおり申請します。														
3 宿泊施設	所在地	鹿児島市△△町○番○号 電話 099(000)△△△△												
	名称	鹿児島市ホテル												
	経営開始年月日	令和7年10月1日	施設番号	□□□□										
対象期間	4	令和9年5月から令和9年7月												
対象期間の宿泊税の 納入すべき金額	5	584.000											円	
鹿児島市宿泊税条例 第12条第3項の規定 による承認の取消の有無	6	無												
対象期間における宿泊税 に係る過少申告加算金 額、不申告加算金又は 重加算金額の決定の有無	7	無												
対象期間における市税に 係る徴収金の滞納の有無	8	無												

1 「提出年月日」欄

- ☐ 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。)
- ☐ 申請書を提出する日において、特別徴収義務者となった日の属する月の末日」から1年を経過していない場合は特例の承認を受けることはできません。
※条例施行前から経営する宿泊施設については、条例施行後1年間(令和10年3月31日まで)は、「当該宿泊施設の経営を開始した日の属する月の末日」と読み替えてください。

2 「特別徴収義務者」欄

- ☐ 特別徴収義務者の氏名又は名称、住所又は所在地を記載してください。法人の場合は、法人名に加え、代表者の職、氏名を併せて記載してください。
- ☐ 個人の場合は12桁のマイナンバー、法人の場合は13桁の法人番号を記載してください。
- ☐ 「担当部署名及び担当者名」欄には、宿泊税を担当する方の部署名、氏名及び電話番号を記載してください。

3 「宿泊施設」欄

- ☐ 承認を受けようとする宿泊施設の所在地、名称、経営開始年月日を記載してください。
- ☐ 「施設番号」欄には、経営申告書を提出していただいた後に鹿児島市から通知する「宿泊税特別徴収義務者申告受理通知書」に記載されている施設番号を記載してください。

4 「対象期間」欄

- ☐ 申請書の提出する日の属する月の前「12月間」を記載してください。
※条例施行前から経営する宿泊施設については、条例施行後1年間(令和10年3月31日まで)は、「3月間」と読み替えてください。

5 「対象期間の宿泊税の納入すべき金額」欄

- ☐ 対象期間において、納入すべき宿泊税の合計額を記載してください。
- ☐ 対象期間における上記金額が「240 万円」を超える場合は、特例の承認を受けることはできません。
※条例施行前から経営する宿泊施設については、条例施行後1年間(令和10年3月31日まで)は、「60万円」と読み替えてください。

6 「鹿児島市宿泊税条例第12条第3項の規定による承認の取消の有無」欄

- ☐ 過去に申告納入期限の特例の適用の取消を受けている場合は「有」と記載し、取消年月日も記載してください。過去に適用の取消を受けていない場合は「無」と記載してください。
- ☐ 取消の日から1年を経過していない場合は特例の承認を受けることはできません。

7 「対象期間における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の有無」欄

- ☐ 対象期間において、過少申告加算金額、不申告加算金額、重加算金額の決定を受けた場合は「有」と記載し、通知年月日も記載してください。受けていない場合には「無」を記載してください。
- ☐ この期間に加算金額等の決定を受けている場合は、特例の承認を受けることはできません。

8 「対象期間における市税に係る徴収金の滞納の有無」欄

- ☐ 対象期間において、市税(宿泊税に限りません)に係る徴収金の滞納がある場合には「有」と、ない場合には「無」を記載してください。
- ☐ この期間に市税に係る徴収金の滞納があった場合は、特例の承認を受けることはできません。

5 広報物について

宿泊者への周知のため、チラシ、ポスター、三角ポップ、リーフレット、バナーを作成しています。

各宿泊事業者様へ配布を予定しております。なお、鹿児島市ホームページからダウンロードしていただくことも可能です。

※ 日本語、英語、中国語(簡体字)、中国語(繁体字)、韓国語に対応

鹿児島市宿泊税のホームページ

<https://www.city.kagoshima.lg.jp/kan-senryaku/syukuhaku.html>

広報物に関するお問い合わせ先

鹿児島市 観光交流局 観光戦略推進課 戦略係

TEL:099-216-1510(直通)

6 申告書等の提出先・お問い合わせ先

申告書等の提出先・お問い合わせ先

鹿児島市総務局税務部市民税課諸税係宿泊税担当

〒892-8677 鹿児島市山下町 11 番 1 号(鹿児島市役所別館2階)

TEL:099-216-1172(直通)

鹿児島市ホームページ(手引・各種様式関係)

<https://www.city.kagoshima.lg.jp/soumu/zeimu/shiminzei/syukuhakuzei.html>

納入についてのお問い合わせ先

鹿児島市総務局税務部納税課収納係

TEL:099-216-1190(直通)