宿泊税

特別徴収事務の手引

令和７年１０月版

高山市

目次

第１章 宿泊税について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４
１．基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４
２．宿泊税の導入・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４
３．宿泊税使途・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４

第２章 宿泊税のしくみ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ５
１．宿泊税の徴収方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ５
（１）特別徴収制度
（２）特別徴収義務者
２．課税客体・納税義務者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ６
（１）「宿泊」とは
（２）宿泊者とは
３．宿泊税の税率・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ６
４．宿泊料金・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ７
５．課税免除・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ７
６．宿泊税の手続きの流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ８

第３章 特別徴収義務者の登録・変更等・・・・・・・・・・・・・・・・・ ９
１．特別徴収義務者の登録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ９
２．特別徴収義務者の登録事項の変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １０
３．経営の休止・再開・廃止・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １０

第４章 宿泊税の申告納入・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １２
１．申告納入・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １２
（１）申告納入期限
（２）申告納入期限の特例
（３）宿泊税納入申告書
（４）宿泊税納入書
２．納入義務の免除・還付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １５
（１）納入義務の免除
（２）還付

３．更正の請求・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６
（１）更正の請求とは
（２）請求の手続

第５章 適正な申告納入のために・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７
１．納税管理人・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７
（１）納税管理人の申告
２．帳簿等の記載・保存・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７
（１）帳簿とは
（２）書類とは
３．調査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１８
４．更正・決定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１８
５．加算金・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１８
（１）過少申告加算金
（２）不申告加算金
（３）重加算金
６．延滞金・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１９
７．不服申立て・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１９
（１）審査請求の対象となる処分
（２）手続

第６章 その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２１
１．領収書等への表示・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２１
２．電子申告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２２
３．徴収事務交付金・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２２
（１）目的
（２）交付対象者
（３）交付金の額
（４）交付の申請
（５）交付金の交付
４．宿泊税対応システム補助・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２４
５．申告書等の記入方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２４
（１）宿泊税特別徴収義務者経営申告書
（２）宿泊税納入申告書

（３）宿泊税納入書
（４）宿泊税日計表
（５）宿泊税納入期限等特例承認申請書
（６）高山市宿泊税システム整備費事前確認申請書
（７）高山市宿泊税システム整備費補助金交付申請書
（８）高山市宿泊税対応システム整備費補助金交付請求書

申請書等の提出先・お問合せ先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４１

第１章　宿泊税について

１．基本方針

高山市では「観光を活用した持続可能な地域づくり方針」を策定し、観光の特徴を活かした地域づくりを発展させることで、国内外から選ばれ続ける、住んでよし、訪れてよしの「国際観光都市　飛騨高山」の実現を目指しています。

【参考】　観光を活用した持続可能な地域づくり方針　基本方針

先人たちの努力により脈々と受け継がれてきた飛騨高山の歴史や文化、自然を市民一人ひとりが享受するとともに、裾野が広く、地域の人材・資源・産業を有効に活用できる観光の特徴を活かした地域づくりを発展させることで、国内外から選ばれ続ける、住んでよし、訪れてよしの「国際観光都市　飛騨高山」の実現を目指します

○多様な主体の参加を促し、観光の強みを取り入れた強靭な地域づくりを目指します

・観光を活用して様々な産業・地域・人を繋ぎ、相互の活動等への参加や役割分担の明確化を促すことで、民間の底力や地域の稼ぐ力を底上げし、持続可能な地域づくりを目指します

○観光を活用した地域資源の保護・活用や人材育成、郷土愛の醸成による活力ある地域づくりを目指します

・観光を活用した交流人口の拡大や地域資源の磨き上げ、多文化共生に対する理解促進、飛騨高山ブランドの共有などを進めることで、地域活力を生み出し、持続可能な地域づくりを目指します

２．宿泊税の導入

住んでよし、訪れてよしの持続可能な地域づくりを実現に資する事業の財源として、地方税の一種で、自治体が使途を決めることができる法定外目的税（地方税法731条）として宿泊税を導入します。

宿泊税は、観光のための財源として地域の魅力を向上させることを使途に掲げるとともに、地域の観光振興や市民生活と観光との調和等に充てる財源として、令和７年１月末現在で３都府県６市２町で導入されています。

３．宿泊税の使途

国際観光都市として成熟した飛騨高山の観光の強みを、市のまちづくり全般に波及させ、住んでよし、訪れてよしの持続可能な地域づくりのため、以下の５つの事業を行います。

① 観光資源の磨き上げや地域特性を活かした観光の振興（観光振興事業）

② 自然環境の保全・活用や生活環境の向上（環境保全事業）

③ 歴史、伝統文化の保全・継承（文化振興事業）

④ 災害時などにおける危機管理体制の強化（危機管理事業）

⑤ 観光を活用した持続可能な地域づくりを支える体制の支援（組織運営事業）

第２章　宿泊税のしくみ

１．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、高山市内に所在する、旅館業法の許可を受けて営業を行う旅館・ホテル・簡易宿所、又は住宅宿泊事業法の届出をして住宅宿泊事業を営む住宅（以下、これらを「宿泊施設」といいます。）の宿泊者ですが、高山市が宿泊者から直接徴収するのではなく、宿泊施設の経営者が宿泊税を徴収し、高山市に申告と納入を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、宿泊者（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の申告と納入をしていただく必要があります。なお、特別徴収義務者には「求償権」が認められます。

（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、旅館業法の許可を受けた方及び住宅宿泊事業法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（宿泊事業者と実質的な宿泊施設の経営者が異なる場合や、委託契約等により宿泊施設の経営の決定権が宿泊事業者以外の方にある場合など）には、その方を高山市が特別徴収義務者として個別に指定する場合があります。

また、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ので、詳しくは下記のページを参照してください。

●特別徴収義務者の登録・変更等　⇒　９ページ
●宿泊税の申告納入　⇒１２ページ
●帳簿等の記載・保存　⇒１７ページ

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。

宿泊税は、令和７年１０月１日（高山市宿泊税条例施行日）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７年１０月１日よりも前に予約があった場合でも、１０月１日以降の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、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』

①　その利用行為が契約上宿泊としての取扱いであるもの

②　①以外の場合で、その利用行為が日をまたぐ６時間以上の利用であるもの

※本来の許可、届出を得ていない施設であっても、旅館業法の許可が必要とされる宿泊の定義に該当する場合は、課税対象となります。

＜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、使用期限が１か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）

（２）「宿泊者」とは

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者をいいます。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、宿泊者が宿泊税の「納税義務者」となります。

３．宿泊税の税率

宿泊税の税率は、宿泊者１人１泊につき、次のとおりです。

宿泊料金	税率
１０，０００円未満	１００円
１０，０００円以上３０，０００円未満	２００円
３０，０００円以上	３００円

※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。

４．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』

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
・宿泊補助金や宿泊助成金等、宿泊者以外の者がその宿泊に関して支払う額　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等
・宿泊者が任意で支払った心付け、チップ、祝儀等の金額
・宿泊予約サイト等の利用に係る事務手数料

５．課税免除

①年齢１２歳に達する日以後の最初の３月３１日までの間にある者　（小学生以下）

※１２歳未満の判定…宿帳（チェックインの用紙）に小学生以下の子どもの生年月日を宿泊者本人が必ず記載してください。

②学校の行事として行われる修学旅行の児童及び生徒並びにこれらの者を引率する教職員及び介助する者

※対象者

次の施設に通う児童、生徒又は学生並びに引率者が対象者です。

対象施設	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、高等専門学校

※引率者とは、生徒等の引率を行う学校・保育所等関係者や、心身の障がい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。

６．宿泊税の手続きの流れ

① はじめに

・旅館業法の許可
・住宅宿泊事業法の届出
※宿泊事業を行う場合、岐阜県に旅館業法の許可又は住宅宿泊事業法の届出が必要です。

② 経営を開始するまでに

・「宿泊税特別徴収義務者経営申告書」を経営開始日の前日までに高山市役所税務課へ提出 ⇒ ９ページ

③ 宿泊行為があったら

・宿泊者から宿泊料金に応じた宿泊税を徴収 ⇒ ９ページ

④ 徴収した宿泊税は

・「宿泊税納入申告書」を高山市役所税務課へ提出 ⇒１２ページ
・徴収した宿泊税を「宿泊税納入書」により金融機関等で納入 ⇒１４ページ
※申告と納入は、必ず期限内に行ってください。

第３章　特別徴収義務者の登録・変更等

宿泊施設の経営者の方（特別徴収義務者となる方）は、宿泊施設の営業の開始、変更、廃止等の際、特別徴収義務者の登録をお願いします。原則、宿泊施設ごとに申請してください。

※既に宿泊事業を営んでいる方、また、令和７年１０月１日までに宿泊事業を営む方についても、「宿泊税特別徴収義務者経営申告書」（記入例２５ページ）を提出してください。
※各手続きの書類は、高山市役所税務課の窓口に提出してください。（郵送による提出も可能です。）
※各手続きは、原則、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、高山市役所税務課まで御相談ください。
　ア　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
　イ　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場合

１．特別徴収義務者の登録

宿泊施設の経営者の方（特別徴収義務者となる方）は、宿泊施設の営業を開始するため、旅館業法の許可を受けた場合又は住宅宿泊事業法の届出をした場合、高山市役所税務課へ経営開始日の前日までに、特別徴収義務者としての登録をお願いします。

【提出書類】

①	宿泊税特別徴収義務者経営申告書（２５ページに記入例があります。）
②	旅館業営業許可証又は住宅宿泊事業に係る届出番号が確認できる書面（写）
③	宿泊に係る契約書面（宿泊約款等）

※ 実質的経営者を特別徴収義務者に指定する場合（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、①～③に加え、④～⑤の書類を添付してください。なお、申告書は実質的経営者が提出してください。

④	実質的経営者である旨の申立書
⑤	許可権者等と実質的経営者との間で締結した契約書面等（写） 又は宿泊施設等に係る事業損益の帰属が確認できる書面（写）

２．特別徴収義務者の登録事項の変更

「宿泊税特別徴収義務者経営申告書」の申告事項（代表者、施設名称等）に変更があった場合は、速やかに変更の届出を行ってください。

【提出書類】

①	宿泊税特別徴収義務者登録事項変更届出書
②	〔特別徴収義務者に係る変更（代表者、所在地又は住所の変更等）の場合〕 （法人の場合）履歴事項全部証明書（写） （個人の場合）住民票（写）
	〔施設に係る変更の場合〕 旅館業法又は住宅宿泊事業法の規定による変更届出書（写）又は変更の事実を確認できる書類等
	〔その他の変更〕 変更の内容が確認できる書類

ただし、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、変更の届出ではなく、従前の特別徴収義務者による「宿泊施設経営休止・再開・廃止届出書」及び新たな特別徴収義務者による「宿泊税特別徴収義務者経営申告書」を提出してください。

ア　営業譲渡、相続又は贈与

イ　既登録時の特別徴収義務者を被合併法人とする合併

ウ　会社分割による別法人への業務の承継

エ　個人事業者から法人への変更

オ　法人の解散による個人事業者への変更

カ　その他上記に類する事項

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。

休止期間を定めずに経営を休止する場合には、経営を再開しようとするときに再開の届出を行ってください。（経営休止の届出の際に休止期間を記入していただいた場合は、経営再開の届出は不要です。休止期間を延長する場合は届出が必要です。）なお、休止の日までに徴収すべき宿泊税がある場合は、申告納入を行う必要があります。

宿泊施設の経営を廃止した場合は、廃止の日から１０日以内に届出を行ってください。なお、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。

【提出書類】

①	宿泊施設経営休止・再開・廃止届出書
②	〔経営を休止する場合〕 旅館業法又は住宅宿泊事業法の規定による廃止（停止）届（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〕 旅館業法又は住宅宿泊事業法の規定による変更届出書（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〕 旅館業法又は住宅宿泊事業法の規定による廃止（停止）届（写）

第４章　宿泊税の申告納入

１．申告納入

（１）申告納入期限

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、宿泊施設ごとに、必要事項を記入した「宿泊税納入申告書」（記入例２７ページ）を、高山市役所税務課へ提出し、併せてその税額を「宿泊税納入書」（記入例２９ページ）により最寄りの金融機関等で納入してください。また、提出は不要ですが「宿泊税徴収帳簿」（記入例３１ページ）を作成のうえ５年間保存してください。なお、納入期限後に申告及び納入をされた場合、本来の税額のほか、加算金や延滞金が加算される場合があります。

※月末が土曜、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。

（２）申告納入期限の特例

特別徴収義務者の申告納入手続きの負担を軽減するため、所定の要件を満たす場合は、宿泊税納入期限等特例承認申請書（記入例３３ページ）で申請を行い、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

※経営を休止・廃止した場合は、その休止・廃止した日までの徴収すべき宿泊税について、その日の翌月末までに申告納入してください。

『適用開始月の注意点』

・特例承認後、「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）令和８年１月に承認通知があったの場合

２月末申告（１月宿泊分）
３月末申告（２月宿泊分）　｝（特例）３月末日までに２か月分を申告納入

ア　適用要件

① 申請書の提出前１２か月間（以下「要件適用期間」という。）の宿泊数が１２００泊以下であること。

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 要件適用期間において、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。

④ 要件適用期間において、市税の徴収金を滞納していないこと。

⑤ 申請書を提出した月の１２か月前の月の初日までに、宿泊施設の経営を開始し、かつ、「宿泊税特別徴収義務者経営申告書」を提出していること。

⑥ 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。

『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８年９月３０日まで）は、要件①、③、④、⑤を次のとおり、読み替えてください。

① 申請書の提出前３か月の宿泊客数が３００泊以下であること。
⇒従って、令和７年度では、１０～１２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、１～２月宿泊分の申告納入期限が３月末日までとなります。（１０～１２月宿泊分については、特例の適用はできません。）

② 条例の施行の日から申請月の前月の末日までの間において、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。

③ 申請月の前１２か月において、市税の徴収金を滞納していないこと。

④ 申請書を提出した月の１２か月前の月の初日までに宿泊施設の経営を開始し、かつ、宿泊税特別徴収義務者経営申告書を提出していること。

イ　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」を高山市役所税務課へ提出してください（３３ページに記入例があります)。

※ 申請書の審査には、２週間程度を要します。

※ 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ので、毎年申請する必要はありません。

ウ　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御注意ください。

エ　適用の取消し

①　申告納入期限までに申告納入がないなど、年度の途中で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月末日までに「宿泊税納入期限等特例承認取消通知書」により通知します。

②　特例適用の取消しを希望される場合は、「宿泊税納入期限等特例承認取消申請書」を提出し、申請してください。

なお、特例が取り消された場合は、「宿泊税納入期限等特例承認取消通知書」により通知しますので、通知書に記載された月以降から毎月申告してください。

（３）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に係る税率ごとの宿泊数、宿泊税額、課税免除及びその他必要な事項を記入し、提出してください。（２７ページに記入例があります。）

また、提出は不要ですが宿泊税の内訳を宿泊年月日ごとに記載した「宿泊税徴収帳簿」を作成し５年間保存してください。宿泊税徴収帳簿は記載事項が同様なものであれば、任意の様式でも可能です。（３１ページに記入例があります。）

※「宿泊税納入申告書」は、毎年１０月頃に１年分をまとめてお送りします。

ア　提出方法以下のいずれかの方法で提出してください。

・高山市役所税務課又は各支所の窓口に持参する。

・高山市役所税務課に郵送する。

※ 高山市役所税務課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。

・ｅＬＴＡＸで申告（電子申告）する。

イ　注意点

・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。

・申告書は、宿泊施設ごとに作成する必要があります。

・申告納入期限の特例が適用されている場合も、月ごとに申告書を作成してください。

（４）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」により高山市に納入してください。（２９ページに記入例があります。）納入は、高山市指定金融機関（ゆうちょ銀行を除く）、高山市役所税務課、各支所及びｅＬＴＡＸの共通納税システムで行ってください。

※ 宿泊税納入書が不足する場合、高山市役所税務課に連絡してください。郵送します。

【納入場所】

北陸銀行、大垣共立銀行、十六銀行、富山第一銀行、高山信用金庫、八幡信用金庫、 飛騨信用組合、東海労働金庫、飛騨農業協同組合 高山市役所内の指定金融機関派出所、高山市役所税務課、各支所地域振興課

ア 注意点

・１か月分ごとに１部作成してください（特例を適用している場合も同様です）。

・納入書は、宿泊施設ごとに作成してください。

・ゆうちょ銀行では、納入書は使用できません。

・コンビニエンスストアでの納入及びスマホアプリを利用した電子決済サービスは対応できません。

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宿泊税を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、盗難等避けることが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、高山市役所税務課にお問合せください。

『納税義務の免除となる例』

・宿泊者や旅行業者が破産、整理等の法的手続に入り、支払不能となったため、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、失踪、行方不明又は刑の執行により、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、特別徴収義務者に市税の未納金がある場合、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

特別徴収義務者の方が、計算誤り等の理由により納入すべき宿泊税額を実際よりも過大に申告してしまった場合、更正の請求を行うことができます。

なお、更正の請求ができるのは、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適用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

更正の請求は「宿泊税更正請求書」に理由を明記の上、高山市役所税務課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、御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、高山市内に住所、居所、事務所及び事業所（以下「住所等」という。）を有していない場合、納税に関する一切の事項を処理させるため、原則として、市内に住所等を有する者のうちから納税管理人を定め、申告する必要があります。

（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や納税管理人の変更、申告事項の異動等の場合は、納税管理人を定める又は変更が生じた日から１０日以内に申告してください。ただし、宿泊税の徴収の確保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、詳しくは高山市役所税務課までお問合せください。

【提出書類】

①	宿泊税納税管理人申請書・承認申請書
②	（法人の場合）履歴事項全部証明書（写） （個人の場合）住民票（写）又はマイナンバーカード（写）等

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、高山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又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で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、書式等が異な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起算して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、高山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。公平公正な税務行政の運営のため御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、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・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。

更正・決定を行った場合は、「宿泊税更正・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。

※申告いただいた申告書の修正申告で対応する場合もあります。

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。

（１）過少申告加算金

納入申告書の提出期限までに申告があった場合で、その申告額が納入すべき税額より過少であるために更正されたとき　【更正による不足税額の１０％】

※ 不足税額のうち、一定金額を超える部分について、さらに５％が加算されます。

（２）不申告加算金

①　期限後に納入申告書の提出があったとき　【申告税額の１５％】

②　納入申告書の提出がないために決定があったとき　【決定税額の１５％】

③　①、②の場合について、更正があったとき　【更正による不足税額の１５％】

④　①が、決定であることを予知せずに行われたものであるとき【申告税額の５％】

※ ①～③の場合で納入すべき税額のうち、５０万円を超える部分について、さらに５％が加算されます。

※ ④の場合において、その期限後申告書が、本来の期限から１月以内に提出されていることなどの一定の要件を満たす場合、加算金が課されないことがあります。

（３）重加算金

事実に基づかず、不正な処理による申告又は不申告であったとき

① 過少申告加算金に関するもの　【過少申告加算金１０％に代えて３５％】

② 不申告加算金に関するもの　【不申告加算金１５％に代えて４０％】

※ 短期間に繰り返して不申告又は仮装・隠蔽に基づく申告書の提出等を行った場合、加算金の割合に１０％が加算されます。

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】

ア　納期限の翌日から１か月を経過する日まで税額に年７．３％の割合を乗じて計算した額となります。

ただし、延滞金特例基準割合（※）が年７．３％を下回る場合は、その年内は延滞金特例基準割合＋１％となります。（年７．３％を上限とします。）

（※ 延滞金特例基準割合とは、「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で除して得た割合として各年の前年の１１月３０日までに財務大臣が告示する割合」＋１％の割合です。）

イ　納期限の翌日から１か月を経過した日以後の割合税額に年１４．６％の割合を乗じて計算した額となります。

ただし、延滞金特例基準割合が年７．３％を下回る場合は、その年内は延滞金特例基準割合＋７．３％となります。

※延滞金の計算については、次のとおり端数処理を行います。

・延滞金の計算の基礎となる税額に１，０００円未満の端数があるときは、これを切り捨てます。また、その税額の金額が２，０００円未満であるときは、延滞金がかかりません。

・算出された延滞金額に１００円未満の端数があるときには、これを切り捨てます。また、その延滞金の金額が１，０００円未満であるときは、延滞金はかかりません。

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を、高山市長あてで税務課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、高山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』

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

○○　○○　様

○○○号室人
数　１名

日　付	項　目	金　額
○月○日	客室料金 消費税等 入湯税 宿泊税	10,000 円 1,000 円 150 円 200 円
	合　計	11,350 円

○年○月○日
高山市○○町○○番地
○○旅館

印紙

受領印

《宿泊税額を別に計上する場合》

領 収 書

○○　○○　様

○○○号室人
数　１名

日　付	項　目	金　額
○月○日	客室料金 消費税等 入湯税	10,000 円 1,000 円 150 円
	合　計	11,150 円

上記のほか、宿泊税額 200 円を領収しました。

○年○月○日
高山市○○町○○番地
○○旅館

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

○○　○○　様

○○○号室人数
１名

日　付	項　目	金　額
○月○日	客室料金	11,350 円
	合　計	11,350 円

上記金額には、宿泊税額 200 円が含まれております。

○年○月○日
高山市○○町○○番地
○○旅館

印紙

受領印

２．電子申告

宿泊税納入申告書の提出については、ｅＬＴＡＸによる申告（電子申告）の利用も可能です。

宿泊税電子申告の利用を希望される場合は、利用届出（新規）を実施し、利用者ＩＤを取得する必要があります。詳細については、ｅＬＴＡＸ（地方税ポータルシステム）のホームページを御確認ください。（https://www.eltax.lta.go.jp）

３．徴収事務交付金

（１）目的

宿泊税の特別徴収の方法による事務の負担に鑑み、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徴収事務交付金（以下：「交付金」という。）を交付します。

（２）交付対象者

交付金の交付の対象となる者（以下「交付対象者」という。）は、交付金の交付を受けようとする会計年度の前年度の４月１日から３月３１日まで（以下「算定対象期間」という。）に宿泊税を申告納入した特別徴収義務者となります。

（３）交付金の額

算定対象期間に申告納入した宿泊税（本税）の合計額に１０００分の３０を乗じて得た額（この額に１，０００円未満の端数があるときは、これを切り上げた額）を交付金の額とします。

ただし、計算後の交付金の額が１，０００円未満であるときは、１，０００円を上限に申告納入した宿泊税の合計額と同額とします。

また、申告納入した宿泊税の合計額が１，０００円未満であるときは、申告納入した宿泊税の合計額と同額とします。

算定対象期間において、過誤納金の還付、充当又は修正申告等により税額更正したときは、特別徴収義務者が算定対象期間に申告納入した宿泊税額にこれらに係る額を加算し、又は控除します。

（例１）前年度の４月１日から３月末日までに申告納入した宿泊税額の合計が、

１００，０００円（宿泊税額２００円×５００泊相当）であった場合

⇒ 交付金の額 ＝　宿泊税額の合計 × ３０／１０００

３，０００円 ＝ １００，０００円 × ３０／１０００

（例２）前年度の４月１日から３月末日までに申告納入した宿泊税額の合計が、

１５，０００円（宿泊税額１００円×１５０泊相当）であった場合

⇒計算後の交付金の額＝宿泊税額の合計×３０／１０００

１，０００円≒１５，０００円×３０／１０００＝４５０円

計算後の交付金の１，０００円未満の額を切り上げ、交付金の額は１，０００円とします。

（４）交付の申請

交付金の交付を受けようとする交付対象者は、「高山市宿泊税特別徴収事務交付金交付申請書（実績報告書）兼請求書」を、交付金の交付を受けようとする会計年度の５月末までに高山市役所税務課に提出してください（郵送による提出も可能です）。

（５）交付金の交付

提出していただいた書類を審査し、交付の決定をしたときは、交付対象者にご指定いただいた口座への振込により交付金を交付します。

４．宿泊税対応システム整備費補助金

（１）目的

法定外目的税の宿泊税を特別徴収の方法による申告・納入する事務の負担に鑑み、宿泊税に対応可能なシステムの改修等の費用の一部を助成します。

（２）補助対象者

補助金の交付の対象となる者は、宿泊税の特別徴収義務者として登録した者とします。

（３）補助対象経費

宿泊税の導入に伴い発生する既存のシステムの改修又は新規にシステムの構築、ハードウェア及びソフトウェアの購入に係る経費の一部、システムの改修及び構築、ソフトウェアの購入、パソコン・タブレット・プリンタ・スキャナー及びそれらの複合機器、ＰＯＳレジ・モバイルＰＯＳレジ・宿泊税用券売機

※システムの改修、機器の購入等に係る消費税相当額額は補助対象経費から除く

（４）補助率等

①補助率　　・・・　１０／１０

②補助限度額　・・・　１，０００千円（一宿泊施設あたり）

（５）補助申請

補助金の交付を受けようとする補助対象者は、「高山市宿泊税システム整備費事前確認申請書」（別記様式第１号）と補助対象事業に係る見積書の写しを、高山市役所税務課に提出してください（郵送による提出も可能です）。

（６）補助対象期間

令和８年２月２８日まで

（７）補助金の交付

システムの改修等が完了した後、「高山市宿泊税システム整備費補助金交付申請書」を提出していただき、書類を審査し、補助の決定後、指定された口座へ補助金を交付します。

５．申告書等の記入方法

（１）宿泊税特別徴収義務者経営申告書

（２）宿泊税納入申告書

（３）宿泊税納入書

（４）宿泊税徴収帳簿

（５）宿泊税納入期限等特例承認申請書

（６）高山市宿泊税特別徴収事務交付金交付申請書（実績報告書）兼請求書

（７）高山市宿泊税システム整備費事前確認申請書

（８）高山市宿泊税システム整備費補助金交付申請書

（１）宿泊税特別徴収義務者経営申告書

別記様式第２号（第６条関係）

宿泊税特別徴収義務者経営申告書

①　**令和　〇年　〇月　〇日**

（あて先）高山市長

②

住　　所　**高山市花岡町〇丁目〇番地**
（所　在　地）
氏　　名　**株式会社　タカヤマ観光**
申告者　（名称及び代表者氏名）**代表取締役　タカヤマ太郎**
個人番号
（法人番号）　**〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇**
電話番号　**0577－〇〇－〇〇〇〇**

高山市宿泊税条例第１０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	**高山市花岡町〇丁目〇番地**		
		名称	**たかやまホテル**		
		施設の概要	客室数　**〇　室**	収容定員　**〇〇　人**	延床面積　**〇〇〇㎡**
		経営開始（予定）日	**令和　〇年　〇月　〇日**		
④	旅館業法の許可・住宅宿泊業法の届出	住所（所在地）	**高山市花岡町〇丁目〇番地**		
		氏名（名称及び代表者氏名）	**株式会社　タカヤマ観光**		
		営業種別	**ホテル**		
		許可番号（届出番号）	**〇〇－〇〇〇**		
⑤	施設所有者	住所（所在地）	**高山市花岡町〇丁目〇番地**		
		氏名（名称及び代表者氏名）	**株式会社　タカヤマ観光**　電話番号**0577－〇〇－〇〇〇〇**		
⑥	書類送付先	住所（所在地）	**高山市花岡町〇丁目〇番地**		
		氏名（名称及び代表者氏名）	**株式会社　タカヤマ観光**　担当部署　**経理課**　電話番号**0577－〇〇－〇〇〇〇**		
⑦	備考				

添付書類：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
法人登記等の写し、宿泊約款等、その他必要と認める書類

１．　提出年月日

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。）

２．申請者

□ 特別徴収義務者となる宿泊施設の経営者の住所又は所在地、氏名又は名称及び代表者氏名を記入してください。法人の場合は、法人名に加え、代表者の職、氏名を併せて記入してください。

□ 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桁の法人番号を記入してください。なお、法人番号が不明な場合は、「国税庁 法人番号公表サイト（https://www.houjin-bangou.nta.go.jp）」で確認ください。

□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

□ 宿泊施設の住所又は所在地、氏名又は名称及び代表者氏名を記入してください。

□ 「施設の概要」欄には、客室数、収容定員、延床面積を記入してください。

□ 「経営開始（予定）日」欄には、施設の営業を開始する日を記入してください。

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、氏名又は名称及び代表者氏名を記入してください。法人の場合は、法人名に加え、代表者の職、氏名を併せて記入してください。

□ 「営業種別」欄には、許可や届出をした種別を記入してください。

□ 「許可番号（届出番号）」欄には、旅館業法の場合は、営業許可証に記載されている番号を記入してください。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入してください。

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、連絡先、氏名又は名称及び代表者氏名を記入してください。

□ 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入した別紙を添付してください。

６．「書類送付先」欄

□ 高山市役所税務課から関係書類（納入申告書等）を送付する際、「申請者」欄の住所・氏名とは異なる宛先への送付を希望する場合に記入してください。記入の際は担当部署名まで記入してください。また、直通電話番号があれば記入してください。

７．「備考」欄

□ その他、必要に応じて記入してください。（吸収合併による新規登録の場合の前事業者の法人名等）

（２）宿泊税納入申告書

別記様式第９号（第８条関係）

宿泊税納入申告書

①　**令和　〇年　〇月　〇日**

（あて先）高山市長

（特別徴収義務者）

②　住　　所（所在地）**高山市花岡町〇丁目〇番地**

　　氏　　名（名　称）**株式会社　タカヤマ観光**

宿泊税の納入について、高山市宿泊税条例第１２条第１項又は第２項の規定により申告します。

③　指定番号　**〇〇〇〇**

宿泊施設	名　称	④ **たかやまホテル**			
⑤	区　分		⑥ A　宿泊数（泊）	B　税　率	税額（A×B）（円）
令和〇年	宿泊料金（１人１泊）	10,000円未満	① **30**	100円	⑦ **3000**
〇月分		10,000円以上30,000円未満	② **20**	200円	**4000**
		30,000円以上	③ **10**	300円	**3000**
	課税対象となる宿泊数（①+②+③）		合計 **60**	納付すべき金　額	合計 **10000**
	課　税　免　除		⑧ **5**		
年	区　分		A　宿泊数（泊）	B　税　率	税額（A×B）（円）
月分	宿泊料金（１人１泊）	10,000円未満	①	100円	
		10,000円以上30,000円未満	②	200円	
		30,000円以上	③	300円	
	課税対象となる宿泊数（①+②+③）		合計	納付すべき金　額	合計
	課　税　免　除				
年	区　分		A　宿泊数（泊）	B　税　率	税額（A×B）（円）
月分	宿泊料金（１人１泊）	10,000円未満	①	100円	
		10,000円以上30,000円未満	②	200円	
		30,000円以上	③	300円	
	課税対象となる宿泊数（①+②+③）		合計	納付すべき金　額	合計
	課　税　免　除				

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。）

２.「特別徴収義務者」欄

□ 特別徴収義務者の住所又は所在地、連絡先、氏名又は名称及び代表者氏名

３.「指定番号）欄

□ 特別徴収義務者の指定番号を記入してください。

４.「宿泊施設」欄

□ 宿泊施設の住所又は所在地、連絡先、氏名又は名称及び代表者氏名、宿泊施設名を記入してください。

５.「表題」欄

申告対象年月を記入してください。

□ 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入してください。

６.「課税宿泊数」欄

□ 課税対象となる宿泊数を記入してください。

７.「税額」欄

□ 課税対象の宿泊数に当日の宿泊料金に対応した税率を乗じた税額を記入してください。

８.「免税宿泊数」・「課税免税宿泊数」欄

□ 課税免除となる宿泊数を記入してください。

□ 課税免除（小学生以下、修学旅行生）となる宿泊数を記入してください。

※ 別途「宿泊税徴収帳簿」を作成・保存してください。

（３）宿泊税納入書

別記様式第１０号(第８条関係)

1枚目

宿 泊 税 納 入 書

岐阜県	高山市

指定番号№ ○○○○

①

住　所　**高山市花岡町○丁目○番地**

氏　名　**株式会社　タカヤマ観光**　様

②

年度	○	○年　○月分 年　月分から　年　月分

③ 税　額				¥	1	0	0	0	0	円
督促手数料										円
延　滞　金										円
合　計				¥	1	0	0	0	0	円

上記のとおり納入します。

領収日付印	

（1．金融機関保管用）

１．特別徴収義務者の指定番号、住所又は所在地、氏名又は名称及び代表者氏名を記入してください。

２．「年度」「宿泊年月」欄

□ 「年度」欄には、課税年度を記入してください。

□ 「宿泊年月」欄には、申告対象年月を記入してください。

３．「税額」「合計」欄

□ 「税額」欄には、申告納入すべき宿泊税額を右詰めで記入してください。

□ 「合計」欄には、合計額を右詰めで記入してください。

※ 納入済通知書は、２枚目が宿泊税納入書兼領収済通知書、３枚目が宿泊税納入領収済証書の３枚複写となっています。

※ 申告納入期限の特例の適用を受けている場合には、「宿泊年月」欄に　○年○月分から○年○月分とし、納入してください。

（４）宿泊税徴収帳簿

宿 泊 税 徴 収 帳 簿

①

〇年　〇月分

施設名　②たかやまホテル

日	宿泊数（泊） 宿泊料金 １万円未満 ①	宿泊料金 １万円以上 ３万円未満 ②	宿泊料金 ３万円以上 ③	課税対象となる宿泊数 (①+②+③)	課税免除 ④	宿泊税額（円） (①×100＋②×200＋③×300)
1	③		2	2		600
2				0		0
3				0		0
4	3			3		300
5				0		0
6	3			3		300
7		4		4	2	800
8			2	2		600
9				0		0
10				0		0
11	3			3		300
12				0		0
13	3			3		300
14		6		6	2	1,200
15			2	2		600
16				0		0
17				0		0
18	3			3		300
19				0		0
20	3			3		300
21		4		4	1	800
22			2	2		600
23				0		0
24				0		0
25	3			3		300
26	3			3		300
27	3			3		300
28		6		6		1,200
29			2	2		600
30				0		0
31	3			3		300
計	30	20	10	60	5	10,000

１.「宿泊年月」欄

申告対象年月を記入してください。

２.「宿泊施設名」欄

□ 宿泊施設名を記入してください。

３.「課税宿泊数」欄

□ 宿泊税の課税対象となる宿泊数を記入してください。なお、ここの合計欄は、宿泊税納入申告書の「課税宿泊数」の欄（２７ページ参照）と一致させてください。

４.「免税宿泊数」欄

□ 宿泊税の免除対象となる宿泊数を記入してください。なお、ここの合計欄は、宿泊税納入申告書の「免除宿泊数」の欄（２７ページ参照）と一致させてください。

（５）宿泊税納入期限等特例承認申請書

別記様式第１１号(第９条関係)

宿泊税納入期限等特例承認申請書

①　**令和　〇年　〇月　〇日**

（あて先）高山市長

②　住　　所
申請者　(所　在　地) **高山市花岡町〇丁目〇番地**
　　氏　　名　**株式会社　タカヤマ観光**
（名称及び代表者氏名）
　　電　話　番　号　**0577－〇〇－〇〇〇〇**

高山市宿泊税条例第１２条第２項に規定する納入期限等の特例の適用の承認について、次のとおり申請します。

③	宿泊施設	指　定　番　号	**〇〇〇〇**
		所　在　地	**高山市花岡町〇丁目〇番地**
		名　　称	**たかやまホテル**
④	経営申告書提出日		**令和**　〇年　〇月　〇日
⑤	申請日の１２月前の日の属する月から申請日の前月までの宿泊税の対象とすべき宿泊数		**1100**　泊
⑥	高山市宿泊税条例第１２条第３項による承認の取消の有無		有　(　年　月　日取消)　・　(無)
⑦	宿泊税に係る過少申告加算金、不申告加算金又は重加算金の決定の有無		有　・　(無)
⑧	市税に係る徴収金の滞納の有無		有　・　(無)
⑨	宿泊税の徴収の確保に支障を及ぼす財産の状況その他の事情の有無		有　・　(無)

１．提出年月日

申請書の提出年月日（郵送の場合は、発送日）を記入してください。

２．申請者

□ 特別徴収義務者の住所又は所在地、氏名又は名称及び代表者氏名、連絡先を記入してください。

３．「宿泊施設」欄

□ 承認を受けようとする宿泊施設の指定番号、住所又は所在地、氏名又は名称及び代表者氏名、経営開始日を記入してください。

□ 申請書は、宿泊施設ごとに作成していただきます。複数の施設を経営している方は、特例の適用を受けようとするその施設の数だけ申請書の作成をお願いします。

４．「経営申告書提出日」欄

□ 高山市に経営申告書を提出した年月日を記入してください。

５．「申請日の１２月前の日の属する月から申請日の前月までの宿泊数」欄

□ この申請書を提出する日の属する月の前１２か月間において、宿泊数の合計額を記入してください。

□ 上記の宿泊数が１２００泊を超える場合は、特例の承認を受けることはできません。

６．「高山市宿泊税条例第１０条第３項による承認の取消しの有無」欄

□ 過去に申告納入期限の特例の適用の取消しを受けている場合は、「有」に〇を付け、取消年月日を記入してください。過去に適用の取消しを受けていない場合は、「無」に〇を付けてください。

□ 取消しの日から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．「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

□ この申請書を提出する日の属する月の前１２か月間において、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た場合は、「有」に〇を付け、決定年月日を記入してください。受けていない場合は、「無」に〇を付けてください。

□ 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．「市税に係る徴収金の滞納」欄

□ この申請書を提出する日の属する月の前１２か月間において、市税（宿泊税に限りません）の滞納がある場合は「有」に、ない場合は「無」に〇を付けてください。

□ この期間に市税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。

９．「宿泊税の徴収の確保に支障を及ぼす財産の状況その他の事情」欄

□ 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ある場合は「有」に、ない場合は「無」に〇を付けてください。

□ 宿泊税の徴収の確保に支障がある場合は、特例の承認を受けることはできません。

（６）高山市宿泊税システム整備費事前確認申請書

別記様式第１号（第５条関係）

①　**令和　〇年　〇月　〇日**

（あて先）高山市長

②　住　　所　**高山市花岡町〇丁目〇番地**
（所　在　地）
氏　　名　**株式会社　タカヤマ観光**
申請者　（名称及び代表者氏名）　**代表取締役　タカヤマ太郎**
（法　人　番　号）　**〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇**
電　話　番　号　**0577－〇〇－〇〇〇〇**

高山市宿泊税対応システム整備費事前確認申請書

高山市宿泊税対応システム整備費補助金交付要綱第５条の規定により、以下のとおり関係書類を添えて補助金の交付を申請します。

③	宿泊施設	指定番号	宿泊施設名
		〇〇〇〇	**たかやまホテル**
④	補助対象事業：宿泊税導入に伴って発生する既存のシステムの改修	金　**500，000**　円	
	補助対象事業：新たなシステムの構築及び周辺機器等の購入	金　　円	
⑤	補助対象事業費（合計）	金　**500，000**　円	
⑥	交付申請額	金　**500，000**　円 ※上限 100 万円（補助対象事業費が 100 万円以下の場合は補助対象事業費＝補助金交付申請額。（1000 円未満切り捨て））	
⑦	添付書類	補助対象事業に係る見積書の写し	

⑧	☑	市が貴施設（法人経営の場合は法人、個人経営の場合は個人）の市税納付状況を確認することに同意します。

↑同意される場合、チェックを入れてください。

１．提出年月日

申請書の提出年月日（郵送の場合は、発送日）を記入してください。

２．申請者

□ 特別徴収義務者の住所又は所在地、氏名又は名称及び代表者氏名、連絡先を記入してください。

３．「宿泊施設」欄

□ 補助を受けようとする宿泊施設の指定番号、宿泊施設の名称を記入してください。

４．「補助対象事業」欄

□ 既存のシステムを改修する場合は上段、新たなシステムを導入する場合は下段に見込まれる改修又は導入の費用を記入してください。

５．「補助対象事業費」欄

□ システムの改修、導入の費用の合計額を記入してください。

６．「交付申請額」欄

□ 補助対象事業費から算出される補助額を記入してください。

７．「添付書類」欄

□ 補助対象事業に係る見積書の写しを添付してください。

８．「同意」欄

□ 補助事業のため市税に未納がある場合、補助金の交付はできません。同意欄にチェックをお願いします。

（７）高山市宿泊税システム整備費補助金交付申請書

別記様式第４号（第８条関係）

①　**令和　〇年　〇月　〇日**

（あて先）高山市長

②

住　　所　**高山市花岡町〇丁目〇番**
（所　在　地）
氏　　名　**株式会社　タカヤマ観光**
申告者　（名称及び代表者氏名）　**代表取締役　タカヤマ太郎**
（法　人　番　号）　**〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇**
電　話　番　号　**0577－〇〇－〇〇〇〇**

③　高山市宿泊税対応システム整備費補助金交付申請書

令和　〇年〇月〇日付　第〇号高山市宿泊税対応システム整備費補助金事前確認通知書にて通知のありました標記事業について、下記のとおり交付申請書を提出します。

④　記

１　補助金交付申請額　　**500,000** 円
２　添付資料

⑤（１）補助事業の実施結果が確認できる関係書類（マニュアル、納品書、写真等）　の写し
（２）　補助事業の経費に係る書類（契約書、請求書、領収書等）の写し

１．提出年月日

申請書の提出年月日（郵送の場合は、発送日）を記入してください。

２．申請者

□ 特別徴収義務者の住所又は所在地、氏名又は名称及び代表者氏名、連絡先を記入してください。

３．事前確認通知書の日付・番号

□ 事前確認を受けた際に、税務課から送付しました事前確認通知書の日付と番号を記入ください。

４．補助金交付申請額

□ 補助を受ける補助金額を記入してください。

５．添付資料

□ 改修又は導入したシステムの関係書類（マニュアル、納品書、写真等） の写し、経費に係る書類（契約書、請求書、領収書等）の写しを添付してください。

（８）高山市宿泊税対応システム整備費補助金交付請求書

別記様式第６号（第１０条関係）

① **令和　〇年　〇月　〇日**

（あて先）高山市長

② 申告者
住　　所　**高山市花岡町〇丁目〇番**
（所　在　地）
氏　　名　**株式会社　タカヤマ観光**
（名称及び代表者氏名）　**代表取締役　タカヤマ太郎**
（法　人　番　号）　**〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇**
電　話　番　号　**0577－〇〇－〇〇〇〇**

③ 高山市宿泊税対応システム整備費補助金交付請求書

令和　〇年〇月〇日付　第〇号高山市宿泊税対応システム整備費補助金承認決定通知書により補助金の交付決定通知があった高山市宿泊税対応システム整備費補助金として、下記金額を交付されるよう、高山市宿泊税対応システム整備費補助金交付要綱第１０条の規定により請求します。

④ 記

請求額　　**500,000**　円

振込先口座（申請者本人名義）

⑤

金融機関名	預金種類	金融機関コード	店番
〇〇 銀行・金庫・組合	①普通 2当座 3その他（　　）		
〇〇 本店・支店・支所・出張所		口座番号（右詰記入） **〇　〇　〇　〇**	**〇　〇　〇**

フリガナ	カ	）	タ	カ	ヤ	マ	カ	ン	コ	ウ				
口座名義	㈱	タ	カ	ヤ	マ	観	光							

１．提出年月日

申請書の提出年月日（郵送の場合は、発送日）を記入してください。

２．申請者

□ 特別徴収義務者の住所又は所在地、氏名又は名称及び代表者氏名、連絡先を記入してください。

３．事前確認通知書の日付・番号

□ 事前確認を受けた際に、税務課から送付しました事前確認通知書の日付と番号を記入ください。

４．補助金請求額

□ 補助を受ける請求金額を記入してください。

５．振込先口座

□ 補助金交付は、口座振込となりますので、申請者名義の口座情報（金融機関、支店名、預金種類、口座番号、口座名義）を記入してください。

６．申請書等の提出先・お問合せ先

高山市財務部税務課税制担当
〒５０６－８５５５
高山市花岡町２丁目１８番地
ＴＥＬ　０５７７－３５－３１３６
ＦＡＸ　０５７７－３５－３１６３
メールアドレス　zeimu@city.takayama.lg.jp
市ホームページ　https://www.city.takayama.lg.jp
（宿泊税　広報 ID：1021226）

策定・改定履歴

年月日	事由	適用
令和７年２月１日	策定	
令和７年４月１日	一部追加	令和７年４月１日
令和７年１０月１日	一部追加	令和７年１０月１日