

# 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1月版



熊 本 市

# 目次

## 第1章 宿泊税について

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

## 第2章 宿泊税の仕組み

- 1 宿泊税の手続きの流れ …… 3
- 2 課税客体・納税義務者
  - (1) 宿泊とは …… 4
  - (2) 宿泊料金 …… 7
  - (3) 宿泊者 …… 7
- 3 税率 …… 8
- 4 外国大使等の任務遂行に伴う宿泊の課税免除 …… 12

## 第3章 特別徴収義務者の登録等

- 1 特別徴収義務者の登録 …… 13
- 2 特別徴収義務者の登録事項の変更 …… 15
- 3 経営の休止・再開・廃止 …… 16
- 4 申告書等の提出方法 …… 17

## 第4章 宿泊税の申告納入

- 1 申告納入
  - (1) 申告納入期限 …… 18
  - (2) 申告納入期限の特例 …… 18
  - (3) 宿泊税納入申告書 …… 20
  - (4) 宿泊税納入書 …… 21
- 2 減免 …… 22
- 3 更正の請求
  - (1) 更正の請求とは …… 22
  - (2) 請求の手続き …… 22

## 第5章 適正な申告納入のために

1 納税管理人	
(1)納税管理人の申告	..... 23
(2)納税管理人の変更等	..... 23
2 帳簿等の記載・保存	
(1)帳簿とは	..... 24
(2)書類とは	..... 24
3 調査	..... 24
4 更正・決定	..... 24
5 加算金	
(1) 過少申告加算金	..... 25
(2) 不申告加算金	..... 25
(3) 重加算金	..... 25
6 延滞金	..... 25
7 不服申立て	
(1) 審査請求の対象となる処分	..... 26
(2) 手続	..... 26

## 第6章 その他

1 領収書等への表示	..... 27
2 電子申告	..... 29
3 特別徴収事務交付金	
(1) 交付の目的	..... 30
(2) 交付対象期間及び交付時期	..... 30
(3) 交付の基準及び交付率	..... 30
4 各申告書等の記入例	..... 31
5 申告書等の提出先・お問い合わせ先	..... 46
6 広報物について	..... 46

# 第1章 宿泊税について

## 1 宿泊税の目的と使途

宿泊税は、熊本市宿泊税条例に基づき課税される目的税で、観光振興を図る施策に要する費用に充てることを目的としています。

宿泊税の税収については、熊本市への来訪や滞在の促進と、旅行者の満足度向上を図る観点に留意し、本市の観光振興施策を強化していくための基本的な指針である「熊本市観光マーケティング戦略」に基づく新規事業や既存事業の拡充を中心に活用されます。

具体的な使途については、毎年度公表いたします。

### 熊本市観光マーケティング戦略

ビジョン vision → 訪れる人が、暮らす人と共に上質なときを創るまち くまもと



#### 世界に選ばれる観光都市・熊本の創造

熊本城をはじめとする歴史文化や世界に誇る水資源、中心市街地の賑わいなどの、熊本市ならではの観光資源の魅力向上や高付加価値化を図り、観光都市としてのプレゼンスを高めます。



#### 強みを活かした戦略的な誘客促進

国内外の市場調査を踏まえたニーズ把握や、戦略的なプロモーション、熊本ならではのMICEの推進、ファンと一体となった情報発信などの戦略的な誘客を図ります。



#### 訪れる人に優しい滞在環境の構築

質の高い観光情報の発信や目的地までの移動の円滑化、快適で安心・安全な滞在環境の構築に取り組み、国内外の旅行者の満足度向上を図ります。



#### 観光振興を通じた熊本市の活性化

観光産業の経営基盤強化や市民と旅行者による持続可能な観光まちづくりの推進に取り組み、観光振興を通じた熊本市の活性化を図ります。

## 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、熊本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、本書において「宿泊施設」といいます。）の宿泊者ですが、熊本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合わせて宿泊税を徴収し、熊本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（以下「宿泊事業者」といいます。）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、熊本市市民税課法人課税班（TEL 096-328-2173（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、熊本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。

※旅館業の許可がない施設及び住宅宿泊事業法の届出がない施設も課税対象となるため、当該施設を経営している方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。

- ▼ 特別徴収義務者の登録等……………13 ページ
- ▼ 宿泊税の申告納入……………18 ページ
- ▼ 帳簿等の記載・保存……………24 ページ

## 第2章 宿泊税の仕組み

### 1 宿泊税の手続きの流れ

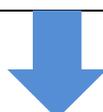
#### ①はじめに

- ・ 旅館業法の許可
- ・ 住宅宿泊事業法の届出



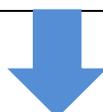
#### ②経営開始日が確定したら

- ・ 宿泊税に係る経営申告書を経営開始日の前日までに熊本市市民税課法人課税班へ提出  
(特別徴収義務者の登録等)…13 ページ



#### ③宿泊行為があったら

- ・ 宿泊者から宿泊税を徴収 (税額)… 8 ページ



#### ④徴収した宿泊税は

- ・ 宿泊税納入申告書を熊本市市民税課法人課税班へ提出 …17 ページ
  - ・ 宿泊税納入書により金融機関等で納入 …18 ページ
- ※申告と納入は、必ず期限内に行ってください。

(申告納入期限)… 18ページ

※経営開始日の前日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、13～14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。

宿泊税は、令和8年7月1日(熊本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。

※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。連泊の場合は令和8年7月1日宿泊分から宿泊税が課税されます。

※令和8年7月1日のチェックインから宿泊税が課税されます。

※令和8年7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。

### (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、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、使用期間が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)

## 【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ことにより、チェックインした日が予定日の翌日になった場合)

⇒その契約が宿泊契約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ったことにより、宿泊施設が宿泊料金を徴収しないときは課税対象となりません。

(例2)客室を日帰りで利用する(いわゆるデユース)の場合

⇒日をまたぐ利用ではないため課税対象となりません。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む)があった場合は、実質的に宿泊であるとみなし、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、利用行為が「日をまたぐ6時間以上の利用」で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。この場合において、宿泊者数は、宿泊施設で把握する人数とします。

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。

(例7)「キャンセル」した場合

⇒「宿泊行為」がないため、課税対象となりません。

※仮に宿泊税込みで事前決済していてキャンセルになった場合は、宿泊施設又は旅行予約サイトを運営している会社が「当該宿泊税分」を返金します。宿泊施設運営会社との取り決めによります。

## (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、たばこ代、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
  - ・ 宿泊予約サイト等の利用に係る事務手数料

※宿泊料金の判定の例については、8ページをご参照ください。

## (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、宿泊税の納税義務者となります。

### 3 税率

宿泊税の税額は、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や、ポイントでの支払いがあった場合

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。

宿泊料金 20,000 円のところ、宿泊施設の経営者が無料にした。

⇒宿泊料金は値引き後の 0 円(宿泊税は非課税)

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(いわゆる第三者割引)は、割引前の料金を宿泊料金とします。

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 20,000 円分利用した。

⇒宿泊料金はポイント利用前の 20,000 円(宿泊税は課税)

##### 例2 補助金・助成金(第三者からの支払い)等があった場合

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、それが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 企画旅行の取扱い

予め又は旅行者からの依頼により旅行計画を作成する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人当たりの料金を宿泊料金とします。

##### 例4 手配旅行の取扱い

宿泊施設や乗車券等のサービスを手配する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人当たりの料金を宿泊料金としますが、旅行業者が受けるべき取扱手数料をそ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を宿泊料金とします。

#### 例5 各種宿泊プランの取扱い

- ①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。
- ②朝食無料サービス、宿泊以外の利用行為が無料で提供される場合は、食事料金等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。

#### 例6 連泊割引があった場合

- ①連続して宿泊(以下「連泊」といいます。)をしたことにより連泊割引が適用された場合で、宿泊日ごとに割引率が明確なときは、通常の宿泊料金に対し宿泊日ごとに割引計算した金額を宿泊料金とします。
- ②連泊期間を一括して割引を行った場合は、割引後の宿泊料金の総額を宿泊数で除した額を宿泊料金とします。

#### 例7 時間延長があった場合

- ①宿泊の前後に時間を延長して客室を利用した場合は、その延長に係る料金は宿泊料金に含みません。ただし、宿泊施設がその延長に係る料金を契約上宿泊料金として取り扱う場合は、その料金を宿泊料金に含みます。
- ②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8 ウィークリーマンション等の場合

週単位、月単位等の長期にわたるウィークリーマンション等の利用で旅館業法による宿泊に該当する場合は、契約期間における宿泊料金を契約期間の宿泊数で除した額を宿泊料金とします。

#### 例9 外貨建て取引による場合

外貨建て取引による場合は、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、「外貨建て取引に係る会計処理等」(法人税基本通達)に準じます。

## 例10 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。

### (留意点)

- ・ 客室定員を超える宿泊者がある場合で、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税されません(計算例③をご参照ください。)
- ・ 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④をご参照ください。)
- ・ 宿泊料金の総額に幼児料金、子ども料金、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、宿泊料金の総額及び宿泊者の総数から除外します(計算例⑤をご参照ください。)

### 《計算例》

1室1泊の料金が税抜き 20,000 円(ツインルーム)の部屋に1泊する場合

- ① 1人で宿泊(いわゆるシングルユース)  
20,000 円÷1人=20,000 円                      【宿泊税 200 円×1人】
- ② 2人で宿泊  
20,000 円÷2人=10,000 円                      【宿泊税 200円×2人】
- ③ 大人2人、子ども1人(添い寝無料、寝具の追加なし)で宿泊  
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ども1人は課税対象外
- ④ 3人で宿泊(エキストラベッド(7,000 円)を追加)  
(20,000 円+7,000 円)÷3人=9,000 円 【宿泊税 200円×3人】
- ⑤ 大人2人、乳児1人で宿泊(ベビーベッド(2,000 円)を追加)  
20,000 円÷2人=10,000 円                      【宿泊税 200円×2人】  
2,000 円÷1人= 2,000 円                      【宿泊税 200円×1 人】

※ベビーベッド代が乳児に帰属するのが明らかであるため、別に扱います。

#### 例11 清掃料金を強制的に徴収している場合

宿泊料金とは別に清掃料金を宿泊者から徴収する場合は、その清掃料金を加算した金額を宿泊料金とします。

なお、連泊のときは、その清掃料金を宿泊数で按分して1泊当たりの宿泊料金を算出します。

#### 例12 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 外国大使等の任務遂行に伴う宿泊の課税免除

外国大使等の任務遂行に伴う宿泊については、外交関係に関するウィーン条約に基づく相互主義の観点から宿泊税の課税を免除します。

なお、具体的な取扱いについては、「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

①の宿泊施設に宿泊する、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

### ◆手続きについて

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 特別徴収義務者の登録等

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、次の手続きが必要となります。これは、熊本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。

**原則、宿泊施設ごとに申請してください。**

※令和8年7月1日時点(熊本市宿泊税条例施行時)で既に宿泊事業を営んでいる方についても、宿泊税に係る経営申告書を提出してください。

※各手続きの書類は熊本市市民税課法人課税班の窓口に出してください。(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、熊本市市民税課法人課税班までご相談ください。

- 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。

### 1 特別徴収義務者の登録

新たに宿泊施設の営業を開始するため旅館業の許可を受けた場合又は住宅宿泊事業の届出をした場合は、営業を開始しようとする日の前日までに特別徴収義務者としての登録の申告を行ってください。

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。(※1)

#### 【提出書類】

①	宿泊税に係る経営申告書 (記載例は、31ページ参照) ※申告者が個人の場合は、 <u>マイナンバーカード(写)</u> 又は <u>通知カード(写)</u> 及び本人であることが確認できる書類の提出が必要です。
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) (※2)
③	宿泊に係る契約書面(宿泊約款等)

(※1)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、前ページ【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	許可権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。あわせて役員会議事録等内容を確認できる書類を添付してください。

(※2)旅館業の許可申請中であるなど、経営開始日の前日までに前ページ②の許可証等を提出できない事情がある場合には、②の許可証等に代えて以下の書類を添付してください。

ア	建物の登記事項証明書(写)
イ	(法人の場合) 履歴事項証明書(写) (個人の場合) 住民票(写)

⇒併せて、旅館業の許可等を受けた後に、②の許可証等の写しを提出してください。

(※) 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・分割前の事業者を記入してください。

また、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事業者を記入してください。(次ページ「2 特別徴収義務者の登録事項の変更」を参照してください。)

## 2 特別徴収義務者の登録事項の変更

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
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

※宿泊税に係る申告事項変更申告書の記載例については、42ページを参照してください。

※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、変更の申告ではなく、従前の特別徴収義務者の営業の廃止及び新たな特別徴収義務者の登録の手続きが必要です。

- ◆ 営業譲渡、相続又は贈与
- ◆ 既登録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
- ◆ 個人事業者から法人への変更
- ◆ 法人の解散による個人事業者への変更
- ◆ その他上記に類する事由

### 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。

また、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。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	宿泊税に係る経営休止・再開・廃止届出書
②	〔営業を休止する場合〕 ・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)
	〔営業を再開する場合〕 ・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)
	〔営業を廃止する場合〕 ・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)

※宿泊税に係る経営休止・再開・廃止届出書の記載例については、44ページを参照してください。

## 4 申告書等の提出方法

特別徴収義務者の登録・変更等に係る申告・届出は、熊本市市民税課法人課税班の窓口へ提出してください。(郵送による送付も可能です。控が必要な場合は、返信用封筒(切手貼付)を同封ください。)

### ●登録・変更に係る申請書

申告書等	要件	期日	添付書類
宿泊税に係る 経営申告書	すでに宿泊施設を営業している場合	令和8年6月30日までに	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申告者が個人の場合はマイナンバーカード又は通知カード及び本人であることが確認できる書類(写)</li> <li>・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)</li> <li>・宿泊約款 等 (p.13参照)</li> </ul>
	新たに宿泊施設の営業を始める場合	営業開始の前日まで	
	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	
宿泊税に係る 申告事項変更 申告書	特別徴収義務者として登録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 (p.15参照)
宿泊税に係る 経営休止・再開・廃止届出書	営業を1か月以上休止しようとする場合	休止しようとするとき	休止を確認できる書類 (p.16参照)
	営業を再開しようとする場合	再開しようとするとき	再開を確認できる書類 (p.16参照)
	営業を廃止した場合	廃止した日から10日以内	旅館業廃止(停止)届等 (p.16参照)

## 第4章 宿泊税の申告納入

### 1 申告納入

#### (1) 申告納入期限

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」に「宿泊税月計表」を添付のうえ、熊本市市民税課法人課税班へ提出し、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、加算金や延滞金が加算される場合がありますので、ご注意ください。

※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。

※営業を休止・廃止した場合(16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。

下記(2)申告納入期限の特例を受けている場合も同様です。

#### (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、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◆

- ・ 特例承認後、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。
- ・ 「宿泊税納入期限等特例承認通知書」に特例適用開始月が記載してあります。
- ・ 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)承認通知書の特例適用開始欄に「令和8年 11月末に申告すべき宿泊税から」と記載されている場合

11月末申告(10月宿泊分) }  
12月末申告(11月宿泊分) } 12月末日までに2か月分を申告納入(特例)

ア 適用要件

- ① 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。
- 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、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 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 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、「宿泊税に係る経営申告書」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。

◆条例施行前から営業する宿泊施設に対する経過措置◆

条例施行前から営業する宿泊施設については、条例施行後1年間(令和9年6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ヶ月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8年は、7～9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、10～11月宿泊分の申告納入期限が12月末日までとなります。(7～9月宿泊分については、特例の適用はできません。)
- ③ 申請月の前3ヶ月において、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 申請月の前3ヶ月において、市税の徴収金を滞納していないこと。
- ⑤ 申請書を提出する日において、当該宿泊施設の営業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。

## 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」を熊本市市民税課法人課税班に提出し、申請してください。

※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ご注意ください。

## 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、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。

※宿泊税納入期限等特例承認申請書の記載例については、39ページを参照してください。

## (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の課税対象となる宿泊の総数及び宿泊税額、課税対象外となる宿泊数を記入し、提出してください。

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。

※「宿泊税納入申告書」は、毎年2月頃に1年分をまとめてお送りします。

※ 宿泊税納入申告書及び宿泊税月計表の記載例については、33ページから参照してください。

## ア 提出方法

以下のいずれかの方法で提出してください。

- ・インターネットで eLTAX(エルタックス)を利用して申告(電子申告)する。
  - ・熊本市市民税課法人課税班の窓口を持参する。
  - ・熊本市市民税課法人課税班に郵便又は信書便で郵送する。なお、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。
- ※熊本市市民税課法人課税班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。

## 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。(月計表の添付は不要です。)
- ・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は、1枚の申告書に3ヶ月分の申告内容を記入してください。

## (4)宿泊税納入書

申告された宿泊税は、納入期限までに「納入書」により熊本市に納入してください。納入は熊本市指定金融機関、熊本市納税課、東・西・南・北区税務室、各総合出張所又は eLTAX で行ってください。

※納入できる金融機関については、納入書に記載があります。

※納入書は、納入申告書とあわせて毎年2月頃に1年分まとめてお送りします。

※宿泊税納入書の記載例については、37ページを参照してください。

## ア 注意点

- ・1ヶ月分ごとに1枚作成してください。
- ・申告納入期限の特例が適用されている場合は、1枚の納入書に3ヶ月分の納入内容を記入してください。
- ・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。
- ・納入書は宿泊施設ごとに作成してください。
- ・宿泊期間を確認してご使用ください。
- ・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(宿泊期間が空白のもの)に必要事項を記入し、ご利用ください。また、熊本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。

## 2 減免

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の必要があると認める者に対し、宿泊税を減免することがあります。

詳しくは、熊本市市民税課法人課税班へお問い合わせください。

## 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)請求の手続き

更正の請求は「宿泊税更正請求書」に理由を明記の上、熊本市市民税課法人課税班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、熊本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、詳しくは熊本市市民税課法人課税班までお問い合わせください。

#### 【提出書類】

①	宿泊税納税管理人申告書兼承認申請書
②	納税管理人が法人の場合は履歴事項証明書(写)、個人の場合は住民票(写)

#### (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】

①	宿泊税納税管理人申告書兼承認申請書
②	新たな納税管理人の住民票等の変更等が確認できる書類(写)

## 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、熊本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。

### (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傳票その他の書類で、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、熊本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・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。

### (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、決定が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の場合で決定又は不足税額のうち50万円超300万円以下の部分については20%、300万円超の部分については30%が加算されます。

※④の場合において、その期限後に納入申告書が、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、重加算金の割合に10%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】

- ① 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。

## ②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。

※ただし、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、延滞金はかかりません。

○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。

※延滞金特例基準割合は、毎年見直しが行われています。具体的な延滞金額については熊本市納税課特別滞納対策室(TEL 096-328-2202)にご確認ください。

## 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か月以内に熊本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、熊本市長に提出してください。

なお、審査請求者はなるべく熊本市市民税課法人課税班を通じて提出してください。

## 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、熊本市で定めた表記で統一してください。

日本語	宿泊税
英語	Accommodation Tax
中国語(簡体字)	住宿费
中国語(繁体字)	住宿费
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》 宿泊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		
熊本市〇区〇〇町〇〇番〇〇号 〇〇ホテル		
印紙	受領印	

##### 〈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
	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		
熊本市〇区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		
熊本市〇区〇〇町〇〇番〇〇号		
〇〇ホテル		
印紙	受領印	

## 2 電子申告

宿泊税の申告及び納付については、「地方税ポータルシステム(エルタックス<sup>エルタックス</sup>eLTAX)」を利用したインターネットによる申告等(電子申告等)が可能です。

対象手続は次のとおりです。

- |                        |              |
|------------------------|--------------|
| ・宿泊税納入申告書の提出           | ・宿泊税更正請求書の提出 |
| ・宿泊税申告納入期限等の特例承認申請書の提出 | ・各種届出書等の提出   |
| ・宿泊税経営申告書の提出           |              |

「地方税ポータルシステム(eLTAX)」を利用して手続するためには、利用者 ID 及び電子証明書が必要です。他の税目で既に利用者 ID 及び電子証明書を利用している場合は、同一の利用者 ID 及び電子証明書を利用することができます。

※地方税ポータルシステム(eLTAX)の利用については、地方税共同機構が運営する eLTAX のホームページをご確認ください。操作上のご不明点は、eLTAX ヘルプデスクへお問い合わせください。

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

eLTAX ヘルプデスク 【TEL】 0570-081459

### 3 特別徴収事務交付金

#### (1) 交付の目的

特別徴収事務交付金は、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金を交付するものです。

#### (2) 交付対象期間及び交付時期

特別徴収事務交付金の交付対象期間は、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(以下、「交付年度」という。)です。

ただし、令和8年度(2026年度)における対象期間は、令和8年(2026年)7月分から令和9年(2027年)2月分までです。

#### (3) 交付額

交付額の算定基準

納期内納入額の **4.5%** (4.0%)

※交付率については、令和8年(2026年)7月分から5年間の特例措置です。

それ以降は( )内の率となります。

※1施設あたりの交付額の上限は設けておりません。

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。

## 4 各申告書等の記入例

### (1) 宿泊税に係る経営申告書

新たな宿泊施設の営業開始に伴い、宿泊税の特別徴収義務者として申告する際に使用します。

		管理番号		
受付印 <b>ア</b> 令和7年 7月 1日 熊本市長 様	<b>イ</b> 特別徴収義務者	個人番号又は法人番号 (右詰で記載)	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
		氏名又は名称 及び代表者氏名	株式会社 熊本市宿泊観光 代表取締役 熊本 太郎	
		住所又は所在地	熊本市中央区〇〇町1丁目1番1号	
		担当部署名 及び担当者氏名	経理課 熊本 花子 電話 096-328-0000	
宿泊税に係る経営申告書				
<b>ウ</b> 熊本市宿泊税条例第8条第1項の規定により、下記のとおり申告します。				
宿泊施設の 営業許可等	住所又は所在地	熊本市中央区〇〇町1丁目1番1号 電話 096-328-0000		
	フリガナ 氏名又は名称 及び代表者氏名	カブシキガイシャ クマモトシシュクハクカンコウ ダイヒョウトリシマリヤク クマモト タロウ 株式会社 熊本市宿泊観光 代表取締役 熊本 太郎		
	種 別	<input checked="" type="checkbox"/> 旅館・ホテル <input type="checkbox"/> 簡易宿所 <input type="checkbox"/> 住宅宿泊事業		
	許可番号又は届出番号	●●●●●●●●		
	特別徴収義務者との関係	本人		
工 施設	所在地	熊本市中央区〇〇町2丁目2番2号 電話 096-328-XXXX		
	フリガナ 名称又は 届出番号	クマモトシ 熊本市 ホテル		
	概 要	延床面積 1,000 m <sup>2</sup>	地上 5 階 地下 階	客室数 35 室    収容人員 80 名
	経営開始(予定)年月日	令和7年 5月 1日		
	住宅宿泊事業 における管理業者	住 所	電話 - -	
オ 共同事業者	共同事業者の有無	有 ・ <b>無</b>		
	住所又は所在地	電話 - -		
	フリガナ 氏名又は名称 及び代表者氏名			
カ 書類の 送付先	住所又は所在地	熊本市中央区〇〇町1丁目1番1号 電話 096-328-0000		
	フリガナ 氏名又は名称 及び代表者氏名	カブシキガイシャ クマモトシシュクハクカンコウ ケイリカ 株式会社 熊本市宿泊観光 経理課		
キ 備考				

注意

- 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。
- 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。

## ア 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。)

## イ 特別徴収義務者

- ・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13桁の法人番号を記載してください。
- ・実質的経営者である旨の申立書を提出する場合は、申立者が記入してください。

## ウ 宿泊施設の営業許可等

- ・「種別」欄には、宿泊施設の該当する種別にチェックをつけてください。
- ・「許可番号又は届出番号」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。

## エ 施設

- ・施設の所在地、電話番号、名称を記載してください。
- ・フリガナも必ず記載してください。
- ・「概要」欄には、消防署への届出や建築確認申請書等から、現在の施設の延床面積、階層数、客室数、収容人数を記載してください。
- ・「経営開始(予定)年月日」欄には、施設の営業開始(予定)年月日を記載してください。
- ・「住宅宿泊事業における管理業者」欄には、住宅宿泊事業法の届出施設において、住宅宿泊管理業者に委託している場合に、住所、電話番号、氏名又は名称を記載してください。

## オ 共同事業者

- ・特別徴収義務者以外の共同事業者がいる場合に記載してください。記載すべき共同事業者が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。

## カ 書類の送付先

- ・熊本市市民税課法人課税班から関係書類(※)を送付する場合の宛先が「申請者」欄と異なる場合は、送付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。

## キ 備考

- ・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

宿泊税を申告する際に使用します。

		宿 泊 税 納 入 申 告 書														
<div style="text-align: center;"> </div> <b>ア</b> 令和7年 7 月 1 日  熊 本 市 長 様	<b>イ</b>	特別徴収義務者番号 (右詰で記載)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	徴	個人番号(12桁)又は 法人番号(13桁)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	収	氏名又は名称 及び代表者氏名	株式会社 熊本市宿泊観光 代表取締役 熊本 太郎													
	務	住所又は所在地	熊本市中央区〇〇町1丁目1番1号													
	者	担当部署名 及び担当者名	経理課 熊本 花子 (電話番号 096 - 328 - 0000)													
	設	名称又は 届出番号(※1)	熊本市ホテル													
		所 在 地	熊本市中央区〇〇町2丁目2番2号													
		施 設 番 号	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
		施 設 連 番	9	9												

<b>エ</b> 令和7年 7 月分	区 分	<b>オ</b> 宿 泊 数 (泊)	税 率	<b>カ</b> 納入すべき税額 (A×税率)										
	課 税 対 象 ( A )	6	1	7	200円	億	千	百	十	万	千	百	十	円
	課 税 対 象 外 ( B )	1	5	2		1	2	3	4	0	0			
	総 宿 泊 数 ( A + B )	7	6	9										

※2	区 分	宿 泊 数 (泊)	税 率	納入すべき税額 (A×税率)										
年 月分	課 税 対 象 ( A )				200円	億	千	百	十	万	千	百	十	円
	課 税 対 象 外 ( B )													
	総 宿 泊 数 ( A + B )													

※2	区 分	宿 泊 数 (泊)	税 率	納入すべき税額 (A×税率)										
年 月分	課 税 対 象 ( A )				200円	億	千	百	十	万	千	百	十	円
	課 税 対 象 外 ( B )													
	総 宿 泊 数 ( A + B )													

注意

- ※1の欄の届出番号については、住宅宿泊事業法第2条第3項に規定する住宅宿泊事業を営む者にあつては、同法第3条第2項に規定する住宅宿泊事業の届出に係る届出番号を記入してください。
- ※2の欄は、申告納入期限の特例の承認を受けている場合に記入してください。
- 課税対象及び課税免除の宿泊数が宿泊年月日ごとに記載された書類を添ってください。
- 納入申告書の提出期限後に申告納入されると延滞金のほか、不申告加算が徴収されます。
- 納入すべき宿泊税額が0円の場合も申告書を提出してください。
- ※3の欄は、記入する必要はありません。

※2	億	千	百	十	万	千	百	十	円
納入すべき税額の合計									

<b>キ</b>	納 入 申 告 書 の 提 出 期 限
	7 年 9 月 1 日

※3	特例の承認	入 力	確 認
処 理 事 項	あり・なし		

## ア 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。)

## イ 特別徴収義務者

- ・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13桁の法人番号を記載してください。

## ウ 施設

- ・施設の名称、所在地、施設番号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熊本市から送付する「宿泊税管理番号・施設番号通知書」に記載されている6桁—2桁の施設番号—連番を記載してください。

## エ 宿泊月

- ・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18ページをご参照ください。

## オ 宿泊数

- ・宿泊税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(外国大使等の任務遂行に伴う宿泊等)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。

## カ 納入すべき税額

- ・宿泊対象月における課税対象宿泊数に税率を乗じた税額を記載してください。

## キ 申告期限

- ・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、18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2月頃に1年分まとめて送付します。

※ 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ません。

※ 宿泊税納入申告書の提出の際は、「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、切手を貼った返信用封筒を同封してください。

### (3)月計表

申告する宿泊対象月の宿泊数の内訳を記載し、納入申告書に添付します。

#### 宿泊税月計表

※1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。

ア 日付	令和7年7月分			※1 年 月分			※1 年 月分		
	宿泊数(泊)			宿泊数(泊)			宿泊数(泊)		
	イ 課税対象	ウ 課税対象外	エ うち 外国大使等 課税免除	課税対象	課税対象外	うち 外国大使等 課税免除	課税対象	課税対象外	うち 外国大使等 課税免除
	617	152							
1	12	5	0						
2	10	7	0						
3	7	4	0						
4	5	2	0						
5	60	10	0						
6	20	8	0						
7	15	0	0						
8	13	0	0						
9	13	6	0						
10	16	6	0						
11	7	5	0						
12	46	7	0						
13	20	9	0						
14	13	5	0						
15	13	0	0						
16	9	2	0						
17	15	1	0						
18	12	1	0						
19	85	22	1						
20	60	20	0						
21	10	0	0						
22	11	8	0						
23	11	5	0						
24	8	3	0						
25	7	1	0						
26	53	6	0						
27	13	0	0						
28	17	1	0						
29	12	5	0						
30	14	0	0						
31	10	3	0						
合計	A 617	B 152	1	A 0	B 0	0	A 0	B 0	0
オ 総宿泊数	A+B 769			A+B 0			A+B 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。

## ア 宿泊月

- ・対象となる宿泊月を記載してください。

## イ 課税対象宿泊数

- ・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、ここの合計欄は、宿泊税納入申告書の「課税対象宿泊数」の欄(34ページ参照)と一致させてください。

## ウ 課税対象外宿泊数

- ・宿泊税の課税対象外となる宿泊数(外国大使等に対して課税免除を行った場合等)を記載してください。なお、ここの合計欄は、宿泊税納入申告書の「課税対象外宿泊数」の欄(34ページ参照)と一致させてください。

## エ 外国大使等課税免除

- ・上記ウ 課税対象外宿泊数のうち、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。外国大使等の任務遂行に伴う宿泊税の課税免除については12ページをご参照ください。

## オ 総宿泊数

- ・宿泊税納入申告書の「総宿泊数」の欄(34ページ参照)と一致させてください。  
※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。

# (4) 宿泊税納入書

宿泊税を納入する際に使用します。

熊本県熊本市 市町村コード 431001		宿泊税領収証書(公) D-6	
口座番号 01930-1-960001		加入者 熊本市会計管理者	
住所(所在地)及び氏名(名称) 熊本市中央区〇〇町1丁目1番1号 株式会社 熊本市宿泊観光 代表取締役 熊本 太郎 株 施設名 熊本市ホテル			
業務コード 93 R07		特別徴収義務者番号 0000000000	
申告区分 01 申告・21 決定・22 更正		通知書番号(施設番号・連番) 999999-99	
申告月 納入金額 億 千 百 十 万 千 百 十 円			
07 年	税額 01	力	1 2 3 4 0 0
7 月	延滞金 02		
宿泊分	加算金 03		
※ 特別適用の場合			
年	税額 01		
月	延滞金 02		
宿泊分	加算金 03		
年	税額 01		
月	延滞金 02		
宿泊分	加算金 03		
合計額		キ	¥ 1 2 3 4 0 0
納期限		令和7年 9月 1日 領収日付印	
上記のとおり領収しました。			
(納入者保管)			

熊本県熊本市 市町村コード 431001		宿泊税納入書(公) D-6	
口座番号 01930-1-960001		加入者 熊本市会計管理者	
住所(所在地)及び氏名(名称) 熊本市中央区〇〇町1丁目1番1号 株式会社 熊本市宿泊観光 代表取締役 熊本 太郎 株 施設名 熊本市ホテル			
業務コード 93 R07		特別徴収義務者番号 0000000000	
申告区分 01 申告・21 決定・22 更正		通知書番号(施設番号・連番) 999999-99	
申告月 納入金額 億 千 百 十 万 千 百 十 円			
07 年	税額 01		1 2 3 4 0 0
7 月	延滞金 02		
宿泊分	加算金 03		
※ 特別適用の場合			
年	税額 01		
月	延滞金 02		
宿泊分	加算金 03		
年	税額 01		
月	延滞金 02		
宿泊分	加算金 03		
合計額			¥ 1 2 3 4 0 0
納期限		令和7年 9月 1日 領収日付印	
上記のとおり納入します。			
(金融機関(郵便局)保管)			

熊本県熊本市 市町村コード 431001		宿泊税納入済通知書(公) D-6	
口座番号 01930-1-960001		加入者 熊本市会計管理者	
住所(所在地)及び氏名(名称) 熊本市中央区〇〇町1丁目1番1号 株式会社 熊本市宿泊観光 代表取締役 熊本 太郎 株 施設名 熊本市ホテル			
業務コード 93 R07		特別徴収義務者番号 0000000000	
申告区分 01 申告・21 決定・22 更正		通知書番号(施設番号・連番) 999999-99	
申告月 納入金額 億 千 百 十 万 千 百 十 円			
07 年	税額 01		1 2 3 4 0 0
7 月	延滞金 02		
宿泊分	加算金 03		
※ 特別適用の場合			
年	税額 01		
月	延滞金 02		
宿泊分	加算金 03		
年	税額 01		
月	延滞金 02		
宿泊分	加算金 03		
合計額			¥ 1 2 3 4 0 0
納期限		令和7年 9月 1日 領収日付印	
指定金融機関 株式会社 肥後銀行 取りまとめ店 千812-8794 ゆうちょ銀行 福岡貯金事務センター			
上記のとおり通知します。 (受付局 → 取りまとめ店 → 熊本市)			
(熊本市保管)			

#### ア 特別徴収義務者

- ・特別徴収義務者の住所又は所在地、氏名又は名称、施設名を記載してください。

#### イ 年度

- ・課税年度を記載してください。  
(例)令和7年度 ⇒ 「R07」

#### ウ 特別徴収義務者番号

- ・熊本市から事業者ごとに割り当てる特別徴収義務者番号(管理番号)を記載してください。

#### エ 通知書番号(施設番号・連番)

- ・熊本市から施設ごとに割り当てる施設番号－連番(6桁－2桁)を記載してください。

#### オ 申告月

- ・申告対象年月を記載してください。

#### カ 税額

- ・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。

#### キ 合計額

- ・合計額を右づめで記入してください。

#### ク 納期限

- ・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18ページをご参照ください。

※ 納入書は、宿泊税納入申告書とあわせて1年分まとめて送付します。

※ 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、宿泊のあった月ごとに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

申告納入期限の特例の適用を申請する場合に使用します。

		管理番号			
<div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">                 受付印             </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <b>ア</b> </div> 令和7年 7月 1日  熊本市長 様	特別徴収義務者   施設	<b>イ</b>	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 熊本市宿泊観光 代表取締役 熊本 太郎		
		住所又は所在地	熊本市中央区〇〇町1丁目1番1号		
		担当部署名 及び担当者氏名	経理課 熊本 花子	電話 096-328-0000	
		名称 又は届出番号	熊本市ホテル		
		所在地	熊本市中央区〇〇町2丁目2番2号		
		施設番号	999999		
		宿泊税納入期限等特例承認申請書			
		熊本市宿泊税条例第10条第2項の規定により、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、下記のとおり申請します。			
		経営開始年月日	<b>エ</b>	令和7年 7月 1日	宿泊に係る経営申告書 提出日
熊本市宿泊税条例第10条第3項の規定による承認の取消し	<b>オ</b>	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無	取消年月日	年 月 日	
申請日の属する月の前12月間の宿泊税の納入すべき金額の合計額	<b>カ</b> 1,000,000円				
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	<b>キ</b>	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無	決定年月日	年 月 日	
市税に係る徴収金の滞納	<b>ク</b>	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無	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	<b>ケ</b> 有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無	

## ア 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。)

## イ 特別徴収義務者

- ・申告者の氏名又は名称、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氏名」欄には、宿泊税を担当する方の氏名及び連絡先を記載してください。

## ウ 施設

- ・施設の名称、所在地、施設番号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、名称欄には届出番号を記載してください。
- ・「施設番号」欄には、経営申告書を提出していただいた後に熊本市から送付する「宿泊税管理番号・施設番号通知書」に記載されている6桁の施設番号を記載してください。

## エ 経営開始年月日・経営申告書提出日

- ・「経営開始年月日」欄には実際の営業開始年月日を記載してください。
- ・「宿泊に係る経営申告書提出日」は熊本市に経営申告書を提出した年月日を記載してください。

## オ 熊本市宿泊税条例第10条第3項の規定による承認の取消し

- ・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」に○を記載し、取消年月日を記載してください。過去に適用の取消を受けていない場合は「無」に○を記載してください。
- ・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。

## カ 申請日の属する月の前12月間の宿泊税の納入すべき金額の合計額

- ・この申請書を提出する日の属する月の前12か月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。
- ・上記の金額が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。

## キ 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

- ・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、不申告加算金、重加算金の決定を受けた場合は「有」に○を記載し、決定年月日を記載してください。受けていない場合には「無」に○を記載してください。
- ・この期間に加算金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。

#### ク 市税に係る徴収金の滞納

- ・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)の滞納がある場合には「有」に、ない場合には「無」に○を記載してください。
- ・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。

#### ケ 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

- ・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には「有」に、ない場合には「無」に○を記載してください。
- ・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。



## ア 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。)

## イ 特別徴収義務者

- ・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。
- ・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。
- ・「担当部署名及び担当者氏名」欄には、宿泊税を担当する方の氏名及び連絡先を記載してください。

## ウ 施設

- ・施設の名称、所在地、施設番号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、名称欄には届出番号を記載してください。
- ・「施設番号」欄には、経営申告書を提出していただいた後に熊本市から送付する「宿泊税管理番号・施設番号通知書」に記載されている6桁の施設番号を記載してください。

## エ 登録事項

- ・変更内容を具体的に記載してください。
- ・名称等の変更の場合には、ふりがなも記載してください。
- ・変更内容が複数ある場合には、それぞれに変更事由を書き添えてください。

## オ 変更年月日

- ・変更年月日を記載してください。

## カ 届出理由

- ・「宿泊税に係る経営申告書」の各項目の中で変更のあった項目に☑を記載してください。
- ・該当する項目がない場合は「上記以外による変更」に☑をつけ、カッコ内に記載してください。

(7) 宿泊税に係る経営休止・再開・廃止届出書

宿泊施設の営業を1か月以上休止する場合、営業を再開する場合、営業を廃止する場合に使用します。(16ページを参照してください。)

		管 理 番 号	
<div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">                 受付印             </div>			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 20px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">ア</div> 令和7年 6月30日  熊本市長 様	イ	特別徴収義務者 個人番号又は法人番号 (右詰で記載)	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
	ウ	氏名又は名称 及び代表者氏名	株式会社 熊本市宿泊観光 代表取締役 熊本 太郎
	エ	住所又は所在地	熊本市中央区〇〇町1丁目1番1号
	オ	担当部署名 及び担当者氏名	経理課 熊本 花子 電話 096-328-0000
	カ	名称 又は届出番号	熊本市ホテル
	キ	所在地	熊本市中央区〇〇町2丁目2番2号
		ク	施設番号
		999999	
宿泊税に係る経営休止・再開・廃止届出書			
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">工</div> 熊本市宿泊税条例		第8条第3項 第8条第4項の規定により、下記のとおり 第8条第5項	
		休止 再開 廃止	
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">才</div> 休止年月日		令和7年 7月 1日 から 令和7年 8月31日 まで	
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">力</div> 再開年月日		年 月 日	
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">キ</div> 廃止年月日		年 月 日	
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">ク</div> 休止又は廃止の理由		改修工事のため	

## ア 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。)

## イ 特別徴収義務者

- ・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。
- ・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。
- ・「担当部署名及び担当者氏名」欄には、宿泊税を担当する方の氏名及び連絡先を記載してください。

## ウ 施設

- ・施設の名称、所在地、施設番号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、名称欄には届出番号を記載してください。
- ・「施設番号」欄には、経営申告書を提出していただいた後に熊本市から送付する「宿泊税管理番号・施設番号通知書」に記載されている6桁の施設番号を記載してください。

## エ 申告区分

- ・該当する項目に○をつけてください。

## オ 休止年月日

- ・休止期間の年月日を記載してください。
- ・休止期間を定めずに営業を休止する場合は休止開始日のみを記載してください。  
※休止届出をした場合、営業再開時にも必ず届出書を提出してください。

## カ 再開年月日

- ・再開する日の年月日を記載してください。

## キ 廃止年月日

- ・廃止する日の年月日を記載してください。

## ク 休止又は廃止の理由

- ・具体的に記載してください。

## 5 申請書等の提出先・お問い合わせ先

〒860-8601  
熊本市中央区手取本町1番1号  
市民税課法人課税班（熊本市役所2階91番窓口）

TEL 096-328-2173（直通）  
FAX 096-324-1474  
メール [shiminzei@city.kumamoto.lg.jp](mailto:shiminzei@city.kumamoto.lg.jp)

## 6 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。令和7年12月頃に各宿泊事業者様へ配布予定です。

なお、熊本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



← ページ内、「広報物データ」からダウンロードできます。

熊本市ホームページ

<https://www.city.kumamoto.jp/kiji00357587/index.html>