



(地方税ポータルシステム) から



特別徴収義務者の登録申請

登録義務免除対象宿泊施設の届出

が可能になりました！

手 続 き の 流 れ

1 事 前 準 備

- ✓ パソコン環境の準備（スマートフォンでは利用できません）
- ✓ 電子証明書の準備（発行手数料が発生する場合があります）
- ✓ 署名用プラグインのインストール

2 e L T A X 利 用 届 出

- ✓ 【施設数分の利用者 I Dを取得済み】
申告税目の追加
- ✓ 【施設数分の利用者 I Dを未取得又は一部取得済み】
未取得施設の利用者 I Dの新規取得・申告税目の追加

3 登 録 ・ 届 出 の 手 続 き

- ✓ 宿泊税特別徴収義務者登録申請書等の作成・提出
- ✓ 電子証明書の付与

本案内の注意事項

特別徴収義務者自身が行う e L T A X の基本的な手続きのみを説明しています。
詳細は、地方税共同機構ホームページ又は同ホームページ掲載のマニュアルをご確認ください。

- (1) 地方税共同機構ホームページ(<https://www.eltax.lta.go.jp/support/manual/>)
- (2) P C d e s k 準備マニュアル(<https://www.eltax.lta.go.jp/documents/00055>)
- (3) P C d e s k (Web 版) ガイド(<https://www.eltax.lta.go.jp/documents/00058>)
- (4) P C d e s k N e x t ガイド(<https://www.eltax.lta.go.jp/documents/08930>)

e L T A X ヘルプデスク

T E L : 0 5 7 0 - 0 8 1 4 5 9

受 付 日 : 月曜日～金曜日(休祝日、年末年始除く)

受付時間 : 午前 9 時から午後 5 時まで

対応内容 : eLTAX の利用開始、利用者 ID ・ 暗証
番号、利用届出など

P C d e s k N e x t ヘルプデスク

T E L : 0 5 7 0 - 0 2 9 4 1 0

受 付 日 : 月曜日～金曜日(休祝日、年末年始除く)

受付時間 : 午前 9 時から午後 5 時まで

対応内容 : 宿泊税の各種手続き
(特別徴収義務者の登録等)

1 事前準備



【パソコン環境の準備】

e L T A Xホームページから必要なパソコン環境とお使いのパソコン環境でご利用いただけるかをご確認ください。

【電子証明書の準備】

e L T A Xでは、なりすましやデータの改ざんを防ぐため電子証明書を添付する必要があります。利用できる電子証明書や取得の流れはe L T A Xホームページをご確認ください。

【署名用プラグインのインストール】

電子証明書を使用して署名するためのプラグインをパソコンにインストールする必要があります。手順はe L T A Xホームページをご確認ください。

The screenshot shows the eL Tax homepage with the following elements:

- Top Navigation:**
 - お問い合わせ (Contact Us)
 - 文字サイズ (Text Size): 標準 (Standard), 大 (Large)
 - 地方税お支払サイト (Local Tax Payment Site)
 - PCdesk (WEB版) (PCdesk (WEB Version))
 - 関係機関ログイン (Related Agency Login)
- Main Menu:**
 - ① eL Taxのご案内 (eL Tax Guide) - Highlighted with a red box.
 - 電子申告 (Electronic Filing)
 - 共通納税 (Common Payment)
 - 電子申請・届出 (Electronic Application/Filing)
 - サポート (Support)
- Sub-menu under eL Taxのご案内:**
 - ② eL Taxのご案内 (eL Tax Guide) - Highlighted with a red box.
 - eL Taxの概要 (Overview)
 - eL Taxのご利用に必要な準備 (Preparation for Using eL Tax) - Highlighted with a red box.
 - eL Tax対応ソフトウェア (eL Tax Compatible Software)
 - ご利用いただく際の注意事項 (Notes for Use)
- Steps for Preparation:**
 - ③ パソコン環境の準備 (Preparation of PC Environment) - Highlighted with a red box.
 - 電子証明書の準備 (Preparation of Electronic Certificate) - Highlighted with a red box.
 - 署名用のプラグインをインストール (Install Signature Plugin) - Highlighted with a red box.

2 e L T A X利用届出



e L T A Xでの各手続きにはe L T A Xの利用者 I Dが必要です。

PCdesk (WEB版)で「利用届出 (新規)」を実施し、利用者 I Dを取得してください。e L T A Xでは、1 法人につき1 利用者 I Dの取得が原則ですが、宿泊税については、宿泊施設ごと※に利用者 I Dを取得してください。

※電子証明書は1 法人1 種類で構いません。

The screenshot shows the eL Tax homepage with the following elements:

- Top Navigation:**
 - お問い合わせ (Contact Us)
 - 文字サイズ (Text Size): 標準 (Standard), 大 (Large)
 - 地方税お支払サイト (Local Tax Payment Site)
 - PCdesk (WEB版) (PCdesk (WEB Version)) - Highlighted with a red box.
 - 関係機関ログイン (Related Agency Login)
- Main Menu:**
 - 電子申告 (Electronic Filing)
 - 共通納税 (Common Payment)
 - 電子申請・届出 (Electronic Application/Filing)
 - サポート (Support)

2 e L T A X利用届出



以下のいずれの手続きもP C d e s k（W E B 版）を使用して手続きを行います。

✓ 利用者 I Dの新規取得（利用届出）

- 1)利用届出（新規）・・・P C d e s k（W E B 版）のログイン画面の下から選択
- 2)利用種別選択・・・納税者（法人又は個人）を選択
- 3)提出先選択・・・地域-東北、都道府県-宮城県、地方公共団体-宮城県を選択
- 4)利用者情報入力・・・各情報を入力

＜法人の場合＞

「本店・支店の別」は必ず「支店」としてください。事業所名を入力するため本店しかない場合も「支店」とする必要があります。

「事業所名」以下は宿泊施設の名称や郵便番号等を記入してください。

5)提出先・手続き情報

利用税目-宿泊税、提出先事務所-＜管轄の県税事務所（裏面参照）＞を選択

＜個人の場合＞

個人住所と宿泊施設所在地が異なる場合は「利用者情報の住所又は所在地とは異なる情報を入力する。」を選択して入力してください。

6)電子署名付与の選択

「利用者情報入力」で「関与税理士有り」を選択した場合に表示されます。

申告、納税の手続きを行うのが特別徴収義務者自身である場合は、「電子署名付与」を押下してください。

✓ 申告税目の追加（他の税目で既に利用者 I Dを取得済みの場合）

- 1)提出先・手続き変更を選択
- 2)右下の「追加」を押下
- 3)都道府県-宮城県、提出先事務所-＜管轄の県税事務所（裏面参照）＞、申告税目-宿泊税を選択、追加
- 4)追加提出先から「課税地(宿泊施設所在地)」「事業所名(宿泊施設名)」を入力

3 登録・届出の手続き



「特別徴収義務者の登録申請」、「登録義務免除対象宿泊施設の届出」のいずれもP C d e s k N e x t を使用して施設ごとに手続きを行います。

1)「【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書」を選択

登録義務免除対象宿泊施設の場合はこちらを選択してください。

2)電子署名環境の確認

事前準備の「署名用プラグインのインストール」が完了していない場合には、あらかじめ手続きを行ってください。

3)提出先選択

地域-東北、都道府県-宮城県、地方公共団体-宮城県、区・事務所-＜管轄の県税事務所（裏面参照）＞を選択



4)登録申請書の入力

【特別徴収義務者情報】

- ✓証票番号・・・入力不要
- ✓個人番号・・・個人経営のみ記入

【施設情報】

- ✓施設番号・・・入力不要
- ✓床面積・・・入力不要

【共同事業者情報】

- ✓該当がある場合のみ記入

【送付先情報】

- ✓今後送付する納入申告書やその他資料の送付先を記入してください。

【管理業者情報】

- ✓民泊において該当がある場合のみ記入

【備考】

- ✓1人1泊あたり6,000円以上の宿泊がない登録義務免除対象宿泊施設においては「免税点未満のみ」と記入してください。

【添付書類】

- ✓以下の資料を添付してください。
 - ・「旅館業営業許可書の写し」又は「住宅宿泊事業に係る届出番号通知書の写し」
 - ・宿泊料金が分かる書類
 - ・口座番号が分かる書類（1人1泊6,000円以上となる施設のみ）

 **これまでと同様に紙による登録申請・届出も可能です。**
 同封の返信用封筒により管轄の県税事務所に提出してください。

事務所名	住所・電話番号	管轄市町村
大河原県税事務所	〒989-1243 大河原町字南129-1 ☎0224-53-3130	白石市、角田市、蔵王町、七ヶ宿町、大河原町、村田町、柴田町、川崎町、丸森町
仙台南県税事務所	〒982-0011 仙台市太白区長町七丁目22-20 ☎022-248-2961	名取市、岩沼市、亶理町、山元町
仙台北県税事務所	〒981-8510 仙台市青葉区堤通雨宮町4-17 ☎022-275-9117	富谷市、大和町、大郷町、大衡村
塩釜県税事務所	〒985-0024 塩竈市錦町5-28 ☎022-365-4191	塩竈市、多賀城市、松島町、七ヶ浜町、利府町
北部県税事務所	〒989-6117 大崎市古川旭四丁目1-1 ☎0229-91-0705	栗原市、大崎市、色麻町、加美町、涌谷町、美里町
東部県税事務所	〒986-0850 石巻市あゆみ野五丁目7番地 ☎0225-95-1413	石巻市、登米市、東松島市、女川町
気仙沼県税事務所	〒988-0181 気仙沼市赤岩杉ノ沢47-6 ☎0226-24-2530	気仙沼市、南三陸町