

宿泊税の申告納入について

(1) 申告納入期限

宿泊税の申告納入期限は「各月の初日から末日までの宿泊分」▶「翌月の末日」です。

宿泊施設ごとに、必要事項を記入した「宿泊税納入申告書（様式第8号）」に「宿泊税月計表」を添付のうえ、北部県税事務所に提出し、併せてその税額を「納入書」により納入してください。

申告納入期限を過ぎて申告を行った場合、「不申告加算金」や「延滞金」がかかります。納入期限を過ぎることの無いよう御注意ください。

$$\text{不申告加算金} = \frac{\text{申告税額}}{\text{千円未満切り捨て}} \times 5\%$$

※算出した加算金が千円未満のときは、その全額を切り捨てます。

申告のタイミングによって加算の割合が変わる場合があります。

※月末が土曜日、日曜日又は祝日にあたるときは、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、日曜日又は祝日にあたるときは、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、3か月分をまとめた年4回の申告納入期限となります。

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
6月分、7月分、8月分	9月末日
9月分、10月分、11月分	12月末日
12月分、1月分、2月分	3月末日

※令和8年5月宿泊分までは全施設毎月の申告となります。

<適用開始月の注意点>

- 承認後、適用開始月（3月、6月、9月、12月のいずれか）を記載した「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。

① 適用の要件

- ア 適用を受けようとする年度の初日の属する年の前年1月から同年12月まで（以下、「対象期間」という。）の納入すべき宿泊税が360万円以下であること。ただし、対象期間における納入実績が1年に満たない場合は、申請書の提出月の前3か月の宿泊に係る納入すべき宿泊税額の月平均納入金額が30万円以下であること。
- イ 当該宿泊施設の経営を開始してから1年を経過し、かつ、特別徴収義務者の登録を行ってから3月（特別徴収義務者となった日以後の日数が1月に満たない月を除く。）を経過していること。
- ウ 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。
- エ 適用年の前年の1月1日以後において、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。
- オ 適用年の前年の1月1日以後において、県税の徴収金を滞納していないこと。
- カ 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。

② 申請方法

適用を希望する場合は、「宿泊税に係る特例承認申請書（様式第9号）」を北部県税事務所に提出してください。

※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、翌年度以降も継続となります。

③ 適用の承認

審査のうえ、承認又は不承認を通知します。

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適用開始月からとなります。「宿泊税に係る特例承認申請書（様式第9号）」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納入が必要となりますのでご注意ください。

④ 適用の取消し

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、当該年度末までに特例の適用の取消しを通知します。

（3） 宿泊税納入申告書

申告期限までに「宿泊税納入申告書（様式第8号）」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の総数を記入し、提出してください。また、「宿泊税納入申告書（様式第8号）」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」は記載事項が同様のものであれば、任意の様式での提出も可能です。

※納入申告書は、納入書とあわせて毎年1年分をまとめてお送りします。

※地方税ポータルシステム（e L T A X）を利用されている方で、納入申告書及び納入書の送付が不要な方は、お申し出ください。

① 提出方法

ア インターネットで申告（電子申告）する。⇒詳細は「宿泊税特別徴収事務の手引き」P26をご覧ください。

イ 北部県税事務所に郵便又は信書便で送付する。

※郵送による提出があった場合は、消印の日付を申告日として取り扱います。

ウ 県税事務所の窓口を持参する。

② 注意点

ア 申告すべき宿泊税額が0円の場合も申告書及び月計表の提出が必要です。

イ 申告書は、原則として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か月分の申告内容を記入してください。

エ 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こととなります。

(4) 納入書

申告された宿泊税は、納入期限までに「納入書」により宮城県に納入してください。

納入は、各県税事務所又は、下記リンクの金融機関で行ってください。

なお、地方税ポータルシステム（e L T A X）を利用した電子申告を行った場合には、電子納付も可能です。⇒詳細は「宿泊税特別徴収事務の手引き」P26をご覧ください。

※納入書は、納入申告書とあわせて毎年1年分+予備をまとめてお送りします。

※地方税ポータルシステム（e L T A X）を利用されている方で、納入申告書及び納入書の送付が不要な方は、お申し出ください。

<注意点>

○ 納入書は、原則として宿泊施設ごとに作成してください。

○ 申告納入期限の特例を適用している場合は、3か月分を1枚にまとめて作成してください。

○ 合計欄の記入を誤ったものはご利用いただけません。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。予備がなくなった場合は、北部県税事務所にお問い合わせください。

◇窓口納入できる金融機関（七十七銀行、仙台銀行、県内信用金庫、信用組合等）

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/zeimu/nouzeimadogutitou.html>



適正な申告納入のために

宿泊施設の皆様（登録義務免除対象宿泊施設を含む）は帳簿等の保存をお願いします。

1 帳簿等の記載・保存

(1) 帳簿の記載・保存 保存期間：5年

宿泊年月日、宿泊者数、宿泊税の課税対象となる宿泊者数、宿泊税の課税免除となる宿泊者数、宿泊料金及び宿泊税額。

なお、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。

(2) 書類の作成・保存 保存期間：2年

宿泊に係る売上伝票その他の書類で、宿泊年月日、宿泊者数、宿泊料金及び宿泊税額が記載されているもの。

(3) 電磁的記録（電子データ）による保存等

特別徴収義務者が最初の記録段階から一貫して電子計算機（PC等）を使用して帳簿書類を作成する場合で、宿泊税条例に定める要件を満たすときは、これらの電磁的記録をもって、帳簿書類の作成、備付け及び保存に代えることができます。

2 調査

宿泊税の適正な申告や申告内容等の確認を行うため、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ご協力をよろしくお願いします。

3 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、申告納入がない場合に行う処分をいいます。

4 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（不足税額×10%）

期限までに申告した税額が、実際の税額より少ないために、更正を受けたとき

(2) 不申告加算金（申告税額×5%など）

期限までに申告しなかったため、決定を受けたとき など

(3) 重加算金（不足税額×35%など）

不正な方法で税額を少なく計算したため、更正や決定を受けたとき

5 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。

お問合せ先・書類の送付先

宮城県北部県税事務所 課税第一班

受付：平日午前8時30分から午後5時15分まで

〒989-6117 大崎市古川旭4丁目1-1

TEL：0229-91-0705 FAX：0229-23-6138