

宿泊税

特別徴収事務の手引

～ 宿泊施設経営者の皆様へ ～

10月・11月事業者説明会用

本内容については、現時点で最新のものを記載しておりますが、総務省と同意協議中であり、一部確定していない内容を含みます。当該部分については、「(予定)」で記載しておりますが、内容が確定あるいは変更となった場合には、ホームページ等でお知らせします。

目次

第1章 宿泊税について

- 1 宿泊税の目的と用途 3
- 2 宿泊税の徴収方法
 - (1) 特別徴収制度 3
 - (2) 特別徴収義務者 4
 - (3) 福岡県宿泊税の徴収方法の特例 4

第2章 宿泊税のしくみ

- 1 宿泊税の手続きの流れ 5
- 2 課税客体・納税義務者
 - (1) 宿泊 6
 - (2) 宿泊料金 8
 - (3) 宿泊者 8
- 3 税率 9
- 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 経営申告書の提出

- 1 宿泊施設の経営を開始しようとするとき 13
- 2 経営申告書により申告した内容に変更があったとき 15
- 3 経営を休止・再開するとき 16
- 4 経営を廃止するとき 16

第4章 宿泊税の申告納入

- 1 申告納入
 - (1) 申告納入期限 17
 - (2) 経営を休止・廃止した場合の申告納入期限 17
 - (3) 申告納入期限の特例 17
 - (4) 宿泊税納入申告書 19
 - (5) 宿泊税納入書 20
- 2 納入義務の免除・還付
 - (1) 納入義務の免除 21
 - (2) 還付 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 帳簿等の記載・保存	・・・・・・・・・・23
2 調査	・・・・・・・・・・23
3 更正・決定	・・・・・・・・・・24
4 加算金	
(1) 過少申告加算金	・・・・・・・・・・24
(2) 不申告加算金	・・・・・・・・・・24
(3) 重加算金	・・・・・・・・・・25
5 延滞金	・・・・・・・・・・25
6 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	・・・・・・・・・・28
3 申告書等への記入の仕方	・・・・・・・・・・29
4 福岡市宿泊税条例	・・・・・・・・・・39
5 申告書等の提出先・お問い合わせ先	・・・・・・・・・・45

第1章 宿泊税について

1 宿泊税の目的と使途

宿泊税は、福岡市観光振興条例に基づき、今後必要となる「九州のゲートウェイ都市の機能強化」、「大型MICE等の集客拡大への対応」及び「観光産業や市民生活へ着目した取り組み」に要する費用に充てることを目的としています。

宿泊税については、観光・MICE振興の財源として活用する目的税となりますので、今後必要となる観光振興策のために使われ、具体的な使途（事業）などを今後検討してまいります。

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、福岡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、福岡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施設において宿泊料金とあわせて宿泊税を徴収し、福岡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ことがありますので、福岡市財政局税務部宿泊税担当（以下「市宿泊税担当」といいます。）までお問い合わせください。

なお、宿泊施設の経営者は、福岡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（旅館業法違反者）及び住宅宿泊事業法の届出がない施設（いわゆる違法民泊）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。

- ▼ 経営申告書の提出等・・・・・・・・・・・・・・・・P. 13
- ▼ 宿泊税の申告納入・・・・・・・・・・・・・・・・P. 17
- ▼ 帳簿等の記載・保存・・・・・・・・・・・・・・・・P. 23

(3) 福岡県宿泊税の徴収方法の特例

福岡県は、福岡県宿泊税条例に基づき宿泊税（以下「県宿泊税」という。）を課税しますが、福岡市域内で課税される県宿泊税（宿泊者1人1泊あたり50円）については、広域観光推進のため、県主体事業として、福岡市内宿泊者の便益にも資する広域観光に係るテーマやルート形成、広域観光プロモーション、観光振興体制の整備に関する事業に活用されます。

なお、福岡市域内の県宿泊税は、地方税法の規定に基づき、福岡市が市宿泊税と併せて一括して賦課徴収を行います。

第2章 宿泊税のしくみ

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】

- ・ 経営申告書を経営開始日の5日前までに市宿泊税担当に提出 ⇒ P. 13



【③宿泊行為があったら】

- ・ 宿泊者から宿泊税を徴収 ⇒ P. 9



【④徴収した宿泊税は】

- ・ 納入申告書を市宿泊税担当に提出 ⇒ P. 20
- ・ 納入書により金融機関等で納入 ⇒ P. 21

※ 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、14ページをご参照ください。

※ 宿泊税の徴収及び納入については、福岡市・福岡県の税額を併せて徴収し、市へ納入していただきます（県への納入は不要です。）。

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2年4月1日（福岡市宿泊税条例の施行（予定）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。

※ 令和2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。

(1) 宿泊

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（使用期間が一か月未満又は一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の例>

- 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）
⇒ 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り、宿泊施設が宿泊料金を徴収しない場合はこの限りではありません。
- ② 客室を日帰りで利用する（いわゆるデイクース）場合
⇒ 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。

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、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、「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。

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時間の利用により宿泊行為があったとみなされる場合には宿泊税課税の対象となります。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 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。

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、宿泊税が課税されません。

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ぬ場合は、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

※ 宿泊料金の判定の例については、9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ます。

3 税率

宿泊税の税率は、宿泊者1人1泊当たり次のとおりです。

税率		参考（内訳）	
宿泊料金	税率	市税率	県税率
2万円未満	200円	150円	50円
2万円以上	500円	450円	50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。

※ 福岡市・福岡県の税額を併せて徴収し、市へ納入していただきます。

<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 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4 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5 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 税込み宿泊料金の取扱い

消費税及び地方消費税を内税方式としている場合又は宿泊料金の総額に他の税に相当する金額を含んでいる場合は、宿泊料金からそれらの税に相当する金額を控除した金額を宿泊料金とします。

例10 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11 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（次頁例ア及びイをご参照ください。）。

(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（下例ウをご参照ください。）。
- ・ 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（下例エをご参照ください。）。
- ・ 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、宿泊料金の総額及び宿泊者の総数から除外します（下例オをご参照ください。）

例 1室税抜き 20,000 円（ツインルーム）の場合

ア 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 500 円 × 1 人】

イ 2人で宿泊

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

ウ 大人 2 人、子供 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供 1 人は課税対象外

エ 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】

オ 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】

※ 乳児 1 人分は別に取り扱い

例 12 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。

例 13 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

外国大使館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

宿泊税の課税が免除される施設としての指定を受けようとする場合は、上記の手続き後、「宿泊税課税免除施設承認申請書」を、承認を受けようとする施設ごとに作成し、申請してください。

第3章 経営申告書の提出

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、福岡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宿泊税担当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、担当窓口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 宿泊施設の経営を開始しようとするとき

新たに宿泊施設の経営を開始する場合は、**経営を開始しようとする日の5日前**までに開始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。

※ 令和2年4月1日時点（福岡市宿泊税条例施行（予定）日）ですでに宿泊事業を営んでいる方についても、経営申告書を提出してください。この場合、「経営開始年月日」欄に事業開始日を記入してください。


◆ 提出書類

①	経営申告書 （※申告者が個人の場合は、 <u>マイナンバーカード</u> 又は <u>通知カード及び本人であることが確認できる書類</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）（※1）
③	宿泊に係る契約書面（宿泊約款等）

☞ 経営申告書の記載例については、29ページをご参照ください。

- ※1 旅館業の許可申請中であるなど、経営開始日の5日前までに旅館業許可申請書等を提出できない事情がある場合には、②許可書等の写しに代えて以下の書類を添付してください。

ア	申請中であることがわかる書類（写）（旅館業許可申請書の写しなど）
イ	（法人の場合）登記事項証明書（写） （個人の場合）住民票（写）
ウ	（住宅宿泊事業法の場合）住宅の登記事項証明書（写）

併せて、旅館業の許可等を受けた後に、上記②「旅館業営業許可書等の写し」を提出してください。

- ※2 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）は上記に加え、以下の書類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

- ※3 共同事業者がある場合は、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。

- ※4 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、備考欄に相続前の事業者を記入してください。（次頁「2 経営申告書により申告した内容に変更があったとき」参照。）

《海外に居住する方へ》

○ 納税管理人の届出

宿泊税の特別徴収義務者が福岡市内に住所または事務所等（以下、「住所等」といいます。）を有していない場合、特別徴収義務者は「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（この場合の代理人を「納税管理人」といいます。）と定めて申告しなければなりません。

2 経営申告書により申告した内容に変更があったとき

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	申告事項変更申出書
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）登記事項証明書（写） （個人の場合）住民票（写）
	【施設に係る変更の場合】 旅館業法、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

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、変更の申出ではなく、従前の特別徴収義務者による経営廃止の届出（4「経営を廃止するとき」）と新たな特別徴収義務者による新規の申告を行ってください。

- ア 営業譲渡又は相続（贈与）
- イ 既登録の特別徴収義務者を被合併法人とする合併
- ウ 分割等による新法人への業務移管
- エ 個人事業者が法人組織へ変更した場合
- オ 特別徴収義務者である法人が解散し、個人事業として営業する場合
- カ その他上記に類する事由

3 経営を休止・再開するとき

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休止する場合は、経営を再開しようとするときに再開の申告を行ってください。（経営休止の申告の際に休止期間を記入していただいた場合は、経営再開の申告は不要です。）

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。

◆ 提出書類

①	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、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、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）

4 経営を廃止するとき

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

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	経営休止・再開・廃止届出書
②	旅館業法、住宅宿泊事業法の規定による廃止（停止）届

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、市宿泊税担当に提出し、併せてその税額を納入書により納入してください。

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。

※ 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。

(2) 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（P.16参照）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（3）申告納入期限の特例を受けている場合も同様です。

(3) 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納期限＞

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「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、前頁の表の「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2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（予定）*以下であること。 ※福岡市と福岡県の税額を合わせた額
- 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 対象期間において、市税の徴収金を滞納していないこと。
- オ 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、かつ経営申告書を提出していること。
- 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3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か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2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 申請月の前12か月において、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。

エ 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。

オ 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、令和2年4月1日までに経営申告書を提出していること。

② 申請方法

適用を希望する場合は、「宿泊税納入申告書の提出期限及び納入期限の特例の承認申請書」を市宿泊税担当に提出し、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。「宿泊税納入申告書の提出期限及び納入期限の特例の承認申請書」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

ア 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。

イ 特例適用の取消しを希望される場合は、「宿泊税納入申告書の提出期限及び納入期限の特例の適用者承認取消申請書」を提出し、申請してください。

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。

☞ 特例の適用者承認申請書の記載例については、37ページをご参照ください。

（４）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。

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3月頃に1年分まとめてお送りします。

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 市宿泊税担当の窓口を持参する。

※市宿泊税担当の住所については、45ページをご参照ください。

イ 市宿泊税担当に郵便又は信書便で送付する。

※市宿泊税担当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 インターネットで申告（電子申告）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（または2か月）分の申告内容を記入してください。

☞ 宿泊税納入申告書の記載例については、31ページをご参照ください。

☞ 宿泊税月計表の記載例については、33ページをご参照ください。

（5）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^{*}」により福岡市に納入してください。

納入は、次ページに記載の金融機関等で行ってください。

※ 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。

① 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）に必要な事項を記入し、ご利用ください。予備がなくなった場合は、市宿泊税担当にお問い合わせください。

☞ 宿泊税納入書の記載例については、35ページをご参照ください。

【納入場所】

※令和元年10月1日現在

① 全国の本店、支店および出張所で納められるところ

銀行	福岡銀行 みずほ銀行 新生銀行 十八銀行 伊予銀行 肥後銀行 豊和銀行	西日本シティ銀行 三菱UFJ銀行 佐賀銀行 大分銀行 佐賀共栄銀行 宮崎太陽銀行 西京銀行	福岡中央銀行 りそな銀行 筑邦銀行 宮崎銀行 百十四銀行 南日本銀行 東京スター銀行	三井住友銀行 あおぞら銀行 親和銀行 広島銀行 鹿児島銀行 熊本銀行 北九州銀行
信託銀行	三井住友信託銀行	三菱UFJ信託銀行	みずほ信託銀行	
信用金庫	福岡信用金庫	飯塚信用金庫	遠賀信用金庫	福岡ひびき信用金庫
信用組合	福岡県信用組合	朝銀西信用組合	横浜幸銀信用組合	
その他	商工組合中央金庫	九州労働金庫		

② 福岡市内の各農業協同組合事務所

福岡市農業協同組合本店及び各支店 福岡市東部農業協同組合本店及び各支店

③ 福岡県信用漁業協同組合連合会

④ 福岡市各区役所の銀行派出所、西区西部出張所

⑤ 九州（沖縄県を除く）のゆうちょ銀行の各店舗及び各郵便局

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ても、課税対象となる宿泊があれば、特別徴収義務者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、市宿泊税担当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「更正請求書」に理由を明記の上、市宿泊税担当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 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，福岡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，宿泊料金，宿泊者数及び宿泊税の課税対象となる宿泊者数・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，仕分帳，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，宿泊料金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3月を経過した日から 2年間です。

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，市宿泊税担当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申し上げます。

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、「宿泊税に係る更正・決定及び加算金決定通知書」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。

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

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 ①②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%加算されます。

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。

【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。

ただし、特例基準割合（※）が年 7.3%を下回る場合は、その年内は特例基準割合 + 1%となります。（年 7.3%を上限とします。）

〔※ 特例基準割合とは、「各年の前々年の 10 月から前年の 9 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 12 月 15 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。

ただし、特例基準割合が年 7.3%を下回る場合は、その年内は特例基準割合 + 7.3%となります。

<参考：延滞金の割合>

期間	①の場合	②の場合
2019. 1. 1~2019. 12. 31	年 2.6% (特例基準割合+ 1%)	年 8.9% (特例基準割合+7.3%)

※ 2020 年中の特例基準割合は 2019 年 12 月中旬に決まる予定です。

※ 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、延滞金がかかりません。

6 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、福岡市長に提出してください。

なお、審査請求書はなるべく市宿泊税担当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、福岡市で定めた標記で統一してください。日本語表記は『宿泊税』，英語表記は『Accommodation Tax』です。

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ります。

《例1》 客室料金に宿泊税額を 含まない 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	10,000円
	消費税等	1,000円
	宿泊税	200円
合計		11,200円
○年○月○日 福岡県○○市○○○番地 ○○ホテル		
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	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。		
○年○月○日 福岡県○○市○○○番地 ○○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 福岡県〇〇市〇〇〇番地 〇〇ホテル		
印 紙		受領印

2 電子申告

宿泊税の以下の手続きについては、インターネットによる申告（電子申告）の利用も可能となる予定です。

- 経営申告書の提出
- 宿泊税納入申告書の提出
- 申告の納入期限の特例の適用に係る申請書の提出
- 更正請求書の提出

令和2年5月の納入申告に係る手続きから電子申告の利用ができるよう準備をしておりますが、手続き等詳細については、令和2年2月下旬頃に「電子申告の手引」「電子申告利用申請書」をお送りする予定としております。

3 申告書等の記入の仕方

1 経営申告書（案）

<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="margin-top: 20px;"> 1 令和2年 ●月 ●日 福岡市長 殿 </div>		2	申請者	個人番号又は法人番号 (右詰で記載)	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> ●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●● </div>	
		氏名又は名称 並びに代表者名及び印	株式会社 福岡市税観光 代表取締役 福岡 太郎			
		住所又は所在地	福岡市中央区天神1丁目8番1号			
		応答部署名 及び担当者氏名	株式会社 福岡市税観光 経理部 福岡 次郎 (092 局 711-0000 番)			
<h3>経営申告書</h3>						
福岡市宿泊税条例第15条第1項の規定による申告書を下記のとおり提出します。						
3 営業 宿泊 施設 可設 等の	住所又は所在地	福岡市中央区天神1丁目8番1号 電話 092-711-0000				
	フリガナ 氏名又は名称 <small>(法人にあっては代表者氏名)</small>	フクオカセイカンコウ フクオカ タロウ 株式会社 福岡市税観光 代表取締役 福岡 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				
	旅館業における 許可等番号	福●保管第●●●●●●●●●●号				
	許可等名義人との関係	本人				
4 施 設	所 在 地	福岡市博多区博多○○丁目△△番□□号 電話 092-111-0000				
	フリガナ 名 称 又は届出番号	フクオカセイホテル 福岡市税ホテル				
	概 要	床面積1,000㎡	地上 5階 地下	客室数35室	収容人員80名	
	経営開始(予定)年月日	令和元年●月●日				
	住宅宿泊事業 における管理業者	住 所	電話 - -			
5 共 同 事 業 者	共同事業者の有無	有 ・ 無				
	住所又は所在地	電話 - -				
	フリガナ 氏名又は名称 <small>(法人にあっては代表者氏名)</small>					
6 送 書 付 類 先 の	住所又は所在地	福岡市中央区天神1丁目8番1号 電話 092-711-0000				
	フリガナ 氏名又は名称 <small>(法人にあっては代表者氏名)</small>	フクオカセイカンコウ ケリア 株式会社 福岡市税観光 経理部				
※ 処 理 事 項	通 知 年 月 日	施 設 番 号		備 考		
	年 月 日					
注 1 ※印の欄は、記入する必要はありません。 2 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。 3 旅館業法による許可証又は住宅宿泊事業法による届出番号通知書を確認することができる資料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。

2 「申請者」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。
- 特別徴収義務者が法人の場合は、代表者印を押印してください。
- 法人の場合は、法人番号を記載してください。ご不明な場合は、「国税庁 法人番号公表サイト (<http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/kensaku-kekka.html>)」でご確認ください。
- 応答部署名及び担当者欄には、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。

3 「宿泊施設の営業許可等」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 を記載してください。
- 「旅館業又は認定事業における許可等番号」欄については、旅館業法の営業許可証に記載されている許可番号を記載してください。住宅宿泊事業法の届出施設については、この欄は記載不要です。

4 「施設」欄

- 施設の所在地、電話番号、名称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、届出が受理された際に発行される届出番号（M40 から始まる番号）を記載してください。
- 「施設の概要」欄には、床面積、階数、客室数、収容人員を記載してください。
- 「経営開始年月日」欄には、営業開始年月日を記載してください。
- 「住宅宿泊事業に管理業者」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。

5 「共同事業者」欄

- 特別徴収義務者以外の共同事業者について記載してください。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。

6 「書類の送付先」欄

- 市宿泊税担当から関係書類を送付する場合のあて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。

★ 各種様式は、福岡市のホームページからダウンロード可能です。
ホームページについては、45ページをご参照ください。

2 宿泊税納入申告書 (案)

宿 泊 税 納 入 申 告 書																
<div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 受付印 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;">2</div>	特別徴収義務者	個人番号又は法人番号 (右詰で記載)	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;">●</td><td style="width: 20px; height: 20px;">●</td><td style="width: 20px; height: 20px;">●</td><td style="width: 20px; height: 20px;">●</td><td style="width: 20px; height: 20px;">●</td><td style="width: 20px; height: 20px;">●</td><td style="width: 20px; height: 20px;">●</td><td style="width: 20px; height: 20px;">●</td><td style="width: 20px; height: 20px;">●</td><td style="width: 20px; height: 20px;">●</td><td style="width: 20px; height: 20px;">●</td><td style="width: 20px; height: 20px;">●</td> </tr> </table>	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●					
令和 2 年 6 月 20 日 福岡市長 殿	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;">1</div>	氏名又は名称並びに代表者名及び印	株式会社 福岡市税観光 代表取締役 福岡 太郎 <div style="float: right; text-align: center; margin-top: 5px;"> 印 </div>													
	住所又は所在地	福岡市中央区天神1丁目8番1号														
	応答部署名及び担当者名	株式会社 福岡市税観光 経理部 福岡 次郎 (092 局 711-〇〇〇〇 番)														
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;">3</div>	フリガナ 名称又は届出番号	フクカシヤ 福岡市税ホテル													
所在地	福岡市博多区博多〇〇丁目△△番□□号 電話 092-111-〇〇〇〇															
施設番号	1234567															
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;">4</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;">5</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;">6</div>														
令和 2 年 5 月分	区分	宿泊数 (泊)	税率	税額 (円)												
	宿泊料金 (1人1泊)	2万円未満	7 8 4	200円												
		2万円以上	3 7	500円												
	課税対象となる 宿泊数		8 2 1	納入すべき税額												
	課税対象外		5 1													
年 月分	区分	宿泊数 (泊)	税率	税額 (円)												
	宿泊料金 (1人1泊)	2万円未満	200円													
		2万円以上	500円													
	課税対象となる 宿泊数		納入すべき税額													
	課税対象外															
年 月分	区分	宿泊数 (泊)	税率	税額 (円)												
	宿泊料金 (1人1泊)	2万円未満	200円													
		2万円以上	500円													
	課税対象となる 宿泊数		納入すべき税額													
	課税対象外															
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;">7</div>	申告期限	令和 2 年 6 月 3 0 日														
注 1 ※印の欄は、記入する必要はありません。 2 課税対象及び課税対象外の宿泊数が宿泊年月日ごとに記載された書類を添付してください。 3 申告書の提出期限後に申告納入されると延滞金のほか、不申告加算金が徴収されます。																

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。

2 「特別徴収義務者」欄

- 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。
- 特別徴収義務者が法人の場合は，代表者印を押印してください。
- 法人の場合は，法人番号を記載してください。
- 応答部署名及び担当者欄には，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。

3 「施設」欄

- 施設の名称，所在地，電話番号，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，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福岡市から通知する7ケタの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17ページをご参照ください。

5 「宿泊数」欄

- 宿泊税の課税対象となる区分ごとの宿泊数，宿泊税の課税対象外となる宿泊数（幼児の添い寝で宿泊料金を徴しなかった場合や外国大使等の任務遂行に伴う宿泊など）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。

6 「税額」欄

- 宿泊対象月における区分ごとの宿泊数に税率（200円又は500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，17ページをご参照ください。

※ 宿泊税納入申告書については，あらかじめ必要事項を印字したものを毎年3月頃に1年分まとめて送付します。（上記の2（個人番号又は法人番号，応答部署名及び担当者名欄を除く），3，4，7についてはあらかじめ印字して送付します。）

※ 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，返信用封筒を同封してください。

3 宿泊税月計表 (案)

宿泊税月計表				1 令和2年5月分			
2 宿泊施設名		福岡市税ホテル		施設番号		1234567	
日付	3 宿泊数 (泊)			4 宿泊数 (泊)		5 うち外国大使等課税免除	
	税率200円	税率500円	合計	(課税対象外)			
1	28	0	28	2			
2	32	0	32	1			
3	40	5	45	3			
4	38	8	46	4			
5	43	1	44	1			
6	25	0	25	4			
7	17	1	18	1			
8	19	0	19	2			
9	27	0	27	1			
10	23	0	23	1			
11	28	2	30	3			
12	12	1	13	2			
13	7	0	7	4			
14	10	0	10	0			
15	21	1	22	2			
16	35	0	35	1			
17	17	0	17	2			
18	26	2	28	5		2	
19	34	1	35	0			
20	19	0	19	1			
21	20	0	20	1			
22	22	1	23	3			
23	23	0	23	0			
24	30	0	30	0			
25	24	2	26	0			
26	25	0	25	0			
27	21	1	22	1			
28	27	2	29	1			
29	29	5	34	3			
30	32	4	36	0			
31	30	0	30	2			
合計	784	37	821	51		2	
6 宿泊税額				175,300 円			

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。

納入申告書の納入すべき税額と一致します

納入申告書の宿泊数と一致します

1 「宿泊月」欄

対象となる宿泊月を記載してください。

2 「施設名・施設番号」欄

宿泊施設名，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後に福岡市から通知する7ケタの施設番号を記載してください。

3 「課税対象宿泊数」欄

宿泊税の課税対象となる税率ごとの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「課税対象となる宿泊数」の欄（31ページ参照）と一致させてください。

4 「課税対象外宿泊数」欄

宿泊税の課税対象外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「課税対象外」の欄（前ページ参照）と一致させてください。

5 「外国大使等課税免除」欄

上記4「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。

6 「宿泊税額」欄

宿泊税納入申告書の「納入すべき税額」の欄（31ページ参照）と一致させてください。

※ 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。

※ 申告納入期限の特例を受けている場合は宿泊月ごとに月計表を作成してください。

なお，申告納入期限の特例用の月計表もありますので，ご活用ください。

【申告納入期限の特例用月計表】

宿泊税月計表										
年 月～ 月分										
日	年 課税部分			年 非課税部分			年 課税部分			年 非課税部分
	税率20%	税率50%	合計	課税対象外	税率20%	税率50%	合計	課税対象外	税率20%	税率50%
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
合計										
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。									

4 納入書 (案)

市区町村コード		401307		宿泊税領収証書 (公)	
福岡県					
福岡市					
口座番号			加入者		
01750-4-960146			福岡市役所		
特別徴収義務者					
住所又は所在地					
福岡市中央区天神1丁目8番1号					
氏名又は名称					
株式会社福岡市税観光様					
帳票	科目	年度	事業者番号	施設番号	
15	9706	00 02	◆◆◆◆◆	1234567	
申告期間			申告区分		
令和 2 年 5 月宿泊分			申告 (申) 更正 決定		
税額	01	百十億千	百十	万千	百十円
			6	1 7 5 3 0 0	
延滞金	02				
加算金	03				
合計額	05		7	¥ 1 7 5 3 0 0	
納期限	令和2年6月30日		06	領収日付印	
上記のとおり領収致しました。(納入者保管)					
(金融機関又は郵便局保管)					
(福岡市保管)					

1 「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。

2 「年度」欄

- 課税年度を記載してください。
(例) 令和2年度 ⇒ 「02」

3 「事業者番号」欄

- 福岡市から宿泊施設ごとに割り当てる事業者番号（6ケタ）を記載してください。

4 「施設番号」欄

- 福岡市から施設番号ごとに割り当てる施設番号（7ケタ）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 「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。

7 「合計額」欄

- 合計額を右づめで記入してください。

8 「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17ページをご参照ください。

※ 納入書は，あらかじめ必要事項を印字したものを，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。

(上記6，7以外はあらかじめ印字して送付します。)

※ 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 宿泊税納入申告書の提出期限及び納入期限の特例の適用者承認申請書（案）

<div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 受付印 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 1 令和3年5月20日 福岡市長 殿 </div>	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 並びに代表者名及び印	株式会社 福岡市税観光 代表取締役 福岡 太郎 印										
		住所又は所在地	福岡市中央区天神1丁目8番1号										
		応答部署名 及び担当者氏名	株式会社 福岡市税観光 経理部 福岡 次郎 (092 局 711-0000 番)										
		3 施設	名称	福岡市税ホテル									
			所在地	福岡市博多区博多〇〇丁目△△番□□号									
施設番号	1 2 3 4 5 6 7												
宿泊税納入申告書の提出期限及び納入期限の特例の適用者承認申請書													
福岡市宿泊税条例第12条第2項の規定により、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	4 令和元年●月●日	経営申告書提出日	令和2年●月●日										
福岡市宿泊税条例第12条第3項の規定による承認の取消し	5 有・ 無	取消年月日	年 月 日										
申請日の属する月の前12か月間の宿泊税の納入すべき金額の合計額	6	535,200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	7 有・ 無	決定年月日	年 月 日										
市税に係る徴収金の滞納	8 有・ 無	申告納入期限の特例については、17ページをご参照ください。											

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。

2 「特別徴収義務者」欄

- 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。
- 特別徴収義務者が法人の場合は，代表者印を押印してください。
- 法人の場合は，法人番号を記載してください。
- 応答部署名及び担当者欄には，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。

3 「施設」欄

- 施設の名称，所在地，電話番号，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，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福岡市から通知する6ケタの施設番号を記載してください。

4 「経営開始年月日・経営申告書提出日」欄

- 「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。
- 「経営申告書提出日」は福岡市に経営申告書を提出した年月日を記載してください。

5 「福岡市宿泊税条例第12条第3項の規定による承認の取消し」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」に記載し，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うけることはできません。

6 「申請日の属する月の前12か月間の宿泊税の納入すべき金額」欄

- 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（予定）を超える場合は，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の決定の有無・決定年月日」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，不申告加算金，重加算金の決定を受けた場合は「有」に記載し，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。

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

4 福岡市宿泊税条例

◆福岡市宿泊税条例

(趣旨)

第1条 この条例は、地方税法(昭和25年法律第226号。以下「法」という。)第5条第7項及び福岡市観光振興条例(平成30年福岡市条例第55号)第11条第2項の規定に基づき、宿泊税の課税に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第2条 この条例において使用する用語の意義は、法及び福岡市市税条例(昭和36年福岡市条例第53号)に定めるもののほか、次の各号に掲げる用語の区分に従い、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 旅館業 旅館業法(昭和23年法律第138号)第2条第1項に規定する旅館業(同条第4項に規定する下宿営業を除く。)をいう。
- (2) 住宅宿泊事業 住宅宿泊事業法(平成29年法律第65号)第2条第3項に規定する住宅宿泊事業をいう。
- (3) 宿泊施設 旅館業に係る施設又は住宅宿泊事業に係る住宅をいう。
- (4) 宿泊 寝具を使用して宿泊施設を利用することをいう。
- (5) 宿泊料金 宿泊の対価として支払うべき金額であつて規則で定めるものをいう。

(納税義務者等)

第3条 宿泊税は、宿泊施設において、宿泊料金を受けて行われる宿泊に対し、宿泊者に課する。

(税率)

第4条 宿泊税の税率は、宿泊者1人1泊について、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 宿泊料金が20,000円未満である場合 150円
- (2) 宿泊料金が20,000円以上である場合 450円

(税額の端数計算)

第5条 宿泊税は、地方税法施行令(昭和25年政令第245号。以下「令」という。)第6条の17第2項第9号の条例で指定する法定外目的税とする。

(軽減又は免除)

第6条 市長は、天災その他特別の理由により必要と認める者その他特別の事情がある者に対し、規則で定めるところにより宿泊税を軽減し、又は免除する。

(徴収方法)

第7条 宿泊税は、特別徴収の方法によって徴収する。

(特別徴収義務者)

第8条 宿泊税の特別徴収義務者(以下単に「特別徴収義務者」という。)は、旅館業又は住宅宿泊事業の経営者とする。

2 前項の規定にかかわらず、市長は、必要があると認めるときは、宿泊税の徴収について便宜を有すると認めると認める者を特別徴収義務者に指定することができる。

3 特別徴収義務者は、宿泊施設における宿泊者が納付すべき宿泊税を徴収しなければならない。

(納税管理人)

第9条 特別徴収義務者は、市内に住所、居所、事務所又は事業所(以下この項において「住所等」という。)を有しない場合においては、納税に関する一切の事項を処理させるために、市内に住所等を有する者(個人にあつては、独立の生計を営む者に限る。)のうちから納税管理人を定め、その必要が生じた日から10日以内にこれを市長に申告し、又は市外に住所等を有する者(個人にあつては、独立の生計を営む者に限る。)のうち納税に関する一切の事項の処理につき便宜を有するものを納税管理人として定めることについて市長に同日から10日以内に申請してその承認を受けなければならない。納税管理人を変更し、又は変更しようとする場合その他申告し、又は申請した事項に異動を生じた場合においても、また同様とする。

2 前項の規定にかかわらず、当該特別徴収義務者は、当該特別徴収義務者に係る宿泊税の徴収の確保に支障がないことについて市長に申請してその認定を受けたときは、納税管理人を定めることを要しない。この場合において、当該申請した事項に異動を生じたときは、その異動を生じた日から10日以内にその旨を市長に届け出なければならない。

(納税管理人についての市長の承認等の通知)

第10条 市長は、前条第1項の承認又は同条第2項の認定の申請があつた場合において、当該申請につき承認若しくは認定又は却下の処分をするときは、当該申請をした特別徴収義務者に対し、その旨を通知するものとする。

2 前項に規定する申請があつた場合において、当該申請があつた日から30日以内に承認若しくは認定又は却下の処分がなかつたときは、当該申請があつた日から30日を経過する日をもって承認又は認定があつたものとみなす。

(納税管理人に係る不申告に関する過料)

第11条 第9条第2項の認定を受けていない特別徴収義務者で同条第1項の承認を受けていないものが同項の規定によって申告すべき納税管理人について正当な理由がなく申告をしなかった場合においては、その者に対し、10万円以下の過料を科する。

2 前項の過料の額は、情状により、市長が定める。

3 第1項の過料を徴収する場合において発する納入通知書に指定すべき納期限は、その発付の日から10日以内とする。

(特別徴収義務者の申告納入等)

第12条 特別徴収義務者は、毎月末日までに、前月1日から同月末日までの期間に徴収すべき宿泊税に係る宿泊数、税額その他必要な事項を記載した納入申告書を市長に提出するとともに、納入書によってその納入金を納入しなければならない。

2 特別徴収義務者が申告納入すべき宿泊税額が規則で定める額以下であることその他規則で定める要件に該当する者として市長の承認を受けた場合においては、次の表の左欄に掲げる期間において徴収すべき宿泊税に係る宿泊数、税額その他必要な事項を記載した納入申告書を、同表の右欄に掲げる日までに、市長に提出するとともに、納入書によってその納入金を納入しなければならない。ただし、宿泊施設の経営を1月以上休止しようとする場合又は廃止した場合には、その休止しようとする日又は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月以内に、これを申告納入しなければならない。

12月1日から2月末日まで	3月末日
3月1日から5月末日まで	6月末日
6月1日から8月末日まで	9月末日
9月1日から11月末日まで	12月末日

3 市長は、前項の承認を受けた特別徴収義務者が同項に規定する要件に該当しなくなると認めるときは、同項の承認を取り消すことができる。

(不足金額等の納入手続)

第13条 特別徴収義務者は、法第733条の17、第733条の18又は第733条の19の規定に基づく納入の告知を受けた場合においては、当該不足金額又は過少申告加算金額、不申告加算金額若しくは重加算金額を当該通知書に指定する期限までに、納入書によって納入しなければならない。

(徴収不能額等の還付又は納入義務の免除)

第14条 市長は、特別徴収義務者が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る場合又は徴収した宿泊税額を失ったことについて天災その他避けることのできない理由があるものと認める場合においては、当該特別徴収義務者の申請により、その宿泊税額が既に納入されているときはこれに相当する額を還付し、その宿泊税額がいまだ納入されていないときはその納入の義務を免除することができる。

2 市長は、前項の規定により宿泊税額に相当する額を還付する場合において、還付を受ける特別徴収義務者の未納に係る徴収金があるときは、当該還付すべき額をこれに充当することができる。

3 市長は、第1項の申請があった場合においては、同項又は前項に規定する措置を採るかどうかについて、その申請があった日から60日以内に特別徴収義務者に通知しなければならない。

(経営申告等)

第15条 旅館業又は住宅宿泊事業を営もうとする者は経営開始の日の5日前までに、第8条第2項の規定により指定を受けた特別徴収義務者は指定を受けた日から10日以内に、宿泊施設ごとに、次に掲げる事項を市長に申告しなければならない。

(1) 住所、氏名又は名称及び個人番号(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。)又は法人番号(同条第15項に規定する法人番号をいう。以下同じ。)(個人番号又は法人番号を有しない者にあつては、住所及び氏名又は名称)

(2) 宿泊施設の所在地及び名称

(3) 客室数その他設備の概要

(4) 経営開始予定年月日(申告の日において既に経営を開始している場合にあつては、経営開始年月日)

(5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

2 前項の規定による申告をした者は、同項各号に掲げる事項に異動を生じたときは、直ちにその旨を市長に申告しなければならない。

3 第1項の規定による申告をした者は、当該宿泊施設の経営を1月以上休止しようとするときは、遅滞なく、その旨を市長に届け出なければならない。

4 前項の規定による届出をした者であつて、当該届出に係る休止期間を定めなかったものは、当該宿泊施設の経営を再開しようとするときは、遅滞なく、その旨を市長に届け出なければならない。

5 第1項の規定による申告をした者は、当該宿泊施設の経営を廃止したときは、廃止した日から10日以内に、その旨を市長に届け出なければならない。

(特別徴収義務者の帳簿の記載及び書類の作成義務等)

第16条 特別徴収義務者は、宿泊施設ごとに帳簿を備え付けて、次に掲げる事項を記載し、かつ、第12条第1項又は第2項の規定により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年間当該帳簿を保存しなければならない。

- (1) 宿泊年月日、宿泊料金、宿泊者数及び宿泊税の課税対象となる宿泊者数並びに宿泊税額
- (2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

2 特別徴収義務者は、次に掲げる書類を作成し、かつ、当該書類に記載する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年間当該書類を保存しなければならない。

- (1) 宿泊に係る売上伝票その他の書類で、宿泊年月日、宿泊料金、宿泊者数及び宿泊税額が記載されているもの
- (2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(帳簿及び書類の電磁的記録による保存等)

第17条 特別徴収義務者は、前条第1項の規定により備付け及び保存をしなければならない帳簿(以下「関係帳簿」という。)の全部又は一部について、自己が最初の記録段階から一貫して電子計算機を使用して作成する場合であって、市長の承認を受けたときは、規則で定めるところにより、当該承認を受けた関係帳簿に係る電磁的記録の備付け及び保存をもって当該承認を受けた関係帳簿の備付け及び保存に代えることができる。

2 特別徴収義務者は、前条第2項の規定により作成及び保存をしなければならない書類(以下「関係書類」という。)の全部又は一部について、自己が一貫して電子計算機を使用して作成する場合であって、市長の承認を受けたときは、規則で定めるところにより、当該承認を受けた関係書類に係る電磁的記録の保存をもって当該承認を受けた関係書類の保存に代えることができる。

3 前項に規定するもののほか、特別徴収義務者は、関係書類(規則で定めるものを除く。)の全部又は一部について、当該関係書類に記載されている事項を規則で定める装置により電磁的記録に記録する場合であって、市長の承認を受けたときは、規則で定めるところにより、当該承認を受けた関係書類に係る電磁的記録の保存をもって当該承認を受けた関係書類の保存に代えることができる。

(帳簿及び書類の電子計算機出力マイクロフィルムによる保存等)

第18条 特別徴収義務者は、関係帳簿の全部又は一部について、自己が最初の記録段階から一貫して電子計算機を使用して作成する場合であって、市長の承認を受けたときは、規則で定めるところにより、当該承認を受けた関係帳簿に係る電磁的記録の備付け及び当該電磁的記録の電子計算機出力マイクロフィルムによる保存をもって当該承認を受けた関係帳簿の備付け及び保存に代えることができる。

2 特別徴収義務者は、関係書類の全部又は一部について、自己が一貫して電子計算機を使用して作成する場合であって、市長の承認を受けたときは、規則で定めるところにより、当該承認を受けた関係書類に係る電磁的記録の電子計算機出力マイクロフィルムによる保存をもって当該承認を受けた関係書類の保存に代えることができる。

3 前条第1項又は第2項の承認を受けている者は、規則で定める場合において、当該承認を受けている関係帳簿又は関係書類(以下「関係帳簿書類」という。)の全部又は一部について市長の承認を受けたときは、規則で定めるところにより、当該承認を受けた関係帳簿書類に係る電磁的記録の電子計算機出力マイクロフィルムによる保存をもって当該承認を受けた関係帳簿書類に係る電磁的記録の保存に代えることができる。

(電磁的記録による保存等の承認の申請等)

第19条 特別徴収義務者は、第17条第1項の承認を受けようとする場合には、当該承認を受けようとする関係帳簿の備付けを開始する日(当該関係帳簿が2以上ある場合において、その備付けを開始する日が異なるときは、最初に到来する備付けを開始する日。第5項第1号において同じ。)の3月前の日までに、当該関係帳簿の種類、当該関係帳簿の作成に使用する電子計算機及びプログラム(電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるように組み合わせられたものをいう。次項において同じ。)の概要その他規則で定める事項を記載した申請書に規則で定める書類を添付して、これを市長に提出しなければならない。ただし、新たに業務を開始した個人又は新たに設立された法人(法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めがあるものを含む。次項において同じ。)が、当該承認を受けようとする場合において、当該承認を受けようとする関係帳簿の全部又は一部が、その業務の開始の日から同日以後5月を経過する日までの間又はその設立の日から同日以後6月を経過する日までの間に備付けを開始する関係帳簿であるときは、その業務の開始の日以後2月を経過する日又はその設立の日以後3月を経過する日までに、当該申請書を市長に提出することができる。

2 特別徴収義務者は、第17条第2項又は第3項の承認を受けようとする場合には、当該承認を受けようとする関係書類に係る電磁的記録の保存をもって当該関係書類の保存に代える日(当該関係書類が2以上ある場合において、その代える日が異なるときは、最初に到来する代える日。第5項第2号において同じ。)の3月前の日までに、当該関係書類の種類、同条第2項の承認を受けようとする場合にあっては当該関係書類の作成に使用する電子計算機及びプログラムの概要、同条第3項の承認を受けようとする場合にあっては当該関係書類に記載されている事項を電磁的記録に記録する装置の概要その他規則で定める事項を記載した申請書に規則で定める書類を添付して、これを市長に提出しなければならない。ただし、新たに業務を開始した個人又は新たに設立された法人が、同条第2項又は第3項の承認を受けようとする場合において、当該承認を受けようとする関係書類の全部

又は一部が、その業務の開始の日から同日以後5月を経過する日までの間又はその設立の日から同日以後6月を経過する日までの間に当該関係書類に係る電磁的記録の保存をもって当該関係書類の保存に代えるものであるときは、その業務の開始の日以後2月を経過する日又はその設立の日以後3月を経過する日までに、当該申請書を市長に提出することができる。

- 3 市長は、前2項の申請書の提出があった場合において、当該申請書に係る関係帳簿書類の全部又は一部につき次の各号のいずれかに該当する事実があるときは、その該当する事実がある関係帳簿書類について、その申請を却下することができる。
 - (1) 次条第1項の規定による届出書が提出され、又は第21条第2項の規定による通知を受けた関係帳簿書類であって、当該届出書が提出され、又は当該通知を受けた日以後1年以内にその申請書が提出されたこと。
 - (2) その電磁的記録の備付け又は保存が、第17条各項に規定する規則で定めるところに従って行われないと認められる相当の理由があること。
- 4 市長は、第1項又は第2項の申請書の提出があった場合において、その申請につき承認又は却下の処分をするときは、その申請をした者に対し、書面によりその旨を通知するものとする。この場合において、却下の処分の通知をするときは、その理由を記載するものとする。
- 5 第1項又は第2項の申請書の提出があった場合において、次の各号に掲げる場合の区分に応じ当該各号に定める日までにその申請につき承認又は却下の処分がなかつたときは、当該各号に定める日においてその承認があつたものとみなす。
 - (1) 当該申請書が関係帳簿に係るものである場合(第3号に掲げる場合を除く。) 当該関係帳簿の備付けを開始する日の前日
 - (2) 当該申請書が関係書類に係るものである場合(次号に掲げる場合を除く。) 当該関係書類に係る電磁的記録の保存をもって当該関係書類の保存に代える日の前日
 - (3) 当該申請書が第1項ただし書又は第2項ただし書の規定により提出されたものである場合 その提出の日から3月を経過する日
(電磁的記録による保存等の承認に係る変更)

第20条 第17条各項のいずれかの承認を受けている者は、当該承認を受けている関係帳簿書類(以下「電磁的記録に係る承認済関係帳簿書類」という。)の全部又は一部について、同条第1項に規定する電磁的記録の備付け及び保存又は同条第2項若しくは第3項に規定する電磁的記録の保存をやめようとする場合には、規則で定めるところにより、そのやめようとする電磁的記録に係る承認済関係帳簿書類の種類その他必要な事項を記載した届出書を市長に提出しなければならない。この場合において、当該届出書の提出があつたときは、その提出があつた日以後は、当該届出書に関する電磁的記録に係る承認済関係帳簿書類については、その承認は、その効力を失うものとする。

- 2 第17条各項のいずれかの承認を受けている者は、電磁的記録に係る承認済関係帳簿書類に関する前条第1項又は第2項の申請書(当該申請書に添付した書類を含む。)に記載した事項(関係帳簿書類の種類を除く。)の変更をしようとする場合には、規則で定めるところにより、その旨その他必要な事項を記載した届出書を市長に提出しなければならない。
(電磁的記録による保存等の承認の取消し)

第21条 市長は、電磁的記録に係る承認済関係帳簿書類の全部又は一部につき次の各号のいずれかに該当する事実があるときは、その該当する事実がある電磁的記録に係る承認済関係帳簿書類について、その承認を取り消すことができる。

- (1) その電磁的記録の備付け又は保存が行われていないこと。
 - (2) その電磁的記録の備付け又は保存が第17条各項に規定する規則で定めるところに従って行われていないこと。
- 2 市長は、前項の規定による承認の取消しの処分をする場合には、その承認を受けている者に対し、その旨及びその理由を記載した書面により、これを通知するものとする。
(電子計算機出力マイクロフィルムによる保存等の承認に対する準用)

第22条 前3条の規定は、第18条各項の承認について準用する。この場合において必要な技術的読替は、規則で定める。

(市税に関する法令の規定の適用)

第23条 第17条各項又は第18条各項のいずれかの承認を受けている関係帳簿書類に係る電磁的記録又は電子計算機出力マイクロフィルムに対する市税に関する法令の規定の適用については、当該電磁的記録又は電子計算機出力マイクロフィルムを当該関係帳簿書類とみなす。

(帳簿の記載及び書類の作成義務違反等に関する罪)

第24条 次の各号のいずれかに該当する者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

- (1) 第16条第1項の規定により帳簿に記載すべき事項について正当な事由がなく記載せず、若しくは虚偽の記載をし、又は同項の帳簿を隠匿した者
- (2) 第16条第1項の規定に違反して同項の帳簿を5年間保存しなかつた者
- (3) 第16条第2項の規定により作成すべき書類について正当な事由がなく作成せず、若しくは虚偽の書類を作成し、又は同項の書類を隠匿した者
- (4) 第16条第2項の規定に違反して同項の書類を2年間保存しなかつた者

2 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関して前項に規定する違反行為をした場合においては、その行為者を罰するほか、その法人又は人に対し、同項の罰金刑を科する。

(間接地方税及び夜間執行の制限を受けない地方税)

第25条 宿泊税は、令第6条の22の4第6号及び第6条の22の9第4号の条例で指定する法定外目的税とする。

(賦課徴収)

第26条 宿泊税の賦課徴収については、法令又はこの条例に定めるもののほか、福岡市市税条例の定めるところによる。この場合において、福岡市市税条例第4条の2第1項中「この条例」とあるのは「この条例及び福岡市宿泊税条例(令和元年福岡市条例第号)」と、同条例第7条第1項中「この条例」とあるのは「この条例及び福岡市宿泊税条例」と、同条例第11条中「若しくは第96条」とあるのは「第96条若しくは福岡市宿泊税条例第12条第1項若しくは第2項」と、「又は第96条」とあるのは「第96条又は福岡市宿泊税条例第12条第1項若しくは第2項」と、同条例第12条第1項及び第2項中「この条例」とあるのは「この条例及び福岡市宿泊税条例」と、同条例第4項中「この条例及びこの条例」とあるのは「この条例及び福岡市宿泊税条例並びにこれらの条例」と、「この条例」とあるのは「これらの条例」とする。

(委任)

第27条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、規則で定める日から施行する。ただし、附則第3項から附則第5項までの規定は、公布の日から施行する。

(適用区分)

2 この条例は、この条例の施行の日(以下「施行日」という。)以後の宿泊(施行日の前日から施行日にかけて行われる宿泊を除く。)について適用する。

(準備行為)

3 第8条第2項の規定による指定及び第9条第1項の承認並びにこれらに関し必要な手続その他の行為は、施行日前においても、この条例の規定の例により行うことができる。

4 この条例の公布の日において現に旅館業又は住宅宿泊事業を営んでいる者又は同日から施行日までの間において旅館業又は住宅宿泊事業を営もうとする者は、施行日の前日までに、第15条の規定の例により市長に申告しなければならない。

(施行日から3月を経過する日までの間における特例)

5 施行日から3月を経過する日までの間は、第19条(第22条において読み替えて準用する場合を含む。以下同じ。)の規定にかかわらず、第19条の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとするほか、必要な技術的読替は、規則で定める。

第19条第1項	当該承認を受けようとする関係帳簿の備付けを開始する日(当該関係帳簿が2以上ある場合において、その備付けを開始する日が異なるときは、最初に到来する備付けを開始する日。第5項第1号において同じ。)の3月前の日	この条例の施行の日から3月を経過する日
第19条第2項	当該承認を受けようとする関係書類に係る電磁的記録の保存をもって当該関係書類の保存に代える日(当該関係書類が2以上ある場合において、その代える日が異なるときは、最初に到来する代える日。第5項第2号において同じ。)の3月前の日	この条例の施行の日から3月を経過する日

(徴収の方法の特例)

6 福岡県が市内の宿泊施設において宿泊料金を受けて行われる宿泊に対して課する税(以下「県宿泊税」という。)がある場合は、法第20条の3第1項ただし書の規定に基づき、県宿泊税に係る賦課徴収を宿泊税の賦課徴収と併せて行うものとする。

(県宿泊税に係る督促、滞納処分等)

7 市長は、県宿泊税について、宿泊税と併せて督促状を發し、滞納処分をし、及び交付要求をするものとする。

(福岡市市税条例の一部改正)

8 福岡市市税条例の一部を次のように改正する。

附則に次の1条を加える。

(入湯税の税率の特例)

第37条 福岡市宿泊税条例(令和元年福岡市条例第 号)に規定する宿泊税を課する間、第93条の4に規定する入湯税の税率は、同条の規定にかかわらず、入湯客1人1日について50円とする。

(福岡市観光振興条例の一部改正)

9 福岡市観光振興条例の一部を次のように改正する。

附則第2項を次のように改める。

(検討)

2 市長は、この条例の施行後3年を経過した場合において、社会経済情勢の変化等を勘案し、この条例の施行の状況について検討を加え、必要があると認めるときは、その結果に基づいて所要の措置を講ずるものとし、その後においても、5年ごとに同様の検討を行うものとする。

5 申告書等の提出先・お問い合わせ先

福岡市財政局税務部 市宿泊税担当

〒810-8620 福岡市中央区天神1丁目8番1号

(福岡市役所本庁舎 10階)

TEL 092-711-4541

FAX 092-733-5902

<福岡市宿泊税のホームページ>

<https://www.city.fukuoka.lg.jp/lifeinformation/todokede-shomei-zei/syukuhakuzei/index.html>

