

福岡市宿泊税 納入申告手続き (スマート申請) 操作手順書



福岡市財政局税務部資産課税課宿泊税係

令和4年12月更新（第2版）

〈お問い合わせ先〉

財政局税務部資産課税課宿泊係

電話番号 092-292-2496

目次

1 電子申告の大まかな流れ	.....	1ページ
2 電子申告の利用申請	.....	2ページ
3 ログイン用アカウントの作成	.....	3ページ
4 納入申告手続き	.....	5ページ
5 申請情報の複写機能	.....	10ページ
6 よくある質問	.....	11ページ

～ 宿泊税の情報をLINE（ライン）でお知らせします ～

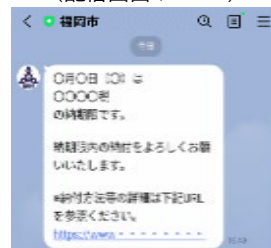
福岡市LINE公式アカウントを友だち追加し、登録すると宿泊税に関する情報が届きます。

【設定方法】

- ①「受信情報」を選択
- ②「税金」を選択
- ③「宿泊税」を選択



(配信画面イメージ)



1 電子申告の大まかな流れ

【手順①】※

電子申告を利用する場合は、事前に「電子申告利用申請書」の提出が必要です。

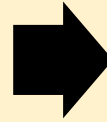
ダウンロードは
こちらから →



電子申告利用
申請書の作成



電子申告利用
申請書の提出



電子申告利用
承認通知書の受領

【手順②】※

ログイン用アカウントを作成して下さい。

アカウントの
作成はこちらから →



スマート申請
ログイン用アカウントの作成
(Grafferアカウント)

既にGoogle又はLINEアカウントをお持ちの場合は、そのアカウントでログインが可能です。新たにアカウントを作成する必要はありません。



※ 電子申告をご利用いただく場合、初回のみ【手順①】と【手順②】の手続きが必要です。

【手順③】

「手順②」で作成したアカウントでスマート申請にログインし、納入申告を行って下さい。

納入申告は
こちらから →



ログイン



申告情報
入力



送信
(申告)



申告受付/完了
メールの受信

スマート申請の推奨環境について

【スマートフォンのOS】

iPhone の場合 → OS:iOS 最新版

Androidの場合 → OS: Android 最新版

【推奨ブラウザ】

Safari最新版／Google Chrome最新版／Microsoft Edge 最新版／
Firefox最新版

※ Internet Explorerでの利用はできません。



2 電子申告の利用申請 【手順①】

電子申告する場合は、事前に「電子申告利用申請書」により、申請者ID(電子申告ID)を福岡市に届け出る必要があります。(書面のみの受付となります。)

申請者IDは、上7桁を必ず施設番号と一致させ、上8桁目以降には、必ず任意の英数字を設定して下さい。(申請者IDは16桁以内で設定して下さい。)

※ 内容に不備がある場合には、「電子申告利用申請書」を再提出していただく場合があります。

【提出先】

〒 812-8512

福岡市博多区博多駅前2丁目8番1号 博多区役所9階 財政局税務部資産課税課宿泊税係 宛

(「電子申告利用申請書」のダウンロードはこちらから)

➡ <https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/zeisei/life/syukutetsuzuki.html#03>

受付印		個人番号又は法人番号 (右欄で記載)	
年 月 日	特別徴収義務者	氏名又は名称 並びに代表者名	
		住所又は所在地	
福岡市長 殿	施設	定寄部署名 及び担当氏名	電話番号(-- --)
		名 称	
		所 在 地	
		施 設 番 号	1 2 3 4 5 6 7
電子申告利用申請書			
宿泊税の納入申告に係る電子申告について、下記のとおり申請します。			
届出の種類	開始 禁止		
申請者ID	1 2 3 4 5 6 7 Fukuoka		

(1) 特別徴収義務者及び宿泊施設の情報を記載して下さい。
なお、施設番号については、経営申告書を提出後に、「宿泊税事業者番号・施設番号通知書」を送付しますので、そちらをご確認下さい。

(2) 申請者IDを記載して下さい。

◆ 申請者IDとは
宿泊税納入申告を行う際に必要となる施設番号と任意の英数字を組み合わせたものです。
申請者IDは、上7桁を必ず施設番号と一致させ、上8桁目以降には任意の英数字を記入して下さい。

〈施設番号が1234567の場合〉

(例) 1 2 3 4 5 6 7 Fukuoka
施設番号 任意の英数字

《参考》

宿泊税事業者番号・施設番号通知書

令和4年9月13日

福岡市長

下記のとおり、事業者番号及び施設番号を通知します。

特別徴収義務者	フリガナ 氏名又は名称	
	住所又は所在地	
施設	事業者番号	
	フリガナ 名称又は届出番号	
	所 在 地	
設	種 別	
	施 設 番 号	1 2 3 4 5 6 7
備考(理由等)		

【連絡先】
〒812-8512
福岡市博多区博多駅前2丁目8番1号
福岡市中央西区税務総務部資産課税課
TEL: 092-292-2496 FAX: 092-292-4187

3 ログイン用アカウントの作成 【手順②】

電子申告する場合は、ログイン用アカウントの作成(初回のみ)が必要です。
「Grafferアカウントを作成する」から作成して下さい。(Googleアカウント又はLINEアカウントでログインする場合は、新たにアカウントを作成する必要はありません。)

(「Grafferアカウント」の作成はこちらから)

➡ <https://ttzk.graffer.jp/city-fukuoka/smart-apply/apply-procedure-alias/accommodation-tax/door>

令和4年度宿泊税納入申告	
入力状況 0%	
手続き情報	
概要	・宿泊税の納入申告を行うことができます。 ・「月計表」を作成の上、ご申告ください。 ・ご利用には、事前に「電子申告利用申請書」を財政局税務部商産課税課へ提出(書面のみ)する必要があります。 電子申告利用申請書はこちら Excel版 PDF版
根拠法令	福岡市宿泊税条例
留意事項など	・電子納税はできません。申告額については「納入書」により納税してください。 ・申告納入期限の特例に該当されていない場合は、 後納税となる申告をすることはできません。必ず1か月分ごとに納入申告手続きを行ってください。
申請時に必要な書類	・宿泊税月計表(添付可能なファイル) ・Microsoft Word文書(docx) ・Microsoft Excel文書(xlsx) ・Microsoft PowerPoint文書(pptx) ・Adobe PDF文書(pdf) ・画像ファイル(jpg/jpeg/gif/png/heif/heic) ・圧縮ファイル(zip)
電子申請以外の受付窓口	福岡市財政局税務部商産課税課(宿泊税担当)
関連リンク	スマート申請の操作手順等の詳細は、福岡市ホームページ「宿泊税の手続きについて」をご覧ください。 ・福岡市HP「宿泊税の手続きについて」
問い合わせ先	福岡市財政局税務部商産課税課(宿泊税担当)
電話番号	092-292-2496(直通)

ログインして申請に進む

~~メールを利用して申請に進む~~

(1) 「ログインして申請に進む」をクリックして下さい。

POINT

「メールを認証して申請に進む」は申請履歴が残りませんので使用しないで下さい。

※ 「メールを認証して申請に進む」を使用して申請を行った場合、次回申請時に、[申請情報の複写機能\(P.10参照\)](#)は使用できません。

Graffer スマート申請

Googleでログイン

LINEでログイン

入力した情報が、GoogleまたはLINEに送信されることはありません。

または

メールアドレス

パスワード

Grafferアカウントでログイン

パスワードをお忘れの場合[リセット](#)することができます。

[Grafferアカウント規約](#) [プライバシーポリシー及び個人情報の取り扱いについて](#)

上記に同意してサービスを利用する

Grafferアカウントを作成する

(2) 「Grafferアカウントを作成する」をクリックして下さい。

Googleでログイン

LINEでログイン

姓 名

登録用メールアドレス

パスワード

Grafferアカウントを登録する

(3) 姓・名、メールアドレス、パスワードを登録して下さい。

ア) 姓・特別徴収義務者の姓(又は特別徴収義務者の法人名)

イ) 名・特別徴収義務者の名(又は施設名称)

ウ) 登録用メールアドレス・
申告受付等に関するのメールを送信します。
(ログイン時にも使用します。)

エ) パスワード・半角、英数字、記号を組み合わせ、8文字
以上50文字以内で入力して下さい。
(ログイン時に使用します。)

アカウントの仮登録完了

i アカウントの仮登録が完了しました。

本登録用のメールを送信しましたので、アカウントの本登録をお願いいたします。

- メールが届かない場合、以下の2点をご確認ください
- 迷惑メールフォルダに届いている
- 入力されたメールアドレスに誤りがある

※PCメールの受信拒否設定をされている場合、「@mail.graffer.jp」を受信できるように設定いただきますようお願いいたします。

※本登録用のメールが届かない場合、お手数ですが、再度ご登録操作をお願いいたします。

[ログイン画面に戻る](#)

(4) 仮登録完了の画面が表示されます。

登録用メールアドレス宛に
件名「【Grafferアカウント】仮登録完了のお知らせ」という
メールが届きますので、メール中のURLをクリックすることで
本登録が完了します。

【Grafferアカウント】仮登録完了のお知らせ

差出人: noreply@mail-sandbox.graffer.jp
宛先:

Grafferのサービス利用アカウントの仮登録が完了しました。
以下のURLをクリックすることでアカウントの本登録が完了します。

<https://sandbox-accounts.graffer.jp/>

引き続きサービスをご利用ください。

※本メールにお当たりの無い方は、support@graffer.jp までご連絡いただけますと幸いです。

※本メールは自動送信です。このメールにご返信いただいてもお答えする事ができませんのでご了承ください。

株式会社 Graffer

<https://graffer.jp/>
Copyright © Graffer, Inc.

(5) URLをクリックすると、アカウントの本登録が完了します。

※ クリックできない場合は、インターネットのアドレスバーに
URLを貼り付けて下さい。

アカウントの本登録完了

i アカウントの本登録が完了しました。

[こちらからログインしサービスをご利用ください。](#)

(6) これで本登録完了です。

4 納入申告手続き 【手順③】

【手順②】で作成した「Grafferアカウント」を使用してスマート申請にログインし、納入申告手続きを行って下さい。(Googleアカウント又はLINEアカウントでもログインできます。)

(納入申告手続きはこちらから)

➡ <https://tzk.graffer.jp/city-fukuoka/smart-apply/apply-procedure-alias/accommodation-tax/door>

POINT

次回申請時(2回目以降)には、前回の申請情報を複写することができます。詳細はP.10をご覧ください。ただし、「メールを認証して申請に進む」から申請を行った情報は、複写できません。

令和4年度宿泊税納入申告

入力状況 0%

手続き情報

概要

- ・宿泊税の納入申告を行うことができます。
- ・「月計表」を作成の上、ご申告ください。
- ・ご利用には、事前に「電子申告利用申請書」を財政局税務部資産課税課へ提出（書面のみ）する必要があります。
- ・電子申告利用申請書はこちら [Excel版](#) [PDF版](#)

根拠法令 福岡市宿泊税条例

留意事項など

- ・電子納税はできません。申告税額については「納入書」により納税してください。
- ・申告納入期限の特例に該当されていない場合は、複数月まとめて申告をすることはできません。必ず1か月分ごとに納入申告手続きを行ってください。

申請時に必要な書類

宿泊税月計表 (添付可能なファイル)

- ・Microsoft Word文書 (.docx)
- ・Microsoft Excel文書 (.xlsx)
- ・Microsoft PowerPoint文書 (.pptx)
- ・Adobe PDF文書 (.pdf)
- ・画像ファイル(.jpg, .jpeg, .gif, .png, .heif, .heic)
- ・圧縮ファイル(zip)

電子申請以外の受付窓口 福岡市財政局税務部資産課税課 (宿泊税担当)

関連リンク

- ・スマート申請の操作手順等の詳細は、福岡市ホームページ「宿泊税の手続きについて」
- ・福岡市HP「宿泊税の手続きについて」

問い合わせ先 福岡市財政局税務部資産課税課 (宿泊税担当)

電話番号 092-292-2496 (直通)

ログインして申請に進む

(1) 「ログインして申請に進む」をクリックして下さい。

Graffer スマート申請

Googleでログイン

LINEでログイン

入力した情報が、GoogleまたはLINEに送信されることはありません。

メールアドレス

パスワード

Grafferアカウントでログイン

(2) 登録したのメールアドレスとパスワードを入力し、「Grafferアカウントでログイン」をクリックして下さい。

※ すでにGoogleアカウント又はLINEアカウントをお持ちの場合は、当該アカウントでのログインも可能です。

令和4年度宿泊税納入申告

入力状況 0%

手続き情報

概要

- ・宿泊税の納入申告を行うことができます。
- ・「月計表」を作成の上、ご申告ください。
- ・ご利用には、事前に「電子申告利用申請書」を財政局税務部資産課税課へ提出（書面のみ）する必要があります。
- ・電子申告利用申請書はこちら [Excel版](#) [PDF版](#)

根拠法令 福岡市宿泊税条例

留意事項など

- ・電子納税はできません。申告税額については「納入書」により納税してください。
- ・申告納入期限の特例に該当されていない場合は、複数月まとめて申告をすることはできません。必ず1か月分ごとに納入申告手続きを行ってください。

申請時に必要な書類

宿泊税月計表 (添付可能なファイル)

- ・Microsoft Word文書 (.docx)
- ・Microsoft Excel文書 (.xlsx)
- ・Microsoft PowerPoint文書 (.pptx)
- ・Adobe PDF文書 (.pdf)
- ・画像ファイル(.jpg, .jpeg, .gif, .png, .heif, .heic)
- ・圧縮ファイル(zip)

電子申請以外の受付窓口 福岡市財政局税務部資産課税課 (宿泊税担当)

関連リンク

- ・スマート申請の操作手順等の詳細は、福岡市ホームページ「宿泊税の手続きについて」
- ・福岡市HP「宿泊税の手続きについて」

問い合わせ先 福岡市財政局税務部資産課税課 (宿泊税担当)

電話番号 092-292-2496 (直通)

利用規約に同意する

利用規約を添付

申請に進む

(3) 利用規約を確認の上、「利用規約に同意する」にチェックを入れ、「申請に進む」をクリックして下さい。

申請者の情報

申請者の種別 必須

個人

法人

氏名 必須

氏名(カナ) (全角カナで入力してください) 必須

郵便番号 必須
ハイフンなしの半角7桁で入力してください

住所 必須
住所を自動で入力

メールアドレス 必須
syukuhakuzel@city.fukuoka.lg.jp

一時保存して、次へ進む

< 制度概要ページに戻る

(4-1) 個人の場合

特別徴収義務者の氏名、氏名(カナ)、郵便番号、住所を入力して下さい。
入力後、「一時保存して、次へ進む」をクリックして下さい。

申請者の情報

申請者の種別 必須

個人

法人

法人を検索して自動入力する

法人名 必須

法人名(カナ) (全角カナで入力してください) 必須

郵便番号 必須
ハイフンなしの半角7桁で入力してください

所在地 必須
住所を自動で入力

メールアドレス 必須
syukuhakuzel@city.fukuoka.lg.jp

一時保存して、次へ進む

< 制度概要ページに戻る

(4-2) 法人の場合

特別徴収義務者の法人名、法人名(カナ)、郵便番号、住所を入力して下さい。
入力後、「一時保存して、次へ進む」をクリックして下さい。

※ 法人を検索して自動入力した場合でも、法人名(カナ)は手入力が必要です。

申請者の情報

事業者番号 必須
「宿泊税事業者番号・施設番号通知書」に記載されている5桁の半角数字を入力してください。

連絡先電話番号 必須
申請に不備があった場合などに連絡する場合がありますので、日中に連絡のつく電話番号を半角数字でご入力してください。電話番号はハイフンなしで入力してください。
例) 09200000000

連絡先 必須
申告内容等について確認を行う場合がありますので、担当部署名及び担当者氏名を入力してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

(5) 「宿泊税事業者番号・施設番号通知書」に記載している5桁の事業者番号を入力し、連絡先電話番号と担当者名を入力して下さい。
入力後、「一時保存して、次へ進む」をクリックして下さい。

施設の情報

施設の種別 必須
該当する種別を選択してください。

旅館業

住宅宿泊事業(民泊)

旅館業の施設名称 必須
例) ○○○ホテル

旅館業の施設名称(カナ) 必須
全角カナで入力してください。

所在地 必須
例) 福岡市中央区天神1-1-1

電子申告ID 必須
「電子申告利用承認通知書」に記載されているID(施設番号+任意の英数字)を半角英数字で入力してください。なお、「電子申告利用申請書」が提出されていない場合は正しく申告の受付ができませんのでご注意ください。

施設番号 必須
「宿泊税事業者番号・施設番号通知書」に記載されている7桁の番号を半角数字で入力してください。電子申告IDの上7桁の数字となります。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

(6-1) 種別:旅館業の場合

施設名称、施設名称カナ、宿泊施設の所在地、電子申告ID、施設番号を入力して下さい。
入力後、「一時保存して、次へ進む」をクリックして下さい。

※ 電子申告IDは、福岡市から送付する「電子申告利用承認通知書」に記載されているIDと一致させて下さい。一致しない場合は、申告の受付ができない場合があります。

施設の情報

施設の種別

該当する種別を選択してください。

旅館業

住宅宿泊事業（民泊）

住宅宿泊事業の届出番号

届出番号を入力してください。

届出番号

所在地

例）福岡市中央区天神1-1-1

電子申告ID

「電子申告利用承認通知書」に記載されているID（施設番号+任意の英数字）を半角英数字で入力してください。なお、「電子申告利用申請書」が提出されていない場合は正しく申告の受付ができませんのでご注意ください。

施設番号

「宿泊事業者番号・施設番号通知書」に記載されている7桁の番号を半角数字で入力してください。電子申告IDの上7桁の数字となります。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

(6-2)種別:住宅宿泊事業の場合

住宅宿泊事業の届出番号、宿泊施設の所在地、電子申告ID、施設番号を入力して下さい。

入力後、「一時保存して、次へ進む」をクリックして下さい。

※ 電子申告IDは、福岡市から送付する「電子申告利用承認通知書」に記載されているIDと一致させて下さい。一致しない場合は、申告の受付ができない場合があります。

《参考》

電子申告利用承認通知書

令和4年9月13日

様

福岡市長

下記のとおり、電子申告利用申請を承認したことを通知します。

特別徴収義務者	フリガナ 氏名又は名称	
	住所又は所在地	
	事業者番号	
施設	フリガナ 名又は届出番号	
	所在地	
	種別	
施設番号		
ID	1234567Fukuoka	
備考（理由等）		

【連絡先】
〒812-8512
福岡市博多区博多駅前2丁目8番1号
福岡市税務局税務部税務課庶務
TEL：092-292-5199 FAX：092-292-4187

「電子申告利用申請書」提出後、当課で所定の手続きを行い、「電子申告利用承認通知書」を送付します。

※ 「電子申告利用承認通知書」が届くまでは電子申告は行わないで下さい。

納入申告に関する情報

申告年月（宿泊年月）

令和4年9月宿泊分

宿泊数（宿泊料金2万円未満）

1人1泊あたり2万円未満の宿泊数を半角数字で入力してください。対象となる宿泊がなかった場合は「0」を入力してください。

100

税額（宿泊料金2万円未満）

宿泊数×税率200円が税額です。

20000

宿泊数（宿泊料金2万円以上）

1人1泊あたり2万円以上の宿泊数を半角数字で入力してください。対象となる宿泊がなかった場合は「0」を入力してください。

50

税額（宿泊料金2万円以上）

宿泊数×税率500円が税額です。

25000

宿泊数（課税対象外）

宿泊施設発行の無料宿泊券の利用等、宿泊料金がからなかった宿泊数を半角数字で入力してください。対象となる宿泊がなかった場合は「0」を入力してください。

5

税額小計

45000

(7) 申告年月(宿泊年月)をリストボックス内から選択し、税率200円、税率500円、課税対象外の宿泊数を入力して下さい。

※ 税額は、入力された宿泊数をもとに自動計算されます。

注意点

翌月分も入力する（福岡市から承認を受けた施設のみ） 任意

複数月まとめて申告するためには、福岡市から承認を受ける必要があります。承認を受けていない場合は、別途申請が必要です。なお、承認を受けず複数月まとめて申告された場合は、受付できませんのでご注意ください。

入力する（福岡市から特別申告の承認を受けている）

翌々月分も入力する（福岡市から承認を受けた施設のみ） 任意

複数月まとめて申告するためには、福岡市から承認を受ける必要があります。承認を受けていない場合は、別途申請が必要です。なお、承認を受けず複数月まとめて申告された場合は、受付できませんのでご注意ください。

入力する（福岡市から特別申告の承認を受けている）

複数月（最大3か月分）まとめて申告を行うためには、事前に福岡市から承認を受ける必要があります。承認なく複数月分をまとめて申告することはできません（申告の受付もできません）ので、ご注意下さい。

今回の申告月（宿泊年月）に宿泊はありましたか。 必須

宿泊があった場合は必ず宿泊税月計表を添付してください。宿泊税月計表が添付されていない、記載項目が不足している等の不備があった場合は申告の受付はできませんのでご注意ください。

宿泊がある（月計表添付必須）

宿泊がない（月計表添付不要）

合計税額 必須 自動計算

45000

納入期限コード（年） 必須 自動計算

4

納入期限コード（月） 必須 自動計算

10

納入期限コード（日） 必須 自動計算

31

一時保存して、次へ進む

< 戻る

(8) 宿泊の有無を選択し「一時保存して、次へ進む」をクリックして下さい。

※ 宿泊がある場合は必ず「宿泊税月計表」の添付が必要です。

<< 参考 >>

今回の申告月（宿泊年月）に宿泊はありましたか。 必須

宿泊があった場合は必ず宿泊税月計表を添付してください。宿泊税月計表が添付されていない、記載項目が不足している等の不備があった場合は申告の受付はできませんのでご注意ください。

宿泊がある（月計表添付必須）

宿泊がない（月計表添付不要）

月計表の添付 必須

【宿泊がある場合】

「宿泊がある」をチェックし、「ファイルを選択」から当該申告月の「宿泊税月計表」を添付して下さい。

（添付可能なファイル）

- Microsoft Word文書(docx)
- Microsoft Excel文書(xlsx)
- Microsoft PowerPoint文書(pptx)
- Adobe PDF文書(pdf)
- 画像ファイル(jpg,jpeg,gif,png, heif, heic)
- 圧縮ファイル(zip)

申請内容の確認

申請者の情報

申請者の種別	法人	編集する
法人		編集する
法人名		編集する
福岡市財政局税務部査察課税課		編集する
法人名(カナ) (全角カナで入力してください)		編集する
シサンカゼイカ		編集する
郵便番号		編集する
8128512		編集する
所在地		編集する
福岡県福岡市博多区博多駅前2丁目9-3 福岡市 博多区公所		
メールアドレス		
syukuhakuze@city.fukuoka.jp		

(9) 申請内容の確認を行って下さい。「編集する」をクリックすると、入力内容を変更することができます。申請内容を確認後「この内容で申請する」をクリックして下さい。

※ 申請後に申請内容の修正はできません。必ず申請内容をご確認下さい。

【チェックリスト】

申請前に必ず確認して下さい。

- ・正しく施設名称が入力されていますか。
- ・電子申告ID は正しく入力されていますか。
- ・事業者番号及び施設番号は正しく入力されていますか。
- ・税率ごとの宿泊数が正しく入力されていますか。
- ・【宿泊がある場合】
「宿泊税月計表」は添付されていますか。
- ・【特例申告に非該当の施設の場合】
複数月まとめて申告していませんか。
(宿泊月ごとに申告が必要です。)

この内容で申請する

申請が完了しました

[福岡市宿泊税納入書.pdf](#)

納入書を印刷し期限までにご納入ください。

完了メールを登録頂いたメールアドレスに送信しました。また、申請内容は[こちら\(申請詳細\)](#)からご確認いただけます。

アンケートのお願い

オンライン手続きにはどのくらいご満足いただけましたか？



(10) 「福岡市宿泊税納入書pdf」をクリックし、納入書をダウンロード後印刷し、金融機関にて納入をお願いします。

以上で、納入申告手続きは完了です。

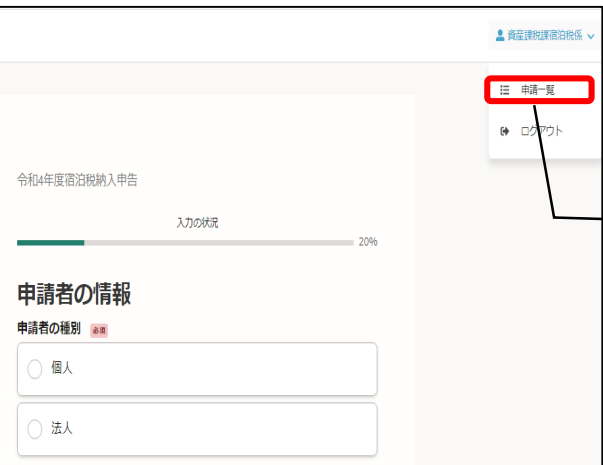
《参考》

続けて申告することができます

続けて申告を行う場合は、アカウント名をクリックし、「申請一覧」から申請情報を複製し、申告して下さい。

5 申請情報の複写機能

スマート申請では、前回の申請情報を複写し、新たに申請を行うことができます。
複写機能は使用する場合には、施設番号、申告年月等の修正漏れにご注意下さい。
(※ ただし「メールを認証して申請に進む」により申請された情報は複写できません。)

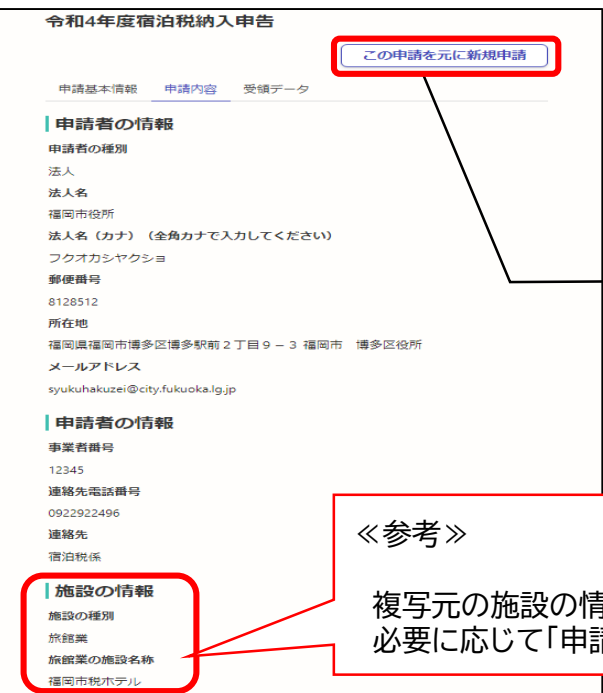


(1) ログイン後、「申請一覧」をクリックして下さい。

※ 画面右上のアカウント名にカーソルを合わせると表示されます。



(2) 「詳細を確認する」をクリックして下さい。



(3) 「この申請を元に新規申請」をクリックして下さい。「利用規約」に同意し「申請に進む」をクリックすると情報が複写されます。必要に応じて、入力項目の修正を行って下さい。

※ 複写した場合は、修正漏れがないか等必ず確認して下さい。

《参考》

複写元の施設の情報は、ここに表示されます。
必要に応じて「申請内容」のタブをクリックし、確認して下さい。

6 よくある質問

Q1 宿泊施設を複数運営している場合、宿泊施設ごとにアカウントを作成する必要がありますか。

A スマート申請は、1つのアカウントから各宿泊施設の申告が可能です。
 ※ 各宿泊施設ごとにアカウントを作成することもできます。ただし、複数のアカウントを作成する場合は、アカウントごとにメールアドレスが必要です。(メールアドレスは重複して登録はできません。)

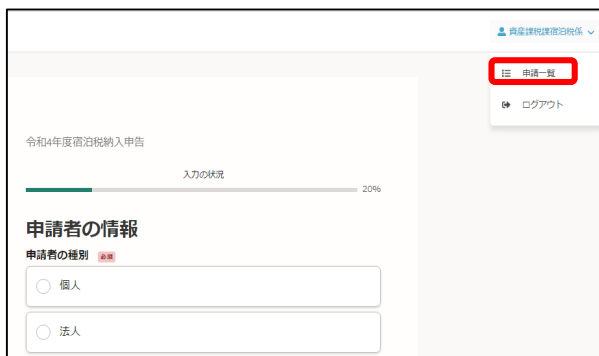
Q2 申告のたびに、会社名や所在地、ID等の情報を入力するのが面倒です。

A スマート申請は、前回の申請情報を複写し、新たに申請を行うことができます。
 詳しくはP.10をご覧ください。

Q3 申告内容が誤っていたため修正をしたいです。修正方法を教えてください。

A スマート申請では、一度申告を行ったものについて修正はできません。当該申告の取り下げを行い、改めて申告を行ってください。ただし、当該申告の取り下げができない(申告一覧の対応ステータスが「処理中」等になっている)場合は、お手数ですが宿泊税係までご連絡をお願いします。(宿泊税係:092-292-2496)

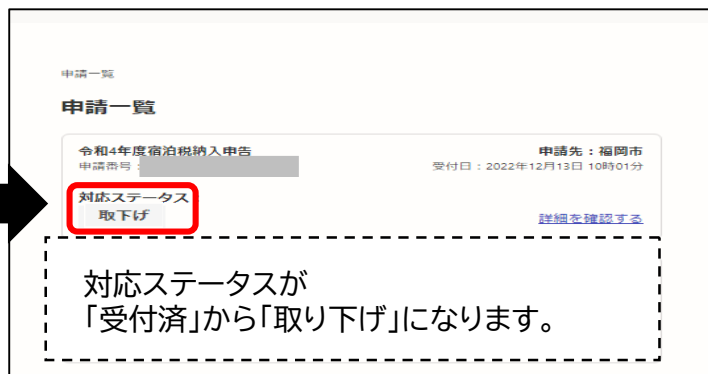
① ログイン後、申告一覧をクリック



② 取り下げを行う申告の「詳細を確認する」をクリック



③ 「申告を取り下げる」をクリック



Q4 電子申告の処理状況は確認はできますか。

A 処理状況は、申告一覧から確認することができます。

対応ステータス	状態
受付済	納入申告書の提出が完了した(福岡市に電子申告データが到達した)状態
処理中	資産課税課の職員が申告内容の確認をしている状態
完了	申告内容の確認が終了し、当該納入申告手続きが完了した状態
不受理	申告内容の不備等により当該申告が受理されなかった状態

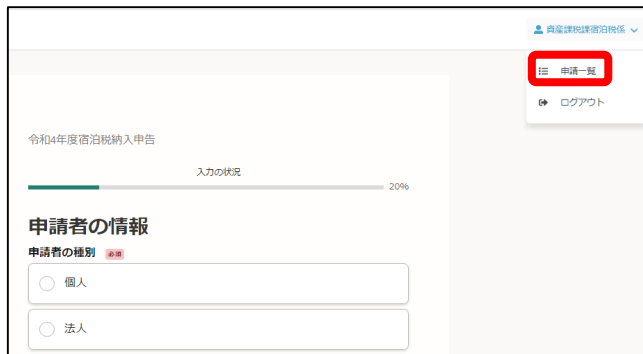
Q5 プリンターが無い場合納入書の印刷ができません。

A 納入書を送付しますので、お手数ですが、宿泊税係までご連絡下さい。

Q6 納入書の再印刷はできますか。

A 申請一覧から再印刷が可能です。

① ログイン後、申請一覧をクリック



② 該当する申請の「詳細を確認する」をクリック



③ 「受領データ」タブをクリック



④ 「ダウンロード」をクリック



Q7 電子納税はできますか。

A 電子納税には対応していません。お手数ですが、納入書により金融機関からのご納入をお願いします。

Q8 1か月分のみの申告をしましたが、納入書が3枚印刷されます。

A システムの都合上、1か月分のみの申告でも納入書が3枚生成される仕様となっております。先頭1ページのみ印刷をお願いします。

Q9 「Grafferアカウント」を作成する際に登録したメールアドレスを変更することはできますか。

A 変更できます。下記URL手続きを行って下さい。

➡ <https://graffer.jp/faq/smart-apply/6281c55fda55fa0009baa4dd>

(※ ただし、「Googleアカウント」の場合は、「Googleアカウント」とメールアドレスが固定で紐づいているため、新規で作成していただく必要があります。)

Q10 申告年月(宿泊年月)のリストボックス内に過去の宿泊月が表示されません。

A スマート申請により申告可能な宿泊月は、当該年度分(12か月)+前年度の3か月分(12月宿泊分～2月宿泊分)となります。リストボックス内に表示している申告年月より以前の申告を行う際は、紙の様式を使用して下さい。