

宿泊税電子申告・申請 (eLTAX)の手引き

2025 年 7 月

大阪府財務部税務局

目次

1	概要	3
	(1) 宿泊税の電子申告・申請	3
	(2) PCdesk について	4
	(3) PCdesk Next について	5
2	申告の事前準備～PCdesk(WEB 版)の操作	7
	(1) 利用者 I Dの取得（新規）	7
	(2) 申告税目の追加（取得済み I Dを使用する場合）	17
3	電子申請～PCdesk Next の操作	21
	(1) 宿泊税の特別徴収義務者登録申請	21
4	電子申告～PCdesk Next の操作	35
	(1) 毎月の納入申告書の電子申告	35
	(2) 特例適用における納入申告書の電子申告	44
5	電子納税～PCdesk(WEB 版)の操作	48
	(1) メッセージボックス（受付完了通知）の確認	48
	(2) 納付の手続き	50

※手続きの詳細等につきましては eLTAX ホームページをご参照ください

サイト名	リンク
eLTAX 地方税ポータルシステム	
ホーム	https://www.eltax.lta.go.jp/
eLTAX のご案内	https://www.eltax.lta.go.jp/eltax/
eLTAX のご利用の流れ	https://www.eltax.lta.go.jp/eltax/gaiyou/flow/
PCdesk のご利用方法	https://www.eltax.lta.go.jp/first/
PCdesk(web 版)	
ログイン画面	https://www.portal.eltax.lta.go.jp/apa/web/webindexb
PCdesk(web 版) ガイド	https://www.eltax.lta.go.jp/documents/02679
PCdesk Next	
ログイン画面	https://portal.pcdesknext.eltax.lta.go.jp/group-u/login/userLogin
PCdesk Next ガイド	https://www.eltax.lta.go.jp/documents/08930

（各種お問い合わせ先は次ページをご覧ください）

【各種お問い合わせ】

内容	お問い合わせ先
○eLTAX 全般 ・ eLTAX の利用者 ID や暗証番号、利用届出について	eLTAX ヘルプデスク 0570-081459 上記の電話番号でつながらない場合： 03-6745-0720
○PCdesk 全般 ・ PCdesk (WEB 版)、PCdesk (DL 版) の使い方 ・ 納付手続きについて	
○PCdesk Next 全般 ・ PCdesk Next の利用開始について ・ 地方たばこ税、ゴルフ場利用税、宿泊税の手続きについて ・ データ作成支援ソフトの使い方	PCdesk Next ヘルプデスク 0570-029410
○宿泊税の目的・使いみちに関すること	大阪府府民文化部都市魅力創造局企画・観光課 観光環境整備グループ 06-6210-9314
○宿泊税のしくみに関すること	大阪府なにわ北府税事務所 宿泊諸税課 06-6362-8611

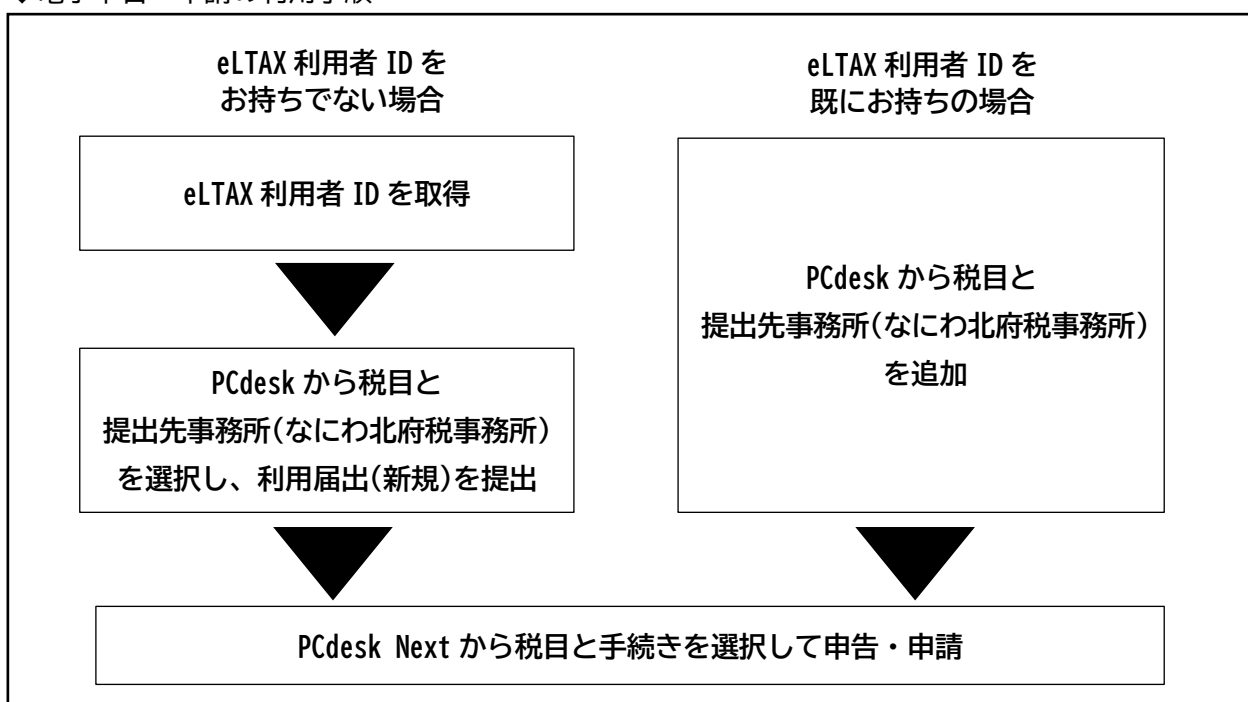
1 概要

(1) 宿泊税の電子申告・申請

令和5年10月から宿泊税に関する申告や申請について、eLTAX（エルタックス）※を利用して行うことができるようになりました。これにより、これまで窓口への持参や郵送で申告・申請していた手続きの一部を、ご自宅のパソコン等から行うことができます。

本手引きでは、宿泊税における電子申告・申請の基本的な方法について説明します。

◆電子申告・申請の利用手順



※ eLTAX（エルタックス）とは

地方税ポータルシステムの呼称で、地方税における手続きを、インターネットを利用して電子的に行うシステムです。eLTAXは、地方公共団体が共同して運営する組織「地方税共同機構」が開発・運用するシステムであり、電子的な一つの窓口によるそれぞれの地方公共団体への手続きを実現しています。

(2) PCdesk について

eLTAX では、無料で利用できる eLTAX 対応ソフトウェアとして、PCdesk (WEB 版)、PCdesk (DL 版)、PCdesk (SP 版)、PCdesk Next の 4 種類が提供されています。

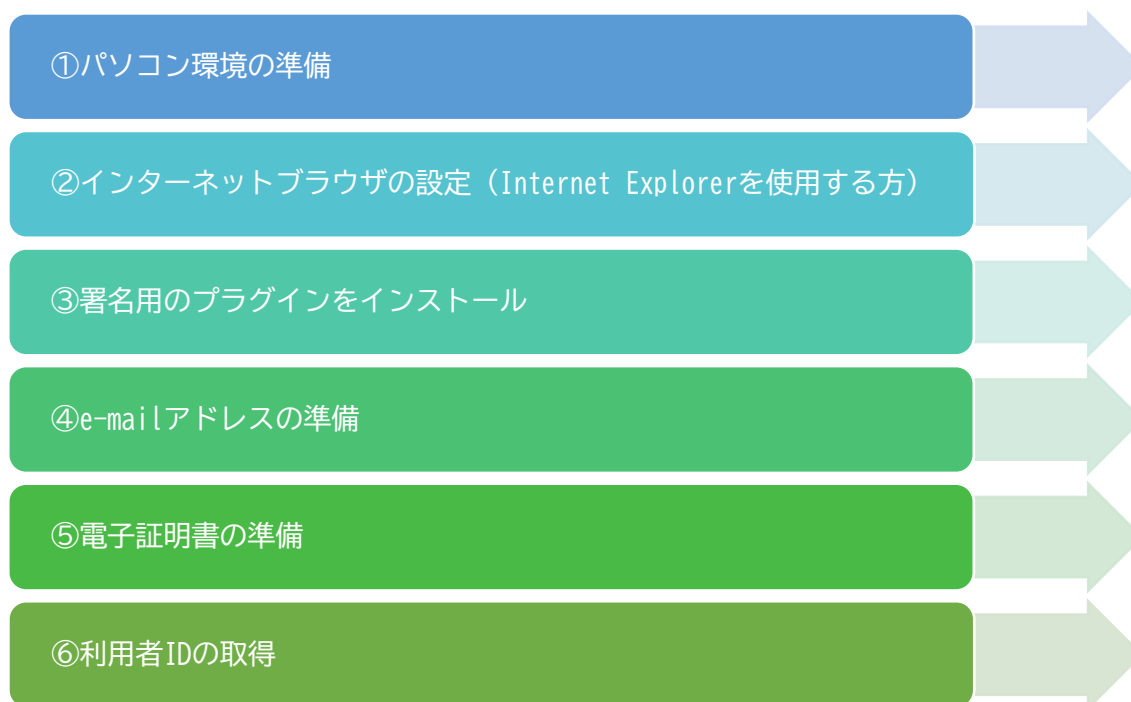
PCdesk (ピーシーデスク) とは、無料で利用できる eLTAX 対応ソフトウェアです。申告データを効率よく作成するための様々な作成支援機能があり、WEB 版／DL 版／SP 版の 3 種類があります。eLTAX での電子申告等の手続きには eLTAX の利用者 ID が必要なため、あらかじめ PCdesk により利用届出 (新規) を行って、利用者 ID を取得してください。

◆PCdesk の種類

PCdesk (WEB 版)	自宅やオフィスのパソコンから、Web ブラウザでアクセスして利用します。 <u>利用届出 (新規)</u> 、電子申請・届出、共通納税等が利用できます。
PCdesk (DL 版)	自宅やオフィスのパソコンに PCdesk (DL 版) をダウンロードし、データをインストールして利用します。法人税等※の電子申告、共通納税等が利用できます。
PCdesk (SP 版)	スマートフォンからアクセスして利用します。メッセージ照会が利用できます。

※ 法人都道府県民税、法人事業税、特別法人事業税、地方法人特別税等。宿泊税は PCdesk Next により手続きが可能。

※ 利用にあたっては、インターネットが利用できる環境が必要です。eLTAX ホームページで利用環境につきご確認ください (必ず最新の情報をご確認ください)。



(3) PCdesk Next について

PCdesk Next (ピーシーデスク ネクスト) とは、無料で利用できる eLTAX 対応ソフトウェアです。地方たばこ税 (都道府県たばこ税・市区町村たばこ税)、ゴルフ場利用税、入湯税及び宿泊税に係る申告等を行うことができるシステムです。Microsoft Edge や Google Chrome 等の WEB ブラウザから利用できます。また、これらの税目に係る手続きに加えて、その他の税目についても、税目共通様式を用いて各種手続きを行うことができます

PCdesk Next も、利用にあたってはインターネットが利用できる環境が必要です。推奨される動作環境につき、PCdesk と少し異なる点もありますので、ホームページに掲載されているマニュアルで最新の情報をご確認ください。

①動作環境の確認

②署名用のプラグインをインストール

③ポップアップの設定

参考：PCdesk の各ソフトウェアで利用できる機能（「PCdesk Next ガイド【申告等】」から抜粋）

利用できる機能		PCdesk の種類			
		DL 版	WEB 版	SP 版	Next
利用届出	新規	○ (※2)	○	×	×
	廃止	○	○	×	×
	照会・変更	○	○	×	×
申告		○ (※3)	×	×	○ (※6)
申請・届出		×	○ (※4)	×	○ (※6)
納税 (※1)		○	○	×	×
メッセージ照会		○	○	○ (※5)	×
処分通知等照会		○	×	×	×
メール宛名の登録・削除		○	○	×	×
PCdesk(DL 版)の入手		×	○	×	×

(※1) 口座登録の機能を含みます。

(※2) 既にご自身の利用届出 (新規) を行って利用者 ID をお持ちの税理士等の代理人が、依頼人の代理で行う場合のみ可能です。ご自身の利用届出 (新規) は PCdesk (WEB 版) から行います。

(※3) 以下の税目に関する手続きが対象です。

法人都道府県民税、法人事業税、特別法人事業税、地方法人特別税、都道府県民税 (利子割)、都道府県民税 (配当割)、都道府県民税 (株式等譲渡所得割)、法人市町村民税、固定資産税 (償却資産)、個人住民税、事業所税

(※4) 以下の税目に関する手続きが対象です。

法人都道府県民税、法人事業税、特別法人事業税、地方法人特別税、法人市町村民税、個人住民税、事業所税
また、以下の様式の手続きも対象です。

税務代理権限証書、その他申請書、地方公共団体が独自に用意している団体個別様式

(※5) メッセージの印刷及び添付ファイルの閲覧やダウンロードは行えません。

(※6) 以下の税目に関する手続きが対象です。

地方たばこ税 (都道府県たばこ税、市区町村たばこ税)、ゴルフ場利用税、宿泊税、入湯税、軽油引取税

また、これらの税目およびその他の税目に係る以下の様式の手続きも対象です。

更正請求書、申告書の提出期限の延長の承認申請書、納税管理人申告 (申請) 書、課税対象とならない利用 (課税免除) の届出書、地方公共団体が独自に用意している団体個別様式

参考：動作環境（令和6年10月3日時点 ※必ず最新の情報をご確認ください）

OS		Windows	Mac
ハードウェア	CPU	1GHz以上	
	メモリ	(32bitの場合)1GB以上 (64bitの場合)2GB以上	4GB以上 (PCdeskは2GB以上)
	HDD	1GB以上の空き容量	
	画像解像度	1,920×1,080以上(PCdeskは1,024×768以上)	
	画面表示色	65,536色以上	
ソフトウェア	推奨OS	・Microsoft Windows 10(32bit/64bit) ・Microsoft Windows 11(64bit) ※いずれも日本語対応版であること	macOS 12 macOS 13 macOS 14
	推奨 Web ブラウザ	・Microsoft Edge (Microsoft Windows 10 及び Microsoft Windows 11 をご利用の場合のみ) ※1 ・Google Chrome (Microsoft Windows10(32bit 版・64bit 版) 及び Microsoft Windows11 (64bit 版)) (PCdesk はこれらに加え以下も) ・Microsoft Internet Explorer 11 (32bit 版のみ) ※2	Safari の最新バージョン ※3

※1 Microsoft Edgeについては、2020年1月15日以降にMicrosoft社が提供しているメジャーバージョンが79以降のMicrosoft Edgeを対象としています。2020年1月15日より前にMicrosoft社が提供しているMicrosoft Edgeではご利用いただけませんのでご注意ください。

※2 Microsoft Internet Explorer 11については、Windows10を利用してLTSC（LTSB）エディションの延長サポートを受けている場合を対象としています。

2 申告の事前準備～PCdesk(WEB 版)の操作

(1) 利用者 I Dの取得（新規）

eLTAX を初めて利用するにあたって、利用者に関する情報を登録します。利用届出が提出されると、eLTAX のログインに必要な利用者 I Dが発行されます。ここでは、宿泊税の電子申告のため、新規に利用者 I Dを取得する流れを説明します。

①PCdesk(WEB 版)にアクセスし、**利用届出（新規）**をクリックする

(<https://www.portal.eltax.lta.go.jp/apa/web/webindexb>)

エルタックス **eLTAX** PCdesk Next **eLTAX** 地方税お支払サイト **eLTAX for Payment** QRコードや納付書番号でのお支払いは [こちら](#) >

eLTAXとは、地方税ポータルシステムの呼称で、地方税における手続きを、インターネットを利用して電子的に行うシステムです。初めての方は、eLTAXポータルサイトのご案内「eLTAXとは」をご覧ください。

利用者IDをお持ちの方 ポータルセンタに接続します。ログイン方式を選択してください。

☒ 利用者IDを利用してログイン
「利用者ID」、「暗証番号」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

利用者ID
暗証番号
☐ 暗証番号を表示
利用者IDをお忘れの方は [こちら](#) >
暗証番号をお忘れの方は [こちら](#) >

☐ マイナンバーカードを利用してログイン
マイナンバーカードをICカードリーダライタにセットし、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログイン

利用者IDをお持ちでない方 利用者IDがない方はこちらからご利用できます。

利用届出（新規） >
新規に利用者IDを取得します。

申請・届出（ログインなし） >
ログインせずに申請・届出を行います。

Copyright(C)2019 地方税共同機構 All Rights Reserved.

②利用規約が表示されるので、内容を確認し「同意する」をクリックする

PCdesk (WEB版)

お問い合わせ マニュアル 終了する

○地方税ポータルシステムの利用規約

地方税ポータルシステム（以下「eLTAX」といいます。）を利用して、地方税関係法令若しくは地方団体の地方税に関する条例又は規則（以下「法令等」といいます。）に係る申告及び申請・届出等手続（以下「申告等手続」といいます。）又は地方税の納付手続（以下「納付手続」といいます。）を行うためには、下記の利用規約のすべての条項に同意いただく必要があります。eLTAXを利用された方は、下記の利用規約に同意したものとみなされます。

記

（目的）
第1条 本利用規約は、地方税共同機構（以下「機構」といいます。）が運営するeLTAXの利用に関し、システム利用者に同意していただくことが必要な事項を定めることを目的とします。

（定義）
第2条 本利用規約で使用する用語の意義は、次の各号のとおりとします。
(1) 地方税ポータルシステム（eLTAX[エルタックス]）
地方団体に係る申告等手続、納付手続を汎用的に受付処理するシステムをいい、地方団体が共同で運用・管理す

同意する 同意しない

Copyright(C)2019 地方税共同機構 All Rights Reserved.

③「利用種別選択」画面で利用種別をクリックする

PCdesk (WEB版)

お問い合わせ マニュアル 終了する

利用種別選択

利用種別を選択します。該当するボタンをクリックしてください。
保存したデータから利用届出を再開する場合は、「保存したファイルを読み込む」をクリックしてください。

納税者 納税者による利用種別です。

納税者（個人） >
個人の納税者が利用できます。

納税者（法人） >
法人の納税者担当者が利用できます。

税理士等 税理士等による利用種別です。

税理士（個人） >
個人の税理士が利用できます。

税理士（法人） >
法人の税理士担当者が利用できます。

保存したファイルを読み込む >

Copyright(C)2019 地方税共同機構 All Rights Reserved.

④「提出先選択」画面で提出先を選択し、**次へ**をクリックする

⇒地域 **近畿** を選択し、**>>**をクリック

都道府県 **大阪府** を選択し、**▽**をクリック

地方公共団体 **大阪府** を選択

PCdesk (WEB版)

お問い合わせ マニュアル 終了する

提出先選択

1 提出先選択 2 利用届出情報入力 3 入力情報の確認 4 電子署名 5 完了

利用届出（新規）の提出先を選択します。
1) 地域、都道府県を選択し、「>>」ボタンをクリックしてください。
2) 地方公共団体を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

地域	都道府県
東北	三重県
関東	滋賀県
中部	京都府
近畿	大阪府

>>

▽

地方公共団体
大阪府
大阪市
堺市
岸和田市

< 戻る

次へ

Copyright(C)2019 地方税共同機構 All Rights Reserved.

⑤「利用者情報入力」画面で利用者情報の各項目を入力する

PCdesk (WEB版)
お問い合わせ
マニュアル
終了する

1 提出先選択
2 利用者情報入力
3 入力情報の確認
4 電子署名
5 完了

利用者情報入力 (法人)

必要項目を入力し「次へ」ボタンをクリックしてください。
「保存」ボタンをクリックすると、現在までの入力内容を一時保存でき、あとから再開することができます。

利用種別

利用種別選択画面で入力した内容となります。

利用種別	法人
------	----

利用者情報

利用者の基本となる情報を入力してください。

法人番号	9999999999999999 (半角数字)	法人情報取得	法人番号をもとに、法人情報の確認と転記を行います。
法人名称 (フリガナ)	オニワキタフセイカンコウ	(全角カナ、全角スペース)	法人格は除く
法人名称	なにわ北府税観光		法人格は除く
法人格名称	株式会社		法人格名称を「その他」で選択した場合は、転記の際に入力してください。
法人格の位置	☒ 法人名称の前 ☐ 法人名称の後		
法人名称 (確認)	株式会社 なにわ北府税観光		
本店・支店の別	☐ 本店 ☒ 支店		「支店」を選択 (事業所入力欄が表示される)
事業所名 (フリガナ)	フセイホテル	(全角カナ、全角スペース)	
事業所名	府税ホテル		宿泊施設名を入力
郵便番号	5999999 (半角数字・ハイフンなし)	住所検索	郵便番号入力後「住所検索」ボタンをクリックしてください。
所在地	大阪市●区●●1-14-16		
ビル・マンション名など			
電話番号 (1)	06-1111-1111 (半角数字、()及び-)		
電話番号 (2)		(半角数字、()及び-)	
FAX番号		(半角数字、()及び-)	

(下へスクロール)

連絡先の各項目を入力する

連絡先

手続き完了のお知らせなど、eTAXからのお知らせが送信されます。

連絡先のe-Mailアドレスを入力してください。

e-Mail (1)	必須	ZZZZZZZZ@mbx.pref.osaka.lg.jp	
e-Mail (1) (確認用)	必須	ZZZZZZZZ@mbx.pref.osaka.lg.jp	送信確認
e-Mail (2)			
e-Mail (2) (確認用)			送信確認
e-Mail (3)			
e-Mail (3) (確認用)			送信確認
テストメール受信確認	必須	☒ テストメールの受信を確認しました。 e-Mailを入力後、「送信確認」ボタンをクリックしてテストメールの送信を行ってください。 テストメールの受信が確認できた場合、チェックボックスにチェックしてください。 ※テストメールの送信と受信の確認を行っていない場合は、次の操作が行えません。	

(法人の場合) 代表者情報の各項目を入力する

代表者情報

法人の代表者の情報を入力してください。

代表者資格	必須	代表者	代表者資格を「その他」で選択した場合は、左記の欄に入力してください。
氏名 (フリガナ)	必須	ゼイム タロウ	(全角カナ、全角スペース)
氏名	必須	税務 太郎	
郵便番号	必須	5999999	(半角数字・ハイフンなし) 住所検索 郵便番号入力後「住所検索」ボタンをクリックしてください。
住所	必須	大阪市●区●●2-5-24	
ビル・マンション名など			
電話番号		06-0000-0000	(半角数字、()及び-)
FAX番号			(半角数字、()及び-)

(個人の場合) 必要に応じ代表者情報の有無を選択する

代表者情報

利用者が破産管財人などの場合にのみ入力してください。(通常は入力不要です。)

代表者の有無	必須	☐ 代表者有り ☒ 代表者無し
--------	----	--

(下へスクロール)

暗証番号を入力、関与税理士情報・届出理由を選択し、**次へ**をクリックする

暗証番号

eLTAXで利用する暗証番号を入力してください。

暗証番号

必須

暗証番号(確認用)

必須

☐ 暗証番号を表示

8桁以上16桁以内で入力してください。
[使用可能文字]
・英数字 A～Z a～z
(大文字小文字を区別しています)
・数字 0～9 ・記号 / = + : # , @ \$ - % _

関与税理士情報

関与している税理士の情報を入力してください。

関与税理士の有無

必須

☐ 関与税理士有り ☒ 関与税理士無し

関与税理士がいる方は税理士の氏名(フリガナ)・氏名・電話番号を入力してください。

届出理由

新規利用届出の届出理由を選択してください。

届出理由

必須

☒ eLTAXの利用を開始する。 ☐ 利用者IDを再取得する。

< 戻る

保存

次へ

⑥提出先・手続情報を選択し、**追加**をクリックする

⇒利用税目 **宿泊税** 、 提出先事務所 **大阪府なにわ北府税事務所**

PCdesk (WEB版)

お問い合わせ マニュアル 終了する

提出先・手続情報入力

1 提出先選択 2 利用届出情報入力 3 入力情報の確認 4 電子署名 5 完了

利用税目及び提出先事務所等を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
「保存」ボタンをクリックすると、現在までの入力内容を端末に一時保存でき、あとから再開することができます。
提出先・手続情報の追加・変更・削除は、この利用届出の提出後に、PCdesk(DL)版等を用いて行うことができます。
必要項目を入力し、「追加」ボタンをクリックしてください。

提出先情報

利用届出提出先 大阪府

提出先・手続情報

提出先・手続情報を入力し、「追加ボタン」をクリックしてください。

提出先・手続情報入力

利用税目 宿泊税

提出先事務所等 大阪府なにわ北府税事務所

事業所又は給与支払者の所在地若しくは課税地

☒ 利用者情報と同一の住所又は所在地を使用する。

利用者情報 (住所) 大阪市●区●●1-14-16

☐ 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。

追加

同じ画面の下部「提出先手続情報確認」欄に追加された情報を確認する

提出先手続情報確認

表示されている提出先・手続情報を確認してください。
削除する場合は、選択欄をチェックのうえ、「削除」ボタンをクリックしてください。
変更する場合は、一度削除のうえ、再度入力してください。

選択	利用税目	提出先事務所等	事業所又は給与支払者の所在地若しくは課税地
☐	宿泊税	大阪府なにわ北府税事務所	大阪市●区●●1-14-16

削除

(複数の宿泊施設を所有する場合)

再度、提出先・手続情報の利用税目、提出先事務所を選択。

⇒利用税目 **宿泊税** 、 提出先事務所 **大阪府なにわ北府税事務所**

「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、
表示される入力欄に必要事項を入力後、**追加**をクリック。

(法人の場合) 法人の設立届出の状況を選択し、**次へ**をクリック

⑦「入力内容確認」画面で内容を確認し、問題なければ次へをクリックする

PCdesk (WEB版)

お問合わせ
マニュアル
終了する

1
2
3
4
5

提出先選択
利用届出情報入力
入力情報の確認
電子署名
完了

入力内容確認

入力した内容が以下のとおりであれば、「次へ」ボタンをクリックしてください。
修正する場合は、各修正ボタンをクリックし、再度ご入力ください。
送信前に印刷する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。
「保存」ボタンをクリックすると、現在までの入力内容を一時保存でき、あとから再開することができます。

利用種別
利用種別を修正

利用種別選択画面で入力した内容となります。

利用種別	法人
------	----

提出先
提出先を修正

提出先選択画面で入力した内容となります。

利用届出提出先	大阪府
---------	-----

利用者情報等
利用者情報等を修正

利用者情報入力(法人)画面で入力した内容となります。

【利用者情報】

法人番号			
法人名称(フリガナ)	ナニワキタフゼイカンコウ		
法人名称(法人格除く)	なにわ北府税観光		
法人格名称	株式会社	法人格名称(その他)	
法人格の位置	法人名称の前		
法人名称	株式会社 なにわ北府税観光		
本店・支店の別	支店		
事業所名(フリガナ)	フゼイホテル		
事業所名	府税ホテル		

宿泊税
大阪府なにわ北府税事務所
大阪市●区●●1-14-16

【法人設立届出】

法人設立届出	届出済み
--------	------

戻る
印刷
保存
次へ

Copyright(C)2019 地方税利用権限 All Rights Reserved.

⑧「証明書選択」画面で電子証明書を選択し、**次へ**をクリックする

証明書選択

1 提出先選択 2 利用届出情報入力 3 入力情報の確認 4 電子署名 5 完了

署名に使用する証明書を選択します。ICカード又はUSBトークンを利用する場合は、認証局サービス名を選択してください。
それ以外の証明書を利用する場合は「他メディアを利用」を選択してください。
選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。
※お使いのOS・ブラウザにより、利用可能な証明書が異なります。
詳細は [こちら](#) から確認してください。

☒ ICカード又はUSBトークンを利用
認証局サービス名

☐ 他メディアを利用

戻る 次へ

Copyright (C) 2010 株式会社四国通商 All Rights Reserved

⑧'（「利用者情報入力」画面で「関与税理士有り」を選択した場合）

「電子署名付与の選択」画面で**電子署名を付与**をクリックする

電子署名付与の選択

電子署名付与の選択の選択をします。

電子署名を付与 > 電子署名を省略して送信 >

⑨利用届出（新規）送信結果が表示される

(2) 申告税目の追加（取得済み I Dを使用する場合）

他税目で電子申告を行っているなど、既に利用者 I Dがある場合、申告税目に「宿泊税」を追加することで、同じ利用者 I Dを使用して宿泊税の申告等が可能になります。

- ①PCdesk(WEB 版)を起動し、利用者 I D・暗証番号を入力してログインをクリックする
(<https://www.portal.eltax.lta.go.jp/apa/web/webindexb>)

エル タ ッ ク ス
eLTAX

PCdesk Next
eLTAX

地方税お支払サイト
eLTAX for Payment
QRコードや納付書番号でのお支払いは [こちら](#) >

eLTAXとは、地方税ポータルシステムの呼称で、地方税における手続きを、インターネットを利用して電子的に行うシステムです。初めての方は、eLTAXポータルサイトのご案内「eLTAXとは」をご覧ください。

利用者IDをお持ちの方 ポータルセンタに接続します。ログイン方式を選択してください。

☒ 利用者IDを利用してログイン
「利用者ID」、「暗証番号」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

利用者ID

暗証番号

☐ 暗証番号を表示

[利用者IDをお忘れの方はこちら](#) >
[暗証番号をお忘れの方はこちら](#) >

☐ マイナンバーカードを利用してログイン
マイナンバーカードをICカードリーダライタにセットし、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログイン

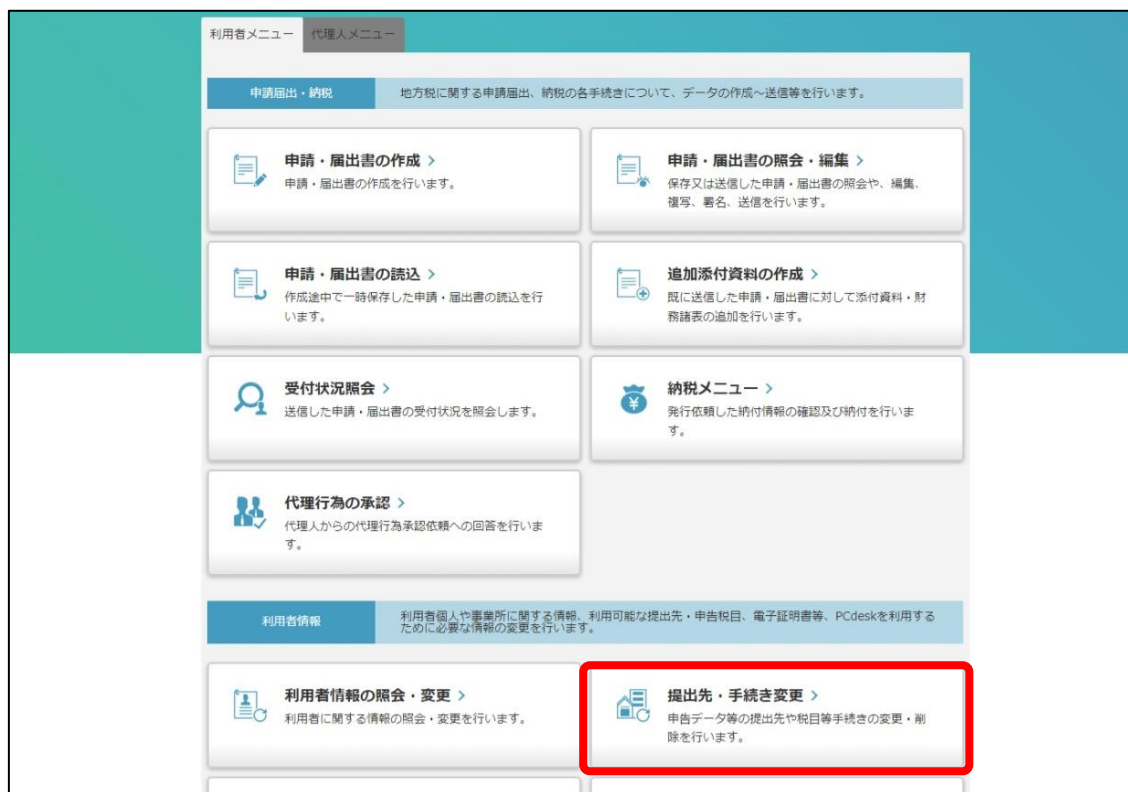
利用者IDをお持ちでない方 利用者IDがない方はこちらからご利用できます。

利用届出（新規） >
新規に利用者IDを取得します。

申請・届出（ログインなし） >
ログインせずに申請・届出を行います。

Copyright(C)2019 地方税共同機構 All Rights Reserved.

②利用者メニュー画面で、**提出先・手続き変更**をクリック



③提出先・手続き一覧画面で、**追加**をクリック



- ④提出先・手続き追加画面で、都道府県、申告税目、区・事務所等を選択し検索をクリック
⇒都道府県 **大阪府** 、 申告税目 **宿泊税** 、区・事務所等 **大阪府なにわ北府税事務所**

提出先・手続き追加

1 確認・編集 2 署名・送信 3 完了

追加する提出先・手続きを選択し、課税地及び事業所名を入力します。
以下、①～③のガイダンスに従い操作してください。

①検索条件で都道府県・申告税目等の項目を選択し、「検索」ボタンをクリックすると、提出先候補一覧に提出先・手続きの候補が表示されます。
追加したい提出先・手続きを選択し、「追加」ボタンをクリックすると、②の追加対象提出先に反映されます。

提出先選択 ※検索条件を指定して「検索」ボタンをクリックしてください

検索条件

都道府県 **大阪府**

市町村

申告税目 **宿泊税**

区・事務所等 **大阪府なにわ北府税事務所** **検索**

提出先候補一覧 全 0 件

選択	都道府県	市町村	区・事務所等	申告税目
----	------	-----	--------	------

提出先候補一覧に表示された項目を選択し、**追加**をクリック

提出先・手続き追加

1 確認・編集 2 署名・送信 3 完了

追加する提出先・手続きを選択し、課税地及び事業所名を入力します。
以下、①～③のガイダンスに従い操作してください。

①検索条件で都道府県・申告税目等の項目を選択し、「検索」ボタンをクリックすると、提出先候補一覧に提出先・手続きの候補が表示されます。
追加したい提出先・手続きを選択し、「追加」ボタンをクリックすると、②の追加対象提出先に反映されます。

提出先選択 ※検索条件を指定して「検索」ボタンをクリックしてください

検索条件

都道府県 **大阪府**

市町村

申告税目 **宿泊税**

区・事務所等 **大阪府なにわ北府税事務所** **検索**

提出先候補一覧 全 1 件

選択	都道府県	市町村	区・事務所等	申告税目
☒	大阪府		大阪府なにわ北府税事務所	宿泊税

追加

- ⑤追加対象提出先を選択し、課税地、事業所名を入力後、**反映**をクリック
反映内容(下図の点線枠内)を確認後、**次へ**をクリック

②課税地及び事業所名が未入力の場合、手続きを追加対象提出先より選択してください。
提出先候補一覧から追加不要な提出先・手続きを追加してしまった場合は、対象の提出先・手続きを選択して「削除」ボタンをクリックしてください。

追加対象提出先 全0件

選択	都道府県	市町村	区・事務所等	申告税目	課税地	事業所名
☐	大阪府		大阪市なにわ北府税事務所	固定税		

全選択 全解除 削除

③④で選択した提出先・手続きに対して設定する課税地及び事業所名を入力し、「反映」ボタンをクリックしてください。
「住所選択」ボタンをクリックし、都道府県及び市区町村を選択すると、課税地に反映されます。
すべての提出先・手続きに課税地及び事業所名を設定したことを確認し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

課税地 住所選択

事業所名

反映

※課税地入力について
1件ずつ入力する場合は、提出先を1件選択し、課税地及び事業所名の入力後、「反映」ボタンをクリックしてください。
複数の提出先に対して一括で入力する場合は、対象の明細を複数選択し、課税地及び事業所名の入力後、「反映」ボタンをクリックしてください。

戻る 次へ

Copyright(C)2019 地方税利用権 All Rights Reserved.

- ⑥利用者情報変更送信結果が表示される

送信結果情報

利用者ID	00000000000000000000
受付日時	2021/10/21 10:00:00
届出受付番号	00000000000000000000
1 手続名称	利用届出・変更(申告先税目)
結果	正常
エラー詳細	

3 電子申請～PCdesk Next の操作

(1) 宿泊税の特別徴収義務者登録申請

PCdesk(WEB版)で取得・設定したeLTAXの利用者IDにより、PCdesk Next を使用して宿泊税の特別徴収義務者登録の電子申請を行うことができます。

事前に、以下の特別徴収義務者登録に係る提出書類をご用意ください。なお、①についてはなにわ北府税事務所まで郵送又は窓口持参でご提出ください。②～⑥については電子データを添付してご提出いただけます。

◆特別徴収義務者登録に係る提出書類

①	法人	登記事項証明書（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）
	個人	住民票
②	旅館業法	旅館業営業許可証の電子データ
	特区民泊	特定事業認定書の電子データ
	住宅宿泊事業	届出番号及び建物の所在地が確認できる書面の電子データ （例：民泊ポータルサイト内民泊制度運営システム（事業者）画面等）
③	宿泊料金を記載した書面の電子データ（HP印字でも可）	
④	旅館業法	宿泊に係る契約書面（宿泊約款等）の電子データ
	特区民泊	宿泊者に提示する賃貸借契約書の電子データ
	住宅宿泊事業	宿泊に係る契約書面の電子データ

※ ②について、許可等を受けてから変更事項がある場合は、保健所へ提出した変更届の電子データもすべて添付してください。

※ 宿泊税の徴収について便宜を有するもの（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①～④に加えて以下の⑤、⑥の書類を添付してください。（事前にご相談ください。）

⑤	実質的経営者である旨の申立書 ※参考様式を府税ホームページにてダウンロード可能です。 (https://www.pref.osaka.lg.jp/menkyo/o050040/0017182.html)	
⑥	許認可者等と実質的経営者との間で締結した契約書の電子データ、宿泊施設等に係る事業損益の帰属が確認できる書面の電子データ（宿泊料金の損益が計上されている状態が確認できる書類等）等	

①PCdesk Next にアクセス

利用者区分を選択、利用者ID・暗証番号を入力し、**ログイン**をクリック

(<https://portal.pcdesknnext.eltax.lta.go.jp/group-u/login/userLogin>)

②手続き一覧画面で【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書をクリック

手続き一覧

2025年03月19日 16時12分 現在

並び替え 受付開始日時 降順 表示数変更 20件ずつ表示

1

【宿泊税】納入申告書（定額） 受付開始日時 2023年08月01日00時00分 受付終了日時 —	【宿泊税】納入申告書（定額）一括取込 受付開始日時 2023年08月01日00時00分 受付終了日時 —
【宿泊税】納入申告書（定率） 受付開始日時 2023年08月01日00時00分 受付終了日時 —	【宿泊税】納入申告書（定率）一括取込 受付開始日時 2023年08月01日00時00分 受付終了日時 —
【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書 受付開始日時 2023年08月01日00時00分 受付終了日時 —	【宿泊税】申告納期限の特例適用者指定申請書 受付開始日時 2023年08月01日00時00分 受付終了日時 —

③手続き説明画面で電子署名環境を確認するをクリック

手続きの流れ

🔍 手続きを選択する | 📝 内容を入力する | 📤 申告データを送信する

手続き説明

下記の内容を必ずお読みください。

手続き名	【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書
説明	宿泊税の特別徴収義務者登録の申請を行います。
受付期間	2023年08月01日00時00分 ～

< 一覧へ戻る | 電子署名環境を確認する >

④電子署名環境確認画面で提出先を選択するをクリック

手続きの流れ

手続きを選択する 内容を入力する 申告データを送信する

電子署名環境確認

【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書

電子署名が利用可能な環境です。

< 手続き説明へ戻る 提出先を選択する >

eTAXトップ 個人情報保護方針

Copyright(C)2023 地方税共同機構 All Rights Reserved.

※ 電子署名環境に問題がある場合、以下のように「ご利用の端末で署名環境が確認できません。署名環境の準備を行ってください。」とのメッセージが表示されます。[署名環境を準備またはバージョンアップする](#)をクリックし、eTAX ホームページから署名用のプラグインをインストールしてください。

手続きの流れ

手続きを選択する 内容を入力する 申告データを送信する

電子署名環境確認

【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書

ご利用の端末で署名環境が確認できません。署名環境の準備を行ってください。

ご利用のOS	Windows
ご利用のブラウザ	chromium_Edge
インストール	署名環境を準備またはバージョンアップする

< 手続き説明へ戻る

⑤提出先選択画面で提出先事務所を選択し、**入力へ進む**をクリック

⇒地域 **近畿** を選択し、**▽**をクリック

都道府県 **大阪府** を選択し、**▽**をクリック

地方公共団体 **大阪府** を選択し、**▽**をクリック

区・事務所 **大阪府なにわ北府税事務所** を選択

提出先を選択してください。 **必須**

1. 地域を選択し、「>>」ボタンをクリックしてください。

選択	地域
☒	近畿

>>

2. 都道府県を選択し、「>>」ボタンをクリックしてください。

選択	都道府県
☒	大阪府

>>

3. 地方公共団体を選択し、「>>」ボタンをクリックしてください。

地方公共団体		
選択	都道府県	市区町村
☒	大阪府	-

>>

4. 提出先事務所を選択し、「入力へ進む」ボタンをクリックしてください。

選択	都道府県	市区町村	区・事務所
☒	大阪府	-	大阪府なにわ北府税事務所

< 電子署名環境確認へ戻る **入力へ進む >**

操作時間や
延長する

配色を
変更する

文字サイズ
を変更する

ヘルプ

FAQ

上へ

下へ

⑥申告画面で営業種別ごとの必要項目を入力の上、【添付書類】を添付し、**確認へ進む**をクリック（画面イメージは P. 30～）

≪旅館・ホテル、簡易宿所、特区民泊に係る施設≫（住宅宿泊事業に係る施設は P. 28～）

- ・あて先 「大阪府なにわ北府税事務所長」を入力
- ・提出年月日 [申請書提出年月日]を入力
- ・申請事由 **新規**を選択

【特別徴収義務者情報】

- ・氏名又は名称 [特別徴収義務者の氏名又は名称]を入力
- ・代表者氏名 （法人の場合）[特別徴収義務者の代表者氏名]を入力
- ・郵便番号 [特別徴収義務者の郵便番号]を入力
- ・住所 [特別徴収義務者の住所又は所在地]を入力
- ・電話番号 [特別徴収義務者の電話番号]を入力
- ・担当者氏名 [担当者の氏名]を入力
- ・担当者連絡先 [担当者の電話番号（全角）]を入力
- ・個人番号・法人番号区分 （個人の場合）**個人番号**、（法人の場合）**法人番号**を選択
- ・個人番号 （個人の場合）[個人番号]を入力（入力任意です。）
- ・法人番号 （法人の場合）[法人番号]を入力

【施設情報】

- ・施設番号 入力不要
（宿泊施設番号、指定番号）
- ・名称 [施設名称]を入力
- ・所在地 [施設所在地]を入力
- ・電話番号 [施設電話番号]を入力
（特区民泊に係る施設は入力不要です。）
- ・経営開始年月日 [経営開始年月日]を入力
- ・床面積 入力不要
- ・階数（地上） 入力不要
- ・階数（地下） 入力不要
- ・客室数 [客室数]を入力
- ・宿泊定員 [宿泊定員]を入力

【宿泊施設の営業許可等情報】

（以下、施設の許可等を受けた者又は届出を行った者を「許可等を受けた者」という。）

- ・氏名（名称及び代表者名） （個人の場合）[許可等を受けた者の氏名]を入力
（法人の場合）[許可等を受けた者の法人名、代表者の
職、氏名]を入力
- ・郵便番号 [許可等を受けた者の郵便番号]を入力
- ・住所 [許可等を受けた者の住所又は所在地]を入力
- ・許可番号（届出番号） [許可番号又は届出番号]を入力
- ・営業種別 営業種別を「旅館・ホテル営業」、「簡易宿所営業」、「その他」より
選択（特区民泊に係る施設は「その他」を選択）

【施設の所有者情報】 入力不要

【共同事業者情報】 入力不要

【送付先情報】

- ・氏名（名称及び代表者名） [送付先のあて名]を入力
- ・郵便番号 [送付先の郵便番号]を入力
- ・住所又は所在地 [送付先の住所]を入力
- ・電話番号 [送付先の電話番号]を入力

【管理業者情報】 入力不要

【備考】 [施設の許可等を受けた日又は届出を行った日] 及び[宿泊
税の徴収を開始する（開始した）年月日]を入力

【添付書類】 特別徴収義務者登録に係る提出書類（P.21）を添付してく
ださい

<添付できるデータ>

○拡張子：「xls」、「xlsx」、「doc」、「docx」、「txt」、「csv」、「pdf」、
「jpg」、「zip」※

○1 申告当たりの総上限容量：8Mbyte

※以下の ZIP ファイルは添付することができません。

- ・ ZIP ファイル内に上記以外の拡張子のファイルが含まれている場合
- ・ ZIP ファイルの中に ZIP ファイルが含まれている場合
- ・ ZIP ファイルの中に2階層以上のフォルダが含まれる場合

《住宅宿泊事業に係る施設》

- ・ あて先 「大阪府なにわ北府税事務所長」を入力
- ・ 提出年月日 [申請書提出年月日]を入力
- ・ 申請事由 **新規**を選択

【特別徴収義務者情報】

- ・ 氏名又は名称 [特別徴収義務者の氏名又は名称]を入力
- ・ 代表者氏名 (法人の場合) [特別徴収義務者の代表者氏名]を入力
- ・ 郵便番号 [特別徴収義務者の郵便番号]を入力
- ・ 住所 [特別徴収義務者の住所又は所在地]を入力
- ・ 電話番号 [特別徴収義務者の電話番号]を入力
- ・ 担当者氏名 [担当者の氏名]を入力
- ・ 担当者連絡先 [担当者の電話番号(全角)]を入力
- ・ 個人番号・法人番号区分 (個人の場合) **個人番号**、(法人の場合) **法人番号**を選択
- ・ 個人番号 (個人の場合) [個人番号]を入力(入力は任意です。)
- ・ 法人番号 (法人の場合) [法人番号]を入力

【施設情報】

- ・ 施設番号 入力不要
(宿泊施設番号、指定番号)
- ・ 名称 入力不要
- ・ 所在地 [施設所在地]を入力
- ・ 電話番号 入力不要
- ・ 経営開始年月日 [経営開始年月日]を入力
- ・ 床面積 入力不要
- ・ 階数(地上) 入力不要
- ・ 階数(地下) 入力不要
- ・ 客室数 [客室数]を入力
- ・ 宿泊定員 [宿泊定員]を入力

【宿泊施設の営業許可等情報】

- ・ 氏名(名称及び代表者名) (個人の場合) [届出を行った者の氏名]を入力
(法人の場合) [届出を行った者の法人名、代表者の職、氏名]を入力
- ・ 郵便番号 [届出を行った者の郵便番号]を入力
- ・ 住所 [届出を行った者の住所又は所在地]を入力

- ・許可番号（届出番号） [届出番号]を入力
- ・営業種別 その他を選択

【施設の所有者情報】 入力不要
 【共同事業者情報】 入力不要

【送付先情報】

- ・氏名（名称及び代表者名） [送付先のあて名]を入力
- ・郵便番号 [送付先の郵便番号]を入力
- ・住所又は所在地 [送付先の住所]を入力
- ・電話番号 [送付先の電話番号]を入力

【管理業者情報】 入力不要

【備考】 [施設の届出を行った日] 及び[宿泊税の徴収を開始する
 （開始した）年月日]を入力

【添付書類】 特別徴収義務者登録に係る提出書類（P. 21）を添付してください

<添付できるデータ>

○拡張子：「xls」、「xlsx」、「doc」、「docx」、「txt」、「csv」、「pdf」、
 「jpg」、「zip」※

○1 申告当たりの総上限容量：8Mbyte

※以下の ZIP ファイルは添付することができません。

- ・ZIP ファイル内に上記以外の拡張子のファイルが含まれている場合
- ・ZIP ファイルの中に ZIP ファイルが含まれている場合
- ・ZIP ファイルの中に2階層以上のフォルダが含まれる場合

申告

【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書

※印があるものは必須です。

▲印は選択肢の結果によって入力条件が変わります。

宿泊税特別徴収義務者登録申請書（新規・変更・休止再開廃止・証票関係）

あて先	※ 大阪府なにわ北府税事務所 殿
提出年月日	※ 令和 7 年 7 月 1 日

「その他」を選択した場合は、備考欄に事由を記載してください。
 ※ ●新規 ○変更 ○休止 ○再開 ○廃止 ○証票紛失 ○証票再発行 ○証票返付 ○その他

【特別徴収義務者情報】

証票番号（事業者番号）	▲
氏名（氏名又は名称）	※ 株式会社なにわ北府税観光
代表者氏名	税務 太郎
郵便番号	入力例) 700-0961は7000961と入力 ※ 5999999 住所検索
住所	※ 大阪府大阪市●区●2-5-24
電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可 ※ 0600000000
担当者氏名	税務 花子
担当者連絡先	0 6 2 2 2 2 2 2 2
個人番号・法人番号区分	※ ○個人番号 ●法人番号 選択解除
個人番号	個人番号入力は任意です。 ▲
法人番号	▲ 9999999999999

【施設情報】

施設番号（宿泊施設番号、指定番号）	
名称	※ 府税ホテル
所在地	※ 大阪府大阪市●区●1-14-16
電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可 0611111111
経営開始年月日	令和 7 年 4 月 1 日
床面積	m ²
階数（地上）	階
階数（地下）	階
客室数	100 室

操作時間を延長する

配色を変更する

文字サイズを変更する

ヘルプ

FAQ

▲ 上へ

▼ 下へ

操作時間を延長する

配色を変更する

文字サイズを変更する

ヘルプ

FAQ

▲ 上へ

▼ 下へ

操作時間を延長する

配色を変更する

文字サイズを変更する

ヘルプ

FAQ

▲ 上へ

▼ 下へ

宿泊定員	250
【宿泊施設の営業許可等情報】	
氏名（名称及び代表者名）	株式会社なにわ北府税観光 代表取締役 税務 太郎
郵便番号	入力例) 700-0961は7000961と入力 5999999 住所検索
住所	大阪府大阪市・区●●2-5-24
許可番号（届出番号）	大阪市指令大保環第●●●●号
営業種別	旅館・ホテル営業

【施設の所有者情報】

氏名（名称及び代表者名）	
郵便番号	入力例) 700-0961は7000961と入力 住所検索
住所又は所在地	
電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可

【共同事業者情報】

氏名（名称及び代表者名）	
郵便番号	入力例) 700-0961は7000961と入力 住所検索
住所又は所在地	
電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可

【送付先情報】

氏名（名称及び代表者名）	株式会社なにわ北府税観光 経理部 経理課
郵便番号	入力例) 700-0961は7000961と入力 5999999 住所検索
住所又は所在地	大阪府大阪市・区●●2-5-24
電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可 062222222

【管理者情報】

氏名（名称及び代表者名）	
郵便番号	入力例) 700-0961は7000961と入力 住所検索
住所	
電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可

【届出理由（変更・休止・廃止・再開）】

入力文字数: 0/200



【変更情報】

変更年月日	▲ ▼ 年 月 日
変更内容（変更前）	▲ 入力文字数:0/200
変更内容（変更後）	▲ 入力文字数:0/200

【休止・廃止再開情報】

休止期間	▲ ▼ 年 月 日 ~ ▲ ▼ 年 月 日
廃止年月日	▲ ▼ 年 月 日
再開年月日	▲ ▼ 年 月 日

【特別徴収義務者証票関係情報】

特別徴収義務者証票番号	▲
紛失等年月日	▲ ▼ 年 月 日
紛失等・再交付・返付の理由	▲ 入力文字数:0/200

【施設の許可等を受けた日又は届出を行った日】及び【宿泊税の徴収を開始する（開始した）年月日】を入力

【備考】

▲ 許可等（届出）年月日：令和7年3月15日、徴収開始（予定）年月日：令和7年9月1日

入力文字数:41/200

【添付書類】

・ファイル名に半角の「¥/¥」は使用できません。

ファイルの選択 提出書類.zip 削除

・ファイル名に半角の「¥/¥」は使用できません。

ファイルの選択 ファイルが選択されていません 削除

・ファイル名に半角の「¥/¥」は使用できません。

ファイルの選択 ファイルが選択されていません 削除

特別徴収義務者登録に係る提出書類（P. 21）を添付

< 提出先選択へ戻る

確認へ進む >

入力中のデータのダウンロード・再読み込み

【申告データのダウンロード、再読み込み時の注意事項】

- ・添付ファイルはダウンロードされません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- ・ダウンロードした申告データを開覧・加筆・修正することはできません。
- ・ダウンロードを行った手続きの画面以外では再読み込みはできませんので、ご注意ください。

「申告データのダウンロード」では申告の手続きが完了しておりませんのでご注意ください。

↓ 申告データのダウンロード

※入力中の申告データをダウンロードします。

↑ ダウンロードデータの再読み込み

※ダウンロードした申告データを再度読み込みます。

⑦申告確認画面で内容を確認し、**電子署名へ進む**をクリック

提出年月日	令和7年7月1日
新規	
【特別徴収義務者情報】	
証票番号（事業者番号）	
氏名（氏名又は名称）	株式会社なにわ北府税観光
代表者氏名	税務 太郎
郵便番号	5000000

入力へ戻る **電子署名へ進む**

⑧電子証明書読込画面で電子証明書を読み込み、**電子署名確認へ進む**をクリック

電子証明書読込

【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書

署名に使用する証明書を選択します。ICカードまたはUSBトークンを利用の場合は、認証局サービス名を選択してください。それ以外の証明書を利用する場合は、「他メディアを利用」を選択してください。選択後、「電子署名確認へ進む」ボタンをクリックしてください。※お使いのOS・ブラウザにより、利用可能な証明書が異なります。詳細は [こちら](#) から確認してください。

電子証明書が格納されているメディアを選択してください。 必須

☒ ICカードまたはUSBトークンを利用
 認証局サービス名

☐ 他メディアを利用

申告確認へ戻る **電子署名確認へ進む**

⑨電子署名確認画面で内容を確認し、**署名・申告する**をクリック

⑩電子署名を付与した申告書等が送信され、申告完了画面が表示される

注意

- 過去の申請データは、30 日経過すると照会できなくなります。
- 「PDF ダウンロード」をクリックすると、「PDF 出力中」と表示され、PDF 形式の申請データファイルをダウンロードできますので、必ずダウンロードのうえ保管してください。
- 申請データファイルは「申告確認」画面、又はトップメニューの「申告内容照会」画面からもダウンロードできます。

4 電子申告～PCdesk Next の操作

(1) 毎月の納入申告書の電子申告

PCdesk(WEB版)で取得・設定した eLTAX の利用者 I D により、PCdesk Next を使用して宿泊税の毎月の納入申告書の電子申告を行うことができます。

①PCdesk Next にアクセスし、利用者区分を選択、利用者 I D・暗証番号を入力し、**ログイン**をクリックする

(<https://portal.pcdesknnext.eltax.lta.go.jp/group-u/login/userLogin>)

②手続き一覧画面で【宿泊税】納入申告書（定額）をクリック

手続き一覧

2024年10月04日 13時22分 現在

並び替え 受付開始日時 降順 表示数変更 20件ずつ表示

最初へ 前へ 1 2 3 次へ 最後へ

【都道府県たばこ税】営業の開廃等の報告書 受付開始日時 2023年08月01日00時00分 受付終了日時 -	【宿泊税】納入申告書（定額） 受付開始日時 2023年08月01日00時00分 受付終了日時 -
【宿泊税】納入申告書（定額）一括取込 受付開始日時 2023年08月01日00時00分 受付終了日時 -	【宿泊税】納入申告書（定率） 受付開始日時 2023年08月01日00時00分 受付終了日時 -
【宿泊税】納入申告書（定率）一括取込 受付開始日時 2023年08月01日00時00分 受付終了日時 -	【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書 受付開始日時 2023年08月01日00時00分 受付終了日時 -
【宿泊税】申告納期限の特例適用者指定申請書 受付開始日時 2023年08月01日00時00分 受付終了日時 -	【共通】申告期限等延長申請書 受付開始日時 2023年08月01日00時00分 受付終了日時 -

③手続き説明画面で【電子署名環境を確認する】をクリック

手続き説明

下記の内容を必ずお読みください。

手続き名	【宿泊税】納入申告書（定額）
説明	宿泊税の納入申告（定額）を行います。 入力については「 手続き別ガイド 」をご確認ください。
受付期間	2023年08月01日00時00分～

< 一覧へ戻る

電子署名環境を確認する >

Copyright(C)2023 地方税共同機構 All Rights Reserved.

④電子署名環境確認画面で【提出先を選択する】をクリック

電子署名環境確認

【宿泊税】納入申告書（定額）

電子署名が利用可能な環境です。

< 手続き説明へ戻る

提出先を選択する >

※ 電子署名環境に問題がある場合、「ご利用の端末で署名環境が確認できません。署名環境の準備を行ってください。」とのメッセージが表示されます。【署名環境を準備またはバージョンアップする】をクリックし、eTAX ホームページから署名用のプラグインをインストールしてください。

⑤提出先選択画面で提出先事務所を選択し、**入力へ進む**をクリック

⇒地域 **近畿** を選択し、**▽**をクリック

都道府県 **大阪府** を選択し、**▽**をクリック

地方公共団体 **大阪府** を選択し、**▽**をクリック

区・事務所 **大阪府なにわ北府税事務所** を選択

提出先選択

手続き名	【宿泊税】納入申告書（定額）
説明	宿泊税の納入申告（定額）を行います。 入力については「 手続き別ガイド 」をご確認ください。
受付期間	2023年8月1日0時00分～
税目	宿泊税

提出先を選択してください。 必須

1. 地域を選択し、「>>」ボタンをクリックしてください。

選択	地域
☒	近畿

>>

2. 都道府県を選択し、「>>」ボタンをクリックしてください。

選択	都道府県
☒	大阪府

>>

3. 地方公共団体を選択し、「>>」ボタンをクリックしてください。

地方公共団体		
選択	都道府県	市区町村
☒	大阪府	-

>>

4. 提出先事務所を選択し、「入力へ進む」ボタンをクリックしてください。

選択	都道府県	市区町村	区・事務所
☒	大阪府	-	大阪府なにわ北府税事務所

< 電子署名環境確認へ戻る **入力へ進む >**

Copyright(C)2023 地方共同機構 All Rights Reserved. > eLTAxトップ > 個人情報保護方針

⑥申告画面で【特別徴収義務者情報】【施設情報】を入力する

申告

【宿泊税】納入申告書（定額）

※印があるものは必須です。

▲印は選択肢の結果によって入力条件が変わります。

宿泊税納入申告書（定額）

【特別徴収義務者情報】

データ作成支援ソフトで出力したCSVを取り込んでください。

あて先	※ なにわ市税務事務所 税
提出年月日	※ 令和 6 年 10 月 1 日
証票番号（票兼番番号）	99999
店名又は名称	※ なにわ市税観光
代表者氏名	税務 太郎
郵便番号	入力例）100-0041は1000041と入力 ※ 5999999 住所検索
住所	※ 大阪府大阪市・区**2-5-24
電話番号	半角数字、f-「」及びf()を使用可 ※ 06-0000-0000
担当氏氏名	税務
担当者連絡先	06-2222-2222
個人番号、法人番号区分	※ ☐ 個人番号 ☒ 法人番号 選択解除
個人番号	個人番号入力は任意です。 ▲
法人番号	▲ 999999999999

【施設情報】

施設番号（宿泊施設番号、指定番号）	
名称	※ 府税ホテル
所在地	※ 大阪府大阪市・区**1-14-16
電話番号	半角数字、f-「」及びf()を使用可 06-1111-1111

【特別徴収義務者情報】

- ・ あて先 「大阪府なにわ北府税事務所長」を入力
- ・ 提出年月日 [申告書提出年月日]を入力
- ・ 証票番号（事業者番号） [証票番号]を入力（必ず入力をお願いします）
- ・ 氏名又は名称 [特別徴収義務者の氏名又は名称]を入力
- ・ 代表者氏名 （法人の場合）[特別徴収義務者の代表者氏名]を入力
- ・ 郵便番号 [特別徴収義務者の郵便番号]を入力
- ・ 住所 [特別徴収義務者の住所又は所在地]を入力
- ・ 電話番号 [特別徴収義務者の電話番号]を入力
- ・ 担当者氏名 [担当者の氏名]を入力
- ・ 担当者連絡先 [担当者の連絡先住所]を入力
- ・ 個人番号・法人番号区分 （個人の場合）☐個人番号、（法人の場合）☐法人番号を選択
- ・ 個人番号 （個人の場合）[個人番号]を入力（入力は任意です。）
- ・ 法人番号 （法人の場合）[法人番号]を入力

【施設情報】

- ・ 施設番号 入力不要
（宿泊施設番号、指定番号）
- ・ 名称 [施設名称]を入力
- ・ 所在地 [施設所在地]を入力
- ・ 電話番号 [施設電話番号]を入力

⑦申告画面で【納入税額】を入力、【添付書類】を添付し、**確認へ進む**をクリック

【納入税額】

行為年月	※ 令和 6 年 9 月		
申告区分	税率(円)	宿泊数(泊)	税額(円)
7,000円以上15,000円未満	100	200	自動計算のため入力不要です。 20,000
15,000円以上20,000円未満	200	150	自動計算のため入力不要です。 30,000
20,000円以上	300	120	自動計算のため入力不要です。 36,000
課税対象宿泊合計		自動計算のため入力不要です。 470	自動計算のため入力不要です。 86,000
課税免除		※ 400	
合計		自動計算のため入力不要です。 870	自動計算のため入力不要です。 86,000

【備考】

入力文字数:0/200

【添付書類】

-ファイル名に半角の「/」「?」「\」は使用できません。

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

削除

-ファイル名に半角の「/」「?」「\」は使用できません。

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

削除

-ファイル名に半角の「/」「?」「\」は使用できません。

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

削除

< 提出先選択へ戻る

確認へ進む

>

入力中のデータのダウンロード・再読み込み

【申告データのダウンロード、再読み込み時の注意事項】

- ・添付ファイルはダウンロードされません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- ・ダウンロードした申告データを閲覧・加筆・修正することはできません。
- ・ダウンロードを行った手続きの画面以外では再読み込みはできませんので、ご注意ください。

「申告データのダウンロード」では申告の手続きが完了しておりませんのでご注意ください。

申告データのダウンロード

ダウンロードデータの再読み込み

※入力中の申告データをダウンロードします。

※ダウンロードした申告データを再読み込みます。

40

- ・ 宿泊数 各行為年月の[区分ごとの宿泊数]を入力
 - ・ 課税免除 各行為年月の[免税点未満・外国大使等課税免除の宿泊数]を入力
- 【備考】 (特筆すべき事項があれば入力)
- 【添付書類】 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

<添付できるデータ>

○拡張子:「xls」、「xlsx」、「doc」、「docx」、「txt」、「csv」、「pdf」、「jpg」、「zip」※

○1 申告当たりの総上限容量: 8Mbyte

※以下の ZIP ファイルは添付することができません。

- ・ ZIP ファイル内に上記以外の拡張子のファイルが含まれている場合
- ・ ZIP ファイルの中に ZIP ファイルが含まれている場合
- ・ ZIP ファイルの中に 2 階層以上のフォルダが含まれる場合

⑧申告確認画面で内容を確認し、**電子署名へ進む**をクリック

⑨電子証明書読込画面で電子証明書を読み込み、**電子署名確認へ進む**をクリック

こちら から確認してください。' Below this, a blue bar says '電子証明書が格納されているメディアを選択してください。' with a red '必須' (Required) label. There are two radio buttons: 'ICカードまたはUSBトークンを利用' (selected) and '他メディアを利用'. The 'ICカードまたはUSBトークンを利用' option has a dropdown menu for '認証局サービス名'. At the bottom, there are two buttons: '< 申告確認へ戻る' and '電子署名確認へ進む >', with the latter highlighted by a red box. On the right side, there is a vertical menu with icons for '操作時間延長する', '配色を変更する', '文字サイズを変更する', 'ヘルプ', 'FAQ', and '上へ/下へ'."/>

⑩電子署名確認画面で内容を確認し、**署名・申告する**をクリック

⑪電子署名を付与した申告書等が送信され、申告完了画面が表示される

注意

- ・過去の申告データは、30 日経過すると照会できなくなります。
- ・「PDF ダウンロード」をクリックすると、「PDF 出力中」と表示され、PDF 形式の申告データファイルをダウンロードできますので、必ずダウンロードのうえ保管してください。
- ・申告データファイルは「申告確認」画面、又はトップメニューの「申告内容照会」画面からもダウンロードできます。

⑫引き続き納付の手続き等を行う場合は、**PCdesk(WEB 版)へ**をクリック

(2) 特例適用における納入申告書の電子申告

大阪府宿泊税条例第 10 条第 2 項に定める納入申告書の提出期限及び納入期限の特例を受けている特別徴収義務者は、電子申告においても 3 か月に 1 回の申告となります。基本的な流れは通常と同じですが、選択するメニュー等が一部異なりますのでご注意ください。

①PCdesk Next にアクセスし、利用者区分を選択、利用者 I D・暗証番号を入力し、をクリックする

(<https://portal.pcdesknext.eltax.lta.go.jp/group-u/login/userLogin>)



画面の構成要素:

- ロゴ: eLTAX, PCdesk Next
- お知らせ: お知らせはありません (過去のお知らせ >)
- 利用者IDをお持ちの方
- 利用者区分を選択してください:
 - ☒ 本人
 - ☐ 代理人
- 代理人による申告を行う場合、代理人を選択してください。
- 利用者IDを入力してください:
 - 入力欄 (赤枠)
 - 説明: eLTAXの利用者IDを入力してください。代理人によるログインの場合、代理人の利用者IDを入力してください。忘れた場合、「利用者IDをお忘れの方はここ」より再設定してください。
- 暗証番号を入力してください:
 - 入力欄 (赤枠)
 - 説明: eLTAXの暗証番号を入力してください。代理人によるログインの場合、代理人の暗証番号を入力してください。忘れた場合、「暗証番号をお忘れの方はここ」より再設定してください。
- ログインボタン (赤枠)
- 右側メニュー:
 - 操作時間延長する
 - 配色を変更する
 - 文字サイズを変更する
 - ヘルプ

②手続き一覧画面で【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額）をクリック

手続き一覧

2024年10月04日 13時23分 現在

並び替え 受付開始日時 降順 表示数変更 20件ずつ表示

最初へ 前へ 1 2 3

【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額） 受付開始日時 2023年08月01日00時00分 受付終了日時 -	【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額） 一括取込 受付開始日時 2023年08月01日00時00分 受付終了日時 -
【宿泊税】納入申告書_特例申告（定率） 受付開始日時 2023年08月01日00時00分 受付終了日時 -	【宿泊税】納入申告書_特例申告（定率） 一括取込 受付開始日時 2023年08月01日00時00分 受付終了日時 -

操作説明
延長する
配色を
変更する
文字サイズ
を変更する
?

(③～⑥ 通常の申告と同じ)

③手続き説明画面で【電子署名環境を確認する】をクリック

④電子署名環境確認画面で【提出先を選択する】をクリック

⑤提出先選択画面で提出先事務所を選択し、【入力へ進む】をクリック

⑥申告画面で【特別徴収義務者情報】【施設情報】を入力する

⑦申告画面で【納入税額】（3か月分）を入力、【添付書類】を添付し、**確認へ進む**をクリック

申告

【宿泊税】納入申告書（定額）

※印があるものは必須です。
▲印は選択後の結果によって入力条件が変わります。

【納入税額】

行為年月 1	※ [当期] 6 年 月		
申告区分	税率 (内)	宿泊数 (泊)	税額 (円)
7,000円以上15,000円未満	100	▲ 200	自動計算式のため入力不要です。 20,000
15,000円以上20,000円未満	200	▲ 150	自動計算式のため入力不要です。 30,000
20,000円以上	300	▲ 120	自動計算式のため入力不要です。 36,000
課税対象宿泊金合計		自動計算式のため入力不要です。 470	自動計算式のため入力不要です。 86,000
課税免除		※ 400	
合計		自動計算式のため入力不要です。 870	自動計算式のため入力不要です。 86,000

行為年月 2

※ [当期] 6 年 月

行為年月 3

※ [当期] 6 年 月

【備考】

入力文字数: 0/200

【添付書類】

ファイル名に半角の「.ext」は使用できません。
[ファイルの選択] [ファイルが選択されています]

ファイル名に半角の「.ext」は使用できません。
[ファイルの選択] [ファイルが選択されています]

ファイル名に半角の「.ext」は使用できません。
[ファイルの選択] [ファイルが選択されています]

「宿泊税月計表」を添付してください

< 提出先選択へ戻る 確認へ進む >

入力中のデータのダウンロード・再読み込み

【申告データのダウンロード、再読み込み時の注意事項】

- 添付ファイルはダウンロードされません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- ダウンロードした申告データを削除・加算・修正することはできません。
- ダウンロードを行った手続きの画面以外では再読み込みはできませんので、ご注意ください。

「申告データのダウンロード」では申告の手続きが完了していませんのでご注意ください。

申告データのダウンロード

ダウンロードデータの再読み込み

※入力中の申告データをダウンロードします。 ※ダウンロードした申告データを再度読み込みます。

> eLTAXトップ > 個人情報保護方針

Copyright(C)2023 地方税共同機構 All Rights Reserved.

【納入税額】

- ・ 行為年月 1 [宿泊行為年月] (1 月目) を入力
- ・ 行為年月 2 [宿泊行為年月] (2 月目) を入力
- ・ 行為年月 3 [宿泊行為年月] (3 月目) を入力

(申告月ごとの入力月)

申告納入期限	6 月末日	9 月末日	12 月末日	3 月末日
行 為 年 月 1	[3 月]	[6 月]	[9 月]	[12 月]
行 為 年 月 2	[4 月]	[7 月]	[10 月]	[1 月]
行 為 年 月 3	[5 月]	[8 月]	[11 月]	[2 月]

- ・ 宿泊数 各行為年月の[区分ごとの宿泊数]を入力
- ・ 課税免除 各行為年月の[免税点未満・外国大使等課税免除の宿泊数]を入力

【備考】 (特筆すべき事項があれば入力)**【添付書類】** 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

<添付できるデータ>

○拡張子:「xls」、「xlsx」、「doc」、「docx」、「txt」、「csv」、「pdf」、「jpg」、「zip」※

○1 申告当たりの総上限容量: 8Mbyte

※以下の ZIP ファイルは添付することができません。

- ・ ZIP ファイル内に上記以外の拡張子のファイルが含まれている場合
- ・ ZIP ファイルの中に ZIP ファイルが含まれている場合
- ・ ZIP ファイルの中に 2 階層以上のフォルダが含まれる場合

(⑧～⑫ 通常の申告と同じ)

- ⑧申告確認画面で内容を確認し、**電子署名へ進む**をクリック
- ⑨電子証明書読込画面で電子証明書を読み込み、**電子署名確認へ進む**をクリック
- ⑩電子署名確認画面で内容を確認し、**署名・申告する**をクリック
- ⑪電子署名を付与した申告書等が送信され、申告完了画面が表示される
- ⑫引き続き納付の手続き等を行う場合は、**PCdesk(WEB 版)へ**をクリック

5 電子納税～PCdesk(WEB 版)の操作

(1) メッセージボックス（受付完了通知）の確認

送信した申告書が受理されると、受付完了通知が発行されます。この受付完了通知はメッセージボックスに格納されます。

- ①PCdesk(WEB 版)を起動し、利用者 I D・暗証番号を入力して **ログイン** をクリックする
(<https://www.portal.eltax.lta.go.jp/apa/web/webindexb>)

②利用者メニュー画面で、メッセージ照会をクリック



③メッセージ一覧画面で、表示したいメッセージを選択し、表示をクリック

メッセージ一覧

メッセージの詳細を確認する場合は対象のメッセージを選択し、「表示」ボタンをクリックしてください。
 [絞り込み条件]を指定し、「検索」ボタンをクリックすると、表示するメッセージを絞り込むことができます。
 背景が灰色のメッセージは削除済みのため、詳細を表示できません。
 メッセージを別フォルダに移動させる場合は、対象のメッセージを選択し、「メッセージ移動」ボタンをクリックしてください。
 表示中のフォルダの切替を行う場合は、「フォルダ切替」ボタンをクリックしてください。

現在表示中のフォルダ: 共通フォルダ フォルダ切替

絞り込み条件: 全て 未読 既読 発行日時: [] 時 [] 分 ~ [] 時 [] 分 検索

選択	未/既	重	件名	発行元	発行日時	受付日時	受付番号	表示期限	添付
☒	既		無害化処理完了通知	大阪府 大阪府なにわ北府税事務所	2024/10/04 13:55	2024/10/04 13:42	R1-2024-00003269	2025/02/01	
☐	既		納付情報発行結果	地方税共同機構	2024/10/04 13:50	2024/10/04 13:50	M4-2024-00001037	2025/02/01	
☐	既		納付情報発行依頼受付通知	eLTAX 地方税ポータルシステム	2024/10/04 13:50	2024/10/04 13:50	M4-2024-00001037	2025/02/01	
☐	既		申告受付完了通知	大阪府 大阪府なにわ北府税事務所	2024/10/04 13:42	2024/10/04 13:42	R1-2024-00003269	2025/11/08	
☐	既		申告受付完了通知	大阪府 大阪府なにわ北府税事務所	2024/09/30 14:33	2024/09/30 14:33	R1-2024-00002860	2025/11/04	
☐	既		申告受付エラー通知	大阪府 大阪府なにわ北府税事務所	2024/09/30 13:09	2024/09/30 13:09	R1-2024-00002839	2025/11/04	
☐	既		申告受付エラー通知	大阪府 大阪府なにわ北府税事務所	2024/09/30 11:03	2024/09/30 11:03	R1-2024-00002826	2025/11/04	

全 10 件 10 件表示 前頁 1 / 1 次頁

戻る メッセージ移動 **表示**

(2) 納付の手続き

申告済みの案件については、PCdesk で電子納税を行うことができます。

- ①PCdesk(WEB 版)を起動し、利用者 I D・暗証番号を入力して **ログイン** をクリックする
(<https://www.portal.eltax.lta.go.jp/apa/web/webindexb>)

エル タ ッ ク ス
eLTAX

PCdesk Next
eLTAX

地方税お支払サイト
eLTAX for Payment
QRコードや納付書番号でのお支払いは [こちら](#) >

eLTAXとは、地方税ポータルシステムの呼称で、地方税における手続きを、インターネットを利用して電子的に行うシステムです。初めての方は、eLTAXポータルサイトのご案内「eLTAXとは」をご覧ください。

利用者IDをお持ちの方 ポータルセンタに接続します。ログイン方式を選択してください。

☒ 利用者IDを利用してログイン
「利用者ID」、「暗証番号」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

利用者ID

暗証番号

☐ 暗証番号を表示

[利用者IDをお忘れの方はこちら](#) >
[暗証番号をお忘れの方はこちら](#) >

☐ マイナンバーカードを利用してログイン
マイナンバーカードをICカードリーダライタにセットし、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログイン

利用者IDをお持ちでない方 利用者IDがない方はこちらからご利用できます。

利用届出(新規) >
新規に利用者IDを取得します。

申請・届出(ログインなし) >
ログインせずに申請・届出を行います。

Copyright(C)2019 地方税共同機構 All Rights Reserved.

②利用者メニュー画面で、**納税メニュー**をクリック



③納付情報発行依頼画面で、**電子申告連動**をクリック



④納付対象申告一覧画面で、条件を選択又は入力し、**検索**をクリック

⇒手続名・税目区分 **宿泊税**

申告区分 **納入申告（定額）**

事業年度・期別等 **〔申告月〕** を選択

納付対象申告一覧

検索条件指定

検索条件を指定し、「検索」ボタンをクリックしてください。
表示された一覧から納付対象の申告データを選択後、「次へ」ボタンをクリックして、納付情報発行依頼を行ってください。

手続名 税目区分 **必須** **宿泊税**

申告区分 **必須** **納入申告（定額）**

事業年度・期別等 **必須** **令和06** 年 **9** 月 **1** 日 ~ **令和06** 年 **10** 月 **1** 日

発行依頼状況 **全て** **依頼未・要再発行** **依頼未** **要再発行** **依頼済**

検索 **クリア**

納付対象申告一覧

No.	選択	納付先	手続名	事業年度・期別等	申告額	納付税額	発行依頼	権限訂正	申告受付番号	申込書受付日時	特
1	☐	大阪府なにわ北府税事務所長	宿泊税 納入申告（定額）	R06/09	86,000円	0円			R1-2024-00003269	2024/10/04 13:42	

⑤納付対象申告一覧に表示された中から、電子納税を行う案件を選択し、**次へ**をクリック

検索 **クリア**

納付対象申告一覧

No.	選択	納付先	手続名	事業年度・期別等	申告額	納付税額	発行依頼	権限訂正	申告受付番号	申込書受付日時	特
1	☐	大阪府なにわ北府税事務所長	宿泊税 納入申告（定額）	R06/09	86,000円	0円			R1-2024-00003269	2024/10/04 13:42	

全選択 全解除

検索結果：1件

次へ

⑥納付・納入金額入力（明細）に表示された内容を確認し、**次へ**をクリック

⑦納付・納入金額（明細）に表示された内容を確認し、**送信**をクリック

納付・納入金額（明細）

全 1 件

No	納付先	納付・納入対象年月	本税合計	加算金合計	督促手数料合計	延滞金合計	合計額
1	大阪府なにわ北府税事務所 長	R06/09	86,000円	0円	0円	0円	86,000円

まとめ納付見出し 大阪府なにわ北府税事務所長

戻る 送信

⑧納付・納入金額確認画面で内容を再度確認し、**納税メニューへ**をクリック

納付・納入金額（明細）

全 1 件

No	納付先	納付・納入対象年月	本税合計	加算金合計	督促手数料合計	延滞金合計	合計額
1	大阪府なにわ北府税事務所 長	R06/09	86,000円	0円	0円	0円	86,000円

まとめ納付見出し 大阪府なにわ北府税事務所長

印刷 納税メニューへ

⑨納税メニューから納付情報発行依頼の確認・納付をクリック

納税メニュー

口座情報の登録・変更 ダイレクト方式の電子納税で使用する口座情報を管理します。

口座情報の登録 > 口座情報の登録を行います。

口座情報の確認・変更 > 口座情報の確認及び変更を行います。

納付情報発行依頼 電子納税に必要な納付情報発行依頼を作成します。

電子申告運動 > 電子申告を行った申告の納付情報発行依頼を行います。

個人住民税（特徴） > 個人住民税（特徴）の納付情報発行依頼を行います。

みなし・見込納付、更正・決定 > みなし・見込納付、更正・決定の納付情報発行依頼を行います。

確認・納付 発行された納付情報を確認し、納付を行います。

納付情報発行依頼の確認・納付 > 納付情報発行依頼の確認及び納付を行います。

⑩納付情報一覧画面で、条件を選択又は入力し、**検索**をクリック

⇒ 手続名 **宿泊税 納入申告書（定額）**、事業年度・期別等 **〔申告月〕** を入力

納付情報一覧

1 2 3 4 5 納付情報一覧 納付情報確認 納付方法選択 納付確認 納付送付完了

検索条件指定

検索条件を指定し、「検索」ボタンをクリックしてください。

手続名 **宿泊税 納入申告書（定額）**

事業年度・期別等 **令和06 年 9 月 1 日 ～ 令和06 年 10 月 1 日**

納付状況 全て 納付情報 有効のみ 削除のみ 全て

検索 クリア

納付情報一覧

確認及び納付する納付情報を1つ選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
 削除したい納付情報がある場合は、納付情報を1つ選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。
 背景が灰色の納付情報は削除済みとなります。

選択	No	納付状況	納付情報作成日時	手続名	まとめ納付見出し	見込・みなし	事業年度・期別等	納付・納入対象年月	納付方法（※1）	指定納付日
----	----	------	----------	-----	----------	--------	----------	-----------	----------	-------

⑪一覧に表示された中から電子納入をする案件を選択し、**次へ**をクリック

検索

クリア

納付情報一覧

確認及び納付する納付情報を1つ選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
削除したい納付情報がある場合は、納付情報を1つ選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。
背景が灰色の納付情報は削除済みとなります。

選択	No	納付状況	納付情報作成日時	手続名	まとめ納付見出し	見込・みなし	事業年度・期別等	納付・納入対象年月	納付方法(※1)	指定納付日
☐	1	納付可	2024/10/04 13:50	宿泊税 納入申告(定額)	大阪府なにわ北府税事務所長			R06/09		

(※1) D納付:ダイレクト方式 I/B:インターネットバンキング クレカ:クレジットカード

全1件中1～1件目を表示 1/1

< 戻る

削除取消

削除

期日指定キャンセル

次へ

⑫納付情報確認画面で、内容を確認し**次へ**をクリック

納付情報確認

1 納付情報一覧 2 納付情報確認 3 納付方法選択 4 納付確認 5 納付送信完了

納付発行情報の納付状況が「納付可」となっている場合、電子納付を行うことができます。
電子納付を行う場合は、「次へ」ボタンをクリックしてください。

納付・納入金額(総括表)

納税者の氏名又は名称 納付状況 納付可

納付・納入金額(明細)

▼ 開く

< 戻る

次へ

⑬納付方法選択画面で、希望する納付方法を選択し、**次へ**をクリック

納付方法選択

インターネットバンキングを利用する場合は「インターネットバンキング」、クレジットカードを利用する場合は「クレジットカード」、ダイレクト方式を利用する場合は「ダイレクト方式」を選択してください。
※ダイレクト方式が利用可能な口座の登録がない場合は、「ダイレクト方式」は選択できません。

納付方法選択

- ☒ **インターネットバンキング**
「次へ」ボタンをクリックしてください。 ※金融機関を選択するサイトへ遷移します。
- ☐ **クレジットカード** (納付可能額：9,999,999円まで)
「次へ」ボタンをクリックしてください。 ※「F-REGI公金支払い」サイトへ遷移します。
別途「F-REGI公金支払い」サイトのシステム利用料が発生します。
- ☐ **ダイレクト方式**
支払口座一覧から使用する口座を選択し、次に納付方法を選択してから「次へ」ボタンをクリックしてください。

納付額	システム利用料
1円～10,000円	37円 (消費税込40円)
10,001円～20,000円	112円 (消費税込123円)
20,001円～30,000円	187円 (消費税込205円)

以降、納付額10,000円ごとにシステム利用料75円 (消費税別) が加算されます。

まとめ納付を行う場合と1件ずつ複数回納付を行う場合で、システム利用料が異なる場合があります。
お手続き後のお取消しはできないため、事前にご確認ください。
システム利用料は以下のリンクから試算することができます。
システム利用料試算はこちら ※「F-REGI公金支払い」サイトへ遷移します。
クレジットカードは下記ブランドロゴが付属されたものが利用できます。

VISA, Mastercard, JCB, American Express, Diners Club

戻る **次へ**

⑭納付確認画面が表示される

(納付が完了するとメッセージボックスに通知されます)