
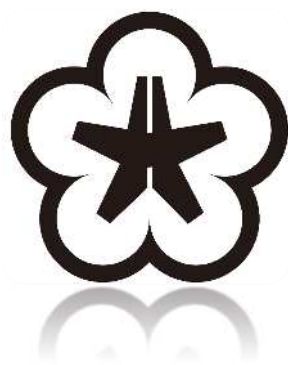


宿泊税



特別徴収事務の手引

～ 宿泊施設経営者の皆様へ ～



北九州市

目 次

第1章 宿泊税について	1
1 宿泊税の使途と目的	1
2 宿泊税の徴収方法	1
(1) 特別徴収制度	
(2) 特別徴収義務者	
(3) 福岡県宿泊税の徴収方法の特例	
第2章 宿泊税の仕組み	3
1 宿泊税の手続きの流れ	3
2 課税客体・納税義務者	3
(1) 宿泊	
(2) 宿泊料金	
(3) 宿泊者	
3 税率	7
4 外国大使等の任務遂行に伴う宿泊税の課税免除	11
第3章 経営申告書の提出	12
1 宿泊施設の経営を開始しようとするとき	12
2 経営申告書により申告した内容に変更があったとき	14
3 経営を休止・再開するとき	15
4 経営を廃止するとき	15
第4章 宿泊税の申告納入	16
1 申告納入	16
(1) 申告納入期限	
(2) 経営を休止・廃止した場合の申告納入期限	
(3) 申告納入期限の特例	
(4) 宿泊税納入申告書	
(5) 納入書	
2 納税義務の免除・還付	21
(1) 納入義務の免除	
(2) 還付	
3 更正の請求	22

(1) 更正の請求とは

(2) 請求の手続き

第5章 適正な申告納入のために・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23

1 帳簿等の記載・保存・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23

2 調査・・ 23

3 更正・決定・・ 24

4 加算金・・ 24

(1) 過少申告加算金

(2) 不申告加算金

(3) 重加算金

5 延滞金・・ 25

6 不服申立て・・ 26

(1) 審査請求の対象となる処分

(2) 手続

第6章 その他・・ 27

1 領収書等への表示・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 27

2 電子申告・・ 28

3 申告書等の記入の仕方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 29

4 北九州市宿泊税条例・北九州市宿泊税条例施行規則・・・・・・・・・・・・ 39

5 お問い合わせ先・申告書の提出先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 46

北九州市税務部課税第一課法人諸税係 宿泊税担当窓口

〒803-8501 北九州市小倉北区内1番1号6階

TEL 093-582-2821 FAX 093-592-2040

○申告等を郵送で行う場合には、上記まで送付してください。

<北九州市宿泊税のホームページ>

<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/zaisei/08801084.html>



北九州市 宿泊税

検索



第1章 宿泊税について

1 宿泊税の使途と目的

宿泊税は、観光資源の魅力向上及び情報発信、旅行者の受入環境の充実その他観光の振興を図る施策に要する費用に充てるため、北九州市が宿泊施設の宿泊者に課税をする地方税（法定外目的税）です。

北九州市は、宿泊税による税収を活用し、持続的な観光振興、九州の玄関口としての機能強化を推進するため、観光資源の魅力向上及び受入環境整備を含む市域における観光振興事業を実施します。

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、北九州市内に所在する旅館・ホテル・簡易宿所、特区民泊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、北九州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合わせて宿泊税を徴収し、北九州市へ申告納入していただきます。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、特区民泊の事業の認定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、担当窓口までご相談ください。

なお、宿泊施設の経営者は、北九州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、及び住宅宿泊事業法の届出がない施設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. 12
- ▼ 宿泊税の申告納入・・・・・・・・・・ P. 16
- ▼ 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、北九州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、地方税法の規定に基づき、北九州市が市宿泊税と併せて一括して賦課徴収を行います。

なお、北九州市域内で課税される県宿泊税については、広域観光推進のため、県主体事業として、北九州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。



第2章 宿泊税の仕組み

1 宿泊税の手続の流れ

【①はじめに】

- ・ 旅館業法の許可
- ・ 特区民泊の事業の認定
- ・ 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日前までに市課税第一課に提出 ⇒ P. 12



【③宿泊行為があったら】

- ・ 宿泊者から宿泊税を徴収 ⇒ P. 7



【④徴収した宿泊税は】

- ・ 納入申告書を市課税第一課に提出 ⇒ P. 19
- ・ 納入書により金融機関等で納入 ⇒ P. 20

※ 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、13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、北九州市・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（北九州市宿泊税条例の施行日）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日のチェックインから宿泊税が課税されます。
- ※ 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
(特区民泊における賃貸借契約及びこれに付随する契約等の場合も含まれます。)
- (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

※ 本来の許可や認定、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 (使用期間が一週間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>

ア 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。

イ 客室を日帰りで利用する (いわゆるデイクース) の場合

⇒ 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。

ウ 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。

エ 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、宿泊税が課税されません。

オ 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、宿泊税は課税されません。

カ 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、8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泊あたり150円です。

〈北九州市内に所在する宿泊施設における宿泊に係る福岡県の宿泊税の税率1人1泊につき50円〉

北九州市税率	福岡県税率	➔	北九州市内税率
150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。

※ 北九州市・福岡県の税額を合算して徴収し、市へ納入していただきます。

ただし、北九州市外の福岡県に所在する宿泊施設においては、1人1泊につき下記のとおりとなります。

〈北九州市外の福岡県宿泊税の税率〉

宿泊者一人一泊あたり200円です。

福岡県単独で課税 (北九州市、福岡市域外)	税率
	200円

〈福岡市内の特例〉

宿泊 料金	参考 (内訳)		➔	福岡市内税率
	福岡県税率	福岡市税率		
2万円 未満	50円	150円		200円
2万円 以上	50円	450円		500円

<宿泊料金の判定の例>

ア 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。

イ 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、宿泊料金に含まれません。

ウ 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。

エ 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。

オ 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、旅行業者が受け取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。

カ 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。

キ 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。

ク 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。

ケ 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。

コ 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。

サ 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て得た額を1人当たりの宿泊料金とします（下例①及び②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③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④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⑤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

① 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 200円 × 1人】

② 2人で宿泊

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

③ 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

④ 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】

⑤ 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

シ 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。

なお、連泊のときは、その清掃料金を宿泊数で按分して1泊当たりの宿泊料金を算出します。

- ス 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税の課税免除

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。

ア 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

イ 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総括官からその証明書となる免税カードの交付を受けた者

ウ 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、北九州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。

- ※ 各種手続きの書類は市課税第一課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・認可、届出の施設ごと）に行ってください。

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。

施設の許認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（北九州市宿泊税条例施行時）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（写）又は通知カード（写）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、特区民泊事業に係る認定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	宿泊約款等の契約書面又は賃貸借契約書（写）

☞ 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。

(1)	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）
(2)	(法人の場合) 登記事項証明書（写） (個人の場合) 住民票（写）
(3)	(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者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	許認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

※ 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。

※ 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・分割前の特別徴収義務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、備考欄に相続前の特別徴収義務者を記入してください。（下記「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）

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	申告事項変更届出書
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、特区法、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、変更の届出ではなく、従前の特別徴収義務者による経営廃止の届出（次項「4 経営を廃止するとき」参照）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項

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

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、特区法、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】 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、特区法、住宅宿泊事業法の規定による廃止（停止）届（写）

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、市課税第一課に提出して、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、加算金や延滞金が加算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. 15参照）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申告納入期限)

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、北九州市から適用開始月を記載した「宿泊税納入申告書の提出期限及び納入期限の特例適用承認通知書」（以下、「承認通知書」という。）を送付します。
- 承認通知書に記載の適用開始日は、前項の表の「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3年4月分に係る申告から適用】と記載されている場合

3月宿泊分（4月末申告納入期限）⇒ 4月末日までに申告納入（原則どおり）

4月宿泊分（6月末申告納入期限）⇒ 6月末日までに申告納入（特例）

（※6月末日までに4、5月分（2か月分）を申告納入）

ア 適用の要件

- ① 「宿泊税納入申告書の提出期限及び納入期限の特例適用者承認申請書」（以下、「承認申請書」という。）の提出前1 2月間（以下、「対象期間」という。）の納入すべき宿泊税が2 4 0万円以下であること。 ※北九州市と福岡県の税額を合わせた額
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 対象期間において、市税の徴収金を滞納していないこと。
- ⑤ 承認申請書を提出した月の1 2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。
- ⑥ 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。

イ 申請方法

適用を希望する場合は、承認申請書を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週間程度を要します。

※ 申請は、宿泊施設ごとに行う必要があります。

※ 適用を受けた方は、適用が取り消されない限り、次年度以降も継続となります。

ウ 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。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。

エ 適用の取消し

- ① 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月末日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。

- ② 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。

☞ 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、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。

ア 提出方法

以下のいずれかの方法で提出してください。

- 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、目次もしくは46ページをご参照ください。
- 市宿泊税担当に郵便又は信書便で送付する。
※ 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)の消印が期限内であれば、その消印の日に申告があったものとして取り扱います。
- インターネットで申告(電子申告)する。

イ 記載及び提出にあたっての留意点

- 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)。
- 申告書は、宿泊施設ごとに作成する必要があります。
- 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) 納入書

申告された宿泊税は、納入期限までに「納入書（※）」により北九州市に納入してください。納入は、次ページの金融機関等で行ってください。

※ 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。

＜注意点＞

- 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）。
- 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。
- 納入書は宿泊施設ごとに作成してください。
- 合計欄の記入を誤ったものはご利用いただけませんので、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。

【宿泊税納入書の見本】

切り離さず、金融機関等の窓口へお持ちください。

<p>市町村コード 401005 北九州市</p> <p>申告</p> <p>領収証書</p> <p>口座番号 01700-7-960141 北九州市会計管理者</p> <p>住所(事務所)及び氏名(名称)</p> <p>種別 区 年度 種別(区分) 区分(種別) 収入(種別) 番号 C D 納付</p> <p>月別、事業年度、事業年度又は報告年度 申告区分</p> <p>合計欄</p> <p>領収日付印</p> <p>上記のとおり領収しました。 (納税(納入)者保管)</p>	<p>市町村コード 401005 北九州市</p> <p>申告</p> <p>納付(納入)書(兼符)</p> <p>口座番号 01700-7-960141 北九州市会計管理者</p> <p>住所(事務所)及び氏名(名称)</p> <p>種別 区 年度 種別(区分) 区分(種別) 収入(種別) 番号 C D 納付</p> <p>月別、事業年度、事業年度又は報告年度 申告区分</p> <p>合計欄</p> <p>納付日付印</p> <p>上記のとおり納付(納入)します。 (金融機関等保管)</p>	<p>市町村コード 401005 北九州市</p> <p>申告</p> <p>領収済通知書</p> <p>口座番号 01700-7-960141 北九州市会計管理者</p> <p>住所(事務所)及び氏名(名称)</p> <p>種別 区 年度 種別(区分) 区分(種別) 収入(種別) 番号 C D 納付</p> <p>月別、事業年度、事業年度又は報告年度 申告区分</p> <p>合計欄</p> <p>領収日付印</p> <p>上記のとおり通知します。 (北九州市保管) (受付局→取りまとめ局→北九州市)</p>
--	--	--

☞ 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6年4月1日現在

- 1 北九州市内に本・支店のあるすべての銀行、信用金庫、九州労働金庫、信用組合、北九州農業協同組合
- 2 北九州市外の下記金融機関

区 分	取 り 扱 う 場 所
銀 行	みずほ・三菱UFJ・三井住友・りそな・福岡・西日本シティ・北九州・筑邦・福岡中央・佐賀・十八親和・肥後・大分・豊和・南日本・西京・広島・もみじ・伊予
信 用 金 庫	福岡ひびき・遠賀
そ の 他	九州労働金庫・横浜幸銀信用組合・北九州農業協同組合

- 3 九州内（沖縄県を除く）のゆうちょ銀行（郵便局）
- 4 市・区役所内の銀行派出所及び区役所の出張所
(閉庁日は利用できません。)

2 納税義務の免除・還付

(1) 納入義務の免除

宿泊税は、実際に宿泊者から税を受け取っていても、課税対象となる宿泊があれば、特別徴収義務者に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てしまった場合、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、帳簿等をお見せ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、北九州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等に関して作成また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。

ア 帳簿とは

宿泊年月日、宿泊料金、宿泊者数、宿泊税の課税対象となる宿泊者数及び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、書式等が異な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、仕訳帳、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。

イ 書類とは

宿泊の際に作成される売上傳票その他の書類で、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、北九州市の担当職員が申告指導や宿泊施設の実地調査を行うことがあります。公平公正な税務行政の運営のためご協力をよろしくお願いします。

3 更正・決定

更正とは、申告いただいた宿泊税額に誤りがある場合に行う処分をいい、決定とは申告納入すべき宿泊税額があるにもかかわらず、申告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。

※ ①～③の場合で納入すべき税額のうち、300万円を超える部分について、さらに10%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】

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

※ 延滞金特例基準割合とは、「各年の前々年の9月から前年の8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11月30日までに財務大臣が告示する割合」+1%の割合です。

イ 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、延滞金特例基準割合が年7.3%を下回る場合は、その年内は延滞金特例基準割合+7.3%となります。

※ 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
- 加算金の算定
- 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、北九州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、北九州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る場合があります。

《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		
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	10,000円
	消費税等	1,000円
	宿泊税	200円
合計		11,200円
〇年〇月〇日 〇〇市〇〇〇番地 〇〇ホテル		
印 紙		受領印

○ 宿泊税額を別に計上する場合

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	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。		
〇年〇月〇日 〇〇市〇〇〇番地 〇〇ホテル		
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 :〇〇市〇〇〇番地 〇〇ホテル		
印 紙		受領印

2 電子申告

宿泊税納入申告書の提出については、インターネットによる申告（電子申告）の利用も可能です。宿泊税電子申告の利用を希望される場合は、初回のみ事前にアカウント登録が必要です。詳細については、「北九州市宿泊税電子申告の手引」をご確認ください。

また、地方税ポータルシステム(エルタックス)を利用した電子申告手続も可能です。詳細については、エルタックスホームページ(<https://www.eltax.lta.go.jp/>)をご確認ください。

3 申告書等の記入の仕方

1 経営申告書

第1号様式（第5条関係）

<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> 受付印 </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> 2 </div> <div style="margin-top: 10px;"> 1 </div> <p style="text-align: center;">令和3年●月●日</p> <p style="text-align: center;">北九州市長 様</p>		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 及び代表者氏名	株式会社 北九州市税観光 代表取締役 北九 太郎				
		住所又は所在地	福岡県北九州市◆◆1-2-3				
		担当部署名 及び担当者氏名	株式会社 北九州市税観光 経理部 北九 次郎 電話●●●●-●●●●-●●●●				
経営申告書							
北九州市宿泊税条例第9条第1項の規定により、下記のとおり申告します。							
3 宿泊施設の営業許可等	住所又は所在地	福岡県北九州市◆◆1-2-3 電話●●●●-●●●●-●●●●					
	フリガナ 氏名又は名称 (法人にあっては代表者氏名)	きたきゅうしゅうしぜいかんこう 株式会社 北九州市税観光 代表取締役 北九 太郎					
	種 別	<input checked="" type="checkbox"/> 旅館・ホテル <input type="checkbox"/> 簡易宿所 <input type="checkbox"/> 特区民泊 <input type="checkbox"/> 住宅宿泊事業					
	旅館業又は認定事業 における許可等番号	30衛第●●●●号					
特別徴収義務者との関係		本人					
4 施設	所在地	福岡県北九州市◆◆4-5-6 電話●●●●-●●●●-●●●●					
	フリガナ 名称又は 届出番号	しぜいかんこう 市税ホテル					
	規 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					
5 共同事業者	住宅宿泊事業 における管理業者	住所	電話 - -				
	氏名又は名称						
6 書類の送付先	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 (法人にあっては代表者氏名)						
6 書類の送付先	住所又は所在地	福岡県北九州市◆◆1-2-3 電話●●●●-●●●●-●●●●					
	フリガナ 氏名又は名称 (法人にあっては代表者氏名)	きたきゅうしゅうしぜいかんこう (フリガ) 株式会社 北九州市税観光 経理部					
※ 処理事項	通知年月日	施設番号	備				
	年 月 日		考				

注意

- 1 捺印の欄は、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 旅館業法第3条第1項に規定する旅館業の営業の許可に係る営業許可書、(国家戦略特別区域法第13条第5項に規定する認定事業に係る特定認定書(当該認定事業について変更の認定を受けた者にあつては、特定認定書及び変更認定書)又は住宅宿泊事業法第3条第1項に規定する住宅宿泊事業の届出に係る届出番号を確認できる書類の写しを添付してください。

(日本産業規格 A 4)

1 「提出年月日」欄

- 申請書の提出年月日を記載してください。

2 「特別徴収義務者」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。
- 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 (<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/kensaku-kekka.html>)」でご確認ください。
- 担当部署名及び担当者氏名欄には、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。
- 実質的経営者である旨の申立をする場合は、申立者が記入してください。

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。
- 「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（予定）年月日」欄には、営業開始年月日を記載してください。
- 「住宅宿泊事業における管理業者」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

- 関係書類（※）を送付する場合のあて先を担当部署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。

※ 関係書類とは、納入申告書及び納入書などの宿泊税を納入するために必要な書類のことを言います。地方税法第733条の22に基づく書類につきましては、特別徴収義務者様宛に送付させていただきます。

★ 様式は、市のホームページからダウンロード可能です（46ページをご参照ください）。

2 宿泊税納入申告書

第4号様式（第5条関係）

宿泊税納入申告書

<div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> 受付印 </div>		<small>市-1</small> <small>処理事項</small>		<small>納税印</small>	<small>担当者</small>	
		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> ●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●● </div>				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 1 令和3年5月20日 北九州市長 様 </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 及び代表者氏名	株式会社 北九州市税観光 代表取締役 北九 太郎			
		住所又は所在地	福岡県北九州市◆◆1-2-3			
	3 施設	担当部署名 及び担当者名	株式会社 北九州市税観光 経理部 北九 次郎 電話 ●●●●-●●●●-●●●●			
		名称又は 届出番号(※2)	しげいほてる 市税ホテル			
	所在地	福岡県北九州市◆◆4-5-6				
	施設番号	123456789				
4 令和2年 4月分	区分	5 宿泊数(泊)	税率	6 税額(円)		
	課税対象	2 2 3	200円	4	4 6 0 0	
	課税対象外	5 1				
年月分	区分	宿泊数(泊)	税率	税額(円)		
	課税対象		200円			
	課税対象外					
年月分	区分	宿泊数(泊)	税率	税額(円)		
	課税対象		200円			
	課税対象外					
7 納入申告書の提出期限				令和3年5月31日		

注意

- 1 ※1の欄は、記入する必要はありません。
- 2 ※2の欄の届出番号については、住宅宿泊事業法第2条第3項に規定する住宅宿泊事業を営む者にあつては、同法第3条第1項に規定する住宅宿泊事業の届出に係る届出番号を記入してください。
- 3 課税対象及び課税免除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。
- 4 納入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。

(日本産業規格A4)

1 「提出年月日」欄

- 申請書の提出年月日を記載してください。

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。
- 法人の場合は、法人番号を記載してください。
- 担当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北九州市から通知する9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の適用については16ページをご参照ください。

5 「宿泊数」欄

- 上段に宿泊税の課税対象となる宿泊数、下段に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

- 課税対象の宿泊数に税率（200円）を乗じた税額を記載してください。

7 「納入申告書の提出期限」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、16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1年分まとめて送付します。（上記の2（担当部署名及び担当者欄を除く）、3、4、7についてはあらかじめ印字して送付します。）

※ 宿泊税納入申告書を提出の際は、「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

宿泊税月計表				1 令和3年4月分	
2 宿泊施設名		市税ホテル		施設番号	
				123456789	
日付	宿泊数(泊)		宿泊数(泊)		
	3 課税対象		4 課税対象外	5 うち外国大使等 課税免除	
1	6		2		
2	2		1		
3	6		3		
4	8		4		
5	7		1		
6	12		4		
7	5		1		
8	8		2		
9	4		1		
10	7		1		
11	10		3		
12	9		2		
13	16		4		
14	3		0		
15	8		2		
16	7		1		
17	11		2		
18	20		5	2	
19	3		0		
20	9		1		
21	6		1		
22	12		3		
23	3		0		
24	0		0		
25	3		0		
26	2		0		
27	8		1		
28	9		1		
29	10		3		
30	2		0		
31	9		2		
合計	223		51		2

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。

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だいた後に北九州市から通知する9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「宿泊数（課税対象）」の欄（前ページ参照）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（幼児等の添い寝の場合で宿泊料金がかからなかった場合や、外国大使等に対して課税免除を行った場合など）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「宿泊数（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11ページをご参照ください。

※ 宿泊税月計表は記載事項が同様のものであれば、任意の様式での提出も可能です。

※ 申告納入期限の特例の適用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】

日付	宿泊税月計表					
	年 月 宿泊数		年 月 課税対象		年 月 課税対象外	
	課税対象	3%未満大増率 課税対象	課税対象	3%未満大増率 課税対象	課税対象	3%未満大増率 課税対象
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						

★ 様式は、北九州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46ページをご参照ください。

4 納入書

市町村コード 401005		申告		領収証書		公	
福岡県 北九州市							
口座番号 01700-7-960141		加入者 北九州市会計管理者					
住所(所在地)及び氏名(名称)							
1 ●●●-●●●● 福岡県北九州市●●1-2-3 株式会社 北九州市税観光							
3 市税ホテル 4 株分							
業務	2 年度	種別	申告区分	修正回数	収入(管理)番号	C/D	補正
●●	●●	●●	●●	●●	●●●●●	●	●
月別、事業年度、算定期間又は保有年度						申告区分	
5 3 年 4 月 日				年 月 日			
				6 4 4 6 0 0			
合計額				7 4 4 6 0 0			
8 納期限 令和3年5月31日						額 収 日 付	
上記のとおり領収しました。 (納税(納入)者保管)						○この領収証書は大切に 保管してください。	

★ 納付書は、横3連となっています。全てに同じ内容を記入し、切り離さずに金融機関の窓口等にお持ちください。

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います。

2 「年度」欄

- 課税年度を記載しています。

3 「施設名称」欄

- 宿泊施設の名称を記載しています。

4 「収入（管理）番号」欄

- 「収入（管理）番号」欄には、経営申告書を提出していただいた後に北九州市から通知する施設番号を記載しています。

5 「年月分」欄

- 申告対象年月を記載しています。

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

- 当該月分の申告納期限を記載しています。申告納期限については16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1年分まとめて送付します。

（上記の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の適用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適用者承認申請書

第5号様式（第5条関係）

<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> 受付印 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 1 令和3年5月20日 北九州市長 様 </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 及び代表者氏名	株式会社 北九州市税観光 代表取締役 北九 太郎			
		住所又は所在地	福岡県北九州市◆◆1-2-3			
		担当部署名 及び担当者氏名	株式会社 北九州市税観光 経理部 北九 次郎 電話●●●●-●●●●-●●●●			
	3 施 設	名称又は 届出番号(※)	市税ホテル			
		所在地	福岡県北九州市◆◆4-5-6			
施設番号		123456789				
宿泊税納入申告書の提出期限及び納入期限の特例適用者承認申請書						
北九州市宿泊税条例第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		
北九州市宿泊税条例第12条第3項の規定による承認の取消し	5	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	取消年月日	年 月 日		
申請日の属する月の前12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・ <input checked="" type="radio"/> 無	決定年月日	年 月 日		
市税に係る徴収金の滞納	8	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	宿泊税の徴収の確保に支障を及ぼす財産の状況その他の事情	9	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	

注意

※印の欄の届出番号については、住宅宿泊事業法第2条第3項に規定する住宅宿泊事業を営む者にあつては、同法第3条第1項に規定する住宅宿泊事業の届出に係る届出番号を記入してください。

申告納入期限の特例については、16ページをご参照ください

(日本産業規格A4)

1 「提出年月日」欄

- 申告書の提出年月日を記載してください。

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。
- 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北九州市から通知する9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」は北九州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 「北九州市宿泊税条例第12条第3項の規定による指定の取消しの有無・取消し年月日」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受けることはできません。

6 「申請日の属する月の前12月間の宿泊税の納入すべき金額の合計額」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額の決定の有無・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の有無・宿泊税の徴収の確保に支障を及ぼす財産の状況その他の事情の有無」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。

9 「宿泊税の徴収の確保に支障を及ぼす財産の状況その他の事情の有無」欄

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ある場合には「有」に、ない場合には「無」に記載してください。

宿泊税の徴収の確保に支障がある場合には、特例の承認を受けることはできません。

★ 様式は、北九州市のホームページからダウンロードの予定です。
ホームページについては46ページをご参照ください。

4 北九州市宿泊税条例・北九州市宿泊税条例施行規則

◆北九州市宿泊税条例

(宿泊税)

第1条 市は、観光資源の魅力向上及び情報発信、旅行者の受入環境の充実その他の観光の振興を図る施策に要する費用に充てるため、地方税法（昭和25年法律第226号。以下「法」という。）第5条第7項の規定に基づき、宿泊税を課する。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 宿泊施設 次に掲げる施設又は住宅をいう。

ア 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。）に係る施設

イ 国家戦略特別区域法（平成25年法律第107号）第13条第4項に規定する認定事業に係る施設

ウ 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に係る住宅

(2) 宿泊 寝具を使用して宿泊施設を利用することをいう。

(3) 宿泊料金 宿泊の対価として支払うべき金額であっ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、その宿泊者に課する。

(税率)

第4条 宿泊税の税率は、宿泊者1人1泊につき150円とする。

(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。第17条において「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。

(減免)

第6条 市長は、天災その他特別の事情がある場合において宿泊税の減免を必要とすると認める者に限り、宿泊税を減免する。

2 前項の規定による宿泊税の減免を受けようとする者が行うべき手続その他宿泊税の減免について必

要な事項は、市長が別に定める。

(徴収の方法)

第7条 宿泊税の徴収については、特別徴収の方法による。

(特別徴収義務者)

第8条 宿泊税の特別徴収義務者（以下「特別徴収義務者」という。）は、宿泊施設の経営者とする。

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。

(特別徴収義務者の申告等)

第9条 前条第1項の規定により特別徴収義務者となるべき者は宿泊施設の経営を開始しようとする日の5日前までに、同条第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、次に掲げる事項を記載した規則で定める様式による申告書を市長に提出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。以下この号において同じ。）又は法人番号（同条第15項に規定する法人番号をいう。以下この号において同じ。）（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) 経営を開始する予定年月日（申告書を提出した日において既に経営を開始している場合にあつては、経営を開始した年月日）

(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 前項の規定により申告書を提出した者は、前項各号に掲げる事項に異動があつたときは、直ちにその旨を市長に申告しなければならない。

3 第1項の規定により申告書を提出した者は、当該申告書に係る宿泊施設の経営を1月以上休止しようとするときは、あらかじめ、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は、当該届出に係る宿泊施設の経営を再開しようとするときは、あらかじめ、その旨を市長に届け出なければならない。

5 第1項の規定により申告書を提出した者は、当該申告書に係る宿泊施設の経営を廃止したときは、廃止の日から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)

第10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、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、これを定める必要が生じた日から10日以内に規則で定める様式による申告書を市長に提出し、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。）のうち納入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規則で定める様式による申請書を市長に同日から10日以内に提出して

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当該申告書又は当該申請書に記載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、市内に住所等を有しない特別徴収義務者は、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規則で定める様式による申請書を提出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、当該申請書に記載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。

(納税管理人に係る不申告に関する過料)

第11条 前条第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、10万円以上の過料に処する。

- 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。

(申告納入)

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間において徴収すべき宿泊税に係る宿泊の件数、宿泊税額その他市長が別に定める必要な事項を記載した規則で定める様式による納入申告書を市長に提出するとともに、当該納入申告書に係る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金額以下であることその他の規則で定める要件に該当する者として規則で定めるところにより市長の承認を受けた場合には、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前項の納入申告書を、同表の右欄に掲げる日までに、市長に提出するとともに、当該納入申告書に係る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ったと認めるときは、同項の承認を取り消すことができる。

(徴収不能額等の還付又は納入義務の免除)

第13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と認める場合には、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ものとする。

2 特別徴収義務者は、前項の規定により還付又は納入の義務の免除を申請する場合は、規則で定める様式による申請書に当該還付又は納入の義務の免除を必要とする理由を証するに足りる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

3 市長は、第1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。

4 市長は、第1項の規定による申請があつた場合には、同項又は前項に規定する措置を採るかどうかについて、当該申請があつた日から60日以内に特別徴収義務者に通知しなければならない。

(不足金額等の納入)

第14条 特別徴収義務者は、法第733条の16第4項、第733条の18第7項又は第733条の19第5項の規定による通知を受けた場合には、不足金額(更正による納入金の不足金額又は決定による納入金額をいう。次項において同じ。)又は法第733条の18第1項に規定する過少申告加算金額、同条第3項に規定する不申告加算金額若しくは法第733条の19第1項及び第2項に規定する重加算金額を当該通知により指定する納期限までに納入しなければならない。

2 前項の場合においては、その不足金額に第12条第1項又は第2項に規定する納期限(納期限の延長があつたときは、その延長された納期限とする。以下この項及び次条において同じ。)の翌日から納入の日までの期間の日数に応じ、年14.6パーセント(前項の納期限までの期間又は当該納期限の翌日から1月を経過する日までの期間については、年7.3パーセント)の割合を乗じて計算した金額に相当する延滞金額を加算して納入しなければならない。

(納期限後に納入する宿泊税の延滞金)

第15条 特別徴収義務者は、第12条第1項又は第2項に規定する納期限後にその納入金を納入する場合においては、当該納入金額に、その納期限の翌日から納入の日までの期間の日数に応じ、年14.6パーセント(当該納期限の翌日から1月を経過する日までの期間については、年7.3パーセント)の割合を乗じて計算した金額に相当する延滞金額を加算して納入しなければならない。

(特別徴収義務者に係る帳簿の記載義務等)

第16条 特別徴収義務者は、宿泊施設ごとに、次に掲げる事項を帳簿に記載し、かつ、当該帳簿を第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年間保存しなければならない。

(1) 宿泊年月日、宿泊者数、宿泊税の課税対象となる宿泊者数及び宿泊税額

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認めて別に定める事項

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、市長が必要と認めて別に定める書類

(間接地方税及び夜間執行の制限を受けない地方税)

第17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18条 宿泊税の賦課徴収については、この条例に定めるもののほか、法令又は北九州市市税条例(昭和38年北九州市条例第85号)の定めるところによる。

(委任)

第19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。

(帳簿の記載義務違反等に関する罪)

第20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理由がなくて記載をせず、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同項に定める期間保存しなかった者
- (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理由がなくて作成をせず、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同項に定める期間保存しなかった者

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、前項各号の違反行為をした場合には、その行為者を罰するほか、その法人又は人に対しても、同項の罰金刑を科する。

付 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、付則第3項から第6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。)以後に行われる宿泊(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 特別徴収義務者の指定、納税管理人に係る承認その他宿泊税を徴収するために必要な準備行為は、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。

(経過措置)

4 この条例の公布の日において現に宿泊施設を経営している者又は同日から施行日の前日までの間において宿泊施設の経営を開始する者は、施行日の前日までに、第9条第1項の規定の例により申告書を市長に提出しなければならない。

5 施行日から施行日から起算して5日を経過する日までの間において宿泊施設の経営を開始する者は、施行日の前日までに、第9条第1項の規定にかかわらず、同項の規定の例により申告書を市長に提出しなければならない。

6 前2項の規定により申告書を提出した者は、その申告した事項に異動があったときは、直ちにその旨を市長に届け出なければならない。

(賦課徴収の方法の特例)

7 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、福岡県宿泊税条例（令和年福岡県条例第 号）の規定により福岡県が課する宿泊税（以下この項及び次項において「県宿泊税」という。）がある場合は、法第 20 条の 3 第 1 項ただし書第 2 号の規定に基づき、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)

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

(延滞金の割合の特例)

9 当分の間、第 14 条第 2 項及び第 15 条に規定する延滞金の年 14.6 パーセントの割合及び年 7.3 パーセントの割合は、これらの規定にかかわらず、各年の特例基準割合（当該年の前年に租税特別措置法（昭和 32 年法律第 26 号）第 93 条第 2 項の規定により告示された割合に年 1 パーセントの割合を加算した割合をいう。以下この項において同じ。）が年 7.3 パーセントの割合に満たない場合には、その年（以下この項において「特例基準割合適用年」という。）においては、年 14.6 パーセントの割合にあつては当該特例基準割合適用年における特例基準割合に年 7.3 パーセントの割合を加算した割合とし、年 7.3 パーセントの割合にあつては当該特例基準割合に年 1 パーセントの割合を加算した割合（当該加算した割合が年 7.3 パーセントの割合を超える場合には、年 7.3 パーセントの割合）とする。

(検討)

10 市長は、この条例の施行後 3 年を経過した場合において、社会経済情勢等の変化等を勘案し、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。

◆北九州市宿泊税条例施行規則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、北九州市宿泊税条例（令和元年北九州市条例第 35 号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第 2 条 この規則において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

(宿泊料金)

第 3 条 条例第 2 条第 3 号の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は、宿泊者が宿泊に関して宿泊施設に支払うべき金額（当該宿泊に対する補助金、助成金その他これらに類するものとして当該宿泊者以外の者が当該宿泊に関して当該宿泊施設に支払うべき金額を含む。）から次に掲げる額を除いた金額とする。

- (1) 飲食、遊興、宿泊の用に供しない施設の利用その他これらに類する行為の対価に相当する額
- (2) 消費税、地方消費税その他の税の額に相当する額
- (3) 立替金その他宿泊の対価としての性格を有しないものに相当する額
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、市長がこれらに準ずるものと認めるものに相当する額

(申告期限の特例の要件等)

第4条 条例第12条第2項の規則で定める要件は、次の各号のいずれにも該当することとする。

- (1) 次項の申請書を提出した日の属する月（以下「申請月」という。）の前12月間（以下「要件適用期間」という。）における宿泊税の納入すべき金額の宿泊施設ごとの合計額が180万円以下であること。
- (2) 条例第12条第3項の規定による承認の取消しを受けた者にあつては、当該取消しの日から1年を経過していること。
- (3) 要件適用期間において、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を受けていないことその他宿泊税の申告が適正に行われていると認められること。
- (4) 要件適用期間において、市税に係る徴収金を滞納していないこと。
- (5) 申請月の12月前の月の初日までに、宿泊施設の経営を開始し、かつ、条例第9条第1項の申告書を提出していること。
- (6) 特別徴収義務者の財産の状況その他の事情から宿泊税の徴収の確保に支障がないと認められること。

2 条例第12条第2項の承認を受けようとする者は、前項各号に掲げる要件に係る事項その他必要な事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

3 市長は、前項に規定する申請に対する処分を決定したときは、当該決定の内容その他必要な事項を記載した通知書により、当該申請をした者に通知するものとする。

(諸様式)

第5条 次の各号に掲げる申告書等の様式は、当該各号に定めるところによる。ただし、市長は、当該様式により難い特別の理由があるときは、これを適宜補正することができる。

- (1) 条例第9条第1項の申告書の様式 第1号様式
- (2) 条例第10条第1項の申告書又は申請書の様式 第2号様式
- (3) 条例第10条第2項の申請書 第3号様式
- (4) 条例第12条第1項の納入申告書の様式 第4号様式
- (5) 前条第2項の申請書 第5号様式
- (6) 前条第3項の通知書 第6号様式
- (7) 条例第13条第2項の申請書の様式 第7号様式

(賦課徴収)

第6条 宿泊税の賦課徴収については、この規則に定めるもののほか、北九州市市税条例施行規則（昭和39年北九州市規則第58号）の定めるところによる。

(委任)

第7条 この規則に定めるもののほか、条例の施行に必要な事項は、財政・変革局長が定める。

付 則

(施行期日)

1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日から令和3年3月31日までの間における第4条第1項の規定の適用について

は、次の表の左欄に掲げる同項の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とする。

第1号	提出した日	提出した日（令和2年7月1日から令和3年3月31日までの間に限る。）
	12月間（以下「要件適用期間」という。）	3月間
	180万円	45万円
第3号	要件適用期間	条例の施行の日から申請月の前月の末日までの間
第4号	要件適用期間	申請月の前12月間
第5号	、宿泊施設	宿泊施設
	、条例第9条第1項の	、条例付則第4項の規定により条例第9条第1項の規定の例による

付 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

5 お問い合わせ先・申告書の提出先

北九州市税務部課税第一課法人諸税係 宿泊税担当窓口

〒803-8501 北九州市小倉北区内1番1号6階

TEL 093-582-2821 FAX 093-592-2040

○申告等を郵送で行う場合には、上記まで送付してください。

<北九州市宿泊税のホームページ>

<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/zaisei/08801084.html>



北九州市 宿泊税

検索

※ 各種届出書の郵送による提出の際に、このページを切り取って、封筒に貼って使用してください。

〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号(6階) 北九州市財政・変革局税務部課税第一課(宿泊税担当)	〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号(6階) 北九州市財政・変革局税務部課税第一課(宿泊税担当)
〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号(6階) 北九州市財政・変革局税務部課税第一課(宿泊税担当)	〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号(6階) 北九州市財政・変革局税務部課税第一課(宿泊税担当)
〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号(6階) 北九州市財政・変革局税務部課税第一課(宿泊税担当)	〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号(6階) 北九州市財政・変革局税務部課税第一課(宿泊税担当)
〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号(6階) 北九州市財政・変革局税務部課税第一課(宿泊税担当)	〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号(6階) 北九州市財政・変革局税務部課税第一課(宿泊税担当)
〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号(6階) 北九州市財政・変革局税務部課税第一課(宿泊税担当)	〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号(6階) 北九州市財政・変革局税務部課税第一課(宿泊税担当)
〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号(6階) 北九州市財政・変革局税務部課税第一課(宿泊税担当)	〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号(6階) 北九州市財政・変革局税務部課税第一課(宿泊税担当)

