

STEP 2

申告の手順（簡易版）



01

必要な書類の準備

必要な書類

・納入申告書

（郵送・持参の場合のみ必要）

・月計表

（いずれの場合も必要）

＜郵送・持参する場合＞

様式は、[宿泊税トップページ](#)>申請様式>(5)宿泊税納入申告書、月計表からダウンロード可能です。

千代田都税事務所窓口でも配付しています。

＜電子申告する場合＞

宿泊税を始めて電子申告する場合は、[「eLTAX」](#)により、利用届出を行った上で、申告をしてください。

02

月計表の作成

月の初日から末日までの間の宿泊について、課税対象となる宿泊数、課税免除となった宿泊数、宿泊の総数を、宿泊年月日ごとに記載します。

（月計表様式見本→）

03

納入申告書の作成

宿泊のあった月における宿泊税に係る宿泊の総数、宿泊税額及び課税免除となった宿泊の総数を記入します。

（納入申告書見本→）

04

申告書・月計表の提出

各月の宿泊に係る宿泊税について、翌月の末日までに申告します。
（例）1月中の宿泊にかかる宿泊税は、2月末日までに申告が必要

＜郵送又は持参先＞

〒101-8520 千代田区内神田2-1-12

東京都千代田都税事務所事業税課 宿泊税担当



＜電子申告＞

[eLTAXホームページ \(https://www.eltax.lta.go.jp\)](https://www.eltax.lta.go.jp) から申告します。



詳細は、[宿泊税トップページ](#)>申請様式>(5)「記載の手引」にある、「[宿泊税納入申告書](#) [月計表](#) [納入書](#) [記載の手引](#)」を参照してください。

【郵送先・お問い合わせ先】

〒101-8520 東京都千代田区内神田2-1-12

東京都千代田都税事務所 事業税課宿泊税担当 （電話：03-3252-7144（直通））