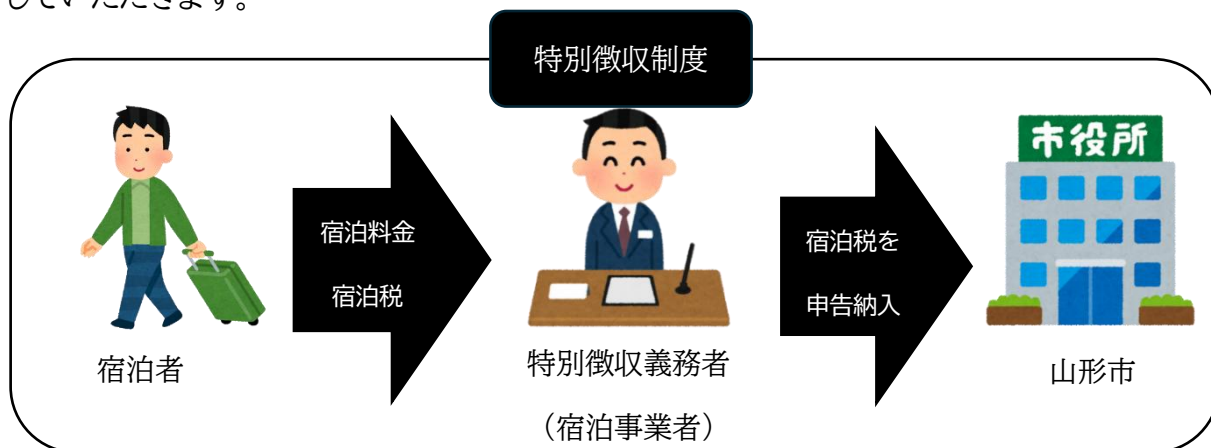


山形市宿泊税 宿泊事業者の方に行っていただく手続き（簡易版）

令和8年9月現在

山形市内に所在する宿泊事業者（民泊を含む。以下同じ。）の方には、宿泊者から宿泊税をお預かりいただき、原則、毎月、宿泊施設ごとに1か月分をまとめて山形市に申告し、納入していただきます。



主な手続きの流れ（詳細は、裏面をご覧ください。）

1 申告（登録）手続き

特別徴収義務者としての申告（登録）が必要となります。（申告後、申告情報の変更や営業廃止等の際には、別途の手続きが必要です。）

2 宿泊税の申告

宿泊者から宿泊税を徴収し、原則、毎月末日までに、前月に徴収すべき宿泊税について、山形市に申告してください。

3 宿泊税の納入

申告した宿泊税の税額を、毎月末日までに、山形市の指定金融機関等又は電子納入※で、納入してください。 ※ 宿泊税を eLTAX で電子申告された場合、ご利用いただけます。

★ 宿泊税に関する帳簿や書類を必ず保存してください。

○ 手続きの詳細は山形市ホームページに掲載している「山形市宿泊税特別徴収事務の手引き」をご覧ください。

問い合わせ先

山形市財政部市民税課諸税係 電話023－641－1212(内線303)

E-Mail: shiminzei@city.yamagata-yamagata.lg.jp

1 申告（登録）手続き

(1) 手続きに必要な書類

①	宿泊税特別徴収義務者申告書 ※ 申告者が個人の場合は、添付書類として、以下のいずれかの書類の提出が必要です。
	・ マイナンバーカード（両面写し）
	・ 通知カード（写し）〈記載された氏名・住所等が住民票と一致する場合に限る。〉及び本人であることが確認できる書類（運転免許証等）（写し）
	・ 個人番号入り住民票（写し）及び本人であることが確認できる書類（写し）
②	旅館業営業許可証又は住宅宿泊事業に係る届出番号が確認できる書面（写し）
③	宿泊に係る契約書面（宿泊約款等）（写し）

(2) 提出方法

窓口を持参、郵送又はeLTAX

(3) その他

必要な書類の作成、宿泊施設の営業を委託している場合、eLTAXによる提出方法など手続きの詳細は、「山形市宿泊税特別徴収事務の手引き」をご覧ください。

2 宿泊税の申告

原則、毎月末日までに、前月に徴収すべき宿泊税について、宿泊施設ごとに納入申告書を作成し、月計表を添付の上、山形市に申告してください。

納入申告書

+

月計表（宿泊者数、宿泊料金その他必要な事項が宿泊年月日ごとに記載されたもの）
※ 記載項目を満たしていれば任意の様式でかまいません。申告すべき宿泊税額が0円の場合も申告が必要です。

納入申告書の提出方法

- | |
|-------------|
| ① 窓口を持参又は郵送 |
| ② eLTAX |

宿泊税に関する帳簿や書類を必ず保存してください。

〈保存期間〉 帳簿 申告納入を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

書類 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

3 宿泊税の納入

原則、毎月末日までに、前月に徴収すべき宿泊税として申告した税額について、次の表により納入してください。

納入申告書を窓口を持参又は郵送して提出した場合	eLTAXで電子申告した場合
「納入書」により山形市指定金融機関等で納付	次のいずれかの方法 ① 「納入書」により山形市指定金融機関等で納付 ② eLTAXで電子納入