



ア 「提出年月日」欄

- ・届出書の提出日を記入してください。(郵送の場合は、発送日を記入してください。)

イ 「特別徴収義務者」欄

- ・特別徴収義務者の住所、氏名、個人番号を記入してください。法人の場合は、所在地、名称、代表者の職、氏名、法人番号を記入してください。

ウ 「宿泊施設」欄

- ・宿泊施設の所在地、電話番号、名称、施設番号を記入してください。

エ 「申告区分」欄

- ・該当する項目の□にチェックをいれてください。

申告する内容に応じて該当する欄に記入してください。

オ 「休止期間」欄

- ・休止期間の年月日を記入してください。
- ・休止期間を定めずに営業を休止する場合は休止開始日のみを記載してください。
- ・休止届出をした場合、営業再開時にも必ず届出書を提出してください

カ 「再開又は廃止の日」欄

- ・再開又は廃止の日の年月日を記入してください。

キ 「休止又は廃止の理由」欄

- ・具体的に記入してください。
- ・休止又は廃止後の連絡先を併記してください。