

長崎市宿泊税電子申告（eLTAX）の手引き

長崎市

財務部市民税課

目次

1 概要	1
(1) 宿泊税の電子申告	1
(2) eLTAX と PCdesk について	1
(3) 利用者 ID の取得	3
2 特別徴収義務者（本人）が手続きを行う場合	5
(1) 利用届出（新規）	5
(2) 申告税目の追加	12
(3) 納付申告書の電子申告	15
(4) 納付申告書（特例適用）の電子申告	21
(5) 電子納税	28
3 代理人が手続きを行う場合	35
(1) 代理人の利用者 ID の取得	35
(2) 代理人による特別徴収義務者の利用者 ID の取得	41
(3) 代理行為の承認依頼	45
I. 申告の代理行為の承認依頼	45
II. 納付の代理行為の承認依頼	56
(4) 代理人による納付申告書の電子申告	60
(5) 代理人による納付申告書（特例適用）の電子申告	66
(6) 代理人による電子納税	73

お問い合わせ窓口について

お問い合わせ先	電話番号	内容
長崎市財務部市民税課 諸税係宿泊税担当	095-829-1133	長崎市宿泊税の申告内容についてのご質問
eLTAX ヘルプデスク	0570-081459 03-6745-0720	・ eLTAX に係る全般的なご質問 ・ PCdesk（WEB 版）、（DL 版）の使い方に関する全般的なご質問 ・ eLTAX に関するご意見、ご要望
PCdesk Next ヘルプデスク	0570-029410	PCdesk Next に係る全般的なご質問

1 概要

(1) 宿泊税の電子申告

令和5年10月16日から、eLTAX（エルタックス）での宿泊税の電子申告・電子納付が開始されています。

本手引きでは、宿泊税において eLTAX の利用を開始するところから、電子申告等の手続きを行ったうえで、納付の手続きを行うまでの一連の基本的な流れを説明します。



※代理人が申告を行う場合、PCdesk（DL版）の操作も必要になります。

(2) eLTAX と PCdesk について

eLTAX では、無料でご利用いただける eLTAX 対応ソフトウェアとして、PCdesk が提供されています。ソフトウェアの種類に応じて、利用可能な機能が異なります。

PCdesk(DL版)：パソコンにソフトウェアをインストールして利用します。

PCdesk(WEB版)：パソコンから Web ブラウザでアクセスして利用します。

PCdesk Next：パソコンから Web ブラウザでアクセスして利用します。

利用できる内容	DL版	WEB版	Next
利用者情報の手続き			
利用届出（新規）の手続き eLTAX の利用を開始する手続きを行います。	○ ^(※1)	○	×
利用者情報に関する手続き利用者情報の照会・変更の手続きを行います。	○	○	×
申告・申請・届出の手続き			
宿泊税に関する手続き例月申告等の手続きを行います。	×	×	○
納税の手続き			
口座登録に関する手続き口座情報の登録、変更を行います。	○	○	×
納付に関する手続き納付情報の発行依頼や納付を行います。	○	○	×
代理行為の手続き			
申告に関する手続き代理の申告手続きのための準備作業を行います。	○	×	×
納税に関する手続き代理の納税手続きのための準備作業を行います。	○	○	×

(※1) DL版での利用届出（新規）は、代理人のみ利用できます。

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・運用しています。eLTAX ホームページにも、各種マニュアルが掲載されておりますので、併せてご確認ください。

eLTAX ホームページ：<https://www.eltax.lta.go.jp/support/manual/>

(3) 利用者 ID の取得

eLTAX での電子申告や納付の各手続きには eLTAX の利用者 ID が必要なため、PCdesk (WEB 版) で「利用届出 (新規)」を実施し、利用者 ID を取得してください。

必要な準備

① パソコン環境の準備

eLTAX のご利用にはインターネットに接続できるパソコン環境が必要です。
Microsoft Edge や Google Chrome 等のブラウザがご利用いただけます。

(参考) eLTAX ホームページ「パソコン環境のチェック」

<https://www.eltax.lta.go.jp/eltax/junbi/pckankyou/>

また、電子証明書の使用に必要なプラグインをパソコンにインストールします。

(参考) eLTAX ホームページ「署名用のプラグインをインストール」

<https://www.eltax.lta.go.jp/eltax/junbi/syomei/>

e-mail アドレスの準備

地方公共団体からのお知らせや、申告書の送付等に係る手続き完了通知など、連絡事項を受け取るための e-mail アドレスをご準備ください。

② 電子証明書の準備

eLTAX では、申告データ等が特別徴収義務者または代理人によるものであること及びデータの改ざんがないことを確認するため、申告データ等に電子署名を付与し、電子証明書を添付する必要があります。

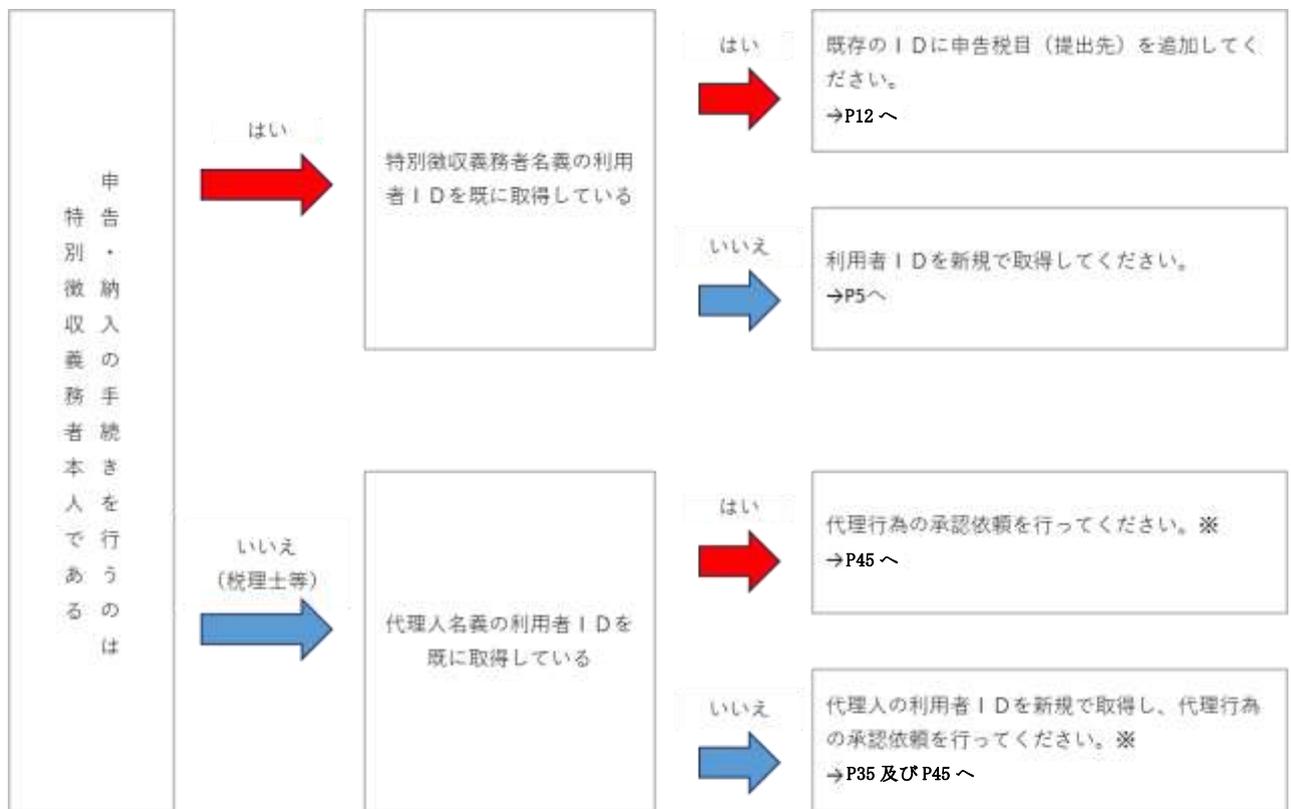
なお、電子申告や納付の手続きを代理人に依頼し、特別徴収義務者の利用者 ID の取得のみを特別徴収義務者本人が行う場合は、特別徴収義務者本人の電子証明書は不要 (代理人の電子証明書は必要) です。

なお、eLTAX は原則 1 特別徴収義務者につき、1 利用者 ID をご取得ください。

(参考) eLTAXホームページ「電子証明書の準備」
<https://www.eltax.lta.go.jp/eltax/junbi/denshisyoumeisyo/>

特別徴収義務者が個人の場合
 : マイナンバーカード
 法人の場合: 商業登記電子証明書もしくは代表者個人のマイナンバーカード
 ※マイナンバーカードの場合、カードリーダーが必要です

(施設ごとに利用者IDを取得していただく必要はありません。)



※代理行為の承認依頼には特別徴収義務者本人の利用者IDも必要です。取得がまだの場合はP41「代理人による特別徴収義務者の利用者IDの取得」もご参照ください。

<注意点>

eLTAX の利用届出は、宿泊税の「宿泊税に係る旅館業・住宅宿泊事業経営申告書」の提出とは異なる手続です。新たに旅館業又は住宅宿泊事業を営む方は、必ず別途「宿泊税に係る旅館業・住宅宿泊事業経営申告書」をご提出ください。

2 特別徴収義務者（本人）が手続きを行う場合

(1) 利用届出（新規）

eLTAX を初めて利用するにあたって、利用者となる法人の名称・所在地又は個人の氏名・住所などの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 のログイン時に必要な利用者 ID が発行されます。

- ① PCdesk（WEB 版）を起動し、「利用届出（新規）」を押下する。

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カードリーダーにセットし、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

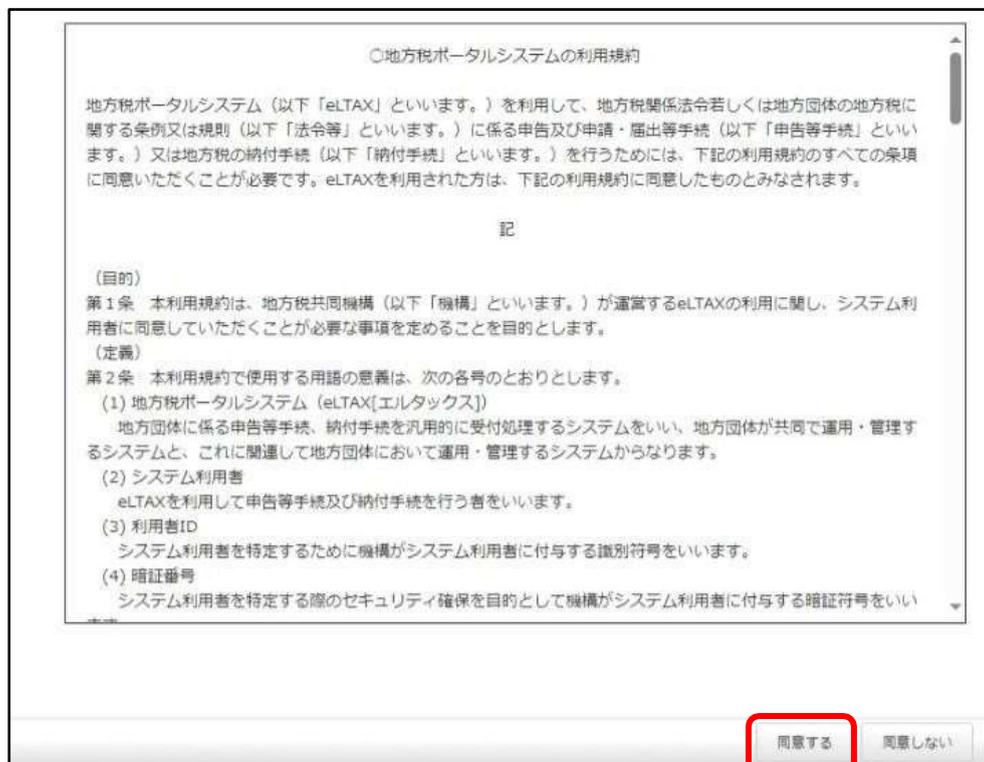
[ログイン](#)

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。

② 利用規約が表示されるので、「同意する」を押下する。



③ 利用種別選択が表示されるので、「納税者」を押下する。



④提出先選択が表示されるので、以下のとおり選択し、「次へ」を押下する。

- ・「地域」 … 九州
- ・「都道府県」 … 長崎県
- ・「地方公共団体」 … 長崎市

提出先選択

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

中国
四国
九州

都道府県

福岡県
佐賀県
長崎県

地方公共団体

長崎県
長崎市
佐賀県

必ず 長崎市 を選択してください。

次へ

入力完了後、「次へ」を押下する。

利用者情報入力（法人）

（例）特別徴収義務者が法人の場合の入力画面

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）	必須	ナガサキシゼイカンコウ		(全角カナ、全角スペース) 法人格は除く
法人名称	必須	長崎市税観光		法人格は除く
法人格名称	必須	株式会社		法人格名称を「その表」で選択した場合は、その順に入力してください。
法人格の位置	必須	<input checked="" type="radio"/> 法人名称の前 <input type="radio"/> 法人名称の後		
法人名称（確認）		株式会社 長崎市税観光		
本店・支店の別	必須	<input checked="" type="radio"/> 本店 <input type="radio"/> 支店		
郵便番号	必須	9999999	(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。

「本店」を選択してください。※

※本社からではなく宿泊施設から直接申告される場合、「支店」を選択のうえ、宿泊施設名をご入力ください。

本店・支店の別	必須	<input type="radio"/> 本店 <input checked="" type="radio"/> 支店		
事業所名（フリガナ）	必須	シゼイホテル		(全角カナ、全角スペース)
事業所名	必須	市税ホテル		

⑤ 提出先・手続情報が表示されるので、以下のとおり選択し、「追加」を押下する。

- ・「利用税目」 … 宿泊税
- ・「提出先事業所等」 … 長崎市役所

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

提出先事業所等

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)

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。

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	提出先事業所等	事業所又は給与支払者の所在地若しくは課税地
<input checked="" type="checkbox"/>	宿泊税	長崎市役所	長崎市魚の町 4-1

法人設立届出

利用届出提出先への法人の設立届出の状況を選択してください。

法人設立届出 届出済み 未届け

戻る

「追加」押下後、青枠内に情報が反映されることを確認し、選択のうえ「次へ」を押下する。

⑥入力内容確認が表示されるので、内容確認し、「次へ」を押下する。

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。	
利用種別提出先	長崎市
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	99999999999999
法人名称(フリガナ)	ナガサキシゼイカンコウ
法人名称(漢人精細く)	長崎市税観光

⑦証明書選択が表示されるので、電子証明書を選択し、「次へ」を押下する。

証明書選択

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、認証サービス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「電子メディアを利用」を選択してください。
 備考欄へ「次へ」ボタンをクリックしてください。
 ※お持ちの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
 認証サービス

電子メディアを利用

次へ

<注意点>

特別徴収義務者名義の電子証明書（法人の場合、代表者個人名義の電子証明書でも可）を添付してください。

※ 「利用者情報入力」画面の「関与税理士の有無」で「関与税理士有り」を選択した場合、「電子署名付与の選択」画面が表示されます。申告、納付の手続きを行うのが特別徴収義務者自身である場合は、「電子署名を付与」を押下してください。

⑧利用届出（新規）送信結果が表示される。

<補足>利用届出に入力した e-mail アドレス宛てに、「手続き完了通知」メールが届きます。メール内には利用者 ID は記載されませんので、利用者 ID 及び暗証番号については、本画面にて確認してください。

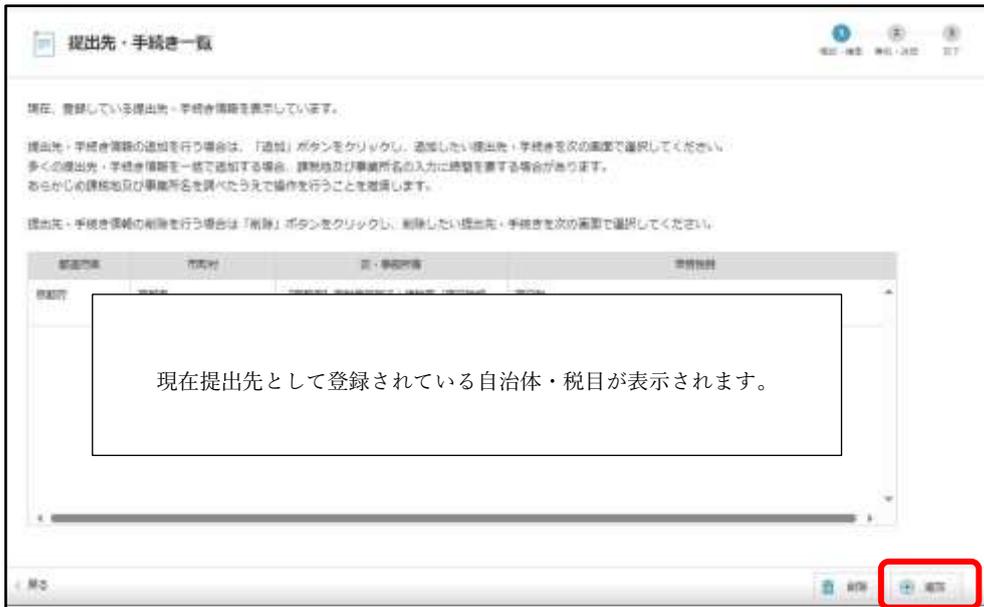
(2) 申告税目の追加

他税目で電子申告を行っている等の理由で、既に利用者 ID を取得している場合、申告税目に「宿泊税」を追加することで、同じ利用者 ID を使用して宿泊税の申告や納付等の手続きが可能です。

- ① PCdesk (Web 版) を起動し、利用者 ID、暗証番号を入力してログインする。

- ② 利用者メニューが表示されるので、「提出先・手続き変更」を押下する。

- ③ 提出先・手続き一覧が表示されるので、「追加」を押下する。



- ④ 提出先・手続き追加が表示されるので、検索条件の設定、検索を行う。

- ・「都道府県」 …長崎県
- ・「市町村」 …長崎市
- ・「区・事務所等」 …長崎市役所
- ・「申告税目」 …宿泊税

「提出先候補一覧」に表示された以下の明細を「選択」し、「追加」を押下する。



⑤追加対象提出先を選択し、「課税地」、「事業所名」に以下の内容を入力する。

- ・「課税地」 … 宿泊施設の所在地
- ・「事業所名」 … 宿泊施設名

※ 複数施設お持ちの場合、主たる1施設の情報を入力してください。

課税地及び事業所名が入力の提出先・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1件

選択	都道府県	市町村	区・事務所番	申請税目	課税地	事業所名
<input checked="" type="checkbox"/>	長崎県	長崎市	長崎市役所	宿泊税	長崎市桜町2-2	博税ホテル

全選択 全解除 削除

※ すでに選択した提出先・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」を押下すると、青枠部分に内容が反映されるので、「次へ」を押下する。

⑥利用者情報変更送信結果が表示される。

送信結果情報

利用窓口: [REDACTED]

発行日時: [REDACTED]

照会発行番号: [REDACTED]

1 申請名称: 利用届出・変更 (伊奈地税課)

結果: 正常

エラー詳細:

(3) 納付申告書の電子申告

PCdesk Next を使用して、宿泊税の納付申告書の電子申告を行えます。なお、納期限特例を適用している場合は、p.21 「(4) 納付申告書（特例適用）の電子申告」をご確認ください。

- ①PCdesk Next を起動し、利用者区分で「本人」を選択した後、
「利用者 ID」、「暗証番号」を入力し、「ログイン」を押下する。

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

eTAX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をお忘れの方はこちら」より再設定してください。

[利用者IDをお忘れの方はこちら](#)

暗証番号を入力してください

eTAX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ちら」より再設定してください。

[暗証番号をお忘れの方はこちら](#)

ログイン >

- ②トップページが表示されるので、「【宿泊税】納付申告書（定額）」を選択する。

手続き一覧

2025年06月18日 14時49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】納付申告書（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】納付申告書（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】納付申告書（定率）」
受付開始日時 2023年08月01日00時00分

【宿泊税】納付申告書（定率）一括取込
受付開始日時 2023年08月01日00時00分

③手続き説明が表示されるので、「電子署名環境を確認する」を押下する。

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】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 >

④電子署名環境確認が表示されるので、「提出先を選択する」を押下する。

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 >

⑤提出先選択が表示されるので以下を選択し、「入力へ進む」を押下する。

- ・「地域」 … 九州
- ・「都道府県」 … 長崎県
- ・「市区町村」 … 長崎市
- ・「区・事務所」 … 長崎市役所

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
<input checked="" type="radio"/>	長崎県	長崎市	長崎市役所

< 電子署名環境確認へ戻る

入力へ進む >

⑥手続きの申告画面が表示されるので、各項目を入力していく。

宿泊税納入申告書 (定額)

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。
ファイルを選択 選択されていません 反映

【特別徴収義務者情報】

宛先	※ 長崎市長	宛先は「長崎市長」としてください。
提出年月日	※ 令和 7 年 6 月 19 日	
指定番号 (事業者番号)	10XXX	5ケタの指定番号を半角数字でご入力ください。(省略可)
氏名又は名称	※ 株式会社 長崎市税観光	
代表者氏名	宿泊 太郎	
郵便番号	入力例) 700-0961は7000961と入力 ※ 9999999 <small>住所検索</small>	
住所	※ 長崎市魚の町4-1	申告内容について、確認のご連絡をさせていただくことがあります。申告内容がわかるご担当者様のお名前、ご連絡先をご入力ください。
電話番号	半角数字、「-」及び「()」を使用可 ※ 095-829-1133	
担当氏名		
担当連絡先		
個人番号・法人番号区分	※ <input type="radio"/> 個人番号 <input checked="" type="radio"/> 法人番号 <small>選択解除</small>	
個人番号	個人番号入力は任意です。 ▲	
法人番号	▲ 9999999999999	5ケタの指定番号を全角数字でご入力ください。(必ずご入力ください)

【施設情報】

施設番号 (宿泊施設番号、指定番号)	10XXX	
名称	※ 市税ホテル	宿泊施設の名称・住所をご入力ください。
所在地	※ 長崎市桜町2-2	
電話番号	半角数字、「-」及び「()」を使用可	

【納入種別】

行方年月	※令和7年5月		
料金区分	標準(円)	増減額(円)	納額(円)
※1万円未満	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="100"/>	自動計算式のため入力不要です。 <input type="text" value="10,000"/>
1万円以上2万円未満	<input type="text" value="200"/>	<input type="text" value="200"/>	自動計算式のため入力不要です。 <input type="text" value="40,000"/>
2万円以上	<input type="text" value="500"/>	<input type="text" value=""/>	自動計算式のため入力不要です。 <input type="text" value="0"/>
課税別標準(円合計)		自動計算式のため入力不要です。 <input type="text" value="300"/>	自動計算式のため入力不要です。 <input type="text" value="50,000"/>
課税負担		※ <input type="text" value="0"/>	
		自動計算式のため入力不要です。 <input type="text" value="300"/>	自動計算式のため入力不要です。 <input type="text" value="50,000"/>

修学旅行生や課税免除となるスポーツ大会等の宿泊があった場合に計上してください。

入力文字数: 0/200

【添付書類】

月計表を添付してください。

・ファイル名に半角の「/」「+」「<」「>」は使用できません。
 選択されていません

・ファイル名に半角の「/」「+」「<」「>」は使用できません。
 選択されていません

・ファイル名に半角の「/」「+」「<」「>」は使用できません。
 選択されていません

⑦申告確認が表示されるので内容確認し、「電子署名へ進む」を押下する。

申告確認

【宿泊税】納入申告書（定額）

宿泊税納入申告書（定額）

【特別徴収義務者情報】

あて先	長崎 市長殿
提出年月日	令和7年6月20日
証券番号（事業者番号）	99999999
氏名又は名称	株式会社 長崎 市税観光
代表者氏名	宿泊 太郎
郵便番号	9999999
住所	長崎市魚の町 4-1
電話番号	076-700-6018

< 入力へ戻る

電子署名へ進む >

⑧電子証明書読込が表示されるので添付し、「電子署名確認へ進む」を押下する。

電子証明書読込

【宿泊税】納入申告書（定額）

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電子証明書確認が表示されるので、「署名・申告する」を押下する。

電子署名確認		
【宿泊税】納入申告書（定額）		
以下手続きに対して電子署名を付与してポータルセンタに送信します。 「署名・申告する」ボタンをクリックしてください。		
提出先	手続き名/様式名	申告者名
京都府京都市	【宿泊税】納入申告書（定額）	株式会社 京都市税観光
< 署名をやめる 署名・申告する >		

⑩申告完了画面が表示される。

申告完了
【宿泊税】納入申告書（定額）のデータの送信が完了しました。 申告受付番号は R1-2025-17771724 となります。
※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ので、必ずダウンロードしてください。 ※PDFファイルはダウンロードしてから開くようにしてください。
PDFダウンロード
< 一覧へ戻る
納税を行う場合はこちら
納税はこちらから手続きを行ってください。
PCdesk(WEB版)へ

(4) 納付申告書（特例適用）の電子申告

申告納期限の特例適用を受けている宿泊施設についても、PCdesk Next を使用し、電子申告を行えます。特例適用を受けていない場合は、p.15 の「(3) 納付申告書の電子申告」をご確認ください。

- ① PCdesk Next を起動し、利用者区分で「本人」を選択した後、「利用者 ID」、「暗証番号」を入力し、「ログイン」を押下する。

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

eTAX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をお忘れの方はこちら」より再設定してください。

[利用者IDをお忘れの方はこちら](#)

暗証番号を入力してください

eTAX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ちら」より再設定してください。

[暗証番号をお忘れの方はこちら](#)

ログイン >

- ② トップページが表示されるので、「【宿泊税】納付申告書_特例申告(定額)」を選択する。(検索キーワードに「特例」と入力して検索いただくと上位に表示されます。)

受付終了日時 -

【宿泊税】納付申告書_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】納付申告書_特例申告(定額) - 任意

③ 手続き説明が表示されるので、「電子署名環境を確認する」を押下する。

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】納入申告書_特例申告(定額)

説明
宿泊税の納入申告(特例申告・定額)を行います。
入力については「住所登録済」をご確認ください。

受付期間
2023年06月01日00時00分～

< 一覧へ戻る

電子署名環境を確認する >

④ 電子署名環境確認が表示されるので、「提出先を選択する」を押下する。

電子署名環境確認

【宿泊税】納入申告書_特例申告(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 >

⑤ 提出先選択が表示されるので以下を選択し、「入力へ進む」を押下する。

- ・「地域」 … 九州
- ・「都道府県」 … 長崎県
- ・「市区町村」 … 長崎市
- ・「区・事務所」 … 長崎市役所

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
<input checked="" type="radio"/>	長崎県	長崎市	長崎市役所

< 電子署名環境確認へ戻る

入力へ進む >

⑥ 手続きの申告画面が表示されるので、各項目を入力していく。

宿泊税納入申告書 (定額)

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。

【特別徴収義務者情報】

あて先	※ 長崎市長	殿
提出年月日	※ 令和 7 年 6 月 19 日	
区票番号 (事業者番号)	10XXX	5ケタの指定番号を半角数字でご入力ください。 (省略可)
共名又は名称	※ 株式会社 長崎市税観光	
代表者共名	宿泊 太郎	
郵便番号	入力例 700-0961は7000961と入力 ※ 9999999 <input type="button" value="住所検索"/>	
住所	※ 長崎市魚の町 4-1	申告内容について、確認のご連絡をさせていただくことがあります。申告内容がわかるご担当者様のお名前、ご連絡先をご入力ください。
電話番号	半角数字、「-」及び「()」を使用可 ※ 095-829-1133	
担当番氏名		
担当直通機内		
個人番号・法人番号区分	※ <input type="radio"/> 個人番号 <input checked="" type="radio"/> 法人番号 <input type="button" value="選択解除"/>	
個人番号	個人番号入力は任意です。 ▲	
法人番号	▲ 9999999999999	5ケタの指定番号を全角数字でご入力ください。 (必ずご入力ください)

【施設情報】

施設番号 (宿泊施設番号、指定番号)	10XXX	
名称	※ 市税ホテル	宿泊施設の名称・住所をご入力ください。
所在地	※ 長崎市桜町 2-2	
電話番号	半角数字、「-」及び「()」を使用可	

【納入税額】

1 月目

行年 月 日	※ 令和 7 年 3 月		
申告区分	税率(円)	宿泊数(泊)	税額(円)
※ 1万円未満	100	▲ 100	自動計算式のため入力不要です。 10,000
1万円以上2万円未満	200	▲ 200	自動計算式のため入力不要です。 40,000
2万円以上	500	▲	自動計算式のため入力不要です。 0
課税対象宿泊合計		自動計算式のため入力不要です。 300	自動計算式のため入力不要です。 50,000
課税免除		※ 0	
		自動計算式のため入力不要です。 300	自動計算式のため入力不要です。 50,000

修学旅行生や課税免除となるスポーツ大会等の宿泊があった場合に計上してください。

2 月目

行年 月 日	※ 令和 7 年 4 月		
申告区分	税率(円)	宿泊数(泊)	税額(円)
※ 1万円未満	100	▲ 100	自動計算式のため入力不要です。 10,000
1万円以上2万円未満	200	▲ 200	自動計算式のため入力不要です。 40,000
2万円以上	500	▲	自動計算式のため入力不要です。 0
課税対象宿泊合計		自動計算式のため入力不要です。 300	自動計算式のため入力不要です。 50,000
課税免除		※ 0	
合計		自動計算式のため入力不要です。 300	自動計算式のため入力不要です。 50,000

3月目

行番号	申告区分	税率(%)	課税額(円)	税額(円)
※1万円未満		100	▲ 100	自動計算式のため入力不要です。 10,000
1万円以上2万円未満		200	▲ 200	自動計算式のため入力不要です。 40,000
2万円以上		500	▲	自動計算式のため入力不要です。 0
課税対象所得合計			自動計算式のため入力不要です。 300	自動計算式のため入力不要です。 50,000
課税所得			※ 0	
合計			自動計算式のため入力不要です。 300	自動計算式のため入力不要です。 50,000

【備考】

入力文字数: 0/200

【添付書類】

月計表を添付してください。

- ファイル名に半角の「¥/¥?」は使用できません。
 選択されていません
- ファイル名に半角の「¥/¥?」は使用できません。
 選択されていません
- ファイル名に半角の「¥/¥?」は使用できません。
 選択されていません

- ⑦ 申告確認が表示されるので内容確認し、「電子署名へ進む」を押下する。

申告確認

【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額）

宿泊税納入申告書（定額）

【特別徴収義務者情報】

あて先	長崎 市長殿
提出年月日	令和7年6月20日
証票番号（専禁者番号）	99999999
氏名又は名称	株式会社 長崎 市税観光
代表者氏名	宿泊 太郎
郵便番号	9999999
住所	長崎市魚の町4-1
電話番号	075-708-6016

< 入力へ戻る **電子署名へ進む** >

- ⑧ 電子証明書読込が表示されるので添付し、「電子署名確認へ進む」を押下する。

電子証明書読込

【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額）

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

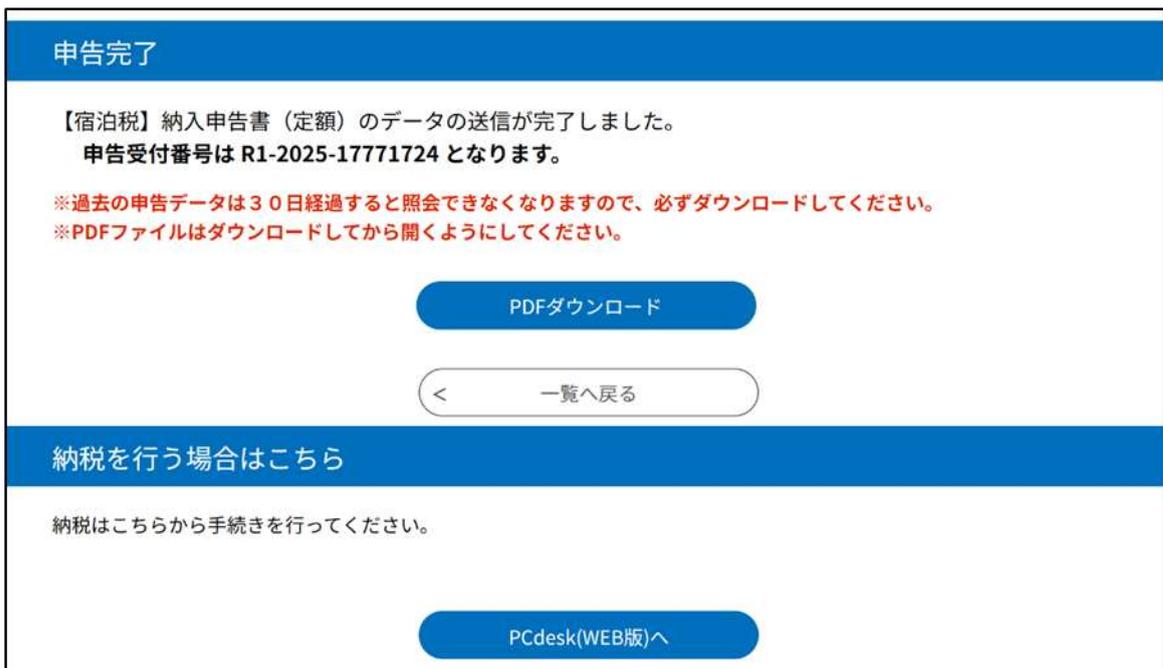
< 申告確認へ戻る **電子署名確認へ進む** >

- ⑨ 電子証明書確認が表示されるので、「署名・申告する」を押下する。



提出先	手続き名/様式名	申告者名
京都府京都市	【宿泊税】納入申告書_特例申告 (定額)	株式会社 京都市税観光

- ⑩ 申告完了画面が表示される。



申告完了

【宿泊税】納入申告書 (定額) のデータの送信が完了しました。
申告受付番号は R1-2025-17771724 となります。

※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ので、必ずダウンロードしてください。
※PDFファイルはダウンロードしてから開くようにしてください。

PDFダウンロード

< 一覧へ戻る

納税を行う場合はこちら

納税はこちらから手続きを行ってください。

PCdesk(WEB版)へ

(5) 電子納税

PCdeskNext にて申告済みの分について、PCdesk で電子納税を行うことができます。

※納税のみを行うことはできません。必ず申告を行ってから納税手続きを行ってください。

- ① 特別徴収義務者の ID で PCdesk (WEB 版) にログインする。

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カードリーダーにセットし、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

- ② メインメニューが表示されるので、「納税メニュー」を押下する。

利用者メニュー 代理人メニュー

申請届出・納税 地方税に関する申請届出、納税の各手続きについて、データの作成～送信等を行います。

申請・届出書の作成を行います。

保存又は送信した申請・届出書の照会や、編集、複写、署名、送信を行います。

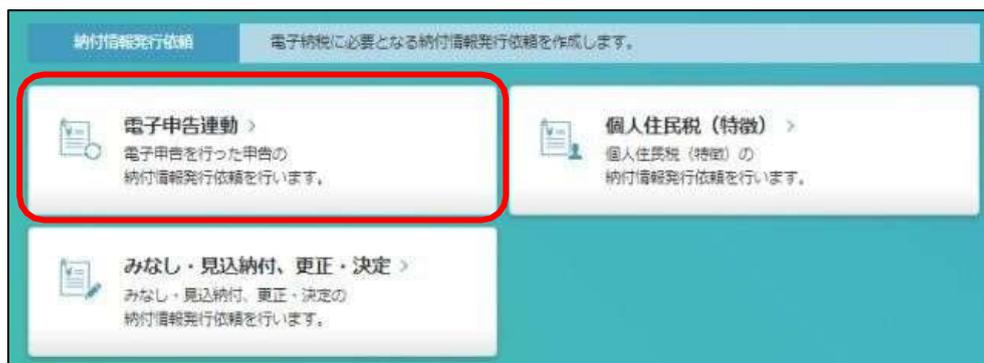
作成途中で一時保存した申請・届出書の読込を行います。

既に送信した申請・届出書に対して添付資料・財務諸表の追加を行います。

送信した申請・届出書の受付状況を照会します。

実行依頼した納付情報の確認及び納付を行います。

③ 納税メニューが表示されるので、「電子申告連動」を押下する。



④ 納付対象申告一覧が表示されるので、条件を指定し、検索を行う。

電子納税を行いたい事績を選択後、「次へ」を押下する。



- ⑤ 納付・納付金額一覧が表示されるので、内容を確認後、「次へ」を押下する。

納付・納入金額入力 (明細)

順番	No	納付先	納付・納入対象年月	本拠合計	加算金合計	徴収手数料合計	延滞金合計
	1	長崎 市長	R07/05	50,000 円	0円	0円	

納付情報発行依頼を複数送信する場合は、他の納付情報と区別できるような説明を、まとめ納付見出しに入力してください。

まとめ納付見出し (全角)

< 戻る 次へ >

<補足>

- ⑤において、 を押下すると、明細情報入力が表示されます。
本画面において、納付金額の変更が可能です。

明細情報入力

PCDesk Next連携の納付情報発行依頼を作成するために、必要となる情報を入力します。
内容を確認の上、「確定」ボタンをクリックしてください。

納付者の氏名又は名称

納付先

申告先種別

申告区分

納付・納入対象年月

申告発行番号

備考

	本拠額	納付額
本拠額	50,000 円	50,000 円
本拠合計	50,000 円	50,000 円

- ⑥ 納付・納入金額確認が表示されるので、「送信」を押下する。

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	徴収手数料合計	延滞金
1	長崎市長	R07/05	50,000 円	0円	0円	

まとめ納付票出し

送信

- ⑦ 確認画面が表示されるので、「納税メニューへ」を押下する。

納付・納入金額確認

発行情報印刷の依頼は、この画面の右端の印刷するボタン、印刷のボタンをクリックしてください。
発行情報が発行されるメッセージが通知されます。通知の無い場合は発行済みとさせていただきます。

納付・納入情報 (総括書)

納税先(市区町村) 長崎 (印刷済)

申請先(法人) ナガサキシセイカンコク

申請先(個人) 長崎 申請先

住所 長崎市魚の町 4-1

申請者 長崎市 納付先(印刷済)

本税合計	50,000 円
加算金合計	0円
徴収手数料合計	0円
延滞金	0円
合計額	50,000 円

納付・納入情報 (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	徴収手数料合計	延滞金
1	長崎 市長	R07/05	50,000 円	0円	0円	

まとめ納付票出し

納税メニューへ

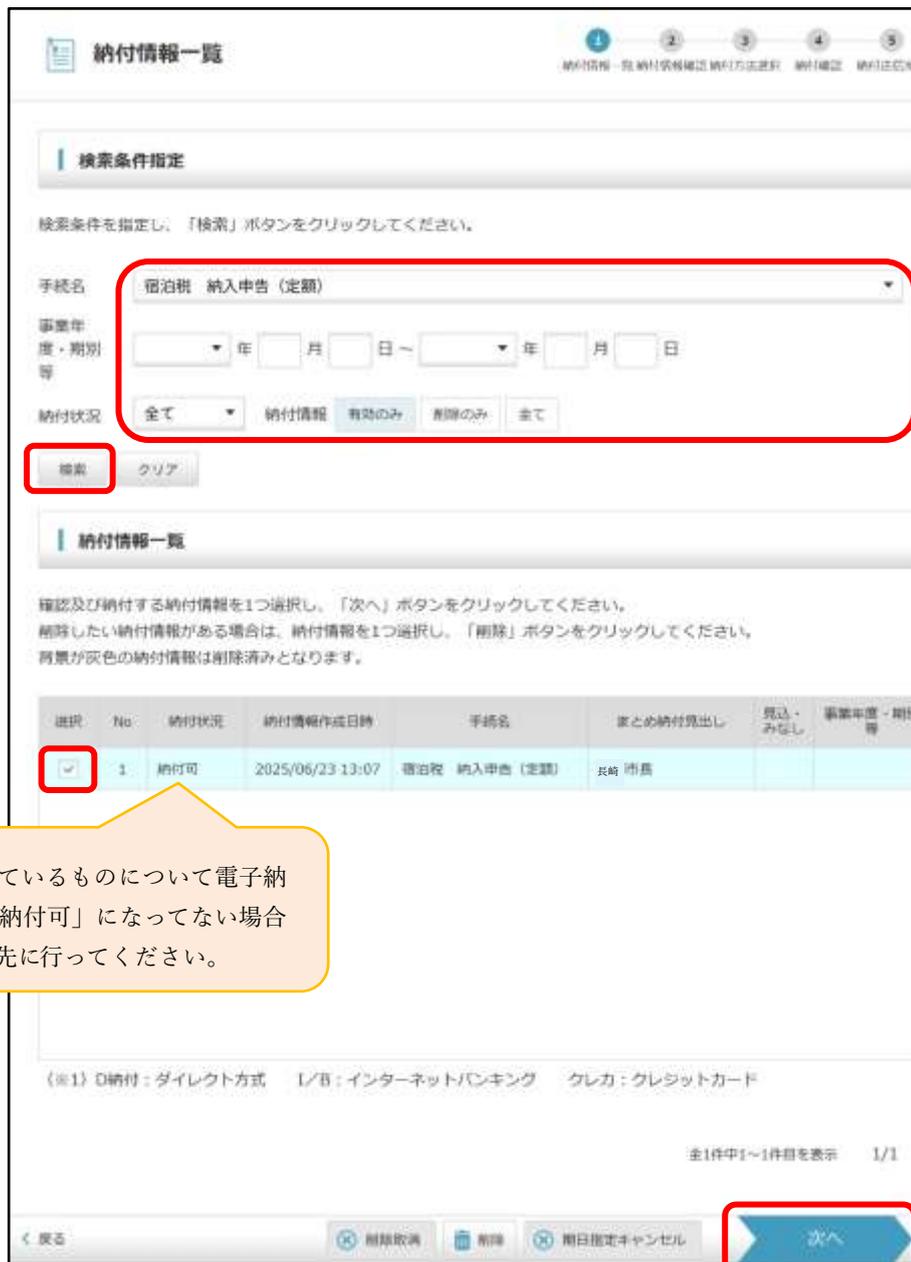
「納付情報発行依頼を送信します。よろしいですか？」というポップアップが表示された場合、「はい」を選択してください。

⑧ 納税メニューから、「納付情報発行依頼の確認・納付」を押下する。



⑨ 納付情報一覧が表示されるので、条件を指定し、検索を行う。

電子納税を行いたい明細を選択後、「次へ」を押下する。



「納付可」となっているものについて電子納税ができます。「納付可」になってない場合は、手順③～⑦を先に行ってください。

⑩ 納付情報確認画面が表示されるので、内容を確認し、「次へ」を押下する。

納付・納入金額(確認)

納付者(氏名) 株式会社 長崎 市税観光

納付先 納付司

利用書名(カナ) ナガサキ シティ観光

住所 長崎市魚の町4-1

〒 850-0001

納付・納入金額 50,000円

納付・納入金額内訳

本割合計	50,000円
加算金合計	0円
控除手数料合計	0円
延滞金合計	0円
合計額	50,000円

納付・納入金額(明確) 次へ

⑪ 納付方法選択が表示されるので、希望する納付方法を選択し、「次へ」を押下する。

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。 ※連携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。
※※「F-REGI(公金支払い)」サイトのシステム利用料がかかります。

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	113円(消費税込123円)
20,001円～30,000円	187円(消費税込200円)

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

※このため納付を行う場合と1件ずつ複数回納付を行う場合と、システム利用料が異なる場合があります。
※お手続き後の返金処理はできません。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請求することができます。
※システム利用料請求はごちら ※「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フロント窓口で併せてお申し込みいただけます。

ダイレクト方式
※お口座一覧から使用する口座を選択し、「次」の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。

次へ

<補足>手数料について

インターネットバンキングの利用に当たっては、手数料が必要となる場合もあるため、あらかじめ利用する金融機関にご確認ください。

クレジットカードの利用においては、納付額に応じて「F-REGI 公金支払い」サイトのシステム利用料がかかります。

ダイレクト方式の利用においては、振替のための手数料は必要ありません。

ダイレクト方式を利用して納付する場合は、eLTAXへの口座登録及び金融機関での口座振替の審査が必要になります。利用開始にあたっては、金融機関の審査に日数を要するため、ご注意ください。

(参考) eLTAX ホームページ「ダイレクト納付口座の登録方法について」

<https://www.eltax.lta.go.jp/news/03420>

- ⑫ 納付確認画面が表示されるので、必要に応じて外部サイト等で納付手続きを行う。
 (納付が完了するとメッセージボックスに通知されます。)

納付確認

1 2 3 4 5

納付確認 納付情報確認 納付方法選択 納付確認 納付完了

インターネットバンキングによる決済手続き終了後、「納税メニューへ」ボタンをクリックし、メニューに戻ってください。
 外部サイトでのお手続きが完了するまで、納付は完了していません。納付が完了するとメッセージボックスに通知されます。

自動で遷移しない場合は、以下のボタンを押下し、お手続きを完了させてください。

外部サイトを聞く

「印刷」ボタンをクリックすると、表示されている内容を印刷することができます。

納付・納入金額(総括表)

納税者の氏名又は名称	株式会社 長崎 市税観光
利用番号(カナ)	ナガサキ ンゼイカンコウ
利用番号(漢字)	長崎 市税観光
住所	長崎市魚の町 4-1
半括名	宿泊税 納入申告 (定額)
納付・納入対象年月	R07/05
納付状況	納付可
収納機関	地方税共同機構
払込内容	宿泊定額 0.7年 0.5月
収納機関番号	13800
納付番号	16260601951645
簿目番号	364658
納付区分	29995070501
※この納付票出し	長崎 市税

納付・納入金額内訳

本税合計	50,000 円
加算金合計	0円
源泉徴収料合計	0円
延滞金合計	0円
合計額	50,000 円

納付・納入金額(明細) ▶ 開く

支払情報

納付方法	インターネットバンキング
------	--------------

◀ 戻る

印刷

納税メニューへ

3 代理人が手続きを行う場合

特別徴収義務者本人に代わって代理人（税理士・税理士法人）が申告や納税の手続きを行う場合は、以下のものが必要となります。

- 代理人の利用者 ID、電子証明書
- 特別徴収義務者の利用者 ID

(1) 代理人の利用者 ID の取得

申告・納税を行う代理人（税理士・税理士法人）が eLTAX の利用者 ID をお持ちでない場合は、代理人の利用届出から開始してください。

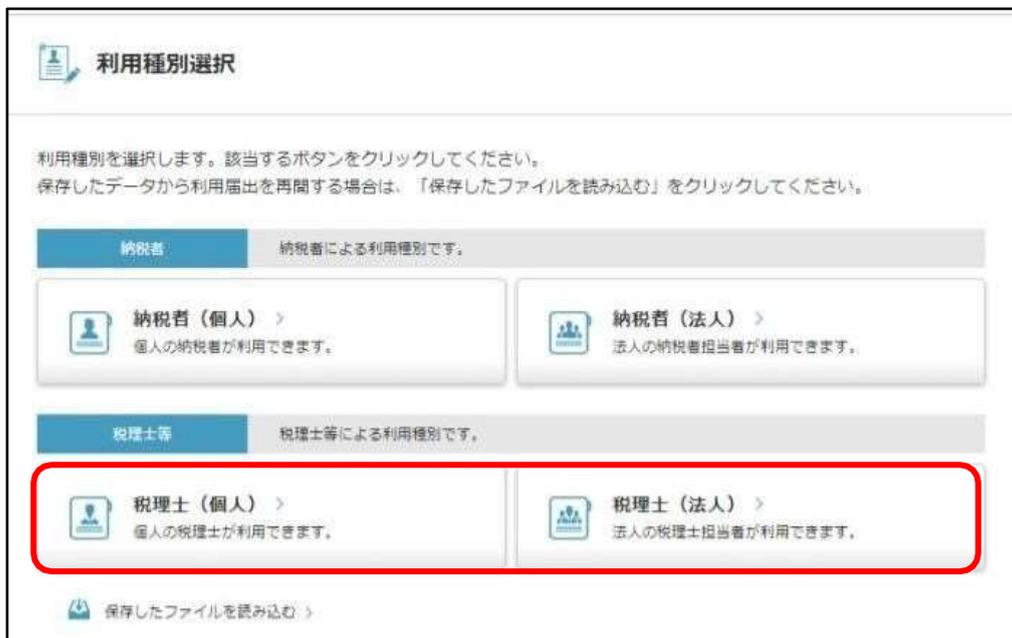
- ① PCdesk（WEB 版）を起動し、「利用届出（新規）」を押下する。

The screenshot shows the eLTAX login interface. At the top, there are two tabs: '利用者IDをお持ちの方' (User ID holder) and '利用者IDをお持ちでない方' (No user ID). The '利用者IDをお持ちの方' tab is active, displaying a login form with fields for '利用者ID' (User ID) and '暗証番号' (PIN), a 'ログイン' (Login) button, and links for forgotten credentials. Below this, the '利用者IDをお持ちでない方' tab is visible, containing two options: '利用届出（新規）' (New User Registration) and '申請・届出（ログインなし）' (Application/Registration without login). The '利用届出（新規）' option is highlighted with a red rectangular box.

② 利用規約が表示されるので、「同意する」を押下する。



③ 利用種別選択が表示されるので、「税理士」を押下する。



④ 提出先選択が表示されるので、以下のとおり選択し、「次へ」を押下する。

- ・「地域」 … 九州
- ・「都道府県」 … 長崎県
- ・「地方公共団体」 … 長崎市

必ず 長崎市 を選択してください。

⑤ 利用者情報入力が表示されるので、代理人の情報を各項目に入力していく。
入力完了後、「次へ」を押下する。

氏名 (フリガナ) [全角カナ、全角スペース]

氏名

郵便番号 (半角数字・ハイフンなし)

住所

<注意点>

③にて「税理士」を選択した場合、「利用者情報入力」画面に、「利用形態」が表示されます。

税務代理業務及び自己の申告に利用する場合は、「代理行為及び自己申告」を、税務代理業務にのみ利用する場合は、「代理行為のみ」を選択してください。

利用形態

利用形態（「代理行為及び自己申告」「代理行為のみ」）を選択してください。

- ・「代理行為及び自己申告」は、税務代理業務及び自己の申告にeLTAXを利用する場合に選択してください。
- ・「代理行為のみ」は、税務代理業務にのみeLTAXを利用し、自己の申告にはeLTAXを利用しない場合に選択してください。

利用形態 代理行為及び自己申告 代理行為のみ

⑥ 提出先・手続情報が表示されるので、以下のとおり選択し、「次へ」を押下する。

- ・「利用税目」 … 宿泊税
- ・「提出先事業所等」…長崎市役所

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

税務代理業務において、主にeLTAXを利用する利用税目及び提出先事業所等を入力します。提出先・手続情報を入力し、「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。

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。

提出先

利用届出提出先 長崎市

提出先手続情報入力

提出先・手続等を入力してください。

利用税目 宿泊税

提出先事業所等 長崎市役所

< 戻る 保存 次へ

- ⑦ 入力内容確認が表示されるので、内容確認し、「次へ」を押下する。

- ⑧ 証明書選択が表示されるので、電子証明書を選択し、「次へ」を押下する。

<注意点>

代理人（税理士等）名義の電子証明書を添付してください。

(2) 代理人による特別徴収義務者の利用者 ID の取得

PCdesk (DL 版) を使用して、代理人が特別徴収義務者の eLTAX の利用者 ID を取得することができます。

PCdesk (DL 版) のインストールについては、eLTAX ホームページをご覧ください。
(参考) eLTAX ホームページ「PCdesk の特徴と取得方法」内「PCdesk (DL 版) の取得方法」
<https://www.eltax.lta.go.jp/eltax/software/> ※動画あり

① PCdesk (DL 版) を 代理人の利用者 ID でログインし、「代理行為に係る手続き」を押下する。



② 代理行為メニューが表示されるので、「利用届出（新規）代理人用」を押下する。



③ 作成方法選択が表示されるので、「利用者種別」および「提出先」（長崎県長崎市）を選択し、「次へ」を押下する。



- ④ 利用者情報入力が表示されるので、特別徴収義務者の情報を各項目に入力していく。
入力完了後、「次へ」を押下する。

- ⑤ 提出先・手続情報入力が表示されるので、以下のとおり選択し、「追加」を押下し、追加された明細を選択のうえ「次へ」を押下する。

- ・「利用税目」 … 宿泊税
- ・「提出先事務所等」 … 長崎市役所

⑥ 入力内容確認が表示されるので、内容確認し、「次へ」を押下する。

⑦ 証明書選択が表示されるので、電子証明書を選択し、「次へ」を押下する。

<注意点>

代理人 (税理士等) 名義 の電子証明書を添付してください。

⑧ 利用届出(新規)送信結果が表示される。

<補足>利用届出に入力した e-mail アドレス宛てに、「手続き完了通知」メールが届きます。メール内には利用者 ID は記載されませんので、利用者 ID 及び暗証番号については、本画面にて確認してください。

(3) 代理行為の承認依頼

代理人が、特別徴収義務者の申告もしくは納付を代理で行う場合、特別徴収義務者の利用者 ID を確認のうえ、それぞれについて代理行為の承認依頼を行い、当該特別徴収義務者から承認を得る必要があります。

申告、もしくは申告及び納付を代理で行う場合 → I. へ納付のみを代理で行う場合 →

II. へ

I. 申告の代理行為の承認依頼

① PCdesk (DL 版) を代理人の利用者 ID でログインし、「代理行為に関する手続き」を押下する。

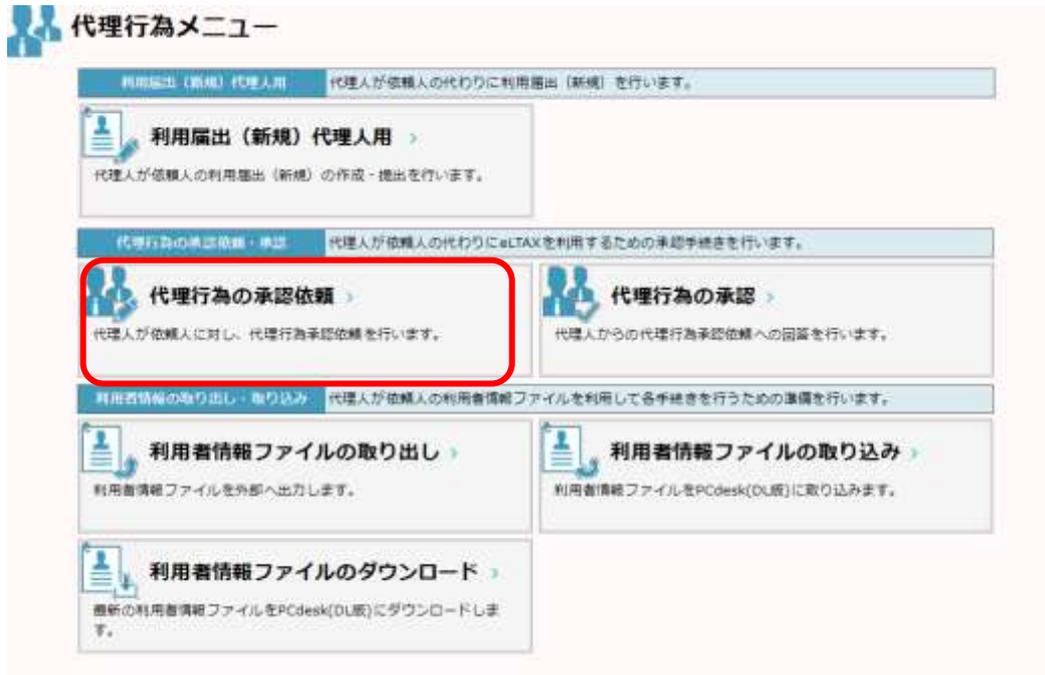


PCdesk (DL 版) のインストールについては、eLTAX ホームページをご覧ください。

(参考) eLTAX ホームページ「PCdesk の特徴と取得方法」内「PCdesk (DL 版) の取得方法」

<https://www.eltax.lta.go.jp/eltax/software/> ※動画あり

② 代理行為メニューが表示されるので、「代理行為の承認依頼」を押下する。

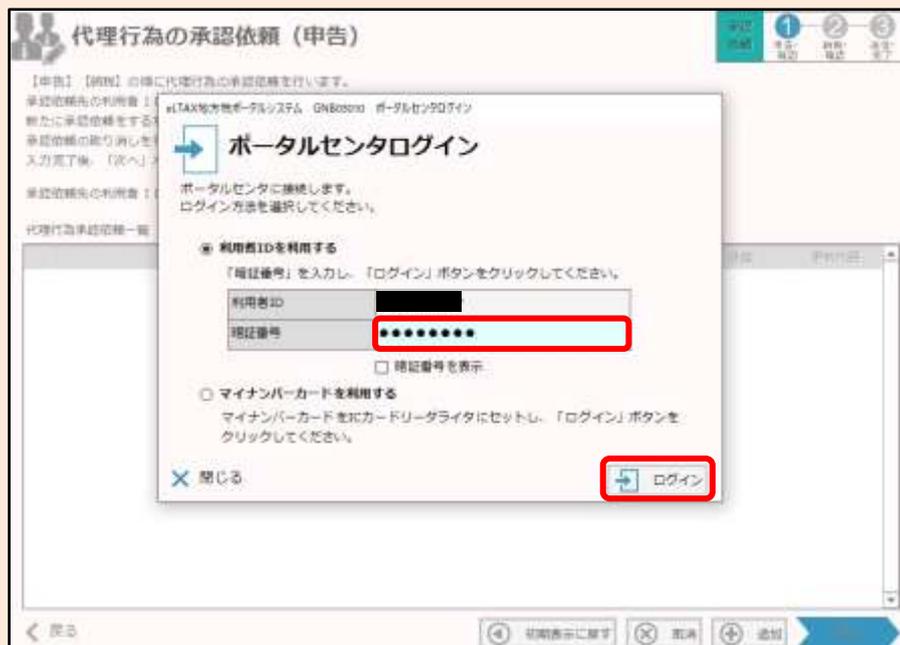


③ 代理行為の承認依頼（申告）が表示されるので、「承認依頼先の利用者 ID」（関与先の特別徴収義務者の利用者 ID）を入力し、「承認依頼状況」を押下する。

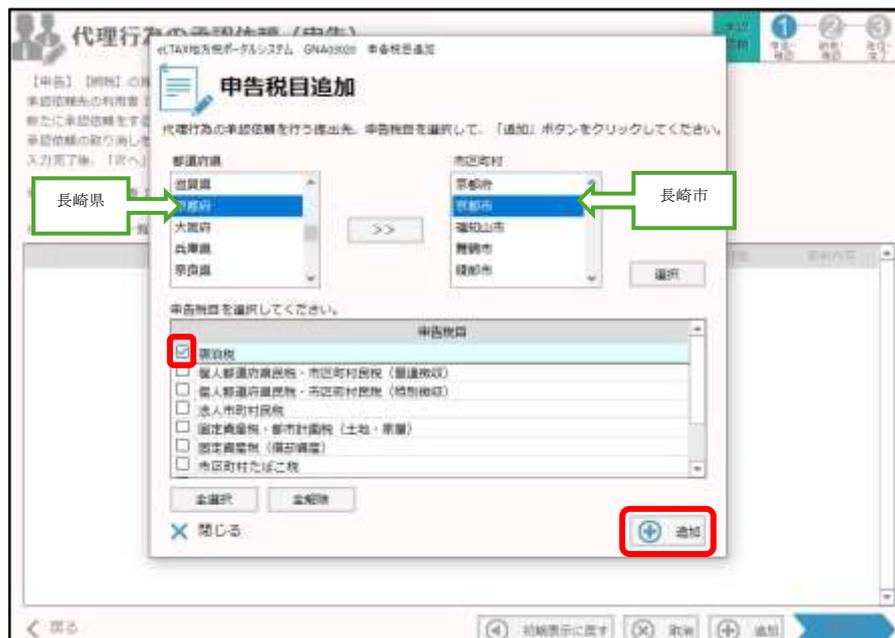


<補足>

ポータルセンタログインのポップアップが表示された場合、代理人の暗証番号を入力して「ログイン」を押下する。



④ 申告税目追加が表示されるので、「長崎県」>「長崎市」を選択後、「宿泊税」を選択のうえ「追加」を押下する。



⑤代理行為承認一覧に明細が追加されるので、以下のとおり選択のうえ「次へ」を押下する。

代理行為の承認依頼 (申告)

【申告】【納税】の順に代理行為の承認依頼を行います。
承認依頼先の利用者IDを入力し、「承認依頼状況」ボタンをクリックしてください。
新たに承認依頼をする場合は、「追加」ボタンをクリックし、承認依頼を行う申告税目を入力してください。
承認依頼の取り消しを行う場合は、取り消し対象を選択して「取消」ボタンをクリックしてください。
入力完了後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

承認依頼先の利用者ID

代理行為承認依頼一覧

申告税目	都道府県	市町村	状態	更新内容
<input checked="" type="checkbox"/> 課税税	東京都	東京都		追加

戻る

⑥代理行為の承認依頼 (納税) が表示されるので、納付も代理で行う場合、「発行依頼・納付」を選択のうえ「次へ」を押下する。

代理行為の承認依頼 (納税)

【納税】に関する代理行為の承認依頼を行います。
承認依頼を行う場合は、更新内容を選択してください。
承認依頼の取り消しを行う場合は、「取消」を選択してください。
「次へ」ボタンをクリックすると、【申告】【納税】の依頼内容を送信します。

承認依頼先の利用者ID

代理行為承認依頼一覧

納税税目	申告税率	状態	更新内容
法人都道府県民税・事業税・特別法人事業税又は地方法人特別税			
都道府県民税 (判子割)			
都道府県民税 (配当割)			
都道府県民税 (株式等譲渡所得割)			
都道府県たばこ税			
ゴルフ場利用税			
課税税			発行依頼・納付
その他の法定外税			
個人都道府県民税・市区町村民税 (特徴)			
法人市町村民税			
市区町村たばこ税			
和楽税			
入道税			
事業所税			

戻る

⑦ 承認依頼送信結果一覧が表示される。

承認依頼送信結果一覧

送信が完了しました。以下より送信結果を確認してください。
表示している内容は、「印刷」ボタンから印刷することができます。

承認依頼（申告）送信結果一覧

提出先の利用者ID	申告税目	都道府県	市町村	更新内容	結果	エラー詳細
	課税税	長崎県	長崎市	依頼	正常	

承認依頼（納税）送信結果一覧

提出先の利用者ID	納税税目	納税種別	更新内容	結果	エラー詳細
-----------	------	------	------	----	-------

印刷

印刷

メニューへ

⑧ PCdesk（DL版）を関与先の特別徴収義務者の利用者IDでログインし、「代理行為に関する手続き」を押下する。

eLTAX 納税者切替

事前準備等 電子申告等を行うための準備として、利用者情報の照会・変更及び代理行為に関する手続きを行います。

利用情報に関する手続き >
利用者情報の照会・変更の手続きを行います。

代理行為に関する手続き >
税理士等が納税者の代理としてeLTAXを利用するための手続きを行います。

申告・納税 地方税に関する申告、納税の各手続きについて、データの作成、送信を行います。

申告に関する手続き >
申告データの作成・署名・送信等を行います。

納税に関する手続き >
納付情報の発行依頼や納付を行います。

お知らせ等 eLTAXに送信したデータの送信結果や地方公共団体からのお知らせ等を確認します。

メッセージ照会 >
受付通知等のメッセージを確認します。

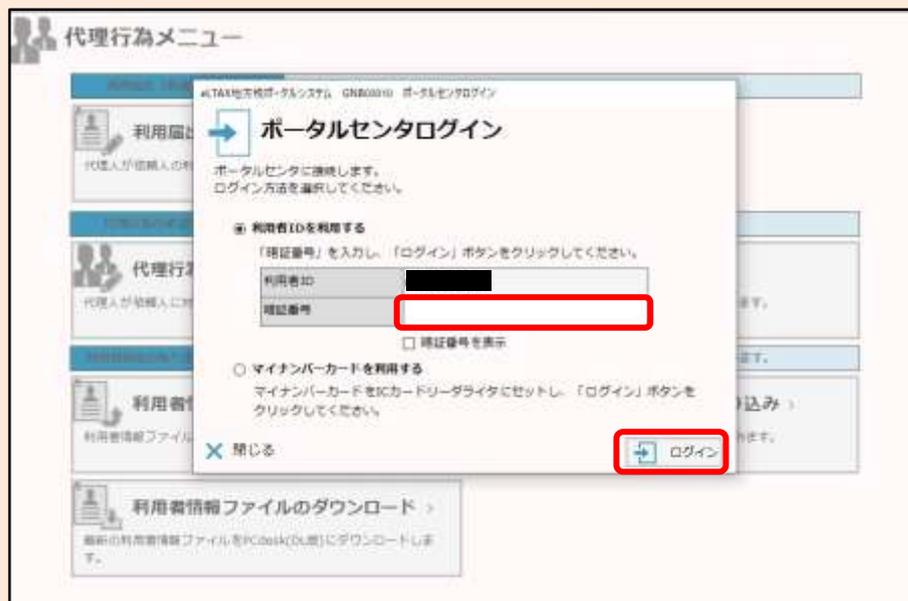
処分通知等に関する手続き >
地方公共団体から送付された処分通知（特別徴収税額通知）を確認します。

⑨代理行為メニューが表示されるので、「代理行為の承認」を押下する。



<補足>

ポータルセンタログインのポップアップが表示された場合、関与先の特別徴収義務者の暗証番号を入力して「ログイン」を押下する。



⑩代理行為の承認（申告）が表示されるので、「承認」を選択のうえ「次へ」を押下する。

代理行為の承認（申告）

代理人からの代理行為承認依頼に対し、【申告】【納税】の順に回答します。
ここでは、【申告】の代理行為の承認依頼に回答します。
絞り込み条件「状態」を選択すると、選択した「状態」のものに絞って一覧が表示されます。
「状態」を更新したい明細の「更新内容」を選択してください。
選択完了後、「次へ」ボタンをクリックすると納税代理行為の承認に進みます。

代理行為承認依頼一覧

状態：

代理人氏名	申告税目	都道府県	市町村	承認期限	状態	更新内容
税務 次郎	課税税	長崎県	長崎市	2025/07/13	未承認	承認

戻る 初期表示に戻す 次へ

⑪代理行為の承認（納税）が表示されるので、「承認」を選択のうえ「次へ」を押下する。

代理行為の承認（納税）

【納税】の代理行為の承認依頼に回答します。
絞り込み条件「状態」を選択すると、選択した「状態」のものに絞って一覧が表示されます。
承認依頼への回答を行う場合は、「更新内容」を選択してください。
「次へ」ボタンをクリックすると、【申告】【納税】の更新内容を送信します。

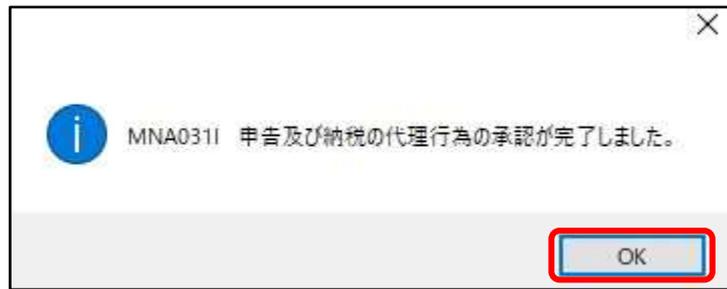
代理行為承認依頼一覧

状態：

代理人氏名	納税税目	申告権限	納税権限	承認期限	状態	更新内容
税務 次郎	課税税		発行依頼・納付	2025/07/13	未承認	承認

戻る 初期表示に戻す 次へ

⑫画面に以下のポップアップが表示されるので、「OK」を押下する。



⑬PCdesk (DL 版) を代理人の利用者 ID でログインし、「納税者切替」を押下する。



- ⑭納税者切替が表示されるので、「承認依頼先の利用者 ID」（関与先の特別徴収義務者の利用者 ID）を入力し、「追加」を押下する。

eLTAX地方税ポータルシステム GNB02010 納税者切替

納税者切替

利用者名

納税者の氏名又は名称

「納税者一覧」から代理人として操作する納税者を選択し、「代理人として操作」ボタンをクリックしてください。
該当する納税者が「納税者一覧」にない場合は、「納税者の追加」に納税者の利用者IDを入力して追加してください。
「納税者一覧」から不要な情報を削除する場合は、該当の納税者を選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。
承認状況を確認する場合は、「代理行為の承認照会」ボタンをクリックしてください。
本人としての操作に戻る場合は、「納税者本人として操作」ボタンをクリックしてください。

納税者の追加
納税者の利用者 ID

納税者一覧

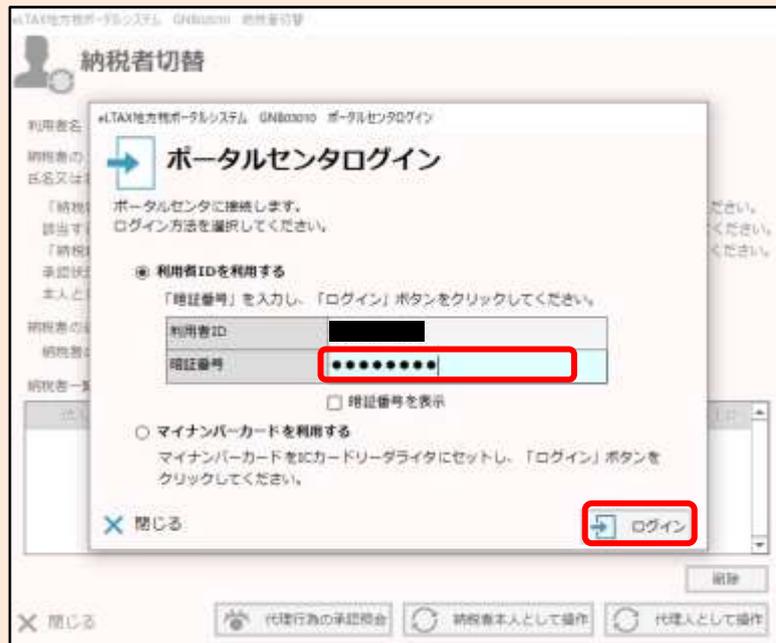
法人/個人	納税者の氏名又は名称	納税者の利用者 ID

- ⑮画面に以下のポップアップが表示されるので、「OK」を押下する。

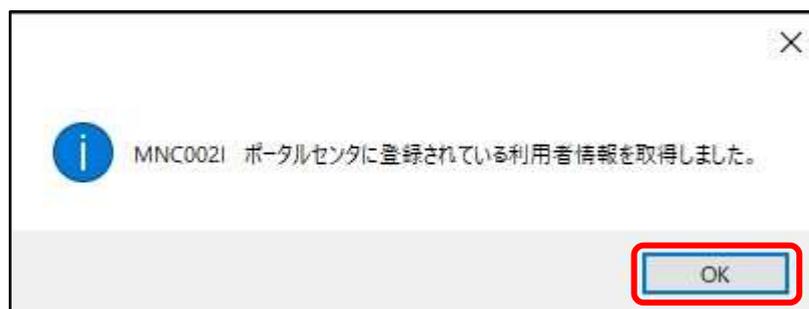


<補足>

ポータルセンタログインのポップアップが表示された場合、代理人の暗証番号を入力して「ログイン」を押下する。



⑩画面に以下のポップアップが表示されるので、「OK」を押下する。



⑰納税者一覧に関与先の明細が追加されるので、選択のうえ「代理人として操作」を押下する。

eLTAX地方税ポータルシステム GNB02010 納税者切替

納税者切替

利用者名

納税者の氏名又は名称

「納税者一覧」から代理人として操作する納税者を選択し、「代理人として操作」ボタンをクリックしてください。
 該当する納税者が「納税者一覧」にない場合は、「納税者の追加」に納税者の利用者IDを入力して追加してください。
 「納税者一覧」から不要な情報を削除する場合は、該当の納税者を選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。
 承認状況を確認する場合は、「代理行為の承認照会」ボタンをクリックしてください。
 本人としての操作に戻る場合は、「納税者本人として操作」ボタンをクリックしてください。

納税者の追加
 納税者の利用者ID

納税者一覧

法人/個人	納税者の氏名又は名称	納税者の利用者ID
<input checked="" type="checkbox"/> 個人	長崎 花子	XXXXXXXXXX

⑱メインメニュー上部の関与先欄に、関与先の特別徴収義務者の利用者IDと氏名又は名称が更新されていれば完了です。

eLTAX地方税ポータルシステム GNA00010 メインメニュー

PCdesk DUE

利用者ID	XXXXXXXXXX	氏名又は名称	税務 次郎
関与先ID	XXXXXXXXXX	氏名又は名称	長崎 花子

eLTAX

II. 納付の代理行為の承認依頼

- ① PCdesk (WEB 版) を代理人の利用者 ID でログインし、「代理人メニュー」から「代理行為の承認依頼」を押下する。



- ② 代理行為の承認依頼が表示されるので、関与先の利用者 ID を「承認依頼先の利用者 ID」欄に入力し、「承認依頼状況」を押下する。「申請・届出」における更新内容で「承認依頼」を選択、「納税」における宿泊税の更新内容を「発行依頼・納付」を選択し、「送信」を押下する。

代理行為の承認依頼

代理行為の承認依頼先の利用者IDを入力し、「承認依頼状況」ボタンをクリックしてください。
 【申請・届出】【納税】の承認依頼を入力後、「送信」ボタンをクリックすると代理行為の承認内容を送信します。

承認依頼先の利用者ID

申請・届出

承認依頼を行う場合は、「依頼」を選択してください。
 承認依頼を取り消す場合は、「取消」を選択してください。

状態	更新内容
	承認依頼

納税

承認依頼を行う場合は、更新内容を選択してください。
 承認依頼の取り消しを行う場合は、「取消」を選択してください。

納税科目	更新内容	状態	更新内容
法人郡道府県民税・事業税・特別法人事業税又は地方法人特別税			
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）			
都道府県たばこ税			
ゴルフ場利用税			
軽自動車税			
宿泊税			発行依頼・納付*
その他の法定外税			
個人郡道府県民税・住民税（特例）			
法人市町村民税			
市区町村たばこ税			
自動車税			
入浴税			
事業所税			

戻る

③承認依頼送信結果が表示される。

承認依頼送信結果

送信が完了しました。以下より送信結果を確認してください。
引続き、別の納税者に対する代理行為の承認依頼を行う場合は、「戻る」ボタンをクリックしてください。

報告者の住所番号: [REDACTED]

申請・届出

承認依頼（申請・届出）送信結果一覧

承認依頼状況: [REDACTED] 依頼

納税

承認依頼（納税）送信結果一覧

納税種別	納税種別	受取内訳
法人課税府県民税・事業税・特別法人事業税又は地方法人特別税		
都道府県民税（料子割）		
都道府県民税（届出割）		
都道府県民税（株式会社等課税済割）		
都道府県民税（たばこ税）		
ゴルフ場利用税		
軽自動車税		
固定税	実行依頼 - 納付	依頼

④ 特別徴収義務者の利用者 ID および暗証番号でログインする。利用者メニューから「代理行為の承認」を選択する。

eLTAX

利用者メニュー | 代理人メニュー

申請届出・納税 地方税に関する申請届出、納税の各手続者について、データの作成～送信を行います。

申請・届出書の作成 > 申請・届出書の作成を行います。

申請・届出書の照会・編集 > 保存又は変更した申請・届出書の照会や、編集、照会、転送を行います。

申請・届出書の確認 > 作成途中で一時保存した申請・届出書の確認を行います。

追加添付資料の作成 > 既に送信した申請・届出書に対して添付資料・財務諸表の追加を行います。

受付状況照会 > 送信した申請・届出書の受付状況を受信します。

納税メニュー > 実行直前した納付情報の確認及び納付を行います。

代理行為の承認 > 代理人からの代理行為承認依頼への返答を行います。

- ⑤代理行為の承認が表示されるので、「申請・届出」における更新内容で「承認」を選択、「納税」における更新内容で「承認」を選択し、「次へ」を押下する。

代理行為の承認

【申請・届出】【納税】の代理行為の承認依頼に回答します。
「送信」ボタンをクリックすると、【申請・届出】【納税】の更新内容を送信します。

申請・届出

確認条件「承認状況」を選択すると、選択した「承認状況」のものによって一覧が表示されます。
承認依頼の回答を行う場合は、「承認」、又は「取消」を選択してください。

代理行為承認依頼（申請・届出）一覧

承認状況

代理人氏名	承認期日	承認状況	更新内容
税務 代理	2025/07/06	未承認	承認

納税

確認条件「承認状況」を選択すると、選択した「承認状況」のものによって一覧が表示されます。
承認依頼の回答を行う場合は、更新内容を選択してください。
承認依頼を取り消す場合は、「取消」を選択してください。

代理行為承認依頼（納税）一覧

承認状況

代理人氏名	納税税目	申告種類	納付種類	申告期日	承認状況	更新内容
税務 代理	課税税目		発行依頼・納付	2025/07/06	未承認	承認

戻る

- ⑥画面上部に以下のメッセージが表示される。

代理行為の承認

【申請・届出】【納税】の代理行為の承認依頼に回答します。
「送信」ボタンをクリックすると、【申請・届出】【納税】の更新内容を送信します。

承認状況の更新を受け付けました。
当画面で最新の承認状況をご確認ください。

(4) 代理人による納付申告書の電子申告

PCdesk Next を使用して、宿泊税の納付申告書の電子申告を行えます。なお、納期限特例を適用している場合は、p.71 の「(5) 納付申告書（特例適用）の電子申告」をご確認ください。

- ① PCdesk Next を起動し、利用者区分で「代理人」を選択した後、「利用者 ID」、「暗証番号」、「依頼人の利用者 ID」を入力し、「ログイン」を押下する。

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

代理人の利用者ID

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をお忘れの方はこちら」より再設定してください。

暗証番号を入力してください

代理人の暗証番号

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ちら」より再設定してください。

依頼人の利用者IDを入力してください。

関与先の利用者ID

依頼人のeLTAXの利用者IDを入力してください。

ログイン >

<補足>

ID・暗証番号が合っているのにログインができない場合、申告に係る代理行為の承認ができていない可能性があります。詳細は、p49の「(3) 代理行為の承認依頼」をご確認ください。

② トップページが表示されるので、「【宿泊税】納付申告書（定額）」を選択する。

③ 手続き説明が表示されるので、「電子署名環境を確認する」を押下する。

④ 電子署名環境確認が表示されるので、「提出先を選択する」を押下する。

⑤ 提出先選択が表示されるので以下を選択し、「入力へ進む」を押下する。

- ・「地域」 … 九州
- ・「都道府県」 … 長崎県
- ・「市区町村」 … 長崎市
- ・「区・事務所」 … 長崎市役所

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。

⑥ 手続きの申告画面が表示されるので、各項目を入力していく。

宿泊税納入申告書（定額）

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。

【特別徴収義務者情報】

宛先	※ 長崎市長	宛先は「長崎市長」としてください。
提出年月日	※ 令和 7 年 6 月 19 日	
指定番号（事業者番号）	10XXX	5ケタの指定番号を半角数字でご入力ください。（省略可）
氏名又は名称	※ 株式会社 長崎 市税観光	
代表者氏名	信泊 太郎	
郵便番号	入力例）700-0961は7000961と入力 ※ 9999999 <input type="button" value="住所検索"/>	申告内容について、確認のご連絡をさせていただくことがあります。申告内容がわかるご担当者様のお名前、ご連絡先をご入力ください。
住所	※ 長崎市魚の町4-1	
電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可 ※ 095-829-1133	
担当氏氏名		
担当ご連絡先		
個人番号・法人番号区分	※ <input type="radio"/> 個人番号 <input checked="" type="radio"/> 法人番号 <input type="button" value="選択解除"/>	
個人番号	個人番号入力は任意です。 ▲	
法人番号	▲ 99999999999999	5ケタの指定番号を全角数字でご入力ください。（必ずご入力ください。）

【施設情報】

施設番号（宿泊施設番号・指定番号）	10XXX	
名称	※ 市税ホテル	宿泊施設の名称・住所をご入力ください。
所在地	※ 長崎市桜町2-2	
電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可	

【納入税額】

行年	納税額 (円)	納税額 (円)	納税額 (円)
※ 1万円未満	100	100	自動計算式のため入力不要です。 10,000
1万円以上2万円未満	200	200	自動計算式のため入力不要です。 40,000
2万円以上	500		自動計算式のため入力不要です。 0
課税引当金		自動計算式のため入力不要です。 300	自動計算式のため入力不要です。 50,000
課税免除		※ 0	
		自動計算式のため入力不要です。 300	自動計算式のため入力不要です。 50,000

修学旅行者や課税免除となるスポーツ大会等の宿泊があった場合に計上してください。

【備考】

入力文字数: 0/200

【添付書類】

月計表を添付してください。

・ファイル名に半角の「/」「?」「<」は使用できません。
 選択されていません

・ファイル名に半角の「/」「?」「<」は使用できません。
 選択されていません

・ファイル名に半角の「/」「?」「<」は使用できません。
 選択されていません

- ⑦ 申告確認が表示されるので内容確認し、「電子署名へ進む」を押下する。

申告完了

【宿泊税】納入申告書（定額）のデータの送信が完了しました。
申告受付番号は R1-2025-17771724 となります。

※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ので、必ずダウンロードしてください。
※PDFファイルはダウンロードしてから開くようにしてください。

PDFダウンロード

< 一覧へ戻る

納税を行う場合はこちら

納税はこちらから手続きを行ってください。

PCdesk(WEB版)へ

- ⑧ 電子証明書読込が表示されるので添付し、「電子署名確認へ進む」を押下する。

電子署名確認

【宿泊税】納入申告書（定額）

以下手続きに対して電子署名を付与してポータルセンタに送信します。
「署名・申告する」ボタンをクリックしてください。

提出先	手続き名/様式名	申告者名
長崎県長崎市	【宿泊税】納入申告書（定額）	株式会社 長崎市税観光

< 署名をやめる

署名・申告する >

- ⑨ 電子証明書確認が表示されるので、「署名・申告する」を押下する。

電子署名確認		
【宿泊税】納入申告書（定額）		
以下手続きに対して電子署名を付与してポータルセンタに送信します。 「署名・申告する」ボタンをクリックしてください。		
提出先	手続き名/様式名	申告者名
長崎県長崎市	【宿泊税】納入申告書（定額）	株式会社 長崎 市税観光
<input type="button" value="署名をやめる"/> <input type="button" value="署名・申告する"/>		

<注意点>

代理人の電子証明書を添付してください。

- ⑩ 申告完了画面が表示される。

申告完了
【宿泊税】納入申告書（定額）のデータの送信が完了しました。 申告受付番号は R1-2025-17771724 となります。
※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ので、必ずダウンロードしてください。 ※PDFファイルはダウンロードしてから開くようにしてください。
<input type="button" value="PDFダウンロード"/>
<input type="button" value="一覧へ戻る"/>
納税を行う場合はこちら
納税はこちらから手続きを行ってください。
<input type="button" value="PCdesk(WEB版)へ"/>

(5) 代理人による納付申告書（特例適用）の電子申告

申告納期限の特例適用の指定を受けている宿泊施設についても、PCdesk Next を使用し、電子申告を行えます。特例適用の指定を受けていない場合は、p.52 の「(4) 納付申告書の電子申告」をご確認ください。

- ① PCdesk Next を起動し、利用者区分で「代理人」を選択した後、「利用者 ID」、「暗証番号」、「依頼人の利用者 ID」を入力し、「ログイン」を押下する。

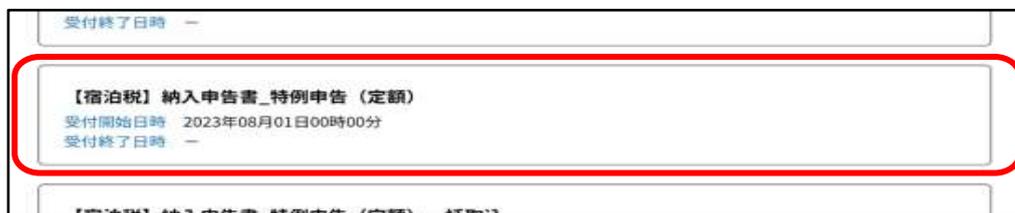
The screenshot shows the login interface for agents. It includes the following elements:

- 利用者IDをお持ちの方** (Header)
- 利用者区分を選択してください** (User type selection): Radio buttons for '本人' (unselected) and '代理人' (selected, highlighted with a red box).
- 利用者IDを入力してください** (Agent user ID): Input field with a red border and a callout bubble labeled '代理人の利用者ID'.
- 暗証番号を入力してください** (Agent PIN): Input field with a red border and a callout bubble labeled '代理人の暗証番号'.
- 依頼人の利用者IDを入力してください** (Requester user ID): Input field with a red border and a callout bubble labeled '関与先の利用者ID'.
- ログイン** (Login): Button with a right arrow, highlighted with a red box.

<補足>

ID・暗証番号が合っているのにログインができない場合、申告に係る代理行為の承認ができていない可能性があります。詳細は、p46の「(3) 代理行為の承認依頼」をご確認ください。

- ② トップページが表示されるので、「【宿泊税】納付申告書_特例申告(定額)」を選択する。
(検索キーワードに「特例」と入力して検索いただくと上位に表示されます。)



- ③ 手続き説明が表示されるので、「電子署名環境を確認する」を押下する。



- ④ 電子署名環境確認が表示されるので、「提出先を選択する」を押下する。



- ⑤ 提出先選択が表示されるので以下を選択し、「入力へ進む」を押下する。

- ・「地域」 … 九州
- ・「都道府県」 … 長崎県
- ・「市区町村」 … 長崎市
- ・「区・事務所」 … 長崎市役所



⑥ 手続きの申告画面が表示されるので、各項目を入力していく。

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。
 選択されていません

あて先	※ 長崎市長
提出年月日	※ 令和 7 年 6 月 19 日
指定番号（事業者番号）	10XXX
法人又は名称	※ 株式会社 長崎市税観光
代表者氏名	宿泊 太郎
郵便番号	入力例 700-0981 は 7000981 と入力 ※ 9999999 <input type="button" value="住所検索"/>
住所	※ 長崎市魚の町 4-1
電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可 ※ 095-829-1133
報告者氏名	
報告者連絡先	
個人番号・法人番号区分	※ <input type="radio"/> 個人番号 <input checked="" type="radio"/> 法人番号 <input type="button" value="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）	10XXX
名称	※ 市税ホテル
所在地	※ 長崎市桜町 2-2
電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可

5ケタの指定番号を半角数字でご入力ください。
(省略可)

申告内容について、確認のご連絡をさせていただくことがあります。申告内容がわかるご担当者様のお名前、ご連絡先をご入力ください。

5ケタの指定番号を全角数字でご入力ください。
(必ずご入力ください。)

宿泊施設の名称・住所をご入力ください。

【納入税額】

1月目

行為年月1	※令和7年3月		
単価区分	税率(円)	宿泊数(泊)	税額(円)
※1万円未満	100	▲ 100	自動計算式のため入力不要です。 10,000
1万円以上2万円未満	200	▲ 200	自動計算式のため入力不要です。 40,000
2万円以上	500	▲	自動計算式のため入力不要です。 0
課税対象宿泊合計		自動計算式のため入力不要です。 300	自動計算式のため入力不要です。 50,000
課税免除		※ 0	
		自動計算式のため入力不要です。 300	自動計算式のため入力不要です。 50,000

2月目

行為年月2	※令和7年4月		
単価区分	税率(円)	宿泊数(泊)	税額(円)
※1万円未満	100	▲ 100	自動計算式のため入力不要です。 10,000
1万円以上2万円未満	200	▲ 200	自動計算式のため入力不要です。 40,000
2万円以上	500	▲	自動計算式のため入力不要です。 0
課税対象宿泊合計		自動計算式のため入力不要です。 300	自動計算式のため入力不要です。 50,000
課税免除		※ 0	
合計		自動計算式のため入力不要です。 300	自動計算式のため入力不要です。 50,000

修学旅行生や課税免除となるスポーツ大会等の宿泊があった場合に計上してください。

3月目

行爲年月日	※ 令和 7 年 5 月		
申告区分	標準(円)	超過額(円)	残額(円)
※ 1万円未満	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="100"/>	自動計算式のため入力不要です。 <input type="text" value="10,000"/>
1万円以上2万円未満	<input type="text" value="200"/>	<input type="text" value="200"/>	自動計算式のため入力不要です。 <input type="text" value="40,000"/>
2万円以上	<input type="text" value="500"/>	<input type="text"/>	自動計算式のため入力不要です。 <input type="text" value="0"/>
課税対象前払金計		自動計算式のため入力不要です。 <input type="text" value="300"/>	自動計算式のため入力不要です。 <input type="text" value="50,000"/>
課税免除		※ <input type="text" value="0"/>	
合計		自動計算式のため入力不要です。 <input type="text" value="300"/>	自動計算式のため入力不要です。 <input type="text" value="50,000"/>

【備考】

入力文字数 0/200

月計表を添付してください。

【添付書類】

・ファイル名に半角の「¥/+/?<>」は使用できません。 ファイルを選択 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。 ファイルを選択 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。 ファイルを選択 選択されていません	削除

< 提出先選択へ戻る
確認へ進む >

- ⑦ 申告確認が表示されるので内容確認し、「電子署名へ進む」を押下する。

申告確認

【宿泊税】納入申告書_特例申告 (定額)

宿泊税納入申告書 (定額)

【特別徴収義務者情報】

あて先	長崎市長課
提出年月日	令和7年8月20日
届票番号 (課業番番号)	99999999
氏名又は名称	株式会社 長崎市税観光
代表者氏名	宿田 太郎
郵便番号	9999999
住所	長崎市島の町 4-1
電話番号	025-209-6014

< 入力へ戻る

電子署名へ進む >

- ⑧ 電子証明書読込が表示されるので添付し、「電子署名確認へ進む」を押下する。

電子署名確認

【宿泊税】納入申告書_特例申告 (定額)

以下手続きに対して電子署名を付与してポータルセンタに送信します。
「署名・申告する」ボタンをクリックしてください。

提出先	手続き名 / 様式名	申告者名
長崎県長崎市	【宿泊税】納入申告書_特例申告 (定額)	株式会社 長崎 市税観光

< 署名をやめる

署名・申告する >

- ⑨ 電子証明書確認が表示されるので、「署名・申告する」を押下する。

電子署名確認

【宿泊税】納入申告書_特例申告 (定額)

以下手続きに対して電子署名を付与してポータルセンタに送信します。
「署名・申告する」ボタンをクリックしてください。

提出先	手続き名/様式名	申告者名
長崎県長崎市	【宿泊税】納入申告書_特例申告 (定額)	株式会社 長崎 市税観光

< 署名をやめる > **署名・申告する** >

< 注意点 >

代理人の電子証明書を添付してください。

- ⑩ 申告完了画面が表示される。

申告完了

【宿泊税】納入申告書 (定額) のデータの送信が完了しました。
申告受付番号は R1-2025-17771724 となります。

※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ので、必ずダウンロードしてください。
※PDFファイルはダウンロードしてから開くようにしてください。

PDFダウンロード

< 一覧へ戻る >

納税を行う場合はこちら

納税はこちらから手続きを行ってください。

PCdesk(WEB版)へ

(6) 代理人による電子納税

PCdeskNext にて申告済みの分について、PCdesk で電子納税を行うことができます。

※納税のみを行うことはできません。必ず申告を行ってから納税手続きを行ってください。

① 代理人の ID で PCdesk (WEB 版) にログインし、「代理人メニュー」から「代理行為の実施」を押下する。



②納税者切替えが表示されるので、切り替えたい特別徴収義務者等の ID を選択し、「代理人として操作」を押下する。

納税者切替

代理人として操作する納税者を選択し、「代理人として操作」ボタンをクリックしてください。

納税者一覧

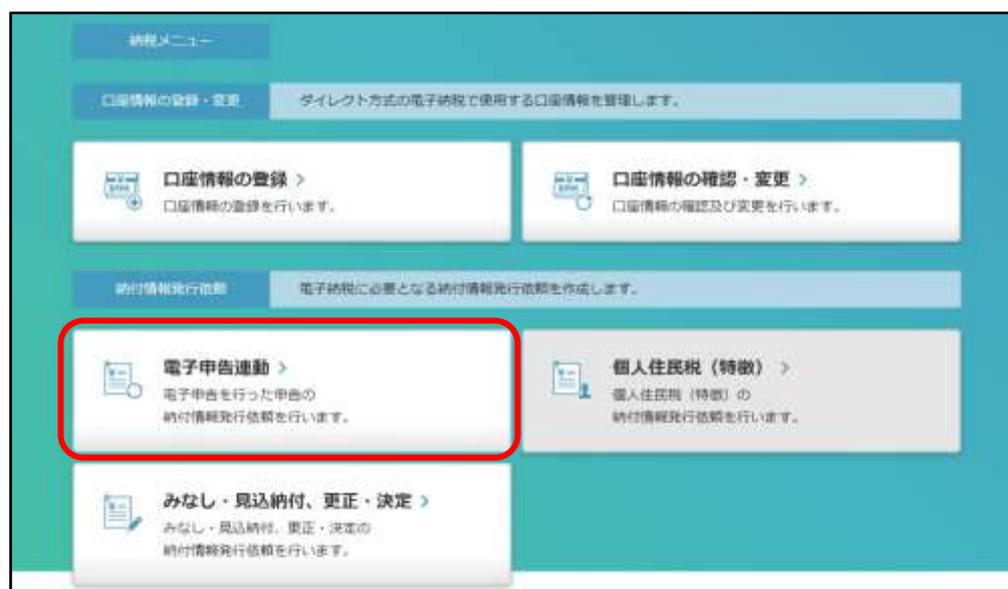
選択	法人/個人	納税者の氏名又は名称	納税者の利用者ID	申請届出 承認状況	納税税目
<input checked="" type="radio"/>	個人	長崎 花子	zdw08389585	承認済	法人都道府県民税・事業税・特別法人事業 地方法人特別税 都道府県民税（利子割） 都道府県民税（配当割） 都道府県民税（株式等譲渡所得割） 都道府県たばこ税 ゴルフ場利用税 軽油引当税 借入税 その他の法定外税 個人都道府県民税・市区町村民税（特徴） 法人市町村民税 市区町村たばこ税 筈敷税 入湯税 事業所税

戻る

③代理行為メニューが表示されるので、「納税メニュー」を押下する。



④納税メニューが表示されるので、「電子申告連動」を押下する。



- ⑤ 納付対象申告一覧が表示されるので、条件を指定し、検索を行う。
電子納税を行いたい事績を選択後、「次へ」を押下する。

納付対象申告一覧

1 2 3 4
納付対象一覧 納入金一覧 納入金確認 発行依頼完了

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。
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** 郡治税

申告区分 **必須** 納入申告 (定額)

事業年度・期別 **必須** 令和07 年 5 月 1 日 ~ 令和07 年 5 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

例：令和7年5月分を納付したい場合

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
1	<input checked="" type="checkbox"/>	長崎市長	郡治税 納入申告 (定額)	R07/05	50,000円	0円	
2	<input type="checkbox"/>						

全選択 全解除

検索結果：2件

< 戻る **次へ**

⑥納付・納付金額一覧が表示されるので、内容を確認後、「次へ」を押下する。

編集	No	納付先	納付・納入対象年月	本拠合計	加算金合計	償還手数料合計	延滞金合計
	1	長崎市長	R07/05	50,000円	0円	0円	

納付情報発行依頼を複数送信する場合は、
他の納付情報と区別できるような説明を、まとめ納付発行しに入力してください。

まとめ納付発行し: (全角)

< 戻る 次へ >

<補足>

⑦において、 を押下すると、明細情報入力が表示されます。
本画面において、納付金額の変更が可能です。

明細情報入力

PCdesk Next運動の納付情報発行依頼を作成するために、必要となる情報を入力します。
内容を確認の上、「確定」ボタンをクリックしてください。

納付者の氏名又は名称: 株式会社 長崎 市祝観光

納付先: 長崎市長

納付先科目: 諸謝金

事由区分: 納入申請 (定額)

納付・納入対象年月: R07/05

請求発行番号: R1-2025-17771724

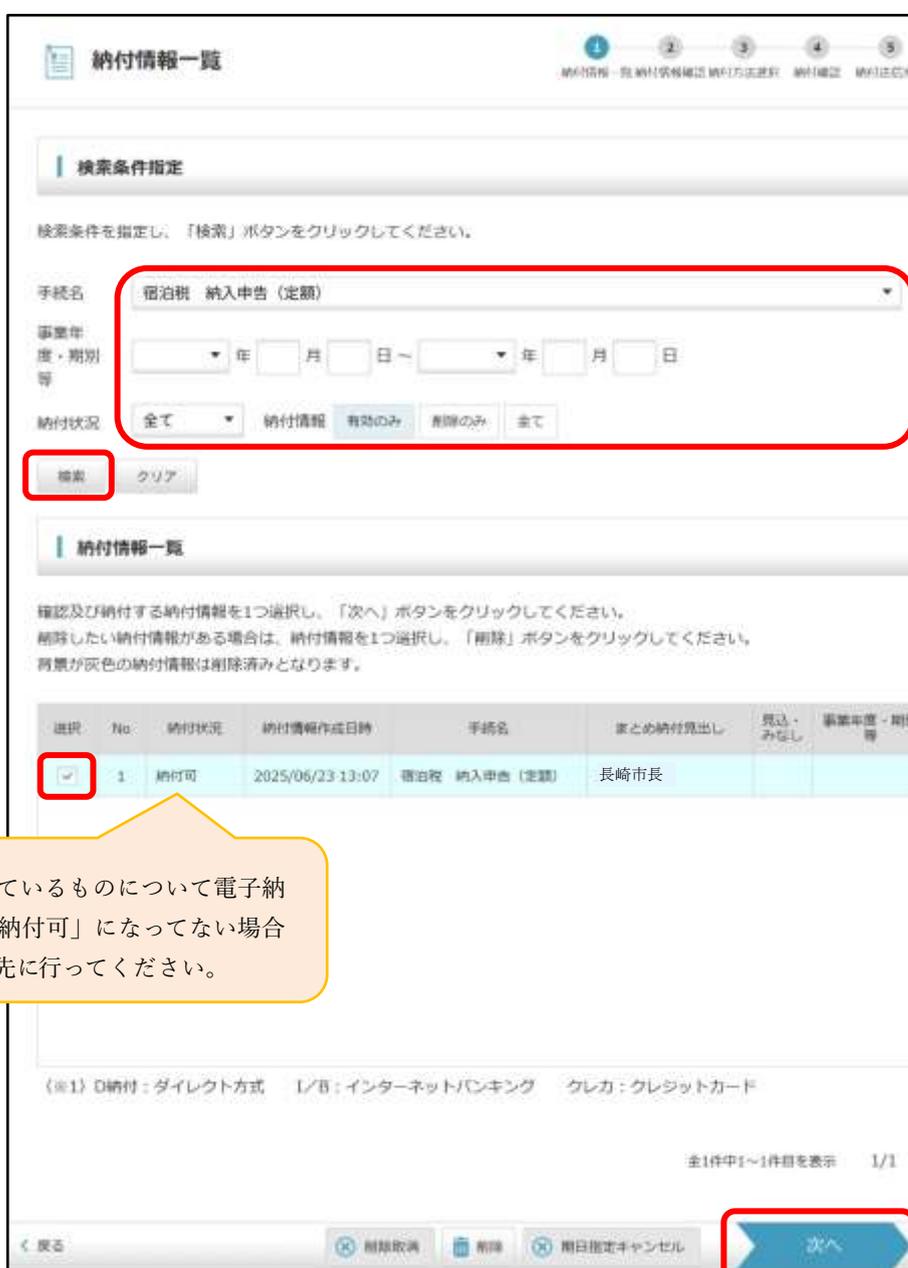
備考

	本拠額	納付額
本拠額	50,000円	50,000円
本拠合計	50,000円	50,000円

⑨納税メニューから、「納付情報発行依頼の確認・納付」を押下する。



⑩納付情報一覧が表示されるので、条件を指定し、検索を行う。電子納税を行いたい明細を選択後、「次へ」を押下する。



「納付可」となっているものについて電子納税ができます。「納付可」になってない場合は、手順④～⑧を先に行ってください。

⑪納付情報確認画面が表示されるので、内容を確認し、「次へ」を押下する。

納付・納入金額(確認)

納付者(法人) 株式会社 長崎市税風光

納付先(法人) ナガサキシセイカンコウ

住所 長崎市魚の町4-1

納付・納入対象年月 R07/05

本納合計 50,000円

加算金合計 0円

最低手数料合計 0円

延滞金合計 0円

合計額 50,000円

納付方法 納付可

口座種別 地方税共同納付

口座番号 納付口座07年05

口座種別番号 13R00

納付番号 16260601951545

振替番号 364658

納付区分 29995070501

支払納付月出し 長崎市長

次へ

⑫納付方法選択が表示されるので、希望する納付方法を選択し、「次へ」を押下する。

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。 ※金額確認を完了するサイトへ遷移します。

クレジットカード 【納付可能額：5,000円～99,999円まで】
「次へ」ボタンをクリックしてください。 ※「F-REGI(税金支払い)」サイトへ遷移します。
別途「F-REGI(税金支払い)」サイトのシステム利用料がかかります。

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122円)
20,001円～30,000円	187円(消費税込205円)

※注：納付額10,000円ごとにシステム利用料75円(消費税込)がかかります。

また納付を行う場合と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。
お手続き後の返金処理はできないため、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確認することができます。
システム利用料確認はこちら ※「F-REGI(税金支払い)」サイトへ遷移します。
クレジットカードは下記クレジットカードが利用できる口座が利用できます。

ダイレクト方式
画面左端一画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。

次へ

<補足>手数料について

インターネットバンキングの利用に当たっては、手数料が必要となる場合もあるため、あらかじめ利用する金融機関にご確認ください。

クレジットカードの利用においては、納付額に応じて「F-REGI 税金支払い」サイトのシステム利用料がかかります。
ダイレクト方式の利用においては、振替のための手数料は必要ありません。

ダイレクト方式を利用して納付する場合は、eLTAXへの口座登録及び金融機関での口座振替の審査が必要になります。利用開始にあたっては、金融機関の審査に日数を要するため、ご注意ください。

(参考) eLTAX ホームページ「ダイレクト納付口座の登録方法について」

<https://www.eltax.lta.go.jp/news/03420>

- ⑬納付確認画面が表示されるので、必要に応じて外部サイト等で納付手続きを行う。
 (納付が完了するとメッセージボックスに通知されます。)

納付確認

1 2 3 4 5

インターネットバンキングによる決済手続き終了後、「納税メニューへ」ボタンをクリックし、メニューに戻ってください。
 外部サイトでのお手続きが完了するまで、納付は完了していません。納付が完了するとメッセージボックスに通知されます。

自動で遷移しない場合は、以下のボタンを押下し、お手続きを完了させてください。

外部サイトを開く

「印刷」ボタンをクリックすると、表示されている内容を印刷することができます。

納付・納入金額(総括表)

納税者の氏名又は名称	株式会社 長崎市税観光
利用者名(カナ)	ナガサキシセイカンコウ
利用者名(漢字)	長崎市税観光
住所	長崎市魚の町 4-1
半精名	宿泊税 納入申告 (定額)
納付・納入対象年月	R07/05
納付状況	納付済
収納機関	地方税共同機構
払込内容	宿泊定額0.7年0.5月
収納機関番号	13800
納付番号	16260601951645
種別番号	364658
納付区分	29995070501
まことの納付票出し	長崎市長

納付・納入金額内訳

本税合計	50,000 円
加算金合計	0円
徴収手数料合計	0円
延滞金合計	0円
合計額	50,000 円

納付・納入金額(明細) ▶ 開く

支払情報

納付方法	インターネットバンキング
------	--------------

< 戻る
印刷
納税メニューへ

長崎市宿泊税電子申告

(eLTAX)の手引き

長崎市役所財務部市民税課諸税係宿泊税担当

〒850-8685 長崎市魚の町4番1号 市役所3階 電話 (095) 829-1133

令和7年11月版