

広島県 宿泊税電子申告 (エ ル タ ッ ク ス e L T A X) の手引き

広島県総務局税務課

本手引きでは、宿泊税の特別徴収義務者様による電子申告利用開始のための準備から、電子申告等の手続きを行ったうえで納税の手続きを行うまでの一連の基本的な流れを説明しています。

パソコンからのみご利用いただけます。

※ スマートフォンからはご利用できません。

【お問い合わせ窓口について】

お問い合わせ内容	お問い合わせ先
e L T A Xのご利用開始やP C d e s k（WEB版）の使い方に関するご質問 ・ 電子申告利用開始のための準備に必要なもの ・ 利用者I D、暗証番号など、e L T A Xの利用届出にすること ・ 宿泊税の電子納税にすること	<u>e L T A Xヘルプデスク</u> 【電話番号】 0 5 7 0－0 8 1 4 5 9 （上記の電話番号でつながらない場合 03-6745-0720） 【受付日】 月曜日 ～ 金曜日 （休祝日、年末年始を除く） 【受付時間】 午前9時から午後5時まで
P C d e s k N e x tの使い方に関するご質問 ・ 宿泊税の各種手続き（特別徴収義務者の登録等）にすること ・ 宿泊税の電子申告にすること	<u>P C d e s k N e x tヘルプデスク</u> 【電話番号】 0 5 7 0－0 2 9 4 1 0 【受付日】 月曜日 ～ 金曜日 （休祝日、年末年始を除く） 【受付時間】 午前9時から午後5時まで

※ 宿泊税の制度や申告の内容についてのご質問は、広島県（下記連絡先）にお問い合わせください。

（ただし操作方法についてはヘルプデスクにお問い合わせください。）

【令和8年3月までのお問い合わせ先】

税務課指導第二グループ宿泊税担当 0 8 2－5 1 3－2 3 3 1（ダイヤルイン）

【令和8年4月以降のお問い合わせ先】

県税事務所で事務を行う予定です。

※ パソコン環境に依存する問題が発生した場合など、お問い合わせ内容によってはヘルプデスクでは解決方法をご案内できないことがあります。

また、パソコン操作のサポートや、P C d e s k以外のソフトウェア（市販の税務・会計ソフトウェア等）に関するお問い合わせについては、ご案内できません。

目 次

1	概要	1
(1)	宿泊税の電子申告	1
(2)	e L T A Xでの手続きの流れ	2
(3)	お問い合わせ先	3
2	e L T A Xの利用に必要な準備	4
(1)	パソコン環境の準備	4
(2)	電子証明書の準備	5
(3)	署名用プラグインのインストール	6
(4)	ポップアップの許可設定	7
3	e L T A Xの利用届出 【P C d e s k (W E B版) を利用】	10
(1)	利用者 I Dの取得について	10
(2)	利用届出 (新規)	11
(3)	申告税目の追加 (他の税目で既に利用者 I Dを取得している場合)	20
4	特別徴収義務者の登録等に係る手続き 【P C d e s k N e x t を利用】	23
(1)	特別徴収義務者登録申請 (施設ごとに申請)	23
(2)	申告納入期限特例適用者指定申請 (施設ごとに申請)	32
5	宿泊税の申告 【P C d e s k N e x t を利用】	38
(1)	電子申告 (例月)	38
(2)	電子申告 (3 か月ごと (特例適用))	45
6	電子納税 【P C d e s k (W E B版) を利用】	52

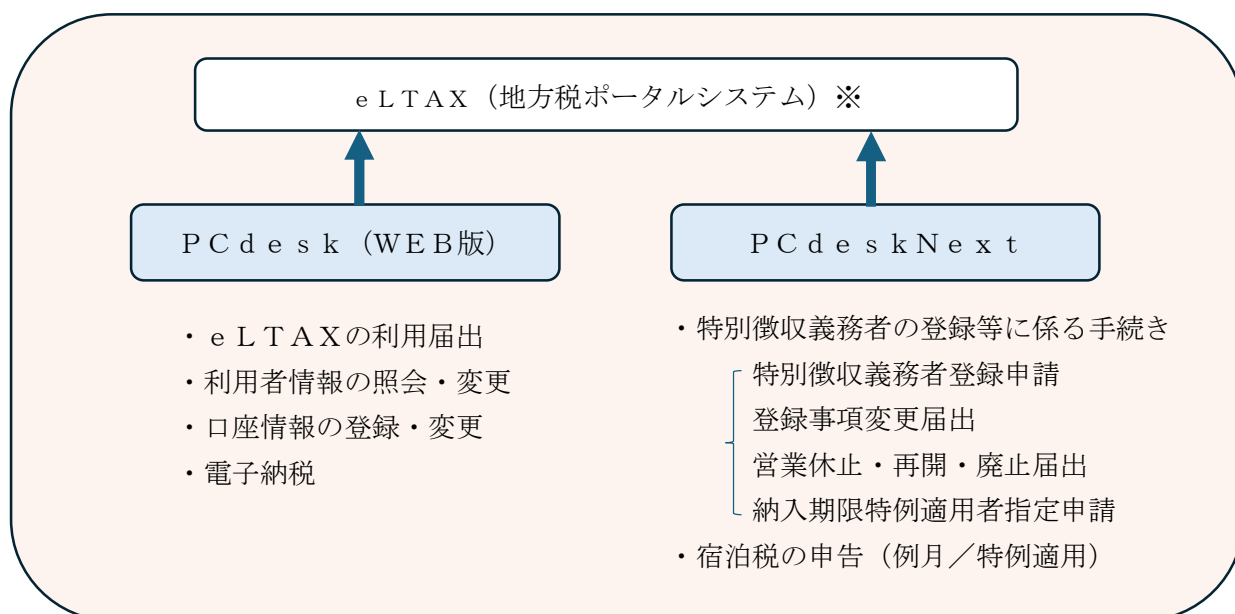
1 概要

(1) 宿泊税の電子申告

宿泊税の申告納入等の手続きは、e L T A X（エルタックス）により電子的に行うことができます。

e L T A Xでは、無料で提供できる対応ソフトウェアとして、「P C d e s k（ピーシーデスク）」を提供しており、手続きごとに異なるウェブサイト（P C d e s k（WEB版）、P C d e s k N e x t）にログインしてご利用いただけます。

- ┌ P C d e s k（WEB版）：e L T A Xの利用届出や、電子納税の手続きができます。
- └ P C d e s k N e x t：申告データ等の作成・送信ができます。



※e L T A Xとは、地方公共団体が共同で運営する組織「地方税共同機構」が運用する「地方税ポータルシステム」の呼称で、地方税における手続きを、インターネットを利用して電子的に行うシステムです。

<注意点>

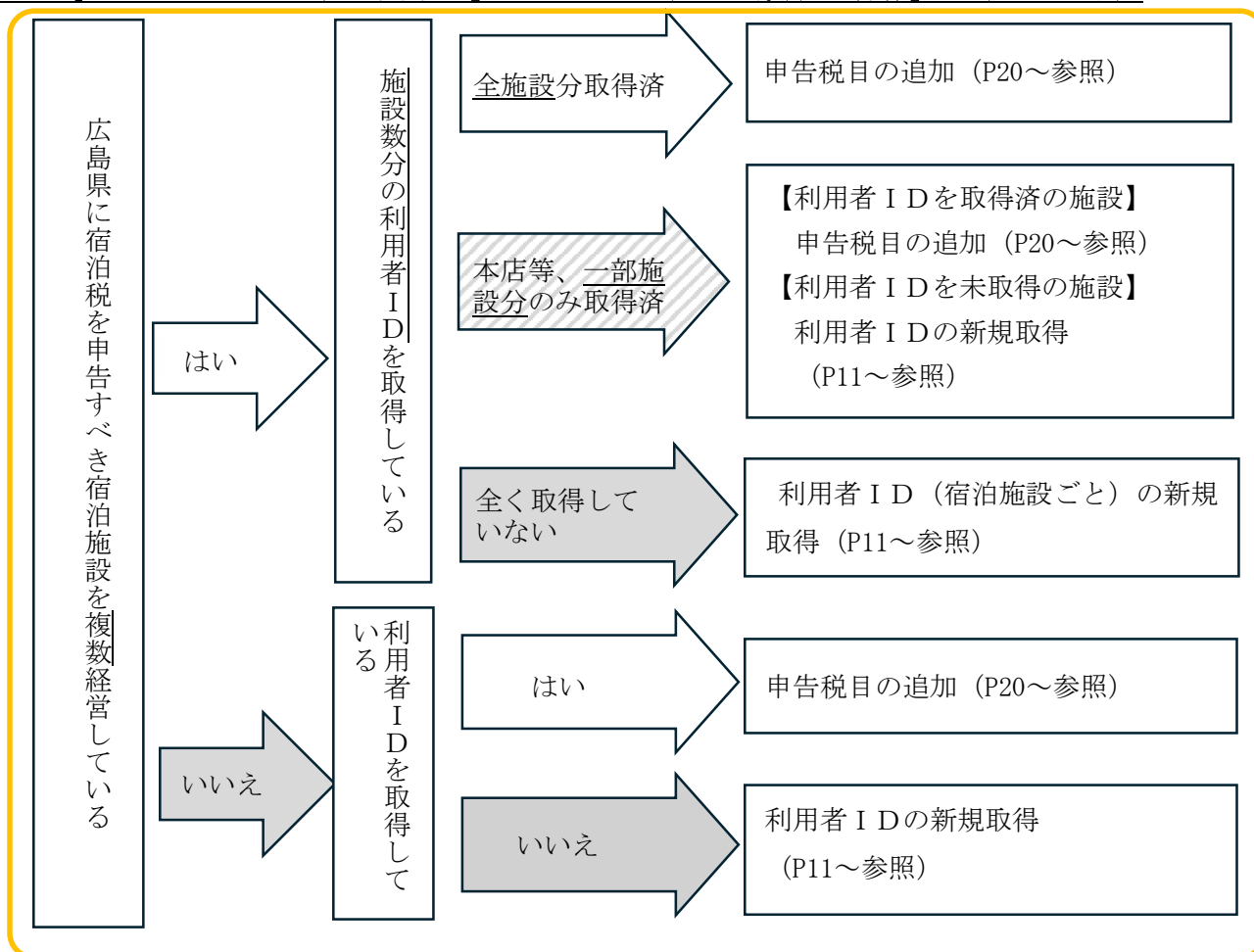
申告に関する代理行為の手続き（代理人の承認依頼及び関与先からの承認）は、パソコンにソフトウェアをインストールして利用するP C d e s k（D L版）から行ってください。

(2) e L T A Xでの手続きの流れ

Step 1. 事前準備 (P4～参照) ※ スマートフォンからは利用できません。

- ① パソコン環境を準備する
- ② 電子証明書を準備する
- ③ 署名用プラグインをインストールする
- ④ インターネットブラウザの設定（ポップアップの許可設定）をする

Step 2. e L T A Xの利用届出 【P C d e s k (W E B 版) を操作】 (P10～参照)



Step 3. 特別徴収義務者の登録等に係る手続き 【P C d e s k N e x t を操作】 (P23～参照)

「宿泊税特別徴収義務者登録申請書」等を作成し、電子署名を付与して e L T A X に送信する

Step 4. 宿泊税の申告 【P C d e s k N e x t を操作】 (P38～参照)

「宿泊税納入申告書」(例月／特例適用)を作成し、電子署名を付与して e L T A X に送信する

Step 5. 電子納税 【P C d e s k (W E B 版) を操作】 (P52～参照)

Step 4 の申告データを元に納付情報を発行し、納付方法を選択して納入する

(3) お問い合わせ先

① 詳細マニュアルについて

本手引きでは、特別徴収義務者自身がeLTAXにより手続きを行う場合の、基本的な操作方法のみを説明しています。

詳細については、地方税共同機構のホームページ (<https://www.eltax.lta.go.jp/support/manual/>)、又は地方税共同機構が作成した次のマニュアルをご確認ください。

- ・ PCdesk 準備マニュアル (<https://www.eltax.lta.go.jp/documents/00055>)
- ・ PCdesk (WEB版) ガイド (<https://www.eltax.lta.go.jp/documents/00058>)
- ・ PCdeskNext ガイド (<https://www.eltax.lta.go.jp/documents/08930>)

② お問い合わせ

eLTAXの利用に関するご質問は、eLTAXの「お問い合わせ」ページ (<https://www.eltax.lta.go.jp/support/otoiawase/helpdesk/>) 又は「PCdeskNext 特設ページ」 (<https://www.eltax.lta.go.jp/special/pcdesknext/>) をご確認の上、eLTAXヘルプデスク又はPCdeskNextヘルプデスクにお問い合わせください。

お問い合わせ内容	お問い合わせ先
eLTAXのご利用開始やPCdesk (WEB版) の使い方に関するご質問 ・ 電子申告利用開始のための準備に必要なもの ・ 利用者ID、暗証番号など、eLTAXの利用届出に関する事 ・ 宿泊税の電子納税に関する事	<u>eLTAXヘルプデスク</u> 【電話番号】 0570-081459 (上記の電話番号でつながらない場合 03-6745-0720) 【受付日】 月曜日 ~ 金曜日 (休祝日、年末年始を除く) 【受付時間】 午前9時から午後5時まで
PCdeskNextの使い方に関するご質問 ・ 宿泊税の各種手続き (特別徴収義務者の登録等) に関する事 ・ 宿泊税の電子申告に関する事	<u>PCdeskNextヘルプデスク</u> 【電話番号】 0570-029410 【受付日】 月曜日 ~ 金曜日 (休祝日、年末年始を除く) 【受付時間】 午前9時から午後5時まで

※ 電話番号は令和7年6月16日時点のものです。

最新の情報は、「お問い合わせ」ページ又は「PCdeskNext 特設ページ」でご確認ください。

※ 宿泊税の制度や申告の内容についてのご質問は、広島県 (下記連絡先) にお問い合わせください。

(ただし操作方法についてはヘルプデスクにお問い合わせください。)

【令和8年3月までのお問い合わせ先】

税務課指導第二グループ宿泊税担当 082-513-2331 (ダイヤルイン)

【令和8年4月以降のお問い合わせ先】

県税事務所で事務を行う予定です。

※ パソコン環境に依存する問題が発生した場合など、お問い合わせ内容によってはヘルプデスクでは解決方法をご案内できないことがあります。

また、パソコン操作のサポートや、PCdesk以外のソフトウェア (市販の税務・会計ソフトウェア等) に関するお問い合わせについては、ご案内できません。

2 e L T A X の利用に必要な準備

(1) パソコン環境の準備

e L T A X の指定するパソコン環境（ハードウェア・ソフトウェア）、インターネット環境、及び e - m a i l アドレスが必要です。※ スマートフォンからは利用できません。

パソコン環境については、次の e L T A X ホームページをご確認ください。

e L T A X ホームページ「パソコン環境の準備」

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

※ e L T A X トップページ (<https://www.eltax.lta.go.jp/>)

- 上部の「e L T A X のご案内」
- 「e L T A X のご利用に必要な準備」タブ
- 「パソコン環境の準備」



(2) 電子証明書の準備

e L T A X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。利用できる電子証明書や、取得の流れは次のe L T A Xホームページをご確認ください。

e L T A Xホームページ「電子証明書の準備」

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

※ e L T A Xトップページ (<https://www.eltax.lta.go.jp/>)

- 上部の「e L T A Xのご案内」
- 「e L T A Xのご利用に必要な準備」タブ
- 「電子証明書の準備」



(3) 署名用プラグインのインストール

電子証明書を使用して署名するためのプラグイン（e L T A Xが提供する機能拡張用のプログラム）をパソコンにインストールする必要があります。

インストール手順は、次のe L T A Xホームページをご確認ください。

「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 L T A X トップページ (<https://www.eltax.lta.go.jp/>)

- 上部の「e L T A Xのご案内」
- 「e L T A Xのご利用に必要な準備」タブ
- 「署名用プラグインをインストール」



(4) ポップアップの許可設定

P C d e s k (WEB版) 及びP C d e s k N e x tからの、外部サイトの表示に必要なポップアップ (WEB ページの画面上に表示される別ウィンドウ) の許可設定を行う必要があります。

(例) WindowsOS で、MicrosoftEdge を使用する場合の設定方法

※ その他のOS、ブラウザの設定方法は、P C d e s k ガイド (P 3 (3)①参照) をご確認ください。

P C d e s k (WEB版) ガイド	…	1. 1. 3	ポップアップの許可設定
P C d e s k N e x t ガイド	…	2. 1. 3	ポップアップの許可設定

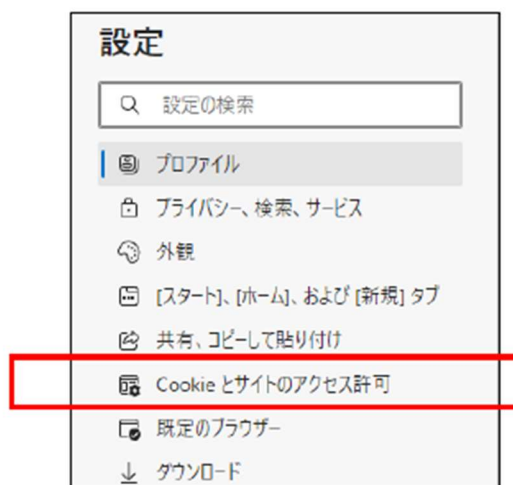
1 Edge を起動します。



2 右上「…」→「⚙️ 設定」の順にクリックします。



3 「🍪 Cookie サイトのアクセス許可」をクリックします。



4 「サイトのアクセス許可」

→ 「 ポップアップとリダイレクト」をクリックします。



5 サイトのアクセス許可／ポップアップとリダイレクトを開き「ブロック(推奨)」がオンであることを確認します。

6 許可の「追加」ボタンをクリックして URL を登録します。



7 ポップアップとリダイレクトのサイトに PCdesk(WEB 版)の URL を入力します。

「<https://www.portal.eltax.lta.go.jp>」

「追加」ボタンをクリックします。



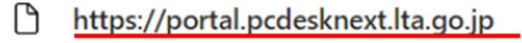
8 PCdesk の URL が表示されます。



- 9 再度、6の「追加」ボタンをクリックしてポップアップとリダイレクトのサイトにPCdesk Next の URL を入力します。
「https://portal.pcdesknex.eltax.lta.go.jp」
- 「追加」ボタンをクリックします。



- 10 PCdesk Next の URL が表示されます。

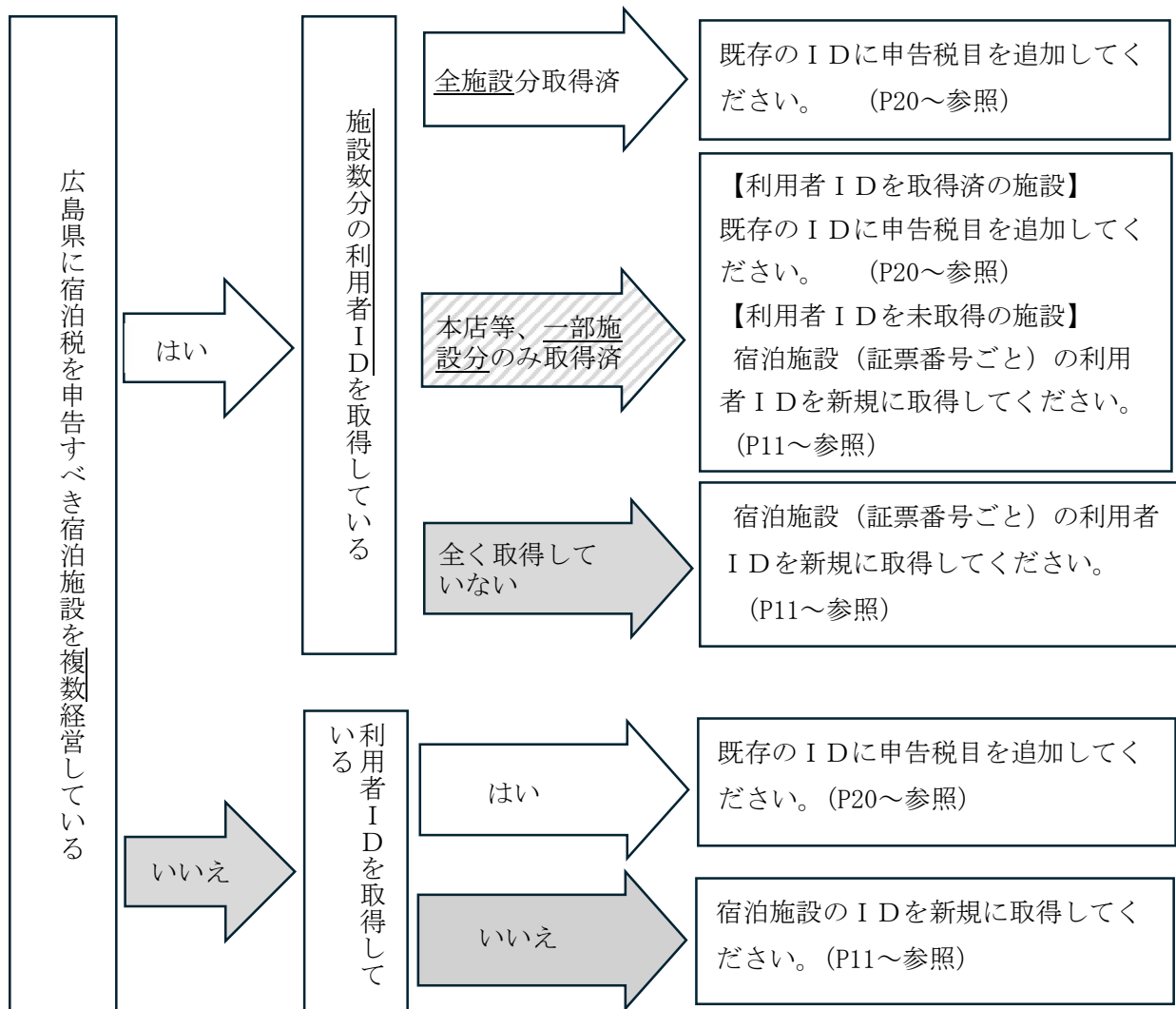


3 e L T A X の利用届出 【P C d e s k （W E B 版）を利用】

(1) 利用者 I D の取得について

e L T A Xでの電子申告や納付の各手続きにはe L T A Xの利用者 I Dが必要なので、P C d e s k （W E B 版）で「利用届出（新規）」を実施し、利用者 I Dを取得してください。

e L T A Xは、1 法人につき1 利用者 I Dの取得を原則としていますが、宿泊税については、宿泊施設ごとに利用者 I Dを取得してください。



〈注意点〉

e L T A Xの利用届出は、宿泊税の「特別徴収義務者登録申請」とは異なる手続きです。特別徴収義務者登録が済んでいない場合は、必ず別途登録手続きを行ってください。

(2) 利用届出（新規）

e L T A Xを初めて利用するにあたって、利用届出（新規）画面から利用者となる法人の名称・所在地及び個人の氏名・住所などの利用者に関する情報を登録すると、e L T A Xのログイン時に必要な利用者 I Dが発行されます。

宿泊施設を複数経営している場合、証票番号ごとに利用者 I Dをご用意いただくようお願いします。

- ① e L T A Xトップページ (<https://www.eltax.lta.go.jp/>) 上部の「P C d e s k（WEB版）」をクリックしてP C d e s k（WEB版）を起動する。



- ② P C d e s k（WEB版）のログイン画面が表示されるので、「利用届出（新規）」を押下する。

The image shows the login page of PCdesk Next. At the top, there are logos for eLTAx, PCdesk Next, and '地方税お支払サイト eLTAx for Payment'. Below the logos is a brief explanation of the system. The main area is divided into two sections: '利用者IDをお持ちの方' (For those with a user ID) and '利用者IDをお持ちでない方' (For those without a user ID). Under the first section, there are two options: '利用者IDを利用してログイン' (Login with user ID) and 'マイナンバーカードを利用してログイン' (Login with My Number Card). The first option has input fields for '利用者ID' and '暗証番号', a checkbox for '暗証番号を表示', and links for '利用者IDをお忘れの方はこちら' and '暗証番号をお忘れの方はこちら'. A 'ログイン' button is at the bottom of this section. Under the second section, there are two buttons: '利用届出（新規）' (highlighted with a red box) and '申請・届出（ログインなし）'. The '利用届出（新規）' button has a sub-link '新規に利用者IDを取得します。'.

〈注意点〉

事前準備の「署名用プラグインのインストール」が完了していない場合は、「事前準備セットアップが未完了です。」というメッセージが出ます。

③ 利用規約を確認し、「同意する」を押下する。

○地方税ポータルシステムの利用規約

地方税ポータルシステム（以下「eLTAX」といいます。）を利用して、地方税関係法令若しくは地方団体の地方税に関する条例又は規則（以下「法令等」といいます。）に係る申告及び申請・届出等手続（以下「申告等手続」といいます。）又は地方税の納付手続（以下「納付手続」といいます。）を行うためには、下記の利用規約のすべての条項に同意いただく必要があります。eLTAXを利用された方は、下記の利用規約に同意したものとみなされます。

記

（目的）

第1条 本利用規約は、地方税共同機構（以下「機構」といいます。）が運営するeLTAXの利用に関し、システム利用者に同意していただくことが必要な事項を定めることを目的とします。

（定義）

第2条 本利用規約で使用する用語の意義は、次の各号のとおりとします。

（1）地方税ポータルシステム（eLTAX[エルタックス]）

地方団体に係る申告等手続、納付手続を汎用的に受付処理するシステムをいい、地方団体が共同で運用・管理するシステムと、これに関連して地方団体において運用・管理するシステムからなります。

（2）システム利用者

eLTAXを利用して申告等手続及び納付手続を行う者をいいます。

（3）利用者ID

システム利用者を特定するために機構がシステム利用者に付与する識別符号をいいます。

（4）暗証番号

システム利用者を特定する際のセキュリティ確保を目的として機構がシステム利用者に付与する暗証符号をいいます。

同意する

同意しない

④ 利用種別選択が表示されるので、「納税者」を押下する。

利用種別選択

利用種別を選択します。該当するボタンをクリックしてください。

保存したデータから利用届出を再開する場合は、「保存したファイルを読み込む」をクリックしてください。

納税者

納税者による利用種別です。

納税者（個人） >

個人の納税者が利用できます。

納税者（法人） >

法人の納税者担当者が利用できます。

税理士等

税理士等による利用種別です。

税理士（個人） >

個人の税理士が利用できます。

税理士（法人） >

法人の税理士担当者が利用できます。

保存したファイルを読み込む >

12

⑤ 提出先選択が表示されるので、次のとおり選択し、「次へ」を押下する。

- ・ 「地域」 … 中国
- ・ 「都道府県」 … 広島県
- ・ 「地方公共団体」 … 広島県

提出先選択

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

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: 中部, 近畿, 中国

>>

都道府県: 島根県, 岡山県, 広島県

>>

地方公共団体: 広島県, 広島市, 呉市, 竹原市

< 戻る

次へ

- 入力完了後、「次へ」を押下する。

 利用者情報入力（法人）

「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。

必ず「支店」（本店しかない場合であっても）にチェックしてください。

※ 本店にチェックされた場合は、「事業所名」の入力できません。

宿泊施設名を入力してください。

宿泊施設の所在地・電話番号を入力してください。

「関与税理士あり」を選択された場合は
⑧＜補足＞（P18）にご注意ください。

【個人の場合】



利用者情報入力（個人）

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。

利用者種別

利用種別選択画面で入力した内容となります。

利用種別

個人

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。

氏名（フリガナ）

必須

ヒロシマ ハナコ

（全角カナ、全角スペース）

氏名

必須

広島 花子

郵便番号

必須

7330021

（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。

住所

必須

広島県広島市◆◆1-2-3

住所を入力してください。

ビル・マンション名など

自宅電話番号

必須

000-000-0000

（半角数字、()及び-）

事業所電話番号（連絡先）

（半角数字、()及び-）

FAX番号

（半角数字、()及び-）

関与税理士情報

関与している税理士の情報を入力してください。

関与税理士の有無

必須

☐ 関与税理士有り

☒ 関与税理士無し

関与税理士がいる方は税理士の氏名（フリガナ）・氏名・電話番号を入力してください。

「関与税理士あり」を選択された場合は
⑧＜補足＞（P18）にご注意ください。

届出理由

新規利用届出の届出理由を選択してください。

届出理由

必須

☒ eLTAXの利用を開始する。

☐ 利用者IDを再取得する。

- ⑦ 提出先・手続情報が表示されるので、次のとおり選択し、「追加」を押下する。
- ・ 「利用税目」 … 宿泊税
 - ・ 「提出先事務所」 … 広島県（税務課）（令和8年4月以降は「県税事務所」）
- 「追加」押下後、「提出先手続情報確認」欄に情報が反映されることを確認し、「次へ」を押下する。

【法人の場合】

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	宿泊税
提出先事務所等	広島県（税務課）

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）	広島県広島市〇〇9-8-7
-----------	---------------

☐ 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。

+

 追加

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	提出先事務所等	事業所又は給与支払者の所在地若しくは課税地
☐	宿泊税	広島県（税務課）	広島県広島市〇〇9-8-7

削除

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

保存

次へ

【個人の場合】

提出先情報

利用届出提出先

広島県

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

宿泊税

提出先事務所等

広島県（税務課）

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）

広島県広島市◆◆1-2-3

☒ 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。

郵便番号

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。

住所または所在地

広島県広島市〇〇9-8-7

ビル・マンション名など

広島県税ホテル

+

追加

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	提出先事務所等	事業所又は給与支払者の所在地若しくは課税地
☐	宿泊税	広島県（税務課）	広島県広島市〇〇9-8-7 広島県税ホテル

削除

< 戻る

保存

次へ

宿泊施設所在地が、⑥で入力した住所地と異なる場合は、「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」を選択し、当該施設の所在地を入力の上「追加」してください。

※ 宿泊施設と住所地が同じ場合の入力方法は、法人の場合と同じです。

「提出先手続情報確認」欄に情報が反映されることを確認し、「次へ」を押下します。

17

- ⑧ 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

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

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。

利用届出提出先	広島県
---------	-----

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)	テスト		
法人名称(法人格除く)	テスト		
法人格名称	株式会社	法人格名称(その他)	
法人格の位置	法人名称の前		
法人名称	株式会社 テスト		
本店・支店の別	支店		

<補足>

「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、納税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。

電子署名付与の選択

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

電子証明書をお持ちの方は「電子署名を付与」ボタンをクリックしてください。
電子証明書をお持ちでない方は「電子署名を省略して送信」ボタンをクリックしてください。
電子署名を付与する場合は、利用者情報として入力した利用者の電子署名を付与してください。

利用者情報

利用者情報入力画面で入力した内容となります。

氏名又は法人名称	株式会社 テスト
----------	----------

電子署名付与の選択

電子署名付与の選択の選択をします。

電子署名を付与 >

電子署名を省略して送信 >

「省略して送信」を選ばないようにしてください。

- ⑨ 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。

こちら から確認してください。' Below the instructions, there are two radio buttons: 'ICカード又はUSBトークンを利用' (selected) and '他メディアを利用'. The 'ICカード又はUSBトークンを利用' option has a dropdown menu for '認証局サービス名'. At the bottom right, there is a blue arrow button labeled '次へ' (Next)."/>

<注意点>

複数施設を経営しており、利用者IDを複数取得する場合であっても、ご用意いただく電子証明書は1種類で問題ありません。

- ⑩ 利用届出（新規）送信結果が表示される。

<注意点>

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及び暗証番号は、大切に管理してください。

(3) 申告税目の追加（他の税目で既に利用者IDを取得している場合）

他税目で電子申告を行っている等の理由で、既に当該施設の利用者IDを取得している場合、提出先・申告税目に「広島県・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の手続きが可能です。

- ① PCdesk（WEB版）を起動し、手続きを行う施設の利用者ID、暗証番号を入力してログインする。



The image shows the PCdesk login interface. At the top, there are two tabs: '利用者IDをお持ちの方' (If you have a user ID) and '利用者IDをお持ちでない方' (If you do not have a user ID). The first tab is selected, and it contains instructions to log in using a user ID and password. There are input fields for '利用者ID' (User ID) and '暗証番号' (Password), both highlighted with red boxes. Below these fields are links for '暗証番号を表示' (Show password), '利用者IDをお忘れの方はこちら' (Click here if you forgot your user ID), and '暗証番号をお忘れの方はこちら' (Click here if you forgot your password). There is also a 'マイナンバーカードを利用してログイン' (Log in using My Number Card) option. At the bottom, there is a 'ログイン' (Login) button, also highlighted with a red box. The second tab, '利用者IDをお持ちでない方', contains links for '利用届出（新規）' (New application) and '申請・届出（ログインなし）' (Application without login).

- 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。



The image shows the user menu screen. At the top, there is a tab '利用者情報' (User Information) with instructions to update user information. Below this, there are several menu items: '利用者情報の照会・変更' (Check/Change user information), '電子証明書の登録・差替え' (Register/Replace electronic certificate), '利用届出廃止' (Cancel application), '提出先・手続き変更' (Change submission destination/procedure), and '暗証番号の変更' (Change password). The '提出先・手続き変更' item is highlighted with a red box. Each item has a brief description of the action it performs.

〈注意点〉

事前準備の「署名用プラグインのインストール」が完了していない場合は、「事前準備セットアップが未完了です。」というメッセージが出ます。

③ 提出先・手続き一覧が表示されるので、「追加」を押下する。

提出先・手続き一覧

現在、登録している提出先・手続き情報を表示しています。

提出先・手続き情報の追加を行う場合は、「追加」ボタンをクリックし、追加したい提出先・手続きを次の画面で選択してください。
多くの提出先・手続き情報を一括で追加する場合、課税地及び事業所名の入力に時間を要する場合があります。
あらかじめ課税地及び事業所名を調べたうえで操作を行うことを推奨します。

提出先・手続き情報の削除を行う場合は「削除」ボタンをクリックし、削除したい提出先・手続きを次の画面で選択してください。

都道府県	市町村	区・事務所等	申告税目
広島県		広島県 (税務課)	その他の法定外税
広島県		広島県西部県税事務所 (広島)	都道府県民税 (利子割)
広島県		広島県西部県税事務所 (広島)	不動産取得税
広島県		広島県西部県税事務所 (広島)	自動車税 (種別割)
広島県		広島県西部県税事務所 (呉)	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
広島県		広島県西部県税事務所 (東広島)	ゴルフ場利用税
広島県		広島県西部県税事務所 (東広島)	軽油引取税

戻る 削除 追加

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。

「提出先候補一覧」に表示される次の提出先を「選択」し、「追加」を押下する。

- ・「都道府県」 … 広島県
- ・「提出先事務所」 … 広島県 (税務課) (令和 8 年 4 月以降は「県税事務所」)
- ・「申告税目」 … 宿泊税

提出先・手続き追加

追加する提出先・手続きを選択し、課税地及び事業所名を入力します。
以下、①～③のガイダンスに従い操作してください。

①検索条件で都道府県・申告税目等の項目を選択し、「検索」ボタンをクリックすると、提出先候補一覧に提出先・手続きの候補が表示されます。
追加したい提出先・手続きを選択し、「追加」ボタンをクリックすると、③の追加対象提出先に反映されます。

提出先選択 ※検索条件を指定して「検索」ボタンをクリックしてください

検索条件

都道府県 広島県

市町村

申告税目 宿泊税

区・事務所等 広島県 (税務課) 検索

提出先候補一覧 全 1 件

選択	都道府県	市町村	区・事務所等	申告税目
☒	広島県		広島県 (税務課)	宿泊税

追加

⑤ 追加対象提出先を選択し、「課税地」、「事業所名」に次の内容を入力する。

- ・ 「課税地」 … 宿泊施設の所在地
- ・ 「事業所名」 … 宿泊施設名

「反映」を押下すると、「追加対象提出先」に内容が反映するので、「次へ」を押下する。

③課税地及び事業所名が未入力の提出先・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	市区町村	区・事務所等	申告税目	課税地	事業所名
☒	広島県		広島県 (税務課)	宿泊税	広島市東区光町二丁目1-14	西部県税ホテル

全選択 全解除

④⑤で選択した提出先・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、都道府県及び市区町村を選択すると、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 広島市東区光町二丁目1-14 住所選択

事業所名 西部県税ホテル

反映

※課税地入力について
1件ずつ入力する場合は、提出先を1件選択し、課税地及び事業所名の入力後、「反映」ボタンをクリックしてください。
複数の提出先に対して一括で入力する場合は、対象の明細を複数選択し、課税地及び事業所名の入力後、「反映」ボタンをクリックしてください。

戻る 次へ

⑥ 利用者情報変更送信結果が表示される。

送信結果情報		
利用者ID	jrh54312330	
1	受付日時	2025/04/15 14:35:58
	届出受付番号	T1-2025-88001933
	手続名称	利用届出・変更 (申告先税目)
	結果	正常
	エラー詳細	

4 特別徴収義務者の登録等に係る手続き【PCdeskNextを利用】

(1) 特別徴収義務者登録申請（施設ごとに申請）

PCdeskNextを使用して、宿泊税の特別徴収義務者としての登録申請や、登録事項の変更、営業の休止・再開・廃止の届出を行えます。

登録対象となる施設ごとに申請してください。

- ① PCdesk（WEB版）のログイン画面から、「PCdeskNext」をクリックしてPCdeskNextを起動する。

※ PCdesk（WEB版）の起動方法は、「3(2)①利用届出（新規）」（P11）をご確認ください。

- ② PCdeskNextのログイン画面が表示されるので、利用者区分で「本人」を選択した後、手続きを行う施設の「利用者ID」、「暗証番号」を入力し、「ログイン」を押下する。

- ③ トップページが表示されるので、「【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書」を選択する。

手続き一覧

2025年05月07日 15時46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】納入申告書（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】納入申告書（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】納入申告書（定率）

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】納入申告書（定率）一括取込

受付開始日時 2023年08月01日00時00分
受付終了日時 —

【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書

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】申告納期限の特例適用者指定申請書

受付開始日時 2023年08月01日00時00分
受付終了日時 —

- ④ 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】特別徴収義務者登録申請書
説明	宿泊税の特別徴収義務者登録の申請を行います。
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 >

〈注意点〉

事前準備の「署名用プラグインのインストール」が完了していない場合は、「ご利用の端末で署名環境が確認できません。」というメッセージが出ます。

- ⑤ 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】特別徴収義務者登録申請書

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 >

- ⑥ 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」 … 中国
- ・ 「都道府県」 … 広島県
- ・ 「地方公共団体」 … 広島県
- ・ 「区・事務所」 … 広島県（税務課）

（令和8年4月以降は「県税事務所（※）」）

※ 「県税事務所」が選択肢にない場合、「広島県（税務課）」でも問題ありません。

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
☒	広島県	-	広島県（税務課）

< 電子署名環境確認へ戻る

入力へ進む >

⑦ 手続きの申告画面が表示されるので、各項目を入力し、「確認へ進む」を押下する。

宿泊税特別徴収義務者登録申請書（新規・変更・休止再開廃止・証票関係）

あて先	※ 広島県西部県税事務所長
提出年月日	※ 令和 8 年 5 月 22 日

手続きを選択してください。
「新規」：特別徴収義務者登録申請
「変更」：登録事項変更届出
「休止」、「再開」、「廃止」：営業休止・再開・廃止届出
「証票亡失」：「証票亡失届」（再交付不要の場合）
「証票再発行」：「証票亡失届」（再交付を要する場合）

「その他」を選択した場合は、備考欄に事由を記載してください。

※ ☒ 新規 ☐ 変更 ☐ 休止 ☐ 再開 ☐ 廃止 ☐ 証票紛失 ☐ 証票再発行 ☐ 証票返付 ☐ その他

【特別徴収義務者情報】

証票番号（事業者番号）	▲
氏名（氏名又は名称）	※ 株式会社 広島県税観光
代表者氏名	代表取締役 広島 花子
郵便番号	入力例) 700-0961は7000961と入力 ※ 0000000 住所検索

「新規」の場合の入力例です。
「変更」の場合は、P28 の＜補足＞をご確認ください。

「新規」の場合は入力不要です。
「新規」以外の場合は、10 桁の「証票番号」を入力してください。

個人番号	個人番号入力は任意です。 ▲
法人番号	▲ 1234567890000

個人番号は入力しないでください

法人番号は入力必須です。

【施設情報】

施設番号（宿泊施設番号、指定番号）	
名称	※ 広島県税ホテル
所在地	※ 広島県広島市◆◆ 1-2-3
電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可 000-000-0000
経営開始年月日	令和 6 年 7 月 1 日
床面積	m ²
階数（地上）	5 階
階数（地下）	階
客室数	35 室
宿泊定員	80 人

「施設番号」は入力不要です。

「床面積」は入力不要です。

【宿泊施設の営業許可等情報】

氏名（名称及び代表者名）	株式会社 広島県税観光
--------------	-------------

【共同事業者情報】

氏名（名称及び代表者名）	▲ 無
郵便番号	入力例）700-0961は7000961と入力 ▲ 0000000 住所検索
住所又は所在地	▲
電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可 ▲

該当がある場合は、【共同事業者情報】、
【送付先情報】を入力してください。

【送付先情報】

氏名（名称及び代表者名）	株式会社 広島県税観光 経理部経理課
郵便番号	入力例）700-0961は7000961と入力 0000000 住所検索
住所又は所在地	広島県広島市◆◆1-2-3
電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用可 000-000-0000

【管理業者情報】

【管理業者情報】は入力不要です。

紛失等年月日	▲ ▼ 年 月 日
紛失等・再交付・返付の理由	▲ 入力文字数:0/200

【備考】

▲
入力文字数:0/200

【添付書類】

・ファイル名に半角の「¥/＊?」は使用できません。		削除
ファイルの選択	登録事項証明書.pdf	
・ファイル名に半角の「¥/＊?」は使用できません。		
ファイルの選択	旅館業営業許可証.pdf	
・ファイル名に半角の「¥/＊?」は使用できません。		
ファイルの選択	宿泊料金表及び契約書面.pdf	

「ファイルの選択」で、別途作成した添付書類
のデータ（docx、xlsx、pdf 等）を選択し、添
付してください。

なお、4 以上のファイルを添付する場合は、3
ファイル目までを添付して申告し、4 ファイル
目以降については「追加申告」（P29～＜追加申
告＞参照）を行ってください。

<補足> 「変更」の場合、「届出理由」及び「変更情報」を入力してください。

「施設情報」～「送付先情報」は、変更のない項目は入力不要です。(必須入力項目(入力欄の左に※印があるもの)を除く)

【届出理由(変更・休止・廃止・再開)】

▲施設名変更
入力文字数:5/200

【変更情報】

変更年月日	▲令和▼8年10月1日
変更内容(変更前)	▲広島県税ホテル 入力文字数:7/200
変更内容(変更後)	▲広島県税ホテルインターナショナル 入力文字数:16/200

- ⑧ 申告確認画面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】特別徴収義務者登録申請書

宿泊税特別徴収義務者登録申請書(新規・変更・休止再開廃止・証票関係)	
あて先	広島県西部県税事務所長殿
提出年月日	令和8年5月22日

- ⑨ 電子証明書読込が表示されるので、証明書を選択し、「電子署名確認へ進む」を押下する。

電子証明書読込

【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書

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 >

- ⑩ 電子署名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】特別徴収義務者登録申請書

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
広島県	【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書	

< 署名をやめる

署名・申告する >

- ⑪ 申告完了画面が表示される。

申告完了

【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書のデータの送信が完了しました。

申告受付番号は R1-2025-16754509 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

<追加申告>

- ⑦で、4以上のファイルを添付する場合は、「追加申告」をします。

- I 当初の申告完了（⑪）後、PCdeskNext 上部の「申告内容照会」を押下する。



ログアウト

利用者情報

> 手続き (TOP)

> 申告内容照会

> 申告書ダウンロード

- II 「申告一覧」画面が表示されるので、ファイルを追加提出する明細について、「詳細」を押下する。

申告受付番号 (元申告受付番号)	手続き名	税目	提出先	申告日時	操作
R1-2025-16754509	【宿泊税】特別徴収義務者 登録申請書	宿泊税	広島県	2025年05月28日 01時02分	詳細 >

Ⅲ 申告内容詳細画面が表示されるので内容を確認し、「追加申告する」を押下する。

< 一覧へ戻る

再申告する >

追加申告する >

PDFダウンロード

Ⅳ 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	追加申告
説明	
受付期間	2023年08月01日00時00分～

< 詳細へ戻る

電子署名環境を確認する >

Ⅴ 電子署名環境確認が表示されるので、「入力へ進む」を押下する。

電子署名環境確認

追加申告

電子署名が利用可能な環境です。

< 手続き説明へ戻る

入力へ進む >

Ⅵ 手続きの申告画面が表示されるので、「ファイルの選択」で、追加提出する添付書類のデータを選択・添付し、「確認へ進む」を押下する。

申告

追加申告

添付資料 必須

・ファイル名に半角の「¥/:*?<>|」は使用できません。

ファイルを選択 実質的経営者である旨の申立書.docx

削除

備考を入力してください。

ここに連絡事項を記入しないでください。
(この枠内の内容は、広島県には送信されません)

入力文字数: 0/200

< 電子署名環境確認へ戻る

確認へ進む >

Ⅶ 当初の申告の⑧（P28）以降と同様、電子署名を付与して送信します。

(2) 申告納入期限特例適用者指定申請（施設ごとに申請）

PCdeskNextを使用して、宿泊税の申告書の提出期限及び納入期限の特例を受けるための申請を行います。

申請は施設ごとに行ってください。

- ① PCdesk（WEB版）のログイン画面から、「PCdeskNext」をクリックしてPCdeskNextを起動する。

※ PCdesk（WEB版）の起動方法は、「3(2)①利用届出（新規）」（P11）をご確認ください。



The screenshot shows the eLTAX login interface. At the top, the 'PCdesk Next' logo is highlighted with a red box. Below it, there are two main login sections. The first section, '利用者IDをお持ちの方' (For users with ID), includes a radio button for '利用者IDを利用してログイン' (Login with user ID) and a 'ログイン' (Login) button. The second section, '利用者IDをお持ちでない方' (For users without ID), includes a radio button for 'マイナンバーカードを利用してログイン' (Login with My Number Card) and a 'ログイン' (Login) button. There are also links for '利用届出（新規）' (New application) and '申請・届出（ログインなし）' (Application without login).

- ② PCdeskNextのログイン画面が表示されるので、利用者区分で「本人」を選択した後、手続きを行う施設の「利用者ID」、「暗証番号」を入力し、「ログイン」を押下する。



The screenshot shows the PCdeskNext login page. The '利用者IDをお持ちの方' (For users with ID) section is selected. Under '利用者区分を選択してください' (Please select user type), the '本人' (Self) radio button is selected and highlighted with a red box. Below this, the '利用者IDを入力してください' (Please enter user ID) section shows a text input field with the value 'abc12345678' highlighted with a red box. The '暗証番号を入力してください' (Please enter PIN) section shows a text input field with asterisks highlighted with a red box. At the bottom, there is a 'ログイン' (Login) button highlighted with a red box.

- ③ トップページが表示されるので、「【宿泊税】申告納期限の特例適用者指定申請書」を選択する。

手続き一覧

2025年05月07日 15時46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】納入申告書（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】納入申告書（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】納入申告書（定率）

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】納入申告書（定率）一括取込

受付開始日時 2023年08月01日00時00分
受付終了日時 -

【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書

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】申告納期限の特例適用者指定申請書

受付開始日時 2023年08月01日00時00分
受付終了日時 -

- ④ 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】申告納期限の特例適用者指定申請書
説明	宿泊税の申告納期限の特例適用者指定の申請を行います。
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 >

〈注意点〉

事前準備の「署名用プラグインのインストール」が完了していない場合は、「ご利用の端末で署名環境が確認できません。」というメッセージが出ます。

- ⑤ 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】申告納期限の特例適用者指定申請書

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 >

⑥ 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」 … 中国
- ・ 「都道府県」 … 広島県
- ・ 「地方公共団体」 … 広島県
- ・ 「区・事務所」 … 県税事務所（※）

※ 選択肢にない場合は、「広島県（税務課）」でも問題ありません。

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
	広島県	-	広島県西部県税事務所（広島）

< 税目選択へ戻る 入力へ進む >

- ⑦ 手続きの申告画面が表示されるので、各項目を入力し、「確認へ進む」を押下する。

宿泊税申告納期限の特例適用者指定申請書（指定・取りやめ）

あて先	※ 広島県西部県税事務所長 殿
提出年月日	※ 令和 8 年 7 月 5 日
※ ☒ 指定 ☐ 取りやめ 選択解除	

「指定」を選択

【特別徴収義務者情報】

証票番号（事業者番号）	1234567890
氏名又は名称	※ 株式会社 広島県税観光
代表者氏名	代表取締役 広島 花子
郵便番号	入力例) 700-0961 は 7000961 と入力 ※ 0000000 住所検索
住所	※ 広島県広島市 1-2-3

10桁の「証票番号」を入力してください。

個人番号	個人番号入力任意です。 ▲ XXXXXXXXXX
法人番号	▲ 1234567890000

個人の特別徴収義務者の場合、「個人番号」は入力不要です。（法人の「法人番号」は必須）

10桁の「証票番号」を「全角数字」で入力してください。

【施設情報】

	①	②
施設番号（宿泊施設番号、指定番号）	1234567890	XXXXXXXXXX
名称	※ 広島県税ホテル	▲ XXXXXXXXXX
所在地	※ 広島県広島市 1-2-3	▲ XXXXXXXXXX
電話番号	半角数字、[-]及び[0]を使用可 000-000-0000	半角数字、[-]及び[0]を使用可 000-000-0000
	③	

【注意】
施設情報②～⑩は入力しないでください。
※ 利用者IDに対応する施設ごとに申請をしてください。

【指定要件等必要情報】

宿泊税納入金の合計額	▲ 632,000 円
特例適用者指定の取消の有無	▲ ☐ 有 ☒ 無 選択解除
特例適用者指定の取消年月日	▲ ▼ 年 ▼ 月 ▼ 日
加算金の決定の有無	▲ ☐ 有 ☒ 無 選択解除
加算金の決定年月日	▲ ▼ 年 ▼ 月 ▼ 日
徴収金の滞納の有無	▲ ☐ 有 ☒ 無 選択解除
特別徴収義務者登録日	▲ 令和 ▼ 6年7月1日

申請を行う日の属する月の前12か月において納入すべき宿泊税の合計額を入力してください。

【取りやめ情報】

取りやめの開始年月日	▲ ▼ 年 ▼ 月 ▼ 日
------------	--

「指定」の場合、「取りやめの開始年月日」は入力不要です。

- ⑧ 申告確認画面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】申告納期限の特例適用者指定申請書

宿泊税申告納期限の特例適用者指定申請書（指定・取りやめ）	
あて先	広島県西部県税事務所 殿
提出年月日	令和8年7月5日
指定	

- ⑨ 電子証明書読込が表示されるので、証明書を選択し、「電子署名確認へ進む」を押下する。

電子証明書読込

【宿泊税】申告納期限の特例適用者指定申請書

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 >

- ⑩ 電子署名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】申告納期限の特例適用者指定申請書

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
広島県	【宿泊税】申告納期限の特例適用者指定申請書	

< 署名をやめる

署名・申告する >

- ⑪ 申告完了画面が表示される。

申告完了

【宿泊税】申告納期限の特例適用者指定申請書のデータの送信が完了しました。

申告受付番号は R1-2025-16754597 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