

函館市宿泊税 電子申告の手引き

(特別徴収義務者本人が手続きを行う場合)

令和8年1月

函 館 市

・本手引きに掲載している様式等は、制度開始前であることから、変更になる可能性がございます。予めご承知おきください。

目次

第1章 概要

- 1 eLTAXとは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2 eLTAXとPCdeskについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2

第2章 事前準備

- 1 事前確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 2 利用者IDの取得・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4

第3章 各種手続きの流れ

- 1 利用届出（新規）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 2 申告税目の追加・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
- 3 特別徴収義務者登録申請書の電子申告（PCdeskNextのメニューを利用する場合）・・・ 14
- 4 特別徴収義務者登録申請書の提出（函館市の様式を利用する場合）・・・・・・・・・・ 19
- 5 納入申告書の電子申告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 25
- 6 電子納税・・ 32

第1章 概要

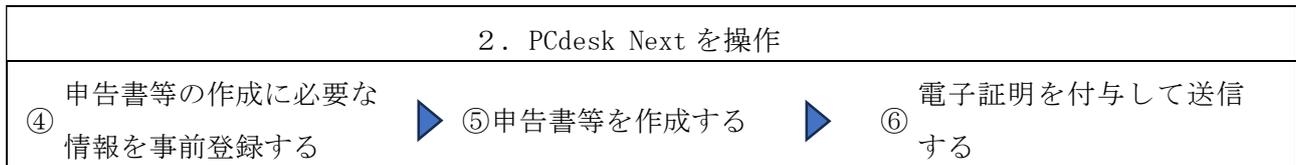
1 eLTAX とは

eLTAX（エルタックス）とは、「地方税共同機構」が開発・運営する、地方税の手続きをインターネットを利用して電子的に行うことができる申告・納付（納入）システムです。

eLTAX 対応ソフトウェアである「PCdeskNext」を利用することで電子申告が可能となり、申告後に「PCdesk」（DL 版または Web 版）を利用することで電子納付（納入）が可能となります。

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、納入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。

【手続きの流れ】



※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。

- eLTAX のホームページ : <https://www.eltax.lta.go.jp/>
- PCdeskNext特設ページ : <https://www.eltax.lta.go.jp/special/pcdesknext/>
- eLTAX のよくある質問 : <https://eltax.custhelp.com/>

eLTAX 利用時間 : 8 時 3 0 分から 2 4 時まで

(土日祝日、年末年始 1 2 月 2 9 日から 1 月 3 日は除く)

土日に利用可能な日もあるため、詳細は「eLTAX」のホームページをご覧ください。

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 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 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 のホームページ】

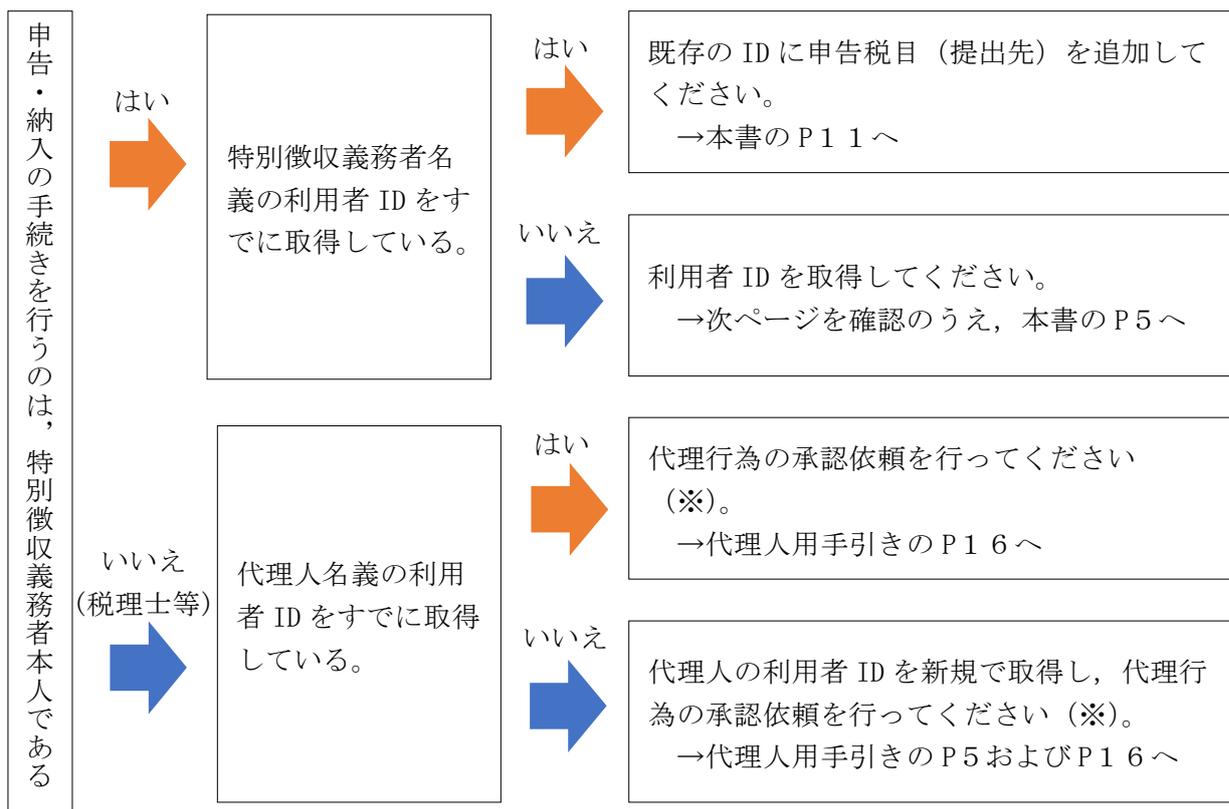
<https://www.eltax.lta.go.jp/support/manual/>

第2章 事前準備

1 事前確認

eLTAX を初めて利用する方と、すでに他税目で利用している方で、手続きの段階が異なります。下記図でご確認のうえ、必要な手続きのページをご覧ください。

なお、eLTAX の利用者 ID 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。（函館市では、宿泊施設ごとに ID を取得する必要はございません。）



※ 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、P 1 0 「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】

eLTAX の利用届出は、「宿泊税特別徴収義務者登録申請書」の提出とは異なる手続きです。新たに旅館業または住宅宿泊事業を営む方は、必ず別途「宿泊税特別徴収義務者登録申請書」をご提出ください。

なお、令和 8 年 4 月 1 日時点ですでに宿泊事業を営んでいる方についても、「宿泊税特別徴収義務者登録申請書」のご提出が必要になります。

2 利用者 ID の取得

eLTAX での電子申告や納付（納入）の手続きには eLTAX の利用者 ID が必要になります。
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。
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「パソコン環境のチェック」

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

（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/>

② 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。

③ 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およ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。

特別徴収義務者が個人の場合はマイナンバーカード（電子証明付き）、法人の場合は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（電子証明付き）もご利用いただけます。

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。

（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/>

<注意>

マイナンバーカードの場合、カードリーダーが必要です。

第3章 各種手続きの流れ

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・所在地または個人の氏名・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。



- ② 利用規約が表示されるので、内容を確認のうえ「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ことが必要です。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。

同意する 同意しない

- ③ 利用種別選択の画面に遷移したら「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 >

④ 提出先選択画面に遷移したら、以下のとおり選択し、「次へ」を押下する。

- ・ 地域 「北海道」
- ・ 都道府県 「北海道」
- ・ 地方公共団体 「函館市」

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。

⑤ 利用者情報入力画面に遷移したら、各項目を入力していく。

入力完了後、「次へ」を押下する。

特別徴収義務者が法人の場合の画面

利用者情報入力（法人）

1 提出先選択 2 利用者情報入力 3 入力情報の確認 4 電子署名 5 完了

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 999999999999

法人名称 (フリガナ) 必須 ハコダテセイカンコウ

法人名称 必須 函館市税観光

法人格名称 必須 株式会社

法人格の位置 必須 ● 法人名称の前 ○ 法人名称の後

法人名称 (確認) 株式会社 函館市税観光

本店・支店の別 必須 ● 本店 ○ 支店

郵便番号 必須 0408666 (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。

本社からの場合は「本店」を、宿泊施設から直接申告される場合は「支店」を選択のうえ、宿泊施設名をご入力ください。

⑥ 提出先・手続情報入力画面に遷移したら、以下のとおり選択し「追加」を押下する。

- ・ 利用税目 「宿泊税」
- ・ 提出先事務所等 「函館市役所」

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

利用税目及び提出先事務所等を入力し、「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端末に一時保存でき、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。
必要項目を入力し、「追加」ボタンをクリックしてください。

提出先情報

利用届出提出先 函館市

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 函館市役所

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) 函館市〇〇町〇〇番〇〇号

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
<input checked="" type="checkbox"/>	宿泊税	函館市役所	函館市〇〇町〇〇番〇〇号

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

「追加」押下後、青枠内に情報が反映されていることを確認し、チェックを付けて「次へ」を押下する。

⑦ 入力内容確認画面に遷移したら、内容に間違いが無いか確認し「次へ」を押下する。

入力内容確認

1
2
3
4
5

提出先選択
利用届出情報
入力
入力情報の確認
電子署名
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	函館市
---------	-----

| 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	999999999999
法人名称（フリガナ）	ハコダテシゼイカンコウ
法人名称（法人格除く）	函館市税観光

⑧ 証明書選択画面に遷移したら、電子証明書を選択のうえ設定し「次へ」を押下する。

証明書選択

1
2
3
4
5

提出先選択
利用届出情報
入力
入力情報の確認
電子署名
完了

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、「次へ」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。

ICカード又はUSBトークンを利用

認証局サービス名

他メディアを利用

【注意】
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) を選択のうえ設定してください。

< 戻る

次へ

- ※ 「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（「関与税理士無し」を選択した場合は表示されません）。申告、納入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 函館市税観光
----------	-------------

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 >**

【注意】
「省略して送信」を選ばないようにしてください。

- ⑨ 利用届出（新規）送信結果が表示される。

利用届出を受け付けました。
以下の「利用者ID」及び「暗証番号」にてeLTAXをご利用いただけます。
「利用者ID」及び「暗証番号」はメモに控える等して、大切に保管してください。
画面に表示されている内容を印刷する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。

続けてPCdesk(WEB版)で申請・届出や納税等の手続きを行う場合は、「メインメニューへ」ボタンをクリックしてください。
また、申告の手続きを行う場合は、PCdesk(DL版)等のeLTAX対応ソフトウェアが必要です。
PCdesk(DL版)は、メインメニューの「PCdesk(DL版)をダウンロード」ボタンをクリックしてダウンロード後、インストールしてください。

マイナンバーカードを使用してログインすることもできます。引き続きマイナンバーカードログイン利用申請を行う場合は「マイナンバーカードログイン利用申請」ボタンをクリックしてください。

利用者ID・暗証番号

利用者ID	■■■■■■■■■■
暗証番号	■■■■■■■■■■ <input checked="" type="checkbox"/> 暗証番号を表示
届出受付番号	■■■■■■■■■■

【補足】
利用届出に入力した e-mail アドレス宛に、「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および暗証番号は、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入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。

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 利用者メニューに遷移したら、「提出先・手続き変更」を押下する。

利用者情報 利用者個人や事業所に関する情報、利用可能な提出先・申告税目、電子証明書等、PCdeskを利用するために必要な情報の変更を行います。

利用者情報の照会・変更 >
利用者に関する情報の照会・変更を行います。

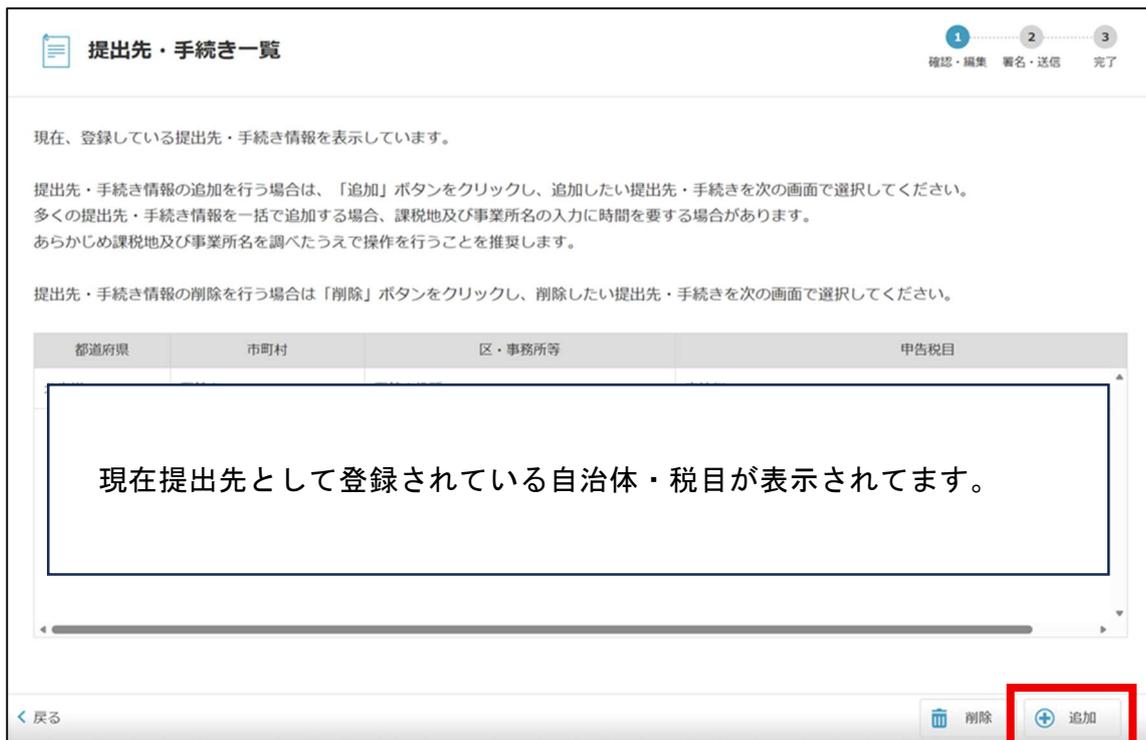
提出先・手続き変更 >
申告データ等の提出先や税目等手続きの変更・削除を行います。

電子証明書の登録・差替え >
電子証明書の新規登録や登録している電子証明書の差替えを行います。

暗証番号の変更 >
暗証番号の変更を行います。

利用届出廃止 >
eLTAXの利用を廃止する手続きを行います。

③ 提出先・手続き一覧に遷移したら、「追加」を押下する。



④ 提出先・手続き追加に遷移したら、検索条件の設定、検索を行う。

「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」

※ 複数施設を経営している場合は、主たる1施設の情報を入力してください。

②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	市町村	区・事務所等	申告税目	課税地	事業所名
<input checked="" type="checkbox"/>	北海道	函館市	函館市役所	宿泊税	北海道函館市〇〇町〇〇番〇〇号	函館市税観光号

全選択 全解除 削除

③②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	<input type="text"/>	住所選択
事業所名	<input type="text"/>	

反映

「反映」を押下すると、青枠部分に内容が反映されるため、内容を確認し「次へ」を押下する。

⑥ 利用者情報変更送信結果画面に遷移する。

利用者情報変更送信結果 1 確認・編集 2 署名・送信 3 完了

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。
※1回の手続きで送信結果が2行以上表示される場合があります。

結果が異常の場合、送信に失敗しています。エラー詳細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。

送信結果情報	
利用者ID	■■■■■
受付日時	■■■■■
届出受付番号	■■■■■
1 手続名称	利用届出・変更 (申告先税目)
結果	正常
エラー詳細	

3 特別徴収義務者登録申請書の電子申告（PCdeskNext のメニューを利用する場合）

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

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

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。

[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

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。

[暗証番号をお忘れの方はこちら](#)

- ② 利用者メニューに遷移したら、「特別徴収義務者登録申請書」を押下する。

手続き一覧

2025年12月05日 12時46分 現在

並び替え 表示数変更

1

【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額） 受付開始日時 2025年11月04日08時30分 受付終了日時 -	【宿泊税】納入申告書_特例申告（定率） 受付開始日時 2025年11月04日08時30分 受付終了日時 -
【宿泊税】納入申告書（定額） 受付開始日時 2025年11月04日08時30分 受付終了日時 -	【宿泊税】納入申告書（定率） 受付開始日時 2025年11月04日08時30分 受付終了日時 -
【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額）一括取込 受付開始日時 2025年11月04日08時30分 受付終了日時 -	【宿泊税】納入申告書_特例申告（定率）一括取込 受付開始日時 2025年11月04日08時30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 -

③ 手続き説明の画面に遷移したら、「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](#)

④ 電子署名環境確認の画面に遷移したら、「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](#)

⑤ 提出先選択の画面に遷移したら、以下を選択し「入力へ進む」を押下する。

- ・ 地域 「北海道」
- ・ 都道府県 「北海道」
- ・ 市区町村 「函館市」
- ・ 区・事務所 「函館市役所」

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"/>	北海道	函館市	函館市役所

[電子署名環境確認へ戻る](#) [入力へ進む](#)

⑥ 特別徴収義務者登録申請書の入力画面に遷移したら必要項目を入力し、添付書類に必要な書類のデータを添付して「確認へ進む」を押下する。

※ 入力漏れのないようご注意ください。

申告

【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書

※印があるものは必須です。
▲印は選択肢の結果によって入力条件が変わります。

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 函館市長

提出年月日 令和 7 年 12 月 5 日

「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】

【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。
 ファイルが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。
 ファイルが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。
 ファイルが選択されていません

< 提出先選択へ戻る

- ・ 1 申告当たりの総上限容量：8Mbyte
- ・ 選択できるファイルの拡張子および容量は以下のとおりです。
 拡張子：「xls」「xlsx」「doc」「docx」「txt」「csv」「pdf」「jpg」「zip※」
- ※ 以下の zip ファイルは添付することができません。
 - ① zip 内に上記以外の拡張子のファイルが含まれている場合
 - ② zip ファイルの中に zip ファイルが含まれている場合
 - ③ zip 内に 2 階層以上のフォルダが含まれている場合

- ⑦ 内容確認の画面に遷移したら、入力内容に誤りが無いことを確認し、「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

紛失等年月日	
紛失等・再交付・返付の理由	

【備考】

【添付書類】

< 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選択のうえ設定し、「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 >

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】特別徴収義務者登録申請書

署名数	1件
-----	----

署名を終了し、以下手続に対して電子署名を付与してポータルセンタに送信する場合は、「署名・申告する」ボタンをクリックしてください。
継続して、連帯納税義務者や代理人分等の電子証明書で署名を追加する場合は、「署名を追加する」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
北海道函館市	【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書	函館市 宿泊税担当

< 署名をやめる 署名を追加する > **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】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 R1-2025-00011149 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

4 特別徴収義務者登録申請書の提出（函館市の様式を利用する場合）

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

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

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。

[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

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。

[暗証番号をお忘れの方はこちら](#)

ログイン >

- ② メインメニューに画面が遷移したら、画面上部にある「申請書ダウンロード」を押下する。

eLTAX

PCdesk Next

> 手続き (TOP) > 申告内容照会 > 申告書ダウンロード

③ 申請書ダウンロード一覧の画面に遷移するため、「検索キーワード」と「税目」を以下のように設定し、「絞り込みで検索する」を押下する。

- ・ 検索キーワード 「函館市」
- ・ 税目 「宿泊税」
- ・ 提出先 「函館市」

④ 検索結果が表示されたら、「宿泊税特別徴収義務者登録申請書」を押下し、遷移先の画面で様式をダウンロードする。

⑤ ダウンロードしたエクセルに必要事項を記入する。

※ 記載例は「特別徴収事務の手引き」をご覧ください。

- ⑥ PCdeskNext のメインメニューにある「簡易共有手続」を押下する。

手続き一覧

2025年12月05日 13時06分 現在

並び替え 表示数変更

【共通】 地方税の予納の申出
受付開始日時 2025年11月04日08時30分
受付終了日時 -

【共通】 更正請求書
受付開始日時 2023年08月01日00時00分
受付終了日時 -

【共通】 申告期限等延長申請書
受付開始日時 2023年08月01日00時00分
受付終了日時 -

【共通】 簡易共有手続
受付開始日時 2023年08月01日00時00分
受付終了日時 -

- ⑦ 手続き説明の画面に遷移したら「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	【共通】 簡易共有手続
説明	地方税に係るその他の申告、申請、届出を行います。 詳細は提出先の都道府県または市区町村にご確認ください。 利用の手順は「PCdesk Nextガイド【申告等】」の「5.5章 地方公共団体が独自に用意した様式をもとに申告書等を作成する」をご参照ください。 なお、提出先の都道府県または市区町村により団体個別様式が登録されている手続きについては、eLTAX共通様式を利用せず、登録されている団体個別様式を利用して手続きを行ってください。
受付期間	2023年08月01日00時00分～

- ⑧ 電子署名環境確認の画面に遷移したら「税目を選択する」を押下する。

電子署名環境確認

【共通】 簡易共有手続

電子署名が利用可能な環境です。

⑨ 税目選択の画面に遷移したら「宿泊税」を選択し、「提出先を選択する」を押下する。

税目選択

手続き名	【共通】簡易共有手続
説明	地方税に係るその他の申告、申請、届出を行います。 詳細は提出先の都道府県または市区町村にご確認ください。 利用の手順は「PCdesk Nextガイド【申告等】」の「5.5章 地方公共団体が独自に用意した様式をもとに申告書等を作成する」をご参照ください。 なお、提出先の都道府県または市区町村により団体個別様式が登録されている手続きについては、eLTAX共通様式を利用せず、登録されている団体個別様式を利用して手続を行ってください。
受付期間	2023年8月1日0時00分～

申告を行う税目を選択してください。 **必須**

宿泊税

< 電子署名環境確認へ戻る

提出先を選択する >

⑩ 提出先選択の画面に遷移したら以下を選択し「入力へ進む」を押下する。

- ・ 地域 「北海道」
- ・ 都道府県 「北海道」
- ・ 市区町村 「函館市」
- ・ 区・事務所 「函館市役所」

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"/>	北海道	函館市	函館市役所

< 税目選択へ戻る

入力へ進む >

- ⑪ 申告の画面に遷移したら、必要項目を入力し、添付書類に上記⑤で作成したデータと必要書類のデータを添付して「確認へ進む」を押下する。

申告

【共通】簡易共有手続

申告者を入力してください。 **必須**

函館 太郎

提出年月日を入力してください。 **必須**

令和 7 年 12 月 5 日

添付ファイル **必須**

・ファイル名に半角の「*/:*? "<>|」は使用できません。

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

< 提出先選択へ戻る

確認へ進む >

添付ファイルの注意事項はP 16をご参照ください。
また、本機能では添付ファイル数が1つとなるため、zip化したうえで必要書類を添付してください。

- ⑫ 申告確認画面に遷移したら、内容を確認し、「電子署名へ進む」を押下する。

申告確認

【共通】簡易共有手続

申告者	函館 太郎
提出年月日	令和7年12月5日
添付ファイル	宿泊税特別徴収義務者登録申請書.xlsx

< 入力へ戻る

電子署名へ進む >

- ⑬ 電子証明書読込が表示されるので選択のうえ設定し「電子署名確認へ進む」を押下する。

電子証明書読込

【共通】簡易共有手続

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** >

- ⑭ 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

【共通】簡易共有手続

署名数	1件
-----	----

署名を終了し、以下手続に対して電子署名を付与してポータルセンタに送信する場合は、「署名・申告する」ボタンをクリックしてください。継続して、連帯納税義務者や代理人分等の電子証明書で署名を追加する場合は、「署名を追加する」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
北海道函館市	【共通】簡易共有手続	函館市 宿泊税担当

< 署名をやめる **署名を追加する** **署名・申告する** >

- ⑮ 申告完了画面が表示される。

申告完了

【共通】簡易共有手続のデータの送信が完了しました。

申告受付番号は R1-2025-00011152 となります。

< 一覧へ戻る

5 納入申告書の電子申告

PCdeskNext を利用して、宿泊税の納入申告書の電子申告を行うことができます。

※ 函館市では3か月に一度、3か月分をまとめて申告していただく制度となっております。3か月分をまとめて申告するためには、「【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額）」を使用していただくこととなります。

① PCdeskNext 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。

② トップ画面に遷移したら「【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額）」を選択する。（検索キーワードに「特例」と入力して検索していただくと上位に表示されます。）

③ 手続き説明の画面に遷移したら、「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「 手続き別ガイド 」をご確認ください。
受付期間	2025年11月04日08時30分～

< 一覧へ戻る

電子署名環境を確認する >

④ 電子署名環境確認の画面に遷移したら、「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 提出先選択の画面に遷移したら以下を選択し、「入力へ進む」を押下する。

- ・ 地域 「北海道」
- ・ 都道府県 「北海道」
- ・ 市区町村 「函館市」
- ・ 区・事務所 「函館市役所」

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"/>	北海道	函館市	函館市役所

< 電子署名環境確認へ戻る

入力へ進む >

- ⑥ 手続きの申告画面に遷移したら、各項目を入力し「確認へ進む」を押下する。

宿泊税納入申告書（定額）

【特別徴収義務者情報】

モ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

あて先 殿

提出年月日 ※ 令和 7 年 12 月 5 日

証票番号（事業者番号）

氏名又は名称 ※ 函館市税観光

代表者氏名 函館 太郎

郵便番号 入力例) 700-0961は7000961と入力 ※ 0408666 住所検索

住所 ※ 北海道函館市東雲町4番13号

電話番号 半角数字、「-」及び「0」を使用可 ※ 0138-21-3002

担当者氏名

担当者連絡先

個人番号・法人番号区分 ※ 個人番号 法人番号 選択解除

個人番号 個人番号入力は任意 ▲

法人番号 ▲ 11111111111111

【施設情報】

施設番号（宿泊施設番号、指定番号）

名称 ※

所在地 ※

電話番号 半角数字、「-」及び「0」を使用可

あて先は「函館市長」としてください。

5桁の指定番号を「半角数字」でご入力ください。施設を特定するための重要なキーであり、空欄の場合、函館市からご連絡させていただきます。

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桁の指定番号「全角数字」でご入力ください（省略可）。

宿泊施設の名称・住所をご入力ください。

【納入税額】

行為年月 1		※令和 8 年 6 月	
申告区分	税率(円)	宿泊数(泊)	税額(円)
※【一般客】宿泊料金2万円未満	200	▲ 100	自動計算式のため入力不要です。 20,000
【一般客】宿泊料金2万円以上5万円未満	400	▲ 10	自動計算式のため入力不要です。 4,000
【一般客】宿泊料金5万円以上10万円未満	1000	▲ 10	自動計算式のため入力不要です。 10,000
【一般客】宿泊料金10万円以上	2500	▲ 10	自動計算式のため入力不要です。 25,000
【各種大会】宿泊料金2万円未満	100	▲ 100	自動計算式のため入力不要です。 10,000
【各種大会】宿泊料金2万円以上5万円未満	200	▲ 10	自動計算式のため入力不要です。 2,000
【各種大会】宿泊料金5万円以上	500	▲ 10	自動計算式のため入力不要です。 5,000
		▲	自動計算式のため入力不要です。 0
		▲	自動計算式のため入力不要です。 0
		▲	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。 250	自動計算式のため入力不要です。 76,000
課税免除		※ 100	
合計		自動計算式のため入力不要です。 350	自動計算式のため入力不要です。 76,000

申告対象期間の1か月目の内容を入力します。

行為年月 2		※令和 8 年 7 月	
申告区分	税率(円)	宿泊数(泊)	税額(円)
※【一般客】宿泊料金2万円未満	200	▲ 150	自動計算式のため入力不要です。 30,000
【一般客】宿泊料金2万円以上5万円未満	400	▲ 15	自動計算式のため入力不要です。 6,000
【一般客】宿泊料金5万円以上10万円未満	1000	▲ 15	自動計算式のため入力不要です。 15,000
課税対象宿泊合計		自動計算式のため入力不要です。 375	自動計算式のため入力不要です。 114,000
課税免除		※ 150	
合計		自動計算式のため入力不要です。 525	自動計算式のため入力不要です。 114,000

申告対象期間の2か月目の内容を入力します。

行為年月 3	※ 令和 8 年 8 月	申告対象期間の3か月目の内容を入力します。	
申告区分	税率(円)	宿泊数(泊)	税額(円)
※【一般客】宿泊料金2万円未満	200	▲ 200	自動計算式のため入力不要です。 40,000
【一般客】宿泊料金2万円以上5万円未満	400	▲ 20	自動計算式のため入力不要です。 8,000
【一般客】宿泊料金5万円以上10万円未満	1000	▲ 20	自動計算式のため入力不要です。 20,000
課税対象宿泊合計		自動計算式のため入力不要です。 500	自動計算式のため入力不要です。 152,000
課税免除		※ 200	
合計		自動計算式のため入力不要です。 700	自動計算式のため入力不要です。 152,000

【備考】

入力文字数: 0/200

申告する各月の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。
 ファイルが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。
 ファイルが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。
 ファイルが選択されていません

< 提出先選択へ戻る

確認へ進む >

- 1 申告当たりの総上限容量：8 Mbyte
- 選択できるファイルの拡張子および容量は以下のとおりです。
 拡張子：「xls」「xlsx」「doc」「docx」「txt」「csv」「pdf」「jpg」「zip※」
 ※ 以下の zip ファイルは添付することができません。
 - zip 内に上記以外の拡張子のファイルが含まれている場合
 - zip ファイルの中に zip ファイルが含まれている場合
 - zip 内に2階層以上のフォルダが含まれている場合

⑦ 申告確認の画面に遷移したら内容確認し、「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	函館市長殿
提出年月日	令和7年12月5日
証票番号（事業者番号）	00000
氏名又は名称	函館市税観光
代表者氏名	函館 太郎
郵便番号	0408666
住所	北海道函館市東雲町4番13号
電話番号	0132-21-2002

< 入力へ戻る

電子署名へ進む >

⑧ 電子証明書読込に遷移したら選択のうえ設定し「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 電子証明書確認の画面に遷移したら、「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）

署名数	1件
-----	----

署名を終了し、以下手続に対して電子署名を付与してポータルセンタに送信する場合は、「署名・申告する」ボタンをクリックしてください。
継続して、連帯納税義務者や代理人分等の電子証明書で署名を追加する場合は、「署名を追加する」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
北海道函館市	【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額）	函館市 宿泊税担当

< 署名をやめる 署名を追加する > **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_特例申告（定額）のデータの送信が完了しました。

申告受付番号は R1-2025-00011156 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 電子納税

PCdeskNextにて納入申告を行った宿泊税は、PCdeskで電子納税を行うことができます。

※ 納税のみを電子で行うことはできません。必ず納入申告を行ってから電子納税の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カードリーダーライターにセットし、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログイン

- ② メインメニューに遷移したら、「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 >
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。

申請・届出書の読込 >
作成途中で一時保存した申請・届出書の読込を行います。

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照会します。

納税メニュー >
発行依頼した納付情報の確認及び納付を行います。

③ 納税メニューに遷移したら、「電子申告連動」を押下する。

納付情報発行依頼 電子納税に必要な納付情報発行依頼を作成します。

 電子申告連動 > 電子申告を行った申告の納付情報発行依頼を行います。	 個人住民税（特徴） > 個人住民税（特徴）の納付情報発行依頼を行います。
 みなし・見込納付、更正・決定 > みなし・見込納付、更正・決定の納付情報発行依頼を行います。	 自動車税・軽自動車税 > 自動車税・軽自動車税（期限後・修正申告）の納付情報発行依頼を行います。

④ 納付対象申告一覧に遷移したら、条件を指定し、検索を行う。
電子納税を行いたい項目を選択後、「次へ」を押下する。

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** 宿泊税

申告区分 **必須** 納入特例申告（定額）

事業年度・期別等 **必須** 令和07 年 4 月 1 日 ~ 令和08 年 8 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

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	職権訂正	申告受付番号	申込書受付日時	特
1	<input type="checkbox"/>	函館市長	宿泊税 納入特例申告（定額）	R08/06~R08/08	342,000円	0円			R1-2025-00011156	2025/12/05 13:36	

全選択 全解除

検索結果：3件

戻る **次へ**

例：令和8年4，5月分を納入したい場合
令和8年4月1日～令和8年5月1日

⑤ 納付・納入金額一覧の画面に遷移したら、内容を確認後、「次へ」を押下する。

納付・納入金額入力 (明細)

編集	No	納付先	納付・納入対象年月	本税合計	加算金合計	督促手数料合計	延滞金合計	合計額	
	1	函館市長	R08/06~R08/08	342,000円	0円	0円	0円	342,000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 >

⑥ 納付・納入金額確認の画面に遷移したら「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	督促手数料合計	延滞金合計	合計額	
1	函館市長	R08/06~R08/08	342,000円	0円	0円	0円	342,000円	

「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。

まとめ納付見出し

< 戻る 送信 >

⑦ 確認画面に遷移したら内容を確認し、「納税メニューへ」を押下する。

納付・納入金額確認

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

納付情報発行を依頼しました。
この画面の内容を印刷する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。
納付情報が発行されるとメッセージが通知されます。通知が届いたら納付手続きを行ってください。

納付・納入金額（総括表）

納税者の氏名 又は名称	函館市 宿泊税担当		
利用者名(カナ)	ハコダテシ シュクハクゼイタントウ		
利用者名(漢字)	函館市 宿泊税担当		
住所	北海道函館市東雲町4番13号		
手続名	宿泊税 納入特例申告（定額）		

	本税合計	342,000円	
	加算金合計	0円	
納付・納入金額内訳	督促手数料合計	0円	
	延滞金合計	0円	
	合計額	342,000円	

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	督促手数料合計	延滞金合計	合計額
1	函館市長	R08/06~R08/08	342,000円	0円	0円	0円	342,000円

まとめ納付見出し

印刷

納税メニューへ

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。

確認・納付

発行された納付情報を確認し、納付を行います。

納付情報発行依頼の確認・納付 >

納付情報発行依頼の
確認及び納付を行います。

- ⑨ 納付情報一覧の画面に遷移したら、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。

納付情報一覧

1 2 3 4 5
納付情報一覧 納付情報確認 納付方法選択 納付確認 納付送信完了

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。

手続名

事業年度・期別等 年 月 日 ~ 年 月 日

納付状況 全て 納付情報 有効のみ 削除のみ 全て

納付情報一覧

確認及び納付する納付情報を1つ選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
削除したい納付情報がある場合は、納付情報を1つ選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。
背景が灰色の納付情報は削除済みとなります。

選択	No	納付状況	納付情報作成日時	手続名	まとめ納付見出し	見込・みなし	事業年度・期別等	納付・納入対象年月	納付方法(※1)	指定納付日
<input checked="" type="checkbox"/>	1	納付可	2025/12/05 13:53	宿泊税 納入特例申告(定額)	函館市長			R08/06~R08/08		

「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」になっていない場合は、手順③~⑦を先に行ってください。

(※1) D納付：ダイレクト方式 I/B：インターネットバンキング クレカ：クレジットカード

全1件中1~1件目を表示 1/1

⑩ 納付情報確認画面に遷移したら、内容を確認し、「次へ」を押下する。

納付情報確認

納付情報一覧 納付情報確認 納付方法選択 納付確認 納付送信完了

納付発行情報の納付状況が「納付可」となっている場合、電子納付を行うことができます。
電子納付を行う場合は、「次へ」ボタンをクリックしてください。

納付・納入金額(総括表)

納税者の氏名又は名称	函館市 宿泊税担当	納付状況	納付可
利用者名(カナ)	ハコダテシ シュクハクゼイタントウ	収納機関	地方税共同機構
利用者名(漢字)	函館市 宿泊税担当	払込内容	宿泊特定額08年06月
住所	北海道函館市東雲町4番13号	収納機関番号	13800
手続名	宿泊税 納入特例申告(定額)	納付番号	20071051000635
納付・納入対象年月	R08/06~R08/08	確認番号	192748
	本税合計		342,000円
	加算金合計		0円
納付・納入金額内訳	督促手数料合計		0円
	延滞金合計		0円
	合計額		342,000円
		納付区分	29995080601
		まとめ納付見出し	函館市長

納付・納入金額(明細)

▼ 開く

< 戻る ▶ 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

1 納付情報一覧 2 納付情報確認 3 納付方法選択 4 納付確認 5 納付送信完了

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。 ※金融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。
別途「F-REGI公金支払い」サイトのシステム利用料が発生します。

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123円）
20,001円～30,000円	187円（消費税込205円）

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

まとめ納付を行う場合と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。
お手続き後のお取消しはできないため、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試算することができます。
[システム利用料試算はこちら](#) ※「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ブランドロゴが付帯されたものが利用できます。



ダイレクト方式
支払口座一覧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。

[戻る](#) [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。

【注意】

ダイレクト方式を利用して納付する場合は、eLTAX への口座登録および金融機関での口座振替の審査が必要になります。利用開始に当たっては、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

納付情報一覧 納付情報確認 納付方法選択 納付確認 納付送信完了

インターネットバンキングによる決済手続終了後、「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	函館市 宿泊税担当
利用者名(カナ)	ハコダテシ シュクハクゼイタントウ
利用者名(漢字)	函館市 宿泊税担当
住所	北海道函館市東雲町4番13号
手続名	宿泊税 納入特例申告 (定額)
納付・納入対象年月	R08/06~R08/08
納付状況	納付可
収納機関	地方税共同機構
払込内容	宿泊特定額08年06月
収納機関番号	13800
納付番号	20071051000635
確認番号	192748
納付区分	29995080601
まとめ納付見出し	函館市長

納付・納入金額内訳

本税合計	342,000円
加算金合計	0円
督促手数料合計	0円
延滞金合計	0円
合計額	342,000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

函館市財務部税務室市民税担当法人・諸税部門 宿泊税担当

〒040-8666 函館市東雲町4番13号

電話：0138-21-3002