

宿泊事業者向け 宿泊税に係る制度説明会

白馬村

次 第

1. 宿泊税について

- (1) 宿泊税の概要
- (2) 必要な手続き
- (3) 質疑応答

2. 白馬村宿泊税対応システム改修事業補助金について

- | | |
|-------------|------------------|
| (1) 補助事業の概要 | (5) 申請手続き |
| (2) 補助対象事業者 | (6) 申請・事業完了後の注意点 |
| (3) 補助対象経費 | (7) 問い合わせ先 |
| (4) スケジュール | (8) 質疑応答 |

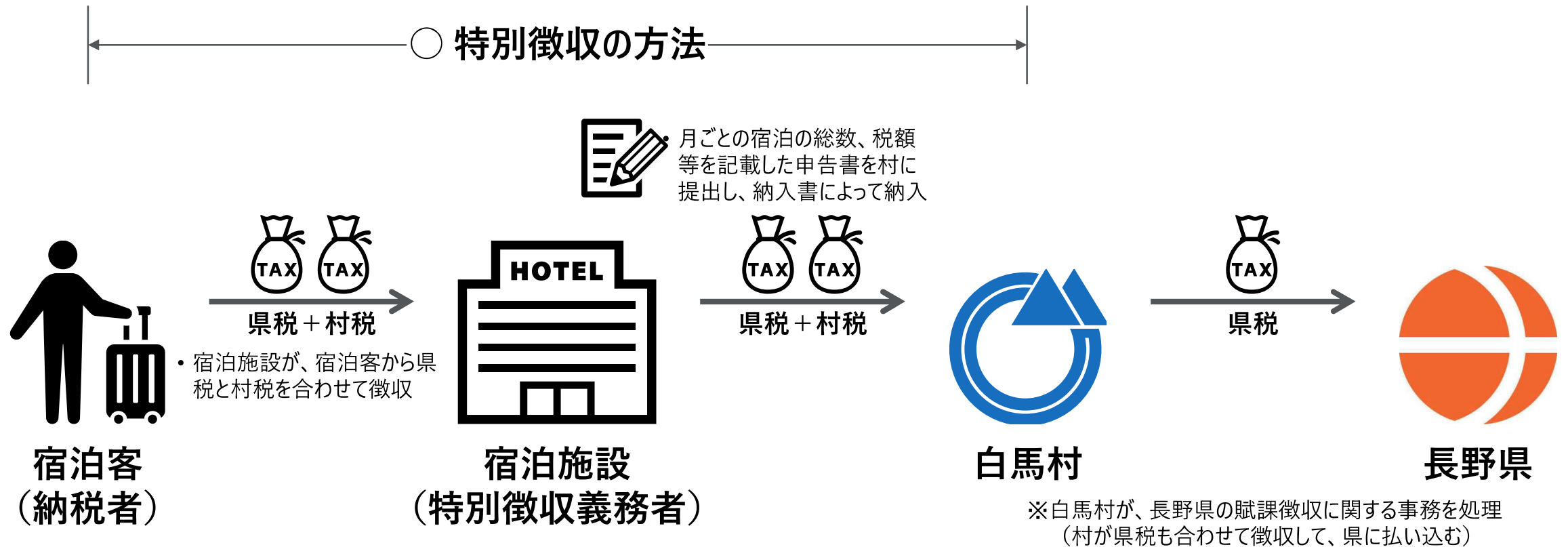
1. 宿泊税について

○白馬村宿泊税制度の概要 ／ 全体

項 目	内 容
1.名称	白馬村宿泊税
2.課税方式	法定外目的税
3.課税客体	宿泊行為
4.納税義務者	白馬村内に所在する次の宿泊施設の宿泊者 ・ 旅館業法に規定する旅館、ホテル又は簡易宿所 ・ 住宅宿泊事業法に規定する住宅宿泊事業に係る住宅
○5.特別徴収義務者	宿泊施設の経営者その他徴収の便宜を有する者
6.1.特別徴収義務者報償金	期限内申告納入額の2.5％（制度開始 5 年間は0.5％を加算、電子申告した場合は更に0.5％を加算） 最大3.5％
6.2.特別徴収事務補助金	税の制度や活用事業、村の観光施策に関する宿泊者への説明を含めた特別徴収事務に要する経費の一部を補助することを目的に、期限内申告納入額の2.5％に相当する額を交付
7.税率・税額（県宿泊税を含む）	1 人 1 泊の宿泊料金の区分に応じた額（令和11年 6 月 1 日から） 6,000円以上20,000円未満 300円（県税150円、村税150円） 20,000円以上50,000円未満 500円（県税150円、村税350円） 50,000円以上100,000円未満 1,000円（県税150円、村税850円） 100,000円以上 2,000円（県税150円、村税1,850円） ただし、制度開始 3 年間（令和 8 年 6 月 1 日から令和11年 5 月31日まで）は次の額 6,000円以上20,000円未満 200円（県税100円、村税100円） 20,000円以上50,000円未満 400円（県税100円、村税300円） 50,000円以上100,000円未満 900円（県税100円、村税800円） 100,000円以上 1,900円（県税100円、村税1,800円）
○8.免税点	1 人 1 泊6,000円未満の宿泊料金（素泊まり・税抜き）の場合は徴収しない
○9.課税免除	・ 学校（幼稚園～大学）の教育活動又は研究活動（例 修学旅行、学校公認の部活動やサークルの合宿）として宿泊する場合（引率者を含む） ・ 保育所等の施設の主催する行事として宿泊する場合（引率者を含む）など ※いずれも学校・施設の長が証明するもの
10.想定税收	年2.5億円程度（ただし、制度開始 3 年間は2.1億円程度）
○11.使途	白馬村持続可能な観光地経営に関する条例第12条に規定する宿泊税使途の基本方針に基づき、白馬村観光地経営会議で審議
○12.罰則規定	特別徴収義務者の証票の掲示等に関する罪、帳簿の記載義務違反等に関する罪、納税管理人に係る不申告に関する過料
○13.制度開始（課税開始）日	令和 8 年 6 月 1 日
○14.特別徴収義務者の負担軽減	6.2.特別徴収事務補助金のほか、税導入に係るシステム改修費用に対する支援、申告納入に関する特例など

○白馬村宿泊税制度の概要 / 5.特別徴収義務者

徴収の方法



○白馬村宿泊税制度の概要 ／ 8.免税点、9.課税免除

8.免税点、9.課税免除について

8.免税点

- 1 人 1 泊6,000円未満の宿泊料金※（素泊まり・税抜き）の場合は徴収しない

9.課税免除

- 修学旅行等の学校・施設等の行事、大学の教育研究活動のほか、学校の認めた学内学生団体・サークルが行う合宿等を含む、学校教育上の見地から行われる行事として宿泊する場合（引率者を含む）が対象※学校・施設の長等が証明するもの
- 対象施設
 - ・ 幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学、高等専門学校
 - ・ 保育所、幼保連携型認定こども園、家庭的保育事業、小規模保育事業、事業所内保育事業（3歳以上）
 - ・ 地方自治体が認定等を行うフリースクール等
- 対象行事
 - ・ 授業、修学旅行等学校主催行事、部活動等課外指導、講義、演習、学校が認めたサークル等活動
- 宿泊者の代表者が「学校の教育活動又は研究活動等であることの証明書」を特別徴収義務者に提出し、その申告に基づき課税を免除
- 外国大使等の任務遂行に伴う宿泊（ウィーン条約に基づく相互主義の観点）

宿泊税が課税される宿泊（課税対象）

- 宿泊施設（旅館・ホテル、簡易宿所、民泊施設）における1人1泊6,000円以上の宿泊

宿泊税が課税されない宿泊（課税対象外）

- 1人1泊6,000円未満の宿泊（免税点未満）、課税免除となる宿泊

※ 宿泊料金の考え方

○宿泊料金とは、宿泊者が宿泊施設における宿泊に関して当該宿泊施設に支払うべき金額

宿泊料金に含まれるもの	○宿泊の利用行為に係る対価又は負担として、宿泊者の意思に係わらず請求される金額 例）清掃代、寝具使用代、入浴代、寝衣代等これらに係るサービス料、奉仕料
宿泊料金に含まれないもの	○宿泊に伴い提供される飲食、遊興、施設（客室を除く）の利用等の対価に相当する金額 ○消費税、地方消費税、入湯税等の税額に相当する金額 ○立替金等の宿泊の対価としての性格を有しないものに相当する金額 例）自動車代、煙草代、電話代、クリーニング代、土産代等 ○宿泊者が任意で支払った心付け、チップ、祝儀等の金額

- 例1 宿泊に対する補助金、助成金など、宿泊者以外の者（第三者）が宿泊に関して宿泊施設に支払うべき額がある場合
 └ その第三者が支払うべき額と宿泊者が支払うべき金額とを合算した額を宿泊料金とする。
- 例2 会員割引、株主優待などにより、宿泊施設が自ら通常の宿泊料金の一定の割合又は金額を割引きした場合
 └ 割引き後の額を宿泊料金とする。
- 例3 食事付きの料金の設定しかない場合
 └ 各宿泊施設でその実態に応じ、適切に宿泊料金と食事代を分けて宿泊料金を算定する。
 └ 食事を食べても食わなくても料金が変わらないなど、食事代の除外がどうしてもできない場合は、食事代等の対価に相当する金額がないものとして、その料金全額を宿泊料金とする。
- 例4 一室を単位として料金を設定している場合
 └ 1室1泊当たりの宿泊料金の総額を宿泊人数で除した額を1人当たりの宿泊料金とする。

○白馬村宿泊税制度の概要 ／ 11.使途

○宿泊税の使途は、白馬村持続可能な観光地経営に関する条例に規定する宿泊税使途の基本方針に基づき、白馬村観光地経営会議で審議

- ・ 白馬村観光地経営会議では、持続可能な観光地経営の実現に関する施策の総合的かつ計画的な推進を図るため観光地経営ビジョンを定め、
- ・ 基本理念と経営ビジョン、使途の基本方針に則って、宿泊税を財源とする具体的な事業を審議



使途の基本方針	想定する事業例	需要額
【観光客の満足度の最大化】 ① 観光客（納税者）の利便性・満足度向上に資する事業	観光インフラの整備 ・ 二次交通（シャトルバス、デマンド交通、ライドシェア）の拡充と他サービスとの連携による白馬MaaSの実現 0.5億円 ・ 観光DXの促進（キャッシュレス、Web／アプリ情報・予約・決済システム、Wi-Fi整備、データ収集） 0.1億円 ・ 新たな観光コンテンツの整備支援、道路・上下水道等の整備 0.3億円 魅力あるまちづくり ・ 観光人材育成（コンシェルジュ設置、ホスピタリティ教育、DMO機能強化） 0.2億円 ・ 景観向上・修景整備（花の植栽、草刈、落書き対応、無電柱化） 0.05億円 ・ 誰にとっても（ユニバーサルデザイン）快適な滞在空間の創出（ベンチ整備、案内板整備、トイレ整備） 0.05億円	1.2億円
【観光による負の影響の最小化】 ② 観光客が訪れることで生じる自然環境や住民生活へのマイナスの影響を抑えるための事業	環境保全 ・ 観光により発生するゴミの削減や処分（ゴミ拾い活動、分別啓発、事業系ゴミ処理） 0.2億円 ・ 山林や河川、里山の自然環境整備（浚渫、植生回復、外来種除去、ナラ枯れ対策等森林環境保全） 0.2億円 ・ 観光に起因するCO2の削減（EV充電器設置、宿泊施設・観光施設断熱性能向上、脱プラスチック施策） 0.5億円	0.9億円
③ 税等の徴収・運用の仕組みづくり	宿泊税の導入・運用に係る経費 ・ 徴収に関する事務負担を軽減する施策（共通システム開発・導入、人材確保）、徴税に係る経費 0.25億円 ・ 宿泊税の周知啓発（HP整備、POP／案内制作・掲示・配付、勉強会・説明会の開催） 0.05億円	0.3億円
④ 中長期的な戦略／計画の設定	・ 各種調査（観光事業者や住民意識調査、モバイル空間統計、観光経済波及効果）、観光地経営計画の作成 0.1億円	0.1億円
⑤ 観光リスクマネジメント	安全・安心なリゾート形成 ・ 災害・疫病などの観光客向け対策（防災情報の多言語化、避難所整備、感染症対策） 0.1億円 ・ 観光客のマナー向上や滞在中の安全に関する事業（マナー条例・セーフティチップス周知、防犯カメラ設置、観光客向け救急・消防・医療体制の確保） 0.4億円	0.5億円

3.0億円

○白馬村宿泊税制度の概要 ／ 12.罰則規定

宿泊税条例

1.特別徴収義務者の証票の掲示等に関する罪

- 特別徴収義務者に交付された証票を掲示しない・他人に貸付又は譲渡・義務消滅した場合に証票を返納しないとき
⇒ 1 年以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金

2.帳簿の記載義務違反等に関する罪

- 帳簿や書類を適切に作成・保存していないとき
⇒ 1 年以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金

3.納税管理人に係る不申告に関する過料

- 納税管理人（村内に住所等を有しない特別徴収義務者に代わり納税の一切を処理する者）について、特別徴収義務者が正当な理由がなく申告しなかった場合の過料（地方税法に条例により設定を可能とする規定あり）
⇒ 10万円以下の過料

旅館業法・住宅宿泊事業法

1.旅館業法

- 許可を受けないで旅館業を営んだ者、許可の取消又は業務停止命令に違反した者

2.住宅宿泊事業法

- 住宅宿泊事業の営業に係る虚偽の届出をした者、業務停止・廃止命令に違反
⇒ 6 月以下の拘禁刑若しくは100万円以下の罰金、又は併科

地方税法

1.不納せん動に関する罪（第21条）

- 申告をしない、虚偽の申告をする、税の徴収・納付をしない、納入金の納入をしないことをせん動した者
⇒ 3 年以下の拘禁刑又は20万円以下の罰金

2.虚偽の更正の請求に関する罪（第22条の2）

- 更正請求書に偽りの記載をして提出した者
⇒ 1 年以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金

3.検査拒否等に関する罪（第733条の5）

- ⇒ 1 年以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金

4.納税管理人に係る虚偽の申告等に関する罪（第773条の7）

- ⇒ 30万円以下の罰金

5.脱税等に関する罪（第733条の21）

- ⇒ 5 年以下の拘禁刑又は100万円以下の罰金

6.滞納処分に関する罪（第733条の25）

- ⇒ 3 年以下の拘禁刑又は250万円以下の罰金

7.滞納処分に関する検査拒否等の罪（第733条の26）

- ⇒ 1 年以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金

8.滞納処分に関する虚偽の陳述の罪（第733条の26の2）

- ⇒ 6 月以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金

○白馬村宿泊税制度の概要 ／ 13.制度開始日（課税開始）、14.特別徴収義務者の負担軽減

13.制度開始日について

制度開始（課税開始）は、令和 8 年 6 月 1 日

- 県宿泊税を併せて徴収することから、制度開始日は県と同日とする
- 県では、一定の周知・準備期間を確保する必要があること、年度当初は繁忙期に当たる地域もあることから、特別徴収義務者のスムーズな制度導入に配慮するため、閑散期に開始することが適切であることから、令和 8 年 6 月 1 日に制度開始
- 令和 8 年 6 月 1 日以降の宿泊施設における宿泊に課税（令和 8 年 5 月 31 日から令和 8 年 6 月 1 日にかけての宿泊は課税対象外）

14.特別徴収義務者の負担軽減について

1.白馬村宿泊税対応システム改修事業補助金

- 宿泊事業者が行う宿泊税の導入に伴って発生する既存の予約管理、精算システムの改修費用に対する支援（補助率：10/10以内）

2.長野県DX投資支援事業補助金（申請期限：令和 7 年10月 1 日）

- ~~税導入を契機にシステムの新規導入や機能拡充に対する支援（補助率：2/3以内、土限額：1 施設当たり300万円）~~

3.申告納入の特例

- 一定の要件（税の合計額が一定額以下など）に該当する場合、申告納入を月 1 回から 3 か月に 1 回とする特例を設定

4.白馬村特別徴収事務補助金

- 特別徴収義務者報償金（期限内申告納入額の最大3.5％）のほか、村独自で期限内申告納入額の2.5％に相当する額を交付

※ 無許可・無届営業の捕捉と指導強化について

- 宿泊税制度は、旅館業法及び住宅宿泊事業法と密接に関係、税制度の運用に当たっては**両法の適正な運用**が前提
- 白馬村内に所在する旅館・ホテル・簡易宿所、住宅宿泊事業に係る施設では、すべての経営者が旅館業法に規定する許可又は住宅宿泊事業法に規定する届出を済ませているか確認
- 公正な徴収、制度の適正運用及び信頼性の確保のため、無許可・無届営業の捕捉と指導を強化

1.営業施設の調査

- 村内に所在するすべての宿泊施設について、施設の営業許可に関する情報、施設に関する情報等を調査
- これらの情報は、特別徴収義務者の登録又は特定宿泊施設に該当することの申出により把握、提出がない施設には調査員を派遣、現地調査

2.通報窓口の設置

- 白馬村と長野県ではそれぞれ通報窓口を設置、無許可・無届営業が疑われる事例を広く収集

3.指導の強化

- 調査や通報により無許可・無届営業が疑われる施設に対しては、長野県大町保健所による調査と指導を実施、適法な旅館業経営へ誘導
- 法律違反となるケースに対しては、罰則適用を含め厳正に対処

地域で旅館業を経営される皆さまからの通報も有力な情報源です。無許可・無届営業の徹底調査と撲滅、宿泊税制度の適正運用にご理解とご協力をお願いします。

手続きについて

- 本日の説明会では、システム改修の要件定義に必要となる項目を中心に説明させていただきます
- 特別徴収事務（申告納入、電子申告等）に関する説明会は、11月下旬以降の開催を予定しています

○手続きの流れ

特別徴収義務者の登録 (令和 7 年10月 1 日～)

すべての宿泊施設の経営者は、宿泊施設の経営の開始、変更、廃止等の際には、宿泊施設ごとに特別徴収義務者の登録、又は特定宿泊施設に該当することの申出の手続きが必要

1.特別徴収義務者の登録申請

- 1 人 1 泊につき6,000円以上の宿泊が**ある**施設
- 宿泊税特別徴収義務者登録申請書（様式第 6 号）に必要書類を添えて、期限までに提出

2.特定宿泊施設に該当することの申出

- 1 人 1 泊につき6,000円以上の宿泊が**ない**施設
- 特定宿泊施設に該当することの申出書に必要書類を添えて、期限までに提出

3.提出期限

- 経営を開始しようとする日前 5 日までに、宿泊施設ごとに申請書又は申出書を提出

区分	提出期限
令和 8 年 6 月 1 日時点において宿泊施設を営している	令和 8 年 6 月 6 日まで
令和 8 年 6 月 2 日以降に新たに宿泊施設の経営を開始	経営開始日の 5 日前まで

4.特別徴収義務者証の掲示

- 宿泊税特別徴収義務者証（登録後交付）を掲示

宿泊税の徴収 (令和 8 年 6 月 1 日～)

宿泊税が課税される宿泊（1 人 1 泊6,000円以上の宿泊）があった場合、特別徴収義務者（宿泊施設の経営者）は宿泊者から宿泊料金と合わせて宿泊税を徴収

○宿泊税の税率（1 人 1 泊）※県宿泊税を含む

宿泊料金	税額 (制度開始 3 年間)
6,000円以上20,000円未満	300円 (200円)
20,000円以上50,000円未満	500円 (400円)
50,000円以上100,000円未満	1,000円 (900円)
100,000円以上	2,000円 (1,900円)

○帳簿及び書類の備付け・保存

- ・帳簿の記載事項
宿泊年月日、宿泊料金、宿泊者数、**宿泊税の課税対象となる宿泊者数、宿泊税の課税免除の対象となる宿泊者数**及び宿泊税額
- ・書類の記載事項
宿泊年月日、宿泊料金、宿泊者数及び宿泊税額

宿泊税の申告納入 (令和 8 年 7 月 1 日～)

特別徴収義務者（宿泊施設の経営者）は、毎月月末までに、前月の初日から同月末日までの間において徴収すべき宿泊税に係る宿泊の総数、税額その他必要な事項を申告、宿泊税を納入

1.宿泊税の申告

- 宿泊税納入申告書（様式第 2 号）と宿泊税月計表を提出
- 宿泊税月計表は、記載項目（税率ごとの課税対象宿泊数、課税対象外宿泊数とその内訳）を満たしていれば任意様式で代替可

2.宿泊税の納入

- 宿泊税納入書により宿泊税を金融機関等で納入

3. 電子申告と電子納入



- 地方税ポータルシステムの呼称、地方税の手続きをインターネット上で行うことができるサービス
- 申告フォームに宿泊税納入申告書と同様の項目を入力して申告（宿泊税月計表はファイルを添付）
- 電子申告を行った場合は、インターネットバンキング、クレジットカード払い、ダイレクト納付（事前登録した口座から引落し）により宿泊税を納入
- 入力負担を軽減する機能（CSVデータの作成、一括取込）あり
- 特別徴収義務者報償金の加算あり（+ 0.5%）

○特別徴収義務者の登録等 ／ 令和 7 年10月 1 日から

- すべての宿泊施設の経営者は、宿泊施設の経営の開始、変更、廃止等の際には、宿泊施設ごとに特別徴収義務者の登録、又は特定宿泊施設に該当することの申出の手続きが必要、これは、村が宿泊税に係る事務の執行に当たり、特別徴収義務者及び宿泊施設の状況を把握しておく必要があるため
- 宿泊税は、宿泊料金（素泊まり・税抜き）が 1 人 1 泊につき6,000円未満の宿泊に対しては課さない
- そのため、1 人 1 泊につき6,000円以上の宿泊の有無によって手続きが異なる

特別徴収義務者の登録申請／ 1 人 1 泊につき6,000円以上の宿泊がある

例 1 食事付きの宿泊料金

1 泊 2 食の宿泊料金	11,000円
うち消費税	1,000円
うち食事代	3,000円
1 人 1 泊の宿泊料金	7,000円

例 2 1 室当たりの宿泊料金

1 室 1 泊の宿泊料金（定員 2 名）	16,500円
うち消費税	1,500円
1 人 1 泊の宿泊料金	7,500円

○**宿泊税特別徴収義務者登録申請書（様式第 6 号）**に次の書類を添付して提出してください

- ・（経営者が法人）登記事項証明書（現在事項証明書）
 - ・（経営者が個人）住民票（個人番号（マイナンバー）の記載がないもの
 - ・旅館業営業許可通知書又は旅館業経営承認書
 - ・宿泊に係る契約書面（宿泊約款等）
 - ・宿泊料金表など宿泊料金がわかる書類（施設のHPを印刷したものでも可）
 - ・申請書に記載された口座情報が確認できる書類（通帳の写し等）
- 1 室（棟）を単位として料金を設定している場合で、その料金が6,000円以上である場合は「特別徴収義務者の登録申請」をしてください

白馬村宿泊税対応システム改修事業補助金の交付を受けるためには、特別徴収義務者の登録が必要となります。補助金の実績報告前に登録を完了してください。

特定宿泊施設に該当することの申出書／ 1 人 1 泊につき6,000円以上の宿泊がない

例 3 食事付きの宿泊料金

1 泊 2 食の宿泊料金	8,800円
うち消費税	800円
うち食事代	3,000円
1 人 1 泊の宿泊料金	5,000円

○**特定宿泊施設に該当することの申出書**に次の書類を添付して提出してください

- ・ 宿泊料金表など宿泊料金がわかる書類（施設のHPを印刷したものでも可）

- 宿泊に関する帳簿や関係書類の作成、保存をお願いします
- 帳簿や関係書類の確認のため税務調査を実施する場合がありますので、ご協力をお願いします

料金改定によって6,000円以上の宿泊が発生したときには、改定日から10日以内に特別徴収義務者の登録申請の手続きを行う必要があります。

○領収書等への表示方法

領収書等への表示方法

- 領収書等には、宿泊税の名称とその額の表示をお願いします
税の名称は、
 - ・日本語表記 …… 「宿泊税」
 - ・英語表記 …… 「Accommodation Tax」
- 宿泊税の名称とその額が明確に表示されていない場合は、宿泊税額分も消費税の課税対象となる場合がありますので、ご注意ください
- 宿泊税の領収書等への表示例は、例 1 から 3 までのとおりです

例 1 客室料金に宿泊税額を含めない料金設定の場合 (合計の内訳に宿泊税額を計上する場合)

(請求内訳)

日 付	項 目	金 額
〇〇月〇〇日	客室料金	1 0, 0 0 0 円
	消費税等	1, 0 0 0 円
	宿泊税	2 0 0 円
	合 計	1 1, 2 0 0 円

例 2 客室料金に宿泊税額を含めない料金設定の場合 (宿泊税額を別に計上する場合)

(請求内訳)

日 付	項 目	金 額
〇〇月〇〇日	客室料金	1 0, 0 0 0 円
	消費税等	1, 0 0 0 円
	合 計	1 1, 0 0 0 円

上記のほか、宿泊税額 2 0 0 円を領収しました。

例 3 客室料金に宿泊税額を含める料金設定の場合

(請求内訳)

日 付	項 目	金 額
〇〇月〇〇日	客室料金	1 1, 2 0 0 円
	合 計	1 1, 2 0 0 円

上記金額には、消費税額等 1, 0 0 0 円及び**宿泊税額 2 0 0 円が含まれています。**

○帳簿及び書類の備付け・保存

備付け・保存

特別徴収義務者（宿泊施設の経営者）は、徴収すべき宿泊税の税額を適正に把握するため、宿泊施設ごとに以下の事項を記載した帳簿及び書類を作成し、5年間保存する必要

○帳簿の記載事項

宿泊年月日、宿泊料金、宿泊者数、宿泊税の課税対象となる宿泊者数、宿泊税の課税免除の対象となる宿泊者数及び宿泊税額

※上記事項が網羅されているものであれば、業務上作成している帳簿等（総勘定元帳、仕訳帳、現金出納帳、売掛金元帳、買掛金元帳、売上帳、仕入帳等）をもって帳簿とすることができます

○書類の記載事項

宿泊年月日、宿泊料金、宿泊者数及び宿泊税額

※上記事項が網羅されているものであれば、業務上作成している書類等（棚卸表、貸借対照表、損益計算書、契約書、領収書、予約表等）をもって書類とすることができます

○電磁的記録等による備付け・保存

帳簿及び書類をコンピュータを使用して作成する場合、帳簿の備付けと保存、書類の保存については、一定の要件を満たせば、コンピュータ端末やUSBメモリなどへの電子データの記録（**電磁的記録**）の備付け・保存をもって、紙での備付け・保存に代えることができます

書類の保存に関しては、一定の要件を満たせば、当該書類をスキャナで読み取った電子データの保存（スキャナ保存）をもって、紙での保存に代えることができます

電磁的記録及びスキャナ保存を行うための要件は、国税及び地方税に関する法令に準じます

帳簿及び書類の電磁的記録を行うための要件

要件		帳簿	書類
1	システム関係書類等（システム概要書、システム仕様書、操作説明書、事務処理マニュアル等）を備え付けること	○	○
2	保存場所に電子計算機、プログラム、ディスプレイ、プリンタ及びこれらの操作マニュアルを備付け、記録事項を画面・書面に整然とした形式及び明瞭な状態で速やかに出力できるようにしておくこと	○	○
3	徴税吏員による質問検査権に基づく電子データのダウンロードの求めに応じることができるようにしておくこと	○※1	○※2

- ※1 上記1及び2の要件に加え、下記4～8の要件のすべてを満たしているときは、上記3の要件は不要
- 4 記録事項の訂正・削除を行った場合には、これらの事実及び内容を確認できる電子計算機処理システムを使用すること
- 5 通常の業務処理期間を経過した後に入力を行った場合には、その事実を確認できる電子計算機処理システムを使用すること
- 6 取引年月日、取引金額、取引先により検索できること
- 7 日付又は金額の範囲指定により検索できること
- 8 2以上の任意の記録項目を組み合わせた条件により検索できること
- ※2 取引年月日その他の日付により検索ができる機能及びその範囲を指定して条件を設定することができる機能を確保している場合には、上記3の要件は不要

○帳簿及び書類の備付け・保存 ／ 書類のスキャナ保存を行うための要件

	項目	内容
1	入力期間の制限	次のどちらからの入力期間内に入力すること ① 書類を作成又は受領してから、速やか（おおむね 7 営業日以内）にスキャナ保存する ② 各宿泊施設において採用している業務処理サイクルの期間（最長 2 か月以内）を経過した後、速やか（おおむね 7 営業日以内）にスキャナ保存する（宿泊施設において書類を作成又は受領してからスキャナ保存するまでの各事務の処理規定を定めている場合のみ）
2	一定の解像度による読み取り	解像度200dpi相当以上で読み取ること
3	カラー画像による読み取り	赤色、緑色及び青色の階調がそれぞれ256階調以上（24ビットカラー）で読み取ること
4	タイムスタンプの付与	入力期間内に、総務大臣が認定する業務に係るタイムスタンプ（スキャナデータが変更されていないことについて保存期間を通じて確認することができ、かつ、書類の保存期間中の任意の期間を指定し一括して検証することができるもの）を、一の入力単位ごとのスキャナデータに付すこと
5	バージョン管理	スキャナデータについて訂正・削除の事実やその内容を確認することができるシステム等又は訂正・削除を行うことができないシステム等を使用すること
6	帳簿との相互関連性の確保	スキャナデータとそのデータに関連する帳簿の記録事項との間において、相互にその関連性を確認できるようにしておくこと
7	見読可能装置等の備付け	14インチ（映像面の最大径が35cm）以上のカラーディスプレイ及びカラープリンタ並びに操作説明書を備え付けること
8	速やかに出力すること	スキャナデータについて、次の①から④の状態ですぐに出力することができるようにすること ① 整然とした形式 ② 書類と同程度に明瞭 ③ 拡大又は縮小して出力することができる ④ 4 ポイントの大きさの文字を認識できる
9	検索機能の確保	スキャナデータについて、次の要件により検索ができるようにすること （徴税吏員による質問検査権に基づくスキャナデータのダウンロードの求めに応じることができるようにしている場合には、②及び③の要件は不要） ① 取引年月日その他の日付、取引金額及び取引先での検索 ② 日付又は金額に係る記録項目について範囲を指定しての検索 ③ 2 以上の任意の記録項目を組み合わせでの検索
10	システム概要書等の備付け	スキャナ保存するシステム等のシステム概要書、システム仕様書、操作説明書、スキャナ保存する手順や担当部署などを明らかにした書類を備え付けること

- ※ 「書類」のうち、見積書、注文書、検収書などの資金や物の流れに直結・連動しない書類については、以下のとおり要件を緩和する（国税に関する法令の規定に準ずる取扱い）
- ・「6 帳簿との相互関連性の確保」を除外

・入力期間の制限なく入力が可能（要件 1 関係）

・白黒階調（グレースケール）での読取りが可能（要件 3 関係）であり、その場合は、カラー対応でないディスプレイ及びプリンタでの出力で可（要件 7 関係）
- ※ 棚卸表、貸借対照表、損益計算書等の書類は、スキャナ保存の対象外とする（国税に関する法令の規定に準ずる取扱い）

○宿泊税の申告納入 ／ 令和 8 年 7 月 1 日から

申告納入

特別徴収義務者（宿泊施設の経営者）は、原則、毎月月末までに、前月に徴収すべき宿泊税について、**宿泊施設ごと**に、村への申告及び納入の手続きが必要

○申告手続き

提出書類	
様式	宿泊税納入申告書（様式第 2 号）
添付書類	課税対象及び課税対象外の宿泊数が宿泊年月日ごとに記入された書類（宿泊税月計表（参考様式））

提出期限・提出先等	
提出期限	毎月末日（その前月分として徴収すべき宿泊税について）
提出先	白馬村役場 税務課
提出方法	・ eLTAXを利用した電子申告 ・ 白馬村役場税務課に郵送 ・ 白馬村役場税務課の窓口を持参

○納入手続き

申告した宿泊税の税額は、納入期限までに「宿泊税納入書」により以下のいずれかの方法で納入

提出書類	納入場所
毎月末日（その前月分として徴収すべき宿泊税について）	・ eLTAXを利用した電子納税（インターネットバンキング、クレジットカード払い、ダイレクト納付） ・ 宿泊税納入書により金融機関等の窓口で納入

申告納入期限の特例

宿泊税の申告納入は、原則、毎月行う必要があるものの、**一定の要件※を満たす場合は**、申告納入期限の特例の適用を受けること（申請に基づく指定）で、徴収した宿泊税について**3 か月分をまとめて申告納入することが可能**

特例の適用対象月	特例の適用を受けた場合の申告納入期限	特例適用の申請期限 （適用を開始する月の前々月末日）
1 月、2 月、3 月 申告納入分	3 月末日	11 月末日
4 月、5 月、6 月 申告納入分	6 月末日	2 月末日
7 月、8 月、9 月 申告納入分	9 月末日	5 月末日
10 月、11 月、12 月 申告納入分	12 月末日	8 月末日

※特例の適用要件

- ①指定期間（12 か月間）の宿泊にかかる宿泊税額の合計が360万円以下であること
- ②指定の期日前に宿泊施設の経営を開始し、かつ、特別徴収義務者としての登録申請を行っていること

このほか、特例適用の取消しの日から 1 年を経過していることや、加算金の決定を受けていないこと、村税の滞納がないこと等

令和 8 年度

適用要件①	適用要件②
令和 8 年 6 月から同年 8 月までの宿泊に係る当該宿泊施設における宿泊税の納入すべき金額の合計額が 60 万円以下 であること	令和 7 年 10 月 1 日前に当該宿泊施設の経営を開始し、かつ、 令和 8 年 6 月 6 日までに 特別徴収義務者の登録申請を行っていること

- ・ **令和 9 年 1 月 申告納入分から特例の適用を受けることが可能**（令和 9 年 1 月～ 3 月 申告納入分について令和 9 年 3 月末日までにまとめて申告納入可能）
- ・ **令和 8 年 7 月～12 月 申告納入分は、毎月の申告納入が必要**

○宿泊税納入申告書と宿泊税月計表

宿泊税納入申告書（様式第2号）

- 毎月月末※までに、前月の初日から同月末日までの間において徴収すべき宿泊税に係る宿泊の総数、税額その他必要な事項を申告
- 申告事項
 - ・申告対象年月
 - ・税率ごとの課税対象となる宿泊数・・・ア
 - ・課税対象外（免税点未満、学校等の教育活動等、外国大使等）となる宿泊数・・・イ
 - ・税率ごとの宿泊税額・・・ウ
- 課税対象、課税対象外の宿泊数が宿泊年月日ごとに記載された書類（宿泊税月計表）を添付

年 月分	区分		①宿泊数	②税率	①×②税額
	宿泊料金 （1人1泊）	6,000円以上 20,000円未満	泊	300円	円
		20,000円以上 50,000円未満	ア 泊	500円	円
		50,000円以上 100,000円未満	泊	1,000円	円
		100,000円以上	泊	2,000円	円
	A 課税対象		泊	納入すべき 金額	円
	B 課税対象外		イ 泊		
	C 総宿泊数（A+B）		泊		

※宿泊税納入申告書は、宿泊税月計表から作成することになるため、
宿泊税納入申告書の「ア」＝宿泊税月計表の「ア」
宿泊税納入申告書の「イ」＝宿泊税月計表の「イ」
となる
※納入すべき金額「エ」は、宿泊税納入書に記入、金融機関等で納入

宿泊税月計表（参考様式）

- 課税対象、課税対象外の宿泊数を宿泊年月日ごとに記載
- 課税対象となる宿泊数は税率ごとに、課税対象外となる宿泊数は内訳（免税点未満、学校等の教育活動等、外国大使等）ごとに記入
- 記載項目を満たしていれば任意の様式でも代替可

日 付	A 課税対象宿泊数					B 課税対象外宿泊数		
	300円	500円	1,000円	2,000円	計	a 1人1泊 6,000円未満	b 課税免除 うち 外国大使等	計 a+b
1								
2								
3								
~~~~~								
30								
31								
計			ア					イ

- 申告すべき宿泊税額が0円の場合も申告書及び月計表の提出が必要です
- 申告書は、「宿泊施設ごと」かつ「月ごと」に作成する必要があります
- 申告納入期限の特例が適用されている場合は、1枚の申告書に3か月分の申告内容を記入してください（月計表は1か月ごとに作成）
- 特別徴収制度においては、納税義務者が宿泊税相当額を未払いであっても、課税の対象となる「宿泊」があれば、特別徴収義務者がその徴収すべき宿泊税相当額を申告納入していただくこととなります

# ○宿泊税納入書

## 宿泊税納入書

令和8年度 宿泊税 納入通知書

399-9**1  
白馬村大字〇城〇〇〇3 - 1 2

村男観光 合同会社  
代表社員 白馬 岳子 様

通知書番号	行政区	納 組	
口座振替	市町村コード	住民コード	
期 別	6 期分	7 期分	8 期分
納 期 限	令和8年7月31日	令和8年8月31日	令和8年9月30日
宿 泊 税			
納 付 額	円	円	円
督促手数料	円	円	円
延 滞 金	円	円	円
領 収 額	円	円	円
備 考			
納付場所 大北農協白馬支店 大北農協神城支店 八十二銀行白馬支店 長野銀行白馬支店 松本信用金庫白馬支店	(口座番号 6017827) (口座番号 6009662) (口座番号 11478) (口座番号 3735699) (口座番号 030753)	納 付 額	円

上記の金額を納期限までに納付してください。

長野県 白馬村 白馬村長 之印

宿泊税 領収書  
令和8年度

白馬村大字〇城〇〇〇3 - 1 2

村男観光 合同会社  
代表社員 白馬 岳子 様

通知書番号	行政区	納 組	
口座振替	市町村コード	住民コード	
期 別	6 期分	7 期分	8 期分
納 期 限	令和8年7月31日	令和8年8月31日	令和8年9月30日
宿 泊 税			
納 付 額	円	円	円
督促手数料	円	円	円
延 滞 金	円	円	円
領 収 額	円	円	円
備 考			
納付場所 大北農協白馬支店 大北農協神城支店 八十二銀行白馬支店 長野銀行白馬支店 松本信用金庫白馬支店	(口座番号 6017827) (口座番号 6009662) (口座番号 11478) (口座番号 3735699) (口座番号 030753)	納 付 額	円

上記の金額を納期限までに納付してください。

長野県 白馬村 白馬村長 之印

宿泊税 納付書  
令和8年度 8 期分

300 市町村コード

税目 区 年度 年分 期 〇

通知書番号

納 付 額

督促手数料

延滞金

領収額

村男観光 合同会社  
代表社員 白馬 岳子 様

この納付書は直接税務署で処理します。この納付書は直接税務署で処理します。この納付書は直接税務署で処理します。

白馬村 宿泊税

宿泊税 納付書  
令和8年度 7 期分

300 市町村コード

税目 区 年度 年分 期 〇

通知書番号

納 付 額

督促手数料

延滞金

領収額

村男観光 合同会社  
代表社員 白馬 岳子 様

この納付書は直接税務署で処理します。この納付書は直接税務署で処理します。この納付書は直接税務署で処理します。

白馬村 宿泊税

宿泊税 納付書  
令和8年度 6 期分

300 市町村コード

税目 区 年度 年分 期 〇

通知書番号

納 付 額

督促手数料

延滞金

領収額

村男観光 合同会社  
代表社員 白馬 岳子 様

この納付書は直接税務署で処理します。この納付書は直接税務署で処理します。この納付書は直接税務署で処理します。

白馬村 宿泊税

- 納付額欄に税額（宿泊税納入申告書の「納入すべき金額」）を記入
- これにより、毎月月末※までに金融機関等で納入
- 納付額の記入を誤ったものは利用できないため、予備に必要事項を記入して利用
- 宿泊税納入書は、宿泊税納入申告書とあわせて毎年1年分をまとめて送付
- 指定する期日までに、特別徴収義務者としての登録の申請をいただいた宿泊事業者には、一定の事項を予め印字した「宿泊税納入書」の様式（プレプリント様式）を送付する予定

※宿泊税の申告・納入手続き共通

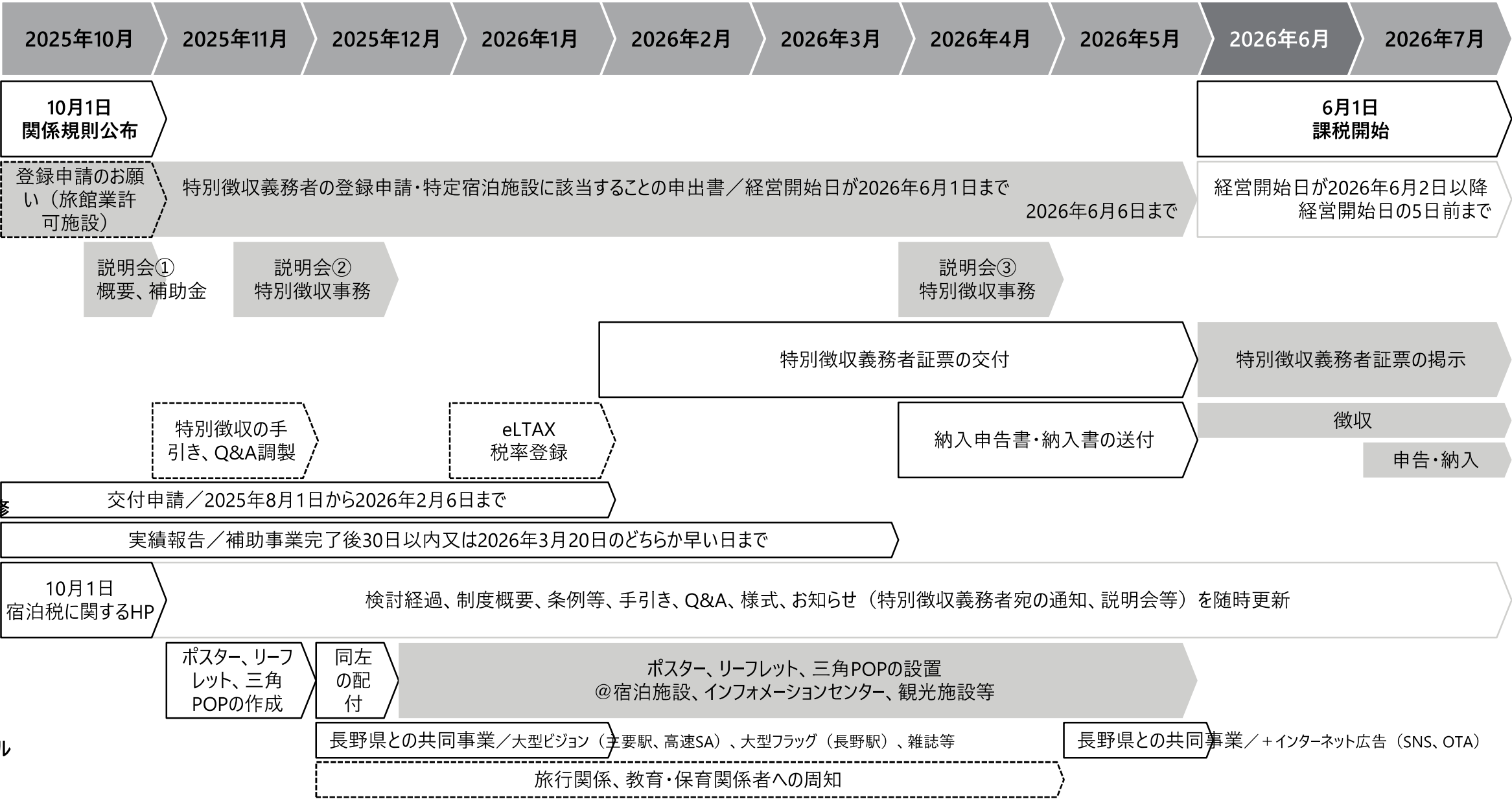
月末とは、

- ・ 月末が土曜日、日曜日又は祝日にあたるときは、次の平日が納入期限になります
- ・ 12月の納入期限は翌年1月4日（この日が土曜日、日曜日又は祝日にあたるときは、次の平日）です

手続きは、

- ・ 「宿泊施設ごと」かつ「施設ごと」

# ○課税開始までのロードマップ



## **2. 白馬村宿泊税対応システム改修事業補助金**

# (1) 補助事業の概要

## ◆ 本事業の目的

村内宿泊事業者が行う宿泊税に対応するための既存システムの改修対応に対し、予算の範囲内で白馬村宿泊税対応システム改修事業補助金(以下「補助金」という。)を交付する

宿泊事業者が行う宿泊税の導入に伴って発生する既存の予約管理・精算システムからの改修事業

補 助 率	10/10以内
補助上限額	補助上限なし

## (2) 補助対象事業者

次の2つを満たす方

- 村内の宿泊施設(簡易宿所及び住宅宿泊事業を含む)の経営者
- 宿泊税における**特別徴収義務者**の登録申請を行う予定の者

## (3) 補助対象経費

### 《補助対象経費》

宿泊税の導入に伴って発生する既存の予約管理・精算システム(レジシステム及びホテル管理システムなど)の改修に係る経費



宿泊料金に応じて宿泊者を区分し、宿泊税額を算定する機能



毎日の宿泊者数と宿泊税額を月ごとに集計する機能



領収書に「宿泊税」に関する記載を印字する機能

## 補助対象外経費(例)

- レジシステム及びホテル管理システム(PMS)等の改修に該当しない経費
  - ・各種システムの新規導入
- 宿泊税の導入に伴い必要な各種システムの改修と認められない経費
  - ・当該システムの機能向上に関する改修
  - ・周辺機器(PC、タブレット、プリンター、スキャナー等)の購入
- 当該システムの改修に直接関係のない経費
- その他、事務局が本事業の趣旨・目的から不適當であると判断するもの

### ◆ 事前着手について

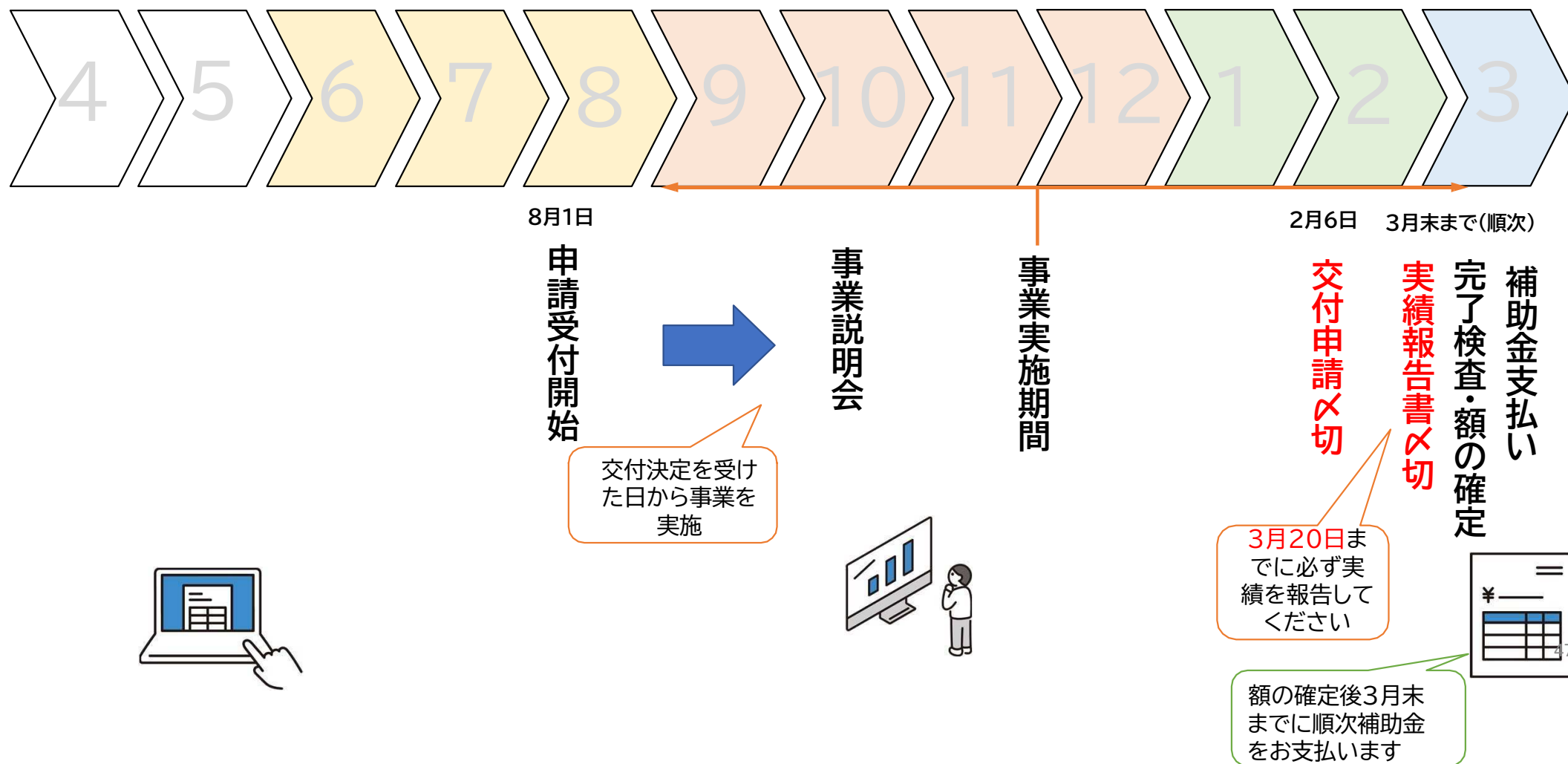
やむを得ない事情がある場合は事前着手が可能です。

手続きを行った場合、**令和7年8月1日以降**の発注、契約、支払いを行った経費が補助対象として認められます。

## (4) スケジュール

### ◆ 想定事業スケジュール

※申請の受付から交付決定通知までの  
期間は概ね1ヶ月を予定しています。



## (5) 申請手続き

### (1) ながの電子サービスによる申請

[http://apply.e-tumo.jp/vill-hakuba-nagano-u/offer/offerList_detail?tempSeq=60094](http://apply.e-tumo.jp/vill-hakuba-nagano-u/offer/offerList_detail?tempSeq=60094)

### (2) 電子メールによる申請

Email:kanko_hojyokin@vill.hakuba.lg.jp

### (3) 窓口での申請

(1)、(2)を基本としますが難しい場合は窓口での申請も可

## (6) 申請・事業完了後の注意点



### ◆ 申請時の注意点について

- ・申請は1施設につき1回限りです。複数の店舗(棟)がある場合は、施設単位でまとめて申請して下さい。
- ・他の補助制度と重複しての利用は認めていません。
- ・事業は原則として交付決定通知書の受領後に行ってください。

### ◆ 申請時提出書類

- (1) 交付申請書(様式第1号)
- (2) 実施計画書(様式第1号-2)
- (3) 対象経費明細書(様式第1号-3)
- (4) 補助対象経費算出根拠となる書類  
(カタログ、見積書等)
- (5) その他村長が必要と認める書類



申請書類は白馬村行政ホームページからダウンロードが可能です

## (7) 申請・事業完了後の注意点



### ◆ 実績報告

- ・補助事業完了後**30日以内又は3月20日のどちらか早い日までに**実績報告書(様式第9号)を提出して下さい
- ・補助事業関連資料は事業終了後5年間保存してください
- ・補助金交付には**特別徴収義務者の登録申請をしないと補助金を受け取れません！**

※補助金の交付は登録申請の確認後となりますのでご承知おきください。

### ◆ 実績報告時提出書類

- |                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| (1) 実績報告書(様式第9号)        | (5) 支出が確認できる書類(例)       |
| (2) 実績書(様式第9号-2)        | ・支払を証する書類の写し(領収等)       |
| (3) 対象経費内訳書(様式第9号-3)    | ・その他支出内容が分かる資料(写真、成果品等) |
| (4) 実施結果が確認できる書類(例)     | (6) その他村長が必要と認める書類      |
| ・発注・契約を確認できる書類の写し(契約書等) |                         |
| ・完了を確認できる書類の写し(納品書等)    |                         |
| ・改修又は導入したシステムのマニュアルの写し  |                         |
| ・その他支出内容が分かる資料(写真、成果品等) |                         |