

ver. 1.0
2026/04/01



Hakuba Village Accommodation Tax Guide to Electronic Tax Filing

Hakuba Village Office Tax Division

7025 Hokujo, Hakuba Village, Kitaazumi District, Nagano 399-9393, Japan

Tel 0261-585-0712 (Di

Table of Contents

Chapter 1 Hakuba Village Accommodation Tax Electronic Filing Service (Graffer Smart Application)	1
1 Electronic Filing Process	1
2 Creating a Login Account Step 1	2
3 Logging In and Submitting Your Tax Return Step 2	5
4 Copying Application Information	12
5 F A Q	13
Chapter 2 Local Tax Portal System (eLTAX)	17
*Please note: The eLTAX service will be available starting November 24, 2026.	17

○ 改訂履歴

ver.	発行日	改訂内容
ver. 1.0	2026/04/01	初版

Chapter 1 Hakuba Village Accommodation Tax Electronic Filing Service (Graffer Smart Application)

1 Electronic Filing Process

Use the Hakuba Village Accommodation Tax Electronic Filing Service(Graffer Smart Application) to submit your accommodation tax return electronically.

Please note that this service is available only for filing your accommodation tax return. Payment of the accommodation tax must be made separately using the payment slip at a financial institution or other designated payment location.

Step 1 Create a Login Account (First-Time Users Only)

Create a Graffer account to log in to the service.

If you already have a Google or LINE account, you can use it to log in. In that case, you don't need to create a new Graffer account.

Step 2 Log In and Submit Your Tax Return

Log in to the Hakuba Village Accommodation Tax Electronic Filing Service using the Graffer account you created in Step1 or your existing Google or LINE account, then complete and submit your accommodation tax return.

Log In



Enter Tax Return Information



Submit Your Tax Return



Submission Complete (Confirmation Email Received)

○ Recommended System Requirements

To use the Hakuba Village Accommodation Tax Electronic Filing Service, we recommend the following operating environments.

Smartphones Recommended Operating System

iPhone Latest versions of iOS

Android Latest versions of Android OS

Computers

Recommended Web Browsers

Latest version of Safari

Latest version of Google Chrome

Latest version of Microsoft Edge

Latest version of Firefox

Note: Internet Explorer is not supported.

2 Creating a Login Account | Step 1

To use the Hakuba Village Accommodation Tax Electronic Filing Service (Graffer Smart Application), you must create a login account (Graffer account) the first time you use the service.

If you log in with an existing Google or LINE accounts, you do not need to create a new Graffer Account.

(1) Access the Hakuba Village Accommodation Tax Electronic Filing Service (Graffer Smart Application) using the URL or QR code provided below.

<https://ttzk.graffer.jp/vlg-hakuba/smart-apply/apply-procedure-alias/accommodation-tax>



令和8年度 宿泊税納入申告

入力状況 0%

白馬村の「令和8年度 宿泊税納入申告」のオンライン申請ページです。

毎月の宿泊税の納入申告を行うことができます。
対象月の宿泊数を宿泊料金の区分（6,000円以上から100,000円以上までの4段階）
ごとに入力すると、宿泊税額が自動計算され、そのまま申告することができます。

※ 納入手続き（電子納税）はできません
※ 宿泊税月計表 [\[表\]](#) の添付が必要です
○ 令和8年度における申告納入期限の特例
令和8年度においては、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できます（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）。
令和8年7月～12月申告納入分は毎月の申告納入が必要となります。

Grafferアカウントを利用する方
ログインしていただく、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。

新規登録またはログインして申請

または

Grafferアカウントを利用しない方
メールアドレスの確認のみで申請ができます。
一時保存や申請履歴の確認など一部機能は使用できません。

アカウント登録せずにメールで申請

(2) Click "Sign Up or Log In to Apply"

*Do not select "Apply by Email Without Creating an Account". Your application history will not be saved.

Grafferアカウントをお持ちの方

[Grafferアカウント規約](#) [プライバシーポリシー](#) をお読みのうえ、同意してログインしてください。ログインをもって、Grafferアカウント規約およびプライバシーポリシーに同意いただいたものとします。

 **Googleでログイン**

 **LINEでログイン**

 **メールアドレスでログイン**

[ログイン方法について教えてください](#)

[GbizIDでログインする](#)

Grafferアカウントをお持ちでない方

Grafferアカウントに登録すると、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。アカウント登録は無料です。

新規アカウント登録

(3) Click "Create a New Account"

外部サービスで登録

[Grafferアカウント規約](#) [プライバシーポリシー](#) をお読みのうえ、同意してご登録ください。ご登録をもって、Grafferアカウント規約およびプライバシーポリシーに同意いただいたものとします。

 **Googleで登録**

 **LINEで登録**

[外部サービスでの登録とは？](#)

情報を入力して登録

すべての項目を入力し、アカウント登録に進んでください。

姓 必須

名 必須

メールアドレス 必須

パスワード 必須
8文字以上50文字以内で入力してください。半角英数字と記号を使用可能です

☐ パスワードを表示

[Grafferアカウント規約](#) [プライバシーポリシー](#) をお読みのうえ、同意してご登録ください。ご登録をもって、Grafferアカウント規約およびプライバシーポリシーに同意いただいたものとします。

Grafferアカウントに登録

(4) Enter the information required to create your account.

Last name : Name of the Special Collection Agent (or Company Name)
First Name: Facility Name
Email Address: Used for logging in and for receiving notifications, including confirmation of your tax return submission
Password: Create a password between 8-50 characters using a combination of letters, numbers and symbols.

(5) After entering all required information, click "Register for a Graffer Account."

Graffer
スマート申請
アカウントの仮登録完了

✓ **アカウントの仮登録が完了しました。**

本登録用のメールを送信しましたので、アカウントの本登録をお願いします。

メールが届かない場合、以下の2点をご確認ください

- ・迷惑メールフォルダに届いている
- ・入力されたメールアドレスに誤りがある

※PCメールの受信拒否設定をされている場合、「@mail.graffer.jp」を受信できるように設定いただきますようお願いいたします。

※本登録用のメールが届かない場合、お手数ですが、再度ご登録操作をお願いいたします。

(6) A temporary registration completion screen will appear. You will receive an email with the subject: "[Graffer Account] Temporary Registration Complete". Click the URL in the email to complete your account registration.

【Grafferアカウント】仮登録完了のお知らせ

差出人: noreply@mail-sandbox.graffer.jp
宛先: zeimu@vill.hakuba.lg.jp
CC:
日時: 2026年04月16日(木) 15:47

Grafferのサービス利用アカウントの仮登録が完了しました。
以下のURLをクリックすることでアカウントの本登録が完了します。

<https://sandbox-accounts.graffer.jp/activation/aa-f343962f-9d1d-427a-830e-e75b0c4754bd>

引き続きサービスをご利用ください。

※本メールにお心当たりの無い方は、support@graffer.jp までご連絡いただけますと幸いです。
※本メールは自動送信です。このメールにご返信いただいてもお答えする事ができませんのでご了承ください。

株式会社グラファァー

<https://graffer.jp/>
Copyright © Graffer, Inc.

(7) Click the URL in the email to complete the final registration process.

Graffer
アカウント
アカウントの本登録完了

i **アカウントの本登録が完了しました。**

[こちらからログインしサービスをご利用ください。](#)

(8) Your login account (Graffer account) has now been successfully created.

3 Logging In and Submitting Your Tax Return | Step 2

Log in to the Graffer Smart Application using the Graffer account you created in Step 1 (page 2) and complete your accommodation tax return.

If you have a Google or LINE account, you may log in using that account instead.

(1) Access the Hakuba Village Accommodation Tax Electronic Filing Service (Graffer Smart Application) using the URL or QR code provided below, and log in to your account.

<https://ttzk.graffer.jp/vlg-hakuba/smart-apply/apply-procedure-alias/accommodation-tax>



○ For your second and subsequent filings, you can copy information from your previous submission history to create a new tax return (see page 12).

令和8年度 宿泊税納入申告

入力状況 0%

白馬村の「令和8年度 宿泊税納入申告」のオンライン申請ページです。

毎月の宿泊税の納入申告を行うことができます。
対象月の宿泊数を宿泊料金の区分（6,000円以上から100,000円以上までの4段階）
ごとに入力すると、宿泊税額が自動計算され、そのまま申告することができます。

※ 納入手続き（電子納税）はできません
※ [宿泊税月計表](#) の添付が必要です

○ 令和8年度における申告納期限の特例
令和8年度においては、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できます（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）。
令和8年7月～12月申告納入分は毎月の申告納入が必要となります。

Grafferアカウントを利用する方
ログインしていただくと、申請書の一時的保存や申請履歴の確認ができます。

新規登録またはログインして申請

または

Grafferアカウントを利用しない方
メールアドレスの確認のみで申請ができます。
一時的保存や申請履歴の確認など一部機能は使えません。

アカウント登録せずにメールで申請

(2) Click "Sign Up or Log In to Apply"

Grafferアカウントをお持ちの方

[Grafferアカウント規約](#) [プライバシーポリシー](#) をお読みのうえ、同意してログインしてください。ログインをもって、Grafferアカウント規約およびプライバシーポリシーに同意いただいたものとします。

Googleでログイン

LINEでログイン

メールアドレスでログイン

[ログイン方法について教えてください](#)

G.bizIDでログインする

Grafferアカウントをお持ちでない方

Grafferアカウントに登録すると、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。アカウント登録は無料です。

新規アカウント登録

メールアドレスでログイン

メールアドレス 必須

パスワード 必須

☐ パスワードを表示

ログイン

[パスワードをお忘れの方はこちら](#)

他の方法でログインする

Googleでログイン

LINEでログイン

[ログイン方法について教えてください](#)

Grafferアカウントをお持ちでない方

Grafferアカウントに登録すると、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。アカウント登録は無料です。

新規アカウント登録

Click "Log In with Email Address."

Enter the email address and password you registered in Step 1.

Click "Log In"

令和8年度 宿泊税納入申告

入力状況

0%

白馬村の「令和8年度 宿泊税納入申告」のオンライン申請ページです。

毎月の宿泊税の納入申告を行うことができます。

対象月の宿泊数を宿泊料金の区分（6,000円以上から100,000円以上までの4段階）ごとに入力すると、宿泊税額が自動計算され、そのまま申告することができます。

※ 納入手続き（電子納税）はできません

※ [宿泊税月計表](#) の添付が必要です

○ 令和8年度における申告納入期限の特例

令和8年度においては、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できます（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）。

令和8年7月～12月申告納入分は毎月の申告納入が必要となります。

利用規約をご確認ください

[利用規約](#) に同意して、申請に進んでください。

☒ 利用規約に同意する 必須

申請に進む

Review the Terms of Use, check the box to indicate that you agree to the Terms of Use, and then click "Proceed to Application."

(2) Enter the Applicant Information — Select the applicant type

○ Individual

特別徴収義務者

申請者の種別 必須

☒ 個人

☐ 法人

名前 必須

名前（カナ） 必須

郵便番号 必須

ハイフンなしの半角7桁で入力してください

郵便番号から住所を入力

① 「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所の一部が自動入力されます。

住所 必須

① 自動入力後、番地、マンション名、部屋番号など、住所の続きがあれば入力してください。

電話番号 必須

申請内容に確認が必要な際に連絡することがあるため、日中に連絡が取れる電話番号を入力してください

メールアドレス 任意入力

zeimu@vill.hakuba.lg.jp

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 申請の概要等の確認に戻る

Select "Individual" as the applicant type, then enter the following information:

- Name
- Name (Katakana)
- Postal Code
- Address
- Telephone Number

Your Email Address will be filled in automatically.

Click "Save and Continue."

○ Corporation

申請者の種別 必須

☐ 個人

☒ 法人

法人名 必須

法人名 (カナ) 必須

郵便番号 必須

ハイフンなしの半角7桁で入力してください

① 「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所の一部が自動入力されます。

本店所在地 必須

① 自動入力後、番地、マンション名、部屋番号など、住所の続きがあれば入力してください。

法人番号 必須

法人代表者名 必須

電話番号 必須

申請内容に確認が必要な際に連絡することがあるため、日中に連絡が取れる電話番号を入力してください

メールアドレス 自動入力

連絡担当者名 必須

申請内容に確認が必要な際に連絡することがあるため、担当者の氏名を入力してください

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

Select "Corporation" as the applicant type, then enter the following information:

- Corporation Name
- Corporation Name (Katakana)
- Postal Code
- Head Office Address
- Corporate Number
- Representative's Name
- Telephone Number
- Contact Person

Your Email Address will be filled in automatically.

If you search for your corporation and use the auto-fill function, the following information will be entered automatically:

- Corporation Name
- Postal Code
- Head Office Address
- Corporate Number

Click "Save and Continue."

(3) Accommodation Facility Information

○ Ryokan Business Operator

宿泊施設

宿泊施設の種別 必須

☒ 旅館業

☐ 住宅宿泊事業 (民泊)

施設の名前 必須

所在地 必須

課税番号 必須

宿泊税特別徴収義務者証票の右下に記載の施設番号 (全10桁) を入力してください
施設無税の合算申告の場合は、「宿泊税合算申告納入承認通知書」に記載された合算申告指定番号 (全10桁) を入力してください

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

If your accommodation facility is operated under the Hotel Business Act, select "Hotel Business" as the facility type, then enter the following information:

- Facility Name
- Facility Address
- Tax Identification Number

The Tax Identification Number is the 10-digit Facility Number shown in the lower-right corner of your Accommodation Tax Special Collection Agent Certificate.

Click "Save and Continue."

○ Private Lodging Operators

宿泊施設

宿泊施設の種別 必須

☐ 旅館業

☒ 住宅宿泊事業（民泊）

届出番号 必須

住宅宿泊事業届出受理の際に発行される標識に記載された届出番号（M20*****）を入力してください

M20...

所在地 必須

白馬村大字...

課税番号 必須

宿泊税特別徴収義務者証書の右下に記載の施設番号（全10桁）を入力してください
複数施設の合算申告の場合は、「宿泊税合算申告納入承認通知書」に記載された合算申告指定番号（全10桁）を入力してください

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

If your accommodation facility is registered as a Private Lodging (Minpaku) under the Private Lodging Business Act, select "Private Lodging (Minpaku)" as the facility type, then enter the following information:

- Notification Number

- Facility Address

- Tax Identification Number

*The Notification Number is the number shown on the registration certificate issued when your Private Lodging Business notification was accepted. It begins with "M20" (for example, M20XXXXXXXX).

*The Tax Identification Number is the 10-digit Facility Number shown in the lower-right corner of your Accommodation Tax Special Collection Agent Certificate.

Click "Save and Continue."

(4) Enter Your Tax Return Information

○ Select the Filing Period (Month Of Stay)

宿泊税納入申告

申告年月（宿泊年月） 必須

選択してください

期別 選択計算

0

The Tax Period will be displayed automatically based on the selected filing period.

The Tax Period will be displayed automatically based on the selected filing period.

○ Enter the Number of Overnight Stays

宿泊数 | a 6,000円以上20,000円未満 必須

1人1泊当たり6,000円以上20,000円未満の宿泊数を入力してください
対象となる宿泊がなかった場合は「0」を入力してください

税額 | a 6,000円以上20,000円未満 自動計算

宿泊数×税率200円です

0

宿泊数 | b 20,000円以上50,000円未満 必須

1人1泊当たり20,000円以上50,000円未満の宿泊数を入力してください
対象となる宿泊がなかった場合は「0」を入力してください

税額 | b 20,000円以上50,000円未満 自動計算

宿泊数×税率400円です

0

宿泊数 | c 50,000円以上100,000円未満 必須

1人1泊当たり50,000円以上100,000円未満の宿泊数を入力してください
対象となる宿泊がなかった場合は「0」を入力してください

税額 | c 50,000円以上100,000円未満 自動計算

宿泊数×税率800円です

0

宿泊数 | d 100,000円以上 必須

1人1泊当たり100,000円以上の宿泊数を入力してください
対象となる宿泊がなかった場合は「0」を入力してください

税額 | d 100,000円以上 自動計算

宿泊数×税率1,600円です

0

Enter the number of taxable overnight stays in the "Number of Overnight Stays" field for each applicable tax category.

The Tax Amount will be calculated automatically based on the number of overnight stays entered.

| Important |

Enter "0" (zero) for any category in which there were no applicable overnight stays during the filing period.

○ Enter the Number of Non-Taxable Overnight Stays

The screenshot shows two input fields for non-taxable overnight stays. Field A is labeled '課税対象宿泊数 小計' (Total taxable overnight stays) and field B is labeled '課税対象外宿泊数' (Non-taxable overnight stays). Field B has a red '必須' (Required) tag. Below field B, there is explanatory text: '課税対象外となる以下の宿泊数の合計を入力してください' (Enter the total number of overnight stays that are not taxable). The text lists: '・1人1泊5,000円未満' (Less than 5,000 yen per person per stay), '・課税免除（移住旅行等、外国大使等）' (Tax exemption (moving travel, etc., foreign ambassadors, etc.)), and '対象となる宿泊がなかった場合は「0」を入力してください' (If there were no taxable stays, enter '0'). Below these fields is a '税額 小計' (Total tax amount) field with the value '0'.

Enter the total number of non-taxable overnight stays, including:

- Overnight stays below the taxable threshold
- Tax-exempt overnight

| Important |

If there were no non-taxable overnight stays during the filing period, enter "0" (zero).

○ Attach the Monthly Accommodation Tax Report

The screenshot shows the '宿泊税月計表等の添付' (Attachment of monthly accommodation tax statement, etc.) section. It has a red '必須' (Required) tag. Below the title, it says '課税対象及び課税対象外の宿泊数・宿泊年月日ごとに記載された書類（宿泊税月計表等）を添付してください' (Attach documents (monthly accommodation tax statement, etc.) recorded by taxable and non-taxable accommodation numbers and accommodation month/year/day). Below this is a file upload button labeled 'ファイルを選択...' (Select file...) with a cloud icon.

Click "Choose File" to attach your Monthly Accommodation Tax Report or other supporting documents.

Accepted file formats:

- Microsoft Word (.docx)
- Microsoft Excel (.xlsx)
- PDF (.pdf)
- Image files (.png, .jpg, .jpeg, .gif, .heif, .heic)
- ZIP archive (.zip)

○ Combined Filing for Multiple Facilities

The screenshot shows the '複数施設の合算申告' (Combined filing for multiple facilities) section. It has a red '必須' (Required) tag. Below the title, it says '複数施設の合算申告の場合は、宿泊施設ごとの宿泊税月計表を添付してください' (If you are filing a combined return for multiple facilities, attach the monthly accommodation tax statement for each facility). A note below says '※ 宿泊税月計表が添付されていない、又は添付ファイルに不備がある申告は、受け付けることができません。' (We cannot accept a return where the monthly accommodation tax statement is not attached, or the attached file is incomplete). There are two radio button options: '合算申告である（施設ごとの宿泊税月計表を添付）' (This is a combined filing (attach monthly accommodation tax statement for each facility)) and '合算申告ではない' (This is not a combined filing). The first option is selected. Below these is a file upload button labeled 'ファイルを選択...' (Select file...). At the bottom, there is a '合計税額・納入すべき金額' (Total tax amount/Amount to be paid) field with the value '0'.

If you are filing a combined tax return for multiple accommodation facilities, select "Combined Filing" and attach a separate Monthly Accommodation Tax Report for each facility.

If you are filing for a single facility only, select "Not a Combined Filing."

| Note |

If you wish to file and pay accommodation tax for multiple facilities as a single combined return, you must apply to Hakuba Village and obtain approval in advance.

(5) Review and Submit Your Application

申請内容の確認

特別徴収義務者

申請者の種別 必須	編集
個人	
名前 必須	編集
白馬村役場	
名前(カナ) 必須	編集
ハクバムラヤクバ	
郵便番号 必須	編集
3999301	
住所 必須	編集
長野県北安曇郡白馬村北城	
電話番号 必須	編集
0261850712	
メールアドレス 自動入力	
zeimu@vill.hakuba.lg.jp	

宿泊数 a 6,000円以上20,000円未満 必須	編集
200	
税額 a 6,000円以上20,000円未満 自動計算	
40000	
宿泊数 b 20,000円以上50,000円未満 必須	編集
0	
税額 b 20,000円以上50,000円未満 自動計算	
0	
宿泊数 c 50,000円以上100,000円未満 必須	編集
0	
税額 c 50,000円以上100,000円未満 自動計算	
0	
宿泊数 d 100,000円以上 必須	編集
0	
税額 d 100,000円以上 自動計算	
0	
A 課税対象宿泊数 小計 自動計算	
200	
B 課税対象外宿泊数 必須	編集
30	
税額 小計 自動計算	
40000	
宿泊税月計表等の添付 必須	
102【様式第2号】宿泊税納入申告書.xlsx 📎	編集
複数施設の合算申告 必須	編集
合算申告ではない	
合計税額 納入すべき金額 自動計算	
40000	

この内容で申請する

Review the application details. If all information is correct, click "Submit with This Information."

If you need to make any changes, click "Edit" and correct the relevant information.

| Important |
You cannot make changes to your application after submission. Please review all information carefully before submitting.

申請が完了しました

完了メールを登録頂いたメールアドレスに送信しました。また、[申請内容はこちら\(申請詳細\)](#)からご確認ください。

※メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダに振り分けられている可能性がありますので、一度ご確認ください。

アンケートのお願い

オンライン手続きにはどのくらい満足いただけましたか？

不満 ☆☆☆☆☆ 満足

ご感想 任意

オンライン手続きの良かった点や、今後オンライン手続きをより良いものにするための改善点などを具体的にお願いします。

記載内容はご感想やご意見に限らせていただいております。質問に対する回答はございません。

ご質問や申請内容に関する補足は、白馬村までお問い合わせください。

[利用規約に同意してアンケートを送信する](#)

The application is complete when the confirmation screen shown above appears.

(6) Receive the Processing Completion Notification Email

白馬村 令和8年度 宿泊税納入申告 処理完了のお知らせ

差出人: noreply@mail.graffer.jp
宛先: zeimyu@vill.hakuba.lg.jp
CC:
日時: 2026年05月14日(木) 16:22

「白馬村 令和8年度 宿泊税納入申告」の処理が完了いたしました。

■ 申請の種類
白馬村 令和8年度 宿泊税納入申告

■ 申請日時
2026-05-14 16:08:49

申請の詳細は、以下のURLからご確認いただけます。
<https://sandbox-ttzk.graffer.jp/smart-apply/applications/3555039004491468552>

合計税額 | 納入すべき金額は、宿泊税納入書により納入期限までに金融機関等で納入してください。

※ 本メールは送信専用アドレスからお送りしています。ご返信いただいても受信できません。
※ 本オンライン申請サービスは、株式会社グラファァーが白馬村公式サービスとして運営しています。
※ ご不明点やご質問は、白馬村で受け付けています。白馬村まで直接お問い合わせください。

▼ 送信者に関する情報
株式会社グラファァー
Copyright © Graffer, Inc.

After Hakuba Village Office has completed processing your application, you will receive an email with the subject:
"Hakuba Village FY____ Accommodation Tax Payment Return Processing Completion Notification"
Please pay the declared tax amount (Total Tax Amount | Amount Due) by the payment deadline using the Accommodation Tax Payment Slip at a financial institution or other designated payment location.

4 Copying Application Information

The Hakuba Village Accommodation Tax Electronic Filing Service (Graffer Smart Application) provides a function that allows you to copy information from your previous application history and create a new application. Please note that this copy function cannot be used if you selected "Apply by Email Without Creating an Account", because your application history will not be saved.

(1) Select the Application Information to Copy from the Application List

○ Confirm the application information

スマート申請 サンドボックス よくあるご質問 白馬村役場税務課

申請一覧 ログアウト

令和8年度 宿泊税納入申告

入力状況 25%

入力フォーム

特別徴収義務者

申請者の種別 必須

☐ 個人

☐ 法人

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 申請の概要等の確認に戻る

After logging in, your account name will be displayed in the upper-right corner of the screen.
Click your account name to display the menu, then click "Application List."

申請一覧

申請一覧

令和8年度 宿泊税納入申告

申請番号: 2609-0291-4330-6980193

申請先: 白馬村

受付日: 2026年05月14日 17時05分

対応ステータス: 完了

[詳細を確認する](#)

令和8年度 宿泊税納入申告

申請番号: 3555-0390-0449-1468552

申請先: 白馬村

受付日: 2026年05月14日 16時08分

対応ステータス: 完了

[詳細を確認する](#)

The application list will be displayed.
Click "View Details" for the application you wish to copy.

(2) Create a New Application Based on the Copied Information

申請一覧 / 申請詳細

令和8年度 宿泊税納入申告

申請番号 3555-0390-0449-1468552

[この申請をもとに新規申請](#)

申請基本情報 申請内容

申請先
白馬村

対応ステータス
完了

手続き名称
令和8年度 宿泊税納入申告

申請者情報

種別	個人
氏名	白馬村役場
氏名 (カナ)	ハクバムラヤクバ
郵便番号	3999301
住所	長野県北安曇郡白馬村北城
電話番号	0261850712
メールアドレス	zeimu@vill.hakuba.lg.jp

受付日時
2026/05/14 16:08

The details of the selected application will be displayed.
Click "Create a New Application Based on This Application."
On the next screen, check the box for "I agree to the Terms of Use", then click "Proceed to Application."
The previous application information will be copied. Use this information as the basis for creating your new application.

| Important |

Be sure to update the Filing Period (Month of Stay). Check carefully that the month of stay has been changed correctly before submitting your application.

5 FAQ

Q1 I operate multiple accommodation facilities. Do I need to create an account for each facility?

A. No. You can submit accommodation tax returns for multiple facilities using a single account, so you do not need to create a separate account for each facility. You may also create separate accounts for each facility. However, the same email address

cannot be used to create multiple accounts. A different email address is required for each account.

Q 2 I found an error in my application. How can I correct it?

A. You cannot edit your application after submission. If there is an error in your submitted application, you must withdraw the application and submit a new one. Please note that withdrawal using the method described below is only available when the processing status (response status) is "Accepted." If the status is anything other than "Accepted," please contact the Tax Division for assistance.

After logging in, your account name will be displayed in the upper-right corner of the screen.

Click your account name to display the menu, then click "Application List."

The application list will be displayed. Click "View Details" for the application you wish to withdraw.

Click "Withdraw Application."

The application status in the application list will change from "Accepted" to "Withdrawn."

After the withdrawal is complete,
submit a new application.

Q 3 Can I check the processing status of my application?

A Yes. You can check the processing status of your application from the Application List.

The response status and its meanings are as follows:

Response Status	Status Description
Accepted	The Accommodation Tax Return has been successfully submitted (the tax return data has been received by the Tax Division)
Processing	Staff at the Tax Division are reviewing the submitted information
Completed	The review of the submitted information has been completed, and the Filing procedure is complete.
Not Accepted	The application was not accepted due to errors or missing information in the submitted details.

Q4. I have been approved for the special filing and payment deadline arrangement. How do I file my return?

A. For fiscal year 2026, this special arrangement can be applied from the filing and payment period beginning in January 2027. Under this arrangement, accommodation tax returns and payments for the period from January to March 2027 can be filed and paid together by the end of March 2027. However, monthly filing and payment is required for the period from July to December 2026.

A special application form that supports this arrangement will be available in January 2027. Please use that form to submit your return.

Please note that returns submitted without prior approval for the special arrangement cannot be accepted.

Q 5 I have received approval to file and pay accommodation tax for multiple facilities together. How do I submit my return?

A If you are filing a combined return for multiple facilities, select "Combined Filing" after entering the number of overnight stays, and attach the Monthly Accommodation Tax Report for each facility.

(See "Procedure for Combined Filing for Multiple Facilities" on page 10.)

The procedure is as follows:

1. Enter the combined total number of overnight stays for all facilities.
2. Attach the combined Monthly Accommodation Tax Report.
3. Select "Combined Filing."
4. Attach the Monthly Accommodation Tax Report for each individual accommodation facility.

Q6. Is electronic tax payment available?

A. No. Electronic tax payment is not available.

Please make your payment at a financial institution or other designated payment location using the Accommodation Tax Payment Slip.

Q7. Do I need to submit a return if the accommodation tax amount due is 0 yen?

A. Yes. You must still submit an accommodation tax return (zero return) even if the amount of accommodation tax due is 0 yen.

Examples include:

There were no guests staying at your facility.

All stays were non-taxable (below the taxable threshold or tax-exempt).

Please complete the filing procedure even when no tax payment is required.

Chapter 2 Local Tax Portal System (eLTAX)

***Please note: The eLTAX service will be available starting November 24, 2026.**

(1) Service Start Date and Procedures Until the Service Becomes Available

When adding Accommodation Tax as a new tax category in eLTAX, Hakuba Village must complete the following procedures:

Service Introduction Application → Master Information Application → Master Information Update → Service Launch.

In FY 2026, the eLTAX system will undergo a system update in September. As a result, completion of these procedures is scheduled for November 23, 2026.

Therefore, various procedures related to accommodation tax using eLTAX will become available from November 24, 2026.

o

Month	Graffer Smart Application	eLTAX
June 2026	○ Available (Filing only)	× Not available
July 2026	↓	↓ Service introduction application (addition of service)
August 2026	↓	↓ Master information application
September 2026	↓	↓ System update
October 2026	↓	↓ Master Information update
November 2026	↓	○ Available (Electronic filing and payment)
December 2026	↓	↓
January 2027	↓	↓

We sincerely apologize for any inconvenience this may cause to those who have been preparing to use eLTAX for various procedures related to accommodation tax.

Until the service launch date, please use: Chapter 1: Hakuba Village Accommodation Tax Electronic Filing Service (Graffer Smart Application) (Page 1)

If you were planning to complete procedures using eLTAX, please follow the procedures below:

Filing Month	Tax Return Filing	Tax Payment
June 2026	Graffer Smart Application	Pay at a financial institution or other designated payment location using the payment slip
July 2026	↓	↓
August 2026	↓	↓
September 2026	↓	↓
October 2026	eLTAX	eLTAX or payment at a financial institution or other designated

		payment location using the payment slip
November 2026	↓	↓
December 2026	↓	↓
令和9年2月	↓	↓

(2) Revision of This Guide

In the next revision of this guide (scheduled for October 2026), information regarding electronic filing of accommodation tax and other procedures using eLTAX will be added.



〒399-9393

7025 Hokujo, Hakuba Village Kitaazumigun, Nagano

Hakuba Village Office

Tax Division

TEL 0261-85-0712 (Direct)

FAX 0261-72-7001

E-Mail : zeimu@vill.hakuba.lg.jp