

eLTAX を利用して
特別徴収義務者登録申請を行う方へ

令和 7 年 11 月
長野県総務部税務課

〈目次〉

1	電子申告等の概要	2
	（1）宿泊税の電子申告等	2
	（2）eLTAX と PCdesk について	3
	（3）事前準備	4
	（4）利用者 ID の取得及び申告税目の追加について	5
2	特別徴収義務者（宿泊施設）が手続きを行う場合	6
	（1）利用者 ID の取得	6
	（2）申告税目の追加	15
	（3）特別徴収義務者登録	18
3	代理人が手続きを行う場合	31
	（1）代理人自身の利用者 ID の取得	31
	（2）代理人による特別徴収義務者（宿泊施設）の利用者 ID の取得	37
	（3）代理行為の承認依頼	42
	（4）代理人による特別徴収義務者登録	46
	〈各種お問い合わせ〉	48

1 電子申告等の概要

(1) 宿泊税の電子申告等

宿泊税に関する以下の手続きは、eLTAX（エルタックス）を利用してご自宅のパソコン等で行うことができます。

- 宿泊税特別徴収義務者登録申請書の提出（電子申請）
- 宿泊税納入申告書の提出（電子申告）
- 電子納税

※ 特定宿泊施設の申出については、eLTAX によるお手続きに対応しておりません。
書面で郵送していただくか、ながの電子申請サービスをご利用ください。

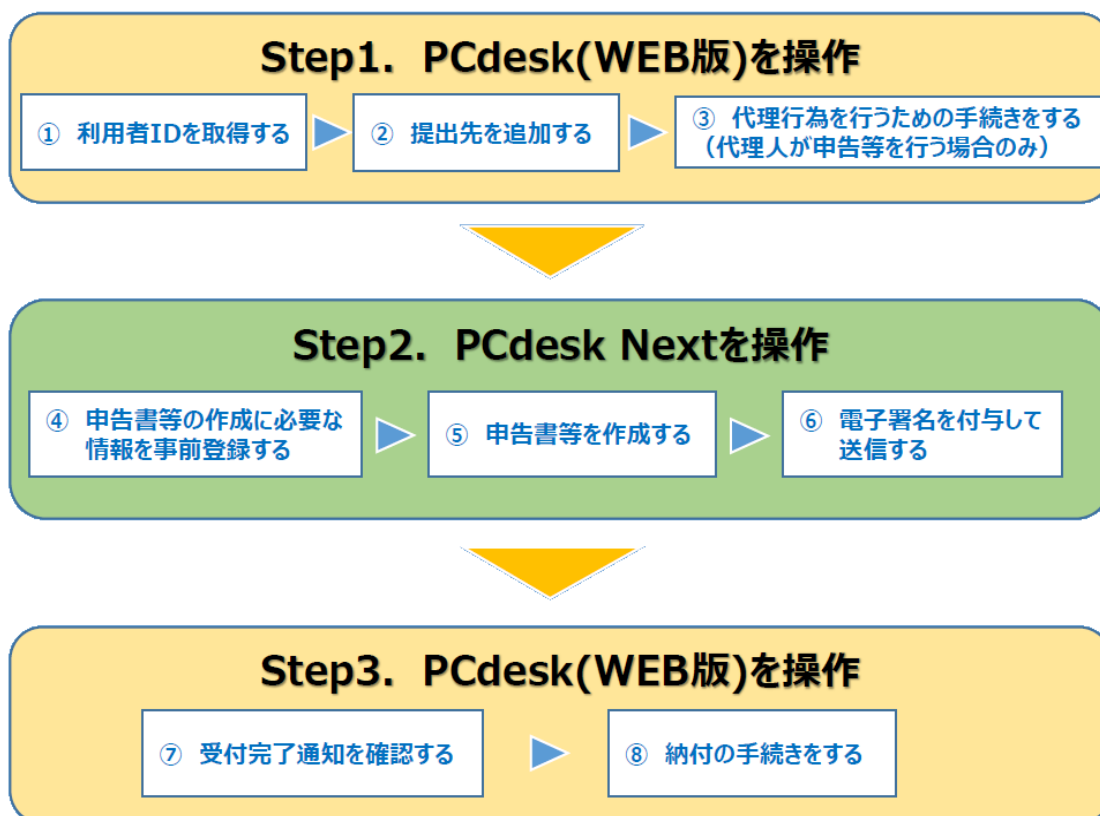
【ながの電子申請サービスはこちら】

URL : https://apply.e-tumo.jp/pref-nagano-u/offer/offerList_detail?tempSeq=63066

QR コード :



【手続きの流れ】



(2) eLTAX と PCdesk について

eLTAX（エルタックス）とは、地方税ポータルシステムの呼称です。地方税における手続きをインターネット上で行うことができます。

PCdesk（ピーシーデスク）とは、無料で利用できる eLTAX 対応ソフトウェアです。申告データを効率よく作成するための支援機能が備わっており、以下のとおり、種類に応じて利用できる手続きが異なります。

- ・ PCdesk (DL 版) : パソコンにダウンロード、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 特別徴収義務者登録申請・申告等の手続きを行います。	×	×	○
納税の手続き			
口座登録に関する手続き 口座情報の登録、変更を行います。	○	○	×
納付に関する手続き 納付情報の発行依頼や納付を行います。	○	○	×
代理行為の手続き			
申告に関する手続き 代理の申告手続きのための準備作業を行います。	○	×	×
納税に関する手続き 代理の納税手続きのための準備作業を行います。	○	○	×

（※1）DL 版での利用届出（新規）は、代理人のみ利用できます。

eLTAX は、地方公共団体が共同して運営する組織「地方税共同機構」が開発・運用しています。eLTAX ホームページにも、各種マニュアルが掲載されておりますので、併せてご確認ください。

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

(3) 事前準備

① パソコン環境の準備

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

(参考) eLTAX ホームページ「パソコン環境のチェック」
<https://www.eltax.lta.go.jp/eltax/junbi/pckankyoushou/>

② e-mail アドレスの準備

地方公共団体からのお知らせや手続き完了通知などの連絡を受け取るために必要です。

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及びデータの改ざんがないことを確認するため、申告データ等に電子署名を付与し、電子証明書を添付する必要があります。

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

(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/>

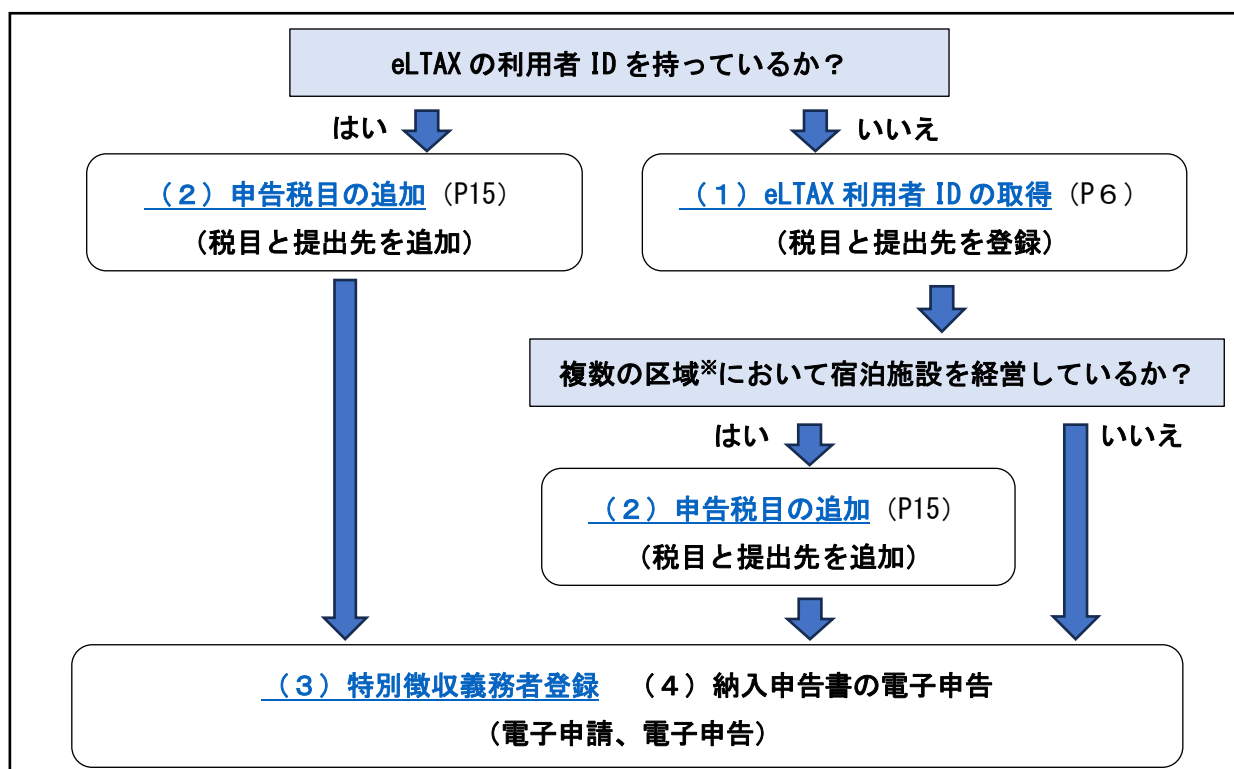
また、電子証明書を使用するためにパソコンの機能を拡張する必要があります。署名用プラグインをパソコンにインストールしてください。なお、IC カードタイプの電子証明書をご使用の場合は、外付けの IC カードリーダーライタを代わりにご用意ください。

(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/>

（４）利用者 ID の取得及び申告税目の追加について

eLTAX を利用して電子申告等を行うためには、利用者に関する情報を登録し、利用者 ID を発行する必要があります。eLTAX は「１」法人につき、「１」利用者 ID の取得を原則としています。

他の税目の申告等を eLTAX で行っており、既に利用者 ID をお持ちの方は、[（２）申告税目の追加](#)（P15）から手続きを始めてください。また、県税事務所の管轄区域※（表を参照）にまたがって複数の宿泊施設を経営している場合は、[（２）申告税目の追加](#)において各区域を管轄する県税事務所を提出先として登録する必要があります。



（例） 「施設 A（長野市）、施設 B（佐久市）、施設 C（上田市）」
→ 「①総合県税事務所、②東信県税事務所」

※ 【県税事務所と管轄区域の対応表】

県税事務所	管轄
①総合県税事務所	長野市、須坂市、中野市、飯山市、千曲市、埴科郡、上高井郡、上水内郡、下高井郡、下水内郡
②東信県税事務所	上田市、小諸市、佐久市、東御市、南佐久郡、北佐久郡、小県郡
③南信県税事務所	岡谷市、飯田市、諏訪市、伊那市、駒ヶ根市、茅野市、諏訪郡、上伊那郡、下伊那郡
④中信県税事務所	松本市、大町市、塩尻市、安曇野市、木曽郡、東筑摩郡、北安曇郡

独自に宿泊税導入を予定している市町村（松本市、軽井沢町、白馬村、阿智村、野沢温泉村）に所在する宿泊施設におかれましては、各市町村からのご案内に従って手続きを行っていただくようお願いいたします。

2 特別徴収義務者（宿泊施設）が手続きを行う場合

（1）利用者 ID の取得

eLTAX を利用するにあたって、初めに利用届出を行い、利用者の情報を登録します。
利用届出を行うと、eLTAX のログインに必要な利用者 ID が発行されます。

- ① PCdesk（Web 版）にアクセスし、**利用届出（新規）**をクリック
(<https://www.portal.eltax.lta.go.jp/apa/web/webindexb>)

- ② 利用規約が表示されるので、**同意する**をクリック

③ 「利用種別選択」画面で、**納税者**をクリック

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。

保存したファイルを読み込む >

※ 納税者（個人）・納税者（法人）を選択
個人…個人事業主
法人…株式会社、有限会社等

④ 「提出先選択」画面で以下のとおり操作し、最後に**次へ**をクリック

- ・「地域」 … **中部**を選択し、**>>**をクリック
- ・「都道府県」 … **長野県**を選択し、**∨**をクリック
- ・「地方公共団体」 … **長野県**を選択

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

東北
関東
中部

>>

都道府県

福井県
山梨県
長野県

∨

地方公共団体

長野県
長野市
松本市
上田市

< 戻る **次へ**

⑤ 「利用者情報入力」画面で各項目を入力し、**次へ**をクリック

利用者情報入力（法人）

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	999999999999999999	(半角数字)	法人情報取得	法人番号をもとに、法人情報の確認と転記を行います。
法人名称（フリガナ）	ナガノテストホテル	(全角カナ、全角スペース)	法人格は除く	
法人名称	長野テストホテル		法人格は除く	
法人格名称	株式会社		法人格名称を「その他」で選択した場合、左の欄に入力してください。	
法人格の位置	☒ 法人名称の前 ☐ 法人名称の後			
法人名称（確認）	株式会社 長野テストホテル			
本店・支店の別	☐ 本店 ☒ 支店		「支店」を選択	
事業所名（フリガナ）	ナガノテストホテル	(全角カナ、全角スペース)		
事業所名	長野テストホテル		宿泊施設名を入力	

郵便番号	3808570	(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。
所在地	長野市大字南長野字幡下692-2			
ビル・マンション名など				
電話番号（1）	026（235）7048	(半角数字、()及び-)		
電話番号（2）		(半角数字、()及び-)		
FAX番号		(半角数字、()及び-)		

(前ページの続き)

代表者情報	
法人の代表者の情報を入力してください。	
代表者資格	必須 代表者 代表者資格を「その他」で選択した場合、 その他の欄に入力してください。
氏名（フリガナ）	必須 (半角カナ、全角スペース)
氏名	必須
郵便番号	必須 (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 長野市大字南長野字幅下692-2
ビル・マンション名など	
電話番号	(半角数字、()及び-)
FAX番号	(半角数字、()及び-)
暗証番号	
eLTAXで利用する暗証番号を入力してください。	
暗証番号	必須 8桁以上16桁以内で入力してください。 [使用可能文字] ・英数字 A～Z a～z (大文字小文字を区別しています) ・数字 0～9 ・記号 !/=+:#,%@\$-%_
暗証番号（確認用）	必須
☐ 暗証番号を表示	

法人の場合は入力

連絡先	
手続き完了のお知らせなど、eLTAXからのお知らせが送信されます。	
連絡先のe-Mailアドレスを入力してください。	
e-Mail（1）	必須
e-Mail（1）（確認用）	必須 送信確認
e-Mail（2）	
e-Mail（2）（確認用）	送信確認
e-Mail（3）	
e-Mail（3）（確認用）	送信確認
テストメール受信確認	必須 ☒ テストメールの受信を確認しました。 e-Mailを入力後、「送信確認」ボタンをクリックしてテストメールの送信を行ってください。 テストメールの受信が確認できた場合、チェックボックスにチェックしてください。 ※テストメールの送信と受信の確認を行っていない場合は、次の操作が行えません。

(前ページの続き)

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	☐ 関与税理士有り ☒ 関与税理士無し 必須 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。
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	☒ eLTAXの利用を開始する。 ☐ 利用者IDを再取得する。 必須

戻る

印刷

保存

次へ

⑥ 「提出先・手続情報」を以下のとおり選択し、**追加**をクリック

・「利用税目」 … **宿泊税**

・「提出先事務所等」 … **(例) 長野県〇〇県税事務所**

提出先情報

利用届出提出先 長野県

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 **長野県総合県税事務所**

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) 長野市大字南長野字幅下692-2

☐ 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

○ 宿泊施設の所在地を管轄する県税事務所

① 総合県税事務所

② 東信県税事務所

③ 南信県税事務所

④ 中信県税事務所

※ P5の「[県税事務所と管轄区域の対応表](#)」を参照

青枠内に情報が反映されていることを確認し、**次へ**をクリック

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	長野県総合県税事務所	長野市大字南長野字幅下692-2

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

法人の場合

次へ

⑦ 入力内容を確認して問題なければ、**次へ**をクリック

 **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	長野県
---------	-----

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	999999999999
法人名称（フリガナ）	ナガノテストホテル
法人名称（法人格除く）	長野テストホテル

< 戻る

印刷

保存

次へ

- ⑧ 「証明書選択」画面で電子証明書を選択し、**次へ**をクリック

こちら から確認してください。' Below the text 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...' option has a dropdown menu for '認証局サービス名'. A red box highlights the 'ICカード...' option and the dropdown. A blue callout bubble points to the dropdown with the text '特別徴収義務者の代表の電子証明書を添付'. At the bottom right, a blue button labeled '次へ' is highlighted with a red box. A '戻る' button is at the bottom left."/>

証明書選択

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

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

戻る 次へ

※「利用者情報入力」画面で「関与税理士有り」を選択した場合、「電子署名付与の選択」画面が表示される

→ **電子署名を付与**をクリック

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 地方税務事

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。

「省略して送信」は選ばないように注意

⑨ 利用届出（新規）送信結果が表示される（完了）

 **利用届出（新規）送信結果（法人）**

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。

I 利用者ID・暗証番号	
利用者ID	
暗証番号	☐ 暗証番号を表示
届出受付番号	T1-2024-88002489

<補足>

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

(2) 申告税目の追加

他の税目で電子申告を行っている等の理由で、既に利用者 ID を取得している場合、申告税目に「宿泊税」を追加することで、同じ利用者 ID を使用して宿泊税の申告や納付等の手続きを行うことができます。

- ① PCdesk (Web 版) にアクセスし、利用者 ID、暗証番号を入力してログイン
(<https://www.portal.eltax.lta.go.jp/apa/web/webindexb>)

- ② 利用者メニューで、**提出先・手続き変更**をクリック

③ 「提出先・手続き一覧」画面で、**追加**をクリック

④ 「提出先・手続き追加」画面で以下のとおり選択し、**検索**をクリック

- ・「都道府県」 … **長野県**
- ・「申告税目」 … **宿泊税**
- ・「区、事務所等」 … **(例) 長野県〇〇県税事務所**

→ 「提出先候補一覧」に表示された項目を選択し、**追加**をクリック

○ 宿泊施設の所在地を管轄する
県税事務所

- ① 総合県税事務所
- ② 東信県税事務所
- ③ 南信県税事務所
- ④ 中信県税事務所

※ 県税事務所の管轄区域にまたがって複数の宿泊施設を経営している場合は、各区域を管轄する県税事務所をそれぞれ追加

※ P5の「[県税事務所と管轄区域の対応表](#)」を参照

- ⑤ 追加対象提出先を選択し、課税地、事業所名を入力後、**反映**をクリック
→青枠部分に内容が反映されるので、**次へ**をクリック

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
☐	長野県		長野県総合県税事務所	宿泊税	長野県長野市大字南長野字福下692-2	テストホテル

全選択 全解除 削除

③④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

事業所名

住所選択

反映

※ ④で追加した県税事務所それぞれについて、課税地と事業所名を入力
※ 同じ県税事務所の管轄区域に複数の施設がある場合は主要な施設の情報を記入

次へ

- ⑥ 利用者情報変更送信結果が表示される (終)

送信結果情報		
利用者ID		
1	受付日時	2024/12/04 13:13:58
	届出受付番号	T1-2024-88002492
	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

上記(1)、(2)の手続き完了後、PCdesk Next を使用して、特別徴収義務者登録の電子申請を行うことができます。複数の宿泊施設を経営している場合は、施設ごとに登録申請が必要です。②以下の手順を繰り返し行ってください。

なお、特別徴収義務者申請を書面の様式で行っている場合は、当該申請は不要です。

- ① PCdesk Next を起動し、利用者区分で「本人」を選択した後、利用者 ID、暗証番号を入力し、**ログイン**をクリック

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 「手続き一覧」画面で、**【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書**をクリック

【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」画面で、**電子署名環境を確認する**をクリック

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」画面で、**提出先を選択する**をクリック

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」画面で以下とおり選択し、**入力へ進む**をクリック

- ・「地域」 … **中部**を選択し、**▽**をクリック
- ・「都道府県」 … **長野県**を選択し、**▽**をクリック
- ・「地方公共団体」 … **長野県**を選択し、**▽**をクリック
- ・「区、事務所等」 … **(例) 長野県〇〇県税事務所**を選択

提出先選択	
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8月1日0時00分～
税目	宿泊税

提出先を選択してください。 必須

1. 地域を選択し、「>>」ボタンをクリックしてください。

選択	地域
☒	中部

>>>

○ 宿泊施設の所在地を管轄する県税事務所

① 総合県税事務所
② 東信県税事務所
③ 南信県税事務所
④ 中信県税事務所

※ P5の「[県税事務所と管轄区域の対応表](#)」を参照

(前ページの続き)

2. 都道府県を選択し、「>>」ボタンをクリックしてください。

選択	都道府県
☒	長野県

>>

3. 地方公共団体を選択し、「>>」ボタンをクリックしてください。

地方公共団体		
選択	都道府県	市区町村
☒	長野県	

>>

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
☒	長野県		長野県総合県税事務所

< 電子署名環境確認へ戻る 入力へ進む >

⑥ 「申告」画面で、各項目を入力

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	※ 長野県総合県税事務所長 殿
提出年月日	※ 令和 6 年 12 月 4 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 選択解除	
【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 長野テストホテル
代表者氏名	
郵便番号	入力例) 700-0961 は 7000961 と入力 ※ 3808570 住所検索
住所	※ 長野市大字南長野字幡下 6 9 2 - 2
電話番号	半角数字、「-」及び「()」を使用可 ※ 026-235-7048
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 任意です。 ▲
法人番号	▲ 9999999999999

「新規」を選択

「長野県〇〇県税事務所長」と入力

数字は全角で入力

数字は全角で入力

(前ページの続き)

【施設情報】	
施設番号〈宿泊施設番号、指定番号〉	
名称	※ 長野テストホテル事業所
所在地	※ 380-8570 長野県長野市大字幅下692-2
電話番号	半角数字、「-」及び「0」を使用
経営開始年月日	令和 6 年 1 月 1 日
床面積	12,000 ㎡

※ 郵便番号を忘れずに入力
ハイフンを含めて全角で住所の前に入力

階数（地上）	階
階数（地下）	階
客室数	室
宿泊定員	人

【宿泊施設の営業許可等情報】	
氏名（名称及び代表者名）	
郵便番号	入力例) 700-0961は7000961と入力 住所検索
住所	
許可番号（届出番号）	※ 入力必須
営業種別	選択してください

【旅館業の場合】

営業許可通知書の右上に記載の許可番号

(例) 「長野～指令

- ・ ●は数字
- ・ ○は文字
- ・ 「-」 含め赤枠内をすべて記入

【住宅宿泊事業の場合】

・ 住宅宿泊事業の届出受理の際に発行される標識に記載された届出番号

(例) 「M20

- ・ 「M20」 含め赤枠内を全て記入

(前ページの続き)

特別徴収義務者が法人の場合で、申告納入に係る書類の送付先として特定の部署を希望する場合に限り、その部署名を入力

【送付先情報】	
氏名（名称及び代表者名）	
郵便番号	入力例）700-0961は7000961と入力 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

⑦ 【備考】欄に、報償金受取口座の情報を入力

【備考】
※入力必須
〇〇銀行、〇〇支店、当座、1234567、株式会社〇〇、カ、〇〇

- 報償金受取口座の情報は、必ず以下の順番で入力すること

「金融機関名」、「店舗名」、「預金種別」、「口座番号」、「口座名義人」、「口座名義人ｶﾅ」

- 「口座番号」は、全角数字7桁で入力してください。6桁以下の場合は、左側を「0」で埋めて7桁としてください。

- 「口座名義人ｶﾅ」は、以下のとおり、法人の略語を使用して入力すること

【カタカナ文字略語の入力方法】

次のとおり、それぞれ「.（全角ピリオド）」を用いて入力する。

「(株) △△△」の場合⇒「カ. △△△」

「△△△ (株)」の場合⇒「△△△. カ」

【代表的な法人の略語】

株式会社：カ

有限会社：ユ

合名会社：メ

合資会社：シ

合同会社：ド

記載のない法人については、県ホームページに掲載の「法人略語一覧」にしたがって入力してください。

URL：https://www.pref.nagano.lg.jp/zeimu/syukuhakuzei_tebiki-youshiki.html

(前ページの続き)

〈注意点〉※以下、八十二銀行及び長野銀行ホームページの情報に基づき記載しています。

○ ▼長野銀行の口座情報を記載する場合

八十二銀行との合併（R 8. 1. 1 予定）に伴い、すべての口座の支店名、口座番号が変更となるため、下記のとおり記載してください。

「金融機関名」	八十二長野銀行
「本・支店（所）名」	長野銀行から 10 月～11 月上旬にかけて送付される予定の 「新しい口座番号等のお知らせ」に記載の情報
「口座番号」	

○ ▼八十二銀行の口座情報を記載する場合

長野銀行との合併に伴う支店名、口座番号の変更はありませんので、現在の八十二銀行の口座情報を記載してください。「金融機関名」欄も「八十二銀行」と記載してください。（県において「八十二銀行」を「八十二長野銀行」に読み替えて登録しますので、合併後（R8. 1. 1 以降）に改めて金融機関名の変更手続きをいただく必要はありません。）

- ⑧ 必要書類を添付し、**確認へ進む**をクリック **※要確認**

【添付書類】

※ 1回の申告で添付できる書類は3点のみ
書類のデータを3点以内にまとめていただくか、4点目以降の添付書類は、⑬～⑳でご案内する追加申告によりご提出ください。

< 提出先選択へ戻る **確認へ進む** >

【必要書類チェック表】

番号	提出書類の一覧		☑
①	〔経営者が法人の場合〕	登記事項証明書 (現在事項証明書)	☐
	〔経営者が個人の場合〕	経営者の住民票 (個人番号(マイナンバー)の記載がないもの)	☐
②	〔旅館業の場合〕	旅館業営業許可通知書又は 旅館業経営承認書	☐
	〔住宅宿泊事業の場合〕	住宅宿泊事業に係る届出番号及び施設の所在地が 確認できる書類 (民泊ポータルサイト内民泊制度運営システム(事業者)画面など)	☐
③	宿泊に係る契約書面(宿泊約款など)		☐
④	宿泊料金表など宿泊料金が分かる書類 (施設のホームページを印刷したものでも可)		☐
⑤	申請書に記載された口座情報が確認できる書類(通帳の写しなど) ※ 長野銀行の場合は、八十二銀行との合併に伴い送付される「新しい口座情報等のお知らせ」(写)を添付してください。		☐

- ※ ①～⑤の書類については、申請書に記載の項目が確認できるものとしてください。
なお、いずれも写しで構いません。
- ※ ②について、許可等を受けてから変更事項がある場合は、保健所等へ提出した変更届(申請書に記載の項目に限る)もすべて添付してください。
- ※ ⑤については、特別徴収義務者報償金の受取りのため提出いただくものです。特別徴収義務者と同じ名義の口座としてください。

- ⑨ 「申告確認」画面で内容を確認し、問題なければ「電子署名へ進む」をクリック

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	長野県総合県税事務所長殿
提出年月日	令和8年12月4日

新規

【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 長野テストホテル
代表者氏名	
印/署名	00000000

< 入力へ戻る

電子署名へ進む >

- ⑩ 「電子証明書読込」画面で証明書を読み込み、「電子署名確認へ進む」をクリック

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 >

- ⑪ 「電子署名確認」画面で内容を確認し、問題なければ署名・申告するをクリック

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
長野県	【宿泊税】特別徴収義務者登録申請書	株式会社 長野テストホテル

< 署名をやめる

署名・申告する >

- ⑫ 「申込完了」画面で、PDFダウンロードをクリック

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 R1-2024-00007131 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

<注意点>

過去の申請データは30日経過すると照会できなくなりますので、ダウンロードしたデータは必ず保管してください。申請データファイルは「申告確認」画面、又はトップメニューの「申告内容照会」画面からもダウンロードできます。

(追加申告により書類の添付を行う場合)

- ⑬ 「申込完了」画面で、画面上部の申込内容照会をクリック

- ⑭ 「申告一覧」画面で、対象手続きの詳細をクリック

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
R1-2025-00005902	【宿泊税】納入申告書(定額)	宿泊税	長野県	2025年09月29日 10時26分	詳細>

- ⑮ 「申告内容」により、対象手続きに誤りがないか確認し、追加申告するをクリック

申告内容

宿泊税納入申告書（定額）

【特別徴収義務者情報】

あて先	長野県知事局
提出年月日	令和7年4月24日
証券番号（課税番号）	999999999
氏名又は名称	株式会社長野ホテル
代表者氏名	長野 太郎
郵便番号	3810044
住所	長野市大字塚下692-2
電話番号	026-225-0040

< 一覧へ戻る 再申告する >

追加申告する >

PDFダウンロード

- ⑯ 「手続き説明」画面で、電子署名環境を確認するをクリック

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 >

- ⑰ 「電子署名環境確認」画面で、提出先を選択するをクリック

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 >

- ⑮ 「申告」画面で、必要書類を添付し、**確認へ進む**をクリック

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。

「ファイルの選択」ファイルが選択されていません

削除

備考を入力してください。

入力文字数: 0/200

< 電子署名環境確認へ戻る

確認へ進む >

- ⑯ 「申告確認」画面で内容を確認し、問題なければ**電子署名へ進む**をクリック

申告確認

追加申告

添付資料	【無害化済み】CSVテスト一括申告.csv
備考	

< 入力へ戻る

電子署名へ進む >

- ⑰ 以下⑩～⑫と同じ（終）

3 代理人が手続きを行う場合

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

- ・ 代理人の利用者 ID、電子証明書
- ・ 特別徴収義務者の利用者 ID

(1) 代理人自身の利用者 ID の取得

代理人が自身の利用者 ID をお持ちでない場合は、初めに利用届出（新規）を行います。利用者 ID を既にお持ちの場合は、[\(2\) 代理人による特別徴収義務者（宿泊施設）の利用者 ID の取得](#)（P15）へ。

- ① PCdesk（Web 版）にアクセスし、**利用届出（新規）**をクリック
(<https://www.portal.eltax.lta.go.jp/apa/web/webindexb>)

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カードリーダライタにセットし、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログイン

利用者IDをお持ちでない方 利用者IDがない方はこちらからご利用できます。

 **利用届出（新規） >**
新規に利用者IDを取得します。

 **申請・届出（ログインなし） >**
ログインせずに申請・届出を行います。

② 利用規約が表示されるので、**同意する**をクリック

○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
システム利用者を選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

同意する 同意しない

③ 「利用種別選択」画面で、**税理士**をクリックする。

32

④ 「提出先選択」画面で以下のとおり操作し、最後に「次へ」をクリック

- ・「地域」 … 「中部」を選択し、「>>」をクリック
- ・「都道府県」 … 「長野県」を選択し、「>>」をクリック
- ・「地方公共団体」 … 「長野県」を選択

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

東北
関東
中部

>>

都道府県

福井県
山梨県
長野県

>>

地方公共団体

長野県
長野市
松本市
上田市

< 戻る

次へ

⑤ 「利用者情報入力」画面で、代理人情報の各項目を入力し、「次へ」をクリック

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 税理士

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 ナガノ タロウ (全角カナ、全角スペース)

氏名 必須 長野 太郎

郵便番号 必須 3808570 (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 長野県長野市大字南長野字幅下692-2

ビル・マンション名など

自宅電話番号 必須 026-235-7048 (半角数字、()及び-)

事業所電話番号（通話料） (半角数字、()及び-)

FAX番号 (半角数字、()及び-)

数字は全角で入力

(前ページの続き)

連絡先

手続き完了のお知らせなど、eLTAXからのお知らせが送信されます。
連絡先のe-Mailを入力してください。

e-Mail (1)	nagano@pref.nagano.lg.jp	必須
e-Mail (1) (確認用)	nagano@pref.nagano.lg.jp	必須
e-Mail (2)		
e-Mail (2) (確認用)		
e-Mail (3)		
e-Mail (3) (確認用)		
デストメール受信確認	☒ テストメールの受信を確認しました。 e-Mailを入力後、「送信確認」ボタンをクリックしてテストメールの送信を行ってください。 デストメールの受信が確認できた場合、チェックボックスにチェックしてください。 ※テストメールの送信と受信の確認を行っていない場合は、次の操作が行えます。	

送信確認

送信確認を忘れずに

代表者情報

利用者が被屋管財人などの場合にのみ入力してください。(通常は入力不要です。)

代表者の有無	必須	☐ 代表者有り ☒ 代表者無し
--------	----	--

暗証番号

eLTAXで利用する暗証番号を入力してください。

暗証番号	*****	必須
暗証番号 (確認用)	*****	必須
	☐ 暗証番号を表示	

8桁以上16桁以内で入力してください。
<使用可能文字>
・英数字 A～Z a～z
(大文字小文字を区別しています)
・数字 0～9
・記号 / = + : # @ \$ % _

利用形態

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

利用形態	必須	☐ 代理行為及び自己申告 ☒ 代理行為のみ
------	----	--

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。

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。
------	----	--

戻る

保存

次へ

⑥ 「提出先・手続情報」を以下のとおり選択し、追加をクリック

- ・「利用税目」 … 宿泊税
- ・「提出先事務所」 … (例) 長野県〇〇県税事務所

提出先・手続情報入力

税務代理業務において、主にeLTAXを利用する利用税目及び提出先事務所等を入力します。提出先・手続情報を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

「保存」ボタンをクリックすると、現在までの入力内容を一時保存でき、あとから再開することができます。

提出先・手続情報の追加・変更・削除は、この利用届出の提出後に、PCdesk(DL)版等を用いて行うことができます。

提出先

利用届出提出先 長野県

提出先手続情報入力

提出先・手続等を入力してください。

利用税目 宿泊税

提出先事務所 長野県総合県税事務所

戻る 保存 次へ

○ 宿泊施設の所在地を管轄する県税事務所

① 総合県税事務所
② 東信県税事務所
③ 南信県税事務所
④ 中信県税事務所

※ P5の「[県税事務所と管轄区域の対応表](#)」を参照

⑦ 入力内容を確認して問題なければ、**次へ**をクリック

入力内容確認

入力した内容が以下のとおりであれば、「次へ」ボタンをクリックしてください。

修正する場合は、各修正ボタンをクリックし、再度ご入力ください。

送信前に印刷する場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。

「保存」ボタンをクリックすると、現在までの入力内容を一時保存でき、あとから再開することができます。

利用種別

利用種別選択画面で入力した内容となります。

利用種別 税理士

提出先・手続情報

提出先・手続情報画面で入力した内容となります。

利用税目 宿泊税

提出先事務所 長野県総合県税事務所

戻る 印刷 保存 次へ

⑧ 「証明書選択」画面で電子証明書を選択し、**次へ**をクリック

証明書選択

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

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

<注意点>
代理人の電子証明書を添付

戻る **次へ**

⑨ 利用届出（新規）送信結果が表示される （終）

利用届出（新規）送信結果（法人）

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	txn65341286
暗証番号	●●●●●●●● ☐ 暗証番号を表示
届出受付番号	T1-2024-88002489

<補足>

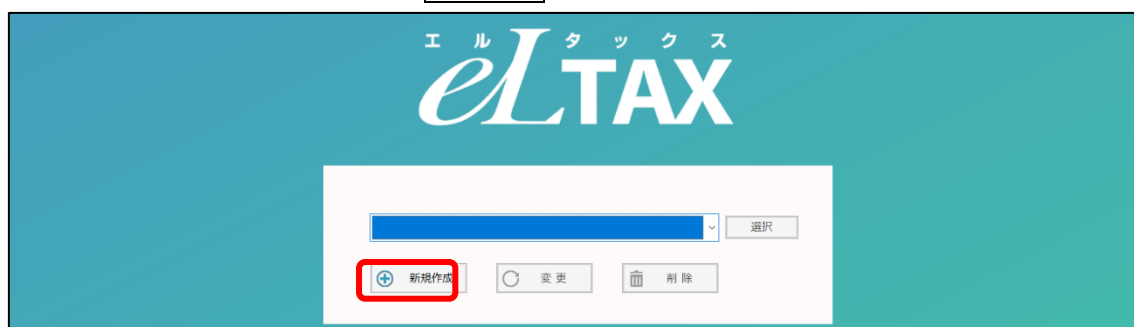
利用届出に入力した e-mail アドレス宛てに、「手続き完了通知」メールが届きます。メール内には利用者 ID は記載されませんので、利用者 ID 及び暗証番号については、本画面にて確認してください。

(2) 代理人による特別徴収義務者（宿泊施設）の利用者 ID の取得

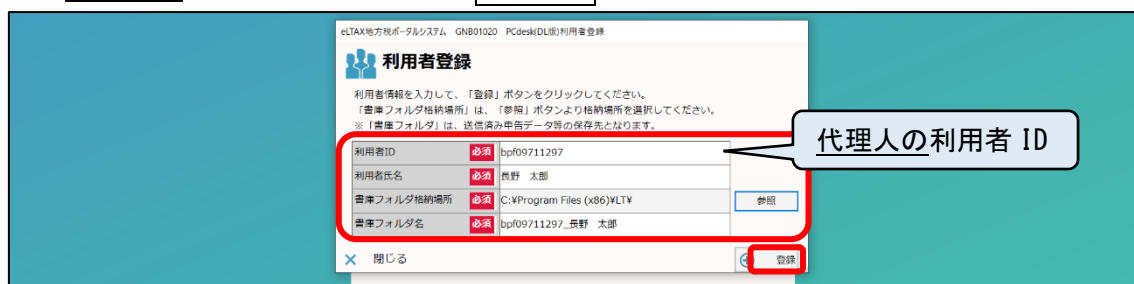
PCdesk（DL 版）を使用して、代理人が特別徴収義務者の eLTAX の利用者 ID を取得することができます。なお、特別徴収義務者が宿泊施設を複数施設経営している場合、施設の数だけ特別徴収義務者の利用者 ID が必要になります。

PCdesk（DL 版）は、PCdesk（WEB 版）にログイン後の「利用者メニュー」からダウンロードできます。

① PCdesk（DL 版）を起動し、新規作成をクリック



② 代理人の利用者情報を入力し、登録をクリック



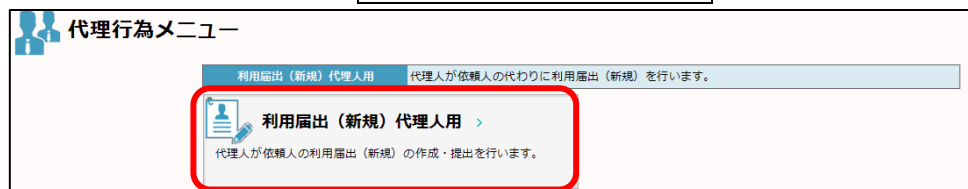
③ 登録した利用者氏名（代理人の名前を）選び、選択をクリック



- ④ トップページから、**代理行為に係る手続き**をクリック



- ⑤ 「代理行為メニュー」から、**利用届出（新規）代理人用**をクリック



- ⑥ 「作成方法選択」画面で、「利用者種別」、「提出先（長野県）」を選択し、**次へ**をクリック

- ⑦ 「利用者情報入力」画面で、特別徴収義務者の情報を各項目に入力し、**次へ**をクリック（**2（1）⑤**（P8）を参考に入力してください）

利用者情報入力（法人）

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。

法人番号	999999999999	法人情報取得	法人番号をもとに、法人情報の確認と転記を行います。
法人名称（フリガナ）	必須	テストホテル	法人格は除く
法人名称	必須	テストホテル	法人格は除く
法人格名称	必須	株式会社	法人格を「その他」で選択した場合、
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 テストホテル	
本店・支店の別		☒ 本店 ☐ 支店	
事業所名（フリガナ）			
事業所名			
郵便番号	必須	385 - 8570	住所入力
所在地	必須	長野県長野市大字幅下692-2	
ビル・マンション名など			
電話番号（1）	必須	00000000000000000000	（ハイフンなし）
電話番号（2）			（ハイフンなし）
FAX番号			（ハイフンなし）

「支店」を選択
宿泊施設名を入力

戻る 保存 **次へ**

関与税理士情報

氏名（フリガナ）	必須	
氏名	必須	
電話番号	必須	（ハイフンなし）

代理人が運営会社の場合、
「関与税理士情報」欄には
運営会社について入力

- ⑧ 「提出先・手続情報」を以下のとおり選択し、**追加**をクリック
- ・「利用税目」 … **宿泊税**
 - ・「提出先事務所」 … **〔例〕 長野県〇〇県税事務所**

提出先・手続情報入力

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一時保存でき、あとから再開することができます。

提出先

提出先は作成方法選択画面で設定した内容となります。

利用届出提出先 長野県

提出先・手続情報

必要項目を入力し、「追加」ボタンをクリックしてください。

利用税目	宿泊税
提出先事務所等	長野県総合県税事務所

事務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） 長野県長野市大字幅下692-2

☐ 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 - 住所入力

住所又は所在地

ビル・マンション名など

追加

戻る 保存 **次へ**

○ 宿泊施設の所在地を管轄する県税事務所

- ① 総合県税事務所
- ② 東信県税事務所
- ③ 南信県税事務所
- ④ 中信県税事務所

※ P5の「**県税事務所と管轄区域の対応表**」を参照

⑨ 入力内容を確認し、問題なければ「次へ」をクリック

入力内容確認

1
作成方法
選択

2
利用者
情報入力

3
手続情報
入力

4
署名・
送信

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、「利用者情報編集」又は「手続情報編集」ボタンをクリックしてください。
 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・提出先情報	
利用者種別	法人
利用届出提出先	長野県

利用者情報	
法人番号	999999999999
法人名称（フリガナ）	テストホテル
法人名称（法人格は除く）	テストホテル
法人格名称	株式会社
法人格の位置	法人名称の前
法人名称（確認）	株式会社 テストホテル
本店・支店の別	本店
事業所名（フリガナ）	
事業所名	
郵便番号	385-8570

< 戻る
 印刷
 保存
 利用者情報編集
 手続情報編集
 次へ

⑩ 「証明書選択」画面で電子証明書を読み込み、「次へ」をクリック

証明書選択

1
作成方法
選択

2
利用者
情報入力

3
手続情報
入力

4
署名・
送信

5
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」を選択後、ファイル指定し、パスワードを入力してください。

☐ ICカード又はUSBトークンを利用

認証局サービス名
 公的個人認証サービス（個人番号カード）

☒ 他メディアを利用

ファイル名
 [Redacted]
 参照

パスワード
 [Redacted]

☐ パスワードを表示

< 戻る
 次へ

<注意点>
 代理人の電子証明書を添付

⑪ 利用届出（新規）送信結果が表示される （終）

利用届出（新規）送信結果

届出新規

1

作成方法選択

2

利用者情報入力

3

手続情報入力

4

署名送信

5

完了

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。
印刷する場合は「印刷」ボタンをクリックしてください。
「メニューへ」ボタンをクリックすると、代理行為メニュー画面に戻ります。

利用者ID・暗証番号

利用者ID	XXXXXXXXXX
暗証番号	XXXXXXXXXX
☒ 暗証番号を表示	
届出受付番号	T1-2023-88017755

作成条件情報

利用者種別	法人
利用届出提出先	長野県

利用者情報

法人番号	999999999999		
法人名称（フリガナ）	テストホテル		
法人名称（法人格は除く）	テストホテル		
法人格名称	株式会社	法人格名称（その他）	

印刷

メニューへ

<補足>

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

(3) 代理行為の承認依頼

代理人が関与先の特別徴収義務者（宿泊施設）の申告等を行う場合、特別徴収義務者の利用者 ID を確認のうえ、代理行為の承認依頼を行い、当該特別徴収義務者から承認を得る必要があります。

- ① PCdesk（Web 版）に代理人の利用者 ID でログインし、
「代理人メニュー」の「代理行為の承認依頼」をクリック

The image shows two screenshots from the eLTAX PCdesk Next web application. The top screenshot is the login page, where the '利用ID' (User ID) field is highlighted with a red box and labeled '代理人の利用者 ID' (Agent's User ID). The 'ログイン' (Login) button is also highlighted with a red box. The bottom screenshot shows the '代理人メニュー' (Agent Menu) page, where the '代理行為の承認依頼' (Request for Approval of Proxy Action) option is highlighted with a red box.

Top Screenshot: Login Page

Header: eLTAX, PCdesk Next, 地方税お支払サイト eLTAX for Payment

Text: eLTAXとは、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。初めての方は、eLTAXポータルサイトのご案内「eLTAXとは」をご覧ください。

利用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ID: (代理人の利用者 ID)

暗証番号:

利用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。

Bottom Screenshot: Agent Menu Page

Header: eLTAX

利用者メニュー 代理人メニュー

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

代理行為の実施 >
代理行為を行う場合は、こちらから関与先の納税者へ切り替えます。

代理行為の承認依頼 >
代理人が依頼人に対し、代理行為の承認依頼を行います。

申請・届出書の照会・編集（関与先） >
保存又は送信した関与先の申請・届出書の照会や編集、送付、送達を行います。

申請・届出書の調込（関与先） >
作成途中で一時保存した関与先の申請・届出書の調込を行います。

受付状況照会（関与先） >
関与する全ての納税者分について申請・届出書の受付状況を照会します。

② 「代理行為の承認依頼」画面で以下のとおり操作し、最後に送信をクリック

- ・「承認依頼先の利用者 ID」欄に特別徴収義務者の利用者 ID を入力し、

承認依頼状況をクリック

- ・「申請・届出」における更新内容で承認依頼を選択

- ・「納税」における宿泊税の更新内容を発行依頼・納付を選択

代理行為の承認依頼

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

承認依頼先の利用者ID:

申請・届出

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

状態	更新内容
	承認依頼

納税

税種	更新内容
軽油引取税	発行依頼・納付
宿泊税	発行依頼・納付
その他の法定外税	発行依頼・納付

元に戻す

③ 承認依頼送信結果が表示される。

承認依頼送信結果

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

提出先の利用者ID:

申請・届出

元に戻す

- ④ トップページに戻って特別徴収義務者の利用者 ID でログインし、
利用者メニューの代理行為の承認をクリック

エスエルエックス
eLTAX

PCdesk Next
eLTAX

地方税お支払サイト
eLTAX for Payment

eLTAXとは、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。初めての方は、eLTAXポータルサイトのご案内「eLTAXとは」をご覧ください。

利用者の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。

● 利用者の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

[利用者を忘れた方はこちら](#)
[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。

特別徴収義務者の利用者 ID

eLTAX

利用者メニュー 代理人メニュー

申請・届出書・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、送達、署名、送信を行います。

申請・届出書の送達 >
作成途中一時保存した申請・届出書の送達を行います。

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。

代理行為の承認 >
代理人からの代理行為承認依頼への回答を行います。

⑤ 「代理行為の承認」画面で、以下のとおり操作し、最後に「次へ」をクリック

- ・「申請・届出」における更新内容で「承認」を選択、
- ・「納税」における更新内容で「承認」を選択

代理行為の承認

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

申請・届出

絞り込み条件「承認状況」を選択すると、選択した「承認状況」のものに絞って一覧が表示されます。
承認依頼の回答を行う場合は、「承認」、又は「拒否」を選択してください。

代理行為承認依頼（申請・届出）一覧

承認状況

代理人氏名	承認期限	承認状況	更新内容
株式会社 ○○ホテル運営	2025/04/20	未承認	承認

納税

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

代理行為承認依頼（納税）一覧

承認状況

代理人氏名	納税税目	申告権限	納税権限	承認期限	承認状況	更新内容
株式会社 ○○ホテル運営	宿泊税		発行依頼・納付	2025/04/20	未承認	承認

[戻る](#)

[元に戻す](#)

⑥ 画面上部に以下のメッセージが表示される（終）

代理行為の承認

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

承認状況の更新を受け付けました。
当画面で最新の承認状況をご確認ください。

(4) 代理人による特別徴収義務者登録

上記(1)～(3)の手続き完了後、PCdesk Next を使用して、特別徴収義務者登録の電子申請を行うことができます。当該申請は、利用者 ID 毎に申請を行ってください。

なお、特別徴収義務者申請を紙様式で行っている場合は、当該申請は不要です。

- ① PCdesk Next を起動し、利用者区分で「代理人」を選択した後、利用者 ID、暗証番号、依頼人の利用者 ID を入力し、**ログイン**をクリック

The screenshot shows the login interface of PCdesk Next. At the top, there's a header '利用者IDをお持ちの方' (For those with a User ID). Below it, a section '利用者区分を選択してください' (Please select the user category) has two radio buttons: '本人' (Myself) and '代理人' (Agent). The '代理人' option is selected and highlighted with a red box. Below this, there's a section '利用者IDを入力してください' (Please enter the User ID) with a text input field containing '0000341280'. A callout bubble points to this field with the text '代理人の利用者 ID'. Below that is a section '暗証番号を入力してください' (Please enter the PIN) with a masked input field. Below that is a section '依頼人の利用者IDを入力してください。' (Please enter the User ID of the person being registered for). A callout bubble points to this field with the text '特別徴収義務者の利用者 ID'. At the bottom, there's a 'ログイン' (Login) button highlighted with a red box. On the right side, there's a vertical menu with icons for '操作手順を閲覧する' (View operation manual), '配布をダウンロード' (Download distribution), 'FAQ', and 'ヘルプ' (Help).

- ② 以下、特別徴収義務者本人が手続きを行う場合と同じ

([2](#) ([3](#)) [②](#)～[⑧](#)) (P18) 参照)

- ③ 「電子証明書読込」画面で証明書を読み込み、**電子署名確認へ進む**をクリック

The screenshot shows the '電子証明書読込' (Load Electronic Certificate) screen. At the top, there's a header '電子証明書読込'. Below it, there's a section '【宿泊税】納入申告書_特例申告 (定額)' (Accommodation Tax Payment Declaration - Special Declaration (Fixed Amount)). The main content area has instructions: '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。' (Select the certificate to use for signing. If using an IC card or USB token, select the certification authority service name. If using other certificates, select 'Use other media'. After selection, click the 'Proceed to Electronic Signature Confirmation' button. ※ Depending on the OS and browser, the available certificates may differ. Please check [here](#) for details.). Below the instructions, there's a section '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。' (Please select the media where the electronic certificate is stored.). There are two radio buttons: 'ICカードまたはUSBトークンを利用' (Use IC card or USB token) and '他メディアを利用' (Use other media). The first option is selected and highlighted with a red box. Below it, there's a dropdown menu for '認証局サービス名' (Certification Authority Service Name). A callout bubble points to this dropdown with the text '<注意点> 代理人の電子証明書を添付' (Note: Attach the agent's electronic certificate). At the bottom, there are two buttons: '申告確認へ戻る' (Return to Declaration Confirmation) and '電子署名確認へ進む' (Proceed to Electronic Signature Confirmation). The second button is highlighted with a red box.

- ④ 「電子署名確認」画面で内容を確認し、問題なければ署名・申告するをクリック

- ⑤ 「申込完了」画面で、PDFダウンロードをクリック (終)

<注意点>

過去の申請データは30日経過すると照会できなくなりますので、ダウンロードしたデータは必ず保管してください。申請データファイルは「申告確認」画面、又はトップメニューの「申告内容照会」画面からもダウンロードできます。

〈各種お問い合わせ〉

内容	お問い合わせ先
・ eLTAX についてのご質問 ・ eLTAX の利用者 ID、暗証番号、利用届出等	eLTAX ヘルプデスク 0570-081459
・ PCdesk についてのご質問 ・ PCdesk (WEB 版)、PCdesk (DL 版) の使い方等	(上記の電話番号でつながらない場合) 03-5521-0019
・ PCdesk Next についてのご質問 ・ PCdesk Next、データー一括取込機能、データー作成支援ソフトの使い方等	PCdesk Next ヘルプデスク 0570-029410
・ 宿泊税の制度や申告に関するご質問	長野県総務部税務課 課税係 宿泊税担当 026-235-7048