

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
(法人略称語一覧)	48
〈各種お問い合わせ〉	49

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かずか、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



【手続きの流れ】

Step1. PCdesk(WEB版)を操作

- ① 利用者IDを取得する
- ▶ ② 提出先を追加する
- ▶ ③ 代理行為を行うための手続きをする
(代理人が申告等を行う場合のみ)

Step2. PCdesk Nextを操作

- ④ 申告書等の作成に必要な情報を事前登録する
- ▶ ⑤ 申告書等を作成する
- ▶ ⑥ 電子署名を付与して送信する

Step3. PCdesk(WEB版)を操作

- ⑦ 受付完了通知を確認する
- ▶ ⑧ 納付の手続きをする

(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/pckankyou/>

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/>

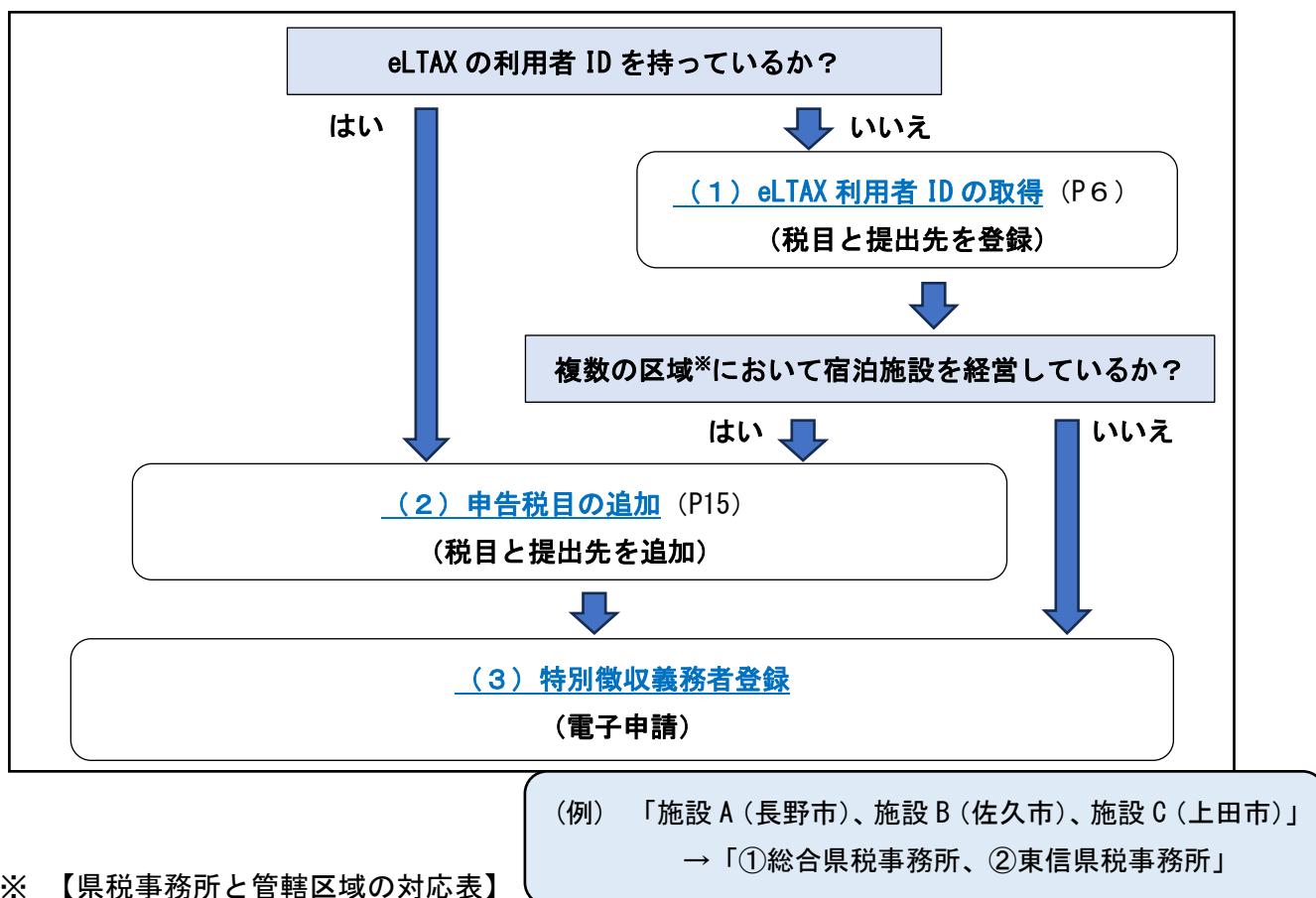
また、電子証明書を使用するためにパソコンの機能を拡張する必要があります。署名用プラグインをパソコンにインストールしてください。なお、IC カードタイプの電子証明書をご使用する場合は、外付けの IC カードリーダライタを代わりにご用意ください。

(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。



※ 【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、木曾郡、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け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>)

The screenshot shows the eLTAX Web Portal login screen. At the top, there are two tabs: 'User ID holder' and 'Portal Center connection'. Below them is a login form with fields for 'User ID' and 'Password'. There are also links for password recovery. Two radio buttons are present: one for logging in with a User ID and another for a My Number Card. A 'Login' button is at the bottom. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Utilization Application (New)' (highlighted with a red box) and 'Application · Submission (No Login)'.

- ② 利用規約が表示されるので、**同意する**をクリック

The screenshot shows the utilization agreement page. It displays the title 'Place Tax Portal System Usage Agreement' and a detailed explanation of the system's operation. The text includes information about the system's purpose, users, and various service types. At the bottom, there are two buttons: 'Agree' (highlighted with a red box) and 'Do not agree'.

③ 「利用種別選択」画面で、**納税者**をクリック

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。

※ 纳税者（個人）・纳税者（法人）を选择
个人…個人事業主
法人…株式会社、有限会社等

保存したファイルを読み込む >

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 施設の所在市町村を選択しないように注意

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	9999999999999999 (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）	必須	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	必須	長野テストホテル	法人格は除く
法人格名称	必須	株式会社	法人格名称を「その株」で検索した場合、左の欄に入力してください。
法人格の位置	必須	<input checked="" type="radio"/> 法人名称の前 <input type="radio"/> 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	必須	<input type="radio"/> 本店 <input checked="" type="radio"/> 支店	「支店」を選択
事業所名（フリガナ）	必須	ナガノテストホテル	(全角カナ、全角スペース)
事業所名	必須	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幅下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）			
FAX番号			

(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	<input type="text"/>	代表者資格を「その他」で選択した場合、 子記の欄に入力してください。
氏名（フリガナ）	必須	<input type="text"/>		
氏名	必須	<input type="text"/>		
郵便番号	必須	<input type="text"/>	(半角数字・ハイフンなし)	<input type="button" value="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	<input type="text"/> 長野市大字南長野字幡下692-2		
ビル・マンション名など		<input type="text"/>		
電話番号		<input type="text"/>		
FAX番号		<input type="text"/>		

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	<input type="text"/>	8行以上16行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	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 暗証番号を表示

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	<input type="text"/>	
e-Mail（1）（確認用）	必須	<input type="text"/>	<input type="button" value="送信確認"/>
e-Mail（2）		<input type="text"/>	
e-Mail（2）（確認用）		<input type="text"/>	<input type="button" value="送信確認"/>
e-Mail（3）		<input type="text"/>	
e-Mail（3）（確認用）		<input type="text"/>	<input type="button" value="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 **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 **必須**

eTAXの利用を開始する。 利用者IDを再取得する。

戻る 次へ 印刷 保存

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」 … **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幡下 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
(次の①~④のいずれかをプルダウンから選択してください。)
① 総合県税事務所
② 東信県税事務所（佐久）
③ 南信県税事務所（伊那）
④ 中信県税事務所（松本）

※ 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
<input checked="" type="checkbox"/>	宿泊税	長野県総合県税事務所	長野市大字南長野字幡下 692-2

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

① 提出先選択 ② 利用届出情報 ③ 入力情報の確認
④ 電子署名 ⑤ 完了

入力内容確認

入力した内容が以下のとおりでよろしければ、「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	9999999999999999
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

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

特別徴収義務者の代表の電子証明書を添付

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、利用者情報を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 地方税商事
----------	------------

電子署名付与の選択
電子署名付与の選択をします。

「省略して送信」は選ばないように注意

電子署名を付与 > 電子署名を省略して送信 >

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いう場合は「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	[REDACTED]
暗証番号	[REDACTED] <input type="checkbox"/> 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.elta.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

○ 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

提出先・手続き一覧

現在、登録している提出先・手続き情報を表示しています。

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

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

都道府県	市町村	区・事務所等	申告税目
長野県		長野県総合県税事務所	ゴルフ場利用税

[戻る](#) [削除](#) [追加](#)

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」 … **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**

提出先・手続き追加

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

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

提出先選択 ※検索条件を指定して「検索」ボタンをクリックしてください

検索条件	都道府県	市町村	申告税目	区・事務所等
	長野県		宿泊税	長野県総合県税事務所

検索

提出先候補一覧

選択	都道府県	市町村	区・事務所等	申告税目
<input checked="" type="checkbox"/>	長野県		長野県総合県税事務所	宿泊税

追加

○ 宿泊施設の所在地を管轄する県税事務所

(次の①～④のいずれかをプルダウンから選択してください。)

- ① 総合県税事務所
- ② 東信県税事務所（佐久）
- ③ 南信県税事務所（伊那）
- ④ 中信県税事務所（松本）

※ 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

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 type="checkbox"/>	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幅下692-2	テストホテル

全1件

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

反映

※ 1件複数選択

※ 次へ

課 税 地 : 宿泊施設の所在地
 事 業 所 名 : 宿泊施設名

※ 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

- 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	[REDACTED]
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ので、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

(<https://portal.pcdesknext.eltax.lta.go.jp/group-u/login/userLogin>)

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」 … 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 <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 150px;"> <input checked="" type="radio"/> 中部 </div> >>	

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
<input checked="" type="radio"/>	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。

選択	都道府県	市区町村
<input checked="" type="radio"/>	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
<input checked="" type="radio"/>	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	<input style="width: 100%; border: 1px solid black;" type="text" value="※ 長野県総合県税事務所長"/>
提出年月日	<input style="width: 100%; border: 1px solid black;" type="text" value="※ 令和 6 年 12 月 4 日"/>

「新規」を選択

「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）	▲ <input type="text"/>
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	<input type="text"/>

郵便番号	入力例) 700-0961 は 7000961 と入力 ※ 3808570 <input type="button" value="住所検索"/>
住所	※ 長野市大字南長野字幅下 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	<input type="text"/>
担当者連絡先	<input type="text"/>
個人番号・法人番号区分	<input checked="" type="radio"/> 個人番号 <input type="radio"/> 法人番号 <input type="checkbox"/> 選択解除

個人番号	個人番号入力は任意です。 ▲ <input type="text"/>
法人番号	▲ 999999999999

(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）	<input type="text"/>
名称	※長野テストホテル事業所
所在地	※ ※入力注意 380-8570 長野県長野市大字幅下692-2
電話番号	半角数字、「-」及び「()」を使用 <input type="text"/>
経営開始年月日	令和 6 年 1 月 1 日
床面積	12,000m ²

※ 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）	<input type="text"/> 階
階数（地下）	<input type="text"/> 階
客室数	<input type="text"/> 室
宿泊定員	<input type="text"/> 人

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

【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●●○○●●一●号」

・ ●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）	<input type="text"/>
郵便番号	入力例)700-0961は7000961と入力 <input type="text"/> <input type="button" value="住所検索"/>
住所又は所在地	<input type="text"/>
電話番号	半角数字、「-」及び「()」を使用可 <input type="text"/>

⑦ 【備考】欄に、報償金受取口座の情報を入力

【備考】

※入力必須

○○銀行、○○支店、当座、1234567、株式会社○○、力、○○

- 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」

- 「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」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⇒「力. △△△」

「△△△ (株)」の場合⇒「△△△. 力」

【代表的な法人の略語】

株式会社：力

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、P48の「法人略語一覧」にしたがって入力してください。

(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（R 8. 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】

- ・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
- ・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
- ・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

※ 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けます。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		<input checked="" type="checkbox"/>
1	[経営者が法人の場合]	登記事項証明書 (現在事項証明書)	<input type="checkbox"/>
	[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)	<input type="checkbox"/>
2	[旅館業の場合]	旅館業営業許可通知書又は 旅館業経営承継承認書	<input type="checkbox"/>
	[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)	<input type="checkbox"/>
3	宿泊に係る契約書面（宿泊約款など）		<input type="checkbox"/>
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)		<input type="checkbox"/>
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。		<input type="checkbox"/>

- ※ 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様
提出年月日	令和6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	[REDACTED]

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: [REDACTED]
 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

申込完了

【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

The screenshot shows the 'Completion Confirmation' page of the e-TAX PCdesk Next software. At the top, there are links for 'Handshake (TOP)', '申込内容照会' (which is highlighted with a red box), and '申告書ダウンロード'. Below these, it displays the company name '株式会社 長野テストホテル さま' and the last login time '前回ログイン日時：2025年07月30日 13時18分'. A section titled 'Handshake flow' contains three buttons: 'Select handshake' with a magnifying glass icon, 'Enter content' with a pencil icon, and 'Send declaration data' with an envelope icon.

- ⑭ 「申告一覧」画面で、対象手続きの**詳細**をクリック

The screenshot shows the 'Declaration List' page. It features a search bar with fields for '申告受付番号' (Declaration Receipt Number) and '手続き名' (Procedure Name), and dropdown menus for '税目' (Tax Item) and '提出先' (Recipient). Below the search bar is a date range selector for '申告日' (Declaration Date) with calendar icons. A note at the bottom says '入力例) 2000年1月23日は20000123と入力' (Input example: 20000123 for January 23, 2000). The main list area shows one item: 'R1-2025-00005902 [宿泊税] 納入申告書 (定期)' with columns for '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', and '操作'. The '操作' column for the first item has a '詳細' button, which is highlighted with a red box.

- ⑯ 「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（定期）

【特別徴収義務者情報】

あて先	長野県知事
提出年月日	令和7年8月28日
登録番号（事業者番号）	9999999999
店名又は名称	株式会社長野ホテル
代表者氏名	長野 大樹
財産番号	0010044
住所	長野市大字塩下 1092-2
郵便番号	390-335-7840

< 一覧へ戻る > 再申告する

追加申告する

PDFダウンロード



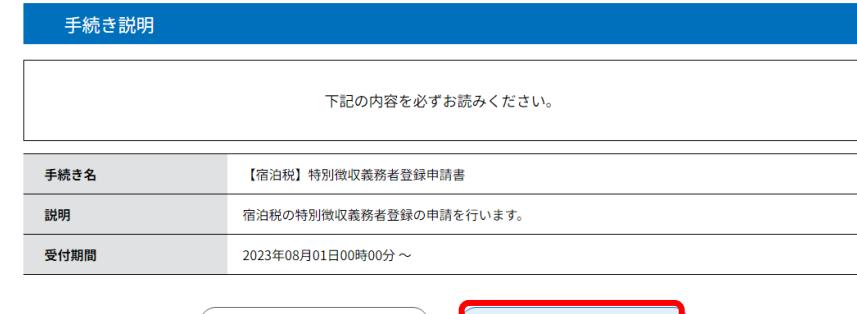
- ⑰ 「手続き説明」画面で、**電子署名環境を確認する**をクリック

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



- ⑱ 「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



⑯ 「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 >

⑰ 「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 >

⑲ 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>)

The screenshot shows the login page of the PCdesk (Web 版). At the top, there are two tabs: 'Utilization Application (New)' (which is highlighted with a red box) and 'Application Submission (No Login)'.

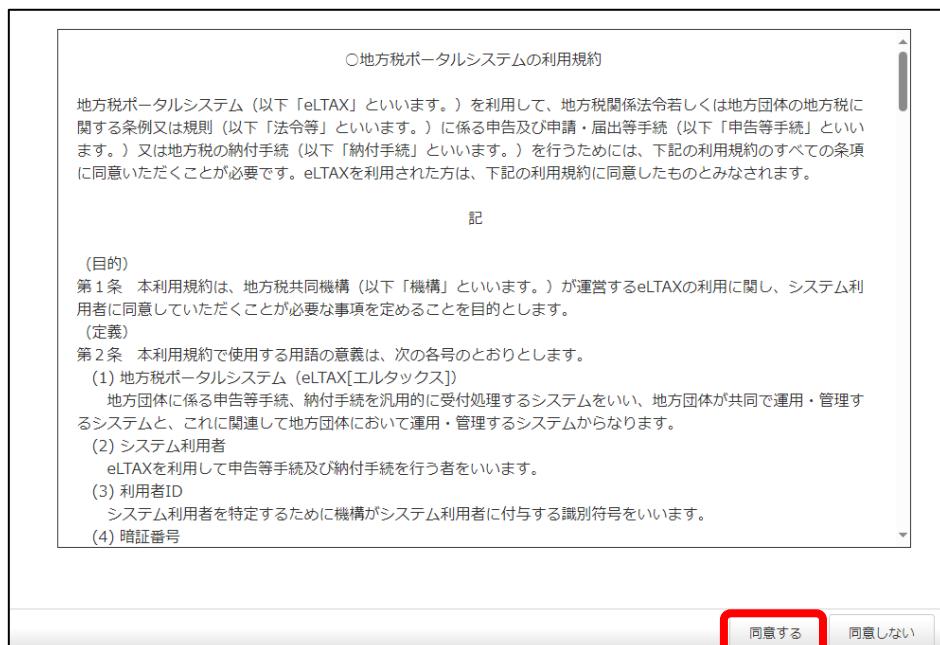
The main area contains fields for 'User ID' and 'Password', and a checkbox for 'Display password'. Below these fields, there are links for forgotting 'User ID' or 'Password'.

At the bottom, there is a 'Login' button.

Below the main form, there are two buttons:

- Utilization Application (New)** > (highlighted with a red box)
New user ID acquisition.
- Application Submission (No Login)** >
Submission without login.

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、**税理士**をクリックする。



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

施設の所在市町村を選択しないように注意

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

都道府県

地方公共団体

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。

利用種別

利用者情報

ナガノ タロウ
長野 太郎
3808570
長野県長野市大字南長野字下692-2
026-235-7048
事務所電話番号 (連絡先)
FAX番号

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) 必須	nagano@pref.nagano.lg.jp	
e-Mail (1) (確認用) 必須	nagano@pref.nagano.lg.jp	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

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。

代表者情報

利用者が被監管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

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

関与と税理士情報

関与している税理士の情報を入力してください。

関与と税理士有り 必須

関与と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」 … **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)版等を用いて行なうことができます。

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

提出先事務所等 長野県総合県税事務所

戻る 保存 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

① 提出先・手続情報修正 ② 利用届出情報修正 ③ 入力情報の確認 ④ 電子署名 ⑤ 完了

⑥ 入力内容確認

入力した内容が以下とおりでよろしければ、「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・手続情報等 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

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 >

＜注意点＞
代理人の電子証明書を添付

⑨ 利用届出（新規）送信結果が表示される（終）

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なう場合は「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	***** <input type="checkbox"/> 暗証番号を表示
届出受付番号	T1-2024-88002489

＜補足＞

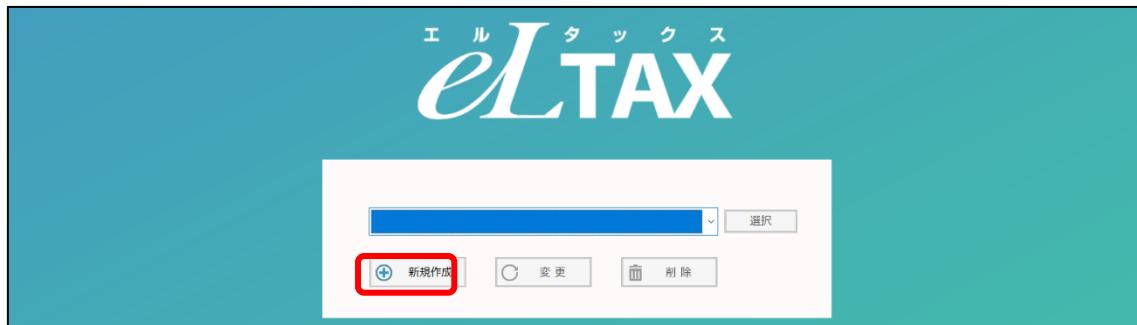
利用届出に入力した e-mail アドレス宛てに、「手続き完了通知」メールが届きます。
メール内には利用者 ID は記載されませんので、利用者 ID 及び暗証番号については、
本画面にて確認してください。

(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委義務者の利用者 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。

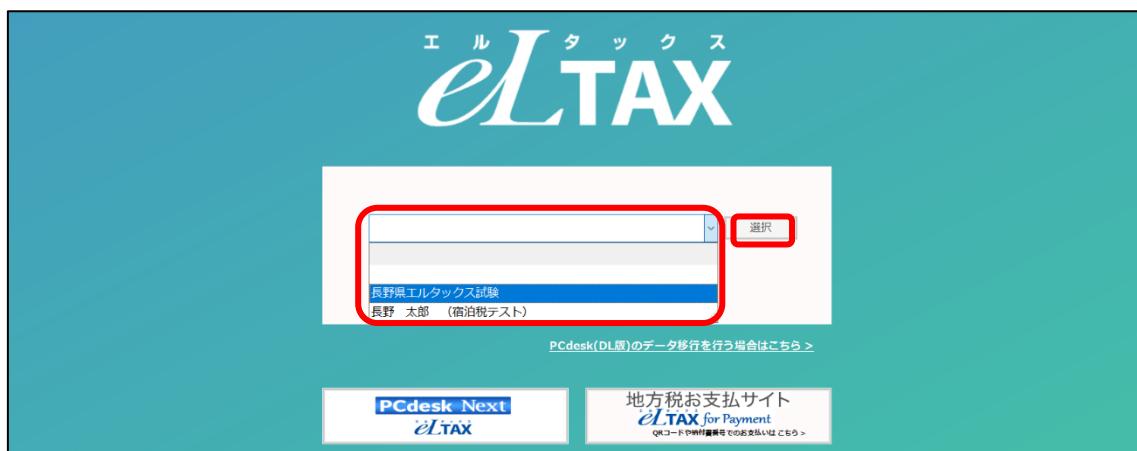
- ① PCdesk (DL 版) を起動し、**新規作成**をクリック



- ② 代理人の利用者情報を入力し、**登録する**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

The screenshot shows the 'Create Method Selection' screen. At the top right, a progress bar indicates steps 1 through 5, with step 1 being green and labeled '新規' (New). The main form area contains fields for '利用者種別' (User Type) with '法人' selected, and '提出先' (Delivery Location) set to '長野県'. A red box highlights this section. Below the form is a note about temporary保存 (Temporary Save). At the bottom right, a blue '次へ' (Next) button is highlighted with a red box.

- 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
法人番号 999999999999
法人名称 (フリガナ) **必須** テストホテル
法人名称 **必須** テストホテル
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)
本店・支店の別 **必須** 本店 支店
事業所名 (フリガナ)
事業所名
郵便番号 **必須** 385 - 8570
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)
FAX番号

法人情報を取得
法人番号をもとに、法人情報の確認と登記を行います。
法人格は除く
法人格を「その他」で選択した場合は、法人格を「その他の」で選択した場合
株式会社 テストホテル
本店 支店
住所入力
(ハイフンなし)
(ハイフンなし)
(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

連絡税理士情報
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」 … **長野県〇〇県税事務所**

提出先・手続情報入力
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。
○ 利用者情報の住所又は所在地とは異なる情報を入力する。

利用税目
提出先事務所等
郵便番号
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

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

⑪ 利用届出（新規）送信結果が表示される（終）

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
暗証番号
 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
利用届出提出先
法人
長野県

利用者情報

法人番号
法人名称（フリガナ）
法人名称（法人格は除く）
法人格名称
9999999999999
テストホテル
テストホテル
株式会社
法人格名称（その他）

届出
新規
1
2
3
4
5
作成方法
選択
利用者
情報入力
手続情報
入力
署名・
送信
完了

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 top screenshot shows the eLTAX login page. It features the eLTAX logo, the PCdesk Next logo, and the地方税お支払サイト eLTAX for Payment logo. A callout box points to the '代理人の利用者 ID' (Agent User ID) field, which contains 'bp09711297'. The bottom screenshot shows the '代理人メニュー' (Agent Menu) page. It lists several options: '代理行為の実施' (Implementation of agency behavior), '申請・届出書の照会・編集(関与先)' (Query and edit application and declaration forms (Party involved)), '受付状況照会(関与先)' (Query processing status (Party involved)), and '代理行為の承認依頼' (Request for agency behavior confirmation). A callout box points to the '代理行為の承認依頼' option, which is highlighted with a red border.

- 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: txn65341286

承認依頼状況

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

軽油引取税	
宿泊税	発行依頼・納付
その他の法定外税	

元に戻す > 送信

- 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: txn65341286

申請・届出

- 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

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、e-TAXポータルサイトのご案内「e-TAXとは」をご覧ください。

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: tnx65341286
暗証番号: *****

○ 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

elTAX

利用者メニュー 代理人メニュー

申請・届出書の作成 >
申請・届出書の作成を行います。

申請・届出書の選込 >
作成途中で一時保存した申請・届出書の読み込みを行います。

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。

代理行為の承認 >
代理人からの代理行為承認依頼への認否を行います。

- 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

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	<input type="button" value="承認"/>

納税

絞込み条件「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

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	<input type="button" value="承認"/>

◀ 戻る

- 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

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
代理人による申請を行う場合、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
taxn5341286
代理人の利用者ID
暗証番号を入力してください

特別徴収義務者の利用者ID
依頼人の利用者IDを入力してください
依頼人のeTAXの利用者IDを入力してください
ログイン >

- 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 「電子証明書読み込み」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

電子証明書読み込み
【宿泊税】納入申告書・特例申告（定期）
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 <-->

<注意点>
代理人の電子証明書を添付

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

電子署名確認

【宿泊税】納入申告書_特例申告（定額）

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】納入申告書_特例申告（定額） 様式会社 長野テストホテル

< 署名をやめる > **署名・申告する**

⑤ 「申込完了」画面で、**PDFダウンロード**をクリック (終)

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 R1-2025-00004383 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

<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。

(法人略称語一覧)

内国為替取扱規則による法人等種類の略語（抜粋） (改・令元7.18 資業全第36号)

用語	カナ文字による略語	用語	カナ文字による略語
1 法人略語		農事組合法人	ノウ
株式会社	カ	管理組合法人	カンリ
有限会社	ユ	社会保険労務士法人	ロウム
合名会社	メ	2 営業所略語	
合資会社	シ	営業所	エイ
合同会社	ド	出張所	シユツ
医療法人		3 事業略語	
医療法人社団	イ	連合会	レン
医療法人財団		共済組合	キヨウサイ
社会医療法人		協同組合	キヨウクミ
一般財団法人	ザイ	生命保険	セイメイ
公益財団法人		海上火災保険	カイジヨウ
一般社団法人	シヤ	火災海上保険	カサイ
公益社団法人		健康保険組合	ケンポ
宗教法人	シユウ	国民健康保険組合	コクホ
学校法人	ガク	国民健康保険団体連合会	コクホレン
社会福祉法人	フク	社会保険診療報酬支払基金	シヤオホ
更生保護法人	ホゴ	厚生年金基金	コウネン
相互会社	ソ	従業員組合	ジユウクミ
特定非営利活動法人	トクヒ	労働組合	ロウクミ
独立行政法人	ドク	生活協同組合	セイキヨウ
地方独立行政法人	チドク	食糧販売協同組合	ショクハンキヨウ
中期目標管理法人	モク	国家公務員共済組合連合会	コクキヨウレン
国立研究開発法人	ケン	農業協同組合連合会	ノウキヨウレン
行政執行法人	シツ	経済農業協同組合連合会	ケイザイレン
弁護士法人	ベン	共済農業協同組合連合会	キヨウサイレン
有限责任中間法人	チユウ	漁業協同組合	ギヨキヨウ
無限責任中間法人		漁業協同組合連合会	ギヨレン
行政書士法人	ギヨ	公共職業安定所	ショクアン
司法書士法人	シホウ	社会福祉協議会	シャキヨウ
税理士法人	ゼイ	特別養護老人ホーム	トヨウ
国立大学法人		有限責任事業組合	ユウクミ
公立大学法人	ダイ		

【カタカナ文字略語の入力方法】

次のとおり、それぞれ「(ピリオド)」を用いて入力する。

- 1 「(株)△△△」の場合 ⇒ 「カ. △△△」
- 2 「△△△(株)」の場合 ⇒ 「△△△. カ」
- 3 「△△△(株)〇〇営業所」の場合 ⇒ 「△△△. カ〇〇. エイ」

〈各種お問い合わせ〉

内容	お問い合わせ先
<ul style="list-style-type: none"> ・ 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
<ul style="list-style-type: none"> ・ 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
<ul style="list-style-type: none"> ・ PCdesk Next についてのご質問 ・ PCdesk Next、データ一括取込機能、データ作成支援ソフトの使い方等 	PCdesk Next ヘルプデスク 0570-029410
<ul style="list-style-type: none"> ・ 宿泊税の各種手続きに関するご質問 	長野県総務部税務課 課税係 宿泊税担当 026-235-7048