

福岡県 宿泊税電子申告

利用者マニュアル

第 1.0 版

令和 4 年 10 月



株式会社HARP

利用者用操作マニュアル

はじめに

本マニュアルは、「福岡県 宿泊税電子申告」サービスの操作方法を説明したものです。ご利用に際し、目的に合わせてお読みください。

福岡県宿泊税電子申告サービス概要

宿泊税納入申告及び宿泊税更正請求を行うことができます。

※ご利用には利用者登録が必須となっております。利用審査後、上記機能をご利用いただけます。

トップページ

- [ログイン前](#)
- [ログイン後](#)

利用者登録

- [仮登録](#)
- [本登録](#)

ログイン

- [ログイン](#)
- [ログインできないとき](#)
 - [利用者ID照会依頼申請](#)
 - [パスワードリセット依頼申請](#)
 - [パスワード再登録](#)

宿泊税 各種手続き

- [宿泊税納入申告](#)
 - [特別徴収義務者](#)
 - [施設情報](#)
 - [宿泊（行為）年月](#)
 - [申告区分](#)
 - [月計表](#)
 - [直接入力する](#)
 - [ファイルをアップロードする](#)
- [宿泊税更正請求](#)
 - [特別徴収義務者](#)
 - [施設情報](#)
 - [更正請求](#)
- [申告履歴一覧](#)
 - [申告履歴詳細](#)
 - [審査](#)
 - [申告内容](#)
 - [申告取下げ](#)
 - [再利用申告](#)

利用者情報

- [利用者情報参照・更新](#)
 - [利用者情報の更新](#)
 - [利用者情報の削除](#)
- [パスワード変更](#)

動作環境について

- [推奨OS・ブラウザ](#)

? トップページ - ログイン前

ログイン前

福岡県 宿泊税電子申告

1 ▶お知らせ

現在、表示対象の情報はありません。

2 ▶初めてご利用する方

電子申告の手引、各種様式等（県ホームページに移動します）
北九州市及び福岡市所在の宿泊施設については、両市に申告・納入する必要があります

3 ログイン

[利用規約](#) | [電子申告の手引き](#) | [サービスに関するお問い合わせ](#) | [ヘルプ ?](#)

1. お知らせ

システム管理者によって設定されたお知らせが表示されます。お知らせのタイトルリンクを押下することで、詳細の表示が可能です。

2. 初めてご利用する方

電子申告の手引きや各種様式等を県ホームページよりご確認ください。

3. ログイン

利用者IDとパスワードを入力し、ログインするフォームです。

詳細は[ログイン](#)をご参照ください。

? トップページ - ログイン後

ログイン後

▶お知らせ

現在、表示対象の情報はありません。

1 ▶利用情報

👤 利用者登録申請を確認しましたので、ご利用いただけます。

📁 審査中の申告はありません。

2 ▶宿泊税 各種手続き

宿泊税納入申告

宿泊税更正請求

申告履歴一覧

3 ▶利用者情報

利用者情報参照・更新

パスワード変更

1. 利用情報

- 審査状況

利用者登録申請の審査状況に応じて、以下の通り表記が異なります。

審査状況	表記
承認前	ご登録いただいた利用者情報を確認中です。承認後、ご利用いただけるようになります。
修正事項有	ご登録いただいた利用者情報につきまして、恐れ入りますが「利用者情報参照・更新」より、次の通りご対応いただけますようお願いいたします。
承認後	利用者登録申請を確認しましたので、ご利用いただけます。

- 申告状態

申告の状態に応じて、以下の通り表記が異なります。

申告状態	表記
審査中	審査中の申告があります。
補正指示中	補正指示中の申告があります。「申告履歴一覧」よりご確認ください。
申告なし	審査中の申告はありません。

2. 宿泊税各種手続き

- 宿泊税納入申告

宿泊税納入申告書を作成し、申告することができます。

詳細は[宿泊税納入申告](#)をご参照ください。

- 宿泊税更正請求

宿泊税更正請求書を作成し、申告することができます。

詳細は[宿泊税更正請求](#)をご参照ください。

- 申告履歴一覧

行った申告について、申告履歴や内容の確認ができます。

詳細は[申告履歴一覧](#)をご参照ください。

3. 利用者情報

- 利用者情報参照・更新

登録した利用者情報の確認や変更ができます。
詳細は[利用者情報参照・更新](#)をご参照ください。

- パスワード変更

設定されているパスワードの変更ができます。
詳細は[パスワード変更](#)をご参照ください。



- 「宿泊税 各種手続き」に関する操作は、利用者登録申請承認後にご利用いただけます。
- 「利用者情報参照・更新」については、利用者登録申請承認後または修正事項がある場合にご利用いただけます。

? 利用者登録 - 仮登録

本システムをご利用いただくためには、利用者登録が必須となっております。以下の手順に沿って、仮登録を行ってください。

仮登録

1. トップページより、【利用者登録】ボタンを押下します。

福岡県 宿泊税電子申告

▶お知らせ

[【システム停止予定日時】](#)

▶初めてご利用する方

[電子申告の手引、各種様式等（県ホームページに移動します）](#)
北九州市及び福岡市所在の宿泊施設については、両市に申告・納入する必要があります

ログイン

 

ログイン

利用者登録

ログインできないとき

- 施設番号
10桁の施設番号を入力します。
- ご希望の英数字
施設番号の末尾に付く、任意の英数字を入力します。
- 利用者ID
施設番号とご希望の英数字が組み合わされた文字列となります。
また、この情報はログイン時に必要となります。
- パスワード
任意のパスワードを入力します。
また、この情報はログイン時に必要となります。
- メールアドレス
システムからメールを受け取るためのメールアドレスを入力します。

仮登録確認

登録内容の確認後、【はい】ボタンを押下します。

仮登録確認

仮登録を行います。
内容をご確認の上、よろしければ【はい】をクリックしてください。

ログイン情報

施設番号	1234567890
利用者ID	1234567890user
パスワード	*****
メールアドレス	user@test.jp

送信してもよろしいですか？

はい

仮登録完了

仮登録が完了し、入力したメールアドレス宛に本登録用のURLが記載されたメールが送信されます。詳細は[本登録](#)をご参照ください。

仮登録完了

ご入力いただきましたメールアドレス宛に登録用URLを記載した確認メールを送信いたしました。
内容をご確認のうえ、本登録をお願いいたします。
通知メールが届かない場合は、「よくあるご質問」の「[Q. 利用者登録をしたのに、通知メールが届きません。](#)」をご確認ください。

? 利用者登録 - 本登録

仮登録後、入力したメールアドレス宛に本登録用のURLが記載されたメールが送信されます。以下の手順に沿って、本登録を行ってください。

本登録

1. メールに記載されている確認ページURLへアクセスします。
2. 仮登録で入力した利用者IDとパスワードを入力し、【次へ】ボタンを押下します。

本登録

各項目を入力し、【次へ】をクリックしてください。
操作方法に関して「?」をクリックしていただくとご案内のページをご覧ください。

ログイン情報

利用者ID

パスワード

次へ

利用者登録

特別徴収義務者情報

個人・法人区分を選択します。

利用者登録

必ず事前に**利用規約**と**個人情報の取り扱い**をお読みいただき、同意した上でご登録願います。
必要事項を入力し、【次へ】をクリックしてください。
入力された情報は、「福岡県 宿泊税電子申告」の各種サービスを提供する目的以外には使用いたしません。
入力いただいた情報は、電子申告を行う場合の申告書入力画面に自動表示されます。

特別徴収義務者情報

個人・法人 **必須**

個人 法人

[トップページへ戻る](#)



個人・法人のどちらを選択したかによって、入力する内容が一部異なります。

■ 個人の場合

特別徴収義務者情報

個人・法人 **必須**

個人 法人

氏名 **必須**

全角40文字以内

氏名（カナ） **必須**

全角40文字以内

- 氏名
特別徴収義務者の氏名を入力します。
- 氏名（カナ）
特別徴収義務者の氏名（カナ）を入力します。

■ 法人の場合

特別徴収義務者情報

個人・法人 **必須**

個人 法人

名称 **必須**

全角40文字以内

名称（カナ） **必須**

全角40文字以内

法人代表者名 **必須**

全角40文字以内

法人代表者名（カナ） **必須**

全角40文字以内

- 名称
特別徴収義務者として登録する法人名称を入力します。
- 名称（カナ）
特別徴収義務者として登録する法人名称（カナ）を入力します。
- 法人代表者名
特別徴収義務者として登録する法人代表者名を入力します。
- 法人代表者名（カナ）
特別徴収義務者として登録する法人代表者名（カナ）を入力します。

■ 共通部分

郵便番号 必須

数字7桁 ※ハイフン (-) は入力できません。

住所 必須

125文字以内

応答部署

全角64文字以内

担当者名

全角40文字以内

担当者名 (カナ)

全角40文字以内

電話番号 必須

※ハイフン (-) を入れてご入力ください。

- 郵便番号
特別徴収義務者の郵便番号を入力します。
- 住所
特別徴収義務者の住所を入力します。
- 応答部署
特別徴収義務者の応答部署を入力します。
- 担当者名
特別徴収義務者の担当者名を入力します。
- 担当者名 (カナ)
特別徴収義務者の担当者名 (カナ) を入力します。
- 電話番号
特別徴収義務者の電話番号を入力します。

施設情報

施設情報を入力し、【次へ】ボタンを押下します。

施設情報 ?

名称 必須
全角64文字以内

郵便番号 必須
数字7桁 ※ハイフン (-) は入力できません。
所在地 必須
125文字以内

- 名称
施設の名称を入力します。
- 郵便番号
施設の郵便番号を入力します。
- 所在地
施設の所在地を入力します。

利用者登録確認

登録内容の確認後、【利用規約に同意して登録する】ボタンを押下します。

利用者登録確認

利用者登録を行います。
入力内容を確認してください。

特別徴収義務者情報

個人・法人	法人
名称	法人名称
名称 (カナ)	ハウジンメイショウカ
法人代表者名	法人代表者名
法人代表者名 (カナ)	ハウジンダイヒョウシャメイカナ
郵便番号	8100001
住所	福岡県福岡市中央区天神
応答部署	応答部署
担当者名	担当者名
担当者名 (カナ)	タントウシャメイ
電話番号	092-651-1111

施設情報

名称	施設名称
郵便番号	8100002
住所	福岡県福岡市中央区西中洲

ご登録前には、必ず[利用規約](#)をお読みください。

利用規約に同意して登録する

利用者登録完了

利用者情報の本登録が完了しました。

【完了】 ボタンを押下すると、ログインが行われます。

利用者登録完了

利用者登録を受け付けました。
利用者登録の内容確認後、宿泊税納入申告及び宿泊税更正請求の電子申告が可能になります。
受付状況は、システムログイン後「利用者情報欄」で確認することができます。
【完了】 をクリックするとログインが行われます。

完了

 point

利用者登録完了直後にログインした場合、以下のような画面が表示されます。

この場合、利用情報の承認後に申告等の操作を行うことが可能となります。

ログイン後トップページについては、[トップページ](#)をご参照ください。

トップページ

▶お知らせ

[【システム停止予定日時】](#)
[【パスワード設定のお願い】](#)

▶利用情報

ご登録いただいた利用者情報を確認中です。承認後、ご利用いただけるようになります。

審査中の申告はありません。

? ログイン

ログインをすることで、宿泊税納入申告及び宿泊税更正請求を行うことができます。

ログインの前に

利用者登録がお済みでは無い場合、先に利用者登録の手続きを行ってください。なお、宿泊税納入申告・宿泊税更正請求につきましては、利用者情報承認後にご利用いただけます。

利用者登録の具体的な操作方法につきましては、[利用者登録](#)をご参照ください。

ログイン

利用者IDとパスワードを入力し、【ログイン】ボタンを押下します。

福岡県 宿泊税電子申告

▶お知らせ

[【システム停止予定日時】](#)
[【パスワード設定のお願い】](#)

▶初めてご利用する方

[電子申告の手引、各種様式等（県ホームページに移動します）](#)
北九州市及び福岡市所在の宿泊施設については、両市に申告・納入する必要があります

ログイン

利用者ID

パスワード 

ログイン

利用者登録

ログインできないとき

[このサイトについて](#) | [電子申告の手引き](#) | [個人情報の取扱について](#)



- 利用者IDやパスワードをお忘れになった場合、[ログインできないとき](#)をご参照いただき、「利用者ID照会依頼申請」や「パスワードリセット依頼申請」を行っていただくようお願いします。
- ログイン後の説明については、[トップページ](#)をご参照ください。

? ログインできないとき

ログイン情報を忘れてしまった場合、各種手続を行うことでログイン情報を取得することができます。

- [利用者ID照会依頼申請](#)
- [パスワードリセット依頼申請](#)
- [パスワード再登録](#)



- 利用者登録時に用いた利用可能なメールアドレスが必要です。
- 利用者ID・パスワードどちらも忘れてしまった場合、以下の手続を行うことはできません。
- メールの受信制限をされている方は、「@pref.fukuoka.lg.jp」からのメールを受信できるように設定してください（@は半角文字に変換して設定してください）。

ログインできないとき

トップページ画面にて、【ログインできないとき】ボタンを押下します。

<p>▶お知らせ</p> <p>【システム停止予定日時】 【パスワード設定のお願い】</p>	<p>ログイン</p> <p>利用者ID</p> <p>パスワード </p> <p>ログイン</p> <p>利用者登録</p> <p>ログインできないとき</p>
--	---

利用者ID照会依頼申請

利用者IDを忘れた場合、登録済みのメールアドレス宛に利用者IDを送付することができます。

1. 利用者登録時に設定したパスワード及びメールアドレスを入力し、【次へ】ボタンを押下します。

利用者ID照会依頼申請

利用者IDを忘れた方は、パスワードとメールアドレスを入力し、【次へ】をクリックしてください。
折り返し、利用者IDをメールでお知らせします。

パスワード

メールアドレス

次へ

2. 利用者ID照会依頼確認画面にて、【はい】ボタンを押下します。

利用者ID照会依頼確認

利用者ID照会依頼を行います。

ログイン情報

パスワード	*****
メールアドレス	user@test.jp

申請してもよろしいですか？

はい

3. 利用者IDが記載されたメールが送付されます。

利用者ID照会依頼完了

利用者ID照会依頼を受け付けました。
利用者IDはメールでお知らせします。



利用者ID通知メールが届かない場合、迷惑メールフィルター等によりメールが届いていない可能性があります。

「@pref.fukuoka.lg.jp」で終わるメールアドレスが迷惑メールフィルターから外されるよう設定のご確認をお願いします。

パスワードリセット依頼申請

パスワードを忘れた場合、登録済みのメールアドレス宛にパスワード再設定用URLを送付することができます。

1. 利用者登録時に設定した利用者ID及びメールアドレスを入力し、【次へ】ボタンを押下します。

パスワードリセット依頼申請

パスワードを忘れた方は、利用者IDとメールアドレスを入力し、【次へ】をクリックしてください。
折り返し、仮のパスワードをメールでお知らせします。

利用者ID

メールアドレス

次へ

2. パスワードリセット依頼確認画面にて、【はい】ボタンを押下します。

パスワードリセット依頼確認

パスワードリセット依頼を行います。

ログイン情報

利用者ID	1234567890
メールアドレス	user@test.jp

パスワードをリセットしてもよろしいですか？

はい

3. パスワード再設定用の確認ページURLと仮パスワードが記載されたメールが送付されます。

パスワードリセット依頼完了

パスワードリセット依頼を受け付けました。
仮のパスワードをメールでお知らせします。

パスワード再登録

1. パスワード再設定用の確認ページURLへアクセスを行い、利用者IDと各パスワードを入力し、【次へ】ボタンを押下します。

パスワード再登録

各項目を入力し、【次へ】をクリックしてください。

利用者ID

仮パスワード

新パスワード

半角8文字以上127文字以内

使用できる記号：

! # \$ % & () * + , - . / : ; < = > ? @ [] ^ _ ` { | } ~ " ' " "

新パスワード再入力

半角8文字以上127文字以内

使用できる記号：

! # \$ % & () * + , - . / : ; < = > ? @ [] ^ _ ` { | } ~ " ' " "

次へ

2. パスワード再登録確認画面にて、【はい】ボタンを押下します。

パスワードリセット依頼確認

パスワードリセット依頼を行います。

ログイン情報

利用者ID 1234567890user

メールアドレス user@test.jp

パスワードをリセットしてもよろしいですか？

はい

3. パスワード再登録が完了しました。

パスワード再登録完了

確認処理が行われましたので、今後は利用者IDと新パスワードを用いてログイン可能です。
【完了】をクリックするとログインが行われます。

完了



パスワード変更確認画面につきましては、セキュリティ上の観点から、桁数を多く表示しています。

? 宿泊税納入申告

宿泊税納入申告作成

トップページより【宿泊税納入申告】ボタンを押下することで、宿泊税納入申告書の作成を行うことができます。

特別徴収義務者

申告ごとに特別徴収義務者の情報を変更していただくことが可能です。
変更がある場合、内容を入力します。

宿泊税納入申告書作成

必要事項を入力し、【次へ】をクリックしてください。
宿泊税月計表の様式を [ダウンロード](#) していただくことによりご利用いただけます。
操作方法に関して「?」をクリックしていただくとご案内のページをご覧いただけます。

特別徴収義務者

応答部署

全角64文字以内

担当者名

全角40文字以内

担当者名 (カナ)

全角40文字以内

電話番号 **必須**

※ハイフン (-) を入れてご入力ください。

施設情報

施設情報の内容を確認します。

施設情報	
施設番号	0202208220
名称	福岡県ホテル



特別徴収義務者及び施設情報については、利用者情報として登録されている情報が表示されます。

宿泊（行為）年月

宿泊行為年月を入力もしくは選択します。

宿泊（行為）年月	
申告区分 <small>必須</small>	<input checked="" type="radio"/> 毎月（通常申告） <input type="radio"/> 3か月（特例申告）
宿泊（行為）年 <small>必須</small>	和暦 令和 <input type="text" value="4"/> 年
宿泊（行為）月 <small>必須</small>	<input type="text" value="5"/> 月
申告期限	令和 4 年 6 月 30 日

■ 申告区分

- 毎月（通常申告）
 - 宿泊（行為）月を入力し、申告します。
- 3か月（特例申告）
 - 以下の4種から申告月を選択し、申告します。
 - 1 2 月・1 月・2 月
 - 3 月・4 月・5 月
 - 6 月・7 月・8 月
 - 9 月・1 0 月・1 1 月



- 県の特例承認を受けた施設のみ特例申告が可能です。
- 入力された宿泊年月に応じて、申告期限は自動で表示されます。

月計表

月計表入力方法を選択することで、選択肢に応じた月計表入力画面が表示されます。

月計表



月計表入力方法 **必須**

- 直接入力する ファイルをアップロードする

■ 直接入力する

月計表に直接入力を行い、申告します。

1. 各項目に応じた宿泊数を入力します。
2. 表示された金額に問題がなければ【次へ】ボタンを押下します。

月計表 ?

月計表入力方法 必須

直接入力する ファイルをアップロードする

日付	令和4年5月宿泊分		
	宿泊数 (泊)		
	課税対象	課税対象外	
			うち外国大使等 課税免除
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
30	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
31	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
合計	100	5	1

行為年月	区分	宿泊数 (泊)	税率	税額 (円)
令和4年5月	課税対象	100	200	20,000
	課税対象外	5		
	うち外国大使等課税免除	1		
納入すべき金額			合計	20,000

2
次へ

- 課税対象
該当する日付に対する課税対象の宿泊数を入力します。
- 課税対象外
該当する日付に対する課税対象外の宿泊数を入力します。
- うち外国大使等課税免除
該当する日付に対する課税対象外のうち外国大使等課税免除の宿泊数を入力します。



合計は自動で表示されます。

■ ファイルをアップロードする

月計表をアップロードし、申告します。

1. 【参照】 ボタンを押下し、月計表を添付します。
2. 月計表にて計算した宿泊数を合計欄に入力します。
3. 表示された金額に問題がなければ【次へ】 ボタンを押下します。

月計表 ?

月計表入力方法 必須

直接入力する ファイルをアップロードする

月計表をアップロードする
1
参照
取消

日付	令和4年5月宿泊分			
	宿泊数 (泊)			
	課税対象	課税対象外		
		うち外国大使等 課税免除		
2				
2				

行為年月	区分	宿泊数 (泊)	税率	税額 (円)
令和4年5月	課税対象	0	200	0
	課税対象外	0		
	うち外国大使等課税免除	0		
納入すべき金額			合計	0

3
次へ

- 月計表をアップロードする
【参照】 ボタンで添付するファイルを選択します。
【取消】 ボタンで添付したファイルを取り消します。
- 課税対象
課税対象の合計宿泊数を入力します。
- 課税対象外
課税対象外の合計宿泊数を入力します。
- うち外国大使等課税免除
課税対象外のうち外国大使等課税免除の合計宿泊数を入力します。



添付可能なファイルサイズは最大10MBまでとなっています。
また、添付可能な拡張子は以下のとおりです。

種類	添付可能な拡張子
Microsoft office文書	doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx (2003以降のバージョンを対象とする)
テキストファイル	txt, csv 等
PDFファイル	pdf
画像ファイル	jpg, jpeg, png
アーカイブファイル内の上記ファイル	zip 書庫

宿泊税納入申告作成確認

入力した内容を確認後、【はい】ボタンを押下します。

宿泊税納入申告書作成確認

宿泊税納入申告書を送信します。
内容をご確認の上、よろしければ【はい】をクリックしてください。

特別徴収義務者

応答部署

担当者名

月計表 (合計欄)

行為年月	区分	宿泊数 (泊)	税率	税額 (円)
令和 4 年 8 月	課税対象	100	200	20,000
	課税対象外	0		
	うち外国大使等課税免除	0		
納入すべき金額			合計	20,000

送信してもよろしいですか？

はい

入力した月計表は以下のとおりです。

月計表 (日ごと)

月計表入力方法

月計表を直接入力する

日付	令和 4 年 8 月			
	宿泊数 (泊)			
	課税対象	課税対象外		
		うち外国大使等 課税免除		
1	100			
31				
合計	100	0		0

宿泊税納入申告作成完了

宿泊税納入申告作成が完了すると受け付けた日時と申告番号が表示されます。

- 【ダウンロード】 ボタンを押下することで、納入申告書及び納入書のダウンロードができます。月計表を直接入力した場合は宿泊税月計表もダウンロードできます。
- 【申告履歴を表示する】 ボタンを押下することで、申告履歴画面を表示することができます。

宿泊税納入申告書作成完了

送信が完了しました。

【ダウンロード】 ボタンを押し、納入申告書、納入書および宿泊税月計表をダウンロードして印刷してください。

この宿泊税納入申告書に関する審査状況などは、「申告履歴」のページからご確認ください。

申告履歴の詳細からもダウンロードが可能です。

受付結果

受付日時 2022/07/28 16:03

申告番号 10283

ダウンロード

納入申告書、納入書および宿泊税月計表をダウンロードします。

申告履歴を表示する

? 宿泊税更正請求

宿泊税更正請求作成

トップページより【宿泊税更正請求】ボタンを押下することで、宿泊税更正請求の作成を行うことができます。

特別徴収義務者

申告ごとに特別徴収義務者の情報を変更していただくことが可能です。
変更がある場合、内容を入力します。

宿泊税更正請求作成

必要事項を入力し、【次へ】をクリックしてください。
操作方法に関して「?」をクリックしていただくとご案内のページをご覧いただけます。

特別徴収義務者



応答部署

全角64文字以内

H A R P 応答部署

担当者名

全角40文字以内

担当者名

担当者名 (カナ)

全角40文字以内

カナ

電話番号 **必須**

※ハイフン (-) を入れてご入力ください。

092-651-1111

施設情報

施設情報の内容を確認します。

施設情報 	
施設番号	0202208220
名称	福岡県ホテル



特別徴収義務者及び施設情報については、利用者情報として登録されている情報が表示されます。

更正請求

1. 各項目に応じた値を入力します。入力した値から計算された合計が表示されます。
2. 【参照】ボタンを押下し、申告理由を証明する書類等を添付します。
3. 請求の理由を入力します。

4. 必須項目の入力後、【次へ】ボタンを押下します。

更正請求 ?

更正請求する行為年月 必須	申告書の提出年月日/更正 または決定の通知を受けた日 必須	更正前の額 必須		更正後の額 必須		差引額	
		課税標準 (宿泊数)	税額 (円)	課税標準 (宿泊数)	税額 (円)	課税標準 (宿泊数)	税額 (円)
1 令和 □年 □月	令和 □年 □月 □日	□		□			
令和 □年 □月	令和 □年 □月 □日	□		□			
合計		0	0	0	0	0	0

申告理由を証明する書類等 必須

ファイルをアップロードする
2
参照
取消

請求の理由 必須

3

4
次へ

- 更正請求する行為年月
更正請求の対象となる行為年月を入力します。
例) 令和2年4月の宿泊分の更正請求を同年7月に行う場合は、「令和2年4月」を入力します。
- 申告書の提出年月日/更正または決定の通知を受けた日
更正の請求の対象となる行為年月（宿泊年月）の宿泊税について、「納入申告書を提出した年月日」、または「県から更正または決定の通知をうけた日」を入力します。
- 更正前の額
すでに申告している宿泊数（誤って申告した数）を入力します。
- 更正後の額
正しい宿泊数を入力します。

- 申告理由を証明する書類
更正請求の内容が確認できる資料を添付します。



添付可能なファイルサイズは最大10MBまでとなっています。
また、添付可能な拡張子は以下のとおりです。

種類	添付可能な拡張子
Microsoft office文書	doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx (2003以降のバージョンを対象とする)
テキストファイル	txt, csv 等
PDFファイル	pdf
画像ファイル	jpg, jpeg, png
アーカイブファイル内の上記ファイル	zip 書庫

- 請求の理由
請求の理由を具体的に入力します。
例) 令和2年4月10日分の宿泊数を誤って入力したため。

宿泊税更正請求作成確認

入力した内容を確認後、【はい】ボタンを押下します。

宿泊税更正請求作成確認

宿泊税更正請求を送信します。
内容をご確認の上、よろしければ【はい】をクリックしてください。

特別徴収義務者

応答部署

更正請求

更正請求する 行為年月	申告書の提出年月日/更正 または決定の通知を受けた日	更正前の額		更正後の額		差引額	
		課税標準 (宿泊数)	税額 (円)	課税標準 (宿泊数)	税額 (円)	課税標準 (宿泊数)	税額 (円)
令和4年4月	令和4年7月10日	100	20,000	99	19,800	1	200
合計		100	20,000	99	19,800	1	200
申告理由を証明する書類等	理由証明.xlsx						
請求の理由	令和4年4月宿泊数が誤っていたため						

送信してもよろしいですか？

はい

宿泊税更正請求作成完了

宿泊税更正請求作成が完了すると受け付けた日時と申告番号が表示されます。

- 【ダウンロード】 ボタンを押下することで、宿泊税更正請求書のダウンロードができます。
- 【申告履歴を表示する】 ボタンを押下することで、申告履歴画面を表示することができます。

宿泊税更正請求作成完了

送信が完了しました。

【ダウンロード】 ボタンを押し、宿泊税更正請求書をダウンロードして印刷してください。
この宿泊税更正請求に関する審査状況などは、「申告履歴」のページからご確認いただけます。
申告履歴の詳細からもダウンロードが可能です。

受付結果

受付日時 2022/07/29 11:45

申告番号 10288

ダウンロード

宿泊税更正請求書をダウンロードします。

申告履歴を表示する

? 申告履歴一覧

トップページより【申告履歴一覧】ボタンを押下することで、申告履歴や審査結果の確認を行うことができます。

申告履歴一覧

検索条件

以下の条件で職員情報の絞り込みが可能です。

申告履歴一覧

指定された条件に該当する手続きが 29 件見つかりました。
画面下方の検索条件を指定することで表示対象を絞り込むことができます。
【詳細】をクリックすると申告内容や審査状況等をご確認いただけます。
操作方法に関してご不明な点がございましたら、「ヘルプ ?」をご確認ください。

▶検索を行う場合は、以下の項目を入力して【検索】を押してください。

申告番号	<input type="text"/>
行為年月	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
申告種類	<input checked="" type="radio"/> 絞り込みなし <input type="radio"/> 納入申告 <input type="radio"/> 更正請求
受付日	<input type="text"/>
申告状態	<input checked="" type="radio"/> 絞り込みなし <input type="radio"/> 審査中 <input type="radio"/> 補正指示中 <input type="radio"/> 受付終了 <input type="radio"/> 不受理 <input type="radio"/> 取下げ

検索

- 申告番号
申告時に払い出される申告番号を入力します。
- 行為年月
行為年月を和暦で入力します。
- 申告種類
納入申告、更正請求ごとに絞り込みが可能です。
- 受付日
申告を行った日付を入力します。カレンダーを選択もしくは直接日付の入力が可能です。

- 申告状態

申告状態での絞り込みが可能です。

申告状態	説明
審査中	職員が申告内容の確認を行っている状態です。
補正指示中	申告内容に不備があり、利用者による修正が必要な状態です。
受付終了	職員による受付処理が終了している状態です。
不受理	審査の結果、申告が不受理となった状態です。
取下げ	利用者により申告が取り下げられた状態です。

検索結果

行った絞り込みに基づいて、検索結果が表示されます。

検索結果で確認できる項目は、検索条件で設定可能な項目と同様となっています。

また、表示されている申告履歴の【詳細】リンクを押下することで、申告履歴詳細を表示することができます。

▶ 検索結果

1

申告番号	行為年月	申告種類	受付日時	申告状態	詳細
10257	令和3年3月	納入申告	2022/07/27 16:32	補正指示中	詳細
10199	令和3年4月	納入申告	2022/07/22 10:50	受付終了	詳細

? 申告履歴詳細

行った申告の審査状況の確認や申告内容の参照、取り下げなどを行うことができます。
表示される項目は、申告の種類や審査状況により異なります。

- [審査](#)
- [申告内容](#)
- [申告取下げ](#)
- [再利用申告](#)

審査

審査状況や審査履歴の確認ができます。
また、審査が完了している場合、受付結果通知書をダウンロードすることができます。

申告履歴詳細

選択された申告書に関する詳細を表示しています。
申告書の内容や審査状況をご確認いただけます。

申告番号	行為年月	単月/複数月	申告種類	受付日時	処理状況
20560	令和4年5月	単月	納入申告	2022/09/08 16:04	受付終了

▶ 審査

完了

受付が終了しました。

[審査履歴](#)

受付結果通知書が発行されています。

[ダウンロード](#)

職権訂正があった場合

審査時に職員側で申告内容の訂正を行った場合、審査項目に訂正内容が表示されます。

▶ 審査

完了

受付が終了しました。 [審査履歴](#)

受付結果通知書が発行されています。 [ダウンロード](#)

職権訂正
送信いただいた申告書につきまして、下記の通り訂正いたしましたのでご連絡いたします。

訂正日時	訂正内容
2021/10/16	特徴者担当者名の最後に「あ s d く え」という文字がついていましたが、登録済みの特徴者担当者名に誤って入力されたものかと思うので、削除し、登録済みの特徴者担当者名で受理しました。

補正指示中の場合

審査時に職員側で補正指示を行った場合、審査項目に補正指示内容が表示されます。

【補正】 ボタンを押下することにより、行った申告内容を修正することができます。

補正指示
送信いただいた申告書につきまして、恐れ入りますが次の通りご対応いただきますようお願いします。

23日分の宿泊数を確認してください。 [補正](#) [審査履歴](#)

申告内容

行った申告内容の確認ができます。また、各申告の書類のダウンロードができます。

▶ 申告内容

申告書類

申告の内容を確認することができます。

納入申告書等
ダウンロード

添付ファイルをダウンロードすることができます。

添付ファイル
ダウンロード

特別徴収義務者

応答部署

担当者名

担当者名 (カナ)

電話番号 092-651-1111

宿泊（行為）年月

申告区分 毎月（通常申告）

宿泊（行為）年月 令和 4 年5 月

行為年月	区分	宿泊数（泊）	税率	税額（円）
令和 4 年5 月	課税対象	100	200	20,000
	課税対象外	0		
	うち外国大使等課税免除	0		
納入すべき金額			合計	20,000

申告履歴一覧へ戻る

 point

- 書類のダウンロードボタンは、申告の種類によってボタン名が異なります。
- 申告時にファイルを添付した場合、添付ファイルもダウンロードすることができます。

申告取下げ

審査状況が「審査中」もしくは「補正指示中」の場合、行った申告を取下げることができます。

1. 画面下部の【取下げ】ボタンを押下します。

納入すべき金額	合計	20,000
---------	----	--------

[申告履歴一覧へ戻る](#)

[取下げ](#)

2. 内容を確認後、【はい】ボタンを押下することで、申告の取下げが完了します。

取下げ確認

申告を取下げます。
内容を確認してください。

申告番号	行為年月	単月/複数月	申告種類	受付日時	処理状況
20564	令和4年5月	単月	納入申告	2022/09/16 08:55	審査中

▶ 申告内容

特別徴収義務者

床笠部

行為年月	区分	宿泊数 (泊)	税率	税額 (円)
令和4年5月	課税対象	100	200	20,000
	課税対象外	0		
	うち外国大使等課税免除	0		
納入すべき金額			合計	20,000

取下げてもよろしいですか？

[はい](#)

再利用申告

行った申告内容をそのまま引き継いだ形で、新たに申告書を作成できます。

1. 画面下部の【再度申告を行う】ボタンを押下します。

納入すべき金額	合計	0
---------	----	---

[申告履歴一覧へ戻る](#)

[再度申告を行う](#) 内容を参照できます。

2. 再利用申告確認画面にて、【はい】ボタンを押下します。

再利用申告確認

申告内容を引用して、新たな申告書の入力を開始します。
内容をご確認の上、よろしければ【はい】をクリックしてください。

特別徴収義務者

応答部署

担当者名

担当者名 (カナ)

電話番号 092-651-1111

納入すべき金額	合計	2,200
---------	----	-------

この申告を引用して新たな申告入力を開始してもよろしいですか？

[はい](#)

3. 行った申告内容が転記された状態の申告書作成画面が表示されます。

- 宿泊税納入申告手順については、[宿泊税納入申告](#)をご参照ください。
- 宿泊税更正請求手順については、[宿泊税更正請求](#)をご参照ください。

? 利用者情報参照・更新

トップページより【利用者情報参照・更新】ボタンを押下することで、現在登録されている利用者情報の参照や変更ができます。

利用者情報参照

ログイン情報

利用者登録時に設定したメールアドレスの変更ができます。
※「施設番号」及び「利用者ID」を変更することはできません。

ログイン情報 ?

施設番号
数字10桁

利用者ID

メールアドレス 必須
半角256文字以内

メールアドレス再入力 必須
半角256文字以内

特別徴収義務者情報

特別徴収義務者情報の変更ができます。
※個人・法人区分を変更することはできません。

特別徴収義務者情報



個人・法人 **必須**

個人 法人

名称 **必須**

全角40文字以内

株式会社ハカタ

名称（カナ） **必須**

全角40文字以内

カブシキガイシャハカタ

法人代表者名 **必須**

全角40文字以内

申告太郎

法人代表者名（カナ） **必須**

全角40文字以内

シンコクタロウ

郵便番号 **必須**

数字7桁 ※ハイフン（-）は入力できません。

8100001

検索

住所 **必須**

125文字以内

福岡県福岡市中央区天神

応答部署

全角64文字以内

担当者名

全角40文字以内

担当者名（カナ）

全角40文字以内

電話番号 **必須**

※ハイフン（-）を入れてご入力ください。

092-651-1111

施設情報

利用者登録時に入力した施設情報の変更ができます。

施設情報 ?

名称 必須
全角64文字以内

郵便番号 必須
数字7桁 ※ハイフン (-) は入力できません。
所在地 必須
125文字以内

利用者情報を削除します。



特別徴収義務者及び施設情報については、設定した内容が納入申告及び更正請求作成時に自動で挿入されます。

? 利用者情報の更新

利用者情報参照更新画面の【更新】ボタンを押下することで、現在登録されている利用者情報を更新することができます。

利用者情報更新

利用者情報を修正後、【更新】ボタンを押下します。

所在地 必須

125文字以内

福岡県福岡市中央区西中洲

更新

削除

利用者情報を削除します。

利用者情報更新確認

内容を確認し、確認用パスワードを入力し、【はい】ボタンを押下します。

利用者情報更新確認

内容を確認してください。

ログイン情報

施設番号	0202208220
利用者ID	0202208220abcdef
所在地	福岡県福岡市中央区西中洲

確認用パスワード 必須

更新してもよろしいですか？

申告事項変更届出書（経営申告事項の変更届）の提出が必要な場合があります。

はい

利用者情報更新完了

利用者情報の更新が完了しました。

利用者情報更新完了

利用者情報の更新を完了しました。

? 利用者情報の削除

利用者情報参照更新画面の【削除】ボタンを押下することで、現在登録されている利用者情報を削除することができます。

利用者情報削除

【削除】ボタンを押下します。

所在地 必須

125文字以内

福岡県福岡市中央区西中洲

更新

削除

利用者情報を削除します。

利用者情報削除確認

1. 削除する利用者情報を確認し、確認用パスワードを入力します。
2. 「上記、了承のうえ利用者情報を削除する。」にチェックを入れます。
3. 【削除】ボタンを押下します。

施設情報	
名称	はかたホテル
郵便番号	8100002
所在地	福岡県福岡市中央区西中洲

確認用パスワード 必須 **1**

削除した情報を復元することはできません。
また、削除後は申告履歴の参照ができなくなります。

2 上記、了承のうえ利用者情報を削除する。

3 削除



【削除】ボタンは「上記、了承のうえ利用者情報を削除する。」にチェックを入れると押下できるようになります。

利用者情報削除完了

利用者情報の削除が完了しました。

利用者情報削除完了 ////////////////////

利用者情報の削除を完了しました。

パスワード変更確認

入力内容を確認し、【はい】ボタンを押下します。

パスワード変更確認

下記利用者IDのパスワードを変更します。

ログイン情報

利用者ID 1234567890user

パスワード *****

パスワードを変更してもよろしいですか？

はい



パスワード変更確認画面につきましては、セキュリティ上の観点から、桁数を多く表示しています。

パスワード変更完了

パスワードの変更が完了しました。

次回のログイン時から設定した新しいパスワードを用いてログインできます。

パスワード変更完了

パスワードの変更を完了しました。

動作環境について

推奨OS・ブラウザ

以下のOS・ブラウザの組み合わせで動作を確認しています。なお、各ブラウザは最新版に対応しています。

デスクトップPC

OS	ブラウザ
Windows(10, 11)	Google Chrome、 Microsoft Edge、 Mozilla Firefox
Mac	Safari

タブレット

OS	ブラウザ
iPad(iPadOS)	Safari
Android	Google Chrome