

◎償却資産の申告について

1. 申告していただく方

工場や商店などを経営していたり、駐車場やアパートを貸し付けていたりするなどの事業を行っている方で、1月1日現在に償却資産を所有している方です。地方税法第383条の規定により、毎年1月1日（賦課期日）現在の所有状況を申告する義務があります。

2. 提出していただく書類

(1) 必ず提出していただくもの

①償却資産申告書

- ・所有者に変更（死亡や名義変更等）があった場合は、朱書きで訂正のうえ申告してください。廃業されている場合は、備考欄に「◎年◎月廃業」と記入してご提出ください。
- ・所有者（氏名又は名称）欄へは押印してご提出ください。（本市にご提出いただく償却資産申告書につきましては従来通り、電子申告（eLTAX）以外の方法で申告いただく場合は押印していただきますようお願いいたします）法人の場合は、代表印を押印してください。（代表印がない場合は私印で可）
- ・独自の申告書を使用される場合は、所有者コード確認のため本市の申告書の添付をお願いします。

②種類別明細書

- 【増加資産がある場合】資産の種類・資産の名称・数量・取得年月・取得価額・耐用年数・増加事由を必ず記載してください。
- 【減少資産がある場合】抹消コードは、資産コードを記入してください。
- ※ 減少した資産の一覧がないと確認作業が困難となります。種類別明細書（減少資産用）が無い場合、独自様式で結構ですので資料添付をお願いいたします。

(2) 該当する資産がある場合に提出していただくもの

- 課税標準の特例がある資産を所有されている場合…事実を証明する書類【9・10 ページ目に例示】
- 増加償却をされた場合・・・・・・・・・・・・・税務署長への届出書（写）
- 短縮耐用年数を適用された場合・・・・・・・・・・・・・国税局長の承認通知書（写）

(3) 番号法に定める本人確認の実施

平成28年1月1日以後に提出する償却資産申告書の様式にマイナンバー（個人番号）・法人番号記載欄が追加されました。これにより、個人番号を記載した申告書を提出いただく際、番号法に定める本人確認（番号確認、身元確認及び代理権確認）を実施させていただきます。申告の際は、以下の本人確認資料をお持ちください。また、郵送の場合は本人確認資料の写しを添付しご提出ください。なお、法人番号を記載した申告書を提出いただく場合や電子申告（eLTAX）による申告の場合には、本人確認資料の提示・添付は不要です。

I. 本人が申告書を提出する場合

番号確認資料	「個人番号カード」「通知カード」「住民票の写し（個人番号付き）」等
身元確認資料	「個人番号カード」「運転免許証」「旅券」等

II. 代理人が申告書を提出する場合

本人の番号確認資料	「本人の個人番号カード」「本人の通知カード」 「本人の住民票の写し（個人番号付き）」等
代理人の身元確認資料	「代理人の個人番号カード」「代理人の運転免許証」「代理人の旅券」 「代理人の税理士証票」等
代理権確認資料	「委任状」「税務代理権限証書」等

◎減価償却内訳明細書添付のお願い

適正・更正な課税を推進するため、申告書の内容と照合いたします。資産名称、取得年月、取得価格、耐用年数、数量の分かる資料提出のご協力をお願いいたします。

- (1) 法人事業者の場合：法人確定申告書「別表16」の基となった減価償却資産の内訳
 - (2) 個人事業主の場合：確定申告提出用の決算書または収支内訳書の減価償却資産の内訳
- ※固定資産台帳や減価償却資産の計算書等

◎申告をしなかった場合・虚偽の申告をした場合

正当な理由がなく申告をされなかった場合には、地方税法第386条および甲賀市税条例第75条の規定により過料が科されることがあります。また虚偽の申告をされた場合には、地方税法第385条の規定により、罰金を科されることがあります。

◎同封している様式について

様式は各1部ずつ同封しておりますが、足りない場合は増刷りしてお使いください。あるいは、市HPに掲載している様式をご利用ください。

◎郵送での控えの返却について

申告書の控えが必要な場合は、住所・宛名を記入し必要分の切手を貼り付けた返信用封筒を同封してください。同封のない場合は返送いたしかねますので、あらかじめご了承ください。

◎申告書の送付について

電子申告（eLTAX）や独自システムによる帳票での申告の方で、申告書の送付が不要な場合はご連絡ください。次年度よりハガキのご案内とさせていただきます。

◎償却資産申告書の記入について

太枠の中をご記入ください。

令和 3 年 1 月 15 日
甲賀市長 殿

令和 3 年度
償却資産申告書（償却資産課税台帳）

受付印

該当する方を○で囲んでください

1 住所
(又は納税通知書送付先)
(※添付先)

2 氏名
(法人にあっては、その名称及び代表者の氏名)

法人の場合は本店所在地または納税通知書送付先を記入してください。また氏名には代表者名を記入し代表者印を押印ください。

3 個人番号
は法人番号

4 事業種別
(収入金等の種別)

5 事業開始年月
この申告書の提出する年度の1月1日

6 取得方法
(取得の経路)

7 取得した等の氏名
(取得した者の氏名)

8 耐用年数の承認
有 無

9 増加処理の届出
有 無

10 非課税該当資産
有 無

11 課税標準の特例
有 無

12 特別償却又は圧縮償却
有 無

13 減価率
有 無

14 青色申告
有 無

15 (区)材料
における事業等
等価率の所在地
等

16 借入資産
(有・無)

17 事業所用家屋の所有区分
自己所有 ・ 借家

18 備考(添付書類等)
添付書類がある場合はその名称
所有者の住所・名称等に異動があつた場合は異動年月日、旧住所・名称
その他申告に必要な事項などを記載してください。

1 償却資産の種類
2 取得年月
3 取得価格
4 課税標準額

1 構築物
2 機械及び装置
3 船舶
4 航空機
5 車両及び運搬具
6 工具、器具及び備品
7 合計

電算申告の場合、記入してください