

## 事業所税の「事業所用家屋の貸付(事業所用家屋の貸付の異動)申告書」の記載要領

- 1 この申告書は、貸付家屋1棟につき1通提出してください。  
なお、貸付相手が3人を超え、全ての貸付相手を1枚の申告書に記載できない場合は、申告書を2枚以上使用し、貸付相手全員の状況について申告してください。
- 2 「法・個人番号」の欄は、記載する必要はありません。
- 3 「住(居)所(所在地)」の欄は、本市の区域内の事業所等の所在地(本社がある場合は本社の所在地を、支店の場合は主たる支店の所在地)を記載してください。
- 4 「氏名(名称)」の欄は、この申告書の作成時における法人名称(個人の場合は氏名)を記名押印してください。
- 5 「代表者氏名」の欄は、この申告書の作成時における法人の業務を主宰している者が記名押印してください。
- 6 「電話番号」の欄は、この申告書に関して本市より問い合わせる場合に、応対していただける担当者の連絡先を記載してください。
- 7 「担当者氏名」の欄は、この申告書に関して本市より問い合わせる場合に、応対していただける担当者名を記載してください。
- 8 地方税法第701条の52第2項及び…の文章中の「貸付け」又は「貸付の異動」については、該当する方で囲んでください。
- 9 「対象となる事業所用家屋」について
  - (1) 「所在地(名称)」の欄は、申告者が貸し付ける家屋の所在地及び括弧内にビル名称を記載してください。
  - (2) 「棟番号・総床面積」の欄は、棟番号は記載不要です。総床面積は、貸し付ける建物の延床面積を記載してください。
- 10 「貸付相手」について
  - (1) 「住所」の欄は、貸し付けた相手の所在地(法人の場合は本社)を記載してください。
  - (2) 「氏名又は名称」の欄は、貸し付けた法人名称(個人の場合は氏名)を記載してください。
  - (3) 「法人代表者氏名」の欄は、貸し付けた相手が法人の場合、その法人の業務を主宰している者を記名してください。
  - (4) 「事業種目」の欄は、貸し付けた相手の事業の種類を具体的に記載してください。
- 11 「対象事業所床面積」について
  - (1) 「専用部分床面積」の欄は、当該貸付相手が事業の為に専ら使用している床面積を記載してください。
  - (2) 「共用部分床面積」の欄は、当該貸付相手が他の事業者(他の貸付相手を含む。)と共に使用している施設(エレベータ、廊下等)がある場合は記載してください。
  - (3) 「総床面積(+ )」の欄は、「専用部分床面積」及び「共用部分床面積」を合算した床面積を記載してください。
    - \* 床面積は、1平方メートルの100分の1未満を切り捨てて記載してください。
    - \* 貸付相手ごとに専用部分及び共用部分の床面積を算出してください。算出方法にご不明な点がございましたら、担当課までお問い合わせください。
    - \* 貸ビル等で空室部分がある場合は、「空室」と記載してください(この場合、空室の専用・共用部分に係る床面積も記載してください。)
- 12 「理由」の欄について
  - (1) 「新規」とは、新たに貸し付けることとなった場合
  - (2) 「面積変更」とは、既に貸し付けている場合にその貸付面積に増減が生じた場合
  - (3) 「解除」とは、既に貸し付けている場合にこの貸付契約を解除した場合
  - (4) 「その他」とは、「新規」、「面積変更」及び「解除」以外を示します。「その他」に該当する場合は、具体的な事由を「備考」の欄に記載してください。
- 13 「上記理由が生じた年月日」の欄には、上記(1)～(4)の「理由」が生じた年月日を記載してください。
- 14 一部の借受人のみが使用する共用部分がある場合は、その旨を「備考」の欄に記載してください。