

固定資産税(償却資産)申告案内の一部はがき化について

償却資産を所有する方は、地方税法第 383 条(固定資産の申告)の規定により、毎年 1 月 1 日現在における資産の状況(資産の種類・取得価額・取得年月・耐用年数等)を 1 月 31 日(土・日の場合はその翌開庁日)までに償却資産の所在する市町村に申告する必要があります。

令和 3 年度申告(令和 2 年 12 月送付)分までは、申告用紙を封書で郵送しておりましたが、**令和 4 年度より、これまでに申告いただいた内容から前年度の決定価格合計が 150 万円未満の方を対象に、従来の申告書用紙の代わりに、償却資産明細書(圧着はがき)をお送りします。**

この明細書に記入し、提出していただくことで申告に代えることができますので、下記を参考にして提出してください。(この明細書で提出した場合、控え(受付印を押印したもの)はお返しできませんので、ご注意ください。)

1 償却資産明細書(はがき)送付対象者

以下のすべての条件に該当する方

- (1)前年度の決定価格合計が150万円未満である(課税標準額合計が免税点(150万円)未満)。
- (2)これまでの申告により登録している資産の件数が1件以上20件以下である。
- (3)直近の申告方法がeLTAXによる申告や企業電算処理方式による申告ではない。
- (4)前年度までに佐世保市に申告している。

2 償却資産明細書(はがき)の記載方法

(1)備考欄の該当するものに○をつけてください。

- ・内容の変更があった場合→「資産異動あり」 →「(2)」へ
- ・変更がない場合 →「資産異動なし」 →「(3)」へ
- ・廃業等された場合 →「廃業・解散・転出」→「(3)」へ

(2)表示されている資産に減少又は増加がある場合

〈減少となる資産がある場合〉

減少となる資産の行に二重線を引き、欄の横に事由(売却、滅失、移動、その他)を記入してください。

〈増加となる資産がある場合〉

番号欄に「増」と記入し、空白部分に増加となる資産の種類、資産の名称等、数量、取得年月、取得価額、耐用年数及び事由(新品取得、中古取得、移動受入、その他)を記入してください。

明細書の種類欄は、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、器具及び備品となっています。

【記入例】 赤字が記入箇所です※実際は黒字でご記入ください

番号	種類	資産コード	資産の名称等	数量	取得年月	取得価額	耐年	事由
1	1	10001	借家店舗造作	1	H20.7	2,000,000	10	
2	6	60001	パソコン	1	H28.5	150,000	4	滅失
増	2		紡績設備	1	R3.5	1,000,000	5	移動受入
増	6		エアコン	1	R5.7	300,000	6	新品取得

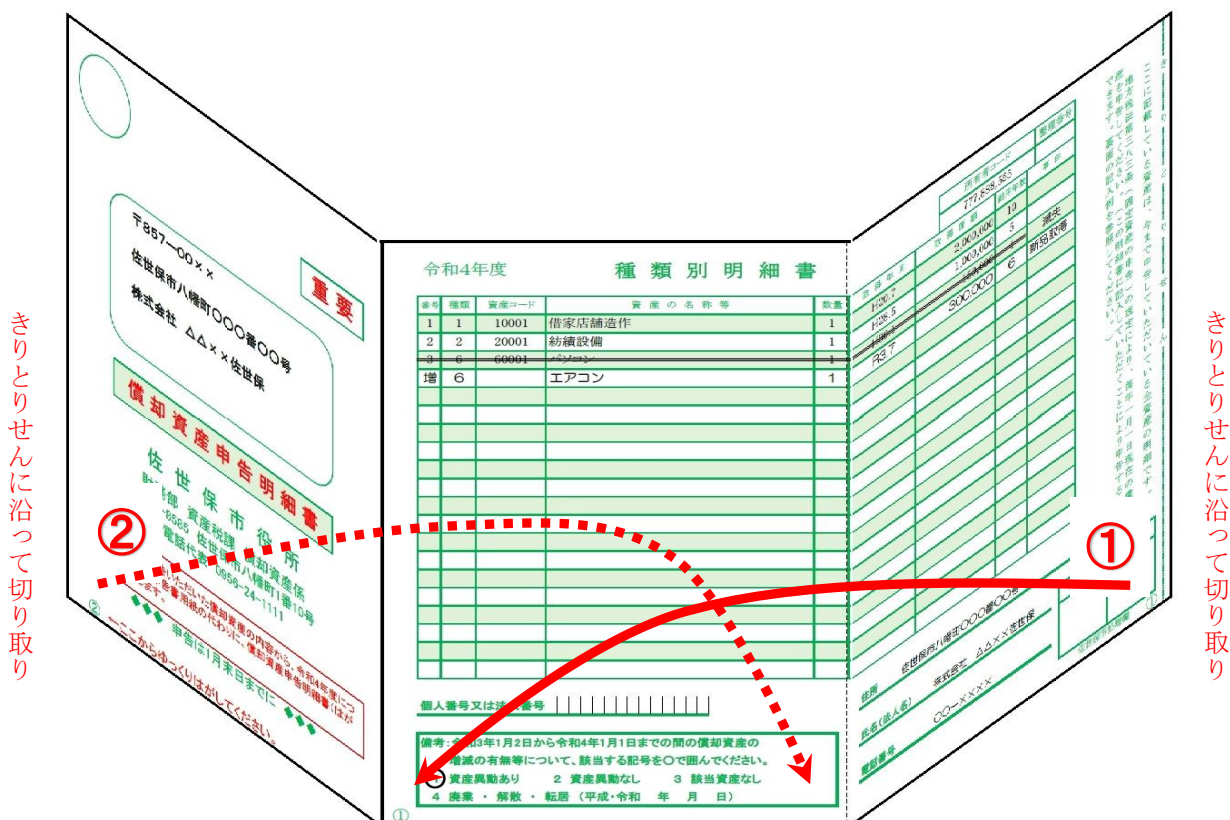
(3)右下に住所、氏名、日中に連絡のつく電話番号を記入してください。

3 郵送の手順

※ 窓口に直接ご持参いただく場合は、この手順は不要です。

- (1)表面・裏面の右横きりとりせんに沿って切り取る。(2箇所)
- (2)種類別明細書が内側になるように①と①を合わせるようにはがきを折る。
- (3)佐世保市役所宛の面が表になるように②と②を合わせるようにはがきを折る。
- (4)上下と横をセロハンテープで密封する。(のりは使用しないでください。)
- (5)差出人欄を記入し、110円切手を貼って、**1月末日までに郵送する。**

※全面圧着ではないため封書の扱いとなります。郵送される場合には切手を貼ってください。



この明細書に記入しきれない場合や通常の申告書にて提出されたい方は、下記の問い合わせ先にご連絡ください。

また、佐世保市ホームページから申告用紙をダウンロードすることができます。

(で検索してください。)

償却資産の詳細は「償却資産申告の手引き」を佐世保市ホームページに掲載しています。

詳しくは HP を
ご覧ください



申告書の提出先・問い合わせ先

佐世保市役所 財務部 資産税課 償却資産係

〒857-8585 佐世保市八幡町1番10号（佐世保市役所2階）