

## I 申告書の作成のしかた等

### 1 贈与税の申告書の提出期間と提出先

#### (1) 令和4年分の贈与税の申告の相談及び申告書の受付

**令和5年2月1日(水)から令和5年3月15日(水)まで**

税務署の閉庁日(土・日曜・祝日等)は、通常、税務署での相談及び申告書の受付は行っておりませんのでご注意ください。

#### (2) 申告書の提出方法

イ e-Tax で申告する。

ロ 郵便又は信書便により、住所地の所轄税務署又は業務センター(※)に提出する。

※ 国税庁では、一部の税務署を対象に、複数の税務署の内部事務を専任部署(業務センター)で集約処理する「内部事務のセンター化」を実施しています。内部事務のセンター化の対象となる税務署に、申告書等を郵送で提出する場合は、業務センター宛に送付してください(内部事務のセンター化の対象となる税務署については、国税庁ホームページ【<https://www.nta.go.jp>】をご覧ください)。



(送付先を調べる)

ハ 住所地の所轄税務署の受付に提出する。

税務署の時間外収受箱への投函により、提出することもできます(業務センターに直接持参する方法で提出することはできませんので、ご注意ください)。

(注)1 郵便又は信書便で送付する場合、通信日付印により表示された日を提出日とみなします。この日付が申告書の提出期間内となるよう、お早めにご送付ください。

2 「信書便」とは、民間事業者による信書の送達に関する法律に規定する一般信書便事業者又は特定信書便事業者による信書便をいいます。

3 申告書の提出期限に遅れて申告と納税をした場合には、原則として加算税及び延滞税がかかりますのでご注意ください。なお、災害その他やむを得ない理由によって、提出期限までに申告、納付等ができないときは、申告、納付等の期限の延長制度があります。詳しくは、国税庁ホームページ【<https://www.nta.go.jp>】をご覧ください。

### 2 贈与税の申告書の種類

贈与税の申告書には、「第一表(兼贈与税の額の計算明細書)」、「第一表の二(住宅取得等資金の非課税の計算明細書)」と「第二表(相続時精算課税の計算明細書)」などがあります。使用する贈与税の申告書については、次の表のとおりとなっています。

なお、申告書とともに提出することとされている添付書類について重複する書類がある場合には、重ねて提出する必要はありません。

申告の内容	使用する申告書
暦年課税のみを申告する人	第一表
相続時精算課税のみを申告する人	第一表と第二表
暦年課税と相続時精算課税の両方を申告する人	第一表と第二表
「住宅取得等資金の非課税」(58ページ参照)と暦年課税を申告する人	第一表と第一表の二
「住宅取得等資金の非課税」(58ページ参照)と相続時精算課税を申告する人	第一表と第一表の二と第二表

(注)1 第一表の二は、1枚に記載できる贈与者は2人ですので、贈与者が3人以上の場合には複数枚を使用することになります。

2 第二表は、特定贈与者(相続時精算課税選択届出書に係る贈与者をいいます。以下同じです。)ごとに作成するため、特定贈与者が複数いる場合には、その人数分の枚数を使用することになります。

3 特例の適用に当たって登記事項証明書の添付が必要となるものについては、申告書に不動産番号等を記入することにより、その添付を省略することができます。また、申告書に不動産番号を書ききれないときは、別途「取得した不動産に係る不動産番号等の明細書(相続税・贈与税用)」(国税庁ホームページ【<https://www.nta.go.jp>】に掲載)を使用することができます。

#### ○ マイナンバー(個人番号)の記載等について

贈与税の申告書を提出する際には、提出の都度、マイナンバー(個人番号)の記載が必要です。

また、マイナンバーを記載した申告書を提出する際は、税務署で本人確認(番号確認と身元確認)を行うため、申告をされる方(受贈者)の本人確認書類(3ページ参照)の提示又は写しの添付が必要となります。

(注)1 ご自宅等のパソコンからe-Taxで送信する場合は、本人確認書類を別途送付する必要はありません。

2 本人確認書類の写しを添付する場合には、「本人確認書類(写)添付台紙」(国税庁ホームページ【<https://www.nta.go.jp>】参照)などに貼って、提出してください。