

# 事業用資産の廃棄届出書

税務署  
受付印

〒

住所 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 税務署長

申請者

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日提出 氏名 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_

事業の用に供することが困難となったため 贈与税 相続税 の納税猶予の適用に係る事業用資産を  
 廃棄したので租税特別措置法施行令 第40条の7の8第18項 第40条の7の10第15項 の規定により下記のとおり届け  
 出ます。

贈与者又は被相続人	住所	氏名	
贈与を受けた又は相続（遺贈）のあった年月日		令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
種類	建物・減価償却資産	建物・減価償却資産	建物・減価償却資産
名称			
所在場所			
面積			
廃棄の理由			
廃棄の年月日	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
廃棄の方法		委託・委託以外	委託・委託以外
委託	廃棄の委託をした事業者の氏名又は名称		
	廃棄の委託をした事業者の住所又は事業所の所在地		
委託以外	廃棄の方法の詳細		

関与税理士		電話番号	
-------	--	------	--

※	通信日付印の年月日	(確認)	入力	確認	納税猶予整理番号
	年 月 日				

## 記載方法等

この届出書は、贈与税又は相続税の納税猶予の適用を受けている人が、納税猶予の期限がまだ確定しない間に、特例（受贈）事業用資産の全部又は一部が事業の用に供されなくなった場合において、その理由がその特例（受贈）事業用資産の陳腐化、腐食、損耗その他これらに準ずる事由による廃棄であるときに、その旨を税務署長に届け出る場合に使用してください。

なお、この届出書の提出期限は、その廃棄をした日から2か月以内\*です。

※ この期限までに届出書を提出しない場合には、その廃棄をした特例（受贈）事業用資産に対応する猶予税額は、その廃棄をした日から2月を経過する日をもって、納税猶予税額が確定します。

### 1 記載方法

- (1) この申請書で贈与税についての届出をする場合は、本文中の「相続税」及び「第40条の7の10第15項」の文字を、相続税についての届出をする場合は、本文中の「贈与税」及び「第40条の7の8第18項」の文字を横線で抹消してください。
- (2) 明細の各欄は、廃棄をした特例（受贈）事業用資産に関する事項について、特例（受贈）事業用資産ごとに記載してください。  
この場合、次の欄は次により記載してください。
  - イ 「種類」欄は、該当するものを丸で囲んでください。
  - ロ 「名称」欄は、廃棄をした特例（受贈）事業用資産が減価償却資産である場合に記入してください。
  - ハ 「面積」欄は、建物又は果樹等を廃棄した場合にその面積を記載してください。
  - ニ 「廃棄の理由」欄は、陳腐化、腐食、損耗その他これらに準ずる理由を記載してください。

### 2 添付書類

この届出書には、次の区分に応じ、それぞれに定める書類を添付してください。

- (1) 廃棄の委託をした場合 次に掲げる書類
  - イ 特例（受贈）事業用資産の廃棄に要した費用の支出に係る領収書の写し
  - ロ 廃棄の委託を受けた事業者が交付する書類の写しで当該委託に係る特例（受贈）事業用資産の明細及び特例事業受贈者・相続人等がその事業者の特例（受贈）事業用資産の廃棄を委託した旨が記載されているもの
- (2) 廃棄の委託をしない場合 次に掲げる書類
  - イ 特例（受贈）事業用資産の廃棄に要した機具の明細を記載した書類
  - ロ イの機具が賃借したものである場合には、その賃借料を記載した書類