

税務署受付印 1 2 6 0

所得税の陳腐化資産の償却費の特例に係る承認申請書

国税局長 (税務署長経由) 年 月 日 提出	納 税 地 住所 地・居 所 地・事 業 所 等 (該当するものを○で囲んでください。) (電話番号 - -)	上記以外の住所 地・事業 所 等 納税地以外に住所 地・事業 所 等がある場合は書いてください。 (電話番号 - -)	フリガナ氏 名 生 年 月 日 大正 昭和 平成 年 月 日生	職 業 フリガナ屋 号
------------------------------	--	--	---------------------------------------	----------------

次の陳腐化資産の減価償却については、償却費の特例の適用を受けたいので申請します。

1 特例を受けようとする陳腐化資産の明細

資 産 の 種 類	構 造 又 は 用 途	細 目	名 称	所 在 す る 場 所	法 定 耐 用 年 数	承 認 を 受 け よ う と す る 使 用 可 能 期 間
					年	年
					年	年
					年	年

2 陳腐化の事実

3 使用可能期間算定の基礎

別 紙

4 その他参考事項

関与税理士 (電話番号 - -)	税務署欄	整理番号	関係部門	A	B	C	D	E
----------------------	------	------	------	---	---	---	---	---



所得税の陳腐化資産の償却費の特例に係る承認申請書

税務署長 平成 年 月 日 提出	納 税 地 住所 地・居 所 地・事 業 所 等 (該当するものを○で囲んでください。) (TEL)	上記以外の住所 地・事業 所 等 納税地以外に住所 地・事業 所 等がある場合は書いてください。 (TEL)	フリガナ氏 名 生 年 月 日 大正 昭和 平成 年 月 日生	職 業 フリガナ屋 号
---------------------	---	---	---------------------------------------	----------------

次の陳腐化資産の減価償却については、償却費の特例の適用を受けたいので申請します。

1 特例を受けようとする陳腐化資産の明細

資 産 の 種 類	構 造 又 は 用 途	細 目	名 称	所 在 す る 場 所	法 定 耐 用 年 数	承 認 を 受 け よ う と す る 使 用 可 能 期 間
					年	年
					年	年

2 陳腐化の事実

3 使用可能期間算定の基礎

別 紙

4 その他参考事項

関与税理士 (TEL)	税務署欄	整理番号	関係部門	A	B	C	D	E
-----------------	------	------	------	---	---	---	---	---

改 正 後	改 正 前
<p style="text-align: center;">書 き 方</p> <p>1 この申請書は、青色申告者が減価償却資産について、所得税法施行令第133条の2に規定する陳腐化資産の償却費の特例の適用の承認を受けようとする場合に提出するものです。</p> <p>2 この申請書は、2部作成して、納税地の所轄税務署長を経由して所轄国税局長に提出してください。</p> <p>3 申請書の提出に当たっては、次の書類を添付してください。</p> <p>(1) 承認を受けようとする使用可能期間の算定の明細書</p> <p>(2) 陳腐化資産の償却費の特例の承認を受けようとする減価償却資産（以下「申請資産」といいます。）の取得価額が確認できる資料（例：請求書等）</p> <p>(3) 個々の資産の内容及び使用可能期間が確認できる資料（例：見積書、仕様書、メーカー作成資料等）</p> <p>(4) 申請資産の状況が明らかとなる資料（例：写真、カタログ、設計図等）</p> <p>(5) 申請資産がリース物件の場合、貸与を受けている者の用途等が確認できる書類（例：リース契約書の写し、納品書の写し等）</p>	<p style="text-align: center;">書 き 方</p> <p>1 この申請書は、青色申告者が減価償却資産について、所得税法施行令第133条の2に規定する陳腐化資産の償却費の特例の適用の承認を受けようとする場合に提出するものです。</p> <p>2 この申請書は、2部作成して、納税地の所轄税務署長に提出してください。</p> <p>3 申請書の提出に当たっては、次の書類を添付してください。</p> <p>(1) 承認を受けようとする使用可能期間の算定の明細書</p> <p>(2) 耐用年数短縮の承認を受けようとする減価償却資産（以下「申請資産」といいます。）の取得価額が確認できる資料（例：請求書等）</p> <p>(3) 個々の資産の内容及び使用可能期間が確認できる資料（例：見積書、仕様書、メーカー作成資料等）</p> <p>(4) 申請資産の状況が明らかとなる資料（例：写真、カタログ、設計図等）</p> <p>(5) 申請資産がリース物件の場合、貸与を受けている者の用途等が確認できる書類（例：リース契約書の写し、納品書の写し等）</p>