記載要領等	事業用資産の廃棄届出書

《使用目的》

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。

《提出期限》

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、納税猶予期限が確定します。

《記載要領》

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」の文字を二重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。

⑴　「種類」欄は、該当するものを丸で囲んでください。

⑵　「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。

⑶　「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。

⑷　「贈与・相続（遺贈）の時の価額」欄は、租税特別措置法第 70 条の６の８第１項の規定の適用に係る贈与税の申告書又は同法第 70 条の６の 10 第１項の規定の適用に係る相続税の申告書に記載した特例（受贈）事業用資産の価額に基づき、記載してください。

ただし、租税特別措置法第 70 条の６の８第 18 項又は第 70 条の６の 10 第 19 項の規定による免除の適用を受けた場合には、これらの規定に係る認可決定日における価額を記載してください。

⑸　「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。

《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

⑴　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

⑵　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に特例（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

⑴　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

⑵　上記⑴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