

固定資産税(償却資産)の申告方法等のご説明(令和8年度申告用)

はじめに

- ・土地及び家屋のほか、「償却資産」も固定資産税の対象になります。
- ・会社や個人で事業をされている方は、毎年1月1日（「賦課期日」といいます。）現在において所有されている償却資産について、1月末までにその償却資産の所在地の市町村長に償却資産（固定資産税）の申告をしなければならないとされています。（地方税法第383条）
- ・償却資産に対する固定資産税は、賦課期日現在において生駒市内で所有されている償却資産を生駒市長に申告していただき、申告内容等に基づいて本市が評価し、税額を計算してご通知し、これに基づいて納付いただくものです。なお、免税点未満の場合は課税されませんので、税額のご通知はいたしません。

申告していただく方

- ・申告していただく方は、令和8年1月1日現在において、生駒市内に所在する償却資産を所有されている方（個人・法人）です。
- ・特定附帯設備（→「償却資産及び課税に関するご説明」の5ページに説明があります。）については、取り付けたテナントの方を所有者とみなして課税されますので、テナントの方が償却資産の申告をしてください。
- ・リース資産（借用資産）については、「償却資産及び課税に関するご説明」の2～3ページをご覧ください。
- ・所有権留保付売買に係る償却資産については、原則として買主の方が申告してください。
- ・償却資産を共有されている場合は、「代表者名+他の共有者の人数」で申告してください。
 - ・所有者欄の記載例：「償却太郎外2名」
 - ・申告書の備考欄（22の欄）に他の共有者全員の公簿上の住所、氏名、生年月日及びマイナンバー（個人番号）（法人の場合は、登記上の本店所在地、名称、設立年月日及び法人番号）を記載してください。

申告の方法（申告書等の作成・提出書類）

- ・令和8年1月1日現在において所有されている償却資産のうち生駒市内に所在するものについて、次に掲げる要領で申告書類を作成し、ご提出をお願いします。

申告していただく方	申告していただく内容	提出していただく書類
償却資産を <u>所有されている方</u>	・令和8年1月1日現在において所有されている<u>生駒市内に所在する全ての償却資産</u>について記載してください。 ・上記に該当する資産について、資産の種類、取得年月、取得価額、耐用年数、増加事由などの事項を「種類別明細書」に記載してください。 ・ご記載いただいた「種類別明細書」に基づき「償却資産申告書」を作成してください。	償却資産申告書 種類別明細書
償却資産を <u>所有されていない方</u>	令和8年1月1日現在において償却資産を所有されていない場合は、償却資産申告書の20の欄の「 ☐ 該当資産なし」にチェックを付けてください。	償却資産申告書のみ (マイナンバーの記載は、不要です。)

償却資産申告書の記載について

■「所有者」の欄

1の「住所」欄	・納税通知書など本市からお送りする郵便物の送付先を印字しています。 ・送付先を別の場所に変更される場合は、修正してください。
2の「公簿上の住所又は所在地」欄	・個人の場合は住民票の住所を、法人の場合は法人登記上の住所（本店所在地）を印字しています。 ・印字されている内容が住民票や法人登記のものと異なっている場合（住所移転、住所の表示の変更など）は、修正してください。
3の「氏名」欄	・課税台帳に登録している氏名（個人の場合）又は名称（法人の場合）を印字しています。 ・法人の商号変更など変更があった場合は、修正してください。 ・過去に屋号や店舗等の名称も申告された方については、屋号欄にその屋号等を印字しています。変更がある場合は、修正してください。空欄になっている場合でも屋号や店舗等の名称があれば記載してください。
4の「公簿上の生年月日又は設立年月日」欄	・個人の場合は生年月日を、法人の場合は設立年月日を記載していただく欄になっています。印字がない場合は、記載してください。 ・なお、7の欄の「事業開始年月」は、生駒市内で事業を開始された年月を記載していただく欄になっています。

■「個人番号又は法人番号」の欄

- ・償却資産申告書には、個人番号（マイナンバー）又は法人番号の記載が必要になりますので、「5 個人番号又は法人番号」の欄に、個人の方はマイナンバー、法人の方は法人番号を記載してください。
- ・なお、個人の方の場合は、マイナンバー法により本人確認が必要になりますので、ご本人が申告書を提出される際には、次に掲げる本人確認資料（番号確認資料＋身元確認資料）をご用意ください。

（本人確認資料の例）

マイナンバーカード（個人番号カード）をお持ちの方	マイナンバーカード（両面）が本人確認資料になります。 ※郵送で申告される場合は、 <u>両面の写し</u> を添付してください。	
マイナンバーカードをお持ちでない方（両方ご用意ください。）	番号確認資料	個人番号が記載された住民票の写し
	身元確認資料	運転免許証

- ・代理人が申告書を提出する場合の本人確認資料の例は、次のとおりです。

本人の番号確認資料（いずれか1つ）	・本人のマイナンバーカード（両面）の写し ・本人の住民票（個人番号が記載されたもの）の写し
代理人の身元確認資料（いずれか1つ）	・代理人のマイナンバーカード（表面） ・代理人の運転免許証 ・代理人の税理士証票
代理権確認資料（いずれか1つ）	・税務代理権限証書（税理士） ・委任状

- ・郵送で申告される場合は、本人確認資料の写し（代理権確認資料については、原本）を添付してください。
- ・eLTAX（エルタックス）により電子申告される場合は、本人確認資料の添付の必要はありません。

※他の欄の記載につきましては、別添の記載例をご覧ください。

種類別明細書の記載について

■「取得価額」の欄

○「取得価額」とは

- ・取得価額は、償却資産を取得するために、その取得時において通常支出すべき金額とされています。
- ・引取運賃、荷役費、運送保険料、購入手数料、関税、据付費など、その用途に供するために直接要した費用の額も含め、償却資産を取得するために支出した金額を取得価額として記載してください。

○圧縮記帳について

- ・圧縮記帳は、固定資産税の評価上、認められていませんので、圧縮前の取得価額を記載してください。

○消費税の取扱い

- ・取得価額の算定に当たっての消費税については、税務上採用している経理方法により申告してください。（税込経理方式の場合は税込価額を、税抜経理方式の場合は税抜価額を申告してください。）

○事業用にも家庭用にも使用している資産の「取得価額」

- ・事業専用割合による取得価額のあん分は、固定資産税の評価上、認められていませんので、その資産の取得価額の全額を記載してください。

※他の欄の記載につきましては、別添の記載例をご覧ください。