

## 事業所用家屋の貸付申告書、貸付状況明細書の記載の仕方

### 1. 事業所用家屋の貸付申告書、貸付状況明細書について

この申告書は、事業所用家屋を他の者に新たに貸し付けた場合、又はすでに申告した事項に異動が生じた場合に市長に提出してください。原則として、貸付申告明細書には申告時点での全ての事業用家屋の使用者を記載してください。

#### (1) 必要な手続き

市内に所在する事業所用家屋の全部または一部を貸付けている方は、事業所用家屋の貸付申告が必要です。

事業所用家屋を新たに貸付けた場合または申告内容に変更があった場合には、次の提出書類（添付資料を含みます。）を提出期限までに提出してください。

- ・提出書類 事業所用家屋の貸付申告書
- ・提出期限 貸付けを行った日または変更があった日の翌月末日まで

※手続きに必要な申告書等は、下記の提出先で配布しています（郵送もできます。）。

#### 【申告書等の押印の見直しについて】

川崎市では、「川崎市申請書等の押印見直しに関する方針」を策定し、全市的に一部の例外を除いて、申告書等は原則記名のみとすることとしました。このため、事業所税に関する申告書等の押印につきましても、令和3年4月1日から押印を廃止し、記名のみとします。

〔留意事項〕

- ・作成時期により申請書等の様式に押印欄等が記載されている場合でも、押印は原則不要となります。
- ・押印が不要な申請書等に押印されていたとしても、有効なものとして取り扱います。

#### (2) 共用部分がある場合

貸付けている事業所用家屋に、廊下、階段、エレベーター室等の他の者と共同で使用する部分（共用部分）がある場合は、その共用部分の延べ面積を、専ら事業所等の用に供する部分（専用部分）を基礎としてあん分していただく必要があります。

この場合には、共用部分に係る床面積のあん分表（任意様式）を作成し、事業所用家屋の貸付申告書に添付していただくとともに、各事業所に割り振られた共用部分の面積を各事業所（各借受人）にお知らせくださるようお願いいたします。

#### (3) 申告書の提出先

〒210-8511 川崎市川崎区砂子1丁目8番地9（川崎御幸ビル4階）

かわさき市税事務所法人課税課諸税第1係

受付時間：月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時（祝日、12月29日～1月3日を除く）

電話：044-200-3965

※郵送による提出で、控えの返送を希望する場合は、返信用の封筒を同封してください。

### 【事業所用家屋の貸付申告書の記載方法】

2. (1) 申告者の「住所又は所在地」の欄は、個人にあつてはその住所を、法人にあつては本店の所在地を記載してください。  
(2) 申告者の「この申告に応答する者等」の欄は、この申告書の内容について応答される方の氏名、電話番号を記載してください。
3. 「家屋の所在地」の欄は、貸し付けている家屋の所在地（不動産登記簿又は固定資産課税台帳の所在）を記載してください。
4. 「家屋番号」の欄は、不動産登記簿又は固定資産課税台帳の家屋番号を記載してください。
5. 「構造・階数」の欄は、不動産登記簿又は固定資産課税台帳の構造「〇〇造」と貸し付けている家屋の階層数を記載してください。
6. 「建物の名称」の欄は、貸し付けている家屋に「〇〇ビル」等の名称があれば記載してください。
7. 「用途」の欄は、貸し付けている家屋の用途を記載してください。
8. 「防火対象物の用途番号」の欄は、防火対象物があれば消防法施行令別表第一における防火対象物の用途区分表を基に記載してください。
9. ①の欄は、貸し付けている家屋（付属建物がある場合はそれも含む。）の延床面積を記載してください。
10. ②の欄は、事業所用の専用部分の合計床面積を記載してください。  
※1平方メートルの100分の1未満は切り捨ててください。（以下同様とします。）  
※空室又は休止になっている部分についても専用床面積に含めて記載してください。
11. ③の欄は、②に係る屋内駐車場の床面積を記載してください。
12. ④の欄は、③に係る屋内駐車場の収容台数を記載してください。
13. ⑤の欄は、人の居住用の専用部分と共用部分の合計床面積を記載してください。
14. ⑥の欄は、廊下、階段、エレベーター室、冷暖房設備の機械室など、共同で使用する部分がある場合に記載してください。
15. ⑦の欄は、消防用設備や防災に関する床面積を記載してください。

【事業所用家屋の貸付状況明細書の記載方法】

16. 「使用者の住所又は所在地」の欄は、事業用家屋の使用者について、個人にあってはその住所を、法人にあっては本店の所在地を記載してください。
17. 「貸付等年月日」の欄は、事由の発生した日を記載してください。  
「事由」の欄は、該当するものを○印で囲んでください。  
「貸付」とは、新たに貸付けを行った場合です。  
「変更」とは、すでに申告した事項に異動が生じた場合です。  
「解約」とは、すでに申告した事項について貸付けを解約した場合です。  
※使用者の入れ替えがあった場合は、旧使用者は「解約」、新使用者は「貸付」として二段書きしてください。
18. ⑬の欄は、専ら事業所として貸し付けた専用床面積を記載してください。
19. ⑭の欄は、共用部分の床面積を各使用者の専用床面積で按分したものを、計算式に基づき算出し記載してください。
20. ⑮の欄は、駐車場の床面積を各使用者の駐車場使用台数で按分したものを、計算式に基づき算出し記載してください。
21. ⑯の欄は、⑬と⑭の欄を合計した事業所床面積を記載してください。