

事業所用家屋の貸付状況等の申告書 (その1)

受付印

(月 日決算)

年 月 日 北九州市長 様		※処理事項	発信年月日		決 裁		
			通信日付印	確認	担当者	係長	課長
家屋の所有者 住所又は所在地 (フリガナ) 氏名又は名称	番号		家屋の所在地		家屋の名称		
	①						
	②						
	③						
この申告に 応答する 者の氏名等		係	④				
電話 (-) 内線							

市税条例第114条の11第2項の規定により事業所用家屋の貸付状況等を申告します。

家屋の延べ床面積 (B+C+D) A	専用部分の延床面積 B		共用部分の延床面積 C		駐車場部分の延床面積 D	
	事業所用部分	居住用部分	事業所用部分	居住用部分 非課税部分	専用床面積	共用床面積
m ²	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²
.....

番号	使用者の住所又は所在地	専用床面積 ア	共用床面積 イ	駐車場部分		計 オ (ア+イ+ウ+エ)	契約期間 カ
	使用者の氏名又は名称			専用床面積 ウ	共用床面積 エ		
		m ²	年 月 日から 年 月 日まで				
		年 月 日から 年 月 日まで
		年 月 日から 年 月 日まで
		年 月 日から 年 月 日まで
		年 月 日から 年 月 日まで
合 計		m ²					

◎裏面の記入要領を御覧ください

※事務処理欄 調書 一致 不一致 入力済

○契約期間等における日付の記載については、和暦を使用してください。

事業所用家屋の貸付状況等の申告書記入要領

1. この申告書は、事業所用家屋を他の者（法人、個人）に貸している者がその内容を記入し、市長（財政・変革局課税第一課）に1通提出して下さい。
2. 「住所又は所在地」の欄は、個人にあっては住所を、法人にあっては本店の所在地を記入して下さい。（北九州市内に本店がない場合は、市内の主たる事業所の所在地を記載しても構いません。）
3. 所在地の異なる複数の家屋をまとめて申告する場合は、「家屋の所在地」の①～④の各欄に、すべての家屋について記入して下さい。
4. 「家屋の名称」の欄は、その家屋に「〇〇ビル」等の名称があれば、その名称を記入して下さい。
5. Aの欄は、家屋（①～④の合計）の延床面積（1平方メートルの100分の1未満は切り捨てること。以下同様とする。）を記入して下さい。
6. Bの「事業所用部分」欄は、事業所用に使用される専用部分の延床面積を記入して下さい。（空室部分を含む。）
7. Bの「居住用部分」欄は、人の居住に使用される専用部分の延床面積を記入して下さい。（空室部分を含む。）
8. C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、他の者と共同で使用する部分の延床面積を記入して下さい。「非課税部分」「事業所用部分」「居住用部分」の数字はそれぞれ「共用部分の床面積等計算書」の⑤・⑦・⑧の欄と一致させて下さい。
9. Dの欄は、駐車場として使用する部分の延床面積を記入して下さい。
10. 「使用者の住所又は所在地、及び氏名又は名称」の欄は、事業用に使用している使用者について記入して下さい。（建物の所有者が事業用に使用している場合も含む。）また所在の異なる複数の家屋について申告する場合は「家屋の所在地」の欄の①～④の番号を左端の番号欄に記入して下さい。
11. アの欄は、各入居者が事業所用家屋として専用している床面積を記入して下さい。
12. イの欄は、「共用部分の床面積等計算書」の⑦の欄の数値に
[$\frac{\text{各入居者の「専用床面積ア」欄の数値}}{\text{「専用部分の床面積B」欄の事業所用部分の数値}}$] を乗じた面積を記入して下さい。
13. ウの欄は、家屋の一部の駐車場を入居者に駐車場所を指定して貸している場合の、その床面積を記入して下さい。
14. エの欄は、「駐車場部分の内訳書」の⑥の欄の数値に
[$\frac{\text{各入居者の「駐車場の専用床面積ウ」欄の数値}}{\text{「駐車場部分の内訳書の専用部分の計⑤」欄の数値}}$] を乗じた面積を記入して下さい。
15. カの欄は、貸付契約の期間を記入して下さい。
16. 共用部分に非課税部分がある場合は「共用部分の個別床面積等計算書」を提出して下さい。
17. この申告書だけで記入しきれない場合は「事業所用家屋の貸付状況等の申告書」（その2）に記入し申告して下さい。