

事業用家屋及び償却資産に係る固定資産税等に係る減免確認に係る提出書類一覧表

氏名（名称）

✓	書類の名称	取得方法	必要部数	備考	事務局用
	受付票	特設会場にて配布	正本1部		
	固定資産税等に係る減免確認依頼書	東京商工会議所 HP	正本1部		
	誓約書	東京商工会議所 HP	正本1部		
	提出書類一覧表（本紙）	東京商工会議所 HP	正本1部		
	特例申告書（※1）	特例対象資産所在の市町村 HP	正・副各1部	提出先ごとに正・副各1部必要	
	同別紙	（23区は東京都主税局 HP）	正・副各1部	事業用家屋がある場合に必要	
	R2 固定資産税・都市計画税納税通知書／課税明細書	都・市町村より送付済みのもの	正・副各1部	確認依頼者と通知書宛先が一致していること	
	全部事項証明書（不動産登記簿謄本）	法務局	正・副各1部	前期確定申告以降に取得した事業用家屋分すべて	
	見取り図	東京商工会議所 HP	正本1部	前期確定申告以降に取得した事業用家屋分すべて	
	賃料猶予に係る覚書	入居者・テナント等と交わしたもの	正・副各1部	賃料猶予実施した場合のみ必要（対象家屋全戸分）	
申請者が「法人」の場合					
特例申告書記載の R2 年売上が確認できる資料 （次の2つのうち、いずれか1つ）					
1	確定申告書・決算書・法人概況表一式（※2）	自社・自身で保管しているもの	正・副各1部	税務署の受領印の押印、または電子申告のメール詳細の添付が必要	
2	売上元帳（※2）	自社・自身で保管しているもの	正・副各1部		
確定申告書・決算書・法人概況表一式（※3）					
申請者が「個人事業主」の場合					
売上元帳（※2）					
R1 年度の確定申告書・青色申告決算書					
自社・自身で保管しているもの					
正・副各1部					
税務署の受領印の押印、または電子申告のメール詳細の添付が必要					

※1：正式名称は「新型コロナウイルス感染症に係る中小事業者等の事業用家屋及び償却資産に対する固定資産税及び都市計画税の課税標準の特例措置に関する申告」

※2：固定資産税等に係る減免申告書に記載した **R2.2～10 の連続する3カ月分を含み、かつ、それぞれの月の合計金額が一致していることが一見して確認できるもの**※3：**※2の連続する3カ月の前年同月期分を含み、かつ、それぞれの月の合計金額が一致していることが一見して確認できるもの**

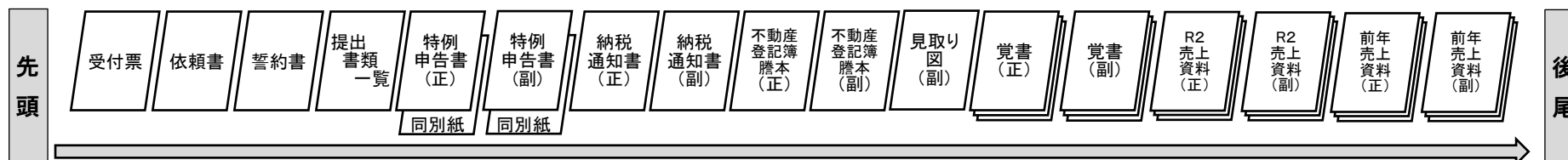
ご提出いただく書類の注意事項について

東京商工会議所

ご提出いただく書類は、以下の注意事項に沿って、収集の上、ご提出の準備をお願いします。下記の事項を満たさない書類はお受け付けいたしません。特設会場での実施、かつ、短時間により多くの事業者の方の確認を実施することを目的としておりますので、融通が利きませんこと、予めご理解ください。

【全般的な注意事項について】

- ① **正本は、**副本との同一者であることを確認するため、**原本をご提出**ください。正本のうち、固定資産税等に係る減免確認依頼書、誓約書、提出書類一覧表、見取り図以外の書類は、**確認作業終了後、ご返却**させていただきます。
- ② **副本は、正本の全ページのコピー**とし、**正本の内容が網羅**されるよう、「**抜け**」、「**漏れ**」、「**コピーによる欠け**」の無いよう、ご提出ください。副本は、**税務当局からの問い合わせ等への対応を行うため、ご返却いたしません。**
- ③ 下記書類について、**例外扱いのご依頼、代替書類のご提出等**、および、**修正液・修正テープ等による修正のある書類**は、これを**一切お受け付けいたしません。**
- ④ 提出いただく書類は、**以下の順番に揃えてご提出**ください。



No.	書類の名称	各書類の注意事項
1	受付票	<p>①特設会場で配布していますので、会場受付にて入手ください</p> <p>②必要事項(氏名(名称)・ご担当者氏名・電話番号)をご記入いただきます。 なお、申請に当たっては、法人代表者または事業主ご本人、あるいは役員・従業員以外の代理人による申請はお受け付けいたしません</p> <p>③②につき、お越しになった方の名刺2枚をご提供いただければ、記入は不要です (受付票に名刺をホチキス止めさせていただきますので、予めご了承ください)</p>
2	固定資産税等に係る 減免確認依頼書	<p>①確定申告書と同一の事業者名でご依頼ください</p> <p>②各項目を熟読いただき、記入欄に○をお付けください 全ての事項に「同意」あるいは「誓約」いただけない場合、お受け付けいたしかねます</p> <p>③法人は代表者印、個人事業主は認印の押印を忘れないでください</p>

3	誓約書	<p>①<u>確定申告書と同一の事業者名でご依頼ください</u></p> <p>②各項目を熟読いただき、記入欄に○をお付けください <u>全ての誓約事項に「誓約」</u>いただけない場合、お受け付けいたしかねます</p> <p>③<u>法人は代表者印、個人事業主は認印の押印を忘れないでください</u></p>
4	提出書類一覧表	<p>①左端の「<input checked="" type="checkbox"/>欄」を利用して、<u>書類の有無につきチェック</u>をしてください</p> <p>②書類は<u>一覧表の順番に揃えて、ご提出</u>ください</p>
5	特例申告書 (新型コロナウイルス感染症に係る中小事業者等の事業用家屋及び償却資産に対する固定資産税及び都市計画税の課税標準の特例措置に関する申告)	<p>①<u>提出先ごとに正・副各1部を用意</u>してください</p> <p>②<u>確定申告書と同一の事業者名でご依頼</u>ください</p> <p>③左表に記載の<u>連続する3カ月を示す年月日</u>は、<u>前期の確定申告書と締日を一致</u>させてください</p> <p>④左表に記載の<u>連続する3カ月</u>は、<u>R2.2～10の範囲内</u>にしてください</p> <p>⑤左表に記載する<u>各月の売上高</u>は、<u>当該月を含む法人概況表または売上元帳と合計額を一致</u>させてください</p> <p>⑥左表に記載する<u>3カ月の売上合計額の計算ミスが無い</u>ようにしてください</p> <p>⑦右表に記載の<u>連続する3カ月を示す年月日</u>は、<u>左表の前年同月期と一致</u>させてください(締日も一致のこと)</p> <p>⑧右表に記載する<u>各月の売上高</u>は、<u>法人事業概況説明書の各月売上、または各月の売上元帳合計額と一致</u>させてください</p> <p>⑨右表に記載する<u>3カ月の売上合計額の計算ミスが無い</u>ようにしてください</p> <p>⑩<u>事業収入割合に計算ミスが無い</u>ようにしてください</p> <p>⑪事業収入割合の計算結果に従い、<u>表の下のチェックボックスに✓を入れて</u>ください</p> <p>⑫特例対象資産について、<u>申告の有無に○の付け忘れの無い</u>ようにしてください</p> <p>⑬納税通知書番号は、<u>税納税通知書記載の番号と一致</u>させてください</p>
6	特例申告書別紙	<p>①課税通知書と、<u>所在・家屋番号・床面積を一致</u>させてください</p> <p>②記載した<u>物件が確定申告書に記載</u>されており、<u>かつ、内容が一致</u>していること(前期確定申告以降に取得した物件除く)</p> <p>③<u>個人事業主の場合</u>は、<u>事業割合が青色申告決算書に記載</u>され、<u>かつ、割合が一致</u>していることを確認してください</p> <p>④<u>前期確定申告以降に取得した物件</u>は、<u>見取り図記載内容(所在・家屋番号・床面積・事業割合)と一致</u>させてください</p>
7	R2 固定資産税 ・都市計画税納税通知書	<p>①<u>確認を受ける全ての物件分</u>をご用意ください</p> <p>②宛先と特例申告書記載の<u>氏名(名称)および確定申告書の名称が「一致」</u>していることを確認してください</p>
8	全部事項証明書 (不動産登記簿謄本)	<p>①<u>前期確定申告以降に取得した事業用家屋</u>につき、<u>正・副各1部を用意</u>してください</p> <p>②発行から<u>3ヶ月以内</u>のものをご提示ください</p> <p>③<u>権利部(甲区)の最新情報</u>として、<u>所有者名称が確定申告書と一致</u>しているか確認してください</p>

9	見取り図	<p>①前期確定申告以降に取得した事業用家屋につき、正・副各1部を用意してください</p> <p>②所在、家屋番号、総床面積が全部事項証明書(不動産登記簿謄本)と一致しているか確認してください</p> <p>③氏名(名称)が確定申告書と一致しているか確認してください</p>
10	賃料猶予に係る覚書	<p>①不動産賃貸業を営んでおり、賃料猶予実施した場合のみ必要です</p> <p>②新型コロナウイルスの影響により猶予したことが記載されていること</p> <p>③3カ月分以上の賃料を、それぞれの支払期限から3カ月以上猶予している旨が記載されていること</p> <p>④対象家屋全戸分を揃えてください</p> <p>※参考様式は、国土交通省HP (https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/sosei_const_tk3_000166.html) の別添 5、6 を参照</p>
申請者が「法人」の場合		
特例申告書記載の <u>R2 年売上が確認できる資料</u> (次の2つのうち、いずれか1つ)		
11	(1) 確定申告書・決算書 ・法人概況説明書一式	<p>①特例申告書に記載した <u>R2.2～10 の連続する3カ月分を含むこと</u></p> <p>②確定申告書に<u>税務署の受領印の押印</u>、または<u>電子申告のメール詳細の添付</u>されていること</p> <p>③<u>申告書の申告者名</u>が特例申告書記載の<u>氏名(名称)</u>と一致すること</p> <p>④特例申告書に記載した<u>売上が法人概況説明書内に記載</u>されており、「<u>一見して</u>」確認できること</p> <p>⑤特例申告書別紙に記載した<u>事業用家屋が「一見して</u>」確認できること</p>
	(2) 売上元帳	<p>①特例申告書に記載した <u>R2.2～10 の連続する3カ月分を含むこと</u></p> <p>②各月の締日で締められており、その各月での合計値が集計されていること</p>
特例申告書記載の <u>前年同期売上が確認できる資料</u>		
12	確定申告書・決算書 ・法人概況説明書一式	<p>①特例申告書に記載した<u>前年同期分(上記項番11の連続する3カ月の前年同期)</u>を含むこと</p> <p>②確定申告書に<u>税務署の受領印の押印</u>、または<u>電子申告のメール詳細の添付</u>されていること</p> <p>③<u>申告書の申告者名</u>が特例申告書記載の<u>氏名(名称)</u>と一致すること</p> <p>④特例申告書に記載した<u>売上が法人概況説明書内に記載</u>されており、「<u>一見して</u>」確認できること</p> <p>⑤特例申告書別紙に記載した<u>事業用家屋が「一見して</u>」確認できること</p>

申請者が「個人事業主」の場合		
13	売上元帳	<ul style="list-style-type: none"> ①特例申告書に記載した <u>R2.2～10 の連続する 3 カ月分を含むこと</u> ②各月の締日で締められており、その各月での <u>合計値が集計されていること</u>
14	R1 年度の確定申告書 ・青色申告決算書	<ul style="list-style-type: none"> ①確定申告書に <u>税務署の受領印の押印、または電子申告のメール詳細の添付</u>されていること ② <u>申告書の申告者名</u>が特例申告書記載の <u>氏名(名称)と一致すること</u> ②特例申告書に記載した <u>売上が青色申告決算書の月別収入に記載</u>されており、「<u>一見して</u>」確認できること ③特例申告書別紙の <u>事業用家屋および事業割合が、青色申告決算書の減価償却費の計算に記載</u>があり、「<u>一見して</u>」確認できること