

償却資産申告書の書き方

由利本荘市

- 昨年申告している方はプリント(印字)されていない箇所のみ記入してください。
- プリントされている箇所(住所等)に修正がある場合は、当該修正箇所を二重線で消して修正してください。

1. 住所

住所及び電話番号を記入してください。個人の場合は住民票に記載してあるとおりに記入してください。

2. 氏名

氏名を記入してください。(法人の場合はその名称及び代表者の氏名を記入してください。)税制改正により押印は必要ありません。

3. 事業種目

一般土木建築業、家具製造業、食品加工業等、できるだけ具体的に記入してください。

4. 事業開始年月

事業を開始した年月を記入してください。(法人の場合は法人設立年月を記入してください。)

5. この申告書に应答する者の係及び氏名

経理担当者等(この申告に应答できる方)の所属・氏名及び電話番号を記入してください。

6. 税理士等の氏名

経理を税理士に委託している場合は、税理士の氏名及び電話番号を記入してください。

7~13.

各項目の該当する方を○で囲んでください。

14. 市(区)町村内における事業所等資産の所在地
資産の所在地を記入してください。なお、資産の所在地が数カ所にわたる場合は、順次下欄に記入してください。

15. 借用資産

借用(リース)資産の有無について、該当する区分を○で囲んでください。また、事業用資産の中に借用資産がある場合には、リース会社名を記入してください。

16. 事業所用家屋の所有区分

該当する方を○で囲んでください。

17. 備考

資産の異動がないときは「異動なし」と記入してください。令和5年中に廃業・解散した場合は、廃業・解散の月日を記入してください。なお、その際に従来の資産を他の法人(企業)又は個人に引き継いだ場合は、その法人名又は個人氏名を記入してください。右側の※欄には記入の必要はありません。

18. 個人番号又は法人番号

12桁又は13桁の番号を右詰めで記入してください。

令和 年 月 日 様 令和 年度 償却資産申告書(償却資産課税台帳)

※所有者コード 1 2 3 4 5 6 7 8 9

1 住所 (法人がある場合は納税通知書送付先) 由利本荘市尾崎17番地 (電話) 0184-24-6304

2 氏名 (法人にある場合はその名称及び代表者の氏名) 由利本荘市株式会社 代表取締役 由利太郎 (屋号)

3 事業種目 (資本金等の額) サービス業 (10) 百万円

4 事業開始年月 昭和60年 3月

5 この申告書に应答する者の係及び氏名 経理課 佐藤 (電話) 0184-24-6304

6 税理士等の氏名 (電話)

7 短縮耐用年数の承認 有・無

8 増加償却の届出 有・無

9 非課税該当資産 有・無

10 課税標準の特例 有・無

11 特別償却又は任継記載 有・無

12 税務会計上の償却方法 (書法・定額法)

13 青色申告 有・無

14 市(区)町村内における事業所等資産の所在地 ① 由利本荘市油小路5番地1

15 借用資産 (有・無)

16 事業所用家屋の所有区分 自所有・借家

17 備考(添付書類等) 増減あり

18 個人番号又は法人番号

資産の種類	取 得 価 値 (イ)			前年中に減少したものの取得価値 (ロ)			前年中に取得したものの取得価値 (ハ)			計 (イ)-(ロ)+(ハ) (ニ)
	十億	百万	千	十億	百万	千	十億	百万	千	
1 構築物		500	000					500	000	500000
2 機械及び装置		400	000					400	000	400000
3 船舶										
4 航空機										
5 車両及び運搬具										
6 工具、器具及び備品		650	000	650	000	300	000		300	300000
7 合 計		1550	000	650	000	300	000		1200	1200000

この欄は記入の必要がありません。

(イ). 前年前に取得したもの
令和5年1月1日現在所有していた資産の取得価額(種類別の合計額)を記入してください。

(ロ). 前年中に減少したもの
前年中(令和5年1月2日から令和6年1月1日まで)に減少した資産の取得価額(種類別の合計額)を記入してください。

(ハ). 前年中に取得したもの
前年中(令和5年1月2日から令和6年1月1日まで)に増加した資産の取得価額(種類別の合計額)を記入してください。

(ニ). 計
(イ)-(ロ)+(ハ)の金額を記入してください。

種類別明細書の書き方

- 初めて申告される方及び明細がプリントされていない方は、全資産を申告してください。
- プリントされている資産を修正等される場合。
 - ※修正
 - 資産の名称、数値等に修正がある場合は、当該修正箇所を二重線で消し、上段に正しい資産の名称・数値等を記入してください。
 - ※廃棄・売却
 - 売却・取り壊し・廃棄等により除去した資産がある場合は、その資産の行を二重線で消し、摘要欄にその理由を記入してください。
- 前年中に取得した資産・申告漏れ資産・企業内移動資産等があればプリント分に続けて記入してください。

該当するコード(数値)を記入してください。
 構築物→「1」、機械及び装置→「2」、船舶→「3」、
 航空機→「4」、車両及び運搬具→「5」、工具・器具
 及び備品→「6」

記入しないでください。

資産の名称を記入してください。

プリントされていないときは記入してください。

令和 年度		種類別明細書(増加資産・全資産用)										所有者名	
所有者コード												税のうら	
行番	資産コード	資産の名称等	数量	取得年月	取得価額	耐用年数	減価率	価額	課税標準額	摘要	1-2	3-4	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
01	1	123456 駐車場路面舗装(アスファルト)	1	4 10 06	500000	10	0.794	25000	25000				
02	2	123457 製麺機	1	4 12 10	400000	10	0.794	20000	20000				
03	6	123458 自動販売機	1	4 13 07	650000	5	0.631	32500	32500	H30.07			
04	6	テレビ	1	4 30 06	300000	5	0.			廃棄			
05							0.						
06							0.						
07							0.						
08							0.						
09							0.						
10							0.						
11							0.						
12							0.						
13							0.						
14							0.						
15							0.						
16							0.						
17							0.						
18							0.						
19							0.						
20							0.						
小計					1200000			77500	77500				

該当する番号を○で囲んでください。
 新品取得→「1」、中古品取得→「2」、企業内移動
 による受け入れ→「3」、その他→「4」

減価償却資産の耐用年数等に関する省令別表第
 1、別表第2、別表第5及び別表第6に掲げる耐用
 年数に従って記入してください。(耐用年数省令の
 一部改正が行われたため、既にプリントされている
 場合でもご確認をいただき、誤りがある場合は修正
 してください。)

償却資産を取得するために通常支出すべき金額(当該
 資産の取引運賃、運送保険料、購入手数料、その他当
 該資産をその用途に供するために直接要した費用)を
 記入してください。また、改良のために支出した改良費
 は、本体部の価格とは別に記入してください。また、消
 費税分については、税込経理方法を適用している場合
 は消費税を含んだ金額を記入してください。なお、法人
 税法及び所得税法において圧縮記帳が認められている
 資産であっても、地方税法では認められませんので、
 圧縮前の取得価額を記入してください。

当該資産の取得年月を記入してください。
 年号: 明治→「1」、大正→「2」、昭和→「3」
 平成→「4」、令和→「5」

該当する数量を記入してください。

注意 「増加事由」の欄は、1 新品取得、2 中古品取得、3 移動による受け入れ、4 その他のいずれかに○印を付けてください。