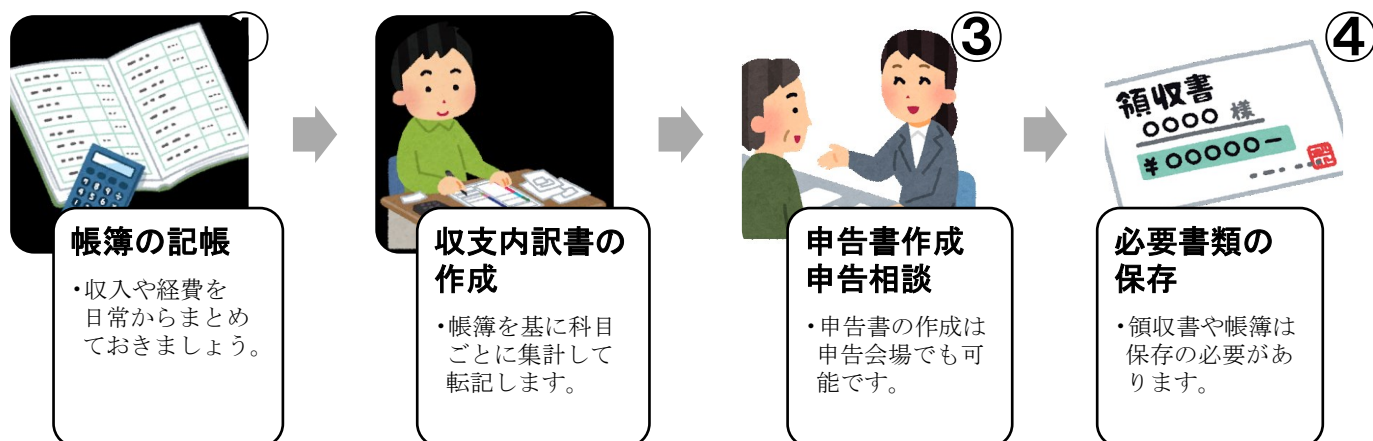


帳簿の記帳と収支内訳書の作成のしかた (一般用)

石 巻 市

1 はじめに

事業所得（農業・漁業を含む）や不動産所得などがある方は、申告にあたって、帳簿の記帳と収支内訳書の作成をあらかじめお願いします。申告までの流れは以下のとおりです。



この手引きでは、記帳・帳簿等保存制度の説明と収支内訳書の作成方法などを説明しています。

収入や経費は日頃から記帳を行い、作成した帳簿を基に「収支内訳書」を作成してください。

2 帳簿の記帳と保存について

個人で事業や不動産の貸付などを行うすべての方は、帳簿の記帳と領収書などの書類の保存が必要です。

売上げなどの収入金額、仕入れや経費に関する事項について、取引の年月日、売上先・仕入先などの相手方の名称、金額、日々の売上げ・仕入れ・経費の金額等を帳簿に記載します。日々の合計金額を科目ごとにまとめて記載するなど、簡易な方法で記載することも認められています。

帳簿の様式や種類には特に定めはありませんが、記帳した帳簿を基に収支内訳書が容易に作成できるよう、項目をあらかじめ決めておき、整然とかつ明瞭に記入しましょう。

また、帳簿や請求書、領収書などの書類は以下のとおり保存する必要があります。

- ・ 収入金額や必要経費を記載した帳簿・・・7年
- ・ 棚卸表や請求書、納品書、領収書などの書類・・・5年

なお、スーパーやホームセンターなどで事業に必要なものを購入した場合はレシートや明細を残し、日用品と事業に使うものを一緒に購入した場合は、事業に使うものの金額に印をつけ、区別できるようにします。

3 収支内訳書の作成について

収支内訳書は、売上げや家事消費などの収入金額から、仕入れなどの売上原価、必要経費などを差し引いて所得を求めるための資料となります。正確に記入するためには、常日頃からの帳簿の作成が大変重要です。この収支内訳書に見合った科目で帳簿の作成・整理をすると収支内訳書を容易に作成することができます。

なお、収支内訳書は、はじめに裏面を記載すると作成しやすいので、裏面から記入するようにしましょう。

作成例【表面】

令和 06 年 3 月 1 日

この収支内訳書は機械で読み取りますので、黒のボールペンで書いてください。

令和 7 年 3 月 1 日

令和 06 年 3 月 1 日 至 令和 07 年 3 月 1 日

住所 石巻市〇〇町〇丁目〇番〇号

氏名 石巻 太郎

フリガナ イノマキ タロウ

事業所所在地 同上

電話番号 (自宅) 0225-XX-XXXX

業種名 〇〇販売業

屋号 〇〇商店

加入団体名

事務所所在地

氏名 (名称)

税理士等

電話番号

FA7001

給与の内訳

氏名 (年齢) 従事月数 給料 賞与 合計 所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額

河北 一郎 (29歳) 6 480,000 480,000

その他 (人分)

計 延べ従事月数 6 480,000 480,000

必要に応じて科目を自由に作成して構いません。

給与の支払いがあった場合は「給与支払報告書」の提出も忘れずにお願いします。

事業専従者の氏名等※

氏名 (年齢) 続柄 従事月数

石巻 花子 (42歳) 妻 12月

専従者に関することは、4 ページを参照してください。

※ 雑所得の金額の計算において、事業専従者控除を受けることはできません。

- 1 -

作成例【裏面】

令和 7 年 3 月 1 日

FA7051

〇売上(収入)金額の明細 ※ 登録番号を記載する場合には、先頭に「T」を付した上で13桁の数字を記入してください。

売上先名	所在地	登録番号(法人番号)※	売上(収入)金額
株式会社〇〇	石巻市〇〇	T1234567890123	1,000,000
××商店	東松島市××	T2345678901234	550,000
有限会社□□	牡鹿郡女川町□□	T3456789012345	1,200,000
△△商事	石巻△△	T4567890123456	2,100,000
上記以外の上記の売上先の計			300,000
右記①のうち軽減税率対象			計 5,150,000

〇仕入金額の明細

仕入先名	所在地	登録番号(法人番号)※	仕入金額
××商店	石巻市××	T5678901234567	200,000
※※問屋	石巻市※※	T6789012345678	150,000
有限会社井井	東松島市井井	T7890123456789	100,000
上記以外の上記の仕入先の計			
右記②のうち軽減税率対象			計 450,000

〇減価償却費の計算

減価償却資産の名称等(※)	取得年月	取得価額	償却の基礎となる金額	償却の方法	耐用年数	償却率	本年の償却額	繰上償却額	本年分の必要経費算入額	繰上償却額	未償却残高	備考
給排水設備工事	29.10	2,479,100	2,479,100	定額	15	0.067	166,100	0	166,100	100	166,100	274,875
乗用車	1.08	1,500,000	1,500,000	定額	6	0.167	250,500	0	250,500	100	250,500	143,125
冷蔵庫	2.10	200,000	200,000	定額	6	0.167	33,400	0	33,400	100	33,400	58,050
パソコン	6.1	200,000	200,000	定額	4	0.250	50,000	0	50,000	100	50,000	150,000
計											500,000	

〇地代家賃の内訳

支払先の住所・氏名	賃借物件	本年中の賃借料・権利金等	左の賃借料のうち必要経費算入額
石巻市〇〇	土地	72,000	72,000
〇〇不動産			

これらの項目は、表面に転記する項目(表面※印の箇所)です。

- 2 -

(1) 収入金額

※番号は、収支内訳書の科目欄の番号と対応しています。

科目		番号	説明
収入金額	売上（収入）金額	①	令和6年中の売上（収入）を記入します。
	家事消費	②	商品などを家事のために使用したり、贈答した場合に通常の販売価額を記入します。
	その他の収入	③	その他事業に関連して生じた収入がある場合に記入します。
売上原価	期首商品（製品）棚卸高	⑤	令和6年1月1日現在の商品などの棚卸高を記入します。
	仕入金額（製品製造原価）	⑥	令和6年中の商品などの仕入金額を記入します。
	期末商品（製品）棚卸高	⑧	令和6年12月31日現在の商品などの棚卸高を記入します。

(2) 経費

a. 家事上の費用について

家事上の費用は必要経費にはなりません。また、事業上の費用と家事の費用の両方が含まれている場合は、使用割合などに応じてあん分し、事業上の費用のみが必要経費となります。

例) 店舗兼住宅にかかる費用（固定資産税や火災保険料、修繕費など）

水道料や電気料、ガソリン代などのうちに含まれている家事分の費用

b. 必要経費の各科目の具体例

※番号は、収支内訳書の科目欄の番号と対応しています。

科目	番号	具体例
給料賃金	⑪	従業員に支払った給与・賃金等 ※家族に対する専従者給与（控除）は除く。
外注工賃	⑫	修理などで外部に注文して支払った場合の加工賃など
減価償却費	⑬	建物や機械、車両などの償却費 ※使用可能期間が1年以上で取得価額が10万円以上
貸倒金	⑭	売掛金、貸付金が回収不能になった場合の損失
地代家賃	⑮	地代、家賃、駐車場代など
利子割引料	⑯	事業資金の借入金利子など
租税公課	㉑	事業税、固定資産税、自動車税、商工会や同業者団体等の会費・組合費 ※国民健康保険税、介護保険料、後期高齢者医療保険や国民年金保険料は必要経費にはなりません。事業所得の必要経費ではなく所得控除の計算上で計上します。
荷造運賃	㉒	商品の梱包資材費や運賃など
水道光熱費	㉓	水道料や電気料、ガス代、灯油代など
旅費交通費	㉔	電車・バス・タクシー代、宿泊代
通信費	㉕	電話代、切手・はがき代、インターネット通信料など
広告宣伝費	㉖	新聞や雑誌・テレビ・ラジオなどの広告費、チラシ・折り込み広告、名入りカレンダーや手ぬぐい、陳列装飾のための費用
接待交際費	㉗	取引先や得意先に対する茶菓飲食代、お中元やお歳暮などの贈答品、香典や祝儀など
損害保険料	㉘	店舗や商品の火災保険料、自動車の損害保険料
修繕費	㉙	店舗、自動車、機械、器具備品などの修理代
消耗品費	㉚	文房具、用紙、ガソリンなどの消耗品代、使用可能期間が1年未満か取得価額が10万円未満の物品の購入代
福利厚生費	㉛	従業員の慰安や医療・衛生などのための費用、事業主が負担する従業員の健康保険や雇用保険等の掛金
雑費	㉜	事業用の費用で他の経費にあてはまらないもの

(3) 専従者控除について

事業主と生計を一にする 15 歳以上の親族で、6 か月を超える期間その事業に専ら従事している場合、その事業に従事している親族（事業専従者）1 人につき、下記 a、b のうち、いずれか少ない方の金額を必要経費にすることができます。

- a. 事業主の配偶者である事業専従者 860,000 円（配偶者以外の親族である場合は、500,000 円）
b. 事業所得の金額〔収支内訳書表面⑱の金額〕÷（事業専従者の人数＋1）

なお、この控除金額については、事業専従者の給与収入とみなされます。また、事業専従者である人は、控除対象配偶者や扶養親族にはなれません。

(4) 減価償却費について

事業用の建物、機械、装置、器具などの資産の購入代金は、その支出した年に全額必要経費とするのではなく、資産の使用期間に配分した金額を必要経費とします。計算方法は、資産の取得時期によって異なります。

- a. 平成 19 年 4 月 1 日以降に取得した資産・・・【定額法】

$$\text{資産の取得価額} \times \text{償却率} \times \frac{\text{使用月数}}{12} \times \text{使用割合} = \text{減価償却費}$$

- b. 平成 19 年 3 月 31 日以前に取得した資産・・・【旧定額法】

$$\text{資産の取得価額の 90\%} \times \text{償却率} \times \frac{\text{使用月数}}{12} \times \text{使用割合} = \text{減価償却費}$$

<例> 令和 6 年 7 月 に 普通自動車 を 300 万円で購入

車両はレジャーと仕事と兼用で年間を通じて使用しており、事業で使用する割合は 80%

$$3,000,000 \text{ 円} \times 0.167 \times 6 \text{ ヶ月} / 12 \text{ ヶ月} \times 0.8 = 200,400 \text{ 円}$$

減価償却資産の償却率など計算方法の詳細は、国税庁ホームページをご覧ください。

新たに取得したものなどで計算方法が不明な場合は、申告相談会場にお越しいただく際に、取得した物品と取得価額が分かるもの（納品書や領収書など）を持参してください。

計算方法が分からない場合は、空欄のまま申告相談会場へお越しください。その際は、前年の収支内訳書の控えをお持ちください。

4 収支内訳書の作成におけるチェックポイント

- ☐ 帳簿は収支内訳書が容易に作成できるよう整理されていますか。
- ☐ 家事消費（自家消費）したものや贈答したものがある場合は、収入金額に計上していますか。
- ☐ 必要経費には、日常生活で使用したものは含まれていませんか。
また、家事用と事業用の両方が含まれている場合、使用割合であん分しましたか。
- ☐ 従業員に給与を支払った場合は、「給与支払報告書」を従業員の居住する市町村に提出しましたか。
- ☐ 生計を一にする親族に対して支払った給与を給与賃金に計上していませんか。
- ☐ 専従者控除がある場合は、正しい計算を行いましたか。
- ☐ 取得価額が 10 万円以上の物品は、消耗品費ではなく減価償却費に計上しましたか。
- ☐ 領収書などはきちんと保管しましたか。

申告相談受付は、あらかじめ収支内訳書を作成のうえ、来庁くださるようお願いします。