

帳簿の記帳と収支内訳書の作成のしかた

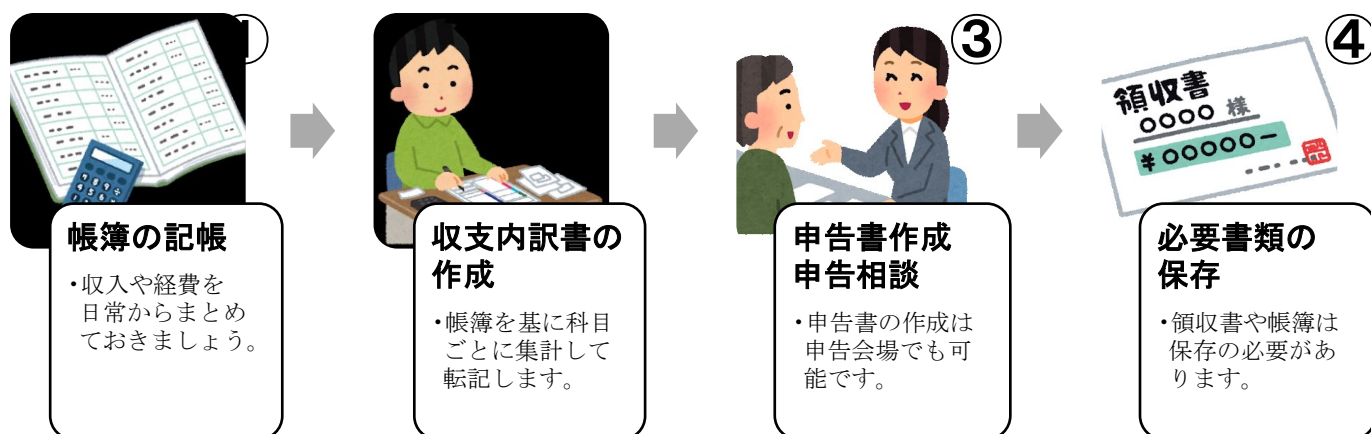
(農業所得用)



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。

農作物を収穫し販売や家事消費したものは収入金額として計上し、収穫・販売の年月日や数量などを帳簿に記載し、生産・出荷などに要した経費については取引の年月日や支払先の名称及び金額など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、販売や家事消費などの収入金額から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 年分収支内訳書（農業所得用）（あなたの本年分の農業所得の金額の計算内容をこの表に記載して確定申告書に添付してください。）

FA7100

住所 石巻市〇〇町〇丁目〇番〇号 業種名 米作、野菜栽培 事務所所在地 〇〇農園 氏名（名称） 石巻太郎 電話番号 0225-xx-xxxx

令和 7 年 3 月 1 日 (自 1 月 1 日 至 12 月 31 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。

収入	金額	支出	金額
販売金額①	※ 915,000	修繕費①	3,600
家事消費金額②	※ 85,000	動力光熱費②	114,000
雑収入③	※ 20,000	作業用衣料費③	12,000
小計④	1,020,000	農業共済掛金④	9,000
農産物の棚卸高⑤		前年度繰り越手帳⑤	5,000
棚卸高⑥		土地改良費⑥	10,000
計⑦	1,020,000	雑費⑦	28,260
雇人費⑧	35,000	農産物の棚卸高⑧	
小作料・賃借料⑨	30,000	租税公課⑨	42,600
減価償却費⑩	※ 317,374	種苗費⑩	76,200
貸倒金⑪		畜舎費⑪	
利子割引料⑫		他肥料費⑫	98,000
租税公課⑬	42,600	飼料費⑬	
種苗費⑭	76,200	農具費⑭	28,000
畜舎費⑮		農業費⑮	50,000
他肥料費⑯	98,000	諸材料費⑯	38,000
飼料費⑰			
農具費⑱	28,000		
農業費⑲	50,000		
諸材料費⑳	38,000		

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。

専従者に関することは、4 ページを参照してください。

作成例【裏面】

FA7150

収入金額の明細

農産物等の種類品名等	数量	販売金額	家事消費金額
水稲	60	725,000	68,000
きゅうり	3	190,000	17,000
小計	63	915,000	85,000

これらの項目は、表面に転記する項目（表面※印の箇所）です。

補助金や交付金、共済金などの収入は雑収入として記載します。

水稲共済金 2,000
集荷円滑化対策交付金 18,000

雑収入の内訳 20,000

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	本年分の償却額	本年分の必要経費算入額	未償却残高
軽トラック	1	4.1	1,000,000	定額	4	0.250	250,000	250,000	250,000
田植え機	1	29.4	500,000	定額	7	0.143	17,374	17,374	1
一括償却資産	5.9	150,000	150,000		1/3		50,000	50,000	50,000
計							317,374		

果樹・牛馬等の育成費用の計算（販売用の牛馬、受託した牛馬は除きます。）

果樹・牛馬等の名称	取得年月	本年分の果樹費、種苗費、飼料費、畜舎費	本年中の果樹等から生じた収入金額	本年中に成熟したもの取得価額	本年への繰越額
計					

本年中における特殊事情

(1) 収入金額

a. 収入金額の説明

※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
販売金額	①	令和6年中に販売した農産物の販売金額を記入します。
家事消費・事業消費金額	②	収穫した農産物を家庭で消費したり贈答した場合に記入します。販売している場合はその金額を基に、販売していない場合は市場価格や米の概算金を参考に、単価を求めて計算します（下記参照）。
雑収入	③	その他農業に関する販売金額以外のものを記入します。 (例) 受取共済金、出荷奨励金、各種交付金・補助金など

b. 家事消費の金額の計算方法

・販売がある場合の計算例

米の収穫量		100 袋		
内 訳	農協への販売量	80 袋	米の販売金額（農協以外の販売分含む）	841,500 円 …(あ)
	農協以外の販売量	10 袋	米の販売数量（農協以外の販売分含む）	90 袋 …(い)
	保有米・縁故米	10 袋	1 袋あたりの販売単価 (あ)÷(い)	<u>9,350 円</u>

○家事消費の計算

保有米・縁故米の数量	×	1 袋あたりの販売単価	=	家事消費の金額
10 袋		9,350 円		<u>93,500 円</u>

・販売がない場合の計算例

収穫した数量と以下の表に示した単価をもとに、家事消費の金額を求めます。

＜令和6年産米の概算金一覧表＞

[単位：円／30kg(袋)]

米の種類と主要な銘柄		1 等米	2 等米
うるち米	ササニシキ	9,500	9,200
	つや姫	9,400	9,100
	ひとめぼれ	9,350	9,050
	コシヒカリ	7,950	7,650
もち米	みやこがねもち	7,850	7,550

(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) 住宅部分にかかる固定資産税や水道料や電気料、ガソリン代などのうちに含まれる家事分の費用

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
雇 人 費	⑧	農業に従事した雇人への給与・賃金や交通費、まかないなど
小作料・賃借料	⑨	農地や農機具の賃借料、共同利用施設（カントリーエレベータ等）の利用料
減 価 償 却 費	⑩	建物や農機具、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	⑪	売掛金などの貸倒損失
利 子 割 引 料	⑫	事業資金の借入金利子
租 税 公 課	⑬	固定資産税や自動車税などの税金、農協の組合費などの公課 ※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。

科目	番号	具体例
種 苗 費	㊸	種もみ、苗類の購入費
素 畜 費	㊹	子牛、子豚、ひななどの取得費、種付料
肥 料 費	㊺	化学肥料やたい肥の購入費
飼 料 費	㊻	家畜用飼料の購入費
農 具 費	㊼	取得価額が 10 万円未満か使用可能期間が 1 年未満の農具の購入費
農 薬 衛 生 費	㊽	農薬の購入費や共同防除費、ヘリコプター防除の負担金
諸 材 料 費	㊾	ビニール、むしろ、なわ、針金、支柱などの購入費
修 繕 費	㊿	農機具や農業用の車両・建物などの修理に要した費用
動 力 光 熱 費	㋀	農業で使用した電気料、水道料、ガス代、灯油やガソリンなどの燃料費
作 業 用 衣 料 費	㋁	農作業に必要な衣類、長靴、手袋などの購入費
農 業 共 済 掛 金	㋂	水稻、果樹、家畜などの共済掛金や農業用資産や車両の損害保険料
荷造運賃手数料	㋃	出荷の際の包装代や運送費、農協や市場に支払う手数料
土 地 改 良 費	㋄	土地改良事業の負担金など
雑 費	㋅	農業に関連した費用で上記の科目に分類できない経費

(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㊾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。
- ☐ 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。