

令和6年分 白色申告者の 決算の手引き (一般用)

スマホで収支内訳書が作れます!!

- ✓ 国税庁ホームページの「確定申告書等作成コーナー」から
- ✓ スマホで申告書・収支内訳書を作成して
- ✓ マイナンバーカードを使ってe-Taxで提出できます
- ✓ さらに、自動計算だから計算誤りがありません

※パソコンでも申告書や収支内訳書の作成・送信ができます。

作成コーナー



「自宅からの e-Tax」5つのメリット!



自宅から
申告可能



確定申告期間
24時間利用可能

※メンテナンス時間を除きます



申告書が
データで取得可能



添付書類
提出不要

※一部の書類を除きます



早期還付
(3週間程度で還付)

書面提出の場合は
1か月～1か月半程度で還付

消費税の申告・納付もお忘れなく

- ◎ 基準期間（令和4年分）の課税売上高が1,000万円を超えている個人事業者の方は消費税の課税事業者となり、令和6年分の消費税の申告・納付が必要です。
- ◎ 令和6年分の課税売上高が1,000万円を超える個人事業者の方は、令和8年分の消費税の課税事業者になります。
- ※1 基準期間における課税売上高が1,000万円以下であっても、特定期間（その年の前年の1月1日から6月30日までの期間）における課税売上高が1,000万円を超えた場合は、その年は課税事業者となります。
なお、特定期間における1,000万円の判定は、課税売上高に代えて給与等支払額の合計額によることもできます。
- ※2 適格請求書発行事業者（インボイス発行事業者）の登録を受けている場合は、基準期間における課税売上高にかかわらず、課税事業者となります。

動画で分かりやすい!

YouTubeの国税庁動画チャンネルに決算のしかたについての説明動画を掲載していますので、是非ご覧ください。

国税庁動画
チャンネルは
こちら➡



○ この冊子は、令和6年10月1日現在の法令等に基づいて説明しています。

この社会あなたの税がいきている

税 務 署

リサイクル適性(A)
この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。

記帳から申告までの流れ

記帳

「帳簿の記帳のしかた
(事業所得者用)」を
ご覧ください。



決算

この手引きで、営業所得の方を中心
に、「収支内訳書」を作成する
ための決算のしかたを説明します。



申告書の作成

「所得税及び復興特別所得税
の確定申告の手引き」をご覧
ください。

税務署に申告書を提出する際は、毎回、
申告書へのマイナンバーの記載 + 本人確認書類の提示又は写しの添付
が必要です。

決算の順序

目次

ページ

① 棚卸表の作成

.....	1
1 棚卸資産の範囲	1
2 棚卸しの時期	1
3 棚卸しの方法	1
4 棚卸資産の評価（棚卸高の計算方法）	1
5 棚卸表の作成	2

② 帳簿の内容の確認と 合計額(累計)の計算

.....	2
-------	---

③ 決算のための帳簿の 整理

.....	3
収入金額の整理	3
6 未収入金など	3
7 前受金など	3
8 現物収入	3
9 家事消費した商品など	4
10 損害保険金、補償金など	4
11 雑収入	4
12 減価償却資産の売却代金	4
13 その他	5
必要経費の整理	5
14 売上原価	5
15 未払経費	5
16 前払経費	6
17 未使用の消耗品	6
18 家事上の費用	6

	19 租税公課	7
	20 接待交際費、寄附金	7
	21 研修費用など	7
	22 損害賠償金など	7
	23 現物給与など	7
	24 資産を取得するための借入金の利子	7
④減価償却費の計算		7
	25 減価償却の対象にならない資産	8
	26 少額な減価償却資産	8
	27 一括償却資産	8
	28 資本的支出となる改造費など	8
	29 減価償却費の計算方法	9
	30 減価償却費の計算の特例	11
	31 繰延資産の償却費	11
⑤事業用固定資産の損失の計算		12
⑥債権の貸倒れなどの整理		12
	32 貸倒金	12
	33 保証債務の履行による損失	13
	34 貸倒引当金繰入額	13
⑦収支内訳書の作成		13
	35 家内労働者等の事業所得等の所得計算の特例	14
⑧消費税等の経理処理		14
	36 収入金額及び必要経費の処理	14
	37 消費税等の納付税額及び還付税額の処理	14
⑨不動産所得に係る損益通算の特例等		15
⑩帳簿・書類の保存		16

◎ 主な減価償却資産の耐用年数表	17
◎ 主な無形減価償却資産の耐用年数表	20
◎ 減価償却資産の償却率等表	21
◎ 消費税の軽減税率制度・適格請求書等保存方式について	22
◎ 帳簿の記帳・保存義務があります！	26

① 棚卸表の作成

その年分の必要経費となる売上原価や消耗品費は、仕入高や消耗品などの購入高そのままではなく、次の算式で計算した金額となります。

$$\begin{aligned} \text{売上原価} &= \text{年初（期首）の棚卸高} + \text{年間の仕入高} - \text{年末（期末）の棚卸高} \\ \text{消耗品費} &= \text{年初（期首）の棚卸高} + \text{年間の購入高} - \text{年末（期末）の棚卸高} \end{aligned}$$

そこで、決算をするに当たっては、まず、年末に棚卸しをしなければならない資産（以下「棚卸資産」といいます。）の棚卸高を調べる必要があります。

1 棚卸資産の範囲

棚卸資産は、次の資産です。

ただし、通常の年に比べて特に増えていない消耗品などについては、棚卸しを省略しても差し支えありません。

- ① 商品など……商品、製品、半製品、仕掛品、原材料、副産物、仕損じ品、作業くずなど

（注） 委託販売のため他の店に預けてある商品や加工などのため他の工場に出してある原材料なども含まれます。反対に他から預かった商品などは含まれません。

- ② 消耗品など……包装材料、ガソリン、事務用品などの消耗品や使用可能期間が1年未満又は取得価額が10万円未満の工具、器具、備品などのいわゆる少額な減価償却資産（26参照）でまだ使用していないもの

2 棚卸しの時期

棚卸しは、年末（12月31日）にしなければなりません。

ただし、多忙のため年末に棚卸しができないような場合には、年末から多少前後した日に棚卸しをしても差し支えありません。この場合には、例えば、次の計算例のように12月31日と棚卸日の間の売上げ、仕入れなどから12月31日現在の棚卸高を計算するとともに、その計算方法を明らかにしておく必要があります。

【計算例：翌年1月4日に棚卸しをする場合】

- ① 棚卸日（翌年1月4日）の棚卸高 …………… 3,000,000 円
② 翌年1月1日から翌年1月4日までの仕入高 …………… 100,000 円
③ 翌年1月1日から翌年1月4日までの売上高 …………… 160,000 円
④ 売上商品の粗利益率（売値に対する利益率）…………… 25%
⑤ 年末の棚卸高の計算
 $3,000,000 \text{ 円} - 100,000 \text{ 円} + \{160,000 \text{ 円} \times (1 - 0.25)\} = \underline{3,020,000 \text{ 円}}$

3 棚卸しの方法

棚卸しは、棚卸資産の種類、品質、型などの別に、その数量を実地に調べます。

4 棚卸資産の評価（棚卸高の計算方法）

- (1) 評価方法……棚卸資産の評価方法は、あらかじめ税務署へ届け出ている方法（例えば、先入先出法や総平均法、売価還元法など）によって評価しますが、評価方法を届け出していない場合は、最終仕入原価法により評価します。

最終仕入原価法

$$\text{年末に一番近い時期に仕入れたその棚卸資産の仕入単価} \times \text{年末の棚卸資産の数量} = \text{年末の棚卸高}$$

- (2) 破損品や棚ざらし品などの評価……棚卸資産のうち、災害などにより著しく損傷を受けたり、棚ざらしや流行遅れなどで著しく陳腐化したなどのため、①通常の販売価額では販売できないものや、②通常の方法では使用に耐えないものについては、他の棚卸資産と区別して、12月31日現在の処分可能価額で評価することもできます。
- (3) 仕損じ品や作業くずなどの評価……製造の過程で生じた著しく少額な仕損じ品や作業くず、副産物については、1円以上の備忘価額で評価することもできます。

5 棚卸表の作成

棚卸しが終わったら「棚卸表」を作成します。

この場合、4の(2)の「破損品や棚ざらし品などの評価」や(3)の「仕損じ品や作業くずなどの評価」に該当するものがあるときは、これらの棚卸資産については他の棚卸資産と区別して記載します。

(注) 実地棚卸しに際して、棚卸資産の数量などを記載したメモなどの原始記録は、棚卸表と一緒に保存しておきます。

棚 卸 表

(令和○年12月31日現在)

種 別	品 名	数 量	単 価	金 額	備 考
商 品	A	100	700	70,000	
〃	B	80	500	40,000	
〃	C	150	400	60,000	
〃	D	110	1,000	110,000	
計				3,814,000	

- (注) 1 商品、製品の棚卸高は、収支内訳書の「期末商品（製品）棚卸高」の欄に記載します。
 2 消耗品の棚卸高は、経費の「消耗品費」から除くため、収支内訳書の「期末商品（製品）棚卸高」の欄には含めません。

② 帳簿の内容の確認と合計額（累計）の計算

まず、帳簿に記載されている事項と納品書や請求書、領収書などの原始記録とを照合して、記載に誤りがないかどうかを確かめ、誤りがあるときは訂正します。

次に、各科目ごとに、その年の1月から12月までの年間の合計額（累計）を税率ごとに区分して計算し記載します。

※ 日々の記帳において、取引を税率の異なるごとに区分（区分経理）しておく必要があります。区分経理については22ページを参照してください。

○年 月 日		摘 要	売 上	雑収入	仕 入	経						費		
						給 料	利	子	地	代	外	注	その他の経費	
					賃 金	割	引	料	家	賃	工	賃	福	雑
12	31	12月計	2,800,000	140,000	1,900,000	450,000			120,000				80,000	180,000
		累 計	23,560,000	1,300,000	14,300,000	3,800,000	340,000	1,440,000					240,000	2,120,000
		うち8%対象(軽減)	1,560,000	0	800,000	0	0	0					0	0
		うちインボイス発行事業者	-	-	756,000	0	0	0					0	0
		うちインボイス発行事業者以外	-	-	44,000	0	0	0					0	0
		うち10%対象	22,000,000	1,300,000	13,500,000	0	0	1,440,000					0	2,120,000
		うちインボイス発行事業者	-	-	13,200,000	0	0	1,440,000					0	2,090,000
		うちインボイス発行事業者以外	-	-	300,000	0	0	0					0	30,000
		うち免税	0	0	0	0	0	0					0	0
		うち非課税	0	0	0	0	0	0					120,000	0
		うち不課税	0	0	0	3,800,000	340,000	0					120,000	0

③ 決算のための帳簿の整理

既に記帳されている収入や経費の中には、例えば、前受金（7 参照）や前払経費（16 参照）のようにその年分の収入金額や必要経費にならないものがあります。また、まだ記帳されていないものであっても、例えば、未収入金（6 参照）や未払経費（15 参照）のようにその年分の収入金額や必要経費になるものがあります。

そこで、このようなものがあるかどうかを調べて、帳簿を正しく整理する必要があります。

収入金額の整理

収入金額は、その年中に収入することが確定した金額ですが、次のような点に注意して整理します。

6 未収入金など

掛け売りなどのように、まだ実際に代金を受け取っていない売上げでもその年中に売り上げたものは、全てその年分の収入金額になります。

したがって、掛け売りをその都度記帳しないで、入金の際に売上げとして記帳することとしている場合には、年末にまだ入金していない掛け売りの金額を調べて収入金額に追加します。

(注)1 「その年中に売り上げたもの」とは、原則として、その年中に商品を引き渡し、又は人的役務の提供が完了した取引をいいます。

2 前年末に掛け売りとして収入金額に含めた金額を入金の際に売上げとして記帳している場合には、その金額はその年分の売上げから除きます。

○年 月日	摘 要	売 上	雑 収 入	
	1 2 月 計	2,800,000	140,000	
	累 計	23,560,000	1,300,000	
12/31	茨城商会 売掛残	200,000		
	年 間 計	23,760,000	1,300,000	
	うち8%対象(軽減)	1,760,000	0	
	うちインボイス発行事業者	-	-	
	うちインボイス発行事業者以外	-	-	
	うち10%対象	22,000,000	1,300,000	
	うちインボイス発行事業者	-	-	
	うちインボイス発行事業者以外	-	-	
	うち免税	0	0	
	うち非課税	0	0	
	うち不課税	0	0	

7 前受金など

まだ商品などを売り上げていないのに受け取っている前受金などは、その年分の収入金額にはならないため、もし収入金額に含めて記帳している場合には、その金額を除きます。

8 現物収入

販売した商品の代金などを金銭以外の品物などで受け取った場合は、その品物などの時価によって収入金額を計算します。

このような現物収入をまだ記帳していない場合には、追加記載します。

9 家事消費した商品など

商品などの棚卸資産を家事のために消費したり、贈与したような場合も収入金額になります。

この場合の収入金額は、原則として、その商品などの通常の販売価額によりますが、仕入価額（仕入価額が通常の販売価額のおおむね70%の金額よりも低いときは、通常の販売価額の70%の金額）で収入金額を計算しても差し支えありません。

家事のために消費したものや贈与したものをまだ記帳していない場合には、追加記載します。

○年 月日	摘 要	売 上	雑 収 入	
	累 計	23,560,000	1,300,000	
12/31	家事消費（見積計算別紙）	362,500		
	年 間 計	24,125,500	1,300,000	
	うち8%対象（軽減）	1,560,000	0	
	うちインボイス発行事業者	－	－	
	うちインボイス発行事業者以外	－	－	
	うち10%対象	22,565,500	1,300,000	
	うちインボイス発行事業者	－	－	
	うちインボイス発行事業者以外	－	－	
	うち免税	0	0	
	うち非課税	0	0	
	うち不課税	0	0	

10 損害保険金、補償金など

①商品などの棚卸資産について受け取る保険金、損害賠償金、②公共事業の施行などに伴う休業などの補償として受け取る補償金や特定の基金の契約の解除等を基因として受ける解約返戻金など、事業の収入に代わる性質をもっているものは、収入金額になります。

ただし、心身に加えられた損害に基因して受け取る慰謝料や事業に従事することができなかった間の収益の補償として受け取る損害賠償金は課税されないため、収入金額には含めません。

11 雑収入

空箱、作業くずなどの売却代金、仕入割引、リベート、取引先や使用人に対して事業の遂行上貸し付けた貸付金の利子、使用人の寄宿舎の使用料、買掛金の免除益など事業に伴って生ずる収入は、雑収入として事業所得の収入金額になります。

なお、少額な雑収入については、収入することの確定した年分の収入金額とはしないで、実際に受け取った年分の収入金額にしても差し支えありません。

（注）1 この方法による場合でも、その年中に入金した金額を前年分以前において既に未収入金として整理し、収入金額として記帳しているときは、その金額はその年分の収入金額にはなりません。

2 消費税等の還付税額が生じた場合は、雑収入として収入金額になります（税込経理方式の場合）（37（1）参照）。

12 減価償却資産の売却代金

機械装置や器具備品などの減価償却資産の売却代金は、原則として、譲渡所得の収入金額になり、事業所得の収入金額にはなりません。

ただし、次のようなものの売却代金は、事業所得の収入金額になります。

- ① 少額な減価償却資産（26 参照）に該当する減価償却資産（取得価額が10万円未満のものでその業務の性質上基本的に重要なものを除きます。）
- ② 一括償却資産の必要経費算入の特例（27 参照）の適用を受けた減価償却資産（その業務の性質上基本的に重要なものを除きます。）

- ③ 貸衣装業の貸衣装のように反復継続して売却することがその事業の性質上通常であるもの
- ④ 既にスクラップ化したもの

13 その他

次のような場合には、収入金額の計算などについて特例があります。

- ① リース取引で資産を引き渡した場合
- ② 長期大規模工事などの請負をした場合

必要経費の整理

必要経費は、その年中の収入を得るために必要な売上原価や給料賃金、広告宣伝費、旅費交通費、支払家賃などの販売費及び一般管理費、その他の費用ですが、次のような点に注意して整理します。

14 売上原価

必要経費になる商品などの売上原価は、商品などのその年中の仕入高と前年から繰り越した年初の棚卸高との合計額から、年末に残っている棚卸高を差し引いて計算します。

この場合の「その年中の仕入高」には、その年中の掛け買いなどによる仕入れでまだ代金を支払っていないものも含まれます。

掛け買いをその都度記帳しないで、支払いの際に仕入れとして記帳することとしている場合には、年末にまだ支払っていない掛け買いの金額を調べて仕入金額に追加します。

(注) 前年末に掛け買いとして仕入金額に含めた金額を、その年の支払いの際に仕入れとして記帳している場合には、その金額はその年分の仕入れから除きます。

○年月日	摘 要	仕 入	経		費	
			給 料	賃 金	その他の経費	
					租税公課	
	累 計	14,300,000	3,800,000		230,000	
12/31	買掛残静岡商店	150,000				
	〃 固定資産税(4期) 未納額				45,000	
	〃 消費税等未払税金加算				220,000	
	年 間 計	14,450,000	3,800,000		495,000	
	うち8%対象(軽減)	800,000	0		0	
	うちインボイス発行事業者	756,000	0		0	
	うちインボイス発行事業者以外	44,000	0		0	
	うち10%対象	13,650,000	0		0	
	うちインボイス発行事業者	13,350,000	0		0	
	うちインボイス発行事業者以外	300,000	0		0	
	うち免税	0	0		0	
	うち非課税	0	0		0	
	うち不課税	0	3,800,000		495,000	

(注) 消費税等の経理処理を税込経理方式によっている場合の記載例です。

15 未払経費

その年中に実際に支払った経費だけではなく、例えば、その年中に支払うべき地代家賃などで未払のものは、未払経費としてその年分の必要経費になるため、このような未払経費に当たるものを調べて追加記載します(14の記載例参照)。

ただし、少額な経費については、未払の整理をしないで、実際に支払った金額だけを必要経費にしても差し支えありません。

(注) この方法による場合でも、その年中に支払った金額を前年分以前において既に未払金として整理し、必要経費として記帳しているときは、その金額はその年分の必要経費にはなりません。

16 前払経費

その年中に支払った経費の中に、翌年分以後の期間に対応する部分が含まれている場合は、その部分の金額はその年分の必要経費にはならないため、このような前払経費に当たるものを調べて除きます。

ただし、その年中に支払った金額が1年以内の期間のものであるときは、そのままその年分の必要経費にしても差し支えありません。

17 未使用の消耗品

未使用の消耗品の年末棚卸高は、その年分の必要経費にはならないため、その金額を消耗品費から除きます。

(注) 通常の年に比べて特に増えていないため棚卸しをしなかった消耗品については、消耗品費から除く必要はありません(1参照)。

前年末において消耗品費から除いた棚卸高がある場合には、その金額をその年分の消耗品費に加えます。

18 家事上の費用

①衣料費や食費などの家事上の費用、②店舗兼住宅について支払った地代家賃や火災保険料、固定資産税、修繕費などのうち、住宅部分に対応する費用、③水道料金や電気料金、燃料費などのうち家事分の費用は、必要経費になりません。

必要経費の中にこのような費用が含まれている場合には、これらの金額を除きます。

(注) 上の②や③などの費用を家事関連費といいます。家事関連費の家事分と事業分との区分は、使用面積や保険金額、点灯時間などの適切な基準によってあん分して計算します。

○年月日	摘 要	給 料 金		経 費				
		給	料 金	その他の経費			雑 費	
				租税公課	水道光熱費			
	累 計		3,800,000	230,000	413,000			2,120,000
12 31	固定資産税の住宅分除外 (230,000×50%家事分)			△115,000				
"	水道料金の家事分除外 (60,000×80%家事分)				△48,000			
"	電気料金の家事分除外 (170,000×40%家事分)				△68,000			
"	燃料費の家事分除外 (183,000×50%家事分)				△91,500			
	年 間 計		3,800,000	115,000	205,500			2,120,000
	うち8%対象(軽減)		0	0	0			0
	うちインボイス発行事業者		0	0	0			0
	うちインボイス発行事業者以外		0	0	0			0
	うち10%対象		0	0	205,500			2,120,000
	うちインボイス発行事業者		0	0	205,500			2,090,000
	うちインボイス発行事業者以外		0	0	0			30,000
	うち免税		0	0	0			0
	うち非課税		0	0	0			0
	うち不課税		3,800,000	115,000	0			0

19 租税公課

必要経費になる租税公課は、①事業税、固定資産税、自動車税、不動産取得税、登録免許税、印紙税などの税金や、②商工会議所、商工会、協同組合、同業者組合、商店会などの会費、組合費又は賦課金などですが、主な租税公課については、それぞれ次のようになります。

- (1) 所得税及び復興特別所得税、相続税、住民税、国民健康保険料（税）、国税の延滞税・加算税・過怠税、地方税の延滞金・加算金、罰金、科料、過料などは、必要経費になりません。
- (2) 納期が翌年2月である固定資産税の第4期分も、その年分の未払経費として必要経費になります（14の記載例参照）が、翌年分の必要経費にしても差し支えありません。
- (3) 商店街や組合、協会などの負担金でも、例えば、アーケードやすずらん灯、会館などの共同的施設の設置又は改良のための負担金のようなものは、繰延資産（31参照）となり、その年分の期間に対応する償却費が必要経費になります。

（注）消費税等の納付税額が生じた場合には、租税公課として必要経費になります（税込経理方式の場合）（37(1)参照）。

20 接待交際費、寄附金

接待交際費や寄附金は、その相手方やその支出の理由などからみて、事業を営む上で通常必要と認められる金額が必要経費になります。

21 研修費用など

事業主や家族従業員、使用人がその事業に直接必要な知識や技能を習得するための研修などを受け、それに要した費用を事業主が支出した場合には、その習得のために通常必要と認められる金額が必要経費になります。

22 損害賠償金など

事業主や家族従業員、使用人の事業に関連した行為による損害賠償金、慰謝料などを事業主が負担した場合には、その損害賠償金などは通常必要経費になります。

ただし、これらの者の行為について、事業主に故意又は重大な過失がある場合には、必要経費にはなりません。

23 現物給与など

使用人に食事や商品などを支給した場合は、必要経費になります。

なお、商品などの棚卸資産を使用人に支給した場合には、その棚卸資産の販売価額を「給料賃金」に含めるとともに、収入金額にも含めます。

24 資産を取得するための借入金の利子

事業用の建物などの資産を取得するための借入金の利子も必要経費になります。ただし、その資産を使用するまでの期間に対応する利子については、その資産の取得価額に含めて、その年分の期間に対応する減価償却費を必要経費にしても差し支えありません。

④ 減価償却費の計算

建物、機械装置、船舶、車両運搬具、工具、器具備品、漁業権、特許権、営業権などの資産（減価償却資産）を取得するために支払った費用（取得価額）は、その支払った金額がそのまま必要経費になるのではなく、これらの資産の種類、構造、用途などの別に、耐用年数を基として計算したその年分の期間に対応する減価償却費が必要経費になります。

25 減価償却の対象にならない資産

次のような資産は、減価償却の対象になりません。

- ① 土地、借地権など
- ② 建設中の建物、販売するために持っている建物や機械など
- ③ 使用可能期間が1年未満又は取得価額が10万円未満の少額な減価償却資産（26 参照）
- ④ 一括償却資産の必要経費算入を選択した一括償却資産（27 参照）

割賦買入れによる資産は、割賦金を完済するまで所有権が移転しない場合でも、実際に事業に使用していれば、使用開始の時から減価償却します。

26 少額な減価償却資産

減価償却資産（一定のリース資産を除きます。）で、取得価額が10万円未満のもの（令和4年4月1日以後に取得した減価償却資産で、貸付け（主要な業務として行われるものを除きます。）の用に供したものを除きます。）又は使用可能期間が1年未満のもの（いわゆる少額な減価償却資産）については、減価償却をしないで、使用した時にその取得価額がそのまま必要経費になります。

ただし、未使用の少額な減価償却資産で棚卸しをしたもの（1 参照）については17の「未使用の消耗品」の場合と同様の整理をします。

27 一括償却資産

取得価額が10万円以上20万円未満の減価償却資産（一定のリース資産、令和4年4月1日以後に取得したもので貸付け（主要な業務として行われるものを除きます。）の用に供したものと及び26の少額な減価償却資産を除きます。）については、減価償却をしないで、その使用した年以後3年間の各年分において、その減価償却資産の全部又は特定の一部を一括し、一括した減価償却資産の取得価額の合計額の3分の1の金額を必要経費にすることができます。

28 資本的支出となる改造費など

資産の価額を増したり、使用可能期間を延長したりする次の①～③のような金額は、そのまま必要経費になるのではなく、資本的支出として減価償却費の額を計算し、必要経費にします（29 参照）。

- ① 建物の避難階段の取付け等物理的に付加した部分に係る金額
- ② 用途変更のための模様替え等改造又は改装に直接要した金額
- ③ 機械の部分品を特に品質又は性能の高いものに取り替えた場合のその取替えに要した金額のうち、通常取替えの場合にその取替えに要すると認められる金額を超える部分の金額

このような金額が「修繕費」などに含まれている場合には、「修繕費」からこれを除き、原則として一の減価償却資産として減価償却を行います。

ただし、資本的支出であっても、次の④や⑤に当たる金額については必要経費にしても差し支えありません。

- ④ 一の計画に基づく修理、改良などのためにその年中に同一資産について要した金額が20万円未満である場合のその修理、改良などのために支出した金額
- ⑤ おおむね3年以内の期間を周期として行われることが既往の実績その他の事情からみて明らかである場合の一の計画に基づく修理、改良などのために支出した金額

（注）一の計画に基づく修理、改良などのためにその年中に同一資産について要した金額のうちに資本的支出であるか修繕費であるかが明らかでない金額がある場合には、その金額が60万円未満であるときやその資産の取得価額のおおむね10%相当額以下であるときはその金額を必要経費にすることもできます。

なお、賃借している事業用の建物について造作した費用も、減価償却の対象になり、その年分の期間に対応する減価償却費が必要経費になります。

29 減価償却費の計算方法

- (1) 計算方法……減価償却の計算方法には、平成 19 年 4 月 1 日以後に取得した減価償却資産については、定額法、定率法、生産高比例法など、平成 19 年 3 月 31 日以前に取得した減価償却資産については、旧定額法、旧定率法、旧生産高比例法などの計算方法がありますが、これらの償却方法のうち、例えば、車両運搬具は定額法（旧定額法）、機械装置は定率法（旧定率法）というように、あらかじめ税務署へ届け出ている方法によって計算します。

なお、償却の方法を届け出していない場合は、鉱業用減価償却資産及び鉱業権については生産高比例法（平成 19 年 3 月 31 日以前に取得したものは旧生産高比例法）、その他の資産については定額法（平成 19 年 3 月 31 日以前に取得したものは旧定額法）によって、それぞれ計算することになります。

(注) 1 建物の償却方法については、平成 10 年 4 月 1 日から平成 19 年 3 月 31 日までに取得したものは旧定額法に、平成 19 年 4 月 1 日以後に取得したものは定額法に限られます。

2 平成 28 年 4 月 1 日以後に取得した建物の附属設備、構築物及び鉱業用の建物の減価償却の方法は、定額法（鉱業用減価償却資産は定額法又は生産高比例法）に限られます。

定額法、定率法、旧定額法及び旧定率法の算式は、次のとおりです。

イ 平成 19 年 4 月 1 日以後に取得した減価償却資産の償却の計算方法

① 定額法

$$\text{償却の基礎になる金額} \times \frac{\text{耐用年数に応ずる}}{\text{定額法の償却率}} \times \frac{\text{その年中に事業に使用していた月数}}{\text{（1月未満の端数は1月とします。）}} = \text{減価償却費}$$

12

○ 未償却残高が 1 円になるまで償却します。

② 定率法

i 償却の基礎になる金額

$$\left(\begin{array}{c} \text{取得} \\ \text{価額} \end{array} - \begin{array}{c} \text{前年末までの減価} \\ \text{償却費の累積額} \end{array} \right) \times \frac{\text{耐用年数に応ずる}}{\text{定率法の償却率}} = \text{調整前償却額}$$

ii 取得価額 × 耐用年数に応ずる保証率 = 償却保証額

iii 「調整前償却額」 ≥ 「償却保証額」の場合

$$\text{調整前償却額} \times \frac{\text{その年中に事業に使用していた月数}}{\text{（1月未満の端数は1月とします。）}} = \text{減価償却費}$$

12

「調整前償却額」 < 「償却保証額」の場合

$$\text{改定取得価額} \times \frac{\text{耐用年数に応ずる}}{\text{改定償却率}} \times \frac{\text{その年中に事業に使用していた月数}}{\text{（1月未満の端数は1月とします。）}} = \text{減価償却費}$$

12

○ 平成 19 年 4 月 1 日から平成 24 年 3 月 31 日までに取得した減価償却資産と平成 24 年 4 月 1 日以後に取得した減価償却資産では、定率法の償却率等が異なります。

○ 「改定取得価額」とは、最初に調整前償却額が償却保証額に満たないこととなる年の 1 月 1 日における未償却残高をいいます。

○ 未償却残高が 1 円になるまで償却します。

ロ 平成 19 年 3 月 31 日以前に取得した減価償却資産の償却の計算方法

① 旧定額法

$$\text{償却の基礎になる金額} \times \frac{\text{耐用年数に応ずる}}{\text{旧定額法の償却率}} \times \frac{\text{その年中に事業に使用していた月数}}{\text{(1月未満の端数は1月とします。)} \div 12} = \text{減価償却費}$$

12

- 減価償却費の累積額が取得価額の 95%相当額に達するまで、上記算式で計算します。
- 漁業権や特許権、ソフトウェアなどの無形減価償却資産の「償却の基礎になる金額」は、取得価額そのままの金額です。

② 旧定率法

$$\left(\text{取得価額} - \frac{\text{前年末までの減価償却費の累積額}}{\text{取得価額}} \right) \times \frac{\text{耐用年数に応ずる}}{\text{旧定率法の償却率}} \times \frac{\text{その年中に事業に使用していた月数}}{\text{(1月未満の端数は1月とします。)} \div 12} = \text{減価償却費}$$

12

- 減価償却費の累積額が取得価額の 95%相当額に達するまで、上記算式で計算します。

③ 減価償却費の累積額が取得価額の 95%相当額に達した場合

各年分において前年末までの減価償却費の累積額が取得価額の 95%相当額に達した場合には、その達した年分の翌年分以後 5 年間に於いて、次の算式により計算した金額を減価償却費として償却を行い、未償却残高が 1 円になるまで償却します。

$$\left(\text{取得価額} - \frac{\text{取得価額の 95\%相当額}}{\text{取得価額}} - 1 \text{円} \right) \div 5 \times \frac{\text{その年中に事業に使用していた月数}}{\text{(1月未満の端数は1月とします。)} \div 12} = \text{減価償却費}$$

12

- (2) **取得価額**……建物、機械装置などの取得価額には、購入代金や建築費などのほか、引取運賃、荷役費、運送保険料、購入手数料、関税などその資産を取得するために支払った費用やその資産を事業に使用するために支払った費用が含まれます。

なお、取得価額や償却の基礎になる金額の計算に当たっては、次のような点に注意してください。

- ① 資本的支出がある場合……原則としてその支出した金額を一の減価償却資産の取得価額とします。

なお、平成 19 年 3 月 31 日以前に取得した減価償却資産に資本的支出を行った場合には、その資本的支出を行った減価償却資産に係る取得価額に資本的支出の金額を加算することができます。

また、定率法(旧定率法)を採用している減価償却資産について資本的支出を行った場合には、その支出した年の翌年 1 月 1 日において、その資本的支出を行った減価償却資産の期首未償却残高と、その資本的支出により取得したものとされた減価償却資産の期首未償却残高との合計額を、その取得価額とする一の減価償却資産を新たに取得したものとすることができます(ただし、その資本的支出を行った減価償却資産とその資本的支出により取得したものとされた減価償却資産の償却率が異なる場合を除きます。)

そのほか、同一年中に複数回行った資本的支出につき定率法(旧定率法)を採用している場合の特例もあります。

- ② 資産を取得するための借入金の利子がある場合……その資産を使用するまでの期間に対応する利子については、取得価額に含めても、そのまま必要経費にしても差し支えありません (24

参照)。

- ③ 代替資産や買換資産などの場合……譲渡所得の計算の特例を受けた場合の代替資産、買換資産などや相続、遺贈又は贈与により取得した資産の取得価額については、従前の資産の取得価額や被相続人などの取得価額を引き継ぐなど特別の計算をする場合があります。
- (3) 耐用年数、償却率、改定償却率、保証率……耐用年数や償却率などは、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」において定められています。これらについては、17 ページ以降の「主な減価償却資産の耐用年数表」や「減価償却資産の償却率等表」を参照してください。

30 減価償却費の計算の特例

減価償却費の計算には、次のような特例があります。

- (1) 中古資産を取得した場合の耐用年数……法定の耐用年数そのままではなく、取得後の使用可能年数を見積もって耐用年数とすることができます。

取得後の使用可能年数の見積りが困難な場合は、大規模な改良をしていない限り、次の算式で計算した年数（その年数が2年未満となるときは2年とし、その年数に1年未満の端数があるときはその端数は切り捨てます。）を耐用年数とすることができます。

- ① 法定耐用年数の全部を経過した資産

$$\text{法定耐用年数} \times 0.2 = \text{耐用年数}$$

- ② 法定耐用年数の一部を経過した資産

$$\text{法定耐用年数} - (\text{経過年数} \times 0.8) = \text{耐用年数}$$

- (2) 業務の用に供していない資産を業務の用に供した場合（転用した場合）の減価償却費の計算……業務の用に供していない減価償却資産を業務の用に供した場合の、その業務の用に供した後におけるその資産の減価償却費の計算に当たっては、業務の用に供しない資産として使用していた期間における「減価の額」の計算を一定の方法で行い、この「減価の額」をその資産の取得価額から控除した金額を、その業務の用に供した日におけるその資産の未償却残高とします。

国税庁ホームページ参照：タックスアンサー「新築家屋等を非業務用から業務用に転用した場合の減価償却」

- (3) 資産を譲渡した場合……年の中で譲渡した減価償却資産については、その譲渡の時における償却費の額を譲渡所得の金額の計算上差し引く取得費に含めないで、その年分の必要経費に算入しても差し支えありません。

(注) この場合、その年の減価償却費を差し引いた金額が譲渡所得の計算上収入金額から差し引かれることになります。

- (4) 資産の取壊しなどをした場合……減価償却資産で年の中で取壊しや除却、滅失したものについても、その年の取壊しなどしたときまでの減価償却費の計算を省略することができます。

(注) この場合、その年の減価償却費を差し引かないままの金額が取壊し損などとして必要経費に算入されることになります。

31 繰延資産の償却費

開業費や開発費、共同的施設の負担金（19(3)参照）や建物を賃借するための権利金などで、その支出の効果が1年以上の期間に及ぶものは、支出した金額がそのまま必要経費になるのではなく、繰延資産として次の算式により計算し、その年分の期間に対応する償却費を必要経費とします。

$$(\text{繰延資産の支出額} \div \text{償却期間の年数}) \times \frac{\text{その年中の償却期間の月数}}{12} = \text{償却費}$$

ただし、開業費や開発費については、上の算式で計算した金額によらず、その支出した金額のうちの任意の金額をその年分の必要経費にすることもできます。

なお、開業費や開発費以外の費用でも、20万円未満のものや、国、地方公共団体、商店街などが行う街路の簡易舗装、街灯などの簡易な施設で主として一般公衆の便益に供するもののために支出した負担金は、その全額が必要経費になります。

主な繰延資産の償却期間は、次のとおりです。

- (1) 開業費（開業準備のために支出した広告宣伝費、接待費、開業までの給料賃金など）…………… 5年
- (2) 開発費（市場の開拓のために特別に支出した費用など）…………… 5年
- (3) 共同的施設の負担金（商店街のアーケード、日よけ、アーチ、すずらん灯などを設置するために支出したもの）…………… 5年
- (4) 権利金、立退料（事業用の建物を賃借するために支出したもの）

- ① 賃借建物の新築に際し、所有者に支払うもので、その額がその建物の賃借部分の建築費の大部分を占め、しかもその建物の存続期間中賃借できるもの

…………… その建物の耐用年数の70%の年数

- ② 明渡しの際に借家権として転売できるもの

…………… その建物の賃借後の見積耐用年数の70%の年数

- ③ その他のもの…………… 5年（賃借期間が5年未満のものは、その期間）

（注）土地を賃借するために支払った権利金や立退料は、借地権の取得価額に含まれるため、必要経費にはなりません。

⑤ 事業用固定資産の損失の計算

建物、機械装置、器具備品などの事業用固定資産や商店街のアーケード、すずらん灯などの繰延資産の施設を取り壊したり、これらが災害により滅失したなどの場合には、それによって生じた損失額は、その年分の必要経費になります。また、その取壊し費用などの付随費用も必要経費になります。

ただし、①土地を利用するために、建物付きの土地を購入し、その建物を取り壊した場合には、その建物の損失額とその付随費用は、必要経費とはしないで、土地の取得価額に含めます。また、②土地を譲渡するためにその土地の上にある建物を取り壊した場合には、その建物の損失額とその付随費用は、譲渡所得の計算上収入金額から差し引かれることになるため、事業所得の必要経費にはなりません。

必要経費になる金額は、次のような算式で計算します（30(4)参照）。

建物などの取得価額、 繰延資産の支出額	－	取壊しなどの日までの建物 などの減価償却費の累積額、 繰延資産の償却費の累積額	－	廃材の処分 可能価額	
	＋	取壊し費用 などの付随費用	－	保険金や損害賠償金など で補てんされる金額	＝ 必要経費

⑥ 債権の貸倒れなどの整理

売掛金や未収入金、受取手形、貸付金、前渡金など事業の遂行上生じた債権が得意先や貸付先の資力喪失などのために回収不能となった場合には、その回収不能となった年の貸倒れとして必要経費になります。

32 貸倒金

売掛金などについて、次の①～④に当てはまる事情が生じたときは、それぞれ次に掲げる金額が貸倒金としてその年分の必要経費になります。

- ① 得意先などについて、更生計画認可の決定、特別清算に係る協定の認可の決定、再生計画認可の決定によって、その売掛金などの全部又は一部が切り捨てられたとき。
.....その切り捨てられた金額
- ② 債権者集会の協議や金融機関などの第三者のあっせんによる協議によって、その得意先などに対する売掛金などの全部又は一部が切り捨てられたとき。.....その切り捨てられた金額
- ③ 得意先などの債務超過の状態が相当期間継続し、売掛金などの回収ができないと認められるため、その売掛金などの全部又は一部について、債務免除することを書面によって通知したとき。
.....その免除した金額
- ④ 得意先などの資産の状況、支払能力などからみて、その売掛金などの全額が回収できないことが明らかになったとき。.....その売掛金などの金額
なお、継続して取引をしていた得意先などとの取引を停止したのち、1年以上経過してもなお弁済がない売掛金や、同一地域内の売掛金の総額がその取立てのための旅費などの費用に満たない場合で督促しても弁済がない売掛金などは、1円以上の備忘価額を残して、その差額を必要経費にすることができます。

33 保証債務の履行による損失

事業上保証した債務を履行した場合で、債務者に対して求償権を行使することができなくなったときは、その行使できなくなった部分の金額はその年分の必要経費になります。

このような損失額がある場合には、帳簿の「貸倒金」欄に記載します。

34 貸倒引当金繰入額

事業の遂行上生じた売掛金や貸付金、前渡金などについて、それぞれ次のような事由が生じている場合には、その将来の貸倒れによる損失に備えるため、個別評価により一定の金額以下の金額を貸倒引当金勘定に繰り入れて、その繰入額をその年分の必要経費にすることができます。

なお、詳しくは「個別評価による貸倒引当金の繰入れをする方へ（個別評価による貸倒引当金に関する明細書の裏面）」（国税庁ホームページからダウンロードできます。）を参照してください。

(1) 対象となる事由

- ① 得意先などについて、更生計画認可の決定等一定の事由に基づいて売掛金などの弁済を猶予され、又は賦払により弁済される場合における売掛金などの額のうち、その事由が生じた年の翌年から5年以内に弁済されない金額があるとき。
- ② 得意先などの債務超過の状態が相当期間継続しその営む業務に好転の見通しがなくことや、得意先などに災害、経済事情の急変等による多大な損害が生じたことなどにより、売掛金などの一部の金額につき取立て又は弁済の見込みがないと認められるとき。
- ③ 得意先などに更生手続開始の申立て等一定の事由が生じているとき。
- ④ 外国の政府、中央銀行又は地方公共団体に対する売掛金などのうち、長期にわたる債務の履行遅滞によりその経済的な価値が著しく減少し、かつ、その弁済を受けることが著しく困難であると認められるとき。

(2) 繰入れをするための手続

個別評価による貸倒引当金繰入額は、「個別評価による貸倒引当金に関する明細書」（国税庁ホームページからダウンロードできます。）で計算し、明細書は申告書に添付してください。

⑦ 収支内訳書の作成

以上のような整理や計算などの諸手続が終わったら、帳簿や棚卸表などに基づいて収支内訳書を作成します。

なお、作成に当たっては、「収支内訳書（一般用）の書き方」（国税庁ホームページからダウンロードできます。）を参照してください。

また、スマホやパソコンから国税庁ホームページの「確定申告書等作成コーナー」を利用して、画面の案内に沿って金額等を入力することで、収支内訳書を自動計算で作成できます。

35 家内労働者等の事業所得等の所得計算の特例

家内労働者、外交員、集金人、電力量計の検針人又は特定の者に対して継続的に人的役務の提供を行うことを業務とする人で、一定の要件に当てはまる人については、事業所得及び雑所得の金額の計算上必要経費に算入すべき金額について特例が設けられています。

なお、詳しくは「家内労働者等の事業所得等の所得計算の特例の適用を受ける方へ」（国税庁ホームページからダウンロードできます。）を参照してください。

⑧ 消費税等の経理処理

36 収入金額及び必要経費の処理

(1) 税込経理方式

消費税の課税事業者が、消費税及び地方消費税（以下「消費税等」といいます。）の経理処理を税込経理方式（消費税等の額とその消費税等に係る取引の対価の額とを区分しないで経理する方式をいいます。）によっている場合は、消費税等相当額を含めた金額が収入金額又は必要経費になります。

(2) 税抜経理方式

税抜経理方式（消費税等の額とその消費税等に係る取引の対価の額とを区分して経理する方式をいいます。）によっている場合は、原則として消費税等相当額を除いた金額が収入金額又は必要経費になります。この場合、消費税等相当額は仮受消費税等又は仮払消費税等として記載します。

（注） 棚卸資産の棚卸高の計算（4 参照）や減価償却費の計算（29 参照）に当たっても、税込経理方式によっている場合には原則として消費税等相当額を含め、税抜経理方式によっている場合には原則として消費税等相当額を除いて計算します。

なお、消費税の免税事業者については、消費税等相当額を含めた金額が必要経費になります（棚卸資産の棚卸高の計算や減価償却費の計算に当たっても、消費税等相当額を含めて計算します。）。

また、適格請求書等保存方式（インボイス制度）開始後は、適格請求書発行事業者（インボイス発行事業者）以外の者からの仕入れ（経費）についても、消費税等相当額を含めた金額が必要経費になります（棚卸資産の棚卸高の計算や減価償却費の計算に当たっても、消費税等相当額を含めて計算します。）。

37 消費税等の納付税額及び還付税額の処理

(1) 税込経理方式

消費税の課税事業者が、消費税等の経理処理を税込経理方式によっている場合の消費税等の納付税額は、消費税等の申告時に必要経費（租税公課）とするのが原則ですが、未払金に計上してその年分の必要経費（租税公課）にしても差し支えありません（14 の記載例参照）。

また、消費税等の還付税額が生じた場合には、その還付税額は、還付を受ける時の収入金額（雑収入）にするのが原則ですが、未収入金に計上してその年分の収入金額（雑収入）にしても差し支えありません。

(2) 税抜経理方式

税抜経理方式による場合には、仮受消費税等の金額から仮払消費税等の金額を控除した金額が納付すべき税額又は還付を受ける税額となるため、原則として、所得税の課税所得金額には影響がありません。

なお、仮受消費税等の金額から仮払消費税等の金額を控除した金額と実際に納付すべき税額又は還付を受ける税額とに差額が生じた場合には、その差額については、その課税期間（終了時）を含む年の総収入金額又は必要経費に算入することとなります。

（注） 消費税の課税事業者が、消費税等の経理処理を税抜経理方式によっている場合において、課税仕入れに係る消費税額のうち消費税の税額控除をすることができない金額（控除対象外消費税額）と、その控除対象外消費税額に係る地方消費税の額に相当する金額との合計額（控除対象外消費税額等）で、資産に係るものがあるときは、税務署にお尋ねください。

○ 高額特定資産を取得した場合等の特例について

課税事業者が、簡易課税制度又は2割特例の適用を受けない課税期間中に高額特定資産（※）の仕入れ等を行った場合等には、当該高額特定資産の仕入れ等の日の属する課税期間の翌課税期間から、当該高額特定資産の仕入れ等の日の属する課税期間の初日以後3年を経過する日の属する課税期間までの各課税期間は納税義務が免除されません。また、簡易課税制度選択届出書の提出についても、一定期間制限されます。

※ 「高額特定資産」とは、一の取引の単位につき、課税仕入れに係る支払対価の額（税抜き）が1,000万円以上の棚卸資産又は調整対象固定資産をいいます。

詳しくは、国税庁ホームページに掲載している「消費税法の改正のお知らせ（平成28年4月）（平成28年11月改訂）」、「消費税法改正のお知らせ（令和2年4月）」及び「消費税法等改正のお知らせ（令和6年4月）」をご覧ください。

○ 居住用賃貸建物の取得等に係る消費税の仕入税額控除の制限

事業者が、国内において行う居住用賃貸建物（住宅の貸付けの用に供しないことが明らかな建物以外の建物であって高額特定資産^{※1}又は調整対象自己建設高額資産^{※2}に該当するもの）に係る課税仕入れ等の税額については、仕入税額控除の対象とはなりません（以下「居住用賃貸建物の取得等に係る仕入税額控除の制限」といいます。）。

この制限は、令和2年3月31日までに締結した契約に基づき令和2年10月1日以後に行われる居住用賃貸建物の課税仕入れ等については適用されません。

※1 高額特定資産とは、一の取引単位につき、課税仕入れに係る支払対価の額（税抜き）が1,000万円以上の棚卸資産又は調整対象固定資産をいいます。

※2 調整対象自己建設高額資産とは、他の者との契約に基づき、又は事業者の棚卸資産として自ら建設等をした棚卸資産で、その建設等に要した課税仕入れに係る支払対価の額（税抜き）の累計額が1,000万円以上となったものをいいます。

また、この居住用賃貸建物の取得等に係る仕入税額控除の制限の適用を受けた居住用賃貸建物について、一定期間内に課税賃貸用（非課税とされる住宅の貸付け以外の貸付けの用）に供した場合や一定期間内に他の者に譲渡した場合には、控除する仕入税額につき所要の調整を行います。

詳しくは、国税庁ホームページに掲載している「消費税法の改正のお知らせ（令和2年4月）」をご覧ください。

○ 農林水産業の飲食料品の譲渡を行う部分に係るみなし仕入率について

簡易課税制度における「農業・林業・漁業」のうち「飲食料品の譲渡を行う部分」の事業区分は、第二種事業（みなし仕入率80%）に該当します。

⑨ 不動産所得に係る損益通算の特例等

不動産所得の赤字の金額については、原則として、他の各種所得の黒字の金額から差し引くこと（損益通算）ができますが、不動産所得の赤字の金額がある場合において、不動産所得の金額の計算上必要経費に算入した金額のうちに不動産所得を生ずべき業務の用に供する土地等を取得するために要した負債の利子の額があるときは、不動産所得の金額の計算上必要経費に算入した土地等を取得するために要した負債の利子の額と不動産所得の赤字の金額とのうち、いずれか少ない方の金額（同額の場合は、その金額）に相当する金額は生じなかったものとみなされ、損益通算の対象とはなりません。

（注） 不動産所得を生ずべき業務の用に供する土地等をその土地等の上に建築された建物（その附属設備及び構築物を含みます。）とともに取得した場合（これらの資産を一の契約により同一の者から譲り受けた場合に限ります。）において、これらの資産を取得するために要した負債の額がこれらの資産ごとに区分されていないことその他の事情によりこれらの資産の別にその負債の額を区分することが困難であるときは、これらの資産を取得するために要した負債の額がまずその建物の取得の対価の額に充てられ、次にその土地等の取得の対価の額に充てられたものとして、土地等を取得するために要した負債の利子の額に相当する金額を計算することができます。

また、令和3年以後の各年において、国外中古建物から生ずる不動産所得を有する場合においてその年分の不動産所得の金額の計算上国外不動産所得の損失の金額があるときは、その国外不動産所得の損失の金額に相当する金額は、所得税に関する法令の規定の適用については、生じなかったものとみなされ、損益通算等の対象とはなりません。

10 帳簿・書類の保存

決算が終わった帳簿や棚卸表、納品書、請求書、領収書などの書類は、住所地か居所地、事務所・事業所（これらに準ずるものを含みます。）の所在地に、保存しておかなければなりません。

なお、帳簿・書類の保存期間は下表のとおりとなっています。

また、書類は、収入、経費などの取引の種類別に、かつ、日付順に整理して編てつするように心掛けてください。

【帳簿・書類の保存期間】

保存が必要なもの		保存期間
帳簿	収入金額や必要経費を記載した帳簿（法定帳簿）	7年
	業務に関して作成した上記以外の帳簿（任意帳簿）	5年
書類	決算に関して作成した棚卸表その他の書類	5年
	業務に関して作成し、又は受領した請求書、納品書、送り状、領収書などの書類	

（注） 保存期間は、帳簿についてはその年の翌年3月15日の翌日から7年間（又は5年間）、書類についてはその作成又は受領の日の属する年の翌年3月15日の翌日から5年間となります。

消費税の課税事業者の方は、仕入税額控除の適用を受けるためには、原則として、区分経理に対応した帳簿及び適格請求書（インボイス）等の保存が必要となります。

なお、適格請求書保存方式開始から一定期間は、適格請求書発行事業者以外の者からの仕入れであっても、仕入税額相当額の一定割合を仕入税額とみなして控除できる経過措置が設けられています。

詳しくは、22ページ以降の「消費税の軽減税率制度・適格請求書等保存方式について」を参照してください。

記帳のしかたが分からない方へ

税務署では、新しく事業を始められた方や記帳のしかたが分からないといった方で、記帳方法の指導を希望される方に対して、会計ソフトを利用した記帳指導などを無料で行っています。

希望される方には、記帳指導を実施する指導機関をご案内いたします。

記帳指導の希望や詳しい内容は、最寄りの税務署にお尋ねください。

電子帳簿等保存制度について

電子帳簿等保存制度は、税法上保存等が必要な帳簿や書類を、電子データで保存することに関する制度です。

○ 電子帳簿等保存

ご自身で最初から一貫してパソコン等で作成している帳簿（仕訳帳等）及び国税関係書類（請求書・決算書等）については、一定の要件の下で、電子データのまま保存を行うことができます。

○ スキャナ保存

決算書等を除く国税関係書類（取引先から受領した紙の領収書・請求書等）は、その書類自体を保存する代わりに、一定の要件の下で、スマホやスキャナで読み取った電子データを保存することができます。

○ 電子取引データ保存

所得税及び法人税に係る保存義務者は、領収書・請求書等を電子データでやりとりした場合、一定の要件の下で、その電子データを保存しなければなりません。

★ 「優良な電子帳簿」の導入もご検討ください

一定の帳簿について「優良な電子帳簿」の要件を満たして保存している場合には、後からその電子帳簿に関連する過少申告が判明しても過少申告加算税が5%軽減されます（あらかじめ届出書の提出が必要です。）。

あわせて青色申告特別控除65万円を適用できるため、詳しくは27ページをご覧ください。



電子帳簿等保存
制度特設サイト

◎ 主な減価償却資産の耐用年数表

建 物

構造・用途	細目	耐用年数	構造・用途	細目	耐用年数
木造・合成樹脂造のもの	事務所用のもの	24	金属造のもの	事務所用のもの	年
	店舗用・住宅用のもの	22		骨格材の肉厚が、	
	飲食店用のもの	20		① 4mm を超えるもの	38
	旅館用・ホテル用・病院用のもの	17		② 3mm を超え、4mm 以下のもの	30
	車庫用のもの	17		③ 3mm 以下のもの	22
	公衆浴場用のもの	12		店舗用・住宅用のもの	年
	工場用・倉庫用のもの（一般用）	15		骨格材の肉厚が、	
木骨モルタル造のもの	事務所用のもの	22		① 4mm を超えるもの	34
	店舗用・住宅用のもの	20		② 3mm を超え、4mm 以下のもの	27
	飲食店用のもの	19		③ 3mm 以下のもの	19
	旅館用・ホテル用・病院用のもの	15		飲食店用・車庫用のもの	年
	車庫用のもの	15		骨格材の肉厚が、	
	公衆浴場用のもの	11		① 4mm を超えるもの	31
	工場用・倉庫用のもの（一般用）	14		② 3mm を超え、4mm 以下のもの	25
鉄骨鉄筋コンクリート造・鉄筋コンクリート造のもの	事務所用のもの	50		③ 3mm 以下のもの	19
	住宅用のもの	47		旅館用・ホテル用・病院用のもの	年
	飲食店用のもの	34		骨格材の肉厚が、	
	延面積のうちに占める木造内装部分の面積が30%を超えるもの			① 4mm を超えるもの	29
	その他のもの	41		② 3mm を超え、4mm 以下のもの	24
	旅館用・ホテル用のもの	31		③ 3mm 以下のもの	17
	延面積のうちに占める木造内装部分の面積が30%を超えるもの		公衆浴場用のもの	年	
	その他のもの	39			
	店舗用のもの	39		骨格材の肉厚が、	
	病院用のもの	39		① 4mm を超えるもの	27
	車庫用のもの	38		② 3mm を超え、4mm 以下のもの	19
	公衆浴場用のもの	31		③ 3mm 以下のもの	15
工場用・倉庫用のもの（一般用）	38	工場用・倉庫用のもの（一般用）		年	
れんが造・石造・ブロック造のもの	事務所用のもの	41			骨格材の肉厚が、
	店舗用・住宅用・飲食店用のもの	38		① 4mm を超えるもの	31
	旅館用・ホテル用・病院用のもの	36		② 3mm を超え、4mm 以下のもの	24
	車庫用のもの	34		③ 3mm 以下のもの	17
	公衆浴場用のもの	30			
	工場用・倉庫用のもの（一般用）	34			

建物附属設備

構造・用途	細 目	耐用年数	構造・用途	細 目	耐用年数
アーケード・日よけ設備	主として金属製のもの	15	電 気 設 備 (照明設備を含む。)	蓄電池電源設備	6
	その他のもの	8		その他のもの	15
店用簡易装備		3	給排水・衛生設備、ガス設備		15

車両・運搬具

構造・用途	細 目	耐用年数	構造・用途	細 目	耐用年数
一般用のもの (特殊自動車・次の運送事業用等以外のもの)	自動車（２輪・３輪自動車を除く。） 小型車（総排気量が0.66リットル以下のもの） 貨物自動車 ダンプ式のもの その他のもの 報道通信用のもの その他のもの ２輪・３輪自動車 自転車 リヤカー	年 4 4 5 5 6 3 2 4	運送事業用・貸自動車 業用・自動車教習所用のもの	自動車（２輪・３輪自動車を含み、乗合自動車を除く。） 小型車（貨物自動車にあつては積載量が２トン以下、その他のものにあつては総排気量が２リットル以下のもの） 大型乗用車（総排気量が３リットル以上のもの） その他のもの 乗合自動車 自転車、リヤカー 被けん引車その他のもの	年 3 5 4 5 2 4

工 具

構造・用途	細 目	耐用年数	構造・用途	細 目	耐用年数
測定工具、検査工具 (電気・電子を利用するものを含む。)		年 5	型（型枠を含む。）、鍛圧工具、打抜工具	プレスその他の金属加工用金型、合成樹脂、ゴム・ガラス成型用金型、鑄造用型その他のもの	年 2 3
治具、取付工具		3	活字、活字に常用される金属	購入活字（活字の形状のまま反復使用するものに限る。） 自製活字、活字に常用される金属	2 8
切削工具		2			

器 具 ・ 備 品

構造・用途	細 目	耐用年数	構造・用途	細 目	耐用年数
家具、電気機器、ガス機器、家庭用品 (他に揚げてあるものを除く。)	事務机、事務いす、キャビネット 主として金属製のもの その他のもの 応接セット 接客業用のもの その他のもの ベッド 児童用机、いす 陳列だな、陳列ケース 冷凍機付・冷蔵機付のもの その他のもの その他の家具 接客業用のもの その他のもの 主として金属製のもの その他のもの ラジオ、テレビジョン、テープレコーダー その他の音響機器 冷房用・暖房用機器	年 15 8 5 8 8 5 6 8 5 8 15 8 5 6		電気冷蔵庫、電気洗濯機その他これらに類する電気・ガス機器 氷冷蔵庫、冷蔵ストッカー（電気式のものを除く。） カーテン、座ぶとん、寝具、丹前その他これらに類する繊維製品 じゅうたんその他の床用敷物 小売業用・接客業用・放送用・レコード吹込用・劇場用のもの その他のもの 室内装飾品 主として金属製のもの その他のもの 食事・ちゅう房用品 陶磁器製・ガラス製のもの その他のもの その他のもの 主として金属製のもの その他のもの	年 6 4 3 3 3 6 15 8 2 5 15 8

器 具 ・ 備 品 (つづき)

構造・用途	細 目	耐用年数	構造・用途	細 目	耐用年数
事務機器、通信機器	謄写機器、タイプライター	年	医療機器	ドラムかん、コンテナその他の容器	年
	孔版印刷・印書業用のもの	3		大型コンテナ（長さが6 m以上のものに限る。）	7
	その他のもの	5		その他のもの	3
	電子計算機			金属製のもの	2
	パーソナルコンピュータ（サーバー用のものを除く。）	4		金庫	
	その他のもの	5		手さげ金庫	5
	複写機、計算機（電子計算機を除く。）、金銭登録機、タイムレコーダーその他これらに類するもの	5		その他のもの	20
	その他の事務機器	5			
	テレタイプライター、ファクシミリ	5			
	インターホーン、放送用設備	6			
時計、試験機器、測定機器	電話設備その他の通信機器	6	理容・美容機器		5
	デジタル構内交換設備、デジタルボタ	6			
	ン電話設備	6			
光学機器、写真製作機器	その他のもの	10		消毒殺菌用機器	4
				手術機器	5
				血液透析・血しょう交換用機器	7
看板、広告器具	カメラ、映画撮影機、映写機、望遠鏡	5		ハバードタンクその他の作動部分を有する機能回復訓練機器	6
	引伸機、焼付機、乾燥機、顕微鏡	8		調剤機器	6
				歯科診療用ユニット	7
容器、金庫	ボンベ	6		光学検査機器	
	溶接製のもの	6		ファイバースコープ	6
	鍛造製のもの	8		その他のもの	8
	塩素用のもの	8	医療機器	その他のもの	
	その他のもの	10		レントゲンその他の電子装置を使用する機器	
				移動式のもの、救急医療用のもの、自動血液分析器	4
				その他のもの	6
				その他のもの	
				陶磁器製・ガラス製のもの	3
				主として金属製のもの	10
				その他のもの	5
			娯楽・スポーツ器具	たまつき用具	8
				パチンコ器・ビンゴ器その他これらに類する球戯用具、射的用具	2
				ご、しょうぎ、まあじゃん、その他の遊戯具	5
				スポーツ具	3

機 械 ・ 装 置

設備の種類	細 目	耐用年数	設備の種類	細 目	耐用年数
食料品製造業用設備		年	印刷業又は印刷関連業用設備	デジタル印刷システム設備	年
飲料、たばこ又は飼料製造業用設備		10		製本業用設備	4
繊維工業用設備	炭素繊維製造設備			新聞業用設備	7
	黒鉛化炉	3		モノタイプ、写真又は通信設備	3
	その他の設備	7		その他の設備	10
木材又は木製品（家具を除く。）製造業用設備	その他の設備	7	ゴム製品製造業用設備	その他の設備	10
家具又は装備品製造業用設備		8			
		11			
パルプ、紙又は紙加工品製造業用設備		12	なめし革、なめし革製品又は毛皮製造業用設備		9
			窯業又は土石製品製造業用設備		9

機 械 ・ 装 置（つづき）

設備の種類	細 目	耐用 年数	設備の種類	細 目	耐用 年数
鉄鋼業用設備	表面処理鋼材若しくは鉄粉製造業又は鉄スクラップ加工処理業用設備 純鉄、原鉄、ベースメタル、フェロアロイ、鉄素形材又は鑄鉄管製造業用設備 その他の設備	5 9 14	倉庫業用設備		12
			運輸に附帯するサービス業用設備		10
			飲食料品卸売業用設備		10
			飲食料品小売業用設備		9
			その他の小売業用設備	ガソリン又は液化石油ガススタンド設備 その他の設備 主として金属製のもの その他のもの	8 17 8
金属製品製造業用設備	金属被覆及び彫刻業又は打はく及び金属製ネームプレート製造業用設備 その他の設備	6 10			
林業用設備		5	宿泊業用設備		10
鉱業、採石業又は砂利採取業用設備	石油又は天然ガス鉱業用設備 坑井設備 掘さく設備 その他の設備 その他の設備	3 6 12 6	飲食店業用設備		8
			洗濯業、理容業、美容業又は浴場業用設備		13
			その他の生活関連サービス業用設備		6
総合工事業用設備		6	自動車整備業用設備		15

◎ 主な無形減価償却資産の耐用年数表

種 類	細 目	耐用 年数
特許権		8
実用新案権		5
意匠権		7
商標権		10
ソフトウェア	複写して販売するための原本 その他のもの	3 5
営業権		5

この表にないものは、国税庁ホームページ「タックスアンサー『減価償却のあらまし』」をご覧ください。

◎ 減価償却資産の償却率等表

1 旧定額法、定額法の償却率表

耐用年数	平成19年 3月31日 以前取得	平成19年 4月1日 以後取得
	旧定額法 償却率	定額法 償却率
2	0.500	0.500
3	0.333	0.334
4	0.250	0.250
5	0.200	0.200
6	0.166	0.167
7	0.142	0.143
8	0.125	0.125
9	0.111	0.112
10	0.100	0.100
11	0.090	0.091
12	0.083	0.084
13	0.076	0.077
14	0.071	0.072
15	0.066	0.067
16	0.062	0.063
17	0.058	0.059
18	0.055	0.056
19	0.052	0.053
20	0.050	0.050
21	0.048	0.048
22	0.046	0.046
23	0.044	0.044
24	0.042	0.042
25	0.040	0.040
26	0.039	0.039
27	0.037	0.038
28	0.036	0.036
29	0.035	0.035
30	0.034	0.034
31	0.033	0.033
32	0.032	0.032
33	0.031	0.031
34	0.030	0.030
35	0.029	0.029
36	0.028	0.028
37	0.027	0.028
38	0.027	0.027
39	0.026	0.026
40	0.025	0.025
41	0.025	0.025
42	0.024	0.024
43	0.024	0.024
44	0.023	0.023
45	0.023	0.023
46	0.022	0.022
47	0.022	0.022
48	0.021	0.021
49	0.021	0.021
50	0.020	0.020

2 旧定率法、定率法の償却率等表

耐用年数	平成19年 3月31日 以前取得	平成19年4月1日から 平成24年3月31日までに取得			平成24年4月1日以後取得		
		250%定率法			200%定率法		
		償却率	改定償却率	保証率	償却率	改定償却率	保証率
2	0.684	1.000	—	—	1.000	—	—
3	0.536	0.833	1.000	0.02789	0.667	1.000	0.11089
4	0.438	0.625	1.000	0.05274	0.500	1.000	0.12499
5	0.369	0.500	1.000	0.06249	0.400	0.500	0.10800
6	0.319	0.417	0.500	0.05776	0.333	0.334	0.09911
7	0.280	0.357	0.500	0.05496	0.286	0.334	0.08680
8	0.250	0.313	0.334	0.05111	0.250	0.334	0.07909
9	0.226	0.278	0.334	0.04731	0.222	0.250	0.07126
10	0.206	0.250	0.334	0.04448	0.200	0.250	0.06552
11	0.189	0.227	0.250	0.04123	0.182	0.200	0.05992
12	0.175	0.208	0.250	0.03870	0.167	0.200	0.05566
13	0.162	0.192	0.200	0.03633	0.154	0.167	0.05180
14	0.152	0.179	0.200	0.03389	0.143	0.167	0.04854
15	0.142	0.167	0.200	0.03217	0.133	0.143	0.04565
16	0.134	0.156	0.167	0.03063	0.125	0.143	0.04294
17	0.127	0.147	0.167	0.02905	0.118	0.125	0.04038
18	0.120	0.139	0.143	0.02757	0.111	0.112	0.03884
19	0.114	0.132	0.143	0.02616	0.105	0.112	0.03693
20	0.109	0.125	0.143	0.02517	0.100	0.112	0.03486
21	0.104	0.119	0.125	0.02408	0.095	0.100	0.03335
22	0.099	0.114	0.125	0.02296	0.091	0.100	0.03182
23	0.095	0.109	0.112	0.02226	0.087	0.091	0.03052
24	0.092	0.104	0.112	0.02157	0.083	0.084	0.02969
25	0.088	0.100	0.112	0.02058	0.080	0.084	0.02841
26	0.085	0.096	0.100	0.01989	0.077	0.084	0.02716
27	0.082	0.093	0.100	0.01902	0.074	0.077	0.02624
28	0.079	0.089	0.091	0.01866	0.071	0.072	0.02568
29	0.076	0.086	0.091	0.01803	0.069	0.072	0.02463
30	0.074	0.083	0.084	0.01766	0.067	0.072	0.02366
31	0.072	0.081	0.084	0.01688	0.065	0.067	0.02286
32	0.069	0.078	0.084	0.01655	0.063	0.067	0.02216
33	0.067	0.076	0.077	0.01585	0.061	0.063	0.02161
34	0.066	0.074	0.077	0.01532	0.059	0.063	0.02097
35	0.064	0.071	0.072	0.01532	0.057	0.059	0.02051
36	0.062	0.069	0.072	0.01494	0.056	0.059	0.01974
37	0.060	0.068	0.072	0.01425	0.054	0.056	0.01950
38	0.059	0.066	0.067	0.01393	0.053	0.056	0.01882
39	0.057	0.064	0.067	0.01370	0.051	0.053	0.01860
40	0.056	0.063	0.067	0.01317	0.050	0.053	0.01791
41	0.055	0.061	0.063	0.01306	0.049	0.050	0.01741
42	0.053	0.060	0.063	0.01261	0.048	0.050	0.01694
43	0.052	0.058	0.059	0.01248	0.047	0.048	0.01664
44	0.051	0.057	0.059	0.01210	0.045	0.046	0.01664
45	0.050	0.056	0.059	0.01175	0.044	0.046	0.01634
46	0.049	0.054	0.056	0.01175	0.043	0.044	0.01601
47	0.048	0.053	0.056	0.01153	0.043	0.044	0.01532
48	0.047	0.052	0.053	0.01126	0.042	0.044	0.01499
49	0.046	0.051	0.053	0.01102	0.041	0.042	0.01475
50	0.045	0.050	0.053	0.01072	0.040	0.042	0.01440

この表にないものは、国税庁ホームページ「タックスアンサー『減価償却のあらまし』」をご覧ください。

◎ 消費税の軽減税率制度・適格請求書等保存方式について

1 消費税等の税率

軽減税率 8 %（消費税率 6.24%，地方消費税率 1.76%）

標準税率 10%（消費税率 7.8%，地方消費税率 2.2%）

※ 地方消費税率は、消費税の 22/78 です。

2 軽減税率（8%）の対象

軽減税率の対象は、次の①及び②の譲渡です。

① 飲食料品（酒類及び外食を除きます。）

② 週 2 回以上発行される新聞で定期購読契約により販売するもの

3 区分経理

軽減税率の対象となる売上げや仕入れ（経費）がある課税事業者の方は、日々の経理において売上げや仕入れ（経費）について、税率（軽減税率（8%）・標準税率（10%））ごとに分けて、記帳するなどの経理（区分経理）を行うことが必要です。

なお、適格請求書等保存方式（インボイス制度）により、適格請求書発行事業者（インボイス発行事業者）からの仕入れ（経費）とインボイス発行事業者以外の者からの仕入れ（経費）を区分して記帳することも必要です。

4 適格請求書等保存方式（インボイス制度）

令和 5 年 10 月 1 日から、複数税率に対応した消費税の仕入税額控除の方式として、適格請求書等保存方式（インボイス制度）が開始されています。インボイス制度の下では、原則として、一定の事項を記載した「帳簿」、税務署長から登録を受けた「適格請求書発行事業者（インボイス発行事業者）」が交付する「適格請求書（インボイス）」等の保存が仕入税額控除の要件となります。

したがって、インボイスの交付を受けることができないインボイス発行事業者以外の者からの仕入れ（経費）については、原則として、仕入税額控除の適用を受けることができません。

なお、インボイス発行事業者の登録を受けるためには、「適格請求書発行事業者の登録申請書」の提出が必要であり、インボイス発行事業者の登録を受けると、基準期間における課税売上高が 1,000 万円以下となった場合であっても消費税等の申告が必要となります。

※ インボイス制度開始から一定期間は、インボイス発行事業者以外の者からの課税仕入れであっても、仕入税額相当額の一定割合を仕入税額とみなして控除できる経過措置が設けられています。

5 区分経理の方法等について

上記 3 のとおり、軽減税率の対象となる売上げや仕入れ（経費）がある場合は、税率ごとに区分して記帳するなどの経理（区分経理）を行う必要があります。具体的には、次の記載例のとおり、その「摘要」欄等に「※」などの記号を記載するとともに、帳簿の欄外等には「※は軽減税率対象」と記載するなどの方法があります。

なお、帳簿へは各取引に係る請求書等において税率ごとに区分されている合計額（税込み）を転記します。

また、インボイス制度の下では、仕入れ（経費）について、インボイス発行事業者からの仕入れ（経費）とインボイス発行事業者以外の者からの仕入れ（経費）を区分して記帳する必要があります。

【記載例】

① 令和○年 月 日	② 摘要	③ 売上	④ 雑収入等	⑤ 仕入
10 2	掛売上 東京商店 日用品 ※ ① 食料品	22,000 21,600		
5	掛売上 埼玉商店 飲料品 ※	32,400		
7	現金仕入 静岡商店 日用品 ※ 食料品			33,000 10,800
9	掛仕入 千葉商店 日用品 ★ ① 食料品 ※ ★			19,800 16,200
~~~~~				

② ※ は軽減税率対象、★はインボイス発行事業者以外の者からの仕入れ(80%控除対象)

**軽減税率の対象である旨**

①軽減税率対象に「※」等の記号を記載する。  
②記号が軽減税率の対象であることを明らかにしておく。

No.45

納品書兼請求書 (控)

令和○年10月2日

東京商店 御中

割り箸 ① 550 円  
牛肉 ※ 5,400 円

合計 43,600 円  
(10%対象 22,000 円)  
( 8%対象 21,600 円)

※ 軽減税率対象

〇〇商店  
登録番号 T1234567890123

税率ごとに区分して合計した税込対価の額を記載

税率(8%、10%)ごとに区分して合計した税込対価の額を記載する。

**インボイス発行事業者以外の者からの仕入れ(80%控除対象)である旨**

①インボイス発行事業者以外の者(免税事業者など)からの仕入れ(80%控除対象)に「★」等の記号を記載する。  
②記号がインボイス発行事業者以外の者からの仕入れ(80%控除対象)であることを明らかにしておく。

No.32

領収書

〇〇商店 御中 令和○年10月7日

紙コップ 2,200 円  
牛乳 ※ 5,400 円

合計 43,800 円  
(10%対象 33,000 円)  
( 8%対象 10,800 円)

※ 軽減税率対象

静岡商店  
登録番号 T9876543210987

No.1018

請求書

〇〇商店 御中 令和○年10月9日

紙皿 495 円  
豚肉 ※ 4,050 円

請求金額 36,000 円  
(10%対象 19,800 円)  
( 8%対象 16,200 円)

※ 軽減税率対象

千葉商店

インボイス発行事業者以外の者からの仕入れのため「登録番号」(T+ 数字 13 桁)の記載がない

**適格請求書等**

(注) インボイス制度の下では、原則として、インボイスの保存がなければ仕入税額控除の適用を受けることはできません。  
 なお、インボイス発行事業者以外の者(免税事業者等)からの課税仕入れについては、区分記載請求書等と同様の事項が記載された書類等を保存し、帳簿に【記載例】のように「80%控除対象」などを記載することで仕入税額相当額を仕入税額とみなして控除できる経過措置が設けられています。  
 (参考) 区分記載請求書等及びインボイスの記載事項

区分記載請求書等	インボイス
① 請求書発行者の氏名又は名称	① インボイス発行事業者の氏名又は名称及び登録番号
② 取引年月日	② 取引年月日
③ 取引内容 (軽減税率の対象品目である旨)	③ 取引内容 (軽減税率の対象品目である旨)
④ 税率ごとに区分して合計した税込対価の額	④ 税率ごとに区分して合計した対価の額 (税抜き又は税込み) 及び適用税率
⑤ 請求書受領者の氏名又は名称	⑤ 税率ごとに区分した消費税額等
	⑥ 書類の交付を受ける事業者の氏名又は名称

## 6 消費税等の申告

課税事業者の方は、消費税等の申告を行うに当たり、税率ごとに区分した「課税取引金額計算表」等を作成します。「課税取引金額計算表」等は、区分経理された「帳簿」等から作成することとなります。

なお、「収支内訳書」では、売上（収入）金額や経費が税率ごとに区分されていないため、「課税取引金額計算表」等が作成できませんので、注意が必要です。

また、スマホやパソコンから国税庁ホームページの「確定申告書等作成コーナー」を利用して申告書を作成する場合、事前に「課税取引金額計算表」（簡易課税制度や2割特例の適用がある方は「課税取引金額計算表」の「売上（収入）金額（雑収入を含む。）」の部分）を記載して準備しておく、入力がスムーズです。

※ 令和6年分の「確定申告書等作成コーナー」は、令和7年1月公開予定です。

### 適格請求書等保存方式（インボイス制度）に関するお問合せ先

#### ○ 税務相談チャットボット（インボイス制度）

ご質問内容をメニューから選択するか、文字で入力いただくと、

AI（人工知能）を活用して、「税務職員ふたば」が自動でお答えします。

上記「インボイス制度特設サイト」からもご利用いただけます。

※ チャットボット（消費税確定申告・インボイス制度）は、メンテナンスのため令和7年1月中は休止しています（令和7年2月上旬運用開始予定）。



#### ○ インボイスコールセンター（インボイス制度電話相談センター）

専用ダイヤル 0120-205-553（無料）

【受付時間】9：00～17：00（土日祝日及び年末年始を除く。）

インボイス制度及び軽減税率制度に関する一般的なご質問を受け付けています。

※ 個別相談（関係書類等により具体的な事実等を確認する必要のある相談）を希望される方は、所轄の税務署への電話（音声ガイダンスに沿って「2」を押してください。）により、面接日時等をご予約いただくようお願いします。

## 7 消費税の申告に当たって

消費税の申告書の作成に当たり、税率ごとに区分して記帳した帳簿等から「課税取引金額計算表」を作成します。

※ 「課税取引金額計算表」の様式は、国税庁ホームページから入手することができます。

帳簿等から、次のとおり科目ごとの金額を「課税取引金額計算表」に記載します。

- ・ ①に帳簿等から決算額、課税取引金額等の年間の合計金額を記載します。
- ・ 8%（軽減税率）と10%（標準税率）に各金額を区分し、8%分については②に、10%分については③に、それぞれ科目ごとに金額を記載します。
- ・ インボイス制度の下では、仕入れ（経費）について、8%（軽減税率）と10%（標準税率）の各金額をインボイス発行事業者からの仕入れ（経費）とインボイス発行事業者以外の者からの仕入れ（経費）に区分して、それぞれ科目ごとに金額を記載します。
- ・ 作成した課税取引金額計算表を基にして、国税庁ホームページの「確定申告書等作成コーナー」をご利用いただくと消費税の確定申告書が自動計算で作成できます。

科目	決算額 A	Aのうち課税取引にならないもの(※1) B	課税取引金額 (A-B) C	うち軽減税率6.24% 適用分 D	うち標準税率7.8% 適用分 E	うち標準税率7.8% 適用分 F	うち標準税率7.8% 適用分 G
売上(収入)金額 (雑収入を含む) ①							
科目	決算額 A	Aのうち課税取引にならないもの(※1) B	課税取引金額 (A-B) C	うち軽減税率6.24% 適用分 D	うち標準税率7.8% 適用分 E	うち標準税率7.8% 適用分 F	うち標準税率7.8% 適用分 G
売上原価							
期首商品棚卸高 ②							
仕入金額 ③							
小計 ④							
期末商品棚卸高 ⑤							
差引原価 ⑥							
差引金額 ⑦							
経費							
租税公課 ⑧							
荷造運賃 ⑨							
水道光熱費 ⑩							
旅費交通費 ⑪							
通信費 ⑫							
広告宣伝費 ⑬							
接待交際費 ⑭							
損害保険料 ⑮							
修繕費 ⑯							
消耗品費 ⑰							
減価償却費 ⑱							
福利厚生費 ⑲							
給料賃金 ⑳							
外注工賃 ㉑							
利子割引料 ㉒							
地代家賃 ㉓							
貸倒金 ㉔							
雑費 ㉕							
計 ㉖							
差引金額 ㉗							
③+㉖							

※1 B欄には、非課税取引、輸出取引等、不課税取引を記入します。

また、売上原価・経費に特定課税仕入れに係る支払対価の額が含まれている場合には、その金額もB欄に記入します。

※2 斜線がある欄は、一般的な取引において該当しない項目です。

太枠の箇所は課税売上高計算表及び課税仕入高計算表へ転記します。

事業所得や不動産所得等のある方には

# 帳簿の記帳・保存義務

があります！

- ✓ 個人で事業や不動産貸付け等を行う全ての方（所得税及び復興特別所得税の申告の必要がない方も含みます。）は、**記帳と帳簿書類の保存義務**があります。
- ✓ 請求書や領収書などに相当する電子データをやりとりした場合には、原則、その**電子データを一定の要件の下で保存**する必要があります。
- ✓ 売上げに関する帳簿を保存していなかったことや、帳簿の売上げについての記載が不十分なことが税務調査において把握された場合は、**加算税が重くなる**ことがあります。

## 記帳・帳簿等保存制度

会計ソフトを利用すると日々の取引内容の入力だけで簡単に記帳ができ便利です！

### 記帳する内容

収入金額や必要経費に関する事項について、取引の年月日、相手方の名称、金額や日々の売上げ・仕入れの合計金額等を帳簿に記載します。

記帳に当たっては、一つ一つの取引ごとではなく日々の合計金額をまとめて記載するなど、簡易な方法で記載してもよいことになっています。

なお、消費税の課税事業者となる方は、軽減税率の対象となる売上げ・仕入れがある場合、税率ごとに区分して帳簿に記載する必要があります。また、仕入れについては、適格請求書発行事業者（インボイス発行事業者）からのものか否かの区分も必要となります。

### 帳簿・書類の保存

収入金額や必要経費を記載した帳簿のほか、取引に伴って作成した帳簿や棚卸表、請求書、領収書などの書類を下表のとおり保存する必要があります。

#### ▼ 青色申告の場合

保存が必要なもの			保存期間
帳簿	仕訳帳、総勘定元帳、現金出納帳、売掛帳、買掛帳、経費帳、固定資産台帳など		7年
書類	決算関係書類	損益計算書、貸借対照表、棚卸表など	7年
	現金預金取引等関係書類	領収書、小切手控、預金通帳、借用証など	7年※
	その他の書類	取引に関して作成し、又は受領した上記以外の書類（請求書、見積書、契約書、納品書、送り状など）	5年

※ 前々年分の事業所得及び不動産所得の金額が300万円以下の方は5年間となります。

#### ▼ 白色申告の場合

保存が必要なもの		保存期間
帳簿	収入金額や必要経費を記載した帳簿（法定帳簿）	7年
	業務に関して作成した上記以外の帳簿（任意帳簿）	5年
書類	決算に関して作成した棚卸表その他の書類	5年
	業務に関して作成し、又は受領した請求書、納品書、送り状、領収書などの書類	

▷ 令和4年以降、前々年分の業務に係る雑所得の収入金額が300万円超の方は、その業務に係る現金預金取引等関係書類を5年間保存する必要があります。

**ご注意** 消費税の課税事業者が仕入税額控除の要件として保存すべき請求書等や、インボイス発行事業者として交付した適格請求書の写し及び提供した電磁的記録については、上記に関わらず**7年間**保存する必要があります。

## 青色申告制度

詳しくは「はじめてみませんか？青色申告」  
をご覧ください！



### 青色申告とは

「青色申告」は、日々の取引を所定の帳簿に記帳し、その帳簿に基づいて正しい申告をすることで、税金の面で様々な特典を受けることができる制度です。

※ 青色申告をするには、「所得税の青色申告承認申請書」に必要な事項を記載して、所轄税務署に提出する必要があります。

### 青色申告の主な特典

#### ① 青色申告特別控除

事業所得や不動産所得を生ずべき事業を営んでいる青色申告をされている方については、所得金額から一定の金額（最高 65 万円、55 万円又は 10 万円）を控除することができます。

※ 65 万円の控除の適用を受けるためには、55 万円の控除の要件に加え、e-Tax による申告（電子申告）又は優良な電子帳簿保存を行うことが必要です。

#### ② 青色事業専従者給与の必要経費算入

事業主と生計を一にしている配偶者や 15 歳以上の親族で、その事業に専ら従事している人に支払う給与については、届出書に記載した範囲内で支給した給与の額のうち、仕事の内容や従事の程度等に照らして相当な金額として認められるものを必要経費に算入することができます。

※ この特典を受けるためには、「青色事業専従者給与に関する届出書」に必要な事項を記載して、所轄税務署に提出する必要があります。

#### ③ 純損失の繰越しと繰戻し

**純損失の繰越し** | 事業から生じた純損失の金額を、翌年以後 3 年間にわたって、順次各年分の所得金額から差し引くことができます。

**純損失の繰戻し** | 前年も青色申告をされている場合は、純損失の繰越しに代えて、その損失額を前年分の所得金額に繰り戻して控除し、前年分の所得税の還付を受けることもできます。

※ 特定非常災害により損失が生じた場合は、一定の純損失の金額の繰越期間が 5 年になります。

## もっと詳しく知りたい方へ

国税庁ホームページ内の  
各種サイト等もご覧ください！

### 電子帳簿保存法

税法上、保存が必要な帳簿書類を、紙ではなく、電子データで保存することに関する制度です。

詳しくは、  
「電子帳簿等保存制度特設サイト」  
をご覧ください。



### 帳簿の提出がない場合等の加算税の加重措置

帳簿の保存義務がある方が、売上げに関する帳簿を作成・保存していない場合などに、加算税が重くなる場合がありますので、ご注意ください。

詳しくは、「加重措置に関する Q&A」  
をご覧ください。



### 自宅からスマホやパソコンで e-Tax !

国税庁ホームページの「確定申告書等作成コーナー」から、申告書や青色申告決算書・収支内訳書の作成・送信ができます。

詳しくは、「確定申告書等作成コーナー」  
をご覧ください。



### 記帳のしかたが分からない方へ

税務署では、記帳に関する指導を希望される方などに対して、記帳指導などを行っているほか、YouTube の国税庁動画チャンネルにおいても、記帳の方法の説明を掲載しておりますので、ぜひご活用ください。



国税庁

令和 6 年 4 月



## 優良な電子帳簿のススめ！



国税庁担当者

そういえば最近よく「優良な電子帳簿」という言葉を見かけるな。あれってなんだろう？

ご興味がおありですか？それでは私が説明いたしましょう！！



経理担当者

### そもそも 電子帳簿等保存ってなあに？



税法上保存が必要な「帳簿」「書類」をパソコン等で作成している場合、

- ① システムの説明書やディスプレイ等を備え付けていること
- ② 税務職員からのデータの「ダウンロードの求め」に応じることができること

を満たせば、プリントアウトすることなく、電子データのまま保存することができるというものです。

プリントアウト  
不要



いちいち「帳簿」や「書類」を印刷してファイリングしなくてもいいんですね。



### じゃあ 優良な電子帳簿ってなあに？

税法上保存が必要な「帳簿」につき、上の①②に加え、

- ③ 訂正・削除・追加の履歴が残ること
- ④ 帳簿の相互関連性があること
- ⑤ 取引等の日付・金額・相手方に関する検索機能があること

を満たすものは優良な電子帳簿として、その帳簿に関連する過少申告があっても、**過少申告加算税の割合が原則10%から5%に軽減される**というものです。

うっかり入力誤りなどがあっても、加算税の負担が軽くなりますね。



そうですね。  
そのほか、内部統制や対外的な信頼性の観点からも優れています。  
ただし、**以下の点にご注意**ください。



この措置の適用を受けるためには、

- あらかじめ（法定申告期限までに）届出書を提出していること
- その課税期間の最初から優良な電子帳簿として備付け・保存を行っていること

が必要となります。

➡ 裏面へ続く



すべての帳簿について、要件を満たす必要があるのでしょうか？

いいえ、一定の帳簿に限定されています。



## ● 優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の5%軽減措置の対象となる帳簿の範囲

### ①仕訳帳、②総勘定元帳、③その他必要な帳簿

#### 「③その他必要な帳簿」の具体例（※）

売上帳、仕入帳、経費帳、売掛帳、買掛帳、受取手形記入帳、支払手形記入帳、貸付帳、借入帳、未決済項目に係る帳簿、固定資産台帳、繰延資産台帳、貸金台帳（所得税のみ）、有価証券受払い簿（法人税のみ）

※ 所得税・法人税の場合の具体例です。消費税については、消費税法に規定する一定の帳簿が対象となります。

「③その他必要な帳簿」とは、具体例で示されているものすべてを作成しなければならないのですか？



いいえ。ご自身が作成されている帳簿のうち、上記の具体例に該当するものについて、要件を満たしていただければ大丈夫です。

なるほど。うちの会社は手形を扱っていないので、「受取手形記入帳」や「支払手形記入帳」は作らなくていい、ということですね。



そのとおりです。  
国税庁ホームページの「電子帳簿等保存制度特設サイト」では、優良な電子帳簿に係る過少申告加算税軽減措置の判定チェックシートやQ&Aなどを掲載していますので、ご覧ください！

## ～これから会計ソフトを導入する方へ～

これから会計ソフトを導入しようと思うけど、どの会計ソフトが優良な電子帳簿の要件を満たしているんだろう？



公益社団法人日本文書情報マネジメント協会（JIIMA（ジーマ））の認証を受けた会計ソフトは、優良な電子帳簿の機能要件を満たしており、そのパッケージや説明書に、「JIIMA認証マーク」がついています。ご購入の際に参考にされるといいですよ！  
認証を受けた会計ソフトの一覧は、JIIMAのホームページに掲載されていますので、是非ご活用ください。

※ 認証ソフトが、ご自身が作成されている帳簿に対応しているかについても、別途ご確認ください。  
なお、優良な電子帳簿となるためには、機能要件のほか、システムの説明書やディスプレイの備付け等の要件も満たす必要があることにご留意ください。



JIIMA認証マークの一例

## もっとくわしく知りたい、経理のデジタル化を進めたいときは？

電子帳簿保存法の取扱通達・Q&A・説明動画や各制度のポイントがわかるパンフレットなどを国税庁ホームページの「[電子帳簿等保存制度特設サイト](#)」に掲載しています。

こちらから特設サイトにアクセスできます



国税庁  
(法人番号7000012050002)

令和6年9月

# 書かない✕確定申告 マイナンバーカードでe-Tax

いつでも どこでも  
初めてでも 安心♪

スマホで  
サクッと♪

e-Tax

すでに  
約 **70%** の方が  
e-Taxで  
申告しています!!



確定申告書等作成コーナーなら  
金額等を入力するだけで  
自動計算で申告書が完成!



作成コーナー



マイナポータル連携  
の詳細はこちら



マイナポータル連携で  
控除証明書等のデータが  
自動入力できる!

※ご利用には事前準備が必要です



## e-Taxの5つのメリット

自宅から  
申告可能



確定申告期間  
24時間利用可能



※メンテナンス時間を除きます

申告書が  
データで取得可能



添付書類  
提出不要



※一部の書類を除きます

早期還付  
(3週間程度で還付)



書面提出の場合は  
1か月～1か月半程度で還付



国税庁 法人番号7000012050002

# 確定申告書等作成コーナーのご利用に当たって

## 作成できる申告書等

- ・ 所得税の申告書
- ・ 消費税の申告書
- ・ 青色申告決算書・収支内訳書
- ・ 贈与税の申告書



令和7年1月から  
所得税のすべての画面が  
スマホで  
見やすくなります♪

## e-Taxに必要なもの

- ✓ マイナンバーカード  
※マイナンバーカード及び電子証明書の有効期限にご注意ください
- ✓ マイナンバーカード読取対応のスマホ  
(又はICカードリーダライタ)
- ✓ マイナンバーカードのパスワード2つ
  - ① 署名用電子証明書のパスワード  
(英数字6～16文字)
  - ② 利用者証明用電子証明書のパスワード  
(数字4桁)

スマホに  
マイナポータルアプリ  
をインストール



パスワードを忘れた場合やロックされた場合の  
対処法については、公的個人認証サービスの  
ポータルサイトをご確認ください。



## 令和7年1月からe-Taxがスマホ用電子証明書に対応！

- マイナンバーカードをスマホで  
読み取らなくても、  
申告書の作成・e-Tax送信が  
できるようになります！
- 利用者証明用電子証明書の  
パスワードはスマホの  
生体認証機能を利用できます！  
(機種によって異なります)

Android™のみ対応しています

※ご利用には、スマホでマイナポータルから  
スマホ用電子証明書の利用申請・登録をする  
必要があります。

スマホ用電子証明書  
について詳しくはこちら



／ 読取不要 ／



## 申告に困ったときは

### ▶ 動画で見る確定申告

確定申告書等作成コーナーの  
操作方法などを動画でご案内



### ▶ チャットボット「ふたば」

ご質問したいことをメニューから  
選択するか、入力いただくと  
「税務職員ふたば」(AI)が回答



・このチラシには開発中の内容が含まれておりますので、実際の内容と異なる場合があります。  
・Androidの名称は、Google LLCの商標または登録商標です。

# ＼ スマホで収支内訳書が作れます!! ／

収支内訳書の作成は、国税庁ホームページの「確定申告書等作成コーナー」が便利です！

作成コーナー



## 【入力画面見本】

※画面イメージは、実際の画面と異なる場合があります

決算書・収支内訳書作成コーナー

①→②収支内訳書の作成→③→④→⑤

収支内訳書（一般用・営業等）の入力

収支内訳書の入力

期間の入力

1 月 1 日 から  
12 月 31 日 まで

金額の入力

収入金額等の各項目をタップして、該当する科目に金額等を入力してください。

収入金額 売上原価 経費 所得金額

収入金額の合計 -円

売上原価の合計 -円

経費の合計 -円

収入金額の合計 -円

1 売上（収入）金額 ? -円

入力

2 家事消費 ? -円

入力

3 その他の収入 ? -円

入力

4 収入金額合計 (1 + 2 + 3) 自動計算

経費の合計 -円

11 給料賃金 ? -円

入力

12 外注工費 ? 円

13 減価償却費 ? -円

入力

画面の案内に沿って金額等を入力するだけで、収支内訳書や申告書が作成できます。

また、自動計算されるため、計算誤りがありません。



○作成した申告書は、マイナンバーカードとマイナンバーカード読取対応のスマートフォン（またはICカードリーダー）を用意すれば「e-Tax（電子申告）」を利用して提出できます。

○詳しくは国税庁ホームページをご覧ください。