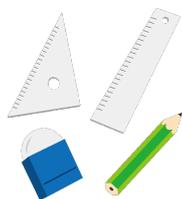
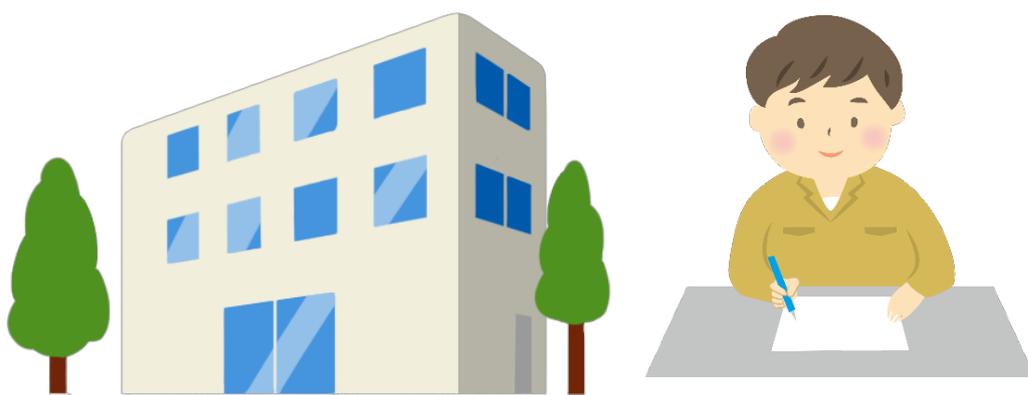


記帳練習帳

— 不動産所得者用 —



個人で事業や不動産貸付等を行う全ての方は、記帳と帳簿等の保存が必要です。

この「記帳練習帳」は、記帳を始める方のために、具体例を用いて簡易な帳簿の記帳の仕方を練習していただくためのものとなっておりますので、是非お役立てください。



大阪国税局・税務署

記帳・帳簿等保存制度

○ 対象となる方

個人で事業や農業、不動産貸付等を行う全ての方が対象です。

※ 所得税及び復興特別所得税の申告が必要ない方も、記帳・帳簿等保存制度の対象となります。

○ 記帳する内容

賃貸料や権利金などの収入、固定資産税や損害保険料の支払などの必要経費について、取引の年月日、貸付先、支払先その他の相手方の名称、金額、日々の収入・経費の金額等を帳簿に記載します。

ただし、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。

⇒ 後述の「**簡易な記帳方法による記載例**」を参考にしてください。

※ 簡易な記帳方法の場合であっても、消費税の課税事業者で、軽減税率対象品目の取引がある場合は、消費税の確定申告の計算のため、税率ごとに区分して記載する必要があります。

○ 帳簿等の保存

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受け取った請求書や領収書などの書類を保存する必要があります。

【帳簿・書類の保存期間】

保存が必要なもの		保存期間
帳簿	「賃貸料」等の収入金額や「租税公課」や「修繕費」等の必要経費を記載した帳簿【法定帳簿】	7年
	現金出納帳など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	

電子取引データの保存方法について

令和4年1月以降、申告所得税に関して帳簿書類の保存義務がある全ての方は、請求書・領収書・契約書・見積書などに関する電子データを送付・受領した場合には、その電子データを一定の要件を満たした形で電子保存することが必要です。

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

令和6年1月1日以降、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おいては、加算税の割合が加重されることがありますので、ご注意ください。

詳しくは、「[帳簿の提出がない場合等の加算税の加重措置に関するQ&A](#)」をご覧ください。



○ 次のような科目ごとに記帳しておくことで決算の際に役立ちます！

科目		具体例
収入	① 賃賃料	貸家、貸店舗、アパート、貸マンション、貸間、貸地、駐車場などに係る賃賃料
	② 礼金・権利金・更新料	本年中に収入することが確定した礼金や権利金、更新料の金額
	③ 名義書換料・その他	名義書換料や返還を要しないこととなった保証金・敷金などのほか、賃借人から受け取る水道料・電気料など ※ 返還を要しないこととなった保証金・敷金はその時点で収入計上が必要です。
経費	④ 給料賃金	賃貸している建物などの管理や賃賃料の集金に従事している使用人に支払う給料
	⑦ 地代家賃	賃貸している建物の敷地の地代
	⑧ 借入金利子	賃貸している建物等を取得するための借入金の利子 ※ 借入金の返済額のうち元本に相当する部分の金額は、必要経費になりません。
	⑨ 租税公課	賃貸している土地、建物等についての、固定資産税、事業税、税込経理方式による消費税及び地方消費税の納付税額、不動産取得税、登録免許税、印紙税などの税金 ※ 所得税、復興特別所得税、相続税、住民税、国民健康保険税、国民年金の保険料、国税の延滞税・加算税、地方税の延滞金・加算金、罰金、科料、過料、交通反則金などは必要経費になりません。
	⑩ 損害保険料	賃貸している建物等についての火災保険料
	⑪ 修繕費	賃貸している建物等についての修繕のための費用 ※ 資産の価額を増したり、使用可能期間を延長したりするような支出は、原則資本的支出として一の減価償却資産を取得したのものとして減価償却を行います。
	⑫～⑭ ○ ○ 費	よく使う経費項目を設けてください。 《よく使う経費項目の例》 管理手数料：不動産の管理会社等に支払う管理業務の手数料
⑮ 雑費	業務上の費用で他の経費に当てはまらない経費	

※ この科目の番号は「練習帳」の番号に合わせて記載しています。

○ 決算（申告）では、減価償却費の計算等が必要となることにご留意ください。詳しくは、税務相談チャットボットをご利用ください。

- 減価償却費とは？
賃貸している建物などについて、その資産の使用可能期間に応じて、取得価額を期間配分し各年の必要経費にする方法をいいます。

税務職員ふたば



《ここをCHECK!》

1 収入

- 保証金、敷金のうち返還しない部分について計上されていますか？
- 空き地を青空駐車場や資材置き場などとして貸し付けた場合の賃賃料は、計上されていますか？
- 共益費は、計上されていますか？

2 経費

- 自宅部分の借入金利子、固定資産税などが含まれていませんか？

○ 簡易な記帳方法による記載例

〇〇年 月 日	摘 要	収 入				経 費 ※1				
		① 賃貸料	② 礼金 権利金 更新料	③ 名義書換料 その他	④ 給料賃金	そ の 他 の 経 費				
						⑨ 租税公課	⑩ 損害保険料	⑪ 修繕費	⑫ 水道光熱費	⑬ 管理手数料
10 10	大阪太郎に新規貸付 (10/10～月末までの賃貸料と権利金)	50,000	140,000							
10	" 共益費			3,000						
10	" 駐車場代	7,000								
15	壁紙張り替え (和歌山ハイツ102号室)							73,500		
20	固定資産税第3期分 賃貸部分					60,000	※2			
20	賃貸料(10月分) 3名分 (和歌山ハイツ)	210,000								
25	" 共益費 3名分			12,000						
25	賃貸料(10月分) 3名分 (海南駐車場)	30,000								
28	電気代(賃貸共益分25%) 21,000×25%=5,250 口座振替								5,250	
28	水道代(賃貸共益分25%) 18,400×25%=4,600								4,600	
31	管理手数料 兵庫不動産									15,000
	10月計	297,000	140,000	15,000	-	60,000	5,200	73,500	9,850	15,000
	累計	2,857,000	280,000	155,000	-	114,000	52,000	165,000	121,000	150,000

保存している契約書、領収書控等により、その内容を確認できる取引については、その項目ごとに、日々の合計金額を一括して記載できます。



《ここがPOINT!》

※1 収入は、その事由ごとに「①賃貸料」、「②礼金・権利金・更新料」、「③名義書換料・その他」に区分して記載します。
また、経費は、「④給料賃金」、「⑤減価償却費」、「⑥貸倒金」、「⑦地代家賃」、「⑧借入金利子」と「その他の経費⑨～⑬」に分けて記載します。

※2 家事と不動産貸付(業務)の両方に関連する経費については、家事分を除いて記載するのが原則ですが、年末に必要な経費と区分することとしても差し支えありません。

記帳の仕方が分からない方へ

○ 税務署では、記帳・帳簿等保存制度の概要や記帳の仕方等を説明する「**記帳説明会**」を実施しています。



○ 記帳の仕方については、国税庁のホームページに「パンフレット」が掲載されています。



○ YouTubeの国税庁動画チャンネルでは、記帳・決算の仕方や電子帳簿保存法、インボイス制度に関する説明動画を掲載しておりますので、是非ご覧ください。

