

# 記帳練習帳

— 事業所得者用 —



**個人で事業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。

# 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

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・仕入先その他の相手方の名称、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。

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。

⇒「**簡易な記帳方法による記載例**」を参考にしてください。

## ○ 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	「売上」や「雑収入等」の収入金額、「仕入」や「給料賃金」等の必要経費を記載した帳簿【法定帳簿】	7年
	売掛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	

## ～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」、「手引き」が掲載されていますのでご利用ください。

詳しくは、国税庁ホームページ（<http://www.nta.go.jp>）をご覧ください。最寄りの税務署（記帳指導担当）にお問合せください。

○ 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 売上	商品や製品の販売代金や、サービスの提供などによる売上げ（収入） なお、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場合でも本年中に売り上げたものは、全て本年分の売上（収入）金額になります。 ※ 商品などを生活用に消費したり贈答した場合には、家事消費として販売価額を売上（収入）金額に含めません。ただし、販売価額のおおむね70%の金額と仕入金額のいずれか多い方の金額を記帳している場合は、その金額を収入金額とすることができます。
	② 雑収入等	空箱、作業くずなどの売却代金、リベートなどの収入
仕入	③ 仕入	商品や原材料などの購入による仕入れ なお、本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。
経費	④ 給料賃金	給料、賃金、退職金、食事や被服などの現物給与
	⑤ 外注工賃	修理加工などで外部に注文して支払った場合の加工賃など ※ 建設業などを営んでいる方の外注費も含まれます。
	⑧ 地代家賃	店舗、工場、倉庫等の敷地の地代や店舗、工場、倉庫等を借りている場合の家賃など
	⑨ 利子割引料	事業用資金の借入金の利子や受取手形の割引料など
	⑩ 租税公課	①税込経理方式による消費税等の納付税額、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 ②商工会議所、商工会、同業者組合、商店会などの会費や組合費 ※ 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。
	⑭ 修繕費	店舗、自動車、機械、器具備品などの修理代 ※ 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、原則として資本的支出として一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。
	⑮ 消耗品費	①帳簿、文房具、用紙、包装紙、ガソリンなどの消耗品購入費 ②使用可能期間が1年未満か取得価額が10万円未満の什器備品の購入費
	⑯～⑰ ○ ○ 費	よく使う経費項目を設けてください。
⑱ 雑費	事業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、年末の棚卸資産の金額や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、最寄りの税務署にお問合せください。

- ・ 棚卸資産とは？  
商品、製品、仕掛品（未成工事を含む。）などの資産をいいます。
- ・ 減価償却費とは？  
事業用の建物、機械、車両、工具、器具、備品などの資産について、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。



《ここをCHECK!》

1 収入

- 家事消費した商品や贈与した商品は、売上に計上されていますか？
- 空箱、作業くずの売却収入などは、雑収入等に計上されていますか？

2 経費

- 借入金利子や水道光熱費などの中に家事部分が含まれていませんか？
- 自家用車の自動車税や居住用建物の固定資産税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		③ 仕入	④ 経 給料賃金	※1 費											
		① 売上	② 雑収入等			⑧ 地代家賃	⑨ 利子割引料	その他			の経費						
						⑩ 租税公課	⑪ 水道光熱費			⑭ 修繕費	⑮ 消耗品費	⑯ 損害保険料	⑰ 雑費				
10月14日	現金売上	25,600															
	現金仕入 領収書 #27.28			12,960													
10月15日	現金売上	32,400															
	リポート 兵庫商店		1,500														
	掛仕入 京都商店 請求書 #16.17.18			45,000													
	現金仕入			1,350													
	家事消費	2,000	※3														
	雑誌・新聞																17,760
10月31日	店舗壁塗装												50,000				
	持ち帰り用容器代													8,930			
	水道代 店舗部分 (35,000円×75%)									26,250							
	10月分給与支払 (奈良 一子)				60,000												
	10月分駐車場代 滋賀不動産					30,000											
	10月計	732,200	2,800	219,600	60,000	30,000	-	48,000	52,800	50,000	8,930	24,480	17,760				
	累計	7,325,800	40,200	2,197,740	600,000	300,000	-	235,600	540,100	62,000	71,250	24,480	177,600				

小売業や飲食店、理髪店等の現金売上については、日々の合計金額のみを一括記載できます。

保存している領収書、請求書等でその内容を確認できるものは、日々の合計金額のみを一括記載できます。

「掛仕入」の取引で保存している納品書、請求書等でその内容を確認できるものは、日々の合計金額のみを一括記載できます。 ※2  
(「掛売上」についても同様です。)



## 《ここがPOINT!》

- ※1 収入金額は、「①売上」と「②雑収入等」に、必要経費は、「③仕入」と「経費」に分けて記載します。「経費」については、更に、「④給料賃金」、「⑤外注工賃」、「⑥減価償却費」、「⑦貸倒金」、「⑧地代家賃」、「⑨利子割引料」と「その他の経費⑩～⑰」に分けて記載します。
- ※2 「掛売上」の取引で保存している納品書控、請求書控等によりその内容を確認できるものについては、日々の記載を省略し、現実に代金を受け取った時に「現金売上」として記載することができます(仕入れや経費項目について「掛」で購入した場合も同様に、支払った時に記載することができます。)  
ただし、その場合は年末に売掛金(仕入れの場合は買掛金、経費の場合は費用の未払額又は前払額)の残高を記載する必要があります。
- ※3 その都度の記載を省略し、年末において消費・贈与したものの種類別に合計金額を見積もり、その合計金額を一括記載することもできます。

## 平成31年(2019年)10月1日から、消費税率の引上げに合わせて軽減税率制度が実施されます

○ 日々の経理において帳簿を作成する際、売上げや仕入れについて、取引ごとの税率(軽減税率(8%)・標準税率(10%))により、区分経理を行うことが必要となります。

### 消費税申告書を作成する際の変更点

「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表(付表2)」や「課税取引金額計算表」を作成する際に、税率ごとに区分する必要があります。

○ 売上に軽減税率の対象品目がある場合、税率ごとに区分して合計した対価の額が記載された請求書等(区分記載請求書等)の発行が必要となります。

※ 免税事業者の方も、区分記載請求書等の交付を求められる場合があります。

### 軽減税率(8%)の対象品目

- 酒類・外食を除く飲食料品
- 週2回以上発行される新聞(定期購読契約に基づくもの)

⇒ 軽減税率制度の詳細については、軽減税率制度についてのチラシやパンフレットのほか、国税庁ホームページ([www.nta.go.jp](http://www.nta.go.jp))内の特設サイト「軽減税率制度について」などをご参照ください。

### 【制度実施後の税務関係書類の例】

課税取引金額計算表

科目	次 第 別	Aのうち標準税率に該当しないもの(区分)		Bのうち標準税率に該当するもの(区分)		Cのうち標準税率に該当するもの(区分)		Dのうち標準税率に該当するもの(区分)	
		金額	税率	金額	税率	金額	税率	金額	税率
売上(収入)金額	①								
仕入(支出)金額	②								
仕入(支出)金額	③								
仕入(支出)金額	④								
仕入(支出)金額	⑤								
仕入(支出)金額	⑥								
仕入(支出)金額	⑦								
仕入(支出)金額	⑧								
仕入(支出)金額	⑨								
仕入(支出)金額	⑩								
仕入(支出)金額	⑪								
仕入(支出)金額	⑫								
仕入(支出)金額	⑬								
仕入(支出)金額	⑭								
仕入(支出)金額	⑮								
仕入(支出)金額	⑯								
仕入(支出)金額	⑰								
仕入(支出)金額	⑱								
仕入(支出)金額	⑲								
仕入(支出)金額	⑳								
仕入(支出)金額	㉑								
仕入(支出)金額	㉒								
仕入(支出)金額	㉓								
仕入(支出)金額	㉔								
仕入(支出)金額	㉕								
仕入(支出)金額	㉖								
仕入(支出)金額	㉗								
仕入(支出)金額	㉘								
仕入(支出)金額	㉙								
仕入(支出)金額	㉚								
仕入(支出)金額	㉛								
仕入(支出)金額	㉜								
仕入(支出)金額	㉝								
仕入(支出)金額	㉞								
仕入(支出)金額	㉟								
仕入(支出)金額	㊱								
仕入(支出)金額	㊲								
仕入(支出)金額	㊳								
仕入(支出)金額	㊴								
仕入(支出)金額	㊵								
仕入(支出)金額	㊶								
仕入(支出)金額	㊷								
仕入(支出)金額	㊸								
仕入(支出)金額	㊹								
仕入(支出)金額	㊺								
仕入(支出)金額	㊻								
仕入(支出)金額	㊼								
仕入(支出)金額	㊽								
仕入(支出)金額	㊾								
仕入(支出)金額	㊿								

この計算書などを作成するためには「区分経理」が必要です。