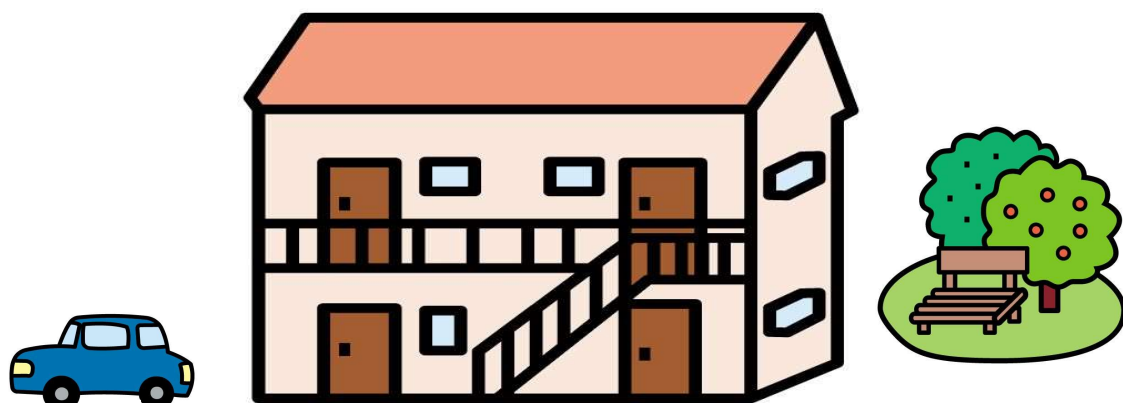


# 記帳練習帳

— 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。

# 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。

⇒ 「**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	

### ～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>) をご覧いただくか、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 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
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。
	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、最寄りの税務署にお問合せください。

・ 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。



《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。

## 令和元年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した

- 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。

### 消費税の申告書を作成する際のポイント

収支内訳書等には税率ごとの区分がないため、収支内訳書等からは消費税の申告書の作成ができません。消費税の申告書を作成する際は、区分経理された帳簿等を基に、課税取引金額計算表を作成しておくことが便利です。

- 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、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))の特設サイト「消費税の軽減税率制度について」をご覧ください。

### 【制度実施後の税務関係書類の例】

課税取引金額計算表

(令和 年分) (事業完結用)

科目	決算期	Aのうち課税取引に充ちないもの(※1)		課税取引金額(A-B)		Bのうち軽減税率 8.3%適用分		Bのうち標準税率 9.24%適用分		Bのうち標準税率 7.8%適用分	
		A	B	C	D	E	F	G	H		
売上(収入)金額 (税込収入を含む)	円	円	円	円	円	円	円	円	円		
消費税(課税)											
仕入金金額											
小引											
課税物品運搬費											
引当金											
貸倒金											
課税											
計											
差引金額											
※1											

売上金額を税率ごとに分けて記載

仕入金額や経費を、項目ごと・税率ごとに分けて記載

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。