

決算のしかた

農業所得編

1

決算の概要

2

農業における収入金額の考え方

3

棚卸表の作成

4

帳簿の内容の確認と合計額（累計）の計算

5

決算のための帳簿の整理（収入金額）

6

決算のための帳簿の整理（必要経費）

7

減価償却費の計算

8

事業用固定資産の損失などの整理

9

収支内訳書の作成

10

帳簿・書類の保存

11

消費税について

12

青色申告制度について

決算とは、1年間の損益である所得を計算するために、日々の取引の状況を記録した帳簿を締切り、必要な修正を加えた後、収支内訳書を作成する一連の手続きのことをいいます。

記帳から申告までの流れ



1

決算の概要

2

農業における収入金額の考え方

3

棚卸表の作成

4

帳簿の内容の確認と合計額（累計）の計算

5

決算のための帳簿の整理（収入金額）

6

決算のための帳簿の整理（必要経費）

7

減価償却費の計算

8

事業用固定資産の損失などの整理

9

収支内訳書の作成

10

帳簿・書類の保存

11

消費税について

12

青色申告制度について

2 農業における収入金額の考え方

収入金額の計上時期

農産物

収穫した時



収穫基準

※収穫価額（生産者販売価格）

農産物以外

販売した時（引き渡した時）

農産物に係る収入金額の計算

販売高

+

年末の在庫高

-

年初の在庫高

※ 収支内訳書（青色申告決算書）の作成に当たっては、「収入金額」欄を記載することによって、収穫基準に基づく収入金額が算出されます。

農産物以外に係る収入金額の計算

販売高は、引き渡した価格で計算する。

1

決算の概要

2

農業における収入金額の考え方

3

棚卸表の作成

4

帳簿の内容の確認と合計額（累計）の計算

5

決算のための帳簿の整理（収入金額）

6

決算のための帳簿の整理（必要経費）

7

減価償却費の計算

8

事業用固定資産の損失などの整理

9

収支内訳書の作成

10

帳簿・書類の保存

11

消費税について

12

青色申告制度について

棚卸しをしなければならない資産

①農産物 ②未収穫農産物 ③販売用動物 ④肥料、農薬 など

※ 棚卸しを省略できるもの

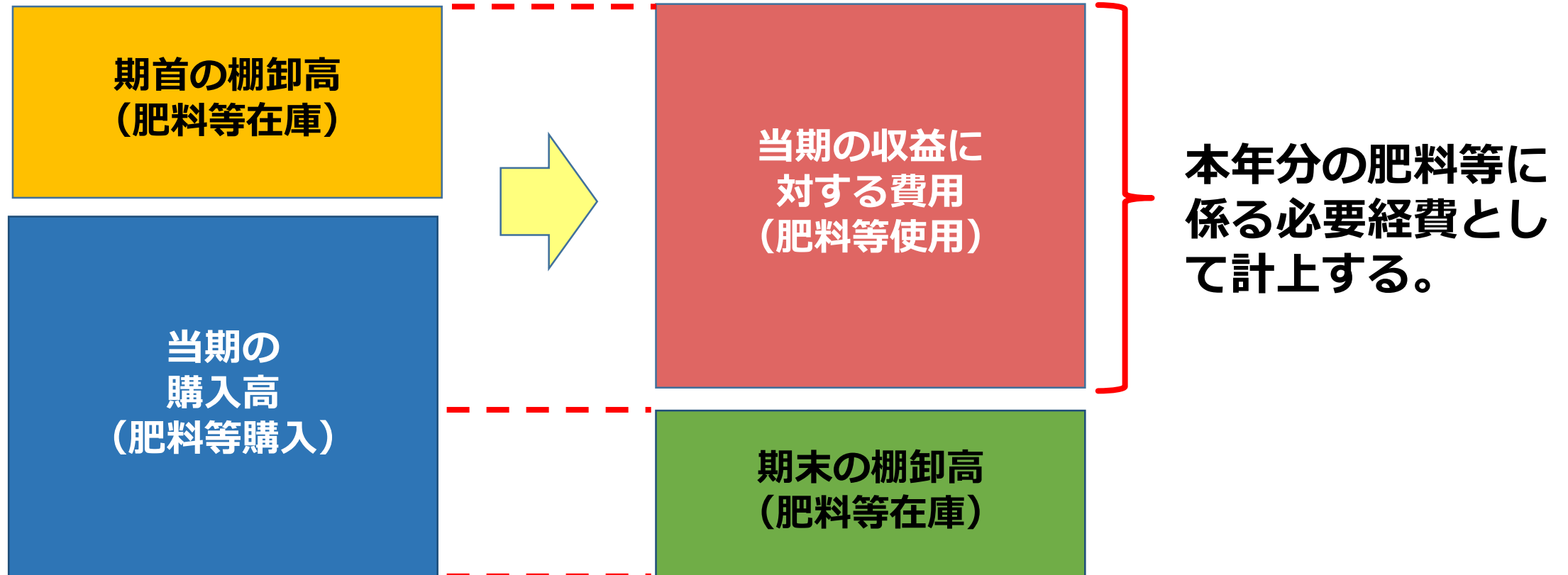
- ・ 家事用の作物
- ・ 収穫から販売消費までの期間が短い農作物
- ・ 毎年同程度の数量を翌年へ繰り越す費用など

棚卸しの時期

原則として、その年の12月31日

棚卸表の作成

基本的な考え方：「費用収益対応の原則」により期間損益を計算する。



棚卸表の作成

数量を実地で確認

農産物受払帳

月日	摘要	科目	受入		払出						残高
			生産	その他	販売		事業用		家事用		
					数量	金額	数量	金額	数量	金額	
1 1	前頁より繰越		kg	kg	kg	円	kg	円	kg	円	5俵kg 300
1 1	自家消費	事貸							60	14,000	240
9 30	本年収穫		50俵 3,000								3,500
10 1	農協へ売渡30俵1等	預入			1,800	540,000					1,700
10 10	農協へ売渡20俵2等	預入			1,200	360,000					500
10 15	本年収穫		40俵 2,400								2,900
10 20	農協売渡20俵	預入			1,200	360,000					1,700

棚卸資産の評価方法

① 農産物

収穫した時の生産者販売価格

※ 棚卸しを省略できるもの

- ・ 家事用の作物
- ・ 収穫から販売消費までの期間が短いもの
- ・ 穀物類以外の数量がわずかなもの

② 未収穫農産物

その農産物を栽培するために要した費用の合計額
(種苗費、肥料費、農薬費に限定してもよい。)

※ 棚卸しを省略できるもの

- ・ 毎年同程度の規模で作付けをする農産物

棚卸資産の評価方法

③ 販売用動物

取得価額に年末までの育成費用（飼料費・農薬費など）を加算

※ 採卵用の鶏については、以下の方法も可能

- ・ ひなは棚卸資産、成鶏を減価償却資産とする方法
- ・ 毎年継続して適用することを条件に、購入費用あるいは育成費用を必要経費に計上する方法

④ 肥料、農薬など

最終仕入原価法

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

×

年末の棚卸資産の数量

※ 棚卸しを省略できるもの

- ・ 毎年同程度の数量を翌年に繰り越す場合

棚卸表の作成

農産物、未収穫農産物、販売用動物、肥料、農薬などについて、実地棚卸しが終わったら、棚卸表を作成します。

棚 卸 表

(令和〇年12月31日現在)

種 類	数 量	単 価	金 額	備 考	
農産物	玄米	600 ^{Kg}	60Kg当たり 14,500	145,000	
	種もみ	60	12,000	12,000	
未収穫 農産物	幼麦	50 ^a	10a当たり 12,000	60,000	
	販売用動物	肉用子豚	5 ^頭	22,400	112,000

1

決算の概要

2

農業における収入金額の考え方

3

棚卸表の作成

4

帳簿の内容の確認と合計額（累計）の計算

5

決算のための帳簿の整理（収入金額）

6

決算のための帳簿の整理（必要経費）

7

減価償却費の計算

8

事業用固定資産の損失などの整理

9

収支内訳書の作成

10

帳簿・書類の保存

11

消費税について

12

青色申告制度について

帳簿の内容の確認と合計額（累計）の計算

帳簿と原始記録の照合

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を照合して、誤りがないかを確認し、誤りがある場合は訂正します。

科目ごとの一年間の累計の計算

科目・税率等を区分して、1月から12月までの年間の合計額（累計）を計算します。

○年月日	摘要	販売金額	雑収入	仕入	経費				その他の経費	
					雇人費	利子割引料	地代家賃	外注工賃	福利厚生費	雑費
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	1,400,000		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	1,400,000		0	2,120,000
	うちインボイス発行事業者	—	—	13,200,000	0	0	1,400,000		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

※ 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。

1

決算の概要

2

農業における収入金額の考え方

3

棚卸表の作成

4

帳簿の内容の確認と合計額（累計）の計算

5

決算のための帳簿の整理（収入金額）

6

決算のための帳簿の整理（必要経費）

7

減価償却費の計算

8

事業用固定資産の損失などの整理

9

収支内訳書の作成

10

帳簿・書類の保存

11

消費税について

12

青色申告制度について

決算のための帳簿の整理（収入金額）

収入や経費として記帳したもののの中には、前受金や前払経費のように、本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、記帳されていないものであっても、未収入金や未払経費のように、本年分の収入金額や必要経費になるものがあります。

そのため、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。

未収入金など

農産物などを販売し、その年中に引き渡したときは、年末においてまだ実際に代金を受け取っていない場合でも、**全て本年分の収入金額として計上することが必要**になります。

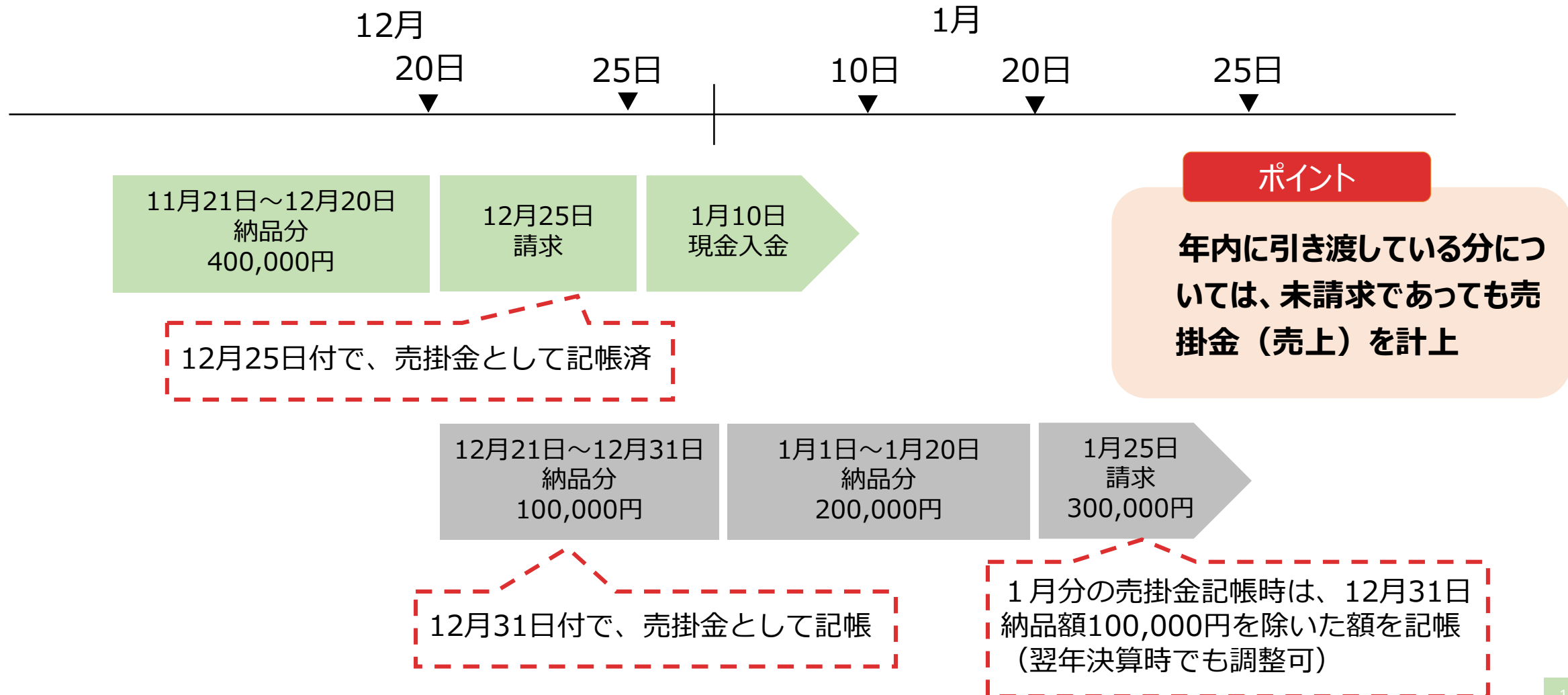
前受金など

農産物などを販売するに当たって受け取った前受金で、年末において農産物などを現実に相手方に引き渡していない場合には、本年分の収入金額とはならないため、**収入金額から除きます**。

決算のための帳簿の整理（収入金額）

未収入金の具体例（代金請求時点において売掛金を記帳した場合の決算処理）

例：毎月20日締め、25日請求、翌月10日入金



決算のための帳簿の整理（収入金額）

家事消費など

農産物などの棚卸資産を家事や事業などのために消費したり、贈与したような場合も収入金額となります。

この場合の収入金額は、原則として、家事消費などをした時の価額となりますが、その収穫年分の収穫時の価額の平均額又は販売価額（出荷価額）の平均額を収入に計上しても差し支えありません。

※ 帳簿への記載方法

- ・ 原則、その都度記載する。
- ・ ただし、年末に種類別一括記載することもできる。

家事消費などの計算例

計算式①（農産物を出荷している場合）

$$\left(\begin{array}{l} \text{農産物の} \\ \text{販売金額} \end{array} - \text{出荷経費} \right) \div \text{出荷数量} \times \text{家事消費数量}$$

（例）令和6年の販売価額	：	200万円
// 出荷経費	：	10万円
// 出荷数量	：	8,000kg
// 家事消費数量	：	300kg

$$(200\text{万円} - 10\text{万円}) \div 8,000\text{kg} \times 300\text{kg} = 71,250\text{円}$$

家事消費などの計算例

計算式②（農産物を出荷していない場合）

市場の平均価額などを
参考にして求めた単価 × 家事消費数量

(例) 令和6年の家事消費数量 : 300kg
その農産物の市場平均単価 : 180円/kg

$$180\text{円} \times 300\text{kg} = 54,000\text{円}$$

決算のための帳簿の整理（収入金額）

雑収入

農業所得の収入金額は、米、麦、野菜、花、果実、種苗などの農産物の収穫又は販売、繭、肉畜、牛乳、卵などの販売によるもののほか、次のようなものも農業所得の収入金額に含まれます。

- ① わら、もみ、牛鶏糞などの副産物の販売収入
- ② 農産物に係る各種共済金、その他の補償金収入
- ③ 販売の目的で飼育している家畜、家きんに対する補償金、損害賠償金
- ④ 農業の全部又は一部の休止に伴い受ける補償金、損害賠償金
- ⑤ 農地等の収用、買収等に伴い受ける立毛補償金
- ⑥ 市町村から交付を受ける経営開始型の農業次世代人材投資資金
- ⑦ 農作業を請け負った場合の受託作業料
- ⑧ 農事組合法人から支払いを受ける従事分量配当（事業従事高による配当）
- ⑨ 農業協同組合などから支払いを受ける事業分量配当（利用高による配当）
- ⑩ 使用可能期間が1年未満又は取得価額が10万円未満の農機具、車両、備品などの売却代金

決算のための帳簿の整理（収入金額）

消費税等の還付金の取扱い

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で行っている場合において、消費税等の還付税額が生じたときは、その還付税額は、雑収入として還付を受けた年の収入金額になります。

ただし、本年分の未収入金に計上して本年分の収入金額にしても差し支えありません。

農業所得の収入とならないもの

- ① 農協等から受ける出資配当金 → **配当所得**
- ② 小作契約に基づく小作料収入・電柱の敷地料 → **不動産所得**
- ③ 建物更生共済の満期共済金 → **一時所得**
- ④ 事業用資産の譲渡 → **譲渡所得**
- ⑤ 農業者年金基金脱退一時金 → **退職所得**

1

決算の概要

2

農業における収入金額の考え方

3

棚卸表の作成

4

帳簿の内容の確認と合計額（累計）の計算

5

決算のための帳簿の整理（収入金額）

6

決算のための帳簿の整理（必要経費）

7

減価償却費の計算

8

事業用固定資産の損失などの整理

9

収支内訳書の作成

10

帳簿・書類の保存

11

消費税について

12

青色申告制度について

決算のための帳簿の整理（必要経費）

未払経費

本年中に実際に支払った経費だけでなく、例えば、本年分の地代家賃などで未払いのものは、未払経費として本年分の必要経費に計上します。

※ 少額な経費については、未払いの整理をしないで、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。

前払経費

本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、本年分の経費ではなく、前払経費として翌年分以後の経費に計上します。

※ 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。

決算のための帳簿の整理（必要経費）

家事上の費用

家事上の費用は必要経費にはなりません。

例：衣料費、食費など

家事関連費

家事関連費については、家事分と事業分にあん分して、事業分のみ必要経費になります。

例：事務所兼住宅について支払った地代家賃、火災保険料、水道料金、電気料金など

なお、家事分と事業分の区分は、使用面積や使用時間、使用回数などの適切な基準によってあん分して計算します。

(※) 温室や農業用建物を損害保険の対象とした長期の建物更生共済（火災保険）掛金のうち貯蓄部分の金額は必要経費にはなりません。

○年月日	摘 要	経 費			
		雇人費	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

決算のための帳簿の整理（必要経費）

租税公課

区 分	具体例
必要経費になるもの	<p>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</p> <p>②商工会議所、商工会、協同組合、同業者組合、商店会、青色申告会などの会費、組合費又は賦課金 など</p> <p>※ 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が、翌年分の必要経費にしても差し支えありません。</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 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（消費税の課税事業者が税込経理方式を行っている場合に限る）。</p>
必要経費にならないもの	<p>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</p>

農具費

取得価額が10万円未満又は使用可能期間が1年未満の小農具（くわ、かま、バケツ、スコップなど）は必要経費になります。

決算のための帳簿の整理（必要経費）

諸材料費

農畜産物の生産に直接必要なビニール、わら、むしろ、支柱などの購入に係る諸材料費は必要経費になります。

動力光熱費

農業用機械・施設に要した水道料・電気料、農業用車両に要した軽油・ガソリン代、ハウス施設の重油などの燃料費は、動力光熱費として必要経費になります。

農業共済掛金

水稻・家畜・果樹等に係る共済掛金、農業用資産に対する火災保険料などの掛金は必要経費になります。

※ 建物更生共済・農機具更新共済等の掛金のうち、貯蓄部分に相当する金額は必要経費になりません。

決算のための帳簿の整理（必要経費）

資産を取得するための借入金の利子

農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。

※ 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。

果樹、牛馬等の育成費用

果樹：種類ごとに、1単位当たり（樹齢別、所在地別等）により成熟の樹齢になるまでの間の育成費用を計算します。

家畜：種類ごとに、1頭当たり成熟の年齢になるまでの間の育成費用を計算します。

この金額は、必要経費から除いて累積し、減価償却費の基礎となる「取得価額」に算入することになります。

1

決算の概要

2

農業における収入金額の考え方

3

棚卸表の作成

4

帳簿の内容の確認と合計額（累計）の計算

5

決算のための帳簿の整理（収入金額）

6

決算のための帳簿の整理（必要経費）

7

減価償却費の計算

8

事業用固定資産の損失などの整理

9

収支内訳書の作成

10

帳簿・書類の保存

11

消費税について

12

青色申告制度について

減価償却資産

農業用の**建物、農機具、車両、備品、生物などの資産**は、一般的には時の経過等によってその価値が減っていきます。このような資産を**減価償却資産**といいます。他方、土地や借地権などのように時の経過により価値が減少しない資産は、減価償却資産ではありません。

減価償却資産の取得に要した金額は、**取得した時に全額必要経費になるのではなく**、その資産の**使用可能期間の全期間にわたり分割して必要経費として計上していきます**。減価償却とは、減価償却資産の取得に要した金額を一定の方法によって各年分の必要経費として配分していく手続です。

減価償却資産
の取得費用※



全額を取得した年の必要経費



資産の使用可能期間に配分して必要経費

※ 減価償却費の取得費用（取得価額）には、建物、機械などの購入代金や建築費のほか、引取運賃、購入手数料、運送保険料など、その資産を取得するために支払った費用が含まれます。

減価償却の対象にならない資産

- ① 土地、借地権など
- ② 建設中の建物又は育成中の生物、販売の目的で保有する生物や機械など
- 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**
- 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**

少額な減価償却資産

取得価額が10万円未満又は使用可能期間が1年未満の少額な減価償却資産（一部を除きます。）については、減価償却をしないで、使用した時点において、その取得価額がそのまま必要経費になります。

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（一部を除きます。）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。

修繕費と資本的支出の区分

農業用の建物、施設、機具などの固定資産の修繕、改良などのために支出した金額のうち、①その**固定資産の価値を高め、又は使用可能期間を延長させることとなる部分**に対応する金額は、**資本的支出とされ減価償却費の計算を行うこと**になり、②その固定資産の通常の維持管理のため、又は災害等により被害を受けた固定資産についてその原状を回復するために要したと認められる部分の金額は修繕費となります。

資本的支出の具体例

- 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

※ 資本的支出であっても、一つの計画に基づく修理、改良などのために支出した金額で、本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やおおむね3年以内の期間を周期として行われることが明らかな場合は、必要経費にしても差し支えありません。

減価償却費の計算方法

- ・平成19年3月31日以前に取得した減価償却資産は
「旧定額法」又は「旧定率法」で計算。
- ・平成19年4月1日以後に取得した減価償却資産は
「定額法」又は「定率法」で計算。

償却方法を届け出していない場合は、**原則、定額法（旧定額法）**により計算。

生物（牛、馬、果樹など）の計算方法

- ・平成19年3月31日までに取得したものは、「旧定額法」に限られます。
- ・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。

建物等の計算方法

- ・平成10年4月1日から平成19年3月31日までに取得した建物は、「旧定額法」に限られます。
- ・平成19年4月1日以後に取得した建物は、「定額法」に限られます。
- ・平成28年4月1日以後に取得した建物の附属設備・構築物は、「定額法」に限られます。

減価償却費の計算

耐用年数と償却率

個々の減価償却資産の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」で定められています。

(参考) 「収支内訳書（農業所得用）の書き方」（国税庁ホームページ掲載）

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
木造・合成樹脂造のもの	事務所用のもの	24
	店舗用・住宅用のもの	22
	飲食店用のもの	20
	旅館用・ホテル用・病院用・車庫用のもの	17
	公衆浴場用のもの	12
	工場用・倉庫用のもの（一般用）	15
木骨モルタル造のもの	事務所用のもの	22
	店舗用・住宅用のもの	20
	飲食店用のもの	19
	旅館用・ホテル用・病院用・車庫用のもの	15
	公衆浴場用のもの	11
	工場用・倉庫用のもの（一般用）	14
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
	住宅用のもの	47
	飲食店用のもの	
	延べ面積のうち占める木造内装部分の面積が30%を超えるもの	34
	その他のもの	41
	旅館用・ホテル用のもの	
	延べ面積のうち占める木造内装部分の面積が30%を超えるもの	31
その他のもの	39	
	店舗用・病院用のもの	39

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

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日以後取得	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	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			
	旧定額法償却率	定額法償却率		旧定額法償却率	定額法償却率		耐用年数	旧定率法償却率	250%定率法		
									償却率	改定償却率	保証率
2	0.500	0.500	27	0.037	0.038	2	0.684	1.000	—	—	
3	0.333	0.334	28	0.036	0.036	3	0.536	0.833	1.000	0.02789	
4	0.250	0.250	29	0.035	0.035	4	0.438	0.625	1.000	0.05274	
5	0.200	0.200	30	0.034	0.034	5	0.369	0.500	1.000	0.06249	
6	0.166	0.167	31	0.033	0.033	6	0.319	0.417	0.500	0.05776	
7	0.142	0.143	32	0.032	0.032	7	0.280	0.357	0.500	0.05496	
8	0.125	0.125	33	0.031	0.031	8	0.250	0.313	0.334	0.05111	
9	0.111	0.112	34	0.030	0.030	9	0.226	0.278	0.334	0.04731	
10	0.100	0.100	35	0.029	0.029	10	0.206	0.250	0.334	0.04448	
11	0.090	0.091	36	0.028	0.028	11	0.189	0.227	0.250	0.04123	
12	0.083	0.084	37	0.027	0.028	12	0.175	0.208	0.250	0.03870	
13	0.076	0.077	38	0.027	0.027	13	0.162	0.192	0.200	0.03633	
14	0.071	0.072	39	0.026	0.026	14	0.152	0.179	0.200	0.03389	

減価償却費の計算

定額法の計算

減価償却費 = 取得価額 × 償却率 (注)

計算例： **取得価額 100万円 耐用年数8年 償却率0.125**

(注) 定額法の償却率は耐用年数省令別表第八に規定されています。

経過年数	減価償却費	償却費の累積額	未償却残高
1年	$1,000,000 \times 0.125 \times 12/12 = 125,000$	125,000	875,000
2年	〃 = 125,000	250,000	750,000
3年	〃 = 125,000	375,000	625,000
4年	〃 = 125,000	500,000	500,000
5年	〃 = 125,000	625,000	375,000
6年	〃 = 125,000	750,000	250,000
7年	〃 = 125,000	875,000	125,000
8年	$1,000,000 \times 0.125 \times 12/12 = 124,999$ ※	999,999	1

※ 8年目における計算上の減価償却費は125,000円ですが、残存価額として**1円**（備忘価額）を残す必要がありますので、結果として実際の減価償却費は**124,999円**になります。

減価償却費の計算

定率法の計算

算式 1 : 定率法の減価償却費 (調整前償却額) = (取得価額 - 償却累計額) × 定率法の償却率

算式 2 (算式 1 で計算した調整前償却額が償却保証額に満たない場合) : 改定取得価額 × 改定償却率

計算例 : (平成24年4月1日以降) **取得価額100万円 耐用年数8年 償却率0.250**

改定償却率0.334 保証率0.07909 (償却保証額79,090円)

(注) 定率法の償却率、改定償却率、保証率は耐用年数省令別表第九、第十に規定されています。

経過年数	減価償却費	償却累計額	未償却残高
1年	$(1,000,000 - 0) \times 0.250 \times 12/12 = 250,000$	250,000	750,000
2年	$(1,000,000 - 250,000) \times 0.250 \times 12/12 = 187,500$	437,500	562,500
3年	$(1,000,000 - 437,500) \times 0.250 \times 12/12 = 140,625$	578,125	421,875
4年	$(1,000,000 - 578,125) \times 0.250 \times 12/12 = 105,468$	683,593	316,407
5年	$(1,000,000 - 683,593) \times 0.250 \times 12/12 = 79,101$	762,694	237,306
6年	$(1,000,000 - 762,694) \times 0.250 \times 12/12 = 59,326 < \text{償却保証額} 79,090$ → $237,306 \times 0.334 \times 12/12 = 79,260$	841,954	158,046
7年	$237,306 \times 0.334 \times 12/12 = 79,260$	921,214	78,786
8年	$237,306 \times 0.334 \times 12/12 = 79,260 > \text{未償却残高} 78,786 \rightarrow 78,785 ※$	999,999	1

※ 8年目における計算上の減価償却費は79,260円ですが、期首の未償却残高が78,786円であるため、結果として実際の減価償却費は未償却残高から残存価額の**1円** (備忘価額) を差し引いた**78,785円**になります。

中古資産を取得した場合

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します。
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を耐用年数とします。

(算式)

1 法定耐用年数の全部を経過した資産

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

2 法定耐用年数の一部を経過

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

※ 1年未満の端数切捨て。計算した年数が2年未満の場合は2年とする。

1

決算の概要

2

農業における収入金額の考え方

3

棚卸表の作成

4

帳簿の内容の確認と合計額（累計）の計算

5

決算のための帳簿の整理（収入金額）

6

決算のための帳簿の整理（必要経費）

7

減価償却費の計算

8

事業用固定資産の損失などの整理

9

収支内訳書の作成

10

帳簿・書類の保存

11

消費税について

12

青色申告制度について

事業用固定資産の損失などの整理

事業用固定資産の損失の計算

農業用倉庫、ビニールハウス、コンバインなどの事業用固定資産などを取り壊したり、これらが災害により滅失した場合には、それによって生じた損失額は、本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。

建物などの取得価額、繰延資産の支出額	}	必要経費	廃材の処分可能価額
			保険金や損害賠償金などで補てんされる金額
			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
取壊し費用などの付随費用			

※ 農業用建物等の被災に関して受け取った共済金がある場合には、損失額を計算する際に差し引きます。

なお、農産物に係る共済金については、収入金額に計上することになります。

1

決算の概要

2

農業における収入金額の考え方

3

棚卸表の作成

4

帳簿の内容の確認と合計額（累計）の計算

5

決算のための帳簿の整理（収入金額）

6

決算のための帳簿の整理（必要経費）

7

減価償却費の計算

8

事業用固定資産の損失などの整理

9

収支内訳書の作成

10

帳簿・書類の保存

11

消費税について

12

青色申告制度について

収支内訳書の作成

収支内訳書の作成方法

収支内訳書は、国税庁ホームページの「**確定申告書等作成コーナー**」で作成できます。スマホでも作成できますので、ぜひご利用ください。

決算書・収支内訳書作成コーナー

1 → 2 収支内訳書等の作成 → 3 → 4

収支内訳書の種類選択

所得の種類に応じて以下の画面から金額等を入力してください。

営業等所得がある方 ?

売上（収入）金額 合計 - 円

専従者控除前の所得金額 - 円

農業所得がある方 ?

収入金額 合計 - 円

専従者控除前の所得金額 - 円

スマホ画面

不動産所得がある方 ?

収入金額 合計 - 円

専従者控除前の所得金額 - 円

雑所得（業務）がある方 ?

※ 前々年度の雑所得（業務）の収入金額が1,000万円を超える方は、「雑所得（業務）がある方」の入力が必要です。

収入金額 合計 - 円

所得金額 - 円

次へ

戻る

決算書・収支内訳書作成コーナー

収支内訳書の種類選択

0 確定申告 → 1 収支内訳書等の作成 → 2 所得入力 → 3 確定申告

所得の種類に応じて以下の画面から金額等を入力してください。

営業等所得がある方 ?

売上（収入）金額 合計 - 円

専従者控除前の所得金額 - 円

農業所得がある方 ?

収入金額 合計 - 円

専従者控除前の所得金額 - 円

不動産所得がある方 ?

収入金額 合計 - 円

専従者控除前の所得金額 - 円

雑所得（業務）がある方 ?

※ 前々年度の雑所得（業務）の収入金額が1,000万円を超える方は、「雑所得（業務）がある方」の入力が必要です。

収入金額 合計 - 円

所得金額 - 円

1 所得を入力する場合は、1011にこの年度のみ所得額を入力してください。

ここで入力欄を移動する

すべて入力欄をクリア

戻る 次へ

Copyright (c) 2024 NATIONAL TAX AGENCY All Rights Reserved.

パソコン画面

1

決算の概要

2

農業における収入金額の考え方

3

棚卸表の作成

4

帳簿の内容の確認と合計額（累計）の計算

5

決算のための帳簿の整理（収入金額）

6

決算のための帳簿の整理（必要経費）

7

減価償却費の計算

8

事業用固定資産の損失などの整理

9

収支内訳書の作成

10

帳簿・書類の保存

11

消費税について

12

青色申告制度について

10 帳簿・書類の保存

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、下表のとおり保存する必要があります。

なお、適格請求書発行事業者（インボイス発行事業者）として交付した適格請求書（インボイス）の写しや電磁的記録については、7年間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
	現金預金取引等関係書類	領収証、小切手控、預金通帳、借用証など
	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）
		7年（※）
		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

【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	

1

決算の概要

2

農業における収入金額の考え方

3

棚卸表の作成

4

帳簿の内容の確認と合計額（累計）の計算

5

決算のための帳簿の整理（収入金額）

6

決算のための帳簿の整理（必要経費）

7

減価償却費の計算

8

事業用固定資産の損失などの整理

9

収支内訳書の作成

10

帳簿・書類の保存

11

消費税について

12

青色申告制度について

消費税について

消費税の経理処理には、税込経理方式と税抜経理方式があります。

いずれの方式を選択しているかにより、収入金額及び必要経費の処理が異なります。

なお、消費税の納税義務が免除されている免税事業者は、税込経理方式を適用しなければなりません。

収入金額及び必要経費の処理

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
- 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。

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
- 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。

消費税等の納付税額及び還付税額の処理

税込 経理方式

納付税額の処理

- ・ 原則、消費税等の申告をした年の必要経費（租税公課）とします。
- ・ 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。

還付税額の処理

- ・ 原則、還付を受けた年の収入金額（雑収入）とします。
- ・ 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。

税抜 経理方式

- ・ 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。
- ・ 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。

帳簿や請求書等の記録と保存

消費税は、帳簿やインボイス等をもとに、課税売上げや課税仕入れ等の金額を把握して、納める消費税額を計算する仕組みになっています。

帳簿は法令で定められている記載事項を記録し、インボイス等とともに一定期間（原則として7年間）保存する必要があります。

帳簿の記載事項	
①	取引の相手方の氏名・名称
②	取引を行った年月日
③	取引内容（軽減税率の対象品目である旨）
④	（税率の異なるごとに区分した）取引金額

※ インボイス発行事業者以外の者からの課税仕入れについて、仕入税額相当額の80%を課税仕入れに係る消費税額とみなして仕入税額控除の適用を受けることができる経過措置が設けられています。

この経過措置の適用を受けるためには、区分記載請求書と同様の事項が記載された書類等の保存のほか、左記の事項に加え、例えば、「80%控除対象」など、経過措置の適用を受ける課税仕入れである旨の記載が必要となります。

注意点

- ・ 帳簿とインボイス等の両方が保存されていない場合や摘要欄等に定められた内容が記載されていないと、原則として仕入税額控除ができません。
- ・ 軽減税率対象品目の取引がある場合は、取引等を税率ごとに区分して記帳するなどの経理（区分経理）が必要です。
- ・ インボイス発行事業者以外の者からの課税仕入れについて、経過措置の適用を受ける場合はその旨を帳簿に記載する必要があります。
- ・ 2割特例（納税額を売上税額の2割の金額とする特例です）や簡易課税制度を選択する場合には、インボイス等の保存は、仕入税額控除の要件ではありません。

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。

- 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、それぞれの科目ごとに金額を記載します。
- 仕入れ（経費）については、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）で経過措置の適用（80%控除）を受けるものに区分して、それぞれ科目ごとに金額を記載します。
- なお、インボイス発行事業者の登録を受けたことにより、年の中途から課税事業者となった方は、インボイス発行事業者の登録日から令和6年12月31日までの取引について記載します。
- 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。

課税取引金額計算表 (事業所得用)

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							
売上原価								
経費								
雑計								
差引金額	③							

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		うち標準税率7.8%適用分	
				課税仕入高 D	経過措置(8割控除)の適用を受ける課税仕入高 E	課税仕入高 F	経過措置(8割控除)の適用を受ける課税仕入高 G
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						
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						
	㉕						
	㉖						
	㉗						
	㉘						
	㉙						
	㉚						
雑費	㉛						
計	㉜						
差引金額	㉝						
	㉞						

令和6年1月1日～同年12月31日までの取引

のうち、軽減税率(8%)対象の取引

のうち、標準税率(10%)対象の取引

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。

1

決算の概要

2

農業における収入金額の考え方

3

棚卸表の作成

4

帳簿の内容の確認と合計額（累計）の計算

5

決算のための帳簿の整理（収入金額）

6

決算のための帳簿の整理（必要経費）

7

減価償却費の計算

8

事業用固定資産の損失などの整理

9

収支内訳書の作成

10

帳簿・書類の保存

11

消費税について

12

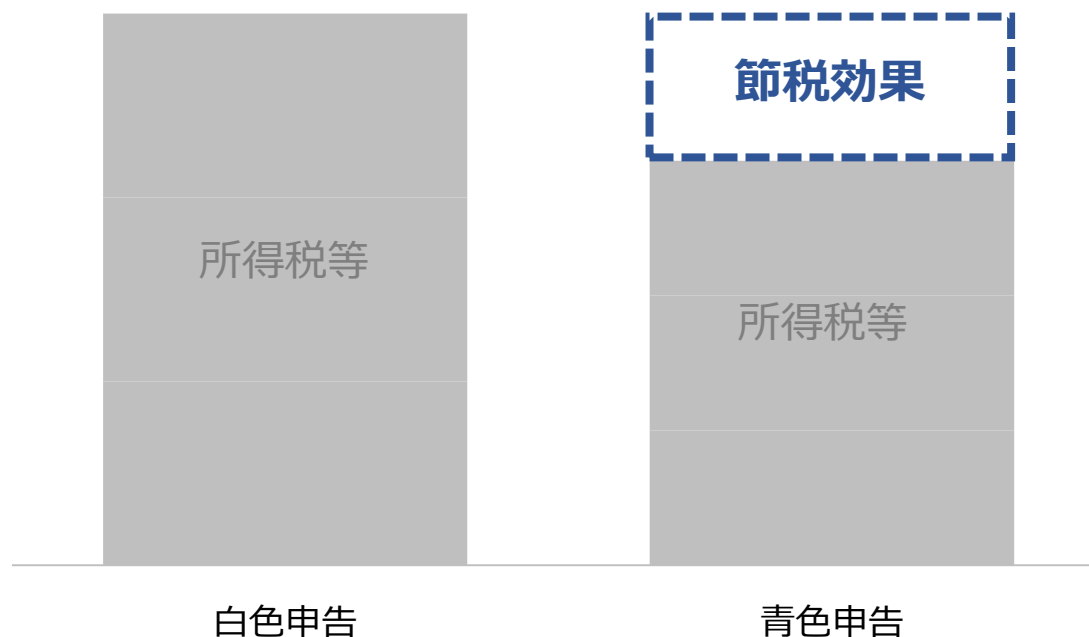
青色申告制度について

12 青色申告制度について

青色申告制度

青色申告とは、日々の取引を所定の帳簿に記帳し、その記帳に基づいて所得金額や税額を正しく計算し申告することで、所得計算などについて有利な取扱いが受けられる制度です。

青色申告をする方は、税金の面でいろいろな特典を受けることができます。



12 青色申告制度について

青色申告の手続

これから青色申告を始める方は、青色申告を始めようとする年の3月15日まで（その年の1月16日以後に新たに事業を始めた場合は、開業の日から2か月以内）に、所轄税務署長に「**所得税の青色申告承認申請書**」を提出してください。

※ その年の前々年分の事業所得の金額及び不動産所得の金額（青色事業専従者給与の額を必要経費に算入しないで計算した金額）の合計額が300万円以下の方は、一定の届出を行うことで、現金主義による所得計算の特例を適用することができます。

税務署受付印 1 0 9 0

所得税の青色申告承認申請書

納税地	○住所地・○居所地・○事業所等（該当するものを選択してください。） (〒 - -) (TEL. - -)	
上記以外の 住所地・ 事業所等	納税地以外に住所地・事業所等がある場合は記載します。 (〒 - -) (TEL. - -)	
フリガナ	氏名	生年 月 日 日生
フリガナ	職業	フリガナ 屋号

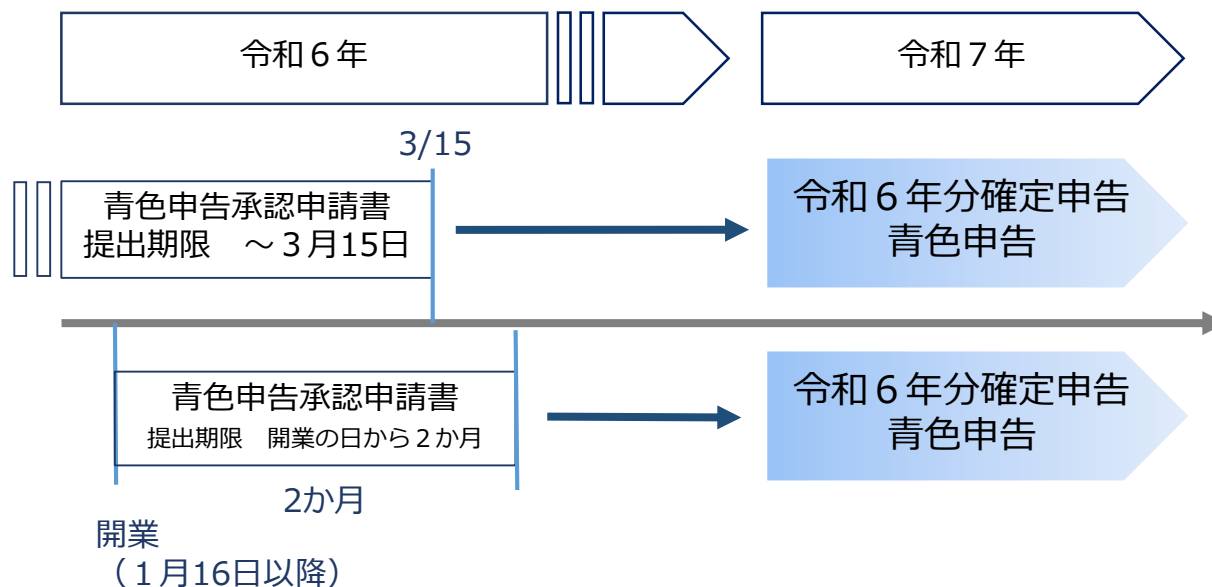
令和__年__月__日提出

令和__年__月__日以後の所得税の申告は、青色申告書によりたいので申請します。

1 事業所又は所得の基となる資産の名称及びその所在地（事業所又は資産の異なるごとに記載します。）
名称 _____ 所在地 _____
名称 _____ 所在地 _____

2 所得の種類（該当する事項を選択してください。）
 事業所得 ・ 不動産所得 ・ 山林所得

3 いままで青色申告承認の取消しを受けたこと又は取りやめをしたことの有無
(1) 有（取消し・取りやめ） 年__月__日 (2) 無



12 青色申告制度について

青色申告制度の主な特典

① 青色申告特別控除

所得金額から一定の金額（最高65万円、55万円又は10万円）を控除できる制度

(注) 65万円の控除の適用を受けるためには、①e-Taxによる申告（確定申告書及び青色申告決算書のデータを送信）又は②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額の必要経費算入

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、相当であると認められる金額を必要経費に算入することができる制度

③ 純損失の繰越し及び繰戻し

事業から生じた純損失の金額を翌年以後3年間（一定の場合は5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る制度【純損失の繰越し】

前年も青色申告をしている方は、純損失の繰越に代えて、その損失額を前年分の所得金額に繰り戻して控除し、前年分の所得税額の還付を受けることができる制度【純損失の繰戻し】

適用要件と控除額

控除額	適用要件	複式簿記(正規の簿記の原則で記帳)	貸借対照表と損益計算書を添付	期限内に申告(注1)	e-Taxで申告又は優良な電子帳簿保存
65万円		○	○	○	○(注3)
55万円		○	○	○	—
10万円		(簡易な記帳)	—(注2)	—	—

注1 還付申告の場合も**確定申告期限**までに提出が必要です。

2 損益計算書の提出は必要です。

3 以下のいずれかの要件を満たす必要があります。

○ e-Taxを利用して申告書及び青色申告決算書を提出する。

○ 令和6年分の事業における仕訳帳及び総勘定元帳について、電子帳簿保存法の規定に基づく優良な電子帳簿の要件を満たして電子データによる備付け及び保存を行い、確定申告期限までに一定の事項を記載した届出書を税務署に提出する。

※ 詳しくは、国税庁ホームページ「タックスアンサー『青色申告特別控除』」をご覧ください。

12 青色申告制度の特典

65万円控除の要件

e-Taxによる申告

e-Tax^(注)で確定申告書及び青色申告決算書のデータを送信

(注) 税務署に行かなくても、自宅から、スマホやパソコンで国税庁ホームページの「確定申告書等作成コーナー」から申告書等を作成・送信することができます。

優良な電子帳簿保存

その年中の事業に係る仕訳帳及び総勘定元帳について、電子帳簿保存法の規定に基づく優良な電子帳簿の要件^(注1)を満たして電子データによる備付け及び保存を行い、確定申告期限までに一定の事項を記載した届出書を提出^(注2)

(注1) 優良な電子帳簿とは、①訂正等の履歴が残ること、②帳簿間で相互関連性があること、③検索機能があること、④モニター、説明書等を備え付けることなどの要件を満たした電子帳簿をいいます。

(注2) 令和3年分以前の電子帳簿保存の要件を満たして青色申告特別控除(65万円)の適用を受け、引き続き当該要件を満たしている場合には、新たに届出書の提出は不要です。

決算のしかた

農業所得編

制作：令和6年12月

国税庁課税部個人課税課