

# 青色申告者のための 貸借対照表作成の手引き

## ○ 青色申告特別控除

正規の簿記の原則に従い記録し、その帳簿書類に基づいて作成した貸借対照表と損益計算書を確定申告書とともに提出期限までに提出する場合には、最高65万円を控除することができます。



## 申告書・青色申告決算書は、国税庁ホームページで作成できます!

国税庁ホームページで、申告書や青色申告決算書などを作成することができます。

- ◆作成した申告書は、マイナンバーカードとICカードリーダー又はマイナンバーカード対応のスマートフォンを用意すれば「e-Tax（電子申告）」を利用して提出できます。
- ◆また、事前に税務署で手続きいただければ、マイナンバーカードとICカードリーダー等をお持ちでない方でも、e-Taxをご利用できます。

なお、印刷して郵送等により提出することもできます。  
詳しくは、国税庁ホームページをご覧ください。

確定申告



令和元年分とは、平成31年1月1日から令和元年12月31日までの期間に係る年分をいいます。

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<sup>®</sup>

この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。



## 青色申告特別控除のあらまし

- 1 不動産所得又は事業所得を生ずべき事業を営む青色申告者（現金主義によることを選択している人を除きます。）で、これらの所得の金額に係る取引を正規の簿記（一般的には複式簿記）の原則に従い記録し、その帳簿書類に基づいて作成した貸借対照表と損益計算書を確定申告書とともに提出期限までに提出する場合には、これらの所得を通じて最高65万円を控除することができます。
- 2 1の控除を受ける青色申告者以外の青色申告者（1の控除を受けないことを選択した人を含みます。）は、不動産所得、事業所得、山林所得を通じて最高10万円を控除することができます。

（注）青色申告特別控除額は、不動産所得、事業所得、山林所得から順次控除しますが、1の特別控除については、山林所得に適用されないほか、事業的規模でない不動産の貸付けによる不動産所得にも原則として適用されません（17ページのQ1及びQ2参照）。

◎ 青色申告についてお分かりにならない点がありましたら、お気軽に最寄りの税務署にご相談ください。

また、税務署では、正規の簿記による記帳のしかたなど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。

記帳指導を希望される方には、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、最寄りの税務署までお問合せください。

※ この手引きは、令和元年10月1日現在の法令等に基づいて説明しています。

※ 令和2年分以後の青色申告特別控除（65万円）の適用要件については、20・21ページをご参照ください。

### 消費税及び地方消費税の申告・納付もお忘れなく

◎ 基準期間（平成29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、令和元年分の消費税の申告・納付が必要です。

◎ 令和元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3年分の消費税の課税事業者になります。

※ 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。

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。

## ○ 消費税の軽減税率制度の実施について

### 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

令和元年10月1日から消費税及び地方消費税（以下、「消費税等」といいます。）の税率が8%から10%に引き上げられると同時に、一定の品目を対象に軽減税率（8%）が適用されます。

#### 1 令和元年10月1日以後の消費税等の税率

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。

※ 一部の取引については、経過措置により、旧税率 8%（消費税率 6.3%、地方消費税率 1.7%）が適用される場合があります。詳しくは、国税庁ホームページをご覧ください。

#### 2 軽減税率（8%）の対象品目

軽減税率の対象となる品目は、次の①及び②になります。

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

詳しくは、国税庁ホームページに掲載しているパンフレット「よくわかる消費税軽減税率制度（令和元年7月）」などをご参照ください。

#### 3 区分経理

軽減税率の対象品目の売上げや仕入れ（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）を行うことが必要となります。

区分経理の方法については、IVページに記載しています。また、国税庁ホームページに掲載している手引き「帳簿の記帳のしかた」、「消費税の軽減税率に対応した経理・申告ガイド（令和元年6月）」などをご参照ください。

#### 4 区分記載請求書等保存方式

軽減税率の対象品目の売上げや仕入れ（経費）がある事業者の方は、税率ごとの区分等を記載した請求書等（区分記載請求書等。IVページ参照）の交付が必要となります（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。）。

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、区分経理に対応した帳簿及び区分記載請求書等の保存が必要となります（区分記載請求書等保存方式）。

## 5 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、「青色申告決算書」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」（Vページ参照）等が作成できませんので、注意が必要です。

また、国税庁ホームページで申告書を作成する場合、事前に「課税取引金額計算表」（簡易課税制度の適用がある方は「課税取引金額計算表」の売上（収入）部分）を記載して準備しておくこと、入力がスムーズです。

消費税等の経理処理等については16ページにも記載しています。

## 6 その他（委託販売手数料の取扱いについて）

令和元年10月1日以降においては、委託販売等を通じて受託者が行う飲食料品の譲渡（販売）は軽減税率の適用対象となる一方、受託者が行う受託販売等に係る役務の提供は、その取扱商品が飲食料品であったとしても、軽減税率の対象となりません。

したがって、その取扱商品が飲食料品等（軽減税率の対象商品）である場合には、受託者が行う販売と委託販売に係る役務の提供の適用税率が異なるため、委託者においてその販売の金額から受託者に支払う委託販売手数料を控除した金額を委託者における資産の譲渡等の金額とすること（純額処理）はできないこととなります。

※ 詳しくは、国税庁ホームページに掲載している「消費税の軽減税率制度に関するQ & A（個別事例編）（平成28年4月）（令和元年7月改訂）」の問45をご参照ください。

### ○ 軽減税率制度に関するお問合せ先について

改正に伴う経過措置を含め、詳しくは、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「消費税の軽減税率制度について」をご覧ください。

QRコードから  
特設サイトへ



※ 軽減税率制度に関するご相談は以下で受け付けております。

・消費税軽減税率電話相談センター（軽減コールセンター）

【専用ダイヤル】0120-205-553 【受付時間】9:00～17:00（土日祝除く）

上記専用ダイヤルのほか、最寄りの税務署にお電話いただき、ガイダンスに沿って「3」を押すと、つながります。

税務署の連絡先は国税庁ホームページでご案内しています。

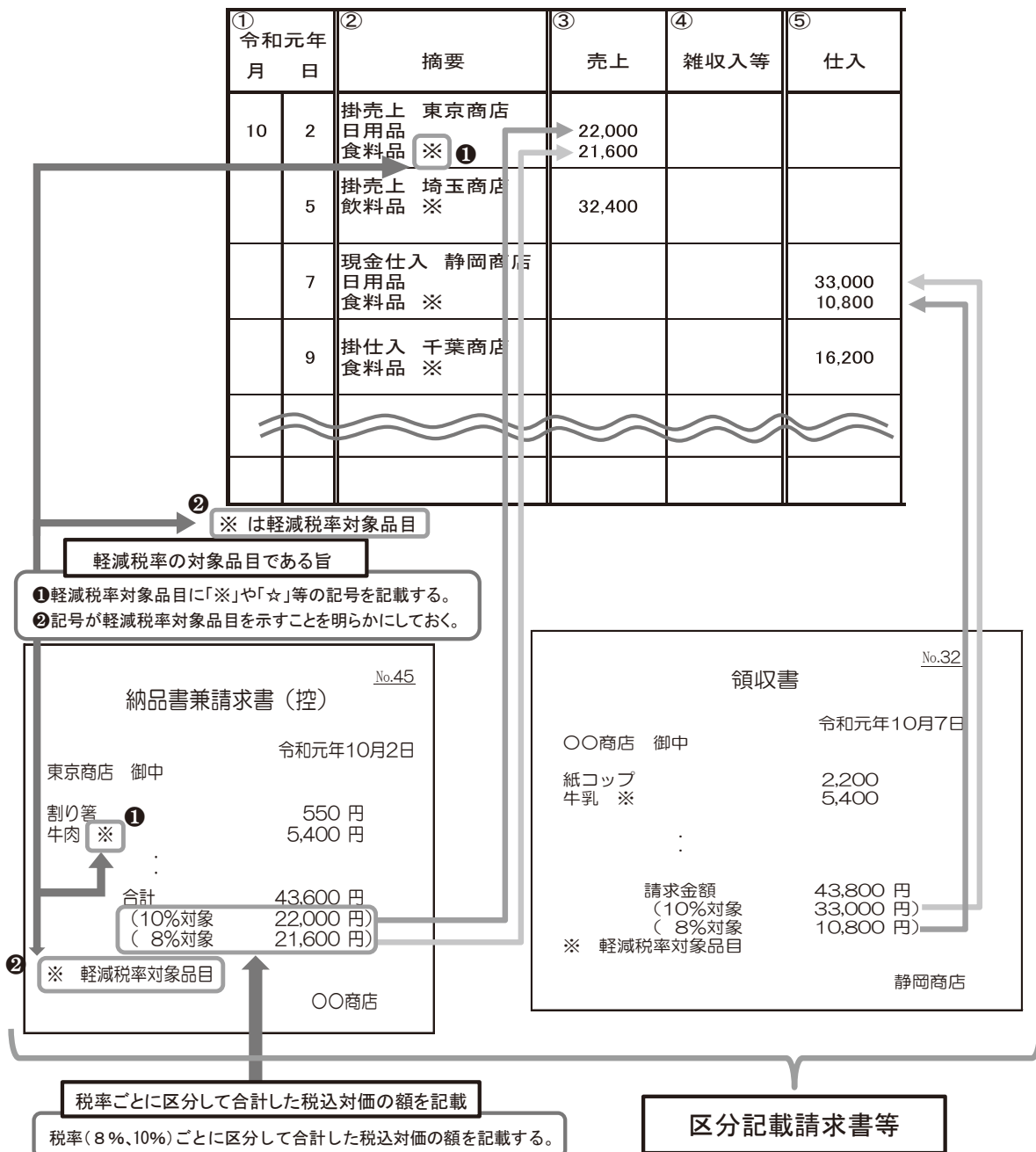
（注）「QRコード」は、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。

## 区分経理の方法等について

令和元年10月1日以降、軽減税率対象品目の売上げや仕入れ（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「※は軽減税率対象品目」と記載する方法があります。

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。

### 【記載例】



（注）「軽減税率の対象品目である旨」や「税率ごとに区分して合計した税込対価の額」の記載がない請求書等を受け取った場合、受け取った事業者は、事実に基づいてこれらの事項を自ら追記することができます。

# 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、各税務署のほか、国税庁ホームページでも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。
- ・ ②に消費税率の引上げ（令和元年10月1日）前の金額を記載します。
- ・ 消費税率引上げ後の金額は、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③に、10%分については④に、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をご利用いただくと消費税の確定申告書が作成できます。（※令和2年1月以降予定）

## 課税取引金額計算表

(令和 年分)

(事業所得用)

| 科 目                    | 決 算 額<br>A | Aのうち課税取引にならないもの<br>B | 課税取引金額<br>(A-B)<br>C | R1. 9.30以前            |                         |                        | R1. 10.1以後            |                         |                        |
|------------------------|------------|----------------------|----------------------|-----------------------|-------------------------|------------------------|-----------------------|-------------------------|------------------------|
|                        |            |                      |                      | うち旧税率<br>6.3%適用分<br>D | うち軽減税率<br>6.24%適用分<br>E | うち標準税率<br>7.8%適用分<br>F | うち旧税率<br>6.3%適用分<br>D | うち軽減税率<br>6.24%適用分<br>E | うち標準税率<br>7.8%適用分<br>F |
| 売上(収入)金額<br>(雑収入を含む) ① |            |                      |                      | ②                     | ③                       | ④                      |                       |                         |                        |
| 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 ㉘                  |            |                      |                      |                       |                         |                        |                       |                         |                        |

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。

※計算表に表示されている税率は、地方消費税率を除いた税率です。

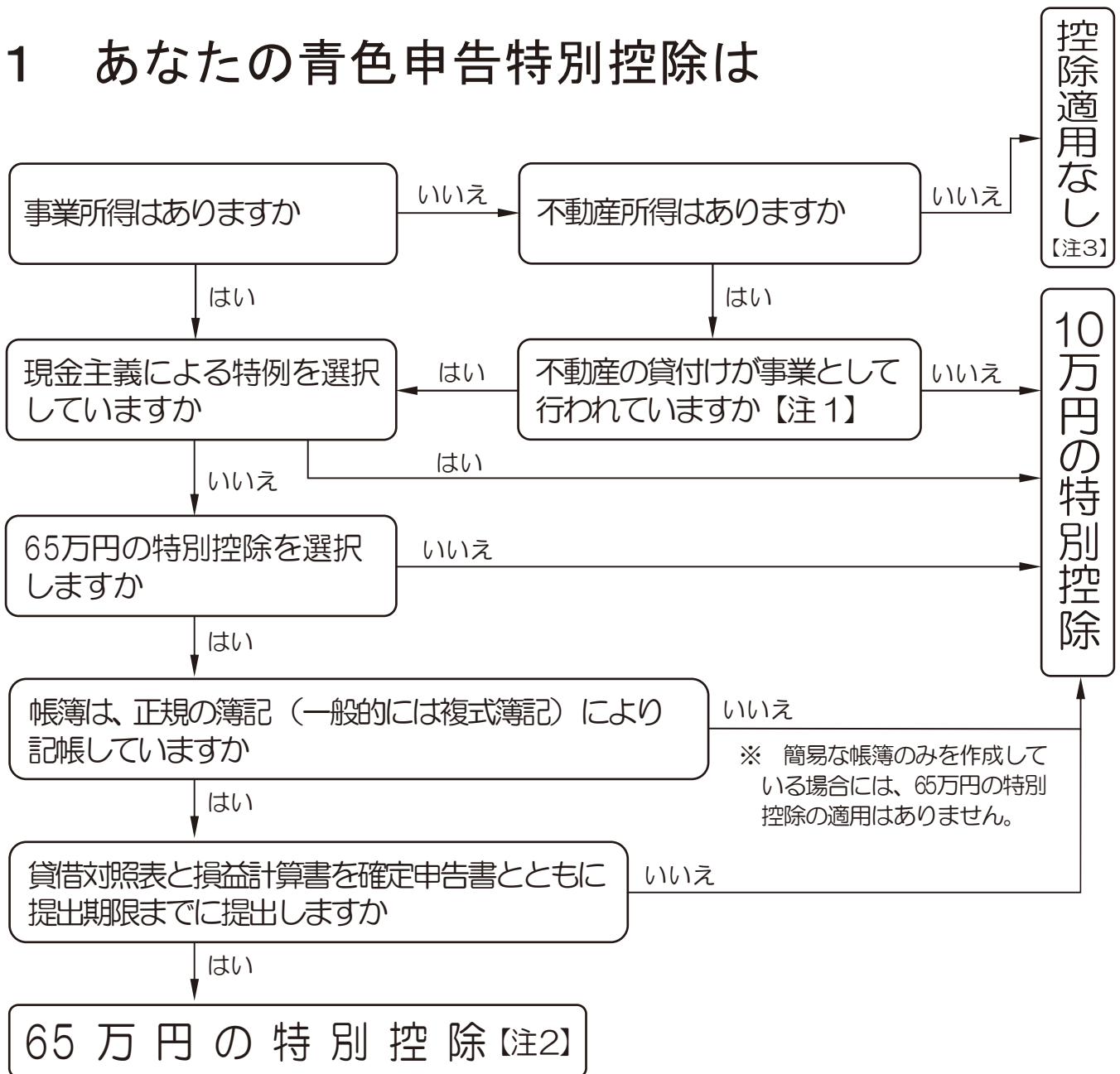
- ・ 軽減税率8%（消費税率6.24%、地方消費税率1.76%） ・ 標準税率10%（消費税率7.8%、地方消費税率2.2%）
- ・ 引上げ前の税率（消費税率6.3%、地方消費税率1.7%）

# 目次

|   |                                |    |
|---|--------------------------------|----|
| 1 | あなたの青色申告特別控除は                  | 1  |
| 2 | 記帳のしかたと青色申告特別控除との関係            | 2  |
| 3 | 正規の簿記とは                        | 2  |
| 4 | 記帳開始の準備及び帳簿組織の決定               | 2  |
| 5 | 正規の簿記による帳簿組織の例示                | 3  |
|   | (1) 複式簿記による帳簿組織                | 3  |
|   | (2) 簡易帳簿に必要な帳簿を追加する帳簿組織        | 5  |
|   | (3) その他の複式簿記（伝票会計）             | 5  |
| 6 | 標準簡易帳簿をベースとする正規の簿記の原則に従った記帳の方法 | 6  |
|   | (1) 現金出納帳                      | 6  |
|   | (2) 売掛帳                        | 7  |
|   | (3) 買掛帳                        | 7  |
|   | (4) 経費帳                        | 8  |
|   | (5) 固定資産台帳                     | 9  |
|   | (6) 預金出納帳                      | 9  |
|   | (7) 受取手形記入帳                    | 10 |
|   | (8) 支払手形記入帳                    | 10 |
|   | (9) 特定取引仕訳帳                    | 10 |
|   | (10) 特定勘定元帳                    | 11 |
|   | (11) 試算表の作成                    | 14 |
|   | (12) 損益計算書・貸借対照表の作成            | 15 |
| 7 | 消費税及び地方消費税に関する事項の貸借対照表の記載方法    | 16 |
|   | (1) 税抜経理方式の場合                  | 16 |
|   | (2) 税込経理方式の場合                  | 16 |
| 8 | 青色申告特別控除Q & A                  | 17 |



# 1 あなたの青色申告特別控除は



【注1】不動産の貸付けが事業として行われているかどうかは、社会通念上事業と称するに至る程度の規模で不動産の貸付けが行われているかどうかによって、実質的に判断します。

建物の貸付けについては、次に掲げる場合には、特に反証がない限り、事業として行われているものとして取り扱われます。

(1) 次に掲げる事実のいずれかに当てはまる場合

イ 貸間、アパート等については、貸与することができる独立した室数がおおむね10以上であること。

ロ 独立家屋の貸付けについては、おおむね5棟以上であること。

(2) 賃貸料の収入の状況、貸付資産の管理の状況等からみて(1)のイ又はロの場合に準ずる事情があると認められる場合

【注2】青色申告特別控除額を差し引く前の事業所得（租税特別措置法第26条（社会保険診療報酬の所得計算の特例）の適用を受けた所得は除きます。）の黒字の金額と不動産所得の黒字の金額の合計額が、

(1) 65万円以下である場合……これらの黒字の金額の合計額

(2) 65万円を超える場合……65万円

【注3】山林所得がある場合は、最高10万円を控除することができます。

【注4】令和2年分以後の青色申告特別控除（65万円）の適用要件については、20・21ページをご参照ください。

## 2 記帳のしかたと青色申告特別控除との関係

青色申告特別控除には、10万円の特別控除と65万円の特別控除の2種類の特別控除が設けられており、65万円の特別控除を受けるためには「正規の簿記」の原則により作成された損益計算書と貸借対照表を確定申告書に添付し、確定申告書とその提出期限までに提出することが要件とされています。つまり、「正規の簿記」の原則による会計帳簿作成という原則的な記帳をしている場合は65万円の特別控除の適用が可能ですが、「簡易帳簿（簡易な簿記）」を作成している場合には帳簿等から誘導して貸借対照表を作成できませんので、原則として、10万円の特別控除しか受けられないことになります。

※ 令和2年分以後の青色申告特別控除（65万円）の適用要件については、20・21ページをご参照ください。

## 3 正規の簿記とは

いわゆる「正規の簿記」とは、「資産、負債及び資本に影響を及ぼす一切の取引を正規の簿記の原則に従い、整然と、かつ、明瞭に記録し、その記録に基づき、貸借対照表及び損益計算書を作成しなければならない」との規定に基づく記帳方法を称しています。したがって、「正規の簿記」とは、損益計算書と貸借対照表が導き出せる組織的な簿記の方式で、一般的には複式簿記をいいます。

ただし、正規の簿記には簡易帳簿を利用した方法もあり、日々の継続的な記録及び棚卸資産の棚卸しやその他の決算整理を行うことにより、貸借対照表と損益計算書を作成できる程度の組織的な簿記も「正規の簿記」に該当すると考えられます。これは、簡易帳簿では記帳されない預金・手形・元入金・その他の債権債務について、新たに「債権債務等記入帳」等を備え付けることにより、全ての取引を整然と記録する方法です。

## 4 記帳開始の準備及び帳簿組織の決定

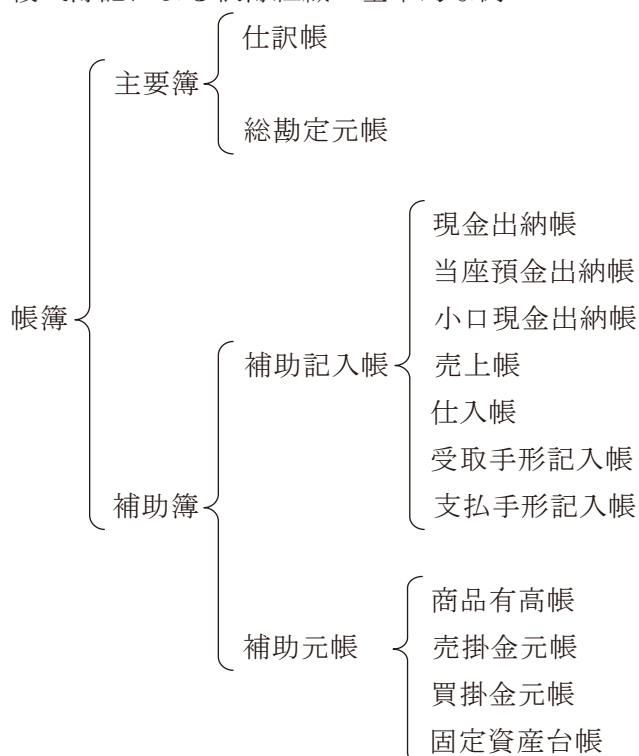
65万円の特別控除を受けようとする場合には、確定申告書に損益計算書と貸借対照表を添付し、提出期限までに提出することが必要ですから、正規の簿記による記帳は各年の1月から始めることになります。

そのため、今後、正規の簿記の方法に切り替える場合には、各年の1月から事業用の財産とそれ以外とに区分して記帳するとともに、資産や負債の金額についても整理するなど、貸借対照表の作成を前提とした記帳等を行い、具体的にどのような帳簿組織や記帳等が必要になるかを検討して、ご自分の事業実態にあった帳簿組織等を定めることが必要です。

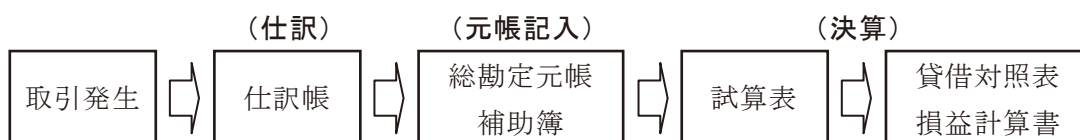
# 5 正規の簿記による帳簿組織の例示

## (1) 複式簿記による帳簿組織

複式簿記による帳簿組織の基本的な例



記帳等の流れについては、次のとおりです。



### ○ 仕訳帳

仕訳帳は、全ての取引の勘定科目を決めるとともに、借方及び貸方に仕訳するための帳簿であり、取引の発生順に取引の年月日、勘定科目、金額等を記載します。

### ○ 総勘定元帳

総勘定元帳は、全ての取引を勘定科目の種類別に分類して整理及び計算する帳簿であり、勘定科目ごとに取引の年月日、相手勘定科目及び金額を記載します。

#### 【仕訳の役割】

帳簿の記帳は、仕訳から始まります。

事業活動によって発生する取引は、必ず資産、負債、資本（元入金）、収益及び費用のいずれかに分類されます。

仕訳は、生じた取引をどこの勘定科目に振り分けるかを定める役割を果たします。

【仕訳帳と総勘定元帳の記載例】

(取引例)

- 11/ 1 商品の食料品300,000円及び日用品200,000円を売上げ、食料品代300,000円は現金で受け取り、日用品代200,000円は売掛けとした。
- 11/ 2 現金200,000円を当座預金に預け入れた。
- 11/25 12月分の店舗賃借料180,000円が当座預金から引き落とされた。

○ 仕訳帳 (※は軽減税率対象品目)

| 令和○年<br>月 日 | 摘 要 |   | 丁<br>数 | 借 方     | 貸 方     |
|-------------|-----|---|--------|---------|---------|
| 11          | 1   | 諸口<br>(現金)<br>(売掛金)<br><br>(売上：食料品) ※<br>(売上：日用品) | 1      | 300,000 |         |
|             |     |   | 4      | 200,000 |         |
|             |     |   | 3      |         | 300,000 |
|             |     |   | 3      |         | 200,000 |
|             | 2   | (当座預金)<br><br>(現金)                                | 2      | 200,000 |         |
|             |     |   | 1      |         | 200,000 |
|             | 25  | (地代家賃)<br><br>(当座預金)                              | 5      | 180,000 |         |
|             |     |   | 2      |         | 180,000 |

○ 総勘定元帳 (※は軽減税率対象品目)

|                     |                    |
|---------------------|--------------------|
| 現 金 1               | 当 座 預 金 2          |
| 11/1 前月繰越 175,000   | 11/1 前月繰越 630,000  |
| 1 売上※ 300,000       | 11/25 地代家賃 180,000 |
|                     | 2 現金 200,000       |
|                     |                    |
| 売 上 3               | 売 掛 金 4            |
| 11/1 前月繰越 8,795,000 | 11/1 前月繰越 450,000  |
| 1 諸口 500,000        | 1 売上 200,000       |
| (内 ※ 300,000)       |                    |
| 地 代 家 賃 5           |                    |
| 11/1 前月繰越 1,800,000 |                    |
| 25 当座預金 180,000     |                    |

【借方と貸方】

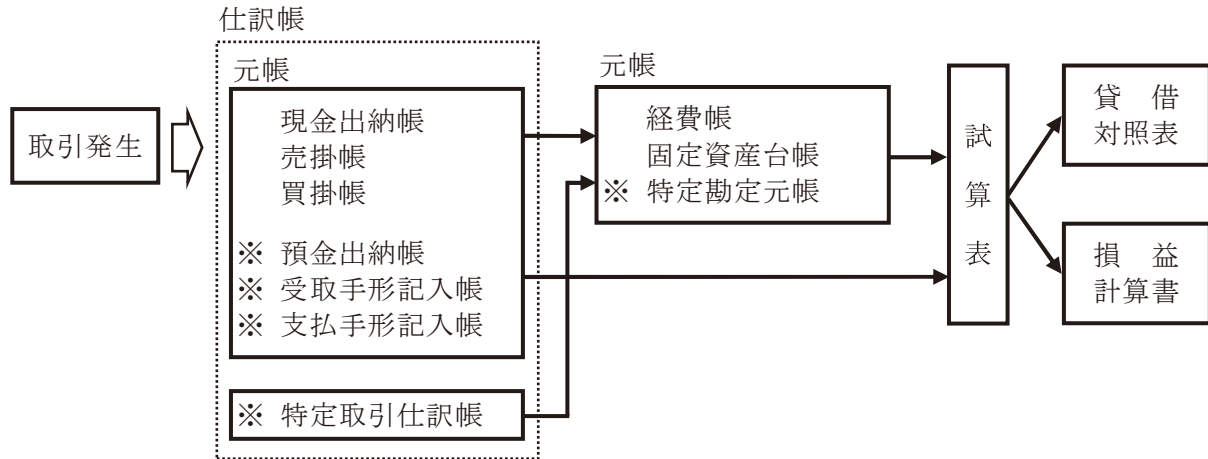
借方(左側)、貸方(右側)という用語に慣れないうちは、例えば次のように理解します。

| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">資 産</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">借方</td> <td style="width: 50%;">貸方</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">= 増加</td> <td style="text-align: center;">= 減少</td> </tr> </table> | 資 産  |  | 借方 | 貸方 | = 増加 | = 減少 | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">負 債</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">借方</td> <td style="width: 50%;">貸方</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">= 減少</td> <td style="text-align: center;">= 増加</td> </tr> </table> | 負 債 |  | 借方 | 貸方 | = 減少 | = 増加 | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">資 本 (元入金)</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">借方</td> <td style="width: 50%;">貸方</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">= 減少</td> <td style="text-align: center;">= 増加</td> </tr> </table> | 資 本 (元入金) |  | 借方 | 貸方 | = 減少 | = 増加 |
|---|------|--|----|----|------|------|---|-----|--|----|----|------|------|---|-----------|--|----|----|------|------|
| 資 産   |      |  |    |    |      |      |   |     |  |    |    |      |      |   |           |  |    |    |      |      |
| 借方  | 貸方   |  |    |    |      |      |   |     |  |    |    |      |      |   |           |  |    |    |      |      |
| = 増加  | = 減少 |  |    |    |      |      |   |     |  |    |    |      |      |   |           |  |    |    |      |      |
| 負 債   |      |  |    |    |      |      |   |     |  |    |    |      |      |   |           |  |    |    |      |      |
| 借方  | 貸方   |  |    |    |      |      |   |     |  |    |    |      |      |   |           |  |    |    |      |      |
| = 減少  | = 増加 |  |    |    |      |      |   |     |  |    |    |      |      |   |           |  |    |    |      |      |
| 資 本 (元入金)   |      |  |    |    |      |      |   |     |  |    |    |      |      |   |           |  |    |    |      |      |
| 借方  | 貸方   |  |    |    |      |      |   |     |  |    |    |      |      |   |           |  |    |    |      |      |
| = 減少  | = 増加 |  |    |    |      |      |   |     |  |    |    |      |      |   |           |  |    |    |      |      |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">費 用</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">借方</td> <td style="width: 50%;">貸方</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">= 発生</td> <td style="text-align: center;">= 取消</td> </tr> </table> | 費 用  |  | 借方 | 貸方 | = 発生 | = 取消 | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">収 益</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">借方</td> <td style="width: 50%;">貸方</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">= 取消</td> <td style="text-align: center;">= 発生</td> </tr> </table> | 収 益 |  | 借方 | 貸方 | = 取消 | = 発生 |   |           |  |    |    |      |      |
| 費 用   |      |  |    |    |      |      |   |     |  |    |    |      |      |   |           |  |    |    |      |      |
| 借方  | 貸方   |  |    |    |      |      |   |     |  |    |    |      |      |   |           |  |    |    |      |      |
| = 発生  | = 取消 |  |    |    |      |      |   |     |  |    |    |      |      |   |           |  |    |    |      |      |
| 収 益   |      |  |    |    |      |      |   |     |  |    |    |      |      |   |           |  |    |    |      |      |
| 借方  | 貸方   |  |    |    |      |      |   |     |  |    |    |      |      |   |           |  |    |    |      |      |
| = 取消  | = 発生 |  |    |    |      |      |   |     |  |    |    |      |      |   |           |  |    |    |      |      |

## (2) 簡易帳簿に必要な帳簿を追加する帳簿組織

従来簡易帳簿に慣れてきた方がその帳簿をそのまま使用して貸借対照表を作成できるような帳簿組織にするために、新たに「債権債務等記入帳」等を備え付けて全ての取引を整然と記録する方法がありますが、この方法も正規の簿記の原則に従った記帳となっています。

記帳等の流れを図で示すと次のとおりです。



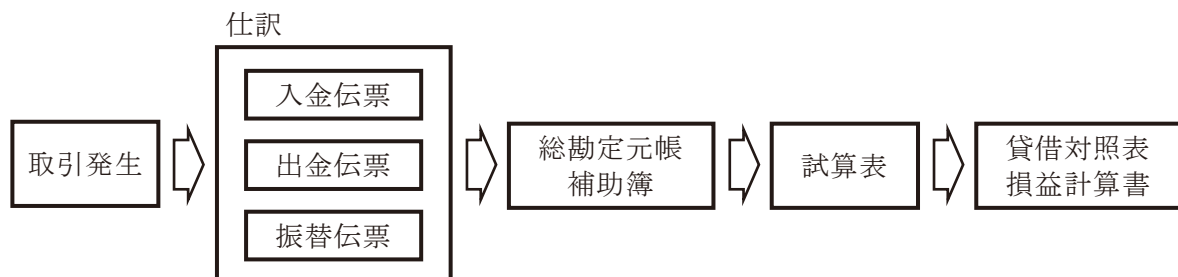
- (注) 1 ※印を付した帳簿が従来の標準簡易帳簿に追加された帳簿（「債権債務等記入帳」）です。
- 2 この帳簿組織においては、点線内の帳簿に仕訳帳及び元帳としての機能を持たせることとし、記帳に当たっては、「摘要」欄に相手方の勘定科目を記載するとともに、現金、売掛金、買掛金、預金、受取手形及び支払手形の期末残高については、試算表へ直接転記します。

## (3) その他の複式簿記（伝票会計）

仕訳帳や総勘定元帳は必ずしも単一のものである必要はありませんので、現金出納帳や売上帳、仕入帳等を特殊仕訳帳として使用することもできますし、売掛帳や買掛帳を元帳として使用してもかまいません。

実務では、仕訳帳を伝票制にして効率化を図ることが行われています。これらもまた正規の簿記として認められるものと考えられます。

一例として、仕訳帳を3伝票制にした帳簿組織による記帳等の流れを示すと次のようになります。



# 6 標準簡易帳簿をベースとする正規の簿記の原則に従った記帳の方法

ここでは、以下、標準簡易帳簿(次に掲げる(1)から(5)の帳簿)をベースとする正規の簿記の原則に従った記帳方法の一例として、この標準簡易帳簿に加え、債権債務等記入帳(次に掲げる(6)から(10)の帳簿)を設け、全ての取引を記録する方法について説明します。

なお、消費税の区分経理の方法については、国税庁ホームページに掲載している手引き「帳簿の記帳のしかた」、「消費税の軽減税率に対応した経理・申告ガイド(令和元年6月)」などをご参照ください。

(取引例)

- 1/3 商品(日用品：単価 3,000 円)を 90 個売り上げ、現金 270,000 円を受け取った。
- 1/4 現金 180,000 円を〇〇銀行の当座預金に預け入れた。
- 1/5 〇〇商事から A 商品(日用品：単価 1,200 円)300 個を掛買いで仕入れた。
- 1/6 封筒を購入し、現金 2,500 円を支払った。
- 1/7 △△商会の売掛金 700,000 円を小切手で回収し、当座預金に預け入れた。
- 1/7 〇〇商事から 1 月 5 日に仕入れた A 商品 20 個を返品した。
- 1/12 △△商会へ B 商品(日用品：単価 2,500 円)200 個を掛売りで販売した。
- 1/14 △△商会から 1 月 12 日に売上げた B 商品 10 個が返品された。
- 1/16 □□商事から商品(日用品)を 300,000 円仕入れ、小切手で支払った。
- 1/18 商品(日用品：単価 1,200 円)を 50 個仕入れ、現金 60,000 円を支払った。
- 1/25 事業用の現金 200,000 円を生活費として家計に渡した。
- 1/25 買掛金 386,000 円の支払いのため、〇〇商事に現金 36,000 円を支払い、残りの 350,000 円は手形を振り出した。
- 1/25 △△商会の売掛金 400,000 円を手形で回収した。
- 1/28 受取手形 400,000 円が決済され、〇〇銀行の当座預金に入金した。
- 1/28 支払手形 350,000 円が決済され、〇〇銀行の当座預金から引き落とされた。
- 1/28 1 月分電気料金 45,000 円が〇〇銀行の当座預金から引き落とされた。
- 10/15 商品(食料品：単価 5,000 円)を 10 個売上げ、現金 50,000 円を受け取った。
- 12/20 12 月分電話料金 20,000 円が〇〇銀行の当座預金から引き落とされた。
- 12/28 受取手形 300,000 円が決済され、現金を受け取った。
- 12/28 支払手形 550,000 円の決済のため、現金 550,000 円を支払った。
- 12/28 △△商会の売掛金 250,000 円を現金で回収した。

## (1) 現金出納帳

事業用の現金の出し入れの状況を取引順に記載する帳簿です。

現金売上げや現金仕入れについて、売上帳と仕入帳をも兼ねています。

| ○<br>月 | 年<br>日 | 摘要                                | 入金         |                    | 出金         |            | 現金残高    |
|--------|--------|-----------------------------------|------------|--------------------|------------|------------|---------|
|        |        |                                   | 現金売上       | その他                | 現金仕入       | その他        |         |
| 1      | 1      | 現金売上(注)<br>前年より繰越<br>日用品③,000 90個 | 270,000    |                    |            |            | 292,300 |
| 3      | 当座預金   |                                   |            |                    |            |            |         |
| 4      |        | 消耗品費                              |            | (・預金出納帳に記載)        |            |            | 382,300 |
| 6      |        | 封筒                                |            | (・経費帳の消耗品勘定に記載)    |            | 2,500      | 379,800 |
| 18     |        | 現金仕入(注)                           |            |                    | 60,000     |            | 319,800 |
| 25     |        | 日用品①,200 50個                      |            |                    |            |            | 319,800 |
| 25     |        | 生活費                               |            | (・特定勘定元帳の事業主勘定に記載) |            | 200,000    | 119,800 |
| 25     |        | 事業主貸                              |            |                    |            |            | 119,800 |
| 25     |        | 〇〇商事                              |            | (・買掛帳に記載)          |            | 36,000     | 83,800  |
| 10     | 15     | 現金売上※(注)                          | 50,000     |                    |            |            | 540,000 |
|        |        | 食料品⑤,000 10個                      |            |                    |            |            | 540,000 |
| 12     | 28     | 受取手形                              |            | (・受取手形記入帳に記載)      |            | 300,000    | 672,772 |
| 28     |        | 支払手形                              |            | (・支払手形記入帳に記載)      |            | 550,000    | 122,772 |
| 28     |        | 売掛金                               |            | △△商会(・売掛帳に記載)      |            | 250,000    | 372,772 |
| 12     | 31     |                                   | 34,480,000 | 1,760,000          | 19,356,000 | 16,803,528 | 372,772 |
|        |        | 内8%対象(旧税率)                        | 24,380,000 |                    | 16,750,000 |            | ・試算表に記載 |
|        |        | 内8%対象(軽減)                         | 50,000     |                    | 0          |            |         |
|        |        | 内10%対象                            | 10,050,000 |                    | 2,606,000  |            |         |
|        |        | 内免税                               | 0          |                    | 0          |            |         |
|        |        | 内非課税                              | 0          |                    | 0          |            |         |
|        |        | 内不課税                              | 0          |                    | 0          |            |         |

・ ※は軽減税率対象品目

・ (注) 印を付したものは、特定勘定元帳へ合計転記するため、他の帳簿への個別記載を要しません。

## (2) 売掛帳

得意先ごとに口座を設け、商品などの掛売りや売掛金の回収の状況を記載する帳簿です。

次のような場合には、この売掛帳を利用して、それぞれの口座を設けて記載することができます。

- ① 商品を家事用に消費した場合
- ② 商品を事業用に使用した場合
- ③ 空箱の売却代金などの雑収入があった場合

### △ △ 商 会 殿

住所 \_\_\_\_\_

電話( ) \_\_\_\_\_

| ○年<br>月日 | 品名             | 数量   | 単価    | 売上金額           | 受入金額      | 差引残高        |
|----------|----------------|------|-------|----------------|-----------|-------------|
| 1 1      | 前年より繰越         |      |       |                |           | 1,172,000   |
| 7        | 当座預金 受取小切手当座入金 |      |       | (・預金出納帳に記載)←   | ● 700,000 | 472,000     |
| 12       | 売上 (注) B商品     | 200  | 2,500 | 500,000        |           | 972,000     |
| 14       | 売上 (注) B商品返品   | △ 10 | 2,500 | △ 25,000       |           | 947,000     |
| 25       | 受取手形           |      |       | (・受取手形記入帳に記載)← | ● 400,000 | 547,000     |
| ~~~~~    |                |      |       |                |           |             |
| 12 28    | 現金 現金入金        |      |       | (・現金出納帳に記載)←   | ● 250,000 | 1,348,000   |
| 12 31    |                |      |       | ● 4,500,000    | 4,324,000 | ● 1,348,000 |
|          | うち8%対象 (旧税率)   |      |       | 3,700,000      |           |             |
|          | うち8%対象 (軽減)    |      |       | 250,000        |           |             |
|          | うち10%対象        |      |       | 550,000        |           |             |
|          | うち免税           |      |       | 0              |           |             |
|          | うち非課税          |      |       | 0              |           |             |
|          | うち不課税          |      |       | 0              |           |             |

(注) 印を付したものは、特定勘定元帳へ合計転記するため、他の帳簿への個別記載を要しません。

→・試算表に記載

→・特定勘定元帳の売上勘定に合計転記

## (3) 買掛帳

仕入先ごとに口座を設け、商品などの掛買いや買掛金の支払の状況を記載する帳簿です。

### ○ ○ 商 事 殿

住所 \_\_\_\_\_

電話( ) \_\_\_\_\_

| ○年<br>月日 | 品名           | 数量   | 単価    | 仕入金額           | 支払金額      | 差引残高        |
|----------|--------------|------|-------|----------------|-----------|-------------|
| 1 1      | 前年より繰越       |      |       |                |           | 1,672,000   |
| 5        | 仕入 (注) A商品   | 300  | 1,200 | 360,000        |           | 2,032,000   |
| 7        | 仕入 (注) A商品返品 | △ 20 | 1,200 | △ 24,000       |           | 2,008,000   |
| 25       | 支払手形         |      |       | (・支払手形記入帳に記載)← | ● 350,000 | 1,658,000   |
| 25       | 現金           |      |       | (・現金出納帳に記載)←   | ● 36,000  | 1,622,000   |
| ~~~~~    |              |      |       |                |           |             |
| 12 31    |              |      |       | ● 4,678,000    | 4,578,000 | ● 2,034,000 |
|          | うち8%対象 (旧税率) |      |       | 4,150,000      |           |             |
|          | うち8%対象 (軽減)  |      |       | 228,000        |           |             |
|          | うち10%対象      |      |       | 300,000        |           |             |
|          | うち免税         |      |       | 0              |           |             |
|          | うち非課税        |      |       | 0              |           |             |
|          | うち不課税        |      |       | 0              |           |             |

(注) 印を付したものは、特定勘定元帳へ合計転記するため、他の帳簿への個別記載を要しません。

→・試算表に記載

→・特定勘定元帳の仕入勘定に合計転記

#### (4) 経費帳

仕入以外の事業上の費用を、租税公課、水道光熱費、旅費交通費、給料賃金などの科目ごとに口座を設けて記載する帳簿です。

費用の金額を現金で支払ったものとそれ以外のもの（例えば、小切手支払や現物給与など）とに区分して記載することになっています。

##### 消耗品費

| ○年<br>月日 | 摘 要         | 金 額     |     |
|----------|-------------|---------|-----|
|          |             | 現 金     | その他 |
| 1 6      | 現金 封筒       | 2,500   |     |
| <hr/>    |             |         |     |
| 12 31    | (計)         | 378,000 |     |
|          | うち8%対象(旧税率) | 300,000 |     |
|          | うち8%対象(軽減)  | 0       |     |
|          | うち10%対象     | 78,000  |     |
|          | うち免税        | 0       |     |
|          | うち非課税       | 0       |     |
|          | うち不課税       | 0       |     |

・合計して試算表に記載<

##### 損害保険料

| ○年<br>月日 | 摘 要         | 金 額 |         |
|----------|-------------|-----|---------|
|          |             | 現 金 | その他     |
| 3 31     | 事業主借 火災保険   |     | 105,000 |
| <hr/>    |             |     |         |
| 12 31    | (計)         |     | 105,000 |
|          | うち8%対象(旧税率) |     | 0       |
|          | うち8%対象(軽減)  |     | 0       |
|          | うち10%対象     |     | 0       |
|          | うち免税        |     | 0       |
|          | うち非課税       |     | 105,000 |
|          | うち不課税       |     | 0       |

・合計して試算表に記載<

##### 通 信 費

| ○年<br>月日 | 摘 要           | 金 額 |          |
|----------|---------------|-----|----------|
|          |               | 現 金 | その他      |
| 12 20    | 当座預金 12月分電話料金 |     | 20,000   |
| 12 31    | 事業主貸 家事分除外    |     | △120,000 |
| 12 31    | (計)           |     | 167,000  |
|          | うち8%対象(旧税率)   |     | 147,000  |
|          | うち8%対象(軽減)    |     | 0        |
|          | うち10%対象       |     | 20,000   |
|          | うち免税          |     | 0        |
|          | うち非課税         |     | 0        |
|          | うち不課税         |     | 0        |

・合計して試算表に記載<

##### 減価償却費

| ○年<br>月日 | 摘 要         | 金 額 |           |
|----------|-------------|-----|-----------|
|          |             | 現 金 | その他       |
| 12 31    | 建物 店舗用建物    |     | 248,400   |
| 12 31    | 建物 店舗用シャッター |     | 9,200     |
| 12 31    | (計)         |     | 1,571,400 |
|          | うち8%対象(旧税率) |     | 0         |
|          | うち8%対象(軽減)  |     | 0         |
|          | うち10%対象     |     | 0         |
|          | うち免税        |     | 0         |
|          | うち非課税       |     | 0         |
|          | うち不課税       |     | 1,571,400 |

・合計して試算表に記載<

##### 水道光熱費

| ○年<br>月日 | 摘 要          | 金 額 |         |
|----------|--------------|-----|---------|
|          |              | 現 金 | その他     |
| 1 28     | 当座預金 1月分電気料金 |     | 45,000  |
| <hr/>    |              |     |         |
| 12 31    | (計)          |     | 224,000 |
|          | うち8%対象(旧税率)  |     | 200,000 |
|          | うち8%対象(軽減)   |     | 0       |
|          | うち10%対象      |     | 24,000  |
|          | うち免税         |     | 0       |
|          | うち非課税        |     | 0       |
|          | うち不課税        |     | 0       |

・合計して試算表に記載<



(5) 固定資産台帳

事業用の減価償却資産や繰延資産について、原則として個々の減価償却資産ごとに口座を設けて、資産の取得及びその異動に関する事項などを記載する帳簿です。

木 造 店 舗

|       |       |            |      |       |
|-------|-------|------------|------|-------|
| 番号    | 取得年月日 | 平成△年 7月 1日 | 償却方法 | 旧定額法  |
| 種類 建物 | 所在    | 〇〇市△△町     | 償却率  | 0.046 |
|       | 耐用年数  | 22年        |      |       |

| 年 | 月  | 日  | 取得  |           | 本年分の<br>償却額 | 現在  |             | 備考         |              |
|---|----|----|-----|-----------|-------------|-----|-------------|------------|--------------|
|   |    |    | 数量  | 単価金額      |             | 数量  | 金額          | 事業専用<br>割合 | 必要経費<br>合算入額 |
| ○ | 1  | 1  | 43㎡ | 6,000,000 |             | 43㎡ | 4,882,200   |            |              |
|   | 12 | 31 |     |           | 248,400     |     | 4,633,800   | 100        | 248,400      |
|   | 12 | 31 |     | 6,000,000 | 248,400     |     | ● 4,633,800 |            | 248,400      |

→・試算表に記載

店舗用シャッター

|              |       |            |      |       |
|--------------|-------|------------|------|-------|
| 番号           | 取得年月日 | 平成〇年 9月 1日 | 償却方法 | 定額法   |
| 種類 建物（資本的支出） | 所在    | 〇〇市△△町     | 償却率  | 0.046 |
|              | 耐用年数  | 22年        |      |       |

| 年 | 月  | 日  | 取得 |         | 本年分の<br>償却額 | 現在 |           | 備考         |              |
|---|----|----|----|---------|-------------|----|-----------|------------|--------------|
|   |    |    | 数量 | 単価金額    |             | 数量 | 金額        | 事業専用<br>割合 | 必要経費<br>合算入額 |
| ○ | 9  | 1  | 1  | 600,000 |             | 1  | 600,000   |            |              |
|   | 12 | 31 |    |         | 9,200       | 1  | 590,800   | 100        | 9,200        |
|   | 12 | 31 |    | 600,000 | 9,200       |    | ● 590,800 |            | 9,200        |

→・試算表に記載

(6) 預金出納帳

事業用の預金の出し入れの状況を取引順に記載する帳簿です。

〇 〇 銀 行 当 座 預 金

| ○年<br>月日 | 摘要        | 入金 |             | 出金          |             | 預金残高        |
|----------|-----------|----|-------------|-------------|-------------|-------------|
|          |           | 売上 | その他         | 仕入          | その他         |             |
| 1        | 1         |    |             |             |             | 576,000     |
|          | 4 現金      |    | ● 180,000   |             |             | 756,000     |
|          | 7 売掛金     |    | ● 700,000   |             |             | 1,456,000   |
|          | 16 仕入 (注) |    |             | 300,000     |             | 1,156,000   |
|          | 28 受取手形   |    | ● 400,000   |             |             | 1,556,000   |
|          | 28 支払手形   |    |             |             | ● 350,000   | 1,206,000   |
|          | 28 水道光熱費  |    |             |             | ● 45,000    | 1,161,000   |
| 12       | 20 通信費    |    |             |             | ● 20,000    | 1,183,000   |
| 12       | 31        |    | ● 9,856,000 | ● 3,562,000 | ● 5,687,000 | ● 1,183,000 |
|          |           |    |             | 2,900,000   |             |             |
|          |           |    |             | 250,000     |             |             |
|          |           |    |             | 412,000     |             |             |
|          |           |    |             | 0           |             |             |
|          |           |    |             | 0           |             |             |
|          |           |    |             | 0           |             |             |

(注) 印を付したものは、特定勘定元帳へ合計転記するため、他の帳簿への個別記載を要しません。

→・試算表に記載  
→・特定勘定元帳の仕入勘定に合計転記  
→・特定勘定元帳の売上勘定に合計転記

(7) 受取手形記入帳

手形の受取から決済までを記載する帳簿です。

| ○年<br>月日 | 摘 要  |             | 手形受入金額  |           | 満期日 | 手形決済金額    | 受手残高    |
|----------|------|-------------|---------|-----------|-----|-----------|---------|
|          | 相手勘定 | 内 容         | 売 上     | その他       |     |           |         |
| 1        | 1    |             |         |           |     |           |         |
|          | 25   | 売掛金         |         | 400,000   |     |           | 0       |
|          |      |             |         |           |     |           | 400,000 |
|          | 28   | 当座預金        |         |           |     | 400,000   | 0       |
|          |      |             |         |           |     |           |         |
| 12       | 28   | 現金          |         |           |     | 300,000   | 0       |
| 12       | 31   |             | 300,000 | 1,400,000 |     | 1,700,000 | 0       |
|          |      |             | 200,000 |           |     |           |         |
|          |      | うち8%対象(旧税率) | 0       |           |     |           |         |
|          |      | うち8%対象(軽減)  | 100,000 |           |     |           |         |
|          |      | うち10%対象     | 0       |           |     |           |         |
|          |      | うち免税        | 0       |           |     |           |         |
|          |      | うち非課税       | 0       |           |     |           |         |
|          |      | うち不課税       | 0       |           |     |           |         |

→・特定勘定元帳の売上勘定に合計転記

(8) 支払手形記入帳

手形の振出しから決済までを記載する帳簿です。

| ○年<br>月日 | 摘 要  |      | 手形振出金額 |           | 満期日 | 手形決済金額    | 支手残高    |
|----------|------|------|--------|-----------|-----|-----------|---------|
|          | 相手勘定 | 内 容  | 仕 人    | その他       |     |           |         |
| 1        | 1    |      |        |           |     |           |         |
|          | 25   | 買掛金  |        | 350,000   |     |           | 0       |
|          |      |      |        |           |     |           | 350,000 |
|          | 28   | 当座預金 |        |           |     | 350,000   | 0       |
|          |      |      |        |           |     |           |         |
| 12       | 28   | 現金   |        |           |     | 550,000   | 0       |
| 12       | 31   |      |        | 2,700,000 |     | 2,700,000 | 0       |

→・特定勘定元帳の仕入勘定に合計転記

(9) 特定取引仕訳帳

(1)現金出納帳、(2)売掛帳、(3)買掛帳、(6)預金出納帳、(7)受取手形記入帳及び(8)支払手形記入帳において記載できない次のような取引について記載する帳簿です。

- ① 期首期末の商品棚卸高の処理
- ② 事業上の経費を家事上の現金等で支払った場合の処理
- ③ 固定資産の購入代金が未払いとなる場合の処理
- ④ 商品を自家消費又は事業用使用した場合の処理
- ⑤ 減価償却の処理
- ⑥ 債権の貸倒れの処理
- ⑦ 事業用固定資産の損失の処理
- ⑧ 引当金及び準備金の処理
- ⑨ 家事関連費の全額を記帳した場合における家事分の金額を除く処理

※ 家事関連費とは、次のような費用のことをいい、家事分と事業分の区分は、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計算します。

- ① 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
- ② 水道料金や電気料金、燃料費などのうちに含まれている家事分の費用

| ○年<br>月日 | 摘 要          | 借 方                                  |           | 貸 方                                    |           | 備 考 |
|----------|--------------|--------------------------------------|-----------|--|-----------|-----|
|          |              | 勘定科目                                 | 金 額       | 勘定科目                                   | 金 額       |     |
| 1 1      | 期首商品棚卸高      | 仕 入<br>(・特定勘定元帳の繰越商品勘定に記載)           | 3,705,000 | 繰 越 商 品<br>(・特定勘定元帳の仕入勘定に記載)           | 3,705,000 |     |
| 3 31     | 火災保険料1年分立替払い | 損害保険料<br>(・特定勘定元帳の事業主借勘定に記載)         | 105,000   | 事 業 主 借<br>(・経費帳の損害保険料勘定に記載)           | 105,000   |     |
| 9 1      | 店舗用シャッター取付け  | 建 物<br>(・特定勘定元帳の未払金勘定に記載)            | 600,000   | 未 払 金<br>(・固定資産台帳に記載)                  | 600,000   |     |
| ~~~~~    |              |                                      |           |  |           |     |
| 12 31    | 期末商品棚卸高      | 繰 越 商 品<br>(・特定勘定元帳の仕入勘定に記載)         | 3,814,000 | 仕 入<br>(・特定勘定元帳の繰越商品勘定に記載)             | 3,814,000 |     |
| "        | 店舗用建物減価償却    | 減価償却費<br>(・固定資産台帳に記載)                | 248,400   | 建 物<br>(・経費帳の減価償却費勘定に記載)               | 248,400   |     |
| "        | 店舗用シャッター減価償却 | 減価償却費<br>(・固定資産台帳に記載)                | 9,200     | 建 物<br>(・経費帳の減価償却費勘定に記載)               | 9,200     |     |
| "        | 貸倒引当金の繰戻     | 貸倒引当金<br>(・特定勘定元帳の貸倒引当金繰戻勘定に記載)      | 64,460    | 貸倒引当金<br>繰 戻<br>(・特定勘定元帳の貸倒引当金繰戻勘定に記載) | 64,460    |     |
| "        | 貸倒引当金の繰入     | 貸倒引当金<br>繰 入<br>(・特定勘定元帳の貸倒引当金勘定に記載) | 74,140    | 貸倒引当金<br>(・経費帳の貸倒引当金繰入勘定に記載)           | 74,140    |     |
| "        | 家事分を通信費から除外  | 事業主貸<br>(・経費帳の通信費勘定に記載)              | 120,000   | 通 信 費<br>(・特定勘定元帳の事業主貸勘定に記載)           | 120,000   |     |

### (10) 特定勘定元帳

現金、売掛金、買掛金、預金、受取手形、支払手形、経費及び固定資産以外の勘定科目（売上及び仕入勘定を含みます。）の元帳として使用する帳簿です。

### 売 上

| ○年<br>月日 | 摘 要         | 借 方  |            | 貸 方     |            | 備 考 |
|----------|-------------|------|------------|---------|------------|-----|
|          |             | 勘定科目 | 金 額        | 勘定科目    | 金 額        |     |
| 12 31    | 現金出納帳から     |      |            | 現 金     | 34,480,000 |     |
| "        | 売掛帳から       |      |            | 売 掛 金   | 4,500,000  |     |
| "        | 受取手形記入帳から   |      |            | 受 取 手 形 | 300,000    |     |
| "        | 損益へ         | 損 益  | 39,280,000 |         |            |     |
|          |             |      | —          | —       | 39,280,000 |     |
|          | うち8%対象(旧税率) |      | 28,280,000 |         |            |     |
|          | うち8%対象(軽減)  |      | 300,000    |         |            |     |
|          | うち10%対象     |      | 10,700,000 |         |            |     |
|          | うち免税        |      | 0          |         |            |     |
|          | うち非課税       |      | 0          |         |            |     |
|          | うち不課税       |      | 0          |         |            |     |

→・試算表に記載

## 仕 入

| ○年<br>月 日 | 摘 要         | 借 方     |            | 貸 方  |             | 備 考 |
|-----------|-------------|---------|------------|------|-------------|-----|
|           |             | 勘定科目    | 金 額        | 勘定科目 | 金 額         |     |
| 1 1       | 特定取引仕訳帳から   | 繰越商品    | 3,705,000  |      |             |     |
| ~~~~~     |             |         |            |      |             |     |
| 12 31     | 現金出納帳から     | 現 金     | 19,356,000 |      |             |     |
|           | 〃 買掛帳から     | 買 掛 金   | 4,678,000  |      |             |     |
|           | 〃 預金出納帳から   | 当 座 預 金 | 3,562,000  |      |             |     |
|           | 特定取引仕訳帳から   |         |            | 繰越商品 | 3,814,000   |     |
|           | 損益へ         |         |            | 損 益  | ●27,487,000 |     |
|           |             | —       | 31,301,000 | —    | 31,301,000  |     |
|           | うち8%対象(旧税率) |         | 23,800,000 |      |             |     |
|           | うち8%対象(軽減)  |         | 478,000    |      |             |     |
|           | うち10%対象     |         | 3,318,000  |      |             |     |
|           | うち免税        |         | 0          |      |             |     |
|           | うち非課税       |         | 0          |      |             |     |
|           | うち不課税       |         | 0          |      |             |     |

↳・試算表に記載

## 繰 越 商 品

| ○年<br>月 日 | 摘 要         | 借 方  |           | 貸 方  |             | 備 考 |
|-----------|-------------|------|-----------|------|-------------|-----|
|           |             | 勘定科目 | 金 額       | 勘定科目 | 金 額         |     |
| 1 1       | 前期繰越        | —    | 3,705,000 |      |             |     |
|           | 〃 特定取引仕訳帳から |      |           | 仕 入  | 3,705,000   |     |
| 12 31     | 特定取引仕訳帳から   | 仕 入  | 3,814,000 |      |             |     |
|           | 〃 次期繰越      |      |           | —    | ● 3,814,000 |     |
|           |             | —    | 7,519,000 | —    | 7,519,000   |     |

↳・試算表に記載

## 事 業 主 貸

| ○年<br>月 日 | 摘 要       | 借 方   |           | 貸 方   |             | 備 考 |
|-----------|-----------|-------|-----------|-------|-------------|-----|
|           |           | 勘定科目  | 金 額       | 勘定科目  | 金 額         |     |
| 1 25      | 現金出納帳から   | 現 金   | 200,000   |       |             |     |
| ~~~~~     |           |       |           |       |             |     |
| 12 31     | 特定取引仕訳帳から | 通 信 費 | 120,000   |       |             |     |
|           | 〃 元入金へ    |       |           | 元 入 金 | ● 2,936,000 |     |
|           |           | —     | 2,936,000 | —     | 2,936,000   |     |

↳・試算表に記載

### 【事業主貸の役割】

次のような必要経費にならない家事上の支出や家事消費などは、「事業主貸」という科目で整理します。

- ① 事業用の現金を生活費として家計に渡した金額
- ② 決算整理において、家事関連費の中から家事分として必要経費から除いた金額
- ③ 決算整理において、家事用として使用する建物や自動車について、家事分として減価償却費から除いた金額
- ④ 事業用固定資産を売却（譲渡所得に該当する場合）し、譲渡損が出た場合のその金額など

## 事業主借

| ○年<br>月日 | 摘要        | 借方   |         | 貸方    |         | 備考 |
|----------|-----------|------|---------|-------|---------|----|
|          |           | 勘定科目 | 金額      | 勘定科目  | 金額      |    |
| 3/31     | 特定取引仕訳帳から |      |         | 損害保険料 | 105,000 |    |
| 12/31    | 元入金へ      | 元入金  | 281,450 |       |         |    |
|          |           | -    | 281,450 | -     | 281,450 |    |

→・試算表に記載

### 【事業主借の役割】

次のような事業主から受け入れた事業資金や預金利息などの事業以外の収入は、「事業主借」という科目で整理します。

- ① 事業主の家事上の現金等で支払った事業上の必要経費
- ② 事業用預貯金の利息
- ③ 事業用固定資産を売却（譲渡所得に該当する場合）し、譲渡益が出た場合のその金額など

## 元入金

| ○年<br>月日 | 摘要     | 借方   |            | 貸方   |            | 備考 |
|----------|--------|------|------------|------|------------|----|
|          |        | 勘定科目 | 金額         | 勘定科目 | 金額         |    |
| 1/1      | 前期繰越   |      |            | -    | 8,762,460  |    |
| 12/31    | 損益から   |      |            | 損益   | 3,983,920  |    |
|          | 事業主借から |      |            | 事業主借 | 281,450    |    |
|          | 事業主貸から | 事業主貸 | 2,936,000  |      |            |    |
|          | 次期繰越   | -    | 10,091,830 |      |            |    |
|          |        | -    | 13,027,830 | -    | 13,027,830 |    |

→・試算表に記載

### 【元入金について】

元入金は法人企業でいう資本金にあたります。

- ① 期末（12月31日）の元入金の金額は、期首（1月1日）の元入金と同額です。
- ② 翌期首（翌年分の貸借対照表の1月1日）の元入金は、次のように計算します。

$$\begin{array}{r}
 \boxed{\text{翌期首の}} \\
 \boxed{\text{元入金}}
 \end{array}
 =
 \begin{array}{r}
 \boxed{\text{期末の}} \\
 \boxed{\text{元入金}}
 \end{array}
 +
 \begin{array}{r}
 \boxed{\text{青色申告特別控除}} \\
 \boxed{\text{前の所得金額 ※}}
 \end{array}
 +
 \begin{array}{r}
 \boxed{\text{事業主借}} \\
 \boxed{\phantom{\text{事業主借}}}
 \end{array}
 -
 \begin{array}{r}
 \boxed{\text{事業主貸}} \\
 \boxed{\phantom{\text{事業主貸}}}
 \end{array}$$

$$10,091,830 = 8,762,460 + 3,983,920 + 281,450 - 2,936,000$$

※ 損益計算書の「青色申告特別控除前の所得金額」（15ページ参照）

(注) 1 翌期首の元入金は、翌年分の貸借対照表の期首の資産総額から期首の負債総額を差し引くことによって求めることができます。

2 事業開始初年度や白色申告から青色申告に変更した初年度の期首元入金については、資産の部の現金、預金又は車両運搬具等の減価償却資産（未償却残高）などの合計となります。

(1) 試算表の作成

試算表は、各勘定から残高を記載して貸借の一致を確認するために作成します。

残高試算表

| 勘定科目     | 金額         | 勘定科目     | 金額         |
|----------|------------|----------|------------|
| 現金       | 372,772    | 買掛金      | 2,034,000  |
| 当座預金     | 1,183,000  | 借入金      | 2,290,000  |
| 定期預金     | 1,824,500  | 未払金      | 246,000    |
| その他の預金   | 133,000    | 預り金      | 24,202     |
| 売掛金      | 1,348,000  | 貸倒引当金    | 74,140     |
| 棚卸資産     | 3,814,000  | 事業主借     | 281,450    |
| 建物       | 5,224,600  | 元入金      | 8,762,460  |
| 車両運搬具    | 185,000    |          |            |
| 工具、器具、備品 | 575,300    |          |            |
| 繰延資産     | 100,000    |          |            |
| 事業主貸     | 2,936,000  |          |            |
| 仕入       | 27,487,000 | 売上       | 39,280,000 |
| 租税公課     | 385,000    | 貸倒引当金繰戻額 | 64,460     |
| 水道光熱費    | 224,000    |          |            |
| 旅費交通費    | 148,000    |          |            |
| 通信費      | 167,000    |          |            |
| 広告宣伝費    | 105,000    |          |            |
| 接待交際費    | 163,000    |          |            |
| 損害保険料    | 105,000    |          |            |
| 修繕費      | 259,000    |          |            |
| 消耗品費     | 378,000    |          |            |
| 減価償却費    | 1,571,400  |          |            |
| 福利厚生費    | 173,000    |          |            |
| 給料賃金     | 2,625,000  |          |            |
| 専従者給与    | 1,200,000  |          |            |
| 利子割引料    | 128,000    |          |            |
| 地代家賃     | 120,000    |          |            |
| 雑費       | 48,000     |          |            |
| 貸倒引当金繰入額 | 74,140     |          |            |
| 合計       | 53,056,712 | 合計       | 53,056,712 |

貸借対照表へ  
移記します。

損益計算書へ  
移記します。

【試算表の貸借が不一致の場合】

試算表の貸借に不一致が生じた場合は、それまでの記帳等のどこかに誤りがあることとなるため、当年利益の金額が「貸借対照表」と「損益計算書」とでは一致しないこととなります。

試算表の不一致は、次のような方法で原因を解明して必要な補正を行います。

- ① 試算表の合計の計算誤りがないか検算します。
- ② 各勘定から試算表への記載誤りがないかチェックします。
- ③ 各勘定自体の貸借又は残高の計算を検算します。
- ④ 仕訳帳から元帳への転記が正しいかを調べ、記載漏れや二重転記等がないかチェックします。

(注) 試算表からでは仕訳そのものの誤りなどは発見できないため、取引の仕訳には十分な注意が必要です。

## (12) 損益計算書・貸借対照表の作成

試算表を元にして、損益計算書及び貸借対照表を作成します。

## 損益計算書

(自 平成31年1月1日 至 令和元年12月31日)

| 勘定科目           | 金額         | 勘定科目     | 金額         |
|----------------|------------|----------|------------|
| 仕 入            | 27,487,000 | 売 上      | 39,280,000 |
| 租 税 公 課        | 385,000    | 貸倒引当金繰戻額 | 64,460     |
| 水 道 光 熱 費      | 224,000    |          |            |
| 旅 費 交 通 費      | 148,000    |          |            |
| 通 信 費          | 167,000    |          |            |
| 広 告 宣 伝 費      | 105,000    |          |            |
| 接 待 交 際 費      | 163,000    |          |            |
| 損 害 保 険 料      | 105,000    |          |            |
| 修 繕 費          | 259,000    |          |            |
| 消 耗 品 費        | 378,000    |          |            |
| 減 価 償 却 費      | 1,571,400  |          |            |
| 福 利 厚 生 費      | 173,000    |          |            |
| 給 料 賃 金        | 2,625,000  |          |            |
| 専 従 者 給 与      | 1,200,000  |          |            |
| 利 子 割 引 料      | 128,000    |          |            |
| 地 代 家 賃        | 120,000    |          |            |
| 雑 費            | 48,000     |          |            |
| 貸倒引当金繰入額       | 74,140     |          |            |
| 青色申告特別控除前の所得金額 | 3,983,920  |          |            |
| 合 計            | 39,344,460 | 合 計      | 39,344,460 |

## 貸借対照表

(令和元年12月31日)

| 勘定科目        | 金額         | 勘定科目           | 金額         |
|-------------|------------|----------------|------------|
| 現 金         | 372,772    | 買 掛 金          | 2,034,000  |
| 当 座 預 金     | 1,183,000  | 借 入 金          | 2,290,000  |
| 定 期 預 金     | 1,824,500  | 未 払 金          | 246,000    |
| そ の 他 の 預 金 | 133,000    | 預 り 金          | 24,202     |
| 売 掛 金       | 1,348,000  | 貸 倒 引 当 金      | 74,140     |
| 棚 卸 資 産     | 3,814,000  |                |            |
| 建 物         | 5,224,600  |                |            |
| 車 両 運 搬 具   | 185,000    |                |            |
| 工 具、器 具、備 品 | 575,300    |                |            |
| 繰 延 資 産     | 100,000    |                |            |
|             |            | 事 業 主 借        | 281,450    |
|             |            | 元 入 金          | 8,762,460  |
| 事 業 主 貸     | 2,936,000  | 青色申告特別控除前の所得金額 | 3,983,920  |
| 合 計         | 17,696,172 | 合 計            | 17,696,172 |

## 7 消費税及び地方消費税に関する事項の貸借対照表の記載方法

消費税及び地方消費税（以下「消費税等」といいます。）に関する事項の貸借対照表への記載のしかたは、税抜経理方式の場合と税込経理方式の場合とで、それぞれ次のようになります。

### (1) 税抜経理方式の場合

仮受消費税等と仮払消費税等については、決算整理を行う必要があります。

貸借対照表には、仮受消費税等と仮払消費税等の差額（消費税等の納付税額又は還付税額）を仮受消費税が多い場合には未払金勘定に、仮払消費税が多い場合には未収金勘定として記載することとなります。

なお、仕入税額控除の対象とならない消費税額（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）で資産に係るものについて繰延経理をする場合には、翌年への繰延額を繰延消費税等として記載することとなります。

### (2) 税込経理方式の場合

税込経理方式の場合、貸借対照表には消費税等に関する事項は原則として記載されませんが、消費税等の納付税額又は還付税額について年末に未払金又は未収金として経理する場合には、それらの金額を記載することになります。

※ 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。

### ○ 「高額特定資産を取得した場合の特例」について

平成 28 年 4 月 1 日以後、簡易課税制度の適用を受けない課税事業者が高額特定資産（※）の仕入れ等を行った場合には、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一定の間、納税義務が免除されず、また、簡易課税制度を選択することもできません。

※ 「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。

経過措置を含め、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）」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の見直し

令和元年 10 月 1 日から、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、第三種事業（みなし仕入率 70%）から第二種事業（みなし仕入率 80%）へ変更となります。

なお、この改正は、令和元年 10 月 1 日以後に行う取引から適用されます。



## 8 青色申告特別控除Q&A

Q1

事業的規模でない不動産の貸付けによる不動産所得についても適用されますか。

A

不動産の貸付けが事業的規模で行われていない場合は、10万円の特別控除の適用は受けられますが、65万円の特別控除の適用は受けられません。

ただし、事業的規模でない小規模な不動産の貸付けと事業所得を生ずべき事業を兼業している場合には、その人の不動産所得の金額及び事業所得の金額の計算上、65万円の特別控除が適用されます。

- (注) 1 山林所得については、10万円の特別控除のみの適用となります。ただし、不動産所得又は事業所得を生ずべき事業を兼業している場合は、それらの所得から65万円の特別控除の適用を受けられます。
- 2 不動産の貸付けが事業的規模で行われているかどうかの判定は、1ページ【注1】を参照してください。

Q2

事業所得が赤字で、事業的規模でない不動産所得が黒字の場合は、65万円の特別控除は適用されますか。

A

事業的規模でない不動産の貸付けとともに事業所得を生ずべき事業を兼業している場合は、65万円の特別控除の適用を受けられます。

したがって、この場合は黒字の不動産所得の金額から65万円を控除します。

(例)

|       | (控除前)    | (控 除)   | (控除後)    |
|-------|----------|---------|----------|
| 不動産所得 | 700,000  | 650,000 | 50,000   |
| 事業所得  | △200,000 | 0       | △200,000 |

Q3

不動産所得及び事業所得が赤字で山林所得が黒字の場合は、65万円の特別控除は適用されますか。

A

不動産所得及び事業所得が赤字の場合は、65万円の特別控除の額は0となりますから、山林所得について10万円の特別控除の適用を受けることになります。

(例)

|       | (控除前)    | (控 除)   | (控除後)    |
|-------|----------|---------|----------|
| 不動産所得 | △100,000 | 0       | △100,000 |
| 事業所得  | △200,000 | 0       | △200,000 |
| 山林所得  | 900,000  | 100,000 | 800,000  |

**Q4**

青色申告特別控除の適用を受けるには、何か手続が必要ですか。

**A**

65万円の特別控除については、次の手続要件を満たさなければなりません。

- 1 その年分の確定申告書に、65万円の特別控除の適用を受ける旨及びその適用を受ける金額の計算に関する事項を記載すること。
  - 2 65万円の特別控除の適用を受ける場合は、その年分の確定申告書に、正規の簿記の原則に従った帳簿書類に基づいて作成された貸借対照表、損益計算書その他不動産所得の金額又は事業所得の金額の計算に関する明細書を添付すること。
  - 3 その年分の確定申告書とその提出期限までに提出すること。
- ※ 令和2年分の確定申告からは青色申告特別控除（65万円）の適用要件が変更されています。詳しくは20・21ページをご覧ください。

**Q5**

何十年も前に取得したため取得価額の分からない土地については、貸借対照表には、どのような金額を記載すればいいのですか。

**A**

例えば、取得当時の時価や現在の固定資産税評価額等を参考にして、取得価額を合理的に推計します。

ただし、取得価額を推計して貸借対照表に記載した場合には、その推計計算等の内容を帳簿等に記録しておく必要があります。

**Q6**

貸借対照表で算定した青色申告特別控除前の所得金額と損益計算書で算定した青色申告特別控除前の所得金額が一致しない場合はどうしたらよいですか。65万円の特別控除は受けられないことになるのですか。

**A**

貸借対照表で算定した青色申告特別控除前の所得金額と損益計算書で算定した青色申告特別控除前の所得金額が一致しない場合には、計算誤りや事業主貸・事業主借の計上漏れがないか、帳簿等を点検して一致させなければなりません。

しかし、点検をしても一致しない場合で、その原因が単純な計算誤り等軽微なものと認められるときは、当面は、その一致しない部分の金額を事業主貸又は事業主借として調整し、その事績を記録しておくこととしてもやむを得ないと考えます。

Q7

税務調査により申告漏れの所得があることが分かった場合には、65万円の特別控除は取り消されますか。

A

期限内提出の確定申告書に添付された貸借対照表が継続的な記帳等に基づいて作成されたものである場合には、税務調査により申告漏れの所得があることが分かったからといって、直ちに65万円の特別控除の適用を取り消されることはありません。

しかし、その貸借対照表が継続的な記帳等に基づいて作成されたものでない場合には、65万円の特別控除は適用されません。

また、不正経理等があり、青色申告の承認が取り消されることとなった場合には、10万円の特別控除も含め、青色申告特別控除は適用されないこととなります。

Q8

2以上の業務を営んでいる場合、65万円の特別控除の適用を受けるためには、全ての業務についての貸借対照表を確定申告書に添付しなければならないのですか。

A

65万円の特別控除の適用を受けるために確定申告書に添付すべき貸借対照表は、不動産所得又は事業所得を生ずべき事業につき備え付ける帳簿書類に基づいて作成されたものとされています。このため、2以上の業務を営んでいる場合は、65万円の特別控除の適用を受けるためには、少なくとも不動産所得及び事業所得を生ずべき事業に係る貸借対照表を添付しなければならないこととなります。

# 令和2年分の所得税確定申告から 65万円の青色申告特別控除 の適用要件が変わります

平成30年度の税制改正での主な変更点は次のとおりです。

個人の方の所得税について

- ① 青色申告特別控除額が変わります。(現行 65万円⇒改正後 55万円)
- ② 基礎控除額が変わります。(現行 38万円⇒改正後 48万円)
- ③ 「現行の65万円の青色申告特別控除」の適用要件に加えて  
e-Taxによる申告(電子申告)又は電子帳簿保存を行うと、引き続き65万円の青色申告特別控除(以下、「65万円控除」といいます。)が受けられます。

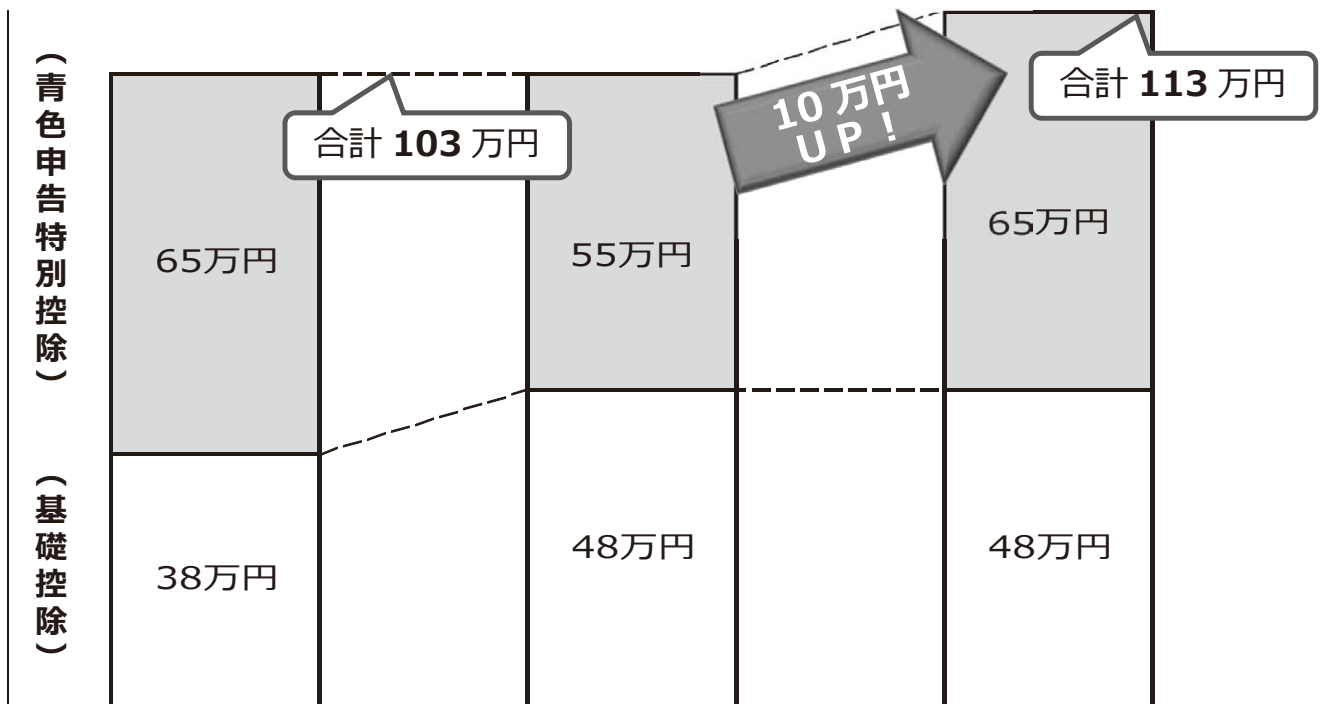
※ 以上の改正は、令和2年分以後の所得税について適用されます。

| 改正前(令和元年分申告まで) |          |           |   | 改正後(令和2年分申告以後) |          |           |  |
|----------------|----------|-----------|---|----------------|----------|-----------|--|
| 控除額            |          |           | 要件<br>記載方法<br>申告方法  | 控除額            |          |           | 要件<br>記載方法<br>申告方法                                   |
| 青色<br>控除       | 基礎<br>控除 | 合計        |   | 青色<br>控除       | 基礎<br>控除 | 合計        |  |
| 65<br>万円       | 38<br>万円 | 103<br>万円 | (1)正規の簿記の原則で記帳<br>(複式簿記)<br>(2)貸借対照表と損益計算書<br>を添付<br>(3)期限内申告 | 65<br>万円       | 48<br>万円 | 113<br>万円 | 【改正前の「65万円控除」の要件】<br>+<br>e-Taxによる<br>電子申告 又は 電子帳簿保存 |
| 10<br>万円       | 38<br>万円 | 48<br>万円  |   | 55<br>万円       | 48<br>万円 | 103<br>万円 |  |
|                |          |           | 簡易な記帳   | 10<br>万円       | 48<br>万円 | 58<br>万円  | 【改正前の「10万円控除」の要件】                                    |

【改正前】

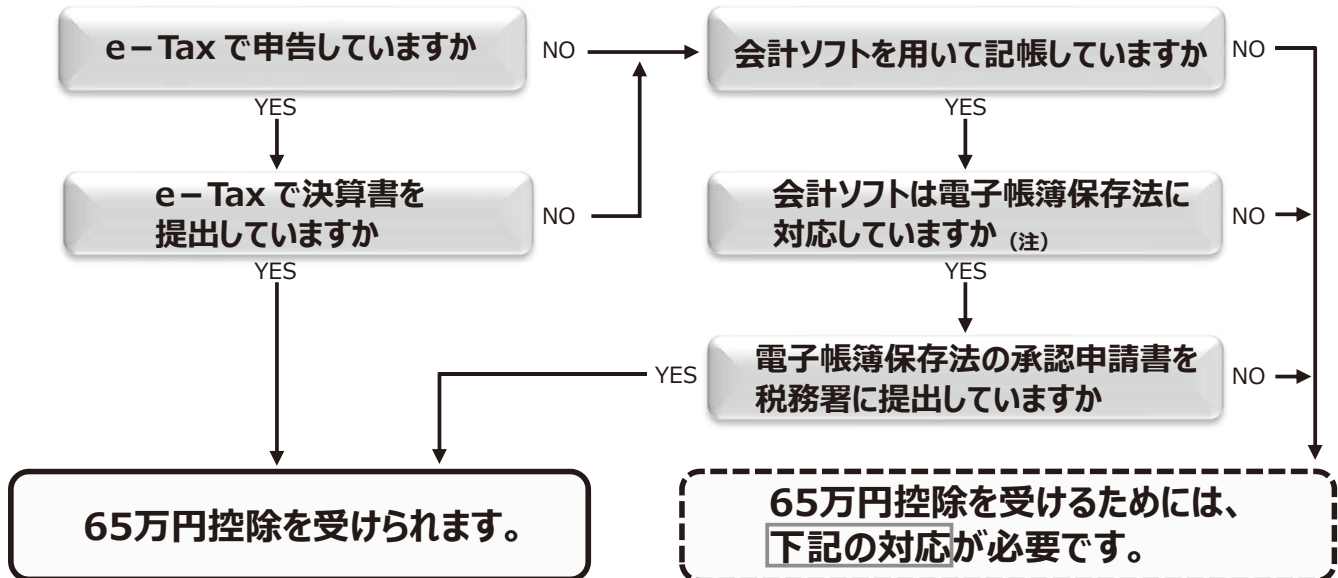
【変更点①②】

【変更点③】



- 10万円の青色申告特別控除を受けるための要件に改正はありませんので、これまでと同様となります。
- 令和2年分以降、65万円控除を受けるための要件の詳細は、次ページをご覧ください。

## 65万円控除を受けるためには・・・



以下のいずれかの要件を満たす必要があります。

- ① e-Tax を利用して申告書及び青色申告決算書を提出する。
- ② 電子帳簿保存法に対応する会計ソフトを用いて記帳し、かつ、電子帳簿保存の承認申請書を税務署に提出する。

(注) 電子帳簿保存法の対応要件は、国税庁ホームページ「電子帳簿保存法関係」をご確認ください。

### ① e-Tax による申告

- e-Taxとは、申告などの国税に関する各種の手続について、インターネットを利用して電子的に手続を行えるシステムです。
- 令和2年分から、65万円控除を受けるためには、ご自宅等のパソコンにより、**e-Taxで確定申告書及び青色申告決算書のデータを提出（送信）する必要があります。**  
なお、国税庁ホームページで確定申告書及び青色申告決算書のデータを作成し、e-Taxで提出（送信）することもできます。
- ※1 ご利用のパソコンが e-Tax の推奨環境を満たしているかを、事前に e-Tax ホームページ（[www.e-tax.nta.go.jp](http://www.e-tax.nta.go.jp)）でご確認ください。
- ※2 **税務署のパソコンでは、青色申告決算書等のデータを e-Tax で送信することはできないため、65万円控除を受けられません。**
- ※3 平均課税の適用を受ける方については、「変動所得・臨時所得の平均課税の計算書」のデータ提出が必要になります。

### ② 電子帳簿保存について

- 一定の要件の下で帳簿を電子データのままで保存できる制度です。この制度の適用を受けるには、**帳簿の備付けを開始する日の3か月前の日までに申請書を税務署に提出する必要があります。**
- ※ 原則として課税期間の途中から適用することはできません。
- 令和2年分の所得税確定申告から、65万円控除を受けるためには、その年中の事業に係る**仕訳帳及び総勘定元帳について、税務署長の承認を受けて電磁的記録による備付け及び保存を行う必要があります。**

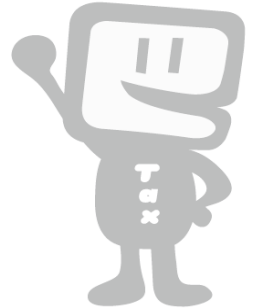
#### 令和2年分に限っては、

令和2年9月30日までに承認申請書を提出し、同年中に承認を受けて、同年12月31日までの間に、仕訳帳及び総勘定元帳の電磁的記録による備付け及び保存を行うことで、65万円控除を受けることができます。

※ 詳しくは、「国税庁ホームページ（[www.nta.go.jp](http://www.nta.go.jp)）」でご確認ください。

# 令和2年分以後の確定申告について、 青色申告特別控除の見直しが行われます！

20ページに書いているように、  
「65万円の青色申告特別控除を受けるための要件」  
が変わります。  
令和2年分の確定申告に向けて、今年から国税庁  
ホームページで作成してみませんか？



## 青色申告決算書の作成は、 国税庁ホームページが便利です！

「確定申告」で検索し、「国税庁ホームページ」へアクセス

### 損益計算書・貸借対照表の作成が簡単！

**■ 決算書(一般用)の入力**

入力する方法については、この画面の金額欄に直接入力する項目と、入力したい項目名をクリックし別画面により入力する項目とに分かれています。  
税理士等の報酬(25)及び震災関連経費(26)については、任意科目とのいずれかの選択を行い入力してください。  
科目欄が不足する場合、(30)の欄に入力されなかったものの合計額を入力し、科目名に「〇〇ほか」と入力してください。

損益計算書 (自 1月 1日 至 12月 31日)

| 科目                           | 金額(円) | 科目    | 金額(円) | 科目    | 金額(円) |
|------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 売上(収入)金額<br>(雑収入を含む)         | 1     | 消耗品費  | 17    | 貸倒引当金 | 34    |
| 期首商品(製品)<br>棚卸高              | 2     | 減価償却費 | 18    | 繰上    | 35    |
| 売上原価                         |       |       |       |       |       |
| 期首商品(製品)<br>仕入金額<br>(製品製造原価) | 3     |       |       |       |       |
| 小計(2+3)                      | 4     |       |       |       |       |
| 期末商品(製品)<br>棚卸高              | 5     |       |       |       |       |
| 差引原価(4-5)                    | 6     |       |       |       |       |
| 差引金額(1-6)                    | 7     |       |       |       |       |
| 租税公課                         | 8     |       |       |       |       |

**■ 貸借対照表(一般用)**

次の各欄を入力してください。  
なお、入力欄が不足する場合、資産の部については事業主貸の上の欄に、負債・資本の部については事業主借の上の欄にまとめて入力してください。

貸借対照表(資産負債調)

令和 〇 年 12月 31日 現在

| 科目     | 資産の部  |         | 負債・資本の部 |         |
|--------|-------|---------|---------|---------|
|        | 1月 1日 | 12月 31日 | 1月 1日   | 12月 31日 |
| 現金     |       |         |         |         |
| 当座預金   |       |         |         |         |
| 定期預金   |       |         |         |         |
| その他の預金 |       |         | 未払金     |         |
| 受取手形   |       |         | 前受金     |         |
| 売掛金    |       |         | 預り金     |         |
| 有価証券   |       |         |         |         |
| 棚卸資産   |       |         |         |         |

自動計算のため、計算ミスがありません

※ 画面イメージは、実際の画面と異なる場合があります。

#### ● 作成コーナーの操作方法に関するご質問

e-Tax・作成コーナーヘルプデスク

☎ **0570-01-5901** (全国一律市内通話料金)

受付時間：月曜日～金曜日 9:00～17:00 (祝日等及び12月29日～1月3日を除く。)

#### ● 税務相談などに関するお問合せ

最寄りの税務署にお電話いただきますと、自動音声によりご案内しておりますので、相談内容に応じて該当の番号を選択してください。

最寄りの税務署の電話番号は国税庁ホームページでご確認ください。

国税庁ホームページ

www.nta.go.jp

確定申告

検索



# 申告書は、 国税庁ホームページで作成できます



STEP

1

## 「国税庁ホームページ」へアクセス

国税庁ホームページでは、所得税や消費税の申告書、青色申告決算書・収支内訳書などを作成することができます。

確定申告



確定申告書等作成コーナーの  
利用率

2人に1人以上が利用

確定申告書等作成コーナーの

利用者の感想

96%の方が役立つ

と回答

STEP

2

## 申告書を作成

- 👍 画面の案内に従って金額などを入力するだけで申告書が作成できます！
- 👍 自動計算なので計算誤りがありません！

STEP

3

## e-Taxで送信して提出

### マイナンバーカードを使って送信

用意するものは、次の2つ！

#### ① マイナンバーカード



#### ② ICカードリーダーライター 又は マイナンバーカード対応のスマートフォン



又は



一部の端末のみ



対象端末の一覧  
はこちらから！

### IDとパスワードで送信

重要書類

ID・パスワード方式の届出完了通知 ID・PW

(見本)

ID・パスワード方式に対応した  
ID・パスワード↓

|                       |           |      |      |      |
|-----------------------|-----------|------|------|------|
| 利用者識別番号<br>(半角数字・15桁) | 1111      | 1111 | 1111 | 1111 |
| 暗証番号<br>(半角英数小文字)     | a12345678 |      |      |      |

ID・PW  
が目印

- ・「ID・パスワード方式の届出完了通知」の発行を希望される場合は、申告されるご本人が顔写真付きの本人確認書類をお持ちの上、お近くの税務署にお越しください。
- ・確定申告会場で、既にID・パスワード方式の届出を提出された方は、申告書の控えと一緒に保管されている場合がありますので、ご確認ください。

(注) ・ID・パスワード方式は暫定的な対応です。  
お早めにマイナンバーカードの取得をお願いします。  
・メッセージボックスの閲覧には、マイナンバーカード等が必要です。

