

令和7年分 収支内訳書（不動産所得用）の書き方

稅務署

- この説明書は、「収支内訳書（不動産所得用）」の作成方法などを説明しています。
 - 有限責任事業組合の組合事業から生じる不動産所得がある方や、民法上の組合等（外国におけるこれに類するものを含みます。）の組合事業から生じる不動産所得がある方（組合事業に係る重要な業務の執行の決定に関与し、契約を締結するための交渉等を自ら執行する個人組合員を除きます。）、信託から生じる不動産所得がある方は、組合事業ごと又は信託ごとに収支内訳書を作成する必要があります。
 - 収支内訳書の該当する箇所にそれぞれ記入してください。
 - ・ 特殊な経費がある場合には空欄となっている箇所に経費科目を設けて記入してください。
 - ・ **収支内訳書の太枠の箇所に該当する金額がある方は、必ず記入してください。**
 - この説明書は、令和7年10月1日現在の法令等に基づいて説明しています。

【記載例（収支内訳書 1 ページ）】

スマホで収支内訳書が作れます!!

- ✓ 国税庁ホームページの「確定申告書等作成コーナー」から
 - ✓ スマホで収支内訳書・申告書を作成して
 - ✓ マイナンバーカードを使ってe-Taxで提出できます
 - ✓ さらに、自動計算だから計算誤りがありません

- ※ パソコンでも収支内訳書や申告書の作成・送信ができます。
- ※ マイナンバーカード及び電子証明書の有効期限にご注意ください。
有効期限や更新手続等の詳細は、デジタル庁公式 note をご確認ください。



作成コーナー

デジタル庁
公式 note

「自宅からのe-Tax」5つのメリット！



※書面提出の場合は
1か月～1か月半程度で返付



※一部の書類を除きます
イメージデータによる提出も可能



※一部の書類を除きます
イメージデータによる提出も可能



※メンテナンス時間を除きます



◎ 俗文化研究時間危險志

[家事上の費用について]

①建物の一部を貸し付けている場合のその建物について支払った地代や火災保険料、固定資産税、修繕費などのうち、**自用部分に対応する費用**、②水道料や電気料、燃料費などのうちに含まれている**家事分の費用**などは、**必要経費にはなりません**。

必要経費の中にこのような費用が含まれている場合には、これらの金額を除外します。

※ この①や②などの費用を家事関連費といいますが、家事関連費の家事分と業務分との区分は、貸付面積や保険金額などの適切な基準によってあん分して計算します。

○必要経費の各科目の具体例

科 目	具 体 例
給 料 賃 金 ⑥	賃貸している建物などの管理や賃貸料の集金に従事している使用人に支払う給料
減 価 償 却 費 ⑦	賃貸している建物、建物附属設備、構築物などの償却費
貸 倒 金 ⑧	既に収入金額とした未収賃貸料（事業として行われる不動産の貸付けによるものに限ります。）などのうち、回収不能となった金額 ※ 事業として行われない不動産の貸付けによる未収賃貸料が回収不能となった場合については、国税庁ホームページ「タックスアンサー『事業としての不動産貸付けとそれ以外の不動産貸付けとの区分』」をご覧ください。
地 代 家 賃 ⑨	賃貸している建物の敷地の地代
借 入 金 利 子 ⑩	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はなりません 。
租 稅 公 課 ⑪	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（以下「消費税等」といいます。）の納付税額、不動産取得税、登録免許税、印紙税などの税金 ※ 所得税及び復興特別所得税（以下「所得税等」といいます。）、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・過怠税、地方税の延滞金・加算金、罰金、料金、過料、交通反則金などは必要経費にはなりません 。
損 害 保 険 料 ⑫	賃貸している建物等についての火災保険料
修 繕 費 ⑬	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、資本的支出となり、一の減価償却資産を取得したものとして減価償却を行います（4ページから6ページ参照）。
雑 費 ⑭	業務上の費用で他の経費に当てはまらない経費

※ 必要経費の算入に当たり、明細書の添付が必要である場合は、明細書を併せて提出します。

○不動産所得の収入の内訳

貸家、貸地等の別	貸家、貸店舗、アパート、貸マンション、貸間、貸地、駐車場などと記入します。										
用途（住宅用、住宅用以外等の別）	建物の貸付けを行っている場合には、その用途に応じ、住宅用、住宅用以外、店舗併用住宅などと記入します。										
賃貸契約期間	契約開始の年月（契約更新のときは、その年月）及び契約終了の年月を記入します。										
本年中の収入金額	<table border="1"> <tr> <td>賃 貸 料</td><td>賃貸料の収入すべき時期については、下の【収入すべき時期について】を参照してください。</td></tr> <tr> <td>月 額</td><td>年の中途で賃貸料を変更した場合には、変更した月、変更前の賃貸料及び変更後の賃貸料を記入します。</td></tr> <tr> <td>礼金、権利金、更新料</td><td>本年中に収入することの確定した礼金や権利金、更新料（これらと同様の性質を有するものを含みます。）がある場合に「礼」、「権」、「更」の該当文字を○で囲んで表示した上、その金額を記入します。</td></tr> <tr> <td>名義書換料、その他</td><td>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、賃借人から受ける水道料・電気料などの収入などがある場合に、その金額を記入します。 なお、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によっている場合に消費税等の還付税額があるときは、その還付税額（還付税額を本年分の未収入金に計上したときは、その未収入金に計上した金額）を含めて、この欄に記入します。 ※ 消費税等の経理処理については、3ページの【消費税等の経理処理について】を参照してください。</td></tr> <tr> <td>保証金・敷金</td><td>保証金や敷金など、賃借人からの預り金がある場合に、その金額を記入します。</td></tr> </table>	賃 貸 料	賃貸料の収入すべき時期については、下の【収入すべき時期について】を参照してください。	月 額	年の中途で賃貸料を変更した場合には、変更した月、変更前の賃貸料及び変更後の賃貸料を記入します。	礼金、権利金、更新料	本年中に収入することの確定した礼金や権利金、更新料 （これらと同様の性質を有するものを含みます。）がある場合に「礼」、「権」、「更」の該当文字を○で囲んで表示した上、その金額を記入します。	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、賃借人から受ける水道料・電気料などの収入などがある場合に、その金額を記入します。 なお、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によっている場合に消費税等の還付税額があるときは、その還付税額（還付税額を本年分の未収入金に計上したときは、その未収入金に計上した金額）を含めて、この欄に記入します。 ※ 消費税等の経理処理については、3ページの【消費税等の経理処理について】を参照してください。	保証金・敷金	保証金や敷金など、賃借人からの預り金がある場合に、その金額を記入します。
賃 貸 料	賃貸料の収入すべき時期については、下の【収入すべき時期について】を参照してください。										
月 額	年の中途で賃貸料を変更した場合には、変更した月、変更前の賃貸料及び変更後の賃貸料を記入します。										
礼金、権利金、更新料	本年中に収入することの確定した礼金や権利金、更新料 （これらと同様の性質を有するものを含みます。）がある場合に「礼」、「権」、「更」の該当文字を○で囲んで表示した上、その金額を記入します。										
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、賃借人から受ける水道料・電気料などの収入などがある場合に、その金額を記入します。 なお、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によっている場合に消費税等の還付税額があるときは、その還付税額（還付税額を本年分の未収入金に計上したときは、その未収入金に計上した金額）を含めて、この欄に記入します。 ※ 消費税等の経理処理については、3ページの【消費税等の経理処理について】を参照してください。										
保証金・敷金	保証金や敷金など、賃借人からの預り金がある場合に、その金額を記入します。										

[収入すべき時期について]

地代や家賃などの収入すべき時期は、それぞれ次の日とすることになります。

- (1) 契約又は慣習により賃貸料の支払日の定められているものについては、その支払日
- (2) 支払日の定められていないものについては、その賃貸料の支払を受けた日（請求があった時に支払うべきものとされているものについては、その請求の日）

なお、継続的な記帳に基づいて不動産所得の金額を計算しているなどの一定の要件に該当する場合には、その年の貸付期間に対応する賃貸料の額をその年分の収入金額とすることができます。

※ 記載例は、契約により賃貸料の支払日をその月の前月末日と定めた例です。

○給料賃金の内訳及び○事業専従者の氏名等

延べ従事月数	従事月数の合計を記入します。
所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額	年末調整後の所得税等の源泉徴収税額を記入します。 なお、年の中途で退職した場合などで年末調整が行われない人については、本年中に徴収した所得税等の源泉徴収税額を記入します。

[消費税等の経理処理について]

(1) 収入金額及び必要経費の処理

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（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をいいます。）によっている場合は、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。

なお、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をいいます。）によっている場合は、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。

※ 棚卸資産の棚卸高の計算や減価償却費の計算に当たっても、税込経理方式によっている場合には消費税等相当額を含め、税抜経理方式によっている場合には原則として消費税等相当額を除いて計算します。

なお、消費税の免税事業者については、消費税等相当額を含めた金額が必要経費になります（棚卸資産の棚卸高の計算や減価償却費の計算に当たっても、消費税等相当額を含めて計算します。）。

(2) 消費税等の納付税額及び還付税額の処理

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によっている場合の消費税等の納付税額は、消費税等の申告書を提出した日の属する年に必要経費（租税公課）とするのが原則ですが、未払金に計上して本年分の必要経費（租税公課）にしても差し支えありません。

なお、消費税等の還付税額が生じた場合には、その還付税額は、消費税等の申告書を提出した日の属する年の収入金額（雑収入）にするのが原則ですが、未収入金に計上して本年分の収入金額（雑収入）にしても差し支えありません。

※ 消費税の課税事業者が、消費税等の経理処理を税抜経理方式によっている場合において、年末現在の仮受消費税等の金額と仮払消費税等の金額との差額と消費税等の納付税額又は還付税額とに差額が生じたときなど、ご不明な点は、最寄りの税務署にお尋ねください。

[消費税の課税事業者の判定（課税売上高が1,000万円を超える場合）について]

令和7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9年分の消費税の課税事業者に該当します。**

新たに課税事業者となる場合には、『消費税課税事業者届出書（基準期間用）』^(注)を速やかに納税地の所轄税務署に提出してください。

※ 1 令和8年分の消費税の基準期間である令和6年分の課税売上高が1,000万円以下であっても、特定期間（令和7年1月1日から令和7年6月30日までの期間）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8年分の消費税の課税事業者に該当します。**

なお、特定期間における1,000万円の判定は、課税期間の初日において非居住者である個人事業者の場合を除き、課税売上高に代えて給与等支払額の合計額によるこどもできます。

上記の判定により課税事業者となる場合には、『消費税課税事業者届出書（特定期間用）』^(注)を速やかに納税地の所轄税務署に提出してください。

※ 2 適格請求書発行事業者の登録を受けている場合は、基準期間における課税売上高にかかわらず、課税事業者となります。

※ 3 課税売上高とは、消費税の課税対象となる取引（事業活動に付随して行われる取引、例えば、事業用建物の売却なども含まれます。）の売上高をいいます。ほとんどの取引に係る売上高が課税売上高に該当しますが、土地の売却収入、住宅家賃など、消費税の非課税取引に係る収入等は除かれます。

※ 4 高額特定資産の仕入れ等を行った個人事業者の方は、その仕入れ等を行った日の属する年分の翌年分以後において、事業者免税点制度及び小規模事業者に係る税額控除に関する経過措置（2割特例）の適用や簡易課税制度選択届出書の提出が制限される場合があります。

なお、消費税の一般的な事項や手続は『消費税のあらまし』^(注)を、申告や納税の手続は『消費税及び地方消費税の確定申告の手引き』^(注)を参照してください。
(注) 国税庁ホームページからダウンロードできます。

[専従者控除について]

あなたと生計を一にしている配偶者やその他の親族（15歳以上の人）で、不動産所得を生ずべき事業に専ら従事している人がある場合に記入します。

詳しくは、国税庁ホームページ「タックスアンサー『青色事業専従者給与と事業専従者控除』」をご覧ください。

※ 不動産の貸付けが事業として行われていない場合には、専従者控除は適用できません。

[土地等を取得するために要した負債の利子の額]

⑯欄が赤字の方で必要経費に算入した金額のうちに土地等を取得するために要した負債の利子の額のある方は、その負債の利子の額を書いてください。

⑯欄が赤字の方で必要経費に算入した金額のうちに土地等を取得するために要した負債の利子の額のある方は、申告書第一表の「所得金額」欄の「不動産③」には、0と書いてください。

ただし、**⑯欄の金額が「土地等を取得するために要した負債の利子の額」欄の金額より多い方**は、0と書かなければ、△印を付してこれらの金額の差額を書いてください（例 ⑯欄が△100で、「土地等を取得するために要した負債の利子の額」欄が90のとき→100>90→△10）。

申告書に記入する際には、記入する金額の頭部に⑯と表示してください。

[特定組合員又は信託の受益者の不動産所得に係る損益通算等の特例について]

不動産所得を生ずべき事業を行う民法上の組合等（外国におけるこれに類するものを含みます。）の個人組合員（組合事業に係る重要な業務の執行の決定に関与し、契約を締結するための交渉等を自ら執行する個人組合員を除きます。）又は信託の受益者は、組合事業又は信託から生じた不動産所得の損失について、生じなかつたものとみなされます。

この場合、組合事業又は信託から生じる不動産所得に係る収支内訳書の⑯欄は0と書いてください。

なお、この損失は、他の組合事業又は信託や、組合事業又は信託以外から生じた不動産所得の黒字から控除（不動産所得内の通算）することもできません。

[記帳・帳簿等の保存制度について]

個人の白色申告者で事業所得、不動産所得又は山林所得を生ずべき業務を行う全ての方（所得税等の申告の必要がない方を含みます。）は、記帳と帳簿書類の保存が必要です。なお、その年において雑所得を生ずべき業務を行う方でその年の前々年分のその業務に係る収入金額が300万円を超える方は、現金預金取引等関係書類の保存が必要です。詳しくは、国税庁ホームページの『個人で事業を行っている方の記帳・帳簿等の保存について』をご覧ください。

【記載例（収支内訳書2ページ）】

○減価償却費の計算															
令和 年月 区分 以降 耐用 年 数	年 積 又 は 數 量	取 得 年 月	取 得 価 額 (借 却 保 證 額)	借 却 の 基 礎 金 額	借 却 方 法	耐用 年 数	資 産 使 用 状 況 (資 産 使 用 状 況 記 入 欄)	本 年 中 の 償 却 額	本 年 中 の 償 却 額 ($\text{⑨} \times \text{⑧} \times \text{⑩}$)	割 増(特別) 費 額	本 年 中 の 償 却 額 ($\text{⑨} + \text{⑩}$)	支 付 額	本 年 分 の 資 費 算 入 額 ($\text{⑨} + \text{⑪}$)	未 償 却 残 高 (期 末 残 高)	摘要
鉄筋マンション	55.0	R2.7	7,500,000	7,500,000	定額	49	0.022	6/12	82,500	—	82,500	100	82,500	7,417,500	
大木モルタル舗店舗	68.0	R2.7	7,200,000	7,200,000	定額	20	0.050	12/12	360,000	—	360,000	100	360,000	4,140,000	
木造建物貸資	60.4	H19.1	(16,000,000)	14,400,000	旧定期	22	0.046	12/12	662,400	—	662,400	100	662,400	3,414,400	
コンクリート敷		H19.3	(500,000)	25,000	—	—	—	12/12	5,000	—	5,000	100	5,000	15,000	均等償却
一括償却資産	—	R7	(180,000)	180,000	—	—	1/3	12/12	60,000	—	60,000	100	60,000	120,000	
	・	()						12/							
	・	()						12/							
計									1,169,900	—	1,169,900		1,169,900	15,105,900	

(注) 平成19年4月1日以後に取得した減価償却資産について定率法を採用する場合にのみ④欄のカッコ内に償却保証額を記入します。

○借入金利子の内訳（金融機関を除く）

○借入金の金額		○返済の方法	
支払先の住所・氏名	期 未現在の借 金額	本 年 中 の 借 金 利 率	左のうち必要額
	円	円	円

○借入金の金額		○返済の方法	
支払先の住所・氏名	貸 借 物 件	本 年 中 の 貸 借 金額	左の貸借料のうち 必要額を算入額
		円	円

○修繕費の内訳

支払先の住所・氏名	工事名又は品名 資材の品名	支払年月日	左のうち必要額
		・	円
		・	円
		・	円
		・	円

○税理士・弁護士等の報酬・料金の内訳

◎本年中における特殊事情・保証金等の運用状況（借地権の設定に係る保証金などの預り金がある場合には、その運用状況を記載してください。）

- 2 -

○減価償却費の計算

	平成19年3月31日以前に取得した減価償却資産		平成19年4月1日以後に取得した減価償却資産	
	旧定額法	旧定率法	定額法	定率法
				250%定率法
				平成19年4月1日から 平成24年3月31日までに取得 ^(※1)
①取 得 価 額 (償却保証額)	取得価額そのままの金額を記入します。		下段の括弧内は記入する必要はありません。	
②償 却 の 基 础 に な る 金 額	① 「取得価額×90%」の金額（漁業権や特許権などの無形固定資産は、取得価額そのままの金額）を記入します。 ② 減価償却費の累積額が取得価額の95%相当額に達した年分の翌年分以後5年間において均等償却を行う場合には、「取得価額×5%」の金額を記入します。	① 前年末の未償却残高（「取得価額-前年末までの減価償却費の累積額」の金額）を記入します。 ② 減価償却費の累積額が取得価額の95%相当額に達した年分の翌年分以後5年間において均等償却を行う場合には、「取得価額×5%」の金額を記入します。	取得価額そのままの金額を記入します。	① 本年中に取得した資産は、取得価額そのままの金額を記入します。 ② 前年以前に取得した資産は、前年末の未償却残高（「取得価額-前年末までの減価償却費の累積額」の金額）を記入します。 ③ 調整前償却額が償却保証額未満となる年分以後は改定取得価額（6ページ参照）を記入します。
償 却 方 法	税務署に届け出ている償却方法を記入します。 • 届け出ていない方は、 旧定額法 になります。 • 平成10年4月1日以後に取得した建物は旧定額法になります。			
耐 用 年 数	7ページの「 主な減価償却資産の耐用年数表 」を参照してください。			
④償 却 率 又 は 改 定 債 却 率	8ページの「 減価償却資産の償却率等表 」を参照してください。 なお、一括償却資産の必要経費算入の適用を受ける場合には、「1/3」と記入します。		調整前償却額が償却保証額未満となる年分以後は耐用年数に応ずる改定償却率を記入します。	
⑤本 年 中 の 償 却 期 間	資産を月の中途で取得や譲渡、取壊しなどをした場合は、その月を1か月として計算した本年中の償却期間の月数を記入します。			

	平成19年3月31日以前に取得した減価償却資産		平成19年4月1日以後に取得した減価償却資産	
	旧定額法	旧定率法	定率法	
			250%定率法	200%定率法
			平成19年4月1日から 平成24年3月31日までに取得 ^(※1)	平成24年4月1日 以後に取得 ^(※2)
⑤本年分の普通償却費	① 「④×⑤×⑥」で計算した金額を記入します。 ② 減価償却費の累積額が取得価額の95%相当額に達した年分の翌年分以後5年間において均等償却を行う場合には、「{(取得価額-取得価額×95%-1円)÷5}×⑥」の金額を記入します。	① 「④×⑤×⑥」で計算した金額を記入します。 ※ 未償却残高が1円になるまで償却します。		
⑦割増(特別)償却費	割増償却などの適用を受ける場合に、割増しなどの部分の償却費(普通償却費は含めません。)を記入します。			
⑧貸付割合	貸付けに使用している割合を記入します。			
⑨未償却残高(期末残高)	次の金額を記入します。 (1) 本年中に取得した資産は、①の金額から⑤の金額を差し引いた金額 (2) 前年以前に取得した資産は、前年末の未償却残高(「取得価額-前年末までの減価償却費の累積額」の金額)から⑤の金額を差し引いた金額			
摘要	減価償却費の累積額が取得価額の95%相当額に達した年分の翌年分以後5年間において均等償却を行う場合には、「均等償却」と記入します。 次のような場合に応じ、それぞれ次のような事項を簡記します。 (1) 取得資産が中古である場合……その旨 (2) 資産を本年中に譲渡や取壊しなどをした場合……その月日、事由など (3) 譲渡や取壊しなどをした資産について本年分の償却を省略した場合……その旨 (4) 特別償却などの適用を受ける場合……その特例名	調整前償却額が償却保証額未満となる年分以後は「改定償却」と記入します。 平成24年4月1日から同年12月31日までに取得した減価償却資産について、250%定率法により償却費の額を計算することを選択している場合には、「250%定率法」と記入します。		

※1 平成19年4月1日から平成24年3月31日までに取得した減価償却資産について、200%定率法を適用する経過措置を受けることができます(平成25年3月15日までに『減価償却資産の償却の方法等に関する経過措置の適用を受ける旨の届出書』を提出している方に限ります。)。

※2 平成24年4月1日から同年12月31日までに取得した減価償却資産について250%定率法により償却費の額を計算することを選択している場合は、「250%定率法」の各欄を参照してください。

※3 損益通算等ができない国外中古建物の貸付けによる損失額がある場合には、「青色申告決算書又は収支内訳書(不動産所得用)付表《国外中古建物の不動産所得に係る損益通算等の特例》」を参考にしてください。国税庁ホームページからダウンロードできます。

○中古資産を取得した場合の耐用年数

法定の耐用年数ではなく、取得後の使用可能年数を見積もって耐用年数とすることができます。
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(その年数が2年未満となるときは2年とし、その年数に1年未満の端数があるときはその端数は切り捨てます。)を耐用年数とすることができます。

[算式]

- ① 法定耐用年数の全部を経過した資産
法定耐用年数 × 0.2 = 耐用年数
- ② 法定耐用年数の一部を経過した資産
法定耐用年数 - (経過年数 × 0.8) = 耐用年数

○業務の用に供していない資産を業務の用に供した場合(転用した場合)の減価償却費の計算

業務の用に供していない資産を業務の用に供した場合の、その業務の用に供した後におけるその資産の減価償却費の額の計算に当たっては、次の算式により計算した金額を、その業務の用に供した日におけるその資産の未償却残高とします。

[算式]

その資産の取得価額 - 業務の用に供されていなかった期間(※1)につき、その資産の法定耐用年数の1.5倍に相当する年数(※2)で = その資産の業務の用に供した日における未償却残高相当額
旧定額法に準じて計算した減価償却費の額

※1 業務の用に供されていなかった期間に係る年数に1年未満の端数があるときは、6か月以上の端数は1年とし、6か月に満たない端数は切り捨てます。

※2 1.5倍に相当する年数に1年未満の端数があるときは、1年未満の端数は切り捨てます。

(注1) 業務の用に供していない資産の減価の額の計算は、旧定額法によることに留意してください。

(注2) 業務の用に供していない資産の減価の額の計算においては、上記「○減価償却費の計算」中の「均等償却」の適用はありません。

(注3) 昭和27年12月31日以前に取得した業務の用に供していない資産を業務の用に供した場合の、その業務の用に供した日におけるその資産の未償却残高の計算方法については、上記とは異なります。詳しくは、国税庁ホームページをご覧ください。

減価償却費の計算方法	<p>【平成19年4月1日以後に取得した減価償却資産】</p> <p>【定額法】</p> $\text{償却の基礎になる金額} \times \frac{\text{耐用年数に応ずる}}{\text{定額法の償却率}} \times \frac{\text{本年中に事業に使用していた月数}}{12} = \text{減価償却費}$ <p>【定率法】</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 債却の基礎になる金額 \times 耐用年数に応ずる \times 定率法の償却率 = 調整前償却額 $\frac{(\text{取得} - \text{前年末までの減価})}{(\text{価額} - \text{償却費の累積額})} \times \text{耐用年数に応ずる} \times \text{定率法の償却率} = \text{調整前償却額}$ ② 取得価額 \times 耐用年数に応ずる保証率 = 債却保証額 「調整前償却額」と「債却保証額」を比較した結果に応じ次の算式によります。 <ul style="list-style-type: none"> ・「調整前償却額」\geq「債却保証額」の場合 $\text{調整前償却額} \times \frac{\text{本年中に事業に使用していた月数}}{12} = \text{減価償却費}$ ・「調整前償却額」$<$「債却保証額」の場合 $\text{改定取得価額} \times \frac{\text{耐用年数に応ずる}}{\text{改定償却率}} \times \frac{\text{本年中に事業に使用していた月数}}{12} = \text{減価償却費}$ <p>※ 平成19年4月1日から平成24年3月31日までに取得した減価償却資産と平成24年4月1日以後に取得した減価償却資産では、定率法の償却率等が異なります。</p> <p>※ 改定取得価額とは、最初に調整前償却額が債却保証額に満たないこととなる年の1月1日における未償却残高をいいます。</p> <p>※ 未償却残高が1円になるまで償却します。</p>
	<p>【平成19年3月31日以前に取得した減価償却資産】</p> <p>【旧定額法】</p> $\text{償却の基礎になる金額} \times \frac{\text{耐用年数に応ずる}}{\text{旧定額法の償却率}} \times \frac{\text{本年中に事業に使用していた月数}}{12} = \text{減価償却費}$ <p>【旧定率法】</p> $\text{償却の基礎になる金額} \times \frac{\text{耐用年数に応ずる}}{\text{旧定率法の償却率}} \times \frac{\text{本年中に事業に使用していた月数}}{12} = \text{減価償却費}$ <p>（取得価額の90%）\times 耐用年数に応ずる \times 本年中に事業に使用していた月数 \times 12 = 減価償却費</p> <p>※ 減価償却費の累積額が取得価額の95%相当額に達するまで、上記算式で計算します。</p> <p>※ 前年末までの減価償却費の累積額が取得価額の95%相当額に達した場合には、その達した年分の翌年分以後5年間において、次の算式により計算した金額を減価償却費として償却を行い、1円まで償却します。</p> <p>【算式】</p> $(\text{取得価額} - \text{取得価額の95%相当額} - 1\text{円}) \div 5 \times \frac{\text{本年中に事業に使用していた月数}}{12} = \text{減価償却費}$ <p>※ 取得価額……建物、機械などの取得価額には、購入代金や建築費などのほか、引取運賃、荷役費、運送保険料、購入手数料、関税などその資産を取得するために支払った費用やその資産を事業に使用するために支払った費用が含まれます。</p> <p>なお、取得価額や債却の基礎になる金額の計算に当たっては、次のような点に注意してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 資本的支出がある場合……原則としてその支出した金額を一の減価償却資産の取得価額とします。 平成19年3月31日以前に取得した減価償却資産に資本的支出を行った場合には、その資本的支出を行った減価償却資産に係る取得価額に資本的支出の金額を加算することができます。 定率法を採用している減価償却資産について資本的支出を行った場合には、その支出した年の翌年1月1日において、その資本的支出を行った減価償却資産の期首未償却残高と、その資本的支出により取得したものとされた減価償却資産の期首未償却残高との合計額を、その取得価額とする一の減価償却資産を新たに取得したものとすることができます。（ただし、その資本的支出を行った減価償却資産とその資本的支出により取得したものとされた減価償却資産の債却率が異なる場合を除きます。） そのほか、同一年中に複数回行った資本的支出につき定率法を採用している場合の特例もあります。 ② 資産を取得するための借入金の利子がある場合……その資産を使用するまでの期間に対応する利子については、取得価額に含めても、そのまま必要経費にしても差し支えありません。 ③ 代替資産や買換資産などの場合……譲渡所得の計算の特例を受けた場合の代替資産、買換資産などや相続、遺贈又は贈与により取得した資産の取得価額については、従前の資産の取得価額や被相続人などの取得価額を引き継ぐなど特別の計算をする場合があります。

【少額な減価償却資産・一括償却資産について】

<p>【少額な減価償却資産】……減価償却資産（一定のリース資産を除きます。）で、取得価額が10万円未満のもの（令和4年4月1日以後に取得したもので貸付け（主要な業務として行われるもの（※）を除きます。）の用に供したもの）を除きます。）又は使用可能期間が1年未満のもの（いわゆる少額な減価償却資産）については、減価償却をしないで、使用した時にその取得価額がそのまま必要経費になります。</p> <p>【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（一定のリース資産、少額な減価償却資産及び令和4年4月1日以後に取得したもので貸付け（主要な業務として行われるもの（※）を除きます。）の用に供したもの）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。この場合、「④債却率又は改定債却率」欄に「1/3」と記入します。</p> <p>※ 不動産貸付業を営む方がその貸し付ける建物の賃借人に対して、家具、電気機器その他の減価償却資産を貸し付ける行為は、主要な業務として行われる貸付けに該当します（当該資産の貸付け後に当該資産を買い取ることなどについての一定の契約が結ばれている場合を除きます。）。</p>

○借入金利子の内訳

本年中の借入金利子	本年中に支払うことの確定した金額を記入します。
-----------	-------------------------

○地代家賃の内訳

本年中の賃借料・ 権利金等	本年中に支払うことの確定した金額を記入します。この場合、権利金や更新料は上段に、 賃借料は下段にそれぞれ記入し、権利金は「権」を、更新料は「更」を○で囲んで表示します。
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

○本年中における特殊事情・保証金等の運用状況

借地権の設定に伴って借地人から受け入れた保証金などの預り金がある場合には、その受入年月日、受入金額、 本年中の運用状況を記載してください。 例えば、「令和〇年〇月〇日保証金受入れ、受入金額10,000,000円、不動産所得に係る資金としてアパートの建 築資金に充当。」などと記載してください。

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 店舗用・住宅用のもの 飲食店用のもの	年 24 22 20
木骨モルタル造のもの	事務所用のもの 店舗用・住宅用のもの 飲食店用のもの	22 20 19
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 住宅用のもの 飲食店用のもの 延面積のうちに占める木造内装部分の面積が30%を超えるもの その他のもの 店舗用のもの	50 47 34 41 39
れんが造・石造・ブロック造のもの	事務所用のもの 店舗用・住宅用のもの 飲食店用のもの	41 38 38
金属造のもの	事務所用のもの 骨格材の肉厚が、 ①4mmを超えるもの ②3mmを超える、4mm以下のもの ③3mm以下のもの 店舗用・住宅用のもの 骨格材の肉厚が、 ①4mmを超えるもの ②3mmを超える、4mm以下のもの ③3mm以下のもの 飲食店用のもの 骨格材の肉厚が、 ①4mmを超えるもの ②3mmを超える、4mm以下のもの ③3mm以下のもの	38 30 22 34 27 19 31 25 19
簡易建物	木製主要柱が10cm角以下のもので土居ぶき・杉皮ぶき・ルーフィングぶき・トタンぶきのもの 掘立造のもの、仮設のもの	10 7

器具・備品

構造・用途	細 目	耐用年数
家具、電気機器、ガス機器、家庭用品(他に掲げてあるものを除く。)	事務机、事務いす、キャビネット 主として金属製のもの その他のもの 応接セット 接客業用のもの その他のもの ベッド 児童用机、いす 陳列だな、陳列ケース 冷凍機付・冷蔵機付のもの その他のもの その他の家具 接客業用のもの その他のもの 主として金属製のもの その他のもの ラジオ、テレビジョン、テープレコーダー その他の音響機器 冷房用・暖房用機器 電気冷蔵庫、電気洗濯機その他これらに類する電気・ガス機器 氷冷蔵庫、冷蔵ストッカー(電気式のものを除く。) カーテン、座ぶとん、寝具、丹前その他これらに類する繊維製品 じゅうたんその他の床用敷物 小売業用・接客業用・放送用・レコード 吹込み・劇場用のもの その他のもの 室内装飾品 主として金属製のもの その他のもの 食事・ちゅう房用具 陶磁器製・ガラス製のもの その他のもの 主として金属製のもの その他のもの	年 15 8 5 8 8 5 5 5 6 8 6 8 5 15 8 5 6 3 3 6 15 8 2 5 15 8
事務機器、通信機器	謄写機器、タイプライター 孔版印刷・印書業用のもの その他のもの 電子計算機 パソコン用コンピュータ(サーバー用のものを除く。) その他のもの 複写機、計算機(電子計算機を除く。)、金銭登録機、タイムレコーダーその他これらに類するもの その他の事務機器 テレタイプライター、ファクシミリ インターネット、放送用設備 電話設備その他通信機器 デジタル構内交換設備、デジタルボタン 電話設備 その他のもの	3 5 4 5 5 5 5 6 6 10
時計、試験機器、測定機器	時計 度量衡器 試験・測定機器	10 5 5
光学機器、写真製作機器	カメラ、映画撮影機、映写機、望遠鏡 引出機、焼付機、乾燥機、顕微鏡	5 8
看板、広告器具	看板、ネオンサイン、気球 マネキン人形、模型 その他のもの 主として金属製のもの その他のもの	3 2 10 5
容器、金庫	ボンベ 溶接製のもの 鍛造製のもの 塩素用のもの その他のもの ドラムかん、コンテナーその他の容器 大型コンテナー(長さが6m以上ものに限る。) その他のもの 金属製のもの その他のもの 金庫 手さげ金庫 その他のもの	6 8 10 7 3 2 5 20

(注) この表にないものは、国税庁ホームページ「タックスアンサー『減価償却のあらまし』」をご覧ください。

構 築 物

構造・用途	細 目	耐用年数
舗装道路、舗装路面	コンクリート敷・ブロック敷・れんが敷・ 石敷のもの アスファルト敷・木れんが敷のもの ビチューマルス敷のもの	年 15 10 3

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日から平成24年3月31日までに取得		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		耐用年数						
	旧定額法		定額法			旧定率法		定率法			250%定率法		200%定率法		250%定率法						
	償却率	保証率	償却率	保証率		償却率	保証率	償却率	保証率		償却率	保証率	償却率	保証率	償却率	保証率					
2	0.500	0.500	27	0.037	0.038	2	0.684	1.000	—	—	1.000	—	—	27	0.082	0.093	0.100	0.01902	0.074	0.077	0.02624
3	0.333	0.334	28	0.036	0.036	3	0.536	0.833	1.000	0.02789	0.667	1.000	0.11089	28	0.079	0.089	0.091	0.01866	0.071	0.072	0.02568
4	0.250	0.250	29	0.035	0.035	4	0.438	0.625	1.000	0.05274	0.500	1.000	0.12499	29	0.076	0.086	0.091	0.01803	0.069	0.072	0.02463
5	0.200	0.200	30	0.034	0.034	5	0.369	0.500	1.000	0.06249	0.400	0.500	0.10800	30	0.074	0.083	0.084	0.01766	0.067	0.072	0.02366
6	0.166	0.167	31	0.033	0.033	6	0.319	0.417	0.500	0.05776	0.333	0.334	0.09911	31	0.072	0.081	0.084	0.01688	0.065	0.067	0.02286
7	0.142	0.143	32	0.032	0.032	7	0.280	0.357	0.500	0.05496	0.286	0.334	0.08680	32	0.069	0.078	0.084	0.01655	0.063	0.067	0.02216
8	0.125	0.125	33	0.031	0.031	8	0.250	0.313	0.334	0.05111	0.250	0.334	0.07909	33	0.067	0.076	0.077	0.01585	0.061	0.063	0.02161
9	0.111	0.112	34	0.030	0.030	9	0.226	0.278	0.334	0.04731	0.222	0.250	0.07126	34	0.066	0.074	0.077	0.01532	0.059	0.063	0.02097
10	0.100	0.100	35	0.029	0.029	10	0.206	0.250	0.334	0.04448	0.200	0.250	0.06552	35	0.064	0.071	0.072	0.01532	0.057	0.059	0.02051
11	0.090	0.091	36	0.028	0.028	11	0.189	0.227	0.250	0.04123	0.182	0.200	0.05992	36	0.062	0.069	0.072	0.01494	0.056	0.059	0.01974
12	0.083	0.084	37	0.027	0.028	12	0.175	0.208	0.250	0.03870	0.167	0.200	0.05566	37	0.060	0.068	0.072	0.01425	0.054	0.056	0.01950
13	0.076	0.077	38	0.027	0.027	13	0.162	0.192	0.200	0.03633	0.154	0.167	0.05180	38	0.059	0.066	0.067	0.01393	0.053	0.056	0.01882
14	0.071	0.072	39	0.026	0.026	14	0.152	0.179	0.200	0.03389	0.143	0.167	0.04854	39	0.057	0.064	0.067	0.01370	0.051	0.053	0.01860
15	0.066	0.067	40	0.025	0.025	15	0.142	0.167	0.200	0.03217	0.133	0.143	0.04565	40	0.056	0.063	0.067	0.01317	0.050	0.053	0.01791
16	0.062	0.063	41	0.025	0.025	16	0.134	0.156	0.167	0.03063	0.125	0.143	0.04294	41	0.055	0.061	0.063	0.01306	0.049	0.050	0.01741
17	0.058	0.059	42	0.024	0.024	17	0.127	0.147	0.167	0.02905	0.118	0.125	0.04038	42	0.053	0.060	0.063	0.01261	0.048	0.050	0.01694
18	0.055	0.056	43	0.024	0.024	18	0.120	0.139	0.143	0.02757	0.111	0.112	0.03884	43	0.052	0.058	0.059	0.01248	0.047	0.048	0.01664
19	0.052	0.053	44	0.023	0.023	19	0.114	0.132	0.143	0.02616	0.105	0.112	0.03693	44	0.051	0.057	0.059	0.01210	0.045	0.046	0.01664
20	0.050	0.050	45	0.023	0.023	20	0.109	0.125	0.143	0.02517	0.100	0.112	0.03486	45	0.050	0.056	0.059	0.01175	0.044	0.046	0.01634
21	0.048	0.048	46	0.022	0.022	21	0.104	0.119	0.125	0.02408	0.095	0.100	0.03335	46	0.049	0.054	0.056	0.01175	0.043	0.044	0.01601
22	0.046	0.046	47	0.022	0.022	22	0.099	0.114	0.125	0.02296	0.091	0.100	0.03182	47	0.048	0.053	0.056	0.01153	0.043	0.044	0.01532
23	0.044	0.044	48	0.021	0.021	23	0.095	0.109	0.112	0.02226	0.087	0.091	0.03052	48	0.047	0.052	0.053	0.01126	0.042	0.044	0.01499
24	0.042	0.042	49	0.021	0.021	24	0.092	0.104	0.112	0.02157	0.083	0.084	0.02969	49	0.046	0.051	0.053	0.01102	0.041	0.042	0.01475
25	0.040	0.040	50	0.020	0.020	25	0.088	0.100	0.112	0.02058	0.080	0.084	0.02841	50	0.045	0.050	0.053	0.01072	0.040	0.042	0.01440
26	0.039	0.039				26	0.085	0.096	0.100	0.01989	0.077	0.084	0.02716								

(注) この表にないものは、国税庁ホームページ「タックスアンサー『減価償却のあらまし』」をご覧ください。

適格請求書等保存方式（インボイス制度）について

令和5年10月1日から適格請求書等保存方式（インボイス制度）が開始しています。
詳しくは、国税庁ホームページの「インボイス制度特設サイト」をご覧ください。



インボイス制度
特設サイト

電子帳簿等保存制度について

電子帳簿等保存制度は、税法上保存等が必要な帳簿や書類を、電子データで保存することに関する制度です。

○ 電子帳簿等保存

ご自身で最初から一貫してパソコン等で作成している帳簿（仕訳帳等）及び国税関係書類（請求書・決算書等）については、一定の要件の下で、電子データのまま保存を行うことができます。

○ スキヤナ保存

決算書等を除く国税関係書類（取引先から受領した紙の領収書・請求書等）は、その書類 자체を保存する代わりに、一定の要件の下で、スマホやスキヤナで読み取った電子データを保存することができます。

○ 電子取引データ保存

所得税及び法人税に係る保存義務者は、領収書・請求書等を電子データでやりとりした場合、一定の要件の下で、その電子データを保存しなければなりません。

★ 「優良な電子帳簿」の導入をご検討ください

一定の帳簿について「優良な電子帳簿」の要件を満たして保存している場合には、後からその電子帳簿に関する過少申告が判明しても過少申告加算税が5%軽減されます（あらかじめ届出書の提出が必要です。）。

また、日々の取引を所定の帳簿に記帳し、その記帳に基づいて正しい申告をすることで、税金の面で様々な特典を受けることができる青色申告制度もあわせてご検討ください。

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



電子帳簿等保存
制度特設サイト