

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。



○ 申告書や青色申告決算書などの作成は、国税庁ホームページの「確定申告書等作成コーナー」で!!

国税庁ホームページ【www.nta.go.jp】では、税に関する情報のほか、画面の案内に従って金額等を入力することにより申告書や青色申告決算書などを作成することができる「確定申告書等作成コーナー」などのサービスを提供しています。

——— この社会あなたの税がいきている ———

税 務 署

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、平成29年10月1日現在の法令等に基づいて説明しています。

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27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、平成29年分の消費税の申告・納付が必要です。

◎ 平成29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、平成31年分の消費税の課税業者に該当します。

※ 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、

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

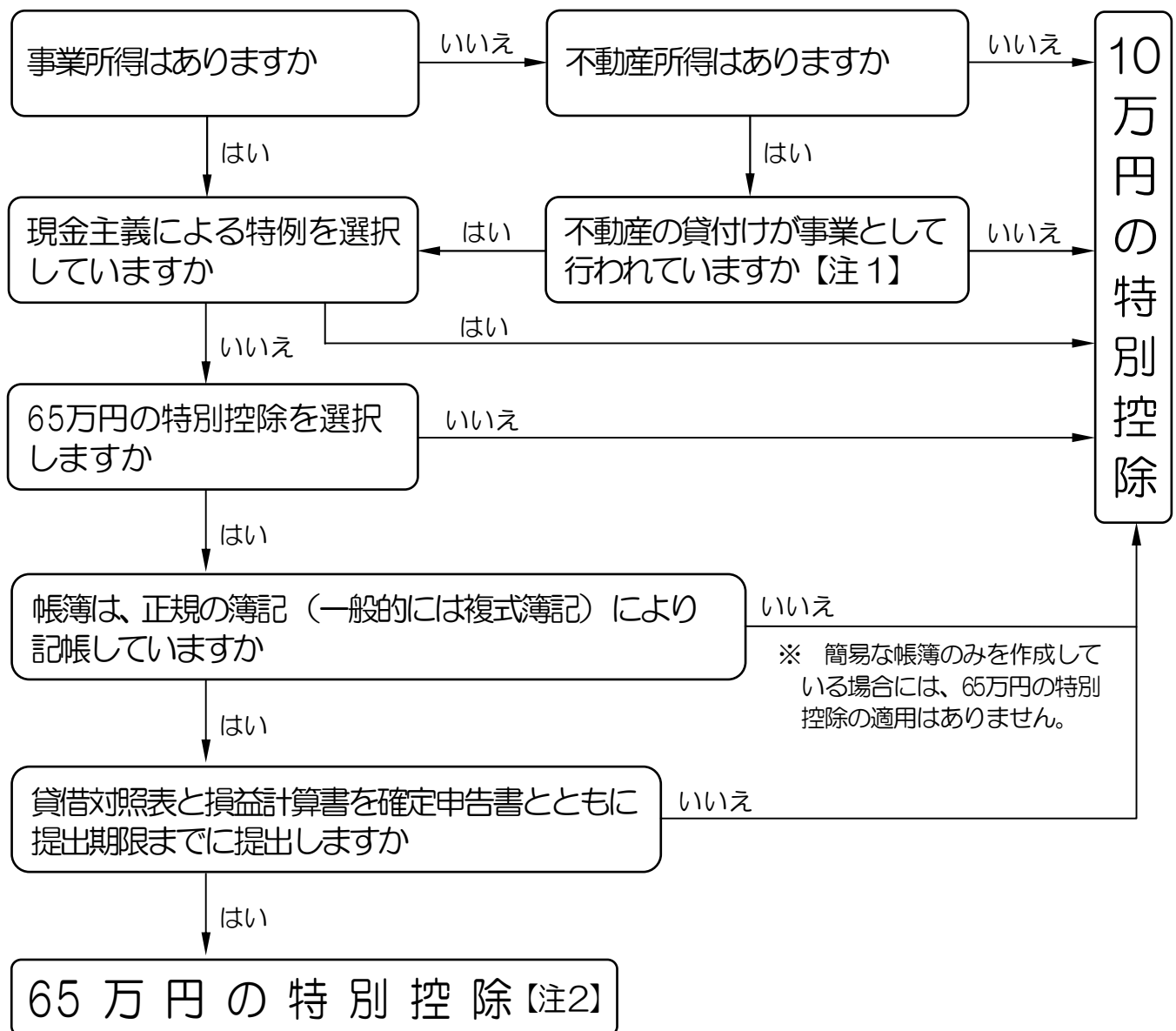
が必要です。

※ マイナンバーの記載及び本人確認書類の提示又は写しの添付は、申告書の提出の都度必要です。

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

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、確定申告書を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。しかし、「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。

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

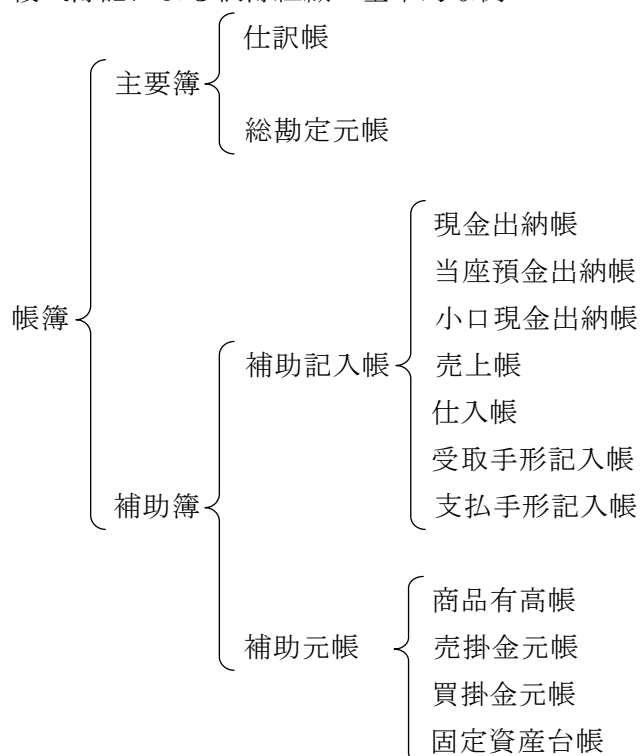
65万円の特別控除を受けようとする場合には、確定申告書に損益計算書と貸借対照表を添付し、提出期限までに提出することが必要ですから、正規の簿記による記帳は各年の1月から始めることになります。

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決める必要があります。

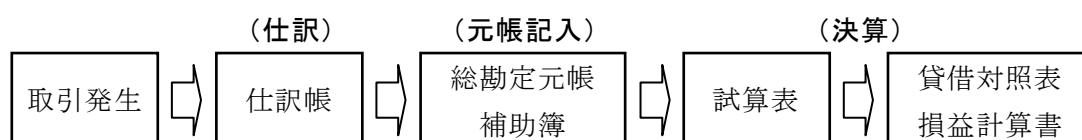
5 正規の簿記による帳簿組織の例示

(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決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500,000円を売上げ、300,000円は現金で受け取り、残りは売掛けとした。

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

平成○年 月 日	摘 要	丁 数	借 方	貸 方
11 1	諸口 (現金) (売掛金)	1 4 3	300,000 200,000	500,000
	(売上)			
	(当座預金)	2	200,000	
	(現金)	1		200,000
	(地代家賃)	5	180,000	
	(当座預金)	2		180,000

○ 総勘定元帳

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	2 現金	200,000
11/2 当座預金	200,000	11/25 地代家賃	180,000
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
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】

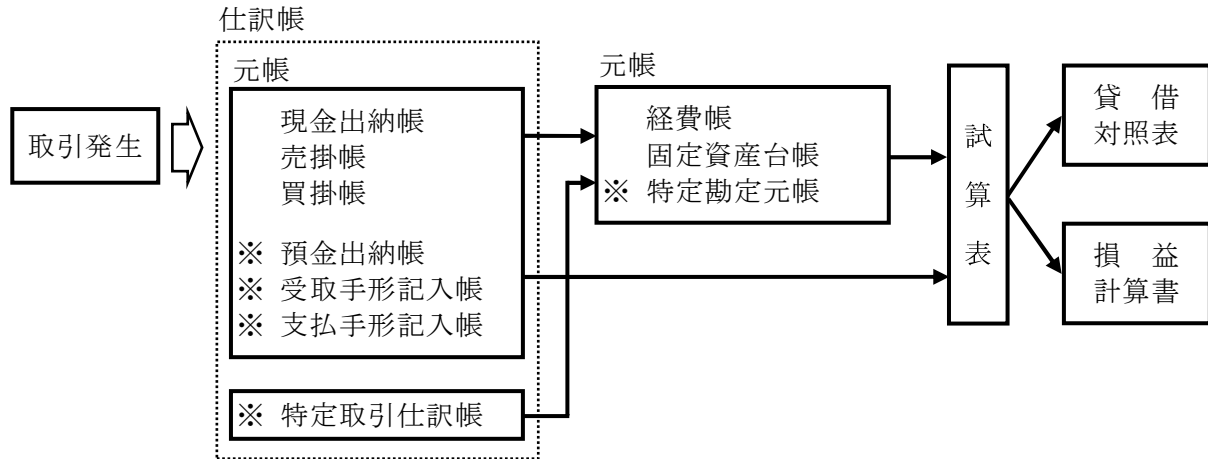
借方(左側)、貸方(右側)という用語に慣れないうちは、例えば次のように理解します。

資 産		負 債		元 入	
借方 =増加	貸方 =減少	借方 =減少	貸方 =増加	借方 =減少	貸方 =増加
費 用		収 益			
借方 =発生	貸方 =取消	借方 =取消	貸方 =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。



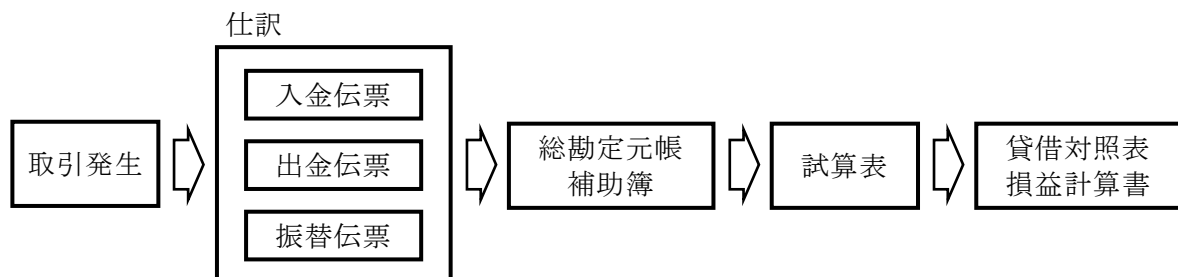
- (注) 1 ※印を付した帳簿が従来の標準簡易帳簿に追加された帳簿（「債権債務等記入帳」）です。
- 2 この帳簿組織においては、点線内の帳簿に仕訳帳及び元帳としての機能を持たせることとし、記帳に当たっては、「摘要」欄に相手方の勘定科目を記載するとともに、現金、売掛金、買掛金、預金、受取手形及び支払手形の期末残高については、試算表へ直接転記します。

(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という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。

（取引例）

- 1 / 3 商品（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（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（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 □□商事から商品を300,000円仕入れ、小切手で支払った。
- 1 / 18 商品（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 / 25 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 / 25 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。
- 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。

○年 月日	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	前年より繰越					292,300
3	現金売上 ※ 商品 @3,000 90個	270,000				562,300
4	当座預金		(・預金出納帳に記載) ←	● 180,000		382,300
6	消耗品費 封筒		(・経費帳の消耗品費勘定に記載) ←	● 2,500		379,800
18	現金仕入 ※ 商品 @1,200 50個			60,000		319,800
25	事業主貸 生活費 (・特定勘定元帳の事業主貸勘定に記載) ←			● 200,000		119,800
25	買掛金 〇〇商事 (・買掛帳に記載) ←			● 36,000		83,800
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

(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

(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 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			(・預金出納帳に記載)←	● 700,000	472,000
12	売上 ※ B商品	200	2,500	500,000		972,000
14	売上 ※ 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			(・現金出納帳に記載)←	● 250,000	1,348,000
12 31				● 4,500,000	4,324,000	● 1,348,000

(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。

貸倒引当金や退職給与引当金などの勘定を設ける場合にも、この買掛帳を利用して、それぞれの口座を設けて記載することができます。

○ ○ 商 事 殿

住所

電話()

○ 年 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 ※ A商品	300	1,200	360,000		2,032,000
7	仕入 ※ 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

(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 月 日	摘 要		金 額	
			現 金	その他
1 6	現金	封筒	2,500	
12 31	(計)		378,000	

・合計して試算表に記載←

損害保険料

○年 月 日	摘 要		金 額	
			現 金	その他
3 31	事業主借	火災保険		105,000
12 31	(計)			105,000

・合計して試算表に記載←

通 信 費

○年 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

・合計して試算表に記載←

減価償却費

○年 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

・合計して試算表に記載←

水道光熱費

○年 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
12 31	(計)			224,000

・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 償却額	現在		備考	
			数量	価金 額		数量	金 額	事業専用 割 合 算	必要経費 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 償却額	現在		備考	
			数量	価金 額		数量	金 額	事業専用 割 合 算	必要経費 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 月 日	摘 要		入 金		出 金		預金残高
			売 上	その他	仕 入	その他	
1 1		前年より繰越					576,000
4	現金	(・現金出納帳に記載) ← ●		180,000			756,000
7	売掛金	△△商会 (・売掛帳に記載) ← ●		700,000			1,456,000
16	仕入 ※	□□商事小切手払い			300,000		1,156,000
25	受取手形	手形決済(・受取手形記入帳に記載) ← ●		400,000			1,556,000
25	支払手形	手形決済 (・支払手形記入帳に記載) ← ●				350,000	1,206,000
28	水道光熱費	1月分電気料金 (・経費帳の水道光熱費勘定に記載) ← ●				45,000	1,161,000
12 20	通信費	12月分電話料金 (・経費帳の通信費勘定に記載) ← ●				20,000	1,183,000
12 31				9,856,000	3,562,000	5,687,000	● 1,183,000

(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 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	前年より繰越 △△商会売掛金の 一部手形決済		400,000	→ (・売掛帳に記載)		0
	25 当座預金	手形決済		(・預金出納帳に記載) ←		400,000	0
12 28	現金	手形決済		(・現金出納帳に記載) ←		300,000	0
12 31			300,000	1,400,000		1,700,000	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 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 入	その他			
1 1	25 買掛金	前年より繰越 ○○商事買掛金の 一部手形支払		350,000	→ (・買掛帳に記載)		0
	25 当座預金	手形決済		(・預金出納帳に記載) ←		350,000	0
12 28	現金	手形決済		(・現金出納帳に記載) ←		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 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	→ (・特定勘定元帳の仕入勘定に記載) 3,705,000	繰越商品	3,705,000	
		(・特定勘定元帳の繰越商品勘定に記載) ←				
3 31	火災保険料1年分立替払い	損害保険料	→ (・経費帳の損害保険料勘定に記載) 105,000	事業主借	105,000	
		(・特定勘定元帳の事業主借勘定に記載) ←				
9 1	店舗用シャッター取付け	建 物	→ (・固定資産台帳に記載) 600,000	未払金	600,000	
		(・特定勘定元帳の未払金勘定に記載) ←				
12 31	期末商品棚卸高	繰越商品	→ (・特定勘定元帳の繰越商品勘定に記載) 3,814,000	仕 入	3,814,000	
		(・特定勘定元帳の仕入勘定に記載) ←				
"	店舗用建物減価償却	減価償却費	→ (・経費帳の減価償却費勘定に記載) 248,400	建 物	248,400	
		(・固定資産台帳に記載) ←				
"	店舗用シャッター減価償却	減価償却費	→ (・経費帳の減価償却費勘定に記載) 9,200	建 物	9,200	
		(・固定資産台帳に記載) ←				
"	貸倒引当金の繰戻	貸倒引当金	→ (・特定勘定元帳の貸倒引当金勘定に記載) 64,460	貸倒引当金繰戻	64,460	
		(・特定勘定元帳の貸倒引当金繰戻勘定に記載) ←				
"	貸倒引当金の繰入	貸倒引当金繰入	→ (・経費帳の貸倒引当金繰入勘定に記載) 74,140	貸倒引当金	74,140	
		(・特定勘定元帳の貸倒引当金勘定に記載) ←				
"	家事分を通信費から除外	事業主貸	→ (・特定勘定元帳の事業主貸勘定に記載) 120,000	通信費	120,000	
		(・経費帳の通信費勘定に記載) ←				

(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 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	—	39,280,000	

→・試算表に記載

仕 入

○ 年 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	

→・試算表に記載

繰 越 商 品

○ 年 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 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 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 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。

$$\begin{array}{rclclclclcl}
 \boxed{\text{翌期首の}} & = & \boxed{\text{期 末 の}} & + & \boxed{\text{青色申告特別控除}} & + & \boxed{\text{事業主借}} & - & \boxed{\text{事業主貸}} \\
 \boxed{\text{元 入 金}} & & \boxed{\text{元 入 金}} & & \boxed{\text{前の所得金額 ※}} & & & & \\
 10,091,830 & = & 8,762,460 & + & 3,983,920 & + & 281,450 & - & 2,936,000
 \end{array}$$

※ 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。

(11) 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になるため、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になります。

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○年 1 月 1 日 至 平成○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

(平成○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）に算入するのが原則ですが、その年分の未収入金に計上してその未収入金に計上した金額をその年分の収入金額（雑収入）に算入しても差し支えありません。

○ 「簡易課税制度のみなし仕入率の見直し」について

平成 27 年 4 月 1 日以後に開始する課税期間（個人事業者については原則として平成 28 年分）から、簡易課税制度における金融業、保険業及び不動産業の「みなし仕入率」が次のとおり変わっています。

事業の種類	みなし仕入率	
	【改正前】	【改正後】
金融業及び保険業	60% (第四種)	50% (第五種)

事業の種類	みなし仕入率	
	【改正前】	【改正後】
不動産業	50% (第五種)	40% (第六種)

詳しくは、国税庁ホームページに掲載している「消費税法令の改正等のお知らせ（平成 26 年 4 月）（平成 28 年 11 月改訂）」をご覧ください。

○ 「特定課税仕入れがある場合の課税標準額等の内訳書」の提出について

次の 1 から 3 の全てに該当する場合には、消費税等の確定申告書を提出する際に、併せて申告書別表「特定課税仕入れがある場合の課税標準額等の内訳書」を提出する必要があります。

- 1 一般課税により申告する（簡易課税制度の適用を受けない）場合
- 2 課税売上割合が 95% 未満の場合
- 3 特定課税仕入れがある場合

※ 「特定課税仕入れ」とは、課税仕入れのうち国外事業者から受けた「事業者向け電気通信利用役務の提供」及び「特定役務の提供」をいいます。

詳しくは、国税庁ホームページの「国境を越えた役務の提供に係る消費税の課税関係について」をご覧ください。

○ 「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。

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をその提出期限までに提出すること。

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。

青色申告決算書・収支内訳書の作成は、 国税庁ホームページが便利です！

「作成コーナー」で検索し、トップ画面へアクセス



▼ 作成コーナー(トップ画面)

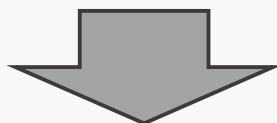
◎ ご利用案内 ◎ ご利用になれない方 ◎ e-Tax

 **申告書・決算書
収支内訳書等 作成開始**  書面提出

途中で保存したデータを
読み込んで再開する方 **→ 作成再開**
→詳しくはこちら

過去の年分のデータを
利用して作成する方 **→ 過去の年分のデータ利用**
→詳しくはこちら

「作成開始」を選択！



作成する申告書等の選択

作成する申告書等のボタンをクリックしてください。 →ボタンの選択が

平成29年分の申告書等

所得税の確定申告書作成コーナー

■ 所得税の確定申告書を作成します
(医療費控除、寄附金控除、住宅ローン控除など)。
事業所得や不動産所得がある方は、事前に青色申告決算書・収支内訳書
を作成してください。

青色申告決算書・収支内訳書作成コーナー

■ 事業所得や不動産所得がある方が、青色申告決算書や収支内訳書を作
成します。

**「青色申告決算書・収支
内訳書コーナー」を選択！**

平成
平成
平成

青色申告決算書
収支内訳書 コーナーへ

※ 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

作成コーナー

検索



インターネットで 申告ができます！



STEP

1 「確定申告書等作成コーナー」へアクセス

- ◎ 税務署に行く手間がかかりません！
- ◎ 確定申告期間中は24時間いつでも利用できます！
- ◎ ご不明な点は電話で問合せできます！

www.keisan.nta.go.jp

作成コーナー



タブレット端末等をご使用の方はこちらをご利用ください。



利用率

2人に1人が利用

利用者の感想

94%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！

STEP

3 申告書を提出 申告書の提出方法は2通りあります。

作成コーナーからe-Taxで送信

※タブレット端末等からはご利用になれません。

e-Taxで送信するためには、事前に次のものを準備する必要があります。

- ・マイナンバーカードなどの電子証明書
- ・ICカードリーダー



印刷して提出

郵送等で税務署に提出します。



～プリンタをお持ちでない方やタブレット端末等をご使用の方も安心～
コンビニエンスストア等のプリントサービス（有料）を利用すれば、印刷できます。



国税庁