

# ■■■ 収支内訳書(一般用・不動産所得用)の書き方：オモテ面 ■■■

営業等所得(次の事業などから生じる所得)がある方

・卸売業、小売業、飲食店業、製造業、建設業、運輸業、修理業、サービス業、作家、外交員、大工、漁業など  
**業務に係る雑所得**(原稿料、講演料、シルバー人材センターやシェアリング・エコノミーなどの副収入による所得)がある方(※ 前々年の業務に係る雑所得の収入金額が1,000万円を超える場合に限りです。)

● **一般用** に収入金額や必要経費などを記入し、右上の「一般」に「✓」を記入してください。

不動産所得(土地や建物の貸付けから生じる所得)がある方

◆ **不動産所得用** に収入金額や必要経費などを記入し、右上の「不動産所得」に「✓」を記入してください。

あなたの本年分の事業所得又は雑所得の金額の計算内容をこの表に記載して市民税・県民税申告書に添付してください。

**市民税・県民税申告書用 令和5年分 収支内訳書**

☑一般    □農業所得    ☑不動産所得

住所	宮崎市 橘通西1-1-1	フリガナ氏名	ミヤザキ タロウ 宮崎 太郎	電話番号	0985-XX-XXXX	業種名	〇〇業	屋号	□□屋
----	--------------	--------	-------------------	------	--------------	-----	-----	----	-----

● 一般用		□ 営業等 口 雑(業務)		▼ 農業所得用		◆ 不動産所得用	
科目	金額(円)	科目	金額(円)	科目	金額(円)	科目	金額(円)
売上(収入)金額①	5,150,000	通 信 費 用	196,400	販 売 金 額①		修 繕 費	
家 事 消 費②	120,000	廣 告 宣 伝 費	154,800	家 事・事業消費②		動 力 光 熱 費	
そ の 他 の 収 入③	30,000	接 待 交 際 費	125,000	雑 収 入③		作 業 用 衣 料 費	
計(①+②+③)④	5,300,000	損 害 保 険 料	59,000	小 計(①+②+③)④		農 業 共 済 掛 金	
期 首 商 品 棚 卸 高⑤		修 繕 費	196,000	農 産 物 の 期 首 棚 卸 高⑤		荷 送 運 賃 手 数 料	
仕 入 金 額⑥	450,000	消 耗 品 費	334,000	農 産 物 の 期 末 棚 卸 高⑥		土 地 改 良 費	
小 計(⑤+⑥)⑦	450,000	福 利 厚 生 費	120,000	計(④-⑤+⑥)⑦			
期 末 商 品 棚 卸 高⑧				雇 人 費⑧			
差 引 原 価(⑦-⑧)⑨	450,000			小 作 料・賃 借 料⑨			
差 引 金 額(④-⑨)⑩	4,850,000			減 価 償 却 費⑩			
給 料 賃 金⑪	600,000			賃 借 料⑪			
外 注 工 賃⑫				貸 倒 金⑫			
減 価 償 却 費⑬	181,999			地 代 家 賃⑬	360,000		
貸 倒 金⑭				利 子 割 引 料⑭			
地 代 家 賃⑮				そ の 他 の 租 税 公 課⑮	95,000		
利 子 割 引 料⑯				荷 送 運 賃⑯	215,000		
そ の 他 の 租 税 公 課⑰				水 道 光 熱 費⑰	186,500		
荷 送 運 賃⑰				旅 費 交 通 費⑰	98,600		
水 道 光 熱 費⑱				専 従 者 控 除⑱	860,000		
旅 費 交 通 費⑲				所 得 金 額(⑩-⑲)⑳	1,019,705		
専 従 者 控 除⑳							
所 得 金 額(⑩-⑲)㉑	1,019,705						

● ◆ 事業専従者の氏名等(共通)

経 費 区 分	氏 名(年齢)	続 柄	従 事 月 数
☑一般 □農業 □不動産	宮崎 花子 (40)	妻	12
☑一般 □農業 □不動産	( )	( )	( )
☑一般 □農業 □不動産	( )	( )	( )

● ◆ 給料賃金・雇人賃の内訳(共通)

経 費 区 分	氏 名	給 料 賃 金	備 考
☑一般 □農業 □不動産	佐土原 春子		
☑一般 □農業 □不動産	田野 和男	48・6・1	宮崎市田野町△××××××
☑一般 □農業 □不動産	( )		

売上金額や仕入金額などを集計して記入してください。

事業用の店舗、工場、倉庫等の地代や家賃を記入し、ウラ面にその内訳を記入してください。

事業専従者の氏名等を記入してください。  
 ※ 下記参照

土地や建物の貸付けによる地代や家賃などを集計して記入し、ウラ面にその内訳を記入してください。

事業用の建物、機械、装置、器具などの資産の購入費用は、その支出した年だけの必要経費とするのではなく、資産の使用期間に配分した金額を必要経費とします。  
 ウラ面の「減価償却費の計算」欄で計算してください。

氏名住所は正確に記入してください。記載欄が不足する場合は、別紙(様式任意)に記入し、添付してください。  
 給与等の支払がある場合には、支払金額にかかわらず給与支払報告書の提出が必要です。

○ 専従者控除について  
 事業主と生計を一にする15歳以上の親族で、6か月を超える期間その事業に専ら従事している場合、その事業に従事している親族(事業専従者)1人につき、次のいずれか少ない方の金額を必要経費にすることができます。  
 (1) 配偶者は86万円、その他の親族は50万円    (2) 専従者控除前の所得金額÷(専従者数+1)  
 なお、この専従者控除の額については、事業専従者の給与収入とみなされます。また、事業専従者である方は控除対象配偶者及び扶養親族にはなれません。

# ■■■ 収支内訳書(一般用・不動産所得用)の書き方 : ウラ面 ■■■

減価償却費の計算方法は、資産の取得時期によって異なります。

・平成19年4月1日以降に取得した資産・・・【定額法】

$$\text{資産の取得価格} \times \text{償却率} \times \text{使用月数} / 12 \times \text{使用割合} = \text{減価償却費}$$

・平成19年3月31日以前に取得した資産・・・【旧定額法】

$$\text{資産の取得価格の90\%} \times \text{償却率} \times \text{使用月数} / 12 \times \text{使用割合} = \text{減価償却費}$$

(例) 令和5年7月に軽自動車を124万円で購入、車両は事業用と自家用の兼用で年間を通じて使用しており、事業で使用する割合は80%の場合

$$\text{減価償却費の計算 } 1,240,000 \text{円} \times 0.250 \times 6 \text{か月} / 12 \text{か月} \times 0.8 = 124,000 \text{円}$$

減価償却資産の償却率など計算方法の詳細は、国税庁ホームページをご覧ください。

新たに取得したもので計算方法が不明な場合は、申告会場にお越しいただく際に、取得した物品と取得価額が分かるもの(納品書や領収書など)を持参してください。

減価償却費の計算方法が分からない場合は、空欄のまま申告会場へお越しください。その際は、前年の収支内訳書の控えをお持ちください。

◆減価償却費の計算(共通)																
経費	減価償却資産の名称等 (繰延資産を含む)	面積 又は 数量	取得 (成熟) 年月	取得価額	償却の基礎 になる金額	償却 方法	耐用 年数	償却率 又は 改定償却率	本年 中の 償却 期間	本年 分の 普通 償却 費 (⑩×⑧×⑨)	特 別 償 却 費	本年 分の 償 却 費 合 計 (⑪+⑫)	事業 専用 割合	本年 分の 必要 経費 算入 額 (⑬×⑭)	未償却残高 (期末残高)	摘要
<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 農業 <input checked="" type="checkbox"/> 不動産	木造建物貸家	60㎡	S H R 14年 3月	16,000,000	14,400,000	旧定額	22年	0.046	12/12	662,400	—	662,400	100%	662,400	1,537,600	
<input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 農業 <input type="checkbox"/> 不動産	照明設備	1台	S H R 15	800,000	40,000	—	—	—	12/12	7,999	—	7,999	100%	7,999		1 均等償却
<input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 農業 <input type="checkbox"/> 不動産	パソコン	1台	S H R 4	150,000	150,000	—	—	1/3	—/12	50,000	—	50,000	100%	50,000	50,000	一括償却
<input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 農業 <input type="checkbox"/> 不動産	軽自動車	1台	S H R 5	1,240,000	1,240,000	定額	4	0.250	6/12	155,000	—	155,000	80%	124,000	1,085,000	
<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 農業 <input type="checkbox"/> 不動産			S H R						/12							
<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 農業 <input type="checkbox"/> 不動産			S H R						/12							
<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 農業 <input type="checkbox"/> 不動産			S H R						/12							
<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 農業 <input type="checkbox"/> 不動産			S H R						/12							

  

◆地代家賃の内訳(一般用・不動産所得用)		▼農業収入金額の明細(農業所得用)			
経費	支払先の住所・氏名	農産物等の 種類	作付面積 (飼育)	販売金額	家事・事業 収入
<input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不動産	宮崎市高岡町△△××××× 高岡 梅子	農 産 物	1	1,200,000	1,200,000
賃借物件	本年中の 賃借料	左記賃借料の内 必要経費算入額			
店舗兼住宅	1,200,000	360,000			
経費	支払先の住所・氏名	畜 産 物	2		
<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不動産		畜 産 物	3		
賃借物件	本年中の 賃借料	左記賃借料の内 必要経費算入額			
		合計(A+B)	①	②	③

  

▼果樹・牛馬等の育成費用の計算(農業所得)		◆不動産所得の収入の内訳(不動産所得用)	
果樹・牛馬等の名称	取得・生産・定植等の年月	前年から の繰越額	本年 中の 種 苗 費 、 種 料 、 養 畜 費
計			

  

▼小作料・賃借料の内訳(農業所得用)		◆不動産所得の収入の内訳(不動産所得用)	
支払先の住所・氏名	区分	面積等	支払額
	<input type="checkbox"/> 小作料		
	<input type="checkbox"/> 賃借料		
	<input type="checkbox"/> 小作料		
	<input type="checkbox"/> 賃借料		

  

区分	不動産の所在地 賃借人の氏名	年額
<input type="checkbox"/> 貸家	宮崎市清武町△△××××××	720,000
<input checked="" type="checkbox"/> 貸家	清武 ハナ	
<input checked="" type="checkbox"/> 貸家	宮崎市大字△△××××××	960,000
<input type="checkbox"/> 貸家	大宮 二郎	
<input type="checkbox"/> 貸家		
<input type="checkbox"/> 貸家		

○帳簿の記帳と保存について  
個人で事業や不動産の貸付などを行う全ての方は、帳簿の記帳と領収書などの書類の保存が必要です。

売上げなどの収入金額、仕入れや経費に関する事項について、取引の年月日、売上先・仕入先などの相手方の名称、金額、日々の売上げ・仕入れ・経費の金額等を帳簿に記載します。日々の合計金額を科目ごとにまとめて記載するなど、簡易な方法で記載することも認められています。

不動産の貸付による収入は、契約上の支払日に相手方の名称や金額を記入し、経費については、支払年月日や支払先の名称及び事由、支払金額を帳簿に記載します。保存している契約書や領収書の控えなどにより取引内容が確認できる収入金額や、少額な費用(経費)については、相手方の名称の記載を省略してその日の合計金額のみを一括して記載することができます。

帳簿の様式や種類には特に定めはありませんが、記帳した帳簿を基に収支内訳書が容易に作成できるよう、項目をあらかじめ決めておき、整然とかつ明瞭に記入してください。

また、帳簿や請求書、領収書などの書類は以下のとおり保存する必要があります。

- ・収入金額や必要経費を記載した帳簿  
→ 7年
- ・棚卸表や請求書、納品書、領収書などの書類  
→ 5年

なお、スーパーやホームセンターなどで事業に必要なものを購入した場合はレシートや明細を残し、日用品と事業に使うものを一緒に購入した場合は、事業に使うものの金額に印をつけ、区別できるようにしてください。

※ 収支内訳書や申告書の記入について、ご不明な点がございましたら、右記までお問い合わせください。

宮崎市役所 市民税課  
電話 0985-21-1748