

# 令和7年分不動産所得の申告説明書

綾部市企画総務部税務課

令和7年中（令和7年1月1日から令和7年12月31日まで）の不動産所得について、収支計算を行い、別紙の収支内訳書（不動産所得用）を市民税・府民税申告書に添付して提出してください。収支計算とは「収入金額－必要経費＝不動産所得の金額」の計算を行うことです。

※税務署へ不動産所得について確定申告をした人は、市民税・府民税の申告は不要です。

## ● 申告が必要な人

- ・土地や建物等の不動産の貸付けを行った人
- ・地上権等不動産の上に存する権利の設定及び貸付けを行った人
- ・船舶や航空機の貸付けを行った人

## 【収支内訳書の書き方】 《 収入金額 － 必要経費 = 不動産所得 》

### ○本年中の収入金額

賃 貸 料	(1)	不動産所得の収入の内訳①欄の金額を記入します。
礼 金 ・ 権 利 金 ・ 更 新 料	(2)	不動産所得の収入の内訳②欄の金額を記入します。
名 義 書 換 料 、 そ の 他	(3)	不動産所得の収入の内訳③欄の金額を記入します。

◎不動産所得の収入の内訳を記入してください。

◎不動産の継続的な売買は雑所得、特定の借地権、地役権の設定に基づく権利金及び敷金等の預かりから生ずる特別の経済定期利益は譲渡所得となる場合があります。

## ● 不動産所得の収入の内訳（収支内訳書表面）

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、駐車場等と記入します。
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、店舗併用住宅等と記入します。
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。
賃 貸 料	収入すべき時期については、「● 収入すべき時期について」を参照してください。
月 額	年の中途中で賃料を変更した場合には、変更した月、変更前の賃料及び変更後の賃料を記入します。
礼 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○で囲み、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、敷金等のほか、賃借人から受け水道料、電気料等の収入がある場合に、その金額を記入します。
保 証 金 ・ 敷 金	保証金や敷金等、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

地代や家賃等の収入すべき時期は、それぞれ次の日とします。

- ・契約又は慣習により賃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
- ・支払日の定められていないものについては、その賃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等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料の額をその年分の収入金額とすることができます。

### ○必要経費の各科目の具体例

科 目		具 体 例
給 料 賃 金	(⑥)	賃貸している建物等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、構築物等の償却費
貸 倒 金	(⑧)	既に収入金額とした未収賃料(事業として行われる不動産の貸付けによるものに限る。)等のうち、回収不能となった金額
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、不動産取得税、登録免許税、印紙税等 ※所得税、住民税、相続税、罰金、過料、料金等は必要経費なりません。
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 ※資産の価額を増額したり、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。
雑 費	(⑭)	不動産業務上の費用で他の経費に当てはまらない経費

### ● 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、修繕費等のうち、自用部分に対応する費用、②水道料や電気料、燃料費等のうちに含まれている家事分の費用等は、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等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不動産業務分との区分は、貸付面積や保険金額等の適切な基準によって按分して計算します。

### ● 給料賃金の内訳（収支内訳書表面）、税理士・弁護士等の報酬・料金の内訳（収支内訳書裏面）

所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額	給料賃金→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。
本年中の報酬等の金額	税理士・弁護士等→本年中に支払うことの確定した報酬や料金で、まだ支払っていないものに対する所得税等の源泉徴収税額も含めて記入します。

### ● 専従者控除　※同一の親族に対し、配偶者控除、扶養控除との併用はできません。

あなたと生計を一にしている配偶者やその他の15歳以上の親族が本年中に6か月を超える期間、不動産に専ら従事している場合、その事実に従事している親族1人につき、次の（1）と（2）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860,000円、その他の親族は500,000円

（2）収支内訳書の⑬の金額 ÷ (不動産専従者の数 + 1)

※『事業専従者の氏名等』欄の年齢は、令和8年1月1日時点の年齢を記入します。

## ● 減価償却費の計算

減価償却とは、一定の資産について、その資産の使用可能期間（耐用年数）に応じて、その資産の取得価額を各年分の必要経費にする方法です。

※価値の減少しない資産、不動産に使用していない資産、棚卸資産については減価償却ができません。

計算方法は、あらかじめ税務署長に償却方法を届出していない場合には、「定額法（平成19年3月31日以前に取得したものについては旧定額法）」となります。

### ① 記入方法

減価償却資産の名称等	資産の名称を記入します。
新 品 中 古	いずれかに○を付けてください。
面積又は数量	建物の面積や機械の台数を記入してください。
取 得 年 月	購入年月を記入してください。
取 得 価 額	① 購入価格を記入してください。 ※新規購入に係るものは、領収書等の提示をお願いします。
償却の基礎になる金額	② 平成19年3月31日以前に取得→ ①×90% 平成19年4月1日以降に取得→ ①－前年末までの減価償却費の累計額 定率法の場合は、計算方法が異なります。
償却方法	定額法、定率法、旧定額法、旧定率法のいずれかを記入します。 税務署にあらかじめ届出をしていない方は定額法（平成19年3月31日以前に取得した資産については旧定額法）を記入してください。
耐用年数	耐用年数を確認し、記入します。
償却率又は改定償却率	③ 傷却率を確認し、記入します。
本年中の償却期間	④ 12か月の内、不動産にどのくらいの期間使用していたかを記入します。1年間使用していた場合は12と記入してください。 なお、資産を月の中途中で取得や譲渡、取壊し等をした場合は、その月を1か月として計算した償却期間の月数を記入します。
本年分の普通償却費	⑤ ④×③×②
特別償却費	⑥ 青色申告者が使用する欄ですので、何も記入しないでください。
本年分の償却費合計	⑦ ⑤+⑥の金額を記入します。市民税・府民税申告の方は⑤と同額になります。
貸付割合	⑧ 不動産とそれ以外に使用していた比率から、不動産に何%使用していたかを確認し、記入します。
本年分の必要経費算入額	⑨ 平成19年3月31日以前に取得、令和5年で償却期間が終了 →⑤+取得価額の5%を必要経費算入額とします。 平成19年3月31日以前に取得、未償却残高が取得価額の5%となつた →①×1%×⑦を必要経費算入額とします。
未償却残高(期末残高)	⑩ 令和7年中に取得した資産→ ⑨－⑩ 前年以前に取得した資産 → 前年末の未償却残高－⑩ ※前年末の未償却残高=⑨－前年末までの減価償却費の累計額
摘要	資産を本年中に譲渡や取壊し等をした場合は、その月日と事由を記入してください。 譲渡や取壊し等をした資産について本年分の償却を省略した場合は、その旨を記入してください。 均等償却をしている資産は「均等償却」と記入してください。

## ② その他

### ☆ 中古の資産を購入した場合

法定耐用年数ではなく、取得後の使用可能期間を見積もって耐用年数とします。使用可能年数の見積もりが困難な場合には、次の算式で計算した年数を耐用年数とします。

#### 1) 法定耐用年数の全部を経過した資産

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

#### 2) 法定耐用年数の一部を経過した資産

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

(注) 計算の結果、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、その端数を切り捨てます。

### ☆ 少額な減価償却

使用可能期間が1年未満又は取得価額が10万円未満の少額な減価償却資産については、減価償却をしないで、使用したときにその取得価額がそのまま必要経費になります。

### ☆ 一括償却資産

取得価額が10万円以上20万円未満の減価償却資産については、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額の合計額の1/3の金額を必要経費にすることができます。この場合、「②償却率又は改定償却率」欄には「1/3」と記入します。

### ☆ 資本的支出と修繕費

不動産の用に供している建物、施設、機具などの固定資産の修繕、改良などのために支出した金額のうち、①その固定資産の価値を高め、又はその使用期間を延長させることとなる部分に対する金額は、資本的支出とされ減価償却費の計算を行います。②その固定資産の通常の維持管理のため、又は災害等により被害を受けた固定資産についてその原状を回復するために要したと認められる部分の金額は修繕費となります。

#### ① 資本的支出となる支出（該当資産の取得価額に加算し、減価償却を行うもの）

- ・建物の避難階段の取付等物理的に付加した部分の費用
- ・用途変更のための模様替え等の改造、改装費用
- ・機械の部分品を特に高品質、高性能のものに取り替えた費用で、通常の取替費用を超える部分

※建物の増築、構築物の拡張、延長等は建物等の取得に当たります。

#### ② 修繕費（資本的支出とならず、減価償却を行わないもの）

- ・建物の移えい又は解体移築（旧資材の70%以上を再使用し、従前の建物と同一規模のものを再構築する場合に限る。）の費用、解体費を含む機械装置の移設費用
- ・地盤沈下した土地を沈下前の状態に回復するための地盛り費用、地盤沈下により海水等の侵害を受けた場合の建物等の床上げ、地上げ又は移設に要した費用
- ・現に使用している土地の水はけを良くする等のための砂利、碎石等の敷設費用、砂利道又は砂利路面への砂利、碎石等の補充費用

## ● 土地等を取得するために要した負債の利子の額

⑯欄が赤字の人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人は、その負債の利子額を記入してください。

**不動産用の主な減価償却資産の耐用年数表**

種類	構造・用途	細目	耐用年数
建 物	鉄骨鉄筋コンクリート造 ・鉄筋コンクリート造のもの	事務所用のもの	50
		店舗用のもの	39
		飲食店用のもの（延面積のうち木造内装分が30%以下のもの）	41
	木造・合成樹脂造のもの	事務所用のもの	24
		店舗用、住宅用のもの	22
		飲食店用のもの	20
	木骨モルタル造のもの	事務所用のもの	22
		店舗用、住宅用のもの	20
		飲食店用のもの	19
	れんが造・石造・ブロック造のもの	事務所用のもの	41
		店舗用、住宅用、飲食店用のもの	38
	簡易建物	木製主要柱が10cm角以下、土居ぶき・杉皮ぶき・ルーフィングぶき・トタンぶきのもの	10
		掘立造のもの、仮設のもの	7
建物附属設備	アーケード・日よけ設備	主に金属製のもの	15
	冷暖房・通風・ボイラー設備	冷暖房設備（冷凍機の出力が22kW以下）	13
	昇降機設備	エレベーター	17
	消火・排煙・災害報知設備、格納式避難設備		8
	ドア自動開閉設備		12
構築物	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	15
		アスファルト敷・木れんが敷のもの	10
器具及び備品	家具、電気機器、ガス機器等	事務机、事務いす、キャビネット（主に金属製のもの）	15
		冷房用、暖房用機器	6
		応接セット（接客業用のもの）	5
		パソコン（サーバー用のものを除く）	4
	事務機器、通信機器	謄写機器、タイプライター（孔版印刷、印書業用のものを除く）	5
		デジタル構内交換設備、デジタルボタン電話設備	6
		看板、広告器具	3
	容器、金庫	看板、ネオンサイン、気球	6
		ボンベ（溶接性のもの）	6
		金庫（手さげ金庫を除く）	20

※平成20年度税制改正により法定耐用年数の見直しがあり、21年分以後の申告から適用されています。

**減価償却資産の償却率表(旧定額法、定額法)**

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									
	旧定額法 償却率	定額法 償却率									
2	0.500	0.500	17	0.058	0.059	32	0.032	0.032	47	0.022	0.022
3	0.333	0.334	18	0.055	0.056	33	0.031	0.031	48	0.021	0.021
4	0.250	0.250	19	0.052	0.053	34	0.030	0.030	49	0.021	0.021
5	0.200	0.200	20	0.050	0.050	35	0.029	0.029	50	0.020	0.020
6	0.166	0.167	21	0.048	0.048	36	0.028	0.028	51	0.020	0.020
7	0.142	0.143	22	0.046	0.046	37	0.027	0.027	52	0.020	0.020
8	0.125	0.125	23	0.044	0.044	38	0.027	0.027	53	0.019	0.019
9	0.111	0.112	24	0.042	0.042	39	0.026	0.026	54	0.019	0.019
10	0.100	0.100	25	0.040	0.040	40	0.025	0.025	55	0.019	0.019
11	0.090	0.091	26	0.039	0.039	41	0.025	0.025	56	0.018	0.018
12	0.083	0.084	27	0.037	0.038	42	0.024	0.024	57	0.018	0.018
13	0.076	0.077	28	0.036	0.036	43	0.024	0.024	58	0.018	0.018
14	0.071	0.072	29	0.035	0.035	44	0.023	0.023	59	0.017	0.017
15	0.066	0.067	30	0.034	0.034	45	0.023	0.023	60	0.017	0.017
16	0.062	0.063	31	0.033	0.033	46	0.022	0.022			

**注意事項**

- 給与所得以外の所得（事業所得、不動産所得等）が20万円を超える人は、税務署へ所得税の確定申告をする必要があります。
- 税務署様式の不動産所得用取扱説明書を使用される場合は、福知山税務署（22-3121 首戸案内）に用紙がありますのでお申し出ください。

※ インボイス制度についてのお問い合わせは、国税専用ダイヤル（0570-00-5901）へお願いします。  
インボイス制度は消費税（国税）に係る制度です。市役所では質問や相談等をお受けできません。

綾部市役所税務課市民税担当（42-4235 直通）