

令和6年分事業所得の申告説明書

綾部市企画総務部税務課

令和6年中（令和6年1月1日から令和6年12月31日まで）の事業所得（営業等）について、令和7年3月17日(月)までに申告書を提出してください。

事業所得の計算は、収支計算を行い、申告してください。

収支計算とは「収入金額－必要経費＝事業所得の金額」の計算を行うことです。

別紙の収支内訳書（一般用）を市民税・府民税申告書に添付して提出してください。

この収支内訳書（一般用）は、雑（業務）所得の申告にも使用できます。

※税務署へ事業所得又は雑（業務）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。

【収支内訳書の書き方】《収入金額－必要経費＝事業所得金額》

○収入金額の明細

売上（収入）金額	①	本年中の売上（収入）金額を記入します。 まだ実際に代金を受け取っていない売上げでも本年中に売り上げたものは、全て本年分の収入金額になります。
家事消費	②	商品や製品等を家事のために消費したり、贈与した場合に通常の販売価額を記入します。 ※販売価額の約70%の金額と仕入金額のいずれか多い方の金額を記帳している場合は、その金額を収入金額とすることができます。
その他の収入	③	空箱・作業くずの売却、リベート等による収入を記入します。 なお、国や地方公共団体から支給された助成金等で、事業所得として課税の対象となるものがある場合は、それを含めて記入します。
期首商品（製品） 棚卸高	⑤	1月1日現在の商品や製品等の棚卸高を記入します。
仕入金額 （製品製造原価）	⑥	本年中の商品や製品等の仕入金額を記入します。 なお、本年中の掛け買い等による仕入れで、まだ代金を支払っていないものも含まれます。
期末商品（製品） 棚卸高	⑧	12月31日現在の商品や製品等の棚卸高を記入します。

◎売上(収入)金額の明細、仕入金額の明細をそれぞれ記入してください。

● 売上（収入）金額の明細、仕入金額の明細（収支内訳書裏面）について

登録番号（法人番号）については、売上先・仕入先の登録番号又は法人番号を把握している場合にそれぞれ記入します。

なお、登録番号又は法人番号を記入した売上先・仕入先については、その売上先名・仕入先名及び所在地の記入を省略しても差し支えありません。

①・⑥のうち軽減税率対象については、消費税に関する記入項目です。記入を省略しても差し支えありません。

○必要経費の各科目の具体例

科目		具 体 例
給料賃金	⑪	給料、賃金、退職金、食費や被服等の現物給与
外注工賃	⑫	修理加工等で外部に注文して支払った場合の加工賃等
減価償却費	⑬	建物、機械、車両、ソフトウェア等の償却費
貸倒金	⑭	売掛金、貸付金、受取手形等の貸倒損失
地代家賃	⑮	店舗、車庫、材料置場等の土地や建物を貸借している場合の地代や家賃
利子割引料	⑯	事業用資金の借入金に対する支払利子、受取手形の割引料等
租税公課	⑰	固定資産税、自動車税（取得税、重量税を含む。）、各種の組合費等 ※所得税、住民税、相続税、罰金、過料、科料等は必要経費になりません。
荷造運賃	⑱	販売商品（製品）の包装材料費、荷造りのための賃金、運賃
水道光熱費	㉀	事業用として消費した水道料、電気料、ガス代、灯油代等
旅費交通費	㉁	販売や集金等のためにかかった電車賃、バス代、タクシー代、宿泊代
通信費	㉂	事業用として使用した電話料、はがき代、切手代
広告宣伝費	㉃	テレビ、ラジオ、新聞、雑誌等の広告費用、名入りマッチ・タオル等の購入費用、ショーウインドーの陳列装飾のための費用
接待交際費	㉄	専ら事業の遂行上必要と認められる場合の取引先の接待費用、中元・歳暮等の贈答品の購入費用
損害保険料	㉅	商品等の棚卸資産、事業用の減価償却資産に対する火災保険料、自動車保険料等
修繕費	㉆	事業用の家屋、機械、装置、器具等の修繕費
消耗品費	㉇	事務用品、ガソリン等の消耗品購入費、使用可能期間が1年未満か取得価額10万円未満の備品購入費
福利厚生費	㉈	従業員の慰安、保健、衛生等のために事業主が支出した費用、事業主が負担すべき従業員の保険料や掛金
雑費	㉉	事業上の費用で他の経費に当てはまらない経費

◎給料賃金の内訳、税理士・弁護士等の報酬・料金の内訳、地代家賃の内訳、利子割引料の内訳をそれぞれ記入してください。

● 家事上の費用について

①衣料費や食費等の家事上の費用、②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、修繕費等のうち、住宅部分に対応する費用、③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②や③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事業分との区分は、使用面積や保険金額、点灯時間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、税理士・弁護士等の報酬・料金の内訳

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応する所得税等の源泉徴収税額も含めて記入します。 本年中に税理士や弁護士、公認会計士等に支払うことの確定した報酬や料金を記入します。

● **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、事業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
 収支内訳書の⑱の金額
 (2) $\frac{\text{事業専従者の数} + 1}{\text{事業専従者の数} + 1}$

※『事業専従者の氏名等』欄の年齢は、令和7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、事業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の届出を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	償却率を確認し、記入します。
本年中の償却期間	④	12か月の内、事業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	②×③×④
特別償却費	⑥	被災代替資産等の特別償却等の適用を受ける場合に、その特別償却費を記入します。
本年分の償却費合計	⑦	⑤+⑥の金額を記入します。
事業専用割合	⑧	事業とそれ以外に使用していた比率から、事業に何%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6年で償却期間が終了→ ⑦+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%となった→ ⑦×1%×⑧を必要経費算入額とします。

未償却残高 (期末残高)	⊗	令和6年中に取得した資産 → ① - ① 前年以前に取得した資産 → 前年末の未償却残高 - ① ※前年末の未償却残高 = ① - 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摘要欄に「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の耐用年数は、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。

☆ 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、使用した時にその取得価額がそのまま必要経費になります。

☆ 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、「⑤償却率又は改定償却率」欄には「1/3」と記入します。

☆ 資本的支出とは、固定資産について補修費、改造費、増設費が支出され、その費用が通常の管理又は修理の程度を超え、それによって新たに資産の価額が増加したり、使用可能期間が延長したりするような支出をいいます。修繕費は支出した費用全額を支出した年分の必要経費としますが、資本的支出は減価償却を行います。

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)

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等

※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等

● 地代家賃の内訳

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○で囲みます。

● 利子割引料の内訳

本年中に支払うことの確定した金額を記入します。

事業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
		倉庫用、作業場用のもの	38
	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
		倉庫用、作業場用のもの	15
	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
		倉庫用、作業場用のもの	14
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	
	倉庫用、作業場用のもの	34	
車両運搬具	一般用のもの	自動車（二輪・三輪自動車を除く）	
		小型車（総排気量0.66ℓ以下のもの）、軽トラ	4
		貨物自動車（ダンプ式を除く）	5
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
	事務機器、通信機器	パソコン（サーバー用のものを除く）	4
		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
機械及び装置	飲食店業用設備		8
	飲食料品小売業用設備		9
	洗濯業・理容業・美容業・浴場業用設備		13
	倉庫業用設備		12
	自動車整備業用設備		15

※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	0.028	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。
- ・ 税務署様式の事業所得用収支内訳書を使用される場合は、福知山税務署（22-3121 音声案内）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福知山税務署へお願いします。
 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ので、福知山税務署へお問い合わせください。

綾部市役所税務課市民税担当（42-4235 直通）