

# 令和7年分 収支内訳書（一般用）の書き方

- この説明書は、「収支内訳書（一般用）」の作成方法などを説明しています。
- 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。

## I 収支内訳書 表面

収入金額	売上（収入）金額	①	本年中の売上（収入）金額を記入します。 なお、掛け売りなどのように、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	商品など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。 ただし、販売価額のおおむね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	空箱の売上代金やリベートなどの収入を記入します。
売上原価	期首商品（製品）棚卸高	⑤	本年1月1日現在の商品などの棚卸高を記入します。
	期末商品（製品）棚卸高	⑧	本年12月31日現在の商品などの棚卸高を記入します。
	仕入金額 (製品製造原価)	⑥	本年中の商品などの仕入金額を記入します。 なお、本年中の掛け買いなどによる仕入れで、まだ代金を支払っていないものも含まれます。

### [家事上の費用について]

①衣料費や食費などの家事上の費用、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、修繕費などのうち、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②や③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事業分との区分は、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	⑪ 給料、賃金、退職金、食費や被服などの現物給与
外注工賃	⑫ 修理加工などで外部に注文して支払った場合の加工賃など ※建設業などを営んでいる方の外注費も含まれます。
減価償却費	⑬ 建物、機械、船舶、車両、器具備品などの償却費
貸倒金	⑭ 売掛金、受取手形、貸付金などの貸倒損失
地代家賃	⑮ 店舗、工場、倉庫等の敷地の地代や店舗、工場、倉庫等を借りている場合の家賃など
利子割引料	⑯ 事業用資金の借入金の利子や受取手形の割引料など
租税公課	⑰ ①税込経理方式による消費税及び地方消費税の納付税額、事業税、固定資産税、自動車税、不動産取得税、登録免許税、印紙税などの税金、②商工会議所、商工会、協同組合、同業者組合、商店会などの会費や組合費 ※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。
荷造運賃	⑯ 販売商品の包装材料費、荷造りのための賃金、運賃
水道光熱費	⑯ 水道料、電気料、ガス代、プロパンガスや灯油などの購入費
旅費交通費	⑯ 電車賃、バス代、タクシーデ、宿泊代
通信費	⑯ 電話料、切手代、電報料
広告宣伝費	⑯ ①新聞、雑誌、ラジオ、テレビなどの広告費用、チラシ、折込み広告の費用、②広告用名入りマッチ、カレンダー、手ぬぐいなどの費用、③ショーウィンドーの陳列装飾のための費用
接待交際費	⑯ ①取引先などを接待する茶菓飲食代、②取引先などを旅行、観劇などに招待する費用、③取引先などに対する中元、歳暮の費用
損害保険料	⑯ 火災保険料、自動車の損害保険料
修繕費	⑯ 店舗、自動車、機械、器具備品などの修理代 ※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。
消耗品費	⑯ ①帳簿、文房具、用紙、包装紙、ガソリンなどの消耗品購入費、②使用可能期間が1年未満か取得価額が10万円未満の什器備品の購入費
福利厚生費	⑯ ①従業員の慰安、医療、衛生、保健などのために事業主が支出した費用、②事業主が負担すべき従業員の健康保険、厚生年金、雇用保険などの保険料や掛金
雑費	⑯ 事業上の費用で他の経費に当てはまらない経費

## ○給料賃金の内訳及び○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、年の中途中で退職した人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。
本年中の報酬等の金額	本年中に税理士や弁護士、公認会計士などに支払うことの確定した報酬や料金を記入します。
所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額 (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。

### [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、その事業に従事している親族（事業専従者）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)860,000円（その事業専従者が配偶者以外の親族である場合は、500,000円）

(2)（収支内訳書表面の⑯の金額）÷（事業専従者数+1）

（注）農業や不動産貸付業、山林業も併せて営んでいる場合の控除額については、税務署にお尋ねください。

## II 収支内訳書 裏面

### ○減価償却費の計算（定額法について説明しています。定率法については税務署へお尋ねください。）

	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
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 儻却の基礎 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。	取得価額そのままの金額を記入します。
償却方法	「旧定額」と記入します。	「定額」と記入します。
耐用年数	国税庁HPでご確認いただかず、税務署もしくは市役所税務課へお問い合わせください。	
③ 儻却率又は 改定償却率	国税庁HPでご確認いただかず、税務署もしくは市役所税務課へお問い合わせください。 また、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。	
④ 本年中の 償却期間	資産を月の中途中で取得や譲渡、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。	
⑤ 本年分の 普通償却費	①「②×③×④」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}×④」の金額を記入します。	「②×③×④」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。
⑥ 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格の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	

### [少額な減価償却資産について]

使用可能期間が1年未満か取得価額が10万円未満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。

### [一括償却資産について]

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、「⑥償却率又は改定償却率」欄に「1/3」と記入します。

## ○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。
------------------	---

## ○利子割引料の内訳

本年中の利子割引料	本年中に支払うことの確定した金額を記入します。
-----------	-------------------------