

年分 収支計算書（不動産所得用）

自分で所得金額を計算してみましょう。

上部の申告年の記載がない場合は、申告受付年月日の前年分の申告として取り扱います。
(例) 令和8年3月5日申告受付の場合、令和7年分の申告として取り扱います。

年 月 日提出

(自 月 日 至 月 日)

住 所			
氏 名			
世帯 主名		自 宅 電話番号	—

【事業所得、不動産所得、山林所得を有する方が確定申告書を提出する場合に
は「収支計算書」を添付するように定められています。】

科 目		金 額 (円)				
収入 金額	賃 貸 料	①				
その他の 収入	礼金・権利金 更新料	②				
	名義書換料 その他の	③				
	小計 (②+③)	④				
	計 (①+④)	⑤				
経 費	給 料 賃 金	⑥				
	減 償 償 却 費	⑦				
	貸 倒 金	⑧				
	地 代 家 賃	⑨				
	借 入 金 利 子	⑩				
その他の 経費	租 税 公 課	⑪				
	損 害 保 険 料	⑫				
	修 繕 費	⑬				
	雑 費	⑭				
	小計 (⑪~⑭までの計)	⑮				
	経費計 (⑥~⑮までの計)	⑯				
	専従者控除前の所得金額 (⑤-⑯)	⑰				
	専従者控除	⑱				
	所 得 金 額 (⑰-⑱)	⑲				
	土地を取得するために 要した負債の利子の額					

*裏面にも記載する欄がありますので、注意して下さい。

○不動産収入の内訳 (欄が不足する場合は、適宜用紙を付け足して計算書に添付してください。)

貸 家 貸 地 等の別	不動産の所在地	賃借人の住所・氏名	賃貸契約 期 間	貸 付 面 積	前 年 中 の 収 入 金 額			保証金 敷 金 (期末残高)
					賃 貸 料	礼 金 更 新 料	名義書換料 その他の	
			自 年 月 至	m ²	円	円	円	円
			自 年 月 至					
			自 年 月 至					
			自 年 月 至					
			自 年 月 至					
			自 年 月 至					
			自 年 月 至					
			自 年 月 至					
	計							

○給料賃金の内訳 (合計欄の⑥を左の⑥欄へ) ※給与支払報告書も提出して下さい。

氏 名 (年齢)	従事 月数	給料賃金 賞 与	合 計	源泉徴収税額
			月	円
(歳)				
その他 (人分)				
計	延べ 従事 月数		⑥	

○事業専従者の氏名等

氏 名 (年齢)	続 柄	従事 月数
(歳)		月
(歳)		
	延べ従事月数	

収支計算書の書きかた

収入金額

科 目	具 体 例
賃 貸 料 (内訳の金額)	本年中に代金を受け取っていないものでも、本年中に受け取ることが確定している金額は、本年分の収入金額になります。
礼金・権利金 ・ 更新料	本年中に収入となることの確定した金額について、該当する項目を○で囲んで表示し、その金額を記入します。
名義書換料 その他の	名義書換料や賃借人から受ける水道料・電気料などの収入や、税込経理方式の場合の還付税額などがある場合に記入します。
保 証 金 金	返還を要しないこととなった保証金・敷金がある場合に記入します。

一般的な経費 (家事上の費用は必要経費になりません。)

科 目	具 体 例
給 料 賃 金 (内訳の金額)	賃貸している建物など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 儲 儲 却 費 (裏面の金額)	賃貸している建物、器具備品などの取得費用及び耐用年数を基に計算した償却費
貸 倒 金	既に収入金額とした未収賃料などのうち、回収不能となった金額(貸付が事業的規模で行われている場合) ※貸付が事業的規模で行われていない場合については、税務署にお尋ねください。
地 代 家 賃 (裏面の金額)	賃貸している店舗、工場、倉庫などの敷地の地代、建物の賃借料(敷金や土地の賃借のために支払った権利金は必要経費なりません。)
借 入 金 利 子 (裏面の金額)	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なりません。

租 税 公 課
①賃貸している土地・建物等についての**固定資産税**、事業税、自動車税、不動産取得税、登録免許税、印紙税などの税金(注1)
②前々年分の消費税の納付税額(税込経理方式の場合のみ)
※税抜経理方式の場合は必要経費になります。
(所得税、相続税、住民税、国民健康保険税、国民年金、国税の延滞税・加算税、地方税の延滞金・加算金、罰金、科料、過料、交通反則金などは経費になりません。)

損 害 保 険 料
賃貸している建物などの火災保険料
(満期返戻金のある長期損害保険は、積立保険料に相当する部分の金額は、必要経費なりません。)

修 繕 費
(裏面の金額)
賃貸している建物などの通常の維持のための修理代
※資産の価額を増やしたり、使用可能期間を延長したりするような支出は、資本的支出として減価償却資産の取得価額に含めることになります。
(店舗、機械、器具備品など)

雑 費
不動産の貸付のために要した費用で他の経費に当たはまらない経費

⑯欄が赤字の人で必要経費に算入した借入金利子(⑩欄)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額を書いて下さい。ここで言う「土地等」とは、土地又は土地の上に存する権利のことです。

確定申告書又は市民税・県民税申告書へ記載する場合

⑯欄の金額と「土地などを取得するために要した負債の利子の額」の合計額が黒字の場合 → 不動産所得は「0」と記入します。

⑯欄の金額と「土地などを取得するために要した負債の利子の額」の合計額が赤字の場合 → 不動産所得は合計後の赤字の金額を記入します。

【例1】⑯欄の金額 △100,000
土地などを取得するために要した負債の利子の額 300,000
不動産所得 0

【例2】⑯欄の金額 △100,000
土地などを取得するために要した負債の利子の額 70,000
不動産所得 △ 30,000

注1 土地の地代、固定資産税、自動車税などのうち**事業に関連しない部分に対応する費用は必要経費になりません。**

※固定資産税については、その年の**固定資産税(土地・家屋)課税明細書**を持参して下さい。

(例) 令和7年分の申告であれば、令和7年度**固定資産税(土地・家屋)課税明細書**が必要になります。

注2 貸付が事業的規模かどうかの判断

社会通念上の事業と称する程度の規模で建物の貸付を行っているかどうかによりますが、次の①②に当てはまるときは、反証がなくても事業的規模で行われていると判断します。

① 貸間、アパートについて貸付ができる独立した室数がおむね10以上であること。

② 独立家屋(①のものは除きます。)の貸付については、おおむね5棟以上であること。

なお、社会通念上の事業とは

①営利性・有償性の有無 ②継続性・反復性の有無 ③自己の危険と計算における企画遂行性の有無 ④その取引きに費やした精神的あるいは肉体的労力の程度 ⑤人的・物的設備の有無

⑥その取引きの目的⑦その人の職歴・社会的地位・生活状況などを総合的に勘案して判断することになります。

収支計算書の該当する箇所にそれぞれ記入して下さい。
なお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記入して下さい。

