

年分 収支計算書（一般用）

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

〔「営業等」又は「雑（業務）」のいずれかを選択してください。〕

営業等 雑（業務）

（自 月 日 至 月 日）

科 目			金 額 (円)										科 目			金 額 (円)									
収入金額	売上（収入）金額	①											経 費	旅費交通費	㊟										
	家事消費	②												通 信 費	㊱										
	その他収入	③												広告宣伝費	㊲										
	計 （①＋②＋③）	④												接待交際費	㊳										
売上原価	期首商品（製品） 棚卸高	⑤											その他の経費	損害保険料	㊴										
	仕入金額 製造製品 原価	⑥												修 繕 費	㊵										
	小計（⑤＋⑥）	⑦												消 耗 品 費	㊶										
	期末商品（製品） 棚卸高	⑧												福利厚生費	㊷										
	差引原価（⑦－⑧）	⑨																							
差引金額（④－⑨）			⑩																						
経 費	給料賃金	⑪											費		㊸										
	外注工賃	⑫													㊹										
	減価償却費	⑬													㊺										
	貸倒金	⑭													雑 費	㊻									
	地代家賃	⑮													小 計 （㊼～㊾までの計）	㊿									
費	利子割引料	⑯											経 費 計 （⑩～⑯までの計＋㊿）	㊽											
	その他の経費	租税公課	㊿										専従者控除前の所得金額 （⑩－⑬）	㊾											
		荷造運賃	㊿										専 従 者 控 除	㊿											
		水道光熱費	㊿										所 得 金 額 （㊿－㊿）	㊿											

※裏面にも記載する欄がありますので、注意して下さい。

キリトリ

収支計算書の書きかた

科 目	具 体 例
売上金額 （裏面の金額）	掛売や時貸などのように、まだ実際に代金を受け取っていないものでも、本年中に売り上げたものは全て本年分の売上金額になります。
家事消費	商品などの棚卸資産を家事のために消費したり、贈与したような場合には、原則としてその商品などの通常の販売価額により記入します。 ただし、仕入価額や製造原価で記帳している場合で、販売価額の7割を下回っている場合は、通常の販売価額の7割程度の価額に修正しておく必要があります。
その他の収入	空箱、作業屑、裁ち屑などの売却代金やリポートなどの雑収入の額を記入します。

科 目	具 体 例
期首・期末 商品棚卸高	期首（前年1月1日）及び期末（前年12月31日）現在の商品などの棚卸高を記入します。 期末商品棚卸高は次の算式により求めます。 <div>前年末に一番近い時期に仕入れたその棚卸資産の仕入単価 × 前年末の資産の数量 = 前年末の棚卸高</div>
仕入金額 （裏面の金額）	買掛や時借などによる仕入れで、まだ代金を支払っていないものでも、本年中に仕入れたものは全て本年分の仕入金額になります。

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 （表面の内訳）	従業員の給料、賃金、退職金、ボーナス・手当など（食費、交通費などの現物給与も含まれます。）
外注工賃	下請けなど外部の業者に発注した場合における支払額
減価償却費 （表面の金額）	建物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	事業の遂行上生じた債権について、特定の理由により生じた損失の金額

地代家賃 （裏面の金額）	店、車庫、土地や建物を賃借している場合に支払った金額（敷金や、土地の賃借のために支払った権利金は経費にはなりません。）
利子割引料 （裏面の金額）	事業用に借り入れた負債の利子
租税公課	①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（ 注1 ） ②商工会議所、商工会、協同組合、同業組合、商店会、青色申告会などの会費、組合費など ③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せん。 （ 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、交通反則金は経費になりません。 ）
荷造運賃	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	水道料、電気料、ガス代、灯油代など（ 注2 ）
旅費交通費	販売や集金などの商用にかかった乗車券代、車代、宿泊料など
通 信 費	電話料、切手代、電報料など
広告宣伝費	①新聞、雑誌、ラジオ、テレビ、チラシ、折込み広告などの広告費用 ②広告用名入マッチ、カレンダー、手拭いなどの費用 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	①取引先などを接待する茶菓飲食代 ②取引先などに対する中元・歳暮の費用（事業上で通常必要と認められる金額に限ります。）
損害保険料	建物などの火災保険料、自動車の損害保険料（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、必要経費になりません。）
修 繕 費	事業用資産の故障、破損の修理代（店舗、自動車、機械、器具備品など） ※資産の価額を増やしたり、使用可能期間を延長するような支払は、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。
消 耗 品 費	①帳簿、文房具、用紙、包装紙、ガソリンなどの消耗品 ②事務用品、包装材料や単価10万円未満の器具・備品の購入費
福利厚生費	①従業員の慰安、医療、衛生、保健などのために支払う費用 ②事業主が負担すべき健康保険、厚生年金、雇用保険の保険料や掛金
雑 費	上記以外の経費

住 所			
氏 名			
世帯主名	自 宅 電話番号	—	
事業所所在地	事 業 所 電話番号	—	
業 種	店 名		

〔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。〕

○給料賃金の内訳（合計欄の⑩を左の⑩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	円	円
（ 歳）					
（ 歳）					
（ 歳）					
その他（ 人分）					
計	延べ 従事 月数			⑩	

○税理士・弁護士等の報酬・料金の内訳

支 払 先 の 住 所 ・ 氏 名	前年中の報酬等の金額	左のうち必要 経 費 算 入 額	源泉徴収税額
	円	円	円

○事業専従者の氏名等

○水道光熱費内訳（合計額の㊿を左の㊿欄へ）

種 目	支 払 額 × 事業割合（％）＝ 経費算入額
電気料	円 × ％ ＝ 円
水道料	円 × ％ ＝ 円
ガス代	円 × ％ ＝ 円
灯油代	円 × ％ ＝ 円
合 計	㊿ 円

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

専従者控除 生計を一にする親族のうちで、1年のうち6か月を超える期間を申告者の営む事業に専ら従事している人（15歳未満の人や配偶者控除、扶養控除を受ける人は除かれます。）がいれば、その専従者1人につき、次の①と②の いずれか少ない金額 を控除することができます。 ①配偶者 860,000 円、 配偶者以外 500,000 円 ②（「専従者控除前の所得金額⑩」）÷（専従者数＋1） 〈例〉専従者控除前の所得金額⑩……………2,250,000 円 専従者……………配偶者、長男 <div>2,250,000 3＝ 750,000</div> 配偶者 750,000 円、長男 500,000 円 計 1,250,000 円
--

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 水道料・電気料・衣料費等のうち**家事用の費用は必要経費になりません**。

経費にならないもの
【**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、修繕費のうち、住宅部分に対する費用
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
※家事関連費用のうちで、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。

【**生計を一にする親族に支払った給料賃金、地代家賃について**】
生計を一にする配偶者やその他親族が納税者の経営する事業に従事している場合に支払う**給料賃金**や、生計を一にするそれらの親族から土地・家屋を借りている場合に支払う**地代家賃や利子**などは必要経費に算入されません。

○次のいずれにも当てはまる人については、事業所得及び雑所得の計算上、必要経費に算入すべき金額について特例が設けられていますので、これに当てはまる人は、「**家内労働者等の事業所得等の所得計算の特例の適用を受ける場合の必要経費の額の計算書**」を参照して下さい。（様式は税務署または市民税課に用意してあります。）
① 家内労働者、外交員、集金人、電力量計の検針人又は特定の者に対して継続的に人的役務の提供を行うことを業務とする人。
② 事業所得及び雑所得の金額の計算上、必要経費に算入すべき金額と給与所得の収入金額との合計額が 65 万円未満である人。

収支計算書の該当する箇所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。

○売上（収入）金額の明細（売上（収入）金額の計を前頁の①欄へ）

売 上 先 名	所 在 地	売上（収入）金額
		円
上 記 以 外 の 売 上 先 の 計		
右記①のうち軽減税率対象	うち	円
	計	①

上記の内訳（月毎）※上記に記載した場合は記載省略可

売上（収入）金額		仕入金額	
1月	円	1月	円
2月	円	2月	円
3月	円	3月	円
4月	円	4月	円
5月	円	5月	円
6月	円	6月	円
7月	円	7月	円
8月	円	8月	円
9月	円	9月	円
10月	円	10月	円
11月	円	11月	円
12月	円	12月	円
計	円	計	円

○地代家賃の内訳（必要経費算入額の計を前頁の⑮欄へ）

支 払 先 の 住 所 ・ 氏 名	賃 借 物 件	前年中の賃借料・権利金等	左の賃借料のうち必要経費算入額
	円	円	円
		賃	
		賃	
		賃	

○利子割引料の内訳（必要経費算入額の計を前頁の⑯欄へ）

支 払 先 の 住 所 ・ 氏 名	期末現在の借入金等の金額	前年中の利子割引料	左の利子割引料のうち必要経費算入額
	円	円	円

○減価償却費の計算（合計欄の⑬を前頁の⑬欄へ）

減価償却資産の名称等 (繰延資産を含む)	面積又は数量	取得年月	①取得価額	②償却の基礎になる金額	償却方法	耐用年数	④償却率	⑤前年中の償却期間	⑥前年分の普通償却費 (⑥×④×⑤)	⑦特別償却費	⑧前年分の償却費合計 (⑥+⑦)	⑨事業専用割合	⑩前年分の必要経費算入額 (⑩×⑨)	⑪未償却残高 (期末残高)	摘 要
		年 月	円	円		年		月	円	円	円	%	円	円	
		.						12月							
		.						12月							
		.						12月							
		.						12月							
		.						12月							
		.						12月							
		.						12月							
計								12月					⑬		

●主な減価償却資産の耐用年数表（この表にない種類のものは税務署又は市民税課におたずねください）

建 物（部分）

構造・用途	細 目	耐用年数
木造・合成樹脂造のもの	事務所用のもの	24年
	店舗用・住宅用のもの	22
	飲食店用のもの	20
	旅館用・ホテル用・病院用のもの	17
	車庫用のもの	17
	公衆浴場のもの	12
木骨モルタル造のもの	工場用・倉庫用のもの（一般用）	15
	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
	旅館用・ホテル用・病院用のもの	15
	車庫用のもの	15
鉄骨鉄筋コンクリート造・鉄筋コンクリート造のもの	公衆浴場のもの	11
	工場用・倉庫用のもの（一般用）	14
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
	住宅用のもの	47
	店舗用のもの	39
	飲食店用のもの	34
	延面積のうちに占める木造内装部分の面積が30%を超えるもの	41
	その他のもの	
旅館用・ホテル用のもの	延面積のうちに占める木造内装部分の面積が30%を超えるもの	31
	その他のもの	39
病院用のもの	車庫用のもの	39
	公衆浴場のもの	38
	工場用・倉庫用のもの（一般用）	31
		38

車両・運搬具（部分）

構造・用途	細 目	耐用年数
一般用のもの（特殊自動車、次の運送事業用等以外のもの。）	自動車（2輪・3輪自動車を除く。）	年
	小型車（総排気量が0.66リットル以下のもの）	4
	貨物自動車	
	ダンプ式のもの	4
	その他のもの	5
	その他のもの（一般乗用車用）	6
運輸事業用・貨物自動車業用・自動車教習所用のもの	自動車（2輪・3輪自動車を含み、乗合自動車を除く。）	
	小型車（貨物自動車にあつては積載量が2トン以下、その他のものにあつては総排気量が2リットル以下のもの）	3
	大型車（総排気量が3リットル以上のもの）	5
	その他のもの（一般乗用車用）	4

器具・備品（部分）

構造・用途	細 目	耐用年数
家具、電気機器、ガス機器、家庭用品（他に掲げてあるものを除く。）	事務机、事務いす、キャビネット	年
	主として金属製のもの	15
	その他のもの	8
	応接セット	
	接客業用のもの	5
	その他のもの	8
ベッド、児童用机、いす	陳列棚、陳列ケース	8
	冷凍又は冷蔵庫付きのもの	5
	その他のもの	6
	ラジオ、テレビジョン、テープレコーダー、他の音響機器	8
	冷房用、暖房用機器	5
		6
看板・広告器具	看板、ネオンサイン、気球	3
	マネキン人形、模型	2
	その他のもの	
	主として金属製のもの	10
	その他のもの	5
理容・美容器具		5

機械・装置（部分）

設備の種類	細 目	耐用年数
食料品製造業用設備	飲料、たばこ又は飼料製造業用設備	10年
	繊維工業用設備	10
	印刷業又は印刷関連業用設備	3
	製本業用設備	7
	新聞業用設備（モノタイプ、写真）	4
	その他の設備	7
金属製品製造業用設備	金属被覆及び彫刻業又は打はく及び金属製ネームプレート製造業用設備	3
	その他の設備	10

○中古資産の耐用年数
1 原則（合法的に見積もった耐用年数）
2 簡便法
①法定耐用年数の全部を経過した資産
法定耐用年数×20%＝耐用年数
②法定耐用年数の一部を経過した資産
法定耐用年数－（経過年数×80%）＝耐用年数
※1年未満の端数は切り捨て、年数が2年未満のときは2年とする。

減価償却費

事業用資産は、毎年使用することによって価値が減少していきますので、その減少した分を必要経費としたものが減価償却費です。使用可能期間が1年以上で取得価額が10万円以上の事業用資産を取得するために支払った費用は、全額そのままが必要経費になるのではなく、耐用年数表を基として計算した減価償却費だけが必要経費になります。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、通常の減価償却の計算か、一括償却資産として扱い取得価額の3分の1ずつの金額を3年間にわたって必要経費にする方法を選択することができます。

まとめると以下のとおり。

取得価額10万円未満……取得価額を**単年で必要経費に算入**します。

取得価額10万円以上～20万円未満……**通常の減価償却か一括償却資産として扱い取得価額の3分の1ずつの金額を3年間にわたって必要経費にする方法を選択**することができます。

取得価額20万円以上……耐用年数表を基として計算した**通常の減価償却**をします。

なお、平成19年4月1日以後に取得する減価償却資産について償却可能限度額（取得価額の5%）及び残存価額を廃止し、備忘価額1円まで償却できるようになりました。また、平成19年3月31日以前に取得した減価償却資産について償却可能限度額まで償却した後、翌年から5年間で備忘価額1円まで均等償却ができます。

取得価額	建物・機械などの資産の購入代金、建築費などのほか引取運賃、運送保険料、購入手数料、関税などその資産を取得するために支払った費用が含まれます。
償却の基礎になる金額	次の式の金額を記入します。「 取得価額－（取得価額×〇〇%） 」 平成19年3月31日以前に取得した資産で、建物、機械等の一般的な資産 ……………取得価額－（取得価額×10%） 平成19年4月1日以降に取得した資産、または一括償却資産の場合（3年均等償却） ……………取得価額と同じ金額 ※上記以外や牛・馬、果樹などの場合は税務署又は市民税課におたずねください。
償却方法	税務署に届け出ている償却方法を記入します。届け出していない人は、 定額法 になります。
耐用年数・償却率	「主な減価償却資産の耐用年数表」や「減価償却資産の償却率表」を参照して下さい。
前年中の償却期間	資産を月の途中で取得や譲渡、取壊しなどをした場合はその月を1ヵ月として計算します。
事業専用割合	事業用に使用している割合を求めて記入します。
未償却残高（期末残高）	前年中に取得した資産の場合は、⑦の金額から⑮の金額を差し引いた金額を記入します。 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－前年までの償却費の累積額」）から⑮の金額を差し引いた金額を記入してください。

◎減価償却資産の償却率表（部分）※平成19年4月1日以前に取得した減価償却資産の場合は定額法を、平成19年3月31日以前に取得した減価償却資産の場合は定額法を参照して下さい											
耐用年数	定額法	定額法	耐用年数	定額法	定額法	耐用年数	定額法	定額法	耐用年数	定額法	定額法
2	0.500	0.500	12	0.084	0.083	22	0.046	0.046	32	0.032	0.032
3	0.334	0.333	13	0.077	0.076	23	0.044	0.044	33	0.031	0.031
4	0.250	0.250	14	0.072	0.071	24	0.042	0.042	34	0.030	0.030
5	0.200	0.200	15	0.067	0.066	25	0.040	0.040	35	0.029	0.029
6	0.167	0.166	16	0.063	0.062	26	0.039	0.039	36	0.028	0.028
7	0.143	0.142	17	0.059	0.058	27	0.038	0.037	37	0.028	0.027
8	0.125	0.125	18	0.056	0.055	28	0.036	0.036	38	0.027	0.027
9	0.112	0.111	19	0.053	0.052	29	0.035	0.035	39	0.026	0.026
10	0.100	0.100	20	0.050	0.050	30	0.034	0.034	40	0.025	0.025
11	0.091	0.090	21	0.048	0.048	31	0.033	0.033	41	0.025	0.025

○減価償却費の記載例（令和7年分）

減価償却資産の名称等 (繰延資産を含む)	面積又は数量	取得年月	①取得価額	②償却の基礎になる金額	償却方法	耐用年数	④償却率	⑤前年中の償却期間	⑥前年分の普通償却費 (⑥×④×⑤)	⑦特別償却費	⑧前年分の償却費合計 (⑥+⑦)	⑨事業専用割合	⑩前年分の必要経費算入額 (⑩×⑨)	⑪未償却残高 (年末残高)	摘 要
木造建物	50.0㎡	H19・3	10,000,000	9,000,000	定額	22年	0.046	12月	414,000	—	414,000	100%	414,000	2,203,000	
乗用車	1台	R3・6	2,000,000	1,999,999	定額	6	0.167	12月	334,000	—	334,000	40	133,600	469,166	
シャッター	—	R7・9	600,000	599,999	〃	22	0.046	4月	9,200	—	9,200	100	9,200	590,800	
陳列棚	1台	H29・9	450,000	449,999	〃	8	0.125	8月	37,499	—	37,499	100	37,499	1	
一括償却資産	—	R7・1	180,000	180,000	均等	—	1 / 3	一月	60,000	—	60,000	100	60,000	120,000	ソファەر：18万円
計									854,699	—	854,699	—	654,299	3,382,967	

収支計算についてのお問い合わせは
北上市役所 財務部市民税課 賦課係
(直通) 0197-72-8209

グリーン購入法適合の用紙(総合評価値 70 点以上)を使用しています。