

明細書の書き方

①【所有者コード】
記載の必要はありません。

②【資産の種類】
2ページ下表の資産の種類に対応するコードを記載してください。

③【資産コード】
資産は全てコードで管理しています。前2桁は本年度のキーコード「23」を記載し、その後は資産の種類に関係なく二連番号を記載してください。

④【行政区コード】
行政区コードは、表のとおりです。資産の所在する行政区コードを記載してください。

行政区名	行政区コード
青葉区	1
宮城野区	2
若林区	3
太白区	4
泉区	5

⑤【資産の名称等】
紙申告の場合は、必ずカタカナ・数字等で記載してください。濁点、半濁点も一文字として数え、左寄せで記載してください。

⑥【数量】
資産の数量を記載してください。

⑦【取得年月】

明治	大正	昭和	平成	令和
1	2	3	4	5

年号は表に従って、数字で記載してください。
年月は資産を取得した年月を記載してください。
ただし、1月1日に取得した場合は、その前年の12月を取得年月としてください。

◎ 記載上の留意点
種類別明細書は、3枚1組の感圧複写紙です。ボールペンを使い、下敷きを用いるなどして記載してください。

(1) 初めて申告される方には白紙の明細書をお送りしています。6行目以降の記載例を参照して、1月1日現在に所有している全資産を記載してください。

明細書記載例

令和5年度		種類別明細書 (増加資産・全資産用)										⑬ 所有者名		⑭ 1枚目	
※ ① 所有者コード		⑤ 資産の名称等 (カタカナで記入してください)										⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭		⑮	
行番号	資産の種類	資産コード	行政区コード	数量	取得年月	取得価額	耐用年数	減価残存率	価額	課税標準の特例率	課税標準額	増加事由	摘要		
01	1	97	1	1	4 8 5	8 743 500	10					1-2 3-4			
02	2	07	1	1	4 18 4	548 000	4					1-2 3-4	令和4年3月廃棄		
03	6	00	1	1	4 11 7	240 000	6					1-2 3-4	令和4年3月廃棄		
04	6	00	2	1	4 11 2	289 500	4					1-2 3-4	令和4年7月1台除却		
05	6	00	3	1	4 11 7	332 800	5					1-2 3-4	令和4年12月廃棄		
06	2	23	1	1	5 4 6	1 446 500	8					① 2 3-4			
07	2	23	2	1	5 4 6	650 000	4					① 2 3-4			
08	6	23	3	1	4 27 5	215 000	5					1-2 3-4	令和4年10月支店から移動		
09												1-2 3-4			
10												1-2 3-4			
11												1-2 3-4			
12												1-2 3-4			
13												1-2 3-4			
14												1-2 3-4			
15												1-2 3-4			
16												1-2 3-4			
17												1-2 3-4			
18												1-2 3-4			
19												1-2 3-4			
20												1-2 3-4			
小計				87		11 344 500									

注意「増加事由」の欄は、1.新品取得 2.中古品取得 3.移動による受入 4.その他のいずれかに○印を付けてください。
※印欄は記入しないでください。

(2) 前年度以前に申告をされた方には、申告資産が打ち出されていますので、ご確認ください。

変更などにより資産の一部を訂正する場合は、二重線で消し、余白に正しい事項を記載してください。

廃棄・除却により資産を削除する場合は、⑤欄から⑨欄まで二重線で消し、⑮欄に事由及び発生年月を記載してください。
(仙台市では減少資産用の種類別明細書がありません。)

新規資産を追加する場合は、打ち出されている資産の次の行から記載してください。

⑧【取得価額】
取得価額には引取運賃、設置費用等も含んだ金額を記載してください。消費税については、税込経理方式を選択されている場合は、取得価額に含めてください。
改良費(資本的支出)については、本体とは別に記載してください。
圧縮記帳を行っている場合は、圧縮前の取得価額を記載してください。

⑨【耐用年数】
税務会計上の耐用年数を記載してください。主な償却資産の耐用年数については、2ページの表に記載しています。

⑩【減価残存率】～⑬【課税標準額】
記載の必要はありません。

⑭【増加事由】
1は新品取得、2は中古品取得、3は企業内移動による受入、4はその他です。なお、4の場合は摘要欄に具体的な事由を記載してください。

⑮【摘要】
取得価額等の修正の事由、発生年月や廃棄した資産の廃棄理由、廃棄年月などを記載してください。その他必要な事項について、適宜、記載してください。

⑯【所有者名】
打ち出されている内容と違う場合のみ記載してください。

⑰【枚数等】
種類別明細書の枚数と、そのうちの何枚目かを記載してください。