

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】

3、4ページの表を参考に資産の種類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「26」を記載し、その後は資産の種類に関係なくキーコードごとに一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。濁音、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】

年号は次の表に従って、数字で記載してください。

明治	大正	昭和	平成	令和
1	2	3	4	5

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8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		第二十六号様式（提出用）	
※ ① 所有者コード										⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭										1枚目							
35218293941-811-00001																											
行番号	資産の種類	資産コード	行政区コード	⑤ 資産の名称等 (カタカナで記入してください)						数量	⑦ 取得年月 年 月			⑧ 取得価額			耐用年数	※減価残存率	※課税標準の特例率	※課税標準額	増加事由	⑮ 摘要					
01	1	97	1	1	ナイフ ソウサク コウジ						1	4	8	5	10	8	743	500	10					1・2 3・4			
02	2	07	1	1	デジタルインサツシステムセツビ						1	4	18	4		548	000	4					1・2 3・4	令和7年3月 廃棄			
03	6	00	1	1	セイゾウヨ						1	4	11	7		240	000	6					1・2 3・4	令和7年3月 廃棄			
04	6	00	2	1	パソコン						3	4	11	2		289	500	4					1・2 3・4	令和7年7月 1台除去			
05	6	00	3	1	ビデオ						1	4	11	7		332	800	5					1・2 3・4	令和7年12月 廃棄			
06	2	26	1	1	チュウホウ セツビ						1	5	7	6		1	446	500	8					①・2 3・4			
07	2	26	2	1	デジタルインサツシステムセツビ						1	5	7	6		650	000	4					①・2 3・4				
08	6	26	3	1	レジスター						1	4	27	5		215	000	5					1・2 ③・4	令和7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				
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。										小計		87				11			344	500							
※印欄は記入しないでください。										行政区コード 1. 青葉区 2. 宮城野区 3. 若林区 4. 太白区 5. 泉区																	

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、3、4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。