

# 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】

資産はすべ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「25」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、次の表のとおりです。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】

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。

- (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、⑩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。

## — 明細書記載例 —

令和7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										⑨ 耐用年数		⑩ 減価残存率		⑪ 課税標準の特例率		⑫ 課税標準額		⑬ 摘要	
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	課税標準の特例率	課税標準額	増加事由	摘要	⑬ 所有者名		⑭ 1枚目														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17													
01	1	97	1	1	4 8 5	8 743 500	10				1・2 3・4		青葉ノ杜企画 株式会社		1枚目														
02	2	07	1	1	4 18 4	548 000	4				1・2 3・4	令和6年 3月廃棄																	
03	6	00	1	1	4 11 7	240 000	6				1・2 3・4	令和6年 3月廃棄																	
04	6	00	2	1	4 11 2	289 500	4				1・2 3・4	令和6年7月 1台除却																	
05	6	00	3	1	4 11 7	332 800	5				1・2 3・4	令和6年 3月廃棄																	
06	2	25	1	1	5 6 6	1 446 500	8				① 2 3・4																		
07	2	25	2	1	5 6 6	650 000	4				① 2 3・4																		
08	6	25	3	1	4 27 5	215 000	5				1・2 3・4	令和6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	8	7				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。

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。