

## 《申告書類の書き方》

## ①償却資産申告書（償却資産課税台帳）

(緑色)

- (1) 「1 住所～18 備考（添付書類等）」までを記入のうえ、申告してください。  
住所・氏名・取得価額等に修正がある場合は、正しく記入してください。

(2) 増減や修正が無い場合は、「18 備考（添付書類等）」欄、「2. 資産増減なし」を○で囲んでください。

(3) 該当する資産のない場合は、「18 備考（添付書類等）」欄、「3. 該当資産なし」を○で囲んでください。  
廃業・解散・事業所等を市外へ移転された場合などは「4. その他」を○で囲み、詳細を記入してください。

### 「取得価額」欄について

- ① 「前年前に取得したもの（イ）」  
・令和7年1月1日現在の資産の取得価額の合計を種類別に記入してください。  
・印刷されている金額に修正がある場合は、傍線を引いて正しい金額を記入してください。

② 「前年中に減少したもの（ロ）」  
・令和7年1月2日～令和8年1月1日までに減少した資産の取得価額の合計を、種類別に記入してください。

③ 「前年中に取得したもの（ハ）」  
・令和7年1月2日～令和8年1月1日までに取得した資産の取得価額の合計を、種類別に記入してください。

④ 「計（二）」には、令和8年1月1日現在の資産の取得価額の合計を種類別に記入してください。

⑤ （ホ）～（ト）は、市で計算しますので、記入する必要はありません。ただし、自社の電算処理により全資産申告をされる方は記入してください。

※以前より事業を行っている方で「前年前に取得したものの(イ)」の欄が空欄である場合

令和7年度の申告において「該当資産なし」の申告をした方（償却資産課税台帳に資産の登録がない方）などは、「前年前に取得したもの（イ）」の欄が空欄になっています。申告し忘れていた資産がある場合は必ず申告してください。

## ②償却資産種類別明細書（減少・修正資産用）（赤色）

(1) 令和7年中に売却、滅失、または他へ移動した資産があった場合、該当資産の「資産の名称、数量、取得年月、耐用年数、取得価額」を朱線で消してください。  
修正の場合は、正しく記入してください。

(2) 「提出用①・②」を、償却資産申告書(償却資産課税台帳)に添えて提出してください。

燕市		前年度の資産 令和7年1月1日現在		耐用年数を変更する場合は、横線を引き、 上段に記入してください。										ページ					
		償却資産種類別明細書(減少・修正資産用)										提出用①							
A	0000000001		資産の名称・規格・型式			数量		取得年月		耐用年数		取得価額		特例非課税		減少の事由及び区分		所有者名	
行	種類	資産コード	年	月	年	月	年	月	年	月	円	個	税率	割合	内訳	番号	株式会社燕製作所		
1	1	10550019	コウコクトウ	1	3	54	04	20			400,000					1 売却 2 減失 3 移動 4 その他	1 全部 2一部		
2	1	10620017	アスフルトコウシ	1	3	61	12	10			1,350,000					1 売却 2 減失 3 移動 4 その他	1 全部 2一部		
3	1	10030015	フェンスコウシ	1	4	02	7	10			333,600					1 売却 2 減失 3 移動 4 その他	1 全部 2一部		
4	2	10610013	ヘインケンサクバン	1	3	60	1	11			3,500,000					1 売却 2 減失 3 移動 4 その他	1 全部 2一部		
5	2	10020011	110トンプレス	1	4	01	12	10			2,750,000					1 売却 2 減失 3 移動 4 その他	1 全部 2一部		
6	2	10580010	ケンマキ	1	3	57	01	11			600,000					1 売却 2 減失 3 移動 4 その他	1 全部 2一部		
7	5	10060018	台車	1	4	25	06	4			510,000					1 売却 2 減失 3 移動 4 その他	1 全部 2一部		
8	6	10010016	転送電話機	2	4	21	01	10			100,000					0 売却 2 減失 3 移動 4 その他	1 全部 2一部		
9											124,000					1 売却 2 減失 3 移動 4 その他	1 全部 2一部		
10																			
11	減少の区分1「全部減少」の場合、 朱線で「資産の名称・規格・型式」から 「取得価額」までを消してください。			減少の区分2「一部減少」の場合、朱線で「数量」及び「取得価額」を消し、修正後の数量、取 得価額を記入してください。										1 売却 2 減失 3 移動 4 その他		1 全部 2一部			
12														2 減失 4 その他		1 全部 2一部			
13														2 減失 4 その他		1 全部 2一部			
14														2 減失 4 その他		1 全部 2一部			
15											2 減失 3 移動 4 その他		1 全部 2一部						

[種類] 1. 構築物  
2. 機械及び装置  
3. 船舶  
5. 車両及び運搬具  
6. 工具、器具及び備品

[取得年月(年号)] 1. 明治  
2. 大正  
3. 昭和  
4. 平成  
5. 令和  
6. 特例  
7. 非課税

[特例非課税] 1. 全部  
2. 一部

注)1. 左記種類別明細書は電算処理による前年度資産の明細兼減少・修正資産用申告書です。

2. 左記前年度資産中に全部減少の資産がある場合は、当該資産の名称、規格・型式から取得価額までを朱線で消し、減少の事由及び区分欄の当該番号と、1. 全部を○で囲んでください。

3. 左記前年度資産中に一部減少の資産がある場合は、当該資産の減少分を差引いた価額を記入し、減少の事由及び区分欄の当該番号と、2. 一部を○で囲んでください。

### ③種類別明細書（増加資産・全資産用）（緑色）

(1) 「増加資産」もしくは「全資産用」のいずれかを○印で囲んでください。

初めて申告される場合は、「全資産用」を○印で囲んで、全資産を記入してください。

(2) 令和7年中に新品取得、中古品取得及び移動により受け入れた資産があった場合には「所有者名、資産の種類、資産の名称等、数量、取得年月、取得価額、耐用年数、増加事由（該当番号に○）」の箇所を省略することなく記入してください。

(3) 「提出用①・②」を、償却資産申告書(償却資産課税台帳)に添えて提出してください。

注意 「取得年月」の年号の欄は、4. 平成、5. 令和のどちらかに○印を付けてください。

「増加事由」の欄は、1. 新品取得、2. 中古品取得、3. 移動による受入れ、4. その他のいずれかに○印を付けてください。