

15. 申告書等の書き方

償却資産申告書・種類別明細書は、以下の記入例を参考にしてご記入ください。

異動のない方でも、申告書を記入のうえ必ず提出してください。

※マイナンバー（個人番号又は法人番号）を記入してください。

①償却資産申告書の記入例

※事業の内容を具体的に（食品製造、喫茶店など）記入してください。複数の事業を行っている場合には、主な事業名を記入してください。

※1月1日現在の資本金又は出資金

令和 6 年 1 月 4 日		令和 6 年度		※所有者コード		提出用	
受付印		福井県南越前町長様		償却資産申告書(償却資産課税台帳)		0001234567	
所 有 者	1 住所 (ふりがな) 又は納税通知書送達先	① 〒910-1234 福井県南越前町 ×× 第〇〇号△△番地□□		3 個人番号又は法人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3		
	2 氏名 (ふりがな) 法人にあっては その名称及び 代表者の氏名	② (有) 丹南一ツト ダンナンオリモノ (株) 丹南織物 代表取締役 丹南太郎 (屋号)		4 事業種目 (資本金等の金額)	織物製造 (20)百円		
	3 事業開始年月	昭和60年 3月		5 事業開始年月	昭和60年 3月		
	4 この申告に対応する者の係及び氏名	④ 経理課 丹南一郎 (44%)△□×※		6 この申告に対応する者の係及び氏名	④ 経理課 丹南一郎 (44%)△□×※		
	5 税理士等の氏名	⑤ 税理士 日本花子 (22%)△□×※		7 税理士等の氏名	⑤ 税理士 日本花子 (22%)△□×※		
	8 短縮耐用年数の承認	有・無		9 増加償却の届出	有・無		
	10 非課税該当資産	有・無		11 課税標準の特例	有・無		
12 特別償却又は圧縮記録	有・無		13 税務会計上の償却方法	定率法・定額法			
14 青色申告	有・無						
資産の種類				取得価額			
				前年前に取得したもの(イ) 前年中に減少したもの(ロ) 前年中に取得したもの(ハ) 計((イ)-(ロ)+(ハ)) (ニ)			
1 構築物	千円	百円	千円	百円	千円	百円	千円
2 機械及び装置	3500000		860000		2900000		5540000
3 船舶	14300000		800000		3000000		16500000
4 航空機							
5 車両及び運搬具							
6 工具、器具及び備	1200000		550000		550000		1200000
7 合計	19000000		2210000		6450000		23240000
15 市(区)町村内における事業所等				16 借用資産			
(1) 南越前町 〇〇 12-3				借主の名称等			
(2) " △△ 1-2-4				〇〇市 ××町 3-4-5			
(3) ※町内にある事業所等資産の所在地を記入してください。				ABCリース(有)			
17 事業所用家屋の所有区分				自己所有 (借家)			
18 備考(添付書類等)				⑧ ※該当資産がない場合は、「該当資産なし」と記入してください。 ※「廃業」等の場合は、その日付を記入してください。			
19 申告方法を昨年と変更した場合、番号に○をつけてください。				20 申告内容 該当する番号に○印をつけてください。			
1. 全資産申告に変更				2. 明細申告に変更			
3. 新規申告				4. 廃業・移転・解散			
21 申告内容 該当する番号に○印をつけてください。				22 申告内容 該当する番号に○印をつけてください。			
⑨ ① 資産に異動あり				② 前年と変更なし			
3. 新規申告				4. 廃業・移転・解散			
※申告書の1月1日に最も近い減価償却計算書(別表16(2))又は減価償却費明細書の写しを添付して下さい。							
所有者等情報				明細情報			
000001							

※該当する事項を○で囲んでください。

- ① 住所 住所(または納税通知書送達先)に変更がある場合は訂正してください。
- ② 氏名 氏名等に変更がある場合は訂正してください。
- ③ 事業開始年月 個人の方は、事業を開始した年月、法人にあっては、設立年月を記載してください。
- ④ この申告に対応する者の係および氏名 この申告について直接応答できる方の氏名、電話番号を記入してください。
- ⑤ 税理士等の氏名 税理士等に経理を委託されている場合は、その方の氏名・電話番号等を記入してください。
- ⑥ 市(区)町村内における事業所等資産の所在地 資産所在地が複数ある場合は、それぞれの所在地を記入し、その主たる資産所在地の番号を○で囲んでください。
- ⑦ 借用資産 借用資産の有無について該当する事項を○で囲んでください。なお、「有」の場合は貸主の名称等を記入してください。
- ⑧ 備考 添付書類の名称や、前年中に資産所在地、所有者の住所・氏名または名称等に異動があった場合の異動年月日および旧住所、旧名称等を記入してください。該当資産がない場合は、「該当資産なし」と記入してください。

⑨ 前年中の資産の異動

<p>【資産の増加・減少がある場合】</p> <p>① 資産に異動あり ② 前年と変更なし</p> <p>3. 新規申告 4. 廃業・移転・解散</p>	<p>【資産の増加・減少がない場合】</p> <p>1 資産に異動あり ② 前年と変更なし</p> <p>3. 新規申告 4. 廃業・移転・解散</p>
<p>【新規申告の場合】</p> <p>1 資産に異動あり ② 前年と変更なし</p> <p>③ 新規申告 4. 廃業・移転・解散</p>	<p>【廃業や解散等の場合】</p> <p>1 資産に異動あり ② 前年と変更なし</p> <p>3. 新規申告 ④ 廃業・移転・解散</p> <p>※ 廃業等の場合はその日付を備考欄に記入してください</p>