

償却資産申告書の記入方法 (初めて申告する方)

●三次市で初めて申告する方は、令和8年1月1日現在所有しているすべての資産を別紙「種類別明細書」に記入してください。
※直近の決算での減価償却資産明細書（計算書）の写しを提出されても差し支えありません。

(法人・個人の情報を記入します)

③個人番号または法人番号

個人：個人番号（12桁）
法人：法人番号（13桁）
個人の場合、番号確認・本人確認書類の提示または提出が必要です。

④事業種目（資本金等の額）

事業の種目を具体的に記入してください。（自動車販売業等）
法人の場合は、資本金等の金額を記入してください。

⑤事業開始月

個人：事業を開始した年月
法人：設立年月

⑥この申告に応答する者の係及び氏名

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。

⑦税理士等の氏名

経理を委託している税理士等の氏名、電話番号を記入してください。

(所有者の情報を記入します)

①住所

個人：ご自宅の住所（住民登録地）
法人：本店所在地
送付先：納税通知書や申告書の送付先（上記と異なる場合のみ）
送付先を設定する場合は下段に（　）で記入してください。
必ず電話番号を記入してください。

②氏名

漢字にはふりがなを振ってください。
【法人】
法人名と代表者の氏名を記入してください。
【個人】
必ず押印し、屋号があれば記入してください。

(取得価額について記入します)

⑩～⑫前年中に増加したもの（ハ）

令和7年1月2日から令和8年1月1日までに取得した資産の取得価額の合計額を種類別に記入してください。

この欄の合計額は「種類別明細書増資産用」の取得価額の合計額と同じです。

* 初めて申告する方は、全資産をこの欄に記入してください。（前年以前に取得した資産も併せて記入してください。）

計（イ）-（ロ）+（ハ）（二）

取得価額の合計額を種類別に記入してください。

提出日を記入してください

令和 8 年度

提出用

※ 所有者コード

* 記入の必要はありません

受付印	令和 8 年 1 月 15 日	提出用 償却資産申告書(償却資産課税台帳)													
① 1 住 所 <small>(ふりがな) 又は納税通知書送付先</small>	広島県三次市十日市中二丁目8番1号 (電話 0824-62-6111)													3 個人番号 法人番号 ③ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3	8 短縮耐用年数の承認 有・無
② 2 氏 名 <small>(ふりがな) 法人があつてはその名称及び代表者の氏名</small>	○×商事株式会社 代表取締役 三次 太郎 (屋号)													9 増加償却の届出 有・無	
														10 非課税該当資産 有・無	
														11 税課標準の特例 有・無	
														12 特別償却又は圧縮記帳 有・無	
														13 税務会計上の償却方法 比率法・定額法	
														14 青色申告 有・無	
															15 市(区)町村内における事業所等 資産の所在地
															① 三次市〇〇町××
															② 三次市□□町××
															③
															16 借用資産 貸主の名称等 有・無 ⑯ ○○リース 株式会社
															17 事業所用家屋の所有区分 自己所有・借家 ⑯ ⑯
															18 備考 (添付書類等) ⑯
															* 記入の必要はありません 企業電算処理方式により申告する場合は、必要事項を記入してください。
															一般申告の場合は記入の必要はありません ⑯ 評価額(木) 決定価格(ヘ) 課税標準額(ト) (企業電算処理方式により申告する場合は、必要事項を記入してください。)

(申告について参考となることを記入します)

⑯ 備考

次のような事項を記入してください。

○申告する資産がない場合は、「該当なし」等の事項

○添付した書類の名称

「耐用年数の短縮の承認通知書の写し」

「増加償却の届出書の写し」等

○非課税に該当する資産を所有している場合は、その適用条項

その他、この申告に必要な事項および参考となる事項

⑧ 短縮耐用年数の承認～

⑯ 青色申告

該当する方を○で囲んでください

⑮ 事業所等の資産の所在地

三次市内における資産の所在地を記入してください。

2か所以上の事業所等資産の所在地がある場合は、それぞれ記入してください。

⑯ 借用資産

借用資産の有無について該当する方を○で囲んでください。

「有」の場合は、貸主（リース会社）の名称を記入してください。

⑰ 事業所用家屋の所有区分

該当する方を○で囲んでください

種類別明細書（増加資産・全資産用）の記入方法

【前年度申告した方】

- 前年度申告した方は、令和7年1月2日から令和8年1月1日までに取得した資産を記入してください。
 - 令和7年1月1日以前に取得した資産で、申告する必要のある資産がある場合は記入してください。

【初めて申告する方】

- 三次市に初めて申告する方は、令和8年1月1日現在所有しているすべての資産を記入してください。
 - 直近の決算での減価償却資産明細書（計算書）の写し（確定申告から令和8年1月1日までの異動を修正した明細書）を提出されてもかまいません。

種類別明細書(増加資産・全資産用)											
所有者コード		提出用									
※所有者コード		④		⑤		⑥		⑦		⑧	
※記入の必要はありません											
② 番号 の種類	資産コード	③ 資産の名称等		④ 数量 年号 年 月	⑤ 取得年月 年号 年 月		⑥ 取得価額 (イ) 用年数 十億 百万 千 円		⑦ 価残存率 倅額 (ハ) 課税標準の特例 率 コード	⑧ 課税標準額 率	⑨ 摘要 別表
		駐車場 製装			1 426 4		4 000 000 10				
01	1	機械式駐車設備		1 418 4		10 000 000 20		十億 百万 千 円		1 2 3・4	⑩ 申告漏れ分 前15年
02	2	冷凍ショーケース		1 426 8		3 000 000 6		十億 百万 千 円		1 2 3・4	⑪ 課税標準額 率
03	6	レジスター		1 426 8		500 000 6		十億 百万 千 円		1 2 3・4	⑫ 申告漏れ分 前15年
04	6	陳列だな		2 425 10		1 800 000 5		十億 百万 千 円		1 2 3・4	⑬ 申告漏れ分 前15年
05	6	防犯カメラ		2 427 8		1 000 000 5		十億 百万 千 円		1 2 3・4	⑭ 申告漏れ分 前15年
06	6									1 2 3・4	
07										1 2 3・4	
08										1 2 3・4	
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 20 300 000											
注意 「増加事由」の欄は、1 新品取得、2 中古品取得、3 移動による受入れ、4 その他 のいずれかに○印を付けてください。											
三次市											
<p>④ 数量 申告資産の数量を記入してください。</p> <p>⑤ 取得年月 資産を取得した年月を記入してください。 (年号欄) 令和 : 5 平成 : 4 昭和 : 3 例: 平成26年4月に取得 ⇒年号 : 4 年 : 26</p> <p>⑥ 取得価額 資産を取得するために支出した金額または、支出すべき金額(付帯費用を含む)を記入してください。</p> <p>⑦ 耐用年数 「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」の別表第1、第2、第5および第6に掲げる耐用年数を記入してください。</p> <p>一般申告の場合は記入の必要はありません ⑧~⑪ 減価残存率(口), 価額(ハ), 課税標準の特例, 課税標準額 (企業電算処理方式により申告する場合は、必要事項を記入してください。)</p>											

償却資産一覧表（減少・修正用）の記入方法

- 印字の内容は、令和7年度に申告いただいた内容です。
資産の減少、修正がある場合は次のとおり修正をお願いします。
- 資産に減少、修正が無い場合には、記入は不要です。
- 三次市に初めて申告する方については、この用紙は送付していません。

④ 耐用年数を修正した場合

耐用年数の修正箇所に訂正線を引き、正しい数字を記入してください。

（例：省令改正で耐用年数を修正した場合）

【摘要欄への記入】

- 省令改正による
- 耐用年数の誤り 等

⑤ 資産の一部が減少した場合

数量、金額の修正箇所に訂正線を引き、正しい数字を記入してください。

「減少の事由及び区分」欄の該当する減少事由を○で囲み、「2：一部」を○で囲んでください。

（例：陳列ケース2台のうち1台を廃棄した場合）

⑥ 資産の全部が減少した場合

訂正線を引き、「減少の事由及び区分」欄の該当する減少事由を○で囲み、「1：全部」を○で囲んでください。

（例：給湯器を売却した場合）

⑦ 資産の一部を修正する

修正箇所に訂正線を引き、その欄内に修正すべき内容を記入してください。

（例：コピー機の名称および取得年月を修正した場合）

① 資産の種別

資産の種別欄に記入する数字は、次のとおりです。

- 1: 構築物
- 2: 機械及び装置
- 3: 船舶
- 4: 航空機
- 5: 車両及び運搬具
- 6: 工具、器具及び備品

② 減少の事由及び区分

該当する数字を○で囲んでください。

【減少事由】

1. 売却
2. 減失
3. 移動
4. その他

【減少区分】

1. 全部

前年度の資産（昨年申告分） 令和7年 1月 1日現在										提出用			1ページ
償却資産一覧表										義務者名 (義務者番号: 10000001)			
資産番号	種別	資産の名称・規格・型式	数量	取得時期			耐用年数	取得価額(円)	特例非課税	減少の事由及び区分			摘要
				年号	年	月				1・売却 2・減失 3・移動 4・その他	1・全部 2・一部		
1001	1	コンクリート舗装	1	4	19	6	15	3,000,000		1・2・3・4	1・2		
1002	1	屋上看板	1	4	19	6	10	2,200,000		1・2・3・4	1・2		
1003	1	フェンス	1	4	19	6	10	400,000		1・2・3・4	1・2		
種類合計			3					5,600,000		1・2・3・4	1・2		
							4	8		1・2・3・4	1・2		
1004	2	自動包装機	1	4	19	8	10	1,800,000		1・2・3・4	1・2	省令改正による	
1005	2	シール機	2	4	23	3	10	900,000		1・2・3・4	1・2		
種類合計			3					2,700,000		1・2・3・4	1・2		
										1・2・3・4	1・2		
1006	6	陳列ケース	-2	4	19	8	8	-350,000		1・2・3・4	1・2	廃棄	
1007	6	冷蔵庫（中古）	1	4	19	8	3	300,000		1・2・3・4	1・2		
1008	6	給湯器	1	4	20	4	6	150,000		1・2・3・4	1・2	□□コーポレーションへ売却	
1009	6	ノートパソコン	4	4	22	3	4	750,000		1・2・3・4	1・2		
1010	6	プリンタ	2	4	22	3	5	2,500,000		1・2・3・4	1・2		
1011	6	コピー機 カラーコピー機	1	4	23	10	5	400,000		1・2・3・4	1・2	名称変更・取得年月の誤り	
種類合計			11					-4,450,000		1・2・3・4	1・2		
			9					4,100,000		1・2・3・4	1・2		
										1・2・3・4	1・2		
										1・2・3・4	1・2		
										1・2・3・4	1・2		
										1・2・3・4	1・2		
合計			15					12,400,000		1・2・3・4	1・2		
			17					-12,750,000		1・2・3・4	1・2		

種別

1.構築物 2.機械及び装置 3.船舶 4.航空機
5.車両及び運搬具 6.工具・器具及び備品

取得時期の年号

1.明治 2.大正 3.昭和 4.平成 5.令和

特例・非課税

特・特例・非・非課税

③ 摘要

減少、変更のあった資産について、その事由を具体的に記入してください。

資産が減少した事由について

1. 売却：売却先の名称
2. 減失：減失理由
3. 移動：受け入れ先の所在地
4. その他：1～3に該当しない事由

資産を修正した事由について

- 名称の修正：名称変更
- 取得年月の修正：取得年（月）の誤り
- 耐用年数の修正：④を参考