

## VII 種類別明細書（増加資産・全資産用）の書き方（記入例）

増加資産のみを記入する場合は増加資産を、全資産を記入する場合は全資産用を○で囲んでください。

資産の名称及び規格等を、記入してください。

入力するデータとなりますので、名称等が同じ場合でも「同上」または「〃」などは記入しないでください。

取得した年月を記入してください。  
なお、年号については、明治-1、  
大正-2、昭和-3、平成-4、令  
和-5とし、それぞれの年号に対応  
する数字を記入してください。

- ・当該資産の取得価額を記入 してください。  
取得価額とは、償却資産を 取得するために支出した金額をいいます (引取運賃、荷役費、運送保険料、購入手数料、据付費等の附帯 費用も含む)。
- ・取得価額における消費税の 取扱いは、原則として国税 の取扱いの例によって算定 します。  
したがって、税込経理方式 を採用している事業者は消費税を取得価額に含め、税 抜経理方式を採用している事業者は消費税を取得価額 に含めないものとします。

当該資産に適用する耐用年数を記入してください。

この明細書の総ページ数と、そのうち何枚目であるかを記載してください。

資産の種類は下記のとおり記入してください。

構築物 . . .  
機械及び装置 . . .  
船舶 . . .  
航空機 . . .  
車両及び運搬具 . . .  
工具、器具及び備品 . . .

家屋の所有者以外の方(賃借人など)が内装等を施工された場合は、内装・設備一式等が償却資産に該当します(詳しくは12頁をご覧ください)。

※文字、数字は枠の中に正確に記入してください。

## ~~種類別明細書（増資・全資産用）~~

注意「取得年月の年号」の欄は、大正は2、昭和は3、平成は4、令和は5を記入してください。

注意「増加事由」の欄は、1新品取得、2中古取得、3移動による受け入れ、4その他のいずれかに○印をつけてください。

18

19