

## 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こと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・・・1  
機 械 及 び 装 置・・・2  
船 舶・・・3  
航 空 機・・・4  
車 両 及 び 運 搬 具・・・5  
工 具、器 具 及 び 備 品・・・6

家屋の所有者と異なる方（賃借人等）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。

令和 6 年度		種類別明細書（増加資産・全資産用）										所有者名		枚のうち								
カードNo.	処理No.	所有者コード										福岡 株式会社		1 枚								
0	2	2	1	記入不要										1 枚		1 枚						
行番号	資産の種類	資産コード	資産の名称等	数量	取得年月			取得価額	耐用年数	減価残存率	価額		課税標準の特例		課税標準額		増加事由	摘要				
					年号	年	月				十億	百万	千	円	率	コード			十億	百万	千	円
01	1		カフェ天神給排水設備工事一式（テナント）	1式	5	0	5	0	2		2	2	5	0	0	0	0	0	0	2		
02	1		カフェ天神衛生設備工事一式（テナント）	1式	5	0	5	0	2		1	2	7	0	0	0	0	0	0	2		
03	1		駐車場アスファルト舗装工事	1式	5	0	4	1	1		3	2	0	0	0	0	0	0	0	1-2	申告もれ	
04	6	記	パソコン	1	5	0	4	0	4		3	8	0	0	0	0	0	0	0	1-2	北九州市よりR5年5月移動	
05	6		パソコン	1	5	0	5	0	5		0	1	7	0	2	1	3	0	0	1-2	中小企業少額特例資産	
06	6		冷蔵庫	1	5	0	5	1	1		0	3	5	0	0	0	0	0	0	0	2	
07	6		絵画	1	4	2	5	1	0		0	4	0	0	0	0	0	0	0	1-2	美術品通達改正	
08		入																		1-2		
09																				1-2		
10																				1-2		
11																				1-2		
12		不																		1-2		
13																				1-2		
14																				1-2		
15																				1-2		
16																				1-2		
17		要																		1-2		
18																				1-2		
19																				1-2		
20																				1-2		
				小 計								8	0	2	0	2	1	3				

増加事由について、  
新 品 取 得・・・1  
中 古 品 取 得・・・2  
移 動 による 受け 入れ・・・3  
そ の 他・・・4  
に該当する番号を○で囲んでください。

下記に該当する資産については、例示のように記入してください。  
・申告もれの資産  
「申告もれ」  
・市外から移動してきた資産  
「〇〇より、〇年〇月 移動」  
・特例・非課税該当資産  
適用条項を記入  
「第〇条の〇項」  
・その他必要な事項  
特例等について添付書類をお願いすることがありますので、提出前に資産課税課（表紙に記載）にご連絡ください。

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。