

※償却資産申告書(償却資産課税台帳)

欄		記 入 の し か た
年度		申告の年度を記入してください。
※所有者コード		記入する必要はありません。
1 住所(又は納税通知書送付先)		住所(又は納税通知書送付先)及び電話番号を正確に記入し、ふりがなを付してください。
2 氏名(法人にあってはその名称及び代表者の氏名)		氏名又は法人名を記入し、ふりがなを付して押印してください。
3 個人番号又は法人番号		個人番号又は法人番号を記入してください。なお、個人番号を記入する場合には、左側を1文字空けて記入してください。
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。また、法人にあっては、資本金又は出資金等の金額も記入してください。
5 事業開始年月		事業開始年月(法人設立年月)を記入してください。
6 この申告に応答する者の係及び氏名		この申告内容について応答される方の氏名及び電話番号を記入してください。
7 税理士等の氏名		税理士等に経理を委託している場合は、その氏名及び電話番号を記入してください。
8 短縮耐用年数の承認		該当する方を○で囲んでください。有に該当する場合は「耐用年数の短縮の承認通知書」の写しを添付してください。
9 増加償却の届出		該当する方を○で囲んでください。有に該当する場合は「増加償却の届出書」の写しを添付してください。
10 非課税該当資産		該当する方を○で囲んでください。非課税資産の価額はこの申告の取得価額に含めないでください。
11 課税標準の特例		該当する方を○で囲んでください。有に該当する場合は別途書類の提出をお願いします。
12 特別償却又は圧縮記帳		該当する方を○で囲んでください。なお、償却資産の評価では、特別償却及び圧縮記帳は認められておりません。
13 税務会計上の償却方法		税務会計上の償却方法について、該当する方を○で囲んでください。
14 青色申告		法人税法又は所得税法の規定による青色申告の有無について、該当する方を○で囲んでください。
15 市(区)町村内における事業所等資産の所在地		八街市内における資産の所在地を全て記入してください。
16 借用資産(有・無)		該当する方を○で囲んでください。有に該当する場合は貸主の名称等を記入してください。
17 事業所用家屋の所有区分		事業所である家屋の所有区分について、該当する方を○で囲んでください。
18 備考(添付書類等)		前年と変更がない場合は「増減なし」、該当する資産がない場合は「該当資産なし」と記入してください。
取得価額	前年前に取得したもの (イ)	前年前に取得した資産の取得価額の合計額を資産の種類別に記入してください(記入済みの場合は不要)。 *この額は前年度の申告書の(二)の額と同じです。
	前年中に減少したもの (ロ)	前年中に減少した資産の取得価額の合計額を資産の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(減少資産用)の取得価額の合計額と同じです。
	前年中に取得したもの (ハ)	前年中に取得した資産の取得価額の合計額を資産の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(増加資産・全資産用)の取得価額の合計額と同じです。
	計 ((イ)-(ロ)+(ハ)) (ニ)	((イ)前年前に取得したもの)-(ロ)前年中に減少したもの)+(ハ)前年中に取得したもの)によって算出した、取得価額の合計額を資産の種類別に記入してください。
	評価額 (ホ)	評価額を記入してください。わからなければ空欄にしてかまいません。
	決定価格 (ヘ)	決定価格を記入してください。わからなければ空欄にしてかまいません。
	課税標準額 (ト)	課税標準額を記入してください。わからなければ空欄にしてかまいません。
※右側の提出用か控用のうち、該当する方を○してください。申告書(控用)の返送を希望される方は、必ず送料分の切手を貼付した返信用封筒をご同封ください。		