

令和 年 月 日

令和 年度

記入例

償却資産申告書(償却資産課税台帳)

記入しないでください

第二十六号様式

受付印 (あて先) 板倉町長

※所有者コード

所有者	1 住所 〔ふりがな〕 〒 000-0000 〔又は納税通知書送達先〕 〇〇県〇〇市〇〇一丁目1番1号 電話 (××××-△△-〇〇〇〇)	3 個人番号又は法人番号	8 短縮耐用年数の承認	有・無
	2 氏名 〔ふりがな〕 かぶしきかいしゃ 〇〇〇〇〇 株式会社 〇〇〇〇〇 〔法人にあってはその名称及び代表者の氏名〕 代表取締役 〇〇 〇〇 屋号 ()	4 事業種目 (資本金等の金額) (〇〇〇百万円)	9 増加償却の届出	有・無
		5 事業開始月日	10 非課税該当資産	有・無
		6 この申告に回答する者の係及び氏名	11 課税標準の特例	有・無
		7 税理士等の氏名	12 特別償却又は圧縮記帳	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

8から14まで該当するところを○で囲ってください。

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				
2 機械及び装置	5,997,915	600,000	1,500,000	6,897,915
3 船舶				
4 航空機				
5 車両及び運搬具				
6 工具、器具及び備品	400,000	400,000	450,000	450,000
7 合計	6,397,915	1,000,000	1,950,000	7,347,915

(ロ)・前年中に減少したもの……種類別明細書(減少用)の合計額を記載してください。
(ハ)・前年中に取得したもの……種類別明細書(増加用)の合計額を記載してください。

15 市(区)町村内における事業所等資産の所在地	① 板倉町大字板倉〇〇〇〇番地 ② 町内で実際に資産のあるところを記載してください。
16 借用資産(有・無)	貸主の名称等 該当の有無を記入し、「有」の場合は貸主を記入してください。
17 事業所用家屋の所有区分	自己所有・借用

該当するものを○で囲ってください。

資産の種類	評価額	※決定価額	※課税標準額
1 構築物			
2 機械及び装置			
3 船舶			
4 航空機			
5 車両運搬具			
6 工具、器具及び備品			
7 合計			

「評価額」・「決定価格」・「課税標準額」の欄は記載する必要はありません。ただし、電子計算機等で、全資産申告をする場合には必ず「評価額」を記載してください。

18 備考(添付書類等)	異動なし 異動あり 減少資産	次のような事項を記入してください。 ・納税管理人を定めている場合は、その住所・氏名等 ・増減のない場合は「増減なし」、廃業等の場合はその旨 ・添付した書類の名称
--------------	----------------------	---

送付された明細書(印字されているもの)を使用する場合

令和 年度		種類別明細書(増加資産・全資産用)										所有者名		枚のうち		
所有者コード												法人名等を記載してください。		枚目		
異動コード	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					率	コード			
	6	0001	パソコン	2	H	12	03	400,000	04					1 2 3 4		
	02	2	0002	センバン	1	S	49	07	3,500,000	10				420-12		
	03	2	0003	ジドウセンバン	1	S	53	07	600,000	12				1 2 3 4		
	04	2	0004	スタンド設備	1	H	07	03	1,897,915	2				1 2 3 4		
	05	2		ローリー	1	H	22	05	1,500,000	4				1 ② 3 4		
	06	6		パソコン	2	R	03	08	450,000	4				① 2 3 4		
	07													1 2 3 4		
	08													1 2 3 4		
	09													1 2 3 4		

記載する必要はありません。

減少資産の場合必ず「赤ボールペン」で記載してください。

増加資産の場合必ず「赤ボールペン」で記載してください。

「資産の種類」数字で記入してください。
 構 築 物 …… 1
 機 械 装 置 …… 2
 船 舶 …… 3
 航 空 機 …… 4
 車 両 運 搬 具 …… 5
 工 具 器 具 備 品 …… 6

記載する必要はありません。

年号はアルファベットで記載してください。
 昭和:S / 平成:H / 令和:R

取得年月が1月から9月の場合は前1桁に0を記入してください。

いずれかに○印をつけてください。

「減価残存率」「価格」「課税標準の特例」「課税標準額」は記入する必要はありません。

「摘要」欄には、次のような事項を記入してください。
 ・課税標準の特例
 ・耐用年数の変更
 (変更年+変更後耐用年数)
 ・耐用年数の短縮
 ・その他価格の決定に必要な事項

送付された明細書(印字されているもの)を使用しない場合。
 「増加資産」のときは、「増加資産・全資産用」用紙に上記の記載方法により記載してください。
 「減少資産」のときは、「減少資産用」用紙に、役場から送付した明細書の「資産の種類」から「耐用年数」欄までを漏れなく転記してください。

提出期限は、毎年1月31日(土・日の場合は翌開庁日)です。
提出用・控用の両方をなるべく早めに提出してください。
 ※申告する資産の増減がない場合でも申告書の提出は必要です。
 ※申告書を郵送されるかたで控の返送をご希望の場合は、必ず返信先を明記した封筒に切手を貼付の上、同封くださるようお願いいたします。

「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 いずれかに○印をつけてください。