

【種類別明細書の記入例】種類別明細書(増加資産・全資産)について

この種類別明細書(増加資産・全資産)は、新たに増加した資産がある場合に申告書と一緒に「提出用」を提出してください。

※新たに増加した資産が種類別明細書(一覧表)の空いている行に記入できた場合は、この種類別明細書(増加資産・全資産)は不要です。

※2枚複写になっています。2枚重ねたまま、黒のボールペンで記入してください。

※今回、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全資産を記入してください。

○資産の種類	申告の年度を記入してください。										○所有者氏名 ・氏名又は名称を記入してください。	提出用			この種類別明細書(増加資産・全資産)について、ページ数を付けてください。 (例:3枚のうち2枚目)		
令和8年度																	
種類別明細書(増加資産・全資産用)																	
株式会社 小諸市役所工業																	
3枚のうち 2枚目																	
摘要 ・課税標準の特例がある資産については「特例」と記入してください。 ・その他、該当資産の価額の決定にあたって必要な事項があれば記入してください。																	
※減価残存率から課税標準額は記入する必要はありません。																	
○增加事由 資産が増加したことの事由について、それぞれ下の1~4の該当する番号に○をしてください。 1. 新品取得 2. 中古品取得 3. 移動による受け入れ 4. その他																	
○耐用年数 ・「減価償却資産の耐用年数等に関する省令別表」を参考に耐用年数を記入してください。																	
○取得価額 ・資産を取得するために要した金額を記入してください (引取運賃、荷役費、手数料等含む)。 ・圧縮記帳は、償却資産の評価において認められていないので、圧縮前の取得価額を記入してください。																	
○資産の名称等 ・品名、規格、型式等を30字以内で記入してください。20字を超える場合、下の欄に続けて記入してください。																	
○取得年月 ・資産を取得(購入、製作)した年月を記入してください。 ※月日ではないのでご注意ください。 ・年号は下の1~5の対応する数字を記入してください。 1. 明治 2. 大正 3. 昭和 4. 平成 5. 令和																	
○数量 ・個数、面積、距離等を記入してください。 ・単位は省略し、数字のみ記入してください。																	