

年分

所得計算書(白色申告用)

—建設職人の所得とりまとめ帳—

氏名			職種			
住所	住所または 事業所					
	1月1日 現在の住所					
電話			屋号			
生年月日	昭和・平成	年	月	日	年齢	満才

三重県建設労働組合

目 次

請負工事収入	1
雑工事収入、賃金収入	2
工事収入	3
仕入材料の記録	9
外注費の支払い記録	13
外注工賃の支払い記録	17
支払い賃金の記録	19
現場経費の記録	20
一般経費の記録	21
減価償却計算	25
材料棚卸表、仕掛工事明細	29
収支計算書	30

請負工事収入【消費税込み・追加工事も含む総工事金額を記入】

	発注者・工事名称	元請・下請 の別	新築・増築 ・改築の別	工事期間	A 請負金額			B 入金額			C 未収金額			備考（値引き等）	
					百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円		
前年 完成した 工事	1	元請・下請	新・増・改	／～／											
	2	元請・下請	新・増・改	／～／											
	3	元請・下請	新・増・改	／～／											
当年 着工し、 当年 完成引渡 した工事	4	元請・下請	新・増・改	／～／											
	5	元請・下請	新・増・改	／～／											
	6	元請・下請	新・増・改	／～／											
	7	元請・下請	新・増・改	／～／											
	8	元請・下請	新・増・改	／～／											
	9	元請・下請	新・増・改	／～／											
	10	元請・下請	新・増・改	／～／											
	11	元請・下請	新・増・改	／～／											
	12	その他雑工事等（ 件） <small>（注）2頁「雑工事収入」 合計額を転記</small>													
	小計	Ⓐ1	工 事 収 入 計（1 ～ 12）												（値引き計） 円 → Ⓐ2
Ⓐ2		値 引 金 額 計			△										
完 成 工 事 収 入（ Ⓐ1 - Ⓐ2 ）															

↑
①
※8頁に①、②、③の
合計額を記入

* 当年12月31日現在で、完成し引渡した工事の中で、未収金があれば「未収金額」欄に記入してください。
* 請負金額の値引きがあった場合は、備考欄にそれぞれ記入し、その合計を「値引金額計」欄に記入してください。

工事収入【請求書の日付の月に記入】

得意先 月 別																								
	請求	入金																						
1月1日現在の未収金額	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円
1月																								
2月																								
3月																								
4月																								
5月																								
6月																								
7月																								
8月																								
9月																								
10月																								
11月																								
12月																								
請求合計	/		/		/		/		/		/		/		/		/		/		/			
入金合計	/		/		/		/		/		/		/		/		/		/		/			
12月31日現在の未収金額	/		/		/		/		/		/		/		/		/		/		/			

1. 得意先に出した請求書、領収書の「ひかえ」、入金先の通帳をそろえ、当年分の完成引渡工事収入を請求書・領収書の金額に基づいて記入してください。
2. 値引きがあった場合は、請求金額の下に赤字で値引額を記入してください。
3. 当年中に完成引渡をした工事の中で、12月31日現在でまだ代金を受け取っていない場合でも請求欄に金額を記入してください(当年の収入となります)。
4. 前年に完成引渡をした工事の代金が当年になって入金された場合は1月1日現在未収金額の入金欄に金額を記入してください(当年の収入とはなりません)。

工事収入【請求書の日付の月に記入】

得意先 月 別									小 計①			
	請求	入金	請求	入金	請求	入金	請求	入金				
1月1日現在の未収金額	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円
1月												
2月												
3月												
4月												
5月												
6月												
7月												
8月												
9月												
10月												
11月												
12月												
請求合計	/		/		/		/		/		/	
入金合計	/		/		/		/		/		/	
12月31日現在の未収金額	/		/		/		/		/		/	

工事収入【請求書の日付の月に記入】

得意先 月 別																										
	請求	入金																								
1月1日現在の未収金額	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円		
1月																										
2月																										
3月																										
4月																										
5月																										
6月																										
7月																										
8月																										
9月																										
10月																										
11月																										
12月																										
請求合計	/		/		/		/		/		/		/		/		/		/		/		/			
入金合計	/		/		/		/		/		/		/		/		/		/		/		/		/	
12月31日現在の未収金額	/		/		/		/		/		/		/		/		/		/		/		/		/	

1. 得意先に出した請求書、領収書の「ひかえ」、入金先の通帳をそろえ、当年分の完成引渡工事収入を請求書・領収書の金額に基づいて記入してください。
2. 値引きがあった場合は、請求金額の下に赤字で値引額を記入してください。
3. 当年中に完成引渡をした工事の中で、12月31日現在でまだ代金を受け取っていない場合でも請求欄に金額を記入してください(当年の収入となります)。
4. 前年に完成引渡をした工事の代金が当年になって入金された場合は1月1日現在未収金額の入金欄に金額を記入してください(当年の収入とはなりません)。

工事収入【請求書の日付の月に記入】

得意先 月 別									小 計②												
	請求	入金	請求	入金	請求	入金	請求	入金													
1月1日現在の未収金額	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円
1月																					
2月																					
3月																					
4月																					
5月																					
6月																					
7月																					
8月																					
9月																					
10月																					
11月																					
12月																					
請求合計	/		/		/		/		/		/		/		/		/		/		
入金合計	/		/		/		/		/		/		/		/		/		/		
12月31日現在の未収金額	/		/		/		/		/		/		/		/		/		/		

工事収入【請求書の日付の月に記入】

得意先 月 別																								
	請求	入金																						
1月1日現在の未収金額	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円									
1月																								
2月																								
3月																								
4月																								
5月																								
6月																								
7月																								
8月																								
9月																								
10月																								
11月																								
12月																								
請求合計	/		/		/		/		/		/		/		/		/		/		/		/	
入金合計	/		/		/		/		/		/		/		/		/		/		/		/	
12月31日現在の未収金額	/		/		/		/		/		/		/		/		/		/		/		/	

1. 得意先に出した請求書、領収書の「ひかえ」、入金先の通帳をそろえ、当年分の完成引渡工事収入を請求書・領収書の金額に基づいて記入してください。
2. 値引きがあった場合は、請求金額の下に赤字で値引額を記入してください。
3. 当年中に完成引渡をした工事の中で、12月31日現在でまだ代金を受け取っていない場合でも請求欄に金額を記入してください(当年の収入となります)。
4. 前年に完成引渡をした工事の代金が当年になって入金された場合は1月1日現在未収金額の入金欄に金額を記入してください(当年の収入とはなりません)。

工事収入【請求書の日付の月に記入】

得意先 月 別									小計③	合 計 (①+②+③)								
	請求	入金	請求	入金	請求	入金	請求	入金										
	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円
1月1日現在の未収金額																		
1月																		
2月																		
3月																		
4月																		
5月																		
6月																		
7月																		
8月																		
9月																		
10月																		
11月																		
12月																		
請求合計													百万	千	円			
入金合計																		
12月31日現在の未収金額																		

↙ 1頁①、2頁②、8頁③の合計金額を記入してください

※下欄に①、②、③の合計額を記入

①売上(収入)合計金額 【①+②+③】	百万	千	円
------------------------	----	---	---

← 30頁収支計算書①欄に転記してください

仕入材料【請求書の日付の月に記入】

仕入先 月 別																						
	請求			支払			請求			支払			請求			支払						
1月1日現在の未払金額	百万	千	円																			
1月																						
2月																						
3月																						
4月																						
5月																						
6月																						
7月																						
8月																						
9月																						
10月																						
11月																						
12月																						
1～12月の合計																						
12月31日現在の未払金額																						
備 考																						

1. 仕入先からきた毎月の請求書の「当月請求分」が記入する仕入金額になります（前月残は除外してください）。値引き、返品などの記載がある場合は、それを差し引いてください。
4. 12月分請求額記入欄に、次年の請求書に含まれている12月仕入分があれば加算してください。
2. 1月1日（期首）と12月31日（期末）現在に未払い金額がある場合は、必ず記入してください。
5. 12月31日現在の未完成工事分に係る仕入金額も含めて記入してください。（29頁で仕掛工事明細に抜き出し、30頁で差し引きます）
3. 請求書に、前年分の仕入れが入っている場合は、それを差し引いてください。

仕入材料【請求書の日付の月に記入】

仕入先 月 別											小 計①				
	請求	支払	請求	支払	請求	支払	請求	支払							
1月1日現在の未払金額	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円
1月															
2月															
3月															
4月															
5月															
6月															
7月															
8月															
9月															
10月															
11月															
12月															
1～12月の合計															
12月31日現在の未払金額															
備 考															

仕入材料【請求書の日付の月に記入】

仕入先 月 別																						
	請求			支払			請求			支払			請求			支払						
1月1日現在の未払金額	百万	千	円																			
1月																						
2月																						
3月																						
4月																						
5月																						
6月																						
7月																						
8月																						
9月																						
10月																						
11月																						
12月																						
1～12月の合計																						
12月31日現在の未払金額																						
備 考																						

1. 仕入先からきた毎月の請求書の「当月請求分」が記入する仕入金額になります（前月残は除外してください）。値引き、返品などの記載がある場合は、それを差し引いてください。
4. 12月分請求額記入欄に、次年の請求書に含まれている12月仕入分があれば加算してください。
2. 1月1日（期首）と12月31日（期末）現在に未払い金額がある場合は、必ず記入してください。
5. 12月31日現在の未完成工事分に係る仕入金額も含めて記入してください。（29頁で仕掛工事明細に抜き出し、30頁で差し引きます）
3. 請求書に、前年分の仕入れが入っている場合は、それを差し引いてください。

仕入材料【請求書の日付の月に記入】

仕入先 月 別							現金買い	小 計②	合 計 (①+②)			
	請求	支払	請求	支払	請求	支払			百万	千	円	
1月1日現在の未払金額	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円
1月												
2月												
3月												
4月												
5月												
6月												
7月												
8月												
9月												
10月												
11月												
12月												
1～12月の合計										C		
12月31日現在の未払金額												
備 考												

合計額Cが確定したら30頁収支計算書C欄に転記してください

外注費【請求書の日付の月に記入】

外注先 月 別																		
	請求		支払		請求		支払		請求		支払		請求		支払			
1月1日現在の未払金額	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円
1月																		
2月																		
3月																		
4月																		
5月																		
6月																		
7月																		
8月																		
9月																		
10月																		
11月																		
12月																		
1～12月の合計																		
12月31日現在の未払金額																		
備 考																		

1. 送られてくる請求書を、外注先ごとに整理し、請求額（「当月請求分」のみ記入してください）に基づいて記入します。
4. 12月分請求額記入欄に、次年の請求書に含まれている12月外注費分があれば加算してください。
2. 1月1日（期首）と12月31日（期末）現在に未払い金額がある場合は、必ず記入してください。
5. 12月31日現在の未完成工事分に係る外注費も含めて記入してください。（29頁で仕掛工事明細に抜き出し、30頁で差し引きます）
3. 請求書に、前年分の外注費が入っている場合は、それを差し引いてください。

外注費【請求書の日付の月に記入】

外注先 月 別													小 計①					
	請求	支払																
1月1日現在の未払金額	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円
1月																		
2月																		
3月																		
4月																		
5月																		
6月																		
7月																		
8月																		
9月																		
10月																		
11月																		
12月																		
1～12月の合計																		
12月31日現在の未払金額																		
備 考																		

外注費【請求書の日付の月に記入】

外注先 月 別												
	請求	支払										
1月1日現在の未払金額	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円
1月												
2月												
3月												
4月												
5月												
6月												
7月												
8月												
9月												
10月												
11月												
12月												
1～12月の合計												
12月31日現在の未払金額												
備 考												

1. 送られてくる請求書を、外注先ごとに整理し、請求額（「当月請求分」のみ記入してください）に基づいて記入します。
4. 12月分請求額記入欄に、次年の請求書に含まれている12月外注費分があれば加算してください。
2. 1月1日（期首）と12月31日（期末）現在に未払い金額がある場合は、必ず記入してください。
5. 12月31日現在の未完成工事分に係る外注費も含めて記入してください。（29頁で仕掛工事明細に抜き出し、30頁で差し引きます）
3. 請求書に、前年分の外注費が入っている場合は、それを差し引いてください。

外注費【請求書の日付の月に記入】

外注先 月 別							小 計②	合 計 (①+②)										
	請求	支払	請求	支払	請求	支払												
1月1日現在の未払金額	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円
1月																		
2月																		
3月																		
4月																		
5月																		
6月																		
7月																		
8月																		
9月																		
10月																		
11月																		
12月																		
1～12月の合計																		E
12月31日現在の未払金額																		
備 考																		

合計額Eが確定したら30頁収支計算書E欄に転記してください

外注工賃【外注工賃とは材料を含まない手間賃です。請求書と領収書・振込表等が必要】

外注先 月 別															
	請求	支払													
1月1日現在の未払金額	百万	千	円	百万	千	円									
1月															
2月															
3月															
4月															
5月															
6月															
7月															
8月															
9月															
10月															
11月															
12月															
1～12月の合計															
12月31日現在の未払金額															
備 考															

1. 送られてくる請求書を、外注先ごとに整理し、請求額（「当月請求分」のみ記入してください）に基づいて記入します。
4. 12月分請求額記入欄に、次年の請求書に含まれている12月外注工賃分があれば加算してください。
2. 1月1日（期首）と12月31日（期末）現在に未払い金額がある場合は、必ず記入してください。
5. 12月31日現在の未完成工事分に係る外注工賃も含めて記入してください。（29頁で仕掛工事明細に抜き出し、30頁で差し引きます）
3. 請求書に、前年分の外注工賃が入っている場合は、それを差し引いてください。

外注工賃【外注工賃とは材料を含まない手間賃です。請求書と領収書・振込表等が必要】

外注先 月 別													合 計					
	請求	支払		請求	支払		請求	支払		請求	支払							
1月1日現在の未払金額	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円									
1月																		
2月																		
3月																		
4月																		
5月																		
6月																		
7月																		
8月																		
9月																		
10月																		
11月																		
12月																		
1～12月の合計																		F
12月31日現在の未払金額																		
備 考																		

合計額Fが確定したら30頁収支計算書F欄に転記してください

支払賃金【常用で支払った分・常用の賃金は源泉徴収が必要です】

氏名 月別													合 計		
年齢	歳	歳	歳	歳	歳	歳	歳	歳	歳	歳	歳	歳			
扶養 家族等	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人			
1月	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	百万	千	円
2月															
3月															
4月															
5月															
6月															
7月															
8月															
9月															
10月															
11月															
12月															
賞与															
合計													D		
源泉徴収 税額															

注…年齢の欄には12月31日現在の年齢を記入してください。

合計額Dが確定したら30頁所得計算書のD欄に転記してください

- 12月31日現在の未完成工事分に係る支払賃金も含めて記入してください。
(29頁で仕掛工事明細に抜き出し、30頁で差し引きます)

現場経費

※一般経費(P21~24)と二重に計上しないでください

●現場経費とは、工事現場の運用に必要な経費です

主なものとして、建設機器等のリース料、廃材処理費、仮設事務所・仮設トイレ等の設置費用、現場の損害保険料、工事現場での駐車場代、現場での茶菓子代、近隣へのあいさつに係る費用などです。

科目 月別																合 計		
	百万	千	円	百万	千	円												
1月																		
2月																		
3月																		
4月																		
5月																		
6月																		
7月																		
8月																		
9月																		
10月																		
11月																		
12月																		
1~12月 の合計																		G
12月31日現在の 未払金額																		
備 考																		

1. 12月31日現在の未完成工事分に係る金額も含めて記入してください。
(29頁で仕掛工事明細に抜き出し、30頁で差し引きます)

合計額Gが確定したら30頁の収支計算書G欄に転記してください

一般経費①【税込で記入】【事業と生活に共用しているものは按分割合を記入してください】

科目 月別	給料賃金		貸倒金		地代・家賃		利子割引料		租税公課				荷造運賃					
	不課税		課税		課税		非課税		非課税		不課税				課税			
	事務職員給与・ 賞与（専従者給 与は除く）等 ※源泉徴収が必要		貸倒れが確定し た分、または不 渡手形等		作業所・店舗の 家賃、車庫代等		地代、社宅等 借上料		事業用の借入金 の利子・手形の 割引料等		事業税 収入印紙等 消費税業者が申告 納付した消費税(注1)		固定資産税(注2)		自動車税 重量税(注3)		荷造用の資材・ 支払った運賃・ 梱包代等	
1月	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円
2月																		
3月																		
4月																		
5月																		
6月																		
7月																		
8月																		
9月																		
10月																		
11月																		
12月																		
小計																		
按分割合					事業分	%	事業分	%					事業分	%				
合計					⑪	⑫	⑬	⑭					⑮	⑯				

●支払額は消費税込みの金額で計算してください(税込経理)。
●課税・非課税は消費税課税取引判定表の取扱い。

(注1) 消費税を税込経理している場合は、消費税納付金を租税公課として経費計上できます。
(注2) 固定資産税は事業用資産にかかる税額が対象(自宅を事業用に使用している場合は事業使用割合に基づく)。
(注3) 乗用車については、事業分のみを按分(減価償却の按分割合と合算)して記入してください。

一般経費①【税込・事業と生活に共用しているものは按分割合を記入してください】

科目 月別	水道光熱費									旅費交通費			通信費									広告宣伝費			小計 (a)		
	課税									課税			課税									課税					
	電気・ガス・水道代等									出張旅費・職人の通勤代・タクシー代・現場への交通費等			電話代・切手・ハガキ代等									求人広告代・宣伝ポスター・名人手拭代等					
	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円			
1月																											
2月																											
3月																											
4月																											
5月																											
6月																											
7月																											
8月																											
9月																											
10月																											
11月																											
12月																											
小計																											
按分割合	事業分	%	事業分	%	事業分	%				事業分	%	事業分	%	事業分	%	事業分	%				(a)						
合計	①									②			③													④	

●按分割合の計算
電話や水道光熱費等で事業用と生活用が共用されている場合は、使用実態(使用頻度、面積割、灯数などを基準)に基づいて按分計算を行い、事業使用分を経費に計上します。

↑ 各費用の合計が確定したら収支計算書(30頁)に転記します。

一般経費②【税込・事業と生活に共用しているものは按分割合を記入してください】

科目 月別	接待交際費			損害保険料	修繕費	消耗品費						福利厚生費												
	課税		非課税		非課税			課税			課税						非課税							
	事業関連の中元・歳暮・接待交際費等		商品券・祝い・香典等		現場・作業所等の火災保険料等（自宅用は除く）、自動車任意保険・自賠責保険			道具・備品等の修理代・車検代（重量税・自賠責除く）			文房具・10万円未満または耐用年数1年未満の工具・備品等、ガソリン代						職人の茶菓子代・慰安旅行費等（注）		労災保険（自己の分を除く）、健康保険・雇用保険・建退共（事業主負担分のみ）					
	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円
1月																								
2月																								
3月																								
4月																								
5月																								
6月																								
7月																								
8月																								
9月																								
10月																								
11月																								
12月																								
小計																								
按分割合													事業分	%	事業分	%	事業分	%						
合計	㊦						㊧						㊨						㊩					

(注5) 福利厚生費は19頁の支払賃金に計上がある場合に限ります。ない場合は接待交際費に計上してください。

一般経費②【税込・事業と生活に共用しているものは按分割合を記入してください】

科目 月別	支払手数料			諸会費						雑費			小計 (b)			合計 (a+b)					
	課税			課税			非課税														
	振込手数料・リベート・その他の支払手数料			研修会費			組合費・同業組合費・協力会費等(国保料等除く)			●車両関連費、リース料など、他の費用名称になく継続して発生する必要経費は、その内容に見合った名称を自由に設定してください。			まれに発生する必要経費								
	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円			
1月																					
2月																					
3月																					
4月																					
5月																					
6月																					
7月																					
8月																					
9月																					
10月																					
11月																					
12月																					
小計																					
按分割合	/			/						/			/			/			/		
合計	㊦			㊦			㊦			㊰			㊱								

↑ リベートは相手を特定することが必要です。

各費用の合計が確定したら収支計算書(30頁)に転記します。

減価償却の計算のしかた

- 減価償却するのは、事業用の建物・車・機械・備品等で、1個または1組の取得価格が10万円以上（耐用年数1年以上）の物です。10万円未満か、耐用年数が1年未満のものは、その年の経費（19頁1の消耗品費等）となります。
- 平成19年4月1日以降に取得された減価償却資産について、償却可能限度（取得価格の95%相当額）及び残存価格が廃止され、「新たな償却の方法」により耐用年数経過時点において1円まで償却することができます。
- 償却方法には定額法と定率法があり、償却率が異なります。下記の耐用年数表の償却率欄の左の数字が定額法、右の数字が定率法の償却率です。平成10年4月1日以降に取得した建物は定額法に一本化されました。定額法による計算方法は次のとおりです。

取得価格×償却率×使用した月数/12ヶ月＝償却額

※旧定額法 取得価格×0.9×償却率×使用した月数/12ヶ月＝償却額

- 定率法を選択する場合は購入した年の翌年の3月15日までに償却方法の届出書の提出が必要です。

- 定率法による償却額の計算方法は以下のとおりです。

第1年目 取得価格×償却率×当年の使用月数/12ヶ月＝償却額

第2年目 「調整前償却額≧償却保証額」の場合

(取得価格×償却保証率＝償却保証額)

期首未償却残高×償却率＝償却額 (調整前償却額)

「調整前償却額<償却保証額」の場合

改定取得額×改定償却率＝償却額

※旧定率法 期末未償却残高×償却率×使用した月数/12ヶ月＝償却額

- 平成19年3月31日以前に取得した減価償却資産で、必要経費に算入された金額の累計額が償却可能限度額まで達している場合（前年末の未償却残高が取得価格の5%に達している場合）には、下記の算式により計算した金額を償却費の額として償却を行い、1円まで償却することができます。

取得価格の5%×使用した月数/60月

- 事業専用割合とは生活用と共用している自動車、建物などで事業に使用している割合のことです。使用状況や使用面積の割合に基づきます。

- 中古の資産を取得した場合で、残存耐用年数が不明のときは、その後の使用年数を見積もって耐用年数とすることができます。最低2年。

※中古資産の耐用年数

①法定耐用年数の全部を経過 耐用年数＝法定耐用年数×20%

②法定耐用年数の一部を経過 耐用年数＝法定耐用年数－（経過年数×80%）

- 取得価格が10万円以上20万円未満のものについては、「一括償却資産」として3年間にわたって3分の1相当金額を全額経費計上できます。

- 青色申告で平成18年4月1日から平成20年3月31日までに取得した30万円未満の小額償却資産は全額を即時償却で計上できます。

平成19年4月1日以降に取得した減価償却資産については、新償却率（下表参照）を使用し、27頁(C)に記入してください。

平成19年3月31日以前取得の減価償却資産については、従来の計算方法（旧定額法・旧定率法）で26頁上段(A)に記入してください。平成19年3月31日以前取得の減価償却資産で、前年末の未償却残高が取得価格の5%に達しているものは26頁下段(B)に記入してください。

耐用年数表(抜粋) (建物は定額法のみ)

※平成19年4月1日以後取得の資産用〔旧定額法・旧定率法の償却率等はP28〕

種類	構造又は用途	細目	耐用年数	償却率		
				定額	定率	
建物	鉄筋鉄骨コンクリート造り又は鉄骨コンクリート造りのもの	事務所	50	0.020	0.050	
		住宅、寄宿舎	47	0.022	0.053	
		店舗	39	0.026	0.064	
		工場、作業場、倉庫	38	0.027	0.066	
		車庫	38	0.027	0.066	
		事務所	38	0.027	0.066	
		店舗、住宅、寄宿舎	34	0.030	0.074	
		工場、作業場、倉庫	31	0.033	0.081	
		事務所	30	0.034	0.083	
		店舗、住宅、寄宿舎	27	0.038	0.093	
	金属造りのもの	骨格材肉厚4ミリメートル超	工場、作業場、倉庫	24	0.042	0.104
			事務所	22	0.046	0.114
		同上で3ミリメートル超4ミリメートルまで	事務所	19	0.053	0.132
			店舗、住宅、寄宿舎、倉庫	17	0.059	0.147
	木造又は合成樹脂造りのもの	同上で3ミリメートル以下	工場、作業場、倉庫	17	0.059	0.147
			事務所	24	0.042	0.104
		木造モルタル造りのもの	事務所	22	0.046	0.114
			店舗、住宅、寄宿舎	20	0.050	0.125
	建物付属設備	給排水、衛生、ガス設備	工場、作業場、倉庫	14	0.072	0.179
			車庫	15	0.067	0.167
冷・暖房・通風、ボイラー設備		事務所	15	0.067	0.167	
		冷凍機出力22kW以下の設備	13	0.077	0.192	
その他	15	0.067	0.167			

種類	構造又は用途	細目	耐用年数	償却率	
				定額	定率
車両および運搬車	運送業以外の自動車	総排気量660cc以下の小型自動車	4	0.250	0.625
		貨物自動車	4	0.250	0.625
		ダンプ式の自動車	5	0.200	0.500
		その他の自動車	6	0.167	0.417
		二輪又は三輪自動車	3	0.334	0.833
		木材又は木製品(家具を除く)製造業用設備	8	0.125	0.313
機械及び装置	家具又は装備品製造業用設備	昇降盤、手押しカンナ	11	0.091	0.227
		家具又は装備品製造業用設備	11	0.091	0.227
	金属製家具もしくは建具又は建築金属製造設備	家具製造業用設備	10	0.100	0.250
		金属製品製造業用設備	9	0.112	0.278
	その他の製造業設備	可搬式コンベア、ミキサーランマーコンプレッサー等	6	0.167	0.417
器具部品	家具、電気、ガス機器	冷・暖房用機器	6	0.167	0.417
		事務機・椅子	15	0.067	0.167
		金属製のキャビネット	8	0.125	0.313
	事務機器	冷蔵庫・洗濯機その他機器	6	0.167	0.417
		コピー機・FAX	5	0.200	0.500
		その他事務機器	4	0.250	0.625

減価償却費

A：平成19年3月31日以前取得分

①減価償却資産名	面積又は数量	②取得年月	③取得価額	④償却の基礎になる金額(③×0.9)	償却方法	耐用年数	⑤償却率	⑥当年の使用月数	⑦本年分の償却額(④×⑤×⑥)	⑧事業専用割合	⑨本年分の必要経費算入額(⑦×⑧)	⑩未償却残高	備考
	新品・中古	年 月	百万 千 円		定額・定率			/12		%	百万 千 円	百万 千 円	
	新品・中古	・ ・			定額・定率			/12					
	新品・中古	・ ・			定額・定率			/12					
	新品・中古	・ ・			定額・定率			/12					
	新品・中古	・ ・			定額・定率			/12					
	新品・中古	・ ・			定額・定率			/12					

B：平成19年3月31日以前取得分(前年末時点の未償却残高が取得価格の5%に達しているもの)

①減価償却資産名	面積又は数量	②取得年月	③取得価額	④償却の基礎になる金額(③×0.05)	⑤当年の使用月数	⑥本年分の償却額(④×(⑤/60))	⑦事業専用割合	⑧本年分の必要経費算入額(⑥×⑦)	⑨未償却残高	備考
	新品・中古	年 月	百万 千 円		/12		%	百万 千 円	百万 千 円	
	新品・中古	・ ・			/12					
	新品・中古	・ ・			/12					
	新品・中古	・ ・			/12					
	新品・中古	・ ・			/12					
	新品・中古	・ ・			/12					
①当年分の減価償却費										

※①はA、Bの合計です。

減価償却資産の償却率表

耐用年数	平成19年4月1日以後取得				平成19年3月31日以前取得		耐用年数	平成19年4月1日以後取得				平成19年3月31日以前取得	
	定額法償却率	定率法			旧定額法償却率	旧定率法償却率		定額法償却率	定率法			旧定額法償却率	旧定率法償却率
		償却率	改定償却率	保証率					償却率	改定償却率	保証率		
2	0.500	1.000	—	—	0.500	0.684	27	0.038	0.093	0.100	0.01902	0.037	0.082
3	0.334	0.833	1.000	0.02789	0.333	0.536	28	0.036	0.089	0.091	0.01866	0.036	0.079
4	0.250	0.625	1.000	0.05274	0.250	0.438	29	0.035	0.086	0.091	0.01803	0.035	0.076
5	0.200	0.500	1.000	0.06249	0.200	0.369	30	0.034	0.083	0.084	0.01766	0.034	0.074
6	0.167	0.417	0.500	0.05776	0.166	0.319	31	0.033	0.081	0.084	0.01688	0.033	0.072
7	0.143	0.357	0.500	0.05496	0.142	0.280	32	0.032	0.078	0.084	0.01655	0.032	0.069
8	0.125	0.313	0.334	0.05111	0.125	0.250	33	0.031	0.076	0.077	0.01585	0.031	0.067
9	0.112	0.278	0.334	0.04731	0.111	0.226	34	0.030	0.074	0.077	0.01532	0.030	0.066
10	0.100	0.250	0.334	0.04448	0.100	0.206	35	0.029	0.071	0.072	0.01532	0.029	0.064
11	0.091	0.227	0.250	0.04123	0.090	0.189	36	0.028	0.069	0.072	0.01494	0.028	0.062
12	0.084	0.208	0.250	0.03870	0.083	0.175	37	0.028	0.068	0.072	0.01425	0.027	0.060
13	0.077	0.192	0.200	0.03633	0.076	0.162	38	0.027	0.066	0.067	0.01393	0.027	0.059
14	0.072	0.179	0.200	0.03389	0.071	0.152	39	0.026	0.064	0.067	0.01370	0.026	0.057
15	0.067	0.167	0.200	0.03217	0.066	0.142	40	0.025	0.063	0.067	0.01317	0.025	0.056
16	0.063	0.156	0.167	0.03063	0.062	0.134	41	0.025	0.061	0.063	0.01306	0.025	0.055
17	0.059	0.147	0.167	0.02905	0.058	0.127	42	0.024	0.060	0.063	0.01261	0.024	0.053
18	0.056	0.139	0.143	0.02757	0.055	0.120	43	0.024	0.058	0.059	0.01248	0.024	0.052
19	0.053	0.132	0.143	0.02616	0.052	0.114	44	0.023	0.057	0.059	0.01210	0.023	0.051
20	0.050	0.125	0.143	0.02517	0.050	0.109	45	0.023	0.056	0.059	0.01175	0.023	0.050
21	0.048	0.119	0.125	0.02408	0.048	0.104	46	0.022	0.054	0.056	0.01175	0.022	0.049
22	0.046	0.114	0.125	0.02296	0.046	0.099	47	0.022	0.053	0.056	0.01153	0.022	0.048
23	0.044	0.109	0.112	0.02226	0.044	0.095	48	0.021	0.052	0.053	0.01126	0.021	0.047
24	0.042	0.104	0.112	0.02157	0.042	0.092	49	0.021	0.051	0.053	0.01102	0.021	0.046
25	0.040	0.100	0.112	0.02058	0.040	0.088	50	0.020	0.050	0.053	0.01072	0.020	0.045
26	0.039	0.096	0.100	0.01989	0.039	0.085							

材 料 等 棚 卸 表

• Aを30頁の収支計算書A欄に転記 Aは前年の期末(12月31日現在)棚卸高です。

期首(1月1日現在)棚卸高	A			円
品 名	期末(12月31日現在)の棚卸高			円
	数 量	単 価	金 額	
			百万 千	
期 末 棚 卸 高	合 計 額		H	

(注) 単価はその年の最後に仕入れた金額にすること。Hを30頁の収支計算書Hに転記

家事消費分(材料を自宅用などに使用した場合)の収入計上

家事消費分の収入計上金額 (30頁収支計算書②に転記)	円
------------------------------------	---

事業用の材料を自宅・作業場の改築、仕事以外に使用した場合は、使用した材料の仕入価格相当分を収入に計上します。

※但し、予め自宅改築用など、事業用とは別に仕入れた材料代は「収入」や「家事消費」として計上する必要はありません。

仕 掛 工 事 明 細 【12月31日に完成しなかった工事】

• Bを30頁の収支計算書B欄に転記 Bは前年の期末(12月31日現在)仕掛工事です。

期首仕掛工事額	B						円		
期末仕掛工事明細									
請負先氏名									
請 負 金 額			円			円	円		
工事予定期間			月～ 月			月～ 月	月～ 月		
前 受 金 額			円			円	円		
	百万	千	円	百万	千	円	百万	千	円
材 料 費									
合 計 ①									
外 注 費 (外注工費)									
合 計 ②									
労 務 費									
合 計 ③									
現 場 経 費									
合 計 ④									
仕掛工事合計 (①+②+③+④)	A			B			C		
期末仕掛工事額 (A + B + C)							I		

Iを30頁の収支計算表Iに転記

※9～20頁に含めた仕掛工事分を現場別に抜き出してください。

収支計算書

年1月1日～12月31日

科 目			金 額 (円)				科 目			金 額 (円)					
			百万	千	百	十	円				百万	千	百	十	円
収入金額	売上 (収入) 金額	①						租 税 公 課	①						
	家事消費	②						荷 造 運 賃	②						
	その他の収入	③						水 道 光 熱 費	③						
	計 (① + ② + ③)	④						旅 費 交 通 費	④						
売上原価	期首棚卸高	A						通 信 費	⑤						
	期首仕掛工事	B						広 告 宣 伝 費	⑥						
	期首商品 (製品) 棚卸高 (A + B)	⑤						接 待 交 際 費	⑦						
	材料仕入高	C						損 害 保 険 料	⑧						
	労務費 (支払賃金)	D						修 繕 費	⑨						
	外注費	E						消 耗 品 費	⑩						
	外注工賃	F						福 利 厚 生 費	⑪						
	現場経費	G						支 払 手 数 料	⑫						
	仕入金額 (製品製造原価) (C ~ G の計)	⑥						諸 会 費	⑬						
	小計 (⑤ + ⑥)	⑦							⑭						
	期末棚卸高	H							⑮						
期末仕掛工事	I							⑯							
期末商品 (製品) 棚卸高 (H + I)	⑧						雑 費	⑰							
差引原価 (⑦ - ⑧)	⑨						小 計 (⑰ ~ ⑱ までの計)	⑱							
差引金額 (④ - ⑨)	⑩						経 費 (⑰ ~ ⑱ までの計 + ⑲)	⑲							
経費	給料賃金	⑪						専従者控除前の所得金額 (⑲ - ⑳)	⑳						
	減価償却費	⑫						専従者控除	㉑						
	貸倒金	⑬						所得金額 (⑲ - ㉑)	㉒						
	地代家賃	⑭													
	利子割引料	⑮													