

# 種類別明細書の記入例

令和 5 年度

## 種類別明細書(増加資産・全資産用)

注意 ※の欄は記入しないでください。

所有者コード		注意 ① 資産の種類・資産の名称等・数量・取得年月・取得価額・耐用年数は必ず記入してください。 ② 「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.その他のいずれかに○印を付けてください。										所有者名		1枚のうち			
※												津南 太郎		1枚目			
※ 入力方法	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			(イ) 取得価額 (円)	(ロ) 耐用年 数	※ 減価残 存率	(ハ) 価 格 (円)	※ 課税標準 の特例		※ 課税標準額 (円)	増加 事由	摘 要
						年 号	年	月					率	コード			
	01	2		乾燥機	1	4	20	8	1,500,000	7					①2 ③4		
	02	2		初摺り機	1	3	60	9	500,000	7					①2 ③4		
	03	6		パソコン	1	4	28	5	200,000	4					①2 ③4		
	04	2		初摺り機	1	4	30	8	1,000,000	7					①2 ③4		
	05														12 34		
	06														12 34		
	07														12 34		
	16														12 34		
	17														12 34		
	18														12 34		
	19														12 34		
	20														12 34		
				小 計	3				2,200,000								

※がある欄は、記入の必要はありません。  
ただし、自社電算(電算処理)による  
全資産申告の場合は記入してください。

**「資産の種類」**  
以下の数字で記入してください。  
1 → 構築物  
2 → 機械及び装置  
3 → 船舶  
4 → 航空機  
5 → 車両及び運搬具  
6 → 工具及び備品

**「取得年月」**  
資産を実際に取得した年月を記入してください。  
年号は以下の数字で記入してください。  
3 → 昭和  
4 → 平成  
5 → 令和

**「取得価格」**  
当該資産を取得するために支出した額(引き取り運賃・荷役費・運送保険料・購入手数料・その他その資産を事業の用に供するため直接要した経費を含む。)を記入してください。

**「増加事由」**  
増加資産を記入した場合にはいずれかを○で囲んでください。  
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(摘要欄に理由を記入)

**【印字された明細書を訂正する場合】**  
資産を滅失した場合は、朱書きで抹消してください。  
訂正がある場合は、朱書きで訂正を行ってください。

(資産の種類) 1. 構築物 2. 機械及び装置 3. 船舶 (年号) 3. 昭和 4. 平成 5. 令和  
4. 航空機 5. 車両及び運搬具 6. 工具、器具及び備品 (増加事由) 1. 新品取得 2. 中古品取得 3. 移動による受入れ 4. その他

第二十六号様式別表一(提出用)