

令和 年分

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

# 営業等所得収支内訳書 (美里町申告相談用)

～お願ひ～

- この計算書は1月1日～12月31日までの収入と支出を記載してください。
- この収支内訳書は申告相談前までに記入を済ませて申告相談窓口にお持ちください。
- 収支内訳書の記入がお済みでない場合は、受付ができませんのでご注意ください。

## ●《収入の欄》の記入上の注意

**【売上先について】** 年間の主な売上先を記載してください。枠が不足する場合には主な売上先を5か所とその他の売上先の合計を記載してください。

**【家事消費について】** 家事消費した商品や贈与を行った商品も通常の販売と同じ価格で計上してください。

## ●《経費の欄》の記入上の注意

**【使用割合について】** 自宅の一部を事務所として使用している場合や、自家用車を営業にも使用している場合などは、使用面積や使用頻度、使用料などにより按分して計算し、「事業分」のみを計上してください。固定資産税や水道光熱費、通信費、損害保険料、ガソリン代などのうち、自宅部分に対する費用および家事分の費用は、必要経費にはなりません。

$$\text{必要経費} \quad \times \quad \text{営業での使用割合} \quad = \quad \text{必要経費} \\ (\text{全体}) \qquad \qquad \qquad (\text{営業分})$$

### 【帳簿等について】

法定帳簿は7年、領収書は5年の保管が義務付けられています。税務調査の際に提示できない場合は経費として認められない場合がありますので、帳簿の作成と保管、領収書の保管をお願いいたします。

※令和4年度に雑所得の範囲が明確化され、記帳・帳簿書類が保管されていない場合、概ね雑所得として取り扱われるようになりました。営業等所得を申告される場合は必ず作成・保存をお願いします。

### 【家内労働者について】

◎業種が生命保険外交員・集金人・電力量計の検針人・家内労働者などの方は、家内労働者特例を受けられる場合があります。詳しくは申告相談の際にお尋ねください。

業種名	
屋号	
事業所の所在地 (※自宅と違う場合に記入)	



## 《収入の欄》

### 売上(収入)金額の明細

売上先が多数ある場合は、主な売上先とそれ以外の売上先に分けて記入してください。

売 上 先 名	所 在 地	売上(収入)金額
主 な 売 上 先		円
		円
		円
		円
		円
上記以外の売上先の計		円
合 計		① 円
○ 家事消費分	[商品などを家事のために消費したり、贈与したもの]	② 円
○ その他の収入		③ 円
収入の総額(①+②+③)		円

## 《売上原価の欄》

○ 期首商品(製品)棚卸高	④ 円
○ 仕入金額の明細	
主 な 仕 入 先	
上記以外の仕入先の計	
合 計	
○ 期末商品(製品)棚卸高	⑥ 円
売上原価(④+⑤-⑥)	

## 《経費の欄》

営業等収入を得るために要した経費の年間の合計を記入してください。  
(減価償却費と専従者控除額は別途裏面に記入)

科 目	内 容	年 間 の 合 計
給 料 賃 金	家族以外の従業員に支払った給料、賃金、退職金、食費や被服などの現物給与	円
外 注 工 賃	修理加工などで外部に注文して支払った場合の加工賃など(建設業の外注費も含む)	円
貸 倒 金	売掛金や受取手形、貸付金、未収金、前渡金などの債権の回収不能による損失額	円
地 代 家 賃	店舗、工場、倉庫等の敷地の地代や、それらを借りている場合は家賃など	円
利 子 割 引 料	事業用資金の借入金の利子や受取手形の割引料など	円
租 稅 公 課	固定資産税	事業用部分が必要経費となります
	自動車税	支払った自動車税等のうち事業使用割合分
	そ の 他	印紙税、商工会・同業者組合などの会費や組合費など
荷 造 運 賃	販売商品の包装材料費、荷造りのための賃金、運賃	円
水 道 光 熱 費	水道料、電気料、ガス代、プロパンガスや灯油などの購入費	円
旅 費 交 通 費	電車賃、バス代、タクシ一代、宿泊代	円
通 信 費	電話料、はがき・切手代、電報料	円
広 告 宣 伝 費	新聞、雑誌、折込広告などの費用、広告用名入りカレンダー・タオルなどの費用、陳列装飾のための費用	円
接 待 交 際 費	取引先などを接待する茶菓子・飲料代、取引先などに対する中元・歳暮の費用など	円
損 害 保 険 料	事業用店舗等の火災保険料、事業用自動車の損害保険料など	円
修 繕 費	店舗、事業用自動車、機械、器具備品などの修理代	円
消 耗 品 費	帳簿・用紙・文房具などの事務用品、使用期間が1年未満か取得価額が10万円未満の事業用備品など	円
ガ ソ リ ン 代	事業で使用した(事業用自動車の)ガソリン代	円
福 利 厚 生 費	全従業員の為に支出する福利厚生の費用(社員旅行、忘年会、慶弔費、置き薬など)	円
雜 費	事業上の費用で、他の経費に当てはまらないもの	円
		円
		円
合 計		円

※ 金額は、年間の合計額を記入してください。

※ 事業用の経費で「科目」が不明のものは、上表の空欄にご記入ください。

## 《減価償却費の欄》

新たに減価償却を行う資産または処分した資産について記入してください。

名 称	購入・処分の区分	購入月・処分月	購入金額	事業使用割合
例:軽トラック	購入・処分	令和〇〇年 11月	1, 200, 000 円	80 %
	購入・処分	年 月	円	%
	購入・処分	年 月	円	%
	購入・処分	年 月	円	%

※ 新たに減価償却を行う資産は機械・営業用の車両・器具備品・建物等で、金額が10万円以上のものを記入してください。(合計が不明の場合は、空欄でかまいません)

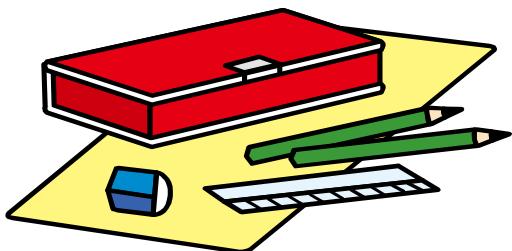
## 《専従者控除の欄》

生計を一にしている配偶者やその他の15歳以上の親族が、年間で6か月を超えて申告者が行う事業に従事している場合、次の(1)と(2)のいずれか少ない方の金額を必要経費にすることができます。

(1) 配偶者の場合は86万、配偶者以外の親族は50万

$$(2) \frac{\text{専従者控除前の所得金額}}{(\text{事業専従者数} + 1)}$$

専従者氏名	続 柄	従事月数	控 除 額
		月	円
		月	円
		月	円
合 計			円



### 【問い合わせ先】

美里町役場 税務課 町民税係

電話:0964-46-2112