

種別別明細書（増加資産・全資産用）の記入例

＜資産の種類＞

以下の数字で記入してください。

- 1 = 構築物（建物附属設備含む）
2 = 機械及び装置
3 = 船舶
4 = 航空機
5 = 車両及び運搬具

<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す。

昭和 = 3

平成 = 4

令和 = 5

(例) 平成29年10月の場合は、

＜資産の名称等・数量＞

資産の名称及び規格等・資産の
数量をご記入ください。

太枠の部分をもれなくご記入ください。

<取得価額>

当該資産の取得価額を記入してください。なお、取得価額とは償却資産を取得するために通常支出すべき金額をいい、引取運賃、荷役費、運送保険料、購入手数料、関税、据付費その他当該資産をその用途に供するために直接要した費用を含みます。

(固定資産の評価の基準並びに評価の実施の方法及び手続第3章第1節5 自治省告示)

ア 圧縮記帳は、固定資産税の評価上、認められていませんので、圧縮額を含めた取得価額を記入してください。

イ 事業用と非事業用の両方で使用する資産は、その資産の取得価額全額を記入してください。（事業専用割合によるあん分は固定資産税の評価上、認められていません）

<耐用年数>

減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）別表第1、別表第2、別表第5及び別表第6に掲げられている耐用年数を記入してください。

<摘要>

移動による受入れの場合の説明や、非課税、課税標準の特例の場合の適用条項、その他資産が増加した事由について特記すべき事項がある場合は、その旨表示してください。

申告もれの資産があった場合には、摘要欄にその旨をご記入ください。

※申告もれがあった場合は、過年度分の修正申告を併せて提出していただく場合があります。

<增加事由>

該当する増加事由を○で囲んでください。

- 1 = 新品取得
2 = 中古品取得
3 = 移動による受入れ
4 = その他

「4 その他」の場合、摘要欄に事由を記入してください。

[illegible]