

☆十日町市から送付した申告書に修正を加える場合は、赤色で取り消し線を引き、余白に正しい内容を記入してください。

・申告書の提出日（郵送の場合は発送日）を記入してください。

【3 個人番号又は法人番号】
 ・個人の方は12ケタの個人番号を、法人にあっては13ケタの法人番号を右詰めで記載してください。
 ※法人番号が、すでに記載されている場合は、誤りがないか確認願います。

※申告書の提出
 ・「正」の印刷のあるものが提出用です。
 ・「副」の印刷のあるものは控用です。

【4 事業項目】
 ・事業内容を具体的に記入してください。
 ・法人の場合は、資本金又は出資金等の金額を記入してください。

【5 事業開始年月】
 ・事業を開始した年月を記入してください。

【6 この申告に回答する者の係及び氏名】
 ・この申告について問合せをするとき、回答される方の係名、氏名及び電話番号を記入してください。

【1 所有者の住所】
 ・住所（又は納税通知書送付先）及び電話番号を記入し、ふりがなを付してください。
 ・方書（ビル名等）がある場合は、具体的に記入してください。

【2 所有者の氏名】
 ・氏名を記入し、ふりがなを付してください。
 ・法人の場合は、その名称及び代表者の氏名を記入してください。
 ・屋号があれば記入してください。

【前年前に取得したもの（イ）】
 ・令和5年1月1日現在の償却資産の取得価格の合計を種類別に記入してください。
 ・前年度申告書の計の額と同じになります。

【前年中に減少したもの（ロ）】
 ・令和5年1月2日から令和6年1月1日までに減少した資産の取得価格の合計を種類別に記入してください。

【前年中に取得したもの（ハ）】
 ・令和5年1月2日から令和6年1月1日までに取得した資産の取得価格の合計を種類別に記入してください。

【計（イ） - （ロ） + （ハ）】
 ・令和6年1月1日現在で所有する償却資産の取得価格の合計を次の算式により種類別に記入してください。

・該当する方に○をつけてください。

【7 税理士等の氏名】
 ・税理を委託している税理士等の氏名及び電話番号を記入してください。

【15 資産の所在地】
 ・資産の所在地を記入してください。
 ・所在地が2か所以上あるときは、すべての所在地名を記入し、主たる所在地の番号に○をつけてください。

【16 借用資産】
 ・該当する方に○をつけてください。
 ・借用資産がある場合は、貸主の名称等を記入してください。

【17 事業所用家屋の所有区分】
 ・該当する方に○をつけてください。
 ※前年度報告データがある場合には、2段目（****）に記載されています。

【18 備考】
 ・資産状況について、該当するものに○をつけてください。
 ※償却資産を所有しない場合は、3.に○をつけてください。
 ※休業ではなく、事業をやめた場合には、4.に○をつけて、解散日等を記入してください。
 ・特別に申告書に添付した書類があれば名称、枚数を記入してください。
 ・納税管理人を定めているときは、その方の住所、氏名を余白に記入してください。
 ・償却資産を共有されている場合は、所有者全員の住所、氏名、持ち分割合を余白に記入してください。

令和6年1月※日 令和6年度 【十日町市】

新潟県十日町市長 様 償却資産申告書(償却資産課税台帳) 正

※所有者コード 記入不要

3 個人番号又は法人番号 個人番号: 123-1234

4 事業種目 (資本金等の額) 着物製造販売 (10 百万円)

5 事業開始年月 昭和50年 4月

6 この申告に回答する者の係及び氏名 経理課 担当: 中条 (電話: ****-****-****)

7 税理士等の氏名 川治税務会計事務所 (電話: 753-****)

8 短縮耐用年数の承認 有・無 ()

9 増加償却の届出 有・無 ()

10 非課税該当資産 有・無 ()

11 課税標準の特例 有・無 ()

12 特別償却又は圧縮記載 有・無 ()

13 税務会計上の償却方法 (定率法・定額法)

14 青色申告 有・無 ()

15 市(区)町村内における事業所等資産の所在地
 ① 中条甲12番地(工場)
 ② 千歳町3丁目3番地
 ③

16 借用資産 (有・無) 貸主の名称等 下条リース株式会社

17 事業所用家屋の所有区分 自己所有 借家 ****

18 備考 (添付書類等) 決算期 (〇月)
 - 該当するものに○をつけてください -
 1. 資産の増減あり 2. 資産の増減なし
 3. 該当資産なし
 4. 閉鎖・廃業・解散等 (令和 年 月)
 ・種類別明細書 〃 枚

資産の種類	前年前に取得したもの(イ)			前年中に減少したもの(ロ)			前年中に取得したもの(ハ)			計(イ)-(ロ)+(ハ)		
	十	百	千	十	百	千	十	百	千	十	百	千
1 構 築 物		20	523	500						20	523	500
2 機 械 及 び 装 置		24	467	900	8	523	000	7	323	23	267	900
3 船 舶												
4 航 空 機												
5 車両及び運搬具		34	000	000	2	200	600	3	300	35	099	800
6 工具器具及び備品		7	386	400	1	262	500	1	250	7	375	000
7 合 計		86	378	300	11	986	400	11	874	86	266	200

取得価額

資産の種類 評価額(オ) ※決定価格(ヘ) ※課税標準額(ト)

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 工具器具及び備品
 7 合 計

・この欄は記入不要です。
 ただし、自社電算処理による申告をされる方は記入してください。

☆前年中に取得した資産（増加資産）

☆種類別明細書に**赤色のボールペン**で記入してください。

☆今回初めて申告していただく方は、令和6年1月1日現在の全資産を記入してください。

【資産番号】

記入する必要はありません。
なお、事業所で独自の番号・記号等を付して、整理が必要なときは、8字以内で記入してください。

【種類】

資産の種類は以下のとおりです。
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、器具及び備品
(該当するものの数字を記入してください。)

【数量】

個数、画数、距離等を記入してください。
単位は省略して数字で記入してください。

【資産の名称等】

品名、規格、形式等を20字以内で記入してください。
(かな、漢字での記入もできます。)

【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。
年号は次のとおりです。
1：明治
2：大正
3：昭和
4：平成
5：令和

【取得価額】

資産を取得する為に要した金額（引取運賃荷役費、手数料、据付費等を含む。）を記入してください。
固定資産税の評価上、**圧縮記帳は認められていません**ので、圧縮前の取得価額を記入してください。
固定資産税の評価上、**事業専有割合等による取得価額のおん分は認められていません**ので、その資産の取得価額を記入してください。

【所有者氏名】

所有者の氏名等を記入してください。

【摘要】

課税標準の特例がある資産については、「特例該当」と記入してください。
その他当該資産の価格の決定にあたって必要な事項等があれば記入してください。

令和6年度 償却資産種類別明細書

個人番号	《記入不要》		所有者コード	《記入不要》		所有者氏名	株式会社	十日町着物店					ページ			
資産番号	種類	資産の名称等	数量	取得時期		取得価額 (円)	耐用 年数	減価 残存率	前年度評価額 (円)	本年度評価額 (円)	5%	特例		減少事由及び区分	摘要	
				号	年月							コード*	率			事由
	2	太陽光発電装置	1	5	1	5	13,000,000	17								特例該当
	6	カラーコピー機	1	5	1	5	283,500	7								

一般方式の方は記入する必要はありません。

【耐用年数】

平成20年度税制改正により適用された新しい耐用年数を記入してください。

改正内容は十日町市のホームページの『くらし・手続き→税金→固定資産税・都市計画税→固定資産税（償却資産）について』を展開後に資料がありますので、そちらをご覧ください。
「十日町市のホームページアドレス」
<https://www.city.tokamachi.lg.jp>

☆前年中に減少した資産（全部減少・一部減少）、記載内容の訂正

☆同封した種類別明細書に**赤色のボールペン**で記入してください。

令和6年度 償却資産種類別明細書

個人番号	《記入不要》		所有者コード	《記入不要》		所有者氏名	株式会社	十日町着物店					ページ			
資産番号	種類	資産の名称等	数量	取得時期		取得価額 (円)	耐用 年数	減価 残存率	前年度評価額 (円)	本年度評価額 (円)	5%	特例		減少事由及び区分	摘要	
				号	年月							コード*	率			事由
	2	コンプレッサー	1	4	10	9	500,000	2						2	1	
	5	田植機	2	4	11	5	4,500,000	7						2	2	
	6	パソコン MM-2000-WW-2100	1	4	19	7	120,000	4								

減少した資産がある場合には、赤色で線を引いたのち、減少事由と減少区分にあてはまる番号を記入してください。

資産の名称、取得年月などで修正があれば、その箇所を赤字で加筆・訂正してください。

減少事由を記入してください。
1・・・売却
2・・・減失
3・・・異動
4・・・その他

減少区分を記入してください。
1・・・全部
2・・・一部