

③種類別明細書(減少資産用)記入例

令和5年1月2日から令和6年1月1日までに売却、滅失、移動等により減少した資産について記入してください。

※提出枚数および提出枚数のうち何枚目かを記入してください。

所有者コード		支店		種類別明細書(減少資産用)										所有者名	
0001234567														1 枚のうち	
														1 枚目	
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			取得価額	耐 用 年 数	申 告 年 度	減少の事由及び区分			摘 要	
					年 号	年	月				1売却 3移動	2滅失 4その他	1全部 2一部		
01	① 1	2	② コンクリート舗装	③ 1	3	6	3	④ 860,000	15	⑤ 362	⑥ 1 ② 3 4	⑦ ① 2	⑧		
02	2	1	検査機	2	4	2	11	800,000	10	403	1 2 ③ 4	④ 2	R1.5 ○×支店に移動		
03	6	6	ノートパソコン	1	4	16	3	270,000	4	417	1 ② 3 4	1 ②	3台のうち1台破棄		
04											1 2 3 4	1 2			
05	6	15	応接セット	2	4	22	2	280,000	2	423	1 2 3 ④	1 2	修正 取得価額誤り		
06											1 2 3 4	1 2			
07											1 2 3 4	1 2	※「修正」を		
08											1 2 3 4	1 2	朱書きで記入		
09											1 2 3 4	1 2	してください。		
10											1 2 3 4	1 2			
11											1 2 3 4	1 2			
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19											1 2 3 4	1 2			
20											1 2 3 4	1 2			
				小計				2,210,000							

※「種類別明細書(資料用)」に記載されている「資産の種類」、「資産コード」、「資産の名称等」を記入してください。

「同上」または「〃」と記入しないでください。

◎申告済の償却資産に誤りがあった場合の記載方法
同封の「種類別明細書(資料用)」に記載されている資産で、資産の種類・名称・数量・取得年月・取得価額・耐用年数に記載誤りがある場合は、下記の要領で記載してください。
1. 「減少資産用」に「種類別明細書(資料用)」のとおり記載し、減少事由「4. その他」に○を付し、摘要欄に「修正」と朱書きし、その事由を記載してください。(例:取得価額誤り等)
2. 「増加資産・全資産用」に正しい明細をすべて記載し、増加事由「4. その他」に○を付し、摘要欄にその旨、記載してください。
(この場合、該当資産の種類番号から順に記載してください。)

※修正の原因を記入してください。

【全部減少の場合】

- ① 資産の種類・資産コード } 「種類別明細書(資料用)」に記載されているとおりに記入してください。
- ② 資産の名称等 }
- ③ 数量・取得年月 } 減少した資産の数量等を記入してください。
- ④ 取得価額・耐用年数 } 令和 = 「5」または「R」・平成 = 「4」または「H」・昭和 = 「3」または「S」
大正 = 「2」または「T」・明治 = 「1」または「M」
- ⑤ 申告年度 当該資産について、最初に申告した年度を記入してください。
- ⑥ 減少の事由 該当する減少事由を○で囲んでください。
1. 売却 2. 滅失 3. 移動 4. その他
- ⑦ 減少の区分 減少の事由および区分の「1」に○をつけてください。
- ⑧ 摘 要 減少事由の補足等、適宜必要な事項を記入してください。

【一部減少の場合】

- ⑥ 減少の事由 該当する減少事由を○で囲んでください。
1. 売却 2. 滅失 3. 移動 4. その他
- ⑦ 減少の区分 減少の事由および区分の「2」に○をつけてください。
- ⑧ 摘 要 減少事由の補足等、適宜必要な事項を記入してください。