

はじめに

我が国の所得税は納税者が自ら税法に従って所得と税額を正しく計算し納税するという申告制度を採用しています。

一年間に事業等で生じた所得を正しく計算し申告するためには、収入の金額や必要経費に関する日々の取引の状況を記録・記帳し、また、取引に伴いまして書類を作成したり、受け取ったりした書類を保存しておく必要があります。

ご承知とは思いますが、税制改正に伴い平成26年1月よりすべての白色申告者に対し、記帳・帳簿・領収書・伝票の保管が義務付けられる様になりました。これからは記帳なくしては企業の経営が出来ない時代に突入いたしました。

そこで、一般の記帳より水準の高い記帳をし、その帳簿等にもとづいて正しい申告をする人については、所得の計算などをする上で税金面において非常に有利な取り扱いが受けられる青色申告があります。

当研究会も、数多くの中小企業の経営者の方々の要望に沿うため、この青色申告制度について、多くの特典と記帳方法についてもっともやさしい手引書を刊行いたしましたので、是非とも本書により青色申告を活用のうえ税金の軽減のみならず、事業経営の合理化・企業の発展に役立てて欲しいと念願しております。

も く じ

青色申告について

※税金の軽減・事業経営の合理化

青色申告とは	1
青色申告ができる人は	1
青色申告の承認申請手続	1
青色申告の帳簿とは	1

青色申告の特典

※60項目の特典のうち、主な11項目について

1. 青色専従者給与	2
2. 青色申告特別控除	3
3. 現金主義による所得計算	3
4. 貸倒引当金	4
5. 退職給与引当金	4
6. 返品調整引当金	4
7. 棚卸資産の低価法の選択	5
8. 減価償却資産の割増償却	5
9. 純損失の繰越と繰戻	7
10. 更生の制限	8
11. 更生の理由付記	8

青色申告の実務

※家計簿とほぼ同様な簡易帳簿について

記帳する帳簿の種類	9
簡易帳簿の記入方法	9
簡易帳簿の記帳関連	10
経費の分け方一覧表	11
簡易帳簿の記入例	13
現金式簡易帳簿のつけ方	16
現金式簡易帳簿の記入例	19

青色申告承認申請とその準備

※青色申告に届け出る申請書などについて

青色申告の承認申請	20
申請書等の一覧表	20
記帳の開始準備	23
棚卸について	25
棚卸資産の評価方法	26
棚卸票の記載方法	27
減価償却資産の価格	27

青色だと税金がこれだけ安くつく

白色・青色・法人別比較表	29
--------------	----

青色申告について

青色申告とは

日々の取引をきちんと帳簿につけ、その帳簿にもとづいて正確に所得又は税額を申告する制度で、税金面でいろいろと有利な特典が受けられます。

青色申告ができる人は

不動産所得、事業所得、山林所得などがある人は、青色申告をすることができます。

青色申告の承認申請手続

新たに青色申告をされる人は、その年の3月15日までに『青色申告承認申請書』を所轄の税務署に提出してください。(個人事業)

年の中途で事業を始めた場合は、開業の日から2か月以内に申請書を提出すればよいこととなっています。(法人及び個人事業)

家族従事者(青色事業専従者)がいる時は、申告手続の際にあわせて『青色事業専従者給与に関する届出書』を税務署に提出します。(個人事業)

青色事業専従者とは

- ① 事業主と生計を一にする配偶者や親族であること
- ② 年齢が15歳以上であること
- ③ 事業に専ら従事していること

青色申告の帳簿とは

青色申告の記帳とは、年末に貸借対照表と損益計算書を作成することができるような正規の簿記(一般的には複式簿記)によることが原則ですが、事業の規模が小さい時は、現金式簡易帳簿(①現金出納帳、②売掛帳、③買掛帳、④経費帳⑤固定資産台帳)の五種類のみですみます。

※普通、商売をされている人は、売掛帳や買掛帳はつけておられますから固定資産台帳は年末にまとめてつけばよいので、毎日記帳するものは現金出納帳と経費帳が新たに加わるだけです。

青色申告の特典

青色申告の特典は全部で約60項目（平成28年7月現在）以上あり、そのうち中小企業、個人企業に最も関係の深いものと思われる11項目について簡単にご説明します。

1 青色専従者給与

所得税法では、所得を計算する場合、『同居の親族等に支払った給料などは必要経費と認めない』というのが原則ですが、青色申告者の場合は、支払った給料は経費となります。この給料の事を青色専従者給与といますが、その適用を受けるためには、税務署に「青色専従者給与に関する届出書」の提出と届出書に記載された範囲内であり、労務の対価として適正な額（不相応に高くなければ良い）の支給であることが必要となります。

【適正給与の判定基準】

- ① その事業に従事する使用人の給与の状況
- ② 労務に従事した期間、労務の性質及びその提供の程度
- ③ その事業と同業種で規模が似通っている事業に従事している者の給与の状況

【青色事業専従者】

- ① 事業主と生計を一にしている配偶者、その他の親族であること
- ② 事業主の事業にもっぱら従事している者であること
- ③ 事業主と生計を一にしている他の納税者の扶養親族でないこと
- ④ 15歳以上の者であること

2 青色申告特別控除

事業所得・不動産所得を生ずべき事業を営む人で、その事業につき帳簿書類を備え付け、その内容を詳細に記録し、かつ貸借対照表・損益計算書を作成している場合には、青色申告特別控除として最高65万円を控除することができます。

(法人には適用がありません) 不動産所得のみを有する場合で65万円の青色申告特別控除を受けるには、不動産の貸付が「事業」として行われていることが必要になります。

上記以外の青色申告者については、その年分の事業所得・不動産所得等の金額の計算上、青色申告特別控除として最高10万円を控除することができます。

3 現金主義による所得計算

所得金額の計算は原則として、いわゆる発生主義によって行なう事になっています。発生主義とは、例えば商品を掛で売買した時、まだ代金の決済がすすんでいない場合でもそれらの金額を収入金額や必要経費にする事をいいます。

しかし、事業所得や不動産所得のある青色申告者のうち、前々年分の事業所得(又は不動産所得)の金額(いずれも青色専従者給与額や白色申告者の事業専従者控除額を差し引く前の金額)の合計額が、300万円以下の人は「現金主義による所得計算」の特例が認められています。

この現金主義とは、実際に入金した売上や雑収入の金額を収入金額として実際に支出した仕入や経費の金額を必要経費とする方法です。例えば商品を掛で売買した場合には、その代金を実際に現金、又は物や経済的利益で受け取ったり、支払った時に収入金額や必要経費とするのです。

ただし、これにも若干の例外があって、商品を家事のために消費した場合や車両・店舗・備品などの減価償却費については、実際に現金の出し入れがなくても収入金額や必要経費とすることとなっています。

(※具体例は現金式簡易帳簿の記入例を参考にして下さい)

4 貸倒引当金

売掛金・受取手形や事業上の貸付金等の貸倒れに備え、貸倒引当金勘定を設けて必要経費に算入する事ができます。

- ① 個別に評価する債権（青色の特典ではありません）
- ② 一括して評価する債権

上記①あるいは②に分類し、

④現金主義による計算を行なう小規模事業者には適用されません。

5 退職給与引当金

常時10名未満の使用人で、労働協約や就業規則がない場合でも、使用人の退職金の支給に備える為、退職給与規定を、その給与規定を使用人に周知した書類を添付して税務署長に提出した場合は、次の①・②のいずれか低い金額を必要経費とすることができます。

- ① 本年未退職金要支給額－前年未退職金要支給額
- ② 本年未退職金要支給額×20%－前年からの退職給与引当金繰越額
- ③ 期末使用人の当期給与支給額×6%

常時、10名以上の使用人で就業規則を労働基準監督署に提出した場合は、上記①・③のいずれか低い金額が必要経費となります。

④現金主義により計算を行う小規模事業者には適用されません。

法人の退職給与引当金の繰り入れは平成14年8月1日で廃止されました。

6 返品調整引当金

医薬品、農薬、化粧品、既製服などの製造業や、これらの卸売業、出版業又は出版の取次業を営んでいる事業者が販売した商品を当初の販売価格によって無条件に買い戻すこと等、一定の特約を結んでいる場合は、一定の割合によって計算した金額の限度迄を引当金に繰り入れた場合、その繰入額は当期の必要経費となり翌期には益金に算入する事になります。

7 たな卸資産の低価法の選択

たな卸資産の評価方法には色々ありますが、その中であらかじめ選択して税務署に届出た方法（例えば先入先出法）で評価した「年末のたな卸高」と「たな卸資産を年末に取得するとした場合の価格（時価）」とを比較して、その低い方の価格をたな卸資産の評価額とする方法を低価法といいます。

例えば、低価法によりたな卸資産の評価をすると、どの程度有利になるか次の表で比較してみるとよく判ります。

【低価法による計算】

区分	先入先出法による評価	年末の時価	低い方の金額
A商品	250,000	290,000	250,000
B商品	230,000	160,000	160,000
C商品	570,000	630,000	570,000
計	1,050,000	1,080,000	980,000

※表の通り70,000～100,000円の差額が生じます。

※青色申告をしている人のみ、この方法の選択ができます。

8 減価償却資産の償却の特例

中小企業者等が、設備・機械装置等を取得し、次行に使用した場合には、次のような特別償却、一括必要経費算入又は割増償却ができます。また特別償却に代えて税額控除を受けられるものもあります。

特別償却と割増償却

「特別償却」とは、その対象となる資産を取得し、事業の用に供した場合には取得事業年度又は一定の期間にわたり普通償却のほかに、一定額だけ特別に減価償却を認め租税負担を繰延べしようとするものです。「特別償却」には①取得価格の一定割合を償却する特別償却、②普通償却限度額の一定割合を償却する特別償却とがあり、前者を「特別償却」といい、後者を「割増償却」といいます。

この特別償却は、産業政策・住宅政策・中小企業対策等様々な政策的要請を受けて租税特別措置法によって規定されています。

一括償却資産の必要経費算入の特例

事業の用に供した資産で、その取得価格が30万円未満である少額減価償却資産については、その事業の用に供した年分の必要経費にすることができます。

■ 中小企業者が機械等を取得した場合等の特別償却

1. 対象となる中小企業者等

常時使用する従業員の数が1,000人以下であること。

法人の場合は資本の金額が1億円以下であること。

2. 対象資産

① 機械及び装置で、1台又は1基の取得価格が160万円以上のもの。

② 工具器具及び備品のうち事務処理の能率化製品の品質管理の向上等に資する一定のもので、1台又は1基の取得価格が120万円以上のもの。

③ ソフトウェアについては電子計算機に対する指令で1の結果を得るように組み合わされたもので、1の取得価格が70万円以上のもの。

④ 車両重量が3.5トンの以上の普通乗用車で貨物の運送の用に供するもの。

3. 適用年度償却額

通常の償却資産＋取得価格×30%（特別償却額）

4. 税額控除（特別償却に代えて税額控除を選択することもできます）

① （基準取得価格）×7%

② （適用年の事業所得に係る所得税額）×20%

③ ①と②のいずれか低い金額

※ その他、様々な特別償却・割増償却があります。

9 純損失の繰越しと繰戻し

所得税は、各種の所得に分類して各々の所得を計算します。その所得を一定の順序で通算します。不動産所得、事業所得、山林所得、譲渡所得の金額を計算するうえで生じた損失のことを「純損失」といい、青色申告者は翌年以降3年間、法人は9年間にわたり順次、各年の黒字の所得からこの純損失額を差し引くことができます。

※ 平成4年4月1日以降、解散・厚生手続開始等を除き欠損金の繰戻還付請求はできませんでしたが、中小法人企業については、平成21年2月1日以降に終了する事業年度から繰戻の還付請求ができるようになりました。

損失（個人）の繰越しについて、实例により説明しますと

【实例】

- ① 本年の所得は赤字300万円 ② 翌年の所得は黒字80万円
③ 2年目の所得は黒字100万円 ④ 3年目の所得は黒字120万円

本年度	翌年度	2年目	3年目
所得は赤字	所得が黒字	所得が黒字	所得が黒字
－300万円	80万円	100万円	120万円
	－300万円	－220万円	－120万円
繰越－300万円	繰越－220万円	繰越－120万円	繰越赤字 0

表の通り3年目に課税所得はゼロとなり、その間、税金はかかりません。

白色申告の場合には、本年分は赤字300万円で青色申告と同様に税金はかかりませんが、翌年分の黒字80万円の所得については税金を納めなければなりません。

また、2年目、さらに3年目の黒字についても、それ相当の税金がかかることとなります。

【この特典は、法人・個人を問わず青色申告最大の特典だといえます】

1 0 更正の制限

白色申告者の場合には、借金や財産の増減または事業の規模（従業員数や販売数量等）によって、見込みで課税される場合があるのに比べ、青色申告者は原則として帳簿書類を調査した上でなければ更正できないことになっています。

これは、法人企業・個人企業を問わず納税者の人権を尊重した特典であり納税手続き上の大きな特典の一つといえます。

1 1 更正の理由付記

税務署が、課税所得や欠損金額等の更正をする場合、原則として更正通知書に更正した理由を書かなくてはならないことになっています。すなわち、理由なくしては更正されることはないという納税者の立場を尊重した特典でしょう。

- ⑨ 所得などの更正について不服がある場合は、青色申告者は所轄税務署長に対して異議申立てをするか、または異議申立てをしないで、国税不服審判所長に審査請求するかのいずれかを選択することができます。

青色申告の実務

記帳する帳簿の種類

青色申告をするからといって、別に難しい帳簿をつける必要はありません。法人は複式簿記、個人は次の現金出納帳中心の簡易帳簿でもよいのです。

簡易帳簿の種類



上記の通り、現金出納帳・経費帳・売掛帳・買掛帳・固定資産台帳の5種類です。大部分の人は、売掛や買掛については既に売掛帳や買掛帳の記帳経験があるものと思われませんが、経費帳や固定資産台帳についても慣れさえすれば難しくはありません。

簡易帳簿の記入方法

簡易帳簿は、できるだけ記帳の手数をはぶき、誰にでも記帳ができるよう簡単な仕組みになっていますが、それぞれについて説明しましょう。

【現金出納帳】

事業用の現金の出し入れの状況を取引順に記入する帳簿です。

現金売上や現金仕入について売上帳と仕入帳をも兼ねています。

(取引の年月日、取引相手方、品名、数量、単価、金額、残高などを記入)

【売掛帳】

得意先ごとに口座を設け、商品などの掛売や売掛金の回収の状況を記入

次のような場合は売掛帳を利用し、別口座を設けて記入

- ① 商品を家事用に消費した場合
- ② 商品を事業用に消費した場合
- ③ 空箱の売却代など雑収入があった場合

【買掛帳】

仕入先ごとに口座を設け、商品などの掛買や、買掛金の支払の状況を記入。
貸倒引当金や退職給与引当金等の勘定を設ける場合、各口座を設けて記入。

【経費帳】

事業に係る経費を科目ごとに口座を設け記入する帳簿です。

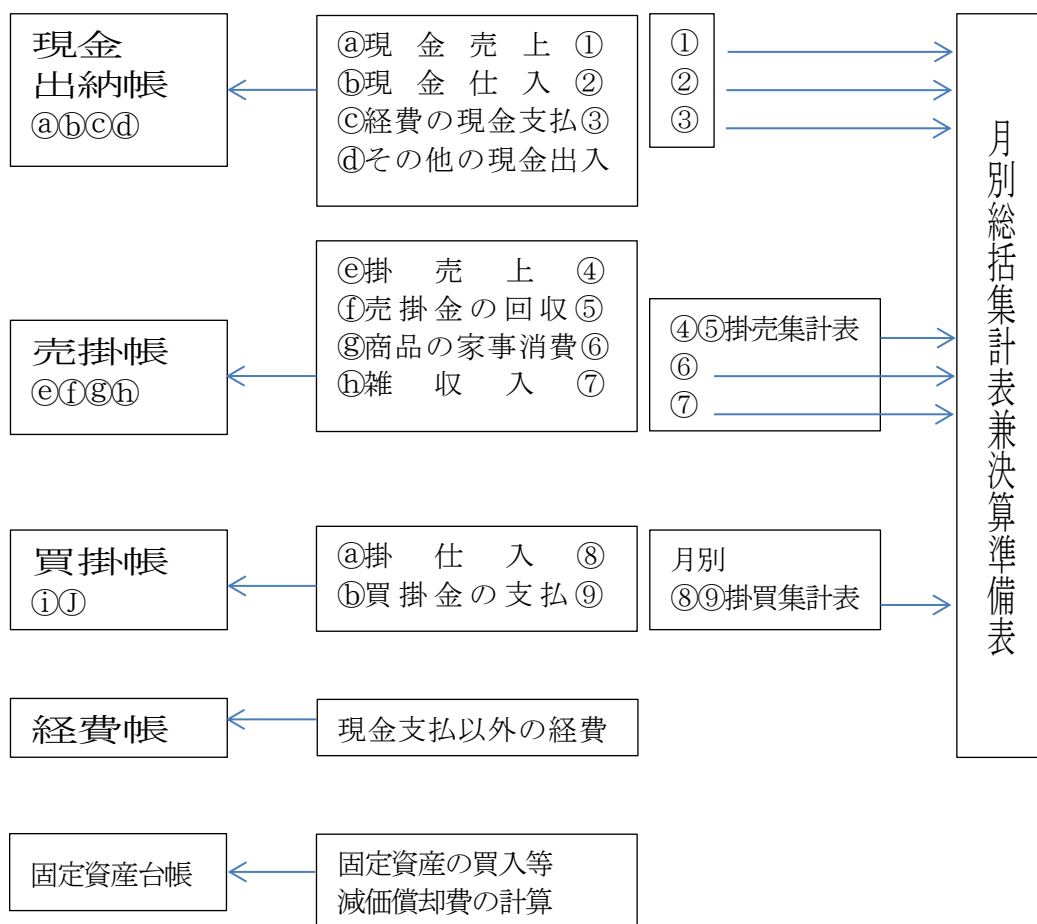
(例) 水道光熱費・旅費交通費・租税公課・給料賃金など

費用の金額を現金で支払った場合とそれ以外(小切手・現物給与)とに区分して
記入。(※家事費が含まれている場合は按分計算が必要)

【固定資産台帳】

事業用の減価償却資産や土地を個々の資産ごとに口座を設け、資産の購入または
売却など資産に異動があった時、年末の決算の際に減価償却費を計算した時など
に記入します。(年末にまとめて記入してもよい)

簡易帳簿の記帳関連



経費の分け方一覧表

※チェック=家事費が含まれているもの

経費科目	経費となるもの	経費とならないもの	※チェック
給料賃金	店員・従業員等に対して支払う給料・賃金・手当		家事使用人分の支払分
外注工賃	原材料等を支給し、加工等をしてもらう為に支払った加工賃など		
専従者給与	「青色専従者給与に関する届出書」提出の範囲内		
租税公課	事業税・自動車税・印紙代・固定資産税の税金等 商工会・同業者組合などの会費・組合費・賦課金など	取得税・住民税・相続税 国税、地方税の延滞金 罰金・加算税・反則金 科料など。	固定資産税 不動産取得税 登録免許税
消耗品費	包装紙・紙紐・包装材料 自動車ガソリン・文房具等の事務用品・工具器具 備品等で使用可能期間が1年未満、価格10万以下	倉庫、ロッカー等に貯蔵中のもの（未使用） 但し、普通の年に比べて特に増えていないものは経費とする。	家事使用人に支払ったもの
荷造運賃	販売商品の荷造に要した荷造人夫賃・包装材料費 船・自動車等の運賃	営業上、無関係な運賃 但し、仕入商品取引賃は仕入に算入。	
水道光熱費	水道代・電気料・石油代 ガス代・薪・石炭代		電気水道料 ガス代など
広告宣伝費	チラシ・福引券・ビラ等の印刷費・社名入タオル・ライター等の購入費・テレビ、ラジオ、新聞等の広告費用	本店・支店の開店費用は繰延資産で償却してもよいが任意額を必要経費としてもよい。	
旅費交通費	業務上かかった宿泊費・タクシー代・電車代・バス代など	業務上関係のない宿泊代や運賃など。	

経費科目	経費となるもの	経費とならないもの	※チェック
接待交際費	業務上必要な得意先の招待に使った飲食・観劇・中元来客用茶菓子代等	業務上関係のない個人的な飲食・観劇など	家族・友人などに使用したもの
損害保険料	減価償却資産等にかかった火災・運送・損害保険などの保険料や共済の掛金	保険料のうちの積立部分や交通傷害保険料	居住部分の火災保険料
修繕費	事業用の建物・機械器具自動車等の減価償却資産の修繕費等でベルト・タイヤ取替・障子、襖の張替・畳の表替など20万円以下のもの	支払する事で現状よりも使用可能期間の延長や価値の増加等が認められるもの（資本的支出を考慮する）	建物などの修繕費
福利厚生費	事業主が負担すべき従業員の労働・健保年金等の保険料や共済掛金・従業員の慰安・保健衛生等の費用		家事使用人に対するもの
地代家賃	店舗倉庫・材料置場・車庫等・事業用土地建物の賃借料	支払賃借料のうち期間対応外のもの	建物等の賃借料
貸倒金	売掛金・貸付金・手形等取引先倒産等により回収不能分	事業上に関係のない貸付金に関する分	
支払手数料	商品等販売の為の販売手数料・リベート・紹介料など	建物等の償却資産購入分は取得価格	建物等の購入手数料
利子割引料	事業用建物等の償却資産土地購入・建築・事業用資金等に対する利息及び手形割引料等	計算期間が翌年以降に及ぶ場合、翌年以降分（前払期間1年以内は経費）	建物等の建築・改造等の為の借入金利息
通信費	電話代・切手代		電話・切手
雑費	以上の経費の科目にあてはまらない経費（別科目）	事実上、関係のないもの	

簡易帳簿の記入例

【設例】

1月1日【現金残高】	前年から繰越した手持現金高	105,000円
1月4日【本日現金小売】	本日の現金小売高	18,800円
1月5日【現金卸売】	〇〇商事へA商品50ケースを売渡 代金を受け取った（単価5,000円）	250,000円
1月6日【掛売上げ】	□□商店へB商品30ケースを掛売 （単価6,000円）	180,000円
1月7日【現金仕入】	△△商店からA商品100ケースを買 入れ、現金で払った（単価3,500円）	350,000円
1月9日【売掛入金】	□□商店から売掛金の一部として 現金80,000円を受領した	80,000円
1月10日【修繕費】	陳列ケース修繕費として☆装飾店に 現金29,000円を支払った	29,000円
1月16日【掛仕入れ】	××商店よりB商品40ケースを掛け にて仕入れた（単価5,000円）	200,000円
1月31日【専従者給与】	妻に1月分の給料60,000円を支払った	60,000円

現金出納帳

年 月日	摘 要		入 金		出 金		残高
			現金売上	その他	現金仕入	その他	
1 1		前年より繰越					105000
	4	売上 本日現金小売合計	18800				123800
	5	売上 〇〇商事売上	250000				373800
	7	仕入 △△商店から買入			350000		23800
	9	売掛金 □□商店売掛入金		80000			103800
	10	修繕費 ☆装飾店へ				29000	74800
	31	専給与 妻に1月分給料支払			60000		14800

売掛帳

□ □ 商店 殿

年月日	品名		数量	単価	売上原価	受入金額	差引残高
1月1日	前年から繰越						11,000
1月6日	売上	B商品売上	30	6,000	180,000		290,000
1月9日	現金	現金入金				80,000	210,000

買掛帳

× × 商店 殿

年月日	品名		数量	単価	仕入金額	支払金額	差引残高
1月1日	前年から繰越						45,000
1月16日	仕入	B商品仕入	40	5,000	200,000		245,000

経費帳

修 繕 費

年月日	摘 要	金 額	
		現 金	そ の 他
1月10日	☆装飾店、陳列ケース修理代	29,000	

経費帳

専 従 者 給 与

年月日	摘 要	金 額	
		現 金	そ の 他
1月31日	妻に1月分給料	60,000	

固定資産台帳

番号 _____
種類 陳列ケース (冷凍機付)

取得年月日	H10.1.18	償却方法	定額法
所 在		償却率	0.166
耐用年数	6年		

年月日	摘要	取 得			償却額	異 動		現 在		備 考	
		数量	単価	金額		数量	金額	数量	金額	専用割合	必要経費参入
18		1		160,000	23,904			1	136,096	100	23,904

【参考】固定資産台帳記載の陳列ケースについての減価償却費の計算方法は、
⑨定額法で計算した場合、

$$160,000 \times 1.0 \times 0.166 \times 12/12 \times 100\% = 23,904\text{円}$$

(取得価格) (残存価格10%) (償却率) (使用月数) (事業専用割合) (償却額)

⑩定率法で計算した場合の計算方法は、

取得価格－前期までの減価償却費×償却率×使用月数＝減価償却費

【取得価格とは】

減価償却資産の取得価格とは、

- ① 他から購入した資産⇒購入代金、購入手数料、仲介手数料、運搬・据付費等その資産を事業に使用する為に直接要した費用の合計額。
- ② 自分で建築や製作した資産⇒建築や製作に直接使った材料費、労務費等の他その減価償却資産を事業に使用する為に直接要した費用の合計額。
- ③ 相続や個人から贈与によって取得した資産⇒原則として、被相続人や贈与者がその資産を取得した時の上記①又は②の取得価格。

【中古資産の耐用年数】

中古資産を取得した場合の耐用年数の出し方

- ① 法定耐用年数の全部を経過した資産⇒法定耐用年数×20%＝耐用年数
- ② 法定多様年数の一部を経過した資産⇒法定耐用年数－(経過年数×80%)
＝耐用年数

⑨ 中古資産を取得した場合の耐用年数は、原則として、取得後の使用可能年数を見積り、その見積もった年数をもって耐用年数とします。

【償却限度額】

償却限度額は、有形固定資産(車・備品等)、無形固定資産ともに残存価格はゼロです。有形固定資産は帳簿価格が1円になるまで(無形固定資産は0円)になるまで償却を行います。(平成19年4月1日以降に取得の場合)

【償却方法の届け出】

年の中途で開業した人は、そのよるべき減価償却の方法を選定して翌年3月15日迄に管轄の税務署に届け出ればよいことになっています。

現金式簡易帳簿のつけ方

小規模な企業である電気・水道等の工事店、建築・建設等の工務店などの建設建築関係や八百屋・肉屋・魚屋・雑貨店等の小売店又は、自動車修理工場・クリーニング店等のサービス業などを営んでいる人で、前々年の所得金額が300万円以下の者は、「現金収支」を中心とした最も簡単な『現金式簡易帳簿』による記帳が認められています。この帳簿一冊で、所得計算することができるような仕組みになっています。

1. 現金主義による所得計算

【特 例】

所得計算の基となる収入金額や必要経費を一般の場合のように掛売上や掛仕入等のときに収入金額や必要経費とするのではなく、その年において実際に受け取った売上代金や雑収入の金額と家事消費等した、たな卸資産の代金を収入金額とし、その年において実際に支払った仕入や経費の金額と事業用の固定資産、繰延資産の償却費や資産損失、損益取引以外の取引による貸倒損失を必要経費とする方法です。

$$\boxed{\text{収入金額}} - \boxed{\text{必要経費}} = \boxed{\text{所 得}}$$

⑨ 現金主義による所得計算の特例による場合には、青色申告控除のうち65万円の特別控除は受けられません。

2. 現金主義の簿記の方法によることの出来る人は

次の①～④のいずれにも当てはまる人に限ります。

- ① 青色申告書を提出することができる人。
- ② 事業所得（山林の伐採や譲渡による事業所得は除く）か、不動産所得を有する人。
- ③ その年の前々年分の事業所得金額と不動産所得金額との合計額が300万円以下の人。
- ④ 「現金主義による所得計算の特例の適用を受けることの届出書」をあらかじめ税務署に提出した人。

3. 現金主義による所得計算の特例の適用を受けたい人は

その年の3月15日までに「現金主義による所得計算の特例の適用を受けることの届出書」を税務署に提出して下さい。

尚、その年の1月16日以降に開業した人は、開業の日から2ヶ月以内に手続きをすることになっています。

届け出にあたっては前年12月31日現在の売掛金（未収入金を含みます）と買掛金、受取手形、支払手形、前払費用、未払費用、前受金、各種引当金、準備金、たな卸資産などの売上や仕入、経費に直接関係のある資産負債を調べて、届出書に記載することになっています。

4. 現金主義の簿記の方法による場合の記載事項

次の(1)、(2)です。

(1) 現金の出納等に関する事項

- * 現金取引ごとの入金や出金
- * 現金以外の物や権利などによる収入や支出
- * 預金口座への直接振込みによる収入や小切手振出しによる支出など
- * 商品などたな卸資産の家事消費や贈与

※上記の年月日、事由、出納先および金額ならびに日々の残額を記載

尚、これらのうち小額な取引については、その科目ごとに、日々の合計金額のみを一括記載することができます。

また、商品などのたな卸資産の家事消費等については、年末において、消費等をしたものの種類別に、その合計金額を見積り、合計金額のみを一括記載することができます。

(2) 減価償却資産（繰延資産を含む）に関する事項

事業用の建物や機械装置、器具、備品などの減価償却資産については、その資産の種類ごとに

- ① 償却資産の支出の年月日、相手方、数量、取得価格、支出金額など
- ② その年中における改良、売却、除却その他の取引の年月日、事由、相手方、金額など

※これらは年末において、その年中の取引を一括記載する事ができます。

5. 現金主義の簿記の方法による場合の備付帳簿

前に述べたように現金収支を中心とした「現金式簡易帳簿」一冊でもよいこととなります。

6. 記帳の開始準備

記帳を開始するにあたっては、次のような資産・負債などについて、前年からの繰越高を調べておく必要があります。

- ①現金 ②売掛金(未収入金含む) ③買掛金 ④受取手形 ⑤支払手形
 ⑥前払費用 ⑦未払費用 ⑧前受金 ⑨引当金・準備金 ⑩②～⑨に準ずる資産や負債 ⑪商品などのたな卸資産 ⑫事業用の減価償却資産(繰延資産を含みます)の未償却残高

7. 現金式簡易帳簿の記帳のしかた

【現金式簡易帳簿】

年月日	摘要	入金			出金					現金残高
		売上・雑収入		その他 現金	仕入		経費		その他 現金	
		現金	現金以外		現金	現金以外	現金	現金以外		
		①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	

【入金欄】

- ①の欄には、現金・小切手による売上入金
 売掛金の現金小切手による入金
 空箱・鉄屑・作業屑等の売却代金やリベートなど

②の欄には、売掛金の預金口座振込入金
 売上代金や売掛金の、物による受取り
 雑収入の物による受取り
 現物給与にあてた商品の価格等

③の欄には、預金の引出、事業借主、現金借入
 貸付金の現金・小切手による回収など

【出金欄】

④の欄には、現金の仕入れ、買掛金の現金による支払等

⑤の欄には、仕入代金の小切手振出しによる支払
 買掛金の小切手振出しによる支払
 仕入代金や買掛金の、物による支払など

⑥の欄には、経費の現金による

⑦の欄には、経費・小切手振出による支払
 現物による給与の支払など

⑧の欄には、生活費(家計費等)の現金による支払
 銀行への預入、借入金の現金による返済
 固定資産の購入代金の現金による支払など

★手形を受取ったり、振り出したりした場合は、この帳簿に記入しないで手形の満期決済や銀行で割引をした時に記入をして下さい。尚、受取った手形を支払いにまわした時は、その時点で記帳をする事になります。

現金式簡易帳簿の記入例

【設例】

- 1月 1日 前年から繰り越した手持現金高
- 1月 5日 本日の現金小売高25,800円、京橋商店へ小切手で買掛金116,300円を支払った
- 1月 6日 千葉商店より売掛金220,500円の当座振込あり、麴町商店より商品を仕入れ、代金として現金27,600円を支払った
- 1月 9日 日本商店より売掛金45,000円現金入金、新宿銀行当座預入40,000円
- 1月12日 江戸川商店へ空箱を売却し現金9,000円を受領、目黒商店へ包装紙代金28,000円を小切手で支払った
- 1月25日 芝商店より売掛金93,000円の小切手入金があった、長男の賢太郎に専従者給与1月分として現金80,000円を支払った
- 1月28日 新宿銀行普通預金より100,000円を引出し、妻に生活費として90,000円手渡した
- 1月29日 高橋商店の買掛金30,000円及び1月分電気料4,150円を現金で支払った
- 1月30日 東宝商事に、駐車料1月分10,000円を小切手で支払った

年月日	摘要	入金			出金					現金残高
		売上、雑収含		その他 現金	仕入		経費		その他 現金	
		現金	現金 以外		現金	現金 以外	現金	現金 以外		
1	前年から繰越									153,620
5	現金売上	25,800								
	京橋商店買掛支払					116,300				179,420
6	千葉商店売掛入金		220,500							283,620
	麴町商店現金仕入				27,600					151,820
9	日本商店売掛入金	45,000								
	新宿銀行当座預入								40,000	156,820
12	江戸川商店空箱売却	9,000								
	目黒商店包装紙代							28,000		165,820
25	芝商店 売掛入金	93,000								
	賢太郎 1月分給料						80,000			178,820
28	新宿銀行普通払戻			100,000						
	妻に生活費								90,000	188,820
29	高橋商店買掛現払				30,000					
	1月電気料現金払									154,670
31	駐車料 小切手払									154,670

青色申告の承認申請とその準備

青色申告の承認申請

青色申告をしようとする人は、必要な帳簿をつけると共に青色申告の承認申請書（所得税の青色申告承認申請書）を税務署へ提出してください。

青色申告の申告期限は、青色申告をしようとする年の3月15日迄ですがその年の1月16日以降に事業を始めた人は、その日から2ヶ月以内に申請すれば良い事になっています。

また、現金主義による所得計算の特例の適用を受けようとする人も、その適用を受けようとする年の3月15日までに所轄税務署へ届出書（現金主義による所得計算の特例を受けることの届出書）を提出する事になっています。

更に、青色専従者給与を必要経費にしようとする人は、「青色専従者給与に関する届出書」を青色専従者給与支給しようとする年の3月15日までに税務署へ提出しなければならない事になっています。

この届出書には、青色事業専従者の氏名・年齢・事業主との続柄・仕事の内容・従事の程度その他、給与額やその支給期等を記載する事になっています。

尚、所得計算に必要な減価償却資産の償却方法や、棚卸資産の評価の方法を変更しようとする人は、それらの申請書を青色申告承認申請書と一緒に税務署へ提出して下さい。（新しく事業を始めた人の場合、償却方法・評価方法などは翌年3月15日迄に届け出ても良い事になっています）

※申請書・届出書などは所轄税務署の窓口にて戴いてください。

青色申告の承認申請に際しての

申請書等の一覧表

イ. 所得税の青色申告承認申請書

- ▶ 現金主義による所得計算の特例を受けることの届出書
- ▶ 所得税の青色申告承認申請

ロ. 青色事業専従者給与に関する届出・(変更届出)書

ハ. 所得税の(たな卸資産評価方法・減価償却資産の償却方法)の変更・承認申請書

⑨ このハ. 申請書は、青色申告承認の為の要件ではありませんが提出しなかった場合には、たな卸資産の評価方法は最終仕入原価法で減価償却の方法は定額法によるものとみなされます。

所得税の青色申告承認申請書

新宿税務署長殿

2016年12月 5日提出

納税地： <u>東京都 新宿区 西新宿 7丁目5番6号</u>	TEL <u>03-3361-5226</u>
氏名： <u>有馬 賢</u> 生年月日 <small>明・大 昭・平</small> <u>40年 5月19日</u>	
職 業： <u>電気工事</u> 屋 号： <u>(有) J B L</u>	

平成28年分以降の所得税の申告は、青色申告書によりによりたいので申請します。

1. 事業所又は所得の基因となる資産の名称及びその所在地（事業所又は資産の異なるごとに記載します。）

名称 店 舗 所在地 東京都新宿区西新宿7-5-6 電話番号03-3361-5226

名称 _____ 所在地 _____ 電話番号 _____

2. 所得の種類（該当する事項を○で囲んでください。）

事業所得・不動産所得・山林所得

3. いままで青色申告承認の取消しを受けたこと又は取りやめをしたことの有無

(1) 有（取消し・取りやめ） 年 月 日 (2) 無

4. 本年1月16日以後新たに業務を開始した場合、その開始した年月日 年 月 日

5. 相続による事業承継の有無

(1) 有 相続開始年月日 年 月 日 相続人の氏名 _____ (2) 無

6. その他参考事項

(1) 簿記方式（青色申告のための簿記の方法のうち、該当するものを○で囲んでください。）

複式簿記・簡易簿記・その他（ _____ ）

(2) 備付帳簿名（青色申告のため備え付ける帳簿名を○で囲んでください。）

現金出納帳・売掛帳・買掛帳・経費帳・固定資産台帳・預金出納帳・手形記入帳
債権債務記入帳・繰上元帳・仕訳帳・入金伝票・入金伝票・振替伝票
現金式簡易帳簿・その他

(3) その他

青色事業専従者給与に関する

届出書
変更届出

税務署長殿

平成 年 月 日提出

納税地			
上記以外の 住所地・ 事業所等			
氏名		生年月日	
職業		屋号	

平成 年 月以後の青色申告専従者給与の支給については次のとおり

定めた
変更することとしたので届出します。

1 青色事業専従者給与

専従者の氏名	続柄	年齢	仕事の内容・ 従事の程度	資格等	給 与		賞 与		昇給の基 準
					支給期	金額 (月 額)	支給期	金額 (月 額)	

2 その他参考資料 (他の職業の併有等) 3 変更理由 (変更届出書を提出する場合、その理由を具体的に記載します。)

4 使用人の給与 (この欄は、この届出 (変更) 書の提出日の現況で記載します。)

専従者の氏名	続柄	年齢	仕事の内容・ 従事の程度	資格等	給 与		賞 与		昇給の基 準
					支給期	金額 (月 額)	支給期	金額 (月 額)	

記帳の開始準備

青色申告をするには、個人企業は1月1日から法人は事業年度開始日から記帳をしなければなりませんので、その前に次のことを準備してください。

- ① 商品・製品・原材料などのたな卸をし、在高を調べる
- ② 現金の残高を確かめる
- ③ 売掛金の残高を得意先別に調べる
- ④ 買掛金の残高を仕入先別に調べる
- ⑤ 減価償却資産の取得年月日・取得価格・数量等を種類ごとに調べる
- ⑥ 受取手形・支払手形・預金・借入金等の資産や負債の額を口座別・相手先別に調べる
- ⑦ 前払費用や未払費用の残高等を調べる（保険料・地代家賃など）

以上の項目の準備により

①の結果を『たな卸表』に

②～⑦の結果を、個人企業は『資産負債調（売掛金・買掛金等の資産負債の額表）』に、法人は『開始貸借対照表』にそれぞれ記載します。

①【たな卸資産の在High記載例】

たな卸資産の在Highは、たな卸資産の種類・品質・型などの異なる物ごとに実地に調べ、その数量・単価及び金額を次の表（この場合、最終仕入原価法による例）を作成します。

【たな卸表】

種類	品名	数量	単価	金額	備考
商品	A	103	1,400	144,200	
	B	82	1,120	91,840	
	C	124	800	99,200	
	計			6,000,000	

②【現金の在High記載例】

現金の在Highは、事業資金について調べ、現金出納帳に次のように記載します。尚、まだ銀行に預入れてない受取小切手は、この現金に含めます。

【現金出納帳】

年 月 日	摘要	入金		出金		現金残高
		現金売上	その他	現金仕入	その他	
	前年より繰越					109,905

③【売掛金残高記載例】

売掛金の残高は、得意先ごとに調べ売掛帳に記入します。

【売掛帳】 ○ ○ 商店 殿

年月日	品名	数量	単価	売上金額	受入金額	差引残高
1.1	前年より繰越					60,000

④【買掛金残高記載例】

買掛金の残高は、仕入先ごとに調べ、買掛帳に記載します。

【買掛帳】 □ □ 商店 殿

年月日	品名	数量	単価	売上金額	受入金額	差引残高
1.1	前年より繰越					930,000

⑤【減価償却資産の残高記載例】

事業用のものについては、固定資産台帳に記入します。

【固定資産台帳】

番号 _____ 店舗 _____
種類 木造建物 (中古)

取得年月日	10.8.2	償却方法	定額
耐用年数	20年	償却率	0.050

年月日	適用	取得			償却率	移動	現在		備考
		数量	単価	金額			数量	金額	
1.1		148 m ²		646,000	121.12		148 m ²	633,887	100

⑥【その他の資産負債の残高】

受取手形・支払手形・預金・借入金などの別に、口座別、借入先別など預金出納帳、手形記入又は債権債務記入帳などの記入をすると便利です。

⑦【前払費用・未払費用の残高】

【経費帳】 租 税 公 課

年月日	摘 要	金 額	
		現 金	その他
1.1	△前年計上済費用 固定資産税 4期分		△8,000

たな卸について

その年中の商品の仕入高や消耗品の購入高は、そのまま必要経費にはなりません。例えば、下のように計算した売上原価や消耗品費が必要経費になります。

$$\boxed{\begin{array}{l} \text{年初の商品} \\ \text{の在庫高} \end{array}} + \boxed{\begin{array}{l} \text{年中の} \\ \text{仕入高} \end{array}} - \boxed{\begin{array}{l} \text{年末の商品の} \\ \text{在庫高} \end{array}} = \boxed{\begin{array}{l} \text{売上} \\ \text{原価} \end{array}}$$

$$\boxed{\begin{array}{l} \text{年初の消耗} \\ \text{品の在庫高} \end{array}} + \boxed{\begin{array}{l} \text{年中の} \\ \text{購入高} \end{array}} - \boxed{\begin{array}{l} \text{年末の消耗} \\ \text{品の在庫高} \end{array}} = \boxed{\begin{array}{l} \text{消耗} \\ \text{品費} \end{array}}$$

1. たな卸をしなければならない資産

たな卸をしなければならない資産は、次の資産です。

① 商品など

商品・製品・半製品・仕掛品・原材料・福産品・仕損品・作業くずなど

※委託販売の為、他の店に預けてある商品や加工などのため他の工場に出してある原材料などもたな卸をします。他から預かった商品等はたな卸の対象にはなりません。

② 消耗品など

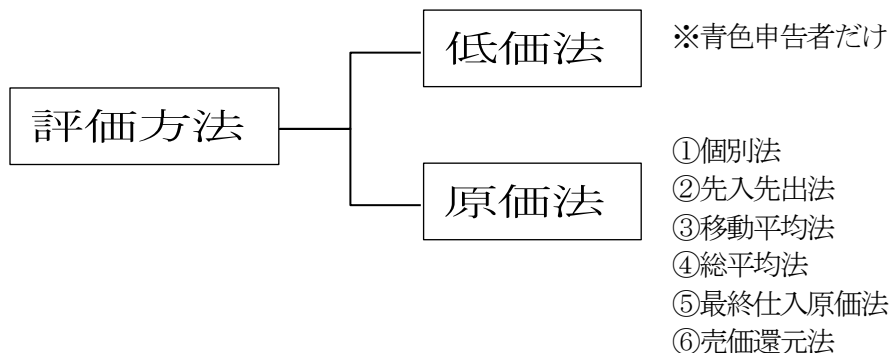
包装材料・ガソリン・釘・事務用品などの消耗品でまだ使用していない物や使用可能期間が1年未満又は取得金額が10万円（平成10年4月改正）未満の工具・器具・備品などの少額減価償却資産でまだ使用していない物

※消耗品などで通常の年に比べて特に多額でないものについては、たな卸を省略してもさしつかえありません。

2. たな卸の方法

たな卸は、まず商品や消耗品などの種類・品質・型などの別に、その数量を実地に調べ、次の評価方法で評価してたな卸高を計算します。

3. たな卸資産の評価（たな卸高の計算方法）



※たな卸資産の評価方法は、その届け出ている方法により決まります。また、届けていない人は最終仕入原価方法により、それぞれ評価する事になります。

◎ たな卸票の記載方法

この票は、棚卸をした時に商品名・単価などを切り取り線の左右の各票に書き込み、中央より切り取って、一方をたな卸の終わった商品に貼りつけもう一方の票を集めて計算する方法ですから、二重のたな卸やたな卸の洩れなどを防ぎ、合理的なたな卸ができます。

次に、薬局や菓子店・洋品雑貨店・化粧品店などの商品の種類が比較的多くしかも数量の多いような事業の場合のたな卸は、店舗にある商品を片側から順次やっていけばよい、と考えて取りかかると往々にして、たな卸の済んだものと、済まないものとに区別に迷う事が多いようです。

このような場合には、簡単な図面を書き、手順を決め、商品を移す場所を決めておき、整理しながら、たな卸をするのも一つの方法でしょう。

◎ 商品等のたな卸について

法人は、事業年度の末日であり、個人企業は年末に行うのが原則ですが、繁忙でたな卸が出来ない場合は多少前後した日にたな卸高を基準として売上高、仕入高を調整し、年末や年度末現在のたな卸高を正確に推計するとともに、その計算方法を明らかにしておかなければなりません。

例えば、次のような計算方法もよいと思われます。

① 1月5日実地たな卸高	1,086,250円
② 売値に対する荒利益率	25%
③ 1月1日～1月5日間仕入高	21,300円
④ 1月1日～1月5日間売上高	66,400円

※年度末のたな卸高の計算は

$$1,086,250円 - 21,300円 + \{66,400円 \times (1 - 0.25)\} = 1,114,750円$$

従って、12月31日のたな卸高は、1,114,750円となります。

◎ 減価償却資産の価格

減価償却資産の価格はどのように計算し、どんな価格で台帳にのせるのかをご説明しましょう。

まず、今持っている資産のうち、事業に使用している資産（例えば、土地店舗用建物・機械・机・陳列ケース・自動車等）の全てについて、一品ごとに、取得年月日・取得価格・耐用年数を調べて、これらの事項及び取得価格から、今迄の減価償却額の累計を差し引いた残額を記載します。

前項でもご説明しましたとおり、償却方法については、定額法・定率法・取替法・生産高比例法等がございますが、代表的な二つの方法について説明しますと、

【定額法】⇒毎年同じ金額を必要経費とする方法

$$\text{取得価格} \times 90\% \times \text{償却率} \times \frac{\text{事業用として使用月数}}{12}$$

【定率法】⇒初めに沢山償却し、段々金額を少なくしていく方法

$$\left[\begin{array}{l} \text{取得} \\ \text{価格} \end{array} \right] - \left[\begin{array}{l} \text{前年末迄の原価} \\ \text{償却費の累積額} \end{array} \right] \times \text{償却率} \times \frac{\text{事業用として使用月数}}{12} = \text{減価償却費}$$

※この償却の方法は勝手に変更はできませんので、変更したい場合はその年の3月15日までに届け出て、承認を受けなければなりません。

◎ 固定資産台帳に記載する場合の取得価格とは

※固定資産台帳の記載方法の取得価格と重複致しますが、取得価格とは

- (1) 買い入れた資産は、その代金に買い入れの際の手数料・運送保険料・引取運賃・荷役費・税関などを加えた額。
- (2) 自分で直接制作した物や建築した物は、製作や建築に要した原材料費・労務費・経費などに、事業用として使用するために直接かかった経費を加えた価格
- (3) 資産を取得した後に、その資産の価格を増やしたり、使用可能期間を延長するような支出があった場合には、その金額を加えた価格
- (4) 相続により取得した資産は、原則として、被相続人がその資産を取得する為に支払った取得費（買入製作等）に、その後支出した費用を加えた価格
- (5) 贈与により取得した資産は、原則として贈与を受けた時の価格（時価）に、その後支出した費用を加えた価格

以上の考え方にに基づき計算し、基本的な取得価格を出し、固定資産台帳の基になる取得価格を記載されればよいと思います。

※賃借している事業用建物の造作費

賃借している事業用の建物について造作した費用も、減価償却の対象になりますが、その年分の期間に対応する減価償却費が必要経費になります。

※資産を取得するための借入金の利子

事業用の建物等の資産を取得する為の借入金の利子も必要経費となりますが、その資産を使用するまでの期間に対応する利子については、その資産の取得価格に含めて、その年分の期間に対応する減価償却費を必要経費にしても差し支えございません。

青色だと税金がコレだけ安くつく

青色申告により、正確に記帳しますと経営の実態が把握でき、合理化や経営方針も決め易く事業の発展に役立つのは申すまでもありませんが、現実の問題として最もメリットがあるのは、税金が少なくすむことです。

ここでは個人事業の白色・青色申告と法人（株式・合同・有限）との所得税額等の負担金の比較をしてみますと

【設例】

- ①. ○○自動車钣金塗装店を経営
- ②. 扶養家族は妻（事業専従者）と子供2人（16才未満）
- ③. 所得金額は5,000,000円とします

※白色申告では妻に対する限度額の専従者給与860,000円を計上

※青色申告・法人では、所得金額を夫・妻に分割して利益を分散して最も税金のかからないと思われる方法で計算しています

※この年度の所得税の特別減税については、計算を除外してます

住民税は地域により税率が異なるので、この比較表の計算では東京都を基準として算出し、所得割の税額や配偶者特別控除等は省略します

【比較表】

所得金額	白色申告	青色申告	法人（株式・合同）
	5,000,000	5,000,000	5,000,000
税金内訳	所得税（夫） 324,500 事業税 381,000 住民税 62,000	所得税（夫婦） 196,500 事業税 5,000 住民税 346,000	所得税（夫婦） 119,000 住民税 248,000
税金合計	767,500	547,500	367,000

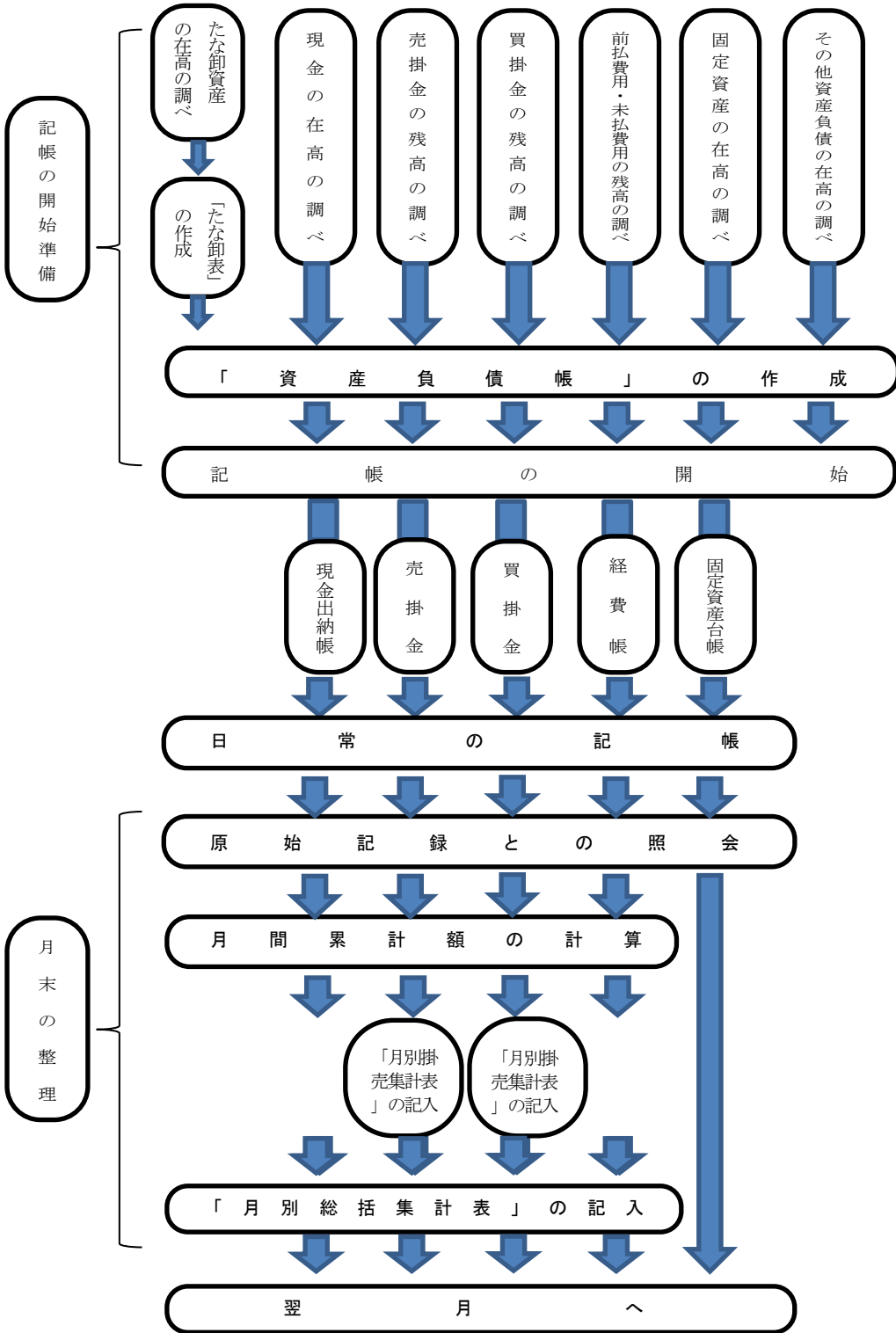


摘要	白色申告	青色申告	法人
	夫の所得	4,140,000	3,000,000
専従者（妻）	860,000	専従者給料 2,000,000	妻の給料 2,000,000
基礎控除	380,000	基礎控除 380,000	基礎控除 380,000
〃（県・市民税）	330,000	〃（県・市民税） 330,000	〃（県・市民税） 330,000
夫の所得税	324,000	青色申告控除 100,000	夫の所得税 77,000
住民税	381,000	（複式簿記等） 650,000	住民税 159,000
		夫の所得税 154,500	妻の所得税 42,000
		住民税 257,000	住民税 89,000
事業税	62,000	妻の所得税 5,000	
		住民税 42,000	
		事業税 89,000	

復興税は考慮しておりません。

法人の場合は別途、法人税が課税されます。

簡易帳簿の記帳の手順表



標準簡易帳簿の決算の手順表

商品、製品などのたな卸

諸帳簿と原始記録の照合

↓ 消耗品費・外注工賃・減価償却費



たな卸表の作成

諸帳簿の年間合計額の計算

決算のための諸帳簿の整理

収入金額の整理

- ① 未収入金など…売上の整理
- ② 前受金など
- ③ 現物収入
- ④ 家事消費した商品など…売上の整理
- ⑤ 損害保険金、保証金など…譲渡所得
- ⑥ 雑収入
- ⑦ 減価償却資産の売却代金…譲渡所得
- ⑧ その他…雑収入の整理、利子所得、配当所得

必要経費の整理

- 1. 仕入金額・修繕費、減価償却費数料
- 2. 未払経費…租税公課、地代家賃
- 3. 前払経費…損害保険料、利子割引料、地代家賃
- 4. 家事上の費用…租税公課、水道光熱費、旅費交通費、通信費、損害保険料、福利厚生費、給料賃金、地代家賃
- 5. 現物給与など…給料賃金
- 6. 生計を一にする親族に支払う家賃、利子など…青色専従者給与
- 7. 資本的支出となる改造費や改築費…修繕費、減価償却費
- 8. 研修費用など
- 9. 損害賠償金など

減価償却費等の計算

資本的支出となる改造費や改築費、租税公課、広告宣伝費
修繕費、支払手数料、利子割引料、地代家賃

事業用固定資産の損失の計算

債権の貸倒れなどの整理

引当金、準備金などの計算

決算書の作成

損益計算書

売上原価

貸借対照表（資産負債調）

製造原価の計算