

《種類別明細書（増加資産・全資産用）の記入例》

- ◎この用紙には、令和7年1月2日から令和8年1月1日までに取得した資産、企業内移動資産等を記入してください。
- ◎初めて申告される方は、令和8年1月1日現在において所有している全資産を記入してください。
- ◎以前に取得された資産について、申告が漏れていた場合もご記入ください。
- ◎増加資産のない場合は、この用紙を提出する必要はありません。

申告する年度 「令和8」を記入して ください。		令和8年度		種類別明細書 （増加資産・全資産用）										必ず所有者名 を記入してく ださい。		【枚数】 この「種類別明細書」 について、2枚のうち 1枚目というようにペ ージ数をつけてください。										
		所有者コード												所有者名		1	枚のうち									
														株式会社 鴻巣食品		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	減価残存率	価額		課税標準額		増加事由		摘要					
								年号	年	月					率	コード										
01	1			コウコクトウ			1	4	12	2	5,400,000		10	0.									1・2 3・4			
02	2			ユスイブンリソウチ			1	4	27	3	1,300,000		5	0.									1・2 3・4	特例適用法 附則15IV		
03	2			セイメンセイゾウセツビ			1	3	62	2	18,000,000		10	0.									1・2 3・4			
04	2			パッケージホウソウセツビ			1	4	31	4	30,000,000		8	0.									1・2 3・4			
05	6			レジスター			1	5	7	5	500,000		5	0.									1・2 3・4			
06	6			ノートパソコン			2	5	7	7	150,000		4	0.									1・2 3・4			
07														0.									1・2 3・4			
08														0.									1・2 3・4			
09														0.									1・2 3・4			
10				【資産の名称等】 資産の名称及び規格等をカタカナ・英字・数字にて必ず記入してください。				【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。 なお、年号については「3.昭和」「4.平成」「5.令和」とし、数字を記入してください。			【取得価額】 資産を取得するために要した費用を記入してください（引取運賃、保険料、手数料、据付費等の付帯費含む）。		【耐用年数】 「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」に掲げる耐用年数を記入してください。短縮耐用年数によっている場合は必ず「耐用年数の短縮承認通知書」の写しを添付してください。										1・2 3・4			
11														0.									1・2 3・4			
12														0.									1・2 3・4			
13														0.									1・2 3・4			
14														0.									1・2 3・4			
15														0.									1・2 3・4			
16														0.									1・2 3・4			
17														0.									1・2 3・4			
18														0.									1・2 3・4			
19														0.									1・2 3・4			
20														0.									1・2 3・4			
										小計			55,350,000													

注意 「増加事由」の欄は、1新品取得、2中古品取得、3移動による受入れ、4その他のいずれかに○印を付けてください。