

令和 年分収支内訳書（一般用）

（あなたの本年分の事業所得の金額の計算内容をこの表に記載して確定申告書に添付してください。）

控
用

記帳と帳簿書類の保存義務について

- 事業所得、不動産所得又は山林所得を生ずべき業務を行う方は、平成26年1月から、記帳と帳簿書類の保存が必要となりました。
- 帳簿を備え付けて、収入金額や必要経費について、取引の年月日や金額等を記帳しなければなりません。
 - 帳簿や請求書・領収書などの書類を整理して保存しなければなりません。

住所	フリガナ氏名	依頼	事務所所在地
事業所所在地	令和7年分と前年（令和6年）分の収支内訳書 （写し）を提出してください。 （交付金申請の根拠資料となります）		名称
業種名			話号

令和 年 月 日

（自 月 日 至 月 日）

○給料賃金の内訳

氏名 (年齢)	従事月数	給料賃金与	合計	所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額
(歳)	月	円	円	円
(歳)				
(歳)				
その他 (人分)				
延べ従事月数	<input type="text"/>		⑪	

○税理士・弁護士等の報酬・料金の内訳

支払先の住所・氏名	本年中の報酬等	左のうち必要経費算入額	所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額
	円	円	円

○事業専従者の氏名等

氏名 (年齢)	続柄	従事月数
(歳)		月
(歳)		
(歳)		
		延べ従事月数 <input type="text"/>

○申告には、必ず提出用を使ってください。

科目	金額 (円)	科目	金額 (円)
取 入 金 額 計 (①+②+③)		経 費 計 (⑭+⑮+⑯)	
売上金額 (製品製造原価)		旅費交通費	
仕入金額 (製品製造原価)		通信費	
小計 (⑤+⑥)		広告宣伝費	
期末商品 (製品) 棚卸高		接待交際費	
差引原価 (⑦-⑧)		損害保険料	
差引金額 (④-⑨)		修繕費	
		消耗品費	
		福利厚生費	
給料賃金		雑費	
外注工賃		小計 (⑰までの計)	
減価償却費		経費計 (⑰+⑱)	
貸倒金		専従者控除前の所得金額 (⑲-⑳)	
地代家賃		専従者控除	
利子割引料		所得金額 (⑲-⑳)	
その他の経費			
租税公課			
荷造運賃			
水道光熱費			

売上原価欄の仕入金額で比較
前年度との差額が交付対象経費です。
（交付金額は対象経費の1/2）