

税制に関する最新情報をピックアップして解説!

確定申告ニュース 後編

巻頭のニュースに続き、ほかにも注目したい税制改正の内容があります。
多くは、2021年(令和3年)以降からですが、
医療費控除や寄附金控除など一度目を通しておいってください。

NEWS

13

サラリーマンの年末調整の 電子化がスタート

2020年の
年末調整～

2020年(令和2年)分の年末調整から電子化の手続きが開始されます。従業員は、保険会社などのウェブページやマイナポータルを利用して、控除証明書などの電子データを取得。それを年末調整書類として会社に提出することができます。

【参考】

年末調整手続の電子化について(国税庁)

URL www.nta.go.jp/publication/pamph/koho/campaign/r2/Jan/06.htm

電子データでの提出が認められているのは以下の書類です。

【年末調整申告書関係】

- 扶養控除等申告書
- 配偶者控除等申告書
- 保険料控除申告書
- 住宅ローン控除申告書
- 基礎控除申告書
- 所得金額調整控除申告書

【控除証明書等関係】

- 保険料控除証明書
- 住宅借入金等を有する場合の所得税額の特別控除証明書
- 年末残高等証明書(住宅ローン残高証明書等)

NEWS
14

医療費控除の適用を受ける際の 確定申告書の添付書類について

令和
3年分～

医療保険者の医療費の額などを通知する書類の添付に代えて、次の書類の添付ができることになります。

- 審査支払機関(社会保険診療報酬支払基金及び国民健康保険団体連合会)の医療費の額などを通知する書類
- 医療保険者の医療費の額等を通知する書類に記載すべき事項が記録された電磁的記録を一定の方法により印刷した書面で国税庁長官

が定める一定のもの

また、e-Taxで確定申告を行う場合は、書類の記載事項を入力して送信すれば、医療保険者の医療費の額などを通知する書類等は添付する必要がありません(ただし、5年間の保管義務があります)。

これらは2021年(令和3年)分以後の所得税の確定申告書を2022年(令和4年)1月1日以後に提出する場合に適用されます。

NEWS
15

寄附金控除の適用を受ける際の 確定申告書の添付書類について

令和
3年分～

特定寄附金を受領した際の特定寄附金の額などを証明する書類に代えて、地方公共団体と寄附の仲介にかかわる契約を締結している一定の事業者の特定寄附金の額などを証明する書

類の添付ができます。

これは2021年(令和3年)分以後の所得税の確定申告書を2022年(令和4年)1月1日以後に提出する場合に適用されます。

NEWS
16

雑所得の申告見直しについて

令和
4年分～

副業などで生じる雑所得の確定申告について見直しがありました。令和4年(2022年)分以降の確定申告について適用されます。

① 現金主義による所得計算の特例

前々年分の雑所得に関する収入金額が300万円以下だった場合は、「現金主義による所得計算の特例」を適用できます。

② 書類保存の義務化

前々年分の雑所得に関する収入金額が300万

円を超えていた場合は、現金取引のレシートを5年間保存する必要があります。

③ 1000万円超の収入金額の者の収支内訳書の提出義務

前々年分の雑所得に関する収入金額が1000万円を超えていた場合は、申告書類に収入金額及び必要経費の内容を記載した書類(=収支内訳書)を添付する必要があります。

開業時などの疑問に税理士が回答!

よくある質問

税理士
宮原裕一

開業されたみなさん、事業の経過は順調ですか? いざ事業を始めてみると、経理ひとつをとってもいろんな問題が出てくることでしょう。ここでは起業された方が実際に直面した問題に、税理士・宮原が答えていきます。

Q 開業前の費用はどう計上すればいいですか?

A いちど「開業費」としてから経費化します



開業前の費用を処理する勘定科目は「開業費」です。名刺の作成費やチラシの印刷代、関係者との飲食費など、すべて「開業費」としたうえで、「摘要」欄に具体的な用途を記入するといいいでしょう。「開業費」は開業した年に全額を経費計上できますが、その年以降で自由に経費計上することもできます。開

業したばかりで儲けの少ない1年目には計上せずに、儲けが大きくなった2年目、3年目にまとめて計上すれば節税効果が上がります。なお、開業費には敷金や10万円以上の固定資産、開業前に仕入れた商品などは含まれませんので注意しましょう。

開業費にできるおもな費用

名刺や印鑑などの作成費

業務案内やチラシなどの印刷代

関係者との飲食費

本などの資料代や調査費

開業までの店舗・事務所家賃



ひと押し

開業日はいつにする?

開業日は収入を上げられる状態になった日をいうので、店舗などはオープン日、フリーランスは営業をはじめた日が目安です。ステップ05の「個人事業の開業届出書」に記入します。



親から事業資金を出してもらったときの処理方法は？



A 借入と贈与では処理が異なります



親などから事業用のお金を借りた場合、ある時払いの催促なしでは贈与とみなされることがあるので、きちんとした契約書を作って返済していくようにします。このとき、原則として利息も払う必要がありますが、利息をもらう側は雑所得になってしまうので注意が必要です。返済の証明をするためにも口座へ振り込むなどするといいでしょう。

事業資金をもらった場合は、贈与税の対象

になります。1年間で贈与を受けた金額が110万円を超えると、贈与税がかかります。贈与税も所得税と同じように、金額が多くなるほど税率が上がっていく仕組みになっています。なお、20歳以上の者が親や祖父母などから贈与を受ける場合には、同じ金額でも一般の贈与税より少なくなる特例税率が設けられています。

親から1年間で1000万円の贈与を受けた場合

$$\left(\begin{array}{c} 1000 \\ \text{万円} \end{array} - \begin{array}{c} 110 \\ \text{万円} \end{array} \right) \times \begin{array}{c} 30\% \\ \text{(税率)} \end{array} - \begin{array}{c} 90\text{万円} \\ \text{(控除額)} \end{array} = \begin{array}{c} 177\text{万円} \\ \text{(贈与税)} \end{array}$$

贈与税の税率と控除額（基礎控除は110万円）

祖父母や父母から20歳以上の子・孫への贈与の場合

基礎控除後の課税価格	税率	控除額
200万円以下	10%	—
400万円以下	15%	10万円
600万円以下	20%	30万円
1000万円以下	30%	90万円
1500万円以下	40%	190万円
3000万円以下	45%	265万円
4500万円以下	50%	415万円
4500万円超	55%	640万円



※上記の要件に該当しないときは、早い段階で税率が上がる一般の税率で贈与税を計算します。



事業用に中古車を買ったんですが、減価償却は6年ですか？



車の経過年数で耐用年数が決まります



中古車などの“中古品”の固定資産を購入した場合、その品がそれまでに何年使われていたかで耐用年数を求める計算式があります。その式が「法定耐用年数－経過年数×0.8」で計算した年数（端数切り捨て）です。たとえば2年経過した乗用車の耐用年数を求めてみます。乗用車の法定耐用年数は6年、経過年数は2年で計算式に当てはめると、6年－2年×0.8＝4.4年。端数は切り捨てますから、耐用年数は4年となります。最短の耐

用年数は2年です。減価償却に関連する情報は**ステップ12、42**にも掲載しています。

中古品の耐用年数の計算方法

$$\text{法定耐用年数} - \text{経過年数} \times 0.8 = \text{耐用年数}$$

※端数は切り捨てます。計算の結果、耐用年数が2年以下となる場合は2年とします。



固定資産で30万円未満の特例って消費税込みの金額ですか？



税込経理にしている場合は、消費税込みの金額となります。ただし、税抜き経理にしている場合は、消費税抜きの金額となります。



消費税の帳簿付けには「税込経理」と「税抜き経理」の2通りがあり、この処理によって違ってきます（**ステップ25**参照）。個人事業主の場合、ほとんどの方が帳簿付けが簡単な税込経理で行っていると思いますが、税込経理なら消費税を含めたところで29万9999円までとなります。税抜き経理の場合は、本体価格のみで29万9999円までとなるので、多少ではありますが特例が適用される上限が変わります。

事業者区分	課税	
課税方式	本則課税	
仕入税額控除	比例配分	
経理方式	税込	内税入力
売上等	税抜	内税入力
固定資産・繰延資産	税抜	内税入力
棚卸資産	税抜	内税入力
経費等	税抜	内税入力
その他	税抜	内税入力
税端数処理	切り捨て	
簡易課税事業区分	第一種事業	

OK キャンセル ヘルプ

課税事業者の場合、消費税の経理方式は、メニューの[設定]→[消費税設定]から変更できる。



持ち家の住宅ローンは必要経費にできますか？



住宅ローンの元本は必要経費にはなりません



賃貸のアパートやマンションの場合、家賃を家事按分して必要経費に計上できますが、持ち家の住宅ローンの元本は必要経費にはできません。また、持ち家の場合で住宅ローン控除を受けている場合は、事業使用割合については住宅ローン控除を受けられません。さらに事業使用割合が50%以上の場合は、そもそも住宅ローン控除を受けられないので注意が必要です。そのかわり、家屋の減価償却費や住宅ローンの金利、火災保険料や固定資産税は、事

業で使っている分を按分して必要経費に計上できます。なお、土地の購入代金は、劣化していく建物の償却費と違って経費とはなりません。

家賃は必要経費

住宅ローンはダメ



お店の売れ残り商品がもったいないので食べてしまいました。帳簿上はどう処理すればいいですか？



「家事消費」として記帳します



飲食店を営んでいれば、日々商品や食材が余ることは避けられません。そういった売れ残りの商品や食材を事業主が使用・消費した場合、「家事消費」として「事業主貸」勘定（[ステップ22](#)参照）を使って収入を計上します。このときの金額は、仕入値と売

価の7割のどちらか高いほうを選びます。また、余った食材を廃棄処分することもあるでしょう。この場合、廃棄した分を「仕入」から「廃棄損」に変更する方法もありますが、面倒であればそのまま「仕入」にしても問題ありません。

家事消費したときの帳簿付け例

借方勘定科目	借方金額	貸方勘定科目	貸方金額	摘要
事業主貸	1,500	家事消費等	1,500	ショートケーキ×3個

借方勘定科目	借方金額	貸方勘定科目	貸方金額	摘要
借方補助科目	消費税額	貸方補助科目	消費税額	借方税区分
事業主貸	1,500	家事消費等	1,500	ショートケーキ×3個



得意先との飲食代はどこまで経費になりますか？



全額を経費として計上できます



取引先との食事代や飲み代は、仕事上で必要なものであれば全額経費として計上できます。勘定科目は「接待交際費」です。領収書もらい、取引先の会社名や相手の氏名、人

数などをメモしておきましょう。また、得意先へのお中元やお歳暮、ゴルフコンペなども接待交際です。相手側の会社名や氏名、内容を領収書に明記します(ステップ17参照)。



ひと押し

残業時の飲食代は「福利厚生費」です

残業したときの夜食代や社員旅行、忘年会の費用など、従業員のために使う費用は「福利厚生費」という勘定科目を使います。福利厚生費には全額経費として認められるものと、限度額が決まっているものがあります。

全額経費になる「福利厚生費」

- 社員旅行
4泊5日まで、社員の半数以上が参加
- 忘年会
(1次会まで)
- 残業時の食事代
- 従業員への慶弔費



売掛帳をつけていますが、売上は請求書を出した日付ですか？



モノやサービスを提供した日付です

売掛帳に記載する日付は、請求書を出した日ではなく、実際にサービスを提供した日となります。とくに暮れに終わった仕事で翌年に請求書を発行するときは注意が必要です。また、月締めで請求するときは締め日にまとめて計上できますが、月末締めでないときは12月の締めから年末までの売上計上もれに気をつけましょう。『やよいの青色申告』には掛け取引に使う「売掛帳」があるほか、右例のように「かんたん取引入力」でも記入できます。

売掛取引の入力例 (かんたん取引入力の場合)

1 [掛けで商品を販売した]を選択

2 サービスを提供した日付を入力

3 [売掛金]を確認。「取引先名」が設定されていれば選択して入力可能

4 メモなどをを入力する

5 金額をを入力

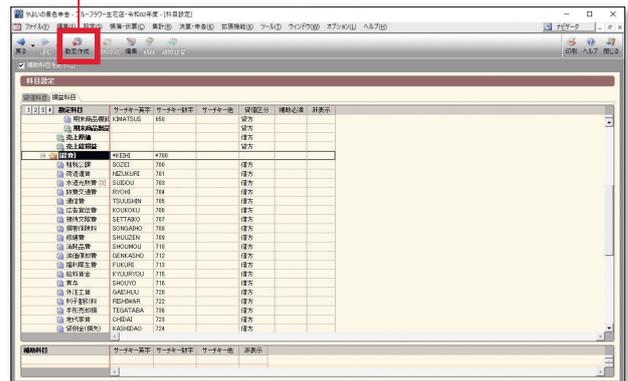
6 [登録]ボタンをクリック

❗ 勘定科目をどれにしたらいいのかわからないです

A あまり増やしすぎずに一度決めた科目で処理しましょう

たとえば文房具を買ったときに、「消耗品費」と「事務用品費」のどちらにしたらいいかわからない、というような質問を受けることがよくあります。青色申告決算書には経費の勘定科目が18個用意されていますが、この選択が違ったからといって経費にならなくなるということはありません。ただし、同じ経費が入力のたびに違う勘定科目になってしまうのは、分けている意味がなくなってしまうので、一度決めた勘定科目がぶれないようにしましょう。なお、たとえばリース料など、年間の金額が大きくなるようなものは、損益計算書の空欄を使って勘定科目を増やしてもよいですね。

[勘定作成]をクリック



勘定科目を増やすには、メニューバーの[設定]→[科目設定]を選択。開いた画面から[損益科目]タブを選択し、[経費]をクリック。[勘定作成]から作成できる。

❗ 内装工事を行いました。契約書だけで見積書は捨てていいですね？

A 見積書があると経費計上で得することもあります



内装工事の契約書や請求書によっては「別紙見積書の通り」とか「一式」となっていて、個別の内訳がわからない場合があります。内装とひとくちにいっても、本来の内部造作から区分できる「電気設備」や「陳列棚」、「テーブル」、「簡易間仕切り」など、それぞれ違った耐用年数があります。これら固定資産の分け方ひとつでも経費化のスピード

が違ってきたりもしますので、見積書も捨てずにとっておきましょう。(ステップ12参照)。

耐用年数の違い	
電気設備(照明設備)	15年
陳列棚	8年
テーブル	5年
簡易間仕切り	3年



住民税や国民健康保険料の支払いは、どの勘定科目にすればいいですか？



経費にならないものは事業主貸に入れます



よく見かける間違いが、国民健康保険や年金を「保険料」としたり、所得税や住民税を「租税公課」にする例。これらはすべて経費にはならないので、「事業主貸」にします。ただし、国民健康保険などは確定申告のときに「所得控除」が受けられます。ふるさと納税も、事業主貸にしておき、申告のときに「寄附金控除」を受けられます。

経費になるもの、ならないもの

	○	×
税金関係	個人事業税、事業用にかかる自動車税など	所得税、住民税など
保険関係	事業用にかかる損害保険や賠償保険など	国民健康保険、国民年金、生命保険など（所得控除になる）



開業時に店舗を借り、契約金等一式を支払いました。どう処理すればいいですか？



敷金・礼金・仲介手数料に分けて仕訳します



敷金や保証金は貸主に預けるものですので、勘定科目は「敷金」「差入保証金」とし、退出時に返金された際にまた記帳します。保証金でも保証金償却・敷引になる金額や礼金は、20万円未満のものなら「地代家賃」

の勘定科目で経費に、20万円以上であれば「繰延資産」として分割して経費にしていきます。日割り家賃などは「地代家賃」、仲介手数料は「支払手数料」で経費にします。（ステップ21の【ひと押し】参照）。



年の途中で開業した場合、それまでもらっていた給与はどう申告しますか？



事業所得と分けて申告します



確定申告では「その年」全部の所得について申告することになるので、開業前の収入であっても同じ年中であればあわせて申告します。ただし、「給与所得」になるので「事業所得」の青色申告決算書には載せません。

会社から受け取った源泉徴収票をもとに、確定申告書に記入していきます。また、退職金を受けた場合は「退職所得」となりますが、一定の場合を除いて申告不要です。



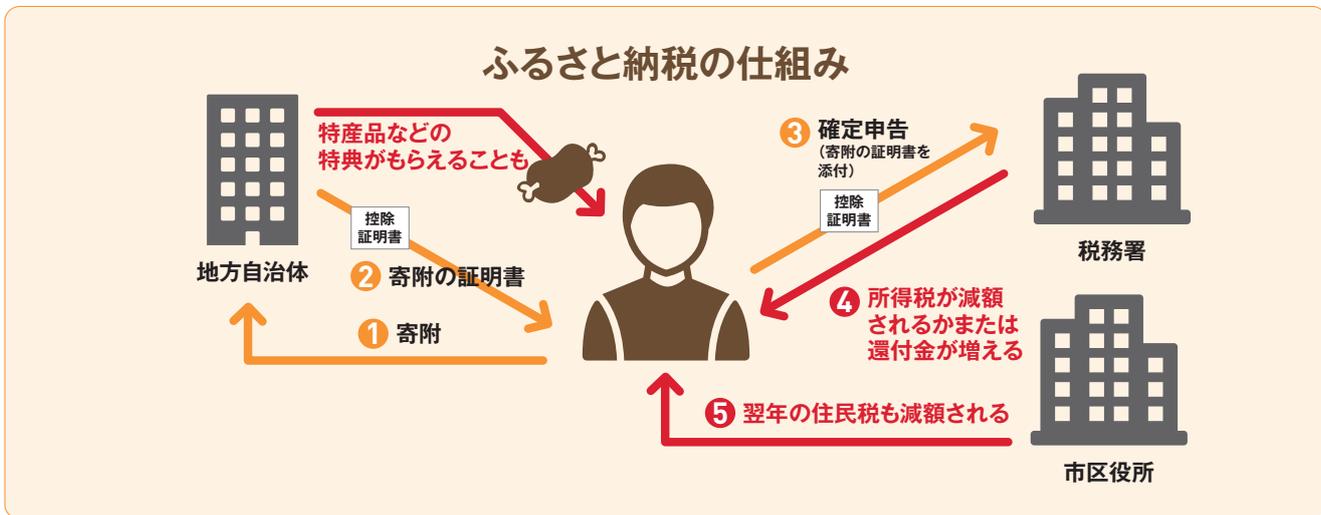
「ふるさと納税」というものがあると聞きましたが、どのようなものですか？



寄附金なので寄附金控除が受けられます

「ふるさと納税」とは、新しい税金ではなく、自分が貢献したいと思う都道府県・市区町村（地方自治体）への寄附金のことです。一定額以上の寄附に対し特典をつける自治体も多くあります。お米やお肉などの特産品を受け取れたりするので、ふるさと納税をする人は多くいます。寄附金額から2000円を超える分が寄附金控除の対象となります。控除額の上限は所得や扶養等の控除によって決まりますが、住民税の2割程度になります。自分の出身地以外の自治体への寄附も可

能です。複数の自治体に寄附してもかまいません。いずれにしても、寄附をただけでは控除は受けられないので、確定申告時に寄附金控除の申告が必要です。寄附をした自治体から送られてくる「寄附金控除証明書」を申告書に添付することも忘れないようにしましょう。なお、手続きを簡単にする「ワンストップ特例」という制度もあります。ただし、確定申告が必要な個人事業主については適用外となります。



個人事業主が全額控除できる寄附金額の目安

課税所得金額	独身の場合	配偶者と高校生の子を扶養している場合
100万円	2万6000円	2万7000円
300万円	7万8000円	8万1000円
500万円	15万円	15万3000円

※課税所得金額とは、所得（儲け）から扶養控除や社会保険料控除を差し引いた後の金額です。



PayPay やLINE で支払った場合の記帳方法は？



銀行口座から引かれるか、クレジットカードで引かれるかで違います。

PayPay やLINE Payといったスマホ決済サービスで決済した場合、どのように記帳すればよいでしょうか。

実際のところ、支払った金額が銀行口座からチャージした分から引かれるのか、クレジットカード払いに付けられるのかで違ってきます。さらに、チャージの場合は、PayPay残高を事業用として管理するかどうかで2通りのやり方が考えられます。

〈事業用としてPayPay残高を管理する場合〉

例 Paypayに銀行口座から5000円チャージした。

借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額
PayPay	5,000	普通預金	5,000

このとき、『やよいの青色申告 21』の資産の部の勘定科目に、「PayPay」などのスマホ決済サービス名を登録しておくといいいでしょう。次に決済したときの処理です。

例 事業用の雑貨3000円を、PayPayにチャージした分で決済した。

借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額
消耗品費	3,000	PayPay	3,000

〈事業とプライベートの両方に使うため、PayPay残高を管理しない場合〉

例 Paypayに銀行口座から5000円チャージした。

借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額
事業主貸	5,000	普通預金	5,000

チャージした時点では、事業用の預金からお金を移しただけですので「事業主貸」として経費に

しないように仕訳します。次に決済したときの処理です。

例 事業用の雑貨3000円を、PayPayにチャージした分で決済した。

借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額
消耗品費	3,000	事業主借	3,000

事業用でないPayPay残高から事業用の経費を支払った場合は、「事業主借」として仕訳します。

次に、クレジットカード払いの場合です。

スマホ決済をクレジットカード払いにした場合は、決済そのものがクレジットカードの扱いとなるので、カード会社の締め日、引き落としのタイミングとなります。

そのため、仕訳方法としてはクレジットカード決済を利用したときとまったく同じ方法となります。

例 事業用の雑貨3000円を、PayPayのクレジットカード払いで決済した。

借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額
消耗品費	3,000	未払金	3,000

初めからクレジットカードで決済したように仕訳すれば問題ありません。

例 上記クレジットカード払いの金額が、カード会社から引き落とされた。

借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額
未払金	3,000	普通預金	3,000

カード会社からの引き落としについては、PayPayなどのスマホ決済サービスは関係がなく、クレジットカード決済をしたときの仕訳方法になります。

Q 月によって家事按分を変えてもいいんですか？

A 月ごとに按分して、「かんたん取引入力」で入力しましょう

2020年はコロナ禍によって、在宅作業の比率が上がった月があった方も多いでしょう。家事按分（ステップ43参照）は、通常、1年でまとめるのですが、月ごとに計算してもかまいません。

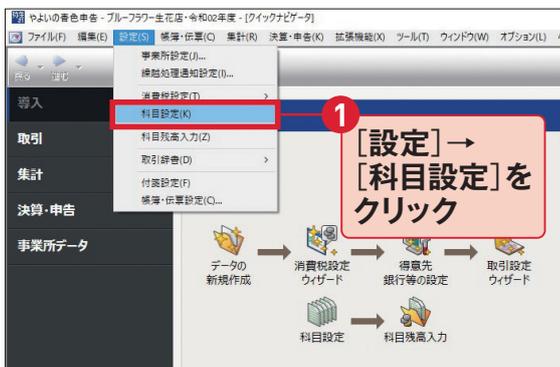
例えば、3月にかかった電気代「1万円」の8割は事業で使ったということであれば、3月の（事業用の）電気代として、「8000円」を必要経費として「かんたん取引入力」で登録します。

また、「水道光熱費」を「電気代」「ガス代」「水道代」といったように費目ごとに分けたほうが計算しやすいこともあります。その場合は、

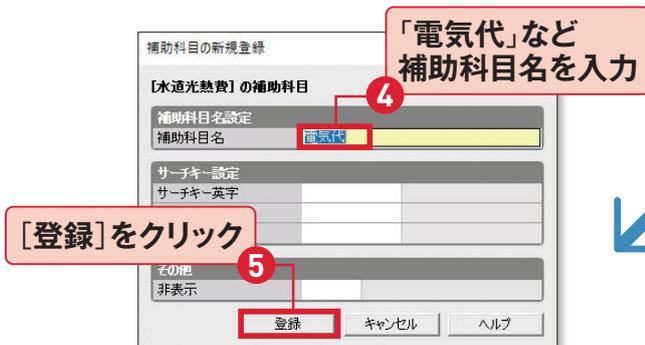
「水道光熱費」の補助科目として「電気代」「ガス代」「水道代」を追加しておきます。



「かんたん取引入力」で、月ごとの（事業用に使った）水道光熱費などを入力する。「電気代」は、下図の「科目設定」で「補助科目」として設定すると表示できる。



補助科目の設定には、[設定]メニューの[科目設定]をクリック（または、クイックナビゲータの[導入]カテゴリの[科目設定]をクリック）して、「科目設定」の画面を開く。



追加したい「補助科目」を入力して、[登録]をクリック。



[補助科目を表示]にチェックを付けて、補助科目欄を表示。補助科目を追加したい科目を選択し、[補助科目を追加]ボタンをクリック。

『やよいの青色申告 21』の 帳簿画面の見方と入力例

「かんたん取引入力」を利用すれば、帳簿画面を表示せずにたいていの取引の入力を行えますが、商売をしていてまったく帳簿を見ないというわけにもいきません。ここでは帳簿画面の見方と入力例を説明します。少しずつ帳簿に慣れていきましょう。

帳簿画面の基本を確認

『やよいの青色申告』ではひとつの取引に対して、帳簿上は2行分が表示されます。勘定科目や金額など、おもに入力する必要があるのは上の行です。下の行は勘定科目をさらに細分化した補助科目や消費税額の入力などに使います。

● 帳簿の見方（仕訳日記帳の場合）

1件の取引は2行分が表示

日付
取引のあった日を入力

借方勘定科目と貸方勘定科目
帳簿の左側にくる勘定科目は「借方」、右側の勘定科目は「貸方」

決算
減価償却費の計上や家事按分などの取引を入力したい場合は「決算整理仕訳」としてこの欄を使います。これらの仕訳は「決算・申告」メニューから簡単に行えるので、通常はこの欄を使う必要はありません

仕訳辞書
ここをクリックしてあらかじめ登録してある取引事例を選択すると、勘定科目が自動的に入力されます。勘定科目がわからないときに便利

消費税額
「税抜経理」の場合はここに消費税額が自動で計算される

補助科目
勘定科目をさらに細かく分類したものの。勘定科目が「普通預金」なら銀行名を入れておくと、あとから確認するときわかりやすい

借方金額と貸方金額
取引の金額でこの2つはつねに同じ数字になる。左側にくるほうが「借方」で、こちらを入力すると「貸方」にも自動的に同じ金額が入力される

伝票 No.
取引が入力されるごとに自動で連番がふられる。通常は気にしなくてよい

空欄もありますが、自分で入力する箇所はだいたい上で説明したのになります。日付、借方と貸方の勘定科目、金額、摘要を入力しましょう。

対応

決算	日付	タイプ	借方勘定科目	借方金額	貸方勘定科目	貸方金額	摘要
10/02	7	普通預金	現金	38,000	現金	38,000	預け入れ
		あおいろ銀行					
10/03	4	現金	売上高	41,000	売上高	41,000	本日売上代金
10/03	4	消費品費	現金	3,600	現金	3,600	〇〇マート LED蛍光灯
							41,000 預け入れ

帳簿の入力例

● 現金出納帳の場合

現金出納帳											
期日① 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 決 全期間② ジャンプ③											
決算 付箋1	日付 伝票No.	タイプ 生成元	相手勘定科目 相手補助科目	補助科目	摘要 相手税区分	税区分	収入金額 消費税額	支出金額 消費税額	残高		
							繰越金額	繰越金額			
1	10/01	2	消耗品費	●●ストア トイレペーパー	3			4	280	200,000	199,720
	10/01		売上高	本日売上代金			32,000			231,720	
	10/01		普通預金	預け入れ				32,000		199,720	
	6		あおいろ銀行								



①日付、②相手勘定科目、③摘要、④支出金額(または収入金額)を入力すると、残高は自動的に算出されて取引入力完了です。現金出納帳は「現金」の取引を入力するものです。③摘要欄には、お店の名前なども入力しましょう。

● 預金出納帳の場合

預金出納帳											
勘定科目①(△) 普通預金 補助科目②(△) あおいろ銀行											
期日③ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 決 全期間④ ジャンプ⑤											
決算 付箋1	日付 伝票No.	タイプ 生成元	相手勘定科目 相手補助科目	補助科目	摘要 相手税区分	税区分	預入金額 消費税額	引出金額 消費税額	残高		
							繰越金額	繰越金額			
3	10/01	4	現金	預け入れ	5		6	32,000		3,000,000	
	10/01		通信費	電話代 9月分				3,000		3,029,000	
	10/01		消耗品費	店内装飾の観葉植物				2,500		3,026,500	
	10										



①勘定科目、②補助科目、③日付、④相手勘定科目、⑤摘要、⑥引出金額(または預入金額)を入力します。③～⑥までは現金出納帳と同じ流れですが、いちばん最初に①と②で口座の種類と銀行名を選んでから取引を入力します。

● 振替伝票の場合

振替伝票(新規作成)										
日付①: 10/20 伝票No.②: 61 決算仕訳③:										
借方勘定科目 借方補助科目	借方金額 消費税額	貸方勘定科目 貸方補助科目	貸方金額 消費税額	摘要 借方税区分 貸方税区分						
専従者給与	150,000	普通預金	147,020	6						
		あおいろ銀行								
		預り金	2,980	7	8					
					9					



ステップ41で解説している専従者給与の入力例です。この場合は勘定科目が2つある複合仕訳なので、取引を2つに分けて入力しています。借方金額の15万円に対し、実際に口座に振り込む分14万7020円と預り金としている源泉所得税分2980円を足すと、貸方金額が15万円になって釣り合います。また帳簿と違い、伝票の場合は最後に⑩登録のボタンを押さないと取引が入力されないの
で注意しましょう。

勘定科目早見表

ここではおもな勘定科目を簡単な説明とともに掲載しています。勘定科目は青色申告決算書の順番に並んでいます。どの科目に振り分けるのか迷ったときは、この表を見て確認してください。

勘定科目	解説
普通預金 (ふつうよきん)	銀行の普通口座に預けているお金。青色申告決算書では「その他の預金」欄に記入する
売掛金 (うりかけきん)	商品やサービスを提供したときの代金で、まだ受け取っていないお金
商品 (しょうひん)	仕入れた商品のうち、期末に在庫として残っているもの
前払金 (まえばらいきん)	備品などを購入する前にあらかじめ支払ったお金
貸付金 (かしつけきん)	取引先や従業員に貸し付けたお金
車両運搬具 (しゃりょううんぱんぐ)	事業のために所有している自動車。営業用の車、バイク、バス、トラックなど
工具器具備品 (こうぐきぐびひん)	耐用年数が1年以上の工具や備品。パソコン、コピー機、応接セット、看板など
事業主貸 (じぎょうぬしかし)	事業用のお金を生活費として引き出したり、私的に使用したときの科目
買掛金 (かいかけきん)	商品の仕入代金や外注費で、まだ支払っていないお金
借入金 (かりいれきん)	金融機関などから借り入れたお金
未払金 (みばらいきん)	諸経費や固定資産購入など、仕入れ代金以外のものでまだ支払っていないお金
前受金 (まえうけきん)	商品や製品の受注時に前もって代金の一部を受け取ったもの。手付金、内金など
預り金 (あずかりきん)	取引先や従業員から一時的に預かったお金。税金等の天引き分など
貸倒引当金 (かしたおれひきあてきん)	売掛金のうち、回収不能のおそれがある分を見積もって計上する費用
事業主借 (じぎょうぬしかり)	個人用のお金を事業用のお金にもってきたり、経費に使用したときの科目
元入金 (もといれきん)	年初にあった事業用の正味財産のこと。年初の資産から年初の負債を差し引いた差額

※印刷してお使いください。

勘定科目	解説
売上高 (うりあげだか)	商品の販売やサービスの提供など、本業での収入
仕入高 (しいれだか)	販売する商品の購入代金
租税公課 (そぜいこうか)	事業関連の税金のこと。個人事業税、消費税、自動車税、印紙税
荷造運賃 (にづくりうんちん)	商品、製品を客先まで届けるための諸費用。運送費用や宅配便代、小包代など
水道光熱費 (すいどうこうねつひ)	事務所や店舗で使った水道代、電気代、ガス代、灯油代など
旅費交通費 (りょひこうつうひ)	電車賃やタクシー代などの交通費、高速道路代、出張時の宿泊代など
通信費 (つうしんひ)	電話料金や携帯電話代、インターネット料金、はがき・切手代など
広告宣伝費 (こうこくせんでんひ)	商品の宣伝・広告に使ったお金。広告掲載料、チラシ、カタログ、ホームページなどの製作費
接待交際費 (せつたいこうさいひ)	取引先への接待などに使ったお金。飲食代、お土産、お中元、慶弔費、親睦旅行など
修繕費 (しゅうぜんひ)	事務所や店舗、車の修理、パソコンやコピー機の修理、部品交換など
消耗品費 (しょうもうひんひ)	繰り返し交換して使うものの購入費用。電球や電池、文房具のほか、10万円未満の備品など
減価償却費 (げんかしょうきゃくひ)	車や備品など10万円以上の減価償却資産のうち、本年分の経費になる金額
福利厚生費 (ふくりこうせいひ)	従業員の労働環境を整えるためのお金。社会保険料、残業の食事代、忘年会費用など
給料賃金 (きゅうりょうちんぎん)	従業員やパートやアルバイトなどへ定期的に支払う給与
賞与 (しょうよ)	ボーナスのこと。通常の月給、時給とは別に、臨時支給される給与
外注工賃 (がいちゅうこうちん)	業務の一部を外部に発注したときのお金
利子割引料 (りしわりびぎりょう)	事業のために借りたお金(借入金)にかかる利息のこと
地代家賃 (ちだいやちん)	事務所や店舗の家賃、駐車場代など
貸倒金 (かしだおれぎん)	取引先の倒産などにより回収できなくなった売掛金など
雑費 (ざつひ)	少額で、どの科目にも当てはまらないものに使ったお金。清掃代、新聞の購読料など
専従者給与 (せんじゅうしゃぎゅうよ)	配偶者など、青色事業専従者に支払った給料や賞与

※印刷してお使いください。

監修者紹介

宮原裕一

(みやはら・ゆういち)

弥生マイスター
宮原裕一税理士事務所
代表税理士



税理士。弥生認定インストラクター。弥生会計を20年使い倒し、経理業務を効率化して経営に役立てるノウハウを確立。ネットからのデータ取込対応やクラウド化など、弥生会計の進化を見続け、精通した税理士として、自身が運営する情報サイト「弥生マイスター」[URL](http://www.yayoi-meister.com/) www.yayoi-meister.com/ は全国の弥生ユーザーから好評を博している。

大きな図ですぐわかる はじめての青色申告

やよいの青色申告 21 対応
令和2年分 所得税確定申告 対応

2020年10月16日 初版発行

編者 アスキー事業部
監修 宮原裕一

発行 弥生株式会社
〒101-0021
東京都千代田区外神田4-14-1
秋葉原UDX 21F

編集・制作 株式会社 角川アスキー総合研究所
〒113-0024
東京都文京区西片1-17-8

©2020 Yayoi Co., Ltd. ©2020 KADOKAWA ASCII Research Laboratories, Inc

デザイン 石割亜沙子 (lämpö)
イラスト 古谷充子
制作協力 弥生株式会社
編集協力 Sixpence

本書は法令に定めのある場合を除き、複製・複写することはできません。

また、本書のスクリーン、電子データ化等の無断複製は、著作権法上での例外を除き、禁じられています。

代行業者等の第三者に依頼して本書のスクリーン、電子データ化等を行うことは、私的使用の目的であっても認められておらず、著作権法に違反します。

弥生は弥生株式会社の登録商標です。

その他の製品名およびサービス名は、各社の登録商標、商標または商品名です。本書においては™、®、©マークは省略してあります。

本書は、2020年9月現在編集部で確認した税制情報をもとに掲載しています。税制などが変更される場合もありますので、申告の際は税務署や税理士などの専門家にご相談ください。また、解説中の操作手順やその結果、または紹介している製品やその価格、サービス内容について、事前のお知らせなしに変更されることがあります。あらかじめご了承ください。