

収入金額となるもの

科 目	具体例
賃 賃 料	賃貸料の収入すべき時期 ①契約又は習慣により賃貸料の支払い日の定められているものについては、その支払い日 ②支払い日の定められていないものについてはその賃貸料の支払いを受けた日（請求があった時に支払うべきものとされているものについては、その請求の日）
礼金・権利金・更新料	本年中に収入することの確定した礼金や権利金、更新料（これらと同様の性質を有するものを含む。）
名義書換料、その他	名義書換料や、返還を要しないこととなった保証金・敷金などのほか、賃借人から受ける水道料・電気料などの収入などがある場合に、その金額を記入します。 なお、消費税の課税事業者が、消費税などの経理処理を税込経理方式によっている場合に消費税などの還付税額があるときは、その還付税額（還付税額を本年度分の未収入金に計上したときは、その未収入金に計上した金額）を含めて、この欄に記入します。

◎必要書類…領収書の控え、振込みのあった預金通帳など

必要経費となるもの

項 目	具体例
給 料 賃 金	賃貸している建物などの管理や賃貸料の集金に従事している使用人に支払う給料
減 価 償 却 費	賃貸している建物、建物附属設備、構築物などの償却費
賃 倒 金	既に収入金額とした未収賃貸料（事業として行われる不動産の貸付けによるものに限ります。）などのうち、回収不能となった金額
地 代 家 賃	賃貸している建物の敷地の地代
借 入 金 利 子	賃貸している建物などを取得するための借入金の利子
租 税 公 課	賃貸している土地、建物などについての、固定資産税、事業税、税込み経理方式による消費税及び地方消費税（消費税など）の納付税額、不動産取得税、登録免許税、印紙税などの税金
損 害 保 険 料	賃貸している建物などについての火災保険料
修 繕 費	賃貸している建物などについての修繕のための費用
雑 費	上記以外の費用で他の経費に当てはまらない経費

◎必要書類…領収書、請求書、通知書、引き落としのあった預金通帳など

不動産用 収入経費簡易帳簿

事業主の氏名・住所を記載してください。

氏名	住所
----	----

＜白色申告のかたの記帳・帳簿等の保存制度について＞

▶個人の白色申告のかたで事業（営業・農業など）、不動産業を行う全てのかたは、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。

- ◎ 対象となるかた
事業（営業・農業など）所得、不動産所得または山林所得を生ずべき業務を行う全てのかたです。
- ◎ 記帳する内容
売り上げなどの収入金額、仕入れや経費に関する事項について、取引の年月日、売上先・仕入先その他の相手方の名称、金額、日々の売上げ・仕入れ・経費の金額等を帳簿に記載します。
記帳に当たっては、一つ一つの取引ごとではなく日々の合計金額をまとめて記載するなど、簡易な方法で記載してもよいことになっています。
- ◎ 帳簿等の保存
収入金額や必要経費を記載した帳簿のほか、取引に伴って作成した帳簿や受け取った請求書・領収書などの書類を保存する必要があります。

【帳簿・書類の保存期間】

帳簿	収入金額や必要経費を記載した帳簿（法定帳簿）	7 年
	業務に関して作成した上記以外の帳簿（任意帳簿）	5 年
書類	決算に関して作成した棚卸表その他の書類	5 年
	業務に関して作成し、又は受領した請求書、納品書、送り状、領収証などの書類	

○注意事項

- 帳簿は必ず 7 年間保存してください。
- 後日税務署または市役所が、帳簿の提出を求める場合があります。帳簿の提出を拒んだ方へ、罰則が適用される場合があります。
- この帳簿は収入と経費を記載するためのもので、償却資産・売掛・買掛は別に管理する必要があります。
- 各記載項目は、今後名称や仕分け方法が変わる可能性があります。
- 青色申告を利用する方は、この帳簿を利用することができません。
- ご自身での記帳が困難である、不安があるという方には、記帳指導や記帳依頼を利用する方法があります。（費用が発生する場合があります）

科目 日付	収入内訳			経費内訳											備考
	① 賃貸料	② 礼権利金 権利新料	③ 名義書換料 その他の	⑥ 給料賃金	⑧ 貸倒金	⑨ 地代家賃	⑩ 借入金利子	㊿ 租税公課	㊾ 損害保険料	㊿ 修繕費				㊾ 雑費	
1月															
2月															
3月															
4月															
5月															
6月															
7月															
8月															
9月															
10月															
11月															
12月															
合計															

参考メモ

【収入金額】について この帳簿は現金と口座の区別がありません。入金日に注意しましょう。
契約書や領収書控えて確認できる収入については、その日の合計金額のみを記入しましょう。

参考メモ

【租税公課】固定資産税は業務での使用分のみ経費にできます。明細を確認し、計算後の額を記載しましょう。
【経費欄】不動産の貸付等の状況により、空白欄について自分の実情にあった項目に区分しましょう。