

# 必要経費として認められる費目(一般事業の場合)

- 認められるもの
- 業種や支出の内容により認められるもの
- 認められないもの

## 収支内訳書

科 目		金 額 (円)				科 目		金 額 (円)			
収 入 金 額	売上(収入)金額 ①					経 費	旅費交通費 ㉑				
	家事消費 ②						通信費 ㉒				
	その他の収入 ③						広告宣伝費 ㉓				
	計 (①+②+③) ④						接待交際費 ㉔				
売 上 原 価	期首商品(製品)棚卸高 ⑤						損害保険料 ㉕				
	仕入金額(製品)原価 ⑥						修繕費 ㉖				
	小計(⑤+⑥) ⑦						消耗品費 ㉗				
	期末商品(製品)棚卸高 ⑧						福利厚生費 ㉘				
差引原価(⑦-⑧) ⑨					会議費 ㉙						
差引金額(④-⑨) ⑩					図書費 ㉚						
経 費	給料賃金 ⑪					研修費 ㉛					
	外注工賃 ⑫					雑費 ㉜					
	減価償却費 ⑬					小計(㉑-㉜までの計) ㉝					
	貸倒金 ⑭					経費計(⑩-㉝までの計+㉞) ⑮					
費	地代家賃 ⑮					専従者控除前の所得金額(⑩-⑮) ⑯					
	利子割引料 ⑯					専従者控除 ⑰					
	租税公課 ㉑					所得金額(⑰-⑱) ㉒					
	その他の経費										
	荷造運賃 ㉒										
	水道光熱費 ㉓										

「給料」「賃金」「退職金」のほか、食費や被服費などの現物給与が該当します。ただし、『同一生計』または『生計維持関係』のある者への支出は控除できません。

事務所や店舗等、事業所の敷地の地代、家賃がある場合等に限りです。

商品等の包装・梱包材料費、荷造りのための賃金、運賃等が該当します。

水道料・電気料・ガス代・灯油代等が該当します。ただし、生活の本拠となっている棟と全く別棟であって、且つ、これらの費用が別計算となっている場合に、事業所のみでの使用が確認できる書類(領収書等)があれば可能です。

電話料、インターネット料、切手代、電報料などが該当します。ただし、電話回線、インターネット回線等は事業所のみでの使用が確認できる書類(領収書等)がある場合に限りです。

事業に不可欠であることが証明できれば可。(契約書に明記されている等)

追加記入された費目については、その都度、業種や支出の内容により判断します。

研修費については契約書に受講が事業を行う上で必須であることが明記されている場合のみ認められます。

事業上の費用で他の経費に当てはまらないものが「雑費」になります。

〔事業所得者等の所得算出〕

$$\text{収入金額} - \text{認められる経費} = \text{所得金額}$$

$$\text{収入金額} - (\text{認められる経費} + \text{認められる経費}) = \text{所得金額}$$

「所得税法で認められる必要経費」と「共済組合が(被扶養者認定にあたって)認める必要経費」は異なります。収支内訳書の所得金額が130万円未満であるから、収入の限度額が扶養の認定要件を満たしているとは限りませんのでご注意ください。