

第

1

章

# 減価償却の基礎知識

# 減価償却の基本的な考え方

- ▶減価償却は、法人・個人事業主のすべてに関わってくる制度
- ▶資産の購入に要した金額をそのまま費用として処理するのではなく、資産を使用することによる資産価値の減少分を費用として処理するというのが、減価償却の基本的な考え方

減価償却は、法人であろうと個人事業主であろうと、必ず関わってくる制度です。そして、その減価償却制度は複雑で、判断に迷うポイントがたくさんあります。

## 売上・経費・利益の関係

たとえば、機械・装置を1,000万円で購入して、5年間使用したとしましょう。この機械・装置は5年間売上を稼ぎ出したといえます。

機械・装置の代金1,000万円を初年度に全額経費として処理した場合を想定し、売上・経費・利益の関係を見てみましょう。なお、利益は売上から経費を引いて求めます。

表1のように、初年度に全額経費として処理すると、初年度の利益は500万円になってしまうのに対し、X2年度以降は1,500万円の利益が生じています。

機械・装置は、購入した年度だけ売上に貢献するわけではありません。翌年度も、さらにその翌年度も売上に貢献するのに、それぞれの年度の利

益を見ると、このような差が生じてしまいます。

これで、経営の実態を表わしているといえるでしょうか。

## 減価償却の考え方

資産の購入に要した金額をそのまま費用として処理するのではなく、資産を使用することによる資産価値の減少分を費用として処理するというのが、減価償却の基本的な考え方です。

企業会計原則（すべての企業が会計処理を行なう際に必ず従わなければならない会計の指針）の中に、次のような記述があります。

資産の取得原価は、資産の種類に応じた費用配分の原則によって、各事業年度に配分しなければならない。

減価償却とは、購入した機械・装置など売上に貢献する資産について、その資産の取得に要した金額をいったん「資産」として計上し、その売上に獲得する期間にわたって費用化していく仕組みのことをいいます。

先ほどの機械・装置の例でいうと、この代金1,000万円を売上獲得に貢献した年度に配分して、それぞれの年度の適正な利益計算をしようとするのが、減価償却の考え方なのです。

減価償却によって、表2のとおり、経費・利益とも適正な金額となります。

■ 表1（初年度に全額経費とした場合）

年度	X1年度	X2年度	X3年度	X4年度	X5年度
売上	1,500万円	1,500万円	1,500万円	1,500万円	1,500万円
経費	1,000万円	0	0	0	0
利益	500万円	1,500万円	1,500万円	1,500万円	1,500万円

■ 表2（売上獲得に貢献した年度に配分した場合）

年度	X1年度	X2年度	X3年度	X4年度	X5年度
売上	1,500万円	1,500万円	1,500万円	1,500万円	1,500万円
経費	200万円	200万円	200万円	200万円	200万円
利益	1,300万円	1,300万円	1,300万円	1,300万円	1,300万円

# 減価償却と会社の利益との関係

- ▶一定期間にわたって費用化する減価償却によって、「帳簿上の利益」と「実際に増えた資金」にはズレが生じる
- ▶一般的な損益計算書においては、「減価償却費」は、販売費及び一般管理費の中の1項目として、製造業・建設業においては、製造原価の1項目として処理される

## 減価償却と資金・利益の増減

減価償却をする際は、取得に要した金額をいったん貸借対照表の「資産」に計上し、一定期間にわたって費用化していきます。

前ページの1,000万円の機械・装置を購入した例では、X1年度は1,300万円の利益が出ていることになります。

ところが、機械・装置の代金はすべてX1年度に支払ってしまっています。

1,000万円の機械・装置を購入して1,500万円の売上を獲得したのですから、実際に増えた資金は次のようになります。

$$1,500\text{万円} - 1,000\text{万円} = 500\text{万円}$$

帳簿上の利益は1,300万円ですが、実際に増えたお金は500万円です。

ここに「帳簿上の利益」と「実際に増えた資金」のズレが生じます。損益計算書上の利益を見て判断するときの注意点が、このようなところにもあるといえます。

## 損益計算書中の減価償却費

ここで、一般的な損益計算書の構成を見てみましょう（右図表）。

損益計算書の中で、減価償却に要した金額はどこに含まれているのでしょうか。

一般的な損益計算書においては、「販売費及び一般管理費」の中の1項目として、「減価償却費」として処理されます。

売上総利益から差し引かれる「販売費及び一般管理費」の金額に含まれ、利益を押し下げること

になります。

なお、製造業や建設業といった業種の場合には、製造原価報告書を作成します。

### 製造原価報告書の例

（単位：万円）

I. 材料費	10,000
II. 労務費	4,000
III. 外注加工費	2,000
IV. 経費	2,000
当期総製造費用	18,000

このような製造原価報告書を作成している法人の場合には、工場などの生産設備を構成する固定資産についての減価償却費は「IV. 経費」の中の1項目として処理され、当期総製造費用の中に含まれます。

### 損益計算書の例

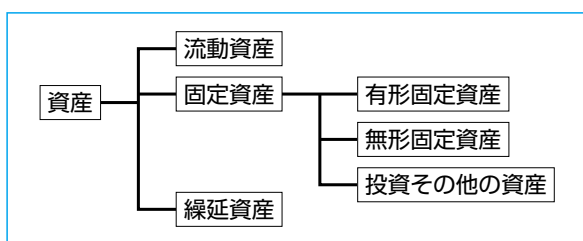
（単位：万円）

売上高	15,000
売上原価	10,000
売上総利益	5,000
販売費及び一般管理費	3,000
営業利益	2,000
営業外収益	0
営業外損失	0
経常利益	2,000
特別利益	0
特別損失	0
税引前当期純利益	2,000
法人税、住民税及び事業税	600
当期純利益	1,400

# 資産に計上する有形固定資産の要件

- ▶物としての実体のあるものを取得しても、消耗品費や事務用品費などで処理され、有形固定資産として処理する必要のないケースがある
- ▶有形固定資産に計上されたものは、減価償却により、一定の（売上獲得に貢献する）期間にわたって、順次費用として処理されていく

「資産」は大きく、流動資産、固定資産、繰延資産の3つの区分に分けられます。



## ① 流動資産

現金や預金、受取手形や売掛金、売買目的の有価証券、商品や製品等の棚卸資産など短期間で現金化できるものです。

## ② 固定資産

有形固定資産、無形固定資産、投資その他の資産の3区分から構成されます。

この中で減価償却が関係してくるのは、有形固定資産と無形固定資産の2つです。

有形固定資産は物としての実体のあるもので、建物、建物附属設備、構築物、機械・装置、車両・運搬具、土地などが該当します。

無形固定資産とは、物としての実体はないものの、長期間にわたって利用できる資産で、のれん、特許権、借地権、商標権などが該当します。

なお、投資その他の資産には、投資有価証券や出資金、長期貸付金などが入ってきます。

## ③ 繰延資産

創立費、開業費、開発費などのように、会社が支出した費用のうち、その効果が将来にわたって継続するものが該当します。

## 資産と費用化される期間

これらの「資産」のうち、物としての実体のあ

るものが有形固定資産です。

しかし、物としての実体のあるものを取得しても、有形固定資産として処理する必要のないケースが存在します。たとえば、消耗品費や事務用品費などで処理されるケースです。

消耗品費や事務用品費で処理するということは、発生した事業年度において費用として処理することを意味します。費用として処理することにより、貸借対照表の1項目とならず、損益計算書の費用項目として直接処理されます。

一方、有形固定資産に計上されたものは、減価償却により、一定の期間にわたって、順次費用として処理されていきます。つまり、有形固定資産として処理すれば、その発生した事業年度で一括して費用化することは基本的にできません。

### 消耗品費や事務用品費で処理

- ➡ その事業年度で費用化
- ➡ 損益計算書へ

### 有形固定資産として処理

- ➡ 2年～80年をかけて、一部ずつ費用化
- ➡ 費用化された分が損益計算書へ

このように、一方は1年で費用になって、他方は2年以上、長いものでは数十年もかけて費用化されます。たとえば、鉄骨鉄筋コンクリート造・鉄筋コンクリート造の事務所用建物は50年、鉄筋コンクリート造の水道用ダムは80年もかけて費用化されます。これは、設備投資の効果が将来にわたって現われると期待されることによります。

そのため、支払った事業年度のみの費用とはせず、売上獲得に貢献する期間にわたって費用化していくことになるのです。

# 全額経費にできる資産の判定基準

- ▶「少額」または「使用可能期間1年未満」であれば、その資産を事業の用に供した事業年度に損金経理をすることで、損金の額に算入できる
- ▶通常、1単位として取引される物（イスとテーブルのセットなど）については、その単位ごとに金額を判定する

消耗品費や事務用品費として処理することができるものと、有形固定資産として処理されるものの違いを確認してみましょう。

「少額」または「使用可能期間1年未満」であれば、その資産を事業の用に供した事業年度に損金経理をすることで、損金の額に算入できます。

「事業の用に供した」とは、その資産を使い始めたということを意味します。

「損金経理」とは、会計上費用として処理するという意味です。

「損金の額に算入する」とは、法人税を計算する際の課税標準（法人税を計算する元となる金額のこと）を求める際に、差し引くことができるということを意味します。つまり、課税標準を押し下げ、税負担を抑えられます。

## 「少額」について

全額経費処理することができる1つ目の要件は、「少額」であることです。

少額とは、取得価額が10万円未満であるものをいいます。10万円未満ですから、10万円ちょうどは対象外で、99,999円が上限となります。

また、10万円未満か否かを、消費税込みの金額で判定するのか、消費税抜きの金額で判定してよいのかもポイントになります。

その判定方法ですが、会社が税抜経理方式を採用していれば、税抜金額で判定し、税込経理方式を採用していれば、税込金額で判定します。

法人・個人事業主とも、税抜経理、税込経理のどちらも存在しますが、このような金額の判定の際は、間違いなく税抜経理のほうが有利です。

税込経理の場合、年商などが税込金額となり大きく見えるというメリットはあるのかもしれませんが

んが、基本的には有利な選択ができる税抜経理のほうがよいでしょう。

## 「使用可能期間1年未満」について

全額経費処理することができる2つ目の要件は、「使用可能期間1年未満」であることです。

その会社の属する業界において、その平均的な使用状況、補充状況などからみて、一般的に消耗性のものと認識されているものをいいます。

平均的な使用状況、補充状況などは、おおむね過去3年間の平均を基準として判断します。

- 消耗品費、事務用品費として処理するための判断基準
- 使い始めた年に、全額損金算入することができる要件



少額（取得価額10万円未満）  
または  
使用可能期間1年未満

なお、通常、1単位として取引される物については、その単位ごとに判定します。

たとえば、イスとテーブルのセットの場合、イスのみ、テーブルのみで判定することはできません。あくまで、イスとテーブルのセットの金額で判定することになります。

なお、毎年1月1日現在所有している資産について、償却資産申告書を所在地の市区町村に提出します。上記で説明した、取得価額10万円未満または使用可能期間1年未満の資産については、申告の対象とする必要はありません。

言い換えると、これらに該当すると固定資産税（償却資産税）は掛かりません。



# 一括償却資産の減価償却

- ▶一括償却資産は、取得に要した費用を「一括して」償却する資産のことで、取得価額20万円未満のものを対象としている
- ▶取得価額20万円未満のものを集めて合算し、その合計額を3年間で損金経理することにより、損金の額に算入することができる

取得価額の全額を費用処理することができない10万円以上の資産について、通常の減価償却を必ず適用しなければならないかという点、そうではありません。

ここで登場するのが、「一括償却資産」と呼ばれる資産です。その名のとおり、取得に要した費用を「一括して」償却する資産のことで、取得価額20万円未満のものが対象です。

取得価額20万円未満のものを集めて合算し、その合計額を3年間で損金経理することにより、損金の額に算入することができます。

損金算入額は次のように計算します。

損金の額

$$= \text{一括償却資産の対象額} \times \frac{\text{事業年度の月数}}{36\text{か月}}$$

「事業年度の月数」は、事業年度が12か月の場合には12か月が入ります。

3月決算法人が決算月を3月から9月に変更したときのように、事業年度が12か月にならない場合は、その事業年度の月数を上記の計算式に当てはめて損金の額を求めます。

簡単な事例で、一括償却資産の損金算入額を実際に計算してみましょう。

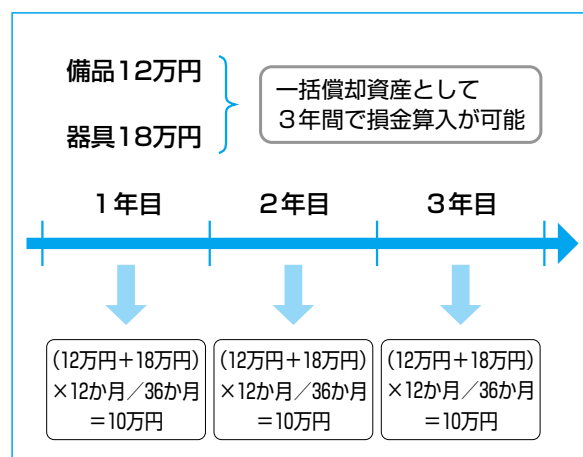
12万円の備品と、18万円の器具を購入して事業の用に供した場合は、次のようになります（1事業年度＝12か月とします）。

損金の額

$$= (12\text{万円} + 18\text{万円}) \times \frac{12\text{か月}}{36\text{か月}} = 10\text{万円}$$

ちなみに、その事業年度内であれば、何月に事業の用に供しても損金算入額は同じ金額です。

つまり、後述する通常の減価償却のような月数按分は不要です。



一括償却資産は、3年間で損金経理することが要件ですが、2つの処理方法があります。

上記の例で説明すると次のようになります。

## ① 決算調整

各事業年度において、会計上10万円ずつ減価償却費を計上していく方法です。

## ② 申告調整

- 1年目…30万円全額を減価償却費として計上するが、全額損金算入することはできないので、法人税の課税標準の計算上20万円を否認して、加算調整
- 2年目…1年目に否認した20万円のうち10万円を認容して、減算調整
- 3年目…2年目と同様に、減算調整

なお、毎年1月1日現在の事業用資産の所有状況を市区町村に申告する際、この一括償却資産は含める必要はありません。

つまり、固定資産税（償却資産税）は掛からないということになります。

# 租税特別措置法の損金算入の特例

- ▶ 取得価額30万円未満の資産については、取得価額全額を損金の額に算入することができる租税特別措置（特例）がある
- ▶ 30万円未満の資産を無制限に損金算入できるわけではなく、1事業年度につき、300万円までという限度額が定められている

20万円未満の一括償却資産の次は、取得価額30万円未満の資産の特例です。

原則的には、20万円以上の場合、通常の減価償却の対象となりますが、一定の要件に該当する場合には、取得価額全額を損金の額に算入することができるという特例です。

この特例の適用を受けることができる要件は次のとおりです。

1. 青色申告法人であること
2. 中小企業者等に該当すること
3. 常時使用する従業員数が500人以下
4. 取得価額が30万円未満の資産（「少額減価償却資産」という）（貸付け用を除く）
5. 損金経理をすること

上記の要件に該当する場合には、取得価額全額を損金の額に算入することができます。

## 適用の制限・注意点

少額減価償却資産の取得価額の合計額は、1事業年度につき、300万円までという限度額が定められています（その事業年度が12か月に満たない場合には、「25万円×月数」が限度額）。

もちろん、消耗品費や事務用品費の対象となるものや一括償却資産は除外することができます。

もう1つの留意すべきポイントは、適用できる時期（期間）です。この規定を定めているのは租税特別措置法です。

少額減価償却資産の特例は、平成15年4月1日にスタートし、その後延長を繰り返して、現在は令和6年3月31日までと定められています。

また、令和4年度税制改正において、第三者へ

の貸付けの用に供したものは対象から除かれました。ドローンや建築現場の足場材料などを大量に取得して、第三者に貸し出すスキームに縛りがかけられました。

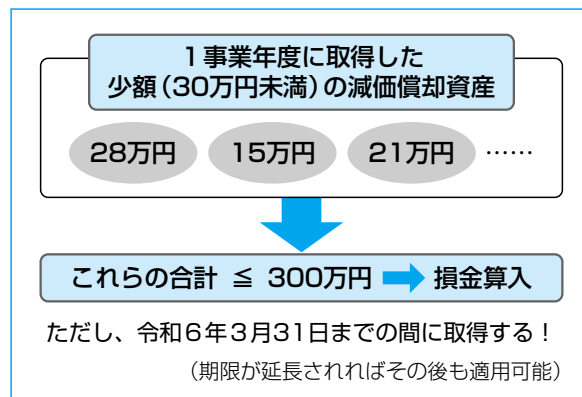
## 中小企業者とは

中小企業者とは、次のいずれかに該当する法人をいいます。

- ① 資本金または出資金が1億円以下の法人  
ただし、次の法人は除きます。
  - ・ 同一の大規模法人に資本金または出資金の2分の1以上を所有されている法人
  - ・ 2以上の大規模法人に資本金または出資金の3分の2以上を所有されている法人
- ② 資本または出資を有しない法人のうち、常時使用する従業員数が1,000人以下の法人

ちなみに、大規模法人とは、「資本金または出資金が1億円を超える法人」または「資本または出資を有しない法人のうち、常時使用する従業員数が1,000人を超える法人」（中小企業投資育成株式会社を除きます）をいいます。

## 取得価額30万円未満の減価償却資産の特例



# 取得価額の金額による取扱いの違い

- ▶ 使用可能期間が1年未満の資産は、消耗品費等として経費処理するのが一般的
- ▶ 使用可能期間が1年以上の資産は、取得価額の金額によって、「10万円未満」「10万円以上20万円未満」「20万円以上30万円未満」「30万円以上」の4つの場合に区分される

減価償却資産を取得した場合、次のいずれかの取扱いとなります。

- (A) 全額経費
- (B) 一括償却資産（3年間で償却）
- (C) 租税特別措置法の特例
- (D) 資産計上して通常の減価償却

使用可能期間が1年以上の場合には、取得価額に応じて、(A)全額経費、(B)一括償却資産、(C)租税特別措置法の特例、(D)資産計上して通常の減価償却、のいずれかを選択適用することができます。

しかし、使用可能期間が1年未満であれば、減価償却費とはせずに、消耗品費や事務用品費として経費処理するのが一般的です。

なお、(C)租税特別措置法の特例（少額減価償却資産の特例）の適用を受けられるのは、前項で説明した資本金1億円以下などの要件を満たした中小企業者等にに限られます（以下同じ）。

## 取得価額による4つの区分

使用可能期間が1年以上のものは、取得価額の金額によって、「10万円未満」「10万円以上20万円未満」「20万円以上30万円未満」「30万円以上」の4つの場合に区分されます。

### ① 取得価額が10万円未満のもの

まず、取得価額が10万円未満のものについては、(A)全額経費、(B)一括償却資産、(C)租税特別措置法の特例、(D)資産計上して通常の減価償却、のいずれも選択適用することができます。

しかし、普通に経費処理できるものをあえて(B)一括償却資産や(D)資産計上して通常の減価償却などとする必要はなく、(A)全額経費として処理する

のが一般的です。

### ② 取得価額が10万円以上20万円未満のもの

取得価額が10万円以上20万円未満のものについては、(A)全額経費という処理をすることはできません。(B)(C)(D)のいずれかを選択適用となります。

### ■「10万円≦取得価額<20万円」のとき

法人が選択できる！			
	一括償却資産 (3年間で償却)	資産計上して 通常の減価償却	租税特別措置 法の特例
固定 資産税	かからない	かかる	かかる
対象者	すべて	すべて	中小企業者等

(B)(C)(D)の中で、固定資産税（償却資産税）が課税されないのは、(B)一括償却資産として処理した場合のみとなります。

全額損金の額に算入したい場合には(C)の特例を受けることとなりますが、固定資産税（償却資産税）は課税される点に留意してください。

### ③ 取得価額が20万円以上30万円未満のもの

取得価額が20万円以上30万円未満のものについては、(C)租税特別措置法の特例か、(D)資産計上して通常の減価償却、のいずれかを選択適用となります。

### ④ 取得価額が30万円以上のもの

最後に、取得価額が30万円以上のものについては、(D)資産計上して通常の減価償却を採用することとなります。



## 減価償却費を計上するための仕訳

- ▶ 減価償却に要した費用のことを減価償却費といい、この減価償却費は、損益計算書上、「販売費及び一般管理費」の1項目として計上される
- ▶ 減価償却累計額の取扱いについては、直接法と間接法の2つがある
- ▶ 直接法と間接法のいずれを選択するかは企業の自由（任意）とされている

固定資産の取得に要した金額を資産に計上し、ある一定期間の中で、順次費用化していく手続きが減価償却です。減価償却に要した費用のことを減価償却費といいます。

簿記上の仕訳を実際に示してみると、次のようになります。

(借方) 減価償却費    ×××

(貸方) 減価償却累計額    × × ×

まず、この減価償却費は、損益計算書上、「販売費及び一般管理費」の１項目として計上されます。製造業や建設業の場合、製品の製造に関わる減価償却費は「製造原価報告書の中の経費」の１項目として計上され、それ以外の減価償却費については「販売費及び一般管理費」に含まれます。

## 直接法と間接法

減価償却累計額の取扱いについては、2つの方法があります。

当期中に発生した減価償却費に相当する金額について、資産のマイナス勘定として足していく方法を間接法といいます。

これに対し、減価償却費に相当する金額を固定資産の金額から直接減らす方法を直接法といいます。直接法の仕訳は次のようになります。

(借方) 減価償却費    ×××

(貸方) 建物    ×××

この仕訳の貸方の「建物」のところには、そのほか建物附属設備、構築物、機械・装置、車両・運搬具といった資産が入ります。

直接法と間接法の違いによって、貸借対照表の表示がどう違うかを見てみましょう。

たとえば、建物800、減価償却累計額600とすると、間接法では次のように表示されます。

建物	800	
減価償却累計額	▲600	200

一方、直接法では、減価償却累計額分を引いた金額が、そのまま貸借対照表に反映されます。

建物	200
----	-----

なお、実際に決算書を作成する場合には、差し引いた減価償却累計額分は、貸借対照表に関する注記の１項目として、次のような形で記載することになります。

【貸借対照表に関する注記】

有形固定資産の減価償却累計額 600

直接法と間接法は、どちらが優れているということはなく、企業が自由に（任意に）選択することになります。

直接法を使うと、減価償却が進むほど、建物などの固定資産の金額が減っていくため、現在の帳簿価額はすぐに把握できますが、当初の取得価額を把握するのにひと手間必要となります。

これに対し間接法では、減価償却してきた金額を減価償却累計額という別科目で表示します。そのため、当初の取得価額はそのまま表示されていますが、現在の帳簿価額は「取得価額－減価償却累計額」という計算をする必要があります。

## 固定資産を管理する

減価償却の処理と密接な関係がある、固定資産の管理について考えてみましょう。

「固定資産として管理する」とは、次のように2つの側面があります。

- ①帳簿上、固定資産として資産計上する
- ②現物を固定資産として管理する

①帳簿上、固定資産として資産計上するというのは、取得価額10万円以上の固定資産を資産として計上し、その後、減価償却という手続きを踏むというだけでなく、固定資産台帳にも記入することを意味します。

法人でも個人事業主でも、固定資産税のために、毎年、償却資産の申告をしているはずです。ということは、帳簿上、固定資産として管理している会社が多いはずです。

実務上、問題となりがちなのは、②現物を固定資産として管理するという側面です。

### ◆現物管理は機械的に行なう

現物管理のポイントは、人手に頼らずに、機械的に管理してしまうということです。

そのためには、機械的に、帳簿と現物を管理する方法を定めてしまうのが早道です。

固定資産を取得したら、固定資産台帳に載せる項目をシールなどに記載し、現物に貼付するようにしましょう。

現物に貼付するシールの内容は、次のような項目が必要になると思われます。

- ・固定資産管理番号
- ・名称
- ・資産の種類

- ・購入日
- ・部門

また、シールには固定資産管理番号のみを記載し、その固定資産管理番号をコンピュータ管理して、その固定資産番号を調べれば、購入日や購入先、金額などを把握できるようにしている企業も多いです。

どちらの方法でもよいですが、後から調べやすいことが重要なので実態に合った方法を選択しましょう。

### ◆現況調査でリスク対応が可能に

少なくとも毎年の決算時には（できれば年2回）、その固定資産がきちんと存在しているか、使用可能かどうかを、管理担当者が現況調査するようにします。

現況調査を行なって、帳簿どおりの現物があれば同様の管理を継続するとして、帳簿どおりの現物がない場合には、その原因を明らかにします。そのうえで、管理方法の改善その他の再発防止策を講じる必要があります。

また、現物がすでに廃棄されているのであれば、固定資産除却損として、帳簿上も廃棄処理を行ないます。合わせて、今後は廃棄する前に管理担当者に情報を伝えるように依頼しておきましょう。

固定資産の廃棄というのは税務調査においても追及されやすいポイントです。廃棄する場合には、廃棄を委託した事業者からの廃棄証明書と何を廃棄したのかがわかる写真をセットで保存しておきましょう。