

# 入札公告

物品調達等及び委託役務

次のとおり、条件付一般競争入札を実施するので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6の規定により公告する。

この入札公告に定めるもののほか、入札に関して必要な事項は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項及び同細則による。

令和3年11月22日

東広島市長 高垣 廣徳

## 1 入札に付する事項

(1) 物品・委託役務の名称	令和3年度償却資産データパンチ業務
(2) 物品・委託役務管理番号	13030039
(3) 物品委託役務内容	償却資産申告書及び種類別明細書のデータパンチ入力。
(4) 納入・履行期間	契約締結日の翌日から令和4年3月31日まで
(5) 納入・履行（就業）場所	受注者が所管する作業場で発注者に届け出た場所
(6) 予定価格	落札後公表
(7) 最低制限価格	なし
(8) 入札方式	一般競争入札
(9) 入札区分	紙入札
(10) 使用する契約約款	業務委託契約約款（成果物の製造）
(11) 契約種別	複数単価契約
(12) 収入印紙	要

## 2 競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる要件を全て満たしていること。

ア	令和3年1月1日～令和6年12月31日までの東広島市物品役務等競争入札参加資格として次の入札参加資格認定区分の認定を受けている者	情報処理>データパンチ入力
イ	法令等による登録等	次のいずれか ・一般財団法人日本情報経済社会推進協会（以下「JIPDEC」という。）からプライバシーマークの付与を受けていること。 ・JIPDECから認定を受けた認証機関による情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度の認証を取得していること。
ウ	技術者	問わないものとする。
エ	営業所等所在地 ※本店とは、法人にあっては登記されている本店とし、個人事業者にあっては営業活動の本拠を置いている場所とする。 ※営業所とは、法人においてその所在する市（町）の法人市（町）民税の申告のある営業所とする。	広島県内に本店を有する者。
オ	会社の履行実績	問わないものとする。
カ	その他	令和元年8月26日付け「東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項」の2（1）のいずれにも該当しないこと。

## 3 その他の入札条件

- 入札書は、本市所定の様式（東広島市物品調達等及び委託役務競争入札心得（平成21年東広島市告示第83号）別記様式第4号）によらず、本公告において定める様式「複数単価契約入札書（令和3年11月22日公告・令和3年度償却資産データパンチ業務）」とする。
- 消費税に係る課税事業者にあつては、「単価」の欄の記載金額は、消費税及び地方消費税の額を含まない1銭（0.01円）以上の額とし、有効桁数は小数第2位とする。また、単価の欄の記載金額を契約単価とする。
- 消費税に係る免税事業者にあつては、「単価」の欄の記載金額は、契約希望単価の110分の100に相当する1銭（0.01円）以上の額とし、有効桁数は小数第2位とする。ただし、当該金額の10パーセントに相当する額（当該額に小数第2位未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）を加算した金額を契約単価とする。
- 「単価×発注予定数量」の欄には、単価と発注予定数量を乗じて計算した額（当該額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）を記載するものとする。
- 「入札金額（合計）」の欄には、「単価×発注予定数量」に記載した金額の合計を記載するものとする。
- 上記(1)～(5)によらない入札書は、その入札を無効とする。

#### 4 日程等

手続き等	期間・期日等	場所・留意事項
ア 公告日	令和3年11月22日	東広島市ホームページに掲載及び東広島市総務部契約課（契約担当課）で閲覧に供する。 閲覧場所は「6 問い合わせ先（契約担当課）」に記載のとおり。
イ 仕様書及び見本等閲覧期間	令和3年11月22日～ 令和3年12月13日	東広島市ホームページに掲載及び契約担当課で閲覧に供する。 見本等の有無：無
ウ 同等品確認期間（物品の買入れ及び借入れに限る）		同等品で応札する場合は、同等品規格確認票（東広島市物品調達等及び委託役務競争契約入札心得（平成21年東広島市告示第83号。以下「入札心得」という。）別記様式第2号（第4条関係）により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 なお、同等品確認に対する認定のない同等品での応札は認めない。同等品規格確認票の提出先は、「オ 質問書提出期間」に記載の発注担当課とする。
エ 同等品確認回答閲覧期間		東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
オ 質問書提出期間	令和3年11月22日～ 令和3年11月30日 (午前8時30分～午後5時15分)	質問書は、本市所定の様式（東広島市物品調達等及び委託役務競争入札心得（平成21年東広島市告示第83号）別記様式第1号（第4条関係））により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 財務部 資産税課（発注担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館5階） 電話番号 082-420-0911 /ファックス番号 082-420-0430 質問書提出期間終了後の質問は受け付けない。 質問書の様式は東広島市ホームページからダウンロードできる。
カ 回答書閲覧期間	令和3年12月3日～ 令和3年12月13日	東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
キ 入札期間	令和3年12月9日～ 令和3年12月10日 (午前9時00分～午後5時00分)	入札場所 東広島市総務部契約課（契約担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階） 入札書は入札期間内に総務部契約課に持参して入札箱に投入すること。 初度の入札書は、入札の権限を有している者が記名押印し、使用印鑑として本市に届け出ている印鑑を押印すること。（ただし、入札書に記載した日付以前に作成された委任状の同封・提出がある場合を除く。） 特別の事由により郵便により入札書を提出しようとする者は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項細則に定めるところによるものであること。
ク 開札日時	令和3年12月13日 午前10時40分	開札場所 入札室（東広島市西条栄町8番29号 本庁本館4階） 開札の結果、予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札がないときは、開札日の翌日以降に再度の入札（1回目）を実施するものとする。再度の入札（1回目）は、開札の立ち会いの有無に関わらず初度の入札参加者全員が参加できるものとする。 再度の入札（1回目）を実施する日時、場所等の詳細は初度の入札に参加した者に対してファックスにより通知を行う。 再度の入札（1回目）の結果、予定価格の制限の範囲内での入札がなかったときは、直ちに入札会場で再度の入札（2回目）を行う。 再度の入札は、2回目まで行う。

#### 5 資格要件確認資料の提出

本案件は、入札に参加する者に必要な資格を確認するために必要な資料（以下「資格要件確認資料」という。）の提出を求めない。

##### (1) 提出書類

書類の区分	提出書類 (○印)	備考
ア 入札参加資格確認申請書		様式は、東広島市ホームページからダウンロードできる。
イ 入札参加資格要件総括表		
ウ 誓約書		
エ 配置予定技術者届出書		
オ 履行実績確認表		
カ 履行実績証明書（物品・委託役務）		
キ 法令等による登録等を確認するための資料		
ク その他		

(2) 提出部数は、1部とし、提出した資格要件確認資料は、返却しない。

(3) 提出期限

(4) 提出先 「6 問い合わせ先（契約担当課）」のとおり。

(5) その他

入札参加者は、資格要件確認資料を指定された提出期限までに提出できるよう事前に準備しておくこと。

資格要件確認資料の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

資格要件の審査のために必要があると認めるときは、期限を定めて資格要件確認資料の補正や追加資料の提出を求めることがある。

資格要件確認資料に虚偽の記載をした者に対しては、指名除外措置を行うことがある。

#### 6 問い合わせ先（契約担当課）

総務部契約課 物品役務係  
東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階）  
電話番号 082-420-0930  
ファックス番号 082-431-0077

## 令和3年度償却資産データパンチ業務仕様書

### 1 業務名

令和3年度償却資産データパンチ業務

### 2 目的

令和3年度償却資産データパンチ業務（以下「本業務」という。）は、償却資産申告書及び種類別明細書（以下「申告書等」という。）のデータパンチを委託業務により行うことで東広島市財務部資産税課のデータ処理の正確性と作業効率の向上を図ることを目的とする業務である。

### 3 契約期間

契約締結日の翌日から令和4年3月31日まで

### 4 履行場所

(1) 履行場所 受注者が所管する作業場で発注者に届け出た場所

(2) 履行場所の要件

作業場は、次の要件を満たすものとし、契約締結後に作業場の所在地及び連絡先等を発注者に届け出ること。また、発注者が作業場への立入検査を求めたときは、受注者側の業務実施責任者の立ち合いのもとで応じること。

ア 履行場所の保管物の保安と施錠について受注者が管理権限を有していること。

イ 情報保護には、必要かつ十分な管理的措置が講じられていること。

ウ 火災や自然災害等に対しても保管物を厳重・安全に管理できる頑強な構造の建築物内であること。

### 5 準拠する法令等

本業務の実施にあたっては、本仕様書によるほか下記の関係法令等を遵守して実施するものとする。

(1) 地方税法

(2) 東広島市契約規則

(3) 東広島市個人情報保護条例

(4) その他関係法令

## 6 納入期限等

申告書等受渡予定日	発注予定数量 (※)	納入予定
令和4年 1月28日 (金)	第1回パンチ委託 (約3,000件)	
令和4年 2月 4日 (金)	第2回パンチ委託 (約5,000件)	第1回納入日
令和4年 2月10日 (木)	第3回パンチ委託 (約5,000件)	第2回納入日
令和4年 2月18日 (金)	第4回パンチ委託 (約5,000件)	第3回納入日
令和4年 2月25日 (金)	第5回パンチ委託 (約3,000件)	第4回納入日
令和4年 3月 4日 (金)	第6回パンチ委託 (約1,000件)	第5回納入日
令和4年 3月11日 (金)		第6回納入日

※ ここでいう発注予定数量は、償却資産申告書及び種類別明細書を合わせた件数である。

## 7 疑義

本業務の実施にあたり、本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者双方協議の上、発注者の指示に従い、業務を遂行するものとする。

## 8 関係官公署との折衝

本業務遂行のために関係官公署との折衝が必要な場合は、発注者の指示を受けて受注者が折衝するものとする。

## 9 損害の賠償

本業務遂行中に発注者又は第三者若しくはその両方に損害を与えた場合は、直ちにその状況及び内容を連絡し指示に従うものとし、損害賠償などの責任は受注者が負うものとする。

## 10 作業経過の報告

本業務の実施期間中において受注者は、発注者の指示する担当係員と緊密な連絡を保ち作業を遂行しなければならない。なお、打ち合わせ事項については、その都度別に定める「作業経過の報告書」を提出するものとする。

## 11 中間検査

発注者が中間検査の必要を認めた場合は、受注者は、随時に中間検査を受けなければならない。

## 12 成果品の検査・納品

本業務の成果品については、発注者が認める者の立会の上、検査を受けるものとする。

## 13 契約不適合

納品の後、成果品に契約の内容に適合しないものが発見された場合は、発注者の指示に従い

必要な処理を受注者の負担において行うものとする。

#### 1.4 守秘義務

受注者は、本業務の遂行上知り得た内容について、第三者に漏洩してはならない。

#### 1.5 作業概要

申告書等の書類を受け取り、履行場所において申告書等のデータパンチ業務を行い、納入場所に納入する。

#### 1.6 申告書等受け渡し方法

書面で手交とする。なお、申告書等は種類ごとに①償却資産申告書（電算申告用）、②償却資産申告書（増減あり用）、③種類別明細書（増加資産・全資産用）、④種類別明細書（減少資産用）の4束に分けて手交する。データパンチ時の問い合わせに使用するため、各束の書類が混じらないよう注意すること。

#### 1.7 データパンチ

発注者に届け出た履行場所において、データパンチ業務を行う。詳細については、別紙の東広島市償却資産申告書入力説明書（本仕様書 P5～P7）及びデータレイアウトを参照のこと。

なお、受注者は検証入力（ベリファイ）を最低1回は必ず行うこととする。

#### 1.8 成果品納入方法

東広島市財務部資産税課に直接持参とする。また、各回の申告書等は成果品の納入と同時に返却すること。なお、成果品の仕様については次のとおりとする。

#### 1.9 成果品の仕様

- (1) 媒体はCD-RまたはDVD-Rとし、各受渡日につき1枚を納品すること。
- (2) ファイル形式はテキスト（.txt）、文字コードはShift-JISとする。
- (3) ファイルは1.6の①～④の束ごとに別データとすること。なお、CD-R等への書き込みについては、1枚のCD-R等に同じ受渡日の4データを書き込むこと。

#### 2.0 委託料の支払い

##### (1) 委託料の計算方法

本業務にかかる委託料の支払いは履行分類ごとの単価に履行数量を乗じて計算した額とする。なお、各履行分類ごとの単価は小数点以下2位までを有効桁数とし、計算方法は次のとおりとする。履行数量の確定は、業務完了検査により行うため、業務完了後に受注者が提出する委託業務完了通知書において履行分類ごとの履行数量を記載すること。

##### ア 消費税及び地方消費税に係る課税事業者の場合

次表に示す履行分類ごとの単価に、それぞれ当該履行分類における履行数量を乗じて計算した額を合計した額に、当該合計額の100分の10に相当する額（その額に円単位未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）を加算して計算した額。なお、計算過程における履行分類ごとの合計金額に円単位未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

##### イ 消費税及び地方消費税に係る免税事業者の場合

次表に示す履行分類ごとの単価に、それぞれ当該履行分類における履行数量を乗じて計算した額を合計した額。なお、計算過程における履行分類ごとの合計金額に円単位未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

##### (2) 委託料（単価契約）に含むもの

申告書受け渡し及び成果品納入については、入札金額に含めることとする。なお、入力ミス又は本市システムに取り込んだ際に不具合の発生が認められた場合、その解消は発注者の責によるものを除き、受注者の負担により行う。その他一切の経費についても上記契約単価に含むものとする。

### (3) 発注予定数量について

本業務においてデータ化を依頼する件数には変動がある。ただし、上限・下限は次のとおりとする。履行数量がこの上限・下限の範囲を超えるときは発注者と受注者が委託料（単価を含む。）について協議の上、必要があると認めるときは変更契約の締結を行うものとする。

#### 発注予定数量

履行分類	発注予定数量（件） （下限～上限）	契約単価（円／件）
償却資産申告書	15,000 件 (11,000 件～15,000 件)	
種類別明細書	7,000 件 (4,000 件～7,000 件)	

※単位：成果品のCSVの一行をもって一件とする。

※各履行分類の契約単価は小数点以下2位までを有効桁数とする。

#### 参考（過去の履行件数）

履行分類	R02	R01	H30	H29
データパンチ（償却資産申告書）	15,176 件	11,599 件	13,076 件	14,140 件
データパンチ（種類別明細書）	7,138 件	6,882 件	7,805 件	5,128 件

※過去の履行件数は参考であり、本業務における履行件数の変動の範囲を保証するものではない。

#### 2.1 問い合わせ先（発注担当課）

東広島市財務部資産税課家屋係

電 話 （082）420-0911

F A X （082）420-0430

## 東広島市償却資産申告書入力説明書

項目	項番	カラム	桁数	説明		
所有者コード	①	001-008	8	必須、左詰、記入なし・桁オーバー・桁不足等の場合は問い合わせる。		
自由項目	②	009-020	12	スペース		
行番号	③	021-022	2	必須、行番号は必ず上欄は11から17、下欄は21から27。21から27がないときは11から17のみ入力。		
取得価格	前年前取得(イ)	④	023-035	13	必須、右詰	1行につき、0の場合及び記入のない場合は0埋め。
	前年中減少(ロ)	⑤	036-048	13	必須、右詰	
	前年中取得(ハ)	⑥	049-061	13	必須、右詰	
	計(ニ)	⑦	062-074	13	必須、右詰	
自由欄	⑧	075-080	6	スペース		
取得価額	自由欄	⑨	023-035	13	スペース	
	評価額(ホ)	⑩	036-048	13	必須、右詰	記入のない場合は打ち込み不要。 1行につき、記入のある場合で0の場合及び記入のない場合は0埋め。
	決定価格(ヘ)	⑪	049-061	13	必須、右詰	
	課税標準額(ト)	⑫	062-074	13	必須、右詰	
自由欄	⑬	075-080	6	スペース		

※ 必須部分の記入漏れ等は問い合わせること。

※ 増減ありの申告書の場合は、行番号21-27の入力は不要。

### 【参考】

① 行番号 (11-17)

前年中に取得したもの(イ) - 前年中に減少したもの(ロ) + 前年中に取得したもの(ハ)  
= 計(ニ)

② 行番号 (11-17)

11 + 12 + 13 + 14 + 15 + 16 = 17

③ 行番号 (21-27)

21 + 22 + 23 + 24 + 25 + 26 = 27

東広島市償却資産種類別明細書（増加資産・全資産用）入力説明書

項目	項番	カラム	桁数	説明	
所有者コード	①	001-008	8	必須、左詰、記入なし・桁オーバー・桁不足等の場合は問い合わせる。	
データ区分	②	009	1	必須、「2」（追加）を固定で入力する。	
資産の種類	③	010	1	必須、1 から 6 まで。空欄の場合は問い合わせる。	
資産コード	④	011-018	8	スペース	
資産の名称等	⑤	019-058	20	必須、左詰。漢字または全角カナ、全角英数字。SJIS 文字コード最大 20 文字とし、桁オーバーのときは、適宜入力できるところまで入力する。	
数量	⑥	059-061	3	必須、右詰 未記入の場合は 1 を入力	
取得年月	年号	⑦	062	1	必須、昭和 3、平成 4、令和 5、未記入の場合は年で判断して入力。
	年	⑦	063-064	2	必須、一桁の場合は前にゼロ入力。
	月	⑦	065-066	2	必須、一桁の場合は前にゼロ入力。
取得価額	⑧	067-079	13	必須、右詰。	
耐用年数	⑨	080-081	2	必須、一桁の場合は前にゼロ入力。	
(空欄)	⑩	082-097	16	スペース	
特例コード	⑪	098-099	2	スペース	
増加事由	⑫	100	1	必須、○がつけてある番号を入力、未記入の場合は 4 を入力	
減少事由	⑬	101	1	スペース	
減少区分	⑭	102	1	スペース	

※ 必須部分の記入漏れ等は問い合わせること。

ありえない数字の場合は問い合わせること。



## 東広島市償却資産種類別明細書（減少明細） 入力説明書

項目	項番	カラム	桁数	説明	
所有者コード	①	001-008	8	必須、左詰、記入なし・桁オーバー・桁不足等の場合は問い合わせる。	
データ区分	②	009	1	必須、「1」（削除）を固定で入力する。	
資産の種類	③	010	1	必須、1から6まで。空欄の場合は問い合わせる。	
抹消コード	④	011-018	8	必須、桁オーバー・桁不足・記入漏れ等の場合は問い合わせること。	
資産の名称等	⑤	019-058	20	全角スペース	
数量	⑥	059-061	3	必須、右詰	
取得年月	年号	⑦	062	1	必須、昭和3、平成4、令和5、未記入の場合は年で判断して入力。
	年	⑦	063-064	2	必須、一桁の場合は前にゼロ入力。
	月	⑦	065-066	2	必須、一桁の場合は前にゼロ入力。
取得価額	⑧	067-079	13	必須、右詰。	
耐用年数	⑨	080-081	2	必須、一桁の場合は前にゼロ入力。	
(余白)	⑩	082-097	16	スペース	
特例コード	⑪	098-099	2	スペース	
増加事由	⑫	100	1	スペース	
減少事由	⑬	101	1	必須、○がつけてある番号を入力、未記入の場合は4を入力	
減少区分	⑭	102	1	必須、○がつけてある番号を入力、未記入の場合は1を入力	

※ 必須部分の記入漏れ等は問い合わせること。

ありえない数字の場合は問い合わせること。

C7	ファイル設計	ワークシート	C7.4	ファイルレコードレイアウト	承認		作成		作成日		P.1/1
ファイル名称		ファイル種別	レコード長	ブロック長	レコード形式						
償却資産パンチデータ（申告書）		SAM	80								

項番	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	
項目	所有者コード	(余白)	行番号	前年 前 取得価格	前年 中 減少 取得価格	前年 中 取得 取得価格	合 計 取得 取得価格	(余白)	
属性	X	X	X	X	X	X	X	X	
バイト	8	12	2	13	13	13	13	6	

100

- ③行番号  
 11：構築物  
 12：機械及び装置  
 13：船舶  
 14：航空機  
 15：車両及び運搬機  
 16：工具、器具及び備品  
 17：合計

電算申告の場合のみ

項番	①	②	③	⑩	⑪	⑫	⑬	
項目	所有者コード	(余白)	行番号	(余白)	評価額	決定価格	課税標準額	(余白)
属性	X	X	X	X	X	X	X	X
バイト	8	12	2	13	13	13	6	

100

- ③行番号  
 21：構築物  
 22：機械及び装置  
 23：船舶  
 24：航空機  
 25：車両及び運搬機  
 26：工具、器具及び備品  
 27：合計

データレイアウト（種類別明細書）

C7	ファイル設計	ワークシート	C7.4	ファイルレコードレイアウト	承認		作成		作成日		P. 1/1
ファイル名称		ファイル種別	レコード長	ブロック長	レコード形式						
償却資産パンチデータ（種類別明細）		SAM	102								

項番	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	0
項目	①								②	③	④																				⑤	⑥	⑦	⑧										⑨	⑩										⑪	⑫																																												
属性	X								X	X	X																				N	X	X	X										X	X										X	X																																												
バイト	8								1	1	8																				40	3	5	13										2	16										2	1																																												
所有者コード									データの区分		資産の種類 資産コード (抹消コード)																				資産の名称等	数量	取得年月 (和暦)	取得価格										耐用年数	(余白)										特例コード	増加事由																																												

100

項番	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	0
項目	⑬	⑭																																																																																																		
属性	X	X																																																																																																		
バイト	1	1																																																																																																		
減少事由	減少区分																																																																																																			

200

- ②データ区分
  - 1: 削除
  - 2: 追加
  - 3: 更新
  - 4: 資産減少
- ③資産の種類
  - 1: 構築物
  - 2: 機械及び装置
  - 3: 船舶
  - 4: 航空機
  - 5: 車両及び運搬機
  - 6: 工具・器具及び備品
- ⑦取得年月
  - 和暦（年号+年+月）で指定する。
  - 例：平成23年10月取得
  - ↓
  - 42310
- ⑫増加事由
  - 1: 新品取得
  - 2: 中古品取得
  - 3: 移動による受入
  - 4: その他
- ⑬減少事由
  - 1: 売却
  - 2: 減失
  - 3: 移動
  - 4: その他
- ⑭減少区分
  - 1: 全部
  - 2: 一部



令和 年度

# 種類別明細書 (増加資産・全資産用)

東 広 島 市

※ 所有者コード										
										2

※年号：昭和=3、平成=4、令和=5

所有者名										枚のうち
										枚目

行 番 号	資 産 の 種 類	資 産 コ ー ド	資 産 の 名 称 等	数 量	取 得 年 月			(イ) 取 得 価 額				耐 用 年 数	(ロ) 残 存 率 減 価	(ハ) 価 額				※課税標 準の特例 率	※ 課 税 標 準 額 コ ー ド	増 加 事 由	摘 要
					年 号	年	月	十 億	百 万	千	円			十 億	百 万	千	円				
01													0.						1・2 3・4		
02													0.						1・2 3・4		
03													0.						1・2 3・4		
04													0.						1・2 3・4		
05													0.						1・2 3・4		
06													0.						1・2 3・4		
07													0.						1・2 3・4		
08													0.						1・2 3・4		
09													0.						1・2 3・4		
10													0.						1・2 3・4		
11													0.						1・2 3・4		
12													0.						1・2 3・4		
13													0.						1・2 3・4		
14													0.						1・2 3・4		
15													0.						1・2 3・4		
16													0.						1・2 3・4		
17													0.						1・2 3・4		
18													0.						1・2 3・4		
19													0.						1・2 3・4		
20													0.						1・2 3・4		

小 計																				
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

「増加事由」の欄は、1 新品取得、2 中古品取得、3 移動による受入れ、4 その他 のいずれかに○印を付けてください。

第二十六号様式別表一(提出用)



# 種類別明細書(減少資産用)

※ 所有者コード							1
----------	--	--	--	--	--	--	---

※年号：昭和=3、平成=4、令和=5

所有者名		枚のうち
		枚目

行 番 号	資 産 の 種 類	抹 消 コ ー ド (資 産 番 号)	資 産 の 名 称 等	数 量	取 得 年 月			取 得 価 額				耐 用 年 数	申 告 年 度	減 少 の 事 由 及 び 区 分		摘 要
					年 号	年	月	十 億	百 万	千	円			1 売 却 3 移 動	2 減 失 4 其 他	
01														1・2・3・4	1・2	
02														1・2・3・4	1・2	
03														1・2・3・4	1・2	
04														1・2・3・4	1・2	
05														1・2・3・4	1・2	
06														1・2・3・4	1・2	
07														1・2・3・4	1・2	
08														1・2・3・4	1・2	
09														1・2・3・4	1・2	
10														1・2・3・4	1・2	
11														1・2・3・4	1・2	
12														1・2・3・4	1・2	
13														1・2・3・4	1・2	
14														1・2・3・4	1・2	
15														1・2・3・4	1・2	
16														1・2・3・4	1・2	
17														1・2・3・4	1・2	
18														1・2・3・4	1・2	
19														1・2・3・4	1・2	
20														1・2・3・4	1・2	

小 計																
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--