

おもな経費科目の内容（個人事業用の科目の内容です。法人は処理が違いますから事務所へおたずね下さい。）

給料・賃金	使用人にも支払う給料や賃金などの他、食事や被服を現物で支給している場合の費用も含まれます。
雑 給	パート・アルバイトなど、臨時・一時雇用者に対する給与のことです。
専従者給与	家族の方などの専従者に対する給料や賞与です。
法定福利費	①事業主の負担すべき従業員の健康保険、労災保険などの保険料です。 ②事業主が従業員のために負担する中小企業退職金共済事業団などの特定の団体が行う退職金共済契約に基づいて支払う掛金などです。
福利厚生費	従業員の慰労、保険、保養、残業の食事などのために支払う費用です。
外 注 費	原材料などを支給して、これを加工してもらうために支払う工賃です。
旅費交通費	販売や集金などの商用にかかったガソリン代、電車代、バス代、タクシー代、宿泊料などです。
車 輛 費	車検費用、車両の修繕費、ガソリン代など、車両関連費用を把握したい場合に設けます。
通 信 費	事業用として使用した電話料、はがき、切手代などです。
交際接待費	事業に必要な、取引先との飲食代、取引先へのお中元・お歳暮の購入代、仕事上の付き合いによる冠婚葬祭の包金などです。
諸 会 費	商工会議所、商工会、協同組合、同業者組合、商店街、町内会などの組合費、賦課金などです。
会 議 費	会社の事務所、喫茶店などで、商用の打ち合せ、営業会議などに出すコピー、お茶、菓子、食事などの費用です。
賃 借 料	土地や建物など資産の賃借の対価として支払う料金のことです。たとえばテナントの支払家賃、借地の支払地代、月極駐車場料金や工作機械、コンピュータ、ファクシミリ、コピー機などの賃借料(リース料)などがあります。
保 険 料	商品などの棚卸資産や、事業用の減価償却資産に対する火災保険料、火災共済などの掛金、自動車保険料、従業員・役員の掛け捨て生命保険料などです。
修 繕 費	事業用の建物・機械・器具・車両工具などの修繕のための費用。たとえば、壁の塗替、床の破損部分の取替、畳替、破損した瓦の取替、ふすまの張替、ベルトの取替、自動車や自転車などのタイヤの取替など、通常の管理または修理のために支払った費用などです。
水道光熱費	事業用として消耗した水道料、電灯電力料、ガス・石油・薪炭代などです。
消耗品費	包装材料、事務所の台所用品及びトイレ用品などの購入費用です。なお、工具器具、備品などのうち、使用可能期間が一年未満のものや取得価格が10万円未満のもので、その年中に使用したもの、この科目に含めて差し支えありません。
租 税 公 課	事業税・固定資産税・自動車税や印紙税などの税金です。 なお、次のものは必要経費になりませんので、事業主貸にしてください。 所得税、住民税、相続税、所得税の加算税や延滞税、地方税の加算延滞金など。
広告宣伝費	看板や新聞・雑誌などの広告の費用や店名入りのマッチ・タオルなどの購入費用や福引券の費用などです。
支払手数料	商品などを販売するために支払った時や不動産仲介の手数料、銀行の振込料などです。
支払利息割引料	銀行などからの借入金に対する利息、手形を銀行などで割引いた時の割引料など、金融上の費用のことです。支払利息と支払割引料に区別して処理することもあります。
雑 費	他の経費科目に入らない経費の科目ですが、たとえば、商用の新聞や雑誌を数種類購入している場合など、同じ経費が多数発生している場合は、空欄を利用して「新聞図書費」というように新しい科目を設けてください。