

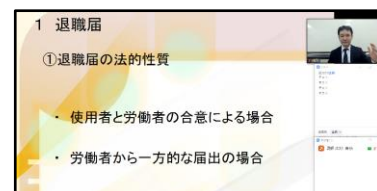
誤りやすい事例から学ぶ 固定資産の法定耐用年数の決定ポイント

日 程 令和 7年 8月 20日（水）10:00 ～ 17:00（6時間）

開催形式 オンライン受講専用（Zoom ミーティング）

対 象 経理部門・財務部門の方

講 師 監査法人東海会計社 代表社員
牧原総合事務所 所長
公認会計士・不動産鑑定士・税理士 牧原 徳充 氏



受講イメージ

講義項目

※進行状況によって変更となる場合がございます／電卓をご用意ください

1. 法定耐用年数の重要性

- (1)耐用年数の決定が必要な時(新規取得・資本的支出)
- (2)耐用年数の損益・税額への影響(税務調査否認リスク)
- (3)耐用年数の採算性指標への影響(採算性評価誤認リスク)
- (4)耐用年数のキャッシュ・フローへの影響
(資金繰り見込み誤認リスク)

2. 法定耐用年数の決定に当たってのステップ

- (1)経済的耐用年数と法定耐用年数
- (2)個別耐用年数と総合耐用年数
- (3)耐用年数表の体系
- (4)法定耐用年数の決定ステップ

3. 法定耐用年数決定に当たってのポイント

- (1)共通事項
- (2)勘定科目別のポイント

①建物	②建物附属設備	③構築物
④車両及び運搬具	⑤工具	⑥器具及び備品
⑦機械及び装置	⑧無形減価償却資産	
⑨公害防止用減価償却資産		
⑩開発研究用減価償却資産		
⑪繰延資産(税務上の繰延資産)		
- (3)中古資産の耐用年数
 - ①中古資産の耐用年数を適用できる資産
 - ②見積法による中古資産の耐用年数
 - ③簡便法による中古資産の耐用年数
- (4)耐用年数の短縮制度
 - ①耐用年数の短縮制度の意義
 - ②承認申請の対象となる特例の事由(短縮事由)
 - ③定期借地権と耐用年数の短縮
- (5)耐用年数の変更

4. 誤りやすい事例と誤りがあった場合の対応実務

- (1) 誤りやすい事例
 - ①資本的支出後の耐用年数誤り
 - ②建物と建物附属設備の区分判定誤りによる耐用年数誤り
 - ③建物の構造判定誤りによる耐用年数誤り
 - ④建物に対する内部造作の耐用年数誤り
 - ⑤間仕切りの耐用年数誤り
 - ⑥給排水設備の耐用年数誤り
 - ⑦冷房用又は暖房用設備の耐用年数誤り
 - ⑧セキュリティ設備の耐用年数誤り
 - ⑨緑化施設の耐用年数誤り
 - ⑩立体駐車場の耐用年数誤り
 - ⑪機械装置の業用設備の判定誤りによる耐用年数誤り
 - ⑫機械装置と構築物の区分判定誤りによる耐用年数誤り
 - ⑬機械装置と器具備品の区分判定誤りによる耐用年数誤り
 - ⑭太陽光発電システムの耐用年数誤り
 - ⑮クレーンの耐用年数誤り
 - ⑯ロボットの耐用年数誤り
 - ⑰電子計算機の耐用年数誤り
 - ⑱機械装置の中古資産の耐用年数の判定誤りによる耐用年数誤り
 - ⑲中古資産につき新品から中古資産の耐用年数の変更誤り
 - ⑳資本的支出後の中古資産の耐用年数誤り
 - ㉑中古ソフトウェアの耐用年数誤り
- (2) 誤りがあった場合の対応

5. 判決・裁決事例

- ①耐用年数の区分判定否認事例
- ②中古資産の耐用年数否認事例

●正しい判断基準や担当者が迷いやすいポイントなど、実務上の留意点について理解を深めて頂きます。



講師略歴

監査法人東海会計社 代表社員 / 牧原総合事務所 所長
公認会計士・不動産鑑定士・税理士 牧原 徳充 氏

大学卒業後、不動産鑑定会社における不動産鑑定業務等、大手監査法人における英文財務諸表監査、会計監査、株式公開支援業務、事業承継支援業務等を経て、平成6年「牧原総合事務所」を開設、平成12年「監査法人東海会計社」代表社員に就任。現在、上場会社監査、会社法監査、学校法人監査、M&A 調査、相続事業継承支援、財務・不動産コンサルティング業務、税務業務等に従事。

実施概要・諸注意

実施日程：令和 7 年 8 月 20 日（水）10：00～17：00（6 時間）

開催形式：オンライン受講専用（Zoom ミーティング）

参加料：
（1 名分）

	参加料	消費税等	合 計
本 会 会 員	33,000 円	3,300 円	36,300 円
一 般	38,000 円	3,800 円	41,800 円

お申込み方法：日本経営協会 HP より【WEB 申込】をお願いします。

- ①日本経営協会 HP を WEB で検索
- ②ホーム画面にて **セミナー/講座** を選択
- ③ **NOMA 公開セミナー/行政管理講座 検索画面** をクリック
- ④セミナー一覧画面にて、拠点で「中部本部」とし、**検索する** をクリック
- ⑤参加希望講座を選んで、WEB 申込みから必要事項を入力
- ⑥お申し込み後、セミナー申込受付確認メールが届きます
（未着の場合は TEL にてお問い合わせください）

お申込後の流れ：①お申込み後、請求書・参加券をご連絡担当者様へお送りします。

- ②開講の3営業日前を目途に、「受講用 URL」と「テキストデータ」を、登録いただいたアドレスへ送信します。テキストデータは印刷してご利用ください。（テキストは製本版の郵送となる場合もございます）
- ③Zoom ミーティングの視聴環境をご用意いただき、開始時刻までにご入場ください。
- ④受講者用カメラ・マイクは任意です。必要備品はパソコンもしくはタブレットのみです。

諸 注 意：●上記参加料は1名分です。1名分での申し込みに対して複数名での視聴は固くお断りいたします。
録音・録画・映像のスクリーンショット・資料複製につきましても、著作権保護のためお断りいたします。
●当日受講用 URL に入場されなかった場合、及び貴社の通信不具合等による視聴遅滞・中断の場合も、返金できかねます。恐れ入りますがあらかじめご了承ください。
●領収書は振込金受領書をもって代えさせていただきます。必要となる場合は別途連絡ください。
●参加者が少数の場合、天災等においては、中止・延期とさせていただきます場合がございます。
●同業者のお申込みはお断りいたします。

キャンセル：キャンセルされる場合は下記へご連絡ください。開講日の5営業日前から、参加料の100%を申し受けます。
また、当日までに連絡なく欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

お問合せ：一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修グループ

〒461-0005 名古屋市東区東桜 1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル 10F

TEL (052) 957-4172 FAX (052) 952-7418 メールアドレス chubu-kkg@noma.or.jp

※お問合せは、平日の9：15～17：15にお願いいたします



一般社団法人 日本経営協会