

# 「法人税の達人」 電子申告研修会

<法人税の達人の操作について>

東京地方税理士会データ通信協同組合  
2022年4月

# << 目次 >>

1. 申告書等作成の注意点
2. 減価償却の達人からのインポート
3. 決算書のインポート
  - 3-1. 会計システムからのインポート
  - 3-2. Excel・CSVのインポート（達人独自形式）

# 1. 申告書等作成の注意点

「法人税の達人」、「内訳概況書の達人」で電子申告用の申告書等作成における注意点をピックアップしました。



# 1. 申告書等作成の注意点

- 「法人税の達人」の「基本情報の登録」を確認して下さい。  
「国税：利用者識別番号」、「地方税：利用者ID」の登録が漏れているとエラーになります。

## ① 事業者情報の確認

顧問先の利用者識別番号、利用者IDの登録を行って下さい。  
昨年電子申告している顧問先は引き継がれた基本情報を念のためご確認下さい。



### データ管理の達人の利用あり

⇒ 事業者データベースに登録後、「法人税の達人」の基本情報に取込して下さい。



### データ管理の達人の利用なし

⇒ 「法人税の達人」の基本情報に直接登録して下さい。

## ② 税理士情報の確認

税理士の利用者識別番号、利用者IDを登録して下さい。



# 1. 申告書等作成の注意点

## ① 事業所情報の確認

- 「基本情報の登録」に顧問先の「利用者識別番号」、「利用者ID」が登録されているか確認して下さい。

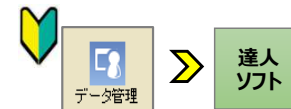
※【参照】ボタン

すでに別税目で電子申告を行っている場合のみ、電子申告の達人から利用者識別番号を取込することができます。

- 「データ管理の達人」に顧問先情報を登録している場合は、事業者情報を取り込むことができます。  
\* 「(参照) データ管理の達人を利用した事業者情報の登録」、および「事業者情報の取込」をご確認下さい。
- 「データ管理の達人」を利用していない場合は、「法人税の達人」基本情報に直接登録して下さい。



# (参考) データ管理の達人を利用した 事業者情報の取込(1/2)



- 「データ管理の達人」の「事業者データベース」に登録した顧問先情報を、【基本情報の登録】に取込します。
- 法人税の達人、基本情報に取り込む操作です。
- ① 法人税の達人のデータを開いて下さい。
  - ② 【基本情報の登録】⇒【事業者一覧】をクリックして下さい。
  - ③ 事業者データベースを選択して、【確定】をクリックして下さい。
  - ④ 事業者一覧が表示されますので、該当顧問先を選択して【確定】をクリック。

通常は「DATABASE(既定)」でOK

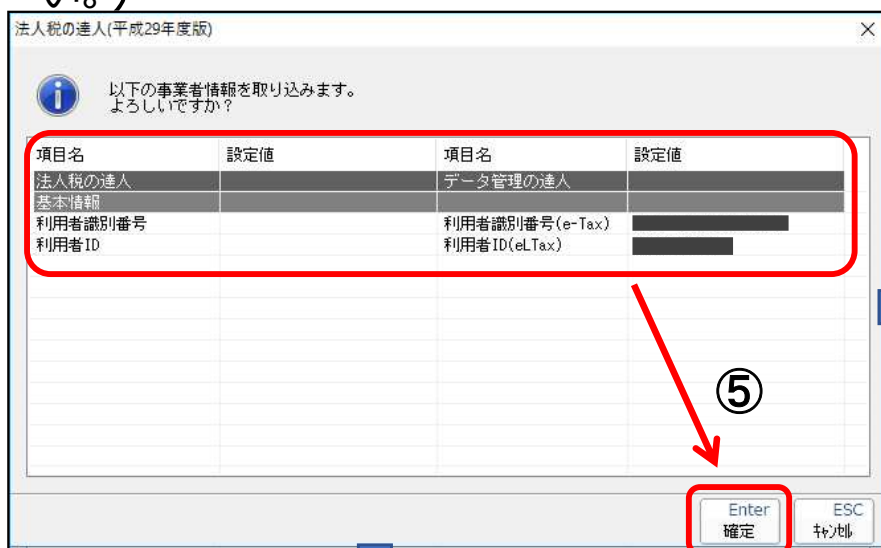
②

③

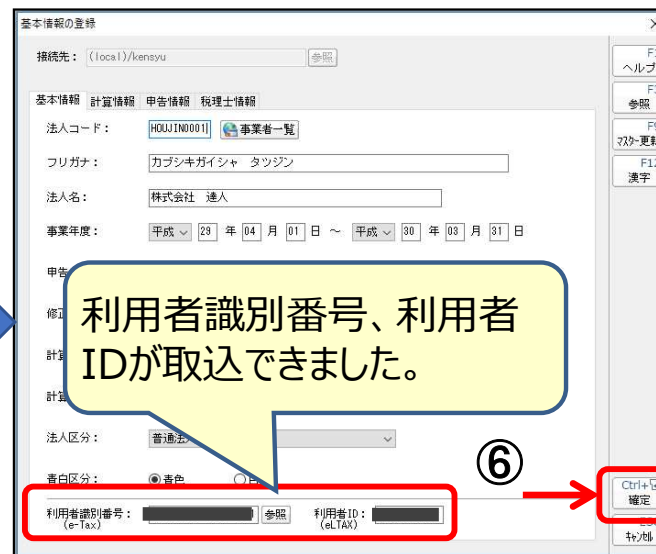
④

# (参考) データ管理の達人を利用した 事業者情報の取込(2/2)

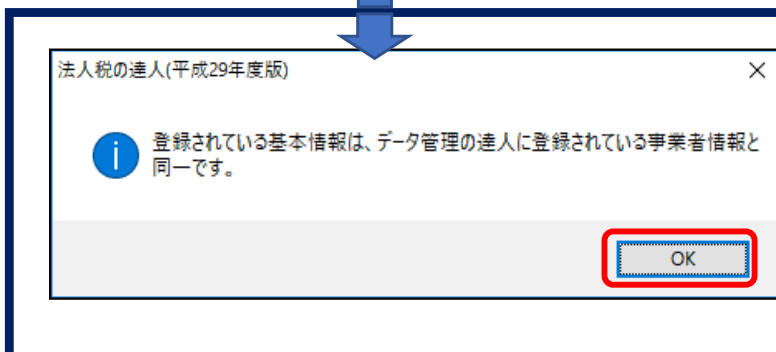
- ⑤ 差異のある項目が表示されますので、確認し、【確定】をクリックして下さい。  
→表示された項目が上書きされます。
- ⑥ 【確定】をクリックし、法人税の達人を終了して下さい。(終了時、保存することを忘れないで下さい。)



| 項目名     | 設定値 | 項目名            | 設定値 |
|---------|-----|----------------|-----|
| 法人税の達人  |     | データ管理の達人       |     |
| 基本情報    |     |                |     |
| 利用者識別番号 |     | 利用者識別番号(e-Tax) |     |
| 利用者ID   |     | 利用者ID(eLTax)   |     |



利用者識別番号、利用者IDが取込できました。



登録されている基本情報は、データ管理の達人に登録されている事業者情報と同一です。

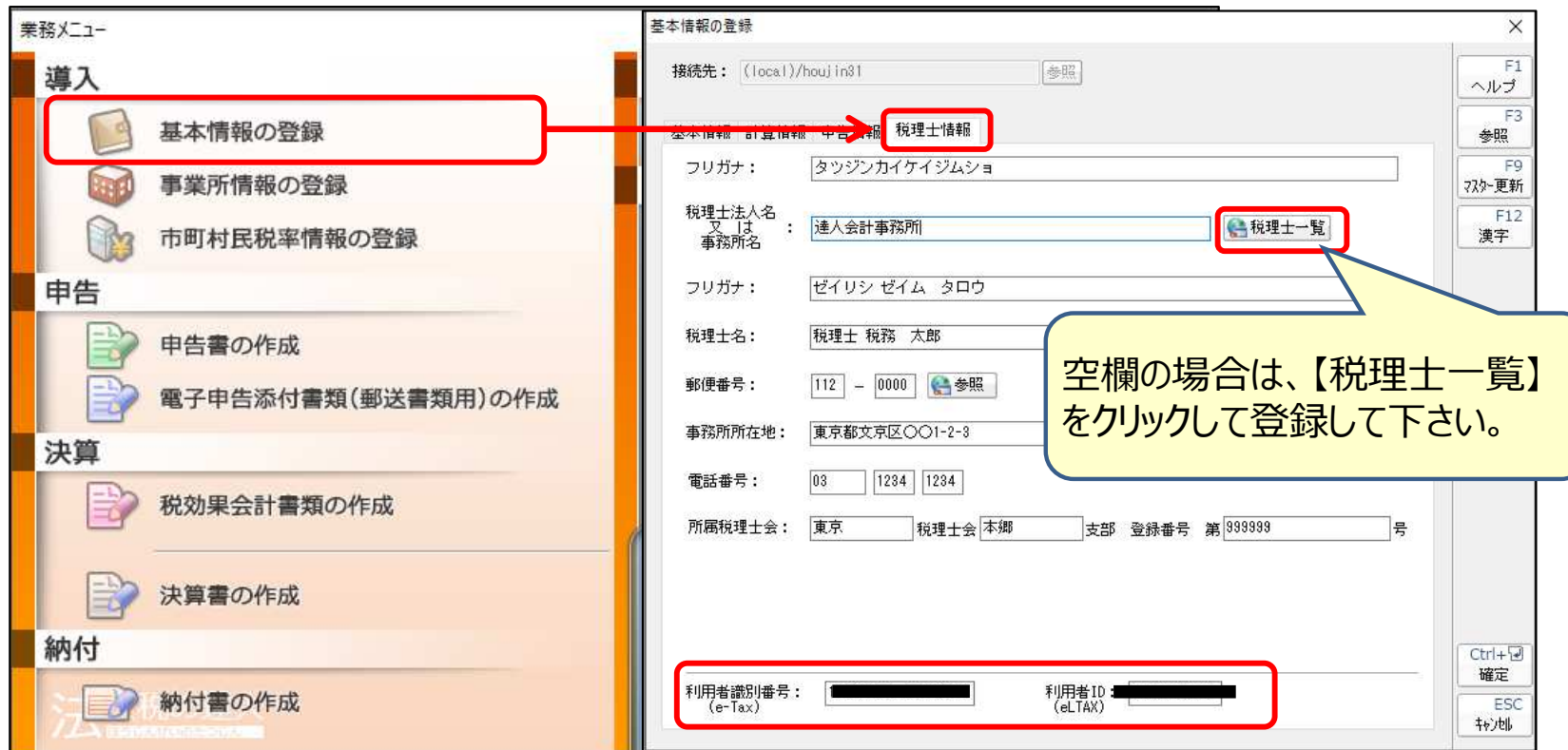
【事業者情報に取り込むものがない場合】  
→④の後で、「登録されている基本情報は、データ管理の達人の登録されている事業者情報と同一です。」と表示されます。  
【OK】をクリックして下さい。

# 1. 申告書等作成の注意点

## ② 税理士情報の確認

- 「基本情報の登録」に**税理士**の「利用者識別番号」、「利用者ID」が登録されているか確認して下さい。

【基本情報の登録】⇒【税理士情報】⇒【税理士一覧】をクリック。



業務メニュー

導入

- 基本情報の登録
- 事業所情報の登録
- 市町村民税率情報の登録

申告

- 申告書の作成
- 電子申告添付書類(郵送書類用)の作成

決算

- 税効果会計書類の作成
- 決算書の作成

納付

- 納付書の作成

基本情報の登録

接続先: (local)/houjin31 参照

基本情報 計算情報 申告情報 **税理士情報**

フリガナ: タツジnkカイクヱジムシヨ

税理士法人名  
又は  
事務所名: 達人会計事務所 **税理士一覧**

フリガナ: ゼイリシ ゼイム タロウ

税理士名: 税理士 税務 太郎

郵便番号: 112 - 0000 参照

事務所所在地: 東京都文京区〇〇1-2-3

電話番号: 03 1234 1234

所属税理士会: 東京 税理士会 本郷 支部 登録番号 第 999999 号

利用者識別番号:  
(e-Tax) [ ]

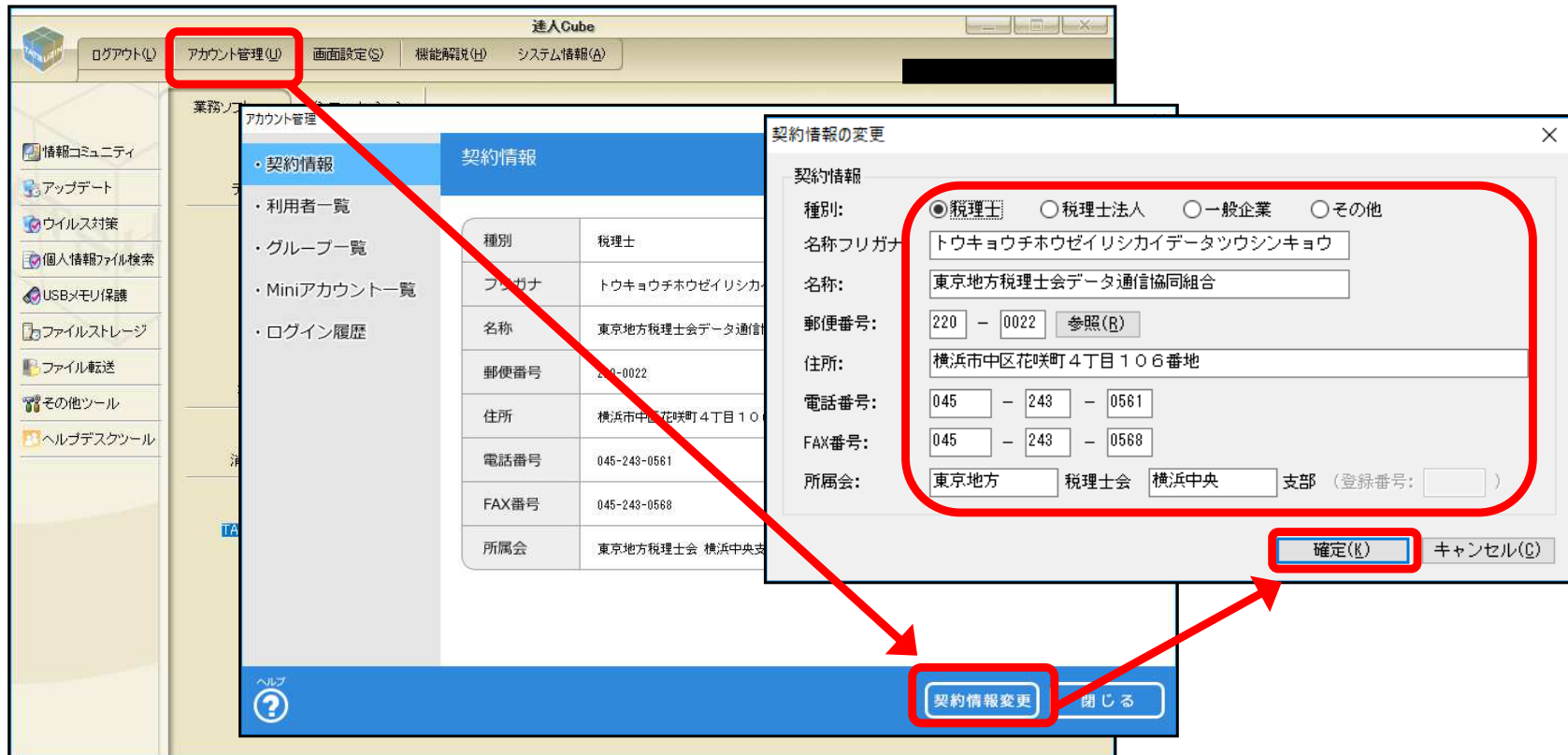
利用者ID:  
(eLTAX) [ ]

空欄の場合は、【税理士一覧】  
をクリックして登録して下さい。

## (参考) 税理士情報の登録 (1/2)

- 達人Cubeに税理士情報を登録する操作方法です。一度登録しておけば、各申告書作成ソフトで参照して取り込むことができるようになります。

① 【達人Cube】⇒【アカウント管理】⇒【契約者情報変更】で表示されるウィンドウの内容を入力して下さい。



達人Cube

ログアウト(L) アカウント管理(U) 画面設定(S) 機能解説(H) システム情報(A)

アカウント管理

契約情報

| 種別    | 税理士            |
|-------|----------------|
| フリガナ  | トウキョウチホウゼイリシカイ |
| 名称    | 東京地方税理士会データ通信  |
| 郵便番号  | 220-0022       |
| 住所    | 横浜市中区花咲町4丁目10  |
| 電話番号  | 045-243-0561   |
| FAX番号 | 045-243-0568   |
| 所属会   | 東京地方税理士会 横浜中央支 |

契約情報の変更

契約情報

種別:  税理士  税理士法人  一般企業  その他

名称フリガナ: トウキョウチホウゼイリシカイデータツウシンキョウ

名称: 東京地方税理士会データ通信協同組合

郵便番号: 220 - 0022 参照(R)

住所: 横浜市中区花咲町4丁目10番地

電話番号: 045 - 243 - 0561

FAX番号: 045 - 243 - 0568

所属会: 東京地方 税理士会 横浜中央 支部 (登録番号: )

確定(K) キャンセル(C)

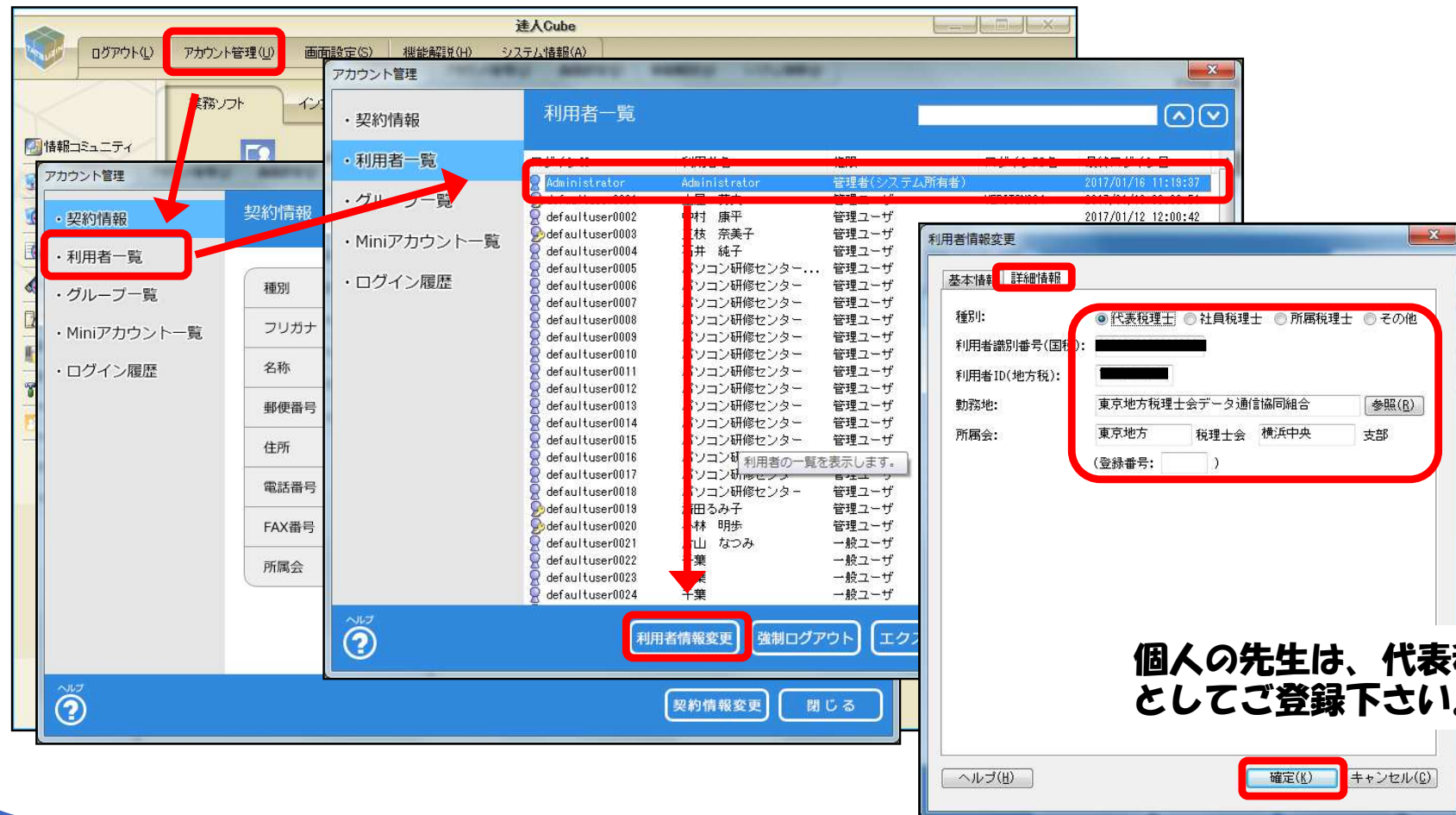
ヘルプ ?

契約情報変更 閉じる

※達人Cubeには、Administrator (管理権限のあるID) でログインして下さい。

# (参考) 税理士情報の登録 (2/2)

- ② 【達人Cube】⇒【アカウント管理】⇒【利用者一覧】⇒【利用されているID】⇒【利用者情報変更】⇒【詳細情報】で表示されるウィンドウの内容を入力して下さい。



個人の先生は、代表税理士としてご登録下さい。

# Memo



# 1. 申告書等作成の注意点

- 電子申告を行う場合は、次の帳票を作成して下さい。

|  << 法人税の達人 >> |  << 内訳概況書の達人 >> |
|--|--|
| 「申告書」、「税務代理書面」、「決算書 (※1)」  | 「科目内訳明細書」  |
| 「電子申告添付書類 (郵送書類用) の作成」 (※2)  | 「事業概況説明書」  |

法人税の達人

- 基本情報の登録
- 事業所情報の登録
- 市町村民税率情報の登録
- 申告書の作成
- 電子申告添付書類 (郵送書類用) の作成 ※2
- 決算書の作成 ※1
- 納付書の作成

税務代理

- 税務代理書面の作成

内訳概況書の達人

- 基本情報の登録
- 科目内訳明細書の作成
- 事業概況説明書の作成

ユーティリティ

- 帳票の一括印刷
- データのインポート
- データのエキスポート

※1) 資本金または出資金が1億円以下の法人が決算書を別途郵送する場合、作成省略できます。  
 ※2) その他、別途郵送等で提出する資料がある場合は作成して下さい。



# 1. 申告書等作成の注意点

## 法人税の達人

- 事業所情報の登録

事業所の変更

|               |                 |              |
|---------------|-----------------|--------------|
| 事業所名          | 提出先都道府県名        | 提出先市区町村名     |
| 本社            | 13 東京都          | 千代田区         |
| 郵便番号          | 住所              | 市区町村コード(電子用) |
| 100 - 0004 参照 | 東京都千代田区大手町2-2-2 | 13101 参照     |
| 電話番号          | 新設日             | 廃止           |
|               | 年               |              |
| 20 人          | 住民税基            |              |
|               | 従業者数            |              |
|               | 20 人            |              |

【提出先都道府県名】、【提出先市区町村名】を正しく登録して下さい。

【郵便番号】を登録して【参照】すると、住所を検索することができます。【住所】を正しく登録して下さい。

【市区町村コード(電子申告用)】は地方税電子申告で使用します。【参照】から選択して下さい。

Ctrl+Enter 確定 ESC キャンセル



# 1. 申告書等作成の注意点

## • 入力用帳票 (1/2)

「入力用帳票【六（一）・八（一）】所得税額・受取配当等計算シート」は達人独自帳票です。

業務メニュー

- 導入
  - 基本情報の登録
  - 事業所情報の登録
  - 市町村民税率情報の登録
- 申告
  - 申告書の作成**
  - 電子申告添付書類(郵送書類用)の作成
- 決算
  - 税効果会計書類の作成
  - 決算書の作成
- 納付
  - 納付書の作成

作成帳票の選択

国税 地方税

帳票NO/帳票名称: [検索]

| 帳票NO   | 帳票名称                          | 拡充帳票 |
|--|-------------------------------|------|
| <input type="checkbox"/> 別表三 (二の三)                     | 優良住宅地等に該当する土地譲渡税額             | 拡充   |
| <input type="checkbox"/> 別表三 (二の三) 付表                  | 優良住宅地等の経費明細書                  | 拡充   |
| <input type="checkbox"/> 別表三 (三)                       | 短期所有の土地譲渡税額                   |      |
| <input type="checkbox"/> 別表三 (四)                       | 短期所有土地の課税除外明細書 (1000平方メートル以上) | 拡充   |
| <input type="checkbox"/> 別表三 (五)                       | 短期所有土地の課税除外明細書 (1000平方メートル未満) | 拡充   |
| <input type="checkbox"/> 別表三 (六)                       | 短期所有土地の課税除外明細書 (買取仲介)         | 拡充   |
| <input type="checkbox"/> 別表三 (七)                       | 短期所有土地の課税除外明細書 (特定共同事業)       | 拡充   |
| <input checked="" type="checkbox"/> 別表四                | 所得の金額の計算                      |      |
| <input type="checkbox"/> 別表四 (簡易様式)                    | 所得の金額の計算 (簡易様式)               |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> 別表五 (一)            | 利益積立金額・資本金等の額の計算              |      |
| <input type="checkbox"/> 別表五 (一) 付表                    | 種類資本金額の計算                     | 拡充   |
| <input checked="" type="checkbox"/> 別表五 (二)            | 租税公課の納付状況等                    |      |
| <input type="checkbox"/> 別表五 (二) (一) 付表一               | 帳簿価額修正のうち連結法人部分の計算            | 拡充   |
| <input checked="" type="checkbox"/> 入力用帳票【六 (一)・八 (一)】 | 所得税額・受取配当等計算シート               |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> 別表六 (一)            | 法人所得税額の控除に関する明細書              |      |
| <input type="checkbox"/> 別表六 (二)                       | 外国税額の控除                       |      |
| <input type="checkbox"/> 別表六 (二) 付表一                   | 国外事業者等帰属所得に係る所得の金額の計算         |      |
| <input type="checkbox"/> 別表六 (二) 付表二                   | 国外事業所等の資本に対応する負債の利子の損金不算入     |      |
| <input type="checkbox"/> 別表六 (二) 付表三                   | 国外事業所等帰属資本相当額の計算に関する明細書       |      |
| <input type="checkbox"/> 別表六 (二) 付表四                   | 保険会社の投資資産超過額に係る投資収益の益金不算入     | 拡充   |
| <input type="checkbox"/> 別表六 (二) (二)                   | 当期の控除対象外国法人税額                 |      |
| <input type="checkbox"/> 別表六 (三)                       | 外国税額の繰越控除余裕額                  |      |
| <input type="checkbox"/> 別表六 (三) 付表一                   | 地方税の控除限度額の計算                  |      |

F1 ヘルプ  
F5 検索  
Enter 確定  
ESC キャンセル



# 1. 申告書等作成の注意点

## • 入力用帳票（2/2）

「入力帳票【六（一）・八（一）】所得税額・受取配当等計算シート」を作成した場合、以下の項目が自動連動項目になります。

| 対応帳票   | 項目  | 項番             |
|--------|---|----------------|
| 別表六(一) | 公社債及び預貯金の利子、合同運用信託、公社債投資信託及び公社債等運用投資信託(特定公社債等運用投資信託を除く。)の収益の分配並びに特定公社債等運用投資信託の受益権及び特定目的信託の社債的受益権に係る剰余金の配当 | [1]①～②         |
|        | 個別法による場合  | [銘柄]～[12]      |
|        | 銘柄別簡便法による場合   | [銘柄]～[19]      |
| 別表八(一) | 完全子法人株式等  | [法人名]～[31]     |
|        | 関連法人株式等   | [法人名]～[34]     |
|        | その他株式等  | [法人名]～[37]     |
|        | 非支配目的株式等  | [法人名又は銘柄]～[43] |

### 注意：

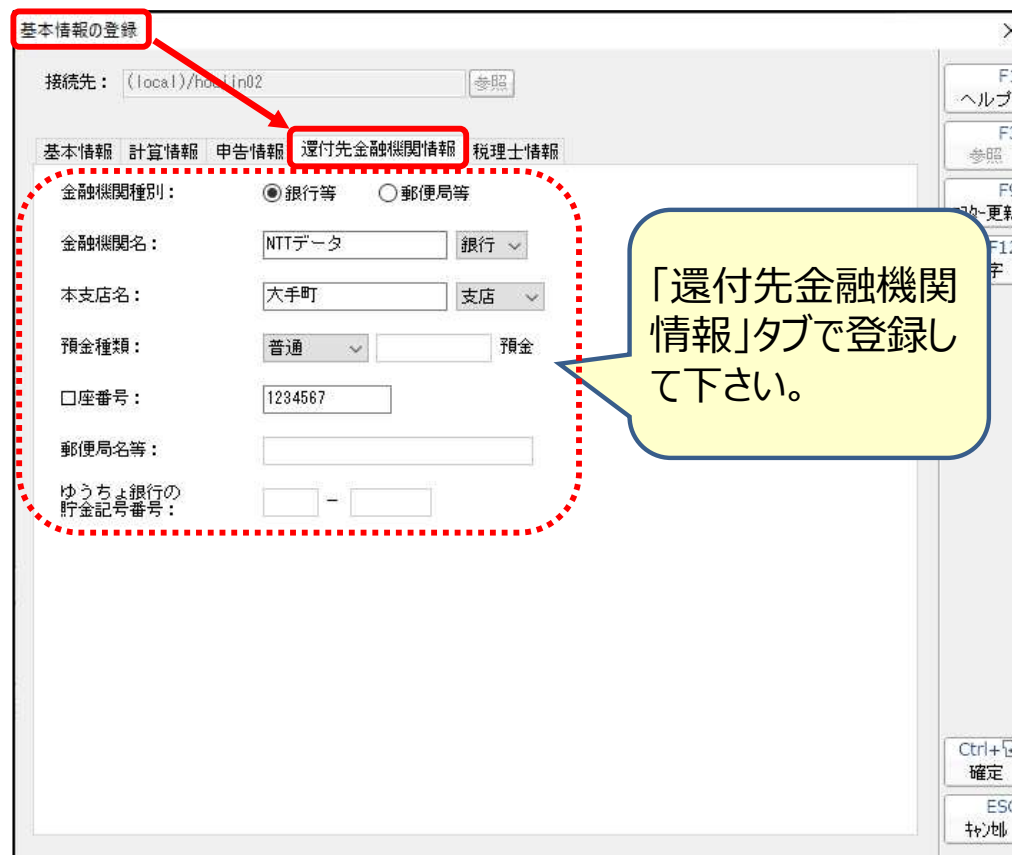
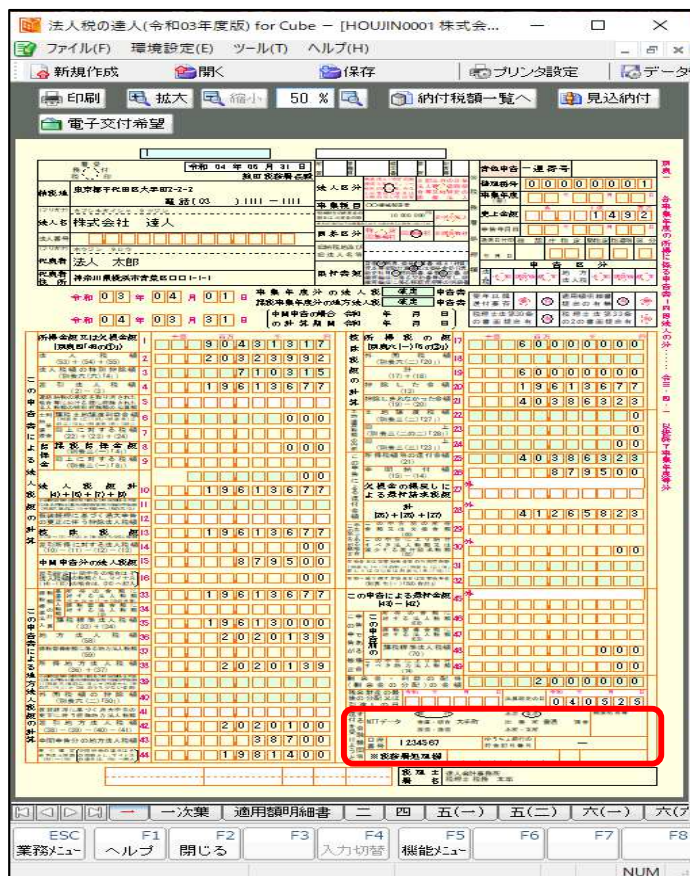
既に「別表六（一）」、「八（一）」に入力がある場合、「入力帳票【六（一）・八（一）】所得税額・受取配当等計算シート」を作成すると、計算シートで入力した値を転記する動作に変わるため、連動箇所の登録内容が削除されます。ご注意ください。



# 1. 申告書等作成の注意点

- 別表一：還付先金融機関情報

「還付先金融機関情報」の登録は【業務メニュー】⇒【基本情報の登録】⇒【還付先金融機関情報】で登録して下さい。





# 1. 申告書等作成の注意点

別表二：同族会社等の判定に関する明細書

「判定基準となる株主等との続柄」

⇒続柄欄をダブルクリックし、表示された「続柄ダイアログ」から選択します。「その他」を選択すると、続柄を自由に入力できます。

e-Taxで使用できる文字が決められています。

電子申告の達人に取込すると、e-Taxで定められた規定文字以外は“**その他**”に自動変換されます。

| 判定基準となる株主等の株式    |                      |         |                |
|------------------|----------------------|---------|----------------|
| 順位               | 判定基準となる株主（社員）及び同族関係者 |         | 判定基準となる株主等との続柄 |
| 株式譲渡<br>税率<br>種別 | 住所又は所在地              | 氏名又は法人名 |                |
| 1                | 神奈川県横浜市青葉区〇〇1-1-1    | 法人 太郎   | 本人             |
| 1                | 神奈川県横浜市青葉区〇〇1-1-1    | 法人 花子   | 配偶者            |
| 1                | 神奈川県横浜市青葉区〇〇1-1-1    | 法人 一郎   | 長男             |

## 【使用可能な規定文字】

本人、配偶者、父、母、義父、義母、  
長男、次男、三男、長女、次女、三女、  
子、孫、祖父、祖母、兄弟、姉妹

続柄

続柄

※続柄を手入力で登録した場合、  
電子申告では“その他”として設定されます。

F12 漢字      Enter 確定      ESC キャンセル



# 1. 申告書等作成の注意点

- 別表五（二）

別表五（二）⇒「中間」「②当期発生税額」に、「申告のお知らせ」からデータを反映させることができます。

租税公課の納付状況等に関する明細書

| 税目及び事業年度          |     |        | 期首現在<br>未納税額         | 当期発生税額  | 充当金額<br>による | 別         |
|-------------------|-----|--------|----------------------|---------|-------------|-----------|
|                   |     |        | ①                    | ②       | ③           |           |
| 法人税及び<br>地方法人税    | :   | :      | 1                    | -----円  | -----       |           |
|                   |     |        | 28・04・01<br>29・03・31 | 2       | 1,886,400   | -----     |
|                   | 当期分 | 中<br>間 | 3                    |         | 918,200円    |           |
|                   |     |        | 確<br>定               | 4       |             | -----     |
|                   |     | 計      | 5                    |         | -----       |           |
| 道府<br>県<br>民<br>税 | :   | :      | 6                    | -----   | -----       | 4,864,500 |
|                   |     |        | 28・04・01<br>29・03・31 | 7       | -----       | -----     |
|                   | 当期分 | 中<br>間 | 8                    |         | -----       | 0         |
|                   |     |        | 確<br>定               | 9       |             | 384,700   |
|                   |     | 計      | 10                   | 291,200 | 530,200     | 436,700   |

この欄をダブルクリックして下さい。  
【中間納付額】ダイアログボックスが表示されます。  
電子申告の達人に「申告のお知らせ」がダウンロードされていれば、【参照】からデータを取り込むことができます。

中間納付額

法人税 879,500 参照

地方法人税 38,700

F3 参照

Ctrl+Enter 確定

ESC キャンセル



# 1. 申告書等作成の注意点

- 地方税の提出先設定 (1/2)

下記の帳票で、地方税電子申告に必要な【提出先】の設定を行って下さい。

| 帳票名      |                              |
|----------|------------------------------|
| 第六号様式    | 「道府県民税・事業税・地方法人特別税の中間・確定申告書」 |
| 第二十号様式   | 「市町村民税の中間・確定申告書」             |
| 第六号の三様式  | 「道府県民税・事業税・地方法人特別税の予定申告書」    |
| 第二十号の三様式 | 「市町村民税の予定申告書」                |



# 1. 申告書等作成の注意点

- 地方税の提出先設定 (2/2) 例) 六号様式での提出先設定方法

① 提出先欄をダブルクリックして下さい。

② 【提出先】ダイアログで【eLTAx設定情報】の【参照】ボタンをクリックして下さい。

③ 【提出先（区・事業所等）一覧】から「区・事業所等」を選択し、【確定】をクリックして下さい。

④ eLTAx提出先が設定できたことを確認し、【確定】をクリックして閉じます。

提出先: 大阪府なにわ北府税事務所長

eLTAx設定情報

eLTAxをご利用の場合は、以下を設定してください。

提出先:

都道府県名: 大阪府 市区町村名: 8件

区・事業所等

大阪府中央府税事務所  
大阪府三島府税事務所  
大阪府豊能府税事務所  
大阪府泉北府税事務所  
大阪府泉南府税事務所  
大阪府南河内府税事務所  
大阪府中河内府税事務所  
大阪府北河内府税事務所

Ctrl+Enter 確定 ESC キャンセル



# 1. 申告書等作成の注意点

- 電子申告及び申請・届出による添付書類送付書の作成
- 別途、郵送する書類がある場合に作成して下さい。電子申告の際、申告書と一緒に取り込んで送信することができます。

法人税の達人(令和02年度版) for Cube - [HOUJIN0001 株式会社 通人 R.020401 ~ R.030331 確定申告 普通法人等] - [電子申告添付書類(...

印刷 拡大 縮小 60% 前ページ 次ページ 1/1 データ取込 データガード 情報コミュニケーション

当帳票は電子申告利用時に郵送する書類が存在する場合に使用します。※電子申告未対応の[データ取込]ボタンは、取込可能です。  
注意：電子申告義務化対象の法人は当帳票を使用せず、「電子申告の達人」のイメージ添付機能をご利用ください。

法人税の達人(令和03年度版)

現在、e-Taxで受付を行っていない帳票名を[添付書類名]に取り込みます。よろしいですか？  
※e-Taxで現在受付を行っていない帳票は、別途郵送で提出してください。

OK キャンセル

【データ取込】ボタンから作成済みの帳票で電子申告に対応していない帳票名を「添付書類名」に取り込むことができます。

業務メニュー

導入

- 基本情報の登録
- 事業所情報の登録
- 市町村民税率情報の登録

申告

- 申告書の作成
- 電子申告添付書類(郵送書類用)の作成

決算

- 税効果会計書類の作成
- 決算書の作成

納付

- 納付書の作成

電子申告添付書類送付書

※利用者識別番号

※受付番号

発行日時

電子申告及び申請・届出による添付書類送付書

※法人番号

※整理番号

〒100-0004

納税地 東京都千代田区千代田2-2-2

電話(03)-1111-1111

【フリガナ】

法人等の名称 株式会社 通人

【フリガナ】

代表者氏名 法人 次郎

〒227-0000

代表者住所 神奈川県横浜市青葉区0000000

電子申告及び申請・届出による添付書類について、次のとおり送付します。

電子申告及び申請・届出

令和2年4月1日~令和3年3月31日第1回第1期決算区分 法人税確定申告書

令和2年4月1日~令和3年3月31日第1回第1期決算区分 地方法人税確定申告書

添付書類名

関与税理士名 法人会計事務所 税理士 太郎

電話(03)-1234-1234

※税務署処理部 部門

決算期

業種

備考

ESC ヘルプ 閉じる F3 入力切替 F4 機能メニュー F5 挿入 F6 削除 F7 上へ F8 下へ F9 F10 F11 F12 Ctrl+ 補助入力 NUM

# 1. 申告書等作成の注意点

## 「大法人の電子申告義務化」の概要

令和2年4月1日以後に開始する事業年度より、その事業年度開始時において**資本金の額等が1億円を超える法人**は、**法人税及び地方法人税**、ならびに**消費税及び地方消費税**の申告について、申告書及び申告書に添付すべきものとされている**書類のすべてを電子申告により申告**することが義務となりました。

ただし、国税の法人税申告では、e-Taxシステムの更新時期により、作成した一部の帳票データが「リリース前別表（電子申告未対応帳票）」となり電子申告ができません。法人税の達人では「電子申告の義務化」に伴い、「リリース前別表（電子申告未対応帳票）」への対応を次のように改善しています。



# 1. 申告書等作成の注意点

## ・ リリース前別表（電子申告未対応帳票）

※e-Taxで送信できない帳票（未対応帳票）がある場合に行う操作です。

【帳票の一括印刷】に【電子添付書類】タブをクリックして下さい。現時点での電子申告未対応の帳票を一括で印刷、PDF作成できるようになっています。

帳票の一括印刷

出力対象：

「出力対象」を「ファイル（PDF形式）」に変更するとPDFファイルが作成できます。  
PDFファイルにすれば、イメージ添付書類で送信可能です。

電子添付書類

| 帳票NO  | 帳票名称                   |
|---|------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 別表六（六）    | 法人税の額から控除される特別控除額      |
| <input checked="" type="checkbox"/> 別表六（九）    | 中小企業者等の試験研究費に係る特別控除    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 別表六（十）    | 試験研究の平均売上金額等の明細書       |
| <input checked="" type="checkbox"/> 別表六（十四）   | 中小企業者等が機械等を取得した場合の特別控除 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 別表十一（一の二） | 一括評価金銭債権に係る貸倒引当金       |
| <input checked="" type="checkbox"/> 別表十三（五）   | 特定資産買換えによる圧縮額等の損金算入    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 別表十四（二）   | 寄附金の損金算入               |

※達人Cubeにログインすると「電子添付書類」タブが表示されます。

※e-Taxで提出できない帳票が存在しない場合、帳票は表示されません。

法人情報と現在時刻を印字

出力位置：

詳細情報  
『用紙設定』で設定した内容は適用されません。  
カラー対応帳票についてはカラーで出力されます。

Enter 実行



# 1. 申告書等作成の注意点

- 税務代理権限証書

法人税の達人(令和03年度版) for Cube - [ZZZZZZZZZZ 株式会社 データ R.030401 ~ R.040331 確定申告 普通法人等] - [税務代理書面の作成]

ファイル(F) 環境設定(E) ツール(T) ヘルプ(H)

新規作成 開く 保存 プリント設定 データ管理 データベース管理 ウィザード 情報コミュニティ ログイン: Administrator

印刷 拡大 縮小 100 %

受付印

04 年 05 月 日

麴町税務署長 殿

税理士  
又は  
税理士法人

整理番号

氏名又は名称 税理士 税務 太郎

達人会計事務所  
東京都文京区〇〇1-2-3

電話 (03) 1234 - 1234

連絡先 ( ) - ( )

電話 ( ) - ( )

東京 税理士会 本郷 支部

所属税理士会等 登録番号等 第 999999 号

日付が中途半端に入っていると、電子申告  
に取込した時にエラーになります。



# 1. 申告書等作成の注意点

## 内訳概況書税の達人

- 作成帳票の選択

電子申告に対応していない帳票は「対象外」と表示されています。

作成帳票の選択 ×

| NO.                                 | 帳票名                                | 電子申告 |
|-------------------------------------|------------------------------------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 預貯金等の内訳書                         |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 受取手形の内訳書                         |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3 売掛金（未収入金）の内訳書                    |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 4 仮払金（前渡金）の内訳書／貸付金及び受取利息の内訳書       |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 5 棚卸資産（商品又は製品、半製品、仕掛品、原材料、貯蔵品）の内訳書 |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 6 有価証券の内訳書                         |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 7 固定資産（土地、土地の上に存する権利及び建物に限る。）の内訳書  |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 8 支払手形の内訳書                         |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 9 買掛金（未払金・未払費用）の内訳書                |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 10 仮受金（前受金・預り金）の内訳書／源泉所得税預り金の内訳    |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 11 借入金及び支払利子の内訳書                   |      |
| <input type="checkbox"/>            | 12 土地の売上高等の内訳書                     |      |
| <input type="checkbox"/>            | 13 売上高等の事業所別の内訳書                   |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 14 役員給与等の内訳書                       |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 15 地代家賃等の内訳書／工業所有権等の使用料の内訳書        |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 16 雑益、雑損失等の内訳書                     |      |
| <input type="checkbox"/>            | 17 その他の科目の内訳書①                     | 対象外  |
| <input type="checkbox"/>            | 18 その他の科目の内訳書②                     | 対象外  |
| <input type="checkbox"/>            | 19 その他の科目の内訳書③                     | 対象外  |
| <input type="checkbox"/>            | 20 その他の科目の内訳書④                     | 対象外  |
| <input type="checkbox"/>            | 21 その他の科目の内訳書⑤                     | 対象外  |

Enter 確定  
ESC キャンセル

作成されている場合、別途送付して下さい。



# 1. 申告書等作成の注意点

- 科目内訳書：⑩仮受金（前受金・預り金）の内訳書／源泉所得税預り金の内訳「所得の種類」

e-Taxで使用できる文字が決められています。

電子申告の達人に取込すると、e-Taxで定められた規定文字以外は“他”に自動変換されます。

| 源泉所得税預り金の内訳 |       |          |          |       |       |
|-------------|-------|----------|----------|-------|-------|
| 支払年月        | 所得の種類 | 期末現在高    | 支払年月     | 所得の種類 | 期末現在高 |
| 29年 03月分    | 給     | 284,000円 | 29年 03月分 | 報     |       |
|             |       |          |          |       |       |
|             |       |          |          |       |       |
|             |       |          |          |       |       |
|             |       |          |          |       |       |
|             |       |          |          |       |       |

**【使用可能な規定文字】**

「給」、「退」、「報」、「利」、「配」、「非」

「所得の種類」にカーソルを入れて、右クリック【F3：参照】を使って選択して下さい。

(注) 「所得の種類」欄には、給与所得は「給」、退職所得は「退」、報酬・料金等は「報」、利子所得は「利」、配当所得は「配」、非居住者等所得は「非」と簡記してください。



# 1. 申告書等作成の注意点

- 科目内訳書：⑭役員賞与等のの内訳書「役職名」

e-Taxで使用できる文字が決められています。

電子申告の達人に取込すると、e-Taxで定められた規定文字以外は“その他役員”に自動変換されます。

| 役員給与等の内訳書 |               |
|-----------|---------------|
| 役職名       | 氏名            |
| 担当業務      | 住             |
| 代表取締役     | 内訳 太郎         |
|           | 千葉県浦安市〇〇1-1-1 |
| 取締役       |               |
| 経理担当      | 千葉県           |
| 取締役工場長    | 内訳 一郎         |
| 製造担当      | 千葉県浦安市〇〇1-1-1 |
| 取締役       | 佐藤 二郎         |
| 営業管理本部    | 東京都港区〇〇8-3-3  |

株式会社 達人  
⑭

**【使用可能な規定文字】**

「代表取締役」、「常務取締役」、「専務取締役」、「取締役」、「監査役」、「有限責任社員」、「無限責任社員」、「代表社員」、「社員」、「理事長」、「副理事長」、「常務理事」、「専務理事」、「常任理事」、「理事」、「顧問」、「監事」

「役職名」にカーソルを入れて、右クリック【F3：参照】を使って選択して下さい。



# Memo

## 2. 減価償却の達人からのインポート



減価償却の達人から別表十六関係の帳票を取り込みすることができます。

業務メニュー

導入

- 基本情報の登録
- 事業所情報の登録
- 市町村民税率情報の登録

申告

- 申告書の作成
- 電子申告添付書類(郵送書類用)の作成

決算

- 税効果会計書類の作成
- 決算書の作成

納付

- 納付書の作成

税務代理

ユーティリティ

- 業務エクスポート
- 帳票の一括印刷
- データのインポート
- データのエクセルデータのインポート

①【データのインポート】をクリックして下さい。

②【減価償却からのインポート】⇒【確定】をクリックして下さい。

減価償却の達人(平成31年度以降用)からのインポート

中間ファイル(減価償却)からインポート

中間ファイル(減価償却)からのインポート

減価償却の達人(平成31年度以降用)からのインポート

中間ファイル(減価償却)からインポート

中間ファイル(減価償却)からのインポート

コメント

減価償却の達人データのインポート処理を行います。減価償却の資産データを取り込んで帳票上に反映します。

Enter 確定

F1 ヘルプ F3 項目表 ESC キャンセル

！！【減価償却の達人からのインポート】が表示されない場合、連動プログラムをインストールして下さい。

- ・【達人Cube】⇒【アップデート】⇒【データ連動】または
- ・【中間ファイル(減価償却)からインポート】からインストールできます。

⇒画面の指示に従って進めると、取込が完了します。



# 2. 減価償却の達人からのインポート

法人税の達人from減価償却の達人(平成31年度以降用)

「減価償却の達人」から、別表十六のデータをインポートします。

インポートは次の手順で行われます。

- 減価償却の顧問先を選択します。
- インポートの条件を設定します。
- インポートを実行します。

[次へ]をクリックしてください。

③【次へ】をクリックして下さい。

< 戻る(B) **次へ(N) >** キャンセル

法人税の達人from減価償却の達人(平成31年度以降用)

減価償却の顧問先を選択します。

[参照]ボタンをクリックして減価償却に登録されている顧問先の一覧から選択します。

**参照(S)...**

選択された顧問先

コード:

名称:

事業年度:

④【参照】をクリックして下さい。

顧問先を選択してから、[次へ]をクリックしてください。

< 戻る(B) **次へ(N) >** キャンセル

開く

接続先: [(local)/genka31] 参照

| 顧問先コード     | 顧問先名    | 事業年度開始   | 事業年度終了   | 法人個人 | ステータス | 保存年月日             |
|------------|---------|----------|----------|------|-------|-------------------|
| GENKA00001 | 株式会社 減価 | H.310401 | R.020331 | 法人   |       | R.010530 10:46:07 |

4件中1件のデータが該当しました

F3 参照 F4 表示切替 F5 検索

Enter 確定 ESC キャンセル

⑤取込するデータを選択し、【確定】をクリックして下さい。

法人税の達人from減価償却の達人(平成31年度以降用)

減価償却の顧問先を選択します。

[参照]ボタンをクリックして減価償却に登録されている顧問先の一覧から選択します。

参照(S)...

選択された顧問先

コード: GENKA00001

名称: 株式会社 減価

事業年度: 平成31年04月01日～令和02年03月31日

顧問先を選択してから、[次へ]をクリックしてください。

⑥【次へ】をクリックして下さい。

< 戻る(B) **次へ(N) >** キャンセル



## 2. 減価償却の達人からのインポート

法人税の達人from減価償却の達人(平成31年度以降用)

計算年月日  
 確定  中間 令和 02 年 03 月 31 日

中間申告時等の計算方法: 年償却額を月数按分

出力形式の選択

|   |        |   |
|---|--------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 十六(一) | 全資産の明細 | <input checked="" type="checkbox"/> 十六(七) |
| <input checked="" type="checkbox"/> 十六(二) | 全資産の明細 | <input checked="" type="checkbox"/> 十六(八) |
| <input checked="" type="checkbox"/> 十六(四) | 全資産の明細 |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> 十六(六) | 全資産の明細 |   |

資産種類ごとの小計を出力する

各条件を設定してから、[次へ]をクリックしてください。

< 戻る(B) **次へ(N) >** キャンセル

⑦設定を確認し、【次へ】をクリックして下さい。

法人税の達人from減価償却の達人(平成31年度以降用)

処理を実行するための設定が完了しました。  
設定の内容を確認したら、[完了]をクリックして処理を実行します。

[顧問先]  
 コード : GENKA00001  
 名称 : 株式会社 減価  
 事業年度 : 平成31年04月01日～令和02年03月31日  
 計算日 : 令和02年03月31日

[出力帳票の設定]  
 ・十六(一) 全資産の明細  
 ・十六(二) 全資産の明細  
 ・十六(四) 全資産の明細  
 ・十六(六) 全資産の明細  
 ・十六(七)  
 ・十六(八)  
 ・小計を出力する

⑧【完了】をクリックして下さい。

< 戻る(B) **完了** キャンセル

⇒取込が完了しました。

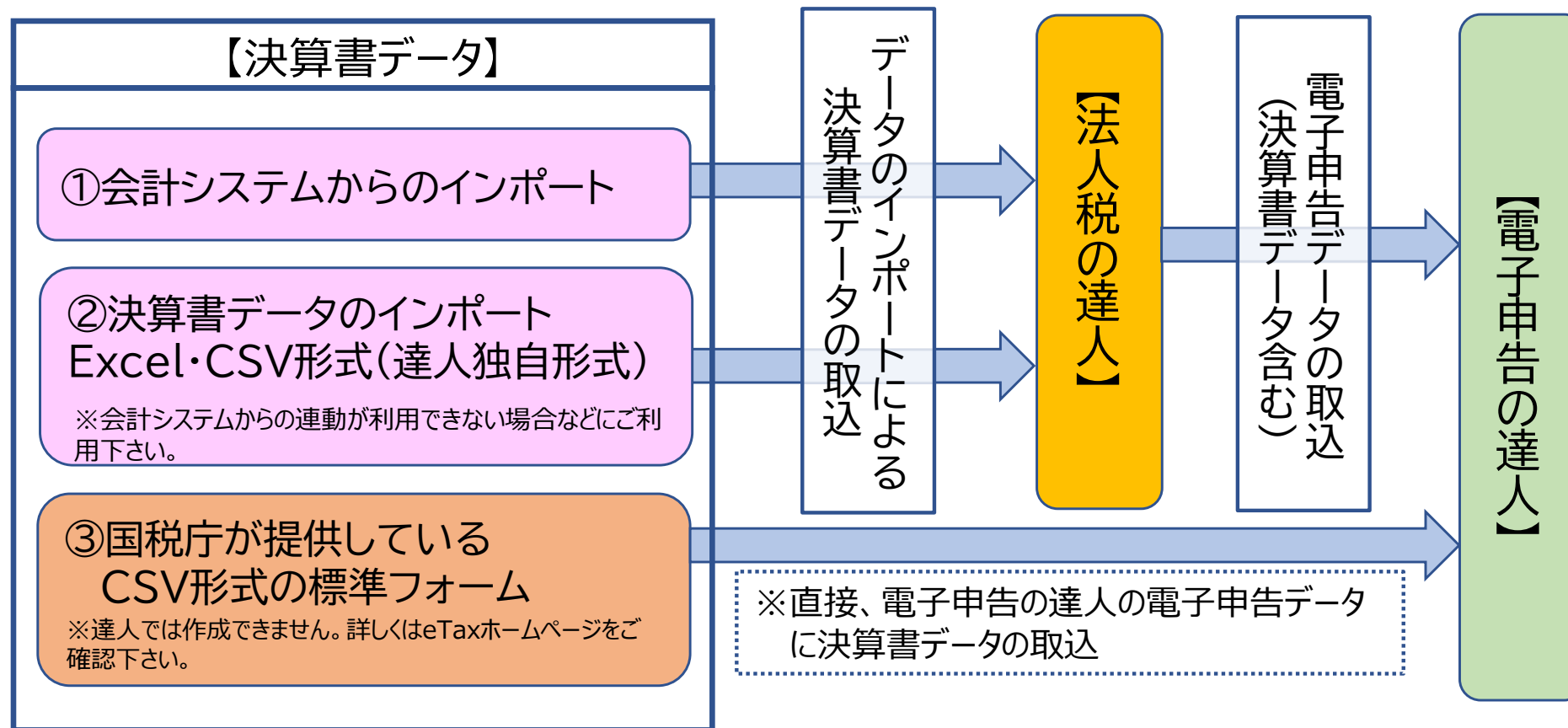
# Memo



# 3. 決算書のインポート

決算書のインポートは、以下の方法があります。

決算書のインポート イメージ図





# 3-1. 会計システムからのインポート

例) TACTiCS財務22から決算書データを取込

①【データのインポート】をクリックして下さい。

②【TACTiCS財務21からのインポート】⇒【確定】をクリックして下さい。

！！【TACTiCS財務22からのインポート】が表示されない場合、連動プログラムをインストールして下さい。

- ・【達人Cube】⇒【アップデート】⇒【データ連動】または
- ・【中間ファイルを出力するプログラムを入手するには】からインストールできます。

データのインポート

データのインポートでは、以下の種類のデータの取込み処理を行います。

- 弥生会計 (Ver. 23.0.1以降)からのインポート
- TACTiCS財務19からのインポート
- TACTiCS財務20からのインポート
- TACTiCS財務21からのインポート
- 弥生会計 (Ver. 23.0.1以降)からのインポート
- TACTiCS財務22からのインポート**

中間ファイルを出力するプログラムを入手するには！

コメント  
TACTiCS財務22データのインポート処理を行います。  
決算書のデータを取り込みます。

Enter 確定

その他の財務ソフトも同様の手順で取込できます。  
取込後は決算書の科目設定が必要です。



# 3-1. 会計システムからのインポート

③コードとパスワードを入力し、【OK】をクリックして下さい。

④【次へ】をクリックして下さい。

⑤【データ選択を開く】をクリックして下さい。

⑥取込するデータを選択し、【選択】をクリックして下さい。

| No | コード  | データ名 ▲                 | 会計年度 | 会計期間                    | データフォルダ     | バージョン | 共有 |
|----|------|------------------------|------|-------------------------|-------------|-------|----|
| 21 | 2022 | 2022test               | 1 期  | R 04/01/01 ~ R 04/12/31 | Y\DATA\0021 | 22版   |    |
| 14 | 0514 | ですと                    | 1 期  | R 03/01/01 ~ R 03/12/31 | Y\DATA\0014 | 22版   |    |
| 20 | 9095 | 株式会社 おしごと              | 12 期 | R 02/12/01 ~ R 03/11/30 | Y\DATA\0020 | 22版   |    |
| 1  | 0001 | 株式会社 ABC(初回サンプル)       | 30 期 | H 31/04/01 ~ R 02/03/31 | Y\DATA\0001 | 22版   |    |
| 3  | 0001 | 株式会社 ABC(職員研修用一括入力テスト) | 34 期 | R 02/04/01 ~ R 03/03/31 | Y\DATA\0003 | 22版   |    |
| 13 | zzzz | 株式会社 データ(法人税の達人研修用)    | 35 期 | R 03/04/01 ~ R 04/03/31 | Y\DATA\0013 | 22版   |    |
| 10 | 2316 | 明細ファイル取込(金融機関)コピー      | 5 期  | R 02/05/01 ~ R 03/04/30 | Y\DATA\0010 | 22版   |    |



# 3-1. 会計システムからのインポート

法人税の連入 (平成21年度版以降) from TACTICS財務22

運動元となる対象データを「データ選択を開く」ボタンを押して指定します。

データ選択を開く

| データ区分 | 法人                      |
|-------|-------------------------|
| 会社名   | 株式会社 データ                |
| 会計年度  | 35期                     |
| 会計期間  | R 03/04/01 ~ R 04/03/31 |

対象のデータが正しく指定されているか確認し、[次へ]をクリックしてください。

⑦【次へ】をクリックして下さい。

< 戻る(B) [次へ(N)] キャンセル



法人税の連入 (平成21年度版以降) from TACTICS財務20

計算条件を指定してください。

計算対象期間  
4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3 次

期首月~6ヶ月目までを選ぶと上期、7ヶ月目以降を選ぶと通期として処理します。

消費税計算区分  
 税込み  税抜き

計算条件が正しく指定されているか確認し、[次へ]をクリックしてください。

⑧【次へ】をクリックして下さい。

< 戻る(B) [次へ(N)] キャンセル



法人税の連入 (平成21年度版以降) from TACTICS財務22

株主資本等変動計算書を作成する

株主資本等変動計算書で使用する勘定科目と変動事由の割り当てを設定します。

【勘定科目】

| TACTICS財務22の印刷名称 | 法人税の連入で使用する勘定科目 |
|------------------|-----------------|
| 資本金              | 資本金             |
| 利益準備金            | 利益準備金           |
| 別途積立金            | ※※ 独自科目 ※※      |
| 繰越利益剰余金          | 繰越利益剰余金         |

【変動事由】

| TACTICS財務22の変動事由 | 法人税の連入で使用する変動事由 |
|------------------|-----------------|
| 新株の発行            | 新株の発行           |
| 剰余金の配当           | 剰余金の配当          |
| 剰余金の配当に伴う積立      | 剰余金の配当          |
| 当期純利益            | 当期純利益           |
| 自己株式の処分          | 自己株式の処分         |

総勘定元帳を作成する

以上の設定でよろしければ、[次へ]をクリックしてください。

⑨【次へ】をクリックして下さい。

< 戻る(B) [次へ(N)] キャンセル



法人税の連入 (平成21年度版以降) from TACTICS財務22

以上で設定が完了しました。内容を確認し、よろしければ[完了]をクリックしてください。

【運動元情報】  
会社名 : 株式会社 データ  
会計年度 : 35 期  
会計期間 : 令和 3年 4月 1日 ~ 令和 4年 3月31日

【計算条件】  
計算対象期間 : 令和 3年 4月 ~ 令和 4年 3月  
消費税計算区分 : 税抜き

【制約事項】  
1) 法人決算書 > 個別記表タブ > テンプレートで「連入運動」選択時に限り、個別記表の運動を行います。

⑩【完了】をクリックして下さい。

< 戻る(B) [完了(E)] キャンセル



# 3-1. 会計システムからのインポート

インポート対象設定

| 帳票名                                 | 項目名                            |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 決算書                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 貸借対照表                          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 損益計算書                          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 製造原価報告書                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 株主資本等変動計算書                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 個別注記表                          |
| <input type="checkbox"/>            | 申告書                            |
| <input type="checkbox"/>            | 別表四 当期利益又は当期欠損の調償              |
| <input type="checkbox"/>            | 別表五(一) 資本金等の額の計算に関する明細         |
| <input type="checkbox"/>            | 所得税額・受取配当等計算... 預貯金等の利子の明細(総額) |
| <input type="checkbox"/>            | 所得税額・受取配当等計算... 預貯金等の利子の明細(純額) |
| <input type="checkbox"/>            | 所得税額・受取配当等計算... 受取配当等の明細       |
| <input type="checkbox"/>            | 別表十四(二) その他の寄附金額               |
| <input type="checkbox"/>            | 別表十五 支出交際費等の額の明細(1行目)          |
| <input type="checkbox"/>            | 別表十五 支出交際費等の額の明細(2行目以降)        |

■決算書の設定

業種パターン設定  
業種 一般商工業

貸借対照表の個別表示パターン設定

1. 流動資産  
貸倒引当金 一括控除

2. 有形固定資産  
減価償却累計額 科目別控除  
減損損失累計額 科目別控除  
減価償却累計額及び減損損失累計額 一括控除

3. 投資その他の資産  
貸倒引当金 一括控除  
減価償却累計額 科目別控除  
減損損失累計額 科目別控除  
減価償却累計額及び減損損失累計額 一括控除

損益計算書の個別表示パターン設定

1. 売上高 科目別掲記  
2. 売上原価 期首商品たな卸高、当期商品仕入高、期末商品棚卸高の区分掲記

3. 販売費及び一般管理費 費目別掲記

Enter 実行

⑪設定内容を確認し、【実行】をクリックして下さい。

法人税の達人(令和02年度版)

インポート処理を開始します。よろしいですか？

OK キャンセル

⑫【OK】をクリックして下さい。

法人税の達人(令和02年度版)

いくつかの科目がユーザー独自の科目として取り込まれました。「決算書の作成」画面で科目を確認してください。

OK

⑬【OK】をクリックして下さい。

⇒決算書データがインポートされました。決算書画面を開き科目を確認して下さい。



# 3-1. 会計システムからのインポート

- 会計システムからのインポート完了後、【決算書の作成】を開いて取込された科目を確認して下さい。

業務メニュー

**導入**

- 基本情報の登録
- 事業所情報の登録
- 市町村民税率情報の登録

**申告**

- 申告書の作成

**納付**

- 納付書の作成

決算書の設定

計算期間: 令和 年 04 月 0

株主資本等変動計算書等: 株主資本等変動計算書

業種: 一般商工業

貸借対照表の個別表示パターン設定

|   |   |
|---|---|
| 1. 流動資産   | 3. 投資その他の資産                                       |
| 貸倒引当金   | 貸倒引当金   |
| 一括控除  | 一括控除  |
| 2. 有形固定資産   |   |
| <input type="radio"/> 減価償却累計額                     | <input type="radio"/> 減価償却累計額                     |
| 科目別控除   | 科目別控除   |
| <input type="radio"/> 減損損失累計額                     | <input type="radio"/> 減損損失累計額                     |
| 科目別控除   | 科目別控除   |
| <input checked="" type="radio"/> 減価償却累計額及び減損損失累計額 | <input checked="" type="radio"/> 減価償却累計額及び減損損失累計額 |
| 一括控除  | 一括控除  |

損益計算書の個別表示パターン設定

|                               |               |
|-------------------------------|---------------|
| 1. 売上高                        | 3. 販売費及び一般管理費 |
| 科目別掲記                         | 費目別掲記         |
| 2. 売上原価                       |               |
| 期首商品たな卸高、当期商品仕入高、期末商品棚卸高の区分掲記 |               |

F9 初期値

Ctrl+Enter 確定

ESC キャンセル

【業種】はe-Taxの勘定科目コードの【業種】と同じです。  
選択した業種に合わせて決算書作成画面に表示される科目が変わります。

⑭【決算書の作成】をクリックして下さい。

⑮【確定】をクリックして下さい。



# 3-1. 会計システムからのインポート

## ■ 取込設定 (1/2)

「法人税の達人で使用する科目」に表示された科目欄に空欄があった場合は、科目を割り当てる作業が必要です。科目設定を行い【取込実行】をクリックすることで設定された金額が取込されます。

決算書の作成

貸借対照表 損益計算書 製造原価報告書 株主資本等変動計算書 個別注記表

検索

| 科目                        | 金額          | 加算減算 |
|---------------------------|-------------|------|
| 資産の部                      | 703,809,413 |      |
| 流動資産                      | 652,717,997 |      |
| 現金及び預金                    | 187,808,003 |      |
| 受取手形及び売掛金                 |             |      |
| 受取手形                      | 69,976,644  |      |
| 売掛金                       | 298,409,324 |      |
| 書留売掛金                     |             |      |
| 売買目的有価証券及び1年内に満期の到来する有価証券 | 500,000     |      |
| 有価証券                      | 500,000     |      |
| 親会社株式                     |             |      |
| 金銭の債権                     |             |      |
| 営業投資有価証券                  |             |      |
| たな卸資産                     | 33,488,026  |      |
| 商品                        | 11,555,476  |      |
| 仮払消費税                     | 21,932,550  | 加算項目 |
| 製品、副産物及び作業くず              |             |      |
| 製品                        |             |      |
| 商品及び製品                    |             |      |
| 半製品                       |             |      |
| 原料及び材料                    |             |      |
| 原材料                       |             |      |
| 原材料及び半製品                  |             |      |
| 仕掛品及び半製品                  |             |      |

⑩【取込設定】をクリックして下さい。

取込設定 (貸借対照表)

インポートされた項目を法人税の達人で使用する科目に設定します。設定後に<F11 取込実行>キーを押下すると入力内容が決算書に反映されます。

法人税の達人で使用する科目が未設定の場合はインポートされた項目は決算書に反映されません。該当項目で<Enter 選択>キー押下により科目の選択を行ってください。

| インポートされた項目 | 金額          | 法人税の達人で使用する科目 |
|------------|-------------|---------------|
| 資産         |             | 資産の部          |
| 資産の部       |             | 資産の部          |
| 流動資産       |             | 流動資産          |
| 現金・預金      | 166,873,060 | 現金及び預金        |
| 受取手形       | 57,158,205  | 受取手形          |
| 売掛金        | 251,648,324 | 売掛金           |
| 未収入金       | 350,000     | 未収入金          |
| 有価証券       | 500,000     | 有価証券          |
| 商品         | 11,555,476  | 商品            |
| 仮払消費税      | 13,672,549  | 仮払消費税         |
| 仮払金        | 17,260,000  |               |
| 貸付金        | 37,989,000  | 貸付金           |
|            |             | 固定資産          |
|            |             | 有形固定資産        |
|            |             | 車両運搬具         |
|            |             | 器具備品          |
|            |             | 無形固定資産        |
|            |             | 電話加入権         |

⑪空欄の箇所があれば、ダブルクリックで呼び出して科目を設定して下さい。



# 3-1. 会計システムからのインポート

## ■ 取込設定 (2/2)

科目の選択 (貸借対照表)

法人税の連入で使用する科目

- 金銭債権信託受益権
- 差入保証金
- 従業員に対する短期債権
- 従業員に対する短期貸付金
- 信託受益権
- 立禁金
- 仮払金**
- 預り金
- 貸付金

Enter 確定

⑱【科目選択】の中から割り当てる科目を選択して【確定】をクリックして下さい。

取込設定 (貸借対照表)

インポートされた項目を法人税の連入で使用する科目設定後に<F11 取込実行>キーを押下すると入力内容が法人税の連入で使用する科目が未設定の場合はインポート反映されません。該当項目で<Enter 選択>キーを押下

| インポートされた項目 | 金額          | 法人税の連入で使用する科目 |
|------------|-------------|---------------|
| 資産         |             | 資産の部          |
| 資産の部       |             | 資産の部          |
| 流動資産       |             | 流動資産          |
| 流動資産       |             | 流動資産          |
| 現金・預金      | 166,673,060 | 現金及び預金        |
| 受取手形       | 57,158,205  | 受取手形          |
| 売掛金        | 251,648,324 | 売掛金           |
| 未収入金       | 350,000     | 未収入金          |
| 有価証券       | 500,000     | 有価証券          |
| 商品         | 11,555,476  | 商品            |
| 仮払消費税      | 13,672,543  | 仮払消費税         |
| 仮払金        | 17,260,000  | 仮払金           |
| 貸付金        | 37,989,000  | 貸付金           |
| 固定資産       |             | 固定資産          |
| 固定資産       |             | 固定資産          |
| 有形固定資産     |             | 有形固定資産        |
| 有形固定資産     |             | 有形固定資産        |
| 車両運搬具      | 38,658,638  | 車両運搬具         |
| 器具備品       | 2,116,751   | 器具備品          |
| 無形固定資産     |             | 無形固定資産        |
| 無形固定資産     |             | 無形固定資産        |
| 電話加入権      | 156,843     | 電話加入権         |

F11 取込実行

⑲【取込実行】をクリックして下さい。

法人税の連入(令和02年度版)

決算書に登録されている金額をクリアし、現在の設定で金額を再設定します。よろしいですか?

OK キャンセル

⑳【OK】をクリックして下さい。

法人税の連入(令和02年度版)

取り込みが完了しました。内容をご確認ください。

OK

㉑【OK】をクリックして下さい。

⇒科目と金額が設定されます。



# 3-1. 会計システムからのインポート

## ■ 独自科目の追加について

ユーザーが独自に追加した科目が利用できるようになりました。

決算書の作成

貸借対照表 損益計算書 製造原価報告書 株主資本等変動計算書 個別注記表

検索

| 科目                        | 金額          | 加算減算 |
|---------------------------|-------------|------|
| 資産の部                      | 703,909,413 |      |
| 流動資産                      | 652,717,997 |      |
| 現金及び預金                    | 187,808,003 |      |
| 受取手形及び売掛金                 |             |      |
| 受取手形                      | 69,976,644  |      |
| 売掛金                       | 298,409,324 |      |
| 書留売掛金                     |             |      |
| 売買目的有価証券及び1年内に満期の到来する有価証券 | 500,000     |      |
| 有価証券                      | 500,000     |      |
| 親会社株式                     |             |      |
| 金銭の信託                     |             |      |
| 営業投資有価証券                  |             |      |
| たな卸資産                     | 33,488,026  |      |
| 商品                        | 11,555,476  |      |
| 仮払消費税                     | 21,932,550  | 加算項目 |
| 製品、副産物及び作業くず              |             |      |
| 製品                        |             |      |
| 商品及び製品                    |             |      |
| 半製品                       |             |      |
| 原料及び材料                    |             |      |
| 原材料                       |             |      |
| 原材料及び貯蔵品                  |             |      |
| 仕掛品及び半成工事                 |             |      |

: ユーザーが独自に追加した科目等

金額又は値がない法令及び規則に記載のない科目を表示しない  
 金額又は値がない科目を表示しない  
 ユーザーが独自に追加した科目のみを表示する

Enter 選択

ユーザーが独自に追加した科目には、科目名の前にアイコンが付きます。

※上記に伴い、会計ソフトからのデータのインポート、決算書データのインポートをした時に、独自に設定した科目を取込できるようになりました。



# 3-1. 会計システムからのインポート

## ■ 科目の追加方法

- ① 科目を追加したい場所の真上の科目を選択して下さい。
- ② 【科目追加】をクリックして下さい。

決算書の作成

貸借対照表 損益計算書 製造原価報告書 株主資本等変動計算書 個別注記表

検索

| 科目                        | 金額          | 加算減算 |
|---------------------------|-------------|------|
| 資産の部                      | 703,809,413 |      |
| 流動資産                      | 659,717,997 |      |
| 現金及び預金                    | 187,808,003 |      |
| 受取手形及び売掛金                 |             |      |
| 受取手形                      | 69,976,644  |      |
| 売掛金                       | 298,409,324 |      |
| 割賦売掛金                     |             |      |
| 売買目的有価証券及び1年内に満期の到来する有価証券 | 500,000     |      |
| 有価証券                      | 500,000     |      |
| 親会社株式                     |             |      |
| 金銭の信託                     |             |      |
| 営業投資有価証券                  |             |      |
| たな卸資産                     | 33,488,026  |      |
| 商品                        | 11,555,476  |      |
| 仮払消費税                     | 21,932,550  | 加算項目 |
| 製品、副産物及び作業くず              |             |      |
| 製品                        |             |      |
| 商品及び製品                    |             |      |
| 半製品                       |             |      |
| 原料及び材料                    |             |      |
| 原材料                       |             |      |
| 原材料及び貯蔵品                  |             |      |
| 仕掛品及び半成品                  |             |      |

F1 ヘルプ  
F2 閉じる  
F3 検索  
F4 利益効  
F5 全計算  
F6 科目追加  
F7 科目削除  
F8 科目変更  
F9 印刷  
F11 取込設定  
F12 漢字  
Enter 選択

追加した独自科目は【取込設定】で割り当てすることも可能です。

ユーザーが独自に追加した科目等  
 金額又は値がない法令及び規則に記載のない科目  
 金額又は値がない科目を表示しない  
 ユーザーが独自に追加した科目のみを表示する

③ 設定を行い、【確定】をクリックして下さい。  
⇒科目が追加されます。

科目の追加

科目名:

階層設定: 設定した科目と同階層を設定する

階層: 現金及び預金

加算減算: 加算項目

F12 漢字  ESC キャンセル

「階層設定」では、「階層」に設定した科目と同階層か、または配下の階層（内訳科目）にするかを指定して下さい。  
「加算減算」では、加算項目・減算項目が指定して下さい。



# 3-1. 会計システムからのインポート

## ■ 科目の変更方法 (1/2)

会計システムからインポートした結果、科目の「加算減算」、「階層」(表示される位置)などの設定が誤っていてエラーが発生している場合、また追加科目の表示位置を変更したい場合は、次の操作で設定を変更して下さい。※この設定は翌期に繰越されるので次年度に再設定する必要はありません。

決算書の作成

貸借対照表 損益計算書 製造原価報告書 株主資本等変動計算書 個別注記表

検索

| 科目                        | 金額          | 加算減算 |
|---------------------------|-------------|------|
| 資産の部                      | 692,253,937 |      |
| 流動資産                      | 641,162,521 |      |
| 現金及び預金                    | 187,808,003 |      |
| 受取手形及び売掛金                 |             |      |
| 受取手形                      | 69,976,644  |      |
| 売掛金                       | 298,409,324 |      |
| 書留売掛金                     |             |      |
| 売買目的有価証券及び1年内に満期の到来する有価証券 | 500,000     |      |
| 有価証券                      | 500,000     |      |
| 親会社株式                     |             |      |
| 金銭の信託                     |             |      |
| 営業投資有価証券                  |             |      |
| たな卸資産                     | 33,488,026  |      |
| 商品                        | 11,555,476  |      |
| 仮払消費税                     | 21,932,550  | 加算項目 |
| 製品、副産物及び作業くず              |             |      |
| 製品                        |             |      |
| 商品及び製品                    |             |      |
| 半製品                       |             |      |
| 原料及び材料                    |             |      |
| 原材料                       |             |      |
| 原材料及び貯蔵品                  |             |      |
| 仕掛品及び半成工事                 |             |      |

貸借不一致 差額(-11,555,476円)

ユーザーが独自に追加した科目等  
 金額又は値がない法令及び規則に記載のない科目を表示しない  
 金額又は値がない科目を表示しない  
 ユーザーが独自に追加した科目のみを表示する

F1 ヘルプ  
 F2 閉じる  
 F3 検索  
 F4 利益処分  
 F5 全計算  
 F6 科目追加  
 F7 科目削除  
 F8 科目変更  
 F9 印刷  
 F11 取込設定  
 F12 漢字  
 Enter 選択

法人税の達人(令和02年度版)

以下の問題があります。  
決算書の画面に戻り、修正を行いますか?

【問題】

- 商品で入力された金額と計算による金額が異なります。
- 「貸借対照表」で、「資産」と「負債純資産」の金額が異なります。

はい(Y) いいえ(N)



# 3-1. 会計システムからのインポート

## ■ 科目の変更方法 (2/2)

決算書の作成

貸借対照表 損益計算書 製造原価報告書 株主資本等変動計算書 個別注記表

科目

|              |             |      |
|--------------|-------------|------|
| 資産の部         |             |      |
| 流動資産         |             |      |
| 現金           | 187,808,008 |      |
| 受取売掛金        | 69,976,644  |      |
| 買掛金          | 298,409,324 |      |
| 預金           |             |      |
| 有価証券         |             |      |
| 商品           | 500,000     |      |
| 製品           | 500,000     |      |
| 固定資産         |             |      |
| 土地           |             |      |
| 建物           |             |      |
| 機械器具         |             |      |
| 車両運搬具        |             |      |
| リース資産        |             |      |
| 投資有価証券       |             |      |
| たな卸資産        | 21,932,550  |      |
| 商品           | 11,555,476  |      |
| 仮払消費税        | 21,932,550  | 加算項目 |
| 製品、副産物及び作業くず |             |      |
| 製品           |             |      |
| 商品及び製品       |             |      |
| 半製品          |             |      |
| 原料及び材料       |             |      |
| 原材料          |             |      |
| 原材料及び貯蔵品     |             |      |
| 仕掛品及び半成工事    |             |      |

① 変更が必要な科目を選択して下さい。

※計算が必要な科目の金額が正しくない場合に再計算することができます。

② 【科目変更】をクリックして下さい。追加科目の場所や加算減算が変更可能です。

科目の変更

科目名: 仮払消費税

階層設定: 設定した科目と同階層を設定する

階層: 商品 **参照**

加算減算: 加算項目

F3 参照 F12 漢字 **Ctrl+D 確定** ESC キャンセル

③ エラー原因となった設定を変更して【確定】をクリックして下さい。

「階層設定」のエラーであれば、【参照】をクリック後、該当の科目を配置したい位置にある科目をクリックで選択し、階層を変更します。「階層設定」はケースによって、「階層」に設定した科目と同階層か、または配下の階層（内訳科目）にするかを指定して下さい。

エラー原因が「加算減算」のエラーであれば、加算項目・減算項目を正しく設定して下さい。

達人独自のExcel・CSVで決算書データを作成するためには、「決算書データ」をエクスポートしてから登録作業を行って下さい。完成後は、インポートで取込作業をして下さい。



## (参考) 決算書データ (Excel・CSV (達人独自形式)) のエクスポート

【データのエクスポート】⇒「決算書データのエクスポート」を行います。

①【データのエクスポート】をクリックして下さい。

②【決算書データのエクスポート】⇒【確定】をクリックして下さい。

【項目表】ボタンから、インポート/エクスポートする決算書ファイルの仕様が確認できます。



# (参考) 決算書データ (Excel・CSV (達人独自形式)) のエクスポート

決算書データのエクスポート

エクスポート対象ファイル(フォルダ)のエクスポート先を選択してください。  
※エクスポート先にシステムがフォルダを作成し、そのフォルダ内にファイルがエクスポートされます。

エクスポートファイル形式:  Excelファイル  CSVファイル

エクスポート先: C:\Users\%\*%\Desktop 参照

| エクスポート対象                                       | エクスポート対象ファイル               |
|--|----------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 貸借対照表      | HOUJIN0001_貸借対照表.xlsx      |
| <input checked="" type="checkbox"/> 損益計算書      | HOUJIN0001_損益計算書.xlsx      |
| <input checked="" type="checkbox"/> 製造原価報告書    | HOUJIN0001_製造原価報告書.xlsx    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 株主資本等変動計算書 | HOUJIN0001_株主資本等変動計算書.xlsx |
| <input checked="" type="checkbox"/> 個別明細表      | HOUJIN0001_個別明細表.xlsx      |
| <input checked="" type="checkbox"/> 決算書の設定     | HOUJIN0001_決算書の設定.xlsx     |

F2 開じる    F3 参照    F11 全選択

Enter 確定

③エクスポートの設定を行い、  
【確定】をクリックして下さい。

④【OK】をクリックして下さい。

法人税の達人(令和02年度版)

エクスポート処理を開始します。  
よろしいですか?

OK    キャンセル

法人税の達人(令和02年度版)

エクスポート処理が完了しました。

エクスポート先フォルダ名:  
[HOUJIN0001\_株式会社 達人\_決算書データ\_2022/04]

⑤【OK】をクリック  
して下さい。

OK

⇒決算書データ (Excel・CSV (達人独自形式)) がエクスポートされました。  
エクスポートしたExcelファイルを開き、決算書のExcelファイルを作成して下さい。



## 3-2. 決算書データ (Excel・CSV (達人独自形式)) のインポート

【データのインポート】⇒「決算書データのインポート」を行います。

業務メニュー

導入

- 基本情報の登録
- 事業所情報の登録
- 市町村民税率情報の登録

申告

- 申告書の作成
- 電子申告添付書類(郵送書類用)の作成

決算

- 税効果会計書類の作成
- 決算書の作成

納付

- 納付書の作成

税務代理

- 税務代理画面の作成

ユーティリティ

- 業務エラー
- 帳票の一括印刷
- データのインポート**
- データのエクスポート

①【データのインポート】をクリックして下さい。

②【決算書データのインポート】⇒【確定】をクリックして下さい。

データのインポート

データのインポート処理が行えます。以下の種類のデータの取込み

- 基本情報データのインポート
- 事業所データのインポート
- 帳票データのインポート
- 決算書データのインポート**
- 中間ファイル(決算書用)からのインポート
- 中間ファイル(決算書用)からのインポート

中間ファイルを出力するプログラムを入手するには

コメント

Excel形式又はCSV形式の決算書データファイルを取り込みます。  
決算書データファイルを活用することにより、法人税申告書及び期財務諸表の入力作業を軽減できます。

F1 ヘルプ F3 項目表 Enter 確定 ESC キャンセル



# 3-2. 決算書データ (Excel・CSV (達人独自形式)) のインポート

⇒決算書データ (Excel・CSV (達人独自形式)) がインポートされました。決算書画面を開き科目を確認して下さい。取込設定については、P41～P42を参照して下さい。

# (参考) 決算書・勘定科目内訳明細書の取込 (国税庁が提供しているCSV形式の標準フォーム)

- 国税庁が提供しているCSV形式の標準フォームの決算書・勘定科目内訳明細書が、電子申告の達人の電子申告データに取込できます。
- ① データを選択し、【変更】をクリックして下さい。
  - ② 【帳票データ取込】⇒【財務諸表CSVファイル取込】または【勘定科目内訳明細書CSVファイルの取込】の順にクリックして下さい。

①

②

CSV形式の標準フォームの  
決算書・勘定科目内訳明  
細書が取込できます。

各標準フォームの取得や操作についての詳細は、e-Taxホームページをご確認下さい。

# Memo