

# 「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  
2023年9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」で電子申告する場合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

- 基本情報の登録

「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。

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
- 申請書等の作成

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)/houjin02

法人コード: HOUJIN001

フリガナ: カブシキガイシャ タツジン

法人名: 株式会社 達人

事業年度: 令和 04年 01月 01日 ~ 令和 03月 31日

申告・試算区分:  確定申告  修正申告  中間申告  予定申告  見込納付  四半期試算

修正申告区分: [ ]

計算期間: 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

計算期間の月数:  入力 12

法人区分: 普通法人等

青白区分:  青色  白

利用者識別番号 (e-Tax): [ ] 参照

利用者ID (eL-TAX): [ ]

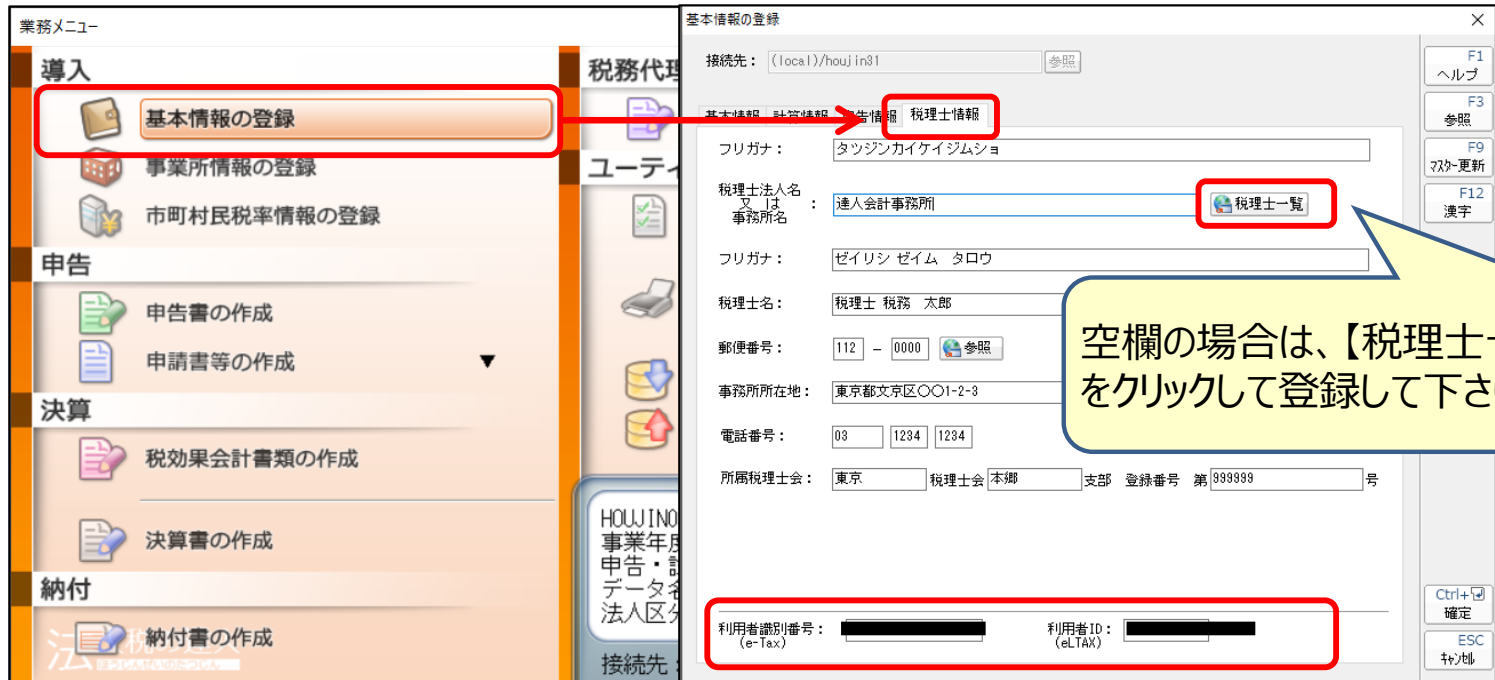
※【参照】ボタン  
すでに別税目で電子申告を行っている場合のみ、電子申告の達人から利用者識別番号を取込することができます。

- 「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。

# 1. 申告書等作成の注意点

「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
- 申請書等の作成

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)/houjin81] 参照

基本情報 計算情報 申告情報 **税理士情報**

フリガナ: タツジンカイケイジムショ

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

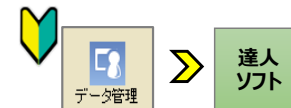
所属税理士会: 東京 税理士会 本郷 支部 登録番号 第 999999 号

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) 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

事業者データベース名: DATABASE(既定)

Enter 確定

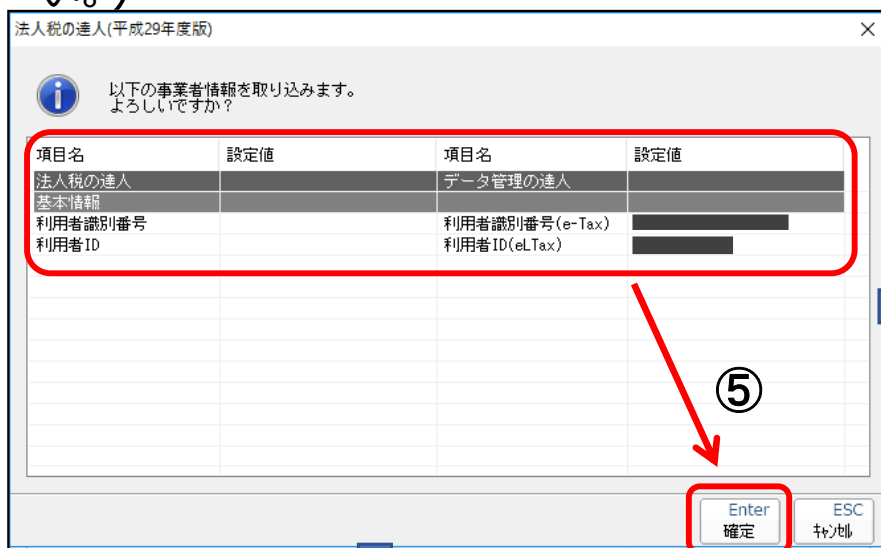
事業者一覧

事業者コード: HOUJIN0001 事業者名: 株式会社 達人

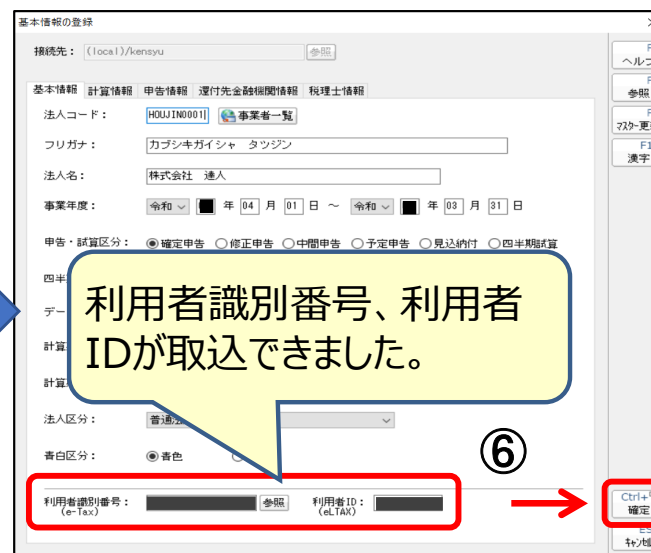
Enter 確定

# (参考) テ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)	



基本情報の登録

法人コード: HOUJIN00011

フリガナ: カブシキガイシャ タツジン

法人名: 株式会社 達人

事業年度: 令和 年 04 月 01 日 ~ 令和 年 03 月 31 日

申告・試算区分:  確定申告  修正申告  中間申告  予定申告  見込納付  四半期試算

四半

デー

計算

計算

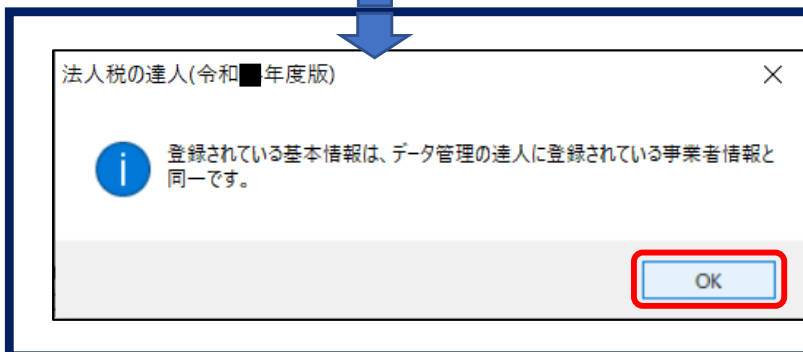
法人区分: 普通

青白区分:  青色

利用者識別番号 (e-Tax): [ ] 参照

利用者ID (eLTax): [ ]

確定



法人税の達人(令和年度版)

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。

OK

【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。

# (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

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

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)

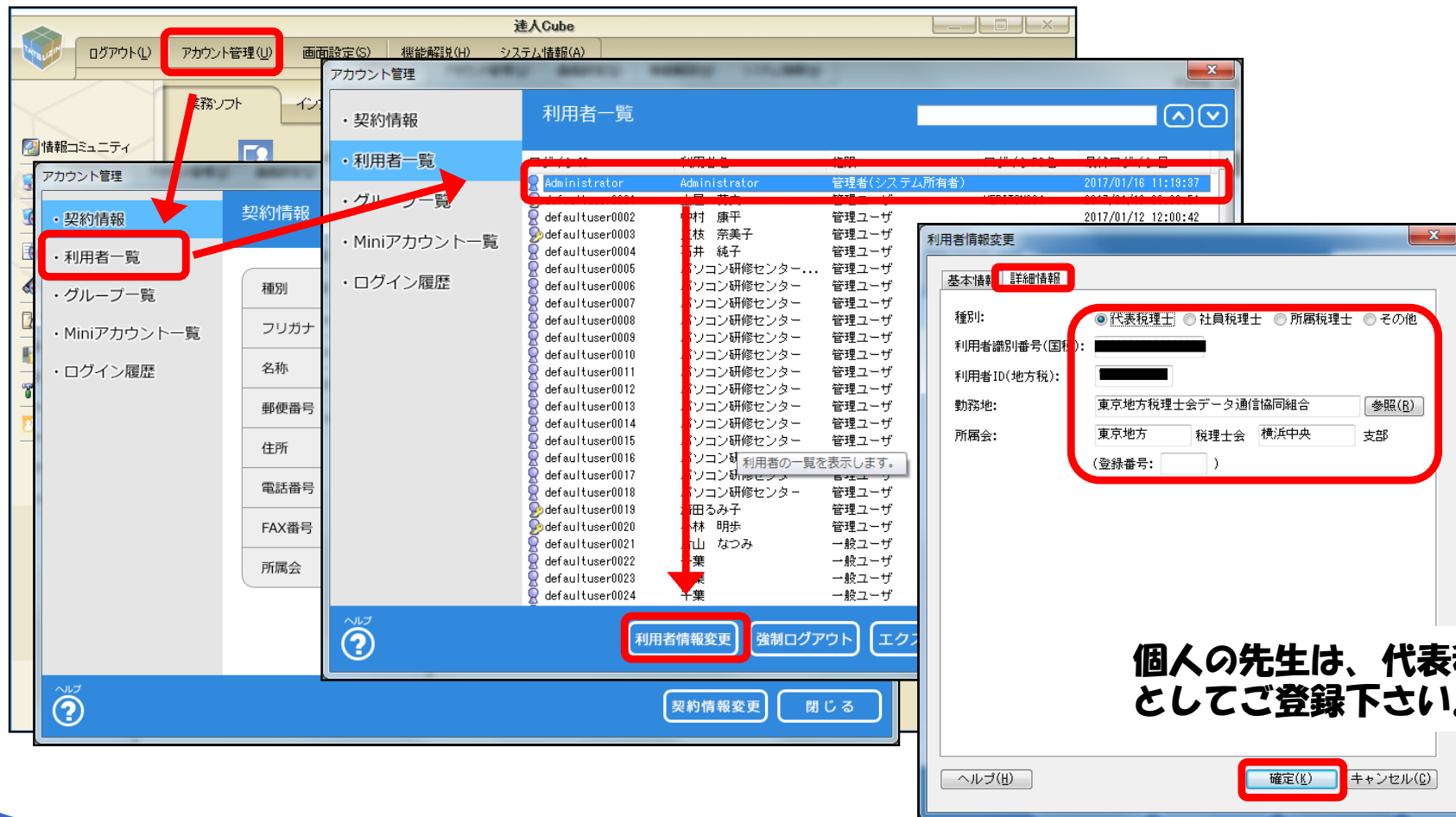
ヘルプ ?

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。



アカウント管理

契約情報

利用者一覧

グループ一覧

Miniアカウント一覧

ログイン履歴

ID	氏名	役職	登録日時
Administrator	Administrator	管理者(システム所有者)	2017/01/16 11:19:37
defaultuser0002	村 康平	管理ユーザ	
defaultuser0003	林 奈美子	管理ユーザ	
defaultuser0004	井 純子	管理ユーザ	
defaultuser0005	ソコン研修センター...	管理ユーザ	
defaultuser0006	ソコン研修センター...	管理ユーザ	
defaultuser0007	ソコン研修センター...	管理ユーザ	
defaultuser0008	ソコン研修センター...	管理ユーザ	
defaultuser0009	ソコン研修センター...	管理ユーザ	
defaultuser0010	ソコン研修センター...	管理ユーザ	
defaultuser0011	ソコン研修センター...	管理ユーザ	
defaultuser0012	ソコン研修センター...	管理ユーザ	
defaultuser0013	ソコン研修センター...	管理ユーザ	
defaultuser0014	ソコン研修センター...	管理ユーザ	
defaultuser0015	ソコン研修センター...	管理ユーザ	
defaultuser0016	ソコン研修センター...	管理ユーザ	
defaultuser0017	ソコン研修センター...	管理ユーザ	
defaultuser0018	ソコン研修センター...	管理ユーザ	
defaultuser0019	田るみ子	管理ユーザ	
defaultuser0020	林 明歩	管理ユーザ	
defaultuser0021	山 なつみ	一般ユーザ	
defaultuser0022	業	一般ユーザ	
defaultuser0023	業	一般ユーザ	
defaultuser0024	業	一般ユーザ	

利用者情報変更

基本情報

詳細情報

種別:  代表税理士  社員税理士  所属税理士  その他

利用者識別番号(国別): [ ]

利用者ID(地方税): [ ]

勤務地: 東京地方税理士会データ通信協同組合 [参照(B)]

所属会: 東京地方 税理士会 横浜中央 支部

(登録番号: [ ])


個人の方は、代表税理士としてご登録下さい。

確定(D) キャンセル(C)



# 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」

The screenshot shows two overlapping software windows. The left window, titled '法人税の達人', has a sidebar menu with categories: 導入 (Introduction), 申告 (Filing), 決算 (Settlement), and 納付 (Payment). Under '申告', '申告書の作成' (Creation of tax return) is highlighted with a red box. Under '決算', '決算書の作成 ※1' (Creation of financial statement) is highlighted. Under '導入', '電子申告添付書類(郵送書類用)の作成 ※2' (Creation of electronic filing attachments for postal use) is highlighted. The right window, titled '内訳概況書の達人', has a sidebar menu with categories: 導入 (Introduction) and 申告 (Filing). Under '申告', '科目内訳明細書の作成' (Creation of statement of financial position) and '事業概況説明書の作成' (Creation of business overview explanation) are highlighted with red boxes. A central window titled '税務代理' (Tax Agency) shows '税務代理書面の作成' (Creation of tax agency statement) highlighted. A bottom window shows a data entry form for 'HOWJIN001 株式会社' with fields for '事業年度' (Fiscal year), '申告・試算区分' (Filing/Calculation period), 'データ名称' (Data name), and '法人区分' (Corporate type).

※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

- 事業所情報の登録（地方税申告の基本情報）

【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】を入力して【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。

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	
住民税基		
従業者数		
20 人		20 人

F1 ヘルプ F3 参照 F12 漢字

Ctrl+Enter 確定 ESC キャンセル



# 1. 申告書等作成の注意点

- 別表一：各事業年度の所得に係る申告書－内国法人分
- 別表一の二：各事業年度の所得に係る申告書－外国法人分

法人税の達人(令和5年度版) for Cube - [HOUJIN0001 株式会社 連入 R.050401 ~ R.050331 確定申告 確定申告 普通法人等] - [申告書の作成]

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

印刷 拡大 縮小 100% 納付税額一覧へ 見込納付

**電子交付希望**

電子交付希望

以下の書類に係る通知等がある場合に、e-Taxによる電子通知を希望する場合はチェックを入れてください。  
 ※代理送信により電子通知を希望して提出した場合、通知書は納税者のみに送信されます。  
 ※利用者識別番号の変更等が発生した場合、e-Taxによる通知が行われず場合があります。  
 ※チェックを入れた場合、対応する表示様式にチェック状況が表示されます。

書類名	表示様式
<input type="checkbox"/> 加算税の賦課決定通知書	別表1または別表1の2
<input checked="" type="checkbox"/> 国税還付金振込通知書	別表1または別表1の2、 欠損金の繰戻しによる還付請求書

確定

Ctrl+F4 ESC 転地

事業年度分の法人税 確定 申告書  
 課税事業年度分の地方法人税 確定 申告書  
 [中間申告の場合 令和 年 月 日] 税理士法第30条 税理士法第33条

この申告書に係る通知等がある場合、e-Taxによる通知を希望します。(  加算税  還付金振込 )

ESC 業務メニュー F1 ヘルプ F2 閉じる F3 F4 入力切替 F5 機能メニュー F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 漢字 Ctrl+F4 補助入力 NUM

## 【電子交付希望】ボタン

「希望する」を選択して申告した場合、顧問先本人のメッセージボックスに電子データとして格納され、以降書面での郵送は行われません。

選択した内容により、帳票上にその旨を表示します。



# 1. 申告書等作成の注意点

- 欠損金の繰戻しによる還付請求書 【電子交付希望】

法人税の達人(令和05年度版) for Cube - [HOJIN0001 株式会社 達人 R.050401 ~ R.060331 確定申告 確定申告 普通法人等] - [繰戻しによる還付請求書の作成]

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

印刷 拡大 縮小 100 %

**電子交付希望**

税務署受付

## 欠損金の繰戻しによる還付請求書

※ 整理番号

電子交付希望

以下の書類に係る通知等がある場合に、e-Taxによる電子通知を希望する場合はチェックを入れてください。  
 ※代理送信により電子通知を希望して提出した場合、通知書は納税者のみに送信されます。  
 ※利用者識別番号の変更等が発生した場合、e-Taxによる通知が行われない場合があります。  
 ※チェックを入れた場合、対応する表示様式にチェック状況が表示されます。

書類名	表示様式
<input type="checkbox"/> 加算税の賦課決定通知書	別表1または別表1の2
<input checked="" type="checkbox"/> 国税還付金振込通知書	別表1または別表1の2、 欠損金の繰戻しによる還付請求書

Ctrl+D 確定 ESC キャンセル

この手続きに係る通知等がある場合、e-Taxによる通知を希望します。(  還付金振込 ) (令和4年4月1日以後開始事業年度分)

ESC 業務メニュー F1 ヘルプ F2 閉じる F3 F4 入力切替 F5 機能メニュー F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 漢字 Ctrl+D 補助入力

自動計算 NUM

### 【電子交付希望】ボタン

「希望する」を選択して申告した場合、顧問先本人のメッセージボックスに電子データとして格納され、以降書面での郵送は行われません。

選択した内容により、帳票上にその旨を表示します。



# 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」から選択して下さい。

「その他」を選択すると、続柄を自由に入力できますが、e-Taxでは、使用できる続柄が定められています。電子申告の達人に取込すると、e-Taxで定められた規定続柄以外は“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	出資の割合
株式 数 株	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	19
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	

**【使用可能な規定続柄】**  
 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 配偶者

※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 半角



# 1. 申告書等作成の注意点

- 別表五（二）：租税公課の納付状況等に関する明細書

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

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。

④eLTAx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。



# 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、紙で提出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。



# 1. 申告書等作成の注意点

## ・電子申告未対応帳票の一括印刷

リリース前別表などの電子申告未対応帳票は、通常の電子申告では送信できません。イメージ添付ファイルとして提出する必要がありますのでこの処理でPDFファイルを作成して下さい。

【帳票の一括印刷】→「電子添付書類」タブ（達人Cubeログイン必須）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。

「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ファイルにして、イメージ添付書類で送信可能です。

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付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

※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。

※電子添付書類タブは現時点でe-Taxが受付していない帳票がある場合に表示されます。



# 1. 申告書等作成の注意点

- 税務代理権限証書の作成

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

氏名又は名称 税理士 税務 太郎

事務所の名称  
及び所在地 達人会計事務所  
東京都文京区〇〇1-2-3

連絡先 ( ) 1234 - 1234

電話 ( ) -

所属税理士会等 東京 税理士会 本郷 支部

登録番号等 第 999999 号

整理番号

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

「対象外」となっている帳票は、電子申告に対応していません。（達人独自帳票）

作成帳票の選択		電子申告
NO.	帳票名	
<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

- 電子申告桁数確認

各帳票の入力項目は、e-Taxで電子申告可能な入力文字数が決められています。

【電子申告桁数確認】ボタンでエラーの有無を確認して下さい。

The screenshot shows the software interface with the '電子申告桁数確認' button highlighted in red. A dialog box titled '電子申告桁数確認' is open, displaying an error message and a table of data.

電子申告桁数確認

以下の項目のデータが、電子申告可能な桁数(文字数)を超えています。(エラー項目が存在しない場合は、空欄となります。)  
 ※特定の項目のみエラーチェックを行っています。対象項目は、<F1:ヘルプ>から確認してください。

帳票名	項目名	入力文字数	e-Tax文字数
預貯金等の内訳書	1ページ目 5行目 金融機関名	13	11

エラーがある場合は、e-Taxの指定文字数に変更して下さい。



# 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で使用できる役職名が定められています。

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

株式会社 達人  
⑭

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

**【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
- 申請書等の作成

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

- 業務エラーチェック
- 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 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。

処理が行われます。

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  
中間ファイル(減価償却)からのインポート  
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)からのインポート

中間ファイル(減価償却)からのインポート  
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  
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)からのインポート】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。

③【次へ】をクリックして下さい。

[次へ]をクリックしてください。

< 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)/test 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
10014	川崎産業	R.021101	R.031030	法人		R.040125 17:49:44
1003	横浜産業	R.040401	R.050331	法人		R.040516 17:01:13
1003	横浜産業	R.030525	R.040430	法人		R.040621 10:05:34
1003	横浜産業	R.030916	R.040331	法人		R.040516 17:00:03
1103	株式会社 関東リース興業	R.021201	R.031130	法人		R.040118 10:34:00
1202	有限会社 相模配送	R.040101	R.041231	法人		R.040420 16:50:50
1205	伊勢佐木通商株式会社	R.020301	R.030228	法人		R.040421 10:51:00
1205	伊勢佐木通商株式会社	H.310301	R.020229	法人		R.040421 10:51:00
5555	横浜商事株式会社	R.021101	R.031030	法人		R.031221 12:09:04
5555	株式会社 減価	H.310401	R.020331	法人		R.030504 16:26:34
GENKA00001	株式会社 減価	R.040401	R.050331	法人		R.040809 14:58:09
GENKA00001	株式会社 減価	R.030401	R.040331	法人		R.030329 11:40:50
GENKA00001	株式会社 減価	R.020401	R.030331	法人		R.030730 10:14:24
GENKA00001	株式会社 減価	H.310401	R.020331	法人		R.030524 16:36:34
GenkaGP001	合併法人(合併引継資産)					R.040416 16:39:58
GenkaGP002	合併法人(合併受入資産)					R.040418 10:21:58
HOUJIN0002	学校法人 達人学園					R.040202 11:03:32
HOUJIN2222	株式会社 あいうえお					R.030513 09:53:45

23件中18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: 令和04年04月01日~令和05年03月31日

⑥【次へ】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



# 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 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 : 令和 年 04 月 01 日 ~ 令和 年 03 月 31 日  
 計算日 : 令和 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

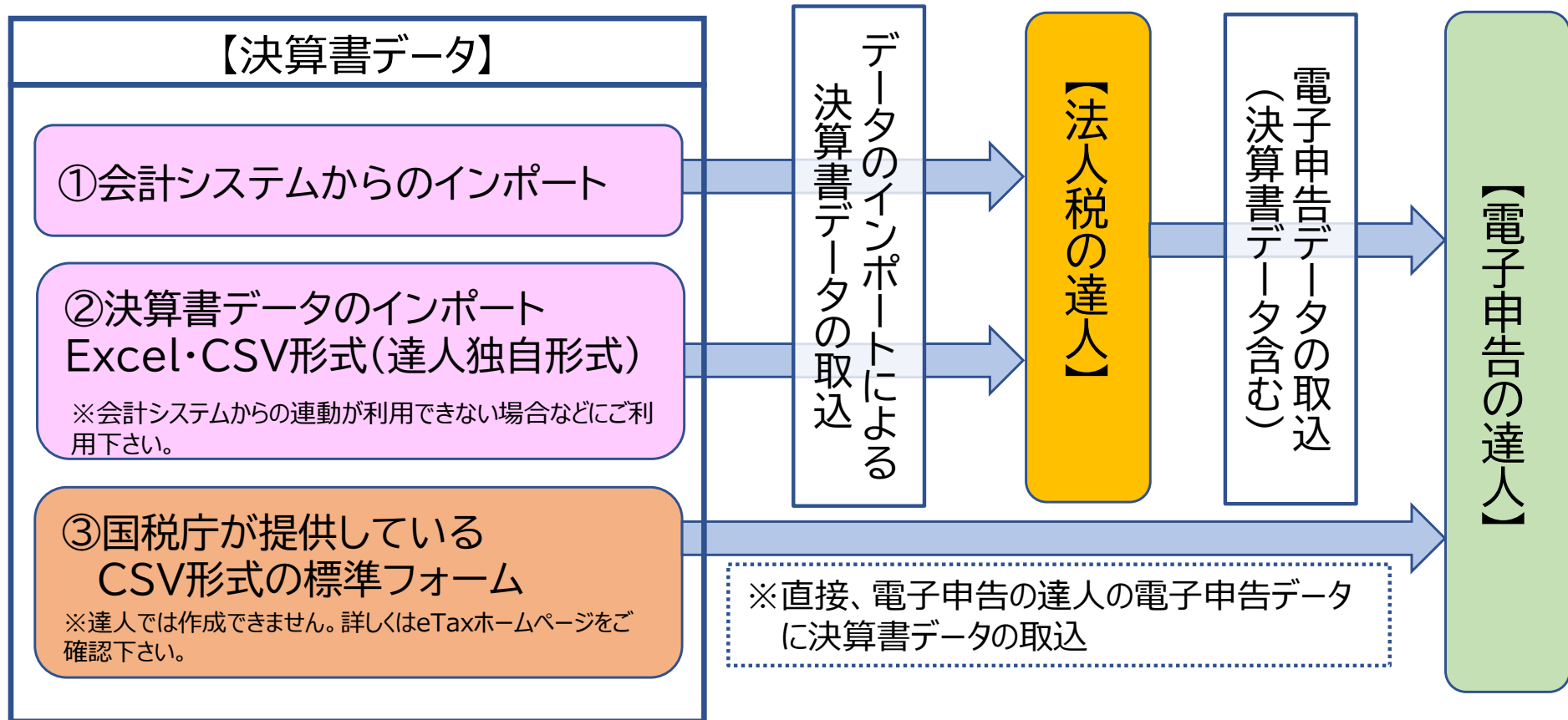
⇒取込が完了しました。

# 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23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23からのインポート】⇒【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で以下の種類のデータの取込み処理を行います。

- 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.28.0.1以降)からのインポート
- TACTiCS財務22からのインポート
- 弥生会計(Ver.28.0.1以前)からのインポート
- TACTiCS財務23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23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

！！【TACTiCS財務23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。

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	2期	2023/01/01 ~ 2023/12/31	WDATAW0021	23版	
1	0001	株式会社 ABC(初回サンプル)	30期	2019/04/01 ~ 2020/03/31	WDATAW0001	23版	
18	zzzz	株式会社 データの法人税の導入(研修用)	35期	2022/04/01 ~ 2023/03/31	WDATAW0018	23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

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 ■/04/01 ~ R ■/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

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

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。

TACTICS財務: 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

設定方法について:  
①設定したい項目でマウスをダブルクリックする。「選択対行ログ」が開きます。  
②「選択対行ログ」のリストより対象項目を選んでください。

設定した項目の削除について:  
①削除したい項目で[Delete]キーを押してください。

TACTICS財務: 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

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 ■年 4月 1日 ~ 令和 ■年 3月31日

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

【制約事項】  
1) 法人決算書>個別注記表タブ>テンプレートで「連入運動」選択時に限り、個別注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額欄
<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

F1 ヘルプ F5 選択 F6 新規登録 F7 削除 F8 確認 F9 初期値 F11 全選択

Enter 実行 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。

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 01 日 ~ 令和 年 03 月 31 日

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	

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	703,803,413	
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	69,976,844	
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		
原材料及び半製品		
仕掛品及び半完成品		

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	168,873,060	現金及び預金
受取手形	57,158,205	受取手形
売掛金	251,849,324	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	13,872,549	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)

法人税の連人で使用する科目

- 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
- 立替金
- 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人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人で使用する科目が未設定の場合はインポートされません。該当項目で<Enter 選択>キーを押下

⑲【取込実行】をクリックして下さい。

インポートされた項目	金額	法人税の連人で使用する科目
資産		資産の部
資産の部		資産の部
流動資産		流動資産
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

法人税の連人(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?

⑳【OK】をクリックして下さい。

OK キャンセル

法人税の連人(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。

㉑【OK】をクリックして下さい。

OK

⇒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	93,488,026	
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	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	
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 利益効果  
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。

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	682,253,937	
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	
割賦売掛金		
売買目的有価証券及び1年以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

貸借不一致 差額(-11,555,476円)

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	187,808,003	
受取売上債権	69,976,644	
買掛金	298,409,324	
預金		
有価証券		
固定資産		
建物		
土地		
機械器具		
車両運搬具		
リース資産		
投資有価証券		
繰上資産		
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。

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。

※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。

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。

データのエクスポ... 以下の種類のデータの抽出  
処理が行えます。

基本情報データのエクスポート  
事業所データのエクスポート  
帳簿データのエクスポート  
**決算書データのエクスポート**  
納付状況のエクスポート

コメント  
Excel形式又はCSV形式の決算書データファイルを抽出し  
ます。  
抽出した決算書データファイルは市販の表計算ソフト等  
で利用可能です。

F1 F3  
項目表 Enter 確定 ESC 転址



# (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\%USER%\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	HOJIN0001_貸借対照表.xlsx
<input checked="" type="checkbox"/> 損益計算書	HOJIN0001_損益計算書.xlsx
<input checked="" type="checkbox"/> 製造原価報告書	HOJIN0001_製造原価報告書.xlsx
<input checked="" type="checkbox"/> 株主資本等変動計算書	HOJIN0001_株主資本等変動計算書.xlsx
<input checked="" type="checkbox"/> 個別明細表	HOJIN0001_個別明細表.xlsx
<input checked="" type="checkbox"/> 決算書の設定	HOJIN0001_決算書の設定.xlsx

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:  
[HOJIN0001\_株式会社 達人\_決算書データ\_20200]

OK

⑤【OK】をクリックして下さい。

⇒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。

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  
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
- 帳簿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、法人税申告書及び財務諸表の入力作業を軽減できます。

Enter 確定



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

③ 決算書を保存したフォルダを選択し、【フォルダの選択】をクリックして下さい。

④ 決算書の設定を行い、【実行】をクリックして下さい。

⑤ 【OK】をクリックして下さい。

⑤ 【OK】をクリックして下さい。

⇒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。【決算書の作成】を開き、取込された科目を確認して下さい。

# (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みできます。
- 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