

達人システム

所得税の達人

令和元年版

《2》「申告書の作成」から「帳票の一括印刷」まで

内容

申告書の作成

第三者作成書類の作成

個人番号の入力

帳票の一括印刷

修正申告の処理方法

インポート・エクスポート機能

主な作成帳票

東京地方税理士会データ通信協同組合

2020年1月

目次

7. 申告書の作成	1
7-1. 所得の確認（所得データ登録）	1
7-2. 第二表の作成	3
7-2-1. 帳票設定	3
7-2-2. 所得から差し引かれる金額に関する事項	4
7-2-3. 事業専従者に関する事項、住民税・事業税に関する事項	5
7-3. 第一表の作成	6
7-3-1. 所得金額欄	6
7-3-2. 所得から差し引かれる金額欄	6
7-3-3. 税金の計算欄	7
7-3-4. その他欄	7
8. 第三者作成書類の作成	8
8-1. 申告書等送信票（兼送付書）	10
9. 個人番号の入力	11
9-1. 個人番号の入力をする前に！（データベースにセキュリティを設定する） ..	11
9-2. 個人番号の入力	12
9-2-1. データ管理の達人から取込する	12
9-2-2. 所得税の達人に直接入力する	15
10. 納付書の作成	16
11. 納税額管理表の作成	16
12. 前期比較表の作成	16
13. 税務代理書面の作成	16
14. 業務エラーチェック	16
15. 帳票の一括印刷	17
15-1. 基本的操作	17
15-2. OCR 様式の印刷	18
15-3. 各ボタン機能	19
16. 翌年の処理（「翌期繰越」（申告年度更新処理））	22
17. 修正申告の処理方法	24
18. インポート・エクスポート機能	26
18-1. 帳票データのエクスポート	26
18-2. 帳票データのインポート	27
19. 主な作成帳票	30

7. 申告書の作成

7-1. 所得の確認（所得データ登録）

1. 「第一表」タブをクリックして下さい。
2. 【所得データ登録】ボタンをクリックして下さい。

所得税の達人(令和元年分版) for Cube - [2222moto 天野 太郎] [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 データ管理 データベース管理 ウィザード 印刷 拡大 縮小 100 %

所得データ登録 繰越損失 帳票設定 合計所得金額等

前期以前の繰越損失を入力します。

合計所得金額等が確認できます。

横浜中 税務署長 令和01年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書B FA0125

住所 〒220-0022 神奈川県横浜市西区花咲町4-106

個人番号 *****

氏名 天野 太郎

性別 男 職業 金物小売 屋号・雅号 天野屋 世帯主の氏名 天野太郎 世帯主との続柄 本人

令和02年1月1日の住所 同上 生年月日 3 3 8 . 0 8 . 1 0 電話番号 045 - 243 - 0561

収入印 (単位は円) 種類 事業等 3 3 4 9 1 4 2 0 課税される所得金額 (⑩ - ⑳)又は第三表上の⑳に対する税額又は第三表の㉑ 2 1 2 4 7 5 0

第一表 (令和元年分以降)

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+ 補助入力 NUM

繰越損失

山林所得以外分

山林所得分

特定居住用財産の譲渡損失

被災純損失

繰越純損失

繰越特定雑損失

Ctrl+ 確定 ESC キャンセル

合計所得金額等の確認

項目名	金額	備考
合計所得金額	21,632,067 円	「寡婦・寡夫控除」、「勤労学生控除」、「配偶者(特別)控除」、「住宅借入金等特別控除」に利用されます。
総所得金額等	21,632,067 円	「雑損控除」、「医療費控除」、「寄附金控除」に利用されます。
所得金額の合計額	21,632,067 円	「災害減免額」に利用されます。
課税総所得金額	14,165,000 円	「配当控除」に利用されます。

Enter 閉じる

帳票設定

年調を受けた給与があり、第1表の⑩～㉑までの金額が年末調整の金額と同じ場合、チェックをつけると記入を省略できます。第2表の金額も省略されます。

⑩記載方法の選択

☐ 以下に該当する為、記載しない。

- 申告する所得に年調を受けた給与がある
- 第1表の⑩～㉑までの金額に異動がない

Enter 確定 ESC キャンセル

⇒「所得データの一覧」画面が表示されます。

3. 「所得の種類」(①) をクリックし、【選択】(②) ボタンをクリックして下さい。

所得種類	所得の生ずる場所又は支払者の名称	収入金額	記載方法
【総合課税】事業(営業等)	横浜市中区1-1	33,491,420	決算書より転記
【総合課税】事業(農業)			決算書より転記
【総合課税】不動産	横浜市西区1-1	12,735,186	決算書より転記
【総合課税】利子			所得内訳書より転記
【総合課税】配当	日本精機	320,000	所得内訳書より転記
【総合課税】給与	日本商事	1,850,000	所得内訳書より転記
【総合課税】雑(公的年金等)			所得内訳書より転記
【総合課税】雑(その他)	日本出版	640,000	所得内訳書より転記
【総合課税】短期譲渡			計算書より転記
【総合課税】長期譲渡			計算書より転記
【総合課税】一時			所得内訳書より転記
【分離課税】短期譲渡(一般分)			計算書より転記
【分離課税】短期譲渡(軽減分)			計算書より転記
【分離課税】長期譲渡(一般分)	神奈川県横浜市港北区小机町3-3	50,000,000	計算書より転記
【分離課税】長期譲渡(特定分)			計算書より転記
【分離課税】長期譲渡(軽減分)			計算書より転記
【分離課税】株式等の譲渡		5,000,000	計算書より転記
【分離課税】上場株式等の配当等			入力用帳票より転記
【分離課税】先物取引			計算書より転記
【分離課税】山林			手入力
【分離課税】退職			入力用帳票より転記

⇒「所得データの登録」画面が表示されます。

4. 記載方法を選択し(①)、内容を確認、補足事項があれば入力して(②)、【確定】ボタンをクリックして下さい。

①の項目：収入金額の入力(連動)方法を選択して下さい。

- a：当プログラムで作成している添付資料からの転記(〇〇より転記)
- b：直接手入力を行う(手入力)

②の項目：転記を選択された場合、連動項目は入力され訂正ができなくなります。

また、補足の手入力が必要な箇所もありますので、ご注意下さい。

手入力を選択した場合は、すべての項目を手入力して下さい。

5. 所得種類が複数ある場合、全ての所得の確認を行って下さい。

6. 全ての所得の確認が完了したら、【閉じる】ボタン(③)をクリックして下さい。

7-2. 第二表の作成

1. 「第二表」タブをクリックして下さい。

入力用帳票、所得の内訳書、家族情報等で入力した内容が連動しています。

令和01年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書B

整理番号 01234567 FA0079

住所 神奈川県横浜市西区花咲町4-108
 住居番号 天野屋
 氏名 天野 太郎

○ 所得から差し引かれる金額に関する事項

社会保険の種類	支払保険料	掛金の種類	支払掛金
国民年金	159,600	⑪ 小規模企業共済等掛金	720,000
国民健康保険	514,000		
介護保険	60,000		
合計	733,600	合計	720,000
⑫ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	61,500
⑬ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	136,000
⑭ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
⑮ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
⑯ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
⑰ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
⑱ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
⑲ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
⑳ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㉑ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㉒ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㉓ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㉔ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㉕ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㉖ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㉗ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㉘ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㉙ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㉚ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㉛ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㉜ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㉝ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㉞ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㉟ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㊱ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㊲ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㊳ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㊴ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㊵ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㊶ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㊷ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㊸ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㊹ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㊺ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㊻ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㊼ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㊽ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㊾ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	
㊿ 新生命保険料の計		旧生命保険料の計	

第二表 (令和元年分以降以降用) ○ 第

7-2-1. 帳票設定

帳票の記載方法を設定することができます。

1. 【帳票設定】をクリックして下さい。⇒「帳票設定」画面が表示されます。
2. 各項目の記載方法を選択し、【確定】をクリックして下さい。

帳票設定

※1

①記載方法の選択

- 所得の種類単位で自動転記
- 所得の内訳単位で自動転記
- 先頭行に【所得の内訳書参照】を表示
- 手入力で作成

②記載方法の選択

- 所得データ画面より自動転記
- 手入力で作成

③記載方法の選択

- 先頭行に【別紙参照】を表示 (別紙にのみ明細を出力)

④記載方法の選択

- 以下に該当する為、記載しない。
 - ・ 申告する所得に年調を受けた給与がある
 - ・ 第1表の⑩～㉔までの金額に異動がない

年調を受けた給与があり、第1表の⑩～㉔までの金額が年末調整の金額と同じ場合、記入を省略できます。第1表の金額も省略されます。

Ctrl+Q 確定

※1：「所得の内訳（所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額）」の転記元を設定します。

所得の種類単位で自動転記：「所得データ登録」画面の内容が転記されます。

所得の内訳単位で自動転記：「所得の内訳書」の内容が転記されます。

7-2-2. 所得から差し引かれる金額に関する事項

《入力のポイント》

所得税の達人(令和元年分) for Cube - [222moto 天野 太郎 令和 1年分 確定申告 B(分離) 青色] - [申告書の作成]

令和01年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書B

住所 神奈川県横浜市西区花咲町4-106
 屋号 天野屋
 カナ 天野 太郎

○所得の内訳(所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税)

所得の種類	種目・所得の生ずる場所又は給与などの支払者の氏名・名称	収入金額	源泉徴収額
配当	株式の配当 〇〇証券日本株機	320,000	104
給与	給料・賞与 神奈川県横浜市西区花咲町4-1 横浜商事株式会社	1,860,000	0
雑(その他)	原稿料 日本出版	640,000	77,440
(44) 源泉徴収税額の合計			81,444

○雑所得(公的年金等以外) 総合課税の配当所得・譲渡所得・一時所得に関する事項

所得の種類	種目・所得の生ずる場所	収入金額	必要経費等	差引金額
配当	株式の配当 日本株機	320,000		320,000
雑(その他)	原稿料 日本出版	640,000	192,000	448,000

○特例適用条文等
 措法41の18の2
 令和1年8月5日居住開始(特定)

○事業専従者に関する事項

○所得から差し引かれる金額に関する事項

⑩ 社会保険料の種類 支払保険料
 国民年金 159,600
 厚生年金保険 514,000
 介護保険 60,000
 合計 733,600

⑪ 掛金の種類 支払掛金
 小規模企業共済掛金 720,000
 合計 720,000

⑫ 社会保険料控除の計 733,600
 ⑪ 掛金控除の計 720,000
 ⑫ 社会保険料控除の計 733,600

⑬ 所得から差し引かれる金額に関する事項
 ⑬ 所得から差し引かれる金額に関する事項
 ⑬ 所得から差し引かれる金額に関する事項

※1: 入力用帳票の内容が連動します。転記元の入力用帳票を作成していない場合、手入力欄になります。

※2: 家族情報より連動します。ダブルクリックすると「配偶者、扶養親族控除等」画面が表示されます。この画面を修正すると、家族情報も修正されます。

※1：入力用帳票の内容が連動します。転記元の入力用帳票を作成していない場合、手入力欄になります。

※2：家族情報より連動します。ダブルクリックすると「配偶者、扶養親族控除等」画面が表示されます。この画面を修正すると、家族情報も修正されます。

配偶者、扶養親族控除等

■家族情報(この画面で設定された情報は、家族情報の登録画面にも反映されます。)

本人個人番号 1111-1111-1118 本人氏名 天野 太郎 性別 男性 生年月日 昭和38・08・10 障害者区分

配偶者個人番号 天野花子 配偶者氏名 天野花子 続柄 妻 生年月日 昭和43・03・10 障害者区分 国外居住 控除計算 該当 対象外

扶養親族個人番号 天野アヤ 扶養親族氏名 天野アヤ 続柄 母 生年月日 昭和08・04・20 障害者区分 同居老親等 障害者区分 国外居住 控除計算 該当 対象外

扶養親族個人番号 天野三夫 扶養親族氏名 天野三夫 続柄 三男 生年月日 平成15・10・02 障害者区分 一般 障害者区分 国外居住 控除計算 該当 対象外

扶養親族個人番号 天野四郎 扶養親族氏名 天野四郎 続柄 四男 生年月日 平成18・12・25 障害者区分 年少 障害者区分 国外居住 控除計算 該当 対象外

扶養親族個人番号 天野太郎 扶養親族氏名 天野太郎 続柄 本人 生年月日 昭和38・08・10 障害者区分 一般 障害者区分 国外居住 控除計算 該当 対象外

■控除詳細情報
 配偶者 天野花子 障害者 天野三夫 配偶者特別 天野三夫 扶養親族 天野アヤ
 入力 750,000円 入力 960,000円

7-2-3. 事業専従者に関する事項、住民税・事業税に関する事項 《入力のポイント》

※1

※2

※3

※1：「事業専従者の氏名」をダブルクリックして表示される、「事業専従者の一覧」画面から専従者給与を入力して下さい。事業専従者の情報は、決算書から取込することができます。

事業専従者の一覧

氏名 生年月日 続柄 従事月数・程度/仕事の内容 専従者給与(控除)額

天野 一男 H09・07・25 長男 12月 1,200,000

事業専従者の変更

事業専従者個人番号 氏名 生年月日

天野 一男 平成 09 07 25

続柄 従事月数・程度/仕事の内容 専従者給与(控除)額

長男 12月 1,200,000

Ctrl+J 確定

F1 ヘルプ F2 閉じる F3 上へ F4 下へ F6 新規登録 F7 削除 F9 取込 Enter 選択

- 【取 込】：決算書の「専従者給与の内訳」の情報を取込むことも可能です。
- 【新規登録】：クリックすると入力ウィンドウが表示されますので、入力して下さい。
- 【削 除】：クリックすると選択された情報が削除されます。

※2：【家族情報の登録】から連動します。ダブルクリックすると「別居の場合の住所」が入力できます。

※3：他帳票から連動する項目は連動内容を確認して下さい。手入力項目は金額等を手入力して下さい。

7-3. 第一表の作成

7-3-1. 所得金額欄

収入金額欄の設定及び入力によって自動計算されます。必要に応じて【入力切替】をして手入力で作成して下さい。

《入力のポイント》

所得金額欄	事業所得	①	3	6	6	7	2	2	5		
	不動産所得	②									
	配当所得	③			8	2	7	8	4	2	
	雑所得	④									
	総合所得	⑤			3	2	0	0	0	0	
	雑所得	⑥			1	1	2	2	0	0	0
	雑所得	⑦			4	4	8	0	0	0	
	総合所得	⑧									
	合計	⑨			6	3	8	5	0	6	7

「家内労働者等の事業所得等の所得計算の特例」の適用を受ける場合は、「(特)」と入力して下さい。

「給与所得者の特定支出控除」を受ける場合は、入力して下さい。

7-3-2. 所得から差し引かれる金額欄

第2表の入力や家族情報の登録状況によって自動計算されます。

《入力のポイント》

所得から差し引かれる金額	社会保険料控除	⑩	7	3	3	6	0	0	
	小規模企業共済等掛金控除	⑪	7	2	0	0	0	0	
	生命保険料控除	⑫	9	0	3	7	5		
	地震保険料控除	⑬	2	5	0	0	0		
	寡婦、寡夫控除	⑭	0	0	0	0	0		
	勤労学生、障害者控除	⑮	7	5	0	0	0		
	配偶者(特別)控除	⑯	0	0	0	0	0		
	扶養控除	⑰	9	6	0	0	0		
	基礎控除	⑱	3	8	0	0	0		
	⑩から⑱までの計	⑲	3	6	5	8	9	7	5
	雑損控除	⑳	3	2	5	0	7	5	4
医療費控除	㉑	1	1	8	5	0	0		
寄附金控除	㉒	4	3	8	0	0	0		
合計	㉓	7	4	6	6	2	2	9	

年調を受けた給与があり、第1表の⑩～⑲までの金額が年末調整の金額と同じ場合、【帳票設定】で記入を省略できます。第2表の金額も省略されます。

7-3-3. 税金の計算欄

ほとんどの項目は自動計算されます。一部手入力項目があるので、入力して下さい。

《入力のポイント》

税金の計算欄	課税される所得金額 (⑨ - ⑮)又は第三表	⑮	0	0	0	0	0	0	0
	上の⑮に対する税額 又は第三表の⑮	⑮	2	1	2	4	7	5	0
	配当控除	⑮	0	0	0	0	0	0	0
	(特定増改築等) 住宅借入金等特別控除	⑮	2	4	7	5	0	0	0
	政党等寄附金等特別控除	⑮	2	0	0	0	0	0	0
	住宅耐震改修・認定住宅 新築等特別税額控除	⑮							
	差引所得税額(⑮-⑮)	⑮	1	8	5	9	2	5	0
	災害減免額	⑮							
	再差引所得税額(基準 所得税額) (⑮-⑮)	⑮	1	8	5	9	2	5	0
	復興特別所得税額 (⑮×2.1%)	⑮							
	所得税及び復興特別 所得税の額 (⑮+⑮)	⑮	1	8	9	8	2	9	4
	外国税額控除	⑮							
	源泉徴収税額	⑮	1	0	4	5	4	4	
	申告納税額 (⑮-⑮-⑮)	⑮	1	7	9	3	7	0	0
	予定納税額 (第1期分・第2期分)	⑮	2	0	0	0	0	0	0
第3期分 の税額 (⑮-⑮)	⑮	1	5	9	3	7	0	0	
	⑮								

政党等寄附金等特別控除

政党等寄附金特別控除 ☐ 入力 円

認定NPO法人等寄附金特別控除 ☐ 入力 2,000 円

公益社団法人等寄附金特別控除 ☐ 入力 円

F1 ヘルプ Ctrl+ Enter 確定 ESC キャンセル

「政党等寄附金特別控除額の計算明細書」「認定 NPO 法人等寄附金特別控除額の計算明細書」「公益社団法人等寄附金特別控除額の計算明細書」から金額が連動します。手入力で金額を入力することもできます。

住宅耐震改修特別控除等

住宅耐震改修特別控除 ☐ 入力 円

住宅特定改修特別税額控除 ☐ 入力 円

認定住宅新築等特別税額控除 ☐ 入力 円

F1 ヘルプ Ctrl+ Enter 確定 ESC キャンセル

「住宅耐震改修特別控除額の明細書」から金額が連動します。それ以外の金額は手入力して下さい。

災害減免額の適用

災害減免額の適用あり
災害減免額の適用なし

Enter 確定 ESC キャンセル

災害減免額の適用の有無を選択して下さい。

外国税額控除

控除税額のうち復興財確法第14条第1項による控除税額 ☐ 入力 円

控除税額 ☐ 入力 円

F1 ヘルプ Ctrl+ Enter 確定 ESC キャンセル

「外国税額控除に関する明細書」から金額が連動します。

予定納税額

予定納税額 200,000 円

F1 ヘルプ F3 参照 Enter 確定 ESC キャンセル

「予定納税額」を入力します。【参照】ボタンより予定申告額を取得可能。

所得税の連入(令和元年版)

予定納税額をe-Taxのメッセージボックスより取得します。メッセージの格納先を指定してください。

●電子申告の連入のデータベース
接続先(電子申告の連入): (local)/test2 参照

○税理士のe-Taxのメッセージボックス
○納税者のe-Taxのメッセージボックス

F3 参照 Enter 確定 ESC キャンセル

7-3-4. その他欄

ほとんどの項目は自動計算されます。一部手入力項目があるので、入力して下さい。

《入力のポイント》

その他	配偶者の合計所得金額 (49)	
	専従者給与(控除)額の合計額 (50)	1200000
	青色申告特別控除額 (51)	650000
	雑所得・一時所得等の源泉徴収税額の合計額 (52)	77440
	未納付の源泉徴収税額 (53)	
	本年分で差し引く繰越損失額 (54)	
	平均課税対象金額 (55)	
	変動・臨時所得金額 (区分) (56)	
	申告期限までに納付する金額 (57)	893700
	延納届出額 (58)	700000

延納の届出

☒ 延納の届出をする

申告期限までに納付する金額 893,700 円

延納届出額 ☒ 入力 700,000 円

F1 ヘルプ Ctrl+確定 ESC キャンセル

チェックボックスにチェックをつけて、手入力して下さい。

【基本情報の登録】⇒【還付先金融機関等情報】タブから連動します。

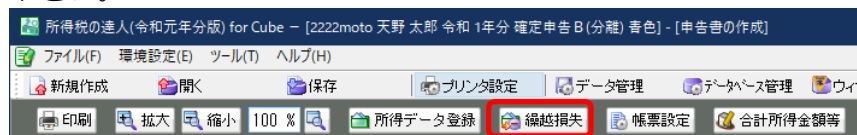
「(48) 還付される税金」欄に値がある場合のみ、入力した内容が申告書に表示されます。



Q & A

Q. 第四表を作成しない場合、「第一表」⇒「[54] 本年分で差し引く繰越損失額」欄はどのように入力すればよいですか？

A. 「第一表・第三表」⇒申告書欄外上部の【繰越損失】ボタンをクリックして入力して下さい。



繰越損失

山林所得以外分	
山林所得分	
特定居住用財産の譲渡損失	
被災純損失	山林所得以外分
	山林所得分
繰越雑損失	
繰越特定雑損失	

F1 ヘルプ Ctrl+確定 ESC キャンセル

8. 第三者作成書類の作成

電子申告の際に、第三者作成書類の添付省略を行う場合に申告書と一緒に送信する各記載事項を作成する機能です。電子申告を行う方で、第三者作成書類の添付省略を行う場合は、作成して下さい。

※平成31年4月1日以後に提出する確定申告書等で添付が不要になった帳票を削除しました。

- ・給与所得の源泉徴収票の記載事項
- ・退職所得の源泉徴収票・特別徴収票の記載事項
- ・公的年金等の源泉徴収票の記載事項
- ・特定口座年間取引報告書の記載事項
- ・配当所得に係る支払通知書の記載事項

1. 【業務メニュー】⇒【第三者作成書類の作成】をクリックして下さい。

⇒「作成帳票の選択」画面が表示されます。

2. 作成する帳票にチェックがついているか確認し、【確定】をクリックして下さい。

※電子申告を行う方は、送信票（兼送付書）の作成は必須です。初期設定で作成されています。

※入力用帳票を作成すると対応する第三者作成書類が作成されます。

⇒第三者作成書類が表示されます。

⇒入力用帳票に入力した内容が連動します。第三者作成書類の内容を確認して下さい。

送 信（ 送 付 ） 書 類 名		提 出 区 分			
		電 子	提出省略	イメージ	郵送等
申 告 書	申告書（所得税及び復興特別所得税）	第一表・第二表	☒		
		第三表（分離課税用）	☒		
		第四表（損失申告用）	☐		
		第五表（修正申告用・別表）	☐		
	決 算 書 ・ 収 支 内 訳 書	一般用	☒		
		農業所得用	☐		
不動産所得用		☒			

8-1. 申告書等送信票（兼送付書）

電子申告する場合、必ず作成して下さい。

【帳票設定】を「自動設定」にすると、申告書の作成状態により、自動設定されます。

全ての申告書の作成が完了したら、送信票の内容を確認して下さい。

※1 「手入力」の時に、現在の申告書の作成状態より送信票を作成します

「自動設定」と「手入力」の切替ができます。

※データ取込及び帳票設定が自動設定の場合、医療費通知の記載がある場合の提出区分の自動判定は[郵送等]になります。医療費通知を電子データ(XML)で送信する場合は、帳票設定を手入力にして[電子]を選択してください。

住 所	(〒220 - 0022) 神奈川県横浜市西区花咲町4-106		
氏 名	天野 太郎		
整 理 番 号		利用者識別番号	111111111111111111
受付日時	令和 年 月 日 : :	受 付 番 号	
税務署受付印	税 理 士 等 氏 名 ・ 名 称 電 話 番 号		税理士 税務 太郎 045 (243) 0561

横浜中税務署長

令和01年分の申告書等送信票（兼送付書）

送 信 (送 付) 書 類 名		提 出 区 分			
		電 子	提出省略	イメーシ	郵 送 等
申告書（所得税及び復興特別所得税）	第一表・第二表	☒	☐	☐	☐

ESC 業務ヘルプ F1 ヘルプ F2 閉じる F3 F4 機能ヘルプ F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 漢字 Ctrl+ 補助入力 NUM

所得税の達人(令和元年版)

データの作成状態から、送信票のチェック状態及び[その他]欄を更新します。よろしいですか？

※拡充帳票に関する内容は取り込みされません。拡充帳票を作成している場合は、該当帳票に関する内容を手入力により記載してください。

OK キャンセル

帳票設定

①記載方法の選択

☒ 帳票の作成状態より自動設定する

☐ 手入力で作成する

Enter 確定 ESC 転入

※1：1枚の送信票に書ききれない場合、【別紙へ】ボタンをクリックして表示される「申告書等送信票（兼送付書）（次葉）」に記載して下さい。

9. 個人番号の入力

9-1. 個人番号の入力をする前に！（データベースにセキュリティを設定する）

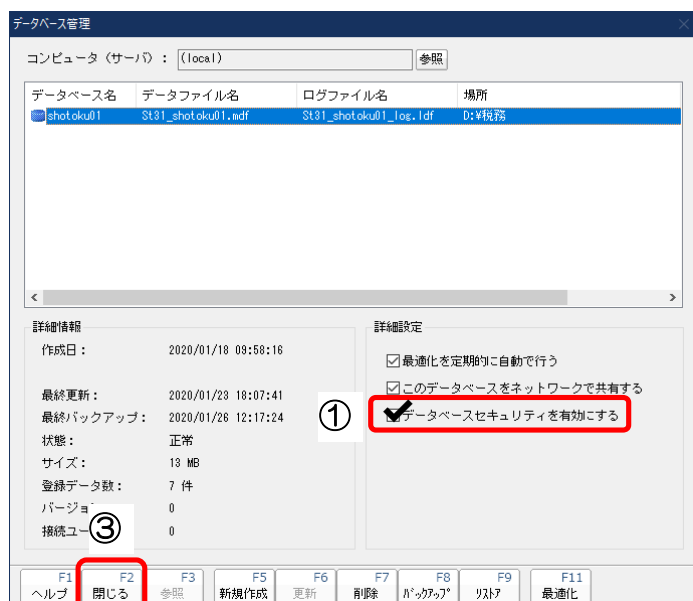
所得税の達人に個人番号の入力をする前に、データベースにセキュリティを設定して下さい。セキュリティを設定すると、データベースに強固な暗号化が施されます。

※なお、データベースにセキュリティを設定すると、達人 Cube にログインしないとデータが開けなくなります。

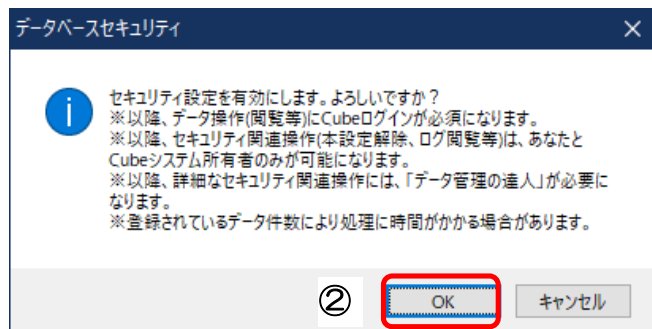
※セキュリティの設定は、データベースを持っているサーバ機（親機）で行って下さい。

1. 【達人 Cube】⇒【所得税】をダブルクリックして下さい。
2. 【データベース管理】をクリックして下さい。
3. 「データベースセキュリティを有効にする」にチェックをつけてください（①）。

⇒確認画面が表示されます。



4. 確認画面が表示されたら、【OK】をクリックして下さい（②）。



5. 【閉じる】をクリックして下さい（③）。

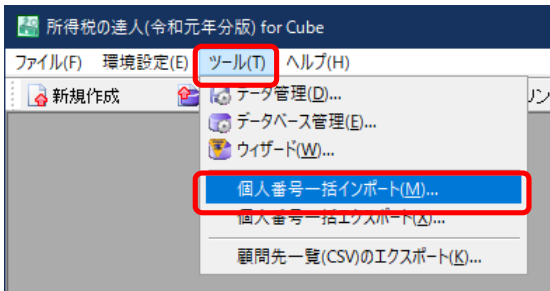
9-2. 個人番号の入力

データ管理の達人で収集した個人番号を、所得税の達人に取込することができます。データ管理の達人で収集した個人番号を所得税の達人に取込するのが基本ですが、所得税の達人に個人番号を直接入力することもできます。

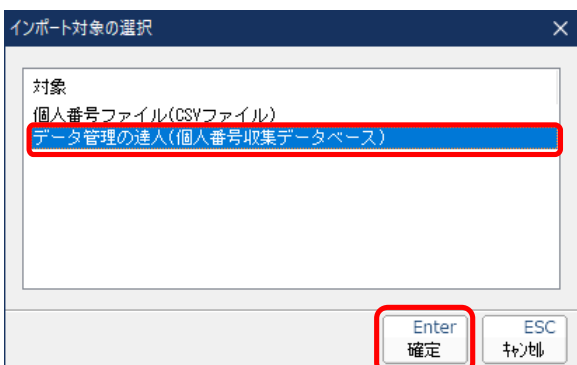
なお、すでに平成30年分で入力した個人番号は、翌期繰越で繰越されます。

9-2-1. データ管理の達人から取込する

1. 【メニューバー】⇒【ツール】⇒【個人番号一括インポート】をクリックして下さい。



2. 【データ管理の達人（個人番号収集データベース）】を選択し、【確定】をクリックして下さい。
⇒「個人番号収集目的一覧」画面が表示されます。



3. 該当する個人番号が登録されている収集データベースにチェックをつけ、【確定】をクリックして下さい。

⇒「対象となる顧問先データの選択」画面が表示されます。

個人番号収集目的一覧

15件中8件のデータが該当しました

収集目的	収集期間	利用期間	備考(事業者コード)	備考(事業者名)	備考(年度)
☒ 所得税研修会	2018/01/22 ~ 2018/03/31	2020/03/31			
☐ 税理士用	2018/12/01 ~ 2017/01/31	2020/01/31			
☐ @事務局	2017/01/28 ~ 2019/01/31	2020/01/31			
☐ 株式会社年調	2017/10/13 ~ 2019/01/31	2020/01/31			
☐ 株式会社年調	2017/10/17 ~ 2019/01/31	2020/01/31			
☐ 支部テスト用	2017/10/24 ~ 2019/01/31	2020/01/31			
☐ 株式会社 連人	2017/08/01 ~ 2017/11/29	2020/01/01	HOUJIN0001	株式会社 連人	平成28年度
☐ 所得税研修会	2017/01/22 ~ 2017/03/31	2019/03/31			平成29年度

F5 検索

Enter 確定

ESC キャンセル

4. 個人番号を取込するデータにチェックをつけて、【確定】をクリックして下さい。

⇒「個人番号データのインポート」画面が表示されます。

対象となる顧問先データの選択

接続先: (local)/kensyu 参照

個人コード	氏名	申告年度	申告種別	申告情報	青白区分	ステータス	保存年月日
☒ 0202	横浜 太郎	令和 1年分	確定申告日	分離	青色		R.020127 10:34:10
☒ 1202	川崎 一郎	令和 1年分	確定申告日	一般	青色		R.020127 10:34:13
☒ 2202	鎌倉 清	令和 1年分	確定申告日	分離	青色		R.020127 10:34:14
☒ 2222	天野 太郎	令和 1年分	確定申告日	分離	青色		R.020127 10:34:28
☒ 3202	小田原 与市	令和 1年分	確定申告A				R.020127 10:34:14
☒ SHOTOKU001	所得 太郎	令和 1年分	確定申告日	分離	青色		R.020127 10:34:15
☒ SHOTOKU002	年金 太郎	令和 1年分	確定申告A				R.020127 10:34:16

全てのデータにチェックがつきます。

7件のデータが選択されました

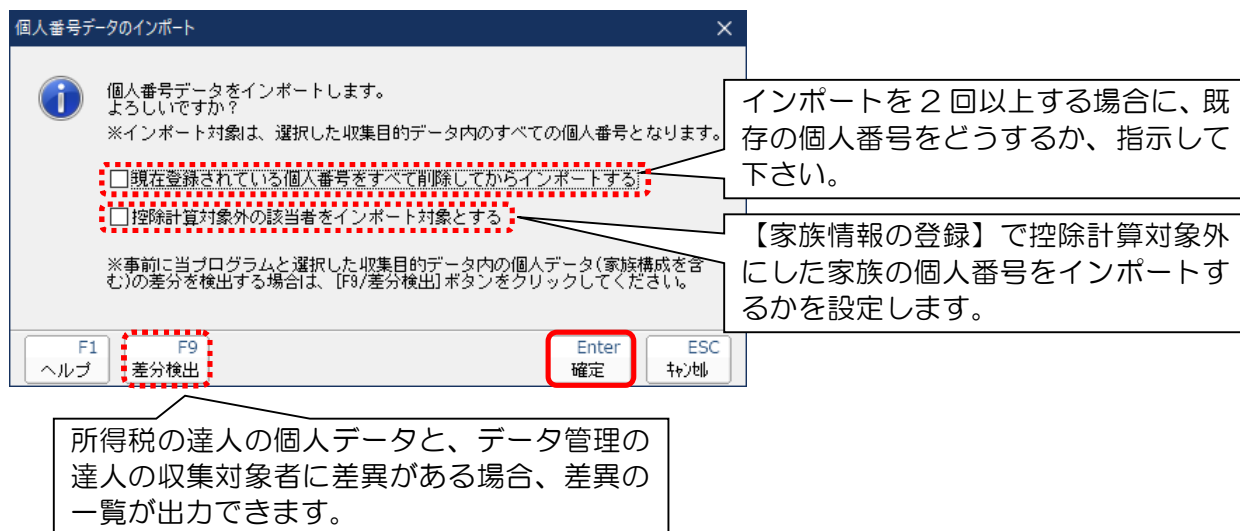
F1 ヘルプ F3 参照 F4 表示切替 F5 検索 F11 全選択

Enter 確定

ESC キャンセル

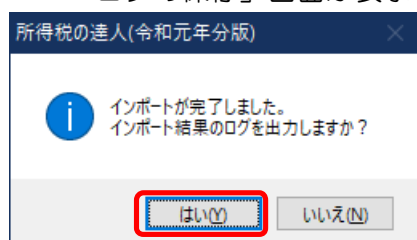
5. インポートの条件を設定して、【確定】をクリックして下さい。

⇒個人番号データがインポートされます。ログの保存をするかの確認画面が表示されます。



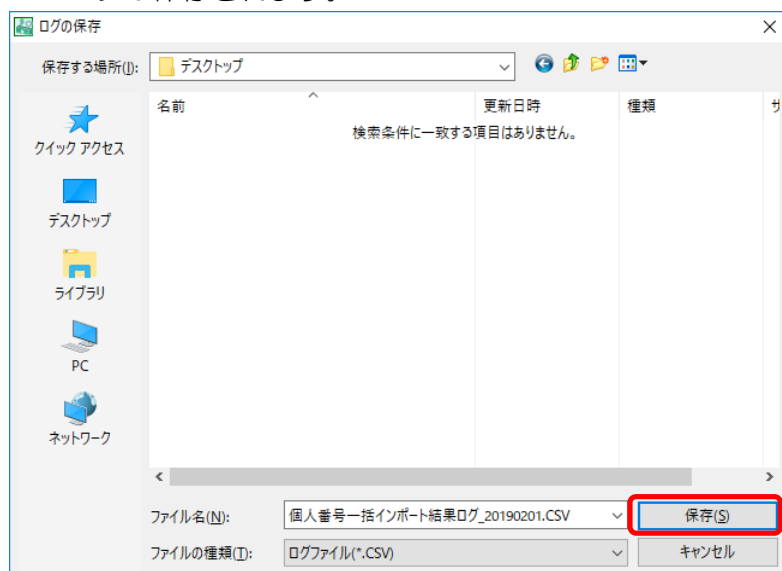
6. 【はい】をクリックし、ログファイルを保存して下さい。

⇒「ログの保存」画面が表示されます。



7. 「保存先」と「ファイル名」を指定して、【保存】をクリックして下さい。

⇒ログが保存されます。



※保存したログを開き、正しく取り込まれているか確認して下さい。(確認したログは、削除して下さい。)

※インポートする際は、「氏名」の一致を条件に取り込まれます。なお、2 次的な要素として、収集データベース側のコード番号・生年月日（省略可）も入力されていれば、「氏名」「コード番号」「生年月日」の一致を条件に取込みます。

9-2-2. 所得税の達人に直接入力する

データ管理の達人に個人番号を登録して所得税の達人に取込するのが基本ですが、所得税の達人に直接個人番号を登録することもできます。

●本人・配偶者・扶養親族の個人番号

1. 【業務メニュー】⇒【家族情報の登録】をクリックして下さい。
⇒「家族情報の登録」画面が表示されます。
2. 本人、配偶者、扶養親族の個人番号を入力し、【確定】して下さい。

■家族情報

本人個人番号	本人氏名	性別	生年月日	障害者区分
	天野 太郎	男性	昭和 38 . 08 . 10	
☐ 寡夫 [] ☐ 勤労学生 [学校名:]				

配偶者個人番号	配偶者氏名	続柄	生年月日	配偶者所得 内訳	障害者区分	国外居住	控除計算
	天野花子	妻	昭和 43 . 03 . 10			☐ 該当 ☐ 対象外	

扶養親族個人番号	扶養親族氏名	続柄	生年月日	扶養区分	障害者区分	国外居住	控除計算
	天野アヤ	母	昭和 08 . 04 . 20	同居老親等		☐ 該当 ☐ 対象外	
	天野三夫	三男	平成 15 . 10 . 02	一般	同居特別	☐ 該当 ☐ 対象外	
	天野四郎	四男	平成 18 . 12 . 25	年少		☐ 該当 ☐ 対象外	
				一般		☐ 該当 ☐ 対象外	
				一般		☐ 該当 ☐ 対象外	

●事業専従者の個人番号

- 1.【業務メニュー】⇒【申告書の作成】をクリックし、【第二表】タブをクリックして下さい。
⇒申告書第二表画面が表示されます。
- 2.「事業専従者の氏名」をダブルクリックして下さい。
⇒「事業専従者一覧」画面が表示されます。

○ 事業専従者に関する事項		附 属 係	所在地・名称	町 村 区	〒 番 号
事業専従者の氏名	個 人 番 号	続柄	生 年 月 日	従事月数・程度・仕事の内容	専従者給与(控除)額
天野 一男		長男	明大昭 09・07・25	12月	1,200,000
			明大昭平 . .		
○ 住民税・事業税に関する事項				(90) 専従者給与(控除)額の合計額	1,200,000

3. 個人番号を入力する事業専従者をダブルクリックして下さい。(または、事業専従者をクリックしてから、【選択】をクリックして下さい。)

⇒「事業専従者の変更」画面が表示されます。

4. 事業専従者の個人番号を入力し、【確定】して下さい。

10. 納付書の作成

申告書の内容が連動し、作成されます。必要に応じて作成して下さい。

11. 納税額管理表の作成

申告書の作成内容が連動し、作成されます。必要に応じて作成して下さい。

12. 前期比較表の作成

前期比較表の作成ができます。必要に応じて作成して下さい。翌期繰越で作成したデータの場合、前年の金額は登録されています。

13. 税務代理書面の作成

税務代理権限証書と税理士法 33 条関係の添付書面を作成する機能です。
必要に応じて作成して下さい。

14. 業務エラーチェック

作成した申告書の内容について、エラーチェックを行うことができます。

特定の項目について、電子申告可能な桁数を超えるデータが入力されていないかのチェックを行うこともできます。

15. 帳票の一括印刷

作成した帳票を印刷する場合は、このメニューで行います。

なお、「決算書の作成」や「申告書の作成」画面でも、編集中の帳票については、印刷できます。

15-1. 基本的操作

1. 【業務メニュー】⇒【帳票の一括印刷】 をクリックして下さい。

⇒「帳票の一括印刷」ウィンドウが表示されます。

2. 印刷したい帳票のタブをクリックし(①)、印刷したい帳票にチェックをつけてから(②)、【実行】ボタンをクリックして下さい。(③)

⇒印刷が開始されます。

印刷される情報をPDFファイルで出力したい場合は、【出力対象】を「ファイル(PDF形式)」に変更して下さい。印刷と同じ様式でデータファイルとして保存できます。

※入力用帳票は「申告書」タブの下部にあります。

15-2. OCR 様式の印刷

「申告書 (OCR 用)」 「決算書 (OCR 用)」 タブをクリックして下さい。印刷する帳票を選択 (①)、官給紙に印刷するか、白紙に印刷するかを選択し (②)、用紙設定をして (③)、【実行】 (④) をクリックして下さい。

OCR用紙

カラー印刷

帳票の一括印刷

出力対象: プリンタ
DocuPrint 3100

申告書 申告書(OCR用) 決算書 決算書(OCR用) 税務代理書面 第三者書類 その他 ドットアップ

帳票名称

- 申告書B [第一表] (提出用)
- 申告書B [第二表] (提出用)
- 申告書 [第三表] (提出用)
- (特定増改竄等)住宅借入金等の特許明細書(一面) (提出用)

① 印字しない項目を設定して下さい。

② OCR形式 (データのみをOCR用紙に印刷)
● OCR形式 (フォーム情報を含めて白紙用紙に印刷)

③ 個人番号を「印字する」設定をして下さい。

④ 「カラー印刷」を選択して下さい。

Enter 実行

用紙設定

設定する帳票
申告書B [第一表] - 提出用

用紙サイズ: A4 (210×297mm)

☑ 用紙サイズに合わせて拡大/縮小する

給紙方法: プリンタプロパティに従う

① 手差しトレイから休止する場合は、▼マークをクリックし「手差しトレイ」を選択します。

② 「拡大(縮小)幅の設定」は、OCR印刷時に、帳票上部はぴったりだが、下部で合わない場合、ずれの数値を入力して下さい。

③ Enter 確定

Enter 確定

OCR用紙の印字位置調整方法

ミリ単位になっています。 1. 0 = 1mm です。

一度入力した数値は、保持されますので2度目の調整時は、表示された調整値に、2度目の調整値をプラスして入力して下さい。

15-3. 各ボタン機能

A【確認事項】ボタン

【その他】タブ⇒「所得税申告の確認表」、「保険料控除等の確認表」欄にカーソルがある場合にクリックできます。確認表の「確認事項」を追記することが可能です。

確認事項の登録

「所得税申告内容の確認表」の確認事項欄に設定する内容を入力してください

注意：全角80文字×15行以内で入力してください。

確認事項:

1. 年の途中で引っ越し(住所変更)をしていますか。(還付がない場合でも登録することができます。)(はい・いいえ)

2. 還付を受ける金融機関に登録・変更がありますか。(還付がない場合でも登録することができます。)(はい・いいえ)

3. 配偶(専業主婦)に該当するか検討しましたか。(適用要件については事務局にお問い合わせください。)(はい・いいえ)

4. 配偶者の収入に変動がありますか。(収入がある場合は、その種類及び金額を備考欄に記載してください。)(はい・いいえ)

5. 各親族の収入に変動がありますか。(収入がある場合は、その種類及び金額を備考欄に記載してください。)(はい・いいえ)

6. 本年中に生まれた子供がいますか。(はい・いいえ)

7. 本年中に学校等を卒業し、就職した親族がいますか。(はい・いいえ)

8. (収入がある場合は、その種類及び金額を備考欄に記載してください。)(はい・いいえ)

9. 本年から納税者又は配偶者の両親のうち生計を一にした方はいますか。(はい・いいえ)

10. 本年から配偶者や親族のうち別居、障害者又は満70歳以上となった方はいますか。(はい・いいえ)

11. 前年の途中で死亡した配偶者や親族がいますか。(はい・いいえ)

12. 本年の途中で死亡した配偶者や親族がいますか。(はい・いいえ)

13. 本年から配偶者又は扶養親族のうち事業専従者とした方はいますか。(はい・いいえ)

F2 閉じる F9 初期値 ESC キャンセル

●所得税申告の確認表

令和 1 年分 所得税申告内容の確認表

個人コード: 2222photo 作成日: 令和 2 年 1 月 27 日

氏名: 天野 太郎 担当:

1. 申告情報

青白区分	青色	整理番号	01234567
申告種別	確定申告書B	利用種別番号	1111-1111-1111-1111
提出税務署	横浜中	特農区分	
		国外転出区分	

2. 本人情報

フリガナ	Tanaka Taro	性別	男	生年月日	昭和 38・8・10
氏名	天野 太郎	障害者区分			
住所	〒220-0022 神奈川県横浜市西区花城町4-106	世帯主との続柄	本人		
又は 事務所 事務所 住所など	(045) 243-0561 〒 ()	職業	会社員	電話番号	天野姓
メールアドレス	asano@aa.bb.cc				
通の 受 け 取 る 税 務 所	神奈川県信用金庫	銀行	金庫・組合 農協・漁協	本店・支店	本店・支店
郵便局名等	口原郵便局	口座番号	12345	預金種類	普通

3. 配偶者情報

配偶者氏名	天野花子	続柄	妻	生年月日	昭和 43・3・10	障害者区分		国外居住		備考	
-------	------	----	---	------	------------	-------	--	------	--	----	--

4. 扶養親族等情報

扶養親族氏名	天野アキ	続柄	母	生年月日	昭和 38・4・20	扶養区分	同居親等	障害者区分		国外居住		備考	
	天野三夫		三男	平15・10・2		一般	同居特別						
	天野四郎		四男	平18・12・25		年少							

○確認事項

1. 年の途中で引っ越し(住所変更)をしていますか。(還付がない場合でも登録することができます。)(はい・いいえ)

2. 還付を受ける金融機関に登録・変更がありますか。(還付がない場合でも登録することができます。)(はい・いいえ)

3. 配偶(専業主婦)に該当するか検討しましたか。(適用要件については事務局にお問い合わせください。)(はい・いいえ)

4. 配偶者の収入に変動がありますか。(収入がある場合は、その種類及び金額を備考欄に記載してください。)(はい・いいえ)

5. 各親族の収入に変動がありますか。(収入がある場合は、その種類及び金額を備考欄に記載してください。)(はい・いいえ)

6. 本年中に生まれた子供がいますか。(はい・いいえ)

7. 本年中に学校等を卒業し、就職した親族がいますか。(はい・いいえ)

8. (収入がある場合は、その種類及び金額を備考欄に記載してください。)(はい・いいえ)

9. 本年から納税者又は配偶者の両親のうち生計を一にした方はいますか。(はい・いいえ)

10. 本年から配偶者や親族のうち別居、障害者又は満70歳以上となった方はいますか。(はい・いいえ)

11. 前年の途中で死亡した配偶者や親族がいますか。(はい・いいえ)

12. 本年の途中で死亡した配偶者や親族がいますか。(はい・いいえ)

13. 本年から配偶者又は扶養親族のうち事業専従者とした方はいますか。(はい・いいえ)

上記の内容に相違ありません。署名 _____ 1/1

●保険料控除等の確認表

令和 1 年分 保険料控除等の確認表

個人コード: 2222photo 作成日: 令和 2 年 1 月 27 日

氏名: 天野 太郎 担当:

社会保険料

社会保険の種類	支払保険料	種類	支払掛金
国民年金	159,600	小規模企業共済	円
国民健康保険	514,000	企業型・個人型年金	720,000
介護保険	60,000	心身障害者扶養共済	
合計	733,600	合計	720,000 円

新生命保険料

保険会社等の名称	支払保険料	保険会社等の名称	支払保険料
	円	旧 花崎生命	45,500 円
	円	旧 花崎生命	16,000 円
合計	円	合計	61,500 円

新生命保険料

保険会社等の名称	支払保険料	保険会社等の名称	支払保険料
	円	旧 日本生命	136,000 円
合計	円	合計	136,000 円

地震保険料

保険会社等の名称	支払保険料	保険会社等の名称	支払保険料
アメリカンホームダイレクト	10,000 円	日本火災	90,000 円
合計	10,000 円	合計	90,000 円

医療費控除

病院・薬局などの支払先の名称	支払った医療費等の合計	支払った医療費等の合計
横浜市西区花城町 2-2	円	円
横浜病院 他 15 件	335,500	117,000

○確認事項

1. 社会保険料(国民健康保険料)の年間支払額を確認しましたか。(はい・いいえ)

2. 国民年金保険料の年間支払額を確認しましたか。(はい・いいえ)

3. 小規模企業共済等組合の年間支払額を確認しましたか。(支払った掛金額の証明書を添付します。)(はい・いいえ)

4. 心身障害者扶養共済の年間支払額を確認しましたか。(保険料控除証明書添付します。)(はい・いいえ)

5. 地震保険料及び旧長期損害保険料の年間支払額を確認しましたか。(保険料控除証明書添付します。)(はい・いいえ)

6. 本年中に支払った医療費、または特定一般用医薬品等購入費を累計しましたが、支払った医療費等が一定額以上の場合は医療費控除が受けられます。(はい・いいえ)

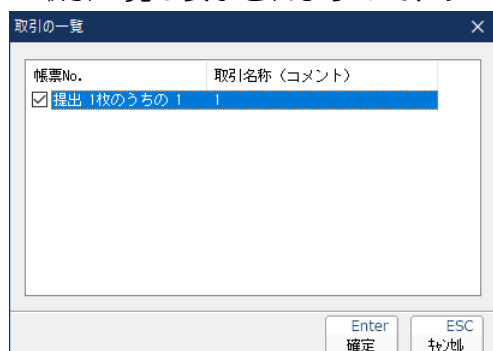
7. 支払った医療費等から控除される補填金がありますか。(はい・いいえ)

上記の内容に相違ありません。署名 _____ 1/1

B 【取引選択】 ボタン

【申告書】タブ⇒「譲渡所得の内訳書(計算明細書)【土地・建物用】」欄にカーソルがある場合にクリックできます。取引を選択して印刷するときにクリックして下さい。

取引一覧が表示されますので、チェックボックスのオン/オフで選択して下さい。

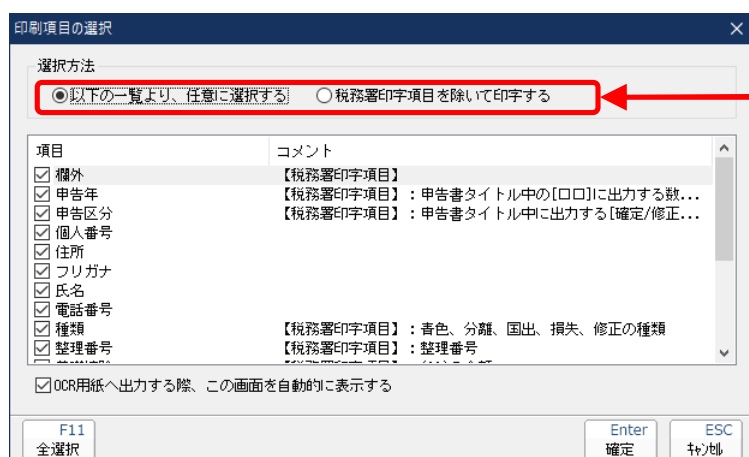


取引の一覧 dialog box. It has a table with columns '帳票No.' and '取引名称 (コメント)'. The first row is checked and highlighted in blue, showing '提出 1枚のうちの 1' and '1'. At the bottom are 'Enter 確定' and 'ESC キャンセル' buttons.

C 【印刷項目】 ボタン

OCR用紙

OCR帳票印刷時に、印刷項目の選択を設定する場合に、クリックして下さい。



印刷項目の選択 dialog box. It has a '選択方法' section with two radio buttons: '● 以下の一覧より、任意に選択する' (selected) and '○ 税務署印字項目を除いて印字する'. Below is a table of items with checkboxes and comments. At the bottom are 'F11 全選択', 'Enter 確定', and 'ESC キャンセル' buttons.

項目	コメント
☒ 欄外	【税務署印字項目】
☒ 申告年	【税務署印字項目】：申告書タイトル中の[□□□]に出力する数...
☒ 申告区分	【税務署印字項目】：申告書タイトル中に出力する[確定/修正...
☒ 個人番号	
☒ 住所	
☒ フリガナ	
☒ 氏名	
☒ 電話番号	
☒ 種類	【税務署印字項目】：青色、分離、国出、損失、修正の種類
☒ 整理番号	【税務署印字項目】：整理番号

選択して下さい。

◆[以下の一覧より、任意に選択する]を選択している場合

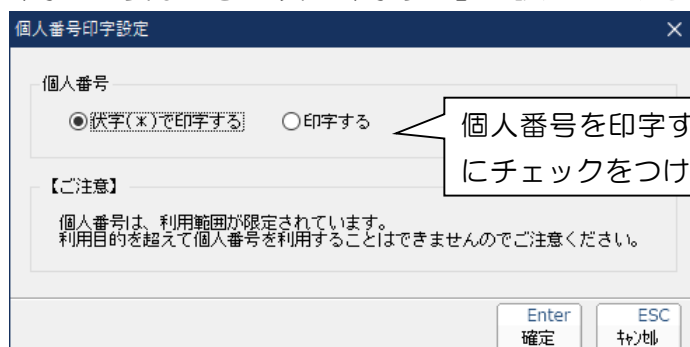
印刷する必要のない項目のチェックをはずして下さい。

◆[税務署印字項目を除いて印字する]を選択している場合

税務署印字項目に関してはチェックすることができません。

D 【個人番号】 ボタン

個人番号の印字する／しないを設定します。初期値は「伏字(*)で印字する」になっています。印字が必要なおきのみ、「印字する」に設定して下さい。



個人番号印字設定 dialog box. It has a '個人番号' section with two radio buttons: '● 伏字(*)で印字する' (selected) and '○ 印字する'. Below is a '【ご注意】' section with text about the limited use of personal numbers. At the bottom are 'Enter 確定' and 'ESC キャンセル' buttons.

個人番号を印字する場合のみ「印字する」にチェックをつけて下さい。

E 【プリンタ設定】 ボタン

カラー印刷

使用するプリンタを切り替える場合やカラー印刷設定を行う場合（OCR用選択時）に、クリックして下さい。

プリンタ名: DocuPrint 3100

状態: 準備完了

種類: FX DocuPrint 3100

場所:

コメント:

プリンタの機種による誤差を補正する場合、次の設定を行います。
※このプリンタを使用するすべての帳票の印刷に反映されます。

オフセット

0.0 mm

0.0 mm

逆方向は、マイナスで指定します。

倍率の指定

横方向: 100.0 %

縦方向: 100.0 %

☒ 縦横比を固定する。

カラー対応された帳票を出力する場合、次の設定を行います。
※このプリンタを使用するすべてのカラー対応帳票の印刷に反映されます。

カラー対応された帳票の出力方法

☒ カラー印刷 ☐ モノクロ印刷

自動モード 色設定

Enter 確定 ESC キャンセル

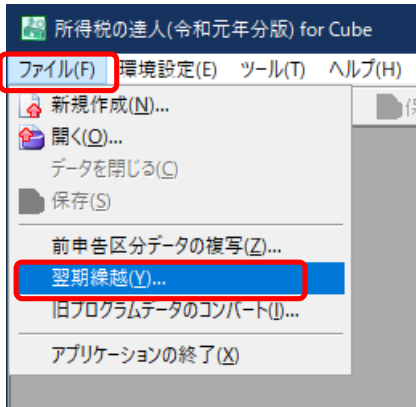
このウィンドウの「オフセット」は使用しないで下さい。OCRのみでなく、すべての印刷帳票が入力値通りにずれてしまいます。

カラー印刷設定
カラーレーザープリンタでカラー印刷を行う場合は、この設定をカラー印刷にして下さい。

16. 翌年の処理（「翌期繰越」（申告年度更新処理））

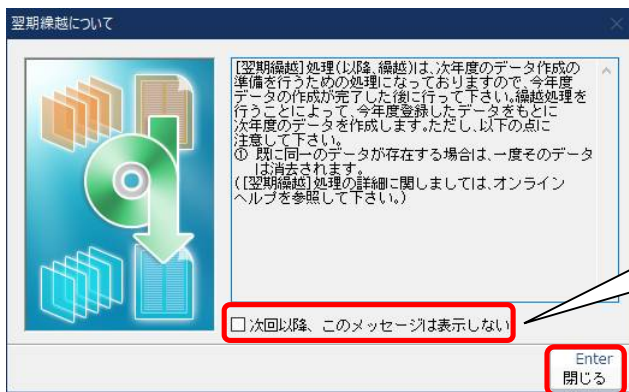
翌年のソフトが届く前に翌年のデータの入力を行う場合は、次の処理を行って下さい。

1. 【メニューバー】⇒【ファイル】⇒【翌期繰越】をクリックして下さい。



⇒翌期繰越処理の説明が表示されます。

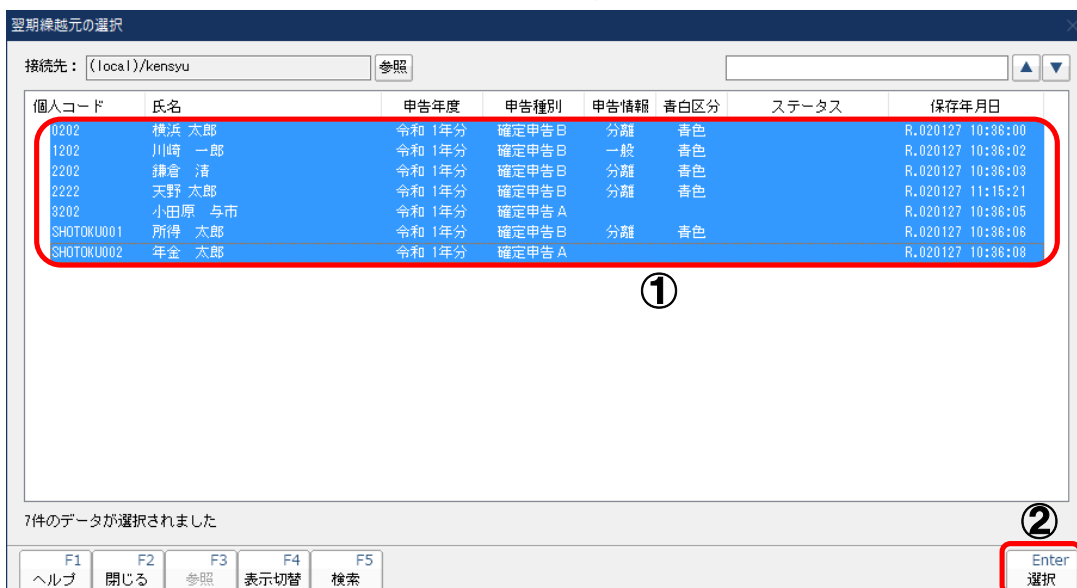
2. 【閉じる】ボタンをクリックして下さい。



このチェックボックスをチェックすると、次回以降は表示されません。

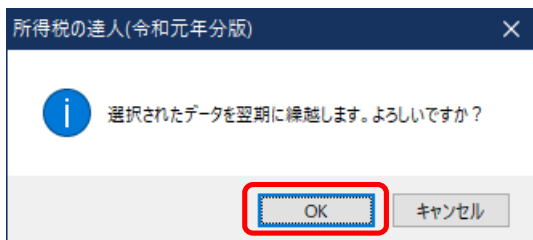
⇒「翌期繰越元の選択」ウィンドウが表示されます。

3. 翌期繰越を行う関与先名をクリックし（①）、【選択】ボタンをクリックして下さい（②）。



⇒「翌期繰越確認」ウィンドウが表示されます。

4. 【OK】 ボタンをクリックして下さい。



⇒翌期繰越処理が開始されます。

⇒「翌期繰越元の選択」画面に戻ります。

5. 【閉じる】 ボタンをクリックして下さい。



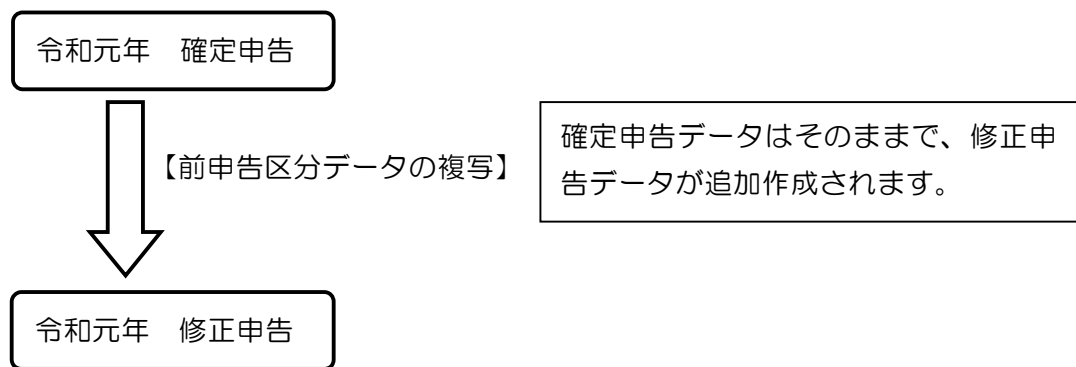
これで、新年分データができましたので、新年分データを入力して下さい。

新年分版の「所得税の達人」が配布されたら、インストールを行い、本マニュアルの3-1-2.「旧プログラムデータのコンバート」（プログラム間のデータ移動処理）から作業を行って下さい。

17. 修正申告の処理方法

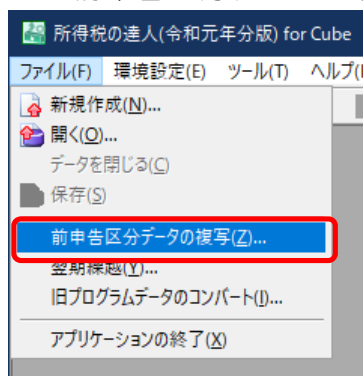
H29 年版所得税の達人から修正申告の作成方法が変わりました。他の達人シリーズと同様になりましたので、ご注意下さい。

確定申告で利用したデータを【前申告区分データの複写】機能を利用し、「確定」から「修正」を作成します。（なお、H28 年以前所得税の達人では、変更されていませんので、従前どおりです。ご注意下さい。）



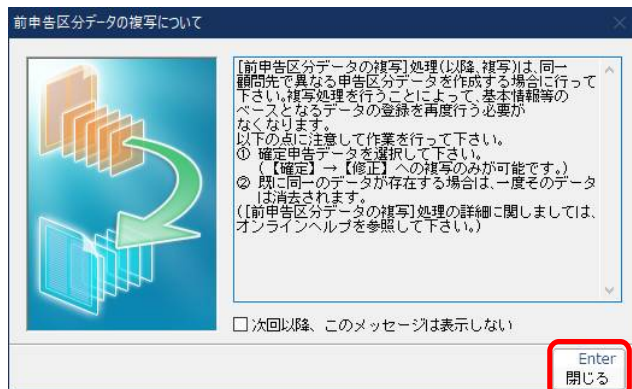
1. 【ファイル】⇒【前申告区分データの複写】をクリックして下さい。

⇒「前申告区分データの複写について」の説明画面が表示されます。



2. 【閉じる】をクリックして下さい。

⇒「複写元の選択」画面が表示されます。



3. 修正申告を作成するデータを選択し、【選択】をクリックして下さい。

複写元の選択

接続先: (local)/kensyu 参照

個人コード	氏名	申告年度	申告種別	申告情報	青白区分	ステータス	保存年月日
0202	横浜 太郎	令和 1年分	確定申告B	分離	青色		R.020127 10:36:00
1202	川崎 一郎	令和 1年分	確定申告B	一般	青色		R.020127 10:36:02
2202	鎌倉 清	令和 1年分	確定申告B	分離	青色		R.020127 10:36:03
2222	天野 太郎	令和 1年分	確定申告B	分離	青色		R.020127 11:15:21
3202	小田原 孝市	令和 1年分	確定申告A				R.020127 10:36:05
SHOTOKU001	所得 太郎	令和 1年分	確定申告B	分離	青色		R.020127 10:36:06
SHOTOKU002	年金 太郎	令和 1年分	確定申告A				R.020127 10:36:08

7件/7件

F1 ヘルプ F2 閉じる F3 参照 F4 表示切替 F5 検索 Enter 選択

4. 確認画面が表示されるので、【OK】をクリックして下さい。

所得税の連入(令和元年分版)

選択されたデータを修正申告として複写データを作成します。
よろしいですか?

OK キャンセル

⇒修正申告データが作成されます。

5. 【閉じる】をクリックして下さい。

複写元の選択

接続先: (local)/kensyu 参照

個人コード	氏名	申告年度	申告種別	申告情報	青白区分	ステータス	保存年月日
0202	横浜 太郎	令和 1年分	確定申告B	分離	青色		R.020127 10:36:00
1202	川崎 一郎	令和 1年分	確定申告B	一般	青色		R.020127 10:36:02
2202	鎌倉 清	令和 1年分	確定申告B	分離	青色		R.020127 10:36:03
2222	天野 太郎	令和 1年分	修正申告B	分離	青色		R.020127 11:26:32
3202	小田原 孝市	令和 1年分	確定申告A				R.020127 10:36:05
SHOTOKU001	所得 太郎	令和 1年分	確定申告B	分離	青色		R.020127 10:36:06
SHOTOKU002	年金 太郎	令和 1年分	確定申告A				R.020127 10:36:08

8件/8件

F1 ヘルプ F2 閉じる F3 参照 F4 表示切替 F5 検索 Enter 選択

修正申告書が作成されていることを確認して下さい。

18. インポート・エクスポート機能

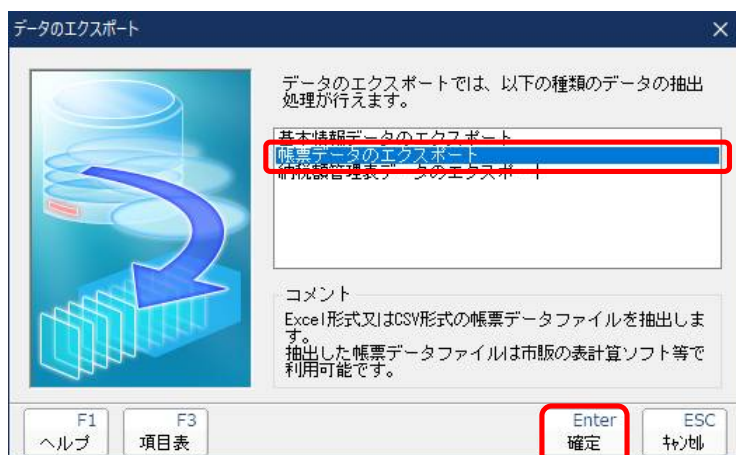
Excel、csv 形式のファイルで基本情報データ、帳票データをインポート／エクスポートできます。

データ入力等を Excel で行う場合等に利用して下さい。

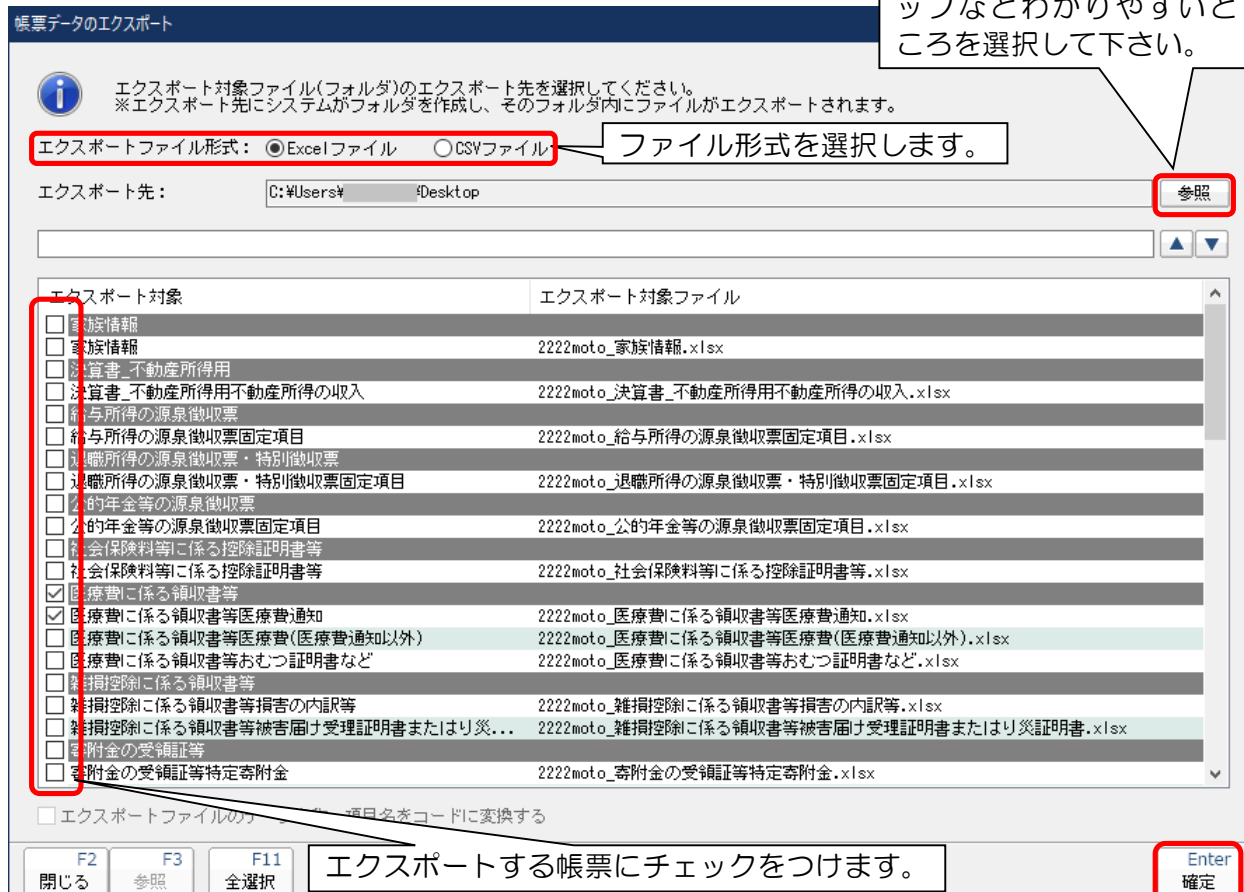
※不動産データのインポート／エクスポート、相続人データのインポート／エクスポートは削除されました。

18-1. 帳票データのエクスポート

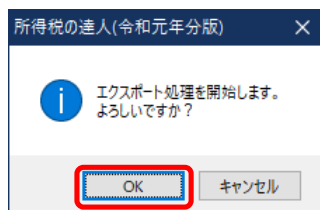
1. 【業務メニュー】⇒【データのエクスポート】⇒【帳票データのエクスポート】⇒【確定】の順にクリックして下さい。



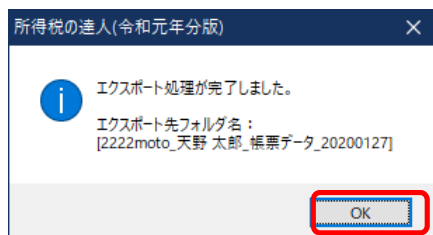
2. エクスポートの設定をして、【確定】をクリックして下さい。



3. 【OK】をクリックして下さい。



4. 【OK】をクリックして下さい。

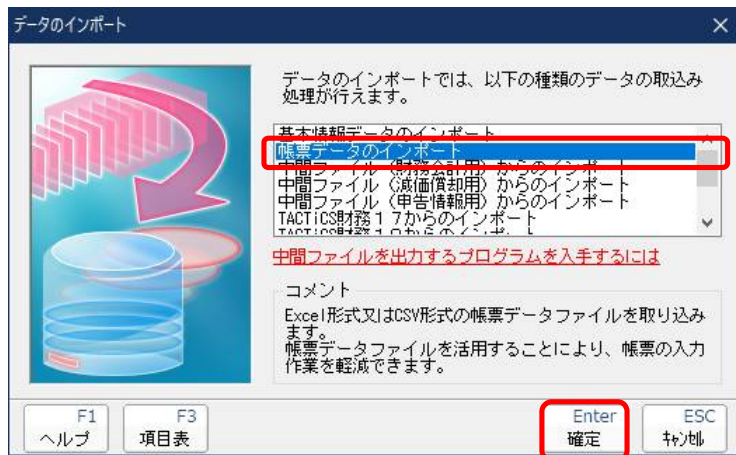


⇒選択した場所に「コード+会社名」のフォルダが作成され、フォルダ内に帳票データの Excel ファイルが作成されます。

※データ入力を Excel で行う場合、エクスポートした Excel ファイルに入力します。

18-2. 帳票データのインポート

1. 【業務メニュー】⇒【データのインポート】⇒【帳票データのインポート】⇒【確定】の順にクリックして下さい。



2. インポートの設定をして、【確定】をクリックして下さい。

【参照】からインポート元フォルダを選択すると、フォルダ内の帳票データの内容を読み取り、インポート対象の帳票にチェックが入ります。

インポートファイル形式: ☒ Excelファイル ☐ CSVファイル ファイル形式を選択します。

インポート対象フォルダ: C:\Users\...\Desktop\2222moto_天野 太郎_帳票データ_20200127 参照

インポート対象	インポート対象ファイル	事業者コード
☐ 家族情報	※インポート対象ファイルなし	
☐ 家族情報	※インポート対象ファイルなし	
☐ 源泉徴収書_不動産所得用	※インポート対象ファイルなし	
☐ 源泉徴収書_不動産所得用_不動産所得の収入	※インポート対象ファイルなし	
☐ 給与所得の源泉徴収票	※インポート対象ファイルなし	
☐ 給与所得の源泉徴収票固定項目	※インポート対象ファイルなし	
☐ 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票	※インポート対象ファイルなし	
☐ 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票固定項目	※インポート対象ファイルなし	
☐ 公的年金等の源泉徴収票	※インポート対象ファイルなし	
☐ 公的年金等の源泉徴収票固定項目	※インポート対象ファイルなし	
☐ 社会保険料等に係る控除証明書等	※インポート対象ファイルなし	
☐ 社会保険料等に係る控除証明書等	※インポート対象ファイルなし	
☒ 医療費に係る領収書等		
☒ 医療費に係る領収書等医療費通知	2222moto_医療費に係る領収書等医療費通知.xlsx	一致
☐ 医療費に係る領収書等医療費(医療費通知以外)	※インポート対象ファイルなし	
☐ 医療費に係る領収書等おむつ証明書など	※インポート対象ファイルなし	
☐ 経費控除に係る領収書等	※インポート対象ファイルなし	
☐ 経費控除に係る領収書等損害の内訳等	※インポート対象ファイルなし	
☐ 経費控除に係る領収書等被害届け受理証明書ま...	※インポート対象ファイルなし	
☐ 附金の受領証等	※インポート対象ファイルなし	
☐ 附金の受領証等特定受領証	※インポート対象ファイルなし	

F2 開じる F3 参照 F11 全選択 Enter 確定

インポートする帳票にチェックがついていることを確認します。

3. 【OK】をクリックして下さい。

所得税の達人(令和元年版)

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

4. 【OK】をクリックして下さい。

所得税の達人(令和元年版)

インポート処理が完了しました。

OK

⇒帳票データがインポートされます。

●インポート・エクスポートできる帳票等

・ 基本情報
・ 家族情報
・ 決算書_不動産所得用不動産所得の収入
・ 収支内訳書_不動産所得用不動産所得の収入
・ 給与所得の源泉徴収票
・ 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票
・ 公的年金等の源泉徴収票
・ 社会保険料等に係る控除証明書等
・ 医療費に係る領収書等
・ 雑損控除に係る領収書等
・ 寄附金の受領証等
・ 住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書
・ 特定口座年間取引報告書
・ 配当所得等に係る支払通知書
・ 所得データ(総合課税) 給与
・ 申告書第二表
・ 所得の内訳書
・ 株式等の譲渡所得の計算明細書
・ 上場株式等の譲渡損失及び繰越控除の確定申告書付表
・ 外国税額控除に関する明細書
・ 死亡した者の確定申告書付表
・ 準確定申告書(所得税法第 172 条第 1 項)
・ 居住形態等に関する確認書
・ 送信票(兼送付書)
・ 税務代理権限証書
・ 第 33 条の 2 第 1 項
・ 第 33 条の 2 第 2 項

19. 主な作成帳票

	作成帳票	使用用紙
申告書	申告書 A[第一表][第二表]	A4 白紙・OCR 用紙
	申告書 B[第一表][第二表]	
	申告書 [第三表]	
	申告書 [第四表(一)][第四表(二)] [第四表付表(一)][第四表付表(二)]	
	申告書 [第五表]	
添付資料	確定申告書付表 (上場株式等に係る譲渡損失の損益通算及び繰越控除用) (特定投資株式等に係る譲渡損失の繰越控除用)	A4 白紙
連動帳票	所得の内訳書	A4 白紙
	医療費控除の明細書	
	セルフメディケーション税制の明細書	
	損益の通算の計算書	
	(特定増改築等)住宅借入金等特別控除額の計算明細書 (付表)連帯債務がある場合の住宅借入金等の年末残高の計算明細書	A4 白紙 OCR 用紙(付表は除く)
	政党等寄附金特別控除額の計算明細書	A4 白紙
	認定 NPO 法人等寄附金特別控除額の計算明細書	
	公益社団法人等寄附金特別控除額の計算明細書	
	住宅耐震改修特別控除額・住宅特定改修特別税額控除の計算明細書(H29/4/1 以後用)	
	外国税額控除に関する明細書(居住者用)	
	変動所得・臨時所得の平均課税の計算書	
	譲渡所得の内訳書(確定申告書付表)【総合譲渡用】	
	家内労働者等の事業所得等の所得計算の特例の適用を受ける場合の必要経費の額の計算書	
	死亡した者の確定申告書付表	
	株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書	
	株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書 (特定権利行使株式分及び特定投資株式分がある場合)	
	先物取引に係る雑所得等の金額の計算明細書	
	申告書付表(先物取引に係る繰越損失用)	
	申告書付表(先物取引に係る繰越損失用)(東日本大震災の被災者の方用)	
	譲渡所得の内訳書(確定申告書付表兼計算明細書)【土地・建物用】	

	作成帳票	使用用紙
決算書関連	青色申告決算書(一般用)	A4 白紙 OCR 用紙(付表は除く)
	青色申告書決算書(一般用) 付表(医師及び歯科医師用)	
	青色申告決算書(不動産所得用)	
	青色申告決算書(農業所得用)	
	収支内訳書(一般用)	
	収支内訳書(一般用) 付表(医師及び歯科医師用)	
	収支内訳書(不動産所得用)	
	収支内訳書(農業所得用)	
	不動産所得の収入の内訳(別紙)	
	減価償却費の計算(別紙)	

	作成帳票	使用用紙
入力用帳票	【入力用】給与所得の源泉徴収票	A4 白紙
	【入力用】退職所得の源泉徴収票・特別徴収票	
	【入力用】公的年金等の源泉徴収票	
	【入力用】社会保険料等に係る控除証明書等	
	【入力用】医療費に係る領収書等	
	【入力用】雑損控除に係る領収書等	
	【入力用】寄附金の受領証等	
	【入力用】住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書(2年目以降)	
	【入力用】特定口座年間取引報告書	
	【入力用】配当所得等に係る支払通知書	
第三	申告書等送信票(兼送付書)／申告書等送信票(兼送付書)(別紙)	A4 白紙
	社会保険料等に係る控除証明書等の記載事項	
	医療費に係る領収書等の記載事項	
	雑損控除に係る領収書等の記載事項	
	寄附金の受領証等の記載事項	
	住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書の記載事項	

	作成帳票	使用用紙
補助資料	資料書類台紙	A4 白紙
	控除対象扶養親族一覧表	
	16 歳未満の扶養親族一覧	
	専従者一覧表	
	納税額管理表	
	納税額計算シート	
	所得税前期比較表	
	所得税申告内容の確認	
	保険料控除等の確認	
他	税務代理権限証書/税理士法第 33 条の 2 関連書面	A4 白紙
	納付書	B4 白紙 専用用紙

※専用用紙に印刷をするためには、ドットインパクトプリンタ(シリアルプリンタ)が必要です。

※すべての作成帳票を確認する場合、【所得税の達人】⇒【F1 ヘルプ】⇒【作成できる帳票】を参照して下さい。