

# 達人操作研修会（法人税入門編）

2015年6月

**NTT DATA**

## 対象となるデータ(補足)

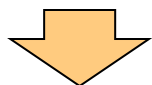
事業年度 確定申告

平成26年5月1日~平成27年4月30日 (平成27年度版で作成)

翌事業年度 中間申告

平成27年5月1日~平成27年10月31日 (平成27年度版で作成)

事業年度 確定申告

平成26年11月1日~平成27年10月31日 (平成27年度版で作成)

翌事業年度 中間申告

平成27年11月1日~平成28年4月30日 (平成28年度版で作成)

## 詳細設定

環境設定→詳細設定

- ・配色の管理
- ・初期倍率
- ・ファンクションバー、ツールバー
- ・表示設定 (ポップアップの有無)

**詳細設定** ✖

---

**配色**

用紙背景 色変更

標準として濃い色を使用する(液晶ディスプレイなどで色がわかりにくい場合)

---

**初期倍率** 項目移動

100 % (50%~200%)

Enterキーを項目移動のキとして利用する

桁入力だけで自動的に項目移動する

---

ファンクションバー/ツールバー表示

ファンクションバー:  縦  横

ツールバーを表示する

---

(コメント)  
上記の設定にかかわらず  
TABキー、SHIFT+TABキーでも項目移動します

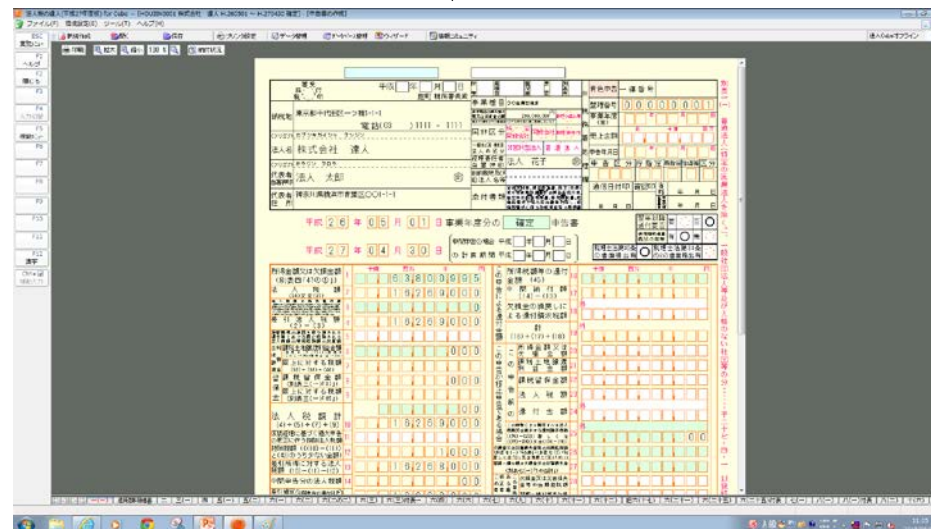
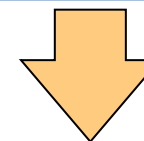
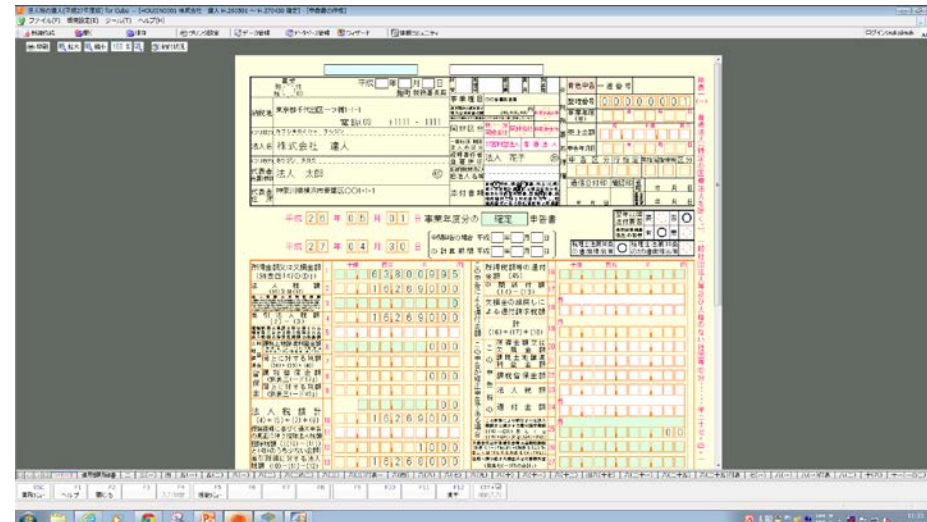
---

**表示設定**

- 初期導入時の説明画面を表示
- 処理実行時に説明画面を表示 (前申告区分データの複写の場合)
- 処理実行時に説明画面を表示 (翌期繰越の場合)
- 処理実行時に説明画面を表示 (旧プログラムデータのコンバートの場合)

Enter 確定

ESC キャンセル



## データ管理

### ・エクスポート インポート

メールで送れるデータサイズに法人データを保存・取り込み。

### ・複写・移動

サーバのデータをPCに複写・移動

データベース内のデータの複写

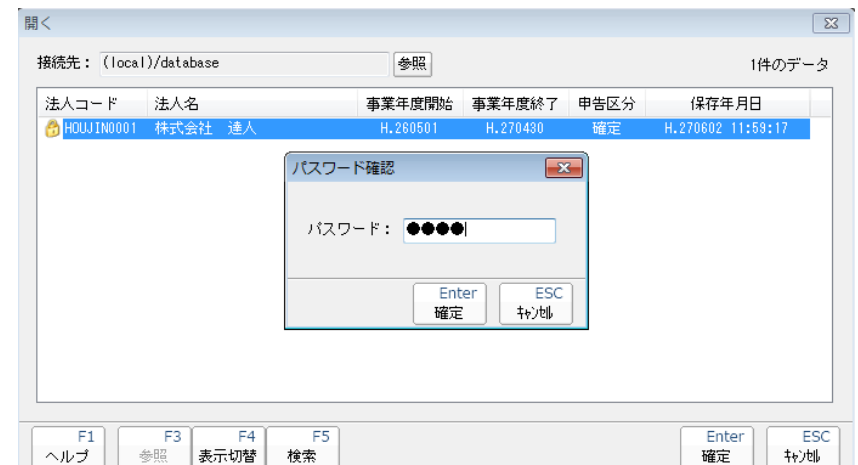
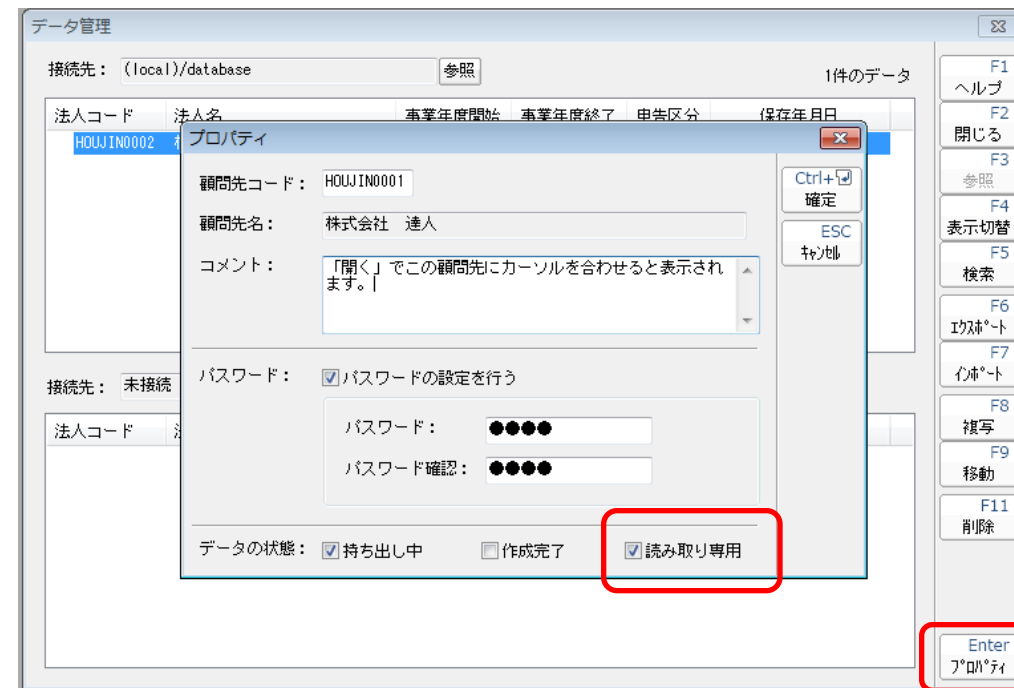
### ・プロパティ

コメントの表示

パスワードの設定

データの状態設定

※「読み取り専用」にすると保存が不可





## 事業所情報の登録

「新設日」「廃止日」を追加し、月数を自動で計算するように対応しました。

「新設日」または「廃止日」を入力

均等割の基準となる従業員数  
(初期値は住民税基準と同じ)

### 法人都道府県民税 六号様式

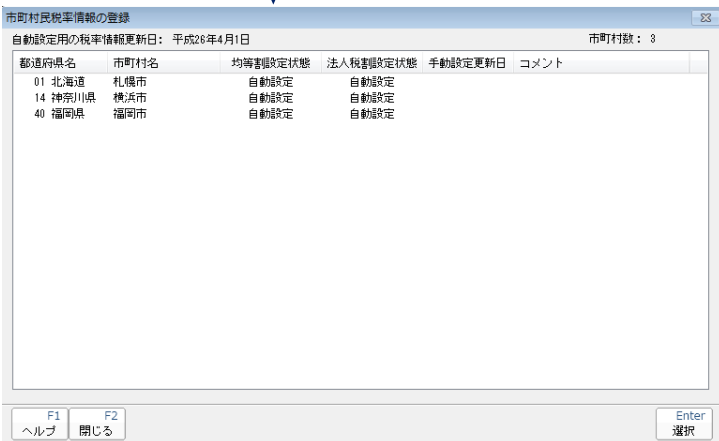
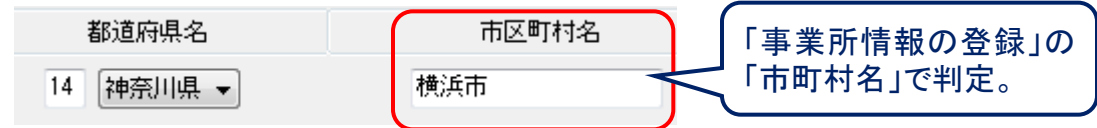
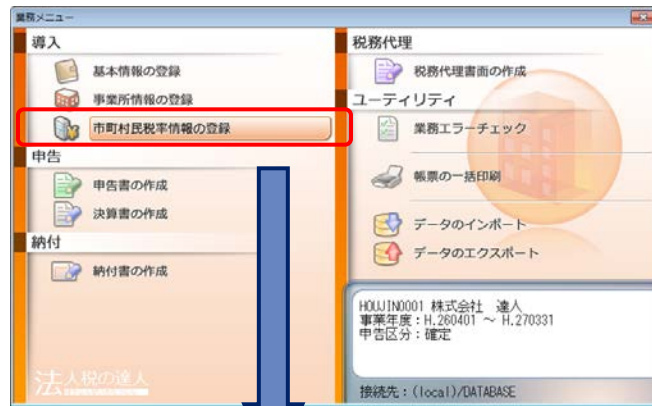
均	算定期間中において事務所等を有していた月数	⑰	6月
---	-----------------------	---	----

### 法人市町村民税 二十号様式

算定期間中において事務所等を有していた月数	⑭	6月
-----------------------	---	----

## 市町村民税率情報の登録

業務メニューに[市町村民税率情報の登録]を追加し、[市町村民税率情報の登録]画面から市町村民税率を確認・変更できるように対応しました。



## 申告書(別表)の作成

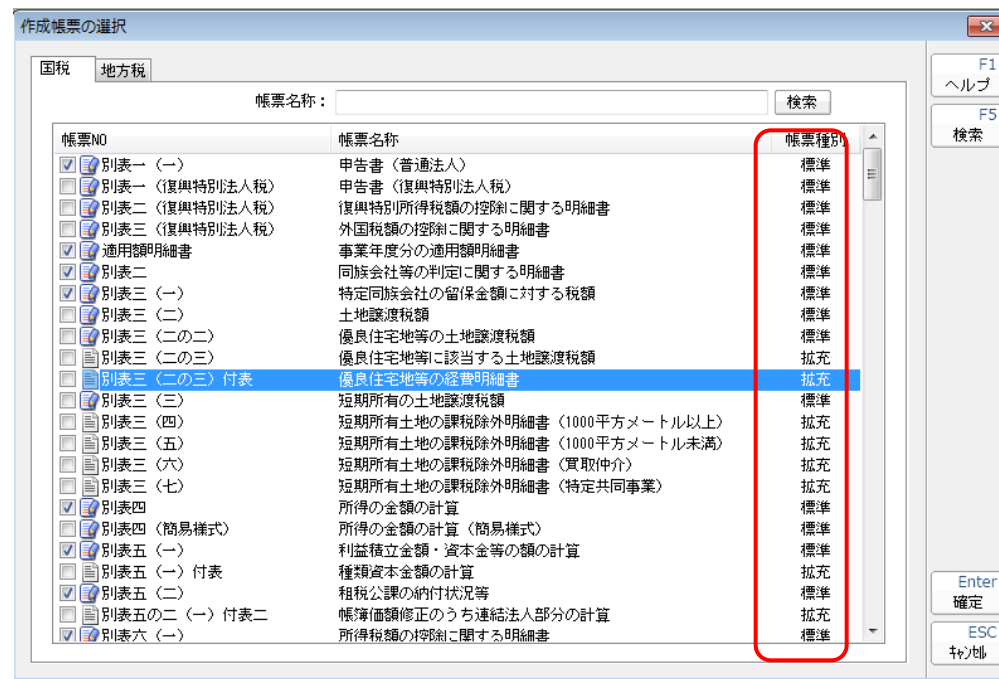
・作成帳票の選択

**Professional EditionとStandard Edition限定の機能として、達人Cube「電子申告機能(国税/地方税)」で対応している以下の手続き名で申告できる帳票のうち、全ての帳票を作成できるように対応。**

国税手続き名	
普通法人の確定申告 (青色)	公益法人の確定申告 (白色)
普通法人の確定申告 (白色)	特定医療法人の確定申告
公益法人の確定申告 (青色)	予定申告

地方税手続き名	
法人都道府県民税・事業税 確定申告	法人都道府県民税・事業税 中間申告
法人都道府県民税・事業税 修正確定申告	法人都道府県民税・事業税 予定申告
法人市町村民税 確定申告	法人市町村民税 中間申告
法人市町村民税 修正確定申告	法人市町村民税 予定申告

新規追加した対応帳票は  
**[作成帳票の選択]画面-[帳票種別]**が**[拡充]**のもので、**他帳票には連動しません。**  
 入力項目は、ほぼ手入力項目により手書き感覚で作成できます。







## 申告書(別表)の作成

### 2) 別表四と別表五(一)との関係

別表間調整は別表四から行う

**別表間調整**

**【別表四】**

区分	借	貸	借	貸
当利息及び当利息の繰上	30,000,000		30,000,000	
当利息の繰上		175,000		175,000
当利息の繰上				5,254,000
当利息の繰上				5,920,000
当利息の繰上				88,549
当利息の繰上				35,420,451
当利息の繰上				35,420,451

**【別表五(一)】**

区分	借	貸	借	貸
当利息及び当利息の繰上	30,000,000		30,000,000	
当利息の繰上		175,000		175,000
当利息の繰上				5,254,000
当利息の繰上				5,920,000
当利息の繰上				88,549
当利息の繰上				35,420,451
当利息の繰上				35,420,451

### ■ 社外流出の場合

加算データの新規登録

区分名	留保金額	社外流出金額	別表五(一) 区分名	転記先
役員賞与		7,000,000		

確定 ｷﾝﾄﾞﾙ

区分名を選択し「社外流出」欄に金額を入力する  
※「社外流出区分」の入力を忘れずに

区分	借	貸	借	貸
役員賞与		7,000,000		7,000,000
仕入否認		5,000,000	5,000,000	

社外流出区分

- 入力なし
- その他
- 社外流出

### ■ 留保の場合

加算データの新規登録

区分名	留保金額	社外流出金額	別表五(一) 区分名	転記先
仕入否認	5,000,000		買掛金	5(1)◎増

確定 ｷﾝﾄﾞﾙ

区分名を選択し「留保」欄に金額を入力する  
「別表五(一) 区分名」が入力有効になるので、区分名を選択する  
※転記先(別表五(一))の選択を忘れずに

加算データ一覧

区分名	留保	社外流出	別表五(一) 区分名	転記先
役員賞与	1,000,000		売掛金	5(1)◎減
貸倒引当金限度超過	4,324,000		貸倒引当金	5(1)◎増
国外株主等負債利子損益不立入		2,500,000		

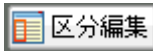
F1 ヘルプ F2 閉じる F6 新規登録 F7 削除 Enter 選択

①別表四「加算データ登録(減算データ登録)」で  
「新規作成」

## 申告書(別表)の作成

### 2)別表四と別表五(一)との関係

「区分名称」の変更・追加を行いたい場合は



The screenshot shows the '区分の編集' window with a list of divisions. A red box highlights the '新規作成' button at the bottom. A callout box points to this button with the text: ①別表毎の「区分の編集」で「新規作成」

### ①新規作成の場合

The screenshot shows the '区分の新規登録' dialog box. The '区分名' (Division Name) field contains '売上計上漏れ'. The 'コメント' (Comment) field is empty. There are buttons for 'ヘルプ' (Help), 'F12 漢字' (Kanji), 'Ctrl+確定' (Confirm), and 'ESC キャンセル' (Cancel).

適宜、作成したい区分名称を設定します

### ②変更の場合

The screenshot shows the '区分の編集' window with a list of divisions. A '区分の変更' dialog box is open, showing the '区分名' (Division Name) field with '長期借入金' (Long-term loan) and the 'コメント' (Comment) field empty. There are buttons for 'ヘルプ' (Help), 'F12 漢字' (Kanji), 'Ctrl+確定' (Confirm), and 'ESC キャンセル' (Cancel).

変更したい「区分名」をクリックし、区分名称を変更します

## 申告書(別表)の作成

### 2) 別表四と別表五(一)との関係

「区分」の表示順の変更を行いたい場合は

利益積立金額及び資本金等の額の計算に関する明細書

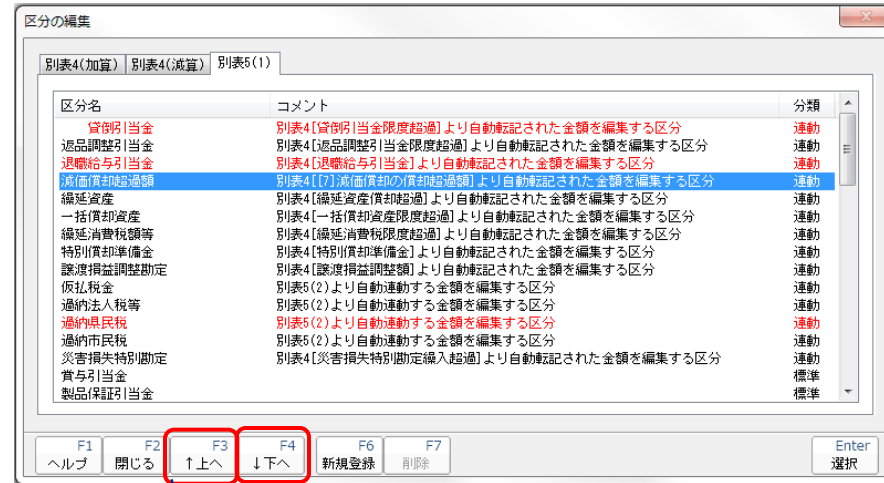
I 利益積立金額の計算に関する明細書		事業年度	平成 25・04-01 平成 26・03-31	法人名	株式会社〇〇商事	別表五(一)
区 分	期首現在利益積立金額 ①	当期の増減		差引翌期首現在利益積立金額 ①-②+③	円	平 正 二 五 ・ 四 一
		減 ②	増 ③			
利益準備金	1	1,000,000			1,000,000	以後終了事業年度分
貸倒引当金	2	30,000		4,334,000	4,364,000	
退職給与引当金	3	4,459,785			4,459,785	
減価償却超過額	4		88,549		-88,549	
過納県民税	5	500			500	
売掛金	6		-1,000,000		1,000,000	
買掛金	7	500,000			500,000	
	8					
	9					

【別表五(一)】

利益積立金額及び資本金等の額の計算に関する明細書

I 利益積立金額の計算に関する明細書		事業年度	平成 25・04-01 平成 26・03-31	法人名	株式会社〇〇商事	別表五(一)
区 分	期首現在利益積立金額 ①	当期の増減		差引翌期首現在利益積立金額 ①-②+③	円	平 正 二 五 ・ 四 一
		減 ②	増 ③			
利益準備金	1	1,000,000			1,000,000	以後終了事業年度分
貸倒引当金	2	30,000		4,334,000	4,364,000	
減価償却超過額	3		88,549	900,000	811,451	
退職給与引当金	4	4,459,785			4,459,785	
過納県民税	5	500			500	
売掛金	6		-1,000,000		1,000,000	
買掛金	7	500,000		5,000,000	5,500,000	
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					



変更したい「区分名」を反転させ、[F3: ↑上へ] [F4: ↓下へ]で入れ替えたい区分名の上又は下に移動させます。

- Point:
- 1)既に使用されている区分名は朱書きされます。
  - 2)別表調整等で同一の区分名を使用すると、明細上同一の行に集計・表示されます。

## 申告書(別表)の作成

### 3) 別表五(一)と別表五(二)のポイント

【別表五(一)】

利益積立金額及び資本金等の額の計算に関する明細書

I 利益積立金額の計算に関する明細書		事業年度	平成 25・04・01 平成 26・03・31	法人名	株式会社〇〇商事
区分	期首現在利益積立金額	当期の増減		差引翌期首現在利益積立金額 ①-②+③	
		減	増		
利益準備金	1,000,000			1,000,000	
賞与引当金	30,000		4,334,000	4,304,000	
減価償却超過額				811,451	
退職給与引当金	4,459,785			4,459,785	
過納県民税	500			500	
売掛金				1,000,000	
買掛金	500,000			5,500,000	

別表五(一) 平二十五・四・一 以後終了事業年度分

利益準備金増加額データの登録

◎当期中の増 剰余金処分による増減

(-)

Ctrl+ 確定 ESC 補入

利益準備金に「処分」があった場合は「③増」の金額欄をクリックし、その処分量を入力します

【別表五(二)】

租税公課の納付状況等に関する明細書

租税公課の納付状況等に関する明細書		事業年度	平成 25・04・01 平成 26・03・31	法人名	株式会社〇〇商事
税目及び事業年度	期首現在未納税額 ①	当期発生税額 ②	当期中の納付税額 充当金取崩しによる納付 仮払経理による納付 損金経理による納付 ③ ④ ⑤	期末現在未納税額 ⑥-③-④-⑤	
法人税及び復興特別法人税	17・04・01 18・03・31 20・03・31	1 2			
当期分	中 間 確 定	3 4			
計	5	5,545,300		5,545,300	
道府県民税	17・04・01 18・03・31 20・03・31	6 7			
当期分	中 間 確 定	8 9 10			
計	11	606,400	175,000	431,400	
市町村民税	17・04・01 18・03・31 20・03・31	12 13			
当期分	中 間 確 定	14 15			
計	16	258,200		258,200	
事	17・04・01 18・03・31 19・04・01	17 18			
計	18	175,000	175,000	0	

別表五(二) 平二十五・四・一 以後終了事業年度分

損金経理租税公課合計額(還付) 円 損金経理租税公課合計額(納付) 175,000円

「損金経理による納付⑤」欄を画面外最下部に集計しています。  
※金額欄の上段は「還付」、下段は「納付」金額をそれぞれ入力します

## 申告書(別表)の作成

### 4) 別表六(一)の連携関係

【別表六(一)】

③ 所得税額の控除に関する明細書		事業年度 平成 25 - 04-01 平成 26 - 03-31	法人名 株式会社〇〇商事
区分	収入金額	①について課される所得税額	②のうち控除を受ける所得税額
預貯金の利子及び合同運用信託の収益の分配	1 500,000 円	85,500 円	85,500 円
公社債の利子等	2 1,520,000	325,000	325,000
剰余金の配当、利益の配当及び剰余金の分配(みなし配当を除く。)	3 2,560,000	435,000	435,000
集団投資信託(合同運用信託を除く。)の収益の分配	4		
その他	5		
計	6 4,580,000	845,500	845,500

個別法による場合	銘柄	収入金額	所得税額	⑧のうち元本	所有期間割合	控除を受ける所得税額
		7	8	9	10	11
	NTTデータ社債	1,520,000 円	325,000 円	12 月	1.000	325,000 円
	NTT信用金庫	2,560,000	435,000	12	1.000	435,000

銘柄別簡便法による場合	銘柄	収入金額	所得税額	⑧のうち元本	所有期間割合	控除を受ける所得税額
		13	14	15	16	17
	NTTデータ社債	1,520,000 円	325,000 円	12 月	1.000	325,000 円
	NTT信用金庫	2,560,000	435,000	12	1.000	435,000

取込処理

自動連動

【第九号の二様式】

法人名 株式会社〇〇商事		事業年度又は連結事業年度 平成 25 年 04 月 01 日から平成 26 年 03 月 31 日まで	
④ 子割額の控除・充当・還付に関する明細書			
区分	収入金額	④について課された子割額	⑤のうち控除・充当・還付を受ける子割額
預貯金の利子及び合同運用信託の収益の分配	1 500,000 円	25,000 円	25,000 円
公社債の利子	2 1,520,000	56,000	56,000
投資信託の収益の分配	3		
その他	4		
計	5 2,020,000	81,000	81,000

個別法による場合	銘柄	収入金額	④について課された子割額	⑤のうち元本	所有期間割合	控除・充当・還付を受ける子割額
		6	7	8	9	10
	NTTデータ社債	1,520,000 円	56,000 円	12 月	1.000	56,000 円

銘柄別簡便法による場合	銘柄	収入金額	④について課された子割額	⑤のうち元本	所有期間割合	控除・充当・還付を受ける子割額
		11	12	13	14	15
	NTTデータ社債	1,520,000 円	56,000 円	12 月	1.000	56,000 円

【復興特別法人税別表二】

復興特別所得税額の控除に関する明細書		課税事業年度 平成 25 - 04-01 平成 26 - 03-31	法人名 株式会社〇〇商事
区分	収入金額	①について課される復興特別所得税額	②のうち控除を受ける復興特別所得税額
預貯金の利子及び合同運用信託の収益の分配	1 500,000 円	85,500 円	85,500 円
公社債の利子等	2 1,520,000	25,600 円	25,600 円
剰余金の配当、利益の配当及び剰余金の分配(みなし配当を除く。)	3 2,560,000	38,500 円	38,500 円
集団投資信託(合同運用信託を除く。)の収益の分配	4		
その他	5		
計	6 4,580,000	149,600	149,600

個別法による場合	銘柄	収入金額	復興特別所得税額	⑧のうち元本	所有期間割合	控除を受ける復興特別所得税額
		7	8	9	10	11
	NTTデータ社債	1,520,000 円	25,600 円	12 月	1.000	25,600 円
	NTT信用金庫	2,560,000	38,500	12	1.000	38,500

銘柄別簡便法による場合	銘柄	収入金額又は各連結法人の収入金額の合計額	復興特別所得税額又は各連結法人の復興特別所得税額の合計額	⑧のうち元本	所有元本割合	控除を受ける復興特別所得税額
		13	14	15	16	17
	NTTデータ社債	1,520,000 円	25,600 円	12 月	1.000	25,600 円
	NTT信用金庫	2,560,000	38,500	12	1.000	38,500

※復興特別法人税については「明細取込」を行います

## 申告書(別表)の作成

### 5) 適用額明細書の対応

様式第一

平成 年 月 日 自平成 25 年 04 月 01 日 事業年度分の適用額明細書  
 都町 税務署長 至平成 26 年 03 月 31 日 (当初提出分・再提出分)

納税地 東京都千代田区一ツ橋1-1 整理番号 000000001  
 (フリガナ) カブシキガイシャオキムラシヨウジ 提出枚数 1 枚 うち うち 11 枚目  
 法人名 株式会社〇〇商事 事業種目 衣料品販売業 業種番号  
 期末現在の 法人の代表者は 出資者の 姓名 住所 電話番号 業種番号  
 所得金額又は 欠損金額

租税特別措置法の条項	区分番号	適用額
第 条 第 項 第 号		
第 条 第 項 第 号		
第 条 第 項 第 号		
第 条 第 項 第 号		
第 条 第 項 第 号		
第 条 第 項 第 号		

**方法1. [措置法取込]**  
 ①法人税の達人で作成できる帳票から適用を受けた措置法の「条項」「区分番号」「適用額」を取り込みます。  
 ②法人税の達人でサポートしていない帳票分は、措置法の「条項」「区分番号」を取り込み、「適用額」を手入力します。

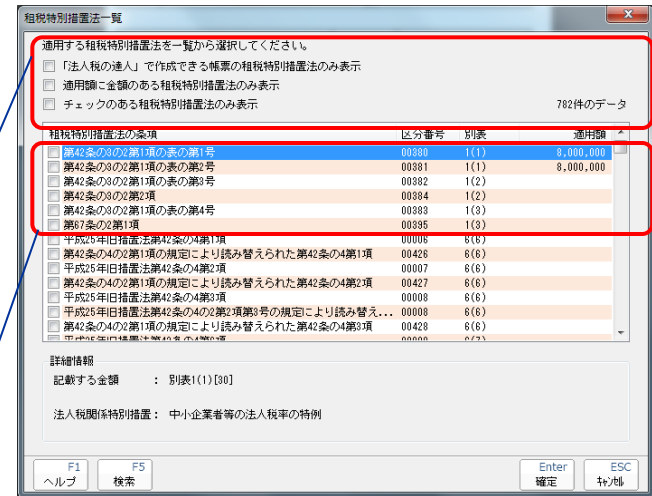
**方法2. [手入力で作成する]**  
 適用を受けた措置法の「条項」「区分番号」「適用額」の全てを手入力します。

■ 絞込み機能を活用し、効率の良い帳票作成

- ・全て表示
- ・法人税の達人で作成できる帳票全て(703件/782件)
- ・適用額に金額がある措置法
- ・チェックした措置法

■ 措置法の条項にカーソルをあてると、

- ・該当する別表番号
- ・措置法の詳細 が表示されます。



## 申告書(別表)の作成 [電子申告における注意点]

### 6) 別表中の「続柄」の整理

別表二のうち「続柄」に一定の文字列以外を使用すると、電子申告データに変換の際「その他」と表示されます。

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	株式数又は出資の金額等			
	住所又は所在地	氏名又は法人名		支配会社でない人(株主等)の株式数又は出資の金額	議決権の数	その他の株主等の株式数又は出資の金額	議決権の数
	東京都中央区臨地1-1-1	法人太郎	本人	18	20	21	22
	東京都中央区臨地1-1-1	法人花子	妻			50	
	東京都中央区臨地1-1-1	法人達也	長男			50	

- 使用できる文字列  
 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

※平成23年6月30日以降の対応



## 申告書(別表)の作成 [別表十六のデータ取込]

### 7) 減価償却データの取込み

① 旧定額法又は定額法による減価償却資産の償却額の計算に関する明細書

種別	区分	取得年月日	耐用年数	取得価額又は製作価額	償却額	償却累計額	期末現在の積立金の額	積立金の期中取崩額	償却額
建物	1								
構築物	2								
生産物	3								
取得年月日	4								
耐用年数	6								
取得価額又は製作価額	7								
償却額	8								
償却累計額	9								
期末現在の積立金の額	10								
積立金の期中取崩額	11								
償却額	12								

② 旧定率法又は定率法による減価償却資産の償却額の計算に関する明細書

種別	区分	取得年月日	耐用年数	取得価額又は製作価額	償却率	償却額	償却累計額	期末現在の積立金の額	積立金の期中取崩額	償却額
建物	1									
構築物	2									
生産物	3									
取得年月日	4									
耐用年数	6									
取得価額又は製作価額	7									
償却率	8									
償却額	9									
償却累計額	10									
期末現在の積立金の額	11									
積立金の期中取崩額	12									
償却額	13									

① 旧定額法又は定額法による減価償却資産の償却額の計算に関する明細書

種別	区分	取得年月日	耐用年数	取得価額又は製作価額	償却額	償却累計額	期末現在の積立金の額	積立金の期中取崩額	償却額
建物	1								
構築物	2								
生産物	3								
取得年月日	4								
耐用年数	6								
取得価額又は製作価額	7								
償却額	8								
償却累計額	9								
期末現在の積立金の額	10								
積立金の期中取崩額	11								
償却額	12								

② 旧定率法又は定率法による減価償却資産の償却額の計算に関する明細書

種別	区分	取得年月日	耐用年数	取得価額又は製作価額	償却率	償却額	償却累計額	期末現在の積立金の額	積立金の期中取崩額	償却額
建物	1									
構築物	2									
生産物	3									
取得年月日	4									
耐用年数	6									
取得価額又は製作価額	7									
償却率	8									
償却額	9									
償却累計額	10									
期末現在の積立金の額	11									
積立金の期中取崩額	12									
償却額	13									

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が行えます。

- 事業所データのインポート
- 中間ファイル(減価償却用)からのインポート
- 中間ファイル(法定書用)からのインポート
- API経由でのデータのインポート

コメント

減価償却の連入データのインポート処理を行います。減価償却の減産データを取り込んで帳票上に反映します。

F1 ヘルプ      Enter 確定      ESC 終了

※償却額の見直し等を行った際でも、データ連動を使うことで精度を確保できる。

## 地方税申告書の作成

地方税の申告書作成は、基本情報のデータを援用します。

事業所情報の登録を開きます。  
各事業所の情報を開きます。  
都道府県名、市区町村名を正確に選択・入力します。  
※申告先毎の税率設定を確認します。

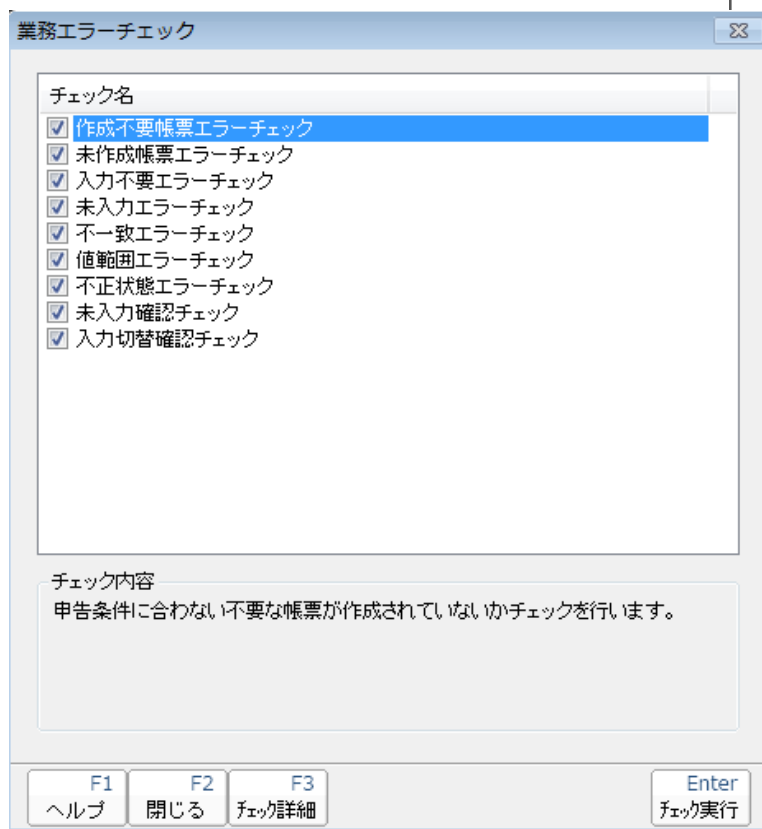
課税	課税標準	税率	税額	備考	道府県税
所得割	5,346.00	13.30%	711.00		3,387.77
法人税割	11,450.00	12.00%	1,374.00		3,387.00
加算税	0.00		0.00		5,000.00
合計			1,374.00		11,450.00

申告書については、国税申告書の作成と同時に完成します。

## チェック内容一覧の作成

### Professional EditionとStandard Edition限定の機能

- ・検算の表紙として利用可能
- ・検算の相手のいない事務所でも利用されています。



作成日時：平成27年06月02日17時01分

### チェック内容一覧

法人コード	法人名	確認日付	チェック②	チェック①	担当
HOUJIN0002	株式会社 達人	/	/	/	/
税目	申告区分	事業年度	印		
法人税	確定	H. 260501～H. 270430			

○チェック項目詳細リストとの照合の結果、以下の通りのエラー及び確認項目が存在します。

チェック名	チェック内容	確認欄
作成不要帳票エラー	別表3(1)が作成されています。 別表3(1)は特定同族会社の場合に作成する帳票であるため、特定同族会社以外の場合は作成できません。	
作成不要帳票エラー	別表6(6)が作成されています。 別表6(6)は別表6(7)の特別控除と同時に適用することができないため、別表6(6)と別表6(7)は同時に作成できません。	
作成不要帳票エラー	別表6(7)が作成されています。 別表6(7)は別表6(6)の特別控除と同時に適用することができないため、別表6(7)と別表6(6)は同時に作成できません。	
作成不要帳票エラー	旧別表6(17)が作成されています。 旧別表6(17)は別表6(21)の特別控除と同時に適用することができないため、旧別表6(17)と別表6(21)は同時に作成できません。	

## 納付書の作成

- ・法人税・都道府県民税・市町村民税の白紙印刷が可能
- ・印字位置の調整により、市販のミシン目用紙に印刷
- ・地方税の一括印刷 帳票の一括印刷→納付書→地域選択

The screenshot displays the software interface for creating tax payment slips. The background shows a tax slip form with fields for tax type (法人税), fiscal year (030), and amount (¥1234567890). Overlaid on this are three dialog boxes:

- 帳票の一括印刷 (Batch Print):** Shows the output target as 'プリンタ' (Printer) and 'ApeosPort-V C7780'. It includes a '地域選択' (Region Selection) dialog where '都道府県' (Prefecture) is selected, and a list of regions: 東京都, 大阪府, 愛知県, 神奈川県, 群馬県.
- 用紙設定 (Paper Settings):** Configures the paper size to 'B4 (257x364mm)', the printing method to 'プリンタプロパティに従う' (Follow printer properties), and sets offsets (1.0mm horizontal, 2.5mm vertical) and expansion/contraction (1.8mm horizontal, 2.0mm vertical).
- 印刷項目 (Print Items):** A small dialog with '地域選択' highlighted, likely for selecting the region for the batch print.

At the bottom left, detailed paper settings are listed:

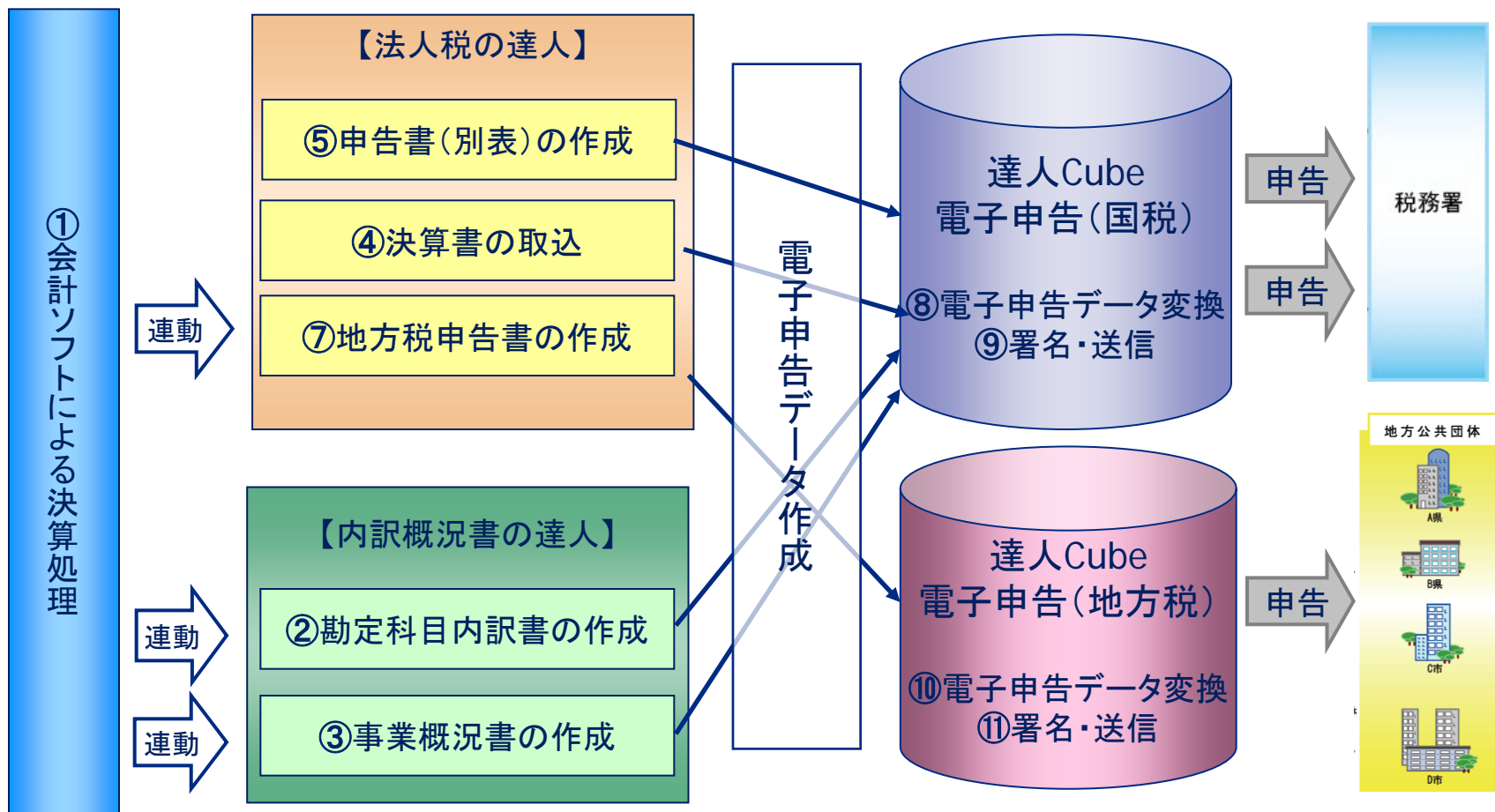
- 用紙サイズ: A4 (210x297mm)
- 給紙方法: プリンターの設定に従う
- オフセット: [横方向] 10.0mm [縦方向] 6.0mm
- 拡大幅: [横方向] -2.5mm [縦方向] 2.0mm

電子申告を行うには事前準備が必要です。

	税理士	顧問先
初めて 電子申告を行う	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 利用開始届(国税、地方税) (利用者識別番号の取得)</li> <li>2. 税理士ICカードの取得</li> <li>3. 機器の準備 (PC、インターネット環境、 ICカードリーダーライター)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 利用開始届(国税、地方税) (利用者識別番号の取得)</li> </ol>
2回目以降	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 暗証番号の変更処理</li> <li>2. 電子証明書の登録 (第三世代ICカード)</li> <li>3. 「申告のお知らせ」の取得</li> <li>4. 提出先の確認、登録(地方税)</li> </ol>	

※税理士の代理送信を前提としています。

国税、地方税の申告書の作成と電子申告の流れを理解する。



## 会計ソフトによる決算処理(連動会計ソフトで決算処理、決算書作成)

通常の会計処理と、決算書作成を完了します。

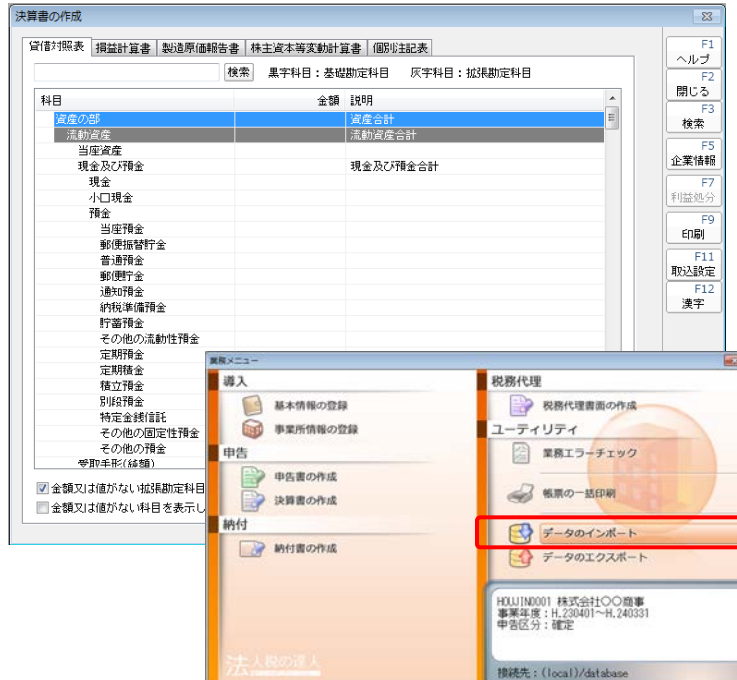
The screenshot displays several windows from an accounting software interface. The main window shows a list of transactions with columns for date, account name, and amount. Other windows show detailed financial statements, including a balance sheet and a profit and loss statement, with columns for account names and monetary values.

The image shows a stack of financial statements for the period from April 1, 2014, to March 31, 2015. The statements are presented in a clean, professional layout with columns for account names and monetary values.

- 株主資本等変動計算書 (Statement of Changes in Equity)
- 販売費及び一般管理費内訳書 (Statement of Selling and Administrative Expenses)
- 損益計算書 (Income Statement)
- 貸借対照表 (Balance Sheet)
- 決算報告書 (Financial Report)

## 決算書の取込 [法人税の達人-決算書の作成]

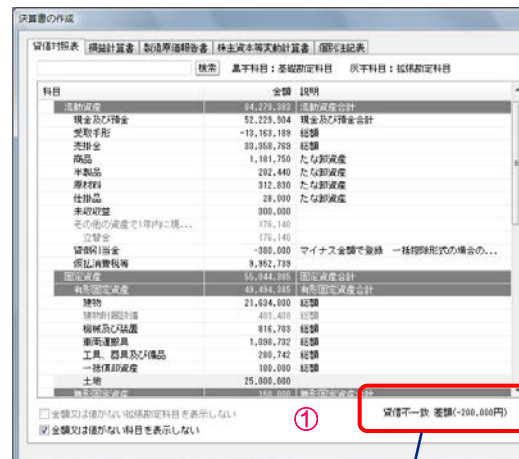
### 法人税の達人[決算書の作成]



手入力(科目毎)と共に、会計ソフトからのデータインポート(取り込み)も可能です。

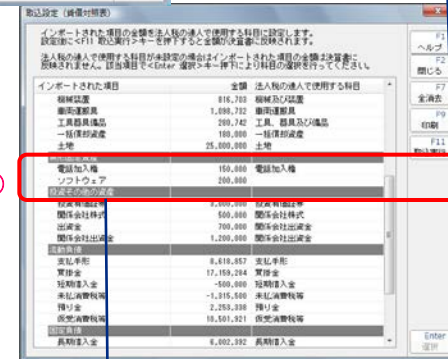
※①～③を「貸借不一致」が無くなるまで繰り返す。

### 財務データインポート後



①「貸借不一致」が存在するとき、インポートデータにおける科目マッチング不足が存在する。

②[取込設定]で科目マッチング不足を表示・調整



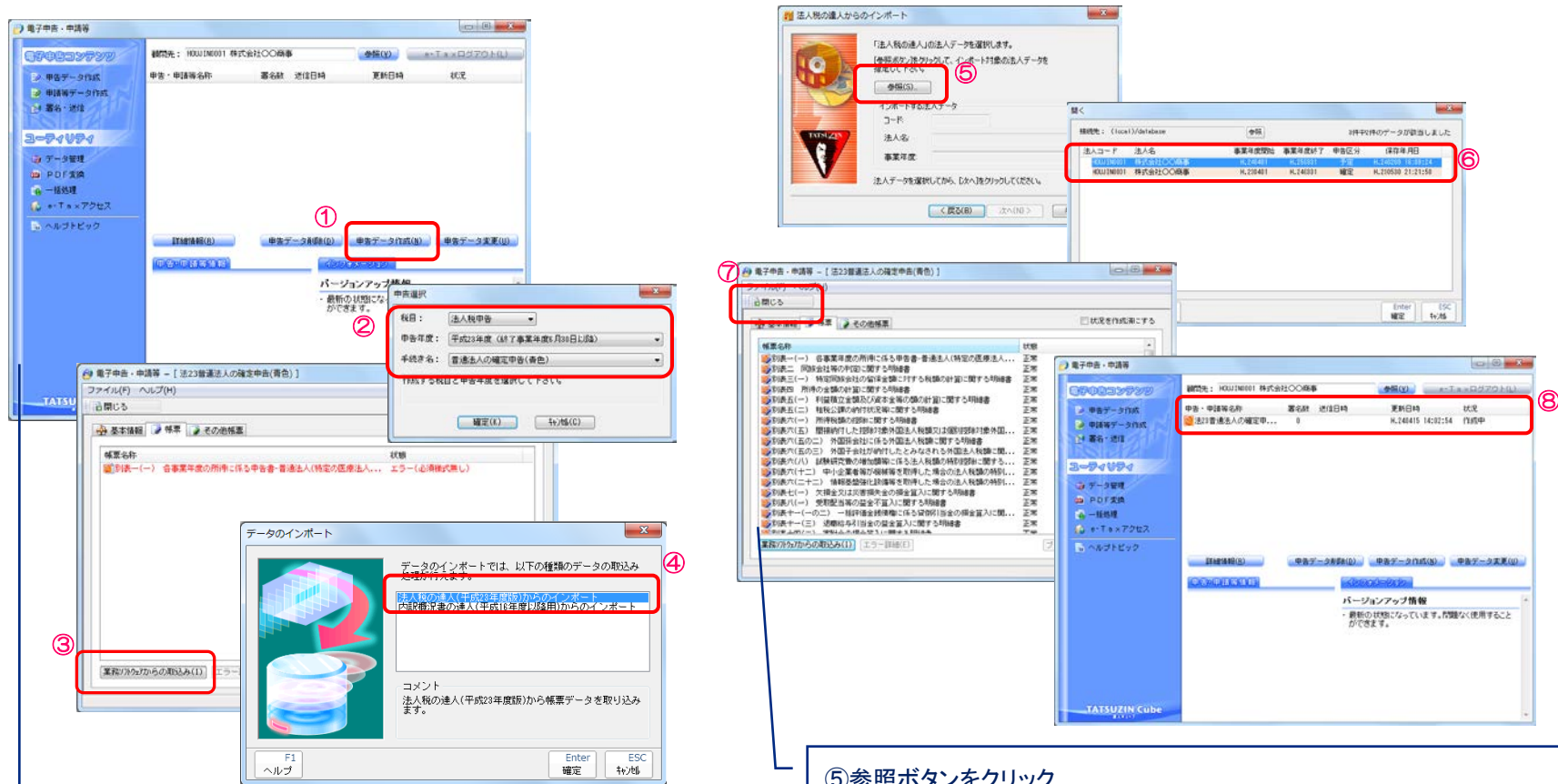
③法人税の達人で使用する科目「空欄」を選択し、マッチング科目を指定する。





## 電子申告データの変換

電子申告データ作成は、達人で作成した申告書を変換するだけで完了。  
 ※国税では、法人税の達人及び内訳概況書の達人を繰り返し取込む。



- ① 申告データの作成
- ② 税目、申告年度、手続き名を選択
- ③ 業務ソフトウェアからの取込みを選択
- ④ 法人税の達人からのインポートを行う。

- ⑤ 参照ボタンをクリック
- ⑥ インポートするデータをクリック
- ⑦ インポート完了後、閉じるボタンをクリック
- ⑧ 電子申告データが生成されました。

※復興特別法人税についても別途電子申告データの変換が必要です。

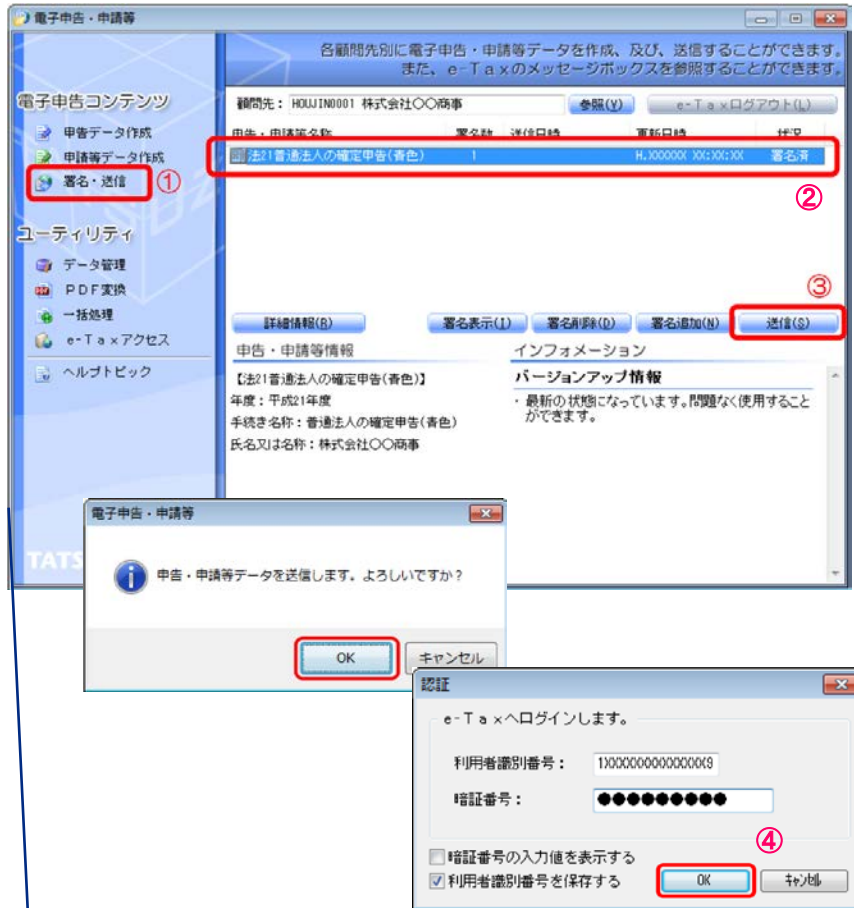
## 署名・送信(電子署名の付与)

- ① 電子申告メニューのうち、署名・送信をクリックする
- ② 署名を行うデータを選択
- ③ 署名追加をクリック
- ④ 認証局サービス名は、「日税連 税理士用電子証明書」を選択する

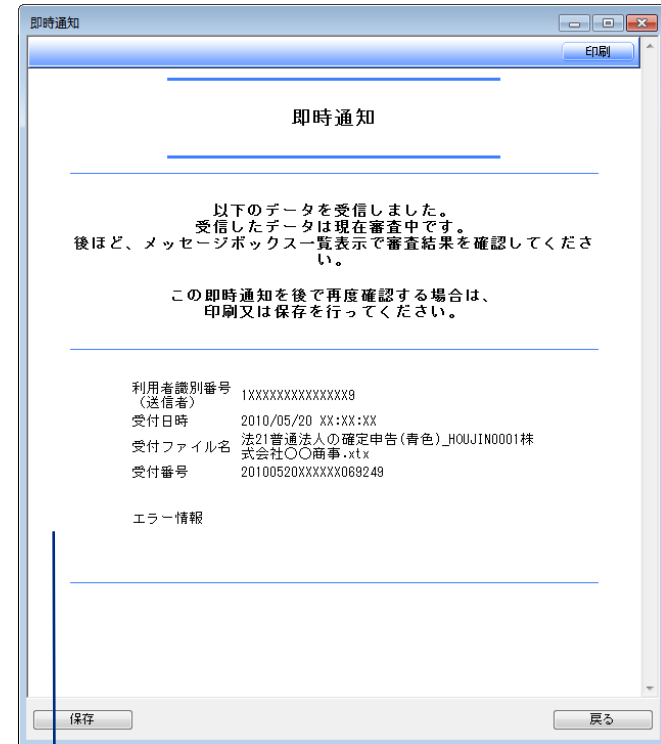
- ⑤ ICカードのPINを入力する
- ⑥ 署名が追加されます。

※復興特別法人税についても別途電子申告データに電子署名が必要です。

## 署名・送信(電子送信)

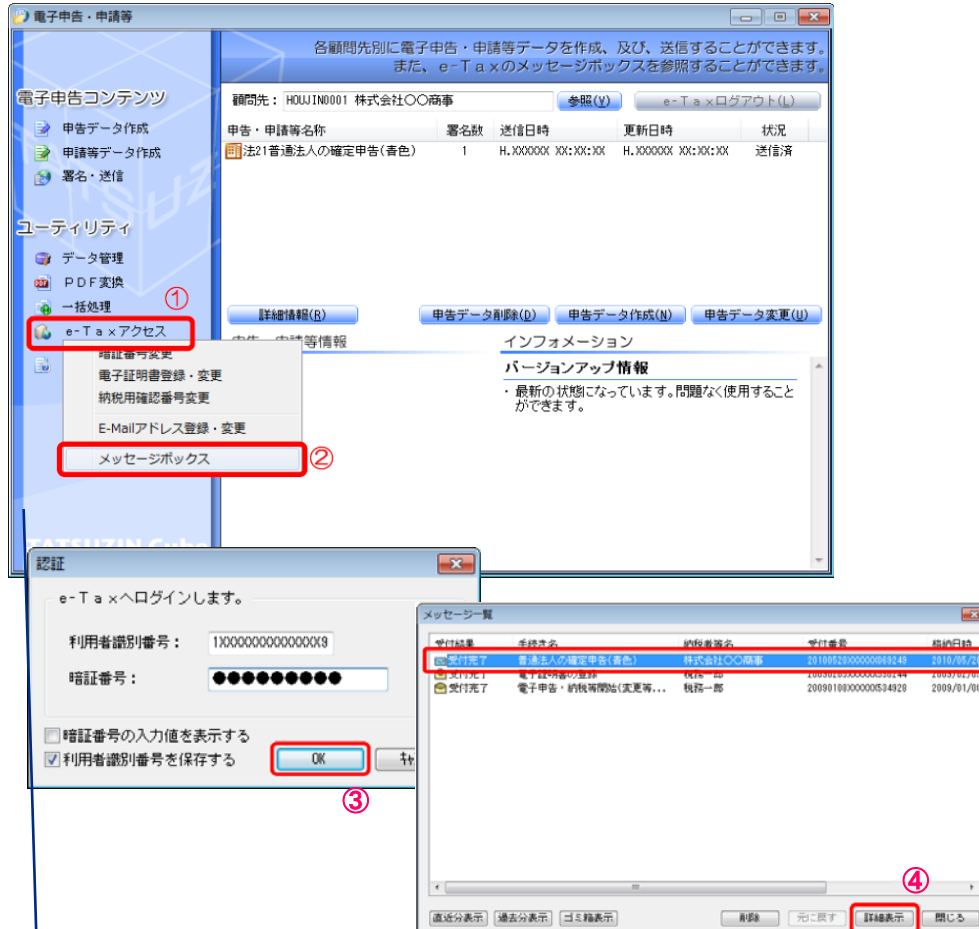


- ①電子申告メニューのうち、署名・送信をクリックする
- ②送信を行うデータを選択
- ③送信をクリック
- ④送信者(税理士)の利用者識別番号、暗証番号を入力し、OKをクリック

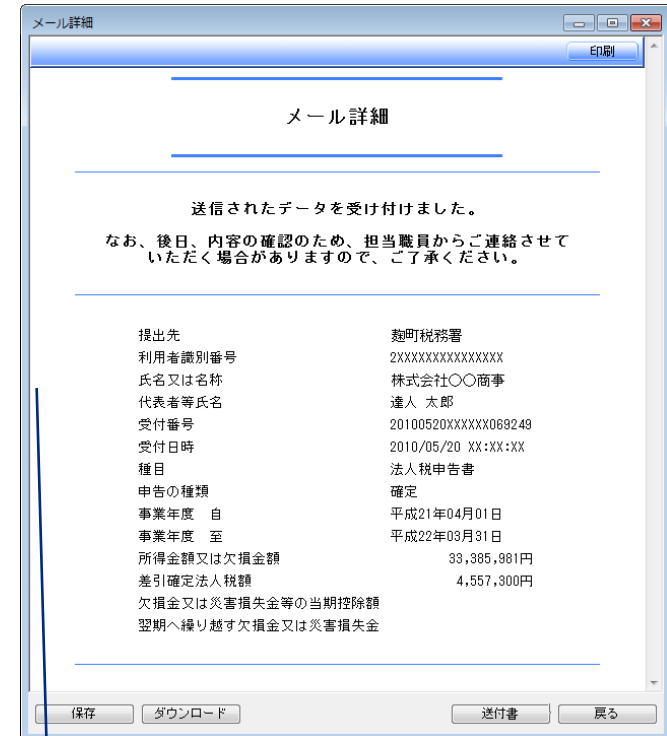


即時通知が表示されるので、印刷・保存を行う。

## 署名・送信(電子送信後の確認)



- ① e-Taxアクセスを選択
- ② メッセージボックスを選択
- ③ 送信者(税理士)の利用者識別番号、暗証番号を入力し、OKをクリック
- ④ 投入されたメール詳細を選択し、詳細表示をクリックする



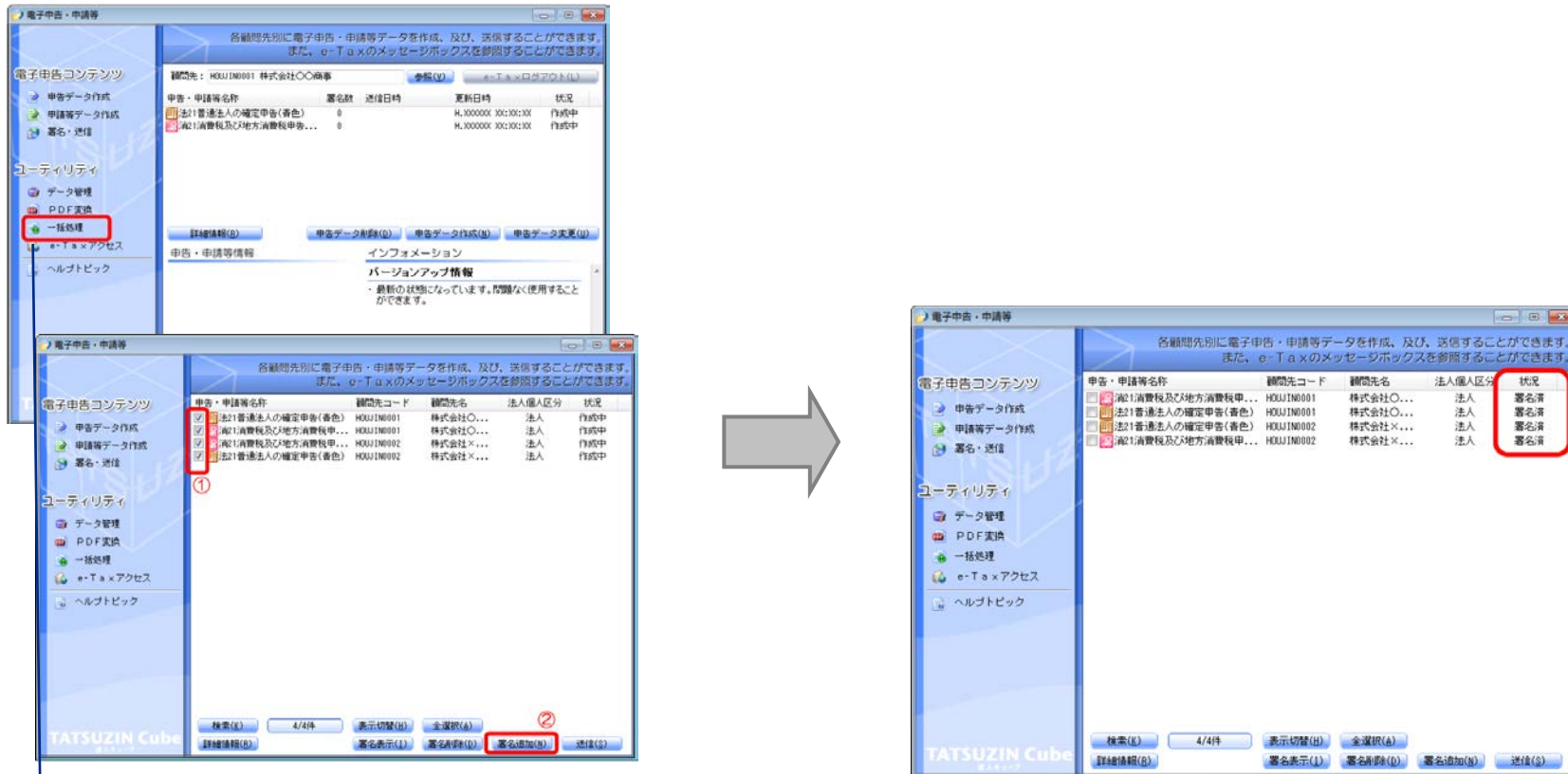
メール詳細が表示されるので、印刷・保存を行う。

※メール詳細は、收受印の代わりとなります。  
 ※郵送する書類がある場合は、ここで送付書を印刷します。

※復興特別法人税についても別途電子申告データの送信が必要です。

## 署名・送信（一括署名）

税理士の代理署名を行う際、電子署名を複数の申告データに一括して付与することができます。



電子申告メニューから一括処理を選択します。  
 ①作成済みデータの一覧で署名をするデータにチェックを入れます  
 ②署名追加をクリックします  
 ※以降の処理は、個別処理と同様です。

選択した全ての申告データに署名が付与されます。

## 署名・送信（一括送信）

電子署名済申告データを一括して送信することができます。

The screenshot shows the '電子申告・申請等' (Electronic Tax Return) application. The main window displays a list of return data with columns for '申告・申請等名称' (Return Name), '顧問先コード' (Advisor Code), '顧問先名' (Advisor Name), '法人個人区分' (Entity Type), and '状況' (Status). Three items are checked for batch processing. A '一括送信' (Batch Send) button is highlighted in the left sidebar. A confirmation dialog '即時通知一覧' (Instant Notification List) is shown, listing the selected items and providing '一括保存' (Batch Save) and '詳細表示' (Detailed View) options. The '即時通知' (Instant Notification) window displays the notification text and metadata, with '印刷' (Print) and '保存' (Save) buttons highlighted.

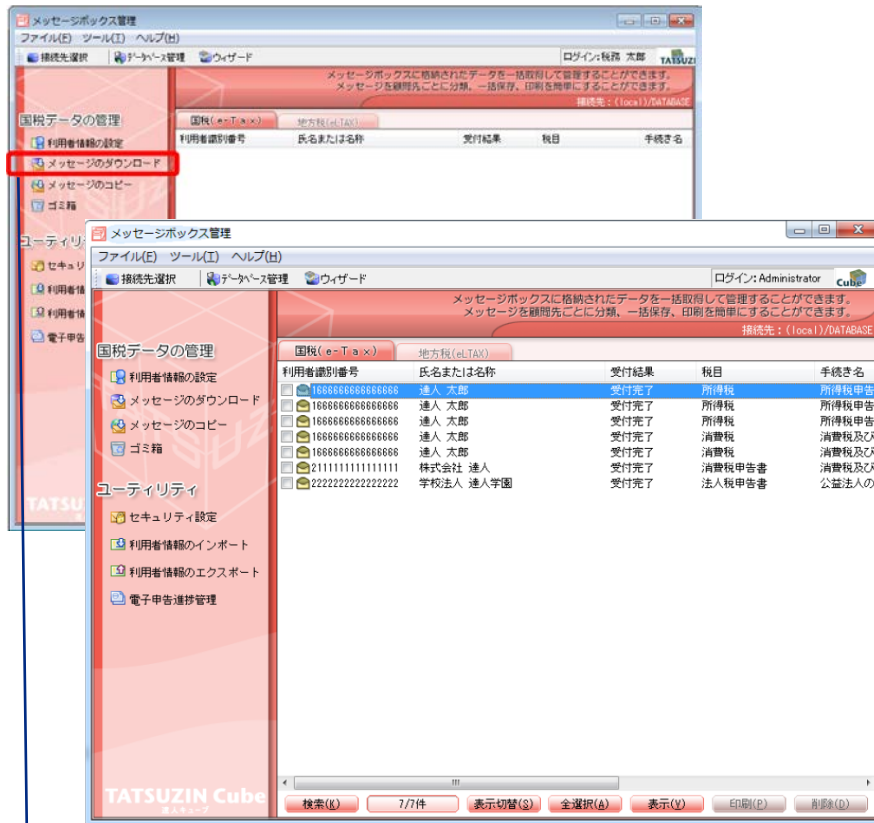
申告・申請等名称	顧問先コード	顧問先名	法人個人区分	状況
法11消費税及び地方消費税申...	HOUJIN001	株式会社〇〇商事	法人	署名済
法21普通法人の確定申告(青色)	HOUJIN001	株式会社〇〇商事	法人	署名済
法11消費税及び地方消費税申...	HOUJIN002	株式会社××物産	法人	署名済

電子申告メニューから一括処理を選択します。  
 ①署名済みデータの一覧で送信するデータにチェックを入れます  
 ②送信をクリックします  
 ※以降の処理は、個別処理と同様です。

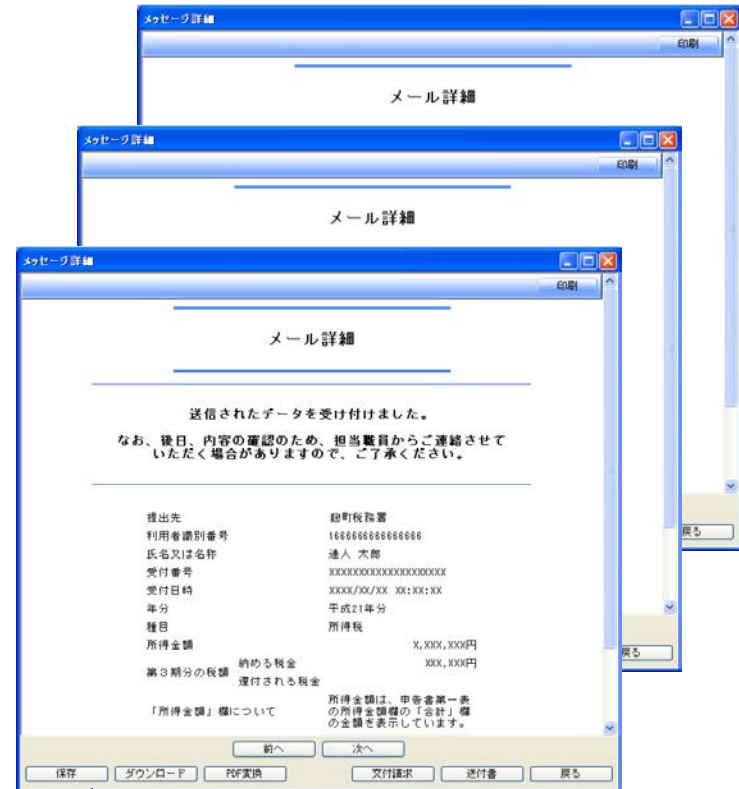
送信した全ての申告データが「即時通知一覧」に表示されます。  
 各申告データを選択し、「詳細表示」をすると即時通知が表示されます。  
 ※表示した即時通知は個別に印刷・保存します。

## 署名・送信(電子送信後の確認:一括処理) メッセージボックス管理の活用

接続する利用者識別番号をあらかじめ登録することで、メッセージボックスの情報を一括してダウンロードすることができます。



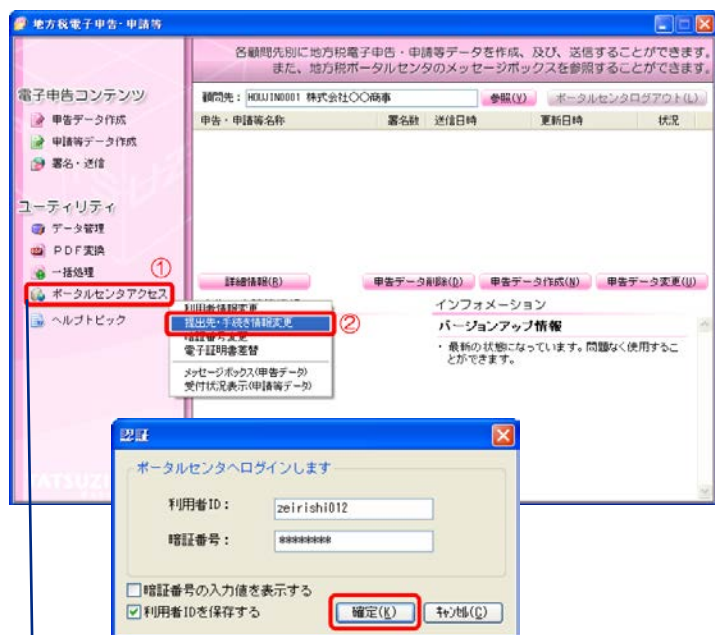
メッセージボックス管理を起動します。  
 メッセージのダウンロードをクリックします。  
 一括してダウンロードが行われます。  
 表示したいデータを指定し、「表示」ボタンをクリックします。



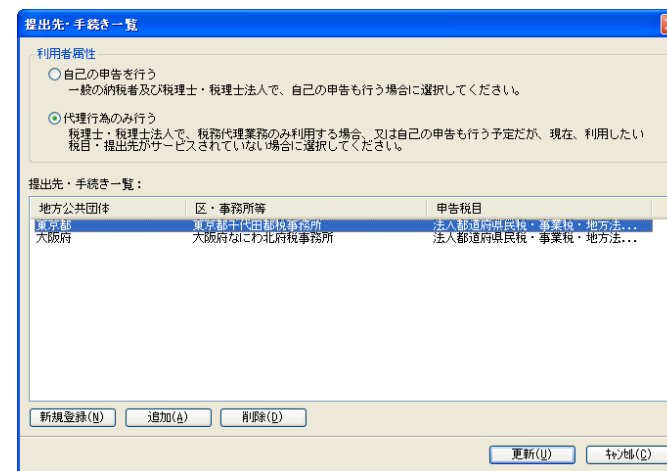
メール詳細が表示されるので、印刷・保存を行う。  
 ※メール詳細は、收受印の代わりとなります。  
 ※郵送する書類がある場合は、ここで送付書を印刷します。

## 電子申告データの変換 [事前準備における注意点]

地方税の電子申告では、提出先・手続き情報を事前に登録する必要があります。



顧問先管理の内、「電子申告(地方税)」を開きます。  
 ①ポータルセンタアクセスから  
 ②提出先・手続き情報変更を開きます。  
 変更する顧問先の利用者ID及び暗証番号を入力し、ログインします。



追加する提出先と手続きを選択し、確定します。  
 ※この作業は、顧問先毎に申告等を行う全ての情報を事前に登録する必要があります。



## 電子申告データの変換

電子申告データ作成は、達人で作成した申告書を変換するだけで完了。  
 ※地方税では、都道府県民税、市区町村民税を繰り返し取込む。

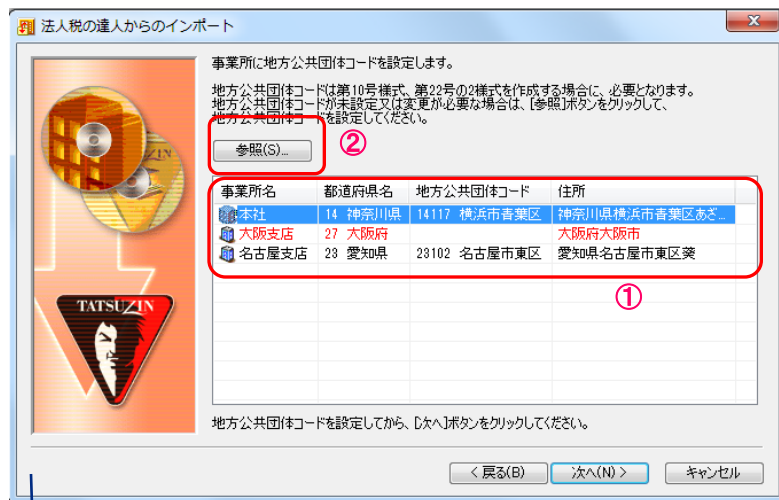


- ①電子申告(地方税)で申告データの作成をクリック
- ②申告選択で税目、申告年度、手続き名を選択
- ③業務ソフトウェアからの取込みをクリック

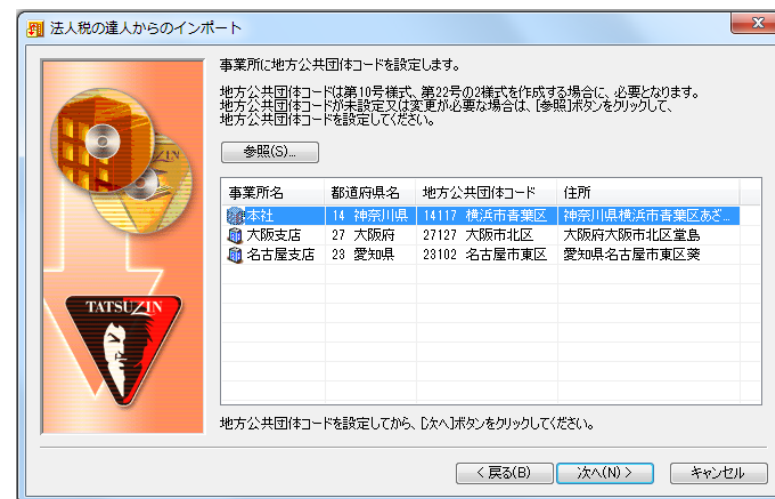
- ④画面の指示に従い次へ進む
- ⑤閉じるをクリックし申告データの生成が完了する  
 ※同様の作業を市区町村民税でも行います。

## 電子申告データの変換 [変換における注意点]

地方税の電子申告データ変換の際、地方公共団体コードの設定を行います。



- ① インポートの際、地方公共団体コード設定で「赤文字」に表記されることがあります。
- ② 参照ボタンで地方公共団体コード設定を開きます。
- ③ 該当する地方公共団体コードを選択設定します。



全ての提出先についてデータが網羅されていることを確認し、次へ進みます。

## 署名・送信（電子署名の付与）

第3世代税理士ICカードから、変更になっている。

電子証明書選択

ICカードを利用

認証局サービス名: 日税連 税理士用電子証明書

電子証明書ファイルを利用

電子証明書確認

DNP dnPKI Cryptographic Service Provider

PINの入力を行ってください。

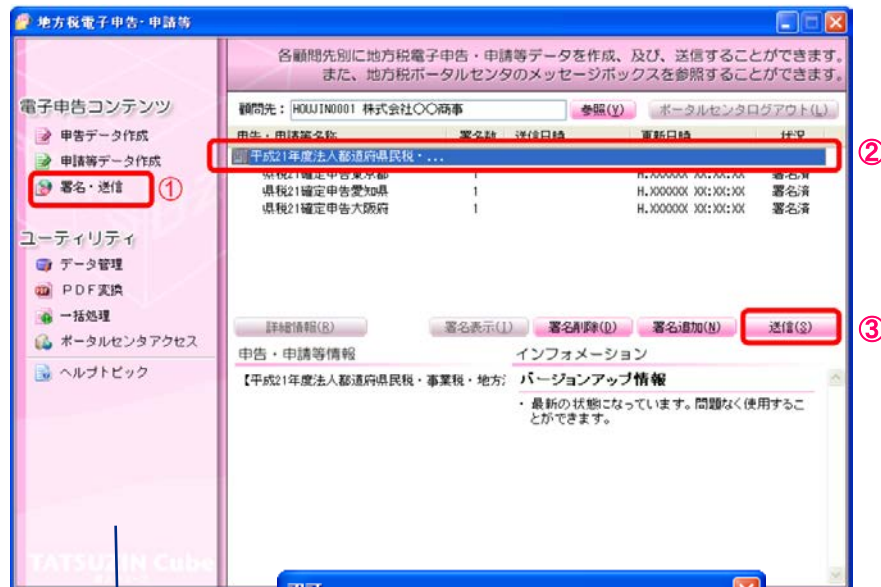
署名数

署名数	送信日時	更新日時	状況
1		H.250605 18:01:41	作成中
1		H.250605 18:01:41	作成中
1		H.250605 18:01:41	作成中
0		H.250605 18:03:08	作成中
0		H.250605 18:03:08	作成中
0		H.250605 18:03:08	作成中

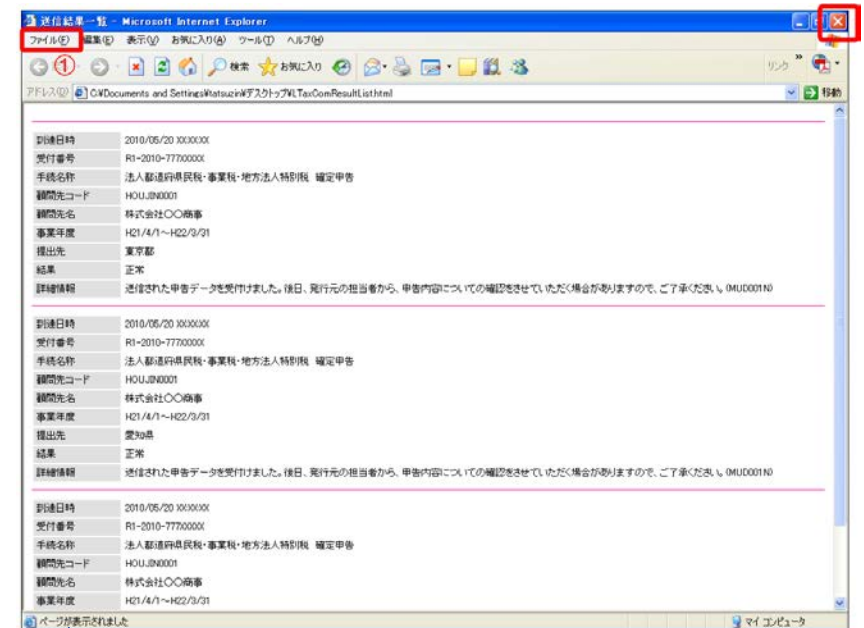
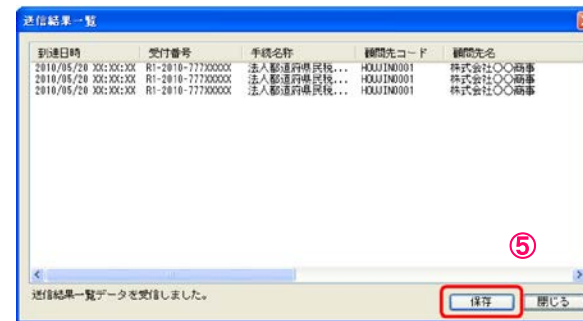
- 電子申告メニューのうち、署名・送信をクリックする  
署名を行うデータを選択
- ①署名追加をクリック
  - ②認証局サービス名は、「日税連 税理士用電子証明書」を選択する
  - ③ICカードのPINを入力する

署名が付与されます。  
※市区町村民税データにも同様の手続きを行います。

## 署名・送信（電子送信）



- ① 電子申告メニューのうち、署名・送信をクリックする
- ② 送信を行うデータを選択
- ③ 送信をクリック
- ④ 送信者(税理士)の利用者ID、暗証番号を入力し、確定をクリック



- ⑤ 送信結果一覧が表示されるので保存します。  
※即時通知が表示されるので、印刷・保存を行う。

## 署名・送信（送信後の確認）

① 電子申告メニューのうち、ポータルセンタアクセスをクリックする

② メッセージボックス（申告データ）を選択する

③ 送信者（税理士）の利用者ID、暗証番号を入力し、確定をクリック

④ メッセージボックスで表示切替をクリック

⑤ 代理人として操作する、納税者の利用者IDを入力し、確定をクリック

⑥ メッセージボックスのうち、表示するデータを選択します。メール詳細が表示されるので、印刷・保存を行う。  
※メール詳細は、收受印の代わりとなります。

※一括署名・一括送信の操作は国税と同様です。



# NTT DATA

Global IT Innovator