

# 達人操作研修会（法人税実践編）

2015年6月

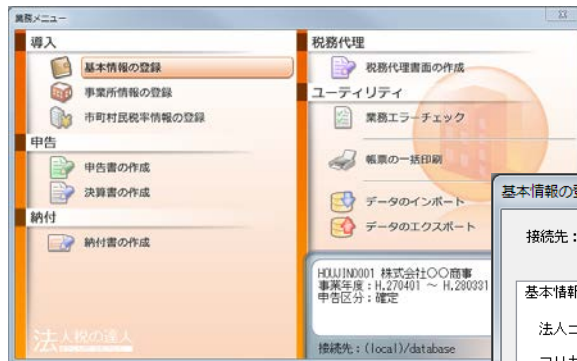
**NTT DATA**

- I. 機能改善及び税制改正による変更
- II. 法人税申告書の作成と電子申告のながれ
- III. 申告書の作成
  - ①会計ソフトによる決算処理
  - ②勘定科目内訳書の作成
  - ③事業概況書の作成
  - ④決算書の取込
  - ⑤申告書（別表）の作成
  - ⑥地方税申告書の作成
    - 【確認事項】 電子申告の事前準備
- IV. 国税の電子申告
  - ⑦電子申告データの変換
  - ⑧署名・送信
- V. 地方税の電子申告
  - ⑨電子申告データの変換
  - ⑩署名・送信
- VI. マイナンバー導入による会計事務所の影響（達人HPより）

## 機能改善による変更

### ①基本情報の登録

法人区分の選択項目を追加・変更しました。



基本情報の登録

接続先: (local)/database 参照

基本情報 | 申告情報 | 税理士情報

法人コード: HOJIN0001

フリガナ: カブシキガイシャマルマルショウジ

法人名: 株式会社〇〇商事

期末資本(出資)金: 円

事業年度: 平成 27 年 04 月 01 日 ~ 平成 28 年 03 月 31 日

計算期間の月数:  入力 12

申告区分:  確定申告  修正申告  中間申告  予定申告

法人区分:  普通法人等 ( )  
 公益法人等 ( )

非中小法人等:  該当する  該当しない

青白区分:  青色  白色 事業税の分割基準: 従業者数+事業所数

利用者識別番号 (e-Tax): 22222222222222222222 利用者ID: komon123456 (eLTAX)

ヘルプ 参照 漢字 確定 キャンセル

公益法人等のうち、「認定NPO法人」が追加されました

## 機能改善による変更

### ②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
---	-----------------------	---	----

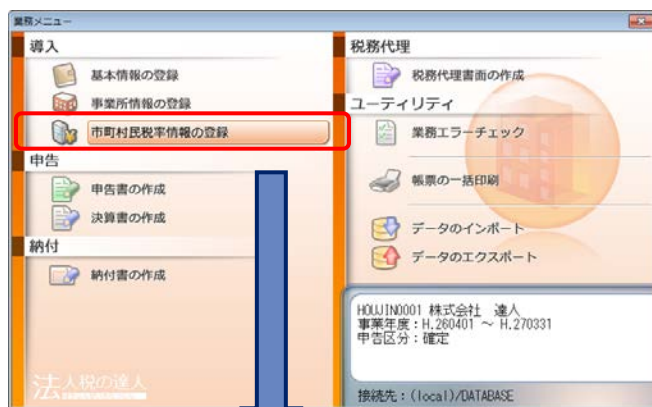
#### 法人市町村民税 二十号様式

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

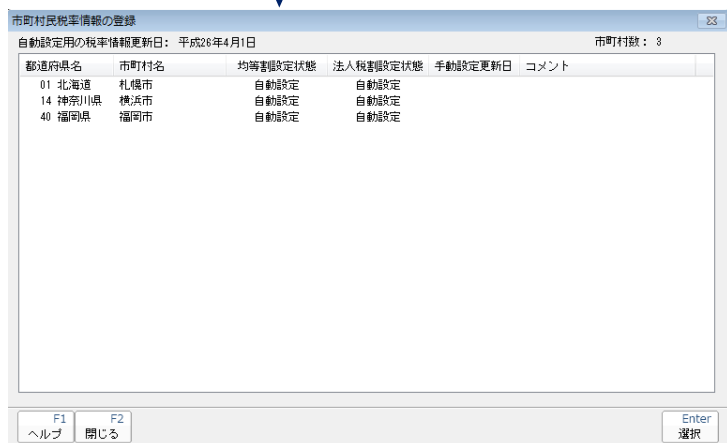
## 機能改善による変更

### ③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。



「事業所情報の登録」の「市区町村名」で判定



## 機能改善による変更

### ④全帳票対応

すべての申告帳票に対応しました。

帳票NO	帳票名称	帳票種別
<input checked="" type="checkbox"/> 別表一 (←)	申告書 (普通法人)	標準
<input checked="" type="checkbox"/> 別表一 (←) 次業	申告書 (普通法人)	標準
<input checked="" type="checkbox"/> 別表一 (復興特別法人税)	申告書 (復興特別法人税)	標準
<input checked="" type="checkbox"/> 別表二 (復興特別法人税)	復興特別所得税額の控除に関する明細書	標準
<input checked="" type="checkbox"/> 別表三 (復興特別法人税)	外国税額の控除に関する明細書	標準
<input checked="" type="checkbox"/> 適用額明細書	事業年度分の適用額明細書	標準
<input checked="" type="checkbox"/> 別表二	同族会社等の判定に関する明細書	標準
<input checked="" type="checkbox"/> 別表三 (←)	特定同族会社の留保金額に対する税額	標準
<input type="checkbox"/> 別表三 (二)	土地譲渡税額	標準
<input type="checkbox"/> 別表三 (二の二)	優良住宅地等の土地譲渡税額	標準
<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	標準
<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	標準
<input checked="" type="checkbox"/> 別表四 (簡易様式)	所得の金額の計算 (簡易様式)	標準
<input checked="" type="checkbox"/> 別表五 (←)	利益積立金額・資本金等の額の計算	標準
<input type="checkbox"/> 別表五 (←) 付表	種類資本金額の計算	標準
<input checked="" type="checkbox"/> 別表五 (二)	租税公課の納付状況等	標準
<input type="checkbox"/> 別表五の二 (←) 付表二	帳簿備置修正のうち連結法人部分の計算	拡充

[標準]他の別表に演算結果が連動します  
 [拡充]帳票内の計算結果を他の別表に入力調整します

112帳票→250帳票に対応

## 機能改善による変更

### ④全帳票対応

【拡充】の帳票には注意書きを表示。計算結果を転記します。

印刷 拡大 縮小 100% 前ページ 次ページ 1/1 ページ追加

ご注意：当画面で入力・計算された結果は、他の帳票へ転記されません。

特定設備等の特別償却の償却限度額の計算に関する付表（措法43、68の16）

		事業年度 又は連結 事業年度	平成 27・04・01 平成 28・03・31	法人名	株式会社〇〇商事
特定設備等の区分	1	43条 第1項表( )号 68条の16第1項表( )号	43条 第1項表( )号 68条の16第1項表( )号	43条 第1項表( )号 68条の16第1項表( )号	43条 第1項表( )号 68条の16第1項表( )号
事業の種類	2	再生エネルギー生産			
(機械・装置の耐用年数表の番号) 特定設備等の種類等	3	{ 33 } 熱供給業用設備			
特定設備等の名称	4	熱交換器			
設置した工場、事業所等の名称	5	大田原事業所			
取得等年月日	6	平 25・03・25	平 . .	平 . .	
事業の用に供した年月日	7	平 27・05・01	平 . .	平 . .	
購入先	8	株式会社坂本製作所			
取得価額	9	12,000,000 円			
特別償却率	10	$\frac{8}{100}$	$\frac{100}{100}$	$\frac{100}{100}$	
特別償却限度額 (9)×(10)	11	960,000 円			

特別償却の付表 (八) 平一十七・四・一 以後終了事業年度又は連結事業年度分

帳票内の演算を行います。

【別表十六(二)】

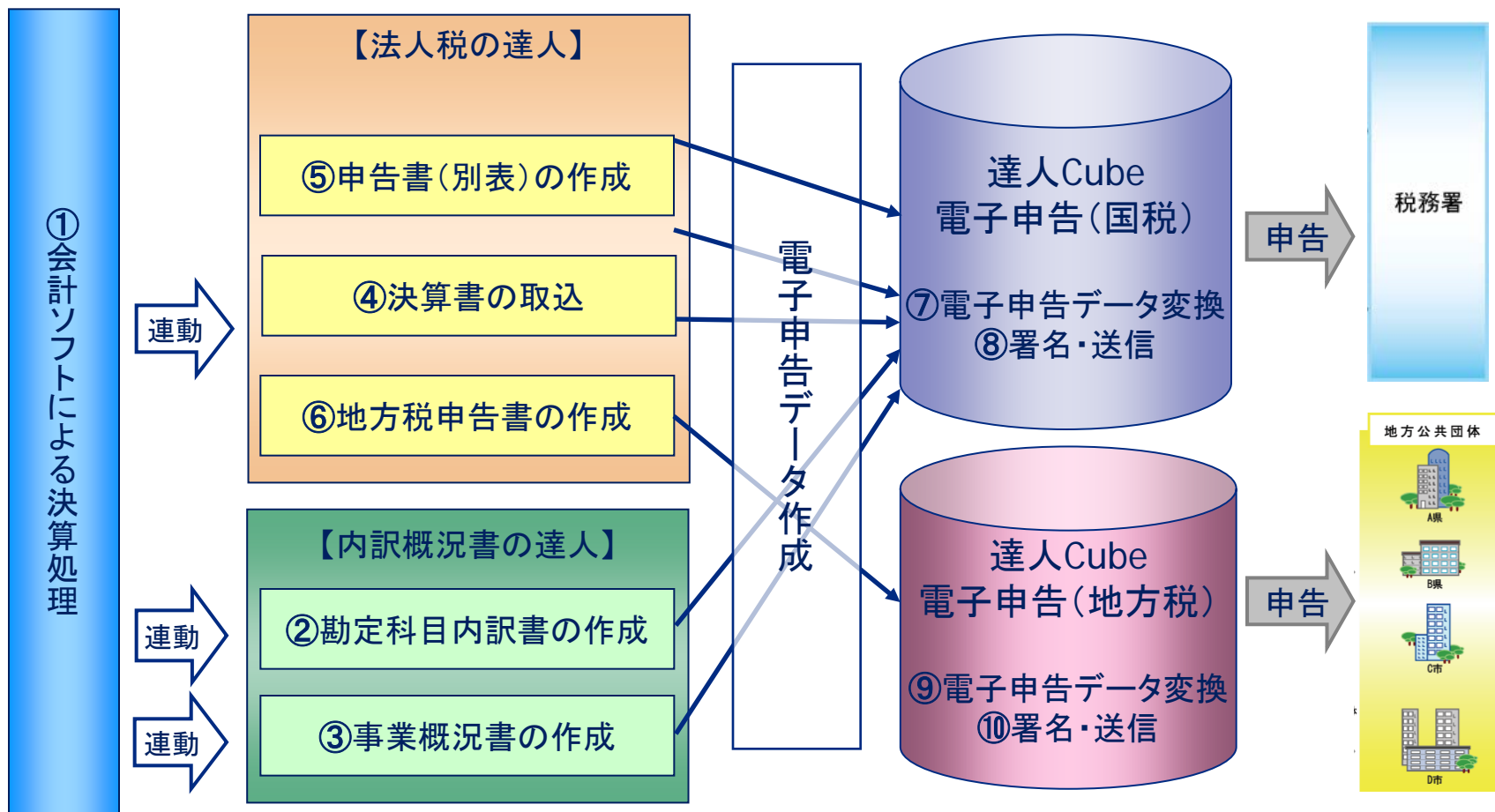
普通償却率	24		186,160	11,652	126,003
定率法の償却率	25				
償却率	26				
償却率	27				
償却率	28				
改定取得価額	29				
改定償却率	30				
改定償却率	31				
償却率	32				
償却率	33				
当期分の普通償却限度額	34	676,220	50,537	190,554	99,689
特別償却限度額	35	960,000			
特別償却限度額	36	960,000			
特別償却限度額	37				
特別償却限度額	38	1,535,220	50,537	190,554	99,689
特別償却限度額	39	1,535,220	50,537	190,554	99,689
償却不足額(38)-(39)	40				
償却超過額(39)-(38)	41				
前期からの繰越額	42	123,565			
償却不足によるもの	43				
積立金取崩しによるもの	44				
繰引の計算額への繰越額	45				
繰引の計算額への繰越額	46				
繰引の計算額への繰越額	47				
繰引の計算額への繰越額	48				
繰引の計算額への繰越額	49				
繰引の計算額への繰越額	50				
繰引の計算額への繰越額	51				

法 0301-1602

該当する別表に転記します。

## Ⅱ. 法人税申告書の作成と電子申告のながれ

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。





## ①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 system. The main window shows a list of transactions with columns for date, account name, and amount. Other windows include '損益計算書' (Income Statement), '貸借対照表' (Balance Sheet), and '貸倒引当金' (Allowance for Doubtful Accounts). The interface is in Japanese and includes various filters and search options.

This image shows a stack of financial statements for the company 'NTTデータシステム株式会社' (NTT Data System Co., Ltd.) for the period from April 1, 2014, to March 31, 2015. The statements are presented in Japanese and include:

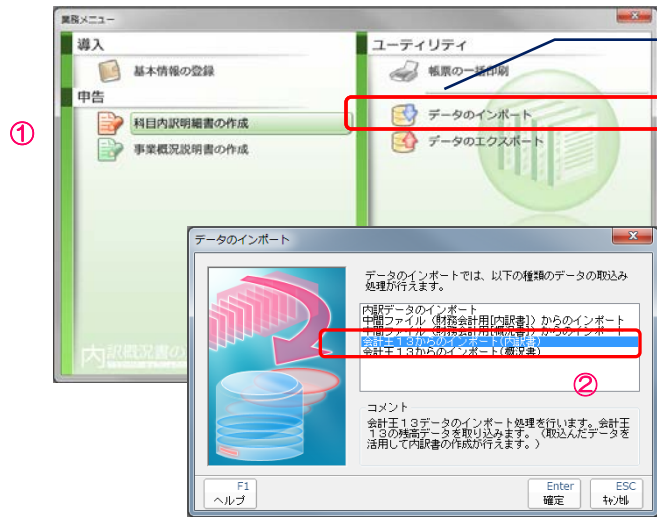
- 貸借対照表 (Balance Sheet)
- 損益計算書 (Income Statement)
- 販売費及び一般管理費内訳書 (Statement of Selling and General Administrative Expenses)
- 株主資本等変動計算書 (Statement of Changes in Equity)

The '決算報告書' (Financial Statement Report) is prominently displayed in the center, showing the following key figures:

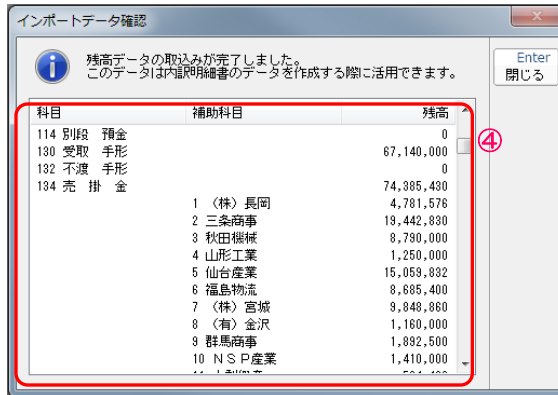
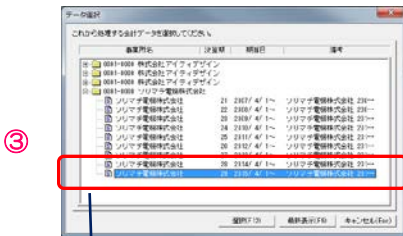
項目	2014年4月1日	2015年3月31日
資産合計	115,588,000	115,588,000
負債合計	86,976,840	86,976,840
純資産合計	28,611,160	28,611,160

## ② 勘定科目内訳書の作成 [データのインポート]

勘定科目毎残高及び明細書は、会計ソフトからデータ連動が可能です。



①データのインポートを選択します。  
②インポートを行う会計ソフトを指定します。  
※インポートプログラムは、達人 Cube[アップデート]からダウンロードできます。



③インポートする会計データを指定します。  
④インポートした勘定科目、期末残高を確認します。

株式会社〇〇商事  
平27.04.01 ~ 平28.03.31

① 預貯金等の内訳書

金融機関名	種 類	口座番号	期末現在高	摘 要
	現 金		1,983,476	
小計			1,983,476	
みかん銀行	当座 預金		9,937,112	
もみじ銀行	当座 預金		15,734,581	
その他	当座 預金		7,348,000	

株式会社〇〇商事  
平27.04.01 ~ 平28.03.31

② 売掛金(未収入金)の内訳書

科 目	相 手 先	期 末 現 在 高	摘 要
専断金	工務協会	431,445	
売掛金	データ通信 株式会社	8,938,271	
売掛金	電知マート	330,116	
売掛金	越後屋百貨店	1,666,530	
売掛金	横浜聯合 株式会社	308,000	
売掛金	横浜物産 株式会社	2,980,925	
売掛金	株式会社 銀座製菓	1,205,400	
売掛金	株式会社 西越	7,720,235	
売掛金	株式会社 西友電気	259,800	
売掛金	株式会社 千葉物産	4,224,780	
売掛金	株式会社 大田魚百貨店	2,167,440	
売掛金	株式会社 新日通信社	130,991	
売掛金	株式会社 東王百貨店	1,924,678	
売掛金	株式会社 栃木コンピュータ	4,685,900	
売掛金	株式会社 名古屋物産	4,459,737	
売掛金	博登商事 株式会社	85,200	

・各ページの[残高取込]ボタンにより取り込みます。  
・取込後、追加情報の入力、レイアウト編集等を行います。

## ②勘定科目内訳書の作成 [データのインポート]

取込後の科目内訳書の相手先等を編集しても会計ソフトの勘定科目との同期は保持されます。

インポートデータ確認

残高データの取込みが完了しました。  
このデータは内訳明細書のデータを作成する際に活用できます。

科目	補助科目	残高
114 別段 預金		0
130 受取 手形		67,140,000
132 不渡 手形		0
134 売 掛 金		74,385,430
	1 (株)長岡	4,781,576
	2 三糸商事	19,442,830
	3 秋田機械	8,790,000
	4 山形工業	1,250,000
	5 仙台産業	15,059,832
	6 福島物流	8,685,400
	7 (株)宮城	9,848,860
	8 (有)金沢	1,160,000
	9 群馬商事	1,892,500
	10 N S P 産業	1,410,000

Enter 閉じる

株式会社〇〇商事  
平27.04.01 ~ 平28.03.31

売掛金 (未収入金) の内訳書

科 目	相 手 先		期 末 現 在 高	摘 要
	名 称 (氏 名)	所 在 地 (住 所)		
売 掛 金	仙台産業	横浜市中区伊勢佐木町256	26,367,052	
売 掛 金	三糸商事	東京都台東区東上野4-1-1	20,842,830	
売 掛 金	(株)宮城	東京都中央区銀座9-4-5	18,797,360	
売 掛 金	福島物流	横浜市港北区深原北2-5-3	15,432,100	
売 掛 金	秋田機械	秋田県春日井市子界231番地	7,380,000	
売 掛 金	(株)長岡	東京都渋谷区神宮3-2-1	4,505,912	
売 掛 金	群馬商事	東京都中央区西新3-5-6	2,801,000	
売 掛 金	川崎機械	横浜市青葉区新石川1-4	2,000,000	
売 掛 金	(有)金沢	東京都中央区日本橋区2-5-10	1,392,000	

同期して表示

同期して表示

134 売 掛 金 / 2	三糸商事	2行目
売 掛 金	仙台産業	26,367,052
売 掛 金	三糸商事	20,842,830
売 掛 金	(株)宮城	18,797,360
売 掛 金	福島物流	15,432,100
売 掛 金	秋田機械	7,380,000
売 掛 金	(株)長岡	4,505,912
売 掛 金	群馬商事	2,801,000
売 掛 金	川崎機械	2,000,000
売 掛 金	(有)金沢	1,392,000
134 売 掛 金 / 3	秋田機械	5行目

※この同期情報は、行の入れ替えや翌期繰越を行っても保持されます。

## ②勘定科目内訳書の作成 [データの編集]

作業効率を上げる機能を盛り込んでいます。

株式会社〇〇商事  
平27.04.01 ~ 平28.03.31

預貯金等の内訳書

金融機関名	種類	口座番号	期末現在高	摘要
	現金		1,983,476 円	
小計				
みかん銀行	当座 預金			
もみじ銀行	当座 預金			
その他	当座 預金			
小計				
もみじ銀行	普通 預金		116,787,361	
みかん銀行	普通 預金		18,825,780	
りんご銀行	普通 預金		39,001,848	

明細設定

12行目の属性  
 通常明細行  小計行

設定(小計行の場合)  
 計算方法: 小計(直前の小計行からの会計)

タイトル:  入力 小計

ESC 業務メニュー F1 ヘルプ F2 閉じる F3 参照 F4 複写 F5 機能メニュー F6 挿入 F7 削除 F8 1上へ F9 1下へ F10 明細設定 F11 漢字 F12 補助入力

①必要な行で「F6:挿入」「F7:削除」が可能

②「F11:明細設定」で指定行の合計値を自動集計  
 ※「直前の小計行からの合計」で効率の良い作業が可能  
 ※レイアウトは翌期繰越データではクリアされます。

## ② 勘定科目内訳書の作成 [データの編集]

明細行が多い内訳書は、「並び替え」機能でワンタッチ

ソート順を「期末現在高」にすることでスッキリ。

The screenshot shows the '並び替え' (Sort) dialog box in the accounting software. The dialog has three columns for sorting criteria: '第1ソート項目' (1st Sort Item), '第2ソート項目' (2nd Sort Item), and '第3ソート項目' (3rd Sort Item). The '期末現在高(降順)' (End of Period Current Balance (Descending)) option is selected under the 1st sort item.

The '集計設定' (Summary Settings) section is also visible, with the option '相手先別期末現在高が下記の金額に満たないものを、「その他」として集計表示' (Summarize items whose end-of-period current balance by counterparty does not meet the following amount as 'Others') checked. The amount is set to 500,000 Yen.

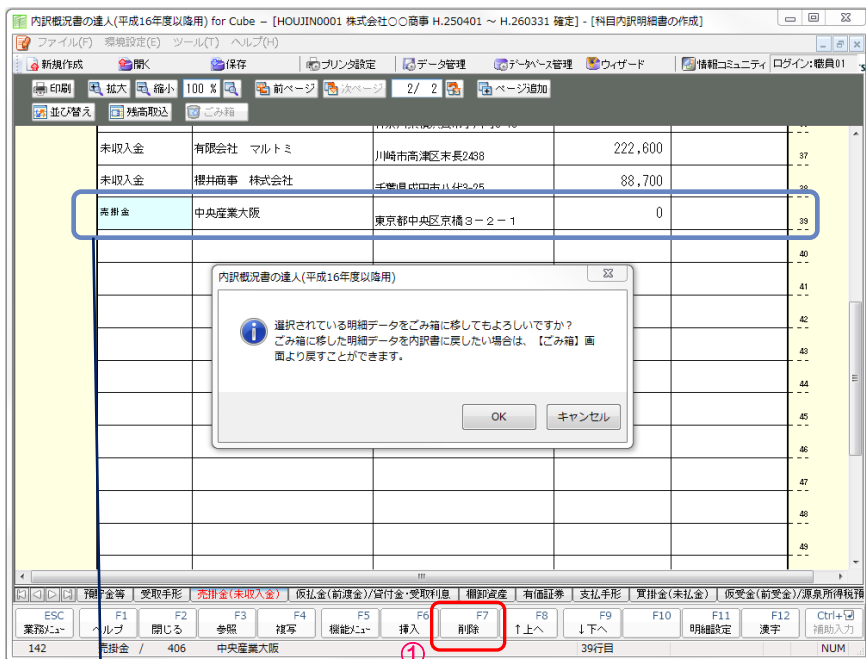
The background shows a ledger titled '売掛金(未収入金)の内訳書' (Accounts Receivable (Unreceived Amount) Breakdown). The table lists various companies and their current balances, sorted in descending order.

科目	相手先	期末現在高	摘要
売掛金	データ通信 株式会社	8,338,271	
売掛金	株式会社 四越	7,720,235	
売掛金	株式会社 栃木コンピュータ	4,685,900	
売掛金	株式会社 名古屋物産	4,459,737	
	台東区上野2-18-5	4,314,682	
	中央区富士見1-6-2	4,224,780	
	北区篠原北2-5-3	2,990,925	
	中央区西新宿2-2-4	2,167,440	
	区市中央4-24-10	2,088,870	
	中央区西新宿2-2-5	1,924,676	
	中央区北野町4-4-6	1,695,750	
	上越市新町3-2-1	1,666,530	
	文京区湯島4-4-2	1,609,703	
	中央区銀座9-4-5	1,205,400	
	港区亀有公園前8-4-25	1,110,900	
		814,460	

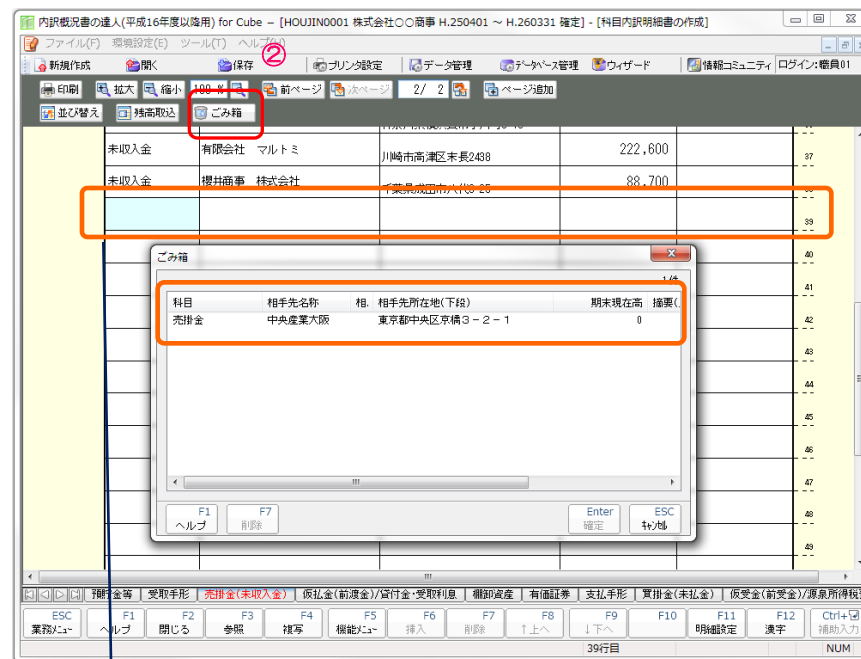
「集計設定」を使うと相手先期末残高の設定金額で「その他」を生成・集計します。

## ②勘定科目内訳書の作成 [データの編集]

期末残高「0円」の明細は「ごみ箱」でストック。一度入力した明細情報(会社名、住所)は有効に活用します。



①前期以前に取引があり「当期は残高0円」の取引先情報は「F7:削除」します。



②削除された明細行は「ごみ箱」に格納されており、必要に応じて明細書に復元することができます。  
※翌年度の内訳書作成の際、翌期繰越後に「ごみ箱」から一括して復元処理をしておきます。

## ②勘定科目内訳書の作成 [電子申告におけるエラーの出やすいポイント]

内訳概況書の達人[⑮地代家賃の内訳書]  
電子申告データ変換後の詳細表示画面



※半角カタカナを多用すると、文字数制限エラーになりやすい。

### ■良くあるエラーの種類と内容

エラー内容	帳票名	達人	電子申告
文字数	①預貯金等の内訳書 [口座番号]	半角15	半角13
	⑦固定資産(…)の内訳書 [種類・構造]	全角12	全角10
	⑩仮受金(…)の内訳書 [所得の種類]	全角8	全角1
	⑮地代家賃の内訳書 [借地(借家)物件の用途]	全角15	全角10
文字構造	各帳票[日付入力欄]	一部入力可	全部入力
禁則文字	e-Taxホームページでご確認ください。(使用可能文字一覧) <a href="http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki7.htm">http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/tetsuzuki7.htm</a>		
	カタカナ	半角可	半角は全角に自動変換

## ② 勘定科目内訳書の作成 [電子申告を意識した特殊な入力フィールド]

■⑩ 仮受金(前受金・預り金)の内訳書のうち「所得の種類」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「他」と表示されます。

「取引の内容」欄には期中の支払利子額(未払利子を含みます。)をそれぞれ

源泉所得税預り金の内訳

年月日	所得の種類	期末現在高	年月日
24 年 4 月	給	167,104 円	年 月 日
24 年 5 月	給	156,250	
24 年 6 月	給	156,580	
24 年 4 月	報	6,000	
24 年 5 月	報	11,000	
24 年 6 月	報	6,000	

(注) 「所得の種類」欄には、給与所得は「給」、退職所得は「退」、報酬・料金は「報」、配当金は「配」、非課税所得は「非」と入力してください。

【所得の種類】で使用できる文字列  
給、退、報、利、配、非、他

■⑭ 役員報酬手当等及び人件費の内訳書のうち「役職名担当業務」「代表者との関係」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。

株式会社〇〇商事  
平24.04.01 ~ 平25.03.31

役員報酬手当等及び人件費の内訳書

役職名 担当業務	氏名 姓	氏名 名	役職 種別	代表者 との関係	担当業務							退職給付	
					給与	使用人 報酬	退職金 給付	役員報酬 給付	専任役員 報酬	専任役員 報酬	その他		
代表取締役	個人太郎	太郎	本人	本人	○								
取締役	個人花子	花子	妻	配偶者	○								
取締役	個人一郎	一郎	男性	兄弟	○								
			非常勤	非常勤									
			非常勤	非常勤									
			非常勤	非常勤									
			非常勤	非常勤									

【役員名担当業務】で使用できる文字列  
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  
(以外は、その他役員)

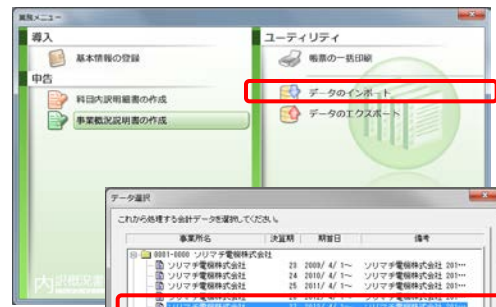
【代表者との関係】で使用できる文字列  
本人、配偶者、父、母、長男、次男、三男、長女、次女、三女、子、孫、  
祖父、祖母、兄弟、姉妹、婿、嫁、伯父(叔父)、伯母(叔母)、従兄弟、  
従姉妹





## ③事業概況書の作成 [データのインポート]

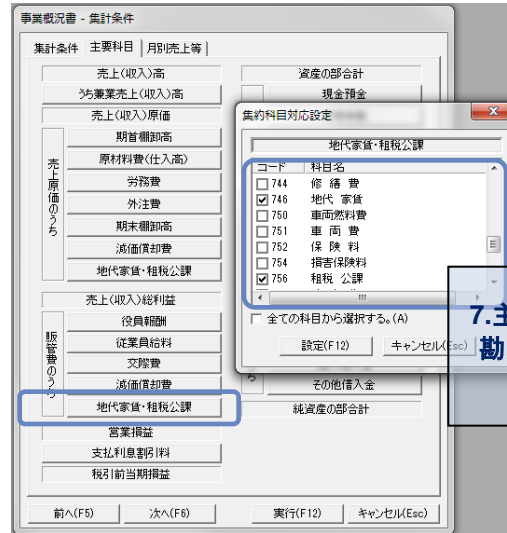
データのインポート時に事業概況書と会計ソフトの勘定科目のマッピングが行えます。(会計王の場合)



データ選択

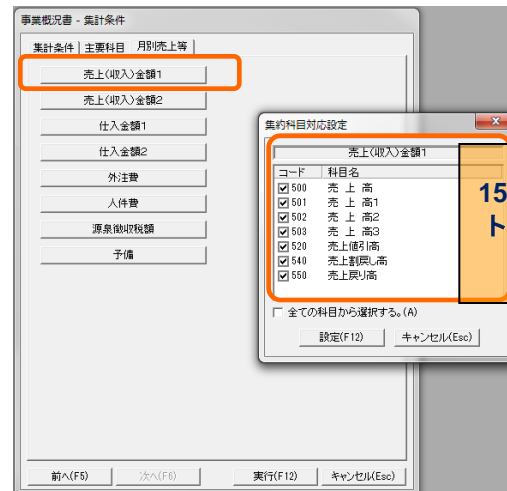
これから処理する会計データを選択してください。

事業名称	決算期	期末日	備考
0001-0000 ソリマテ電機株式会社	2018/04/1	2018/03/31	
0002-0000 ソリマテ電機株式会社	2018/04/1	2018/03/31	
0003-0000 ソリマテ電機株式会社	2018/04/1	2018/03/31	
0004-0000 ソリマテ電機株式会社	2018/04/1	2018/03/31	
0005-0000 ソリマテ電機株式会社	2018/04/1	2018/03/31	
0006-0000 ソリマテ電機株式会社	2018/04/1	2018/03/31	
0007-0000 ソリマテ電機株式会社	2018/04/1	2018/03/31	
0008-0000 ソリマテ電機株式会社	2018/04/1	2018/03/31	
0009-0000 ソリマテ電機株式会社	2018/04/1	2018/03/31	
0010-0000 ソリマテ電機株式会社	2018/04/1	2018/03/31	



7.主要科目と会計ソフトの勘定科目のマッピングを行います。

7	売上(収入)高	3000999	資産の部合計	11611616
7	上記のうち兼業売上(収入)高		現金預金	47327
7	売上(収入)原価	215822	固定資産	11800
7	期首棚卸高		固定資産(土地建物)	24253
7	原材料費(仕入高)	202285	有形固定資産(有形固定資産)	1952
7	労務費	4581	固定資産(構築物)	
7	外注費	2158	固定資産(機械器具)	35948
7	期末棚卸高		固定資産(運搬工具)	2543
7	減価償却費	11305	固定資産(船舶)	3839
7	地代家賃・租税公課	1314	土地	25000
7	売上(収入)増損益	85377	債権の部合計	78011
7	役員報酬	9800	貸付金	
7	役員給料	20318	貸付金(貸付金)	30089
7	従業員給料	10011	借入金	
7	文書費	2838	借入金(借入金)	
7	減価償却費	5493	その他借入金	
7	地代家賃・租税公課	29522	資本の部合計	83605
7	営業損益	1052	資本金	
7	支払利息割引料	1052	剰余金	
7	繰引前当期損益	28478	繰入金	
7	繰引前当期損益	28478	借入金	

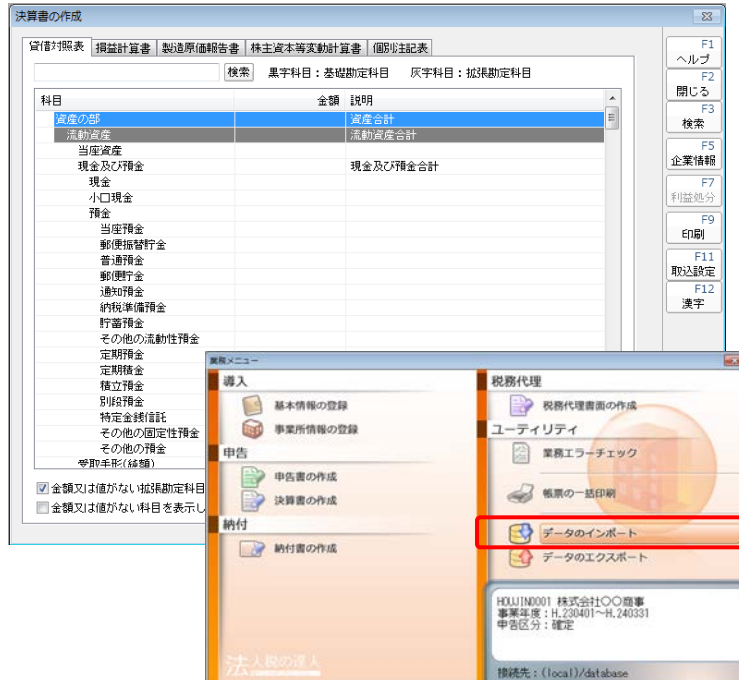


15.月別売上等と会計ソフトの勘定科目のマッピングを行います。

月別	売上(収入)金額	仕入金額	外注費	人件費	月末従業員数
15					
04月	1,252	21,365	171	2,078	10
05月	34,518	21,510	176	2,148	10
06月	33,235	21,826	181	2,144	13
07月	25,600	20,442	188	6,009	13
08月	33,492	21,871	190	2,134	13
09月	13,408	13,408	177	2,124	13
10月	6,037	6,037	190	2,149	13
11月	2,581	2,581	185	2,154	14
12月	24,076	14,419	188	7,058	14
01月	33,236	19,146	176	2,158	14
02月	13,016	13,300	190	2,131	14
03月	6,225	1,877	188	2,163	14
計	300,321	202,281	2,151	34,474	
前期決算	2,911	237,702		61,174	

## ④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。

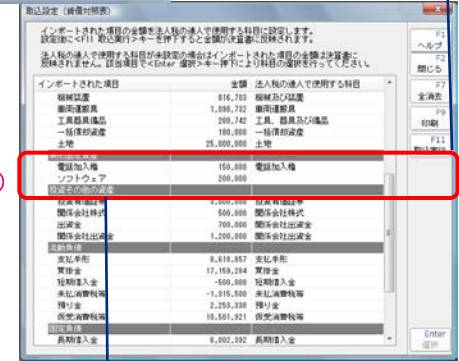
※①～③を「貸借不一致」が無くなるまで繰り返す。

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。

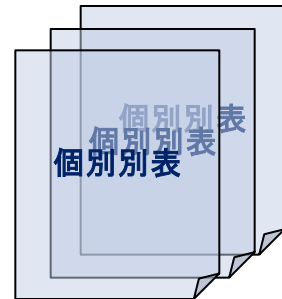




## ⑤ 申告書(別表)の作成

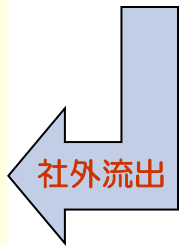
### 2) 別表四と別表五(一)との関係

通常は、個別別表から自動転記される



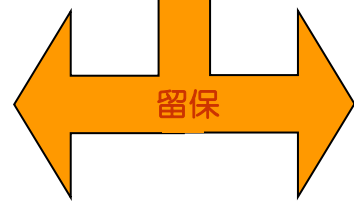
区分	額	留保	社外流出
当期利益又は当期欠損の額	30,000,000	30,000,000	
加 算 額	175,000	175,000	
減 算 額			
合計	5,334,000	5,334,000	
留保	5,509,000	5,509,000	

**[別表四]**



区分	期首現在利益積立金額	当期の増減	期末現在利益積立金額
利益準備金	1,000,000		1,000,000
貸倒引当金	30,000	4,334,000	4,364,000
繰上償還金	500		500
賞与引当金		-1,000,000	-1,000,000
買掛金	500,000		500,000
退職給付引当金	4,459,785		4,459,785

**[別表五(一)]**



区分名	留保	社外流出	別表五(一)区分名	転記先
仮払税金還付額	1,000,000		未払金	5(1)の減
貸倒引当金限度超過	4,334,000		貸倒引当金	5(1)の増
国外株主等負債利子損金不算入		2,500,000		

区分名	期首現在利益積立金額	当期の増	当期の減	期末現在利益積立金額
貸倒引当金			4,334,000	4,334,000
退職給付引当金	4,459,785	89,549		4,549,334
繰上償還金	500			500
賞与引当金		-1,000,000		-1,000,000
買掛金	500,000			500,000

✚ が付いている明細行になる  
 ※訂正・削除は個別別表に戻って行う

## ⑤ 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】

【別表五(一)】

### ■ 社外流出の場合

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		

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	留保	社外流出	別表五(一)区分	転記先
役員賞与	7,000,000			
仕入否認	5,000,000	5,000,000		

### ■ 留保の場合

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

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

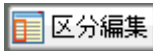
①

①別表四「加算データ登録(減算データ登録)」で「新規作成」

## ⑤ 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' (Edit Division) window with a list of divisions. A red box highlights the '新規作成' (New Creation) button at the bottom. A red circle with the number 1 is placed over this button.

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' (New Division Registration) dialog box. It has fields for '区分名' (Division Name) and 'コメント' (Comment). The '区分名' field contains '売上計上漏れ'. 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' (Edit Division) window with a list of divisions. A '区分の変更' (Change Division) dialog box is open, showing a list of divisions. The '区分名' field contains '長期借入金'. 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

## ⑤ 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

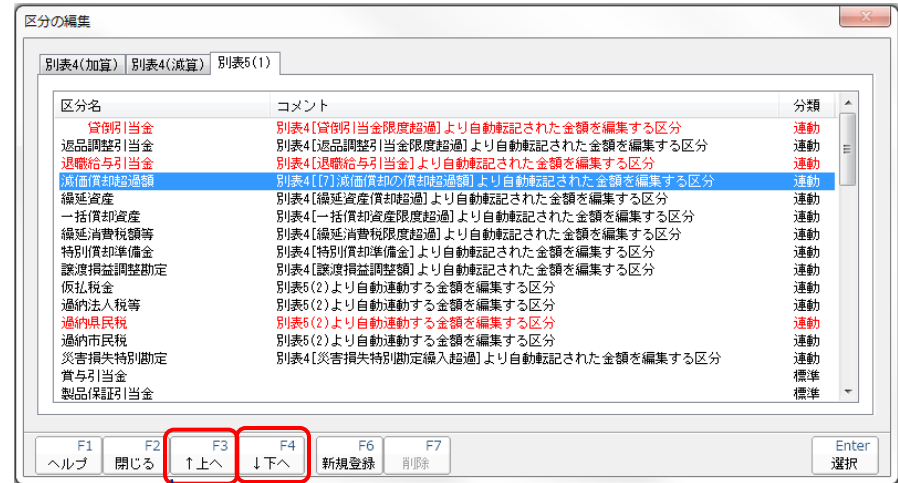
利益積立金額及び資本金等の額の計算に関する明細書

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	減 ②	増 ③	①-②+③
利益準備金	1	1,000,000円			1,000,000円
貸倒引当金	2	30,000		4,334,000	4,364,000
過納県民税	3	500			500
売掛金	4		-1,000,000		1,000,000
買掛金	5	500,000			500,000
退職給与引当金	6	4,459,785			4,459,785

【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

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	減 ②	増 ③	①-②+③
利益準備金	1	1,000,000円			1,000,000円
貸倒引当金	2	30,000		4,334,000	4,364,000
売掛金	3		-1,000,000		1,000,000
過納県民税	4	500			500
買掛金	5	500,000			500,000
退職給与引当金	6	4,459,785			4,459,785



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。



## ⑤ 申告書(別表)の作成

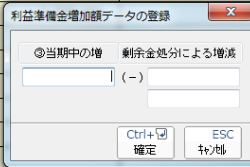
### 2) 別表五(一)と別表五(二)のポイント

【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

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
		①	減 ② 増 ③	④
1	利益準備金	1,000,000		1,000,000
2	貸倒引当金	30,000	1,934,000	1,904,000
3	貸掛金			1,000,000
4	逓納県民税	500		500
5	買掛金	500,000		500,000
6	退職給与引当金	4,459,785		4,459,785
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

別表五(一) 平成二十七年・四・一以後終了事業年度分



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)】

租税課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	当 期 中 の 納 付 税 額	期 末 未 納 税 額
		①	②	③ 充当金取崩し による納付 仮払経理 による納付	④ 損金経理 による納付
法人税特別法人税 地方税法法人税及び 当期分	17・04・01				
	18・03・31				
	19・04・01				
	20・03・31				
	確定		1,907,000		1,907,000
計		1,907,000			1,907,000
道府県 当期分	17・04・01				
	18・03・31				
	19・04・01				
	20・03・31				
	確定		25,000	10,000	25,000
計		25,000	10,000		25,000
市町 当期分	17・04・01				
	18・03・31				
	19・04・01				
	20・03・31				
	確定		35,000	10,000	0
計		35,000	10,000		35,000
村民 当期分	17・04・01				
	18・03・31				
	19・04・01				
	20・03・31				
	確定		0	0	0
計		0	0		0
事業	17・04・01				
18・03・31					
19・04・01					
20・03・31		150,000	378,100	175,000	378,100
計		150,000	378,100	175,000	528,100

別表五(二) 平成二十七年・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

## ⑤ 申告書(別表)の作成

### 3) 適用額明細書の対応

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		
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。

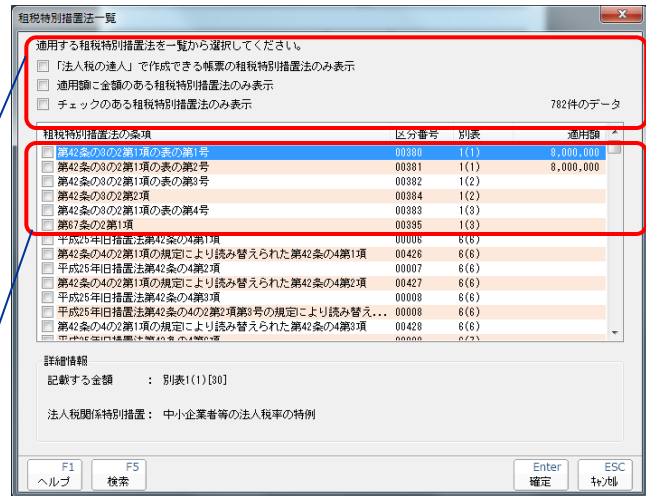
**方法2. [手入力で作成する]**  
 適用を受けた措置法の「条項」「区分番号」「適用額」の全てを手入力します。

■ 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。



## ⑤ 申告書(別表)の作成 [電子申告における注意点]

### 4) 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	池人大郎	本人	18	20	21	22
	東京都中央区臨地1-1-1	池人花子	妻			50	
	東京都中央区臨地1-1-1	池人達也	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

## ⑤ 申告書(別表)の作成 [別表十六のデータ取込]

### 5) 減価償却データの取込み

種別	品目	取得年月日	耐用年数	取得価額又は製作価額	圧縮記録による積立金計上額
建物	1				
構築物	2				
生産機械器具	3				
自動車	4				
船舶	5				
航空機	6				
取得価額又は製作価額	7				
圧縮記録による積立金計上額	8				
償却引当額	9				
期末現在の積立金の額	10				
積立金の期中取崩額	11				
損金に計上した当期償却額	12				
前期から繰り越した償却超過額	13				
当期償却額	14				
償却引当額	15				
償却引当額	16				
償却引当額	17				
償却引当額	18				
償却引当額	19				
償却引当額	20				
償却引当額	21				
償却引当額	22				
償却引当額	23				
償却引当額	24				
償却引当額	25				
償却引当額	26				
償却引当額	27				
償却引当額	28				
償却引当額	29				
償却引当額	30				

種別	品目	取得年月日	耐用年数	取得価額又は製作価額	圧縮記録による積立金計上額
建物	1				
構築物	2				
生産機械器具	3				
自動車	4				
船舶	5				
航空機	6				
取得価額又は製作価額	7				
圧縮記録による積立金計上額	8				
償却引当額	9				
期末現在の積立金の額	10				
積立金の期中取崩額	11				
損金に計上した当期償却額	12				
前期から繰り越した償却超過額	13				
当期償却額	14				
償却引当額	15				
償却引当額	16				
償却引当額	17				
償却引当額	18				
償却引当額	19				
償却引当額	20				
償却引当額	21				
償却引当額	22				
償却引当額	23				
償却引当額	24				
償却引当額	25				
償却引当額	26				
償却引当額	27				
償却引当額	28				
償却引当額	29				
償却引当額	30				

種別	品目	取得年月日	耐用年数	取得価額又は製作価額	圧縮記録による積立金計上額
建物	1				
構築物	2				
生産機械器具	3				
自動車	4				
船舶	5				
航空機	6				
取得価額又は製作価額	7				
圧縮記録による積立金計上額	8				
償却引当額	9				
期末現在の積立金の額	10				
積立金の期中取崩額	11				
損金に計上した当期償却額	12				
前期から繰り越した償却超過額	13				
当期償却額	14				
償却引当額	15				
償却引当額	16				
償却引当額	17				
償却引当額	18				
償却引当額	19				
償却引当額	20				
償却引当額	21				
償却引当額	22				
償却引当額	23				
償却引当額	24				
償却引当額	25				
償却引当額	26				
償却引当額	27				
償却引当額	28				
償却引当額	29				
償却引当額	30				

種別	品目	取得年月日	耐用年数	取得価額又は製作価額	圧縮記録による積立金計上額
建物	1				
構築物	2				
生産機械器具	3				
自動車	4				
船舶	5				
航空機	6				
取得価額又は製作価額	7				
圧縮記録による積立金計上額	8				
償却引当額	9				
期末現在の積立金の額	10				
積立金の期中取崩額	11				
損金に計上した当期償却額	12				
前期から繰り越した償却超過額	13				
当期償却額	14				
償却引当額	15				
償却引当額	16				
償却引当額	17				
償却引当額	18				
償却引当額	19				
償却引当額	20				
償却引当額	21				
償却引当額	22				
償却引当額	23				
償却引当額	24				
償却引当額	25				
償却引当額	26				
償却引当額	27				
償却引当額	28				
償却引当額	29				
償却引当額	30				

※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。

**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(決算書用)からのインポート
- 別表16からのインポート

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。減価償却の資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



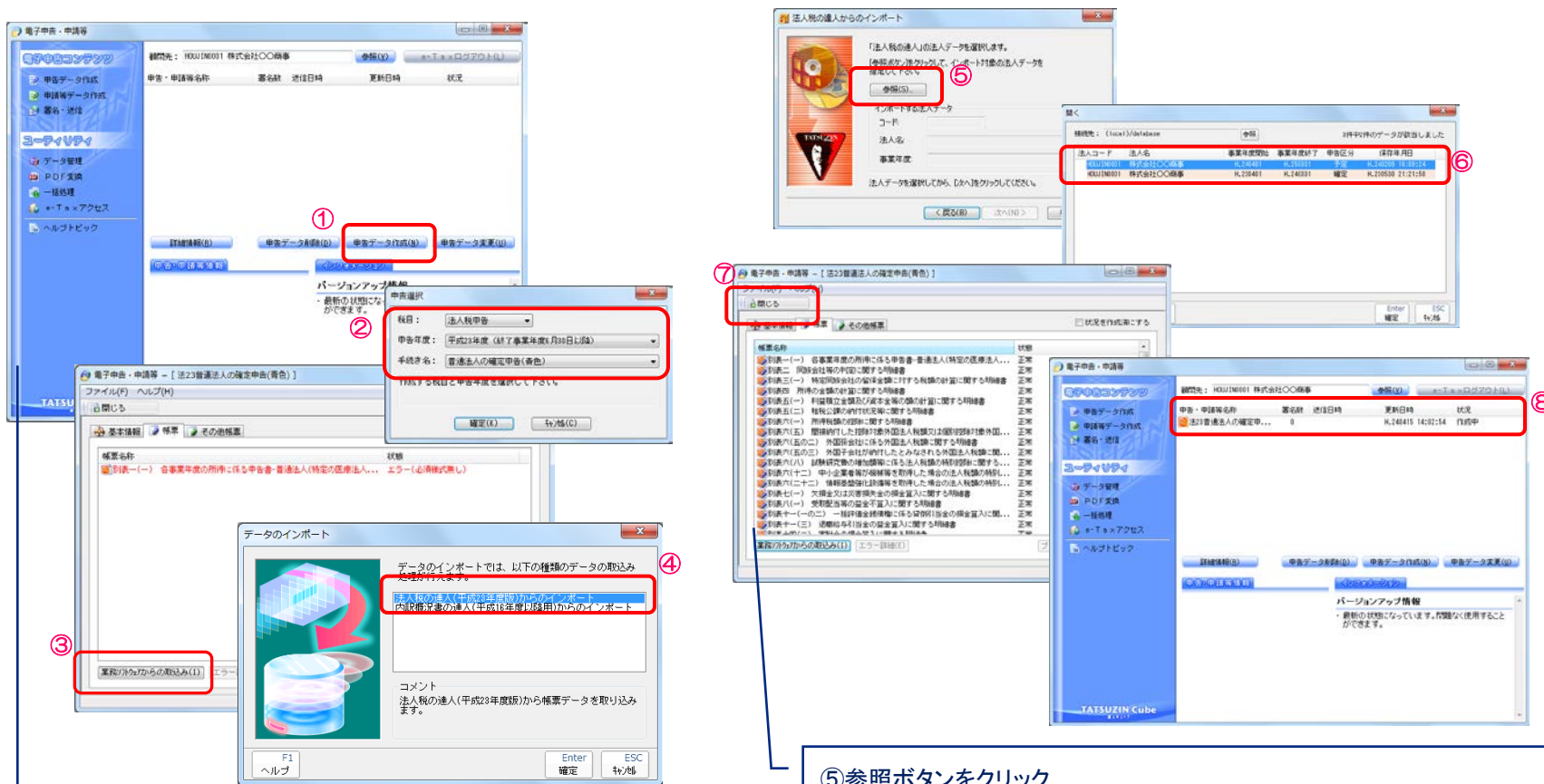
電子申告を行うには事前準備が必要です。

	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。

## ⑦電子申告データの変換

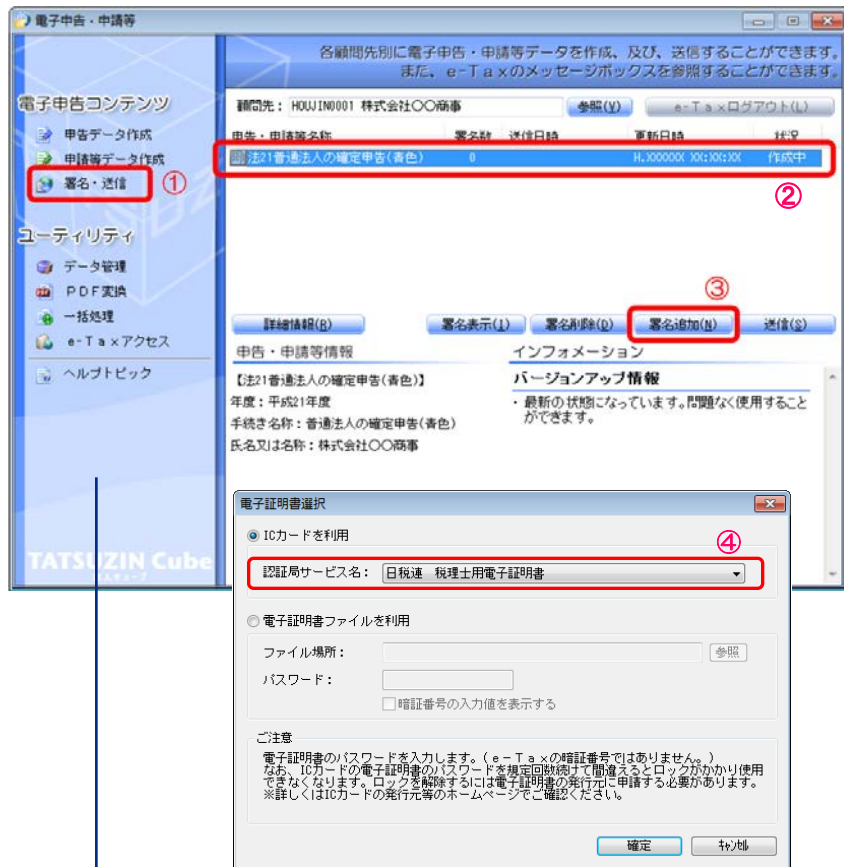
電子申告データ作成は、達人で作成した申告書を変換するだけで完了。  
 ※国税では、法人税の達人及び内訳概況書の達人を繰り返し取込む。



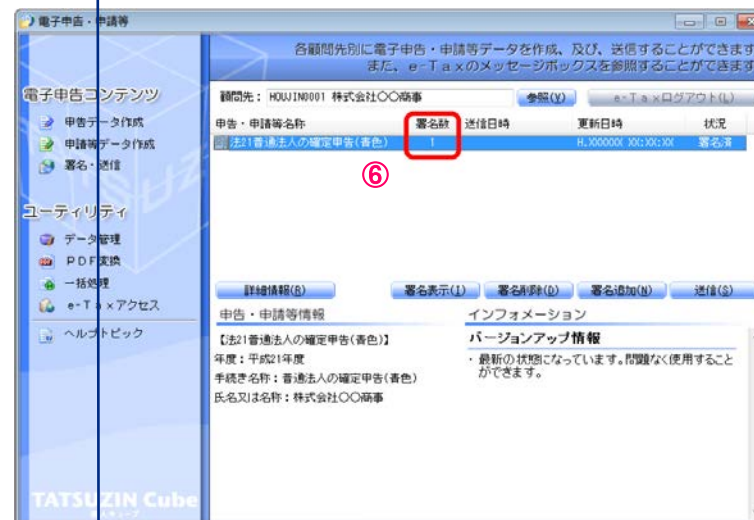
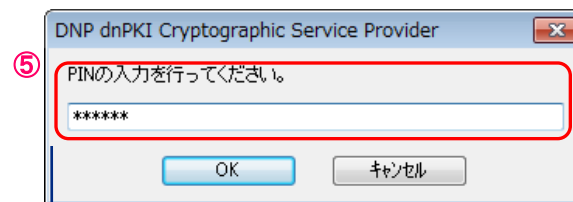
- ① 申告データの作成
- ② 税目、申告年度、手続き名を選択
- ③ 業務ソフトウェアからの取込みを選択
- ④ 法人税の達人からのインポートを行う。

- 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。

## ⑧署名・送信(電子署名の付与)



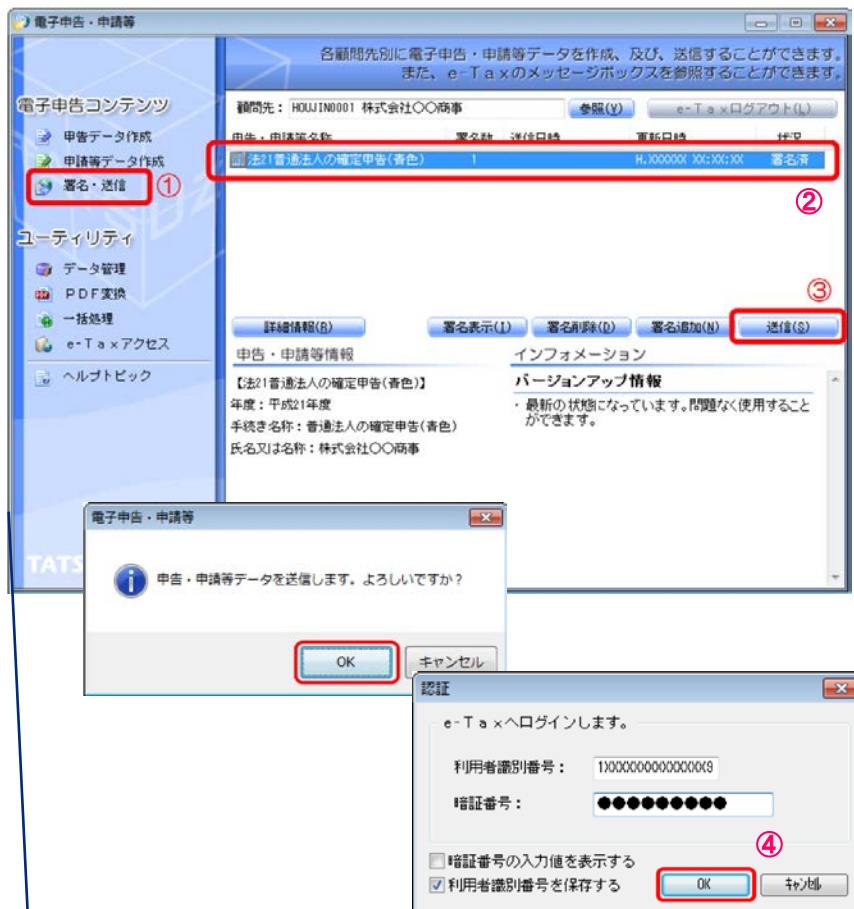
- ①電子申告メニューのうち、署名・送信をクリックする
- ②署名を行うデータを選択
- ③署名追加をクリック
- ④認証局サービス名は、「日税連 税理士用電子証明書」を選択する



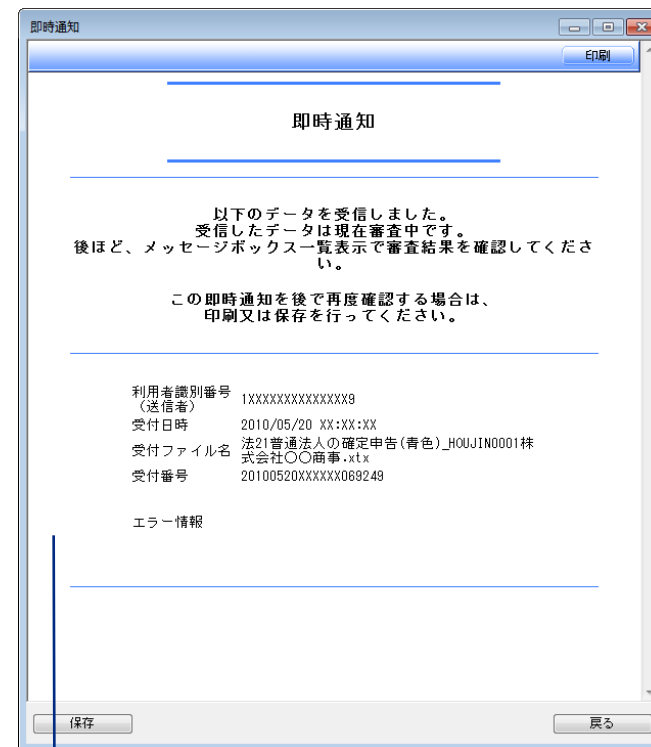
- ⑤ICカードのPINを入力する
- ⑥署名が追加されます。



## ⑧署名・送信(電子送信)

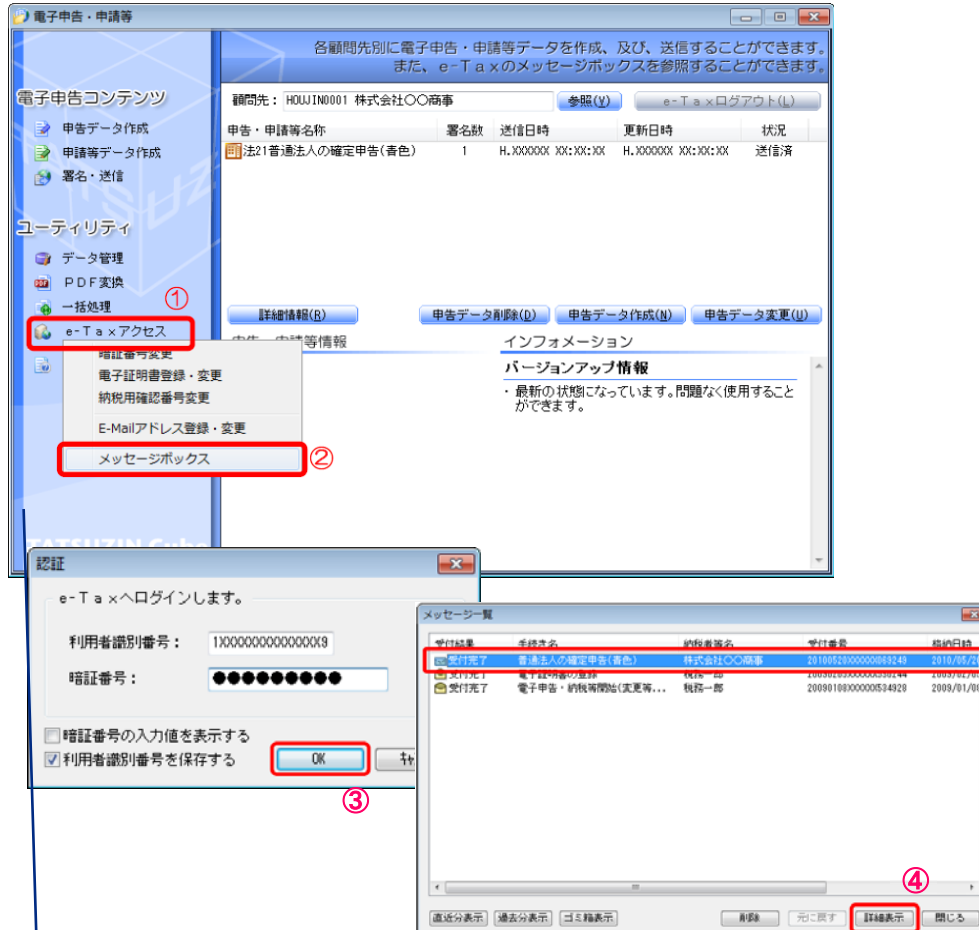


- ①電子申告メニューのうち、署名・送信をクリックする
- ②送信を行うデータを選択
- ③送信をクリック
- ④送信者(税理士)の利用者識別番号、暗証番号を入力し、OKをクリック

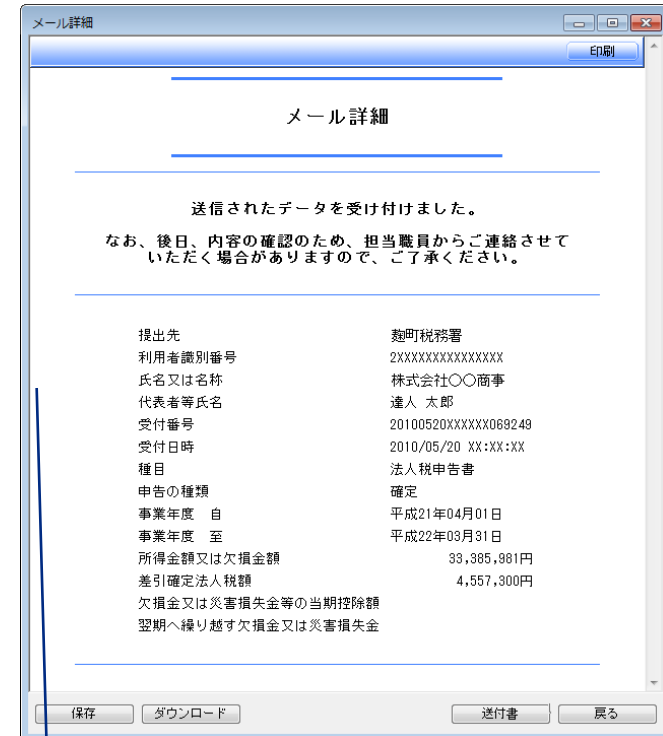


即時通知が表示されるので、印刷・保存を行う。

## ⑧署名・送信(電子送信後の確認)



- ①e-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

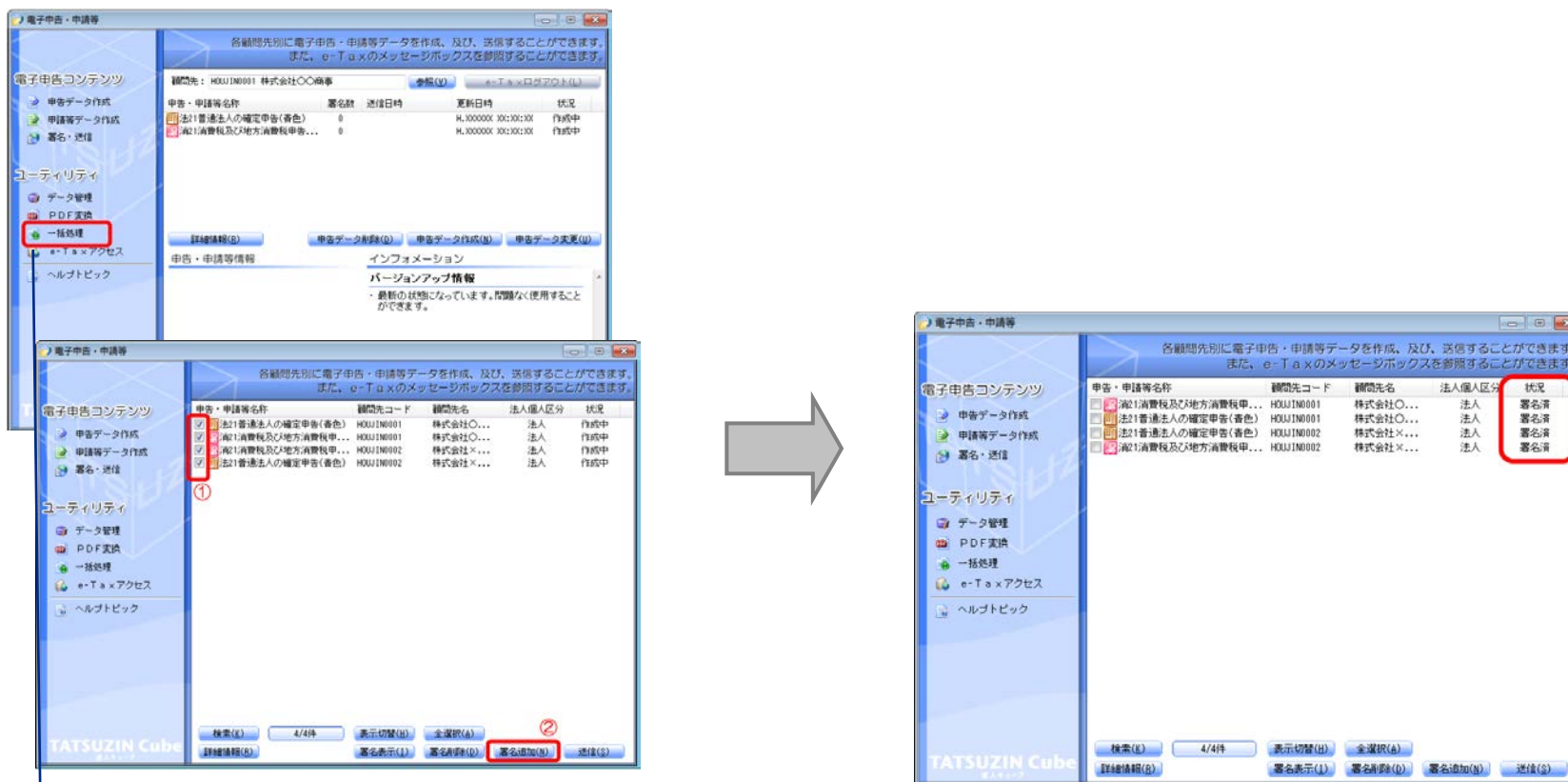


メール詳細が表示されるので、印刷・保存を行う。

※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。

## ⑧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。

## ⑧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 Filing) interface. On the left, the '電子申告コンテンツ' (Electronic Tax Filing Content) menu has '一括処理' (Batch Processing) selected. The main area displays a table of filing data:

申告・申請等名称	届出先	送信日時	更新日時	状況
法21普通法人の確定申告(青色)	HOUJIN001		H.1000000 X0:00:00	作信中
法1消費税及び地方消費税申告...	HOUJIN002		H.1000000 X0:00:00	作信中

Below the table, the '一括送信' (Batch Send) button is highlighted with a red box and a circled '2'. A '即時通知一覧' (Instant Notification List) dialog box is open, showing a table with a checked row:

申告名称	届出先コード	届出先名	状況
法1消費税及び地方消費税申告...	HOUJIN001	株式会社〇〇商事	正常終了
法21普通法人の確定申告(青色)	HOUJIN002	株式会社〇〇商事	正常終了
法1消費税及び地方消費税申告...	HOUJIN002	株式会社××物産	正常終了

The '一括送信' button in the dialog is also highlighted with a red box and a circled '2'. The '即時通知' (Instant Notification) window shows the following text:

即時通知

以下のデータを受信しました。  
受信したデータは現在審査中です。  
後ほど、メッセージボックス一覧表示で審査結果を確認してください。

この即時通知を後で再度確認する場合は、  
印刷又は保存を行ってください。

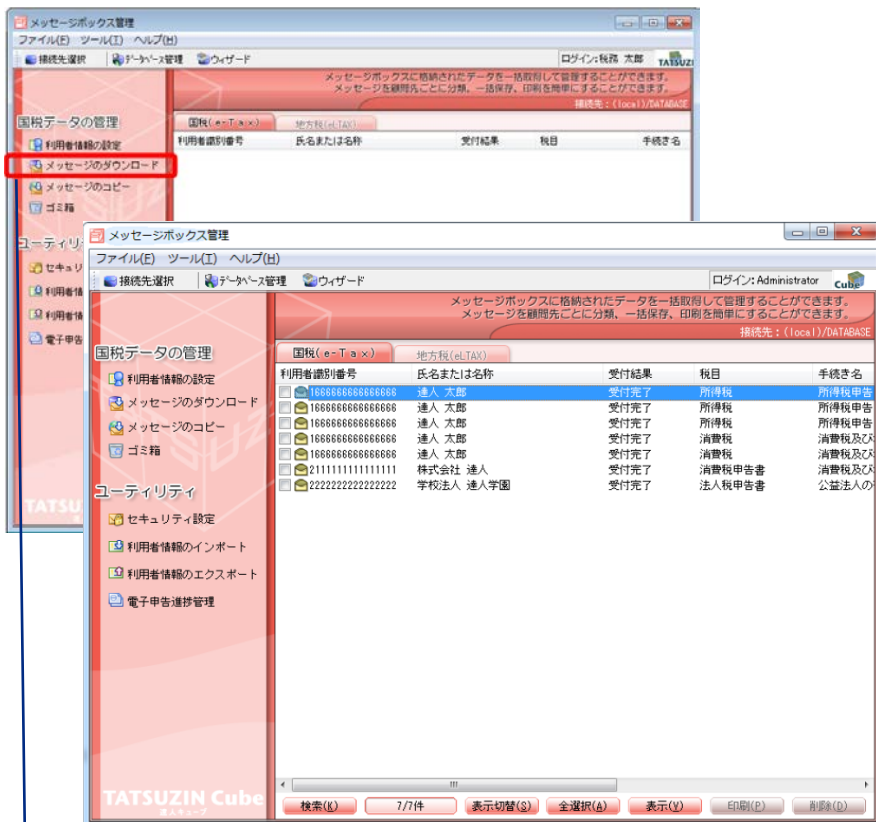
At the bottom of the notification window, the '印刷' (Print) and '保存' (Save) buttons are highlighted with red boxes.

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。

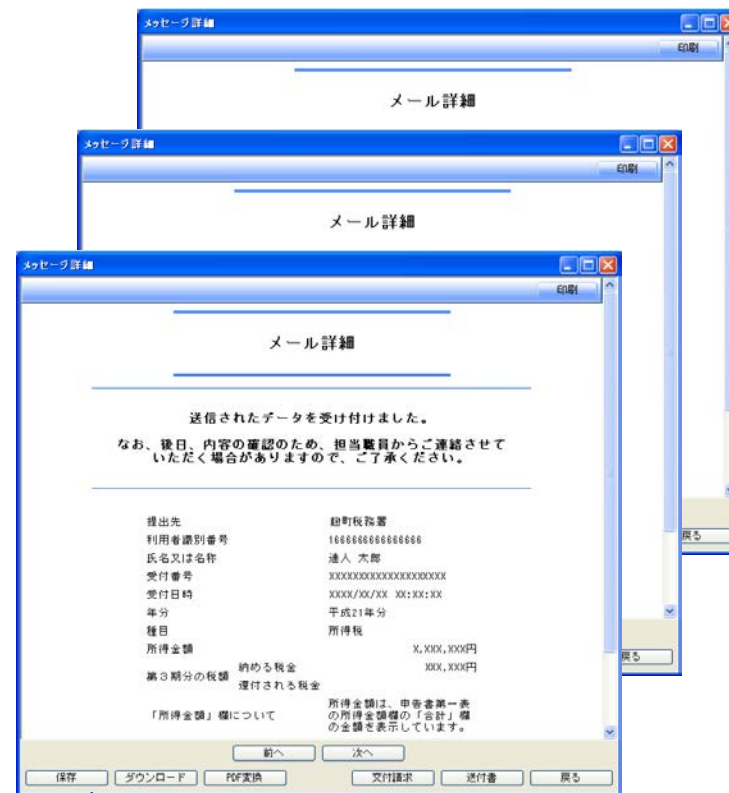
送信した全ての申告データが「即時通知一覧」に表示されます。  
各申告データを選択し、「詳細表示」をすると即時通知が表示されます。  
※表示した即時通知は個別に印刷・保存します。

## ⑧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。



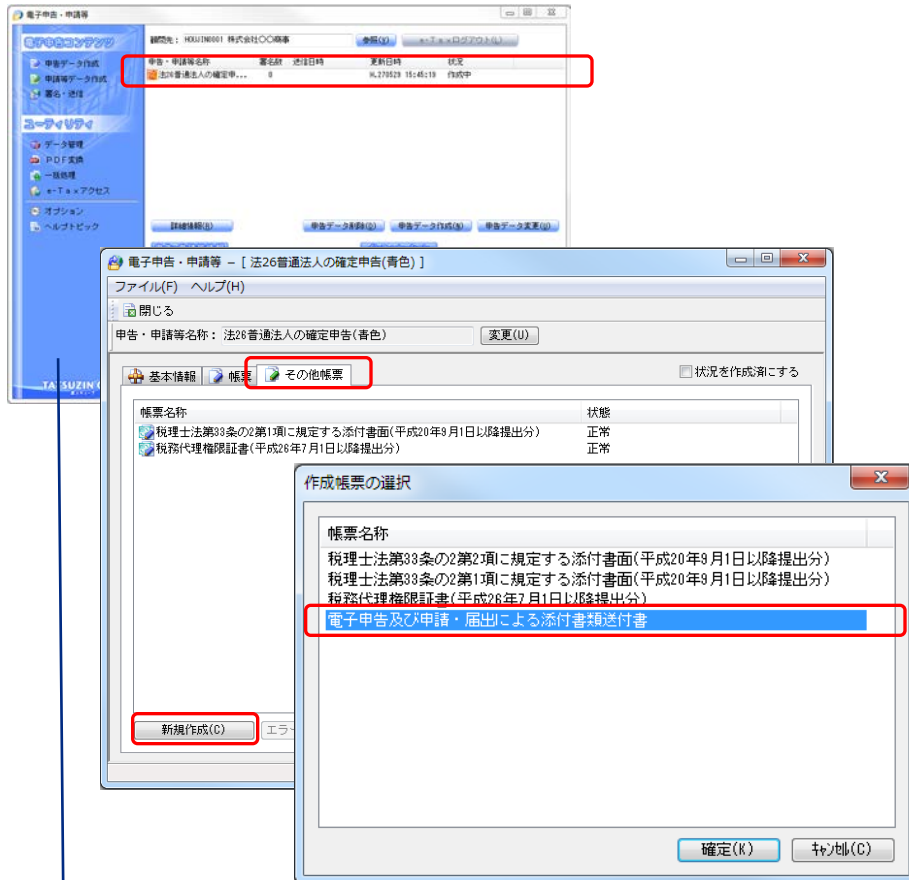
メッセージボックス管理を起動します。  
 メッセージのダウンロードをクリックします。  
 一括してダウンロードが行われます。  
 表示したいデータを指定し、「表示」ボタンをクリックします。



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。

## [参考]添付書類の提出

添付書類を提出するには「送付書」を作成・印刷します。



電子申告・申請等画面で「申告データ変更」を選択します。  
 「その他帳票」タブを開き「新規作成」をクリックします。  
 「電子申告及び申請・届出による添付書類送付書」を選択・作成します。

※ 利用者識別番号		
※ 受付番号	※ 受付日時	平成 / / : :

**電子申告及び申請・届出による添付書類送付書**

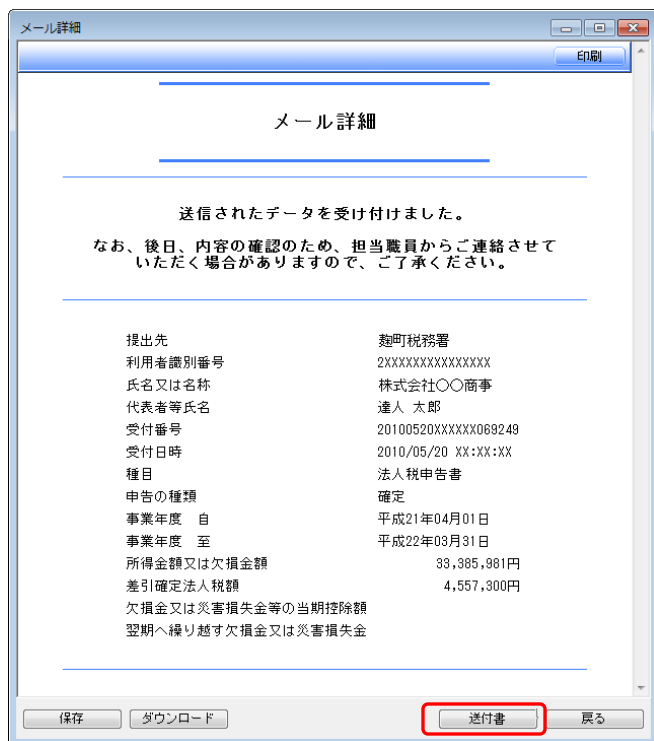
税務署受付印

年 月 日  税務署長殿	※ 法人番号	〒 100 - 0003
	納 税 地	東京都千代田区一ツ橋 1-1 電話 ( 03 ) - 1234 - 1111
	(フリガナ) 法人等の名称	カブシキガイシャマルマルショウワ 株式会社〇〇商事
	(フリガナ) 代表者氏名	タツジ タロウ 達人 太郎
代表者住所	〒 227 - 0062 神奈川県横浜市青葉区〇〇1-1-1	
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・届出名	平成26年度法人税申告書、消費税・地方消費税申告書、法人事業概況書、税務代理権限書	
添付書類名	決算報告書 減価償却資産明細書 棚卸資産一覧表	

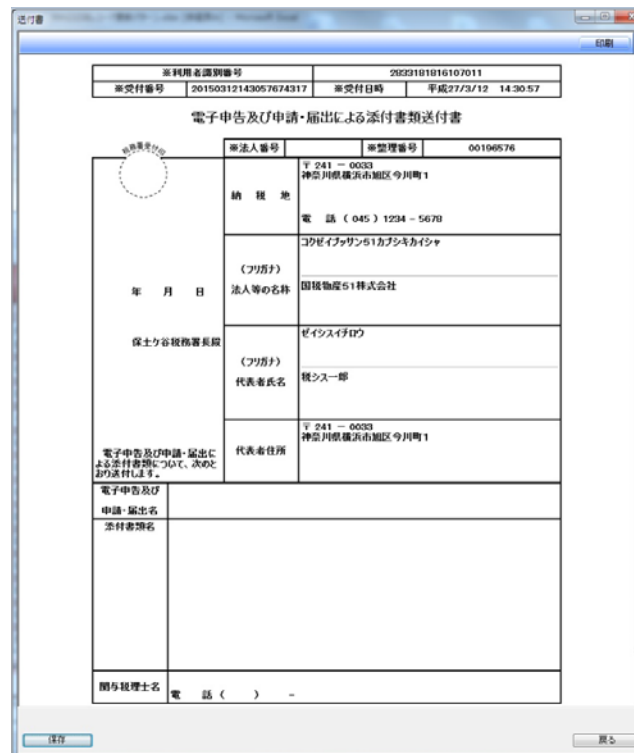
添付する書類の情報を適宜入力し保存します。

## [参考]添付書類の提出

添付書類を提出するには「送付書」を作成・印刷します。



メール詳細の「送付書」を開きます。  
当該送付書を印刷し、添付書類とともに提出・送付します。

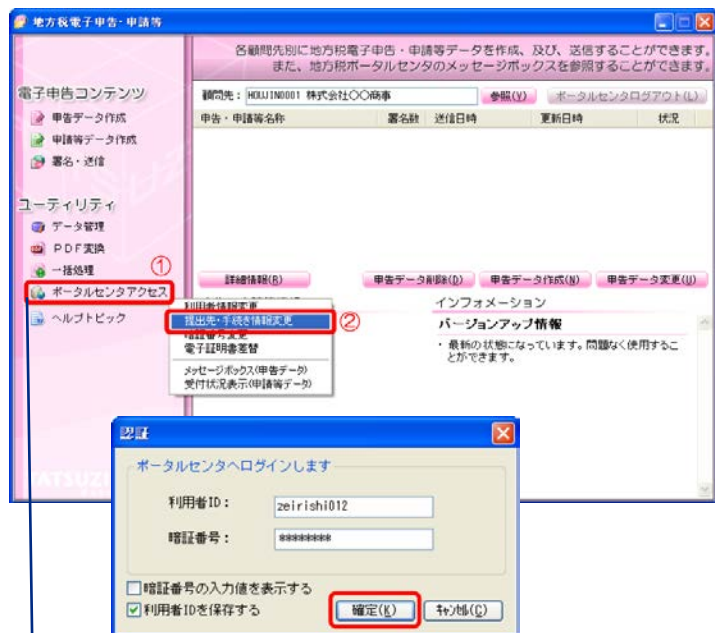


添付書類

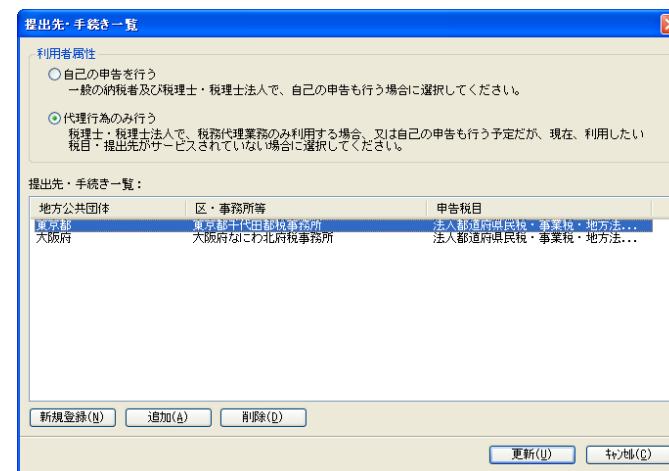
郵送・提出

## ⑨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。

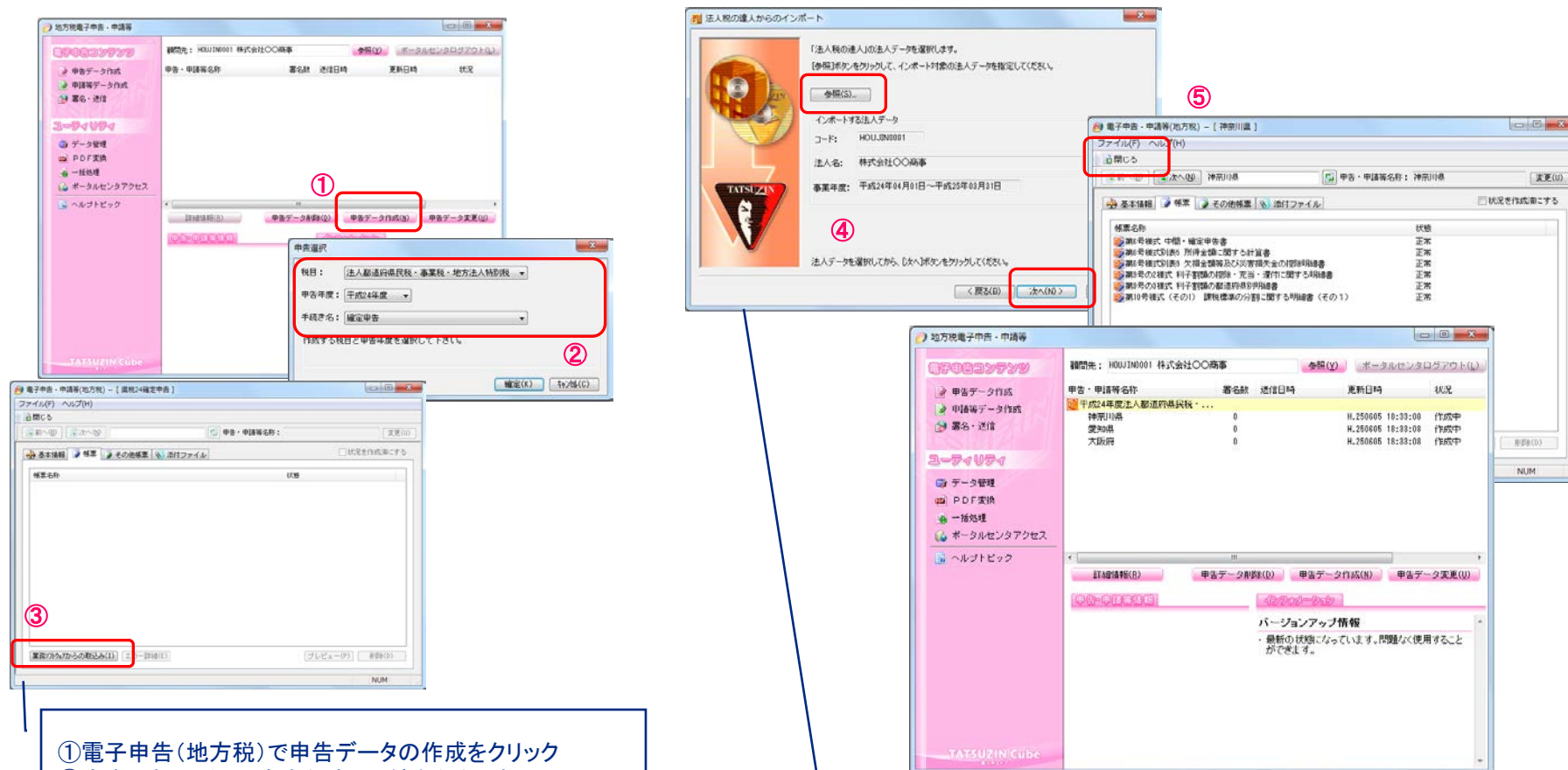


追加する提出先と手続きを選択し、確定します。  
 ※この作業は、顧問先毎に申告等を行う全ての情報を事前に登録する必要があります。



## ⑨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。

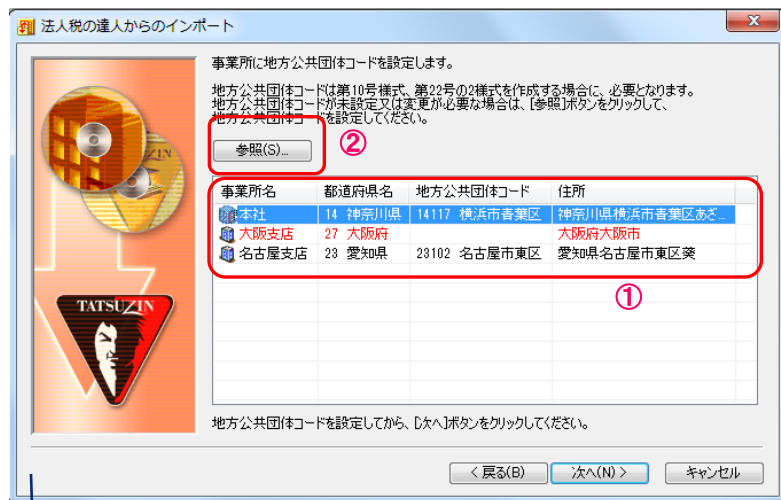


- ①電子申告(地方税)で申告データの作成をクリック
- ②申告選択で税目、申告年度、手続き名を選択
- ③業務ソフトウェアからの取込みをクリック

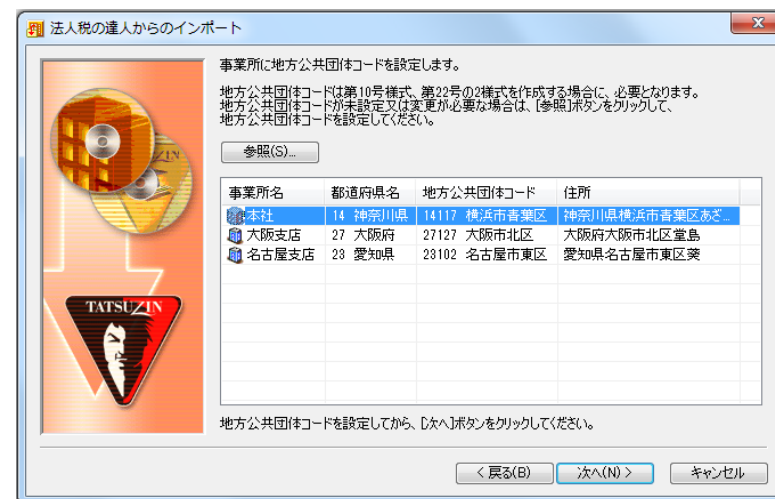
- ④画面の指示に従い次へ進む
- ⑤閉じるをクリックし申告データの生成が完了する  
 ※同様の作業を市区町村民税でも行います。

## ⑨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。

## ⑩署名・送信（電子署名の付与）

地方税電子申告・申請等

電子申告コンテンツ

申請データ作成  
申請データ作成  
署名・送信

ユーティリティ

データ管理  
PDF変換  
一括処理  
ポータルセンタアクセス  
ヘルプとブック

申請・申請等名称

申請・申請等名称	署名数	送信日時	更新日時	状況
平成24年度法人市町村民税 確...	0		H.250605 18:01:41	作成中
神奈川県 横浜市 緑区	0		H.250605 18:01:41	作成中
愛知県 名古屋市 ささしま市...	0		H.250605 18:01:41	作成中
大阪府 大阪市 船場法人市税...	0		H.250605 18:01:41	作成中
平成24年度法人都道府県民税...	0		H.250605 18:33:08	作成中
神奈川県	0		H.250605 18:33:08	作成中
愛知県	0		H.250605 18:33:08	作成中
大阪府	0		H.250605 18:33:08	作成中

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

ファイル場所: 参照

パスワード:

電子証明書確認

以下の電子証明書を登録します。よろしいですか?

発行元: SEDM Trust.net Co., Ltd. SEDM Passport for G-ID

シリアルナンバー: X00000000X

氏名別名称: ZEIMU ICHIRO (発行主)

住所:

有効期間: 2012/08/08 00:00:00 から 2017/07/31 23:59:59

代表者名前:

代表者氏名:

税理士登録番号: 110456

DNP dnPKI Cryptographic Service Provider

PINの入力を行ってください。

\*\*\*\*\*

地方税電子申告・申請等

電子申告コンテンツ

申請データ作成  
申請データ作成  
署名・送信

ユーティリティ

データ管理  
PDF変換  
一括処理  
ポータルセンタアクセス  
ヘルプとブック

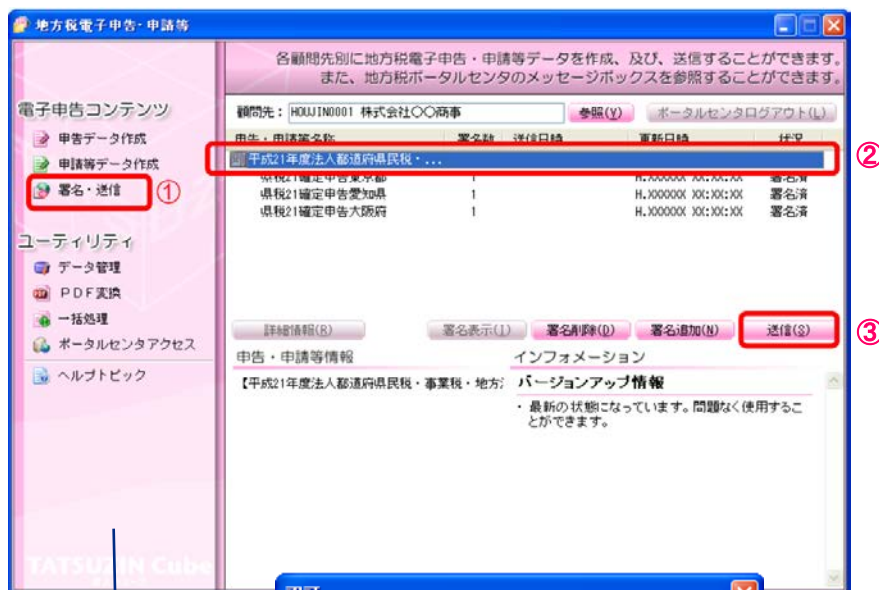
申請・申請等名称

申請・申請等名称	署名数	送信日時	更新日時
平成24年度法人都道府県民税・事業税・地方法人特別税 確定申告	1		H.2
神奈川県 緑県税	1		H.2
愛知県 名古屋東部	1		H.2
大阪府	1		H.2
平成24年度法人市町村民税 確定申告	0		H.2
神奈川県 横浜市 緑区	0		H.2
愛知県 名古屋市 ささしま市税事務所	0		H.2
大阪府 大阪市 船場法人市税事務所	0		H.2

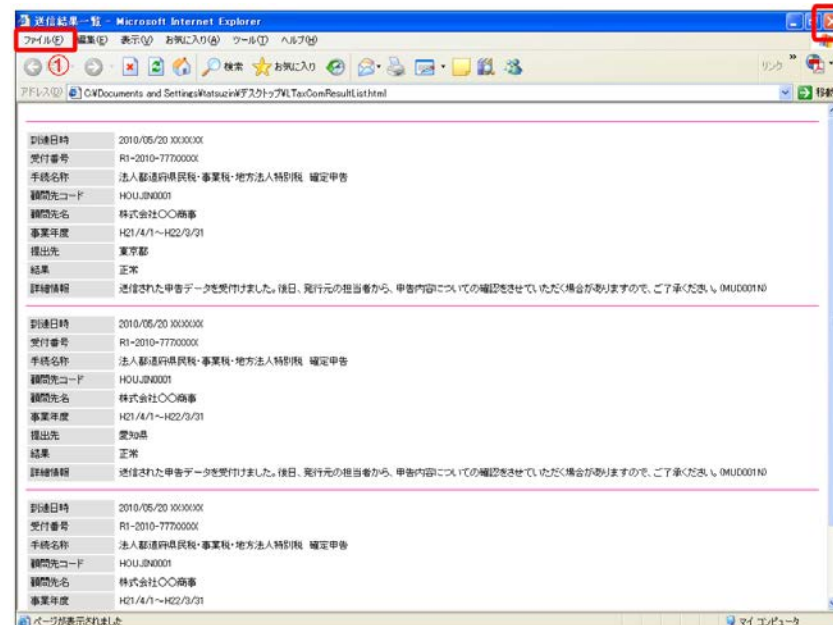
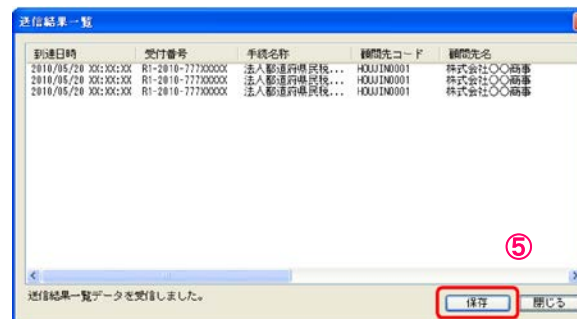
- 電子申告メニューのうち、署名・送信をクリックする  
署名を行うデータを選択
- ①署名追加をクリック
  - ②認証局サービス名は、「日税連 税理士用電子証明書」を選択する
  - ③ICカードのPINを入力する

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。

## ⑩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。

## ⑩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

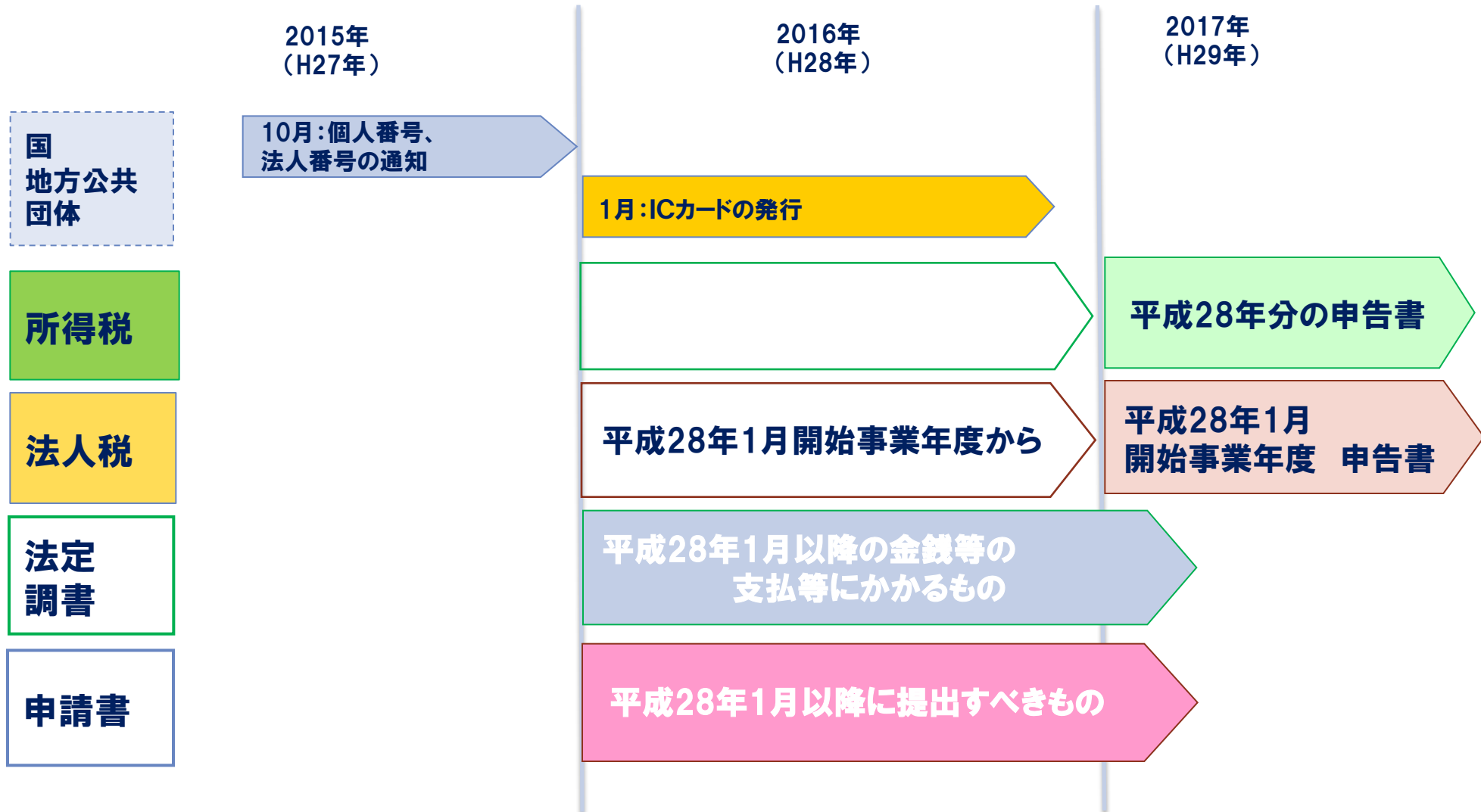
⑤代理人として操作する、納税者の利用者IDを入力し、確定をクリック

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。

※ここからは達人HP「マイナンバー特設ページ」と合わせて説明します。

## 1. マイナンバーって何？（マイナンバーの利用時期）



※国税庁ホームページより

## 3. 「マイナンバー対策」として取り組むべきこと（①現状把握）

・記入対象による分類（HPの表を区分し直し）

手続き	番号を記載する対象	番号を記載する具体的な対象(例)	使用する法定調書
所得税	支払を受ける者	顧問先の社員	給与所得の源泉徴収票 退職所得の源泉徴収票
		顧問先の役員、株主、取引先	利子等の支払調書 配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書
		顧問先の取引先(報酬関連)	報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書
		顧問先の使用不動産の所有者	不動産の使用料等の支払調書
	(特別)控除対象配偶者、 控除対象扶養親族	顧問先の社員の家族	給与所得の源泉徴収票 給与所得者の扶養控除等の(異動)申告書 給与所得者の保険料控除申告書 兼給与所得者の配偶者特別控除申告書
申告者	顧問先の社員	給与所得者の扶養控除等の(異動)申告書 給与所得者の保険料控除申告書 兼給与所得者の配偶者特別控除申告書	
支払者	顧問先	全て	
相続税	納税義務者	顧問先の役員、株主、その家族	相続税の申告書 贈与税の申告書

※会計事務所が主に作成する帳票に絞込み ※対応が未詳のものは省く

## 1. スケジュール のポイント

- 1)個人番号・法人番号は自動的に付与される
- 2)マイナンバー制度運用についての情報収集
- 3)顧問先に対するマイナンバー制度の告知・研修
  - ・社員本人における金融機関等への提出も考慮する

## 2. マイナンバーの収集 のポイント

### 1)マイナンバー収集対象者の絞込み

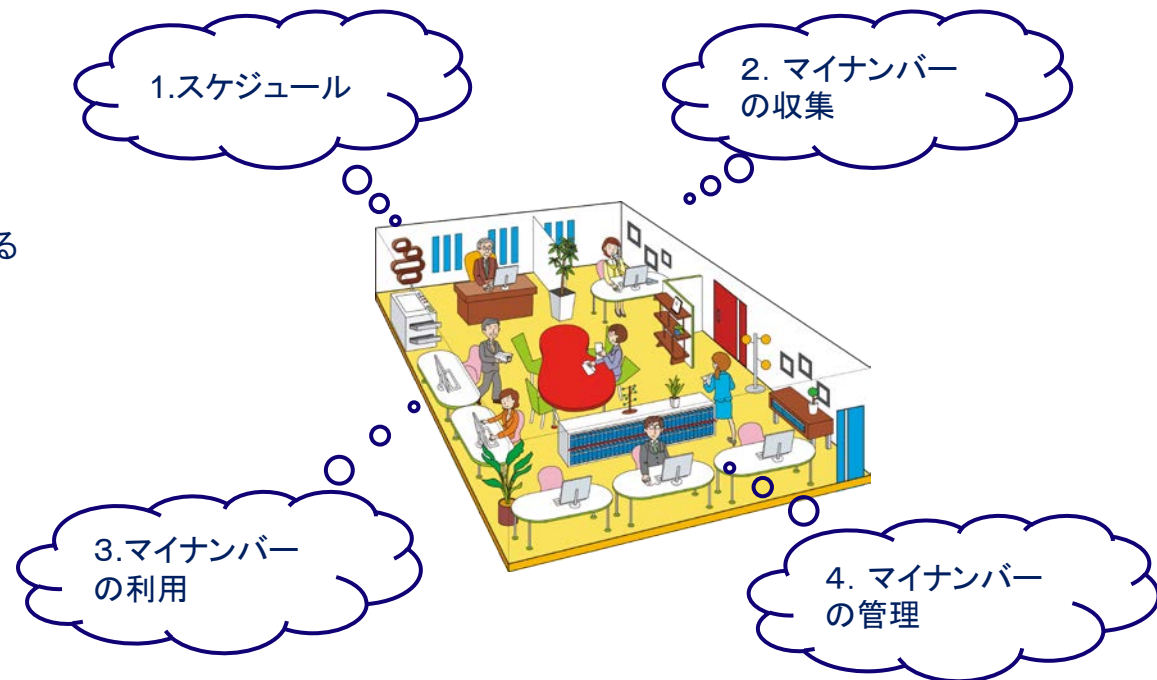
- ・社員、その家族
- ・報酬等支払者
- ・その他の関係者

### 2)本人確認の方法とその管理

- ・利用目的の明示  
(通知又は公表、複数をまとめて明示は可だが追加は不可、委託関係の明示)
- ・確認資料の作成(チェックリスト)
- ・顧問先(事業者)からの委託(委託者の監督責任と受託者の安全管理)
- ・本人確認の資料の保管？

### 3)罰則

- ・マイナンバーの記載は法令で定められた義務である





## 3. マイナンバーの利用のポイント

- 1) マイナンバーエントリ(登録・入力)のタイミングと作業
  - ・桁数が多い、誤入力のリスク
- 2) 各種様式の変更に伴う書き方の習熟

## 4. マイナンバーの管理

・具体的な対応の例

### 【事前準備】

- 1) 所内利用規定の制定(基本方針、取扱規定)
- 2) 事務取扱者の範囲決定、宣誓書の提出

### 【マイナンバーの取得】

- 1) 利用目的の明示資料の作成
- 2) 本人確認の経緯書の作成
- 3) 本人確認書類の保管

### 【マイナンバーの保管】

- 1) 紙媒体の保管方法の確定・運用(事務所保管書類の運用)
- 2) 電子データの保管・セキュリティ(サーバ等のセキュリティ、利用制限)

### 【マイナンバーの廃棄】

- 1) 廃棄規定の作成
- 2) 廃棄証明書類の作成



# NTT DATA

Global IT Innovator