

「所得税の達人」操作研修会

2020年1月

INDEX

1. 税制改正と機能追加
2. 「所得税の達人」基本操作
 - (1) セキュリティを担保するための最低限の設定
 - (2) 基本操作
 - (3) その他の操作
3. マイナンバー、配偶者・扶養者等の取込
 - (1) マイナンバーの取込手順（データ管理の達人 ⇒ 所得税の達人）
 - (2) 配偶者・扶養者等の取込手順（データ管理の達人 ⇒ 所得税の達人）
4. 「電子申告の達人」基本操作
 - (1) 基本操作
 - (2) 「e-Taxメッセージボックスの閲覧方法の改善」について
 - (3) 「e-Taxメッセージボックスの閲覧方法の改善」に伴う、「電子申告の達人」の対応
5. その他
 - (1) 達人Cube「クラウドAP仮想化サーバー」
 - (2) 達人Cube「クラウドデスクトップ」
 - (3) 達人Cube「クラウドストレージ」

※本資料で使用しているシステム画面は開発中のものです。そのため、実際の製品画面と異なる場合があります。

1. 税制改正と機能追加

1. 税制改正と機能追加

【令和元年度税制改正】

1. 帳票の新規追加（帳票種別は全て〔拡充〕）

- ・ 平均売上金額の100分の10に相当する金額を超える試験研究費の額に係る所得税額の特別控除に関する明細書
- ・ 地方活力向上地域等において雇用者の数が増加した場合の所得税額の特別控除に関する明細書
- ・ 基準雇用者数等、給与等支給額及び比較給与等支給額の計算に関する明細書（付表）
- ・ 給与等の引上げ及び設備投資を行った場合の所得税額の特別控除に関する明細書
- ・ 雇用者給与等支給増加重複控除額の計算に関する明細書（付表）
- ・ 中小事業者が給与等の引上げを行った場合の所得税額の特別控除に関する明細書
- ・ 雇用者給与等支給増加重複控除額の計算に関する明細書（付表）

2. 帳票の削除

- ・ （付表1）補助金等の交付を受ける場合又は住宅取得等資金の贈与の特例を受けた場合の取得対価の額等の計算明細書（標準／拡充）
- ・ 造成宅地の譲受け承認申請書
- ・ 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. 税制改正と機能追加

3. 帳票の新様式への対応

※詳細は達人Cubeの情報コミュニティに掲載の「利用ガイド」にてご確認ください。

4. 演算式の変更

- ・ [新規作成/基本情報の登録] 画面 – [申告情報] タブ – [申告年度] が [令和02年分] の場合、以下の画面の演算式を変更

① 申告書A/B 第一表

[所得金額] の [給与] の演算式において、所得金額調整控除額を引くよう変更。また、給与所得控除の見直しに対応

[所得金額] の [雑] の演算式において、公的年金等控除の見直しと所得金額調整控除額の計算に対応

[所得から差し引かれる金額] の [基礎控除] において、合計所得金額の要件に応じた計算に対応

② [配偶者の合計所得金額] 画面

- ・ 業務メニュー [家族情報の登録] をクリックして表示される [家族情報の登録] 画面の [内訳] ボタンをクリックして表示される [配偶者の合計所得金額] 画面において、[雑所得③] を [内 公的年金等] と [内 その他] に分け、公的年金等控除の見直しに対応
「給与所得」と「雑所得（公的年金等）」があった場合の所得金額調整控除額の計算に対応

③ [配偶者、扶養親族控除等] 画面

- ・ 「申告書A/B 第二表」から表示する [配偶者、扶養親族控除等] 画面 – [■ 控除詳細情報] の以下の項目の演算式の見直しに対応
項目：勤労学生、配偶者、配偶者特別

1. 税制改正と機能追加

④ [青色申告特別控除の選択] 画面

- ・「青色申告決算書」から表示する [青色申告特別控除の選択] 画面において [55万円] を追加し、演算式を変更

5. 画面の追加/変更

- ・「申告書B 第一表」に [所得から差し引かれる金額] の [21] [⑩から⑳までの計] を追加したため、入力切替ができるよう [帳票設定] 画面を追加。本追加に伴い、「申告書A 第一表」から表示できる [帳票設定] 画面も変更
- ・ [所得データの登録 - 【総合課税】 雑 (公的年金等)] 画面に [所得金額] 欄を追加
- ・ 「(特定増改築等) 住宅借入金等特別控除額の計算明細書」 - [4 家屋の取得対価の額又は増改築等の費用の額に課されるべき消費税額等に関する事項] をダブルクリックして表示される [消費税額等に関する事項] 画面を追加
また、 [8%・10%同一年中取得] を選択した場合、「所得税の達人 (令和元年分版) 」では対応していないため、注意喚起のメッセージを表示
- ・ 「(特定増改築等) 住宅借入金等特別控除額の計算明細書」 - [9 控除証明書の交付を要しない場合] をダブルクリックして表示される [控除証明書の要否] 画面において、 [要する] を [要しない] に変更

1. 税制改正と機能追加

【機能追加】

1. 電子申告に対するエラーチェック機能の追加

特定の項目のみ、電子申告可能な桁数を超過しているかどうか確認できるよう対応

①青色申告決算書／収支内訳書

- 以下の帳票にツールボタン「電子申告桁数確認」を追加し、クリックして表示される「電子申告桁数確認」画面でエラーの有無を確認

対応帳票	
青色申告決算書	一般用（3ページ）、不動産所得用（3ページ）、農業所得用（3ページ）
収支内訳書	不動産所得用（2ページ）
医療費控除の明細書	
医療費控除の明細書（次葉）	
【入力用】医療費に係る領収書等	

※【新規作成／基本情報の登録】画面－【申告情報】タブ－【利用者識別番号】に入力がある場合のみ、エラーの場合に画面遷移時にエラーメッセージを表示

②【新規作成／基本情報の登録】画面

- 【利用者識別番号】に入力があり、氏名欄に入力された文字数が“30”を超える場合、「確定」ボタン押下時にエラーメッセージを表示

③業務エラーチェック機能の追加

- 【電子申告桁数エラーチェック（特定項目のみ）】を追加（利用者識別番号の入力の有無は関係なし）

1. 税制改正と機能追加

2. 画面の変更／追加

以下の画面を追加／変更

① [新規作成／基本情報の登録] 画面

- ・ [還付先金融機関情報] タブを追加

[預金種類] で [その他] を選択すると全角6文字で手入力での登録ができるよう対応
金融機関種別などが未選択の場合、「確定」ボタン押下時に警告メッセージを表示
本追加に伴い、帳票上から表示できた [還付される税金の受取場所] 画面を削除

※ 「旧プログラムデータのコンバート」をすると、[還付される税金の受取場所] 画面の入力内容は [新規作成／基本情報の登録]
画面 - [還付先金融機関情報] タブに移動します。

- ・ [申告情報] タブの [予定納税額]、[(提出年月日)] を削除

② [予定納税額] 画面

- ・ 「申告書B 第一表」 - [46] [予定納税額] の入力欄をダブルクリックして表示される [予定納税額] 画面を追加

1. 税制改正と機能追加

③ [年月日] 画面

- ・「申告書A/B 第1表」において [年月日] 画面から提出年月日を登録できるよう画面を追加
本変更に伴い、「申告書A/B 第1表」で登録した提出年月日が以下の帳票に連動されるよう変更

※それぞれの帳票で修正も可能

対応帳票
有限責任事業組合の組合事業に係る所得に関する計算書
保険料を支払った場合等の課税の特例の届出書（兼）保険料を支払った場合等の課税の特例の還付請求書
税務代理権限証書
税理士法第33条の2第1項に規定する添付書面（1面）
税理士法第33条の2第2項に規定する添付書面（1面）

④ [家族情報の登録] 画面

- ・ [配偶者所得] の [内訳] 画面で、 [雑所得（内 公的年金等）] の収入金額等を入力することで「所得金額」を自動計算

3. 「申告書等送信票（兼送付書）」の変更

[申告書等] の [提出区分] において、帳票の作成状態により自動で設定されるよう変更

本変更に伴い、ツールボタン [帳票設定] を追加

※手動で設定する場合は、ツールボタン [帳票設定] をクリックして表示される [帳票設定] 画面で [手入力で作成する] を選択

1. 税制改正と機能追加

4. 「外国税額控除に関する明細書（居住者用）」の変更

（1面）の [1 外国所得税額の内訳] - [(D)] が空欄の場合、「2 本年の雑所得の総収入金額に算入すべき金額の計算」に記載する必要がないため、（2面）の [5 外国所得税額の繰越控除余裕額又は繰越控除限度超過額の計算の明細] - [(ソ) 前年繰越額及び本年発生額] の (G) (H) (I) を入力切替項目に変更

5. 「死亡した者の所得税及び復興特別所得税の確定申告書付表（兼相続人の代表者指定届出書）」の変更

修正申告の場合に作成できるよう対応

本対応に伴い、 [2死亡した者の納める税金又は還付される税金] を入力切替項目に変更

6. [帳票データのインポート/エクスポート] の変更（Professional Edition/Standard Edition限定）

[帳票データのインポート/エクスポート] において、以下の対象ファイルを追加

対象ファイル名
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）
外国税額控除に関する明細書（居住者用）
株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書
申告書等送信票（兼送付書）

1. 税制改正と機能追加

【その他】

- ・本プログラムで「消費税の達人（令和元年度以降用）」とのデータ連動を利用する場合には、連動コンポーネント（消費税の達人from 所得税の達人（令和元年分版））をインストールしてください。（Professional Edition／Standard Edition限定）
- ・本プログラムで「減価償却の達人（平成31年度以降用）」とのデータ連動を利用する場合には、連動コンポーネント（所得税の達人from 減価償却の達人）をインストールしてください。（Professional Edition／Standard Edition限定）
- ・「令和元年分版」に対応した電子申告データインポート機能（国税）を同時にリリースします。
- ・「電子申告の達人」での準確定申告の電子申告については、e-Taxが令和2年分以後の準確定申告書から受付を行うため、「電子申告の達人」も令和2年分以後の準確定申告から対応します。
 - ※ 令和2年分の準確定申告書は、「所得税の達人（令和元年分版）」で作成できます。
- ・「贈与税の達人（令和元年分以降用）」について、電子申告可能な財産の上限件数が以下のように変更されます。
 - ①申告書第1表：特例贈与財産、一般贈与財産ごとに30件まで
 - ②申告書第2表：贈与者あたり該当財産33件まで

※詳細は達人Cubeの情報コミュニティに掲載の「利用ガイド」にてご確認ください。

2. 「所得税の達人」基本操作

2. 「所得税の達人」基本操作

(1) セキュリティを担保するための最低限の設定

“DB作成時「データベースセキュリティを有効にする」へのチェック”

【新規導入時のDB作成画面】

データベースの新規作成

以下の点に注意して、データベースの格納場所を指定してください。

- ①データベースに格納するデータ量によっては、データベースは100MB以上になる可能性もあります。極力空き容量の多いドライブを指定してください。
- ②このデータベースにセキュリティ設定をしたい場合は、「データベースセキュリティを有効にする」をチェックしてください。
※データ操作(閲覧等)に、達人Cubeへのログインが必須になります。
※セキュリティ設定は、あなたと達人Cubeのシステム所有者のみ可能となります。
※セキュリティ設定は、「データ管理の達人」で行ってください。

場所:

データベースセキュリティを有効にする

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

【DB管理メニューのDB作成画面】

データベース新規作成

データベース名:

場所:

情報

正式名:

データファイル:

ログファイル:

データベースセキュリティを有効にする

チェックをすることにより、このデータベースのセキュリティ設定が可能になります。

※データ操作(閲覧等)に、達人Cubeへのログインが必須になります。
※セキュリティ設定は、あなたと達人Cubeのシステム所有者のみ可能となります。
※セキュリティ設定は、「データ管理の達人」で行ってください。

F1 ヘルプ F3 参照 Enter 確定 ESC キャンセル

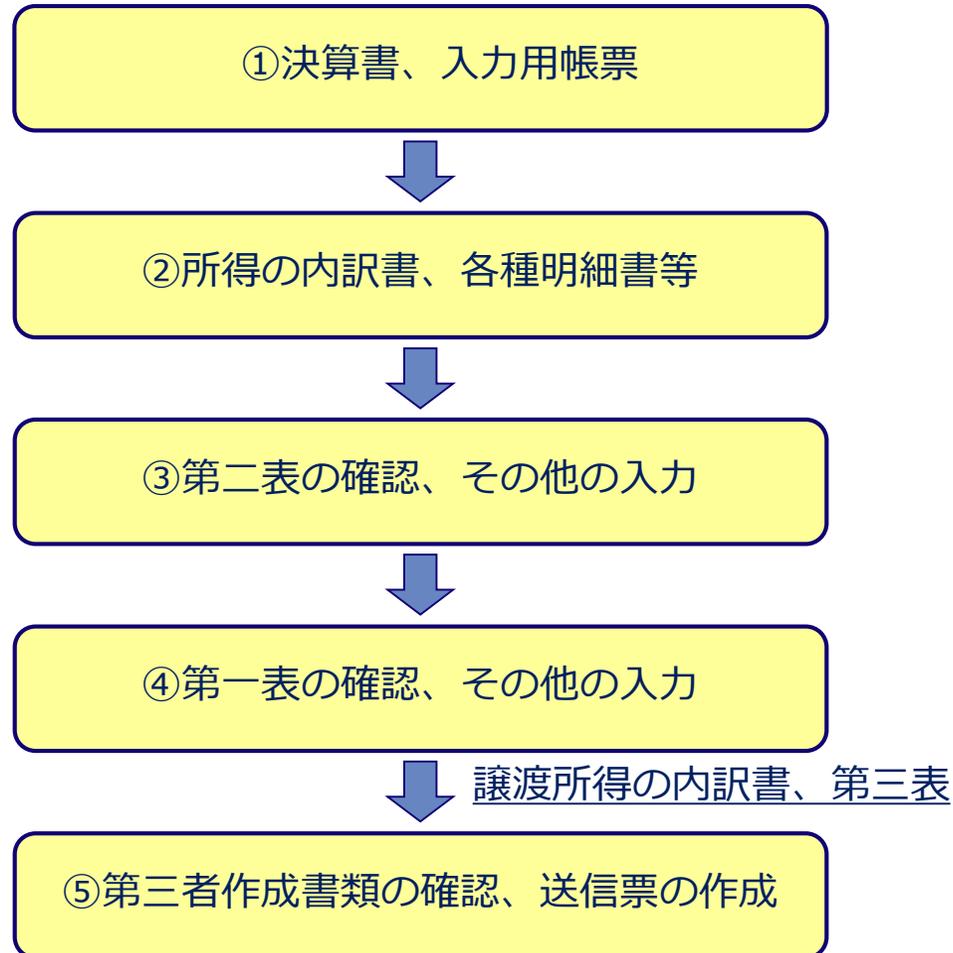
※「データベースセキュリティを有効にする」へのチェックで、技術的安全管理措置への対応ができるようになります。

※技術的安全管理措置で求められる「アクセスログの取得」と「アクセス制御」に対応するためには、達人Cubeへのログインが必須となります。

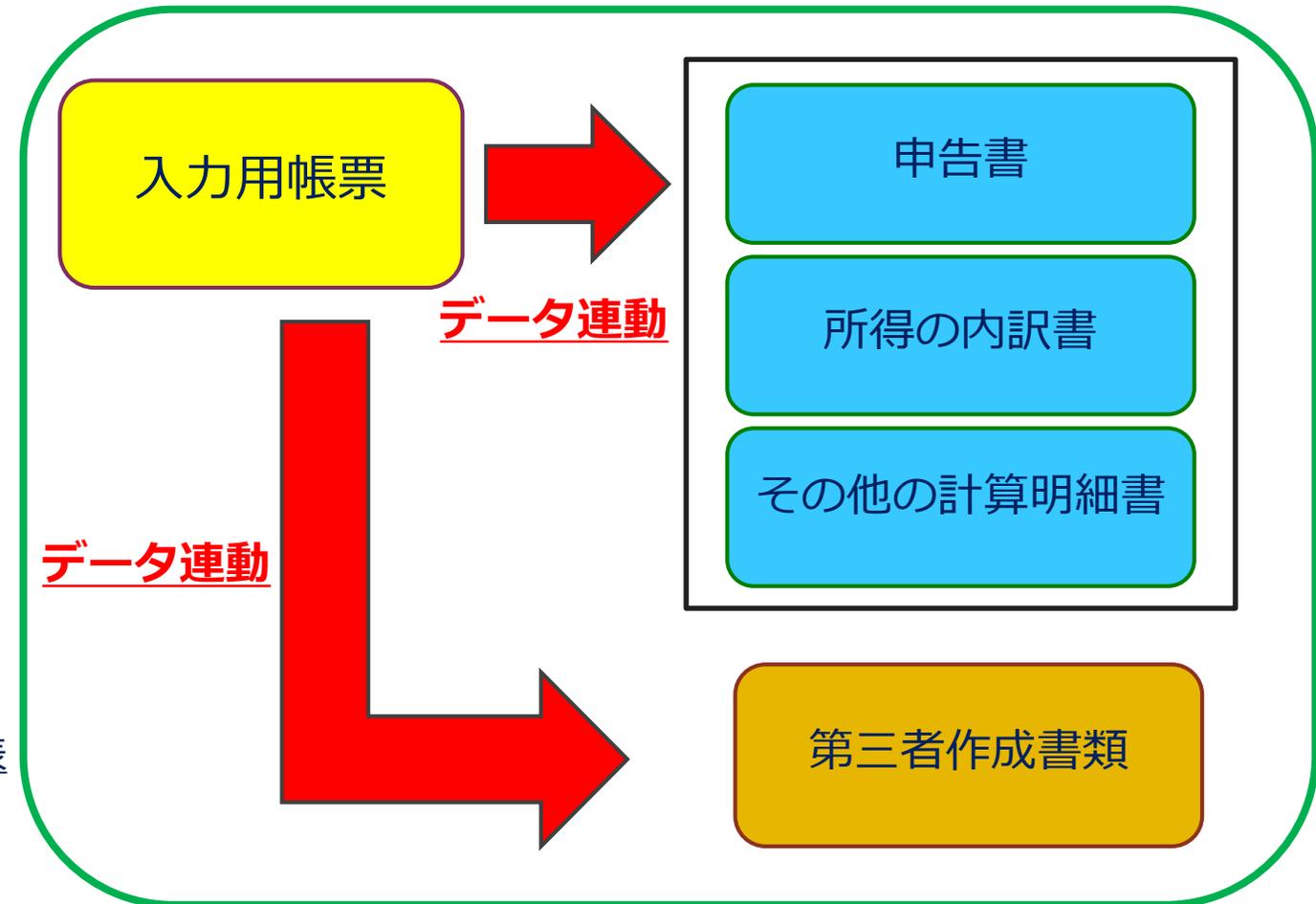
2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作（申告書作成の流れ）

【入力手順】



【申告データ連動イメージ】



2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作（基本情報の登録（申告情報））

業務メニュー

導入

- 基本情報の登録
- 家族情報の登録

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

決算・申告

基本情報の登録

接続先: (local)/test 参照

申告情報 | 個人情報 | 還付先金融機関情報 | 帳票選択 | 税理士情報

個人コード: SHOTOKU0011 **事業者一覧**

刀かけ: 刀かけ 如

氏名: 所得 太郎

申告種別:

- 確定申告 A (申告する所得が給与、雑、配当、一時所得だけの方)
- 確定申告 B (Aに該当しない方)

青白区分: 青色 白色

青色申告決算書: 一般用(営業所得) 一般用(其他所得) 不動産所得用 農業所得用

計算設定(減価償却費の計算)

申告年度: 令和 01 年分

提出税務署: 本所 税務署 参照 (管轄) **事業所**

整理番号: 9 特別農業所得者 国外転出時課税適用者

利用者識別番号: 1011-1111-1111-1111 参照 ※死亡した者の準確定申告の場合、相続人の利用者識別番号を入力してください。(e-Tax)

Ctrl+ 確定

ESC キャンセル

・「データ管理の達人」の事業者DBから基本情報を取り込むことができます。

・使用する決算書（収支内訳書）の種類を選択します。

・決算書（収支内訳書）において行う減価償却計算の処理方法をここで設定します。
※全ての決算書（収支内訳書）において共通です。

・「住所、事業所、事務所、居所など」から選択
※「住所」は、個人情報タブの住所等が各帳票の住所欄に記載されます。
※「事業所、事務所、居所など」は、個人情報タブの事業所等の所在地が各帳票の住所欄に記載されます。（※第一表のみ下段に個人情報タブの住所等も記載されます。）

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作（基本情報の登録（還付先金融機関情報））

業務メニュー

導入

- 基本情報の登録
- 家族情報の登録

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

決算・申告

基本情報の登録

接続先: (local)/test 参照

申告情報 個人情報 還付先金融機関情報 帳票選択 税理士情報

金融機関種別: 銀行等 郵便局等

金融機関名: NTTデータ 銀行 ▾

本支店名: 墨田 支店 ▾

預金種類: ※ その他 ▾ ○○○○○○

郵便局名等:

口座番号、記号番号: 1234567

F1 ヘルプ
F3 参照
F5 検索
F7 計算設定
F9 マスク更新
F12 漢字

Ctrl+Enter 確定
ESC キャンセル

- 金融機関種別：「銀行等」「郵便局等」を選択
※郵便局等を選択した場合には、「郵便局名等」と「口座番号、記号番号」のみ入力します。
- 金融機関名：金融機関名を入力し、「▾」で種別を選択
- 本支店名：本支店名を入力し、「▾」で種別を選択
- 預金種類：「▾」で預金種類を選択
※該当の預金種類が無い場合には「その他」を選択し、6文字以内で直接手入力します。
- 郵便局名等：郵便局名を入力
- 口座番号、記号番号：口座番号、記号番号を入力
※郵便局等の記号番号の入力は、貯金総合通帳の記号番号のみを入力します。記号部分（5桁）と番号部分（2桁～8桁）の間には「-」を入れます。記号部分と番号部分の間に1桁の数字（通帳再発行時に表示される「-2」などの枝番）がある場合には、その数字は入力しません。

入力例：記号部分12345 番号部分67890

「12345-67890」

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (基本情報の登録 (帳票選択))

・申告に必要な帳票を選択します。
※[所得の内訳書]にはチェックを入れてください。
※申告書[第三表]と申告書[第四表]は同時作成できません。

- ・入力用帳票を選択します。
- ① 給与所得の源泉徴収票
 - ② 退職所得の源泉徴収票等
 - ③ 公的年金等の源泉徴収票
 - ④ 社会保険料等に係る控除証明書等
 - ⑤ 医療費に係る領収書等
 - ⑥ 雑損控除に係る領収書等
 - ⑦ 寄附金の受領証等
 - ⑧ 住宅取得資金借入金の年末残高等証明書
 - ⑨ 特定口座年間取引報告書
 - ⑩ 配当所得等に係る支払通知書

2. 「所得税の達人」基本操作

【参考】

所得税の達人では、国税庁の『申告書の使用区分』に基づき、第三表と第四表を同時に作成することができません。損失申告（第四表を利用）で第三表を作成したい場合には、以下の手順に沿って作成し、第三表のみ紙で印刷をしてください。

■ 第四表のデータを複写し、複写したデータで第三表を作成し、印刷します。

データ管理

接続先: (local)/test 参照 3件/3件

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
1	テスト	令和 1年分	確定申告日	一般	青色		R.011226 10:59:54
1234567890	達人工務店	令和 1年分	確定申告日	損失	青色		R.011226 14:41:38
SHOTOKU001	所得 太郎	令和 1年分	確定申告日	分離	青色		R.011226 14:40:38

F1 ヘルプ
F2 閉じる
F3 参照
F4 表示切替
F5 検索
F6 功補*外
F7 心補*外
F8 複写
移動
F11 削除

接続先: (local)/test 参照 3件/3件

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
1	テスト	令和 1年分	確定申告日	一般	青色		R.011226 10:59:54
1234567890	達人工務店	令和 1年分	確定申告日	損失	青色		R.011226 14:41:38
SHOTOKU001	所得 太郎	令和 1年分	確定申告日	分離	青色		R.011226 14:40:38

Enter
F11

- ・データ管理で上下の接続先ともに同じデータベースを選択します。
- ・第三表を作成したいデータを選択し、「F8/複写」をクリックします。
- ・個人コードを変更します。

データを複写します...

同一データベース内に以下のデータの複製を作成します。
複写先となる個人コードを指定してください。

[1234567890 令和 1年分 確定申告日]

複写元: 1234567890

複写先: 1234567890

このデータを複写しますか?

はい(Y) いいえ(N) キャンセル

※コピーしたデータの基本情報登録で第三表を選択し、申告書作成と印刷を行います。

- ・「プロパティ」でコメントを残すことができます。

個人コード	氏名	申告年度	申告種別	申告情報	青白区分
1	テスト	令和 1年分	確定申告日	一般	青色
1234567890	達人工務店	令和 1年分	確定申告日	損失	青色
SHOTOKU001	所得 太郎	令和 1年分	確定申告日	分離	青色

第三表作成用
データ状態: -

2. 「所得税の達人」基本操作

【参考】準確定申告書を作成するには

基本情報の登録

帳票選択

死亡した者の確定申告書付表

確定

- 「基本情報の登録」を選択し、「帳票選択」をクリックします。
- 「死亡した者の確定申告書付表」を選択し、「確定」をクリックします。

- 「申告書の作成」を開くと、準確定申告書と死亡した者の確定申告書付表を作成することができます。
- ※死亡した者の準確定申告を電子申告で行う場合には、「申告情報」タブの利用者識別番号を相続人の利用者識別番号に変更し、確定申告書付表の右上にある「電子申告連動情報」を確認して下さい。

令和01年分の所得税及び復興特別所得税の準確定申告書B

死亡した者の令和01年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書付表

死亡した者の納める税金又は還付される税金 334,600 円

確定

「死亡した者の納める税金又は還付される税金」の金額を入力切替項目へ変更

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作（家族情報の登録）

SHOTOKU002 所得 太郎
申告種別：確定申告B(分離)
青白区分：青色
申告年度：令和 1年分
接続先：(local)/test

家族情報の登録

■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
1111-1111-1118	所得 太郎	男性	昭和 43 . 08 . 01	

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	障害者区分	国外居住	控除計算
*****-*****-*****	所得 春子	妻	昭和 46 . 06 . 01	350,000		<input type="checkbox"/> 該当	<input checked="" type="checkbox"/> 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
*****-*****-*****	所得 ハナ	母	昭和 20 . 03 . 03	同居老親等		<input type="checkbox"/> 該当	<input type="checkbox"/> 対象外
*****-*****-*****	所得 梅子	長女	平成 11 . 09 . 01	特定		<input type="checkbox"/> 該当	<input type="checkbox"/> 対象外
*****-*****-*****	所得 二郎	次男	平成 18 . 10 . 20	年少	同居特別	<input type="checkbox"/> 該当	<input type="checkbox"/> 対象外
*****-*****-*****				一般		<input type="checkbox"/> 該当	<input type="checkbox"/> 対象外
*****-*****-*****				一般		<input type="checkbox"/> 該当	<input type="checkbox"/> 対象外

・直接、手入力をするか、「データ管理の達人」の個人番号収集DBから選択して取り込みます。

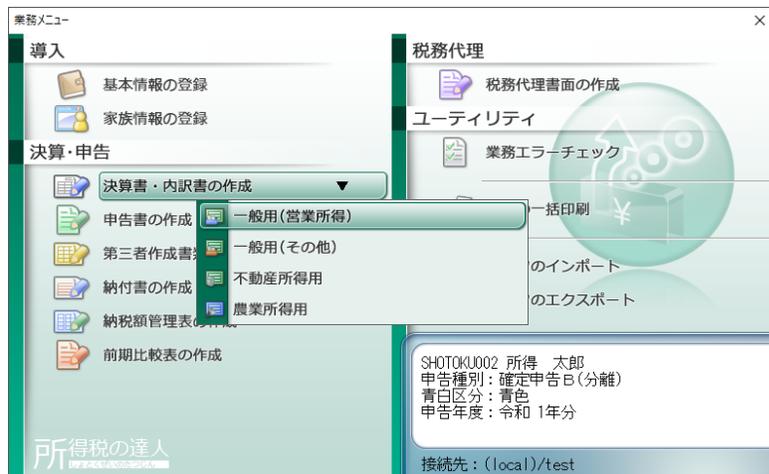
・家族情報はデータ管理の達人から取り込むこともできます。
・配偶者所得は、『所得金額』を入力します。
※[内訳]ボタンには各種収入金額から所得金額を計算するシートが用意されています。
※給与所得と雑所得（公的年金等）は、収入金額等を入力することで「所得金額」を自動計算します。

所得の種類	収入金額等	必要経費等	所得金額
給与所得 ①	1,000,000 円		<input type="checkbox"/> 入力 350,000 円
事業所得 ②			<input type="checkbox"/> 入力 円
雑所得			<input type="checkbox"/> 入力 円
内 公的年金等 ③			(<input type="checkbox"/> 入力 円)
内 その他			(<input type="checkbox"/> 入力 円)
配当所得 ④			<input type="checkbox"/> 入力 円
不動産所得 ⑤			<input type="checkbox"/> 入力 円
退職所得 ⑥			<input type="checkbox"/> 入力 円
①～⑥以外の所得 ⑦			(内 <input type="checkbox"/> 円) <input type="checkbox"/> 入力 円
配偶者の合計所得金額(①～⑦の合計額)			350,000 円

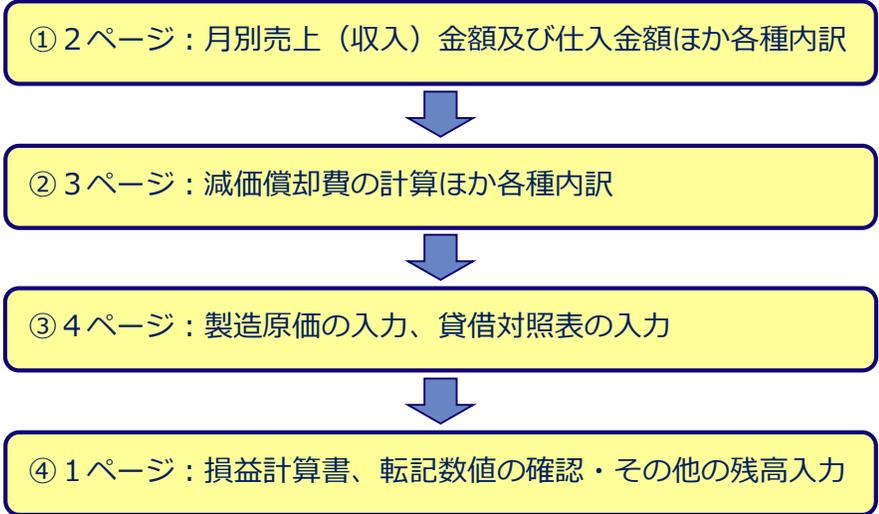
・控除計算：控除計算の対象外にする場合チェックをします。

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (決算書・内訳書の作成：一般用 (営業所得))



【決算書 (一般用) の入力手順】



令和 011 年分

フリガナ 桐野 知郎 氏名 桐野 知郎

FA0208

○月別売上 (収入) 金額及び仕入金額

月	売上 (収入) 金額	仕入 金額
1	2,644,000	1,756,000
2	2,508,000	2,102,000
3	2,980,000	2,149,000
4	3,044,000	2,195,000
5	3,107,000	2,452,000
6	3,459,000	2,283,000
7	3,228,000	2,014,000
8	2,859,000	2,227,000
9	3,351,000	2,456,000
10	3,602,000	2,629,000
11	3,838,000	2,605,000
12	4,135,000	2,728,000
計	39,288,000	27,596,000

○給料賃金の内訳

氏名	続柄	年	月	支	結	計	所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額
鈴木 達子	妻	29	12	1,200,000	300,000	1,500,000	17,100
山田 和子	妻	21	12	900,000	225,000	1,125,000	0
計	専従者	2	4	2,100,000	525,000	2,625,000	17,100

○専従者給与の内訳

氏名	続柄	年	月	支	結	計	所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額
桐野 一郎	長男	24	12	960,000	240,000	1,200,000	2,800
計	専従者	1	2	960,000	240,000	1,200,000	2,800

○貸倒引当金繰入額の計算

項目	金額
前年度評価による本年分繰入額	1,348,000
一括評価による本年分繰入額	74,140
本年分繰入額	74,140
本年分の貸倒引当金繰入額	74,140

○青色申告特別控除額の計算

項目	金額
本年分の不動産所得の金額 (青色申告特別控除額を差し引く前の金額)	1,989,200
青色申告特別控除額の所得金額 (17万円の標準控除額を適用した金額)	1,153,467
65万円の青色申告特別控除額 (17万円の標準控除額を適用した金額)	650,000
青色申告特別控除額 (65万円と①のいずれか少ない方の金額)	0
上記以外 10万円と①のいずれか少ない方の金額 (手動所得から差し引かれる)	
青色申告特別控除額 (10万円と②のいずれか少ない方の金額)	
青色申告特別控除額 (10万円と③のいずれか少ない方の金額)	

・軽減税率対象枠の追加
※会計ソフトとの連動項目として新たに対応

・青色申告特別控除の適用額を選択します。

- 転記先 (1 ページ)
- 月別売上 (収入) 金額及び仕入金額 → (1)売上 (収入) 金額、(3)仕入金額
 - 給料賃金の内訳 → (20)給料賃金
 - 専従者給与の内訳 → (38)専従者給与
 - 貸倒引当金繰入額の計算 → (39)貸倒引当金

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (決算書・内訳書の作成：一般用 (営業所得))

○減価償却費の計算

減価償却資産の名称等 (標準資産を記す)	面積又は数量	取得年月	取得価額 (償却保証額)	償却の基礎 になる金額	償却方法	耐用年数	① 本年分の償却 期間	② 本年分の普通償却費 (①×⑦×⑧)	③ 割増(特別) 償却費	④ 本年分の償却費合計 (②+③)	⑤ 事業等 用割合	⑥ 本年分の必要 経費算入額 (④×⑤)	⑦ 未償却残高 (期末残高)	備 考
A001 木造建物区分	43.09	平成14年07月	6,000,000	5,400,000	旧定額	22	0.046	248,400		248,400	100.0	248,400	1,653,000	
A001-02 店舗用シャッター	1.00	31-09	600,000	600,000	定額	22	0.046	9,200		9,200	100.0	9,200	590,800	
D001 屋根設備	1.00	15-01	800,000	40,000	定額	22	0.046	8,000		8,000	100.0	8,000	82,000	0等耐用
F001 耐久キャビネット	1.00	19-03	700,000	114,486	旧定率	15	0.142	16,258		16,258	100.0	16,258	98,228	
F002 レスター	1.00	01-07	390,000 (42,120)	390,000	定率	5	0.400	78,000		78,000	100.0	78,000	312,000	
H001 アーケード 長冊金	1.00	30-01	250,000	250,000	均等	5	0.12	50,000		50,000	100.0	50,000	100,000	
一括償却資産		01-	180,000	180,000	一括	1/3	1/3	60,000		60,000	100.0	60,000	120,000	
少額償却資産		01-	980,000	980,000	少額	1/3	1/3	980,000		980,000	100.0	980,000	0	一括償却 (償却口数未控算)
計								1,449,858		1,449,858		1,449,858	2,906,028	

(注) 平成13年4月1日以後に取得した減価償却資産について定率法を採用する場合のみ⑦欄のカッコ内に償却保証額を記入します。

貸借対照表 (資産負債調) (令和01年12月31日現在) (原簿計算を行っていない人は、記入する必要はありません)

科 目	資 産 の 部		負 債 ・ 資 本 の 部	
	1月1日(期首)	12月31日(期末)	1月1日(期首)	12月31日(期末)
現金	292,300	372,772	支払手形	
当座預金	576,000	1,183,000	買掛金	1,672,000
定期預金	1,463,400	1,824,500	借入金	2,283,000
その他の預金	98,000	133,000	未払金	238,000
受取手形			前受金	246,000
売掛金	1,172,000	1,348,000	預り金	3,080
有価証券				24,202
棚卸資産	3,705,000	3,814,000	貸倒引当金	64,460
前払金				74,140
貸付金				
建物	1,901,400	2,243,800		
建物附属設備	40,000	32,000		
機械装置				
車両運搬具				
工具器具備品	139,434	546,486		
土地				
繰延資産	150,000	100,000		
事業主借			541,450	
元入金			5,270,994	5,270,994
事業主貸	2,986,000		青色申告特別控除 前の所得金額	4,153,462
合 計	9,531,534	14,583,558	合 計	9,531,534

(注) 「元入金」は、「期首の資産の総額」から「期首の負債の総額」を差し引いて計算します。

転記先 (1ページ)

- 減価償却費の計算 → (18)減価償却費
- 利子割引料の内訳 → (22)利子割引料
- 地代家賃の内訳 → (23)地代家賃

転記先 (1ページ)

- (26)製品製造原価 → (3)仕入金額に加算

○利子割引料の内訳 (金融機関を除く)

支払先の住所・氏名	期末現在の借入金等の金額	本年中の利子割引料	左のうち必要経費算入額
	円	円	円

○税理士・弁護士等の報酬・料金の内訳

支払先の住所・氏名	本年中の報酬等の金額	左のうち必要経費算入額	青色申告特別控除前の所得金額
	円	円	円

・減価償却資産を個別に登録します。
 ※「減価償却の達人」を契約している場合には、データのインポートで取り込みができます。

減価償却資産の登録

減価償却資産の名称等: A001 木造建物区分

面積又は数量: 43.09 m²

取得年月: 平成14年07月

取得価額: 6,000,000

償却の基礎になる金額: 5,400,000

償却方法: 定額法 (旧定額)

耐用年数: 22年 償却率: 0.046

本年分の償却期間: 12月

本年分の普通償却費: 248,400

本年分の必要経費算入額: 248,400

未償却残高: 1,653,000

備考:

製造原価の計算

科 目	金 額
期首原材料棚卸高	①
原材料仕入高	②
小 計 (①+②)	③
期末原材料棚卸高	④
差引原材料費 (③-④)	⑤
労務費	⑥
外注工賃	⑦
電力費	⑧
水道光熱費	⑨
修繕費	⑩
減価償却費	⑪
	⑫
	⑬
	⑭
	⑮
	⑯
	⑰
	⑱
	⑲
雑 費	⑳
計	㉑
総製造費 (⑤+⑥+⑦+⑧+⑨+⑩+⑪+⑫+⑬+⑭+⑮+⑯+⑰+⑱+㉑)	㉒
期首半製品・仕掛品棚卸高	㉓
小 計 (㉒+㉓)	㉔
期末半製品・仕掛品棚卸高	㉕
製品製造原価 (㉔-㉕)	㉖

(注) ⑮欄の金額は、⑭の「損益計算書」の⑮欄に転記してください。

2. 「所得税の達人」基本操作

【補足】電子申告桁数確認機能について

所得税の達人（令和元年分版）では、電子申告へ取り込む際の文字数制限エラーを事前に回避するため、特定の項目について、電子申告可能な桁数を超過しているかどうか確認できる機能を追加しました。

【例：青色決算申告書：一般用（3ページ）】

・ 「電子申告桁数確認」をクリック

・ 「電子申告桁数確認」画面にエラー内容が表示されます。
※桁数エラーがない場合には、空欄で表示されます。

※ [新規作成/基本情報の登録] 画面の [申告情報] タブにある [利用者識別番号] に入力がある場合、画面遷移時にエラーメッセージを表示します。

対応帳票	
青色申告決算書	一般用（3ページ）、不動産所得用（3ページ）、農業所得用（3ページ）
収支内訳書	不動産所得用（2ページ）
医療費控除の明細書	
医療費控除の明細書（次葉）	
【入力用】医療費に係る領収書等	

2. 「所得税の達人」基本操作

【参考】減価償却の設定

■ 少額減価償却資産の登録

減価償却資産の登録

減価償却資産の名称等 少額減価償却資産 本年中の償却期間 入力 月

面積又は数量 調整前償却額 入力

取得年月 令和 01 年 月 本年分の普通償却費 入力 980,000

取得価額 980,000 割増(特別)償却費

(償却保証額) 入力 本年分の償却費合計 980,000

期首帳簿価額 事業専用(貸付)割合 100.0 %

償却の基礎となる金額 入力 980,000 本年分の必要経費算入額 入力 980,000

償却方法 その他 少額 未償却残高 入力 0

経過措置 250%定率法を適用する 摘要 措法28の2

耐用年数 年 償却率 改定償却率 保証率

改定取得価額 入力

F1 ヘルプ F12 漢字 Ctrl+ 確定 ESC キャンセル

- ① [減価償却資産の登録] 画面で、[減価償却資産の名称等] [取得年月] [取得価額] を入力します。
- ② [償却の基礎となる金額] - [入力] にチェックを付け、空欄にします。
- ③ [償却方法] の [▼] をクリックして [その他] を選択し、右側の欄に [少額] と入力します。
- ④ [事業専用(貸付)割合] を空欄にします。
- ⑤ [本年分の必要経費算入額] - [入力] にチェックを付け、[取得価額] と同額を入力します。
- ⑥ [本年中の償却期間] は空欄にします。
- ⑦ [未償却残高] - [入力] にチェックを付け、空欄にします。
- ⑧ [摘要] 上段に [措法28の2] と入力します。
- ⑨ [摘要] 下段に [(明細は別途保管)] と入力します。

■ 除却資産の登録

減価償却資産の登録

減価償却資産の名称等 F002 レジスター (除却資産) 本年中の償却期間 入力 4 月

面積又は数量 1.00 台 調整前償却額 入力 166,000

取得年月 令和 01 年 07 月 本年分の普通償却費 入力 52,000

取得価額 390,000 割増(特別)償却費

(償却保証額) 入力 42,120 本年分の償却費合計 52,000

期首帳簿価額 事業専用(貸付)割合 100.0 %

償却の基礎となる金額 入力 390,000 本年分の必要経費算入額 入力 52,000

償却方法 定率法 定率 未償却残高 入力 0

経過措置 250%定率法を適用する 摘要 除却

耐用年数 5 年 償却率 0.400 改定償却率 保証率 0.10800

改定取得価額 入力 87,392

F1 ヘルプ F12 漢字 Ctrl+ 確定 ESC キャンセル

- ① [減価償却資産の登録] 画面で、以下の項目を入力します。
「減価償却資産の名称等」「面積又は数量」「取得年月」「取得価額」「期首帳簿価額」「償却方法」「耐用年数」
- ② [本年中の償却期間] - [入力] にチェックを付け、月数を入力します。
- ③ [未償却残高] - [入力] にチェックを付け、“0”を入力します。
- ④ [摘要] 上段に [除却] と入力します。

※ 「減価償却の達人」からデータ連動した場合は、自動で登録されます。

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (決算書・内訳書の作成：一般用 (営業所得))

・ 所得税青色申告決算書付表 (医師及び歯科医師用) を作成するには、
[付表 (医師へ)] を選択します。

・ 自由診療割合の計算方法を指定します。

自由診療割合の計算

この計算は、租税特別措置法第24条の規定の適用に当たり、自由診療計算を行う際に、自由診療とは保険診療のいずれにも該当するものではない収入を合理的に区分するために自由診療割合を算出するものとする。

自由診療割合は、次の(1)又は(2)のいずれかの方法により算出する。

自由診療割合の計算方法
 診療実日数による割合 収入による割合

調整率の設定
 眼科・外科・整形外科 産婦人科・歯科
 上記以外 (美容整形を除く)

調整率 %

自由診療割合 (自動計算) %

F1 ヘルプ Ctrl+F1 確定 ESC キャンセル

・ 青色申告特別控除の適用額を選択します。
※2ページと共通です。

青色申告特別控除の選択

選択なし
 65万円
 10万円

Enter 確定
 ESC キャンセル

※所得が複数ある場合には、それぞれの決算書で設定してください。それにより、不動産⇒事業⇒山林の順で控除されるようになります。

・ 「措置法差額」は、1ページの欄外に自動表示されます。
※所得金額は、「措置法差額」控除後を計算・表示します。

青色申告特別控除前の所得金額 (33 + 37 - 42)	4153462
青色申告特別控除額	0
所得金額 (33 - 42)	1984460

● 青色申告特別控除については、「決算の手引き」の「青色申告特別控除」の項を読んでください。

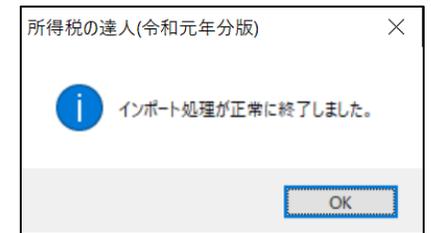
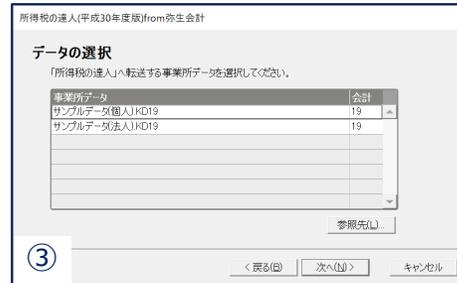
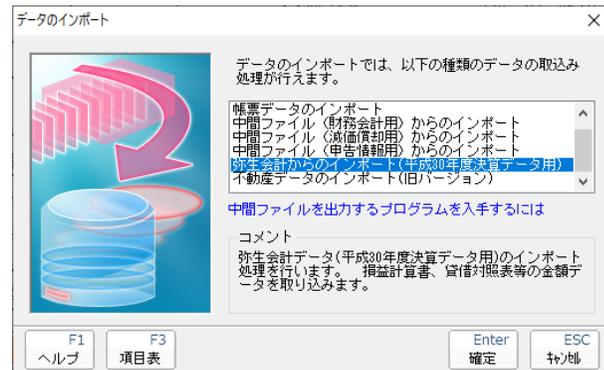
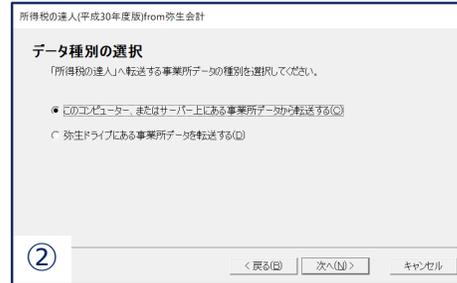
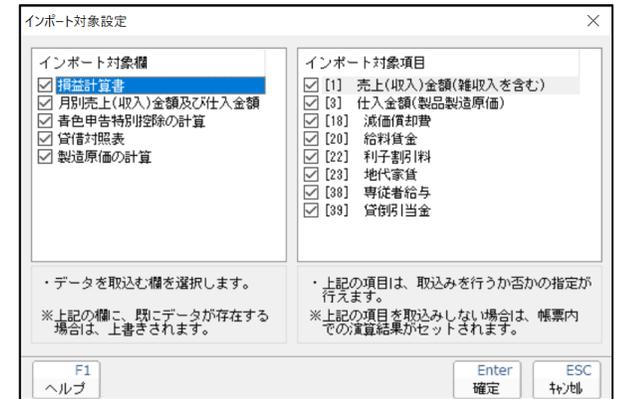
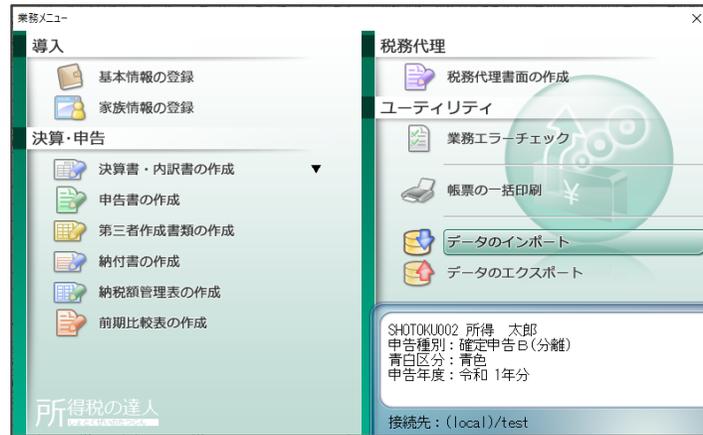
措置法差額 2,169,002円

・ 転記項目以外を入力します。

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作（決算書の作成（データのインポート））

■ 各社会計ソフトから決算書データをインポートできます。（例：弥生会計）



2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

① 入力用帳票「給与所得の源泉徴収票」の作成

The screenshot shows the 'Tax Agent' software interface. The 'Data Link' window is open, displaying a tax form for '令和01年 給与所得の源泉徴収票'. The form is divided into several sections:

- Header:** 令和01年 給与所得の源泉徴収票
- Payment Information:** 支払金額 1,920,500円, 給与所得控除の金額 380,000円, 所得控除の合計額 380,000円, 源泉徴収税額 40,000円.
- Insurance Information:** 社会保険料等の金額 125,400円, 地震保険料の控除額 200,000円.
- Other Deductions:** 地震特別法(住宅借入金等特別控除) 該当なし, 地震保険料の金額 円.
- Insurance Details:** 生命保険料の内訳, 住宅借入金等特別控除の金額の内訳, 国民年金保険料等の金額, 旧長期損害保険料の金額.

・データを入力 (入力したデータは下記の帳票に反映されます。)

① 第一表へ : 種別、支払金額、源泉徴収税額、支払者

② 第二表へ : 社会保険料等の金額、地震保険料の金額、生命保険料の金額の内訳、国民年金保険料等の金額、旧長期損害保険料の金額

③ 第三者作成書類 (給与所得の源泉徴収票の記載事項) へ : 種別、支払金額、所得控除の額の合計額、源泉徴収税額、住宅借入金等特別控除の額、住宅借入金等特別控除の額の内訳、国民年金保険料等の金額、支払者

④ **■ 社会保険料等へ** : 社会保険料等の金額、生命保険料の金額の内訳、地震保険料の金額、旧長期損害保険料の金額

・「データ連携」から、年調・法定調書の達人で作成したデータの取り込みができます。

The screenshot shows the 'データ連携' (Data Link) dialog box. It contains the following information:

- 検索先:** (local)/database
- 検索条件:** 検索先コード: RD000001, 検索先名: 株式会社 年調, 申告年度: 令和1年分, データ名称: 年調1年分, 提出区分: 年調, 法人種別: 法人, ステータス: 未入力, 保存年月日: 2021/12/28 10:11:15
- 検索先データの選択:** 検索先コード: [], 検索先名: [], データ名称: []
- 社員データの選択:** 所属: [], 所属: [], 社員コード: [], 氏名: []

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

① 入力用帳票「社会保険料等に係る控除証明書等」の作成

令和01年分 社会保険料等に係る控除証明書等

氏名 所得 太郎

○社会保険料

社会保険の種類	支払保険料	社会保険の種類	支払保険料
源泉徴収票のとおり	125,400 円		
国民年金	579,330		
国民健康保険	801,582		
合計	1,506,312 円		

○小規模企業共済等掛金

種類	支払掛金
源泉徴収票のとおり	
独立行政法人中小企業基盤整備機構の共済契約の掛金	180,000
企業型年金・個人型年金加入者掛金	
心身障害者扶養共済制度に関する掛金	
合計	180,000 円

○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
源泉徴収票のとおり		源泉徴収票のとおり	
新生命保険料	204,000	旧生命保険料	
合計	204,000 円	合計	

○地震保険料等

地震保険料	旧長期損害保険料		
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
源泉徴収票のとおり	25,000	源泉徴収票のとおり	
合計	25,000 円	合計	

・データを入力 (入力したデータは下記の帳票に反映されます。)

・第二表へ
社会保険料、小規模企業共済等掛金、生命保険料、地震保険料等

・第三者作成書類 (社会保険料等に係る控除証明書等の記載事項) へ
社会保険料、小規模企業共済等掛金、生命保険料、地震保険料等

※青枠の「源泉徴収票のとおり」の金額は、「給与所得の源泉徴収票」や「公的年金等の源泉徴収票」より連動されます。

※社会保険料は、「国民年金及び国民年金基金」欄に入力したデータのみ第三者作成書類へ転記されます。

・社会保険の種類は、手入力のほか「F3/参照」ボタンから項目を選択することができます。

項目選択

項目名称

- 国民年金
- 国民年金基金の掛金

Enter 確定 ESC キャンセル

項目選択

項目名称

- 健康保険
- 国民健康保険
- 後期高齢者医療保険
- 介護保険
- 労働保険
- 厚生年金

Enter 確定 ESC キャンセル

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

① 入力用帳票「寄附金の受領証等 (1面)」の作成

所得税		住民税	
特定寄附金(下記以外)	所得控除 285,000円	都道府県、市区町村(特例控除対象)	120,000円
政党等寄附金	所得控除	住所地の共同基金会、日赤支部、都道府県、市区町村(特例控除対象以外)	110,000
認定NPO法人等寄附金	税額控除 5,000	条例指定(都道府県)	80,000
公益社団法人等寄附金	税額控除 20,000	条例指定(市区町村)	5,000

寄附年月日	寄附先の所在地・名称	住民税区分	金額
平成31年03月25日	所在地 名称 ○○県	都道府県、市区町村分 (ふるさと納税)	80,000円
平成31年03月25日	所在地 名称 ○○市	都道府県、市区町村分 (ふるさと納税)	40,000
令和01年05月15日	所在地 名称 日本赤十字社○○支部	住所地の共同基金会、 日赤支部等	80,000
令和01年11月04日	所在地 名称 社会福祉法人○○	条例指定: 都道府県分	55,000
年 月 日	所在地 名称		
年 月 日	所在地 名称		

・データを入力 (入力したデータは下記の帳票に反映されます。)

・[第二表へ](#)
特定寄附金の内訳 (2~5に掲げる寄附金を除く。)

・[第三者作成書類 \(寄附金の受領証等の記載事項\) へ](#)
寄附年月日、寄附先の所在地・名称、金額

※青枠の「控除区分」「住民税区分」は、該当する項目を選択

控除区分

所得控除
税額控除

Enter 確定
ESC キャンセル

住民税区分

該当なし
住民税控除対象外
都道府県、市区町村分(ふるさと納税)
住所地の共同基金会、日赤支部等・都道府県、市区町村分(ふるさと納税以外)
条例指定: 都道府県・市区町村分
条例指定: 都道府県分
条例指定: 市区町村分

Enter 確定
ESC キャンセル

・「データ連携」をクリックすると、ふるさと納税サイト (ふるさとチョイス) の寄附金情報を取り込むことができます。

・「F3/参照」をクリックすると、寄附先の所在地・名称を選択することができます。

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

① 入力用帳票「寄附金の受領証等 (2面)」の作成

2 政党等寄附金の内訳			
寄附年月日	寄附先の所在地・名称	住民税区分	金額
年 月 日	所在地 名称		円
年 月 日	所在地 名称		円
年 月 日	所在地 名称		円
年 月 日	所在地 名称		円
年 月 日	所在地 名称		円
年 月 日	所在地 名称		円
合 計			円
3 認定NPO法人等寄附金の内訳			
寄附年月日	寄附先の所在地・名称	住民税区分	金額
令和01年10月16日	所在地 名称 認定NPO法人〇〇	基礎控除：専任職員・ 役員等付否	5,000
年 月 日	所在地 名称		円
年 月 日	所在地 名称		円
年 月 日	所在地 名称		円
年 月 日	所在地 名称		円
年 月 日	所在地 名称		円
合 計			5,000
4 公益社団法人等寄附金の内訳			
寄附年月日	寄附先の所在地・名称	住民税区分	金額
令和01年05月19日	所在地 名称 社会福祉法人都道府県共同基金委	住所地の共同基金委、 日本支部等	20,000
年 月 日	所在地 名称		円
年 月 日	所在地 名称		円
年 月 日	所在地 名称		円
年 月 日	所在地 名称		円
合 計			20,000
5 認定NPO法人等以外のNPO法人等寄附金の内訳			
寄附年月日	寄附先の名称	住民税区分	金額
年 月 日			円
年 月 日			円
年 月 日			円
年 月 日			円
合 計			円

(注)上記、寄附先の所在地に代えて、電話番号(市外局番から)を入力していただいても構いません。

・ データを入力 (入力したデータは下記の帳票に反映されます。)

(1) 税額控除の場合

・ [政党等寄附金特別控除額の計算明細書へ](#)
政党等寄附金の内訳

・ [認定NPO法人等寄附金特別控除額の計算明細書へ](#)
認定NPO法人等寄附金の内訳

・ [公益社団法人等寄附金特別控除額の計算明細書へ](#)
公益社団法人等寄附金の内訳

・ [第三者作成書類 \(寄附金の受領証等の記載事項\) へ](#)
寄附年月日、寄附先の所在地・名称、金額

(2) 所得控除の場合

・ [第二表へ](#)
政党等寄附金の内訳、認定NPO法人等寄附金の内訳、公益社団法人等寄附金の内訳

・ [第三者作成書類 \(寄附金の受領証等の記載事項\) へ](#)
寄附年月日、寄附先の所在地・名称、金額

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

① 入力用帳票「特定口座年間取引報告書」(譲渡)の作成

令和 01 年分 特定口座年間取引報告書

上場株式等の配当の課税区分: 分離課税

※特定口座年間取引報告書の配当及び配当所得等に係る支払通知書の「上場株式配当等の支払通知書」の配当、「オープン型証券投資信託の収益の分配の支払通知書」、「3 配当等とみなす金額に関する支払通知書」の課税区分を選択してください。

特定 口座 開設 者	住所 (居所)	フリガナ 氏 名 所得 太郎	勘 定 の 種 類	1 保管 2 信用 3 配当等
	前回提出 時の住所 又は居所	生年月日	口座開設 年月日	. . .
			源泉徴収 の 選 択	<input checked="" type="checkbox"/> 有 . <input type="checkbox"/> 無

(譲渡に係る年間取引損益及び源泉徴収税額等)

源泉徴収税額 (所得税)	0 円	株式等譲渡所得割額 (住民税)	0 円	外国所得税の額	円
-----------------	-----	--------------------	-----	---------	---

譲 渡 区 分	① 譲 渡 の 対 価 の 額 (収入金額)	② 取 得 費 及 び 譲 渡 に 要 し た 費 用 の 額 等	③ 差 引 金 額 (譲 渡 所 得 等 の 金 額) (① - ②)
上 場 分	円	円	円
特 定 信 用 分	1,900,000	2,119,000	-219,000
合 計	1,900,000	2,119,000	-219,000

・ データを入力 (入力したデータは下記の帳票に反映されます。)

(1) 株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書を作成している場合

・ 所得の内訳書へ (★)

譲渡区分の「上場分」「特定信用分」、源泉徴収税額 (所得税)、金融商品取引業者等

・ 第二表へ (★)

株式等譲渡所得割額 (住民税)

・ 株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書 (2面) へ

名称、譲渡の対価の額 (収入金額)、取得費及び譲渡に要した費用の額等、差引金額

・ 第三者作成書類 (特定口座年間取引報告書の記載事項) へ (★)

「上場株式等の配当の課税区分」以外

(2) 株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書を作成していない場合

上記 (1) の★印の帳票に加え、下記の帳票にも入力したデータが反映されます。

・ 第三表へ

名称、譲渡の対価の額 (収入金額)、取得費及び譲渡に要した費用の額等、差引金額

源泉徴収税額 (所得税)

・ 確定申告書付表 (1面) (2面) へ

差引金額

青枠の「課税区分」「源泉徴収の選択」は、該当項目から選択

課税区分

総合課税

分離課税

Enter
ESC

確定
キャンセル

源泉徴収の選択

選択なし

有

無

Enter
ESC

確定
キャンセル

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

① 入力用帳票「特定口座年間取引報告書」(配当)の作成

(配当等の額及び源泉徴収税額等)					
種類	配当等の額	源泉徴収税額 (所得税)	配当割額 (住民税)	特別分配金の額	外国所得税の額
特定上場株式等の配当等	④株式、出資又は基金	30,000	4,594		
	⑤特定株式投資信託				
	⑥投資信託又は特定受益証券 発行信託 (④、⑤及び⑥以外)				
	⑦オープン型証券投資信託				
	⑧国外株式又は国外投資信託等				
⑨合計 (④+⑤+⑥+⑦+⑧)	30,000	4,594			
上記以外のもの	⑩公社債				
	⑪社債的受益権				
	⑫投資信託又は特定受益証券 発行信託 (⑩及び⑪以外)				
	⑬オープン型証券投資信託				
	⑭国外公社債等又は国外投資 信託等				
⑮合計 (⑩+⑪+⑫+⑬+⑭)					
⑯譲渡損失の金額	219,000				
⑰差引金額 (⑨+⑮-⑯)	0				
⑱納付税額					
⑲還付税額 (⑨+⑮-⑱)		4,594			
金融商品 取引業者等	所在地	千代田区〇〇1-2-3		(摘要)	
名称	乙証券会社 大手町支店 (電話) - -		配当等の額の内訳		
	法人番号		特定証券投資信託: (外貨建以外) [5%]		円
			特定証券投資信託: (外貨建) [2.5%]		円
			配当控除対象外の配当等: [0%]		円
			剰余金の配当等: [10%]		30,000 円
			負債の利子:		0 円

・データを入力 (入力したデータは下記の帳票に反映されます。)

(1) 上場株式等の配当の課税区分が「分離課税」の場合

・ 所得の内訳書へ (★)

配当等の額⑨ + ⑮、源泉徴収税額 (所得税) の⑱納付税額、所在地・名称

・ 第三表へ

配当等の額⑨ + ⑮、源泉徴収税額 (所得税) の⑱納付税額、名称

・ 確定申告書付表 (1面) へ

配当等の額、名称

・ 第三者作成書類 (特定口座年間取引報告書の記載事項) へ (★)

(適用) 以外

(2) 上場株式等の配当の課税区分が「総合課税」の場合

上記 (1) の★印の帳票に加え、下記の帳票にも入力したデータが反映されます。

・ 第一表へ

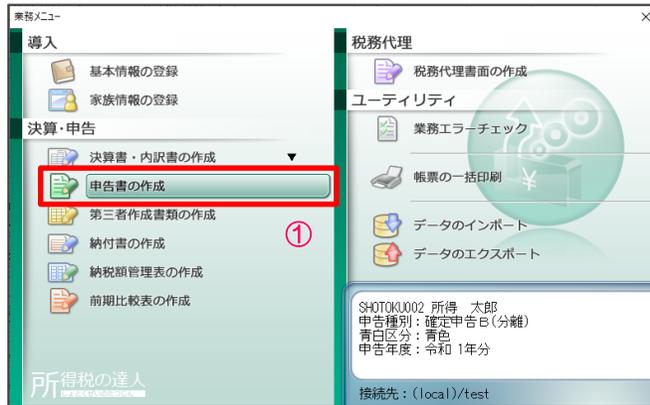
配当等の額⑨、源泉徴収税額 (所得税) の⑱納付税額

・ 青枠の「名称」「負債の利子」は、ダブルクリックして、該当する項目を入力

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

② 「所得の内訳書」での収入の取込



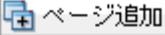
① 「申告書の作成」を選択

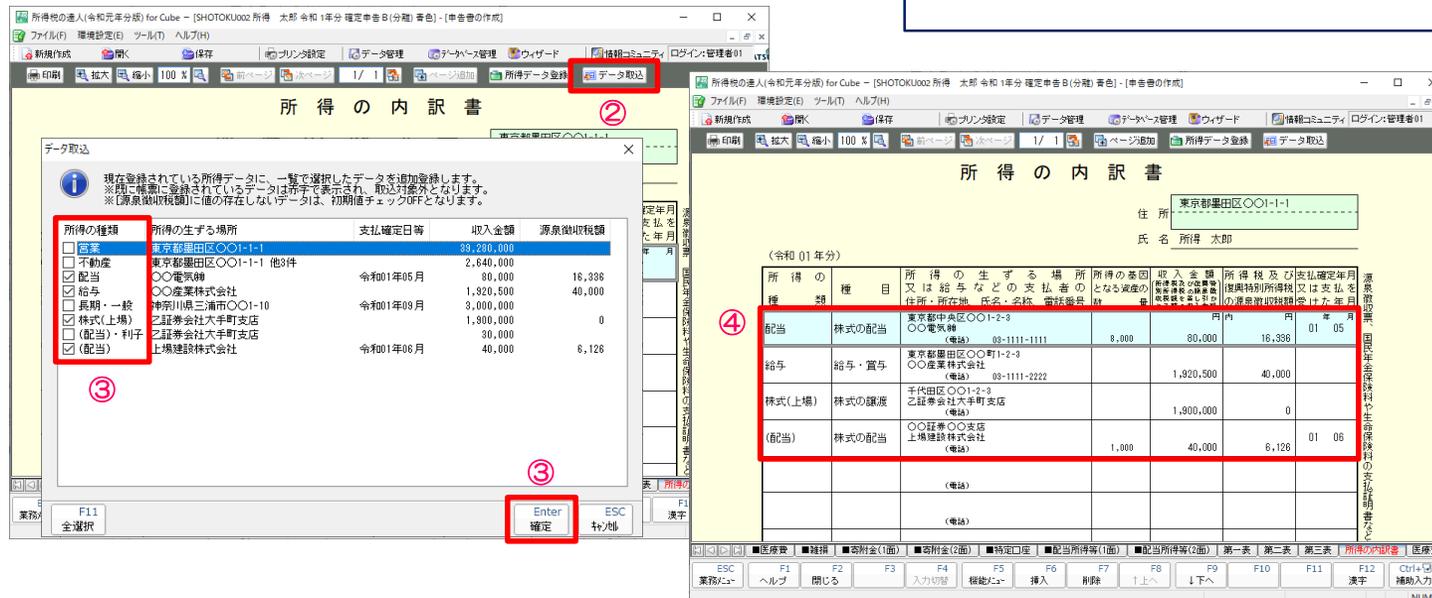
② 「所得の内訳書」画面の「データ取込」をクリック

③ 「データ取込」画面が表示されるので、所得の内訳書に取り込みたい所得の種類を選択し、「確定」をクリック

※源泉徴収税額に金額 (0を含む) が入っている所得データには、予めチェックが入っています。

④ 所得の内訳書に選択した所得データが取り込まれます。

※ 「データ取込」後、「給与所得の源泉徴収票」等を「 ページ追加」で作成した場合には、再度、「データ取込」を実施してください。



2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

② 「所得の内訳書」の作成 (一時所得、雑所得 (その他) などのデータ入力)

所得の内訳書 (令和 01 年分)

所得の種類	所得の生ずる場所	所得の基因	収入金額	所得額及び支払確定年月
雑(その他)	東京都区部	雑所得		

必要経費等: 5,000

Enter 確定

① 所得データを入力したい枠をダブルクリックで選択

② 「所得の内訳の登録」画面が表示されるので、必要なデータを入力し、「確定」をクリック

③ 所得の内訳書に所得データが反映されます。

※必要経費が入力できるようになりました。

※所得データの登録 - 【総合課税】雑 (公的年金等) の画面で、所得金額の入力ができるようになりました。

所得の内訳書 (令和 01 年分)

所得の種類	所得の生ずる場所	所得の基因	収入金額	所得額及び支払確定年月
雑(その他)	東京都区部	雑所得	100,000	300,000

所得データの登録 - 【総合課税】雑(公的年金等)

所得の種類: 【総合課税】雑(公的年金等)

収入金額: 300,000

所得金額 入力

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

② 「(特定増改築等) 住宅借入金等特別控除額の計算明細書」の作成

The screenshot shows the '令和1年分(特定増改築等)住宅借入金等特別控除額の計算明細書' (Calculation Statement for Special Deduction for Mortgage Interest and Special Deduction for Renovation for the 2021 tax year). The form is divided into several sections:

- 1. 住所及び氏名** (Address and Name): Includes fields for postal code, address, phone number, and names of the taxpayer and spouse.
- 2. 新築又は購入した家屋等に係る事項** (Items related to newly built or purchased houses): A table with columns for '家屋に関する事項' (Items related to houses) and '土地等に関する事項' (Items related to land, etc.). It includes fields for acquisition date, acquisition price, and renovation costs.
- 3. 増改築等をした部分に係る事項** (Items related to parts where renovation, etc., was done): Similar to section 2, but for specific parts of the house.
- 4. 家屋の取得対価の額又は増改築等の費用の額に課されるべき消費税額等に関する事項** (Items related to consumption tax, etc., on the acquisition price or renovation costs): A table for selecting the applicable consumption tax rate.
- 5. 家屋や土地等の取得対価の額** (Acquisition price of houses and land): A table with columns for '家屋' (Houses), '土地等' (Land, etc.), and '合計' (Total). It includes a sub-table for '増改築等' (Renovation, etc.).
- 6. 居住用部分の家屋又は土地等に係る住宅借入金等の年末残高** (Year-end balance of mortgage interest, etc., on houses or land used for living): A table with columns for '住宅のみ' (Houses only), '土地等のみ' (Land, etc. only), '住宅及び土地等' (Houses and land, etc.), and '増改築等' (Renovation, etc.).
- 7. 特定増改築等に係る事項** (Items related to special renovation, etc.): A table for selecting special renovation categories.
- 8. (特定増改築等)住宅借入金等特別控除額** (Special deduction for mortgage interest, etc., for special renovation, etc.): A field for the calculated special deduction amount.
- 9. 控除証明書の交付を要しない場合** (Cases where delivery of deduction certificate is not required): A checkbox for selecting this option.

- 「付表へ」: 付表を作成する場合に選択します。
- 「次面」: 二面を確認する場合に選択します。
- 「電子交付希望」: 控除証明書が納税者本人のボックスに格納されます。

• 必要な項目を直接、手入力します。

• 「家屋の取得対価の額又は増改築等の費用の額に課されるべき消費税額等」に該当する場合にダブルクリックし、選択します。

The dialog box '消費税額等に関する事項' (Items related to consumption tax, etc.) has the following options:

- 選択なし
- なし又は5%
- 8%
- 10%
- 8%・10%同一年中取得 (□、□に含まれる消費税額等の合計額)

• 「(特定増改築等) 住宅借入金等特別控除額」欄をダブルクリックし、該当する特別控除の適用条件を選択することで、②の欄に控除額が反映されます。

The dialog box '特定増改築等住宅借入金等特別控除額の選択' (Selection of special deduction for mortgage interest, etc., for special renovation, etc.) has the following options:

- 選択なし
- 住宅借入金等特別控除の適用を受ける場合 (2から8のいずれかを選択する場合を除きます。)
- 住宅借入金等特別控除の特例を選択した場合 (平成18年、20年の特別制度)
- 認定長期優良住宅の新築等に係る住宅借入金等特別控除の特例を選択した場合
- 認定低炭素住宅の新築等に係る住宅借入金等特別控除の特例を選択した場合
- 高齢者等居住改修工事に係る特定増改築等住宅借入金等特別控除を選択した場合
- 断熱改修工事に係る特定増改築等住宅借入金等特別控除を選択した場合
- 多世代同居改修工事に係る特定増改築等住宅借入金等特別控除を選択した場合
- 震災特別法の住宅の再取得等に係る住宅借入金等特別控除の特例を選択した場合

• 控除証明書の交付を要しない場合に、ダブルクリックして選択します。

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作（申告書の作成）

③第二表の確認とその他の入力

所得税の達人(令和元年分版) for Cube - [SHOTOKU002 所得 太郎 令和 1年分 確定申告 B(分種) 青色] - [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 情報コミュニティ ログイン:管理者01 ZIN

印刷 拡大 縮小 100% 所得データ登録 帳票設定

令和011年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書B

所得から差し引かれる金額に関する事項 第

帳票設定

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④～⑥までの金額に異動がない

⑤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)

⑥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)

Ctrl+Q 確定
ESC キャンセル

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

・ 「**帳票設定**」で、帳票の各種表示方法等を変更することができます。

・ 所得の内訳は、「所得の種類単位で自動転記」か「所得の内訳単位で自動転記」または「手入力で作成」の選択ができます。

・ 雑所得は、「所得データ画面より自動転記」か「手入力で作成」の選択ができます。

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

④ 第一表の確認とその他の入力

所得税の達人(令和元年分) for Cube - [SHOTOKU001 所得 太郎 令和 1年分 確定申告B (分離) 青色] - [申告書の作成]

令和 02 年 03 月 10 日

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: 東京都墨田区〇〇1-1-1

氏名: 所得 太郎

生年月日: 3/4/30

収入金額: 3,928,000

必要経費等: 33,926,538

専従者控除: 1,200,000

青色申告特別控除: 0

源泉徴収税額: 0

課税される所得金額: 488,250

上の⑤に対する税額又は第三表の⑤: 8,000

配当控除: 8,000

特定増改築等: 2,000

住宅購入金等特別控除: 10,000

政党等寄附金等特別控除: 2,702,500

災害減免額: 2,702,500

復興特別所得税額: 5,675

復興特別所得税額の④

※事業、不動産の収入は金額欄をダブルクリックすると、転記元が確認できます。

所得データの登録 - 【総合課税】事業(営業等)

青色申告決算書より転記 所得の内訳書より転記 手入力

種目: 所得の生ずる場所 入力

収入金額: 39,280,000

必要経費等: 33,926,538

専従者控除: 1,200,000

青色申告特別控除: 0

源泉徴収税額: 0

確定

※配当の収入は金額欄をダブルクリックすると、転記元が確認できます。

所得データの登録 - 【総合課税】配当

特定口座年間取引報告書(入力用)、配当所得等の支払通知書(入力用)より転記 所得の内訳書より転記 手入力

種目: 所得の生ずる場所又は支払者の名称 入力

収入金額: 80,000

必要経費等: 0

源泉徴収税額: 16,336

所得金額: 80,000

■配当所得の内訳

特定証券投資信託

外貨建以外: 外貨建: 外国配当等: 剰余金の配当等: 80,000

確定

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

④ 第一表の確認とその他の入力

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: 東京都墨田区〇〇1-1-1

氏名: 太郎

収入: 事業等 392,800

税額: 課税される所得金額 488,250

控除: 政党等寄附金等特別控除 10,000

- ・ 政党等寄附金等特別控除は、各寄附金の計算明細書を作成することで反映されます。
- ※ 寄附金の計算明細書は、「基本情報」-「帳票選択」タブの「申告書添付書類」で選択して作成してください。
- ・ 項目名称をダブルクリックすれば、詳細内容が表示されます。

政党等寄附金特別控除	<input type="checkbox"/> 入力	6,000 円
認定NPO法人等寄附金特別控除	<input type="checkbox"/> 入力	2,000 円
公益社団法人等寄附金特別控除	<input type="checkbox"/> 入力	8,000 円

- ・ 「住宅特定改修特別税額控除」および「認定住宅新築等特別税額控除」は、項目名称をダブルクリックし、直接、控除税額を入力します。

住宅特定改修特別税額控除	<input type="checkbox"/> 入力	円
認定住宅新築等特別税額控除	<input type="checkbox"/> 入力	円

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

④ 第一表の確認とその他の入力

・本年分で控除する前期以前の繰越損失がある場合は、[繰越損失]で入力します。

・各種合計所得金額の確認ができます。

項目名	金額	備考
合計所得金額	9,481,862 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	9,481,862 円	「難病控除」、「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	9,481,862 円	「災害減免額」に利用されます。
課税総所得金額	4,625,000 円	「配当控除」に利用されます。

・金額の欄をダブルクリックし、「予定納税額」を直接入力することができます。
※「参照」をクリックし、e-Taxのメッセージボックスから取得することができます。

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作（申告書の作成）

参考：「譲渡所得の内訳書【土地・建物用】」の作成

- ・画面上部の操作ボタンで、変更・削除を行います。
- ・譲渡所得の内訳書を複数作成する場合には、「新規」ボタンで追加します。

- ・「」を押すと、入力したい内訳書を選択できます。

3 譲渡（売却）するために支払った費用について記載してください。

費用の種類	支 払 先	支 払 年 月 日	支 払 金 額
仲介手数料	住所（所在地） 千代田区〇〇22-1 氏名（名称） 千代田不動産	01・09・16	300,000円
収入印紙代		01・07・22	5,000円
測 量 費	T市△△町1-5 〇〇測量事務所	01・09・16	95,000円
			円
※ 修繕費、固定資産税などは譲渡費用にはなりません。			
③ 譲渡費用			(400,000円×持分1/2) 200,000円

4 譲渡所得金額の計算をします。

区分	特例適用条文	A 収入金額 (①)	B 必要経費 (②+③)	C 差引金額 (A-B)	D 特別控除額	E 譲渡所得金額 (C-D)
短期 長期	所・措・震 条の 31	3,000,000				
短期 長期	所・措・震 条の					
短期 長期	所・措・震 条の					

※ ここで計算した内容(交換(分離課税用))に転記します。

- ・各ページで必要事項を入力したのち、[区分][特例適用条文]を必ず選択・入力します。

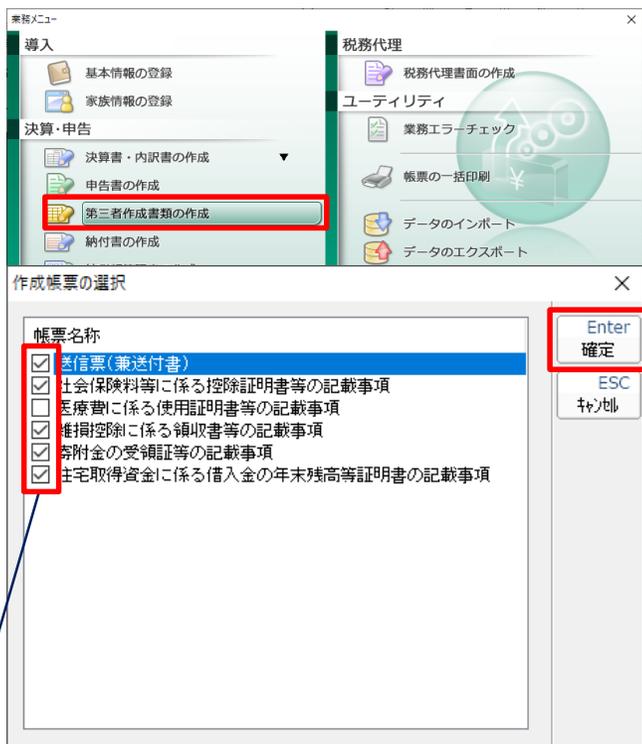
※申告書第三表の[特例適用条文]にも入力します。

住所	東京都墨田区〇〇1-1-1	整理番号	〇〇〇〇〇〇〇〇9	一連番号	
屋号	所得屋	特 例 適 用 条 文			
フリガナ	とよひ 知	課法	〇	減法	31
氏名	所得 太郎	条の		の	項
		条の		の	号
		条の		の	号

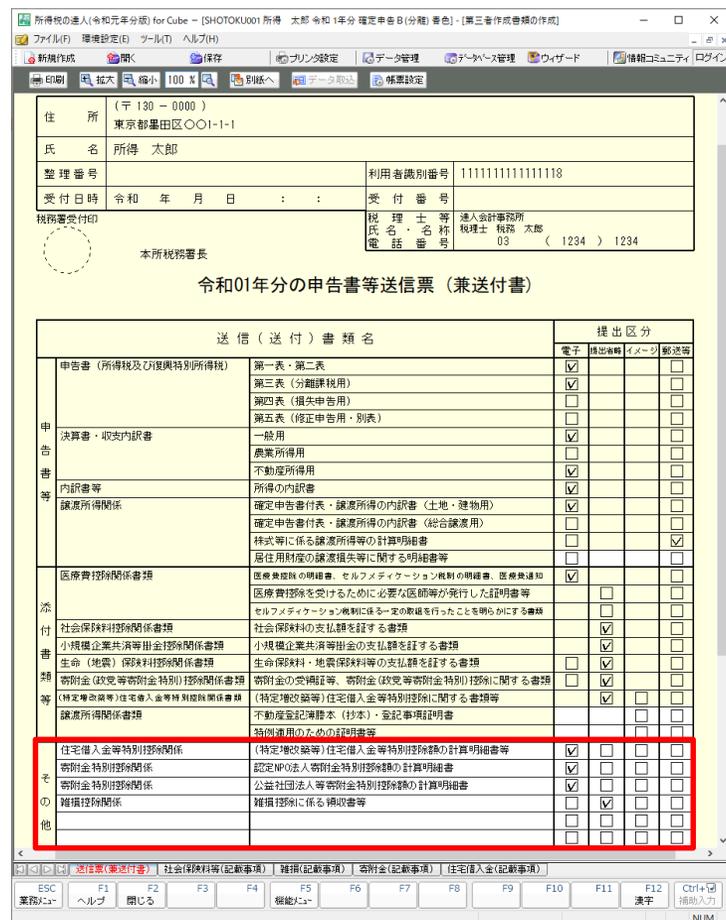
2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作（申告書の作成）

⑤ 第三者作成書類の確認と送信票（兼送付書）の作成

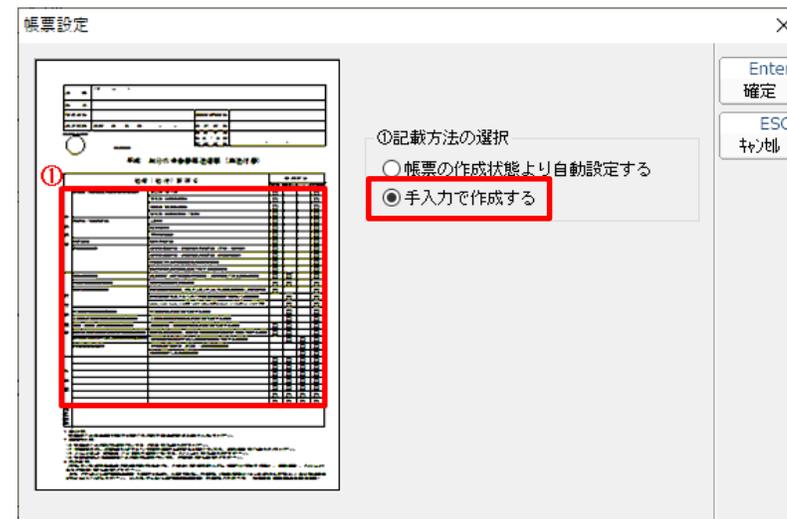


・入力用帳票で作成した第三者作成種類および送信票（兼送付書）に自動でチェックが入り、帳票が作成されます。



・「第三者作成書類の作成」を選択し、「確定」をクリック
 ・送信票（兼送付書）の「申告書等」「添付書類等」の提出区分については、帳票の作成状態により自動設定されます。
 ※送信（送付）書類名に名称がないものは、「その他」に追記します。

※従来どおり手動で設定する場合には、「**帳票設定**」を選択し、「帳票設定」画面から「手入力で作成する」を選択してください。



2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作 (納付書の作成)

業務メニュー

導入

- 基本情報の登録
- 家族情報の登録

決算・申告

- 決算書・内訳書の作成
- 申告書の作成
- 第三者作成書類の作成
- 納付書の作成**

税務代理

- 税務代理書面の作成

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
- データのエキスポート

所得税の達人(令和元年分版) for Cube - [SHOTOKU002 所得 太郎 令和 1年分 確定申告 B(分離) 青色] - [納付書の作成]

国税 納付書 領収済通知書 (記入例) 1234567890

年度 01 税目番号 320 税務署名 本所税務署 税務署番号 00031615 電話番号 9

申告所得税及復興特別所得税 本税 164500 (自) 年 月 日 納期等 (五) 年 月 日

重加算税 加算税

申告区分 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

住所(所在地) 130-0000 (東京都墨田区) 03-1234-1111 東京都墨田区〇〇1-1-1

氏名(法人名) 所得 太郎

納付書

・「納付書の作成」を選択すると、「(納付書)領収済通知書」が表示されます。
※重加算税、加算税、利子税、延滞税の金額等は、手入力します。

・赤枠部分をダブルクリックして、該当するものを選択します。

該当するものを選択してください。

項目名称

- 申告区分
- 不納付
- 無申告
- 過少申告

Enter ESC 確定 転/地

・赤枠部分をダブルクリックして、該当するものを選択します。

該当するものを選択してください。

項目名称

- 申告区分
- 予定し納
- が定し納
- 中間申告
- 確定申告
- 修正申告
- 更正
- 決定
- その他

Enter ESC 確定 転/地

2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作 (納税額管理表の作成)

令和 02 年分		納税額管理表					整理番号: 9	
所得税予定納税額の計算		金額	月区分	合計	所得税	住民税普通徴収	住民税特別徴収	事業税
予定納税基準額		0	3月	82,500	82,500			
予定納税額	第1期分		4月					
	第2期分		5月	82,000	82,000			
住民税納税額の計算	徴収方法	給与以外	6月	76,000		76,000	0	
		普通	7月	0			0	
	給与	特別	8月	122,100		74,000	0	48,100
			9月	0				0
普通徴収税額	第1期分	76,000	10月	74,000		74,000	0	
	第2期分	74,000	11月	47,000			0	47,000
	第3期分	74,000	12月	0			0	
	第4期分	74,000	1月	74,000		74,000	0	
特別徴収税額	第1期分	0	2月	0			0	
	第2期以降分	0	3月	0			0	
事業税納税額の計算	課税標準額	金額	4月	0			0	
		税率	5.00 %	5月	0			0
納税額	第1期分	48,100	合計	557,600	184,500	298,000	0	95,100
	第2期分	47,000						

備考

※令和 01 年12月現在の地方税法に基づいて計算を行っております。

■ 所得税計算シート		区分	金額
①	②	③	④
①	②	③	④
⑤	⑥	⑦	⑧
⑨	⑩	⑪	⑫
⑬	⑭	⑮	⑯
⑰	⑱	⑲	⑳
㉑	㉒	㉓	㉔
㉕	㉖	㉗	㉘
㉙	㉚	㉛	㉜
㉝	㉞	㉟	㊱
㊲	㊳	㊴	㊵
㊶	㊷	㊸	㊹
㊺	㊻	㊼	㊽
㊾	㊿		

■ 事業税計算シート (事業月数: 12月 期間: 1月1日 ~ 12月31日)		区分	金額
①	②	③	④
⑤	⑥	⑦	⑧
⑨	⑩	⑪	⑫
⑬	⑭	⑮	⑯
⑰	⑱	⑲	⑳
㉑	㉒	㉓	㉔
㉕	㉖	㉗	㉘
㉙	㉚	㉛	㉜
㉝	㉞	㉟	㊱
㊲	㊳	㊴	㊵
㊶	㊷	㊸	㊹
㊺	㊻	㊼	㊽
㊾	㊿		

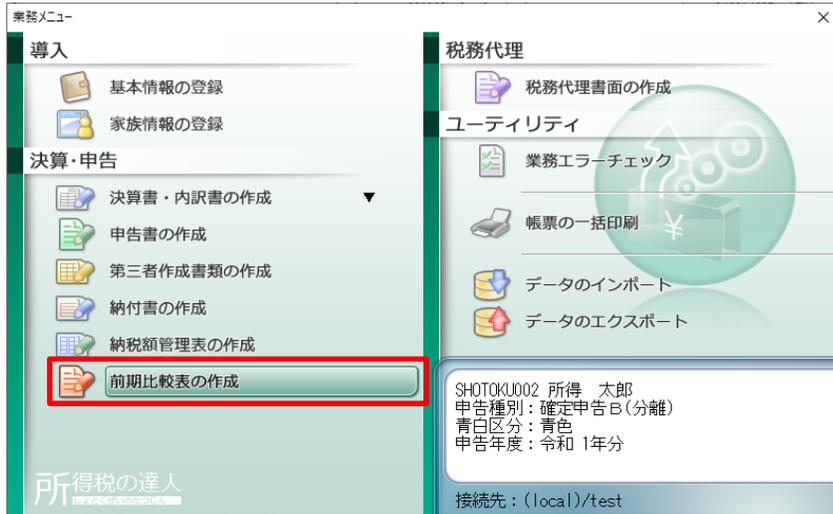
※令和 01 年12月現在の地方税法に基づいて計算を行っております。

区分	課税標準額	市町村民税	都道府県民税	合計
均等割				
総合課税の所得	2,813,000	188,780	112,520	281,300
短期譲渡				
長期譲渡	2,550,000	78,500	51,000	127,500
株式等の譲渡	0	0	0	0
上場株式等の配当等	70,000	2,100	1,400	3,500
先物取引				
山林				
退職				
計(㉑~㉒)	5,433,000	247,380	164,920	412,300
(内給与分)	0	0	0	0
調整控除額		1,500	1,000	2,500
配当控除額		1,280	960	2,240
住宅借入金等特別控除額				
寄附金税額控除額		83,156	44,304	107,460
外国税額控除額				

※事業区分は、「税率」をダブルクリックすると変更できます。

2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作 (前期比較表の作成)



- ・前年の申告書と当年分の申告書のデータが併記されているので、差異の確認や顧問先への説明資料として利用できます。
- ※前年度のデータを繰り越して今年度の申告データを作成している場合、平成30年の欄に前年データが自動反映されます。

→「業務エラーチェック」と併用することで、より効率的な検算作業が可能となります。

令和 01 年分の所得税及び復興特別所得税の前期比較表

個人コード： SHOTOKU002

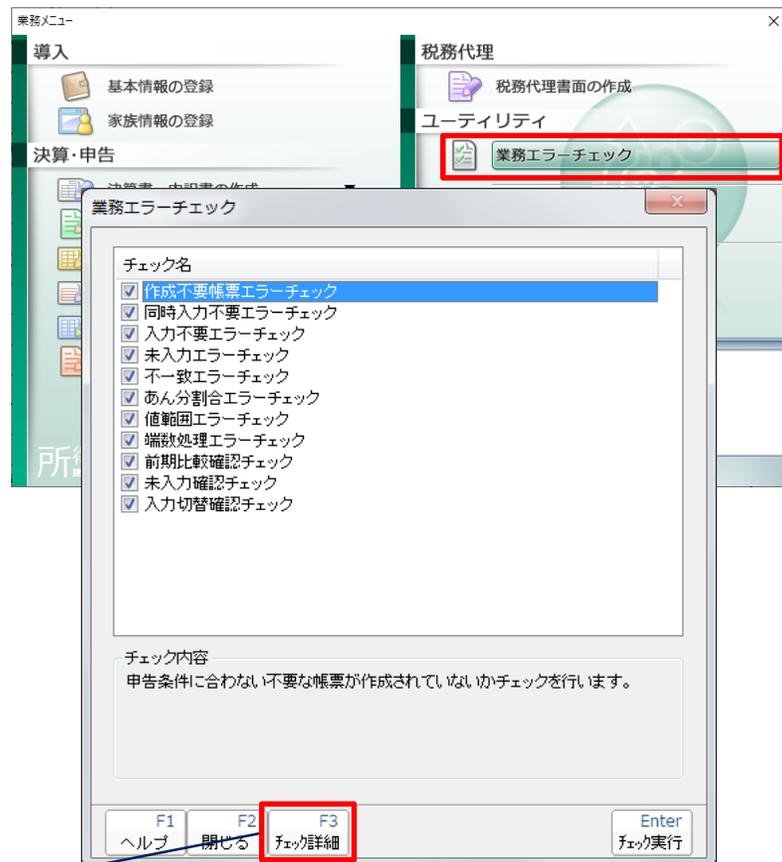
氏名： 所得 太郎

項目		平成 30 年	令和 01 年	項目		平成 30 年	令和 01 年
収入金額等	事業			税金の計算	課税される所得金額	6,200,000	4,525,000
	営業等	37,636,000	39,280,000		上の所得金額に対する税額	748,700	488,250
	農業				配当控除	8,000	8,000
	不動産	2,560,000	2,640,000		投資税額等の控除		
	利子				(特定増改築等)住宅借入金等特別控除		200,000
	配当	80,000	80,000		政党等寄附金等特別控除		10,000
	給与	1,800,000	1,920,500		住宅耐震改修等特別控除 住宅特定改修・認定住宅新築等特別税額控除		
	雑				差引所得税額	740,750	270,250
	公的年金等				災害減免額		
	その他	100,000	100,000		再差引所得税額	740,750	270,250
所得金額	総合譲渡			復興特別所得税額	15,555	5,675	
	一時		100,000	所得税及び復興特別所得税の額	756,305	275,925	
所得金額	事業			外国税額控除			
	営業等	3,231,965	4,153,462	源泉徴収税額	68,588	10,210	
	農業			申告納税額	687,700	265,700	
	不動産	1,313,700	1,319,200	予定納税額		101,200	
	利子			第3期分の税額	納める税金	687,700	164,500
	配当	80,000	80,000			還付される税金	△
	給与	1,080,000	1,164,000	配偶者の合計所得金額			
	雑	80,000	95,000	専従者給与(控除)額の合計額	6,640,000	1,200,000	
	総合譲渡・一時	20,000	50,000				
	合計	5,805,665	6,861,662				

2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作（業務エラーチェック）

■業務エラーチェックでは、作成した帳票に不備や誤りがないかをチェックし、結果をPDFファイルに出力できます。



・「F3/チェック詳細」では、どのような内容に基づいてエラーチェックがされているかを詳細に確認できます。

作成日時：					
チェック内容一覧					
個人コード	氏名	確認日付	チェック②	チェック①	担当
SHOTOKU001	所得 太郎		/	/	/
税目	申告区分	申告年度			
所得税	確定				
○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			
不一致エラー	帳票名：青色申告決算書(一般用)4ページ 貸借対照表の[資産の部 期末 合計]と[負債・資本の部 期末 合計]の値が一致しません。 上記2項目の値は一致する必要があります。				
不一致エラー	帳票名：青色申告決算書(不動産所得用)4ページ 貸借対照表の[資産の部 期末 合計]と[負債・資本の部 期末 合計]の値が一致しません。 上記2項目の値は一致する必要があります。				
前期比較確認	帳票名：所得税前期比較表 本年分の[収入金額等 配当]に値が入力されています。 前年分の[収入金額等 配当]には値が入力されていないため、本年分の内容について確認してください。				
前期比較確認	帳票名：所得税前期比較表 本年分の[収入金額等 給与]に値が入力されています。 前年分の[収入金額等 給与]には値が入力されていないため、本年分の内容について確認してください。				
前期比較確認	帳票名：所得税前期比較表 本年分の[雑損控除]に値が入力されています。 前年分の[雑損控除]には値が入力されていないため、本年分の内容について確認してください。				
前期比較確認	帳票名：所得税前期比較表 本年分の[政党等寄附金特別控除]に値が入力されています。 前年分の[政党等寄附金特別控除]には値が入力されていないため、本年分の内容について確認してください。				

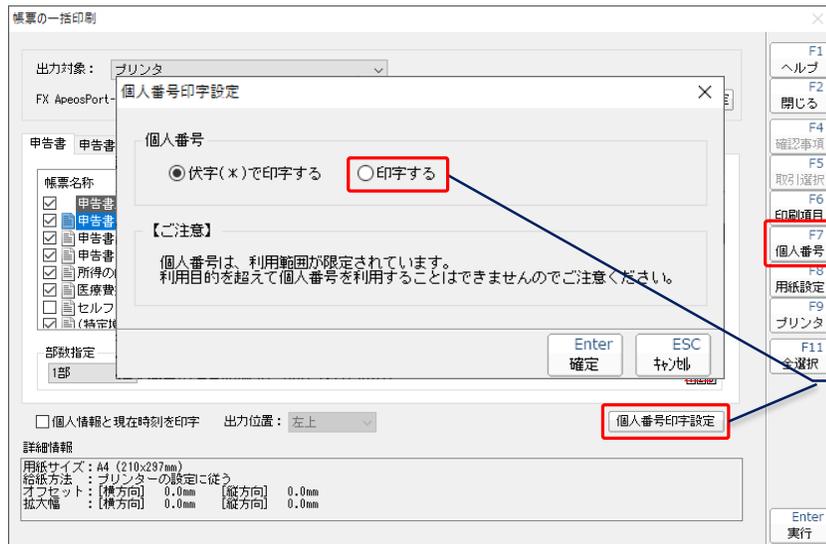
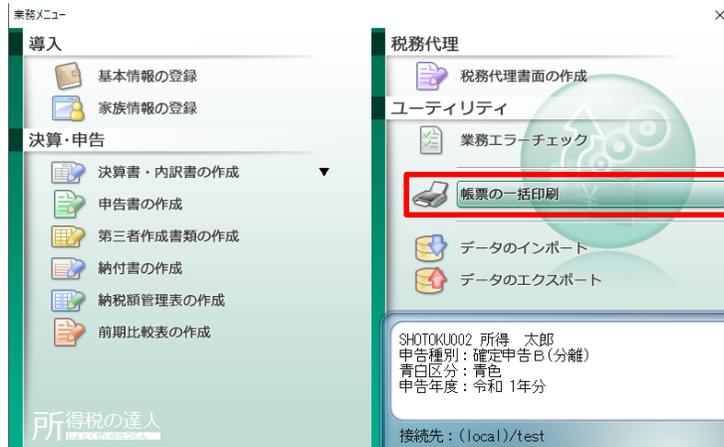
作成日時：					
チェック内容一覧					
個人コード	氏名	確認日付	チェック②	チェック①	担当
太郎	所得 太郎		/	/	/
申告区分	申告年度				
確定					
○この照合の結果、以下の通りのエラー及び確認項目が存在します。					
チェック内容	確認欄				
帳票名：所得税前期比較表 本年分の[地震保険料控除]に値が入力されていません。 前年分の[地震保険料控除]には値が入力されているため、本年分の内容について確認してください。					
帳票名：所得税前期比較表 本年分の[勤労学生・障害者控除]に値が入力されています。 前年分の[勤労学生・障害者控除]には値が入力されていないため、本年分の内容について確認してください。					
帳票名：所得税前期比較表 本年分の[配偶者控除]に値が入力されています。 前年分の[配偶者控除]には値が入力されていないため、本年分の内容について確認してください。					
帳票名：所得税前期比較表 本年分の[配当控除]に値が入力されています。 前年分の[配当控除]には値が入力されていないため、本年分の内容について確認してください。					
前期比較確認 帳票名：所得税前期比較表 本年分の[政党等寄附金特別控除]に値が入力されています。 前年分の[政党等寄附金特別控除]には値が入力されていないため、本年分の内容について確認してください。					

・当該機能は、Professional Edition 及び Standard Edition で利用可能です。

2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作（帳票の一括印刷）

■ 帳票の一括印刷では、様々な帳票が出力できます。



2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作（データのインポート／エクスポート）

基本情報と帳票上の入力項目を、Excel形式 及び CSV形式でインポート／エクスポートできます。

対象となる帳票・項目の詳細は「データのインポート／エクスポート」画面の「F3／項目表」でご確認ください。

1. 帳票データのエクスポート（例：医療費に係る領収書等）



今回は「医療費に係る領収書等」を例にとります。

①「データのエクスポート」を選択

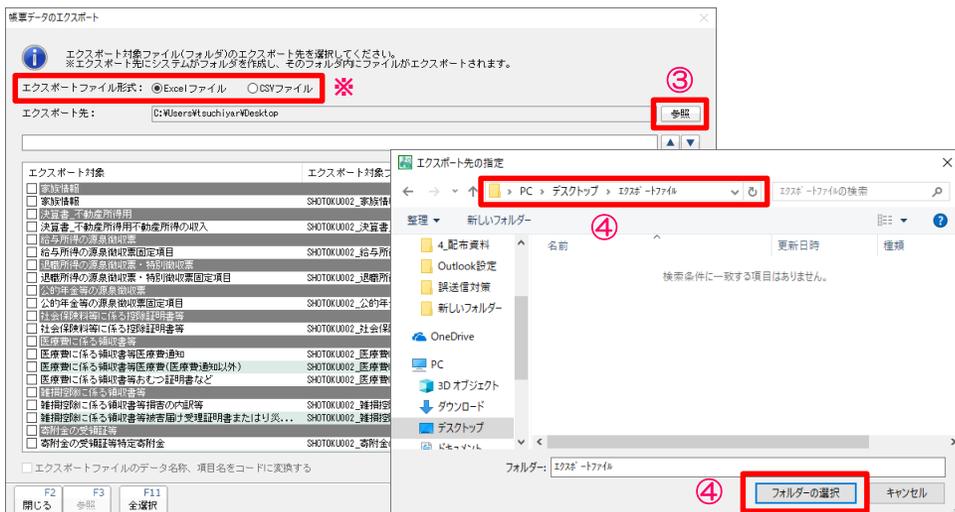
②データのエクスポート画面から「帳票データのエクスポート」を選択し、「確定」クリック

※当該機能は、Professional Edition 及び Standard Editionで利用可能です。

2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作 (データのインポート/エクスポート)

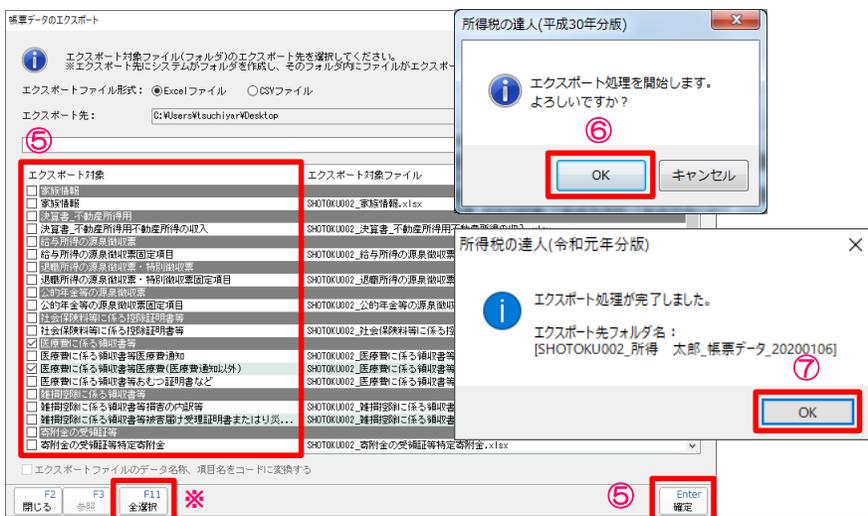
1. 帳票データのエクスポート (例: 医療費に係る領収書等)



③「参照」を選択

④データをエクスポートするフォルダを指定し、「フォルダの選択」をクリック

※ファイル形式は「Excel」または「CSV」を選択できます。



⑤エクスポート対象 (今回は「医療費に係る領収書等医療費」) にチェックを入れ、「確定」をクリック

※「F3/全選択」をクリックすると、全てのエクスポート対象帳票にチェックが入り、フォルダにまとめて出力されます。

⑥「OK」をクリック

⑦「OK」をクリック

ファイルがエクスポートされます。

2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作 (データのインポート/エクスポート)

1. 帳票データのエクスポート (例: 医療費に係る領収書等)

1	事業コード	SHOTOKU002							
2	事業名	所得 太郎							
3	データ名称	医療費に係る領収書等医療費(医療費通知以外)							
4	医療を受けた方の氏名	病院・薬局などの支払先の名称_上段	病院・薬局などの支払先の名称_下段	医療費の区分_診療_治療区分	医療費の区分_介護保険サービス_該当区分	医療費の区分_医薬品購入_該当区分	医療費の区分_その他の医療費_該当区分	支払った医療費の額	(4)のうち生命保険や社会保険などで補てんされる金額
5	所得 花子	千葉県市川市〇〇1-1	市川達科医院	該当				341,400	130,000
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									

⑧

エクスポートしたファイルを開きます。

⑧ 複写元を選択

⑨ 複写先にデータを貼り付けて、金額等を修正

⑩ 上書き保存

1	事業コード	SHOTOKU002							
2	事業名	所得 太郎							
3	データ名称	医療費に係る領収書等医療費(医療費通知以外)							
4	医療を受けた方の氏名	病院・薬局などの支払先の名称_上段	病院・薬局などの支払先の名称_下段	医療費の区分_診療_治療区分	医療費の区分_介護保険サービス_該当区分	医療費の区分_医薬品購入_該当区分	医療費の区分_その他の医療費_該当区分	支払った医療費の額	(4)のうち生命保険や社会保険などで補てんされる金額
5	所得 花子	千葉県市川市〇〇1-1	市川達科医院	該当				341,400	130,000
6	所得 花子	千葉県市川市〇〇1-1	市川達科医院	該当				20,000	5,000
7	所得 花子	千葉県市川市〇〇1-1	市川達科医院	該当				15,000	5,000
8	所得 花子	千葉県市川市〇〇1-1	市川達科医院	該当				3,000	0
9	所得 花子	千葉県市川市〇〇1-1	市川達科医院	該当				2,500	0
10	所得 花子	千葉県市川市〇〇1-1	市川達科医院	該当				1,600	0
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									

⑨

2. 「所得税の達人」基本操作

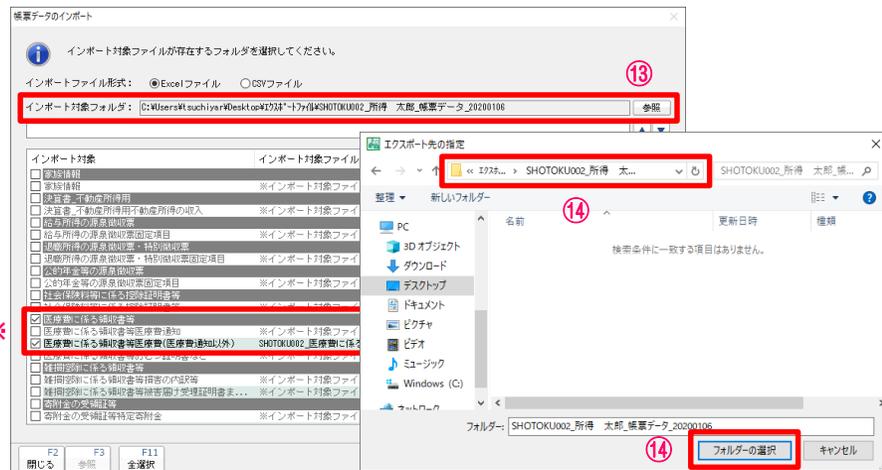
(3) その他の操作 (データのインポート/エクスポート)

2. 帳票データのインポート (例: 医療費に係る領収書等)



⑪ 「データのインポート」を選択

⑫ データのインポート画面から「帳票データのインポート」を選択し、「確定」をクリック



⑬ 「参照」を選択

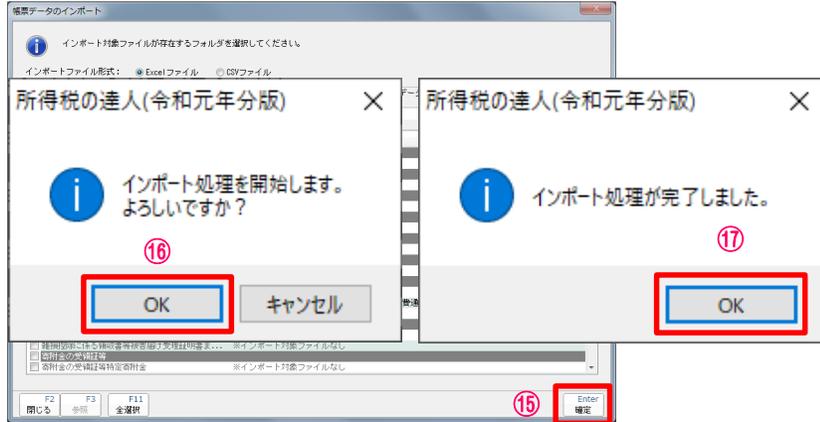
⑭ データをインポートするフォルダを指定し、「フォルダの選択」をクリック

※インポート対象にチェックが入っていることを確認

2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作 (データのインポート/エクスポート)

2. 帳票データのインポート (例: 医療費に係る領収書等)



15 「確定」をクリック

16 「OK」をクリック

17 「OK」をクリック

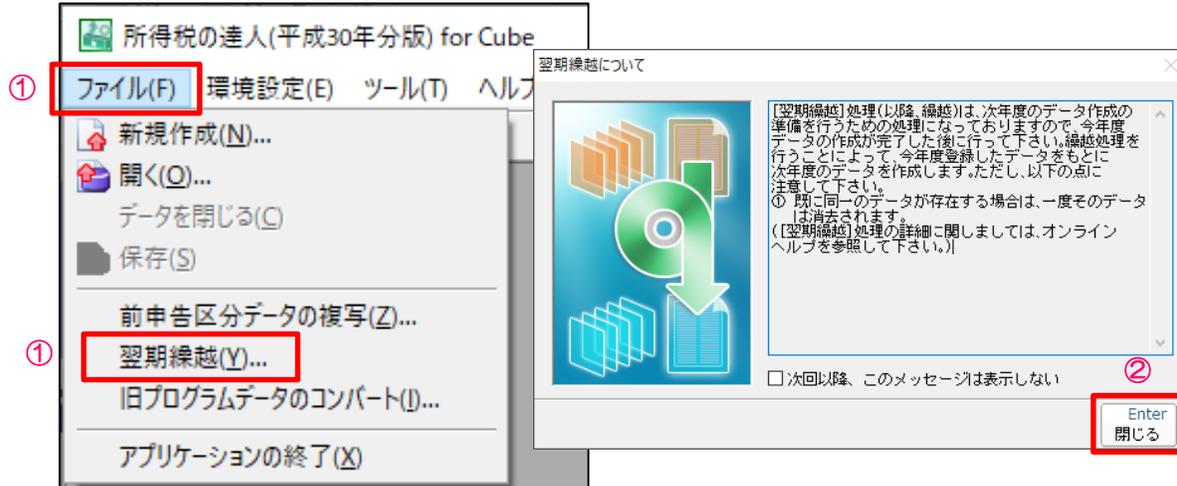
※インポートしたデータが取り込まれます。

令和01年分 医療費に係る領収書等				
氏名 所得 太郎				
1 医療費通知に関する事項				
(1) 被保険者の氏名等	(2) 医療費通知に記載された医療費の額	(3) (2)のうちその年中に実際に支払った医療費の額	(4) (3)のうち生命保険や社会保険などで補てんされる金額	
合計				
2 医療費 (上記1以外) の明細				
(1) 医療を受けた方の氏名	(2) 病院・薬局などの支払先の名称	(3) 医療費の区分	(4) 支払った医療費の額	(5) (4)のうち生命保険や社会保険などで補てんされる金額
所得 花子	千葉県市川市〇〇1-1 市川歯科医院	妊産婦・治療 口介護保険サービス	241,400	130,000
所得 花子	千葉県市川市〇〇1-1 市川歯科医院	妊産婦・治療 口介護保険サービス	20,000	5,000
所得 花子	千葉県市川市〇〇1-1 市川歯科医院	妊産婦・治療 口介護保険サービス	15,000	5,000
所得 花子	千葉県市川市〇〇1-1 市川歯科医院	妊産婦・治療 口介護保険サービス	3,000	0
所得 花子	千葉県市川市〇〇1-1 市川歯科医院	妊産婦・治療 口介護保険サービス	2,500	0
所得 花子	千葉県市川市〇〇1-1 市川歯科医院	妊産婦・治療 口介護保険サービス	1,600	0

2. 「所得税の達人」基本操作

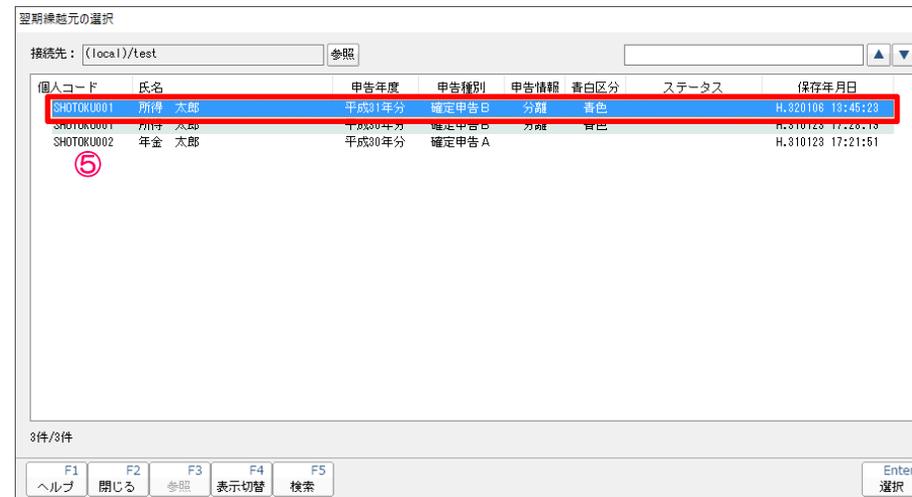
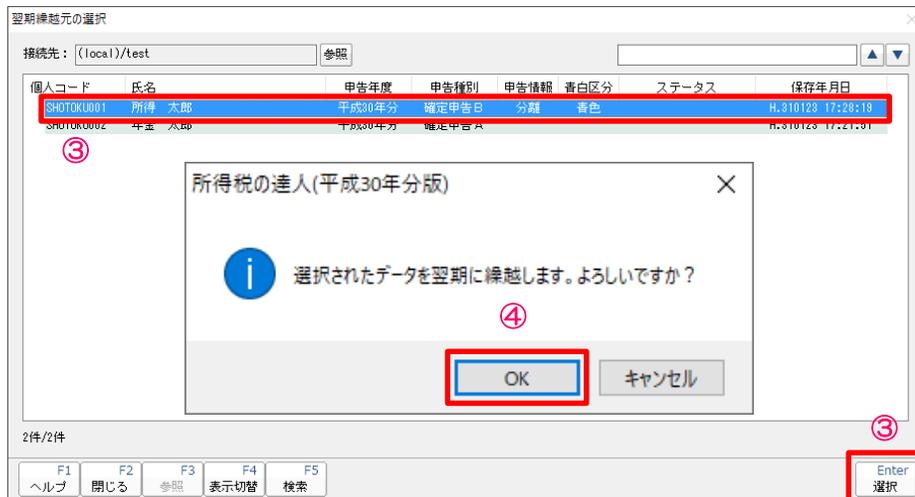
【補足】

■ 翌期繰越：次年度の申告データを作成するための処理（平成30年版で実施）



- ① 「ファイル」を選択し、「翌期繰越」をクリック
- ② 「閉じる」をクリック
- ③ 次年度作成対象のデータを選択し、「選択」をクリック
- ④ 「OK」をクリック
- ⑤ 次年度用データが作成されます。

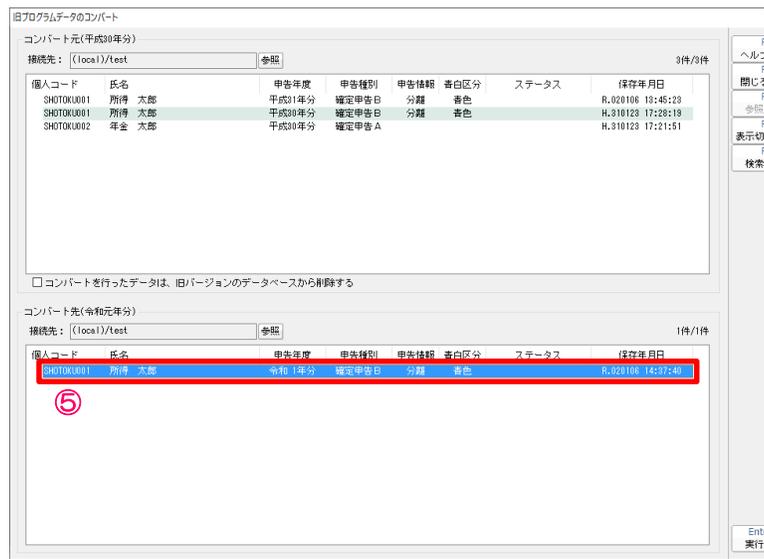
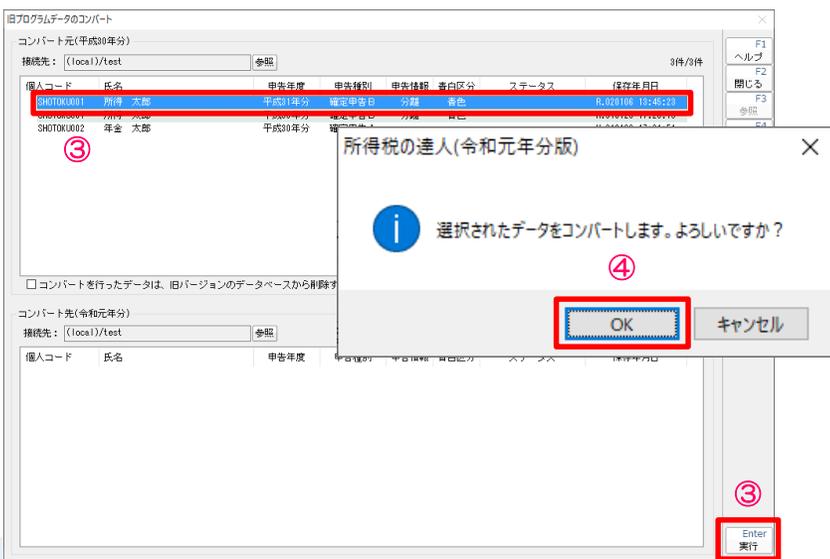
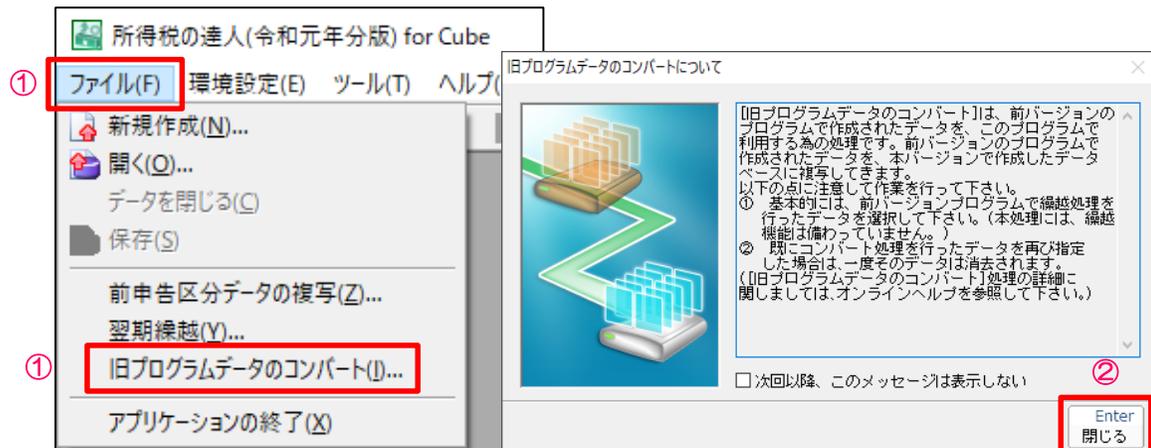
※複数件まとめて、翌期繰越することもできます。



2. 「所得税の達人」基本操作

【補足】

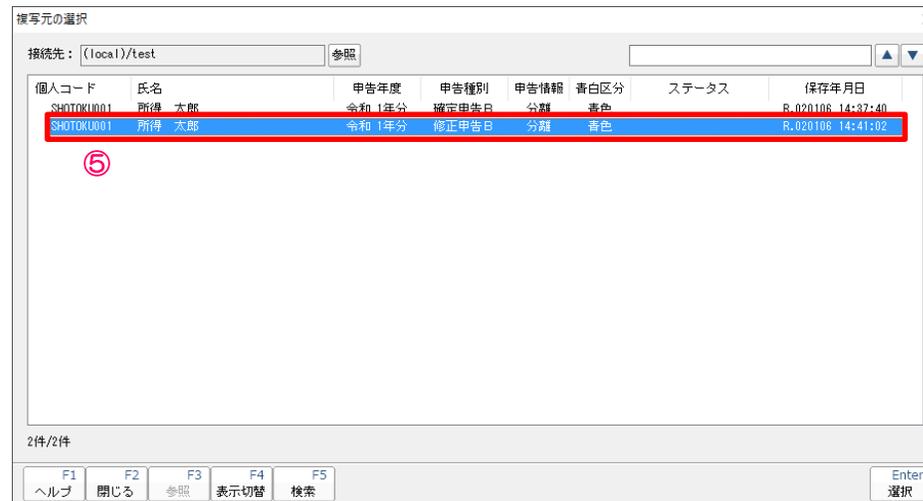
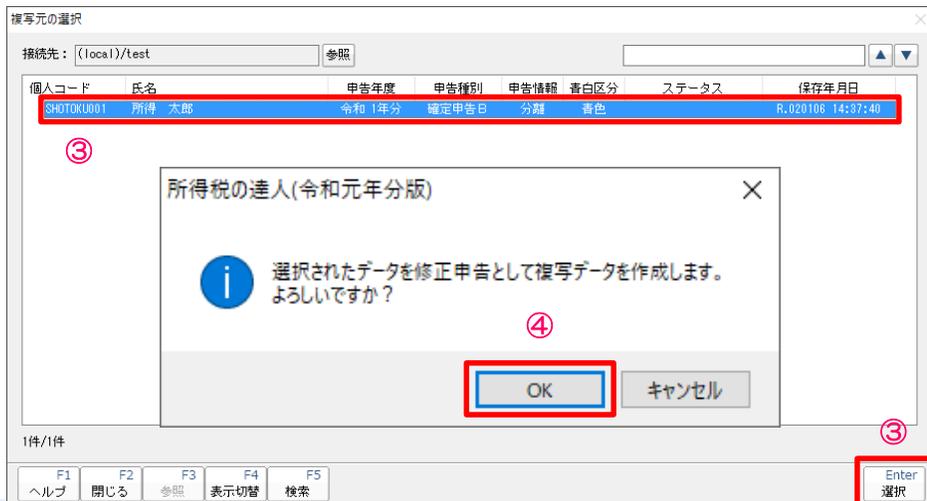
- 旧プログラムデータのコンバート：前バージョンで作成されたデータを新バージョンで利用するための処理（令和元年分版で実施）



2. 「所得税の達人」基本操作

【補足】

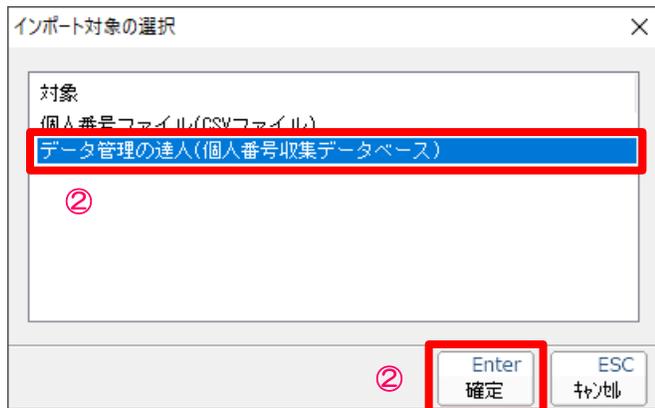
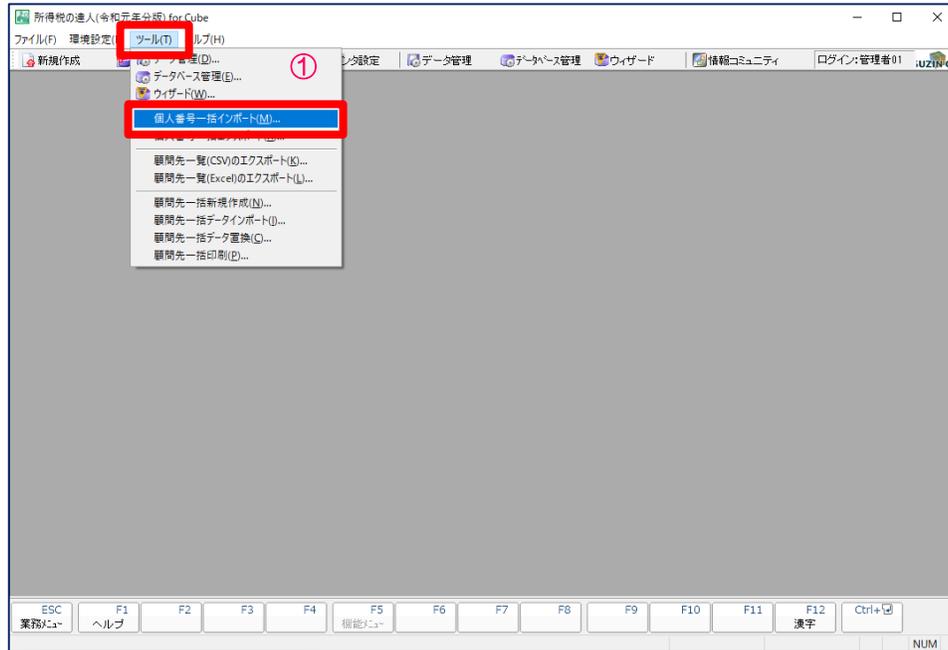
■ 前申告区分データの複写：確定から修正申告を作成するための同一事業年度のデータ複写



3. マイナンバー、配偶者・扶養者等の取込

3. マイナンバー、配偶者・扶養者等の取込

(1) マイナンバーの取込手順（データ管理の達人 ⇒ 所得税の達人）



個人番号収集DBに登録されたマイナンバー情報は、「所得税の達人」側にまとめて反映ができます。

- ① 「所得税の達人(令和元年分版)」を起動し、「ツール」、「個人番号一括インポート」の順にクリック
- ② 「インポート対象の選択」画面が表示されるので、「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

※ 「個人番号ファイル(CSVファイル)」を選択すると、パスワード付きのCSVファイルを取り込むことができます。

3. マイナンバー、配偶者・扶養者等の取込

(1) マイナンバーの取込手順（データ管理の達人 ⇒ 所得税の達人）

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)
<input checked="" type="checkbox"/> 所得税申告用	2017/01/01 ~ 2088/12/31	2088/12/31			令和01年度
<input type="checkbox"/> 所得税申告用	2016/01/01 ~ 2087/12/31	2087/12/31			平成30年度
<input type="checkbox"/> 年調テスト	2017/09/13 ~ 2031/08/31	2031/09/01	NENCHOU001	株式会社 年調	令和01年度
<input type="checkbox"/> テスト(1)	2018/09/06 ~ 2018/12/31	2030/12/31	NENCHOU001	株式会社 年調	平成28年度
<input type="checkbox"/> テスト(2)	2016/01/04 ~ 2026/01/04	2026/01/04			
<input type="checkbox"/> テスト(3)	2016/01/07 ~ 2021/12/07	2021/12/07			
<input type="checkbox"/> テスト(4)	2018/10/07 ~ 2020/01/07	2020/01/07			

- ③ 「個人番号収集目的一覧」画面から該当の収集目的にチェックし、「確定」をクリック
- ④ 「対象となる顧問先データの選択」画面に取込対象の一覧が表示されるので、「全選択」を選択し、「確定」をクリック
※個別に選択して取り込むこともできます。
- ⑤ 「個人番号データのインポート」画面で、「確定」をクリック
- ⑥ 確認画面で、
ログを出力して完了・・・「はい」
ログを出力せずに完了・・・「いいえ」
を選んでクリック

※「F9/差分検出」は、所得税の達人の個人データとデータ管理の達人から取り込む個人データに差分が無いか確認する場合に利用します。（本人、配偶者、扶養を含む）

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
<input checked="" type="checkbox"/> SHINKOKU01	申告 太郎	令和 1年分	確定申告B	一般	青色	R.020106 16:27:18	
<input checked="" type="checkbox"/> SHOTOKU01	所得 太郎	令和 1年分	確定申告B	分類	青色	R.020105 18:14:27	

3. マイナンバー、配偶者・扶養者等の取込

(1) マイナンバーの取込手順（データ管理の達人 ⇒ 所得税の達人）

基本情報の登録

接続先: (local)/test 参照

申告情報 個人情報 還付先金融機関情報 帳票選択 税理士情報

個人情報

個人番号: ****-**-**** 参照

性別: 男性

職業: 輸入雑貨卸売

世帯主: 所得 一郎

生年月日: 昭和 43 年 08 月 01 日

メールアドレス: tarou@shotoku.com

住所等

郵便番号: 272 - 0000 参照

住所: 千葉県市川市〇〇1-1-1

令和 2 年 1 月 1 日の住所: 同上

電話番号: 自宅 047 - 123 - 1111

・ 個人情報、家族情報にマイナンバーが反映されます。

※個別に個人番号を取り込む際には「参照」をクリックし、「データ管理の達人」の個人番号収集DBから選択して取り込みます。

家族情報の登録

■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
****-**-**** 参照	所得 太郎	男性	昭和 43 . 08 . 01	

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
****-**-**** 参照	所得 春子	妻	昭和 48 . 06 . 01	350,000		<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 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
****-**-**** 参照	所得 ハナ	母 参照	昭和 20 . 03 . 03	同居老親等		<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 対象外	
****-**-**** 参照	所得 梅子	長女 参照	平成 11 . 09 . 01	特定		<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 対象外	
****-**-**** 参照	所得 二郎	次男 参照	平成 18 . 10 . 20	年少	同居特別	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 対象外	

3. マイナンバー、配偶者・扶養者等の取込

(2) 配偶者・扶養者等の取込手順 (データ管理の達人 ⇒ 所得税の達人)

業務メニュー

導入

- 基本情報の登録 ①
- 家族情報の登録

税務代理

- 税務代理書面の作成
- ユーティリティ
- 業務エラーチェック

決算・申告

家族情報の登録

■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
*****-*****	所得 太郎	男性	昭和 43 . 08 . 01	

配偶者個人番号

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
							<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 対象外	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 対象外

扶養親族個人番号

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
				一般		<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 対象外	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 対象外

②

②

F3 参照

※事前にデータ管理の達人で、取り込む家族情報を入力しておきます。

①「家族情報の登録」をクリック

②配偶者の新規登録であれば、「家族情報の登録」画面から配偶者個人番号の「参照」をクリック
※扶養者であれば、扶養親族個人番号の「参照」をクリック

③「個人番号保有者一覧」画面から収集目的の「参照」をクリック

④「個人番号収集目的一覧」画面から配偶者情報が登録されている収集目的を選択し、「確定」をクリック

個人番号保有者一覧(配偶者)

取り込み対象

個人番号のみ 氏名、個人番号等のすべての個人情報

収集目的:

氏名: SHOTOKU01 所得 太郎

個人番号 氏名 性別 生年月日

F3 参照

Enter 確定

ESC 初期値

個人番号収集目的一覧

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)
所得税申告用	2017/01/01 ~ 2088/12/31	2088/12/31			令和1年度
年調テスト	2017/08/18 ~ 2081/08/31	2081/08/01	NENCHOU001	株式会社 年調	令和1年度
テスト(1)	2018/09/08 ~ 2019/12/31	2020/12/31	NENCHOU001	株式会社 年調	平成30年度
テスト(2)	2018/01/04 ~ 2028/01/04	2028/01/04			
テスト(3)	2018/01/07 ~ 2021/12/07	2021/12/07			
テスト(4)	2019/10/07 ~ 2020/01/07	2020/01/07			

④

Enter 確定

ESC 初期値

3. マイナンバー、配偶者・扶養者等の取込

(2) 配偶者・扶養者等の取込手順（データ管理の達人 ⇒ 所得税の達人）

個人番号保有者一覧(配偶者)

取り込み対象
 個人番号のみ 氏名、個人番号等のすべての個人情報

収集目的: 所得税申告用
令和01年度

氏名: ⑤ SHOTOKU001 所得 太郎 2件が該当しました

個人番号	氏名	性別	生年月日
*****-****	所得 春子	女性	昭和48年08月01日

Enter 確定

⑤取り込み対象の配偶者が表示されるので、対象データを選択し、「確定」をクリック

⑥配偶者情報が取り込まれたことを確認し、「確定」をクリック

家族情報の登録

■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
*****-****	所得 太郎	男性	昭和 43 . 08 . 01	

⑥

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
*****-****	所得 春子	妻	昭和 48 . 08 . 01			<input type="checkbox"/> 該当	<input type="checkbox"/> 対象外

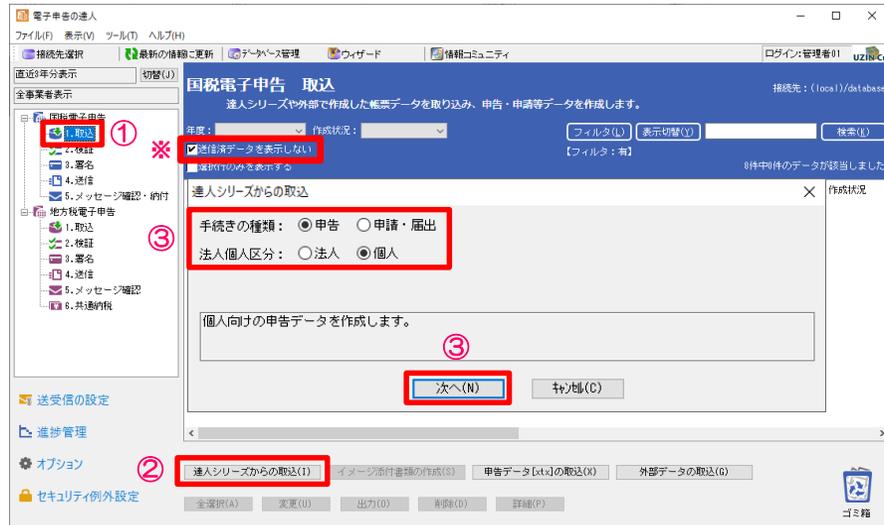
扶養親族個人番号	扶養親族氏名	続柄	生年月日	扶養区分	障害者区分	国外居住	控除計算
		参照		一般		<input type="checkbox"/> 該当	<input type="checkbox"/> 対象外
		参照		一般		<input type="checkbox"/> 該当	<input type="checkbox"/> 対象外
		参照		一般		<input type="checkbox"/> 該当	<input type="checkbox"/> 対象外
		参照		一般		<input type="checkbox"/> 該当	<input type="checkbox"/> 対象外

Ctrl+D 確定

4. 「電子申告の達人」基本操作

4. 「電子申告の達人」基本操作

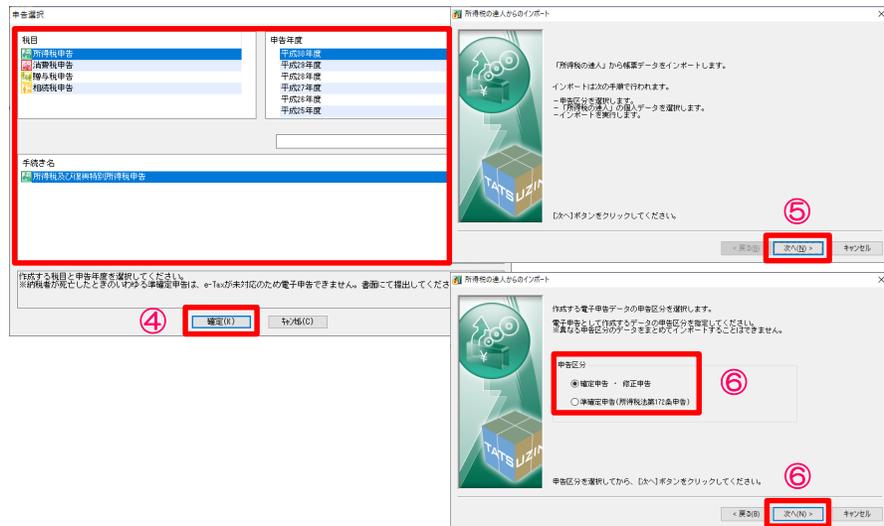
(1) 基本操作 (データの取込)



①電子申告の達人を起動し、「取込」を選択
※「送信済データを表示しない」にチェックを入れます。

②「達人シリーズからの取込」をクリック

③「達人シリーズからの取込」画面から、「手続きの種類」で申告、「法人個人区分」で個人を選択し、「次へ」をクリック



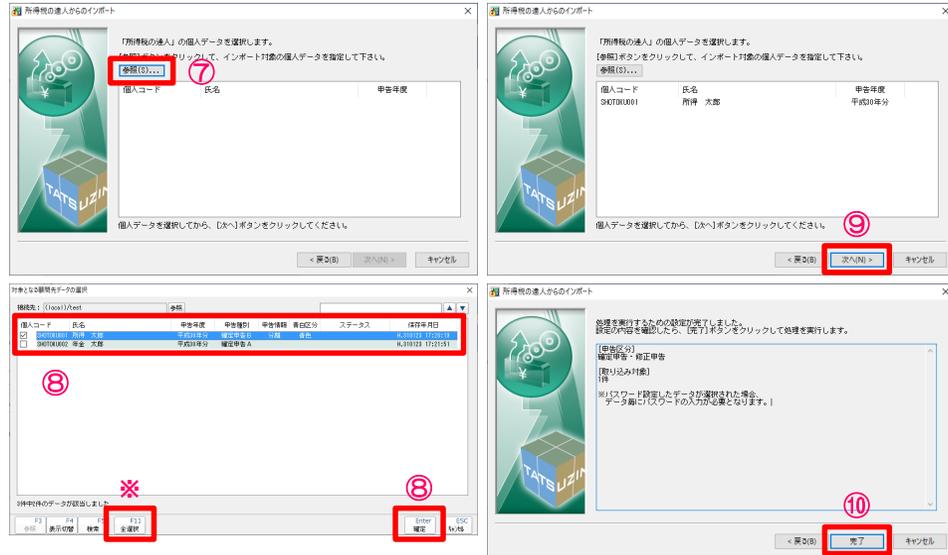
④「申告選択」画面から、「税目」で所得税申告、「申告年度」で平成31（令和01）年度、「手続き名」で所得税及び復興特別所得税申告を選択し、「確定」をクリック

⑤「次へ」をクリック

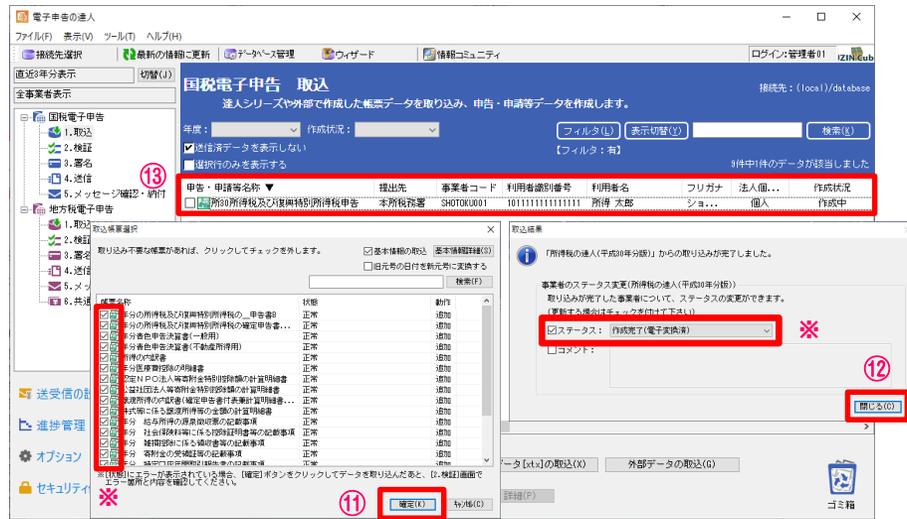
⑥申告区分が「確定申告・修正申告」にチェックされていることを確認し、「次へ」をクリック

4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (データの取込)



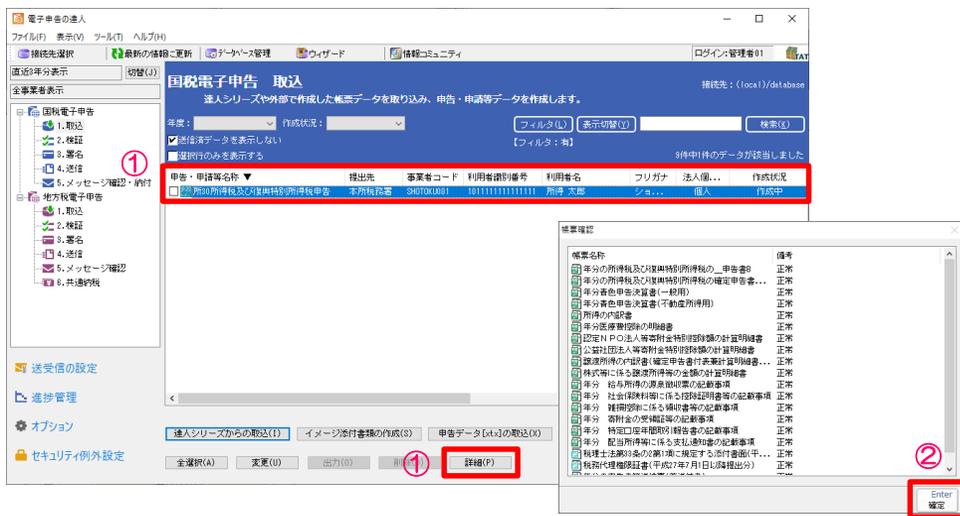
- ⑦ 「参照」をクリック
- ⑧ 取り込むデータにチェックをし、「確定」をクリック
※「全選択」で、データを一括で取り込むこともできます。
- ⑨ 「次へ」をクリック
- ⑩ 「完了」をクリック



- ⑪ 「取得帳票選択」画面で、「確定」をクリック
※送る必要のない帳票がある場合にはチェックを外します。
- ⑫ 「閉じる」をクリック
※ステータスを選択したい場合には、ステータスにチェックをし、状態を選択します。
- ⑬ 申告・申請等表示画面に申告書が取り込まれます。

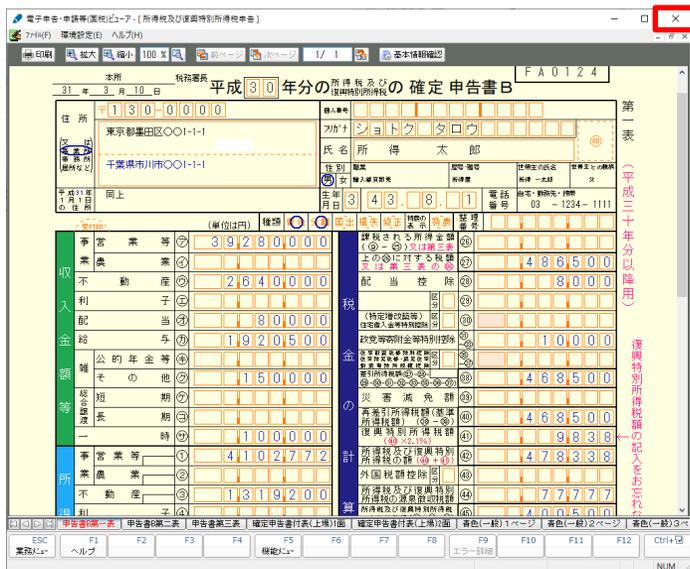
4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (データの参照)



取り込まれた申告・申請データの内容をプレビューで確認するには

- ①参照したい申告・申請データを選択し、「詳細」をクリック
- ②「帳票確認」画面で、「確定」をクリック

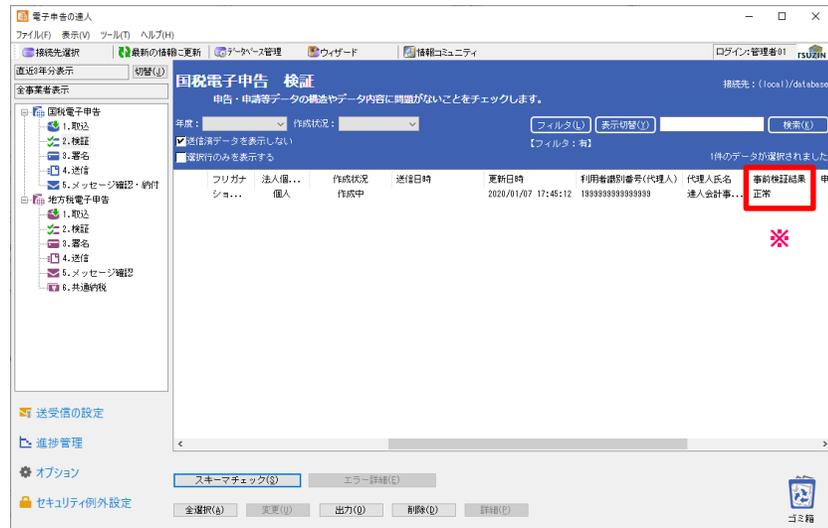
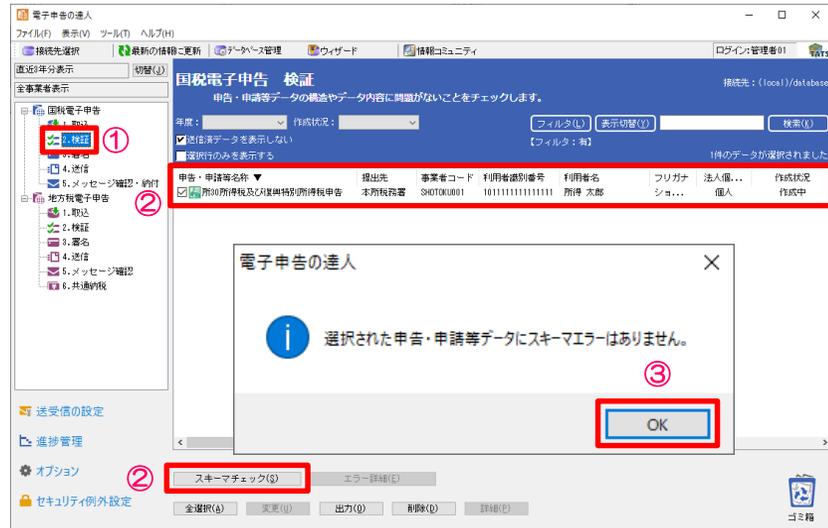


プレビュー画面が表示されます。

- ③画面を閉じるには、右上の「X」をクリック

4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (検証)



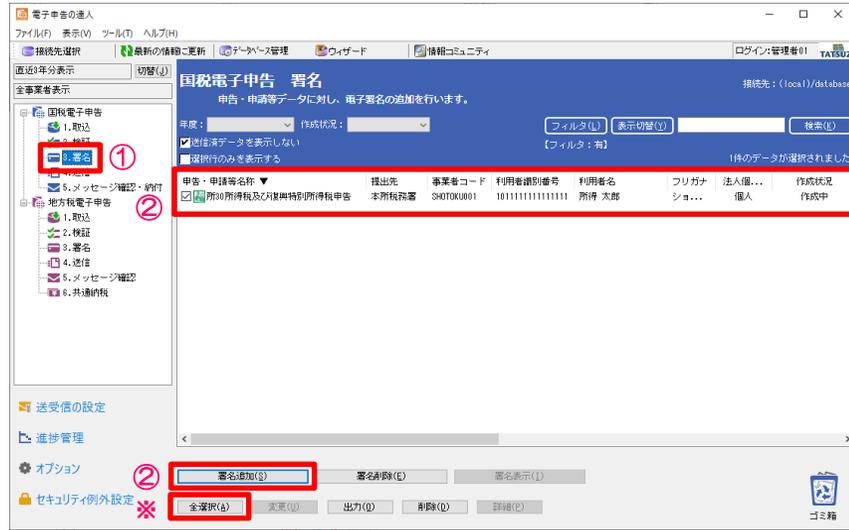
※検証（スキーマチェック）は電子申告データのファイル構造に問題がないかをチェックする機能であり、本来は送信時に自動で実施されますが、件数が多い時には非常に時間がかかります。
この操作を事前に行うことで送信時には省略され、送信時間が短縮されます。

- ① 「検証」を選択
- ② 検証する申告・申請データにチェックを入れ、「スキーマチェック」をクリック
- ③ 「OK」をクリック

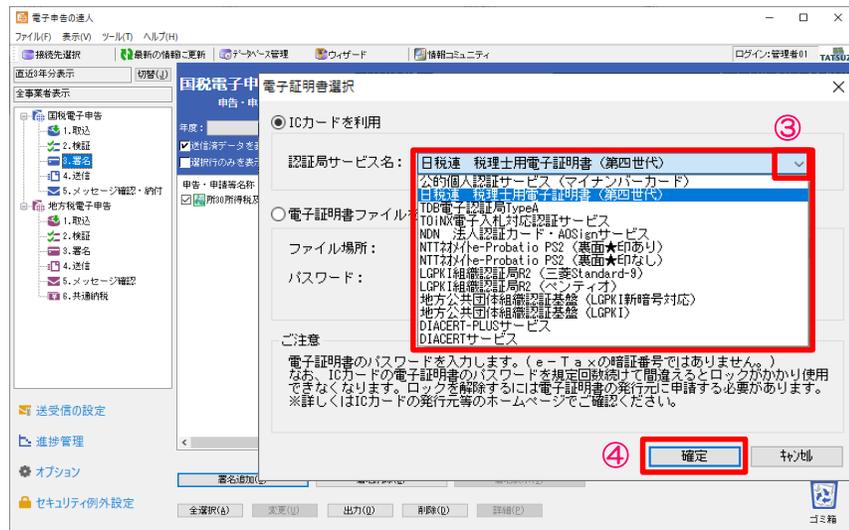
※事前検証結果が「正常」になっていることを確認

4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (署名)



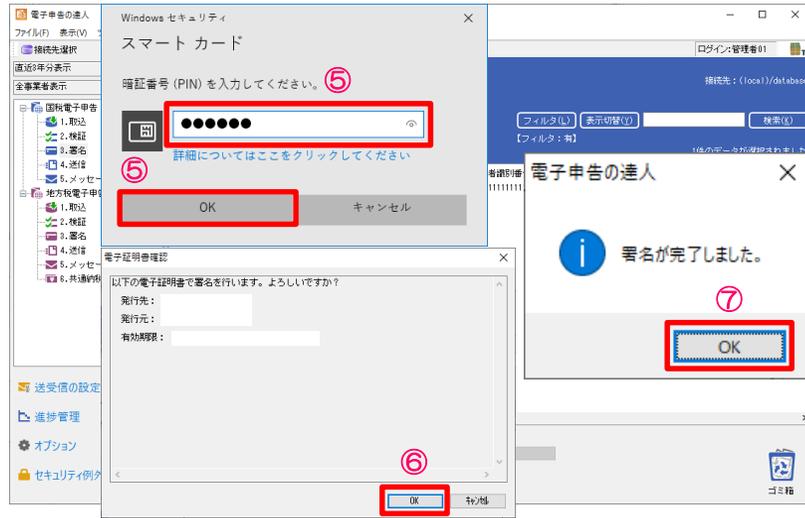
- ① 「署名」を選択
- ② 署名する申告・申請データにチェックを入れ、「署名追加」をクリック
※「全選択」をクリックすれば、全ての申告・申請データにチェックが入ります。



- ③ 「電子証明書選択」画面が表示されるので、「▼」をクリックし、「日税連 税理士用電子証明書 (第四世代)」を選択
- ④ 「確定」をクリック

4. 「電子申告の達人」基本操作

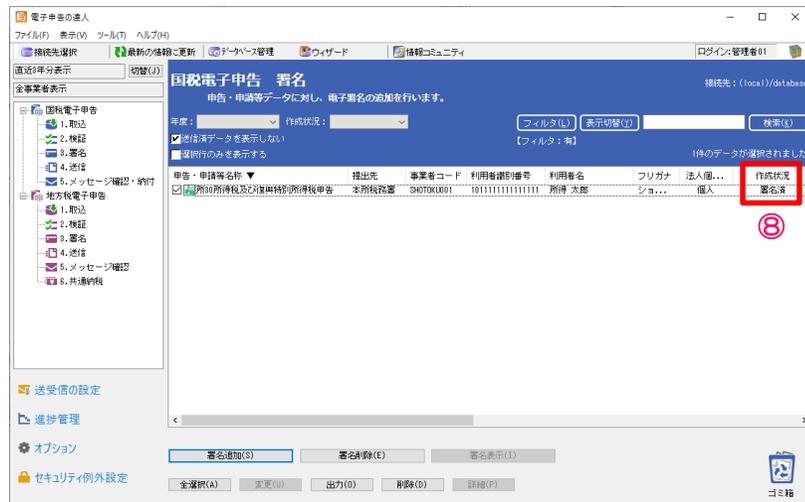
(1) 基本操作 (署名)



⑤ PINコードを入力し、「OK」をクリック

⑥ 「OK」をクリック

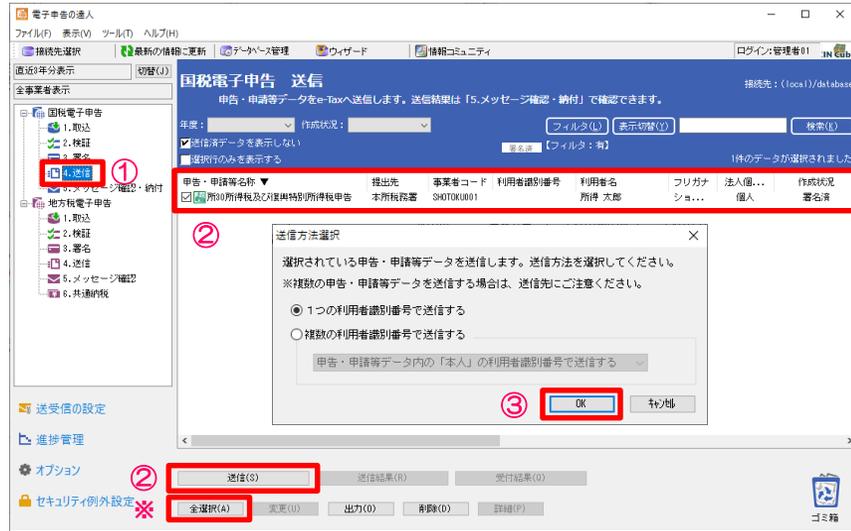
⑦ 「OK」をクリック



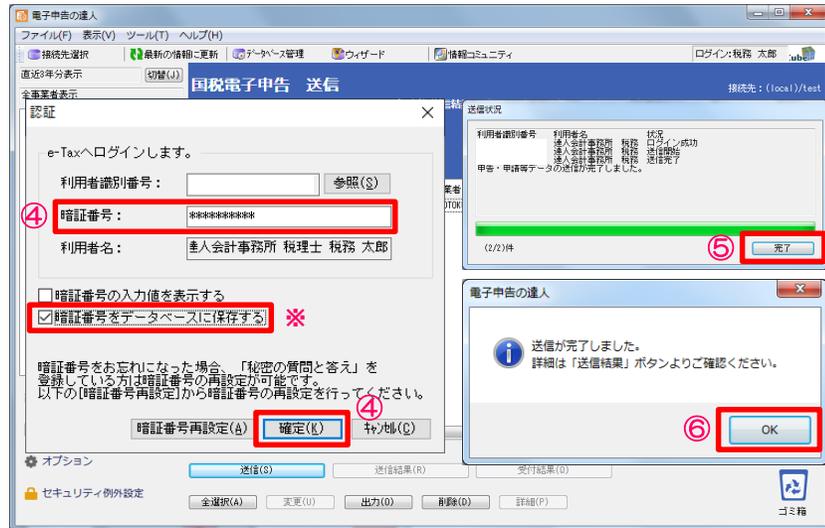
⑧ 作成状況が「署名済」になっていることを確認

4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (送信)



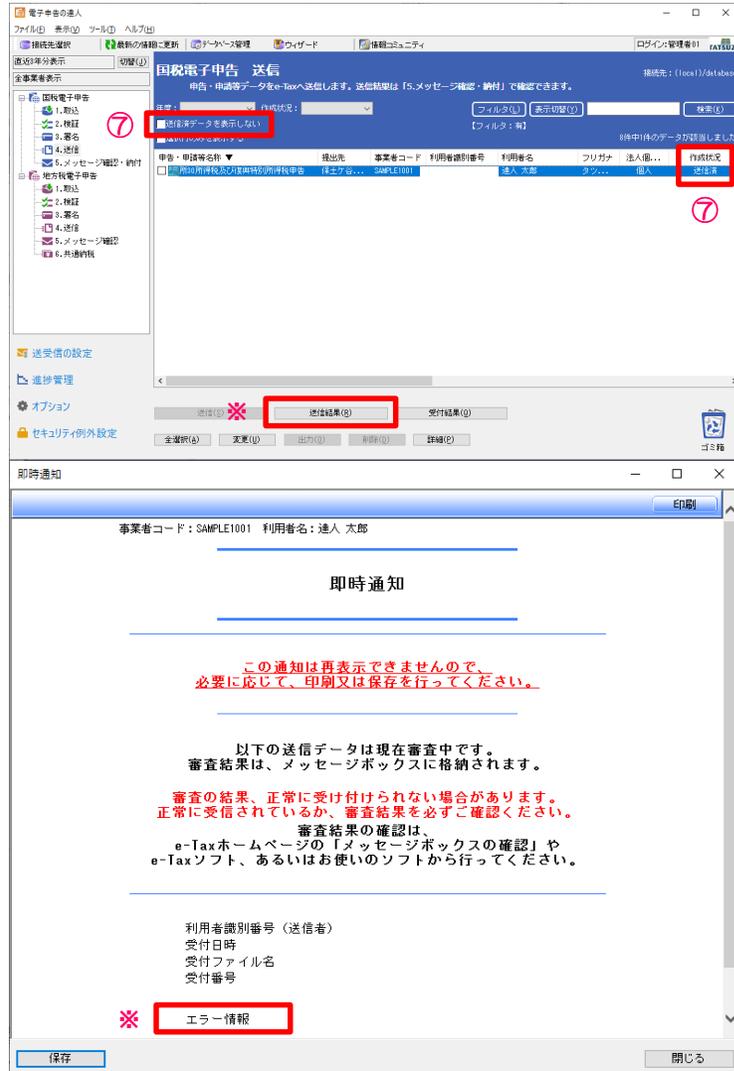
- ① 「送信」を選択
※「全選択」をクリックすれば、全ての申告・申請データにチェックが入ります。
- ② 送信対象の申告・申請データにチェックを入れ、「送信」をクリック
- ③ 「はい」をクリック



- ④ 「認証」画面が表示されるので、「利用者識別番号」が代理送信する税理士のものであることを確認し、暗証番号を入力して、「確定」をクリック
※「暗証番号をデータベースに保存する」にチェックを入れることで、次の送信から暗証番号の入力が不要になります。
- ⑤ 「完了」をクリック
- ⑥ 「OK」をクリック

4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (送信)



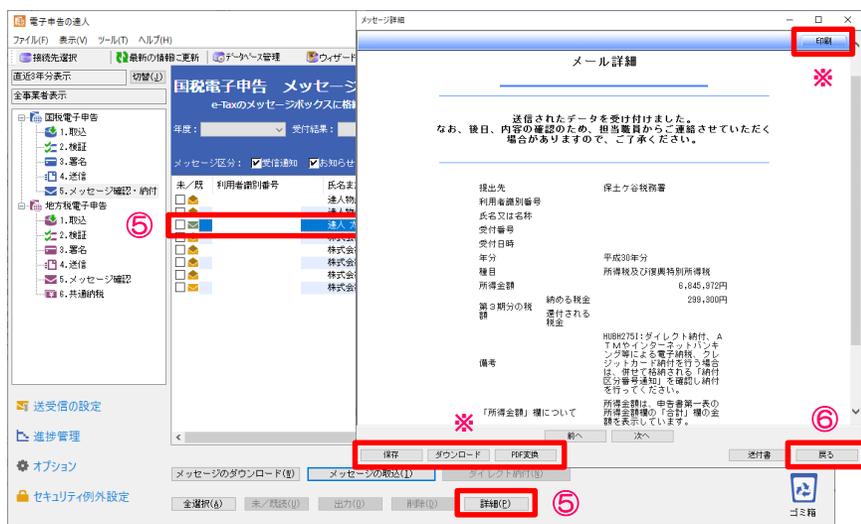
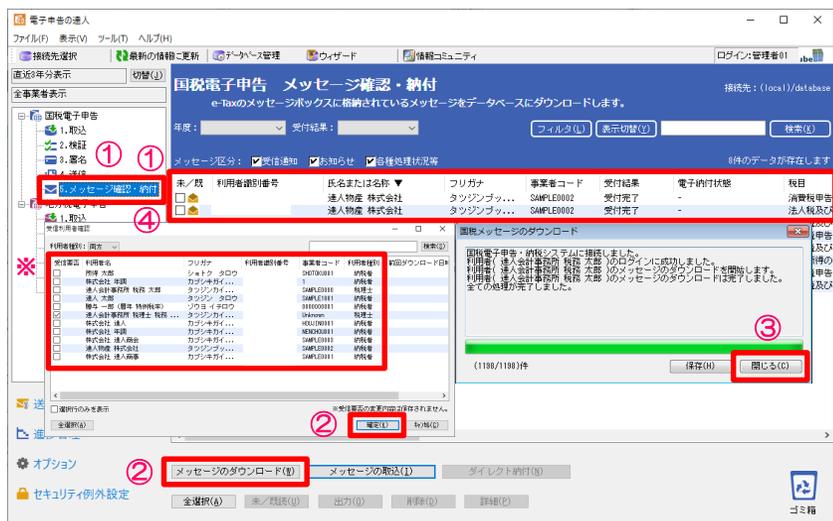
⑦「送信済データを表示しない」のチェックを外し、送信したデータの作成状況が「送信済」であれば完了

※「即時通知」は、DB内に自動的に保存されます。

※作成状況が「送信済（エラー）」の場合には、「送信結果」をクリックし、「即時通知」を表示してエラー内容を確認します。

4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作（メッセージ確認）



送信後の受付結果（受信通知）を確認してください。
※受付結果（受信通知）は、送信後にDBに自動的に保存されます。

①「メッセージ確認・納付」を選択し、「受付結果（メール詳細）」を確認

※受付サーバの混雑などにより、自動的にダウンロードできなかった場合には、以下の操作を行ってください。

②「メッセージのダウンロード」をクリックすると、「受信利用者確認」画面が表示されるので、「確定」をクリック
※必要に応じて、ダウンロードしたい利用者を選択することもできます。

③メッセージのダウンロードが完了したら、「閉じる」をクリック

④受付結果がダウンロードされます。

⑤受付結果（メール詳細）を表示するには、対象データを選択し、「詳細」をクリック

⑥受付結果（メール詳細）が表示されます。
確認終了後、「戻る」をクリック

※受付結果（メール詳細）の印刷や申告データのPDF変換は、まとめて行うことができます。

※受付結果（メール詳細）は、「4.送信」の画面でも表示することができます。

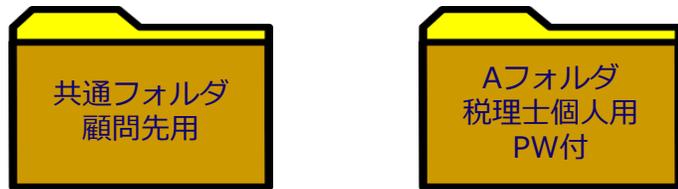
4. 「電子申告の達人」基本操作

(2) 「e-Taxメッセージボックスの閲覧方法の改善」について

2019年5月7日（火）より、e-Taxのメッセージボックスにパスワード付のフォルダ作成が可能になりました。

今まで「共通フォルダ」だけにしか格納することができなかった「受信通知」等も、指定のフォルダに格納することができます。

・メッセージボックス（運用例1（会計事務所向け））



- ・税理士個人用にパスワード付のフォルダを作成
- ・税理士個人の申告を電子申告で送信する際、「受信通知」の格納先を「税理士個人用フォルダ」に指定することで、パスワードを知っている税理士以外は閲覧不可
- ・顧問先の「受信通知」は、「共通フォルダ」に格納

・メッセージボックス（運用例2（企業向け））



- ・人事部用、経理部用のパスワード付フォルダを作成
- ・電子申告の送信をする際に、「受信通知」の格納先をそれぞれ作成したフォルダに指定
- ・フォルダの内容はパスワードを入力しないと閲覧できない為、受信通知等のデータセキュリティが担保される

4. 「電子申告の達人」基本操作

(2) 「e-Taxメッセージボックスの閲覧方法の改善」に伴う、「電子申告の達人」の対応

電子申告の達人では、「e-Taxメッセージボックスの閲覧方法の改善」に伴い、以下の機能を追加いたしました。

- ①メッセージ格納先フォルダ指定機能
- ②「受信通知格納フォルダ選択」画面の非表示設定機能
- ③ダウンロード対象のフォルダ指定機能

【参考】電子申告の達人からのフォルダ作成方法について

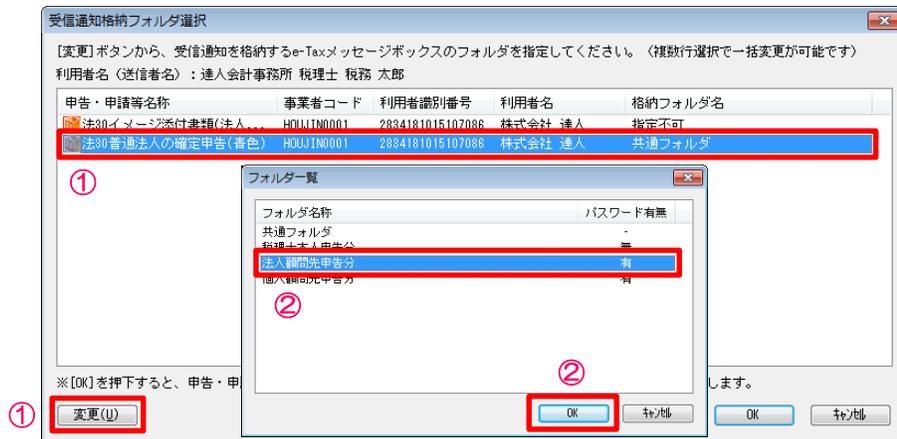
The screenshot shows the '電子申告の達人' (e-Tax Expert) interface. On the left, the '送受信の設定' (Send/Receive Settings) menu is highlighted with a red box and number 1. The main content area shows the 'メッセージボックス' (Message Box) tab selected with a red box and number 2. A dialog box asks 'e-Taxメッセージボックスのフォルダ登録はe-Taxのホームページから行えます。e-Taxのホームページに遷移しますか？' (e-Tax message box folder registration can be done from the e-Tax homepage. Do you want to navigate to the e-Tax homepage?) with 'はい(Y)' (Yes) highlighted by a red box and number 3. Below, the 'ログイン' (Login) screen is shown with the 'ログイン' button highlighted by a red box and number 4. On the right, the 'メッセージボックスのフォルダ作成・変更' (Message Box Folder Creation/Change) menu is highlighted with a red box and number 5. The 'フォルダを新規作成する' (Create New Folder) button is highlighted with a red box and number 6.

- ①電子申告の達人の「送受信の設定」を選択
- ②「メッセージボックス」タブを選択し、「設定」をクリック
- ③「はい」をクリック
- ④「利用者識別番号」「暗証番号」を入力し、「ログイン」をクリック
- ⑤「メッセージボックスのフォルダ作成・変更」をクリック
- ⑥「フォルダを新規作成する」をクリックし、作成

4. 「電子申告の達人」基本操作

①メッセージ格納先フォルダ指定機能（フォルダを作成している場合）

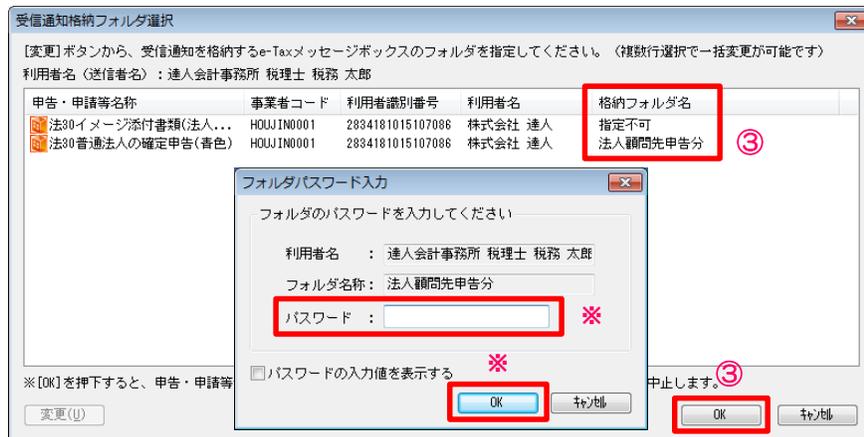
電子申告等データを送信する際、送信後に届く「受信通知」を格納するフォルダの指定ができます。



・「4.送信」を選択後、「送信」をクリック

①「受信通知格納フォルダ選択」画面から「受信通知」の格納先を変更するデータを選択し、「変更」をクリック

②「フォルダ一覧」画面から格納するフォルダを選択し、「OK」をクリック



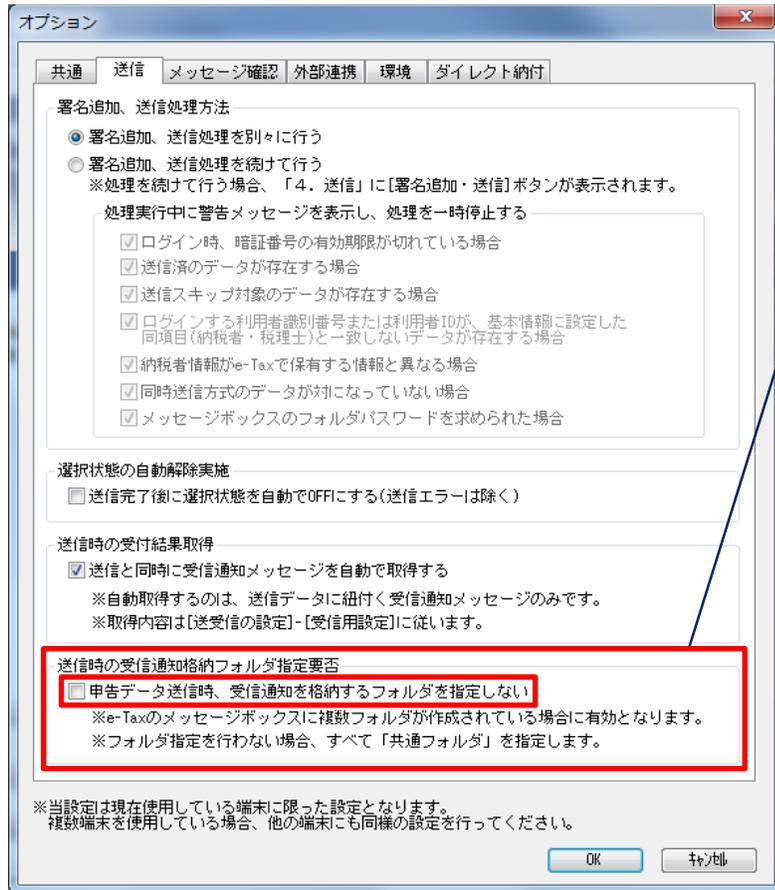
③格納フォルダ名が指定したフォルダ名に変更されていることを確認後、「OK」をクリック

※フォルダにパスワードを設定している場合には、「フォルダパスワード入力」画面が表示されるので、パスワードを入力して、「OK」をクリック

4. 「電子申告の達人」基本操作

② 「受信通知格納フォルダ選択」画面の非表示設定機能

メッセージ格納先フォルダを指定する必要がない場合に「受信通知格納フォルダ選択」画面が表示されることを避けるため、「受信通知格納フォルダ選択」画面の非表示設定機能を追加



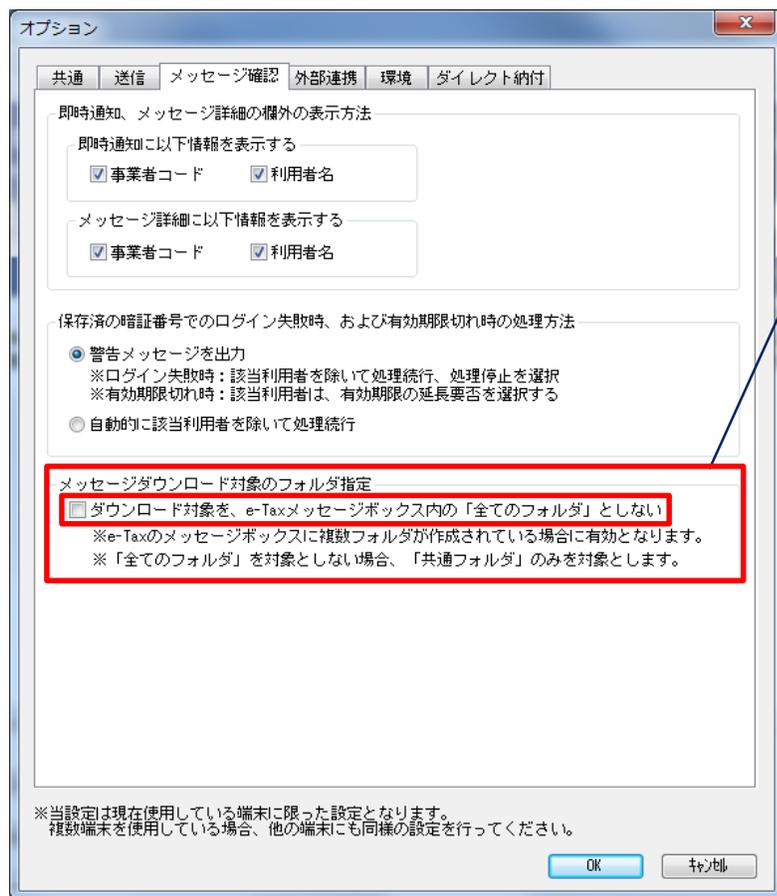
・ 「電子申告の達人」画面左下の「オプション」を選択後、「送信」タブをクリック

「送信時の受信通知格納フォルダ指定要否」の「申告データ送信時、受信通知を格納するフォルダを指定しない」にチェックを入れることで、送信時に「受信通知格納フォルダ選択」画面が表示されないよう設定できます。

4. 「電子申告の達人」基本操作

③ダウンロード対象のフォルダ指定機能

e-Taxメッセージボックスに複数のフォルダを作成している場合、全てのフォルダのメッセージをダウンロードすることでダウンロードに時間がかかることを避けるため、メッセージダウンロード対象のフォルダ指定機能を追加



・「電子申告の達人」画面左下の「オプション」を選択後、「メッセージ確認」タブをクリック

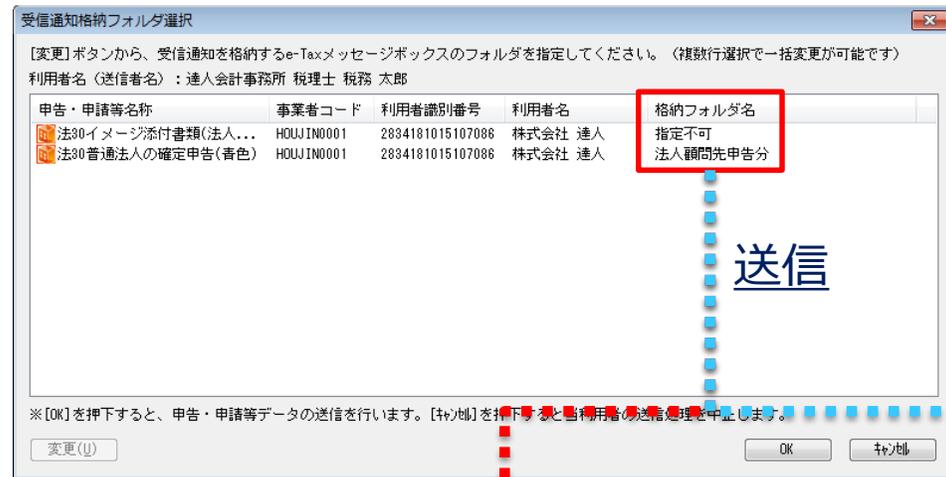
「メッセージダウンロード対象のフォルダ指定」の「ダウンロード対象を、e-Taxメッセージボックス内の「全てのフォルダ」としない」にチェックを入れることで、複数のフォルダを作成している場合でも、メッセージ確認時に「共通フォルダ」に格納されているメッセージのみをダウンロードします。

4. 「電子申告の達人」基本操作

【補足】 税理士が代理送信した場合の「受信通知」等の格納先フォルダについて（フォルダ作成時）

税理士が顧問先の申告等のデータを代理送信する際、税理士に届く「受信通知」等の格納先フォルダを指定することができます。

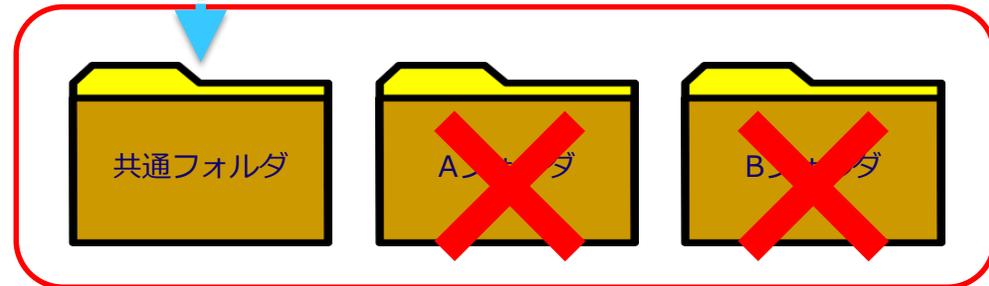
※顧問先のメッセージボックス：常に共通フォルダへ格納されます。



・メッセージボックス（代理送信税理士）



・メッセージボックス（顧問先）



5. その他

■達人Cubeオプション クラウドサービスのご紹介

(1) 達人Cube「クラウドAP仮想化サーバー」

- ✓ 達人シリーズをクラウド化
- ✓ 達人シリーズのアップデートや端末の入れ替えにかかる手間を大幅に軽減
- ✓ ローカルPCにインストールした場合と変わらない操作感

(2) 達人Cube「クラウドデスクトップ」

- ✓ デスクトップ環境をまるごとクラウド化
- ✓ 主要連動会計ソフト動作検証済み、お手持ちのインストーラ等からインストール可能
- ✓ クラウド上で会計・税務データを管理・運用できるため安心

(3) 達人Cube「クラウドストレージ」

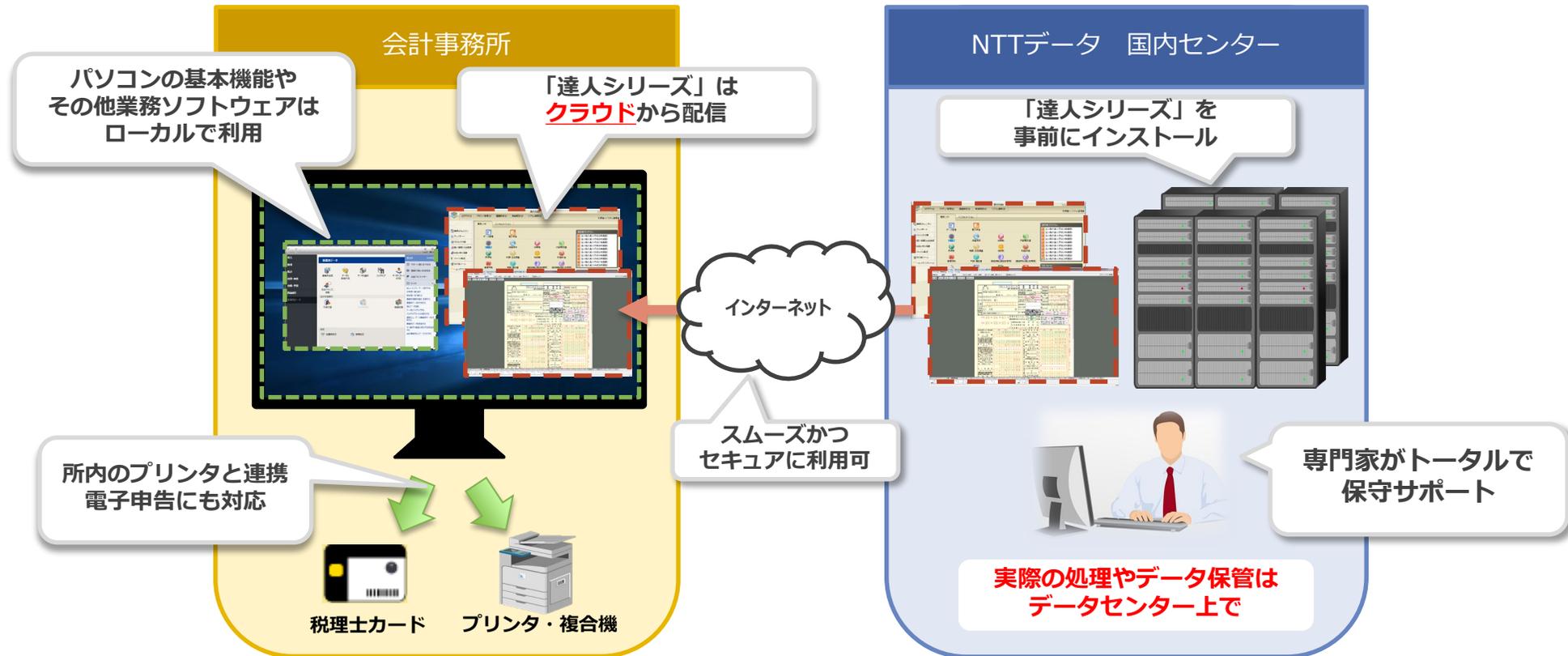
- ✓ インターネット経由で業務データをお手軽に保管
- ✓ 高度なセキュリティ機能により、大切な情報資産をセキュアに保全
- ✓ 万が一の災害時も、保管されたデータから即座に復旧できるため安心

5. その他

(1) 達人Cube「クラウドAP仮想化サーバー」

達人Cube「クラウドAP仮想化サーバー」とは、NTTデータのデータセンターで運用される仮想サーバーにインストールされた達人シリーズを、インターネットを介して事務所内のクライアント端末で利用できるサービスです。

達人シリーズのアップデートや端末の入れ替えにかかる手間を大幅に軽減するだけでなく、業務データをセキュアに保全できます。



(1) 達人Cube「クラウドAP仮想化サーバー」

【導入メリット】

①達人シリーズをまるごとクラウド化でき、管理の手間から開放されます。

- ✓ 達人シリーズのアップデート作業は、クラウド上のサーバー1台だけでOK
- ✓ 事務所内のコンピュータにアプリやデータが残らないため、パソコンの入れ替えもラクラク
- ✓ ご契約中の達人シリーズを事前にインストール

②万全のセキュリティでお客様の情報資産をお守りします。

- ✓ NTTデータの国内最大級のデータセンターで、専門エンジニアが24時間365日システム監視
- ✓ VMとローカルコンピュータの間の通信経路は暗号化
- ✓ ID&PW認証とクライアント証明書でアクセス制御

③クラウド環境での業務を、お手軽にはじめられます。

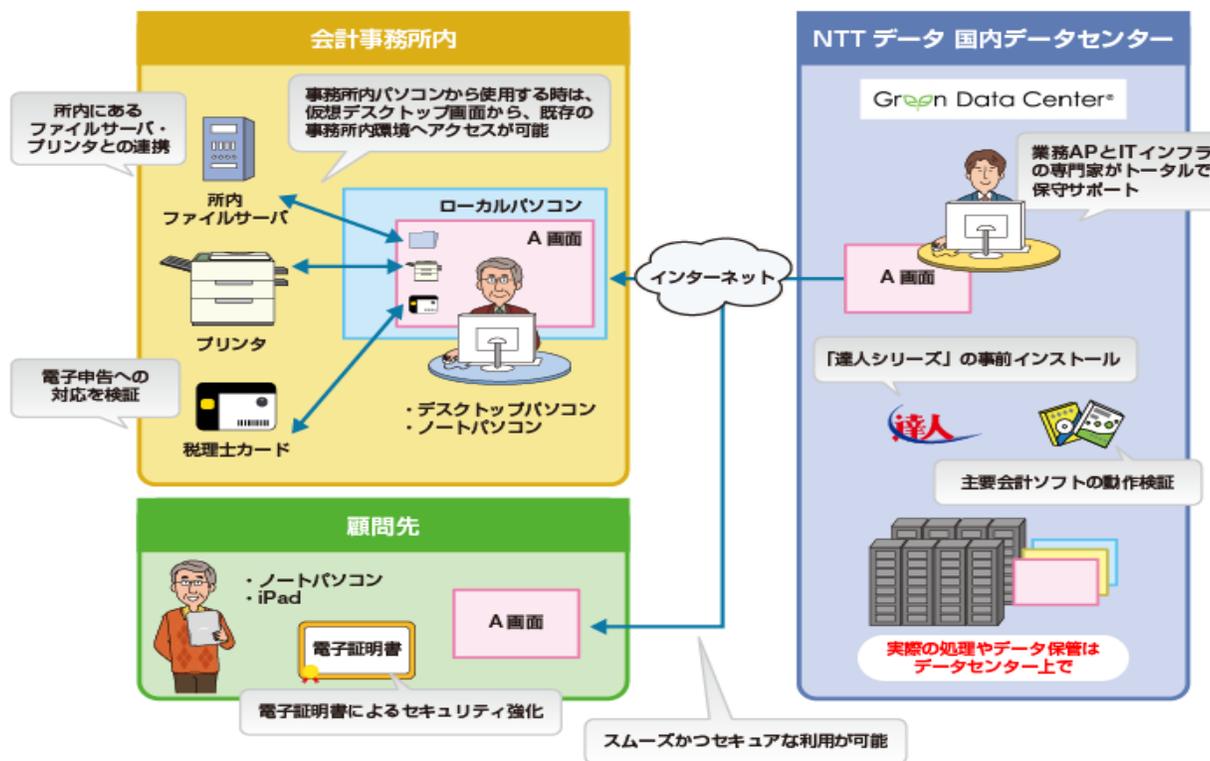
- ✓ 達人Cubeだから最短三ヶ月からご利用可能
- ✓ 事務所規模に合わせた4プランをご用意
- ✓ Webブラウザからサクサク起動、セットアップも簡単

5. その他

(2) 達人Cube「クラウドデスクトップ」

達人Cube「クラウドデスクトップ」は、税理士事務所の業務をセキュアかつ便利に推進するために開発されたデスクトップサービスです。NTTデータのデータセンターで運用される仮想コンピュータ（VM：Virtual Machine）に対し、事務所内はもちろん、外出先からもアクセス可能で、いつものデスクトップ環境で業務を行う事が出来ます。

達人シリーズだけでなく主要会計ソフトや電子証明書についても動作確認済みのため、**税理士事務所の業務環境をまるごとクラウド化**できます。



(2) 達人Cube「クラウドデスクトップ」

【導入メリット】

①業務をまるごとクラウド化でき、システム管理の手間から開放されます。

- ✓ 達人シリーズや第四世代電子証明書を事前にインストール
- ✓ 主要連動会計ソフト動作検証済み、お手持ちのインストーラ等からインストール可能
- ✓ 全ての処理はクラウド側で実行されるため、事務所内PCは低スペックでOK

②万全のセキュリティでお客様の情報資産をお守りします。

- ✓ NTTデータの国内最大級のデータセンターで、専門エンジニアが24時間365日システム監視
- ✓ VMとローカルコンピュータの間の通信経路は暗号化
- ✓ ID&PW認証とクライアント証明書でアクセス制御

③総クラウド環境での業務を、お手軽にはじめられます。

- ✓ 達人Cubeだから最短三ヶ月からご利用可能
- ✓ 用途に合わせた3グレード（SSD採用により、ライトでもサクサク作業）
- ✓ ローカルPCからのデータ移行も、エクスプローラーでラクラク

5. その他

(2) 達人Cube「クラウドデスクトップ」

①VM本体

【価格は全て月額、消費税別】

グレード	CPU数	メモリ	システム領域 (Cドライブ) 容量	標準販売価格
ライト	2vCPU	2GB	50GB	10,000円
スタンダード	4vCPU	4GB	100GB	12,500円
プロフェッショナル	6vCPU	6GB	150GB	15,000円

※OSとインストール済みアプリが30GB程度を専有します。

②VM単位オプション

名称	契約単位	標準販売価格
個人ファイル領域(Hドライブ)	20GB ※上限2TB	1,400円
MS Office Standard2013	—	1,200円

③事務所単位オプション

名称	契約単位	標準販売価格
共有ファイル領域(Sドライブ)	50GB ※上限2TB	3,600円
共有ファイル領域 アクセスライセンス	VM数 ※共有ファイル領域をご契約頂く場合、全VM台数分必要	300円

※Hドライブ、Sドライブの容量を削減する場合、8,500円の作業手数料が必要です。

(3) 達人Cube「クラウドストレージ」

達人Cube「クラウドストレージ」は、ログインIDやパスワードによる認証に加えて、インターネット回線による認証や端末認証など、より高度なセキュリティを実現したストレージサービスです。

【特徴】

- ・ NTTグループが運営する国内最大級のデータセンター（お客様の保管領域）に、インターネット経由でお手軽に保管
- ・ 万が一の大規模な災害が起きた場合でも大切な情報資産をデータセンターに保管したデータを使って復旧。スムーズに業務を再開。
- ・ 達人シリーズのデータだけでなく、ExcelやWordなどの業務データにも対応

【利用料】

- ・ 10GB：500円/月～（消費税別）※最大5TBまで

◆「クラウドストレージ」はここが違います！

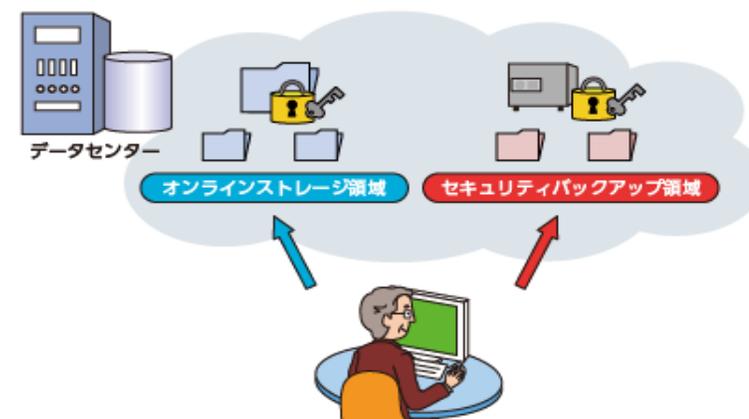
POINT 1：信頼のデータセンターによる安心バックアップ
データセンターへのアップロード・ダウンロードを行う際は、TSL通信により暗号化されています。
アップロード時には、ウイルスチェックを行うので、常にセキュアな環境でご利用いただけます。

POINT 2：容量プランの充実ラインナップ
お手頃な10GBから大容量の5TBまで、充実のラインナップを安価でご提供します。

POINT 3：簡単操作で安心アップロード・ダウンロード

POINT 4：端末認証と回線認証による高セキュリティを実現

【システムイメージ図】



簡単操作でファイルやフォルダをアップロード・ダウンロードできます。

【参考】「所得税の達人」カスタマイズオプション（一括処理）

- ・ 所得税の達人カスタマイズオプションは、所得税の達人のオプション機能として、複数の顧問先データを横断的に処理（新規作成、取込み、出力など）ができます。特に大量の所得税申告の業務を行う場合などの業務効率化機能としてご利用いただけます。

【主な機能】

- ① 顧問先データの一括新規作成機能
- ② 各種データの一括取込機能
- ③ 一括印刷機能、一括置換機能
- ④ 顧問先一覧の出力機能

【年間利用料】

100,000円（税抜き）

※処理件数1,000件まで。それ以上の件数のご利用を希望される場合はお問い合わせ下さい。



NTT DATA

Trusted Global Innovator