

「達人シリーズ」基本操作研修会

2020年8月

INDEX

1. 達人シリーズの基本操作と運用方法

達人シリーズ新規導入の流れ

1. 達人Cube「アップデート」
2. データベース
3. データ選択
4. 繰越
5. インポート・エクスポート
6. バックアップ
7. データ管理
8. オンラインヘルプ
9. 情報コミュニティ
10. 「達人シリーズ」基本操作

2. 達人シリーズのデータ連動

1. 決算書の作成
2. 勘定科目内訳明細書の作成
3. 法人事業概況説明書の作成
4. 消費税申告書の作成

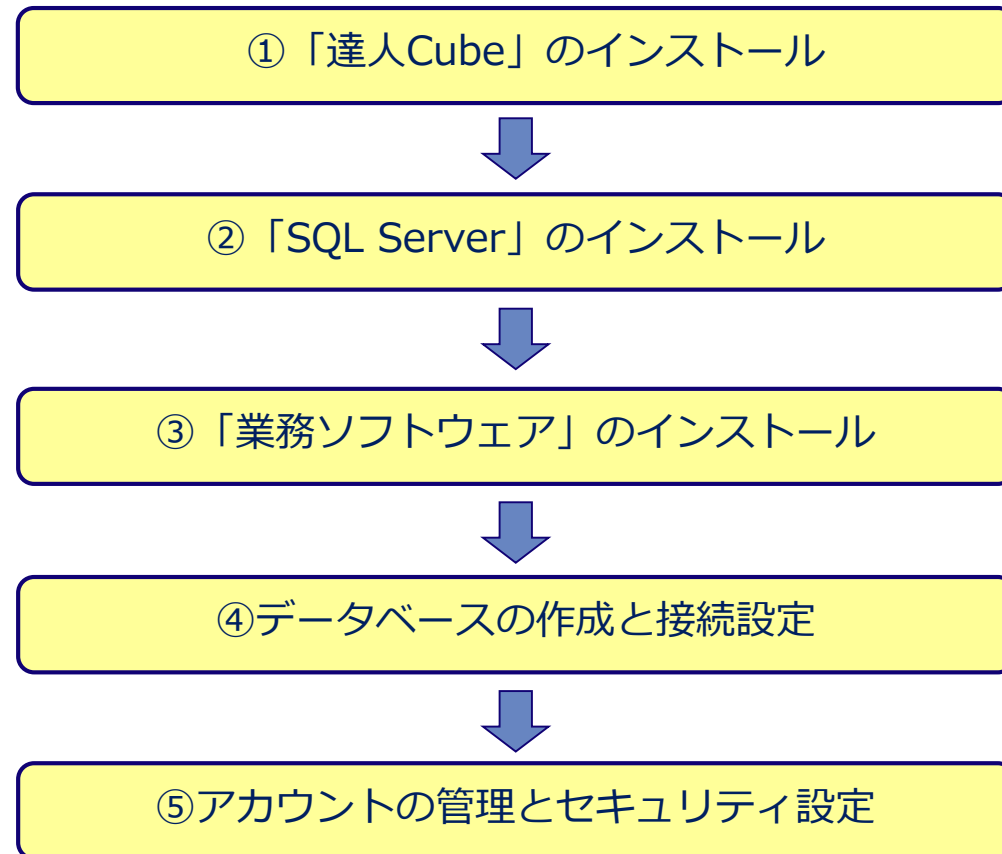
3. その他

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」
4. 遠隔制御ソフト「RemoteView」

1. 達人シリーズの基本操作と運用方法

ここでは、「達人シリーズ」を初めてお使いいただく際に必要な導入手順をご説明します。

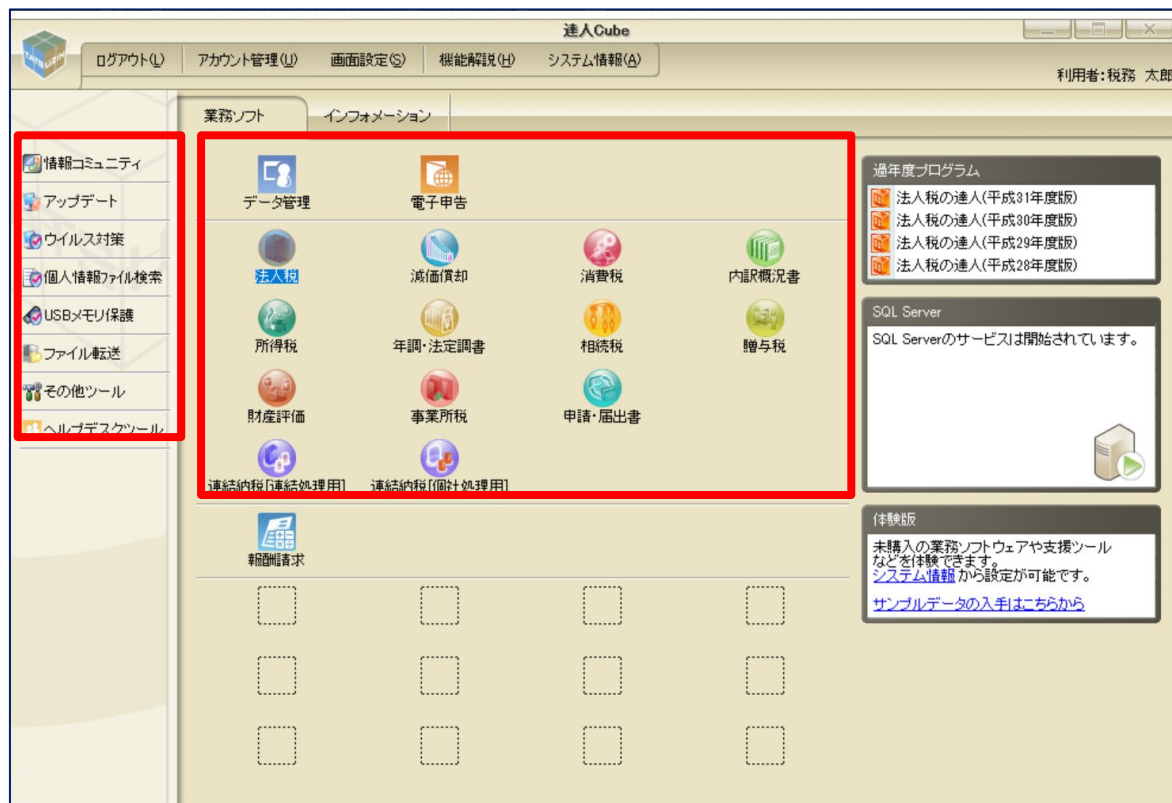
【新規導入手順の流れ】



達人Cubeとは

達人シリーズを利用するためには、最初に「達人Cube」のインストールが必要になります。

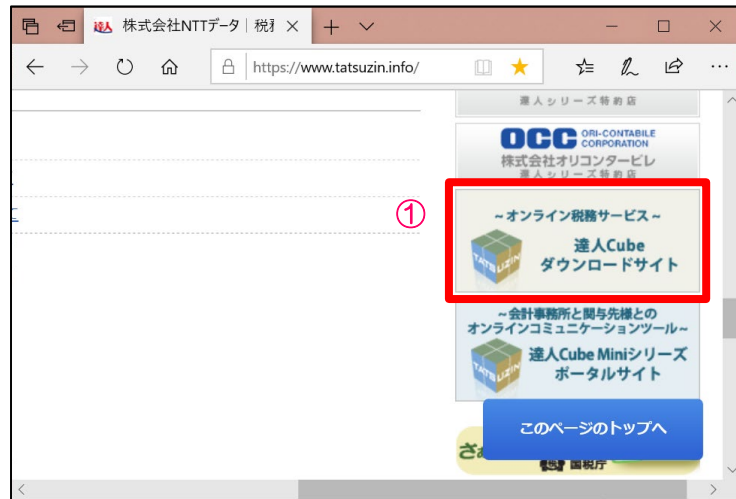
達人Cubeでは、業務ソフトのアップデートやセキュリティ対策をはじめ、達人シリーズをより安全・便利にお使いいただく機能を提供します。



「達人シリーズ」新規導入の流れ

① 「達人Cube」のインストール（達人シリーズホームページからのインストール）

※DVDがある場合には、DVDからインストールいただいても構いません。



※事前に弊社から送付された「達人シリーズライセンス証書」をご用意願います。

①達人シリーズホームページ (<https://www.tatsuzin.info/>) を開き、画面右下にある「達人Cube ダウンロードサイト」をクリックします。

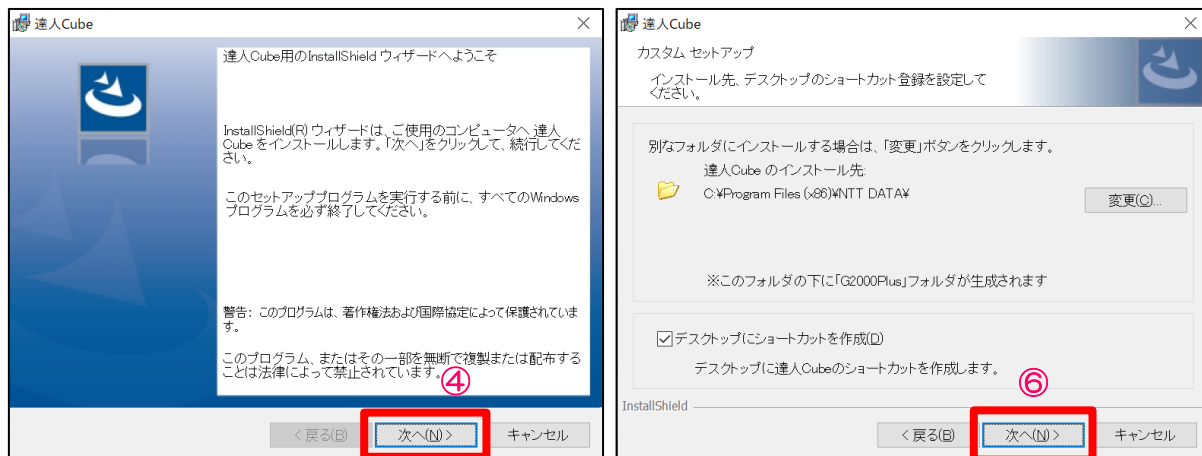


②「達人Cubeダウンロード」をクリックします。

③「実行」をクリックします。

「達人シリーズ」新規導入の流れ

① 「達人Cube」のインストール（達人シリーズホームページからのインストール）



④ 「次へ」をクリックします。

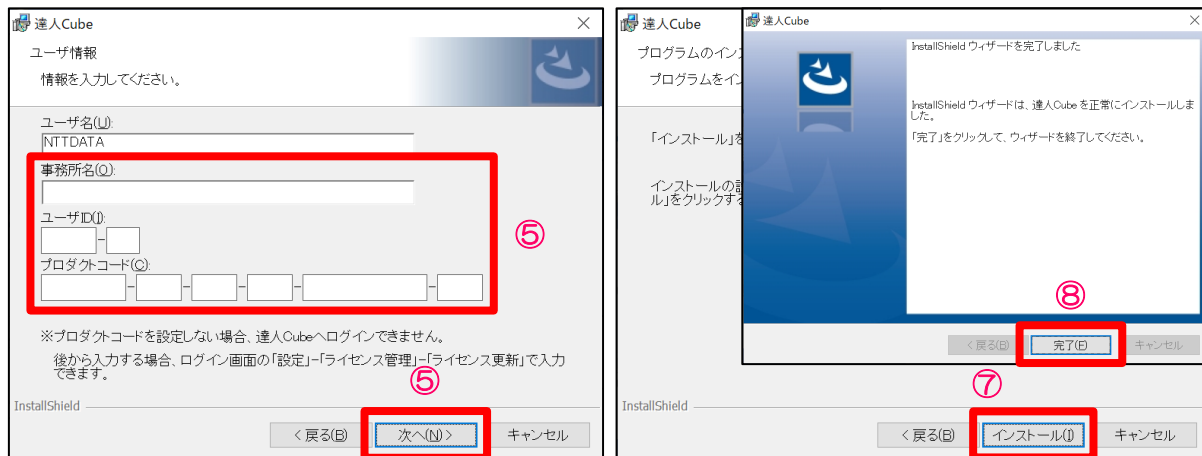
⑤ ユーザ情報の画面が表示されるので、必要情報（プロダクトコードの入力は必須）を入力後、「次へ」をクリックします。

※「ユーザID」及び「プロダクトコード」は、弊社から送付された「達人シリーズライセンス証書」から入力ください。

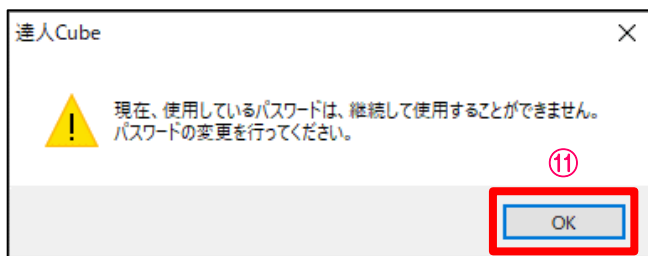
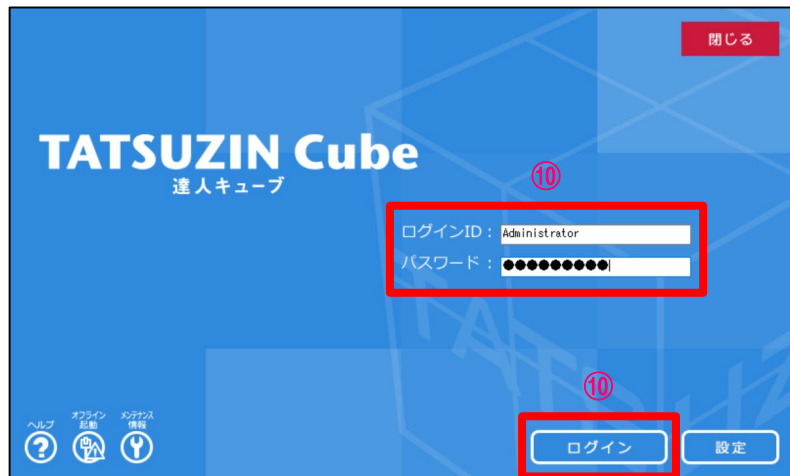
⑥ 「次へ」をクリックします。

⑦ 「インストール」をクリックします。

⑧ 「完了」をクリック後、PCを再起動します。



① 「達人Cube」のインストール（達人シリーズホームページからのインストール）



⑨デスクトップ画面に「達人Cube」のアイコンが作成されますので、ダブルクリックして「達人Cube」を起動します。

⑩「ログインID」「パスワード」に達人シリーズライセンス証書に記載されている「初期ログインID」「初期ログインパスワード」を入力し、「ログイン」をクリックします。

⑪パスワードの変更を促す画面が表示されるので、「OK」をクリックします。

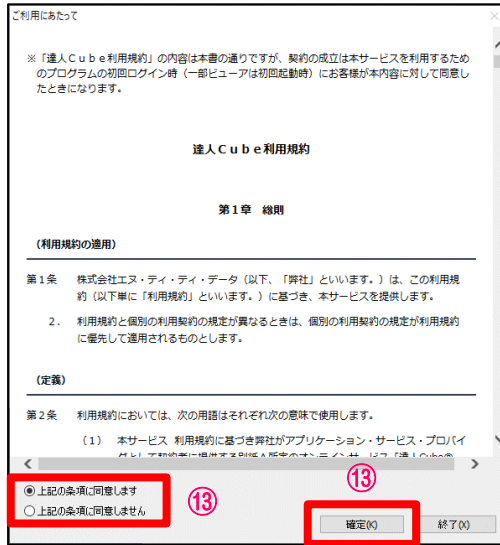
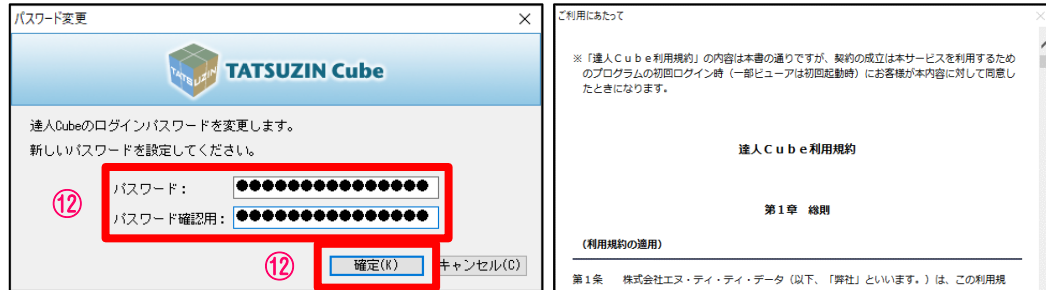
※「ログインID」について

達人シリーズをご契約いただくと、以下の5つのログインIDが付与されます。

- Administrator：管理者権限用（税理士等の責任者、システム管理者が利用）
- DefaultUser0001～0004：一般ユーザ用

「達人シリーズ」新規導入の流れ

① 「達人Cube」のインストール（達人シリーズホームページからのインストール）



⑫ 「パスワード変更」画面が表示されるので、「パスワード」「パスワード確認用」に新しいパスワードを入力して、「確定」をクリックします。
※パスワードは、以下の条件を満たす必要があります。

- ・桁数が8桁以上50桁以下
- ・英大文字、英小文字、数字をそれぞれ最低1文字以上使用している
- ・ログインIDとは異なる文字列を使用している

⑬ 「達人Cube利用規約」画面が表示されるので、「上記の条項に同意します」を選択し、「確定」をクリックします。

⑭ 「達人Cube」のメニュー画面が表示されます。

以後の操作は、「達人Cube」にログインして行います。



② 「SQL Server」のインストール

■ SQL Serverについて

「達人シリーズ」では、作成したデータをデータベースで管理するため、達人シリーズを利用するすべてのPCにSQL Serverをインストールする必要があります。

達人Cubeでは、以下のSQL Serverを選択してインストールができます。

- Microsoft® SQL Server® 2012 Express Edition（以下、「SQL 2012」と表記）
- Microsoft® SQL Server® 2014 Express Edition（以下、「SQL 2014」と表記）
- Microsoft® SQL Server® 2017 Express Edition（以下、「SQL 2017」と表記）※1
- Microsoft® SQL Server® 2016 Express Edition（以下、「SQL 2016」と表記）※1

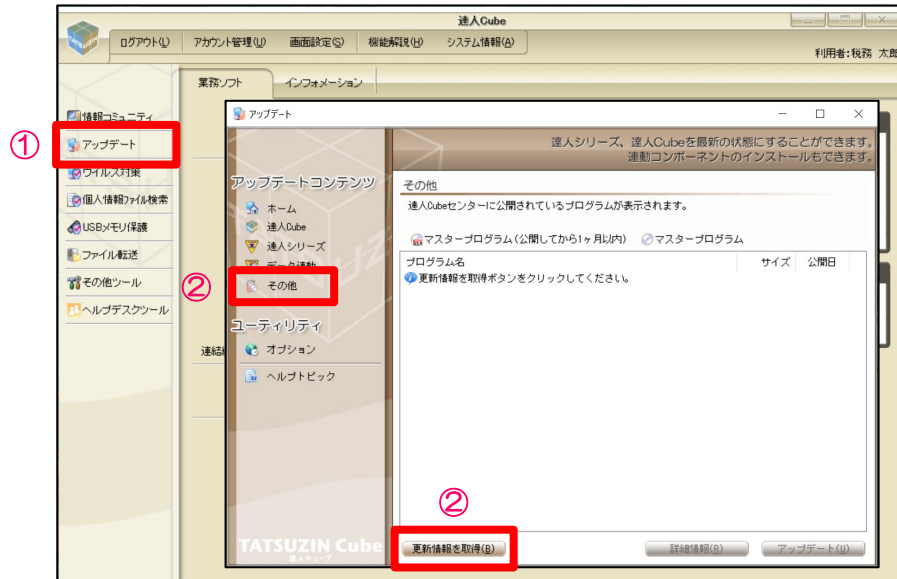
※1：DVD版ではインストール不可

インストール適合表

	Windows 10	Windows 8.1
SQL 2012	○	○
SQL 2014（推奨）	○	○
SQL 2017	○ （64ビット版のみ）	○ （64ビット版のみ）
SQL 2016	○ （64ビット版のみ）	○ （64ビット版のみ）

※OSと各税目ソフトとの適合表については、達人シリーズホームページの「重要なお知らせ」からご参照願います。

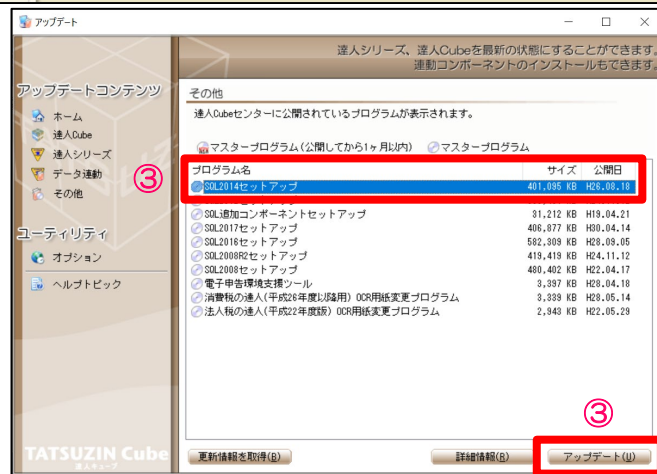
② 「SQL Server」のインストール（例：SQL Server 2014）



※達人Cubeのメニュー画面から説明します。

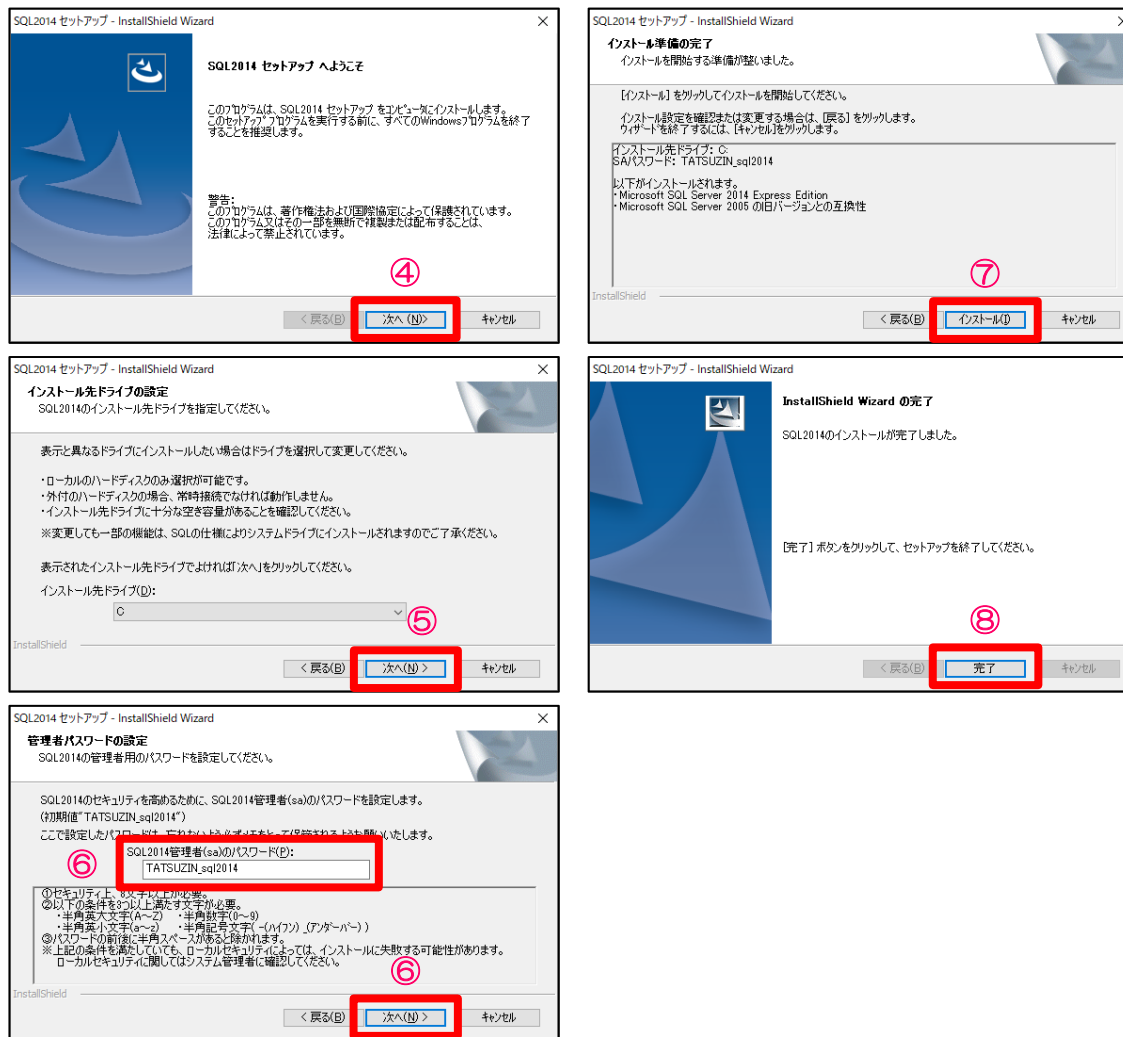
①画面左上の「アップデート」をクリックします。

②アップデートコンテンツの「その他」を選択し、「更新情報を取得」をクリックします。



③インストール可能なプログラム名が表示されるので、「SQL2014セットアップ」を選択し、「アップデート」をクリックします。

② 「SQL Server」のインストール（例：SQL Server 2014）



④ 「次へ」をクリックします。

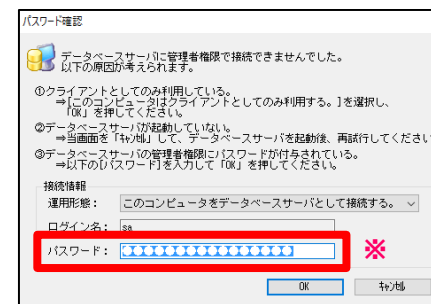
⑤ 「次へ」をクリックします。
※インストール先ドライブは、インストーラが適切と判断したドライブが初期値として選択されています。

⑥ 「SQL2014管理者 (sa) のパスワード」を控え、「次へ」をクリックします。

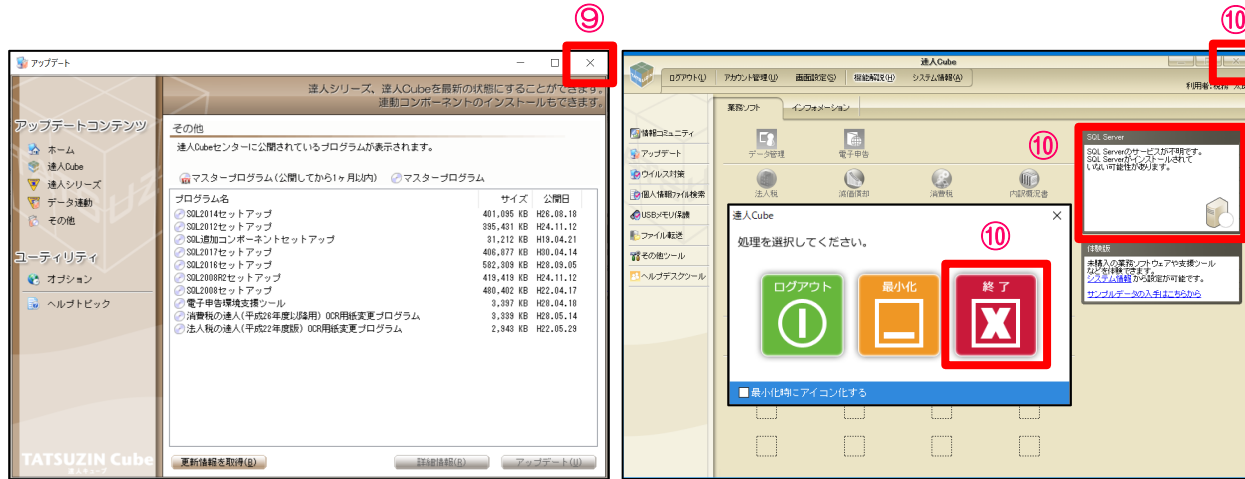
⑦ 「インストール」をクリックします。

⑧ 「完了」をクリックします。

※ 「SQL2014管理者 (sa) のパスワード」は、達人シリーズの起動時や、ほかのソフトウェアなどで、以下の画面が表示された場合に利用します。

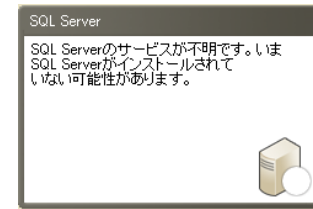


② 「SQL Server」のインストール（例：SQL Server 2014）



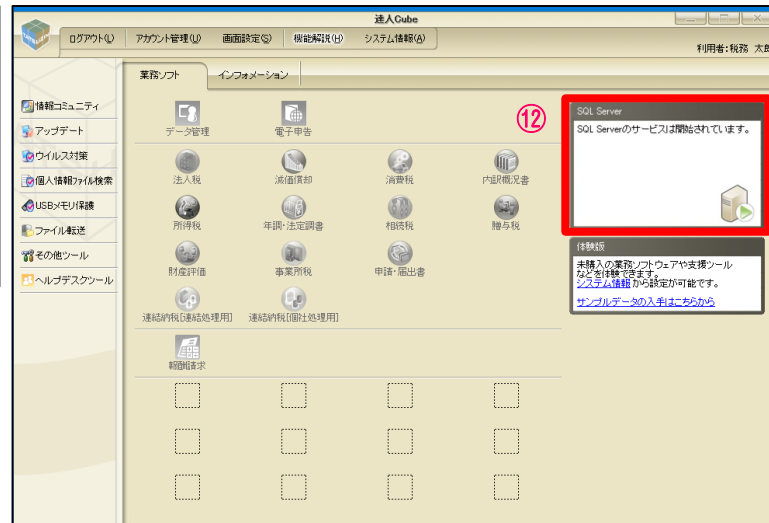
⑨右上の「x」をクリックします。

⑩インストール直後は、SQL Serverのサービス状態は「不明」と表示されますので、SQLのサービス状態を更新するために右上の「x」ボタンをクリック後、「終了」を選択します。



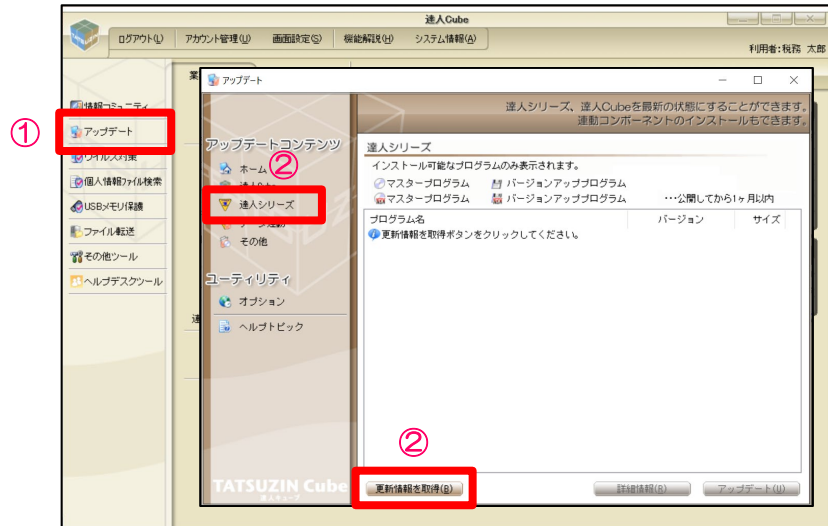
⑪「達人Cube」を再起動し、パスワードを入力後、「ログイン」をクリックします。

⑫SQL Serverのサービスが開始されていることを確認します。



③ 「業務ソフトウェア」のインストール

ここでは、ご契約いただいた業務ソフトウェアのインストール手順について説明します。



※達人Cubeのメニュー画面から説明します。

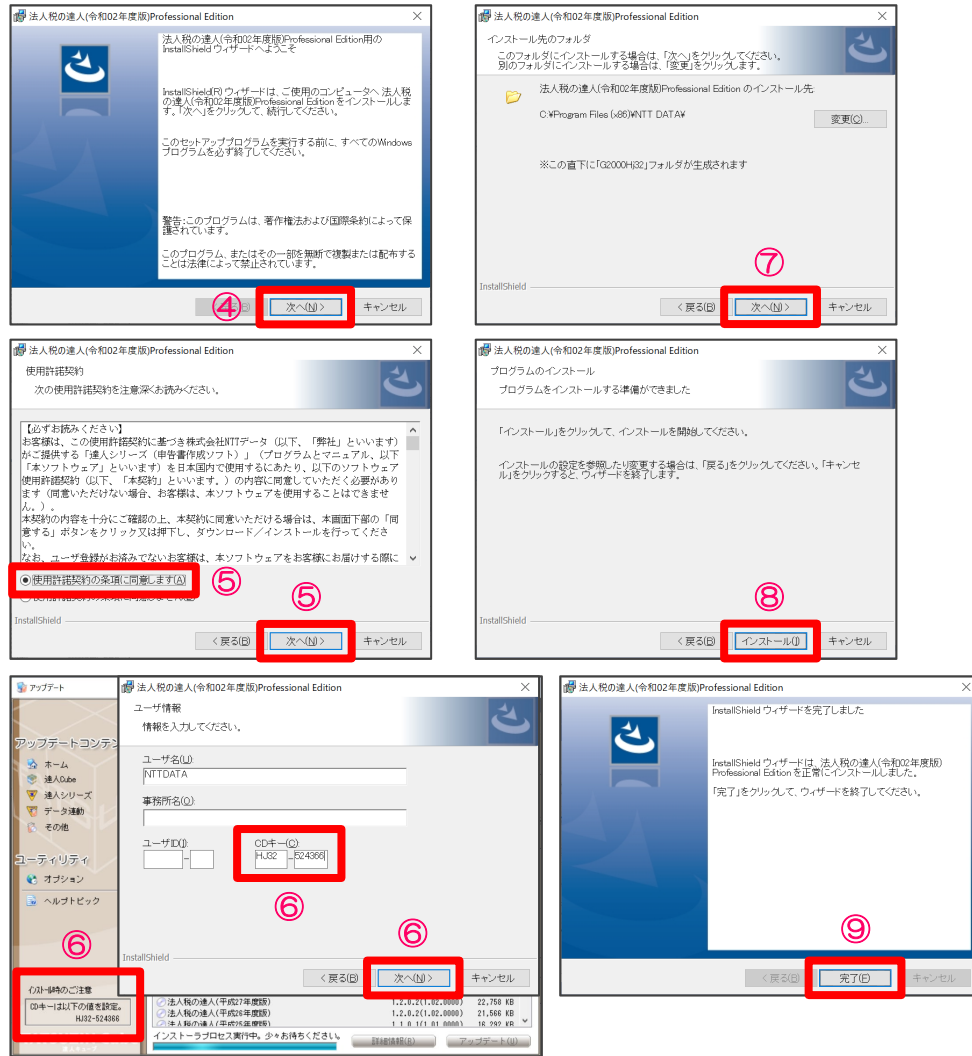
①画面左上の「アップデート」をクリックします。

②アップデートコンテンツの「達人シリーズ」を選択し、「更新情報を取得」をクリックします。



③契約済みでかつインストールされていないプログラムと、それに付随する過年度分のプログラムが表示されます。
インストールするプログラム（今回は法人税の達人）を選択し、「アップデート」をクリックします。

③ 「業務ソフトウェア」のインストール



④ 「次へ」をクリックします。

⑤ 「使用許諾契約の条項に同意します」を選択し、「次へ」をクリックします。

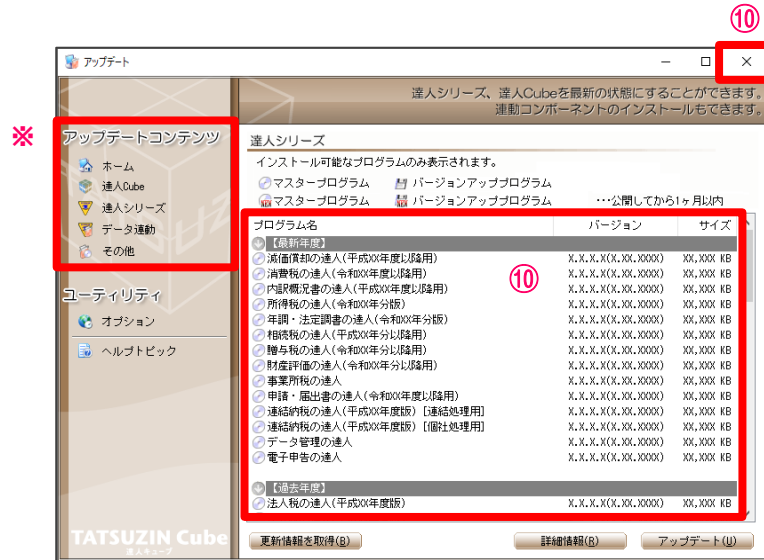
⑥ 「CDキー」に、「アップデート」画面左下に表示されたCDキーの値（下6桁）を入力し、「次へ」をクリックします。

⑦ 「次へ」をクリックします。

⑧ 「インストール」をクリックします。

⑨ 「完了」をクリックします。

③ 「業務ソフトウェア」のインストール



⑩ 「アップデート」画面に戻りますので、インストールしたプログラムが「プログラム名」から消えていればインストール完了です。
右上の「X」をクリックすると、達人Cubeのメニュー画面に戻ります。

続けてインストールをする場合には、再度、手順③から⑨を実施してください。

※ アップデートコンテンツから選択すると、連動コンポーネントなどもインストールできます。
※ 税制改正や機能改善のアップデートも同様の手順でインストールします。

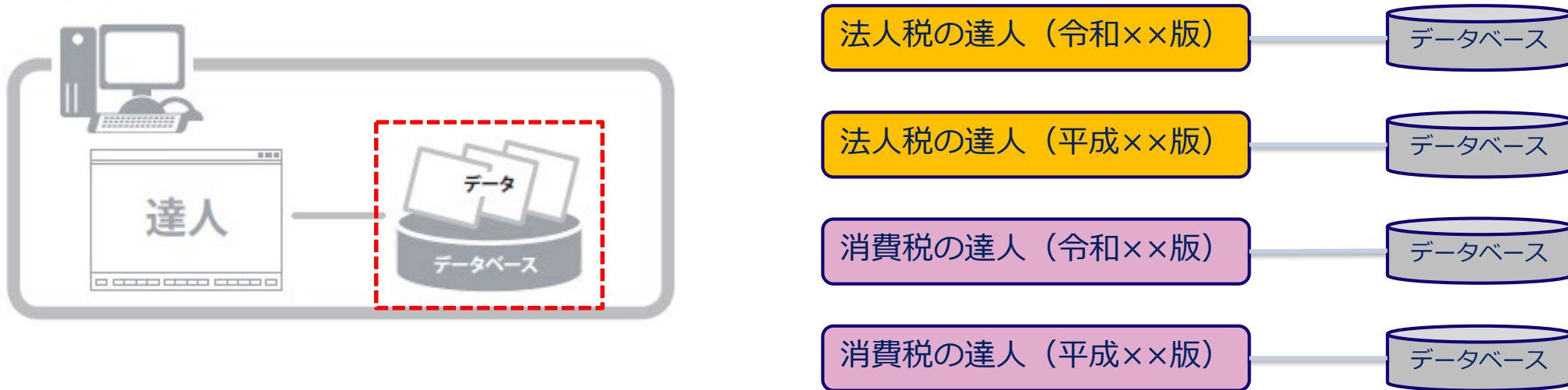
【参考】主な税目の年間リリースタイミング

税目	リリース時期
法人税の達人	5月中旬、10月中旬
減価償却の達人	5月中旬
消費税の達人	5月中旬
内訳概況書の達人	5月中旬
所得税の達人	1月中旬～下旬
年調・法定調書の達人	10月下旬～11月上旬
相続税の達人	9月中旬
財産評価の達人	9月中旬
事業所税の達人	5月中旬
連結納税の達人	6月下旬、11月中旬
電子申告の達人	通年

※税制改正などに合わせて、適宜、リリースを行います。

④データベースの作成と接続設定

「達人シリーズ」では、「業務ソフトウェア」で作成したデータを全てデータベースで保存・管理しています。データベースは「業務ソフトウェア」のプログラムごとに作成が必要です。



【データベースについて】

- ・ 1台のコンピュータ（サーバ）に複数のデータベースを作成できます。
- ・ データベース間でデータの移動・複写（コピー）が可能です。

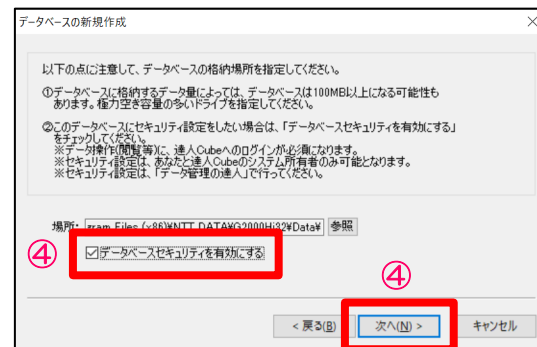
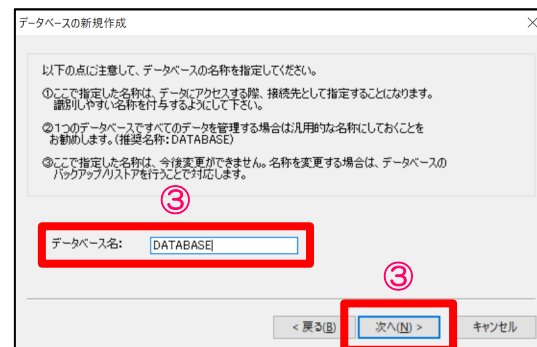
※複数のPCで運用している場合、常にデータベースのバージョンを統一しておく必要があります。

④データベースの作成と接続設定

データベースの作成には、次の2種類の方法があります。

- ・業務ソフトウェアをインストール後、初回起動時に表示されるウィザードからの作成
- ・データベース管理からの作成

【初回起動時に表示されるウィザードからの作成】



※達人Cubeのメニュー画面から説明します。

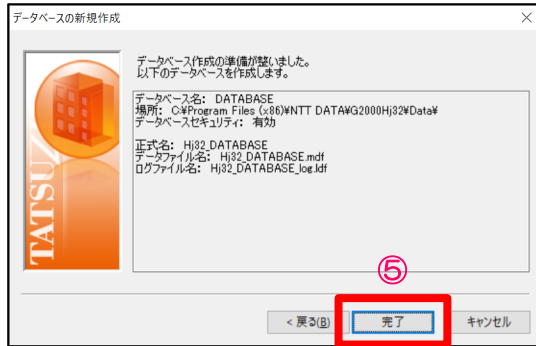
①データベースを作成する業務ソフトウェアのアイコン（今回は法人税の達人）をダブルクリックします。

②法人税の達人が起動し、「データベースの新規作成」画面が表示されるので、「次へ」をクリックします。

③「データベース名」を入力し、「次へ」をクリックします。
※データベース名は、半角英数字20文字以内で入力します。

④「データベースセキュリティを有効にする」にチェックを入れ、「次へ」をクリックします。

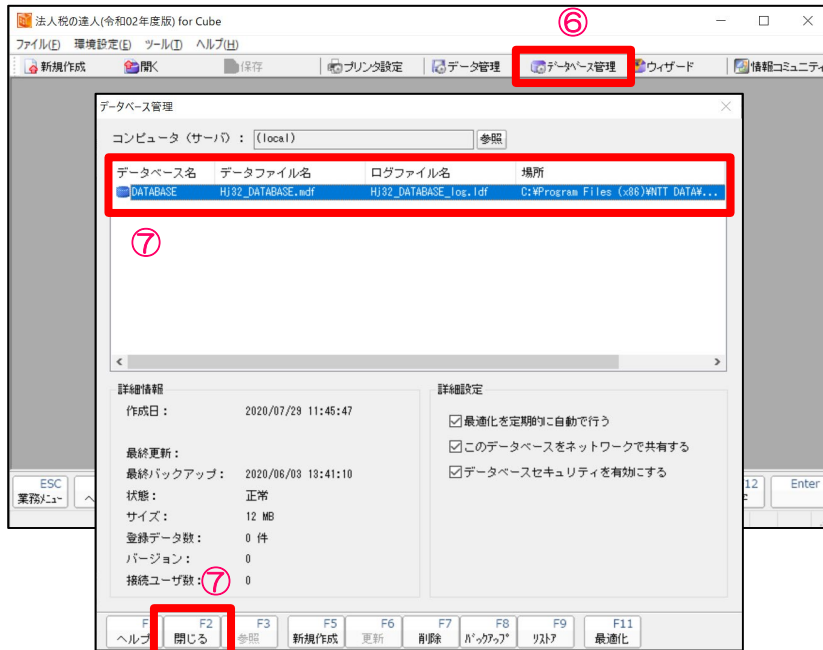
④データベースの作成と接続設定



⑤ 「完了」 をクリックします。

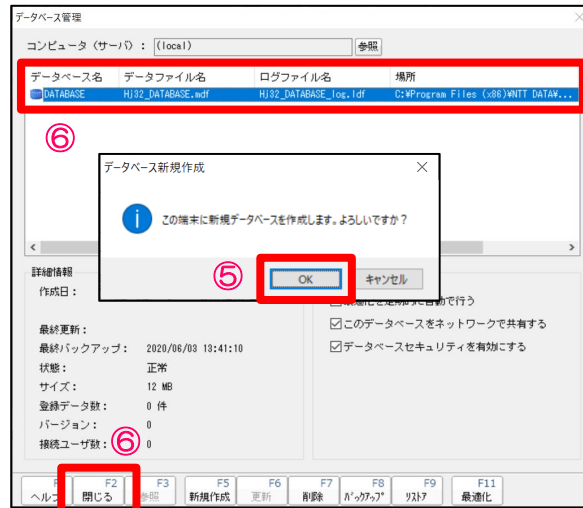
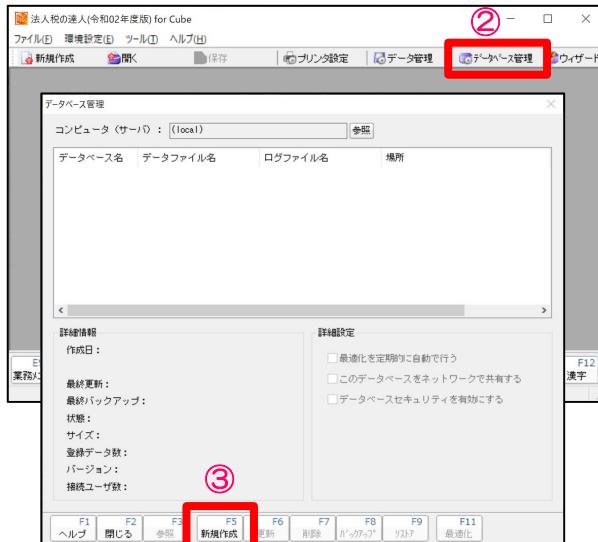
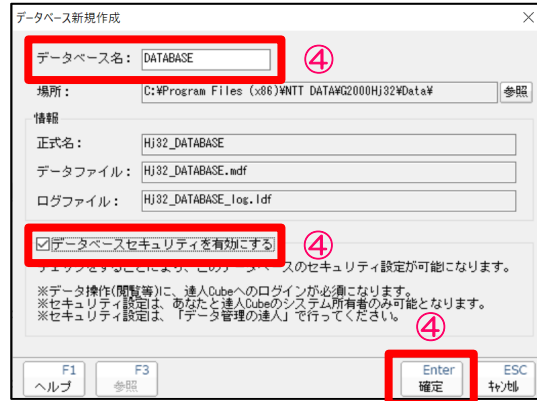
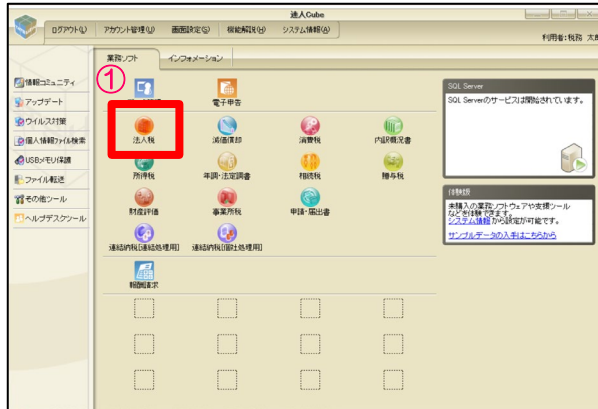
⑥ 「法人税の達人」の起動画面が表示されるので、「データベース管理」をクリックします。

⑦ 「データベース名」に作成したデータベースが表示されていることを確認し、「F2 閉じる」をクリックします。



④データベースの作成と接続設定

【データベース管理からの作成】



※達人Cubeのメニュー画面から説明します。

①データベースを作成する業務ソフトウェアのアイコン（今回は法人税）をダブルクリックします。

②「法人税の達人」の起動画面が表示されるので、「データベース管理」をクリックします。

③「データベース管理」画面が表示されるので、「F5 新規作成」をクリックします。

④「データベース名」を入力し、「データベースセキュリティを有効にする」にチェックを入れ、「確定」をクリックします。
※データベース名は、半角英数字20文字以内で入力します。

⑤「OK」をクリックします。

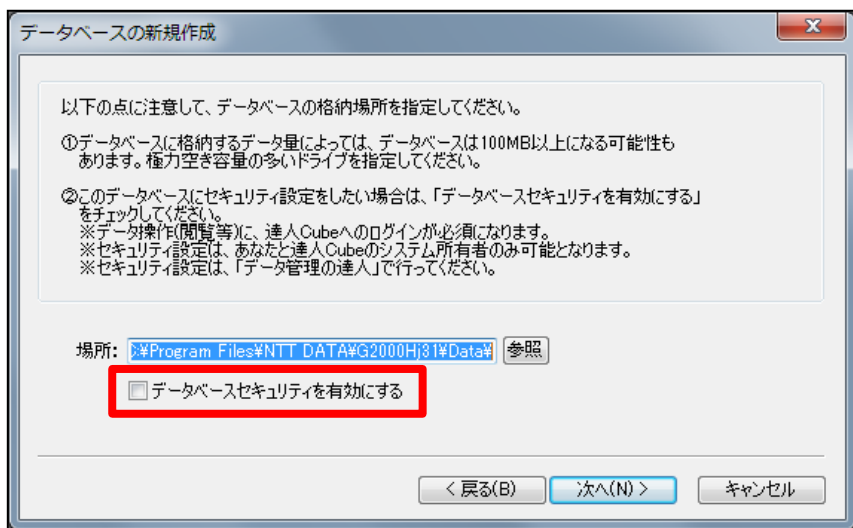
⑥「データベース名」に作成したデータベースが表示されていることを確認し、「F2 閉じる」をクリックします。

「達人シリーズ」新規導入の流れ

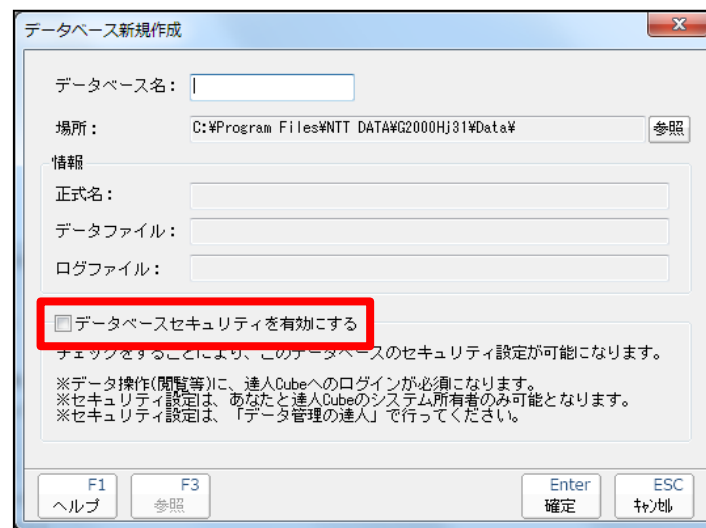
【補足】

データベース作成時に「データベースセキュリティを有効にする」にチェックを入れることで、マイナンバーを含む特定個人情報 を適切に管理するための、データの暗号化、アクセスログの取得、アクセス者の制限を行うことができます。

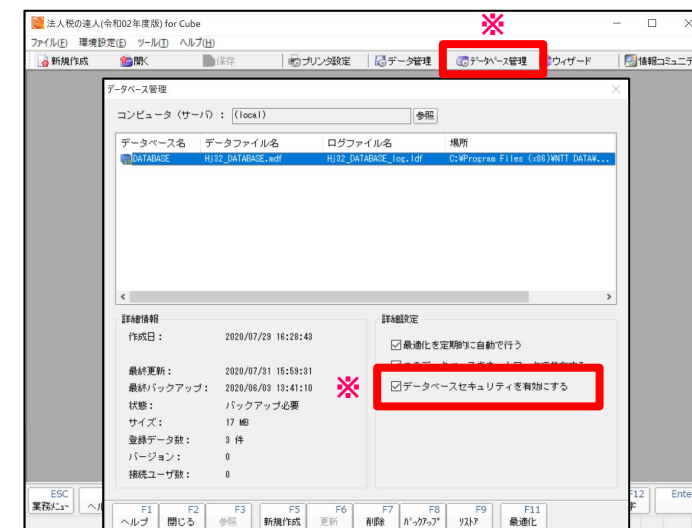
【初回起動時のウィザード画面】



【データベース新規作成画面】



【データベース管理画面】



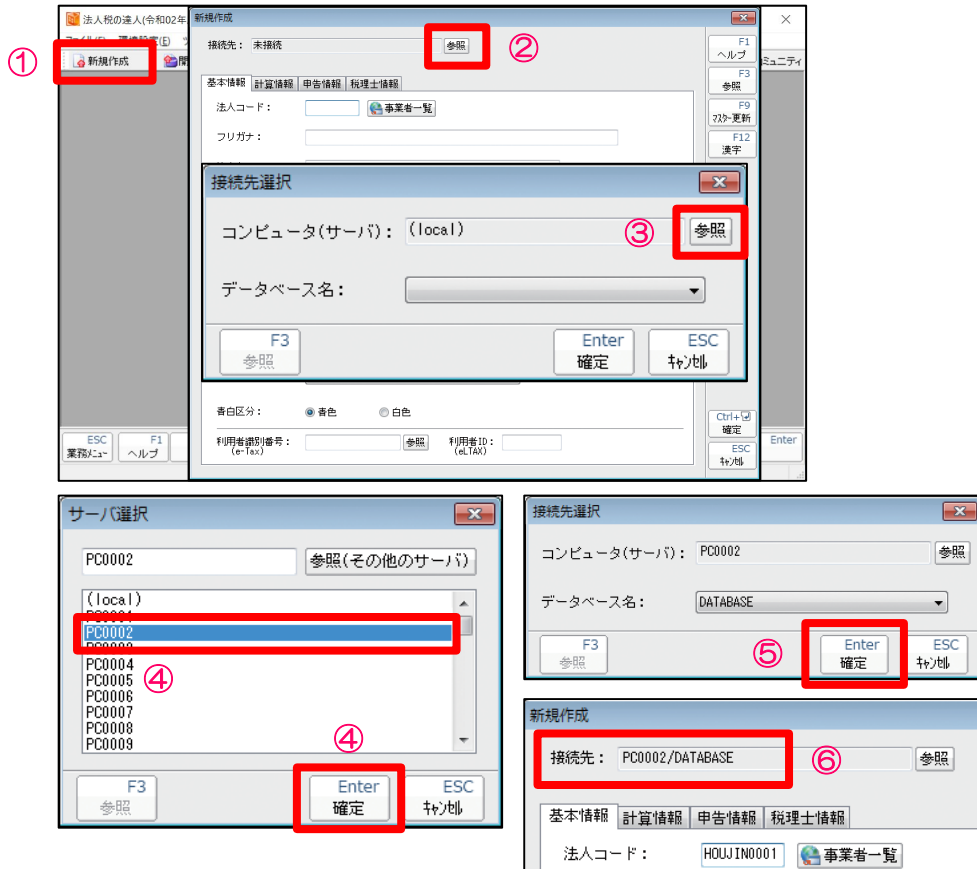
※「データベースセキュリティを有効にする」のチェックを入れずにデータベースを作成した場合でも、「データベース管理」画面から設定を有効にすることができます。

※データを操作するためには、達人Cubeへのログインが必須になります。ログイン時に利用したアカウントによりアクセスログが取得され、操作できるデータをアカウントごとに制限することもできるようになります。

④データベースの作成と接続設定

データベースの接続先設定（Professional Editionをご利用の場合）

親機（サーバ）に作成したデータベースを複数台のPCで利用する場合には、各PCで接続先の設定が必要です。



※法人税の達人の起動画面から説明します。

①画面左上の「新規作成」をクリックします。

②「新規作成」画面の「参照」をクリックします。

③「接続先選択」画面の「参照」をクリックします。

④「サーバ選択」画面から、データベースを作成しているコンピュータ名（今回は「PC0002」）を選択し、「確定」をクリックします。

⑤「接続先選択」画面に、選択したコンピュータ名とデータベース名が表示されていることを確認し、「確定」をクリックします。

⑥新規作成画面に戻るので、「接続先」に選択したコンピュータ名とデータベース名（今回は「PC0002/DATABASE」）が表示されていることを確認します。

※複数のPCで運用する場合には、常にデータベースのバージョンを統一しておく必要があります。

⑤アカウントの管理とセキュリティ設定

アカウント管理では、契約情報、利用者情報、セキュリティなどの各種設定を行うことができます。

1. 契約情報

契約情報の種別を「税理士」「税理士法人」で登録することにより、税務代理権限証書やアカウントの利用者情報の詳細情報で登録した情報を参照して取り込むことができます。



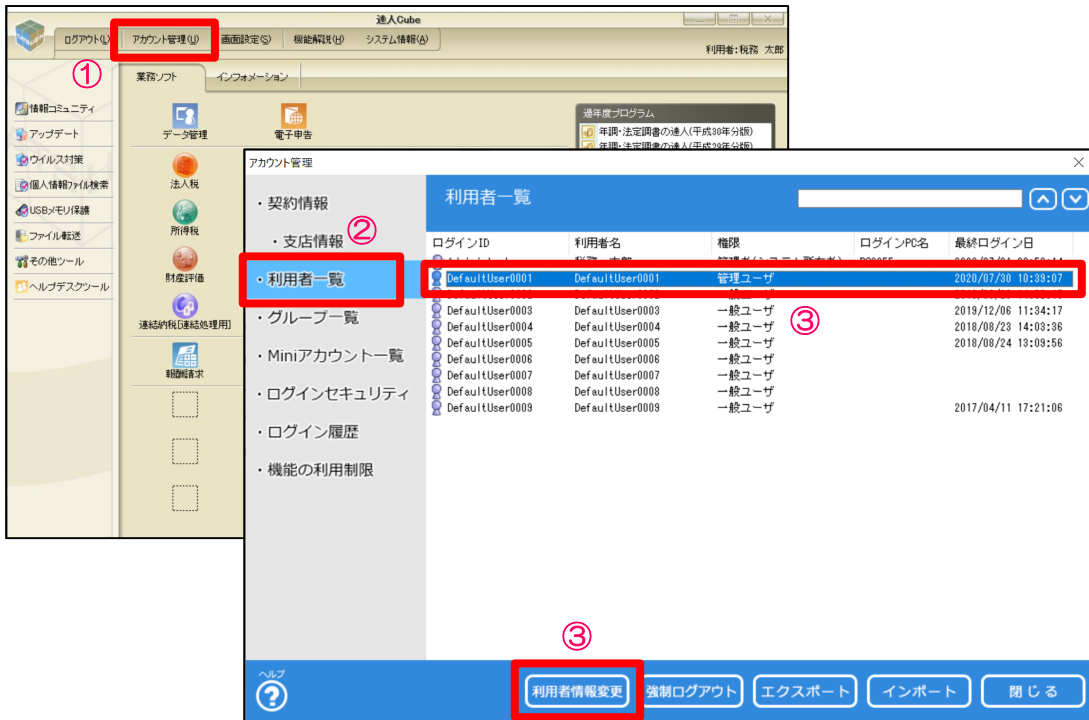
※達人Cubeのメニュー画面から説明します。

- ①「アカウント管理」をクリックします。
- ②アカウント管理画面から「契約情報」を選択後、「契約情報変更」をクリックします。
- ③「契約情報の変更」画面が表示されるので、必要情報を入力し、「確定」をクリックします。
- ④「OK」をクリックします。

⑤アカウントの管理とセキュリティ設定

2. 利用者一覧

アカウントごとに利用者の権限や詳細情報を設定できます。



※達人Cubeのメニュー画面から説明します。

①「アカウント管理」をクリックします。

②アカウント管理画面から「利用者一覧」をクリックします。

③設定する利用者を選択（今回は「DefaultUser001」）し、「利用者情報変更」をクリックします。

⑤アカウントの管理とセキュリティ設定

2. 利用者一覧

アカウントごとに利用者の権限や詳細情報を設定できます。

利用者情報変更 ④

基本情報 詳細情報

ログインID: DefaultUser0001

名称: DefaultUser0001

名称(フリガナ): DefaultUser0001

メールアドレス:

パスワードを変更する

古いパスワード:

新しいパスワード:

新しいパスワード(確認):

管理者(システム所有者) 管理ユーザ 一般ユーザ

個人番号へのアクセスを許可する

この設定は、「データベースセキュリティを有効にする」をONにした業務ソフトウェアに対してのみ有効になります。

異なるコンピュータでログインした場合に、上記メールアドレスに通知する

次回ログイン時にパスワードの変更を要求する

アカウントをロックする

ヘルプ(H) 確定(K) キャンセル(C)

利用者情報変更 ⑤

基本情報 詳細情報

種別: 代表税理士 社員税理士 所属税理士 その他

利用者識別番号(国税): 111111111111111111

利用者ID(地方税): 222222222222

勤務地: 達人会計事務所 参照(R)

所属会: 東京 税理士会 本郷 支部 ⑥

(登録番号:)

勤務地の参照

事務所名	住所	所属会
1 達人会計事務所	東京都文京区〇〇1-2-3	東京税理士会 本郷支部

⑥

確定(K) キャンセル(C)

ヘルプ(H) 確定(K) キャンセル(C)

「利用者情報変更」画面が表示されます。

④「基本情報」タブでは、ログインID、名称、パスワードなどの変更ができます。

※「個人番号へのアクセスを許可する」にチェックを入れることで、個人番号へのアクセス（閲覧）権限が付与されます。デフォルトでは外れていますので、個人番号へのアクセス権限を与える場合には、必ずチェックを入れてください。

⑤「詳細情報」タブでは、種別、利用者識別番号、利用者IDの登録ができます。

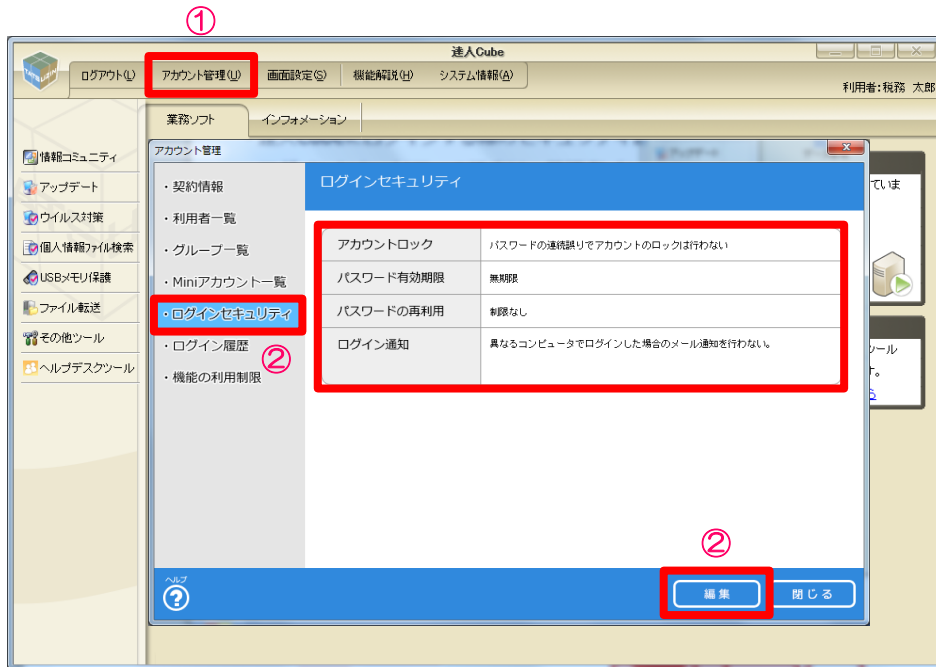
⑥勤務地・所属会は、「参照」をクリックし、「勤務地の参照」画面で該当のデータを選択後、「確定」をクリックすることで取り込まれます。（契約情報で入力した内容が表示されます。）

※ここで入力した情報は、各業務ソフトウェア基本情報の「税理士情報」や代理権限証書の情報として反映できます。

⑤アカウントの管理とセキュリティ設定

3. ログインセキュリティ

- ・達人Cubeにログインする際のセキュリティ設定を行います。
- ・ログインセキュリティの設定は、管理者（システム所有者）のみが行えます。



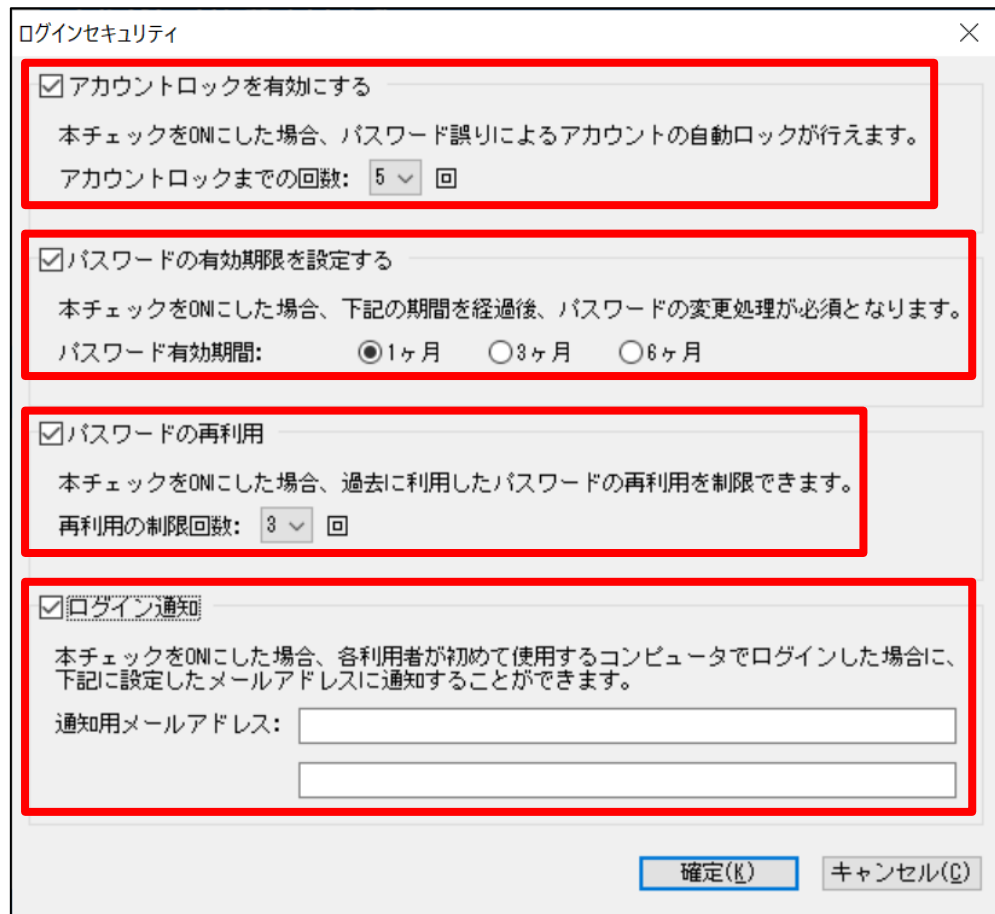
※達人Cubeのメニュー画面から説明します。

①「アカウント管理」をクリックします。

②アカウント管理画面から「ログインセキュリティ」を選択し、「編集」をクリックします。

⑤アカウントの管理とセキュリティ設定

3. ログインセキュリティ



「ログインセキュリティ」画面が表示されます。

- ・「アカウントロックを有効にする」
パスワード誤りによるアカウントの自動ロックが行えます。
パスワードの入力を設定した回数連続で間違えた場合、アカウントが自動ロックされます。
※アカウントロックまでの回数は、3回から9回まで設定できます。
- ・「パスワードの有効期限を設定する」
アカウントのパスワード有効期限の設定ができます。
※パスワードの有効期限を設定した場合、次回のログイン時にパスワードの変更処理が発生します。
※パスワード有効期限は、「1ヶ月」「3ヶ月」「6ヶ月」の設定ができます。
- ・「パスワードの再利用」
過去に利用したパスワードの再利用の回数を制限できます。
※再利用の制限回数は、2回から9回まで設定できます。
- ・「ログイン通知」
各利用者が初めて使用するコンピュータでログインした場合、通知用メールアドレスに設定したアドレス宛にログイン情報が通知されます。

1. 達人Cube「アップデート」

達人Cube「アップデート」には、プログラムのインストールのほか、以下の機能があります。

- ・プログラムのリリース情報
- ・プログラムの更新通知
- ・サーバキャッシュの設定

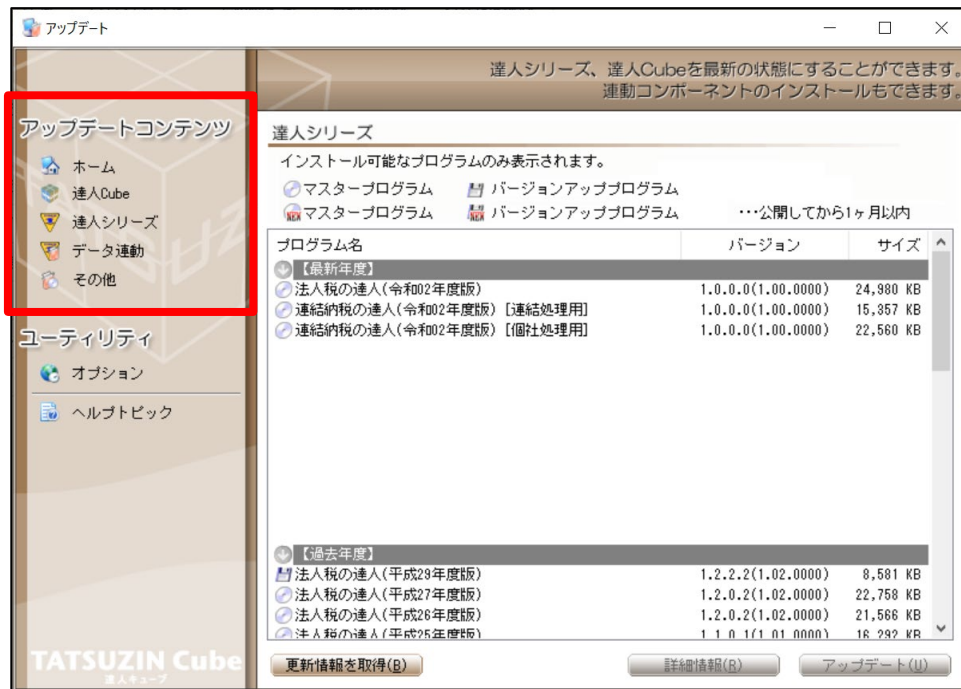


1. 達人Cube「アップデート」

1. アップデートコンテンツ

アップデートコンテンツでは、達人Cubeをはじめ、様々なプログラムのインストールができます。

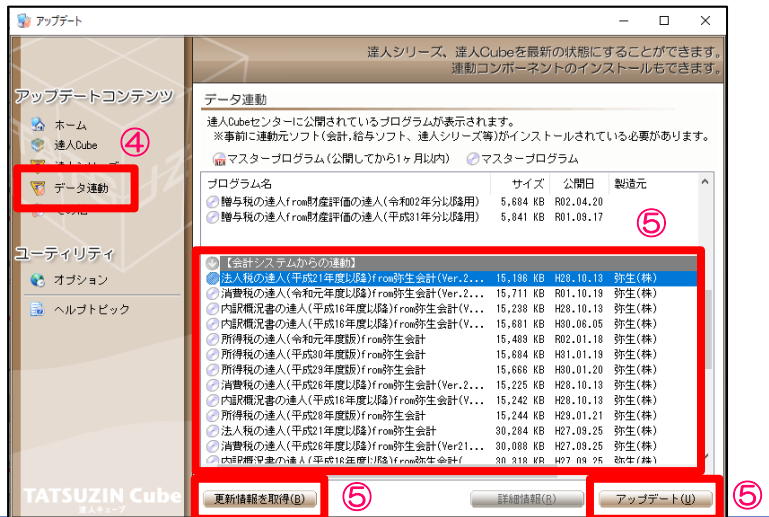
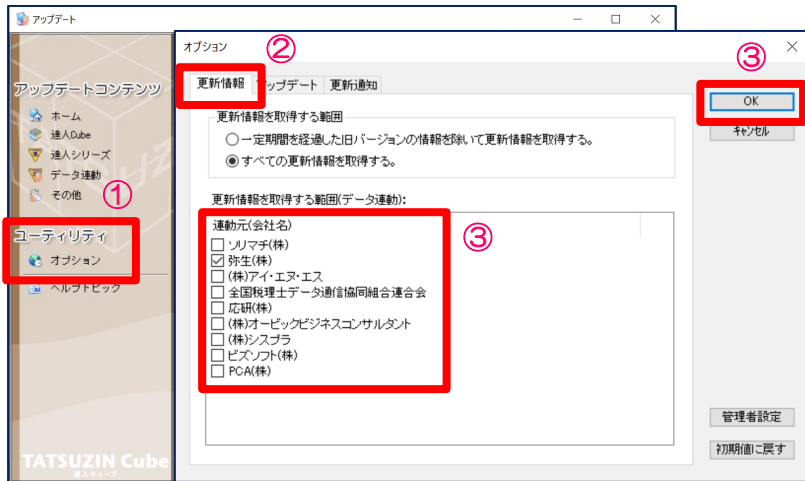
- ・ 達人Cube：達人Cubeの最新プログラム
- ・ 達人シリーズ：達人シリーズの最新版のプログラムや過年度修正に利用する過年度版プログラム
- ・ データ連動：データ連動のプログラム（連動コンポーネント）
- ・ その他：SQL Server、SQL追加セットアップなど



1. 達人Cube「アップデート」

1. アップデートコンテンツ

データ連動のプログラムをインストールする場合には、以下の設定が必要になります。



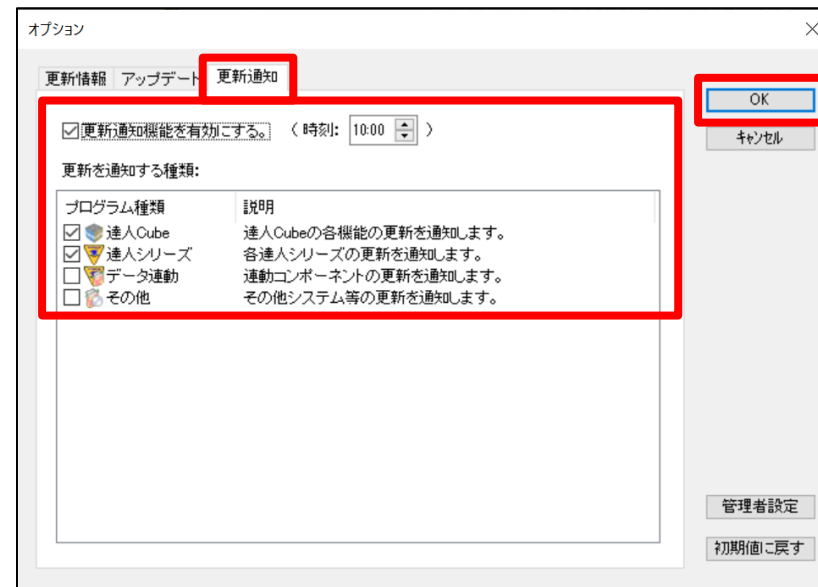
1. 達人Cube「アップデート」

2. ユーティリティ

ユーティリティでは、プログラムの更新通知やサーバキャッシュの設定ができます。

- プログラムの更新通知

新しいプログラムが「アップデート」に公開された際、PC画面の右下に更新通知のポップアップ画面が表示されます。



※クライアントPCごとに設定が必要です。

1. 達人Cube「アップデート」

2. ユーティリティ

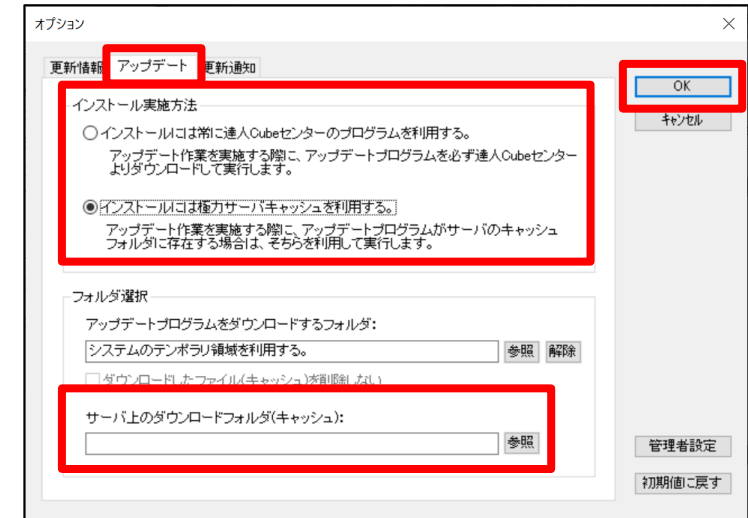
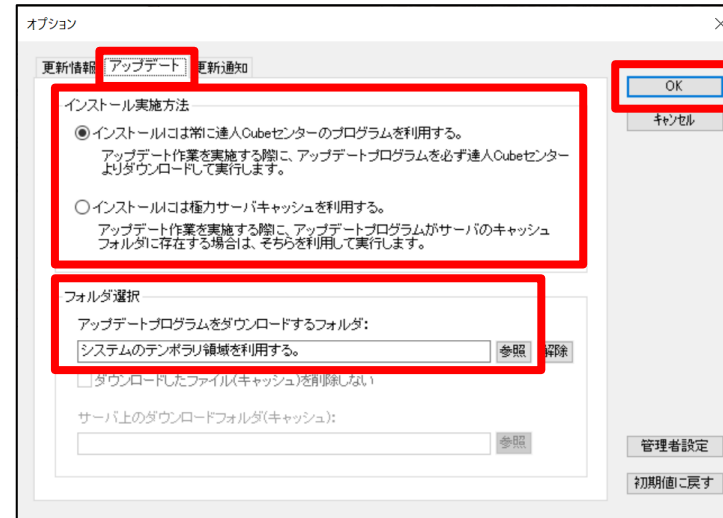
・サーバキャッシュの設定

ネットワークの負荷を軽減するため、サーバの指定した場所にアップデートプログラムを保存する機能です。

キャッシュ機能を利用することで、達人Cubeセンターが混みあっている場合でもスムーズにインストールができます。

【サーバ側の設定画面】

【クライアント側の設定画面】



※サーバ側：アップデートプログラムを保存するフォルダを作成し、「アップデートプログラムをダウンロードするフォルダ」で指定します。

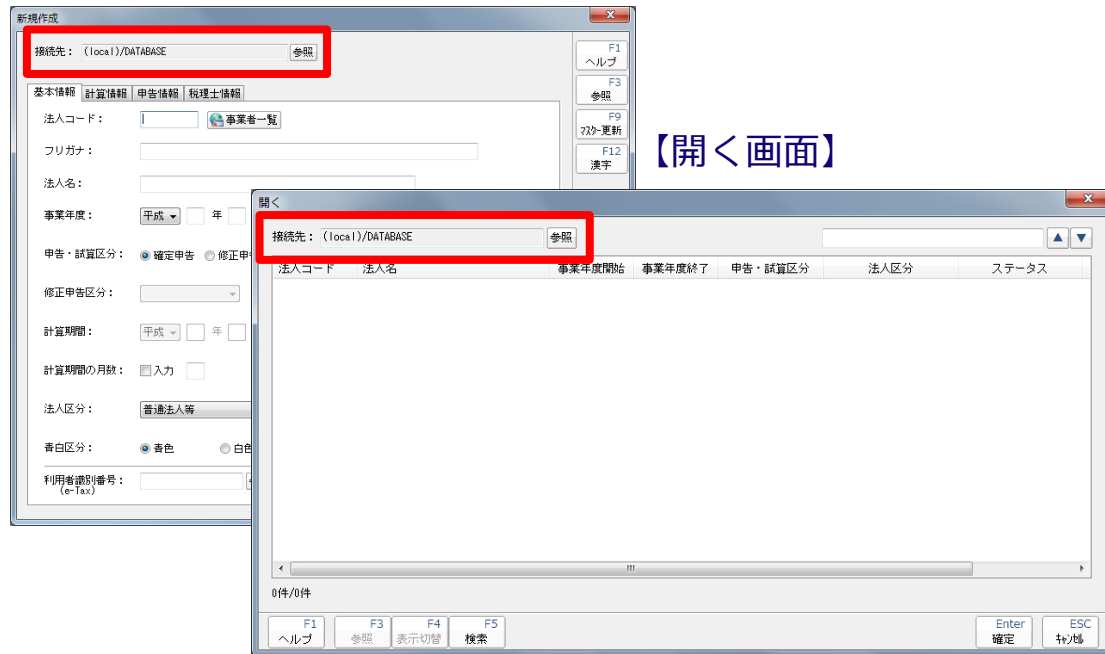
※クライアント側：「インストール実施方法」と「サーバ上のダウンロードフォルダ」の設定をします。（全てのPCに設定が必要です。）

2. データベース

1. 接続先（データベース）の変更

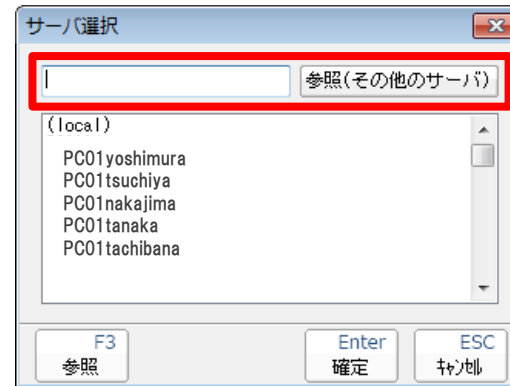
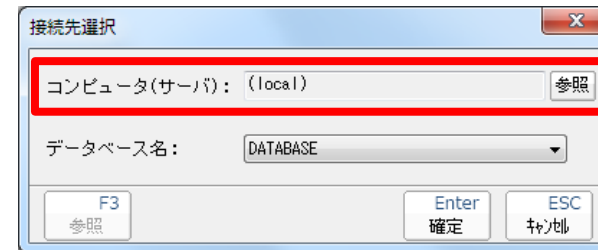
新規作成データの保管先をサーバに指定する際やデータベースを切り替える際に、画面上部の「接続先：」で接続先を変更します。

【新規作成画面】

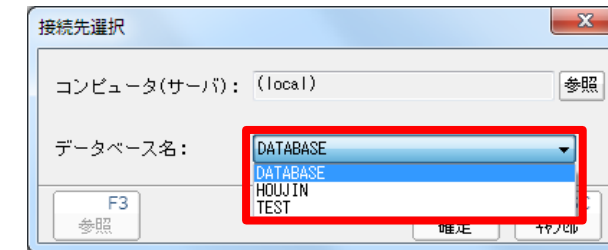


【開く画面】

【接続先選択画面（サーバ）】



【接続先選択画面（PC）】



※一度設定した接続先は変更しない限り、次回ソフトウェア起動以降も引き継がれます。

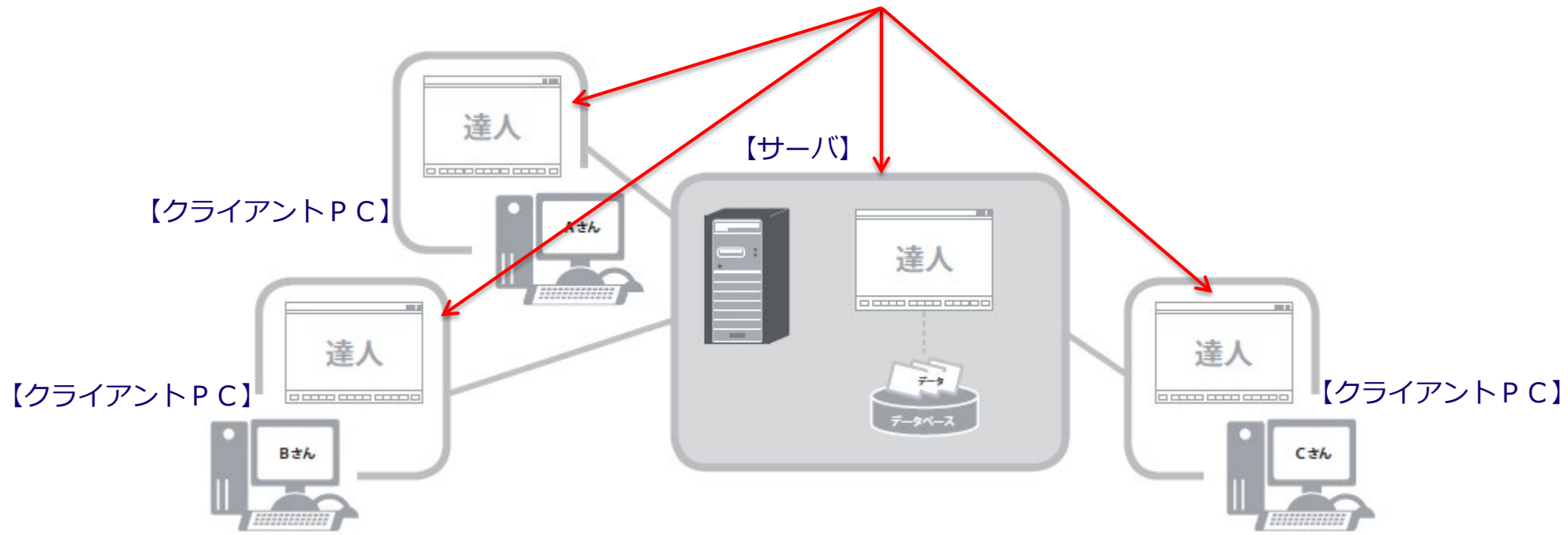
※事前に接続したいサーバまたはPCのパソコン名称を確認してください。

2. データベース

【補足】 達人シリーズを「Professional Edition」で運用する場合

達人シリーズを「Professional Edition」で運用する場合には、サーバおよび達人を利用するクライアントPCすべてに業務ソフトウェアとSQL Serverのインストールが必要となります。

サーバ、クライアントPCすべてに業務ソフトウェアとSQL Serverのインストールが必要です。



3. データ選択

1. データの新規作成

業務ソフトウェアの「新規作成」をクリックし、必要項目を手入力します。

法人税の達人(令和02年度版) for Cube

新規作成

接続先: (local)/DATABASE 参照

基本情報 計算情報 申告情報 還付先金融機関情報 税理士情報

法人コード: 事業者一覧

フリガナ:

法人名:

事業年度: 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

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

修正申告区分:

計算期間: 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

計算期間の月数: 入力

法人区分: 普通法人等

青白区分: 青色 白色

利用者識別番号 (e-Tax): 参照 利用者ID (eLTAX):

ESC 業務メニュー F1 ヘルプ F2 F3 F4 F5 機能メニュー F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 漢字 Enter

新規作成

接続先: (local)/DATABASE 参照

基本情報 計算情報 申告情報 還付先金融機関情報 税理士情報

「国税・地方税」計算情報

期末資本(出資)金区分

非中小法人:

中小企業者等:

適用除外事業者:

繰越欠損金の控除限度

「事業税」計算情報設定

事業税の区分:

事業税の分割基準:

税務署名:

法人番号:

郵便番号:

フリガナ:

納税地:

フリガナ:

代表者名:

郵便番号:

代表者住所:

フリガナ:

管理責任者名:

事業種目:

金融機関種別:

金融機関名:

本店名:

預金種類:

口座番号:

郵便局名等:

ゆうちょ銀行の
貯金記号番号:

新規作成

接続先: (local)/DATABASE 参照

基本情報 計算情報 申告情報 還付先金融機関情報 税理士情報

フリガナ: タツジカイケイジムシヤ

税理士法人名
又は
事務所名: 法人会計事務所 税理士一覧

フリガナ: ゼイリシ ゼイム タロウ

税理士名: 税理士 税務 太郎

郵便番号: 112 - 0000 参照

事務所所在地: 東京都文京区〇〇1-2-3

電話番号: 03 1234 1234

所属税理士会: 東京 税理士会 本郷 支部 登録番号 第 999999 号

利用者識別番号 (e-Tax): 1999-9999-9999-9999 利用者ID (eLTAX): zzz99999999

ESC 確定 F1 ヘルプ F3 参照 F9 F12 漢字 Ctrl+F12 確定 ESC 漢字

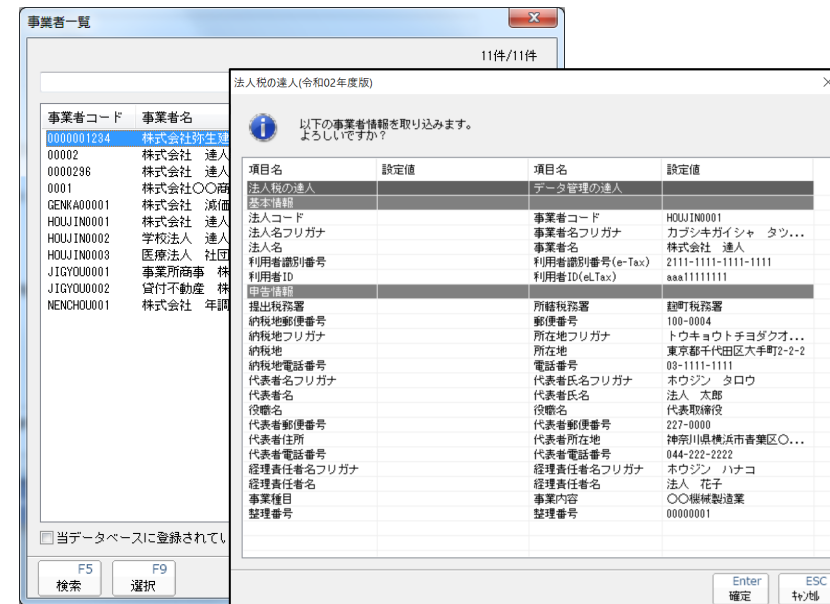
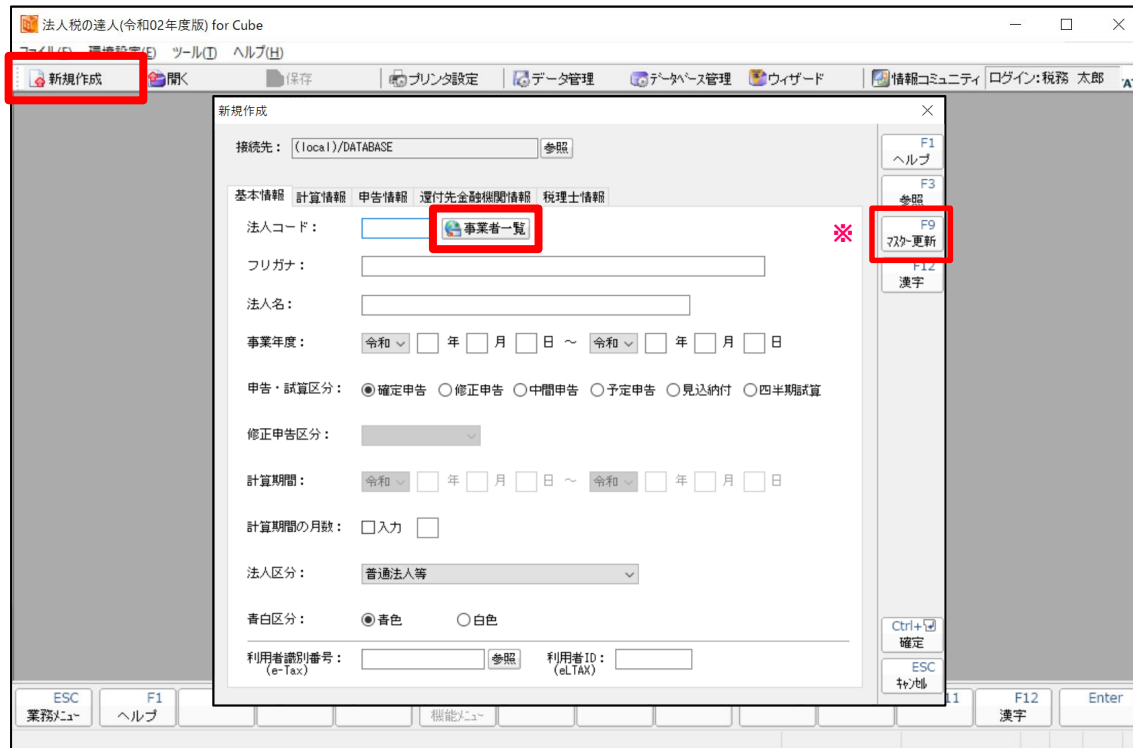
画面は法人税の達人

3. データ選択

1. データの新規作成（「データ管理の達人」を契約している場合）

業務ソフトウェアの「新規作成」をクリックし、「事業者一覧」ボタンから「事業者データベース」（データ管理の達人）の基本情報を反映後、必要な情報を追加入力します。

【事業者データ選択画面】



※「F9 マスター更新」：基本情報や申告情報で変更した内容をデータ管理の達人の「事業者情報」へ反映させる場合に使用します。

3. データ選択

1. データの新規作成

【税理士情報タブ】

新規作成

接続先: (local)/DATABASE 参照

基本情報 計算情報 申告情報 還付先金融機関情報 **税理士情報**

フリガナ: タツジツンカイケイジムシヨ

税理士法人名
又は
事務所名: 達人会計事務所 **税理士一覧**

フリガナ: ゼイリシ ゼイム タロウ

税理士名: 税理士 税務 太郎

郵便番号: 112 - 0000 参照

事務所所在地: 東京都文京区〇〇1-2-3

電話番号: 03 1234 1234

所属税理士会: 東京 税理士会 本郷

利用者識別番号: 1999-9999-9999-9999 (e-Tax)

税理士一覧

税理士名	利用者識別番号(国税)	利用者ID(地方税)
DefaultUser0001(DefaultUser0...		
税務 太郎(Administrator)	199999999999999999	zzz999999999

税理士情報

税理士名 :
所属会 :
利用者識別番号 :
利用者ID :
事務所名 :
住所 :
電話番号 :
FAX番号 :

Enter 確定 ESC キャンセル

・「税理士一覧」から達人Cube「アカウント管理」に登録した税理士情報を反映することができます。
→アカウントへの登録方法は、P25～26を参照

※2件目以降の新規作成時には、前回登録した情報が初期値として入力されます。

3. データ選択

補足. 「データ管理の達人」とは

【データ管理の達人メニュー画面】

The screenshot shows the 'Data Management Expert' (データ管理の達人) application window. The left sidebar contains a tree view of menu items. Four callout boxes point to specific sections:

- ① マスターデータ管理／個人番号収集** (Master Data Management / Personal Number Collection):
 - 顧問先事業者の基本情報、個人番号の情報といった「マスターデータ」を管理
 - NTTデータが管理する達人Cubeセンター内に保管
 - 顧問先事業者の従業員等の個人番号を収集する仕組みを保持
- ② 業務ソフトウェアのデータ管理** (Business Software Data Management):
 - 会計事務所内「業務ソフトウェア」で作成したデータベースを統合的に管理
 - 「業務ソフトウェア」で作成した業務データを統合的に管理
- ③ セキュリティ管理** (Security Management):
 - 達人Cubeセンターの「マスターデータ」、および会計事務所に保管する「業務ソフトウェア」データのセキュリティ設定を統合的に管理
- ④ その他** (Others):
 - データベースのバックアップ管理

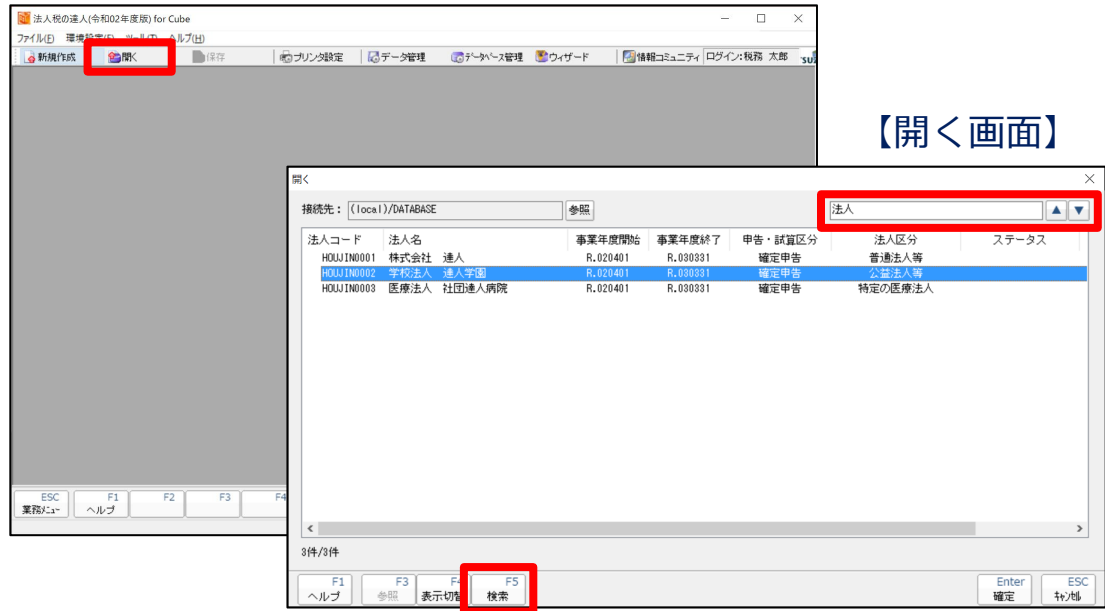
3. データ選択

2. データの選択

繰り返しデータを利用する場合及び作成途中のデータを呼び出す場合は、業務ソフトウェアの「開く」をクリックし、一覧から選択します。

【データ選択方法】

1. テンキーでコードを入力すると該当のコードのデータへカーソルがジャンプします。
2. 画面右上の「検索窓」に会社名等の一部を入力し、「▲▼」をクリックするとカーソルがジャンプします。
3. 「F5検索」ボタンで、選択したいデータを様々な条件で絞り込みます。



【「F5検索」画面】

検索(F5)

検索 高度な検索

法人指定
 すべて 下記から始まる 下記を含む 下記を含まない
法人コード: []

事業年度末日指定
 すべて 期間指定 日付指定 月指定
[] 年 [] 月 [] 日 ~ [] 年 [] 月 [] 日

申告・試算区分指定
 すべて 確定 修正 中間 予定 見込納付 四半期試算

法人区分指定
 すべて 普通法人等 公益法人等 協同組合等 特定の医療法人
 外国法人(PE非帰属所得) 外国法人(PE非帰属所得)

データプロパティ ステータス指定
ステータス: [すべて]

データプロパティ コメント指定
 すべて 未入力 下記から始まる 下記を含む 下記を含まない

データプロパティ データの状態指定
持ち出し中: [すべて] 読み取り専用: [すべて]

画面は法人税の達人

3. データ選択

3. 「データ管理の達人」の便利機能

①事業者データベースからのデータ選択

- ・事業者データベースの「業務データの検索」で、その事業者に対して作成している業務ソフトウェアデータの全てを、税目・年度を跨いで表示することができます。
- ・データを選択し、「業務データを開く」を押すと業務メニューが開きデータの入力ができます。
- ・「業務データの新規作成」で、事業者データベースに登録されている情報を引き継いで新規にデータを作成することができます。

【事業者データベース画面】



【業務データの検索画面】

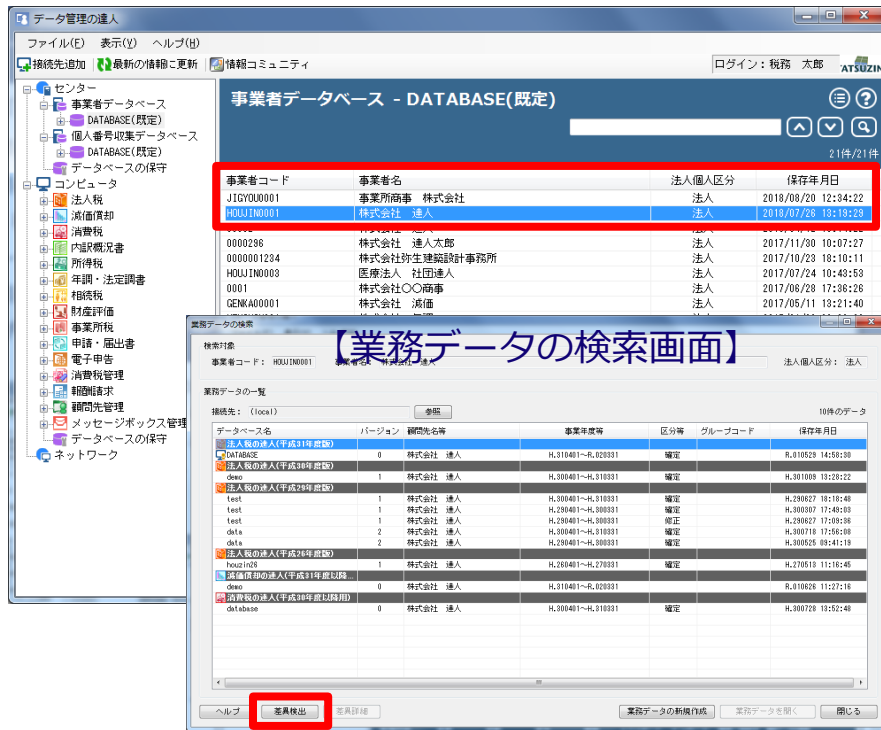


3. データ選択

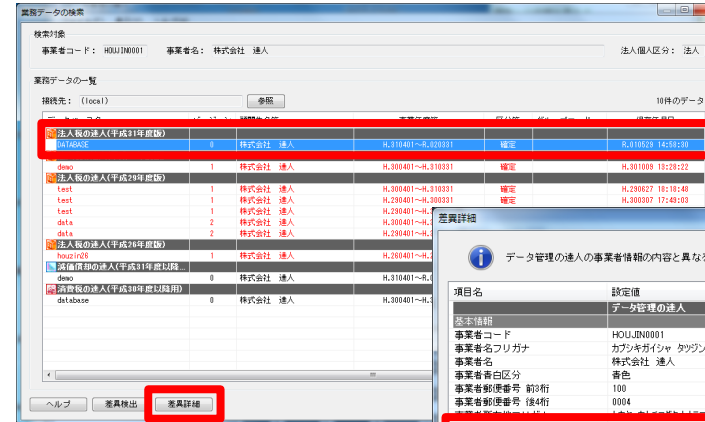
②差異検出

- ・ 検索対象の「事業者情報」と差異のある業務ソフトウェアのデータ（基本情報）が検出できます。
- ・ 検出後、差異のあるデータは赤字で表示され、「差異詳細」で差異部分の詳細内容が確認できます。
- ・ 「業務データを開く」ボタンでデータを開くことで、基本情報の修正ができます。

【事業者データベース画面】



【業務データの検索画面】



【差異詳細画面】

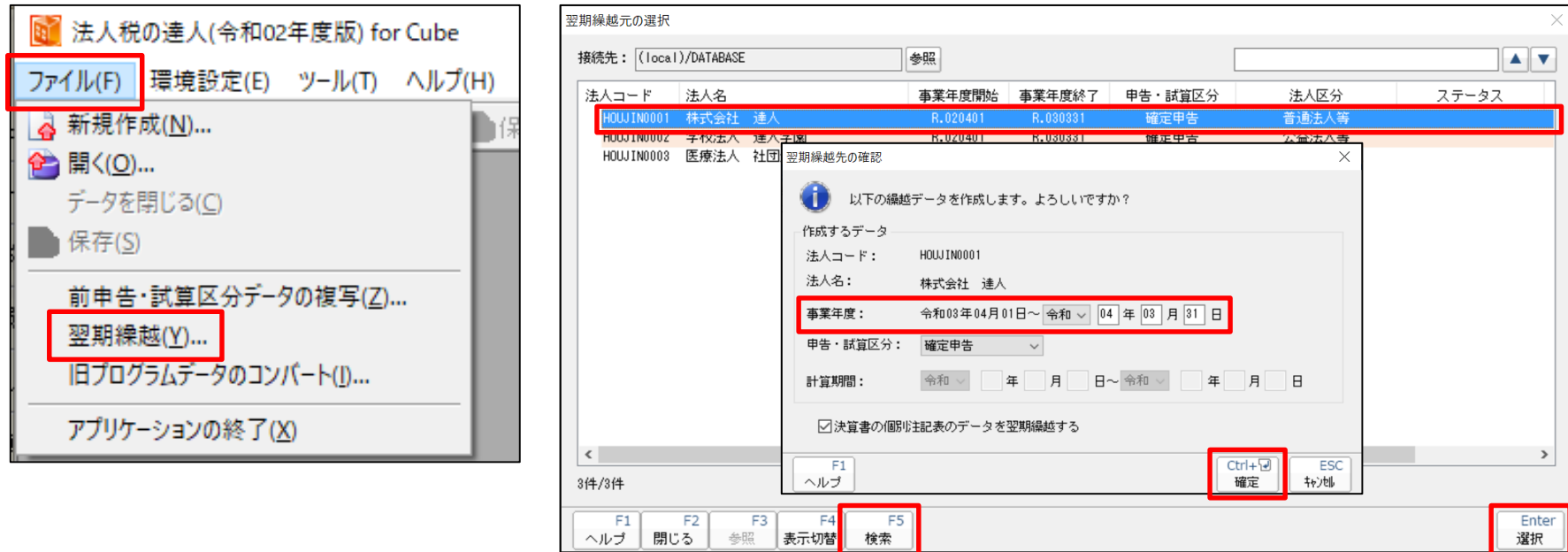


4. 繰越

1. 翌期繰越

- データ作成完了後、翌期繰越処理を行うことで、登録したデータをもとに次年度データが作成されます。
- 翌期繰越先の確認画面で、事業年度が変わっていることを確認します。

【翌期繰越元の選択画面】



※ 「F5 検索」 ボタンで、データの絞り込みができます。

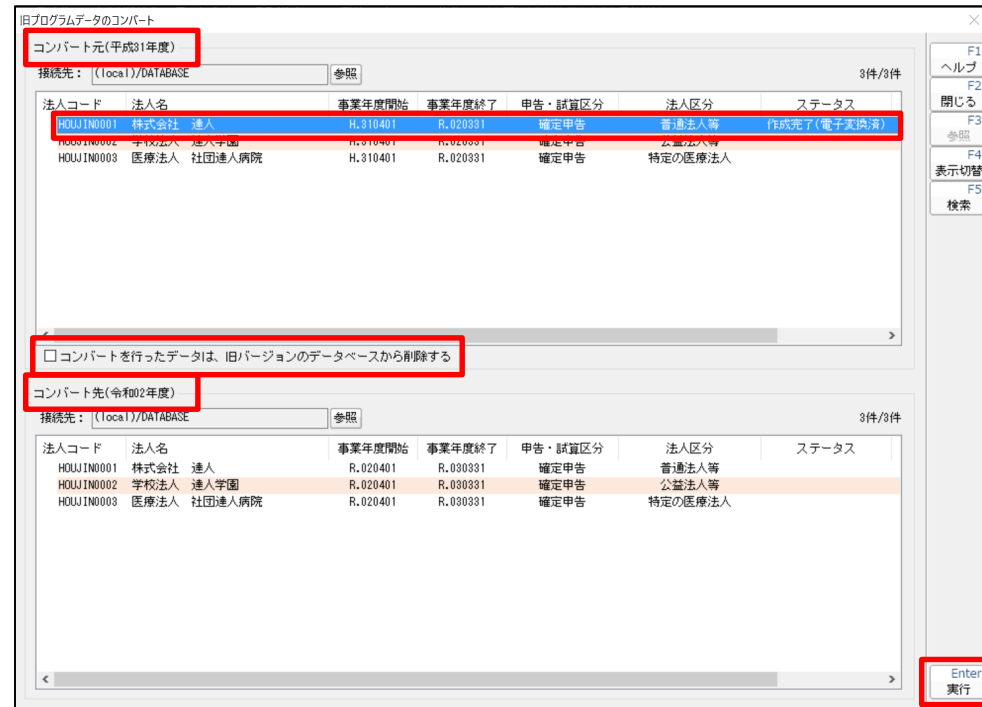
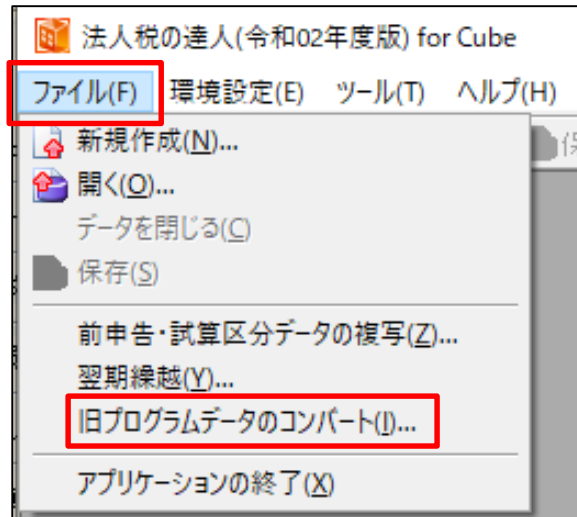
画面は法人税の達人

4. 繰越

2. 旧プログラムデータのコンバート

法人税の達人のように年度ごとにプログラムが分かれている場合、旧バージョン（前年度）のプログラムで繰越したデータを新バージョン（新年度）のプログラムへ取り込む必要があります。

【旧プログラムデータのコンバート画面】



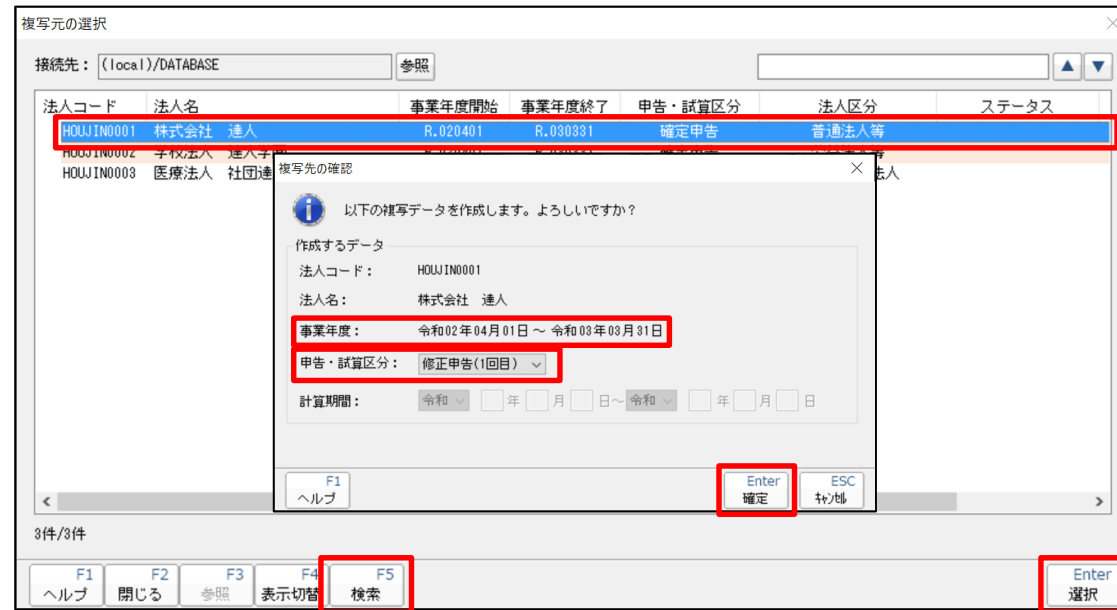
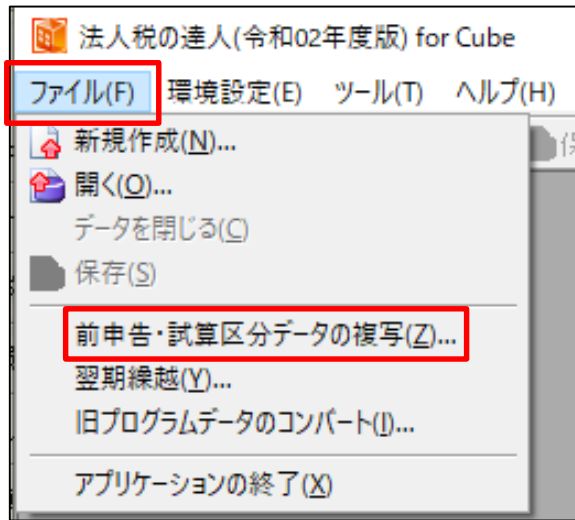
※ 「コンバートを行ったデータは、旧バージョンのデータベースから削除する」にチェックを入れコンバートを行うと、コンバート後に、旧バージョンのデータベースからコンバート元のデータが削除されます。

4. 繰越

3. 前申告・試算区分データの複写

- ・同一の顧問先（企業）で異なる申告・試算区分データ（確定 ⇒ 修正など）を作成したい場合に使用します。
- ・基本情報等のデータは複写先にそのまま引き継がれます。
- ・事業年度は変更されません。

【複写元の選択画面】



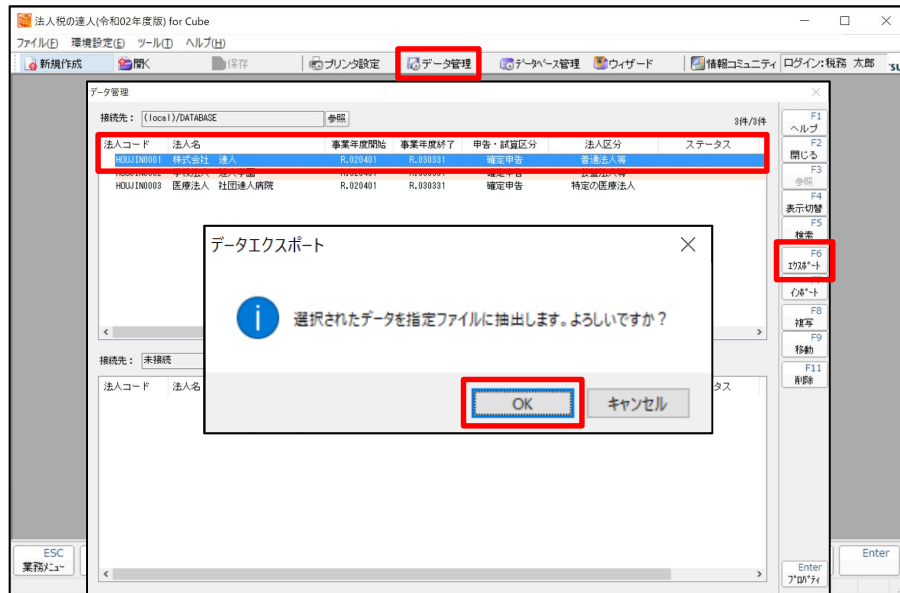
※ 「F5 検索」 ボタンで、データの絞り込みができます。

5. インポート・エクスポート

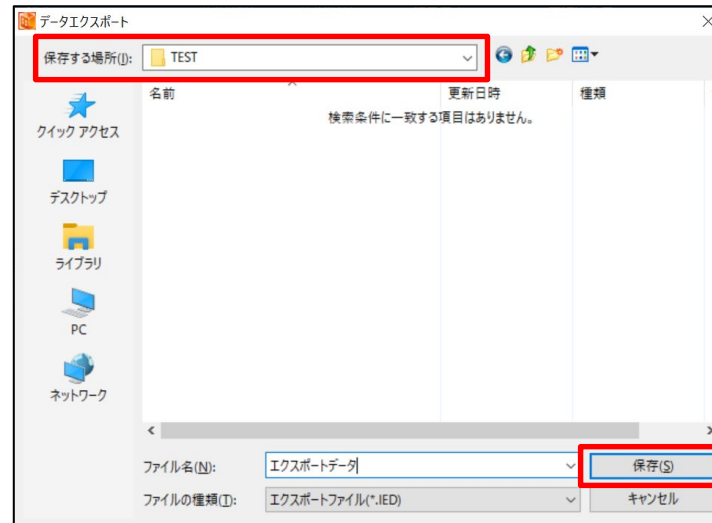
1. データのエクスポート

データベースに保存されているデータを、一時的にデータベース以外の場所（ノートPCや外部記録媒体（USB等））に移動してデータを持ち出したい場合に使用します。

【データ管理画面】



【データエクスポート画面】



※データベースに「データベースセキュリティを有効にする」のチェックが入っている場合、

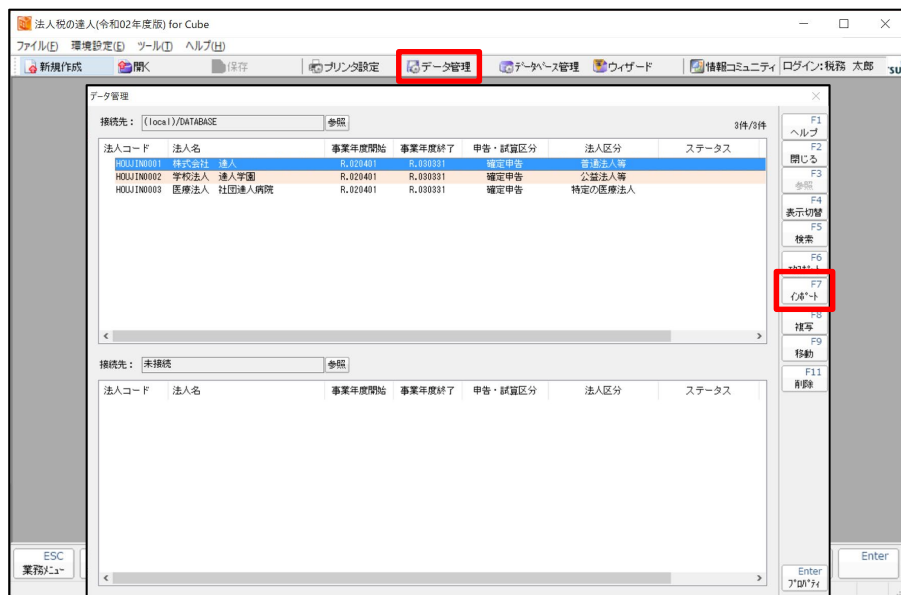
- ・エクスポートするデータにパスワードの設定が必須となります。
- ・マイナンバーが含まれているデータは、アカウント管理の利用者情報にある「個人番号へのアクセスを許可する」にチェックがされていないとエクスポートできません。

5. インポート・エクスポート

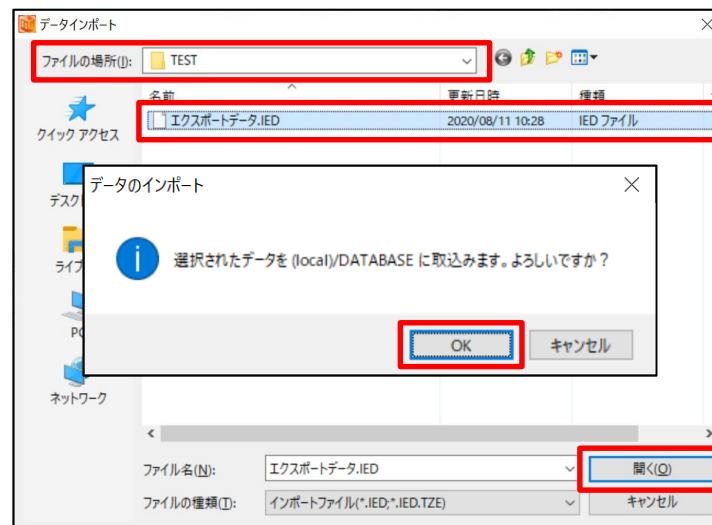
2. データのインポート

エクスポートしたデータを、別のPCのデータベースに取り込みたい場合に使用します。

【データ管理画面】



【データインポート画面】



※エクスポート側とインポート側のデータベースバージョンを統一しておく必要があります。

※データベースに「データベースセキュリティを有効にする」のチェックが入っている場合、パスワードの入力が必要です。

※データをバックアップするための機能ではありません。

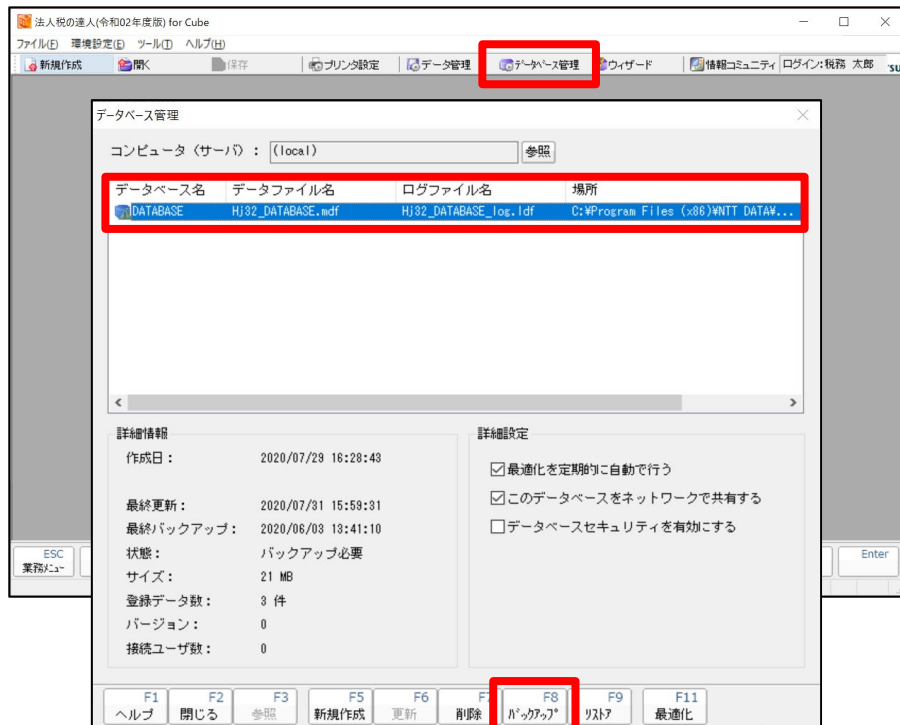
6. バックアップ

バックアップは、様々なリスク（人為的ミス、ハードウェア故障、ウィルス感染など）からデータを守るため、定期的に行うことが必要です。

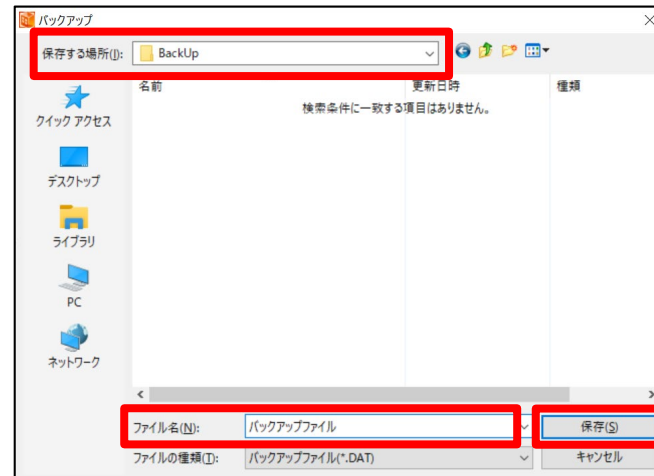
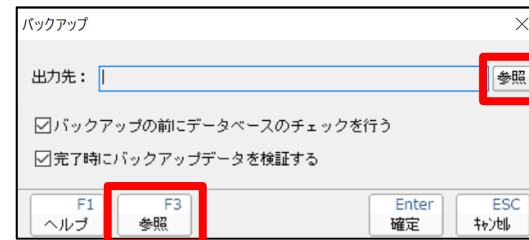
1. 手動バックアップ

業務ソフトウェアごとにデータベースを手動でバックアップします。

【データベース管理画面】



【バックアップ画面】

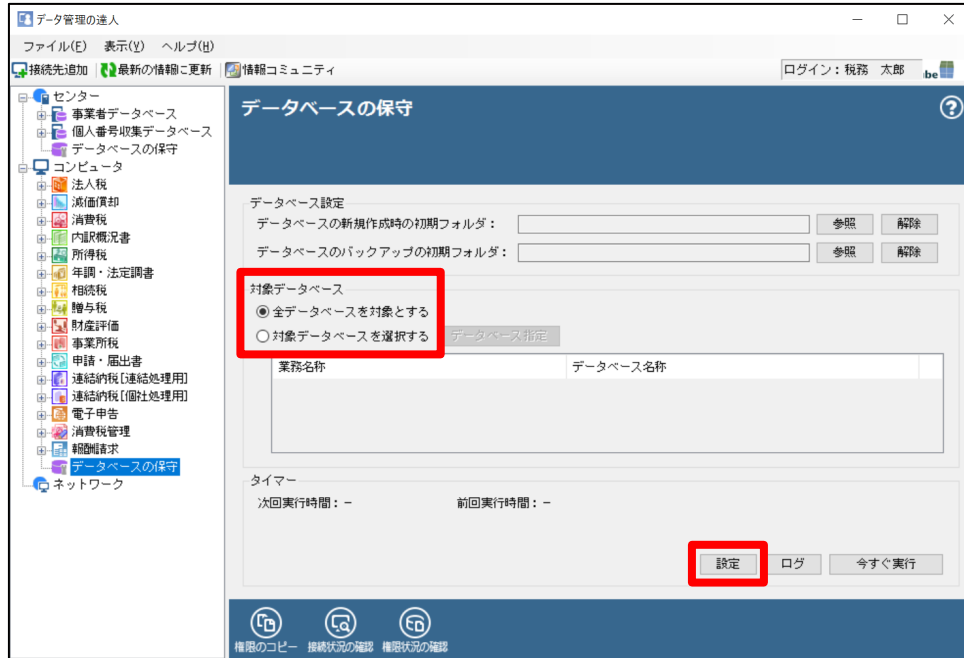


6. バックアップ

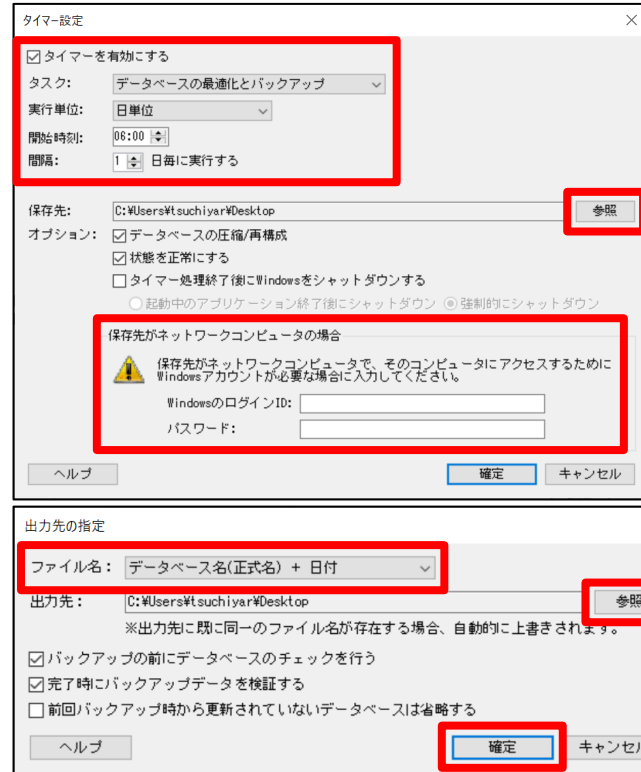
2. タイマーバックアップ（「データ管理の達人」の契約が必要です）

- ・タイマー設定により、様々な条件で自動バックアップすることができます。
- ・日次バックアップすることをお勧めします。

【データベースの保守画面】



【タイマー設定画面】



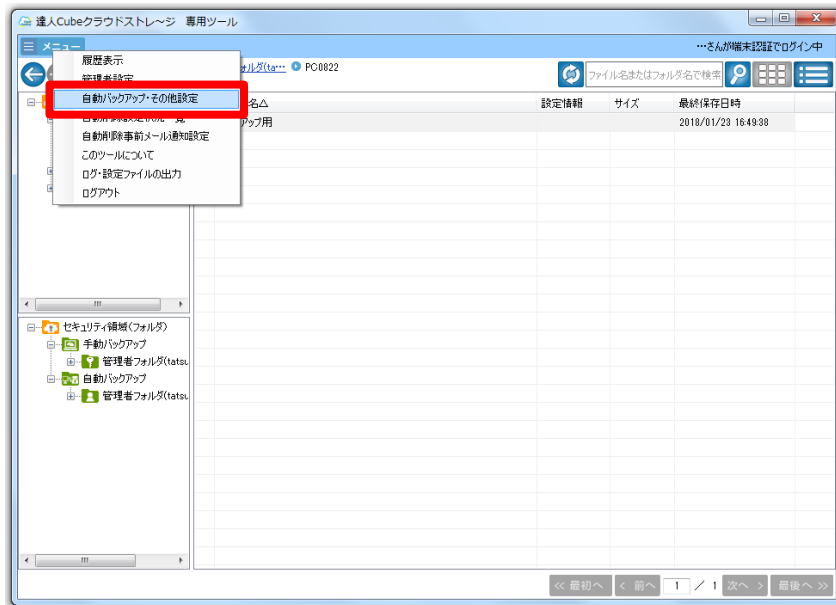
※設定後、バックアップがされていることを定期的を確認してください。

6. バックアップ

3. クラウドへのバックアップ（達人Cube「クラウドストレージ」の契約が必要です）

- ・事務所内のバックアップだけでは、災害やバックアップ機器の故障によるデータベースの消失を避けることができません。そこで、外部へのバックアップが必要となります。
- ・達人Cube「クラウドストレージ」を利用することで、社内でバックアップしたデータをクラウドにも保存できます。

【初回起動画面】



【バックアップ設定画面】



※達人Cube「クラウドストレージ」のご契約が必要です。（500円/10GB（月額）～）

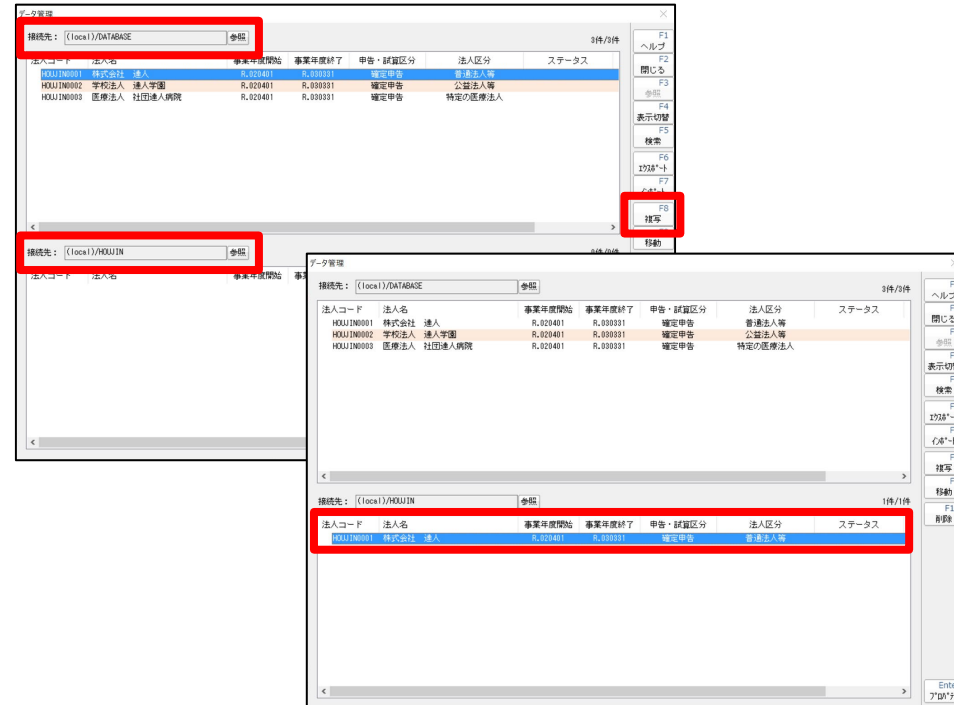
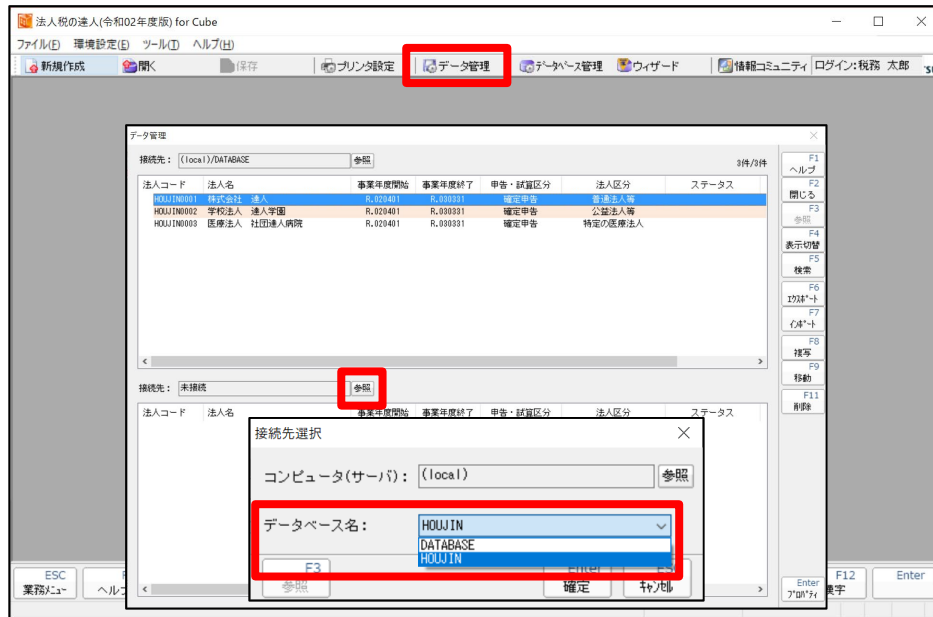
7. データ管理

1. データの複写と移動

データベース間で、データの複写や移動をすることができます。

「Professional Edition」では、ネットワークが接続されているサーバ・P C間でデータの複写や移動ができます。

【データ管理画面】



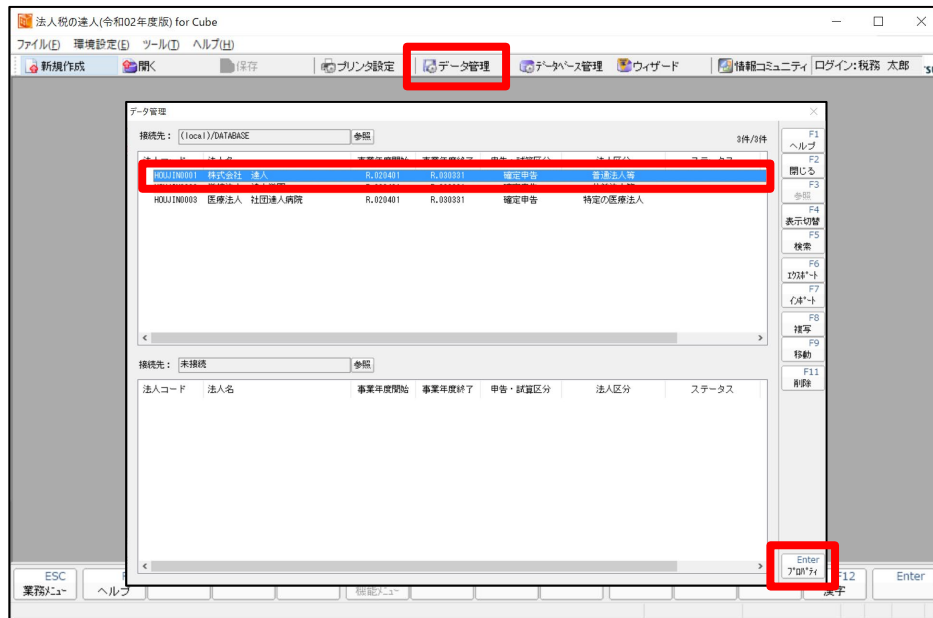
※一つのデータベース内にデータの複製を作成したい場合には、「接続先：」を同じデータベースに指定して複写を行ってください。（複製したデータには別のコードを附番する必要があります。）

7. データ管理

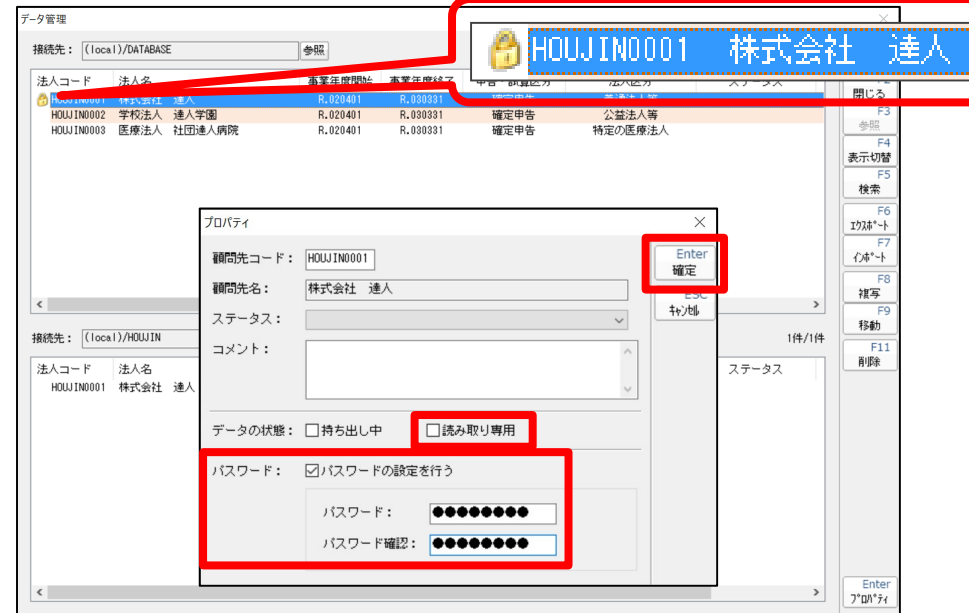
2. パスワードの設定

申告データ毎にパスワードを設定することができます。

【データ管理画面】



【プロパティ画面】



※パスワードを忘れてしまった場合には復旧ができなくなりますので、ご注意願います。

※「読み取り専用」にチェックを入れることで、誤って上書き保存してしまう事を防止できます。

8. オンラインヘルプ

業務ソフトウェアのヘルプからは、操作方法や自動計算の演算式の確認、ソフトウェアのバージョンを確認することができます。

1. 「F1ヘルプ」ボタンでは、操作方法や帳票の演算式が確認できます。

【申告書の作成画面】

所得の金額の計算に関する明細書		事業年度	令和02・04・01 令和03・03・31	法人名	株式会社 達人
区	分	総額	留保	社外流出	
当期利益又は当期欠損の額	1	20,996,562	18,996,562	記当 その他	2,000,000
損金経理をした法人税及び地方 法人税(附属税を除く。)	2				
損金経理をした道府県民税及び 市町村民税	3				
損金経理をした納税充当金	4	9,899,134	9,899,134		
損金経理をした附帯税(利子税を除く。)	5			その他	
減価償却の償却超過額	6				
役員給与の損金不算入額	7			その他	
交際費等の損金不算入額	8			その他	
一括償却資産限度超過	9	240,000	240,000		
次業紙合計	10	3,600,000	3,600,000		
小計	11	13,739,134	13,739,134		
減価償却超過額の当期認可額	12				
納税充当金から支出した事業税 等の金額	13	1,741,234	1,741,234		
受取配当等の益金不算入額 (別表八「F1」28)	14	148,988		※	148,988
外国子会社から受ける剰余金の配当等 の益金不算入額(別表八「F2」)	15			※	
受贈益の益金不算入額	16			※	

別表四の演算式

別表四の各項目の表示内容を以下の一覧に示します。
 ヒント: [自動計算/上書き入力]項目については、[計算/入力]欄に○印がついています。

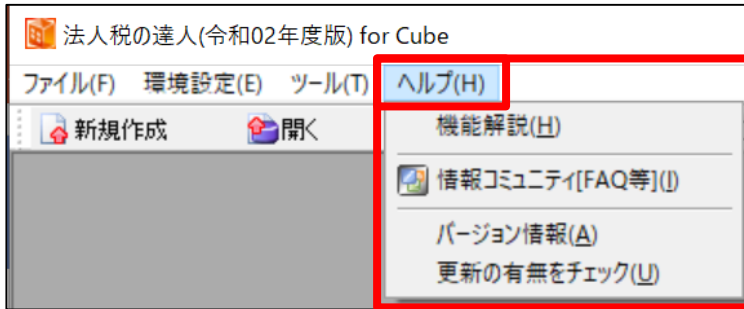
項番	項目名	項目内容(演算式)	計算/入力
	事業開始年月日	「基本情報の登録」ダイアログボックスの[事業年度(開始)]	
	事業終了年月日	「基本情報の登録」ダイアログボックスの[事業年度(終了)]	
	法人名	「基本情報の登録」ダイアログボックスの[法人名]	
[1]	当期利益又は当期欠損の額 ①総額	入力	
	当期利益又は当期欠損の額 ②留保	(1)①の総額 - (1)③社外流出 記当 + [1]③社外流出 その他)	
	当期利益又は当期欠損の額 ③社外流出 記当	入力	
	当期利益又は当期欠損の額 ④社外流出 その他	入力	
[2]	損金経理をした法人税及び地方法人税(附帯税を除く。) ①総額	[2]②留保	
	損金経理をした法人税及び地方法人税(附帯税を除く。) ②留保	別表五(二)[5]④(下段) + 別表五(二)[5]⑤(下段)・「帳票設定(別表四)」ダイアログボックスで[自動連動しない(手入力)]が選択されている場合は入力	○
[3]	損金経理をした道府県民税及び市町村民税 ①総額	[3]②留保	
	損金経理をした道府県民税及び市町村民税 ②留保	別表五(二)[10]④(下段) + 別表五(二)[10]⑤(下段) + 別表五(二)[15]④(下段) + 別表五(二)[15]⑤(下段)・「帳票設定(別表四)」ダイアログボックスで[自動連動しない(手入力)]が選択されている場合は入力	○

8. オンラインヘルプ

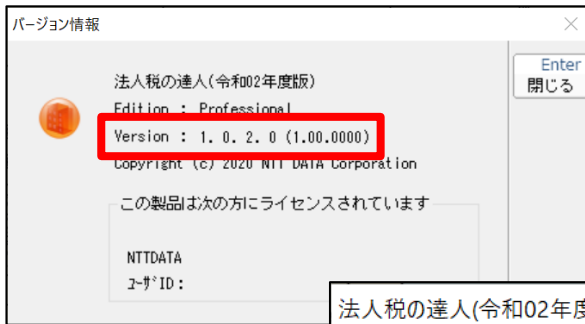
2. 「ヘルプ (H)」 ボタンでは、機能解説や情報コミュニティの閲覧、バージョンやプログラム更新の有無が確認できます。

【機能解説画面】

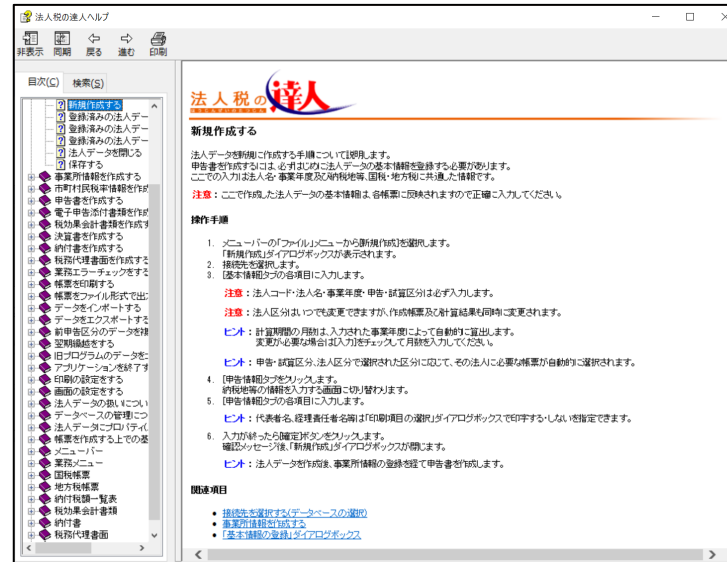
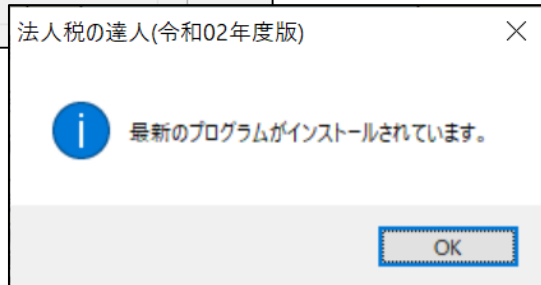
【情報コミュニティ画面】



【バージョン情報画面】



【更新結果画面】



9. 情報コミュニティ

情報コミュニティでは、セミナー情報や各種マニュアル、よくあるご質問（FAQ）などの有用な情報を掲載しています。

1. よくあるご質問（FAQ）

多く寄せられるご質問とその回答を、業務ソフトウェア別に「よくあるご質問（FAQ）」として掲載しています。

【情報コミュニティ画面】



【よくあるご質問（FAQ）画面】



9. 情報コミュニティ

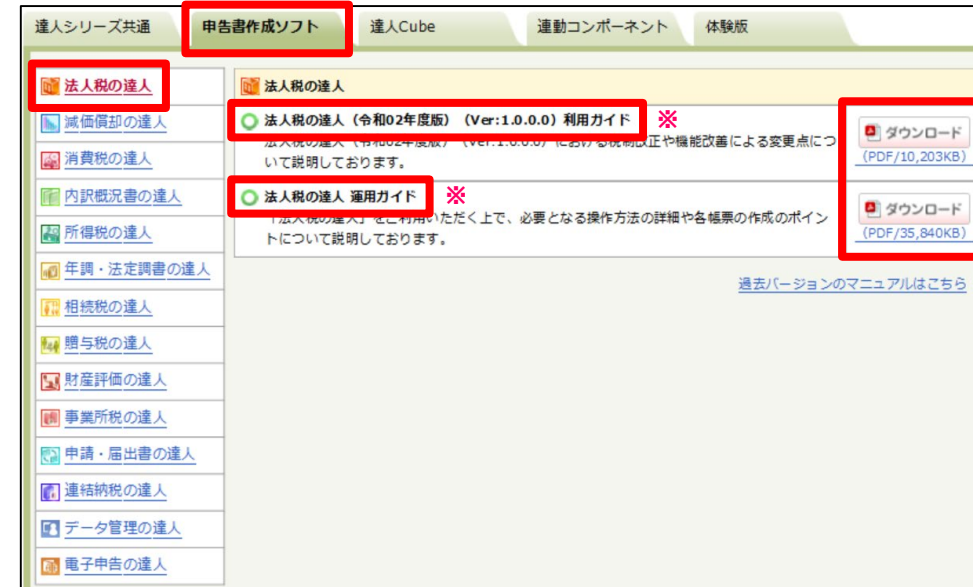
2. 各種マニュアル

- ・「達人シリーズ」に関連する全てのマニュアルがPDF形式で掲載されています。
- ・マニュアルは全てダウンロードできます。

【情報コミュニティ画面】



【各種マニュアル画面】



※運用ガイド：ソフトウェアの基本操作を説明

※利用ガイド：税制改正や機能改善による変更点等を説明

9. 情報コミュニティ

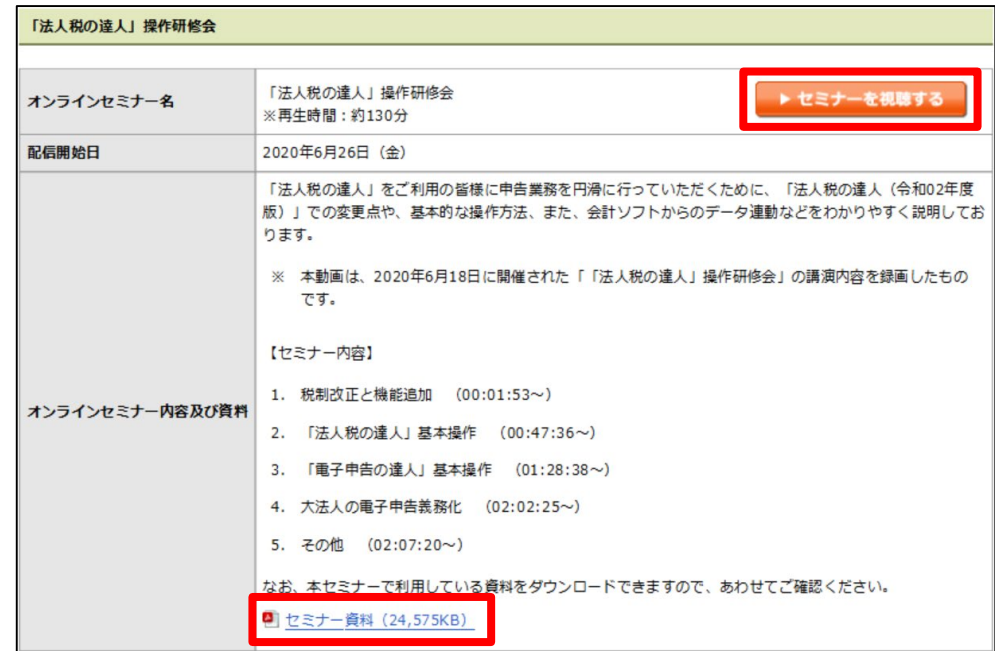
3. オンラインセミナー

- ・ 業務ソフトウェアの利用方法を多くの利用者様にご理解いただけるよう、各研修会でおこなった内容をオンラインセミナーにて配信しています。
- ・ 研修会で配布した資料のダウンロードもできます。

【情報コミュニティ画面】



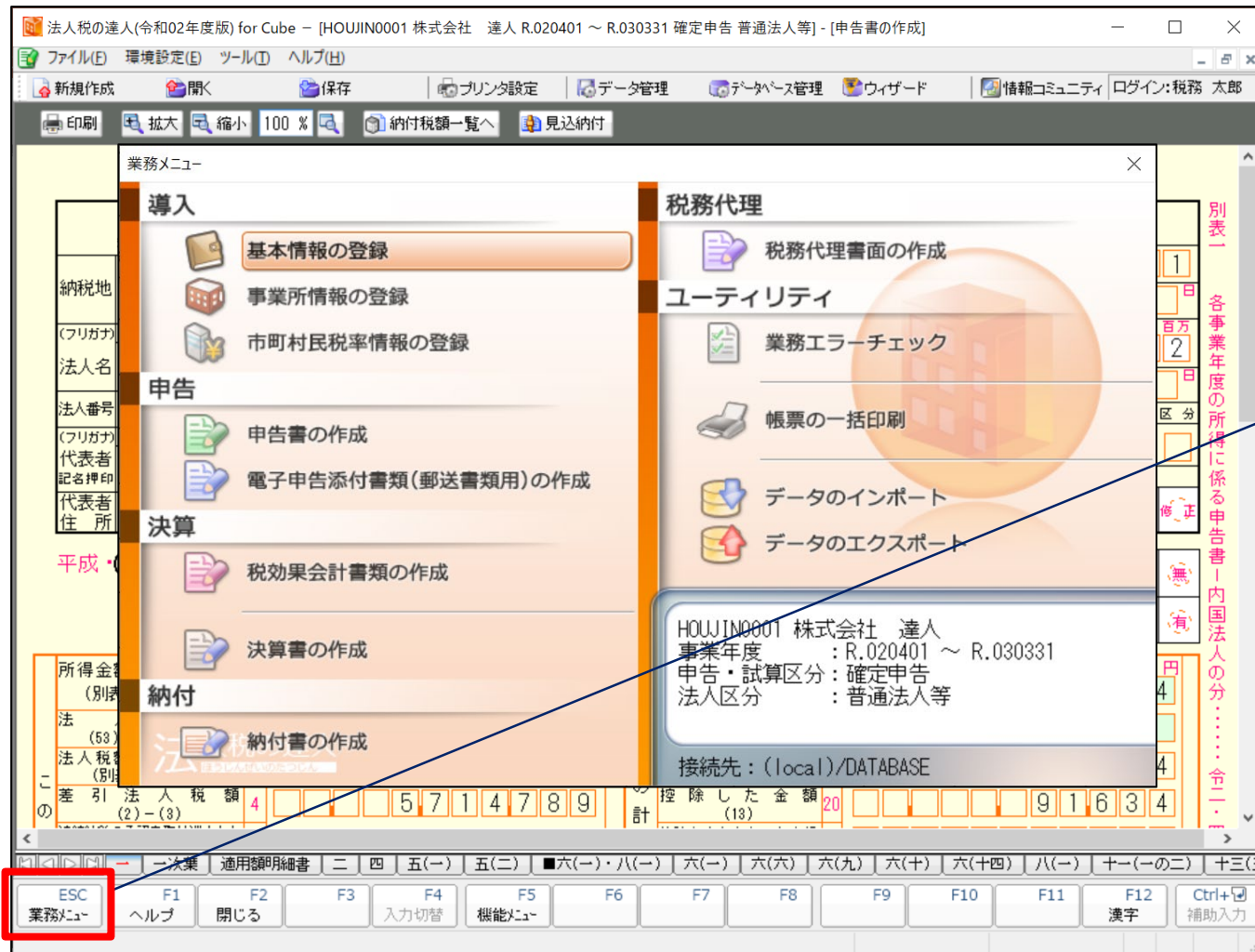
【セミナー情報画面】



10. 「達人シリーズ」基本操作

1. 業務メニューの説明

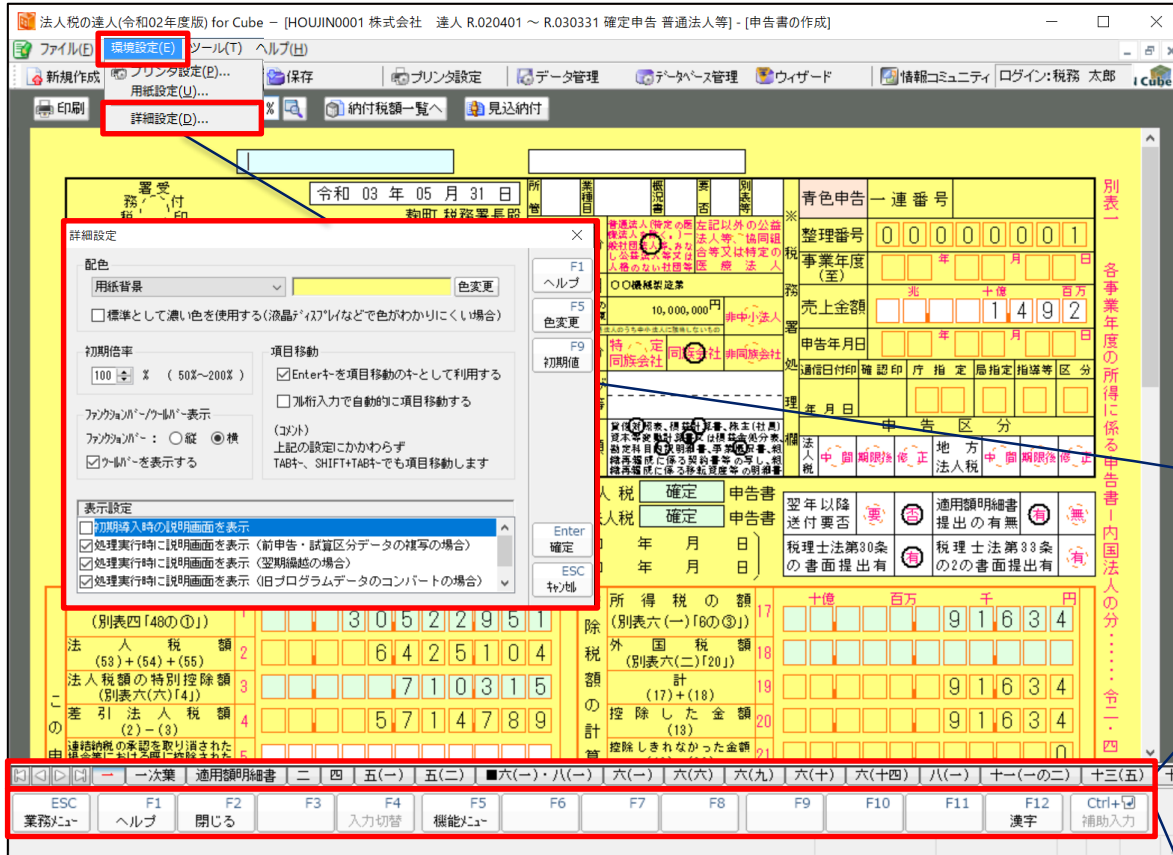
「業務メニュー」ボタンは、申告書の作成中に基本情報の登録をしたい時など、他の業務に切り替えをするために使用します。



画面は法人税の達人

10. 「達人シリーズ」基本操作

2. 入力画面の説明



【項目の配色】

- 白・・・入力項目
※2重枠が表示される項目はダブルクリックすると入力用のダイアログが表示されます。
- 緑・・・自動計算項目
※「F4入力切替」で入力可能（赤色で表示されます）
- 黄・・・自動計算項目 ※入力不可

【詳細設定】

詳細設定では、背景の色や画面の初期倍率を変更することができます。
※一度変更した内容は、次回ソフトウェア起動以降も引き継がれます。

- ・作成する帳票が画面下のタブに表示されます。
- ・タブをクリックすれば、どこからでも入力できます。
- ※入力された数値はタイムリーに計算され、表示されます。

- ・業務メニューの表示、オンラインヘルプの表示、計算項目の入力切替などを行うファンクションキー
※キーボードによる操作もできます。
- ※F5機能メニューの「05/帳票切替」では、タブに表示されている帳票を一覧形式で表示し選択することができます。

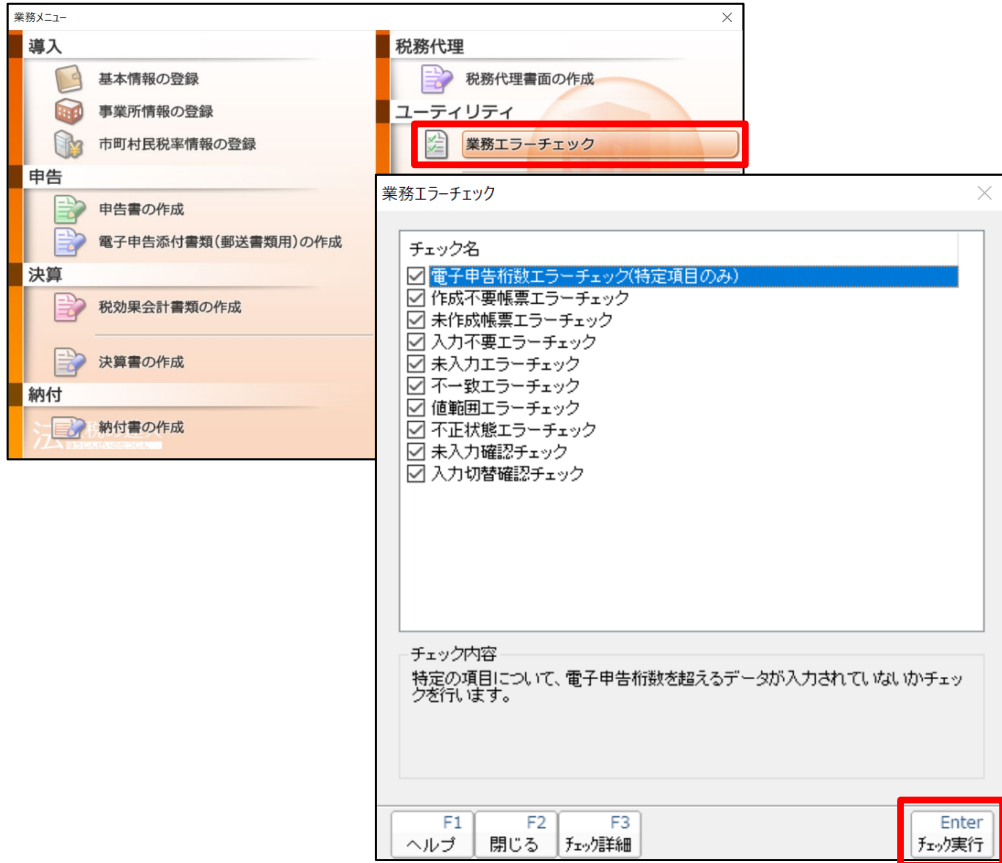
画面は法人税の達人

10. 「達人シリーズ」基本操作

3. 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。

対応税目：法人税の達人、消費税の達人、所得税の達人、年調・法定調書の達人、相続税の達人、連結納税の達人



作成日時：令和02年08月11日13時07分

チェック内容一覧

法人コード	法人名	確認 日付	チェック②	チェック①	担当
HOUJIN0001	株式会社 達人	/	/	/	/
税目	申告・試算区分	事業年度	印		
法人税	確定申告	R. 020401~R. 030331			

○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
電子申告桁数エラー	該当するエラー及び確認項目はありません。	
作成不要帳票エラー	該当するエラー及び確認項目はありません。	
未作成帳票エラー	該当するエラー及び確認項目はありません。	
入力不要エラー	該当するエラー及び確認項目はありません。	
未入力エラー	該当するエラー及び確認項目はありません。	
不一致エラー	該当するエラー及び確認項目はありません。	
値範囲エラー	該当するエラー及び確認項目はありません。	
不正状態エラー	該当するエラー及び確認項目はありません。	
未入力確認	該当するエラー及び確認項目はありません。	
入力切替確認	該当するエラー及び確認項目はありません。	

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

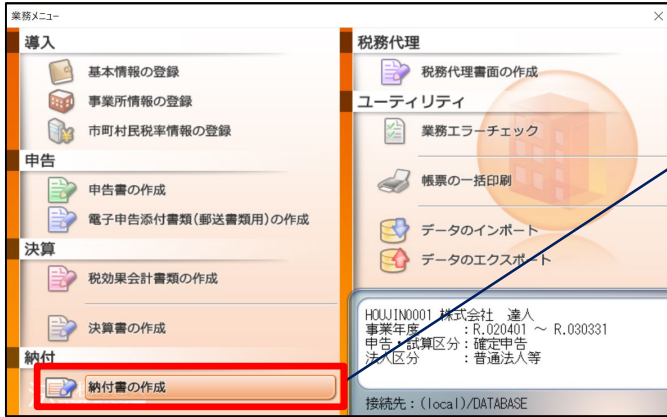
画面は法人税の達人

10. 「達人シリーズ」基本操作

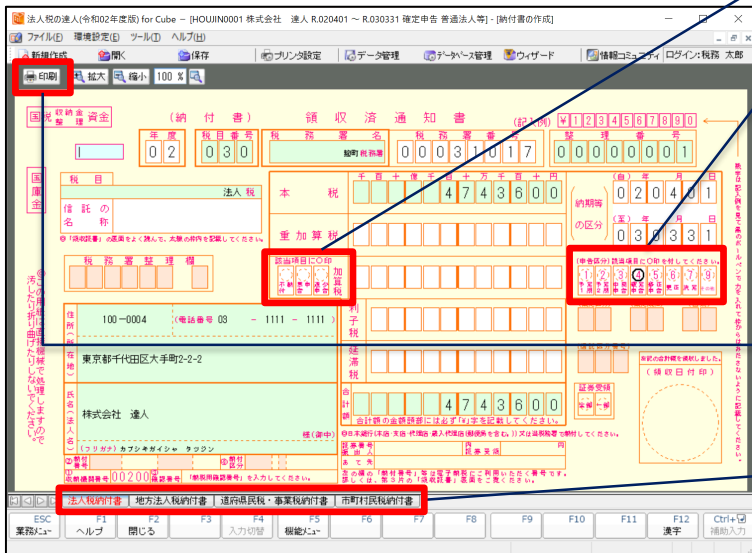
4. 納付書の作成

■ 納付書の作成ができます。(例：法人税の達人)

対応税目：法人税の達人、消費税の達人、所得税の達人、年調・法定調書の達人、相続税の達人、連結納税の達人（個社処理用）



・「納付書の作成」を選択すると納付書が表示されます。
※年度、税務署番号、重加算税、加算税、利子税、延滞税の金額等は、手入力となります。



・赤枠部分をダブルクリックして、該当する項目名称を選択します。

・納付書は
国税：B4用紙、ドットプリンター
地方税：A4用紙
での印刷が可能です。

・他の納付書を作成する場合には、該当のタブをクリックします。

10. 「達人シリーズ」基本操作

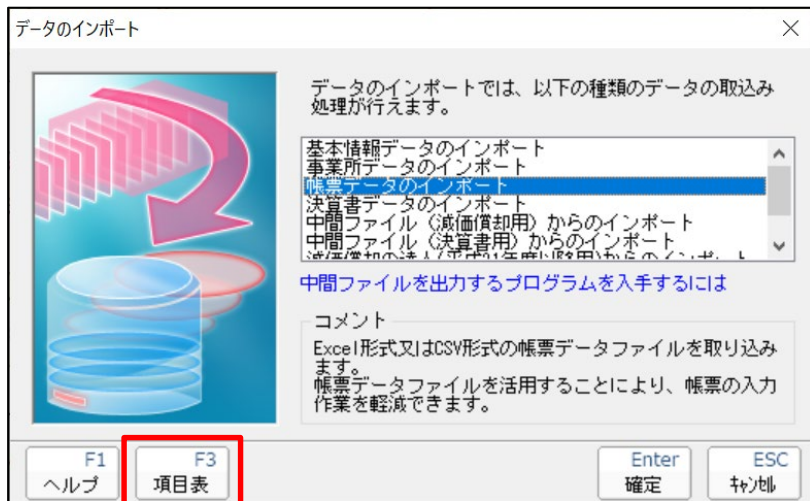
5. 帳票データのインポート・エクスポート

達人シリーズでは、作成した申告書等の帳票上の入力項目を、Excel形式 及び CSV形式でインポート（取り込み）／エクスポート（出力）することができます。

・帳票データのインポート・エクスポートができる達人シリーズ

法人税の達人、消費税の達人、内訳概況書の達人、年調・法定調書の達人、所得税の達人、申請・届出書の達人
連結納税の達人（個社処理用）

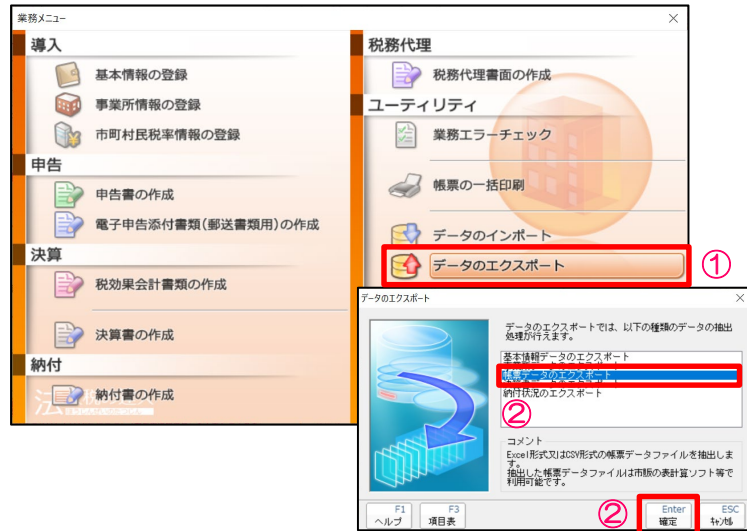
※対象となる帳票・項目の詳細は「データのインポート／エクスポート」画面の「F3／項目表」でご確認ください。



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

5. 帳票データのインポート・エクスポート

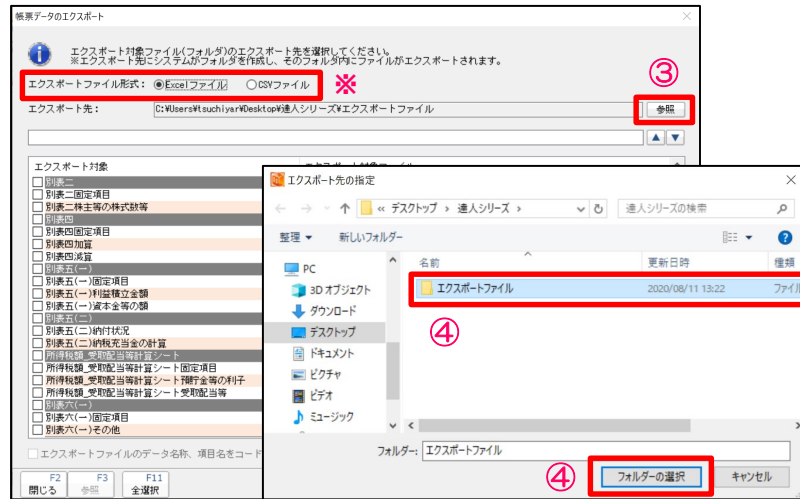
■ 帳票データのエクスポート（例：別表二 株主等の株式数等）



※事前にエクスポートするデータの保存用フォルダを作成して下さい。

- 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」をクリック
- ③帳表データのエクスポート画面で「参照」をクリック
- ④「エクスポート先の指定」画面で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。



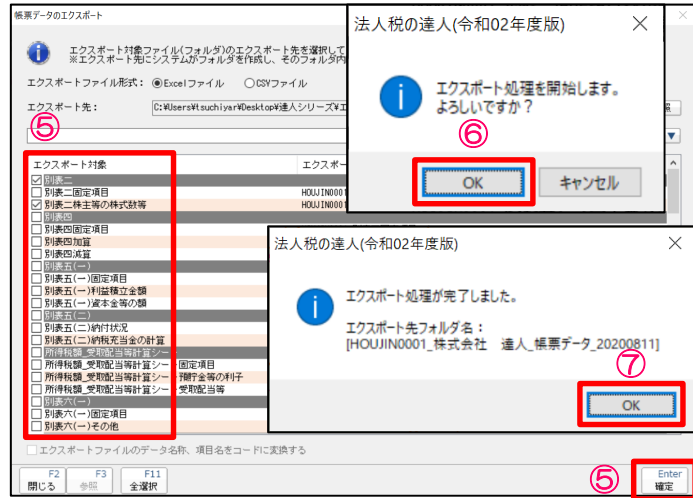
【別表二 株主等の株式数等】

単位	判定基準となる株主(社員)及び関係者	判定基準となる株主等との関係	株式数又は出資の金額等			
			株式数又は出資の金額	議決権の数	優先受取額	議決権の数
	住所又は所在地	氏名又は法人名	19	20	21	22
1	神奈川県横浜市青葉区○○○-1	法人 太郎	本	人		88

10. 「達人シリーズ」基本操作

5. 帳票データのインポート・エクスポート

■ 帳票データのエクスポート



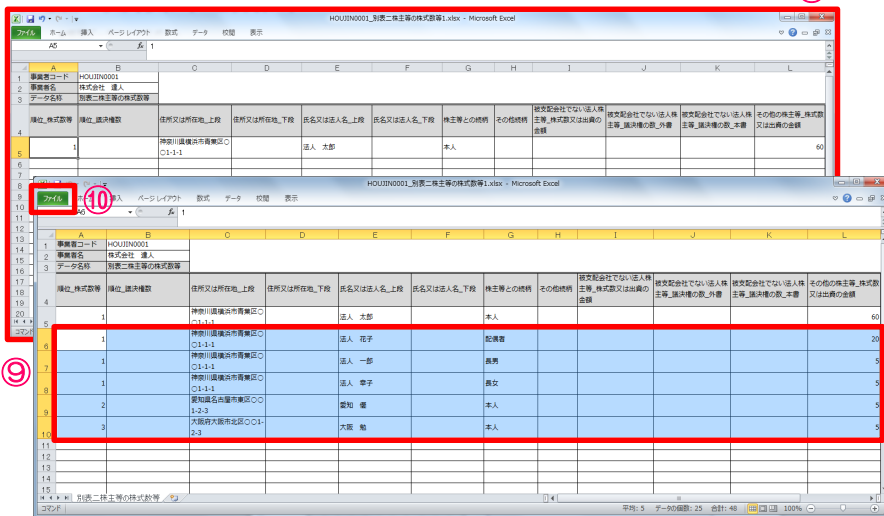
⑤ エクスポート対象（今回は「別表二 株主等の株式数等」）にチェックを入れ、「確定」をクリック

※エクスポート対象帳票を複数選択した場合、一つのフォルダに纏めて出力されます。

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。



⑧ エクスポートしたファイルを開く

⑨ 株式数、住所、氏名等を入力又は他のデータから貼り付け

⑩ 「ファイル」の「上書き保存」でデータを保存

※編集したデータは、元の出力したフォルダに戻してください。

10. 「達人シリーズ」基本操作

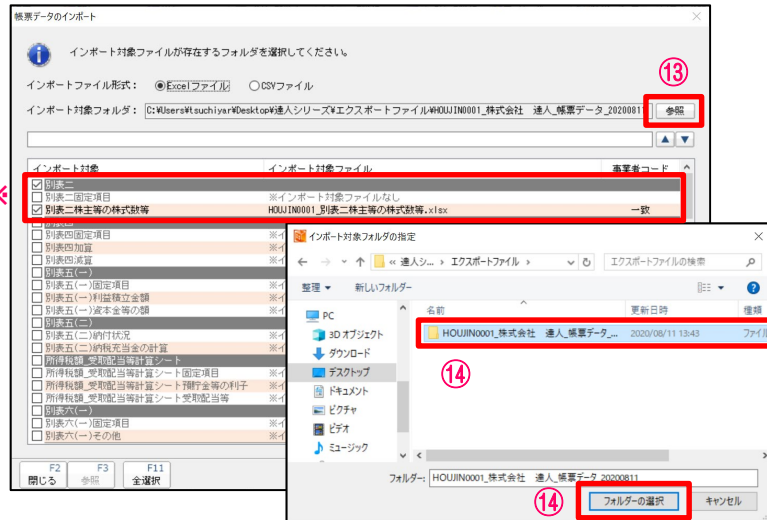
5. 帳票データのインポート・エクスポート

■ 帳票データのインポート



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 帳票データのインポート画面で「参照」をクリック

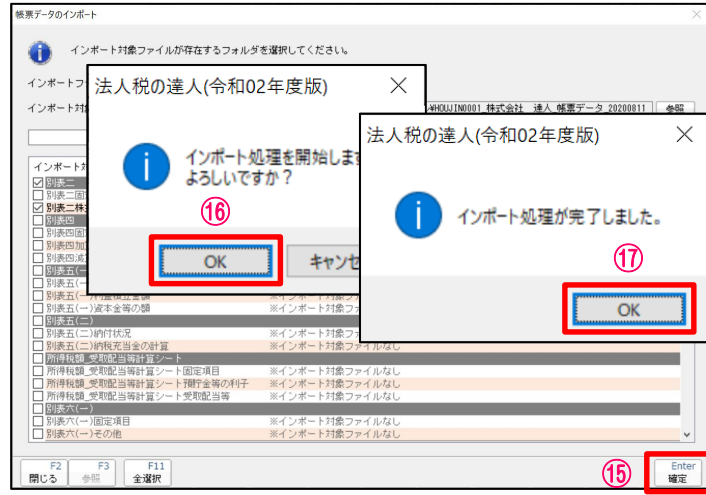
⑭ 「インポート対象フォルダの指定」画面でインポートするデータが保存されているフォルダを指定し、「フォルダの選択」をクリック

※インポート対象にチェックが入り、インポート対象ファイル欄に指定したファイルが表示されていることを確認

10. 「達人シリーズ」基本操作

5. 帳票データのインポート・エクスポート

■ 帳票データのインポート



⑮ 「確定」をクリック

⑯ 「OK」をクリック

⑰ 「OK」をクリック

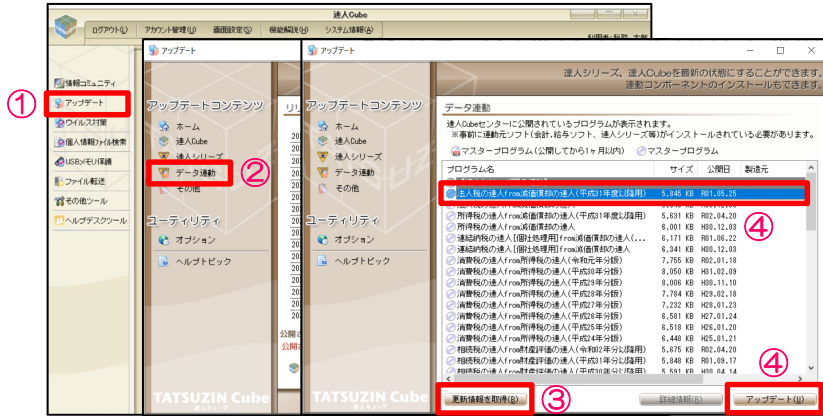
※データが取り込まれます。

順位	判定基準となる株主(社員)及び同族関係者		株式会社又は出資の金額等			
	住所又は所在地	氏名又は法人名	判定基準となる株主等との続柄	株式会社でない株主等の出資の金額	株式数又は出資の金額	株主等の数
1	神奈川県横浜市青葉区〇〇1-1-1	法人 次郎	本 人	19	20	60
1	神奈川県横浜市青葉区〇〇1-1-1	法人 花子	配 債 者			20
1	神奈川県横浜市青葉区〇〇1-1-1	法人 一郎	長 男			5
1	神奈川県横浜市青葉区〇〇1-1-1	法人 幸子	長 女			5
2	愛知県名古屋市長区〇〇1-2-3	愛知 債	本 人			5
3	大阪府大阪市北区〇〇1-2-3	大阪 助	本 人			5

10. 「達人シリーズ」基本操作

6. 達人間のデータ連動（減価償却の達人から法人税の達人への別表十六の連動）

■ 連動コンポーネントのインストール（達人Cubeのアップデートからの取得）

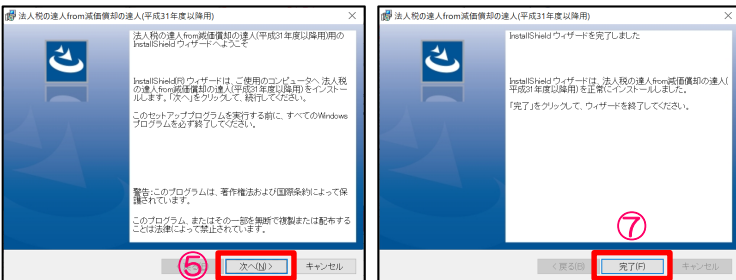


① 達人Cubeのメニュー画面から「アップデート」をクリック

② アップデート画面から「データ連動」をクリック

③ 「更新情報を取得」をクリック

④ プログラム名から「法人税の達人from減価償却の達人（平成31年度以降用）」を選択し、「アップデート」をクリック



⑤ 「次へ」をクリック

⑥ 「インストール」をクリック

⑦ 「完了」をクリック

※法人税の達人のデータのインポートメニューに「減価償却の達人（平成31年度以降用）からのインポート」が表示されます。



10. 「達人シリーズ」基本操作

6. 達人間のデータ連動（減価償却の達人から法人税の達人への別表十六の連動）

■ 連動コンポーネントのインストール（達人ホームページからの取得）



① 「データのインポート」を選択

② 「中間ファイル(送達書用)からのインポート」をクリック

※達人Cubeへログインしていない場合には表示されません。



③減価償却の達人の「ダウンロード」をクリック

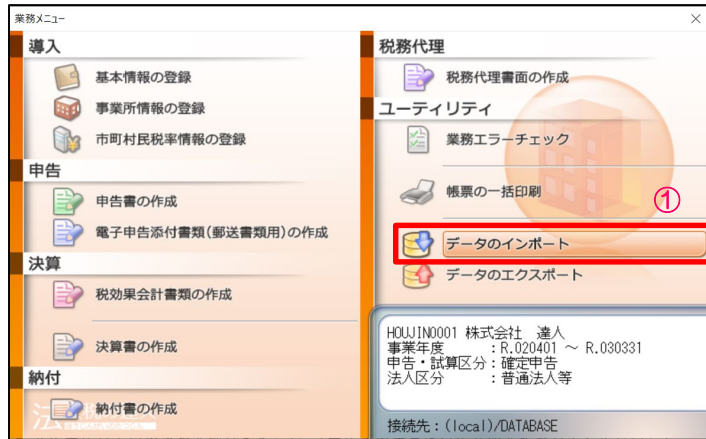
④ 「連動コンポーネントをダウンロードする」をクリック

以降は、「達人Cubeのアップデートからの取得」の⑤～⑦と同様

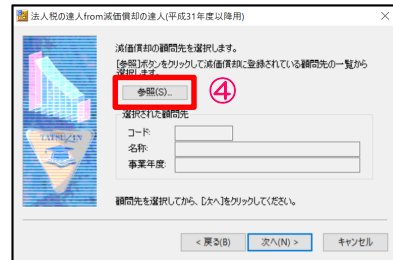
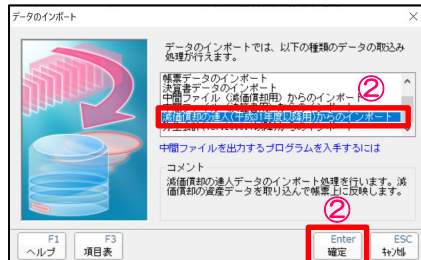
10. 「達人シリーズ」基本操作

6. 達人間のデータ連動（減価償却の達人から法人税の達人への別表十六の連動）

■ 減価償却の達人からのデータインポート



① 「データのインポート」を選択

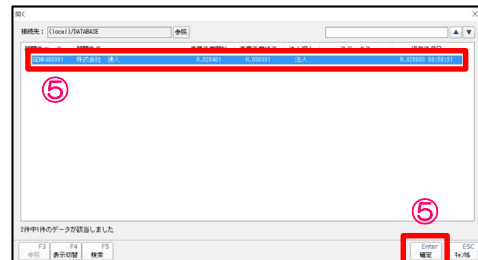


② 「減価償却の達人（平成31年度以降用）からのインポート」を選択し、「確定」をクリック

③ 「次へ」をクリック

④ 「参照」をクリック

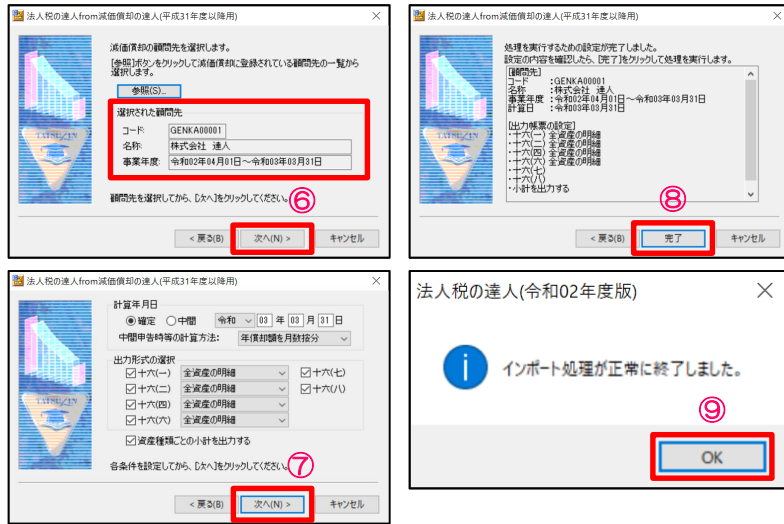
⑤ データを取込む顧問先名を選択し、「確定」をクリック



10. 「達人シリーズ」基本操作

6. 達人間のデータ連動（減価償却の達人から法人税の達人への別表十六の連動）

■減価償却の達人からのデータインポート



⑥ 選択した顧問先が表示されていることを確認し、「次へ」をクリック

⑦ 各条件を設定し、「次へ」をクリック
※出力形式のデフォルトは「資産種類ごとの合計表」

⑧ 「完了」をクリック

⑨ 「OK」をクリック

① 旧定額法又は定額法による減価償却資産の償却額の計算に関する明細書						別表十六(一)					
種別	種別	建物	無形固定資産	無形固定資産	定額法計	種別	機械装置	機械装置	機械装置	機械装置	
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
4	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
5	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
6	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
7	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
8	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
9	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
10	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
11	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
12	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
13	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
14	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
15	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
16	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
17	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
18	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
19	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
20	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
21	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
22	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
23	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
24	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
25	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
26	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
27	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37
28	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
29	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39
30	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

減価償却データが別表十六に取込まれます。

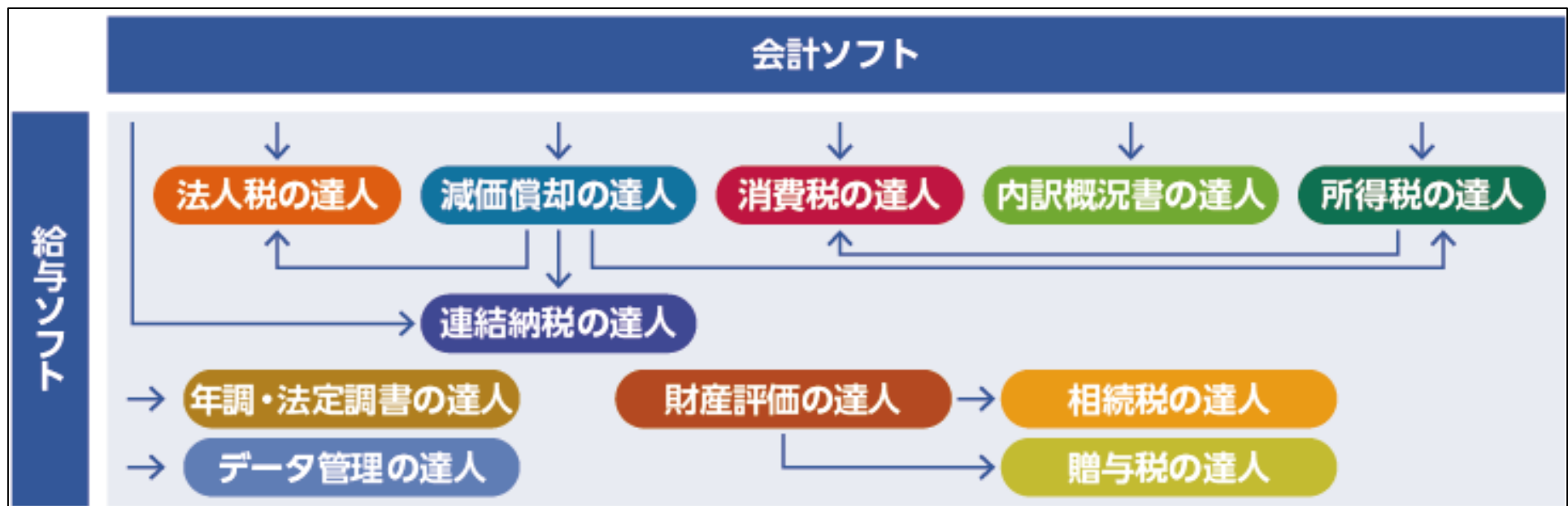
※償却額の見直し等を行った際には、再度データインポートを行ってください。

2. 達人シリーズのデータ連動

達人シリーズのデータ連動について

- (1) 達人シリーズでは、市販の会計・給与ソフトから様々なデータを取り込み、申告書・添付書類を効率的に作成することができます。

【連動イメージ】

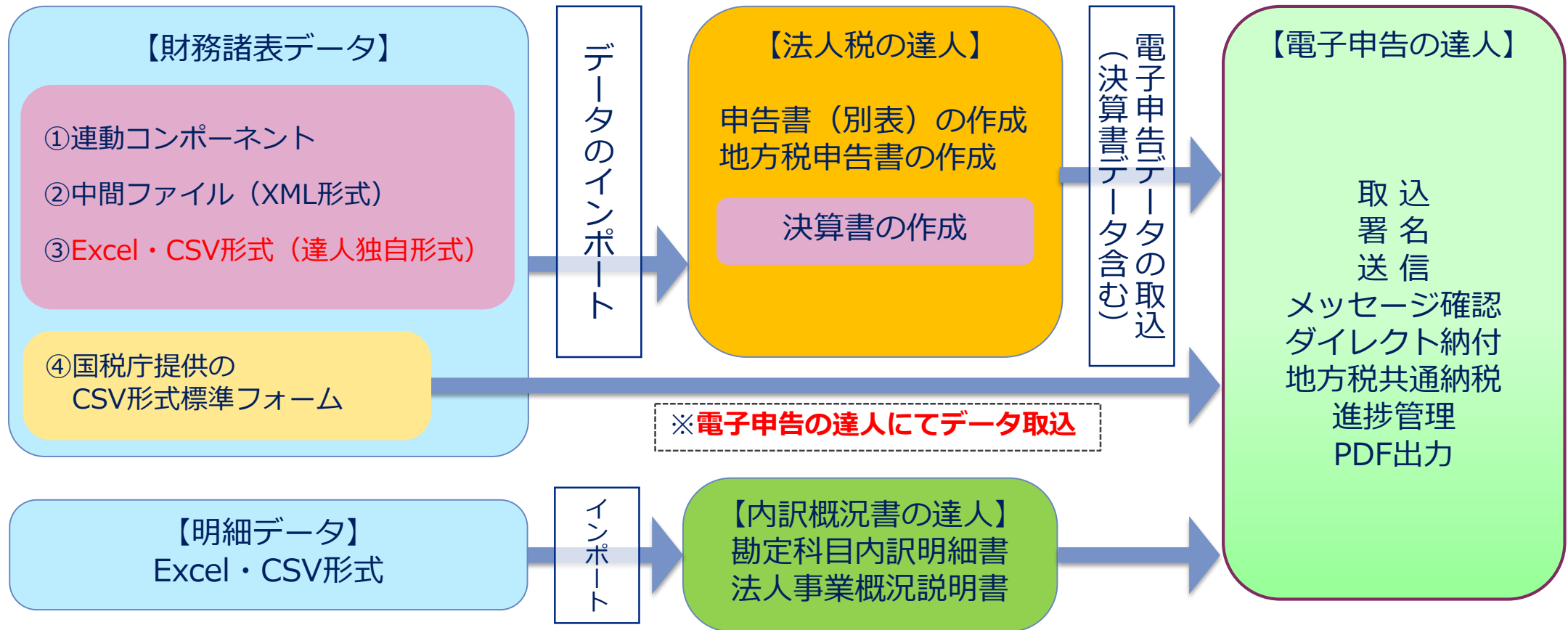


※連動可能なソフトや税目の詳細は、情報コミュニティまたはWebページにてご確認ください。

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

(2) 法人税の達人、内訳概況書の達人と財務諸表や各種明細データの連動・インポート概要

※赤字部分は令和2年度版からの新機能



1. 決算書の作成

法人税の達人で作成した決算書は、電子申告の達人で申告書と一緒に送ることができます。

■決算書の作成には、以下の方法があります。

- ①連動コンポーネントによるデータ取込
- ②中間ファイル（XML形式）によるデータ取込
- ③決算書データのインポートによるデータ取込
Excel・CSV形式（達人独自形式）
- ④国税庁が提供しているCSV形式の標準フォーム（※法人税の達人を介さず、直接、電子申告の達人に取り込んだデータに添付）
- ⑤手入力

今回は、①、②、③によるデータ取込の場合の作成方法をご説明します。

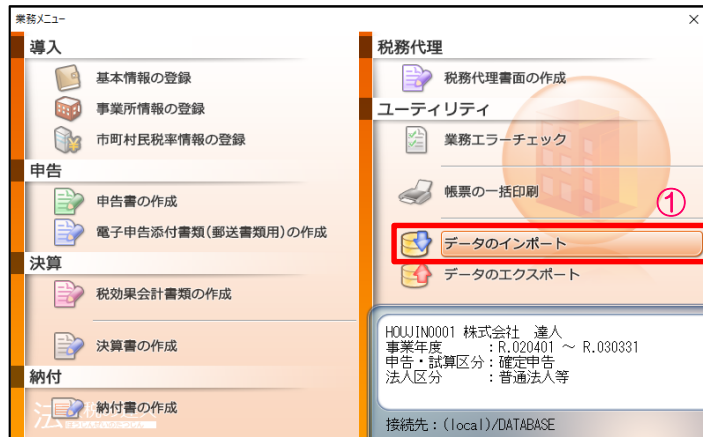
【参考】

- ・連動コンポーネントを利用する会計ソフト
弥生会計、会計王ほか
- ・中間ファイル（XML形式）を出力する会計ソフト
マネーフォワードクラウド会計、勘定奉行、応研、ピー・シー・エー
スーパーストリーム、ビズインテグラル、ICSパートナーズ

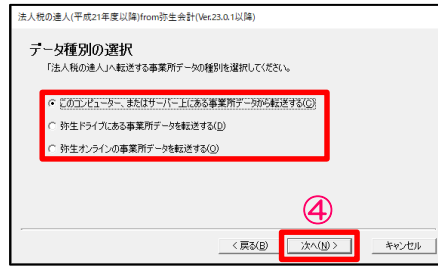
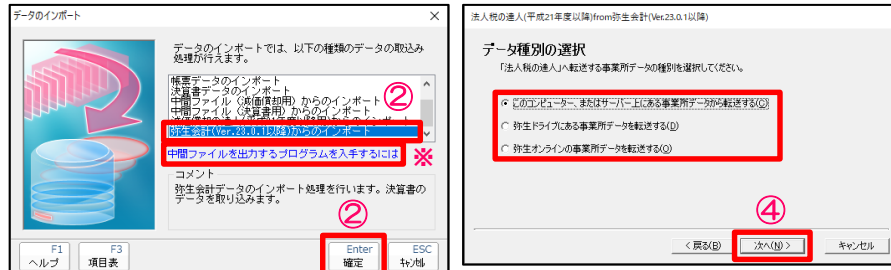
1. 決算書の作成

(1) 連動コンポーネントによる決算書の作成 (Professional Edition 及び Standard Edition 限定)

・ 弥生会計からのインポート

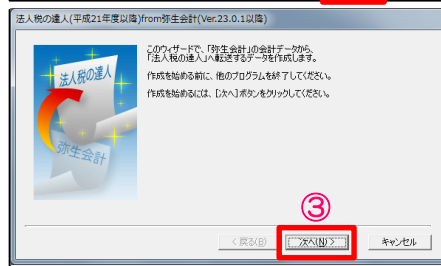


① 「データのインポート」を選択



② 「弥生会計からのインポート」を選択し、「確定」をクリック

※ 「中間ファイルを出力するプログラムを入手するには」では、各種会計ソフトの連動コンポーネントのダウンロードや操作マニュアルを入手することができます。(達人Cubeへのログインが必要です)



③ 「次へ」をクリック



④ データ種別を選択し、「次へ」をクリック

⑤ データを選択し、「次へ」をクリック

1. 決算書の作成

(1) 連動コンポーネントによる決算書の作成

・弥生会計からのインポート

法人税の連入(平成21年度以降)from弥生会計(Ver.23.0.1以降)

処理年度を選択

処理年度	会計期間
第4期	H28/04/01~H29/03/31
第3期	H27/04/01~H28/03/31
第2期	H26/04/01~H27/03/31

⑥

法人税の連入(平成21年度以降)from弥生会計(Ver.23.0.1以降)

転送データの作成

作成するデータの名称を入力して下さい。

場所: C:\ProgramData\Yosei\2147-11d4-bdaf-00c04160b...

名称(N): H21TEMP4

⑧

法人税の連入(平成21年度以降)from弥生会計(Ver.23.0.1以降)

決算の種類を選択

「法人税の連入」へ転送する決算対象となる期間を選択して下さい。

年決算(A)

中間決算(上半期決算)(Q)

月次決算(M)

⑦

法人税の連入(平成21年度以降)from弥生会計(Ver.23.0.1以降)

転送データの作成完了

「法人税の連入」へ転送するデータの作成を完了しました。
既定のボタンをクリックして下さい。

⑨

インポート対象設定

帳票名	項目名
<input checked="" type="checkbox"/> 決算書	
<input checked="" type="checkbox"/> 貸借対照表	
<input checked="" type="checkbox"/> 損益計算書	
<input checked="" type="checkbox"/> 勘定原簿転写書	
<input checked="" type="checkbox"/> 株主資本等変動計算書	
<input type="checkbox"/> 別表四	当期利益又は当期欠損の額
<input type="checkbox"/> 別表五(一)	資本金等の額の計算に関する明細

⑩

決算書の設定

業種/1ター設定

業種: 一般商工業

⑩

法人税の連入(令和02年度版)

⑪

法人税の連入(令和02年度版)

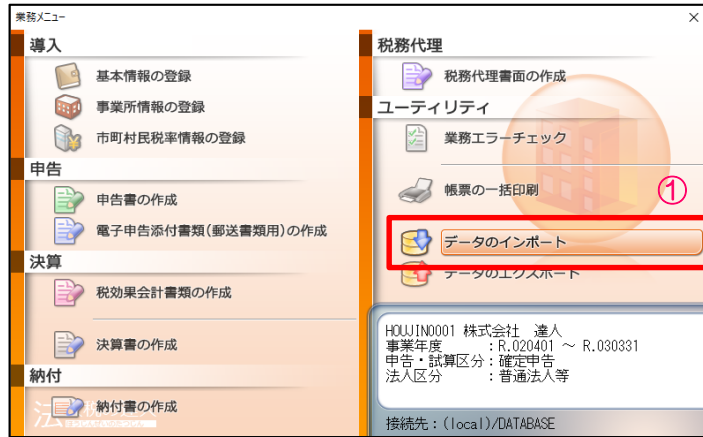
⑫

- ⑥処理年度を選択し、「次へ」をクリック
- ⑦対象期間を選択し、「次へ」をクリック
- ⑧「作成開始」をクリック
- ⑨「完了」をクリック

- ⑩インポート対象の帳票名にチェックが入っていることを確認後、該当の「業種」を「▼プルダウン」で選択し、「実行」をクリック
 - ⑪「OK」をクリック
 - ⑫「OK」をクリック
- ※取込完了後、決算書の作成画面でデータを確認してください。

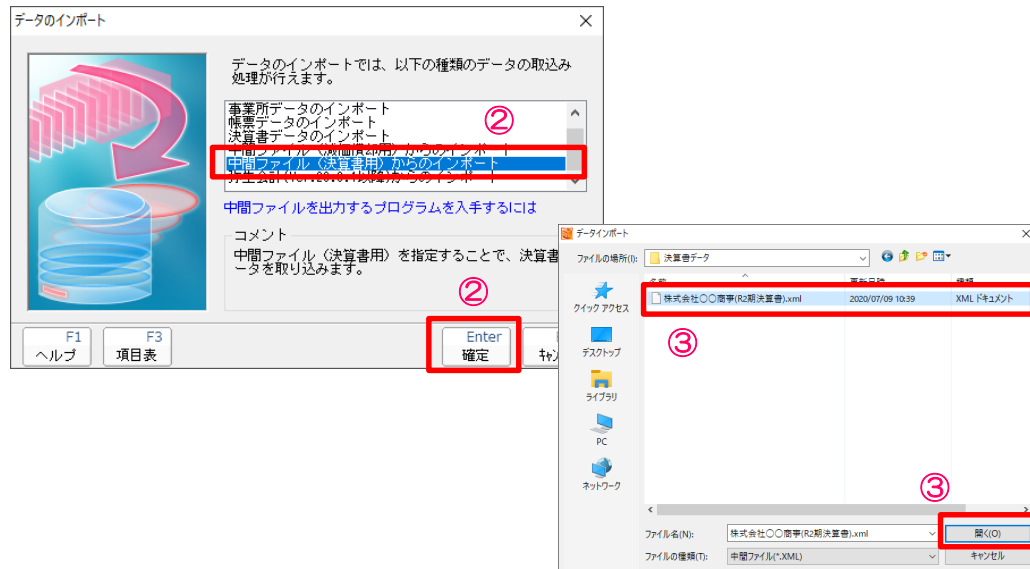
1. 決算書の作成

(2) 中間ファイル (XML形式) による決算書の作成 (Professional Edition 及び Standard Edition 限定)



※事前に会計ソフトから連動用の中間ファイル (XML) を出力しておきます。

① 「データのインポート」を選択

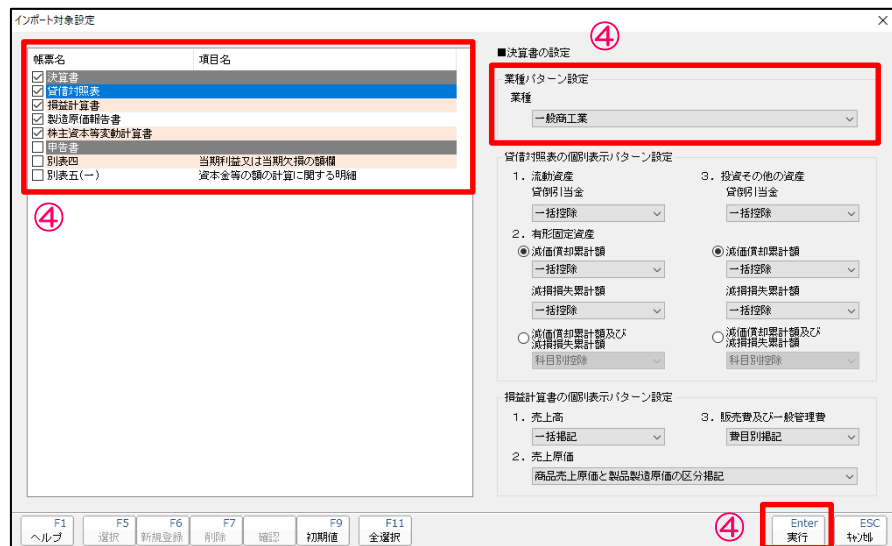


② 「中間ファイル (決算書用) からのインポート」を選択し、「確定」をクリック

③ 事前に会計ソフトから出力した連動用の中間ファイルを指定し、「開く」をクリック

1. 決算書の作成

(2) 中間ファイル (XML形式) による決算書の作成

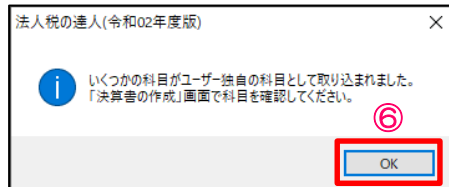
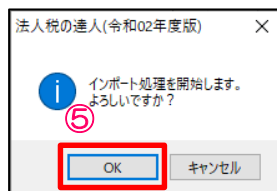


④インポート対象の帳票名にチェックが入っていることを確認後、該当の「業種」を「▼プルダウン」で選択し、「実行」をクリック

⑤「OK」をクリック

⑥「OK」をクリック

※取込完了後、決算書の作成画面でデータを確認してください。

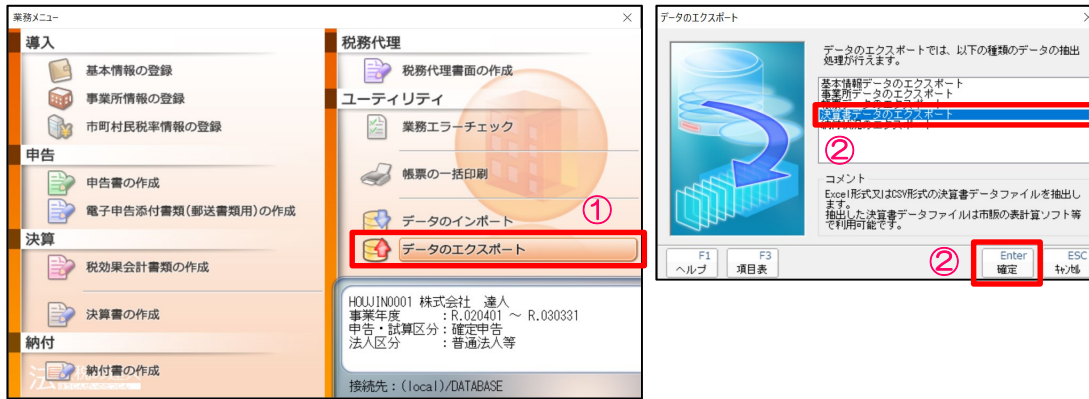


1. 決算書の作成

(3) 決算書データのインポートによる決算書の作成 (Professional Edition 及び Standard Edition 限定)

■ Excel・CSV形式による決算書データのインポート/エクスポート

- ・ 決算書データのエクスポート (インポート用のファイルを空欄で出力します)



※事前にエクスポートするデータの保存用フォルダを作成して下さい。

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」画面で「決算書データのエクスポート」を選択し、「確定」をクリック

③ 「決算書データのエクスポート」画面で、

- ・ 「エクスポートファイル形式」 (Excel か CSV) を選択

- ・ 「エクスポート対象」を選択

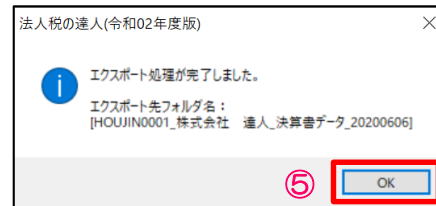
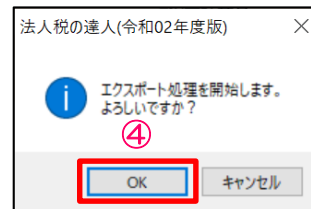
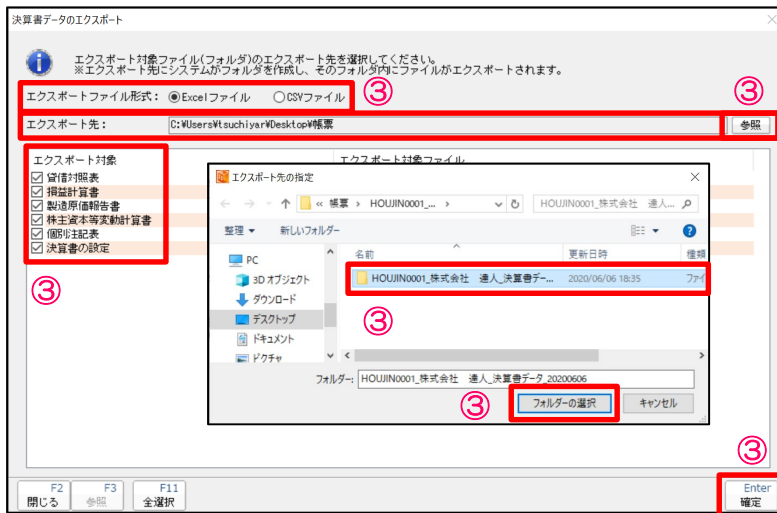
- ・ 「エクスポート先」の「参照」を選択後、「エクスポート先の指定」画面でデータの保存先フォルダを指定し、「フォルダの選択」をクリック

- ・ 「確定」をクリック

④ 「OK」をクリック

⑤ 「OK」をクリック

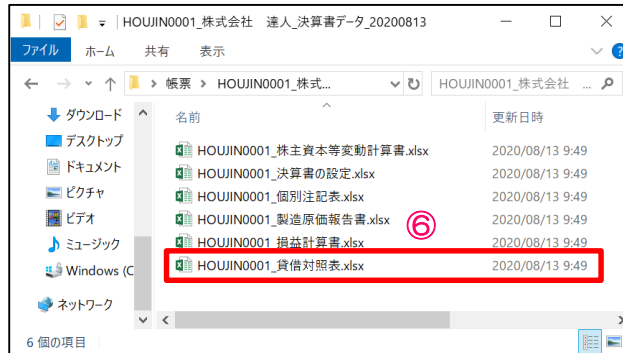
ファイルがエクスポートされます。



1. 決算書の作成

(3) 決算書データのインポートによる決算書の作成

- Excel・CSV形式による決算書データのインポート／エクスポート
 - ・インポート用ファイルの作成

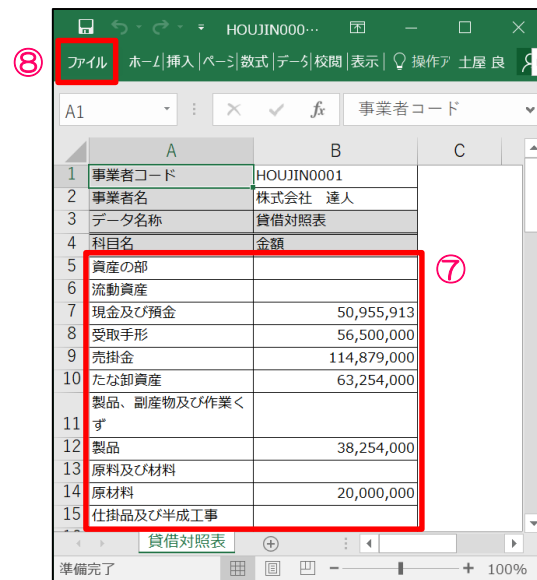
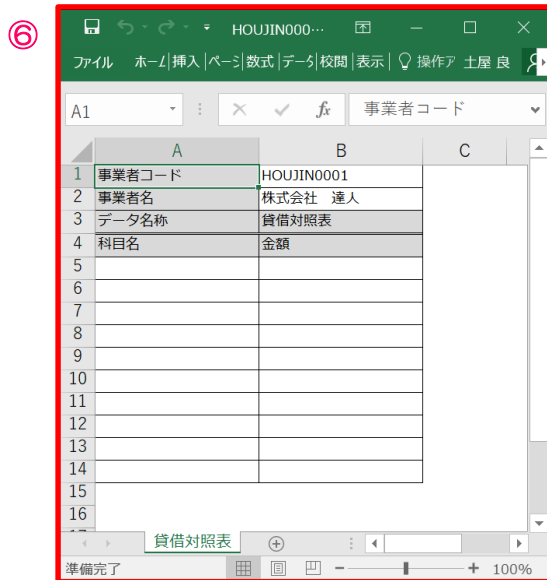


⑥保存したフォルダからエクスポートしたファイル（今回は「貸借対照表」）を開く

⑦開いたファイルに、科目名・金額等を張り付けて作成

⑧「ファイル」の「上書き保存」でデータを保存

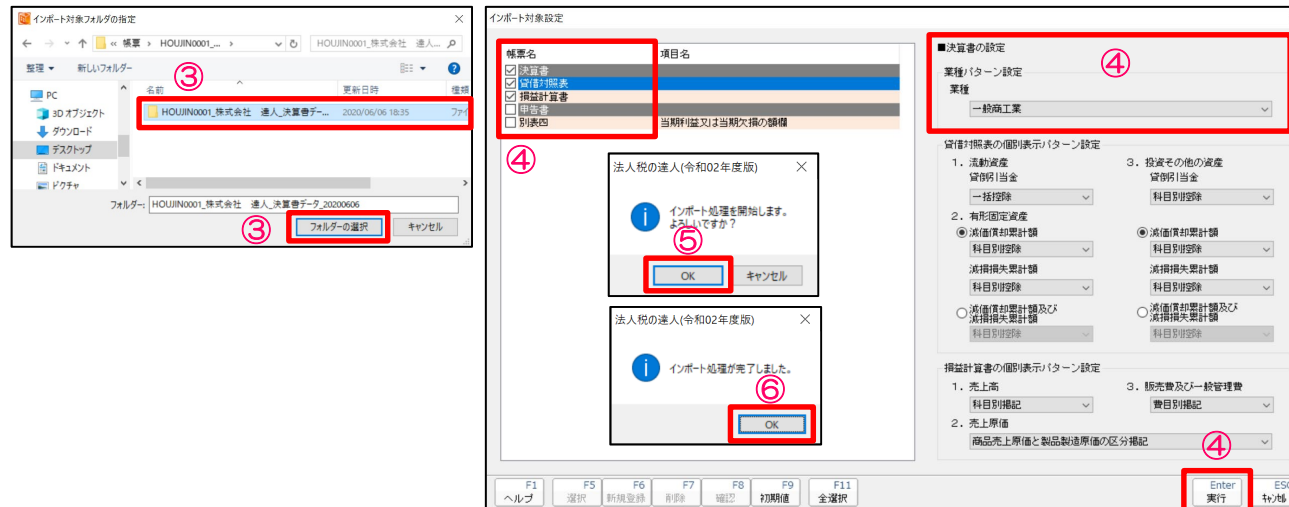
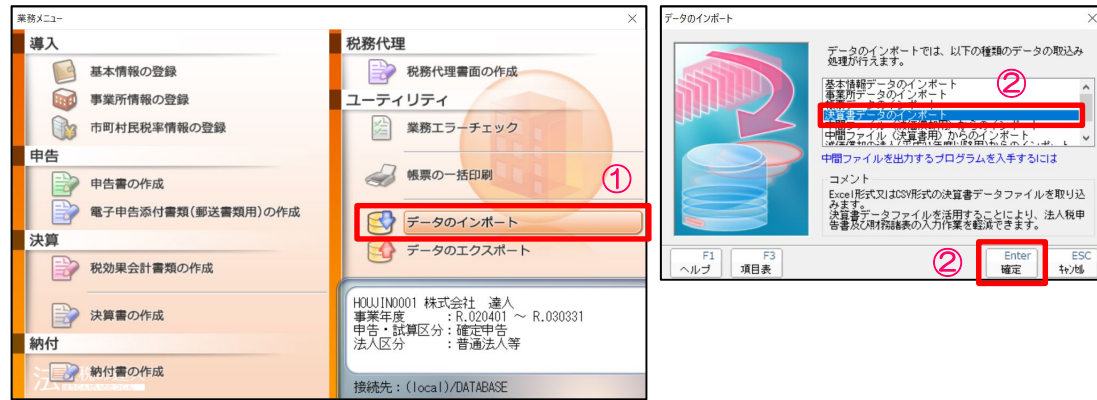
※編集したデータは、エクスポートしたデータと同じフォルダに戻してください。



1. 決算書の作成

(3) 決算書データのインポートによる決算書の作成

- Excel・CSV形式による決算書データのインポート/エクスポート
 - ・ 決算書データのインポート

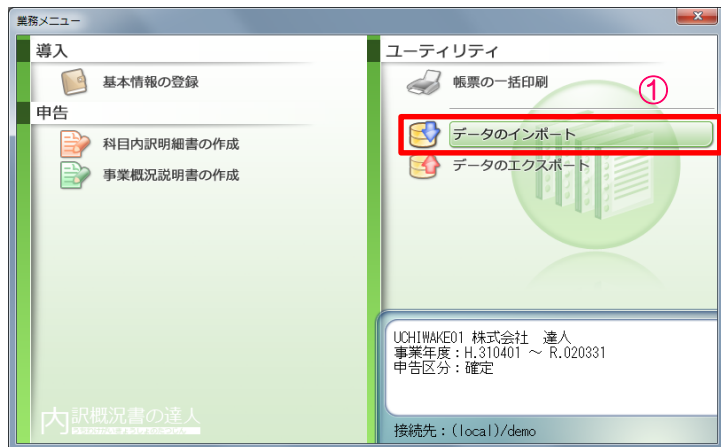


- ① 「データのインポート」を選択
- ② 「データのインポート」画面で「決算書データのインポート」を選択し、「確定」をクリック
- ③ 「インポート対象フォルダの指定」画面でインポートするデータの保存先フォルダを選択後、「フォルダの選択」をクリック
- ④ 「インポート対象設定」画面でインポートする帳票名の選択と決算書の設定を行い、「実行」をクリック
- ⑤ 「OK」をクリック
- ⑥ 「OK」をクリック

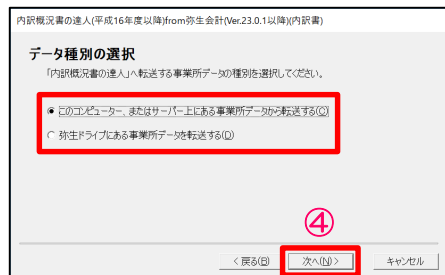
2. 勘定科目内訳明細書の作成

(1) 連動コンポーネントによる勘定科目内訳明細書の作成 (Professional Edition 及び Standard Edition 限定)

・ 弥生会計からのインポート



① 「データのインポート」を選択

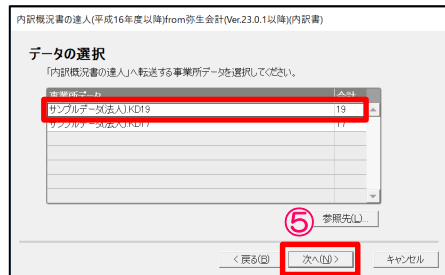


② 「弥生会計からのインポート (内訳書)」を選択し、「確定」をクリック

③ 「次へ」をクリック

④ データ種別を選択し、「次へ」をクリック

⑤ データを選択し、「次へ」をクリック



2. 勘定科目内訳明細書の作成

(1) 連動コンポーネントによる勘定科目内訳明細書の作成

・ 弥生会計からのインポート

内訳帳況書の連入(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.23.0.1以降)(内訳書)

処理年度を選択
「内訳帳況書の連入」へ転送する処理年度を選択してください。

処理年度	会計期間
第34期	H28/04/01～H29/03/31
第35期	H29/04/01～H30/03/31
第36期	H30/04/01～H31/03/31

⑥

<戻る(B) 次へ(F) キャンセル

内訳帳況書の連入(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.23.0.1以降)(内訳書)

転送データの作成完了

「内訳帳況書の連入」へ転送するデータの作成を完了しました。
[完了]ボタンをクリックしてください。

⑨

<戻る(B) 完了 キャンセル

内訳帳況書の連入(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.23.0.1以降)(内訳書)

集計条件の設定
処理処理方式と決算の種類を設定してください。

処理処理方式:
 税抜(C) 税込(D)

決算の種類:
 本決算(C) 中間決算(上半期決算)(D)

事業所データを先発に設定している場合は、決算の種類のみ選択してください。⑦

⑦

<戻る(B) 次へ(F) キャンセル

内訳帳況書の連入(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.23.0.1以降)(内訳書)

転送データの作成

作成するデータの名称を入力してください。

場所:

名称(C): 参照(B)

[作成開始]ボタンをクリックすると、「内訳帳況書の連入」へ転送するデータが作成されます。

⑧

<戻る(B) 作成開始 キャンセル

インポートデータ確認

⑩

残高データの取込みが完了しました。
このデータは内訳帳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
GENKIN 現金		92,922,498
KOJUCHI 小口現金		0
TOUZAYO 当座預金		242,090,972
	hokutou 北東銀行 築地支店	216,823,642
	shouwa 昭和信用金庫 本店	18,253,960
	その他	7,013,370
FUTSUUYO 普通預金		66,014,968
	minato 港銀行 城西支店	14,261,949
	akasaka 赤坂銀行 本店	49,054,496
	toei 都営銀行 秋葉原支店	271,890
	shouwa 小和銀行 城西支店	387,009
	oosaka 大阪東銀行 新宿...	1,321,864
	ropongi 六本木銀行 新...	208,970
	chubu 中部銀行 名古屋...	508,790
	その他	0
TEIKIYO 定期預金		2,096,000
	hokutou 北東銀行 築地支店	2,096,000
	その他	0
TSUJUCHI 通知預金		0
TEIKITSU 定期積金		0
BETSUDAN 引当預金		0
YUUBIN 郵便貯金		0
UKETORI 受取手形		7,755,951
FUWATARI 不渡手形		0
URIKAKE 売掛金		63,295,734
	aichi 愛知マート	1,918,179
	atsusi 厚木産業	4,107,800
	bunkyou 文京食器店	483,343

⑥処理年度を選択し、「次へ」をクリック

⑦集計条件を設定し、「次へ」をクリック

⑧「作成開始」をクリック

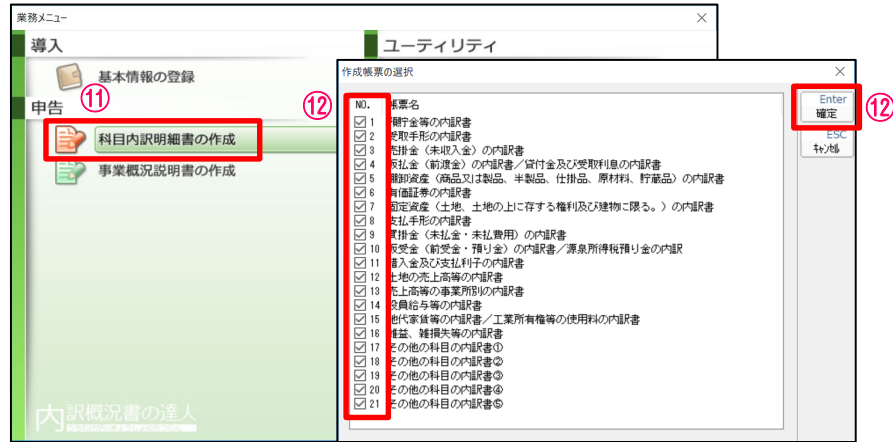
⑨「完了」をクリック

⑩データが取り込まれていることを確認し、「閉じる」をクリック

2. 勘定科目内訳明細書の作成

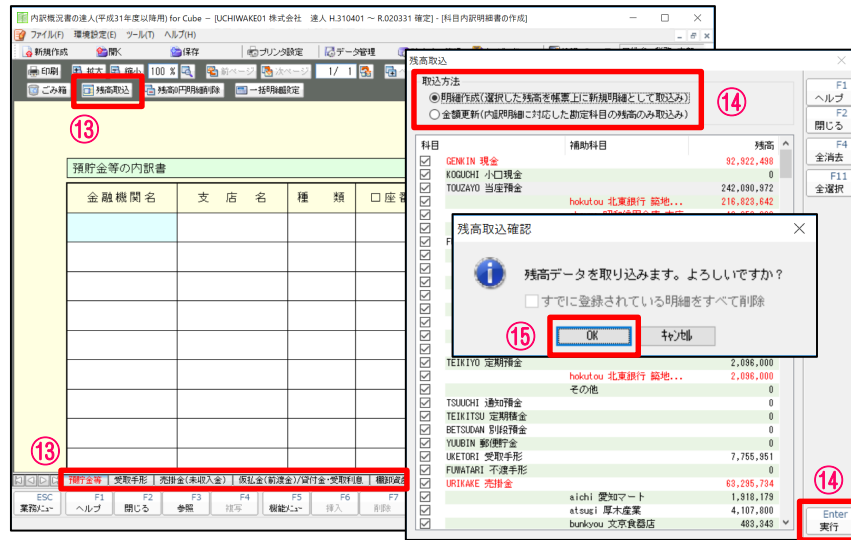
(1) 連動コンポーネントによる勘定科目内訳明細書の作成

・弥生会計からのインポート



⑪ 「科目内訳明細書の作成」を選択

⑫ 作成する帳票名にチェックを入れ、「確定」をクリック



⑬ 選択した内訳書が表示されるので、「残高取込」をクリック

※ 「残高取込」は、それぞれの内訳書ごとに行います。

⑭ 「取込方法」を選択し、「実行」をクリック

⑮ 「OK」をクリック

2. 勘定科目内訳明細書の作成

(1) 連動コンポーネントによる勘定科目内訳明細書の作成

・弥生会計からのインポート

株式会社 達人
平31.04.01 ~ 令02.03.31

預貯金等の内訳書

金融機関名	支店名	種類	口座番号	期末現在高	摘要
東京本社					1
総務部ほか		現金		1,536,055	2
築地銀行	本店	当座預金		2,634,500	3
新宿銀行	渋谷支店	当座預金		1,796,136	4
NTTデータ銀行	大手町支店	当座預金		889,555	5
築地銀行	本店	普通預金		5,322,005	6
新宿銀行	渋谷支店	普通預金		2,896,953	7
NTTデータ銀行	大手町支店	普通預金		6,885,336	8
築地銀行	本店	定期預金		40,000,000	9

ESC 業務メニュー ヘルプ 閉じる 参照 複写 機転メニュー 挿入 F6 削除 F7 ↑上へ F8 ↓下へ F9 F10 F11 F12 明細設定 漢字 補助入力 Ctrl+Enter NUM

⑯内訳書にインポートしたデータが取り込まれます。

※「一括明細設定」や行の移動「F8↑上へ」「F9↓下へ」、行の挿入「F6挿入」を利用して、項目の並び替えや集計などを行います。

一括明細設定

以下の一括明細設定を行います。
よろしいですか？

小計行の設定 (削除のみ)
並び替えの第1ソート項目の単位で小計行を作成します。

集計行の設定 (解除のみ)
金額が多額のものから100件超の明細行を、最終行に「その他」として集計します。
※集計対象外の明細は上記の対象外となります。

並び替え
明細の並び替えを行います。帳票上に設定してある小計行、集計行、空白行はすべて削除されます。

第1ソート項目	第2ソート項目	第3ソート項目
種類(昇順)	金融機関名(昇順)	
種類(昇順)	期末現在高(降順)	
金融機関名(昇順)	種類(昇順)	
金融機関名(昇順)	期末現在高(降順)	

小計行のタイトル設定
小計行タイトル: _____

F1 ヘルプ F6 ソート編集 Enter 確定 ESC キャンセル

2. 勘定科目内訳明細書の作成

(2) Excel・CSV形式のインポートによる勘定科目内訳明細書の作成（Professional Edition 及び Standard Edition 限定）

Excel・CSV形式による勘定科目内訳明細書データのインポート／エクスポート

- ・勘定科目内訳明細書データのエクスポート（インポート用のファイルを空欄で出力します）



※事前にエクスポートするデータの保存用フォルダを作成して下さい。

①「データのエクスポート」を選択

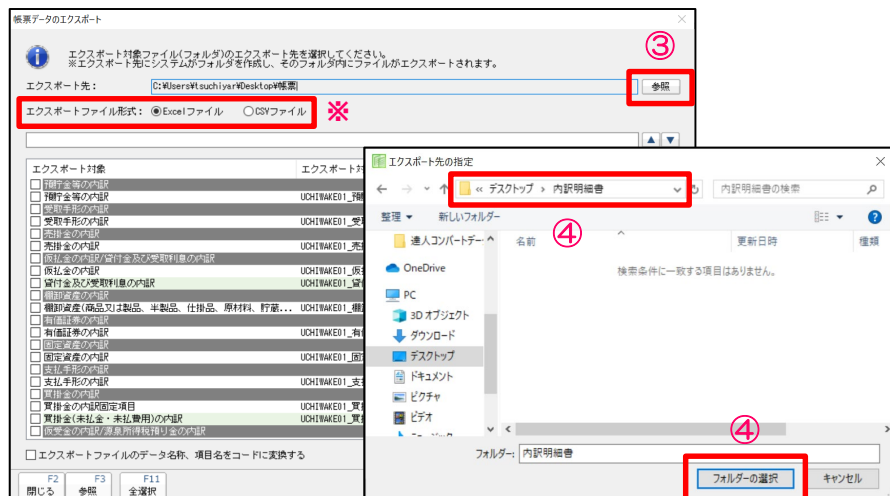
②データのエクスポート画面から「帳票データのエクスポート」を選択し、「確定」をクリック

※対象となる帳票・項目の詳細は、「データのエクスポート」画面の「F3／項目表」で確認ができます。

2. 勘定科目内訳明細書の作成

(2) Excel・CSV形式のインポートによる勘定科目内訳明細書の作成

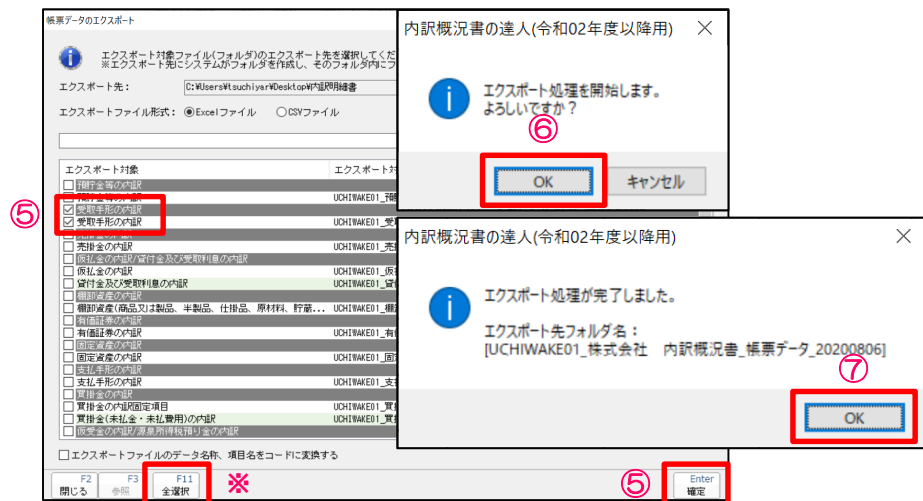
- 勘定科目内訳明細書データのエクスポート（インポート用のファイルを空欄で出力します）



③ 「参照」をクリック

④ 「エクスポート先の指定」画面で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「受取手形の内訳」）にチェックを入れ、「確定」をクリック

※ 「F11/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. 勘定科目内訳明細書の作成

(2) Excel・CSV形式のインポートによる勘定科目内訳明細書の作成

・インポート用ファイルの作成

⑧

明細区分	振出人_上段	振出人_下段	振出年月日	支払期日	支払銀行_名称	支払銀行_支店名	金額

⑧保存したフォルダからエクスポートしたファイルを開く

⑩

明細区分	振出人_上段	振出人_下段	振出年月日	支払期日	支払銀行_名称	支払銀行_支店名	金額
通常明細行	株式会社 NTTデータ 商事		令和3年3月31日	令和3年6月30日	新宿銀行	原宿支店	10,095,520
通常明細行	データ通信 株式会社		令和3年3月31日	令和3年6月30日	渋谷銀行	上野支店	334,950
通常明細行	有限会社 達人商事		令和3年3月31日	令和3年6月30日	築地銀行	本店	120,750

⑨開いたファイルに、明細区分・金額等を張り付けて作成

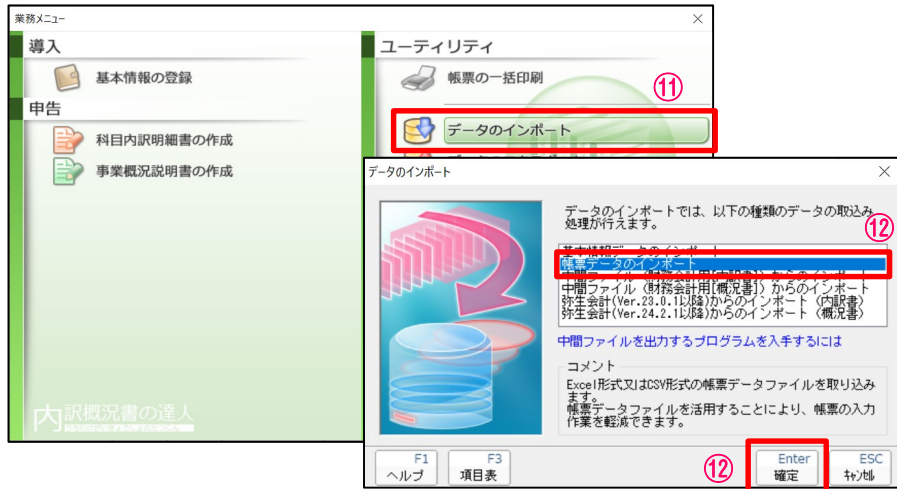
⑩「ファイル」の「上書き保存」でデータを保存

※編集したデータは、エクスポートしたデータと同じフォルダに戻してください。

2. 勘定科目内訳明細書の作成

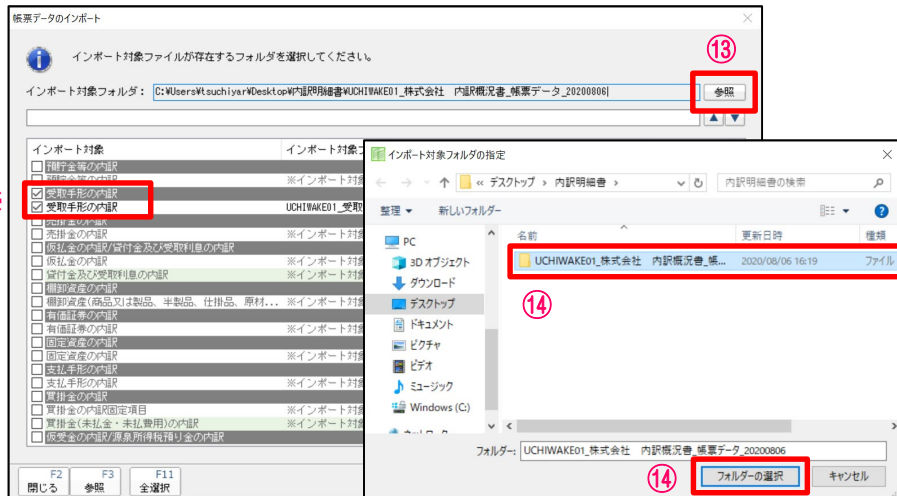
(2) Excel・CSV形式のインポートによる勘定科目内訳明細書の作成

・勘定科目内訳明細書データのインポート



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

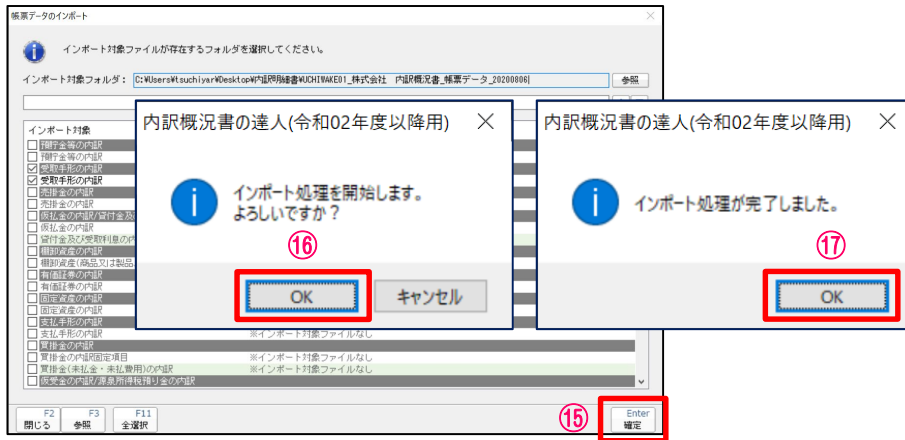
⑭ 「インポート対象フォルダの指定」画面でインポートするデータが保存されているフォルダを指定し、「フォルダの選択」をクリック

※インポート対象にチェックが入っていることを確認

2. 勘定科目内訳明細書の作成

(2) Excel・CSV形式のインポートによる勘定科目内訳明細書の作成

・勘定科目内訳明細書データのインポート



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。

株式会社 内訳概況書
令02.04.01 ~ 令03.03.31

受取手形の内訳書

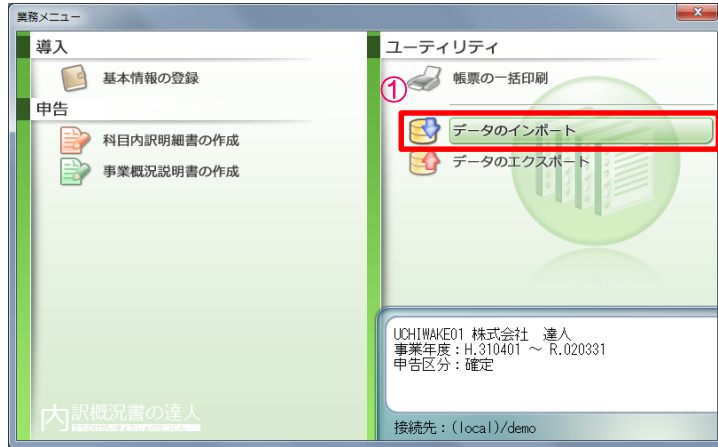
振出人	振出年月日	支払期日	支払銀行		金額 円	割引銀行名 及び支店名等	摘要
			名称	支店名			
株式会社 NTTデータ商事	03・03・31	03・06・30	商工銀行	東郷支店	10,095,520		
データ連携 株式会社	03・03・31	03・06・30	渋谷銀行	上野支店	334,950		
有限会社 達人商事	03・03・31	03・06・30	商工銀行	本店	120,750		

※

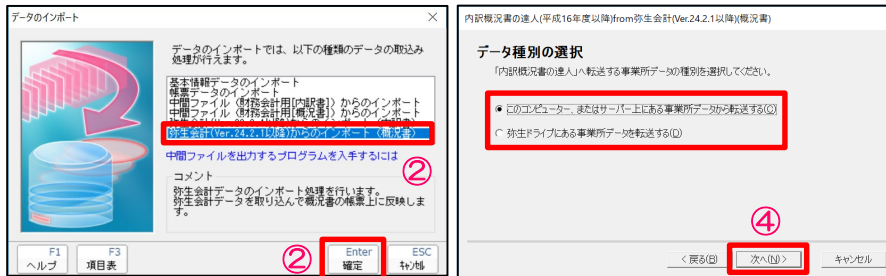
3. 法人事業概況説明書の作成

(1) 連動コンポーネントによる法人事業概況説明書の作成 (Professional Edition 及び Standard Edition限定)

・ 弥生会計からのインポート



① 「データのインポート」を選択

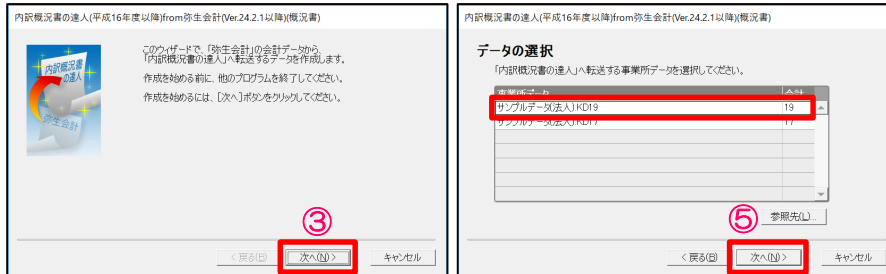


② 「弥生会計からのインポート (概況書)」を選択し、「確定」をクリック

③ 「次へ」をクリック

④ データ種別を選択し、「次へ」をクリック

⑤ データを選択し、「次へ」をクリック



3. 法人事業概況説明書の作成

(1) 連動コンポーネントによる法人事業概況説明書の作成

・ 弥生会計からのインポート

The screenshots show the following steps:

- 処理年度を選択**: Selecting the fiscal year (H30/04/01 ~ H31/03/31).
- 売上科目の選択**: Selecting the sales account (売上(収入)金額).
- 主要科目の選択**: Selecting the main account (現金).
- 転送データの作成**: Creating the transfer data with a name and location.
- 転送データの作成完了**: Confirmation screen for data transfer completion.
- 条件設定(概況書)**: Setting import options (Main Account, Monthly Sales) and clicking 'Enter 確定'.

A final dialog box shows the message: "インポート処理が正常に終了しました。" (Import processing completed normally.) with an "OK" button.

⑥ 処理年度を選択し、「次へ」をクリック

⑦ 「次へ」をクリック

⑧ 「次へ」をクリック

※ 概況書の主要科目や売上科目の割り当てを変更することができます。

⑨ 「作成開始」をクリック

⑩ 「完了」をクリック

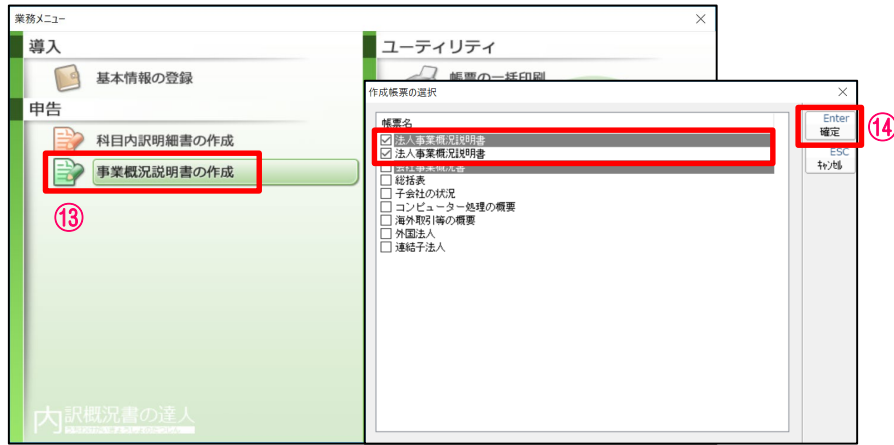
⑪ インポート対象にチェックが入っていることを確認し、「確定」をクリック

⑫ 「OK」をクリック

3. 法人事業概況説明書の作成

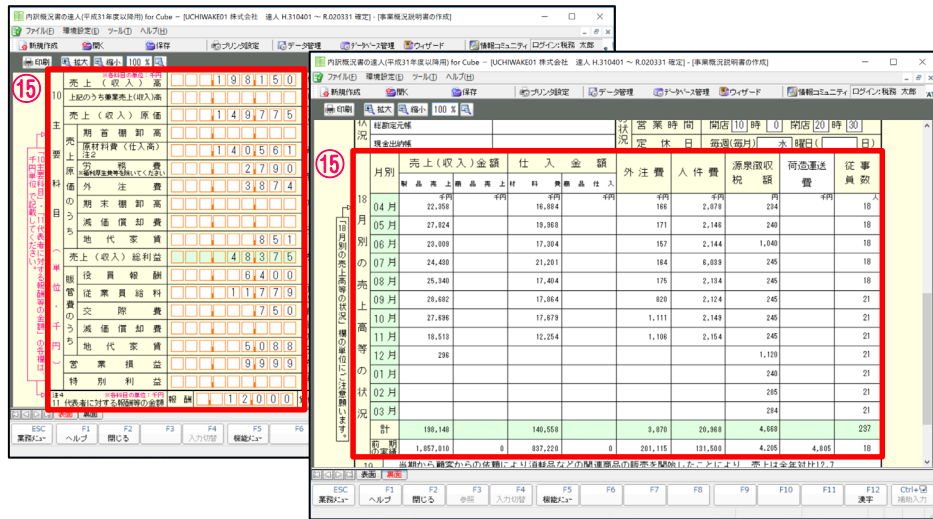
(1) 連動コンポーネントによる法人事業概況説明書の作成

・ 弥生会計からのインポート



⑬ 「事業概況説明書の作成」を選択

⑭ 帳票名の「法人事業概況説明書」にチェックが入っていることを確認し、「確定」をクリック



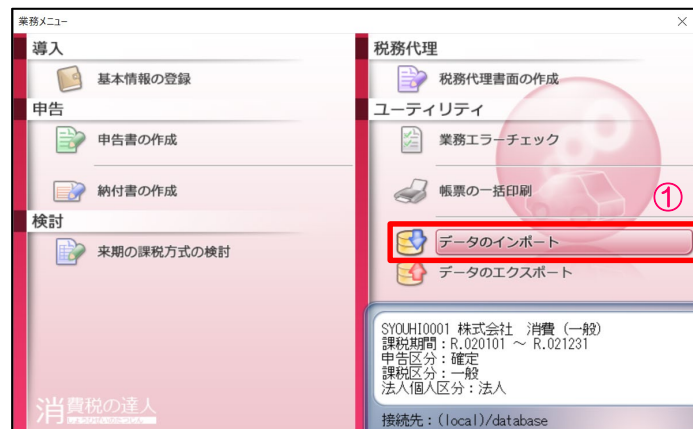
⑮ 表面の「主要科目」「代表者に対する報酬等の金額」、裏面の「月別の売上高等の状況」にデータが反映されます。

※その他の白抜き欄は、手入力します。

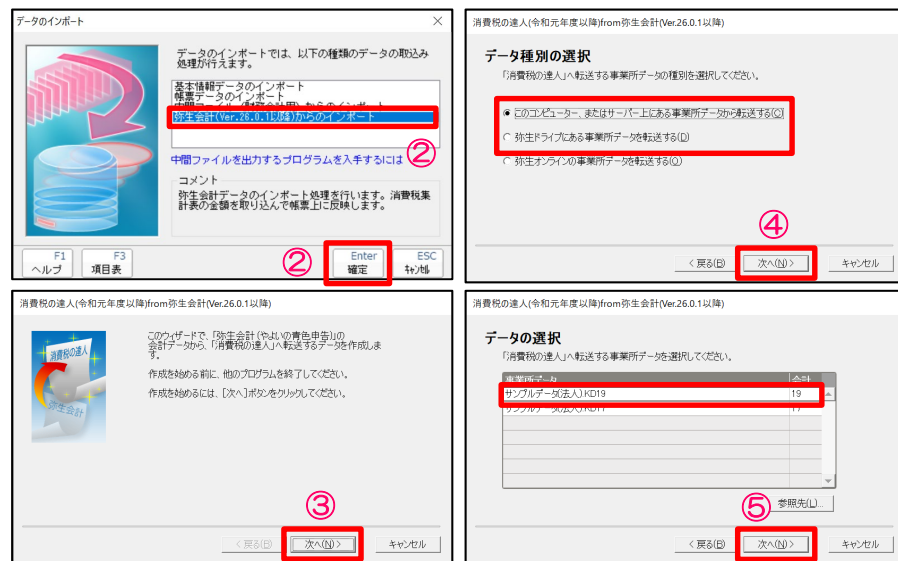
4. 消費税申告書の作成

(1) 連動コンポーネントによる消費税申告書の作成 (Professional Edition 及び Standard Edition 限定)

・弥生会計からのインポート



① 「データのインポート」を選択



② 「弥生会計からのインポート」を選択し、「確定」をクリック

③ 「次へ」をクリック

④ データ種別を選択し、「次へ」をクリック

⑤ データを選択し、「次へ」をクリック

4. 消費税申告書の作成

(1) 連動コンポーネントによる消費税申告書の作成

・弥生会計からのインポート

消費税の連入(令和元年度以降)from弥生会計(Ver.26.0.1以降)

処理年度を選択
「消費税の連入」へ転送する処理年度を選択してください。

処理年度	会計期間
第34期	H28/04/01~H29/03/31
第35期	H29/04/01~H30/03/31
第36期	H30/04/01~H31/03/31

⑥

消費税の連入(令和元年度以降)from弥生会計(Ver.26.0.1以降)

転送データの作成
作成するデータ名を入力してください。

場所: C:\MSYS1\2559a1e-21d7-1104-bbf003d46f0b

名前(Q): Sy31TEMP2

⑧

消費税の連入(令和元年度以降)from弥生会計(Ver.26.0.1以降)

集計期間の設定
集計期間を設定してください。

期間(Q): 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14

⑦

消費税の連入(令和元年度以降)from弥生会計(Ver.26.0.1以降)

転送データの作成完了
「消費税の連入」へ転送するデータの作成を完了しました。
「完了」ボタンをクリックしてください。

⑨

条件設定(インポート)

インポート先の指定

申告書(基礎データ) ⑩

課税方式の検討資料(課税売上高及び消費税額等の予測表の当期値)

⑪

消費税の連入(令和元年度以降)

⑪

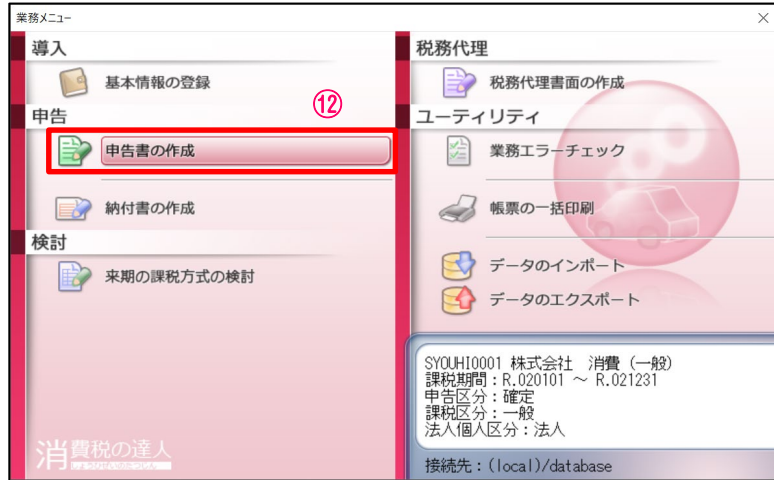
- ⑥処理年度を選択し、「次へ」をクリック
- ⑦集計期間を選択し、「次へ」をクリック
- ⑧「作成開始」をクリック
- ⑨「完了」をクリック

- ⑩インポート先の指定が「申告書(基礎データ)」に指定されていることを確認し、「確定」をクリック
- ⑪「OK」をクリック

4. 消費税申告書の作成

(1) 連動コンポーネントによる消費税申告書の作成

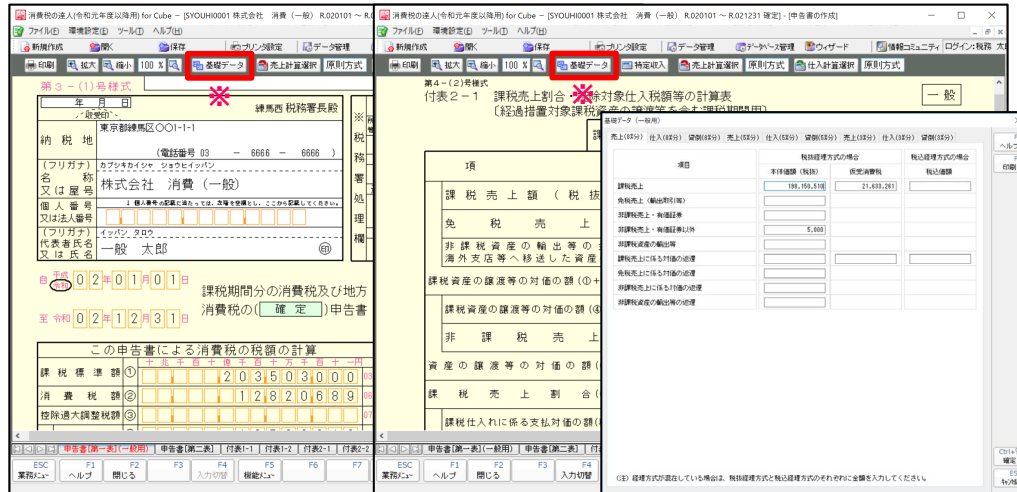
・弥生会計からのインポート



⑫ 「申告書の作成」を選択

インポートしたデータが申告書に反映されます。

※インポートされたデータは、「基礎データ」で確認ができます。



3. 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」

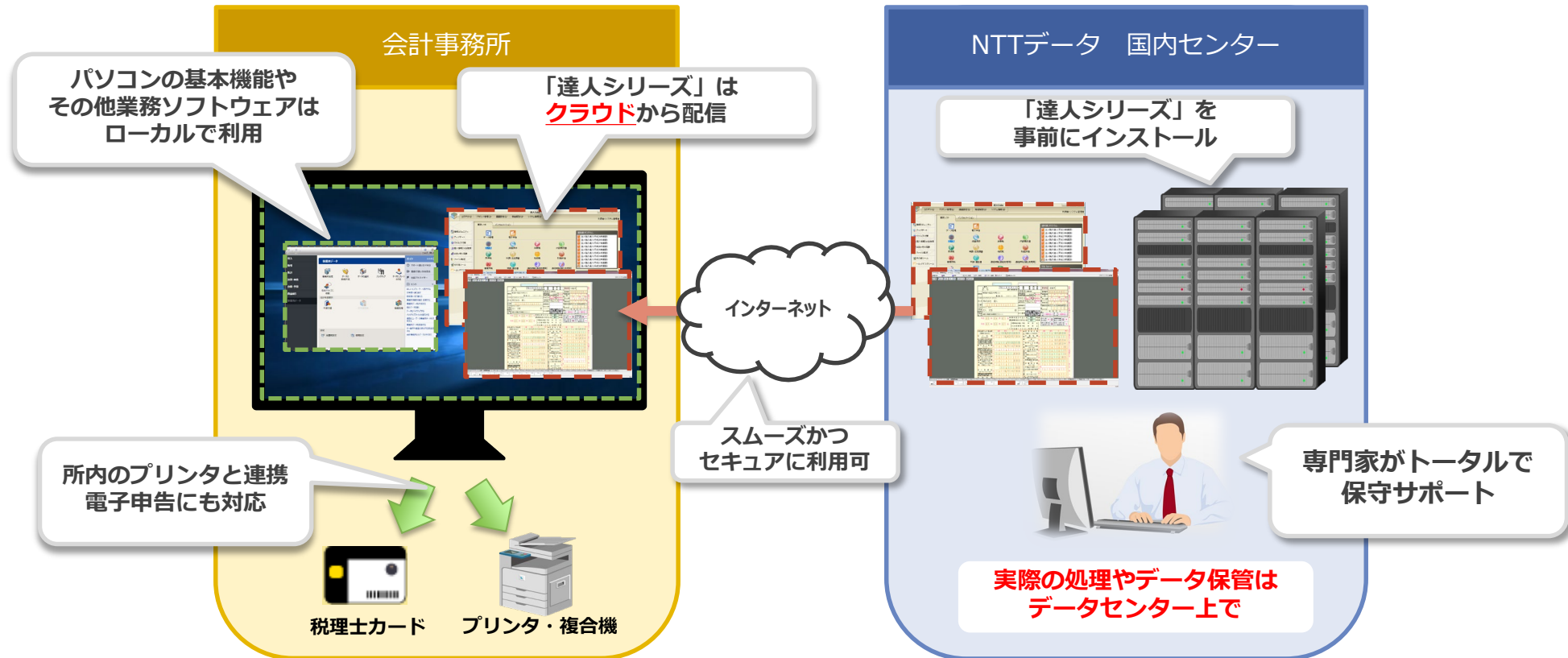
- ✓ インターネット経由で業務データをお手軽に保管
- ✓ 高度なセキュリティ機能により、大切な情報資産をセキュアに保全
- ✓ 万が一の災害時も、保管されたデータから即座に復旧できるため安心

3. 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。



3. その他

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

3. その他

1. 達人Cube「クラウドAP仮想化サーバー」

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	推奨利用人数
プラン1	4vCPU	8GB	100GB	16,000円	10名
プラン2	8vCPU	16GB	200GB	20,000円	25名
プラン3	12vCPU	24GB	300GB	24,000円	40名
プラン4	16vCPU	32GB	400GB	30,000円	60名

※OSとインストール済みアプリが30GB程度を専有します。

②クライアントアクセスライセンス

ライセンス数	標準販売価格
5CAL	13,500円
8CAL	21,600円
10CAL	27,000円

※**利用する人数分**のライセンス契約が必須です。

※10ライセンス以上は、5ライセンス追加ごとに13,500円/月が加算されます。

③共有ファイル領域 (Sドライブ)

契約単位	標準販売価格
50GB	3,600円

※最低契約容量は50GB、上限は2TBです。

※容量を削減する場合、8,500円の作業手数料が必要です。

④業務ソフト(オプション)

名称	標準販売価格
MS Office Standard 2019	1,200円

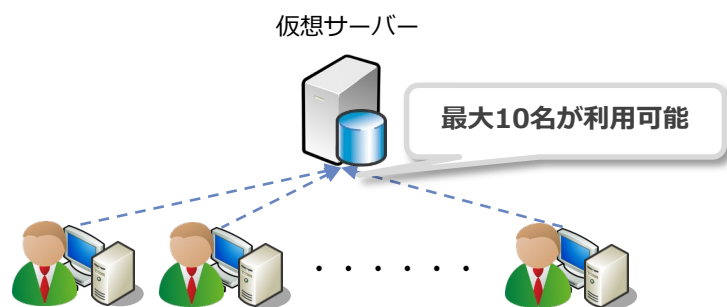
※クライアントアクセスライセンスと同数の契約が必須です。

3. その他

1. 達人Cube「クラウドAP仮想化サーバー」

■利用人数：10名

10名規模向けの仮想サーバー1台で運用



<構成>

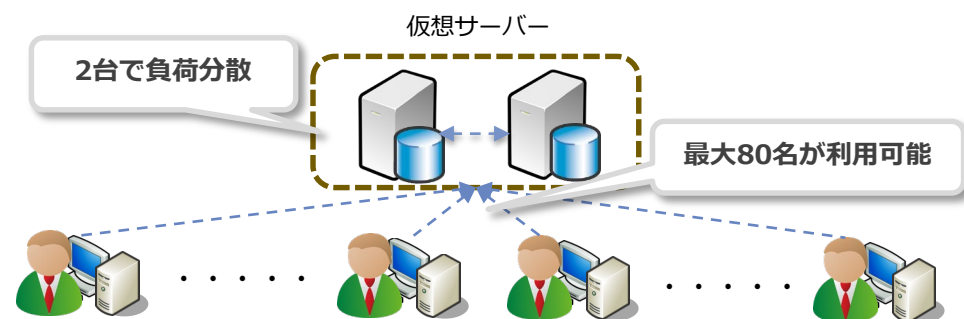
メニュー名	数量	金額
サーバ本体(プラン1)	1	16,000円
クライアントアクセスライセンス	10	27,000円
共有ファイル領域(Sドライブ)	50GB	3,600円

合計コスト(月額) **46,600円**

合計コスト(年額) **559,200円**

■利用人数：80名

40名規模向けの仮想サーバー2台で運用



<構成>

メニュー名	数量	金額
サーバ本体(プラン3)	2	48,000円
クライアントアクセスライセンス	80	216,000円
共有ファイル領域(Sドライブ)	200GB	14,400円

合計コスト(月額) **278,400円**

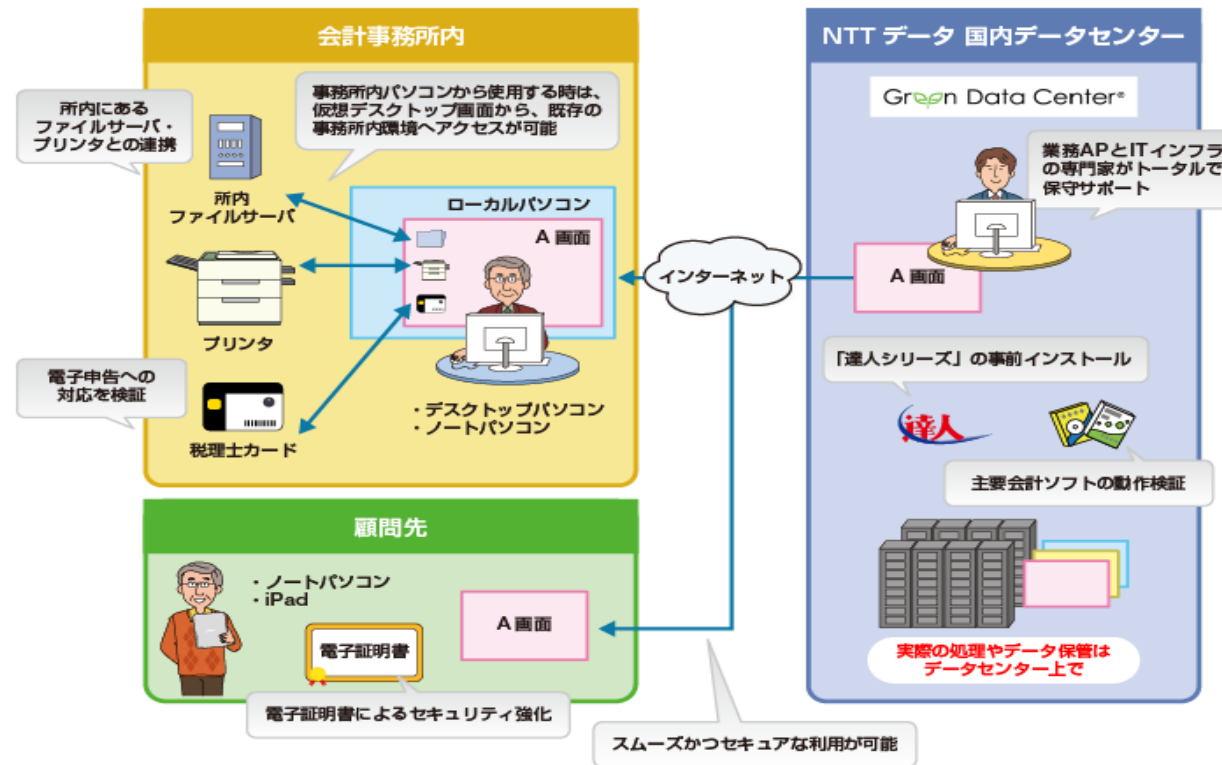
合計コスト(年額) **3,340,800円**

3. 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。



3. その他

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2グレード（SSD採用により、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

3. 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
スタンダード	4vCPU	8GB	100GB	12,500円
プロフェッショナル	8vCPU	16GB	200GB	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 Standard 2019	—	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. その他

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！

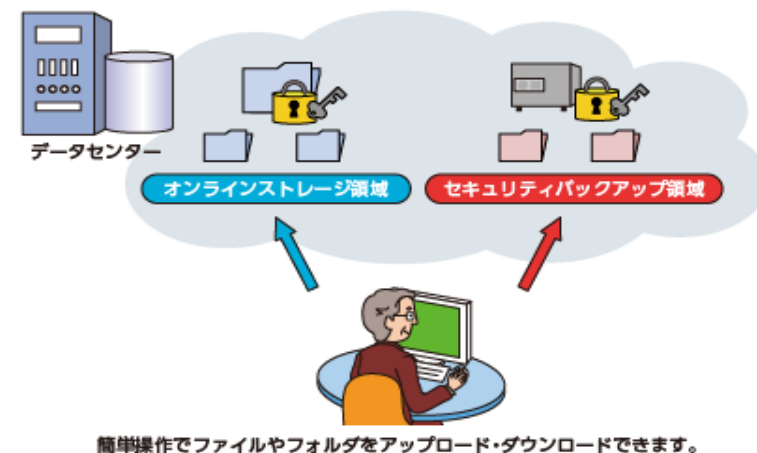
POINT 1：信頼のデータセンターによる安心バックアップ
データセンターへのアップロード・ダウンロードを行う際は、TSL通信により暗号化されています。
アップロード時には、ウイルスチェックを行うので、常にセキュアな環境でご利用いただけます。

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】

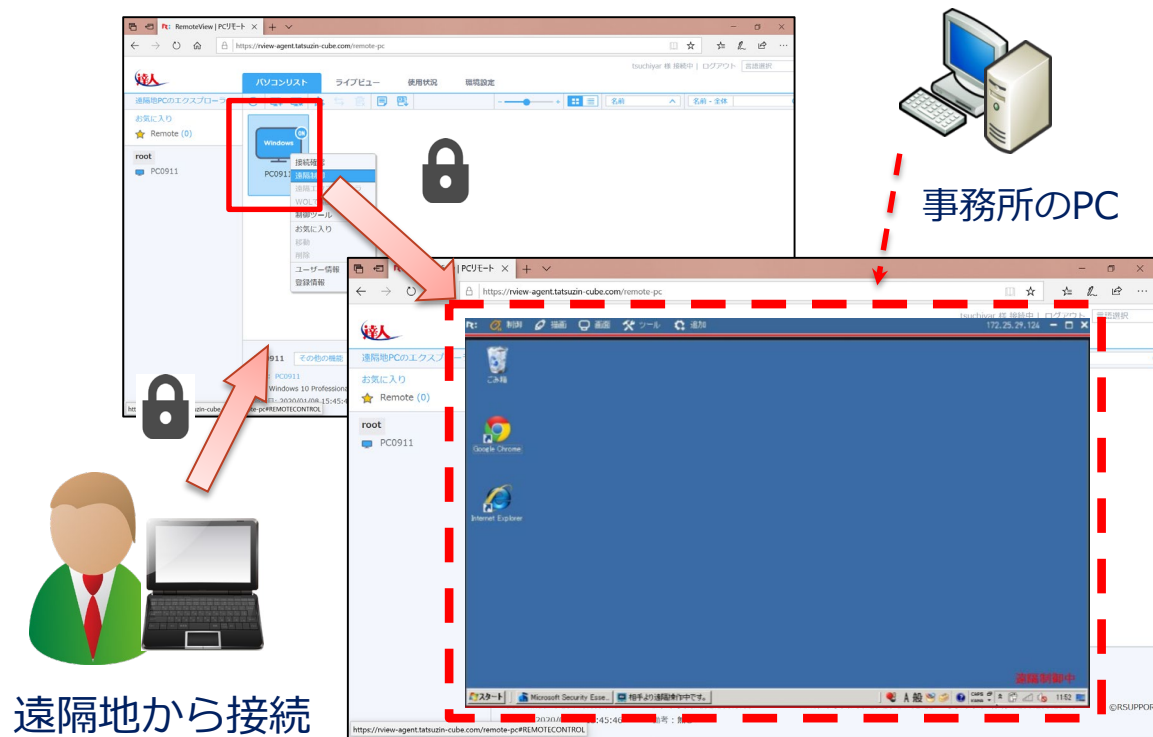


3. その他

4. 遠隔制御ソフト「RemoteView」

「RemoteView」は、自宅や移動先からオフィスのPCに接続できるサービスであり、テレワークにもご活用いただけます。暗号化によってセキュアに接続できるだけでなく、利用履歴も管理できるため、管理者の方も安心して導入いただけます。

【接続画面イメージ】



【RemoteViewの特徴】

① 快適な操作性

あたかもオフィスにいるかのように、PCを操作できます。

② 万全の安全性

暗号化通信だけでなく、利用履歴の確認、ファイル移動の制限など大切な情報を安全な状態で管理することができます。

③ 簡単なセットアップ

インターネット環境があれば、ブラウザから簡単に接続できます。

④ 安価なコスト

1ライセンスあたり11,800円/年でご利用いただけます。



NTT DATA

Trusted Global Innovator