

「所得税の達人」操作研修会

2021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」に伴う、「電子申告の達人」の対応
5. その他（テレワーク商材のご紹介）
 - (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」

※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02年度税制改正（主な内容を抜粋）】

1. 所得控除等の関係

- ・「ひとり親控除」の創設（総所得金額等から 35 万円を控除）※給与等及び公的年金等の源泉徴収にも適用（令和3年1月1日以後）
- ・「寡婦控除」の見直しに伴い、「寡婦控除の特例（特別の寡婦）」を廃止
- ・源泉控除対象配偶者に係る控除の適用及び配偶者特別控除の見直し

給与等又は公的年金等の源泉徴収における源泉控除対象配偶者に係る控除の適用は、夫婦のいずれか一方しか適用できない居住者の配偶者が給与等や公的年金等の源泉徴収において源泉控除対象配偶者に係る控除の適用を受けている場合、その居住者は、その年分の所得税の確定申告において配偶者特別控除の適用ができない

・給与所得控除

給与所得控除額を一律 10 万円引き下げ、その上限額が適用される給与等の収入金額が 850 万円（改正前：1,000 万円）とされるとともに、その上限額を 195 万円（改正前：220 万円）に引き下げ

・公的年金等控除

公的年金等控除額を一律 10 万円（公的年金等に係る雑所得以外の所得に係る合計所得金額が、1,000 万円超 2,000 万円以下は 20 万円、2,000 万円超は 30 万円）引き下げ、公的年金等の収入金額が 1,000 万円を超える場合の控除額は上限を設ける

1. 税制改正と機能追加

- ・基礎控除

基礎控除額を一律 10 万円引き上げ、合計所得金額が 2,400 万円を超える個人についてはその合計所得金額に応じて控除額が逡減
合計所得金額が 2,500 万円を超える個人については基礎控除の適用はできない

- ・扶養親族等の範囲

勤労学生の合計所得金額要件を 75 万円以下（改正前：65 万円以下）に引き上げ
同一生計配偶者及び扶養親族の合計所得金額要件を 48 万円以下（改正前：38 万円以下）に引き上げ
源泉控除対象配偶者の合計所得金額要件を 95 万円以下（改正前：85 万円以下）に引き上げ

- ・配偶者特別控除

対象となる配偶者の合計所得金額要件を 48 万円超 133 万円以下（改正前：38 万円超 123 万円以下）とし、その控除額の算定の
基礎となる配偶者の合計所得金額の区分を、それぞれ 10 万円引き上げ

- ・特定支出控除

特定支出の範囲に、勤務する場所を離れて職務を遂行するために直接必要な旅費等で通常要する支出を追加
単身赴任者の帰宅旅費について、1 か月に 4 往復を超えた旅行に係る帰宅旅費を対象外とする制限を撤廃した上、帰宅のために
通常要する自動車等を使用することにより支出する燃料費及び有料道路の料金の額を追加

1. 税制改正と機能追加

- ・青色申告特別控除

取引を正規の簿記の原則に従って記録している者に係る青色申告特別控除の控除額を 55 万円（改正前：65 万円）に引き下げ
上記の対応に加え、e-Taxによる申告（電子申告）又は、電子帳簿保存をおこなう場合、青色申告特別控除の控除額は65 万円

- ・所得金額調整控除の創設

2. 事業所得等関係

- ・中小企業者の少額減価償却の取得価額の必要経費算入の特例（措法28の2）

対象条件を追加し（常時使用する従業員数が500人以下）、適用期限を2年延長

3. 新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律における主な措置

- ・給付金の非課税

市町村又は特別区から給付される特定の給付金について、所得税を課さない

詳細は右記URLを参照 <https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/kansensho/faq/04.htm#q4-9>

- ・指定行事の中止等により生じた権利を放棄した場合の寄附金控除又は、所得税額の特別控除の特例制度の創設

- ・住宅借入金等を有する場合の所得税額の特別控除

※全体の詳細は右記URLを参照 <https://www.nta.go.jp/publication/pamph/shotoku/r2kaisei.pdf>

1. 税制改正と機能追加

【税制改正対応】

1. 帳票の新規追加（※拡張帳票）

- ・ 公的年金等に係る雑所得以外の合計所得金額の計算書
- ・ 分配時調整外国税相当額控除に関する明細書
- ・ 認定特定高度情報通信技術活用設備を取得した場合の所得税額の特別控除に関する明細書 ※
- ・ 配偶者居住権に関する譲渡所得に係る取得費の金額の計算明細書《確定申告書付表》（一面）（二面）※

2. 帳票の削除

- ・ 16歳未満の扶養親族一覧表 ※「親族一覧」（第二表別紙）を追加

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。

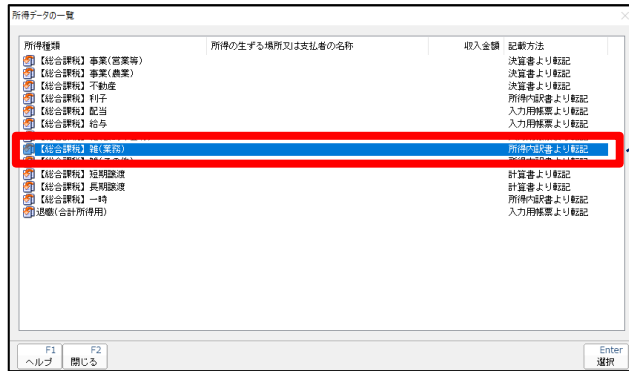
4. 演算式の変更

- ・ （特定増改築等）住宅借入金等特別控除額の計算明細書（一面）
- ・ 社会保険料等に係る控除証明書等の記載事項

1. 税制改正と機能追加

5. 画面の追加／削除

- ・ [所得データの一覧] 画面に [【総合課税】雑（業務）] を追加



・ [所得データの一覧] 画面、[申告書A 第一表] - [ウ]、
[申告書/B 第一表] - [ク] をダブルクリックして表示します。

- ・ [所得データの登録 - 【総合課税】雑（業務）] 画面に [所得データの登録 - 【総合所得】雑（業務）] 画面を追加



- ・ [配偶者、扶養親族控除等] 画面：詳細は別途

1. 税制改正と機能追加

【機能追加】

1. 財産債務調書に関する機能の追加：詳細は別途

- ・対応帳票の新規追加（標準帳票）

対応帳票
国外財産調書合計表
国外財産調書
財産債務調書合計表
財産債務調書
財産債務調書（次葉）

- ・業務メニュー「財産債務調書等の作成」の追加
- ・「申請・届出書の達人（令和元年度以降用）」からのデータ連携機能の追加
「申請・届出書の達人（令和元年度以降用）」をご契約の場合、[財産債務データ登録]画面に表示される[F9/データ連携]ボタンをクリックして、「申請・届出書の達人（令和元年度以降用）」で登録しているデータを連携できるよう機能を追加
- ・データのインポート/エクスポート
業務メニュー「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/エクスポート」において、「財産債務の登録」画面で登録したデータをインポート/エクスポートできるよう追加

1. 税制改正と機能追加

2. 税務署番号の対応

[新規作成／基本情報の登録] 画面 - [申告情報] タブに [税務署番号] を追加し、以下を変更

- ・「達人Cube」にログインした状態で [参照] ボタンをクリックして表示される [税務署一覧] 画面において、税務署を選択すると、税務署番号も反映されるよう変更
- ・「納付書」の [税務署番号] を入力切替項目に変更

3. [都道府県・市区町村寄附先] 画面の変更

「【入力用】寄附金の受領証等（1面）」 - [寄附先の所在地・名称] を選択した状態で [F3／参照] ボタンをクリックして表示される [都道府県・市区町村寄附先] 画面において、以下を変更

- ・ [寄附先区分] の初期値で選択されているものを [市区町村への寄附] に変更
- ・ 市を検索できるよう、 [寄附先情報] に [市区町村検索] を追加

4. 翌期繰越機能の変更

「（特定増改築等）住宅借入金等特別控除額の計算明細書（一面）」 - [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 - [消費税額等の合計] を翌期繰越するよう変更

1. 税制改正と機能追加

5. 令和 2年分から適用される青色申告特別控除額の特例に対応して、控除額の繰越を以下のように分岐（令和元年版版で対応）

基本情報の登録に利用者識別番号の入力がある → 65万円に繰越

基本情報の登録に利用者識別番号の入力がない → 55万円に繰越

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・対象となるデータ
申告書A第一表、申告書B第一表、納税額計算シート

7. 特定口座年間取引報告書のマイナポータル連携

マイナポータルから「特定口座年間取引報告書」へのデータ連携機能を追加

事前に以下の準備が必要になります。

- ・マイナンバーカードの取得、ICカードリーダーライタの用意（マイナポータルAPに対応しているスマートフォンでも可能）
- ・マイナポータルのアカウント開設、「民間送達サービス」の設定、民間送達サービスと証券番号などを連携させる設定

※連携可能な発行主体（証券会社）は右記URLを参照：<https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/mynumberinfo/list.htm>

※税理士が代理人となり、本人に代わってマイナポータルのサービスを利用することもできます。（マイナンバーカードの取得が必要）

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02年分版））をインストールしてください。（Professional Edition／Standard Edition限定）
- ・「令和02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」の起動時に自動的に更新するため、達人Cube「アップデート」からインストールする必要はありません。

※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: gram Files (x86)¥NTT DATA¥G2000St32¥Data¥ 参照

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: database

場所: C:¥Program Files (x86)¥NTT DATA¥G2000St32¥Data¥ 参照

情報

正式名: St32_database

データファイル: St32_database.mdf

ログファイル: St32_database_log.ldf

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

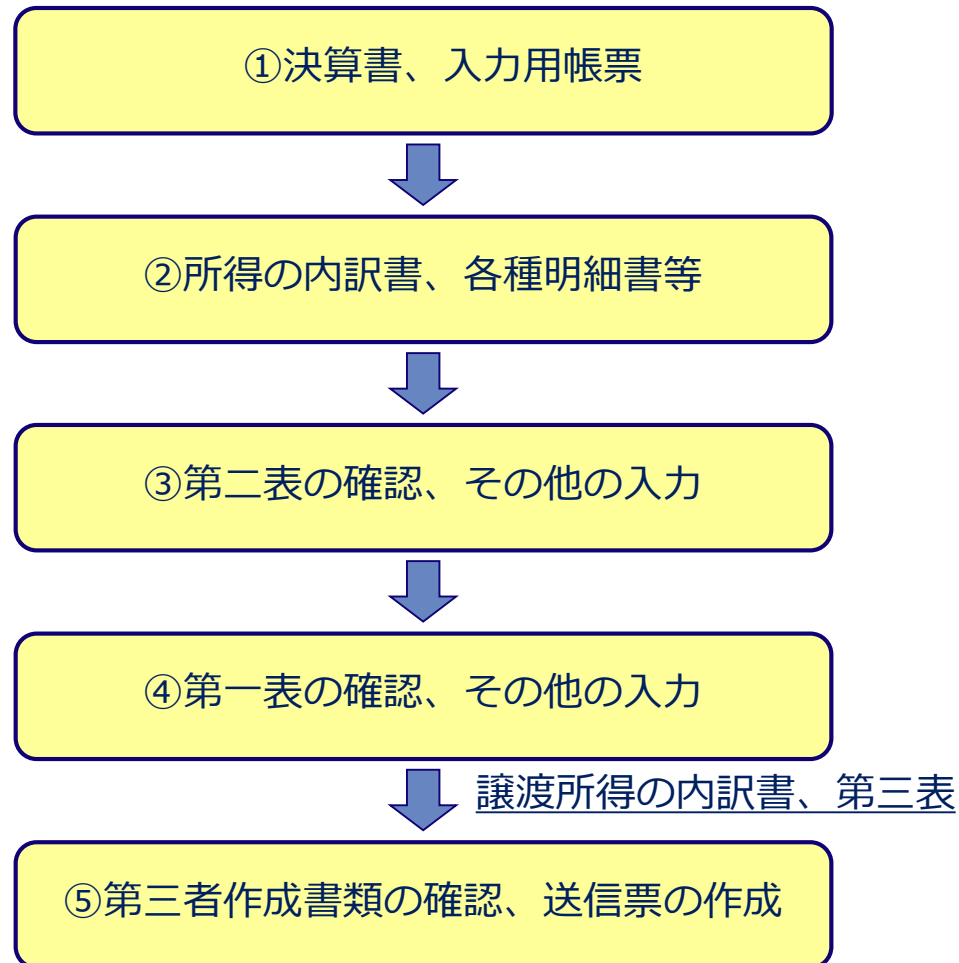
※「データベースセキュリティを有効にする」へのチェックで、技術的安全管理措置への対応ができるようになります。

※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。

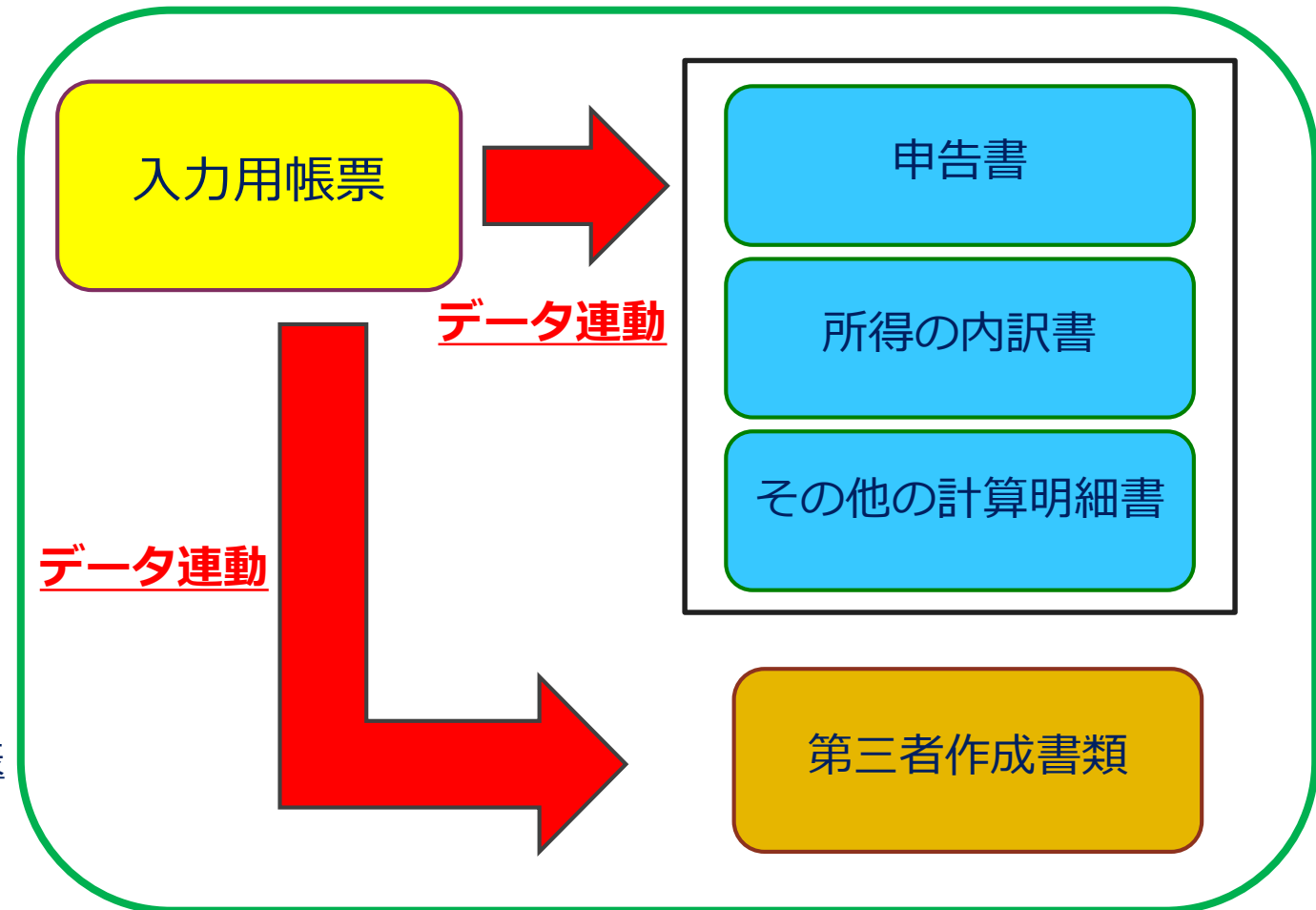
2. 「所得税の達人」基本操作

(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 税務代理 税務代理画面の作成

基本情報の登録

接続先: (local)/database 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

刀掛け: シェア 知

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、一時所得だけの方用) 確定申告 B (AIに該当しない方用)

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 02 年分

提出税務署: 本所 税務署 税務署番号: 参照 (管轄) 住所

整理番号: 00000009 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は、相続人の利用者識別番号を入力してください。(e-Tax)

F1 ヘルプ
F3 参照
F5 検索
F7 計算設定
F9 複数更新
F12 漢字
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（個人情報））

基本情報の登録

接続先: (local)/database 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

納税者情報

個人番号: ****-**-****-**** 参照

性別: 男性

生年月日: 昭和 41 年 08 月 01 日

メールアドレス: tarou@shotoku.com

職業: 輸入雑貨卸売

世帯主: 所得 一太郎

(続柄) 父 参照

住所等

郵便番号: 272 - 0000 参照

ツカガ: 千代田千代田千代田

住所: 千葉県市川市〇〇1-1-1

令和 3 年 1 月 1 日の住所: 同上

入力

政令指定都市に該当する

電話番号: 自宅 047 - 123 - 1111

事業所等

ツカガ: ショップ

屋号・雅号: 所得屋

郵便番号: 130 - 0000 参照

ツカガ: 千代田千代田千代田

所在地: 東京都墨田区〇〇1-1-1

電話番号: 自宅 03 - 1234 - 1111

ヘルプ F1
参照 F3
検索 F5
計算設定 F7
更新 F9
漢字 F12
Ctrl+ 確定
ESC キャンセル

・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。

・令和3年1月1日の住所を入力します。
初期値は「同上」になっています。
※「入力」にチェックを入れることで、住所を直接入力することができます。

・住所が「政令指定都市に該当する」場合には、「チェック」を入れます。
※納税額管理表の住民税の所得割が指定都市における標準税率で計算されます。

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））

基本情報の登録

接続先: (local)/database 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

- ・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。

※翌年に繰り越す損失がある→第四表を作成 翌年の繰り越す損失があるかつ譲渡所得がある→第四表を作成（譲渡所得は計算書などから第四表に転記される）

■ 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。

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
SHOTOKU001	所得 太郎	令和 2年分	確定申告日	一般	青色		R.021223 09:01:22

- ・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。

[SHOTOKU001 令和 2年分 確定申告日]

複写元: SHOTOKU001

複写先: SHOTOKU002

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
SHOTOKU001	所得 太郎	令和 2年分	確定申告日	一般	青色
SHOTOKU002	所得 太郎	令和 2年分	確定申告日	一般	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

接続先: (local)/database

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

確定申告書

申告書B [第一表] 申告書 [第四表] ... 損失申告用
 申告書B [第二表] (申告書 [第四表付表] ... 震災用)
 申告書 [第三表] ... 分離課税用 申告書 [第五表] ... 修正申告用

申告書添付書類

帳票名称: [検索]

帳票名称

変動所得・臨時所得の平均課税の計算書 拡充帳票
 譲渡所得の内訳書(確定申告書付表)【総合譲渡用】
 家内労働者等の事業所得等の所得計算の特例適用を受ける場合の計算書
 死亡した者の確定申告書付表
 株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書
 株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書(特定権利行使用)
 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用)
 確定申告書付表(特定投資株式等に係る譲渡損失の損益通算及び繰越用)
 先物取引に係る雑所得等の金額の計算明細書
 申告書付表(先物取引に係る繰越損失用)

入力用帳票

給与所得の源泉徴収票 医療費に係る領収書等 特定口座年間取引報告書
 退職所得の源泉徴収票 雑損控除に係る領収書等 配当所得等に係る支払通知書
 公的年金等の源泉徴収票 寄附金の受領証等
 社会保険料等に係る控除証明書等 住宅取得資金借入金の年末残高等証明書

Ctrl+F
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。

本所 税務署長 令和02年分の所得税及び復興特別所得税の準確定申告書 FA2200

住所 〒272-0000 千葉県市川市〇〇1-1-1 阿加ナ ショトク タロウ

死亡した者の準確定申告の電子申告を行う場合は、必ず「電子申告連動情報」を確認してください。

死亡した者の令和02年分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)

電子申告連動情報

利用者識別番号: [011-1111-1111-1111] ※死亡した者の準確定申告の場合は、相続人の利用者識別番号を入力してください

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作（家族情報の登録）

家族情報の登録

氏名	性別	生年月日	障害者区分	所得調整	控除計算
所得 太郎	男性	昭和 41 08 01		非該当	
配偶者氏名 所得 春子	妻	昭和 47 06 01		非該当	<input checked="" type="checkbox"/> 対象外
扶養親族氏名 所得 ハナ	母	昭和 21 03 03	同居老親等	非該当	<input checked="" type="checkbox"/> 対象外
所得 梅子	長女	平成 12 09 01	特定	非該当	<input checked="" type="checkbox"/> 対象外
所得 二郎	次男	平成 19 10 20	年少	該当	<input checked="" type="checkbox"/> 対象外

・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。

・個人番号は、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。

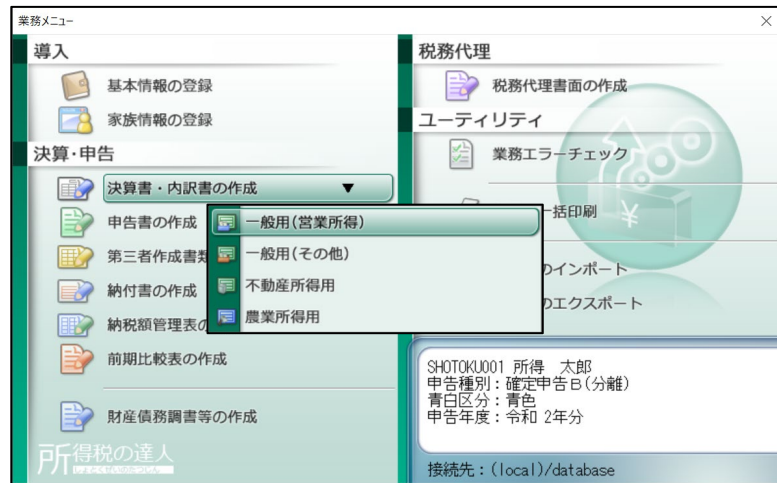
・配偶者所得は、『所得金額』を入力します。
 ※[内訳]ボタンには各種収入金額から所得金額を計算するシートが用意されています。
 ※給与所得と雑所得（公的年金等）は、収入金額等を入力することで「所得金額」を自動計算します。

所得の種類	収入金額等	必要経費等	所得金額
給与所得 ①	900,000 円		350,000 円
事業所得 ②			
雑所得			
内 公的年金等 ③			
内 その他			
配当所得 ④			
不動産所得 ⑤			
退職所得 ⑥			
①～⑥以外の所得 ⑦			
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】

① 2 ページ：月別売上 (収入) 金額及び仕入金額ほか各種内訳

② 3 ページ：減価償却費の計算ほか各種内訳

③ 4 ページ：製造原価の入力、貸借対照表の入力

④ 1 ページ：損益計算書、転記数値の確認・その他の残高入力

令和 02 年分

氏名 所得 太郎

FA3025

000000009

令和二年分以降用

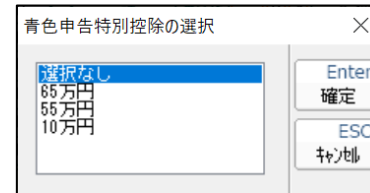
月	売上 (収入) 金額	仕入 金額
1	2,644,000	1,756,000
2	2,506,000	2,102,000
3	2,980,000	2,149,000
4	3,044,000	2,185,000
5	3,107,000	2,452,000
6	3,469,000	2,283,000
7	3,228,000	2,014,000
8	2,859,000	2,227,000
9	3,351,000	2,456,000
10	3,602,000	2,629,000
11	3,898,000	2,605,000
12	4,135,000	2,728,000
計	39,280,000	27,596,000

氏名	年齢	役職	給与	賞与	合計	所得税及び雑所得 所得税の源泉徴収税額
鈴木 達子	26	役員	1,200,000	300,000	1,500,000	17,100
山田 和子	22	役員	900,000	225,000	1,125,000	
計	専従者	2	2,100,000	525,000	2,625,000	17,100

氏名	年齢	役職	給与	賞与	合計	所得税及び雑所得 所得税の源泉徴収税額
所待 一郎	23	役員	980,000	240,000	1,220,000	2,600
計	専従者	1	980,000	240,000	1,220,000	2,600

種別	金額
青色申告特別控除額	850,000
青色申告特別控除額 (10万円未満)	0
青色申告特別控除額 (10万円以上)	850,000
青色申告特別控除額 (10万円未満)	0
青色申告特別控除額 (10万円以上)	850,000
青色申告特別控除額 (10万円未満)	0
青色申告特別控除額 (10万円以上)	850,000

・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 (転記履歴を含む)	面積又は数量	取得年月	取得価額 (償却保証額)	償却の基礎 となる金額	償却方法	耐用年数	本年中の償却期間	本年分の普通償却費 (①×②×③)	割増(特別) 償却費	本年分の償却費合計 (⑧+⑨)	事業用 割合	本年分の必要経費算入額 (⑩×⑪)	未償却残高 (期末残高)	備 考
水産物産物	13.07	()	6,000,000	5,400,000	定額	22	12/12	248,400		248,400	100.0	248,400	1,404,800	
A001-02 店舗建物 シャツ	1.00	01-09	800,000	600,000	定額	22	0.646	9,200		9,200	100.0	9,200	590,800	
001 器具設備	1.00	14-01	800,000	40,000				8,000		8,000	100.0	8,000	24,000	
F01 耐久キャビネット	1.00	19-03	700,000	114,488	旧定率	15	0.14	16,258		16,258	100.0	16,258	98,228	
F02 レジスター	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	
A001 アワード食卓	1.00	29-01	250,000	250,000	均等	5		50,000		50,000	100.0	50,000	100,000	
一般経費資産	1.00	01-	180,000	180,000	一括	1/3		60,000		60,000		60,000	120,000	
少額減価償却資産	1.00	01-	980,000		少額							980,000		
計								469,858		469,858		1,449,838	2,849,828	

(注) 平成19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にのみ⑧欄のカッコ内に償却保証額を記入します。

○ 利息割引料の内訳 (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	本年中の借入金の平均額	左のうちの必要経費算入率	支払先の住所・氏名	本年中の借入金等の金額	左のうちの必要経費算入率

○ 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	左のうちの必要経費算入率

○ 地代家賃の内訳

支払先の住所
〇〇町1-23
〇〇〇〇

・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 木造建物店舗分 本年中の償却期間 入力 12 月

面積又は数量 49.00 m² 調整前償却額 入力

取得年月 平成 18 年 07 月 本年分の普通償却費 入力 248,400

取得価額 6,000,000 割増(特別)償却費 入力

(償却保証額) 入力 248,400 本年分の償却費合計 入力 248,400

期首償却資産 1,653,000 事業専用(貸付)割合 100.0 %

償却の基礎となる金額 入力 5,400,000 本年分の必要経費算入額 入力 248,400

償却方法 定額法 旧定率 未償却残高 入力 1,404,800

経過措置 250%定率法を適用する 摘要

耐用年数 22 年 償却率 0.646

改定取得価額 入力

改定償却率 入力

保証率 入力

F1 ヘルプ F12 漢字 Ctrl+確定 ESC 移動

製造原価の計算

貸借対照表 (資産負債調) (令和 02 年 12 月 31 日現在)

科 目	資 産 の 部		負 債 ・ 資 本 の 部		科 目	金 額	
	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		期首原材料権高		
当座預金	576,000	1,183,000	買掛金	1,672,000	原材料仕入高		
定期預金	1,463,400	1,824,500	借入金	2,283,000	小計(①+②)		
その他の預金	98,000	133,000	未払金	238,000	期末原材料権高		
受取手形			前受金		差引原材料費(③-④)		
売掛金	1,172,000	1,348,000	預り金	3,080	業務費		
有価証券					外注工賃		
棚卸資産	3,705,000	3,814,000			電力費		
前払金					水道光熱費		
貸付金			貸倒引当金	64,460	修繕費		
建物	1,653,000	1,935,400			減価償却費		
建物附属設備	32,000	24,000			その他		
機械装置					の		
車両運搬具					の		
工具器具備品	114,486	530,228			製		
土地					造		
繰延資産	150,000	100,000			経		
					費		
					計		
					繰上り		
					事業主借	544,140	
					元入金	4,995,646	4,995,646
					奇名申告特別控除 前の所得金額	4,102,772	
事業主貸		2,986,000			期末半製品・仕掛品権高		
合 計	9,256,186	14,310,900	合 計	9,256,186	製品製造原価(⑤-⑥)		

(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。

(注) ⑥欄の金額は、1ページの「繰上り控除」の金額に併記してください。

転記先 (1ページ)

- 減価償却費の計算 → (18)減価償却費
- 利息割引料の内訳 → (22)利息割引料
- 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

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

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用意しています。

【例：青色決算申告書：一般用（3ページ）】

帳票名	項目名	入力文字数	e-Tax文字数
青色申告決算書(営業所得)3ページ	1行目 減価償却費の計算 摘要(上段)~(下段)	24	15

・ 「 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

取得年月 令和 02 年 月

取得価額 298,000 調整前償却額

(償却保証額) 入力 本年分の普通償却費 入力

期首帳簿価額 割増(特別)償却費

償却の基礎となる金額 入力 本年分の償却費合計

償却方法 その他 少額 事業専用(貸付)割合 %

経過措置 250%定率法を適用する 本年分の必要経費算入額 入力 298,000

耐用年数 年 償却率 未償却残高 入力

改定取得価額 入力 摘要 措法28の2 (明細は別途保管)

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] : 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 [本年中の償却期間] : 空欄にします。
- ⑤ [事業専用(貸付)割合] : 空欄にします。
- ⑥ [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。
- 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 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 124,800

取得年月 令和 01 年 07 月 本年分の普通償却費 入力 41,800

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 41,800

期首帳簿価額 312,000 事業専用(貸付)割合 100.0 %

償却の基礎となる金額 入力 312,000 本年分の必要経費算入額 入力 41,800

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 改定取得価額 入力 67,392

改定取得価額 入力 保証率 0.10800

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))

令和02年分所得税青色申告決算書(一般用) FA3000

住所: 千葉県市川市001-1-1
氏名: 新井 太郎
電話番号: 047-123-1111
業種名: 個人事業主

科目	金額 (円)	単位
売上 (収入) 金額 (雑収入を含む)	39280000	円
売上商品 (製品) 戻金	3705000	円
仕入金額 (製品戻金)	27596000	円
小計 (②+③)	31130100	円
期末商品 (製品) 戻金	38114000	円
差引原価 (④-⑤)	27487000	円
差引金額 (⑥-⑦)	111793000	円
租税公課	385000	円
荷造運賃		
水道光熱費	224000	円
雑費交通費	148000	円
通信費	167000	円
広告宣伝費	105000	円
接待交際費	163000	円
損害保険料	105000	円
借入金	259000	円
差引金額 (⑧-⑩)	5312452	円

・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

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: 85%

自由診療割合 (自動計算) %

・自由診療割合の計算方法を指定します。

・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
55万円
10万円

Enter 確定
ESC キャンセル

※利用者識別番号が入力されていて、青色申告特別控除額が55万円を選択している場合、1ページから他ページへの画面遷移時に注意メッセージが表示されます。

※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。

必要経費の内訳

(1) 自由診療分
 一般診療分
 自由診療分 (収入) 33,987,548
 自由診療分 (雑収入) 26,000,000
 自由診療分 (雑収入) 14,000,000
 自由診療分 (雑収入) 19,987,548

(2) 保険料等
 一般診療分
 医療費の割合 1,200,000
 自由診療分 (収入) 33,987,548
 自由診療分 (雑収入) 26,000,000
 自由診療分 (雑収入) 14,000,000
 自由診療分 (雑収入) 19,987,548

青色申告特別控除額: 550,000

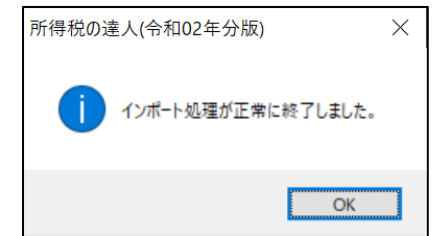
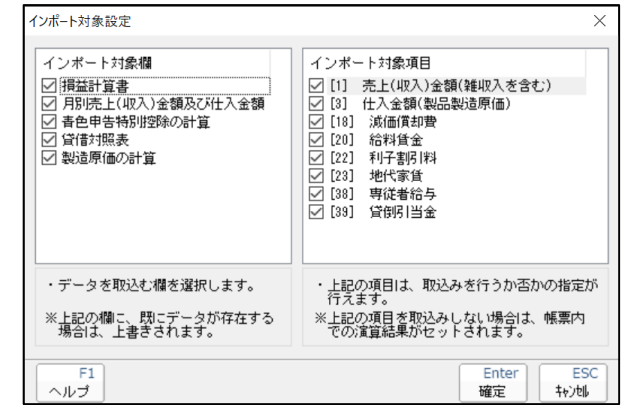
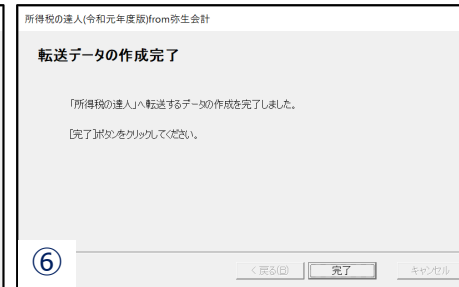
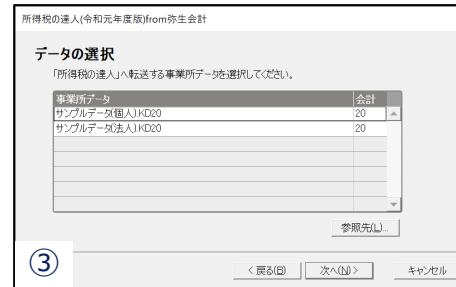
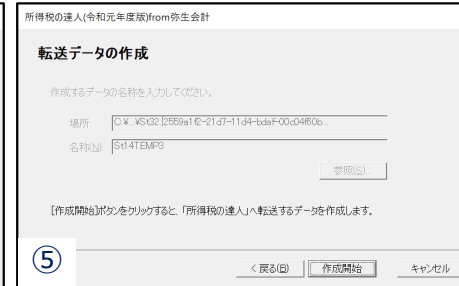
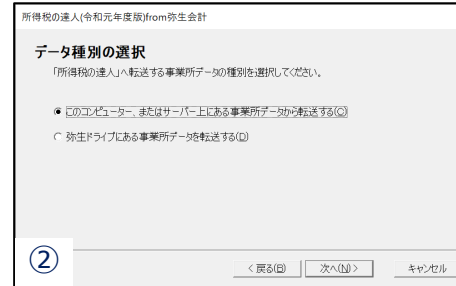
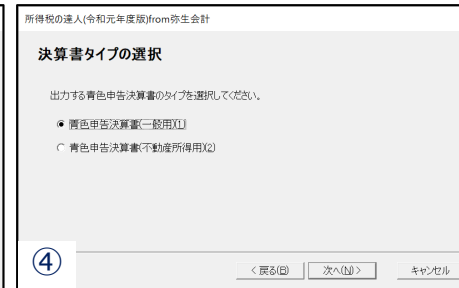
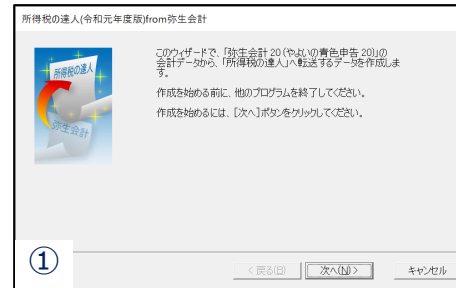
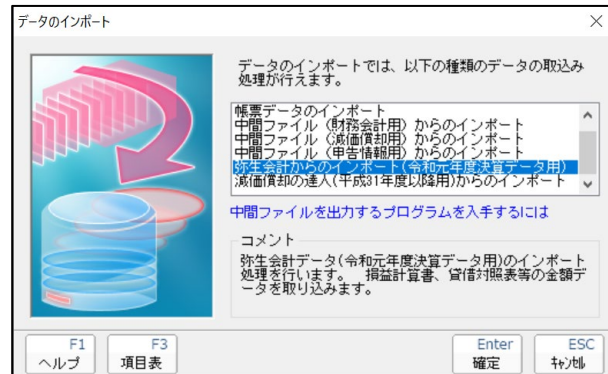
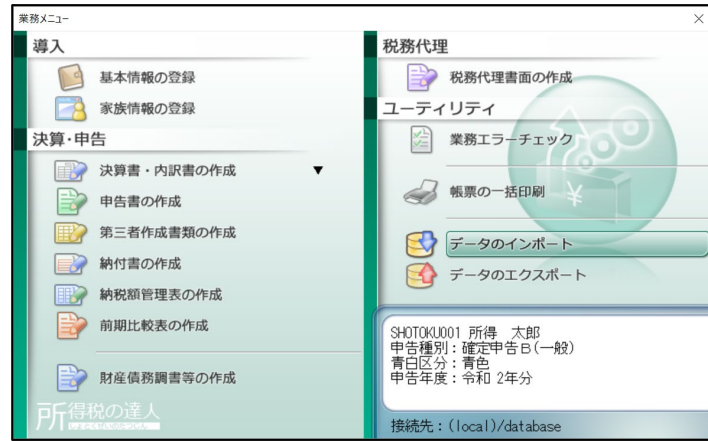
・「措置法差額」は、1ページの欄外に自動表示されます。
※所得金額は、「措置法差額」控除後を計算・表示します。

青色申告特別控除前の所得金額 (⑬+⑭-⑮)	4102772
青色申告特別控除額 (⑯)	0
所得金額 (⑬-⑰)	1984460
措置法差額	2,118,312円

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 (決算書の作成 (データのインポート))

令和02年分所得稅青色申告決算書(一般用) FA3000

住所 千葉県市川市〇〇1-1-1
 〒143-0292 市川市〇〇1-1-1
 東京都墨田区〇〇1-1-1

代表者 輸入販売部長 田中 太郎
 電話番号 (自宅) 047-123-1111 (事業部) 03-1234-1111
 加入団体名

業種 輸入販売業 業種番号 09-1234-1234

年月日 損益計算書 (自 1月 1日 至 12月 31日) 000000009

科目	金額	科目	金額	科目	金額
売上(収入)金額	3,606,129.4	減価償却費	1,011.45	貸倒引当金	
売上原価	2,295,369.8	雑損引当金		その他有価証券	
売上利益	1,310,759.6	繰上償却金		計	2,400,000.0
経費	4,434,808.8	青色申告特別控除額	6,272,790.0	所得金額	6,272,790.0
所得金額	6,272,790.0				

令和02年分 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	3,043,723.8	1,643,239.8
2	2,480,741.0	1,491,568.0
3	2,954,525.0	2,389,640.0
4	2,504,223.0	1,564,711.0
5	3,552,419.0	2,788,220.0
6	3,100,821.0	1,851,408.0
7	2,902,817.0	1,619,018.0
8	3,798,457.0	2,454,841.0
9	2,917,541.0	1,505,910.0
10	2,455,307.0	1,404,059.0
11	2,766,005.0	1,874,384.0
12	3,584,715.0	2,586,689.0
計	3,606,129.4	2,295,369.8

給与賃金の内訳

氏名	年齢	課税月数	給与	賞与	合計	所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額
鈴木 達子	26	12	1,200,000	300,000	1,500,000	17,100
山田 和子	22	12	900,000	225,000	1,125,000	
計		24	2,100,000	525,000	2,625,000	17,100

専従者給与の内訳

氏名	年齢	課税月数	給与	賞与	合計	所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額
所得 一郎	23	12	980,000	240,000	1,220,000	2,600
計		12	980,000	240,000	1,220,000	2,600

貸借対照表 (資産負債調)

資産の部	負債・資本の部
現金	支払手形
当座預金	買掛金
定期預金	借入金
その他の預金	未払金
受取手形	前受金
売掛金	預り金
有価証券	
棚卸資産	
前払金	
貸付金	
建物	
建物附属設備	
機械装置	
車両運搬具	
工具器具備品	
土地	
その他の資産	
計	計

・決算書の1ページ目と2ページ目の一部及び4ページ目がインポートされます。
 ※決算書の3ページ目については、減価償却の達人からインポートします。

※各メーカー別連動コンポーネントのダウンロードやマニュアルは、以下のサイトに掲載されています。
 ※インポート対象項目はメーカーにより異なるため、下記サイトのマニュアルを参照願います。
http://www.tatsuzin.info/rendousoft/rendou_download.html

製造原価の計算

科目	金額
期首原材料繰り高	
原材料仕入高	
小計(①+②)	
期末原材料繰り高	
製造原価(①-③)	
製造費	
外注工賃	
電力費	
水道光熱費	
修繕費	
減価償却費	
その他	
計	
総製造費(④+⑤+⑥)	
期首半製品仕掛品繰り高	
小計(⑦+⑧)	
期末半製品仕掛品繰り高	
製造原価(⑦-⑨)	

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 'Tax Agent' menu is open, highlighting 'Income Tax Return' (申告書の作成). Below it, the 'Source Deduction Certificate' (給与所得の源泉徴収票) form is displayed for the year 2022. The form includes fields for recipient information, payment details, and various tax-related amounts.

種別	支払金額	給与所得控除後の金額	所得控除の額の合計額	源泉徴収税額
給料・賞与	1,920,500		380,000	40,000
社会保険料等の金額	125,400			
地震保険料の金額				
住宅借入金等特別控除の金額の内訳				

・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 'Data Link' dialog box. It contains a table with columns for 'Link Code', 'Link Name', 'Fiscal Year', 'Data Name', 'Output Division', 'Person Type', 'Status', and 'Save Date'. The table is currently empty.

リンク先コード	リンク先名	申告年度	データ名	種別区分	法人個人区分	ステータス	保存年月日
---------	-------	------	------	------	--------	-------	-------

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02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
源泉徴収分	125,400 円		
国民年金	579,330 円	国民健康保険	801,582 円
		その他	
		合 計	1,506,312 円

○小規模企業共済等掛金

種 類	支払掛金
源泉徴収分	
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 円
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
源泉徴収分		源泉徴収分	
新生命保険料	204,000 円	旧生命保険料	
合 計	204,000 円	合 計	

源泉徴収分	源泉徴収分
新個人年金保険料	旧個人年金保険料
合 計	合 計

○介護医療保険料

源泉徴収分	源泉徴収分
合 計	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
源泉徴収分		源泉徴収分	
○○○○	25,000 円		
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「源泉徴収分」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

令和02年分 寄附金の受領証等

氏名 所得 太郎

所得税			住民税		
特定寄附金(下記以外)	所得控除	265,000円	都道府県、市区町村への寄附		120,000円
政党等寄附金	所得控除		共同基金、日赤その他の寄附		110,000円
認定NPO法人等寄附金	所得控除	5,000円	都道府県条例指定寄附		60,000円
公益社団法人等寄附金	所得控除	20,000円	市区町村条例指定寄附		5,000円

1. 特定寄附金の内訳(2~5に掲げる寄附金を除く。)

寄附年月日	寄附先の所在地・名称	新型コロナウイルス 特別区分	住民税区分	金額
令和02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
令和02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円
令和02年05月15日	所在地 名称 日本赤十字社○○支部		共同基金、日赤その他 分	90,000円
令和02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円
年月日	所在地 名称			
年月日	所在地 名称			

ESC 業務メニュー ヘルプ 開じる F3 参照 F4 機能メニュー F5 挿入 F6 削除 F7 上へ F8 下へ F9 複写 F10 漢字 F11 補助入力 F12 Ctrl+F 補助入力

- ・ 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

- ・ 「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。

- ・ 寄附先の所在地・名称欄で「F3/参照」をクリックすると、寄附先の所在地・名称の選択ができます。

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

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			
年 月 日	所在地 名称			
年 月 日	所在地 名称			
年 月 日	所在地 名称			
年 月 日	所在地 名称			
年 月 日	所在地 名称			
合 計				
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02年10月16日	所在地 名称 認定NPOの法人〇〇	条例指定・普通府県・市区町村分	5,000	
年 月 日	所在地 名称			
年 月 日	所在地 名称			
年 月 日	所在地 名称			
年 月 日	所在地 名称			
年 月 日	所在地 名称			
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	新型コロナウイルス 特別区分	住民税区分	金額
令和02年05月18日	所在地 名称 社会福祉法人 都道府県共同基金		共同基金、日本その他	20,000
年 月 日	所在地 名称			
年 月 日	所在地 名称			
年 月 日	所在地 名称			
年 月 日	所在地 名称			
合 計				20,000
5 認定NPO法人等以外のNPO法人等寄附金の内訳				
寄附先	寄附先の名称	住民税区分	金額	
1				
合 計				

(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 02 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、「2 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	勤定種類 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)	円	株式等譲渡所得割額(住民税)	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)	円	② 取得費及び譲渡に要した費用の額等	円
上場分		1,900,000		2,119,000	
特定信用分					
合計		1,900,000		2,119,000	

- ・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。)
- ※特定の発行主体(証券会社)については、マイナポータルからのデータ連携が可能です。

(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)
- ・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)
- ・株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書へ
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)

(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。

- ・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	×	源泉徴収の選択	×
総合課税	Enter 確定	選択なし	Enter 確定
分離課税		有	
	ESC キャンセル	無	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「特定口座年間取引報告書」(配当)の作成

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	上場株式配当等 控除額	外国所得等の額
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(⑤、⑥及び⑦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					
名 称	乙証券会社 大手町支店 (電話)	法人番号					
		負債の利息:					

(摘要)

配当等の額の内訳

特定証券投資信託: 円
(外貨建以外) [5%]

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

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

(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

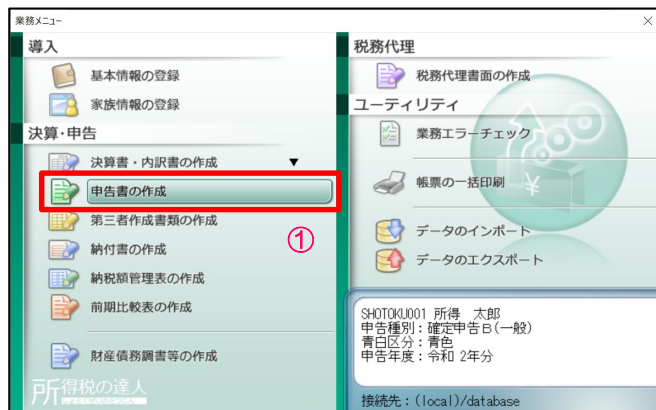
配当等の額⑨、源泉徴収税額(所得税)の⑱納付税額

・「名称」「負債の利息」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

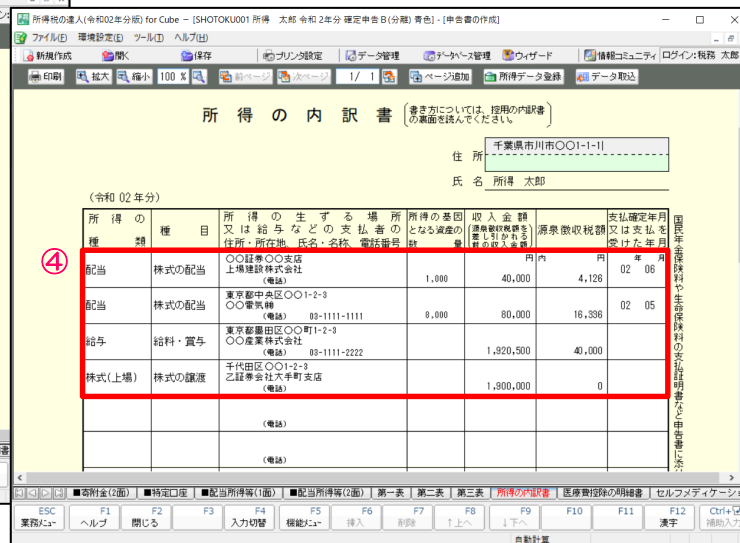
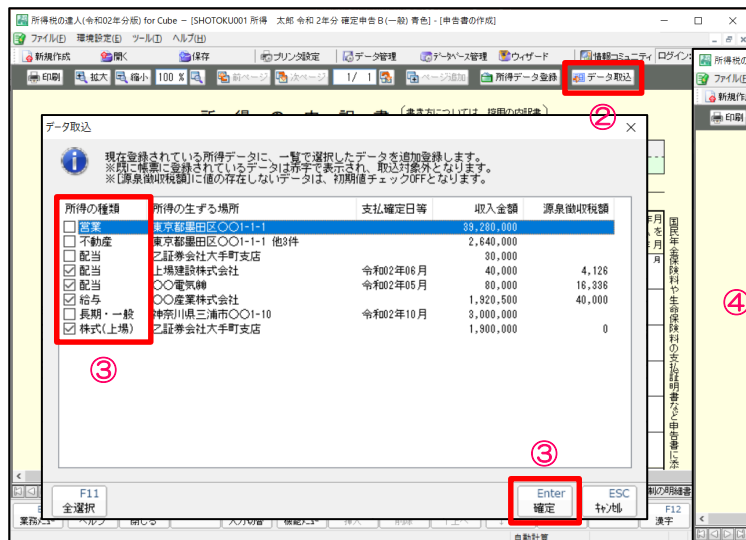
② 「所得の内訳書」画面の「データ取込」をクリック

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にチェックを入れ、「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)

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ます。

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 'Calculation Statement of Special Deductions for Specialized Construction, etc. on Residential Loans' form. Key elements include:

- Navigation Buttons:** 「付表へ」 (Print), 「次面」 (Next Page), and 「電子交付希望」 (Electronic Delivery).
- Personal Information:** Address, phone number, and name fields.
- Transaction Details:** Tables for acquisition price, construction costs, and loan interest.
- Calculation Summary:** A table summarizing the total special deduction amount.
- Special Deduction Selection:** A section where users select applicable conditions for the special deduction.
- Delivery Options:** A checkbox for '不要しない' (Do not require) for the delivery of the certificate.

- ・ 「**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。

This dialog box, titled '消費税額等に関する事項' (Items related to consumption tax), allows the user to select the applicable consumption tax rate. The options are:

- 選択なし
- なし又は5%
- 8%
- 10%
- 8%・10期一年中取得 (□) (フ)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、㊸の欄に控除額が反映されます。

This dialog box, titled '(特定増改築等)住宅借入金等特別控除額の選択' (Selection of Special Deductions for Specialized Construction, etc. on Residential Loans), allows the user to select the applicable condition for the special deduction. The options include:

- 選択なし
- 住宅借入金等特別控除の適用を受ける場合(住宅ローンの借りかえが選択される場合を除きます。)
- 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年の特例制度)
- 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
- 農山村自治体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

・所得控除は、「入力用帳票」で入力したデータが自動反映されます。

・本人に関する事項、配偶者や親族に関する事項は、当該画面から家族情報の画面を開いて入力ができます。

・自動で反映される特例適用条文等は、「F1/ヘルプ」の「申告書B[第二表]の演算式」で確認ができます。

※自動で転記される条文は2つまで。3つ以上の場合には手入力での追加が必要です。

・事業専従者に関する事項は、当該画面をダブルクリック後、「F6/新規登録」を選択して入力します。

※「F9/取込」で、青色申告決算書に入力しているデータの取り込みができます。

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

令和02年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書B

住所: 千葉県市川市〇〇1-1-1

氏名: 所 得 太 郎

収入金額: 39,280,000

雑所得: 2,505,500

雑所得の内訳: 業務 (2,505,500)

※収入金額は、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

収入金額: 39,280,000

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

収入金額: 150,000

※前年以前の繰越データの場合、転記元についても前年と同様の設定になっていますのでご注意ください。

雑所得の内訳として「業務」が追加されました。
※名称横の「区分」については本年分では使用しません。

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02年分) for Cube - [SHOTOKU001 所得 太郎 令和2年分 確定申告書B(分譲) 青色] - [申告書の作成]

令和02年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書B

住所: 〒272-0000 千葉県市川市〇〇1-1

氏名: 所得 太郎

収入金額等 (単位は円)

事業等	39280000
業農	
不動産	26400000
配当	1500000
給与	19205000
公的年金等	
雑業務	
その他	1000000
短期	
長期	
一時	

税額 (単位は円)

課税される所得金額	00000000
上記の①に対する税額又は第三表の①	4755000
配当控除	1500000
政党等寄附金等特別控除	1000000
住宅特定改修特別控除等	2505000
災害減免額	
再索引所得税額(基準所得税額)	2505000
復興特別所得税額	526000
所得税及び復興特別所得税の額	2557600

令和二年分以降以降用

・政党等寄附金等特別控除 (税額控除) 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。

政党等寄附金等特別控除

政党等寄附金特別控除 入力 円

認定NPO法人等寄附金特別控除 入力 2,000 円

公益社団法人等寄附金特別控除 入力 8,000 円

F1 ヘルプ Ctrl+F1 確定 ESC キャンセル

・「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。

住宅耐震改修特別控除等

住宅耐震改修特別控除 入力 円

住宅特定改修特別税額控除 入力 円

認定住宅新築等特別税額控除 入力 円

F1 ヘルプ Ctrl+F1 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)

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	8,395,372 円	「寡婦、ひとり親控除」、「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	7,076,372 円	「難関控除」、「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	7,076,372 円	「災害減免額」に利用されます。
課税総所得金額	1,958,000 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。

取引の新規登録

帳票NO. 取引名称(コメント)

提出 2枚のうちの 2

F1 F12 Enter ESC

ヘルプ 漢字 確定 キャンセル

- ・「」を押すと、入力したい内訳書を選択できます。

取引の一覧

帳票NO. 取引名称(コメント)

提出 1枚のうちの 1 土地1

F3 F4 Enter ESC

↑上へ ↓下へ 確定 キャンセル

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。 3面

費用の種類	支 払 先		支払年月日	支 払 金 額
	住 所 (所 在 地)	氏 名 (名 称)		
仲介手数料	東京都千代田区〇〇22-1	千代田不動産	令和 02・09・30	300,000円
収入印紙代			令和 02・07・31	5,000円
測 量 費	T市△△町1-5	〇〇測量事務所	令和 02・09・30	95,000円
				円
			③ 譲渡費用	(400,000円×持分1/2) 200,000円

※ 修繕費、固定資産税などは譲渡費用にはなりません。

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	3,000				
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 (分離課税用)に転記し

・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。

区分選択

区分 特例適用条文

選択なし 短期譲渡(一時分)

短期譲渡(分離課税)

短期譲渡(軽減分)

長期譲渡(特定分)

長期譲渡(軽減分)

31 条の

F12 Ctrl+G ESC

漢字 確定 キャンセル

※申告書第三表の[特例適用条文]にも入力します。

特 例 適 用 条 文											
法		条		項		号		の		号	
所法	3	1									
所法	措法	震法									
所法	措法	震法									

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作（申告書の作成）

参考：第三表の作成

令和02年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書(分離課税用)

住所: 千葉県市川市001-1-1
氏名: 山本 太郎

管理番号: 000000009

特例適用条文

法	条	項	号
所法	第31条		
所法	第32条		
所法	第33条		

税金の計算 (単位は円)

収入	控除	所得
短期譲渡 一般分 (2)		
短期譲渡 軽減分 (3)		
長期譲渡 一般分 (4)		3000000
長期譲渡 特定分 (5)		
長期譲渡 軽減分 (6)		
一般株式等の譲渡		
上場株式等の譲渡		1900000
上場株式等の配当等		700000
先物取引		
山林		
退職		
短期譲渡 一般分 (64)		
短期譲渡 軽減分 (65)		
長期譲渡 一般分 (66)		2550000

税金の計算

対応分	金額
16 対応分 (83)	89500
17 対応分 (84)	
17 対応分 (85)	382500
18 対応分 (86)	
19 対応分 (87)	
20 対応分 (88)	
21 対応分 (89)	
22 対応分 (90)	
23 対応分 (91)	472000
24 対応分 (92)	
25 対応分 (93)	149000
26 対応分 (94)	
27 対応分 (95)	
28 対応分 (96)	

その他

対応分	金額
29 対応分 (97)	
30 対応分 (98)	
31 対応分 (99)	
32 対応分 (100)	

第三表は、令和二年分以降用。○第三表は、申告書Bの第一表。

・分離課税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。

※山林所得のみ手入力になります。

長期譲渡（一般分）

所得データの登録 - 【分離課税】長期譲渡(一般分)

譲渡所得の内訳書(土地・建物用)より転記 手入力

所得の生ずる場所 入力
神奈川県三浦市001-10

収入金額	必要経費	差引金額 <input type="checkbox"/> 入力 差引金額(通算前)
3,000,000	450,000	2,550,000

(適算後) (譲渡一時適算後)

特定損失 <input type="checkbox"/> 入力	特定損失 <input type="checkbox"/> 入力	特定損失 <input type="checkbox"/> 入力	繰越損失 <input type="checkbox"/> 入力	特別控除
	2,550,000	2,550,000	2,550,000	

F1 ヘルプ F12 漢字 Ctrl+Enter 確定 ESC キャンセル

上場株式等の配当等

所得データの登録 - 【分離課税】上場株式等の配当等

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 入力
乙証券会社大手町支店 他1件

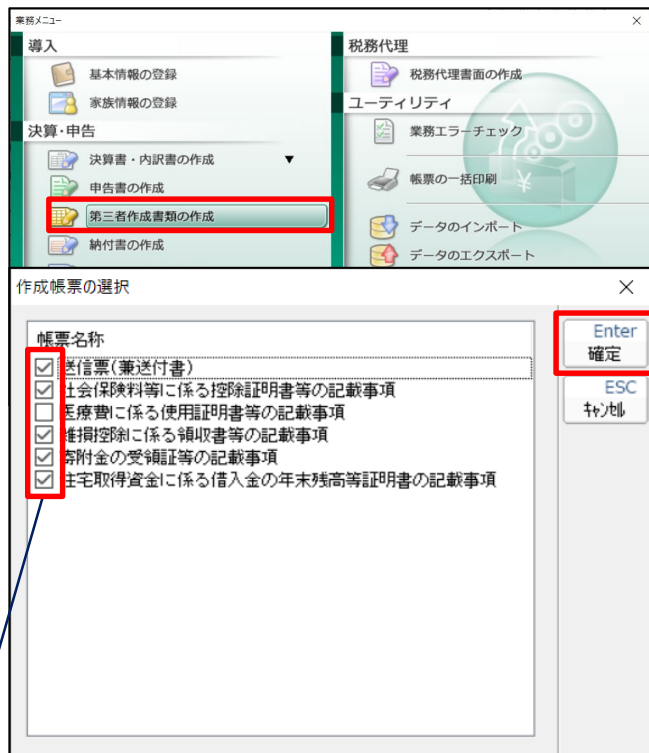
収入金額	必要経費等	(内) <input type="checkbox"/> 入力 源泉徴収税額	所得金額	繰越損失 <input type="checkbox"/> 入力	所得金額(繰越後)
70,000		4,126	70,000	0	

F1 ヘルプ F12 漢字 Ctrl+Enter 確定 ESC キャンセル

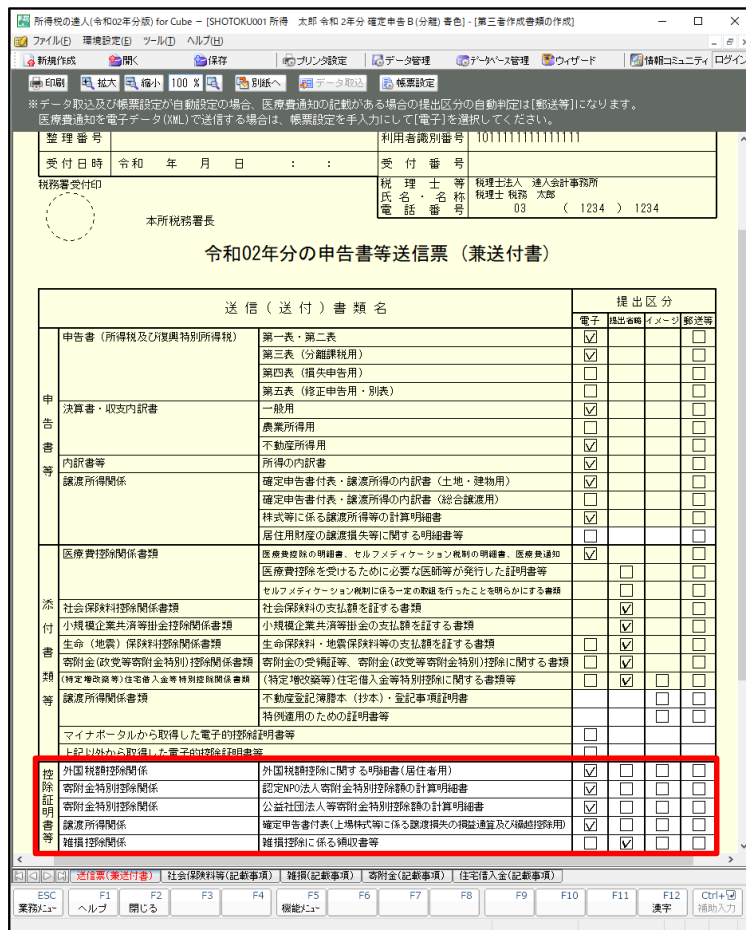
2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作（申告書の作成）


⑤ 第三者作成書類の確認と送信票（兼送付書）の作成

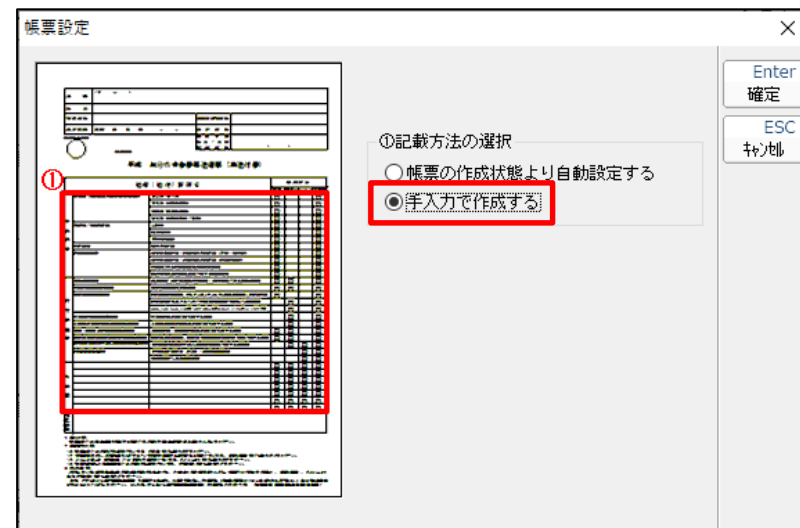


・入力用帳票で作成した第三者作成種類および送信票（兼送付書）に自動でチェックが入り、帳票が作成されます。



・「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、「控除証明書等」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)

The screenshot shows the '業務メニュー' (Business Menu) on the left with '納付書の作成' (Create Payment Book) highlighted. The main window displays the '納付書' (Payment Book) form for '所得 太郎' (Mr. Taro). The form includes fields for '年度' (Year: 02), '税目番号' (Tax Item No: 320), '税務署名' (Tax Office: 本所税務署), and '税務署番号' (Tax Office No: 00031615). A red box highlights the '納付書' (Payment Book) tab. Another red box highlights the '加算税' (Additional Tax) section. A third red box highlights a grid of checkboxes for selecting tax types, with '申告区分' (Reporting Category) and '課税区分' (Taxation Category) columns. The bottom of the screen shows a keyboard layout with function keys F1-F12 and Ctrl+Alt+Enter.

- ・「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。

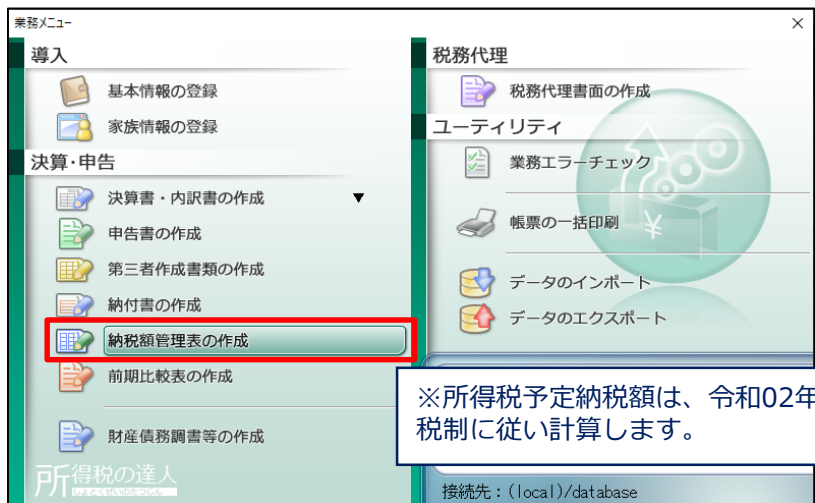
The dialog box shows a list of options for selecting the applicable item. The options are: 項目名称, 該当なし, 予備, 中間申告, 確定申告, 修正申告, 更正, 決定, and その他. The 'Enter' and 'ESC' keys are shown at the bottom.

- ・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。

The dialog box shows a list of options for selecting the applicable item. The options are: 項目名称, 該当なし, 予備, 中間申告, 確定申告, 修正申告, 更正, 決定, and その他. The 'Enter' and 'ESC' keys are shown at the bottom.

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)



※所得税予定納税額は、令和02年度税制に従い計算します。

■ 所得税計算シート

区分	金額
予定納税基準所得金額	6,765,972
所得から差し引かれる金額	5,055,712
課税される所得金額(㊸-㊹)	1,710,000
課税される所得金額に対する税額	85,500
配当、住宅借入金、住宅貯蓄、政党等寄附金、投資税額等の控除	218,000
差引所得税額(㊸-㊹)	0
所得税に係る外国税額控除額	0
再差引所得税額(㊸-㊹)	0
㊸の所得税に係る源泉徴収税額	59,218
再々差引所得税額(㊸-㊹)	0
復興特別所得税額(㊸×2.1%)	0
予定納税基準額(㊸+㊹)	0

■ 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
事業所得金額(営業等)	4,102,772
不動産所得金額(損益通算の特例適用前)[課税]	1,318,200
合計(㊸+㊹)	5,421,972
所得税の事業専従者控除	0
所得税の青色申告特別控除	650,000
事業税の事業専従者控除	0
非課税所得金額等	0
差引所得金額(㊸+㊹+㊺-㊻-㊼)	6,071,972
所得税の繰越控除額	0
㊽の調整額	0
事業用資産の譲渡損失控除額	0
事業主控除額	2,900,000
控除額合計(㊸+㊹+㊺+㊻)	2,900,000
課税標準額(㊽-㊾)	3,171,000
税率【第1種事業】	5.000%
事業税額	0

※令和02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。

■ 住民税

総合課税の所得割税率は、[総合課税の所得]をダブルクリックすると変更できます。
※均等割額は、各地域の税額を入力します。

総合課税の所得割	税率
市町村民税	<input type="checkbox"/> 入力 8.000%
都道府県民税	<input type="checkbox"/> 入力 4.000%

F1 ヘルプ Ctrl+Enter 確定 ESC キャンセル

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	2,697,000	161,820	107,880	269,700
短期譲渡	0	0	0	0
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	0	0	0	0
先物取引	0	0	0	0
山林	0	0	0	0
退職	0	0	0	0
計(㊿~㊽)	5,247,000	238,320	158,880	397,200
(内給与分)	0	0	0	0
調整控除額	0	1,500	1,000	2,500
配当控除額	0	1,280	960	2,240
住宅借入金等特別税額控除額	0	0	0	0
寄附金税額控除額	0	61,344	43,036	104,440

※事業区分は、「税率」をダブルクリックすると変更できます。

事業区分選択

- 非課税
- 第1種事業
- 第2種事業
- 第3種事業
- 第3種事業のうち医業種

Enter 確定 ESC キャンセル

令和03年分 納税額管理表 整理番号: 00000009 所得 太郎様

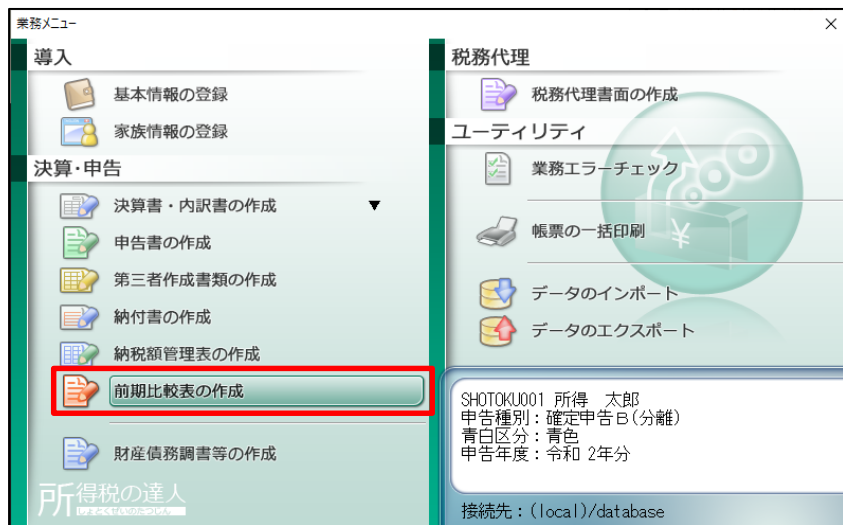
所得税予定納税額の計算	金額	月区分	合計	所得税	住民税普通徴収	住民税特別徴収	事業税
予定納税基準額	0	3月	188,600	188,600			
予定納税額		4月					
第1期分		5月					
第2期分		6月	72,900		72,900	0	
住民税納税額の計算		7月	0		0	0	
徴収方法	給与以外 普通	8月	150,500		71,000	0	79,500
給与 特別		9月	0		0	0	
第1期分	72,900	10月	71,000		71,000	0	
第2期分	71,000	11月	79,000				79,000
第3期分	71,000	12月	0				
第4期分	71,000	1月	71,000		71,000	0	
特別徴収税額		2月	0		0	0	
第1期分	0	3月	0		0	0	
第2期以降分	0	4月	0		0	0	
事業税納税額の計算		5月	0				
課税標準額	3,171,000	合計	633,000	188,600	285,900	0	158,500
税率	5.000%						
納税額		第1期分					79,500
		第2期分					79,000

備考

※令和02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。

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、令和01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。

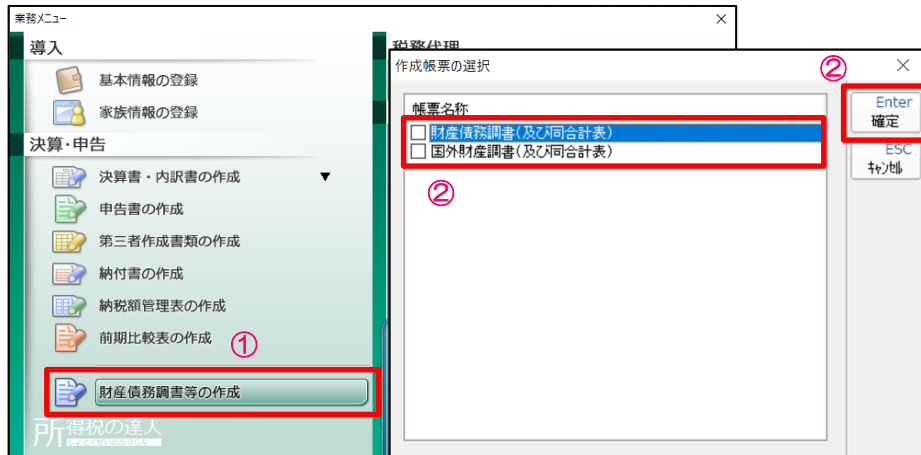
令和 02 年分の所得税及び復興特別所得税の前期比較表

個人コード： SHOTOKU001
 氏名： 所得 太郎

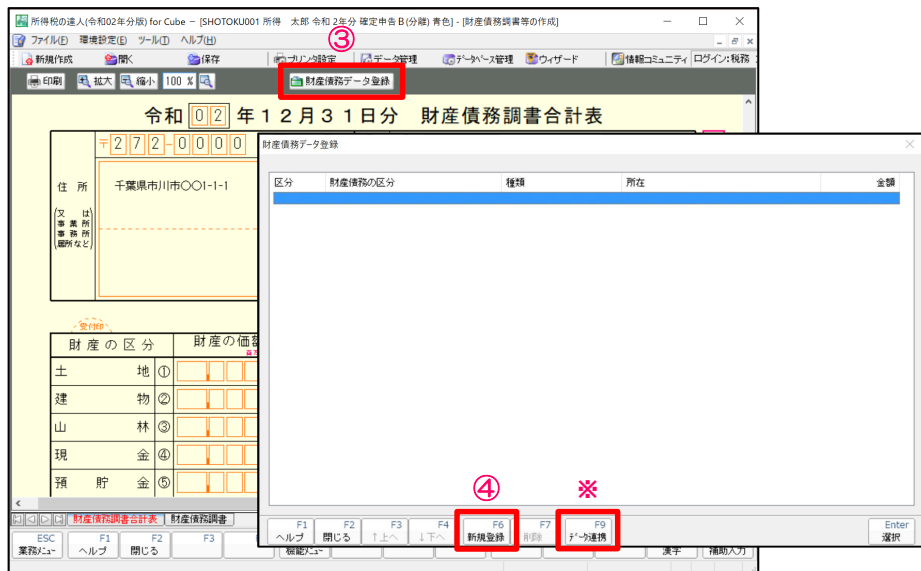
項目		令和 01 年	令和 02 年	項目		令和 01 年	令和 02 年
収入金額等	事業等	37,636,000	39,280,000	課税される所得金額		6,200,000	4,340,000
	農業			上の所得金額に対する税額		748,700	472,000
	不動産	2,560,000	2,640,000	配当控除		8,000	8,000
	利子			投資税額等の控除			
	配当	80,000	80,000	(特定増改築等)住宅借入金等特別控除	年末調整		200,000
	給与	1,800,000	1,920,500	政党等寄付金等特別控除			10,000
	公的年金等			住宅耐震改修特別控除等			
	雑業務			差引所得税額		740,750	254,000
	その他	100,000	100,000	災害減免額			
	総合譲渡			再差引所得税額		740,750	254,000
一時	40,000		復興特別所得税額		15,555	5,334	
事業等	3,231,965	4,102,772	所得税及び復興特別所得税の額		756,305	259,334	
農業			外国税額控除等				
不動産	1,313,700	1,319,200	源泉徴収税額		68,588	70,672	
利子			申告納税額		687,700	188,600	
配当	80,000	80,000	予定納税額				
給与	1,080,000	1,264,000	第3期分の税額	納める税金	687,700	188,600	
公的年金等			還付される税金	△		△	
雑業務			公的年金等以外の合計所得金額				
その他	80,000	80,000	配偶者の合計所得金額				
計	80,000	80,000	専従者給与(控除)額の合計額		6,640,000		
総合譲渡・一時	20,000		青色申告特別控除額			650,000	
合計	5,805,665	6,845,972	雑所得・一時所得等の源泉徴収税額の合計額		40,000	10,210	
			未納付の源泉徴収税額				

2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作（財産債務調査等の作成）



- ① 「財産債務調査等の作成」を選択
- ② 作成帳票の選択画面で作成する帳票にチェックを入れ、「確定」をクリック



- ③ 「財産債務データ登録」をクリック
 - ④ 財産債務データ登録画面で「F6/新規登録」をクリック
- ※ 「F9/データ連携」をクリックし、「申請・届出書の達人（令和元年度以降用）」で登録しているデータを連携することができます。

2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作（財産債務調査等の作成）

財産債務データ登録

区分	財産債務の区分	種類	所在	金額
財産	土地		東京都千代田区〇〇町1-1-1	400,000,000
財産	預貯金	普通預金	連入銀行〇〇支店	48,421,967

件数: 2件

財産債務の登録

区分: 財産 (国外) 債務

財産債務の区分: 土地

種類:

用途: 事業用

所在(国名):

所在: 東京都千代田区〇〇町1-1-1

地所又は戸数等: 300㎡

数量: 1

有価証券等の取得価額:

財産の価額又は債務の金額: 400,000,000

備考:

F12 濃字

Ctrl+Enter 確定

F1 ヘルプ F2 閉じる F3 ↑上へ F4 ↓下へ F6 新規登録 F7 削除 F9 データ連携 Enter 選択

⑤ 財産債務の登録画面で財産債務を入力し、「確定」をクリック

- ・ 区分：該当の区分を選択（国外財産の場合「国外」にチェック）
- ・ 財産債務の区分：「▼」をクリックして選択
- ・ 種類：預貯金であれば預金種類を入力
- ・ 用途：「▼」をクリックして選択
- ・ 所在（国名）：国外の財産の場合に入力
- ・ 所在
- ・ 地所又は戸数等
- ・ 数量
- ・ 有価証券の取得価格
- ・ 財産の価額又は債務の金額
- ・ 備考

⑥ 「F2/閉じる」をクリック

令和 02 年 1 2 月 3 1 日分 財産債務調査合計表

〒 272-0000

住所 千葉県市川市〇〇1-1-1

氏名 佐藤 太郎

個人番号 *****

電話番号 047-123-1111

令和 02 年 1 2 月 3 1 日分 財産債務調査

財産債務の区分	種類	用途	所在	数量	金額	備考
土地		事業用	東京都千代田区〇〇町1-1-1	300㎡	400,000,000	
預貯金	普通預金	事業用	連入銀行〇〇支店		48,421,967	

提出用 平成二十八年十二月三十一日分以降用

財産の区分 財産の価額又は取得価額

土地	400000000000
建物	
山林	
現金	
預貯金	48421967

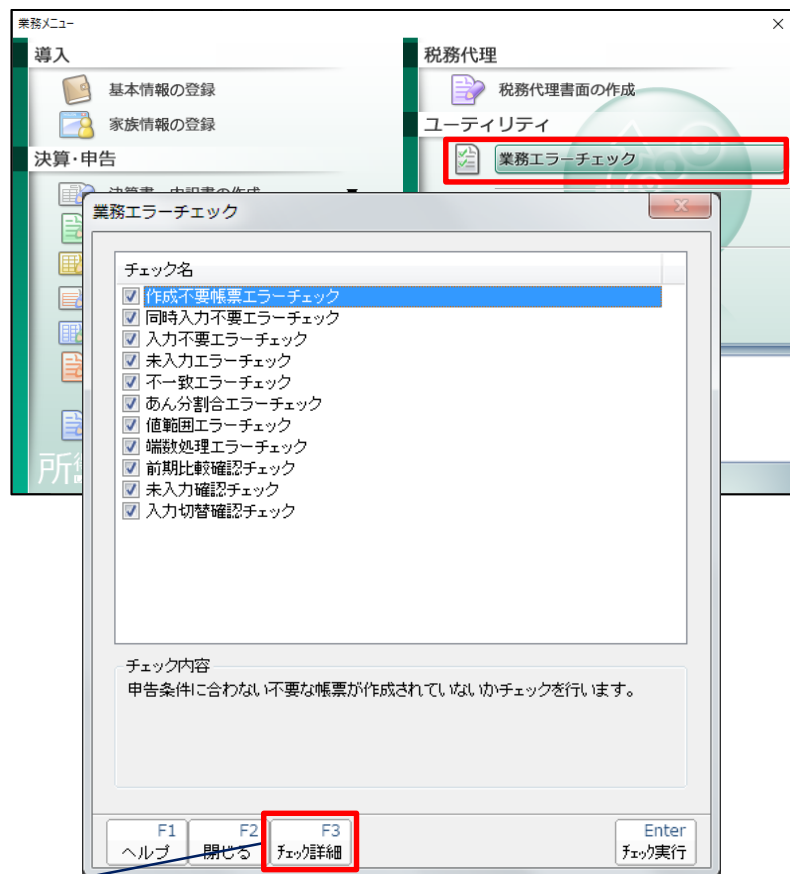
⑦ 「財産債務調査合計表」「財産債務調査」にデータが反映されます。

※財産債務調査等のデータは、業務メニューの「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/エクスポート」で、「ExcelやCSV」形式での出力・取込ができます。

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。				

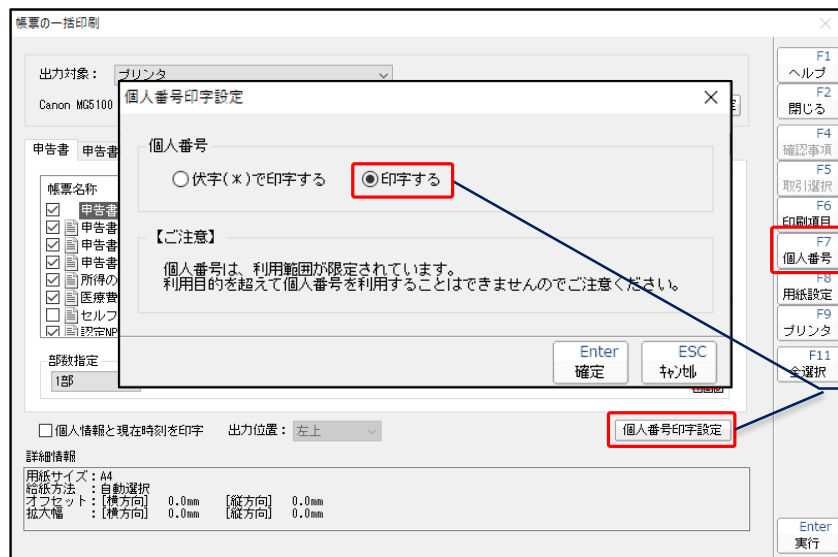
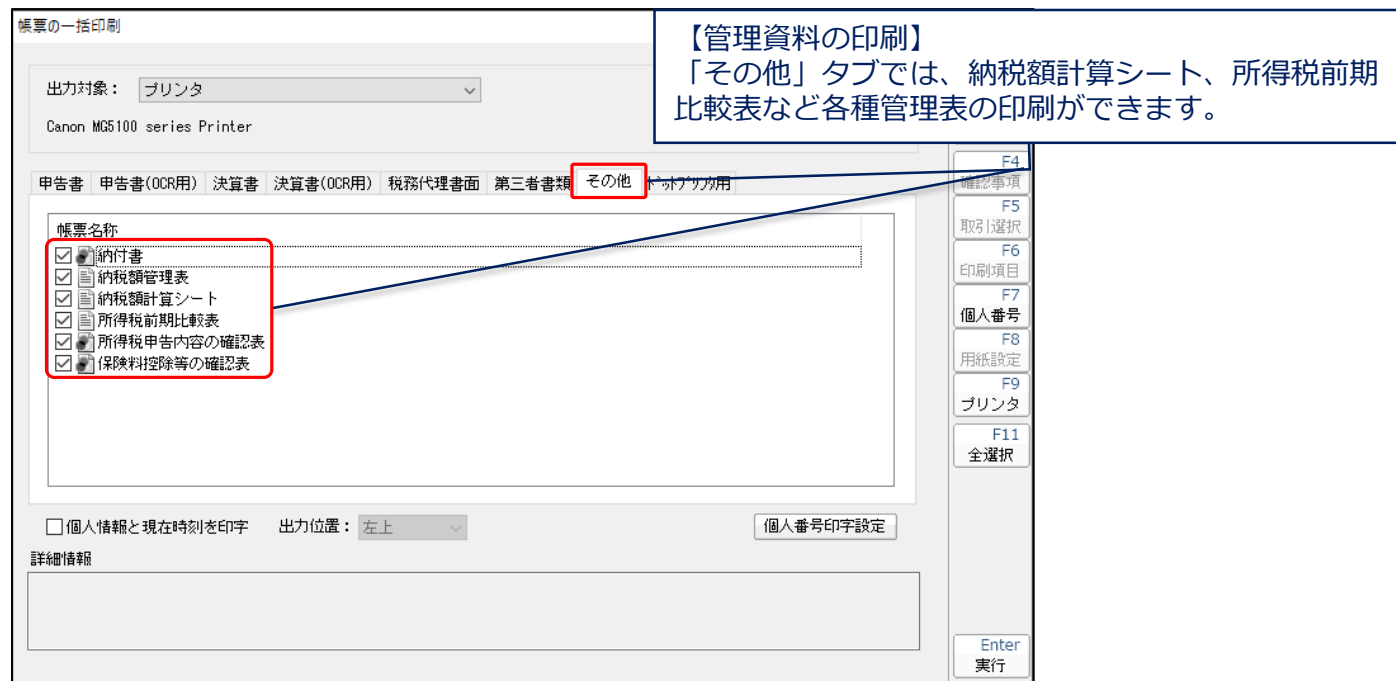
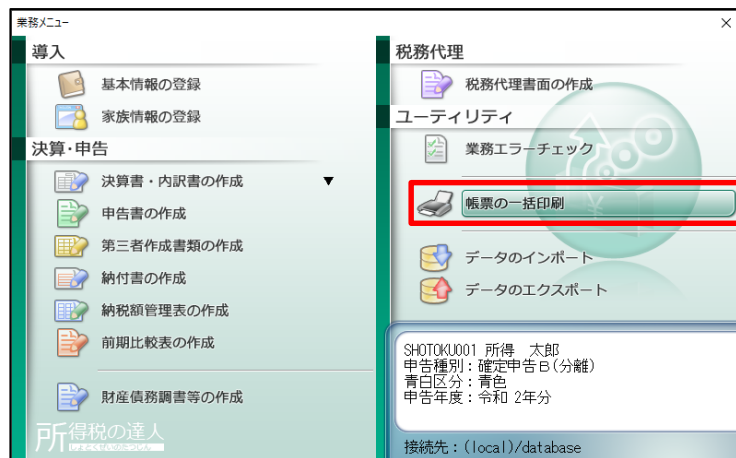
作成日時：					
チェック内容一覧					
個人コード	氏名	確認日付	チェック②	チェック①	担当
太郎			/	/	/
申告区分	申告年度				
確定					
この照合の結果、以下の通りのエラー及び確認項目が存在します。					
チェック内容	確認欄				
帳票名：所得税前期比較表 本年分の[地震保険料控除]に値が入力されていません。 前年分の[地震保険料控除]には値が入力されているため、本年分の内容について確認してください。					
帳票名：所得税前期比較表 本年分の[勤労学生・障害者控除]に値が入力されています。 前年分の[勤労学生・障害者控除]には値が入力されていない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



【個人番号の印字】
各種帳票で個人番号を印字する際には、「個人番号印字設定」が「F7/個人番号」をクリックし、「印字する」を選択します。

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)

【所得税申告内容の確認表】

令和 2 年分 所得税申告内容の確認表

個人コード: SHOTOKU001 作成日: 令和 3年 1月 4日

氏名: 所得 太郎 様 担当:

1. 申告情報	青白区分	青色	整理番号	0000009
	申告種別	確定申告書B	利用種別番号	1011-1111-1111-1111
	税出税務署	本所	特異区分	国外転出区分

2. 本人情報	フリガナ	シロタ タロウ	性別	男	生年月日	昭41・8・1	
	氏名	所得 太郎	家族 ひとり親		障害区分		
	住所	〒272-0000 千葉県市川市〇〇1-1-1		世帯主	所得 一太郎		
	又は 事業所 事務所 居所など	(047) 123 - 1111		世帯主との続柄	父		
	メールアドレス	tarou@shotoku.com		職業	輸入雑貨販売		
	〒			屋号・雑号	所得屋		
	標準の 伝送 取扱 場所 住所	NTTデータ	郵便局名等	〒	1234567	預金種別	〇〇〇〇〇〇

3. 配偶者情報	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	備考
1	所得 春子	妻	昭47・6・1	0円			

4. 扶養親族等情報	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	備考
1	所得 ハナ	母	昭21・3・3	同居老親等			
2	所得 梅子	長女	平12・9・1	特定			
3	所得 二郎	次男	平19・10・20	年少	同居特別		
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

〇確認事項

- 年の途中で引越し(住所変更)をしていますか。() (211・いいえ)
- 妻付を受ける金額確認に監査・変更がありますか。(妻付がない場合でも登録することができます。)() (211・いいえ)
- 妻、ひとり親に該当するか検討しましたか。(適用要件については事務所にお問い合わせください。)() (211・いいえ)
- 配偶者の収入に変動がありますか。(収入がある場合は、その種類及び金額を備考欄に記載してください。)() (211・いいえ)
- 各種親の収入に変動がありますか。(収入がある場合は、その種類及び金額を備考欄に記載してください。)() (211・いいえ)
- 本年中に生まれた子供がいますか。() (211・いいえ)
- 本年中に学校等を卒業し、就職した親族がいますか。() (211・いいえ)
- (収入がある場合は、その種類及び金額を備考欄に記載してください。)() (211・いいえ)
- 本年から納税者又は配偶者の両親のうち生計を一にした方はいますか。() (211・いいえ)
- 本年から配偶者や親族のうち別居(1年以上)の方はいますか。() (211・いいえ)
- 前年の途中で死亡した配偶者や親族はいますか。() (211・いいえ)
- 本年の途中で死亡した配偶者や親族はいますか。() (211・いいえ)
- 本年から配偶者又は扶養親族のうち事業等従事者とした方はいますか。() (211・いいえ)

上記の内容に相違ありません。 署名 _____ 1/1

【保険料控除等の確認表】

令和 2 年分 保険料控除等の確認表

個人コード: SHOTOKU001 作成日: 令和 3年 1月 4日

氏名: 所得 太郎 様 担当:

社会保険の種類	支払保険料	種類	支払掛金
源泉徴収分	125,400 円	小規模企業共済	180,000 円
国民年金	679,330 円	企業型・個人型年金	
国民健康保険	801,582 円	心身障害者扶養共済	
合計	1,506,312 円	合計	180,000 円

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
〇〇〇〇	204,000 円		
合計	204,000 円	合計	

地震保険料	支払保険料	保険会社等の名称	支払保険料
〇〇〇〇	25,000 円		
合計	25,000 円	合計	

医療費控除	病院・薬局などの支払先の名称	支払った医療費等の合計	各ふるさと納税控除 対象医療費の合計
	千葉県市川市〇〇1-1 市川橋本医院 様 15件	341,400 円	130,000 円

〇確認事項

- 社会保険料(国民健康保険料)の年間支払額を確認しましたか。() (211・いいえ)
- 国民年金保険料の年間支払額を確認しましたか。() (211・いいえ)
- (国民年金保険料及び国民年金基金の掛金については、控除証明書等を添付します。)() (211・いいえ)
- 小規模企業共済等掛金の年間支払額を確認しましたか。(支払った掛金額の証明書を添付します。)() (211・いいえ)
- 生保料の年間支払額を確認しましたか。(保険料控除証明書を添付します。)() (211・いいえ)
- 地震保険料及び旧長期損害保険料の年間支払額を確認しましたか。(保険料控除証明書を添付します。)() (211・いいえ)
- 本年中に支払った医療費、または特定一般用医薬品等購入費を合計しましたか。() (211・いいえ)
- 支払った医療費等から控除される総額金がありますか。() (211・いいえ)

上記の内容に相違ありません。 署名 _____ 1/1

・翌期繰越後、すぐに出力することで、顧問先に内容の変更等がないか確定申告前の事前確認資料として利用できます。

・確認事項の内容は、自由に変更することができます。

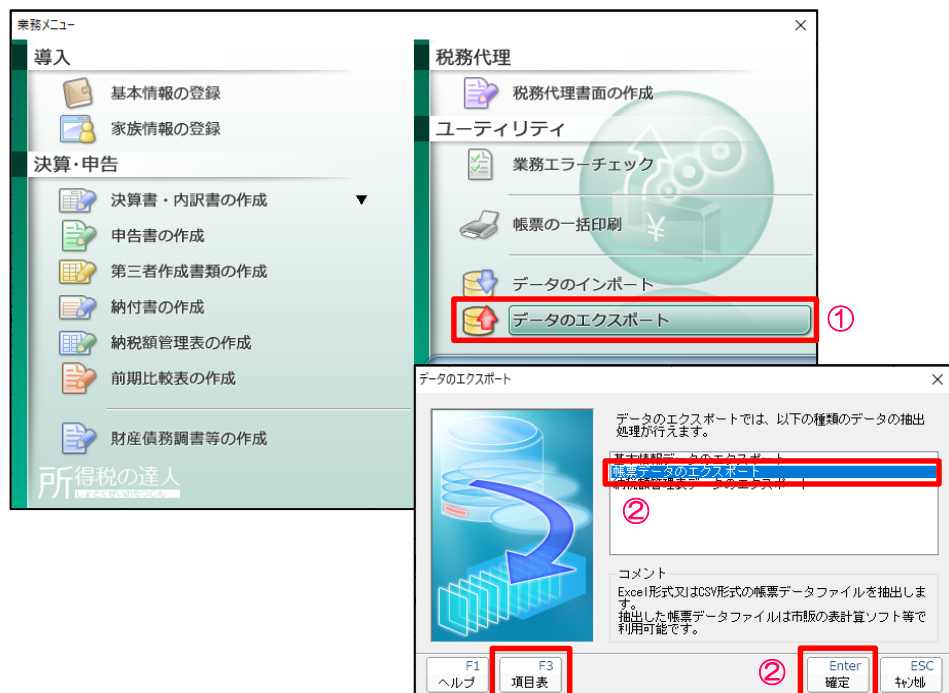
2. 「所得税の達人」基本操作

(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で「帳票データのエクスポート」を選択し、「確定」をクリック

令和02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

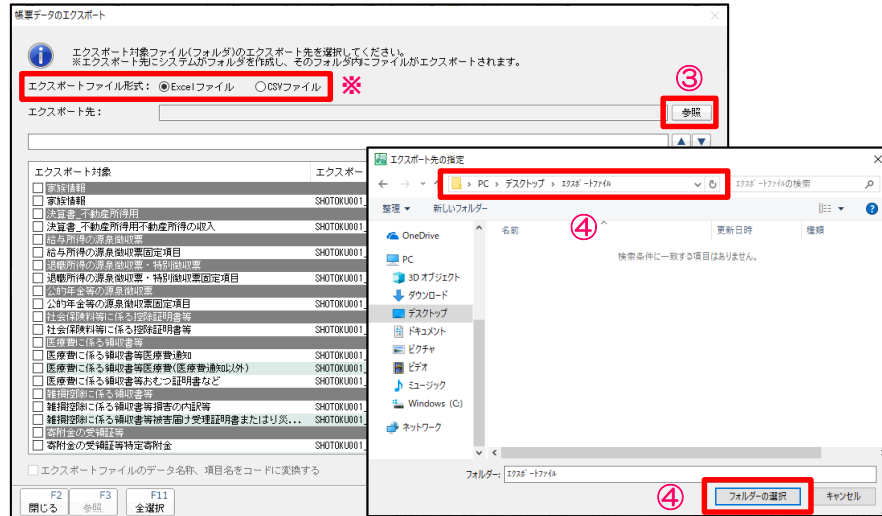
(1) 医療を受けた方の氏名	(2) 病院・薬局などの支払先の名称	(3) 医療費の区分	(4) 支払った医療費の額	(5) (4)のうち生命保険や社会保険などで補てんされる金額
所得 妻子	千歳市立中山町1-1-1 市川歯科医院	診察費・治療費 口腔診療サービス 医薬品購入 その他の医療費	341,400	130,000
所得 妻子	千歳市立中山町2-2-2 中山整形外科	診察費・治療費 口腔診療サービス 医薬品購入 その他の医療費	15,300	

※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)

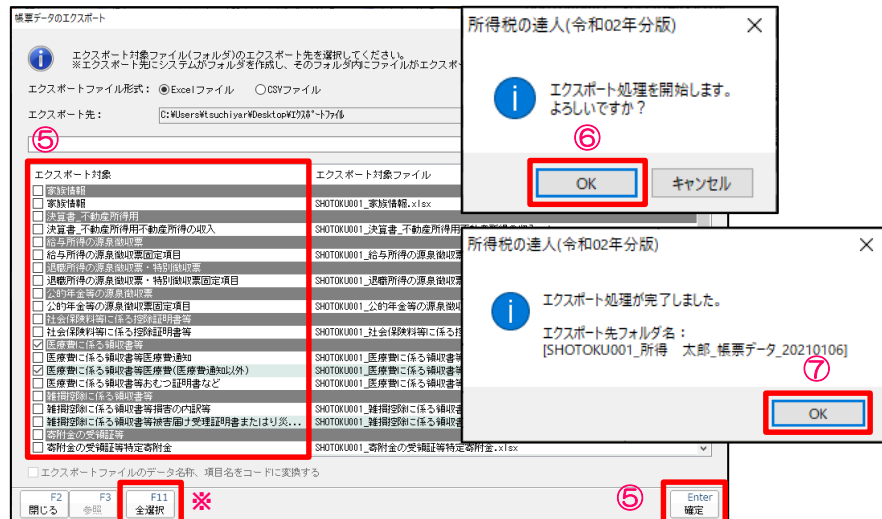
1. 帳票データのエクスポート (例: 医療費に係る領収書等)



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 (医療費通知以外)」) 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. 「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)

医療を受けた方の氏名 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 _該当区分	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 _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
所得 香子	千葉県市川市中山町1-1-1	市川歯科医院	該当			341,400	130,000
所得 香子	千葉県市川市中山町2-2-2	中山内科	該当			15,300	

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

医療を受けた方の氏名 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 _該当区分	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 _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
所得 香子	千葉県市川市中山町1-1-1	市川歯科医院	該当			341,400	130,000
所得 香子	千葉県市川市中山町2-2-2	中山内科	該当			15,300	
所得 ハルシ	千葉県市川市中山町1-1-1	市川歯科医院	該当			8,600	
所得 ハルシ	千葉県市川市中山町2-2-2	中山内科	該当			19,500	
所得 梅子	千葉県市川市中山町1-1-1	市川歯科医院	該当			23,000	
所得 梅子	千葉県市川市中山町2-2-2	中山内科	該当			10,900	
所得 二郎	千葉県市川市中山町1-1-1	市川歯科医院	該当			11,200	
所得 二郎	千葉県市川市中山町2-2-2	中山内科	該当			9,720	

2. 「所得税の達人」基本操作

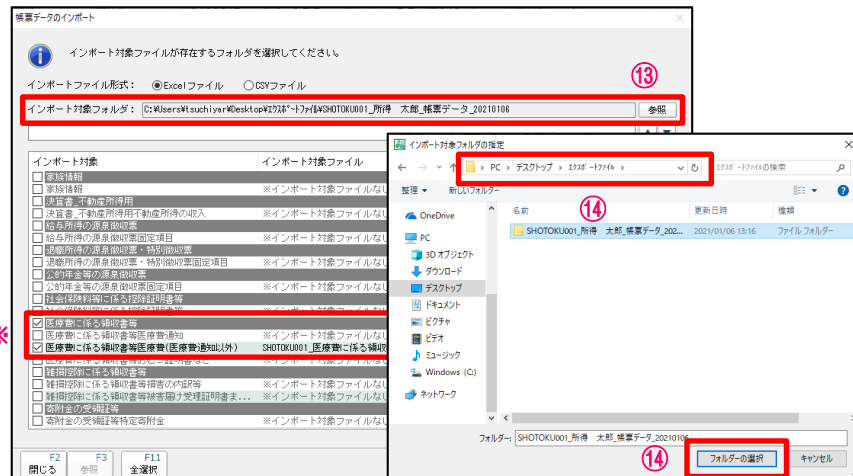
(3) その他の操作 (データのインポート/エクスポート)

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で「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

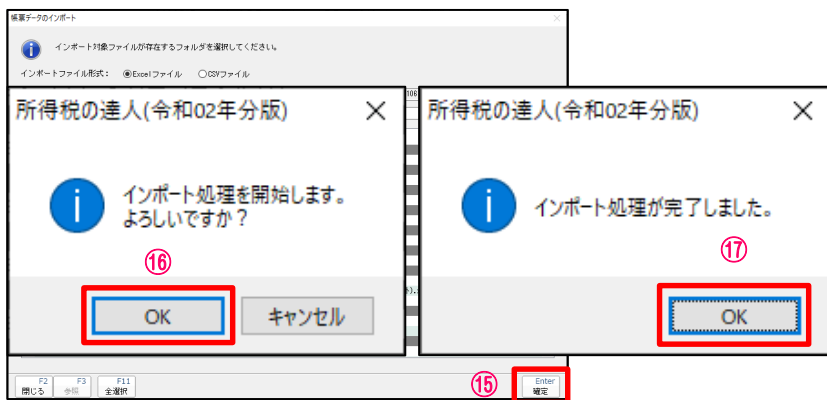
⑭ データをインポートするフォルダを指定し、「フォルダの選択」をクリック

※ 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02年分 医療費に係る領収書等

氏名 所得 次部

(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
所得 二部			
合計			

(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 香子	千葉県市川市中山町1-1-1 市川産科医院	① 診療・治療 ② 介護保険サービス ③ 医薬品購入 ④ その他の医療費	341,400	130,000
所得 香子	千葉県市川市中山町2-2-2 中山内科	① 診療・治療 ② 介護保険サービス ③ 医薬品購入 ④ その他の医療費	15,300	
所得 ハル	千葉県市川市中山町1-1-1 市川産科医院	① 診療・治療 ② 介護保険サービス ③ 医薬品購入 ④ その他の医療費	6,600	
所得 ハル	千葉県市川市中山町2-2-2 中山内科	① 診療・治療 ② 介護保険サービス ③ 医薬品購入 ④ その他の医療費	19,500	
所得 梅子	千葉県市川市中山町1-1-1 市川産科医院	① 診療・治療 ② 介護保険サービス ③ 医薬品購入 ④ その他の医療費	23,000	
所得 梅子	千葉県市川市中山町2-2-2 中山内科	① 診療・治療 ② 介護保険サービス ③ 医薬品購入 ④ その他の医療費	10,900	
所得 二部	千葉県市川市中山町1-1-1 市川産科医院	① 診療・治療 ② 介護保険サービス ③ 医薬品購入 ④ その他の医療費	11,200	
所得 二部	千葉県市川市中山町2-2-2 中山内科	① 診療・治療 ② 介護保険サービス ③ 医薬品購入 ④ その他の医療費	9,720	

2. 「所得税の達人」基本操作

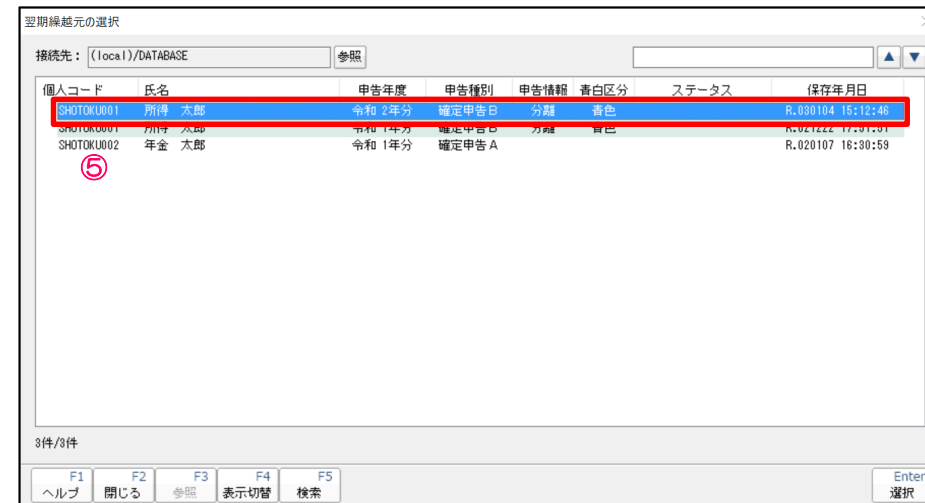
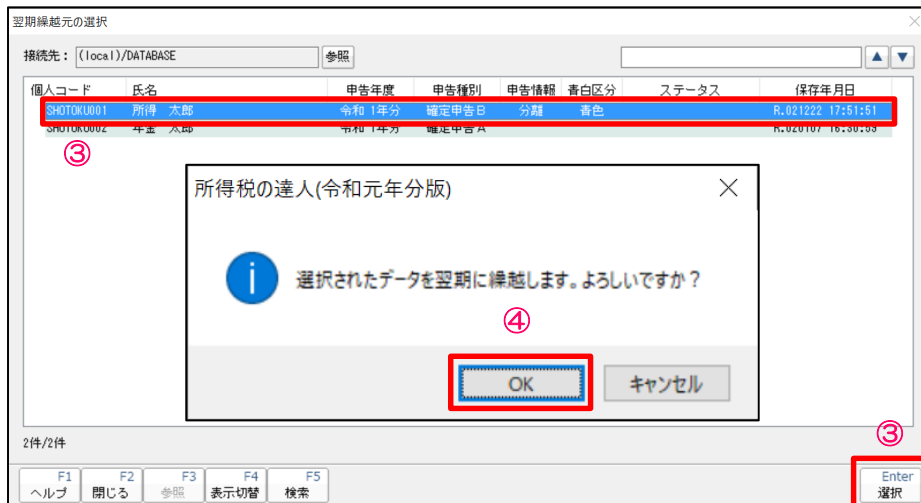
【補足】

■ 翌期繰越：次年度の申告データを作成するための処理（令和元年分版で実施）



- 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。

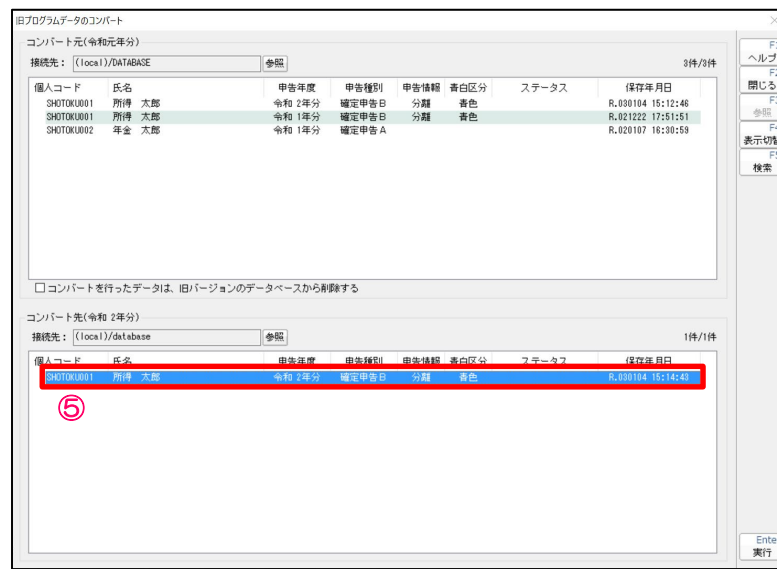
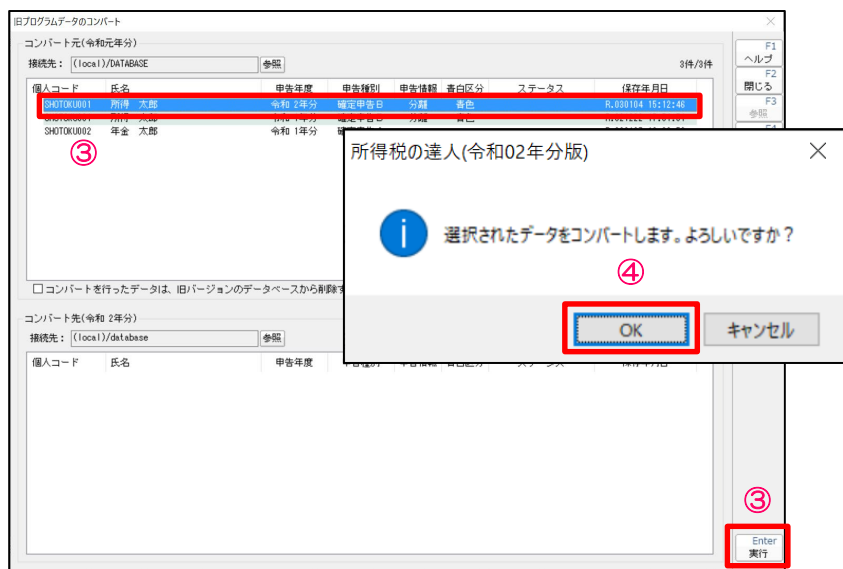
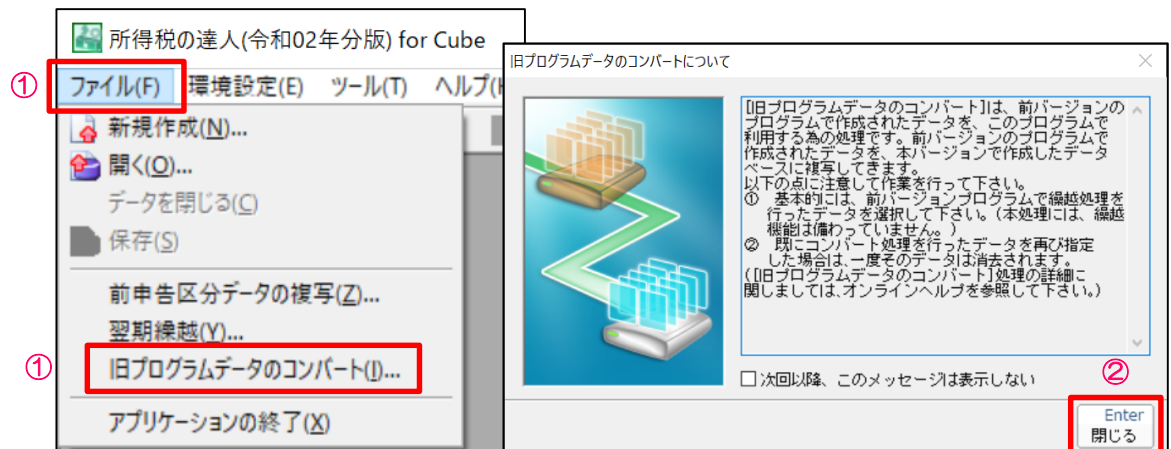
※複数件まとめて、翌期繰越することもできます。



2. 「所得税の達人」基本操作

【補足】

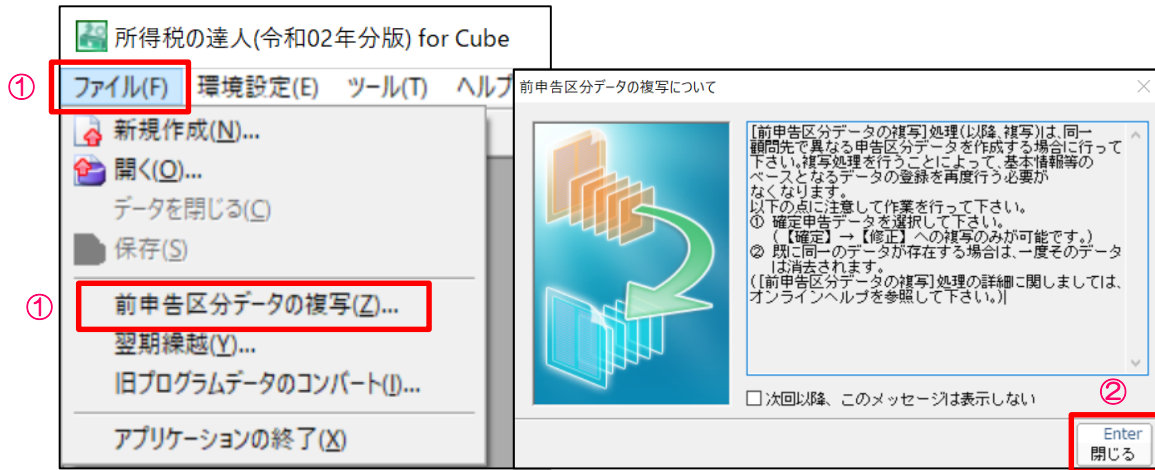
■ 旧プログラムデータのコンバート：前バージョンで作成されたデータを新バージョンで利用するための処理（令和02年分版で実施）



2. 「所得税の達人」基本操作

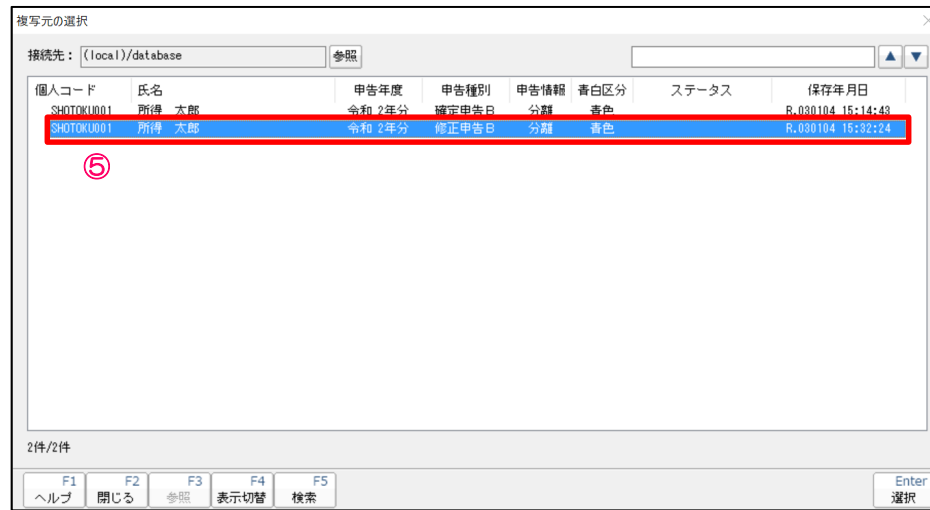
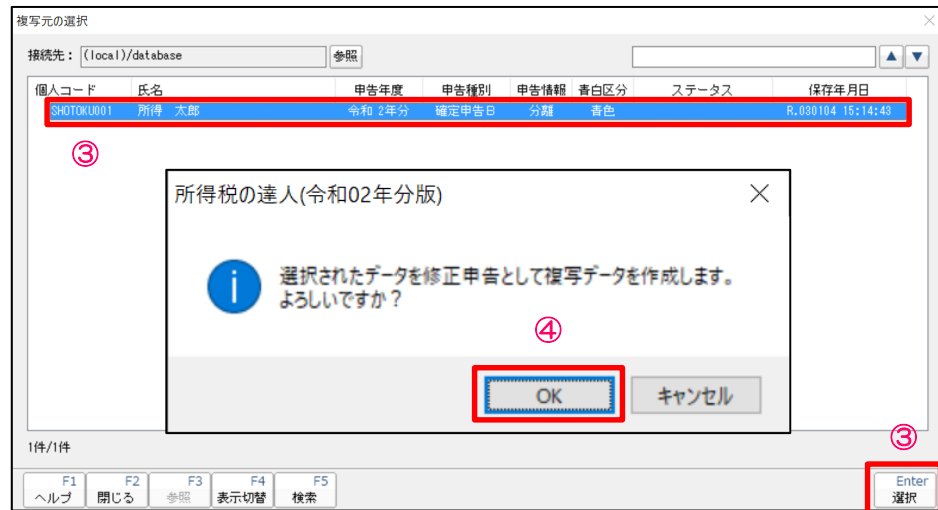
【補足】

■ 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



- ① 「ファイル」を選択し、「前申告区分データの複写」をクリック
- ② 「閉じる」をクリック
- ③ 複写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 データが複写されます。

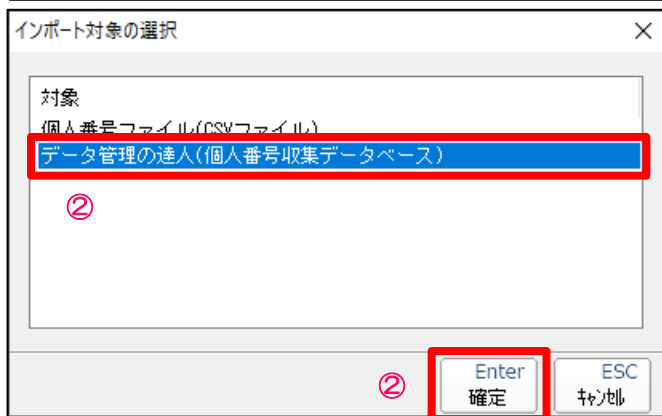
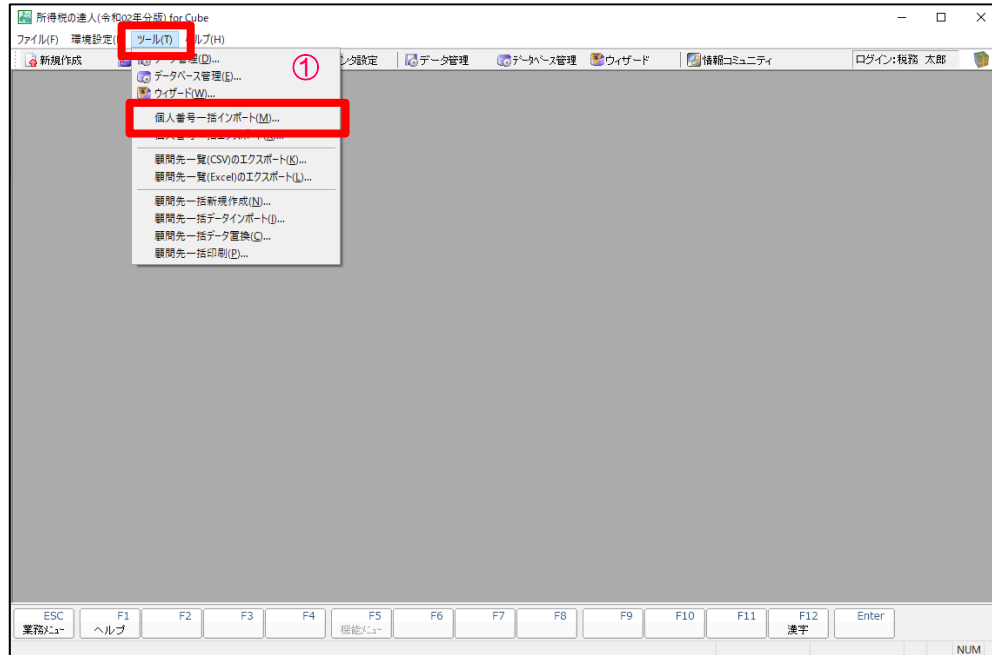
※更正の請求は、「申請・届出書の達人」で対応しています。



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02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	2021/01/01 ~ 2021/01/31	2021/03/31			令和02年度

- ③ 「個人番号収集目的一覧」画面で該当の収集目的にチェックを入れ、「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、「F11/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	空白区分	ステータス	保存年月日
<input checked="" type="checkbox"/> SHOTOKU001	所得 太郎	令和 2年分	確定申告B	分類	青色	R.030106 08:53:57	
<input checked="" type="checkbox"/> SHOTOKU002	年金 太郎	令和 2年分	確定申告A			R.030106 08:03:57	

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)/database] 参照

申告情報 個人情報 連付先金融機関情報 帳票選択 税理士情報

個人番号: [masked] 参照

性別: 男性

生年月日: 昭和 41 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 3 年 1 月 1 日の住所: 同上

電話番号: 自宅 047 - 123 - 1111

職業: 輸入雑貨卸売

世帯主: 所得 一次郎 (続柄) 父 参照

事業所等

業種: 212 外

郵便番号: 130 - 0000 参照

所在地: 東京都墨田区〇〇1-1-1

電話番号: 自宅 03 - 1234 - 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

本人氏名 個人番号	性別 生年月日	障害者区分	所得調整	帯締	その他
所得 太郎 [masked] 参照	男性 昭和 41 年 08 月 01 日		非該当	<input type="checkbox"/> 帯締 <input type="checkbox"/> ひとり親 <input type="checkbox"/> 勤労学生 <input type="checkbox"/> 年調以外かつ専修学校等	
配偶者氏名 個人番号	続柄 生年月日	所得調整控除 障害者区分	国外居住	同一生計 配偶者	別居 所得調整 控除計算
所得 春子 [masked] 参照	妻 昭和 47 年 06 月 01 日 0 円	<input type="checkbox"/> 該当	<input type="checkbox"/> 非居住者	<input type="checkbox"/> 年調適用	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 <input type="checkbox"/> 対象外
扶養親族氏名 個人番号	続柄 生年月日	所得調整控除 扶養区分 障害者区分	国外居住	16歳未満 扶養親族	別居 所得調整 控除計算
所得 ハナ [masked] 参照	母 昭和 21 年 03 月 03 日	<input type="checkbox"/> 該当 同居老親等	<input type="checkbox"/> 該当	<input type="checkbox"/> 該当 非該当	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 <input type="checkbox"/> 対象外
所得 種子 [masked] 参照	長女 平成 12 年 03 月 01 日	<input type="checkbox"/> 該当 特定	<input type="checkbox"/> 該当	<input type="checkbox"/> 該当 非該当	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 <input type="checkbox"/> 対象外
所得 二郎 [masked] 参照	次男 平成 18 年 10 月 20 日	<input type="checkbox"/> 該当 年少 同居特別	<input type="checkbox"/> 該当	<input type="checkbox"/> 該当 該当	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 <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

決算・申告

家族情報の登録

本人氏名 性別 障害者区分 所得調整

配偶者氏名 性別 所得調整控除用 国外居住 同一生計 配偶者 別居 所得調整 控除計算

扶養親族氏名 性別 所得調整控除用 国外居住 18歳未満 扶養親族 別居 所得調整 控除計算

※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」を選択

②配偶者の新規登録の場合、「家族情報の登録」画面で配偶者個人番号の「参照」をクリック

※扶養者の場合、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」画面で、収集目的の「参照」をクリック

④「個人番号収集目的一覧」画面で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: SHOTOKU001 所得 太郎

個人番号 氏名 性別 生年月日

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	2021/01/01 ~ 2021/01/31	2021/03/31			令和2年度

1件/2件

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
令和2年度

氏名: 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47年08月01日
*****	年金 花子	女性	昭和27年08月01日

⑤

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

本人氏名 所得 太郎
個人番号 *****

性別 男性
生年月日 昭和 41 | 08 | 01

障害者区分 非該当
所得調整 寡婦 ひとり親 勤労学生 年調以外かつ再修学校等

⑥ 配偶者氏名 所得 春子
個人番号 *****

氏名	性別	所得調整控除用 障害者区分	国外居住 非居住者	同一生計 配偶者 年調適用	別居	所得調整	控除計画
所得 春子	女性	<input type="checkbox"/> 該当	<input type="checkbox"/> 該当	<input type="checkbox"/> 該当	<input type="checkbox"/> 該当	非該当	<input type="checkbox"/> 対象外

扶養親族氏名
個人番号

Ctrl+C 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

【機能追加】（Ver.1.15.0.11の内容：令和3年1月4日リリース版）

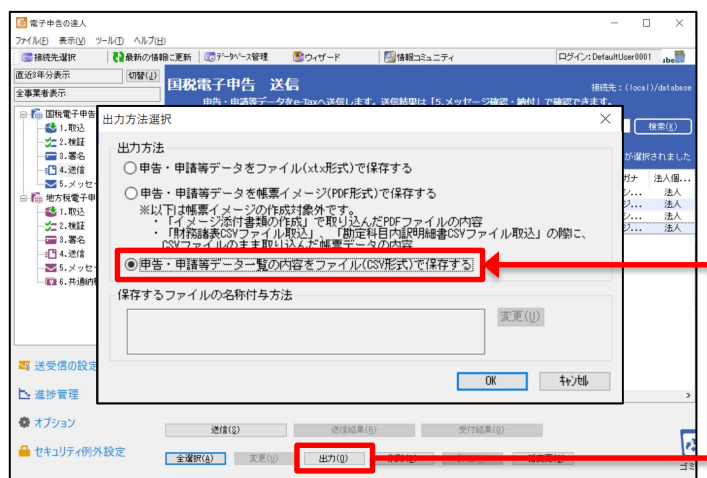
1. 出力方法の拡充（国税／地方税）

データ一覧画面で選択したデータについて、[申告・申請等名称] [利用者識別番号] [利用者名] などの画面上の項目を一覧にして、CSV形式のファイルで出力できるよう対応

本対応に伴い、[1.取込] 画面～[4.送信] 画面で[出力] ボタンをクリックして表示される[出力方法選択] 画面の[出力方法] に[申告・申請等データ一覧の内容をファイル（CSV形式）で保存する] を追加

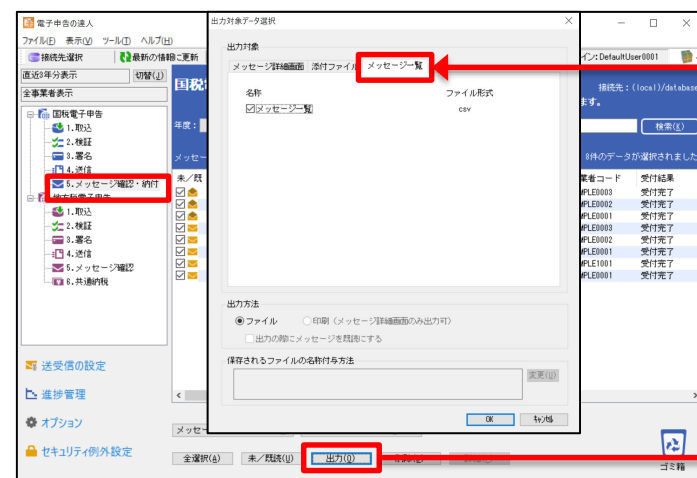
また、[5.メッセージ確認・納付] 画面、及び[5.メッセージ確認] 画面で[出力] ボタンをクリックして表示される[出力対象データ選択] 画面に[メッセージ一覧] タブを追加

[1.取込] 画面～[4.送信] 画面で[出力] する場合



出力方法の追加

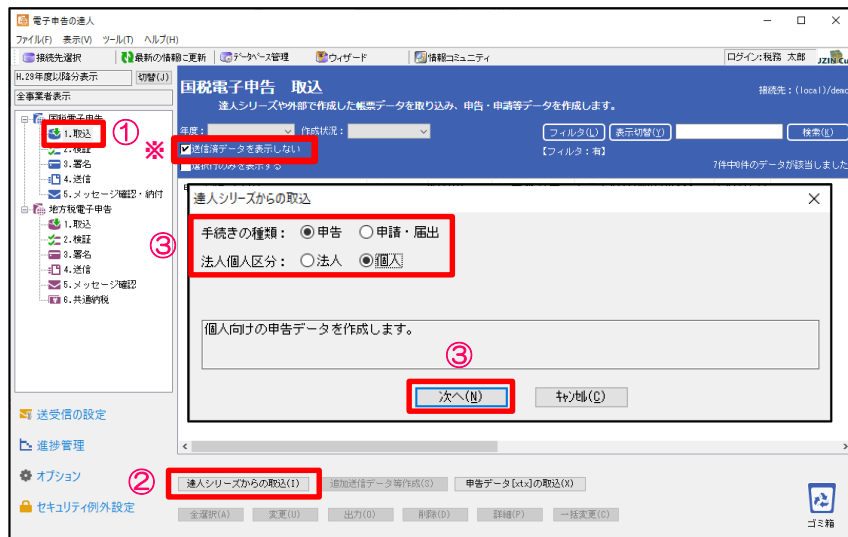
[5.メッセージ確認・納付] 画面で[出力] する場合



メッセージ一覧タブの追加

4. 「電子申告の達人」基本操作

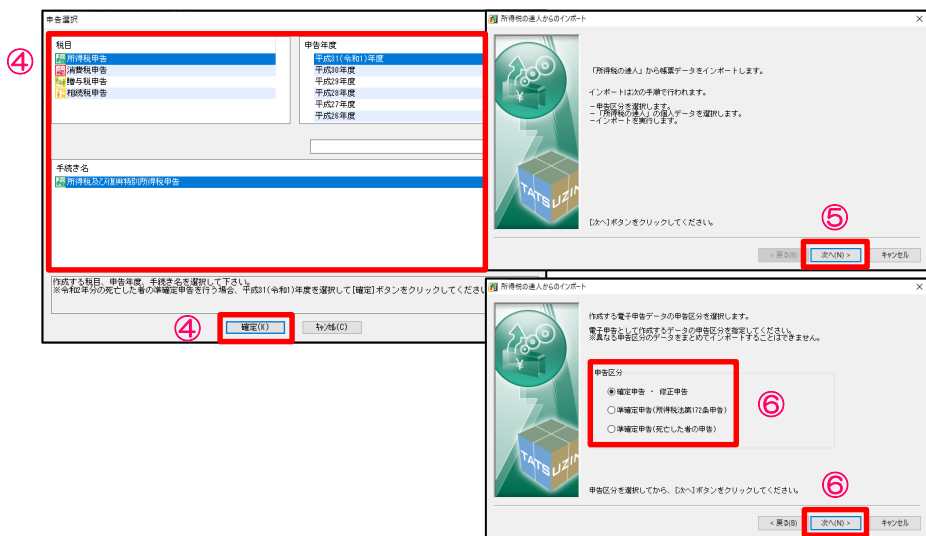
(1) 基本操作 (申告データの取込)



①電子申告の達人を起動し、「1.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」画面で「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



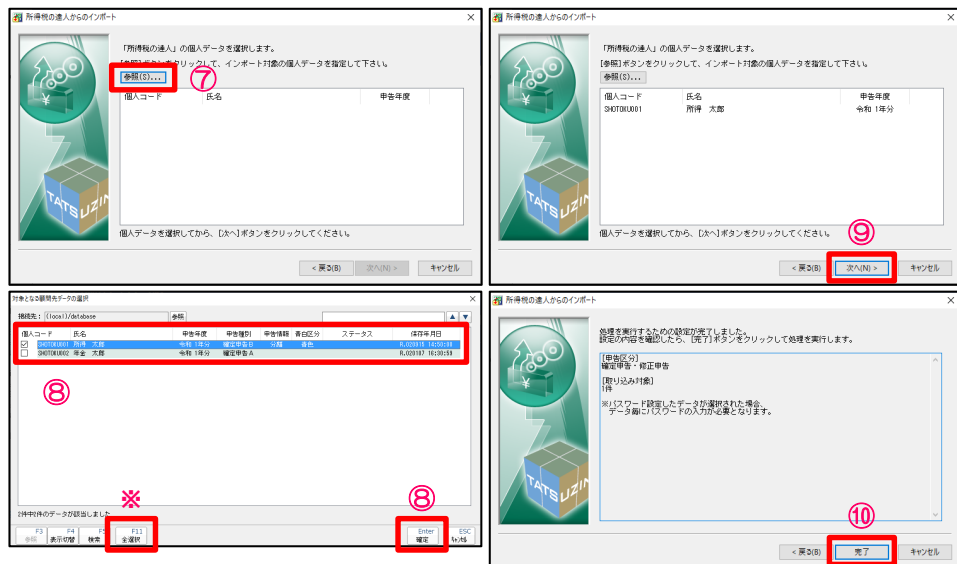
④「申告選択」画面で「税目」で所得税申告、「申告年度」で平成31（令和01）年度、「手続き名」で所得税及び復興特別所得税申告を選択し、「確定」をクリック

⑤「次へ」をクリック

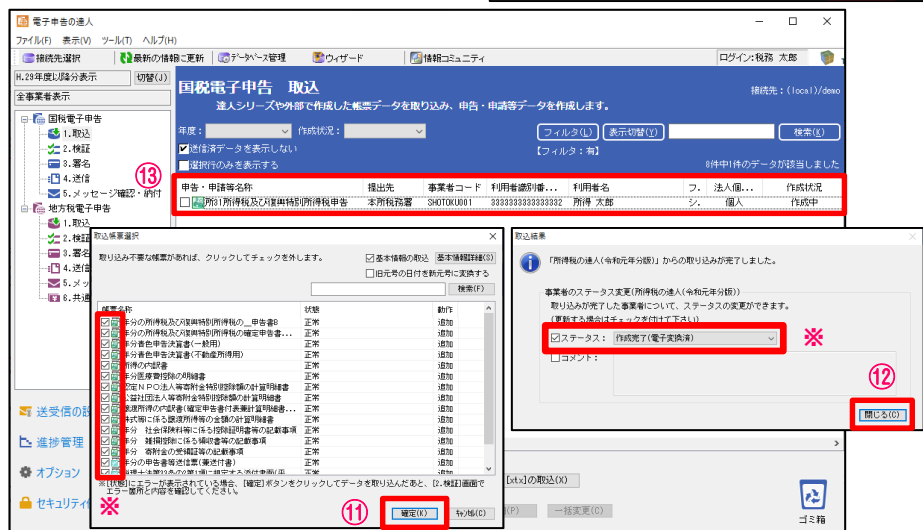
⑥申告区分が「確定申告・修正申告」にチェックされていることを確認し、「次へ」をクリック

4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (申告データの取込)



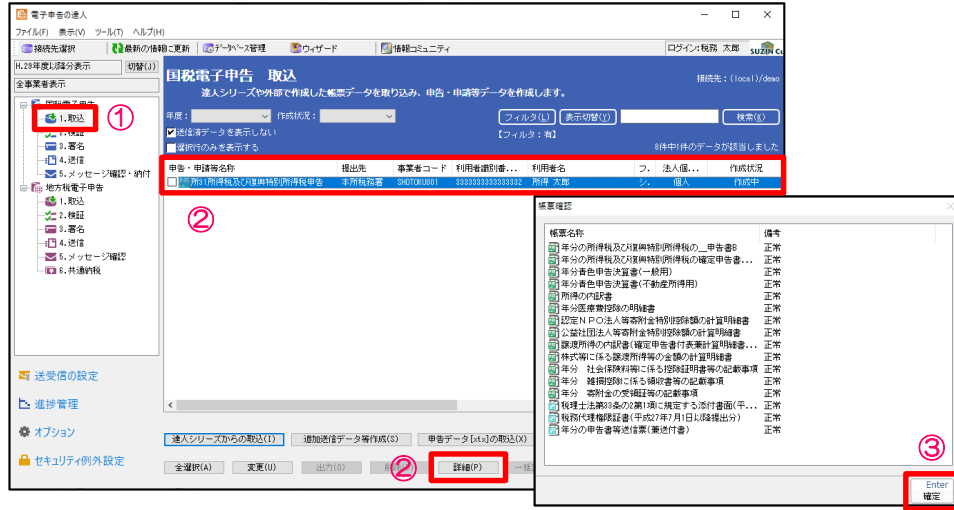
- ⑦ 「参照」をクリック
- ⑧ 取り込むデータにチェックを入れ、「確定」をクリック
※ 「F11/全選択」で、データを一括で取り込むこともできます。
- ⑨ 「次へ」をクリック
- ⑩ 「完了」をクリック



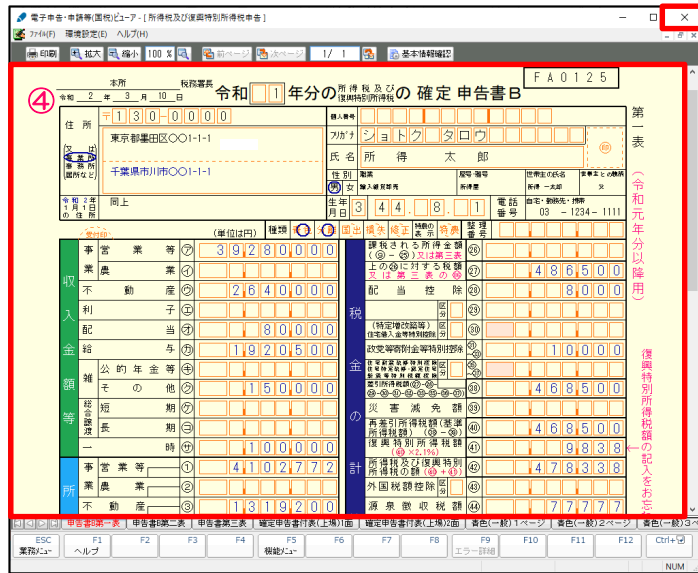
- ⑪ 「取得帳票選択」画面で、「確定」をクリック
※ 取込不要な帳票がある場合には、該当帳票のチェックを外します。
- ⑫ 「閉じる」をクリック
※ ステータスの変更やコメントを入力したい場合には、それぞれにチェックを入れ、選択・入力をしてください。
- ⑬ 申告・申請等表示画面に申告書が取り込まれます。

4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (申告データの参照)



- ① 「1.取込」を選択
- ②参照する申告データを選択し、「詳細」をクリック
- ③「帳票確認」画面で、「確定」をクリック



- ④プレビュー画面が表示されます。
- ⑤確認終了後、「×」をクリック

4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作（エラー内容の修正）

達人から取込むデータにエラーがある場合には、取込終了時に申告データにエラーがある旨のダイアログが表示されます。

修正は、以下の①又は②の方法で行います。

①エラー内容を確認後、各達人でデータを修正し、再度、電子申告の達人に取込

②電子申告の達人上で、基本情報及び帳票上の文字項目を直接修正

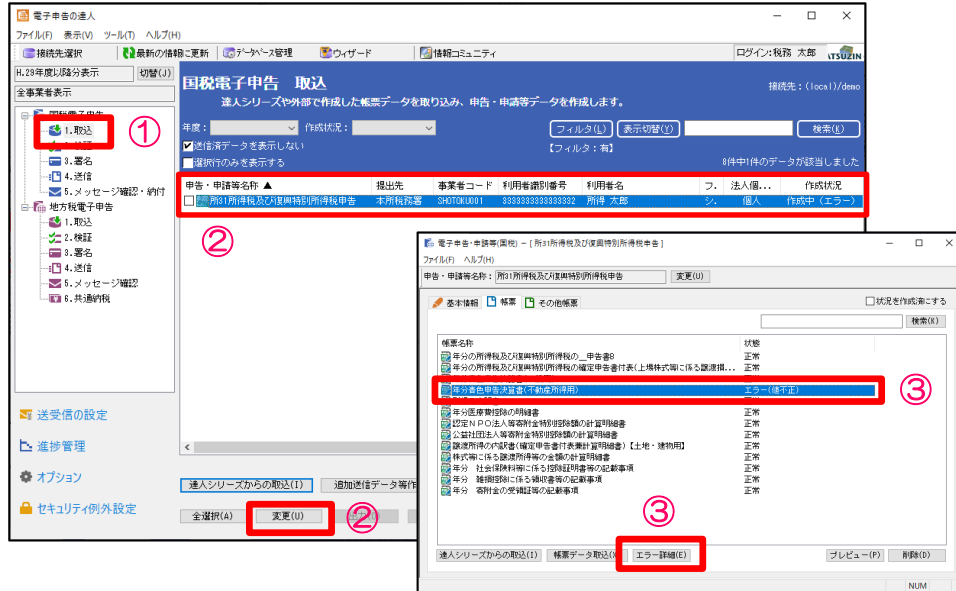
※②の場合、修正は変換された電子申告データに対してのみであり、「所得税の達人」のデータには反映しません。

金額、日付は修正できません。

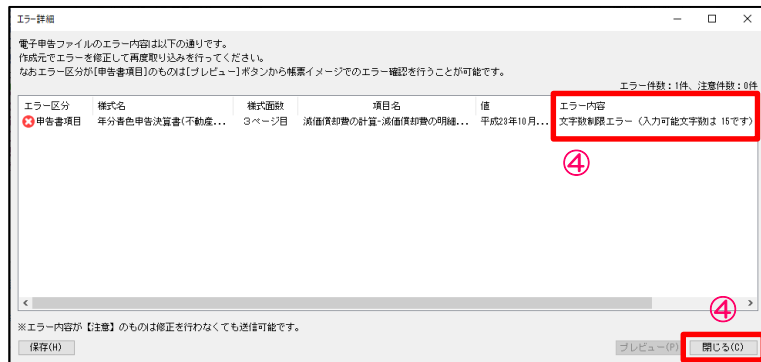
4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (エラー内容の修正)

・ 所得税の達人で修正する場合 (エラー内容の確認)



- ① 「1.取得」を選択
- ② 赤字で作成状況が「作成中 (エラー) 」となっている申告・申請データを選択し、「変更」をクリック
- ③ 修正する帳票 (赤字で状態が「エラー (値不正) 」) を選択し、「エラー詳細」をクリック

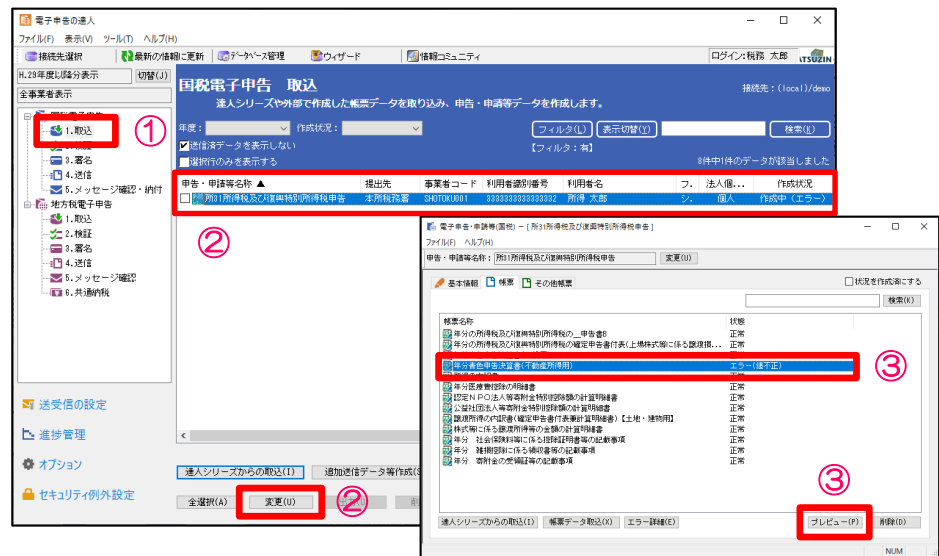


- ④ 「エラー詳細」画面でエラー内容を確認し、「閉じる」をクリック
※所得税の達人で修正を行い、再度、電子申告の達人に取込みます。

4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (エラー内容の修正)

- ・電子申告の達人で修正する場合



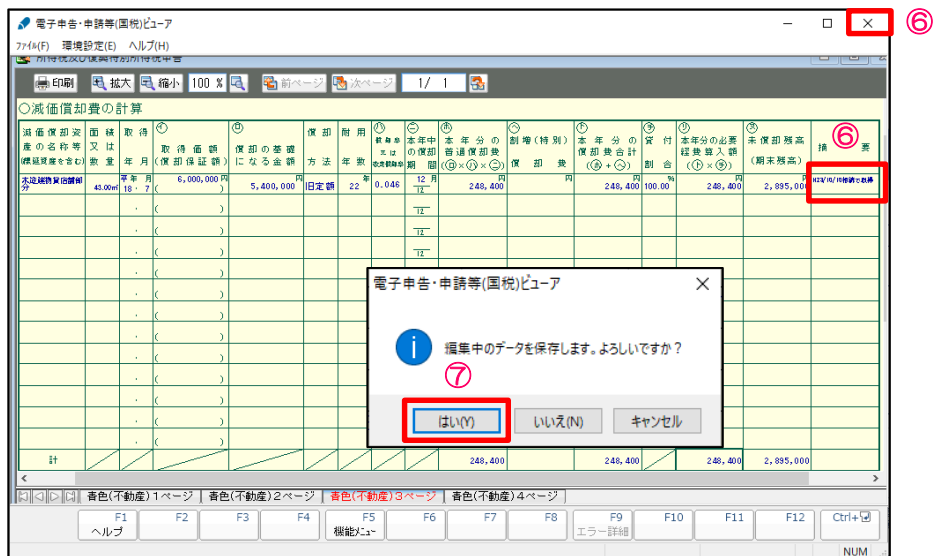
- ① 「1.取込」を選択
- ②赤字で作成状況が「作成中（エラー）」となっている申告・申請データを選択し、「変更」をクリック
- ③修正する帳票（赤字で状態が「エラー（値不正）」）を選択し、「プレビュー」をクリック



- ④エラー箇所（赤字で表示）をダブルクリック
- ⑤「データ変更」画面で修正（今回は入力可能文字数まで文字を削除）を行い、「閉じる」をクリック
- ※「F9/エラー詳細」では、入力可能桁数などの内容が確認できます。

4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (エラー内容の修正)



⑥修正した箇所が青字になっていることを確認し、「X」をクリック

⑦「はい」をクリック



⑧修正した帳票の状態が「正常」になっていることを確認し、「X」をクリック

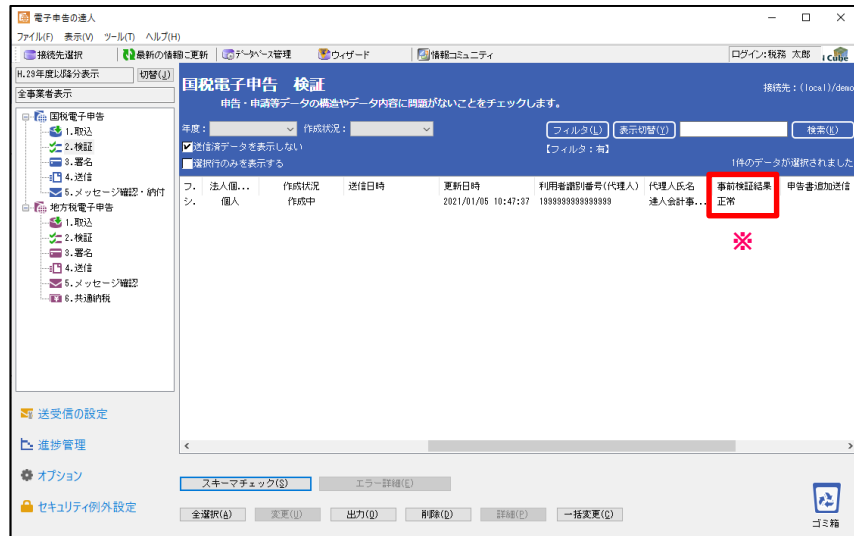
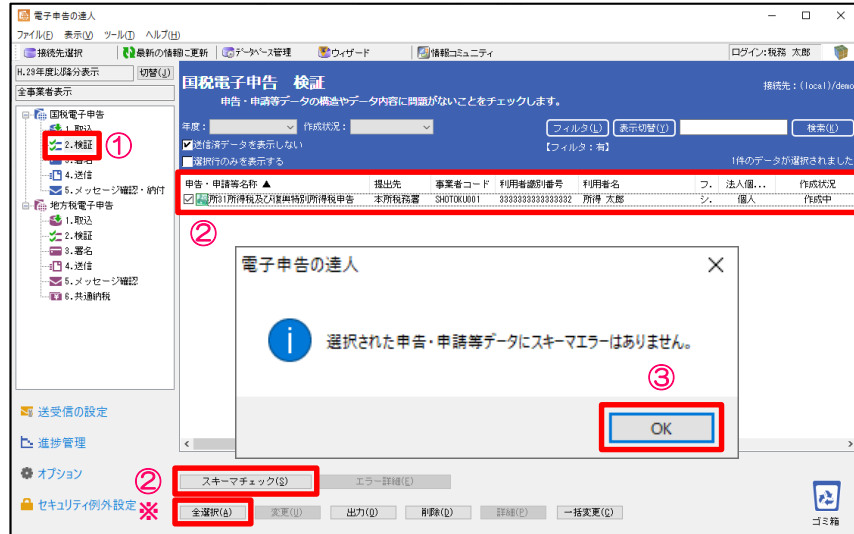
⑨「はい」をクリック

⑩作成状況が「作成中」になっていることを確認

※データ変換後に即送信せず一定数のデータをためておく場合など、作成中のデータと作成済みのデータを明確にしたい場合には、画面右上の「状況を作成済にする」にチェックを入れることで、作成状況の表示を「作成済」にすることができます。

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 「2.検証」を選択

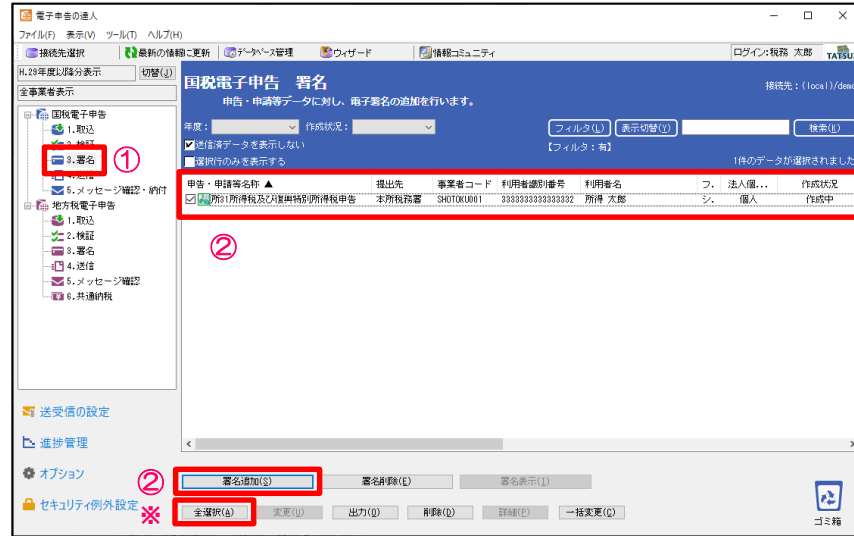
② 検証する申告・申請データにチェックを入れ、「スキーマチェック」をクリック
※「全選択」をクリックすれば、全てのデータにチェックが入ります。

③ 「OK」をクリック

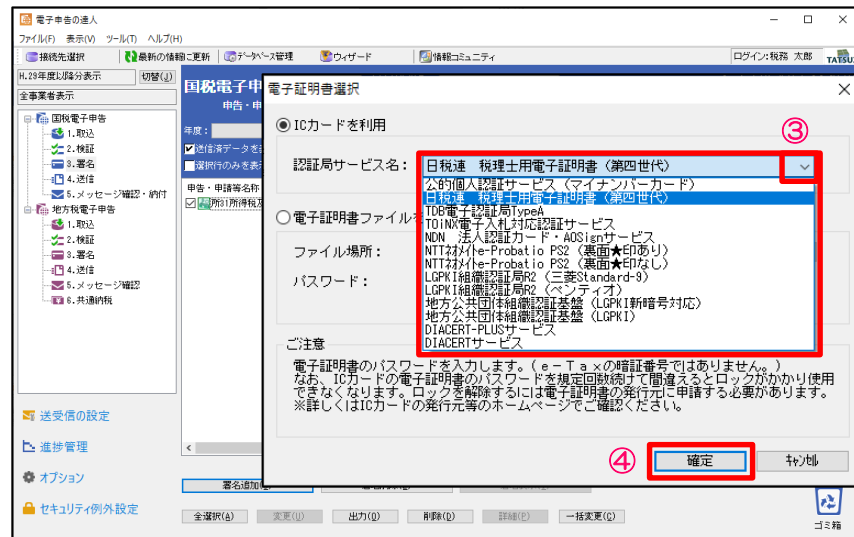
※事前検証結果の欄が「正常」になっていることを確認

4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (署名)



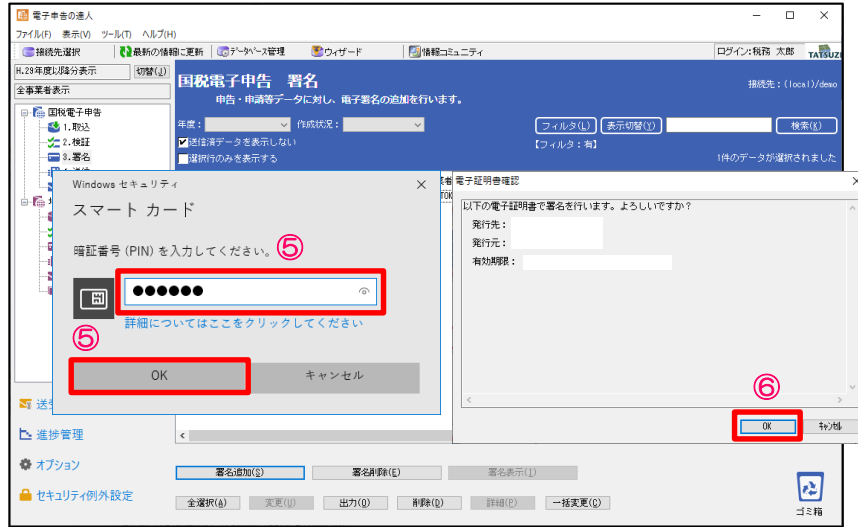
- ① 「3.署名」を選択
- ② 署名する申告・申請データにチェックを入れ、「署名追加」をクリック
※「全選択」をクリックすれば、全てのデータにチェックが入ります。



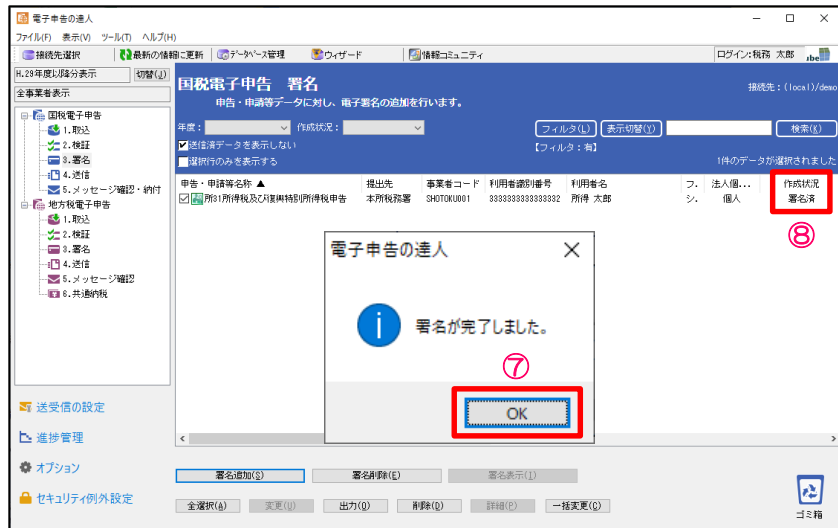
- ③ 「電子証明書選択」画面で「▼」をクリックし、該当の認証局サービス名 (今回は「日税連 税理士用電子証明書 (第四世代)」) を選択
- ④ 「確定」をクリック

4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (署名)



- ⑤暗証番号 (PINコード) を入力し、「OK」をクリック
- ⑥「OK」をクリック

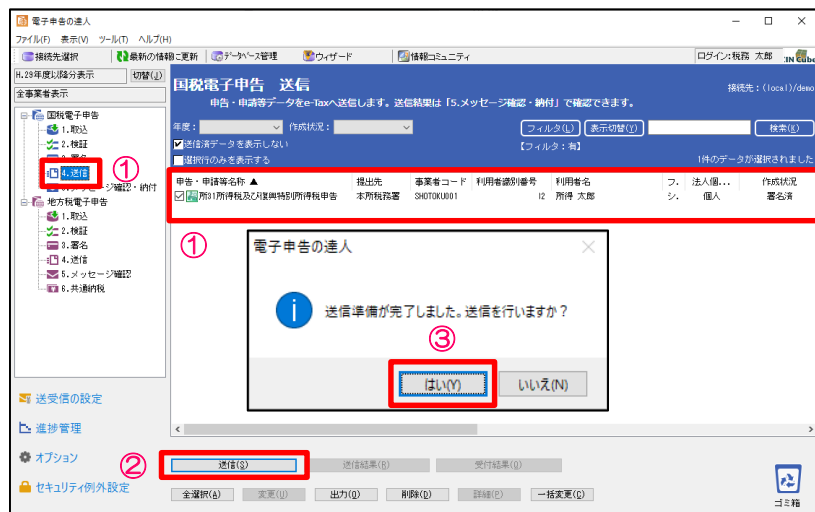


- ⑦「OK」をクリック
- ⑧作成状況が「署名済」になっていることを確認

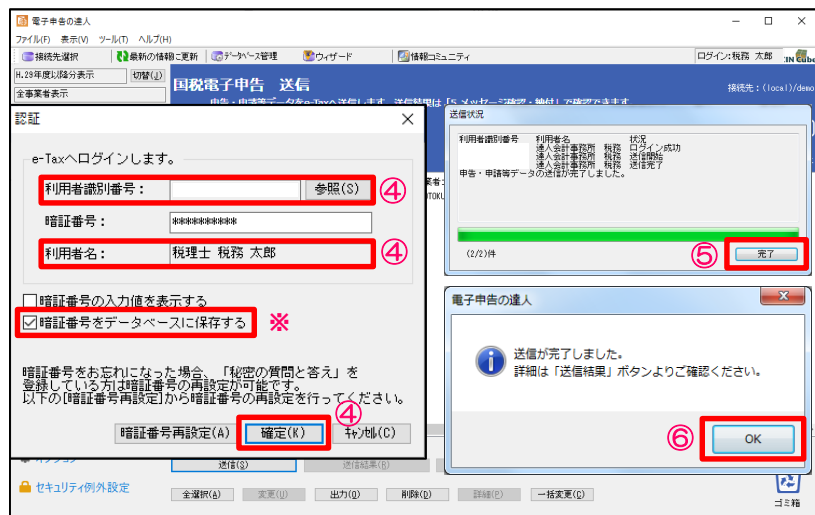
4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (送信)

署名済の電子申告データをe-Taxに送信します。



- ① 「4.送信」を選択し、送信対象の申告データにチェックが入っていることを確認
- ② 「送信」をクリック
- ③ 「はい」をクリック



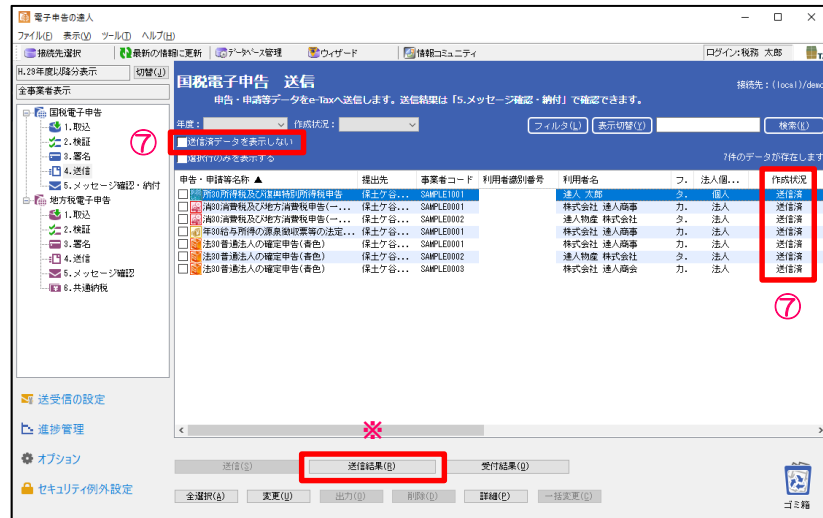
- ④ 「認証」画面で、「利用者識別番号」と「利用者名」が代理送信する税理士のものであることを確認後、暗証番号を入力して、「確定」をクリック
※「暗証番号をデータベースに保存する」にチェックを入れることで、次回からの送信から暗証番号の入力が不要になります。

※メッセージボックスに共通フォルダ以外のフォルダを作成している場合、「受信通知格納フォルダ選択」画面が表示されます（詳細は89ページを参照）。

- 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

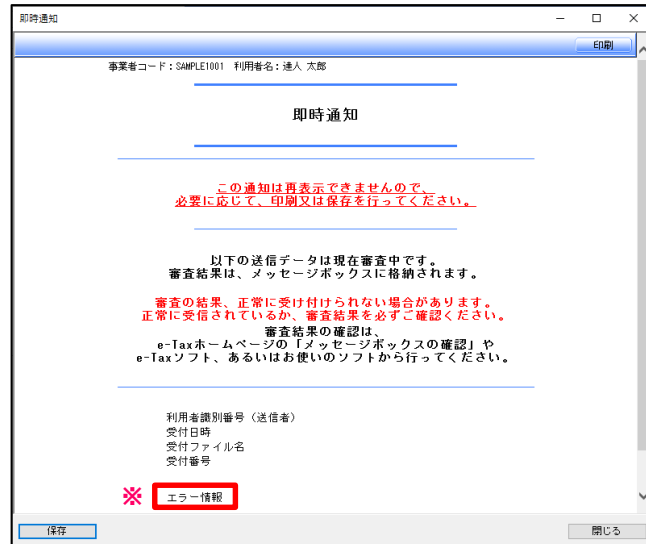
(1) 基本操作 (送信)



⑦ 「送信済データを表示しない」のチェックを外して送信が完了したデータを表示し、作成状況を確認します。
送信したデータにエラーがない場合には、作成状況が「送信済」となり、エラーがあった場合には「送信済(エラー)」と表示されます。

※ 「即時通知」は、DB内に自動的に保存されます。

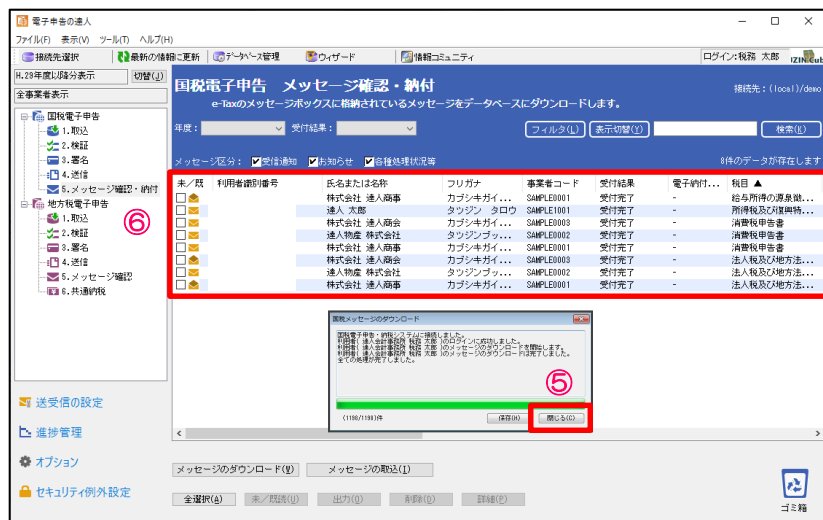
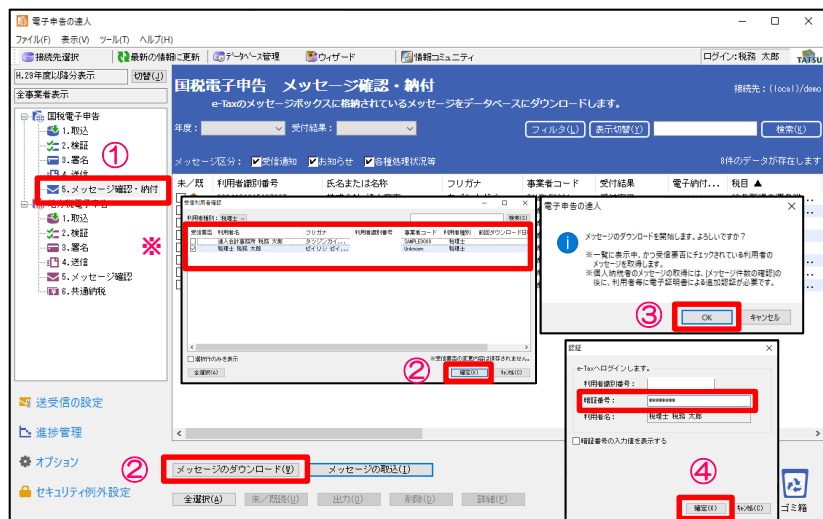
※ 作成状況が「送信済(エラー)」の場合には、「送信結果」をクリックし、「即時通知」のエラー情報にて、エラー内容を確認します。



4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作（メッセージ確認）

・メッセージのダウンロード



※申告データを送信後、メッセージボックスに格納された受付結果（受信通知）は自動的に「電子申告の達人」にダウンロードされます。
※パスワード付きのフォルダを作成してる場合は、パスワード入力後にダウンロードします。

① 「5.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 「OK」をクリック

④ 暗証番号を入力し、「確定」をクリック

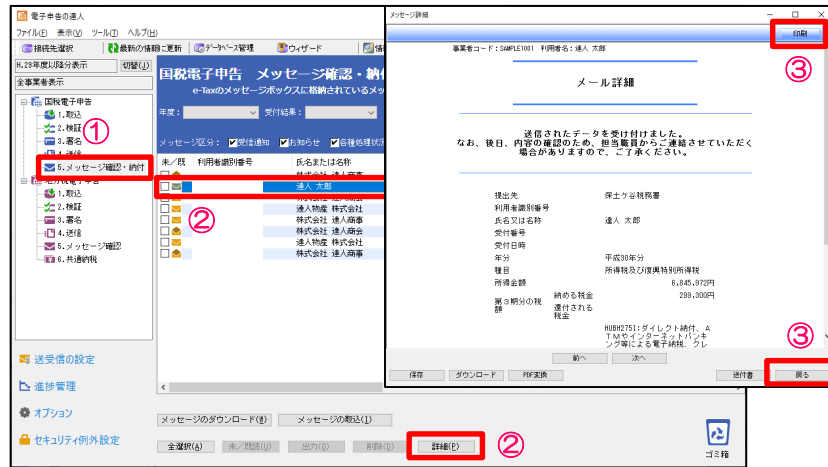
⑤ メッセージのダウンロードが完了したら、「閉じる」をクリック

⑥ 受付結果がダウンロードされます。

4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作（メッセージ確認）

・受付結果（メール詳細）の表示、印刷



- ① 「5.メッセージ確認・納付」を選択
- ② 受付結果（メール詳細）を表示するデータを選択し、「詳細」をクリック
- ③ メール詳細が表示されます。
メール詳細を印刷する場合には、右上の「印刷」をクリック
確認終了後、「戻る」をクリック

※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。

・受付結果（メール詳細）の一括印刷



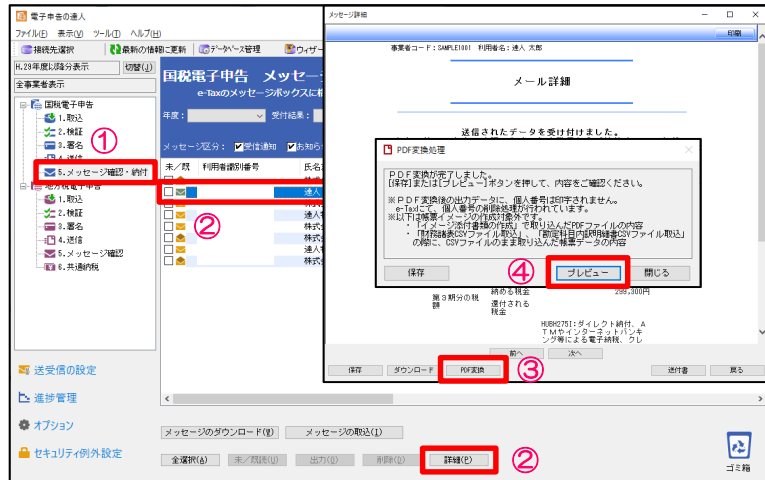
- ① 「5.メッセージ確認・納付」を選択
- ② 対象のデータにチェックを入れ、「出力」をクリック
- ③ 出力対象のメッセージ詳細と必要なものを選択
出力方法は「印刷」を選択し、「OK」をクリック
- ④ 「印刷実行」をクリック
- ⑤ 「印刷」をクリック

4. 「電子申告の達人」基本操作

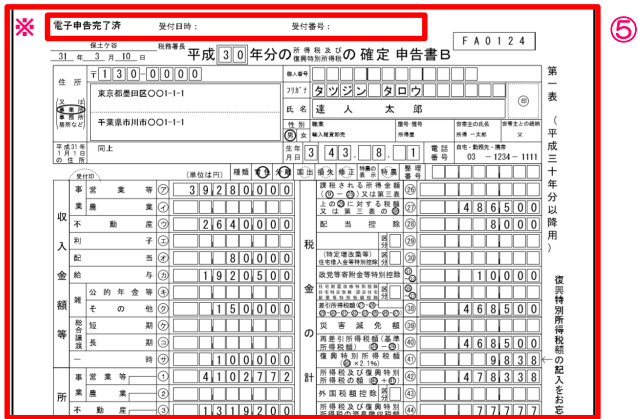
(1) 基本操作（メッセージ確認）

受付結果に添付された実際の送信データを申告書の形式でPDFに出力することができます。
 また、「受付日時」や「受付番号」が付与されているので、顧問先に提出する申告書（控）として利用することもできます。

・申告データのプレビュー（PDF形式）



- ① 「5.メッセージ確認・納付」を選択
- ② PDF変換するデータを選択し、「詳細」をクリック
- ③ 「メッセージ詳細」画面で、「PDF変換」をクリック
- ④ 「プレビュー」をクリック

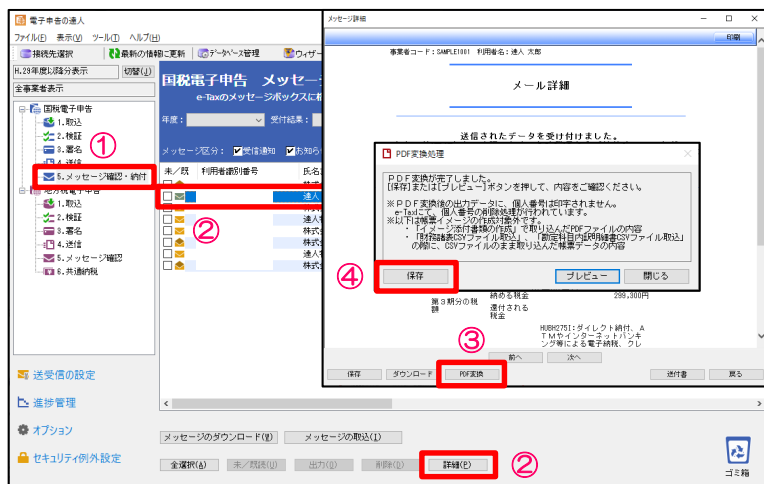


- ⑤申告データが表示されます。
 ※全ての帳票に、「電子申告完了済」「受付日時」「受付番号」が付与されます。

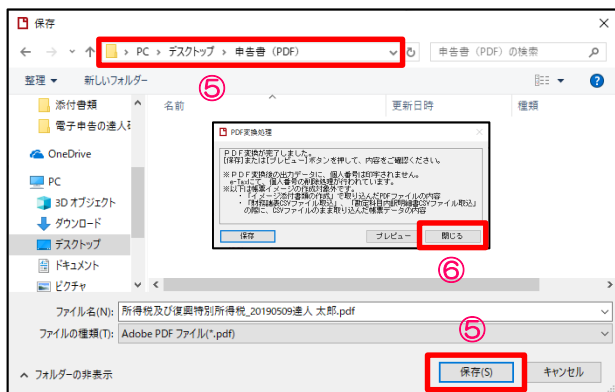
4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (メッセージ確認)

・ 申告データの保存 (PDF形式)



- ① 「5.メッセージ確認・納付」を選択
- ② PDF形式で保存するデータを選択し、「詳細」をクリック
- ③ 「メッセージ詳細」画面で、「PDF変換」をクリック
- ④ 「保存」をクリック



- ⑤ 保存先を指定して、「保存」をクリック
 - ⑥ 「閉じる」をクリック
- ※印刷をする場合には、保存したPDFを開いて印刷してください。

4. 「電子申告の達人」基本操作

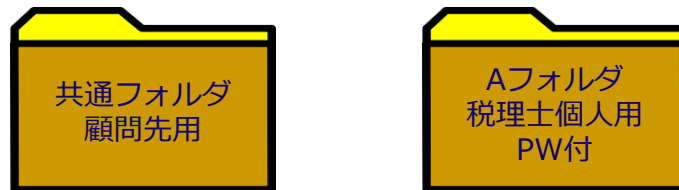
【補足】 「e-Taxメッセージボックスの閲覧方法の改善」について

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。

この機能を利用することで、本人分の申告結果を顧問先の情報と分けて管理できます。

・メッセージボックス（運用例）



- ・ 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

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、以下の機能を用意しています。

- 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

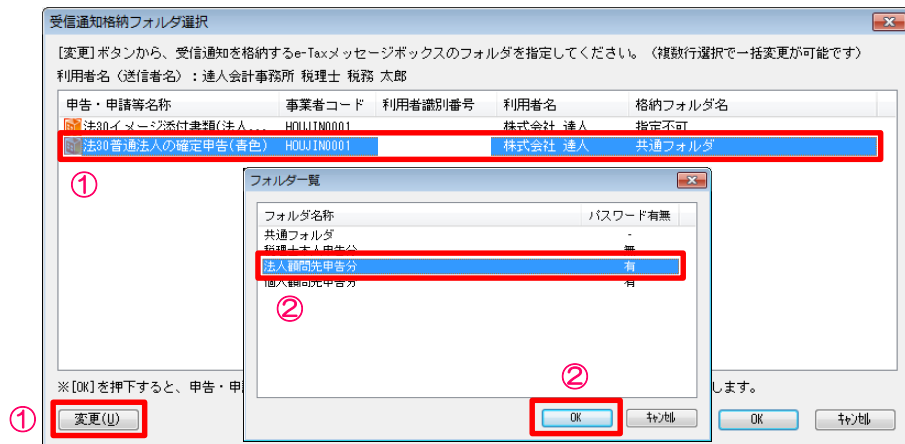
The screenshot illustrates the steps to create a folder for message boxes in the e-Tax system. The process starts with navigating to the '国税電子申告 取込' (National Electronic Tax Return Submission) section, where the 'メッセージボックス' (Message Box) option is selected. A confirmation dialog appears, and the user clicks 'はい(Y)' (Yes). The user then logs in using their My Number card or user ID and password. After logging in, the user navigates to the 'メッセージボックスのフォルダ作成・変更' (Message Box Folder Creation/Change) option in the main menu. In this sub-menu, the 'フォルダを新規作成する' (Create New Folder) button is highlighted, indicating the final step in creating a new folder.

- 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）

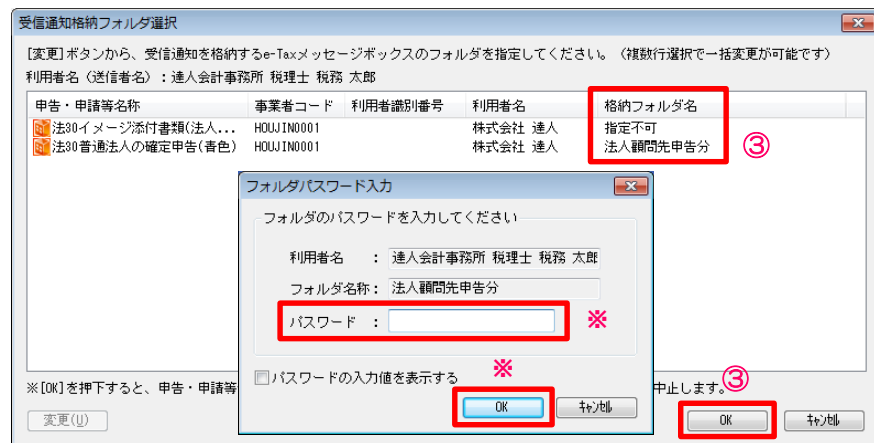
電子申告等データを送信する際、送信後に届く「受信通知」を格納するフォルダの指定ができます。



・「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」画面で「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」画面で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」をクリックします。

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

オプション

共通 送信 メッセージ確認 環境

署名追加、送信処理方法

署名追加、送信処理を別々に行う

署名追加、送信処理を続けて行う
※処理を続けて行う場合、「4. 送信」に[署名追加・送信]ボタンが表示されます。

処理実行中に警告メッセージを表示し、処理を一時停止する

ログイン時、暗証番号の有効期限が切れている場合

送信済のデータが存在する場合

送信スキップ対象のデータが存在する場合

ログインする利用者識別番号または利用者IDが、基本情報に設定した同項目(納税者・税理士)と一致しないデータが存在する場合

納税者情報がe-Taxで保有する情報と異なる場合

同時送信方式のデータが対になっていない場合

メッセージボックスのフォルダパスワードを求められた場合

選択状態の自動解除実施

送信完了後に選択状態を自動でOFFにする(送信エラーは除く)

送信時の受付結果取得

送信と同時に受信通知メッセージを自動で取得する
※自動取得するのは、送信データに紐づく受信通知メッセージのみです。
※取得内容は[送受信の設定]-[受信用設定]に従います。

送信時の受信通知格納フォルダ指定要否

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
※e-Taxのメッセージボックスに複数フォルダが作成されている場合に有効となります。
※フォルダ指定を行わない場合、すべて「共通フォルダ」を指定します。

※当設定は現在使用している端末に限った設定となります。
複数端末を使用している場合、他の端末にも同様の設定を行ってください。

OK キャンセル

・「電子申告の達人」画面左下の「オプション」を選択

「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

オプション

共通 送信 メッセージ確認 環境

即時通知、メッセージ詳細の欄外の表示方法

即時通知に以下情報を表示する

事業者コード 利用者名

メッセージ詳細に以下情報を表示する

事業者コード 利用者名

保存済の暗証番号でのログイン失敗時、および有効期限切れ時の処理方法

警告メッセージを出力
※ログイン失敗時：該当利用者を除いて処理続行、処理停止を選択
※有効期限切れ時：該当利用者は、有効期限の延長可否を選択する

自動的に該当利用者を除いて処理続行

メッセージダウンロード対象のフォルダ指定

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
※e-Taxのメッセージボックスに複数フォルダが作成されている場合に有効となります。
※「全てのフォルダ」を対象としない場合、「共通フォルダ」のみを対象とします。

※当該設定は現在使用している端末に限った設定となります。
複数端末を使用している場合、他の端末にも同様の設定を行ってください。

OK キャンセル

・「電子申告の達人」画面左下の「オプション」を選択

「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。

5. その他（テレワーク商材のご紹介）

（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

（4）遠隔制御ソフト「RemoteView」

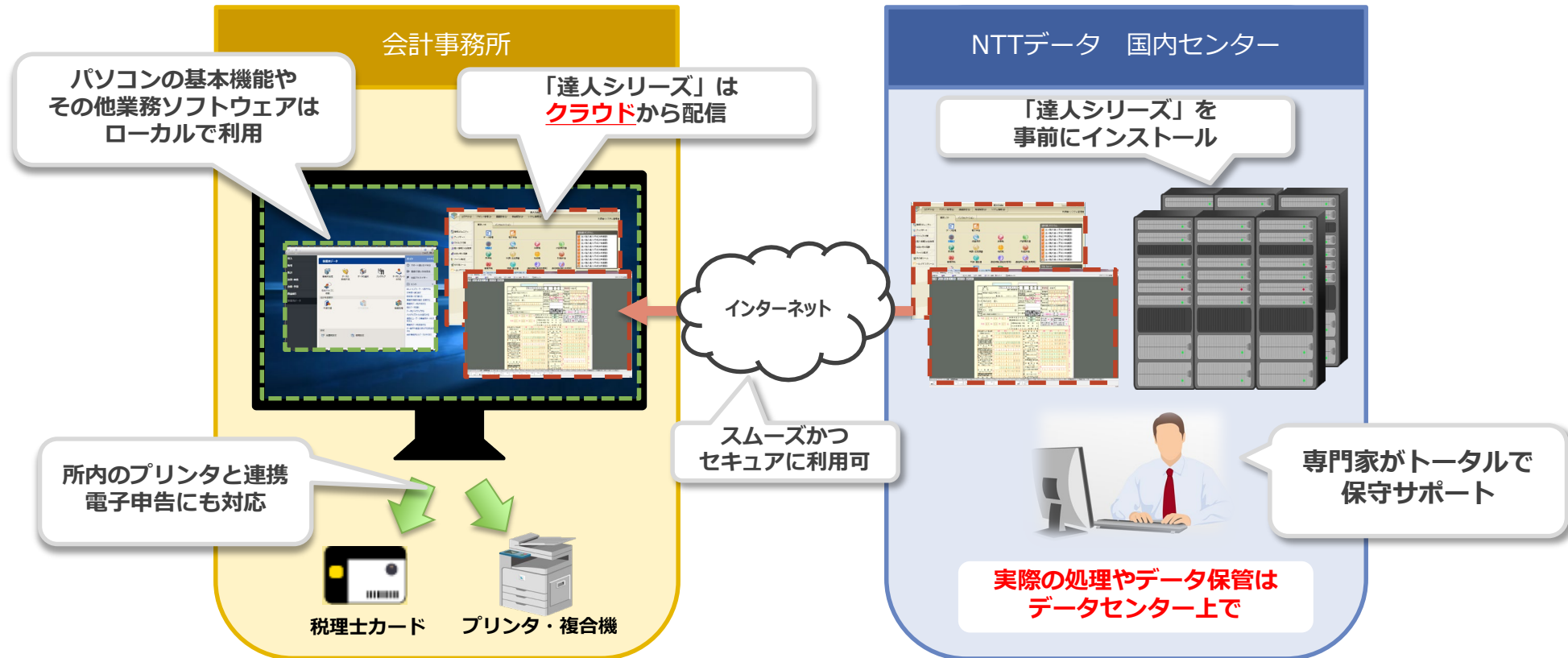
- ✓ 安価なコスト・簡単なセットアップでお手軽に利用可能
- ✓ 高度なセキュリティ機能と利用履歴の確認、ファイル移動の制限など大切な情報を安全な状態で管理可能

5. その他（テレワーク商材のご紹介）

（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。



5. その他（テレワーク商材のご紹介）

（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（テレワーク商材のご紹介）

（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

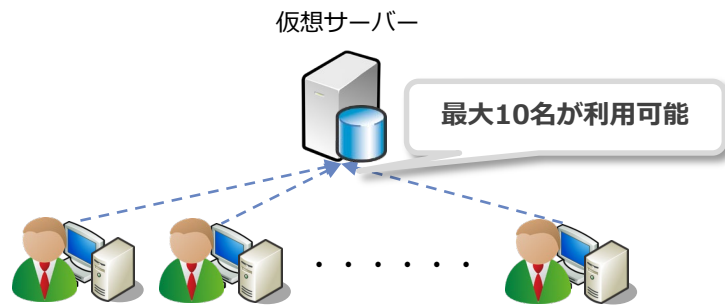
※クライアントアクセスライセンスと同数の契約が必須です。

5. その他（テレワーク商材のご紹介）

（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>

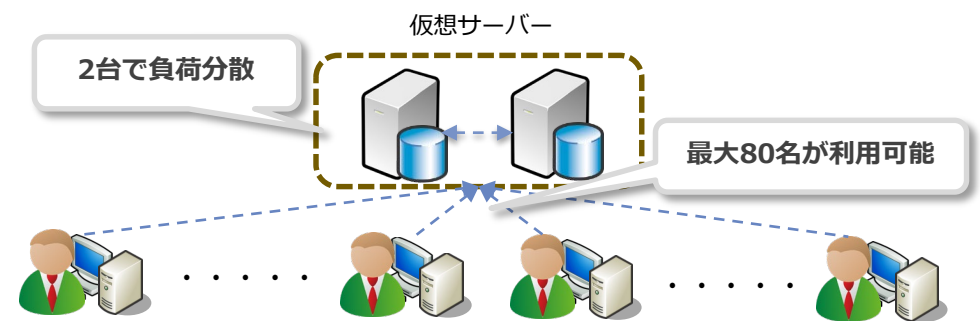
メニュー名	数量	金額
サーバ本体(プラン1)	1	16,000円
クライアントアクセスライセンス	10	27,000円
共有ファイル領域(Sドライブ)	50GB	3,600円

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**

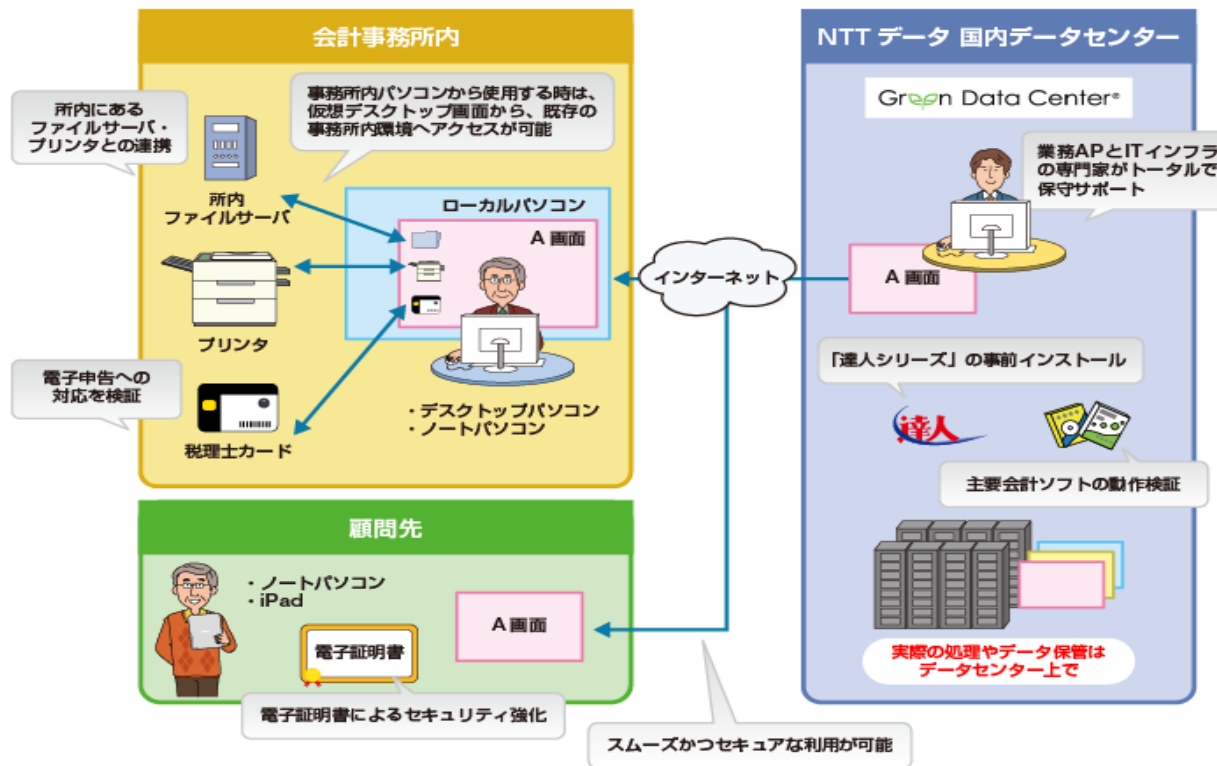
合計コスト(年額) **3,340,800円**

5. その他（テレワーク商材のご紹介）

（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。



5. その他（テレワーク商材のご紹介）

（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

5. その他（テレワーク商材のご紹介）

（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。

5. その他（テレワーク商材のご紹介）

（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。

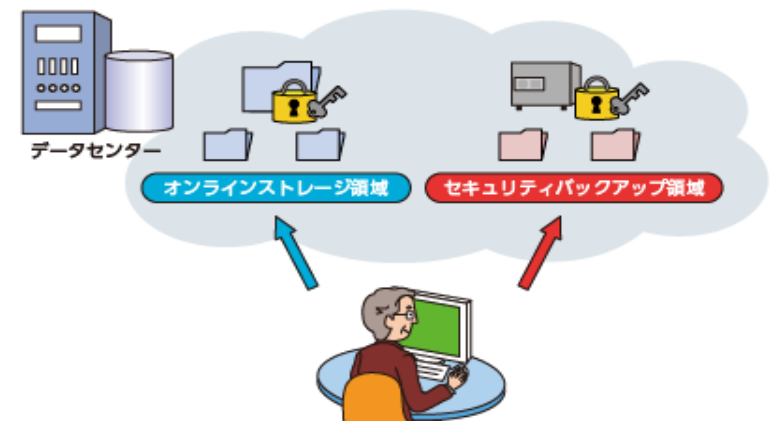
POINT 2：容量プランの充実ラインナップ

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】



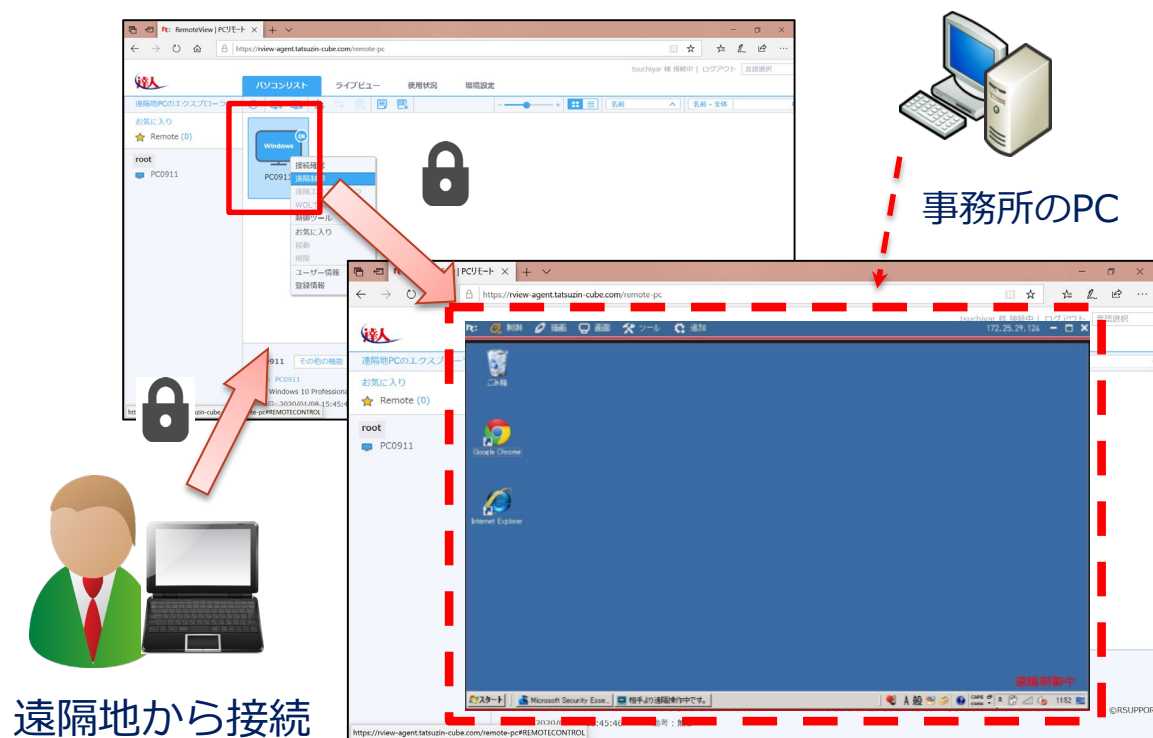
簡単操作でファイルやフォルダをアップロード・ダウンロードできます。

5. その他（テレワーク商材のご紹介）

（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。

5. その他（テレワーク商材のご紹介）

【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）することができます。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
- ② 申告書の作成に必要な各種データの一括取込
- ③ 複数の申告データで作成した帳票の一括印刷
- ④ 税額等の申告情報の一括出力
- ⑤ 特定項目の一括置換
- ⑥ 顧問先一覧の出力

【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