

「達人シリーズ」基本操作研修会

2024月9月5日

公共統括本部 第三公共事業本部

デジタルプラットフォーム事業部 第三システム統括部

第三営業担当(税務サービスG)

Index

1. 「達人シリーズ」新規導入の流れ
2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作
3. 「達人シリーズ」のデータ連動
4. 新サービス 達人Cube「データ収集・配信」年調オプションのご紹介
5. 達人Cube「データ収集・配信」のご紹介
6. 新サービス 達人Cube「不動産評価」のご紹介
7. その他

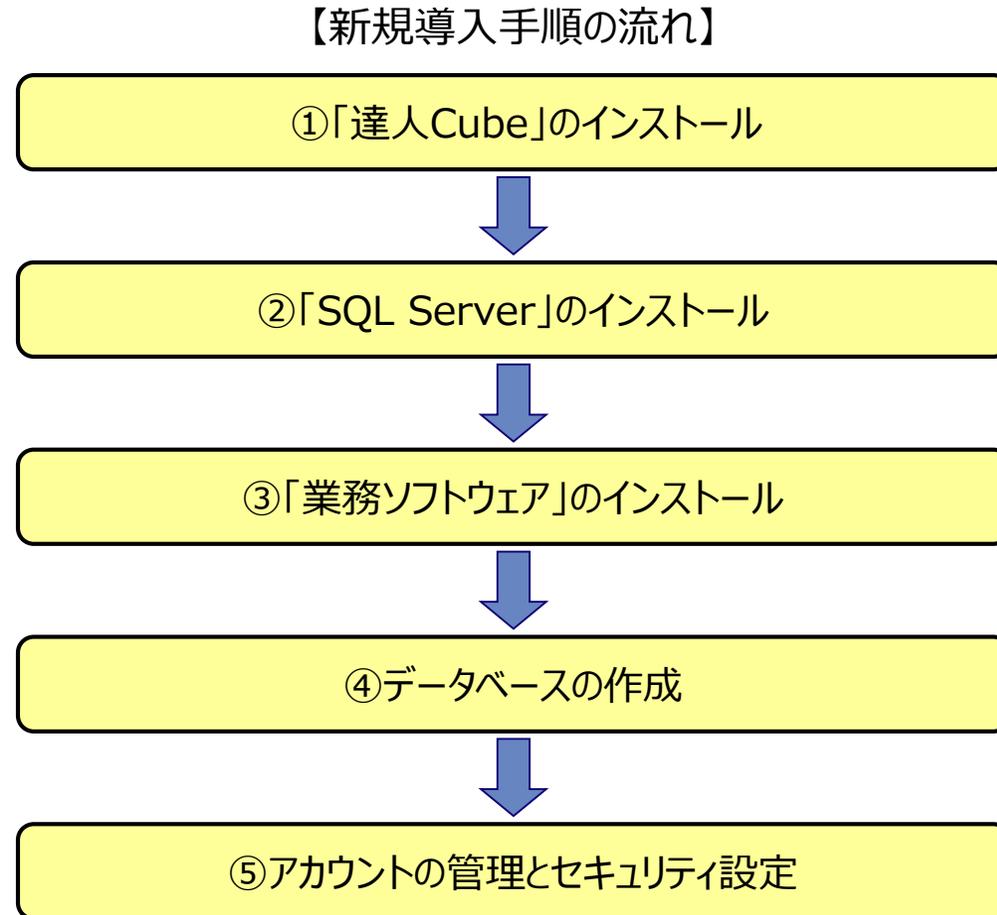
01.

「達人シリーズ」新規導入の流れ

1. 「達人シリーズ」新規導入の流れ

新規導入手順の流れ

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。

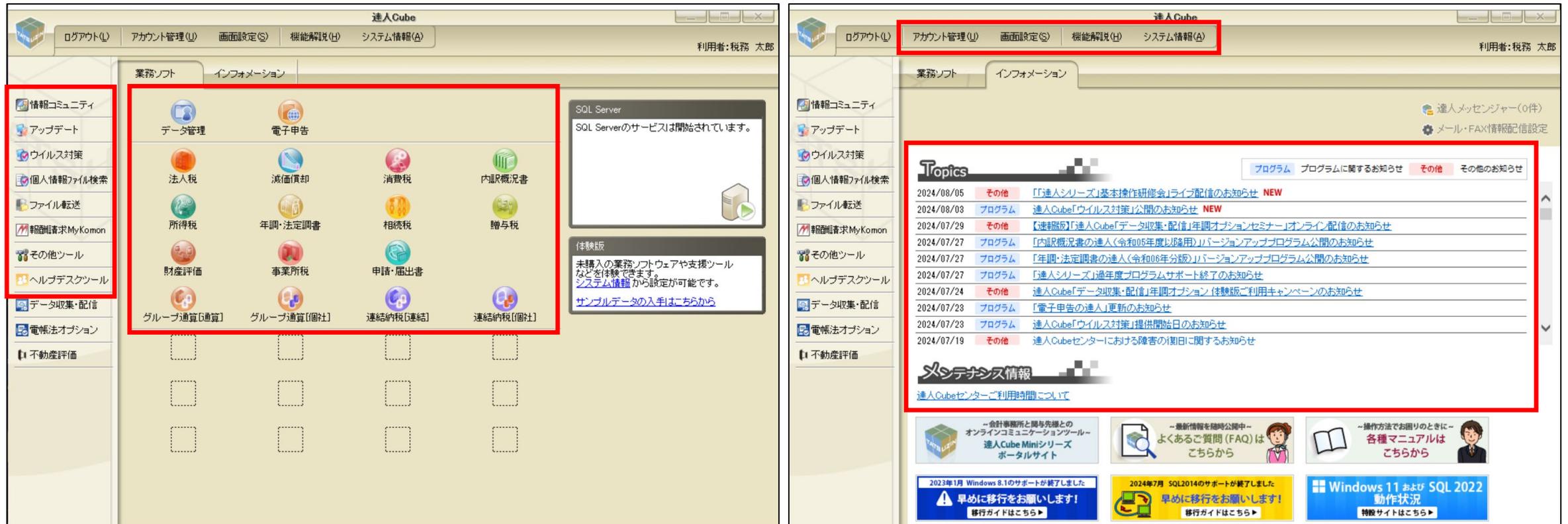


1. 「達人シリーズ」新規導入の流れ

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。

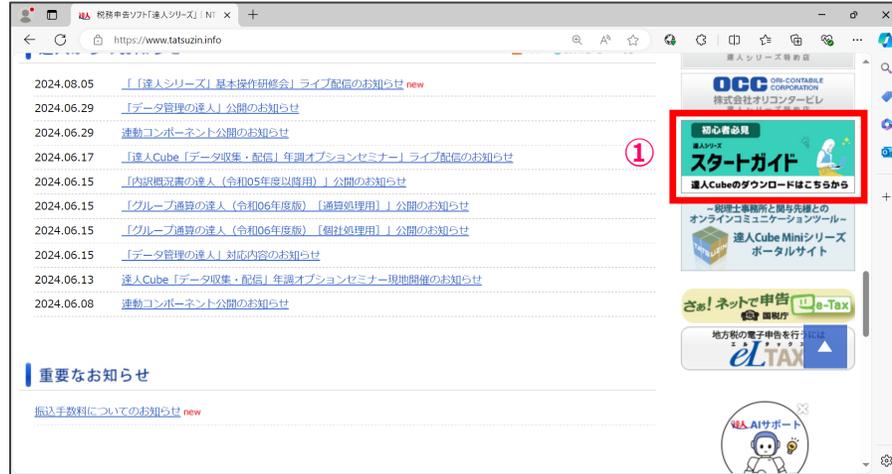
達人Cubeでは、業務ソフトのアップデートやセキュリティ対策をはじめ、達人シリーズをより安全・便利にお使いいただく機能を提供します。



1. 「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」をご用意ください。

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「スタートガイド」をクリックします。



②「達人Cubeダウンロードページ」をクリックします。

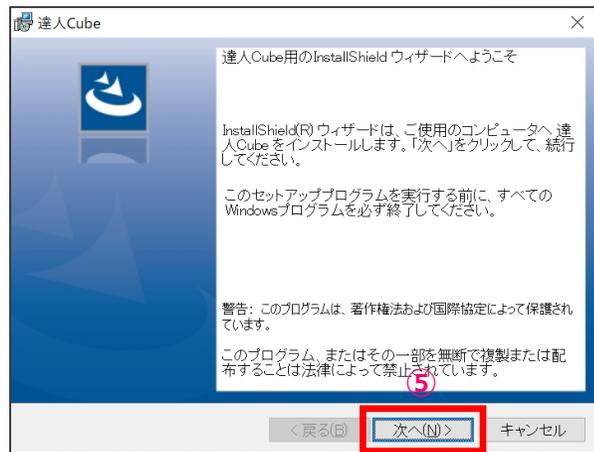
1. 「達人シリーズ」新規導入の流れ

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）



③「達人Cubeダウンロード」をクリックします。

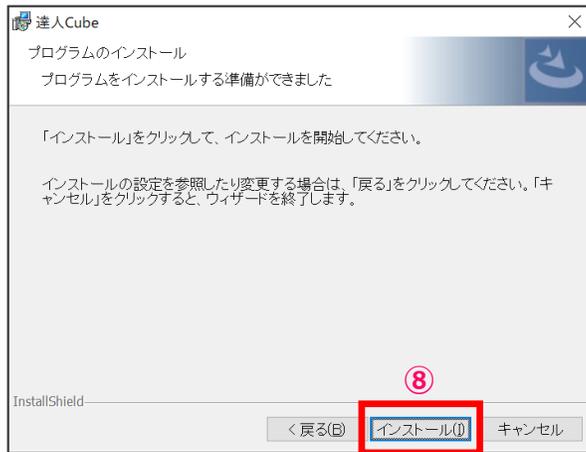
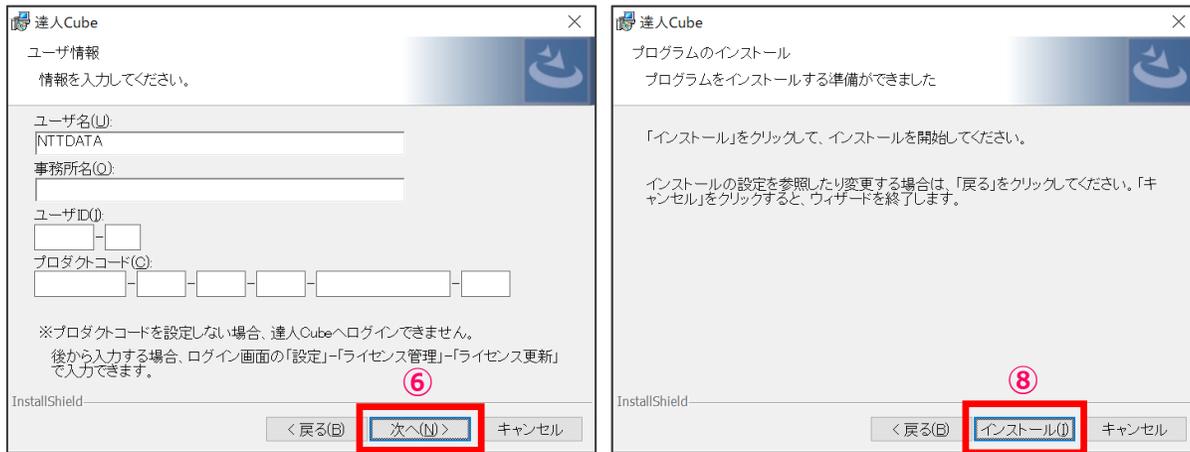
④「ファイルを開く」をクリックします。
※「このアプリがデバイスに変更を加えることを許可しますか？」の画面が表示されたら、「はい」をクリックしてください。



⑤「次へ」をクリックします。

1. 「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）



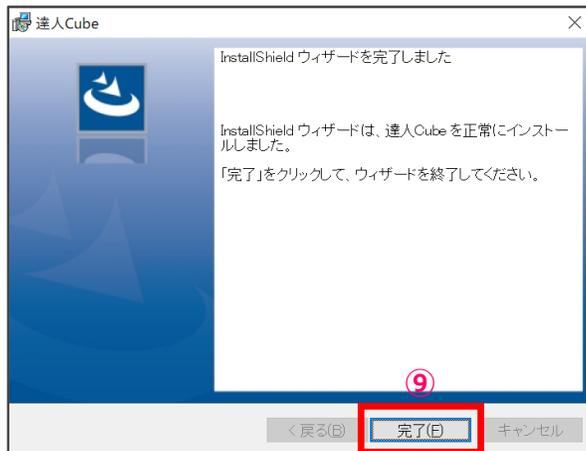
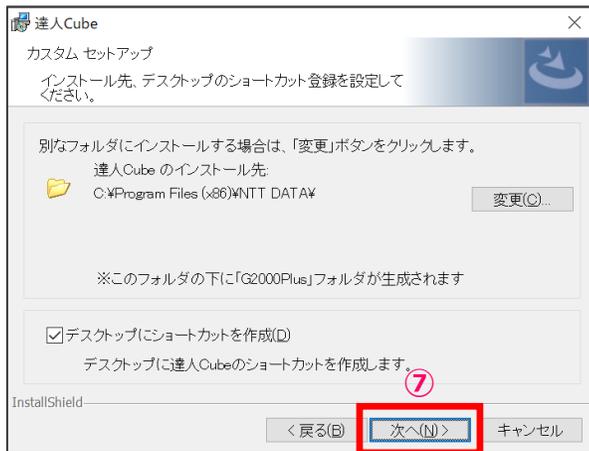
⑥ユーザ情報の画面が表示されるので、必要情報（プロダクトコードの入力は必須）を入力後、「次へ」をクリックします。

※「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。

⑦「次へ」をクリックします。

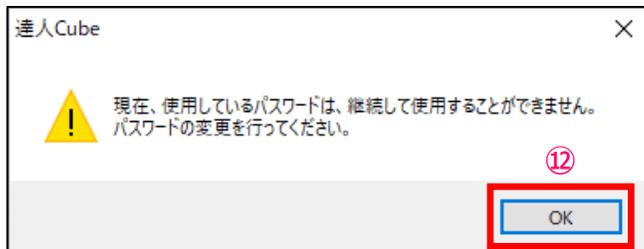
⑧「インストール」をクリックします。

⑨「完了」をクリック後、PCを再起動します。



1. 「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）



⑩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。

⑪「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。

⑫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。

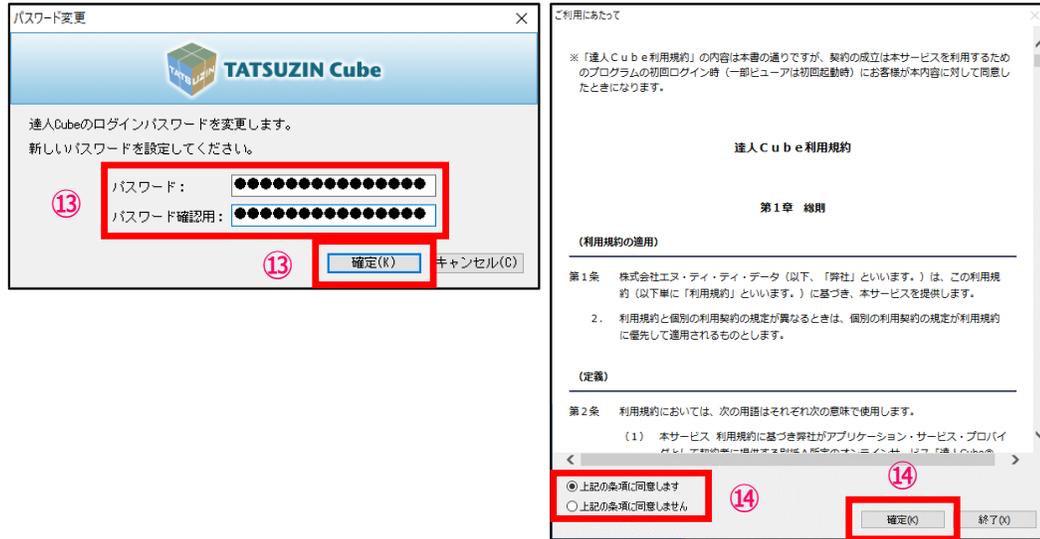
※「ログインID」について

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

1. 「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）



⑬「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

⑭「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。

⑮「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。



1. 「達人シリーズ」新規導入の流れ

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。

※職員数が50名を超える場合、データベースの容量が大きくなることが予想されるため、SQL製品版の購入をご検討ください。

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® 2016 Express Edition Service Pack 3（以下、「SQL 2016」と表記）※1
- Microsoft® SQL Server® 2017 Express Edition（以下、「SQL 2017」と表記）※1
- Microsoft® SQL Server® 2019 Express Edition（以下、「SQL 2019」と表記）※1
- Microsoft® SQL Server® 2022 Express Edition（以下、「SQL 2022」と表記）

※1：DVD版には入っていません

インストール適合表

	Windows 11	Windows 10
SQL 2016	×	○（64ビット版のみ）
SQL 2017、2019、2022	○（64ビット版のみ）	○（64ビット版のみ）

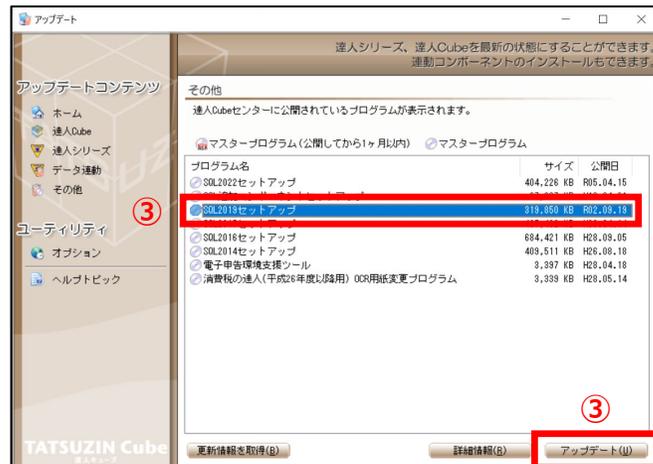
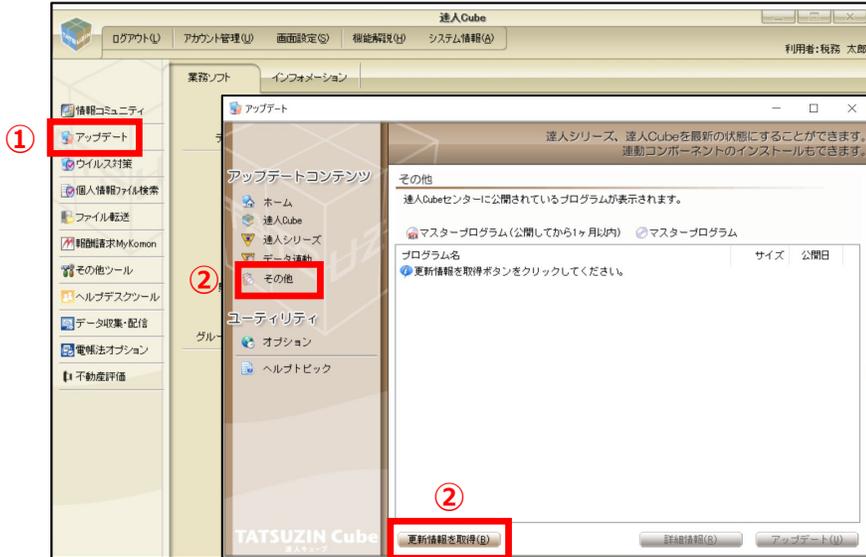
※SQL Server 2014については、2024年7月でサポートを終了しています。

※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下部の「動作環境」からご参照願います。

1. 「達人シリーズ」新規導入の流れ

2. 「SQL Server」のインストール

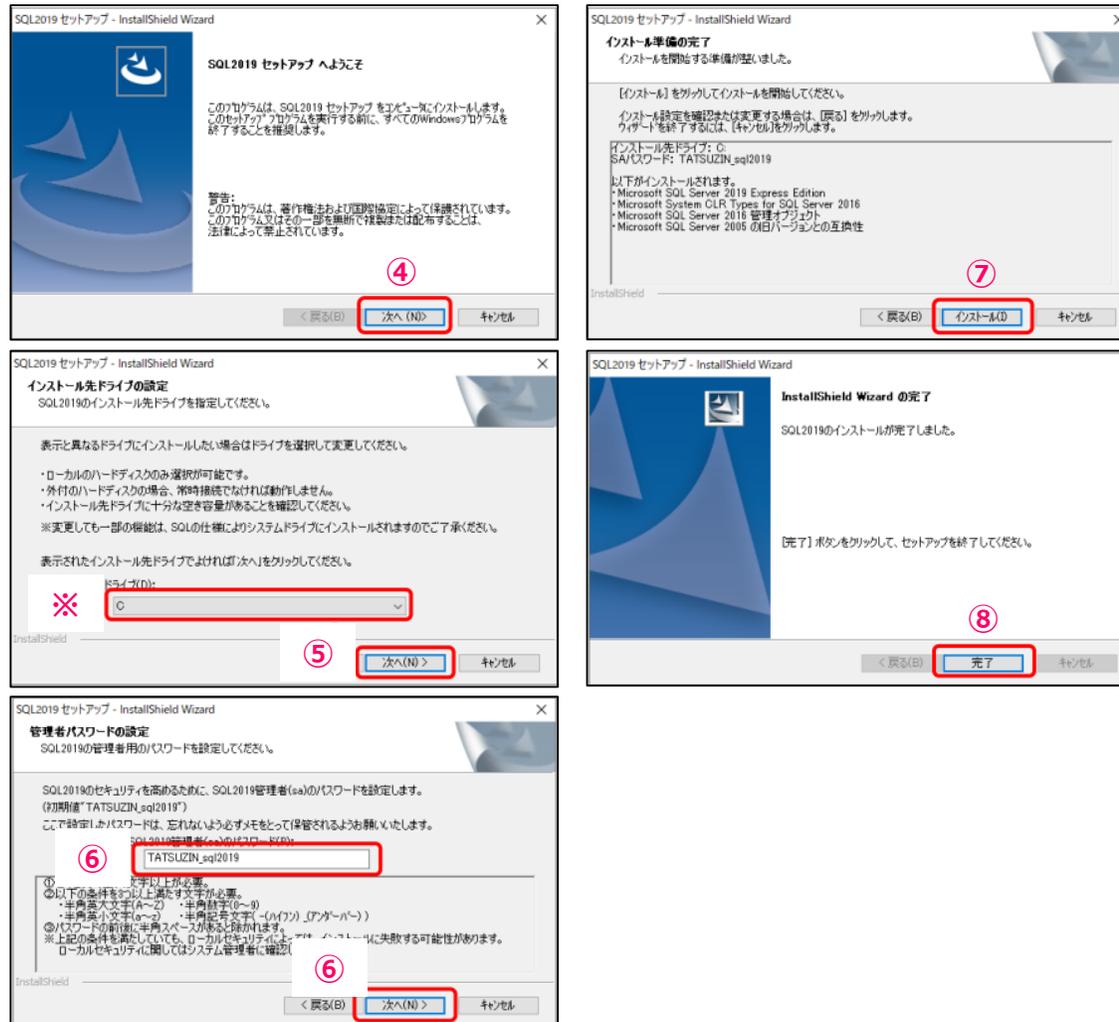
「SQL Server」のインストール（例：SQL Server 2019）



1. 「達人シリーズ」新規導入の流れ

2. 「SQL Server」のインストール

「SQL Server」のインストール（例：SQL Server 2019）



④「次へ」をクリックします。

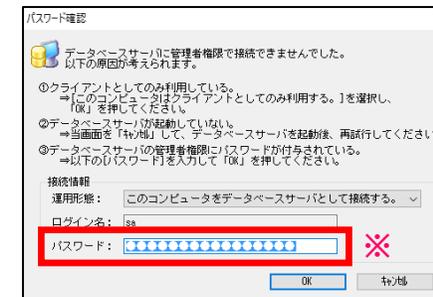
⑤「次へ」をクリックします。
※インストール先ドライブは、インストーラが適切と判断したドライブが初期値として選択されています。

⑥「SQL2019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。

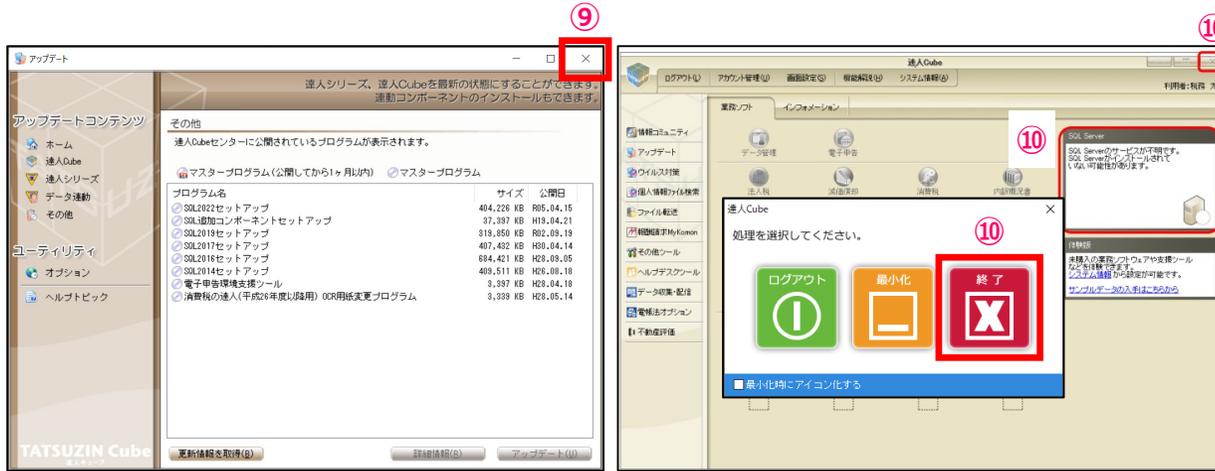
※「SQL2019管理者（sa）のパスワード」は、達人シリーズの起動時や、ほかのソフトウェアなどで、以下の画面が表示された場合に利用します。



1. 「達人シリーズ」新規導入の流れ

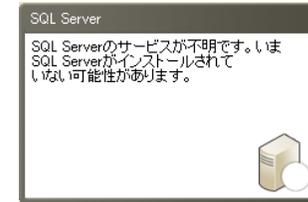
2. 「SQL Server」のインストール

「SQL Server」のインストール（例：SQL Server 2019）



⑨右上の「×」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「×」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。

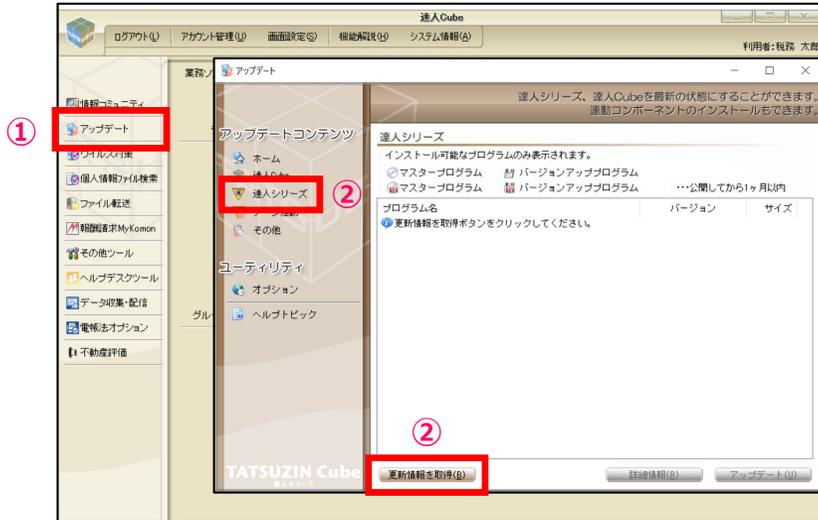
⑫SQL Serverのサービスが開始されていることを確認します。



1. 「達人シリーズ」新規導入の流れ

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。

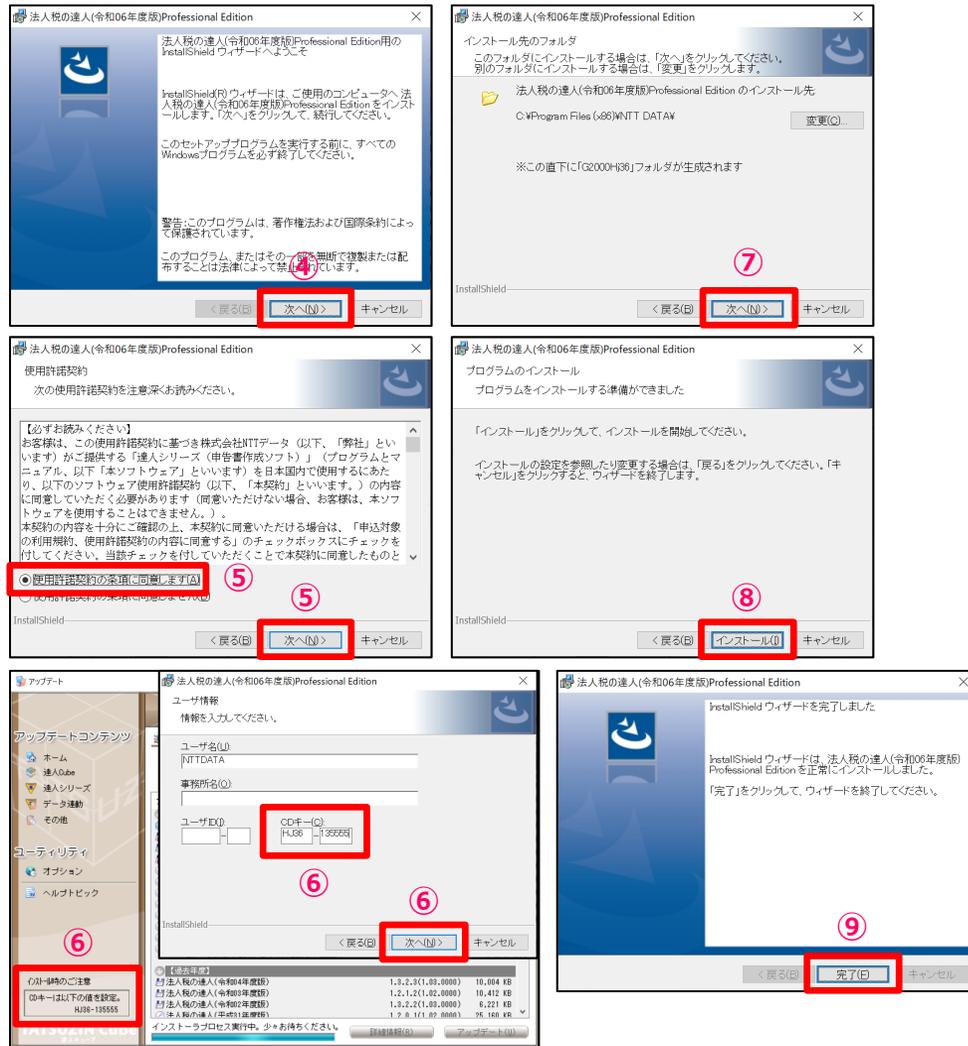


③契約済みでかつインストールされていないプログラムと、それに付随する過年度分のプログラムが表示されます。

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。

1. 「達人シリーズ」新規導入の流れ

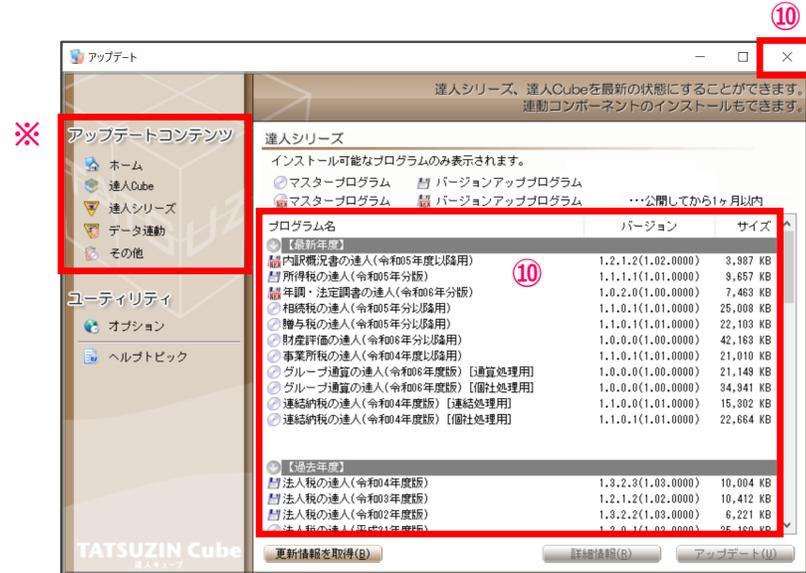
3. 「業務ソフトウェア」のインストール



- 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。

1. 「達人シリーズ」新規導入の流れ

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「×」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。

1. 「達人シリーズ」新規導入の流れ

【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月下旬、9月下旬
減価償却の達人	不定期
消費税の達人	不定期
内訳概況書の達人	不定期
所得税の達人	1月中旬
年調・法定調書の達人	11月上旬
相続税の達人	9月中旬
贈与税の達人	1月中旬
財産評価の達人	9月中旬
事業所税の達人	不定期
グループ通算の達人	6月下旬、10月中旬
電子申告の達人	不定期

※税制改正などに合わせて、適宜、リリースを行います。

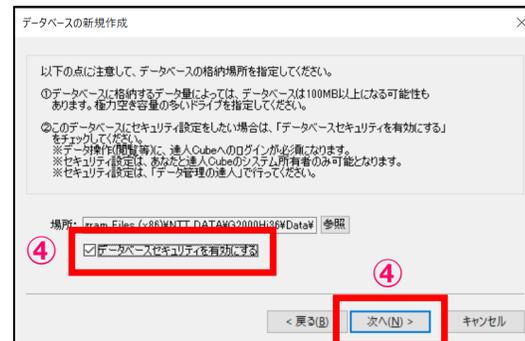
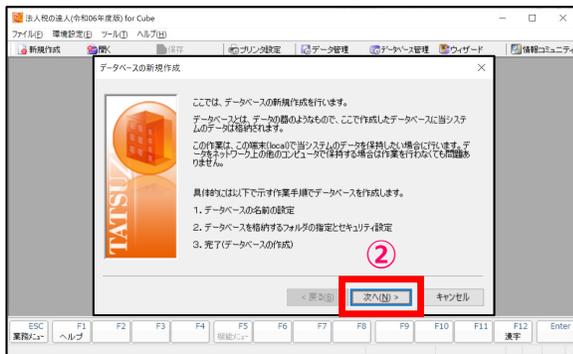
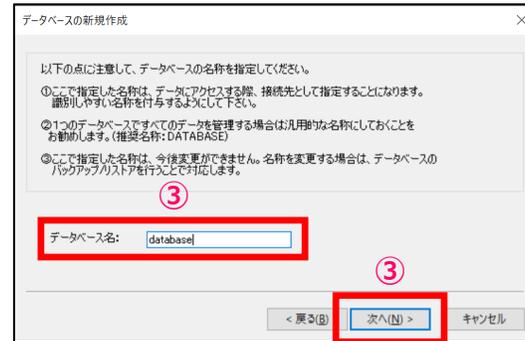
1. 「達人シリーズ」新規導入の流れ

4. データベースの作成

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。

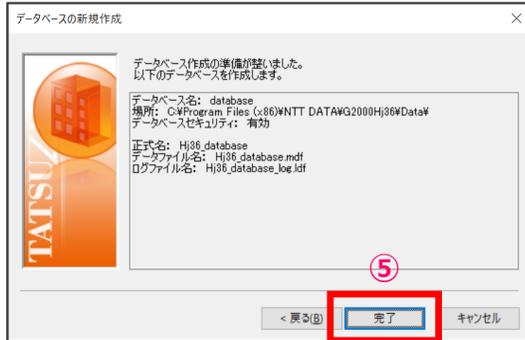
③「データベース名」を入力し、「次へ」をクリックします。

※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。

1. 「達人シリーズ」新規導入の流れ

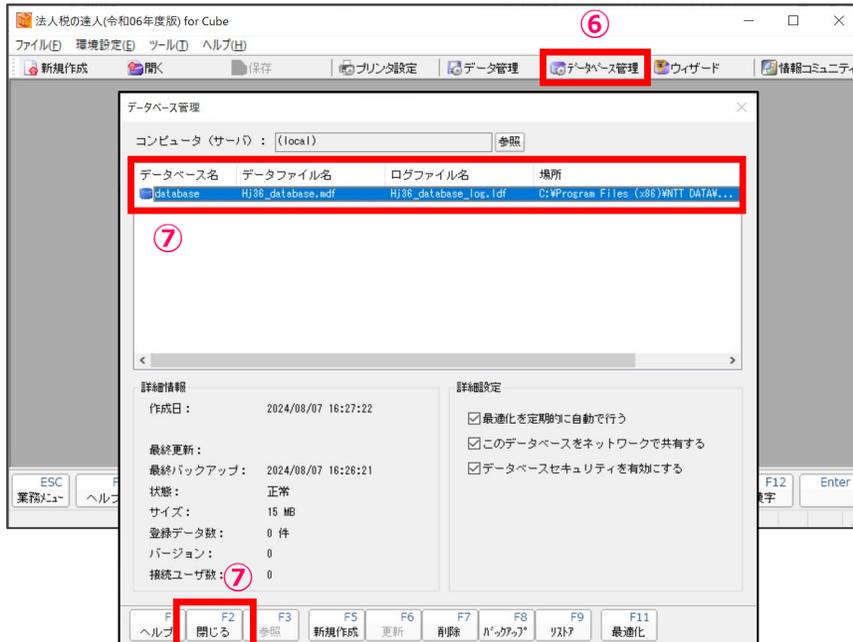
4. データベースの作成



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。

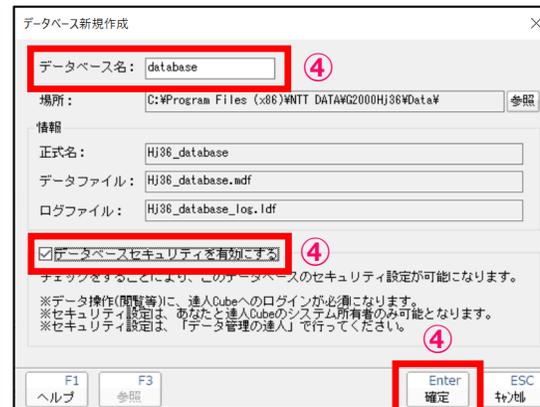
⑦「データベース名」に作成したデータベースが表示されていることを確認し、「F2/閉じる」をクリックします。



1. 「達人シリーズ」新規導入の流れ

4. データベースの作成

【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。

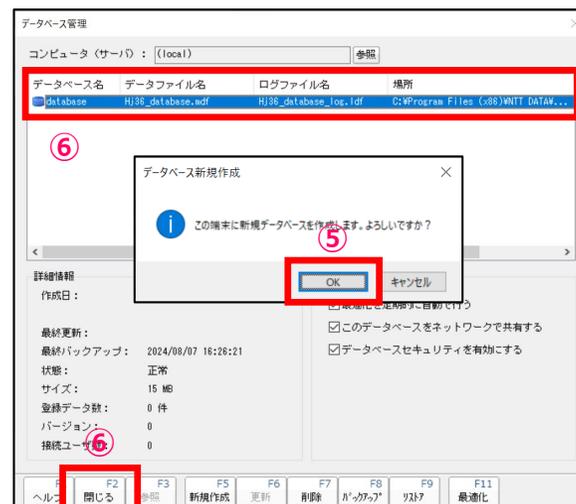
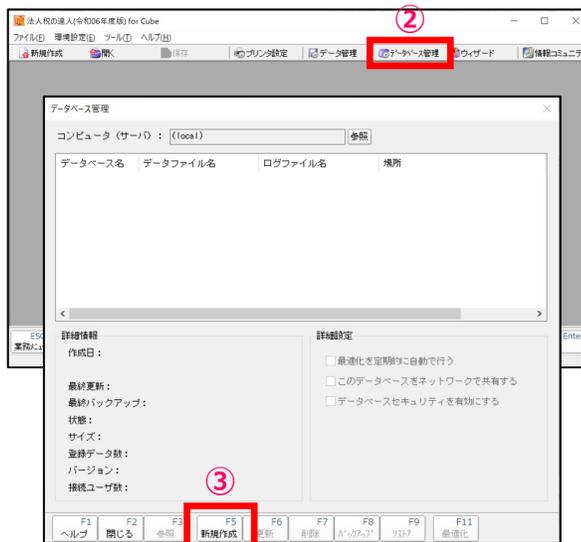
③「データベース管理」画面が表示されるので、「F5/新規作成」をクリックします。

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。



1. 「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。

1. 「達人シリーズ」新規導入の流れ

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。

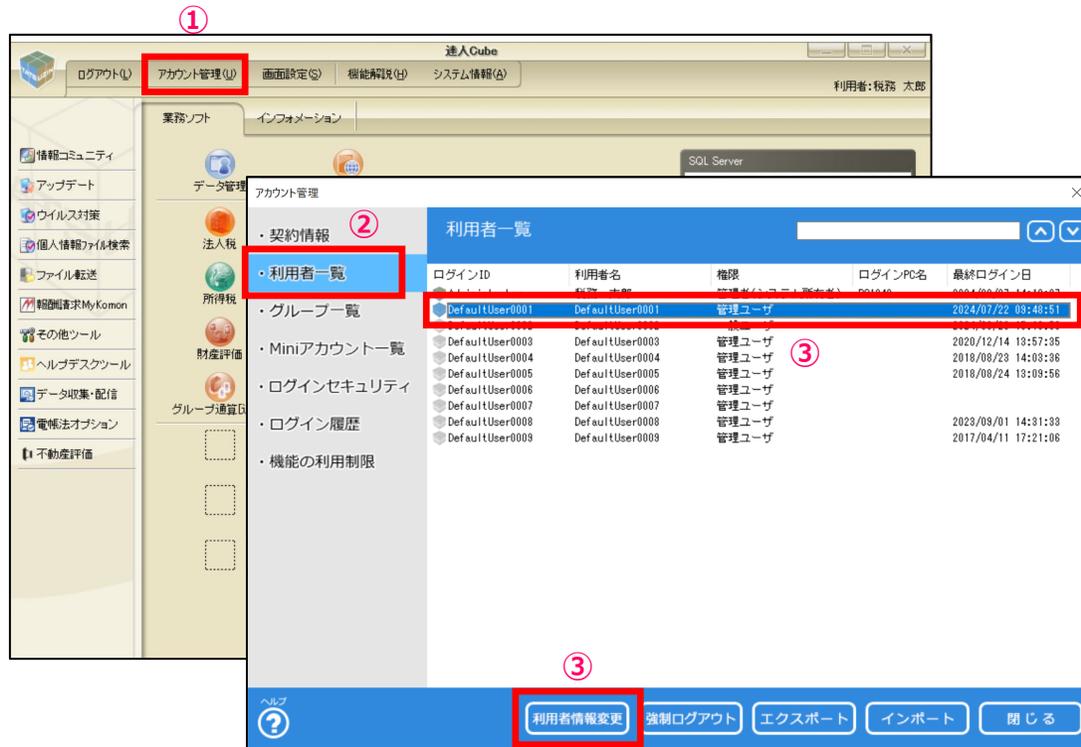
④「OK」をクリックします。

1. 「達人シリーズ」新規導入の流れ

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「DefaultUser0001」）し、「利用者情報変更」をクリックします。

1. 「達人シリーズ」新規導入の流れ

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(E) 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): 1111111111111113

利用者ID(地方税): 2222222222

勤務地: 達人会計事務所 参照(E)

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
⑥ 達人会計事務所	東京都文京区○○-2-4	東京税理士会 本郷支部

⑥

確定(E) キャンセル(C)

ヘルプ(H) 確定(E) 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。

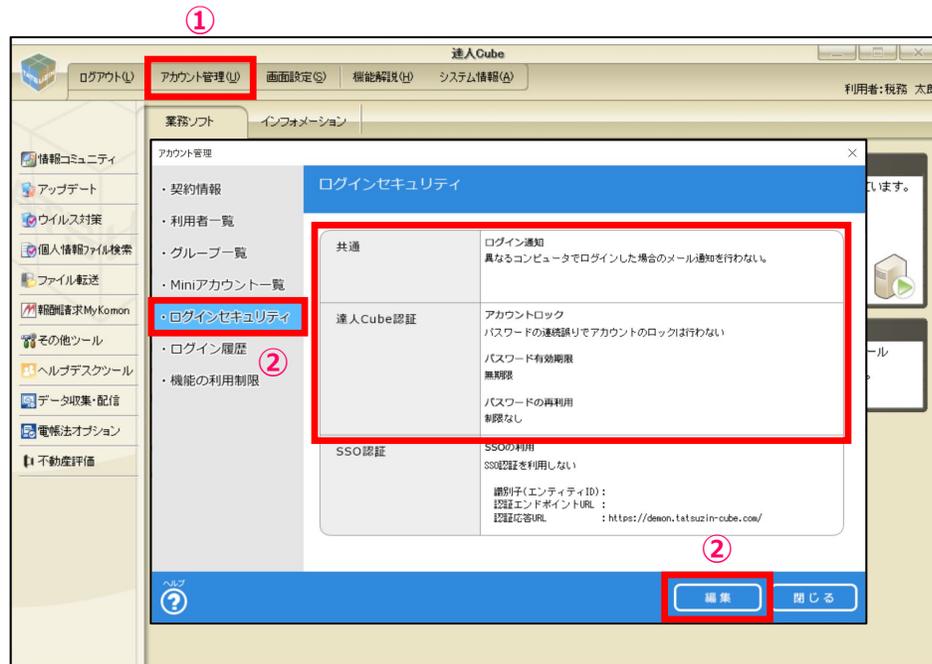
⑥勤務地・所属会は、「参照」をクリックし、「勤務地の参照」画面で該当のデータを選択後、「確定」をクリックすることで取り込まれます。（契約情報で入力した内容が表示されます。）
※ここで入力した情報は、各業務ソフトウェア基本情報の「税理士情報」や代理権限証書の情報として反映できます。

1. 「達人シリーズ」新規導入の流れ

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。

1. 「達人シリーズ」新規導入の流れ

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

The screenshot shows two overlapping windows of the 'Login Security' settings page. The top window, labeled with a circled '1', shows the 'Common Settings' tab. The bottom window, labeled with a circled '2', shows the 'Expert Cube Authentication Settings' tab. Both windows have a red border around the main content area.

① ログインセキュリティ

共通設定 達人Cube認証設定 SSO認証設定

ログイン通知

本チェックをONにした場合、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に、下記に設定したメールアドレスに通知することができます。

通知用メールアドレス:

② ログインセキュリティ

共通設定 達人Cube認証設定 SSO認証設定

アカウントロックを有効にする

本チェックをONにした場合、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。

アカウントロックまでの回数: 5 回

パスワードの有効期限を設定する

本チェックをONにした場合、下記の期間を経過後、パスワードの変更処理が必須となります。

パスワード有効期間: 1ヶ月 3ヶ月 6ヶ月

パスワードの再利用

本チェックをONにした場合、過去に利用したパスワードの再利用を制限できます。

再利用の制限回数: 3 回

確定(K) キャンセル(C)

「ログインセキュリティ」画面が表示されます。

① 共通設定タブ

・「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。

② 達人Cube認証設定タブ

・「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を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。

02.

「達人シリーズ」主な機能と基本操作

2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

1. 達人Cube「アップデート」設定 P 30～
2. データベース P 33～
3. データ選択 P 35～
4. 繰越 P 42～
5. インポート・エクスポート P 45～
6. バックアップ P 47～
7. データ管理 P 50～
8. オンラインヘルプ P 52～
9. 情報コミュニティ P 54～
10. 基本操作 P 57～

2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

1. 達人Cube「アップデート」設定

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の設定
- ・サーバキャッシュの設定



2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

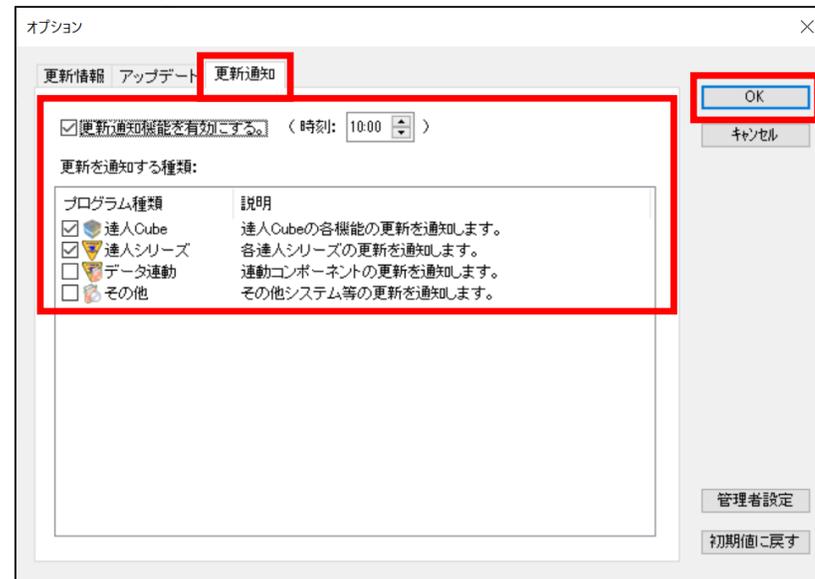
1. 達人Cube「アップデート」設定

1. ユーティリティ

ユーティリティのオプションでは、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の設定

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。

2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

1. 達人Cube「アップデート」設定

1. ユーティリティ

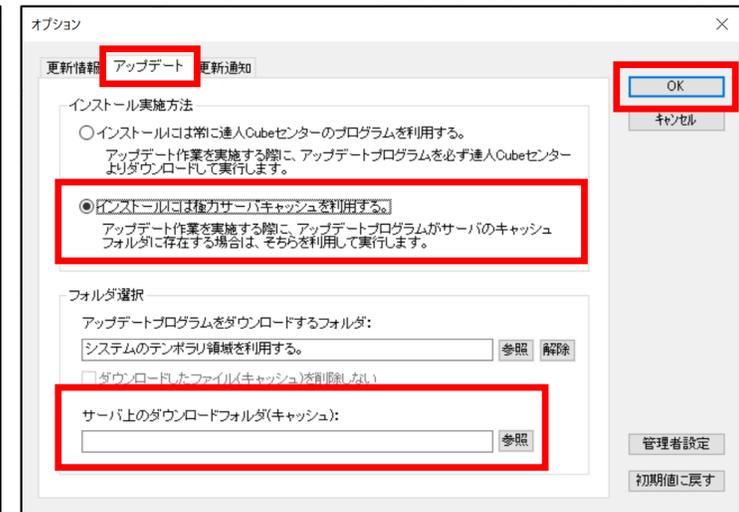
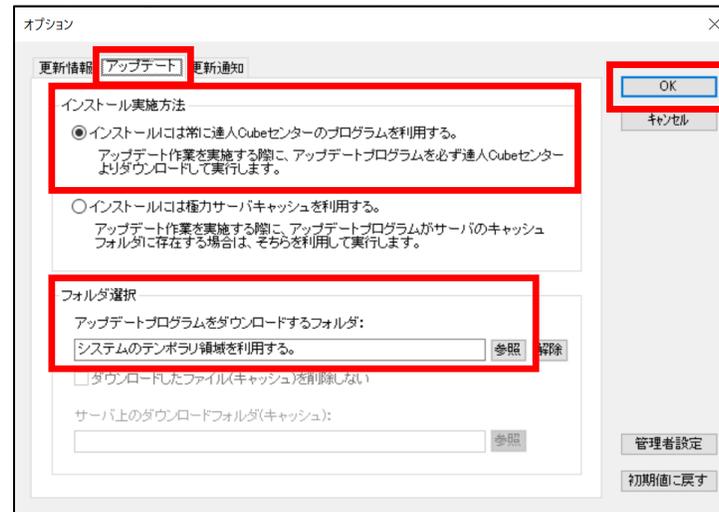
・サーバキャッシュの設定

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。）

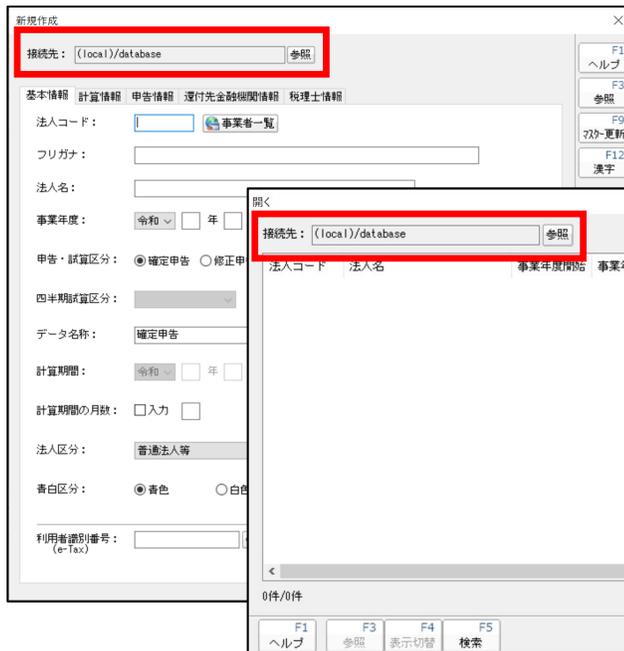
2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

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。

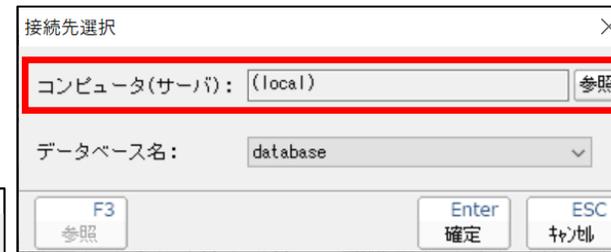
【新規作成画面】



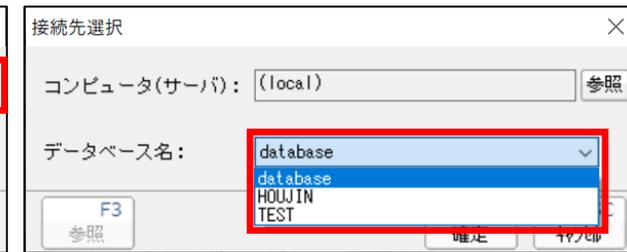
【開く画面】



【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。

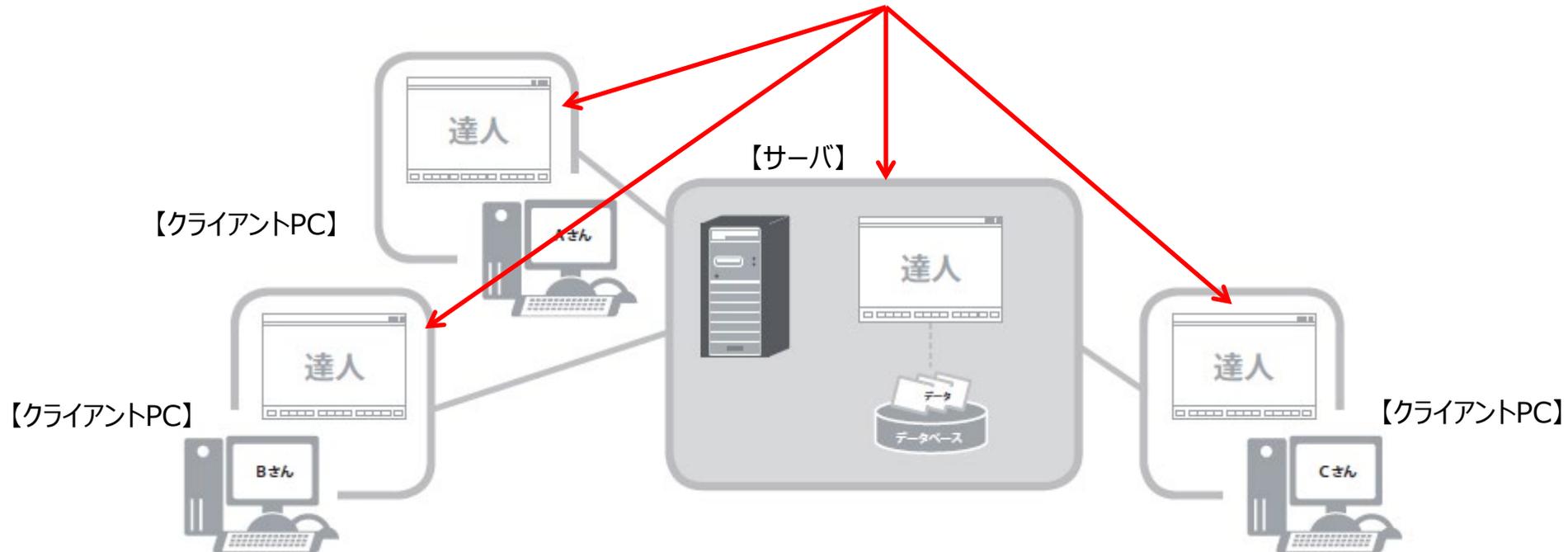
2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

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。



2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

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06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

四半期試算区分:

データ名称: 確定申告 参照

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

青色区分: 青色 白色

利用者識別番号 (e-Tax): 参照 利用者ID (eL-TAX):

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」計算情報設定

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

非中小法人:

中小企業者等

適用除外事業

繰越欠損金の

「事業税」計算

取入金額等課

取入金額等課

事業税の分割

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:

経理責任者名:

事業種目:

金融機関種別:

金融機関名:

本支店名:

預金種別:

口座番号:

郵便局名等:

ゆうちょ銀行の貯金記号番号:

フリガナ:

税理士名:

郵便番号:

事務所所在地:

電話番号:

所属税理士会: 税理士会 支部 登録番号 第 号

利用者識別番号 (e-Tax): 参照 利用者ID (eL-TAX):

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

2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

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】

法人税の達人(令和06年度版) for Cube
ファイル(F) 環境設定(E) ツール(T) ヘルプ(H)
新規作成 開く
接続先: (local)/database 参照
F1 ヘルプ
F3 参照
F9 マスター更新
F12 漢字
Ctrl+D 確定
ESC 業務コ- ヘルプ F2
F11 F12 Enter
漢字

事業者一覧 10件/10件
選択
事業者コード 事業者名
0000001234 株式会社弥生建設設計事務所
0000296 株式会社 進人大郎
0001 株式会社○商事
GENKA00001 株式会社 減価
HOUJIN0001 株式会社 達人
HOUJIN0002 学校法人 達人学園
HOUJIN0009 医療法人 社団達人
JIGYOU0001 事業所商事 株式会社
JIGYOU0002 貸付不動産 株式会社
NENCHOU001 株式会社 年調
法人税の達人(令和06年度版)
以下の事業者情報を取り込みます。
よろしいですか?
項目名 設定値 項目名 設定値
法人税の達人 法人税の達人
基本情報
法人コード 事業者コード HOUJIN0001
法人名フリガナ 事業者名フリガナ カブシキガイシャ タツ...
法人名 事業者名 株式会社 達人
利用者識別番号 利用者識別番号(e-Tax) 2111-1111-1111-1111
利用者ID 利用者ID(eLTax) aaa11111111
申告情報
提出税務署 所轄税務署 税町税務署
納税地郵便番号 郵便番号 100-0004
納税地フリガナ 所在地フリガナ トウキョウトチヨダクオ...
納税地 所在地 東京都千代田区大手町2-2
03-1111-1111
納税地電話番号 電話番号
代表者名フリガナ 代表者氏名フリガナ ホウジン タロウ
代表者名 代表者氏名 法人 太郎
役職名 役職名 代表取締役
代表者郵便番号 代表者郵便番号 227-0000
代表者住所 代表者所在地 神奈川県横浜市青葉区○...
代表者電話番号 代表者電話番号 045-1111-1111
経理責任者名フリガナ 経理責任者名フリガナ ホウジン ハナコ
経理責任者名 経理責任者名 法人 花子
事業種目 事業内容 ○機械製造業
整理番号 整理番号 00000001
Enter 確定
ESC キャンセル

※「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。

2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

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: ゼイムタロウゼイリシジムシヨ

税理士法人名
又は
事務所名: 税務太郎税理士事務所 **税理士一覧**

フリガナ: ゼイリシ ゼイム

税理士名: 税理士 税務 太郎

郵便番号: 112 - 0000

事務所所在地: 東京都文京区〇〇1

電話番号: 03 1234 1234

所属税理士会: 東京 税理士会

利用者識別番号: 2999-9999-9999 (e-Tax)

(eLTAX)

税理士名	利用者識別番号(国税)	利用者ID(地方税)
DefaultUser0001(DefaultUser0...	1111111111111113	22222222222
税務 太郎(Administrator)	2999999999999999	zzz99999998

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

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、P 24 ~ 25 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。

2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

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】

① マスターデータ管理／個人番号収集

- ・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

- ・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

- ・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

- ・データベースのバックアップ管理

2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

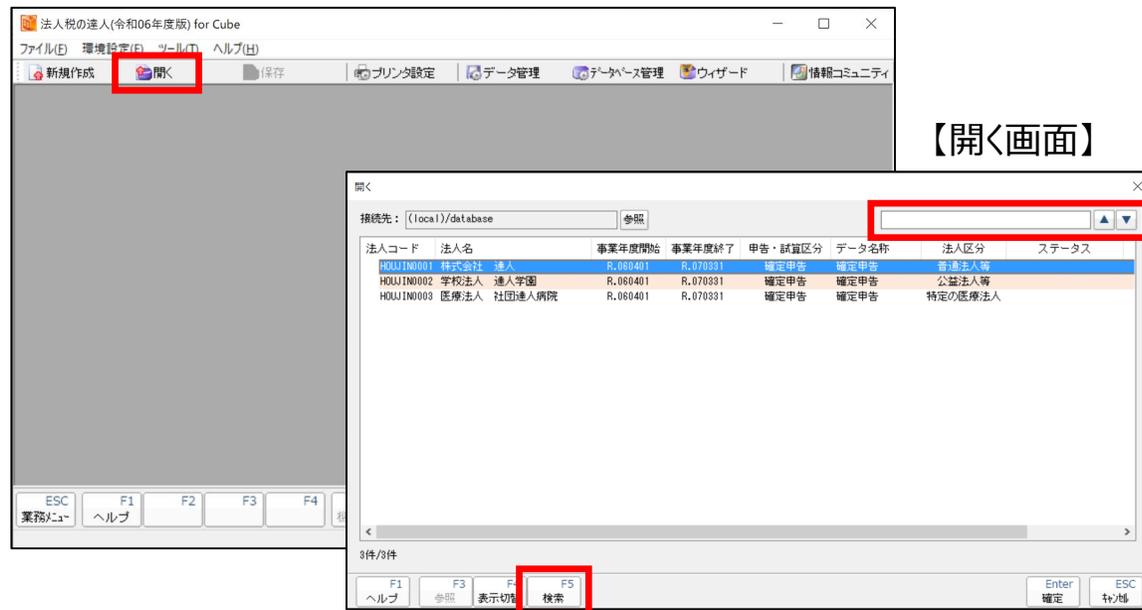
3. データ選択

2. データの選択

繰り越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ヘ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。



【開く画面】

【「F5/検索」画面】



2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

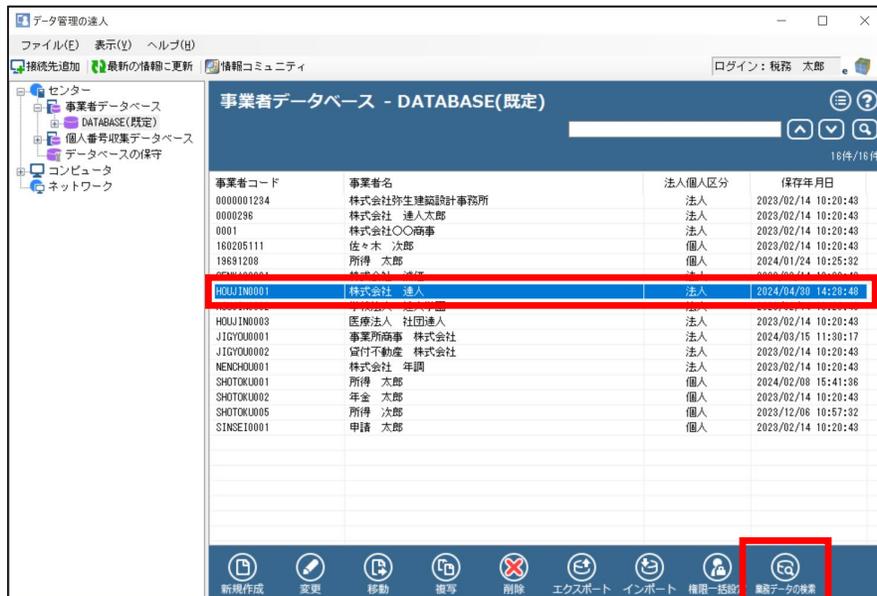
3. データ選択

3. 「データ管理の達人」の便利機能

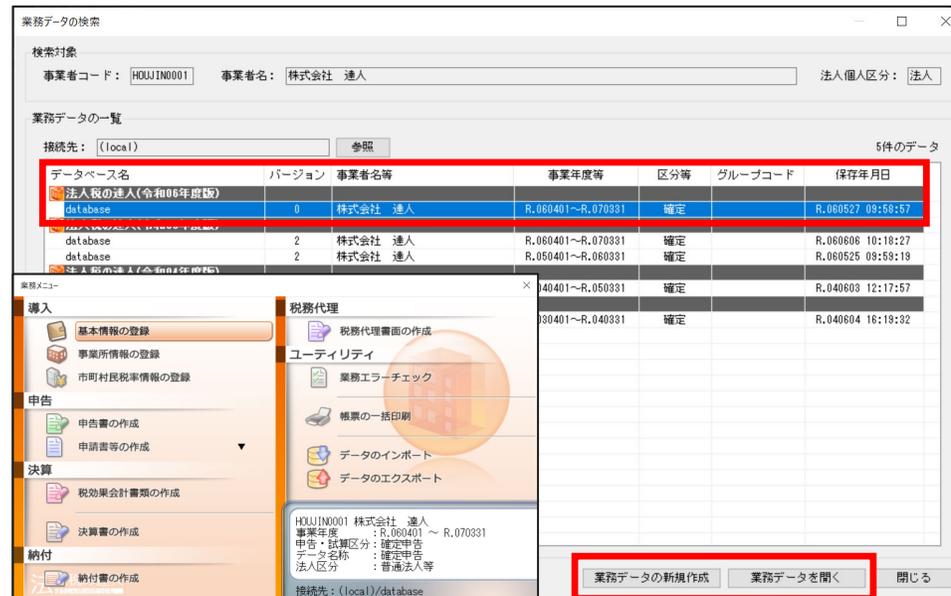
① 事業者データベースからのデータ選択

- ・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】



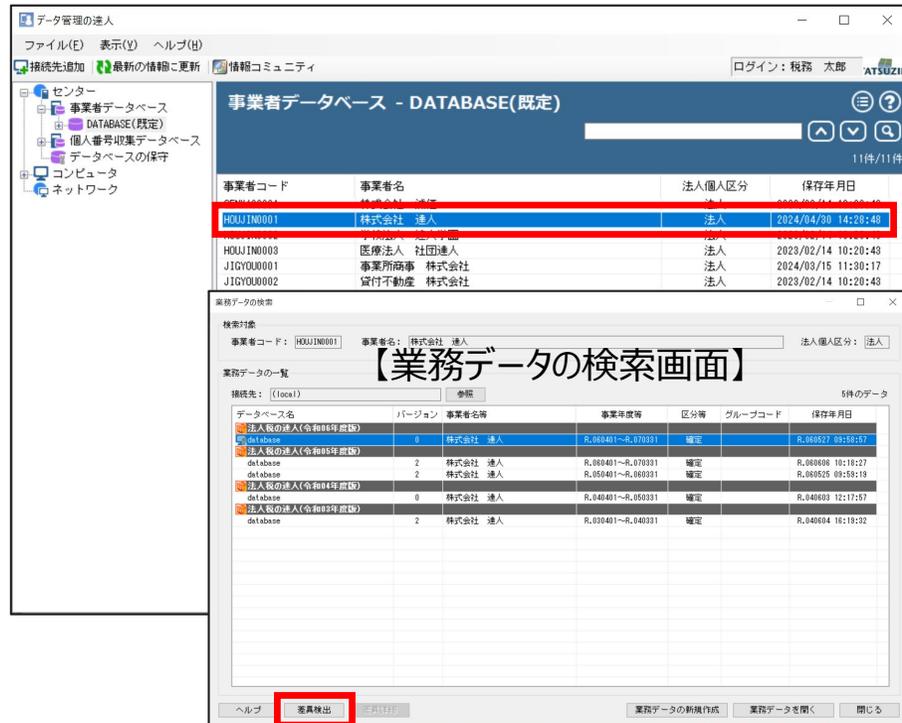
2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

3. データ選択

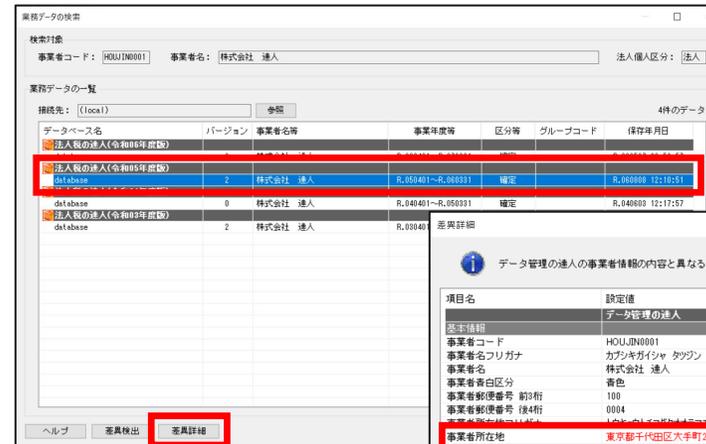
②差異検出

- ・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】



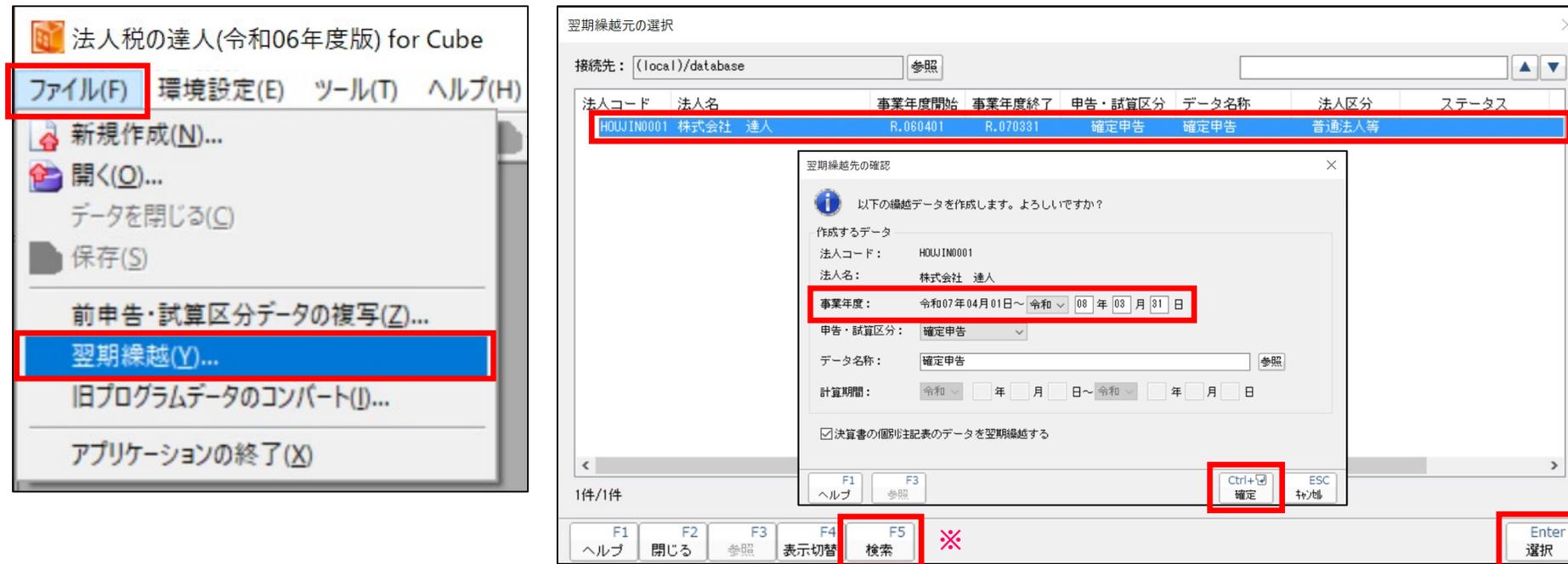
2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

4. 繰越

1. 翌期繰越（事業年度を翌年度に繰り越す処理）

- データ作成完了後、「翌期繰越」を行うことで、登録したデータをもとに翌期の事業年度用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。

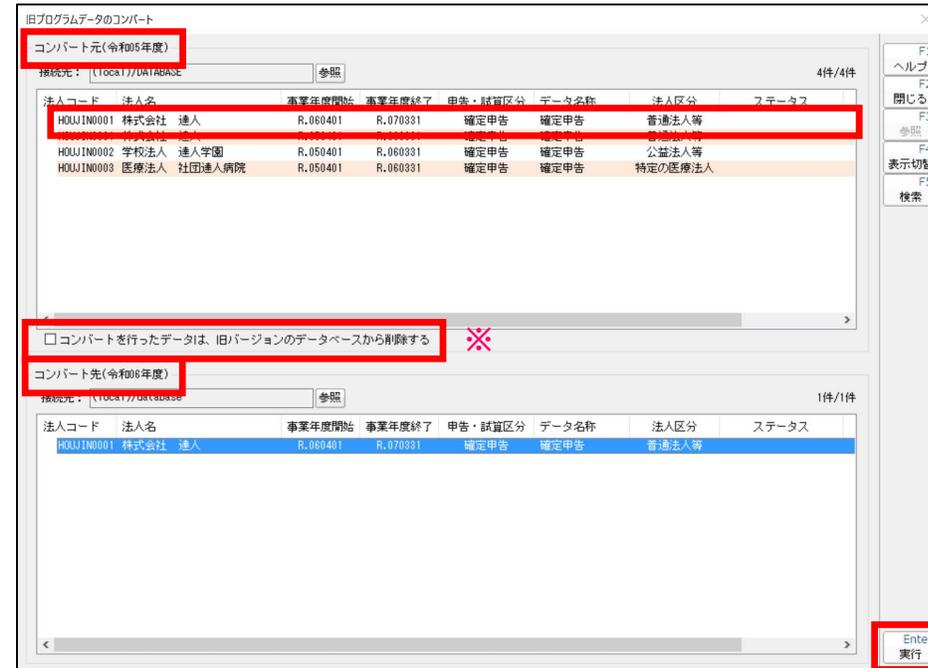
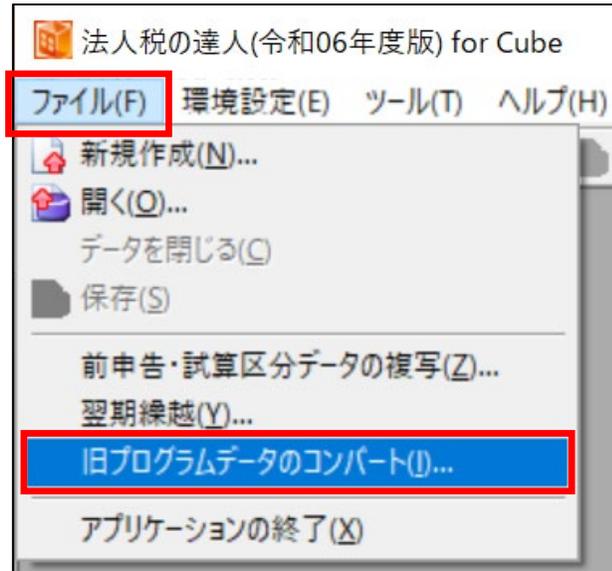
2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

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。

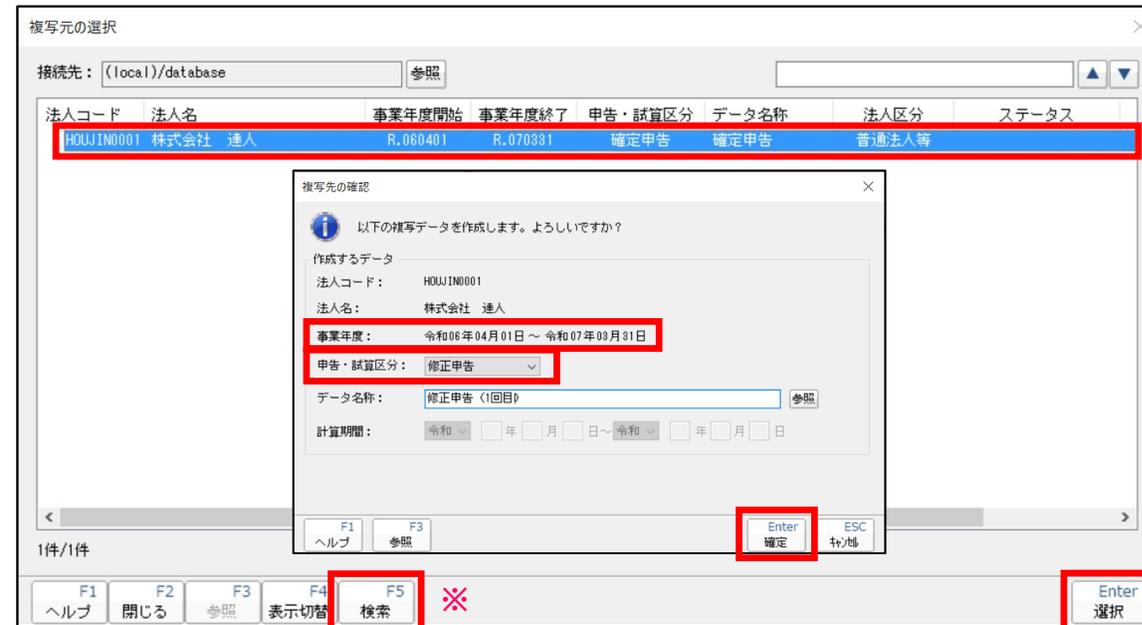
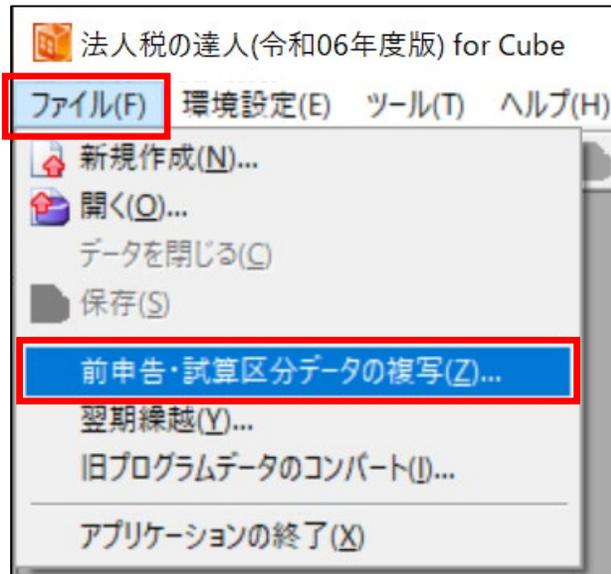
2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

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。

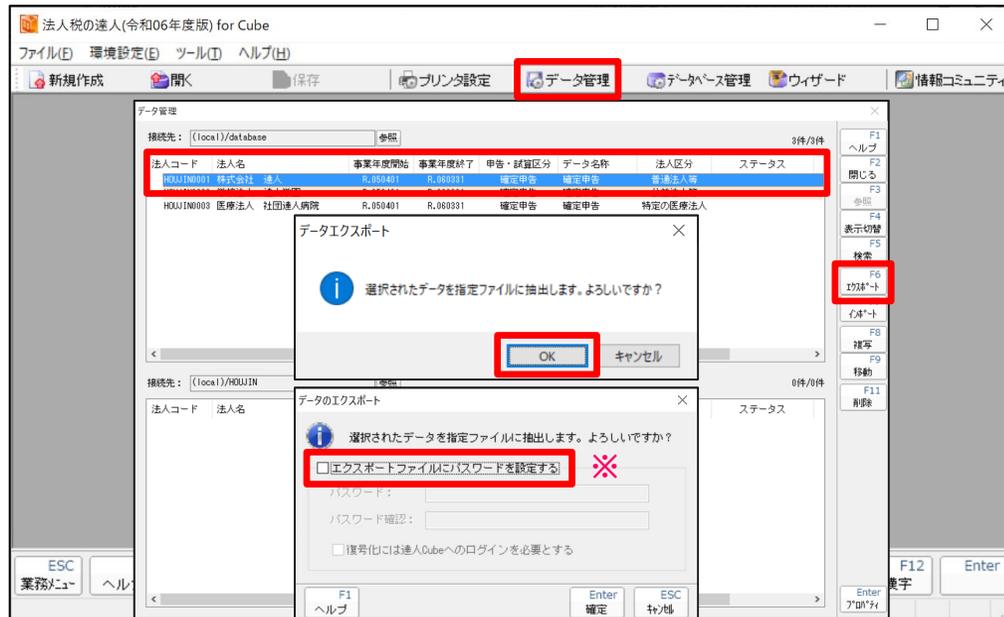
2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

5. インポート・エクスポート

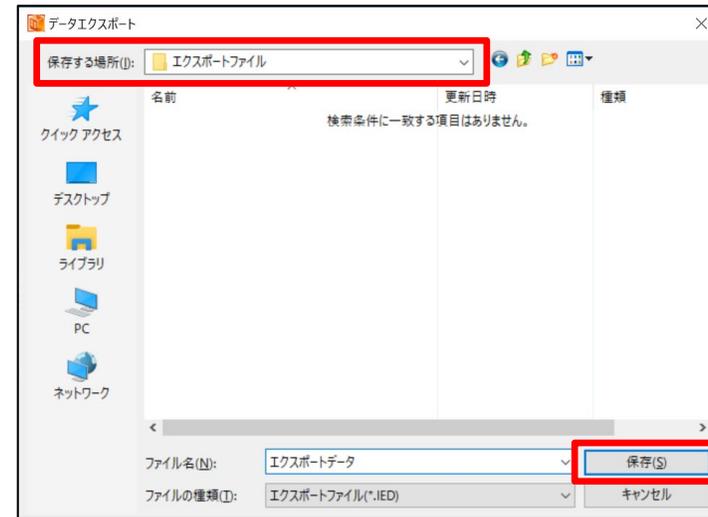
1. データのエクスポート

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。
- ・「個人番号へのアクセスを許可する」にチェックが入っていないアカウントを利用している場合、マイナンバーが含まれているデータはエクスポートできません。

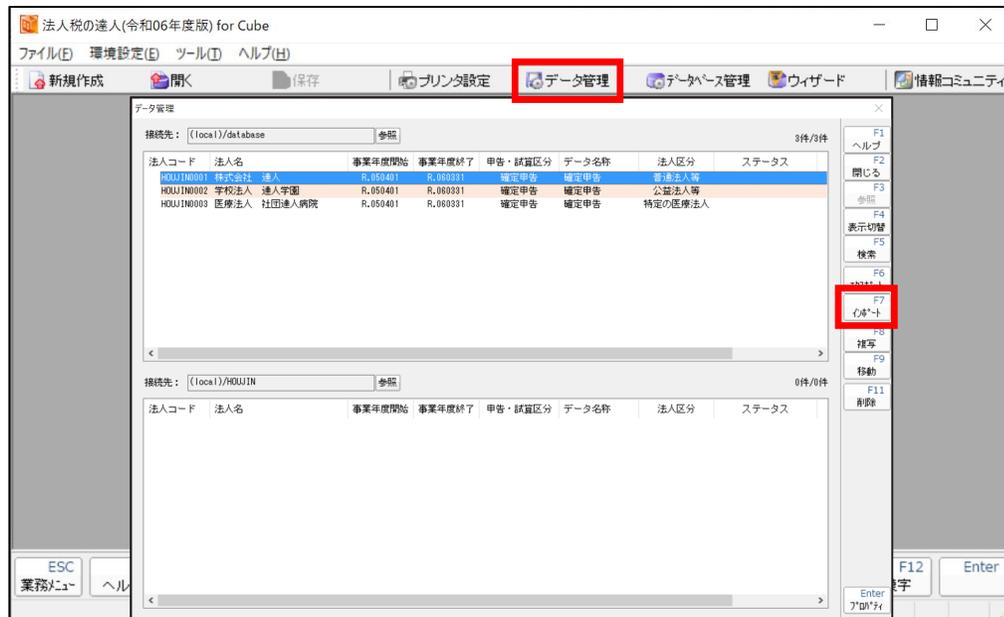
2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

5. インポート・エクスポート

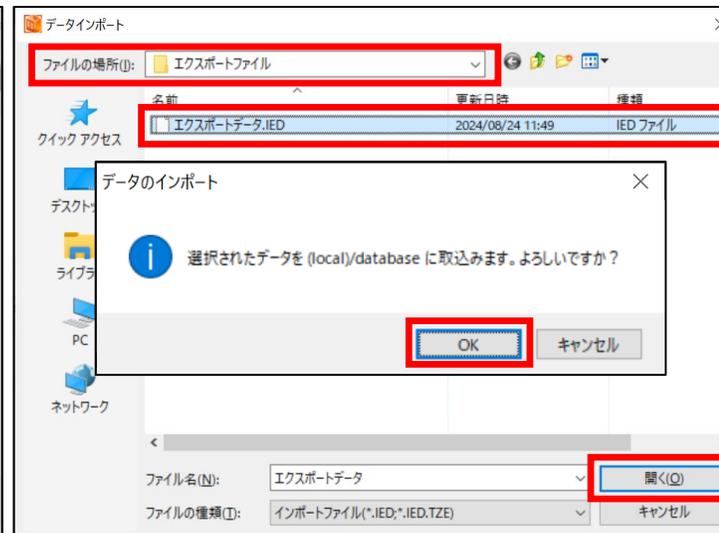
2. データのインポート

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。

2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

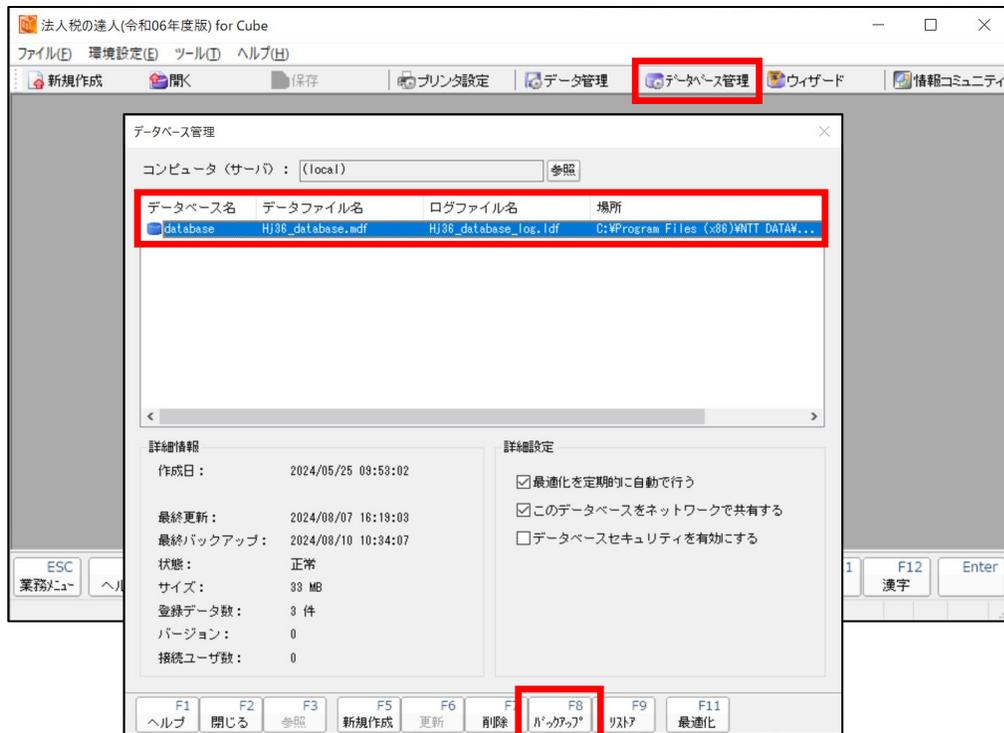
6. バックアップ

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。

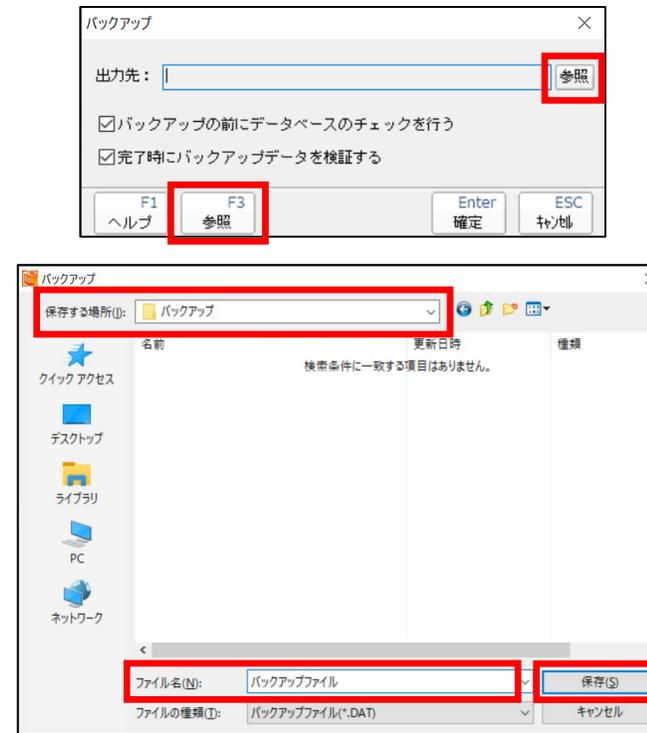
1. 手動バックアップ

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】



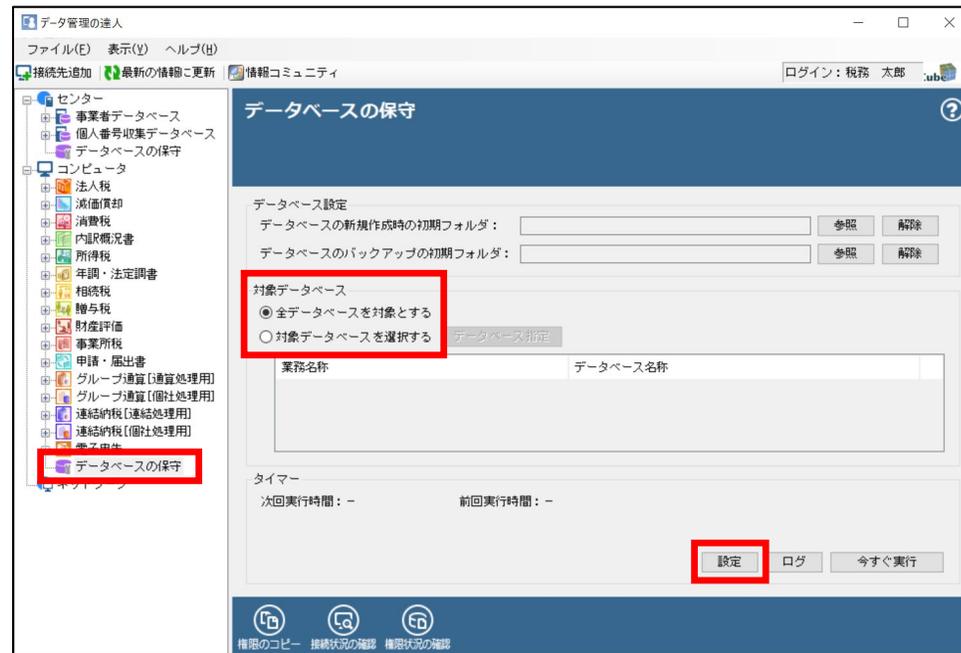
2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

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）

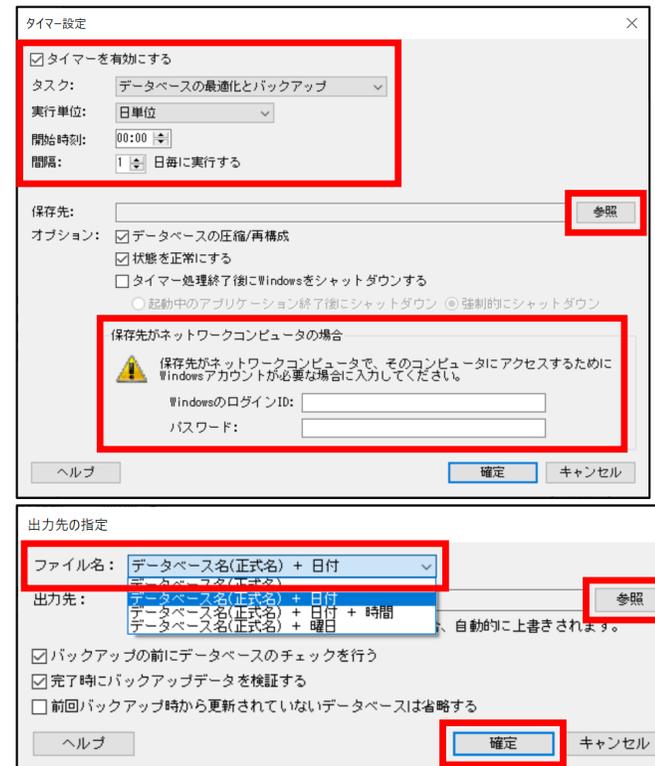
- ・タイマー設定により、様々な条件で自動バックアップすることができます。
- ・日次バックアップすることをお勧めします。

【データベースの保守画面】



※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。

【タイマー設定画面】



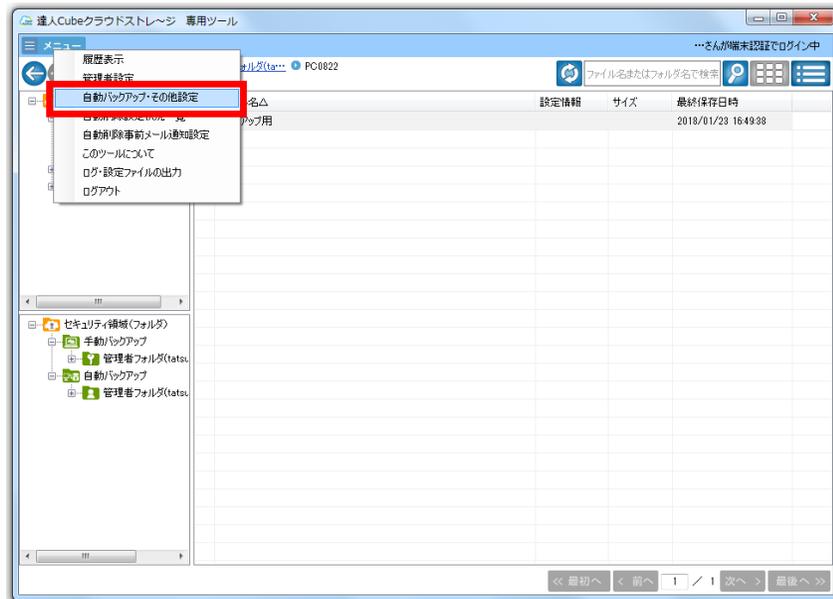
2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

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】



2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

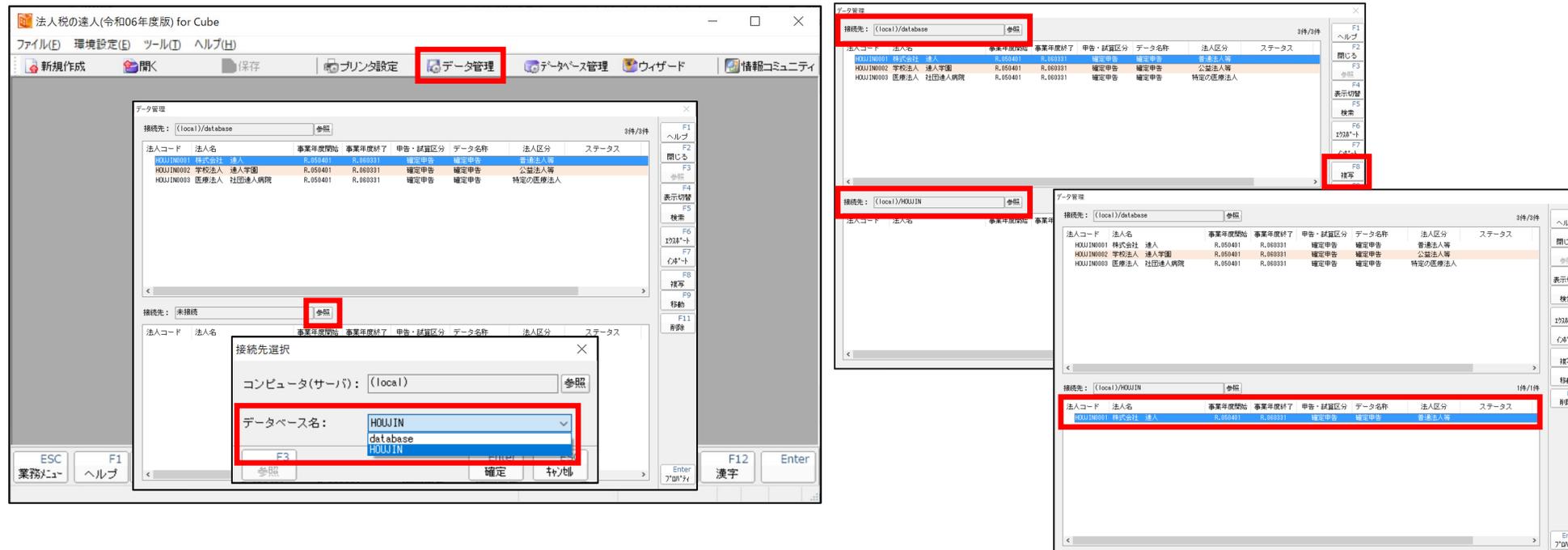
7. データ管理

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。)

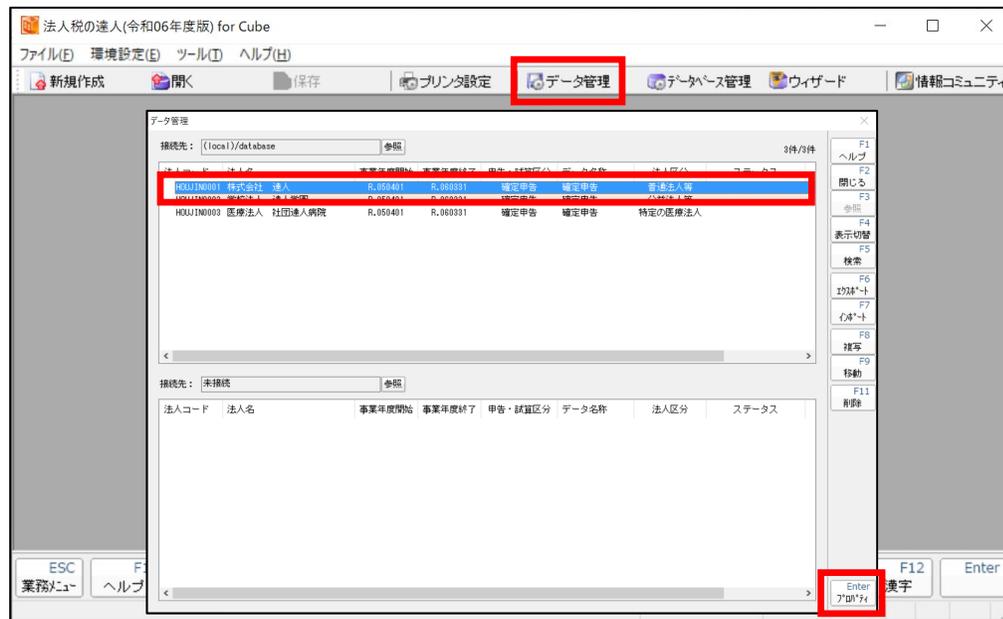
2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

7. データ管理

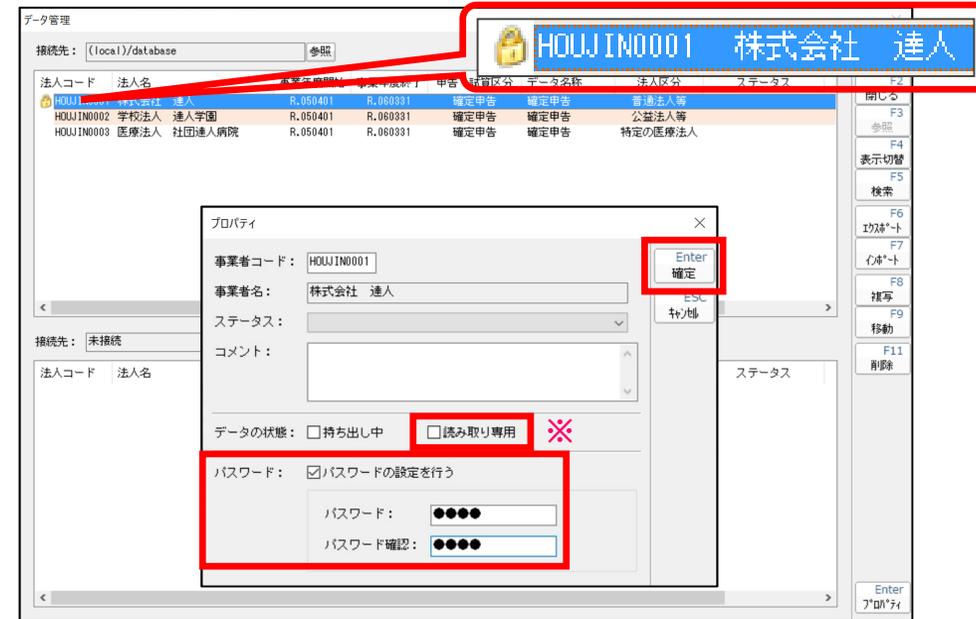
2. パスワードの設定

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。

2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

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、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】

The screenshot shows the tax software interface with the 'Statement of Details for Calculation of Income' (別表四) and the 'Help' window open. The 'Help' window displays the calculation formulas for the items in the statement.

区分	総額	留保	社外流出
当期利益又は当期欠損の額	20,996,562	18,996,562	2,000,000
加			
1 損金控除をした法人税及び地方法人税(附帯税を除く。)			
2 損金控除をした道府県民税及び市町村民税			
3 損金控除をした納税充当金	9,899,134	9,899,134	
4 損金控除をした附帯税(利子税を除く。)、加算金、経費金(過給分を除く。)、及び過給税			
5 減価償却の償却超過額			
6 役員給与の損金不算入額	7,012		7,012
7 交際費等の損金不算入額			
8 通算法人に係る加算額(別表四付表一)			
9 次業紙合計	3,840,000	3,840,000	
10 小計	13,746,146	13,739,134	7,012
算			
11 減価償却超過額の当期認容額			
12 納税充当金から支出した事業税等の金額	1,741,234	1,741,234	
13 受取配当等の益金不算入額	156,000		156,000
14			

The 'Help' window shows the calculation formulas for the items in the statement:

- 別表四の演算式
 - 当期利益又は当期欠損
 - 加算データ登録
 - 減算データ登録
 - 区分編集

The 'Help' window also displays the calculation formulas for the items in the statement:

項目	項目名	項目内容(演算式)	計算/入力
1	当期利益又は当期欠損の額 ①総額	「当期利益又は当期欠損の額、損金控除をした納税充当金」ダイアログボックスの別表四「1」の当期利益又は当期欠損の額	
2	損金控除をした法人税及び地方法人税(附帯税を除く。)	別表五(二)⑤(下段) + 別表五(二)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	損金控除をした道府県民税及び市町村民税 ①総額	別表五(二)⑩(下段) + 別表五(二)⑩(下段) + 別表五(二)⑩(下段) + 別表五(二)⑩(下段)	

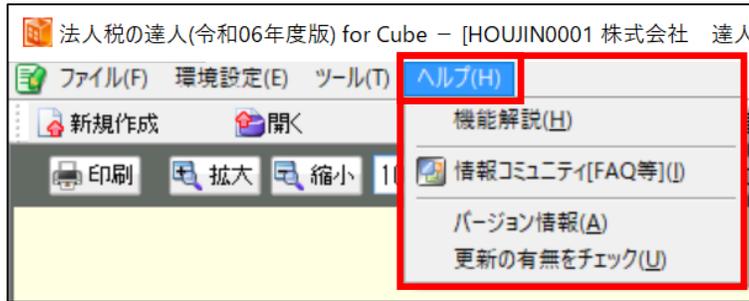
2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

8. オンラインヘルプ

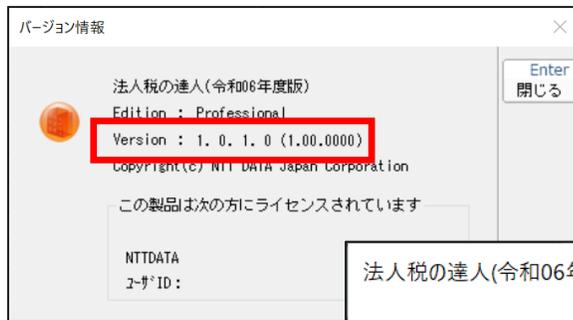
2. 「ヘルプ」ボタンでは、機能解説や情報コミュニティの閲覧と、バージョンやプログラム更新の有無が確認できます。

【機能解説画面】

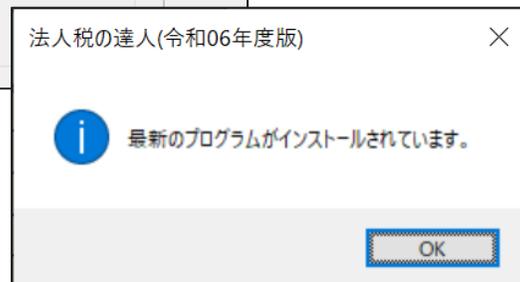
【情報コミュニティ画面】



【バージョン情報画面】



【更新結果画面】



2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

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】



2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

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

2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

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】

「法人税の達人」操作研修会

オンラインセミナー名	第一部：国税庁 課税部 法人課税課からのお知らせ ※再生時間：約10分	▶ セミナーを視聴する
	第二部：「法人税の達人」操作研修会 ※再生時間：約176分	▶ セミナーを視聴する
配信開始日	2024年7月12日（金）	
オンラインセミナー内容及び資料	本セミナーでは、2024年5月25日にリリースされた「法人税の達人（令和06年度版）」の機能改善に関するポイントや、基本的な操作方法について説明しております。 ※ 本動画は、2024年6月7日に開催された「法人税の達人」操作研修会の講演内容を録画したものです。 【セミナー内容】 第一部：国税庁 課税部 法人課税課からのお知らせ 第二部：「法人税の達人」操作研修会 1. 本研修会に関するご案内と弥生株式会社様、株式会社マネーフォワード様からのインフォメーション（0:00:05～） 2. 「法人税の達人（令和06年度版）」税制改正に伴う変更と機能改善（0:06:56～） 3. 「法人税の達人（令和06年度版）」基本操作（1）（0:22:14～） 4. 特約店のご紹介（1:21:37～） 5. 「法人税の達人（令和06年度版）」基本操作（2）（1:28:06～） 6. 「電子申告の達人」基本操作（1:37:16～）	

【セミナー情報画面】

「法人税の達人」操作研修会

オンラインセミナー名	第一部：国税庁 課税部 法人課税課からのお知らせ ※再生時間：約10分	▶ セミナーを視聴する
	第二部：「法人税の達人」操作研修会 ※再生時間：約176分	▶ セミナーを視聴する
配信開始日	2024年7月12日（金）	
オンラインセミナー内容及び資料	本セミナーでは、2024年5月25日にリリースされた「法人税の達人（令和06年度版）」の機能改善に関するポイントや、基本的な操作方法について説明しております。 ※ 本動画は、2024年6月7日に開催された「法人税の達人」操作研修会の講演内容を録画したものです。 【セミナー内容】 第一部：国税庁 課税部 法人課税課からのお知らせ 第二部：「法人税の達人」操作研修会 1. 本研修会に関するご案内と弥生株式会社様、株式会社マネーフォワード様からのインフォメーション（0:00:05～） 2. 「法人税の達人（令和06年度版）」税制改正に伴う変更と機能改善（0:06:56～） 3. 「法人税の達人（令和06年度版）」基本操作（1）（0:22:14～） 4. 特約店のご紹介（1:21:37～） 5. 「法人税の達人（令和06年度版）」基本操作（2）（1:28:06～） 6. 「電子申告の達人」基本操作（1:37:16～） 7. 「電子申告の達人」基本操作（電子納税）（2:21:37～） 8. 「大法人の電子申告義務化」への対応（2:37:56～） 9. 新サービス 達人Cube「データ収集・配権」年調オプションのご紹介（2:38:50～） 10. 新サービス 達人Cube「不動産評価」のご紹介（2:48:26～） なお、本セミナーの説明資料をダウンロードすることができますので、あわせてご確認ください。 ■ 第一部の説明資料 ■ セミナー資料（国税庁 課税部 法人課税課からのお知らせ）（51.7KB） ■ 第二部の説明資料 ■ セミナー資料（「法人税の達人」操作研修会）（37.825KB）	

2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

10. 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。

The screenshot shows a tax software window titled "法人税の達人(令和06年度版) for Cube". The main form contains the following information:

受領印 令和 07 年 05 月 31 日 麹町 税務署長 殿	所管 東京都千代田区大手町2-2-2 電話 (03) 1111-1111	業種 法人区分 事業種目 同非区分 旧納税地及び旧法人名等 添付書類	青色申告一連番号 整理番号 事業年度(至) 売上金額 申告年月日 通信日付印 確認 序指 定局指 定地指 等区 分	別表一 各事業年度の所得に係る申告書一内国法人の分
---------------------------------------	--	---	--	------------------------------

At the bottom of the form, there are fields for "令和 06 年 04 月 01 日" and "令和 07 年 03 月 31 日", and a large input field for "所得金額又は欠損金額" with the value "1,205,229,511".

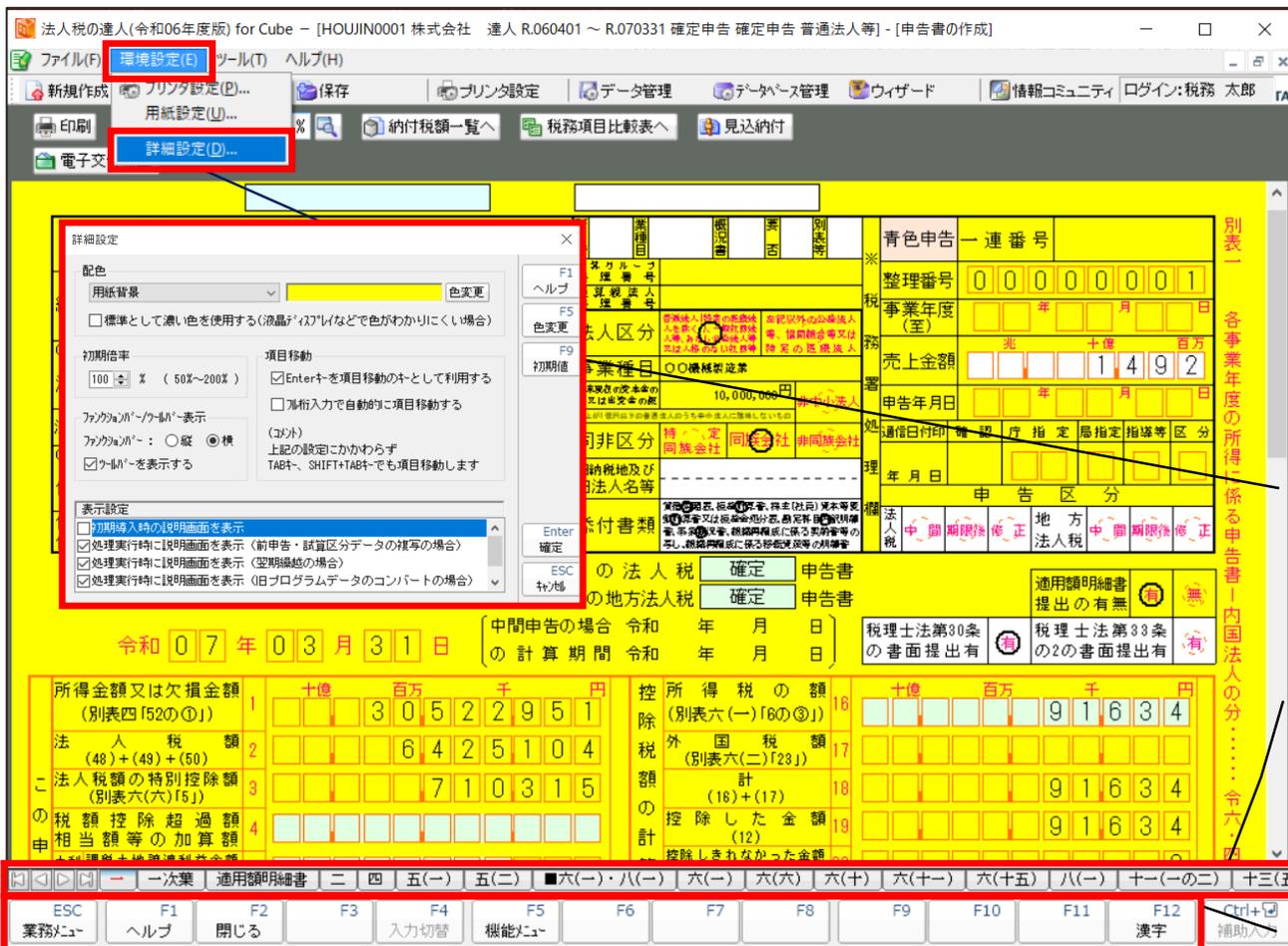
The bottom toolbar contains several buttons, with "ESC 業務メニュー" highlighted in a red box.



2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

10. 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。

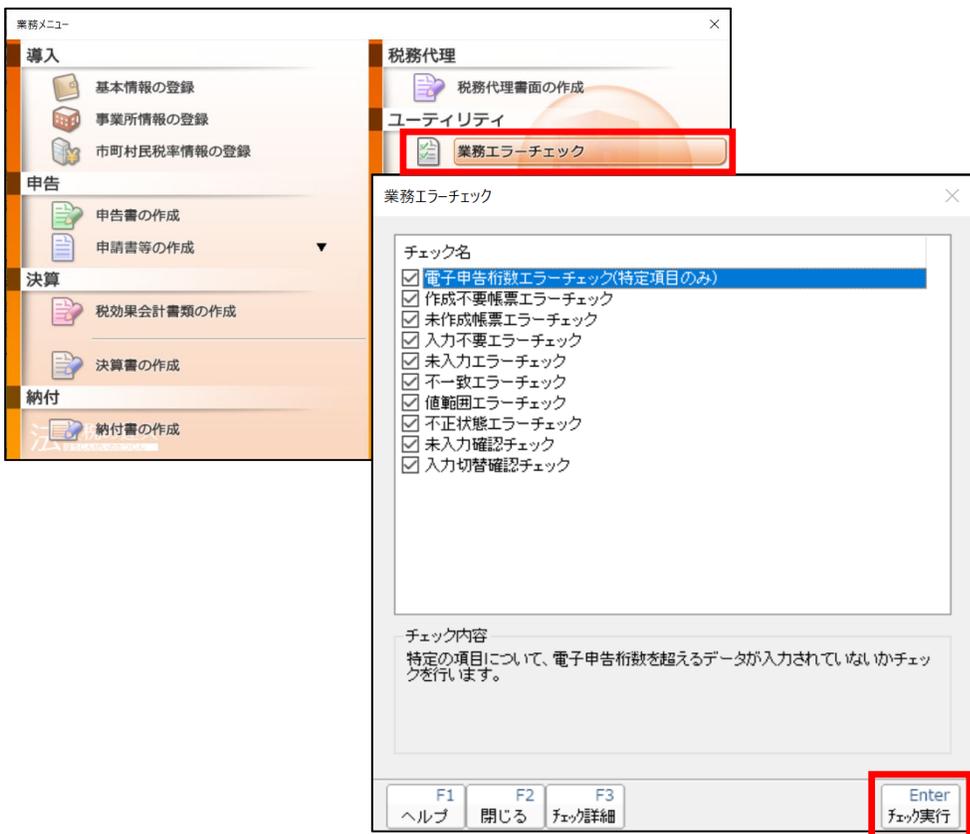
2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

10. 基本操作

3. 業務エラーチェック（※当該機能は、Professional Edition 及び Standard Editionで利用可能です。）

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、グループ通算の達人



作成日時：令和06年05月25日17時30分

チェック内容一覧

法人コード	法人名	確認 目付	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			
法人税	確定申告	R. 060401~R. 070331			

○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
未入力エラー	帳票名：別表1 [添付書類 貸借対照表]にチェックが入っていません。 [添付書類 貸借対照表]は貸借対照表が作成されている場合にチェックを入れる必要があります。	
未入力エラー	帳票名：別表1 [添付書類 損益計算書]にチェックが入っていません。 [添付書類 損益計算書]は損益計算書が作成されている場合にチェックを入れる必要があります。	
未入力エラー	帳票名：別表1 [添付書類 株主(社員)資本等変動計算書又は損益金助分表]にチェックが入っていません。 [添付書類 株主(社員)資本等変動計算書又は損益金助分表]は株主(社員)資本等変動計算書又は損益金助分表が作成されている場合にチェックを入れる必要があります。	
未入力エラー	帳票名：別表1 [税理士法30条の書面提出有]にチェックが入っていません。 [税理士法30条の書面提出有]は税務代理権限証書が作成されている場合にチェックを入れる必要があります。	
未入力エラー	帳票名：適用説明細書 [提出区分]が選択されていません。 [提出区分]は適用説明細書を作成する上で選択する必要があります。	
未入力エラー	帳票名：適用説明細書 [業種番号]に値が入力されていません。 [業種番号]は適用説明細書を作成する上で入力する必要があります。	
未入力確認	帳票名：別表1 [決算確定の日]に値が入力されていません。 上記項目の内容について確認してください。	

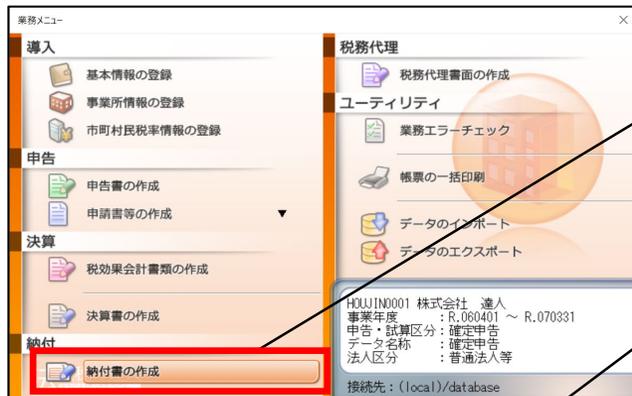
2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

10. 基本操作

4. 納付書の作成

国税・地方税の納付書が作成できます。(例：法人税の達人)

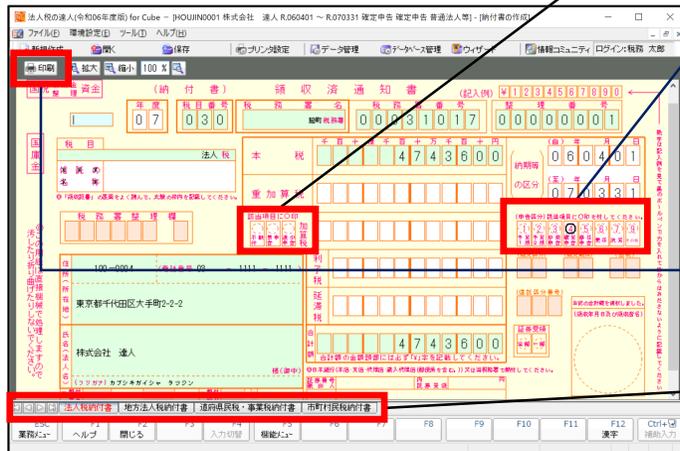
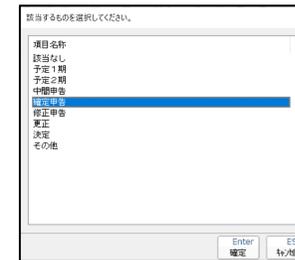
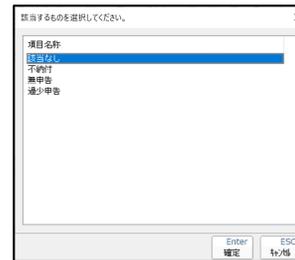
対応税目：法人税の達人、消費税の達人、所得税の達人、年調・法定調書の達人、相続税の達人、グループ通算の達人（個社処理用）



・「納付書の作成」を選択すると納付書が表示されます。

※年度、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。

2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

10. 基本操作

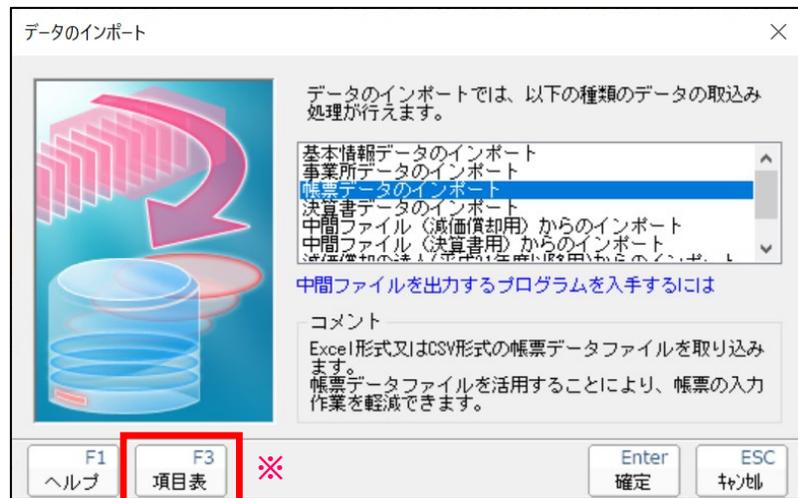
5. 帳票データのエクスポート・インポート（※当該機能は、Professional Edition 及び Standard Editionで利用可能です。）

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形式でエクスポート（出力）／インポート（取込み）することができます。

・帳票データのエクスポート・イン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
グループ通算の達人（個社処理用） ※「財産評価の達人」についてもインポート機能の追加を予定しております。

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

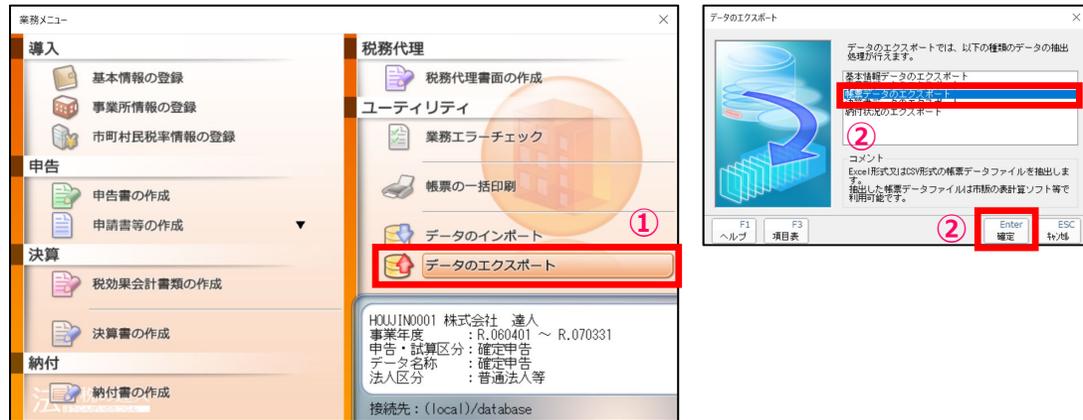


2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

10. 基本操作

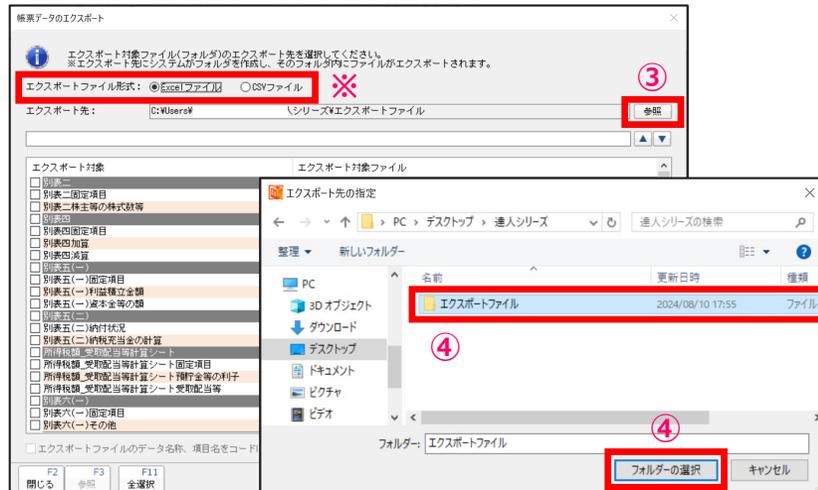
5. 帳票データのエクспорт・インポート

■ 帳票データのエクспорт（例：別表二 株主等の株式数等）



※事前にエクспорт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спорт」を選択
 - ②データのエクспорт画面から「帳票データのエクспорт」を選択し、「確定」をクリック
 - ③帳表データのエクспорт画面で「参照」をクリック
 - ④「エクспорт先の指定」画面でデータをエクспортするフォルダを指定し、「フォルダーの選択」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】

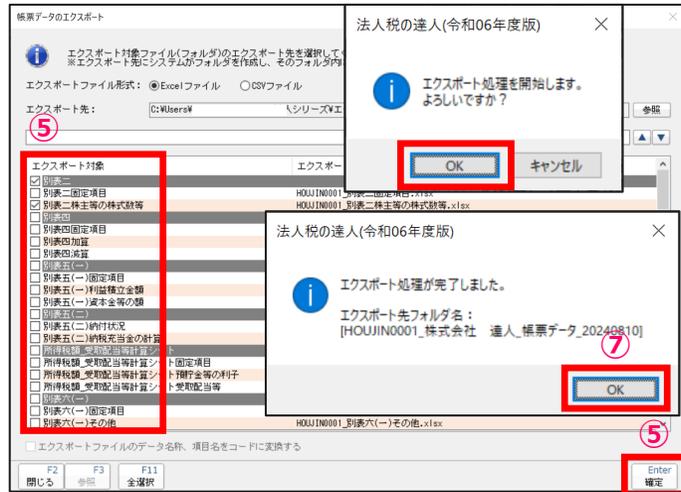
順位	判定基準となる株主(社員)及び同族関係者	判定基準となる株主等との続柄	株式数又は出資の金額等			
			株式会社でない法人株主等	個人株主等	出資の金額	議決権の数
1	住所又は所在地	氏名又は法人名	19	20	21	22

2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

10. 基本操作

5. 帳票データのエクспорт・インポート

■ 帳票データのエクспорт

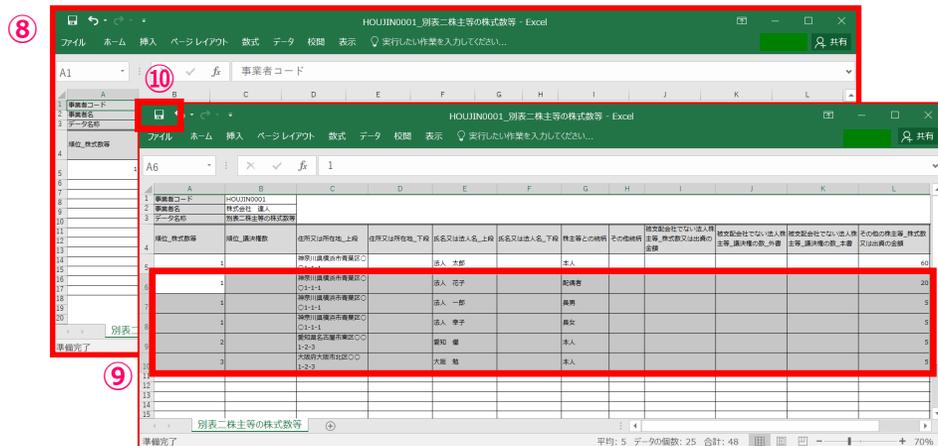


⑤ エクспорт対象（今回は「別表二 株主等の株式数等」）にチェックを入れ、「確定」をクリック
※エクспорт対象帳票を複数選択した場合、一つのフォルダに纏めて出力されます。

⑥ 「OK」をクリック

⑦ 「OK」をクリック

ファイルがエクспортされます。



⑧ エクспорт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

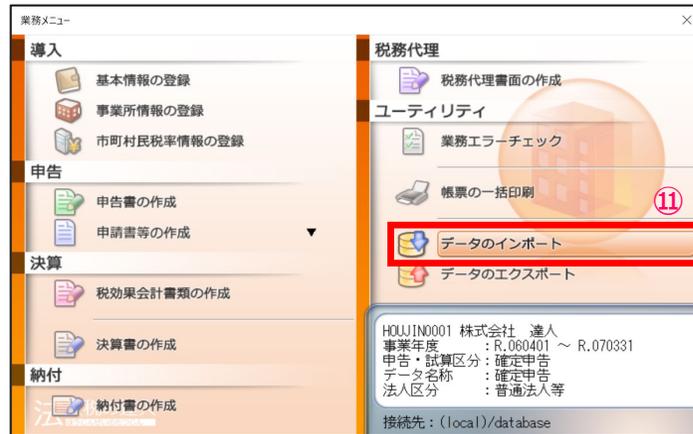
※編集したデータは、元の出力したフォルダに戻してください。

2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

10. 基本操作

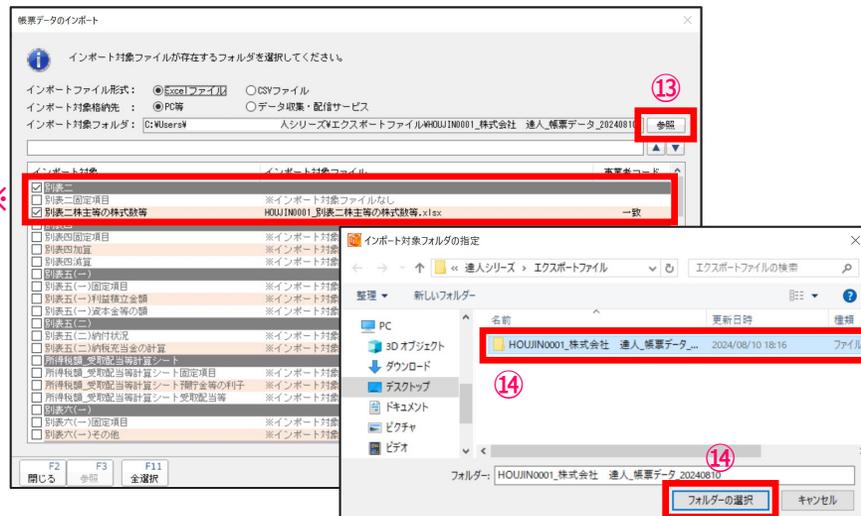
5. 帳票データのエクスポート・インポート

■ 帳票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から「帳票データのインポート」を選択し、「確定」をクリック



③帳票データのインポート画面で「参照」をクリック

④「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

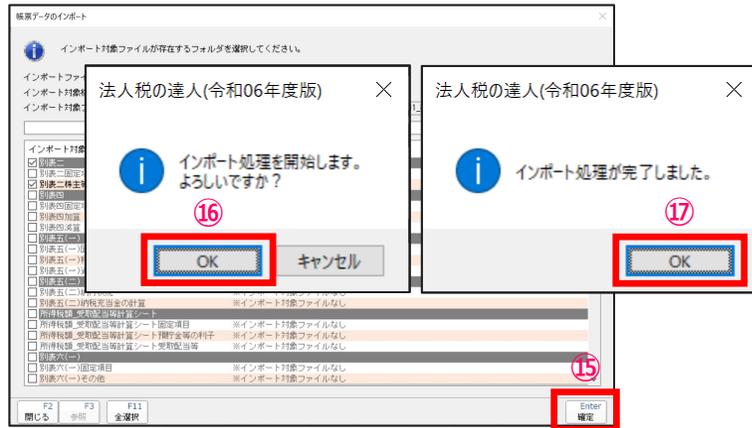
※インポート対象にチェックが入り、インポート対象ファイル欄に指定したファイルが表示されていることを確認

2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

10. 基本操作

5. 帳票データのエクспорт・インポート

■ 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		株式数又は 出資の金額	株式数又は出資の金額等			
	住所又は所在地	氏名又は法人名		被支配会社でない 法人株主等 株式数又は 出資の金額	その他の株主等 株式数又は 出資の金額	議決権の数	
1	神奈川県横浜市青葉区〇〇1-1-1	法人 次郎	本 人	19	20	21	22
1	神奈川県横浜市青葉区〇〇1-1-1	法人 花子	記 傭 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	愛知県名古屋市中区〇〇1-2-3	慶知 優	本 人				5
3	大阪府大阪市北区〇〇1-2-3	大阪 勉	本 人				5

2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

10. 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



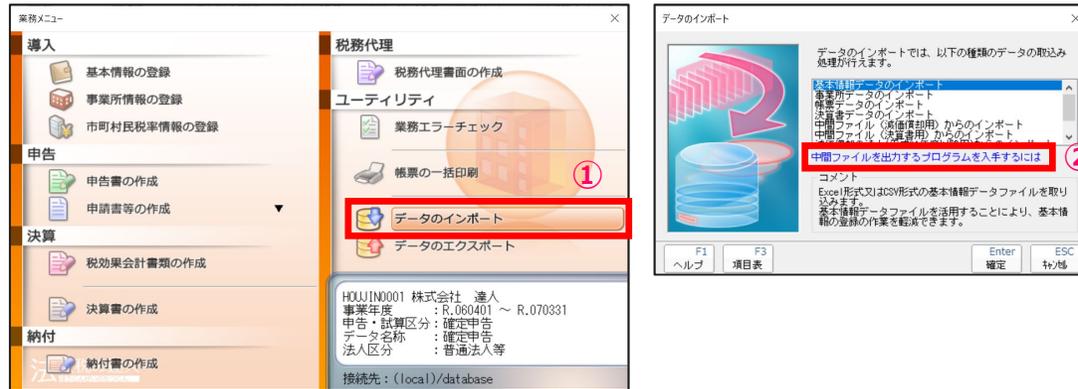
※法人税の達人のデータのインポートメニューに「減価償却の達人（平成31年度以降用）」からのインポートが表示されます。

2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

10. 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（減価償却）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。

「法人税の達人」と連動可能なソフト一覧

「法人税の達人」では、以下のソフトと連動が可能です。

①連動コンポーネントの利用
Professional Edition、Standard Editionのみ利用からインストールできます。「達人Cube」を利用してページよりダウンロードしてください。

②インポート機能の利用
Professional Edition、Standard Editionのみ利用からインポートできます。

会計ソフト・給与ソフトとの連動

申告書作成ソフト（株式会社NTTデータ）
こちらから最新バージョンの連動コンポーネントをダウンロードすることができます。

減価償却の達人（平成31年度以降用）

法人税の達人from減価償却の達人（平成31年度以降用）
連動コンポーネントをダウンロードする

③

連動ソフト・サービス名	会社名	連動コンポーネント/マニュアル
減価償却の達人	株式会社NTTデータ（申告書作成ソフト）	ダウンロード

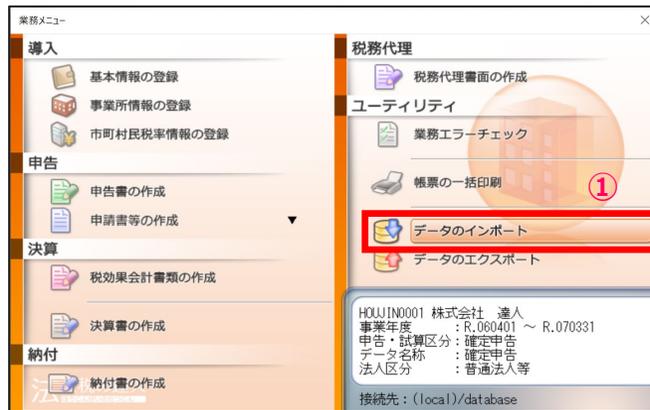
- ③減価償却の達人の「ダウンロード」をクリック
 - ④「連動コンポーネントをダウンロードする」をクリック
- 以降は、「達人Cubeのアップデートからの取得」の⑤～⑦と同様

2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

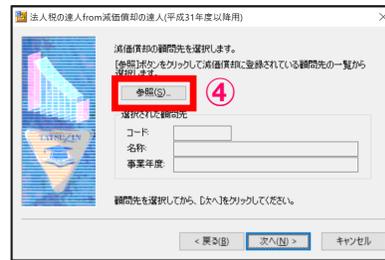
10. 基本操作

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



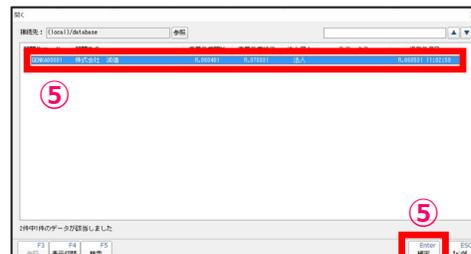
①「データのインポート」を選択



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



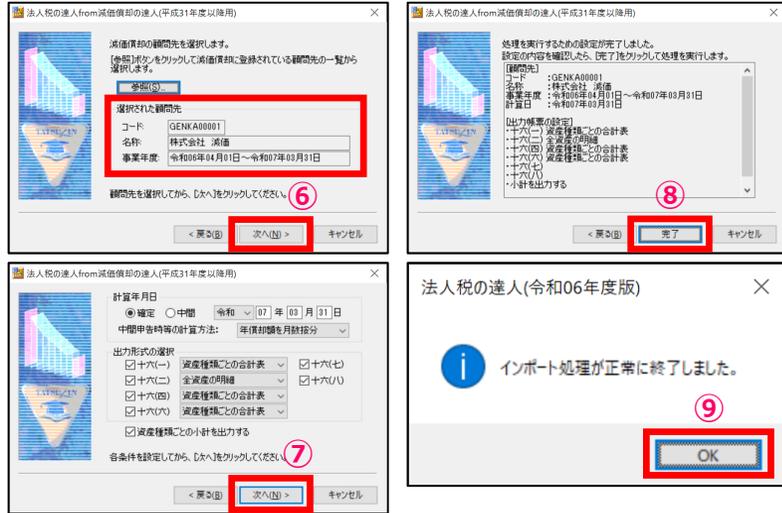
⑤データを取込む顧問先名を選択し、「確定」をクリック

2. 「達人シリーズ」主な機能と基本操作

10. 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

旧定額法又は定額法による減価償却資産償却額の計算に関する明細書				旧定率法又は定率法による減価償却資産の償却額の計算に関する明細書				事業年度	法人名
								令和06・04-01 令和07・03-31	株式会社 達人
資産	種別	目	取得年月日	種別	目	取得年月日	取得価額又は製作価額	種別	目
建物	2	1		機械装置	1		2,500,000	機械装置	1
取得年月日	4			取得価額又は製作価額	7		2,500,000	取得価額又は製作価額	7
事業の用に供した年月	5			償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	10		4,917	償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	10
耐用年数	6			償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	11			償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	11
取得価額又は製作価額	7	5,000		償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	12			償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	12
償却額	8	5,000		償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	13		4,917	償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	13
償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	9	5,000		償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	14		82	償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	14
償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	10	4,917		償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	15			償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	15
期末現在の積立金の額	11			償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	16		5,000	償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	16
積立金の期中取崩額	12			償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	17			償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	17
積立金の期中取崩額	13			償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	18			償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	18
損金に計上した当期償却額	14	82		償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	19			償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	19
損金に計上した当期償却額	15	82		償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	20			償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	20
前期から繰り越した償却超過額	16			償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	21			償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	21
前期から繰り越した償却超過額	17			償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	22			償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	22
合計	18	5,000		償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	23			償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	23
合計	19	5,000		償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	24			償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	24
残存価額	20			償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	25			償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	25
残存価額	21			償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	26			償却額計算の基礎となる期末現在の積立金の額	26

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。

03.

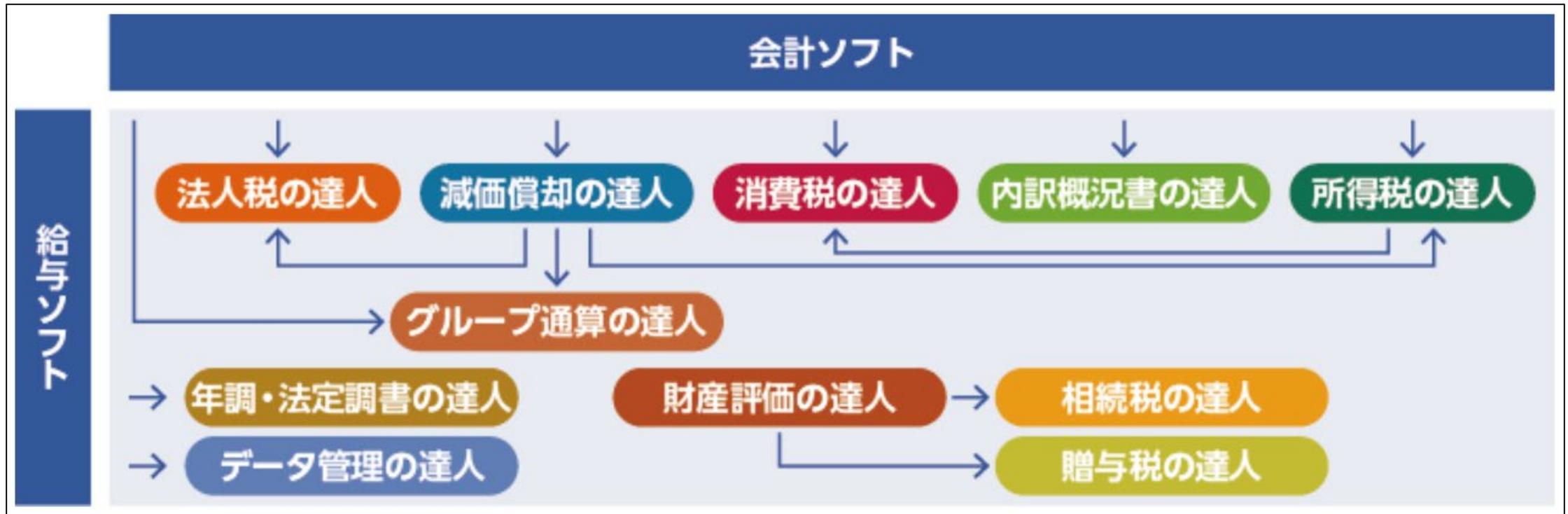
会計・給与ソフトからのデータ連動

3. 会計・給与ソフトからのデータ連動

データ連動について

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。

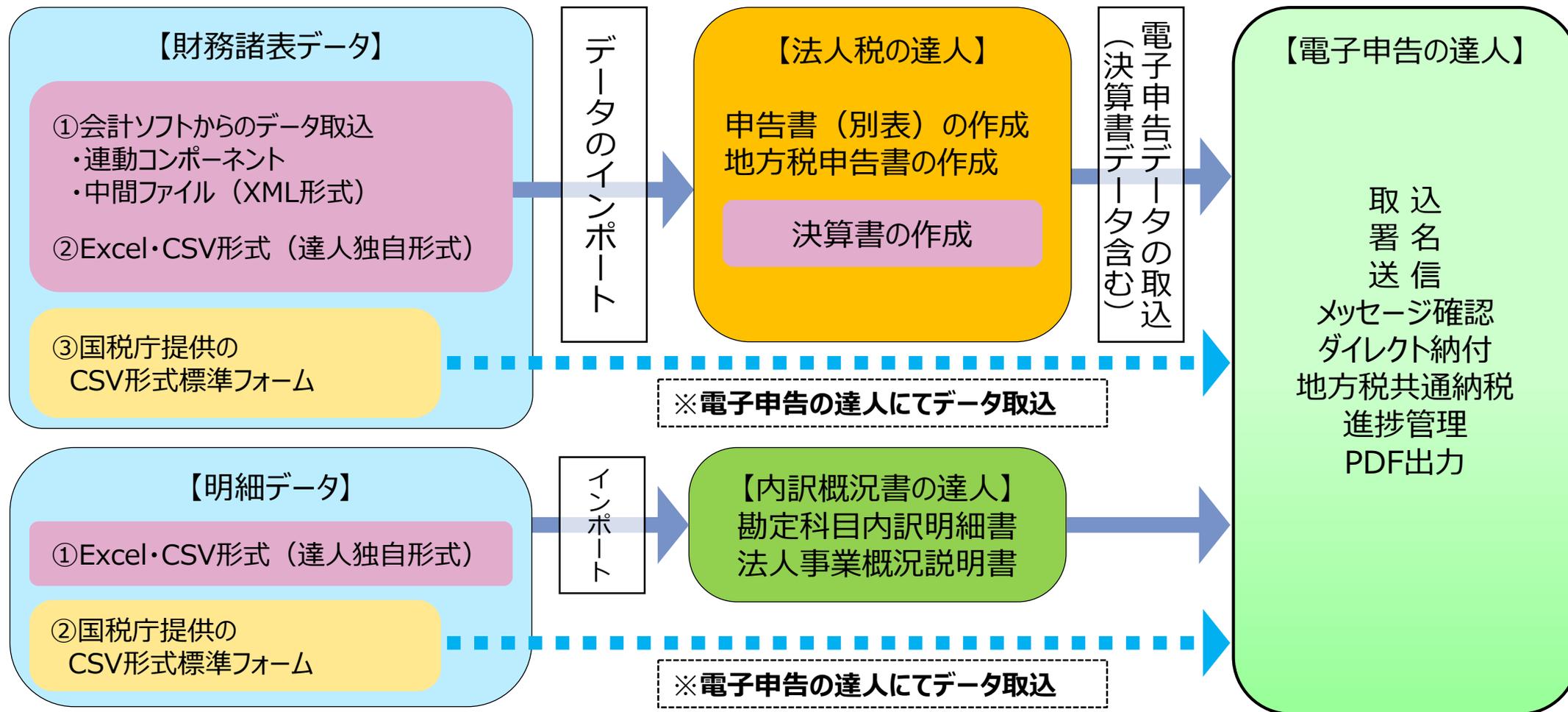
3. 会計・給与ソフトからのデータ連動

【連動メーカー一覧】



3. 会計・給与ソフトからのデータ連動

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



3. 会計・給与ソフトからのデータ連動

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。

- ・会計ソフトからのデータ取込
連動コンポーネント、中間ファイル（XML形式）
- ・Excel・CSV形式（達人独自形式）データのエクспорт／インポート
- ・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）
- ・手入力

【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、マネーフォワードクラウド会計ほか
- ・中間ファイル（XML形式）を出力する会計ソフト
勘定奉行、大蔵大臣、PCA会計DX、Bizf会計、OPEN21シリーズほか
- ・Excel・CSV形式（達人独自形式）を出力する会計ソフト
SuperStream-NX

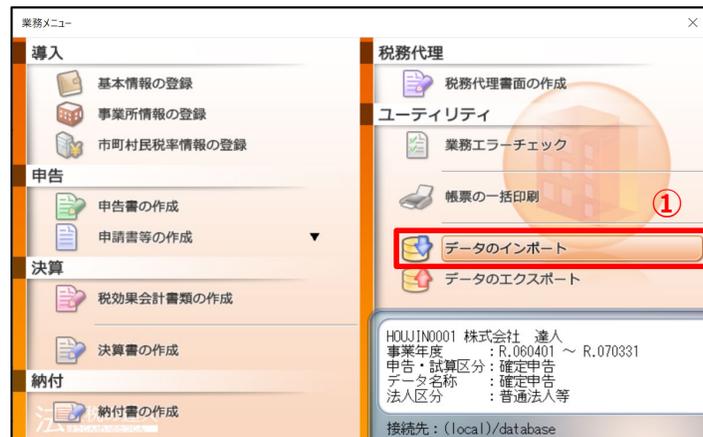
※連動メーカーについては、以下のURLをご参照ください。

https://www.tatsuzin.info/rendousoft/rendou_partner.html

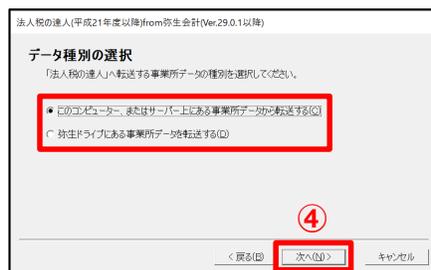
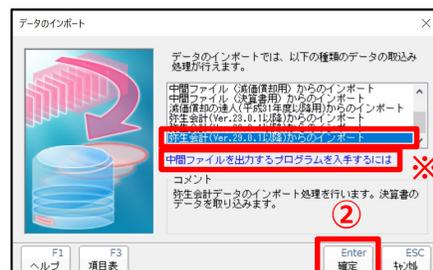
3. 会計・給与ソフトからのデータ連動

1. 決算書の作成（①連動コンポーネントからの取込）

■例：弥生会計



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

3. 会計・給与ソフトからのデータ連動

1. 決算書の作成（①連動コンポーネントからの取込）

■例：弥生会計

法人税の連入(平成21年度以降)from弥生会計(Ver.29.0.1以降)

処理年度の選択

「法人税の連入」へ転送する処理年度を選択してください。

処理年度の選択	会計期間
第39期	R03/04/01~R04/03/31
第40期	R04/04/01~R05/03/31
第41期	R05/04/01~R06/03/31

⑥

法人税の連入(平成21年度以降)from弥生会計(Ver.29.0.1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ください。

場所: [会社名] 2999sat 2-21-d-11-d4-bbb-f00-04R06

名称ID: R21TEMP4

⑧

法人税の連入(平成21年度以降)from弥生会計(Ver.29.0.1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ください。

正決算(B)

中間決算(上半期決算)(C)

月次決算(D)

⑦

法人税の連入(平成21年度以降)from弥生会計(Ver.29.0.1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。
[完了]ボタンをクリックしてください。

⑨

インポート対象設定

帳票名	項目名
<input checked="" type="checkbox"/>	貸借対照表
<input checked="" type="checkbox"/>	損益計算書
<input checked="" type="checkbox"/>	純資産変動計算書
<input checked="" type="checkbox"/>	株主資本等変動計算書
<input type="checkbox"/>	固定資産
<input type="checkbox"/>	別表一 売上金額
<input type="checkbox"/>	別表二 別表一 当期利益又は当期欠損の部
<input type="checkbox"/>	別表三(一) 別表二 資本等の額の計算に関する明細
<input type="checkbox"/>	別表三(二) 別表三(一) 繰上金等の科目の明細(総額)
<input type="checkbox"/>	別表三(三) 別表三(二) 繰上金等の科目の明細(純額)
<input type="checkbox"/>	別表三(四) 別表三(三) 繰上金等の科目の明細(純額)
<input type="checkbox"/>	別表三(五) 別表三(四) 繰上金等の科目の明細(純額)
<input type="checkbox"/>	別表三(六) 別表三(五) 繰上金等の科目の明細(純額)
<input type="checkbox"/>	別表三(七) 別表三(六) 繰上金等の科目の明細(純額)
<input type="checkbox"/>	別表三(八) 別表三(七) 繰上金等の科目の明細(純額)
<input type="checkbox"/>	別表三(九) 別表三(八) 繰上金等の科目の明細(純額)
<input type="checkbox"/>	別表三(十) 別表三(九) 繰上金等の科目の明細(純額)
<input type="checkbox"/>	別表三(十一) 別表三(十) 繰上金等の科目の明細(純額)
<input type="checkbox"/>	別表三(十二) 別表三(十一) 繰上金等の科目の明細(純額)
<input type="checkbox"/>	別表三(十三) 別表三(十二) 繰上金等の科目の明細(純額)
<input type="checkbox"/>	別表三(十四) 別表三(十三) 繰上金等の科目の明細(純額)
<input type="checkbox"/>	別表三(十五) 別表三(十四) 繰上金等の科目の明細(純額)
<input type="checkbox"/>	別表三(十六) 別表三(十五) 繰上金等の科目の明細(純額)
<input type="checkbox"/>	別表三(十七) 別表三(十六) 繰上金等の科目の明細(純額)
<input type="checkbox"/>	別表三(十八) 別表三(十七) 繰上金等の科目の明細(純額)
<input type="checkbox"/>	別表三(十九) 別表三(十八) 繰上金等の科目の明細(純額)
<input type="checkbox"/>	別表三(二十) 別表三(十九) 繰上金等の科目の明細(純額)

⑩

法人税の連入(令和06年度版)

インポート処理を開始します。
よろしいですか?

⑪

法人税の連入(令和06年度版)

いくつかの科目がユーザー独自の科目として取り込まれました。
「決算書の作成」画面で科目を確認してください。

⑫

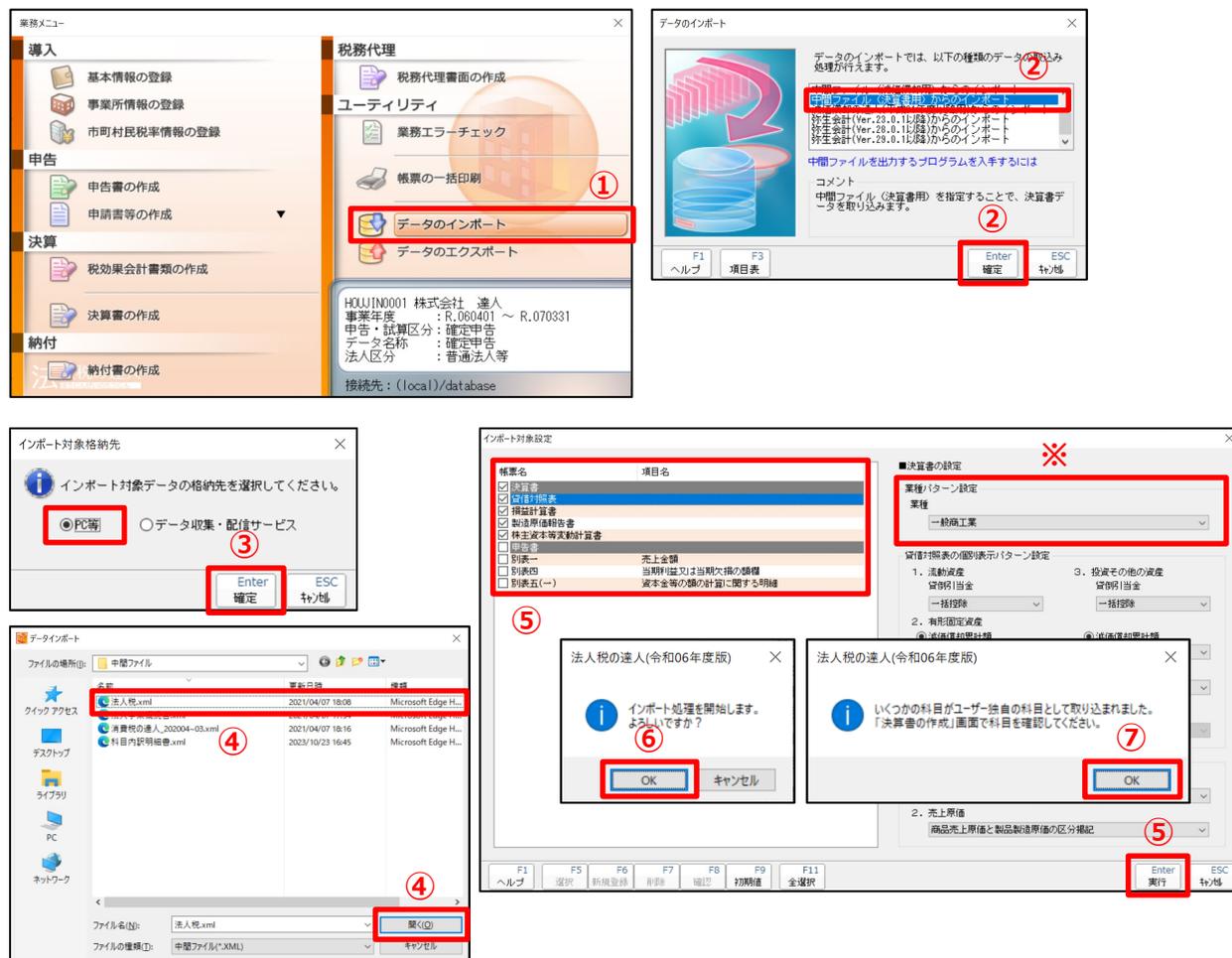
- ⑥ 処理年度を選択し、「次へ」をクリック
- ⑦ 対象期間を選択し、「次へ」をクリック
- ⑧ 「作成開始」をクリック
- ⑨ 「完了」をクリック

- 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し、「実行」をクリック
※必要に応じて、業種を「▼プルダウン」で選択してください。
- 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。

3. 会計・給与ソフトからのデータ連動

1. 決算書の作成 (②中間ファイル (XML形式) からの取込)

■ 中間ファイル (XML形式) からのインポート



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、「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「インポート対象格納先」画面で、「PC等」が選択されていることを確認後、「確定」をクリック

④会計ソフトからエクスポートした「中間ファイル (xml)」データを選択し、「開く」をクリック

⑤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し、「実行」をクリック
※必要に応じて、業種を「▼プルダウン」で選択してください。

⑥「OK」をクリック

⑦「OK」をクリック

3. 会計・給与ソフトからのデータ連動

1. 決算書の作成 (③Excel・CSV形式 (達人独自形式) データのエキスポート/インポート)

■ Excel、CSV形式 (達人独自形式) データのエキスポート



※事前に保存用のフォルダを作成して下さい。

①「データのエキスポート」を選択

②「データのエキスポート」画面で「決算書データのエキスポート」を選択し、「確定」をクリック

③「決算書データのエキスポート」画面で、
・「エクスポートファイル形式」(ExcelファイルかCSVファイル)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、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

※ファイルのフォーマット様式や作成時の注意事項については、以下のサイトで確認できます。

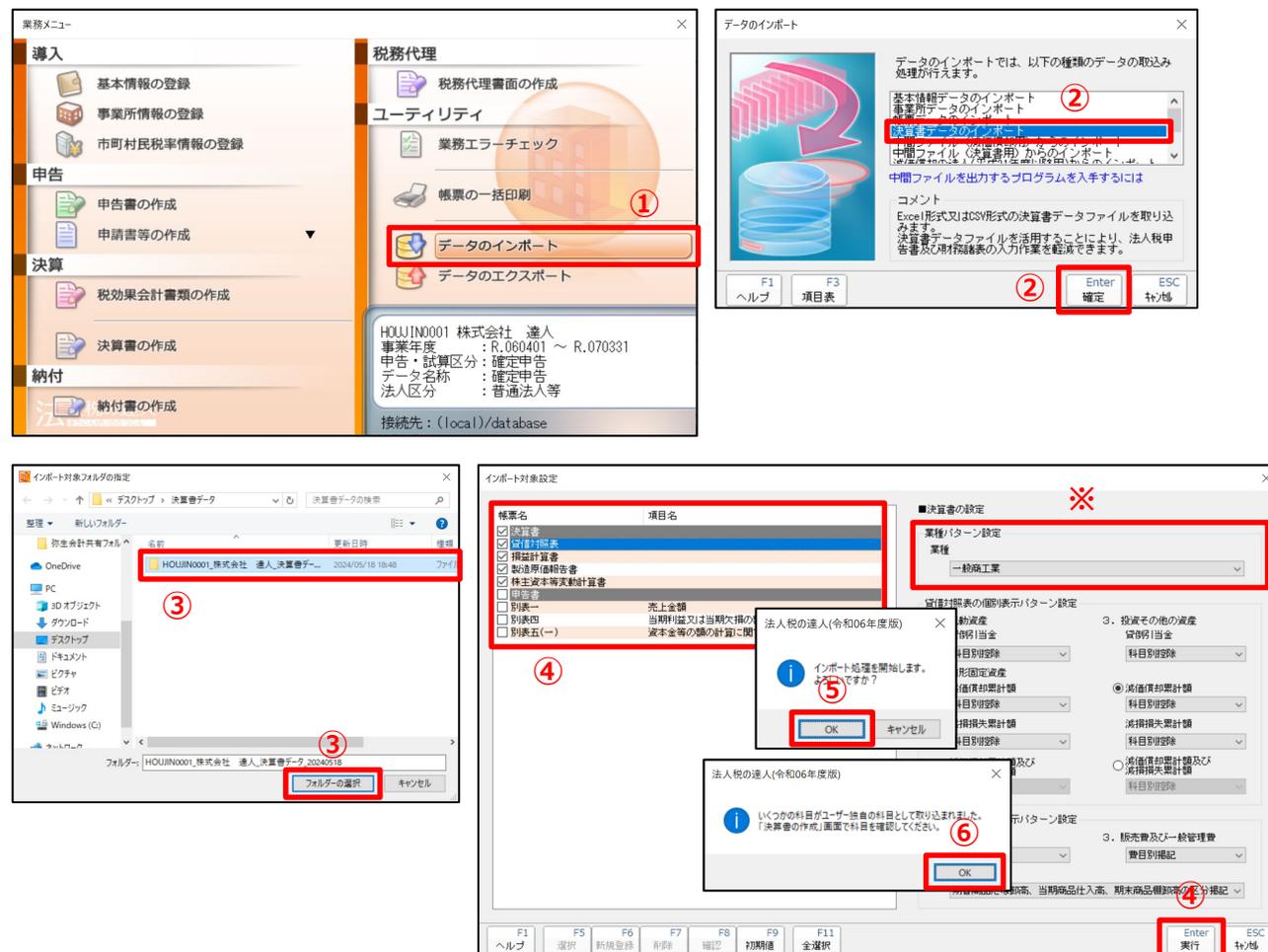
<https://www.tatsuzin-cube.com/TZ/importexport/>



3. 会計・給与ソフトからのデータ連動

1. 決算書の作成 (③Excel・CSV形式 (達人独自形式) データのエクспорт/インポート)

■ Excel、CSV形式 (達人独自形式) データのインポート

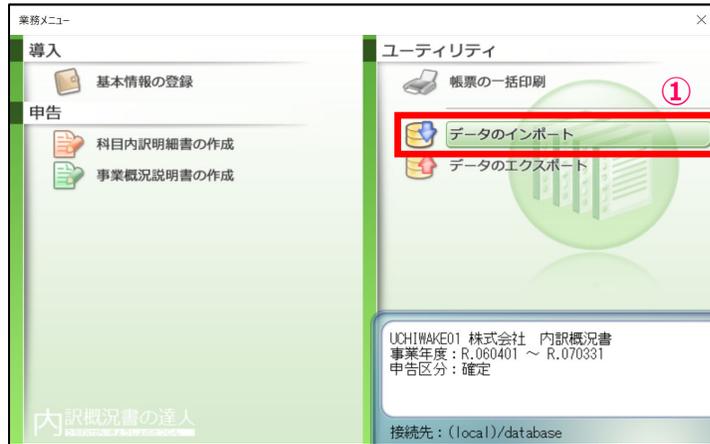


- ①「データのインポート」を選択
- ②「データのインポート」画面で、「決算書データのインポート」を選択し、「確定」をクリック
- ③「インポート対象フォルダの指定」で、インポートするデータの保存先フォルダを選択後、「フォルダの選択」をクリック
- ④「インポート対象設定」画面で、インポートする帳票名にチェックが入っていることを確認し、「実行」をクリック
※必要に応じて、業種を「▼プルダウン」で選択してください。
- ⑤「OK」をクリック
- ⑥「OK」をクリック

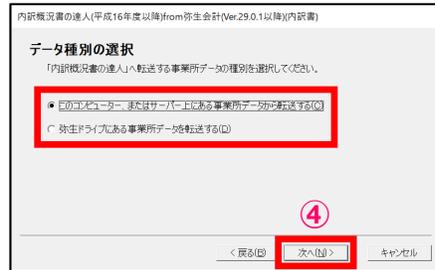
3. 会計・給与ソフトからのデータ連動

2. 勘定科目内訳明細書の作成 (①連動コンポーネントからの取込)

■ 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



3. 会計・給与ソフトからのデータ連動

2. 勘定科目内訳明細書の作成 (①連動コンポーネントからの取込)

■ 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.29.0.1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39期	R.03/04/01~R.04/03/31
第40期	R.04/04/01~R.05/03/31
第41期	R.05/04/01~R.06/03/31

⑥

< 戻る > **次へ >** 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.29.0.1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 > **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.29.0.1以降)(内訳書)

集計条件の設定
経理処理方式と決算の種類を設定してください。

経理処理方式:
 総取り 税込

決算の種類:
 本決算 中間決算(上半期決算)

⑦

⑧

⑨

< 戻る > **次へ >** 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況書のデータを作成する際に活用できます。

Enter 閉じる

科目	補助科目	残高
GENKIN 現金		136,975,878
KOGUCHI 小口現金		0
TOUZAYO 当座預金		344,540,144
	hokutou 北東銀行 簡...	307,967,579
	shouwa 昭和信用金庫 ...	26,202,510
	その他	10,370,055
FUTSUUYO 普通預金		91,492,398
	minato 港銀行 城西支店	15,879,024
	akasaka 赤坂銀行 本店	78,585,281
	toei 都営銀行 秋葉原...	271,890
	shouwa 小和銀行 城西...	387,009
	oosaka 大阪東銀行 新...	1,326,484
	ropongi 六本木銀行 ...	208,970
	chuubu 中部銀行 名古...	508,780
	その他	-675,000
TEIKIYO 定期預金		2,136,000
	hokutou 北東銀行 簡...	2,136,000
	その他	0
TSUUCHI 通知預金		0
TEIKITSU 定期積金		0
BETSUDAN 別段預金		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		114,203,952

- 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

3. 会計・給与ソフトからのデータ連動

2. 勘定科目内訳明細書の作成 (①連動コンポーネントからの取込)

■ 弥生会計からのインポート



- ①「科目内訳明細書の作成」を選択
- ②作成する帳票名にチェックを入れ、「確定」をクリック



- ③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。
- ④「取込方法」を選択し、「実行」をクリック
- ⑤「OK」をクリック

3. 会計・給与ソフトからのデータ連動

2. 勘定科目内訳明細書の作成 (①連動コンポーネントからの取込)

■ 弥生会計からのインポート

金融機関名	支店名	種類	口座番号	期末現在高 円	摘要
東京本社					
総務部ほか		現金		1,536,055	
築地銀行/本店		当座預金		2,634,500	
新宿銀行/渋谷支店		当座預金		1,796,136	
NTTデータ銀行/ 築地銀行/本店	大手町支店	当座預金		869,555	
新宿銀行/渋谷支店		普通預金		5,322,005	
		普通預金		2,896,953	

⑩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？

- 並替えの設定 (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。
- 集計の設定 (解除のみ)
金額が多額のものから100件起の明細行を、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

3. 会計・給与ソフトからのデータ連動

2. 勘定科目内訳明細書の作成（②Excel・CSV形式（達人独自形式））データのエクスポート／インポート

■ 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で「帳票データのエクスポート」を選択し、「確定」をクリック

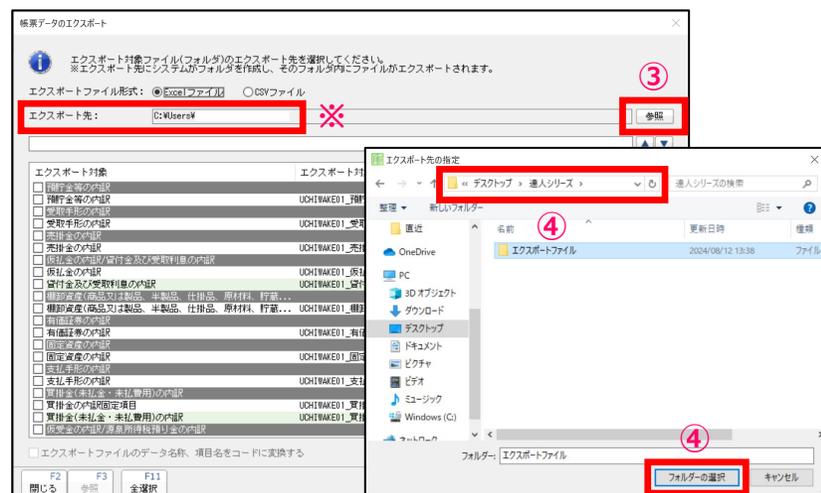
※対象となる帳票・項目の詳細は、「データのエクスポート」画面の「F3/項目表」で確認ができます。

作成する帳票により、連動ソフト（現預金、売掛金等）とExcel・CSV（地代家賃等）でそれぞれで取り込みします（できます）
※帳票単位で選択できます

3. 会計・給与ソフトからのデータ連動

2. 勘定科目内訳明細書の作成 (②Excel・CSV形式 (達人独自形式) データのエクспорт/インポート)

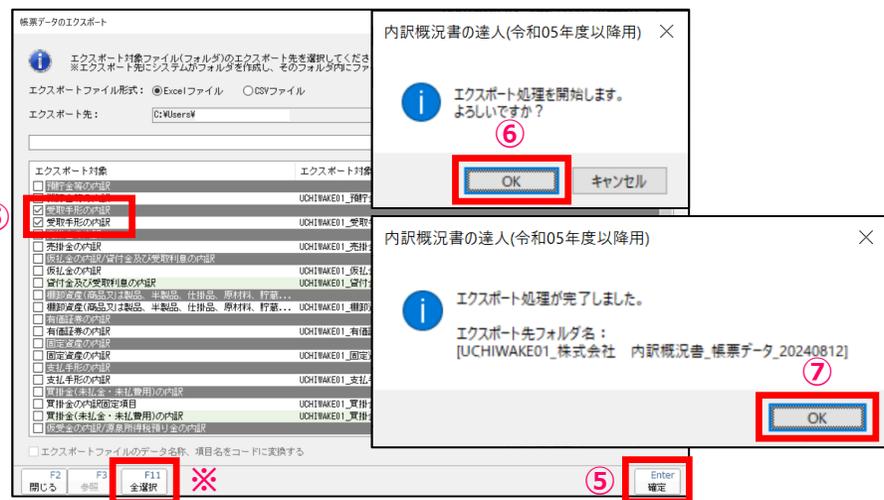
■ 勘定科目内訳明細書データのエクспорт (インポート用のファイルを空欄で出力します)



③「参照」をクリック

④「エクспорт先の指定」画面でデータをエクспорт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спорт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спорт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

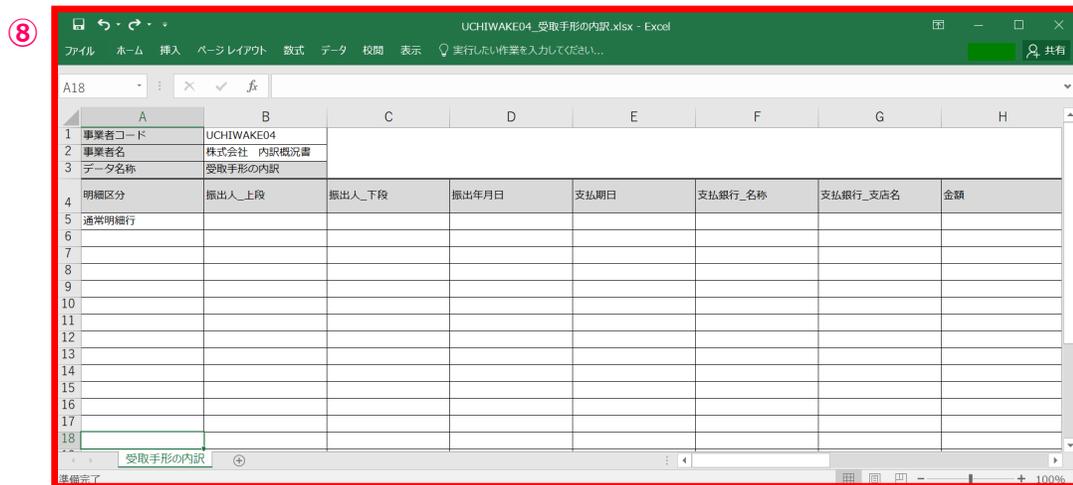
⑦「OK」をクリック

ファイルがエクспортされます。

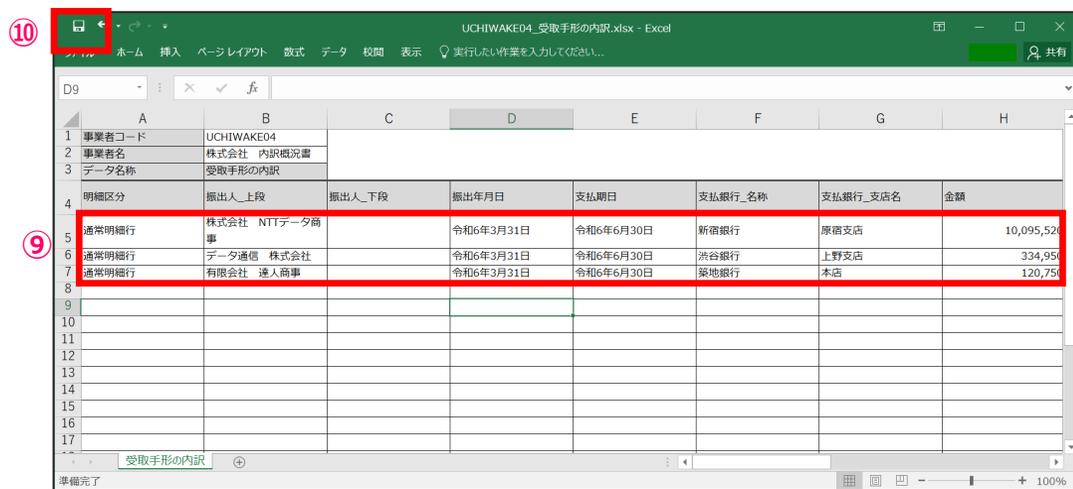
3. 会計・給与ソフトからのデータ連動

2. 勘定科目内訳明細書の作成 (②Excel・CSV形式 (達人独自形式) データのエクスポート/インポート)

■ インポート用ファイルの作成



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



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。

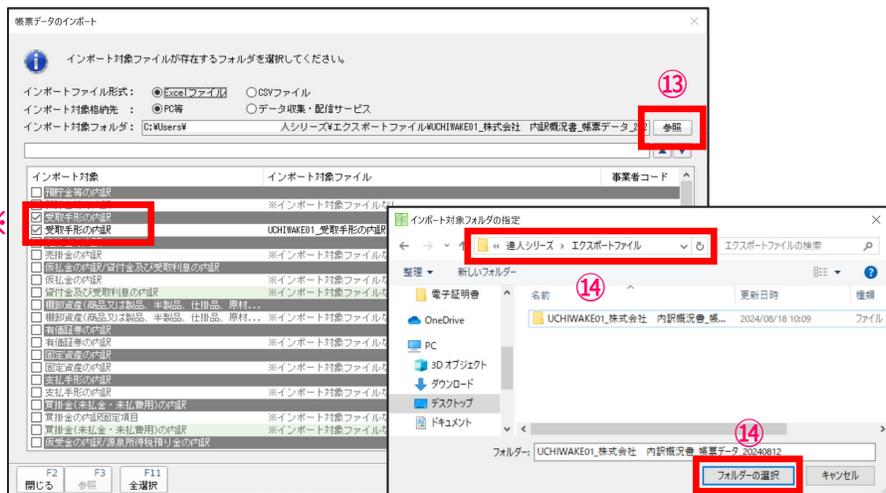
3. 会計・給与ソフトからのデータ連動

2. 勘定科目内訳明細書の作成 (②Excel・CSV形式 (達人独自形式) データのエクспорт/インポート)

■ 勘定科目内訳明細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から「帳票データのインポート」を選択し、「確定」をクリック

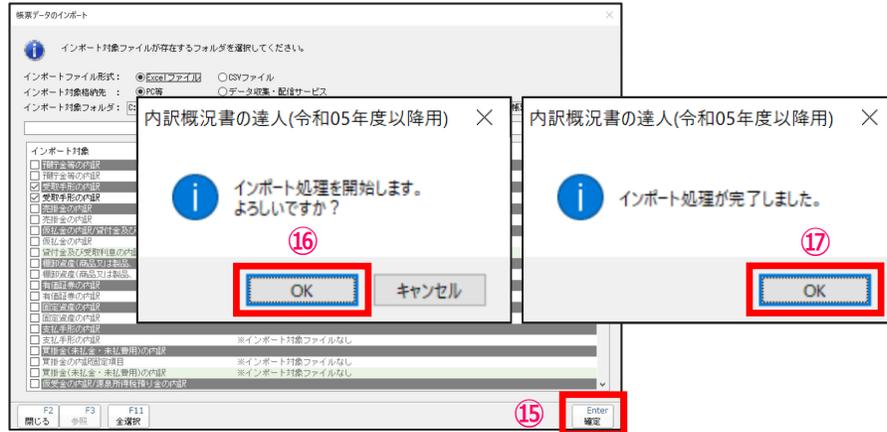


③「参照」を選択
④「インポート対象フォルダの指定」画面でインポートするデータが保存されているフォルダを指定し、「フォルダの選択」をクリック
※インポート対象にチェックが入っていることを確認

3. 会計・給与ソフトからのデータ連動

2. 勘定科目内訳明細書の作成 (②Excel・CSV形式 (達人独自形式) データのエクспорт/インポート)

■ 勘定科目内訳明細書データのインポート



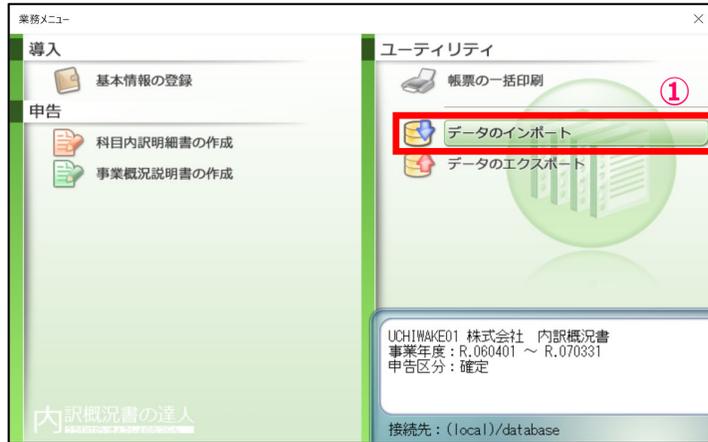
- ⑮「確定」をクリック
 - ⑯「OK」をクリック
 - ⑰「OK」をクリック
- ※インポートしたデータが取り込まれます。

振出	振出年月日	支払期日	支払銀行	金額	割引銀行名	摘要
株式会社 MTFデータ商事	07-08-31	07-06-30	東京銀行 原宿支店	10,095,520		
データ連信 株式会社	07-08-31	07-06-30	渋谷銀行 上野支店	334,950		
有限会社 達人商事	07-08-31	07-06-30	築地銀行 本店	120,760		
※				
..				
..				
..				

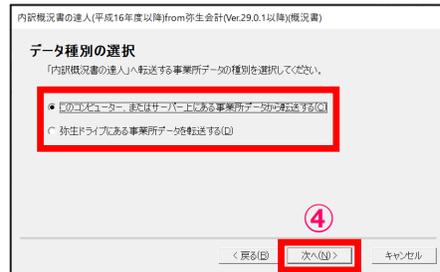
3. 会計・給与ソフトからのデータ連動

3. 法人事業概況説明書の作成（①連動コンポーネントからの取込）

■ 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

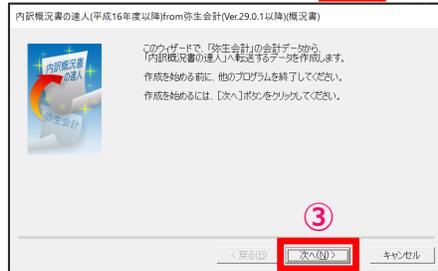


②「弥生会計からのインポート（概況書）」を選択し、「確定」をクリック

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. 会計・給与ソフトからのデータ連動

3. 法人事業概況説明書の作成（①連動コンポーネントからの取込）

■ 弥生会計からのインポート

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

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

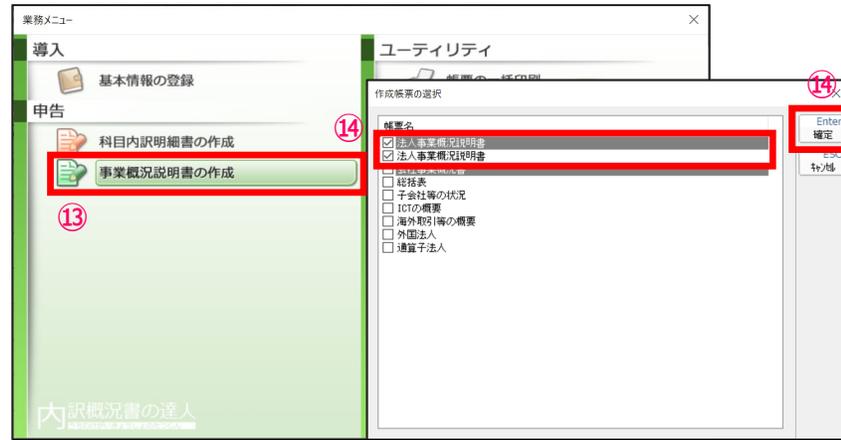
⑪ インポート対象にチェックが入っていることを確認し、「確定」をクリック

⑫ 「OK」をクリック

3. 会計・給与ソフトからのデータ連動

3. 法人事業概況説明書の作成（①連動コンポーネントからの取込）

■ 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



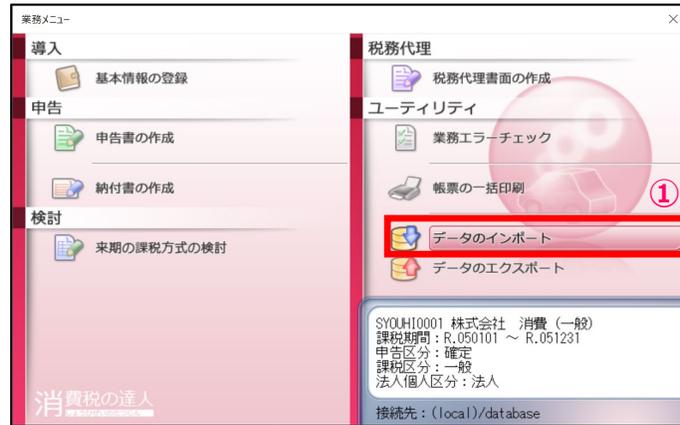
⑮表面の「主要科目」「代表者に対する報酬等の金額」、裏面の「月別の売上高等の状況」にデータが反映されます。

※その他の白抜き欄は、手入力します。

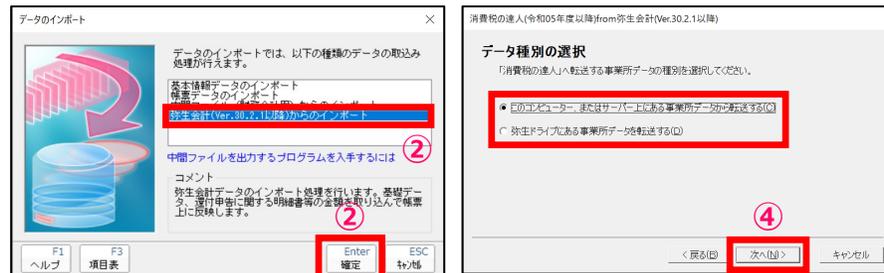
3. 会計・給与ソフトからのデータ連動

4. 消費税申告書の作成（①連動コンポーネントからの取込）

■ 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



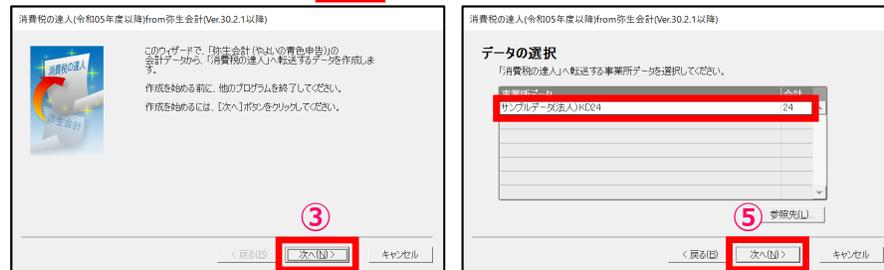
②「弥生会計からのインポート」を選択し、「確定」をクリック

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



3. 会計・給与ソフトからのデータ連動

4. 消費税申告書の作成 (①連動コンポーネントからの取込)

■ 弥生会計からのインポート

消費税の連入(令和05年度以降)from弥生会計(Ver.30.2.1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33期	R03/04/01~R04/03/31
第34期	R04/04/01~R05/03/31
第41期	R05/04/01~R06/03/31

⑥

消費税の連入(令和05年度以降)from弥生会計(Ver.30.2.1以降)

計算処理の設定
売上、仕入の処理方法を選択してください。

売上の処理方法:
● 範囲(1) ○ 種上げ(2)

仕入の処理方法:
● 範囲(1) ○ 種上げ(2)

⑧

消費税の連入(令和05年度以降)from弥生会計(Ver.30.2.1以降)

集計期間の設定
集計期間を設定してください。

期間(○) R05/04/01~R06/03/31

⑦

消費税の連入(令和05年度以降)from弥生会計(Ver.30.2.1以降)

転送データの作成
作成するデータの名前を入力してください。

場所: C:_WSy351259a1E~21d7-11d4-bdaF-00d9460b...

名称(○): SY35TEMP2

⑨

消費税の連入(令和05年度以降)from弥生会計(Ver.30.2.1以降)

転送データの作成完了
「消費税の連入」へ転送するデータが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。

⑩

条件設定(インポート)

インポート先の指定

● 標準簿(基礎データ) ⑪

○ 課税方式の検討資料(課税売上高及び消費税額等の予測書の当期欄)

①年計算してデータを取り込む

インポート対象の課税期間: 年 月 日 ~ 年 月 日 ⑪

Enter 確定 ESC キャンセル

消費税の連入(令和05年度以降)

⑫

インポート処理が正常に終了しました。

OK

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売上・仕入の処理方法を選択し、「次へ」をクリック

⑨「作成開始」をクリック

⑩「完了」をクリック

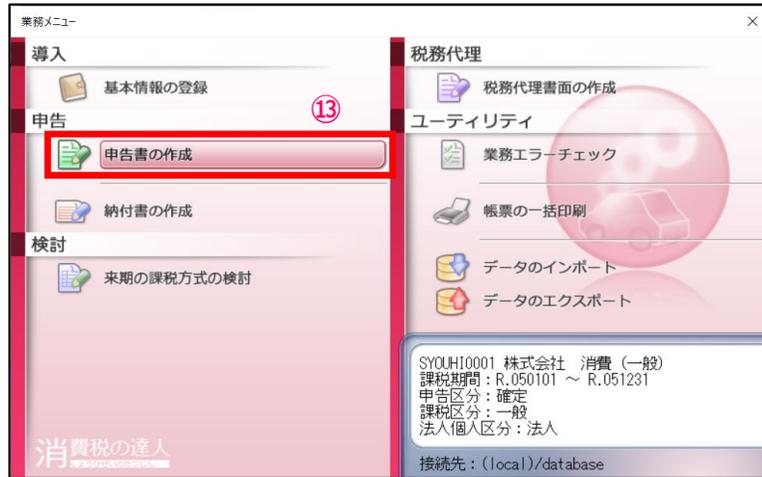
⑪インポート先の指定が「申告書(基礎データ)」に指定されていることを確認し、「確定」をクリック

⑫「OK」をクリック

3. 会計・給与ソフトからのデータ連動

4. 消費税申告書の作成 (①連動コンポーネントからの取込)

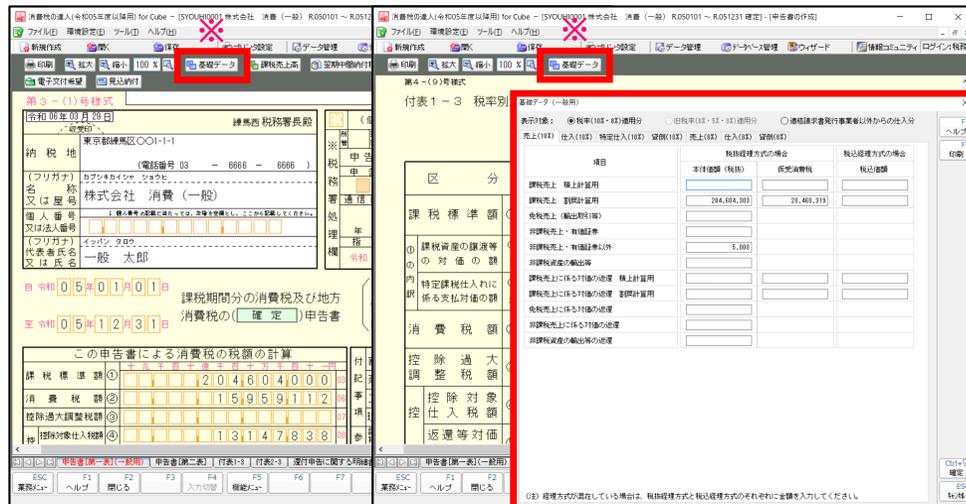
■ 弥生会計からのインポート



⑬「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。



04.

新サービス

達人Cube「データ収集・配信」年調オプションのご紹介

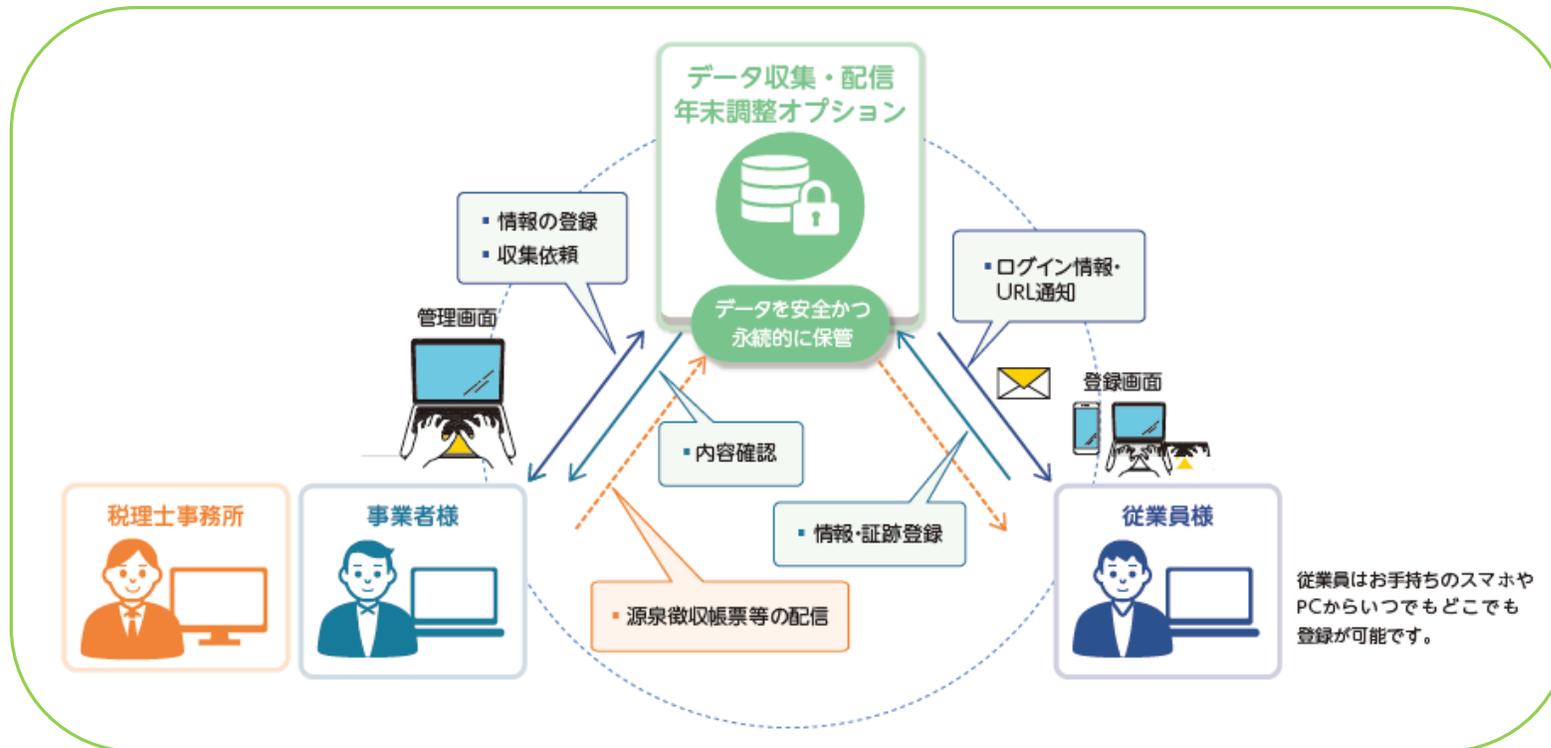
4. 新サービス 達人Cube「データ収集・配信」年調オプションのご紹介

1. 達人Cube「データ収集・配信」年調オプションとは

年末調整に必要な業務（従業員からの「情報・資料収集」、未提出の把握などの「収集状況管理」、従業員への源泉徴収票の「配布」など）を効率的かつセキュアに行うことができるクラウドサービスです。

収集した情報は「年調・法定調書の達人」と連携し、手間のかかる年末調整業務を最大限に効率化します。

また、従業員は、スマホやPCからガイダンスに沿って回答・入力するだけの簡単操作で年末調整情報の提出ができます。



4. 新サービス 達人Cube「データ収集・配信」年調オプションのご紹介

1. 達人Cube「データ収集・配信」年調オプションとは

【特長】

- 税理士事務所が契約することで、顧問先が利用できるクラウドサービス（※企業が独自で利用することも可能です）
顧問先が利用するためのアカウントは税理士事務所が払い出し、利用できる顧問先数に制限はありません。
顧問先、従業員ともに 専用ソフトのインストールは一切不要です。従業員はスマートフォンでも確認や入力ができます。
- 収集した年末調整情報や収集状況が共有可能
収集した年末調整情報や収集状況は顧問先と税理士事務所で共有できます。
税理士事務所からはすべての顧問先の収集状況を個別・一覧で確認することができます。
収集状況はCSV形式のファイルでエクスポートすることができ、事務所独自の管理資料の作成ができます。
- 「年調・法定調書の達人」と相互に連携が可能
「年調・法定調書の達人」との間で社員・配偶者・扶養等の情報を相互に連携可能です。
登録された年末調整に必要な情報は、「年調・法定調書の達人」に連携して帳票作成作業を効率化することができます。
「年調・法定調書の達人」で作成された源泉徴収票を本機能に連携して、電子的に従業員へ配布することも可能です。
- 信頼のデータセンターによる万全なセキュリティ
NTTデータが運営するデータセンターでお預かり。堅牢なセキュリティを確保したうえで安全かつ永続的に保管します。

4. 新サービス 達人Cube「データ収集・配信」年調オプションのご紹介

2. 達人Cube「データ収集・配信」年調オプション価格体系

【基本サービス】 ※「年調オプション」のご利用には本サービスのご契約が必須となります。

データ収集・配信 5,000円/月（25GBあたり）

25GBを超える容量のご契約については、25GB ごとに5,000円/月が加算されます。（※容量に上限はありません。）

【オプション】

年調オプション 6,000円/月（契約単位：社員200人）

最低契約社員数は200人です。200人を超える社員数のご契約については、200人ごとに6,000円/月が加算されます。

※価格はすべて（税抜き）です。

90日間無料でご利用できる体験版を提供しています！！

05.

達人Cube「データ収集・配信」のご紹介

5. 達人Cube「データ収集・配信」のご紹介

1. 達人Cube「データ収集・配信」とは

達人Cube「データ収集・配信」は、税理士事務所における「顧問先事業者からの資料収集」「収集状況の管理」を効率的かつセキュアに行うことができるサービスです。

税理士事務所、顧問先事業者ともにインターネットに接続できる環境があれば、ブラウザからいつでも利用できます。



5. 達人Cube「データ収集・配信」のご紹介

2. サービス概要

達人Cube「データ収集・配信」の主な機能

- 資料収集依頼
 - ✓ 書類の詳細まで記載した収集依頼を作成可能
 - ✓ 収集する書類のサンプルや作成を依頼する資料のフォーマットを添付可能
- 収集状況管理
 - ✓ 各顧問先からの収集状況を一覧で確認可能
 - ✓ 紙で受け取った資料も事務所でデータ化し登録、管理が可能
- 保管機能
 - ✓ 申告年度、申告種類単位で収集資料を保存可能

名称	達人Cube「データ収集・配信」
月額利用料（税抜き）	5,000円（25GBあたり） ※最低契約容量は25GBです。25GBを超える容量のご契約については、25GBごとに5,000円／月が加算されます。なお、容量に上限はありません。

06.

新サービス

達人Cube「不動産評価」のご紹介

6. 新サービス 達人Cube「不動産評価」のご紹介

1. 達人Cube「不動産評価」とは

2億5,000万件超の不動産データをもとに、AIがアパート、マンションの賃料・販売価格を査定するサービスです。現在の賃料・販売価格だけでなく、将来にわたっての賃料・販売価格の推移もAIが客観的な予測を行います。購入・活用した際の収益性を判断するシミュレーションも可能です。自己資金や銀行融資の金利など細かく設定が可能で、条件設定により、精度の高いシミュレーションができます。不動産デベロッパーが顧問先に提示した提案資料の信頼を確認したり、不動産の処分を検討する際の物件の収益性の予測ができ、顧問先に対して客観的な情報を提供できます。

Point 01

不動産業者に頼らずとも、AIが分析した客観的な根拠に基づいて顧問先と会話ができ、理解してもらいやすくなります。

Point 02

スピーディに査定・シミュレーションができるため、顧問先からの相談に即お答えでき、コンサルティング業務の幅が広がります。

Point 03

将来的なお金の流れを把握することで、顧問先が保有する資産の税金の試算に活かします。

6. 新サービス 達人Cube「不動産評価」のご紹介

2. 達人Cube「不動産評価」の機能



AI査定

所在地、広さ構造などを入力することで、AIが賃料、空室率、価格などを査定。2億5000万件を超える不動産データから、AIが50年先までの査定を高精度で実現します。
収益物件、実需物件としてそれぞれ査定、比較が可能です。



投資シミュレーション

物件のAI査定と組み合わせて、投資(賃貸活用)した際の利回り等をシミュレーション可能。IRR(全期間利回り)を用いた高度な収支計算ができます。自己資金、ローン金利、減価償却などの条件を柔軟かつ詳細に設定でき、複数の想定パターンでシミュレーションすることもできます。



市場分析

指定した駅周辺の賃料相場や専有面積の分布など、物件に関する地域別の情報の他、ハザードマップ、周辺の病院、スーパーの分布など、物件周辺の住環境に影響する情報なども表示・出力が可能。
建築計画がある大型施設の情報なども収集されており、現在から近い将来にかけての周辺状況を把握、予測することで、物件の収益性予測に役立ちます。



事例検索

簡単な物件の条件入力で、賃貸/売買事例を表示ができ、地図上へのマッピングが可能です。
同じ条件の物件をまとめて参照し、指定した地域での相場を知ることができます。

6. 新サービス 達人Cube「不動産評価」のご紹介

3. 達人Cube「不動産評価」価格体系

【月額利用料】 5,000円/月（利用回数5回※1）

※1：利用回数は、利用期間中に毎月利用できる回数になります。最低利用回数は5回です。

5回を超える回数のご契約については、5回ごとに5,000円/月が加算されます。

なお、利用しなかった利用回数分は、翌月に繰り越すことはできません。

※価格は税抜きです。

90日間無料でご利用できる体験版を提供しています！！



07.

その他

7. 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) 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

(4) 達人Cube「クラウドストレージ」

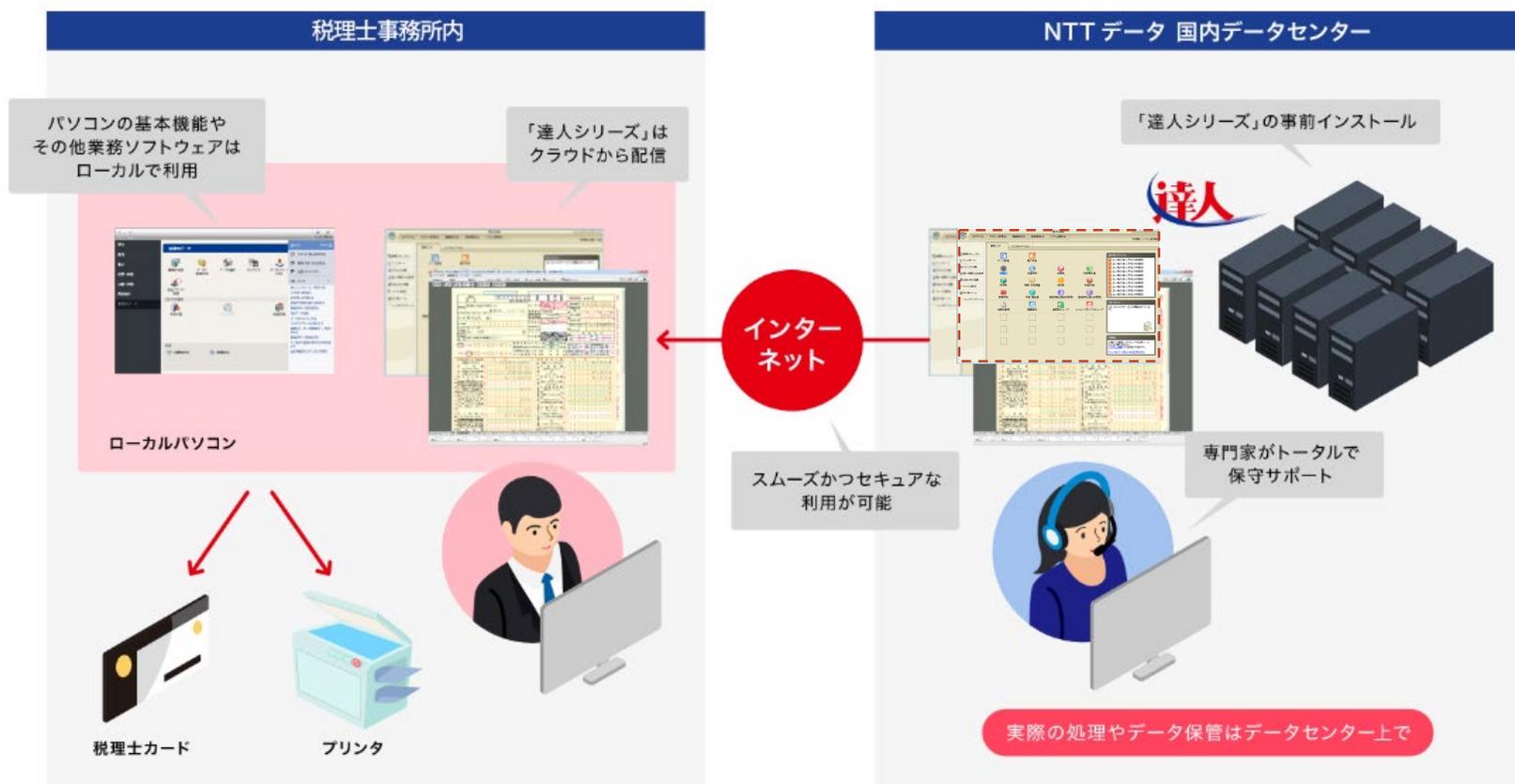
- ✓ インターネット経由で業務データをお手軽に保管
- ✓ 高度なセキュリティ機能により、大切な情報資産をセキュアに保全
- ✓ 万が一の災害時も、保管されたデータから即座に復旧できるため安心

7. 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。



7. 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

7. 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)

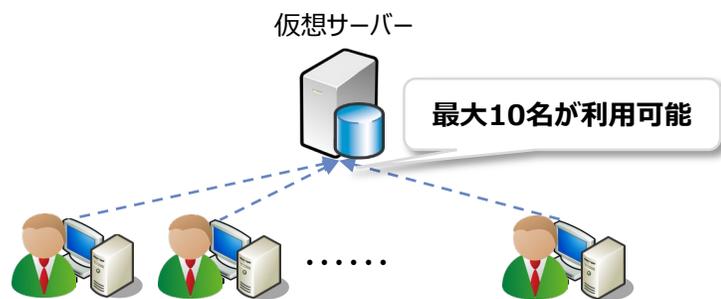
名称	標準販売価格
MS Office Standard 2019	1,200円

7. 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>

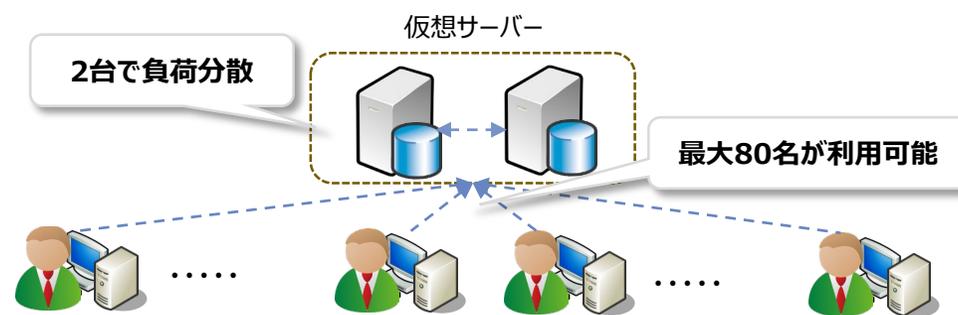
メニュー名	数量	金額
サーバ本体(プラン1)	1	16,000円
クライアントアクセスライセンス	10	27,000円
共有ファイル領域(Sドライブ)	50GB	3,600円

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**

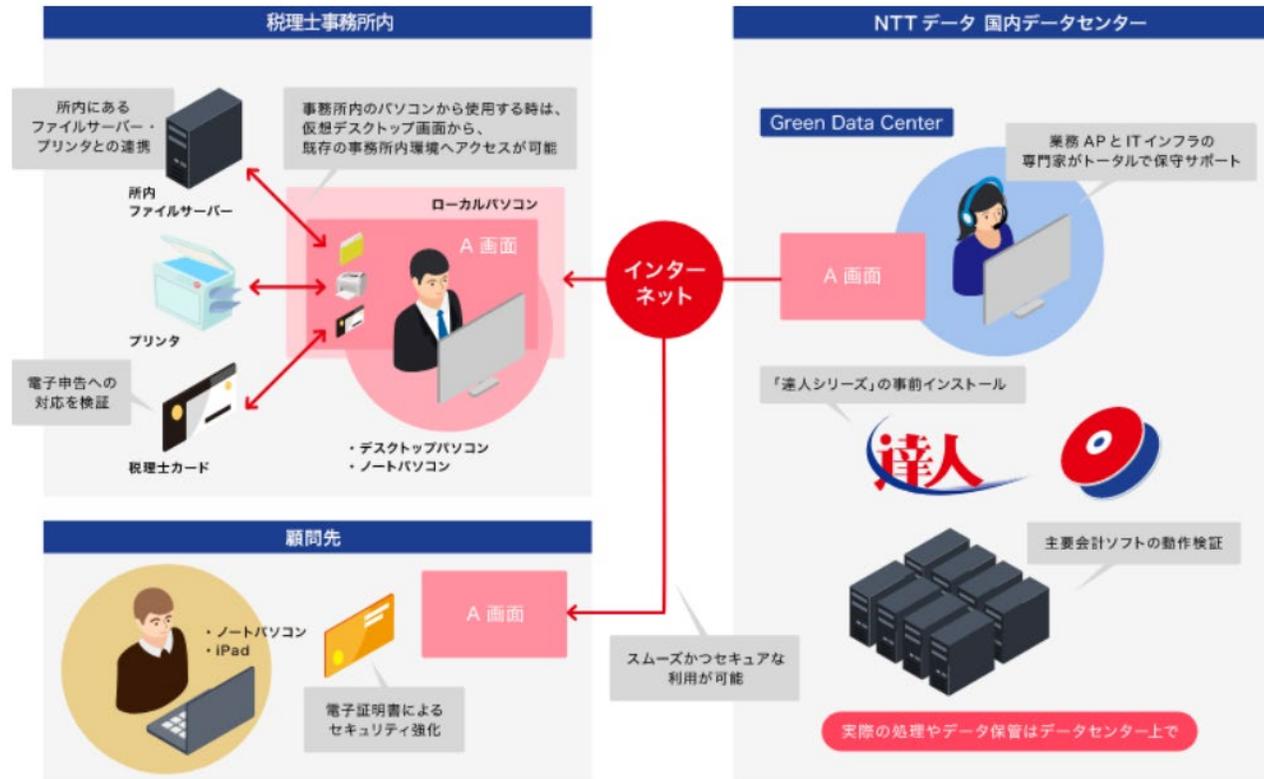
7. その他

(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できます。

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。



7. 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。

- ✓ 達人シリーズや第五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

7. 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

②VM単位オプション

※OSとインストール済みアプリが30GB程度を専有します。

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

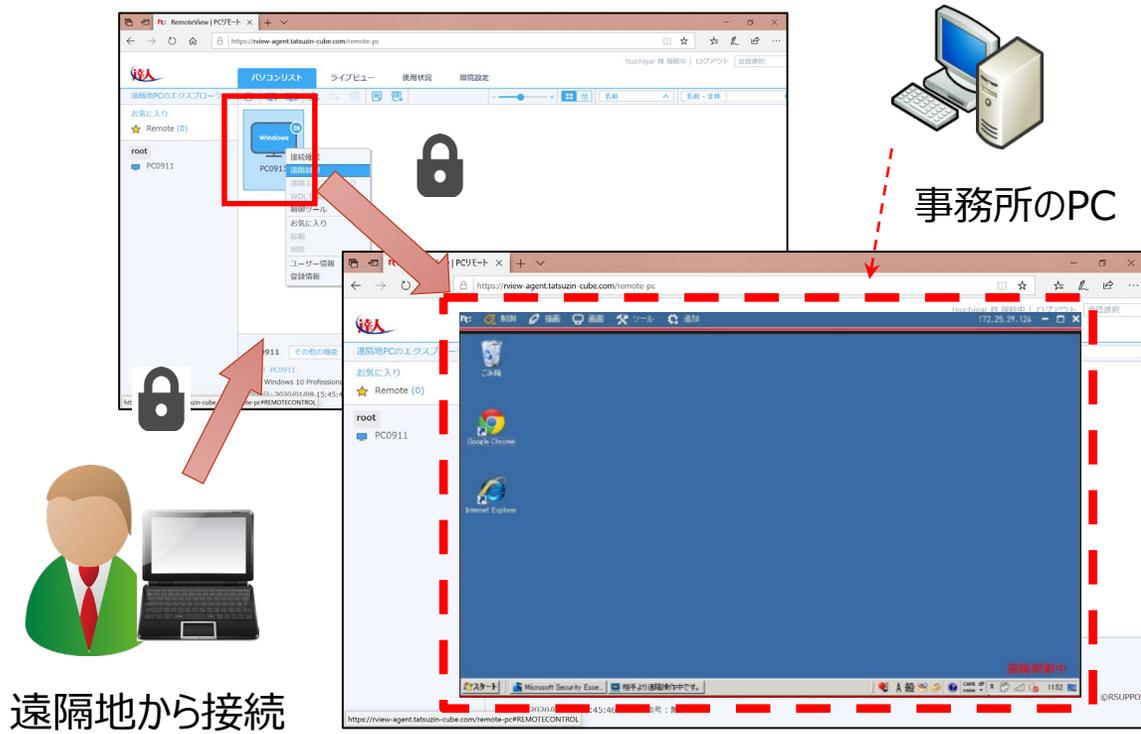
※Hドライブ、Sドライブの容量を削減する場合、8,500円の作業手数料が必要です。

7. その他

(3) 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。

7. その他

(4) 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！

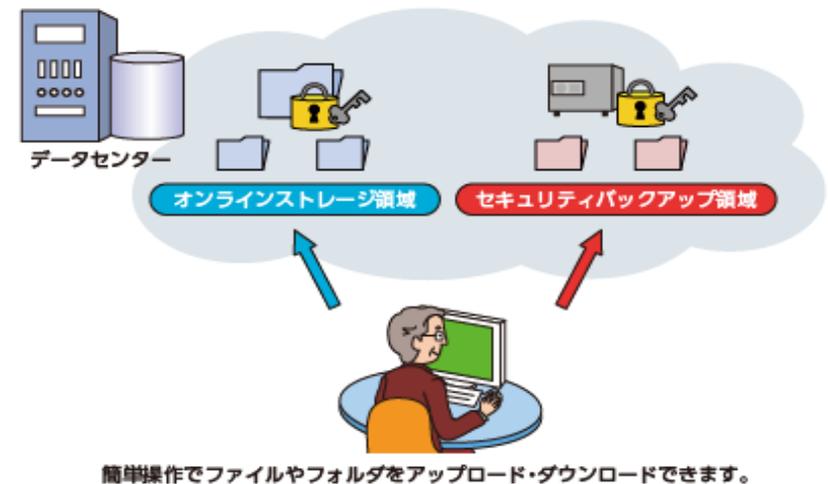
POINT 1：信頼のデータセンターによる安心バックアップ
データセンターへのアップロード・ダウンロードを行う際は、TSL通信により暗号化されています。
アップロード時には、ウイルスチェックを行うので、常にセキュアな環境でご利用いただけます。

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】



NTT DATA