

操作名	所得税の達人
-----	--------

文書管理 番号	S01-201707-07-00	制定日	2017/7/26	改定日	
------------	------------------	-----	-----------	-----	--

操作の目的
① 所得税確定申告書の作成
② 青色申告決算書・収支内訳書の作成
③ 第三者作成書類の作成
④ 納付書の作成
⑤ 途中入社の人に、システム操作を教えるため

目次		
操作内容	操作のポイント	ページ
作業の流れ	所得税申告書作成の全体の流れを把握する	1
個人データ作成	基本情報を登録する	2
データのインポート	共有フォルダよりデータをインポートする	7
青色申告決算書	青色申告決算書を作成する	9
収支内訳書	収支内訳書を作成する	15
申告書作成	所得税を計算する	20
	退職金がある場合の入力の仕方	28
	損失申告の場合の入力の仕方	33
	車両譲渡益がある場合の入力の仕方	37
	寄付金がある場合の入力の仕方	42
	不動産所得の申告書の入力の仕方	46
	住宅取得控除初年度の入力の仕方	52
	住宅連帯債務の場合の入力の仕方	56
	所得拡大促進税制がある場合の入力の仕方	61
第三者作成書類の作成	給与所得の源泉徴収票の入力の仕方	65
	退職所得の源泉徴収票の入力の仕方	67
	社会保険料等に係る控除証明書等の記載	69
	医療費に係る領収書等の記載	72
	寄付金の受領証等の記載	74
	住宅取得資産に係る借入金の年末残高等証明書の記載	76
	申告書等送信票	78
税務代理書面の作成	税務代理書面を作成する	80
納付書作成	納付書を作成する	83
帳票印刷	作成した帳票を印刷する	84
データのエクスポート	共有フォルダへデータをエクスポートする	86
翌期繰越	データの繰越を行う	88
データベース管理	データベースの新規作成	90

システム名	所得税の達人	プロセス	作業の流れ
-------	--------	------	-------

* 作業の流れについて

1. 個人データを登録する

帳票を作成するには、個人コード、氏名等の本人、および家族に関する基本情報を登録する必要がある。「新規作成」ダイアログボックスに必要な情報を登録する。すでに個人データが登録されている場合は、作成した個人データを開く。



2. 作成する帳票を選択する

個人データを登録し終わったら、作成帳票の条件の登録、作成帳票の選択をする。



3. 青色申告決算書・収支内訳書を作成する

帳票画面の直接入力項目、ダイアログボックスによる選択項目等を設定する。

《参考》青色申告決算書・収支内訳書を作成しない場合、この作業は省略する。



4. 第三者作成書類を作成する

電子申告を行う場合には、添付省略を行う第三者作成書類を作成することができる。



5. 所得税の確定申告書を作成する

① 所得の内訳書、または所得データの登録ダイアログボックスより、所得データを登録する。

② 帳票画面の直接入力項目、ダイアログボックスによる選択項目等を設定する。



6. 税務代理書面を作成する

税務代理をする場合に、税務代理書面を作成することができる。



7. 納付書を作成する

帳票画面の直接入力項目、ダイアログボックスによる選択項目等を設定する。



8. 帳票を印刷する

印刷する帳票、部数等を選択し印刷する。

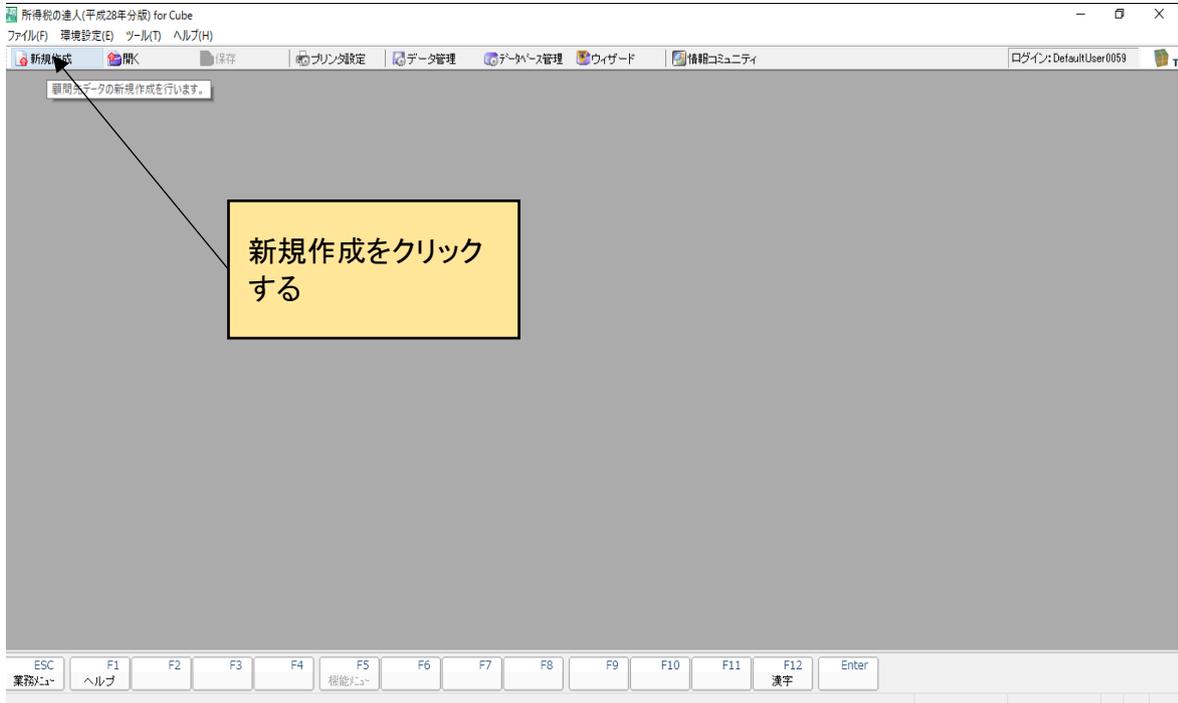
システム名	所得税の達人	プロセス	個人データ作成
-------	--------	------	---------

* 個人データを作成する

申告書を作成するには、必ずはじめに個人データを登録する。

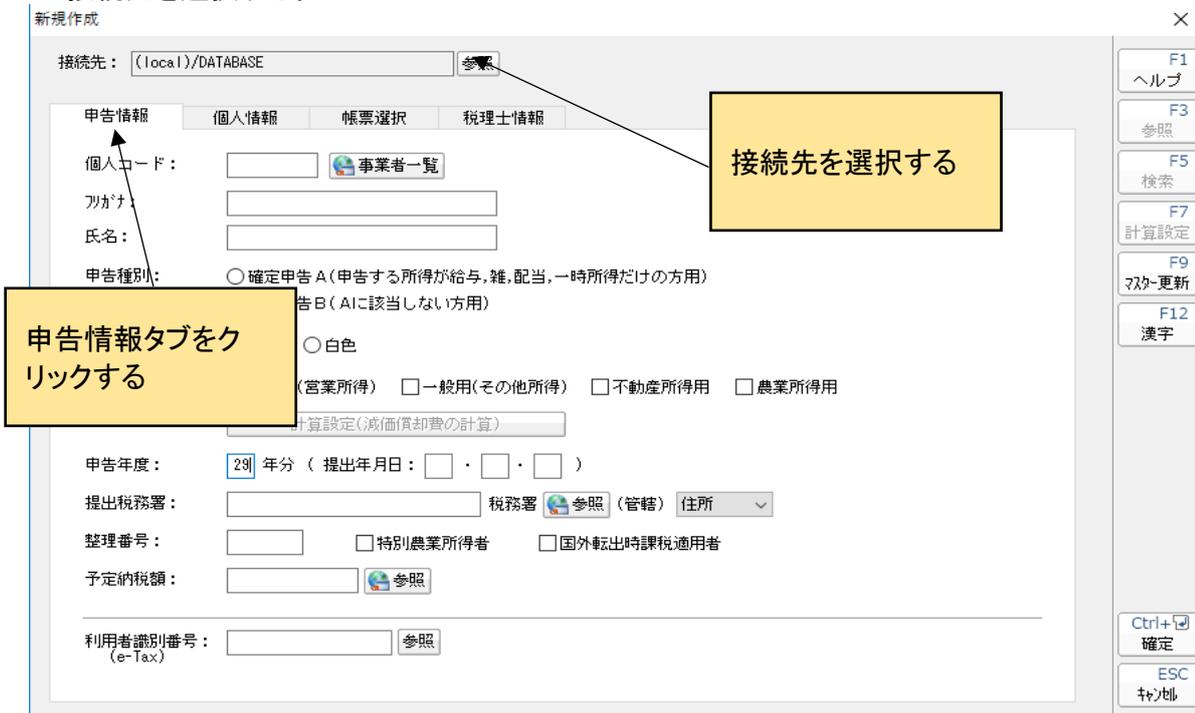
注意) ここで作成した個人データは、作成する帳票や控除額算出のために使用されるので正確に入力すること。

1. メニューバーの「ファイル」メニューから[新規作成]を選択する。



「新規作成」ダイアログボックスが表示される。

2. 接続先を選択する。



3. [申告情報]タブの各項目に入力する。

新規作成

接続先: (local)/DATABASE 参照

申告情報 | 個人情報 | 帳票選択 | 税理士情報

個人コード: 2vs9999a 事業者一覧

フリガナ: 桜 太郎

氏名: さくら 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: 29 年分 (提出年月日: □ . □ . □)

提出税務署: 吹田 税務署 参照 (管轄) 住所

整理番号: 12345678 特別農業所得者 国外転出時課税適用者

予定納税額: 参照

利用者識別番号: 1234-5678-9101-1121 参照 (e-Tax)

顧客コードを入力する

事業所得は"確定申告B"を選択する

"一般用(営業所得)"にチェックする

税務署からのお知らせを見て入力する

利用者識別番号を取得しておく

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

★ 申告情報の入力

- 【個人コード】 顧客コード(半角小文字)
- 【氏名・フリガナ】 質問書を確認し入力する
- 【申告種別】 基本的には確定申告Bを選択する
- 【青白区分】 青色か白色かを確認し、選択する
- 【申告年度】 対象の事業年度を入力する
- 【提出税務署】 所轄の税務署を入力する
- 【納税者番号】 整理番号を入力する
- 【利用者識別番号】 電子申告の利用者識別番号を入力する

注意) 個人コード・氏名・申告年度は必ず入力する。

《参考》 申告種別、青白区分で選択された区分に応じて、作成できる帳票が自動的に選択される。

4. [個人情報]タブをクリックする。

個人の情報を入力する画面に切り替わる。

5. [個人情報]タブの各項目に入力する。

新規作成

接続先: (local)/DATABASE 参照

申告情報 個人情報 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 30年 01月 01日

世帯主: さくら 太郎

(続柄) 本人 参照

電話番号: 自宅 06 - 6330 - 1805

メールアドレス: []

郵便番号: 564 - 0063 参照

刀かけ: オオカシイタシヤガウ

住所: 大阪府吹田市江坂町1-23-43

事業所等

業種(職業): セブン-イレブンの経営 参照

刀かけ: オオカシイタシヤガウ

屋号・雅号: さくら税務店

電話番号: 06 - 6330 - 3311

所在地: 大阪府吹田市片山町3-16-22

個人情報タブをクリックする

各FC名の経営と入力する

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

★ 個人情報の入力
住居、事務所の情報をそれぞれ入力する
業種(職業)については「各FC名の経営」とする

6. [帳票選択]タブをクリックする。

作成する帳票を選択する画面に切り替わる。

7. 作成する帳票にチェックをする。

新規作成

接続先: (local)/DATABASE 参照

申告情報 個人情報 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	帳票種別
<input checked="" type="checkbox"/> 所得の内訳書	連動
<input type="checkbox"/> 医療費の明細書	連動
<input type="checkbox"/> 損益の通算の計算書	連動
<input type="checkbox"/> (特定増改築等)住宅借入金等の計算明細書	連動
<input type="checkbox"/> 政党等寄附金特別控除額の計算明細書	連動
<input type="checkbox"/> 認定NPO法人等寄附金特別控除額の計算明細書	連動
<input type="checkbox"/> 公益社団法人等寄附金特別控除額の計算明細書	連動
<input type="checkbox"/> 住宅耐震改修特別控除額の計算明細書(H26.3.31以前用)	連動
<input type="checkbox"/> 住宅耐震改修特別控除額の計算明細書(H26.4.1以後用)	連動
<input type="checkbox"/> 変動所得・臨時所得の平均課税の計算書	連動
<input type="checkbox"/> 譲渡所得の内訳書(確定申告書付表)【総合譲渡用】	連動
<input type="checkbox"/> 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	連動
<input type="checkbox"/> 死亡した者の確定申告書付表	連動
<input type="checkbox"/> 株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書	連動

帳票選択タブをクリックする

作成する帳票にチェックする

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

《参考》[申告情報]で登録した情報により、選択できる帳票が異なる。

8.[税理士情報]タブをクリックする。

新規作成

接続先: (local)/DATABASE 参照

申告情報 個人情報 帳票選択 **税理士情報**

フリガナ: セイリシツウノ カサセシム

税理士法人名
又は
事務所名: 税理士法人 さくら税務 **税理士一覧**

フリガナ: タクシカウケン イノエイセイ

税理士名: 代表社員 井上 一生

郵便番号: 336 - 0021 参照

事務所所在地: 埼玉県さいたま市南区別所5-15-2

電話番号: 048 - 837 - 1510

所属税理士会: 関東信越 税理士会 浦和 支部 登録番号 第 61332 号

利用者識別番号: 1252-0911-0592-1061 (e-Tax)

Ctrl+D 確定
ESC キャンセル

税理士情報タブをクリックする

税理士一覧をクリックし税理士を選択する

入力が終了したら確定をクリックする

利用者識別番号を確認する

★ 税理士情報を入力する

税理士一覧をクリックし、税理士を選択する。

- * 税理士法人名：税理士法人さくら税務
- * 税理士名：代表社員 井上一生

8. 入力が終わったら[Enter/確定]ボタンをクリックする。

確認メッセージ後、「新規作成」ダイアログボックスが閉じる。

9. 「業務メニュー」[家族情報の登録]ダイアログボックスをクリックする。

業務メニュー

導入

- 基本情報の登録
- 家族情報の登録**

決算・申告

- 決算書・内訳書の作成
- 申告書の作成
- 第三者作成書類の作成
- 納付書の作成
- 納税額管理表の作成
- 前期比較表の作成

税務代理

- 税務代理書面の作成

ユーティリティ

- 業務エラーチェック
- 帳票の一括印刷
- データのインポート
- データのエクスポート

2vs9999a さくら 太郎
申告種別：確定申告B(一般)
青白区分：青色
申告年度：平成29年分

接続先: (local)/DATABASE

家族情報の登録をクリックする

家族の情報を入力する画面に切り替わる。

10.[家族情報の登録]ダイアログボックスの各項目に入力する。

※ 登録した情報により、控除額が自動的に算出される。

入力が終了したら
確定をクリックする

★ 家族情報の入力

本人の情報、扶養親族の情報を質問書を確認し、入力する。

※ 専従者給与を支払っている場合は扶養にはとれないので注意する
個人番号は、空白でOK。

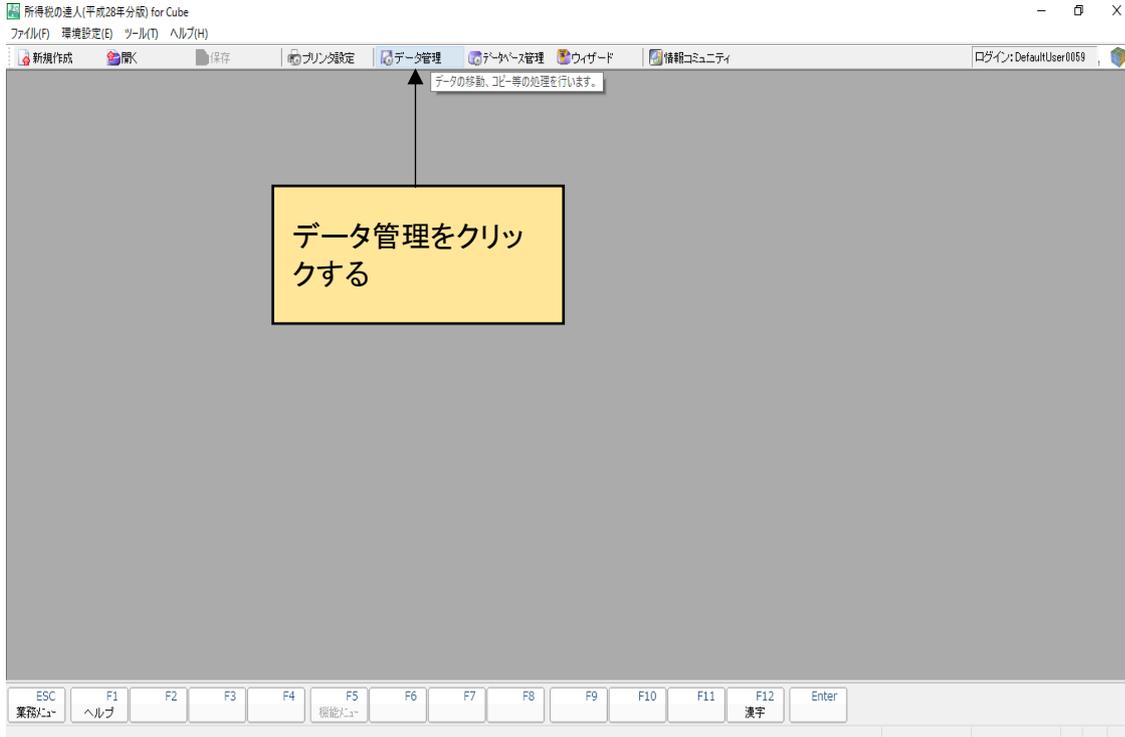
11. 入力が終わったら[Enter/確定]ボタンをクリックする。

確認メッセージ後、「家族情報の登録」ダイアログボックスが閉じる。

システム名	所得税の達人	プロセス	データのインポート
-------	--------	------	-----------

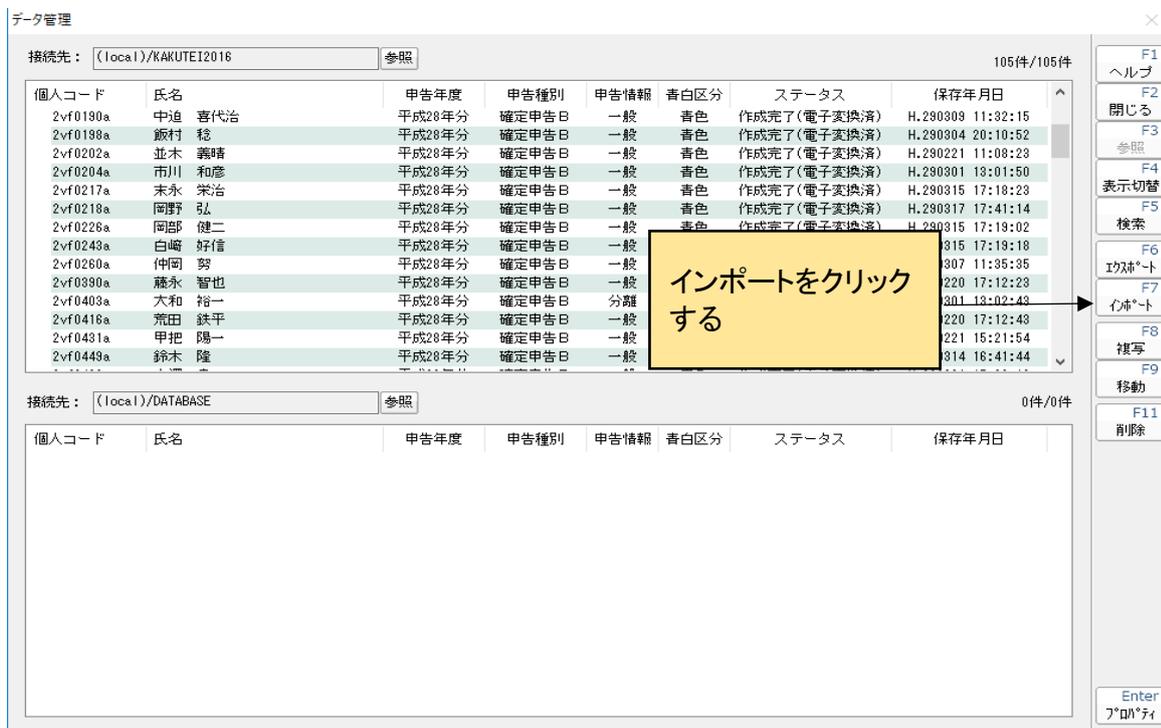
* 共有フォルダ(タイベックス)から、データを取り込む

1. 業務メニューから[データ管理]を選択する。



「データの管理」ダイアログボックスが表示される。

2. [F7 インポート]をクリックする。

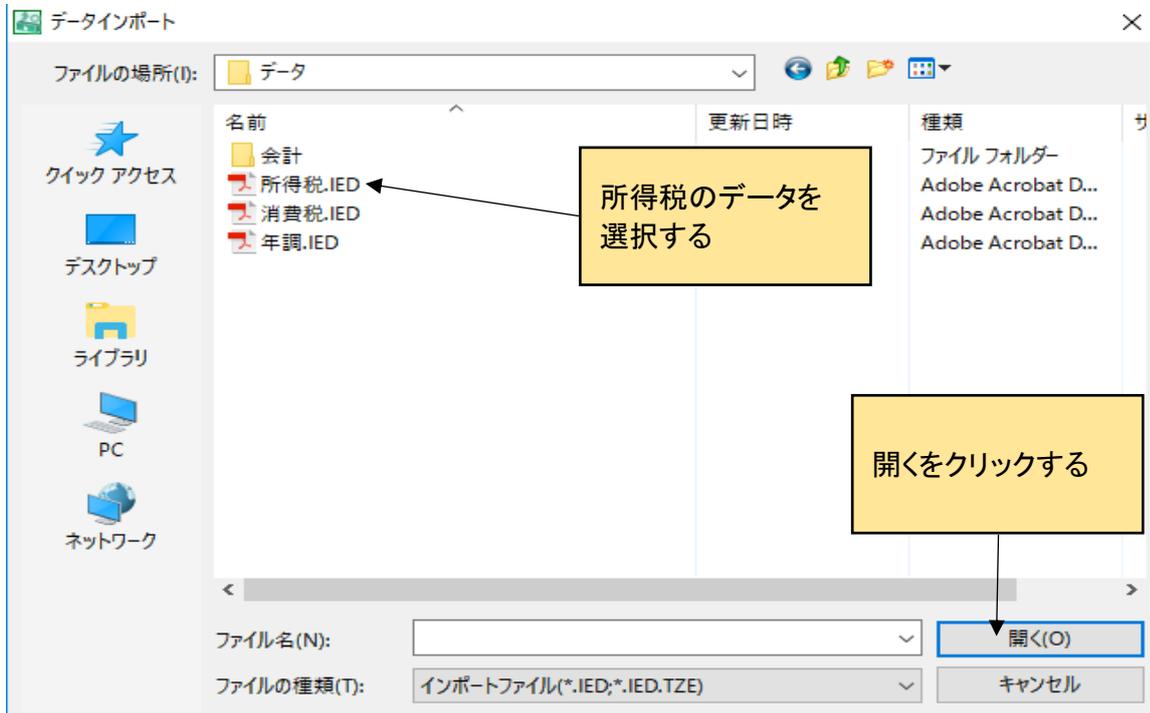


「データのインポート」ダイアログボックスが表示される。

3. データの保存場所から、取り込みたいデータを探して選択する。

〈保存場所〉 タイベックス(¥¥192.168.1.1)(N:) → 成約 → (FC選択) → (顧客番号選択)
→ 会計業務 → (HO: 年度選択) → データ

〈ファイル名〉 所得税 . IED



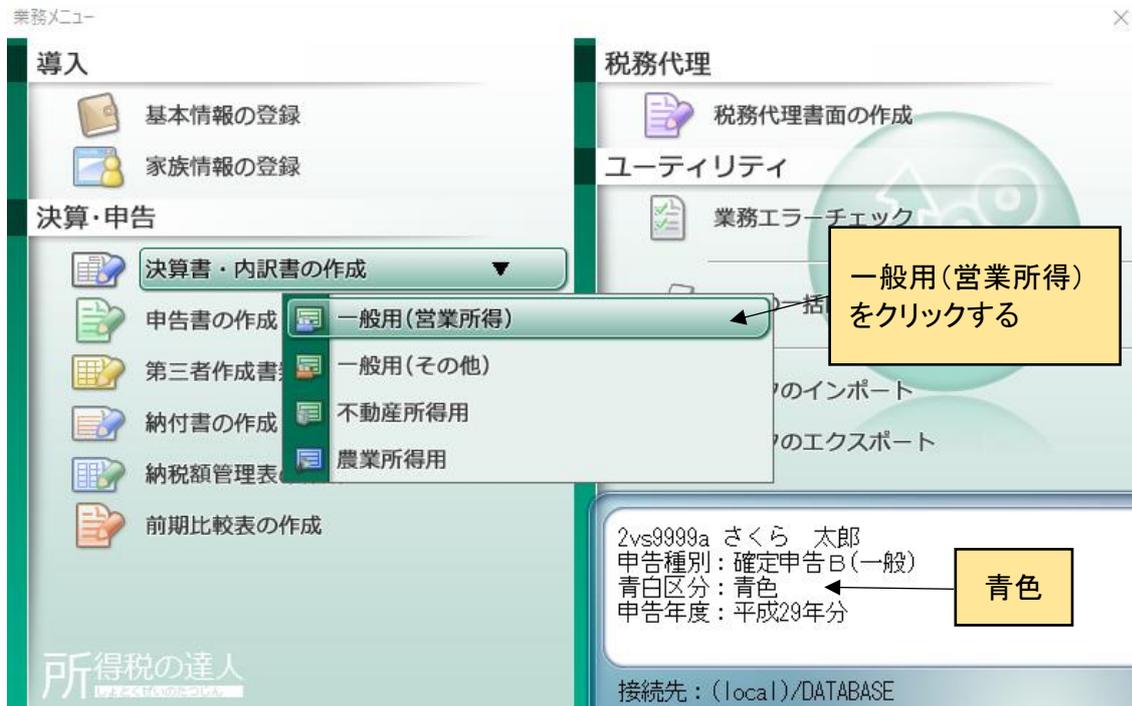
4. [開く(O)]をクリックする。

システム名	所得税の達人	プロセス	青色申告決算書の作成
-------	--------	------	------------

* 青色申告決算書を作成する

個人データが選択されていない場合は、個人データを開く。

1. 業務メニューの[決算書・内訳書の作成]から[一般用(営業所得)]をクリックする。



画面に選択された青色申告決算書が表示される。

2. 金額を入力する。

2ページ目の入力

○月別売上(収入)金額及び仕入金額

月	売上(収入)金額	仕入金額
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11	480,359	-967,937
12	192,352,198	145,617,842
家事消費等		
雑収入		71633
計	192,832,557	144,650,905

○ 売上(収入)金額
11月 雑益(本部勘定)
12月 売上高(本部勘定)

○ 仕入金額
11月 仕入割戻高(本部勘定)
12月 商品仕入(本部勘定)

○ 雑収入
雑収入(本部外勘定)

それぞれ入力する

○給料賃金の内訳

氏名	年齢	従事月数	支給額			所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額
			給料賃金	賞与	合計	
パート・アルバイト合計		12	13,752,135		13,752,135	
その他(人分)						
計		12	13,752,135		13,752,135	

開店年度は、月数注意

本部勘定、アルバイト給与の金額を入力する。

○専従者給与の内訳

氏名	続柄	年齢	従事月数	支給額			所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額
				給料賃金	賞与	合計	
さくら 税子	妻	60	12	960,000		960,000	
計			12	960,000		960,000	

開店年度は、月数注意

専従者の情報と給与金額を入力する。

3ページ目の入力

○減価償却費の計算

減価償却資産の名称等 (繰延資産を含む)	面積又は数量	取得年月	取得価額 (償却保証額)	償却の基礎 になる金額	償却方法	耐用年数	償却率 又は 本年中の償却 期間	本年分の普通償却費 (④×⑦)×⑧	割増(特別)	本年分の償却費合計 (⑧+⑩)	事業率 用割合	本年分の必要 経費算入額 (⑪×⑫)	未償却残高 (期末残高)	摘要
加盟金		29.01	1,500,000	1,500,000	均等	5	12/12	300,000		300,000	100.0	300,000	1,200,000	
計							12/12	300,000		300,000		300,000	1,200,000	

ダブルクリックをして入力画面を表示する

試算表と一致していることを確認する

ダブルクリックで選択し、必要な情報を入力する

※勘定科目が2以上ある場合は、【】をつけて勘定科目を入力する。
(例:【車両運搬具】、【繰延資産】など)

減価償却資産の名称等	加盟金	本年中の償却期間	<input type="checkbox"/> 入力	12 月
面積又は数量		調整前償却額	<input type="checkbox"/> 入力	
取得年月	平成 29 年 01 月	本年分の普通償却費	<input type="checkbox"/> 入力	300,000
取得価額	1,500,000	割増(特別)償却費		
(償却保証額)	<input type="checkbox"/> 入力	本年分の償却費合計		300,000
期首帳簿価額		事業専用(貸付)割合		100.0 %
償却の基礎となる金額	<input type="checkbox"/> 入力	本年分の必要経費算入額	<input type="checkbox"/> 入力	300,000
償却方法	均等償却	未償却残高	<input type="checkbox"/> 入力	1,200,000
経過措置	<input type="checkbox"/> 250%定率法を適用する	摘要		
耐用年数	5 年 償却率			
	改定償却率			
	保証率			
改定取得価額	<input type="checkbox"/> 入力			

Ctrl+↵ 確定 ESC キャンセル

入力が終了したら
確定をクリックする

支払先の住所、氏名、金額等を入力する。

○利子割引料の内訳(金融機関を除く)

支払先の住所・氏名	期末現在の借入金等の金額	本年中の利子割引料	左のうち必要経費算入額
	円	円	円
		15,000	15,000

利息のみ入力する

○地代家賃の内訳

支払先の住所・氏名	賃借物件	本年中の賃借料・権利金等	左の賃借料のうち必要経費算入額
		円	円
大阪市北区梅田1-2-3	事務所	権限	
株式会社 しんわ不動産		賃	300,000

試算表と一致を確認する

契約書を基に入力する

○税理士・弁護士等の報酬・料金の内訳

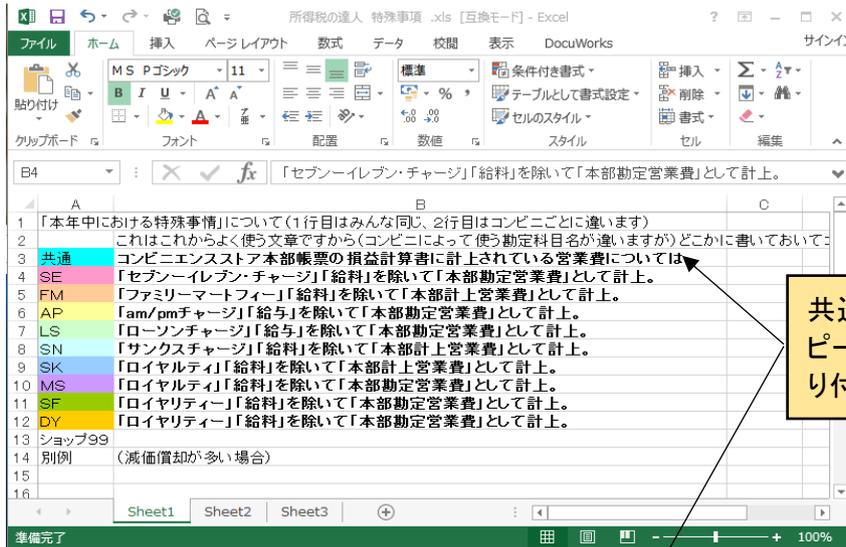
支払先の住所・氏名	本年中の報酬等の金額	左のうち必要経費算入額	所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額
	円	円	円
埼玉県さいたま市南区别所5-15-2 税理士法人 さくら税務	186,667	186,667	

試算表と一致を確認する

会計データを
確認する

「所得税の達人 特殊事項.xls」より、必要な情報を入力する。

〈保存場所〉CVS(¥¥192.168.1.1)(H;) → 大阪 → 仮決算・確定申告 の中



共通の文書をコ
ピーして1行目に貼
り付ける

◎本年中における特殊事情

コンビニエンスストア本部帳票の損益計算書に計上されている営業費については
 「セブンイレブン・チャージ」「給料」を除いて「本部勘定営業費」として計上。

平成29年1月1日開業。

開業(廃業)年度は、開業日
(廃業日)を入力する

FCごとの文書をコ
ピーして2行目に貼
り付ける

1ページ目の入力

平成 29 年分 所得税青色申告決算書(一般用) FA0203

住所	大阪府吹田市江坂町1-23-43	フリガナ	勢多 如子	事務所所在地	埼玉県さいたま市南区別所6-15-2
事業所所在地	大阪府吹田市片山町3-16-22	氏名	さくら 太郎	氏名(名称)	専理士法人 さくら税務 代表社員 井上 一生
業種名	セブンイレブンの経営	電話番号	(自宅) 06-6330-1805 (事業所) 06-6330-3911	電話番号	048-837-1510
屋号	さくら税務店	加入団体名		士等	

平成 年 月 日 損益計算書(自 1 月 1 日至 12 月 31 日) 1 2 3 4 5 6 7 8

提出用	科目	金額(円)	科目	金額(円)	科目	金額(円)
提出用 (平成二十五年分以降用)	売上(収入)金額 (雑収入を含む)	192840190	消耗品費	24129	貸倒引当金	
	販賣商品割(製品)	6609583	減価償却費	300000	繰戻引当金	
	仕入金額(原価)	144849905	福利厚生費		各種引当金	
	小計(②+③)	1512594488	給料賃金	13752135	計	
	販賣商品割(製品)	11488731	外注工賃		専従者給与	960000
	差引原価(④-⑤)	139770757	利子割引料	150000	繰戻引当金	
	差引金額 (①-⑥)	53069433	地代家賃	500000	準備金等	
	租税公課	34500	貸倒金		計	960000
	荷造運賃		SEチャージ	25801958	青色申告特別控除額	3114828
			本部勘定営業費	883008	青色申告特別控除額	
		会議費	1734			

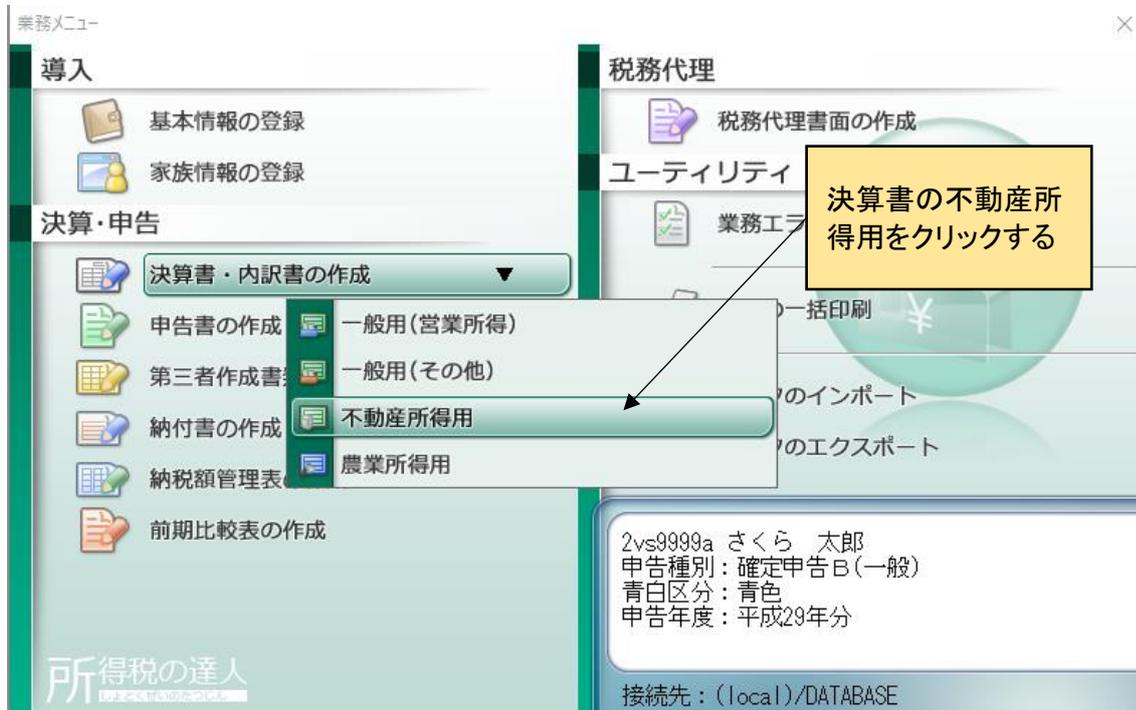
売上(収入)金額、仕入金額、減価償却費、利子割引料、
 地代家賃、専従者給与以外の金額を入力する。
 期中開業、閉店の場合は日付を変更する。

※ 勘定科目欄が足りない場合は、「雑費」にまとめて入力する。
 12

試算表の貸借対照表の金額を転記する。

最終的に合計欄の借方、貸方の期首と期末の金額が試算表の合計と一致しているかを確認する。

〈参考〉不動産所得がある場合は、不動産所得用のダイアログボックスを開き入力する。



3. 計算値等の補正を行い、申告書を作成する。

〈参考〉 計算項目の修正は、[F4/入力切替]により行うことができる。

4. 機能メニューから[07/帳票設定]を選択し、明細欄の表示形式を設定する。

〈参考〉 帳票設定は不動産所得の収入の内訳、減価償却費の計算欄で使用する。

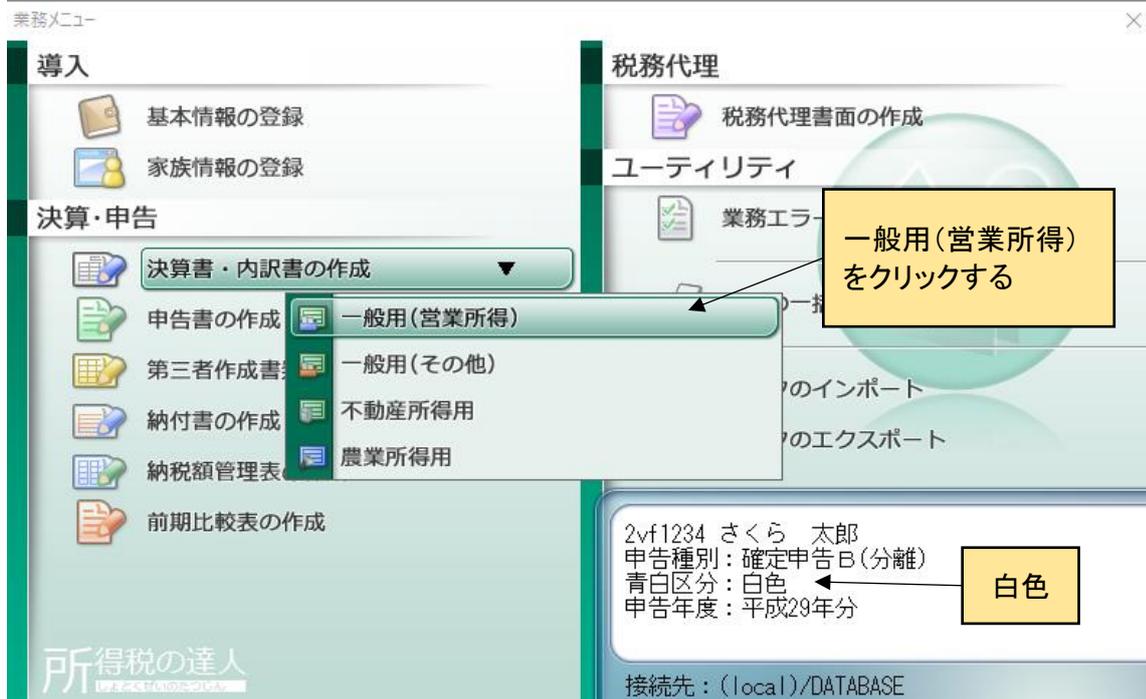
5. 青色申告決算書を作成後、印刷を行う。

システム名	所得税の達人	プロセス	収支内訳書の作成
-------	--------	------	----------

* 収支内訳書を作成する ※ 白色申告の場合作成。

個人データが選択されていない場合は、個人データを開く。

1. 業務メニューの[決算書・内訳書の作成]から作成する帳票をクリックする。



画面に選択された収支内訳書が表示される。

2. 金額を入力する。

2ページ目の入力

○売上(収入)金額の明細

売上先名	所在地	売上(収入)金額
売上高		192,840,190 円
上記以外の売上先の計		
	計	① 192,840,190

売上金額、雑収入を入力する

○仕入金額の明細

仕入先名	所在地	仕入金額
仕入高		144,649,905 円
上記以外の仕入先の計		
	計	② 144,649,905

仕入金額(△仕入割戻高)を入力する

○減価償却費の計算

減価償却資産の名称等 (繰延資産を含む)	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	本年分の償却期間	本年分の普通償却費 (④×⑦×⑧)	特別償却費	本年分の償却費合計 (⑨+⑩)	事業専用割合	本年分の必要経費算入額 (⑪×⑫)	未償却残高 (期末残高)	摘要
【車両運搬具】		年・月	円	円		年	月	円	円	円	%	円	円	
セシナ	1.00 台	29-05	900,000	500,000	定額	4	8/12	83,333		83,333	90.0	74,999	416,667	
							12							
計								83,333		83,333	90.0	74,999	416,667	

ダブルクリックをして
入力画面を表示する

試算表と一致しているか確認する

減価償却資産の登録

減価償却資産の名称等 本年中の償却期間 入力 月

面積又は数量 台 調整前償却額 入力

取得年月 平成 29 年 05 月 本年分の普通償却費 入力

取得価額 割増(特別)償却費

(償却保証額) 入力 本年分の償却費合計

期首帳簿価額 事業専用(貸付)割合 %

償却の基礎となる金額 入力 本年分の必要経費算入額 入力

償却方法 定額法 定額 未償却残高 入力

経過措置 250%定率法を適用する

耐用年数 4 年 償却率 0.250 摘要

改定償却率

保証率

改定取得価額 入力

Ctrl+Enter 確定 ESC キャンセル

事業割合を確認し
入力する

耐用年数を確認し
入力する

入力が終了したら
確定をクリックする

支払先の住所、氏名、金額等を入力する。

○地代家賃の内訳

支払先の住所・氏名	賃借物件	本年中の賃借料・権利金等	左の賃借料のうち必要経費算入額
大阪市北区梅田1-2-3	事務所	権原賃 300,000	150,000
株式会社 さくら不動産		権原賃	

試算表と一致
を確認する

契約書を基に
入力する

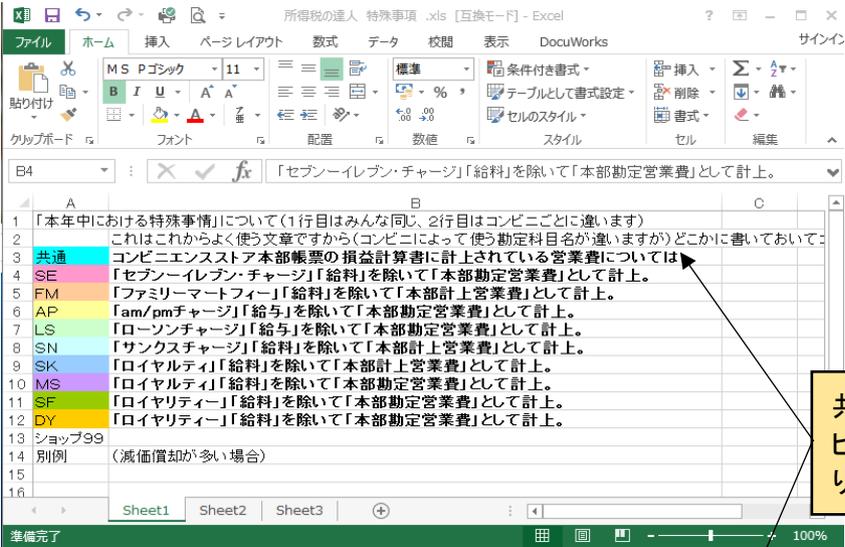
○利息割引料の内訳(金融機関を除く)

支払先の住所・氏名	期末現在の借入金等の金額	本年中の利息割引料	左のうち必要経費算入額
		15,000	15,000

利息のみ入力
する

「所得税の達人 特殊事項.xls」より、必要な情報を入力する。

〈保存場所〉CVS(¥192.168.1.1)(H;) → 大阪 → 仮決算・確定申告



共通の文書をコピーして1行目に貼り付ける

◎本年における特殊事情

コンビニエンスストア本部帳票の損益計算書に計上されている営業費については「ファミリーマートフィー」「給料」を除いて「本部計上営業費」として計上。

平成29年1月1日開業。

FCごとの文書をコピーして2行目に貼り付ける

開業(廃業)年度は、開業日(廃業日)を入力する

1ページ目の入力

氏名(名称)	従事月数	給料	賞与	合計	所得税及び復興増徴等 所得控除後の課税所得額
7777777777777777	12	13,752,135		13,752,135	
(差)					
(差)					
その他(人分)					
計	112	13,752,135		13,752,135	

売上(収入)金額、仕入金額、減価償却費、利子割引料、地代家賃以外の金額を入力する。
 期中開業、閉店の場合は日付を変更する。

○給料賃金の内訳

氏名(年齢)	従事月数	給料賃金	合計	所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額
7月~12月合計 (歳)	12	13,752,135	13,752,135	
(歳)				
(歳)				
その他(人分)				
計	延べ従事月数 12	13,752,135	13,752,135	

開店年度は月数に注意する

本部勘定、アルバイト給与の金額を入力する。

○税理士・弁護士等の報酬・料金の内訳

支払先の住所・氏名	本年中の報酬等の金額	左のうち必要経費算入額	所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額
埼玉県さいたま市南区別所5-15-2 税理士法人 さくら税務	186,667	186,667	

会計データを確認する

○事業専従者の氏名等

氏名(年齢)	続柄	従事月数
さくら 税美 (59歳)	妻	12
(歳)		
(歳)		
延べ従事月数		12

開店年度は月数に注意する

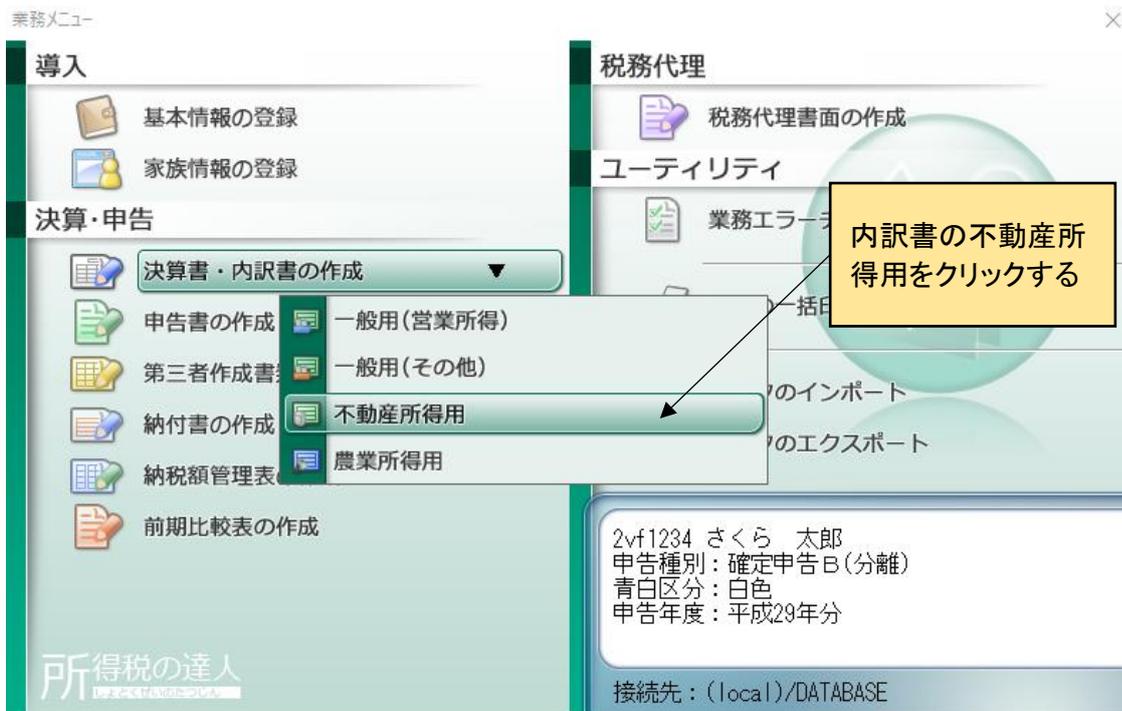
専従者の情報を入力する。

FMIは、”本部フィー”と入力する

期末商品(製品)高	11488731	福利厚生費	
差引原価	139770757	本部フィー	25901958
差引金額	53069433	本部固定営業費	8283008
給料賃金	13752135	雑費	1734
外注工賃		支払手数料	100000
減価償却費	74999	顧問料	186667
貸倒金		雑費	169920
地代家賃		小計	35002471
利子割引料		経費計	48994605
その他	34900	専従者控除前所得金額	4074828
荷造運賃		専従者控除	860000
水道光熱費	225001	所得金額	3214828

試算表と一致しているか確認する

〈参考〉不動産所得がある場合は、不動産所得用のダイアログボックスを開き入力する。



3. 計算値等の補正を行い、申告書を作成する。

〈参考〉 計算項目の修正は、[F4/入力切替]により行うことができる。

4. 機能メニューから[07/帳票設定]を選択し、明細欄の表示形式を設定する。

〈参考〉 帳票設定は不動産所得の収入の内訳、減価償却費の計算欄で使用する。

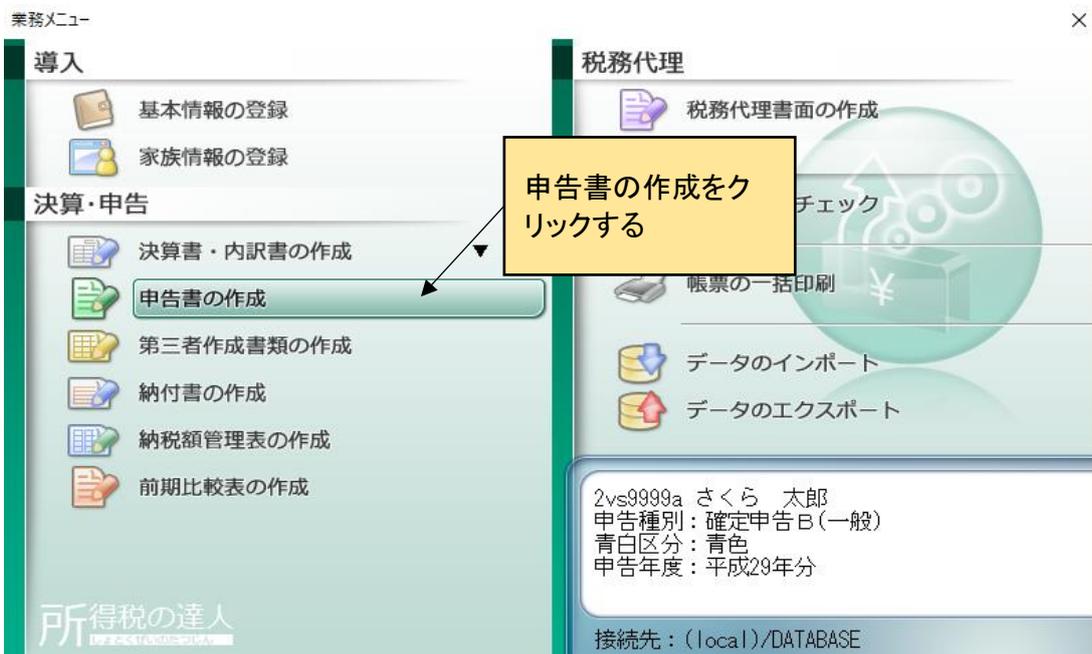
5. 収支内訳書を作成後、印刷を行う。

システム名	所得税の達人	プロセス	申告書の作成
-------	--------	------	--------

* 所得税を計算する（申告書Bの場合）

個人データが選択されていない場合は、個人データを開く。

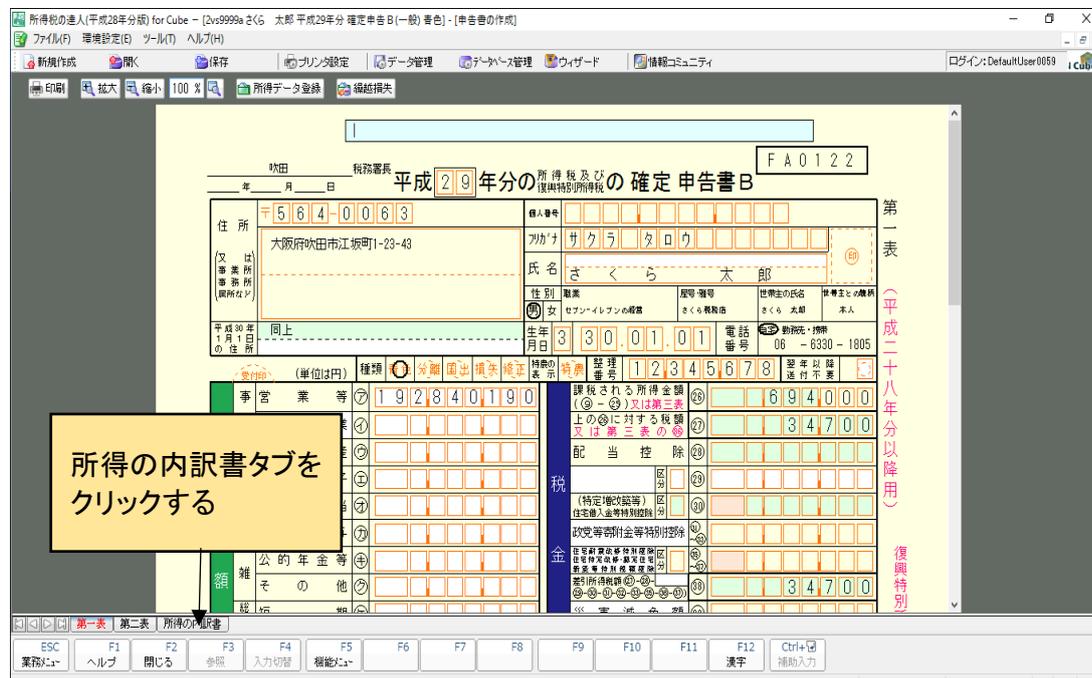
1. 業務メニューから[申告書の作成]を選択する。



画面に申告書が表示される。

2. 所得データを入力する。

事業所得以外に給与等の所得がある場合は、必ず所得の内訳書より登録する。



画面に所得の内訳書が表示される。

① 所得の種類をダブルクリックする。

所得の内訳書

住所 大阪府吹田市江坂町1-23-43
氏名 さくら 太郎

(平成 29 年分)

所得の種類	所得の種類目	所得の生ずる場所 又は給与などの支払者の 住所・所在地、氏名・名称、電話番号	所得の基 となる資産 の 数	取 入 金 額 (所得の種類及び源泉徴収額を差し引く前の収入金額)	所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額	支払確定年月 又は支払を受けた年月	源泉徴収票、国民年金保険料や生命保険料の
		(電話)					

ダブルクリックする

② 所得の種類を登録する。

給与の場合は、以下の情報を登録する。

「行の属性」 通常明細行
「所得の種類」 【総合課税】給与
「種目」 給料

所得の種類

行の属性
 通常明細行 小計行

設定(通常明細行の場合)
所得種類: 【総合課税】給与

帳票内容: 所得の種類 入力 種目
給与 給料 参照

設定(小計行の場合)
計算方法:
帳票内容: 所得の種類 入力 種目

参照ボタンをクリックし給料を選択する

確定をクリックする

③ 源泉徴収票を見ながら、[所得の生ずる場所等の情報]を入力する。

④ [支払確定年月]を入力する。

- * 年の途中で退職した場合 → 退職年月 (例: 29年03月)
- * 継続して働いている場合 → その年の12月 (例: 29年12月)

源泉徴収票を見ながら入力する

所得の内訳書

住所 大阪府吹田市江坂町1-23-43
氏名 さくら 太郎

(平成 29 年分)

所得の種類	所得の種類	所得の生ずる場所 又は給与などの支払者の 住所・所在地、氏名・名称、電話番号	所得の基 となる資産の 数	収入金額 所得税及び復興特別 所得税の源泉徴収 税額を差し引か れる前の収入金額	所得税及び 復興特別所得税 の源泉徴収税額	支払確定年月 又は支払を 受けた年月	源泉徴収票、国民年
給与	給料	大阪府吹田市江坂町1-23-43 東淀川税務 株式会社 (電話) 06-6308-1141		1,500,000	45,420	29 年 03 月	

支払確定年月を入力する

第二表の入力

① 社会保険料控除、生命保険料控除等の情報を入力する。

平成 29 年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書B

FA0076

帳票設定をクリックする

所得の種類	所得の生ずる場所 又は給与などの支払者の 住所・所在地、氏名・名称、電話番号	収入金額	所得税及び復興特別 所得税の源泉徴収税額
給与	大阪府吹田市江坂町1-23-43 東淀川税務 株式会社	1,500,000	45,420

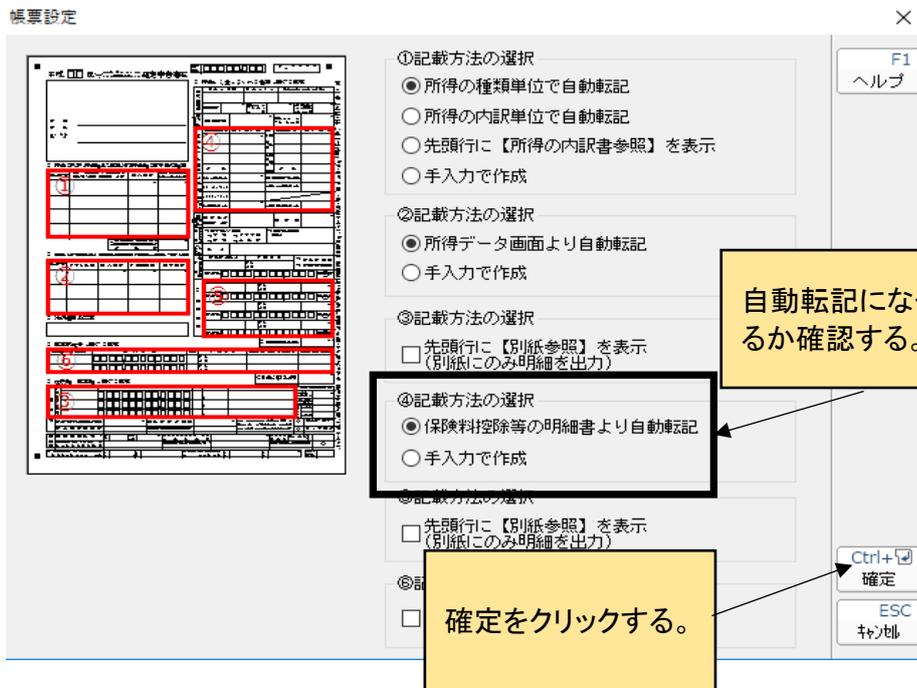
第二表 (平成 29 年分)

控除の種類	控除の金額	控除の基礎となる金額
社会保険料控除		
生命保険料控除		
合計		

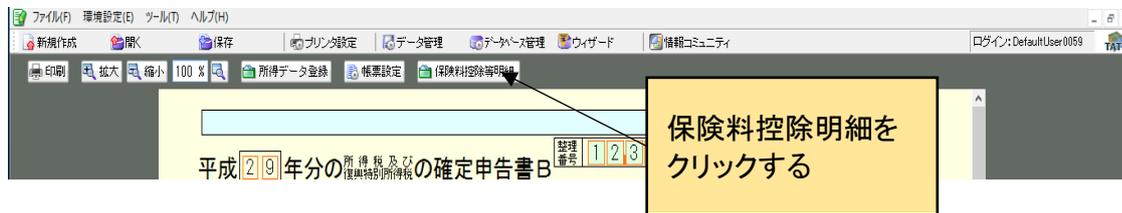
第三者作成から取り込むと手間が省ける

- ② [帳票設定] ボタンをクリックする。
- ③ [④記載方法の選択] が、“保険料控除等の明細書より自動転記” にチェックされているか確認する。
- ④ [確定] ボタンをクリックする。

※ 保険料控除等明細書より自動転記される設定にしておくと、1箇所入力するだけで良く、効率的である。



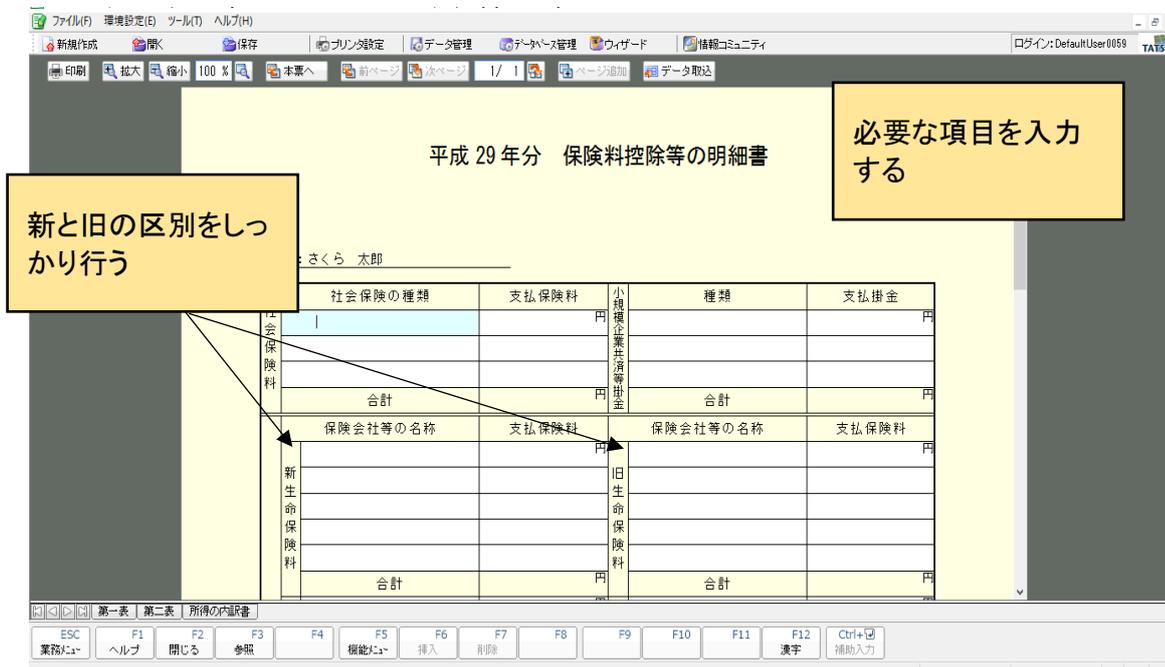
⑤ [保険料控除等明細] ボタンをクリックする。



画面に保険料控除等明細書が表示される。

⑥ 「保険の種類」と「支払保険料」を入力する。

「保険料控除証明書」を確認しながら入力する。
生命保険と個人年金は、「新」「旧」の区別をしっかりと行う。



⑦ 入力が終了したら[第二表]のタブをクリックし、転記内容を確認する。

氏名：さくら 太郎

社会保険の種類	支払保険料	種類	支払掛金
国民年金	150,000 円	小規模企業共済	840,000 円
国民健康保険	150,000 円		
合計	300,000 円	合計	840,000 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
日本生命保険	60,000 円	日本生命保険	50,000 円
合計	60,000 円	合計	50,000 円

全労済	支払保険料	全労済	支払掛金
	40,000 円		30,000 円
合計	40,000 円	合計	30,000 円

第二表のタブをクリックする

画面に第二表が表示される。

○ 所得から差し引かれる金額に関する事項

⑩ 雑損控除	損害の原因	損害年月日	損害を受けた資産の種類など
⑪ 医療費控除	損害金額	保険金などで補填される金額	差引損失額のうち災害関連支出の金額
⑫ 社会保険料控除	社会保険の種類	支払保険料	⑬ 掛金の種類
	国民年金	150,000 円	小規模企業共済
	国民健康保険	150,000 円	
	合計	300,000 円	合計
⑭ 生命保険料控除	新生命保険料の計	60,000 円	旧生命保険料の計
	新個人年金保険料の計	40,000 円	旧個人年金保険料の計
	介護医療保険料の計	20,000 円	
⑮ 地震保険料控除	地震保険料の計	5,000 円	⑯ 旧長期損害保険料の計
			10,000 円
⑰ 寄附金控除	寄附先の所在地・名称	寄附金	

転記されているか確認する

⑧ 今期開業(廃業)の場合は、必ず開業日(廃業日)を入力する。

事業税	非課税所得など	番号	所得金額	円	損益通算の特例適用前の不動産所得	円	前年中の開(廃)業
	不動産所得から差し引いた青色申告特別控除額				事業用資産の譲渡損失など		開始・廃止 月日 他都道府県の事務所等

画面に前年中の開(廃)業が表示される。

ダブルクリックする

前年中の開(廃)業

開始 01 月 01 日 他都道府県の事務所等

Enter 確定 ESC キャンセル

「開始」「廃止」を選択する

開業日(廃業日)を入力する

確定をクリックする

⑨ 住民税の徴収方法を入力する。

○ 住民税・事業税に関する事項

16歳未満の扶養親族	扶養親族の氏名	個人番号	続柄	生年月日	別居の場合の住所	寄附金税額控除
						都道府県 市区町村分
						住所別の内閣府 指定・旧政令指定
						都道府県
						市区町村分

ダブルクリックする

給与・公的年金等に係る所得以外(平成29年4月1日において65歳未満の方は給与所得以外)の所得に係る住民税の徴収方法の選択

給与から差引き
自分で納付

※なお、この画面には添付書類の提出が必要となります。

画面に住民税の徴収方法の選択が表示される。

住民税の徴収方法の選択

給与所得・公的年金等に係る所得以外の徴収方法(申告書第二表)

選択なし 給与から差引き(特別徴収)

自分で納付(普通徴収)

給与所得の徴収方法

特別徴収 普通徴収 一部特別徴収

給与所得金額のうち特別徴収対象分: _____ 円

F1 ヘルプ Ctrl+Enter 確定 ESC キャンセル

自分で納付(普通徴収)を選択する

確定をクリックする

⑩ 事業専従者に関する事項を入力する。

○ 事業専従者に関する事項

事業専従者の氏名	個人番号	続柄	生年月日	従事月数・程度・仕事の内容	専従者給与(控除)額
			明大昭平		
			明大昭平		

ダブルクリックする

専従者給与(控除)額の合計額

※申告に添付しなければならない書類があります。

画面に事業専従者の一覧が表示される。

⑪ [F9 取込]ボタンをクリックする。

[OK]をクリックする。

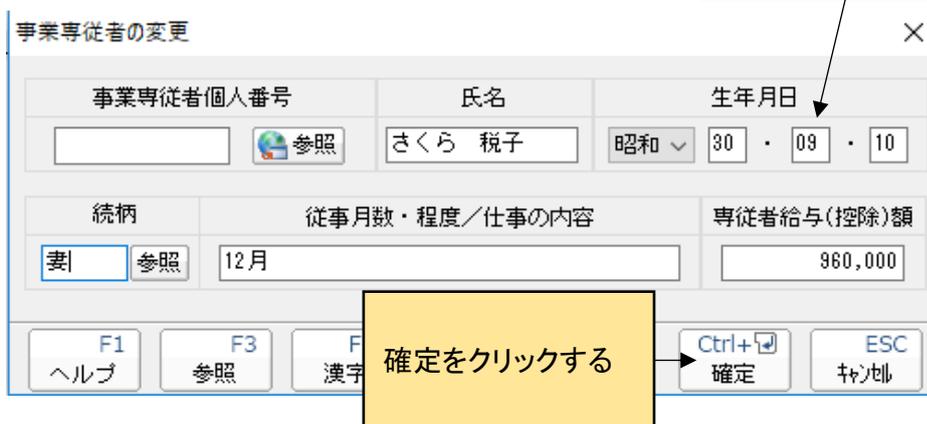


専従者のデータが取り込まれる。

取り込んだデータをダブルクリックする。

画面に事業専従者の変更が表示される。

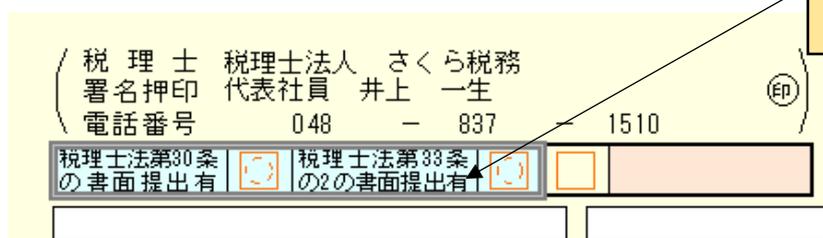
生年月日を入力する。[確定]ボタンをクリックする。



第一表の入力

必要な情報が入力されているかを確認する。

⑫ 税理士署名の下欄をダブルクリックする。



⑬ ”税理士法第30条の書面提出有”にチェックする。

[確定]ボタンをクリックする。

税理士提出書面の選択

税理士法第30条の書面提出有 税理士法第33条の2の書面提出有

Enter 確定 ESC キャンセル

チェックをつける

確定をクリックする

⑭ 還付がある場合は、受取る金融機関を入力する。（質問書 参照）

[還付される税金の受取場所]欄をダブルクリックする。

還付される税金の受取場所

銀行 金庫・組合 農協・漁協 本店・支店 出張所 本所・支所

郵便局名等 預金種類 普通 当座 特種 貯蓄

口座番号 記号番号

ダブルクリックをする

[還付される税金の受取場所]ダイアログボックスが表示される。

還付される税金の受取場所

金融機関種別 銀行等 郵便局名等

郵便局名等 預金種類

口座番号、記号番号

F12 漢字 Ctrl+F12 確定 ESC キャンセル

入力する

確定をクリックする

<参考> 申告書の項目欄より直接該当する「所得データの登録」ダイアログボックスを表示し入力することもできる。

3. 計算値等の補正を行い、申告書を作成する。

<参考> 計算項目の修正は、[F4/入力切替]により行うこともできる。

4. 機能メニューから[帳票設定]を選択し、申告書の明細欄の表示形式を設定する。

<参考> [帳票設定]は申告書B[第二表]で使用する。

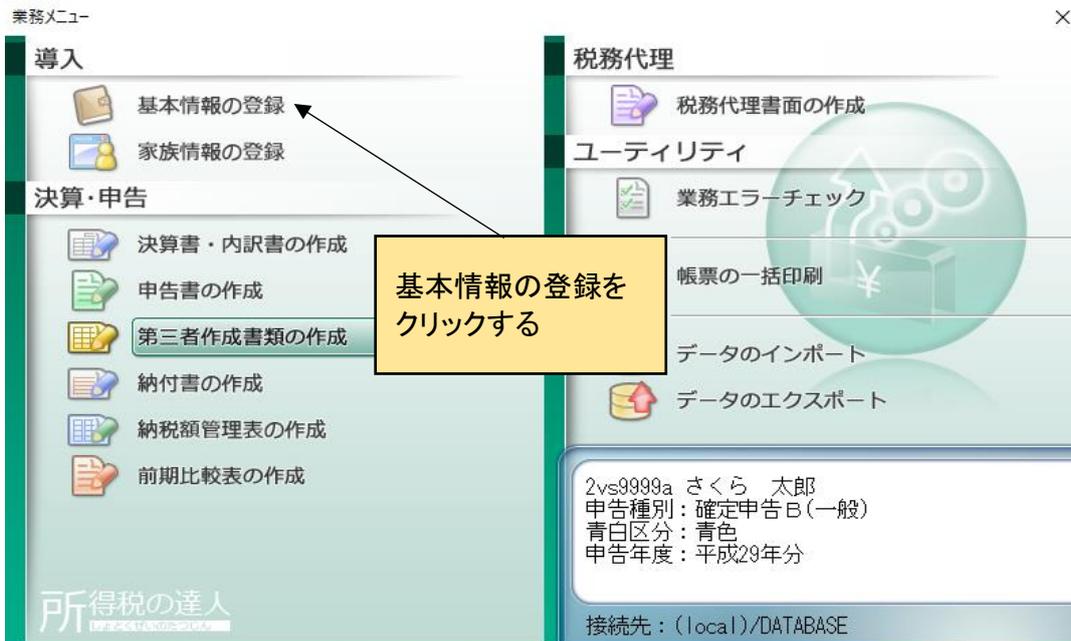
5. 申告書を作成後、印刷を行う。

システム名	所得税の達人	プロセス	退職金の申告
-------	--------	------	--------

* 退職金がある場合の入力

個人データが選択されていない場合は、個人データを開く。

1. 業務メニューから[基本情報の登録]を選択する。



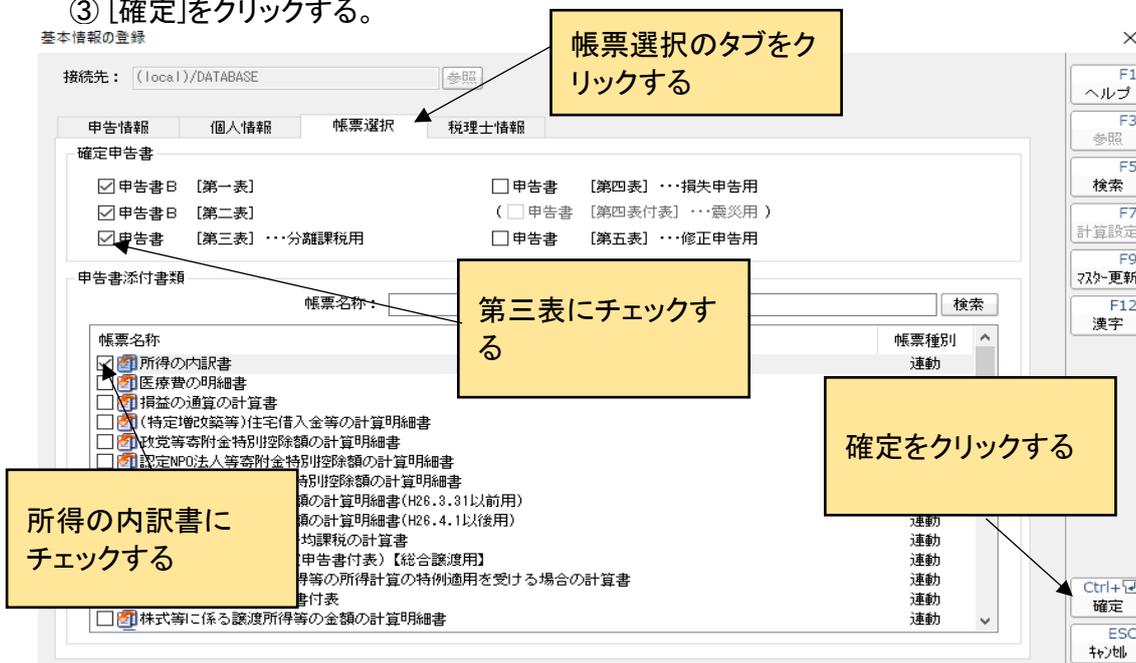
2. [帳票選択]タブをクリックする。

作成する帳票を選択する画面に切り替わる。

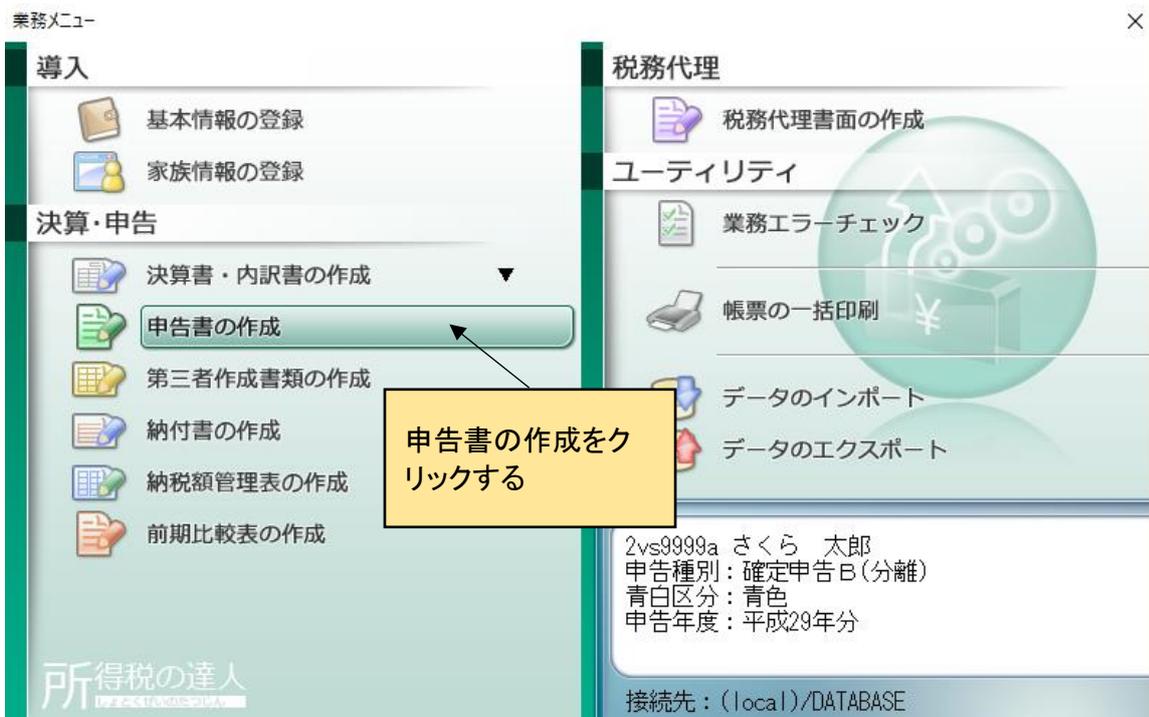
① 確定申告書の”申告書[第3表]・・・分離課税用”にチェックを入れる。

② 帳票名称の”所得の内訳書”にチェックを入れる。

③ [確定]をクリックする。



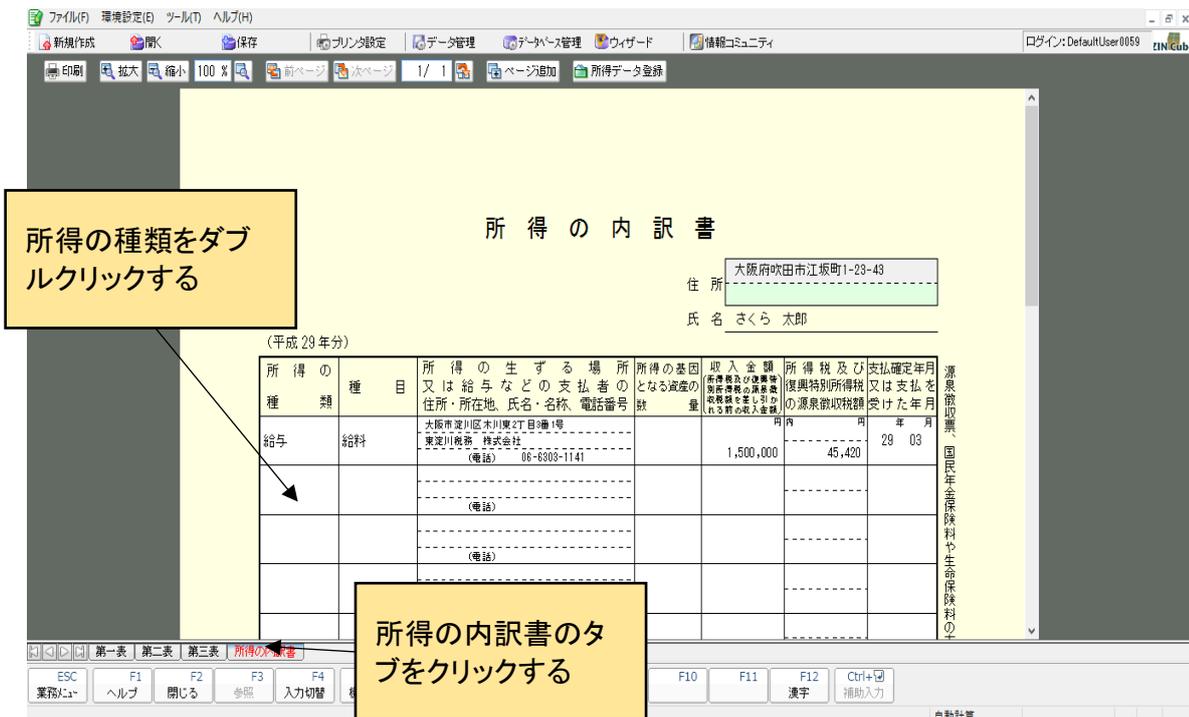
3. 業務メニューから[申告書の作成]を選択する。



画面に申告書が表示される。

4. [所得の内訳書]タブをクリックする。

① 「所得の種類」の欄をダブルクリックする。



「所得の種類」ダイアログボックスが表示される。

② 所得の種類：”【分離課税】退職”を選択する。

帳票内容：所得の種類 → ”退職”と自動表示される。
種目 → ”退職金”と入力する。

[確定]ボタンをクリックする。

所得の種類

行の属性
 通常明細行 小計行

設定(通常明細行の場合)
 所得種類: **【分離課税】退職**

帳票内容: 所得の種類 入力 種目
 退職 退職金 ← 参照

設定(小計行の場合)
 計算方法:
 帳票内容: 所得の種類 入力 種目

Enter 確定
 ESC 取り消し

③ 所得の生じる場所、収入金額、源泉徴収税額、支払確定年月日を手入力する。

手入力する

所得の内訳書

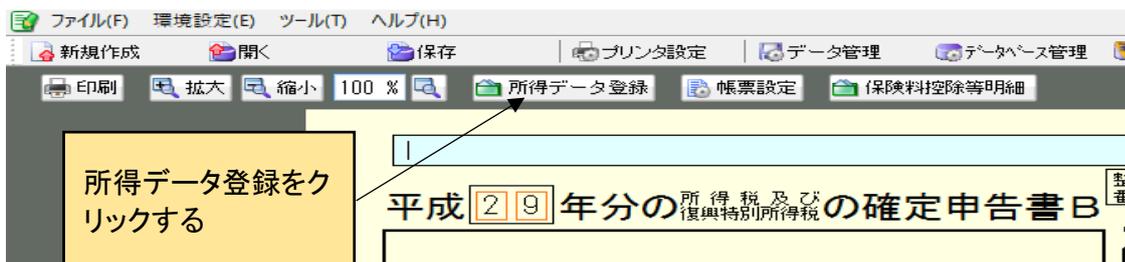
住所 大阪府吹田市江坂町1-23-43
 氏名 さくら 太郎

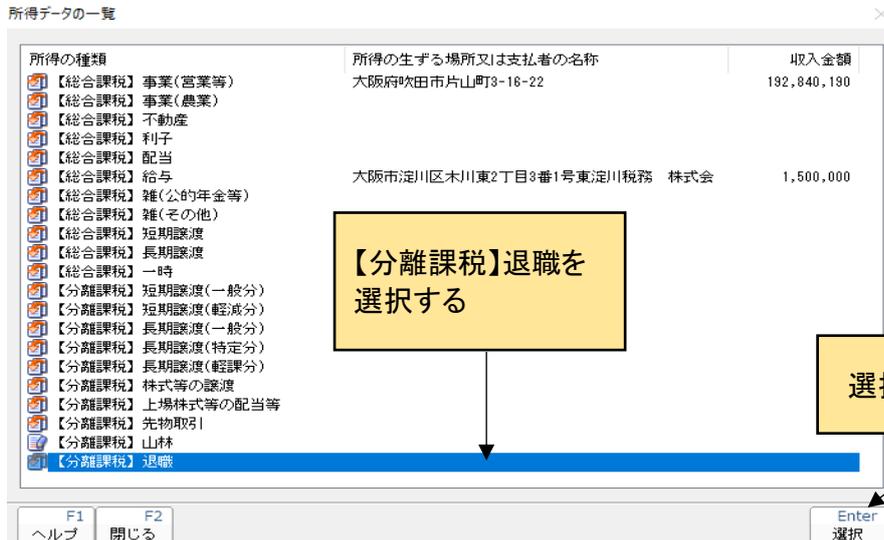
(平成 29 年分)

所得の種類	種目	所得の生ずる場所 又は給与などの支払者の 住所・所在地、氏名・名称、電話番号	所得の基 となる資産の 数 量	取 入 金 額 (所得税及び復興特 別所得税の源泉徴 収税額を差し引か れる前の収入金額)	所 得 税 及 び 復興特別所得税 の源泉徴収税額	支払確定年月 又は支払を 受けた年月	源泉徴収票、国民年金保険料や本
給与	給料	大阪市淀川区木川東2丁目3番1号 東渡川株式会社 (電話) 06-6303-1141		1,500,000	45,420	29 03	
退職	退職金	大阪市淀川区木川東2丁目3番1号 東渡川株式会社 (電話) 06-6303-1141		621,300	0	29 03	

5. [第二表]タブをクリックする。

① 機能メニューから[所得データの登録]を選択し、「所得データの一覧」ダイアログボックスより”【分離課税】退職”を選択し、[選択]ボタンをクリックする。



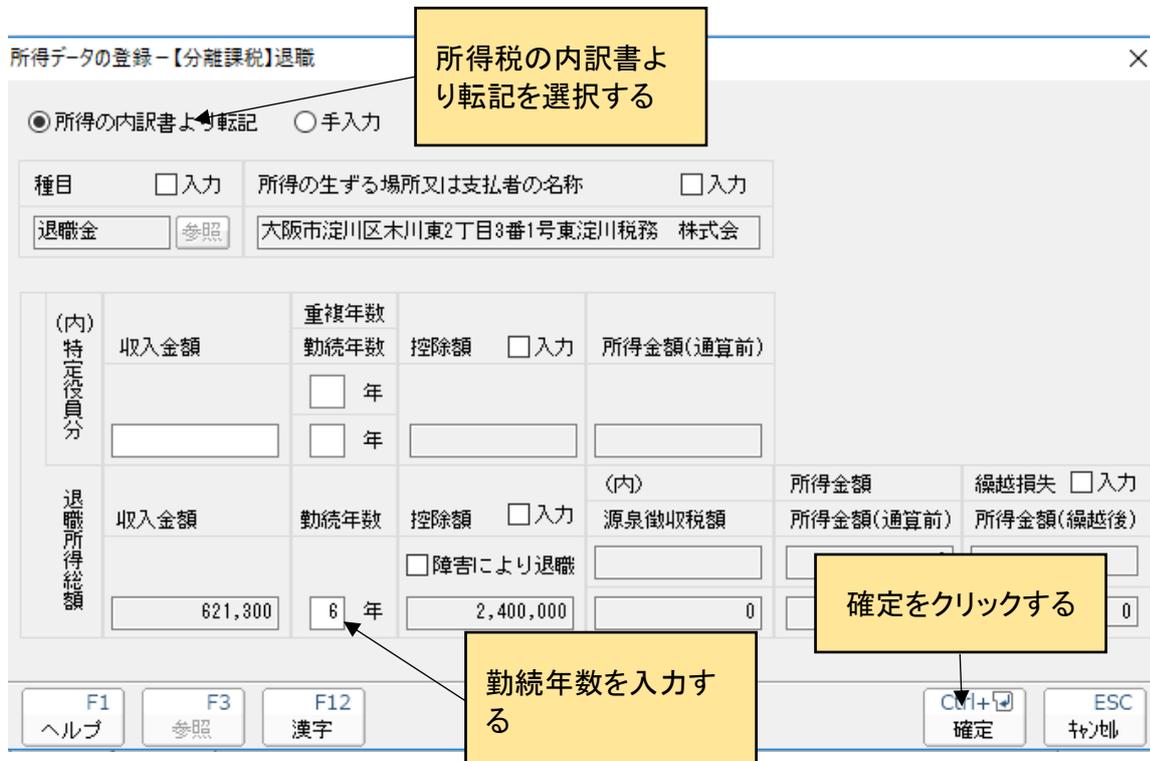


「所得データの登録」ダイアログボックスが表示される。

② ”所得の内訳書より転記”にチェックをつける。

退職所得総額の[勤続年数]欄に勤続年数を入力する。
控除額が自動計算される。

[確定]ボタンをクリックする。



6. [第三表]タブをクリックする。

画面に第三表が表示される。

”○ 退職所得に関する事項”欄に、金額が飛んできているか確認する。

<収入金額の退職欄>

(単位は円)

収入金額	短期譲渡	一般分	㊟						
		軽減分	㊦						
	長期譲渡	一般分	㊧						
		特定分	㊨						
	短期課税	軽減分	㊩						
		一般株式等の譲渡	㊪						
	長期課税	上場株式等の譲渡	㊫						
		上場株式等の配当等	㊬						
		先物取引	㊭						
	山林	㊮							
退職	㊯			6	2	1	3	0	0
短期課税	一般分	㊰							

確認する

<退職所得に関する事項欄>

確認する

○ 退職所得に関する事項

所得の生ずる場所	収入金額	退職所得控除額
大阪市淀川区木川東2丁目3番1号東淀川税務株式会社	621,300 円	2,400,000 円

整理欄	A	B	C	申告等年月日					
	D	E	F	通貨					
	取得期限				特例期間				
	資産		入力	申告区分					

システム名	所得税の達人	プロセス	損失申告
-------	--------	------	------

* 損失繰越がある場合の入力

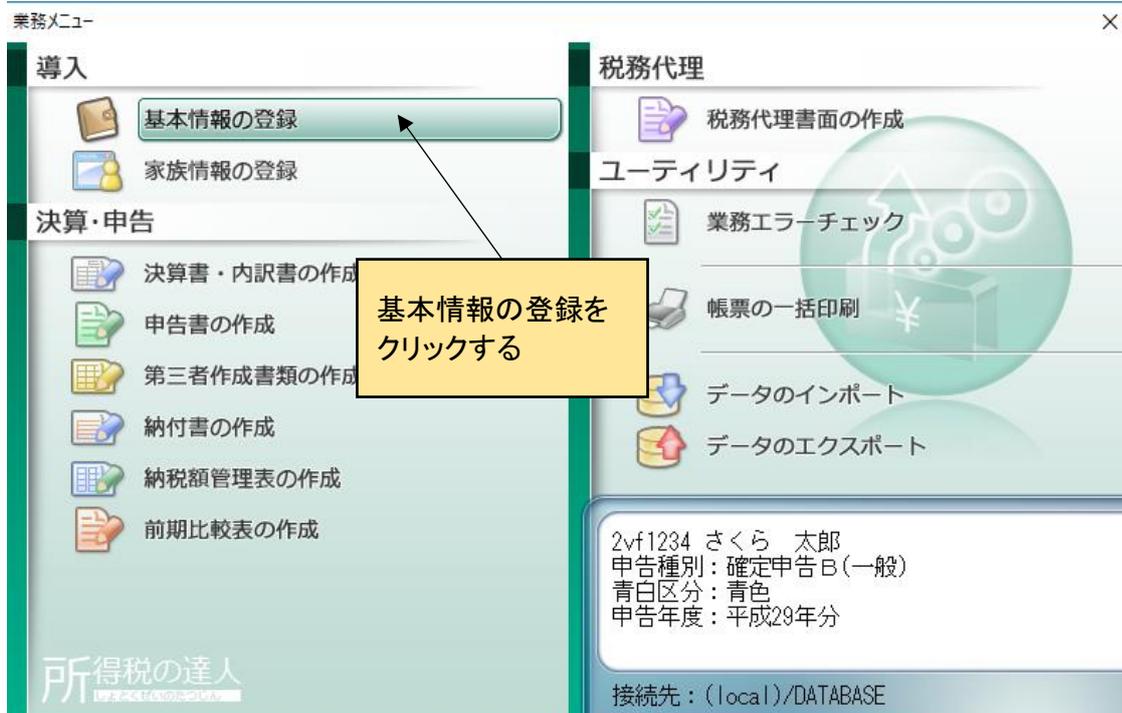
< 所得税青色申告決算書 >

科目	金額 (円)	科目	金額 (円)	科目	金額 (円)
売上(収入)金額 (雑収入を含む) ①	21507376	消耗品費 ⑦		繰引当金 ⑳	
期首商品(製品)高 ②	4652674	減価償却費 ⑧	74999	各種引当金等 ㉑	
仕入金額(製品製造) ③	10690407	福利厚生費 ⑨		計 ㉒	
小計(②+③) ④	15343081	給料賃金 ⑩	2747413	繰上額等 ㉓	
期末商品(製品)高 ⑤		外注工賃 ⑪		繰下額等 ㉔	
差引原価(④-⑤) ⑥	15343081	利子割引料 ⑫		繰入額等 ㉕	
差引金額 (①-⑥) ⑦	6164295	地代家賃 ⑬		計 ㉖	
租税公課 ⑧		貸倒金 ⑭		青色申告特別控除前の所得金額 (③+⑩-⑫)	-12717782
経 荷造運賃 ⑨		本部フィー ⑮	2645152	青色申告特別控除額 ㉗	
水道光熱費 ⑩		本部勘定営業費 ⑯	2562841	所得金額 (⑧-⑯)	-12717782
旅費交通費 ⑪				⑳ 青色申告特別控除については、「決算の手引き」の「青色申告 特別控除」の項を参照してください。	
通信費 ⑫		差引金額 ㉘	-12717782	㉑ 下の欄には、書かないでください。	
広告宣伝費 ⑬				㉒	
接待交際費 ⑭	2077			㉓	
損害保険料 ⑮				㉔	
修繕費 ⑯				㉕	

所得金額がマイナスで他に収入がない時。または、他の収入を加算してもマイナスの時。

個人データが選択されていない場合は、個人データを開く。

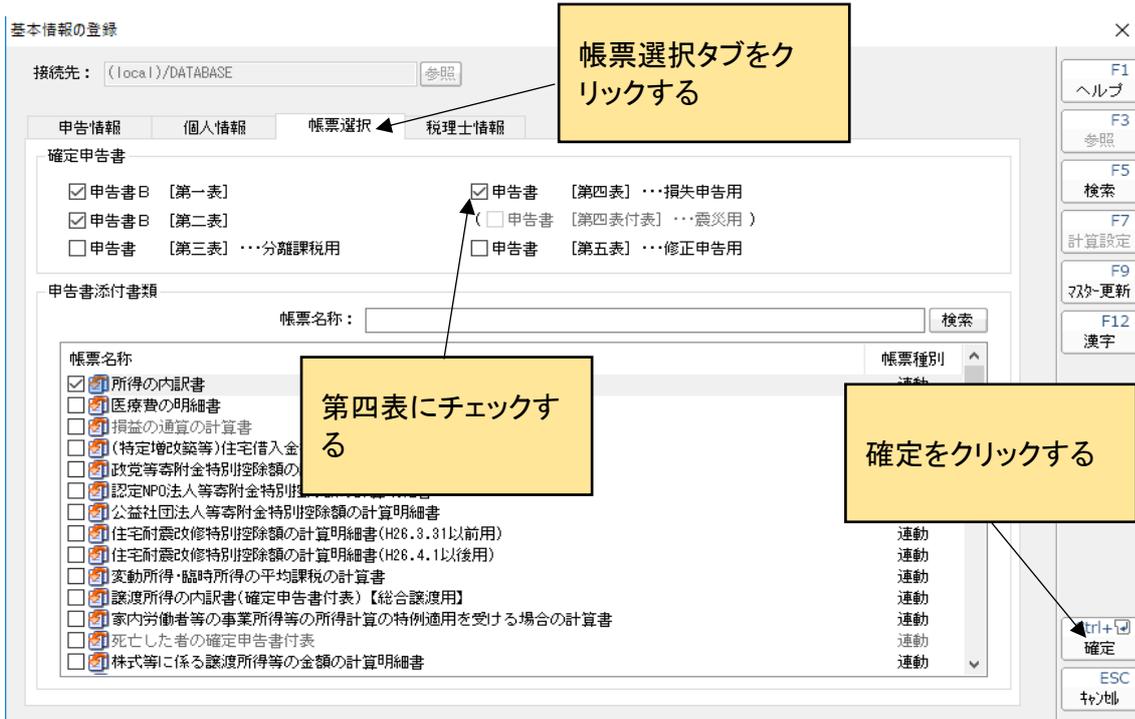
1. 業務メニューから[基本情報の登録]を選択します。



基本情報の登録画面が表示される。

2. [帳票選択]タブをクリックする。

① 確定申告書の”申告書 [第四表]・・・損失申告用”に、チェックを入れる。



《注意！》第四表のチェックをはずす時は、慎重に行うこと！
 過年度も損失だった時、一回「第四表」のチェックをはずしてしまうと、「第四表(二)」の繰越金額が消えてしまうので注意すること。
 もし消してしまって復活させたい時は、前期申告書の「第四表(二)」を見ながら入力し直す。
「第四表」のチェックをはずすのは、損失金額を使い切った時のみ。

② [確定]をクリックする。

3. 業務メニューから[申告書の作成]を選択する。

4. 第一表を確認する。

所得金額	事業等	①	-	1	2	7	1	7	7	8	2
	農業	②									
	不動産	③									
	利子	④									
	配当	⑤									
	給与	⑥									
	雑	⑦									
	総合譲渡一時 ⑧ + {(⑨) + (⑩)} × 1/2	⑧									

※ 所得がマイナスの場合は、第二表に保険等を入力しても、第一表には反映されない。

※ 還付金が発生する場合は、振込先口座の入力を忘れないこと。

5. 第四表(一)を確認する。

数字が飛んできているか確認する。

2 損益の通算

所得の種類		㉔ 通算前	㉕ 第1次通算後	㉖ 第2次通算後	㉗ 第3次通算後	㉘ 損失額又は所得金額
A	経常所得 ㉙	円 -12,717,782	円 -12,717,782	円 -12,717,782	円 -12,717,782	円 -12,717,782
B	譲渡 短期 総合譲渡 ㉚		1	2	3	
	長期 分離譲渡 (特定損失額) ㉛△		次	次		
	短期 総合譲渡 ㉜		通	通		
	一時 ㉝		算	通		
C	山林 ㉞			算		㉟
D	退職 ㊱			算		
損失額又は所得金額の合計額						㊲ -12,717,782

数字が飛んできているか確認する

6. 第四表(二)を確認する。

数字が消えていないか確認する。

前期申告書、繰越金額と一致しているか確認する。

平成 29 年分の 所得税及び復興特別所得税の確定申告書(損失申告用) FA0059

3 翌年以後に繰り越す損失額 整理番号 99999999 一連番号

青色申告者の損失の金額		㊲	-12,717,782	円			
居住用財産に係る通算後譲渡損失の金額		㊳		円			
変動所得の損失額		㊴		円			
被災資産の損失額	所得の種類	被災事業用資産の種類など	損害の原因	損害年月日	㊵ 損害金額	㊶ 保険金などで補填される金額	㊷ 差引損失額 (㊵-㊶)
事業用額	山林以外 営業等・農業				円	円	円
	山林以外 不動産				円	円	円
	山林				円	円	円
山林所得に係る被災事業用資産の損失額							円
山林以外の所得に係る被災事業用資産の損失額		㊸					円

数字が飛んできているか確認する

4 繰越損失を差し引く計算

年分	損失の種類	㊹ 前年分までに引ききれなかった損失額	㊺ 本年分で差し引く損失額	㊻ 翌年以後に繰り越して差し引かれる損失額 (㊹-㊺)
26年(3年前)	純損	山林以外の所得の損失		
		山林所得の損失		
	繰越	変動所得の損失		
		被災事業用 山林以外		

繰越金額がある場合は確認する

第四表(二) (平成二十八年分以降以降用) ○第四表付

【補足】 …… 前期損失、今期プラスで損失全額控除。

業務メニューから[基本情報の登録]を選択する。



[帳票選択]タブをクリックする。



確定申告書の”申告書 [第四表]……損失申告用”に、チェックをはずす。

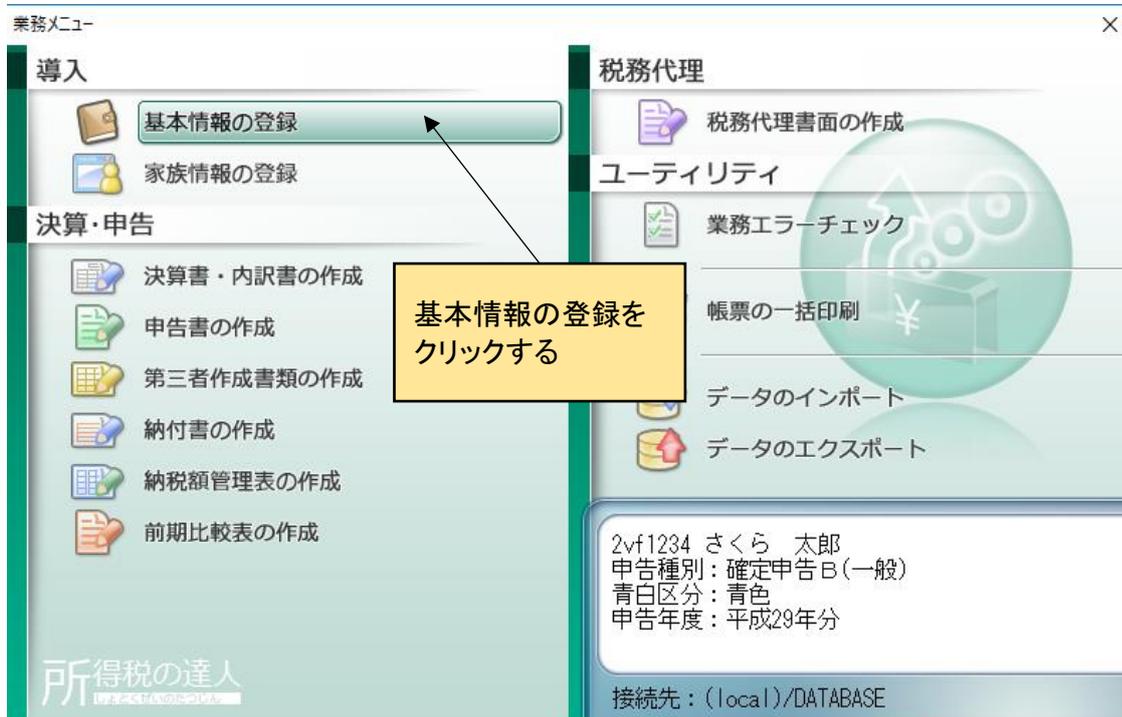
第1表の(54)欄に、数字が反映される。

システム名	所得税の達人	プロセス	車両譲渡益の申告
-------	--------	------	----------

* 車両譲渡益が出た場合の入力 ※ 下取りがあった場合に作成する。

《参考》車両の買い替えによって「固定資産売却損」が発生した場合は、会計上で処理をする。

1. 業務メニューから[基本情報の登録]を選択する。

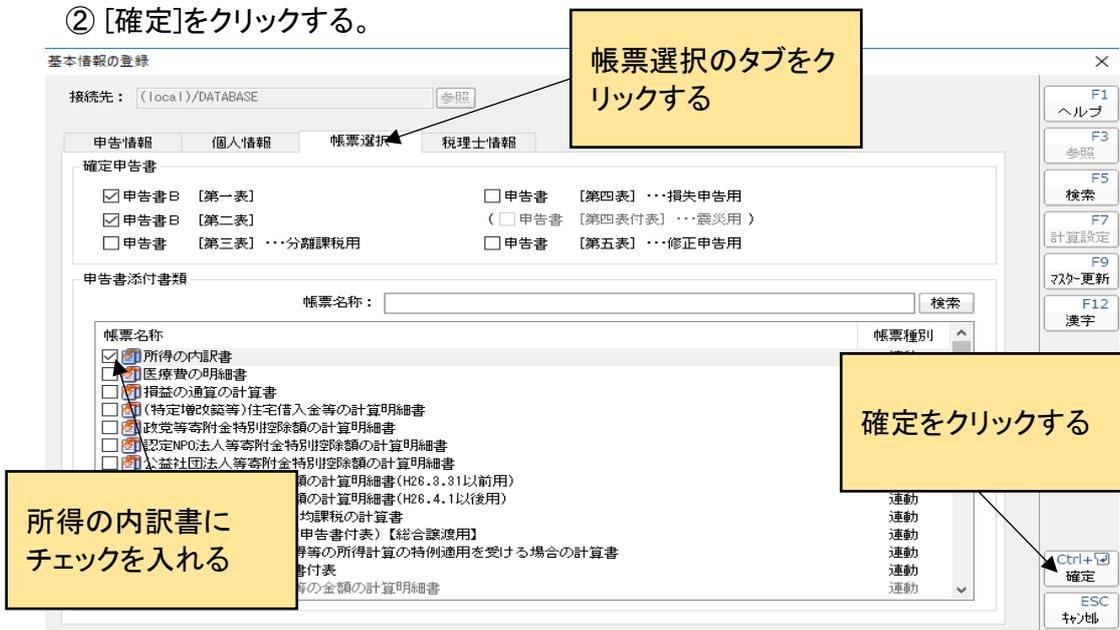


基本情報の登録画面が表示される。

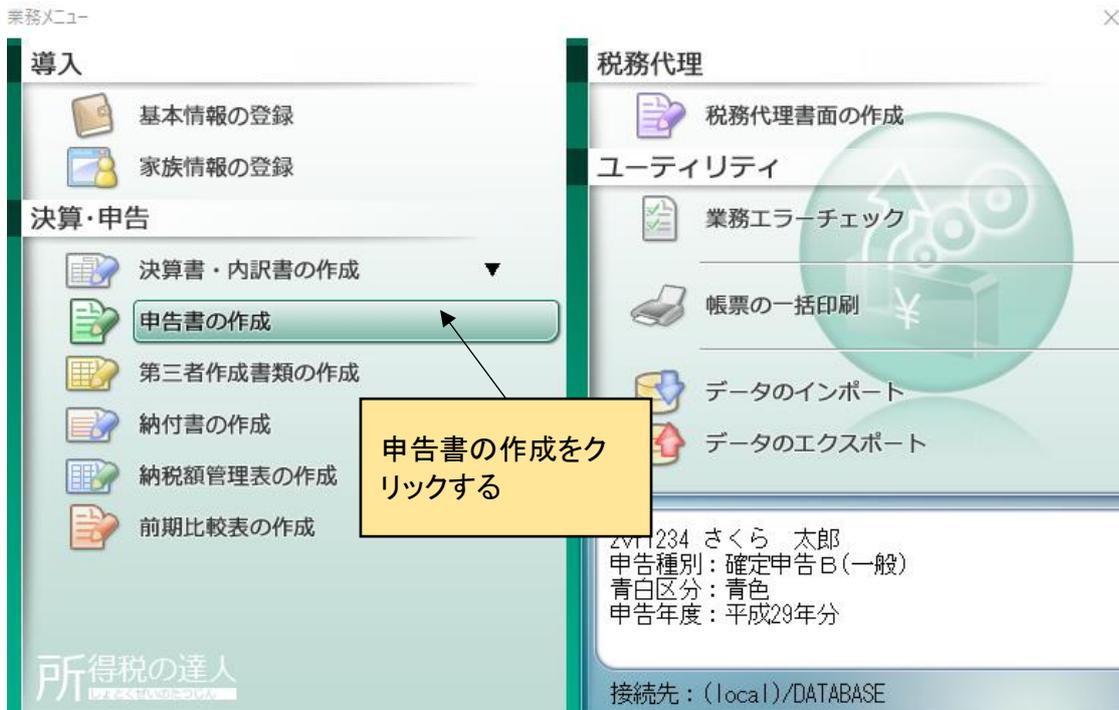
2. [帳票選択]タブをクリックする。

① 帳票名称の”所得の内訳書”に、チェックを入れる。

② [確定]をクリックする。

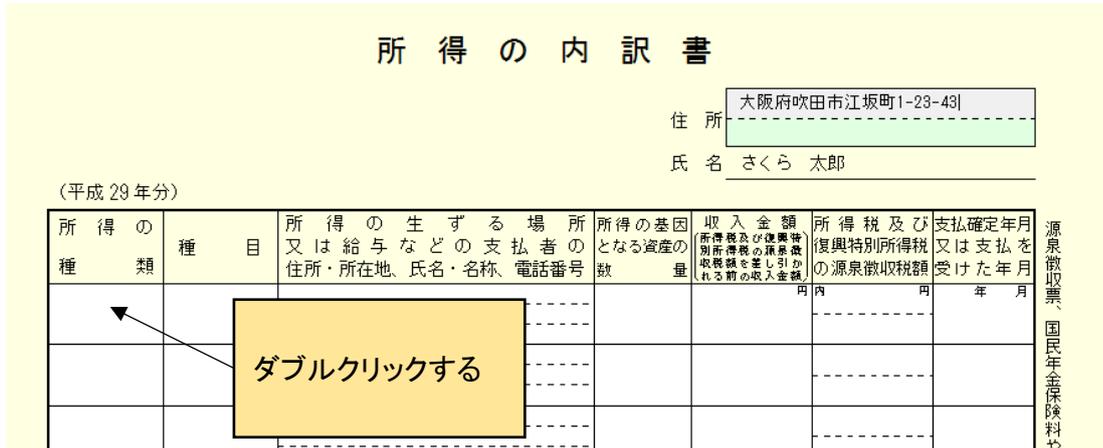


3. 業務メニューから[申告書の作成]を選択する。



4. [所得の内訳書]タブをクリックする。

- ① 「所得の種類」の欄をダブルクリックする。



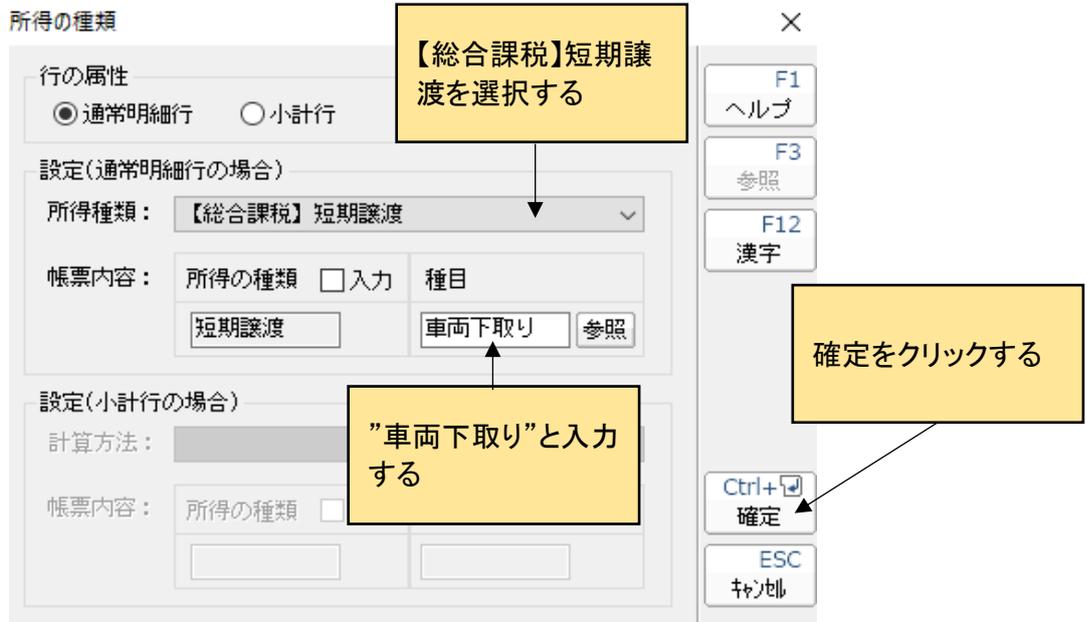
「所得の種類」ダイアログボックスが表示される。

- ② 所得の種類：”【総合課税】短期譲渡”を選択する。

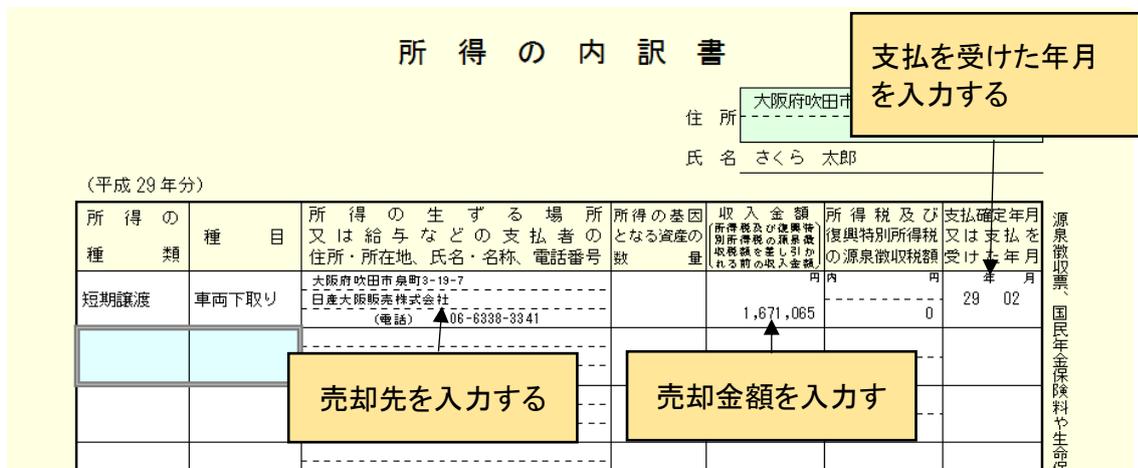
帳票内容：所得の種類 → ”短期譲渡”と自動表示される。
種目 → ”車両下取り”と入力する。

《参考》車両の所有期間が5年以下は”短期譲渡”
車両の所有期間が5年超は”長期譲渡”を選択する。

[確定]ボタンをクリックする。

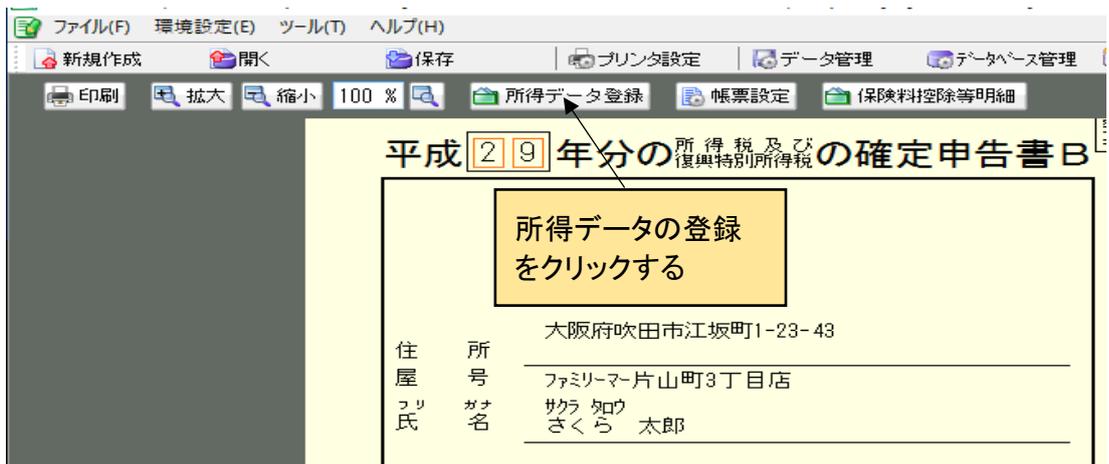


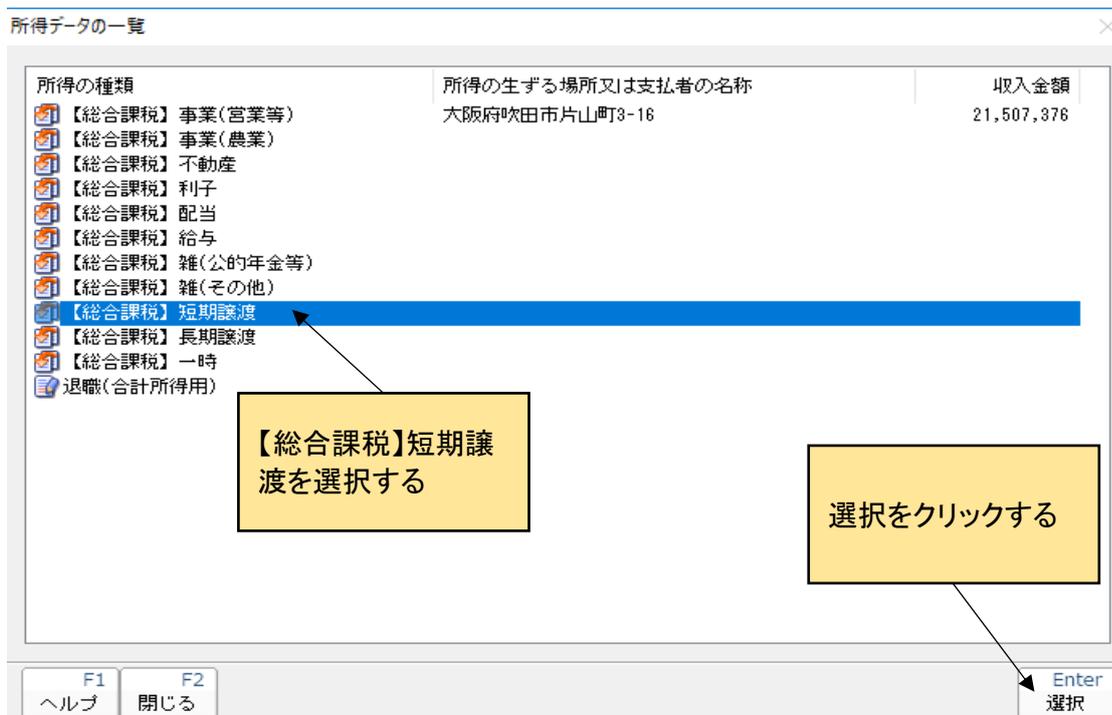
③ 所得の内訳書の「収入金額」欄には車両売却額(税抜)を入力する。



5. [第二表]タブをクリックする。

① 機能メニューから[所得データの登録]を選択し、「所得データの一覧」ダイアログボックスより”【総合課税】短期譲渡”を選択し、[選択]ボタンをクリックする。



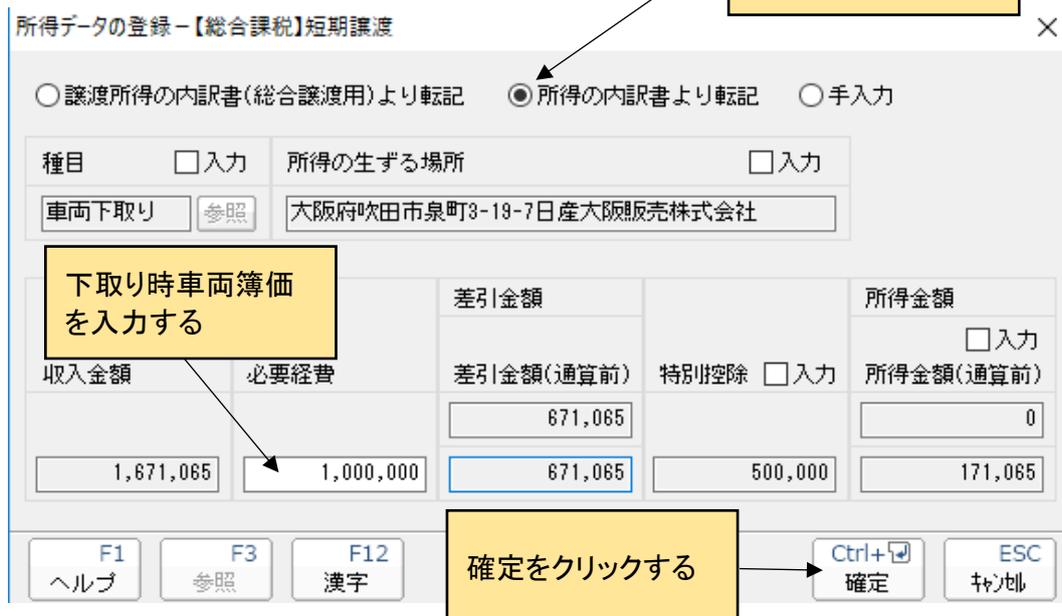


「所得データの登録」ダイアログボックスが表示される。

② 「所得の内訳書より転記」にチェックをつける。

「必要経費」欄に、「下取り時車両簿価」を入力する。

[確定]ボタンをクリックする。



③ 第二表の「雑所得」の部分に転記がされていることを確認する。

○所得の内訳(所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額)

所得の種類	種目・所得の生ずる場所又は 給与などの支払者の氏名・名称	収入金額	所得税及び復興特別 所得税の源泉徴収税額
短期譲渡	車両下取り 大阪府吹田市泉町3-19 -7日産大阪販売株式会社	円 1,671,065	円 0
		所得税及び復興特別 ④④ 所得税の源泉徴収税額の 合計額	円 0

○雑所得(公的年金等以外)、総合課税の配当所得・譲渡所得、一時所得に関する事項

所得の種類	種目・所得の 生ずる場所	収入金額	必要経費等	差引金額
短期譲渡	車両下取り 大阪府吹田 市泉町3-19-7日産大阪 販売株式会社	円 1,671,065	円 1,000,000	円 671,065

転記されているか確認する

システム名	所得税の達人	プロセス	寄付金の申告
-------	--------	------	--------

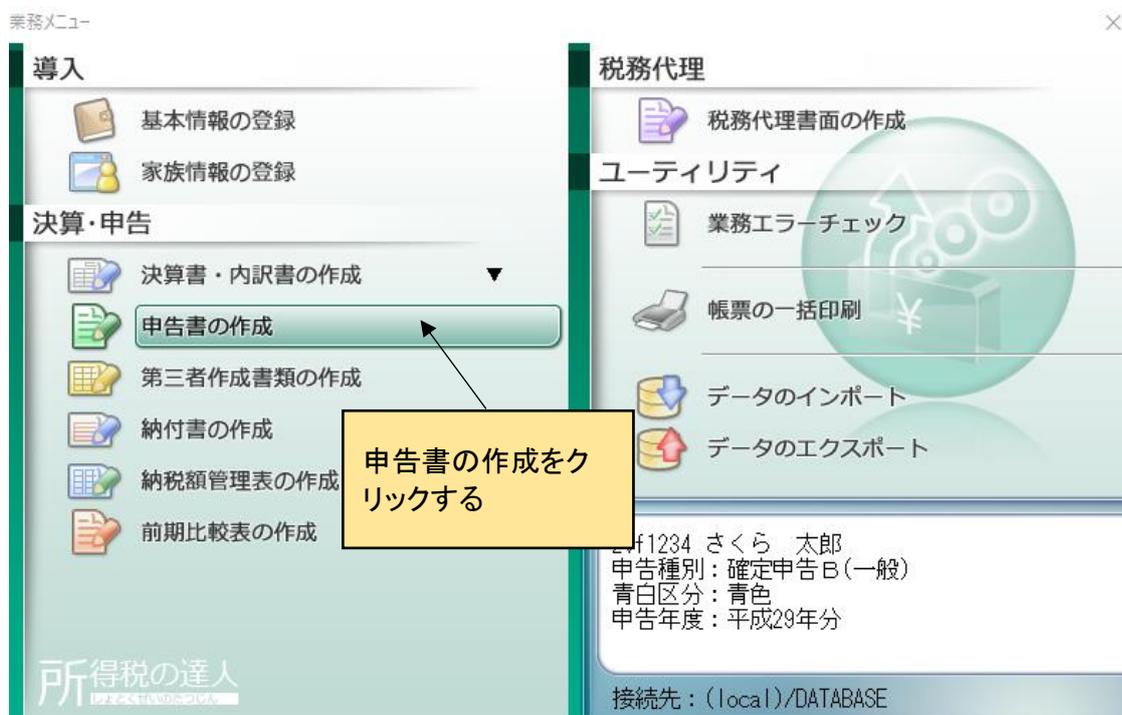
* 寄付金がある場合の入力

寄付金がある場合は、寄付先によって処理の方法が2種類ある

- ① ふるさと納税
→ 寄付金控除のみ
- ② 政党等寄付金、認定NPO法人等寄付金、公益社団法人等寄付金
→ 寄付金控除を受けるか、特別控除を受けるか有利選択ができる

【寄付金控除のみ】

1. 業務メニューから[申告書の作成]を選択する。



2. [第二表]タブをクリックする。

① 「寄付金控除」の欄に、「寄付先の所在地」、「寄付金の額」を入力する。

地震保険料の計	円	旧長期損害保険料の計	円
寄付金の 控除	寄付先の 所在地・名称	寄付金	円
	静岡県浜松市		30,000
本人控除 事項	<input type="checkbox"/> 寡婦(寡夫)控除 <input type="checkbox"/> 死別 <input type="checkbox"/> 生死不明 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 未帰還		

寄付先所在地、寄付金額を手入力する

《参考》複数の地域に寄付をしている場合は、所在地は”〇〇市等”、寄付金の額は”合計額”を入力する。

② 住民税に関わる部分の寄附金税額控除、都道府県市区町村分にも寄付金の額を入力する。

別居の場合の住所	寄附金税額控除	
	都道府県、市区町村分	30,000
	住所地の国債基金、日東支離分	1
	都道府県	
	市区町村	

手入力する

3. [第一表]タブをクリックする。

寄付金控除の欄に、「寄付金額-2,000」円が自動で入力されているのを確認する。

左 し 引 か	地震保険料控除 (15)	<input type="text"/>
	寄附金控除 (16)	<input type="text" value="28000"/>
	寡婦、寡夫控除 (18)	<input type="text"/>

寄付金額 - 2,000円
になっているか確認
する

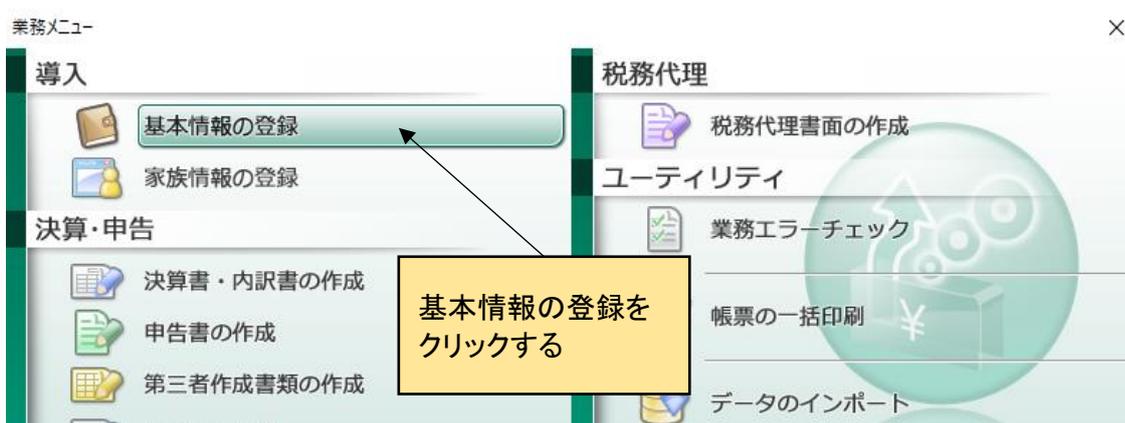
【寄付金控除を受けるか、特別控除を受けるか有利選択】

1. 寄付した先の団体を分類する。

寄付金控除に該当する寄付かどうかを判断する。

政党等寄付金	<ul style="list-style-type: none"> ・政党(本部、支部とも含む)、政治資金団体
認定NPO法人等	<ul style="list-style-type: none"> ・所轄庁の認定(若しくは仮認定)を受けた認定NPO法人 ・国税庁長官の認定を受けた旧認定NPO法人 <p>https://www.npo-homepage.go.jp/uploads/ninteimeibo.pdf</p>
公益社団法人等	<ul style="list-style-type: none"> ・公益社団法人及び公益財団法人 ・私立学校法第3条に規定する学校法人及び同法64条第4項の規定により設立された法人 ・社会福祉法人 ・更生保護法人 ・国立大学法人、公立大学法人、独立行政法人国立高等専門学校機構又は独立行政法人日本学生機構

2. 業務メニューから[基本情報の登録]を選択する。



3. [帳票選択]タブをクリックする。

必要な帳票名称に、チェックを入れる。

- 政党等寄附金特別控除額の計算明細書
- 認定NPO法人等寄附金特別控除額の計算明細書
- 公益社団法人等寄附金特別控除額の計算明細書

基本情報の登録

接続先: (local)/DATABASE

申告情報 | 個人情報 | **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	帳票種別
<input checked="" type="checkbox"/> 所得の内訳書	連動
<input type="checkbox"/> 医療費の明細書	連動
<input type="checkbox"/> 損益の通算の計算書	連動
<input type="checkbox"/> (特定増改修等)住宅借入金等の計算明細書	連動
<input type="checkbox"/> 政党等寄附金特別控除額の計算明細書	連動
<input type="checkbox"/> 認定NPO法人等寄附金特別控除額の計算明細書	連動
<input checked="" type="checkbox"/> 公益社団法人等寄附金特別控除額の計算明細書	連動
<input type="checkbox"/> (住宅耐震改修特別控除額の計算明細書(H26.4.1以後用))	連動
<input type="checkbox"/> 変動所得・臨時所得の平均課税の計算書	連動
<input type="checkbox"/> 課税所得の内訳書(確定申告書付表)【総合課税用】	連動
等の所得計算の特例適用を受ける場合の計算書	連動
付表	連動
の金額の計算明細書	連動

必要な帳票にチェックする

4. 業務メニューから[申告書の作成]を選択する。

業務メニュー

導入

- 基本情報の登録
- 家族情報の登録

決算・申告

- 決算書・内訳書の作成
- 申告書の作成**
- 第三者作成書類の作成
- 納付書の作成
- 納税額管理表の作成
- 前期比較表の作成

税務代理

- 税務代理画面の作成

ユーティリティ

- 業務エラーチェック
- 帳票の一括印刷
- データのインポート
- データのエクスポート

申告書f1234 さくら 太郎
申告種別: 確定申告B(一般)
青白区分: 青色
申告年度: 平成29年分

接続先: (local)/DATABASE

申告書の作成をクリックする

5. [〇〇寄附金の計算明細書]タブをクリックする。

- ① "寄附先の名称"、"寄附年月日"、"金額"を領収書より入力する。
- ② 寄附金以外の入力が終わっていれば、自動で最後まで計算される。

1 寄附金の区分等

寄附金の区分等	公益社団法人等寄附金の額	①	10,000	円
	①以外の寄附金の額	②	30,000	
	① + ②	③	40,000	
所得金額の合計額			④	3,538,670
④ × 40%			⑤	1,415,468

自動計算

2 公益社団法人等寄附金特別控除額の計算

⑤ - ②	⑥	1,385,468	(赤字のときは0) 円
①と⑥のいずれか少ない方の金額	⑦	10,000	
2千円 - ⑦	⑧	0	(赤字のときは0)
(⑦ - ⑧) × 40%	⑨	4,000	(100円未満の端数切捨て)
平成29年分の所得税の額	⑩	176,500	
⑩ × 25%	⑪	44,100	(100円未満の端数切捨て)
公益社団法人等寄附金特別控除額 (⑨と⑪のいずれか少ない方の金額)	⑫	4,000	

〔公益社団法人等寄附金の額の合計額を書いてください。 (公益社団法人等寄附金の内訳)〕

寄附先の名称	寄附年月日	金額
公益社団法人 大阪府防犯協会連合会	平 29・09・08	10,000円
-----	平 . . .	
-----	平 . . .	

〔申告書第二表の「所得から差し引かれる金額に関する事項」欄の「寄附金控除」欄の寄附金の金額を転記してください。〕

〔申告書第一表の「所得金額」欄 (注)次の場合には、それぞれ次の退職所得及び山林所得があるほか、申告分離課税の所得 (特別控除前の金額) なら、損失申告の場合には、「4 繰越損失を差し引く計算」欄の額の金額を転記してください。〕

寄付先名称、年月日、金額を入力する

〔申告書 A 第一表は⑨の金額、申告書 B 第一表は⑫の金額を転記してください。〕

〔申告書第一表の「税金の計算」欄の政党等寄附金等特別控除 (申告書 A は⑫欄、申告書 B は⑫欄) に転記してください。 ほか、認定 N P O 法人等寄附金特別控除又は政党等寄附金特別控除の適用を受ける場合には、『認定 N P O 法人等寄附金特別控除額の計算明細書』の⑨の金額又は『政党等寄附金特別控除額の計算明細書』の⑫の金額と合計し、その合計額を申告書第一表の政党等寄附金等特別控除に記入してください。〕

※ 肉用牛の売却による農業所得の課税の特例を受ける所得のある方は、税務署にお尋ねください。

繕に提出してください。

6 [第一表]タブをクリックする。

「政党等寄附金等特別控除」の欄に、正しく数字が入力されているか確認する。

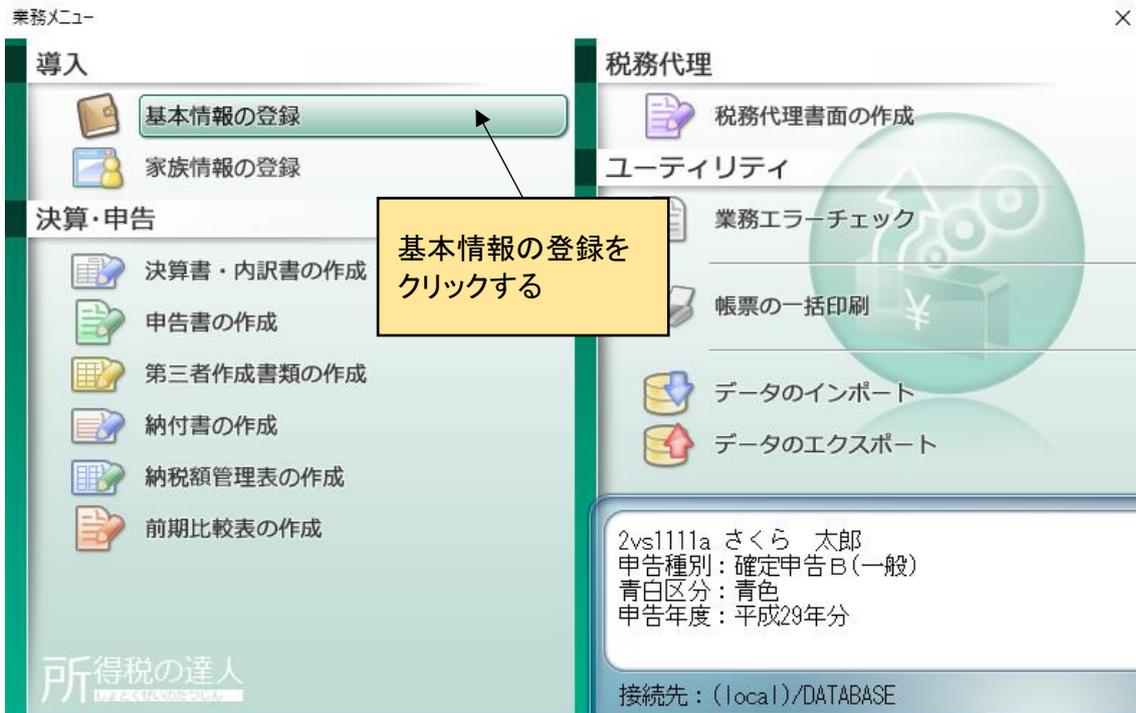
税金	課税される所得金額 (⑨ - ⑲) 又は第三表	⑳	2740000
	上の㉑に対する税額 又は 第三表の㉒	㉓	176500
	配当控除	㉔	
	(特定増改築等) 住宅借入金等特別控除	㉕	
	政党等寄附金等特別控除	㉖	4000
	住宅特定改修・認定住宅新築等特別税額控除	㉗	
	差引所得税額 (㉘ - ㉙ - ㉚ - ㉛ - ㉜ - ㉝ - ㉞ - ㉟)	㊱	172500
	所得控除	㊲	
	所得税額	㊳	
	支払済税金等	㊴	

数字が入力されているか確認する

システム名	所得税の達人	プロセス	不動産所得
-------	--------	------	-------

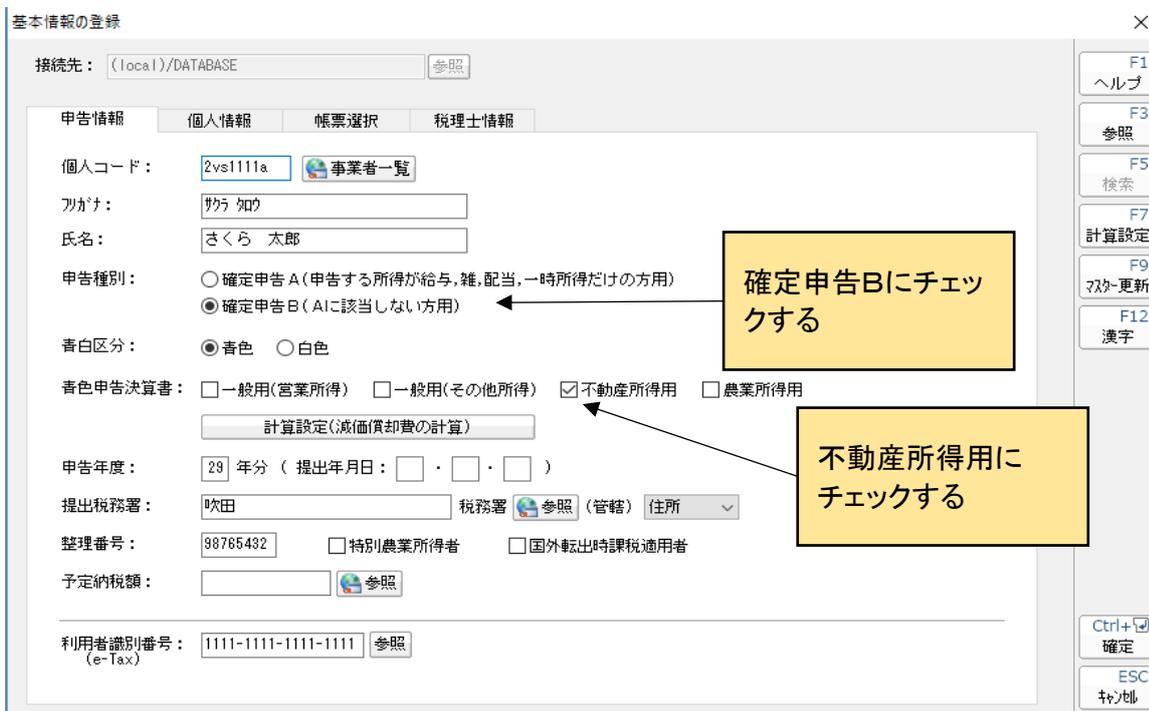
* 不動産所得がある場合の申告

1. 業務メニューから[基本情報の登録]を選択する。



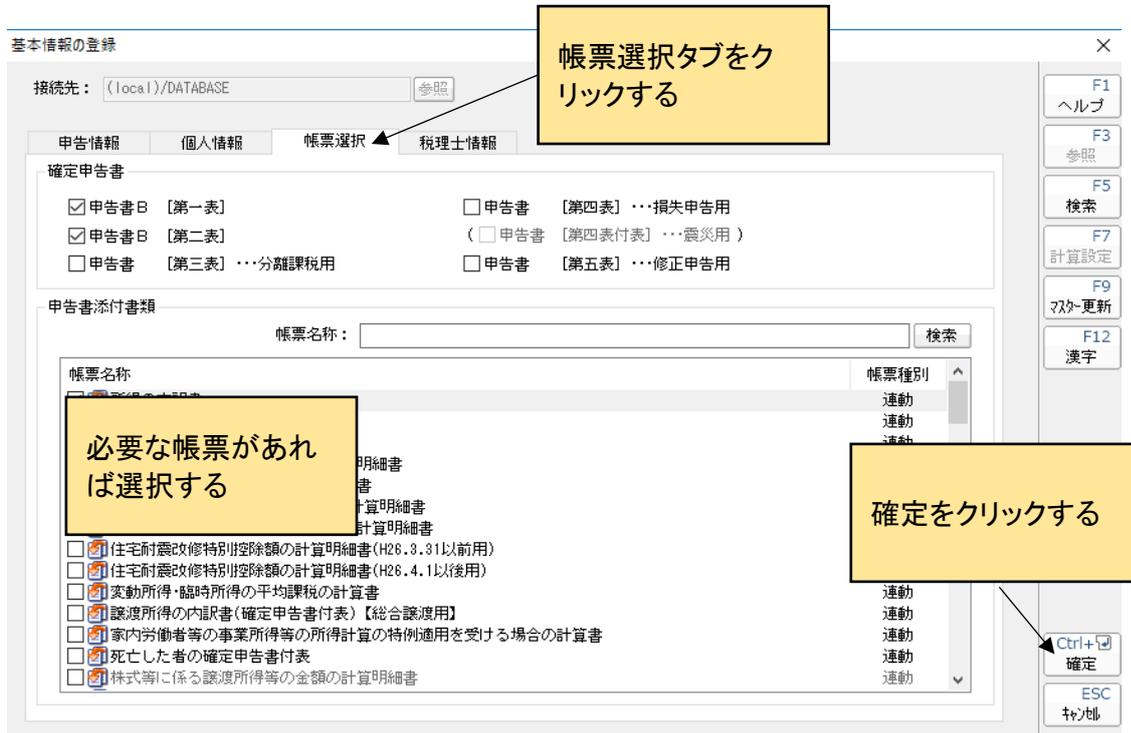
2. [申告情報]タブをクリックする。

- ① 「申告種別」で、「確定申告B」を選択する。
- ② 「青色申告決算書」で、「不動産所得用」にチェックする。

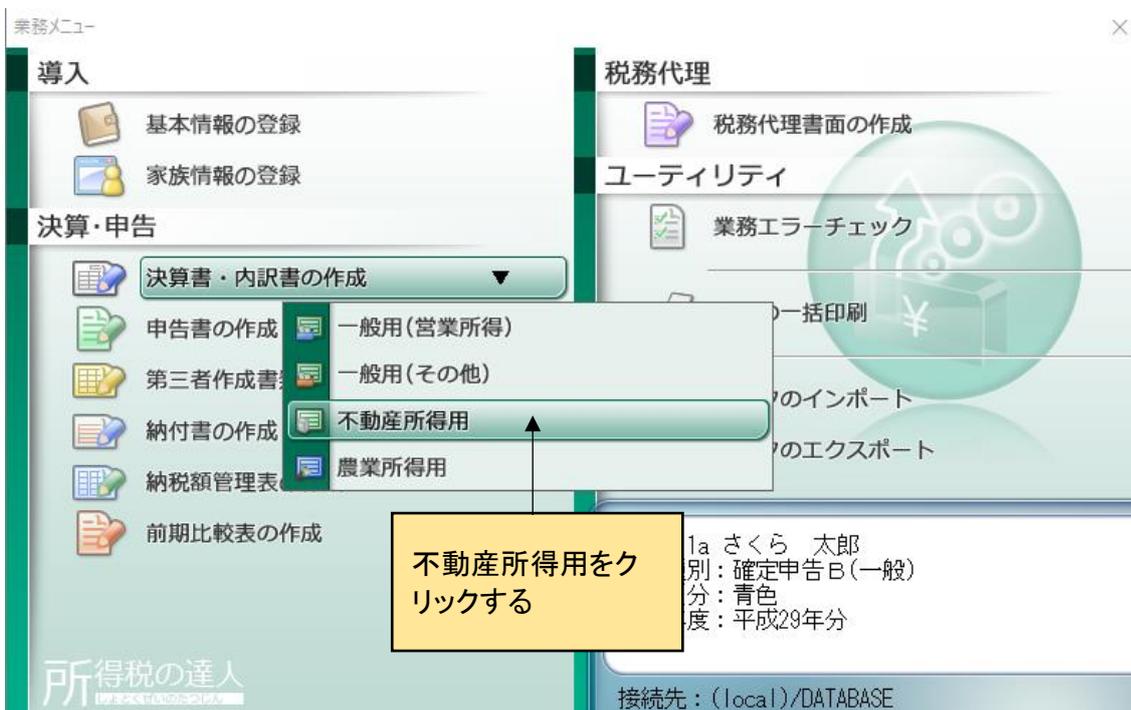


3. [帳票選択]タブをクリックする。

- ① 「確定申告書」で、「第一表」と「第二表」が選択されている。
- ② 必要な帳票がある場合は選択する。
- ③ [確定]ボタンをクリックする。



4. 業務メニューから[決算書・内訳書の作成]の中から[不動産所得用]を選択する。



画面に青色申告決算書(不動産所得用)が表示される。

2ページ目の入力

① 明細行をダブルクリックする。

平成 29 年分
フリガナ 惣加 氏名 さくら 太郎 FA0228
98765432

○不動産所得の収入の内訳(書ききれないときは、適宜の用紙に書いて決算書に添付してください。)

提出用 (平成二十五)	貸家地等の別	用途 (住宅用以外等の別)	不動産の所在地	賃借人の住所・氏名	賃貸契約 期間	賃付面積	本年中の収入金額		礼金 更新料	名義書換料 その他	保証金 数 (期末残高)
							賃 賃 料				
							月 額	年 額			

ダブルクリックする

「不動産収入の登録」画面が表示される。

② 不動産所得収入内訳表を見ながら、必要な情報を入力する。

不動産収入の登録

行の属性
 通常明細行 小計行

貸家地等の別: 貸地 参照

用途: 駐車場 参照

不動産の所在地: 吹田市江坂町19

賃借人住所・氏名: 吹田市江坂町9-99
さくら ひまわり

賃貸契約期間: 平成 29 . 01 ~ 平成 29 . 12

賃付面積: 平方メートル

賃貸料 (月額): 15,000 (年額) 入力 180,000

礼金: 権利金

更新料: 保証金・敷金

名義書換料等

設定(小計行の場合)
 計算方法: 小計(直前小計行からの合)

変更があればチェックし、金額を入力す

入力する

あれば入力する

Ctrl+F12 確定
 ESC キャンセル 確定をクリックす

「賃貸契約期間」…便宜上、申告年度1年間を入力。
 正確には、不動産契約期間が正しい。

「礼金」「権利金」「更新料」…あれば入力する。

《参考》賃借料の変更があった場合は、「入力」にチェックを入れて、金額を手入力する。

③ [確定]ボタンをクリックする。

平成 29 年分
フリガナ 惣加 氏名 さくら 太郎 FA0228
98765432

○不動産所得の収入の内訳(書ききれないときは、適宜の用紙に書いて決算書に添付してください。)

提出用 (平成二十五)	貸家地等の別	用途 (住宅用以外等の別)	不動産の所在地	賃借人の住所・氏名	賃貸契約 期間	賃付面積	本年中の収入金額		礼金 更新料	名義書換料 その他	保証金 数 (期末残高)
							賃 賃 料				
							月 額	年 額			
	貸地	駐車場	吹田市江坂町19	吹田市江坂町9-99 さくら ひまわり	自 29 年 01 月 至 29 - 12	平方メートル	15,000円	180,000円			
	貸家	各種	吹田市江坂町19	吹田市江坂町9-99 さくら ひまわり	自 29 - 01 至 29 - 12		150,000	1,800,000			

データが入力される

3ページ目の入力

「税理士・弁護士等の報酬・料金の内訳」欄を入力する。

埼玉県さいたま市南区别所5-15-2
税理士法人 さくら税務

報酬を確認し入力する

○税理士・弁護士等の報酬・料金の内訳

支払先の住所・氏名	本年中の報酬等の金額	左のうち必要経費算入額	所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額
埼玉県さいたま市南区别所5-15-2 税理士法人 さくら税務	19,542 円	19,542 円	円

1ページ目の入力

① 合計残高試算表を参照して入力する。

入力後、「青色申告特別控除前の所得金額」が、合計残高試算表と一致しているか確認する。

※ 賃借料、減価償却費、借入金利子、地代家賃、給与賃金は、自動で表示される。

平成 年 月 日 損益計算書 (自 1 月 1 日 至 12 月 31 日)

科目	金額 (円)	科目	金額 (円)
収入金額		必要経費	
賃借料 ①	19800000		
礼金・権利金料 ②			
計 ④	19800000	その他の経費 ⑰	
必要経費		計 ⑱	513321
租税公課 ⑤	2680000	差引金額 (④-⑱) ⑲	1466679
損害保険料 ⑥		専従者給与 ⑳	
修繕費 ⑦		青色申告特別控除前の所得金額 (⑲-⑳) ㉑	1466679
減価償却費 ⑧	2250000	青色申告特別控除額 (㉑-㉒) ㉓	1000000
借入金利子		所得金額 (㉑-㉓) ㉔	1366679
地代家賃		土地等取得のために要した負債の利子の額	
給料賃金			
顧問料 ⑫	19542		

試算表と合っているか確認する

ダブルクリックし、控除額を選択す

② 「青色申告特別控除額」を、65万円か10万円か選択する。

事業規模: 65万円控除 → マンション・アパート 10室以上。
家屋 5棟以上。

※ コンビニ事業と不動産事業を合わせて65万円控除にする。
※ 不動産事業から優先的に65万円控除する。

4ページ目の入力

- ① 合計残高試算表の貸借対照表の金額を転記する。
- ② 入力終了したら、合計欄の”借方”と”貸方”の金額が一致しているか確認する。

資産の部			負債・資本の部		
科目	1月1日(期首)	12月31日(期末)	科目	1月1日(期首)	12月31日(期末)
現金			借入金		
普通預金			未払金		
定期預金			保証金・敷金		
その他の預金					
受取手形					
未収貸貸料					
未収金					
有価証券					
前払金					
貸付金					
建物	1,200,000	750,000			
建物附属設備					
構築物					
船舶					
工具器具備品					
土地					
借地権					
公共施設負担金					
			事業主借		
			元入金	1,200,000	1,200,000
			青色申告特別控除		
			費の戻金		1,466,679
事業主貸		1,916,679			
合計	1,200,000	2,666,679	合計	1,200,000	2,666,679

① 本年における特殊事情・保証金等の運用状況(借換等の設定に係る保証金などの戻り金がある場合には、その運用状況を記載してください。)

② 貸借が合っているか確認する

③ 試算表と合っているか確認する

(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。 - 4 -

- ③ [F2 閉じる]ボタンをクリックする。

5. 業務メニューから[申告書の作成]を選択する。

業務メニュー

導入

- 基本情報の登録
- 家族情報の登録

決算・申告

- 決算書・内訳書の作成
- 申告書の作成**
- 第三者作成書類の作成
- 納付書の作成
- 納税額管理表の作成
- 前期比較表の作成

税務代理

- 税務代理画面の作成

ユーティリティ

- 業務エラーチェック
- 帳票の一括印刷
- データのインポート
- データのエクスポート

申告書の作成をクリックする

2vs1111a さくら 太郎
 申告種別：確定申告B(一般)
 青白区分：青色
 申告年度：平成29年分

接続先：(local)/DATABASE

画面に申告書が表示される。

6. [第二表]タブをクリックする。

”事業税”に数字が反映されているか確認する。

事業税	非課税所得など	番号	所得金額	円
		不動産所得から差し引いた青色申告特別控除額		100,000

反映されているか確認する

7. [第一表]タブをクリックする。

- ① 第一表に数字が飛んできているか確認する。
- ② ”青色申告特別控除額”が65万円を超えていないか確認する。

収入金額等	事業等	①							
	農業	②							
	不動産	③	1	9	8	0	0	0	0
	利子	④							
	配当	⑤							
	給与	⑥							
	雑	⑦							
	公的年金等	⑧							
	その他	⑨							
	総合課税	⑩							
所得金額	事業等	①							
	農業	②							
	不動産	③	1	3	6	6	6	7	9
	利子	④							
	配当	⑤							
	給与	⑥							
	雑	⑦							
	総合課税一時 ⑩ + 1(G + G) × 1/2	⑧							
	合計	⑨	1	3	6	6	6	7	9

反映されているか確認する

その他	配偶者の合計所得金額	④9							
	専従者給与(控除)額の合計額	⑤0							
	青色申告特別控除額	⑤1	1	0	0	0	0	0	0
	雑所得・一時所得等の所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額の合計額	⑤2							
	未納付の所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額	⑤3							
	本年分で差し引く繰越損失額	⑤4							
	平均課税対象金額	⑤5							
	変動・臨時所得金額	⑤6							

65万円を上回っていないか確認

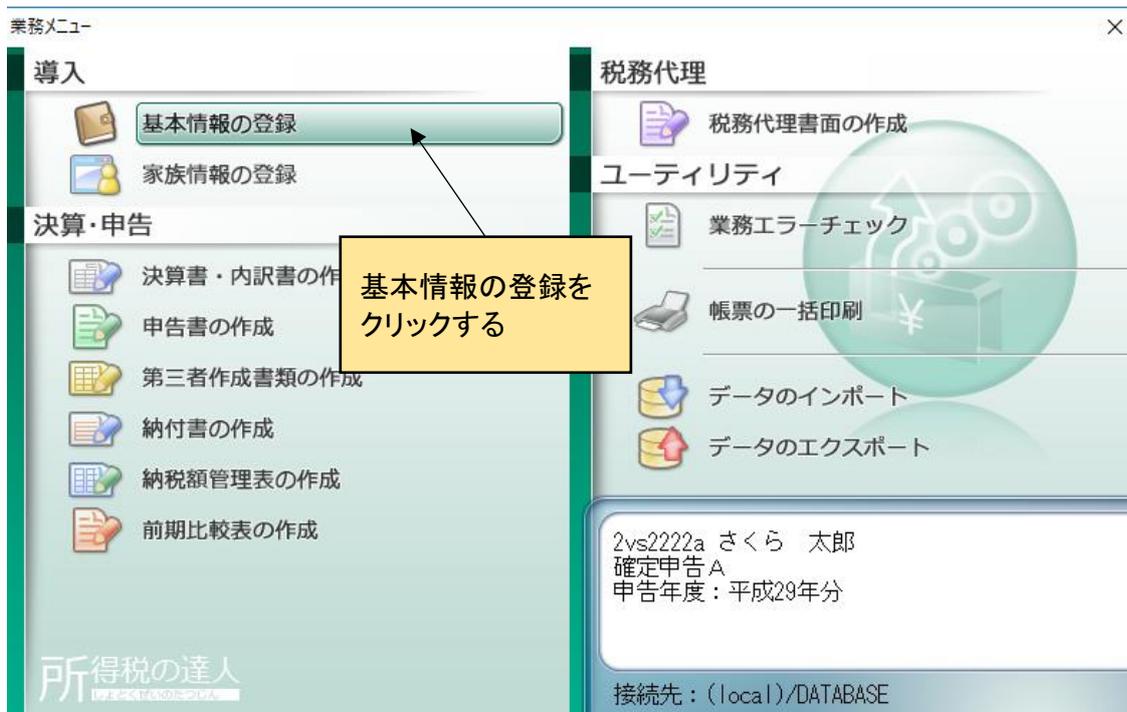
システム名	所得税の達人	プロセス	住宅取得初年度の入力
-------	--------	------	------------

* 住宅取得初年度の入力

1. 必要書類が到着しているか確認する。

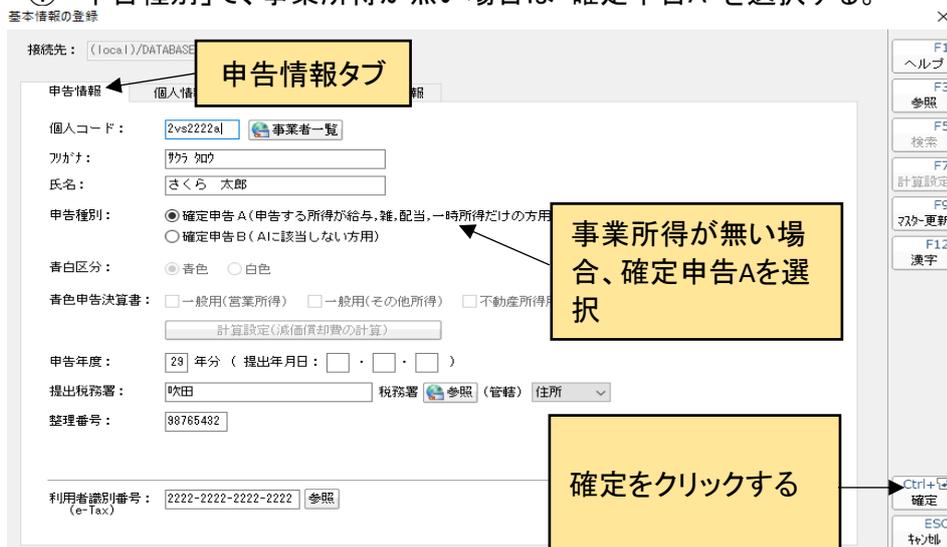
- ① 住民票 … 原本 (コピー不可)
- ② 売買契約書 … コピー可
- ③ 全部事項証明書 … 原本 (コピー不可)
- ④ 年末残高等証明書 … 原本 (コピー不可)
- ⑤ 源泉徴収票 … 原本 (コピー不可)

2. 業務メニューから[基本情報の登録]を選択する。



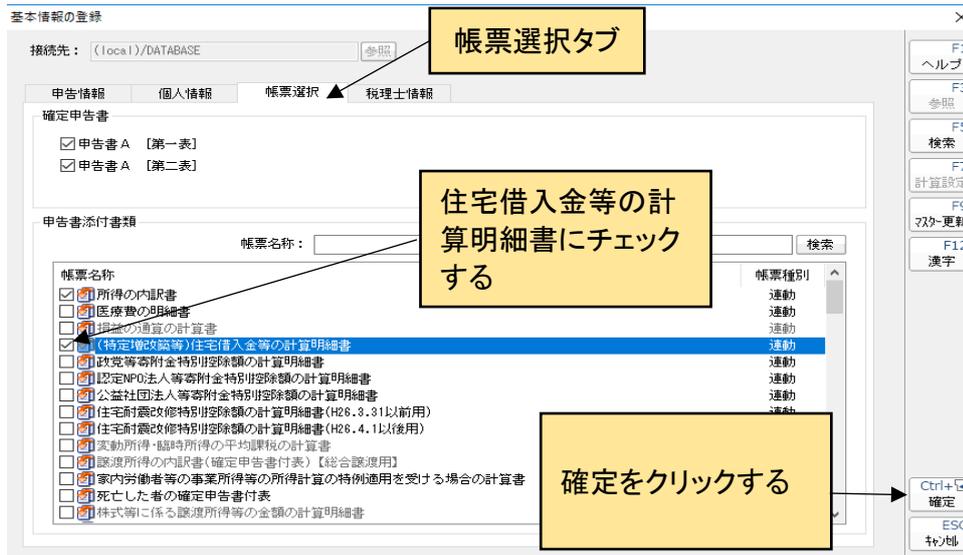
3. [申告情報]タブをクリックする。

① 「申告種別」で、事業所得が無い場合は”確定申告A”を選択する。

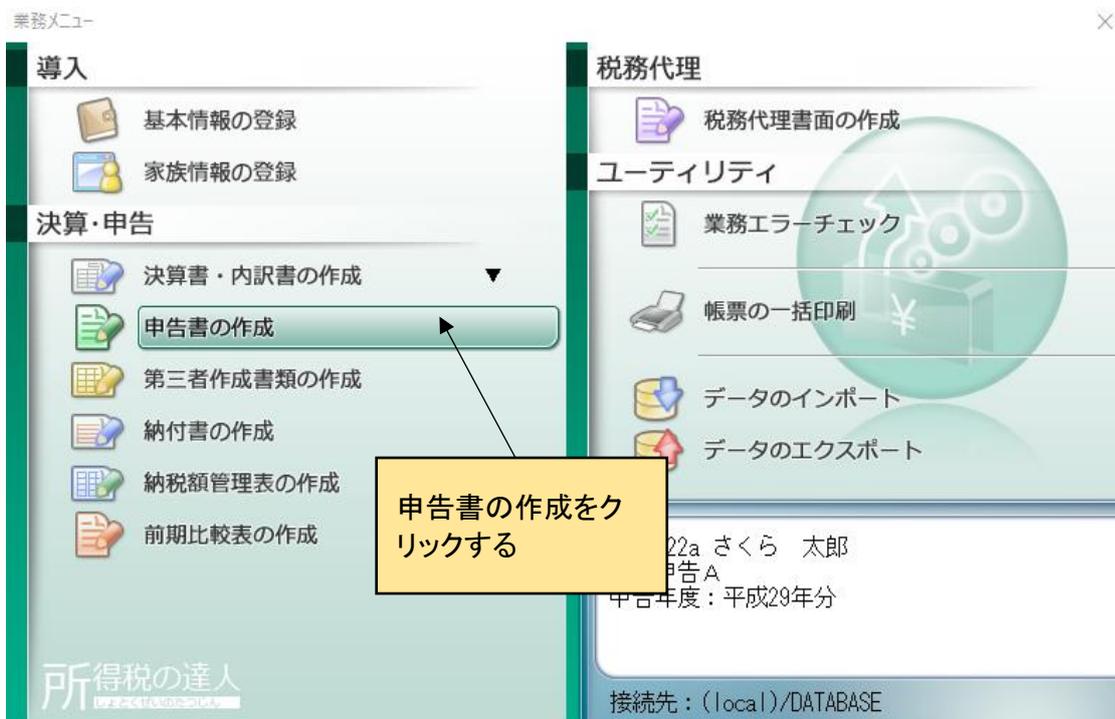


②「帳票選択」で、「(特定増改築等)住宅借入金等の計算明細書」にチェックをする。

[確定]ボタンをクリックする。



3. 業務メニューから[申告書の作成]を選択する。



4. [所得の内訳書]タブをクリックする。

①「所得の種類」の欄をダブルクリックする。

「所得の種類」ダイアログボックスが表示される。

② 所得の種類：該当する項目を選択する。

5. [第二表]タブをクリックする。

※ 所得の内訳書より転記する。
源泉税を入力しないと転記されないので注意する。

※ 源泉徴収票がある場合は、社会保険料を転記する。

6. [住宅借入金等の計算明細書]タブをクリックする。

※ 一面に入力する。

例) 住宅持分割合 9:1、借入金単独債務 10/10

① "2. 新築又は購入した家屋等に係る事項"に入力する。

居住開始年月日 : 「住民票」より入力。
取得対価の額 : 「売買契約書」より入力。 ※ 家屋と土地は分ける。
総(床)面積 : 「全部事項証明書」より入力。

2 新築又は購入した家屋等に係る事項												
	家屋に関する事項		土地等に関する事項									
居住開始年月日	平成	29.03.15	平成	29.03.15								
取得対価の額 (補助金等がある場合)	3	6	6	6	1	3	2	5	1	0	0	0
総(床)面積 <small>※小数点以下第2位まで書きます。</small>		9	7	.	8	9		5	3	.	4	5
うち居住用部分 の(床)面積		9	7	.	8	9		5	3	.	4	5

ダブルクリックをして
入力する

② "5. 家屋や土地等の取得対価の額"に入力する。

あなたの共有持分: 「全部事項証明書」より入力。
※ 持分に係る取得対価の額等が自動計算される。

全部事項証明書よ
り

5 家屋や土地等の取得対価の額				
	(A) 家屋	(B) 土地等	(C) 合計	(D) 増改築等
あなたの共有持分 <small>※共有の場合のみ書いてください。</small>	9/10	9/10		
あなたの持分に係る 取得対価の額等	329999400	11925900	44925300	

③ "6. 居住用部分の家屋又は土地等に係る住宅借入金等の年末残高"に入力する。

住宅及び土地等 : 「年末残高証明書」より入力。

6 居住用部分の家屋又は土地等に係る住宅借入金等の年末残高				
	(E) 住宅のみ	(F) 土地等のみ	(G) 住宅及び土地等	(H) 増改築等
新築、購入及び増改築等に係る 住宅借入金等の年末残高			48277235	
連帯債務に係るあなたの負担割合 (付表2)の(イ)の割合 <small>※連帯債務がない場合には、100%と書きます。</small>			100.00	
住宅借入金等の年末残高 (付表2)の(ロ)の金額 <small>※連帯債務がない場合には、(イ)の金額と書きます。</small>			48277235	
②と⑤のいずれか 少ない方の金額			44925300	
居住用割合 <small>※90%以上である場合には、100%と書きます。</small>	100.0	100.0	100.0	
居住用部分に係る 住宅借入金等の年末残高 (⑥×⑦)			44925300	
住宅借入金等の年末残高の合計額 (⑥の⑥+⑦の⑥+⑧の⑥+⑨の⑥) <small>※ ⑨の金額を二面の「住宅借入金等の年末残高の合計額⑨」欄に転記します。</small>				

年末残高証明書よ
り

システム名	所得税の達人	プロセス	住宅連帯債務
-------	--------	------	--------

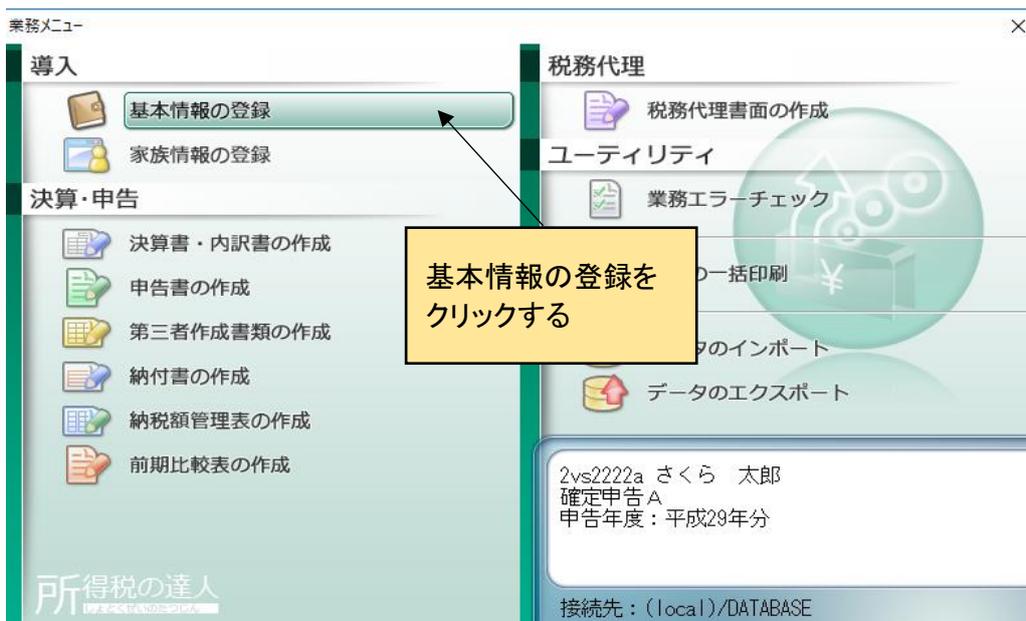
* 住宅連帯債務の申告

1. 必要書類が到着しているか確認する。

- ① 給与所得者の(特定増改築等)住宅借入金等特別控除申告書(オーナー)・・・原本(コピー不可)
- ② 給与所得者の(特定増改築等)住宅借入金等特別控除申告書(奥様)・・・原本(コピー不可)
※ 給与のみなら、年調で処理済みの場合有り。
- ③ 年末残高等証明書 …… 原本 (コピー不可)

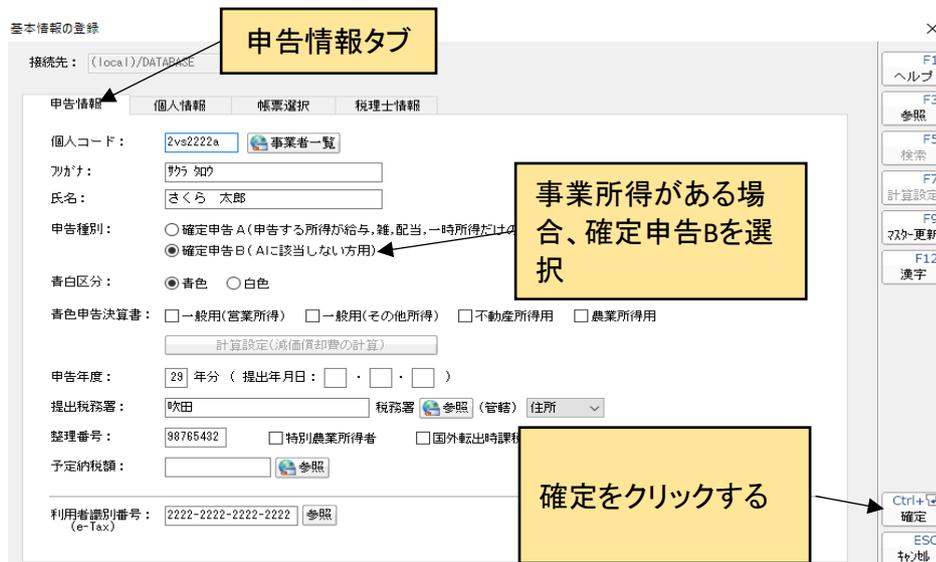
※ 住宅ローン控除は、実際に住んでいる住宅のみ。質問書に引っ越しの記載がある場合は居住地を確認する。

2. 業務メニューから[基本情報の登録]を選択する。



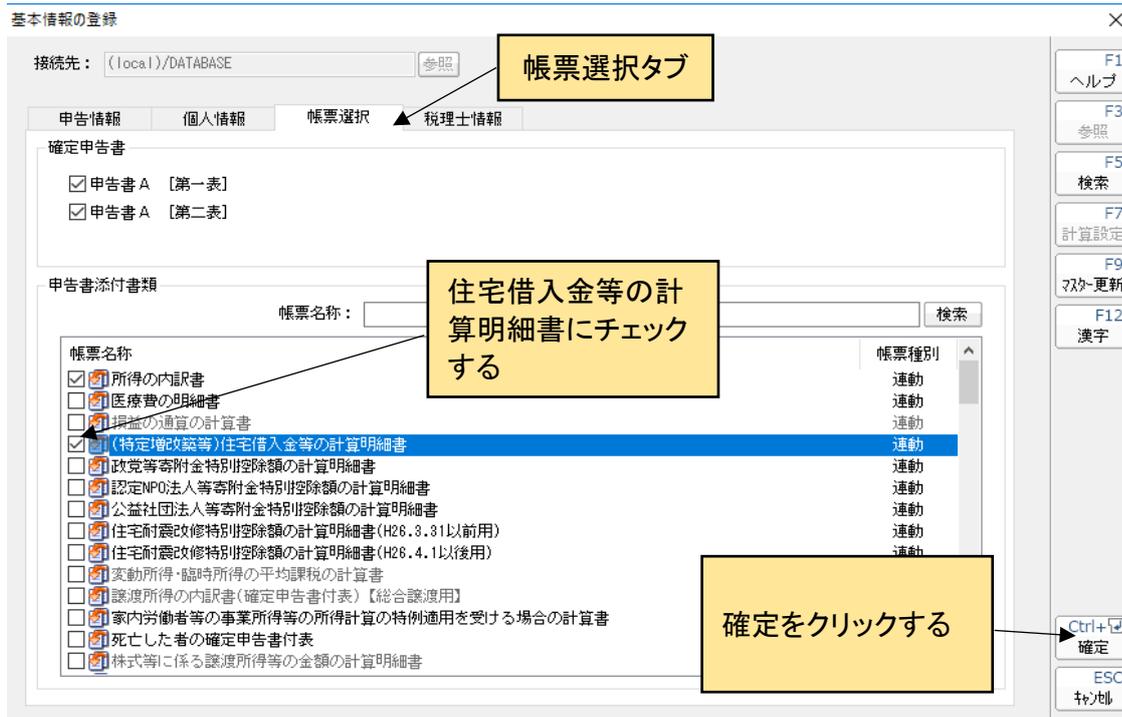
① 「申告種別」で、事業所得が無い場合は”確定申告A”を選択する。

事業所得がある場合は”確定申告B”を選択する。

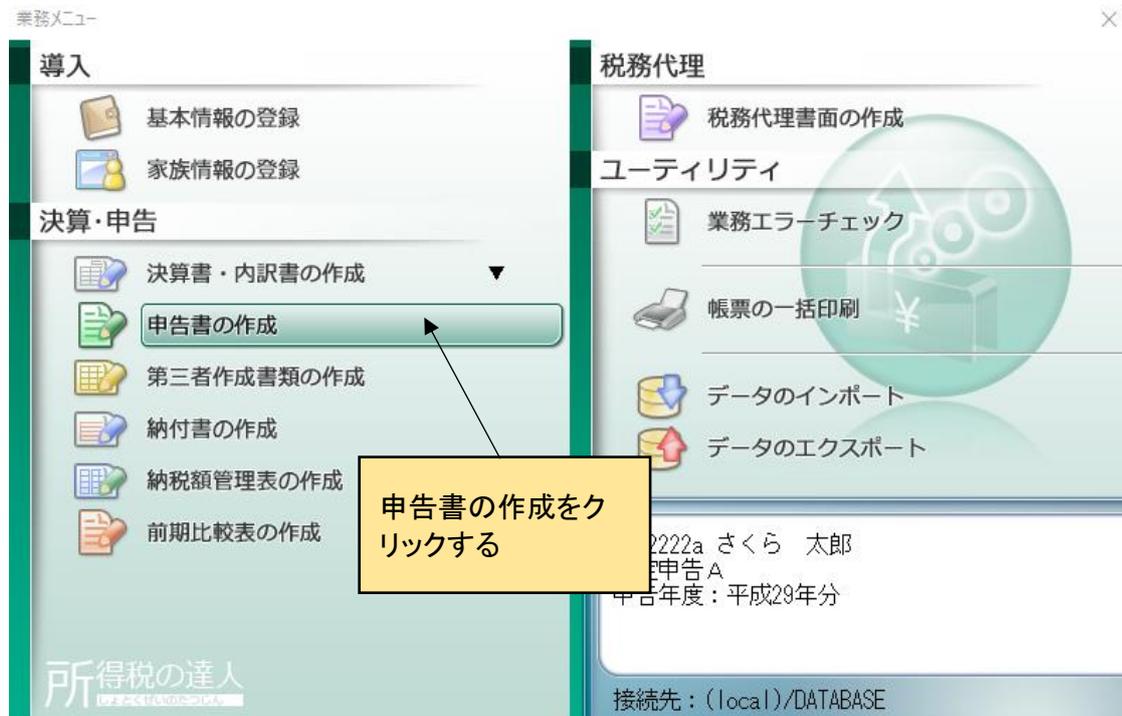


②「帳票選択」で、「(特定増改築等)住宅借入金等の計算明細書」にチェックをする。

[確定]ボタンをクリックする。

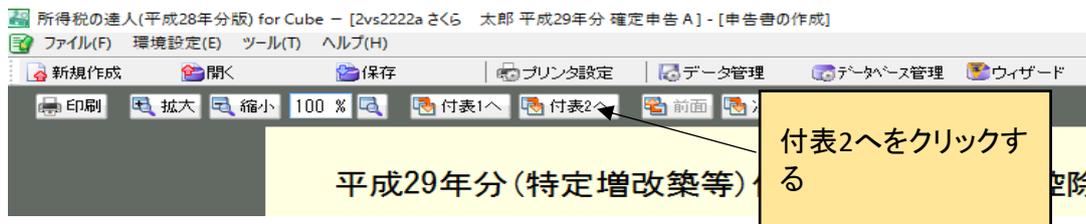


3. 業務メニューから[申告書の作成]を選択する。



4. [住宅借入金等の計算明細書]タブをクリックする。

5. [付表2]ボタンをクリックする。



付表2の入力画面が表示される。

※ 連帯債務の場合は、共有者に名前を入力し、「付表2」に入力する。

① ”当該債務に係る受託借入金等に係る年末残高 ⑫”を入力する。

② ”連帯債務による借入金に係る各共有者の負担割合 ⑭”に応じて、
 ”連帯債務による借入金に係る各共有者の年末残高 ⑮”と
 ”各共有者の住宅借入金等年末残高 ⑯”が自動計算される。

状況	金	当該債務に係る住宅借入金等に係る年末残高 ⑫	26,126,847
----	---	------------------------	------------

住宅借入金の年末残高を入力する

2 各共有者の住宅借入金等の年末残高

	円	円	円
各共有者の負担すべき連帯債務による借入金の額 (⑩ + ⑪ - ⑬)	16,353,750	16,353,750	
連帯債務による借入金に係る各共有者の負担割合 (⑭ × ⑬)	50.00 %	50.00 %	100.00 %
連帯債務による借入金に係る各共有者の年末残高 (⑫ × ⑭)	13,063,424	13,063,424	
各共有者の住宅借入金等の年末残高 (⑫ + ⑮)	13,063,424	13,063,424	

※1 連帯債務に係る住宅借入金等について、証明書に記載されている「住宅借入金等の内訳」欄の区分が2以上あるときは、税務署にお尋ねください。
 ※2 ⑭の割合及び⑮の金額を各共有者の「計算明細書」の⑭欄及び⑮欄に記載します。

(付表2)連帯債務がある場合の住宅借入金等の年末残高の計算明細書

- この明細書は、(特定増改築等)住宅借入金等特別控除の適用を受ける場合で、連帯債務に係る住宅借入金等があるときに使用します。
- 連帯債務に係る住宅借入金等について、当事者間において任意の負担割合が取り決められている場合には、税務署にお尋ねください。

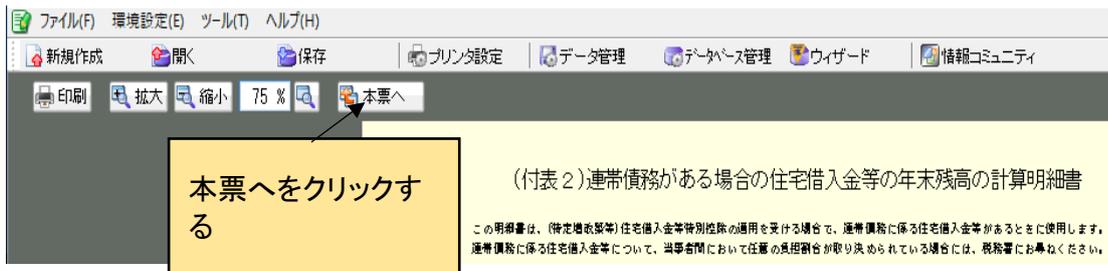
(平成 29 年分)

1 各共有者の取得した資産に係る取得対価の額等の計算

連帯債務者(共有者)の氏名		①(あなた) さくら 太郎	②(共有者) さくら 花子	③(共有者)	④ 合計等
取得した資産	家屋(増改築等)	家屋の取得対価の額(増改築等の費用の額) ①			32,707,500
		各共有者の共有持分 ②	1/2	1/2	
		各共有者の持分に係る家屋の取得対価の額等(① × ②) ③	16,353,750	16,353,750	
取得した資産	土地等	土地等の取得対価の額 ④			
		各共有者の共有持分 ⑤			
		各共有者の持分に係る土地等の取得対価の額(④ × ⑤) ⑥			
	各共有者の取得した資産に係る取得対価の額等(③ + ⑥) ⑦	16,353,750	16,353,750		

負担割合を入力する

6. [本票へ]ボタンをクリックする。



一面の入力画面が表示される。

① ”(共有者の氏名) ※共有の場合のみ書いてください”に入力する。

平成29年分(特定増改築等)住宅借入金等特別控除額の計算明細書 F A 4 0 2 0

○ この明細書は、(特定増改築等)住宅借入金等特別控除の適用を受ける場合に使用します。
○ この明細書の書き方については、控除の表面を参照してください。

整理番号 9 8 7 6 5 4 3 2

1 住所及び氏名

住所	郵便番号 564 - 008 大阪府吹田市江坂町に2	共有者名を入力する	フリガナ 氏名 さくら 花子
フリガナ 氏名	さくら 太郎		フリガナ 氏名

一面 提出用

② ”2. 新築又は購入した家屋等に係る事項”に入力する。

※ 数字は前期と同じ。初年度に住民票、売買契約書から転記。

- 居住開始年月日 : 「住民票」より入力。
- 取得対価の額 : 「売買契約書」より入力。 ※ 家屋と土地は分ける。
- 総(床)面積 : 「全部事項証明書」より入力。

2 新築又は購入した家屋等に係る事項

	家屋に関する事項	土地等に関する事項
居住開始年月日	平成 2 1 . 0 2 . 0 5 (平成 □ . □ . □)	
取得対価の額 (補助金等がある場合は(付表1)の金の金額)	3 2 7 0 7 5 0 0 (ホ)	
総(床)面積 ※小観点以下第2位まで書きます。	1 4 5 . 2 8 (ハ)	
うち居住用部分の(床)面積	1 4 5 . 2 8 (ト)	

数字は前期分が繰り越される。

③ ”5. 家屋や土地等の取得対価の額”に入力する。

あなたの共有持分: 「全部事項証明書」より入力。
※ 持分に係る取得対価の額等が自動計算される。
※ 給与所得者の(特定増改築等)住宅借入金等特別控除申告書(オーナー分)の取得対価の額と一致する。

④ ”6. 居住用部分の家屋又は土地等に係る住宅借入金等の年末残高”に入力する。

新築、購入及び増改築等に係る住宅借入金等の年末残高 : 「年末残高証明書」より入力。
住宅借入金等の年末残高(付表2の⑬の金額 : 付表2の金額が飛んできているか確認する。
②と⑤のいずれか少ない方の金額 : 付表2の金額が飛んできているか確認する。

5 家屋や土地等の取得対価の額

	㉑ 家 屋	㉒ 土 地 等	㉓ 合 計	㉔ 増 改 築 等
あなたの共有持分 ※共有の場合のみ書いてください。	① <input type="text" value="1"/> / <input type="text" value="2"/>	<input type="text" value=""/>		<input type="text" value=""/>
あなたの持分に係る 取得対価の額等	② <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/>

6 居住用部分の家屋又は土地等に係る住宅借入金等の年末残高

	㉕ 住 宅 の み	㉖ 土 地 等 の み	㉗ 住 宅 及 び 土 地 等	㉘ 増 改 築 等
新築、購入及び増改築等に係る 住宅借入金等の年末残高	③ <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="7"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="4"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="5"/>	<input type="text" value=""/>
連帯債務に係るあなたの負担割合 (付表2)の㉙の割合 ※連帯債務がない場合には、100.00%と書きます。	④ <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/> . <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
住宅借入金等の年末残高 (付表2)の㉚の金額 ※連帯債務がない場合には、㉚の金額を書きます。	⑤ <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="4"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
②と⑤のいずれか 少ない方の金額	⑥ <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="4"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
居 住 用 割 合 ※100%以上である場合は、100.00%と書きます。	⑦ $\frac{\text{㉕}}{\text{㉗}}$ <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> . <input type="text" value="0"/>	$\frac{\text{㉖}}{\text{㉗}}$ <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	$\frac{\text{㉘}}{\text{㉗}}$ <input type="text" value=""/>
居住用部分に係る 住宅借入金等の年末残高 (⑥ × ⑦)	⑧ <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="4"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
住宅借入金等の年末残高の合計額 (㉕の⑧+㉖の⑧+㉗の⑧+㉘の⑧) ※ ⑧の金額を二面の「住宅借入金等の年末残高の合計額⑨」欄に転記します。	⑨ <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="4"/>			<input type="text" value=""/>

⑤ ”7. 特定増改築等に係る事項”に入力する。

二面の算式の内、有利なものを選択する。

”住宅借入金等特別控除額 ⑩”が、前年より増加していたら誤り。
前年より少し小さい金額になる。

7. [次面]ボタンをクリックする。

二面の入力画面が表示される。

※ 数字が飛んできているか確認する。

8. [第二表]タブをクリックする。

第二表の入力画面が表示される。

”特定摘要条文等”に、居住開始年月日が自動表示される。

○特例適用条文等

居住開始年月日 平成21年2月05日

9. [第一表]タブをクリックする。

第一表の入力画面が表示される。

※ 数字が飛んできているか確認する。

配 当 控 除 ⑳	<input type="text" value=""/>
(特定増改築等) 住宅借入金等特別控除 区分	㉑ <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
政党等寄附金等特別控除 ㉒	<input type="text" value=""/>

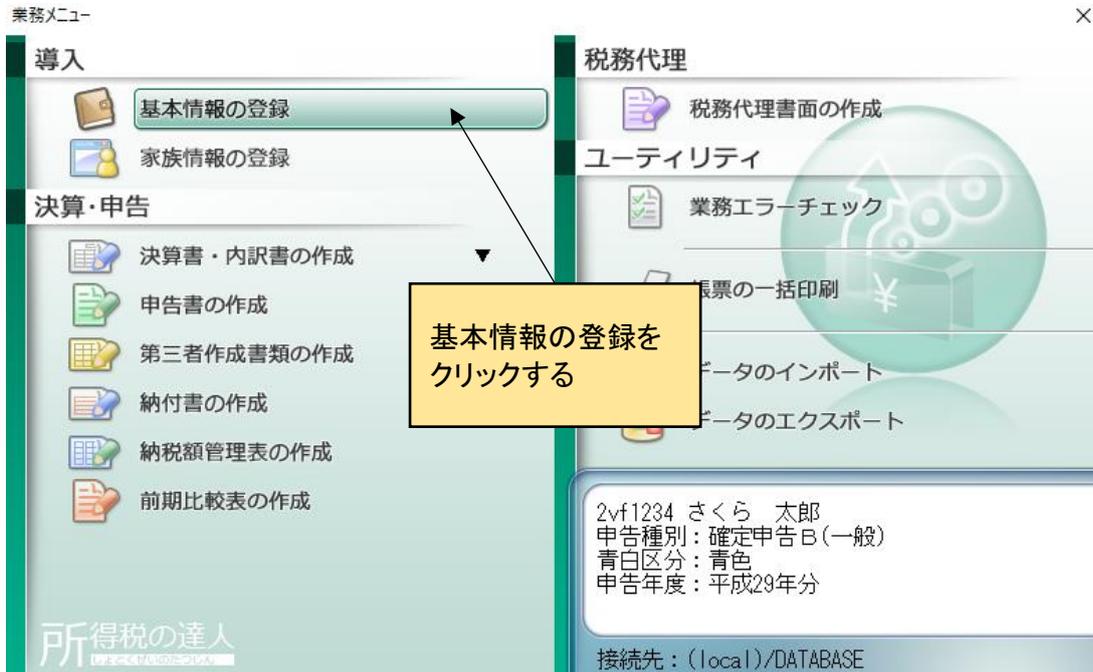
数字が飛んできて
いるか確認する

システム名	所得税の達人	プロセス	所得拡大税制
-------	--------	------	--------

* 所得拡大税制

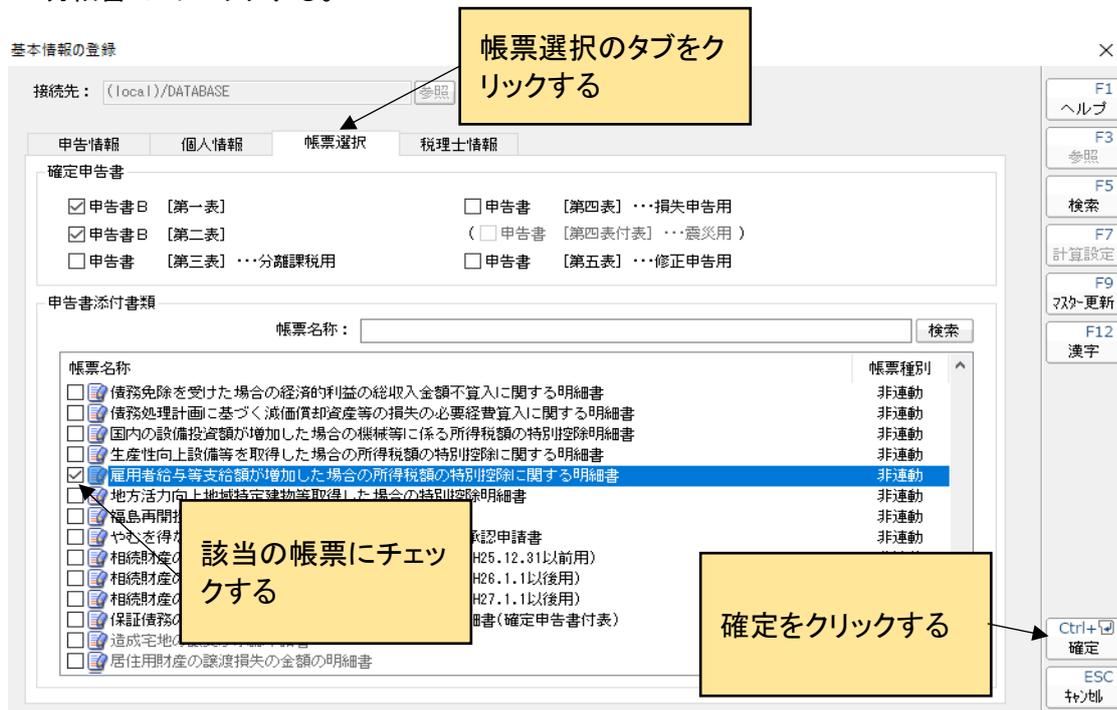
【申告初年度】

1. 業務メニューから[基本情報の登録]を選択する。

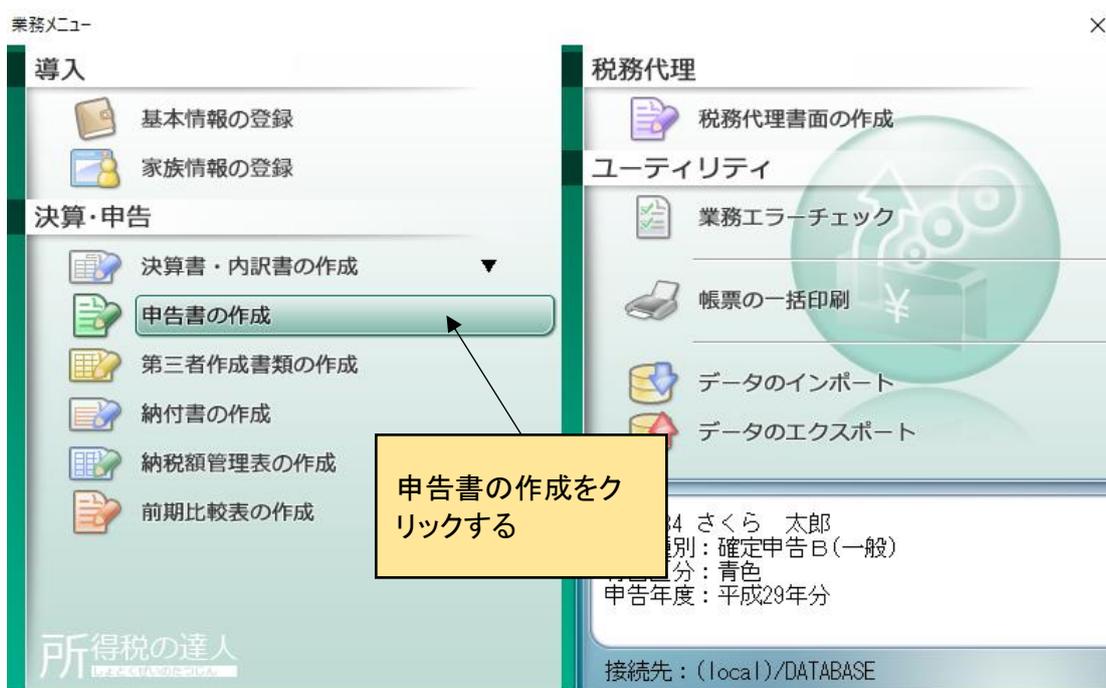


2. [帳票選択]タブをクリックする。

「帳票名称」で、「雇用者給与等支給額が増加した場合の所得税額の特別控除に関する明細書」にチェックする。



3. 業務メニューから[申告書の作成]を選択する。



4 [雇業者給与等支給額増加の所得税額の特別控除明細書]タブをクリックする。

- ① "雇業者給与等支給額"に、損益計算書の給与額合計を入力する。
※ 親族の給与は除く。
- ② "基準年分 ⑭"に、今期の年度を入れる。
- ③ "基準年分の国内雇業者に対する給与等の支給額⑮"に、①の金額を入力する。
- ④ "月数"の⑯は、初年度は未入力。
- ⑤ "基準雇業者給与等支給額 ⑰"に、「⑮×70%」を計算し入力する。
- ⑥ "摘要年の前年分 ⑱"に、今期の年度を入れる。
- ⑦ "摘要年前年分の国内雇業者に対する給与等の支給額⑲"に、「1」を入力する。
- ⑧ "月数"⑳は、初年度は未入力。
- ⑨ "比較雇業者給与等支給額"に、「1」を入力する。
- ⑩ "継続雇用給与等支給額"のAに「1」、Bに「0」を入力する。
- ⑪ "月別支給対象者の合計数"のAに「1」、Bに「1」を入力する。
- ⑫ "平均給与等支給額及び比較平均給与等支給額"のAに「1」、Bに「0」を入力する。
- ⑬ "調整前事業所得"欄
事業所得のみ → 第一表の27の金額
その他所得があれば、「所得税額÷総所得金額×事業所得」

雇用者給与等支給額が増加した場合の所得税額の特別控除に関する明細書

氏名 さくら 太郎

雇用者給与等支給額の計算	雇用者給与等支給額 (①)	10,000,000	所得税額の特別控除額の計算	税額控除限度額 (② × 10/100)	300,000
	基準雇用者給与等支給額 (②)	7,000,000		調整前事業所得税額 (③)	176,500
	雇用者給与等支給増加額 (①-②)	3,000,000		本年税額基準額 (④ × 49.7/100)	35,300
	雇用者給与等支給増加割合 (③/②)	0.428		本年税額控除可能額	
	比較雇用者給与等支給額 (⑤)	0			
	平均給与等支給額 (⑥のA)	1			
	比較平均給与等支給額 (⑥のB)	0			

基準雇用者給与等支給額の計算

基準年	基準年分の国内雇用者給与等の支給額 (⑦)	12 ⑧の月数	基準雇用者給与等支給額 (⑨ × ⑧)
平成 29 年分	10,000,000	12	7,000,000

比較雇用者給与等支給額の計算

適用年の前年分	適用年の前年分の国内雇用者に対する給与等の支給額 (⑩)	12 ⑪の月数	比較雇用者給与等支給額 (⑫ × ⑪)
平成 年分	分母は未入	12	〈初年度〉 ⑫ × 70%

平均給与等支給額及び比較平均給与等支給額の計算

	平均給与等支給額の計算 適用年 A	比較平均給与等支給額の計算 適用年の前年 B
雇用者給与等支給額 (⑬の金額)	円 (⑭の金額)	円
同上のうち一般被保険者である継続雇用者に係る金額		
同上のうち継続雇用制度対象者に係る金額		
継続雇用者給与等支給額 (⑬-⑮)	1	0
月別支給対象者の合計数	1 人	1 人
平均給与等支給額及び比較平均給与等支給額 (⑬/⑯)	1 円	0 円

事業所得のみは、表1の27の金額、。他に所得がある場合は、所得税額 ÷ 総所得金額 × 事業所

5. [第一表]タブをクリックする。

29の欄に、計算した控除額を入力する。

名称欄には「投資税額等」、区分には「1」と入力する。

”投資税額等” ”1”と入力する

税	配当控除 (28)						
	投資税額等 (29)	1			3	5	300
	(特定増改築等) 住宅借入金等特別控除 (30)						

計算した金額を入力する

【例：H28.4.8開業】

平成29年分

基準雇用者給与等支給額の計算			
基準年分	基準年分の国内雇用者に対する給与等の支給額	12 ⑭の月数	基準雇用者給与等支給額 (⑮×⑯)
⑭	⑮	⑯	⑰
平成 28 年分	10,000,000 円	$\frac{12}{9}$	9,333,333 円
比較雇用者給与等支給額の計算			
⑭	⑮	⑯の月数	比較雇用者給与等支給額 (⑱×⑲)
平成 28 年分	10,000,000 円	$\frac{12}{9}$	13,333,333 円

P/Lの給与額合計を入力する → ⑮
月数を入力する → ⑯

【例：H27.4.8開業】

平成29年分

基準雇用者給与等支給額の計算			
基準年分	基準年分の国内雇用者に対する給与等の支給額	12 ⑭の月数	基準雇用者給与等支給額 (⑮×⑯)
⑭	⑮	⑯	⑰
平成 27 年分	10,000,000 円	$\frac{12}{9}$	9,333,333 円
比較雇用者給与等支給額の計算			
⑭	⑮	⑯の月数	比較雇用者給与等支給額 (⑱×⑲)
平成 28 年分	10,000,000 円	$\frac{12}{12}$	10,000,000 円

P/Lの給与額合計を入力する → ⑮
月数を入力する → ⑯

【例：H25.4.8開業】

平成29年分

基準雇用者給与等支給額の計算			
基準年分	基準年分の国内雇用者に対する給与等の支給額	12 ⑭の月数	基準雇用者給与等支給額 (⑮×⑯)
⑭	⑮	⑯	⑰
平成 25 年分	10,000,000 円	$\frac{12}{9}$	13,333,333 円
比較雇用者給与等支給額の計算			
⑭	⑮	⑯の月数	比較雇用者給与等支給額 (⑱×⑲)
平成 27 年分	10,000,000 円	$\frac{12}{12}$	10,000,000 円

P/Lの給与額合計を入力する → ⑮
月数を入力する → ⑯
70%は無し → ⑱

【例：H24.12.31以前開業】

平成29年分

基準雇用者給与等支給額の計算			
基準年分	基準年分の国内雇用者に対する給与等の支給額	12 ⑭の月数	基準雇用者給与等支給額 (⑮×⑯)
⑭	⑮	⑯	⑰
平成 25 年分	10,000,000 円	$\frac{12}{12}$	10,000,000 円
比較雇用者給与等支給額の計算			
⑭	⑮	⑯の月数	比較雇用者給与等支給額 (⑱×⑲)
平成 27 年分	10,000,000 円	$\frac{12}{12}$	10,000,000 円

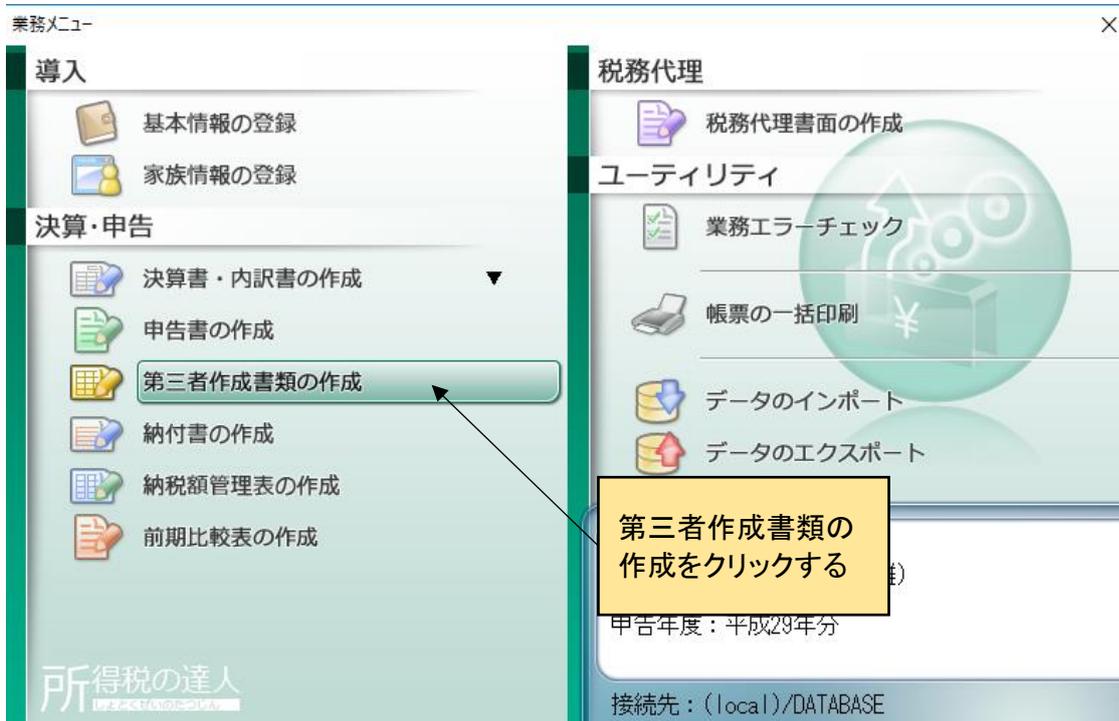
P/Lの給与額合計を入力する → ⑮
月数を入力する → ⑯

システム名	所得税の達人	プロセス	【第三者】給与源泉徴収票
-------	--------	------	--------------

* 【第三者作成書類】給与所得の源泉徴収票

個人データが選択されていない場合は、個人データを開く。

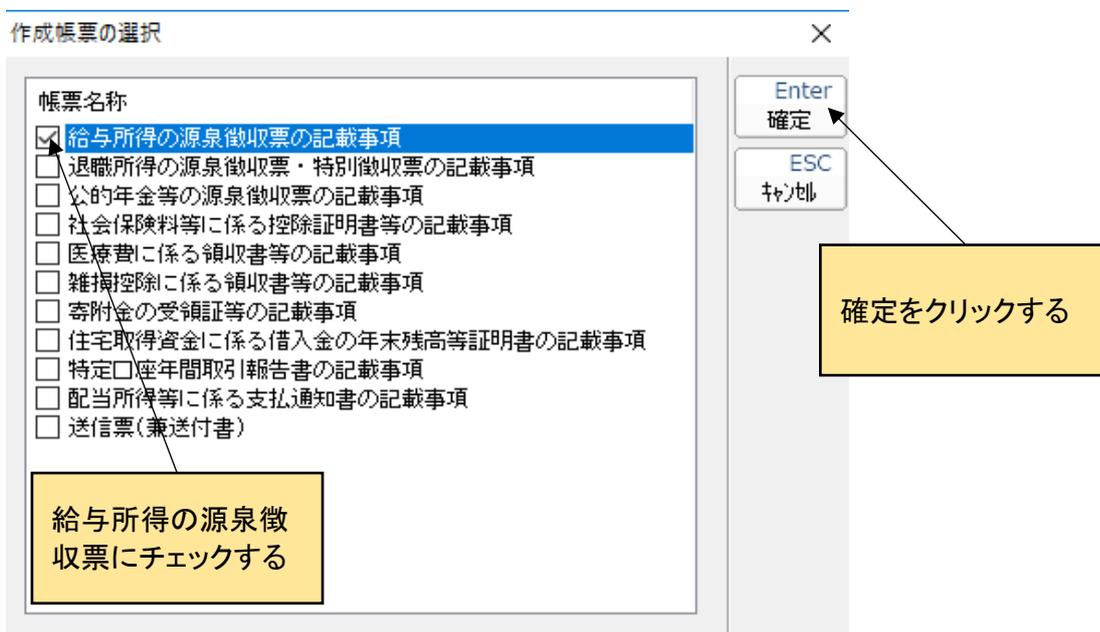
1. 業務メニューから[第三者作成書類の作成]を選択する。



「作成帳票の選択」ダイアログボックスが表示される。

2. 帳票名称で、作成したい[帳票]にチェックする。

《参考》チェックのついたボックスを再度クリックすると選択が解除される。



3. [確定]ボタンをクリックする。

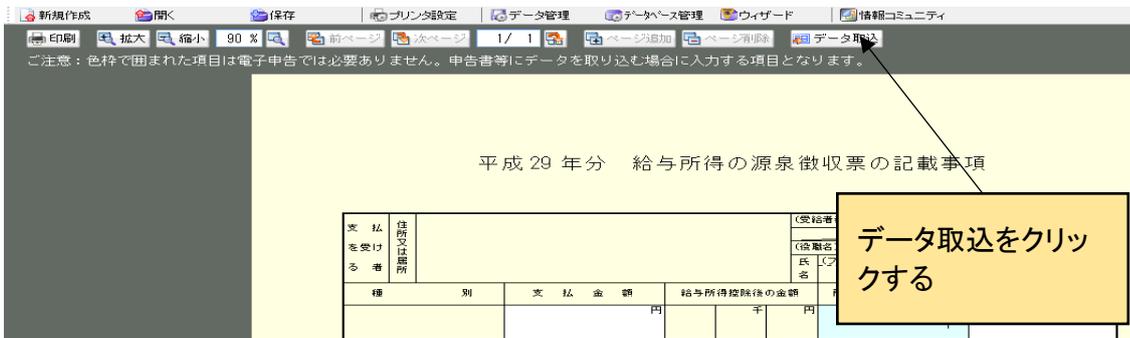
第三者作成書類の入力画面が開く。

4. 第三者作成書類の入力画面下部で、[給与所得の源泉徴収票の記載事項]タブをクリックする。

選択した第三者作成書類の帳票画面が表示される。

[F5/機能メニュー]—[05/帳票切替]を選択した時に表示される「帳票切替」ダイアログボックスでも表示する帳票を切替えることができる。

5. [データ取込]ボタンをクリックする。



データが取り込まれる。

6. 社会保険料を支払っていた場合は、「社会保険料等の金額」欄に入力する。

平成29年分 給与所得の源泉徴収票の記載事項

支払を受ける者	住所又は居所	(受給者番号)	
		(役職名)	
		氏名 (フリガナ)	
		さくら 太郎	
種別	支払金額	給与所得控除後の金額	源泉徴収税額
	1,500,000 円	千 円	円内 45,420 円
控除対象配偶者の有無等	配偶者特別控除の額	控除対象扶養親族の額 (配偶者を除く。)	
有 後者	千 円	特 定 人 内	18歳未満扶養親族の額
		人 従人 内	障害者の額 (本人を除く。)
			特 別 人 内
			非居住者である親族の額
			人 内
社会保険料等の金額		生命保険料の控除額	地震保険料の控除額
円		円	円
(摘要)			
天引きされた社保があれば入力する			
生命保険料の金額の内訳	新生命保険料の金額	旧生命保険料の金額	介護医療保険料の金額
円	円	円	円
			新個人年金保険料の金額
			円
			旧個人年金保険料の金額
			円

7. ニカ所以上に勤務している場合は、[ページ追加]ボタンをクリックし入力する。

8. 入力が終わったら[閉じる]ボタンをクリックする。

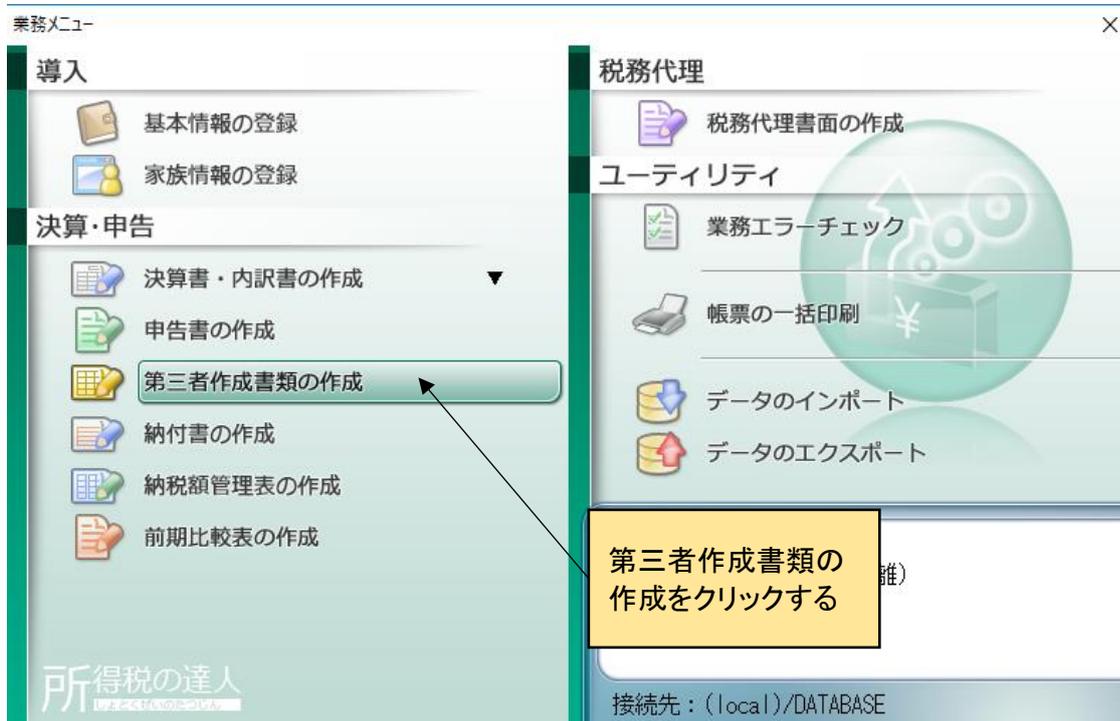
※ 他の帳票がある場合は、その入力したい帳票タブをクリックする。

システム名	所得税の達人	プロセス	【第三者】退職金源泉徴収票
-------	--------	------	---------------

* 【第三者作成書類】退職所得の源泉徴収票

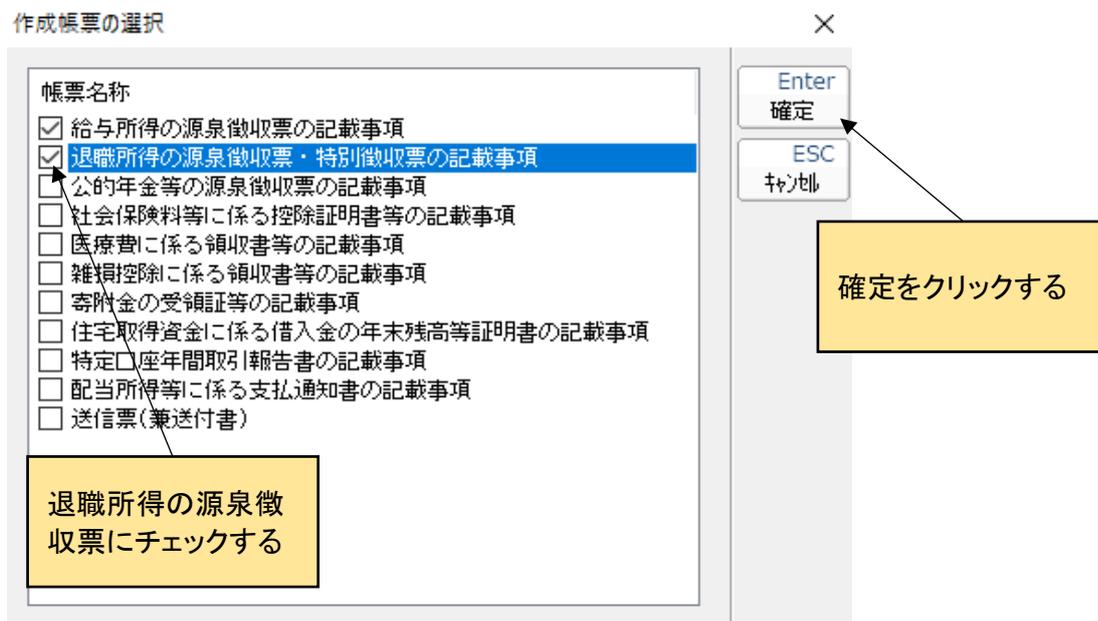
個人データが選択されていない場合は、個人データを開く。

1. 業務メニューから[第三者作成書類の作成]を選択する。



「作成帳票の選択」ダイアログボックスが表示される。

2. 帳票名称で、作成したい[帳票]にチェックする。



《参考》チェックのついた[帳票NO]を再度クリックすると選択が解除される。

3. [確定]ボタンをクリックする。

第三者作成書類の入力画面が開く。

4. 第三者作成書類の入力画面下部で、[退職所得の源泉徴収票の記載事項]タブをクリックする。

選択した第三者作成書類の帳票画面が表示される。

[F5/機能メニュー]—[05/帳票切替]を選択した時に表示される「帳票切替」ダイアログボックスでも表示する帳票を切替えることができる。

5. 帳票画面上に手入力を行う。

平成 29 年分 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票の記載事項

支払を受ける者	住所又は居所						
	平成 年1月 1日の住所						
	氏名 (役職名) さくら 太郎						
区分	支払金額	源泉徴収税額	特別徴収税額				
			市町村民税	道府県民税			
所得税法第201条第1項第1号並びに 地方税法第50条の6第1項第1号及び 第328条の6第1項第1号適用分	621,300 円	0 円	0 円	0 円			
所得税法第201条第1項第2号並びに 地方税法第50条の6第1項第2号及び 第328条の6第1項第2号適用分							
所得税法第201条第3項並びに地方税法 第50条の6第2項及び第328条の6第2項 適用分							
退職所得控除額	240 万円	勤続年数	6 年	就職年月日	平成 23 年 06 月 01 日	退職年月日	平成 29 年 10 月 30 日
(摘要)							
支払者	住所(居所) 又は所在地	大阪市淀川区木川東2丁目3番1号					
	氏名又は 名称	東淀川税務 株式会社 (電話) 06 - 6303 - 1141					

手入力する。

6. 入力が終わったら[閉じる]ボタンをクリックする。

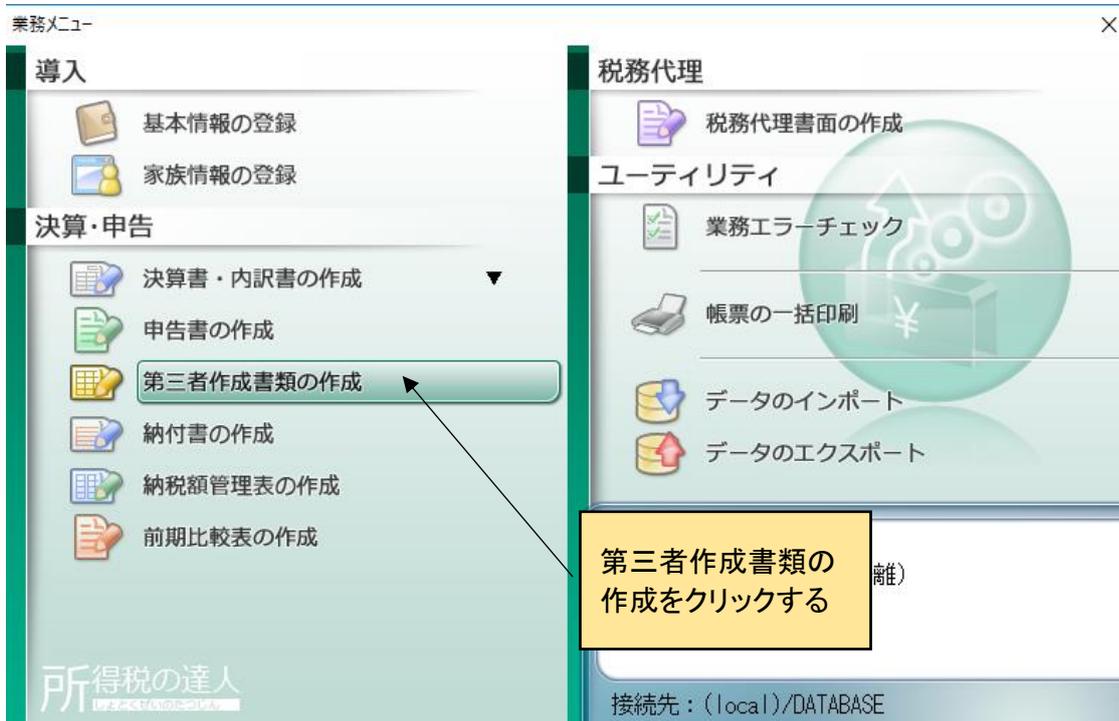
※ 他の帳票がある場合は、その入力したい帳票タブをクリックする。

システム名	所得税の達人	プロセス	【第三者】社会保険料控除証明書
-------	--------	------	-----------------

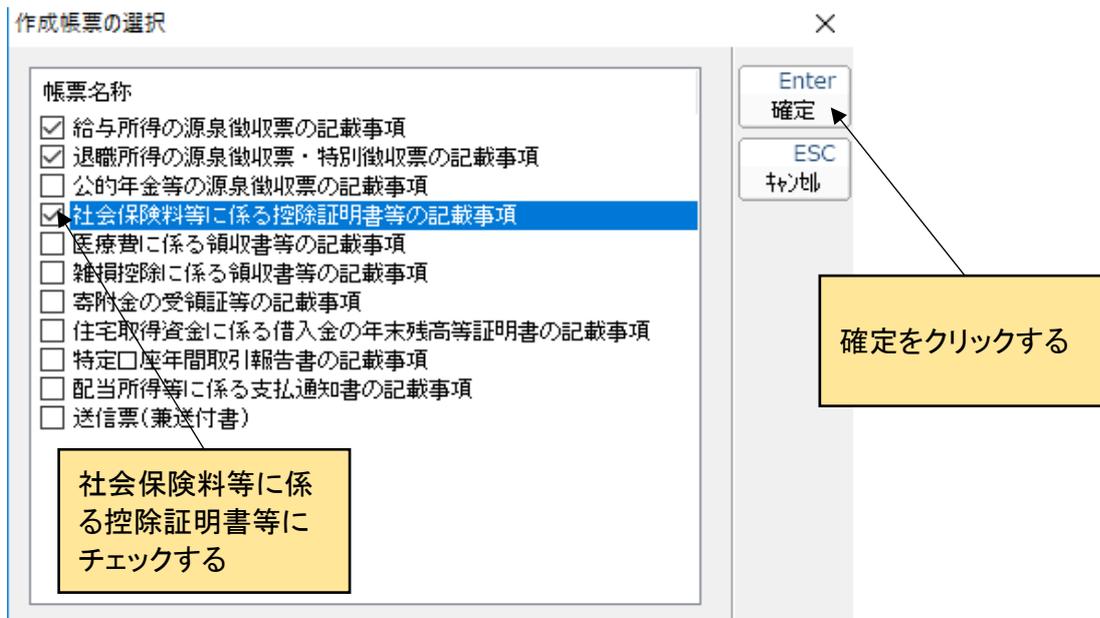
* 【第三者作成書類】社会保険料等に係る控除証明書等の記載

個人データが選択されていない場合は、個人データを開く。

1. 業務メニューから[第三者作成書類の作成]を選択する。



2. 帳票名称で、作成したい[帳票]にチェックする。



《参考》チェックのついた[帳票NO]を再度クリックすると選択が解除される。

3. [確定]ボタンをクリックする。

第三者作成書類の入力画面が開く。

4. 第三者作成書類の入力画面下部で、[社会保険料等に係る控除証明書等の記載事項]タグをクリックする。

選択した第三者作成書類の帳票画面が表示される。

[F5/機能メニュー]—[05/帳票切替]を選択した時に表示される「帳票切替」ダイアログボックスでも表示する帳票を切替えることができる。

5. [データ取込]ボタンをクリックする。

The screenshot shows a web browser window with a toolbar at the top. A yellow callout box points to the 'データ取込' (Data Import) button in the toolbar, with the text 'データ取込をクリックする'. Below the toolbar, the main content area displays '平成 29 年分 社会保険料等に係る控除証明書等の記載事項' and '氏名 さくら 太郎'. A table is shown with the following structure:

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
		円		
			合計	

”「保険料控除等の明細書」の明細を各明細に取り込む”にチェックする。

[確定]ボタンをクリックする。

The screenshot shows a dialog box titled 'データ取込' (Data Import). It has a close button (X) in the top right corner. The main content area is titled '取込方法の選択' (Select Import Method) and contains two radio button options:

- 「保険料控除等の明細書」の明細を各明細に取り込む
- 申告書[第二表]で登録されたデータを取り込む

A yellow callout box points to the first option with the text 'チェックする'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Enter 確定' (Enter Confirm) and 'ESC キャンセル' (ESC Cancel). A yellow callout box points to the 'Enter 確定' button with the text '確定をクリックする'.

[OK]ボタンをクリックする。

The screenshot shows a dialog box titled '所得税の達人(平成28年分版)' (Income Tax Return (Heisei 28th Year Edition)). It has a close button (X) in the top right corner. The main content area contains an information icon (i) and the following text:

選択した取込方法により、データを取り込みます。
ただし、すでに登録済みのデータはすべてクリアされます。
よろしいですか？

A yellow callout box points to the 'OK' button at the bottom with the text 'OKをクリックする'.

6. 社会保険料欄は、国民年金しか取り込まれないので、健康保険等があれば手入力する。

平成 29 年分 社会保険料等に係る控除証明書等の記載事項

氏名 さくら 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
	国民年金	150,000 円		
国民健康保険	150,000			
			合計	300,000 円
小規模企業共済等掛金	種			支払掛金
	独立行政法人中小企業基盤整備機構			840,000 円
	企業型年金・個人型年金加入			
	心身障害者扶養共済制度に関する掛金			
	合計			840,000 円

国民年金以外は手
入力する

7. 入力が終わったら[閉じる]ボタンをクリックする。

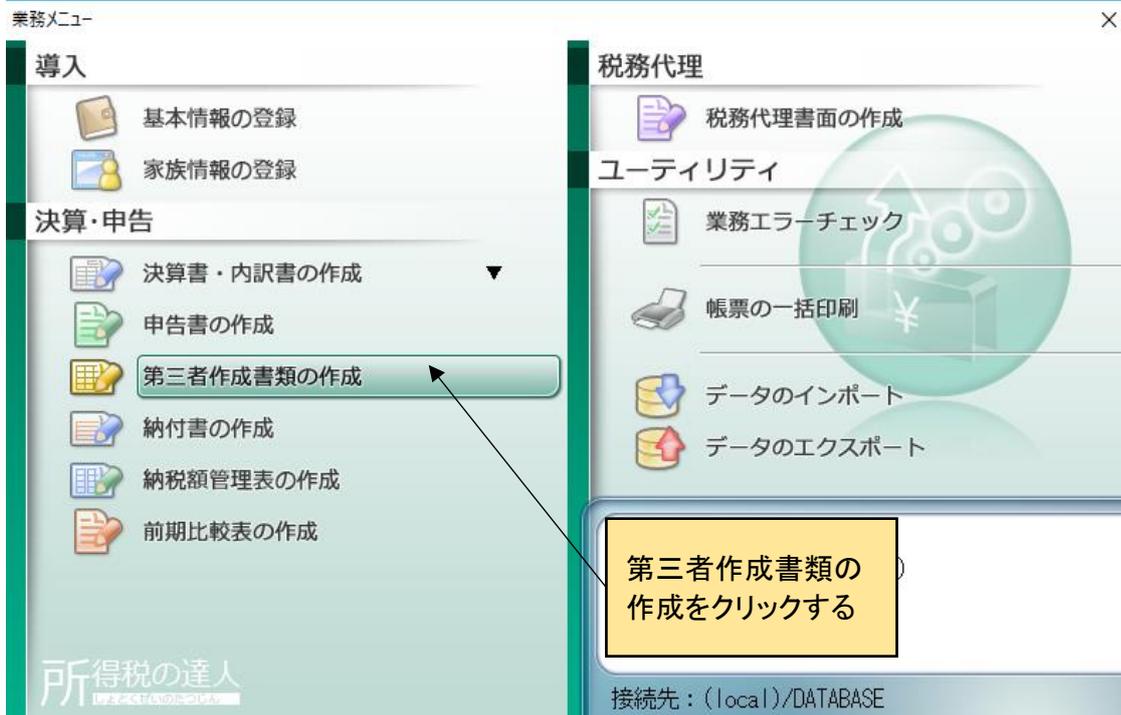
※ 他の帳票がある場合は、その入力したい帳票タブをクリックする。

システム名	所得税の達人	プロセス	【第三者】医療費に係る領収書
-------	--------	------	----------------

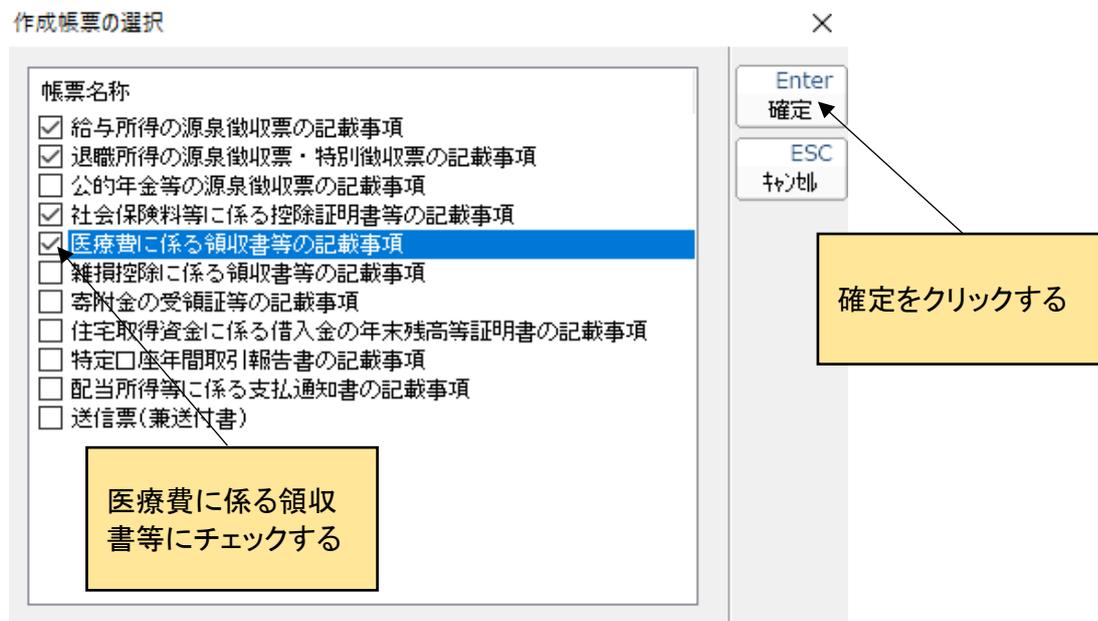
* 【第三者作成書類】医療費に係る領収書等の記載

個人データが選択されていない場合は、個人データを開く。

1. 業務メニューから[第三者作成書類の作成]を選択する。



2. 帳票名称で、作成したい[帳票]にチェックする。



《参考》チェックのついた[帳票NO]を再度クリックすると選択が解除される。

3. [確定]ボタンをクリックする。

第三者作成書類の入力画面が開く。

4. 第三者作成書類の入力画面下部で、[医療費に係る領収書等の記載事項]タブをクリックする。

選択した第三者作成書類の帳票画面が表示される。

[F5/機能メニュー]—[05/帳票切替]を選択した時に表示される「帳票切替」ダイアログボックスでも表示する帳票を切替えることができる。

5. [データ取込]ボタンをクリックする。

平成 29 年分 医療費に係る領収書等の記載事項

氏名 さくら 太郎

○ 医療費の内訳

医療を受けた人	続柄	病院・薬局などの所在地・名称	控除の対象となる医療費の内訳		左のうち生命保険や社会保険などで補填される金額
			治療内容・医薬品名など	支払った医療費	
		-----		円	円

6. [OK]ボタンをクリックする。

所得税の達人(平成28年分版)

医療費の明細書で登録されたデータを取り込みます。
ただし、すでに登録済みのデータはすべてクリアされます。
よろしいですか？

OKをクリックする

OK キャンセル

データが取り込まれる。

平成 29 年分 医療費に係る領収書等の記載事項

氏名 さくら 太郎

○ 医療費の内訳

医療を受けた人	続柄	病院・薬局などの所在地・名称	控除の対象となる医療費の内訳		左のうち生命保険や社会保険などで補填される金額
			治療内容・医薬品名など	支払った医療費	
さくら 太郎	本人	吹田総合病院		150,000 円	円
さくら 一	長男	箕面歯科医院		8,000 円	円

7. 入力が終わったら[閉じる]ボタンをクリックする。

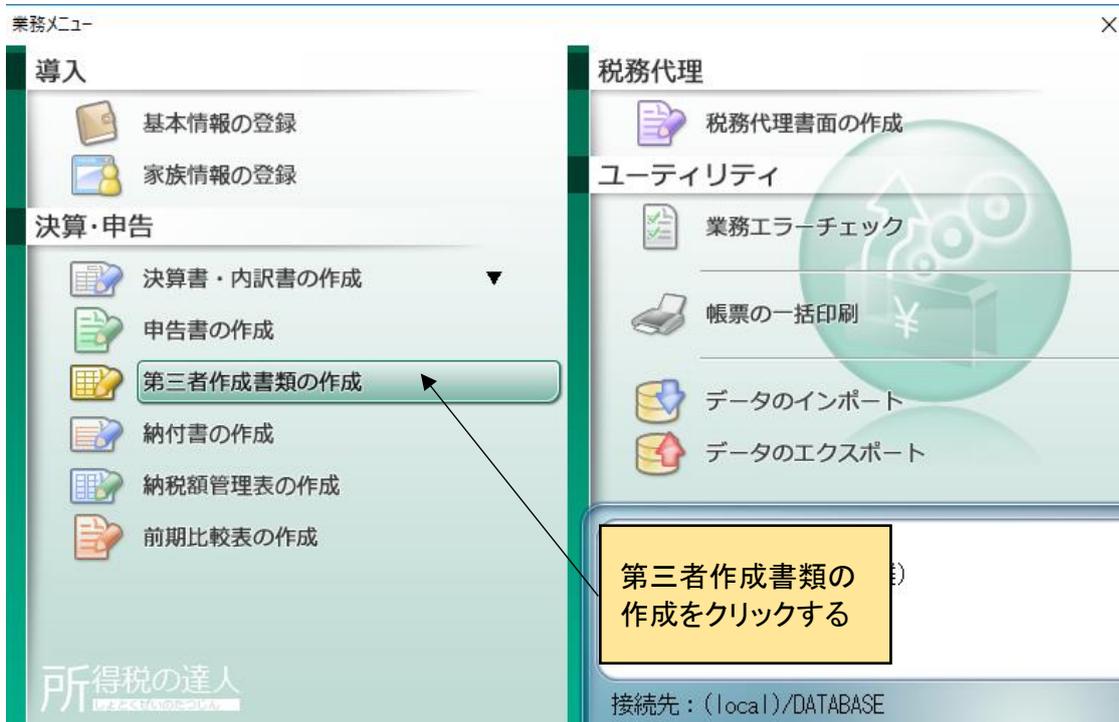
※ 他の帳票がある場合は、その入力したい帳票タブをクリックする。

システム名	所得税の達人	プロセス	【第三者】寄付金の受領証等
-------	--------	------	---------------

* 【第三者作成書類】寄付金の受領証等の記載

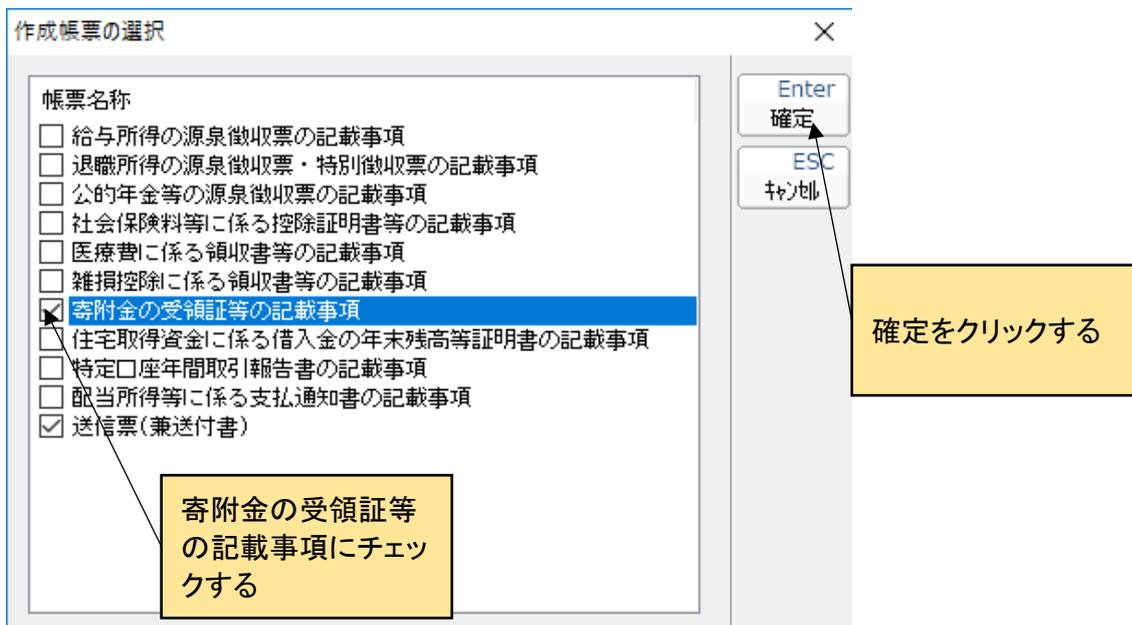
個人データが選択されていない場合は、個人データを開く。

1. 業務メニューから[第三者作成書類の作成]を選択する。



「作成帳票の選択」ダイアログボックスが表示される。

2. 帳票名称で、作成したい[帳票]にチェックする。



《参考》チェックのついた[帳票NO]を再度クリックすると選択が解除される。

3. [確定]ボタンをクリックする。

第三者作成書類の入力画面が開く。

4. 第三者作成書類の入力画面下部で、[寄付金の受領証等の記載事項]タブをクリックする。

選択した第三者作成書類の帳票画面が表示される。

[F5/機能メニュー]—[05/帳票切替]を選択した時に表示される「帳票切替」ダイアログボックスでも表示する帳票を切替えることができる。

5. [データ取込]をクリックする。

平成 29 年分 寄附金の受領証等の記載事項

氏名 さくら 太郎

1. 特定寄附金の内訳（2～4に掲げる寄附金を除く。）

寄附年月日	寄附先の所在地・名称	
平成 年 月 日	-----	
平成 年 月 日	-----	
平成 年 月 日	-----	
合 計		

データが取り込まれる。

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	金 額
平成 年 月 日	-----	円
平成 年 月 日	-----	
平成 年 月 日	-----	
合 計		円

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	金 額
平成 29 年 09 月 08 日	公益社団法人 大阪府防犯協会連合会	10,000 円
平成 年 月 日	-----	
平成 年 月 日	-----	
合 計		10,000 円

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

6. 入力が終わったら[閉じる]ボタンをクリックする。

※ 他の帳票がある場合は、その入力したい帳票タブをクリックする。

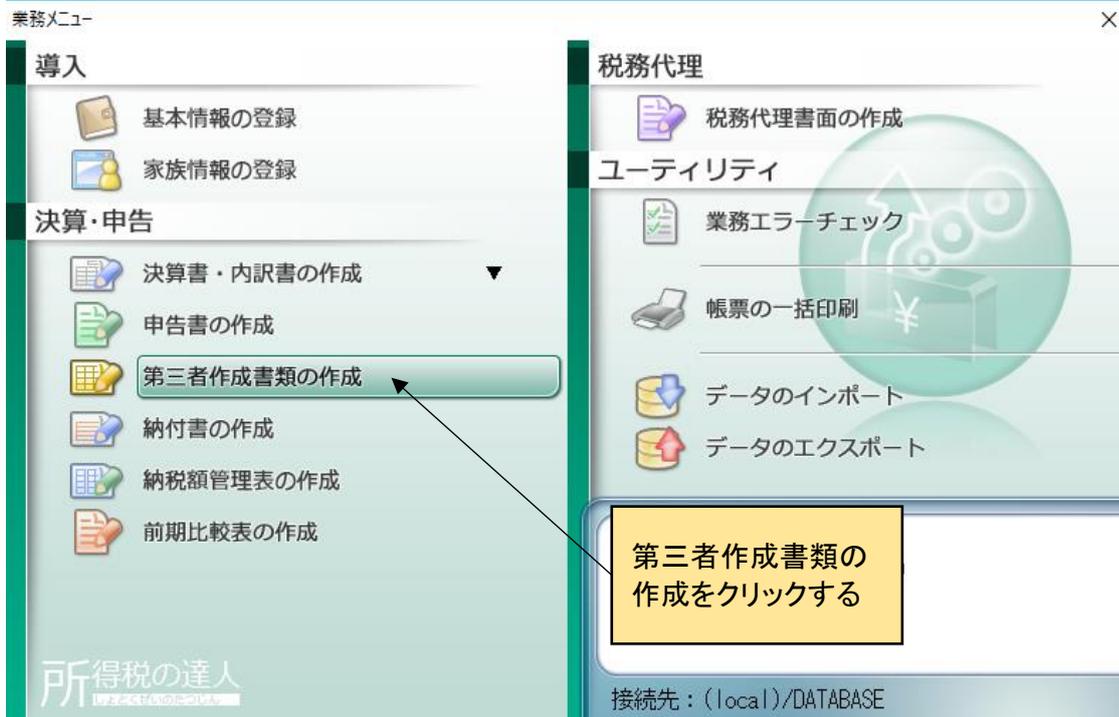
システム名	所得税の達人	プロセス	【第三者】住宅取得借入金
-------	--------	------	--------------

* 【第三者作成書類】住宅取得資産に係る借入金の年末残高等証明書の記載

個人データが選択されていない場合は、個人データを開く。

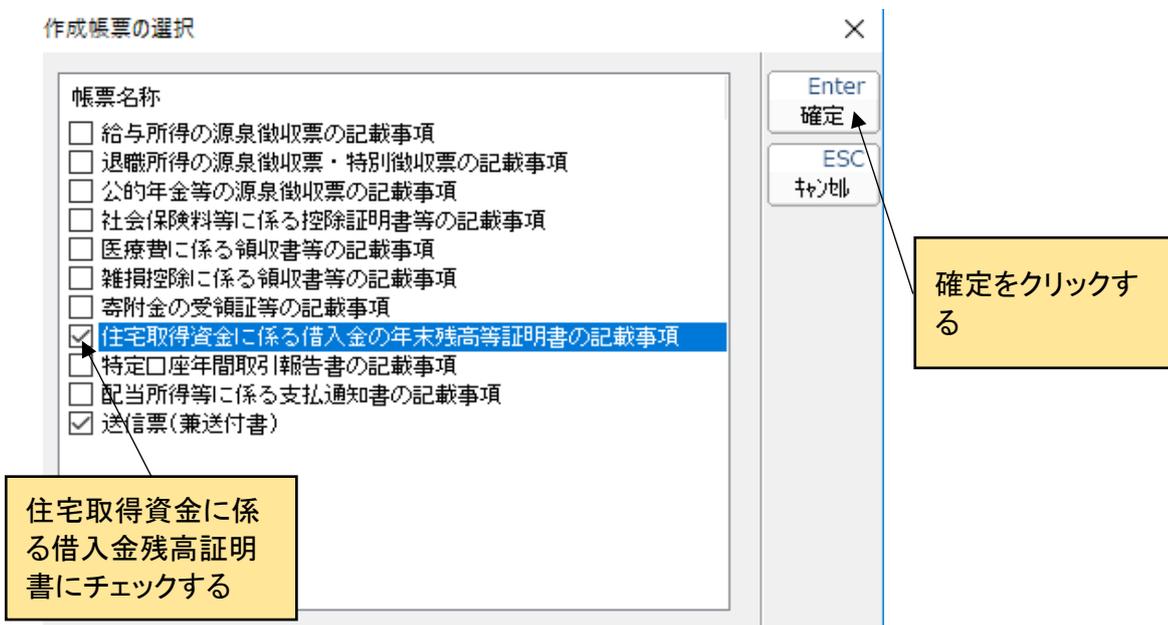
1. 業務メニューから[第三者作成書類の作成]を選択する。

「作成帳票の選択」ダイアログボックスが表示される。



2. 帳票名称で、作成したい[帳票]にチェックする。

《参考》チェックのついた[帳票NO]を再度クリックすると選択が解除される。



3. [確定]ボタンをクリックする。

第三者作成書類の入力画面が開く。

4. 第三者作成書類の入力画面下部で、[住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書の記載事項]タブをクリックする。

選択した第三者作成書類の帳票画面が表示される。

[F5/機能メニュー]—[05/帳票切替]を選択した時に表示される「帳票切替」ダイアログボックスでも表示する帳票を切替えることができる。

5. 帳票画面上に入力を行う。

平成 29 年分住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書の記載事項

住宅取得資金の借入れ等をしている者	住 所	
	氏 名	さくら 太郎
住宅借入金等の内訳	<input checked="" type="checkbox"/> 1 住宅のみ <input type="checkbox"/> 2 土地等のみ <input type="checkbox"/> 3 住宅及び土地等	
住宅借入金等の金額	年末残高	48,277,235 円
	当初金額	平成 29 年 03 月 30 日 49,000,000 円
償還期間又は賦払期間	平成 29 年 04 月から 平成 33 年 07 月まで の 34 年 4 月間	
居住用家屋の取得の対価等の額 又は増改築等に要した費用の額 (摘要)		

年末残高等証明書を見ながら、必要箇所を入力する

証明年月日	平成 30 年 01 月 04 日
住宅借入金に係る債権者等の所在地・名称	株式会社 静岡銀行

(注) 金融機関の場合は、名称の入力のみで構いません。

6. 入力が終わったら[閉じる]ボタンをクリックする。

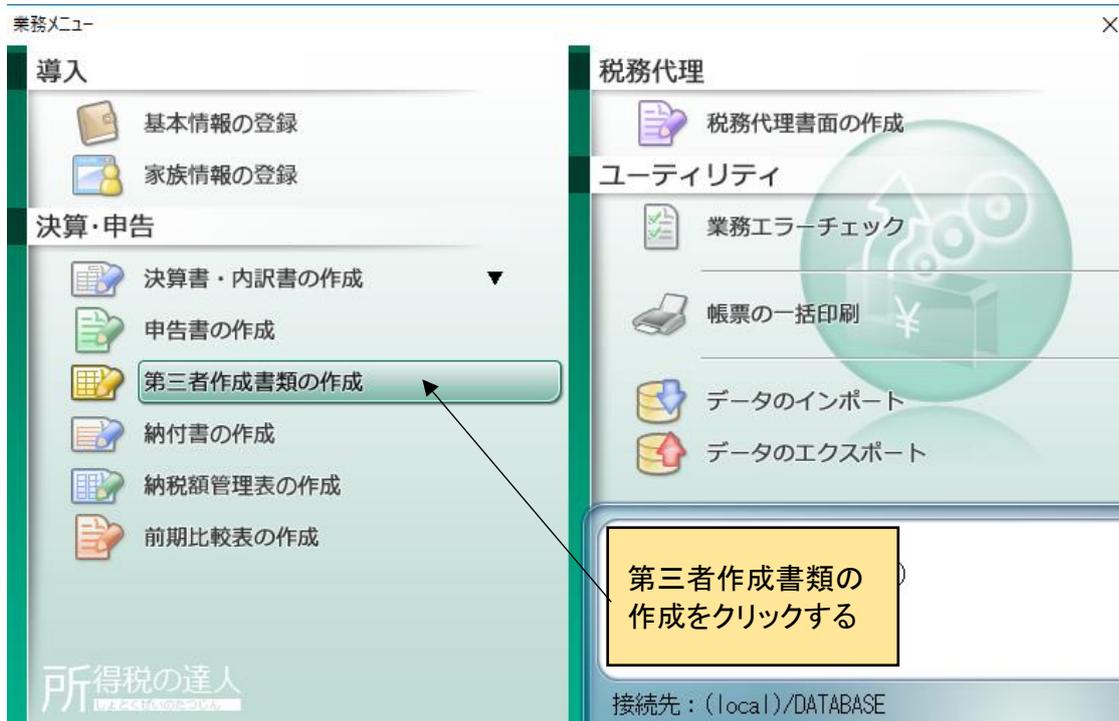
※ 他の帳票がある場合は、その入力したい帳票タブをクリックする。

システム名	所得税の達人	プロセス	【第三者】送信票
-------	--------	------	----------

* 【第三者作成書類】送信票(兼送付書)の記載

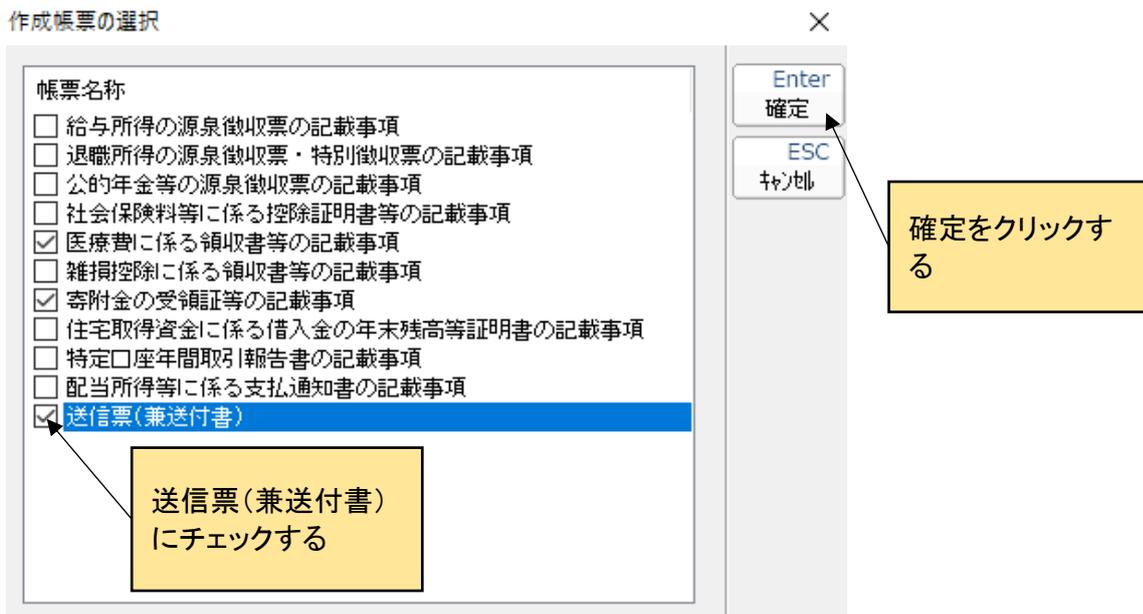
個人データが選択されていない場合は、個人データを開く。

1. 業務メニューから[第三者作成書類の作成]を選択する。



「作成帳票の選択」ダイアログボックスが表示される。

2. 帳票一覧で、作成したい[帳票NO]をチェックする。



《参考》チェックのついた[帳票NO]を再度クリックすると選択が解除される。

3. [確定]ボタンをクリックする。

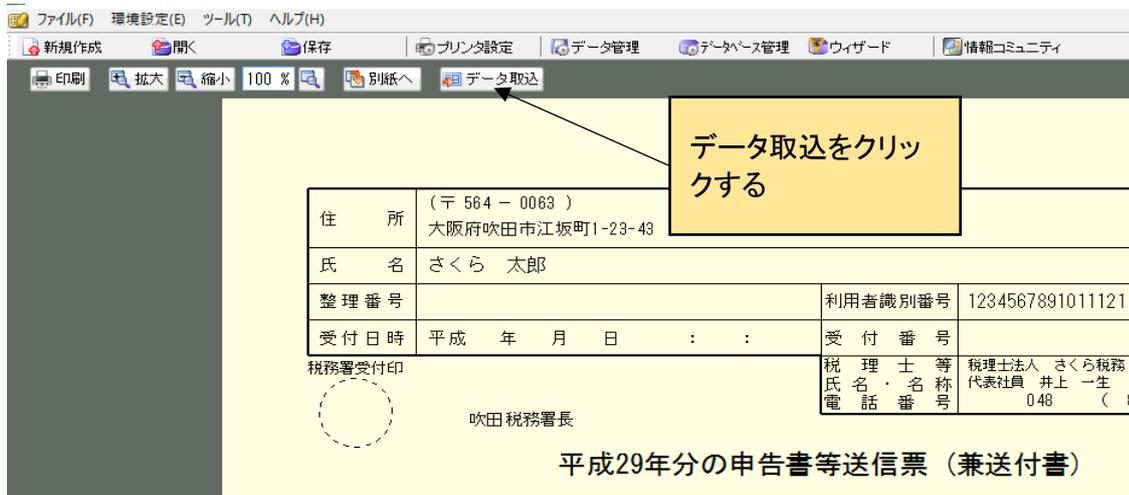
第三者作成書類の入力画面が開く。

4. 第三者作成書類の入力画面下部で、入力したい帳票タグをクリックする。

選択した第三者作成書類の帳票画面が表示される。

[F5/機能メニュー]-[05/帳票切替]を選択した時に表示される「帳票切替」ダイアログボックスでも表示する帳票を切替えることができる。

5. [データ取込]をクリックする。



データが取り込まれる。

送信 (送付) 書類名		提出区分			
		電子	提出省略	イメージ	郵送等
申告書 (所得税及び復興特別所得税)	第一表・第二表	<input checked="" type="checkbox"/>			
	第三表 (分離課税用)	<input type="checkbox"/>			
	第四表 (損失申告用)	<input type="checkbox"/>			
	第五表 (修正申告用・別表)	<input type="checkbox"/>			
	決算書・収支内訳書	<input checked="" type="checkbox"/>			
申告書等	内訳書等	<input checked="" type="checkbox"/>			
	譲渡所得関係	<input type="checkbox"/>			
	源泉徴収票等	<input type="checkbox"/>			
	株式譲渡所得関係書類	<input type="checkbox"/>			
添付書類等	医療費控除関係書類		<input checked="" type="checkbox"/>		
	社会保険料控除関係書類		<input checked="" type="checkbox"/>		
	小規模企業共済等掛金控除関係書類		<input checked="" type="checkbox"/>		
	生命 (地震) 保険料控除関係書類		<input checked="" type="checkbox"/>		
	寄附金 (政党等寄附金特別) 控除関係書類		<input checked="" type="checkbox"/>		
	消費税込申告書	<input checked="" type="checkbox"/>			
	消費税課税事業者の場合、				
	「消費税申告書」と入力する				

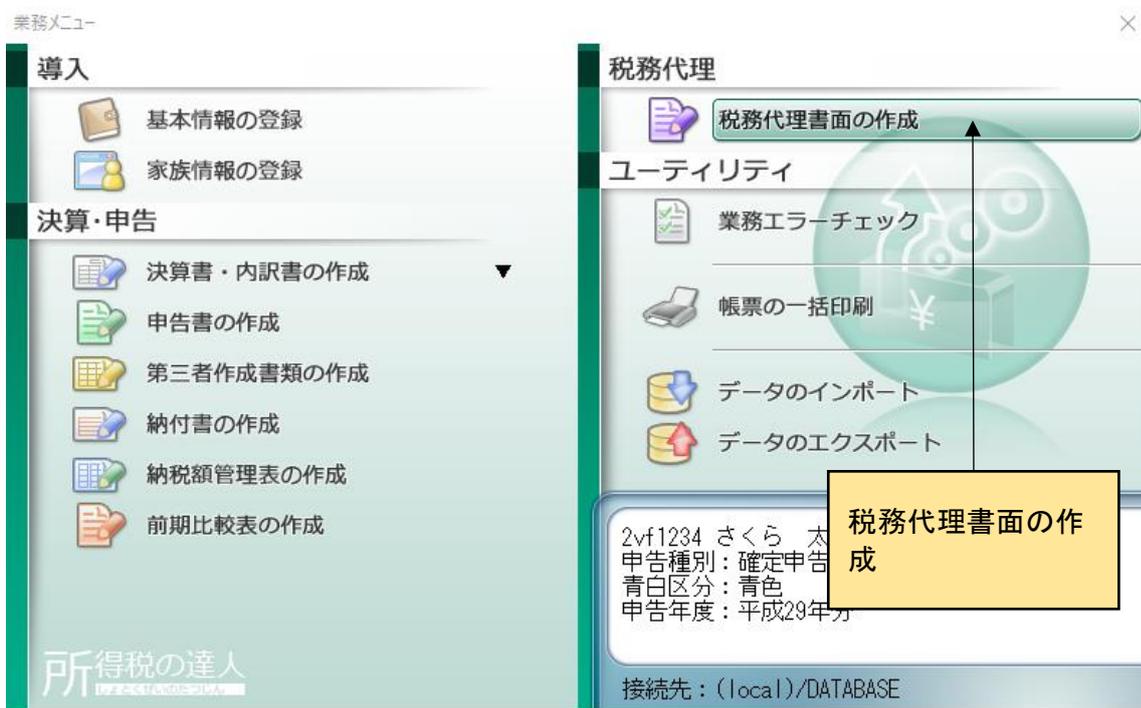
6. 入力が終わったら[閉じる]ボタンをクリックする。

システム名	所得税の達人	プロセス	税務代理書面
-------	--------	------	--------

* 税務代理書面を作成する

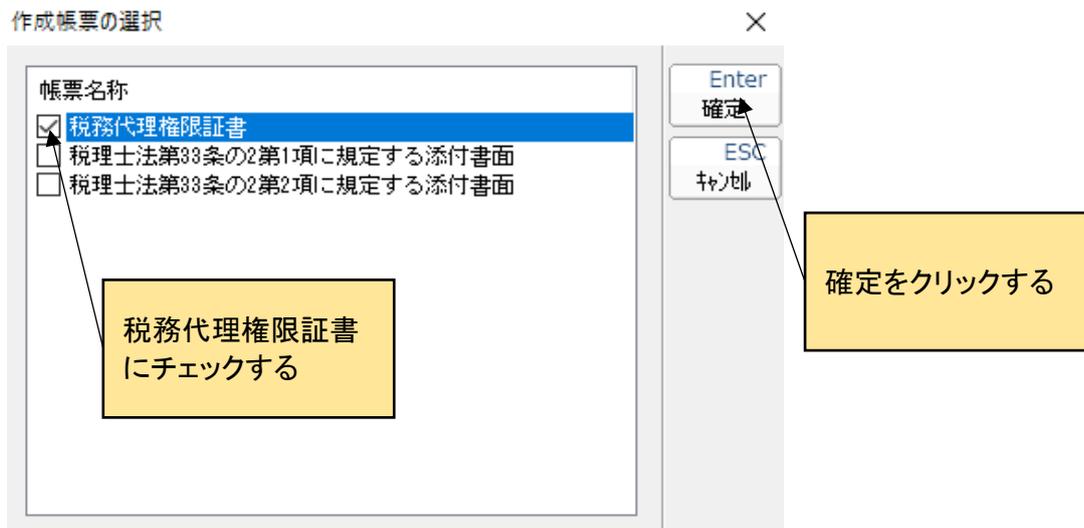
個人データが選択されていない場合は、個人データを開く。

1. 業務メニューから[税務代理書面の作成]を選択する。



「作成帳票の選択」ダイアログボックスが表示される。

2. 帳票名称で、[税務代理権限証書]をチェックする。



チェックのついた[帳票NO]を再度クリックすると選択が解除される。

3. [確定]ボタンをクリックする。

税務代理書面の入力画面が開く。

4 帳票画面上に入力を行う。

- ① 連絡先にカーソルを持っていき、キーボードの[F3]を押す。

受付印

整理番号

氏名又は名称

年 月 日

吹田税務署長 殿

税理士事務所
又は
税理士法人

事務所の名称及び所在地

連絡先

電話 () -

電話 () -

所属税理士会等

税理士会 支部

登録番号等 第 号

- ② 税理士一覧から該当する利用者識別番号を選択する。

税理士一覧

税理士名	利用者識別番号(国税)	利用者ID(地方税)
共通(Administrator)		
秋葉原オフィス(DefaultUser0001)	1874051212930042	skd06457784
代表社員 井上 一生(Default...	1657001314920020	nua21353406
大阪オフィス(DefaultUser0038)	1252091105921061	fyc06504744
中浦和オフィス2 G(DefaultUs...	1654021530920004	xtk98614711
中浦和オフィス3 G(DefaultUs...	1654021530920004	xtk98614711
中浦和オフィス4 G(DefaultUs...	1654021530920004	xtk98614711
南越谷オフィス(DefaultUser0024)	1416061016920040	jbx59881842
武蔵浦和オフィス(DefaultUser...	2801207711200180	cpp61788703

大阪オフィスを選択する

確定をクリックする

Enter 確定

ESC キャンセル

- ③ 氏名又は名称にカーソルを持っていき、キーボードの[F3]を押す。

受付印

整理番号

氏名又は名称

年 月 日

吹田税務署長 殿

税理士事務所
又は
税理士法人

事務所の名称及び所在地

連絡先

大阪オフィス

電話 (06) 6330 - 1805

所属税理士会等

税理士会 支部

登録番号等 第 号

④ 税理士一覧から該当する利用者識別番号を選択する。

税理士一覧

×

税理士名	利用者識別番号(国税)	利用者ID(地方税)
共通(Administrator)		
秋葉原オフィス(DefaultUser0001)	1874051212930042	skd06457784
代表社員 井上 一生(Default...	1657001314920020	nua21353406
大阪オフィス(DefaultUser0038)	1252091105921061	fyc06504744
中浦和オフィス2 G(DefaultUs...	1654021530920004	xtk98614711
中浦和オフィス3 G(DefaultUs...	1654021530920004	xtk98614711
中浦和オフィス4 G(DefaultUs...	1654021530920004	xtk98614711
南越谷オフィス(DefaultUser0024)	1416061016920040	jbx59881842
武蔵浦和オフィス(DefaultUser...	2801207711200180	cpp61788703

税理士情報
税理士名 : 大阪オフィス
所属会 : 関東信越税理士会 浦和支部(登録番号:61332)
利用者識別番号: 1252091105921061
利用者ID : fyc06504744
事務所名 : 大阪オフィス
住所 : 大阪オフィス
電話番号 : 06-6330-1805
FAX番号 :

大阪オフィスを選択する

確定をクリックする

Enter 確定 ESC キャンセル

⑤ 日付に、申告書作成日を入力する。入力が、必要な箇所に入力する。

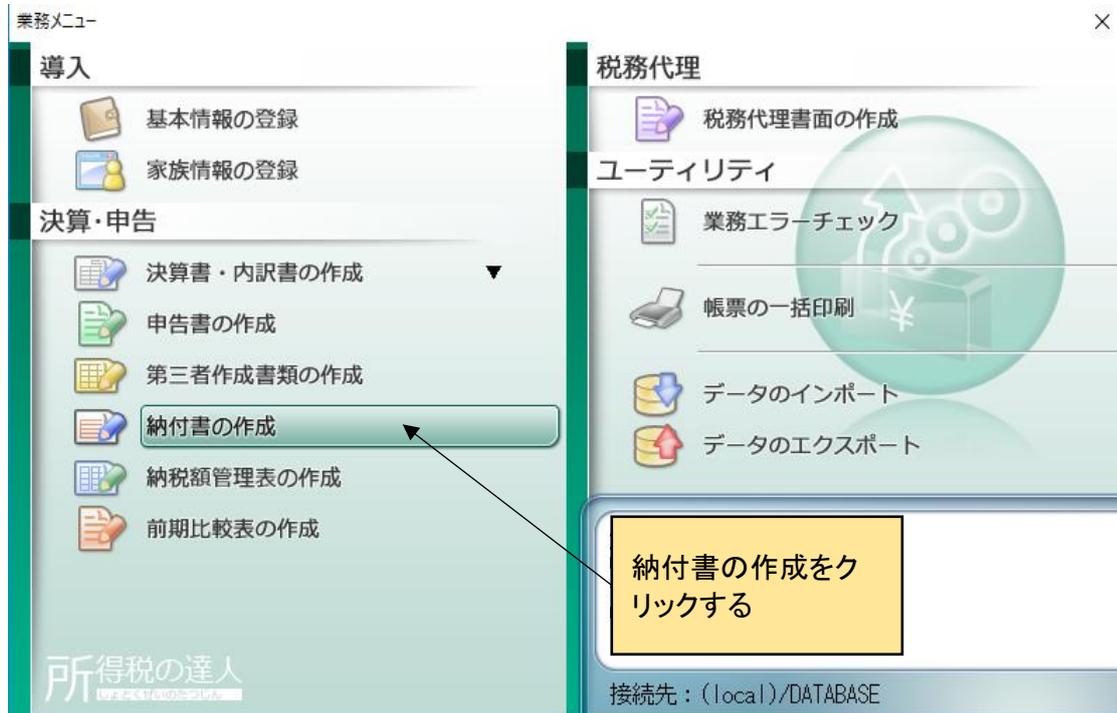
税務代理権限証明書		※整理番号
受印 年 月 日 吹田税務署長 殿	氏名又は名称 税理士法人 さくら税務 代表社員 井上一生 埼玉県さいたま市南区別所-15-2 電話 (048) 837-1510	
税理士事務所 の名称 及び所在地 大阪オフィス 電話 (06) 6330-1805 関東信越 税理士会 浦和 支部 登録番号等 第 61332 号	連絡先 (大阪オフィス) 電話 (06) 6330-1805	
上記の税理士を代理人と定め、下記の事項について、税理士法第2条第1項第1号に規定する税務代理を委任します。	平成 30 年 03 月 01 日	
過年分に 関する 税務代理	下記の税目に関して調査が行われる場合には、下記の年分等より前の年分等(以下「過年分」といいます。)についても税務代理を委任人に委任している事項を除きます。【必要な場合は、ダブルクリックして入力する】	<input checked="" type="checkbox"/>
調査の通知に関する同意	上記の代理人に税務代理を委任した事項(以下同じ。)に関して調査が行われることに対して行われることに同意します。【必要な場合は、ダブルクリックして入力する】	<input checked="" type="checkbox"/>
代理人が複数ある場合における代表する代理人の定め	上記の代理人に税務代理を委任した事項に関しては、上記の代理人をその代表する代理人として定めます。【代表する代理人として定める場合は口にレ印を記載してください。】	<input type="checkbox"/>
依頼者 氏名又は名称 さくら 太郎	住所又は事務所 の所在地 大阪府吹田市江坂町1-23-43 電話 (06) 6330-1805	
1 税務代理の対象に関する事項	課税事業者は、ダブルクリックして入力する	事業年度を入力する
税目 (該当する税目にし印を記載してください。) 所得税(復興特別所得税を含む) ※申告に係るもの	年分等 平成 29 年分	
法人 復興特別法人税 地方 法人税を含む	自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日	
消費 税及び 地方 消費税(譲渡割)	自 平成 29 年 01 月 01 日 至 平成 29 年 12 月 31 日	
所得税(復興特別所得税を含む) ※源泉徴収に係るもの	自 平成 29 年 01 月 01 日 至 平成 29 年 12 月 31 日 (法定納期限到来分)	

システム名	所得税の達人	プロセス	納付書作成
-------	--------	------	-------

* 納付書を作成する

個人データが選択されていない場合は、個人データを開く。

1. 業務メニューから[納付書の作成]を選択する。



画面に納付書が表示される。

2. 納付書に必要な項目を入力する。

訂正する場合は、キーボードの[F4]を押して入力する。

※ 印刷は、カラー印刷が出来るプリンターで行う。(B4サイズ。縦)

システム名	所得税の達人	プロセス	帳票印刷
-------	--------	------	------

* 帳票を印刷する

所得税の達人では作成した帳票を印刷するために、以下の2種類の機能がある。

- ① 作成した複数の帳票を部単位で印刷することができる一括印刷機能
- ② 帳票イメージ画面からすぐに印刷結果を確認することができる即印刷機能

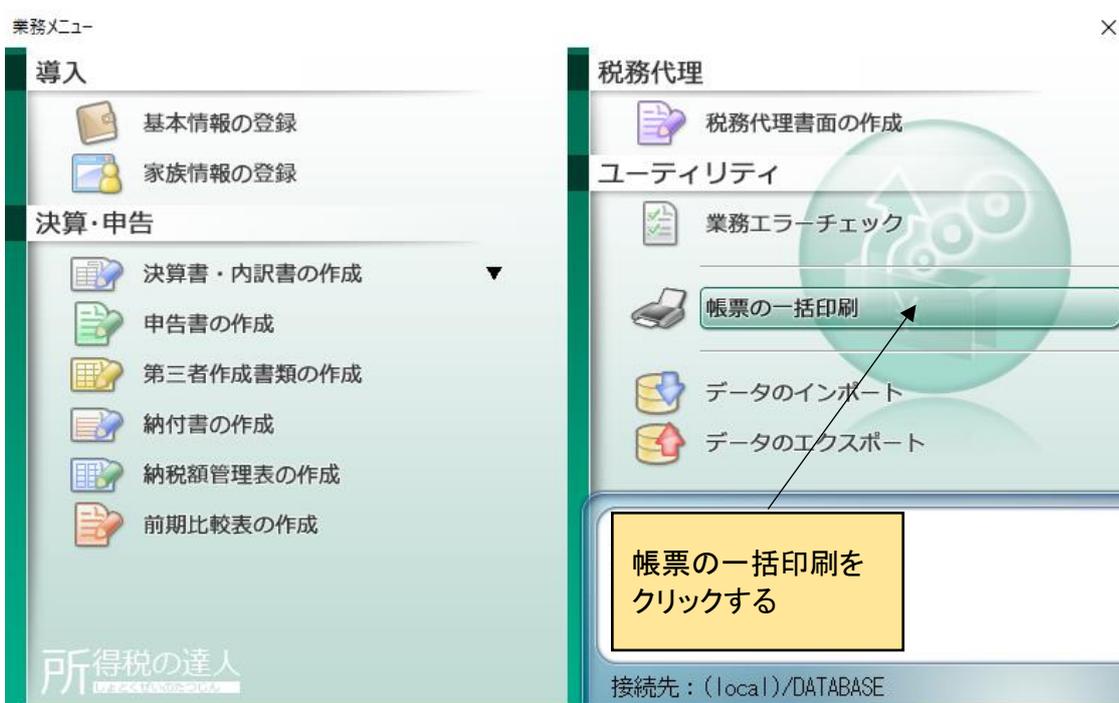
【帳票を一括印刷する】

- * 作成した帳票を部単位で印刷したり、複数の帳票を一度に印刷することができる。
- * 全ての申告書データを入力した後や、訂正の際に関連帳票を一括して印刷することができる。

1. 業務メニューが表示されていない場合は、[Esc/業務メニュー]ボタンをクリックする。

業務メニューが表示される。

2. 業務メニューから[申告書の一括印刷]を選択する。



「申告書の一括印刷」ダイアログボックスが表示される。

3. [申告書]、[申告書(OCR用)]、[決算書]、[決算書(OCR用)]、[税務代理書面]、[第三者書類]、[その他]タブから印刷をする帳票のタブをクリックする。

《参考》「基本情報の登録」ダイアログボックスの[申告情報]タブで、[青白区分]が[白色]の場合、[決算書]、[決算書(OCR用)]タブが[内訳書]、[内訳書(OCR用)]、[その他]タブとなる。

4. 印刷する帳票にチェックする。

帳票の一括印刷

出力対象: プリンタ
Brother HL-2270DW series

申告書 申告書(OCR用) 決算書 決算書(OCR用) その他 ドットアплика用

帳票名称

- 申告書B[第一表](控用)
- 申告書B[第二表](控用)
- 所得の内訳書
- 添付書類台紙

印刷する帳票に
チェックする

部数指定
1部

部単位で印刷

日付と時刻等を印字 出力位置: 左上

個人番号印字設定

詳細情報
用紙サイズ: A4
給紙方法: 自動選択
オフセット: [横方向] 0.0mm [縦方向] 0.0mm
拡大幅: [横方向] 0.0mm [縦方向] 0.0mm

実行をクリックする

Enter
実行

《参考》青色申告決算書、収支内訳書の場合、帳票を選択し、一覧から印刷するページにチェックする。

5. [実行]ボタンをクリックする。

確認メッセージ後、印刷が開始する。

所得税の達人(平成28年版)

印刷を開始します。よろしいですか？

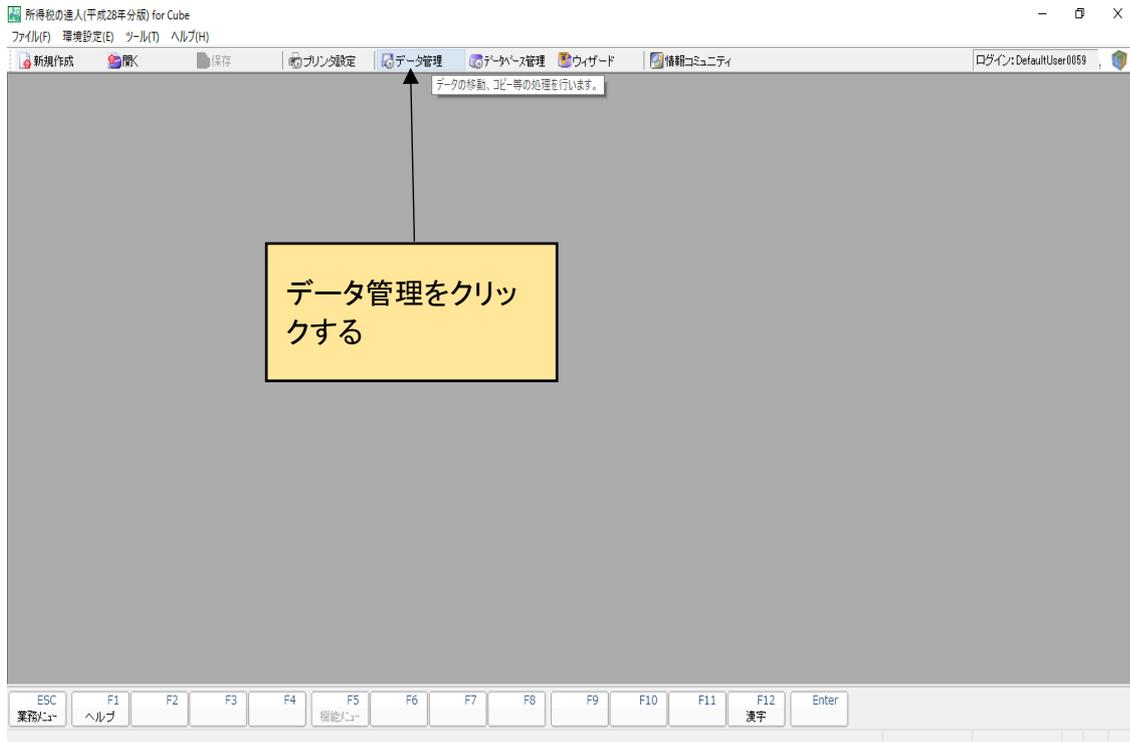
OKをクリックする

OK キャンセル

システム名	所得税の達人	プロセス	データのエキスポート
-------	--------	------	------------

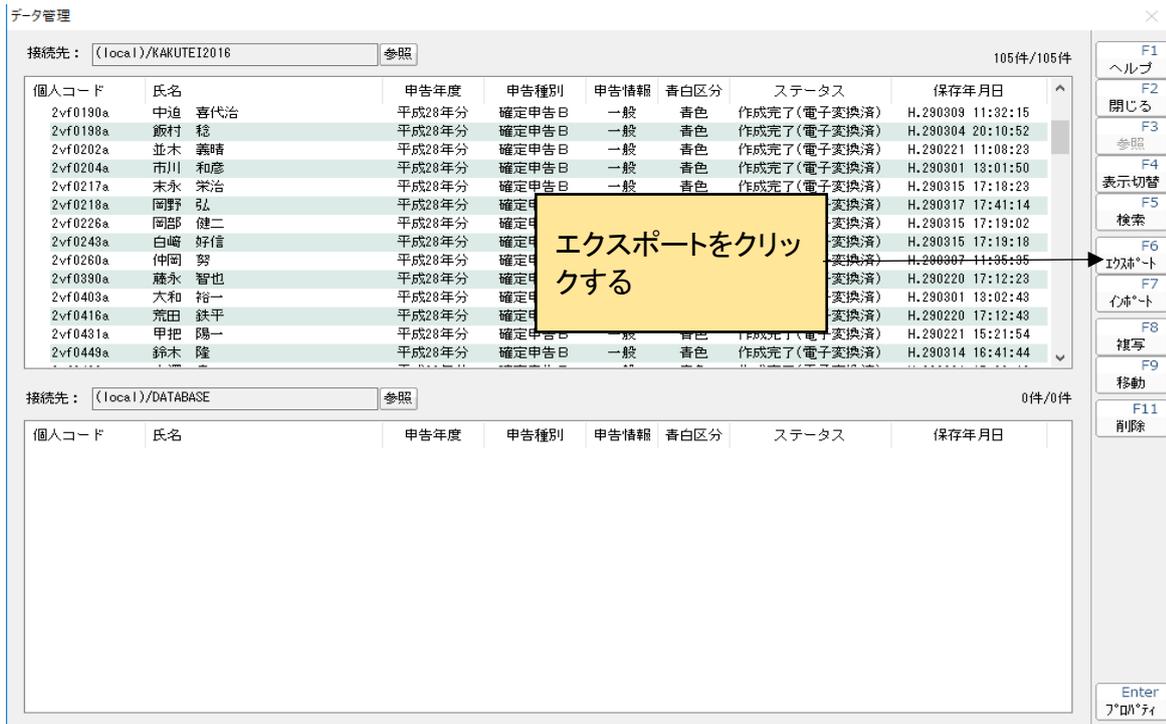
* 共有フォルダ(タイベックス)へ、データを保存する

1. 業務メニューから[データ管理]を選択する。



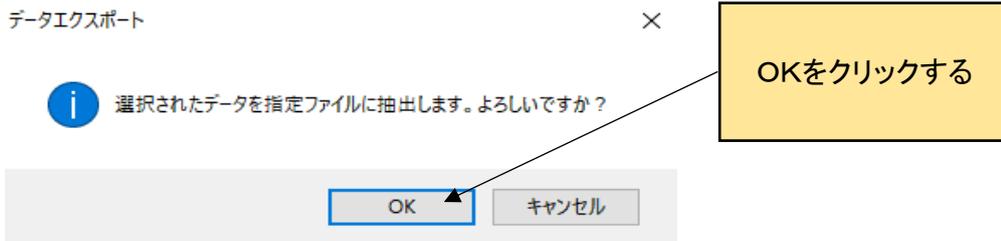
「データの管理」ダイアログボックスが表示される。

2. [F6 エクスポート]をクリックする。

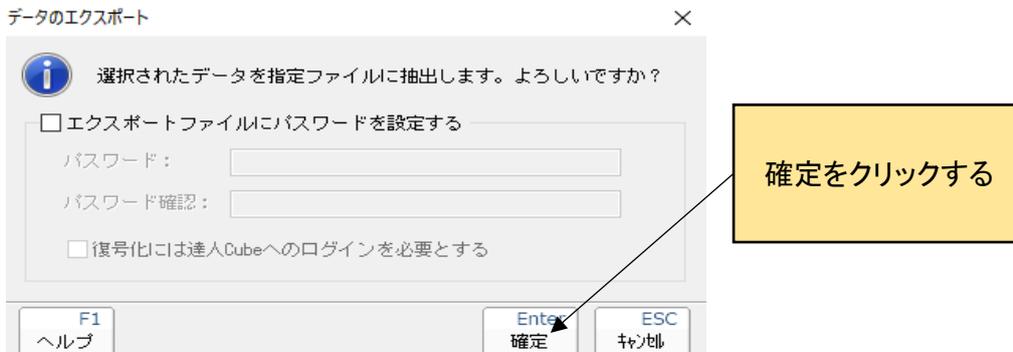


「データのエキスポート」ダイアログボックスが表示される。

[OK]をクリックする。



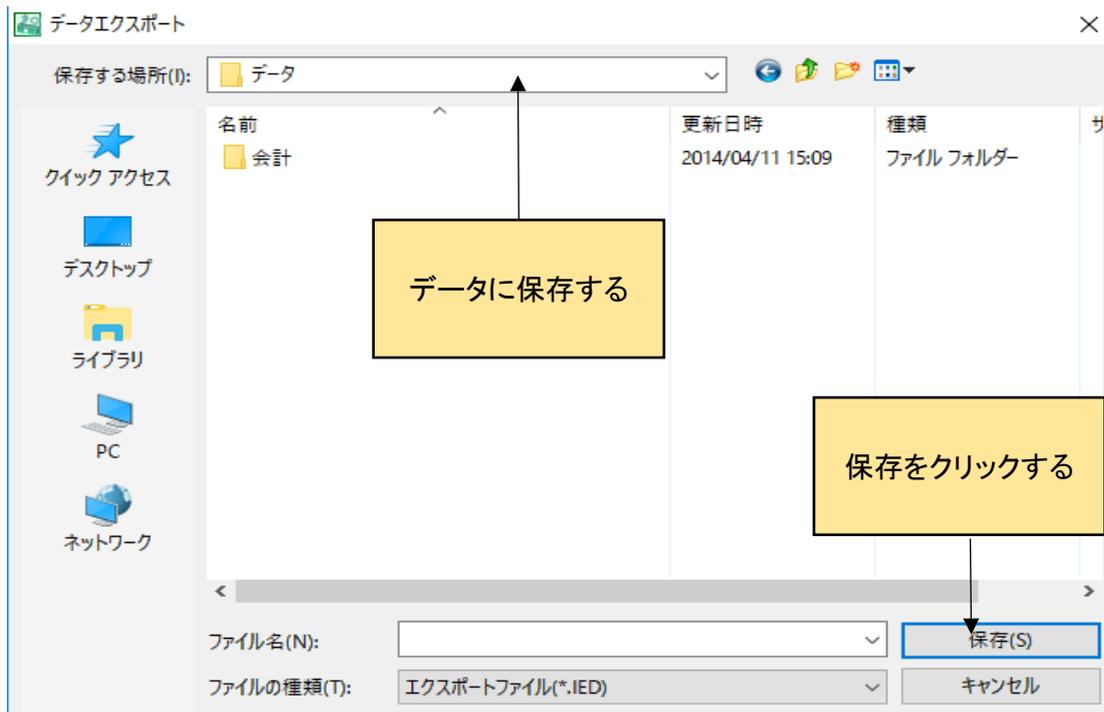
[確定]をクリックする。



3. ファイルの場所から、保存先フォルダを探して選択する。

<保存場所> タイベックス(¥¥192.168.1.1)(N:) → 成約 → (FC選択) → (顧客番号選択)
→ 会計業務 → (HO: 年度選択) → データ

<ファイル名> 顧客番号 所得税 HO . IED



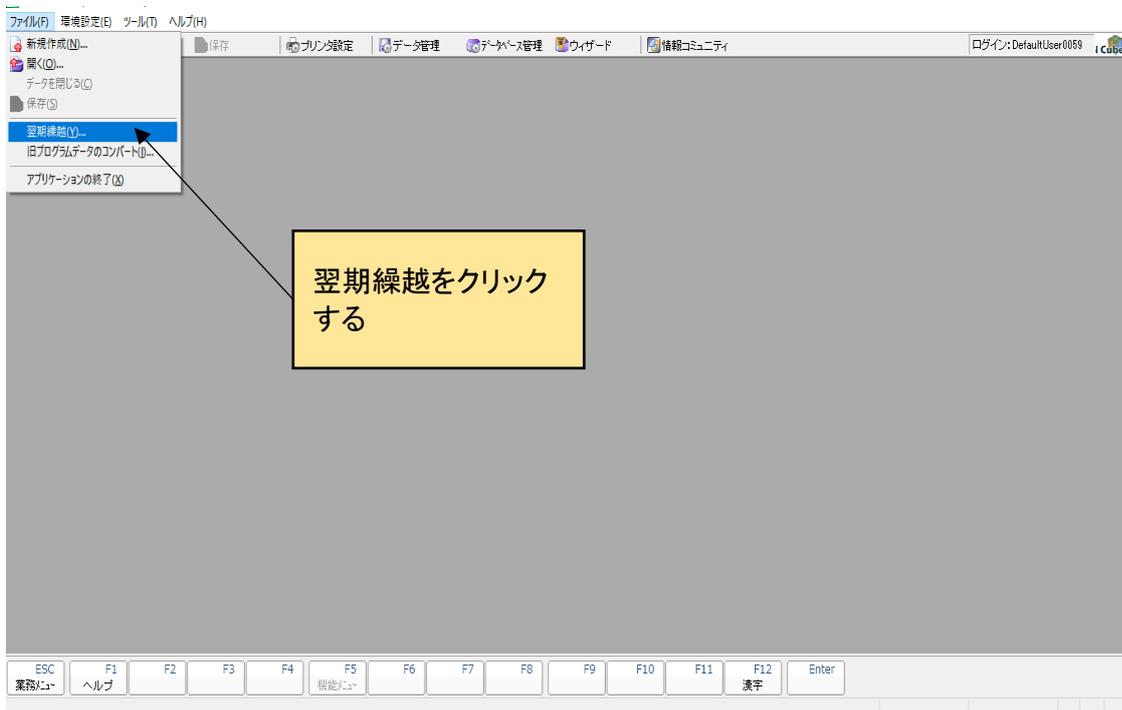
4. [保存(S)]をクリックする。

システム名	所得税の達人	プロセス	翌期繰越
-------	--------	------	------

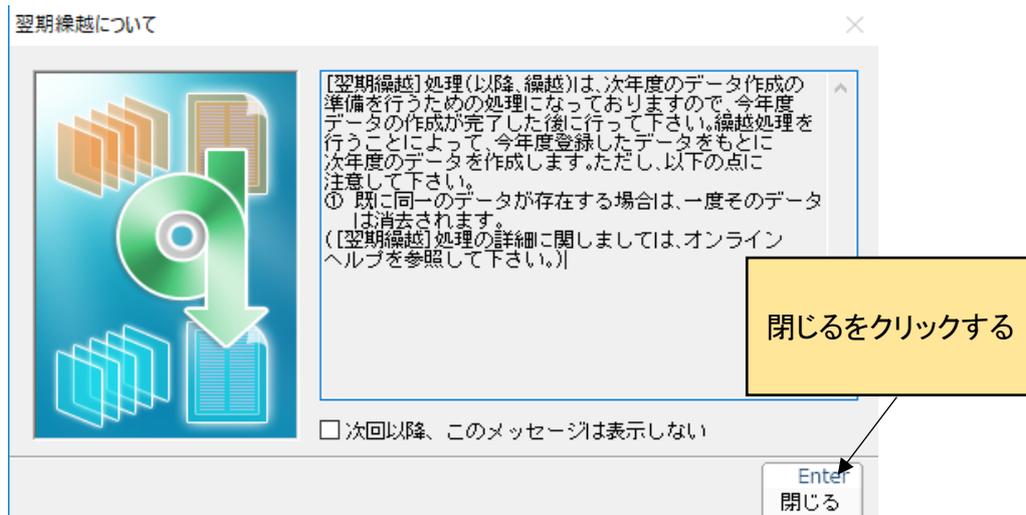
* 翌期繰越をする

作成した個人データを翌期に引き継ぐ

1. メニューバーの[ファイル]メニューから[翌期繰越]を選択する。



[閉じる]をクリックする。



「翌期繰越元の選択」ダイアログボックスが表示される。

2. 接続先を選択する。

3. 翌期に引き継ぐ個人データを選択する。

《参考》表示切替や検索で選択する個人データを見つけやすくすることができる。

翌期繰越元の選択

接続先: (local)/DATABASE 参照

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
2vf1234	さくら 太郎	平成29年分	確定申告日	一般	青色		H.290726 15:55:00

1件/1件

F1 ヘルプ F2 閉じる F3 参照 F4 表示切替 F5 検索 Enter 選択

データを選択する

選択をクリックする

4. [選択]ボタンをクリックする。

選択した個人データの翌期繰越が開始される。

システム名	所得税の達人	プロセス	データベース管理
-------	--------	------	----------

* データベースを新規作成する

達人システムでは、作成したデータはすべてデータベースで管理される。
複数のデータベースを作成することができ、作成したデータを自由に分類管理することができる。

《注意》指定されたデータベースの作成場所に同名のデータベースファイルが残っている場合は、データベースの新規作成処理にはならずに残っていたデータベースファイルを達人システムで利用できるようにするための再登録処理となる。

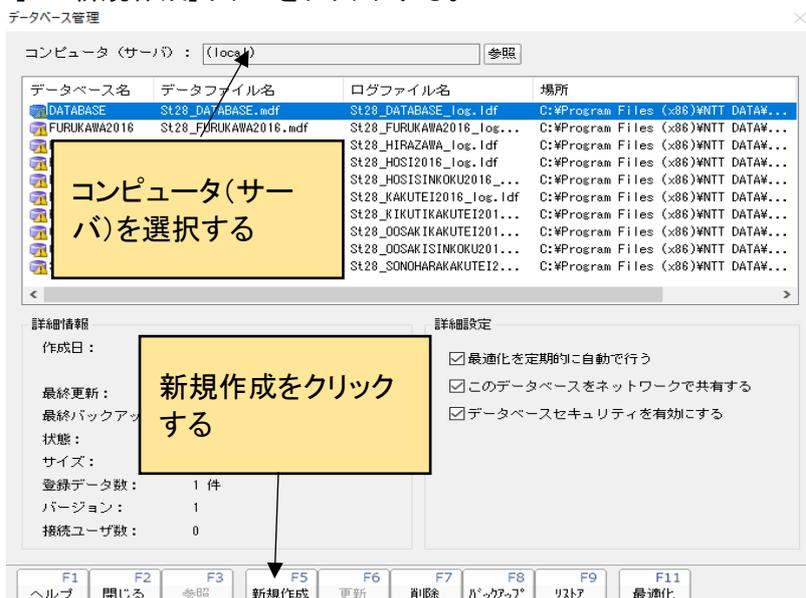
1. メニューバーの「ツール」メニューから[データベース管理]を選択する。



「データベース管理」ダイアログボックスが表示される。

2. データベースを作成するコンピュータ(サーバ)を選択する。

3. [F5/新規作成]ボタンをクリックする。



「データベース新規作成」ダイアログボックスが表示される。

4. 作成するデータベースの名前を入力する。

5. 作成するデータベースの格納場所を選択するために[参照]ボタンをクリックする。

「フォルダ選択」ダイアログボックスが表示される。

6. 作成するデータベースの格納場所を選択する。

《参考》データベース内に格納するデータ量によっては数10MB以上になる場合があるので、空き容量の多いドライブを選択する。

7. [OK]ボタンをクリックする。

「フォルダ選択」ダイアログボックスが閉じる。

《参考》データベースを作成する場所を変更しない場合は、操作手順5、6、7の操作は省略する。

《注意》操作手順6で指定したデータベースの作成場所に同名のデータベースファイルが存在している場合は、そのデータベースファイルの再登録処理となる。

8. [Enter/確定]ボタンをクリックする。

確認のメッセージ後、データベースが作成される。

