

内訳概況書の達人(平成 16 年度以降用)

fromΣ 会計(概況書) 運用ガイド

この度は、「内訳概況書の達人(平成 16 年度以降用)fromΣ 会計(概況書)」をご利用いただき誠にありがとうございます。

「内訳概況書の達人(平成 16 年度以降用)fromΣ 会計(概況書)」は、株式会社アイ・エヌ・エスの「Σ会計 Pro-Socio」の会計データを「内訳概況書の達人」に取り込むためのプログラムです。このマニュアルでは、「内訳概況書の達人(平成 16 年度以降用)fromΣ 会計(概況書)」のインストール手順や操作手順について説明しています。



目次

1.対応製品	3
2.動作環境	4
3.インストール手順	5
パターン①「達人Cube」からアップデートする場合	5
パターン②「達人」公式サイトからファイルをダウンロードする場合	9
4.運用方法	11
パターン①	
「Σ会計Pro-Socio」と「内訳概況書の達人」が同一コンピュータにインストールされている場合	11
パターン②	
「Σ会計Pro-Socio」と「内訳概況書の達人」が別のコンピュータにインストールされている場合	12
5.操作手順	13
パターン①	
「Σ会計Pro-Socio」と「内訳概況書の達人」が同一コンピュータにインストールされている場合	13
パターン②	
「Σ会計Pro-Socio」と「内訳概況書の達人」が別のコンピュータにインストールされている場合	22
6.連動対象項目	34
「Σ会計Pro-Socio」から連動するデータ(連動元)	34
「内訳概況書の達人」に連動するデータ(連動先)	35
法人事業概況説明書【平成 20 年 4 月 1 日以後終了事業年度用】	36
法人事業概況説明書【平成 19 年 4 月 1 日以後終了事業年度用】	38
法人事業概況説明書【旧様式】	40
7.アンインストール方法	42
8.著作権・免責等に関する注意事項	43

1.対応製品

「内訳概況書の達人(平成 16 年度以降用)fromΣ 会計(概況書)」に対応する NTT データの対応製品及びアイ・エヌ・エスの対応製品は以下のとおりです。

対応製品	対応アプリケーション
NTT データ対応製品	内訳概況書の達人(平成 16 年度以降用) Professional Edition
	内訳概況書の達人(平成 16 年度以降用) Standard Edition
アイ・エヌ・エス対応製品	Σ会計 Pro-Socio Aシステム(標準版)
	Σ会計 Pro-Socio Bシステム(個別原価管理対応版)

2.動作環境

「内訳概況書の達人(平成 16 年度以降用)fromΣ 会計(概況書)」に必要な動作環境は「1.対応製品」(P.3)に記載の[アイ・エヌ・エス対応製品]と同様です。また、インストールにはハードディスクの空き容量が20MB必要です。



注意

「内訳概況書の達人(平成 16 年度以降用)fromΣ 会計(概況書)」のインストールやプログラムの起動を行うには、「1.対応製品」(P.3)に記載の[アイ・エヌ・エス対応製品]のいずれかがインストールされている必要があります。

「内訳概況書の達人(平成 16 年度以降用)fromΣ 会計(概況書)」の起動中に、「Σ 会計 Pro-Socio」の起動、およびアンインストールを行うことができません。

データの取り込みを行うためには、「管理者の権限」が必要です。

3.インストール手順

「内訳概況書の達人(平成16年度以降用) from Σ 会計(概況書)」をインストールする手順は、「達人 Cube」からアップデートする方法と「達人」公式サイトからファイルをダウンロードする方法の2パターンあります。



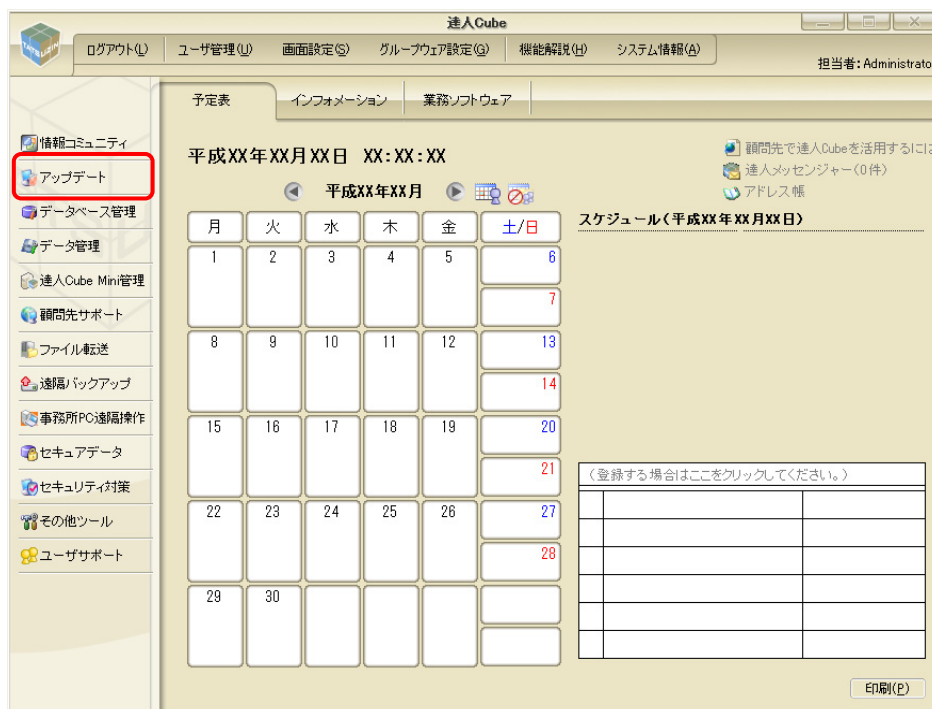
注意

Microsoft Windows Vista では、インストール作業中に[ユーザーアカウント制御]画面が表示されることがあります。その場合は[続行]ボタンをクリックして作業を進めてください。

パターン①

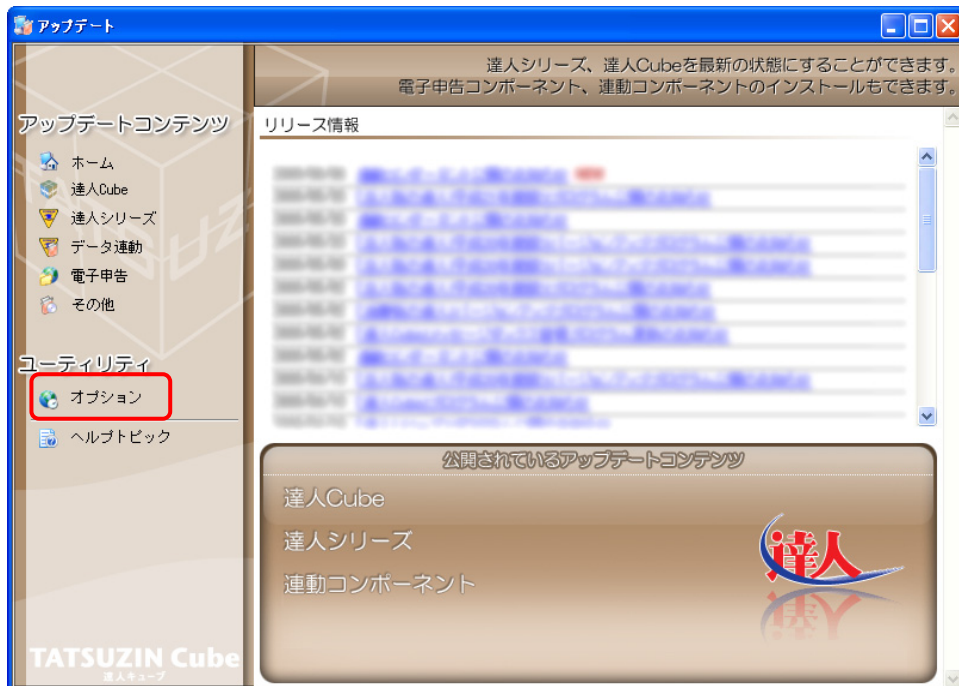
「達人 Cube」からアップデートする場合

1. 「達人 Cube」にログインし、拡張機能メニュー「アップデート」をクリックします。



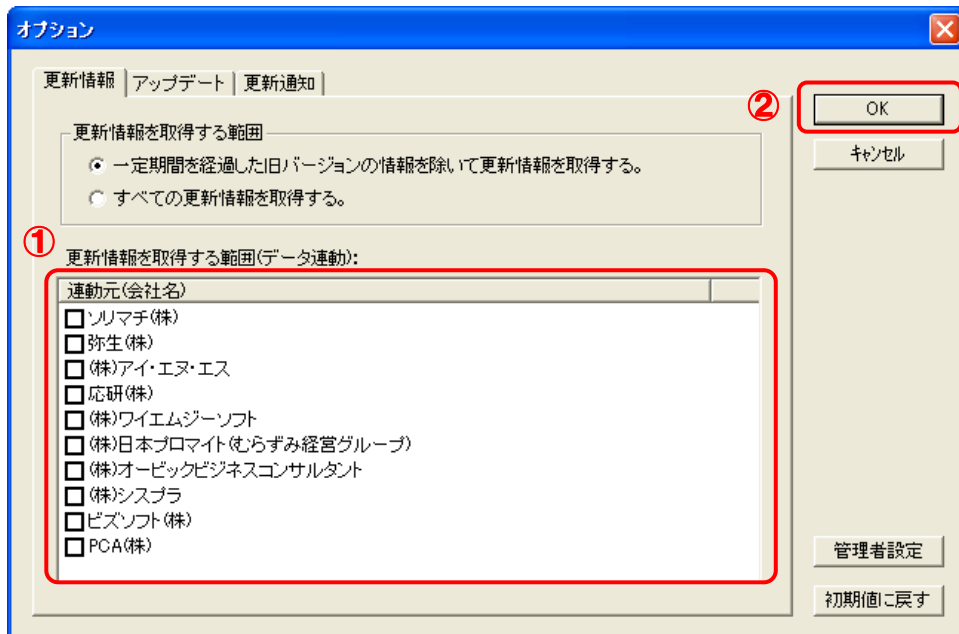
[アップデート]画面が表示されます。

2. ユーティリティ [オプション] をクリックします。



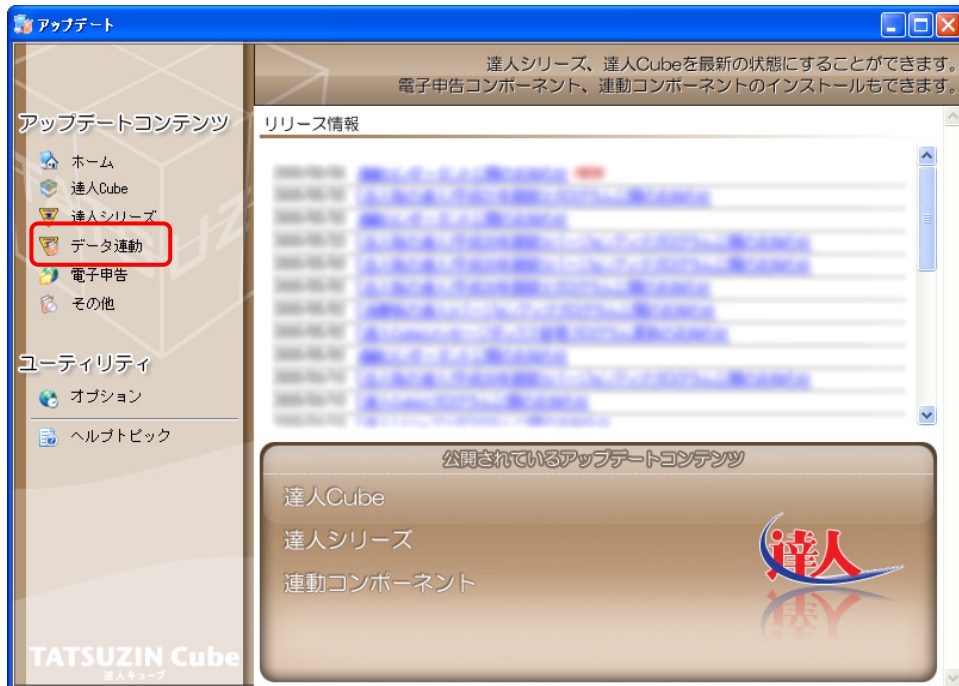
[オプション]画面が表示されます。

3. [更新情報] タブー [更新情報を取得する範囲 (データ連動)] において該当の [連動元 (会社名)] にチェックをつけ (①)、[OK] ボタンをクリックします (②)。



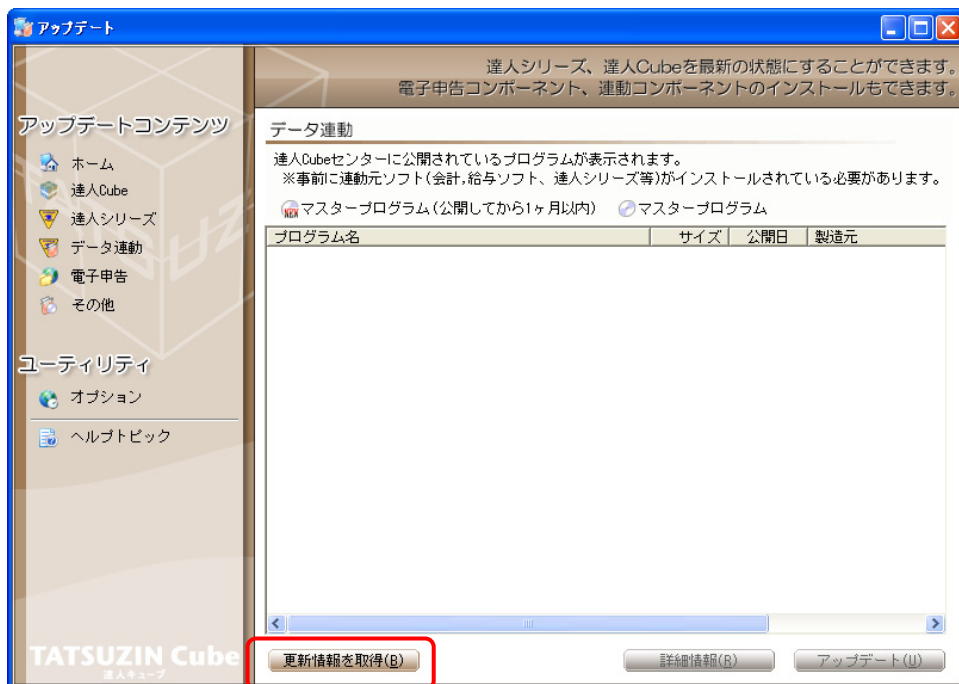
[アップデート]画面に戻ります。

4. アップデートコンテンツ [データ連動] をクリックします。



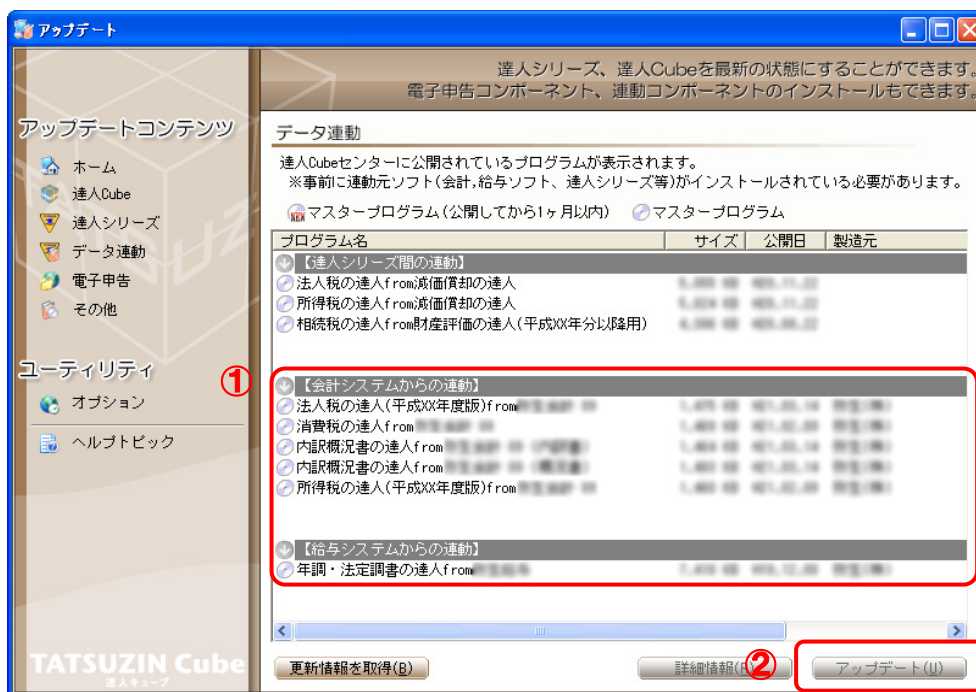
[データ連動]画面が表示されます。

5. [更新情報を取得] ボタンをクリックします。



連動コンポーネントが表示されます。

6. 該当の連動コンポーネントをクリックして選択し(①)、[アップデート] ボタンをクリックします(②)。



セットアップウィザードが表示されます。

7. [次へ] ボタンをクリックします。

使用許諾契約書の画面が表示されます。

8. 使用許諾契約書の内容を確認し、同意する場合は[使用許諾契約の条項に同意します]を選択し、[次へ] ボタンをクリックします。

インストール準備の画面が表示されます。

9. [次へ] ボタンをクリックします。

インストールが開始されます。

10. セットアップウィザード完了の画面が表示されたら、[完了] ボタンをクリックします。

以上で、「内訳概況書の達人(平成 16 年度以降用)fromΣ 会計(概況書)」のインストールは終了です。

パターン②

「達人」公式サイトからファイルをダウンロードする場合

1. 「達人」オフィシャルサイトの連動会計・給与ソフトのページ
(<http://www.tatsuzin.info/rendousoft/>) を開きます。



2. 該当の連動会計・給与ソフトメーカーの [連動コンポーネントをダウンロードする] ボタンをクリックします。

該当の連動会計・給与ソフトメーカーの最新の連動コンポーネント一覧画面が表示されます。

3. 該当の連動コンポーネントの [連動コンポーネントをダウンロードする] ボタンをクリックします。

[ファイルのダウンロード]画面が表示されます。

4. [保存] ボタンをクリックします。

[名前をつけて保存]画面が表示されます。

5. [保存する場所] を指定して、[保存] ボタンをクリックします。

「保存する場所」に指定した場所にファイルがダウンロードされます。

6. 手順 5.でダウンロードしたファイルをダブルクリックします。

セットアップウィザードが表示されます。

- 7.** [次へ] ボタンをクリックします。
使用許諾契約書の画面が表示されます。
- 8.** 使用許諾契約書の内容を確認し、同意する場合は[使用許諾契約の条項に同意します]を選択し、[次へ] ボタンをクリックします。
インストール準備の画面が表示されます。
- 9.** [次へ] ボタンをクリックします。
インストールが開始されます。
- 10.** セットアップウィザード完了の画面が表示されたら、[完了] ボタンをクリックします。

以上で、「内訳概況書の達人(平成 16 年度以降用)fromΣ 会計(概況書)」のインストールは終了です。

4.運用方法

「内訳概況書の達人(平成 16 年度以降用)fromΣ 会計(概況書)」は、「Σ 会計 Pro-Socio」のデータから中間ファイルを作成します。

データ取り込みの操作方法は、「Σ 会計 Pro-Socio」と「内訳概況書の達人」が同一コンピュータにインストールされているかどうかで異なります。

パターン①

「Σ 会計 Pro-Socio」と「内訳概況書の達人」が同一コンピュータにインストールされている場合

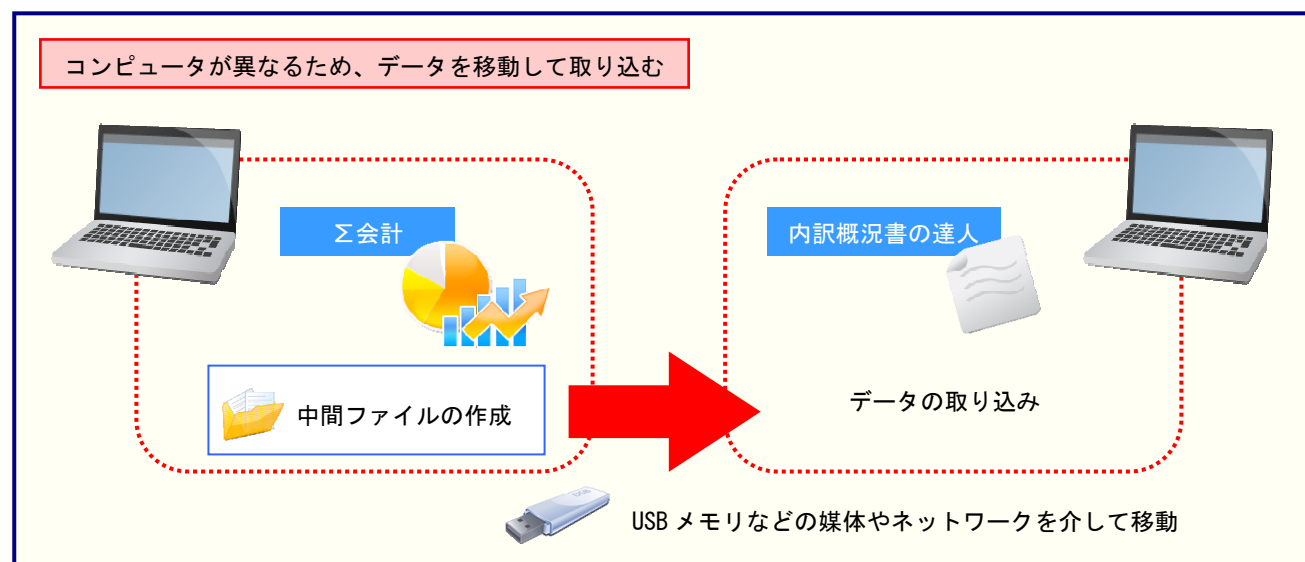
「内訳概況書の達人(平成 16 年度以降用)fromΣ 会計(概況書)」で作成された中間ファイルを直接「内訳概況書の達人」に取り込みます。



パターン②

「Σ会計 Pro-Socio」と「内訳概況書の達人」が別のコンピュータにインストールされている場合

「Σ会計 Pro-Socio」がインストールされているコンピュータで中間ファイルを作成し、「内訳概況書の達人」がインストールされているコンピュータで取り込みます。



5.操作手順

「内訳概況書の達人(平成 16 年度以降用)fromΣ 会計(概況書)」を使って、以下の手順で連動します。
事前に「6.連動対象項目」(P.34)を必ずお読みください。

操作手順は、「Σ会計 Pro-Socio」と「内訳概況書の達人」が同一コンピュータにインストールされているかどうかで異なります。

パターン①

「Σ会計 Pro-Socio」と「内訳概況書の達人」が同一コンピュータにインストールされている場合



注意

データの作成を行う前に、以下の集計先の設定が正しく行われているかどうかを必ず確認してください。

- ・「主要科目」の集計項目の設定
- ・「月別の売上高等の状況」の集計科目の設定

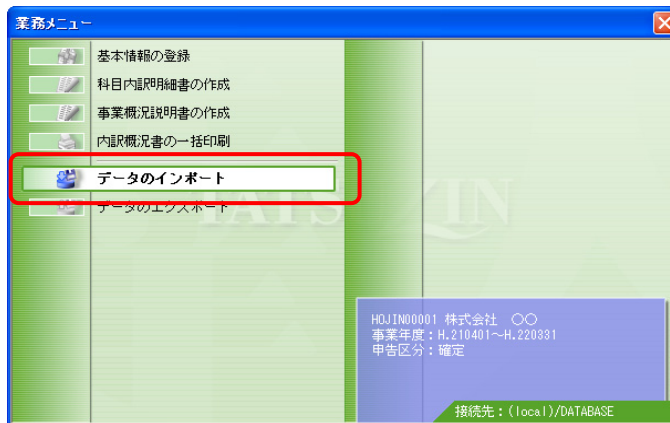
Σ会計の会社データの全勘定試算表印刷順序と連動しています。

Σ会計の会社データの勘定科目や印刷順序を追加・変更・削除した場合は、必ず集計先の設定を確認してください。

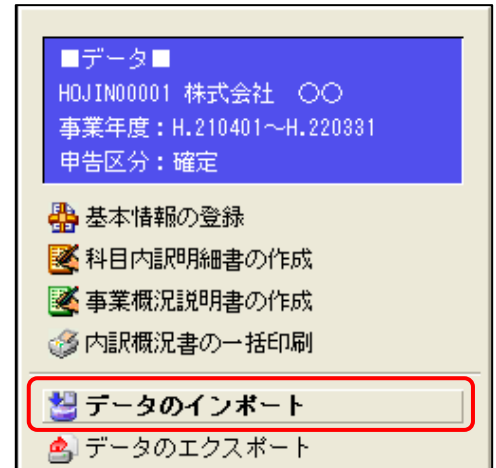
1. 「内訳概況書の達人」を起動してデータを取り込む顧問先データを選択し、業務メニュー [データのインポート] をクリックします。

※「達人 Cube」のインストール状況で業務メニュー画面が異なります。

■ インストールされている場合

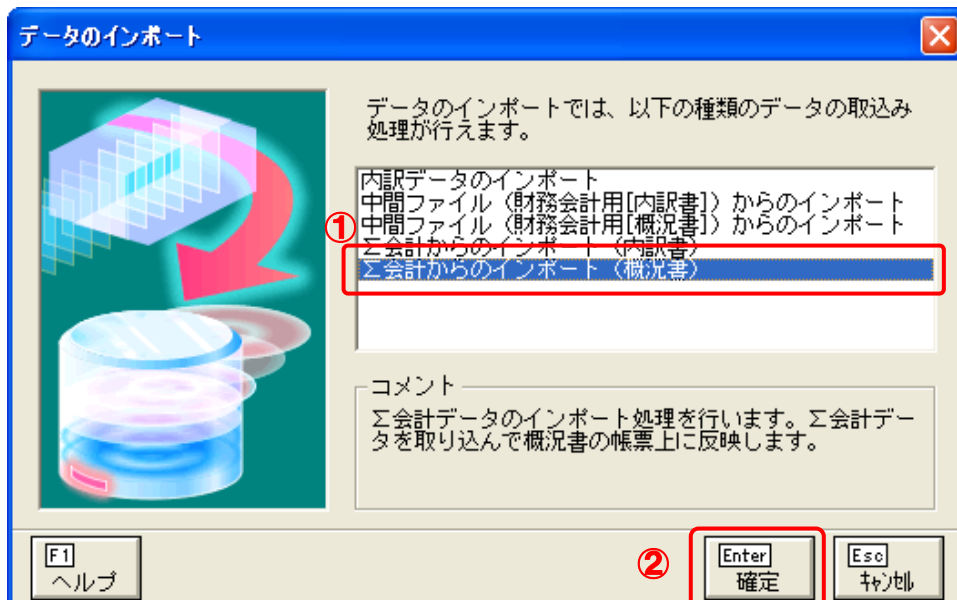


■ インストールされていない場合



[データのインポート]画面が表示されます。

2. [Σ 会計からのインポート (概況書)] をクリックして選択し (①)、[確定] ボタンをクリックします (②)。



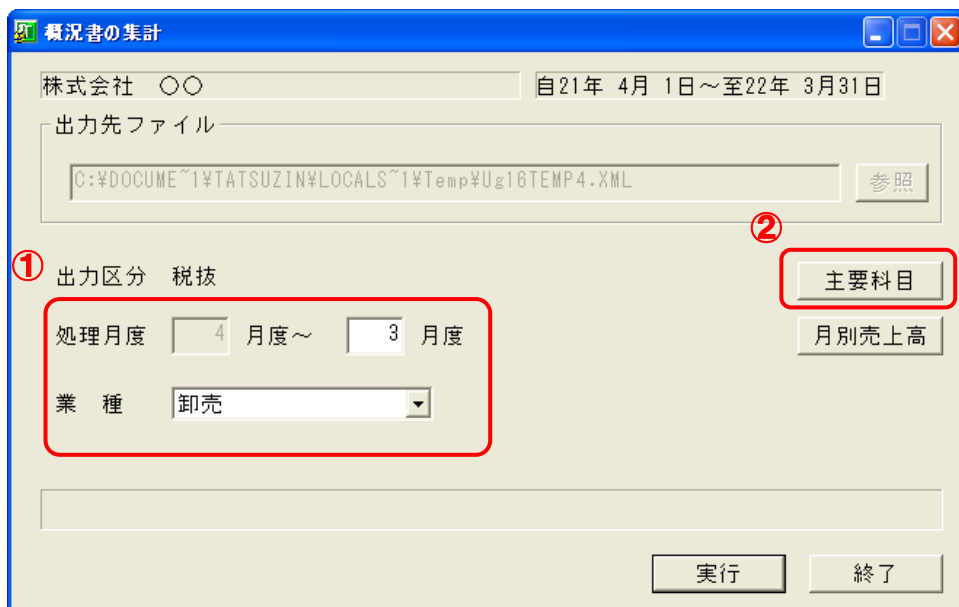
「内訳概況書の達人 (平成 16 年度以降用) from Σ 会計 (概況書)」のウィザードが表示されます。

3. 「内訳概況書の達人」に取り込む「Σ 会計 Pro-Socio」のデータをクリックして選択し (①)、
[実行] ボタンをクリックします (②)。



[概況書の集計]画面が表示されます。

4. 処理月度、業種を入力、選択し (①)、[主要科目] ボタンをクリックします (②)。



[主要科目]画面が表示されます。

5. 集計項目を設定する主要科目の各ボタンをクリックします。

ボタンで選択した主要科目に対する集計項目の設定画面が表示されます。

6. 変更する科目を選択(チェック)し(①)、[OK] ボタンをクリックします(②)。

売上(収入)高

① 表示区 PL (販一以外)

コード	合	科目名称
☒ 4100		売上高
☐ 4210		売上値引戻高
☐ 9510	※	純売上高
☐ 5010		期首棚卸高
☐ 5100		仕入高
☐ 5210		仕入値引戻し高
☐ 9520	※	純仕入高
☐ 9530	※	当期原価
☐ 5310		期末棚卸高
☐ 9600	※	売上原価
☐ 9710	※	売上総利益
☐ 9750	※	販売費及び一般管理費
☐ 9810	※	営業利益
☐ 8010		受取利息(源泉あり)

②

全選択 全解除 OK キャンセル

[主要科目]画面が表示されます。

7. 主要科目の集計項目の設定が完了したら、[OK] ボタンをクリックします。

主要科目

売上 (収入) 高	現金預金
上記のうち兼業売上 (収入) 高	受取手形
売上 (収入) 原価	売掛金
期首棚卸高	棚卸資産 (未成工事支出金)
原材料費 (仕入高)	貸付金
労務費	建物
外注費	機械装置
期末棚卸高	車両・船舶
減価償却費	土地
地代家賃・租税公課	それ以外の資産
売上 (収入) 総利益	支払手形
役員報酬	買掛金
従業員給料	個人借入金
交際費	その他借入金
減価償却費	それ以外の負債
地代家賃・租税公課	資本の部
営業損益	
支払利息割引料	
税引前当期損益	

OK キャンセル

[概況書の集計]画面が表示されます。

8. [月別売上高] ボタンをクリックします。

概況書の集計

株式会社 ○○ 自21年 4月 1日～至22年 3月31日

出力先ファイル
C:\DOCUMENTS\TATSUZIN\LOCALS\Temp\Ug16TEMP4.XML 参照

出力区分 税抜

処理月度 4 月度～ 3 月度

業種 卸売

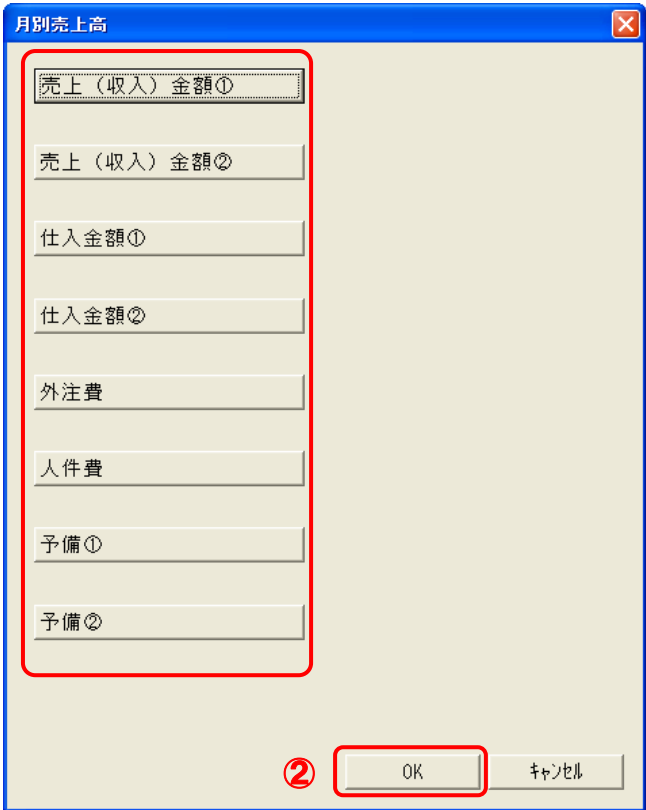
主要科目
月別売上高

実行 終了

[月別売上高]画面が表示されます。

9. 手順5.～手順6.と同様に月別の売上等の状況を各ボタンより設定し (①)、設定が完了したら [OK] ボタンをクリックします (②)。

①



②

[概況書の集計]画面が表示されます。

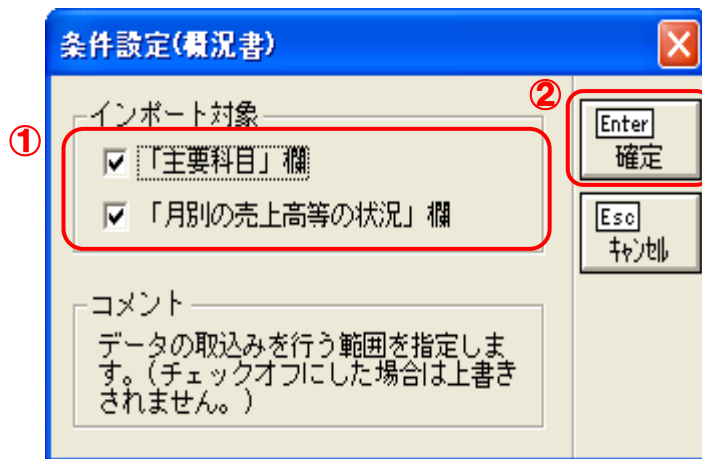
10. [実行] ボタンをクリックします。

集計開始の確認画面が表示されます。

11. [OK] ボタンをクリックします。

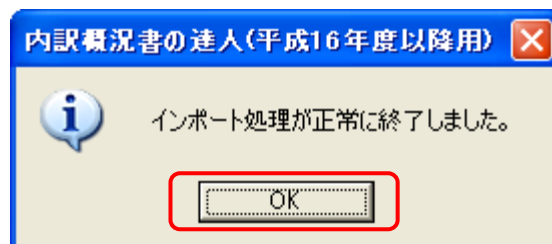
集計が開始されます。

12. [インポート対象]を設定して(①)、[確定] ボタンをクリックします(②)。



完了画面が表示されます。

13. [OK] ボタンをクリックします。



データの作成(中間ファイルの作成)が終了すると同時に、「内訳概況書の達人」にデータが取り込まれます。

以上で、データの取り込みは終了です。

パターン②

「Σ 会計 Pro-Socio」と「内訳概況書の達人」が別のコンピュータにインストールされている場合



注意

データの作成を行う前に、以下の集計先の設定が正しく行われているかどうかを必ず確認してください。

- ・「主要科目」の集計項目の設定
- ・「月別の売上高等の状況」の集計科目の設定

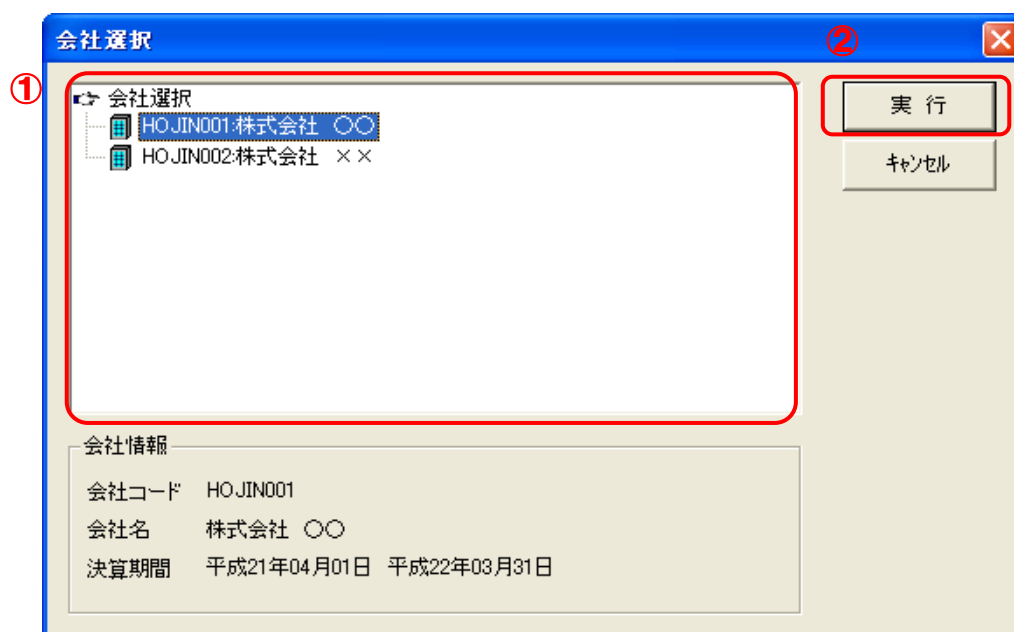
Σ 会計の会社データの全勘定試算表印刷順序と連動しています。

Σ 会計の会社データの勘定科目や印刷順序を追加・変更・削除した場合は、必ず集計先の設定を確認してください。

1. Windows の [スタート] ボタン – [すべてのプログラム] – [達人シリーズ] – [連動コンポーネント] – 「内訳概況書の達人(平成 16 年度以降用) from Σ 会計(概況書)」をクリックします。

「内訳概況書の達人(平成 16 年度以降用) from Σ 会計(概況書)」のウィザードが表示されます。

2. 「内訳概況書の達人」に取り込む「Σ 会計 Pro-Socio」のデータをクリックして選択し (①)、
[実行] ボタンをクリックします (②)。



[概況書の集計]画面が表示されます。

3. 出力先ファイル、処理月度、業種を入力、選択し①)、[主要科目] ボタンをクリックします②)。

①

株式会社 〇〇 自21年 4月 1日～至22年 3月31日

出力先ファイル

C:\Documents and Settings\tatsuzin\My Documents\株式会社 〇〇.xml 参照

出力区分 税抜 ② 主要科目

処理月度 4 月度～ 3 月度 月別売上高

業 種 卸売

実行 終了

※ 作成するデータの保存場所を変更する場合は、[参照]ボタンより保存先のフォルダを選択してください。

[主要科目]画面が表示されます。

4.

集計項目を設定する主要科目の各ボタンをクリックします。

主要科目	
売上(収入)高	現金預金
上記のうち兼業売上(収入)高	受取手形
売上(収入)原価	売掛金
期首棚卸高	棚卸資産(未成工事支出金)
原材料費(仕入高)	貸付金
労務費	建物
外注費	機械装置
期末棚卸高	車両・船舶
減価償却費	土地
地代家賃・租税公課	それ以外の資産
売上(収入)総利益	支払手形
役員報酬	買掛金
従業員給料	個人借入金
交際費	その他借入金
減価償却費	それ以外の負債
地代家賃・租税公課	資本の部
営業損益	
支払利息割引料	
税引前当期損益	

OK キャンセル

ボタンで選択した主要科目に対する集計項目の設定画面が表示されます。

5. 変更する科目を選択(チェック)し(①)、[OK] ボタンをクリックします(②)。

売上(収入)高

表示区 PL (販一以外)

①

コード	合	科目名称
☒ 4100		売上高
☐ 4210		売上値引戻高
☐ 9510	※	純売上高
☐ 5010		期首棚卸高
☐ 5100		仕入高
☐ 5210		仕入値引戻し高
☐ 9520	※	純仕入高
☐ 9530	※	当期原価
☐ 5310		期末棚卸高
☐ 9600	※	売上原価
☐ 9710	※	売上総利益
☐ 9750	※	販売費及び一般管理費
☐ 9810	※	営業利益
☐ 8010		受取利息(源泉あり)

②

全選択 全解除 OK キャンセル

[主要科目]画面が表示されます。

6. 主要科目の集計項目の設定が完了したら、[OK] ボタンをクリックします。

主要科目

売上（収入）高	現金預金
上記のうち兼業売上（収入）高	受取手形
売上（収入）原価	売掛金
売上原価のうち	資産の部
期首棚卸高	棚卸資産（未成工事支出金）
原材料費（仕入高）	貸付金
労務費	建物
外注費	機械装置
期末棚卸高	車両・船舶
減価償却費	土地
地代家賃・租税公課	それ以外の資産
売上（収入）総利益	負債の部
販管費のうち	支払手形
役員報酬	買掛金
従業員給料	個人借入金
交際費	その他借入金
減価償却費	それ以外の負債
地代家賃・租税公課	資本の部
営業損益	
支払利息割引料	
税引前当期損益	

OK キャンセル

[概況書の集計]画面が表示されます。

7. [月別売上高] ボタンをクリックします。

[月別売上高]画面が表示されます。

8. 手順4.～手順5.と同様に月別の売上等の状況を各ボタンより設定し ①、設定が完了したら [OK] ボタンをクリックします ②。

[概況書の集計]画面が表示されます。

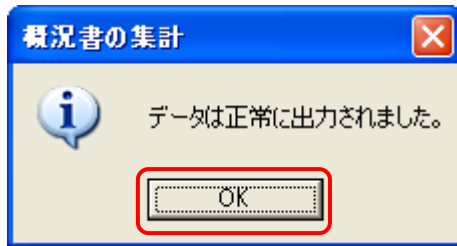
9. [実行] ボタンをクリックします。

集計開始の確認画面が表示されます。

10. [OK] ボタンをクリックします。

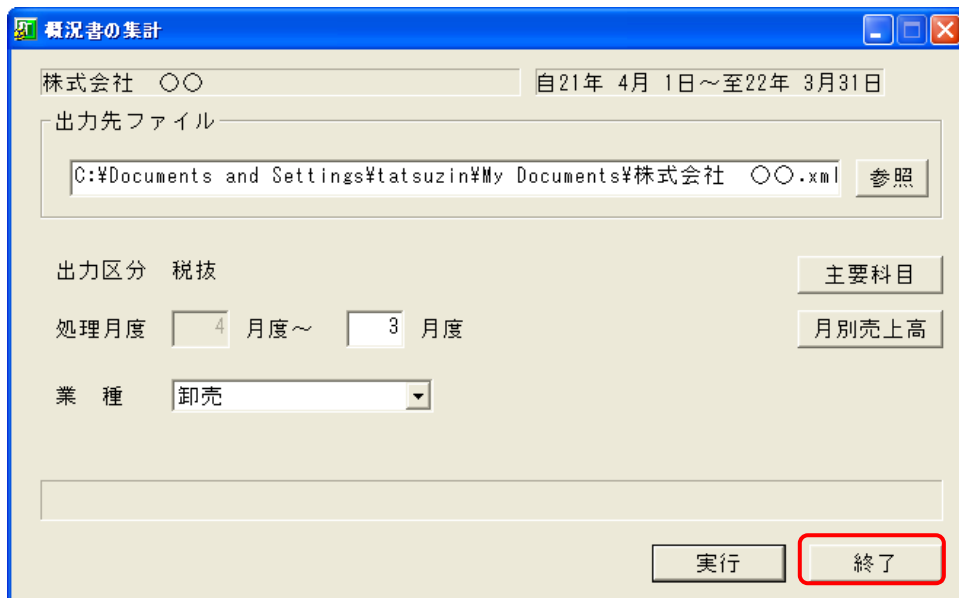
中間ファイルの作成が開始されます。

11. [OK] ボタンをクリックします。



手順3.で指定した[出力先ファイル]に、中間ファイルが作成されます。

12. [終了] ボタンをクリックします。



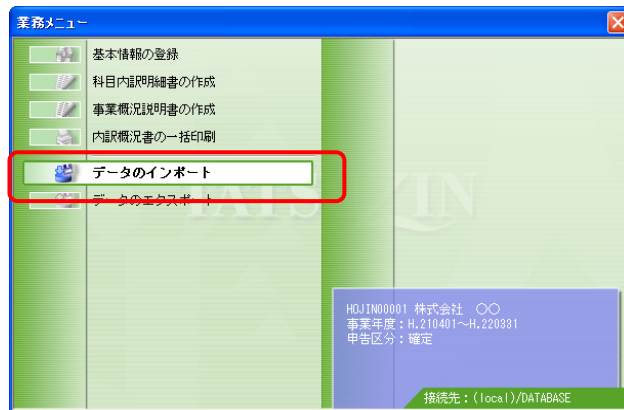
中間ファイルの作成を終了します。

13. 作成された中間ファイルを、USB メモリなどの媒体やネットワークを介して「内訳概況書の達人」がインストールされているコンピュータに移動します。

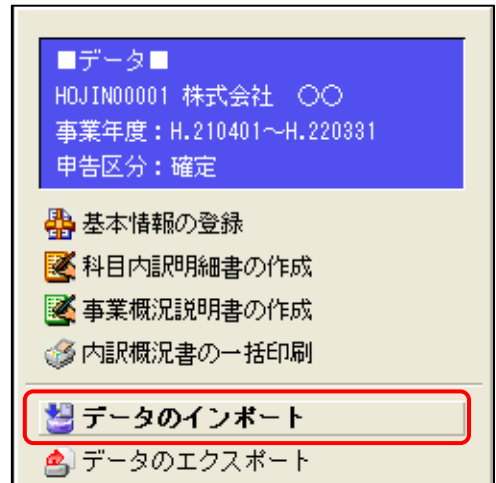
14. 「内訳概況書の達人」を起動して中間ファイルを取り込む顧問先データを選択し、業務メニュー [データのインポート] をクリックします。

※「達人 Cube」のインストール状況で業務メニュー画面が異なります。

■ インストールされている場合

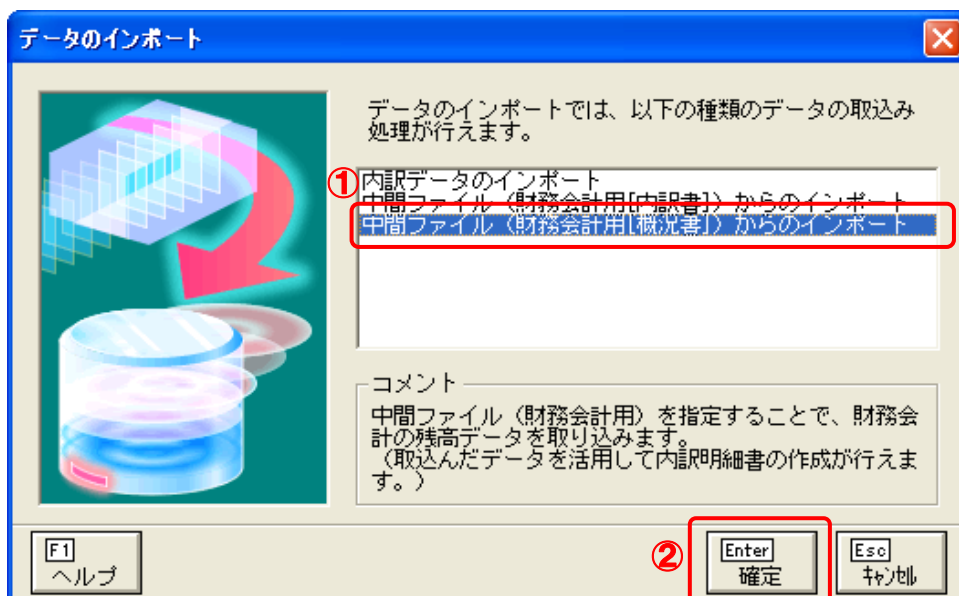


■ インストールされていない場合



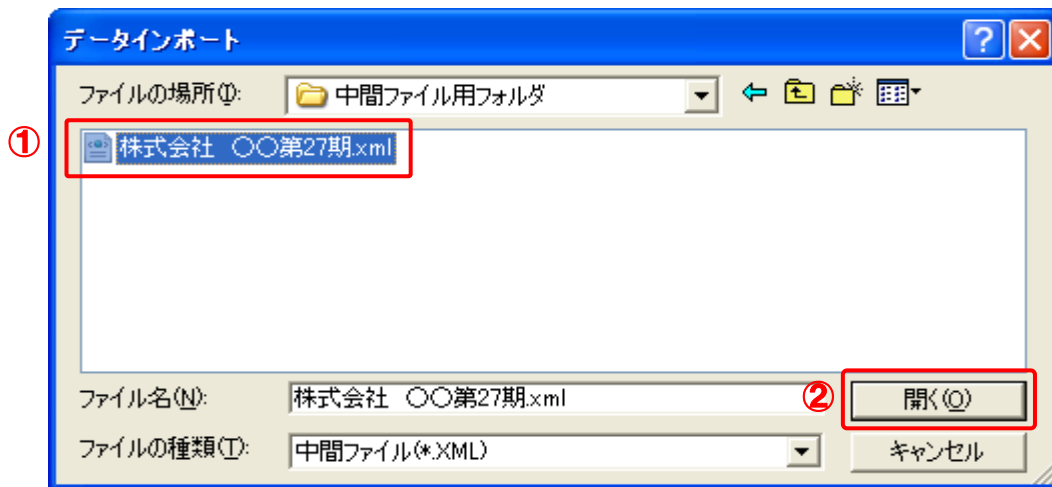
[データのインポート]画面が表示されます。

15. [中間ファイル(財務会計用[概況書])からのインポート] をクリックして選択し (①)、[確定] ボタンをクリックします (②)。



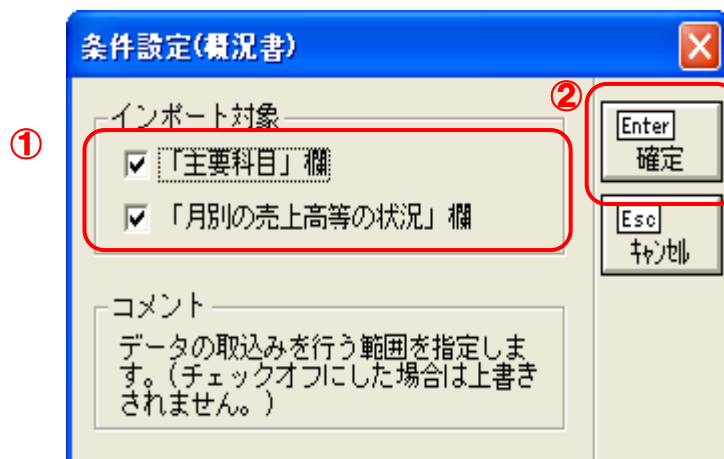
[データインポート]画面が表示されます。

16. 作成した中間ファイルをクリックして選択し (①)、[開く] ボタンをクリックします (②)。



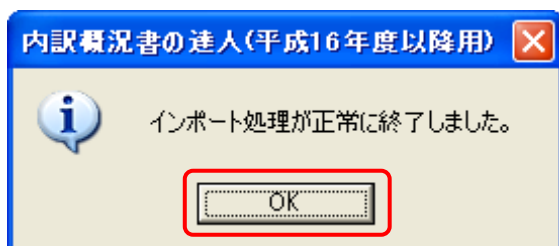
[条件設定(概況書)]画面が表示されます。

17. [インポート対象]を設定して (①)、[確定] ボタンをクリックします (②)。



完了画面が表示されます。

18. [OK] ボタンをクリックします。



[業務メニュー]画面に戻ります。

以上で、データの取り込みは終了です。

6.連動対象項目

「内訳概況書の達人(平成 16 年度以降用)fromΣ 会計(概況書)」では、「Σ会計 Pro-Socio」の試算表よりデータを取り込みます。

「Σ会計 Pro-Socio」から連動するデータ(連動元)

「Σ会計 Pro-Socio」からは[メニュー]―[財務諸表 1]―[試算表]または[メニュー]―[財務諸表 1]―[決算報告書]のデータが連動されます。

The screenshot displays the Sigma Accounting Pro-Socio software interface. The main window shows the '試算表' (Trial Balance) screen, which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to the '試算表' button in the top menu. The interface includes a sidebar with various menu options such as '仕訳入力メニュー' (Journal Entry Menu), '予算設定メニュー' (Budget Setting Menu), '財務諸表 1' (Financial Statement 1), '財務諸表 2' (Financial Statement 2), '部門計算メニュー' (Department Calculation Menu), '個別原価メニュー' (Individual Cost Menu), 'マスタ保守メニュー' (Master Maintenance Menu), and '残高設定メニュー' (Balance Setting Menu). The main area displays the '貸借対照表' (Balance Sheet) for the company '株式会社 OO' (OO Co., Ltd.) for the period from April 1, 2009, to March 31, 2010. The table shows various accounts and their balances, including assets, liabilities, and equity. The bottom of the screen shows a command prompt area with the text 'コマンドを入力してください。' (Please enter a command.) and a 'NUM' button.

「内訳概況書の達人」に連動するデータ(連動先)

「内訳概況書の達人」に連動する帳票は以下のとおりです。次ページ以降の各帳票の網掛け部分が連動対象項目です。

法人事業概況説明書【平成20年4月1日以後終了事業年度用】

表面、裏面

法人事業概況説明書【平成19年4月1日以後終了事業年度用】

表面、裏面

法人事業概況説明書【旧様式】

表面、裏面



注意

次のような制限事項がありますので、転送するデータを作成する前に必ず確認してください。

[表面]ー[原材料費(仕入高)]

選択されている業種が運送業の場合、左記の科目は燃料費に該当します。

選択されている業種が金融業・保険代理業の場合、左記の科目は支払利息割引料に該当します。

[表面]ー[売掛金]

選択されている業種が金融業・保険代理業の場合、左記の科目は未収利息に該当します。

[表面]ー[買掛金]

選択されている業種が金融業・保険代理業の場合、左記の科目は未払利息に該当します。

[裏面]ー[月別]

会計月末日が属する月に該当します。

[illegible]

裏面

11 事業の状況 事業内容の特異性	(1) 事業項目		(2) 事業割合 %		12 主な設備等の状況					
(3) 売上区分		現金売上	%	掛売上	%					
13 決算日の状況	売上	締切日		決済日						
	仕入	締切日		決済日						
	外注費	締切日		決済日						
	給料	締切日		支給日						
14 帳簿書類の備付状況	帳簿書類の名称									
15 税理士の関与状況	(1) 氏名									
	(2) 事務所所在地									
	(3) 電話番号									
	(4) 関与状況									
16 加入組合等の状況	☐ 労働者の作成 ☐ 調査立会 ☐ 税務相談 ☐ 決算書の作成 ☐ 伝票の整理 ☐ 補助簿の記載 ☐ 総勘定元帳の記載 ☐ 源泉徴収関係事務									
	(役職名)									
	(役職名)									
	営業時間 開店 時 閉店 時 定休日 毎週(毎月) 曜日(日)									
17 売上の状況	月別	売上(収入)金額		仕入金額		外注費	人件費	源泉徴収税額	従業員数	
	4月									
	5月									
	6月									
	7月									
	8月									
	9月									
	10月									
	11月									
	12月									
	1月									
	2月									
	3月									
	計									
	前期の累計									
	18 当年度の営業要									

法人事業概況説明書【平成19年4月1日以後終了事業年度用】

表面

法人事業概況説明書										F B 1 0 0 4	
別添「法人事業概況説明書の書き方」を参考に記載し、法人税申告書等に一致内容にて提出してください。 なお、記載欄が不足する項目については、該当する項目の欄に「その他」と記載してください。										整理番号	
法人名	株式会社 ○○			事業年度	平成 19 年 4 月 1 日	税務署	0 1 日		0 4 日		処理欄
所在地	〒			電話番号	()		応答者	氏 名			
1 事業内容	2 支店・海外取引状況 (1) 支店数 上記のうち海外支店数 (2) 子会社 海外子会社の数			(3) 取引関係 輸入 輸出 (4) 買入 手数料 金融の貸借			(5) 取引関係 輸入 輸出 (6) 買入 手数料 金融の貸借			取引金額(千円)	
3 期末従業員等の状況	(1) 常勤役員 (2) 常勤従業員 (3) 非常勤役員 (4) 非常勤従業員 (5) 役員報酬 (6) 役員報酬 (7) 役員報酬 (8) 役員報酬 (9) 役員報酬			(1) 利用 (2) プログラム (3) 適用業務 (4) 機種名 (5) 委託先 (6) LAN (7) 保存記録			(1) 区分 (2) 現金 (3) 小切手 (4) 銀行振込 (5) 現金 (6) 現金 (7) 現金 (8) 現金 (9) 現金			代表者との関係	
7 主要科目	売上(収入)高 売上(収入)原価 期首繰越高 期末繰越高 減価償却費 地代家賃・租税公課 売上(収入)総利益 役員報酬 従業員給料 交際費 減価償却費 地代家賃・租税公課 営業損益 支払利息割引料 税引前当期損益			資産の部合計 現金預金 受取手形 売掛金 貸付金 固定資産 負債の部合計 支払手形 買掛金 借入金 その他借入金			貸付金 固定資産 負債の部合計 支払手形 買掛金 借入金 その他借入金			資本の部合計	
8 代表者に対する報酬等の金額	代表者 役員 従業員			代表者 役員 従業員			代表者 役員 従業員			代表者 役員 従業員	

OCR入力用(この用紙は機械で読み取ります。折ったり汚したりしないでください。)

この用紙は「まなび」で使ってください。

裏面

9 事業の状況	(1) 事業種目		(2) 事業割合		%		10 主な設備等の状況
	(2) 事業内容の特異性						
11 インターネットバンキング等の利用状況							14 税理士の関与状況
(1) インターネットバンキングの利用 ☐ 有 ☐ 無							
(2) ファームバンキングの利用 ☐ 有 ☐ 無							
12 決算日の状況	(3) 売上区分		現金売上	%	掛売上	%	15 加入組合等の状況
	売上	締切日			決済日		
	仕入	締切日			決済日		
13 帳簿類の備付状況	外注費	締切日			決済日		16 従業員数
	給料	締切日			支給日		
	17 当期の営業概要						
18 当期の営業概要							

月別	売上(収入)金額	仕入金額	外注費	人件費	源泉徴収税額	従業員数
4月						
5月						
6月						
7月						
8月						
9月						
10月						
11月						
12月						
1月						
2月						
3月						
計						
前年度の営業概要						

F B I 0 0 4

法人名	番号()		事業年度		平成	18	04	01	税務署
	株式会社 ○○		年	度	平	成	19	03	31
納税地	〒		電話番号()		-		応答者氏名		
1 事業内容			2 支店・海外支店状況	(1) 総支店数	(3) 取引国	(4) 輸入	(5) 輸出	(6) 無	
3 期末従業員等の状況			(1) 常勤役員	(2) 支店長	(3) 常勤役員	(4) 常勤役員	(5) 常勤役員	(6) 常勤役員	(7) 常勤役員
4 電子計算機の利用状況			(1) 利用	(2) 利用	(3) 利用	(4) 利用	(5) 利用	(6) 利用	(7) 利用
5 経理者の状況			(1) 区別	(2) 氏名	(3) 代表者との関係	(4) 経理	(5) 経理	(6) 経理	(7) 経理
6 売上又は株式所有異動の有無			(1) 区分	(2) 氏名	(3) 代表者との関係	(4) 経理	(5) 経理	(6) 経理	(7) 経理
7 主たる取引先			(1) 売上(収入)高	(2) 売上(収入)原価	(3) 売上(収入)高	(4) 売上(収入)原価	(5) 売上(収入)高	(6) 売上(収入)原価	(7) 売上(収入)高
8 代表者に対する報酬等の金額			(1) 役員報酬	(2) 役員報酬	(3) 役員報酬	(4) 役員報酬	(5) 役員報酬	(6) 役員報酬	(7) 役員報酬

この用紙はとじこまないでください

裏面

9 事業 の 状 況	(1) 事業種目		(2) 事業割合 %		10 主 な 設 備 等 の 状 況		
11 決 算 日 の 状 況	(3) 売上区分		現金売上	% 掛売上	%		
	売上	締切日	決済日				
	仕入	締切日	決済日				
12 帳 簿 類 の 備 付 状 況	外注費		締切日	決済日			
	給料	締切日	決済日				
	帳簿書類の名称						
13 税 理 士 の 関 与 状 況	(1) 氏名						
	(2) 事務所所在地						
	(2) 電話番号						
14 加 入 組 合 等 の 状 況	(4) 関与状況		☐ 事務所の作成 ☐ 調査立会 ☐ 税務相談 ☐ 決算書の作成 ☐ 伝票の整理 ☐ 補助簿の記載 ☐ 総勘定元帳の記載 ☐ 源泉徴収関係事務				
	(役職名)						
	(役職名)						
15 業 務 の 上 の 状 況	営業時間	開店時	閉店時				
	定休日	毎週(毎月)	曜日(日)				
	月別	売上(収入)金額	仕入金額	外注費	人件費	源泉徴収税額	月末従業員数
16 当 期 の 業 務 要 要	4月						
	5月						
	6月						
	7月						
	8月						
	9月						
	10月						
	11月						
	12月						
	1月						
	2月						
	3月						
計							
前年度の							

7.アンインストール方法

「内訳概況書の達人(平成 16 年度以降用)fromΣ 会計(概況書)」をコンピュータからアンインストールするには、以下の手順で行います。



注意

Microsoft Windows Vista では、インストール作業中に[ユーザーアカウント制御]画面が表示されることがあります。その場合は[許可]ボタンをクリックして作業を進めてください。

- 1.** Windows の [スタート] ボタン－ [コントロールパネル] をクリックします。
[コントロールパネル]画面が表示されます。
- 2.** [プログラムの追加と削除] をダブルクリックします。
[プログラムの追加と削除]画面が表示されます。
- 3.** [内訳概況書の達人(平成 16 年度以降用)fromΣ 会計(概況書)] をクリックして選択し、[変更と削除]ボタンをクリックします。
[セットアップ]画面が表示されます。
- 4.** [削除] を選択した状態で [次へ] ボタンをクリックします。
[ファイル削除の確認]画面が表示されます。
- 5.** [OK] ボタンをクリックします。
アンインストールが開始されます。
- 6.** アンインストールの完了画面が表示されたら、[完了] ボタンをクリックします。

以上で、「内訳概況書の達人(平成 16 年度以降用)fromΣ 会計(概況書)」のアンインストールは終了です。

8.著作権・免責等に関する注意事項

- ・ 「内訳概況書の達人(平成 16 年度以降用)fromΣ 会計(概況書)」は株式会社アイ・エヌ・エスの登録商標です。
- ・ 「内訳概況書の達人(平成 16 年度以降用)fromΣ 会計(概況書)」を使用により生じた障害に関し、弊社では一切の責任を負いません。
- ・ 「内訳概況書の達人(平成 16 年度以降用)fromΣ 会計(概況書)」の内容は一部また全てを無断でコピー、流用することは法律で禁じられています。
- ・ 「内訳概況書の達人(平成 16 年度以降用)fromΣ 会計(概況書)」のソフトウェア製品仕様は、事前の通知なしに変更することがあります。

内訳概況書の達人（平成 16 年度以降用）
from Σ 会計（概況書） 運用ガイド

平成 21 年 8 月 28 日改訂版
