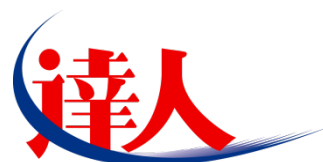


## 内訳概況書の達人

### fromマネーフォワード クラウド会計(内訳書) 運用ガイド

この度は、「内訳概況書の達人fromマネーフォワード クラウド会計(内訳書)」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fromマネーフォワード クラウド会計(内訳書)」は、株式会社マネーフォワードの「マネーフォワード クラウド会計」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fromマネーフォワード クラウド会計(内訳書)」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

<b>1.対応製品</b>	<b>3</b>
<b>2.動作環境</b>	<b>4</b>
<b>3.インストール方法</b>	<b>5</b>
1.「達人 Cube」からアップデートする場合.....	5
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
<b>4.運用方法</b>	<b>11</b>
1.「マネーフォワード クラウド会計」と「内訳概況書の達人」を同一コンピュータで操作する場合.....	11
2.「マネーフォワード クラウド会計」と「内訳概況書の達人」を別のコンピュータで操作する場合.....	12
<b>5.操作方法</b>	<b>13</b>
1.「マネーフォワード クラウド会計」と「内訳概況書の達人」を同一コンピュータで操作する場合.....	13
2.「マネーフォワード クラウド会計」と「内訳概況書の達人」を別のコンピュータで操作する場合.....	21
<b>6.連動対象項目</b>	<b>27</b>
「マネーフォワード クラウド会計」から連動するデータ（連動元）.....	27
「内訳概況書の達人」に連動するデータ（連動先）.....	28
[残高取込] 画面.....	29
科目内訳明細書.....	30
<b>7.アンインストール方法</b>	<b>35</b>
<b>8.著作権・免責等に関する注意事項</b>	<b>36</b>

## 1.対応製品

「内訳概況書の達人fromマネーフォワード クラウド会計(内訳書)」に対応するNTTデータの対応製品及び株式会社マネーフォワードの対応製品は以下のとおりです。

会社名	対応製品
株式会社 NTT データ	内訳概況書の達人(令和05年度以降用) Professional Edition
	内訳概況書の達人(令和05年度以降用) Standard Edition
株式会社マネーフォワード	マネーフォワード クラウド会計



### 注意

本書は、出版時点での最新プログラムの画像を使用しています。

## 2.動作環境

「内訳概況書の達人fromマネーフォワード クラウド会計 (内訳書)」に必要な動作環境は「1.対応製品」(P.3) に記載の株式会社マネーフォワードの [対応製品] と同様です。



### 注意

「内訳概況書の達人fromマネーフォワード クラウド会計 (内訳書)」のプログラムの起動を行うには、「1.対応製品」(P.3) に記載の株式会社マネーフォワードの [対応製品] に利用登録している必要があります。

## 3.インストール方法

「内訳概況書の達人fromマネーフォワード クラウド会計(内訳書)」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。

### 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、[アップデート]をクリックします。



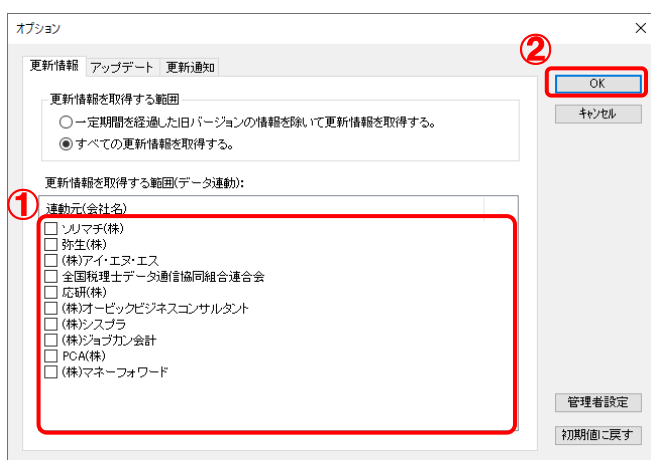
[アップデート] 画面が表示されます。

## 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)]をクリックしてチェックを付け(①)、[OK]ボタンをクリックします(②)。



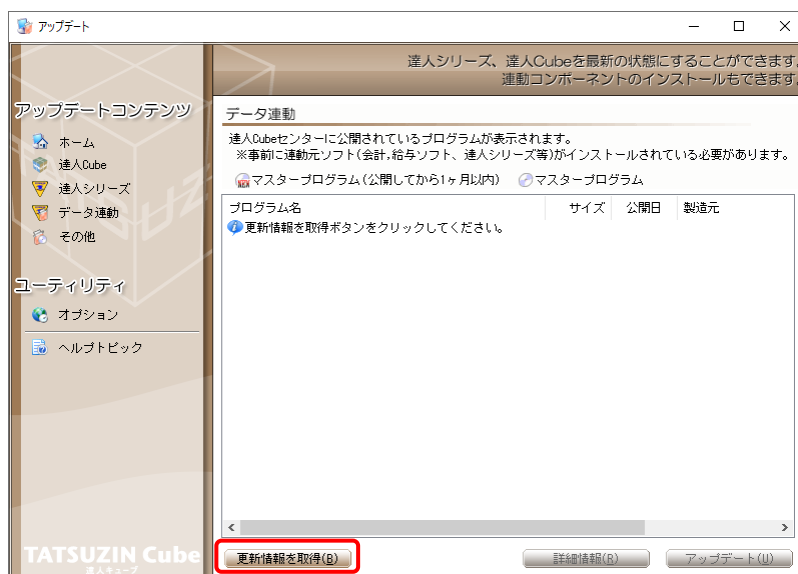
[アップデート] 画面に戻ります。

## 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。



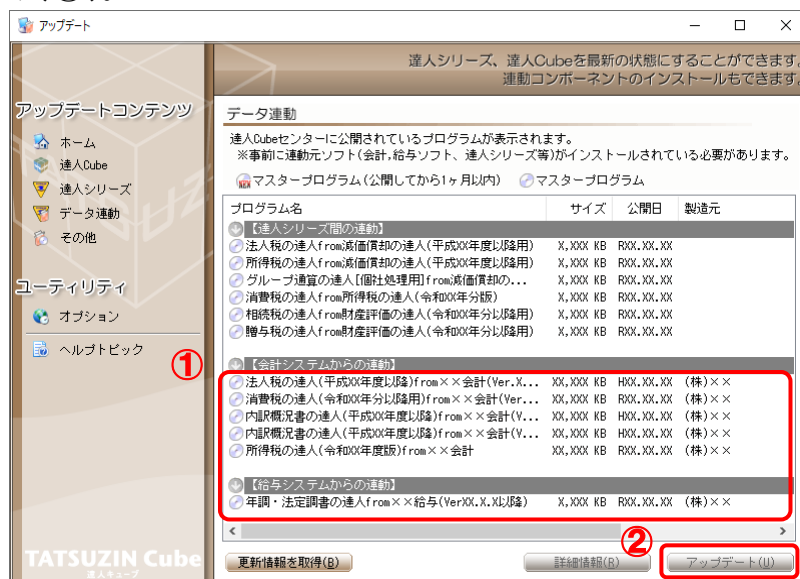
[データ連動] 画面が表示されます。

## 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)。



[ユーザーアカウント制御] 画面が表示されます。

## 7. [はい]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。

## 8. [次へ]ボタンをクリックします。

[プログラムをインストールする準備ができました] 画面が表示されます。

## 9. [インストール]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]画面に戻ったら、[完了]ボタンをクリックします。

以上で、「内訳概況書の達人fromマネーフォワード クラウド会計(内訳書)」のインストールは完了です。



## 2.「達人」オフィシャル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コンポーネントダウンロードページ

([https://www.tatsuzin.info/rendousoft/rendou\\_download.html](https://www.tatsuzin.info/rendousoft/rendou_download.html))を開きます。

The screenshot shows the website interface for downloading components. The main content area includes a grid of product categories such as '法人税の達人', '減価償却の達人', '消費税の達人', '内訳概況書の達人', '所得税の達人', '年戻・法定調書の達人', '相対税の達人', '給与税の達人', '財産評価の達人', 'グループ決算の達人', '連結納税の達人', and 'データ管理の達人'. Below this, there is a section for '法人税の達人' with detailed instructions and a table titled '①連動コンポーネントを利用して連動するソフト'.

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

### 2. 該当の「達人シリーズ」のソフト名をクリックします。

該当の会計・給与ソフトメーカー一覧画面が表示されます。

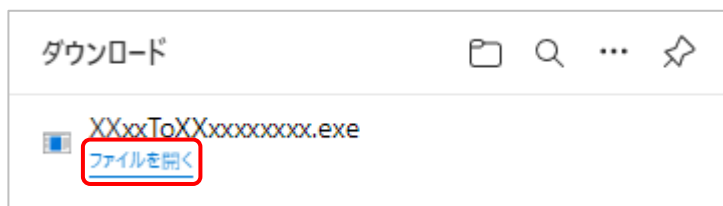
### 3. 該当の会計・給与ソフトメーカーの[ダウンロード]をクリックします。

該当の会計・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。

### 4. 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。

画面の右上に [ダウンロード] 画面が表示されます。

**5.** [ファイルを開く]をクリックします。



[ユーザーアカウント制御] 画面が表示されます。

**6.** [はい]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。

**7.** [次へ]ボタンをクリックします。

[プログラムをインストールする準備ができました] 画面が表示されます。

**8.** [インストール]ボタンをクリックします。

インストールが開始されます。

**9.** [セットアップ]画面に戻ったら、[完了]ボタンをクリックします。

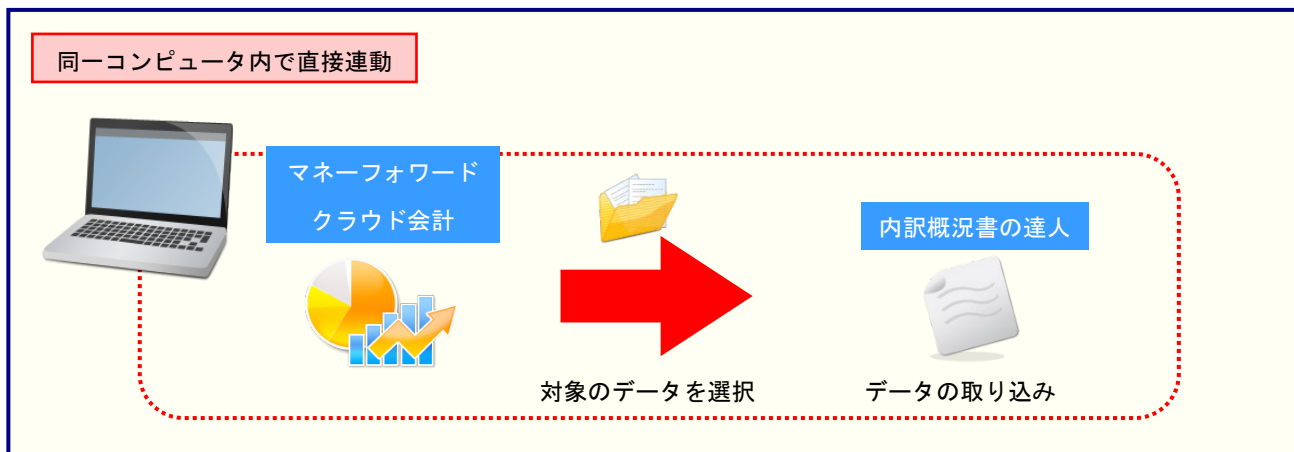
以上で、「内訳概況書の達人fromマネーフォワード クラウド会計(内訳書)」のインストールは完了です。

## 4.運用方法

データ取り込みの操作方法は、「マネーフォワード クラウド会計」と「内訳概況書の達人」を同一コンピュータで操作するかどうかで異なります。

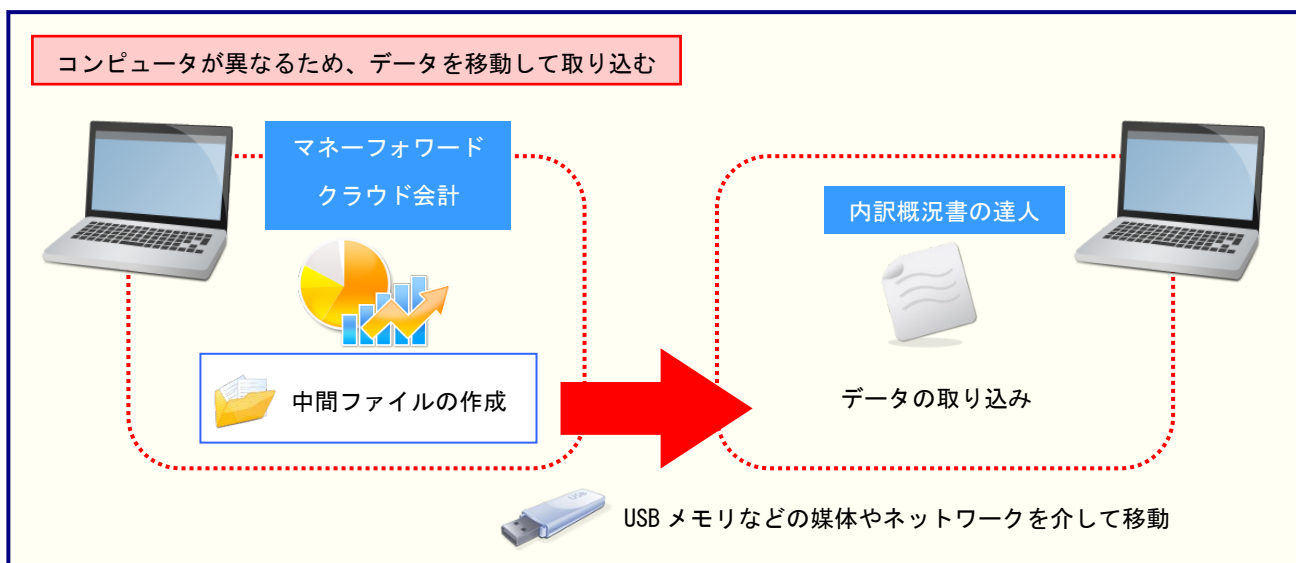
### 1.「マネーフォワード クラウド会計」と「内訳概況書の達人」を同一コンピュータで操作する場合

「マネーフォワード クラウド会計」で作成したデータを「内訳概況書の達人」に取り込みます。



## 2.「マネーフォワード クラウド会計」と「内訳概況書の達人」を別のコンピュータで操作する場合

「マネーフォワード クラウド会計」で中間ファイルをダウンロードし、「内訳概況書の達人」をインストールしているコンピュータで取り込みます。

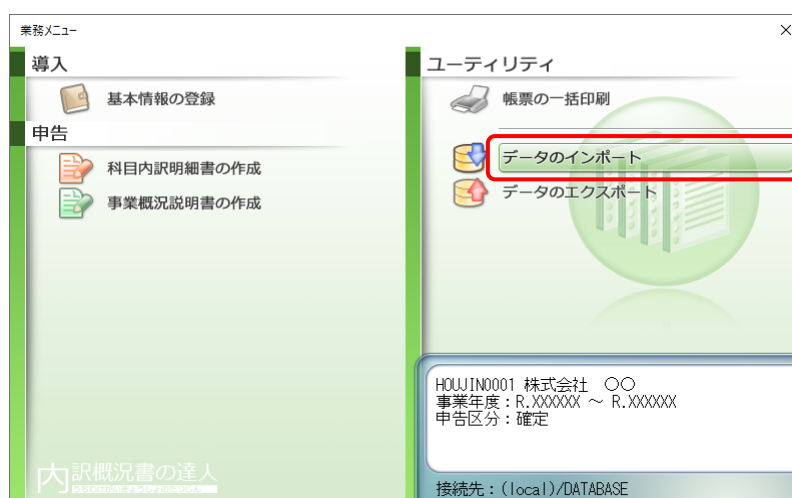


## 5.操作方法

「内訳概況書の達人fromマネーフォワード クラウド会計(内訳書)」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.27)を必ずお読みください。操作手順は、「マネーフォワード クラウド会計」と「内訳概況書の達人」を同一コンピュータで操作するかどうかで異なります。

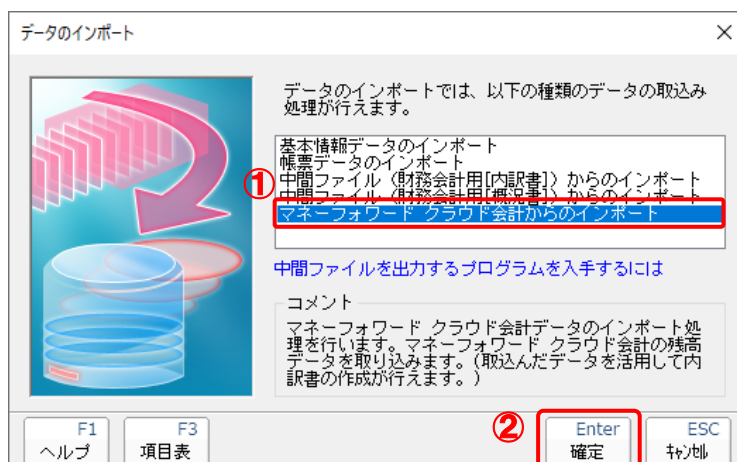
### 1.「マネーフォワード クラウド会計」と「内訳概況書の達人」を同一コンピュータで操作する場合

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



[データのインポート] 画面が表示されます。

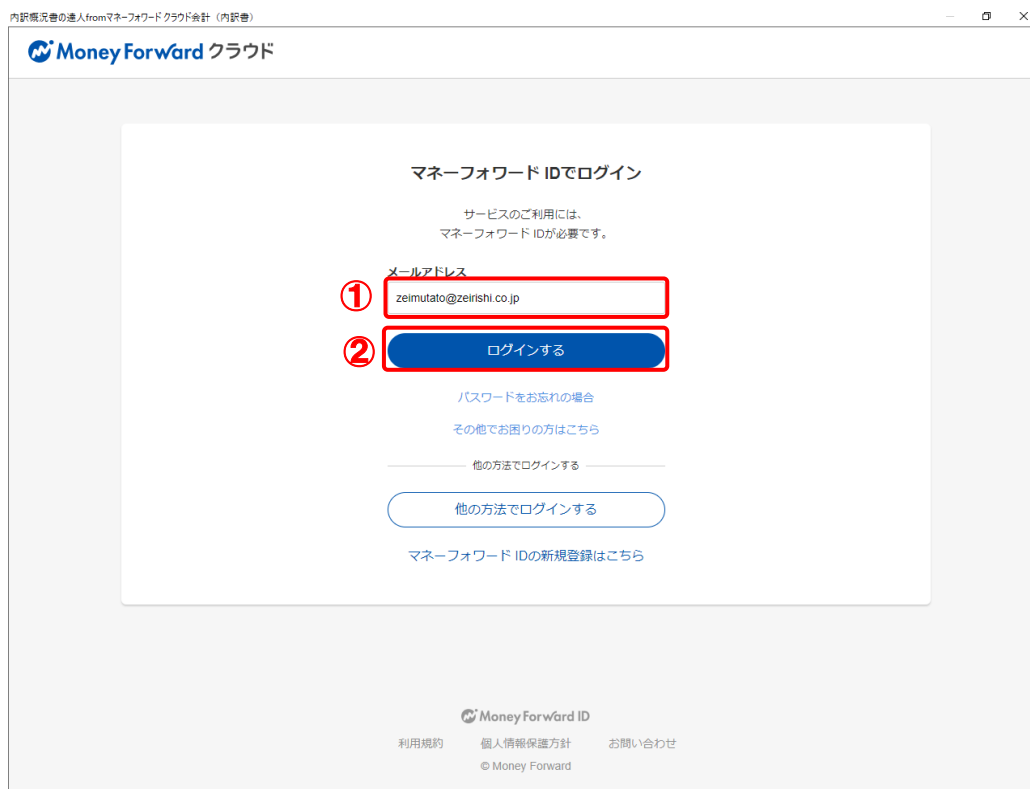
## 2. [マネーフォワード クラウド会計からのインポート]をクリックして選択し(①)、[確定]ボタンをクリックします(②)。



[マネーフォワード ID でログイン] 画面が表示されます。

※ 「内訳概況書の達人(平成16年度以降)fromマネーフォワード クラウド会計(概況書)」をインストールしている場合、データの選択画面に [マネーフォワード クラウド会計からのインポート] が2つ表示されます。[コメント]を確認して選択をしてください。

## 3. 登録しているメールアドレスを入力し(①)、[ログインする]ボタンをクリックします(②)。



パスワードを入力する画面が表示されます。

## 4. パスワードを入力し(①)、[ログインする]ボタンをクリックします(②)。

[事業者を選択] 画面が表示されます。

※ 初回ログイン時、パスキー登録のご案内が表示される場合があります。

※ 「データ連動でエラーが発生しました。」画面が表示された場合、同時に表示される「アプリポータルを利用している事業者がありません」画面の案内に従ってアプリポータルの利用開始手続きを行います。

## 5. 「内訳概況書の達人」に取り込む事業者をクリックして選択し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。

内訳概況書の達人fromマネーフォワードクラウド会計 (内訳書)

Money Forward クラウド

事業者を選択

マネーフォワード クラウドを利用する事業者を選択してください。

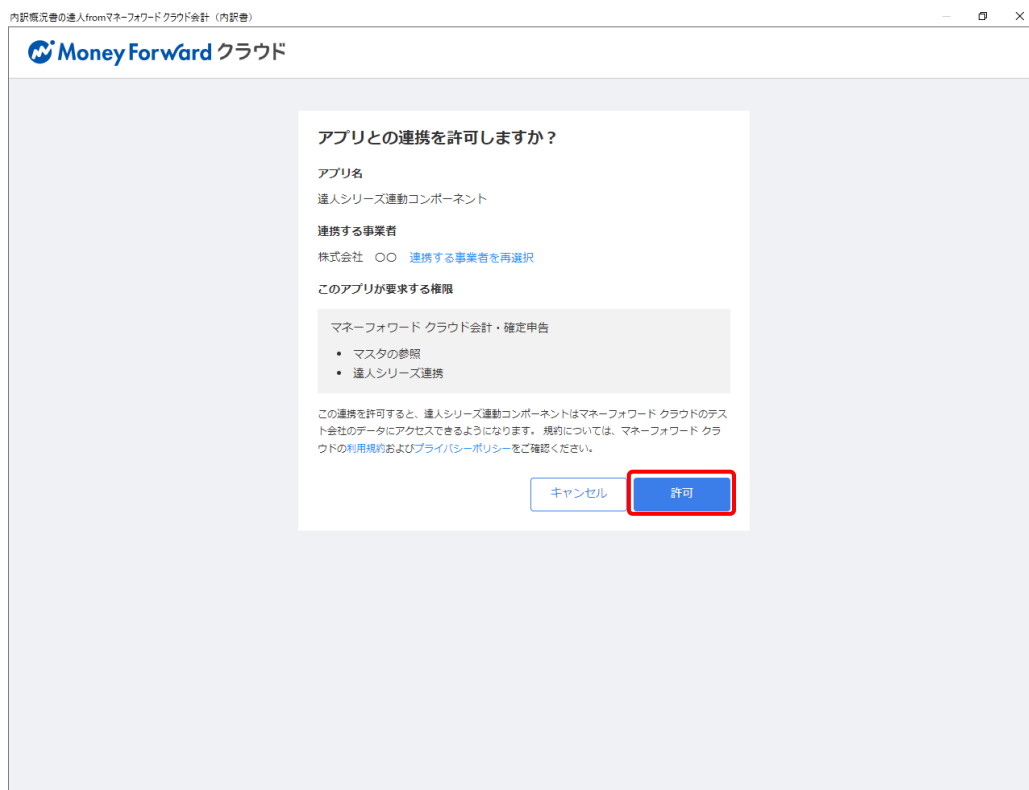
<input checked="" type="radio"/>	株式会社 ○○	法人	XXXX-XXXX
<input type="radio"/>	○○ 太郎	個人	XXXX-XXXX

キャンセル ② 次へ

[アプリとの連携を許可しますか?] 画面が表示されます。

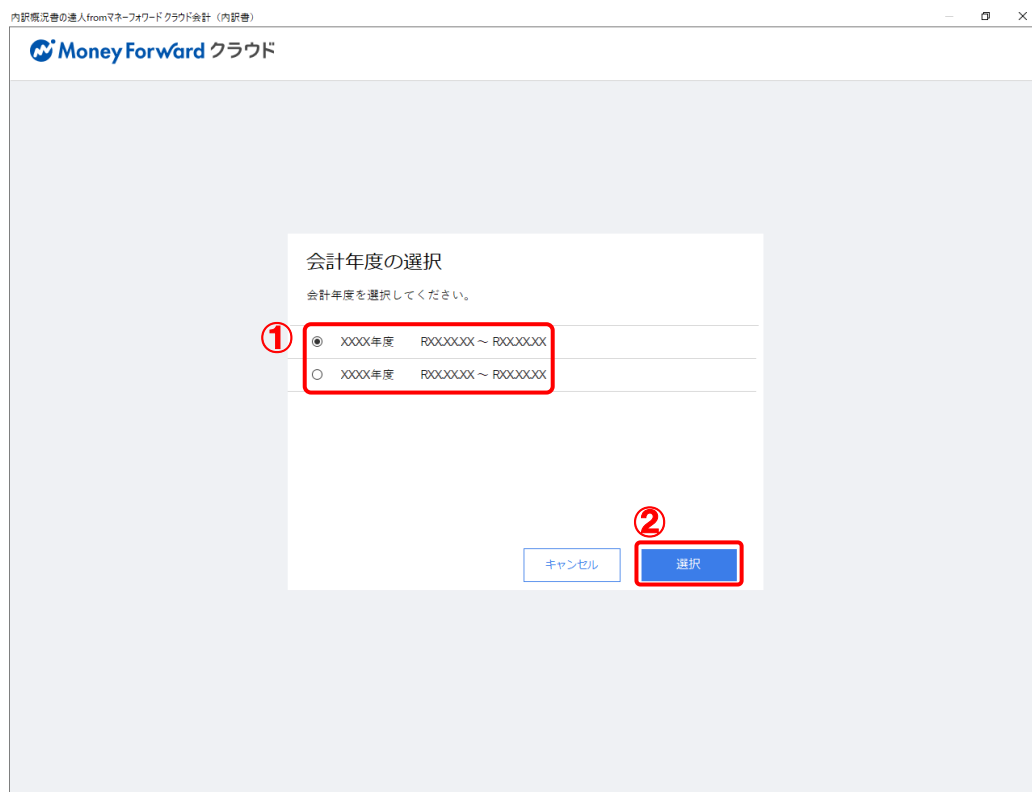


## 6. [許可]ボタンをクリックします。



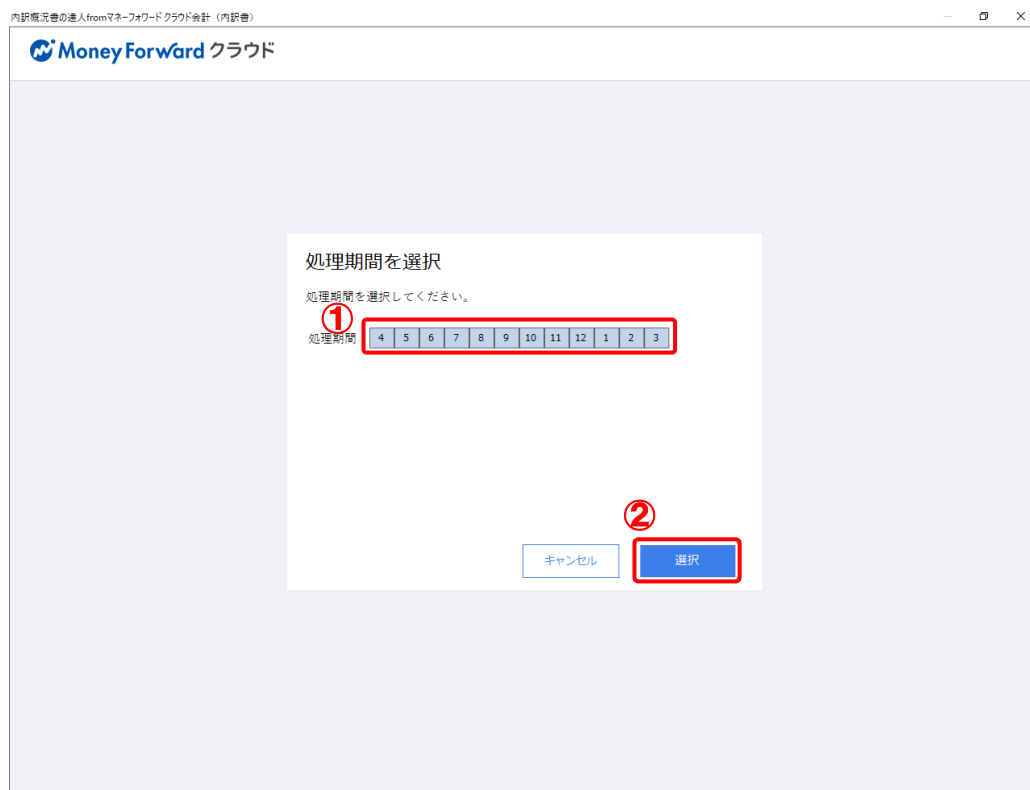
[会計年度の選択] 画面が表示されます。

## 7. 「マネーフォワード クラウド会計」から出力するデータの会計年度を選択し(①)、[選択] ボタンをクリックします(②)。



[処理期間を選択] 画面が表示されます。

## 8. 処理期間を選択して(①)、[ 選択 ]ボタンをクリックします(②)。



[インポートデータ確認] 画面が表示されます。

## 9. [閉じる]ボタンをクリックします。



[業務メニュー] 画面に戻ります。データ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完了です。

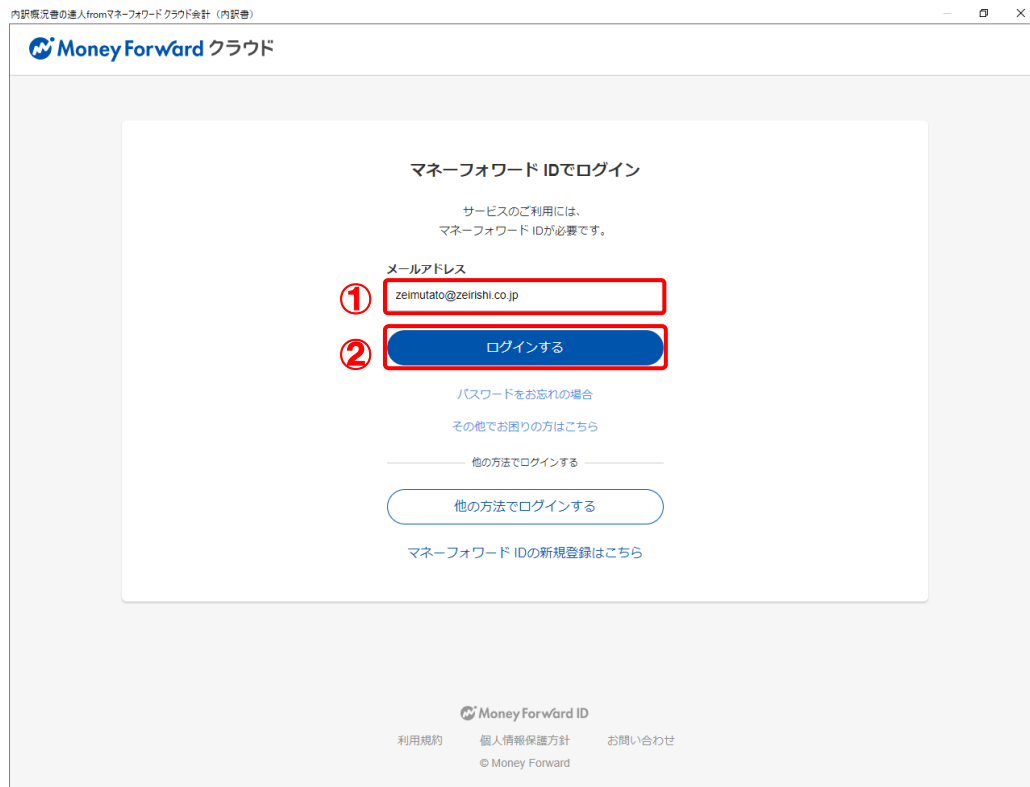


### 注意

連動直後は [残高取込] 画面にのみデータが連動されています。連動後には、「内訳概況書の達人」側で残高取込を行う必要があります。残高取込を各帳票で行うと、各帳票上にデータが取り込まれ表示されます。詳細な手順については『[内訳概況書の達人 運用ガイド](#)』 - 「帳票の作成」 - 「科目内訳明細書を作成する」 - 「残高データを使って明細を作成する」をご確認ください。

## 2.「マネーフォワード クラウド会計」と「内訳概況書の達人」を別のコンピュータで操作する場合

1. [マネーフォワード クラウド会計]にログインします。  
登録しているメールアドレスを入力し(①)、[ログインする]ボタンをクリックします(②)。



パスワードを入力する画面が表示されます。

## 2. パスワードを入力し(①)、[ログインする]ボタンをクリックします(②)。

[ホーム] 画面が表示されます。

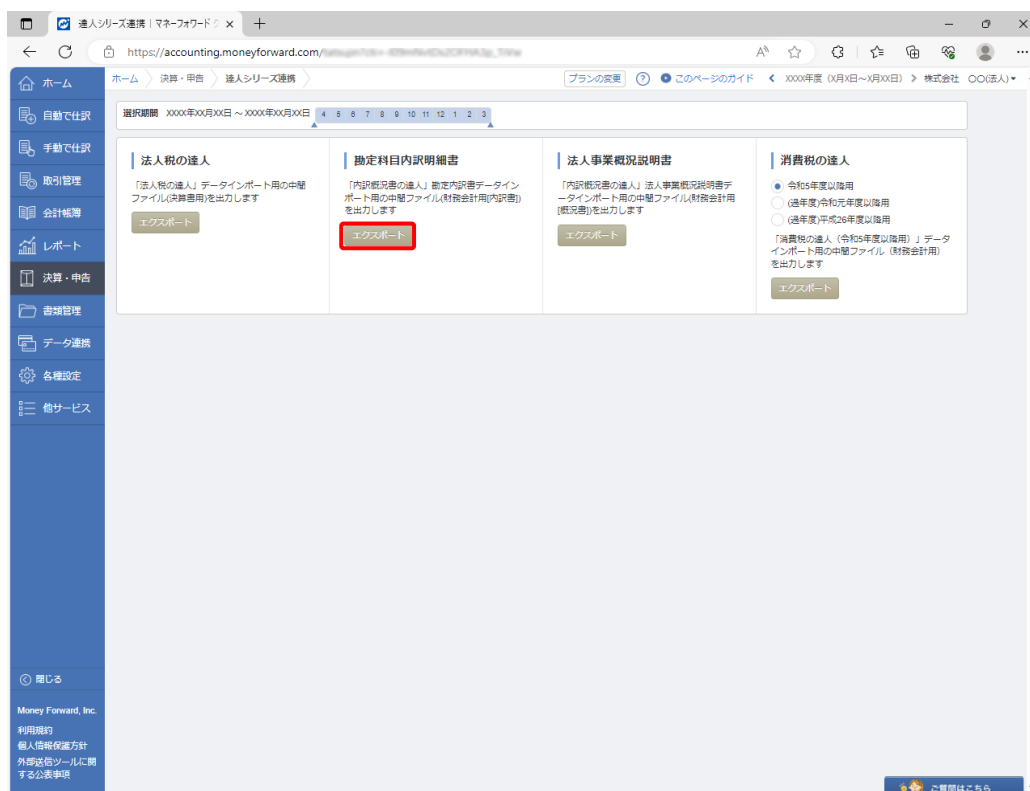
※ 初回ログイン時、パスキー登録のご案内が表示される場合があります。

### 3. メニューバー[決算・申告]-[達人シリーズの連携]をクリックします。



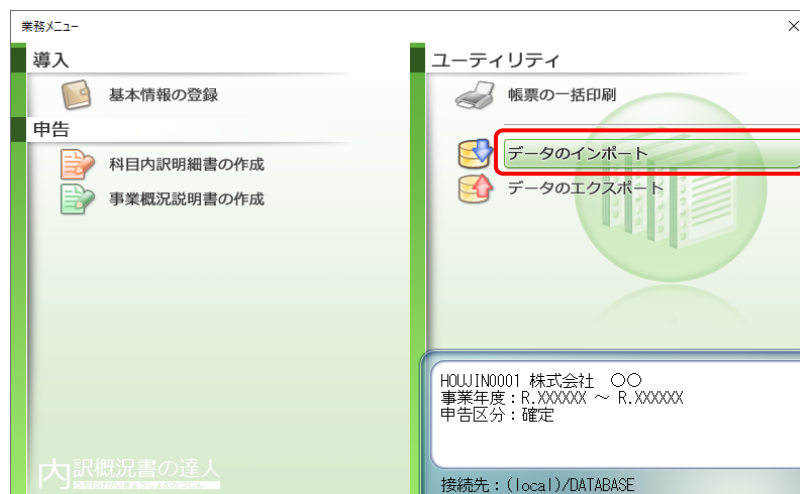
[達人シリーズ連携] 画面が表示されます。

### 4. 出力する中間ファイルの[エクスポート]ボタンをクリックします。



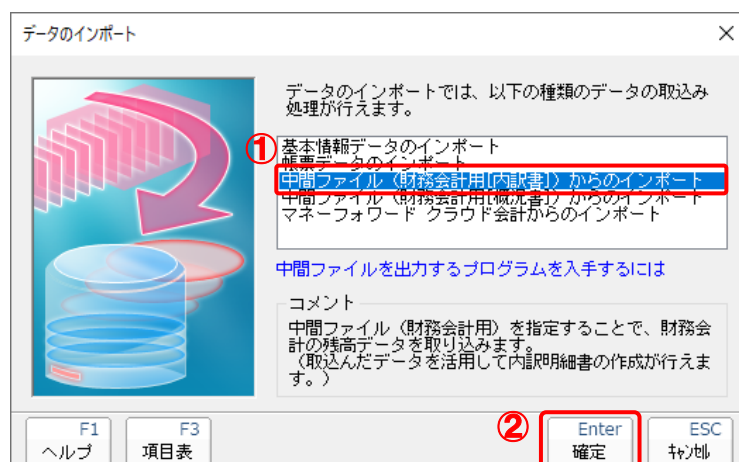
中間ファイルが出力されます。

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



[データのインポート] 画面が表示されます。

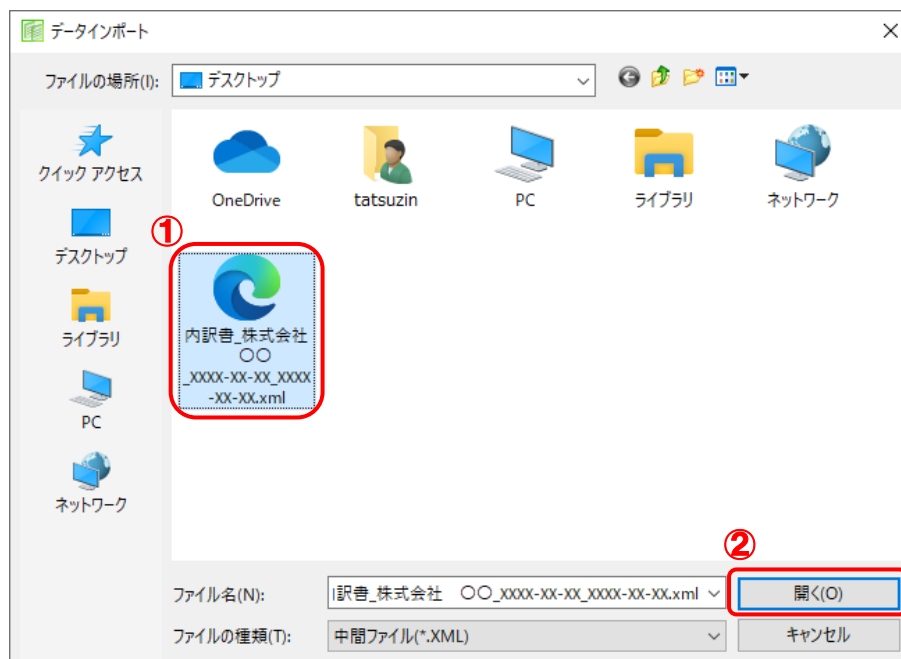
## 6. [中間ファイル(財務会計用[内訳書])からのインポート]をクリックして選択し(①)、[確定]ボタンをクリックします(②)。



[データインポート] 画面が表示されます。

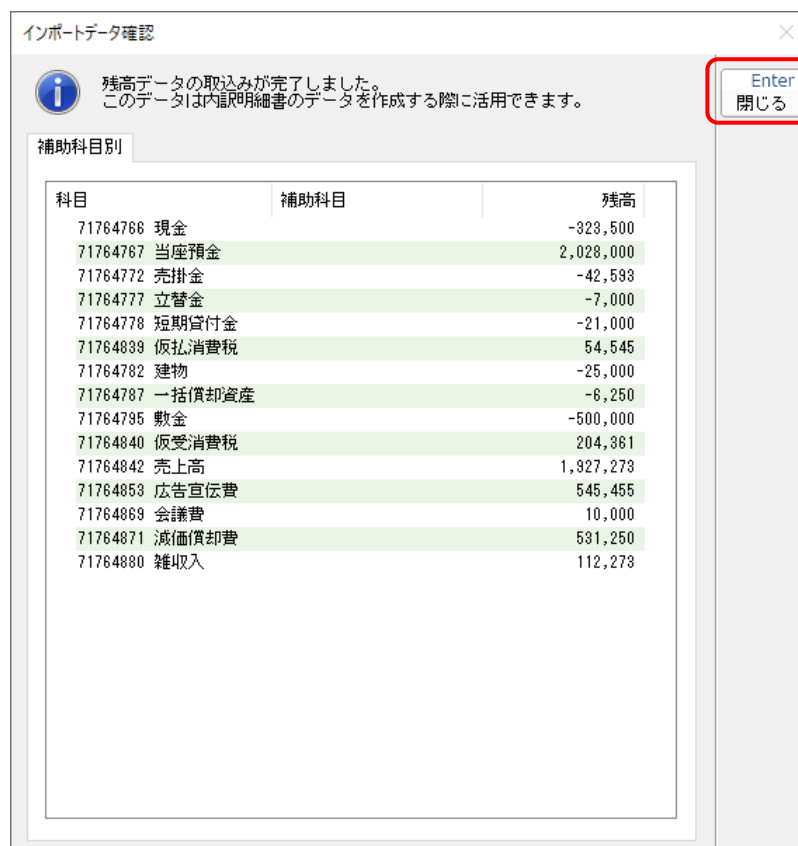


## 7. 手順4で出力した中間ファイルを選択し(①)、[開く]ボタンをクリックします(②)。



[インポートデータ確認] 画面が表示されます。

## 8. [閉じる]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完了です。



### 注意

連動直後は [残高取込] 画面にのみデータが連動されています。連動後には、「内訳概況書の達人」側で残高取込を行う必要があります。残高取込を各帳票で行うと、各帳票上にデータが取り込まれ表示されます。詳細な手順については『[内訳概況書の達人 運用ガイド](#)』—「帳票の作成」—「科目内訳明細書を作成する」—「残高データを使って明細を作成する」をご確認ください。

## 6.連動対象項目

「内訳概況書の達人fromマネーフォワード クラウド会計(内訳書)」では、「マネーフォワード クラウド会計」の科目に対応する金額よりデータを取り込みます。

### 「マネーフォワード クラウド会計」から連動するデータ(連動元)

「マネーフォワード クラウド会計」からはメニューバー [会計帳簿] - [残高試算表] のデータが連動します。

The screenshot shows the Money Forward Cloud Accounting interface. In the top-left menu, the '残高試算表' (Balance Sheet) option is highlighted with a red box. A red arrow points from this menu item to the '残高試算表' page shown in the bottom screenshot. The bottom screenshot displays the '残高試算表' page with a table of financial data.

	前期残高	借方金額	貸方金額	期末残高	構成比
現金	0	287,500	611,000	-323,500	-28.0%
当座預金	0	2,028,000	0	2,028,000	175.3%
現金及び預金合計	0	2,315,500	611,000	1,704,500	147.3%
売掛金	0	0	42,593	-42,593	-3.7%
売上債権合計	0	0	42,593	-42,593	-3.7%
立替金	0	0	7,000	-7,000	-0.6%
短期貸付金	0	0	21,000	-21,000	-1.8%
仮払消費税	0	54,545	0	54,545	4.7%
その他流動資産合計	0	54,545	28,000	26,545	2.3%
流動資産合計	0	2,370,045	681,593	1,688,452	145.9%
建物	0	0	25,000	-25,000	-2.2%
一括償却資産	0	0	6,250	-6,250	-0.5%
有形固定資産合計	0	0	31,250	-31,250	-2.7%
敷金	0	0	500,000	-500,000	-43.2%
投資その他の資産合計	0	0	500,000	-500,000	-43.2%
固定資産合計	0	0	531,250	-531,250	-45.9%
資産の部合計	0	2,370,045	1,212,843	1,157,202	100.0%
仮受消費税	0	1,000	205,361	204,361	17.7%
その他流動負債合計	0	1,000	205,361	204,361	17.7%
流動負債合計	0	1,000	205,361	204,361	

## 「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」に連動するデータは以下のとおりです。次ページ以降の各画面及び帳票の太枠部分が連動対象項目です。

### 科目内訳明細書

#### [残高取込] 画面

- 預貯金等の内訳書
- 受取手形の内訳書
- 売掛金(未収入金)の内訳書
- 仮払金(前渡金)の内訳書/貸付金及び受取利息の内訳書
- 棚卸資産(商品又は製品、半製品、仕掛品、原材料、貯蔵品)の内訳書
- 有価証券の内訳書
- 固定資産(土地、土地の上に存する権利及び建物に限る。)の内訳書
- 支払手形の内訳書
- 買掛金(未払金・未払費用)の内訳書
- 仮受金(前受金・預り金)の内訳書/源泉所得税預り金の内訳
- 借入金及び支払利子の内訳書
- 土地の売上高等の内訳書
- 売上高等の事業所別の内訳書
- 役員給与等の内訳書
- 地代家賃等の内訳書/工業所有権等の使用料の内訳書
- 雑益、雑損失等の内訳書
- その他の科目の内訳書①~⑤



#### 注意

連動直後は[残高取込]画面にのみデータが連動されています。連動後には、「内訳概況書の達人」側で残高取込を行う必要があります。残高取込を上記の各帳票で行うと、各帳票上にデータが取り込まれ表示されます。詳細な手順については『[内訳概況書の達人 運用ガイド](#)』—「帳票の作成」—「科目内訳明細書を作成する」—「残高データを使って明細を作成する」をご確認ください。

## [残高取込]画面

残高取込

取込方法

明細作成(選択した残高を帳票上に新視明細として取込み)

金額更新(内訳明細に対応した勘定科目の残高のみ取込み)

補助科目別

科目

科目	補助科目	残高
<input checked="" type="checkbox"/> 71764766 現金		-323,500
<input checked="" type="checkbox"/> 71764767 当座預金		2,028,000
<input type="checkbox"/> 71764772 売掛金		-42,593
<input type="checkbox"/> 71764777 立替金		-7,000
<input type="checkbox"/> 71764778 短期貸付金		-21,000
<input type="checkbox"/> 71764839 仮払消費税		54,545
<input type="checkbox"/> 71764782 建物		-25,000
<input type="checkbox"/> 71764787 一括償却資産		-6,250
<input type="checkbox"/> 71764795 敷金		-500,000
<input type="checkbox"/> 71764840 仮受消費税		204,361
<input type="checkbox"/> 71764842 売上高		1,927,273
<input type="checkbox"/> 71764853 広告宣伝費		545,455
<input type="checkbox"/> 71764869 会議費		10,000
<input type="checkbox"/> 71764871 減価償却費		531,250
<input type="checkbox"/> 71764880 雑収入		112,273

F1 ヘルプ

F2 閉じる

F4 全消去

F11 全選択

F12 漢字

Enter 実行



棚卸資産 (商品又は製品、半製品、仕掛品、原材料、貯蔵品) の内訳書

株式会社 ○○ 令... ~合... ①

棚卸資産 (商品又は製品、半製品、仕掛品、原材料、貯蔵品) の内訳書

科目	品目	数量	単価	期末現在高	摘要
計					

(注) 1. 「科目」欄には、商品又は製品、半製品、仕掛品(半成工事を含みます。)、原材料、貯蔵品、作業くず、副産物等のように記入してください。  
なお、記載口数が100口を超える場合には、期末現在高の多額なものから100口についてのみ記入しても差し支えありません。  
2. 「品目」欄には、例えば「紳士用革靴」のように記入し、それ以上細分して記入しなくても差し支えありません。  
3. 評価換えを行った場合には、「摘要」欄に「評価額○○○円」のようにその評価額を記入してください。

1 / 1

有価証券の内訳書

株式会社 ○○ 令... ~合... ①

有価証券の内訳書

区分	種類	数量	金額	期末現在高	期中増(減)の明細		売却(買入)先の名前(氏名)	摘要
					売却年月日	売却事由		
計								

(注) 1. 「区分」には、「売買目的有価証券」、「償還目的有価証券」又は「その他有価証券」の別を「売却」、「買入」又は「その他有価証券」の別を記入してください。  
なお、記載口数が100口を超える場合には、期末現在高の多額なものから100口についてのみ記入しても差し支えありません。  
2. 売買目的有価証券に属する有価証券については、「期末現在高」欄に「売却」欄に売却金額を記入し、下欄にその売却した後の金額を記入し、それ以外のものについては、「下欄」に売却金額を記入してください。  
なお、「期中増(減)」欄には、下欄の合計を記入してください。  
3. 「期中増(減)」欄の各欄は、期末現在高がないものでも期中において「売却」、「買入」、「増資払込」、「評価換え」を行った場合には、その金額を記入してください。  
4. 当該証券等を通じて売却又は買入をした場合は、その証券会社名等を「売却(買入)先の名前(氏名)」欄に記入してください。  
5. 「摘要」欄には、関係会社のものであるときはその旨を記入してください。

1 / 1

固定資産 (土地、土地の上存する権利及び建物に限る。) の内訳書

株式会社 ○○ 令... ~合... ①

固定資産 (土地、土地の上存する権利及び建物に限る。) の内訳書

種類・構造	用途	至	種	期末現在高	期中取得(処分)の明細				取得年月日	取得事由	
					取得(処分)の種類	売却(買入)先の名前(氏名)	売却(買入)先の名前(氏名)	売却(買入)先の名前(氏名)			
計											

(注) 1. 「期中取得(処分)の明細」の各欄は、期末現在高がないものでも期中において売却、買入又は評価換えを行った場合に記入してください。  
なお、記載口数が100口を超える場合には、期末現在高の多額なものから100口についてのみ記入しても差し支えありません。  
2. 同一種類又は同一所在地のものについて、多数の売却又は買入がある場合には、売却先又は買入先ごとに記入してください。  
3. 内閣購入又は非居住者から購入したものである場合は、「売却(買入)先の名前(氏名)」欄には、国内の所在地(住所)を記入してください。

1 / 1

支払手形の内訳書

株式会社 ○○ 令... ~合... ①

支払手形の内訳書

支払先	振出年月日	支払期日	支払銀行		金額	摘要
			名称	支店名		
計						

(注) 1. 一取引先に対する支払手形の総額が100万円以上のもの(100万円以上のものが日本銀行のときは期末現在高の多額なものから50口)については、その旨を一言して記入してください。  
2. 上記により影響する口数が100口を超える場合には、次の①又は②のどちらにより記入しても差し支えありません。  
①、金額の多額なものから100口についてのみ記入し、その旨を一言して記入してください。  
②、金額の多額なものから100万円未満のものも含め一括して記入し、その旨を一言して記入してください。  
3. 当該支払手形は、当該支払先(支払又は受取先)の名称を「支払先」欄に記入するとともに、「金額」欄にその支払又は受取先(100万円未満のものも含め)の名称(住所)を記入してください。  
なお、上記①の記載方法による場合には、記入しなくても差し支えありません。

1 / 1

買掛金(未払金・未払費用)の内訳書

株式会社 ○○ 令 . . . ~ 令 . . . ④					
買掛金(未払金・未払費用)の内訳書					
科目	相手先		期末現在高 円	摘要	
	名称(氏名)	所在地(住所)			
計					

(注) 1. 「科目」欄には、買掛金、未払金、未払費用の科目を記入してください。  
2. 相手先別期末現在高が50万円以上のものについては各別記入し、その合計を一括して記入してください。  
3. 「取引」欄は、買掛金、未払金、未払費用の科目を記入してください。  
4. 「期末現在高」は、期末現在高が50万円未満のものであっても各別記入し、その合計を一括して記入してください。  
5. 「摘要」欄には、相手先名(氏名)を記載してください。  
6. 「所在地」欄には、相手先の所在地(住所)を記載してください。

支払決定年月日	期末現在高 円	未払 配当金	支払決定年月日	期末現在高 円

1 / 1

仮受金(前受金・預り金)の内訳書/源泉所得税預り金の内訳

株式会社 ○○ 令 . . . ~ 令 . . . ④					
仮受金(前受金・預り金)の内訳書					
科目	相手先		期末現在高 円	摘要	
	名称(氏名)	所在地(住所)			
計					

(注) 1. 「科目」欄には、仮受金、前受金、預り金の科目を記入してください。  
2. 相手先別期末現在高が50万円以上のものについては各別記入し、その合計を一括して記入してください。  
3. 相手先が「役員、株主又は関係会社」のものについては、期末現在高が50万円未満のものであっても各別記入し、その合計を一括して記入してください。  
4. 上記による「役員、株主又は関係会社」のものは、取引先(取引先)の欄に記入していただき、その合計を一括して記入してください。  
5. 「取引」欄には、「役員、株主又は関係会社」のものは、取引先(取引先)の欄に記入していただき、その合計を一括して記入してください。  
6. 「所在地」欄には、相手先の所在地(住所)を記載してください。

支払年月	所得の種類	期末現在高 円	支払年月	所得の種類	期末現在高 円

(注) 「所得の種類」欄には、給与所得は「給」、退職所得は「退」、雑所得は「雑」、利息所得は「利」、配当所得は「配」、非居住者所得は「非」と記載してください。

1 / 1

借入金及び支払利息の内訳書

株式会社 ○○ 令 . . . ~ 令 . . . ④					
借入金及び支払利息の内訳書					
借入 名称(氏名)	所在地(住所)	借入/借入 条件(借入)	期末現在高 円	借入/借入 利率(借入)	借入/借入 内容(借入)
計					

(注) 1. 借入先別期末現在高が50万円以上のものについては各別記入し、その合計を一括して記入してください。  
2. 借入先が「役員、株主又は関係会社」のものについては、期末現在高が50万円未満のものであっても各別記入し、その合計を一括して記入してください。  
3. 「借入条件」欄には、借入条件(借入)を記載してください。  
4. 「借入内容」欄には、借入内容(借入)を記載してください。  
5. 「利率」欄には、借入先に対する利率が2%以上ある場合は、その利率に記し(借入)の欄に記入してください。  
6. 借入先又は借入条件から借入されたものについては、「所在地」欄には、借入先の所在地(住所)を記載してください。

1 / 1

土地の売上等の内訳書

株式会社 ○○ 令 . . . ~ 令 . . . ④					
土地の売上等の内訳書					
区分	商品の所在地		地上 権利 (仲介) 先	名称(氏名) 所在地(住所)	売上等 金額 (仲介手数料)
	地目	総面積			
計					

(注) 1. 借入先として扱っている土地(土地)の上に存在する権利を含みます。売上等は、土地を仲介した場合には、取引金額の多額なものから各別記入してください。  
2. 「区分」欄には、地上、仲介手数料の別を記入してください。  
3. 土地を仲介して売却した場合には、売上金額(仲介手数料)の多額なものから20口についてのみ記入していただき、その合計を一括して記入してください。

1 / 1







## 7.アンインストール方法

「内訳概況書の達人fromマネーフォワード クラウド会計(内訳書)」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

アン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 [はい] ボタンをクリックして作業を進めてください (必要に応じてパスワードを入力します)。

### 1. Windowsのスタートメニュー[Windowsシステムツール]—[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。

※ Windows 11 の場合は、Windows のスタートメニュー [すべてのアプリ] をクリックして表示される [すべてのアプリ] 画面で、[Windows ツール] — [コントロールパネル] をクリックします。

### 2. [プログラムのアンインストール]をクリックします。

[プログラムのアンインストールまたは変更] 画面が表示されます。

※ [コントロールパネル] 画面をアイコン表示にしている場合は、[プログラムと機能] をクリックします。

### 3. [内訳概況書の達人fromマネーフォワード クラウド会計(内訳書)]をクリックして選択し、[アンインストール]をクリックします。

確認画面が表示されます。

### 4. [はい]ボタンをクリックします。

[プログラムのアンインストールまたは変更] 画面に戻ります。

以上で、「内訳概況書の達人fromマネーフォワード クラウド会計(内訳書)」のアンインストールは完了です。

## 8.著作権・免責等に関する注意事項

- 「内訳概況書の達人fromマネーフォワード クラウド会計 (内訳書)」のソフトウェア製品全体の著作権、工業所有権の一切の知的財産権は株式会社マネーフォワードに帰属するものとします。
- 「内訳概況書の達人fromマネーフォワード クラウド会計 (内訳書)」の複製物 (バックアップ・コピー) は、不慮の事故に備えて1部のみ作成することができます。
- 「内訳概況書の達人fromマネーフォワード クラウド会計 (内訳書)」を使用した結果の損害及び影響について、原因のいかんを問わず、弊社及び株式会社マネーフォワードは一切の賠償の責任を負いません。
- 「内訳概況書の達人fromマネーフォワード クラウド会計 (内訳書)」のプログラム及びドキュメント等の一部または全部をどのような場合でもその形態を問わず無断で解析・改造・配布等を行うことはできません。
- 「内訳概況書の達人fromマネーフォワード クラウド会計 (内訳書)」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fromマネーフォワード クラウド会計  
(内訳書) 運用ガイド**

2024年4月27日初版

---