

内訳概況書の達人(平成16年度以降用)

from会計王20シリーズ(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) from会計王20シリーズ(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) from会計王20シリーズ(概況書)」は、ソリマチ株式会社の「会計王」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) from会計王20シリーズ(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.インストール方法	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「会計王」と「内訳概況書の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合	11
パターン②「会計王」と「内訳概況書の達人」を別のコンピュータにインストールしている場合	12
5.操作方法	13
「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)from会計王20シリーズ(概況書)」を使用する前に	13
パターン①「会計王」と「内訳概況書の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合	15
パターン②「会計王」と「内訳概況書の達人」を別のコンピュータにインストールしている場合	21
6.連動対象項目	29
「会計王」から連動するデータ(連動元)	29
「内訳概況書の達人」に連動するデータ(連動先)	30
法人事業概況説明書【平成30年4月1日以後終了事業年度用】	31
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】	33
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】	35
法人事業概況説明書【旧様式】	37
7.アンインストール方法	39
8.著作権・免責等に関する注意事項	40

1.対応製品

「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)from会計王20シリーズ(概況書)」に対応するNTTデータの対応製品及びソリマチ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(平成16年度以降用) Professional Edition 以降
	内訳概況書の達人(平成16年度以降用) Standard Edition 以降
ソリマチ株式会社	会計王20
	会計王20PRO
	会計王20 介護事業所スタイル



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（平成16年度以降用）from会計王20シリーズ（概況書）」に必要な動作環境は「1. 対応製品」（P.3）に記載のソリマチ株式会社の「対応製品」と同様です。



注意

- ・ 「内訳概況書の達人（平成16年度以降用）from会計王20シリーズ（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）に記載のソリマチ株式会社の「対応製品」のいずれかをインストールし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）from会計王20シリーズ（概況書）」の起動中に、「会計王」の起動、及びアンインストールはできません。

3.インストール方法

「内訳概況書の達人（平成16年度以降用）from会計王20シリーズ（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

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）。

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、[アップデート]をクリックします。



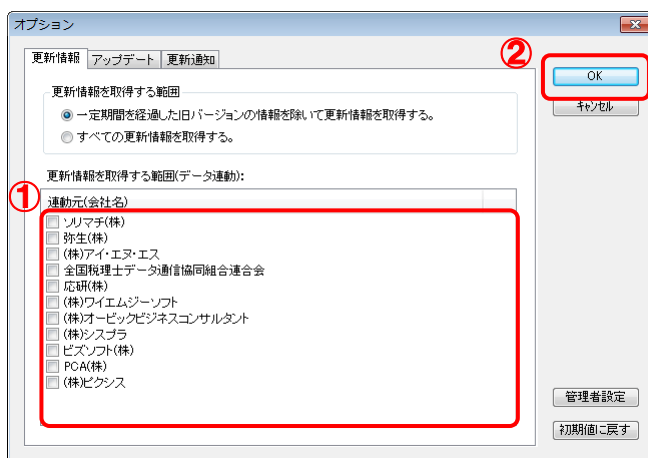
「アップデート」画面が表示されます。

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)。



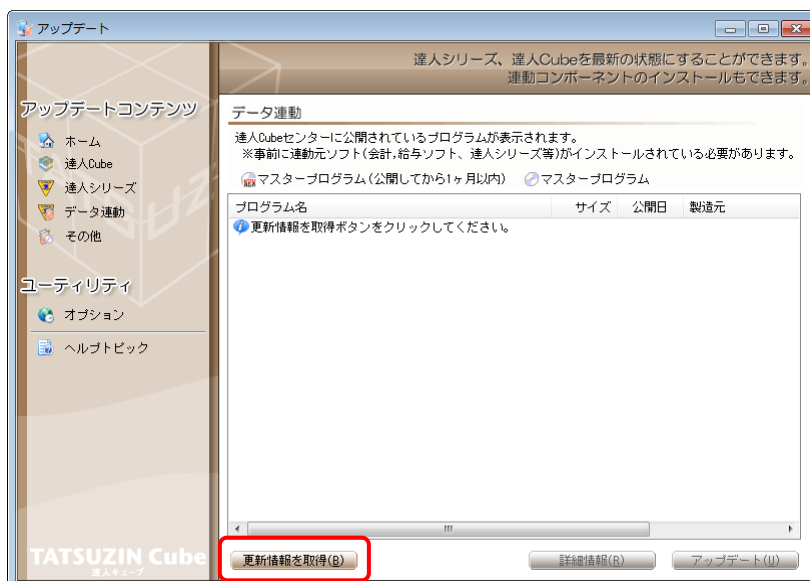
[アップデート] 画面に戻ります。

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)。



[InstallShield Wizard] 画面が表示されます。

7. [次へ]ボタンをクリックします。

[インストール先の設定] 画面が表示されます。

8. インストール先のフォルダを確認し、[次へ]ボタンをクリックします。

[設定内容の確認] 画面が表示されます。

※ インストール先を変更する場合は [変更] ボタンをクリックします。

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. 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)from会計王20シリーズ(概況書)」のインストールは完了です。

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)を開きます。

The screenshot shows the Tatsuzin website's '連動会計・給与ソフト' (Linked Accounting & Payroll Software) page. The page features a sidebar with navigation links, a main content area with a table of software and linked components, and a 'ダウンロード' (Download) section on the left.

会社名	連動ソフト・サービス名	連動コンポーネント/マニュアル
株式会社NTTデータ (申告書作成ソフト)	・ 減価償却の達人	ダウンロード
ソリマテ株式会社	・ 会計王 X X PRO ・ 会計王 X X ・ 会計王 X X 介護事業所スタイル ・ 農業簿記 X X	ダウンロード
弥生株式会社	・ 弥生会計	ダウンロード
株式会社フリーウェイジャパン	・ フリーウェイ経理Pro	※
株式会社アイ・エス・エス	・ Z会計Pro-Socio	ダウンロード
全国税理士データ通信協同組合連合会	・ TACTICS財務 X X	ダウンロード
応研株式会社	・ 大蔵大臣NXVerX ・ 大蔵大臣個別家賃版NXVerX ・ 建設大臣NXVerX ・ 医療大臣NXVerX	ダウンロード
株式会社ワイエムジーソフト	・ 富士山財務会計	ダウンロード
株式会社オービックビジネスコンサルタント	・ 勘定奉行クラウド ・ 勘定奉行 I ・ 勘定奉行V ERP	ダウンロード
株式会社スプラ	・ ホーバー財務 X X	ダウンロード

2. 該当の「達人シリーズ」のソフト名をクリックします。
該当の連動会計・給与ソフトメーカー一覧画面が表示されます。
3. 該当の連動会計・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。
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。
画面の一番下に通知バーが表示されます。
5. [保存]ボタンの右端にある[▼]ボタンをクリックし、表示されるメニュー[名前を付けて保存]をクリックします。
[名前を付けて保存] 画面が表示されます。

- 6. 保存する場所を指定し、[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。
- 7. 手順6でダウンロードしたファイルをダブルクリックします。**
[InstallShield Wizard] 画面が表示されます。
- 8. [次へ]ボタンをクリックします。**
[インストール先の設定] 画面が表示されます。
- 9. インストール先のフォルダを確認し、[次へ]ボタンをクリックします。**
[設定内容の確認] 画面が表示されます。
※ インストール先を変更する場合は [変更] ボタンをクリックします。
- 10. [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。
- 11. 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）from会計王20シリーズ（概況書）」のインストールは完了です。

4.運用方法

「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)from会計王20シリーズ(概況書)」は、「会計王」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、「会計王」と「内訳概況書の達人」を同一コンピュータにインストールしているかどうかで異なります。

パターン①

「会計王」と「内訳概況書の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合

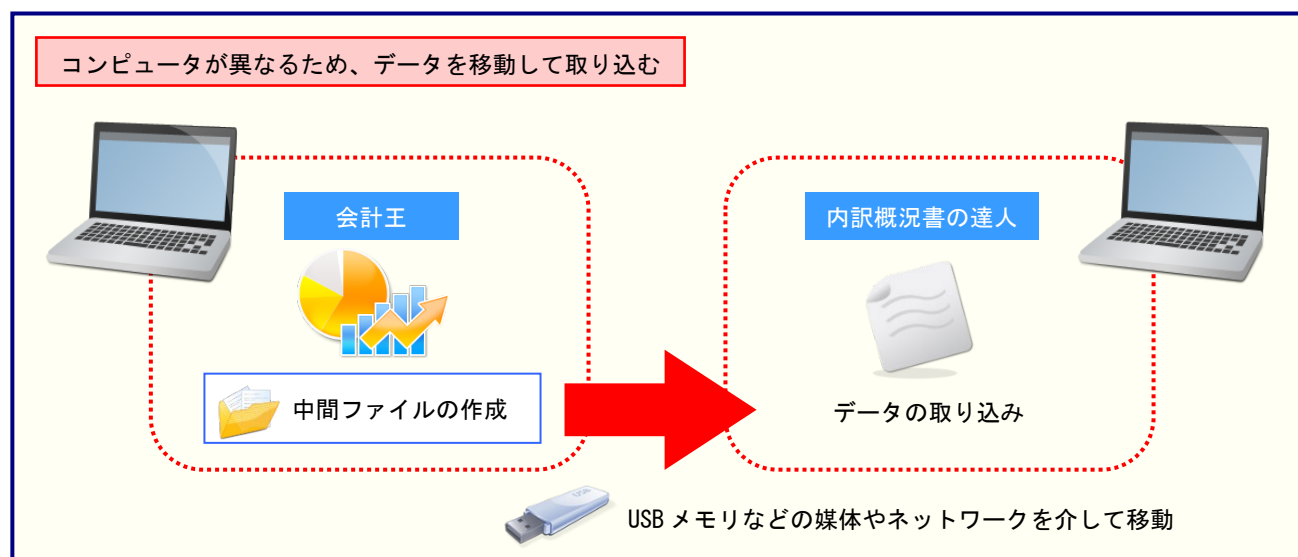
「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)from会計王20シリーズ(概況書)」で作成した中間ファイルを直接「内訳概況書の達人」に取り込みます。



パターン②

「会計王」と「内訳概況書の達人」を別のコンピュータにインストールしている場合

「会計王」をインストールし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」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(平成16年度以降用)from会計王20シリーズ(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.29)を必ずお読みください。

操作手順は、「会計王」と「内訳概況書の達人」を同一コンピュータにインストールしているかどうかで異なります。

「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)from会計王20シリーズ(概況書)」を使用する前に

「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)from会計王20シリーズ(概況書)」を使用する前に以下の手順で、「会計王」に達人用のユーザーを登録してください。この手順は、「会計王」と「内訳概況書の達人」を同一コンピュータにインストールしているかどうかにかかわらず、共通の手順となります。



注意

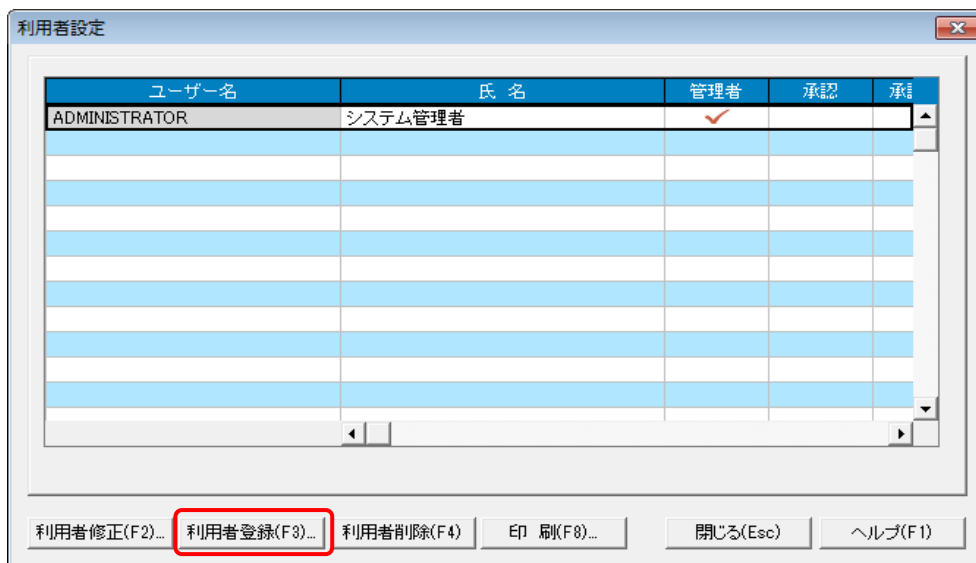
達人用のユーザーを登録しないと「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)from会計王20シリーズ(概況書)」を使用できません。

1. 「会計王」を起動し、メニュー[ファイル]ー[利用者設定]をクリックします。



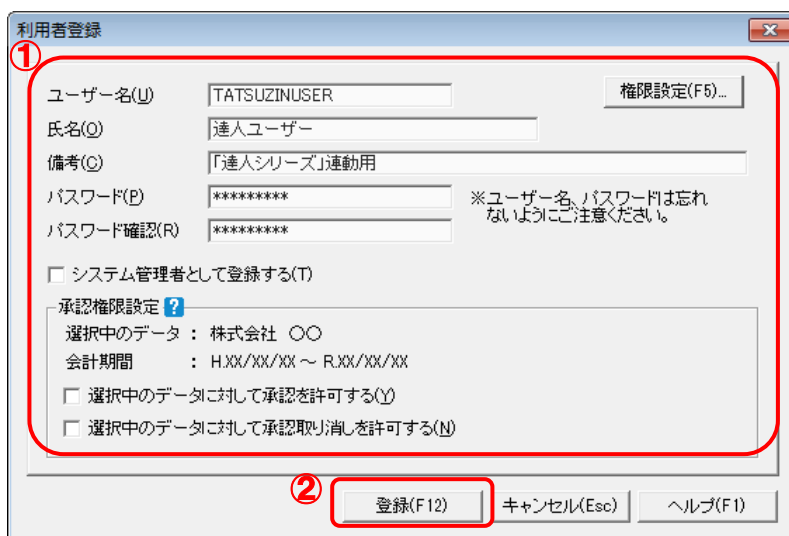
「利用者設定」画面が表示されます。

2. [利用者登録]ボタンをクリックします。



[利用者登録] 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)from会計王20シリーズ(概況書)」用のユーザー情報を入力し(①)、[登録]ボタンをクリックします(②)。



[利用者設定] 画面に戻ります。

※ ユーザー名の先頭を“TATSUZIN”とすることで、達人用のユーザーとして認識されます。

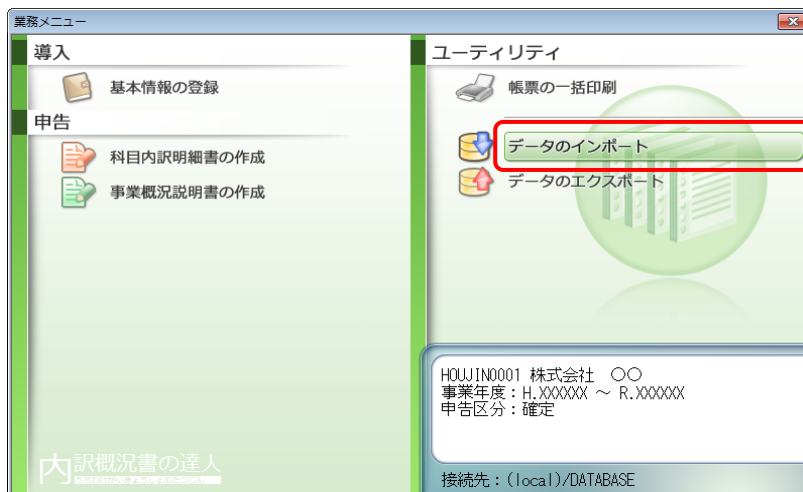
※ ユーザー名以外の入力は任意となりますが、確認しやすい情報を入力しておくくと便利です。

以上で、「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)from会計王20シリーズ(概況書)」を使用する前の準備は完了です。

パターン①

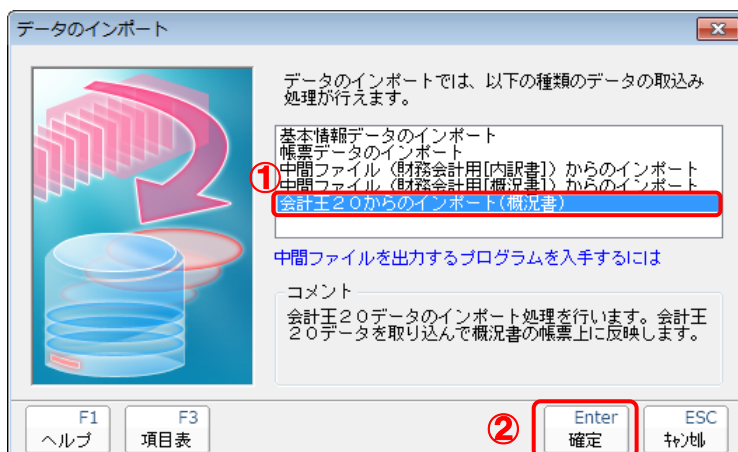
「会計王」と「内訳概況書の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合

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。



[データのインポート] 画面が表示されます。

2. [会計王20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)。



[会計王20 - ログイン] 画面が表示されます。

※ 「会計王20PRO」を利用している場合は[会計王20PROからのインポート]を、「会計王20 介護事業所スタイル」を利用している場合は[会計王20 介護事業所スタイルからのインポート]をクリックして選択し、[確定]ボタンをクリックします。

3. 「会計王」側で登録した[ユーザー名]及び[パスワード]を入力し(①)、[ログイン]ボタンをクリックします(②)。

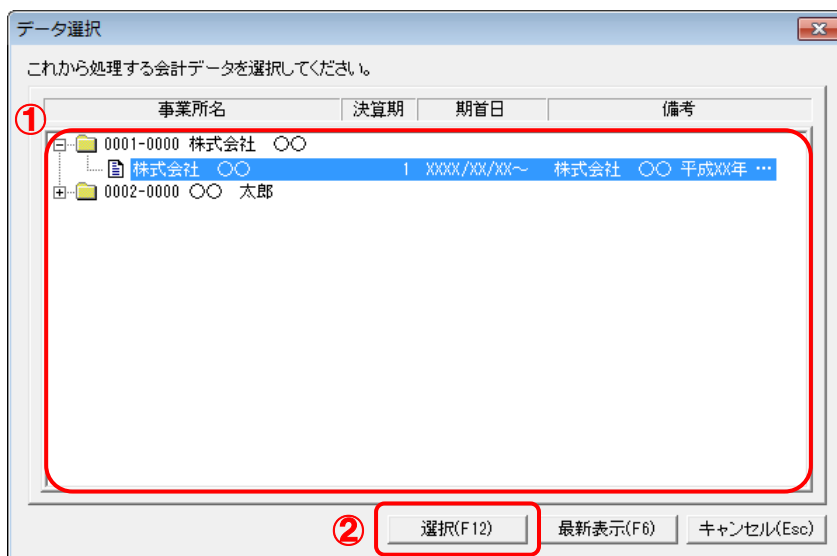


[データ選択] 画面が表示されます。

※ [ユーザー名] には既に“TATSUZIN”が設定されていますので、後に続く文字を入力します。

※ 次回以降、[ユーザー名] と [パスワード] を自動で入力するには、[ログイン情報を保存する] をクリックしてチェックを付けます。

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



[事業概況書 — 集計条件] 画面が表示されます。

5. [事業概況書 - 集計条件]画面は[集計条件][主要科目][月別売上等]の3つのタブで構成されています。画面上部のタブをクリックするか、画面下部の[次へ][前へ]ボタンをクリックして切り替えます。

[集計条件]タブでは集計期間を設定し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。

事業概況書 - 集計条件

集計条件 | 主要科目 | 月別売上等 |

事業所名 : 株式会社 ○○

① 会計期間 : XXXX/XX/XX~XXXX/XX/XX

集計期間 : [X] 月度 ~ [X] 月度(E)

☒ 税込みで集計する。(Z)

出力先
C:\Users\tatsuzin\AppData\Local\Temp\TzTemp\XXXX\ 参照(D)...

②

前へ(F5) 次へ(F6) 実行(F12) キャンセル(Esc)

[主要科目] タブが表示されます。

※ 集計の際に税込み金額を用いない場合、[税込みで集計する。] をクリックしてチェックを外します。

6. [主要科目]タブでは、[法人事業概況書]表面の[主要科目]に集計する科目を設定し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。

事業概況書 - 集計条件

集計条件 | 主要科目 | 月別売上等 |

①

売上(収入)高
うち兼業売上(収入)高
売上(収入)原価
期首棚卸高
原材料費(仕入高)
労務費
外注費
期末棚卸高
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
支払利息割当料
税引前当期損益

資産の部合計
現金預金
受取手形
売掛金
棚卸資産(未成工事支出金)
貸付金
建物
機械装置
車両・船舶
土地

負債の部合計
支払手形
買掛金
個人借入金
その他借入金

純資産の部合計

② 次へ(F6)

[月別売上等] タブが表示されます。

※ 各科目名に、マウスカーソルを合わせると、現在集計の対象とされている科目を参照できます。

※ 現在設定されている科目以外の科目を集計したい場合には、科目名が表示されているボタンをクリックし、表示された[集約科目対応設定]画面で集計の対象とする科目をクリックしてチェックを付け、[設定] ボタンをクリックします。

7. [月別売上等]タブでは、[法人事業概況書]裏面の[月別売上等]に集計する科目を設定し(①)、[実行]ボタンをクリックします(②)。

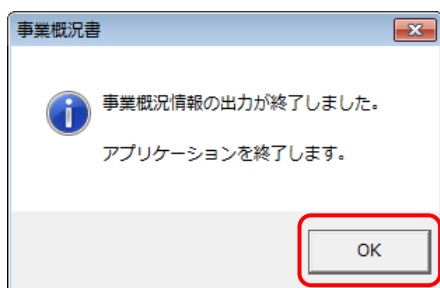


終了画面が表示されます。

※ 各科目名にマウスカーソルを合わせると、現在集計の対象とされている科目を参照できます。

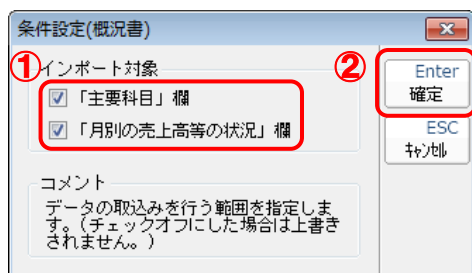
※ 現在設定されている科目以外の科目を集計したい場合には、科目名が表示されているボタンをクリックし、表示された[集約科目対応設定]画面で集計の対象とする科目をクリックしてチェックを付け、[設定]ボタンをクリックします。

8. [OK]ボタンをクリックします。



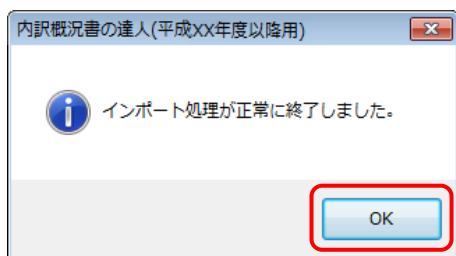
[条件設定 (概況書)] 画面が表示されます。

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



終了画面が表示されます。

10. [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。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完了です。

パターン②

「会計王」と「内訳概況書の達人」を別のコンピュータにインストールしている場合

1. Windowsのスタートメニュー[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会計王20シリーズ(概況書)]をクリックします。

[会計王20 ログイン] 画面が表示されます。

※ Windows 10の場合は、Windowsのスタートメニュー [達人シリーズ] ― [内訳概況書の達人(平成16年度以降用)from会計王20シリーズ(概況書)] をクリックします。

Windows 8.1の場合は、[アプリ] 画面に表示されている [内訳概況書の達人(平成16年度以降用)from会計王20シリーズ(概況書)] をクリックします。

2. 「会計王」側で登録した[ユーザー名]及び[パスワード]を入力し(①)、[ログイン]ボタンをクリックします(②)。

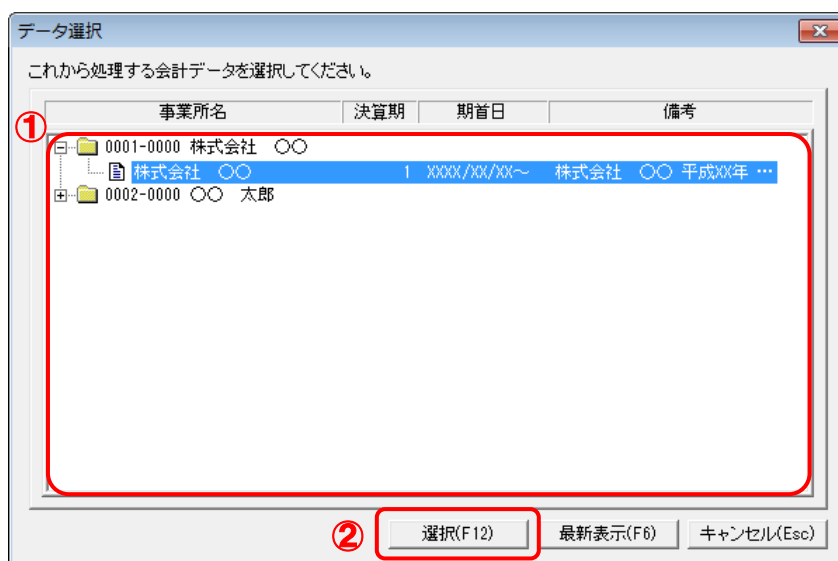


[データ選択] 画面が表示されます。

※ [ユーザー名] には既に“TATSUZIN”が設定されていますので、後に続く文字を入力します。

※ 次回以降、[ユーザー名] と [パスワード] を自動で入力するには、[ログイン情報を保存する] をクリックしてチェックを付けます。

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



[事業概況書 — 集計条件] 画面が表示されます。

4. [事業概況書 — 集計条件]画面は[集計条件][主要科目][月別売上等]の3つのタブで構成されています。画面上部のタブをクリックするか、画面下部の[次へ][前へ]ボタンをクリックして切り替えます。
- [集計条件]タブでは集計期間とファイルの出力先を設定し(①)、[参照]ボタンをクリックします(②)。

[保存ファイルを指定] 画面が表示されます。

※ 集計の際に税込み金額を用いない場合、[税込みで集計する。] をクリックしてチェックを外します。

5. [保存する場所](①)と[ファイル名]を指定し(②)、[保存]ボタンをクリックします(③)。

[事業概況書 — 集計条件] 画面に戻ります。

※ 出力先のファイル拡張子にはxmlを指定してください。

6. [次へ]ボタンをクリックします。

事業概況書 - 集計条件

集計条件 | 主要科目 | 月別売上等 |

事業所名 : 株式会社 ○○

会計期間 : XXXX/XX/XX~XXXX/XX/XX

集計期間 : X 月度 ~ X 月度(E)

☐ 税込みで集計する。(Z)

出力先(O)

C:\Users\tatsuzin\Documents\株式会社 ○○.xml 参照(D)...

前へ(F5) 次へ(F6) 実行(F12) キャンセル(Esc)

[主要科目] タブが表示されます。

7. [主要科目]タブでは、[法人事業概況書]表面の[主要科目]に集計する科目を設定し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。

事業概況書 - 集計条件

集計条件 | 主要科目 | 月別売上等 |

①

売上(収入)高
うち兼業売上(収入)高
売上(収入)原価
期首棚卸高
原材料費(仕入高)
労務費
外注費
期末棚卸高
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
支払利息割当料
税引前当期損益

資産の部合計
現金預金
受取手形
売掛金
棚卸資産(未成工事支出金)
貸付金
建物
機械装置
車両・船舶
土地

負債の部合計
支払手形
買掛金
個人借入金
その他借入金

純資産の部合計

前へ(F5) ② 次へ(F6) 実行(F12) キャンセル(Esc)

[月別売上等] タブが表示されます。

※ 各科目名に、マウスカーソルを合わせると、現在集計の対象とされている科目を参照できます。

※ 現在設定されている科目以外の科目を集計したい場合には、科目名が表示されているボタンをクリックし、表示された[集約科目対応設定]画面で集計の対象とする科目をクリックしてチェックを付け、[設定] ボタンをクリックします。

8. [月別売上等]タブでは、[法人事業概況書]裏面の[月別売上等]に集計する科目を設定し(①)、[実行]ボタンをクリックします(②)。

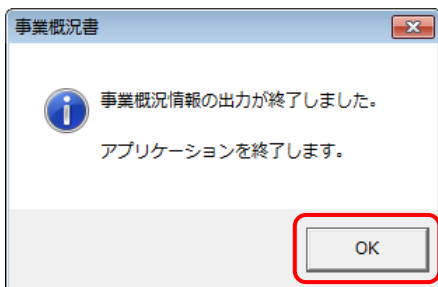


終了画面が表示されます。

※ 各科目名にマウスカーソルを合わせると、現在集計の対象とされている科目を参照できます。

※ 現在設定されている科目以外の科目を集計したい場合には、科目名が表示されているボタンをクリックし、表示された[集約科目対応設定]画面で集計の対象とする科目をクリックしてチェックを付け、[設定]ボタンをクリックします。

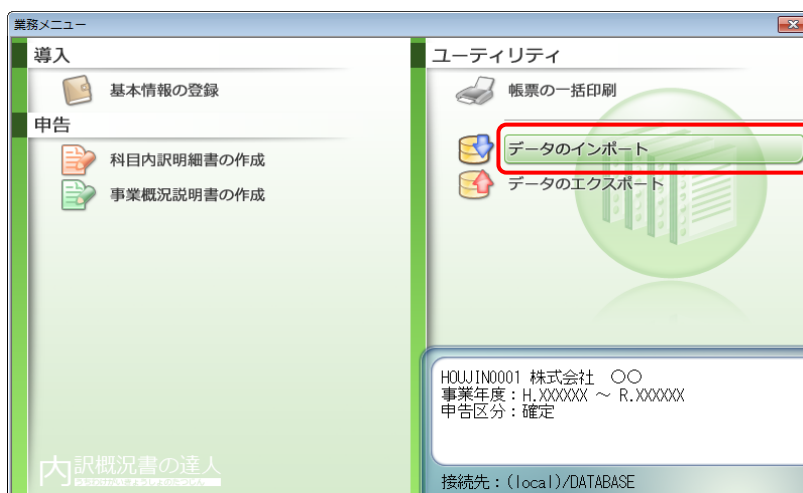
9. [OK]ボタンをクリックします。



手順5で指定した出力先に、中間ファイルが作成されます。

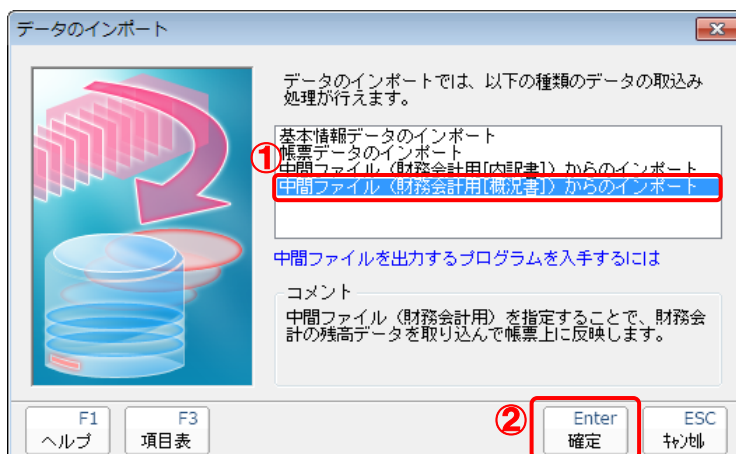
10. 作成された中間ファイルを、USBメモリなどの媒体やネットワークを介して「内訳概況書の達人」をインストールしているコンピュータに移動します。

11. 「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。



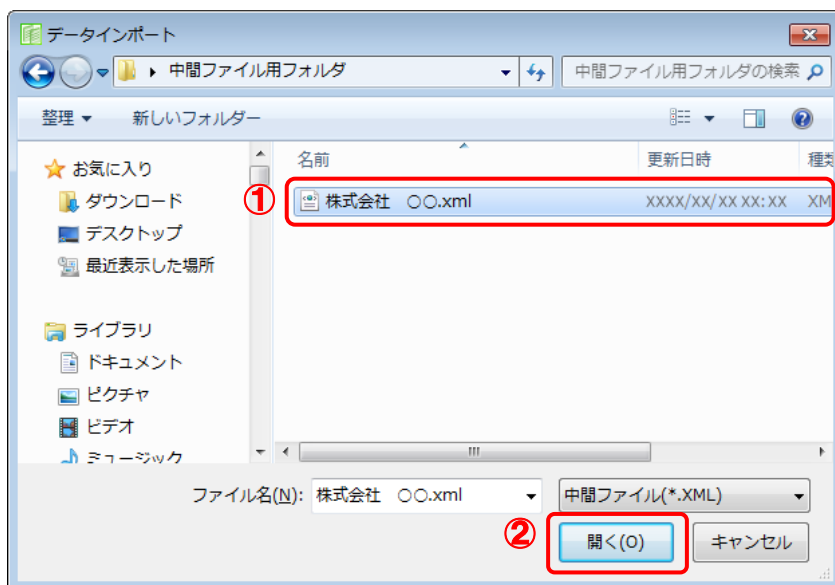
[データのインポート] 画面が表示されます。

12. [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)。



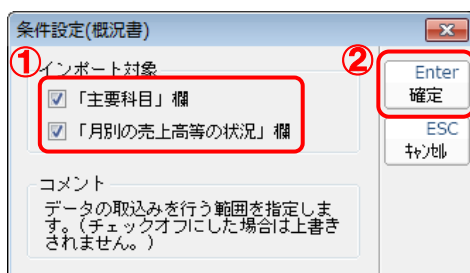
[データインポート] 画面が表示されます。

13. 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)。



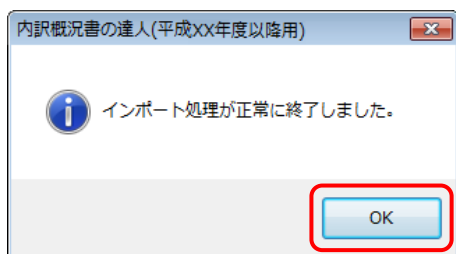
[条件設定 (概況書)] 画面が表示されます。

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



終了画面が表示されます。

15. [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完了です。

6.連動対象項目

「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)from会計王20シリーズ(概況書)」では、「会計王」の残高試算表の勘定科目の期末残高よりデータを取り込みます。

「会計王」から連動するデータ(連動元)

「会計王」からはメニュー「集計」－「合計残高試算表」のデータが連動されます。

The screenshot shows the '会計王20' software interface. The top menu bar includes 'ファイル(F)', '編集(E)', '導入(I)', '帳簿(I)', '管理(M)', '集計(S)', '決算(K)', '消費税(X)', '分析(A)', 'ツール(L)', 'ウィンドウ(W)', and 'ヘルプ(H)'. The '集計' menu is selected, and the '合計残高試算表' option is highlighted with a red box. A red arrow points from this option to the detailed table below.

The detailed table is titled '合計残高試算表' and shows the following data:

勘定科目	繰越	借方金額	貸方金額	残高	構成比(%)
《資産の部》					
【流動資産】					
(現金・預金)					
現金	7,022,907	7,000,000	914,000	13,108,907	4.34
小口現金	0	0	0	0	0.00
当座預金	5,402,169	1,000,000	234,000	6,168,169	2.04
普通預金	39,868,721	13,241,500	9,696,915	43,413,306	14.39
通知預金	35,824,307	0	0	35,824,307	11.87
資産の部合計		495,278,899,415			
負債の部合計			107,782,364		
純資産の部合計			203,513,675		
負債・純資産合計			311,296,039		

「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。次ページ以降の各帳票の太枠部分が連動対象項目です。

法人事業概況説明書【平成30年4月1日以後終了事業年度用】

表面、裏面 (「内訳概況書の達人(平成30年度以降用)」以降で作成可能)

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 (「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)」でのみ作成可能)

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 (「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)」でのみ作成可能)

法人事業概況説明書【旧様式】

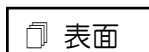
表面、裏面 (「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)」でのみ作成可能)



注意

- 出荷直後は、会計王の初期設定に合わせてあらかじめ科目の設定を行った状態となっていますが、「会計王」の「勘定科目設定」で科目の追加などを行った場合には、正しく集計されない場合があります。必ず現在の設定をご確認のうえ、「主要科目」「月別売上等」の科目設定を行ってください。
また、一度条件を設定した後に、「勘定科目設定」で科目情報を変更した場合も再度科目設定を行う必要があります。
- 資産の部の「建物」「機械装置」「車輛・船舶」に集計される値は、減価償却累計額控除前の金額となっています。

法人事業概況説明書【平成 30 年4月1日以後終了事業年度用】

[illegible]

裏面

12 事業の状況 事業内容等の 特異性	(1) 業種(業目)		(2) 業種(業目)		13 主 な 監 査 等 の 状 況		
(3) 売上区分		現金売上	掛売上				
14 決算等の状況	売上	前切日	決算日				
	仕入	前切日	決算日				
	外注費	前切日	決算日				
	給料	前切日	文書日				
15 帳簿 簿類の 備付状況	帳簿書類の名称						
16 関係者の 関係状況	(1) 氏名						
	(2) 関係経緯						
	(3) 関係内容						
	(4) 関係状況						
17 加入 組合等 の状況	(1) 加入組合等						
	(2) 加入組合等						
	(3) 加入組合等						
	(4) 加入組合等						
18 月別の売上高等の 状況	月別	売上(収入)金額	仕入金額	外注費	人件費	源泉徴収額	従業員数
	1月						
	2月						
	3月						
	4月						
	5月						
	6月						
	7月						
	8月						
	9月						
19 当年度の 業績	計						
	当年度の 業績						

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

[illegible]

裏面

11 事業 の 状 況 (2)事業 内容 の特 異性	(1)業 業 目 目		(2)業 業 割 合 %		12 主 な 設 備 等 の 状 況		
	(3) 売 上 区 分		現金売上	% 掛 売 上 %			
	売 上	締切日	決 済 日				
13 決 算 日 等 の 状 況	仕 入	締切日	決 済 日		15 税 理 士 の 関 与 状 況		
	外 注 費	締切日	決 済 日				
	給 料	締切日	支 給 日				
14 帳 簿 類 の 備 付 状 況	帳 簿 書 類 の 名 称				16 加 入 組 合 等 の 状 況		
17 月 別 の 売 上 高 等 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 事 員 数
	17 月	千円	千円	千円	千円	円	人
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	計						
	18 当 期 の 業 業						

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										FB1004	
※ 別添「法人事業概況説明書の書き方」を参考に記載し、法人税申告書等に添付して提出してください。 なお、記載欄に記入する事項については、この表で必ずしも記載するものではない場合があります。										整理番号	
法人番号		業 務 年 度		自 平 成		年 度 至 平 成		税 務 署 処 理 課		電話番号	
納 税 地		支 店 数		支 店 数		支 店 数		支 店 数		応 答 者 氏 名	
1 事業内容		2 支店・海外取引状況		3 常勤役員		4 電子計算機		5 区分		氏 名	
(1) 支店数 (2) 支店数 (3) 支店数 (4) 支店数 (5) 支店数 (6) 支店数 (7) 支店数 (8) 支店数 (9) 支店数		(1) 常勤役員 (2) 常勤役員 (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 (8) 常勤役員 (9) 常勤役員		(1) 利用 (2) プログラム (3) プログラム (4) プログラム (5) プログラム (6) プログラム (7) プログラム (8) プログラム (9) プログラム		(1) 現金 (2) 現金 (3) 現金 (4) 現金 (5) 現金 (6) 現金 (7) 現金 (8) 現金 (9) 現金		(1) 現金 (2) 現金 (3) 現金 (4) 現金 (5) 現金 (6) 現金 (7) 現金 (8) 現金 (9) 現金		(1) 現金 (2) 現金 (3) 現金 (4) 現金 (5) 現金 (6) 現金 (7) 現金 (8) 現金 (9) 現金	
7 売上(収入)高		8 代表者に対する報酬等の金額		9 代表者に対する報酬等の金額		10 代表者に対する報酬等の金額		11 代表者に対する報酬等の金額		代表者に対する報酬等の金額	
売上(収入)高 売上(収入)高 売上(収入)高 売上(収入)高 売上(収入)高 売上(収入)高 売上(収入)高 売上(収入)高 売上(収入)高		代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額		代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額		代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額		代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額		代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額 代表者に対する報酬等の金額	

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。)

この用紙はとじ込まないでください

裏面

9 事業 形態	(1) 事業の状況 (2) 事業内容の特異性	(3) 売上区分 現金売上 % 振替売上 %	(4) 振替割合 %	10 主な設備等の状況
	11 インターネットバンキング等の利用状況 (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	売上 締切日	仕入 締切日	決済日	14 (1) 氏名
	外注費 締切日	支払日	決済日	(2) 事業所所在地
	給料 締切日	支給日		(3) 電話番号
	帳簿書類の名称			(4) 関係状況
13 帳簿 書類 の 備付 状況				☐ 申告書の作成 ☐ 調査立会 ☐ 税務相談
				☐ 決算書の作成 ☐ 伝票の整理 ☐ 補助簿の記帳
				☐ 経費定元帳の記帳 ☐ 源泉徴収関係事務
16 売 上 高 等 の 状 況	月別	売上(収入)金額	仕入金額	外注費
	16 月	千円	千円	千円
	月			
	月			
17 当期 の 営業 実績	月			
	月			
	月			
	月			
計				
前期比				
17 当期の営業実績				

F B I 0 0 4

整理番号							
------	--	--	--	--	--	--	--

この用紙はとじこまないでください

法人番号		事業年度		自平成		至平成		税務署 処理欄	
納税地		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		総支店数		(3) 取引 輸入		(4) 取引 輸出	
		(2) 支店・ 海外取引 状況		上記のうち 海外支店数		(3) 取引 輸入		(4) 取引 輸出	
3 期末 従業員 等の 状況	4 電子 計算 機 の 利 用 状 況	(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
		(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
7 主 要 事 業 の 内 容	8 主 要 事 業 の 内 容	(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
		(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
9 主 要 事 業 の 内 容	10 主 要 事 業 の 内 容	(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
		(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
11 主 要 事 業 の 内 容	12 主 要 事 業 の 内 容	(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
		(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
13 主 要 事 業 の 内 容	14 主 要 事 業 の 内 容	(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
		(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
15 主 要 事 業 の 内 容	16 主 要 事 業 の 内 容	(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
		(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
17 主 要 事 業 の 内 容	18 主 要 事 業 の 内 容	(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
		(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
19 主 要 事 業 の 内 容	20 主 要 事 業 の 内 容	(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
		(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
21 主 要 事 業 の 内 容	22 主 要 事 業 の 内 容	(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
		(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
23 主 要 事 業 の 内 容	24 主 要 事 業 の 内 容	(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
		(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
25 主 要 事 業 の 内 容	26 主 要 事 業 の 内 容	(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
		(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
27 主 要 事 業 の 内 容	28 主 要 事 業 の 内 容	(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
		(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
29 主 要 事 業 の 内 容	30 主 要 事 業 の 内 容	(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
		(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
31 主 要 事 業 の 内 容	32 主 要 事 業 の 内 容	(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
		(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
33 主 要 事 業 の 内 容	34 主 要 事 業 の 内 容	(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
		(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
35 主 要 事 業 の 内 容	36 主 要 事 業 の 内 容	(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
		(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
37 主 要 事 業 の 内 容	38 主 要 事 業 の 内 容	(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
		(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
39 主 要 事 業 の 内 容	40 主 要 事 業 の 内 容	(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
		(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
41 主 要 事 業 の 内 容	42 主 要 事 業 の 内 容	(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
		(1) 常勤役員		(2) 非常勤役員		(3) 役員報酬		(4) 役員報酬	
43 主 要 事 業 の 内 容	44 主 要 事 業 の 内 容</								

裏面

9 事業 形態	(1) 事業の状況	(2) 事業内容の特異性	(3) 売上区分	現金売上	%	振替売上	%	10 主 な 設 備 等 の 状 況		
11 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	13 税 理 士 の 関 与 状 況
	給料	締切日	決済日							
12 帳 簿 類 の 備 付 状 況	帳簿書類の名称							14 加 入 組 合 等 の 状 況		
15 月 別 の 売 上 高 等 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	月末 従業員数	16 当 期 の 業 務 要 要		
	1月	千円	千円	千円	千円	千円	千円			
	2月									
	3月									
	4月									
	5月									
	6月									
	7月									
	8月									
	9月									
	10月									
	11月									
	12月									
	計									
	前 期 の 事 業									

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)from会計王20シリーズ(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

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[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 10の場合は、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。

Windows 8.1の場合は、「アプリ」画面に表示されている「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)from会計王20シリーズ(概況書)」を右クリック→「アンインストール」をクリックし、手順3に進みます。

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(平成16年度以降用)from会計王20シリーズ(概況書)」をクリックして選択し、「アンインストールと変更」をクリックします。

「プログラムの保守」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。

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. 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)from会計王20シリーズ(概況書)」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(平成16年度以降用)from会計王20シリーズ(概況書)」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ソリマチ株式会社に帰属するものとします。
- 「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)from会計王20シリーズ(概況書)」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(平成16年度以降用)from会計王20シリーズ(概況書)」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、弊社及びソリマチ株式会社は一切の賠償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)from会計王20シリーズ(概況書)」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(平成16年度以降用)from会計王20シリーズ(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。

