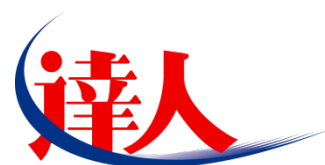


所得税の達人from会計王22シリーズ(Ver.22.50.00以降)

運用ガイド

この度は、「所得税の達人from会計王22シリーズ(Ver.22.50.00以降)」をご利用いただき誠にありがとうございます。

「所得税の達人from会計王22シリーズ(Ver.22.50.00以降)」は、ソリマチ株式会社の「会計王」の会計データを「所得税の達人」に取り込むためのプログラムです。このマニュアルでは、「所得税の達人from会計王22シリーズ(Ver.22.50.00以降)」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
1.「達人 Cube」からアップデートする場合.....	5
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.....	9
4.運用方法	11
1.「会計王」と「所得税の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合.....	11
2.「会計王」と「所得税の達人」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
「所得税の達人 from 会計王22シリーズ (Ver.22.50.00 以降)」を使用する前に	13
1.「会計王」と「所得税の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合.....	16
2.「会計王」と「所得税の達人」を別のコンピュータにインストールしている場合.....	20
6.連動対象項目	26
「会計王」から連動するデータ（連動元）	26
「所得税の達人」に連動するデータ（連動先）	28
青色申告決算書（一般用）営業所得／その他所得.....	29
青色申告決算書（不動産所得用）	31
[帳票設定] 画面（貸借対照表）	33
収支内訳書（一般用）営業所得／その他所得.....	34
収支内訳書（不動産所得用）	35
7.アンインストール方法	36
8.著作権・免責等に関する注意事項	37

1.対応製品

「所得税の達人 from 会計王22シリーズ (Ver.22.50.00 以降)」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	所得税の達人 (令和05年分版) Professional Edition
	所得税の達人 (令和05年分版) Standard Edition
ソリマチ株式会社	会計王22
	会計王22PRO



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

「所得税の達人from会計王22シリーズ(Ver.22.50.00以降)」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

「所得税の達人from会計王22シリーズ(Ver.22.50.00以降)」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。

3.インストール方法

「所得税の達人from会計王22シリーズ(Ver.22.50.00以降)」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。



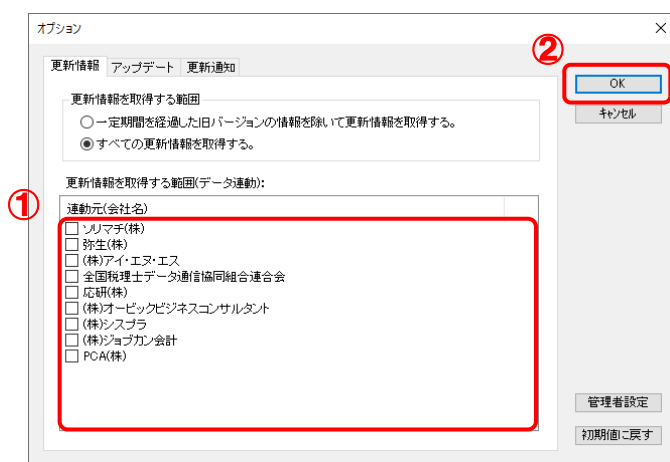
[アップデート] 画面が表示されます。

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)。



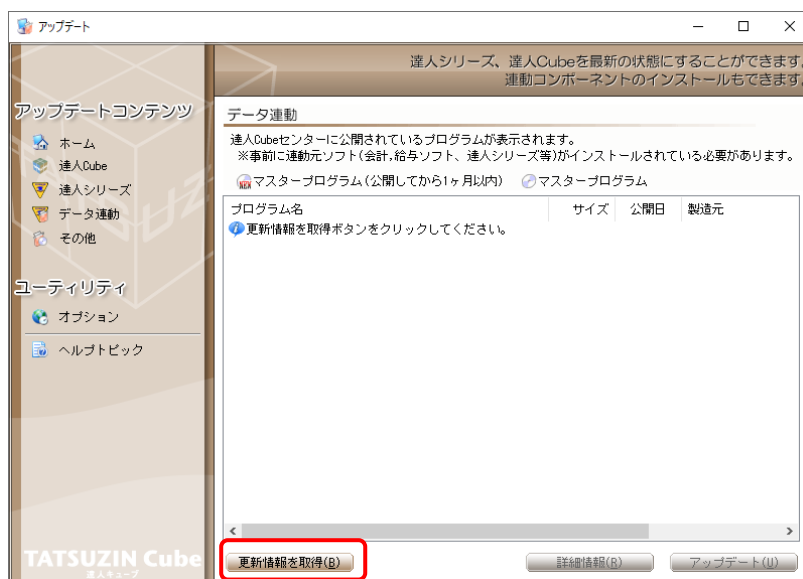
[アップデート] 画面に戻ります。

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。



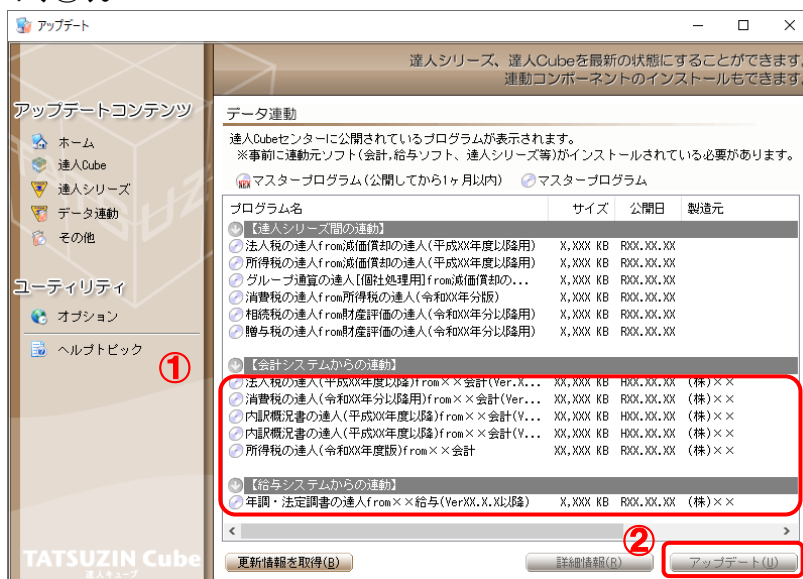
[データ連動] 画面が表示されます。

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。

[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。

[設定内容の確認] 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、[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、「所得税の達人from会計王22シリーズ (Ver.22.50.00以降)」のインストールは完了です。

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。



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。

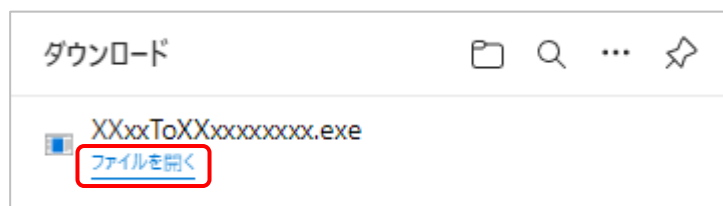
3. 該当の会計・給与ソフトメーカーの[ダウンロード]をクリックします。

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。

[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。

[設定内容の確認] 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、[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. 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、「所得税の達人from会計王22シリーズ (Ver.22.50.00以降)」のインストールは完了です。

4.運用方法

「所得税の達人from会計王22シリーズ(Ver.22.50.00以降)」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「所得税の達人」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。

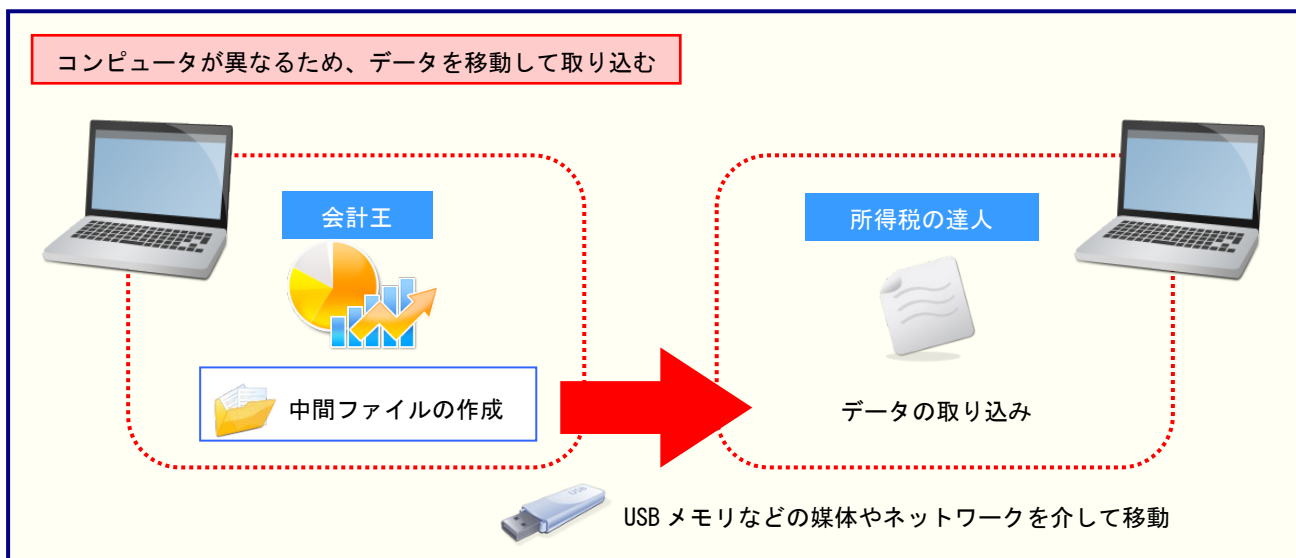
1.「会計王」と「所得税の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合

「所得税の達人from会計王22シリーズ(Ver.22.50.00以降)」で作成した中間ファイルを直接「所得税の達人」に取り込みます。



2.「会計王」と「所得税の達人」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、「所得税の達人」をインストールしているコンピュータで取り込みます。



注意

決算書データが正しく作成されていないとエラーメッセージが表示される場合があります。その場合、青色申告決算書又は収支内訳書が「会計王」側で作成、印刷できるかどうかを確認してください。

5.操作方法

「所得税の達人from会計王22シリーズ(Ver.22.50.00以降)」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.26)を必ずお読みください。
操作手順は、「会計王」と「所得税の達人」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。

「所得税の達人from会計王22シリーズ(Ver.22.50.00以降)」を使用する前に

「所得税の達人from会計王22シリーズ(Ver.22.50.00以降)」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、「会計王」が起動中でも連動できる設定をしてください。この手順は、「会計王」と「所得税の達人」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

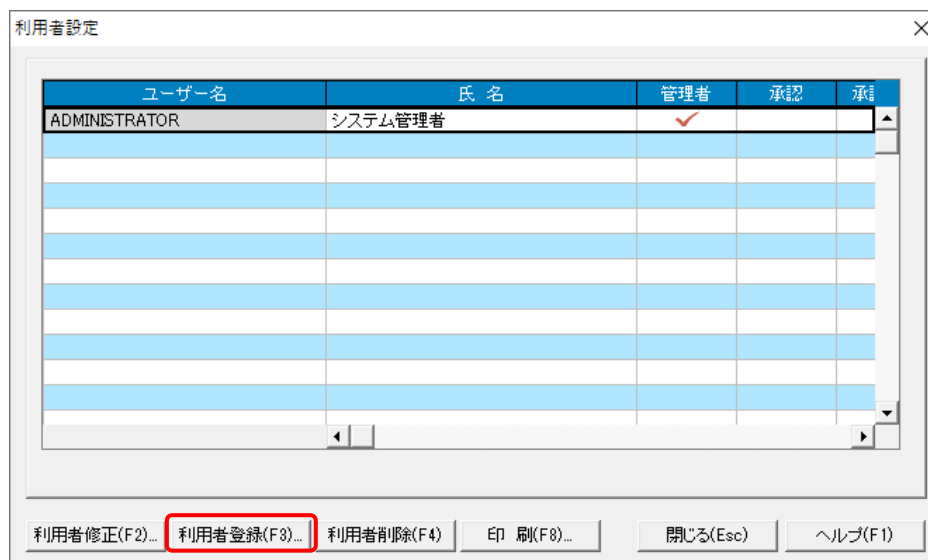
達人用のユーザーを登録しないと「所得税の達人 from 会計王22シリーズ(Ver.22.50.00以降)」を使用できません。

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



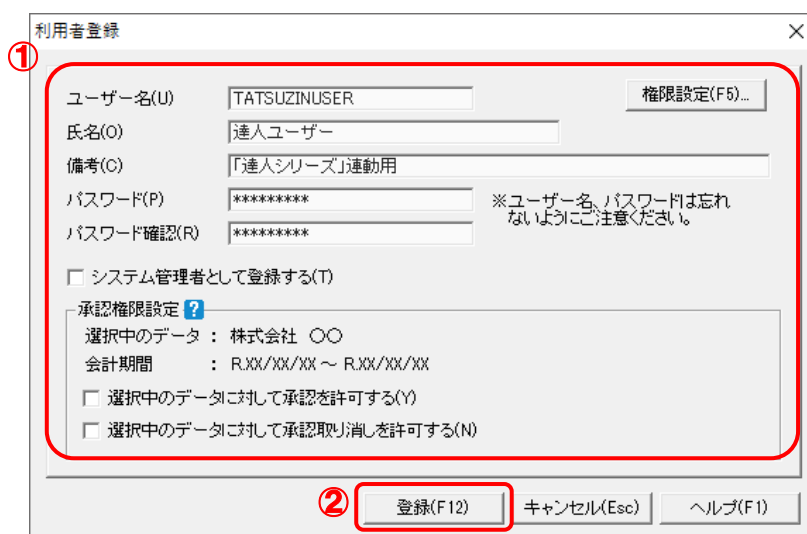
[利用者設定] 画面が表示されます。

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. 「所得税の達人from会計王22シリーズ(Ver.22.50.00以降)」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)。



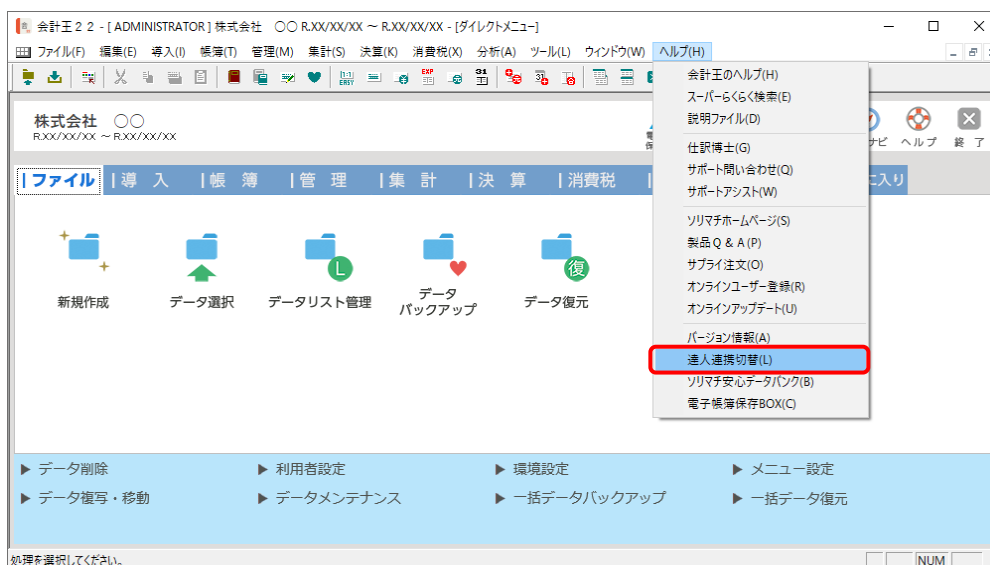
[利用者設定] 画面に戻るので、[閉じる] ボタンをクリックします。

※ 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とう便利です。

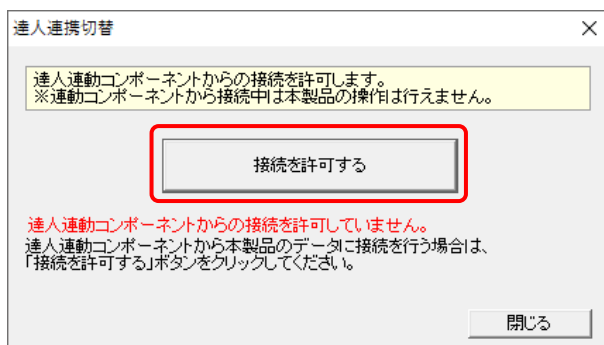
※ 「会計王」の起動中に連動をしない場合、手順4以降は行いません。

4. メニューバー[ヘルプ]ー[達人連携切替]をクリックします。



[達人連携切替] 画面が表示されます。

5. [接続を許可する]ボタンをクリックします。



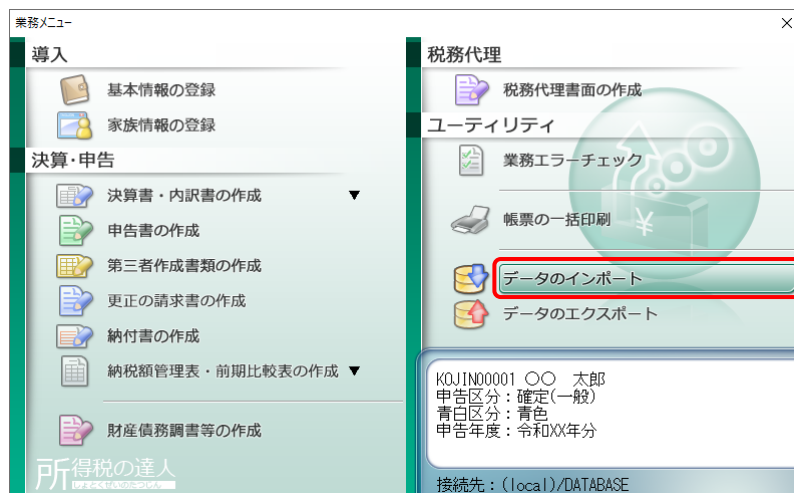
達人連動コンポーネントからの接続が許可され、「会計王」が起動中でも連動できるようになります。

※ 接続を解除する場合は [接続許可を解除する] ボタンをクリックし、解除してください。

以上で、「所得税の達人from会計王22シリーズ(Ver.22.50.00以降)」を使用する前の準備は完了です。

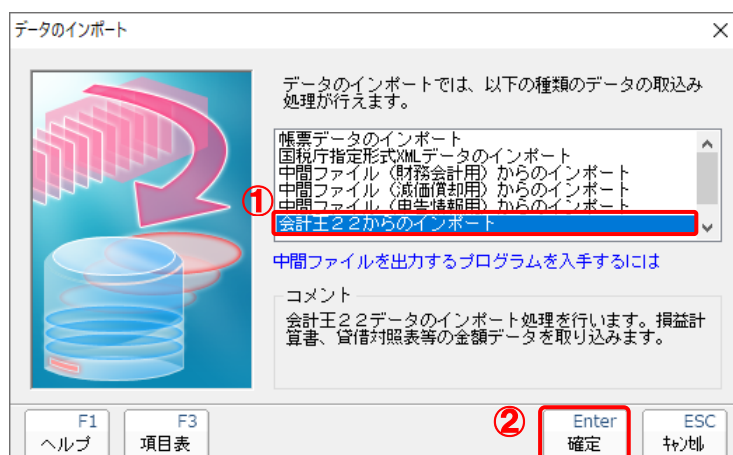
1. 「会計王」と「所得税の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合

1. 「所得税の達人」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22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)。



[会計王22 - ログイン] 画面が示されます。

※ 「会計王22PRO」を利用している場合は [会計王22PRO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)。

会計王22 - ログイン

①
ユーザー名(U) : TATSUZIN USER
パスワード(P) : *****

ログイン情報を保存する(L)

② ログイン(F12) キャンセル(Esc)

[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. 「所得税の達人」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)。

データ選択

これから処理する会計データを選択してください。

事業所名	決算期	期首日	備考
0001-0000 株式会社 ○○			
└─ 株式会社 ○○	1 XXXX/ X/ X~		株式会社 ○○ 令和 X年 ...
0002-0000 ○○ 太郎			

② 選択(F12) 最新表示(F6) キャンセル(Esc)

[所得税 ー 集計条件] 画面が表示されます。

5. 集計条件を設定し(①)、[実行]ボタンをクリックします(②)。

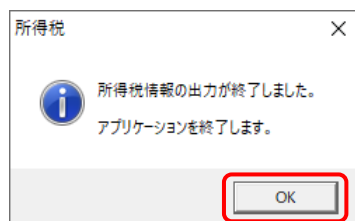
終了画面が表示されます。

※ 農業所得用には対応していません（「会計王」自体が農業所得の申告ができません）。

※ 雑（業務）所得用（一般用）には対応していません。

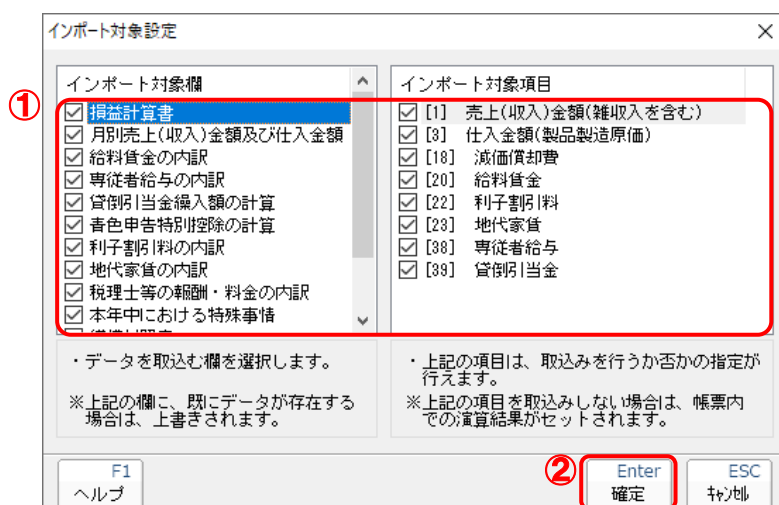
※ 「会計王」の事業所・消費税情報設定で設定した『科目体系』が、『一般』のときは不動産所得用を選択できません。『不動産』のときは営業所得用、その他所得用を選択できません。

6. [OK]ボタンをクリックします。



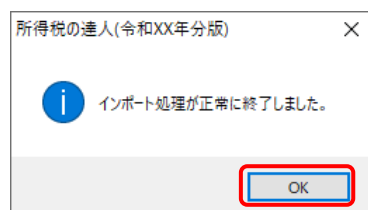
[インポート対象設定] 画面が表示されます。

7. [インポート対象欄]と[インポート対象項目]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。

8. [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、「所得税の達人」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。

2.「会計王」と「所得税の達人」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[達人シリーズ]—[所得税の達人from会計王22シリーズ(Ver.22.50.00以降)]をクリックします。

[会計王22 — ログイン] 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、[達人シリーズ] — [所得税の達人from会計王22シリーズ (Ver.22.50.00以降)] 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. 「所得税の達人」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)。

[所得税 — 集計条件] 画面が表示されます。

4. 集計条件を設定し(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。

※ 農業所得用には対応していません。(「会計王」自体が農業所得の申告ができません)。

※ 雑(業務)所得用(一般用)には対応していません。

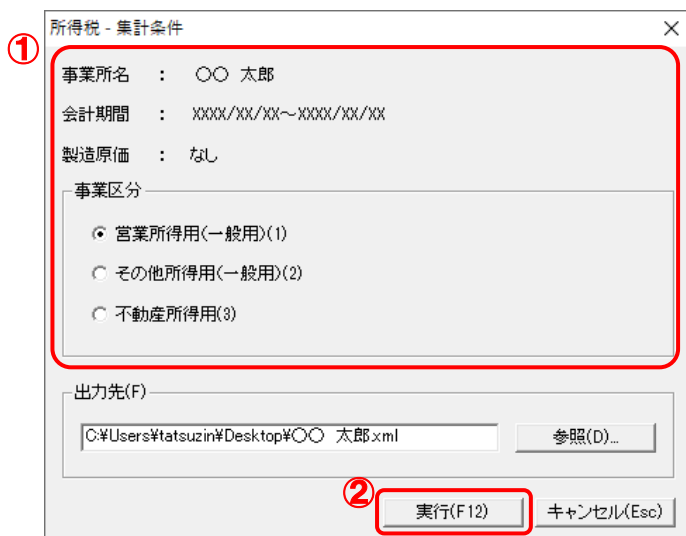
※ 「会計王」の事業所・消費税情報設定で設定した『科目体系』が、『一般』のときは不動産所得用を選択できません。『不動産』のときは営業所得用、其他所得用を選択できません。

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)。

[所得税 - 集計条件] 画面に戻ります。

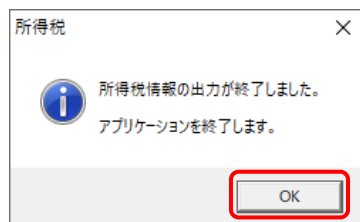
※ 出力先のファイル拡張子にはxmlを指定してください。

6. [実行]ボタンをクリックします。



終了画面が表示されます。

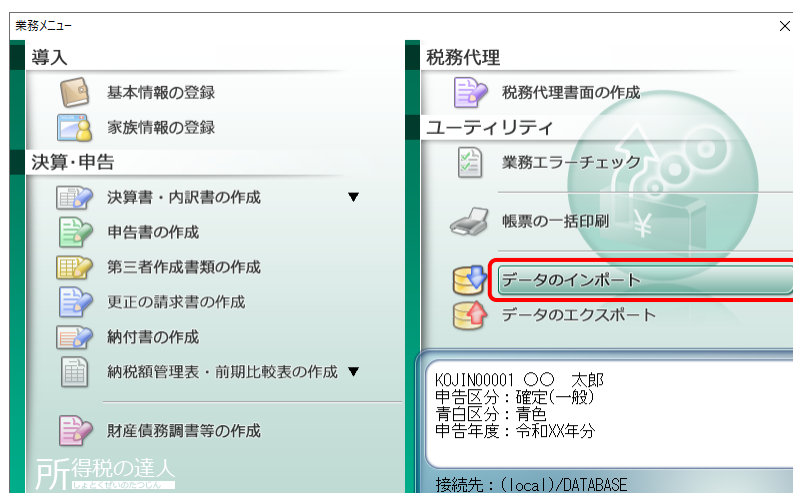
7. [OK]ボタンをクリックします。



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。

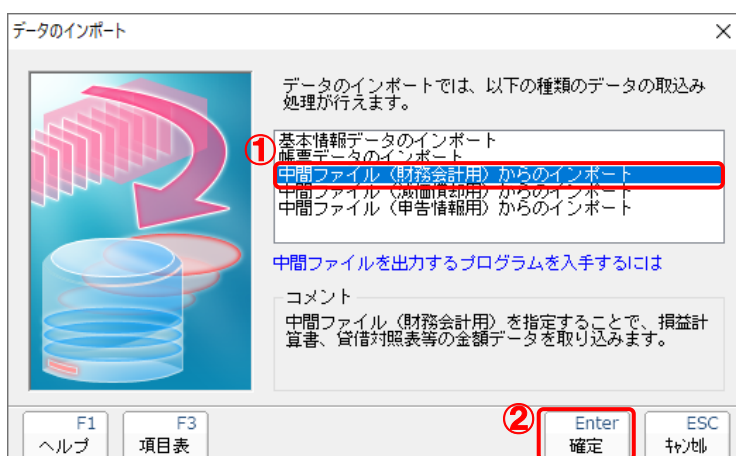
8. 作成された中間ファイルを、USBメモリなどの媒体やネットワークを介して「所得税の達人」をインストールしているコンピュータに移動します。

9. 「所得税の達人」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。



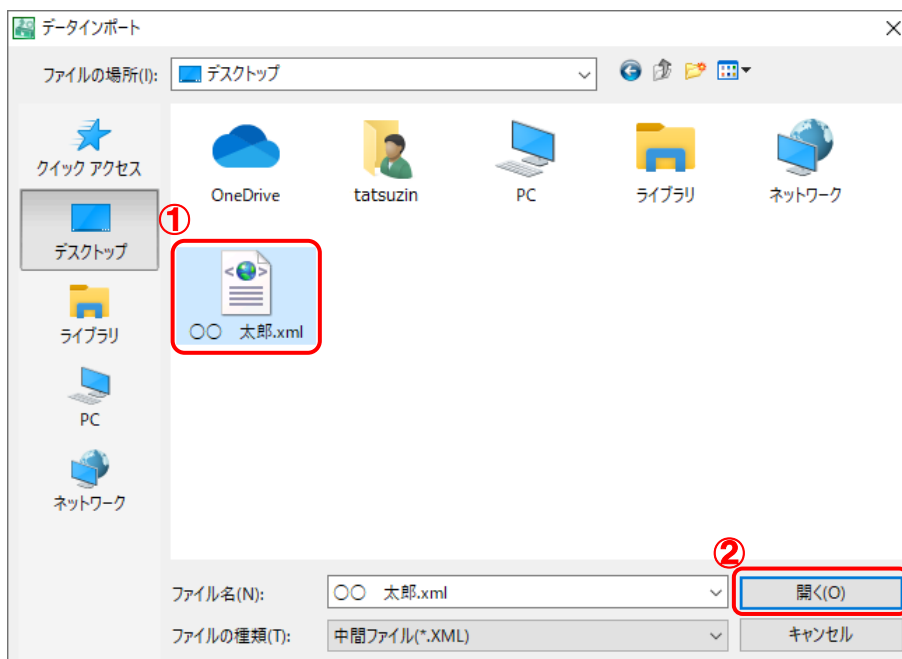
[データのインポート] 画面が表示されます。

10. [中間ファイル(財務会計用)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)。



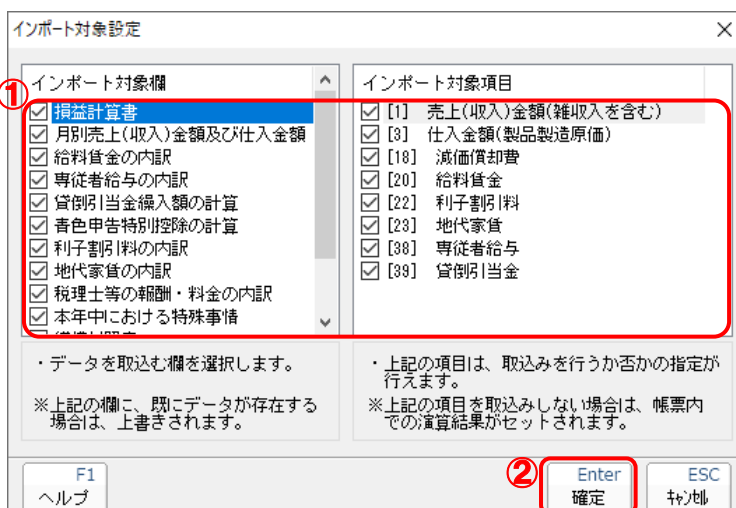
[データインポート] 画面が表示されます。

11. 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)。



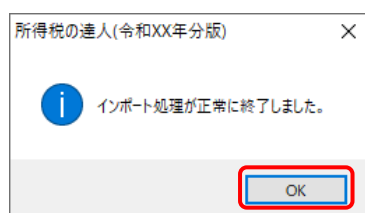
[インポート対象設定] 画面が表示されます。

12. [インポート対象欄]と[インポート対象項目]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。

13. [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。

収支内訳書

会計王 2.2 - [ADMINISTRATOR] ○○ 太郎 R.XX/XX/XX ~ R.XX/XX/XX - [ダイレクトメニュー]

ファイル(F) 編集(E) 導入(I) 帳簿(T) 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) ヘルプ(H)

太郎 R.XX/XX/XX ~ R.XX/XX/XX

電子帳簿保存BOX 明細取込 設定 マニュアル 操作ナビ ヘルプ 終了

ファイル | 導入 | 帳簿 | 管理 | 集計 | **決算** | 消費税 | 分析 | ツール | お気に入り

らくらく仕訳監査 決算ガイダンス 家事関連費計算表 決算書 収支内訳入力(一般) 収支内訳入力(不動産) **収支内訳書作成** 所得税確定申告書作成

電子申告連携用ファイル作成 データ次年度更新

精算表

会計王 2.2 - [ADMINISTRATOR] ○○ 太郎 R.XX/XX/XX ~ R.XX/XX/XX - [収支内訳書]

印刷(P) 次ページ(N) 前ページ(P) 2ページ(D) 拡大(D) 縮小(S) 閉じる(C)

令和 XX 年分収支内訳書(一般用)

住所 氏名 依頼事務所 事務所所在地
事業所所在地 電話番号(自宅) 氏名(名称)
業種名 屋号 加入団体名 電話番号

令和 年 月 日

「決算書」又は「確定申告書」の作成に必要となる。

業 務 等 種 (業 務) (自 XX 月 XX 日 至 XX 月 XX 日) ○給料資金の内訳

科 目	金 額	科 目	金 額	給料資金の内訳			
				氏 名 (年 齢)	従 業 月 数	給 料 金 額	合 計
収入		加算交通費					
売上(収入)金額	1	通 信 費	ホ				
家 事 消 費	2	広 告 宣 伝 費	ヘ				
その他の収入	3	探 検 交 渉 費	ト				
計 (1 + 2 + 3)	4	損 害 保 険 料	チ				
期首商品(製品) 棚 卸 高	5	修 繕 費	リ				
仕入金額 (製品製造原価)	6	消 耗 品 費	ヌ				
小 計 (5 + 6)	7	福 利 厚 生 費	ル				
期末商品(製品) 棚 卸 高	8	リ ー ス 料	ヲ				
差引原価 (7 - 8)	9	その他の経費	ヅ				
差引金額 (4 - 9)	10	雑 費	レ				
給料 賃金	11	小 計 (イ~レまでの計)					
外注 工賃	12	福 利 厚 生 費 計 (11~15までの計 + 17)					
減価償却費	13	専 従 者 控 除 額 (10 - 18)					
貸 倒 金	14	専 従 者 控 除 ※					
地代 家賃	15	所 得 金 額 (19-20)					
利息割引料	16						
その他 公課	イ						
固定 資産 運 賃	ロ						
水道光熱費	ハ						

○税理士・弁護士等の報酬・料金の内訳

支払先の住所・氏名	本報中の報酬等の金額	控のうち必要経費算入額

○事業専従者の氏名等※

氏 名	年 齢	従 業 月 数	延 べ 従 業 月 数

※所得の金額の計算において、事業専従者控除を受けることはできません。

ページ 1 NUM

「所得税の達人」に連動するデータ(連動先)

「所得税の達人」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。

青色申告決算書

- 青色申告決算書（一般用）_営業所得
- 青色申告決算書（一般用）_その他所得
- 青色申告決算書（不動産所得用）

- [帳票設定] 画面（貸借対照表）

収支内訳書

- 収支内訳書（一般用）_営業所得
- 収支内訳書（一般用）_その他所得
- 収支内訳書（不動産所得用）

注意

- 農業所得用には対応していません（「会計王」自体が農業所得の申告ができません）。
- 収支内訳書（一般用）_雑（業務）所得には対応していません。
- 「青色申告決算書（一般用）_営業所得」、「青色申告決算書（一般用）_その他所得」の3ページ [本年における特殊事情] 欄は、「会計王」では全角30文字×6行を入力できるので1段ごとに全角30文字を出力しますが、6行目に入力があつた場合は連動できません。

青色申告決算書(一般用)営業所得/其他所得

1 ページ

FA3001

令和 年 分 所得税 青色申告決算書 (一般用)

住所: _____ フリガナ氏名: _____ 事務所所在地: _____
 事業所所在地: _____ 電話番号(事業所): _____ 氏名(事務所): _____
 業種名: _____ 番号: _____ 加入団体名: _____ 電話番号: _____

00000009

年月日 損益計算書 (自 月 日 至 月 日)

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		消耗品費 ⑩		貸倒引当金 ⑮	
原簿商品(製品) ②		減価償却費 ⑪		各債引当金 ⑯	
仕入金額(原簿商品) ③		福利厚生費 ⑫		計 ⑰	
小 計(②+③) ④		給料賃金 ⑬		専従者給与 ⑱	
期末繰上(製品) ⑤		外注工賃 ⑭		貸倒引当金 ⑲	
繰上原価 ⑥		利子割引料 ⑮		計 ⑳	
差引金額 (①-⑥) ⑦		地代家賃 ⑯		青色申告特別控除額 (⑳+㉑-㉒)	
租税公課 ⑧		貸倒金 ㉑		所得金額 (㉓-㉔)	
前送運賃 ⑨		雑費 ㉒			
水道光熱費 ㉓		計 ㉓			
旅費交通費 ㉔		差引金額 (⑦-㉓) ㉔			
通信費 ㉕					
広告宣伝費 ㉖					
接待交際費 ㉗					
損害保険料 ㉘					
修繕費 ㉙					

◎青色申告特別控除額については、「決算の手引き」の「青色申告特別控除」の項を照んでください。
 ◎下の欄には、書かないでください。

2 ページ

FA3026

令和 年 分

フリガナ氏名: _____

00000009

月	売上(収入)金額	仕入金額
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
計		
うち軽減税率対象		

○貸倒引当金繰入額の計算 (この計算に当たっては、「決算の手引き」の「貸倒引当金」の項を照んでください。)

金 額	金 額
個別評価による本年分繰入額 (個別評価による貸倒引当金の繰入額) ①	
一括評価による本年分繰入額 (一括評価による貸倒引当金の繰入額) ②	
本年分の貸倒引当金繰入額 (①+②) ③	
本年分の貸倒引当金繰入額 (①+②) ④	

○給料賃金の内訳

氏名	年齢	職別	給 与	所 得 税 及 び 復興 特別 徴収額の 源泉徴収控除
計				

○専従者給与の内訳

氏名	続柄	年齢	職 別	給 与	所 得 税 及 び 復興 特別 徴収額の 源泉徴収控除
計					

○地代家賃の内訳

支払先の住所・氏名	賃借物件	本年中の賃借料のうち別荘・増築金	左の賃借料のうち固定資産増入額
計			

○青色申告特別控除額の計算 (この計算に当たっては、「決算の手引き」の「青色申告特別控除」の項を照んでください。)

金 額	金 額
本年分の不動産所得の金額(青色申告特別控除を差し引く前の金額) ⑤	
青色申告特別控除前の所得金額(ページの「損益計算書」の⑮欄の金額を照んでください) ⑥	
65万円又は55万円 ⑦	
65万円又は55万円と⑧のいずれか少ない方の金額 (不動産所得から差し引かれる青色申告特別控除を受ける場合) ⑧	
10万円と⑨のいずれか少ない方の金額 (不動産所得から差し引かれる青色申告特別控除を受ける場合) ⑨	
上記以外 ⑩	

(注) 貸倒引当金、専従者給与や3ページの割増(特別)償却以外の特典を利用する人は、適宜の用紙にその詳細を記載し、この決算書に添付してください。

青色申告決算書(不動産所得用)

FA 3 2 0 0

令和 年分所得税青色申告決算書 (不動産所得用)

住所 _____ フリガナ氏名 _____
 借 業 _____ 電 話 番 号 _____
 事務所所在地氏名(名称) _____
 依頼税理士等電話番号 _____

年月日 損益計算書 (自 月 日至 月 日)

この青色申告決算書は機械で読み取りますので、黒のボールペンで書いてください。

提出用 (令和二年分以降用)

提出用	科 目	金 額 (円)		科 目	金 額 (円)	
		①	②		③	④
収	賃 貸 料 ①			必 要 費 ①		
入	札 金・権 利 金 ②			②		
金	更 新 料 ③			③		
額	計 ④			計 ④		
必	租 税 公 課 ⑤			其 他 の 経 費 ⑤		
要	損 害 保 険 料 ⑥			計 ⑥		
経	修 繕 費 ⑦			差 引 金 額 (①-⑤) ⑦		
費	減 価 償 却 費 ⑧			専 従 者 給 与 ⑧		
給	借 入 金 利 子 ⑨			青 色 申 告 特 別 控 除 前 の 所 得 金 額 (⑦-⑧) ⑨		
料	地 代 家 賃 ⑩			青 色 申 告 特 別 控 除 額 (⑨-⑩) ⑩		
費	給 料 賃 金 ⑪			所 得 金 額 (⑨-⑩) ⑪		
	⑫			土 地 等 を 取 得 す る た め に 要 し た 負 債 の 利 子 の 額		

下の欄には、書かないでください。

⑩欄が赤字の人で必要経費に算入した金額のうち土地等取得のために要した負債の利子の額がある人は、その負債の利子の額を書いてください。

FA 3 2 2 5

令和 年分
フリガナ氏名 _____

○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 (令和二年分以降用)

提出用	貸 地 等 の 別	用 法 (住宅用・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	貸 付 面 積	本 年 中 の 収 入 金 額				保 証 金 金 額 (期末残高)	
							貸 借 料		利 子 金			
							月	年	月	年		

○給料賃金の内訳

氏 名	年 齢	従 事 月 数	給 料 賃 金	支 給 方 法	合 計	所 得 税 及 び 復 興 特 別 所 得 税 の 課 税 基 準 収 入 額
計						

○専従者給与の内訳

氏 名	続 柄	年 齢	従 事 月 数	支 給 方 法	合 計	所 得 税 及 び 復 興 特 別 所 得 税 の 課 税 基 準 収 入 額
計						

FA 3 2 5 0

○減価償却費の計算

令和二年分以降用	減価償却資産の名称等 (繰延資産を含む)		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 定率	本年 中の 償却 額 (⑧×⑨×⑩)	本年分の 普通償却費 (⑧×⑨)	特別 償却費 (⑪+⑫)	本年分の 償却費合計 (⑬+⑭)	貸付 割合	本年分の必要 経費算入額 (⑬×⑮)	木償却残高 (期末残高)	備 考
	年	月	年	円	円		年	%	円	円	円	円	%	円	円	
				()				1/12								
				()				1/12								
				()				1/12								
				()				1/12								
				()				1/12								
				()				1/12								
				()				1/12								
				()				1/12								
				()				1/12								
				()				1/12								
				()				1/12								
				()				1/12								
				()				1/12								
計				()				1/12								

(注) 平成19年4月1日以後に取得した減価償却資産について定率法を使用する場合にのみ⑩欄のカッコ内に償却保証額を記入します。

○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・雑利金等	左の欄のうち必要経費算入額
		雑	
		更	
		賃	
		料	

○借入金利子の内訳 (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	本年中の借入金利子	左のうち必要経費算入額

○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	所得及び課税特別控除の算入状況

-3-

FA 3 2 7 5

貸借対照表 (資産負債調)

(令和 年 月 日現在)

資産の部				負債・資本の部			
科目	月日(期前)	月日(期末)	科目	月日(期前)	月日(期末)	◎ 本年における特殊事情・保証金等の運用状況(借地の設定に係る保証金などの預り金がある場合には、その運用状況を記載してください)	
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							
未収貨物料							
未収金							
有価証券							
前払金							
貸付金							
債権							
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				
			青色申告特別控除額の所得金額				
事業主貸			合計				
合計							

(注) 「元入金」は、「源泉の資産の総額」から「源泉の負債の総額」を差し引いて計算します。

-4-

[帳票設定]画面(貸借対照表)

帳票設定 ×

F1
ヘルプ

①

項目	借	貸	借	貸	借	貸	借	貸	借	貸	借	貸	借	貸	借	貸	借	貸	借	貸

①記載方法の選択

貸借対照表を記載しない

Enter
確定

ESC
キャンセル

収支内訳書(一般用)営業所得/その他所得

1 ページ

令和 年 月 日 年分収支内訳書(一般用) FA7001

この収支内訳書は機械で読み取りますので、黒のボールペンで書いてください。

提出用 (令和五年分以降用)

住所、事務所所在地、業種名、法人番号、加入団体名、フリガナ氏名、電話番号、事務所所在地、氏名(名称)、電話番号、依頼税理士等

業種(業種)又は(種(業種))のいずれかを記載してください。

業種等 業種(業種) (自 月 日 至 月 日)

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
()				
()				
()				
その他(人分)				
計				

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	課税所得金額
計			

事業専従者の氏名等

氏名(年齢)	続柄	従事月数	課税所得金額
()			
()			
()			
計			

税務署管理欄

①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩

科目 金額 (円)

科目	金額	科目	金額
売上(収入)金額		経費交通費	
客 享 費		通 信 費	
その他の収入		広告宣伝費	
計		接待交際費	
①+②+③		の 修 繕 費	
売上金額		の 消 耗 品 費	
仕入金額		福 利 厚 生 費	
小 計		の	
④+⑤			
売上原価			
引当金(引当)			
差引金額			
⑥-⑦			
給料賃金			
外注工賃			
減価償却費			
貸倒金			
地代家賃			
利子割引料			
租税公課			
寄進雑費			
水道光熱費			

総 計

⑧-⑨

⑩-⑪

⑫-⑬

⑭-⑮

⑯-⑰

⑱-⑲

⑳-㉑

㉒-㉓

㉔-㉕

㉖-㉗

㉘-㉙

㉚-㉛

㉜-㉝

㉞-㉟

㊱-㊲

㊳-㊴

㊵-㊶

㊷-㊸

㊹-㊺

㊻-㊼

㊽-㊾

㊿-

2 ページ

FA7051

売上(収入)金額の明細 ※登録番号を記載する場合には、先頭に「T」を付けた上で1桁の数字を記入してください。

売上先名	所在地	登録番号(法人番号)(※)	売上(収入)金額
計			

上記以外の売上先の計

右記①のうち軽減税率対象 うち 計

仕入金額の明細

仕入先名	所在地	登録番号(法人番号)(※)	仕入金額
計			

上記以外の仕入先の計

右記②のうち軽減税率対象 うち 計

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)	取得又は数量	取得年月	取得価額	償却の基礎となる金額	償却方法	耐用年数	①本年中の償却額又は②本年分の償却額	③本年分の償却額	④本年分の必要経費算入額(③×⑤)	⑤事業年度適用割合	⑥本年分の必要経費算入額(④×⑥)	⑦木償却残高(期末残高)	備 考
計													

(注) 平成19年4月1日以後に取得した減価償却資産について定率法を採用する場合にのみ⑧欄のカッコ内に償却保証額を記入します。

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	本年中の借入金額	左のうち必要経費算入額
計			

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・特別金等	左の賃借料のうち必要経費算入額
計			

① 本年中の特殊事情

収支内訳書(不動産所得用)

1 ページ

FA 7 2 0 0

令和 年 年分収支内訳書(不動産所得用) (あなたの本年分の不動産所得の金額の計算に際しては、この表に記載して確定申告に添付してください。)

提出用 (令和二年分以降用)
 この収支内訳書は機械で読み取りますので、黒のボールペンで書いてください。
 年 月 日 (自 月 日 至 月 日)

種別	金額(円)	種別	金額(円)
収入		支出	
① 賃料収入		① 給料賃金	
② 礼金・権利金		② 減価償却費	
③ 保証料収入		③ 地代家賃	
④ 小計 (①+②+③)		④ 借入金利息	
⑤ 計 (①+④)		⑤ 租税公課	
⑥ 固定資産税		⑥ 損害保険料	
⑦ 修繕費		⑦ 修繕費	
⑧ 雑費		⑧ 雑費	
⑨ 小計 (⑥+⑦+⑧)		⑨ 専従者控除	
⑩ 専従者控除		⑩ 専従者控除	
⑪ 所得金額		⑪ 所得金額	

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

貸付用途 (宅用、借付、その他)	不動産の所在地	賃借人の住所・氏名	賃借期間	貸付金額	本年分の収入金額	保証金額

○給料賃金の内訳

氏名(年齢)	給料賃金	合計	所得税及び復興特別所得税の課税対象額

○事業専従者の氏名等

氏名(年齢)	続柄	専従

FA 7 2 5 0

○減価償却費の計算

減価償却資産の名称等 (繰引資産を含む)	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	本年分の 償却額 (④×⑦×⑧)	本年分の 普通償却 額 (④×⑨×⑩)	増増(特別) 償却費	本年分の 償却費 合計 (⑧+⑨)	本年分の必要 償却費 (⑧×⑪)	償却率	償却残高 (期末残高)	減 費
-------------------------	----------------	----------	-----------------	----------------	----------	----------	------------------------	------------------------------	---------------	----------------------------	------------------------	-----	----------------	--------

(注)平成19年4月1日以後に取得した減価償却資産について定率法を採用する場合にのみ⑧欄のカッコ内に償却保証額を記入します。

○借入金利息の内訳(金融機関を除く)

支払先の住所・氏名	借入金の 残高	本年分の 借入金利息	左のうちの必要 経費算入額
-----------	------------	---------------	------------------

○地代家賃の内訳

支払先の住所・氏名	賃借物件	本年分の賃借 料・権利金	左の賃借料のうち 必要経費算入額
-----------	------	-----------------	---------------------

○修繕費の内訳

支払先の住所・氏名	事業用又は 家財の品名	支払年月日	左のうちの必要 経費算入額
-----------	----------------	-------	------------------

○税理士・弁護士等の報酬・料金の内訳

支払先の住所・氏名	本年分の報酬 等の金額	左のうちの必要 経費算入額	所得税及び復興特別 所得税の課税対象額
-----------	----------------	------------------	------------------------

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

○貸付不動産の保有状況(空家(空室)、空地を含めて記入してください。)

用途・種類等	数量	用途・種類等	数量	用途・種類等	数量
住宅用		住宅用		駐車場	
建物		建物		空地	
一戸建		一戸建			
一戸建以外		一戸建以外			
土地		土地			
所有		所有			
借付		借付			

2 ページ

FA 7 2 5 0

令和二年分以降用

6.連動対象項目

7.アンインストール方法

「所得税の達人from会計王22シリーズ(Ver.22.50.00以降)」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. [所得税の達人from会計王22シリーズ(Ver.22.50.00以降)]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、「所得税の達人from会計王22シリーズ(Ver.22.50.00以降)」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

- ・ 「所得税の達人from会計王22シリーズ(Ver.22.50.00以降)」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。
- ・ 「所得税の達人from会計王22シリーズ(Ver.22.50.00以降)」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。
- ・ 「所得税の達人from会計王22シリーズ(Ver.22.50.00以降)」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。
- ・ 「所得税の達人from会計王22シリーズ(Ver.22.50.00以降)」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。
- ・ 「所得税の達人from会計王22シリーズ(Ver.22.50.00以降)」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。

**所得税の達人from会計王22シリーズ(Ver.22.50.00以降)
運用ガイド**

2024年2月3日初版
