

内訳概況書の達人(平成16年度以降用)

from会計王24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24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24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24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
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「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
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24シリーズ（概況書）」を使用する前に	13
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.....	16
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.....	22
6.連動対象項目	30
「会計王」から連動するデータ（連動元）.....	30
「内訳概況書の達人」に連動するデータ（連動先）.....	31
法人事業概況説明書【令和6年3月1日以後終了事業年度用】.....	33
法人事業概況説明書【令和3年4月1日以後終了事業年度用】.....	35
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】.....	37
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】.....	39
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】.....	41
法人事業概況説明書【旧様式】.....	43
7.アンインストール方法	45
8.著作権・免責等に関する注意事項	46

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24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(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
ソリマチ株式会社	会計王24
	会計王24PRO



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24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24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。

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24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。

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。



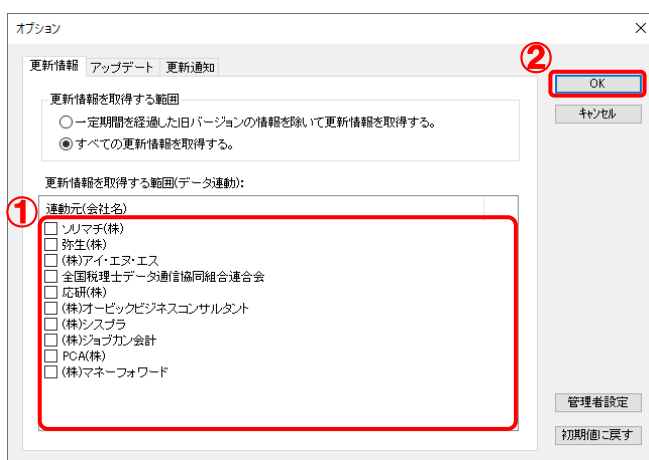
[アップデート] 画面が表示されます。

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-[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)。



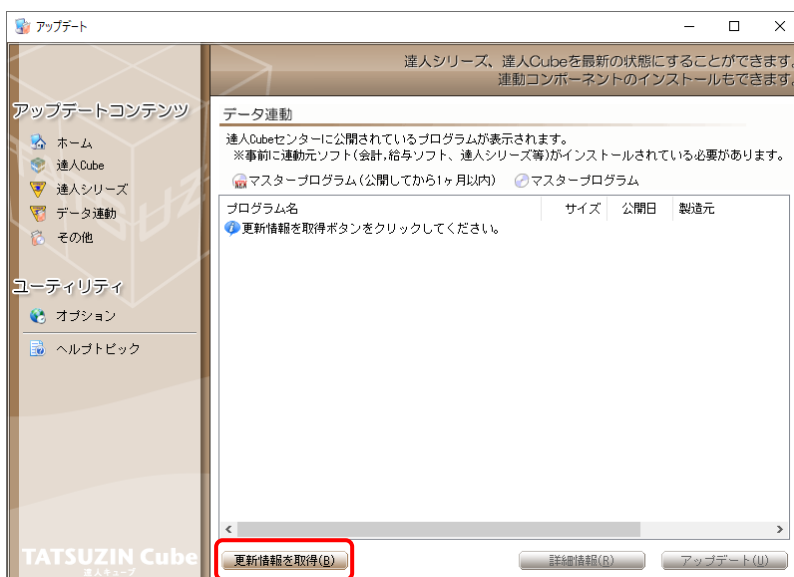
[アップデート] 画面に戻ります。

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。



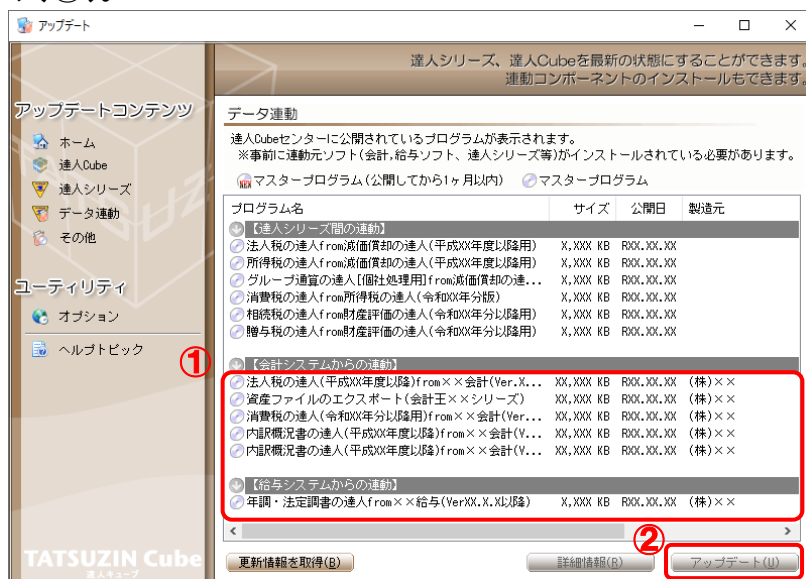
[データ連動] 画面が表示されます。

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、「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)from会計王24シリーズ(概況書)」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。

The screenshot shows the website interface for downloading the Rendou component. The main content area includes a section titled '連動コンポーネントダウンロード' with a red arrow pointing to the download button. Below this, there are links for various tax-related services like '法人税の達人', '内訳概況書の達人', etc. The 'ダウンロード' section provides details on how to use the component and includes a table of supported software.

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
・ 内訳概況書の達人	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XXPRO	ソリマテ株式会社	

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。

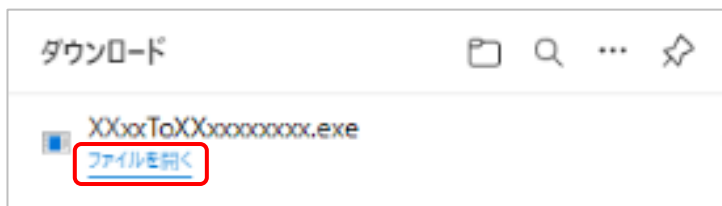
3. 該当の会計・給与ソフトメーカーの[ダウンロード]をクリックします。

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。

[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、「内訳概況書の達人（平成16年度以降用）from会計王24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24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。

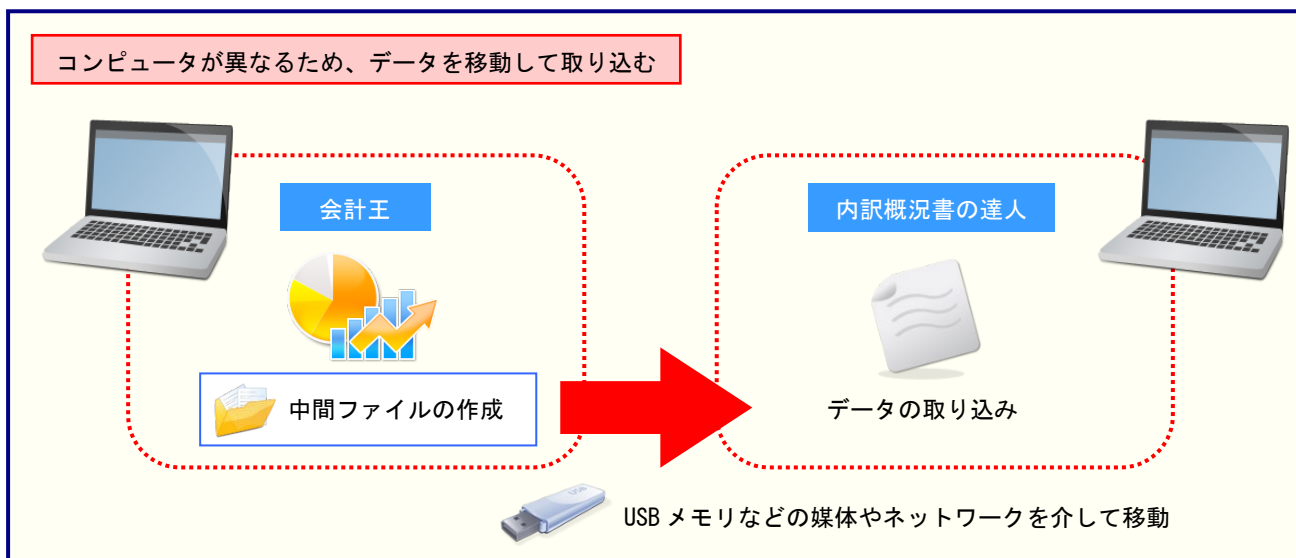
1.「会計王」と「内訳概況書の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合

「内訳概況書の達人(平成16年度以降用) from会計王24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。



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24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.30)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24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24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、「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「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

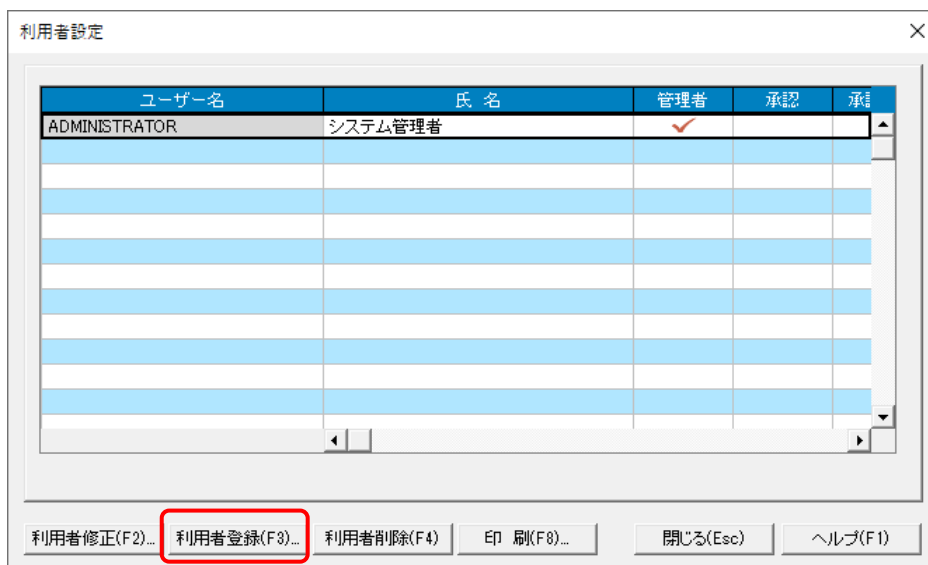
達人用のユーザーを登録しないと「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)from会計王24シリーズ(概況書)」を使用できません。

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。



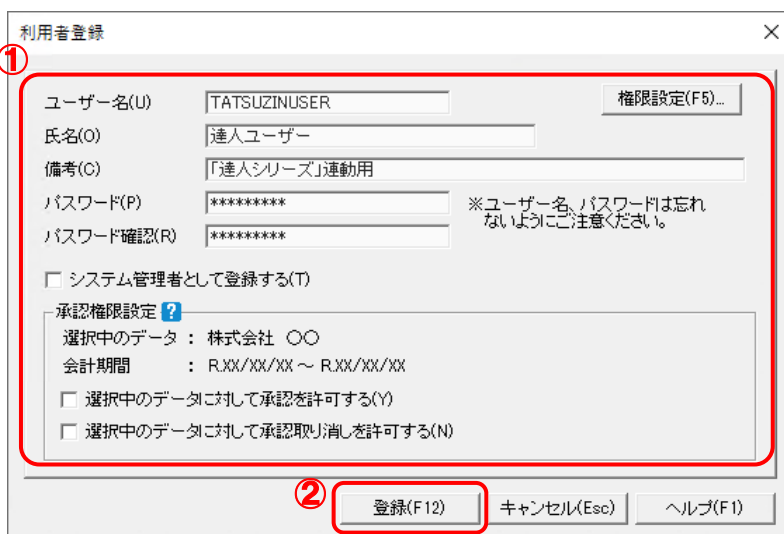
[利用者設定] 画面が表示されます。

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24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)。



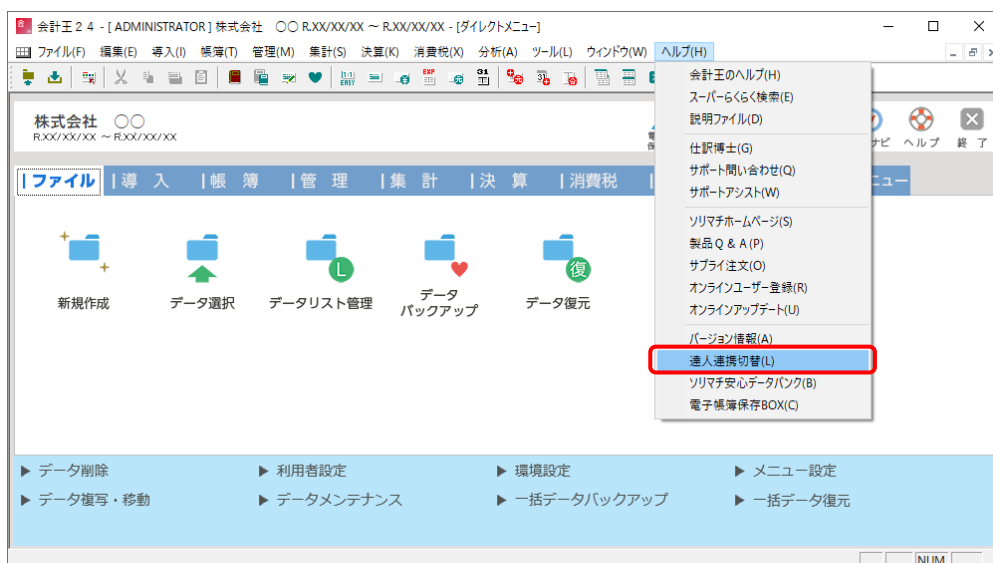
[利用者設定] 画面に戻るので、[閉じる] ボタンをクリックします。

※ 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。

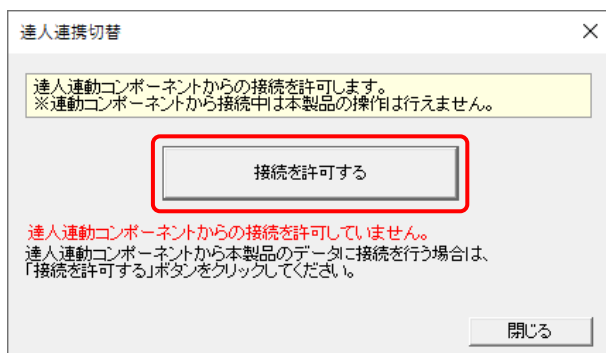
※ 「会計王」の起動中に連動をしない場合、手順4以降は行いません。

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。



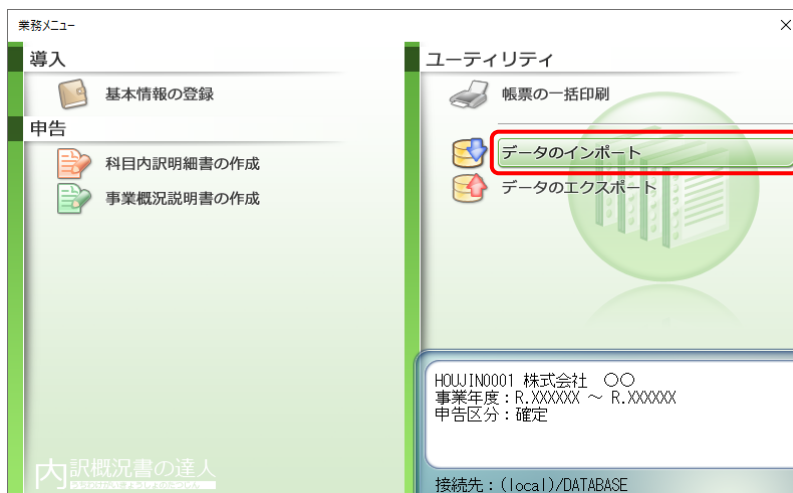
達人連動コンポーネントからの接続が許可され、「会計王」が起動中でも連動できるようになります。

※ 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、「内訳概況書の達人(平成16年度以降用) from会計王24シリーズ(概況書)」を使用する前の準備は完了です。

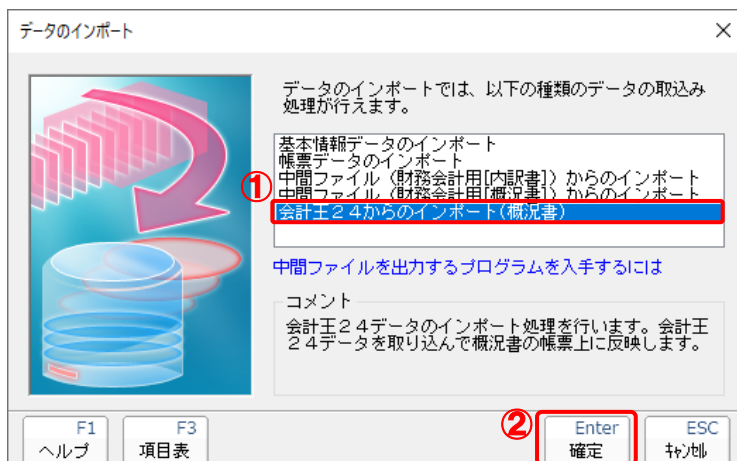
1.「会計王」と「内訳概況書の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合

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. [会計王24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24 - ログイン] 画面が表示されます。

※ 「会計王24PRO」を利用している場合は [会計王24PRO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24 - ログイン

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)

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. 「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)。

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 ○○			
0001-0000 株式会社 ○○	1	XXXX/XX/XX~	株式会社 ○○ 令和XX年 …
0002-0000 ○○ 太郎			

選択(F12) 最新表示(F6) キャンセル(Esc)

[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 : XX 月度 ~ XX 月度(E)

税込みで集計する。(Z)

出力先

C:\Users\tatsuzin\AppData\Local\Temp\FzTemp\XXX 参照(D)...

前へ(F5) ② 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	特別損失
うち兼業売上(収入)高	税引前当期損益
売上(収入)原価	資産の部合計
期首棚卸高	現金預金
原材料費(仕入高)	受取手形
労務費	売掛金
外注費	棚卸資産(未成工事支出金)
期末棚卸高	貸付金
減価償却費	建物
地代家賃	機械装置
	車両・船舶
	土地
売上(収入)総利益	負債の部合計
役員報酬	支払手形
従業員給料	買掛金
交際費	個人借入金
減価償却費	その他借入金
地代家賃	
営業損益	純資産の部合計
特別利益	

②

前へ(F5) | 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。

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。

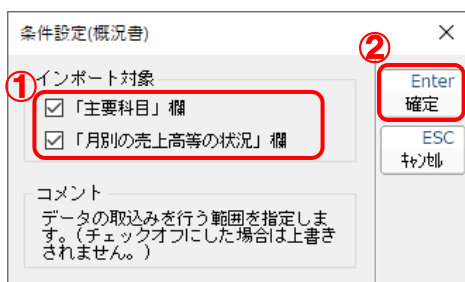
※ 各科目名にマウスカーソルを合わせると、現在集計の対象とされている科目を参照できます。

※ 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。

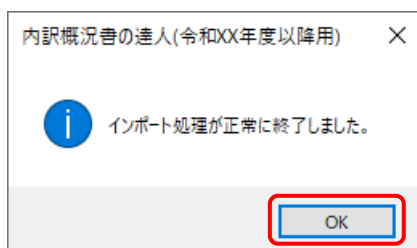
[条件設定 (概況書)] 画面が表示されます。

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。

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[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24シリーズ(概況書)]をクリックします。

[会計王24 — 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] — [内訳概況書の達人(平成16年度以降用)from会計王24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)。

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

[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)。

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 OO

① 会計期間 : XXXX/XX/XX ~ XXXX/XX/XX

集計期間 : XX 月度 ~ XX 月度(E)

税込みで集計する。(Z)

出力先(O) : C:\Users\tatsuzin\Documents*.xml

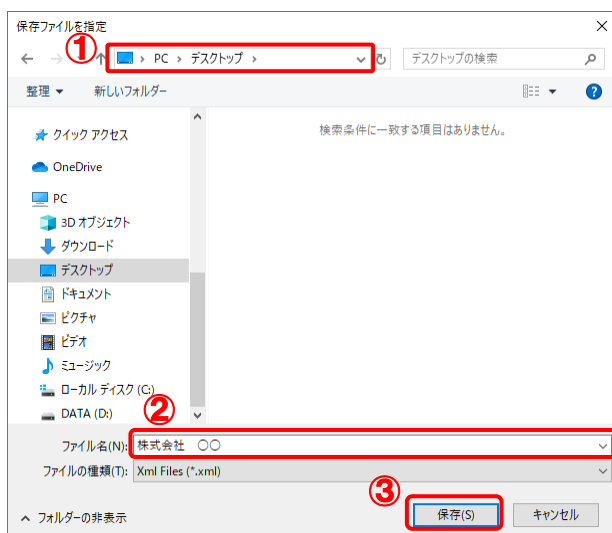
② 参照(D)...

前へ(F5) 次へ(F6) 実行(F12) キャンセル(Esc)

[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 〇〇

会計期間 : XXXX/XX/XX ~ XXXX/XX/XX

集計期間 : XX 月度 ~ XX 月度(E)

税込みで集計する。(Z)

出力先(O) : C:\Users\tatsuzin\Desktop\株式会社 〇〇.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

売上原価のうち	売上(収入)高	特別損失	
	うち兼業売上(収入)高	税引前当期損益	
	売上(収入)原価	資産の部合計	
	期首棚卸高	現金預金	
	原材料費(仕入高)	受取手形	
	労務費	売掛金	
	外注費	棚卸資産(未成工事支出金)	
	期末棚卸高	貸付金	
	減価償却費	建物	
	地代家賃	機械装置	
販管費のうち	売上(収入)総利益	車両・船舶	
	役員報酬	土地	
	従業員給料	負債の部合計	
	交際費	支払手形	
	減価償却費	買掛金	
	地代家賃	個人借入金	
	営業損益	その他借入金	
	特別利益	純資産の部合計	

①

②

前へ(F5) 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)。

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)金額1
- 売上(収入)金額2
- 仕入金額1
- 仕入金額2
- 外注費
- 人件費
- 源泉徴収税額
- 予備

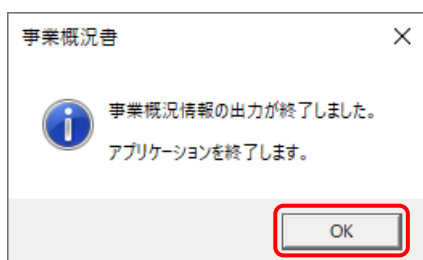
②

前へ(F5) | 次へ(F6) | 実行(F12) | キャンセル(Esc)

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。

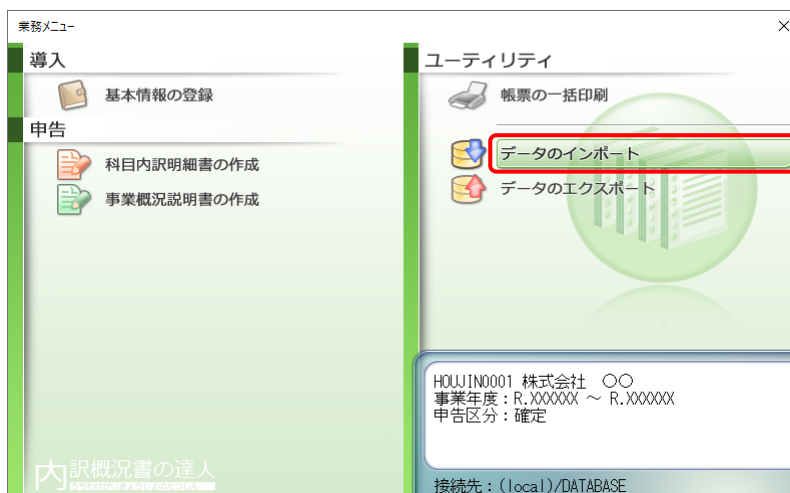
9. [OK]ボタンをクリックします。



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。

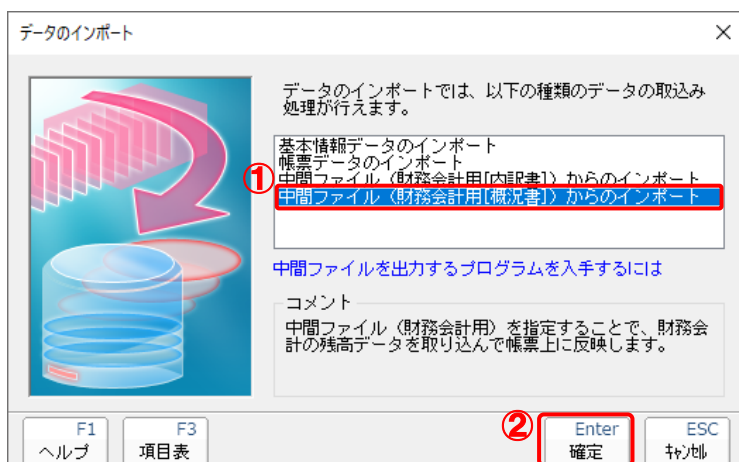
10. 作成された中間ファイルを、USBメモリなどの媒体やネットワークを介して「内訳概況書の達人」をインストールしているコンピュータに移動します。

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。



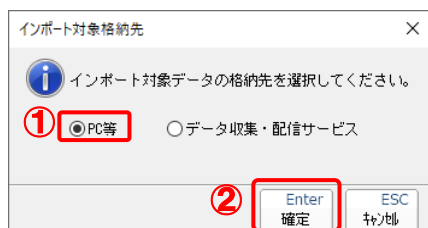
[データのインポート] 画面が表示されます。

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)。

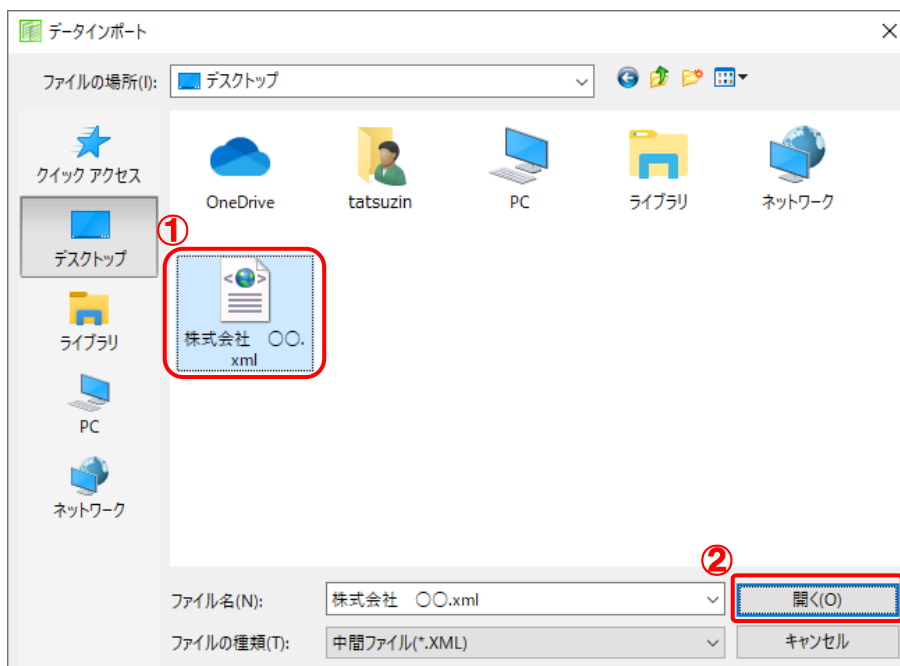


[データインポート] 画面が表示されます。

※ [インポート対象格納先] 画面は、達人Cube「データ収集・配信」ご契約の方のみ表示されます。[PC等] を選択し (①)、[確定] ボタンをクリック (②) します。



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24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] のデータが連動します。

The screenshot shows the '会計王' software interface. The top menu bar includes '集計' (Summary) and '合計残高試算表' (Balance Sheet). A red box highlights the '合計残高試算表' icon in the menu. A red arrow points from this icon to the detailed view of the '合計残高試算表' screen below.

The detailed view shows the following table:

補	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
	定期預金	41,000,000	0	0	41,000,000	12.47
					負債の部合計	107,782,364
					純資産の部合計	203,523,675
	資産の部合計	495,278,899,415	負債・純資産合計		311,306,039	

「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【令和6年3月1日以後終了事業年度用】

- ・表面、裏面 (「内訳概況書の達人(令和05年度以降用)」でのみ作成可能)

法人事業概況説明書【令和3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(令和03年度以降用)」以降で作成可能)

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 (以下の製品で作成可能)

- ・内訳概況書の達人(令和02年度以降用)
- ・内訳概況書の達人(平成31年度以降用)
- ・内訳概況書の達人(平成30年度以降用)

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【令和6年3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 7

別添「法人事業概況説明書の書き方」を参考に記載し、他人親号等を等号にて添付して提出してください。
なお、郵送が不安な項目につきましては、お電話で対応、送付の前記に別添記載の上、郵送いたします。

整理番号

法人 番号() 事業 自令和 年 度 至令和 年 度 税務署 処理欄

法人 名称 電話() - 本社ホームページの有無 有 無 (本社ホームページアドレス)

法人 種別

1 事業内容

(1)業種・子会社の状況 (1)支店・店舗数 (2)国内子会社の数 (3)海外取引状況 (4)取引債引状況 (5)取引債引状況 (6)取引債引状況 (7)取引債引状況

4 期末従業員等の状況

(1)常勤従業員 (2)非常勤従業員 (3)パート従業員 (4)アルバイト従業員 (5)嘱託従業員 (6)役員

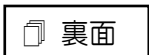
8 管理の状況

(1)区分氏名代表者との関係 (2)試算書の作成状況 (3)源泉徴収対象所得 (4)消費税率 (5)消費税 (6)消費税 (7)消費税 (8)消費税 (9)消費税 (10)消費税

10 主要科目(単位：千円)

売上(収入)高	税引前当期損益
上記のうち営業売上(収入)高	資産の部合計
売上(収入)原価	現金預金
期首棚卸高	受取手形
原材料費(仕入高)	売掛金
売上労働費	棚卸資産(未成工事支出金)
外注費	貸付金
期末棚卸高	建物
減価償却費	設備償却累計額
地代家賃	構築物
売上(収入)総利益	車両・船舶
役員報酬	土地
従業員給料	負債の部合計
交際費	支払手形
減価償却費	買掛金
地代家賃	個人借入金
営業損益	その他借入金
特別利益	純資産の部合計

注1 売上(収入)高に原価が加算される。注2 減価償却累計額に備忘録を添付してください。注3 特別利益、特別損失等については、実態に基づき記載してください。注4 行内代表者に対する特種等の金額は各欄に記入してください。



12 事業 形態	(1) 業種 (業種目)		(2) 業種割合 (%)		13 主な 設備 等の 状況				
	(2) 事業内容の特異性								
	(3) 売上区分		現金売上	%		掛売上	%		
14 決算 日等の 状況	売上	締切日	決済日		16 税理 士の 関与 状況				
	仕入	締切日	決済日						
	外注費	締切日	決済日						
15 帳簿 類の 備付 状況	帳簿書類の名称				17 加入 組合 等の 状況				
18 18月 別の 売上 高 等 の 状 況 18月 別の 売上 高 等 の 状 況 の 単 位 に し て 注 意 し ま す。	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		
	月	千円	千円	千円	千円	千円	人		
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
計									
19 当 期 の 実 績									
20 年 末 調 整 手 続 の 状 況	(1) 年末調整関係年 寄書の取扱	<input type="checkbox"/> 有	(2) 年末調整関係年寄書の電 磁的方法での受付可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否	保険料等の支払を証 する書類の電磁的方 法での受付可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否	従業員による保険料等の 支払を証する書類のマイ ナポータル連携での取扱	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	本 社 製 製
	(5) 年末調整手続で のシステム利用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(6) 年末調整手続で利用する システム	<input type="checkbox"/> 国税庁が提供する年末調整関係年寄書作成用ソフトウェア	<input type="checkbox"/> 自社製ソフトウェア				
					<input type="checkbox"/> 市販のソフトウェア (名称:)				

法人事業概況説明書【令和3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 6

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、記載欄が不足する項目につきましては、お手書きで注、追加の用紙に別添記載の上、添付願います。

整理番号

法人番号()	事業年度 自 令和 年 度 至 令和 年 度	税務署 第 号	処理欄
法人名 ()	本社ホームページの有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	本社ホームページアドレス ()	
1 事業内容 ()	(1) 支店・店舗数 ()	(2) 国内子会社の数 ()	(3) 子会社の数 ()
4 期末従業員等の状況 ()	(1) 常勤従業員 ()	(2) 非常勤従業員 ()	(3) 役員 ()
10 主要科目 ()	売上(収入)高 ()	売上(収入)原価 ()	売上(収入)総利益 ()

注1 11代表者に対する報酬等の金額
注2 11代表者に対する報酬等の金額
注3 11代表者に対する報酬等の金額
注4 11代表者に対する報酬等の金額

裏面

12 事業形態	(1) 兼業種目 (兼業割合) %		13 主な設備等の状況				
	(2) 事業内容の特異性						
	(3) 売上区分	現金売上 % 掛売上 %					
14 決算書の状況	売上 締切日	決済日	16 税理士の関与状況				
	仕入 締切日	決済日					
	外注費 締切日	決済日					
15 帳簿類の備付状況	給料 締切日	支給日	17 加入組合等の状況				
	帳簿書類の名称						
18 12月別の売上等の状況(欄の単位にご注意願います)	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
	月	千円	千円	千円	千円	千円	人
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
計							
前期の営業							
19 当期の営業							

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

法人事業概況説明書 FB1006

別添「法人事業概況説明書の書き方」を参考に記載し、法人税の申告書と一緒に添付して提出してください。
なお、記載欄が不足する項目につきましては、お手紙で追加、追加の用紙に別添記載の上、添付いたします。

整理番号

法人番号()	事業年度 日平成 年 度 至 平成 年 度	税務署 処理 課 目	税務署 処理 課 目
法人名	電話()	本社ホームページの有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	本社ホームページアドレス()

1 事業内容

(1) 支店・店舗数 (2) 国内子会社の数

(1) 取引種別 (2) 取引金額(百万円)

4 期末従業員の状況

5 P C の利用状況

6 電子商取引の有無

7 株主又は役員報酬の異動の有無

8 区分 氏名 代表者との関係

9 現金 預金 債権 債務 貸付金 借入金

10 売上(収入)高

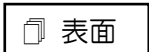
11 代表者に対する報酬等の金額

注1 (1)の売上・収入に役員報酬がある場合は、役員報酬は別添「役員報酬」に記載してください。
注2 役員報酬は別添「役員報酬」に記載してください。役員報酬は別添「役員報酬」に記載してください。
注3 役員報酬は別添「役員報酬」に記載してください。役員報酬は別添「役員報酬」に記載してください。
注4 役員報酬は別添「役員報酬」に記載してください。役員報酬は別添「役員報酬」に記載してください。

裏面

12 事業形態	(1) 兼業種目 (兼業割合) %		13 主な設備等の状況				
	(2) 事業内容の特異性						
	(3) 売上区分	現金売上 % 掛売上 %					
14 決済日の状況	売上 締切日	決済日	16 税理士の関与状況				
	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					
15 帳簿類の備付状況	帳簿書類の名称		17 加入組合等の状況				
18 18月別の売上高等の状況(※18月別の売上高等の状況の単位に注意願います)	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
	月	千円	千円	千円	千円	千円	人
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	計						
	19 当期の営業						

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】



法人事業概況説明書 F B 1 0 0 5

※記号「注」は事業概況説明書の書き方を、※記号「補」は記入欄中の書き方に一貫して用いられており、必ずしも記入しなければならない項目を示すものではありません。
 ※記号「注」は事業概況説明書の書き方を、※記号「補」は記入欄中の書き方に一貫して用いられており、必ずしも記入しなければならない項目を示すものではありません。

整理番号

法人名 () 事業 日平成 月 日 税務署

〒 電話番号 () 応答者

納税地

1 事業内容

2 支店・海外取引状況

(1) 支店数 (2) 海外取引状況

(3) 取引種別

(4) 取引内容

(5) 取引金額(百万円)

3 期末従業員等の状況

(1) 常勤役員 (2) 非常勤役員

(3) 総務 (4) 経理 (5) 営業 (6) 生産 (7) 技術 (8) 販売 (9) その他

(10) 役員報酬 (11) 役員報酬の異動の有無

4 電子計算機の利用状況

(1) 利用 (2) 利用しない

(3) プログラム (4) 適用業務

(5) 機種名

(6) 市販ソフトウェアの名称

(7) 委託先

(8) LAN (9) 保存媒体

5 経費

(1) 区分 (2) 氏名 (3) 代表者との関係

(4) 管理費 (5) 小切手

(6) 飲食費の作成状況

(7) 業務委託 (8) 給与 (9) 福利厚生 (10) 退職金 (11) 賞与 (12) 退職金 (13) 賞与

(14) 役員報酬 (15) 役員報酬の異動の有無

6 株主又は株式会社所有異動の有無

7 売上(収入)高

8 インターネットバンキング等の利用の有無

9 役員又は役員報酬額の異動の有無

10 代表者に対する報酬等の金額

11 役員報酬

12 役員報酬の異動の有無

13 役員報酬

14 役員報酬の異動の有無

15 役員報酬

16 役員報酬の異動の有無

17 役員報酬

18 役員報酬の異動の有無

19 役員報酬

20 役員報酬の異動の有無

21 役員報酬

22 役員報酬の異動の有無

23 役員報酬

24 役員報酬の異動の有無

25 役員報酬

26 役員報酬の異動の有無

27 役員報酬

28 役員報酬の異動の有無

29 役員報酬

30 役員報酬の異動の有無

31 役員報酬

32 役員報酬の異動の有無

33 役員報酬

34 役員報酬の異動の有無

35 役員報酬

36 役員報酬の異動の有無

37 役員報酬

38 役員報酬の異動の有無

39 役員報酬

40 役員報酬の異動の有無

41 役員報酬

42 役員報酬の異動の有無

43 役員報酬

44 役員報酬の異動の有無

45 役員報酬

46 役員報酬の異動の有無

47 役員報酬

48 役員報酬の異動の有無

49 役員報酬

50 役員報酬の異動の有無

51 役員報酬

52 役員報酬の異動の有無

53 役員報酬

54 役員報酬の異動の有無

55 役員報酬

56 役員報酬の異動の有無

57 役員報酬

58 役員報酬の異動の有無

59 役員報酬

60 役員報酬の異動の有無

61 役員報酬

62 役員報酬の異動の有無

63 役員報酬

64 役員報酬の異動の有無

65 役員報酬

66 役員報酬の異動の有無

67 役員報酬

68 役員報酬の異動の有無

69 役員報酬

70 役員報酬の異動の有無

71 役員報酬

72 役員報酬の異動の有無

73 役員報酬

74 役員報酬の異動の有無

75 役員報酬

76 役員報酬の異動の有無

77 役員報酬

78 役員報酬の異動の有無

79 役員報酬

80 役員報酬の異動の有無

81 役員報酬

82 役員報酬の異動の有無

83 役員報酬

84 役員報酬の異動の有無

85 役員報酬

86 役員報酬の異動の有無

87 役員報酬

88 役員報酬の異動の有無

89 役員報酬

90 役員報酬の異動の有無

91 役員報酬

92 役員報酬の異動の有無

93 役員報酬

94 役員報酬の異動の有無

95 役員報酬

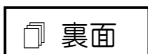
96 役員報酬の異動の有無

97 役員報酬

98 役員報酬の異動の有無

99 役員報酬

100 役員報酬の異動の有無



11 事業の状況 事業内容の特異性	(1) 兼業の状況 (兼業種目) (兼業割合) %		12 主な設備等の状況				
	(2) 事業内容の特異性						
	(3) 売上区分						
現金売上 %		掛売上 %					
13 決算日等の状況	売上	締切日	決済日	15 氏名			
	仕入	締切日	決済日	(2) 代表者名			
	外注費	締切日	決済日	(3) 電話番号			
	給料	締切日	支給日	(4) 関与状況			
14 帳簿類の備付状況	帳簿書類の名称			<input type="checkbox"/> 申告書の作成 <input type="checkbox"/> 調査立会 <input type="checkbox"/> 税務相談 <input type="checkbox"/> 申告書の作成 <input type="checkbox"/> 伝票の整理 <input type="checkbox"/> 補助簿の記帳 <input type="checkbox"/> 経路定元帳の記帳 <input type="checkbox"/> 源泉徴収関係事務			
				16 加入組合等の状況			
				(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 日別の売上高等の状況 日別の売上高等の状況(欄の準備に注意願います)	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
	月	千円	千円	千円	千円	千円	人
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	計						
	前年度の実績						
18 当期の概要							

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 FB1004

別添「法人事業概況説明書の書き方」を参考に記載し、法人帳簿等書類に一覧記載して提出してください。
なお、記載欄の空欄は必ず「なし」と記入し、日付等は必ず、書式の欄頭に記載されている形式で記入してください。

法人名	整理番号	日平成	年	月	日	税務番 処理欄
〒	電話番号 () - () - ()	至平成	年	月	日	氏名
納税地	支店数 (1)支店 存在所在地	取引 種別	輸入	輸出	無	
1 事業内容	上記のうち 海外支店数	輸出	有	無	無	
	(2)子会社 存在数	輸入	有	無	無	
	(3)海外取引 状況	輸出	有	無	無	
3 期末従業員 の状況	(1)利用	輸入	有	無	無	
4 電子 計算機 の状況	(2)電 子計算機 の状況	輸出	有	無	無	
5 期末従業員 の状況	(3)プロ グラム	輸入	有	無	無	
6 期末従業員 の状況	(4)適 用業務	輸出	有	無	無	
7 期末従業員 の状況	(5)機 種名	輸入	有	無	無	
8 期末従業員 の状況	(6)機 種別	輸出	有	無	無	
9 期末従業員 の状況	(7)委 託先	輸入	有	無	無	
10 期末従業員 の状況	(8)LAN	輸出	有	無	無	
11 期末従業員 の状況	(9)保 存媒体	輸入	有	無	無	
12 期末従業員 の状況	(10)LAN	輸出	有	無	無	
13 期末従業員 の状況	(11)LAN	輸入	有	無	無	
14 期末従業員 の状況	(12)LAN	輸出	有	無	無	
15 期末従業員 の状況	(13)LAN	輸入	有	無	無	
16 期末従業員 の状況	(14)LAN	輸出	有	無	無	
17 期末従業員 の状況	(15)LAN	輸入	有	無	無	
18 期末従業員 の状況	(16)LAN	輸出	有	無	無	
19 期末従業員 の状況	(17)LAN	輸入	有	無	無	
20 期末従業員 の状況	(18)LAN	輸出	有	無	無	
21 期末従業員 の状況	(19)LAN	輸入	有	無	無	
22 期末従業員 の状況	(20)LAN	輸出	有	無	無	
23 期末従業員 の状況	(21)LAN	輸入	有	無	無	
24 期末従業員 の状況	(22)LAN	輸出	有	無	無	
25 期末従業員 の状況	(23)LAN	輸入	有	無	無	
26 期末従業員 の状況	(24)LAN	輸出	有	無	無	
27 期末従業員 の状況	(25)LAN	輸入	有	無	無	
28 期末従業員 の状況	(26)LAN	輸出	有	無	無	
29 期末従業員 の状況	(27)LAN	輸入	有	無	無	
30 期末従業員 の状況	(28)LAN	輸出	有	無	無	
31 期末従業員 の状況	(29)LAN	輸入	有	無	無	
32 期末従業員 の状況	(30)LAN	輸出	有	無	無	
33 期末従業員 の状況	(31)LAN	輸入	有	無	無	
34 期末従業員 の状況	(32)LAN	輸出	有	無	無	
35 期末従業員 の状況	(33)LAN	輸入	有	無	無	
36 期末従業員 の状況	(34)LAN	輸出	有	無	無	
37 期末従業員 の状況	(35)LAN	輸入	有	無	無	
38 期末従業員 の状況	(36)LAN	輸出	有	無	無	
39 期末従業員 の状況	(37)LAN	輸入	有	無	無	
40 期末従業員 の状況	(38)LAN	輸出	有	無	無	
41 期末従業員 の状況	(39)LAN	輸入	有	無	無	
42 期末従業員 の状況	(40)LAN	輸出	有	無	無	
43 期末従業員 の状況	(41)LAN	輸入	有	無	無	
44 期末従業員 の状況	(42)LAN	輸出	有	無	無	
45 期末従業員 の状況	(43)LAN	輸入	有	無	無	
46 期末従業員 の状況	(44)LAN	輸出	有	無	無	
47 期末従業員 の状況	(45)LAN	輸入	有	無	無	
48 期末従業員 の状況	(46)LAN	輸出	有	無	無	
49 期末従業員 の状況	(47)LAN	輸入	有	無	無	
50 期末従業員 の状況	(48)LAN	輸出	有	無	無	
51 期末従業員 の状況	(49)LAN	輸入	有	無	無	
52 期末従業員 の状況	(50)LAN	輸出	有	無	無	
53 期末従業員 の状況	(51)LAN	輸入	有	無	無	
54 期末従業員 の状況	(52)LAN	輸出	有	無	無	
55 期末従業員 の状況	(53)LAN	輸入	有	無	無	
56 期末従業員 の状況	(54)LAN	輸出	有	無	無	
57 期末従業員 の状況	(55)LAN	輸入	有	無	無	
58 期末従業員 の状況	(56)LAN	輸出	有	無	無	
59 期末従業員 の状況	(57)LAN	輸入	有	無	無	
60 期末従業員 の状況	(58)LAN	輸出	有	無	無	
61 期末従業員 の状況	(59)LAN	輸入	有	無	無	
62 期末従業員 の状況	(60)LAN	輸出	有	無	無	
63 期末従業員 の状況	(61)LAN	輸入	有	無	無	
64 期末従業員 の状況	(62)LAN	輸出	有	無	無	
65 期末従業員 の状況	(63)LAN	輸入	有	無	無	
66 期末従業員 の状況	(64)LAN	輸出	有	無	無	
67 期末従業員 の状況	(65)LAN	輸入	有	無	無	
68 期末従業員 の状況	(66)LAN	輸出	有	無	無	
69 期末従業員 の状況	(67)LAN	輸入	有	無	無	
70 期末従業員 の状況	(68)LAN	輸出	有	無	無	
71 期末従業員 の状況	(69)LAN	輸入	有	無	無	
72 期末従業員 の状況	(70)LAN	輸出	有	無	無	
73 期末従業員 の状況	(71)LAN	輸入	有	無	無	
74 期末従業員 の状況	(72)LAN	輸出	有	無	無	
75 期末従業員 の状況	(73)LAN	輸入	有	無	無	
76 期末従業員 の状況	(74)LAN	輸出	有	無	無	
77 期末従業員 の状況	(75)LAN	輸入	有	無	無	
78 期末従業員 の状況	(76)LAN	輸出	有	無	無	
79 期末従業員 の状況	(77)LAN	輸入	有	無	無	
80 期末従業員 の状況	(78)LAN	輸出	有	無	無	
81 期末従業員 の状況	(79)LAN	輸入	有	無	無	
82 期末従業員 の状況	(80)LAN	輸出	有	無	無	
83 期末従業員 の状況	(81)LAN	輸入	有	無	無	
84 期末従業員 の状況	(82)LAN	輸出	有	無	無	
85 期末従業員 の状況	(83)LAN	輸入	有	無	無	
86 期末従業員 の状況	(84)LAN	輸出	有	無	無	
87 期末従業員 の状況	(85)LAN	輸入	有	無	無	
88 期末従業員 の状況	(86)LAN	輸出	有	無	無	
89 期末従業員 の状況	(87)LAN	輸入	有	無	無	
90 期末従業員 の状況	(88)LAN	輸出	有	無	無	
91 期末従業員 の状況	(89)LAN	輸入	有	無	無	
92 期末従業員 の状況	(90)LAN	輸出	有	無	無	
93 期末従業員 の状況	(91)LAN	輸入	有	無	無	
94 期末従業員 の状況	(92)LAN	輸出	有	無	無	
95 期末従業員 の状況	(93)LAN	輸入	有	無	無	
96 期末従業員 の状況	(94)LAN	輸出	有	無	無	
97 期末従業員 の状況	(95)LAN	輸入	有	無	無	
98 期末従業員 の状況	(96)LAN	輸出	有	無	無	
99 期末従業員 の状況	(97)LAN	輸入	有	無	無	
100 期末従業員 の状況	(98)LAN	輸出	有	無	無	
101 期末従業員 の状況	(99)LAN	輸入	有	無	無	
102 期末従業員 の状況	(100)LAN	輸出	有	無	無	

(注) 1. 代表者に対する報酬等の金額
2. 役員報酬
3. 従業員給料
4. 交際費
5. 減価償却費
6. 地代家賃・租税公課
7. 営業損益
8. 支払利息割引料
9. 税引前当期損益
10. 貸付金
11. 買入金
12. 貸付金
13. 買入金
14. 貸付金
15. 買入金
16. 貸付金
17. 買入金
18. 貸付金
19. 買入金
20. 貸付金
21. 買入金
22. 貸付金
23. 買入金
24. 貸付金
25. 買入金
26. 貸付金
27. 買入金
28. 貸付金
29. 買入金
30. 貸付金
31. 買入金
32. 貸付金
33. 買入金
34. 貸付金
35. 買入金
36. 貸付金
37. 買入金
38. 貸付金
39. 買入金
40. 貸付金
41. 買入金
42. 貸付金
43. 買入金
44. 貸付金
45. 買入金
46. 貸付金
47. 買入金
48. 貸付金
49. 買入金
50. 貸付金
51. 買入金
52. 貸付金
53. 買入金
54. 貸付金
55. 買入金
56. 貸付金
57. 買入金
58. 貸付金
59. 買入金
60. 貸付金
61. 買入金
62. 貸付金
63. 買入金
64. 貸付金
65. 買入金
66. 貸付金
67. 買入金
68. 貸付金
69. 買入金
70. 貸付金
71. 買入金
72. 貸付金
73. 買入金
74. 貸付金
75. 買入金
76. 貸付金
77. 買入金
78. 貸付金
79. 買入金
80. 貸付金
81. 買入金
82. 貸付金
83. 買入金
84. 貸付金
85. 買入金
86. 貸付金
87. 買入金
88. 貸付金
89. 買入金
90. 貸付金
91. 買入金
92. 貸付金
93. 買入金
94. 貸付金
95. 買入金
96. 貸付金
97. 買入金
98. 貸付金
99. 買入金
100. 貸付金

裏面

9 事業の状況 形態	(1) 業種 (業種割合) %		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 (1) インターネットバンキングの利用 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (2) ファームバンキングの利用 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
	(3) 売上区分	現金売上 %	掛売上 %				
12 決算日の状況	売上 締切日	仕入 締切日	外注費 締切日	14 (1) 氏名			
	給料 締切日	支給日		(2) 電話番号			
13 帳簿類の備付状況	帳簿書類の名称			(3) 関係状況			
				(4) 関係状況			
15 加入組合等の状況				(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)				
16 売上の状況	月別	売上(収入)金額	仕入金額	外注費	人件費	源泉徴収額	従業員数
	月	千円	千円	千円	千円	千円	人
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	計						
	前年度の						
17 当期の概要							

法人事業概況説明書【旧様式】

☞ 表面

● (秘) 法人事業概況説明書
FB1004

この法人事業概況説明書は、会社(法人)の事業内容・事業の概要等について記載していただくことにより、概況書の
 記載事項を整理して提供の便を図ることを目的として作成されたものであり、概況書として提出していただくこと
 になります。また、項目によっては、記載事項が不足する場合がありますが、そのときは同様のものを作成して
 提出してください。なお、この法人事業概況説明書は、会社法による法人格取得等と一緒に提出していただくこと、提出
 した法人事業概況説明書は、概況書において加工等して使用してはなりません。

法人名	法人番号()	事業年度	自平成 年 月 日 至平成 年 月 日	税務署 処理欄	整理番号
〒	電話番号()	応答者氏名			
納税地	ホームページ アドレス				
1 事業内容	2 支店・海外取引状況	(1) 支店数 主たる所在地	(2) 支店 上記のうち 海外支店数	(3) 輸入 輸出	(4) 買掛 売掛
	(1) 支店 数	(2) 支店 数	(3) 輸入 輸出	(4) 買掛 売掛	(5) 手形 貸付
3 期末従業員 の状況	(1) 常勤役員	(2) 非常勤役員	(3) プログラム	(4) 適用業務	(5) 機種名
	(1) 常勤役員	(2) 非常勤役員	(3) プログラム	(4) 適用業務	(5) 機種名
4 期末従業員 の状況	(1) 常勤役員	(2) 非常勤役員	(3) プログラム	(4) 適用業務	(5) 機種名
	(1) 常勤役員	(2) 非常勤役員	(3) プログラム	(4) 適用業務	(5) 機種名
5 期末従業員 の状況	(1) 常勤役員	(2) 非常勤役員	(3) プログラム	(4) 適用業務	(5) 機種名
	(1) 常勤役員	(2) 非常勤役員	(3) プログラム	(4) 適用業務	(5) 機種名
6 期末従業員 の状況	(1) 常勤役員	(2) 非常勤役員	(3) プログラム	(4) 適用業務	(5) 機種名
	(1) 常勤役員	(2) 非常勤役員	(3) プログラム	(4) 適用業務	(5) 機種名
7 主要科目	売上(収入)高	売上(収入)原価	売上(収入)総利益	役員報酬	従業員給料
	売上(収入)高	売上(収入)原価	売上(収入)総利益	役員報酬	従業員給料
8 代表者に対する報酬等の金額	報酬	貸付金	収入金	支払金	収入金
	報酬	貸付金	収入金	支払金	収入金

○記入力用(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)

この用紙はとじこまないでください

裏面

9 事業形態	(1) 兼業種目		(兼業割合) %		10 主な設備等の状況		
	(2) 事業内容の特異性						
	(3) 売上区分		現金売上	% 掛売上		%	
11 決算日の状況	売上	締切日	決済日		13 理事長の関与状況		
	仕入	締切日	決済日				
	外注費	締切日	決済日				
12 帳簿類の備付状況	給料	締切日	決済日		14 加入組合等の状況		
	帳簿書類の名称						
15 売上の状況	月別	売上(収入)金額	仕入金額	外注費	人件費	月末 従業員数	
	月	千円	千円	千円	千円	千円	人
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	計						
16 当期の概要							

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24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[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(平成16年度以降用)from会計王24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24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24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24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24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24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24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。

内訳概況書の達人(平成16年度以降用)from会計王24シリーズ(概況書) 運用ガイド

2024年12月28日初版
