

所得税の達人from会計王25シリーズ

運用ガイド

この度は、「所得税の達人from会計王25シリーズ」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25シリーズ」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25シリーズ」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ー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ー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 25 シリーズ」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ー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ー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25シリーズ」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06年分版） Professional Edition
	所得税の達人（令和06年分版） Standard Edition
ソリマチ株式会社	会計王25
	会計王25PRO



注意

本書は、出版時点での最新プログラムの対応製品で記載しています。

2.動作環境

「所得税の達人from会計王25シリーズ」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25シリーズ」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25シリーズ」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」オフィシャル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

- 「達人Cube」にログインし、[アップデート]をクリックします。



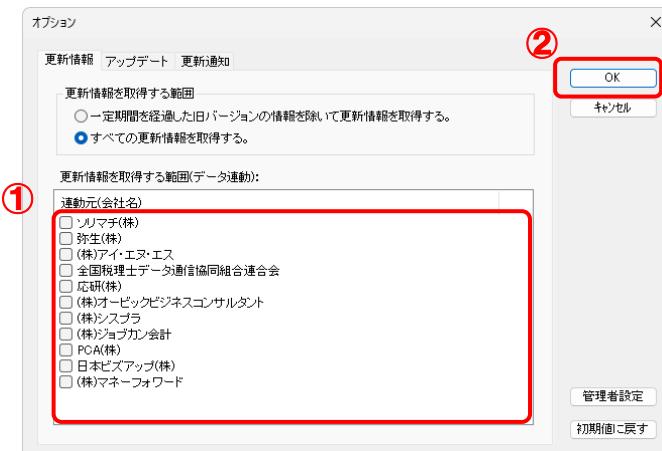
[アップデート] 画面が表示されます。

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)。



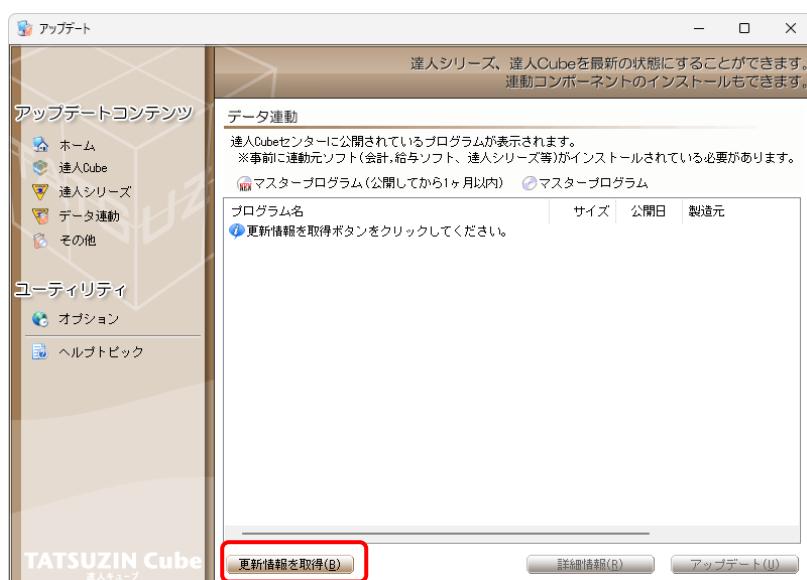
[アップデート]画面に戻ります。

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ーを確認し、[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25シリーズ」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)を開きます。

The screenshot shows the homepage of the 'Tatsu' official website. The top navigation bar includes links for 'HOME', '達人シリーズ', '達人トータルサポート', '操作サポート', '導入事例', 'ご購入', 'ご購入にあたって', and 'パートナー'. The main content area features a sidebar with links like '製品ラインナップ', '申告書作成ソフト', '達人Cube', etc. The main content area is titled '会計ソフト・給与ソフトとの連動' (Integration with Accounting and Payroll Software) and contains sections for '会計ソフト・給与ソフトとの連動' (Integration), '申告書作成ソフト' (Tax Declaration Software), '達人Cube' (Tatsu Cube), and '法人税の達人' (Corporate Income Tax Tatsu). A red callout box highlights the '連動コンポーネントダウンロード' (Download Integration Component) button located in the '連動' section.

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。

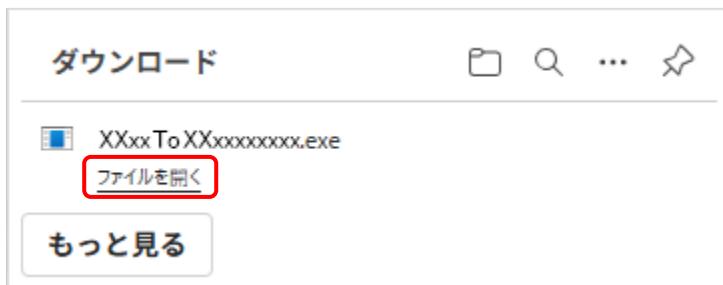
3. 該当の会計・給与ソフトメーカーの[ダウンロード]をクリックします。

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ーを確認し、[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25シリーズ」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25シリーズ」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ーにインストールしているかどうかで異なります。

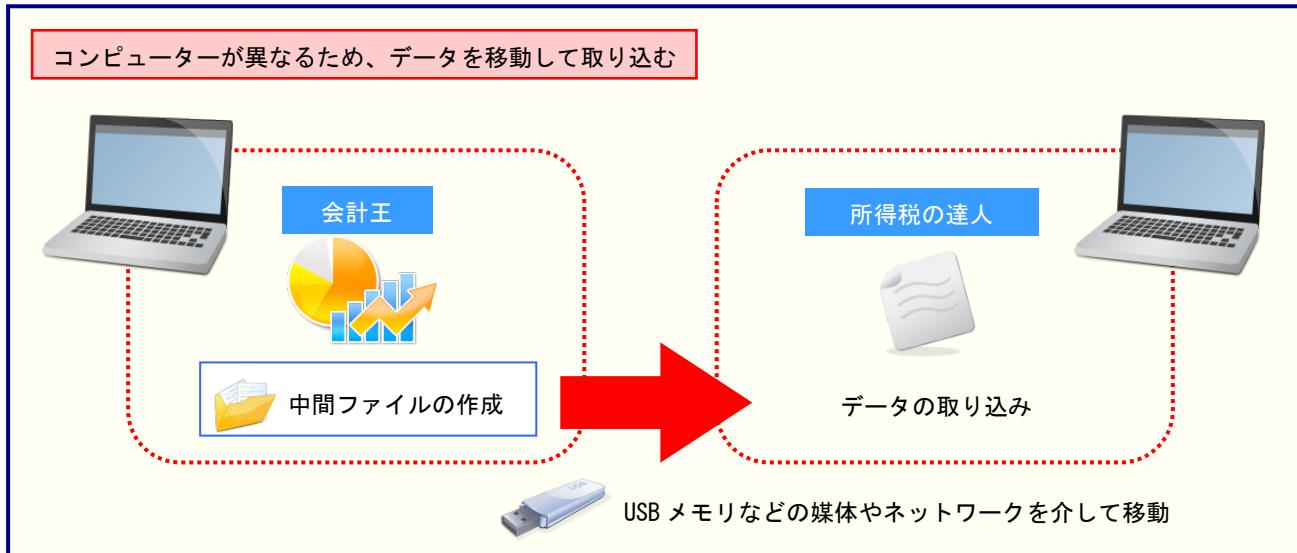
1.「会計王」と「所得税の達人」を同一コンピューターにインストールしている場合

「所得税の達人from会計王25シリーズ」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ー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ー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ーで取り込みます。



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25シリーズ」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ー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25シリーズ」を使用する前に

「所得税の達人from会計王25シリーズ」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ー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

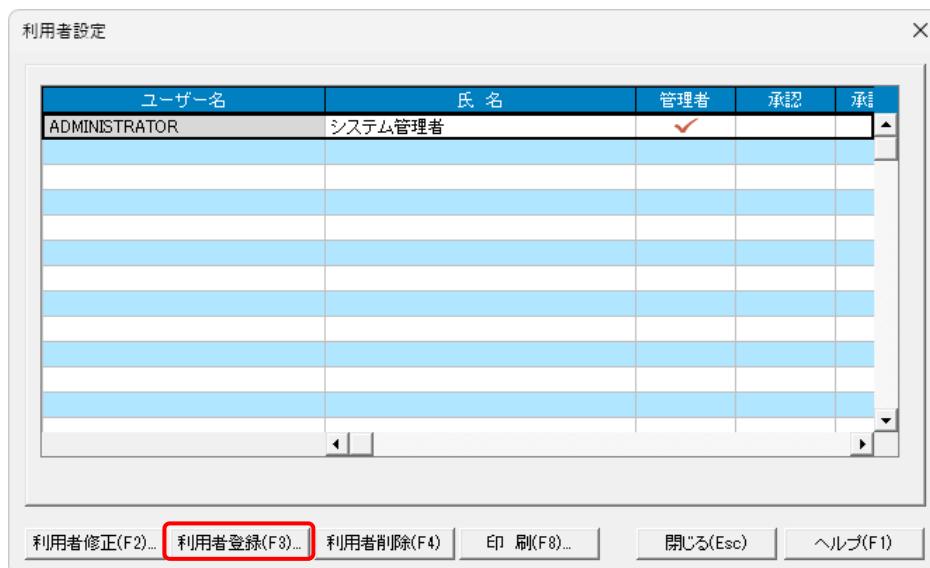
達人用のユーザーを登録しないと「所得税の達人 from 会計王25シリーズ」を使用できません。

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。



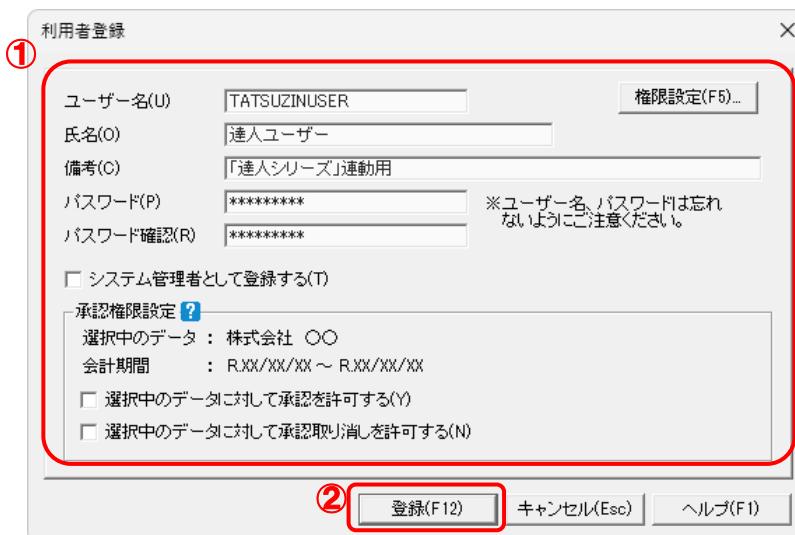
[利用者設定] 画面が表示されます。

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。

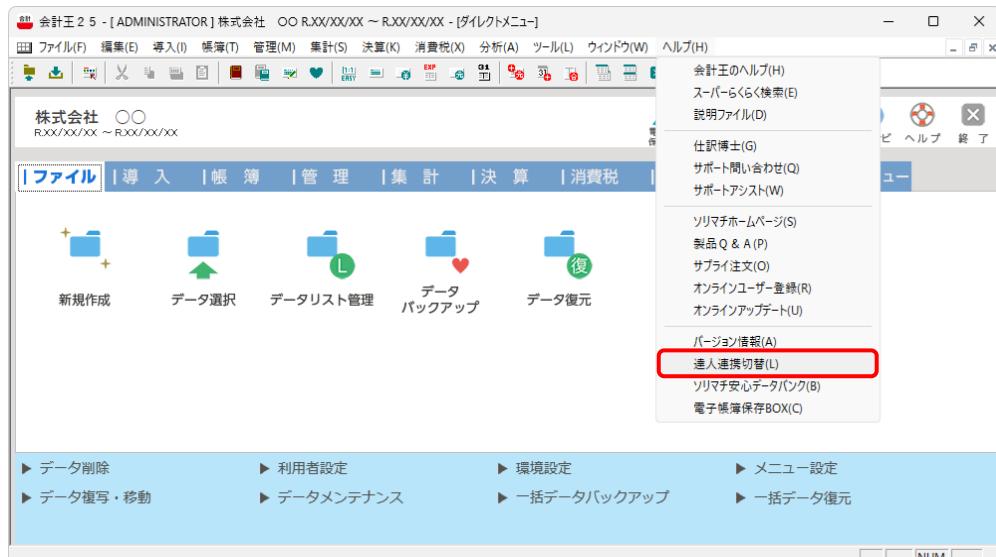
3. 「所得税の達人from会計王25シリーズ」用のユーザー情報を入力し(①)、[登録]ボタンをクリックします(②)。



[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。

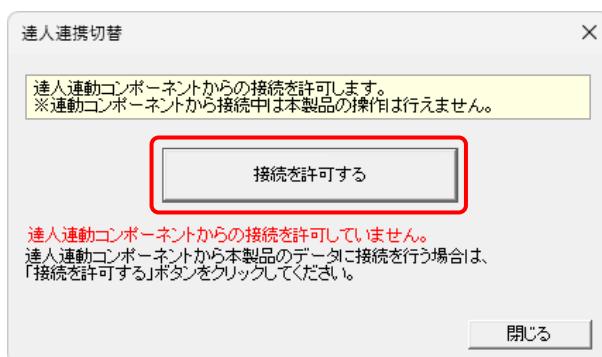
- ※ ユーザー名の先頭を“TATSUZIN”とすることで、達人用のユーザーとして認識されます。
- ※ ユーザー名以外の入力は任意となりますが、確認しやすい情報を入力しておくと便利です。
- ※ 「会計王」の起動中に連動をしない場合、手順4以降は行いません。

4. メニューバー[ヘルプ]-[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。



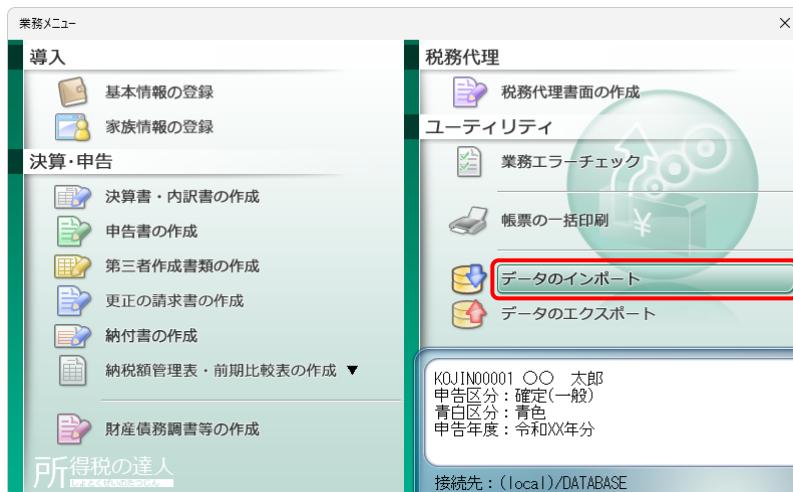
達人連動コンポーネントからの接続が許可され、「会計王」が起動中でも連動できるようになります。

※ 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25シリーズ」を使用する前の準備は完了です。

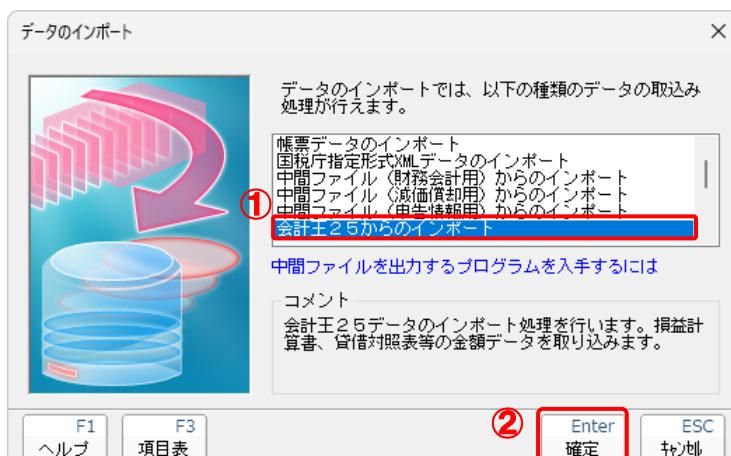
1.「会計王」と「所得税の達人」を同一コンピューターにインストールしている場合

- 「所得税の達人」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。

- [会計王25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25 – ログイン] 画面が示されます。

※ 「会計王25PRO」を利用している場合は [会計王25PRO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。

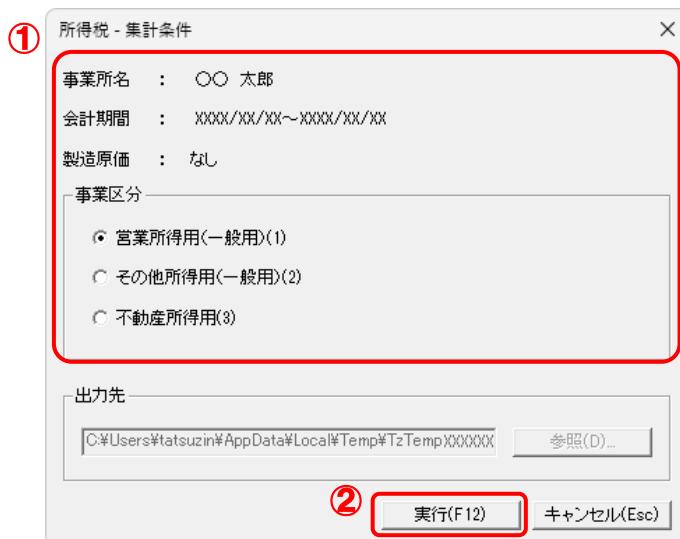
※ 次回以降、[ユーザー名] と [パスワード] を自動で入力するには、[ログイン情報を保存する] をクリックしてチェックを付けます。

4. 「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。

5. 集計条件を設定し(①)、[実行]ボタンをクリックします(②)。



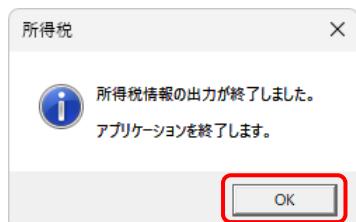
終了画面が表示されます。

※ 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。

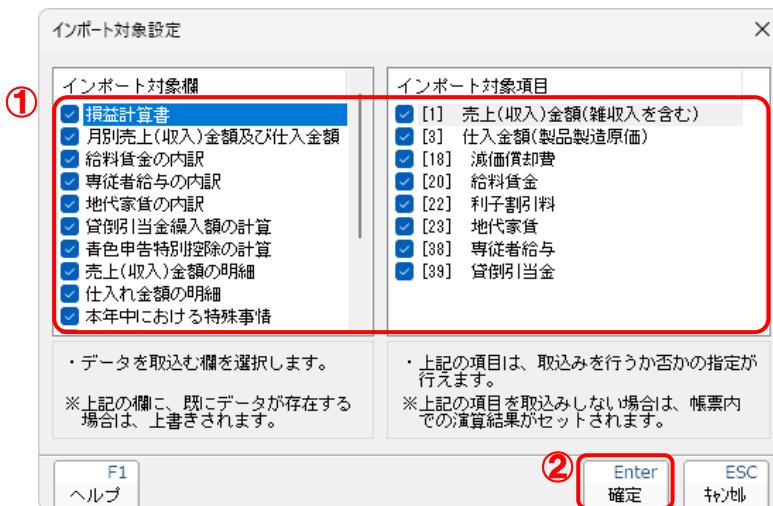
※ 「会計王」の事業所・消費税情報設定で設定した『科目体系』が、『一般』のときは不動産所得用を選択できません。『不動産』のときは営業所得用、その他所得用を選択できません。

6. [OK]ボタンをクリックします。



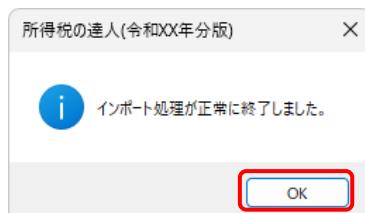
[インポート対象設定] 画面が表示されます。

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ーにインストールしている場合

- Windowsのスタートメニュー右横の検索ボックスに、「所得税の達人from会計王25シリーズ」と入力して表示される検索結果から、「所得税の達人from会計王25シリーズ」をクリックします。
[会計王25 - ログイン] 画面が表示されます。

- 「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。

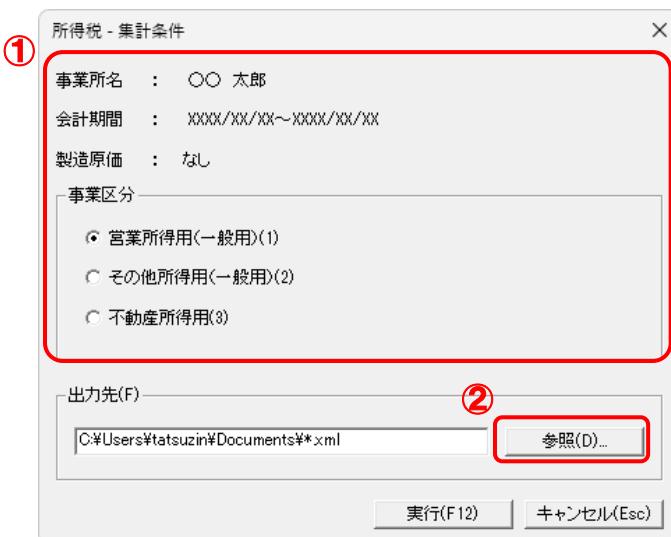
- [ユーザー名]には既に“TATSUZIN”が設定されていますので、後に続く文字を入力します。
- 次回以降、[ユーザー名]と[パスワード]を自動で入力するには、[ログイン情報を保存する]をクリックしてチェックを付けます。

- 「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、その他所得用を選択できません。

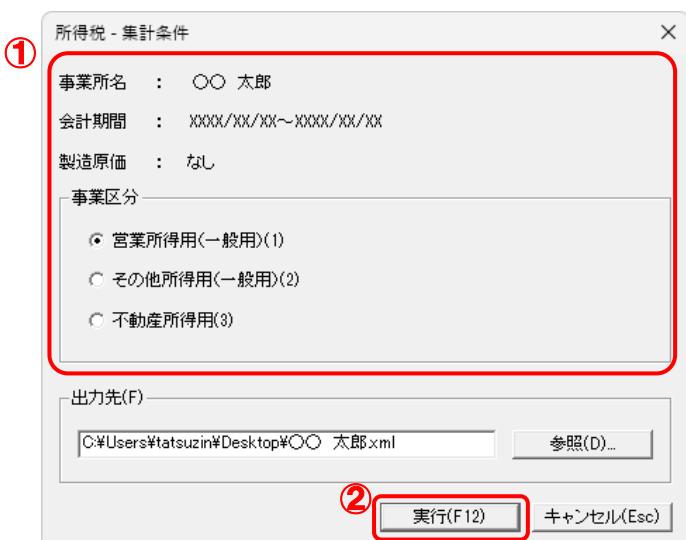
5. [保存する場所](①)と[ファイル名]を指定し(②)、[保存]ボタンをクリックします(③)。



[所得税 - 集計条件] 画面に戻ります。

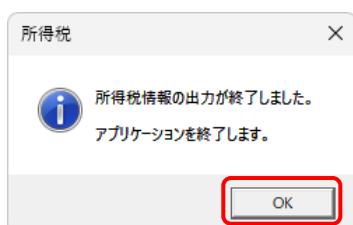
- ※ 出力先のファイル拡張子にはxmlを指定してください。

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。

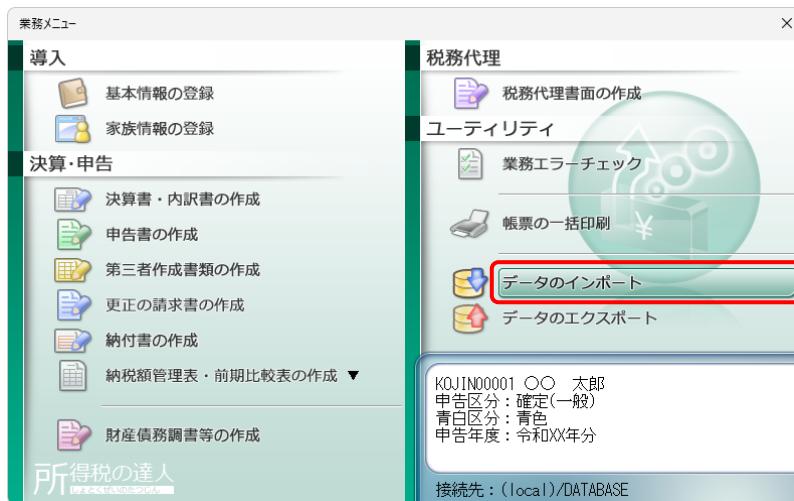
7. [OK]ボタンをクリックします。



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。

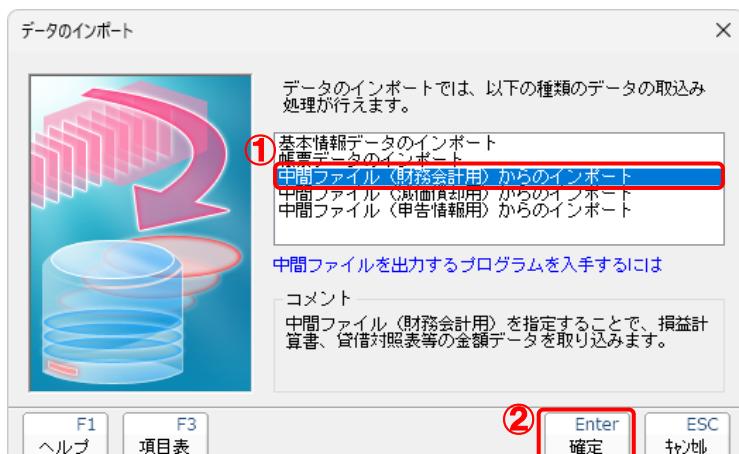
8. 作成された中間ファイルを、USBメモリなどの媒体やネットワークを介して「所得税の達人」をインストールしているコンピューターに移動します。

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。



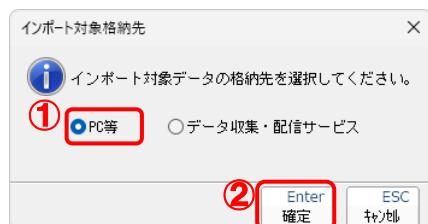
[データのインポート] 画面が表示されます。

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)。

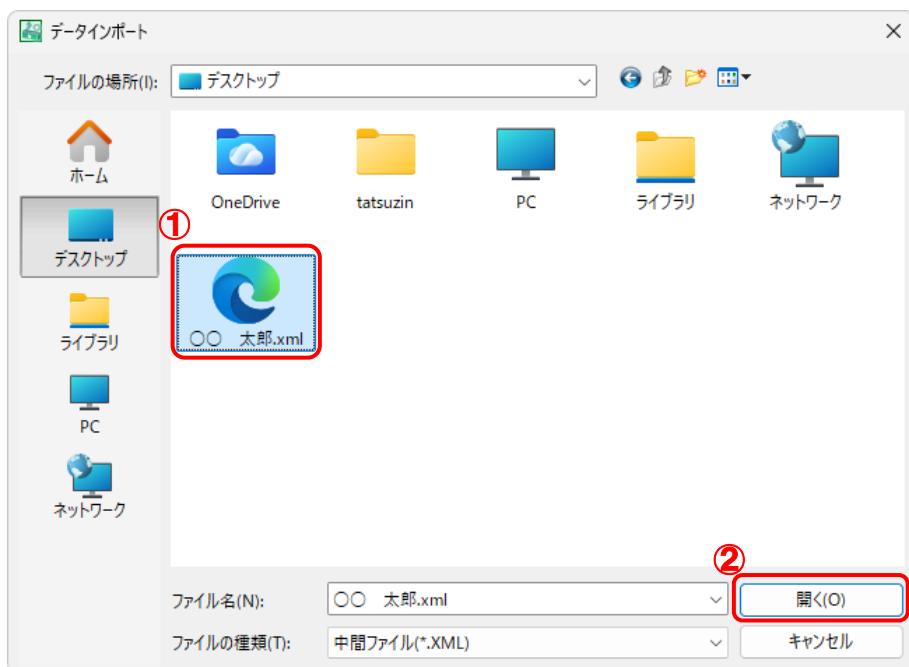


[データインポート] 画面が表示されます。

※ [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。

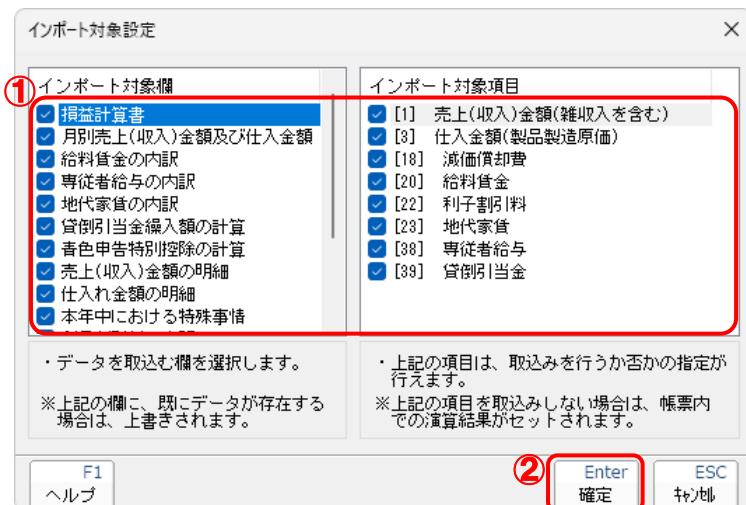


11. 作成した中間ファイルをクリックして選択し(①)、[開く]ボタンをクリックします(②)。



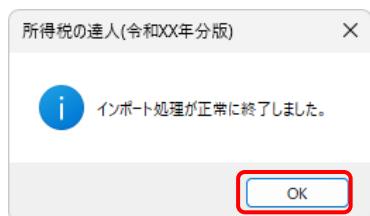
[インポート対象設定] 画面が表示されます。

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。

6.連動対象項目

「所得税の達人from会計王25シリーズ」では、「会計王」の決算書又は内訳書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 [決算] – [青色申告決算書] で作成される決算書、又は [決算] – [収支内訳書] で作成される内訳書のデータが連動します。

青色申告決算書

□ 収支内訳書

会計王 2.5 - [ADMINISTRATOR] OO 太郎 RXX/XX/XX ~ RX/XX/XX - [ダイレクトメニュー]

ファイル(F) 編集(E) 基本(I) 標準(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 RX/XX/XX ~ RX/XX/XX

| ファイル | 導入 | 帳簿 | 管理 | 集計 | **決算** | 消費税 | 分析 | ツール | AIメニュー

らくらく仕証監査 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

令和 XX 年分収支内訳書(一般用)

処理を選択してください。

住所		氏名		事務所所在地	
事業所所在地		番号	(会社) (事業所)	氏名 (名称)	電話番号
業種名	屋号	加入団体名			
令和三年分以降用	会社等	総額(業務)	合計		
科 目	金額(円)	科 目	金額(円)	合計	合計
取 手上(収入)金額	1 0	旅費交通費	ニ 0		
入 家事消費	2 0	通信費	ホ 0		
金 その他の収入	3 0	広告宣伝費	ヘ 0		
額 計(1+2+3)	4 0	接待交際費	ト 0		
売 買替品(製品)卸高	5 0	損害保険料	チ 0		
上 仕入会員	6 0	修繕費	リ 0		
原 仕入会員(製品数量原価)	7 0	消耗品費	ヌ 0		
額 小計(4+6)	8 0	福利厚生費	ル 0		
差 引高品(製品)卸高	9 0	リース料	ヲ 0		
引 額引率(7-8)	10 0	その他経費	ワ 0		
金 給料・賃金	11 0	カ	カ 0		
額 外注・工賃	12 0	ヨ	ヨ 0		
差 減価償却費	13 0	タ	タ 0		
利 利倒金	14 0	総支費	レ 0		
益 地代・家賃	15 0	（小計）	17 0		
差 利子割引料	16 0	総支費	18 0		
税 税料・公課	17 0	専従者控除前の所済金額	19 0		
其 の他	18 0	専従者控除※	20 0		
益 交通費	19 0	所済金額	21 0		
水道光熱費	20 0				

※被従事者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。

「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
[本年中における特殊事情] 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行目に入力があっ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／その他所得

 1 ページ

F A 3 0 0 1

令和 年分所得稅青色申告決算書（一般用）

住 所	フリガナ 氏 名			事務所所在地 依頼 代理 士等
事業所所在地	電 話 (自 宅) 番 号 (事業所)			氏 名 (名称)
兼職名	職 号	加 入 団体名		電 話 番 号

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。

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 (総収入を含む)	①	消 売 品 費	⑫	貸 倒 い 当 金	⑭
新規商品(販品)高 徴収	⑬	減 価 損 却 費	⑯	各種引当金等	⑮
売上原価(販品)高 仕入金額(販品)	⑭	福 利 厚 生 費	⑰	計	⑯
小 計 (⑪+⑬)	⑮	給 料 費	⑱	専 徒 給 与	⑰
期末商品(販品)高 徴収	⑯	外 注 工 費	⑲	貸 倒 い 当 金	⑳
差引原価 (⑭-⑯)	⑯	利 子 割 引 料	⑳	入 手 準 備 金 等	⑳
差 引 金 額 (⑪-⑯)	⑯	地 代 家 費	⑳	計	⑳
根 深 公 摆	⑯	貸 倒 金	⑳	青色申告特別控除額の形態金額 (⑭+⑯-⑰)	⑳
荷 造 運 費	⑯		⑳	青色申告特別控除額	⑳
水 道 光 热 費	⑯		⑳	所 得 金 額	⑳
旅 費 交 通 費	⑯		⑳	(⑭-⑯)	⑳
通 信 費	⑯		⑳	● 青色申告特別控除については、「決算の手続き」の「青色申告特別控除」の項を読んでください。	
広 告 宣 伝 費	⑯		⑳	● 下の欄には、書かないでください。	
接 待 交際費	⑯		⑳	⑯	
損 売 保 険 料	⑯		⑳	⑯	
修 球 費	⑯		⑳	⑯	
差 引 金 額 (⑪-⑯)	⑯		⑳	⑯	

-1-

2ページ

5-3-0-0-6

■ 金和 年分

中華人民共和國
人民民主專政

月別売上(収入)金額及び仕入金額		販売実績	販売実績
月	売上(収入)金額	仕入金額	販売実績
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
家事用 消耗品			
総収入			
計			

○専従者給与の内訳

○地代家賃の内訳

支払先の住所・氏名	貯 備 物 件	金額	割引率	支拂料金等	必要経費入額

二、(1) 1970年1月1日付の「新規登録」、(2) 1970年1月1日付の「登録変更」。

○貸倒引当金額の計算		(「貸倒引当金」の項を軽んでください。)
		金額
種別評価による本年分換入額		①
（定期預金による支払予定金額と定期預金による支取予定金額との差額）		
一括評価による本年分換入額		②
（定期預金による支払予定金額と定期預金による支取予定金額との差額）		
合計換入額の割合による本年分換入額		③
（定期預金による支払予定金額と定期預金による支取予定金額との差額）		
本年分換入額度	（定期預金による支取予定金額）	④
（定期預金による支取予定金額）		
本年分換入額	（定期預金による支取予定金額）	⑤
（定期預金による支取予定金額）		

青色申告特別控除額の計算		金額
(この計算に当たっては、「決算の手引き」の「青色申告特別控除額」の項を読んでください。)		
本年分の不動産所得の金額(青色申告特別控除額を差し引く前の金額)		(6)
青色申告特別控除前の所得金額	ページの「課税計算書」の欄の欄番号を書いてください。	(7)
65万円又は65万円未満の青色申告特別控除額を支払う場合	65万円又は65万円(※)のいずれか少ない方の金額 青色申告特別控除額を支払う場合	(8)
10万円と(6)のいずれか少ない方の金額	不動産所得から差し引きられる金額 (※)65万円未満の場合は、(6)の金額	(9)
以上以外の場合	青色申告特別控除額 (※)65万円未満の場合は、(6)の金額	(10)

卷之三

 3 ページ

4 ページ

青色申告決算書(不動産所得用)

1 ページ

F A 3 2 0 0

令和^四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		事務所 所在地
職 業		電 話 番 号		氏 名 (名称) 記 電 話 番 号

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。

年 月 日 損 益 計 算 書 (自 月 日 至 月 日)

科 目		金額(円)	科 目	金額(円)
取 入 金 額	賃 貨 料	(①)		
	礼 金・権 利 金 更 新 料	(②)		
		(③)		
	計	(④)		
	租 稅 公 課	(⑤)		
	損 害 保 険 料	(⑥)		
	修 繕 費	(⑦)		
	減 術 償 却 費	(⑧)		
	借 入 金 利 子	(⑨)		
	地 代 家 賃	(⑩)		
必 要 経 費	給 料 賃 金	(⑪)		
		(⑫)		
		(⑬)		
		(⑭)		
		(⑮)		
		(⑯)		
		(⑰)		
		(⑱)		
		(⑲)		
		(⑳)		
その他の経費			差 引 金 額 (④ - ⑲)	
計			専 徒 者 給 与	
青 色申告特別控除額 (⑯ - ⑲)			青 色申告特別控除額 (⑯ - ⑲)	
所 得 金 額 (④ - ⑲)			土 地 等 を 取 得 す る た め に な く し た 犬 飼 の 利 子 の 類	

● 下の欄には、番かないでください。

● 下の欄には、書かないでください

89

1

← 青色申告特別控除については、「決算の手引き」の「青色申告特別控除」の項を読んでください。

（◎標榜志向の人で必要経費に算入した

（二）備が亦手の入て必要経費に算入した金額のうちに土地等を取得するために要した負債の利子の額がある人は、そ

-1-

2ページ

E A 3 2 2 5

■ 令和 年分

フリガナ

民　名

提出用

○給料賞金の内訳

○専従者給与の内訳

氏名	統括年数	従事月数(月)	支給額			所得漏洩及び復興実績別 所得損の累積吸収額(円)
			給料	賞与	合計	

-2-

3ページ

○減価償却費の計算										監視番号		F A 3 2 5 0			
(令和二年分以降用)	面積又は数量	取扱年月	① 取得価額	② 債券の基礎金額	償却方法	耐用年数	③ 優待率 又は割引率	④ 本年中の償却期間(③×②)	⑤ 本年分の普通償却費(④×①×②)	⑥ 削増(特別)	⑦ 本年分の償却費合計(⑤+⑥)	⑧ 貸付金額	⑨ 本年分の必要経費算入額(⑧×⑦)	⑩ 未償却残高(期末残高)	摘要
		年	月	年	月	年	月	年	月						
		・	()					12							
		・	()					12							
		・	()					12							
		・	()					12							
		・	()					12							
		・	()					12							
		・	()					12							
		・	()					12							
		・	()					12							
		・	()					12							
		・	()					12							
		・	()					12							
		・	()					12							
		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⑦欄のカッコ内に償却保証額を記入します。

○地代賃料の内訳

支払先の住所・氏名	賃借物件	本年中の賃借料・福利金等	お支障料のうち必要経費算入額
■■■■■	■■■■■	■■■■■	■■■■■
■■■■■	■■■■■	■■■■■	■■■■■
■■■■■	■■■■■	■■■■■	■■■■■
■■■■■	■■■■■	■■■■■	■■■■■
■■■■■	■■■■■	■■■■■	■■■■■
■■■■■	■■■■■	■■■■■	■■■■■
■■■■■	■■■■■	■■■■■	■■■■■

○借入金利子の内訳(金融機関を除く)

支払先の住所・氏名	貸入金額の金額	本年中の金利子	支払先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	支払金額の金額	本年中の報酬等の金額	支払先のうち必要経費算入額
■■■■■	■■■■■	■■■■■	■■■■■
■■■■■	■■■■■	■■■■■	■■■■■
■■■■■	■■■■■	■■■■■	■■■■■
■■■■■	■■■■■	■■■■■	■■■■■
■■■■■	■■■■■	■■■■■	■■■■■
■■■■■	■■■■■	■■■■■	■■■■■
■■■■■	■■■■■	■■■■■	■■■■■

-3-

4ページ

貸借対照表(資産負債調)										監視番号		F A 3 2 7 5	
資産の部					負債・資本の部					(令和二年月日現在)			
科目	月日(期初)	月日(期末)	科目	月日(期初)	月日(期末)	資本	借入金	未払金	保証金・繕金	事業主借入金	元入金	事業主貸入金	
現金	■■■■■	■■■■■	借入金	■■■■■	■■■■■	資本	■■■■■	■■■■■	保証金・繕金	■■■■■	■■■■■	事業主借入金	■■■■■
普通預金	■■■■■	■■■■■	未払金	■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■	元入金	■■■■■
定期預金	■■■■■	■■■■■	事業主借入金	■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■	事業主貸入金	■■■■■
その他の預金	■■■■■	■■■■■	元入金	■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■	事業主貸入金	■■■■■
受取手形	■■■■■	■■■■■	事業主貸入金	■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■	事業主貸入金	■■■■■
未収賃貸料	■■■■■	■■■■■	元入金	■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■	事業主貸入金	■■■■■
未収金	■■■■■	■■■■■	事業主貸入金	■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■	事業主貸入金	■■■■■
有価証券	■■■■■	■■■■■	元入金	■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■	事業主貸入金	■■■■■
前払金	■■■■■	■■■■■	事業主貸入金	■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■	事業主貸入金	■■■■■
貸付金	■■■■■	■■■■■	元入金	■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■	事業主貸入金	■■■■■
建物	■■■■■	■■■■■	事業主貸入金	■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■	事業主貸入金	■■■■■
建物附属設備	■■■■■	■■■■■	元入金	■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■	事業主貸入金	■■■■■
機械物	■■■■■	■■■■■	事業主貸入金	■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■	事業主貸入金	■■■■■
船	■■■■■	■■■■■	元入金	■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■	事業主貸入金	■■■■■
工具器具備品	■■■■■	■■■■■	事業主貸入金	■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■	事業主貸入金	■■■■■
土地	■■■■■	■■■■■	元入金	■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■	事業主貸入金	■■■■■
借地権	■■■■■	■■■■■	事業主貸入金	■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■	事業主貸入金	■■■■■
公共施設負担金	■■■■■	■■■■■	元入金	■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■	事業主貸入金	■■■■■
合計	■■■■■	■■■■■	事業主貸入金	■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■		■■■■■	■■■■■	事業主貸入金	■■■■■

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

-4-

[帳票設定]画面(貸借対照表)



収支内訳書(一般用)営業所得／その他所得

1ページ

■ 提出用 (令和五年分以降用)

この収支内訳書は複数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

令和 年分収支内訳書(一般用) F A 7 0 0 1 ■

あなたの本年分の事業形態又は営業所の種類や計算内容をこの欄に記入して複数申告書に付属してください。

住所	フリガナ	事業所所在地
事業所所在地	氏名	税理士等
業種名	電話番号(※)	業種名
	加入団体名	電話番号

(自□□月□□日至□□月□□日) ○給料賞金の内訳

氏名(年齢)	支給月	合計
(歳)	月	円
(歳)	月	円
(歳)	月	円
その他(人分)	月	円
計	月	円

○扶養・弁護士等の報酬・料金の内訳

支払先の住所・氏名	扶養等の金額	合計
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円

○事業専従者の氏名等

氏名(年齢)	就柄	従事月数
(歳)	月	月
(歳)	月	月
(歳)	月	月
計	月	月

【税務署登録欄】

補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。

-1-

2ページ

■ 提出用 (令和五年分以降用)

○売上(収入)金額の明細 基準番号を記載する場合には、先頭に「T」を付けた上で13桁の数字を記入してください。

売上先名	所在地	基準番号(法人番号)(※)	売上(収入)金額
			円
			円
			円
			円

上記以外の売上先の計

右記①のうち軽減税率対象 計 ①

○仕入金額の明細

仕入先名	所在地	基準番号(法人番号)(※)	仕入金額
			円
			円
			円
			円

上記以外の仕入先の計

右記②のうち軽減税率対象 計 ②

○減価償却費の計算

減価償却資産の名称等 (経年減価を含む)	取得① 年月 又は 数量	取得② 年月 又は 数量	償却③ 方法	耐用年数 又は 定期	減価償却率 本年分の 耐用年数 又は 定期 ×(100%)	減価 償却費 本年分の 耐用年数 又は 定期 ×(③×④)	特別 償却費 本年分の 耐用年数 又は 定期 ×(⑤×⑥)	事業専従者 本年分の必要 経費算入額 (⑦+⑧)	本年分の必要 経費合計 (⑨+⑩)	本年分の必要 経費残高 (期末残高)	摘要
	年月	年月		年	月	円	円	円	円	円	
	・()				12						
	・()				12						
	・()				12						
	・()				12						
	・()				12						
計	・()				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採用する場合にのみ⑨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	期実現在の借入金額	本年中の支払利息	支払先の住所・氏名	貸借物件	本年中の借入金額	支払利息のうち 利子割引料
	円	円			円	
	円	円			円	
	円	円			円	
	円	円			円	

○地代家賃の内訳

支払先の住所・氏名	貸借物件	本年中の借入金額	支払利息のうち 利子割引料
		円	
		円	
		円	
		円	

-2-

収支内訳書(不動産所得用)

1 ページ

-1-

2ページ

-2-

7.アンインストール方法

「所得税の達人from会計王25シリーズ」をコンピューター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右横の検索ボックスに、「コントロールパネル」と入力して表示される検索結果から[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25シリーズ]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25シリーズ」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25シリーズ」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25シリーズ」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25シリーズ」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25シリーズ」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25シリーズ」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25シリーズ
運用ガイド

2025年12月6日初版
