
内訳概況書の達人(平成 16 年度以降用) from 農業簿記10(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 農業簿記10(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 農業簿記10(概況書)」は、ソリマチ株式会社の「農業簿記」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 農業簿記10(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」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
パターン①	
「農業簿記」と「内訳概況書の達人」が同一コンピュータにインストールされている場合	11
パターン②	
「農業簿記」と「内訳概況書の達人」が別のコンピュータにインストールされている場合	12
5.操作方法	13
パターン①	
「農業簿記」と「内訳概況書の達人」が同一コンピュータにインストールされている場合	13
パターン②	
「農業簿記」と「内訳概況書の達人」が別のコンピュータにインストールされている場合	19
6.連動対象項目	26
「農業簿記」から連動するデータ(連動元)	26
「内訳概況書の達人」に連動するデータ(連動先)	27
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】	28
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】	30
法人事業概況説明書【旧様式】	32
7.アンインストール方法	34
8.著作権・免責等に関する注意事項	35

1.対応製品

「内訳概況書の達人（平成16年度以降用）from 農業簿記10（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。

対応製品	対応アプリケーション
NTTデータ対応製品	内訳概況書の達人（平成16年度以降用） Professional Edition
	内訳概況書の達人（平成16年度以降用） Standard Edition
ソリマチ対応製品	農業簿記10
	農業簿記10JAバージョン

2.動作環境

「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)from 農業簿記10(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 農業簿記10(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[ソリマチ対応製品]のいずれかがインストールされ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 農業簿記10(概況書)」の起動中に、「農業簿記」の起動、及びアンインストールを行うことができません。

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 農業簿記10（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。



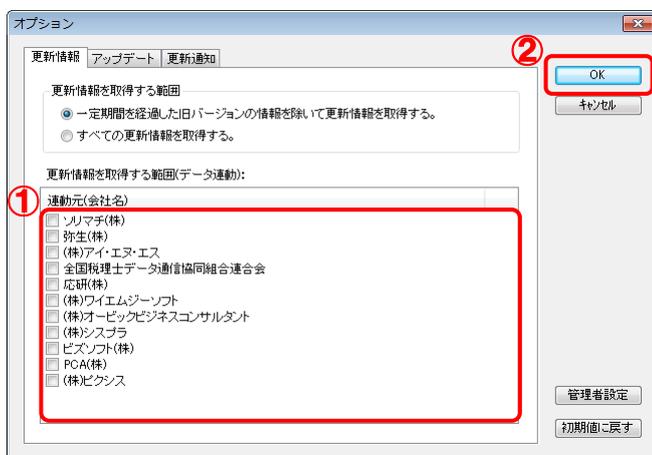
[アップデート] 画面が表示されます。

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)。



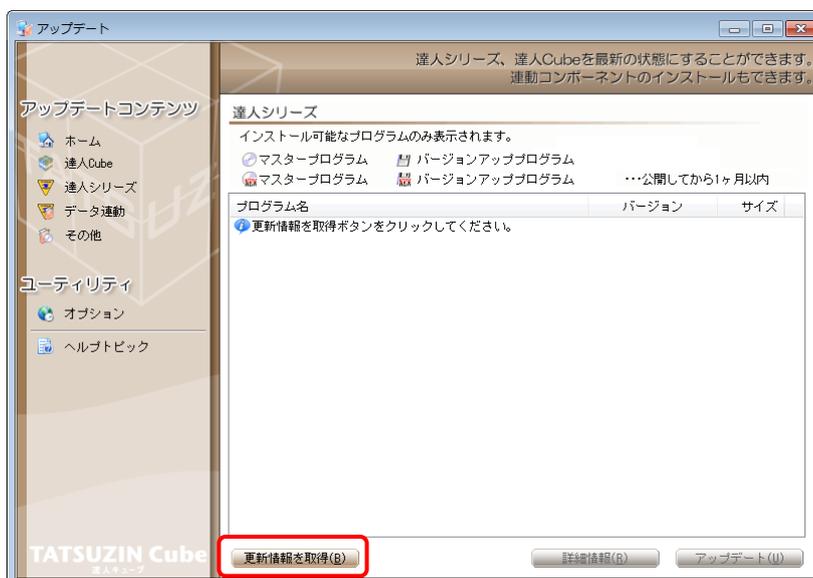
[アップデート] 画面に戻ります。

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。

[インストール先の選択] 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。

[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 [参照] ボタンをクリックします。

9. [はい]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. [InstallShield ウィザードの完了]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 農業簿記10(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・給与ソフトのページ
(<http://www.tatsuzin.info/rendousoft/>)を開きます。



2. 該当の連動会計・給与ソフトメーカーの[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。

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。

3. 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。

4. [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。

5. 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。

- 6.** 手順5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。
- 7.** [次へ]ボタンをクリックします。
[インストール先の選択] 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。
[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 [参照] ボタンをクリックします。
- 9.** [はい]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.** [InstallShield ウィザードの完了]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 農業簿記10（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 農業簿記10(概況書)」は、「農業簿記」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、「農業簿記」と「内訳概況書の達人」が同一コンピュータにインストールされているかどうかで異なります。

パターン①

「農業簿記」と「内訳概況書の達人」が同一コンピュータにインストールされている場合

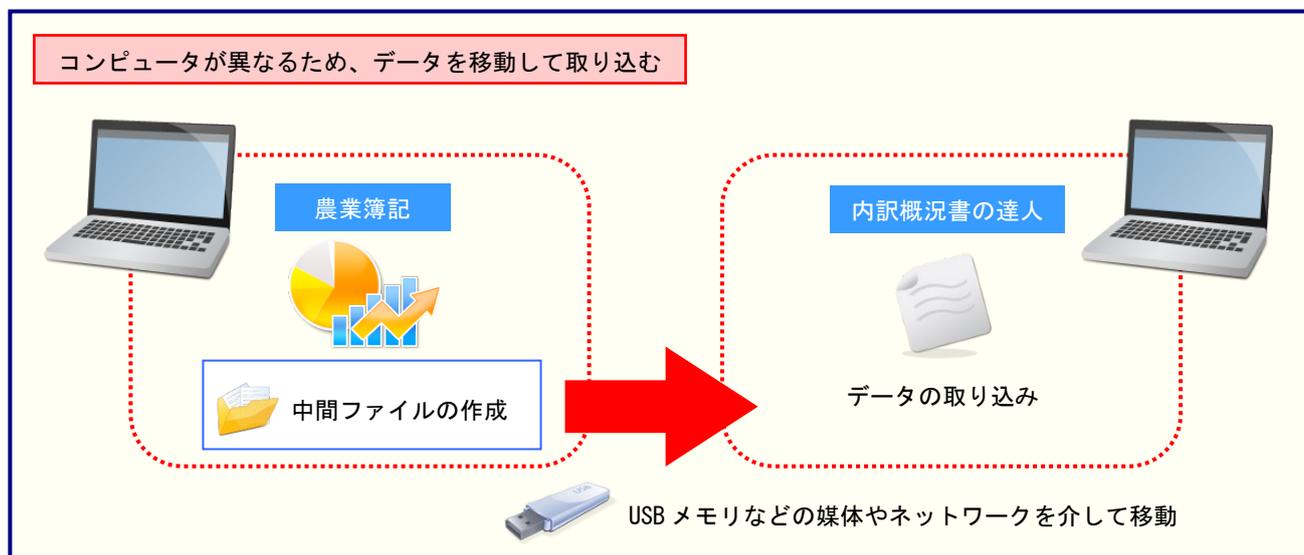
「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)from 農業簿記10(概況書)」で作成された中間ファイルを直接「内訳概況書の達人」に取り込みます。



パターン②

「農業簿記」と「内訳概況書の達人」が別のコンピュータにインストールされている場合

「農業簿記」がインストールされ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」がインストールされ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 農業簿記10(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.26)を必ずお読みください。

操作手順は、「農業簿記」と「内訳概況書の達人」が同一コンピュータにインストールされているかどうかで異なります。



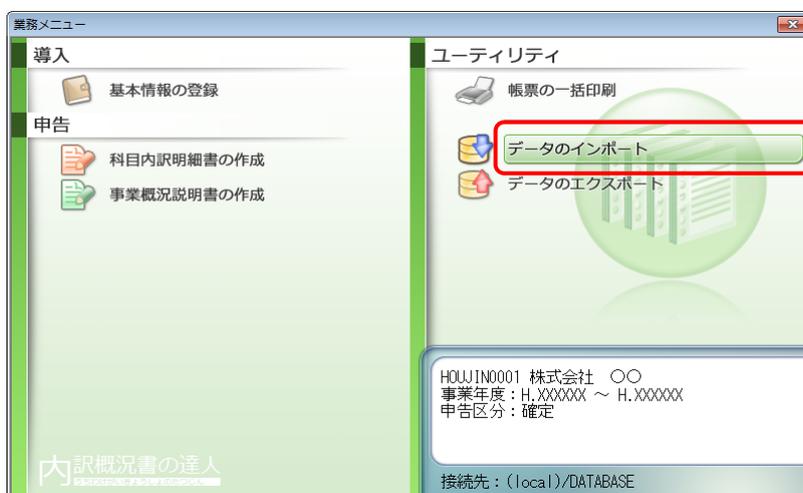
注意

「農業簿記」側での経営形態が『法人』のデータのみ連動できます。『個人』のデータは連動できません。

パターン①

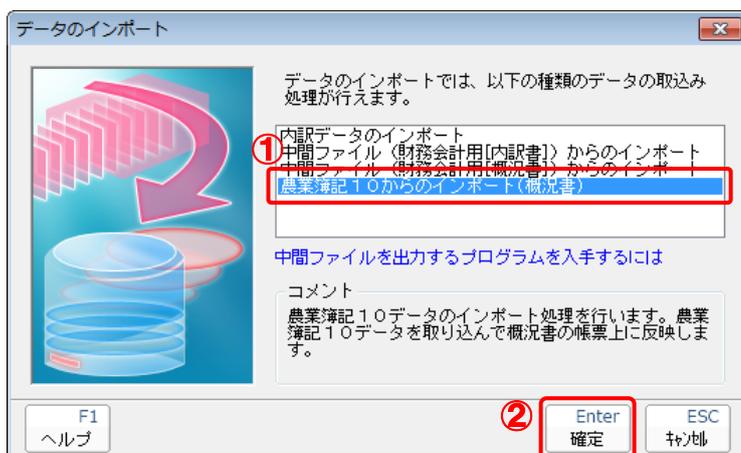
「農業簿記」と「内訳概況書の達人」が同一コンピュータにインストールされている場合

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. [農業簿記10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)。



[データ選択] 画面が表示されます。

3. 「内訳概況書の達人」に取り込む「農業簿記」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 ○○

会計期間 : XXXX/XX/XX~XXXX/XX/XX

集計期間 ① : X 月度 ~ X 月度(E)

出力先(E)

D:\Users\#NTTDATA\AppData\Local\Temp\TzTemp1E7 参照(D)...

実行(F8) 前へ(F5) ② 次へ(F6) キャンセル(ESC) ヘルプ(F1)

[主要科目] タブが表示されます。

5. [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	資産の部合計
うち兼業売上(収入)高	現金預金
売上(収入)原価	受取手形
期首棚卸高	売掛金
原材料費(仕入高)	棚卸資産(未成工事支出金)
労務費	貸付金
外注費	建物
期末棚卸高	機械装置
減価償却費	車両・船舶
地代家賃・租税公課	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・租税公課	資本の部合計
営業損益	
支払利息割引料	
税引前当期損益	

②

実行(F8) 前へ(F5) 次へ(F6) キャンセル(ESC) ヘルプ(F1)

[月別売上等] タブが表示されます。

- ※ 各科目名に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。

6. [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)。

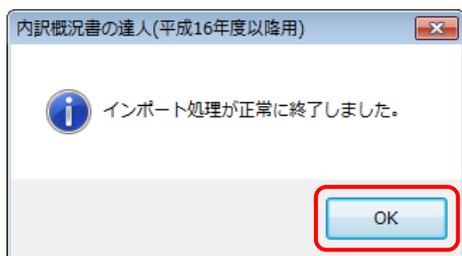
[条件設定 (概況書)] 画面が表示されます。

- ※ 各科目名に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. [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。

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、「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

「農業簿記」と「内訳概況書の達人」が別のコンピュータにインストールされている場合

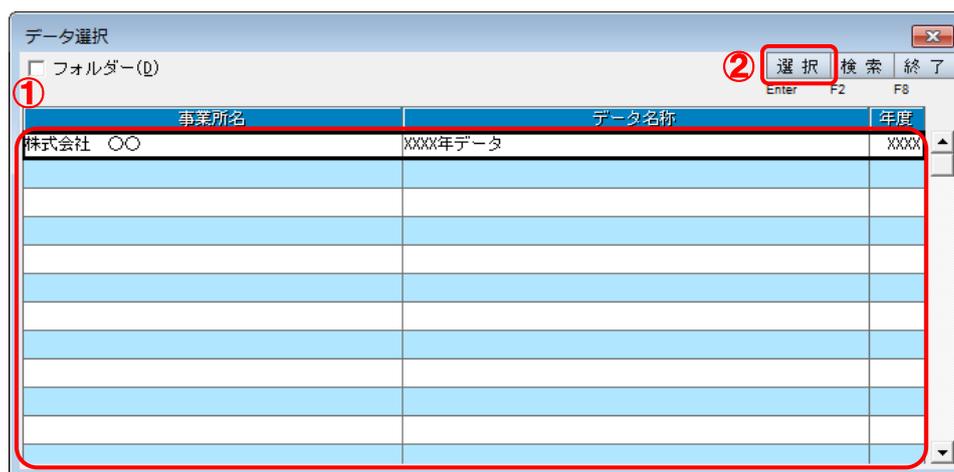
1. Windowsのスタートメニュー[すべてのプログラム]ー[達人シリーズ]ー[連動コンポーネント]ー[内訳概況書の達人(平成16年度以降用)from 農業簿記10(概況書)]をクリックします。

[データ選択] 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 [すべてのアプリ] ー [達人シリーズ] ー [連動コンポーネント] ー [内訳概況書の達人(平成16年度以降用)from 農業簿記10(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 農業簿記10(概況書)] をクリックします。

2. 「内訳概況書の達人」に取り込む「農業簿記」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)。

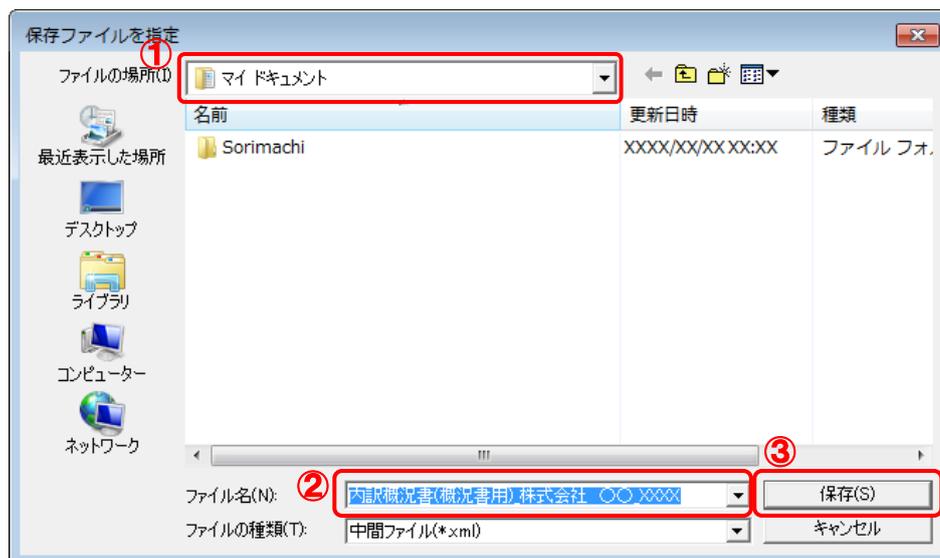


[事業概況書 ー 集計条件] 画面が表示されます。

3. [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)、[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。

4. [ファイルの場所](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。

5. [次へ]ボタンをクリックします。



[主要科目] タブが表示されます。

6. [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 資産の部合計

うち兼業売上(収入)高	現金預金
売上(収入)原価	受取手形
期首棚卸高	売掛金
原材料費(仕入高)	棚卸資産(未成工事支出金)
労務費	貸付金
外注費	建物
期末棚卸高	機械装置
減価償却費	車両・船舶
地代家賃・租税公課	土地

売上(収入)原価のうち

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・租税公課	

負債のうち

資本の部合計

営業損益

支払利息割引料

税引前当期損益

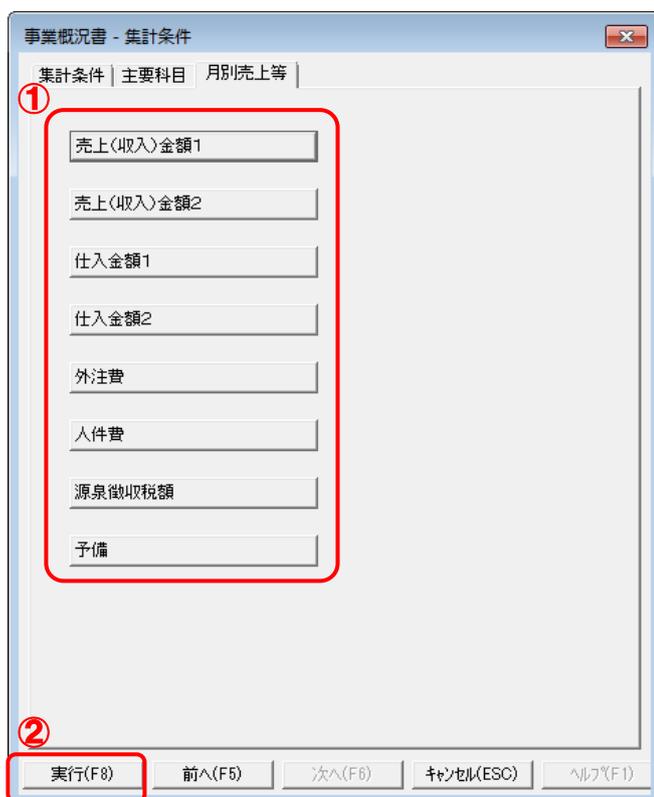
②

実行(F8) 前へ(F5) 次へ(F6) キャンセル(ESC) ヘルプ(F1)

[月別売上等] タブが表示されます。

- ※ 各科目名に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。

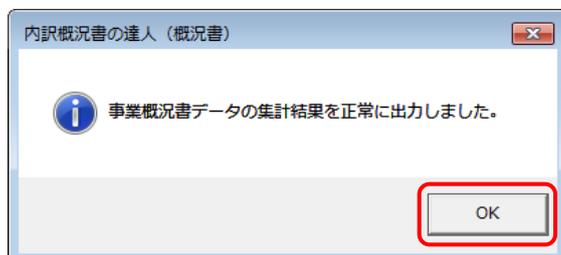
7. [法人事業概況書]裏面の[月別売上等]に集計する科目を設定し(①)、[実行]ボタンをクリックします(②)。



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。

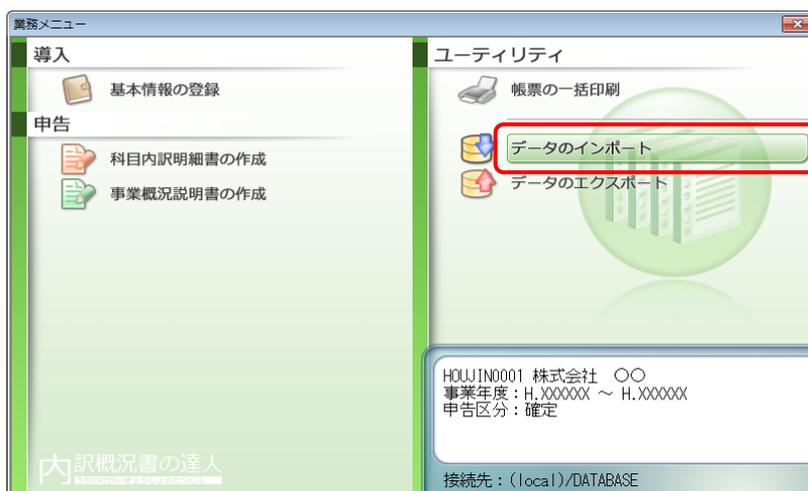
8. [OK]ボタンをクリックします。



手順4で指定した出力先に、中間ファイルが作成されます。

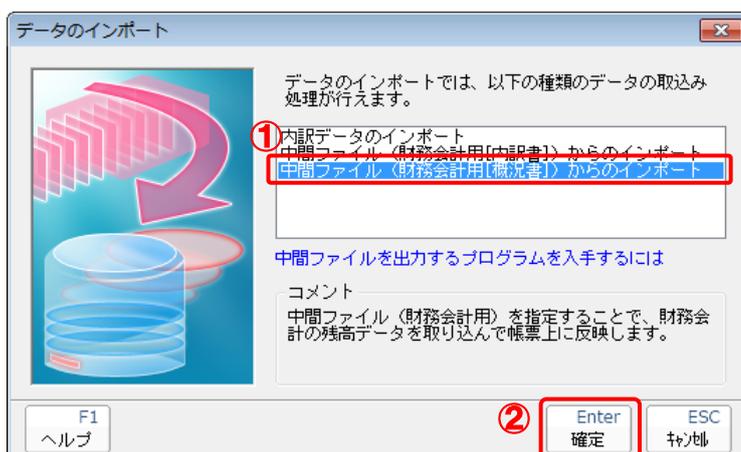
9. 作成された中間ファイルを、USBメモリなどの媒体やネットワークを介して「内訳概況書の達人」がインストールされているコンピュータに移動します。

10. 「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。



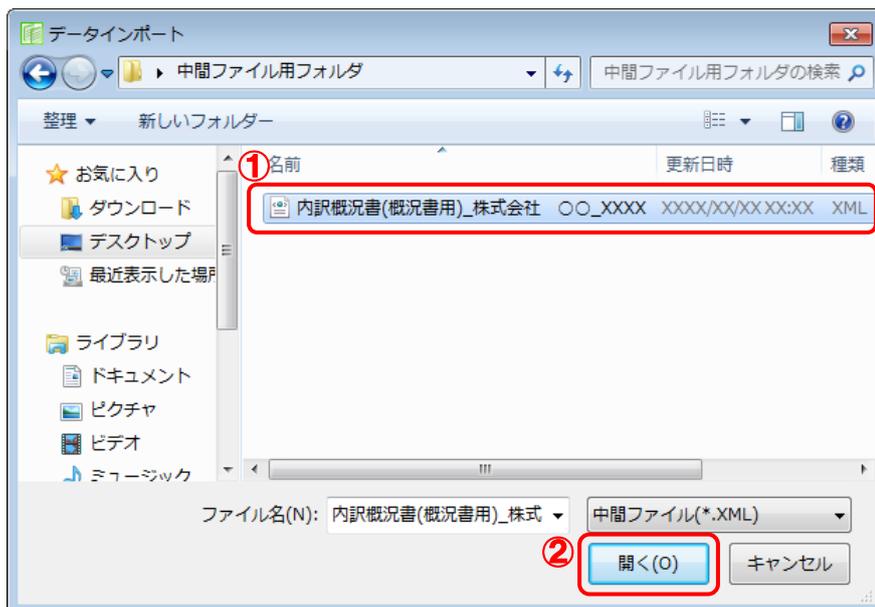
[データのインポート] 画面が表示されます。

11. [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)。



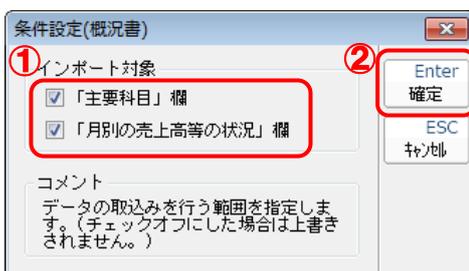
[データインポート] 画面が表示されます。

12. 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)。



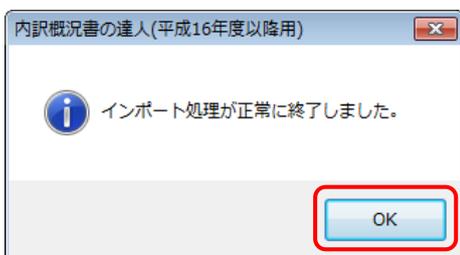
[条件設定 (概況書)] 画面が表示されます。

13. [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。

14. [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 農業簿記10（概況書）」では、「農業簿記」の合計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。

「農業簿記」から連動するデータ(連動元)

「農業簿記」からはダイレクトメニュー [集計] タブー [集計分析] タブー [合計残高試算表] のデータが連動されます。

The screenshot shows the '農業簿記10' software interface. The main window has a menu bar with options like '初期(I)', '日常(I)', '決算(K)', '繰越処理(X)', '資産台帳(Q)', '集計分析(S)', 'データ管理(E)', '利用設定(E)', 'サポート(H)', and 'ウィンドウ(W)'. Below the menu bar, there are tabs for '集計' and '分析'. The '集計' tab is active, and the '合計残高試算表' icon is highlighted with a red box. A red arrow points from this icon to a smaller window titled '農業簿記10 -- [合計残高試算表]'. This window shows a table with columns for '勘定科目', '繰越', '借方金額', '貸方金額', '残高', and '構成比(%)'. The table lists various assets and liabilities, with a total balance of 80,912,445.

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		0	0	0	0	0.00
当座預金		0	0	0	0	0.00
普通預金		35,921,381	827,864	15,822,314	20,926,931	99.00
定期預金		0	0	0	0	0.00
定期積金		0	0	0	0	0.00
現金・預金計		35,921,381	827,864	15,822,314	20,926,931	99.00
(売上債権)						
受取手形		0	0	0	0	0.00
売掛金		0	0	0	0	0.00
売上債権計		0	0	0	0	0.00
					63,957,882	
					18,954,563	
	資産の部合計	80,912,445	負債・純資産合計		80,912,445	

「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」に連動する帳票は以下のとおりです。次ページ以降の各帳票の網掛け部分が連動対象項目です。

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

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

法人事業概況説明書【旧様式】

表面、裏面



注意

- 出荷直後は、「農業簿記」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おりますが、「農業簿記」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おります。

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

法人事業概況説明書 FB1005

※別添「法人事業概況説明書の書き方」を参考に記載し、法人様のお事業に一部追記して提出してください。
なお、記載事項が必ずある項目には「/」を記入してください。記載事項がない項目には「/」を記入してください。

法人番号()	事業年度 自平成 年 月 日 至平成 年 月 日	整理番号	
法人名	電話番号()	応答者氏名	税務署 処理課
納税地	郵便番号	支店名	
1 事業内容	(1) 支店数	(2) 取引種別	(3) 取引金額(百万円)
	(2) 支店・海外取引状況	(3) 取引種別	(4) 取引金額(百万円)
	(2) 支店・海外取引状況	(3) 取引種別	(4) 取引金額(百万円)
3 期末従業員数	(1) 利用	(2) プログラム	(3) 区分
	(4) 適用業務	(5) 機種名	(6) 委託先
	(7) 委託先	(8) L.A.N	(9) 保存媒体
7 売上(収入) 産	売上(収入) 原価	売上(収入) 総利益	役員報酬
	期首繰却高	減価償却費	従業員給料
	期末繰却高	減価償却費	交際費
10 代表者に対する報酬等の金額	役員報酬	従業員給料	交際費
	役員報酬	従業員給料	交際費
	役員報酬	従業員給料	交際費

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。)

この用紙はとて「まなび」でください。

7-10の項目は「10」で記載してください。

7-10の項目は「10」で記載してください。

裏面

11 事業の状況 事業内容の特異性	(1) 事業の状況 (事業種目) (事業割合) %		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 理事士の関与状況			
	仕入 締切日		決済日					
14 帳簿書類の備付状況	外注費 締切日		決済日		(4) 関与状況			
	給料 締切日		支給日					
16 加入組合等の状況					<input type="checkbox"/> 事務所の作成 <input type="checkbox"/> 調査立会 <input type="checkbox"/> 税務相談 <input type="checkbox"/> 決算書の作成 <input type="checkbox"/> 伝票の整理 <input type="checkbox"/> 補助簿の記載 <input type="checkbox"/> 総勘定元帳の記載 <input type="checkbox"/> 源泉徴収関係事務			
帳簿書類の名称								
16 加入組合等の状況					営業時間 開店時 閉店時 定休日 毎週(毎月) 曜日(日)			
(役職名)								
(役職名)								
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	源泉徴収額	従業員数
4月	千円	千円	千円	千円	千円	千円	円	人
5月								
6月								
7月								
8月								
9月								
10月								
11月								
12月								
1月								
2月								
3月								
計								
前年度の業績								
18 当期の概況								

裏面

9	(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					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	
(3) 売上区分		現金売上	%	掛売上	%	(2) ファームバンキングの利用 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
12	売上	締切日	決済日	14 (1) 氏名			
	仕入	締切日	決済日				
13	外注費	締切日	決済日	(3) 電話番号			
	給料	締切日	支給日				
帳簿書類の名称				<input type="checkbox"/> 中務の作成 <input type="checkbox"/> 調査立会 <input type="checkbox"/> 税務相談 <input type="checkbox"/> 決算書の作成 <input type="checkbox"/> 伝票の整理 <input type="checkbox"/> 補助簿の記録 <input type="checkbox"/> 総勘定元帳の記録 <input type="checkbox"/> 源泉徴収関係事務			
帳簿書類の備付状況				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	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
	4月	千円	千円	千円	千円	千円	人
	5月						
	6月						
	7月						
	8月						
	9月						
	10月						
	11月						
	12月						
	1月						
	2月						
	3月						
計							
前期の実績							
17 当期の概況							

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、貴社(貴法人)の事業内容・事業の規模等について記載していただくことにより、取締役の取締役・指図書に際して付添の季報を呈報するためのものではありません。各事項について詳しく記載していただくようお願ひいたします。また、項目によっては、形態等が異なる場合があるかと思いますが、その場合は同形式のものをお願ひいたします。また、この法人事業概況説明書は、関係各社(関係法人)の事業等と一部を併せて提出してください。提出する場合は、関係各社(関係法人)の事業等と併せて提出してください。)

法人番号() 株式会社 ○○	事業年度 自平成 18 年 04 月 01 日 至平成 19 年 03 月 31 日	整理番号	税務署 処理欄	
〒	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 (2) 支店・海外取引状況 支店名 海外子会社の数 支店名	3 取引状況 (1) 輸入 (2) 輸出 (3) 両方 (4) 買入 (5) 買出 (6) 手数料 (7) ロイヤルティ (8) 役務の提供 (9) 証券の売買 (10) 金融の貸付 (11) 不動産の賃貸 (12) その他		
3 期末従業員等の状況	4 電子計算機の利用状況 (1) 常勤従業員 (2) 非常勤従業員 (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 経理の状況 (1) 区分 (2) 現金 (3) 小切手 (4) 管理 (5) 毎月 (6) 毎季 (7) 毎半年 (8) 毎半年 (9) 毎半年 (10) 毎半年 (11) 毎半年 (12) 毎半年 (13) 毎半年 (14) 毎半年 (15) 毎半年 (16) 毎半年 (17) 毎半年 (18) 毎半年 (19) 毎半年 (20) 毎半年 (21) 毎半年 (22) 毎半年 (23) 毎半年 (24) 毎半年 (25) 毎半年 (26) 毎半年 (27) 毎半年 (28) 毎半年 (29) 毎半年 (30) 毎半年 (31) 毎半年 (32) 毎半年 (33) 毎半年 (34) 毎半年 (35) 毎半年 (36) 毎半年 (37) 毎半年 (38) 毎半年 (39) 毎半年 (40) 毎半年 (41) 毎半年 (42) 毎半年 (43) 毎半年 (44) 毎半年 (45) 毎半年 (46) 毎半年 (47) 毎半年 (48) 毎半年 (49) 毎半年 (50) 毎半年 (51) 毎半年 (52) 毎半年 (53) 毎半年 (54) 毎半年 (55) 毎半年 (56) 毎半年 (57) 毎半年 (58) 毎半年 (59) 毎半年 (60) 毎半年 (61) 毎半年 (62) 毎半年 (63) 毎半年 (64) 毎半年 (65) 毎半年 (66) 毎半年 (67) 毎半年 (68) 毎半年 (69) 毎半年 (70) 毎半年 (71) 毎半年 (72) 毎半年 (73) 毎半年 (74) 毎半年 (75) 毎半年 (76) 毎半年 (77) 毎半年 (78) 毎半年 (79) 毎半年 (80) 毎半年 (81) 毎半年 (82) 毎半年 (83) 毎半年 (84) 毎半年 (85) 毎半年 (86) 毎半年 (87) 毎半年 (88) 毎半年 (89) 毎半年 (90) 毎半年 (91) 毎半年 (92) 毎半年 (93) 毎半年 (94) 毎半年 (95) 毎半年 (96) 毎半年 (97) 毎半年 (98) 毎半年 (99) 毎半年 (100) 毎半年		
7 主要科目	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		

(この用紙は2枚にまないでください)

裏面

9 事業の状況 形態	(1) 兼業の状況 (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 決済日の状況	売上 締切日	仕入 締切日	外注費 締切日	給料 締切日	13 税理士の関与状況 (1)氏名 (2)事務所所在地 (3)電話番号 (4)関与状況 <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"/> 決算書の作成 <input type="checkbox"/> 伝票の整理 <input type="checkbox"/> 補助簿の記帳 <input type="checkbox"/> 税勘定元帳の記帳 <input type="checkbox"/> 源泉徴収関係事務		
	決済日	決済日	決済日	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 (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)		
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
	4月	千円	千円	千円	千円	千円	人
	5月						
	6月						
	7月						
	8月						
	9月						
	10月						
	11月						
	12月						
	1月						
	2月						
	3月						
計							
16 当期の営業要	前月の実績						

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 農業簿記10(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のスタートボタンを右クリックし、表示されるメニューから[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 農業簿記10(概況書)]を右クリックし、[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 農業簿記10(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。

[よろこそ]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。

アンインストールが開始されます。

5. [メンテナンスの完了]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 農業簿記10(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 農業簿記10(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 農業簿記10(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 農業簿記10(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 農業簿記10(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 農業簿記10(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農業簿記10(概況書) 運用ガイド

平成29年4月28日初版
