
内訳概況書の達人(平成 16 年度以降用)

from 農業簿記12(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12(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12(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12(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.「農業簿記」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.「農業簿記」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
1.「農業簿記」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.....	13
2.「農業簿記」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.....	19
6.連動対象項目	28
「農業簿記」から連動するデータ（連動元）.....	28
「内訳概況書の達人」に連動するデータ（連動先）.....	29
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】.....	31
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】.....	33
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】.....	35
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】.....	37
法人事業概況説明書【旧様式】.....	39
7.アンインストール方法	41
8.著作権・免責等に関する注意事項	42

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12（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	農業簿記12



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。
- ・ 「農業簿記12JAバージョン」をご利用の場合、「内訳概況書の達人（平成16年度以降用）from 農業簿記12（概況書）」はご利用いただけません。「そり蔵ネット」にログインし、「農業簿記12JAバージョン」専用の連動コンポーネントをダウンロードしてご利用ください。「農業簿記12JAバージョン」のデータ連動方法について、詳しくはソリマチ株式会社へお問い合わせください。

お問い合わせ先電話番号：03-5420-2205

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12（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 農業簿記12（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」をインストールしている必要があります。
- ・ 「内訳概況書の達人（平成16年度以降用）from 農業簿記12（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はできません。

3.インストール方法

「内訳概況書の達人（平成16年度以降用）from 農業簿記12（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)。



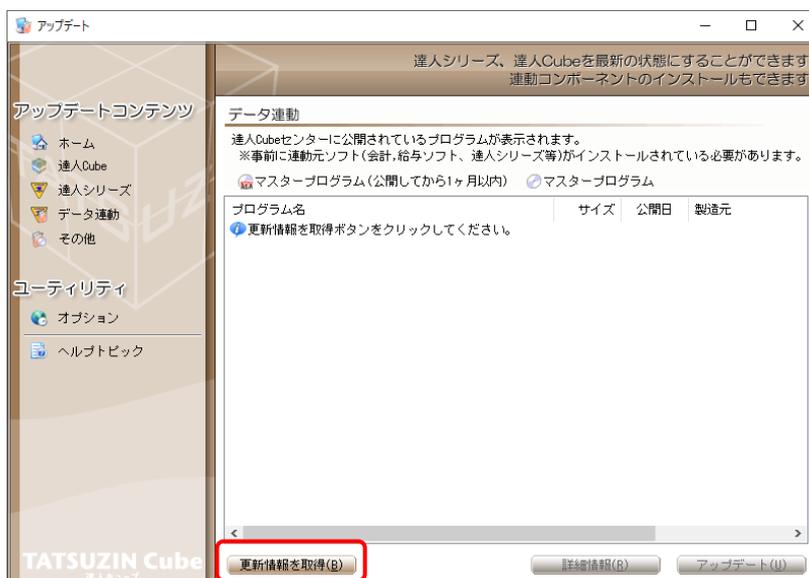
[アップデート] 画面に戻ります。

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。



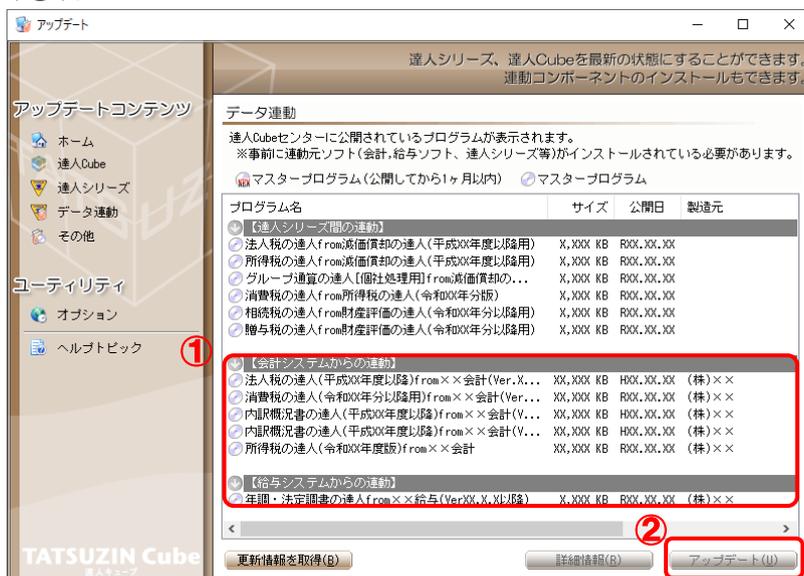
[データ連動] 画面が表示されます。

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。

[インストール先の選択] 画面が表示されます。

9. インストール先のフォルダを確認し、[次へ]ボタンをクリックします。

[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。

10. [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。

11. [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12(概況書)」のインストールは完了です。

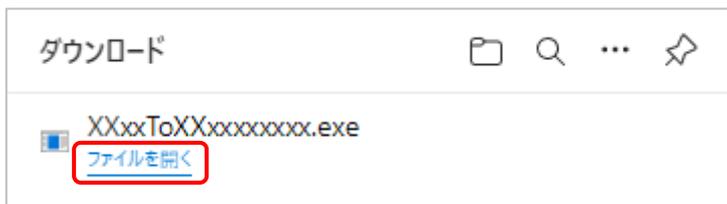
2.「達人」オフィシャルサイトからファイルをダウンロードする場合

1. 「達人」オフィシャルサイトの連動会計・給与ソフトの連動コンポーネントダウンロードページ (https://www.tatsuzin.info/rendousoft/rendou_download.html)を開きます。



2. 該当の「達人シリーズ」のソフト名をクリックします。
該当の連動会計・給与ソフトメーカー一覧画面が表示されます。
3. 該当の連動会計・給与ソフトメーカーの[ダウンロード]をクリックします。
該当の連動会計・給与ソフトメーカーの最新の連動コンポーネント一覧画面が表示されます。
4. 該当の連動コンポーネントの[連動コンポーネントをダウンロードする]ボタンをクリックします。
画面の右上に [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。

[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12(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12（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」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。

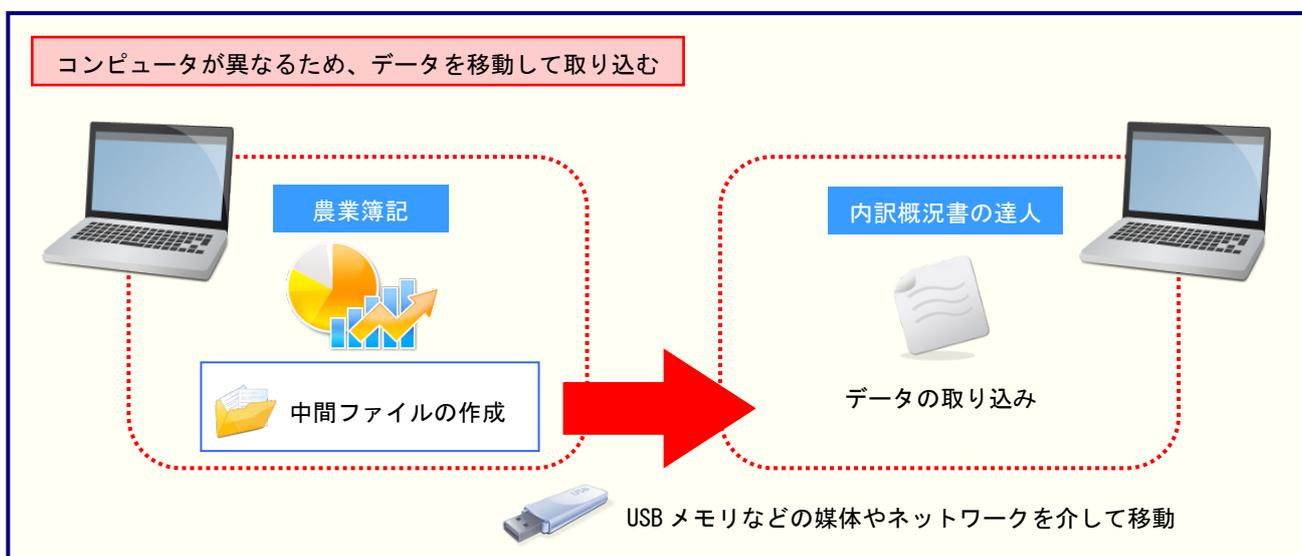
1.「農業簿記」と「内訳概況書の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合

「内訳概況書の達人（平成16年度以降用）from 農業簿記12（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.「農業簿記」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

「農業簿記」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 農業簿記12（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.28）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」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。

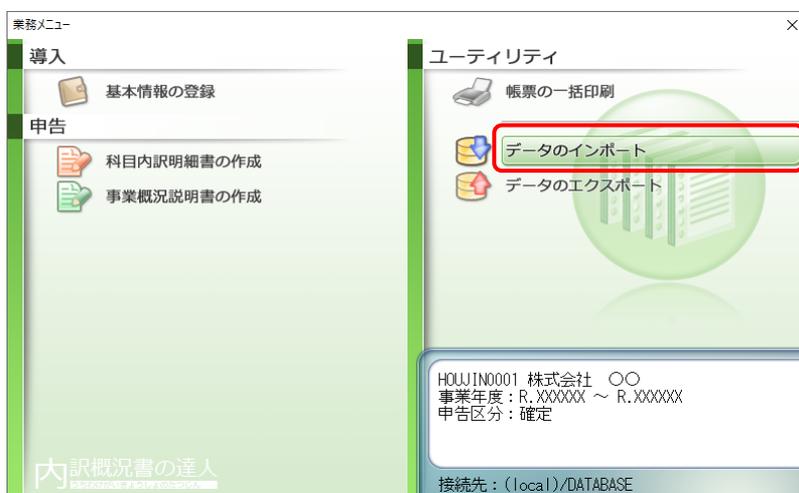


注意

「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。

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

1. 「内訳概況書の達人」を起動してデータを取り込む顧問先データを選択し、業務メニュー[データのインポート]をクリックします。



[データのインポート] 画面が表示されます。

2. [農業簿記12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)。

[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

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
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

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。

- ※ 各科目名にマウスポインターを合わせると、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)。

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

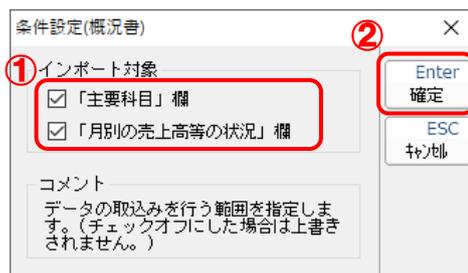
②

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

[条件設定(概況書)]画面が表示されます。

- ※ 各科目名にマウスポインターを合わせると、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)。



条件設定(概況書)

① インポート対象

- 「主要科目」欄
- 「月別の売上高等の状況」欄

コメント
データの取込みを行う範囲を指定します。(チェックオフした場合は上書きされません。)

Enter
確定

ESC
キャンセル

終了画面が表示されます。

8. [OK]ボタンをクリックします。



内訳概況書の達人(令和XX年度以降用)

インポート処理が正常に終了しました。

OK

[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。

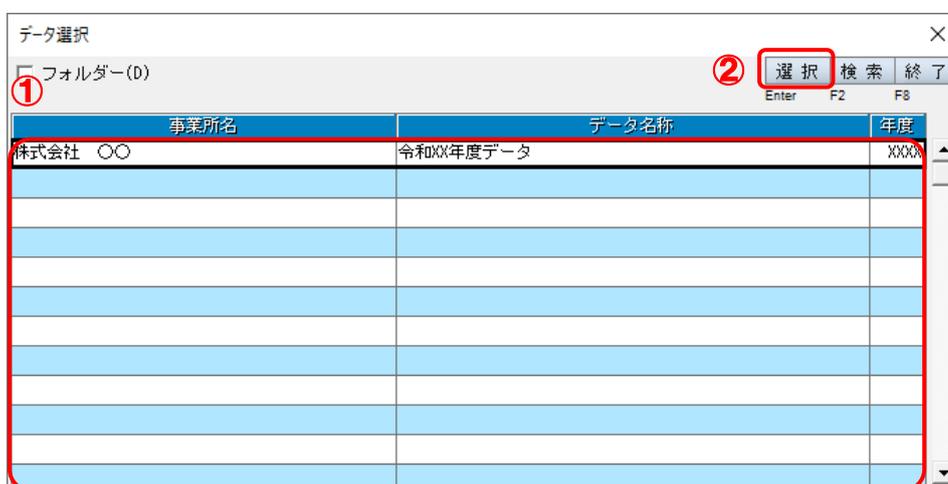
2.「農業簿記」と「内訳概況書の達人」を別のコンピュータにインストールしている場合

1. Windowsのスタートメニュー[達人シリーズ]ー[内訳概況書の達人(平成16年度以降用)from農業簿記12(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 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] ー [内訳概況書の達人(平成16年度以降用)from農業簿記12(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)。

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)

出力先(F)

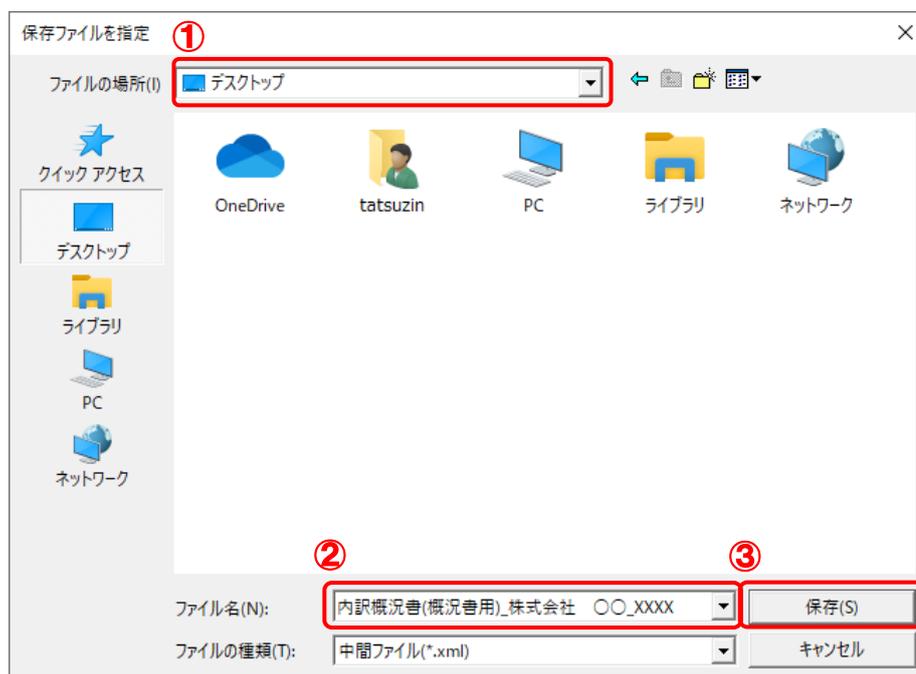
C:\Users\tatsuzin\Documents*.xml 参照(D)...

②

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

[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。

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 : XX 月度 ~ XX 月度(E)

出力先(F)

C:\Users\tatsuzin\Desktop\内訳概況書(概況書用)_株式

参照(D)...

実行(F8) 前へ(F5) 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。

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	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
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

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。

- ※ 各科目名にマウスポインターを合わせると、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)。

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

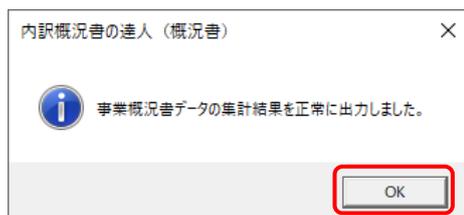
②

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

終了画面が表示されます。

- ※ 各科目名にマウスポインターを合わせると、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。

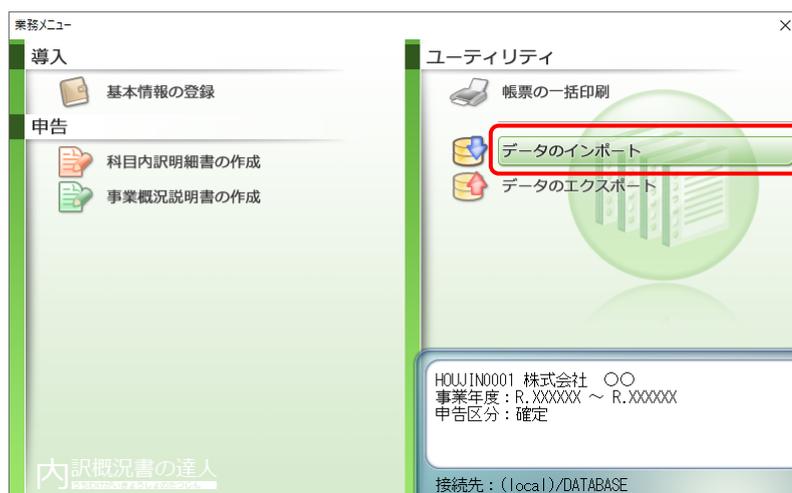
8. [OK]ボタンをクリックします。



手順4で指定した [ファイルの場所] 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」をインストールし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。



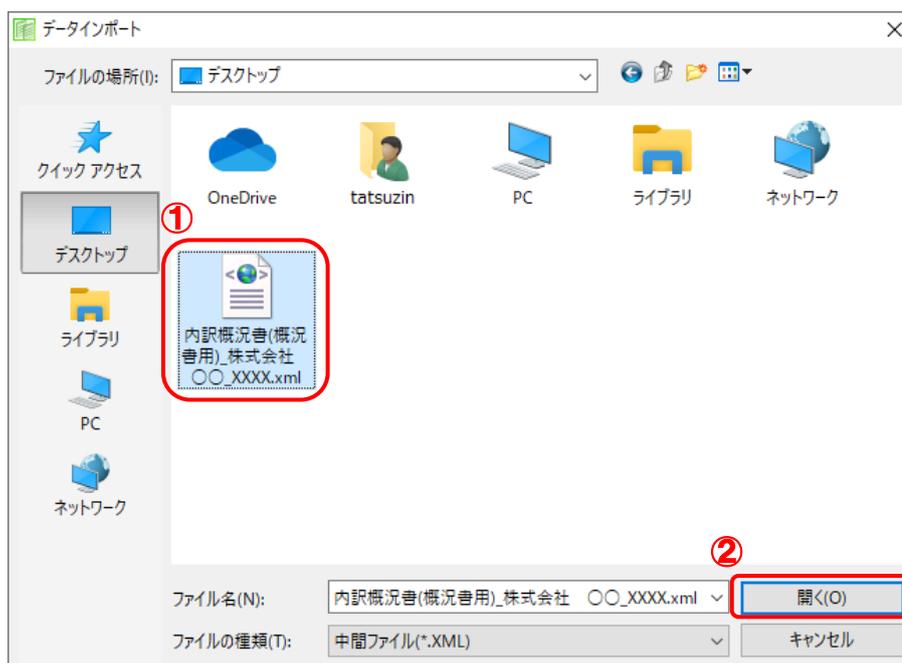
[データのインポート] 画面が表示されます。

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)。



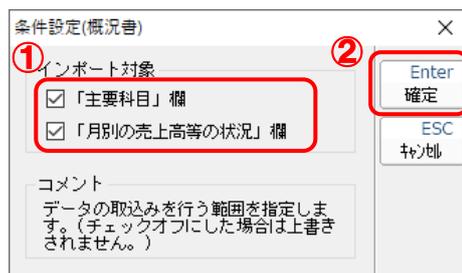
[データインポート] 画面が表示されます。

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。

「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、「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いますが、「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います。

裏面

12 事業 形態	(1) 兼業の状況 (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 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					
	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 月別 の 売 上 高 等 の 状 況	月別	売上(収入)金額	仕入金額	外注費	人件費	源泉徴収 税額	従事 員数
	18月	千円	千円	千円	千円	千円	人
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
計							
前 期 の 実 績							
19 当 期 の 営 業	19 成 績 の 概 要						

「18月別の売上高等の状況」欄の単位に注意願います。

裏面

12 事業 形態	(1) 兼業の状況 (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					
	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 月別の売上高等の状況	月別	売上(収入)金額	仕入金額	外注費	人件費	源泉徴収税額	従業員数
	1月	千円	千円	千円	千円	千円	人
	2月						
	3月						
	4月						
	5月						
	6月						
	7月						
	8月						
	9月						
	10月						
計							
19 当期の営業	19 当期の営業						

「18月別の売上高等の状況」欄の単位に注意願います。

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		F B 1 0 0 5	
<p>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、お手紙ですが、追加の用紙に別添記載の上、添付願います。</p>			
法人名	整理番号	業 務 署	税務署
法人番号	年度	平成	年度
納税地	電話番号	応答者	氏名
1 事業内容	(1) 総支店数	(3) 取引種類	取引金額(百万円)
2 支店・海外取引状況	(2) 支店数	(4) 貿易外取引	
3 期末従業員等の状況	4 電子計算機の利用状況	5 経理状況	6 株主又は株式所有異動の有無
7 主要科目	資産の部合計	負債の部合計	純資産の部合計
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	

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。)

「7主要科目」「10代表者に対する報酬等の金額」の各欄は、千円単位で記載してください。

裏面

11 事業 形態	(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 決済日等の 状況	売上 締切日	決済日	15 税理士 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			(1) 氏名		
	給料 締切日	支給日			(2) 事務所所在地		
帳簿書類の名称			(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"/> 補助簿の記載 <input type="checkbox"/> 繰勘定元帳の記載 <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 月別 の売上 高等の 状況	月別	売上(収入)金額	仕入金額	外注費	人件費	源泉徴収 税額	従事 員数
	月	千円	千円	千円	千円	千円	人
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
計							
前 期 の 実績							
18 当期 の 営業 概要							

「17月別の売上高等の状況」欄の単位にご注意願います。

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、法人帳簿等書等に一致箇所を記載して提出してください。 なお、記載事項が不十分な項目につきましては、お手紙ですが、適宜の用紙に別添記載の上、添付願います。										整理番号					
法人名		業 務 年 度		自 平 成		年 度 至 平 成		税 務 署 処 理 欄							
納 税 地		電 話 番 号		応 答 者 氏 名											
1 事業内容		2 支店・海外取引状況		3 取引種類		4 貿易外取引		5 経 理 状 況		6 株主又は株式所有異動の有無					
(1) 総支店数 主たる所在地 上記のうち 海外支店数 (2) 子会社 海外子会社の数		(1) 常勤役員 (2) 期末従業員 (3) 期末従業員 (4) 期末従業員 (5) 期末従業員 (6) 期末従業員 (7) 期末従業員 (8) 期末従業員 (9) 期末従業員 (10) 期末従業員 (11) 期末従業員 (12) 期末従業員 (13) 期末従業員 (14) 期末従業員 (15) 期末従業員 (16) 期末従業員 (17) 期末従業員 (18) 期末従業員 (19) 期末従業員 (20) 期末従業員 (21) 期末従業員 (22) 期末従業員 (23) 期末従業員 (24) 期末従業員 (25) 期末従業員 (26) 期末従業員 (27) 期末従業員 (28) 期末従業員 (29) 期末従業員 (30) 期末従業員 (31) 期末従業員 (32) 期末従業員 (33) 期末従業員 (34) 期末従業員 (35) 期末従業員 (36) 期末従業員 (37) 期末従業員 (38) 期末従業員 (39) 期末従業員 (40) 期末従業員 (41) 期末従業員 (42) 期末従業員 (43) 期末従業員 (44) 期末従業員 (45) 期末従業員 (46) 期末従業員 (47) 期末従業員 (48) 期末従業員 (49) 期末従業員 (50) 期末従業員 (51) 期末従業員 (52) 期末従業員 (53) 期末従業員 (54) 期末従業員 (55) 期末従業員 (56) 期末従業員 (57) 期末従業員 (58) 期末従業員 (59) 期末従業員 (60) 期末従業員 (61) 期末従業員 (62) 期末従業員 (63) 期末従業員 (64) 期末従業員 (65) 期末従業員 (66) 期末従業員 (67) 期末従業員 (68) 期末従業員 (69) 期末従業員 (70) 期末従業員 (71) 期末従業員 (72) 期末従業員 (73) 期末従業員 (74) 期末従業員 (75) 期末従業員 (76) 期末従業員 (77) 期末従業員 (78) 期末従業員 (79) 期末従業員 (80) 期末従業員 (81) 期末従業員 (82) 期末従業員 (83) 期末従業員 (84) 期末従業員 (85) 期末従業員 (86) 期末従業員 (87) 期末従業員 (88) 期末従業員 (89) 期末従業員 (90) 期末従業員 (91) 期末従業員 (92) 期末従業員 (93) 期末従業員 (94) 期末従業員 (95) 期末従業員 (96) 期末従業員 (97) 期末従業員 (98) 期末従業員 (99) 期末従業員 (100) 期末従業員		(1) 利用 (2) 電子計算機 (3) プログラム (4) 適用業務 (5) 機種名 (6) 市販会計ソフトの名称 (7) 委託先 (8) LAN (9) 保存媒体		(1) 区分 (2) 現金 (3) 小切手 (4) 試算書の作成状況 (5) 源泉徴収 (6) 対象所得 (7) 経 理 状 況 (8) 売上仕入 (9) 消費税		(1) 現金 (2) 受取手形 (3) 売掛金 (4) 貸付金 (5) 建物 (6) 機械装置 (7) 車両・船舶 (8) 土地 (9) 負債の部合計 (10) 支払手形 (11) 買掛金 (12) 個人借入金 (13) その他借入金 (14) 資本の部合計		(1) 区分 (2) 現金 (3) 小切手 (4) 試算書の作成状況 (5) 源泉徴収 (6) 対象所得 (7) 経 理 状 況 (8) 売上仕入 (9) 消費税		(1) 現金 (2) 受取手形 (3) 売掛金 (4) 貸付金 (5) 建物 (6) 機械装置 (7) 車両・船舶 (8) 土地 (9) 負債の部合計 (10) 支払手形 (11) 買掛金 (12) 個人借入金 (13) その他借入金 (14) 資本の部合計		(1) 現金 (2) 受取手形 (3) 売掛金 (4) 貸付金 (5) 建物 (6) 機械装置 (7) 車両・船舶 (8) 土地 (9) 負債の部合計 (10) 支払手形 (11) 買掛金 (12) 個人借入金 (13) その他借入金 (14) 資本の部合計	
7 主 要 科 目		7 主 要 科 目		7 主 要 科 目		7 主 要 科 目		7 主 要 科 目		7 主 要 科 目					
売上(収入)高 上記のうち兼業売上(収入)高 売上(収入)原価 期首棚卸高 原材料費(仕入高) 労 務 費 外 注 費 期末棚卸高 減価償却費 地代家賃・租税公課 売上(収入)総利益 役員報酬 従業員給料 交 際 費 減価償却費 地代家賃・租税公課 営業損益 支払利息割引料 税引前当期損益		売上(収入)高 上記のうち兼業売上(収入)高 売上(収入)原価 期首棚卸高 原材料費(仕入高) 労 務 費 外 注 費 期末棚卸高 減価償却費 地代家賃・租税公課 売上(収入)総利益 役員報酬 従業員給料 交 際 費 減価償却費 地代家賃・租税公課 営業損益 支払利息割引料 税引前当期損益		売上(収入)高 上記のうち兼業売上(収入)高 売上(収入)原価 期首棚卸高 原材料費(仕入高) 労 務 費 外 注 費 期末棚卸高 減価償却費 地代家賃・租税公課 売上(収入)総利益 役員報酬 従業員給料 交 際 費 減価償却費 地代家賃・租税公課 営業損益 支払利息割引料 税引前当期損益		売上(収入)高 上記のうち兼業売上(収入)高 売上(収入)原価 期首棚卸高 原材料費(仕入高) 労 務 費 外 注 費 期末棚卸高 減価償却費 地代家賃・租税公課 売上(収入)総利益 役員報酬 従業員給料 交 際 費 減価償却費 地代家賃・租税公課 営業損益 支払利息割引料 税引前当期損益		売上(収入)高 上記のうち兼業売上(収入)高 売上(収入)原価 期首棚卸高 原材料費(仕入高) 労 務 費 外 注 費 期末棚卸高 減価償却費 地代家賃・租税公課 売上(収入)総利益 役員報酬 従業員給料 交 際 費 減価償却費 地代家賃・租税公課 営業損益 支払利息割引料 税引前当期損益		売上(収入)高 上記のうち兼業売上(収入)高 売上(収入)原価 期首棚卸高 原材料費(仕入高) 労 務 費 外 注 費 期末棚卸高 減価償却費 地代家賃・租税公課 売上(収入)総利益 役員報酬 従業員給料 交 際 費 減価償却費 地代家賃・租税公課 営業損益 支払利息割引料 税引前当期損益		売上(収入)高 上記のうち兼業売上(収入)高 売上(収入)原価 期首棚卸高 原材料費(仕入高) 労 務 費 外 注 費 期末棚卸高 減価償却費 地代家賃・租税公課 売上(収入)総利益 役員報酬 従業員給料 交 際 費 減価償却費 地代家賃・租税公課 営業損益 支払利息割引料 税引前当期損益			
8 代表者に対する報酬等の金額		8 代表者に対する報酬等の金額		8 代表者に対する報酬等の金額		8 代表者に対する報酬等の金額		8 代表者に対する報酬等の金額		8 代表者に対する報酬等の金額					
報酬 貸付金 買掛金 借入金 貸付金 買掛金 借入金		報酬 貸付金 買掛金 借入金 貸付金 買掛金 借入金		報酬 貸付金 買掛金 借入金 貸付金 買掛金 借入金		報酬 貸付金 買掛金 借入金 貸付金 買掛金 借入金		報酬 貸付金 買掛金 借入金 貸付金 買掛金 借入金		報酬 貸付金 買掛金 借入金 貸付金 買掛金 借入金					

この用紙はとじこまないでください

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。)

裏面

9	事業形態	(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 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						
12	決算日の状況	売上 締切日	決済日	14 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"/> 繰勘定元帳の記帳 <input type="checkbox"/> 源泉徴収関係事務						
		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							
13	帳簿書類の備付状況	帳簿書類の名称		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	売上高等の状況	月別	売上(収入)金額		仕入金額		外注費	人件費	源泉徴収税額	従事員数
		月	千円	千円	千円	千円	千円	千円	円	人
		月								
		月								
		月								
		月								
		月								
		月								
		月								
		計								
17 当期の営業成績の概要										

法人事業概況説明書【旧様式】

☐ 表面

秘
法人事業概況説明書
F B 1 0 0 4

(一) この法人事業概況説明書は、農林(農林)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、税務署の調査・指導等に際して相互の理解を促進するためのものです。各事項について詳しく記載していただくようお願いいたします。また、項目によっては、記載が不足する場合があります。そのときは同形式のものを作成して成していただきます。なお、この法人事業概況説明書は、提出される法人税申告書と一緒に添付して提出してください。提出された法人事業概況説明書は、税務署において保管させていただきます。

法人名	整理番号				
法人番号()	事業年度	自平成	年	月	日
納税地	電話番号()	至平成	年	月	日
	ホームページアドレス			応答者氏名	
1 事業内容	2 支店・海外取引状況	(1) 総支店数	(3) 取引種類	(4) 貿易取引	
	(1) 支店数	(2) 支店所在地	(3) 輸入	(4) 輸入	(5) 輸出
3 期末従業員等の状況	4 電子計算機の利用状況	(1) 常勤従業員	(1) 利用	(2) 電子計算機	(1) 区分
		(2) 期末従業員	(2) プログラム	(3) 適用業務	(2) 現金
7 主要科目	8 代表者に対する報酬等の金額	(3) 計	(3) 機種名	(3) 委託先	(3) 小切手
		(4) 金	(4) LAN	(4) 保存媒体	(4) 役員報酬
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	(5) 住宅・車の有無	(5) 資産の部合計	(5) 負債の部合計	(5) 役員報酬
		(6) 役員報酬	(6) 現金預金	(6) 受取手形	(6) 役員報酬

(注) 1. 運送業においては送料、金融業・保険代理業においては、支払利息割引料を記載してください。
2. 金融業・保険代理業においては、売掛金には未収利息、買掛金には未払利息を記載してください。
3. 資産の部合計＝負債の部合計＋資本の部合計
貴社(貴法人)が同族会社の場合は、以下の欄についても記載してください。

この用紙はとじこまないでください

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。)

裏面

9 事業形態	(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 決算日の状況	売上	締切日	決済日	13 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	決済日				
12 帳簿類の備付状況	帳簿書類の名称			14 加入組合等の状況			
15 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
	15月	千円	千円	千円	千円	千円	人
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
計							
前期の基礎							
16 当期の営業	成績の概要						

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 農業簿記12(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 農業簿記12(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。**

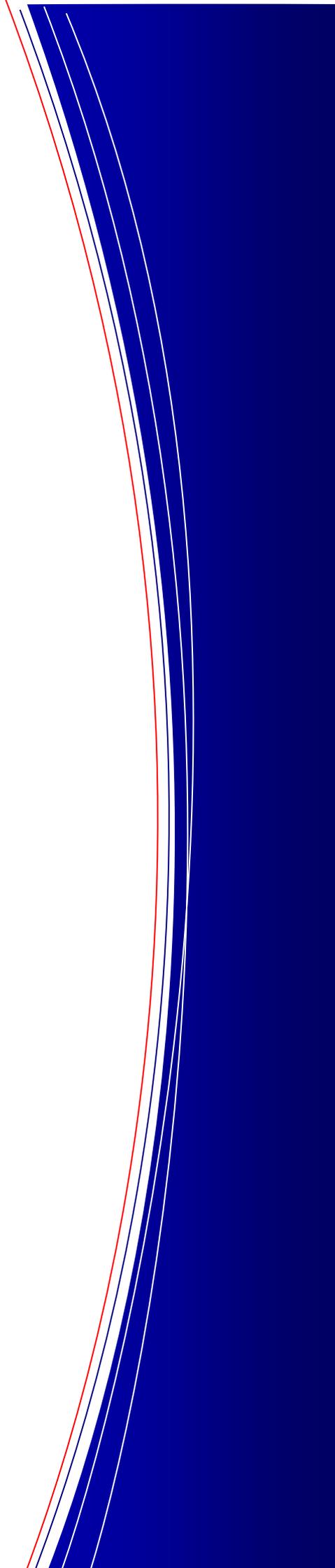
[よろこそ]画面が表示されます。
- 4. [削除]を選択した状態で[次へ]ボタンをクリックします。**

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12(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12(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12(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12(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12(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12(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12(概況書) 運用ガイド

2023年8月11日初版
