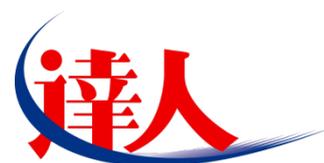


内訳概況書の達人(平成16年度以降用)

fromキーパー財務17(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キーパー財務17(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キーパー財務17(概況書)」は、株式会社シスプラの「キーパー財務」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キーパー財務17(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」公式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	
「キーパー財務」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	
「キーパー財務」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	
「キーパー財務」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	
「キーパー財務」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	28
「キーパー財務」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【平成20年4月1日以後終了事業年度用】	30
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】	32
法人事業概況説明書【旧様式】	34
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

「内訳概況書の達人（平成16年度以降用）fromキーパー財務17（概況書）」に対応するNTTデータの対応製品及び株式会社シスプラ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
株式会社シスプラ対応製品	キーパー財務17

2.動作環境

「内訳概況書の達人（平成16年度以降用）fromキーパー財務17（概況書）」に必要な動作環境は「1.対応製品」（P.3）に記載の「株式会社シスプラ対応製品」と同様です。



注意

- 「内訳概況書の達人（平成16年度以降用）fromキーパー財務17（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「株式会社シスプラ対応製品」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キーパー財務17（概況書）」の起動中に、「キーパー財務」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キーパー財務17（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」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。



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。



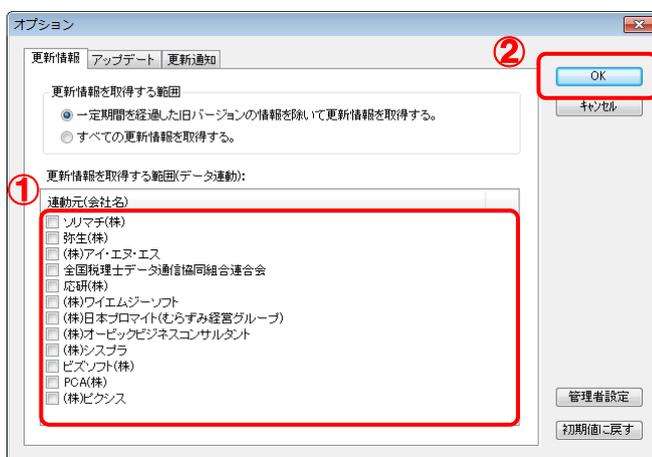
[アップデート] 画面が表示されます。

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-[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)。



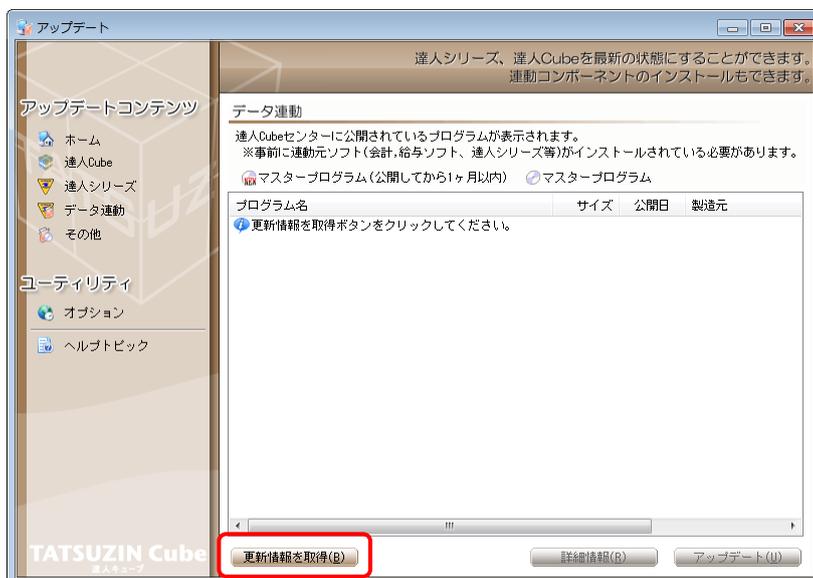
[アップデート] 画面に戻ります。

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。



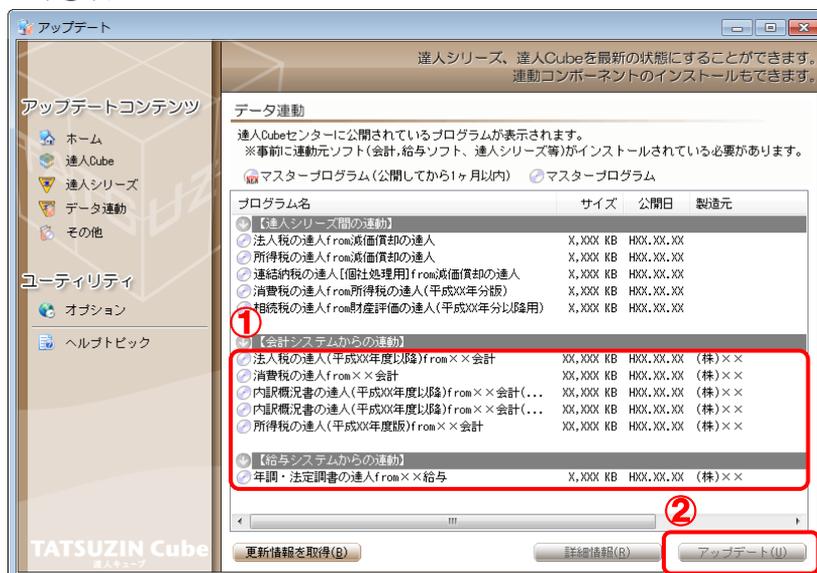
[データ連動] 画面が表示されます。

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)。



[セットアップウィザード] 画面が表示されます。

7. [次へ]ボタンをクリックします。

[インストール先の指定] 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。

8. インストール先のフォルダを指定し、[次へ]ボタンをクリックします。

[インストール準備完了] 画面が表示されます。

9. [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. [セットアップウィザードの完了]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キーパー財務17(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。
[セットアップウィザード] 画面が表示されます。
- 7.** [次へ]ボタンをクリックします。
[インストール先の指定] 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。
- 8.** インストール先のフォルダを指定し、[次へ]ボタンをクリックします。
[インストール準備完了] 画面が表示されます。
- 9.** [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.** [セットアップウィザードの完了]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キーパー財務17（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キーパー財務17(概況書)」は、「キーパー財務」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、「キーパー財務」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

「キーパー財務」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

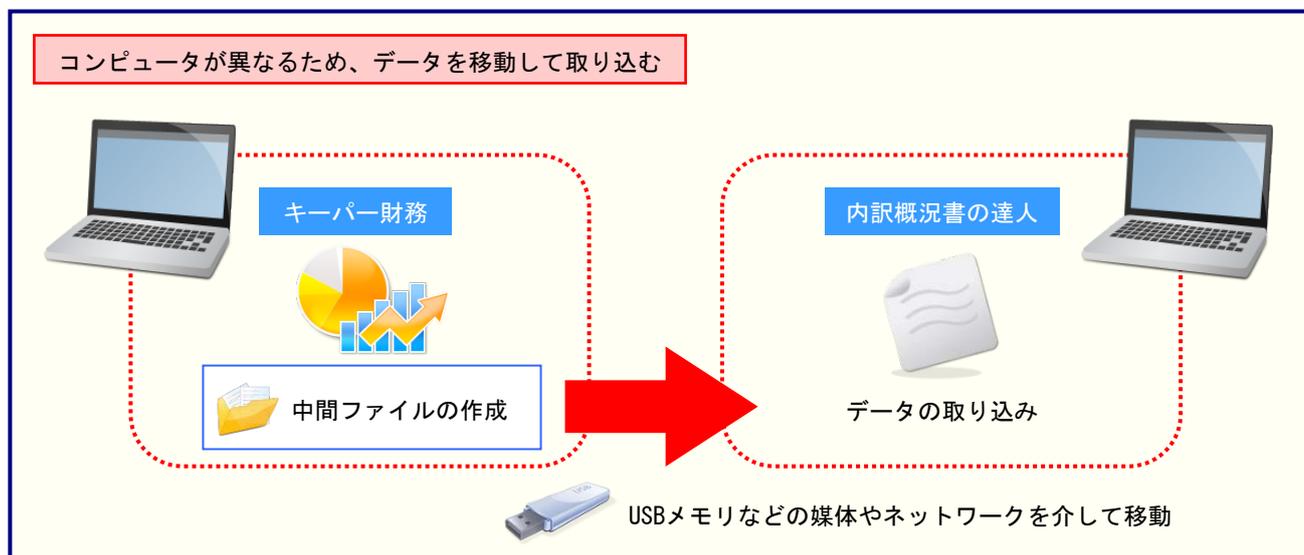
「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)fromキーパー財務17(概況書)」で作成された中間ファイルを直接「内訳概況書の達人」に取り込みます。



パターン②

「キーパー財務」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

「キーパー財務」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キーパー財務17（概況書）」を使って、以下の手順で連動します。

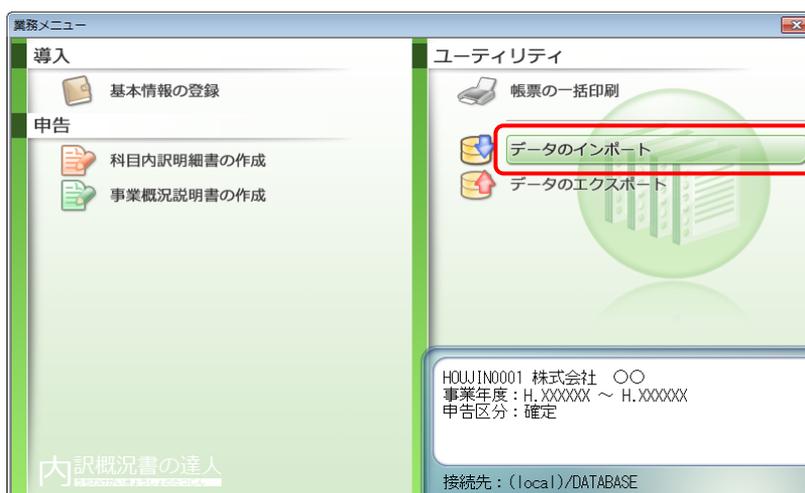
事前に「6.連動対象項目」（P.28）を必ずお読みください。

操作手順は、「キーパー財務」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

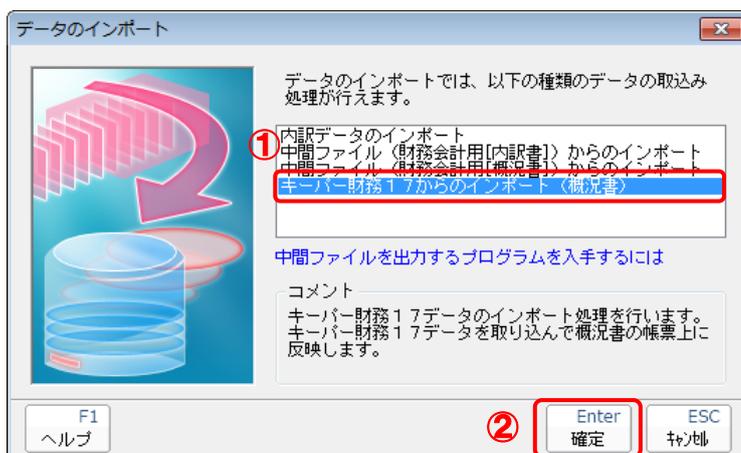
「キーパー財務」と「内訳概況書の達人」が同一コンピュータにインストールされている場合

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。



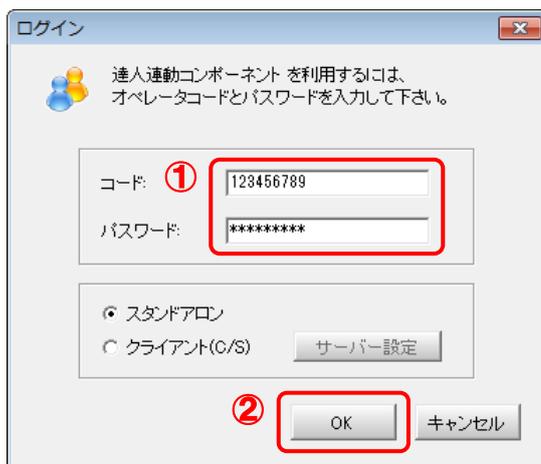
[データのインポート] 画面が表示されます。

2. [キーパー財務17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)。



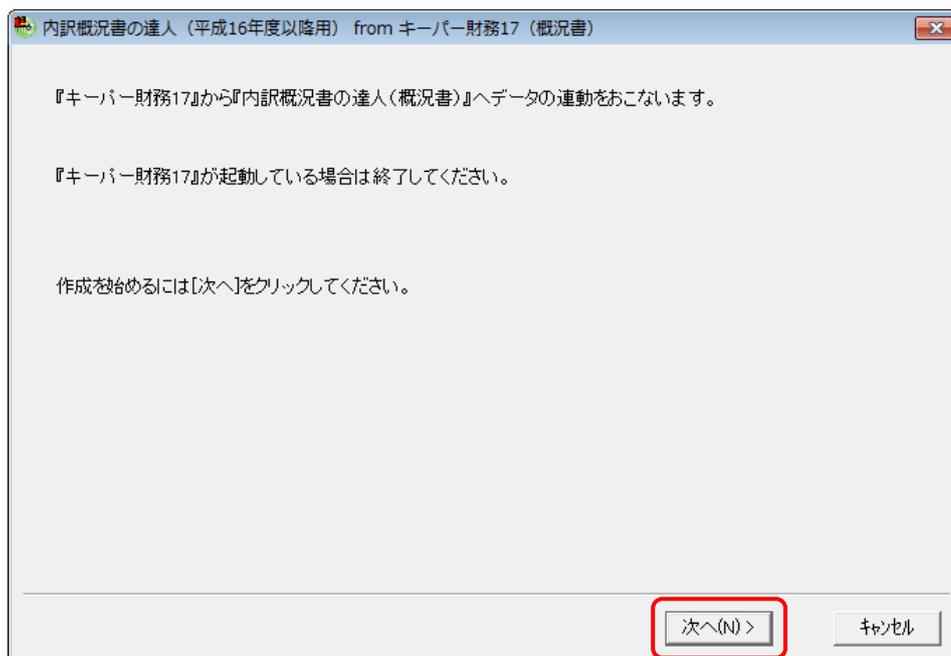
[ログイン] 画面が表示されます。

3. 「キーパー財務」で登録したオペレータコードとパスワードを入力し(①)、[OK]ボタンをクリックします(②)。



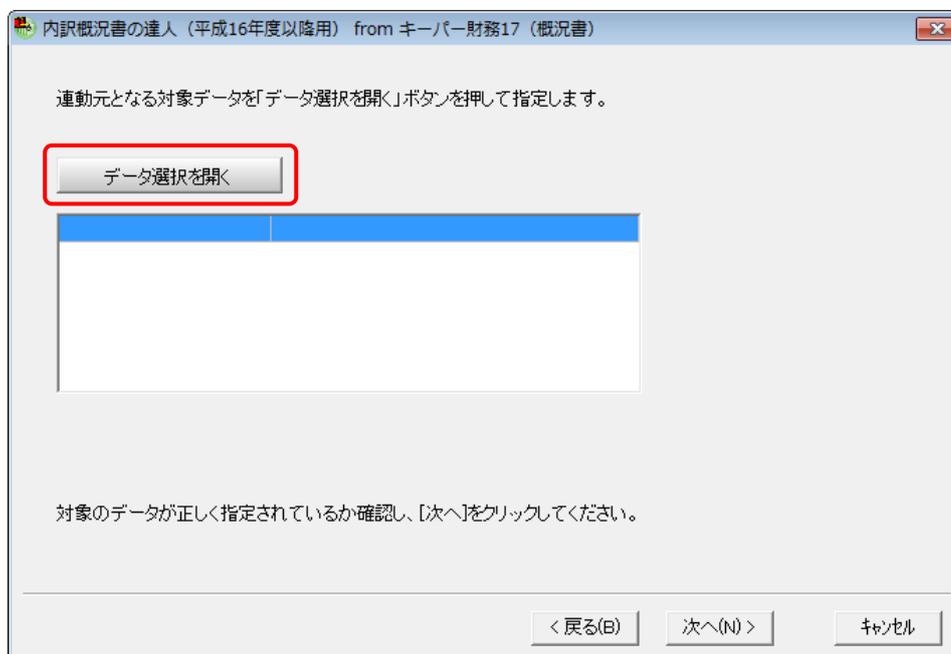
[内訳概況書の達人(平成16年度以降用)fromキーパー財務17(概況書)]画面が表示されます。

4. [次へ]ボタンをクリックします。



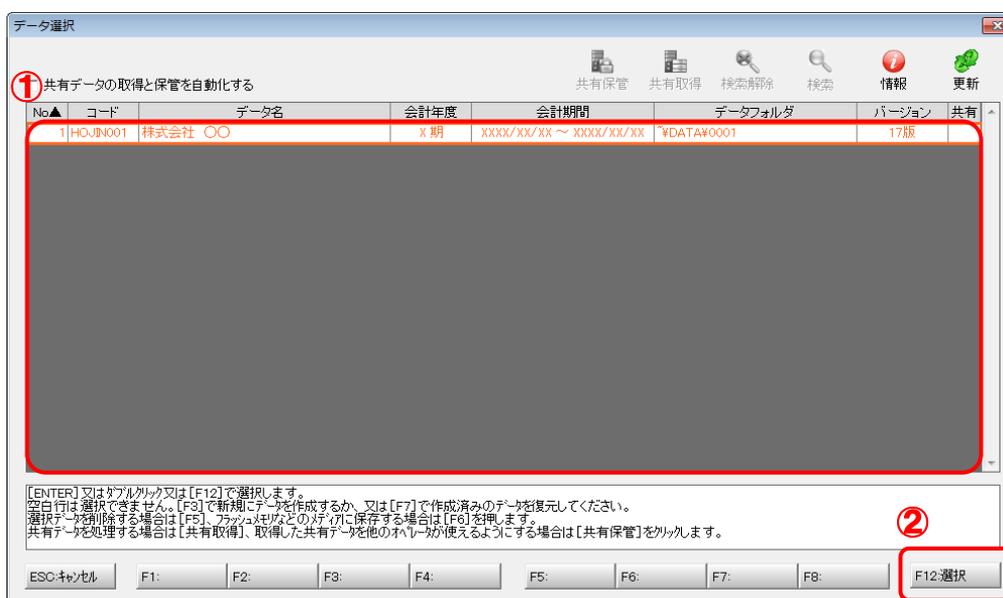
対象データの指定画面が表示されます。

5. [データ選択を開く]ボタンをクリックします。



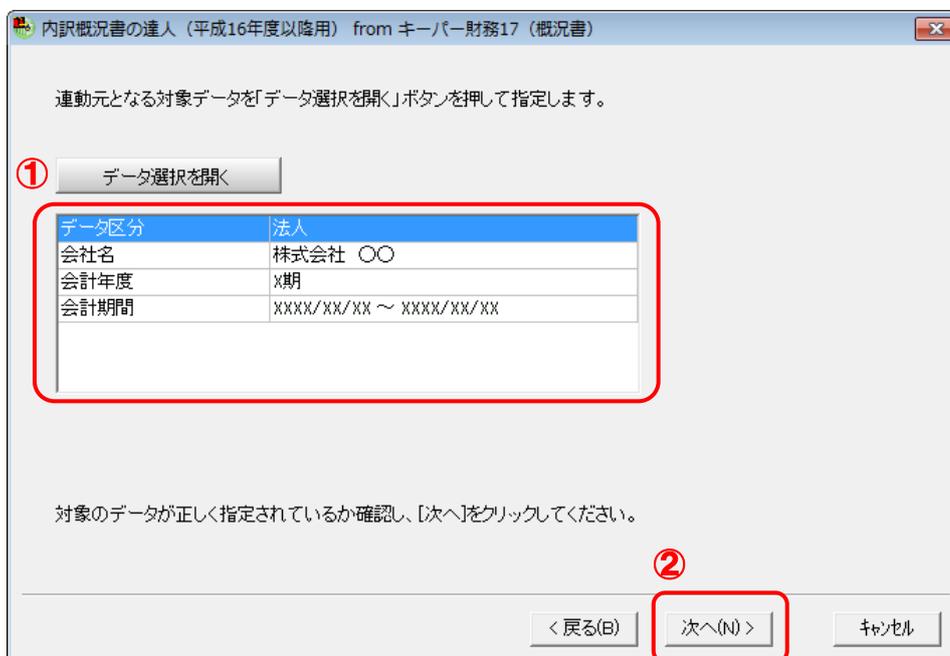
[データ選択] 画面が表示されます。

6. 「内訳概況書の達人」に取り込む「キーパー財務」のデータをクリックして選択し(①)、[F12:選択]ボタンをクリックします(②)。



対象データの指定画面に戻ります。

7. 対象データを確認し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。



計算条件の指定画面が表示されます。

8. 計算条件を指定し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。

① 計算条件を指定してください。

計算対象期間
4 5 6 · 7 8 9 · 10 11 12 · 1 2 3 決

消費税計算区分
 税込み 税抜き

計算条件が正しく指定されているか確認し、[次へ]をクリックしてください。

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

確認画面が表示されます。

9. [次へ]ボタンをクリックします。

内訳概況書の達人 (平成16年度以降用) from キーパー財務17 (概況書)

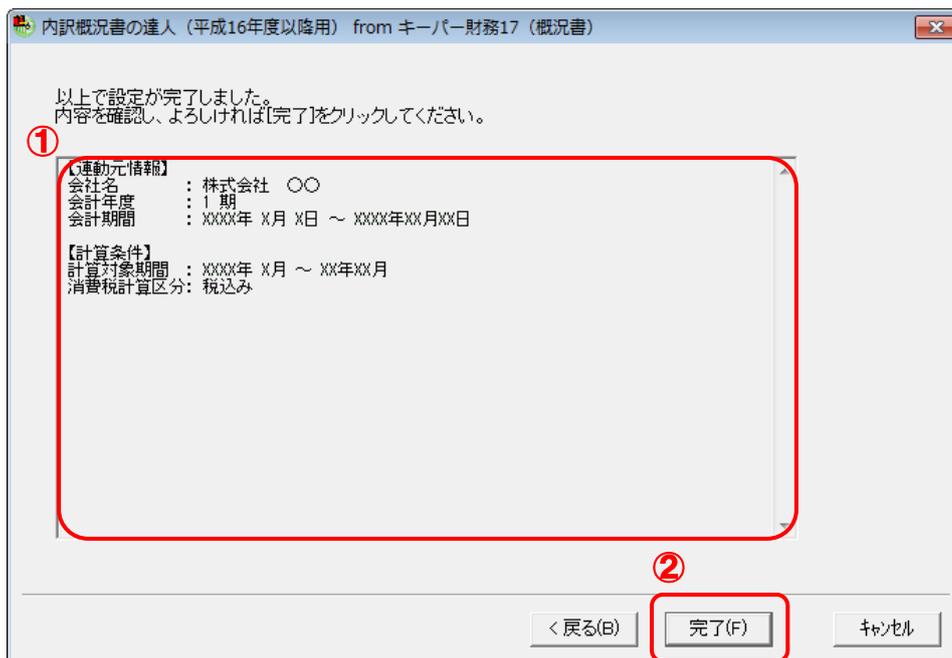
「決算処理」>「法人事業概況書(資料)」の設定情報で概況書の連動を行います。

[次へ]をクリックしてください。

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

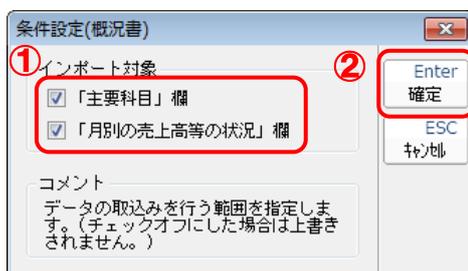
確認画面が表示されます。

10. 内容を確認し(①)、[完了]ボタンをクリックします(②)。



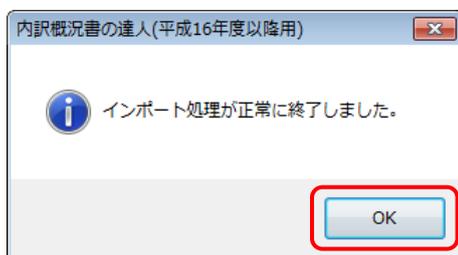
[条件設定 (概況書)] 画面が表示されます。

11. [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。

12. [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

「キーパー財務」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

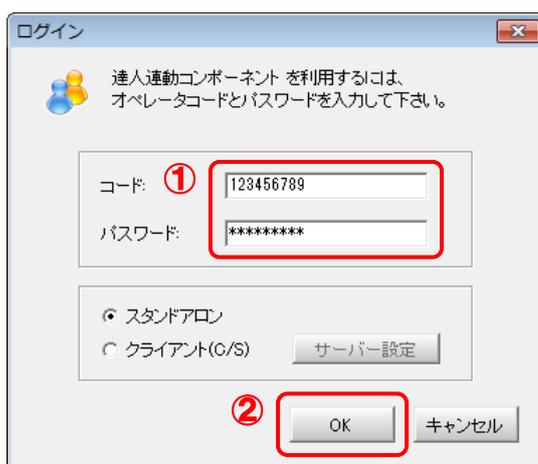
1. Windowsのスタートメニュー[すべてのプログラム]－[達人シリーズ]－[連動コンポーネント]－[内訳概況書の達人(平成16年度以降用)fromキーパー財務17(概況書)]をクリックします。

[ログイン] 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] － [達人シリーズ] － [連動コンポーネント] － [内訳概況書の達人 (平成16年度以降用) fromキーパー財務17 (概況書)] をクリックします。

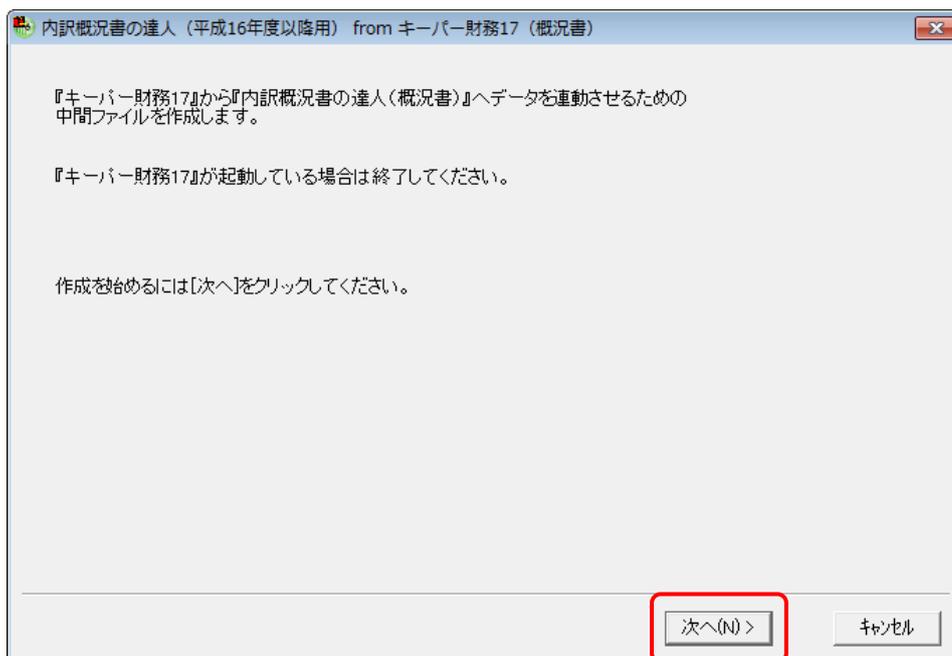
Windows 8.1の場合は、[アプリ] 画面に表示されている [内訳概況書の達人 (平成16年度以降用) fromキーパー財務17 (概況書)] をクリックします。

2. 「キーパー財務」で登録したオペレータコードとパスワードを入力し(①)、[OK]ボタンをクリックします(②)。



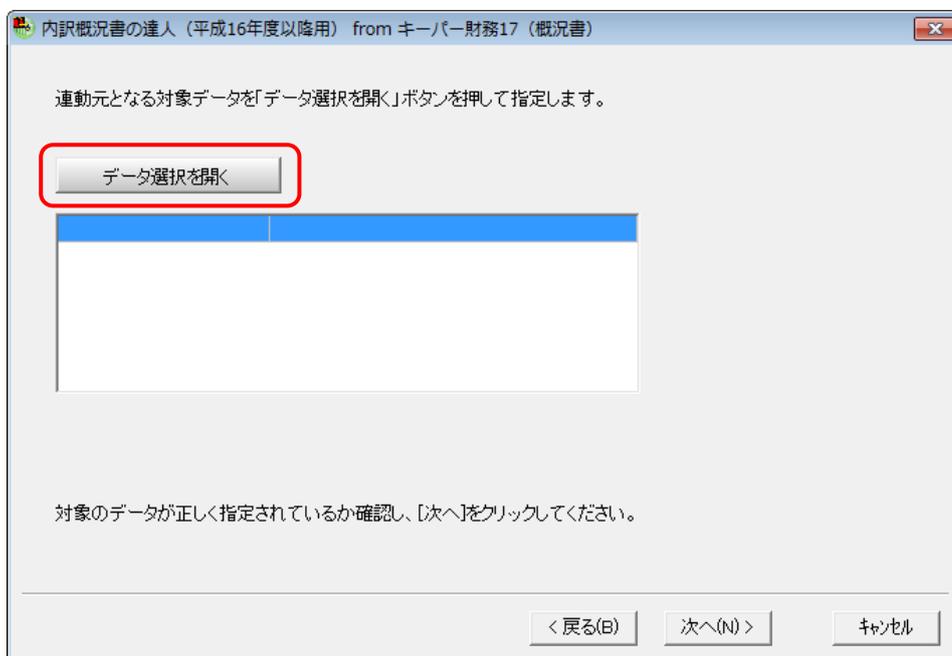
[内訳概況書の達人 (平成16年度以降用) fromキーパー財務17 (概況書)] 画面が表示されます。

3. [次へ]ボタンをクリックします。



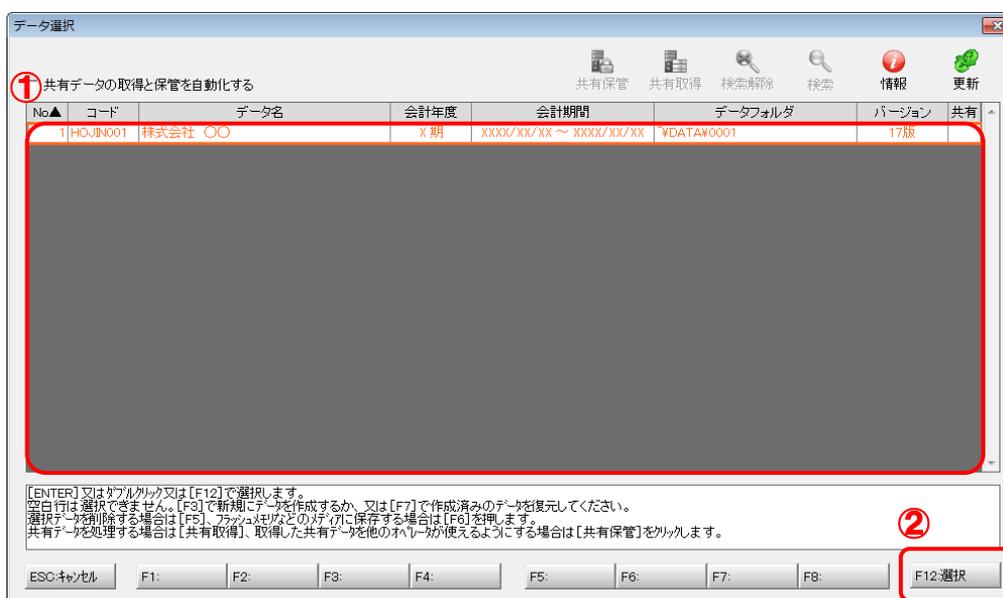
対象データの指定画面が表示されます。

4. [データ選択を開く]ボタンをクリックします。



[データ選択] 画面が表示されます。

5. 「内訳概況書の達人」に取り込む「キーパー財務」のデータをクリックして選択し(①)、[F12:選択]ボタンをクリックします(②)。



対象データの指定画面に戻ります。

6. 対象データを確認し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。



計算条件の指定画面が表示されます。

7. 計算条件を指定し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。

① 計算条件を指定してください。

計算対象期間
4 5 6 · 7 8 9 · 10 11 12 · 1 2 3 決

消費税計算区分
 税込み 税抜き

計算条件が正しく指定されているか確認し、[次へ]をクリックしてください。

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

確認画面が表示されます。

8. [次へ]ボタンをクリックします。

「決算処理」>「法人事業概況書(資料)」の設定情報で概況書の連動を行います。
[次へ]をクリックしてください。

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

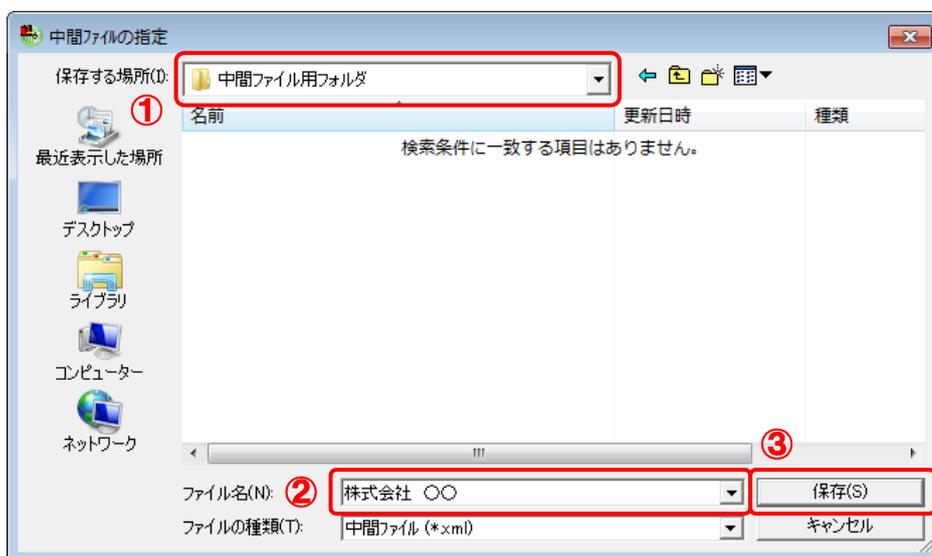
中間ファイルの指定画面が表示されます。

9. [参照]ボタンをクリックします。



[中間ファイルの指定] 画面が表示されます。

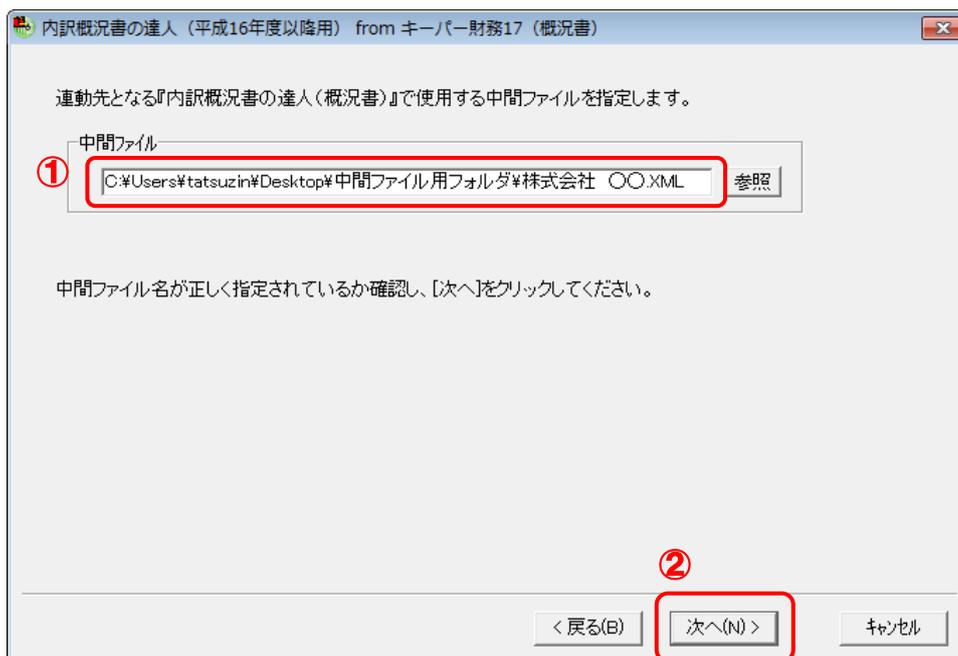
10. [保存する場所](①)と[ファイル名]を指定し(②)、[保存]ボタンをクリックします(③)。



中間ファイルの指定画面に戻ります。

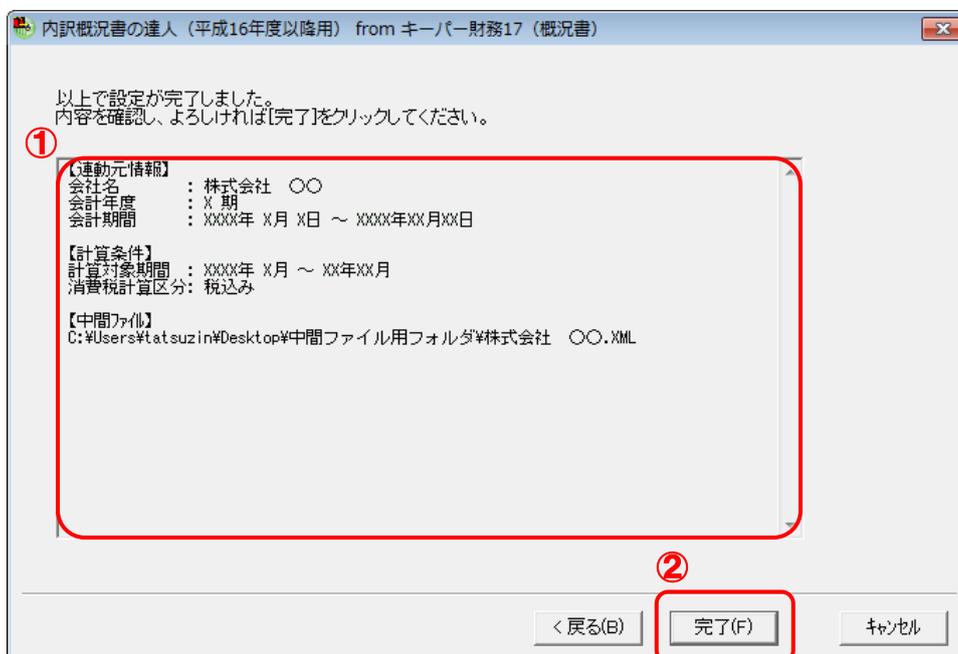
※ 出力先のファイル拡張子にはxmlを指定してください。

11. [中間ファイル]を確認し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。



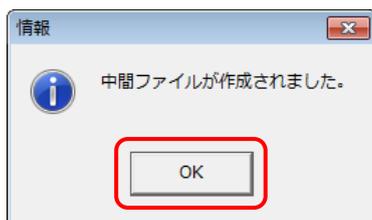
確認画面が表示されます。

12. 内容を確認し(①)、[完了]ボタンをクリックします(②)。



終了画面が表示されます。

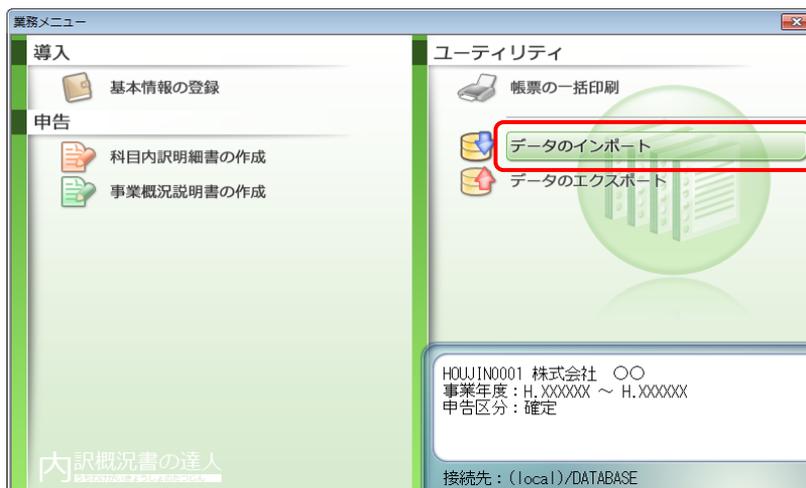
13. [OK]ボタンをクリックします。



手順10で指定した [保存する場所] に、中間ファイルが作成されます。

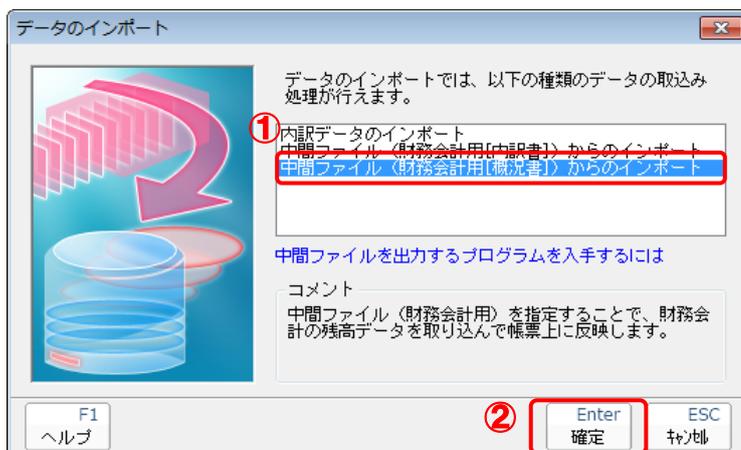
14. 作成された中間ファイルを、USBメモリなどの媒体やネットワークを介して「内訳概況書の達人」がインストールされているコンピュータに移動します。

15. 「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。



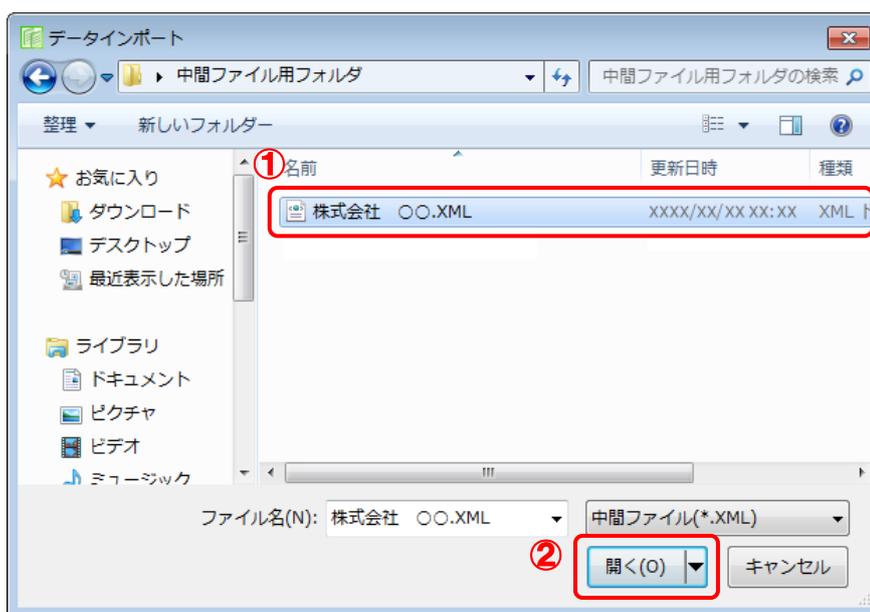
[データのインポート] 画面が表示されます。

16. [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)。



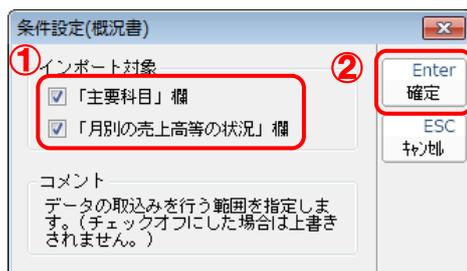
[データインポート] 画面が表示されます。

17. 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)。



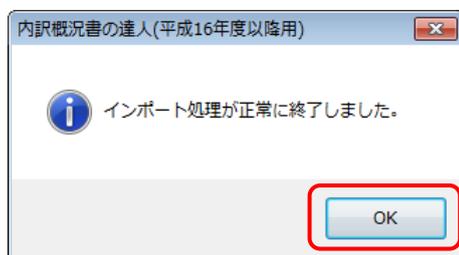
[条件設定 (概況書)] 画面が表示されます。

18. [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。

19. [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キーパー財務17(概況書)」では、「キーパー財務」の法人事業概況書よりデータを取り込みます。

「キーパー財務」から連動するデータ(連動元)

「キーパー財務」からはメニュー [決算処理] - [法人事業概況書] のデータが連動されます。

The screenshot shows the 'キーパー財務17' software interface. The top window displays the main menu with '法人事業概況書(資料)' highlighted in a red box. A red arrow points from this menu item to the '法人事業概況書(資料)' window below. This window displays a financial statement table with columns for '主' (Main) and '要' (Required) items, and values in thousands of yen.

表面		裏面		単位:千円
7	売上(収入)高	0	資産の部合計	307,278
	上記のうち兼業売上(収入)高	0	現金預金	0
主	売上(収入)原価	135,141	受取手形	0
	期首棚卸高	0	売掛金	0
要	原材料費(仕入高)	0	棚卸資産(未成工事支出金)	0
売	労務費	0	の 貸付金	0
上	外注費	0	う 建物	0
原	期末棚卸高	0	ち 機械装置	0
価	減価償却費	0	車両・船舶	0
目	地代家賃・租税公課	0	土地	0
の	売上(収入)総利益	98,967	負債の部合計	167,141
う	役員報酬	0	負債	0
ち	従業員給料	0	の 支払手形	0
	交際費	0	う 買掛金	0
	減価償却費	0	ち 個人借入金	0
	地代家賃・租税公課	0	ち 其他借入金	0
	営業損益	98,572	純資産の部合計	140,136
	支払利息割引料	0		
	税引前当期損益	37,729		

「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

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、法人税等概況書に一致確認して提出してください。
なお、記載欄が不足する場合には、別添「記載欄不足の補正方法」を参考に記載してください。

法人番号 〇〇	事業年度 平成 〇〇 年 〇 月 〇 日	整理番号 〇〇〇〇	税務署 〇〇	処理課 〇〇
法人名 株式会社 〇〇	支店 〇	電話番号 () - () - ()	応答者 氏名	
納税地 〒	支店数 (1) 支店数 〇	取引種別 (2) 取引種別 〇	取引金額(百万円)	
1 事業内容	2 支店・海外取引状況	3 取引種別	4 取引種別	5 取引金額
3 期末従業員等の状況	4 電子計算機の利用状況	5 区分	6 株主又は株式所有異動の有無	
7 主要な科目	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				

注1 決算書において「役員報酬」の金額は、報酬内訳表において、役員報酬の総額を記載してください。
注2 役員報酬等の金額は、役員報酬内訳表において、役員報酬の総額を記載してください。

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。)

この用紙はとじこまないでください

裏面

11 事業の状況 事業内容の特異性	(1) 業種目 (業種割合) %		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 決算等の状況	売上 締切日	決済日	15 氏名				
	仕入 締切日	決済日	(1) 代表者				
14 帳簿書類の備付状況	外注費 締切日	決済日	(2) 電話番号				
	給料 締切日	支給日	<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"/> 開年状況 <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"/> 繰上元帳の記載 <input type="checkbox"/> 源泉徴収関係事務				
16 加入組合等の状況	帳簿書類の名称		(役職名)				
			(役職名)				
17 月別の売上高等の状況	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	源泉徴収額	従業員数
	4月	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							
18 当期の概況							

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

別冊「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致確認して提出してください。
なお、記載事項に及らざる事項については、該当する欄に「-」を記入してください。

法人番号()	事業年度	自平成	年	度	至平成	年	度	整理番号	税務署 処理欄	
法人名 株式会社 ○○	〒	電話番号()	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)支店数 国内所在地 上記のうち 海外支店数 所在地 (2)子会社 海外子会社の数 所在地 (3)取引種別 輸入 輸出 両方 (4)貿易形態 有 無 (5)手数料 有 無 (6)金融の提供 有 無 (7)証券の売買 有 無 (8)その他 ()									
3 期末従業員等の状況	(1)常勤役員 (2)期末従業員 (3)期末従業員の内訳 (4)役員報酬 (5)役員報酬の内訳 (6)役員報酬の内訳の内訳 (7)役員報酬の内訳の内訳の内訳 (8)役員報酬の内訳の内訳の内訳の内訳 (9)役員報酬の内訳の内訳の内訳の内訳の内訳	(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)事務用ソフトの名称 (7)委託先 (8)LAN (9)保存媒体	(1)区分 (2)現金 (3)小切手 (4)管理 (5)現金 (6)小切手 (7)管理 (8)現金 (9)小切手 (10)管理							
7 主要科目	売上(収入)高 上記のうち重要売上(準)高 売上(収入)原価 期前繰却高 売上 原材料費(仕入高) 労務費 外注費 期前繰却高 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	資産の部合計 現金預金 受取手形 売掛金 債権 貸付金 株 債 車・船・舶 土 負債の部合計 支払手形 買掛金 個人借入金 その他借入金 資本の部合計								
8 代表者に対する報酬等の金額	報酬	採入金	取入金							

注1 注1欄において役員報酬、金銭的報酬に当たっては、支払利息割引料を記載してください。
注2 金銭的報酬に当たっては、役員報酬には支払利息、買掛金には支払利息を記載してください。
注3 負債の部合計＝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。

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「こ」ままなさいでください。

裏面

9	事業の状況 事業内容の特異性	(1) 事業項目 (事業割合) %		10 主な設備等の状況	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	決済日	14 氏名					
	仕入	締切日	決済日	(2) 専任役員					
13 帳簿類の備付状況	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					
帳簿書類の名称				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)					
10 月の売上等の状況	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	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									
前年度の									
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、会社(法人)の事業内容・事業の規模等について記載していることにより、概況書の22項目(数値欄)について項目の承認を受けるためのものではありません。各事業について詳しく記載してください。)

法人名 番号() 株式会社 ○○	事業 年度 平成 年 度 第 平成 年 度	整理番号	税務署 処理欄	
納税地	電話番号 () -	応答者 氏名		
1 事業内容	(1) 支店数 支店数 () 支店・海外支店 ()	(2) 取引種類 輸入 () 輸出 () 無 ()	(3) 取引種類 輸出 () 輸入 () 無 ()	(4) 取引種類 貸付 () 借付 () 無 ()
3 期末従業員等の状況	(1) 常勤役員 () (2) 非常勤役員 () (3) 役員計 ()	(4) 電子計算機 利用状況 ()	(5) 区分 現金 () 小切手 ()	(6) 区分 現金 () 小切手 ()
7 主要科目	売上(収入)高 上記のうち重要売上(収入)高	売上(収入)原価 期首棚卸高 原材料費(仕入高) 外注費 期末棚卸高 減価償却費 地代家賃・租税公課	資産の部合計 現金預金 受取手形 売掛金 債権(未成立事業支出金) 貸付金 建物 機械装置 車・船 土地 負債の部合計 支払手形 買掛金 個人借入金 その他借入金	8 代表者に対する報酬等の金額 報酬 () 役員金 () 役員 () 役員金 ()

注1: 連結届においては原料費・金型費・包装代埋込においては、支払利息割引料を記載してください。
注2: 金型費・包装代埋込においては、売掛金欄には未収利息、買掛金欄には未払利息を記載してください。
注3: 資産の部合計・負債の部合計・資本の部合計
会社(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。

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。)

この用紙はとじこまないでください

裏面

9 事業の状況 事業内容の特異性	(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						
	(3) 売上区分		現金売上 %	掛売上 %			
11 決算日の状況	売上 締切日	仕入 締切日	決済日	13 (1) 氏名			
	外注費 締切日	給料 締切日	決済日	(2) 所属部署			
12 帳簿類の備付状況	帳簿書類の名称			(3) 電話番号			
				(4) 関与状況			
14 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"/> 補助簿の記録			
15 月別の売上高等の状況	帳簿書類の名称			<input type="checkbox"/> 総勘定元帳の記録 <input type="checkbox"/> 源泉徴収関係事務			
				(役職名)			
16 当期の概要				(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	名
	5月						
	6月						
	7月						
	8月						
	9月						
	10月						
	11月						
	12月						
	1月						
	2月						
	3月						
計							
前期の概要							
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キーパー財務17（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キーパー財務17（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キーパー財務17(概況書)]をクリックして選択し、[アンインストール]をクリックします。

確認画面が表示されます。

4. [はい]ボタンをクリックします。

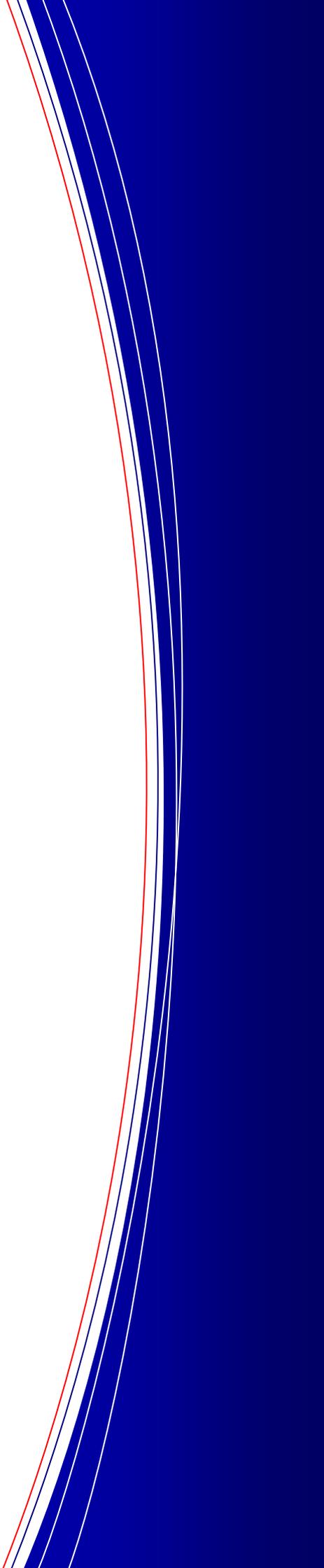
終了画面が表示されます。

5. [OK]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キーパー財務17（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キーパー財務17(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株式会社シスプラ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キーパー財務17(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キーパー財務17(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、弊社及び株式会社シスプラ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キーパー財務17(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キーパー財務17(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キーパー財務17(概況書) 運用ガイド

平成29年2月3日初版
