# 法人税の達人(平成21年度版 以降)fromキーパー財務20 運用ガイド

この度は、「法人税の達人(平成21年度版 以降)fromキーパー財務20」をご利用いただき誠にありがとうございます。

「法人税の達人(平成21年度版 以降)fromキーパー財務20」は、株式会社シスプラの「キーパー財務」の会計データを「法人税の達人」に取り込むためのプログラムです。このマニュアルでは、「法人税の達人(平成21年度版 以降)fromキーパー財務20」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	
4.運用方法	11
<ul><li>1.「キーパー財務」と「法人税の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合</li><li>2.「キーパー財務」と「法人税の達人」を別のコンピュータにインストールしている場合</li></ul>	
5.操作方法	13
<ul><li>1.「キーパー財務」と「法人税の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合</li><li>2.「キーパー財務」と「法人税の達人」を別のコンピュータにインストールしている場合</li></ul>	
6.連動対象項目	30
「キーパー財務」から連動するデータ(連動元) 「法人税の達人」に連動するデータ(連動先)  貸借対照表  損益計算書  製造原価報告書  株主資本等変動計算書  個別注記表  損益金の処分表  入力用帳票[六(一)・ハ(一)]  別表十四(二)  別表十五	31 33 34 35 36 37
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

「法人税の達人(平成21年度版 以降) fromキーパー財務20」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。

会社名	対応製品
株式会社NTTデータ	法人税の達人(令和O2年度版) Professional Edition
体式会社NTノータ	法人税の達人(令和O2年度版) Standard Edition
株式会社シスプラ	キーパー財務20



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。

1.対応製品 3

### 2.動作環境

「法人税の達人(平成21年度版 以降) fromキーパー財務20」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の [対応製品] と同様です。



#### 注意

- 「法人税の達人(平成21年度版 以降)fromキーパー財務20」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の [対応製品] をインストール している必要があります。
- 「法人税の達人(平成21年度版 以降)fromキーパー財務20」の起動中に、「キーパー財務」の 起動、及びアンインストールはできません。

2.動作環境 4

# 3.インストール方法

「法人税の達人(平成21年度版 以降)fromキーパー財務20」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)。

### 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)。



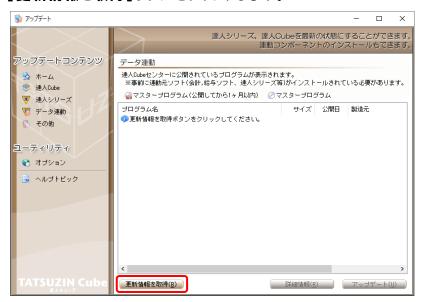
[アップデート] 画面に戻ります。

### 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)。



[セットアップ] 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、「法人税の達人(平成21年度版 以降)fromキーパー財務20」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・給与ソフトメーカの最新の連動コンポーネントー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。

画面の一番下に通知バーが表示されます。

5. [保存]ボタンの右にある記号をクリックし(①)、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(②)。



[名前を付けて保存] 画面が表示されます。

- **6.** 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。
- **7. 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」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。

- **9.** 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。
- **10.** [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。
- **11.** [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、「法人税の達人(平成21年度版 以降)fromキーパー財務20」のインストールは完了です。

# 4.運用方法

「法人税の達人(平成21年度版 以降)fromキーパー財務20」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「法人税の達人」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「キーパー財務」と「法人税の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合

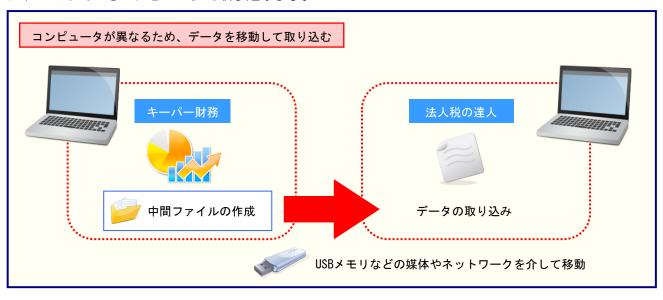
「法人税の達人(平成21年度版 以降)fromキーパー財務20」で作成した中間ファイルを直接「法人税の達人」に取り込みます。



4.運用方法 11

### 2.「キーパー財務」と「法人税の達人」を別のコンピュータにインストールしている場合

「キーパー財務」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、「法人税の達人」をインストールしているコンピュータで取り込みます。



4.運用方法 12

# 5.操作方法

「法人税の達人(平成21年度版 以降)fromキーパー財務20」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、「キーパー財務」と「法人税の達人」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.「キーパー財務」と「法人税の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合

1. 「法人税の達人」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。



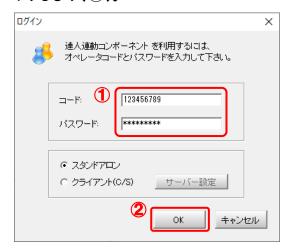
[データのインポート] 画面が表示されます。

2. [キーパー財務20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)。



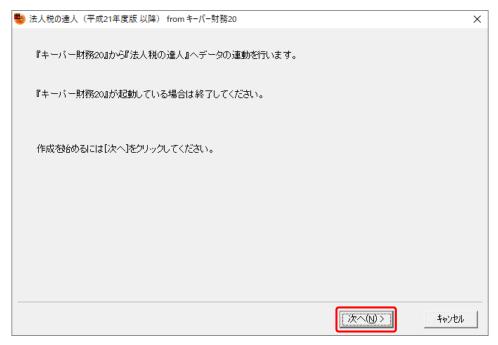
[ログイン] 画面が表示されます。

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)。



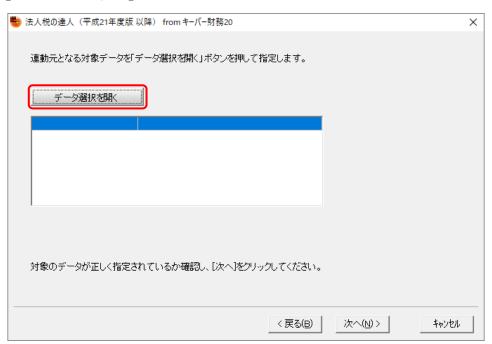
[法人税の達人(平成21年度版 以降) fromキーパー財務20] 画面が表示されます。

# 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。



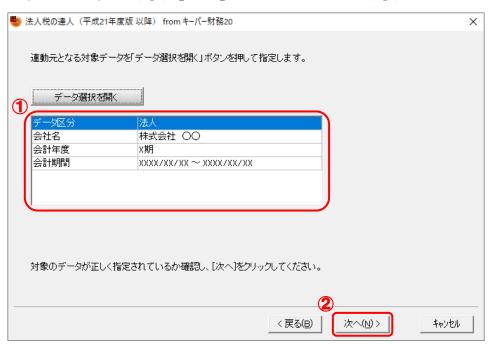
[データ選択] 画面が表示されます。

6. 「法人税の達人」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)。



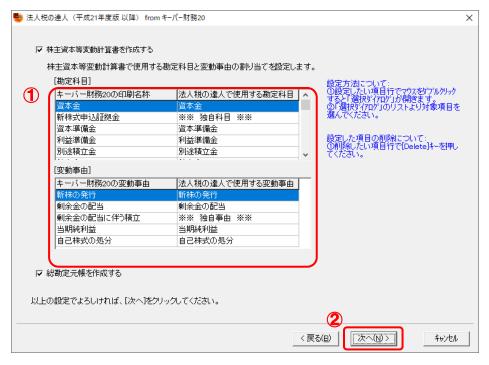
計算条件の指定画面が表示されます。

### **8.** 計算条件を指定し(①)、「次へ]ボタンをクリックします(②)。



株主資本等変動計算書情報の設定画面が表示されます。

### **9.** 株主資本等変動計算書の情報を設定し(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。

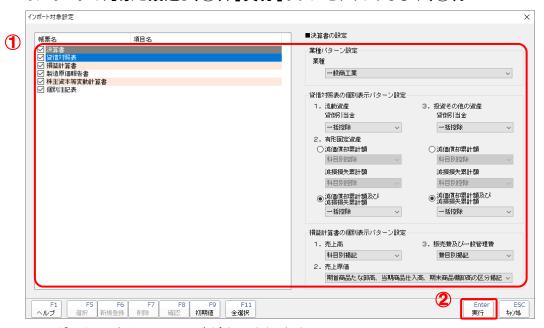
- ※ 全ての勘定科目と変動事由の割り当てが完了していないと先に進めません。
- ※ 達人側に受け渡しを行わない項目は、項目行をダブルクリックして表示される [使用できる勘定科目/変動事由] 画面で、最下行の [※※ 割り当てしない ※※] をクリックして選択します。

# **10.** 内容を確認し(①)、[完了]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。

# 11. インポートの対象を設定し(①)、[実行]ボタンをクリックします(②)。



インポートの確認メッセージが表示されます。

#### *12.* [OK]ボタンをクリックします。



取込の確認メッセージが表示されます。

#### *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。データの作成(中間ファイルの作成)が終了すると同時 に、「法人税の達人」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。



連動後には、「法人税の達人」側で取込設定を行う必要があります。詳細な手順については『法人税の 達人 運用ガイド』 - 「付録」 - 「決算書を作成する」 - 「科目の取り込み設定を行う」をご確認くだ さい。

#### 2.「キーパー財務」と「法人税の達人」を別のコンピュータにインストールしている場合

Windowsのスタートメニュー[達人シリーズ]ー[法人税の達人(平成21年度版 以降) fromキーパー財務20]をクリックします。

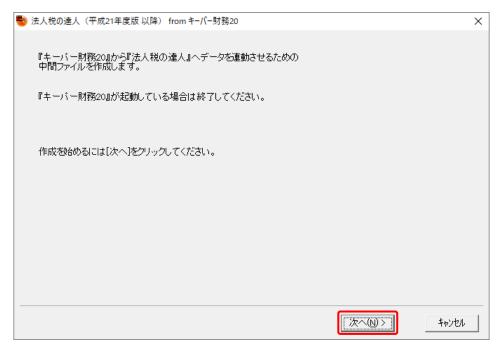
[ログイン] 画面が表示されます。

- ※ Windows 8.1の場合は、[アプリ] 画面に表示されている [法人税の達人(平成21年度版 以降) fromキーパー財務20] 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)。



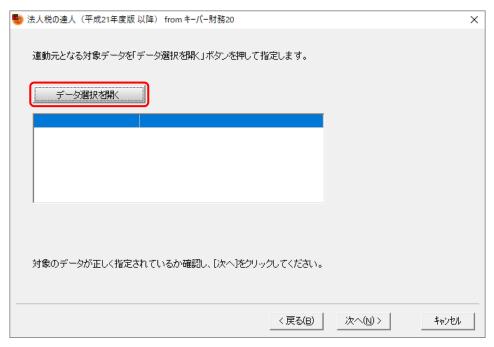
[法人税の達人(平成21年度版 以降) fromキーパー財務20] 画面が表示されます。

# 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. 「法人税の達人」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)。



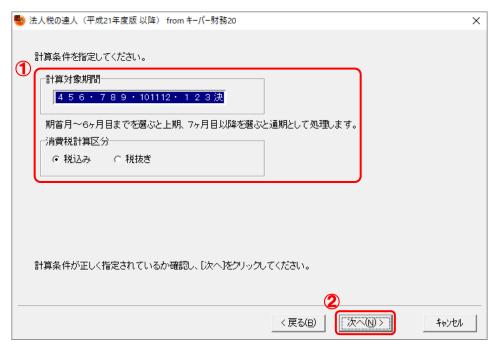
対象データの指定画面に戻ります。

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)。

<b>6</b>	去人税の達人(平成21年	度版 以降) from キーパー財務20	×
	連動元となる対象デー	夕を「データ選択を開く」ボタンを押して指定します。	
1	データ選択を開く		
	データ区分 会社名 会計年度 会計期間	法人 株式会社 ○○ x期 xxxx/xx/xx ~ xxxx/xx/xx	
	対象のデータが正しく打	旨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(日) 次へ(小) >	キャンセル

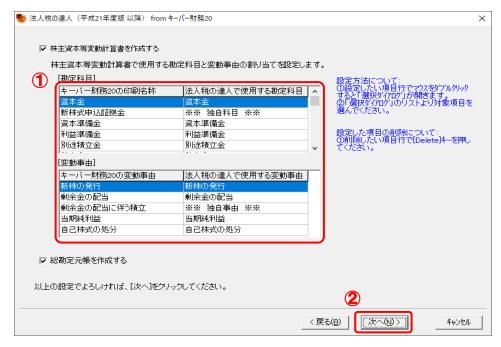
計算条件の指定画面が表示されます。

### 7。 計算条件を指定し(①)、「次へ]ボタンをクリックします(②)。



株主資本等変動計算書情報の設定画面が表示されます。

### **8.** 株主資本等変動計算書の情報を設定し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。



中間ファイルの指定画面が表示されます。

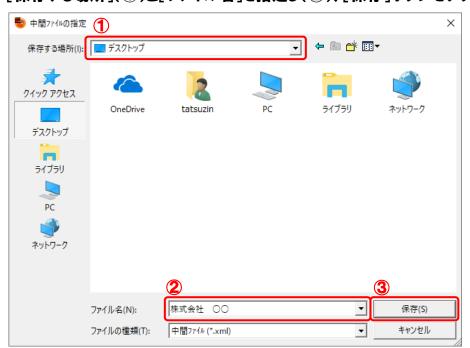
- ※ 全ての勘定科目と変動事由の割り当てが完了していないと先に進めません。
- ※ 達人側に受け渡しを行わない項目は、項目行をダブルクリックして表示される [使用できる勘定科目/変動事由] 画面で、最下行の [※※ 割り当てしない ※※] をクリックして選択します。

# 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。

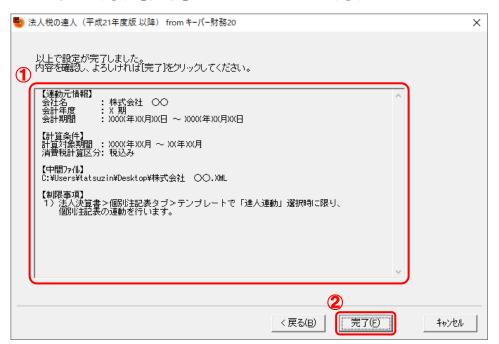
※ 出力先のファイル拡張子にはxmlを指定してください。

# **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「法人税の達人」 をインストールしているコンピュータに移動します。
- **15.** 「法人税の達人」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。



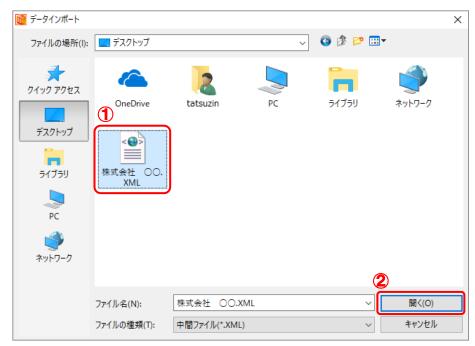
[データのインポート] 画面が表示されます。

**16.** [中間ファイル(決算書用)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)。



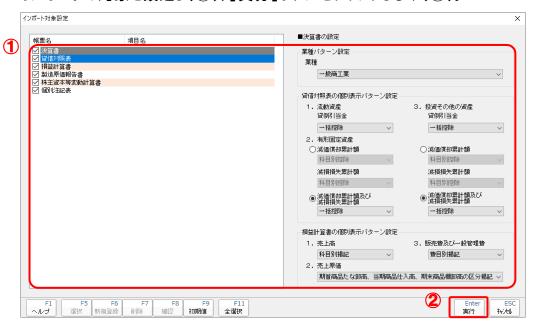
[データインポート] 画面が表示されます。

**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)。



[インポート対象設定] 画面が表示されます。

# **18.** インポートの対象を設定し(①)、[実行]ボタンをクリックします(②)。



インポートの確認メッセージが表示されます。

# 19. [OK]ボタンをクリックします。



取込の確認メッセージが表示されます。

# **20.** 「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。



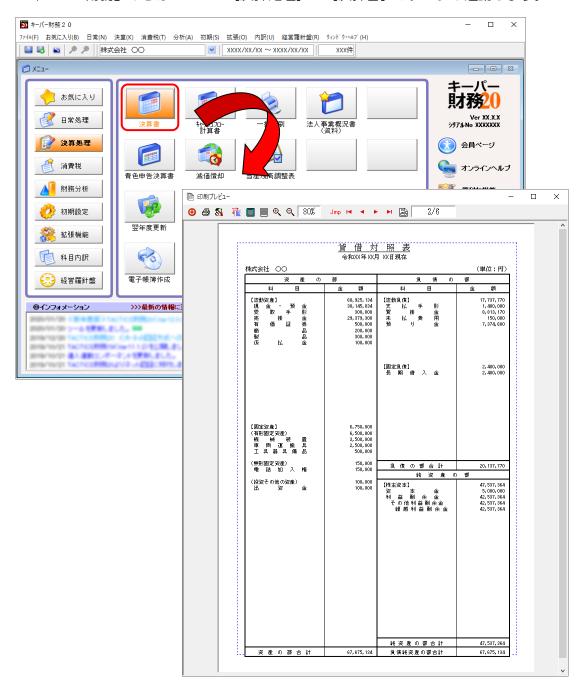
連動後には、「法人税の達人」側で取込設定を行う必要があります。詳細な手順については『法人税の <u>達人</u> 運用ガイド』- 「付録」- 「決算書を作成する」- 「科目の取り込み設定を行う」をご確認くだ さい。

### 6.連動対象項目

「法人税の達人(平成21年度版 以降)fromキーパー財務20」では、「キーパー財務」の決算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] ー [決算書] のデータが連動します。



### 「法人税の達人」に連動するデータ(連動先)

「法人税の達人」に連動するデータは以下のとおりです。次ページ以降の各画面の太枠部分が連動対象項 目です。

#### 決算書

貸借対照表

損益計算書

製造原価報告書

株主資本等変動計算書

個別注記表

損益金の処分表



- 「個別注記表」は、「キーパー財務」の「法人決算書」画面ー「個別注記表」タブー「テンプレー ト]で[達人連動]を選択している場合のみ連動対象となります。
- 「損益金の処分表」は、医療法人のデータの場合のみ連動可能です。

#### 申告書

入力用帳票[六(一)・八(一)]

別表十四(二)

別表十五



#### 🌙 参考

インポート・エクスポート可能な項目の詳細については以下をご確認ください。

「インポート機能で帳票の作成にかかる時間を削減」

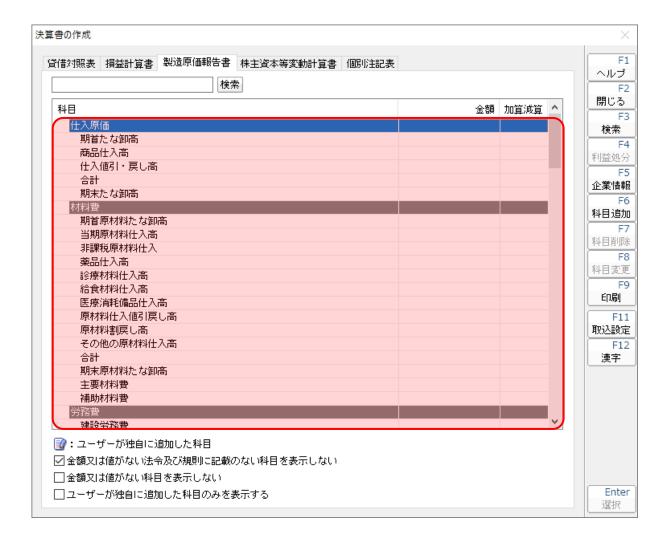
#### 貸借対照表



#### 損益計算書



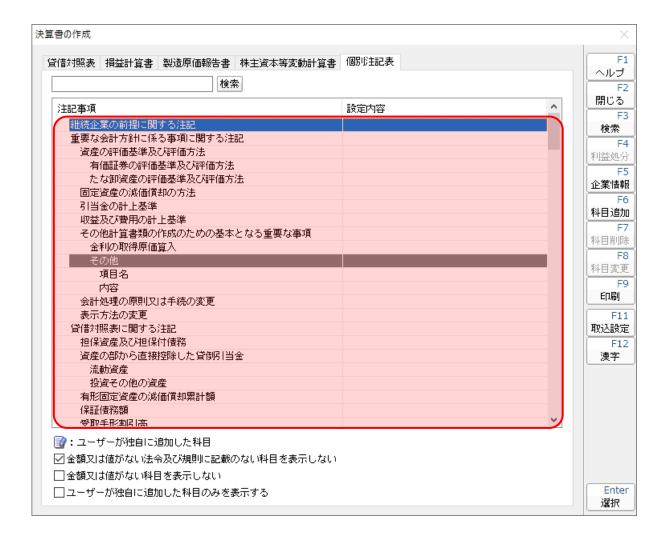
#### 製造原価報告書



#### 株主資本等変動計算書

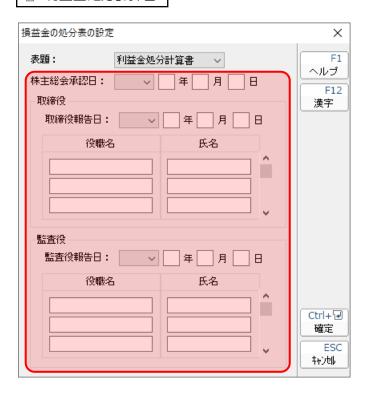


#### 個別注記表

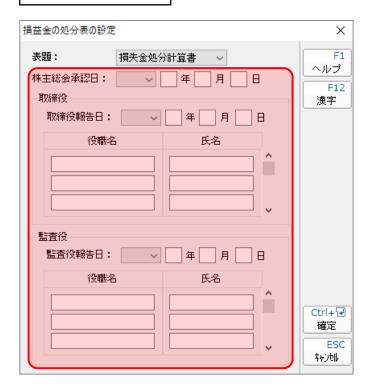


#### 損益金の処分表

#### □ 利益金処分計算書



#### ∄ 損失金処分計算書



### 入力用帳票[六(一)・八(一)]

所征	得税額・	受取配	当等記	算シート			事業年度		· #	人名			
1.	預貯金等	の利子										_	
艇	fï		名 1									$\Box$	
支扌	払いを受け	ナた年月	H 2		1								
手	取		<b>\$</b>		Ħ	FI		PI		PI		Ħ	
税			率 4		%	%		%		%		%	
所	得	税	額 5		Ħ	FI		A		Ħ		Ħ	
収	入	金	額 6		Ħ	P		PI		Ħ		Ħ	
2.	受取配当	<b>\$</b>											
所	得税控制	余計 算	区分	剰 余 金 利益の配当	の 及び 7	配 当 、 創余金の分配	集団	投資信託	の収益の 8	分配	割引	引債のf	實遷差益
計	算期間	[1年	超】		個別	独			別法			個別	
計:	算期間【	1年以	内 ]		國別	独		個別	別法			個別	法
別表	大(一)控除	と受ける所	得税額										
		3	<u>.</u>	取	配	当	等		Ø	明	細		
保	<b>嵌人名</b> 3	ては銘	柄 10										
有	支払いを受	けた年月	月 日 11								•	•	
有	朱 式 \$	\$ K	分 12										
	折得 税额	控除区	分13										
7	本 店 の	所 在	地 14										
証	基	準	日 15									•	
券 3	計算期	関の月	数 16		Л	Л		Л		Л		Л	
情	間配当等の	り計算券	用 17	::	$\perp$	::		: :_		::	:	:	::
報	呆 有	割	合 18		1								
取一	<b>∮</b> ]	Į.	額 19		FI	FI		PI		A		FI	
配名	晃		準 20		%	% Pi		%		% PI		%	
Ø	折 得	税	額 21		円	n Pi		PI PI		n A		PI PI	
_	仅 入	金計算数	類 22			н		11		n		- "	
本は	こおける所	有元本表	を 等 23		+							$\dashv$	
9t	配当 等 の こおける所 … 配当等の計	11 /2 1	40 ÷		+							$\dashv$	
	直より1カ月 配当等の計 以前1カ月8	前の所有	株数 20		+								
364 12	計 最高等の計 を を に と カ 月 以前 1 カ 月 り の 計 に こ カ 月 り に の 計 に の に 。 に に 。 に に 。 に に 。 に 。 に 。 に に に 。 。 に 。 に 。 に 。 に 。 に 。	人内の取得	株数 20		+								
最上な	夢 配当等の計	算期間の期	末後。		+							$\dashv$	
	2カ月以戸	, Mr. DA 1	r an		+							$\dashv$	
<u>න</u> =	*   742 州 151 1 (22)のうち益金		_		Ħ	P		PI		PI		Ħ	
# 1	パー・ノウ里里	_	五個 得	税額控	59	きの個別	法。	- h	ス・個	- A σ	計算		
ŀ	折有期間の異々	なる月数ご	との 91	176 RM 13	[eş	N V2 191 79	162 1	- 4	<b>√</b> 48	, <del>a</del> 0	RI ST	$\neg$	
個一	朝末における 所 有 期 『		教等		Л	Л		Л		Л		Л	
9J -	カカック ストリング ストリング 人 人	金	數 33		Ħ	FI		FI		Ħ		PI	
伍	折得	税	\$ 34		Ħ	PI		PI		PI		Ħ	
. /	기 1약	17%	蝦(34									$\overline{}$	

### 別表十四(二)

3	) 書	附金	の接	全算	入に	関す	ける	明網				事業年				:	法人	名									
_		公	# 1	人等	以外	· Ø :	法 人	၈ t	5 合			_	┰			公	#	浊		*	Ø	場	合		_	_	-
	*		寄附	金等		desi	1					P		*	Г						Т	Ĩ				_	•
-	支出	特定公益	増進体	1の計) 人等に対す	「名書所	金額	2						損	支	長其	网络什	事業	<b>~</b> Ø	操入	月子朝	25	ı					
般	L			2の計)		-	+						1	н	⊢						╀	⊢					-
寄叶	た寄	その	他(		射 金	额	3						金	L	回。	E EX.4	4の2	4tc1	し書き	计全部	26	ı					
附合	附		(1)	# +(2)+(3	3)		4						]	た								L					
盤の	金の	完全支			る法人	ŲΕ	5						算	寄	Г						Г	Г					
損	额	,,,,,		#H		┪	6						1	附	₹	<b>の</b> f	性の	) 青	附	金額	27						
	所	得		() + (5) 額	仮	計	7			_	_		١,	<b>±</b>	⊢			_			╀	Н				_	
盤算		別表四「計会」				_	+						1	Ø	l	a.		#			28	ı					
<b>养</b>			(6) +				8						pa .	额	L	(2	5)+(	26) +	+ (27)	_		L					
八腿	同.	上の <sup>i</sup>		±1.25		91	9						짽	所	得		他 四 [25			#	29	Г					٠
度		末の	資本	<u>.</u>	<b>事</b> の	\$1							1	寄!		支	出自	介所	得	金額		Н			_		-
gar.		(44	ナスの	「36の優 養食は 0	0)	_	10						度	$ldsymbol{ldsymbol{\sqcup}}$	(-	417	8)+ 301	<b>自由</b>	10)		30	L			_		_
en O	回	上の	月 (10)×		弄	<b>W</b>	11						1	同	上 ()	の <u>-</u>	100 100 10077	200	相	i 9		ı					
計	回	上の			*	si :	2						<b>\$1</b> (	Ó	數集	人类公	基批價的	族人又	建杂基	財団	31	ı					
算		告 附金				81	+						┨				を除く				╀	$\vdash$					-
**				0)× 1			13						l o							打法人 度 都		ı					
神が会 定す室 合る入		金支出前	斯得4 (8)×	6.25 10 100	25 Na 1	1 10	14						"	,			<b>B</b> (=				1-	ı					
なる人 基本機	東京 福音報	資本金等	100		(n 1	75							1	<u>.</u>		<i>u</i> -				45.00	T	Н			_		-
	福州市	H (	11) ×	1,000			15						#							共資							
の T 等別計 と模定	有是第	着選集人等 (14)		新聞堂の特別 ())× <u>1</u>		·次爾	16						1							い金額							
		着微人等に (4) 又は (	対する	害開金の	損金算		17						算	損	金 White	算 Init#	入	MOPO MOPO	i ji	「都 ちか雑	34	Г					-
_	_	寄 附	金		_	<b>eni</b>	18						ੂ	定		附:	<b>全</b> 4	_		_	-	Н					-
国夕	関連	「者に対	(I) (I)	寄附名	2 翻 及	TR	+						_	関連		(41)	の計)					$\vdash$					-
本质	等等	に対す	51	中部青	附金	額	9						支育	関係	があ	る法	人に対	付す	る割	社会等	( 36	$\vdash$			_		-
(4) 00		_	) — (19	)		_	20						(28)	の書酬金		(28)	<b>— (36)</b>				31	L					_
損		のうち損g () ー ((9))					21						損	同上			の額に (34)			い金質	38						
金不		関連者は					22						金不				する割 に対する			10全支票 (36)	39	Г					•
算	完全	支配関係	保がさ	る法人		- 3.	23						算	-		and the			- 24	,,,,,,,,	t	Н			_		-
入額	青州	金額	(5 #			-	+						入額	l		(3	計 + (8				40	ı					
**		(21		2) + (23)		_	4	, .	*	D/4		*			-	_			in.		L	L			_		-
*	ut i	* P	Т	*	nii.	Ħ	_		-	附	<u></u>	*	E	脚	す	<u>ة</u>			#	26-	4	E	附		金	1	•
P	ms C	. た B	+	<del>T</del>	PHI		Я	-	肯		亦	- 1	_	号	Ħ	m	亚	(1)	105	途	F			41			_
			+					$\dashv$						$\dashv$							+				_		-
			土					1													T						
		64中4	. 25 44	進法人	<b>#</b> 1 /	1+44	中华	中华	# 9H		hajk i	第1-	<b>₩</b> ≠ 3	**	Δv	(+ 17	安林	中小	##	1E/	4+	z =	шф	AT DE	ś#		-
寄	附 <sub>.</sub> L	た日した日	_	進成人					所	re Ni	I ALL P	在	~176	地	寄	附金	の使	途.	又は	認定	_					出金	1
又能	支出	した日	4	er en 2	6 A I	* X	#6 4R	-	i)I			4E		46	特	定生	益	信託	E Ø :	名称	F			42			_
			+					$\dashv$						$\dashv$							+						-
			土					╛													T						
			# M	他の者	E ## 4	σ ×	**	<b>*</b> *	情 44.00		£ / 10	9 中 4	* 中 小	世界	tr s	- Ph		) [-	# *	スナ	JH 4	0	80 és				-
支	Щl	た日	_	他の者	F 門 第		お書	_	所	10 6		在	是公	並領地				_		る 及			明報		金	-	4
			丰					コ													Í					_	
																					Ĺ						

### 別表十五

<ol> <li>交際費等の損金算入</li> </ol>	に関する明細書 事	葉 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
支出交際費等の額(8の計)	1	損金算入限度額	1 4
支出接待飲食費損金算入基準額 (9の計)×50 100	2	(2) 又は(3)	<del>  </del>
中小法人等の定額控除限度額 ((1)の金額又は800万円× <sup>12</sup> 相当額の うち少ない金額	3	損 金 不 算 入 額 (1)-(4)	5
	支出交際費	等の額の明細	
料目	文 出 額 控除	される實用の額	・等の額 (8)のうち接待飲食費の
	6 円	7 8 PA	9
#H			

### 7.アンインストール方法

「法人税の達人(平成21年度版 以降) fromキーパー財務20」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]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 8.1の場合は、[アプリ] 画面に表示されている [法人税の達人(平成21年度版 以降) fromキーパー財務20] を右クリックー [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. [法人税の達人(平成21年度版 以降)fromキーパー財務20]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、「法人税の達人(平成21年度版以降)fromキーパー財務20」のアンインストールは完了です。

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

- 「法人税の達人(平成21年度版 以降)fromキーパー財務20」のソフトウエ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。
- 「法人税の達人(平成21年度版 以降)fromキーパー財務20」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。
- 「法人税の達人(平成21年度版 以降) fromキーパー財務20」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。
- ・ 「法人税の達人(平成21年度版 以降)fromキーパー財務20」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。
- 「法人税の達人(平成21年度版 以降)fromキーパー財務20」のソフトウエア製品仕様は、事前の 通知なしに変更することがあります。

