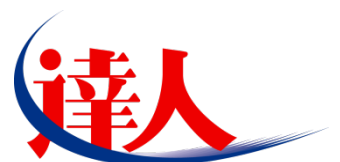


所得税の達人fromキーパー財務20

運用ガイド

この度は、「所得税の達人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。

「所得税の達人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「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	5
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
1.「キーパー財務」と「所得税の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合	11
2.「キーパー財務」と「所得税の達人」を別のコンピュータにインストールしている場合	12
5.操作方法	13
1.「キーパー財務」と「所得税の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合	13
2.「キーパー財務」と「所得税の達人」を別のコンピュータにインストールしている場合	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
「所得税の達人」に連動するデータ（連動先）	29
青色申告決算書（一般用）営業所得／その他所得	30
青色申告決算書（不動産所得用）	32
青色申告決算書（農業所得用）	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

「所得税の達人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	所得税の達人（令和元年分版） Professional Edition
	所得税の達人（令和元年分版） Standard Edition
株式会社シスプラ	キーパー財務20



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。

2.動作環境

「所得税の達人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

- 「所得税の達人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。
- 「所得税の達人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。

3.インストール方法

「所得税の達人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」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）。

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。



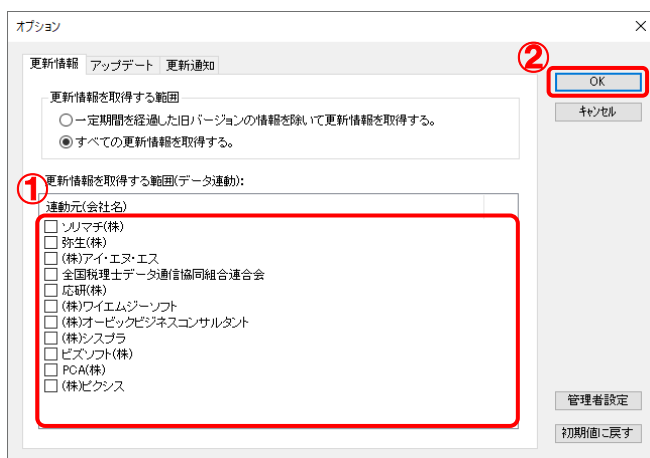
「アップデート」画面が表示されます。

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)。



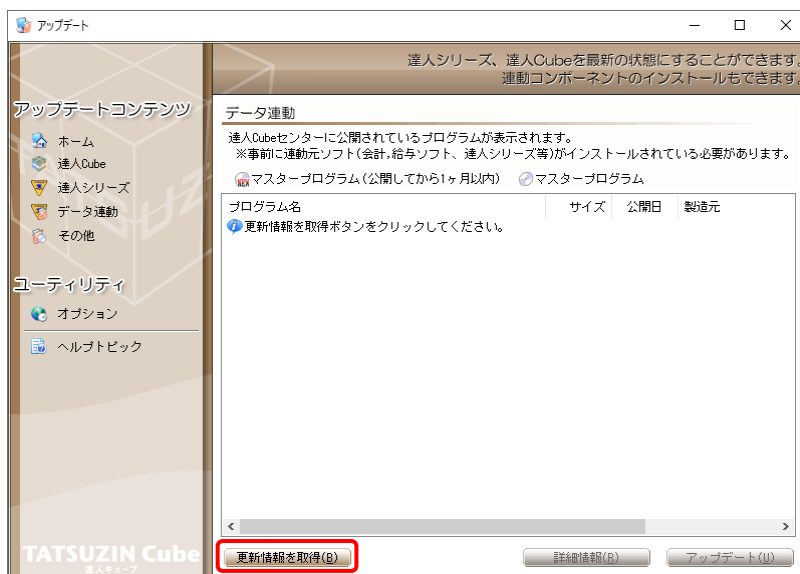
[アップデート] 画面に戻ります。

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。



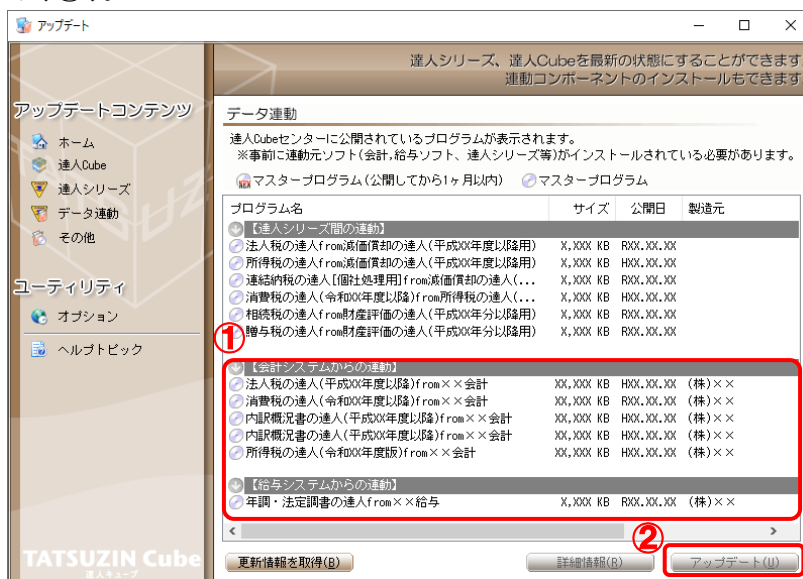
[データ連動] 画面が表示されます。

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、「所得税の達人fromキーパー財務20」のインストールは完了です。

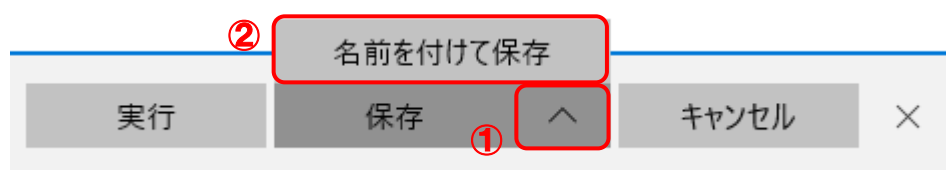
2.「達人」公式サイトからファイルをダウンロードする場合

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。
[セットアップウィザード] 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、「所得税の達人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

「所得税の達人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「所得税の達人」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。

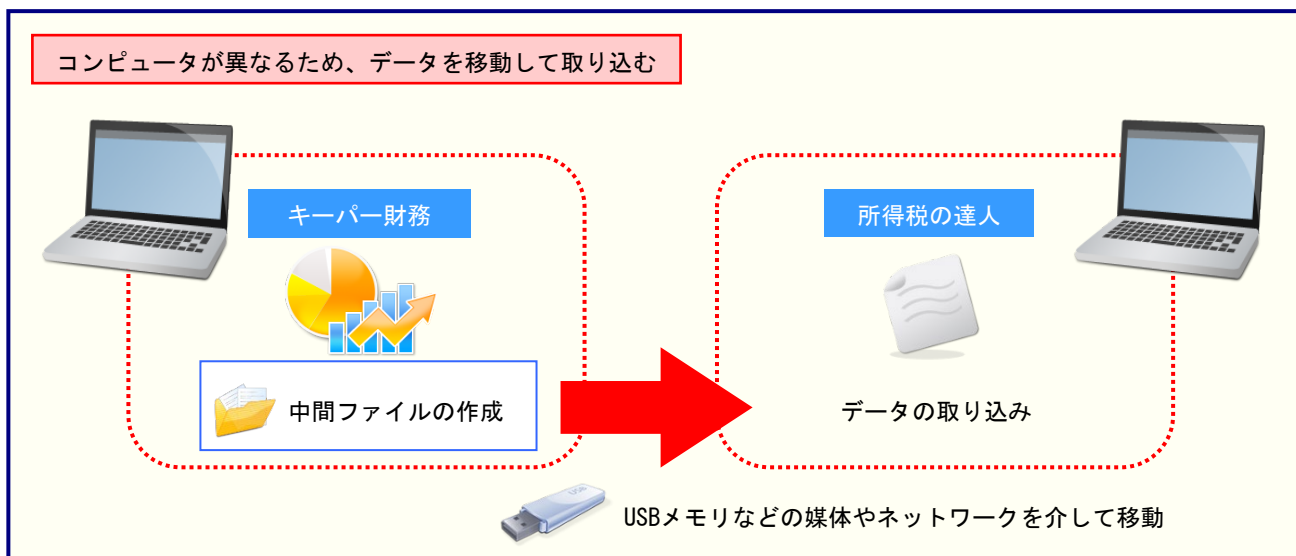
1.「キーパー財務」と「所得税の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合

「所得税の達人fromキーパー財務20」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.「キーパー財務」と「所得税の達人」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、「所得税の達人」をインストールしているコンピュータで取り込みます。



5.操作方法

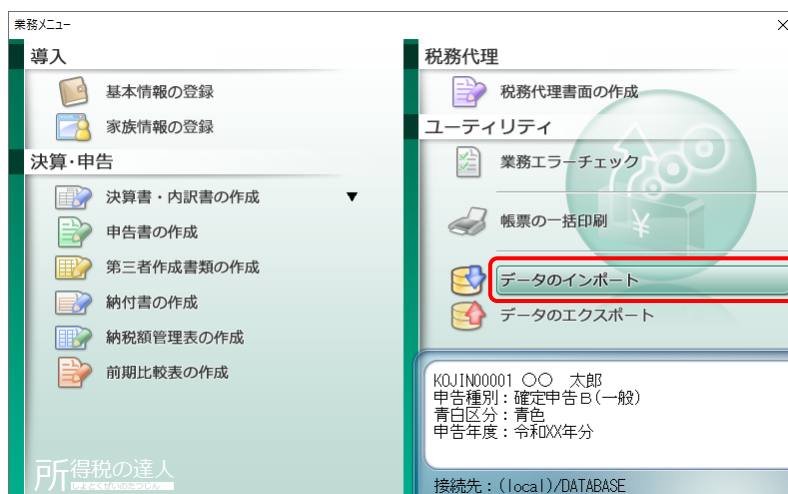
「所得税の達人fromキーパー財務20」を使って、以下の手順で連動します。

事前に「6.連動対象項目」(P.28)を必ずお読みください。

操作手順は、「キーパー財務」と「所得税の達人」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。

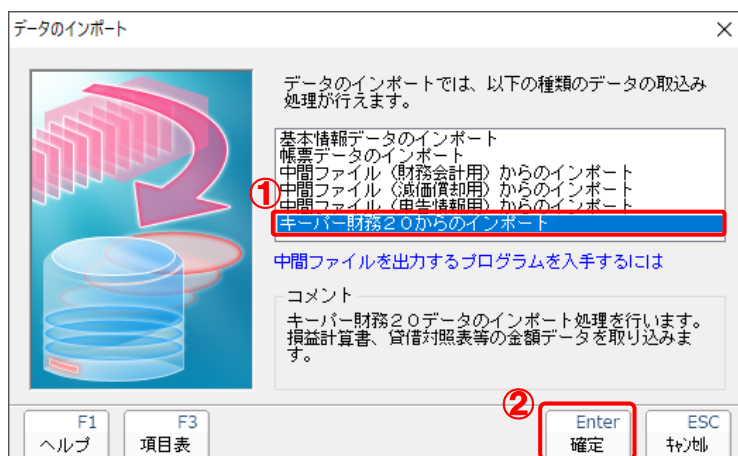
1.「キーパー財務」と「所得税の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合

1. 「所得税の達人」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。



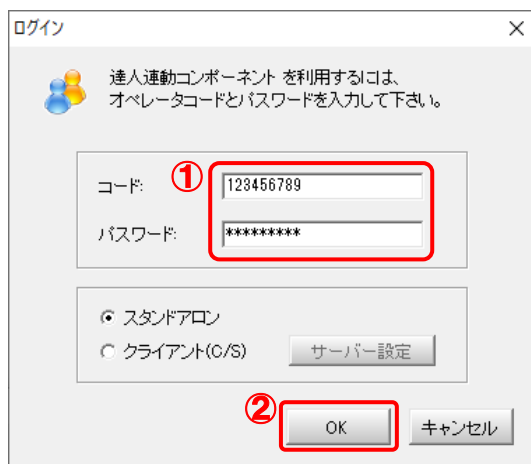
[データのインポート] 画面が表示されます。

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)。



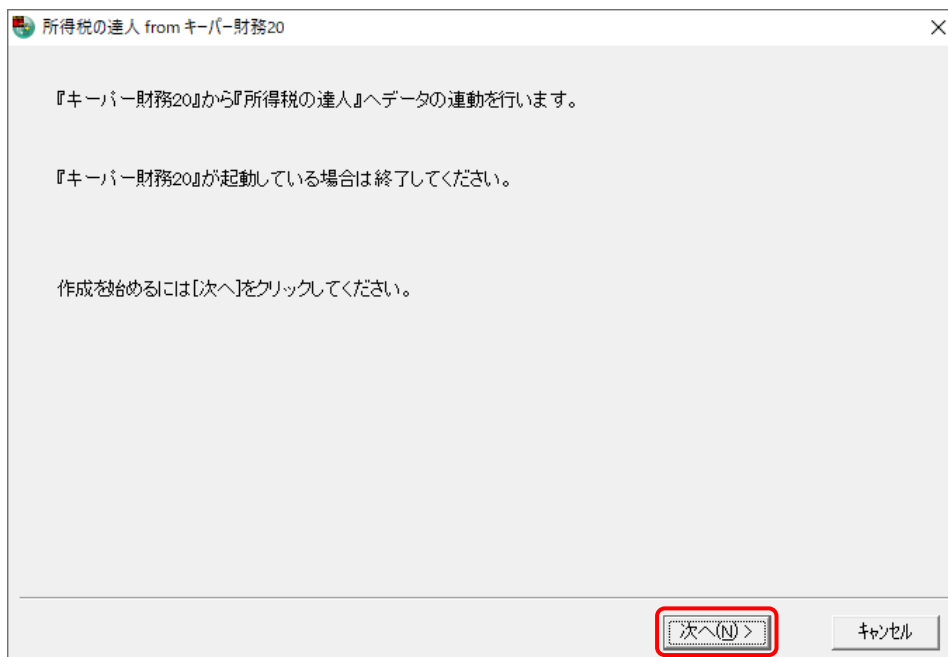
[ログイン] 画面が表示されます。

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)。



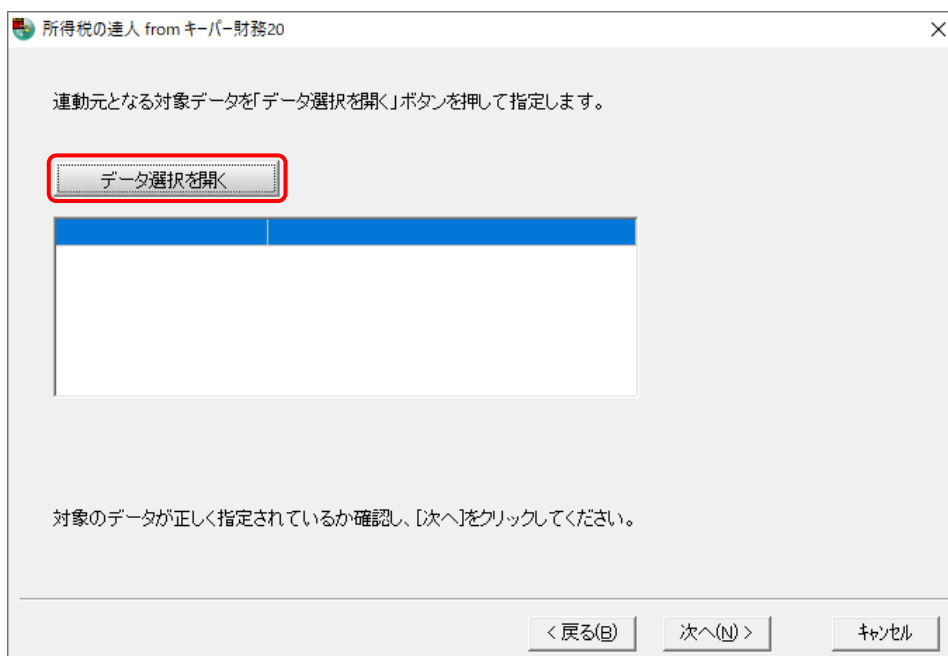
[所得税の達人fromキーパー財務20] 画面が表示されます。

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. 「所得税の達人」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)。

データ選択

① 共有データの取得と保管を自動化する

共有保管 共有取得 検索解除 検索 情報 更新

No▲	コード	クライアント	データ名	会計年度	会計期間	データフォルダ	バージョン	共有
1	KOJIN001	〇〇 太郎		X 期	XXXX/XX/XX ~ XXXX/XX/XX	YDATAV0001	20版	

[ENTER] 又はダブルクリック又は[F12]で選択します。
空白行は選択できません。[F3]で新規にデータを作成するか、又は[F7]で作成済みのデータを復元してください。
選択データを削除する場合は[F5]、フラッシュメモリなどのメディアに保存する場合は[F6]を押します。
共有データを処理する場合は[共有取得]、取得した共有データを他のオペレータが使えるようにする場合は[共有保管]をクリックします。

ESC:キャンセル F1: F2: F3: F4: F5: F6: F7: F8: **F12:選択**

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)。

所得税の達人 from キーパー財務20

連動元となる対象データを「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	個人／一般
データ名	〇〇 太郎
会計年度	X期
会計期間	XXXX/XX/XX ~ XXXX/XX/XX

対象のデータ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。

②

< 戻る(B) **次へ(N) >** キャンセル

連動情報の指定画面が表示されます。

8. 連動情報を指定し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。

所得税の達人 from キーパー財務20

連動情報を指定してください。

①

所得種類(一般)

☒ 営業所得用 ☐ その他所得用

消費税計算区分

☒ 税込み ☐ 税抜き

連動対象項目

☒ 「給料賃金の内訳」を始めとした情報を含める

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。

②

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

確認画面が表示されます。

9. 内容を確認し(①)、[完了]ボタンをクリックします(②)。

所得税の達人 from キーパー財務20

以上で設定が完了しました。
内容を確認し、よろしければ[完了]をクリックしてください。

①

【連動元情報】

会社名 : 〇〇 太郎

会計年度 : X 期

会計期間 : XXXX年XX月XX日 ~ XXXX年XX月XX日

【対象区分】

所得種類 : 営業所得用

【計算条件】

計算対象期間 : XXXX年XX月 ~ XX年XX月

消費税計算区分 : 税込み

②

< 戻る(B) 完了(F) キャンセル

[インポート対象設定] 画面が表示されます。

10. [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)。

インポート対象設定

インポート対象欄	インポート対象項目
☒ 損益計算書	☒ [1] 売上(収入)金額(雑収入を含む)
☒ 月別売上(収入)金額及び仕入金額	☒ [3] 仕入金額(製品製造原価)
☒ 給料賃金の内訳	☒ [18] 減価償却費
☒ 専従者給与の内訳	☒ [20] 給料賃金
☒ 貸倒引当金繰入額の計算	☒ [22] 利子割引料
☒ 青色申告特別控除の計算	☒ [23] 地代家賃
☒ 利子割引料の内訳	☒ [38] 専従者給与
☒ 地代家賃の内訳	☒ [39] 貸倒引当金
☒ 税理士等の報酬・料金の内訳	
☒ 本年中における特殊事情	

・データを取込む欄を選択します。
※上記の欄に、既にデータが存在する場合は、上書きされます。

・上記の項目は、取込みを行うか否かの指定が行えます。
※上記の項目を取込みしない場合は、帳票内での演算結果がセットされます。

F1 ヘルプ

Enter 確定

ESC キャンセル

終了画面が表示されます。

11. [OK]ボタンをクリックします。

所得税の達人(令和XX年分版)

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

1. Windowsのスタートメニュー[達人シリーズ]―[所得税の達人fromキーパー財務20]をクリックします。

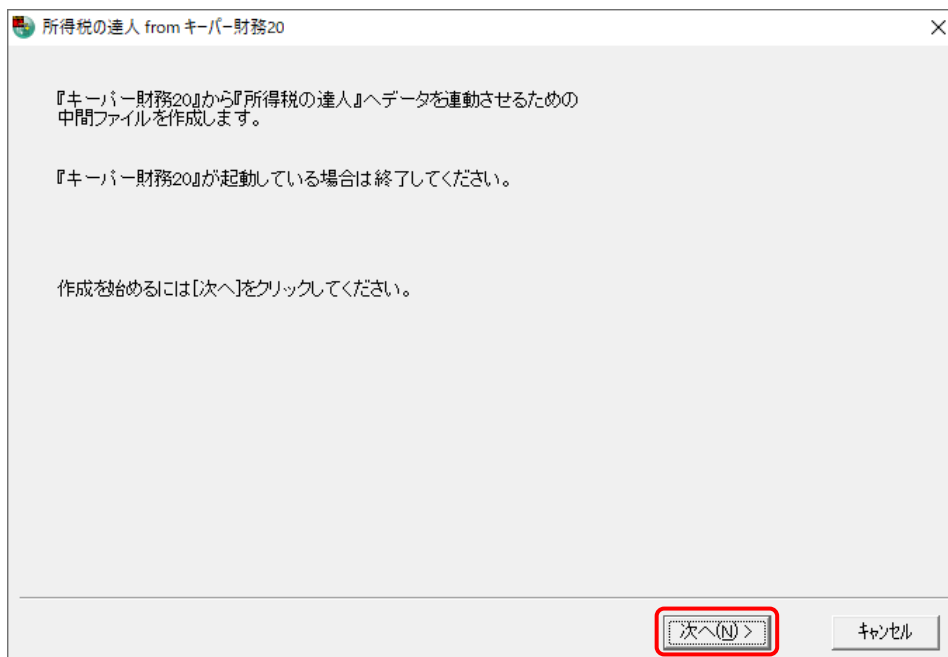
[ログイン] 画面が表示されます。

※ Windows 8.1の場合は、[アプリ] 画面に表示されている[所得税の達人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)。

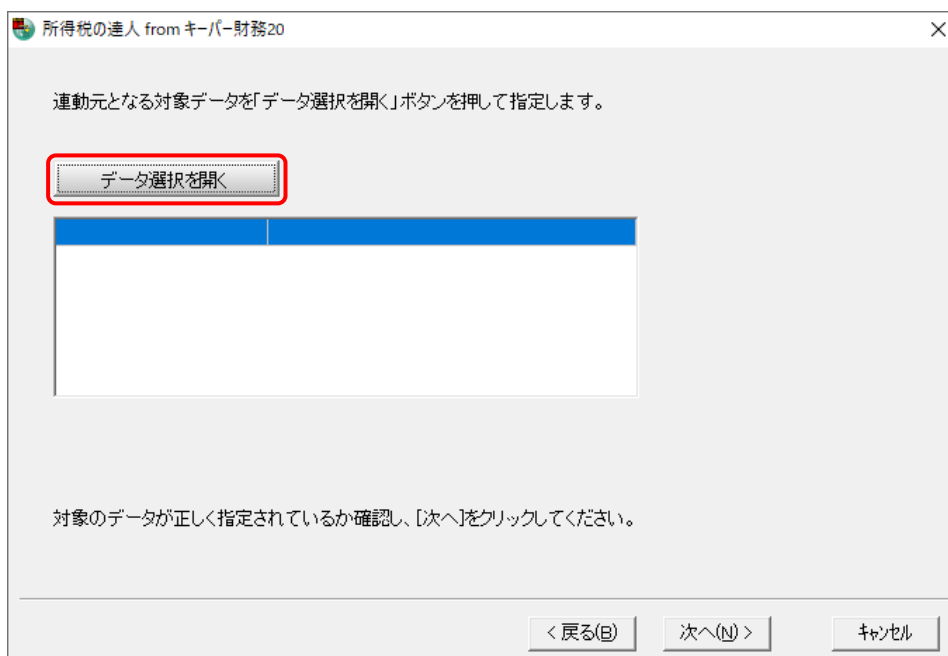
[所得税の達人fromキーパー財務20] 画面が表示されます。

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. 「所得税の達人」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)。

データ選択

共有データの取得と保管を自動化する

共有保管 共有取得 検索解除 検索 情報 更新

No▲	コード	クライアント	データ名	会計年度	会計期間	データフォルダ	バージョン	共有
1	KQJIN001	〇〇 太郎		X 期	XXXX/XX/XX ~ XXXX/XX/XX	*DATA#0001	20版	

[ENTER] またはダブルクリック又は[F12]で選択します。
空白行は選択できません。[F3]で新規にデータを作成するか、又は[F7]で作成済みのデータを復元してください。
選択データを削除する場合は[F5]、アラッシュメモリなどのデータに保存する場合は[F6]を押します。
共有データを処理する場合は[共有取得]、取得した共有データを他のオペレータが使えるようにする場合は[共有保管]をクリックします。

ESC:キャンセル F1: F2: F3: F4: F5: F6: F7: F8: F12:選択

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)。

所得税の達人 from キーパー財務20

連動元となる対象データを「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	個人／一般
データ名	〇〇 太郎
会計年度	X 期
会計期間	XXXX/XX/XX ~ XXXX/XX/XX

対象のデータ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。

② < 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

連動情報の指定画面が表示されます。

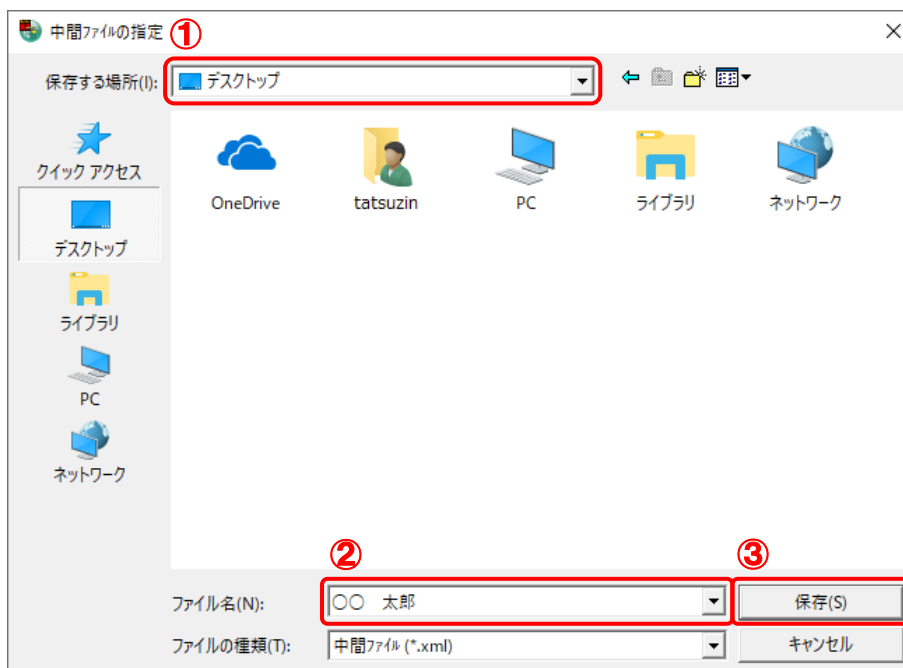
7. 連動情報を指定し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。

中間ファイルの指定画面が表示されます。

8. [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。

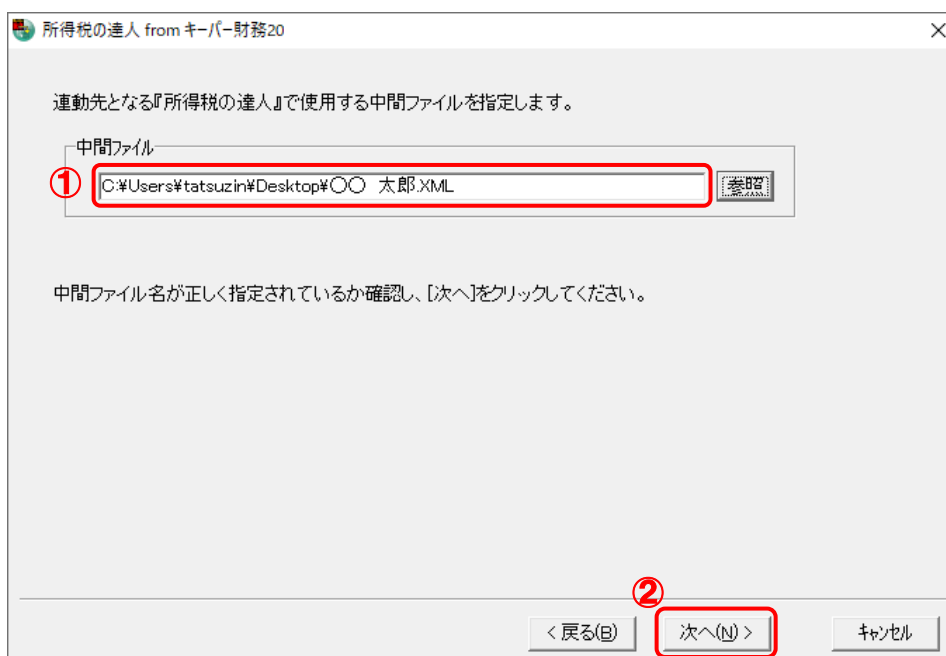
9. [保存する場所](①)と[ファイル名]を指定し(②)、[保存]ボタンをクリックします(③)。



中間ファイルの指定画面に戻ります。

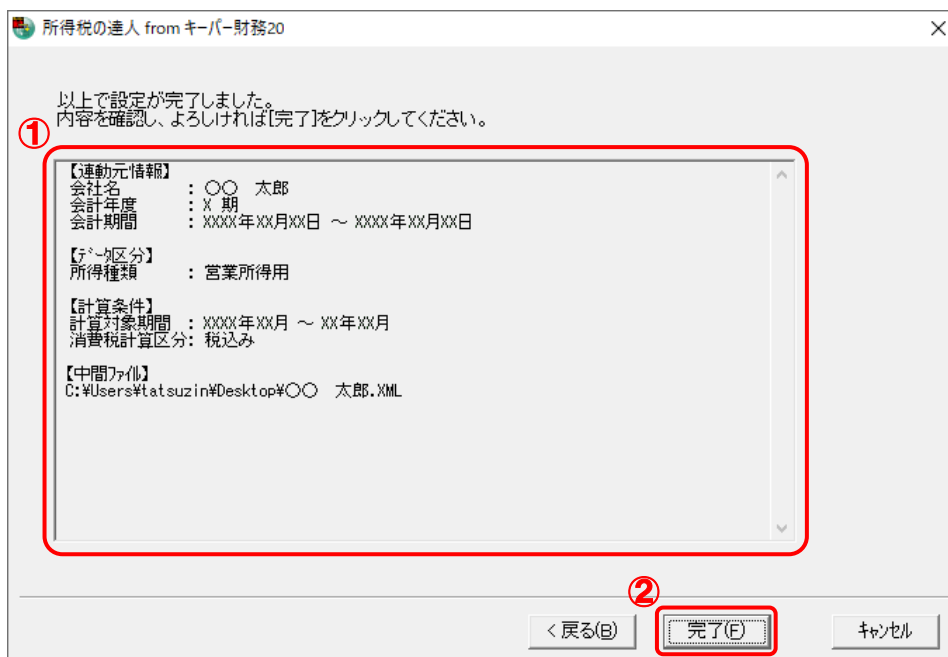
※ 出力先のファイル拡張子にはxmlを指定してください。

10. [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)。



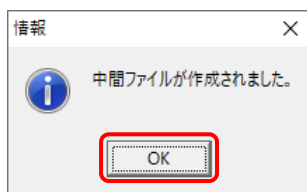
確認画面が表示されます。

11. 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。

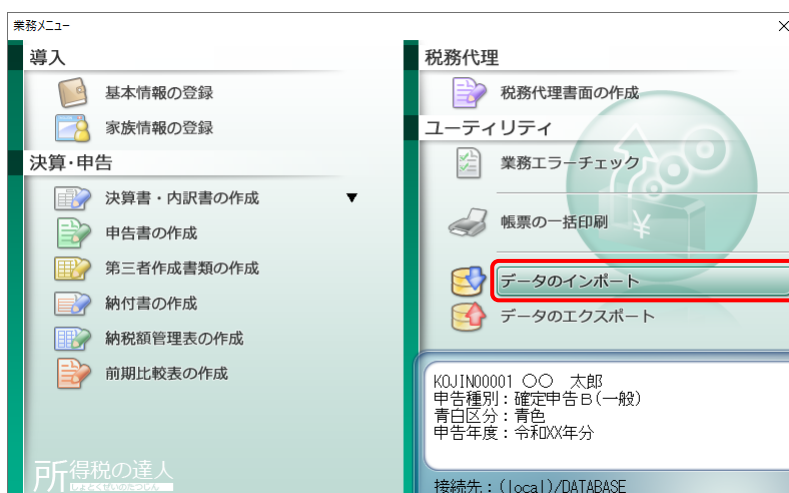
12. [OK]ボタンをクリックします。



手順9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。

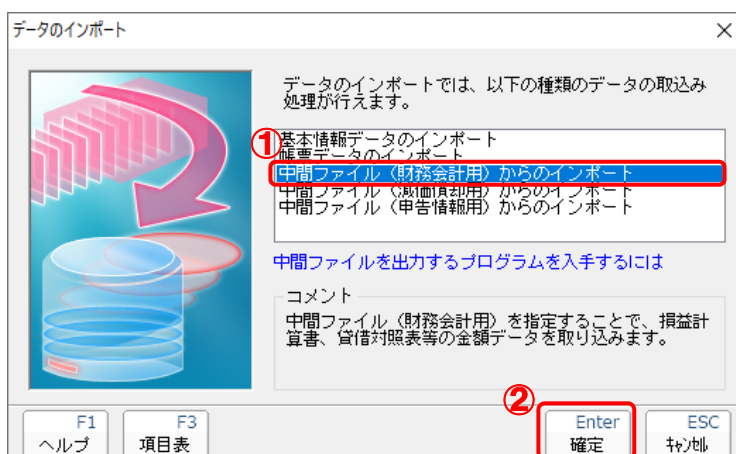
13. 作成された中間ファイルを、USBメモリなどの媒体やネットワークを介して「所得税の達人」をインストールしているコンピュータに移動します。

14. 「所得税の達人」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。



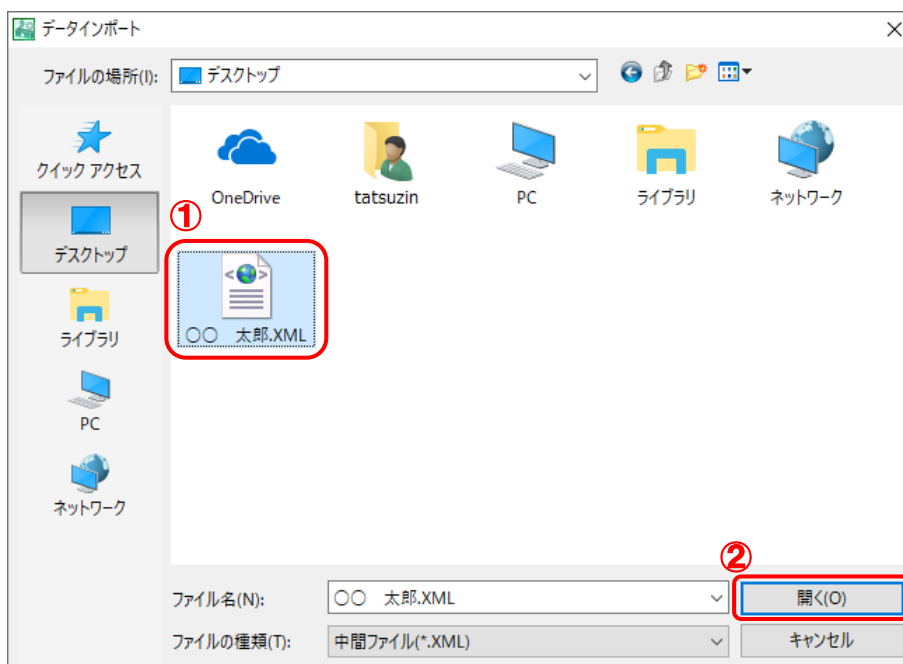
[データのインポート] 画面が表示されます。

15. [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)。



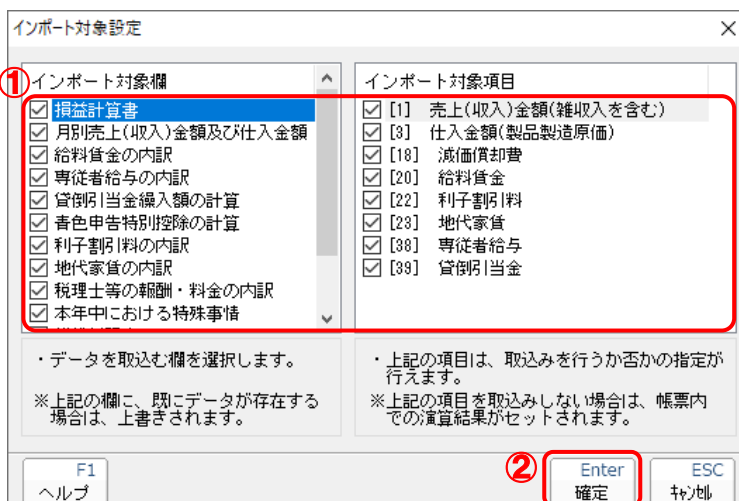
[データインポート] 画面が表示されます。

16. 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)。



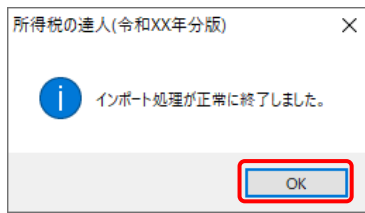
[インポート対象設定] 画面が表示されます。

17. [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。

18. [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。

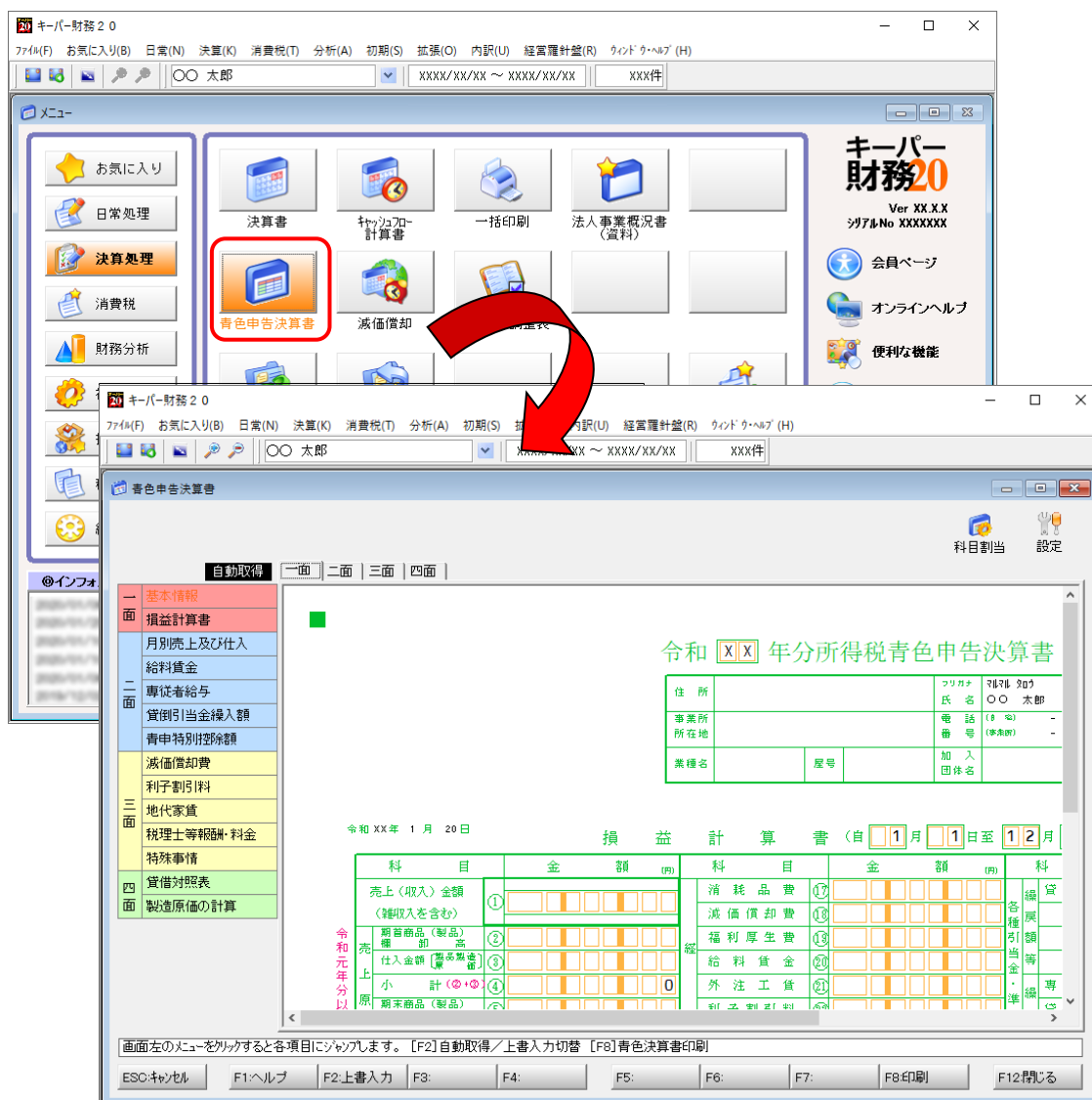
以上で、データの取り込みは完了です。

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」－「青色申告決算書」のデータが連動します。



「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）

青色申告決算書（農業所得用）

(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この欄のカッコ内に償却総額を記入します。

◎ 本年中における特殊事情

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

○地代家賃の内訳

支払先の住所・氏名	貸借物件	本年中の貸借 元金・利息金	右の貸借料のうち 支払額等
		借 入	
		貸 出	
		借 入	
		貸 出	

○借入金利子の内訳（金融機関を除く）

支 払 先 の 住 所 ・ 氏 名	貸 付 金 額 現在借入中の金額	年 中 借入金額	左のうちに必要 経費算入額
	円	円	

○税理士・弁護士等の報酬・料金の内訳

支払先の住所・氏名	本年度の金額	左のうちの必要経費算入額	所得税及び復興特別所得税の源泉徴収額
	円	円	

(令和 年 月 日現在)

[illegible]

青色申告決算書(農業所得用)

1ページ

FA0213

令和 年分 所得税 青色申告決算書 (農業所得用)

住所 フリガナ氏名	業種名 農園名 電話番号	事務所所在地 氏名(名称) 電話番号	
--------------	--------------------	--------------------------	--

年 月 日 損益計算書 (自 月 日 至 月 日)

提出用 (令和元年分以降用)	科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)
提出用 (令和元年分以降用)	取 入 金 額 ①		作業用衣料費 ②		差 引 金 額 ③	
	家事消費費金 ②		農業共済掛金 ③		(①-②)	
	雑 収 入 ③		減価償却費 ④		貸倒引当金 ④	
	小 計 (①+②+③) ④		荷造運賃手数料 ⑤		繰上償却金 ⑤	
	農産物の期首価額 ⑤		雇 入 費 ⑥		計 ⑥	
	期末価額 ⑥		利子割引料 ⑦		専従者給与 ⑦	
	計 (⑤-⑥) ⑦		地代・賃借料 ⑧		貸倒引当金 ⑧	
	租税公課 ⑧		土地改良費 ⑨		計 ⑨	
	雑 費 ⑨				青色申告特別控除額 (⑩+⑪-⑫)	
	燃料費 ⑩		雑 費 ⑩		青色申告特別控除額 ⑪	
	飼料費 ⑪		小 計 ⑪		所得金額 ⑫	
	農具費 ⑫		農産物以外 ⑫		(⑦-⑧)	
	農薬費 ⑬		期末価額 ⑬		⑬のうち、肉用牛について特別の適用を受ける金額	
	修繕費 ⑭		計 (⑫+⑬-⑭) ⑭		⑭のうち、肉用牛について特別の適用を受ける金額	
	動力光熱費 ⑮				⑮のうち、肉用牛について特別の適用を受ける金額	

⑬ ⑭ ⑮

-1-

2ページ

FA0218

令和 年分 フリガナ氏名

④ 収入金額の内訳 (現金主義によっている人は、期首、期末の棚卸高は記入しないでください。)

提出用 (令和元年分以降用)	区 分	作付面積 (飼育頭数)	本年 収穫量 (生産頭数)	農産物の 期首価額 数量 金額	販売金額	家事消費 費金額	農産物の 期末価額 数量 金額
提出用 (令和元年分以降用)	稲						
	小麦						
	大豆						
	雑穀						
	野菜						
	果物						
	畜産物						
	農産物計						
	雑収入の内訳						
	合計						

⑤ 農産物以外の内訳 (現金主義によっている人は、期首、期末の棚卸高は記入しないでください。)

提出用 (令和元年分以降用)	区 分	期首価額 数量 金額	期末価額 数量 金額
提出用 (令和元年分以降用)	木材		
	農具		
	機械		
	建物		
	その他		
	合計		

⑥ 雇入費の内訳

氏名・住所又は作業名	日数	支 給 額	合 計	所得税及び農業特別所得税の源泉徴収額
氏名				
住所又は作業名				
日数				
支給額				
源泉徴収額				
合計				

⑦ 専従者給与の内訳

氏 名	続柄	年 齢	日 数	支 給 額	合 計	所得税及び農業特別所得税の源泉徴収額
氏 名						
続 柄						
年 齢						
日 数						
支給額						
源泉徴収額						
合計						

(注) ①、②、③、④、⑤、⑥、⑦、⑧の金額は、それぞれを1ページの①、②、③、④、⑤、⑥、⑦、⑧の欄に移記してください。

-2-

7.アンインストール方法

「所得税の達人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]－[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「所得税の達人fromキーパー財務20」を右クリック－「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. 「所得税の達人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、「所得税の達人fromキーパー財務20」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キーパー財務20」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。
- ・ 「所得税の達人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。
- ・ 「所得税の達人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。
- ・ 「所得税の達人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。
- ・ 「所得税の達人fromキーパー財務20」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キーパー財務20
運用ガイド**

2020年2月1日初版
