内訳概況書の達人fromキーパー財務20(内訳書)

運用ガイド

この度は、「内訳概況書の達人fromキーパー財務20(内訳書)」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fromキーパー財務20(内訳書)」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fromキーパー財務20(内訳書)」 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	
	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	5 9
4.運用方法	11
1.「キーパー財務」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 2.「キーパー財務」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	11 12
5.操作方法	13
1.「キーパー財務」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 2.「キーパー財務」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	13 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 29 30 31
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fromキーパー財務20(内訳書)」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。

会社名	対応製品
株式会社NTTデータ	内訳概況書の達人(平成31年度以降用) Professional Edition
	内訳概況書の達人(平成31年度以降用) 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。

2.動作環境

「内訳概況書の達人fromキーパー財務20(内訳書)」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の[対応製品]と同様です。

🛕 注意

- 「内訳概況書の達人fromキーパー財務20(内訳書)」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fromキーパー財務20(内訳書)」の起動中に、「キーパー財務」の起動、及びアンインストールはできません。

3.インストール方法

「内訳概況書の達人fromキーパー財務20(内訳書)」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。

<u> 注</u>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



			達人Cube		
	アカウント管理(U) 画面	設定(S) 機能解説(H)	システム情報(<u>A</u>)		利用者:税務 太郎
	業務ソフト インフ	オメーション			
 	「3 データ管理	通 電子申告			SQL Server SQL Serverのサービスは開始されています。
	() 注入税	(面價去) 減(面價去)	(済費税	内訳概況書	
 シファイル転送 習その他ツール 	() 所得税	年調·法定調書	利続税	(贈与税	
ペルプデスクツール	() しんしょう しょう しょう しょう しょう しょう しょう しょう しょう しょう	東 業所税	() 申請·届出書		体験版 未購入の業務ソフトウェアや支援ツール などを体験できます。 <u>システム情報</u> から設定が可能です。
	(1) 連結納稅[連結処理用]	建結納税[個社処理用]			<u>サンブルデータの入手はこちらから</u>
	消費税管理	建設 報酬請求			

[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。

🐒 アップデート			-		×
\sim	\geq	達人シリーズ、達人Cubeを最新の状態に 連動コンボーネントのイン	すること ストーノ	とができ レもでき	5ます。 5ます。
アップデートコンテンツ	リリース情報				
● 達人Cube ▼ 達人Sub=ブ	x000x/xx/xx x000x/xx/xx/	「法人税の達人(平成XX年度版)」公開のお知らせ 「滅価償却の達人(平成XX年度以降用)」公開のお知らせ 「※滞着の達し(今面)公年度以降用)」公開のお知らせ			
 ▼ データ連動 ○ その他 	XXXX/XX/XX XXXX/XX/XX XXXX/XX/XX	い <u>用意税の進入(等和)公年度以降和)」公開のお知らせ</u> 「内訳概況書の達人(平成)公年度以降用)」公開のお知らせ 「所得税の達人(令和)公年分版)」公開のお知らせ			
	X000X/X0X/XX X000X/XXX/XX	「年調・法定調書の達人(令和※年分版)」公開のお知らせ 「相続税の達人(平成※年分以降用)」公開のお知らせ 「簡互報の達人(平成※年分以降用)」公開のお知らせ 「簡互報の達人(全面※年分以降用)」公開のお知らせ			
ユーディッティ	X0000/X0X/X0X X0000/X0X/X0X	1月7日20年代日本(11日日本)11日日の12日日の12日日 「財産評価の達人(平成)※(年分以降用)」公開のお知らせ 「事業所税の達人」公開のお知らせ			
🝺 ヘルプトビック	x0000/X00/X00 x0000/X00/X00 x0000/X00/X00	「申請・届出書の達人(令和XX年度に経用)」公開のお知らせ 「連結納税の達人(平成XX年度版)[連結処理用]]公開のお知らせ 「連結納税の達人(平成XX年度版)[個社処理用]]公開のお知らせ			
	XXXX/XX/XX XXXX/XX/XX XXXX/XX/XX	「データ管理の達人」公開のお知らせ 「電子申告の達人」公開のお知らせ 「電子申告の達人」公開のお知らせ			~
	公開されているア	マップデートコンテンツ	てくだっ	÷	-
	◎ 達人Cube	● ● ● 達人シリーズ ■ データ連動			
TATSUZIN Cube		「公開されているアップデートコンテン"	/」の - 1	括ダウン	۲ ۲

[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。

👔 アップデート	- 0	×
\sim	達人シリーズ、達人Cubeを最新の状態にすることができ 連動コンボーネントのインストールもでき	きます。 きます。
アップデートコンテンツ ふ ホーム ◆ 達人Cube	<u>リリース情報</u> X000X/XX/XX <u>1法人投の法人(平式XX年度版))公開の大知らせ</u> X00X/XX/XX 12(6(度和の法人(平式XX年度版))公開の大知らせ	^
 ▼ 達人シリーズ 〒一タ連動 ○ その他 		ł
ユーティリティ 😵 オブション	X000X/X0X/X1 (相続我の達人(平成XX年分以露用)」公開のあ知らせ X000X/X0X/X1 [贈春我の達人(全和XX年分以露用)」公開のあ知らせ X000X/X0X/X1 []唐素預我の達人(生成XX年分以露用)」公開のあ知らせ X000X/X0X/X1 []事素預我の達人(上間の走知らせ)	
👼 ヘルプトピック	×000/X0/X0X [甲語:届出者の通人(会和0)公理度()返用1)公開の方おゆうせ ×000/X0/X0X [連結消費の通点人(学成)公理度数)(運結消費用)(公開の方おゆうせ ×000/X0/X0X [連結消費の通人(学成)公理度数)(個別位)理用)(公開の方おゆうせ ×000/X0/X0X [データ管理の通人(公開の方知らせ	
	xxxxxxxxxx (重子甲告の達人)公期のお知らせ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	~
	公開されているプログラムの情報を確認する場合は、以下の各メニューをクリックしてください。	
TATSUZIN Cube	「公開されているアップデートコンテンツ」の一括ダウン	n ۲

[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(の).

7 (🗁 78						
😼 アップデート				-		\times
	達人シリーズ、達人C 連動コ	Cubeを最新 Iンボーネン	fの状態にす	すること ストール	ができ っちでき	ます。 ます。
アップデートコンテンツ	データ連動					
ふ ホーム ● 達ADube	達人Cubeセンターに公開されているブログラムが表示され ※事前に連動元ソフト(会計,給与ソフト、達人シリーズ)	ます。 痔)がインスト	ールされて	いる必要	がありま	たす。
▼ 達人シリーズ	→ 🙀 マスタープログラム(公開してから1ヶ月以内) 🕗 🤜	7スターブロ・	グラム			
🟹 データ連動	ブログラム名	サイズ	公開日	製造元		
🔞 その他	◎ 【達人シリーズ間の連動】 ② 法人税の達人from波価償却の達人(平成XX年度以降用)	X,XXX KB	RXX.XX.XX			
ユーティリティ	○ 所得税の達人from:歳価償却の達人(平成以年度以降用) ○ 連結納税の達人(個社処理用)from:減価償却の達人(…	X,XXX KB X,XXX KB	HXX.XX.XX RXX.XX.XX			
🚷 オブション	⑦ 消費税の連入(令和XX年度以降)from/所待税の運入(…) 相続税の達人from財産評価の達人(平成XX年分以降用) 随方指の達人from財産評価の達人(平成XX年分以降用)	X,XXX KB X,XXX KB X XXX KB	RXX.XX.XX RXX.XX.XX			
🗟 ヘルプトピック	「高学校のシラスト」の時代をするのですが、「あんページのなか」」	A, AAA KD	144.44.44			
	 法人税の達人(平成XX年度以降)from××会計 消費税の達人(令和XX年度以降)from××会計 	XX,XXX KB XX,XXX KB	HXX.XX.XX BXX.XX.XX	(株)×: (株)×:	× ×	
	○内訳概況書の達人(平成XX年度以降)from××会計 ○内訳概況書の達人(平成XX年度以降)from××会計	XX,XXX KB XX,XXX KB	HXX.XX.XX HXX.XX.XX	(株)×: (株)×:	× ×	
	○所得税の達人(令和XX年度版)from××会計	XX,XXX KB	HXX.XX.XX	(株)×:	×	
	◎【給与システムからの連動】 ②年調・法定調書の連人from××給与	X,XXX KB	RXX.XX.XX	(株)×	×	
	<		2 _			>
	更新情報を取得(B)	副羊綱 (月	2	アップ	デート(

[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fromキーパー財務20(内訳書)」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

(<u>https://www.tatsuzin.info/rendousoft/rendou_download.html</u>)を開きます。

コ モロ 🕺 運動力	■1"相与))[氘 × + ∨					-	
$\leftrightarrow \rightarrow \circ$	€ https://www.tatsuzin.info	o/rendousoft/rendou_download.html		<u>□</u> ☆	- E		h
	锤人			NTTDAT	а		
	税務申告ソリ	リユーション「達人シリーズ」	C	お問い合わせ・資料請求 ● サイトマ ・	ップ		
	🔒 達人シリーズ	達人トータルサポート 操作サポー	ト 導入事例 ご購入	ご購入にあたって パートナー			
	<u>HOME</u> > <u>達人シリーズ</u> > 達動会計・	給与ソフト					
	達人シリーズ	連動会計・給与ソフト					
	● <u>製品ラインナップ</u>	「違人シリーズ」は会計・給与ソフトで作成	したデータを取り込み、各種申告書作成および	『電子申告などに活用することができます。			
	● <u>申告書作成ソフト</u>	会計・給与ソフトメーカとNTTデータが考え あり方を実現しました。協業する会計・給与	る会計ソフトを選ばない先進のコンセプトに基 シフトメーカと共に皆様の業務を確力にバック	きづいて、機能的な全く新しい会計・税務の フアップします。)		
	 <u>申告書作成ソフト</u> <u>カスタマイズオブション</u> 	もちろん、「違人シリーズ」間での連動も可	11年です。		_		
	● <u>達人Cube</u>	「達人シリーズ」の連動とは?	連動メーカ紹介	連動コンボーネントダウンロード			
	 <u>連動会計・給与ソフト</u> 						
	● 動作環境	 ○ 法人税の達人 ○ 減価 	潤却の達人 ○ 消費税の達人 ○ 内	<u>訳概況書の達人</u> ○ <u>所得税の達人</u>			
	◎ ご利用料金表	○ <u>年調・法定調書の達人</u> ○ <u>相続</u>	税の達人 0 贈与税の達人 0 財	産評価の達人			
	ダウンロード	法人税の達人			_		
		会社名	連動ソフト・サービス名	達動コンボーネント/マニュアル			
	90日無料14時人版	株式会社NTTデータ(申告書作成ソフト)	 減価償却の達人 	<u>素ダウンロード</u>	1		
	1連人シリース」を無料でお話し <i>パンフレット</i> 各種製品・サービスの詳細をチェック	ソリマチ株式会社	 会計王 X XPRO 会計王 X X 会計王 X X介護事業所スタイル 農業簿記 X X 	<u>≵ダウンロード</u>			
	🐡 連動コンポーネント	弥生株式会社	 弥生会計 	<u> ▲ダウンロード</u>			
	他ソフトの作成データと連動可能	株式会社フリーウェイジャパン	・フリーウェイ経理Pro	*			
		株式会社アイ・エヌ・エス	· Σ会計Pro-Socio	<u> ▲ダウンロード</u>			
	セミナー情報	全国税理士データ通信協同組合連合会	・ TACTICS財務 X X	<u>≵ダウンロード</u>			
	個別説明会の お申し込み	応研株式会社	 ・ 大蔵大臣(図別原価板NXVerX) ・ 達設大臣(NXVerX) ・ 連設大臣NXVerX ・ 医療大臣NXVerX ・ 	<u> ★ダウンロード</u>			
	企業で税務由告を	株式会社ワイエムジーソフト	 富士山財務会計 	<u>素ダウンロード</u>			
	お考えの方へ	株式会社オービックビジネスコンサルタン	ト ・ 勘定奉行クラウド				

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。

- 7. 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。
- 8. 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。
- 9. [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。
- **10.** 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。
- 11. [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。

12. [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fromキーパー財務20(内訳書)」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fromキーパー財務20(内訳書)」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」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「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fromキーパー財務20(内訳書)」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.「キーパー財務」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

「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、「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fromキーパー財務20(内訳書)」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」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「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. [キーパー財務20からのインポート(内訳書)]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)。

データのインポート	×	(
	データのインボートでは、以下の種類のデータの取込み 処理が行えます。 基本情報データのインボート 「中間ファイル(引発会計用[内訳書])からのインボート 中間ファイル(引発会計用[内訳書])からのインボート キーバー財務20からのインボート (内訳書) 中間ファイルを出力するプログラムを入手するには コメント キーバー財務20データのインボート処理を行います。 キーバー財務20の残高データを取り込みます。)	
F1 ヘルプ 項目表	② Enter ESC 確定 中心地]

[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)。

ログイン	×
達人連動コンポーネント を利用するには、 オペレータコードとバスワードを入力して下さい。	
コード:	
 ⑦ スタンドアロン ◎ クライアント(0/S) サーバー設定 	
2 ++>	EN

[内訳概況書の達人fromキーパー財務20(内訳書)] 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。

-	
● 内訳概況書の達人 from キーパー財務20(内訳書)	×
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。	
データ選択を開く	r
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。	
< 戻る(日)	次へ(N) > キャンセル

[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)。

データ選択						×
1 共有データの取得と保管を自動化する		上 共有保管	上 有取得 検索解除	Q 検索	 () 	<i>经</i> 更新
No▲ コード クラウド 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 0001 株式会社 〇〇	X 期	xxxx/xx/xx ~ xxxx/xx/xx	[*] ¥DATA¥0001		20版	
「ENTER] マ!+ かつはかいよう!+ 【E12] で 凝却」ます。						(red)
EENTERJ文はダブルグダクスはビビンで選択します。 空白行は選択できません。[F3]で新規にデー炉を作成するか、又は	t[F7]で作成演	砂のデー炉を復元してください。				
選択データを削除する場合は[F5]、ノフッシュメモソなとのメディバー床仔 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(する場合はLF6 Dオペレータが使え	」を押します。 こるようにする場合は[共有保管]	をクリックします。		2	
ESO:キャンセル F1: F2: F3:	F4:	F5: F6:	F7:	F8:	F123	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)。

B	内訳概況書の達人 from キーパー	財務20(内訳書)	×
	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	法人	
	会社名	株式会社 〇〇	
	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。	
		< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル	

計算条件の指定画面が表示されます。



● 内訳概況書の達人 from キーパー財務20(内訳書)	×
計算条件を指定してください。 計算対象期間 456・789・101112・123決 消費税計算区分 ・税込み C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。 2 < 戻る(B)	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)。

🎨 P	ŋ訳概況書の達人 from キ−パ−財務20(内訳書)		×
1	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。		
	【 「 ぼ 垂動元情報】 会社名 会計年度 : 株式会社 ○○ 会計年度 : X 期 会計期間 : XXXX年 X月 X日 ~ XXXX年XX月XX日	^	
	【計算条件】 計算対象期間 : XXXX年 X月 ~ XX年XX月 消費税計算区分:税込み		
		Ŷ	
		2	
		< 戻る(B) (完了(E))	キャンセル

[インポートデータ確認] 画面が表示されます。

10. [閉じる]ボタンをクリックします。

インポートラ	一夕確認					\times
1	残高デー このデー	-タの取込みが完了し -タは内証明細書のデ	ました。 一夕を作成する際	に活用できます。		Enter 閉じる
科目		祥甫助	1科目	残高	^	
101	現金			2,565,963		
108	小口現金			0		
111	当座預金			4,774,940		
		001	〇〇銀行	179,677		
		002	××銀行	826,000		
		003	△△銀行	0		
		004	口口銀行	3,769,263		
		その)他	0		
131	普通預金			13,435,482		
		001	〇〇銀行	8,995,072		
		002	××銀行	554,129		
		003	△△銀行	3,886,281		
		その)他	0		
137	通知預金			3,112,840		
139	納税預金			0		
141	定期預金			2,708,132		
148	定期積金			1,990,000		
151	受取手形			4,405,854		
152	売掛金			18,956,610		
		001	達人商店	1,432,200		
		002	達人商事	2,400		
		003	大蔵商店	1,628,000		
		004	達人サービス	15,894,010		
		その)他	0		
153	未収入金			350,000		
159	有価証券			500,000		
162	商品			1,558,678		
163	製品			0	\mathbf{v}	

[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。



連動直後は [残高取込] 画面にのみデータが連動されています。連動後には、「内訳概況書の達人」 側 で残高取込を行う必要があります。残高取込を各帳票で行うと、各帳票上にデータが取り込まれ表示 されます。詳細な手順については『内訳概況書の達人 運用ガイド』 – 「帳票の作成」 – 「科目内訳 明細書を作成する」 – 「残高データを使って明細を作成する」をご確認ください。

2「キーパー財務」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



[内訳概況書の達人fromキーパー財務20(内訳書)] 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。

● 内訳概沈者の達人 from キーハー財務20(内訳者)	×
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。	
デーダ選択を開く	
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。	
< 戻る(<u>B</u>)	次へ(N) キャンセル

[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)。

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	上日本 (秋本) (本本) (本本) (本本) (本本) (本本) (本本) (本本	Q 検索	 () 	<i>委</i> 更新
No▲ コード クラウド データ名	会計年度	会計期間	データフォルタ	ž	バージョン	共有 ^
1 0001 株式会社 OO	X 期	xxxx/xx/xx ~ xxxx/xx/xx	[*] ¥DATA¥0001		20版	
						v
[ENTER] 又はかブルクルクスは[E12]で選択します。 空白行は選択できません。[F3]で新規にデー炉を作成するか、又は 選択デージ剤(除する場合は[E5]、フラッシュメモリなどのメディアに保存す 共有デージを処理する場合は[共有取34]、取得した共有デージを他の	[F7]で作成済 する場合は[F6])オペルー幼が使え	ゆのデーダを復元してください。 を押します。 るようにする場合は[共有保管]	をクリックします。		2	
ESC:キャンセル F1: F2: F3:	F4:	F5: F6:	F7:	F8:	F128	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)。

•	内訳概況書の達人 from キーパ	-財務20(内訳書)	\times
	連動元となる対象データを	デーダ選択を開く」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	法人	
	会社名	株式会社 〇〇	
	会計年度	XIII	
	会計期間		
	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	

計算条件の指定画面が表示されます。



•	内訳概況書の達人 from キーパー財務20(内訳書)	Х
1	計算条件を指定してください。 「計算対象期間 <u>456・789・101112・123決</u>	
	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。	
	2 < 戻る(B) [次へ(V)>] キャンセル	

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。

ស 内訳[抑況 妻 の 達 人 from キーパー財務 20 (内訳 妻)	×
	^
連動先となる『内訳概況書の達人(内訳書)』で使用する中間ファイルを指定します。	
- 中間ファイル	
参昭]	
는 모님은 이 것이 같아요. 이 같은 것이 같아요. 아이는 것 같은 것이 같이 있다. 이 같은 것이 같아요. 아이들에 있는 것이 같아요.	
甲間ファイル名か正しく指定されているか確認し、レズヘリをフリックしてくたさい。	
< 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. [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)。

畅 中間ファイルの指定						×
保存する場所(I):	📃 デスクトップ		-	◆ 🛍 💣 🖽	-	
♪ 	<u> </u>	2		-	٢	
デスクトップ	OneDrive	tatsuzin	PC	ライブラリ	ネットワーク	
PC () ネットワーク						
	((3		
	ファイル名(N):	株式会社 〇〇		J	保存(S)	
	ファイルの種類(T):	中間ファイル (*.xml)		•	キャンセル	

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)。

● 内訳概況書の達人 from キーパー財務20(内訳書)	×
連動先となる『内訳概況書の達人(内訳書)』で使用する中間ファイルを指定します。	
中間ファイル名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(M) >)	iャンセル



-	内訳概況書の達人 from キーパー財務20(内訳書)	Х
1	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。	
	【 <pre>【</pre>	
	【計算条件】 計算対象期間 : XXXX年 X月 ~ XX年XX月 消費税計算区分:税込み	
	【中間ファイル】 C:¥Users¥tatsuzin¥Desktop¥株式会社 〇〇.XML	
	~	
	2	
	< 戻る(B) 「完了(F)」 キャ	ンセル

終了画面が表示されます。

12. [OK]ボタンをクリックします。

情報	×
1	中間ファイルが作成されました。
	ОК

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「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。 14.

「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。

業務メニュー	X
導入	ユーティリティ
基本情報の登録	帳票の一括印刷
申告	
科目内訳明細書の作成	データのインポート
事業概況説明書の作成	テータのエクスホート
	HOWIN0001 株式会社 〇〇 事業年度: R. XXXXXX ~ R. XXXXXX 申告区分:確定
	接続先:(local)/DATABASE

[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[内訳書])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。

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)。



[インポートデータ確認] 画面が表示されます。

17. [閉じる]ボタンをクリックします。

インポートテ	一夕確認			×
1	残高デー このデー	タの取込みが完了しました。 タは内訳明細書のデータを作成する	5際に活用できます。	Enter 閉じる
科目		補助科目	残高	^
101	現金		2,565,963	
108	小□現金		0	
111	当座預金		4,774,940	
		001 〇〇銀行	179,677	
		002 ××銀行	826,000	
		003 △△銀行	0	
		004 口口銀行	3,769,263	
		その他	0	
131	普通預金		13,435,482	
		001 〇〇銀行	8,995,072	
		002 ××銀行	554,129	
		003 △△銀行	3,886,281	
		その他	0	
137	通知預金		3,112,840	
139	納税預金		0	
141	定期預金		2,708,132	
148	定期積金		1,990,000	
151	受取手形		4,405,854	
152	売掛金		18,956,610	
		001 達人商店	1,432,200	
		002 達人商事	2,400	
		003 大蔵商店	1,628,000	
		004 達人サービス	15,894,010	
	1.1.2	その他	0	
153	未収入金		350,000	
159	有価証券		500,000	
162	商品		1,558,678	
163	想記		0	×

[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。

📤 注意

連動直後は [残高取込] 画面にのみデータが連動されています。連動後には、「内訳概況書の達人」側 で残高取込を行う必要があります。残高取込を各帳票で行うと、各帳票上にデータが取り込まれ表示さ れます。詳細な手順については『内訳概況書の達人 運用ガイド』--「帳票の作成」--「科目内訳明細 書を作成する」--「残高データを使って明細を作成する」をご確認ください。

6.連動対象項目

「内訳概況書の達人fromキーパー財務20(内訳書)」では、「キーパー財務」の合計残高試算表よりデー 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[日常処理] - [合計残高試算表]のデータが連動します。 20 キーパー財務20 × _ ファイル(F) お気に入り(B) 日常(N) 決算(K) 消費税(T) 分析(A) 初期(S) 拡張(O) 内訳(U) 経営羅針盤(R) ウィンドウ・ヘルブ(H) 🔛 🛃 📉 🏓 🏓 株式会社 ОО 💌 🛛 xxxx/xx/xx ~ xxxx/xx/xx XXX件 - • × -בבא 🔁 キーパー よ気に入り 財務20 E C 🛃 日常処理 仕訳入力 仕訳モニタ 仕訳帳 総勘定元帳 📝 決算処理 会員ページ × 🧙 オンラインヘルブ 消費税 日報入力 取引明細ファイルの インボート 財務分析 **1** 便利な機 🚺 キーパー財務20 Х ⑦ 初期設定 ファイル(F) お気に入り(B) 日常(N) 決算(K) 消費税(T) 分析(A) 初期(S) 拡張(O) 内訳(U) 経営羅針盤(R) ウィンドウ・ヘルブ(H) 🎇 拡張機能 📔 🛃 🔤 🔎 🔎 株式会社 ОО 💌 🛛 xxxx/xx/xx ~ xxxx/xx/xx 888件 🜔 合計残高試算表 - • • 1 科目内訳 期間選択: 456・789・101112・123決 消費税: ⊙ 税込 ○ 税抜 🔅 経営羅針盤 ○ 全表示 ○ 全非表示 □ ゼロ非表示 集計区分: @ 累計 補助: ○ 発生 貸借対照表 | 損益計算書 | 製造原価 | @インフォメーション 繰越残高 科目名 コード 借方金額 貸方金額 当月残高 構成比 ▼ 当座預全 1102 1.300.000 0 Ô 1.300.000 20 三井住友銀行/本店 0 1,300,000 100.0 1,300,000 0 みずま銀行/銀座 2 0.0 0 0 0 0 UFJ銀行/八重洲 З 0 0 0 0 0.0 · 普通預金 1112 6,262,230 105,470,864 99,056,097 12,676,997 19.4 • 三井住友銀行/本店 3,297,445 1 593,135 30,248,487 27,544,177 26.0 みずま銀行/銀座 2 2 434 452 20.461.388 19.991.141 2 904 699 22.9 UFJ銀行/八重洲 4,503,688 з 1,658,375 23,241,816 20,396,503 35.5 横浜銀行/本店 4 1.576.268 31,519,173 31.124.276 1.971.165 15.5

 定期預金

 1122 0.0 Ô 0 Ô 0 三井住友銀行/本店 1 0 0 0 0 0.0 みずほ銀行/銀座 2 0 0 0 0 0.0 ▼ 定期積金 1127 0 0 0 0 0.0 三井住友銀行/本店 0 0 0 0.0 1 0 みずま銀行/銀座 2 0 0 0 0 0.0 受取手形 1141 0 0 0.0 0 0 -[[F3]元帳にジャンプ。[スペース]または[▼]補助科目表示/非表示切り替え。[F4]諸ロ残月別推移。[F5]科目残月別推移。 ESC:キャンセル F1:ヘルブ F2:2期比較 F3:元帳 F4諸ロ F5:月計表 F6:主要科目 F7:補助以入 F8:印刷 F12:閉じる

「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。次ページ以降の画面及び各帳票の太枠部分 が連動対象項目です。

科目内訳明細書

[残高取込] 画面

- 預貯金等の内訳書
- ・受取手形の内訳書
- 売掛金(未収入金)の内訳書
- ・仮払金(前渡金)の内訳書/貸付金及び受取利息の内訳書
- ・棚卸資産(商品又は製品、半製品、仕掛品、原材料、貯蔵品)の内訳書
- 有価証券の内訳書
- ・固定資産(土地、土地の上に存する権利及び建物に限る。)の内訳書
- ・ 支払手形の内訳書
- 買掛金(未払金·未払費用)の内訳書
- ・仮受金(前受金・預り金)の内訳書/源泉所得税預り金の内訳
- ・借入金及び支払利子の内訳書
- ・土地の売上高等の内訳書
- ・ 売上高等の 事業 所別の 内訳書
- 役員給与等の内訳書
- ・地代家賃等の内訳書/工業所有権等の使用料の内訳書
- ・雑益、雑損失等の内訳書
- ・その他の科目の内訳書1~5

📤 注意

連動直後は [残高取込] 画面にのみデータが連動されています。連動後には、「内訳概況書の達人」側 で残高取込を行う必要があります。残高取込を上記の各帳票で行うと、各帳票上にデータが取り込まれ 表示されます。詳細な手順については『内訳概況書の達人 運用ガイド』--「帳票の作成」--「科目内 訳明細書を作成する」--「残高データを使って明細を作成する」をご確認ください。

[残高取込]画面

残高取近	Δ			\times
	方法			
	初期作成(羅択),た英	高麦蒔萝卜に新知明細として取込み)	1	ドエ
	~麵面影(内調明影响=	対応した助空乳日の確実のみ取込み)	;	F2
0	22 OR SCHOLOUNDARPHONE C	×160 G12 BIDE1+ E 0775(B)07054X72057		閉じる
科目		補助科目	残高 ^	F4
	101 現金		2,565,963	全消去
П	108 小口現金		0	F11
	111 当座預金		4,774,940	全選択
		001 〇〇銀行	179,677	
		002 ××銀行	826,000	
		003 △△銀行	0	
		004 口口銀行	3,769,263	
		その他	0	
\square	131 普通預金		13,435,482	
\checkmark		001 〇〇銀行	8,995,072	
\checkmark		002 ××銀行	554,129	
\checkmark		003 △△銀行	3,886,281	
		その他	0	
\checkmark	137 通知預金		3,112,840	
	139 納税預金		0	
	141 定期預金		2,708,132	
\checkmark	148 定期積金		1,990,000	
\checkmark	151 受取手形		4,405,854	
\checkmark	152 売掛金		18,956,610	
\checkmark		001 達人商店	1,432,200	
\checkmark		002 達人商事	2,400	
\checkmark		003 大蔵商店	1,628,000	
\checkmark		004 達人サービス	15,894,010	
		その他	0	
	153 未収入金		350,000	
\leq	159 有価証券		500,000	
\leq	162 商品		1,558,678	Enter
	163 製品		0 🌱	実行

●内訳概況書の達人fromキーパー財務20(内訳書) 運用ガイド●

科目内訳明細書

□預貯金等の内訳書



⑦売掛金(未収入金)の内訳書

			相		手	先			-	-			1
**	н	名	称(氏名	5)	所	在步	包(住房	ቸ)	莂 木	現住者	n FF	潤	퓻
					-			_					
					-			_			-		
					_			_			-		
								_			_		
					-			_					
					-			_			-		
					_			_			-		
								_					
-	_												
	_				-			_	_				
					-			_			-		
_	_							_					
								_					
1	ł												
E) 1. 2. 3.	(料目)掲 相手先約 た別に記27 上記2に 別 期末引 在おり、 載	目には、売換 用いまで、売換 に取った。 しり記載する 見在高をの支が 目に取った に載っていて しま に していて した に していて、 の の の す の の す の の で の の す の の の の の の の	金、末収入金 が60万円以上 は一括して記 くきロ数が100 の支店支援が100 の支店支援等 00日を超去300	の別を記 の別を記 のもしてえ の目につ 等の合計金 に 書を「 権	入してくた 0万円以上 だ害らい。 る場合に記 で記入 で記入 5期(160万円 現代金と 夏日期に 1	さい。 のものが し、次の(入(この) (店又は事 () () () () () () () () () () () () ()	5 日末満の)又は②の; 合、100日 葉所等な: との合計日 ださい。	のときは第 方法によ 1日には6 名称を「 合計金額 1数で判測	#木現在高 り記入して 0万円木満 名称(氏名)を記入) 新してくだ:	の多額な(も差し支 のものもさ) 」 欄に さい。	っのかり えあり 記入す	55日程度 ません。 日全てを一 るととも1)につい 話して記 こ、「期)

□受取手形の内訳書



□ 仮払金(前渡金)の内訳書/貸付金及び受取利息の内訳書





*

(注) 1

(注)1.(眉中取得(処分)の明細)の各欄は、原末現在高がないものであっても周中において先移、購入又は評価換えを行った場合に犯入してください。 なお、認識の形式が回りを起える場合には、期末現在高の多額なものから100 についてのみ犯入しても差し支えあ

なお、影響の豊当いのにを握える場合には、無害現在系の多種なものから1000についてのみ足入しても思しえまか りません。 2. 同一種類又は同一前在地ものらについて、多数の光時先又は購入先がある場合には、光地先又は購入先ごとに犯人 してください。 3. 外面換入以は発音なき構入したものについては、(光算(購入先の所在地(信用))間には、属外の所信地(信用)を 思入してください。

1/ 1



1/ 1



同借入金及び支払利子の内訳書

借	入	先	网本网方本	8000 WH 812.00	-	担保の内宥
名称(氏名)	所在地(住所)	後人・代表 者との関係	·利木代任尚 日	州中の文学校工業	利平 %	(物件の種類、数1) 所在地等)
					_	
	#1				/	
	F T				<u>/</u>	\sim
 借入先別期末現 借入先が「役員 また、「期末現 記入してください 上記1により記述 第末現在高の なお、(借入) ます。)が3万F 第末現在高を かま、(個工で) 	主義が50万円以上のものについ、 株主又は関係会社」のものについ、 在高がないものであっても期中」。 皆一へき口数が100日を起える場 多額なものから100日についての 先が役員、株主又は関係会社の 以上のものうがある場合には、 自社の支店又は事業所別等で記し、	ては各別に記入1 ついては、期末5 の支払利子額() 合には、次の①) うみ記入(この場合 もの」又は「期: 当該事項も含め ス 文広又は事例 マロと書の集合	 、その他は一括1 現在高が50万円未開 た払利干を含みます スは②の方法により 、1000日には50 に現在高がないもので1000日となるよこ 単新等の名称を「4 	して記入してくだき 着であっても全て各 ト。)が3万円以上」) 記入しても差し支 万円木満のものもさ りであっても期中の うに記入してくださ 名称(氏名)」 第十連のものもさか	い。 別に記 のもの え あ 残 利 に 記 、 た の もの の り に 記 、 の もの	入してくだきい。 5については、各男 ません。 経てを一括して言 子類(木払利子を るとともに、「類 朝、本収入)

□仮受金(前受金・預り金)の内訳書/源泉所得税預り金の内訳

科目		相	+	先				_
	名	称 (氏名)	所在地	(住所)	後人・代表	期末現在高	6 摘要	
								_
	-		-				_	_
	-							-
	_						_	
	+		-		<u> </u>			-
	1				l I			
	1				1			-
	-							
					I			
	+		-					
(胜) 1. 「 2. 相 3. 相 4. 上 ①	科目」欄には 和大気が「役員 和2による 記2による こ3による 記2による こ3による 二3 二3 二3 二3 二3 二3 二3 二3 二3 二3	 (仮受金、前受金) (森高が50万円以上) (森主又は関係会) (本主又は関係会) (本主の) (の) (の)<	限り金の別を記入して りものについては各別は 上のもらのについては各別は たいのものについては を知える場合には、2 ・ 際に会いてのみ記入(こ ・ のまえ名)	(ください。) 第末現え更くく) 第末現え夏いの①又は② の①又は② の①又は③ の①又は③	どさい。 150万円木制 の力法により 10日目には50	であっても全て奇)記入しても差し支 万円木満のものも含	制に起入してください。 えありません。 わ決戦会てを一柄して やましエーズがない。	包
(注) 1. 「 2. 相 3. 相 4. ① 5. 「 5. 「 6. 社利	科子先別席では、 和子先の原本の 和子先の にの の の 和子先の にたの の に の の に の た の の に の た の の の の の の の の の の の の の	 (関り金の別を記入して ちのについては各別 はのものについてはな にについての多思え(温健会社)である基 (原見)である のは、優愛会、創業 (課題)者には、思えしなくて 合合には、思えしなくて を の利定会」、「課題 合合には、思えしなくて	こください、 記入してくための見たに、 期末現在高いの の場合、000 には、当時のも含む を見て現りまた 信頼見見をした。 「期末現付 こので、「期末現付 こといい」	どさい。 第60万円未満 の力指には50 市理も含めて の名称を「約 ため合計ロロ との合計ロ に 等と記入し りません。 5 第3 編に男	電 ひあっても全で発 記入しても差し支 万円本売りのむも差し支 江の田とたなように 花本(に余) 1 個に 金記入) 数で判断してくだき なでください。 和木現在高の合計額	利に取入してください。 えありません。 ありません。 あしてください。 なかえてださい。 なかってください。 ない。 ない。 ない。 ない。 ない。 ない。 ない。 な	記載本
 (注) 1. 「 2. 相相 4. 上 ① ② 6. 払利 原泉所得利 	料千元先がようなのである。 料千元先がような形式の たまれていた。 和学校のは、 のである。 料千元先がようなのでのである。 本での。 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本	、 伝 安全の、 前受 急上 在 高林主 又 1 国际会计 体 高林主 文 1 国际会计 学 多様 なものから1000 第 4 役 取 2 成 5 双 4 単 の 4 成 5 双 4 単 第 4 役 取 3 元 5 元 5 元 5 元 5 元 5 元 5 元 5 元 5 元 5 元	開り金の羽を取入して あり金の羽を取入して なるのについては各別は まのものについては各別は していては各別は していては各別は していては各別は していては各別は していては なるのでものでいては なるのでものでいていていていていていていていていていてい していていていていていていていていていていてい していていていていていていていていていていてい していていていていていていていていていていてい していていていていていていていていていてい していていていていていていていていていていてい していていていていていていていていていてい していていていていていていていていていていてい していていていていていていていていていていてい していていていていていていていていていていてい していていていていていていていていていてい していていていていていていていてい していていていていていていていていてい していていていていていていていてい していていていていていていていていてい していていていていていていていていてい していていていていていていていでい していていていていていていていてい していていていていていていていてい していていていていていていていていてい していていていていていていてい していていていていていていていてい していていていていていてい していていていていてい していていていていてい していていていていてい していていていてい していていていてい していていてい していていていていてい していていてい していていてい していていてい していていてい していていていてい していていてい していていてい していていていてい していていてい していていてい していていてい していていてい していていてい していてい していてい していてい していてい していてい していてい していてい していてい していてい していてい していてい してい し	(ください、 記入してきい、 記入して見た高) (の場合、300年) (12本実所のものも含な (現役現り全 を差して取りを (現役現りを) (現代現) (30、(現代現))	どさい。 1600万円木道 の力強により 町頃もさめて の名称を全部 との合計を翻り (等と認入し りません。 を高」欄に見	■であっても全で各 定え入しても差し支 万円未満のものも見 (100日となるよう)に 数で代題のしてだる までください。 第本現在高の合計録	料に加入してください。 えきりません。 ため集戦でなる一柄して 犯入してください。 肥入するとともに、「」 い、 を、「倫理」欄には期号	記 1 1 本
 (注) 1. 「相 2. 相相 4. ① ① 6. 私利 原東所得程 支 4年 		 (数要金、前受金、 体育400万円以上) 体育400万円以上) 体育400万円以上) 分割からないわいの が1000万円 第20万は事業のは、 本目えたのかいの 第20万は事業のは、 本目えたのかいの 第20万は事業のは、 本目えたのかいの 第20万は事業のは、 本目えたのかいの 第20万は事業のは、 本目えたのかいの 第20万は事業のは、 本目えたのかいの 第20万は事業のは、 本目えたのかいの 第20万は事業のは、 本目えたのかいの 第20万は事業のは、 本目えたのかいの またのかいのの 本目えたのかいの 本目えたのかいの 本目えたのかいの 本目えたのでの 本目えたまでの 本目えたのでの 本目えたまでの 本目えたまでの 本目またのでの 本目えたまでの 本目またのでの 本目またのでの 本目またのでの 本目またのの 本目またのでの 本目またのでの 本目またのでの 本目またのでの 本目またのでの 本目またのでの 本目またのでの 本目またのでの 本目またのでの 本目またののの 本目またのの 本目またのの 本目またののの 本目またののの 本目またのの 本目またののの 本目またののの 本目またのの 本目またののの 本目またののの 本目またののの 本目またののの 本目またののの 本目またのの 本目またのの 本目またののの 本目またののの 本目またのの 本目またのの 本目またのの 本目またのの 本目またのの 本目またのの 本目またのの 本目的 本目またのの 本目またのの 本目的 本目 本目的 本目的 本目的 本目的 本目的 本目的	用り金の町を取入し しのものについては各時に 出のものについては各時に 出のものについては に載える場合には、 さな見える場合には、 さな見える。 都会は、 のなりまた。 また見える のなりについて さなりまた。 また見える のなりについて さるかられている であった。 また見える のなりについて さるかられている であった。 また見える していて さるから には、 していて さるから には、 のなり であった。 また見える していて には、 であった。 また見える していて には、 であった。 また見える していて には、 であった。 であった。 であった。 であった。 また見える していて では、 であった。 また見える していて であった。 またしていて にのいて いていて にのいて いていて にのいて、 であった。 またしていて では、 のた。 またしていて にのいていて にのいた。 であった。 またしていていて にのいた。 であった。 またしていていて にのいた。 であった。 またしていていて にのいた。 であった。 またしていていて では、 またした。 でする であった。 またしていていていていていていていていていていていていていていていていていていてい	(ください、 記入してふ、 期本現在42000年1000年1000年1000年1000年1000年1000年1000	どさい。 1000万日により かりうなにより かり合計を全部の ・等またので からの合計を全部のし、 等まれた。 1000万法により い合計のでの からの合計ので 、 1000万法により により いのうなにより により いのうない により のうない により のうない により のうない により のうない により のうない いのうない により のうない いのうない により のうない いのうない により のうない いのうない により のうない いのうない により のうない いのうない により のうない いのつうない により のつか ない のつか のつか のつか のつか のつか のつか のつか のつか		第に起入してください。 はありません。 はありません。 またして、ためして、 認入してくだかし、 認入してくだかし、 に、 認入してください。 (A) の、 の、 の、 の、 の、 の、 の、 の、 の、 の、 の、 の、 の、	記 和本 ドの
 (注) 1. 「相 2. 相 3. 相 4. ① ② 6. 払利 原泉所得見 支払年 		 、 気学会、前学会、 高美505万円以上) ・ 株主又は第4会(書) ・ 株主又は第4会(書) ・ 株主又は第4会(書) ・ 株式は第4の支払いの目を増えるのもいいの ・ 株式は「使加工」 ・ 株式は「使加工」 ・ 株式は「使加工」 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	開り金の別を記入し。 1000000000000000000000000000000000000	(ください、 (記入してる) 期末現在高心 いの量力はのの要素() いには、当時等、 物やものも考えの も差し買えまま、 (第末現 ごさい、 支払、 支払、	にさい。 1600万円木町 り方法により 10日日には2000 下切も含めを「お りっためら合計口 りません。 15点 年月 月分	1000-2542-755 7003-754-80-05 70754-80-05-05-05 7000-12-05-25-15 2000-12-05-25-15 2000-12-05-25 2000-12-05-25 2000-12-05 2000-1000-1000-1000-1000-1000-1000-1000	Nに起入してください。 えきりません。 ありしての構成すぐたさい。 記入するとともに、「算 い」 を、「講要」機には期付 別 末 現 在 高	記載本
(注) 1. 「相 2. 相 3. 相 5. 「 5. 「 5. 「 5. 「 5. 「 5. 「 5. 「 5. 「		(、気学会、前安会、 (素柔605/70日21-1) (株実工233第4会) 第一で451第510011を提供して (本のの1510011を提えないのもいの (第251で発展)(株式251 (第251)(第251)(第251)(第251) (第251)(第251)(第251)(第251) (第251)(第251)(第251)(第251) (第251)(第251)(第251)(第251) (第251)(第251)(第251)(第251) (第251)(第251)(第251)(第251) (第251)(第251)(第251)(第251) (第251)(第251)(第251)(第251) (第251)(第251)(第251)(第251) (第251)(第251)(第251)(第251) (第251)(第251)(第251)(第251)(第251) (第251)(第251)(第251)(第251)(第251) (第251)(第251)(第251)(第251)(第251) (第251)(第251)(第251)(第251)(第251)(第251) (第251)(第251)(第251)(第251)(第251)(第251) (第251)(第251)(第251)(第251)(第251)(第251)(第251)(第251)(第251)(第251)(第251)(第251)(第251)(第251)(第251)(第251)(第251)(第251)(第251)(第251)(第251)(第251	用り金の町を起入し つちのについては参知 しましたといっては、 しましたといっては、 は初日のようでのかました。 は初日のようでのかました。 は初日のようでのかました。 は初日のようでのかました。 日本のようでのかました。 日本のようでのかました。 日本のようでのかました。 日本のようでのかました。 日本のようでのかました。 日本のようでのかました。 日本のようでのようである。 日本のようでのようである。 日本のようでのようである。 日本のようでのようである。 日本のようでのようである。 日本のようでのようである。 日本のようでのようである。 日本のようでのかられていた。 日本のようでのようである。 日本のようである。 日本のようでのようである。 日本のようである。 日本のようでは、 日本のようでは、 日本のようでは、 日本のようである。 日本のようでは、 日本のようでのようである。 日本のようでのでは、 日本のようでのでは、 日本のようでのでは、 日本のようでのでは、 日本のようでは、 日本のようでは、 日本のようでは、 日本のようでは、 日本のようでは、 日本のようでは、 日本のようでのでは、 日本のようでのでは、 日本のようでのでは、 日本のようでのでは、 日本のようでのでは、 日本のようででのでは、 日本のようででのでは、 日本のようでのでは、 日本のようででのでは、 日本のようででのでは、 日本のようででのでは、 日本のようででのでは、 日本のようででのでは、 日本のようででのでは、 日本のようででのでは、 日本のようででのでは、 日本のようででのでは、 日本のようででのでは、 日本のまる。 日本のようででのでは、 日本のようででは、 日本のようででは、 日本のまる。 日本のまる。 日本のまる。 日本のまる。 日本のまる。 日本のまる。 日本のまる。 日本のまる。 日本のまる。 日本のまる。 日本のまる。 日本のようでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでので	<(だきい、 記入してく) 第末現在海道、 (の)量合、20番合、20番合、20番合、20番合、20番合、20番合、20番合、20番	にさい。 1600万円木町 う方法により 17日日には2000 下切も含めたら のう法称を重切 したの合計ロ ゆきと記し、 17月 月 月 月 月 月 月	10あっても全て各 認入しても差しま 可能素度もあるように ないであるように ないであるように ないであるように ないであるように ないでする までであった までであった までください また また の を また してくださ また また で の たて たた また また して たて た また また して た って た の た の た の た の た の た の た の た の た の た	第1:20人にください。 えたりません。 これの意味でを一所にて、 認入するください。 認入するください。 「い、 を、「損更」側には別何 期 末 現 在 高	記 第本 ドの
 (注) 1. 「相相上 2. 相相上 3. 相上 6. 払利 7. 5. 5. 5. 4. 8. 東所得利 9. 5. 5. 5. 		。 変受金、 前受金、 、 変更金、 前受金、 、 推支 712部分付 参加を2005/2014 参加を2005/2014 参加を2005/2014 の電動がらい、 「利益「使力」 「その支援」 「その支援」 「その支援」 「その重動」 「での重動」 「での重」」 「での重」」 「での重動」 「での重」」 「での重」」 「での重」」 「での重」」 「での重」」 「での重」」 「での重」」 「での重」」 「での重」」 「での重」」 「での重」」 「での重」」 「での重」」 「での 「での重」」 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「	第1条へ回体記入1、 のちのようでは各部 10 ものはついては各部 10 ものはついては 10 ものはついては 10 年秋の日本 10 年秋日本 10 年秋の日本 10 年秋日本 10 年秋日 10 年秋日本 10 年 10 年	(ください、 記入してく) 第末現在海道、 (の)量合、100番合、100 第二章 (第二章 (第二章 (第二章 (第二章 (第二章 (第二章 (第二章 (iであっても全てあ 第23人でも差しま 757株実施も60ちょう51 (2001とちなよう51 数で58 数で53) がでください 床現在高の合計録 所得の種類	(1) (大) (大) (大) (大) (大) (大) (大) (大) (大) (大	
(注) 1. 「相 2. 相相上 ① fac 5. cat 4. ① 5. cat 4. ① 5. cat 4. ① 5. cat 4. ① 5. cat 4. 和 5. cat 4. 和 5. cat 4. 和 5. cat 5. cat		一般の主要なないでは、 を利用するのでは、 またってもおいたのでは、 またってもおいたのでは、 なられたりでは、 ないたち、	関リ金の明後記入し、 ちらしついてはる明 しらしたりではてあ明 しまったのが思入していたのが思入していたのが にはについてのが思入していたのが思入してくか には、のでいたのが思入してくか になった。 日本、現在高 第末現在高	(ください、 記入してく3、 第本現在300 の選合、100 には東京市時間 取りなのも含い にまえ現 に、「第本現本 の注 の選合、100 を のご の選合、100 を の の で の してく、 の で の の つ の で の で の で の で の で の で の で の で の で の で の で の の つ の で の で の つ の で の で 、 「 の で の つ の つ の で の つ の の つ の の つ の の つ の の の の の の の の の つ の の つ の つ の つ の つ の つ の つ の つ の つ の つ の つ の つ の つ の つ つ つ の つ の つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ	どさい。 第500万円木田 の力徴により5 10日にに250 50名称を19 - 9年282入し 9年282入し 9年282入し 50名称を19 - 502 年月 月分	■であっても金であ 別したがの思えま 第二人前の思えま にのがまなよう。 (1001となるよう)、 第二人前のとなった。 を記入してください、 本実得点素の合計構 所得の種類	WEERALでください。 はたりをまた。 にてください。 取りてきたら、 の よいてください。 ないていた。 の ないていた。 の ないていた。 の ないていた。 の ないていた。 の ないていた。 の ないていた。 の ないた の ないた。 の ないた。 の ないた。 の ないた。 の ないた。 の ないた。 の ないた。 の の の の の の 、 の の の の の の の の の の の の の	120 第本 ドの
(注) 1. 「相注 2. 相相上 ① 2. 本社 章 5. 小 5. 小 5. 小 5. 小 5. 小 5. 小 5. 小 5.		 、	間をあつ所を思えい。 しのこのでは、日本 に、日本 のでは、日本 に、日本 のでは、日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本	<(ださい、 記入してく3 期本現在3000年1000年1000年1000年1000年1000年1000年1000	ビさい。 ドロの万円未建 の 「方法法により デリー マーク アリー なー アリー なー アリー オー アリー オー アリー オー アリー オー アリー オー オー		第12年入してください。 はなります。 - 部して 2月21日	
(注) 1. 「 2. 相相上 ① ① 5. 「24社利 5. 「24社利 東東所得 其 文 年		 (1) 医学会、前式会 (2) 医学会、前式会 (2) 医学会、(2) 医学会(2) 医学会(2) 医学会(2) 医学会(2) 医学会(2) 医学会(2) 医学会(2)	関係会の時を思入して 0.00Cの代では登録 1.0000では登録 1.0000では登録 1.0000での思え 1.00000 1.0000 1.0000 1.0000 1.000000 1.000000 1.000000 1.000000 1.000000 1.000000 1.000000 1.000000 1.0000000 1.000000 1.000000 1.0000000 1.0000000000	(2 払うい、) (第大型 6 あい) (1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	2: さい、 (500万円村z) との かる称をした。 からおきの (500万円村z) との (500万円村z) (500万円 (500万円村z) (500万円 (500万円 (500万円 (500万円 (500万円) (500万円 (500万円 (500万円 (500万円) (500万円 (500万円 (500万円) (500万円 (500万円) (500万円 (500万円) (500万円) (500万円 (500万円) (500万円) (500万円) (500万円) (500万円) (500万円) (500万円) (500万円) (500万円) (500万円) (500万円) (500 (500 (500 (500 (500) (500 (500 (5	(日本)のでも金でおう (市本)のものも (市本)のものも (市本)のものも (市本)のものも (市本)のものも (市本)のものも (市本)のものも (市本)のもの (市本)のもの (市本) (市本)の (市本) (市本)の (市本) (市本)の (市本) (市本) (市本) (市本) (市本) (市本) (市本) (市本)	Witz スレビマズ高い。 はまりません。 はなりません。 化 いた Witz であい。 思えするとさた。 (1) 取するとさた。 (1) 取するとさた。 (1) 取するとさん。 (1) の) 本 の) 本 の) 本 して の) の の の の の の の の の の の の の	

①土地の売上高等の内訳書

-	商品	るの所	在 地	売上	売上	名	称	(氏	名)	売上	売上金額	先上岗
K 7	地	Ħ	総面積	(冊)「)	先	所	在地	(住)所)	(伸介) 面積	(仲介手数料)	0.8 #
				1								
												Γ
				Ľ								1
												Γ
				1								
				1								
												L
												L
(註) 1. 合	欄卸資産と に、取引金 なお、記載 ません。	して保有 類の多額 口数が多	している土地 なものから各 い場合には、	(土地の)別に記,売上金))上に存 入してく 額(仲介:	する権 権 ださい 手数料)	同を含 の多想	みます (なも)	。)を売 りから20	却した場合ス ロについての	は、土地等を仲介 み記入しても差し	した場 支えあ



一その他の科目の内訳書

科目	項	B	金	额	摘要
			_		
			_		
			_		
			_		
			_		
81					

「その他の科目の内訳書②~⑤」は、「その 他の科目の内訳書①」と同じため、省略して います。

7.アンインストール方法

「内訳概況書の達人fromキーパー財務20(内訳書)」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 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fromキー パー財務20(内訳書)] 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. [内訳概況書の達人fromキーパー財務20(内訳書)]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fromキーパー財務20(内訳書)」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fromキーパー財務20(内訳書)」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。
- 「内訳概況書の達人fromキーパー財務20(内訳書)」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fromキーパー財務20(内訳書)」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fromキーパー財務20(内訳書)」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fromキーパー財務20(内訳書)」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。

内訳概況書の達人fromキーパー財務20(内訳書) 運用ガイド 2020年2月15日初版