

グループ通算の達人(令和04年度版 以降)

fromキーパー財務22 運用ガイド

この度は、「グループ通算の達人（令和04年度版 以降）fromキーパー財務22」をご利用いただき誠にありがとうございます。

「グループ通算の達人（令和04年度版 以降）fromキーパー財務22」は、株式会社シスプラの「キーパー財務」の会計データを「グループ通算の達人【個社処理用】」に取り込むためのプログラムです。このマニュアルでは、「グループ通算の達人（令和04年度版 以降）fromキーパー財務22」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. 「キーパー財務」と「グループ通算の達人【個社処理用】」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「グループ通算の達人【個社処理用】」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「グループ通算の達人【個社処理用】」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「グループ通算の達人【個社処理用】」を別のコンピュータに インストールしている場合.....	20
6. 連動対象項目	31
「キーパー財務」から連動するデータ（連動元）.....	31
「グループ通算の達人【個社処理用】」に連動するデータ（連動先）.....	32
貸借対照表.....	33
損益計算書.....	34
製造原価報告書.....	35
株主資本等変動計算書.....	36
個別注記表.....	37
損益金の処分表.....	38
入力用帳票〔六（一）・八（一）〕.....	39
別表十四（二）.....	40
別表十五.....	41
7. アンインストール方法	42
8. 著作権・免責等に関する注意事項	43

1.対応製品

「グループ通算の達人（令和04年度版 以降）fromキーパー財務22」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	グループ通算の達人（令和04年度版）[個社処理用] Professional Edition
株式会社シスプラ	キーパー財務22



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

「グループ通算の達人(令和04年度版 以降) fromキーパー財務22」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

- ・「グループ通算の達人(令和04年度版 以降) fromキーパー財務22」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。
- ・「グループ通算の達人(令和04年度版 以降) fromキーパー財務22」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

「グループ通算の達人（令和04年度版 以降）fromキーパー財務22」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。

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)。



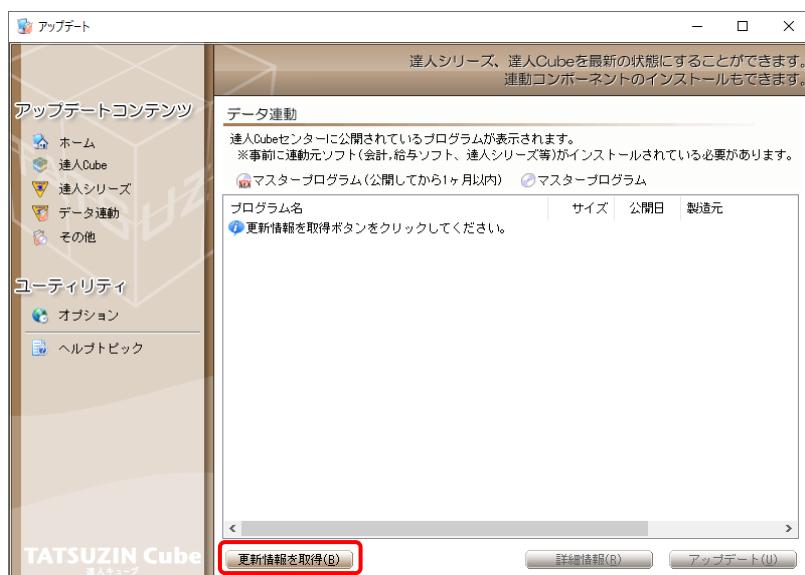
[アップデート] 画面に戻ります。

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。



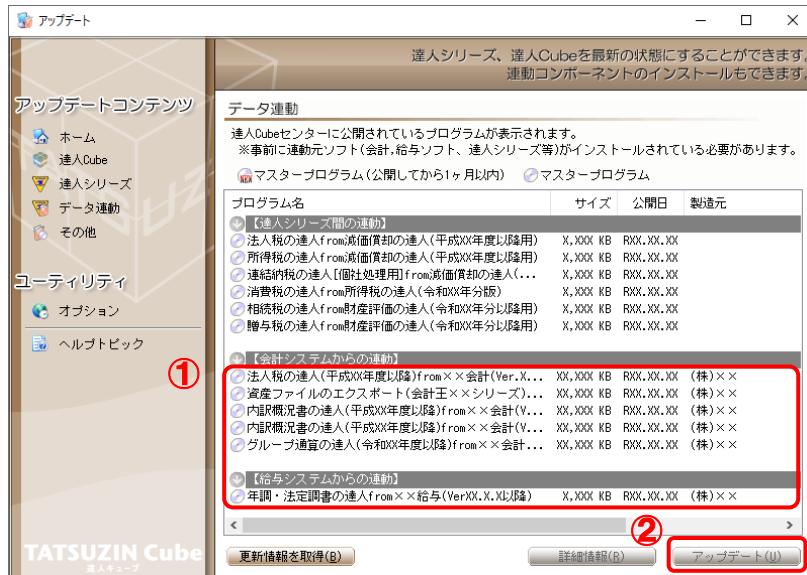
[データ連動] 画面が表示されます。

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] 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、「グループ通算の達人(令和04年度版 以降)fromキーパー財務22」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

- 「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。

The screenshot shows a web browser window with the URL https://www.tatsuzin.info/rendousoft/rendou_download.html. The page is titled '連動会計・給与ソフト' (Rendousoft). It features a sidebar with links like '達人シリーズ', '達人トータルサポート', '操作サポート', etc. The main content area includes sections for '達人シリーズ' (with a list of products), '法人税の達人' (with a table of companies and their software names), and a large red button labeled '連動コンポーネントダウンロード' (Download Rendousoft Components).

会社名	連動ソフト・サービス名	連動コンポーネント/マニュアル
株式会社NTTデータ（申告書作成ソフト）	・減価償却の達人	△ダウンロード
ソリマチ株式会社	・会計王XX-PRO ・会計王XX ・会計王XX-介護事業所スタイル ・雇業簿記XX	△ダウンロード
弥生株式会社	・弥生会計	△ダウンロード
株式会社フリーウェイジャパン	・フリーウェイ管理Pro	*
株式会社アイ・エス・エス	・E会計Pro-Socio	△ダウンロード
企画士データ通信協同組合連合会	・TACTICS財務XX	△ダウンロード
応研株式会社	・大蔵大臣AX ・大蔵大臣NXVerX、VerX ・大蔵大臣別原版NXVerX、VerX ・建設大臣NXVerX、VerX ・医療大臣NXVerX、VerX ・大臣エンタープライズ会計	△ダウンロード

- 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。

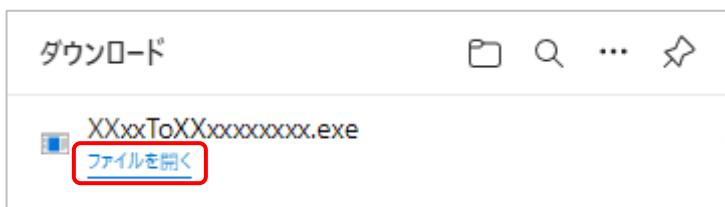
- 該当の連動会計・給与ソフトメーカーの[ダウンロード]をクリックします。

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。

- 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。

[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、「グループ通算の達人(令和04年度版 以降)fromキーパー財務22」のインストールは完了です。

4.運用方法

「グループ通算の達人（令和04年度版 以降）fromキーパー財務22」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「グループ通算の達人 [個社処理用]」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。

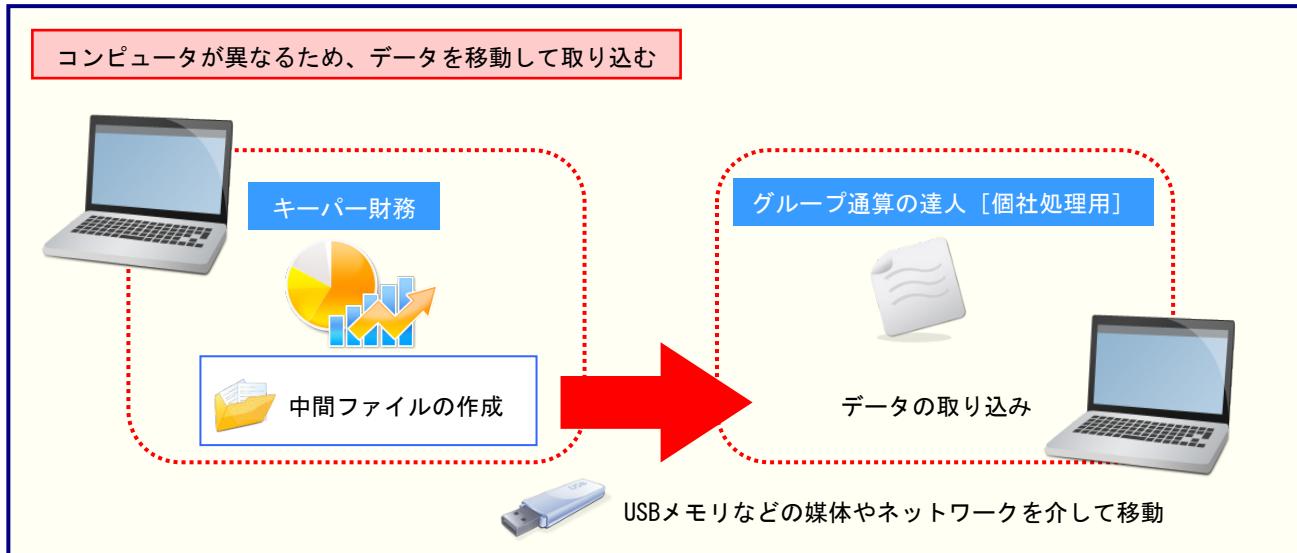
1.「キーパー財務」と「グループ通算の達人[個社処理用]」を同一コンピュータにインストールしている場合

「グループ通算の達人（令和04年度版 以降）fromキーパー財務22」で作成した中間ファイルを直接「グループ通算の達人 [個社処理用]」に取り込みます。



2.「キーパー財務」と「グループ通算の達人[個社処理用]」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、「グループ通算の達人[個社処理用]」をインストールしているコンピュータで取り込みます。



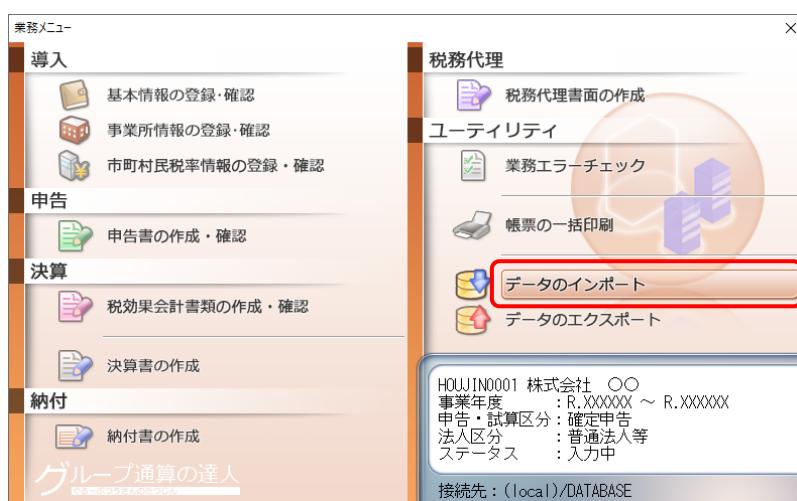
5.操作方法

「グループ通算の達人(令和04年度版 以降)fromキーパー財務22」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.31)を必ずお読みください。

操作手順は、「キーパー財務」と「グループ通算の達人[個社処理用]」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。

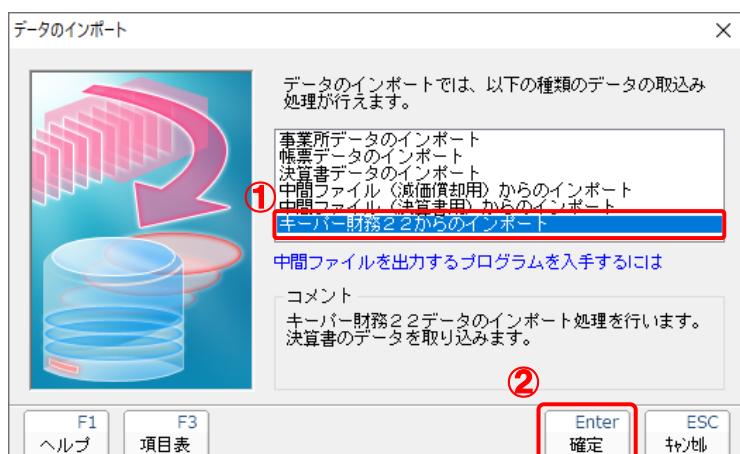
1.「キーパー財務」と「グループ通算の達人[個社処理用]」を同一コンピュータにインストールしている場合

- 「グループ通算の達人[個社処理用]」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。



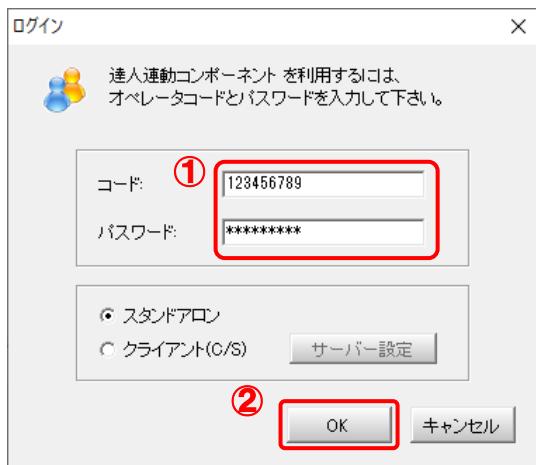
[データのインポート]画面が表示されます。

- [キーパー財務22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)。



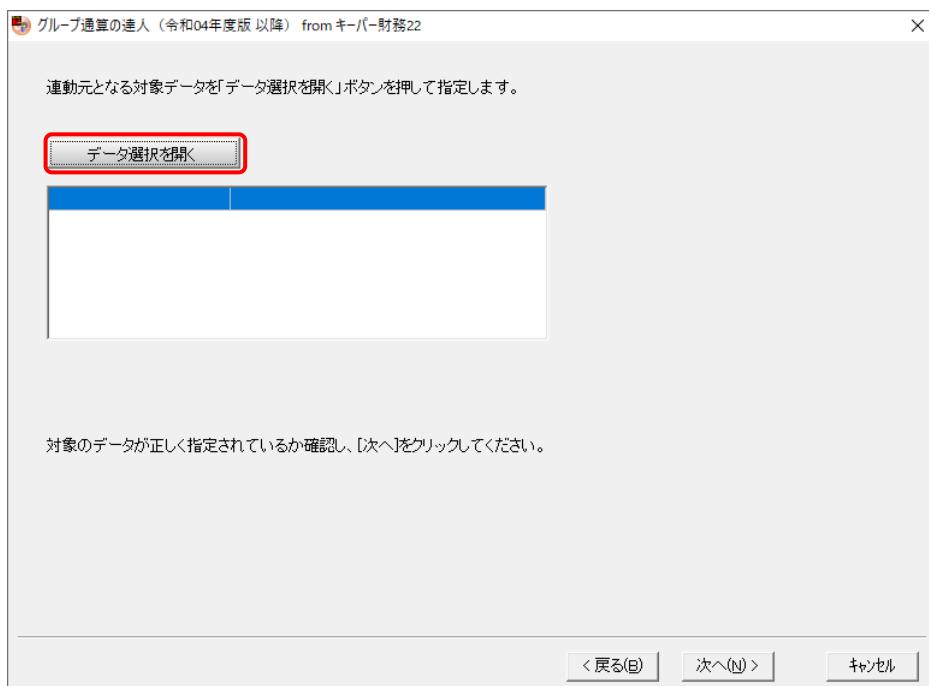
[グループ通算の達人(令和04年度版 以降) fromキーパー財務22] 画面が表示されます。

- 4.** [次へ]ボタンをクリックします。



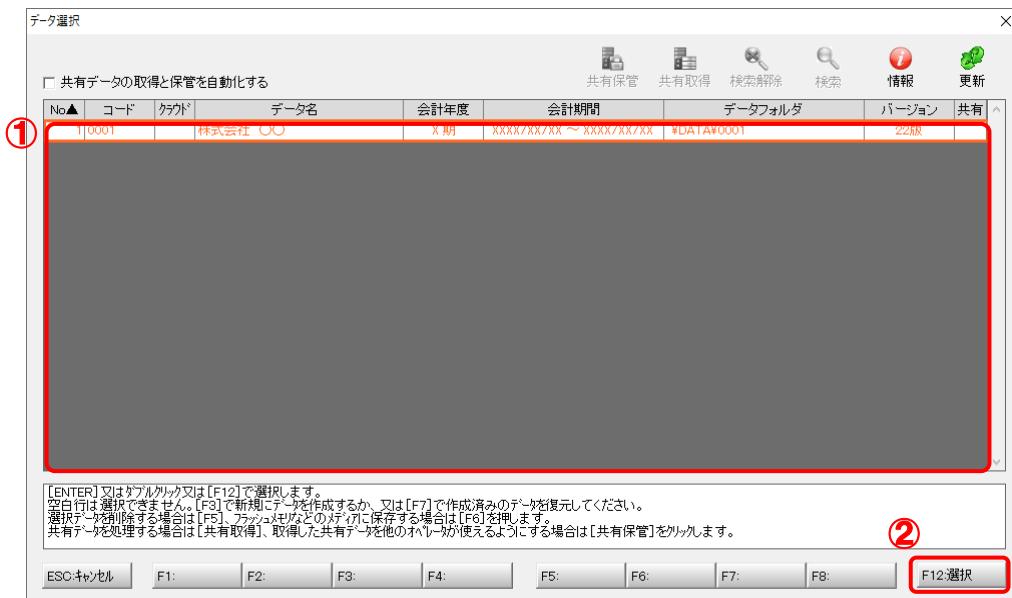
対象データの指定画面が表示されます。

5. [データ選択を開く]ボタンをクリックします。



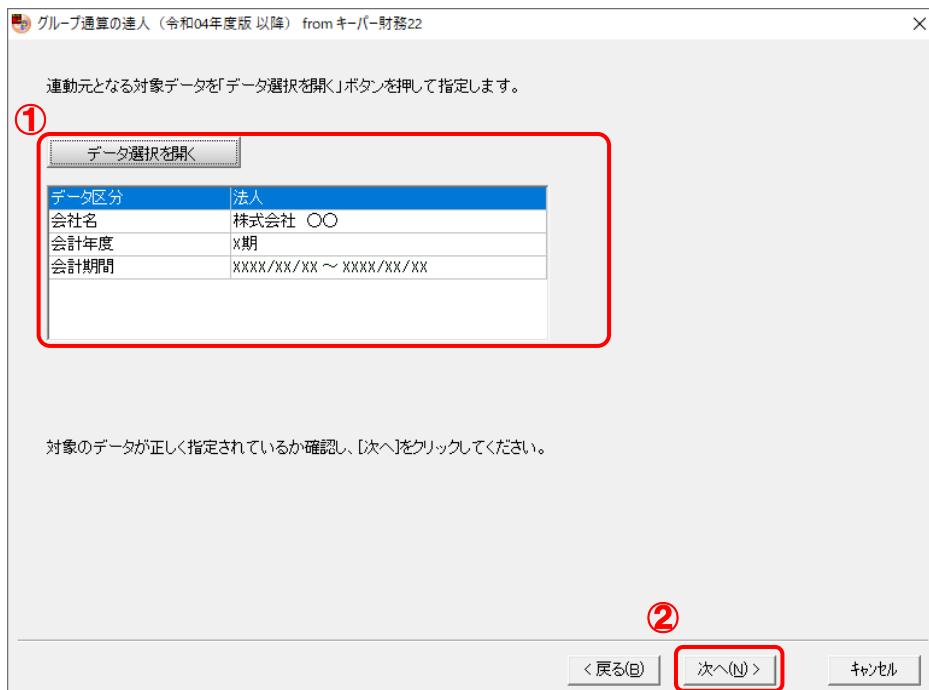
[データ選択] 画面が表示されます。

6. 「グループ通算の達人[個社処理用]」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)。



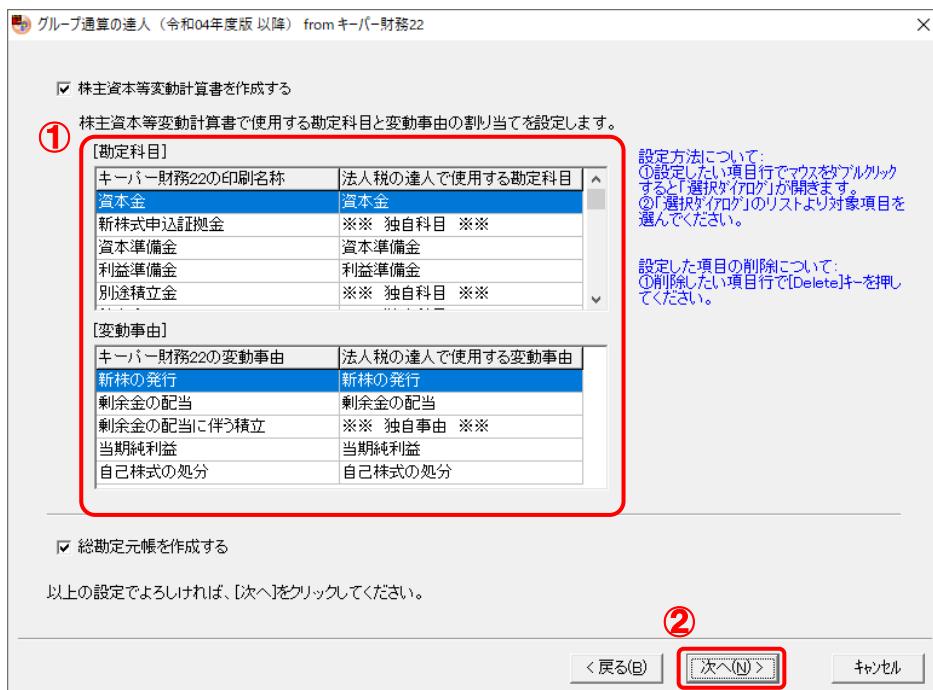
確認画面が表示されます。

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。

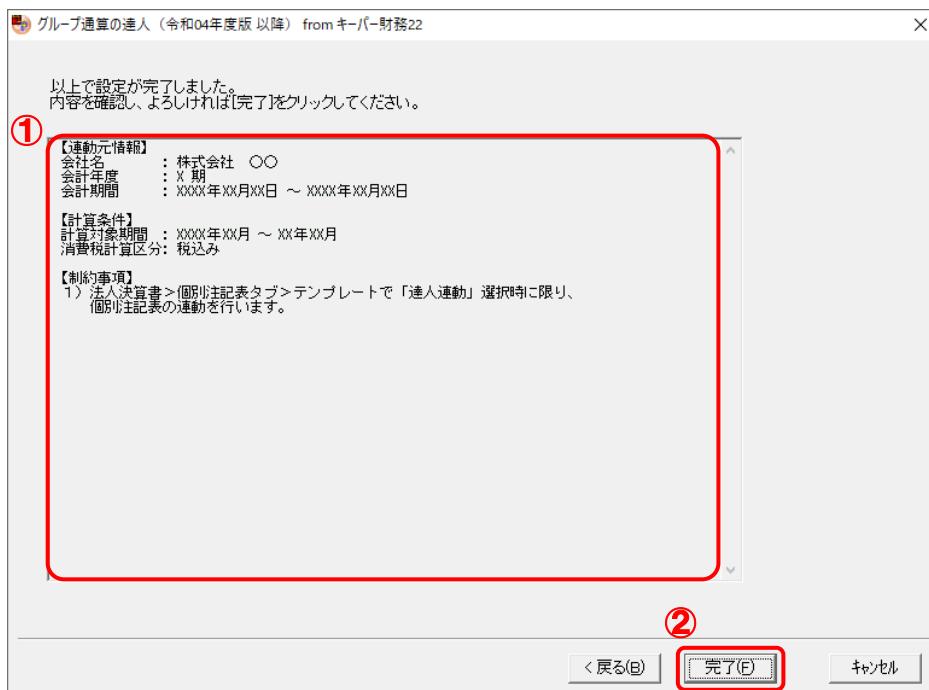
9. 株主資本等変動計算書の情報を設定し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。



確認画面が表示されます。

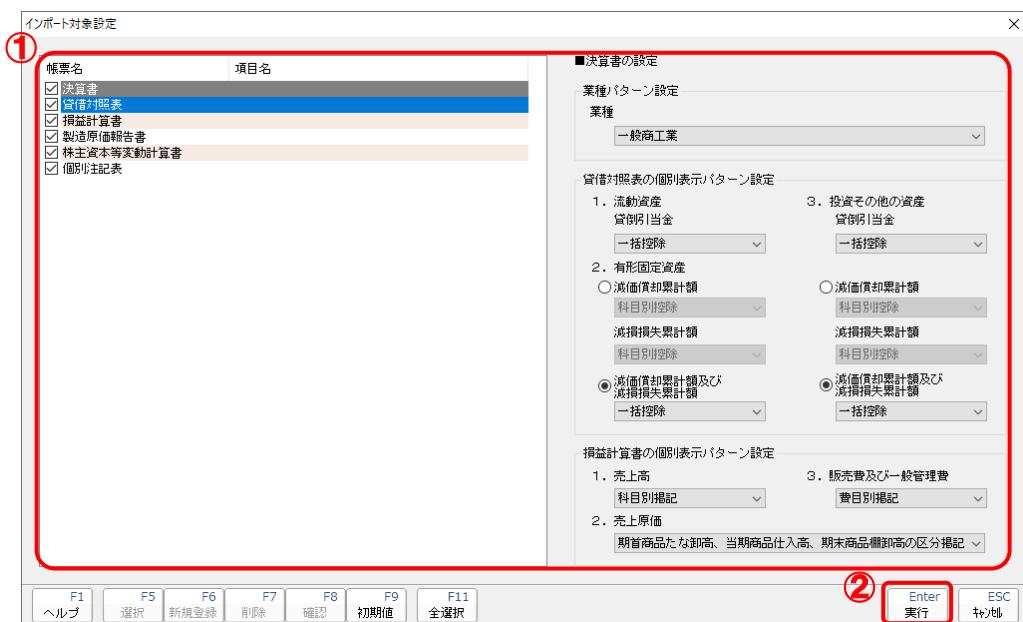
- ※ 全ての勘定科目と変動事由の割り当てが完了していないと先に進めません。
- ※ 達人側に受け渡しを行わない項目は、項目行をダブルクリックして表示される「[使用できる勘定科目／変動事由]」画面で、最下行の「[※※ 割り当てしない ※※]」をクリックして選択します。

10. 内容を確認し(①)、[完了]ボタンをクリックします(②)。



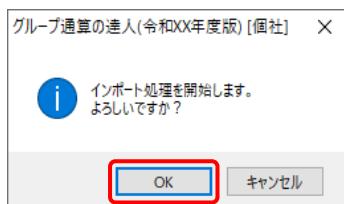
[インポート対象設定] 画面が表示されます。

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)。



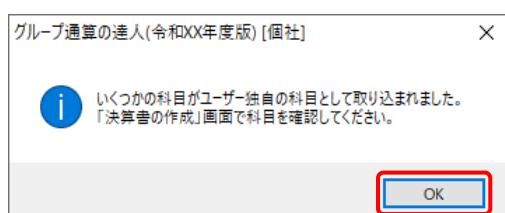
インポートの確認メッセージが表示されます。

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、「グループ通算の達人 [個社処理用]」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。



注意

連動後には、「グループ通算の達人 [個社処理用]」側で科目の取込設定を行う必要があります。
操作手順については『[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（運用ガイドは「法人税の達人」ですが、操作手順は同じです）。

2.「キーパー財務」と「グループ通算の達人[個社処理用]」を別のコンピュータにインストールしている場合

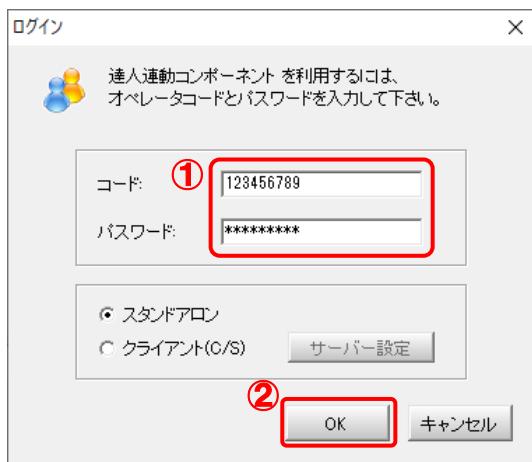
1. Windowsのスタートメニュー[達人シリーズ] - [グループ通算の達人(令和04年度版 以降) fromキーパー財務22]をクリックします。

[ログイン] 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] - [グループ通算の達人(令和04年度版 以降) fromキーパー財務22] をクリックします。

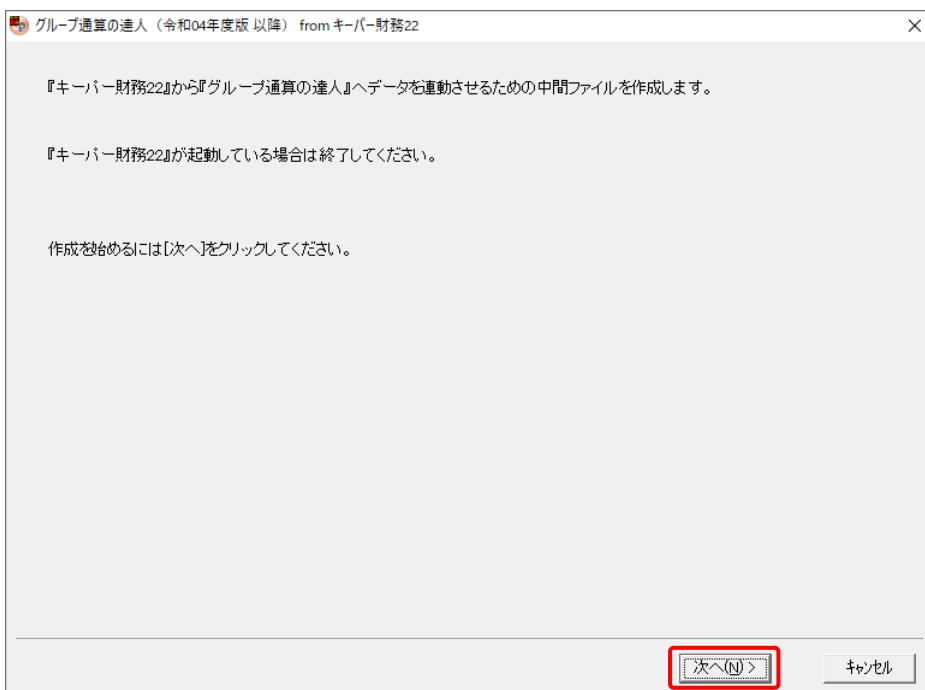
※ Windows 8.1の場合は、[アプリ] 画面に表示されている [グループ通算の達人(令和04年度版 以降) fromキーパー財務22] をクリックします。

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)。



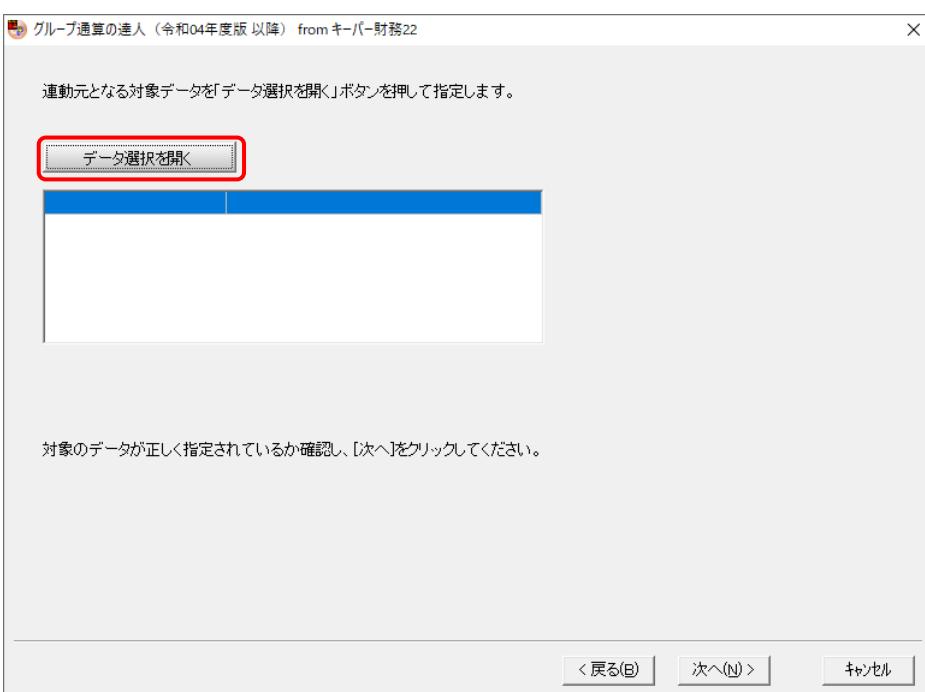
[グループ通算の達人(令和04年度版 以降) fromキーパー財務22] 画面が表示されます。

3. [次へ]ボタンをクリックします。



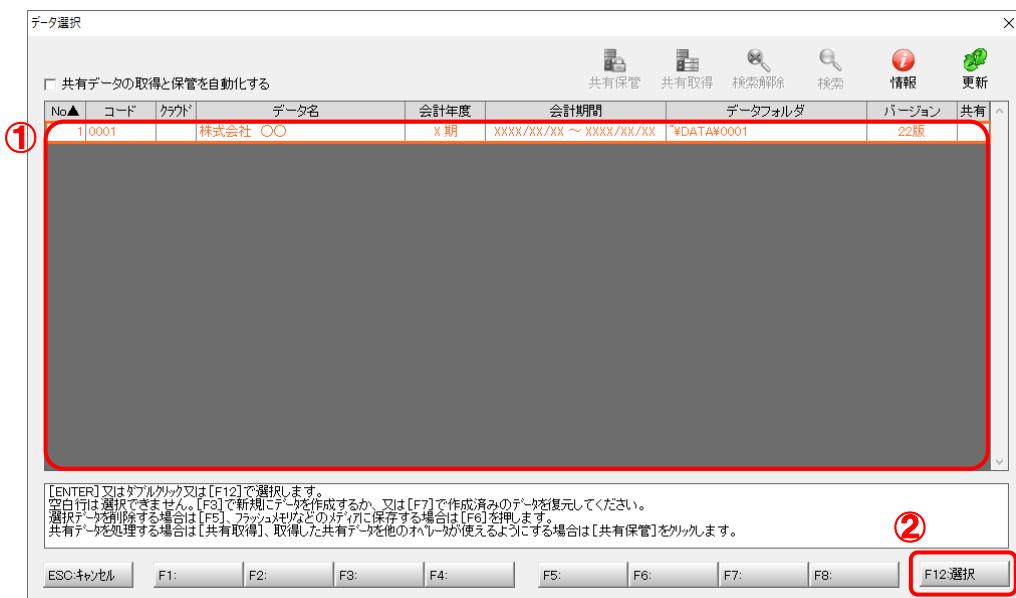
対象データの指定画面が表示されます。

4. [データ選択を開く]ボタンをクリックします。



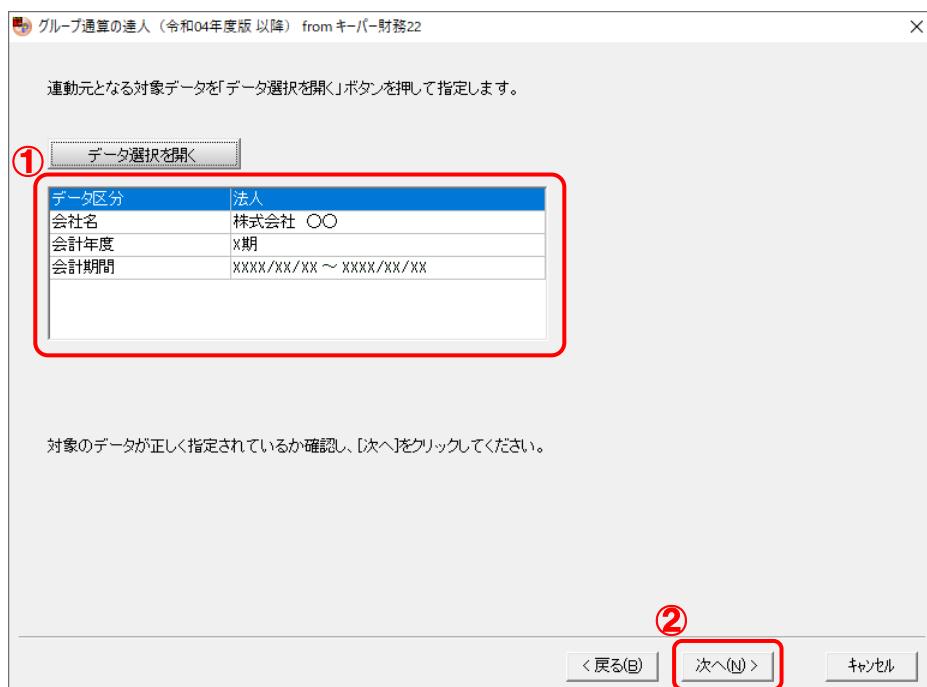
[データ選択] 画面が表示されます。

5. 「グループ通算の達人[個社処理用]」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)。



株主資本等変動計算書情報の設定画面が表示されます。

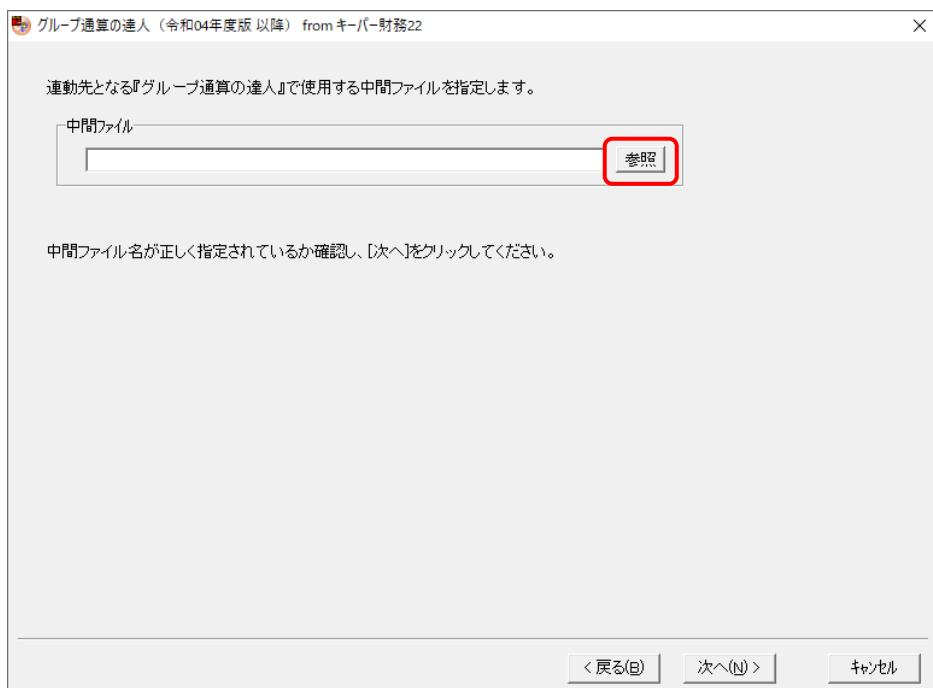
8. 株主資本等変動計算書の情報を設定し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。



中間ファイルの指定画面が表示されます。

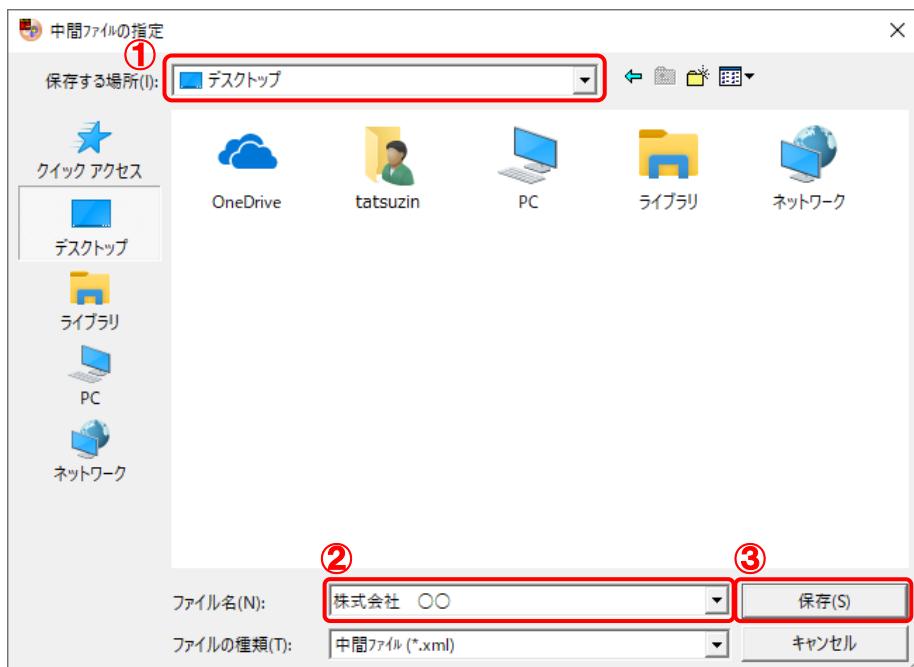
- ※ 全ての勘定科目と変動事由の割り当てが完了していないと先に進めません。
- ※ 達人側に受け渡しを行わない項目は、項目行をダブルクリックして表示される【使用できる勘定科目／変動事由】画面で、最下行の【※※ 割り当てしない ※※】をクリックして選択します。

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。

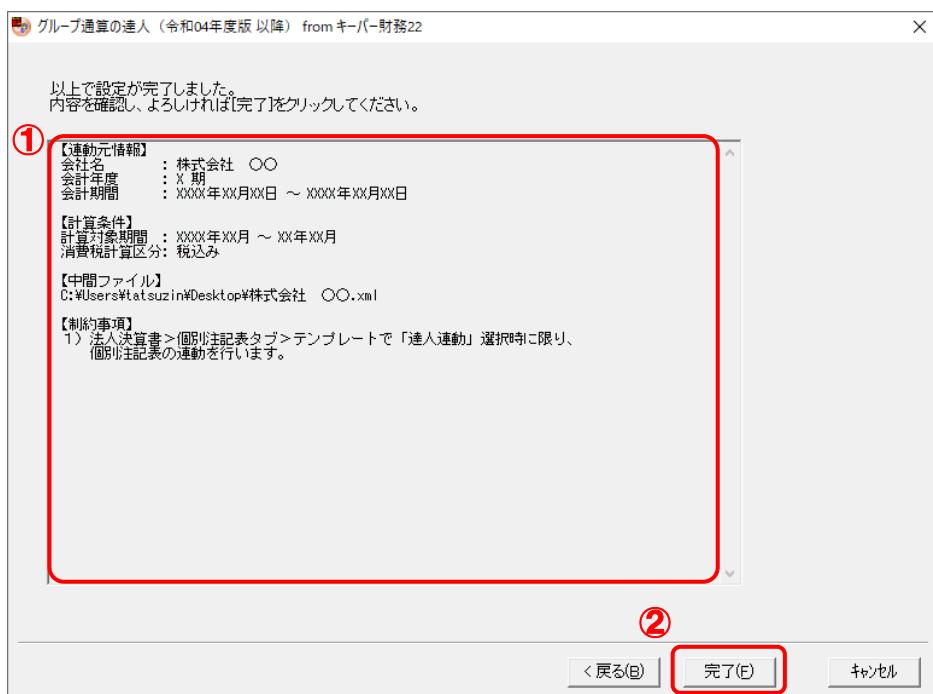
※ 出力先のファイル拡張子にはxmlを指定してください。

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。

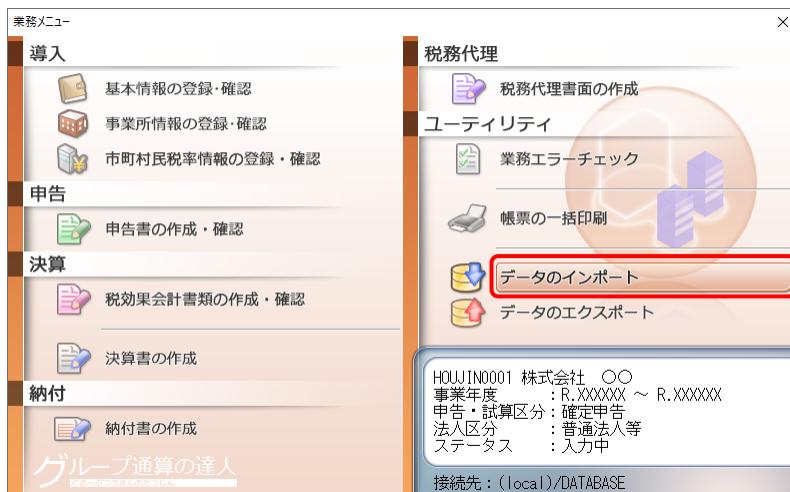
13. [OK]ボタンをクリックします。



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。

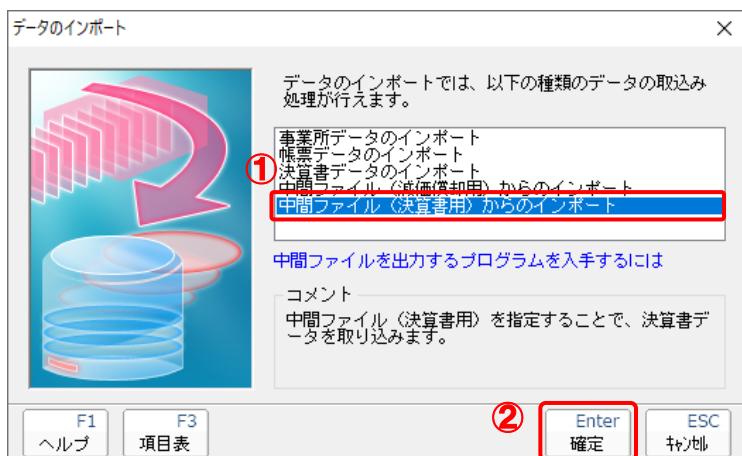
14. 作成された中間ファイルを、USBメモリなどの媒体やネットワークを介して「グループ通算の達人[個社処理用]」をインストールしているコンピュータに移動します。

15. 「グループ通算の達人[個社処理用]」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。



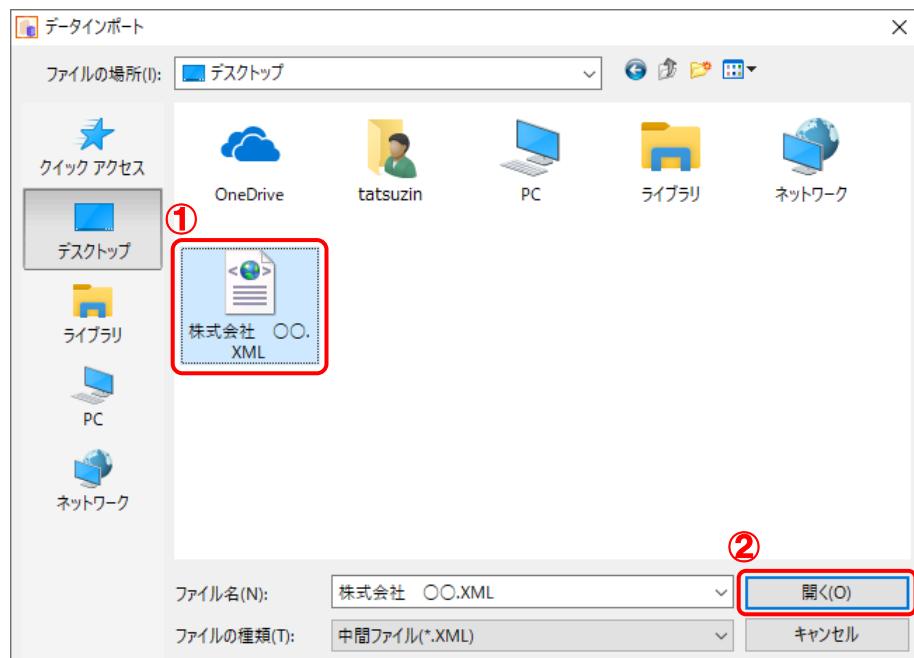
[データのインポート] 画面が表示されます。

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)。



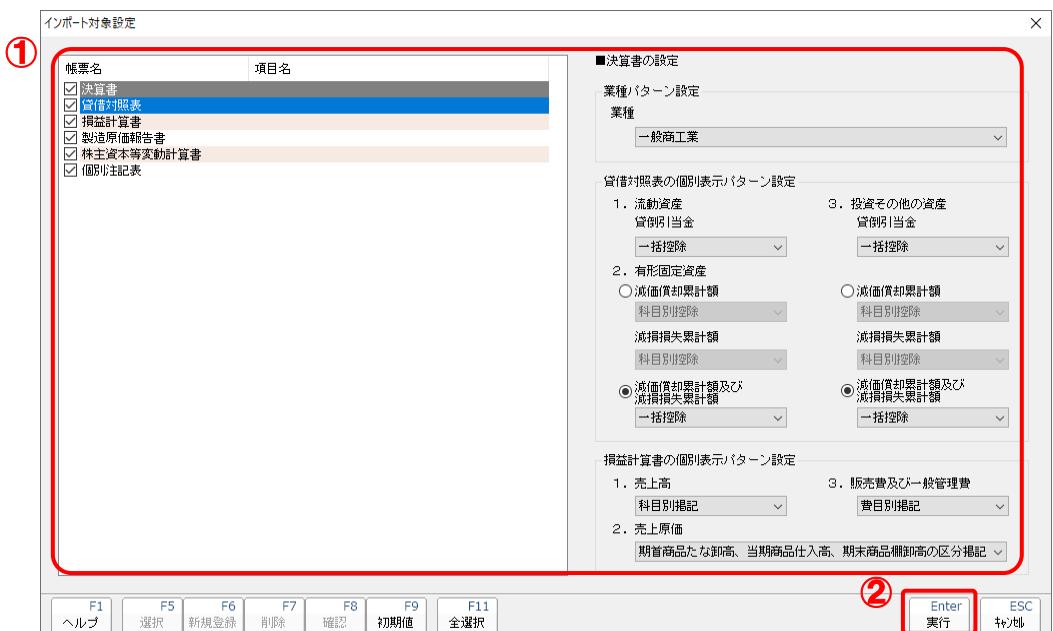
[データインポート]画面が表示されます。

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)。



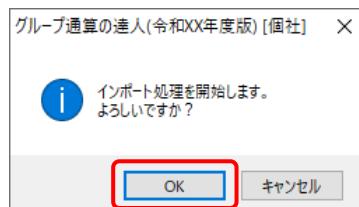
[インポート対象設定]画面が表示されます。

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)。



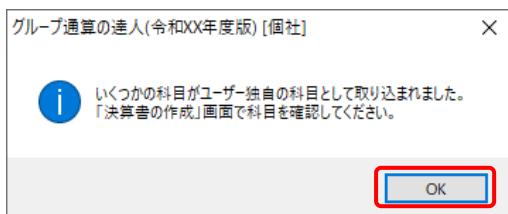
インポートの確認メッセージが表示されます。

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。



注意

連動後には、「グループ通算の達人 [個社処理用]」側で科目的取込設定を行う必要があります。

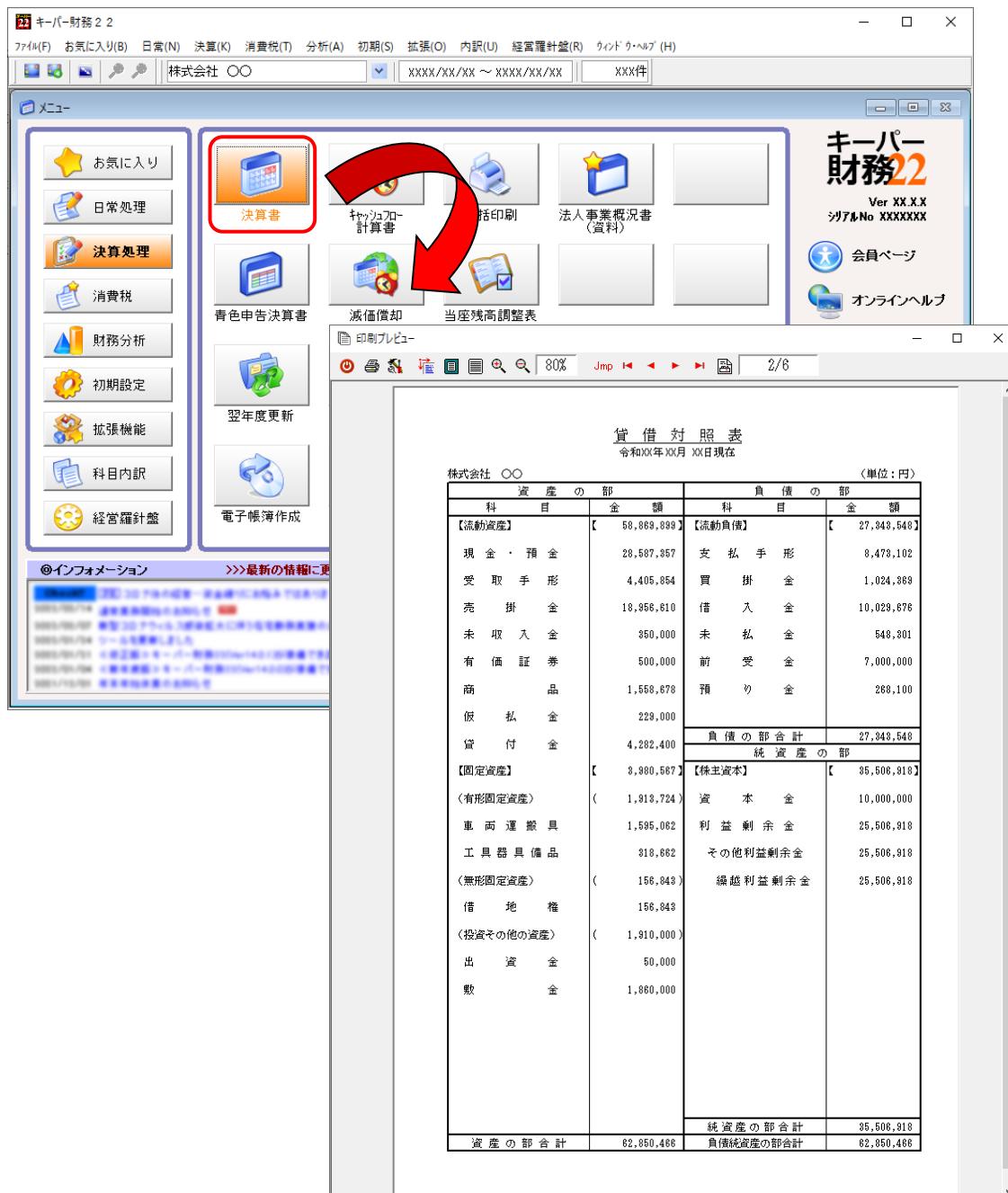
操作手順については『[法人税の達人 運用ガイド](#)』－「付録」－「決算書を作成する」－「科目の取り込み設定を行う」をご確認ください（運用ガイドは「法人税の達人」ですが、操作手順は同じです）。

6.連動対象項目

「グループ通算の達人（令和04年度版 以降）fromキーパー財務22」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] - [決算書] のデータが連動します。



「グループ通算の達人[個社処理用]」に連動するデータ(連動先)

「グループ通算の達人 [個社処理用]」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



注意

「個別注記表」は、「キーパー財務」の〔法人決算書〕画面一〔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。

[参照] ➡ https://www tatsuzin.info/products_gt/

「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

決算書の作成

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

検索

科目	金額	加算減算
資産の部		
流动資産		
現金及び預金		
受取手形及び売掛金		
受取手形		
売掛金		
割賦売掛金		
売買目的有価証券及び1年内に満期の到来する有価証券		
有価証券		
親会社株式		
金銭の信託		
営業投資有価証券		
たな卸資産		
商品		
製品、副産物及び作業くず		
製品		
商品及び製品		
半製品		
原料及び材料		
原材料		
原材料及び庫存商品		
仕掛品及び半成工事		
仕掛品		

□ : ユーザーが独自に追加した科目等

金額又は値がない法令及び規則に記載のない科目を表示しない

金額又は値がない科目を表示しない

ユーザーが独自に追加した科目のみを表示する

F1 ヘルプ
F2 閉じる
F3 検索
F4 利益処分
F5 企業情報
F6 科目追加
F7 科目削除
F8 科目変更
F9 印刷
F11 取込設定
F12 漢字

Enter 選択

損益計算書

決算書の作成

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

検索

科目	金額	加算減算
営業活動による収益		
売上高		
売上高		
営業活動による費用・売上原価		
売上原価		
売上原価		
売上総利益又は売上総損失（△）		
販売費及び一般管理費		
販売費及び一般管理費		
営業利益又は営業損失（△）		
全事業営業利益又は全事業営業損失（△）		
営業外収益		
受取利息		
有価証券利息		
受取配当金		
仕入割引		
投資不動産販売料		
還付消費税等		
負ののれん償却額		
持分法による投資利益		
為替差益		
有価証券売却益		
投資有価証券売却益		

□ : ユーザーが独自に追加した科目等
 金額又は値がない法令及び規則に記載のない科目を表示しない
 金額又は値がない科目を表示しない
 ユーザーが独自に追加した科目のみを表示する

X F1 ヘルプ
F2 閉じる
F3 検索
F4 利益処分
F5 企業情報
F6 科目追加
F7 科目削除
F8 科目変更
F9 印刷
F11 取込設定
F12 漢字

Enter 選択

製造原価報告書

決算書の作成

決算書の作成																																																																										
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																																																																									
<input type="text"/>	<input type="button" value="検索"/>																																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>科目</th> <th>金額</th> <th>加算減算</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>仕入原価</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> 期首たな卸高</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> 商品仕入高</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> 仕入値引・戻し高</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> 合計</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> 期末たな卸高</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>材料費</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> 期首原材料たな卸高</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> 当期原材料仕入高</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> 非課税原材料仕入</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> 薬品仕入高</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> 診療材料仕入高</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> 給食材料仕入高</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> 医療消耗備品仕入高</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> 原材料仕入値引戻し高</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> 原材料割戻し高</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> その他の原材料仕入高</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> 合計</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> 期末原材料たな卸高</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> 主要材料費</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> 補助材料費</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>労務費</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> 職員手当</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			科目	金額	加算減算	仕入原価			期首たな卸高			商品仕入高			仕入値引・戻し高			合計			期末たな卸高			材料費			期首原材料たな卸高			当期原材料仕入高			非課税原材料仕入			薬品仕入高			診療材料仕入高			給食材料仕入高			医療消耗備品仕入高			原材料仕入値引戻し高			原材料割戻し高			その他の原材料仕入高			合計			期末原材料たな卸高			主要材料費			補助材料費			労務費			職員手当		
科目	金額	加算減算																																																																								
仕入原価																																																																										
期首たな卸高																																																																										
商品仕入高																																																																										
仕入値引・戻し高																																																																										
合計																																																																										
期末たな卸高																																																																										
材料費																																																																										
期首原材料たな卸高																																																																										
当期原材料仕入高																																																																										
非課税原材料仕入																																																																										
薬品仕入高																																																																										
診療材料仕入高																																																																										
給食材料仕入高																																																																										
医療消耗備品仕入高																																																																										
原材料仕入値引戻し高																																																																										
原材料割戻し高																																																																										
その他の原材料仕入高																																																																										
合計																																																																										
期末原材料たな卸高																																																																										
主要材料費																																																																										
補助材料費																																																																										
労務費																																																																										
職員手当																																																																										
<p><input checked="" type="checkbox"/> : ユーザーが独自に追加した科目等</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 金額又は値がない法令及び規則に記載のない科目を表示しない</p> <p><input type="checkbox"/> 金額又は値がない科目を表示しない</p> <p><input type="checkbox"/> ユーザーが独自に追加した科目のみを表示する</p>																																																																										
<input type="button" value="Enter"/> <input type="button" value="選択"/>																																																																										

株主資本等変動計算書

決算書の作成

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

検索

科目	金額
株主資本	
資本金	
当期首残高	
当期変動額	
新株の発行	
当期変動額合計	
当期末残高	
資本剰余金	
資本準備金	
当期首残高	
当期変動額	
新株の発行	
当期変動額合計	
当期末残高	
その他資本剰余金	
当期首残高	
当期変動額	
剰余金（その他資本剰余金）の配当	
自己株式の処分	
自己株式の消却	
当期変動額合計	
当期末残高	
資本剰余金合計	

□ : ユーザーが独自に追加した科目等

金額又は値がない法令及び規則に記載のない科目を表示しない

金額又は値がない科目を表示しない

ユーザーが独自に追加した科目のみを表示する

F1 ヘルプ
F2 閉じる
F3 検索
F4 利益処分
F5 全計算
F6 科目追加
F7 科目削除
F8 科目変更
F9 印刷
F11 取込設定
F12 漢字

Enter 選択

個別注記表

決算書の作成

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

検索

注記事項	設定内容
継続企業の前提に関する注記	
重要な会計方針に係る事項に関する注記	
資産の評価基準及び評価方法	
有価証券の評価基準及び評価方法	
たな卸資産の評価基準及び評価方法	
固定資産の減価償却の方法	
引当金の計上基準	
収益及び費用の計上基準	
その他計算書類の作成のための基本となる重要な事項	
金利の取得原価算入	
その他	
項目名	
内容	
会計処理の原則又は手続の変更	
表示方法の変更	
貸借対照表に関する注記	
担保資産及び担保付債務	
資産の部から直接控除した貸倒引当金	
流動資産	
投資その他の資産	
有形固定資産の減価償却累計額	
保証債務額	
受取手形割引高	

: ユーザーが独自に追加した科目等

金額又は値がない法令及び規則に記載のない科目を表示しない

金額又は値がない科目を表示しない

ユーザーが独自に追加した科目のみを表示する

Enter 選択

×

F1 ヘルプ
F2 閉じる
F3 検索
F4 利益処分
F5 企業情報
F6 科目追加
F7 科目削除
F8 科目変更
F9 印刷
F11 取込設定
F12 漢字

損益金の処分表

□ 利益金処分計算書

損益金の処分表の設定

表題：	利益金処分計算書
株主総会承認日：	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
取締役	
取締役報告日：	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
役職名	氏名
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
監査役	
監査役報告日：	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
役職名	氏名
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

F1 ヘルプ
 F12 漢字
 Ctrl+ 確定
 ESC キャンセル

□ 損失金処分計算書

損益金の処分表の設定

表題：	損失金処分計算書
株主総会承認日：	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
取締役	
取締役報告日：	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
役職名	氏名
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
監査役	
監査役報告日：	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
役職名	氏名
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

F1 ヘルプ
 F12 漢字
 Ctrl+ 確定
 ESC キャンセル

入力用帳票[六(一)・八(一)]

所得税額・受取配当等計算シート

事業 年度	：	：	法人名
----------	---	---	-----

1. 預貯金等の利子

銀 行 名 1							
支 払 い を 受 け た 年 月 日 2	・	・	・	・	・	・	・
手 取 額 3	円	円	円	円	円	円	円
稅 率 4	%	%	%	%	%	%	%
所 得 稅 額 5	円	円	円	円	円	円	円
收 入 金 額 6	円	円	円	円	円	円	円

2. 受取配当等

所 得 稅 控 除 計 算 区 分	剩 余 金 の 配 当 利 益 の 配 当 及 び 剩 余 金 の 分 配 7	集 团 投 資 信 托 の 収 益 の 分 配 8	割 引 債 の 償 退 差 益 9
計 算 期 間 【 1 年 超 】			
計 算 期 間 【 1 年 以 内 】			
別表六(一)控除を受ける所得税額			

受 取 配 当 等 の 明 細

法 人 名 又 は 銘 柏 10							
支 払 い を 受 け た 年 月 日 11	・	・	・	・	・	・	・
株 式 等 区 分 12							
所 得 稅 額 控 除 区 分 13							
本 店 の 所 在 地 14							
基 準 日 15	・	・	・	・	・	・	・
計 算 期 間 の 月 数 16	月	月	月	月	月	月	月
配 当 等 の 計 算 期 間 17	：	：	：	：	：	：	：
保 有 券 合 18							
手 取 額 19	円	円	円	円	円	円	円
手 取 稅 率 20	%	%	%	%	%	%	%
所 得 稅 額 21	円	円	円	円	円	円	円
收 入 金 額 22	円	円	円	円	円	円	円
配 当 等 の 計 算 期 間 の 月 数 等 23							
元 本 金 等 における 所 有 元 本 金 等 24							
配 当 等 の 計 算 期 末 における 所 有 元 本 金 等 25							
益 金 算 入 の 計 算 期 末 における 所 有 株 数 等 26							
短 期 の 計 算 期 末 における 所 有 株 数 等 27							
配 当 等 の 計 算 期 末 における 所 有 株 数 等 28							
(22) の う ち 益 金 算 入 さ れ る 金 額 30	円	円	円	円	円	円	円

所 得 稅 額 控 除 の 個 別 法 に よ る 場 合 の 計 算

所 有 期 間 の 具 な る 月 数 ご と の 期 末 における 所 有 元 本 金 等 31						
所 有 期 間 の 月 数 32	月	月	月	月	月	月
收 入 金 額 33	円	円	円	円	円	円
所 得 稅 額 34	円	円	円	円	円	円

別表十四(二)

寄附金の損金算入に関する明細書		事業 年度	法 人 名	別表十四 (二) 令四・四・一 以後終了事業年度分
公益法人等以外の法人の場合		公益法人等の場合		
一般 寄 附 金 の 損 金 算 入 限 度 額 の 計 算	指定寄附金等の金額 (41の計)	1	円	別表十四 (二) 令四・四・一 以後終了事業年度分
	特定公益増進法人等に対する寄附金額 (42の計)	2		
	その他の寄附金額	3		
	計 (1)+(2)+(3)	4		
	完全支配関係がある法人に対する寄附金額	5		
	計 (4)+(5)	6		
	所得金額仮計 (別表四「26の①」)	7		
	寄附金支出前所得金額 (6)+(7)	8		
	同上の2.5又は1.25相当額 (マイナスの場合は0)	9		
	同上の月数換算額 (10) × $\frac{12}{10}$	11		
	同上の1,000相当額 (11) × $\frac{1,000}{12}$	12		
	一般寄附金の損金算入限度額 (9)+(12) × $\frac{1}{4}$	13		
	寄附金支出前所得金額 × $\frac{5.25}{100}$ 相当額 (8) × $\frac{5.25}{100}$	14		
	寄附金支出前所得金額 × $\frac{100}{12}$ 相当額 (11) × $\frac{100}{12}$	15		
	特定公益増進法人等に対する寄附金の損金算入限度額 (12)と(14)又は(16)のうち少ない金額	16		
	指定寄附金等の金額 (1)	18		
	国外関連者に対する寄附金額及び本店等に対する内部寄附金額	19		
	(4)の寄附金額のうち同上の寄附金以外の寄附金額 (4)-(19)	20		
	同上のうち損金の額に算入されない金額 (20)-(9)又は(13)-(17)-(18)	21		
	国外関連者に対する寄附金額及び本店等に対する内部寄附金額(19)	22		
	完全支配関係がある法人に対する寄附金額 (5)	23		
	計 (21)+(22)+(23)	24		
指 定 寄 附 金 等 に 關 す る 明 細				
寄附した日	寄附先	告示番号	寄附金の用途	寄附金額 41 円
計				
特定公益増進法人若しくは認定特定非営利活動法人等に対する寄附金又は認定特定公益信託に対する支出金の明細				
寄附した日 又は支出した日	寄附先又は受託者	所在地	寄附金の用途又は認定 特定公益信託の名称	寄附金額又は支出金額 42 円
計				
その他の寄附金のうち特定公益信託(認定特定公益信託を除く。)に対する支出金の明細				
支出した日	受託者	所在地	特定公益信託の名称	支出金額 円

別表十五

交際費等の損金算入に関する明細書		事業 年度	法 人 名		
支 出 交 際 費 等 の 額 (8の計)	1	円	損 金 算 入 限 度 額 (2)又は(3)	4	円
支出接待飲食費損金算入基準額 (9の計)× $\frac{50}{100}$	2				
中小法人等の定額控除限度額 (((1)と((800万円× $\frac{12}{12}$)又は (別表十五付表「5」))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					
科 目	支 出 額	交際費等の額から 控除される費用の額	差引交際費等の額	(8)のうち接待飲食費の額	
6	7		8	9	
交 際 費	円	円	円	円	
計					

別表十五

令四・四・一
以後終了事業年度分

7.アンインストール方法

「グループ通算の達人(令和04年度版 以降)fromキーパー財務22」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。

※ Windows 8.1の場合は、【アプリ】画面に表示されている【グループ通算の達人(令和04年度版 以降)fromキーパー財務22】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. 【グループ通算の達人(令和04年度版 以降)fromキーパー財務22】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、「グループ通算の達人(令和04年度版 以降)fromキーパー財務22」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

- 「グループ通算の達人（令和04年度版 以降）fromキーパー財務22」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。
- 「グループ通算の達人（令和04年度版 以降）fromキーパー財務22」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。
- 「グループ通算の達人（令和04年度版 以降）fromキーパー財務22」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。
- 「グループ通算の達人（令和04年度版 以降）fromキーパー財務22」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。
- 「グループ通算の達人（令和04年度版 以降）fromキーパー財務22」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。

**グループ通算の達人(令和04年度版 以降)fromキーパー財務22
運用ガイド**

2022年7月16日初版
