

所得税の達人fromキーパー財務26

運用ガイド

この度は、「所得税の達人fromキーパー財務26」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26」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26」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「所得税の達人」を同一コンピューター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ー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ー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ー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
【帳票設定】画面（貸借対照表）	36
7. アンインストール方法	37
8. 著作権・免責等に関する注意事項	38

1.対応製品

「所得税の達人fromキーパー財務26」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07年分版） Professional Edition
	所得税の達人（令和07年分版） Standard Edition
株式会社シスプラ	キーパー財務26



注意

本書は、出版時点での最新プログラムの対応製品で記載しています。

2.動作環境

「所得税の達人fromキーパー財務26」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26」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26」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26」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。



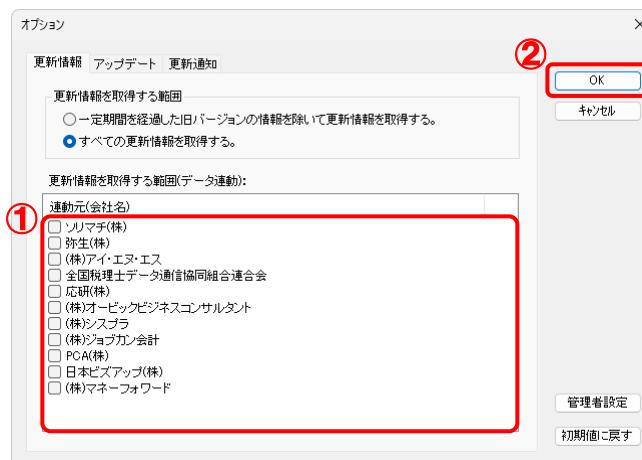
[アップデート] 画面が表示されます。

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)。



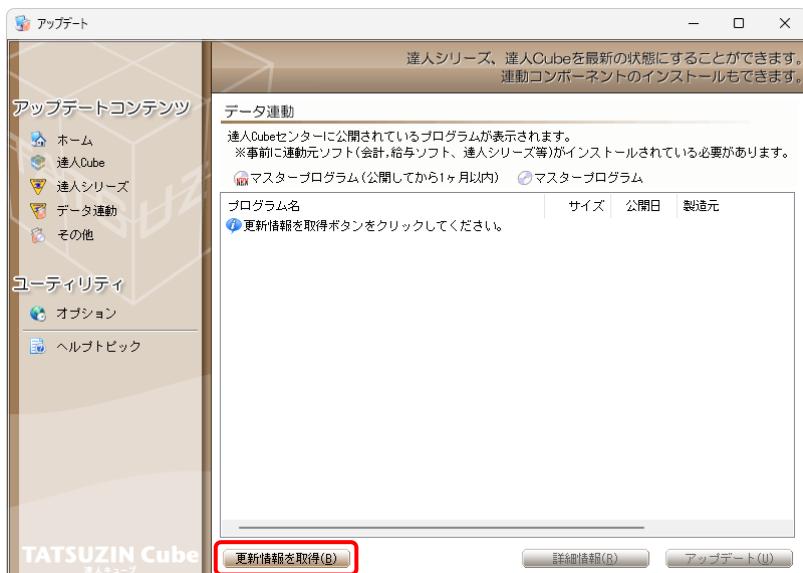
[アップデート] 画面に戻ります。

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。



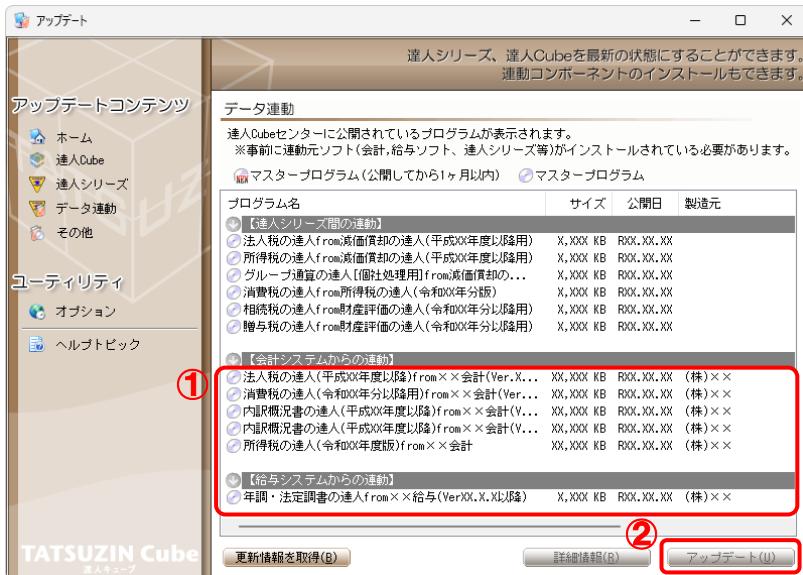
[データ連動] 画面が表示されます。

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)。



[ユーザーアカウント制御] 画面が表示されます。

7. [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。

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ーを指定し、[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26」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。

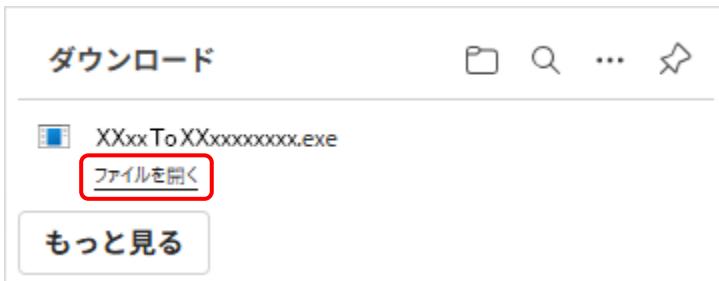
3. 該当の会計・給与ソフトメーカーの[ダウンロード]をクリックします。

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ーを指定し、[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26」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26」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ーにインストールしているかどうかで異なります。

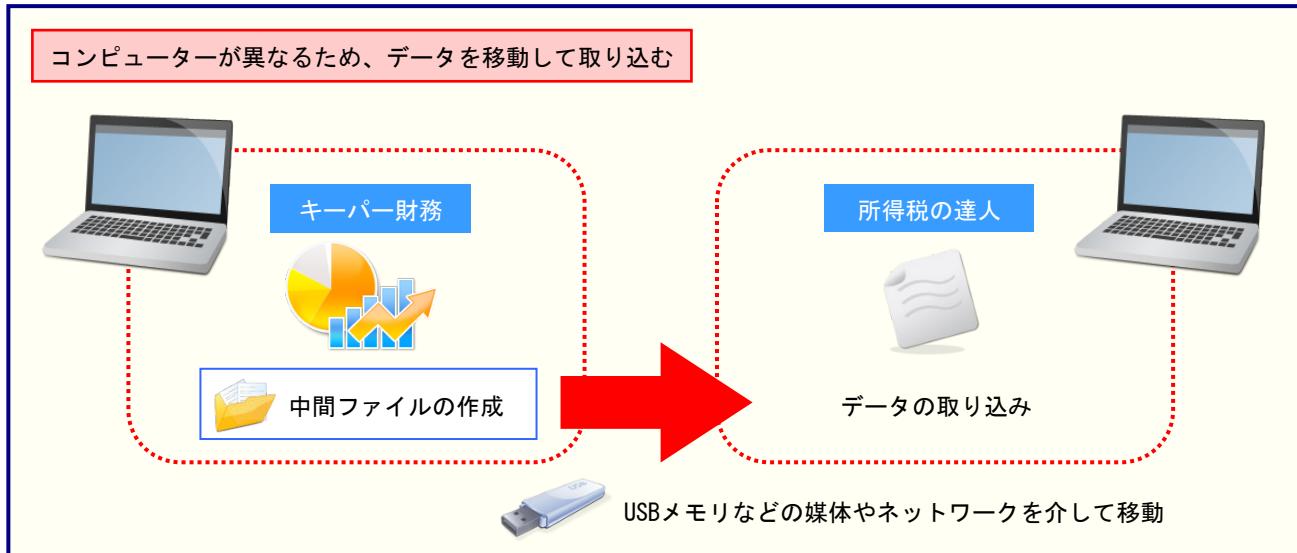
1.「キーパー財務」と「所得税の達人」を同一コンピューターにインストールしている場合

「所得税の達人fromキーパー財務26」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ー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ー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ーで取り込みます。



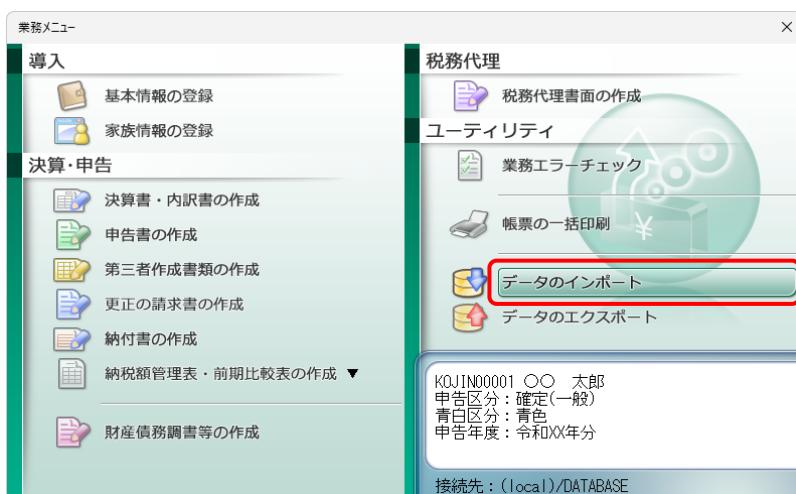
5.操作方法

「所得税の達人fromキーパー財務26」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ーにインストールしているかどうかで異なります。

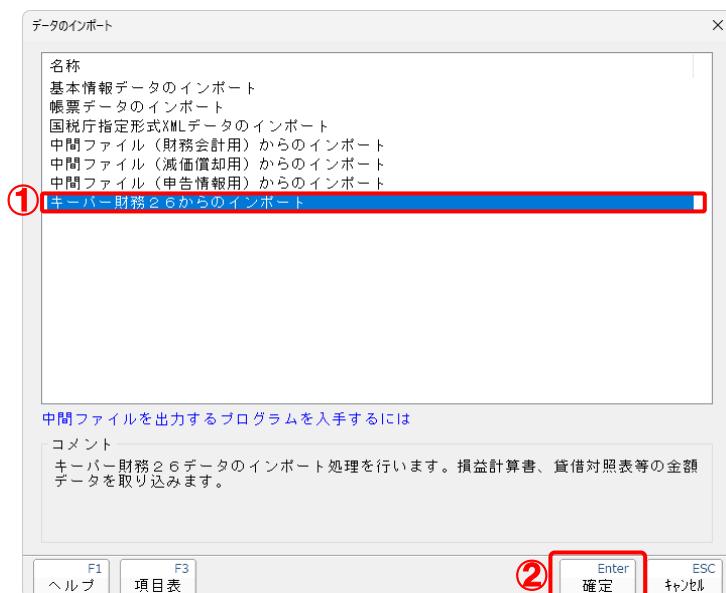
1.「キーパー財務」と「所得税の達人」を同一コンピューターにインストールしている場合

- 「所得税の達人」を起動してデータを取り込む事業者データを選択し、業務メニュー[データのインポート]をクリックします。



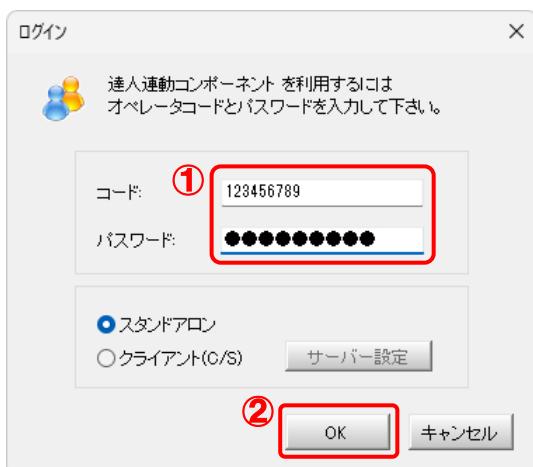
[データのインポート] 画面が表示されます。

- 2.** [キーパー財務26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26] 画面が表示されます。

4. [次へ]ボタンをクリックします。



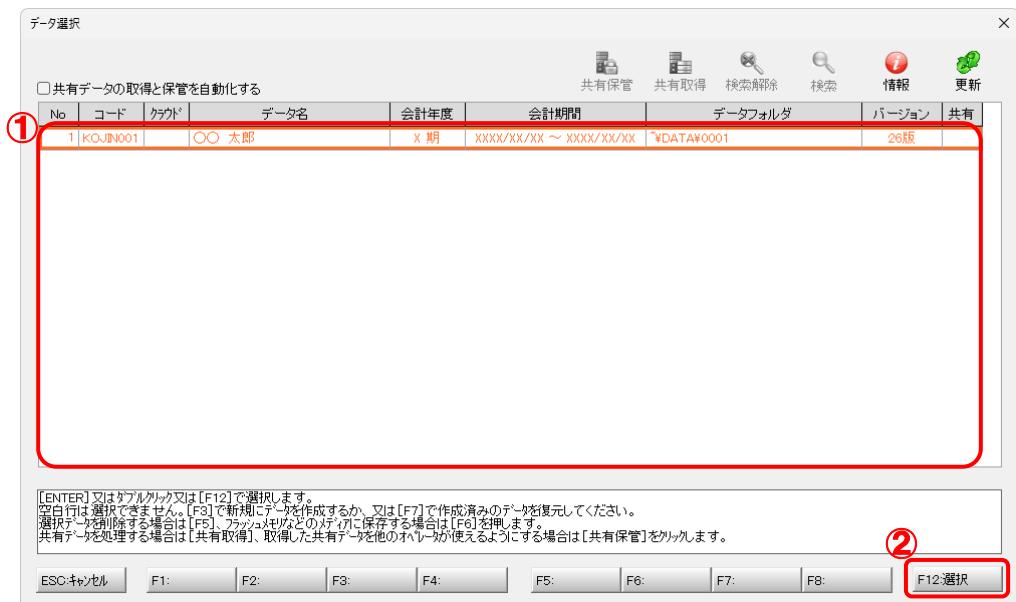
対象データの指定画面が表示されます。

5. [データ選択を開く]ボタンをクリックします。



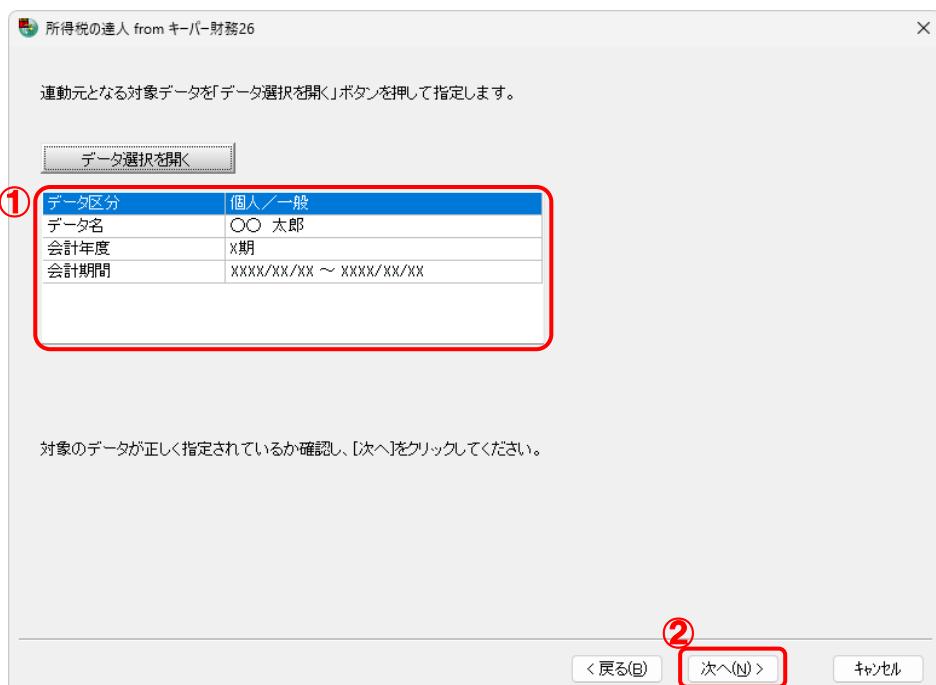
[データ選択] 画面が表示されます。

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)。



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)。



運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)。



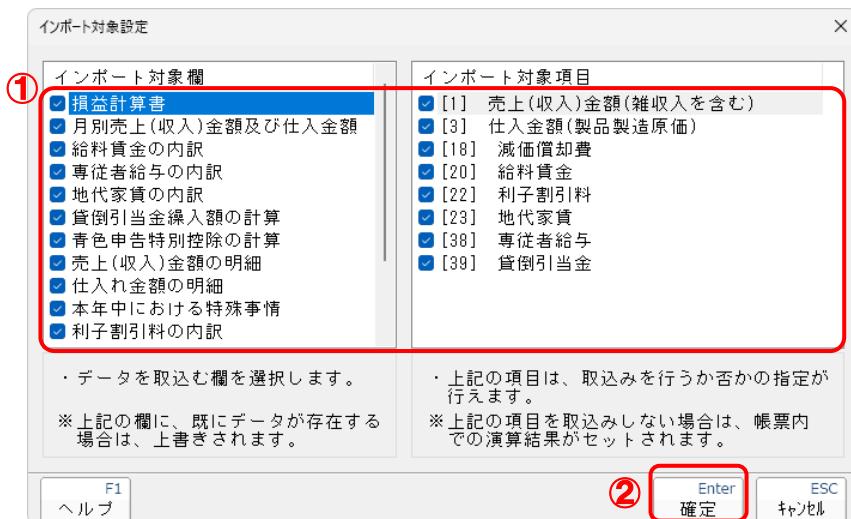
確認画面が表示されます。

9. 内容を確認し(①)、[完了]ボタンをクリックします(②)。



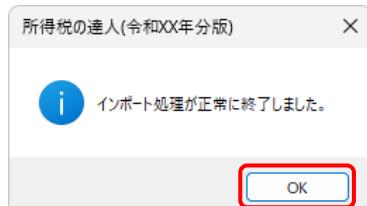
[インポート対象設定] 画面が表示されます。

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)。



終了画面が表示されます。

11. [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、「所得税の達人」にデータが取り込まれます。

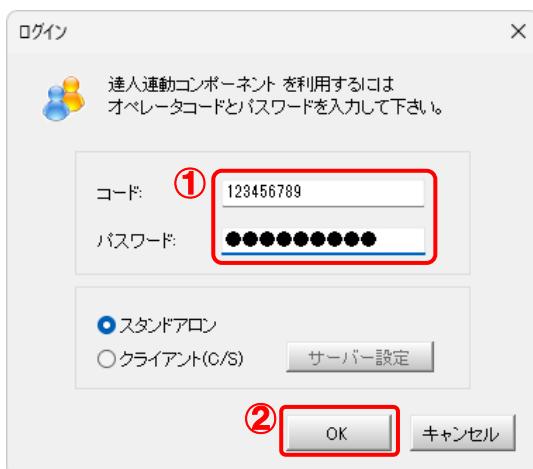
以上で、データの取り込みは完了です。

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

1. Windowsのスタートメニュー右横の検索ボックスに、「所得税の達人fromキーパー財務26」と入力して表示される検索結果から、[所得税の達人fromキーパー財務26]をクリックします。

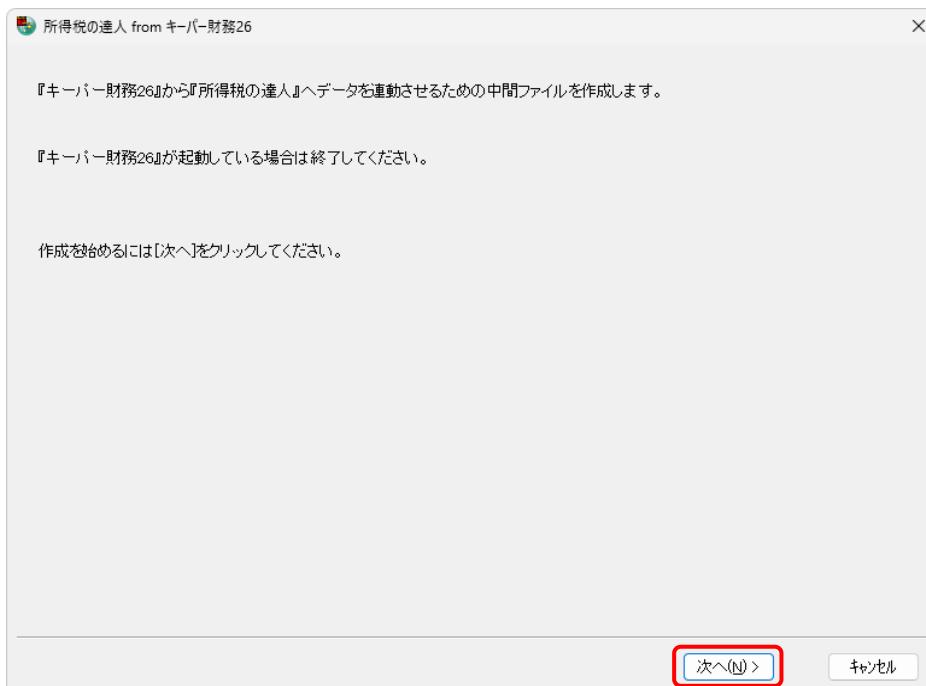
[ログイン] 画面が表示されます。

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26] 画面が表示されます。

3. [次へ]ボタンをクリックします。



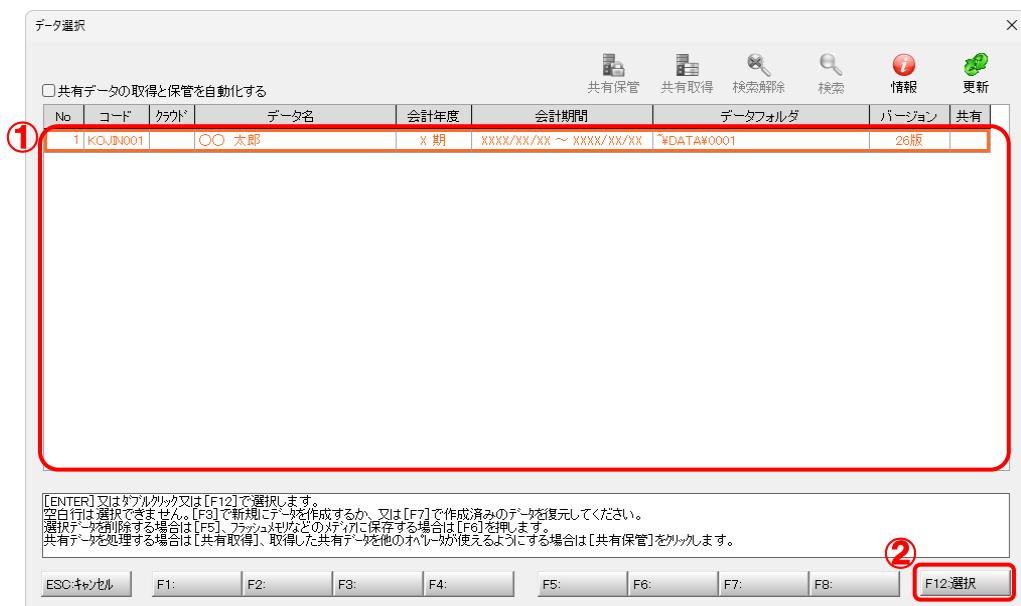
対象データの指定画面が表示されます。

4. [データ選択を開く]ボタンをクリックします。



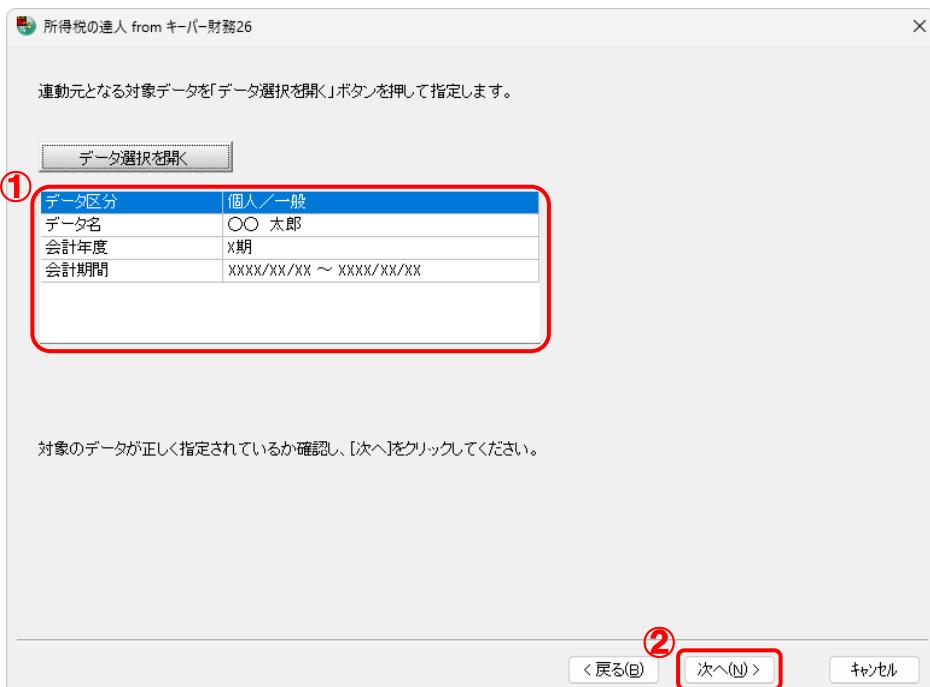
[データ選択] 画面が表示されます。

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)。



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)



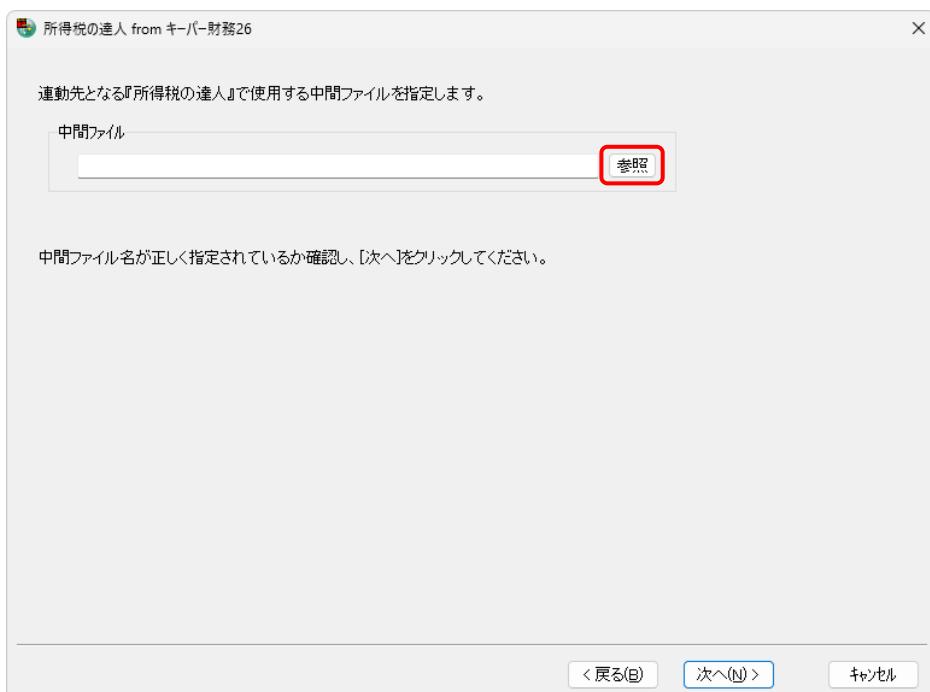
連動情報の指定画面が表示されます。

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。

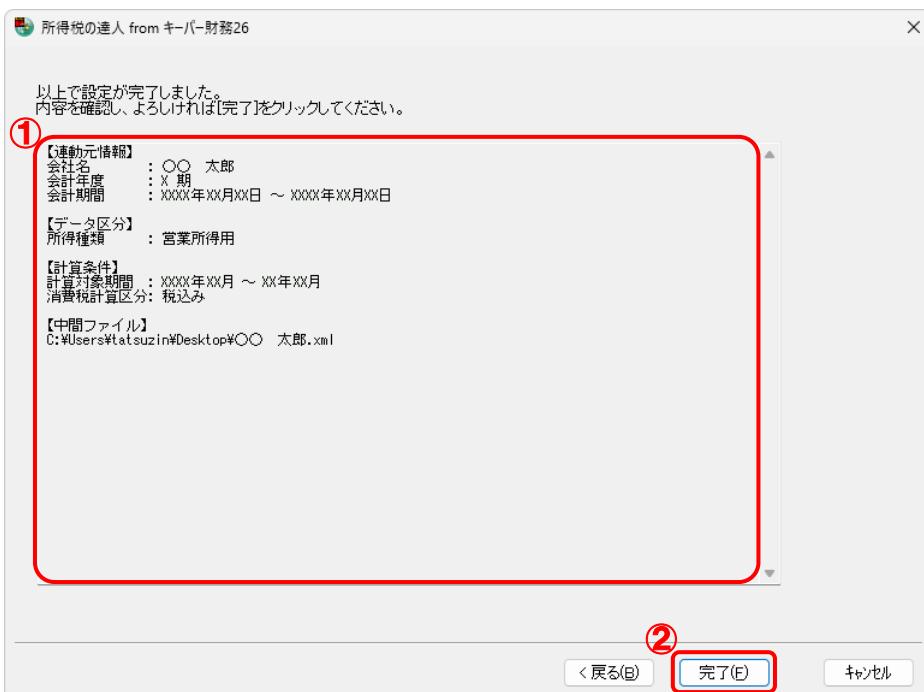
※ 出力先のファイル拡張子にはxmlを指定してください。

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。

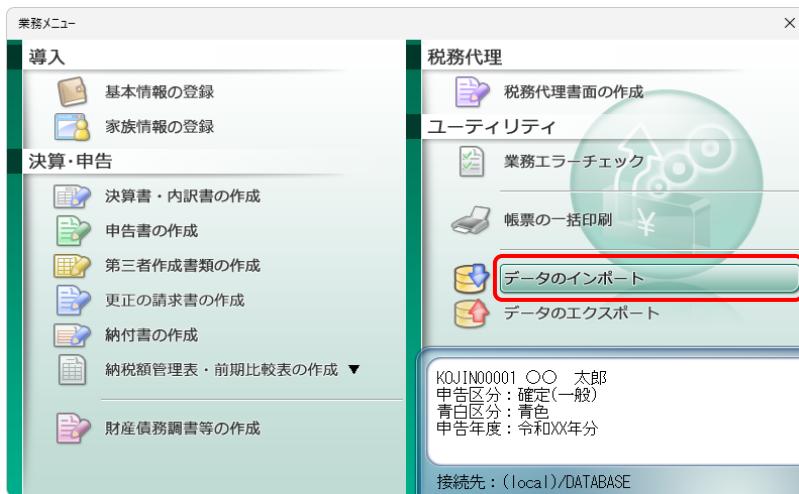
12. [OK]ボタンをクリックします。



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。

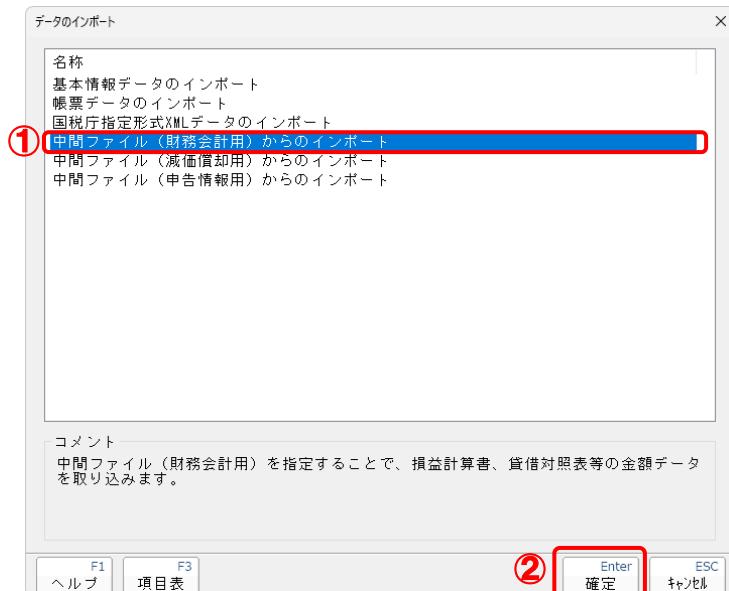
13. 作成された中間ファイルを、USBメモリなどの媒体やネットワークを介して「所得税の達人」をインストールしているコンピューターに移動します。

14. 「所得税の達人」を起動して中間ファイルを取り込む事業者データを選択し、業務メニュー[データのインポート]をクリックします。



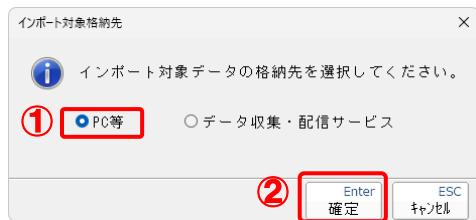
[データのインポート] 画面が表示されます。

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)。

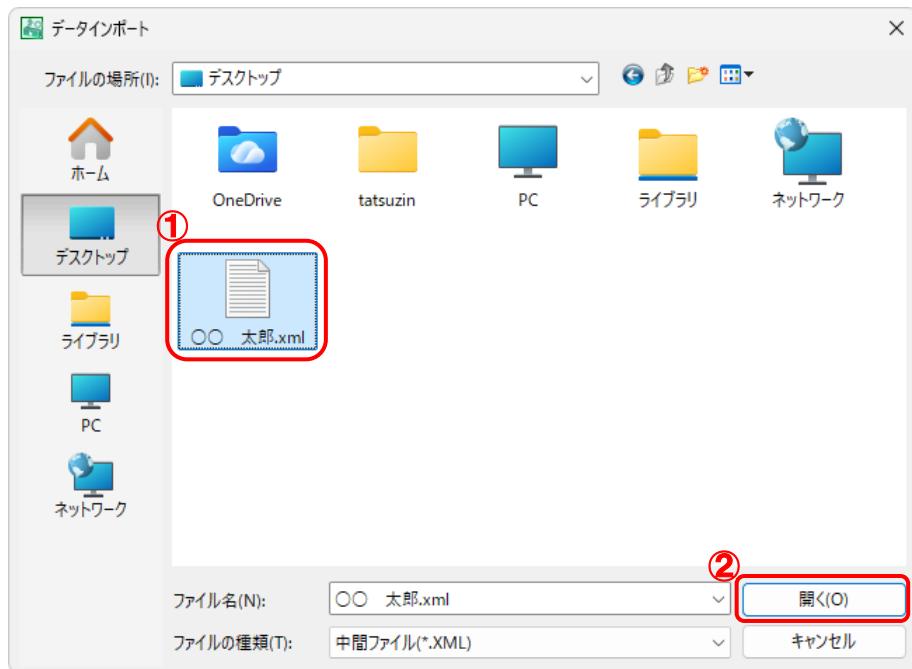


[データインポート] 画面が表示されます。

※ [インポート対象格納先] 画面は、達人Cube「データ収集・配信」ご契約の方のみ表示されます。[PC等] を選択し (①)、[確定] ボタンをクリックします (②)。

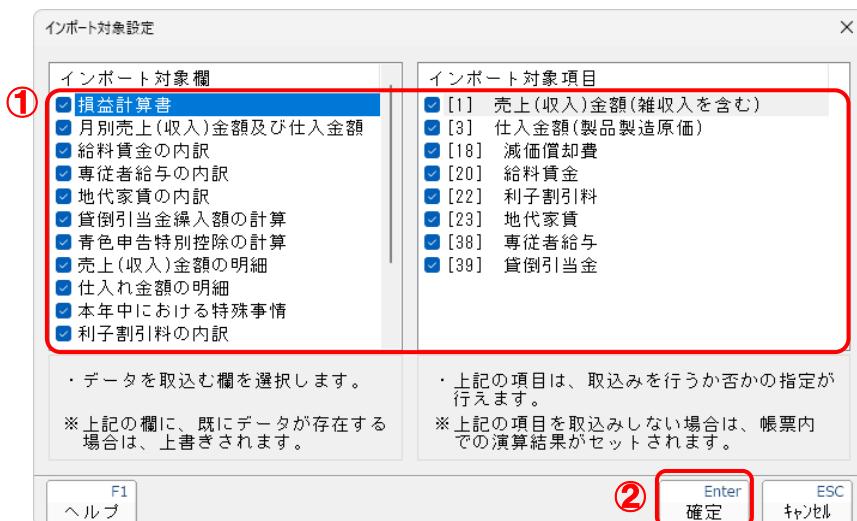


16. 作成した中間ファイルをクリックして選択し(①)、[開く]ボタンをクリックします(②)。



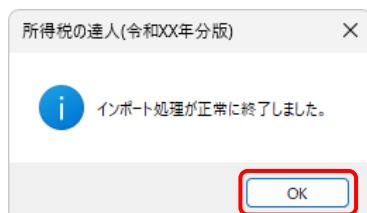
[インポート対象設定] 画面が表示されます。

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。

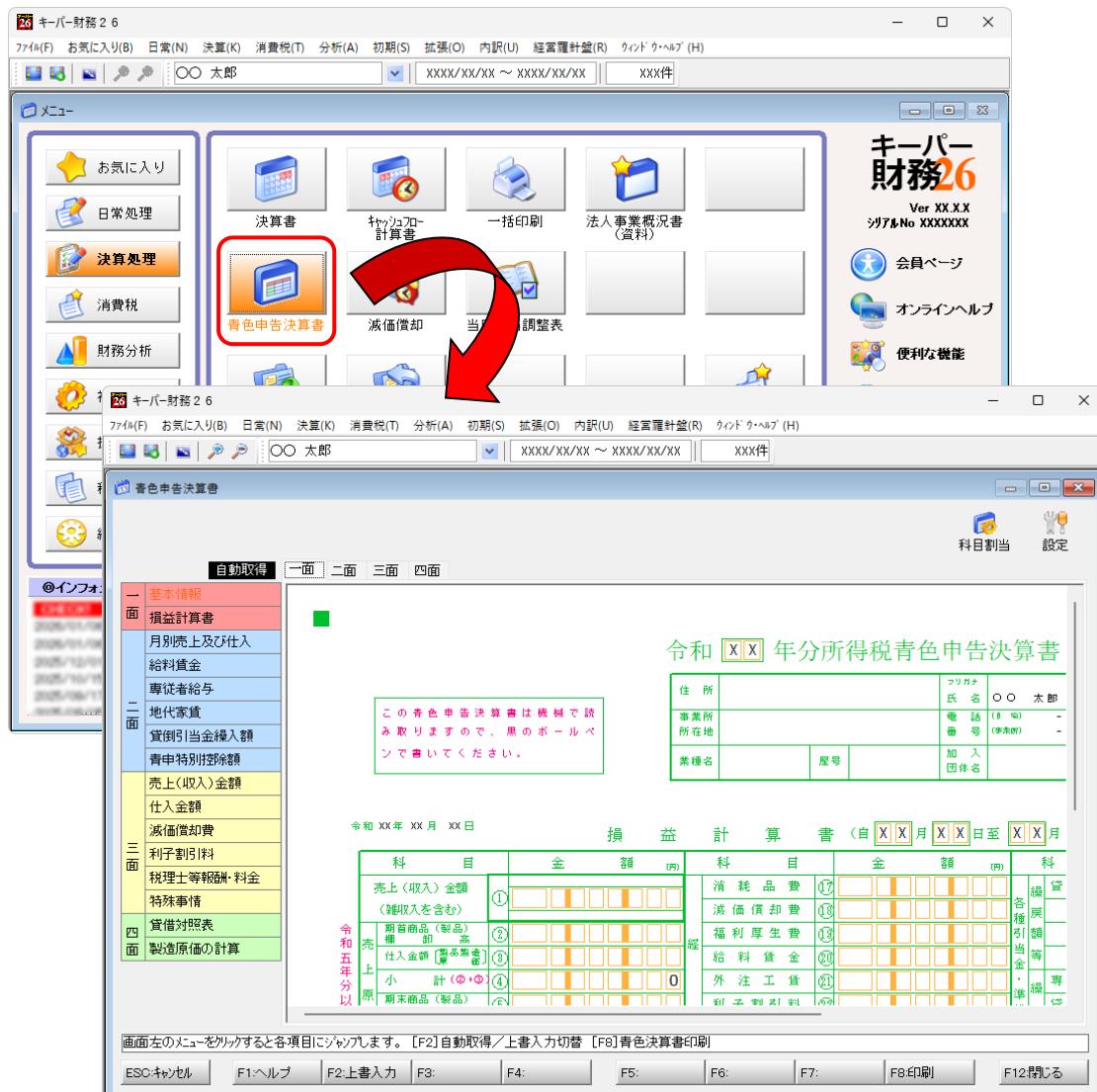
以上で、データの取り込みは完了です。

6.連動対象項目

「所得税の達人fromキーパー財務26」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）
- ・[帳票設定] 画面（貸借対照表）

青色申告決算書(一般用)営業所得／その他所得

1ページ

F A 3 0 0 1

令和 年分所得稅青色申告決算書 (一般用)

住 所			フリガナ 氏 名		依頼 代理 親 理	事務所 所在地
事業所 所在地			電 話 番 号 (拠点) (事業所)		氏 名 (名称)	
業種名	品 号		加 入 団体名		土 電 話 番 号	

この青色申告決算書は機械で読み取りますので、墨のボールペンで書いてください。

年 月 日 損 益 計 算 書 (自 月 日 至 月 日)

-1-

2ページ

E A 2 0 2 6

■ 令和 年分

フリガナ
氏名

○月別売上(収入)金額及び仕入金額

月	売上(収入)金額	仕入金額
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
家事費 消費税		
総収入		
計		
うち税込	うち	うち

○給料賃金の内

國語

E A 2 0 2 6

○貸倒引当金繰入額の計算		（この箇に示すは、必ず「赤字の引き」の 「貸倒引当金」の額を記入して下さい。）
		全額
解説	解説	による年分繰入額
（貸倒引当金の年分繰入額を算出する方法を示す解説を記入して下さい。）		①
年次による年分繰入額	年次による年分繰入額	年次による年分繰入額
一括償還による年分繰入額	一括償還による年分繰入額	一括償還による年分繰入額
による本年分繰入額	による本年分繰入額	による本年分繰入額
繰入額	本年分繰入額	本年分繰入額
本年分の貸倒引当金繰入額	（①+④）	⑤

○青色申告特別控除額の計算(この計算に当たっては、「決算の手引き」の「青色申告特別控除」の項を読んでください。)		全額
本年分の不動産所得の金額(青色申告特別控除額を差し引く前の金額)	⑤	円
青色申告特別控除前の所得金額(ページの「収益計算表」の欄の金額を書いてください)	⑦	円
青色申告特別控除額(⑤と⑦の差額)	⑧	円
⑧の金額(又は85万円と⑨のいずれか少ない方の金額)(青色申告特別控除額です。)	⑨	円
⑨の青色申告特別控除額を受ける控除	青 色 申 告 特 別 控 除 額	⑩
上記以外の場合は	10万円と⑨のいずれか少ない方の金額(青色申告特別控除額です。)	⑪
の場合は	青 色 申 告 特 別 控 除 額(10万円と⑩のいずれか少ない方の金額)	⑫

(注) 貸倒引当金、専徴者給与等3ページの割増(特別)償却以外の特典を利用する人は、適宜の用紙にその明細を記載し、この決算書に添付してください。

-2-

3ページ

○売上(収入)金額の明細　※登録番号を記載する場合には、先頭に「T」を付けた上で13桁の数字を記入してください。										F A 3 0 5 1				
売上先名	所 在 地	登録番号(法人番号)(※)			売上(収入)金額			備考番号						
上記以外の売上先の計(総収入を含む)										計				
○仕入金額の明細										計				
仕入先名	所 在 地	登録番号(法人番号)(※)			仕入金額									
上記以外の仕入先の計										計				
○減価償却費の計算										計				
減価償却資産の名稱等(他社資産を含む)数量	年月	①取得年月	②取得価額(償却保証額)	③償却の基礎になる金額	④償却方法	耐用年数	⑤(償却率)本年中の償却額	⑥(償却率)本年分の普通償却費(⑤×③×⑥)	⑦割増(特別)償却費	⑧本年分の償却費合計(⑥+⑦)	⑨事業専用割合	⑩本年分の必要経費支入額(⑧×⑨)	⑪未償却残高(期末残高)	摘要
	年月	年月	年月	年月	年月	年月	年月	年月	年月	年%	年	年	年	
	・()													
	・()													
	・()													
	・()													
	・()													
	・()													
計														
(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⑦欄のカッコ内に償却保証額を記入します。														
○税理士・弁護士等の報酬・料金の内訳														
○利子割引料の内訳(金融機関を除く)														
支払先の住所・氏名	期末現在の借入金等の金額			本年中の利子割引料	左のうち必要経費支入額	支払先の住所・氏名			本年中の利子割引料	左のうち必要経費支入額	所持現金及び預貯金等の金額			
				円	円					円	円	円		
				円	円					円	円	円		

-3-

4ページ

貸 借 対 照 表 (資産負債調)						製造原価の計算		F A 3 0 7 6
						(令和 年 月 日現在)		
資 産 の 部			負 債 ・ 資 本 の 部					
科 目	月 日(期首)	月 日(期末)	科 目	月 日(期首)	月 日(期末)	科 目	金 額	
現 金	円	円	支 払 手 形	円	円	原 期首原材料費高	①	
当 座 預 金			貯 拠 金			原 材 料 仕 入 高	②	
定 期 預 金			借 入 金			小 計 (①+②)	③	
その他の預金			未 払 金			期 末 原 材 料 費 高	④	
受 取 手 形			前 受 金			期 末 原 材 料 費 高 (③-④)	⑤	
売 换 金			預 り 金					
有 価 証 券						勞 動 費 ⑥		
機 卸 資 産						外 注 工 費 ⑦		
前 払 金						電 力 費 ⑧		
貸 付 金						水 道 光 熱 費 ⑨		
建 物						修 稲 費 ⑩		
建物附属設備						減 価 損 却 費 ⑪		
機 械 装 置						の 他 ⑫		
車両運搬具						の 製 造 ⑬		
工具器具備品						の 通 貨 ⑭		
土 地						の 経 費 ⑮		
						費 用 ⑯		
						計 ⑰		
						純 製 造 費 (①+②+③)	⑯	
						期 末 半 製 品・仕 振 品 費 高	⑯	
						小 計 (⑯+⑯)	⑯	
						期 末 半 製 品・仕 振 品 費 高 (⑯-⑯)	⑯	
						製 品 製 造 原 価 (⑯-⑯)	⑯	
事 業 主 貸			事 業 主 借					
合 計			元 入 金					
			青 色 単 価 特 別 限 額 前 の 借 入 金 額					
			合 計					

-4-

青色申告決算書(不動産所得用)

1ページ

この青色申告決算書は機械で読み取りますので、黒のボールペンで書いてください。

令和 年分所得税青色申告決算書 (不動産所得用)

F A 3 2 0 0

住 所		フリガナ 氏 名		事務所 所在地 氏 名 (名称)
職 業		電 話 番 号		事務所 所在地 氏 名 (名称)

年 月 日 相 益 計 範 畫 (自 月 日 至 月 日)

科 目		金 額
收 入	貨 貨 料	(1)
	礼 金 · 権 利 金 料	(2)
金 額	更 新 料	(3)
	計	(4)
必 要	租 稅 公 課	(5)
	損 害 保 険 料	(6)
經 費	修 繕 費	(7)
	減 価 償 却 費	(8)
	借 入 金 利 子	(9)
	地 代 家 貨	(10)
	給 料 貨 金	(11)
		(12)

科 目	金 額 (円)
心	⑪
便	⑫
社	⑬
費	⑭
その他の経費	⑮
計	⑯
差引金額(⑭-⑯)	⑰
専従者給与	⑱
青色申告特別控除前の所得金額	⑲
青色申告(月額支給は月額×12)(月額×12)(月額×12)(月額×12)	⑳
特別控除額(月額×12)(月額×12)(月額×12)(月額×12)	⑳
所 得 金 額(⑰-⑳)	㉑
土地等を取得するために 要した負債の利子の額	㉒

下の横には、書かないでください

← 青色申告特別控除については、「決算の手引き」の「青色申告特別控除」の項を読んでください。

-1-

2ページ

■ 金和 年分

E A 3 2 2 5

○不動産所得の収入の内訳（書ききれないときは、適宜の用紙に書いて決算書に添付してください。）

拾肆

○給料賞金の内訳

氏名	年齢	従事月数	支給額			所得税及び復業特別控除額
			給料	賞金	手当	
田中 一郎	35	12	120,000	10,000	10,000	20,000
山田 二郎	30	10	100,000	8,000	8,000	18,000
佐藤 三郎	28	8	80,000	6,000	6,000	14,000
計	103	30	300,000	34,000	34,000	62,000

○専従者給与の内訳

氏名	統括年齢	従業員数(月)	支給額	所得額及び従業員別
		基	月	所得の源泉徴収額別

-2-

3ページ

(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⑤欄のカッコ内に償却保証額を記入します。

○地代家賃の内訳

支払先の住所・氏名	貸借物件	今年中の賃借料・構築金等	他の賃借料の支拂未済額
		租 更 賃	
		租 更 賃	

○借入金利子の内訳（金融機関を除く）

支 払 先 の 住 所 ・ 氏 名	支 払 先 の 住 所 ・ 氏 名	支 払 先 の 住 所 ・ 氏 名
支 払 先 の 住 所 ・ 氏 名	支 払 先 の 住 所 ・ 氏 名	支 払 先 の 住 所 ・ 氏 名
支 払 先 の 住 所 ・ 氏 名	支 払 先 の 住 所 ・ 氏 名	支 払 先 の 住 所 ・ 氏 名

-3-

4ページ

貸　　借　　對　　照　　表　　(資產負債表)

(令和³年¹月¹日現在) ⑧ 本年における特許事務・保証金

A standard linear barcode is positioned on the left, with the file number F A 3 2 7 5 printed in a green sans-serif font to its right.

● 65万円又は85万円の
（令和二年分以降用）

資産の部			負債・資本の部		
科 目	月 日 (期首)	月 日 (期末)	科 目	月 日 (期首)	月 日 (期末)
現 金			借 入 金		
普通預金			未 払 金		
定期預金			保証金・敷金		
その他の預金					
受取手形					
未収賃貸料					
未 収 金					
有価証券					
前 払 金					
貸 付 金					
建 物					
建物附属設備					
構 築 物					
船 舶					
工具 器具 備品					
土 地					
借 地 権					
公共施設負担金					
事 業 主 債					
元 入 金					
青色申告特別控除 別の所得金額					
合 计					

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

-4-

青色申告決算書(農業所得用)

1ページ

年 月 日		損 益 計 算 書 (自 □□月□□日 至 □□月□□日)				
科 目		金 額 (円)				
		科 目	金 額 (円)			
提出用 (令和二年分以降用)	販売金額		作業用衣料費		差引金額 (①-②)	
	販売消費金額		農業共済金		賃借引当金	
	補収入		減価償却費		各種引当金	
	小計(①+②+③)		荷造運賃手数料		計	
	農産物の 期首		雇人費		専従者給与	
	農産物の 期末		利子割引料		賃借入	
	計		地代・賃借料		計	
	(④-⑤+⑥)		土地改良費		青色申告特別控除額	
	租税公課		減		所得金額 (⑦-⑧)	
	種苗費		減		のうち、農業手について 特別の適用を受ける金額	
畜産畜費		減		青色申告特別控除について、「決算の手引き」の 「青色申告特別控除」の項を読んでください。		
肥料費		減		下の欄には、書かないでください。		
飼料費		減		⑨		
農具費		減		⑩		
農業生産費		減		⑪		
諸材料費		減		⑫		
修繕費		減		⑬		
動力光熱費		減		⑭		
合計		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		
(⑮+⑯-⑭-⑬)		合計		合計		

-1-

2ページ

-2-

3ページ

第2回会計実務

F A 3 1 5 0

4ページ

[帳票設定]画面(貸借対照表)



注意

[帳票設定] 画面（貸借対照表）は「青色申告決算書（一般用） 営業所得／その他」のみ連動します。

7.アンインストール方法

「所得税の達人fromキーパー財務26」をコンピューター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右横の検索ボックスに、「コントロールパネル」と入力して表示される検索結果から【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。
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26】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26」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26」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26」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26」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26」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26」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26
運用ガイド**

2026年1月24日初版
