

所得税の達人(令和04年度版)from弥生会計

運用ガイド

この度は、「所得税の達人（令和04年度版）from弥生会計」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（令和04年度版）from弥生会計」は、弥生株式会社の「弥生会計」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（令和04年度版）from弥生会計」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.「弥生会計」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.「弥生会計」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.「弥生会計」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.「弥生会計」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	26
「弥生会計」から連動するデータ（連動元）	26
「所得税の達人」に連動するデータ（連動先）	27
青色申告決算書（一般用）営業所得	28
青色申告決算書（不動産所得用）	30
青色申告決算書（農業所得用）	32
収支内訳書（一般用）営業所得	33
収支内訳書（不動産所得用）	34
7.アンインストール方法	35
8.著作権・免責等に関する注意事項	36

1.対応製品

「所得税の達人（令和04年度版）from弥生会計」に対応するNTTデータの対応製品及び弥生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04年分版） Professional Edition
	所得税の達人（令和04年分版） Standard Edition
弥生株式会社	弥生会計 23 AE （Ver.29.0.1以降）
	弥生会計 23 スタンダード （Ver.29.0.1以降）
	弥生会計 23 プロフェッショナル （Ver.29.0.1以降）
	弥生会計 23 プロフェッショナル 2ユーザー （Ver.29.0.1以降）
	弥生会計 23 ネットワーク （Ver.29.0.1以降）
	やよいの青色申告 23 （Ver.29.0.1以降）



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（令和04年度版）from弥生会計」に必要な動作環境は「1.対応製品」（P.3）に記載の弥生株式会社の「対応製品」と同様です。



注意

「所得税の達人（令和04年度版）from弥生会計」のプログラムの起動を行うには、「1.対応製品」（P.3）に記載の弥生株式会社の「対応製品」のいずれかをインストールする必要があります。

3.インストール方法

「所得税の達人（令和04年度版）from弥生会計」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。

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。



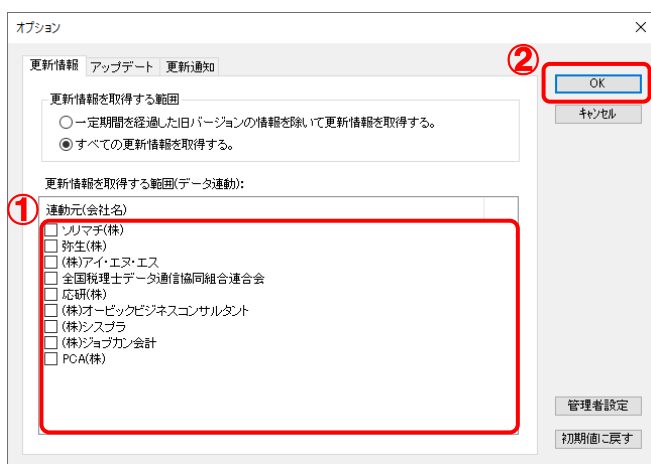
[アップデート] 画面が表示されます。

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)。



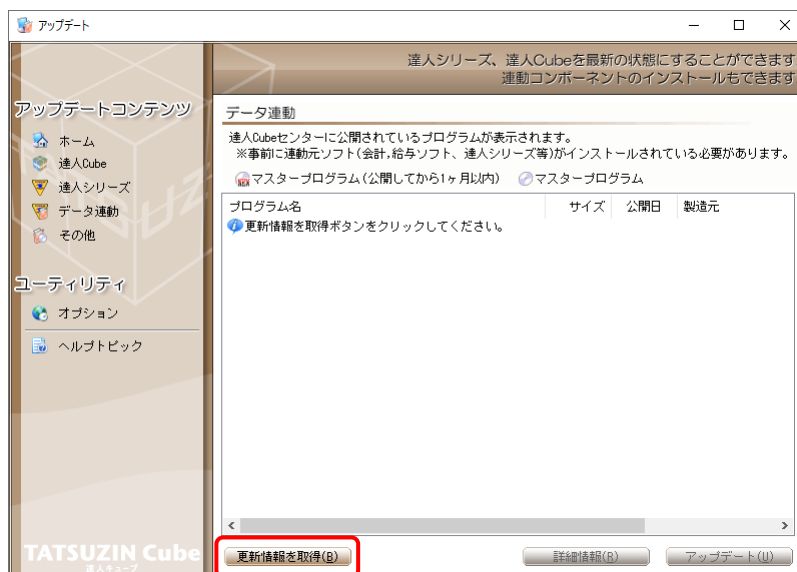
[アップデート] 画面に戻ります。

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。



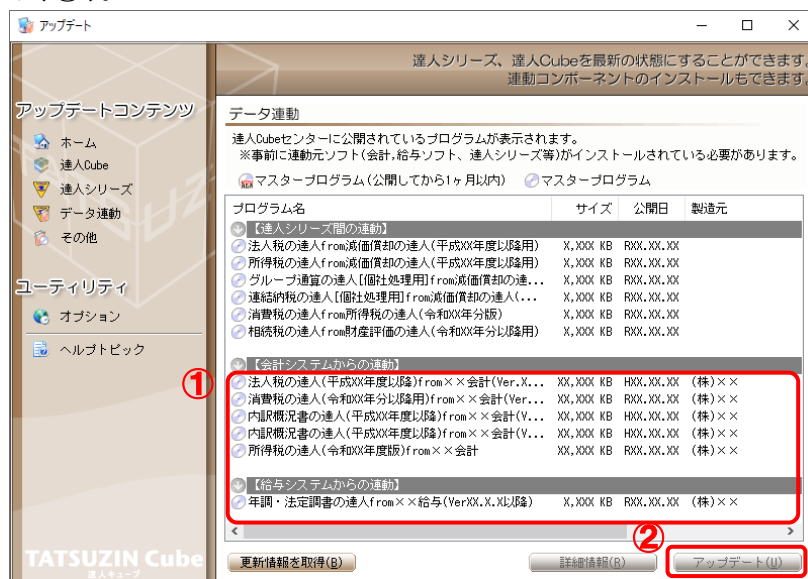
[データ連動] 画面が表示されます。

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)。



[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。

[弥生シリーズセットアップ] 画面が表示されます。

8. [インストール開始]、ボタンをクリックします。

[使用許諾契約] 画面が表示されます。

9. 使用許諾契約書の内容を確認し、同意する場合は[使用許諾契約の条項に同意します]をクリックしてチェックを付け、[次へ]ボタンをクリックします。

[インストール先の選択] 画面が表示されます。

10. [次へ]ボタンをクリックします。

[プログラムをインストールする準備ができました] 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. [弥生シリーズセットアップ]画面に戻ったら、[完了]ボタンをクリックします。

以上で、「所得税の達人(令和04年度版)from弥生会計」のインストールは完了です。

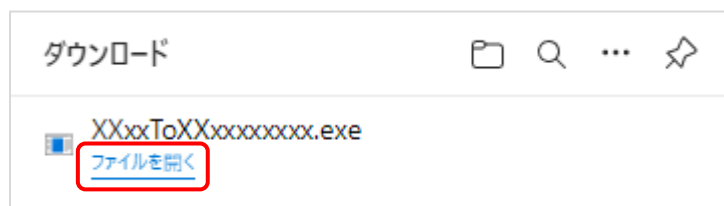
2.「達人」オフィシャルサイトからファイルをダウンロードする場合

1. 「達人」オフィシャルサイトの連動会計・給与ソフトの連動コンポーネントダウンロードページ
(https://www.tatsuzin.info/rendousoft/rendou_download.html)を開きます。



2. 該当の「達人シリーズ」のソフト名をクリックします。
該当の連動会計・給与ソフトメーカー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。

[弥生シリーズセットアップ] 画面が表示されます。

7. [インストール開始]ボタンをクリックします。

[使用許諾契約] 画面が表示されます。

8. 使用許諾契約書の内容を確認し、同意する場合は[使用許諾契約の条項に同意します。]をクリックしてチェックを付け、[次へ]ボタンをクリックします。

[インストール先の選択] 画面が表示されます。

9. [次へ]ボタンをクリックします。

[プログラムをインストールする準備ができました] 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. [弥生シリーズセットアップ]画面に戻ったら、[完了]ボタンをクリックします。

以上で、「所得税の達人（令和04年度版）from弥生会計」のインストールは完了です。

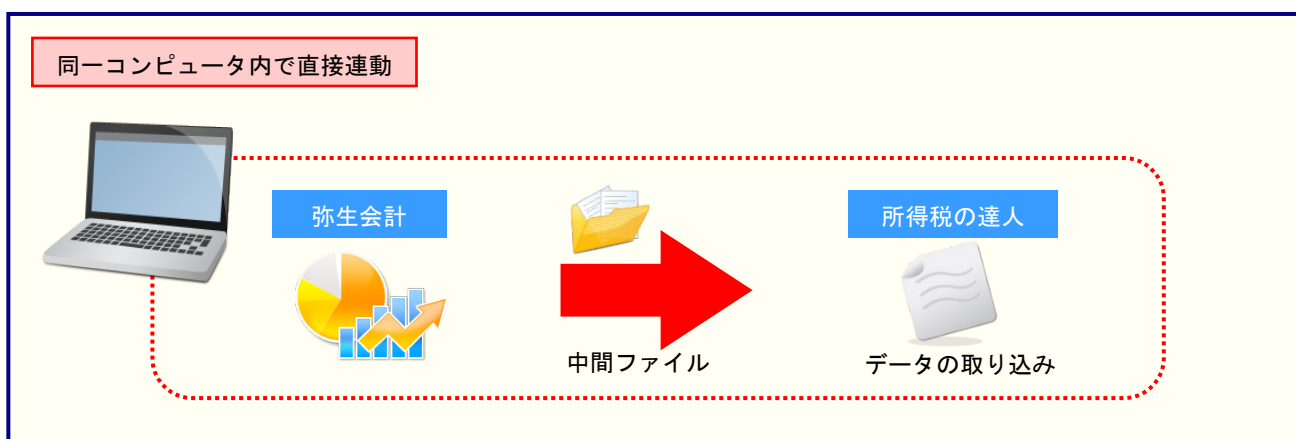
4.運用方法

「所得税の達人（令和04年度版）from弥生会計」は、「弥生会計」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、「弥生会計」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。

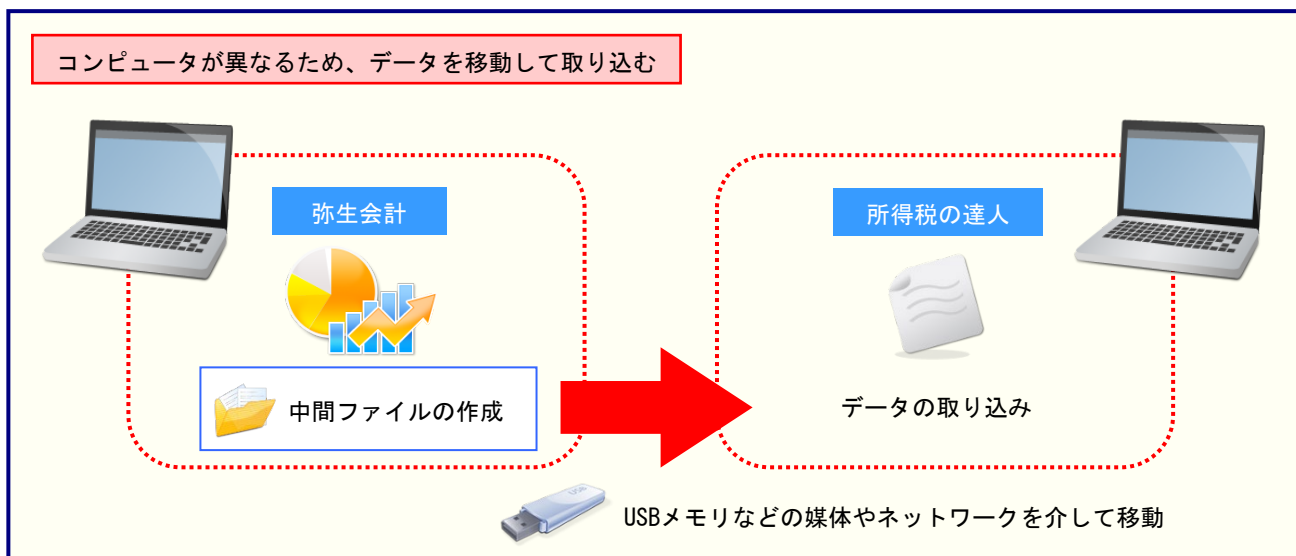
1.「弥生会計」と「所得税の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合

「所得税の達人（令和04年度版）from弥生会計」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.「弥生会計」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

「弥生会計」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（令和04年度版）from弥生会計」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.26）を必ずお読みください。操作手順は、「弥生会計」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。

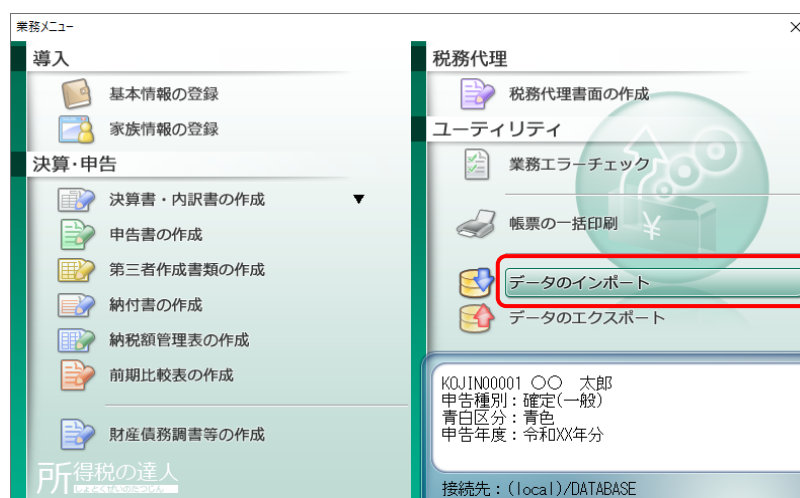


注意

決算書データが正しく作成されていないとエラーメッセージが表示される場合があります。その場合、青色申告決算書又は収支内訳書が、「弥生会計」側で作成、印刷できるかどうかを確認してください。

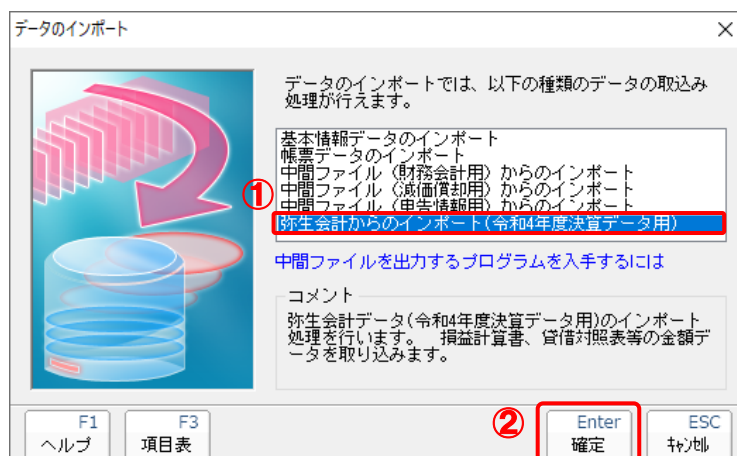
1.「弥生会計」と「所得税の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合

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。



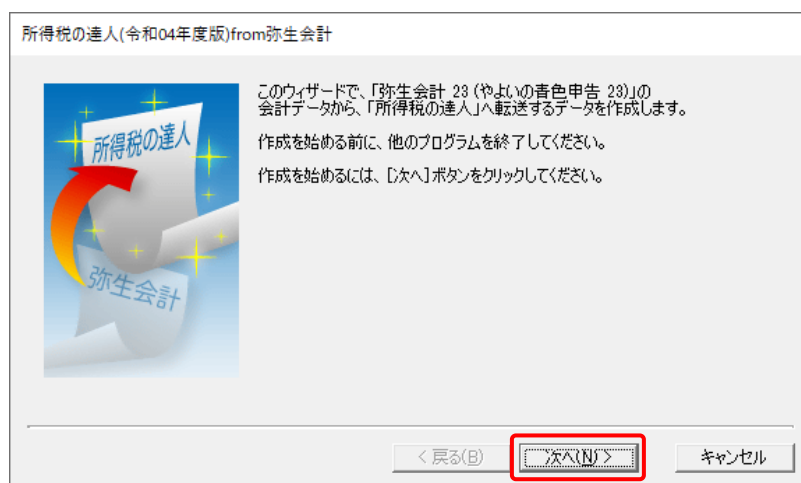
「データのインポート」画面が表示されます。

2. [弥生会計からのインポート(令和4年度決算データ用)]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)。



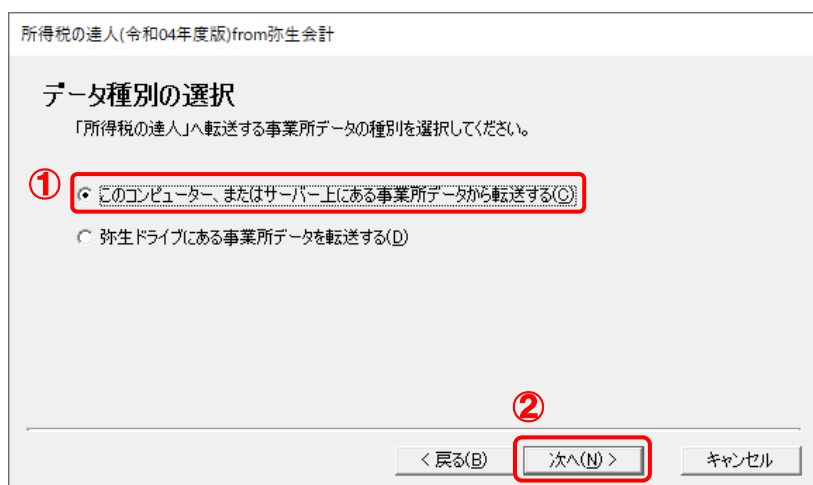
[所得税の達人（令和04年度版）from弥生会計] 画面が表示されます。

3. [次へ]ボタンをクリックします。



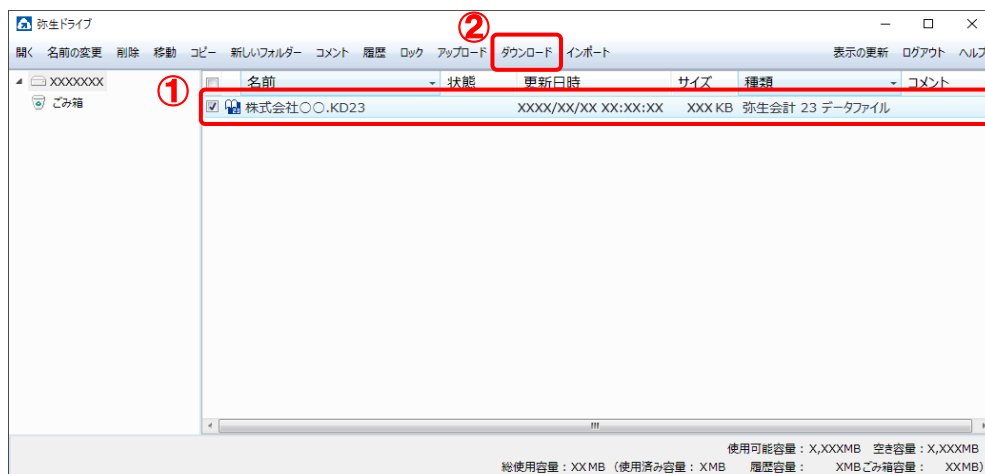
[データ種別の選択] 画面が表示されます。

4. [このコンピューター、またはサーバー上にある事業所データから転送する]を選択し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。



[データの選択] 画面が表示されます。

- ※ 弥生会計 23をインストールしている場合、弥生会計 23、弥生会計 22、弥生会計 21、弥生会計 20、弥生会計 19、弥生会計 18、弥生会計 17、弥生会計 16で作成した事業所データを選択できます。
- ※ 弥生ドライブ上のデータを選択したい場合は、[弥生ドライブにある事業所データを転送する]を選択します。弥生ドライブが起動するので、ファイルを指定したうえで、連動する事業所データをダウンロードしてください。



5. 「所得税の達人」に取り込む「弥生会計」のデータをクリックして選択し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。

所得税の達人(令和04年度版)from弥生会計

データの選択
「所得税の達人」へ転送する事業所データを選択してください。

事業所データ	会計
① ○○ 太郎(令和XX年度)KD23	23

参照先(L)...

②

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

[決算書タイプの選択] 画面が表示されます。

6. 「弥生会計」から出力するデータの決算書タイプを選択し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。

所得税の達人(令和04年度版)from弥生会計

決算書タイプの選択
出力する青色申告決算書のタイプを選択してください。

①

☒ 青色申告決算書(一般用)(1)

☐ 青色申告決算書(不動産所得用)(2)

②

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

[転送データの作成] 画面が表示されます。

※ 画面は [青色申告決算書 (一般用) (1)] を選択しています。

7. [作成開始]ボタンをクリックします。

所得税の達人(令和04年度版)from弥生会計

転送データの作成

作成するデータの名称を入力してください。

場所:

名称(N):

[作成開始]ボタンをクリックすると、「所得税の達人」へ転送するデータを作成します。

[転送データの作成完了] 画面が表示されます。

8. [完了]ボタンをクリックします。

所得税の達人(令和04年度版)from弥生会計

転送データの作成完了

「所得税の達人」へ転送するデータの作成を完了しました。

[完了]ボタンをクリックしてください。

[インポート対象設定] 画面が表示されます。

9. [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。

10. [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。

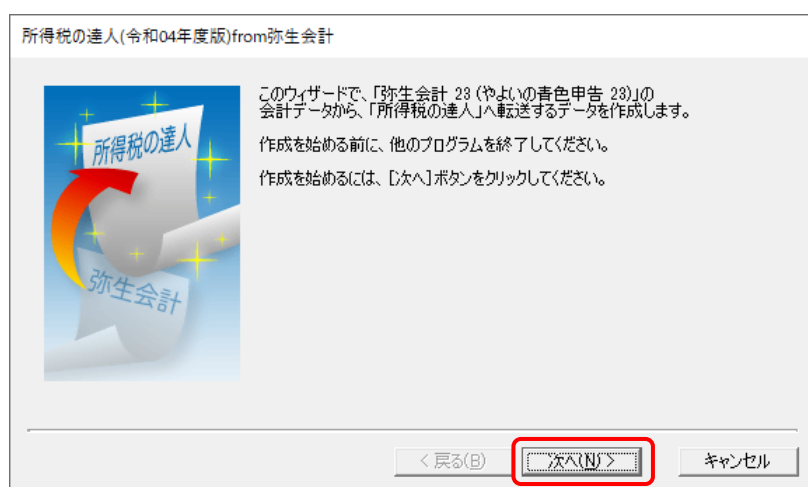
2.「弥生会計」と「所得税の達人」を別のコンピュータにインストールしている場合

1. Windowsのスタートメニュー[達人シリーズ]－[所得税の達人(令和04年度版)from弥生会計]をクリックします。

[所得税の達人(令和04年度版)from弥生会計]画面が表示されます。

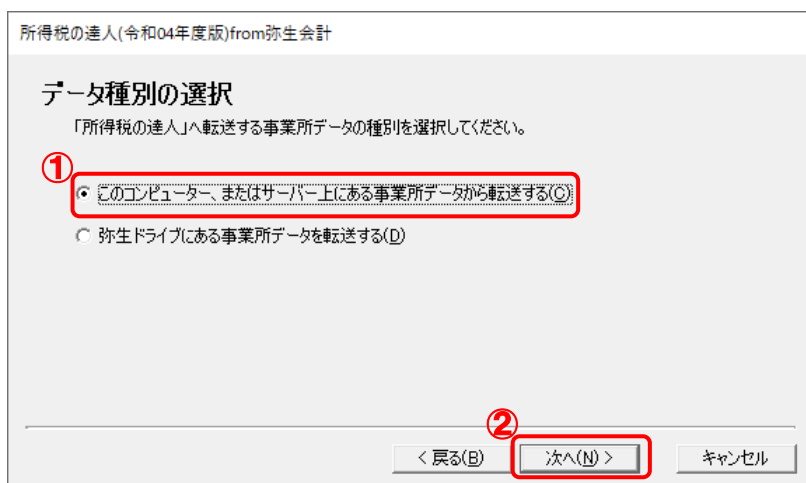
※ Windows 11の場合は、Windowsのスタートメニュー [すべてのアプリ] をクリックして表示される [すべてのアプリ] 画面で、[達人シリーズ] － [所得税の達人(令和04年度版)from弥生会計] をクリックします。

2. [次へ]ボタンをクリックします。



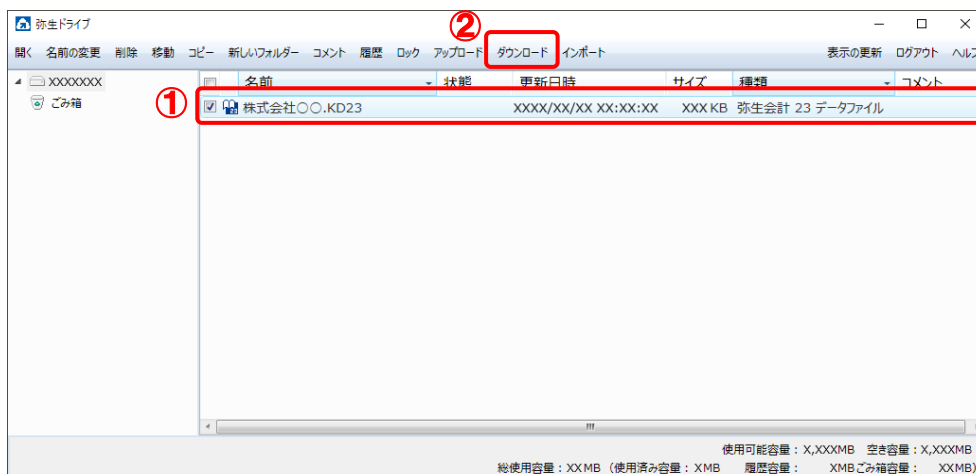
[データ種別の選択] 画面が表示されます。

3. [このコンピューター、またはサーバー上にある事業所データから転送する]を選択し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。



[データの選択] 画面が表示されます。

- ※ 弥生会計 23をインストールしている場合、弥生会計 23、弥生会計 22、弥生会計 21、弥生会計 20、弥生会計 19、弥生会計 18、弥生会計 17、弥生会計 16で作成した事業所データを選択できます。
- ※ 弥生ドライブ上のデータを選択したい場合は、[弥生ドライブにある事業所データを転送する]を選択します。弥生ドライブが起動するので、ファイルを指定したうえで、連動する事業所データをダウンロードしてください。



4. 「所得税の達人」に取り込む「弥生会計」のデータをクリックして選択し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。

所得税の達人(令和04年度版)from弥生会計

データの選択

「所得税の達人」へ転送する事業所データを選択してください。

事業所データ	会計
① ○○ 太郎(令和XX年度)KD23	23

参照先(L)...

②

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

[決算書タイプの選択] 画面が表示されます。

5. 「弥生会計」から出力するデータの決算書タイプを選択し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。

所得税の達人(令和04年度版)from弥生会計

決算書タイプの選択

出力する青色申告決算書のタイプを選択してください。

①

☒ 青色申告決算書(一般用)(1)

☐ 青色申告決算書(不動産所得用)(2)

②

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

[転送データの作成] 画面が表示されます。

※ 画面は[青色申告決算書(一般用)(1)]を選択しています。

6. [場所]と[名称]を確認し(①)、[作成開始]ボタンをクリックします(②)。

[転送データの作成完了] 画面が表示されます。

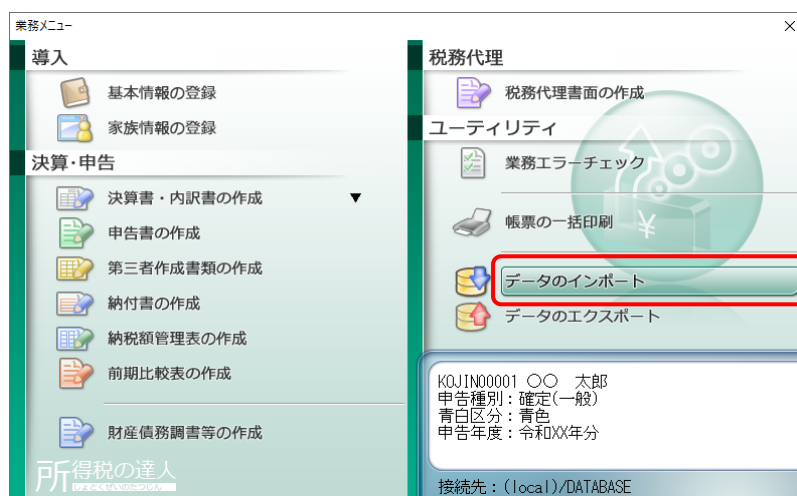
※ [場所] の初期値は [C:¥Users¥(ユーザー名)¥Documents] です。[参照] ボタンをクリックして表示される画面から変更できます。

7. [完了]ボタンをクリックします。

手順6で指定した [場所] に、中間ファイルが作成されます。

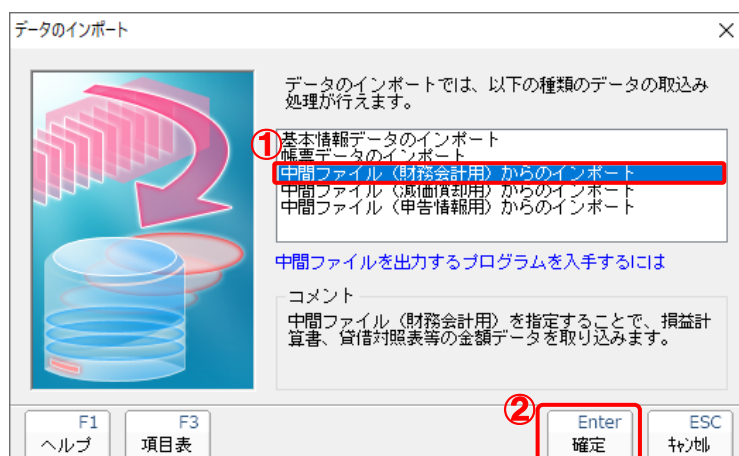
8. 作成された中間ファイルを、USBメモリなどの媒体やネットワークを介して「所得税の達人」をインストールしているコンピュータに移動します。

9. 「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。



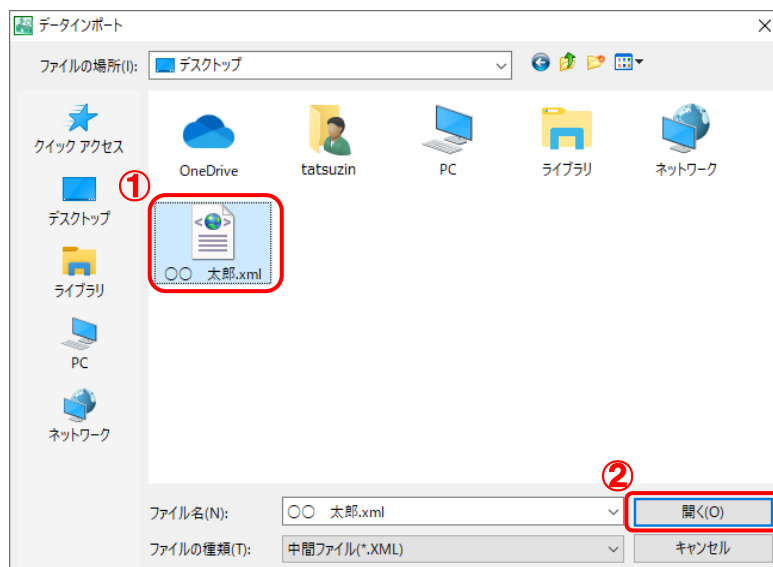
[データのインポート] 画面が表示されます。

10. [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)。



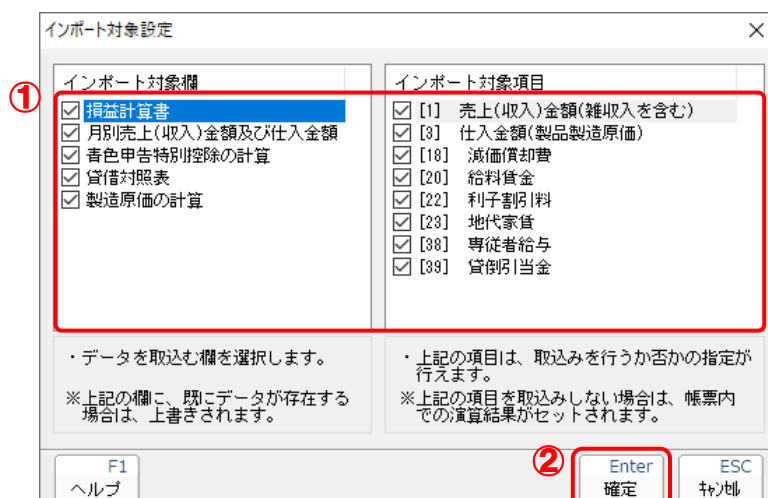
[データインポート] 画面が表示されます。

11. 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)。



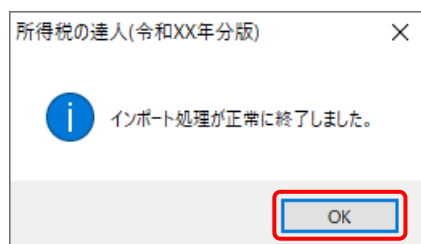
[インポート対象設定] 画面が表示されます。

12. [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。

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。

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（令和04年度版）from弥生会計」では、「弥生会計」の決算書のデータを取り込みます。

「弥生会計」から連動するデータ(連動元)

「弥生会計」からはメニューバー「決算・申告」－「青色申告決算書／収支内訳書」で作成した決算書のデータが連動します。

弥生会計 AE - 〇〇 太郎・令和XX年度 - 管理画 - [クイックナビゲータ]

ファイル(F) 編集(E) 設定(S) 帳簿・伝票(C) 集計(R) 決算・申告(K) 拡張機能(X) ツール(T) ウィンドウ(W) オプション(L) ヘルプ(H)

青色申告決算書(一般用)(I)
 青色申告決算書(不動産所得用)(F)
 所得税確定申告書(B)
 消費税申告書設定(T)
 消費税申告書作成(R)
 電子申告 (e-Tax) (E)

導入
 取引
 集計
 決算・申告
 分析・予算
 資金繰り
 事業所データ

所得税確定申告モジュール (令和4年分)

申告メニュー(E) 一般 不動産 申告書 付表 会計八 e-Tax 印刷

1ページ 2ページ 3ページ 4ページ

青色申告決算書 (一般用)

令和XX年分所得税青色申告決算書 (一般用)

住所 氏名 事務所所在地 税務士等
 事業所所在地 電話番号(事業所) 法人番号
 業種名 番号 加入保険名

令和XX年XX月XX日 損益計算書 自01月01日至12月31日

提出用	科目	金額	科目	金額	科目	金額
売上(収入)金額 (繰入を含む)	①	33826000	消耗品費	0	貸倒引当金	0
	②	0	減価償却費	0	各種引当金	0
	③	7800000	福利厚生費	0	その他繰入額等	0
	④	7800000	給料金	8000000	計	0
	⑤	0	外注工賃	0	専従者給与	3000000
	⑥	7800000	利子割引料	0	貸倒引当金	0
売上金額(製品・商品)	⑦	7800000	地代家賃	6000000	繰入額等	0
	⑧	7800000	貸倒金	0	その他繰入額等	0
売上金額(製品・商品)	⑨	7800000	計	3000000	計	3000000
	⑩	7800000	青色申告特別控除等の所得金額 (譲入金)	20495600	青色申告特別控除額	5500000
売上金額(製品・商品)	⑪	7800000	所得金額 (⑩-⑨)	19945600	所得金額	19945600
	⑫	7800000	青色申告特別控除額	5500000	所得金額	19945600
売上金額(製品・商品)	⑬	7800000	青色申告特別控除額	5500000	所得金額	19945600
	⑭	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
売上金額(製品・商品)	⑮	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
	⑯	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
売上金額(製品・商品)	⑰	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
	⑱	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
売上金額(製品・商品)	⑲	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
	⑳	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
売上金額(製品・商品)	㉑	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
	㉒	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
売上金額(製品・商品)	㉓	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
	㉔	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
売上金額(製品・商品)	㉕	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
	㉖	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
売上金額(製品・商品)	㉗	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
	㉘	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
売上金額(製品・商品)	㉙	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
	㉚	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
売上金額(製品・商品)	㉛	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
	㉜	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
売上金額(製品・商品)	㉝	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
	㉞	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
売上金額(製品・商品)	㉟	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
	㊱	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
売上金額(製品・商品)	㊲	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
	㊳	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
売上金額(製品・商品)	㊴	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
	㊵	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
売上金額(製品・商品)	㊶	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
	㊷	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
売上金額(製品・商品)	㊸	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
	㊹	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
売上金額(製品・商品)	㊺	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
	㊻	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
売上金額(製品・商品)	㊼	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
	㊽	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
売上金額(製品・商品)	㊾	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600
	㊿	7800000	所得金額	19945600	所得金額	19945600

令和XX年分所得税青色申告決算書 (一般用)

青色申告特別控除額については、「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。

下の欄には、書かないでください。

「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（不動産所得用）
青色申告決算書（農業所得用）

収支内訳書

収支内訳書（一般用）_営業所得
収支内訳書（不動産所得用）



注意

以下の帳票は連動対象外です。

- 青色申告決算書（一般用）_その他所得
- 収支内訳書（一般用）_その他所得
- 収支内訳書（一般用）_雑（業務）所得
- 収支内訳書（農業所得用）

青色申告決算書(一般用)営業所得

1ページ

FA3000

令和 年分 所得税青色申告決算書(一般用)

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。

住所	フリガナ氏名	事務所所在地
事業所所在地	電話番号(自宅)	氏名(名称)
業種名	加入団体名	電話番号

年 月 日 損益計算書(自 月 日 至 月 日)

提出用 (令和二年分以降用)	科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)
提出用 (令和二年分以降用)	売上(収入)金額 (雑収入を含む)	①	消耗品費	⑪	貸倒引当金	⑮
	原価(製造原価)	②	減価償却費	⑫	各種引当金	⑯
	仕入金額	③	福利厚生費	⑬	計	⑰
	小計	④	給料賃金	⑭	専従者給与	⑱
	期末商品(製品)の増減	⑤	外注工賃	⑮	貸倒引当金	⑲
	差引原価	⑥	利子割引料	⑯	計	⑳
	差引金額	⑦	地代家賃	⑰	青色申告特別控除額	㉑
	⑧	貸倒金	⑳	青色申告特別控除額	㉒	
	⑨	①	所得金額	㉓		
	⑩	②	③			

-1-

2ページ

FA3025

令和 年分

フリガナ氏名

提出用(令和二年分以降用)

月	売上(収入)金額	仕入金額
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
計		

○給料賃金の内訳

氏名	年齢	年 額	月 額	計
計				

○専従者給与の内訳

氏名	年齢	年 額	月 額	計
計				

○貸倒引当金繰入額の計算(この計算に当たっては、「決算の手引き」の「貸倒引当金」の項を参照してください。)

金 額	金 額
① 前年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	②
③ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	④
⑤ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	⑥
⑦ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	⑧
⑨ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	⑩
⑪ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	⑫
⑬ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	⑭
⑮ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	⑯
⑰ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	⑱
⑲ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	⑳
㉑ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㉒
㉓ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㉔
㉕ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㉖
㉗ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㉘
㉙ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㉚
㉛ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㉜
㉝ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㉞
㉟ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㊱
㊲ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㊳
㊴ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㊵
㊶ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㊷
㊸ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㊹
㊺ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㊻
㊼ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㊽
㊾ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㊿

○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」の項を参照してください。)

金 額	金 額
① 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	②
③ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	④
⑤ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	⑥
⑦ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	⑧
⑨ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	⑩
⑪ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	⑫
⑬ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	⑭
⑮ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	⑯
⑰ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	⑱
⑲ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㉑
㉓ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㉔
㉕ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㉖
㉗ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㉘
㉙ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㉚
㉛ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㉜
㉝ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㉞
㉟ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㊱
㊲ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㊳
㊴ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㊵
㊶ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㊷
㊸ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㊹
㊺ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㊻
㊼ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㊽
㊾ 本年度に引き当りた貸倒引当金の繰入額	㊿

(注) 貸倒引当金、専従者給与や2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-

29

7.アンインストール方法

「所得税の達人（令和04年度版）from弥生会計」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。
- 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(令和04年度版)from弥生会計]をクリックして選択し、[変更]をクリックします。**
[InstallShield Wizard] 画面が表示されます。
- 4. [次へ]ボタンをクリックします。**
[プログラムの保守] 画面が表示されます。
- 5. [削除]を選択した状態で[次へ]ボタンをクリックします。**
[プログラムの削除] 画面が表示されます。
- 6. [削除]ボタンをクリックします。**
アンインストールが開始されます。
- 7. 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（令和04年度版）from弥生会計」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

『弥生』は弥生株式会社の登録商標です。

Microsoft、Windows、Windows Server、SQL Server、Outlook、Excel は米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。

Adobe、Adobe Reader、Acrobat は、Adobe Systems Incorporated（アドビ システムズ社）の米国およびその他の国における登録商標または商標です。

その他、記載された会社名および製品名などは該当する各社の登録商標または商標です。

本文中、®マークは明記しておりません。

使用許諾契約書に関しては[こちら](#)をご覧ください。

**所得税の達人(令和04年度版)from弥生会計
運用ガイド**

2023年1月24日初版
