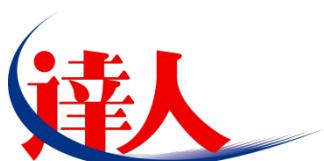


## 内訳概況書の達人(平成16年度以降)

### from弥生会計(Ver.32.0.1以降)(内訳書) 運用ガイド

この度は、「内訳概況書の達人(平成16年度以降) from弥生会計(Ver.32.0.1以降)(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(平成16年度以降) from弥生会計(Ver.32.0.1以降)(内訳書)」は、弥生株式会社の「弥生会計」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(平成16年度以降) from弥生会計(Ver.32.0.1以降)(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

<b>1.対応製品</b>	<b>3</b>
<b>2.動作環境</b>	<b>4</b>
<b>3.インストール方法</b>	<b>5</b>
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
<b>4.運用方法</b>	<b>11</b>
1. 「弥生会計」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.....	11
2. 「弥生会計」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.....	12
<b>5.操作方法</b>	<b>13</b>
1. 「弥生会計」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.....	13
2. 「弥生会計」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.....	20
<b>6.連動対象項目</b>	<b>28</b>
「弥生会計」から連動するデータ（連動元）.....	28
「内訳概況書の達人」に連動するデータ（連動先）.....	29
[残高取込] 画面.....	30
科目内訳明細書.....	31
<b>7.アンインストール方法</b>	<b>36</b>
<b>8.著作権・免責等に関する注意事項</b>	<b>37</b>

## 1.対応製品

「内訳概況書の達人(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.32.0.1以降)(内訳書)」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	内訳概況書の達人(令和05年度以降用) Professional Edition
	内訳概況書の達人(令和05年度以降用) Standard Edition
弥生株式会社	弥生会計 26 AE
	弥生会計 26 スタンダード
	弥生会計 26 プロフェッショナル
	弥生会計 26 プロフェッショナル 2ユーザー
	弥生会計 26 ネットワーク



### 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

「内訳概況書の達人（平成16年度以降）from弥生会計（Ver.32.0.1以降）（内訳書）」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

「内訳概況書の達人（平成16年度以降）from弥生会計（Ver.32.0.1以降）（内訳書）」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している必要があります。

### 3.インストール方法

「内訳概況書の達人（平成16年度以降）from弥生会計（Ver.32.0.1以降）（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。

#### 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。



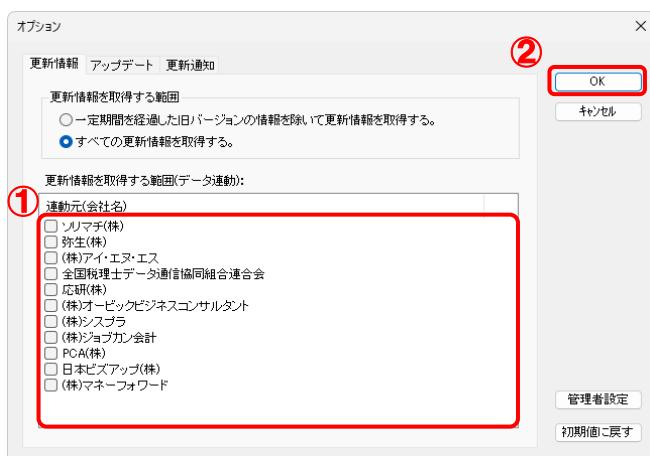
[アップデート] 画面が表示されます。

## 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)。



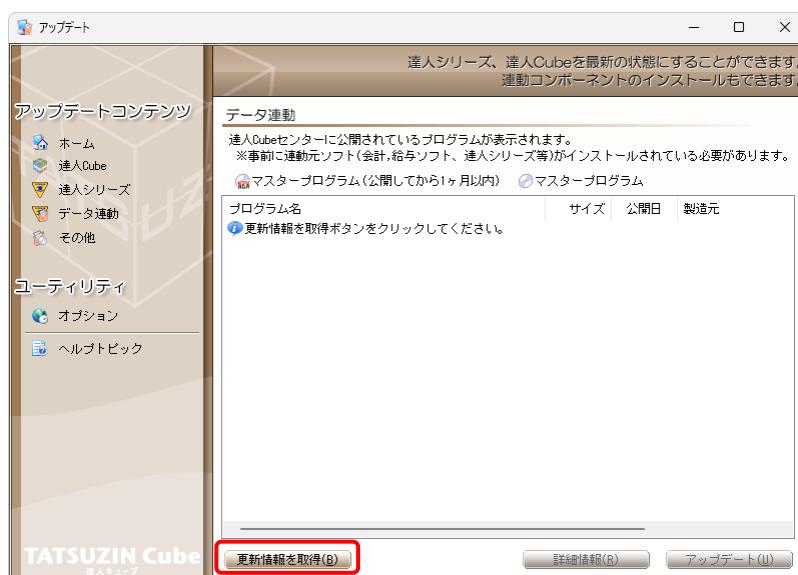
[アップデート] 画面に戻ります。

## 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。



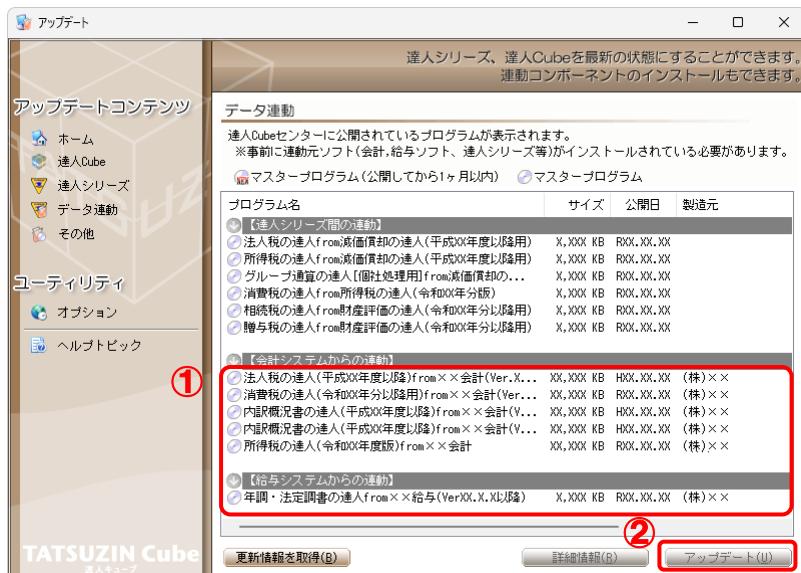
[データ連動] 画面が表示されます。

## 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。

[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]画面に戻るので、[完了]ボタンをクリックします。

以上で、「内訳概況書の達人(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.32.0.1以降)(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

- 「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](https://www.tatsuzin.info/rendousoft/rendou_download.html))を開きます。



- 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。

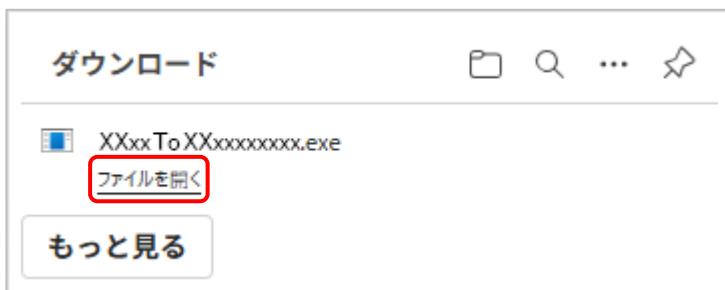
- 該当の連動会計・給与ソフトメーカーの[ダウンロード]をクリックします。

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。

[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]画面に戻るので、[完了]ボタンをクリックします。

以上で、「内訳概況書の達人(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.32.0.1以降)(内訳書)」のインストールは完了です。

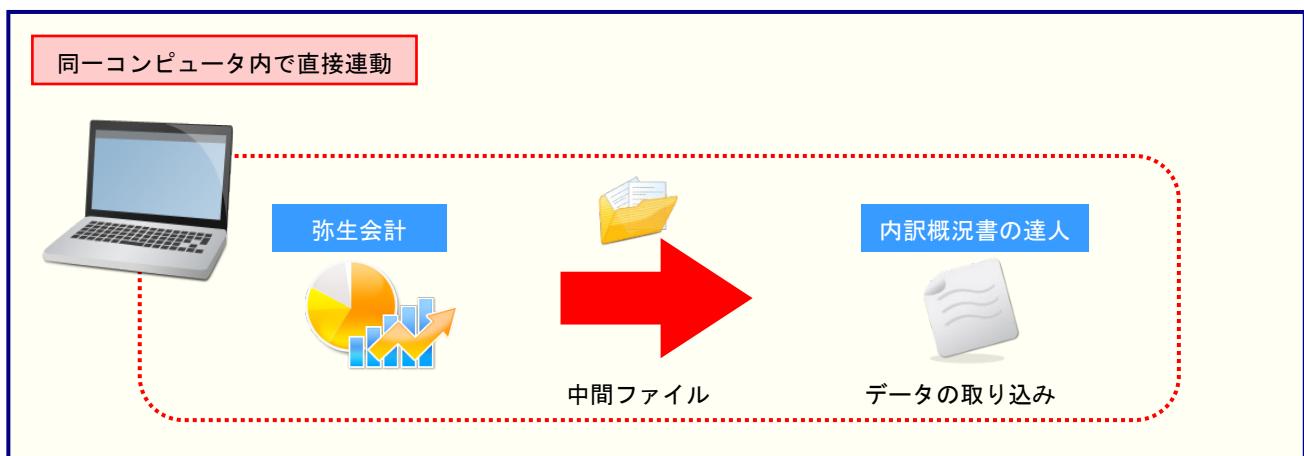
## 4.運用方法

「内訳概況書の達人（平成16年度以降）from弥生会計（Ver.32.0.1以降）（内訳書）」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「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。

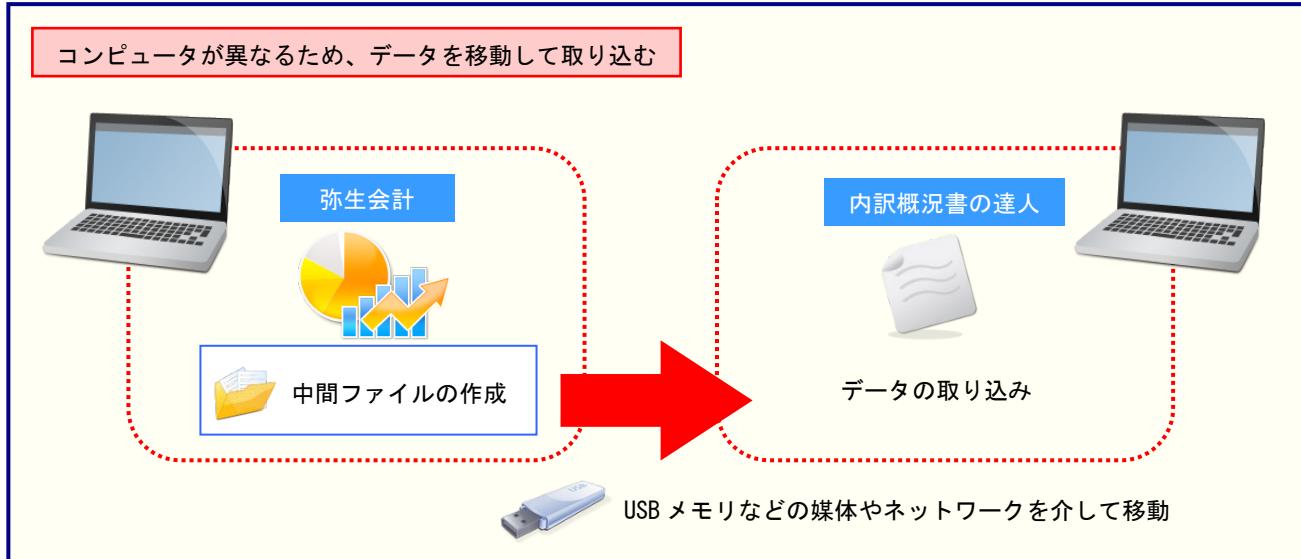
### 1.「弥生会計」と「内訳概況書の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合

「内訳概況書の達人（平成16年度以降）from弥生会計（Ver.32.0.1以降）（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.「弥生会計」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

「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、「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。

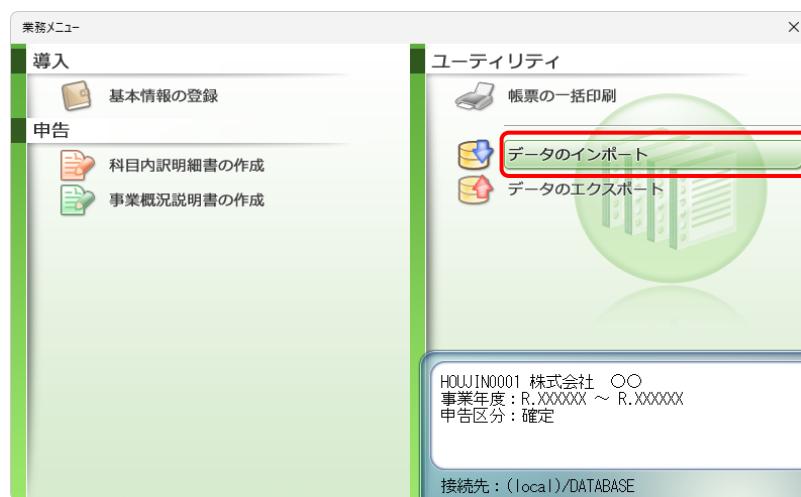


## 5.操作方法

「内訳概況書の達人（平成16年度以降）from弥生会計（Ver.32.0.1以降）（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、「弥生会計」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。

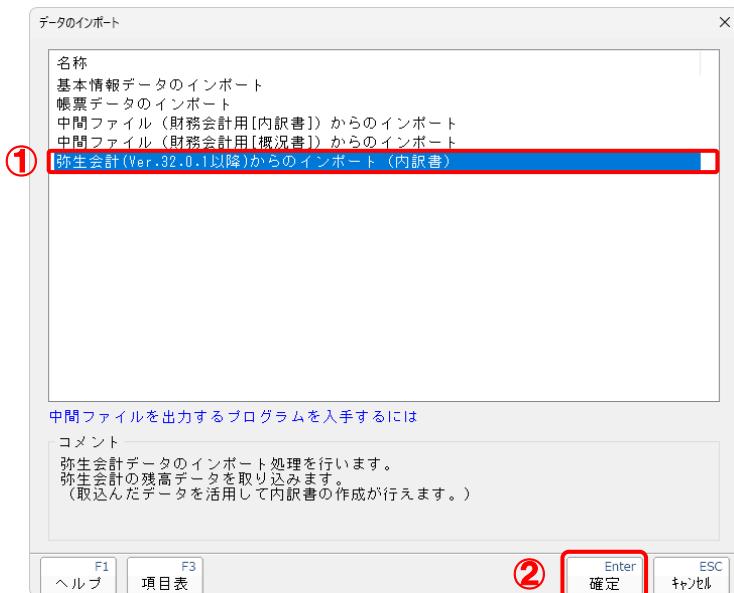
### 1.「弥生会計」と「内訳概況書の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合

- 「内訳概況書の達人」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。



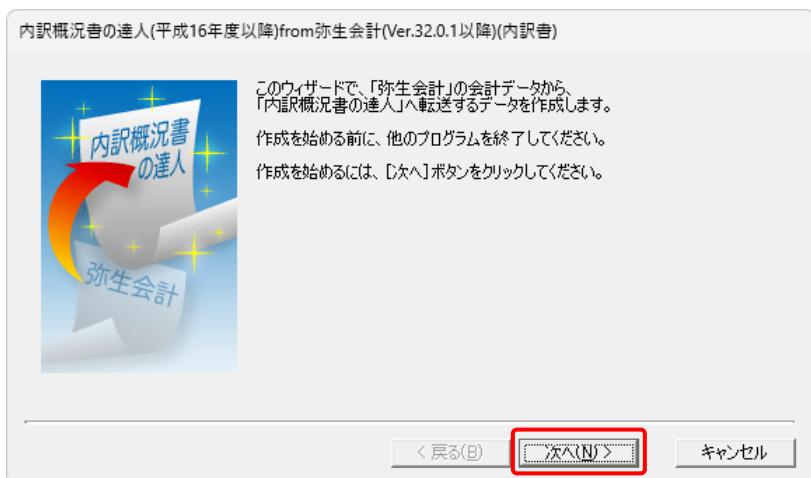
[データのインポート] 画面が表示されます。

**2.** [弥生会計(Ver.32.0.1以降)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)。



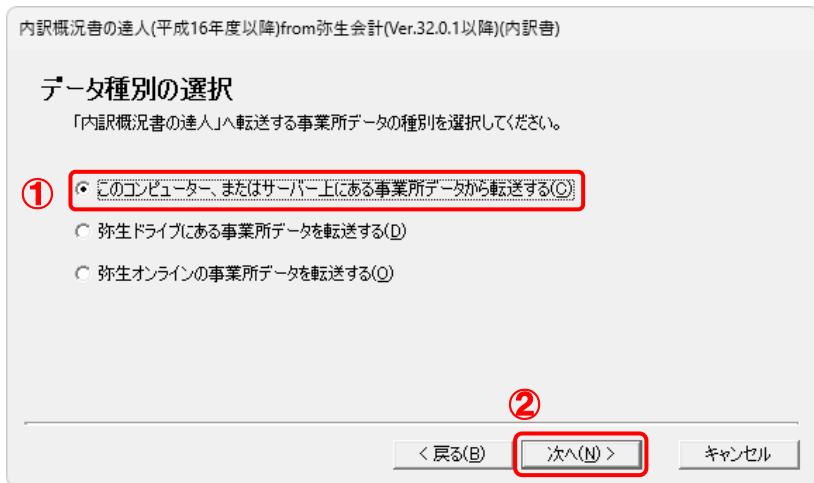
[内訳概況書の達人(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.32.0.1以降)(内訳書)]画面が表示されます。

**3.** [次へ]ボタンをクリックします。



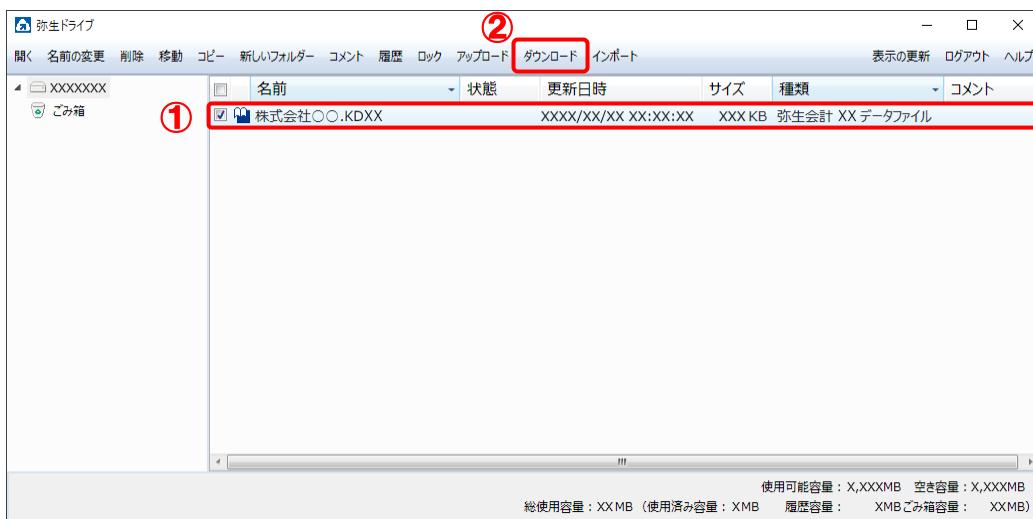
[データ種別の選択]画面が表示されます。

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 26をインストールしている場合、弥生会計 26、弥生会計 25、弥生会計 24、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で作成した事業所データを選択できます。
- ※ [弥生オンラインの事業所データを転送する] は、弥生会計 26 AEの場合のみ表示されます。
- ※ 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。



※ 弥生会計 オンラインのデータを選択したい場合は、[弥生オンラインの事業所データを転送する] を選択します。弥生 マイポータルが起動するので、連動するデータをダウンロードしたうえで、ファイルを指定してください。



## 5. 「内訳概況書の達人」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)。



[処理年度の選択] 画面が表示されます。

## 6. 手順5で選択したデータの処理年度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)。

内訳概況書の達人(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.32.0.1以降)(内訳書)

**処理年度の選択**

「内訳概況書の達人」へ転送する処理年度を選択してください。

決算期	会計期間
第XX期	R.XX/XX/XX～R.XX/XX/XX
第XX期	R.XX/XX/XX～R.XX/XX/XX
第XX期	R.XX/XX/XX～R.XX/XX/XX

②

<戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

[集計条件の設定] 画面が表示されます。

※ 手順5で選択したデータの会計期間が複数存在しない場合は、手順6の画面は表示されません。手順7に進んでください。

## 7. 「弥生会計」から出力するデータの[経理処理方式]及び[決算の種類]を設定し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。

内訳概況書の達人(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.32.0.1以降)(内訳書)

**集計条件の設定**

経理処理方式と決算の種類を設定してください。

①	経理処理方式:
	<input checked="" type="radio"/> 税抜(U) <input type="radio"/> 税込(L)
	決算の種類:
	<input checked="" type="radio"/> 本決算(H) <input type="radio"/> 中間決算(上半期決算)(C)

事業所データを免税に設定している場合は、決算の種類のみ選択してください。

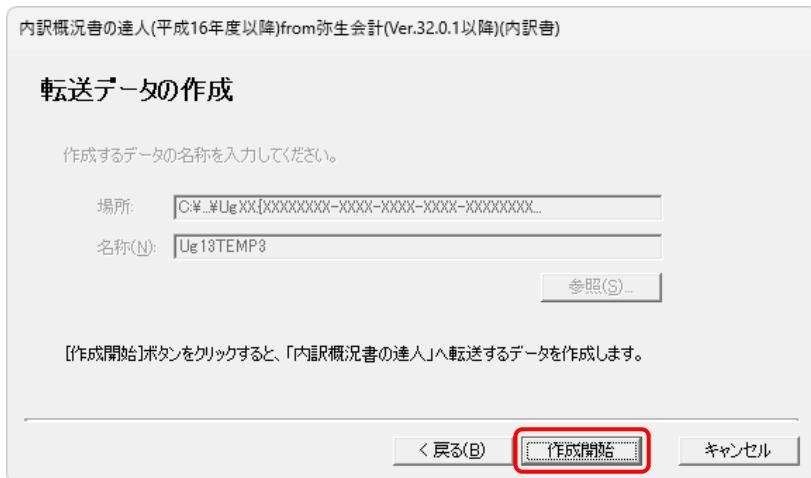
②

<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。

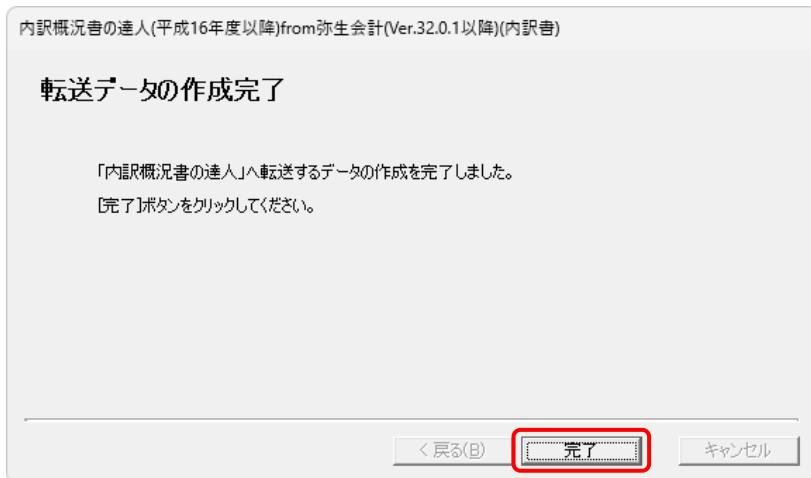
※ 画面は [経理処理方式: 税抜] [決算の種類: 本決算] を選択しています。

## 8. [作成開始]ボタンをクリックします。



[転送データの作成完了] 画面が表示されます。

## 9. [完了]ボタンをクリックします。



[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。



[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。



### 注意

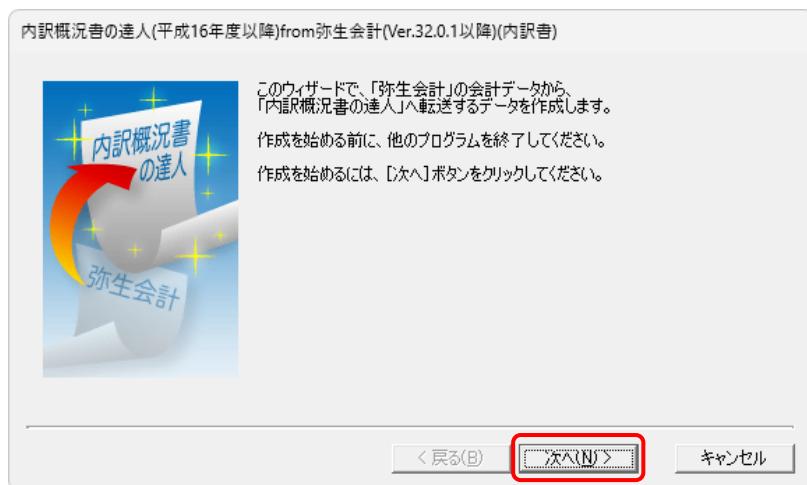
連動直後は「残高取込」画面にのみデータが連動されています。連動後には、「内訳概況書の達人」側で残高取込を行う必要があります。残高取込を各帳票で行うと、各帳票上にデータが取り込まれ表示されます。詳細な手順については『内訳概況書の達人 運用ガイド』－「帳票の作成」－「科目内訳明細書の作成」－「残高データを使って明細を作成する」をご確認ください。

## 2.「弥生会計」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

1. Windowsのスタートメニュー右横の検索ボックスに、「内訳概況書の達人(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.32.0.1以降)(内訳書)」と入力して表示される検索結果から、[内訳概況書の達人(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.32.0.1以降)(内訳書)]をクリックします。

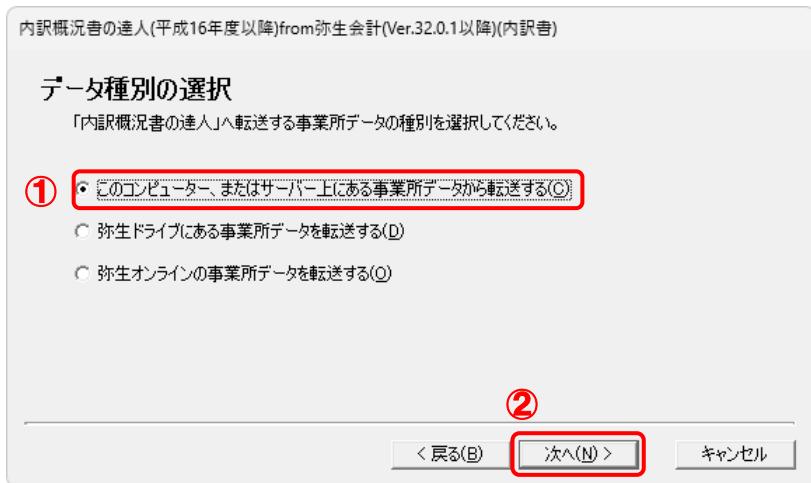
[内訳概況書の達人(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.32.0.1以降)(内訳書)]画面が表示されます。

2. [次へ]ボタンをクリックします。

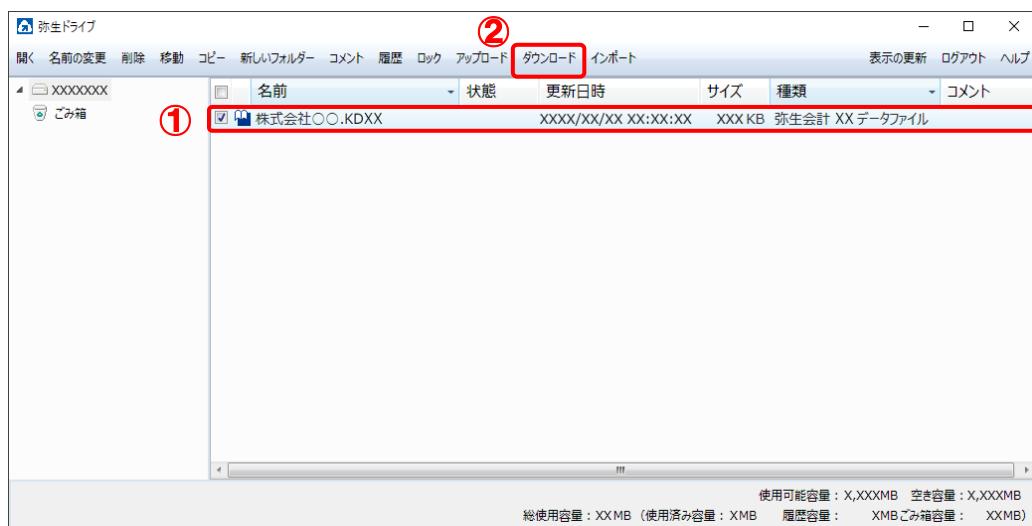


[データ種別の選択] 画面が表示されます。

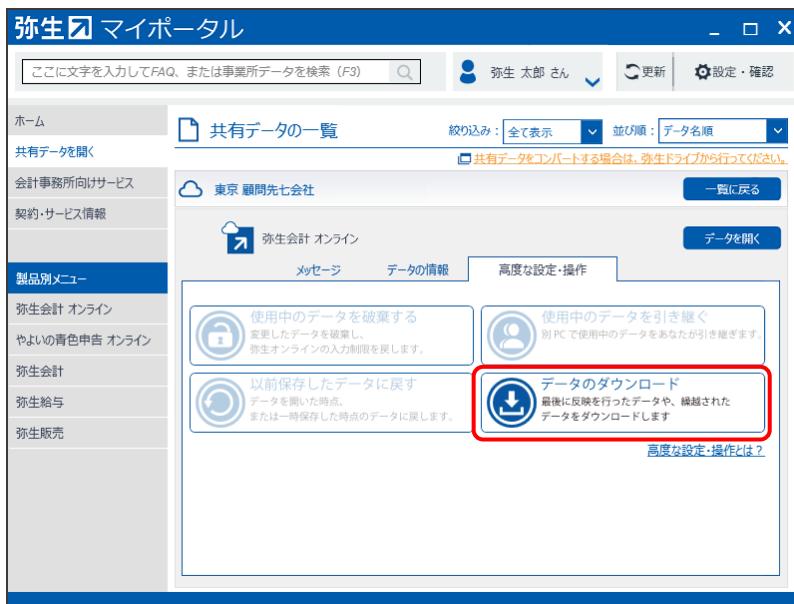
- 3.** [このコンピューター、またはサーバー上にある事業所データから転送する]を選択し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。



- [データの選択] 画面が表示されます。
- ※ 弥生会計 26をインストールしている場合、弥生会計 26、弥生会計 25、弥生会計 24、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で作成した事業所データを選択できます。
- ※ [弥生オンラインの事業所データを転送する] は、弥生会計 26 AEの場合のみ表示されます。
- ※ 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。



※ 弥生会計 オンラインのデータを選択したい場合は、[弥生オンラインの事業所データを転送する] を選択します。弥生 マイポータルが起動するので、連動するデータをダウンロードしたうえで、ファイルを指定してください。



#### 4. 「内訳概況書の達人」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)。



[処理年度の選択] 画面が表示されます。

## 5. 手順4で選択したデータの処理年度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)。

内訳概況書の達人(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.32.0.1以降)(内訳書)

処理年度の選択

「内訳概況書の達人」へ転送する処理年度を選択してください。

決算期	会計期間
第XXX期	R.XX/XX/XX～R.XX/XX/XX
第XXX期	R.XX/XX/XX～R.XX/XX/XX
第XXX期	R.XX/XX/XX～R.XX/XX/XX

②

<戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

[集計条件の設定] 画面が表示されます。

※ 手順4で選択したデータの会計期間が複数存在しない場合は、手順5の画面は表示されません。手順6に進んでください。

## 6. 「弥生会計」から出力するデータの[経理処理方式]及び[決算の種類]を設定し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。

内訳概況書の達人(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.32.0.1以降)(内訳書)

集計条件の設定

経理処理方式と決算の種類を設定してください。

① 経理処理方式:	<input checked="" type="radio"/> 税抜(U) <input type="radio"/> 税込(I)
決算の種類:	<input checked="" type="radio"/> 本決算(H) <input type="radio"/> 中間決算(上半期決算)(O)

事業所データを免税に設定している場合は、決算の種類のみ選択してください。

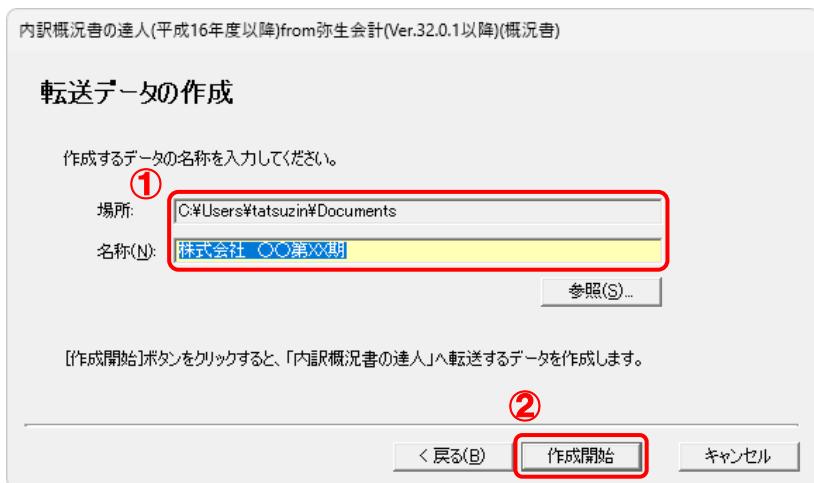
②

<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[経理処理方式: 税抜] [決算の種類: 本決算] を設定しています。

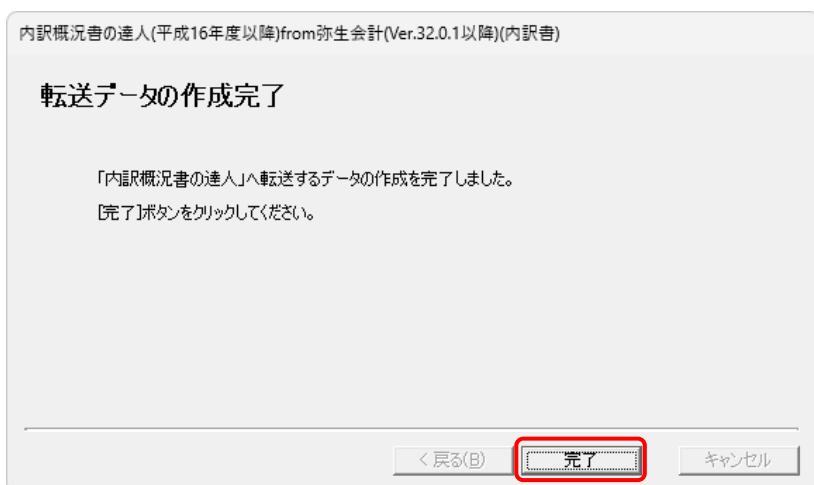
**7. [場所]及び[名称]を確認し(①)、[作成開始]ボタンをクリックします(②)。**



[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。

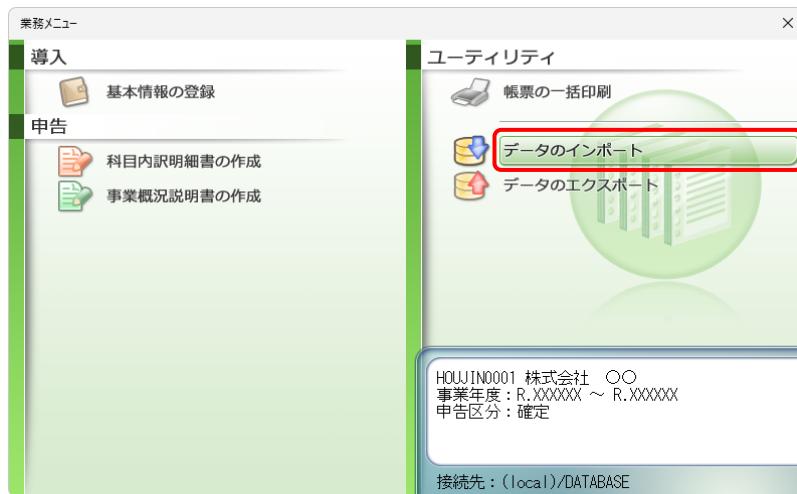
**8. [完了]ボタンをクリックします。**



手順 7 で指定した [場所] に、中間ファイルが作成されます。

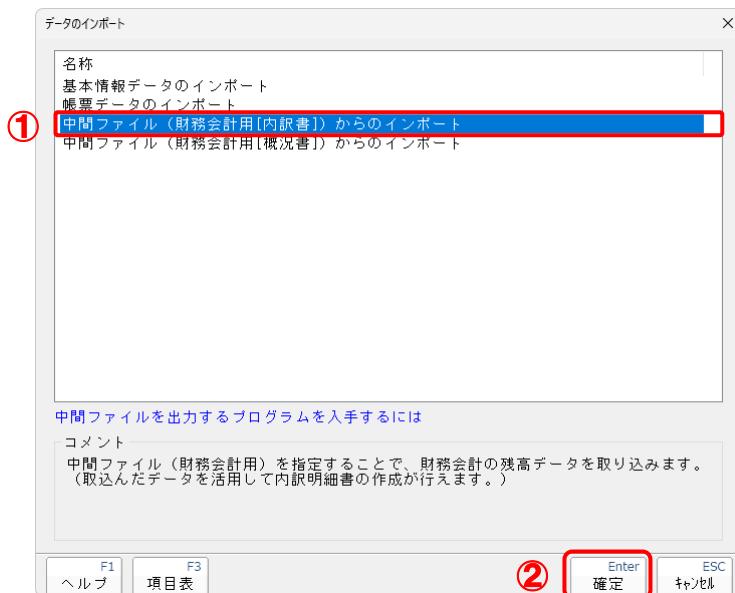
**9. 作成された中間ファイルを、USBメモリなどの媒体やネットワークを介して「内訳概況書の達人」をインストールしているコンピュータに移動します。**

## 10. 「内訳概況書の達人」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。



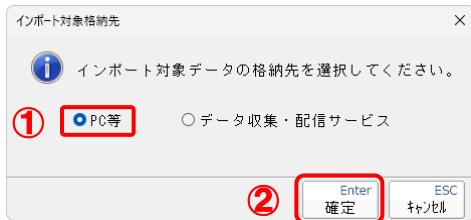
[データのインポート] 画面が表示されます。

## 11. [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)。

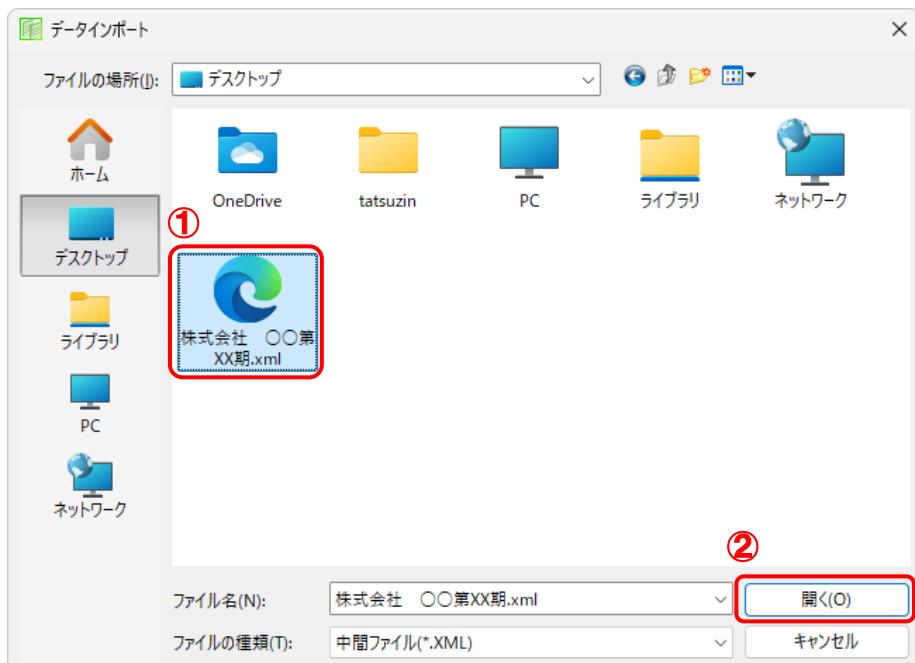


[データインポート] 画面が表示されます。

※ [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 (②) します。



## 12. 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。

## 13. [閉じる]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

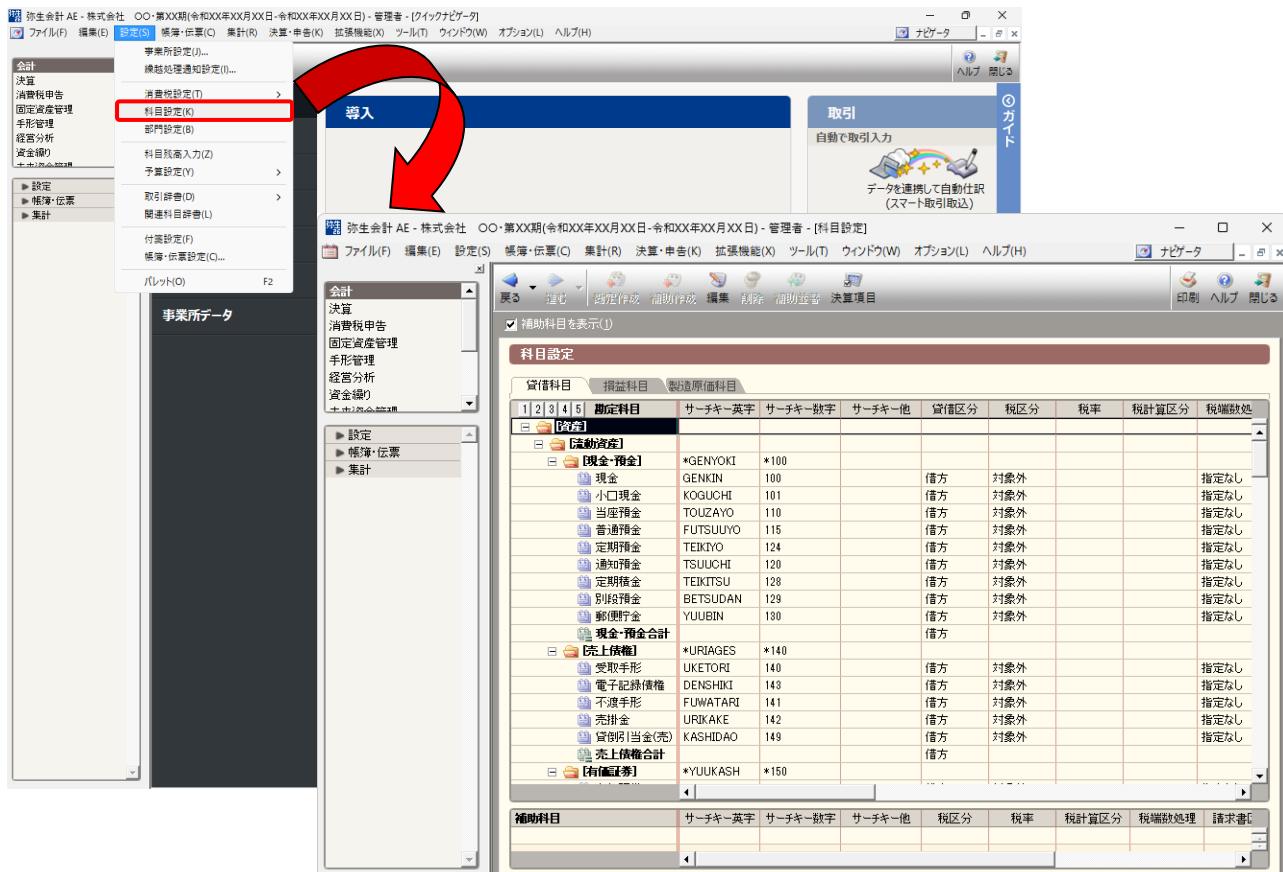
連動直後は「残高取込」画面にのみデータが連動されています。連動後には、「内訳概況書の達人」側で残高取込を行う必要があります。残高取込を各帳票で行うと、各帳票上にデータが取り込まれ表示されます。詳細な手順については『内訳概況書の達人 運用ガイド』－「帳票の作成」－「科目内訳明細書の作成」－「残高データを使って明細を作成する」をご確認ください。

## 6.連動対象項目

「内訳概況書の達人(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.32.0.1以降)(内訳書)」では、「弥生会計」の科目に対応する金額より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 [設定] - [科目設定] で表示される勘定科目及び補助科目並びにそれに対応するサーチキー(英字、数字、他のうちいずれか)のデータが連動します。



#### 注意

連動対象となるサーチキーは、メニューバー [オプション] - [環境設定] で表示される環境設定ダイアログの「選択」タブで○が付されているものです。

## 「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。次ページ以降の各画面及び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」－「科目内訳明細書の作成」－「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

残高取込

取込方法

- 明細作成(選択した残高を帳票上に新規明細として取込み)
- 金額更新(内訳明細に対応した勘定科目の残高のみ取込み)

補助科目別

科目	補助科目	残高
<input checked="" type="checkbox"/> 100 現金		232,562,121
<input type="checkbox"/> 101 小口現金		0
<input checked="" type="checkbox"/> 110 当座預金		452,184,582
<input checked="" type="checkbox"/> 115 普通預金		1,000,000
<input type="checkbox"/> 124 定期預金		0
<input type="checkbox"/> 120 通知預金		0
<input type="checkbox"/> 128 定期積金		0
<input type="checkbox"/> 129 別段預金		0
<input checked="" type="checkbox"/> 130 郵便貯金		54,158,612
<input checked="" type="checkbox"/> 140 受取手形		456,120
<input type="checkbox"/> 143 電子記録債権		0
<input type="checkbox"/> 141 不渡手形		0
<input type="checkbox"/> 142 売掛金		0
<input type="checkbox"/> 149 貸倒引当金(売)		0
<input type="checkbox"/> 150 有価証券		0
<input checked="" type="checkbox"/> 160 商品		7,853,000
<input type="checkbox"/> 161 製品		0
<input type="checkbox"/> 166 副産物作業くず		0
<input type="checkbox"/> 162 半製品		0
<input type="checkbox"/> 184 原材料		0
<input type="checkbox"/> 163 仕掛品		0
<input type="checkbox"/> 165 貯蔵品		0
<input type="checkbox"/> 170 前渡金		0
<input type="checkbox"/> 175 前払費用		0
<input type="checkbox"/> 174 未収収益		0
<input type="checkbox"/> 173 短期貸付金		0
<input type="checkbox"/> 172 未収料金		0

X

F1 ヘルプ

F2 閉じる

F4 全消去

F11 全選択

F12 漢字

Enter 実行

## 科目内訳明細書

## 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

株式会社 ○○  
合 . . . ~合 . . . ⑩

## 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』

## ■ 雜益、雜損失等の内訳書

## ■ その他の科目の内訳書

「他の科目的内訳書②～⑤」は、「他の科目的内訳書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（平成16年度以降）from弥生会計（Ver.32.0.1以降）（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. 【内訳概況書の達人(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.32.0.1以降)(内訳書)】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、「内訳概況書の達人（平成16年度以降）from弥生会計（Ver.32.0.1以降）（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

『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。

---

**内訳概況書の達人(平成16年度以降)  
from弥生会計(Ver.32.0.1以降)(内訳書) 運用ガイド**

2025年11月6日初版

---