

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)(概況書) 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）（概況書）」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）（概況書）」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）（概況書）」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

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. 「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
5. 操作方法	13
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.....	14
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.....	21
6. 連動対象項目	29
「弥生会計」から連動するデータ（連動元）.....	29
「内訳概況書の達人」に連動するデータ（連動先）.....	30
法人事業概況説明書【令和6年3月1日以後終了事業年度用】.....	32
法人事業概況説明書【令和3年4月1日以後終了事業年度用】.....	34
法人事業概況説明書【平成30年4月1日以後終了事業年度用】.....	36
法人事業概況説明書【平成20年4月1日以後終了事業年度用】.....	38
法人事業概況説明書【平成19年4月1日以後終了事業年度用】.....	40
法人事業概況説明書【旧様式】.....	42
7. アンインストール方法	44
8. 著作権・免責等に関する注意事項	45

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）（概況書）」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）（概況書）」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）（概況書）」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）（概況書）」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。



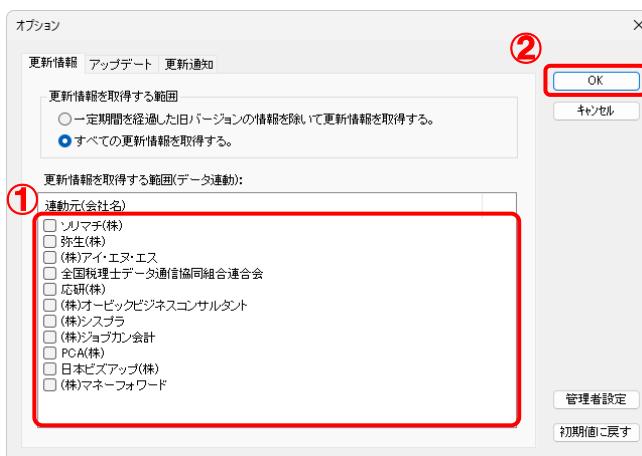
[アップデート] 画面が表示されます。

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)。



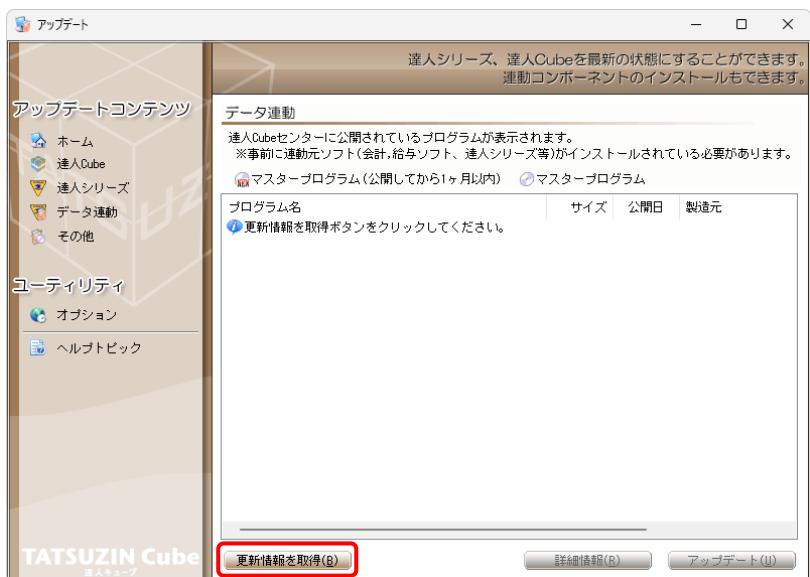
[アップデート] 画面に戻ります。

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。



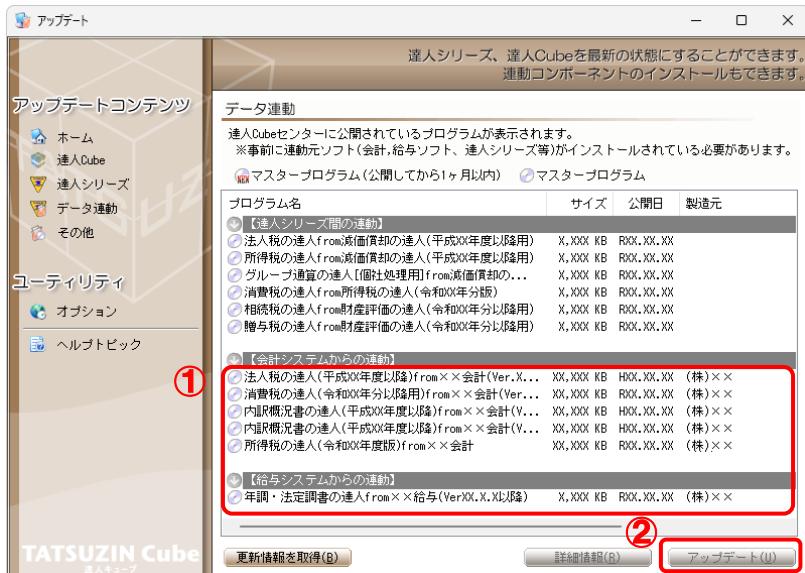
[データ連動] 画面が表示されます。

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)(概況書)」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。

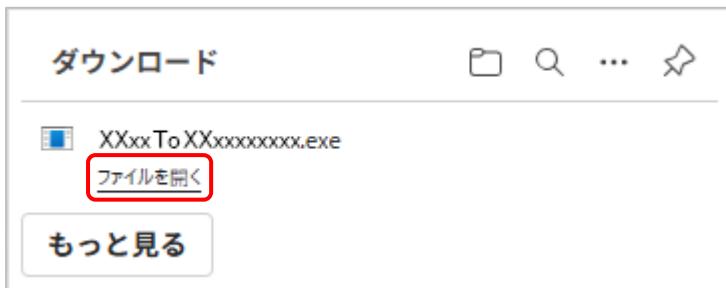
3. 該当の会計・給与ソフトメーカーの[ダウンロード]をクリックします。

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。

[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)(概況書)」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）（概況書）」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。

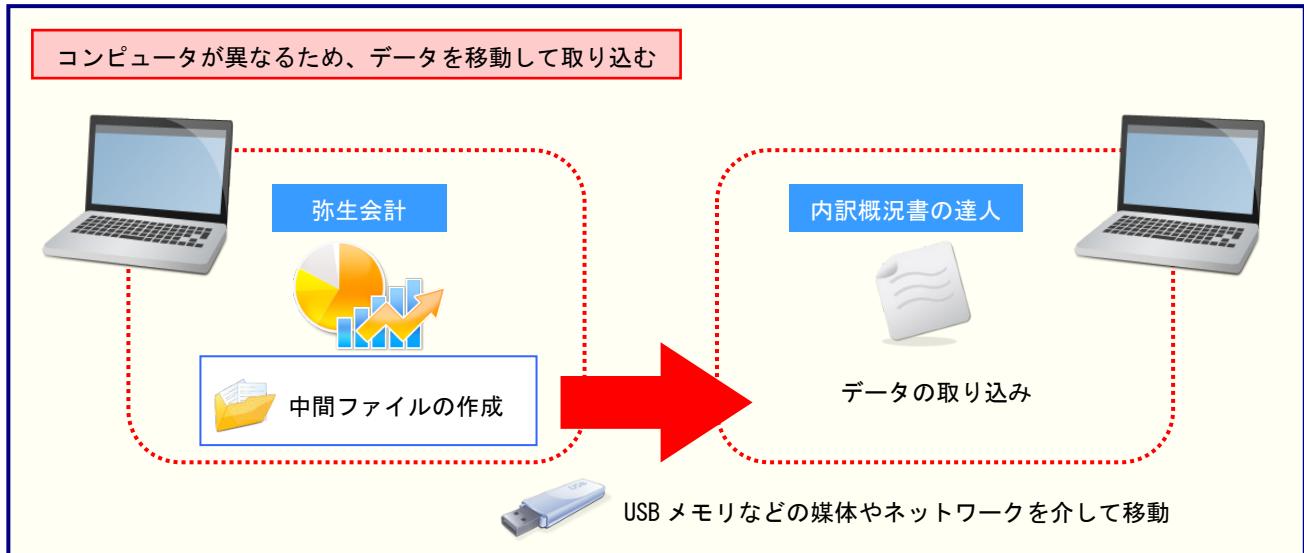
1.「弥生会計」と「内訳概況書の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合

「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）（概況書）」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）（概況書）」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.29）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。



注意

1.科目設定について

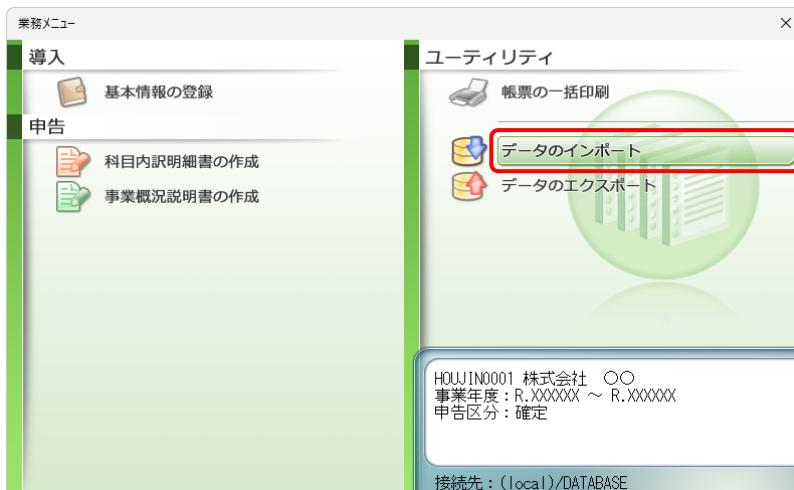
- ・ 弥生会計の勘定科目の名称を追加・変更・削除した場合は、概況書の科目の設定も必ず変更してください。
- ・ 「内訳概況書の達人（平成16年度以降）from弥生会計（Ver.32.0.1以降）（概況書）」で概況書の主要科目（売上科目）を変更して転送データを作成すると、作業ログの「詳細」欄に変更した勘定科目名が記録されます。

2.兼業売上（収入）高の科目設定

- ・ 兼業種目に係る売上（収入）高がある場合、概況書の主要科目の割り当てには「兼業売上（収入）高」を選択してください。なお、概況書の「売上（収入）高」欄には、兼業種目に係る売上（収入）高を加算した売上（収入）金額が記載されます。

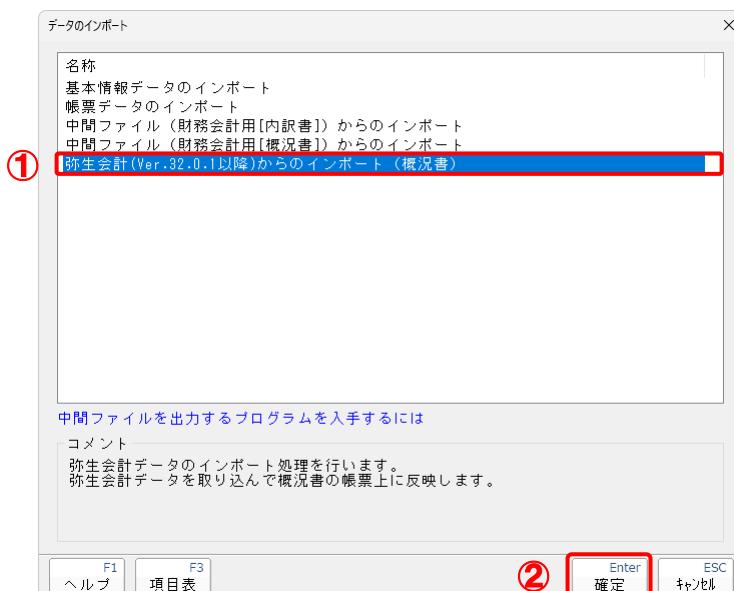
1.「弥生会計」と「内訳概況書の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合

- 「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。



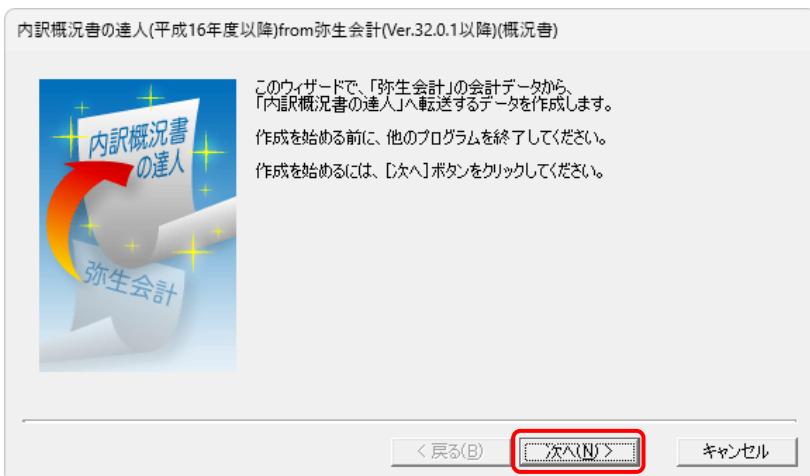
[データのインポート] 画面が表示されます。

- [弥生会計(Ver.32.0.1以降)からのインポート(概況書)]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)。



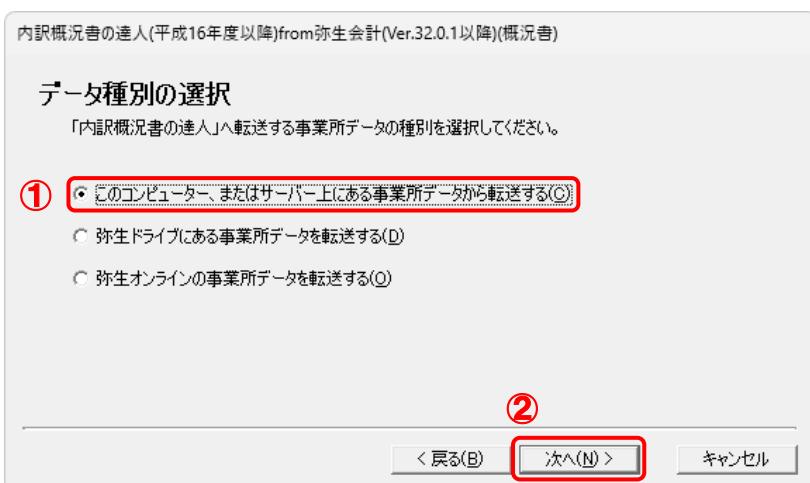
[内訳概況書の達人(平成16年度以降) from 弥生会計(Ver.32.0.1以降)(概況書)] 画面が表示されます。

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。

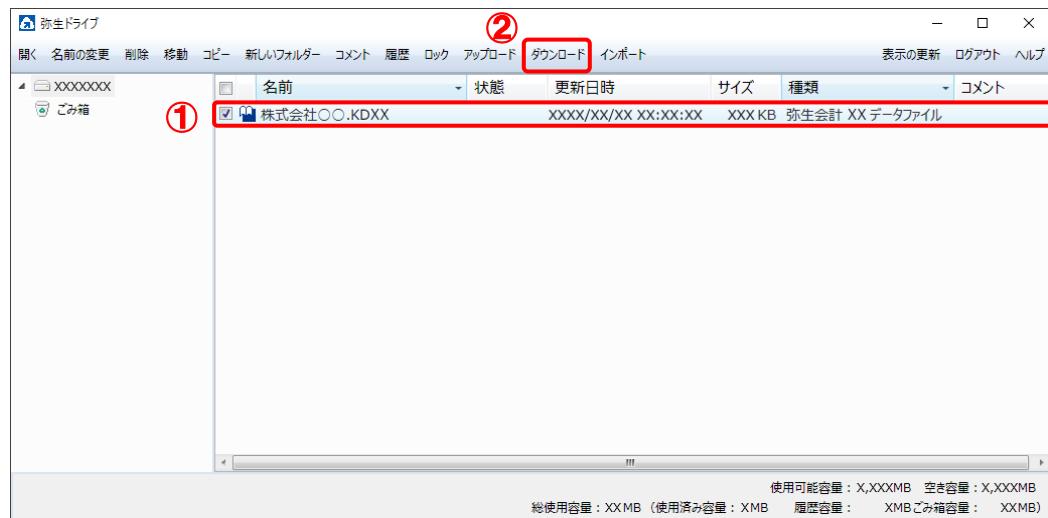
4. [このコンピューター、またはサーバー上にある事業所データから転送する]を選択し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。



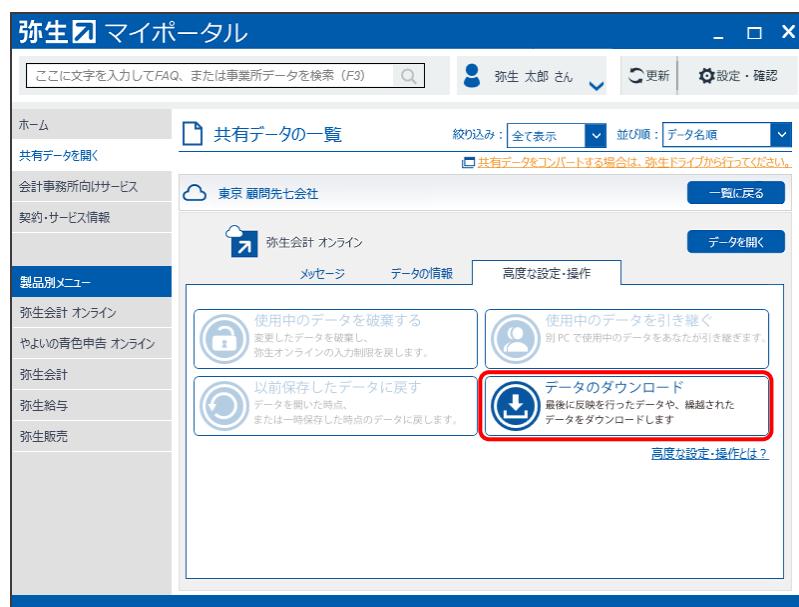
[データの選択] 画面が表示されます。

- ※ 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。

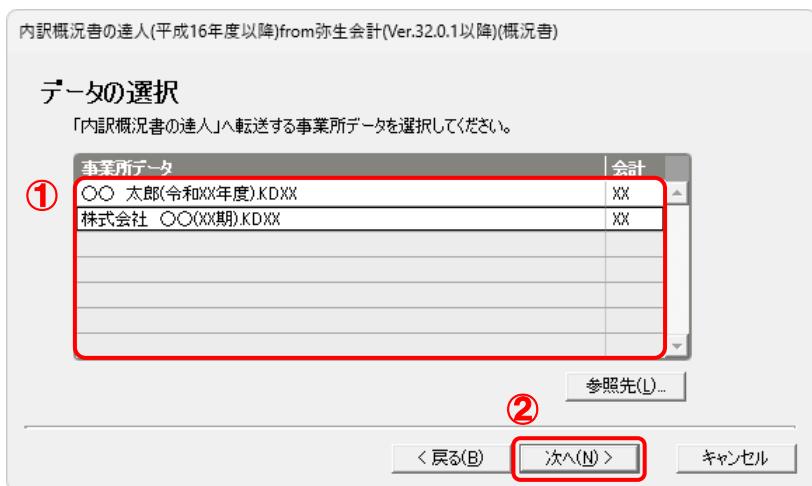
※ 弥生 ドライブ上のデータを選択したい場合は、[弥生 ドライブにある事業所データを転送する] を選択します。弥生 ドライブが起動するので、ファイルを指定したうえで、連動する事業所データをダウンロードしてください。



※ 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。

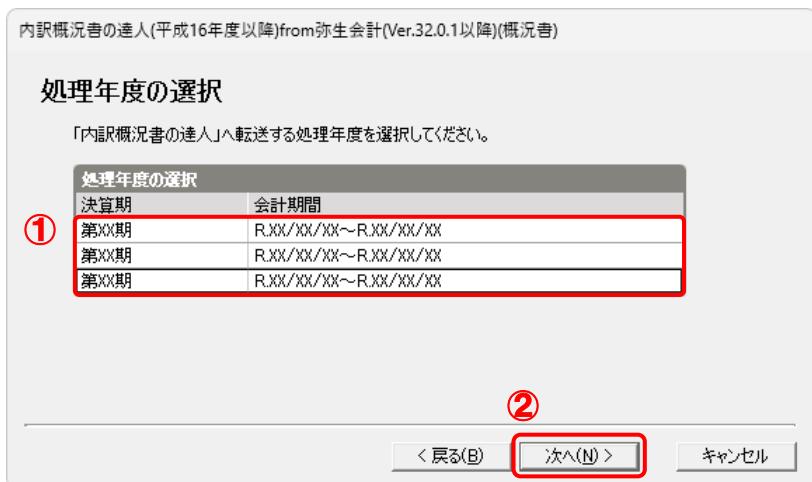


5. 「内訳概況書の達人」に取り込む「弥生会計」のデータをクリックして選択し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。



[処理年度の選択] 画面が表示されます。

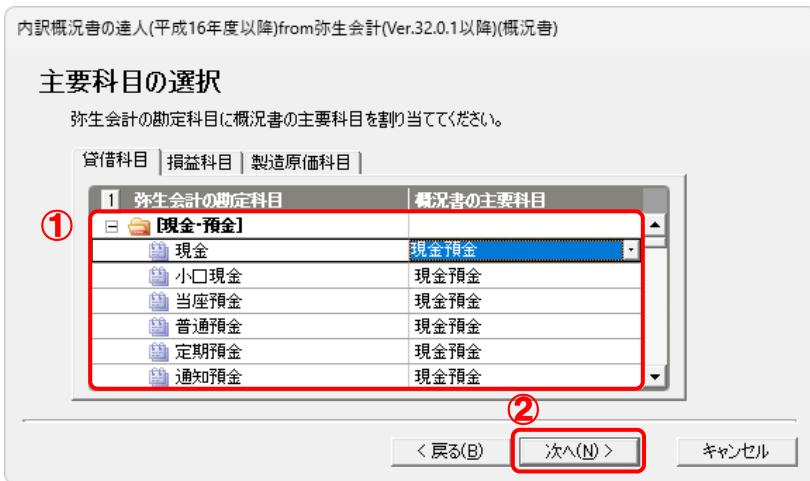
6. 手順5で選択したデータの処理年度をクリックして選択し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。



[主要科目的選択] 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. [弥生会計の勘定科目]に[概況書の主要科目]を割り当て(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。



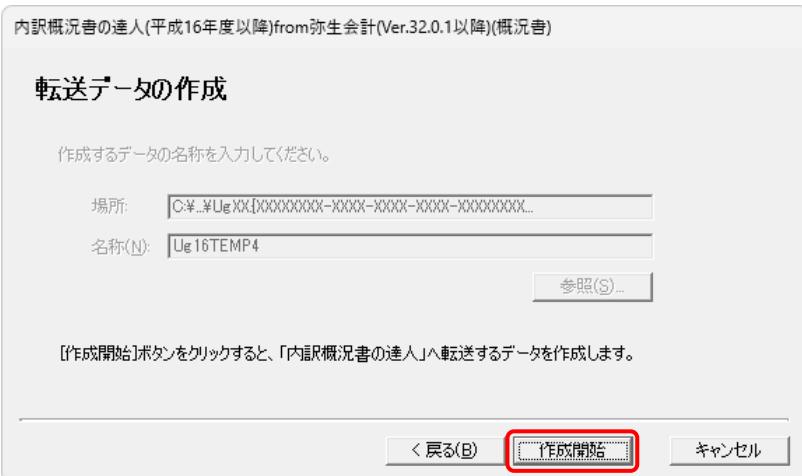
[売上科目の選択] 画面が表示されます。

8. [弥生会計の勘定科目]に[概況書の売上科目]を割り当て(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。



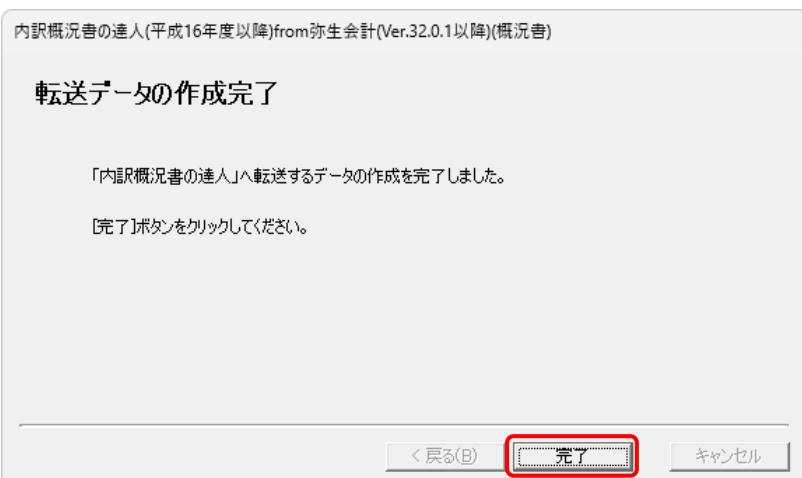
[転送データの作成] 画面が表示されます。

9. [作成開始]ボタンをクリックします。



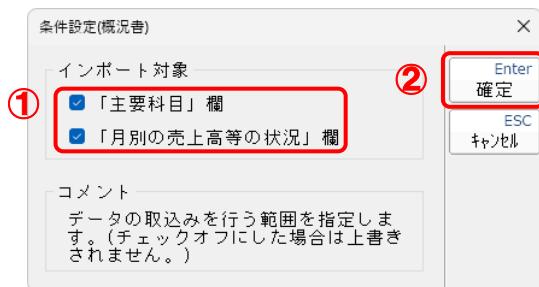
[転送データの作成完了] 画面が表示されます。

10. [完了]ボタンをクリックします。



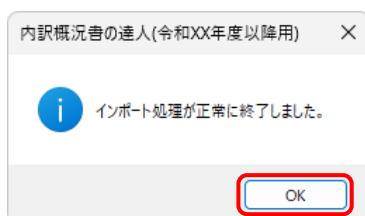
[条件設定 (概況書)] 画面が表示されます。

11. [インポート対象]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。

12. [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、「内訳概況書の達人」にデータが取り込まれます。

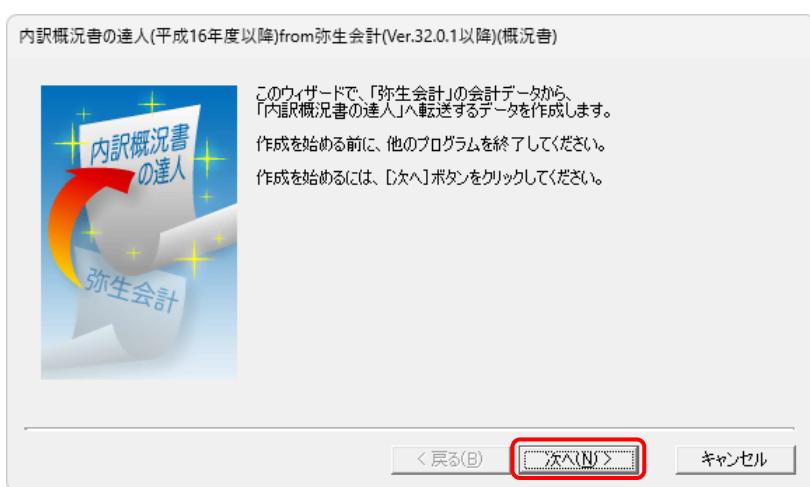
以上で、データの取り込みは完了です。

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)(概況書)」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)(概況書)]をクリックします。

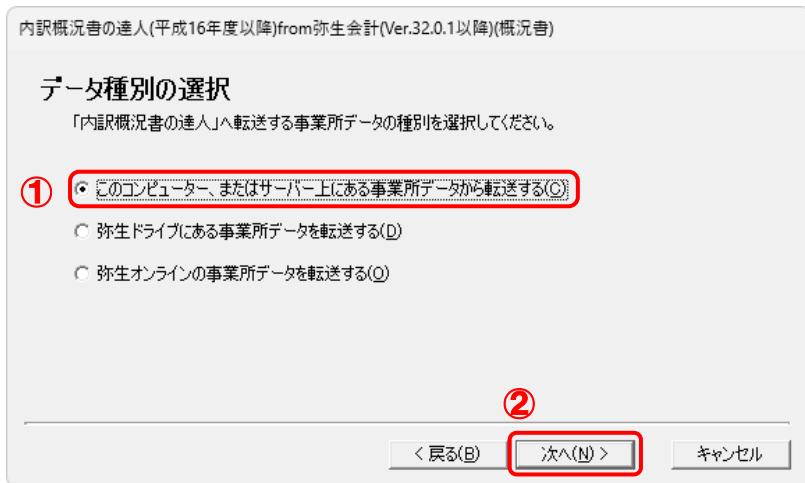
[内訳概況書の達人(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.32.0.1以降)(概況書)] 画面が表示されます。

2. [次へ]ボタンをクリックします。



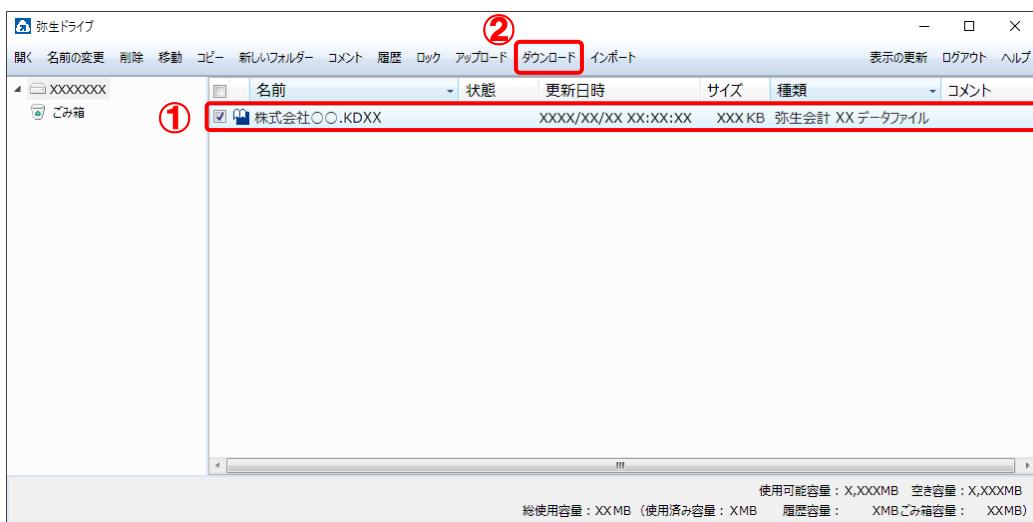
[データ種別の選択] 画面が表示されます。

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)。

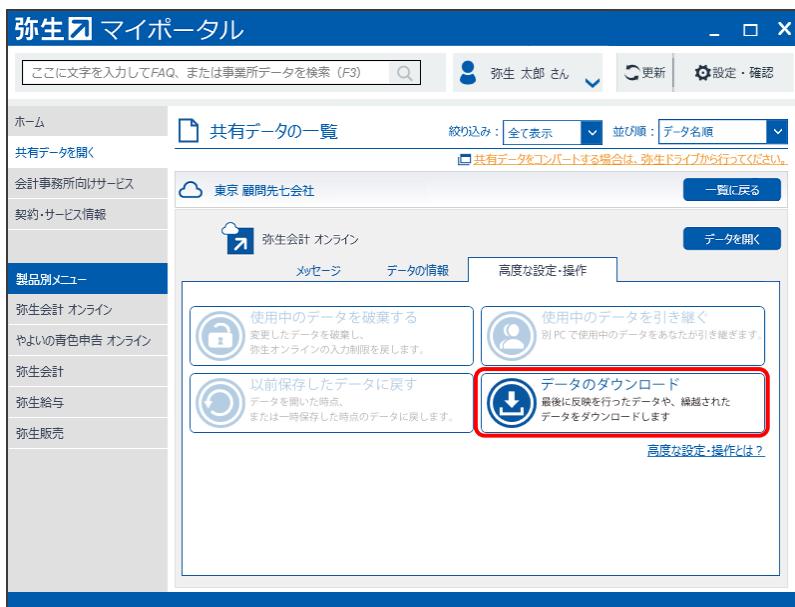


[データの選択] 画面が表示されます。

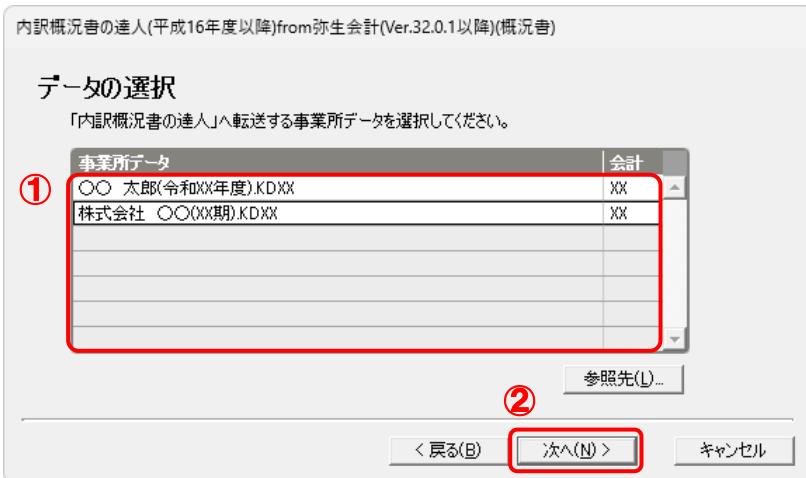
- ※ 弥生会計 26をインストールしている場合、弥生会計 26、弥生会計 25、弥生会計 24、弥生会計 23、弥生会計 22、弥生会計 21、弥生会計 20、弥生会計 19で作成した事業所データを選択できます。
- ※ [弥生オンラインの事業所データを転送する] は、弥生会計 26 AEの場合のみ表示されます。
- ※ 弥生ドライブ上のデータを選択したい場合は、[弥生ドライブにある事業所データを転送する] を選択します。弥生ドライブが起動するので、ファイルを指定したうえで、連動する事業所データをダウンロードしてください。



※ 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。

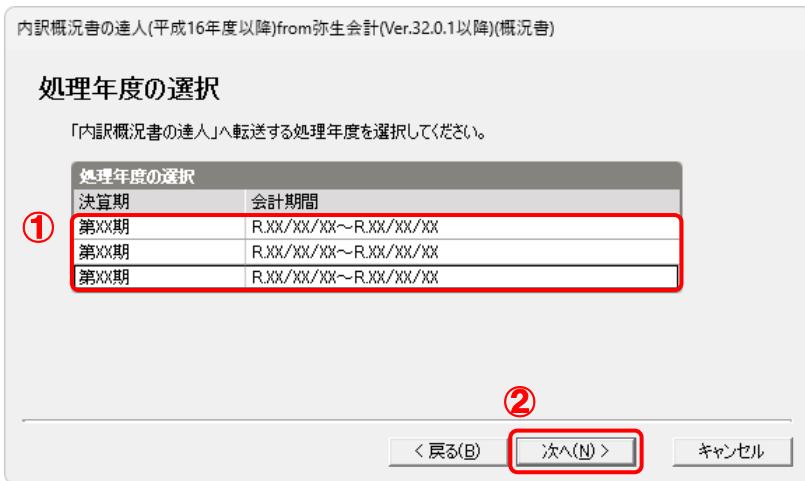


4. 「内訳概況書の達人」に取り込む「弥生会計」のデータをクリックして選択し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。



[処理年度の選択] 画面が表示されます。

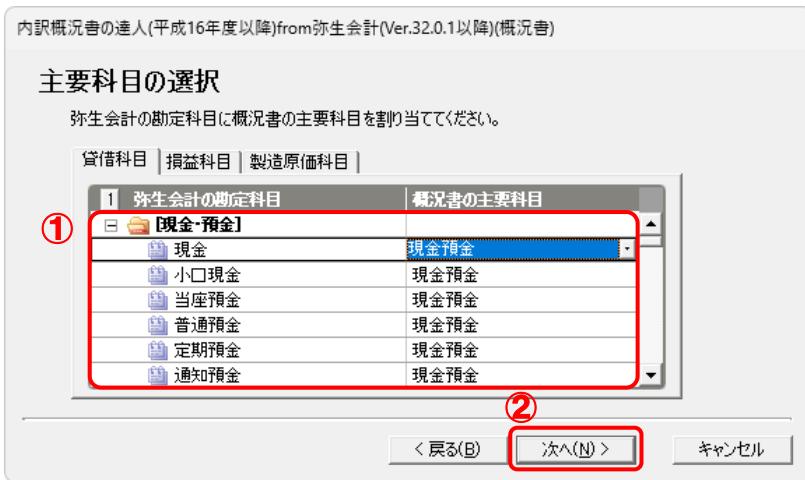
5. 手順4で選択したデータの処理年度をクリックして選択し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。



[主要科目的選択] 画面が表示されます。

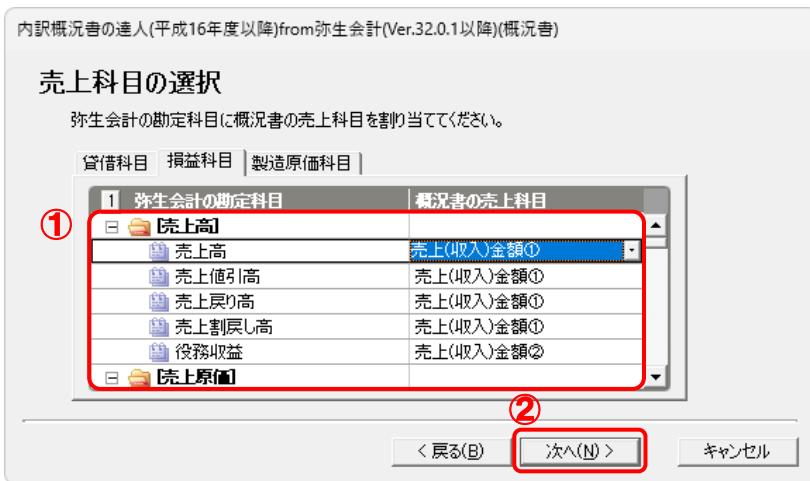
※ 手順4で選択したデータの会計期間が複数存在しない場合は、手順5の画面は表示されません。手順6に進んでください。

6. [弥生会計の勘定科目]に[概況書の主要科目]を割り当て(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。



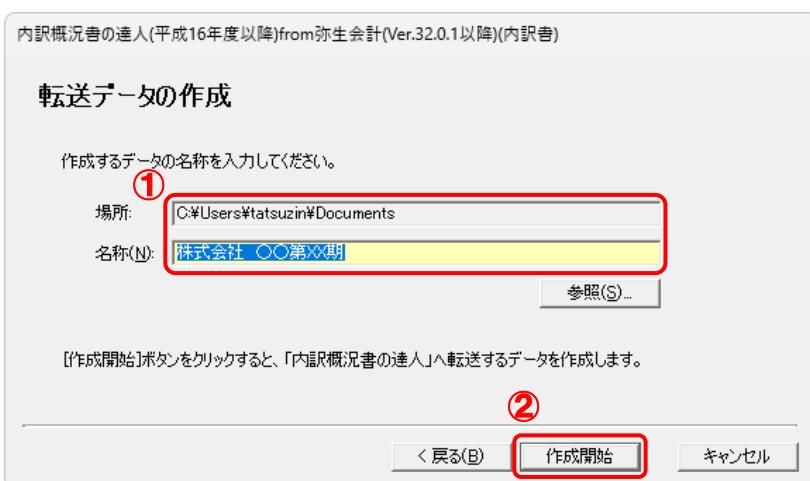
[売上科目的選択] 画面が表示されます。

7. [弥生会計の勘定科目]に[概況書の売上科目]を割り当て(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。



[転送データの作成] 画面が表示されます。

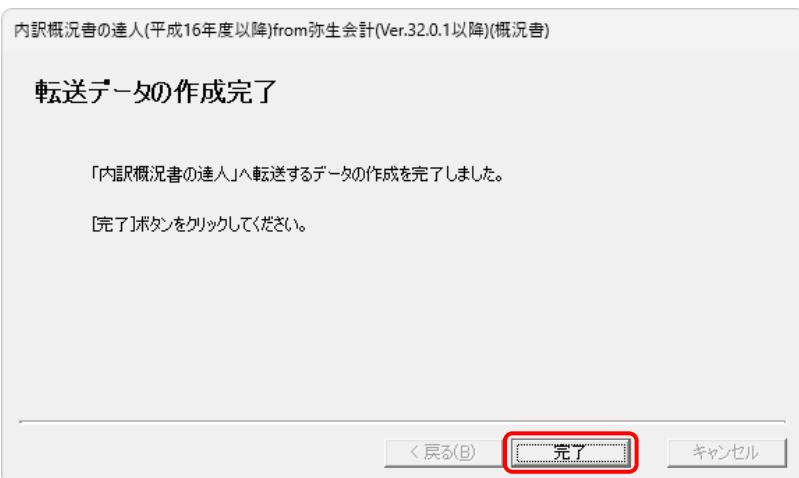
8. [場所]及び[名称]を確認し(①)、[作成開始]ボタンをクリックします(②)。



[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。

9. [完了]ボタンをクリックします。



手順8で指定した [場所] に、中間ファイルが作成されます。

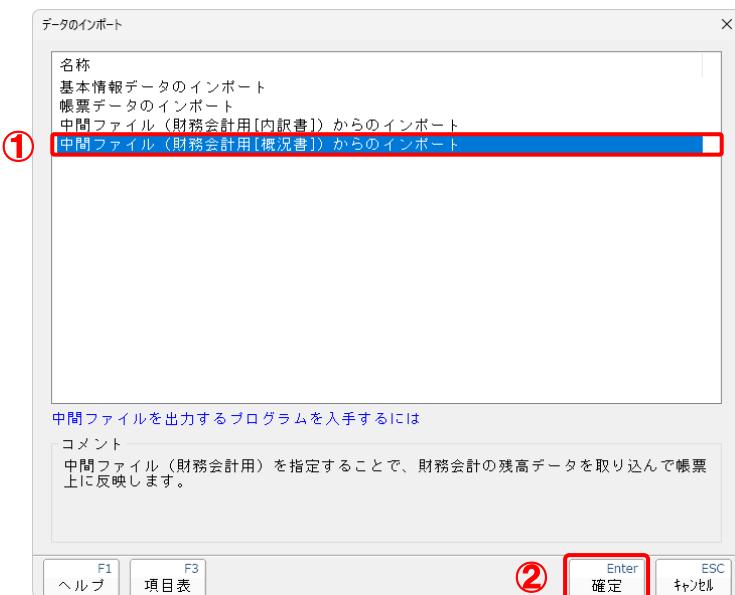
10. 作成された中間ファイルを、USBメモリなどの媒体やネットワークを介して「内訳概況書の達人」をインストールしているコンピュータに移動します。

11. 「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。



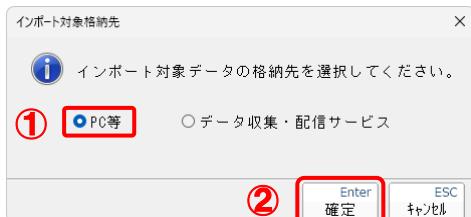
[データのインポート] 画面が表示されます。

12. [中間ファイル(財務会計用[概況書])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)。

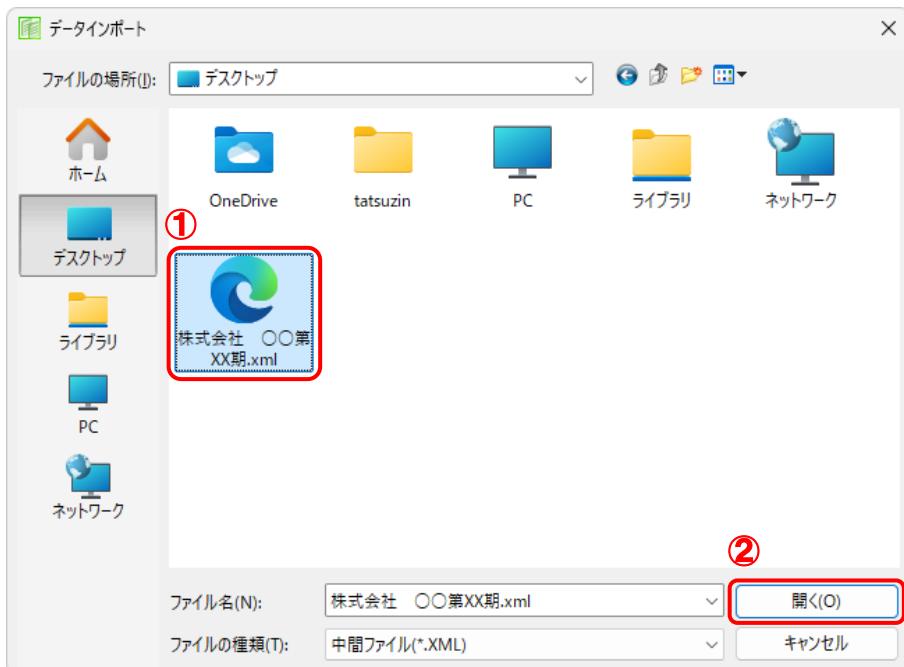


[データインポート] 画面が表示されます。

※ [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。

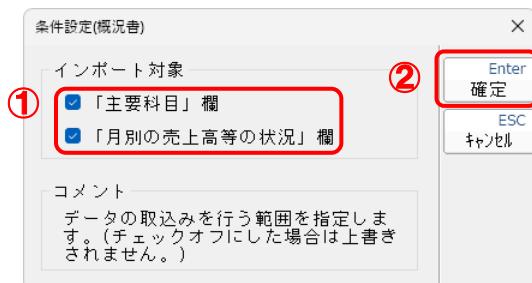


13. 作成した中間ファイルをクリックして選択し(①)、[開く]ボタンをクリックします(②)。



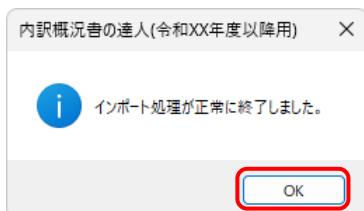
[条件設定(概況書)] 画面が表示されます。

14. [インポート対象]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。

15. [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。

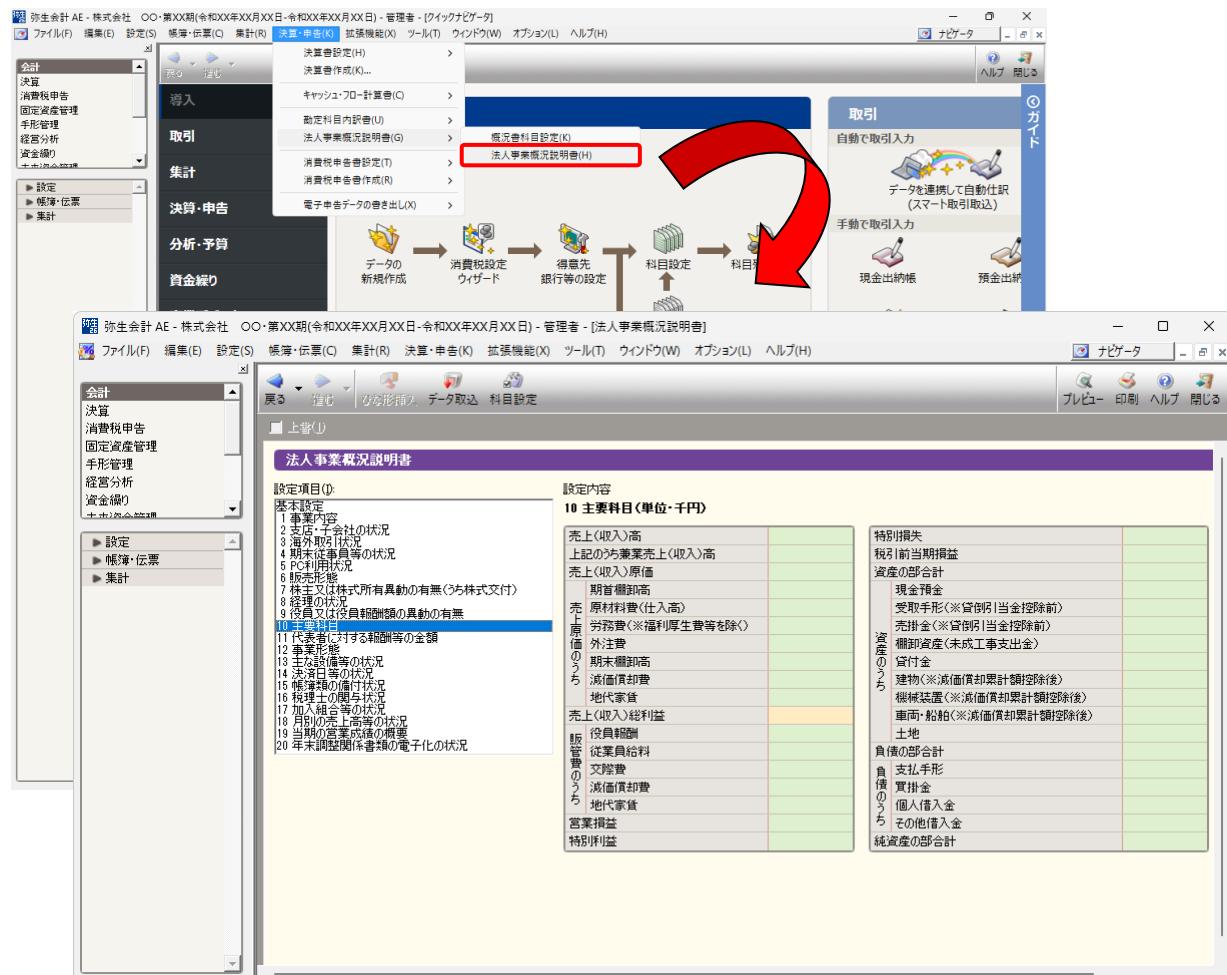
以上で、データの取り込みは完了です。

6.連動対象項目

「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)(概況書)」では、「弥生会計」の法人事業概況説明書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 [決算・申告] – [法人事業概況説明書] – [法人事業概況説明書] で表示される [10 主要科目] 及び [18 月別の売上高等の状況] で「データ取込」を実施したデータが連動します。





注意

- 月別(01)～月別(12)に表示される数値は、メニューバー【設定】－【事業所設定】で表示される事業所設定ダイアログの「会計年度・月度の表示設定」欄で月度欄での設定に従います。(月末以外の日付が決算日となっているデータ)
- 弥生会計スタンダードの場合、法人事業概況説明書のメニューが無いため、確認方法がありません。運動コンポーネント内で設定した(マニュアルP24、25)内容に沿って、仕訳データ(科目ごとの残高データ)を集計して運動します。

「内訳概況書の達人」に連動するデータ(運動先)

「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。次ページ以降の各帳票の太枠部分が運動対象項目です。

法人事業概況説明書【令和6年3月1日以後終了事業年度用】

表面、裏面 (「内訳概況書の達人(令和05年度以降用)」でのみ作成可能)

法人事業概況説明書【令和3年4月1日以後終了事業年度用】

表面、裏面 (「内訳概況書の達人(令和03年度以降用)」でのみ作成可能)

法人事業概況説明書【平成30年4月1日以後終了事業年度用】

表面、裏面 (以下の製品で作成可能)

- 内訳概況書の達人(令和02年度以降用)
- 内訳概況書の達人(平成31年度以降用)
- 内訳概況書の達人(平成30年度以降用)

法人事業概況説明書【平成20年4月1日以後終了事業年度用】

表面、裏面 (「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)」でのみ作成可能)

法人事業概況説明書【平成19年4月1日以後終了事業年度用】

表面、裏面 (「内訳概況書の達人 (平成16年度以降用)」でのみ作成可能)

法人事業概況説明書【旧様式】

表面、裏面 (「内訳概況書の達人 (平成16年度以降用)」でのみ作成可能)



注意

次のような制限事項がありますので、転送するデータを作成する前に必ず確認してください。

- ・ [表面] ー [原材料費 (仕入高)]

選択されている業種が運送業の場合、上記の科目は燃料費に該当します。

選択されている業種が金融業・保険代理業の場合、上記の科目は支払利息割引料に該当します。

- ・ [表面] ー [売掛金]

選択されている業種が金融業・保険代理業の場合、上記の科目は未収利息に該当します。

- ・ [表面] ー [買掛金]

選択されている業種が金融業・保険代理業の場合、上記の科目は未払利息に該当します。

- ・ [裏面] ー [月別]

会計月末日が属する月に該当します。

法人事業概況説明書【令和6年3月1日以後終了事業年度用】

表面

裏面

12 事 業 形 態 類 別 性 格	(兼業欄目)		(兼業割合) %		13 主 な 設 備 等 の 状 況			
	(1) 兼業の状況		(2) 事業内容の特徴性					
14 決済日等の状況	(3) 売上区分	現金売上	%	掛売上	%			
	売上	締切日		決済日		(1) 氏名		
	仕入	締切日		決済日		(2) 事務担当者		
	外注費 給 料	締切日		支給日		(3) 電話番号		
15 帳簿類の備付状況	帳簿書類の名称					(1) 関与状況		
						(2) 関与状況		
						(3) 関与状況		
						(4) 関与状況		
16 従業員の状況						<input type="checkbox"/> 申告書の作成	<input type="checkbox"/> 開設立会	<input type="checkbox"/> 税務相談
						<input type="checkbox"/> 決算書の作成	<input type="checkbox"/> 伝票の整理	<input type="checkbox"/> 被助成の記載
						<input type="checkbox"/> 結勘定元帳の記帳	<input type="checkbox"/> 源泉徴収関係事務	
17 加入組合等の状況						(役職名)		
						(役職名)		
						常業時間	開店時	閉店時
						定休日	毎週(毎月)	曜日(日)
18 月別の売上高の状況	売上(収入)金額		仕入金額		外注費	人件費	源泉徴収税額	従事員数
	月別	千円	千円	千円	千円	千円	千円	人
	月							千円
	月							
	月							
	月							
	月							
	月							
	月							
	月							
	月							
	月							
計								
(四) 取扱の実績								
19 当期の取扱の実績								
20 年次調整開帳申告書の実証化の状況								
(1) 年末調整開帳申告書の取扱	<input type="checkbox"/> 有	(2) 年末調整開帳申告書の電子的方法での交付の有無	<input type="checkbox"/> 可	保険料等の支払を経 する書類の電子的方法 での交付の可否	<input type="checkbox"/> 可	従業員による保険料等の 支払を経する書類のマイ ナボーラル連携での取扱	<input type="checkbox"/> 有	本 相 談
	<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 否			
(5) 年末調整開帳申告書の実証化の状況	<input type="checkbox"/> 有	(6) 年末調整開帳申告書の実証化の状況	<input type="checkbox"/> 可	当税庁が提供する年末調整開帳申告書作成ソフトウェア	<input type="checkbox"/> 可	当社製ソフトウェア	<input type="checkbox"/> 無	
	<input type="checkbox"/> 無			市販のソフトウェア(名称:)				

法人事業概況説明書【令和3年4月1日以後終了事業年度用】

表面

裏面

12 事 業 形 態 の 特 異 性	(兼業欄目) (兼業割合) %			13 主 な 設 備 等 の 状 況			
	(1)兼業の状況	(2)事業内容	(3)売上区分				
14 支 給 の 状 況	売上	締切日	現金売上	決済日	掛売上	%	16 (1)氏名 (2)事務所住所 (3)電話番号
	入	締切日		決済日			
15 帳 簿 類 の 備 付 状 況	帳簿書類の名称			17 (役職名) (役職名)			
	16 の 状 況	17 の 状 況	18 の 状 況				
18 月 別 の 売 上 高 等 の 状 況	月別	売上(収入)金額	仕入金額	外注費	人件費	源泉徴収税額	従事員数
	月	千円	千円	千円	千円	千円	人
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
計							
前年の実績							
19 当成 期績 の 営業 概要							

（毎月別の売上高等の状況）欄の単位に「千円」を記入します

法人事業概況説明書【平成30年4月1日以後終了事業年度用】

表面

裏面

12 事 業 形 態 の 特 異 性	(兼業欄目) (兼業割合) %			13 主 な 設 備 等 の 状 況				
	(1)兼業の状況	(2)事業内容	(3)売上区分					
14 支 給 の 状 況	売上	締切日	現金売上	決済日	掛売上	%	16 (1)氏名 (2)事務所住所 (3)電話番号	
	入	締切日		決済日				
15 帳 簿 類 の 備 付 状 況	帳簿書類の名称			17 (役職名) (役職名)				
	16 の 状 況	17 の 状 況	18 の 状 況					
18 月 別 の 売 上 高 等 の 状 況	月別	売上(収入)金額	仕入金額	外注費	人件費	源泉徴収税額	従事員数	19 当成 期績 の 営業 概要
	月	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
月								
月								
月								
月								
月								
月								
月								
月								
月								
計								
前年の実績								

「毎月別の売上高等の状況」欄の単位に「(千円)」を記入します。

法人事業概況説明書【平成20年4月1日以後終了事業年度用】

表面

裏面

法人事業概況説明書【平成19年4月1日以後終了事業年度用】

□ 表面

■ 法人事業概況説明書 F B 1 0 0 4 ■

※新「法人事業概況説明書の書き方」を参考に記入。法人事業概況書に一致する欄にて記入して提出してください。
※記入欄が複数ある場合は、複数の欄に記入して提出してください。

法人名	事 業 年 度	整理番号			
納税地	平成 年度	日			
1 事業内容	2 支店・海外取扱店数	3 業務別	4 会員登録	5 会員登録	6 会員登録
期末従事員の状況	3(1) 常勤員	3(2) 利用者	3(3) プログラム	3(4) 会員登録	3(5) 会員登録
主な取扱い	3(6) 会員登録	3(7) 会員登録	3(8) 会員登録	3(9) 会員登録	3(10) 会員登録
原価のうち	3(11) 常勤員	3(12) 利用者	3(13) プログラム	3(14) 会員登録	3(15) 会員登録
販管費のうち	3(16) 会員登録	3(17) 会員登録	3(18) 会員登録	3(19) 会員登録	3(20) 会員登録
税引前当期損益	3(21) 会員登録	3(22) 会員登録	3(23) 会員登録	3(24) 会員登録	3(25) 会員登録
8 代表者に対する報酬等の金額	3(26) 会員登録	3(27) 会員登録	3(28) 会員登録	3(29) 会員登録	3(30) 会員登録

この用紙はどこにないでください。

この用紙は機械で読み取ります。折ったり汚したりしないでください。



注意

上記【資本の部合計】欄は、弥生会計では「純資産の部」の合計です。

裏面

9 事 業 形 態	(兼業種目)		(兼業割合) %		10 主 な 設 備 等 の 状 況	11 イ ン タ ー ネ ッ ト バ ン ク ン ギ 等 の 利 用 状 況
	(2) 事 業 内 容 の 特 異 性		(1)インターネットバンキングの利用 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
12 決 済 日 の 状 況	13 帳 簿 類 の 備 付 状 況	14 税 理 士 の 開 設 状 況	15 加 入 組 合 等 の 状 況	16 月 別 の 売 上 高 等 の 状 況	17 当 成 期 の 営 業 要 求	
	(3) 光上区分	現金光上	%	掛光上	%	(1) 氏名
	売上	締切日		決済日		(2) 電話番号
仕入	締切日		決済日		(3) 関与状況	
外注費	締切日		決済日		(4) 関与状況	
給料	締切日		支給日		(5) 営業時間	
帳簿書類の名稱				定休日	毎週(毎月)	曜日(日)
月別	売上(収入)金額	仕入金額	外注費	人件費	源泉徴収額	従事員数
月	千円	千円	千円	千円	千円	人
月						
月						
月						
月						
月						
月						
月						
月						
計						
前年同期の実績						
17 当 成 期 の 営 業 要 求						

法人事業概況説明書【旧様式】

表面

法人事業概況説明書

FB1004

この法人事業概況明書は、会社(法人)の事業内容、事業の概要等について記載していくとともに、税務署の取扱事項に際して税務の手続を手助けるためのものでありますから、各事項について記入してくださるようお願いいたします。また、この明書は、年次決算の際に提出されるべき決算書類の参考資料としてお役立てください。なお、この法人事業概況明書は、税務署に提出される決算書類の参考資料としてお役立てください。また、この法人事業概況明書は、税務署に提出される決算書類の参考資料としてお役立てください。

この用紙はどこにまないでください

法人名	事業年度	平成 年	平成 年	税務署	理番号
納税地	電話番号	() -		応答者	氏名
1 事業内容	2 支店・海外取引状況	3 期末従事員の状況	4 期末従事員の状況	5 期末従事員の状況	6 期末従事員の状況
7 主要項目	8 単位・千円	9 代表者に対する報酬等の金額	10 代表者に対する報酬等の金額	11 代表者に対する報酬等の金額	12 代表者に対する報酬等の金額



注意

上記「資本の部合計」欄は、弥生会計では「純資産の部」の合計です。

裏面

9 事 業 形 態 9 業 の 状 況	(兼業種目) (兼業割合) %				10 主 な 設 備 等 の 状 況	
	(2) 事業内容の特異性					
11 支 出 の 状 況 11 支 出 の 状 況	(3) 売上区分	現金売上	%	掛 上	%	13 税 理 士 の 間 与 状 況
	売上	締切日		決済日		
12 帳 簿 類 の 備 付 状 況	仕入	締切日		決済日		(1) 氏名
	外注費	締切日		決済日		(2) 事業者所在場所
13 給 料 の 状 況	給料	締切日		決済日		(3) 電話番号
						<input type="checkbox"/> 売掛書の作成 <input type="checkbox"/> 調査立会 <input type="checkbox"/> 営業相談 <input type="checkbox"/> 会計書の作成 <input type="checkbox"/> 伝票の整理 <input type="checkbox"/> 勤怠の記録 <input type="checkbox"/> 組織定元帳の記録 <input type="checkbox"/> 借入借出関係事務
14 加入組 合等の 状況					(4) 関与状況	
					(役職名)	
15 月 別 の 売 上 高 等 の 状 況					(役職名)	
					営業時間 開店 時 閉店 時	
16 当 成 期 の 営 業 要 求 の 実 現	定休日	毎週 (毎月)	曜日 ()	日		
	月別	売上(収入)金額	仕入金額	外注費	人件費	
月	千円	千円	千円	千円	千円	人
月						
月						
月						
月						
月						
月						
月						
月						
月						
月						
計						
前年同期の実現						
16 当 成 期 の 営 業 要 求 の 実 現	当成期の営業要要求実現					

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）（概況書）」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)(概況書)】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）（概況書）」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)(概況書) 運用ガイド**

2025年11月6日初版
