

内訳概況書の達人(平成16年度以降用)

fromTACTiCS財務17(概況書) 運用ガイド

この度は、「内訳概況書の達人(平成16年度以降用) fromTACTiCS財務17(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年度以降用) fromTACTiCS財務17(概況書)」は、全国税理士データ通信協同組合連合会の「TACTiCS財務」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年度以降用) fromTACTiCS財務17(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
パターン①「達人Cube」からアップデートする場合	5
パターン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
パターン①	
「TACTiCS財務」と「内訳概況書の達人」が同一コンピュータにインストールされている場合	11
パターン②	
「TACTiCS財務」と「内訳概況書の達人」が別のコンピュータにインストールされている場合	12
5.操作方法	13
パターン①	
「TACTiCS財務」と「内訳概況書の達人」が同一コンピュータにインストールされている場合	13
パターン②	
「TACTiCS財務」と「内訳概況書の達人」が別のコンピュータにインストールされている場合	19
6.連動対象項目	28
「TACTiCS財務」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
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】	30
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】	32
法人事業概況説明書【旧様式】	34
7.アンインストール方法	36
8.著作権・免責等に関する注意事項	37

1.対応製品

「内訳概況書の達人（平成16年度以降用）fromTACTiCS財務17（概況書）」に対応するNTTデータの対応製品及び全国税理士データ通信協同組合連合会の対応製品は以下のとおりです。

対応製品	対応アプリケーション
NTTデータ対応製品	内訳概況書の達人（平成16年度以降用） Professional Edition
	内訳概況書の達人（平成16年度以降用） Standard Edition
全国税理士データ通信協同組合 連合会対応製品	TACTiCS財務17

2.動作環境

「内訳概況書の達人（平成16年度以降用）fromTACTiCS財務17（概況書）」に必要な動作環境は「1. 対応製品」（P.3）に記載の「全国税理士データ通信協同組合連合会対応製品」と同様です。



注意

- 「内訳概況書の達人（平成16年度以降用）fromTACTiCS財務17（概況書）」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「全国税理士データ通信協同組合連合会対応製品」がインストールされている必要があります。
- 「内訳概況書の達人（平成16年度以降用）fromTACTiCS財務17（概況書）」の起動中に、「TACTiCS財務」の起動、及びアンインストールを行うことができません。

3.インストール方法

「内訳概況書の達人（平成16年度以降用）fromTACTiCS財務17（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」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。



注意

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）。

パターン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。



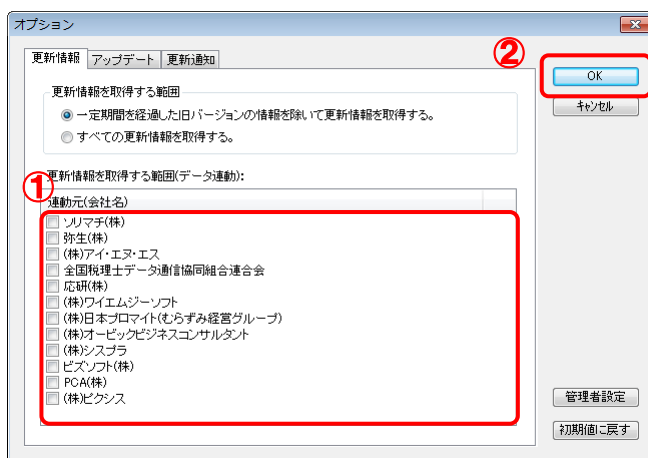
「アップデート」画面が表示されます。

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)。



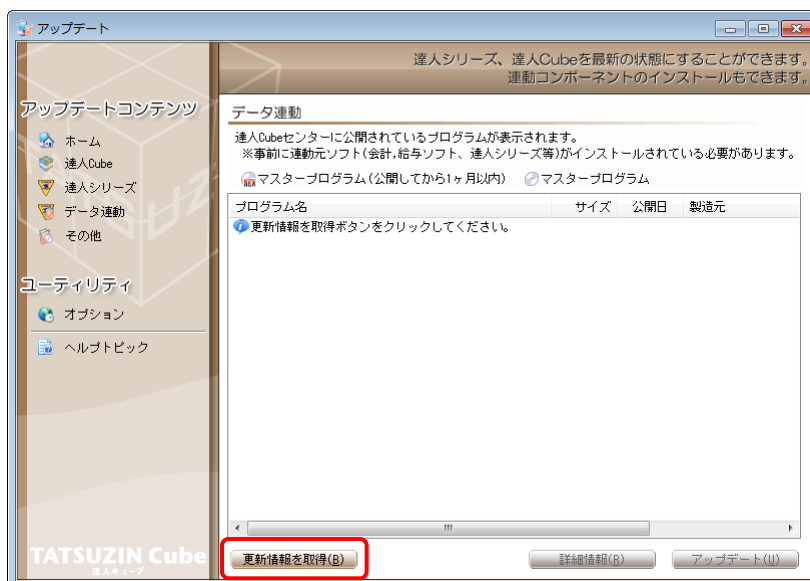
[アップデート] 画面に戻ります。

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。



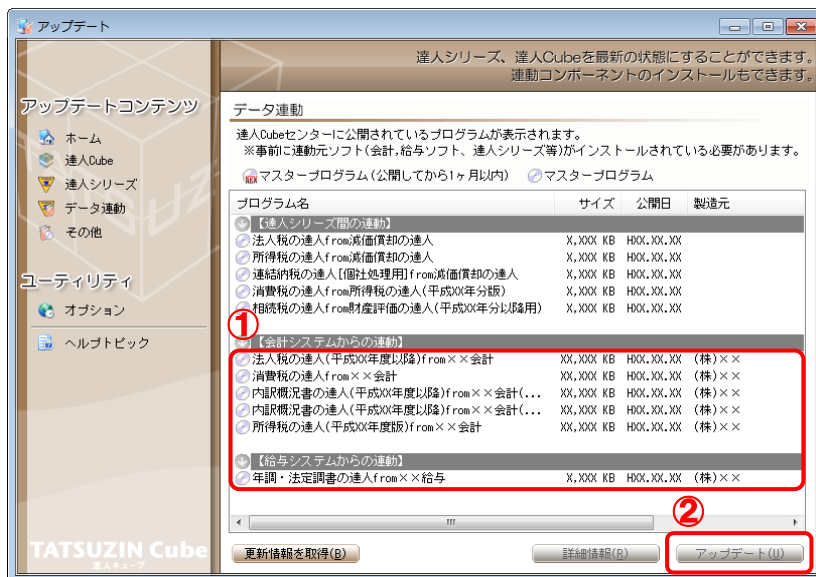
[データ連動] 画面が表示されます。

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)。



[セットアップウィザード] 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、「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)fromTACTiCS財務17(概況書)」のインストールは完了です。

パターン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

1. 「達人」オフィシャルサイトの連動会計・給与ソフトのページ
(<http://www.tatsuzin.info/rendousoft/>)を開きます。



2. 該当の連動会計・給与ソフトメーカーの[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。

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。

3. 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。

画面の一番下に通知バーが表示されます。

4. [保存]ボタンの右端にある[▼]ボタンをクリックし、表示されるメニュー[名前を付けて保存]をクリックします。

[名前を付けて保存] 画面が表示されます。

5. 保存する場所を指定し、[保存]ボタンをクリックします。

保存する場所に指定した場所に、ファイルがダウンロードされます。

- 6.** 手順5でダウンロードしたファイルをダブルクリックします。
[セットアップウィザード] 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、「内訳概況書の達人（平成16年度以降用）fromTACTiCS財務17（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年度以降用）fromTACTiCS財務17（概況書）」は、「TACTiCS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、「TACTiCS財務」と「内訳概況書の達人」が同一コンピュータにインストールされているかどうかで異なります。

パターン①

「TACTiCS財務」と「内訳概況書の達人」が同一コンピュータにインストールされている場合

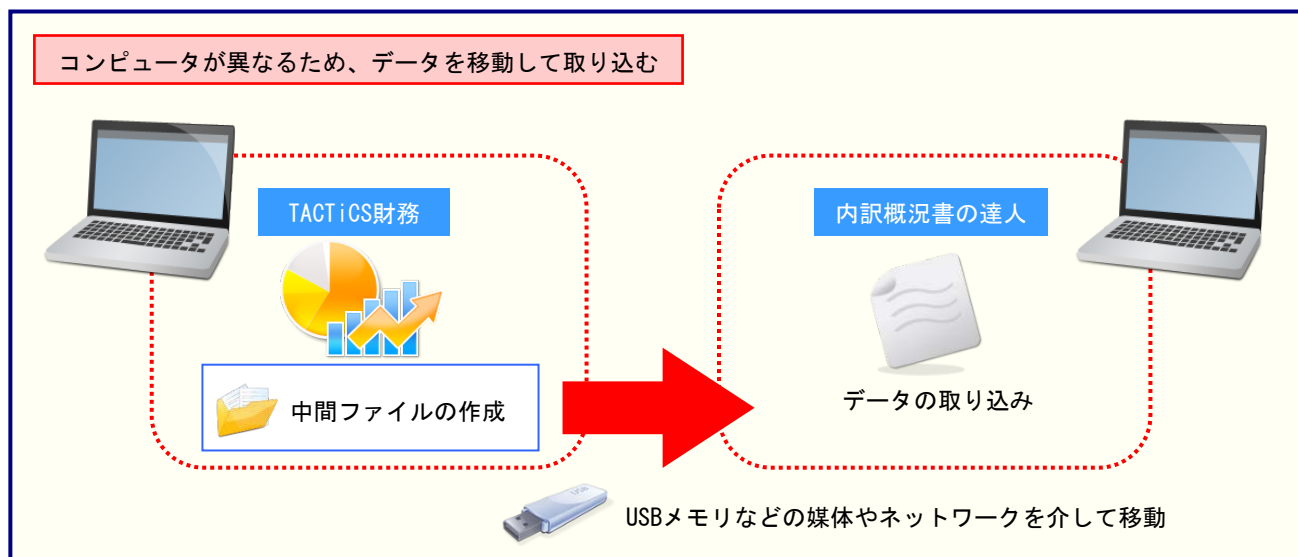
「内訳概況書の達人（平成16年度以降用）fromTACTiCS財務17（概況書）」で作成された中間ファイルを直接「内訳概況書の達人」に取り込みます。



パターン②

「TACTiCS財務」と「内訳概況書の達人」が別のコンピュータにインストールされている場合

「TACTiCS財務」がインストールされ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」がインストールされ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年度以降用）fromTACTiCS財務17（概況書）」を使って、以下の手順で連動します。

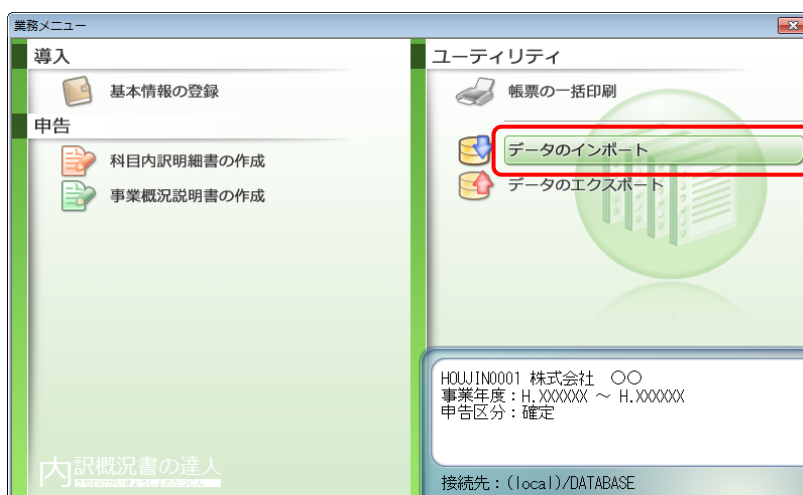
事前に「6.連動対象項目」（P.28）を必ずお読みください。

操作手順は、「TACTiCS財務」と「内訳概況書の達人」が同一コンピュータにインストールされているかどうかで異なります。

パターン①

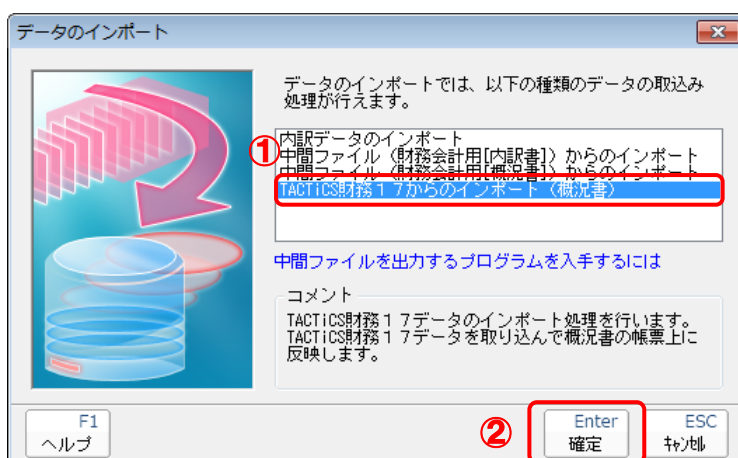
「TACTiCS財務」と「内訳概況書の達人」が同一コンピュータにインストールされている場合

1. 「内訳概況書の達人」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。



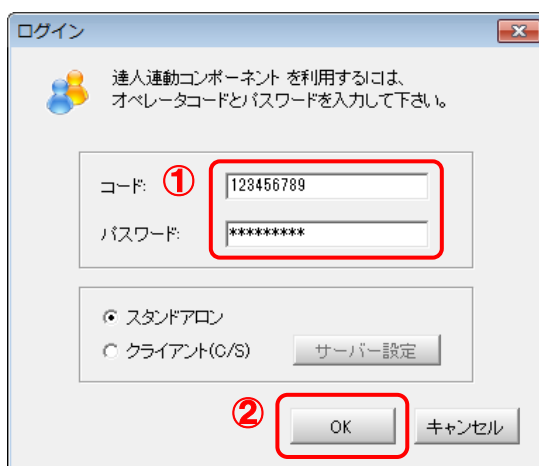
[データのインポート] 画面が表示されます。

2. [TACTiCS財務17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)。



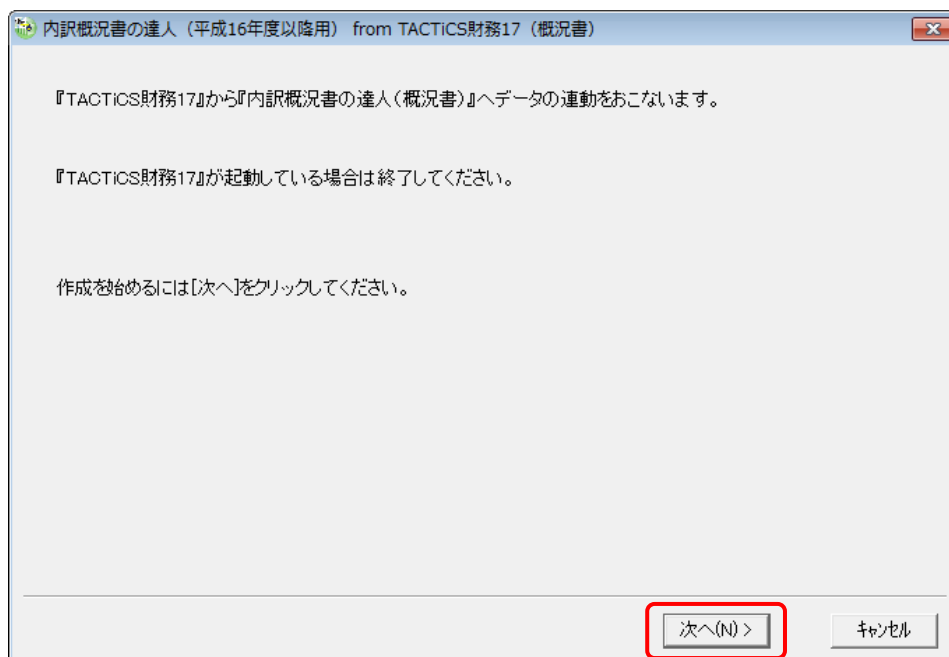
[ログイン] 画面が表示されます。

3. 「TACTiCS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)。



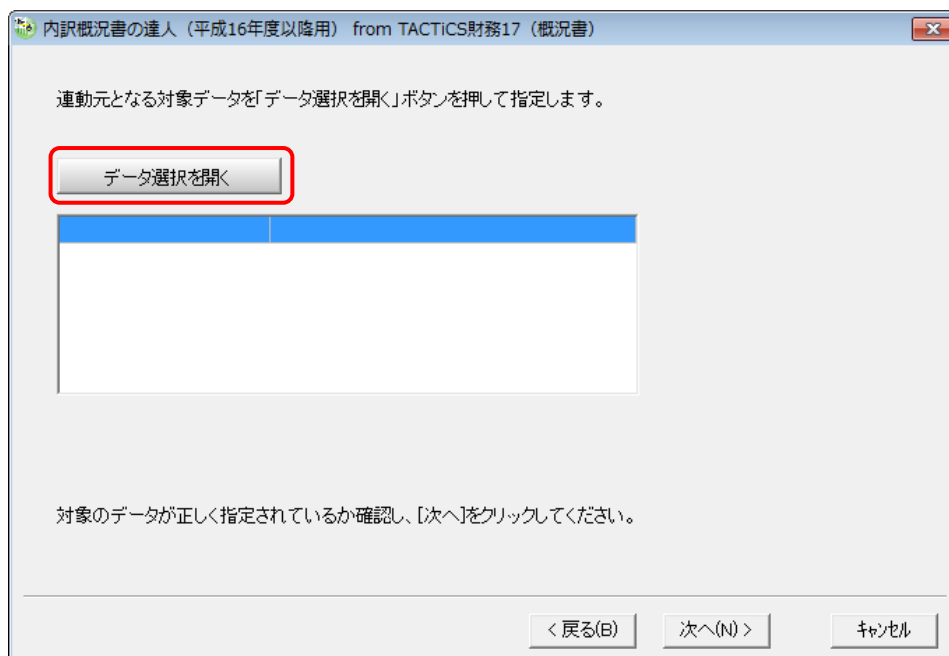
[内訳概況書の達人(平成16年度以降用)fromTACTiCS財務17(概況書)] 画面が表示されます。

4. [次へ]ボタンをクリックします。



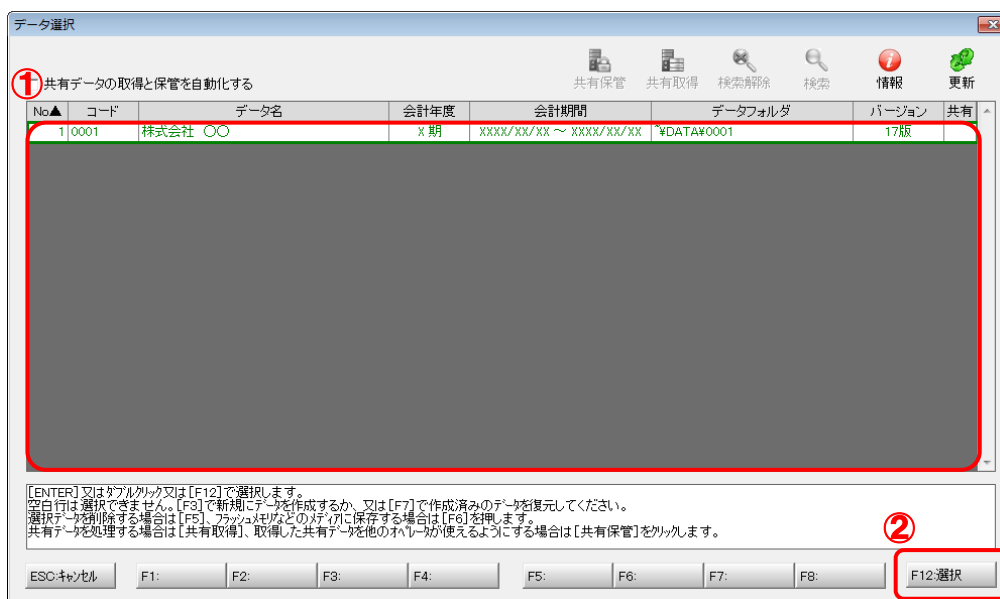
対象データの指定画面が表示されます。

5. [データ選択を開く]ボタンをクリックします。



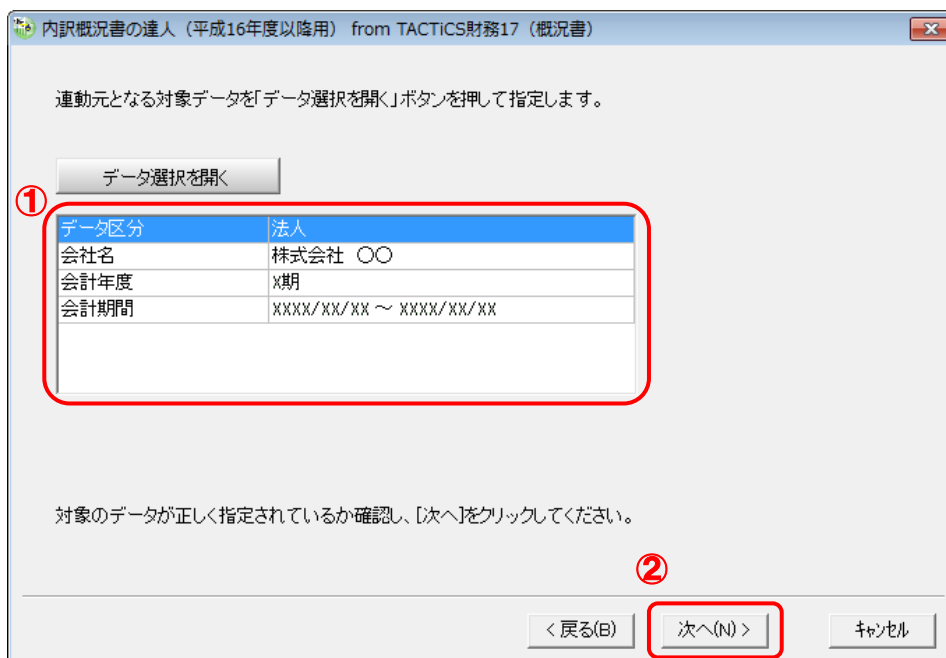
[データ選択] 画面が表示されます。

6. 「内訳概況書の達人」に取り込む「TACTiCS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)。



計算条件の指定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)。

内訳概況書の達人 (平成16年度以降用) from TACTiCS財務17 (概況書)

① 計算条件を指定してください。

計算対象期間
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 決

消費税計算区分
☒ 税込み ☐ 税抜き

計算条件が正しく指定されているか確認し、[次へ]をクリックしてください。

②

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

確認画面が表示されます。

9. [次へ]ボタンをクリックします。

内訳概況書の達人 (平成16年度以降用) from TACTiCS財務17 (概況書)

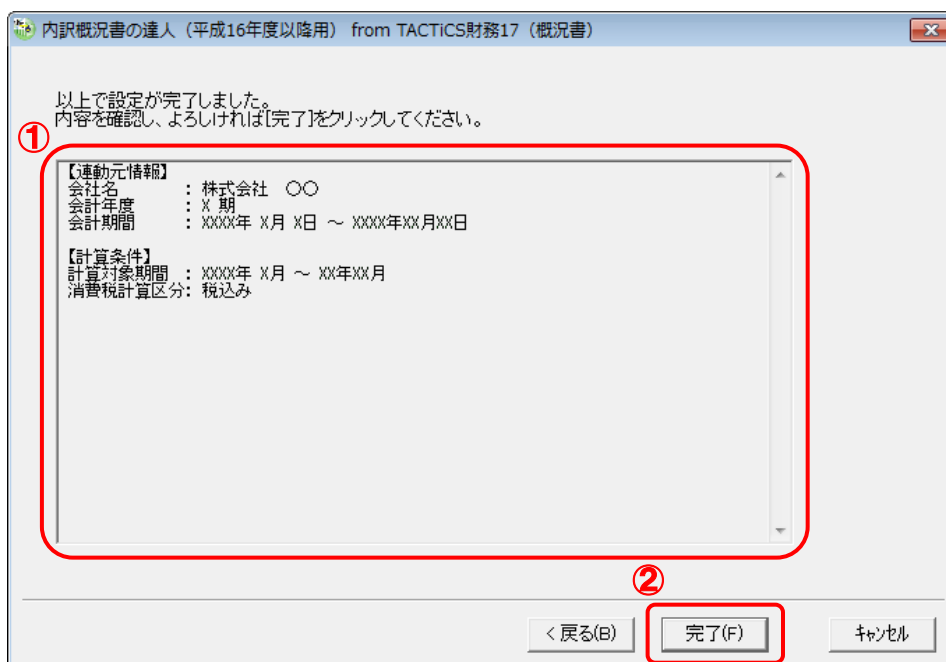
「決算処理」>「法人事業概況書(資料)」の設定情報で概況書の連動を行います。

[次へ]をクリックしてください。

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

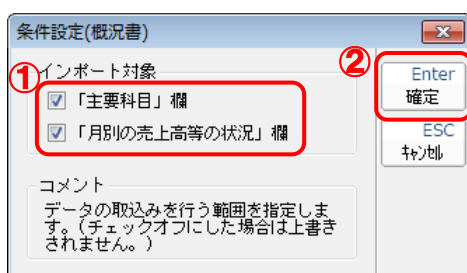
確認画面が表示されます。

10. 内容を確認し(①)、[完了]ボタンをクリックします(②)。



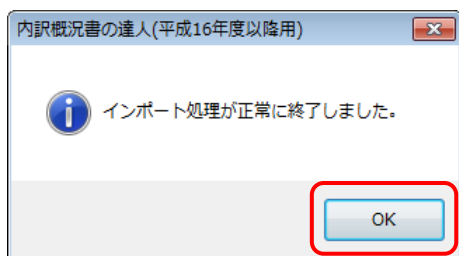
[条件設定 (概況書)] 画面が表示されます。

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。

パターン②

「TACTiCS財務」と「内訳概況書の達人」が別のコンピュータにインストールされている場合

1. Windowsのスタートメニュー[すべてのプログラム]－[達人シリーズ]－[連動コンポーネント]－[内訳概況書の達人(平成16年度以降用)fromTACTiCS財務17(概況書)]をクリックします。

[ログイン] 画面が表示されます。

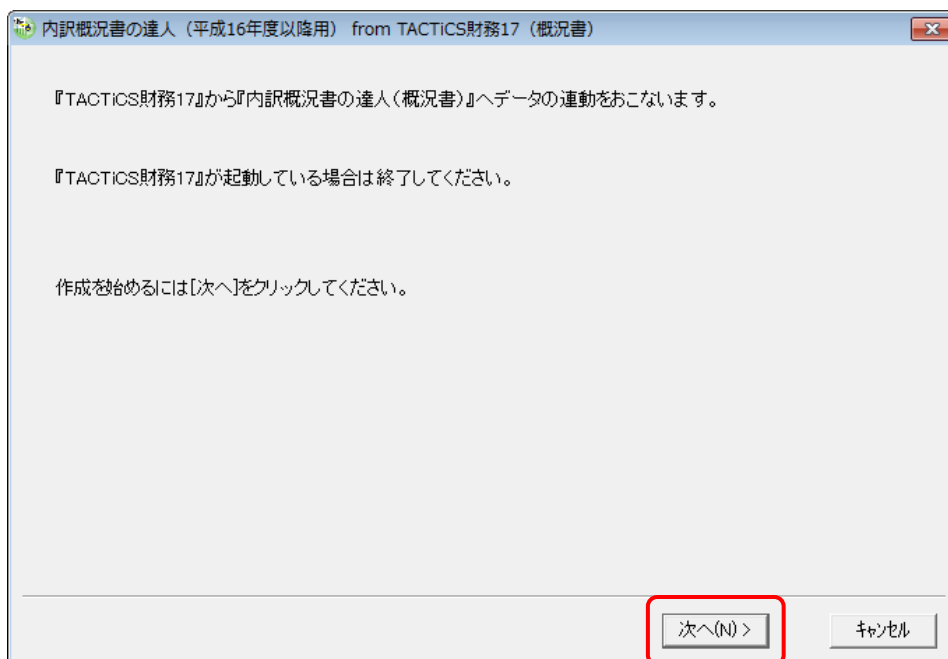
※ Windows 10の場合は、Windowsのスタートメニュー [すべてのアプリ] － [達人シリーズ]－[連動コンポーネント]－[内訳概況書の達人(平成16年度以降用)fromTACTiCS財務17(概況書)] をクリックします。

Windows 8.1の場合は、[アプリ] 画面に表示されている [内訳概況書の達人 (平成16年度以降用) fromTACTiCS財務17(概況書)] をクリックします。

2. 「TACTiCS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)。

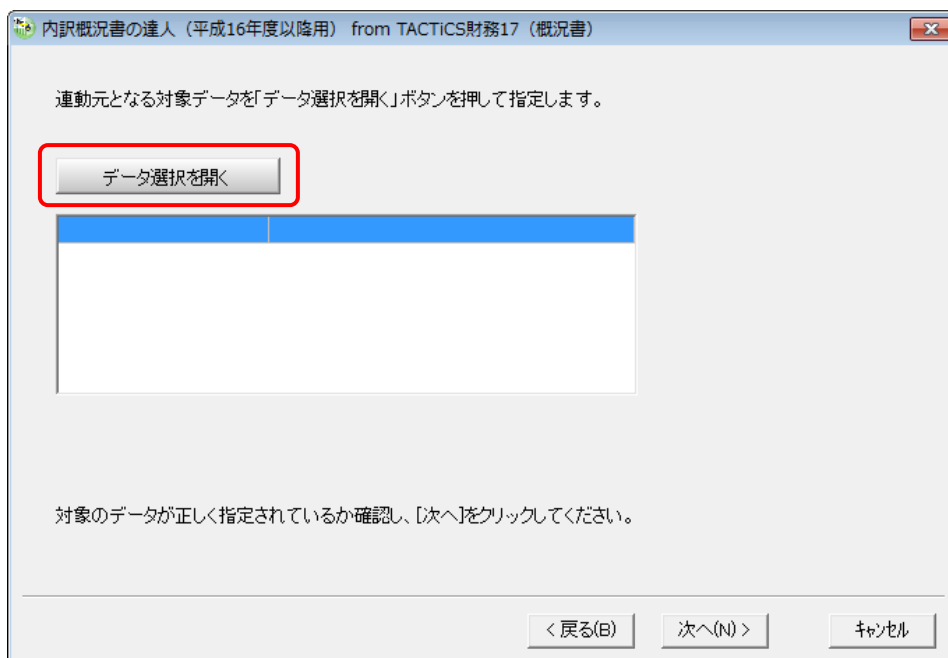
[内訳概況書の達人 (平成16年度以降用) fromTACTiCS財務17(概況書)] 画面が表示されます。

3. [次へ]ボタンをクリックします。



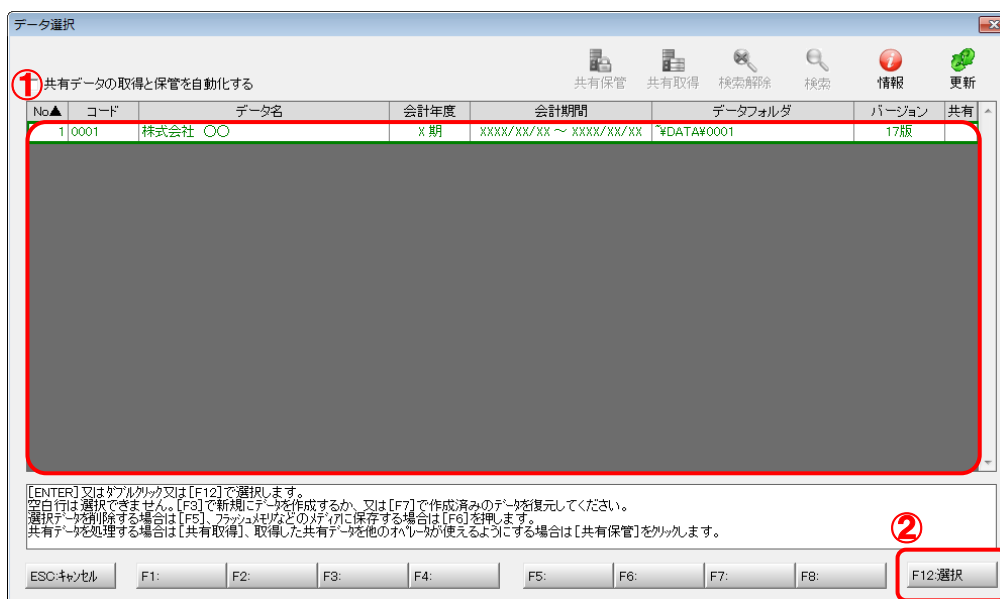
対象データの指定画面が表示されます。

4. [データ選択を開く]ボタンをクリックします。



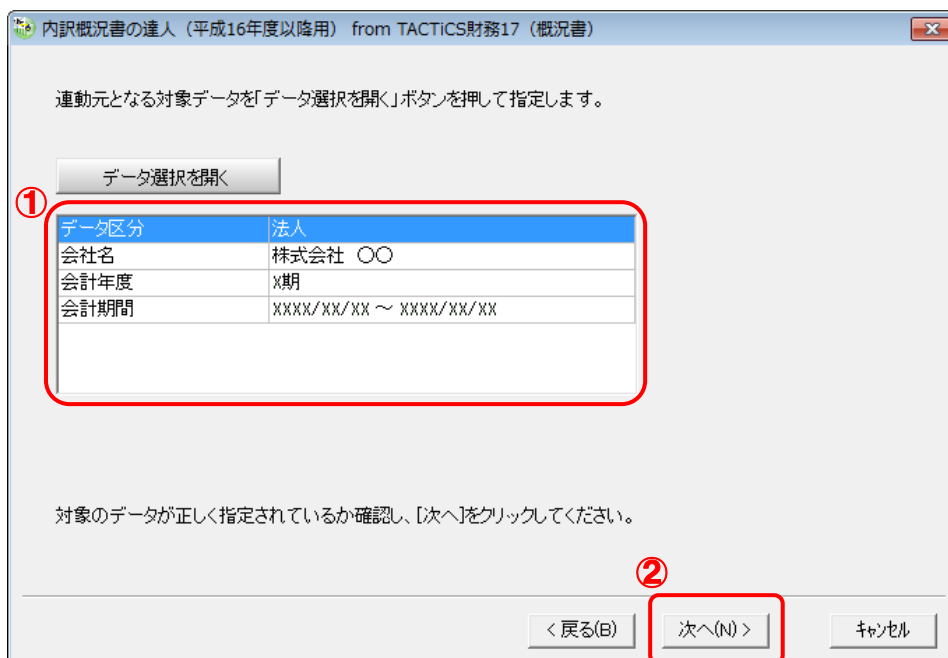
[データ選択] 画面が表示されます。

5. 「内訳概況書の達人」に取り込む「TACTiCS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)。

計算条件を指定してください。

①

計算対象期間

1 2 3 · 4 5 6 · 7 8 9 · 10 11 12 決

消費税計算区分

☒ 税込み ☐ 税抜き

計算条件が正しく指定されているか確認し、[次へ]をクリックしてください。

②

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

確認画面が表示されます。

8. [次へ]ボタンをクリックします。

内訳概況書の達人 (平成16年度以降用) from TACTICS財務17 (概況書)

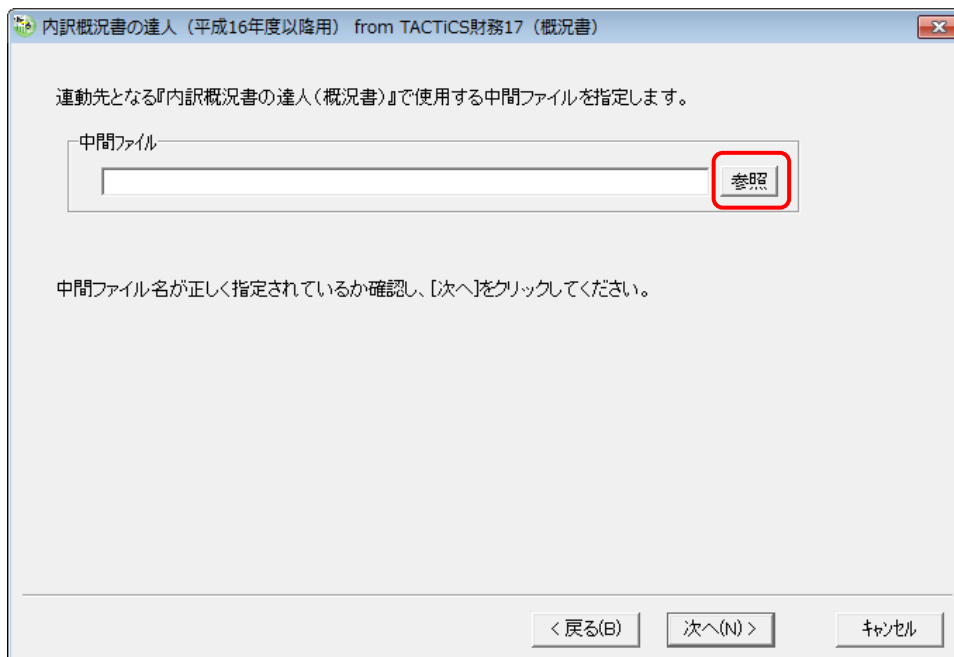
「決算処理」>「法人事業概況書(資料)」の設定情報で概況書の連動を行います。

[次へ]をクリックしてください。

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

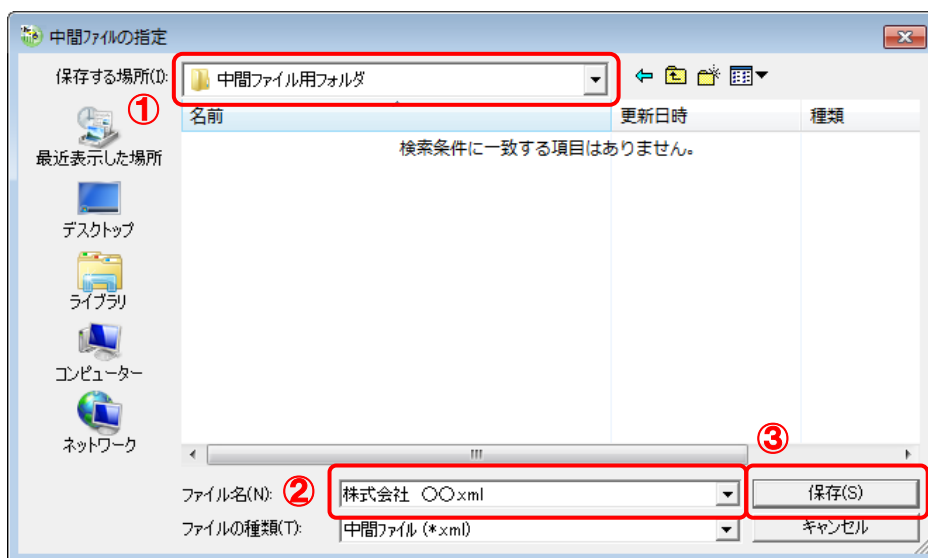
中間ファイルの指定画面が表示されます。

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。

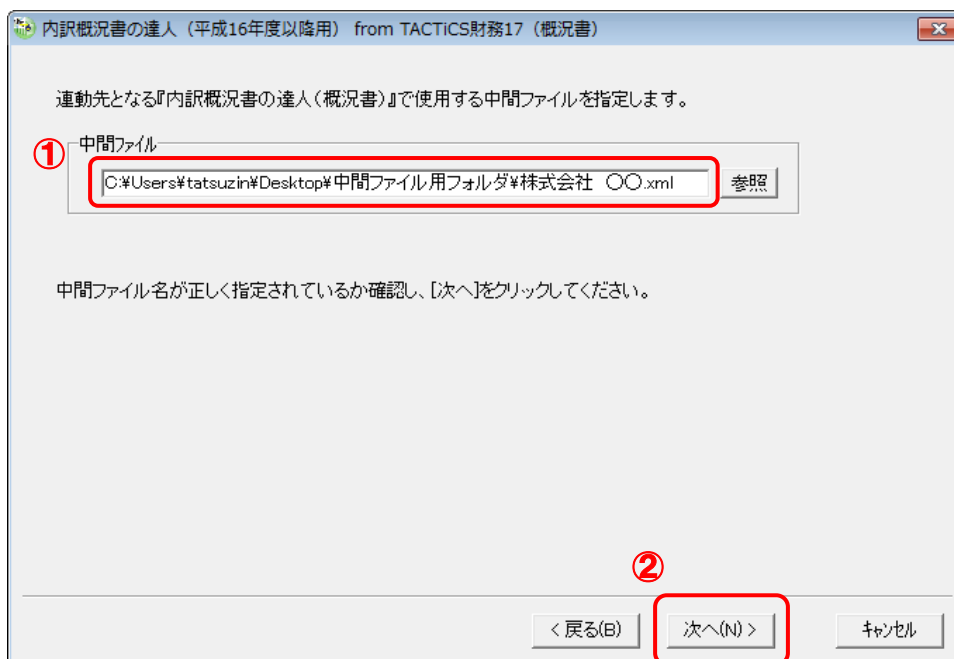
10. [保存する場所](①)と[ファイル名]を指定し(②)、[保存]ボタンをクリックします(③)。



中間ファイルの指定画面に戻ります。

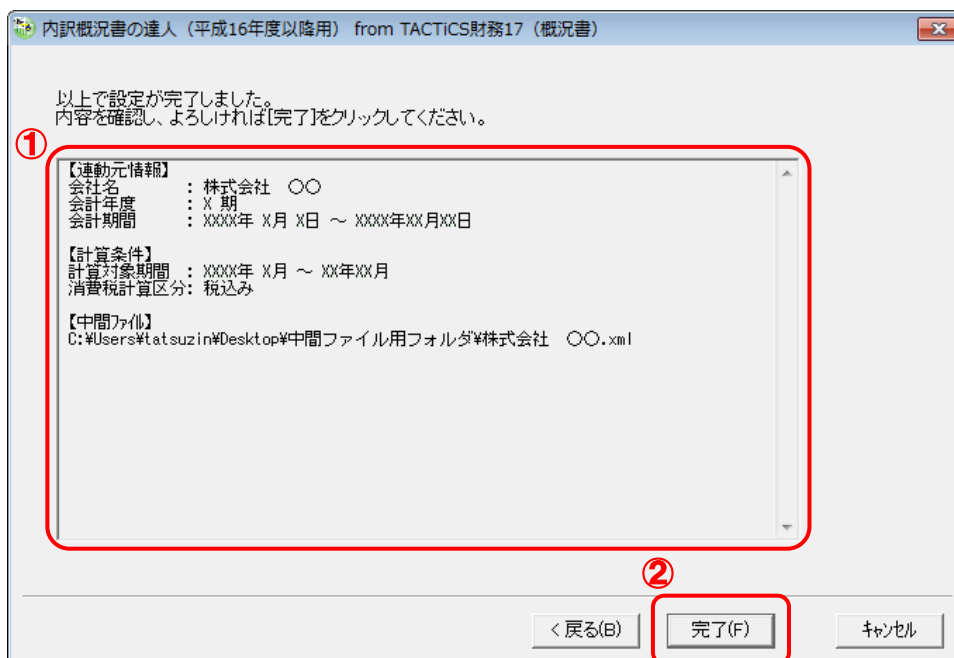
※ 出力先のファイル拡張子にはxmlを指定してください。

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)。



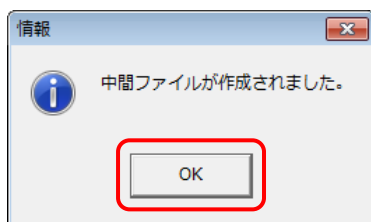
確認画面が表示されます。

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。

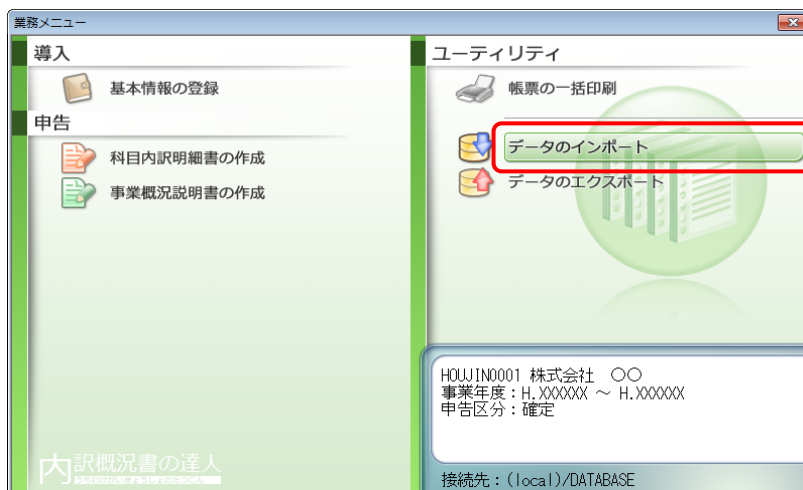
13. [OK]ボタンをクリックします。



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。

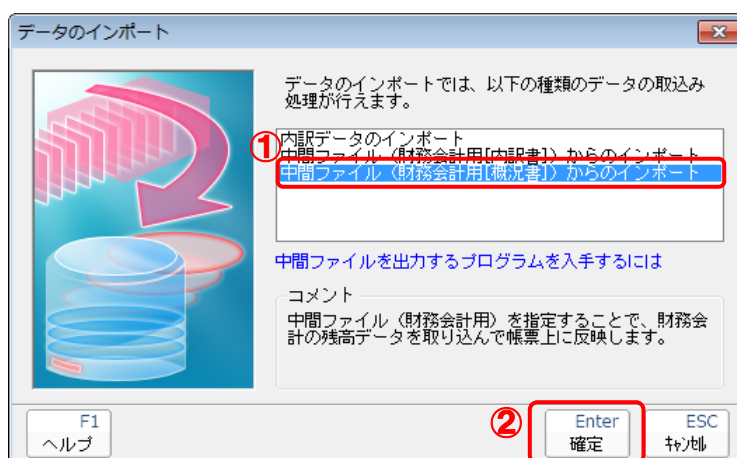
14. 作成された中間ファイルを、USBメモリなどの媒体やネットワークを介して「内訳概況書の達人」がインストールされているコンピュータに移動します。

15. 「内訳概況書の達人」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。



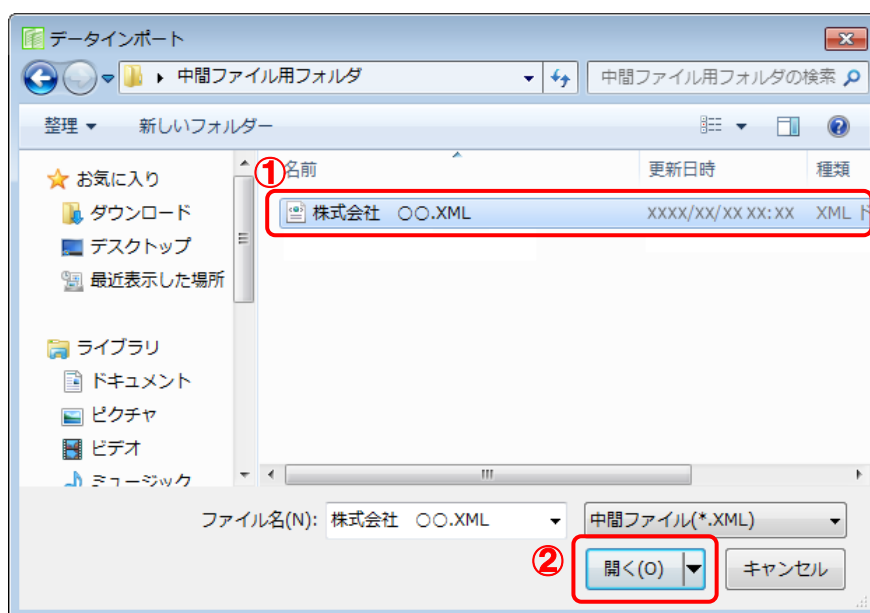
〔データのインポート〕画面が表示されます。

16. [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)。



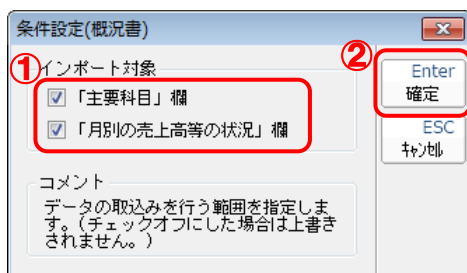
[データインポート] 画面が表示されます。

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)。



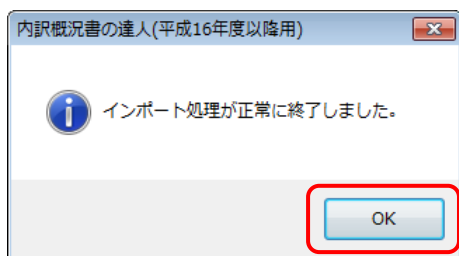
[条件設定 (概況書)] 画面が表示されます。

18. [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。

19. [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年度以降用)fromTACTiCS財務17(概況書)」では、「TACTiCS財務」の法人事業概況書よりデータを取り込みます。

「TACTiCS財務」から連動するデータ(連動元)

「TACTiCS財務」からはメニュー「決算処理」－「法人事業概況書」のデータが連動されます。

The screenshot shows the TACTiCS財務17 interface. The top menu bar includes options like 'ファイル(F)', 'お気に入り(B)', '日常(N)', '決算(K)', '消費税(T)', '分析(A)', '初期(S)', '拡張(O)', '内訳(U)', '経営理計盤(R)', and 'ウィンドウ・ヘルプ(H)'. The 'メニュー' (Menu) pane on the left lists various functions, with '決算処理' (Financial Statement Processing) highlighted. A red box and arrow point to '法人事業概況書(資料)' (Corporate Business Overview Document (Data)).

The main window displays the '法人事業概況書(資料)' (Corporate Business Overview Document (Data)) screen. It shows a financial statement table with columns for '表面' (Surface) and '裏面' (Reverse). The table lists various financial items and their values, with a unit of '単位:千円' (Unit: Thousand Yen).

表面	裏面	単位:千円
7 売上(収入)高	0	307,278
上記のうち兼業売上(収入)高	0	0
売上(収入)原価	135,141	0
期首棚卸高	0	0
原材料費(仕入高)	0	0
労務費	0	0
外注費	0	0
期末棚卸高	0	0
減価償却費	0	0
地代家賃・租税公課	0	0
売上(収入)総利益	98,967	167,141
役員報酬	0	0
従業員給料	0	0
交際費	0	0
減価償却費	0	0
地代家賃・租税公課	0	0
営業損益	38,572	0
支払利息割引料	0	0
税引前当期損益	37,729	140,136

The bottom of the screen shows a status bar with buttons for 'ESC:キャンセル', 'F1:ヘルプ', 'F2:', 'F3:', 'F4:科目選択', 'F5:', 'F6:', 'F7:保存復元', 'F8:印刷', and 'F12:閉じる'.

「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」に連動する帳票は以下のとおりです。次ページ以降の各帳票の網掛け部分が連動対象項目です。

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、裏面

法人事業概況説明書【旧様式】

表面、裏面

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

法人事業概況説明書										FB1005			
※ 別添「法人事業概況説明書の書き方」を参考に記載し、法人概況書等に一致確認して提出してください。 なお、記載欄が不足する場合には、別添の用紙に必要事項を記載の上、添付して提出してください。										整理番号			
法人番号		事業年度		自平成		年		至平成		年			
納税地		電話番号		応答者氏名		税務署		処理課					
1 事業内容		2 支店・海外取引状況		3 取引先		4 取引先		5 取引先		6 取引先			
(1) 常勤役員 (2) 期末従業員 (3) 期末従業員 (4) 期末従業員 (5) 期末従業員 (6) 期末従業員 (7) 期末従業員 (8) 期末従業員 (9) 期末従業員		(1) 常勤役員 (2) 期末従業員 (3) 期末従業員 (4) 期末従業員 (5) 期末従業員 (6) 期末従業員 (7) 期末従業員 (8) 期末従業員 (9) 期末従業員		(1) 常勤役員 (2) 期末従業員 (3) 期末従業員 (4) 期末従業員 (5) 期末従業員 (6) 期末従業員 (7) 期末従業員 (8) 期末従業員 (9) 期末従業員		(1) 常勤役員 (2) 期末従業員 (3) 期末従業員 (4) 期末従業員 (5) 期末従業員 (6) 期末従業員 (7) 期末従業員 (8) 期末従業員 (9) 期末従業員		(1) 常勤役員 (2) 期末従業員 (3) 期末従業員 (4) 期末従業員 (5) 期末従業員 (6) 期末従業員 (7) 期末従業員 (8) 期末従業員 (9) 期末従業員		(1) 常勤役員 (2) 期末従業員 (3) 期末従業員 (4) 期末従業員 (5) 期末従業員 (6) 期末従業員 (7) 期末従業員 (8) 期末従業員 (9) 期末従業員		(1) 常勤役員 (2) 期末従業員 (3) 期末従業員 (4) 期末従業員 (5) 期末従業員 (6) 期末従業員 (7) 期末従業員 (8) 期末従業員 (9) 期末従業員	
7 売上(収入)高		8 売上(収入)高		9 売上(収入)高		10 売上(収入)高		11 売上(収入)高		12 売上(収入)高			
(1) 売上(収入)高 (2) 売上(収入)高 (3) 売上(収入)高 (4) 売上(収入)高 (5) 売上(収入)高 (6) 売上(収入)高 (7) 売上(収入)高 (8) 売上(収入)高 (9) 売上(収入)高		(1) 売上(収入)高 (2) 売上(収入)高 (3) 売上(収入)高 (4) 売上(収入)高 (5) 売上(収入)高 (6) 売上(収入)高 (7) 売上(収入)高 (8) 売上(収入)高 (9) 売上(収入)高		(1) 売上(収入)高 (2) 売上(収入)高 (3) 売上(収入)高 (4) 売上(収入)高 (5) 売上(収入)高 (6) 売上(収入)高 (7) 売上(収入)高 (8) 売上(収入)高 (9) 売上(収入)高		(1) 売上(収入)高 (2) 売上(収入)高 (3) 売上(収入)高 (4) 売上(収入)高 (5) 売上(収入)高 (6) 売上(収入)高 (7) 売上(収入)高 (8) 売上(収入)高 (9) 売上(収入)高		(1) 売上(収入)高 (2) 売上(収入)高 (3) 売上(収入)高 (4) 売上(収入)高 (5) 売上(収入)高 (6) 売上(収入)高 (7) 売上(収入)高 (8) 売上(収入)高 (9) 売上(収入)高		(1) 売上(収入)高 (2) 売上(収入)高 (3) 売上(収入)高 (4) 売上(収入)高 (5) 売上(収入)高 (6) 売上(収入)高 (7) 売上(収入)高 (8) 売上(収入)高 (9) 売上(収入)高		(1) 売上(収入)高 (2) 売上(収入)高 (3) 売上(収入)高 (4) 売上(収入)高 (5) 売上(収入)高 (6) 売上(収入)高 (7) 売上(収入)高 (8) 売上(収入)高 (9) 売上(収入)高	

OCR入力用(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。)

この用紙はとじこまないでください

裏面

11 事業の 状況 事業 内容 の特 異性	(1) 事業の状況		(2) 事業内容の特異性		12 主 な 設 備 等 の 状 況		
	(3) 売上区分		現金売上	% 掛売上			
	売上	締切日	決済日				
13 決算 日 等 の 状 況	売上	締切日	決済日		15 税 理 士 の 関 与 状 況		
	仕入	締切日	決済日				
	外注費	締切日	支給日				
14 帳 簿 類 の 備 付 状 況	領 簿 書 類 の 名 称				16 加 入 組 合 等 の 状 況		
17 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	従業員数
	4月	千円	千円	千円	千円	円	人
	5月						
18 当 期 の 業 務 要 要	6月						
	7月						
	8月						
	9月						
	10月						
	11月						
	12月						
	1月						
	2月						
	3月						
	計						
	前 期 の 業 務						

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

FB1004

別添「法人事業概況説明書の書き方」を参考に記載し、他人様や税務等に一度添付して提出してください。
なお、記載欄が不足する項目につきましては、必ず記載下さい。記載の漏れは申告書の提出に支障を及ぼす可能性があります。

法人名 株式会社 ○○	事業年度 平成 年 度 至 平成 年 度	整理番号	税務署 処理欄
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 (1) 支店数 上記のうち 海外支店数 (2) 海外子会社数 海外子会社数	3 取引関係 (1) 輸入 (2) 輸出 (3) 有 (4) 有 (5) 有 (6) 有 (7) 有 (8) 有 (9) 有	4 取引関係 (1) 輸入 (2) 輸出 (3) 有 (4) 有 (5) 有 (6) 有 (7) 有 (8) 有 (9) 有
3 期末従業員等の状況	4 電子計算機の利用状況 (1) 常勤役員 (2) 専任役員 (3) プログラム (4) 適用業務 (5) 機種名 (6) 事務用ソフトの名称 (7) 委託先 (8) LAN (9) 保存媒体	5 経理者の状況 (1) 区分 (2) 経理者の作成状況 (3) 源泉徴収対象所得 (4) 経理上の (5) 消費 (6) 経理上 (7) 消費 (8) 経理上 (9) 消費	6 株主又は株式所有関係の有無 (1) 区分 (2) 経理者の作成状況 (3) 源泉徴収対象所得 (4) 経理上の (5) 消費 (6) 経理上 (7) 消費 (8) 経理上 (9) 消費
7 主要科目のうちの単位・千円	8 代表者に対する報酬等の金額	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

この用紙は必ずごまさないでください。

OCR入力用(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。)

裏面

9 事業の状況 事業内容の特異性	(1) 事業項目		(2) 事業割合 %		10 主な設備等の状況					
					11 インターネットバンキング等の利用状況					
					(1) インターネットバンキングの利用 ☐ 有 ☐ 無					
					(2) ファームバンキングの利用 ☐ 有 ☐ 無					
(3) 売上区分					現金売上	%	掛売上	%		
12 決算日の状況	売上	締切日		決済日		14 税理士の関係状況	(1) 氏名			
	仕入	締切日		決済日			(2) 事務所住所			
	外注費	締切日		決済日			(3) 電話番号			
	給料	締切日		支給日			☐ 申告書の作成 ☐ 開業立会 ☐ 税務相談 ☐ 決算書の作成 ☐ 伝票の整理 ☐ 補助簿の記帳 ☐ 経路特定元帳の記帳 ☐ 源泉徴収関係事務			
13 帳簿類の備付状況	帳簿書類の名称					15 加入組合等の状況	(役職名)			
							(役職名)			
							営業時間			
							開店時 閉店時 定休日 毎週(毎月) 曜日(日)			
16 10月 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	従業員数	
	4月	千円	千円	千円	千円	千円	千円	円	千円	人
	5月									
	6月									
	7月									
	8月									
	9月									
	10月									
	11月									
	12月									
	1月									
	2月									
	3月									
	計									
	前年度									
	17 当期の概況要									

法人事業概況説明書【旧様式】

表面

● (秘) 法人事業概況説明書

FB1004

この法人事業概況説明書は、会社(法人)の事業内容・事業の状況等について記載していただくことにより、概況書の作成・整備等に際しての参考となるものとなります。各事業について記載していただく必要はありません。また、項目によっては、記載が不要な場合があります。その場合は空白のままで構いません。なお、この法人事業概況説明書は、概況書の作成に際しては、必ずこの用紙を添付して提出してください。

法人名 () 株式会社 ○○ 事業 日 平成 年 度 延 平成 年 度 税務署 納税地 () 電話番号 () ー 応答者 氏 名

1 事業内容 (1) 支店・海外支店数 (2) 支店・海外支店数 (3) 取引先 (4) 取引先 (5) 取引先 (6) 取引先 (7) 取引先 (8) 取引先 (9) 取引先

2 支店・海外支店数 (1) 支店・海外支店数 (2) 支店・海外支店数 (3) 支店・海外支店数 (4) 支店・海外支店数 (5) 支店・海外支店数 (6) 支店・海外支店数 (7) 支店・海外支店数 (8) 支店・海外支店数 (9) 支店・海外支店数

3 期末従業員数 (1) 常勤従業員 (2) 非常勤従業員 (3) パートタイム従業員 (4) パートタイム従業員 (5) パートタイム従業員 (6) パートタイム従業員 (7) パートタイム従業員 (8) パートタイム従業員 (9) パートタイム従業員

4 電子計算機 (1) 利用 (2) 利用 (3) 利用 (4) 利用 (5) 利用 (6) 利用 (7) 利用 (8) 利用 (9) 利用

5 区分 (1) 区分 (2) 区分 (3) 区分 (4) 区分 (5) 区分 (6) 区分 (7) 区分 (8) 区分 (9) 区分

6 株主又は株式所有異動の有無 (1) 株主又は株式所有異動の有無 (2) 株主又は株式所有異動の有無 (3) 株主又は株式所有異動の有無 (4) 株主又は株式所有異動の有無 (5) 株主又は株式所有異動の有無 (6) 株主又は株式所有異動の有無 (7) 株主又は株式所有異動の有無 (8) 株主又は株式所有異動の有無 (9) 株主又は株式所有異動の有無

7 売上 (収入) 高 (1) 売上 (収入) 高 (2) 売上 (収入) 高 (3) 売上 (収入) 高 (4) 売上 (収入) 高 (5) 売上 (収入) 高 (6) 売上 (収入) 高 (7) 売上 (収入) 高 (8) 売上 (収入) 高 (9) 売上 (収入) 高

8 代表者に対する報酬等の金額 (1) 代表者に対する報酬等の金額 (2) 代表者に対する報酬等の金額 (3) 代表者に対する報酬等の金額 (4) 代表者に対する報酬等の金額 (5) 代表者に対する報酬等の金額 (6) 代表者に対する報酬等の金額 (7) 代表者に対する報酬等の金額 (8) 代表者に対する報酬等の金額 (9) 代表者に対する報酬等の金額

この用紙はとじこまないでください

裏面

9 事業の状況 事業内容の特異性	(1) 業種 (業種割合) %		10		主な設備等の状況		
	(2) 事業内容の特異性						
	(3) 売上区分						
11 決算日の状況	売上 締切日	現金売上 %	掛売上 %	13 (1) 氏名			
	仕入 締切日	決済日		(2) 事業所所在地			
	外注費 締切日	決済日		(3) 電話番号			
	給料 締切日	決済日		(4) 関係状況	☐ 単独事業の作成 ☐ 親室立会 ☐ 税務相談 ☐ 決算書の作成 ☐ 伝票の整理 ☐ 補助簿の記録 ☐ 経路特定元帳の記録 ☐ 源泉徴収関係事務		
12 帳簿書類の備付状況	帳簿書類の名称			14 加入組合等の状況			
				(役職名)			
				(役職名)			
				営業時間	開店 時 閉店 時 定休日 毎週(毎月) 曜日(日)		
15 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	月末従業員数
	4月	千円	千円	千円	千円	千円	人
	5月						
	6月						
	7月						
	8月						
	9月						
	10月						
	11月						
	12月						
	1月						
	2月						
	3月						
	計						
	前期の事業						
16 当年度の概要							

7.アンインストール方法

「内訳概況書の達人（平成16年度以降用）fromTACTiCS財務17（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[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 10の場合は、Windowsのスタートボタンを右クリックし、表示されるメニューから「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「内訳概況書の達人（平成16年度以降用）fromTACTiCS財務17（概況書）」を右クリックし「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. 「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)fromTACTiCS財務17(概況書)」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、「内訳概況書の達人（平成16年度以降用）fromTACTiCS財務17（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

- 「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)fromTACTiCS財務17(概況書)」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全国税理士データ通信協同組合連合会に帰属するものとします。
- 「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)fromTACTiCS財務17(概況書)」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。
- 「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)fromTACTiCS財務17(概況書)」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、弊社及び全国税理士データ通信協同組合連合会は一切の賠償の責任を負いません。
- 「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)fromTACTiCS財務17(概況書)」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。
- 「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)fromTACTiCS財務17(概況書)」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。

内訳概況書の達人(平成16年度以降用)
fromTACTiCS財務17(概況書) 運用ガイド

平成29年1月31日初版
