

# 所得税の達人fromTACTiCS財務21

## 運用ガイド

この度は、「所得税の達人fromTACTiCS財務21」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fromTACTiCS財務21」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「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fromTACTiCS財務21」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. 「TACTiCS財務」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. 「TACTiCS財務」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
<b>5. 操作方法</b>	<b>13</b>
1. 「TACTiCS財務」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. 「TACTiCS財務」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
<b>6. 連動対象項目</b>	<b>28</b>
「TACTiCS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
<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

「所得税の達人fromTACTiCS財務21」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。

会社名	対応製品
株式会社NTTデータ	所得税の達人（令和02年分版） Professional Edition
	所得税の達人（令和02年分版） Standard Edition
全国税理士データ通信協同組合連合会	TACTiCS財務21



### 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fromTACTiCS財務21」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の【対応製品】と同様です。



### 注意

- ・「所得税の達人fromTACTiCS財務21」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fromTACTiCS財務21」の起動中に、「TACTiCS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fromTACTiCS財務21」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。



#### 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）。

### 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。



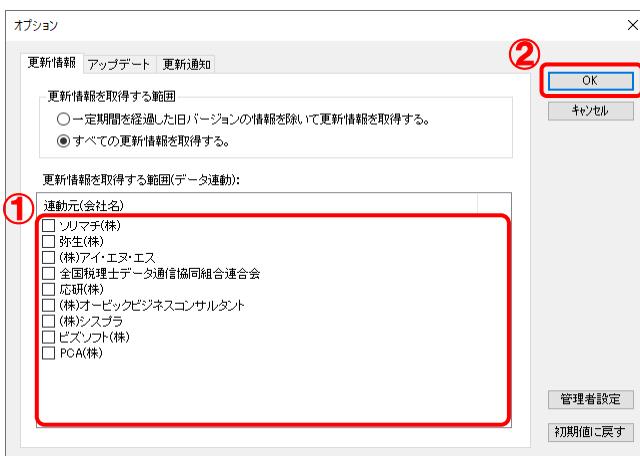
【アップデート】画面が表示されます。

## 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)。



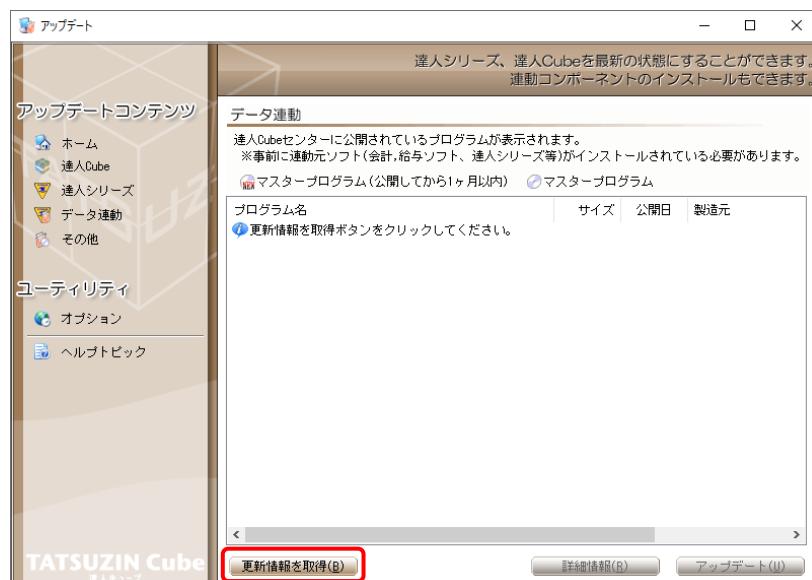
[アップデート] 画面に戻ります。

## 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。



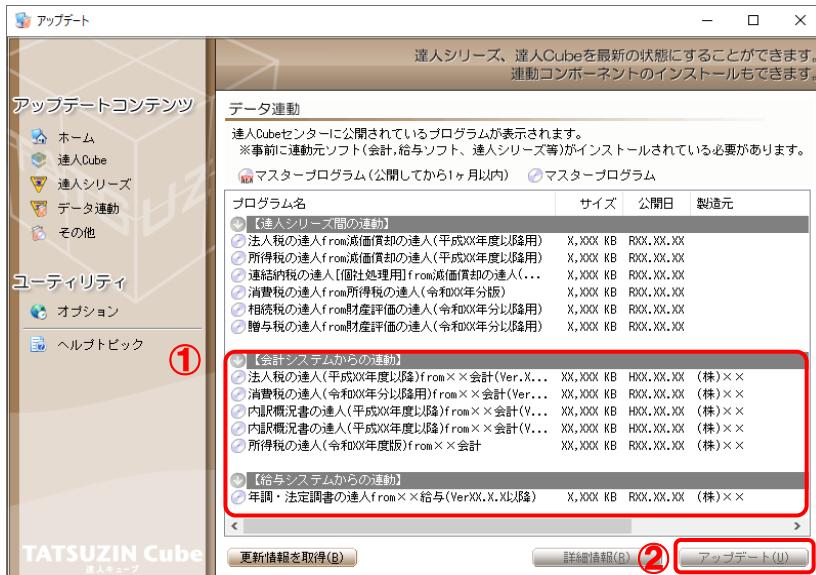
[データ連動] 画面が表示されます。

## 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)。



[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fromTACTiCS財務21」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。

The screenshot shows a web browser window with the URL [https://www tatsuzin.info/rendousoft/rendou\\_download.html](https://www tatsuzin.info/rendousoft/rendou_download.html). The page is titled '連動会計・給与ソフト' (Integrated Accounting and Payroll Software) under the '達人シリーズ' (Tatsuzin Series) section. It features a sidebar with various links like '製品ラインナップ', '申告書作成ソフト', and '連動会計・給与ソフト'. The main content area displays a grid of software components categorized by user type (法人税の法人, 消費税の法人, 内定底況書の法人, 税理士の法人, 個別説明会のお申し込み, セミナー情報, 個別説明会のお問い合わせ, 企業で税務申告をお考えの方へ, よくあるご質問). Each component has a 'ダウンロード' (Download) button next to it.

- 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。

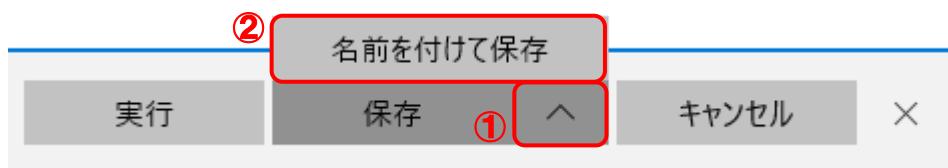
- 該当の連動会計・給与ソフトメーカーの[ダウンロード]をクリックします。

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。

画面の一番下に通知バーが表示されます。

- 5.** [保存]ボタンの右にある記号をクリックし(①)、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(②)。



[名前を付けて保存]画面が表示されます。

- 6.** 保存する場所を指定し、[保存]ボタンをクリックします。

ファイルがダウンロードされます。

- 7.** 手順6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]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fromTACTiCS財務21」のインストールは完了です。

## 4.運用方法

「所得税の達人fromTACTiCS財務21」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「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。

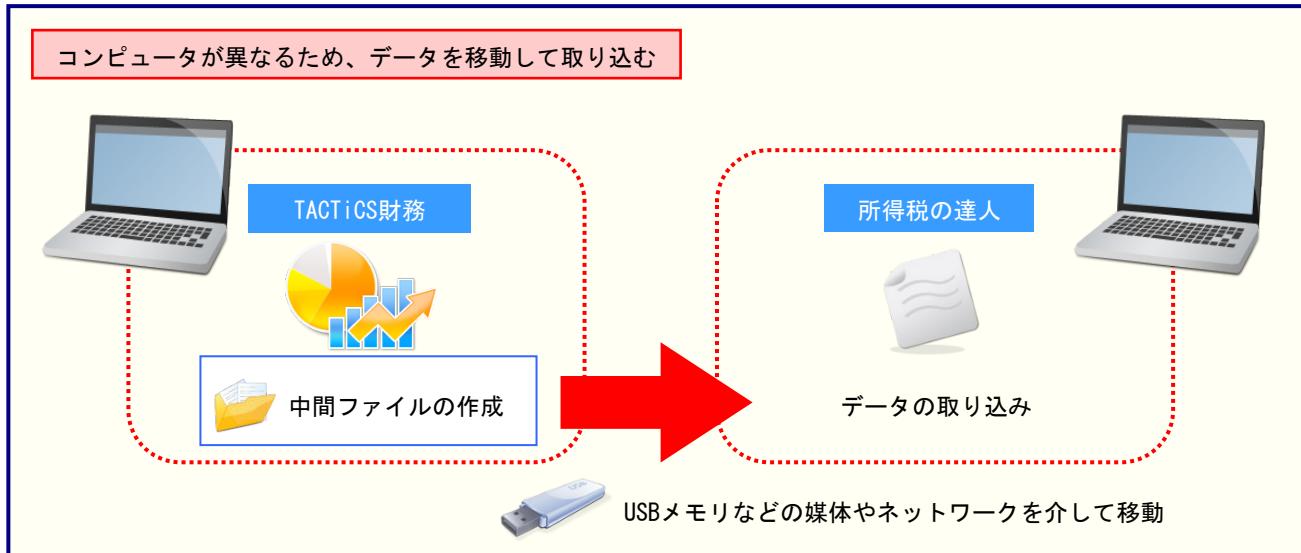
### 1.「TACTiCS財務」と「所得税の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合

「所得税の達人fromTACTiCS財務21」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.「TACTiCS財務」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

「TACTiCS財務」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

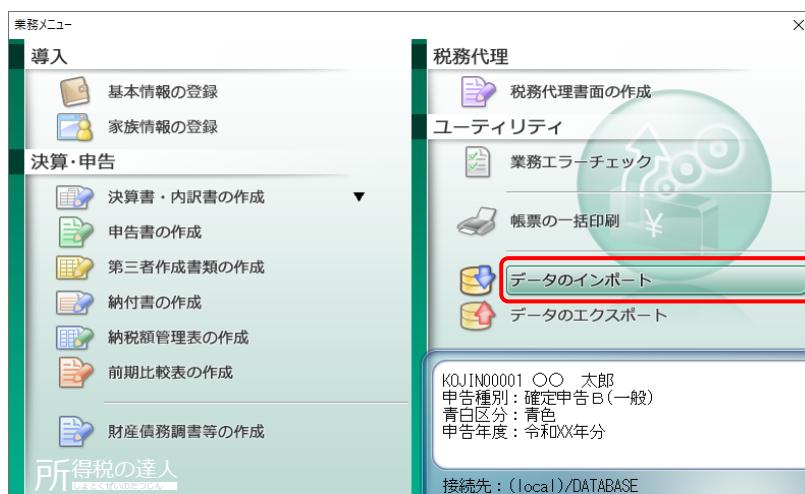
「所得税の達人fromTACTiCS財務21」を使って、以下の手順で連動します。

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「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。

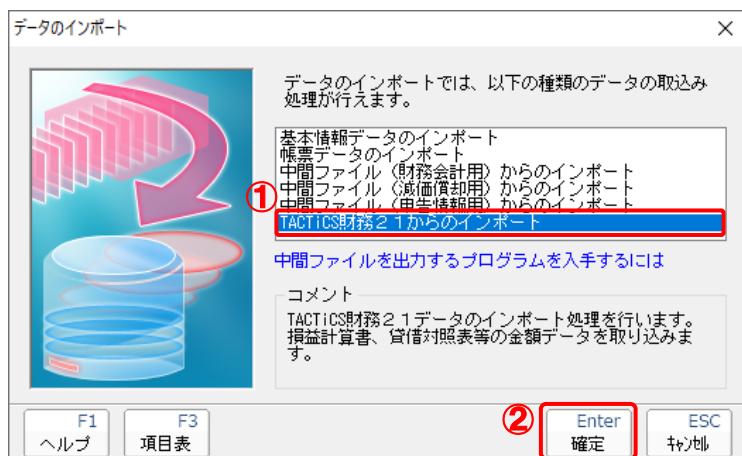
### 1.「TACTiCS財務」と「所得税の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合

- 「所得税の達人」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。



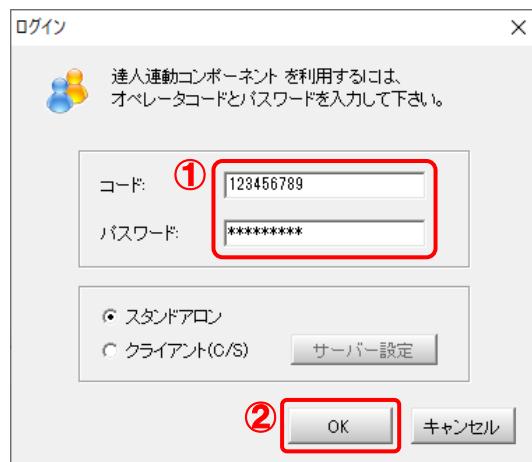
[データのインポート] 画面が表示されます。

- 2.** [TACTiCS財務21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)。



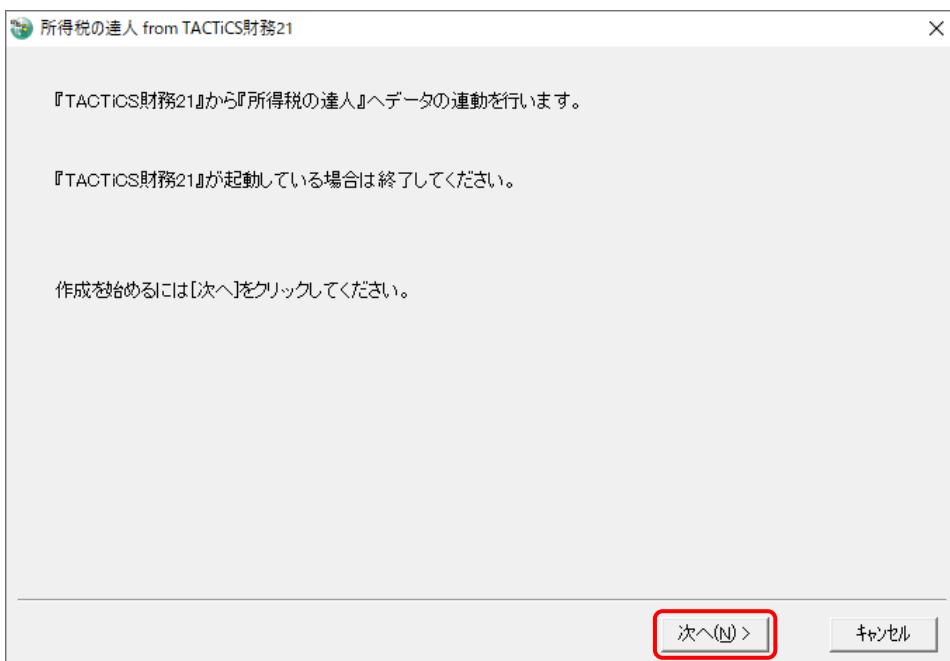
[ログイン] 画面が表示されます。

- 3.** 「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)。



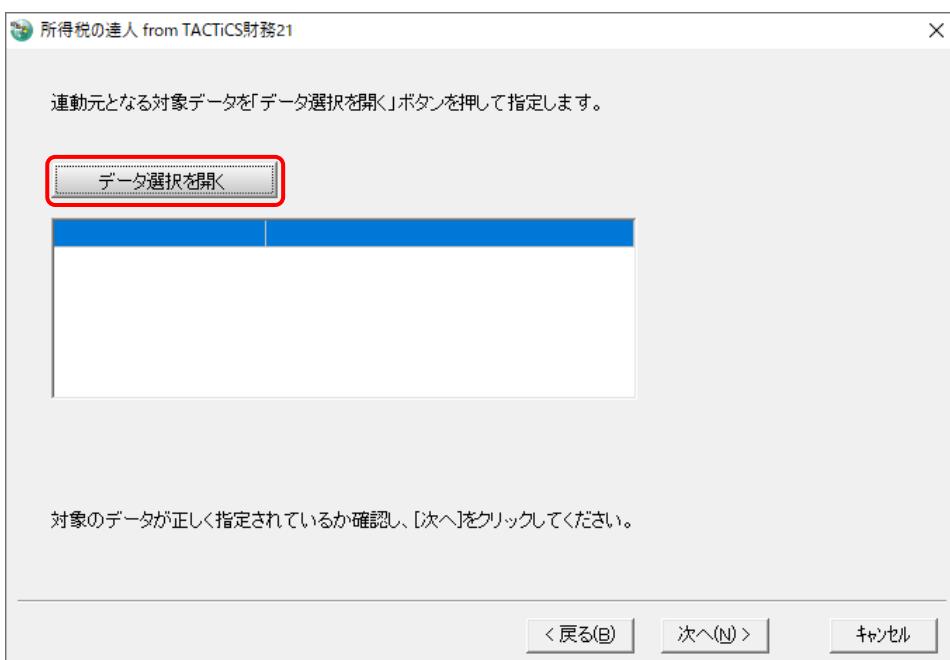
[所得税の達人fromTACTiCS財務2.1] 画面が表示されます。

#### 4. [次へ]ボタンをクリックします。



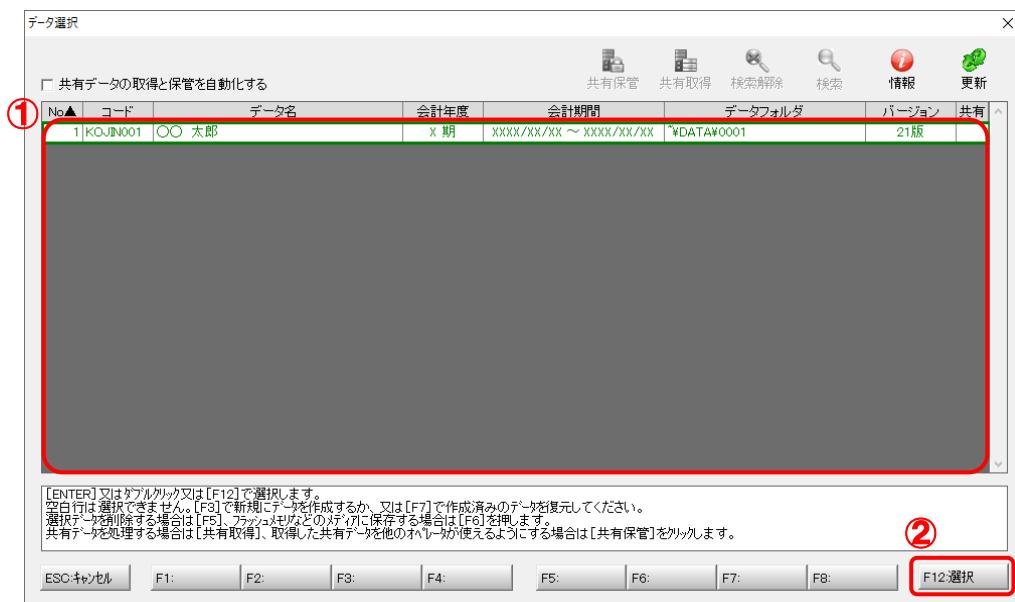
対象データの指定画面が表示されます。

#### 5. [データ選択を開く]ボタンをクリックします。



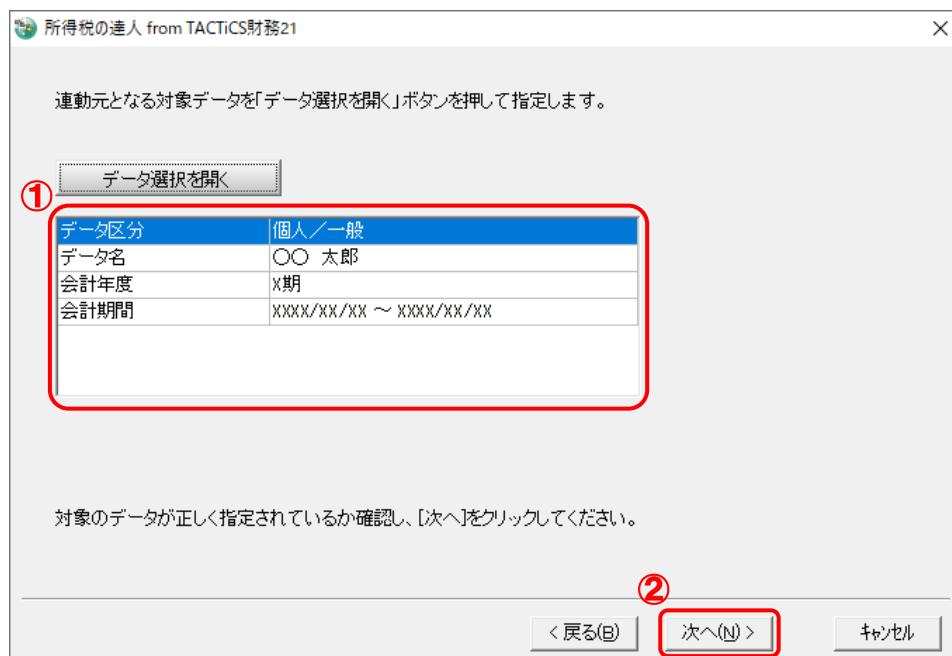
[データ選択] 画面が表示されます。

**6.** 「所得税の達人」に取り込む「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)。



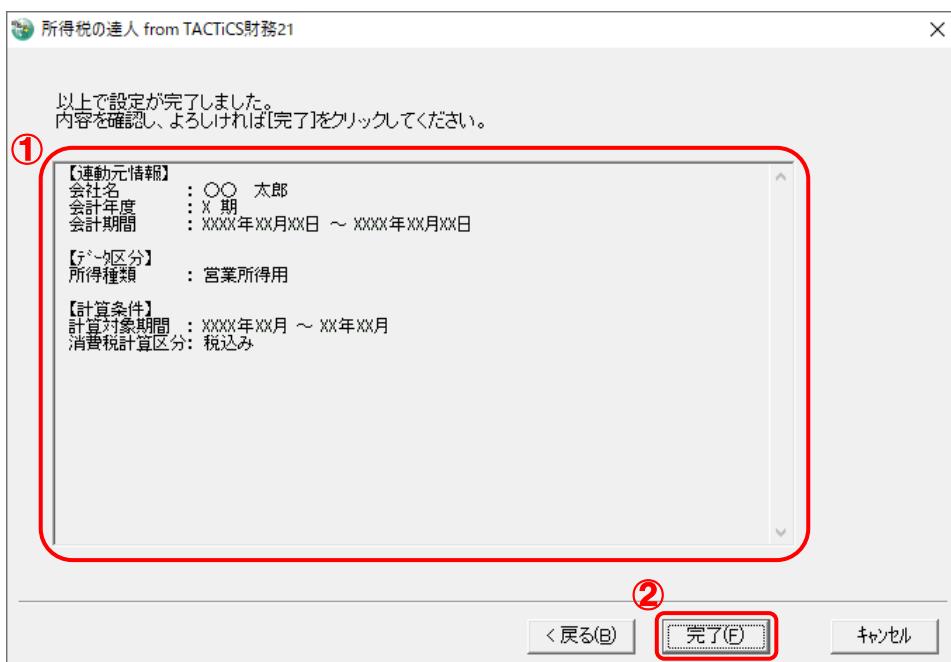
連動情報の指定画面が表示されます。

## 8. 連動情報を指定し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。



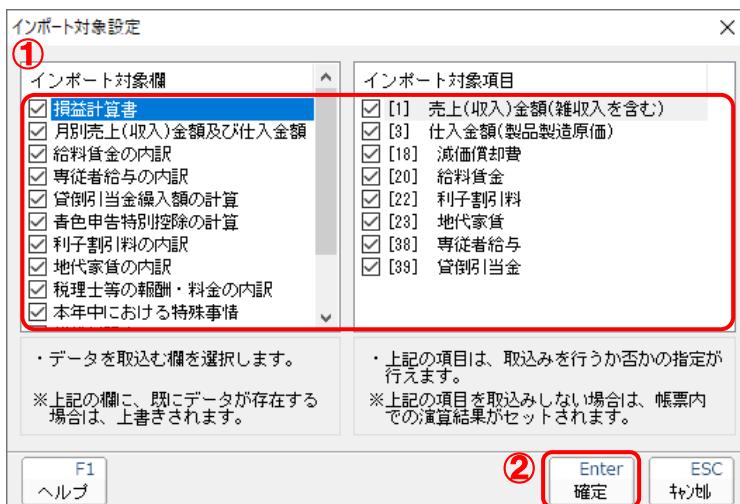
確認画面が表示されます。

## 9. 内容を確認し(①)、[完了]ボタンをクリックします(②)。



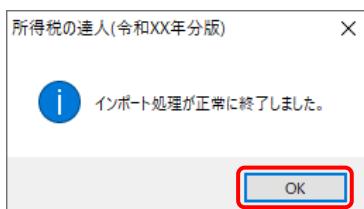
[インポート対象設定] 画面が表示されます。

## 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。

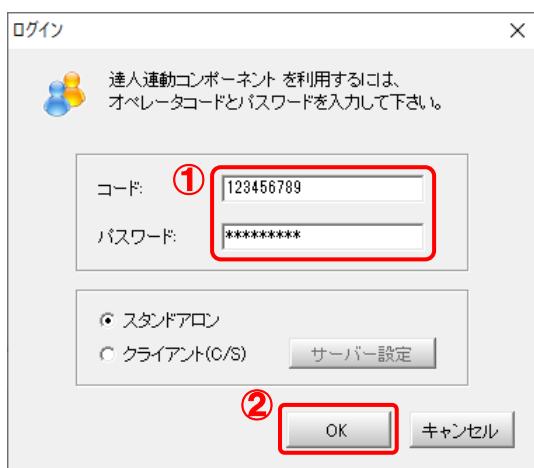
## 2.「TACTiCS財務」と「所得税の達人」を別のコンピュータにインストールしている場合

- Windowsのスタートメニュー[達人シリーズ]-[所得税の達人fromTACTiCS財務21]をクリックします。

[ログイン]画面が表示されます。

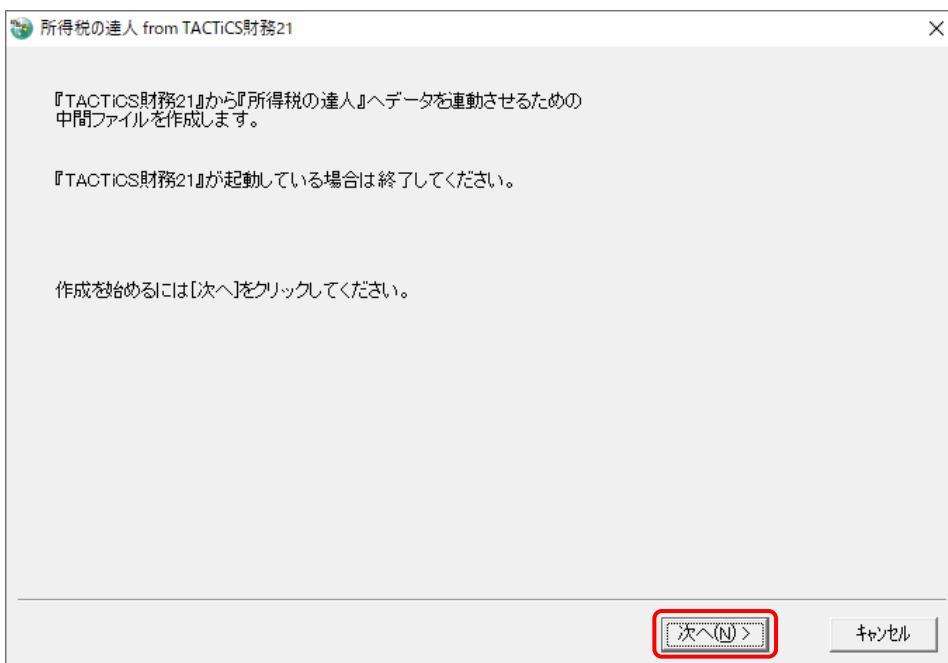
※ Windows 8.1の場合は、[アプリ]画面に表示されている[所得税の達人fromTACTiCS財務21]をクリックします。

- 「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)。



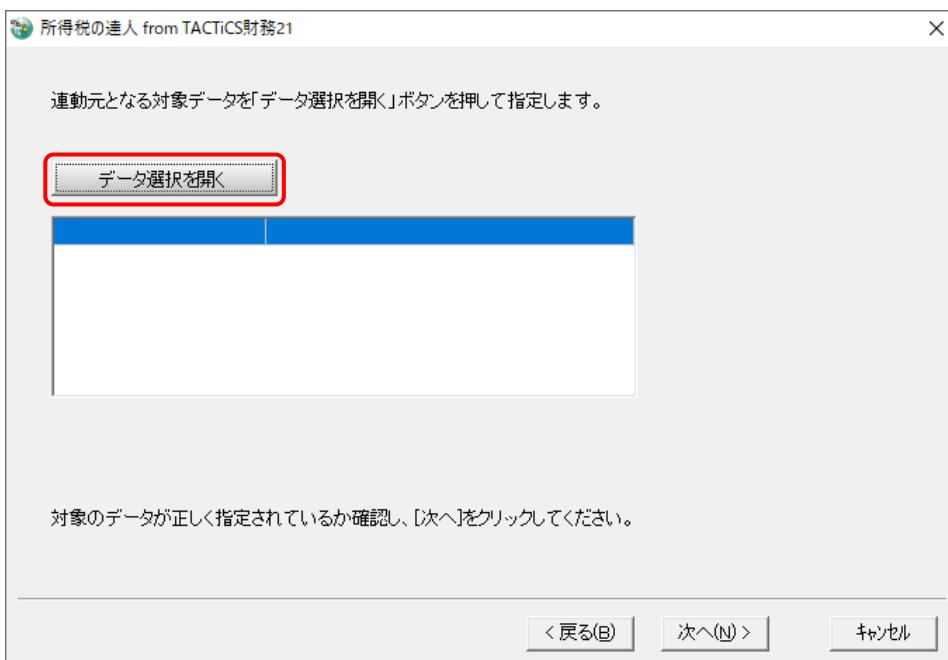
[所得税の達人fromTACTiCS財務21]画面が表示されます。

### 3. [次へ]ボタンをクリックします。



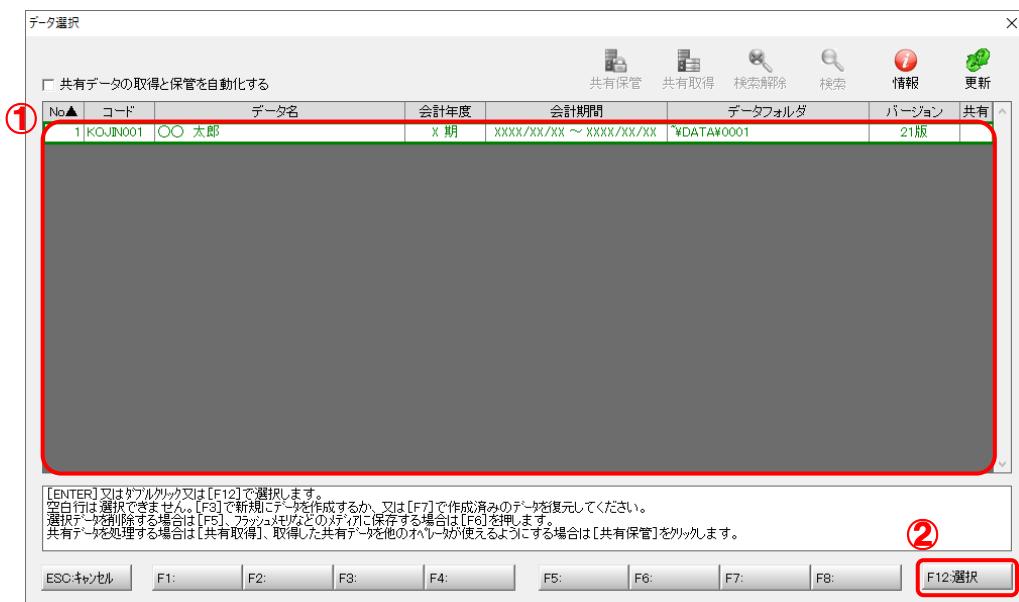
対象データの指定画面が表示されます。

### 4. [データ選択を開く]ボタンをクリックします。



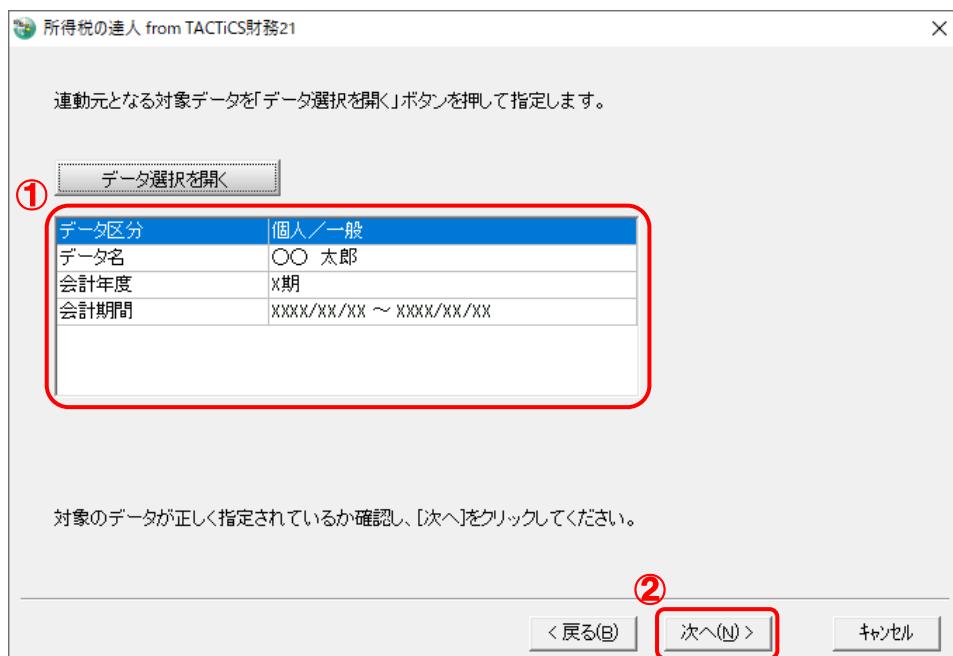
[データ選択] 画面が表示されます。

**5.** 「所得税の達人」に取り込む「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)。



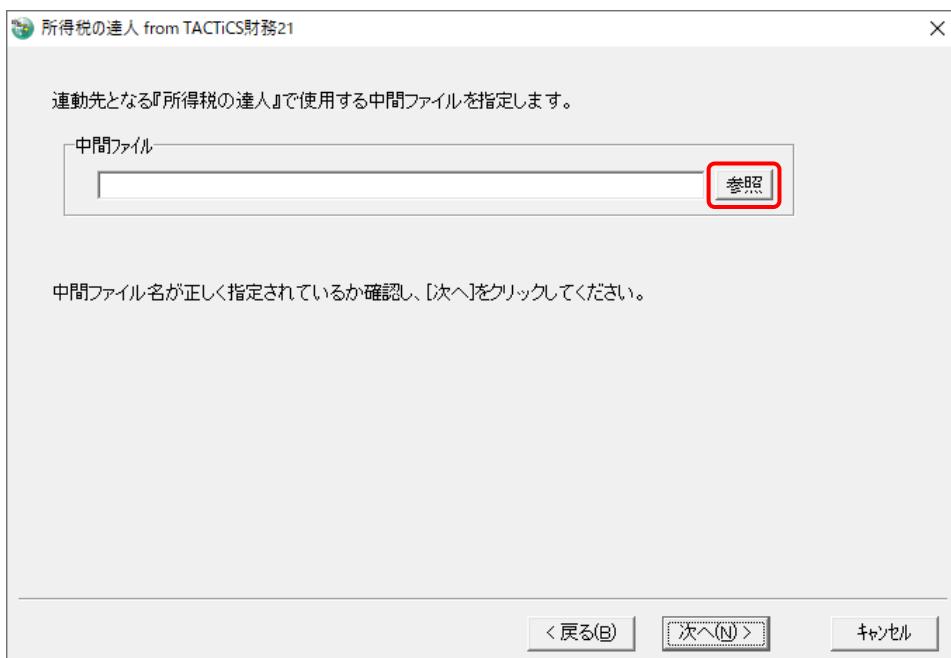
連動情報の指定画面が表示されます。

## 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。

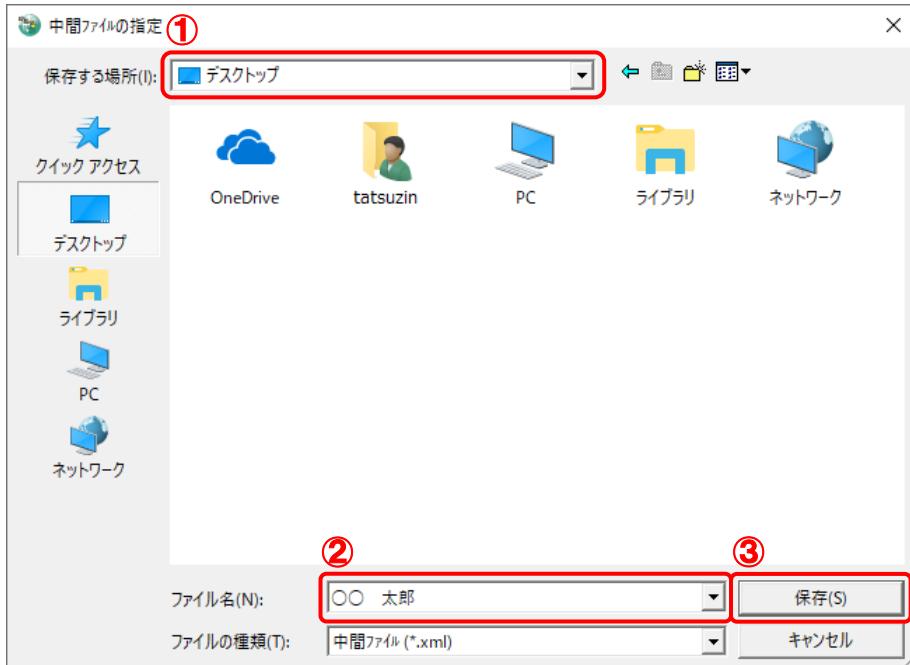
## 8. [参照]ボタンをクリックします。



[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)。

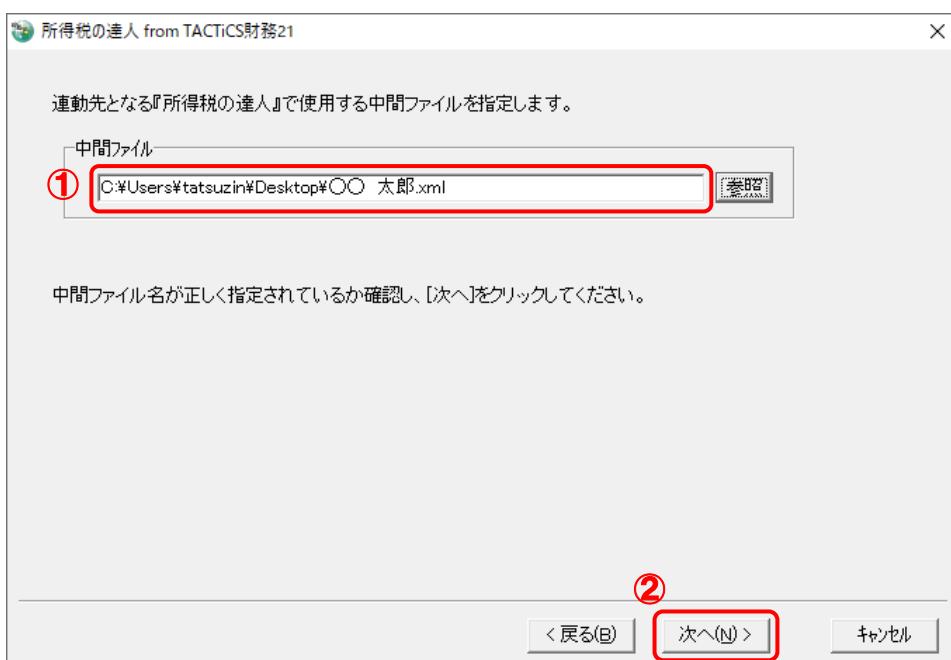


中間ファイルの指定画面に戻ります。

※ 出力先のファイル拡張子にはxmlを指定してください。

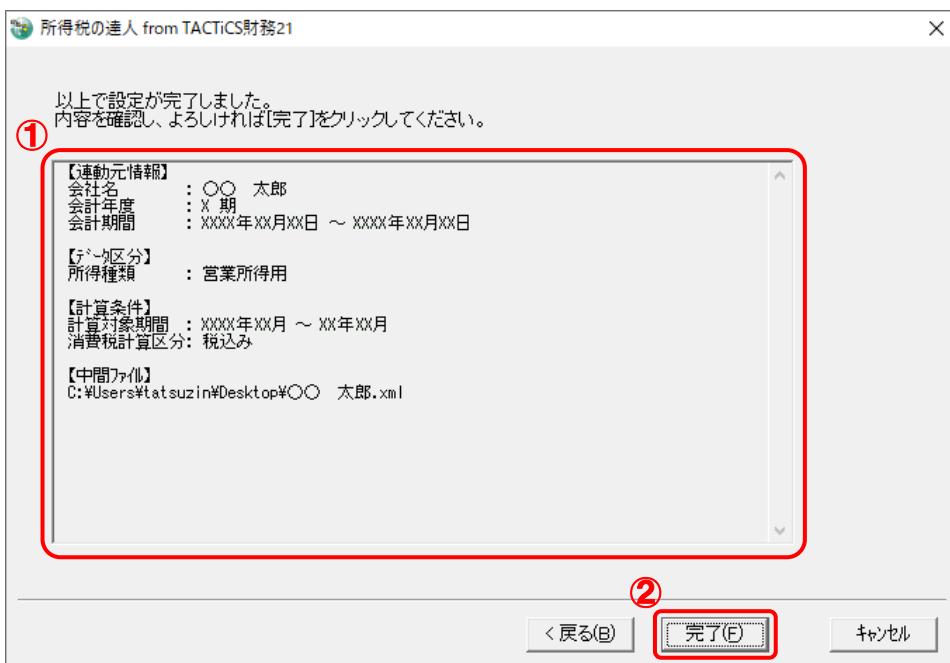
**10.**

[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。

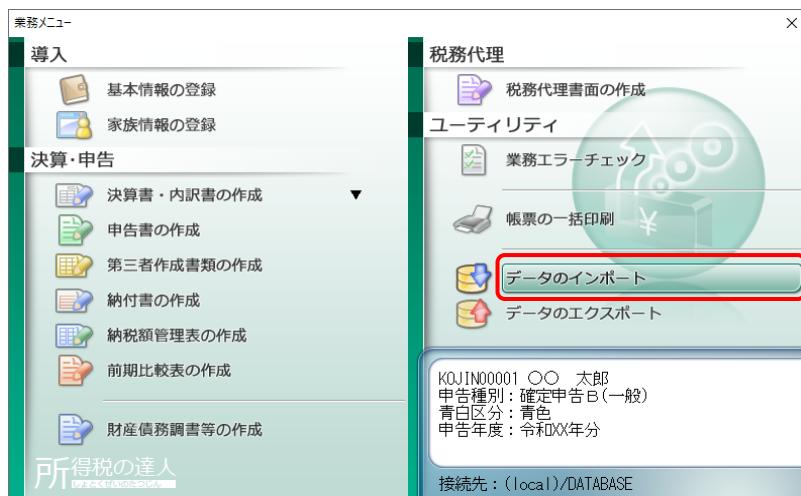
## 12. [OK]ボタンをクリックします。



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。

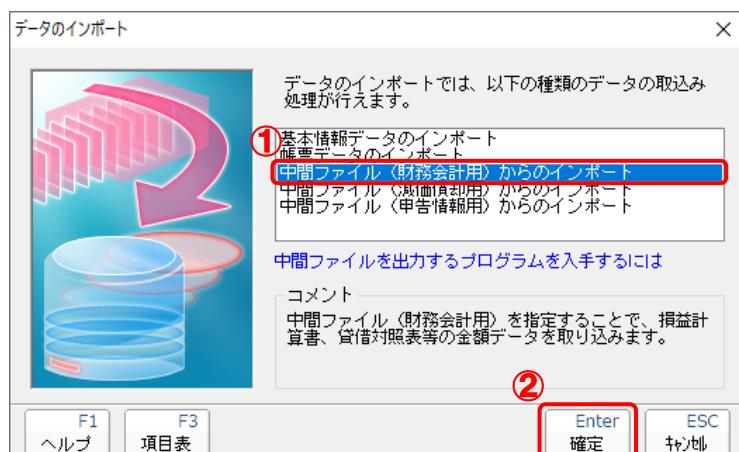
## 13. 作成された中間ファイルを、USBメモリなどの媒体やネットワークを介して「所得税の達人」をインストールしているコンピュータに移動します。

## 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。



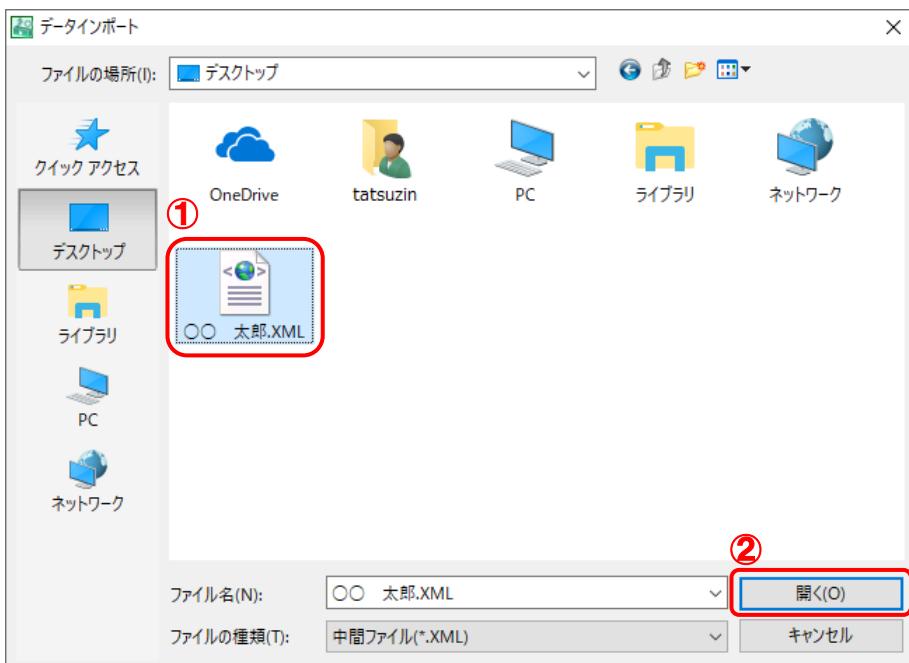
[データのインポート] 画面が表示されます。

## 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)。



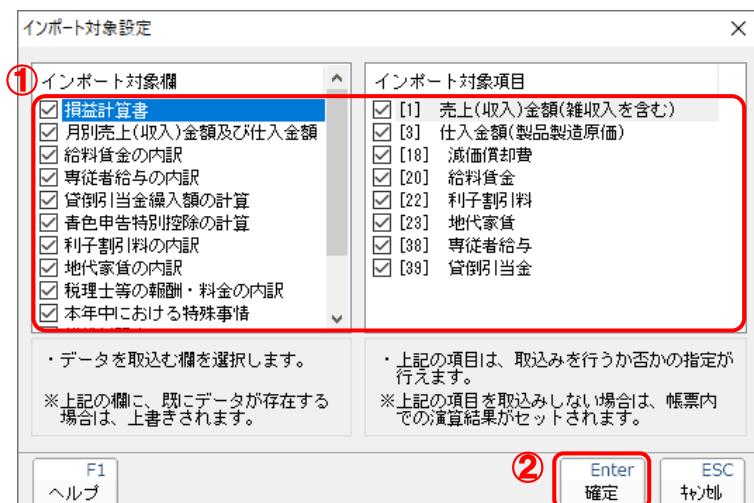
[データインポート] 画面が表示されます。

## 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)。



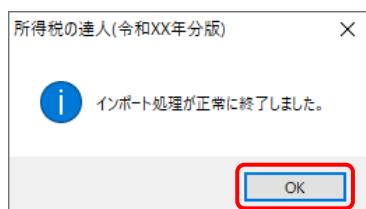
[インポート対象設定] 画面が表示されます。

## 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。

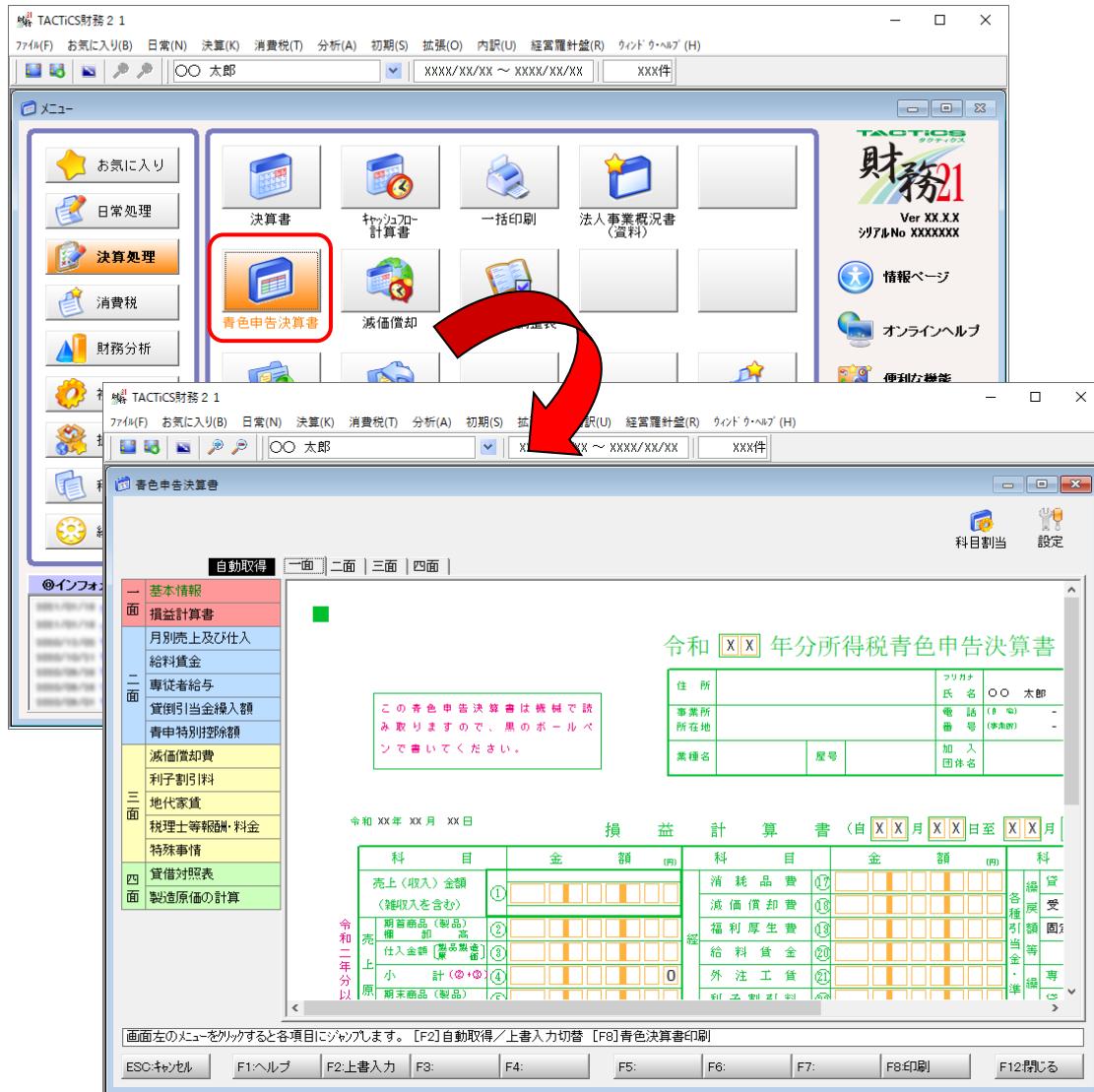
以上で、データの取り込みは完了です。

## 6.連動対象項目

「所得税の達人fromTACTiCS財務21」では、「TACTiCS財務」の決算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】-【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）

## 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 0

令和 年分所得税青色申告決算書(一般用)

住所			フリガナ 氏名			事務所所在地 税理士等 電話番号
事業所所在地			電話番号(自宅) (事業所)			
兼業名	屋号		加入団体名			

年月日 損益計算書(自□月□日至□月□日)

科 目	金額(円)	科 目	金額(円)	科 目	金額(円)
売上(収入)金額 (兼収入を含む)	①	消耗品費	⑦	貸倒引当金	④
常商品(製品)高	③	減価償却費	⑥	各別領収金額	⑧
売上金額	⑤	福利厚生費	⑩	引当金額	⑨
小計(②+③)	④	給料賞賃費	⑫	計	⑪
原価	⑥	外注工賃	⑬	専従者給与	⑭
常商品(製品)高	⑤	利子割引料	⑯	貸倒引当金	⑮
差引原価(④-⑥)	⑥	地代家賃	⑭	会員登録料	⑯
差引金額(①-⑩)	⑦	貸倒金	⑮	計	⑰
粗利公課	⑧			青色申告特別控除額(④+⑦-⑩)	⑳
荷造運賃	⑨			青色申告特別控除額	㉑
水道光熱費	⑩			所得金額(④-⑩)	㉒
旅費交通費	⑪				
通信費	⑫				
広告宣伝費	⑬				
接待交際費	⑭				
損害保険料	⑮				
修繕費	⑯				

●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。

●下の欄には、書かないでください。

-1-

2ページ

F A 3 0 2 5

令和 年分

科 目	金額(円)	科 目	金額(円)	科 目	金額(円)
支 払 額					
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					
家事事務費					
被扶養人					
計					
うち被扶養人					
うち被扶養人					
計					
うち被扶養人					
うち被扶養人					

○月別売上(収入)金額及び仕入金額

○給料賞金の内訳

氏名	年齢	従事月数	支 払 額	所得税及び復興特別控除額
その他(人分)				
計	定期従事月数			

○専従者給与の内訳

氏名	年齢	従事月数	支 払 額	所得税及び復興特別控除額
計	定期従事月数			

○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。)

金額	金額
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)	
青色申告特別控除前の所得金額(ページの「損益計算書」の⑦の金額を書いてください。)	②
当方額は50万円	50万円は50万円と①のいずれか少ない方の金額(青色申告特別控除額)
当方額は50万円	50万円は50万円と①のいずれか少ない方の金額(青色申告特別控除額)
本年分の不動産所得額	本年分の不動産所得額
本年分の不動産所得額	本年分の不動産所得額
本年分の貸倒引当金繰入額	本年分の貸倒引当金繰入額
本年分の貸倒引当金繰入額	本年分の貸倒引当金繰入額

○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「青色申告特別控除」の項を読んでください。)

金額	金額
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)	
青色申告特別控除前の所得金額(ページの「損益計算書」の⑦の金額を書いてください。)	②
当方額は50万円	50万円は50万円と①のいずれか少ない方の金額(青色申告特別控除額)
当方額は50万円	50万円は50万円と①のいずれか少ない方の金額(青色申告特別控除額)
本年分の不動産所得額	本年分の不動産所得額
本年分の不動産所得額	本年分の不動産所得額
上記以外の場合	10万円と①のいずれか少ない方の金額(青色申告特別控除額)
の場合は	青色申告特別控除額(10万円と①のいずれか少ない方の金額)

(注) 貸倒引当金、専従者給与や2ページの割増(特別)賞与以外の特典を利用する人は、通常の用紙にその明細を記載し、この便箋書に添付してください。

-2-

3ページ

F A 3 0 5 0 ■

■ ○ 減価償却費の計算

(令和二年分以降用) 減価償却資産の 名 称 等 又は 数 量	取 得 年 月	① 取得価額 (賃料保証額)	② 債却の基礎 になる金額	債却 方 法	耐 用 年 数	③ 債却率 又は 計画耐用 年数	④ 本年中 の債却 期 間	⑤ 本年分の 普通債却費 (③×④×②)	⑥ 削増(特別) 債却費	⑦ 本年分の 債却費合計 (⑤+⑥)	⑧ 事業専 用割合 (⑦×⑨)	⑨ 本年分の必要 経費算入額 (⑦×⑧)	⑩ 本債却残高 (期末残高)	備 要
	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欄のカッコ内に債却保証額を記入します。

○ 利子割引料の内訳 (金融機関を除く)

支 払 先 の 住 所 ・ 氏 名	期初現在の借入金額	本 年 中 の 利子割引料	左のうち必要経費算入額
	円	円	円

○ 税理士・弁護士等の報酬・料金の内訳

支 払 先 の 住 所 ・ 氏 名	本 年 中 の 報酬等の金額	左のうち必要経費算入額	右の報酬等の金額
	円	円	円

○ 地代家賃の内訳

支 払 先 の 住 所 ・ 氏 名	賃借物件	本年中の賃借料のうち 利子・換算料 の必要経費算入額
		円

○ 本年中ににおける特殊事情

■ —3— ■

4ページ

F A 3 0 7 5 ■

■ 貸 借 対 照 表 (資産負債調)

(令和 2年 12月 31日現在)

■ (令和二年分以降用)  
過去2年以内の取扱いを受ける人は必ず記入してください。それ以外の人で分かる範囲はできるだけ記入してください。

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	円	円	支 払 平 形	円	円
当 座 預 金			買 掛 金		
定 期 預 金			借 入 金		
そ の 他 の 預 金			未 払 金		
受 取 平 形			前 受 金		
売 挂 金			預 り 金		
有 価 証 券					
棚 卸 資 産					
前 払 金					
貸 付 金					
建 物					
機 械 装 置					
車両運搬具			貸 借 引 当 金		
工 具 器 具 備 品					
土 地					
事 業 主 貸			事 業 主 債		
合 计			元 入 金		
			青色申告特別控除前の所得金額		

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

■ —4— ■

科 目	金 額
期首原材料棚卸高 ①	円
原 材 料 仕 入 高 ③	
小 計 (①+③) ③	
期末原材料棚卸高 ④	
差引原材料費 (③-④) ⑤	
労 務 費 ⑥	
外 注 工 費 ⑦	
電 力 費 ⑧	
水 道 光 热 費 ⑨	
修 繕 費 ⑩	
減 価 傷 却 費 ⑪	
其 の 他 ⑫	
製 造 ⑬	
販 售 ⑭	
総 費 ⑯	
計 ⑯	
総製造費 (⑪+⑫+⑬+⑭) ⑯	
期首半製品・仕掛品棚卸高 ⑯	
小 計 (⑯+⑯) ⑯	
期末半製品・仕掛品棚卸高 ⑯	
製品製造原価 (⑯-⑯) ⑯	

(注) ⑯の金額は、14~17の「損益計算書」の⑯欄に移記してください。

## 青色申告決算書(不動産所得用)

1ページ

F A 3 2 0 0

令和 **□□** 年分 所得税青色申告決算書 (不動産所得用)

住 所		フリガナ 氏 名		事務所 所在地	
				依頼 税 理 士 等	姓 名 (各種)
職 業		電 話 号		電 話 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)	
	貯 貸 料	①			必	②		
	租 金・権 利 金 新 更 替	③			要	④		
	全 額	⑤			経	⑥		
		⑦			その 他 の 経 費	⑧		
	計	⑨			計	⑩		
	租 税 公 質	⑪			差 引 金 額 (⑧ - ⑩)	⑫		
	損 害 保 訹 料	⑬			専 徒 者 給 与	⑭		
	修 繕 費	⑮			青 色 申 告 特 別 控 (⑫ - ⑭)	⑯		
	減 価 償 却 費	⑰			所 得 金 額 (⑯ - ⑯)	⑯		
借 入 金 利 子	⑲			青 色 申 告 特 別 控 (⑯ - ⑯)	⑯			
地 代 家 賃	⑳			所 得 金 額 (⑯ - ⑯)	⑯			
給 料 賃 金	㉑			土 地 等 を 取 得 す る た め に 要 し た 負 債 の 利 子 の 額	㉒			
	㉓							

●下の欄には、書かないでください。  
⑩ ⑪ ⑫ ⑯ ㉒

← 青色申告特別控除については、「決算の仕引き」の「青色申告特別控除」の欄を記入してください。

← 譲が赤字の人で必要経費に算入した場合、譲り手に土地を売却するため要した負債の利子の額がある場合は、その負債の利子の額を書いてください。

-1-

2ページ

F A 3 2 2 5

令和 **□□** 年分

提出用 (令和二年分以降用)	科 目		金 額 (円)		本 年 中 の 収 入 金 額		保 証 金		
	貸 家 用 途 (住宅用、 住宅用以 外等の別	不動産の 所 在 地	賃借人の住所・氏名	賃貸契約 期 限	貸付面積	月 額	年 額	名義者換算 利 潟	金 額
				自 始	半 年	自 始	半 年	自 始	半 年
				中 止	自 始	中 止	自 始	中 止	自 始
				終 止	自 始	終 止	自 始	終 止	自 始
				自 始	半 年	自 始	半 年	自 始	半 年
				中 止	自 始	中 止	自 始	中 止	自 始
				終 止	自 始	終 止	自 始	終 止	自 始
				自 始	半 年	自 始	半 年	自 始	半 年
				中 止	自 始	中 止	自 始	中 止	自 始
			終 止	自 始	終 止	自 始	終 止	自 始	
計									

○給料賃金の内訳

氏 名	年 齢	従 事 月 数	支 給 額	合 計	所得税及び復興特別 所得税の標準換算額
給 料 賃 金					
計					

○専従者給与の内訳

氏 名	歳 齢	従 事 月 数	支 給 額	合 計	所得税及び復興特別 所得税の標準換算額
給 料 賃 金					
計					

-2-

3ページ

■

○減価償却費の計算

(令和二年分以降用) 減価償却資産の 名 称 等 (資本化額を含む)	面 横 取得 又は 購 入 年 月	① 取 得 価額 (資本化額を含む)	② 償却の基礎 方 法	使 用 年 数	③ 償却率 (年率) × 期 間	④ 本年中 の償却 額	⑤ 本年分の 普通償却費 (④×②×③)	⑥ 割増(特別) 償却費	⑦ 本年分の 償却費合計 (⑤+⑥)	⑧ 貸 付 金	⑨ 本年分の必要 経費算入額 (⑦×⑧)	⑩ 本償却残高 (期末残高)	備 要
		円	円	年	月	円	円	円	円	%	円	円	
	-	( )				12							
	-	( )				12							
	-	( )				12							
	-	( )				12							
	-	( )				12							
	-	( )				12							
	-	( )				12							
	-	( )				12							
	-	( )				12							
	-	( )				12							
	-	( )				12							
	-	( )				12							
	-	( )				12							
	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。

## ○地代家賃の内訳

支 払 先 の 住 所 ・ 氏 名	賃 借 物 件	本年中の賃借料・毎月金額	左の賃借料のうち 必要経費算入額
		維 持 費	
		賃 料	

## ○借入金利子の内訳 (金融機関を除く)

支 払 先 の 住 所 ・ 氏 名	実支現在の借入金等の金額	本年中の借入金利子	左のうち必要経費算入額

## ○税理士・弁護士等の報酬・料金の内訳

支 払 先 の 住 所 ・ 氏 名	本年中の報酬等の金額	左のうち必要経費算入額	左のうち必要経費算入額

-3-

4ページ

■

貸 借 対 照 表 (資産負債調)

(令和 2年 月 日現在)

資 産 の 部			負 債・資 本 の 部		
科 目	月 日 (期初)	月 日 (期末)	科 目	月 日 (期初)	月 日 (期末)
現 金			借 入 金		
普通預金			本 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					
信 地 権					
公共施設負担金					
事 業 主 貸			事 業 主 債		
元 入 金					
青色申告特別控除引当の貯蓄金額					
合 计			合 计		

(注)「元入金」は、「期末の資産の純額」から「期末の負債の純額」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

F A 3 1 0 0

令和  年分 所得税青色申告決算書(農業所得用)

住所 フリガナ 氏名	業種名 農園名	事務所所在地 役員名 代理人等 電話番号																																																																																								
(自 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 至 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日)																																																																																										
年月日 損益計算書																																																																																										
提出用 (令和二年分以降用)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th>科目</th><th>金額(円)</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>取入</td><td>販売金額 ①</td></tr> <tr><td></td><td>支掌消費金額 ②</td></tr> <tr><td>被取入</td><td>③</td></tr> <tr><td>小計</td><td>④</td></tr> <tr><td>農産物の期首高</td><td>⑤</td></tr> <tr><td>期末</td><td>⑥</td></tr> <tr><td>計</td><td>⑦</td></tr> <tr><td>租税公課</td><td>⑧</td></tr> <tr><td>種苗費</td><td>⑨</td></tr> <tr><td>畜産費</td><td>⑩</td></tr> <tr><td>肥料費</td><td>⑪</td></tr> <tr><td>飼料費</td><td>⑫</td></tr> <tr><td>農具費</td><td>⑬</td></tr> <tr><td>農薬費</td><td>⑭</td></tr> <tr><td>諸材料費</td><td>⑮</td></tr> <tr><td>修繕費</td><td>⑯</td></tr> <tr><td>動力光熱費</td><td>⑰</td></tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th>科目</th><th>金額(円)</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>作業用衣料費</td><td>⑲</td></tr> <tr><td>農業共済掛金</td><td>⑳</td></tr> <tr><td>減価却減費</td><td>㉑</td></tr> <tr><td>荷造運賃手数料</td><td>㉒</td></tr> <tr><td>雇人費</td><td>㉓</td></tr> <tr><td>利子割引料</td><td>㉔</td></tr> <tr><td>地代・賃借料</td><td>㉕</td></tr> <tr><td>土地改良費</td><td>㉖</td></tr> <tr><td>施設費</td><td>㉗</td></tr> <tr><td>小計</td><td>㉘</td></tr> <tr><td>農産物以外の期首高</td><td>㉙</td></tr> <tr><td>期末</td><td>㉚</td></tr> <tr><td>積賣から差し引き未収牛尾等の育成費</td><td>㉛</td></tr> <tr><td>計(㉘+㉙-㉛)</td><td>㉜</td></tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th>科目</th><th>金額(円)</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>基引金額 (①-⑦)</td><td>㉝</td></tr> <tr><td>各種引当金</td><td>㉞</td></tr> <tr><td>貸倒引当金</td><td>㉟</td></tr> <tr><td>計</td><td>㉟</td></tr> <tr><td>専従者給与</td><td>㉟</td></tr> <tr><td>貸倒引当金</td><td>㉟</td></tr> <tr><td>各種償金等</td><td>㉟</td></tr> <tr><td>計</td><td>㉟</td></tr> <tr><td>青色申告特別控除額</td><td>㉟</td></tr> <tr><td>所得金額</td><td>㉟</td></tr> </tbody> </table>		科目	金額(円)	取入	販売金額 ①		支掌消費金額 ②	被取入	③	小計	④	農産物の期首高	⑤	期末	⑥	計	⑦	租税公課	⑧	種苗費	⑨	畜産費	⑩	肥料費	⑪	飼料費	⑫	農具費	⑬	農薬費	⑭	諸材料費	⑮	修繕費	⑯	動力光熱費	⑰	科目	金額(円)	作業用衣料費	⑲	農業共済掛金	⑳	減価却減費	㉑	荷造運賃手数料	㉒	雇人費	㉓	利子割引料	㉔	地代・賃借料	㉕	土地改良費	㉖	施設費	㉗	小計	㉘	農産物以外の期首高	㉙	期末	㉚	積賣から差し引き未収牛尾等の育成費	㉛	計(㉘+㉙-㉛)	㉜	科目	金額(円)	基引金額 (①-⑦)	㉝	各種引当金	㉞	貸倒引当金	㉟	計	㉟	専従者給与	㉟	貸倒引当金	㉟	各種償金等	㉟	計	㉟	青色申告特別控除額	㉟	所得金額	㉟
科目	金額(円)																																																																																									
取入	販売金額 ①																																																																																									
	支掌消費金額 ②																																																																																									
被取入	③																																																																																									
小計	④																																																																																									
農産物の期首高	⑤																																																																																									
期末	⑥																																																																																									
計	⑦																																																																																									
租税公課	⑧																																																																																									
種苗費	⑨																																																																																									
畜産費	⑩																																																																																									
肥料費	⑪																																																																																									
飼料費	⑫																																																																																									
農具費	⑬																																																																																									
農薬費	⑭																																																																																									
諸材料費	⑮																																																																																									
修繕費	⑯																																																																																									
動力光熱費	⑰																																																																																									
科目	金額(円)																																																																																									
作業用衣料費	⑲																																																																																									
農業共済掛金	⑳																																																																																									
減価却減費	㉑																																																																																									
荷造運賃手数料	㉒																																																																																									
雇人費	㉓																																																																																									
利子割引料	㉔																																																																																									
地代・賃借料	㉕																																																																																									
土地改良費	㉖																																																																																									
施設費	㉗																																																																																									
小計	㉘																																																																																									
農産物以外の期首高	㉙																																																																																									
期末	㉚																																																																																									
積賣から差し引き未収牛尾等の育成費	㉛																																																																																									
計(㉘+㉙-㉛)	㉜																																																																																									
科目	金額(円)																																																																																									
基引金額 (①-⑦)	㉝																																																																																									
各種引当金	㉞																																																																																									
貸倒引当金	㉟																																																																																									
計	㉟																																																																																									
専従者給与	㉟																																																																																									
貸倒引当金	㉟																																																																																									
各種償金等	㉟																																																																																									
計	㉟																																																																																									
青色申告特別控除額	㉟																																																																																									
所得金額	㉟																																																																																									
(注) ①、②、③、④、⑤、⑥、⑦、⑧、⑨、⑩、⑪、⑫、⑬、⑭、⑮、⑯、⑰の金額は、それぞれを1ページの①、②、③、④、⑤、⑥、⑦、⑧、⑨、⑩、⑪、⑫、⑬、⑭、⑮、⑯、⑰の欄に移記してください。																																																																																										
(注) 下の欄には、書きなさいください。																																																																																										

-1-

2ページ

F A 3 1 2 5

令和  年分

フリガナ  
氏名

提出用 (令和二年分以降用)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th>区分</th><th>作付面積 (耕青) (頭羽数) (生産額単数)</th><th>本年 収穫量 数 基 農 産 物 の 期 首 高 額</th><th>販売金額 事業消費 農産物の 期首高 額</th><th>支掌消費 農産物の 期首高 額</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>田</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>畑</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>樹</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>林</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>漁</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>牧</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>農業物計</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>積賣</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>積賣の内訳</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>合計</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		区分	作付面積 (耕青) (頭羽数) (生産額単数)	本年 収穫量 数 基 農 産 物 の 期 首 高 額	販売金額 事業消費 農産物の 期首高 額	支掌消費 農産物の 期首高 額	田					畑					樹					林					漁					牧					農業物計					積賣					積賣の内訳					合計				
区分	作付面積 (耕青) (頭羽数) (生産額単数)	本年 収穫量 数 基 農 産 物 の 期 首 高 額	販売金額 事業消費 農産物の 期首高 額	支掌消費 農産物の 期首高 額																																																					
田																																																									
畑																																																									
樹																																																									
林																																																									
漁																																																									
牧																																																									
農業物計																																																									
積賣																																																									
積賣の内訳																																																									
合計																																																									
(注) 収入金額の内訳(現金主義)に上っている人は、期首、期末の棚卸高は記入しないでください。																																																									
(注) 農産物以外の棚卸高の内訳(現金主義に上っている人は、記入しないでください)。																																																									
(注) 専従者給与の内訳																																																									
(注) ①、②、③、④、⑤、⑥、⑦、⑧、⑨、⑩、⑪、⑫、⑬、⑭、⑮、⑯、⑰の金額は、それぞれを1ページの①、②、③、④、⑤、⑥、⑦、⑧、⑨、⑩、⑪、⑫、⑬、⑭、⑮、⑯、⑰の欄に移記してください。																																																									

-2-

3ページ

												F A 3 1 5 0		
(令和二年分以降用)		② 減価償却費の計算										摘要		
		減価償却資産の名称等 (被処置資産を含む)	面積又は数量	取得月(成約日)	① 取得価額	② 働替の基礎になる金額	償却方法	耐用年数	③ 優却率又は割合	④ 本年中の優却額(②×③×④)	⑤ 本年分の普通償却費(④×②×⑤)		⑥ 削増(特別)償却費	⑦ 本年分の償却費合計(④+⑤+⑥)
年	月	年	月	年	月	年	月	年	月	年	月	%	円	円
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期法を採用する場合にのみ③欄のカッコ内に償却保証額を記入します。

③ 果樹・牛馬等の育成費用の計算(原光用の牛馬、受託した牛馬は除きます。)		④ 地代・賃借料の内訳										⑤ 利子割引料の内訳(農協・金融機関を除きます。)		⑥ 税理士・弁護士等の報酬・料金の内訳	
		果樹・牛馬等の名称	取扱・生産・定植等の年月日	① 前年からの総額	② 本年中の肥料、農薬等の投下費用	③ 育成中の果樹等から生じた収入金額	④ 本年中に成熟したものの取扱額	⑤ 翌年への繰越額	⑥ ①、②、③の欄の金額の計算方法						
円	円	円	円	円	円	円									
計															
(注) ④、⑤、⑥の金額は、それぞれを1ページの④、⑤の欄に移記してください。	-3-														

4ページ

												F A 3 1 7 5	
(令和二年分以降用)		① 貸倒引当金繰入額の計算(青色申告によっている人は) 〔貸倒引当金による貸倒れ損失に對する補助金の額を記入してください〕										② 貸借対照表(資産負債調)(令和年月日現在)	
		貸別押保による本年分繰入額	①	本年における一括償還による貸倒引当金	②	本年中の借入額と返済額の合計額	③	本年中の借入額と返済額の合計額	④	本年中の借入額と返済額の合計額	⑤		
年	月	年	月	年	月	年	月	年	月	年	月		
換入額	本年分繰入額	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩		
本年分の貸倒引当金繰入額(①+②)	⑩												
③ 青色申告特別控除額の計算〔この計算にあつては、「借入の手形等」の「青色申告特別控除額」の欄を記入ください〕													
本年分の不動産所持の金額	①	本年分の不動産所持の金額	②	本年分の不動産所持の金額	③	本年分の不動産所持の金額	④	本年分の不動産所持の金額	⑤	本年分の不動産所持の金額	⑥		
年	月	年	月	年	月	年	月	年	月	年	月		
青色申告特別控除額	①	青色申告特別控除額	②	青色申告特別控除額	③	青色申告特別控除額	④	青色申告特別控除額	⑤	青色申告特別控除額	⑥		
上記以外の場合は	青色申告特別控除額	①	青色申告特別控除額	②	青色申告特別控除額	③	青色申告特別控除額	④	青色申告特別控除額	⑤	青色申告特別控除額	⑥	
④ 本年中における特殊事情													
(注) ①、②の金額は、それぞれを1ページの①、②の欄に移記してください。													
(注) 「元入金」は、「前宮の資産の総額」から「前宮の負債の総額」を差し引いて計算します。													
-4-													

## 7.アンインストール方法

「所得税の達人fromTACTiCS財務21」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 8.1の場合は、【アプリ】画面に表示されている【所得税の達人fromTACTiCS財務21】を右クリック→【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. 【所得税の達人fromTACTiCS財務21】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fromTACTiCS財務21」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fromTACTiCS財務21」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。
- 「所得税の達人fromTACTiCS財務21」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fromTACTiCS財務21」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。
- 「所得税の達人fromTACTiCS財務21」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fromTACTiCS財務21」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fromTACTiCS財務21**

### **運用ガイド**

2021年1月30日初版

---