

# 「法人税の達人」操作研修会

2025年6月9日

第三公共事業本部 デジタルプラットフォーム事業部

第三システム統括部 第三営業担当(税務サービスG)

# Index

1. **税制改正と機能追加**
2. **「法人税の達人」基本操作**
  - (1)基本情報の登録
  - (2)事業所情報の登録
  - (3)市町村民税率情報の登録
  - (4)申告書の作成
  - (5)電子申告添付書類（郵送書類用）の作成
  - (6)欠損金の繰戻しによる還付請求書の作成
  - (7)更正の請求書の作成
  - (8)決算書の作成
  - (9)納付書の作成
  - (10)税務代理書面の作成
  - (11)業務エラーチェック
  - (12)帳票の一括印刷
3. **「電子申告の達人」基本操作**
4. **「電子申告の達人」基本操作（電子納税）**
5. **「大法人の電子申告義務化」**
6. **達人Cube「データ収集・配信」のご紹介**
7. **新サービス 達人Cube「データ収集・配信」  
年調オプションのご紹介**
8. **その他**
  - (1)達人Cube「クラウドAP仮想化サーバー」
  - (2)達人Cube「クラウドデスクトップ」
  - (3)遠隔制御ソフト「RemoteView」
  - (4)達人Cube「クラウドストレージ」

# 01.

## 税制改正と機能追加

# 1. 税制改正と機能追加（法人税の達人）

## 【機能追加】令和06年度版（Ver.1.2.0.2の内容）：令和7年4月12日リリース版

### 1. [新規作成／基本情報の登録] 画面の変更

[電子申告情報] タブを追加

本追加に伴い、[基本情報] タブの [利用者識別番号（e-Tax）] 及び [利用者ID（eLTAX）] を移動しました。

追加した [内訳概況書の達人データ] では、[参照] ボタン又は [F3／参照] ボタンをクリックして表示される画面から [法人コード] 及び [法人名] を設定すると、「法人税の達人（令和06年度版）」（Ver.1.2.0.2）で作成した国税の申告データと、該当の「内訳概況書の達人（令和05年度以降用）」（Ver.1.2.1.2）で作成したデータを紐付けることができます。

なお、[法人コード] 又は [法人名] にカーソルがある状態で [F11／内訳削除] ボタンをクリックすると、設定した [内訳概況書の達人データ] を削除できます。

基本情報の登録

接続先: (local)/DATABASE 参照

基本情報 計算情報 申告情報 **電子申告情報** 受付先金融機関情報 税理士情報

e-Tax設定情報

利用者識別番号: 2111-1111-1111-1111 参照

内訳概況書の達人データ

法人コード: UCHIWAKE01 参照

法人名: 株式会社 内訳概況書

eLTAX設定情報

利用者ID: (eLTAX)

F1 ヘルプ

F3 参照

F9 マスク更新

**F11 内訳削除**

F12 漢字

← タブの追加

← ボタンの追加

← [法人コード] 及び [法人名] を設定すると  
「内訳概況書の達人」で作成したデータと紐付け可能に

# 1. 税制改正と機能追加（法人税の達人）

【機能追加】令和06年度版（Ver.1.2.0.2の内容）：令和7年4月12日リリース版

## 2. [租税特別措置法一覧] 画面の変更

「適用額明細書 事業年度分の適用額明細書」のツールボタン [措置法取込] をクリックして表示される [租税特別措置法一覧] 画面において、以下のとおり変更

### ①項目の追加

- ・ [租税特別措置法の条項] に [第56条第1項] を追加。 事業年度終了日が「令和6年9月1日以前」の場合に使用します。また、 [適用額] において、旧様式の「別表十二（二） 中小企業事業再編投資損失準備金の損金算入に関する明細書」－ [14] [当期積立額のうち損金算入額] の金額を手入力します。

租税特別措置法の条項	区分番号	別表	適用額
<input checked="" type="checkbox"/> 第56条第1項	00672	12(2)	
<input type="checkbox"/> 第56条第1項の表の第1号	00672	12(2)	
<input type="checkbox"/> 第56条第1項の表の第2号	00711	12(2)	
<input type="checkbox"/> 第57条の4第1項	00614	12(8)	
<input type="checkbox"/> 第57条の6第1項	00198	12(9)	
<input type="checkbox"/> 第57条の6第2項	00198	12(9)	
<input type="checkbox"/> 第57条の6第3項	00199	12(9)	
<input type="checkbox"/> 第57条の6第4項	00199	12(9)	
<input type="checkbox"/> 第57条の7第1項	00421	12(10)	
<input type="checkbox"/> 第57条の7の2第1項	00481	12(11)	
<input type="checkbox"/> 第57条の8第1項	00331	12(12)	
<input type="checkbox"/> 第57条の8第3項	00331	12(12)	
<input type="checkbox"/> 第81条の2第1項	00354	12(13)	
<input type="checkbox"/> 第81条の2第2項	00354	12(13)	

← 項目の追加

# 1. 税制改正と機能追加（法人税の達人）

## 【機能追加】令和06年度版（Ver.1.2.0.2の内容）：令和7年4月12日リリース版

### ② [第67条の2第1項] の変更

- ・ [適用額] において、[新規作成／基本情報の登録] 画面－[基本情報] タブの [法人区分] で [特定の医療法人] を選択している場合、「別表一次葉」－ [45] [（1）のうち中小法人等の年800万円相当額以下の金額] 及び [47] [その他の所得金額] の合計金額を自動連動するよう変更

本変更に伴い、[記載する金額] を [別表一次葉 [45] 及び [47] の合計金額] に変更しました。

租税特別措置法一覧

適用する租税特別措置法を一覧から選択してください。

適用額が自動連動される租税特別措置法のみ表示  
 適用額に金額のある租税特別措置法のみ表示  
 チェックのある租税特別措置法のみ表示

304件のデータ

租税特別措置法の条項	区分番号	別表	適用額
<input checked="" type="checkbox"/> 第67条の2第1項	00885	8	11,831,000
<input type="checkbox"/> 第42条の4第1項	00888	8(9)	
<input type="checkbox"/> 第42条の4第4項	00889	8(10)	
<input type="checkbox"/> 第42条の4第7項	00839	8(12)	
<input type="checkbox"/> 第42条の4第13項	00675	8(14)	
<input type="checkbox"/> 第42条の4第18項において準用する第42条の4第18項	00676	8(14)	
<input type="checkbox"/> 第42条の8第2項	00043	8(15)	
<input type="checkbox"/> 第42条の8第3項	00044	8(15)	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項の表の第1号	00493	8(16)	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項の表の第2号	00494	8(16)	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項の表の第3号	00495	8(16)	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項の表の第4号	00496	8(16)	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項の表の第5号	00497	8(16)	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第2項（旧第42条の9第1項の表の第1号から第5号まで）	00498	8(16)	

詳細情報

記載する金額

法人税関係特別措置： 特定の医療法人の法人税率の特例

F1 ヘルプ F5 検索 Enter 確定 ESC キャンセル

# 1. 税制改正と機能追加（法人税の達人）

## 【機能追加】令和06年度版（Ver.1.2.0.2の内容）：令和7年4月12日リリース版

### ③ 文言の変更

- 以下の「租税特別措置法の条項」の「記載する金額」において、文言を官報と揃えました。

租税特別措置法の条項
第65条の10第1項
第65条の10第4項
第66条第1項
第66条第4項
第66条の10第1項
第67条の4第1項
第67条の4第2項
第67条の4第3項
第67条の4第4項
第67条の4第5項
第67条の4第9項において準用する第67条の4第2項
第67条の4第10項において準用する第67条の4第3項

■ 画像は「第65条の10第1項」の場合です。

租税特別措置法一覧

適用する租税特別措置法を一覧から選択してください。

適用額が自動連動される租税特別措置法のみ表示  
 適用額に金額のある租税特別措置法のみ表示  
 チェックのある租税特別措置法のみ表示

304件のデータ

租税特別措置法の条項	区分番号	別表	適用額
<input checked="" type="checkbox"/> 第65条の10第1項	00280	13(6)	
<input type="checkbox"/> 第65条の10第4項	00280	13(6)	
<input type="checkbox"/> 第66条第1項	00265	13(7)	
<input type="checkbox"/> 第66条第4項	00265	13(7)	
<input type="checkbox"/> 第66条の10第1項	00373	13(8)	
<input type="checkbox"/> 第67条の4第1項	00274	13(9)	
<input type="checkbox"/> 第67条の4第2項	00275	13(9)	
<input type="checkbox"/> 第67条の4第3項	00275	13(9)	
<input type="checkbox"/> 第67条の4第4項	00276	13(9)	
<input type="checkbox"/> 第67条の4第5項	00276	13(9)	
<input type="checkbox"/> 第67条の4第9項において準用する第67条の4第2項	00559	13(9)	
<input type="checkbox"/> 第67条の4第10項において準用する第67条の4第3項	00559	13(9)	
<input type="checkbox"/> 第68条の11の3第1項	00393	14(2)	
<input type="checkbox"/> 第68条の11の3第2項（国定特許非特許出願特許）	00394	14(2)	

詳細情報

記載する金額 : 別表13(6)[18]又は[20]  
※[18]が[18]を超える場合は[18]  
※[20]が[26]を超える場合は[26]

法人税関係特別措置： 特定の交換分合により土地等を取得した場合の課税の特例

F1 ヘルプ F5 検索 Enter 確定 ESC キャンセル

# 1. 税制改正と機能追加（法人税の達人）

## 【機能追加】令和06年度版（Ver.1.2.0.2の内容）：令和7年4月12日リリース版

### 3. 「別表五（一）」の変更

[25] [繰越損益金（損は赤）] において、以下のとおり変更

#### ①内書の削除

- ① [期首現在利益積立金額] の内書を削除し、本書のみを表示するよう変更。本変更に伴い、④ [差引翌期首現在利益積立金額] の内書及び [31] [差引合計額] - ① [期首現在利益積立金額] の演算式を変更

【旧画面】

繰越損益金（損は赤）	25					
納税充当金	26					
未納法人税等 （各事業年度の所得に 対するものに限る）	未納法人税及び未納地方税法（附帯税を除く。）	27	中間			
	未納通算税効果額（附帯税の額に係る部分の金額を除く。）	28	中間			
	未納道府県民税（均等割を含む。）	29	中間			
	未納市町村民税（均等割を含む。）	30	中間			
差引合計額	31					

← 内書の削除

【新画面】

繰越損益金（損は赤）	25					
納税充当金	26					
未納法人税等 （各事業年度の所得に 対するものに限る）	未納法人税及び未納地方税法（附帯税を除く。）	27	中間			
	未納通算税効果額（附帯税の額に係る部分の金額を除く。）	28	中間			
	未納道府県民税（均等割を含む。）	29	中間			
	未納市町村民税（均等割を含む。）	30	中間			
差引合計額	31					

← 演算式の変更

#### ②演算式の変更

- [当期の増減] - ③ [増] の本書において、内書を加算するよう変更

	24				
繰越損益金（損は赤）	25				
納税充当金	26				

← 演算式の変更

# 1. 税制改正と機能追加（法人税の達人）

## 【機能追加】令和06年度版（Ver.1.2.0.2の内容）：令和7年4月12日リリース版

### ③翌期繰越の変更

- ・① [期首現在利益積立金額] において、翌期繰越した場合に、④ [差引翌期首現在利益積立金額] の本書から内書を減算した金額を反映するよう変更
- ・ [当期の増減] - ③ [増] の内書において、翌期繰越した場合に、④ [差引翌期首現在利益積立金額] の内書を反映するよう変更

	24				
繰越損益金（損は赤）	25				
納税充当金	26				

← 翌期繰越した場合のみ演算式の変更

### 4. 「別表六（二十七）」の変更

e-Taxの様式と揃えて、以下の各項目の桁数をそれぞれ拡張。また、[6] [生産販売控除額] 及び [産業競争力基盤強化商品の区分] 画面の [生産販売控除額] の金額において、小数点以下を切り捨てる処理を追加

項目	桁数
[4] [販売数]	整数11桁・小数点以下3桁
[5] [調整後販売数]	
[産業競争力基盤強化商品の区分] 画面の [合計] 以外の [販売数] 及び [調整後販売数]	整数10桁・小数点以下3桁
[産業競争力基盤強化商品の区分] 画面の [合計] の [販売数] 及び [調整後販売数]	整数11桁・小数点以下3桁

■ 画像は [産業競争力基盤強化商品の区分] 画面の場合です。

← 桁数の拡張

← 演算式の変更

# 1. 税制改正と機能追加（法人税の達人）

【機能追加】令和06年度版（Ver.1.2.0.2の内容）：令和7年4月12日リリース版

## 5. 「税効果会計共通情報」の変更

[○法定税率] の右側に「※防衛特別法人税の適用事業年度は、防衛特別法人税及び地方法人税の合計税率を手入力してください。」を追加

○法定税率	<input checked="" type="checkbox"/> すべての事業年度に同一の税率を設定		<input type="checkbox"/> 手入力で設定		※防衛特別法人税の適用事業年度は、防衛特別法人税及び地方法人税の合計税率を手入力してください。					
税目	当期	翌期	2期後	3期後	4期後	5期後				6期以降、長期及び不能
法人税	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
地方法人税	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
住民税	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
事業税	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%

← 文言の追加

## 6. 「事業税・都道府県民税内訳表」及び「市町村民税内訳表」の変更

[法人税割] - [翌期納付額（予定）] において、[新規作成／基本情報の登録] 画面 - [基本情報] タブの [申告・試算区分] で [中間申告] 及び [予定申告] 以外を選択し、[法人区分] で [普通法人等] 又は [特定の医療法人] を選択している場合の演算式を変更

### ①事業税・都道府県民税内訳表

- 以下のいずれかの帳票を作成している場合、該当の帳票の [9] [税額控除超過額相当額の加算額] を減算するよう変更

対応帳票	
第六号様式	道府県民税・事業税・特別法人事業税の中間・確定申告書
第六号様式（その2）	道府県民税・事業税・特別法人事業税の中間・確定申告書
第六号様式（その3）	道府県民税・事業税・特別法人事業税の中間・確定申告書

# 1. 税制改正と機能追加（法人税の達人）

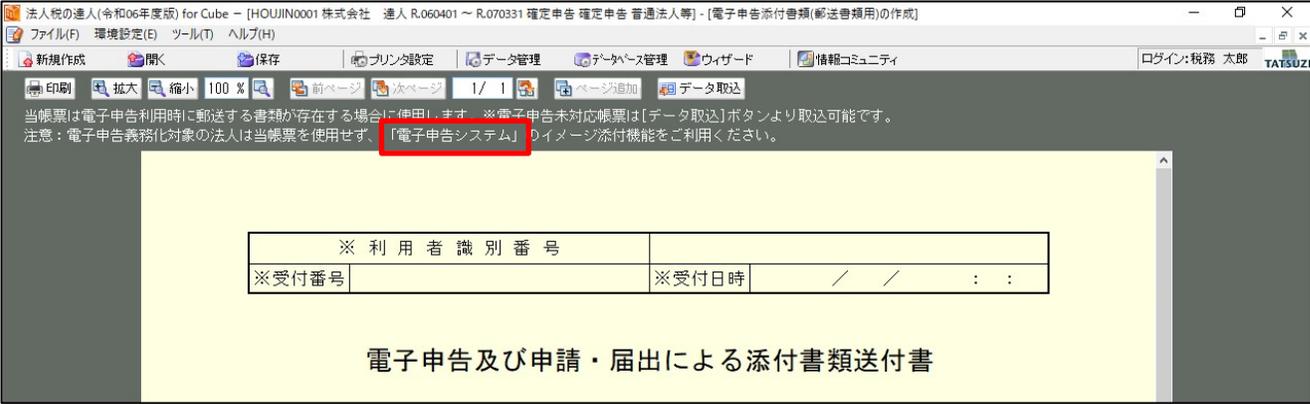
## 【機能追加】令和06年度版（Ver.1.2.0.2の内容）：令和7年4月12日リリース版

### ②市町村民税内訳表

- ・「第二十号様式 市町村民税の中間・確定申告書」の [8] [税額控除超過額相当額の加算額] を減算するよう変更

## 7. 「電子申告及び申請・届出による添付書類送付書」の変更

欄外の注意書きにおいて、「電子申告の達人」を「電子申告システム」に変更



法人税の達人(令和06年度版) for Cube - [HOUJIN0001 株式会社 達人 R.060401 ~ R.070331 確定申告 確定申告 普通法人等] - [電子申告添付書類(郵送書類用)の作成]

ファイル(F) 環境設定(E) ツール(T) ヘルプ(H)

新規作成 開く 保存 プリント設定 データ管理 データベース管理 ウィザード 情報コミュニティ ログイン: 税務 太郎 TATSUZU

印刷 拡大 縮小 100 % 前ページ 次ページ 1 / 1 ページ追加 データ取込

当帳票は電子申告利用時に郵送する書類が存在する場合に使用します。 ※電子申告未対応帳票は[データ取込]ボタンより取込可能です。  
注意：電子申告義務化対象の法人は当帳票を使用せず、「電子申告システム」のイメージ添付機能をご利用ください。

※利用者識別番号	
※受付番号	※受付日時 / / : :

電子申告及び申請・届出による添付書類送付書

← 文言の変更

# 1. 税制改正と機能追加（法人税の達人）

## 【機能追加】令和06年度版（Ver.1.2.0.2の内容）：令和7年4月12日リリース版

### 8. 予定申告データにおける予定納税の義務がない場合の対応

所得税額控除により法人税が還付、地方税が納付の場合は、地方税の予定納税の計算をしていましたが、この場合は法人税、地方税共に翌期の予定納税の義務が生じないため、予定納税の計算をしないよう対応

本対応に伴い、確定申告データ及び修正／更正データを翌期繰越して予定申告データを作成した際の以下の帳票において、翌期繰越項目への繰り越しの判定を以下のとおり追加しました。

#### ①別表十九／別表十九の二

- 以下のどちらかの帳票において、繰越元のデータが以下の判定条件に該当する場合、翌期繰越をしてもデータを繰り越さない処理を追加

対応帳票		判定条件
別表十九	法人税法第七十一条第一項の規定による予定申告書 地方法人税法第十六条第一項の規定による予定申告書	{ (「別表一」[13] - ( [4] + [6] + [9] 外書 ) ) / [新規作成／基本情報の登録] 画面 - [基本情報] タブの [計算期間の月数] } (小数点以下は切り捨て) ×6 ≤ 10万円
別表十九の二	法人税法第百四十四条の三第一項又は第二項の規定による予定申告書 地方法人税法第十六条第一項の規定による予定申告書	{ (「別表一の二」[26] - ( [5] + [6] 外書 + [16] + [17] 外書 ) ) / [新規作成／基本情報の登録] 画面 - [基本情報] タブの [計算期間の月数] } (小数点以下は切り捨て) ×6 ≤ 10万円

# 1. 税制改正と機能追加（法人税の達人）

## 【機能追加】令和06年度版（Ver.1.2.0.2の内容）：令和7年4月12日リリース版

②第六号の三様式／第六号の三様式（その2）／第六号の三様式（その3）／第二十号の三様式

- ・以下のいずれかの帳票において、以下の繰越元の帳票の「翌期中間申告の要否」をダブルクリックして表示される「翌期中間申告要否」画面で「否」を選択している場合、翌期繰越をしても一部の翌期繰越項目にデータを繰り越さないよう変更  
また、「均等割額」においては、入力切替項目から手入力項目に変更してデータを繰り越さないよう変更しました。

※詳細な項目はオンラインヘルプをご確認ください。

対応帳票		繰越元の対応帳票	
第六号の三様式	道府県民税・事業税・特別法人事業税の予定申告書	第六号様式	道府県民税・事業税・特別法人事業税の中間・確定申告書
第六号の三様式（その2）	道府県民税・事業税・特別法人事業税の予定申告書	第六号様式（その2）	道府県民税・事業税・特別法人事業税の中間・確定申告書
第六号の三様式（その3）	道府県民税・事業税・特別法人事業税の予定申告書	第六号様式（その3）	道府県民税・事業税・特別法人事業税の中間・確定申告書
第二十号の三様式	市町村民税の予定申告書	第二十号様式	市町村民税の中間・確定申告書

# 1. 税制改正と機能追加（法人税の達人）

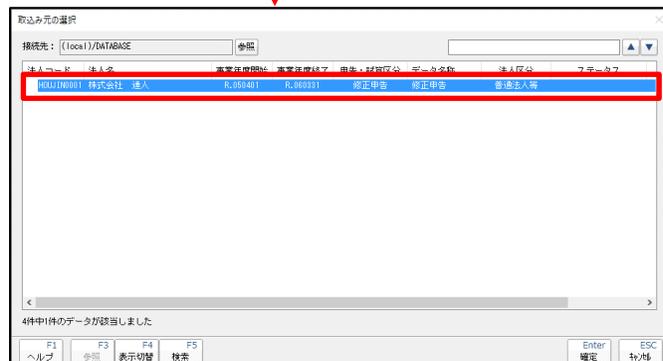
## 【機能追加】令和06年度版（Ver.1.2.0.2の内容）：令和7年4月12日リリース版

### 9. データのインポートの変更（Professional Edition／Standard Edition限定）

前年度の修正申告データを取り込めるよう [データのインポート] 画面に [前年度修正申告データのインポート] を追加  
本項目を選択し、[確定] ボタンをクリックすると [取込み元の選択] 画面が表示されるので、該当の修正申告データを選択して取り込みます。  
なお、予定申告データを使用している場合、[データのインポート] 画面に [前年度修正申告データのインポート] は表示されません。



[前年度修正申告データのインポート] を選択して [確定] ボタンをクリック



# 1. 税制改正と機能追加（法人税の達人）

## 【機能追加】令和06年度版（Ver.1.2.0.2の内容）：令和7年4月12日リリース版

### 1 0. 電子申告の「貸借対照表」の表示の変更（「電子申告の達人」ご契約の方限定）

業務メニュー [決算書の作成] から表示される [決算書の設定] 画面の [業種] で [投資運用業] を選択し、[決算書の作成] 画面→ [貸借対照表] タブ→ [負債の部] の [流動負債] に金額を入力しているデータを「電子申告の達人」に取り込んだ際、「貸借対照表」→ [＜負債の部＞] の [【流動負債】] に [流動負債] を表示するよう変更

<負債の部>	
科 目	金 額
単位	円
【流動負債】	
短期借入金	30,000,000
支払手形	33,810,000
買掛金	137,380,300
預り金	2,431,992
未払金	5,346,200
未払法人税等	7,838,900
未払消費税等	11,299,800
評価額特別勘定	14,400,000
流動負債	242,507,192

← 表示の変更

### 1 1. 電子申告について

本プログラムの公開に伴い、「電子申告の達人」も2025年4月12日にアップデートプログラムを提供しています。

# 1. 税制改正と機能追加（法人税の達人）

## 【令和07年度版税制改正】

### 1. 帳票の新規追加（帳票種別は【標準】）

様式番号	様式名称
別表十（五）	特許権等の譲渡等による所得の特別控除に関する明細書
別表十（五）付表一	個別控除対象繰越損失額及び控除対象繰越損失額の計算に関する明細書
別表十（五）付表三	関連者に関する明細書
別表十四（二）付表二	公益目的事業実施必要額の計算に関する明細書

### 2. 帳票の削除

様式番号	様式名称
別表十二（十八）	特定都市鉄道整備準備金の益金算入に関する明細書

### 3. 事業年度終了日による帳票の切り替えの削除

「別表十二（二） 中小企業事業再編投資損失準備金の損金算入に関する明細書」において、事業年度終了日が「令和6年9月1日以前」と「令和6年9月2日以後」により、自動的に新旧切り替わる処理を削除

### 4. 帳票の新様式への対応

詳細は[達人Cubeの情報コミュニティに掲載の「利用ガイド」](#)にてご確認ください。

# 1. 税制改正と機能追加（法人税の達人）

## 【令和07年度版税制改正】

### 5. 画面の変更・追加

#### ①別表六（二十三）

- ・ [3] [種類] から [7] [指定事業の用に供した年月日] をダブルクリックして表示される [資産区分] 画面において、[一の生産等設備を構成する特定機械装置に該当する] 及び [建物及びその附属設備に該当する] を追加  
また、[設備の種類又は区分] を [構造、設備の種類又は区分] に変更しました。

資	種	類	3						
産	構	造、設備の種類又は区分	4						
区	細	目	5						
分	取	得年月日	6	・	・	・	・	・	・
	指	定事業の用に供した年月日	7	・	・	・	・	・	・

↓ ダブルクリックして表示

← 項目の追加

← 項目の変更

# 1. 税制改正と機能追加 (法人税の達人)

## 【令和07年度版税制改正】

- ・ [15] [税額控除限度額] をダブルクリックして表示される [特定建物等の設定] 画面を追加

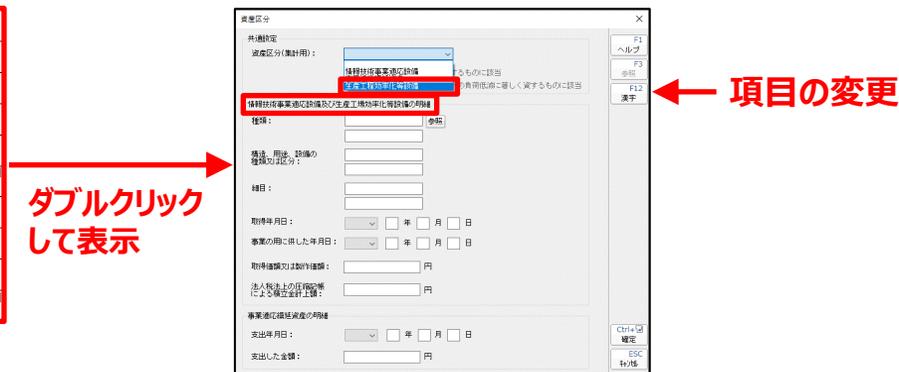
当 期	取得価額の合計額 (10)の合計	11	
	同上のうち建物及びその 附属設備に係る額	12	
	(11)のうち建物及びその附属設備以外の家 産に係る額 (11)-(12)	13	
	同上のうち特定中小企業者等に係る額	14	
	<b>税額控除限度額</b> $(12) \times \frac{7}{100} + ((13) - (14)) \times \frac{7}{100} + (14) \times \frac{10}{100}$	15	
調整前法人税額 (別表一「2」又は別表一の「2」若しくは「18」)	16		



## ②別表六 (二十六)

- ・ [4] [種類] から [13] [支出した金額] をダブルクリックして表示される [資産区分] 画面において、[資産区分 (集計用)] のプルダウンの [生産工程効率化等設備等] を [生産工程効率化等設備] に変更  
また、[情報技術事業適応設備及び生産工場効率化等設備等の明細] を [情報技術事業適応設備及び生産工場効率化等設備の明細] に変更しました。

情 報 技 術 事 業 適 応 設 備 及 び 生 産 工 場 効 率 化 等 設 備 の 明 細	種 類	4					
	資産 区 分	5					
	取得 価 額	6					
	取得 年 月 日	7	·	·	·	·	·
	事業 の 用 に 供 した 年 月 日	8	·	·	·	·	·
	取得 価 額 又 は 製 作 価 額	9	円	円	円	円	円
	法人 税 法 上 の 圧 縮 記 帳 に よ る 積 立 金 計 上 額	10					
	差 引 改 定 取 得 価 額 (9)-(10)	11					
	支 出 年 月 日	12	·	·	·	·	·
	支 出 し た 金 額	13	円	円	円	円	円



# 1. 税制改正と機能追加（法人税の達人）

## 【令和07年度版税制改正】

### ③別表六（二十七）

- ・ [2] [区分] から [6] [生産販売控除額] をダブルクリックして表示される [産業競争力基盤強化商品の区分] 画面において、[区分] のプルダウンの項目を法人税法施行規則に合わせて変更

エネルギー利用環境負荷低減事業適応に関する事業適応計画の認定日	1								
産強	区	2							
業化	単	3	円	円	円	円	円	円	円
競争	販	4							
力の	売	5							
基	後	6							
区	販								
分	控		円	円	円	円	円	円	円
	除								
	額								
	(3)×(5)								

ダブルクリックして表示

項目の変更

### ④別表十二（九）

- ・ [1] [保険等の種類又は特定保険区分] をダブルクリックして表示される [該当するものを選択してください。] 画面を追加

保険等の種類又は特定保険区分	1							合	計
異常危険準備金の金額	2	円	円	円	円	円	円		円
当期異常危険準備金の繰上額	3								
同上以外の場合による益金算入額	4								
計 (3)+(4)	5								
10年洗替前の期首異常危険準備金の繰上額	6								
(2)-(5)									

ダブルクリックして表示

画面の追加

# 1. 税制改正と機能追加（法人税の達人）

## 【令和07年度版税制改正】

### ⑤別表十七（三）

- ・事業年度開始日が「令和7年4月1日以後」の場合、[15] [添付書類] をダブルクリックして表示される [添付書類の種類] 画面において、以下の項目を選択できないように変更

項目
株主資本等変動計算書
損益金処分表
勘定科目内訳明細書

所得に対する租税の負担割合 (別表十七(三)付表二「39」又は「40」)	13	%	%	%
企業集団等所得課税規定の適用を受ける外国関係会社の該当・非該当	14	該当・非該当	該当・非該当	該当・非該当
添 付 書 類	15	貸借対照表、損益計算書—株主資本等変動計算書、損益金処分表、勘定科目内訳明細書、本店所在地の法人所得税に関する申告書の写し、企業集団等所得課税規定の適用がないものとした場合に計算される法人所得税の額に関する計算の明細書及びその計算の基礎となる書類	貸借対照表、損益計算書—株主資本等変動計算書、損益金処分表、勘定科目内訳明細書、本店所在地の法人所得税に関する申告書の写し、企業集団等所得課税規定の適用がないものとした場合に計算される法人所得税の額に関する計算の明細書及びその計算の基礎となる書類	貸借対照表、損益計算書—株主資本等変動計算書、損益金処分表、勘定科目内訳明細書、本店所在地の法人所得税に関する申告書の写し、企業集団等所得課税規定の適用がないものとした場合に計算される法人所得税の額に関する計算の明細書及びその計算の基礎となる書類

ダブルクリックして表示

添付書類の種類

貸借対照表       損益計算書

株主資本等変動計算書       損益金処分表

勘定科目内訳明細書

本店所在地の申告書の写し

企業集団等所得課税規定の適用がない場合の明細書及び書類

Ctrl+D 確定

ESC キャンセル

← 選択できないように変更

## 6. 演算式の変更

### ①別表六（二十三）

- ・ [15] [税額控除限度額] を入力切替項目に変更

当	取得価額の合計額 ((10)の合計)	11	円
	同上のうち建物及びその附属設備に係る額	12	
	(11)のうち建物及びその附属設備以外の資産に係る額 ((11)-(12))	13	
	同上のうち特定中小企業者等に係る額	14	
期	税 額 控 除 限 度 額 $(12) \times \frac{7}{100} + ((13) - (14)) \times \frac{7}{100} + (14) \times \frac{10}{100}$	15	
	調 整 前 法 人 税 額 (別表「2」又は別表一の二「2」若しくは「13」)	16	
	当 期 税 額 基 準 額 $(16) \times \frac{20}{100} - (別表六(十五)「14」)$	17	
分	当 期 税 額 控 除 可 能 額 ((15)と(17)のうち少ない金額)	18	

← 入力切替項目に変更

# 1. 税制改正と機能追加（法人税の達人）

## 【令和07年度版税制改正】

②第六号様式別表五／第六号様式別表五（発電用）／第六号様式別表五（ガス用）

- ・ [29] 「農用地等を取得した場合の圧縮額の損金算入額」を、手入力項目に変更

■ 画像は「第六号様式別表五」です。

新鉱床探鉱費又は海外新鉱床探鉱費の特別控除額	(27)	
農業経営基盤強化準備金積立額の損金算入額	(28)	
農用地等を取得した場合の圧縮額の損金算入額	(29)	
関西国際空港用地整備準備金積立額の損金算入額	(30)	
中部国際空港整備準備金積立額の損金算入額	(31)	
再投資等準備金積立額の損金算入額	(32)	
特定事業活動として特別新事業開拓事業者の株式の取得をした場合の特別勘定取崩額の益金算入額	(33)	
特定事業活動として特別新事業開拓事業者の株式の取得をした場合の特別勘定繰入額の損金算入額	(34)	
合計 (28)-(27)-(29)-(30)-(31)-(32)+(33)-(34)	(35)	

← 手入力項目に変更

# 1. 税制改正と機能追加（法人税の達人）

## 【令和07年度版税制改正】

### 7. 外形標準課税における対象法人の見直しに伴う変更

#### ①事業年度開始日による帳票の切り替え

・以下の帳票において、事業年度開始日が「令和7年3月31日以前」と「令和7年4月1日以後」により、自動的に新旧切り替わるよう処理を追加

対応帳票	
第六号様式	道府県民税・事業税・特別法人事業税の中間・確定申告書
第六号様式（その2）	道府県民税・事業税・特別法人事業税の中間・確定申告書
第六号様式（その3）	道府県民税・事業税・特別法人事業税の中間・確定申告書
第六号様式別表五の二	付加価値額及び資本金等の額の計算書
第六号様式別表五の二（発電用）	付加価値額及び資本金等の額の計算書
第六号様式別表五の二（ガス用）	付加価値額及び資本金等の額の計算書
第六号様式別表五の二の三	資本金等の額に関する計算書
第六号様式別表五の六の三	給与等の支給額が増加した場合の付加価値額の控除に関する明細書
第六号様式別表五の六の三（発電用）	給与等の支給額が増加した場合の付加価値額の控除に関する明細
第六号様式別表五の六の三（ガス用）	給与等の支給額が増加した場合の付加価値額の控除に関する明細
第六号様式別表六	収入金額に関する計算書
第六号様式別表六（発電用）	収入金額に関する計算書
第六号様式別表六（ガス用）	収入金額に関する計算書

# 1. 税制改正と機能追加（法人税の達人）

## 【令和07年度版税制改正】

### ②帳票の新様式への変更

- ・以下の帳票の新様式に対応

対応帳票	
第六号の三様式	道府県民税・事業税・特別法人事業税の予定申告書
第六号の三様式（その2）	道府県民税・事業税・特別法人事業税の予定申告書
第六号の三様式（その3）	道府県民税・事業税・特別法人事業税の予定申告書
第二十号の三様式	市町村民税の予定申告書

### ③ [新規作成／基本情報の登録] 画面の変更

- ・事業年度開始日が「令和7年4月1日以後」の場合、[計算情報] タブー [「事業税」計算情報設定] に [外形標準課税区分] を追加 [期末資本（出資）金区分] が [1億円以下] の場合のみ、選択できます。

■ 画像は [新規作成] 画面 [計算情報] タブです。

「事業税」計算情報設定

収入金額課税事業(送配電事業、ガス供給業、保険業等) :  課税なし  課税あり

収入金額等課税事業(小売電気事業等及び発電事業等) :  課税なし  課税あり

収入金額等課税事業(特定ガス供給業) :  課税なし  課税あり

事業税の分割基準 : 従業者数+事業所数

外形標準課税区分 :  該当しない  該当する

← 項目の追加

# 1. 税制改正と機能追加（法人税の達人）

## 【令和07年度版税制改正】

④ [予定申告共通情報／予定申告共通情報（発電用）／予定申告共通情報（ガス用）] 画面の変更

- ・ [前事業年度] に [外形標準課税区分] を追加

[前事業年度] の事業年度開始日が「令和7年4月1日以後」の場合のみ、選択できます

■ 画像は [予定申告共通情報] 画面です。

← 項目の追加

⑤ 最新の事業税率に対応

# 1. 税制改正と機能追加（法人税の達人）

## 【令和07年度版機能追加】

### 1. 最新の市町村民税率に対応

### 2. 電子申告について

本プログラムの公開に伴う「電子申告の達人」（国税／地方税）は、2025年6月7日（土）に提供

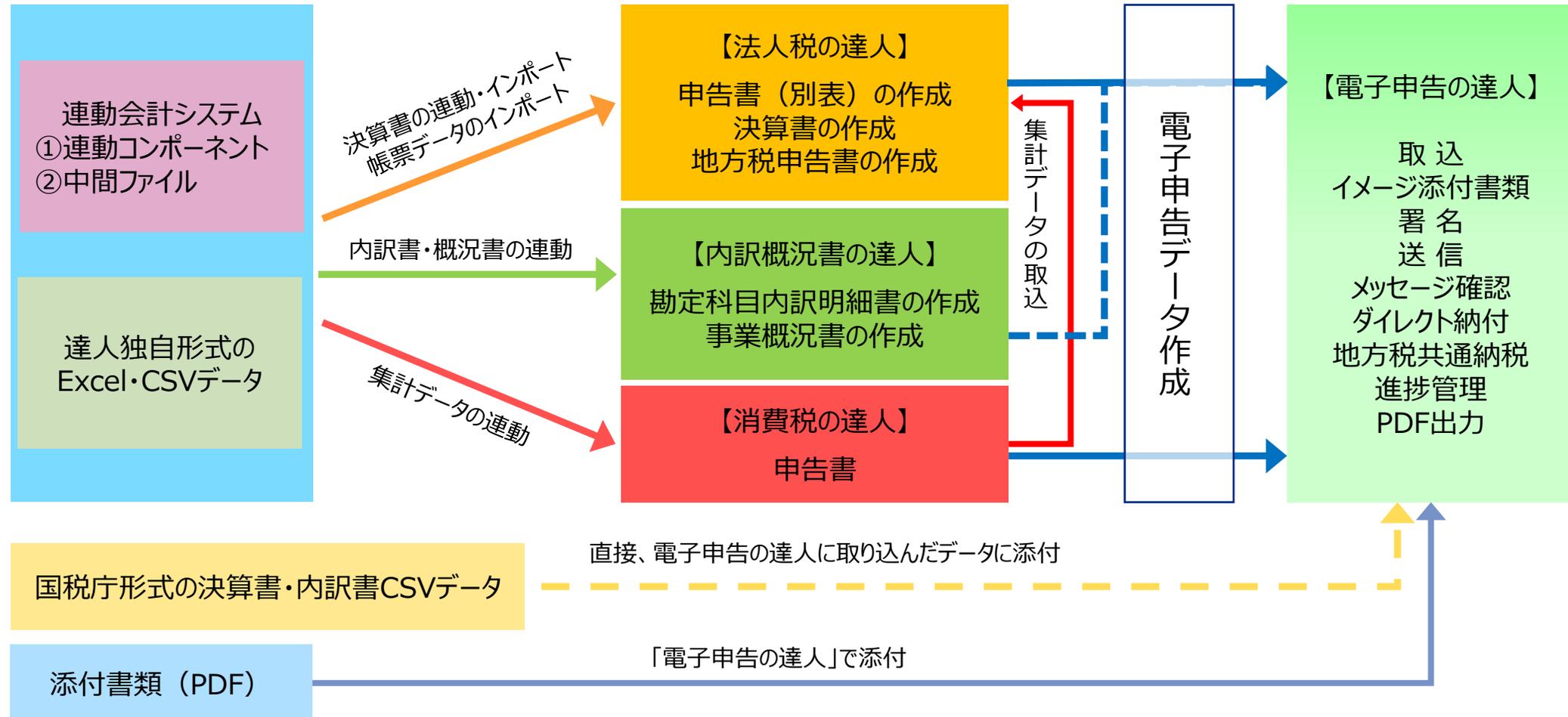
# 02.

## 「法人税の達人」基本操作

## 2. 「法人税の達人」基本操作

今回の研修会では、法人税の達人と連動ソフトからのデータ取込および電子申告の達人に関する一連の操作方法をご説明します。

【達人シリーズ】の相関図



## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (1) 基本情報の登録（基本情報タブ）

■ 申告に必要な基本情報を入力します。

業務メニュー

導入

- 基本情報の登録
- 事業所情報の登録
- 市町村民税率情報の登録

税務代理

- 税務代理画面の作成
- ユーティリティ
- 業務エラーチェック

基本情報の登録

接続先: (local)/database 参照

基本情報 計算情報 申告情報 電子申告情報 還付先金融機関情報 税理士情報

法人コード: HOUJIN0001] **事業者一覧**

フリガナ: カブシキガイシャ タツジン

法人名: 株式会社 達人

**事業年度: 令和 07 年 04 月 01 日 ~ 令和 08 年 03 月 31 日**

**申告・試算区分:  確定申告  修正/更正  中間申告  予定申告  見込納付  四半期試算**

四半期試算区分: [ ]

データ名称: 確定申告 参照

計算期間: 令和 [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日 ~ 令和 [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日

計算期間の月数:  入力 [ 12 ]

法人区分: **普通法人等**

青白区分:  青色  白色

F1 ヘルプ  
F3 参照  
F9 **マスター更新**  
F11 内証削除  
F12 漢字

Ctrl+ [ ] 確定  
ESC キャンセル

・「事業者一覧」からデータ管理の達人の事業者データベース名を選択後、「事業者一覧」から事業者情報を取り込むことができます。

法人税の達人(令和07年度版)

「データ管理の達人」より事業者情報を取り込みます。  
対象となる事業者データベースを選択してください。

事業者データベース名: DATABASE(既定) 参照

F3 参照 Enter 確定 ESC キャンセル

事業者一覧

事業者コード	事業者名
HOUJIN0001	株式会社 達人
HOUJIN0002	株式会社 達人
HOUJIN0003	株式会社 達人
HOUJIN0004	株式会社 達人
HOUJIN0005	株式会社 達人
HOUJIN0006	株式会社 達人
HOUJIN0007	株式会社 達人
HOUJIN0008	株式会社 達人
HOUJIN0009	株式会社 達人
HOUJIN0010	株式会社 達人
HOUJIN0011	株式会社 達人
HOUJIN0012	株式会社 達人
HOUJIN0013	株式会社 達人
HOUJIN0014	株式会社 達人
HOUJIN0015	株式会社 達人
HOUJIN0016	株式会社 達人
HOUJIN0017	株式会社 達人
HOUJIN0018	株式会社 達人
HOUJIN0019	株式会社 達人
HOUJIN0020	株式会社 達人

当該データベースに登録されている法人コードと一致する事業者を除外して表示する

F5 検索 F9 選択 Enter 確定 ESC キャンセル

※「F9/マスター更新」  
基本情報や申告情報で変更した内容をデータ管理の達人の事業者情報へ反映させる場合に使用します。

・事業年度は、直接手入力をお願いします。

・申告・試算区分を選択します。

・法人区分は「▼プルダウン」で選択します。

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (1) 基本情報の登録（計算情報タブ）

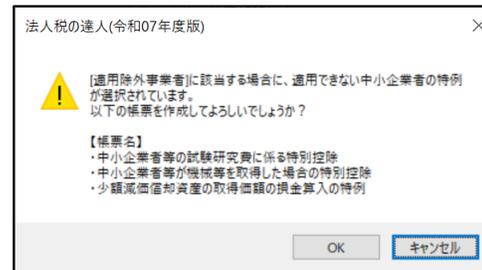
■ 申告に必要な計算情報を選択します。

・期末資本（出資）金区分を選択します。  
※「作成帳票の選択」での外形標準課税の判定に利用します。

・非中小法人、中小企業者等を選択します。

・適用除外事業者を選択します。

※「該当する」を選択した場合、「作成帳票の選択」画面において、適用できない中小企業者の特例の帳票を選択すると、注意メッセージの画面が表示されます。



※期末資本（出資）金区分にて「1億円超」を選択した場合、「非中小法人」「中小企業者等」「適用除外事業者」は選択できません。

※繰越欠損金の控除限度額を変更したい場合は、「入力」にチェックを入れ、「▼プルダウン」で選択をします。



・事業税の分割基準を「▼プルダウン」で選択します。

・外形標準課税区分を選択します。

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (1) 基本情報の登録（電子申告情報タブ）

- 電子申告に必要な情報を入力します。

- 利用者識別番号を入力します。

※利用者識別番号は、「参照」ボタンで電子申告の達人から取り込むこともできます。

- 「参照」ボタンで、内訳概況書の達人で作成したデータを「法人税の達人」へ紐づけできます。

法人コード	法人名	事業年度開始	事業年度終了	申告区分	ステータス	保存年月日
H01111111	株式会社 達人	令和05年度	令和06年度	確定	有効	2025/01/15

- 利用者IDを入力します。

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (1) 基本情報の登録（還付先金融機関情報タブ）

■ 還付に必要な金融機関情報を入力します。

業務メニュー

導入

基本情報の登録

事業所情報の登録

税務代理

税務代理画面の作成

ユーティリティ

基本情報の登録

接続先: (local)/database 参照

基本情報 計算情報 申告情報 電子申告情報 還付先金融機関情報 税理士情報

金融機関種別:  銀行等  郵便局等

金融機関名: NTTデータ 銀行 ▼

本支店名: 大手町 支店 ▼

預金種類: 普通 ▼ 預金 ※

口座番号: 1234567

郵便局名等: ※

ゆうちょ銀行の貯金記号番号: -

F1 ヘルプ

F3 参照

F9 マスク更新

F11 内語削除

F12 漢字

Ctrl+Enter 確定

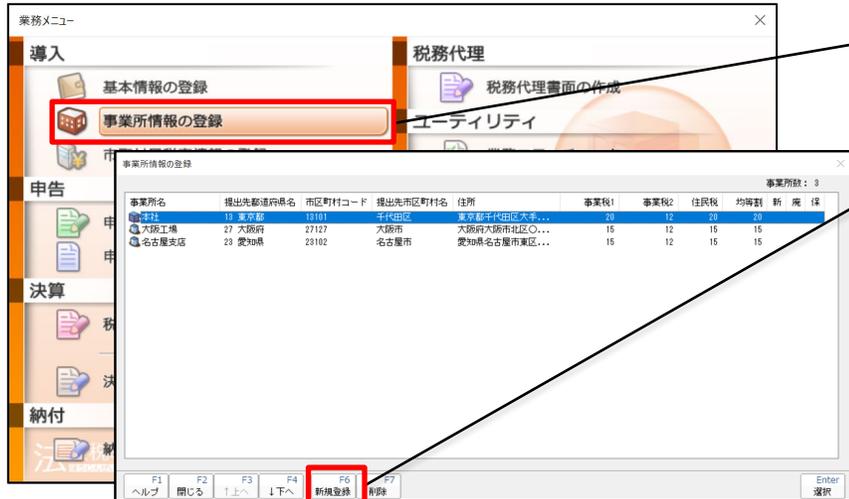
ESC キャンセル

- ・金融機関種別：「銀行等」「郵便局等」を選択します。  
※郵便局等を選択した場合には、「郵便局名等」と「ゆうちょ銀行の貯金記号番号」に入力します。
- ・金融機関名：金融機関名を入力し、「▼プルダウン」で種別を選択します。
- ・本支店名：本支店名を入力し、「▼プルダウン」で種別を選択します。
- ・預金種類：「▼プルダウン」で預金種類を選択します。  
※該当の預金種類が無い場合には「その他」を選択し、6文字以内で直接手入力します。
- ・郵便局名等：郵便局名を入力します。
- ・ゆうちょ銀行の貯金記号番号：貯金記号番号を入力します。

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (2) 事業所情報の登録

■ 事業所情報を入力します。



・「事業所情報の登録」を選択し、「F6/新規登録」をクリックします。

事業所名	提出先都道府県名	市区町村コード	提出先市区町村名	住所	事業税1	事業税2	住民税	均等割	新	廃	保
大阪工場	27 大阪府	27127	大阪市	大阪府大阪市北区...	15	12	15	15			
名古屋支店	23 愛知県	23102	名古屋市	愛知県名古屋市長区...	15	12	15	15			

・各項目を入力します。

※ 提出先都道府県名、提出先市区町村名は入力必須です。

※ 提出先市区町村名で税率を判定しているため、提出先市区町村名は正しく入力してください。

・市区町村コード（電子用）を「参照」から選択します。

※ 市区町村コードは、電子申告で第10号様式・第22号の2様式を送付する際に必須の情報です。

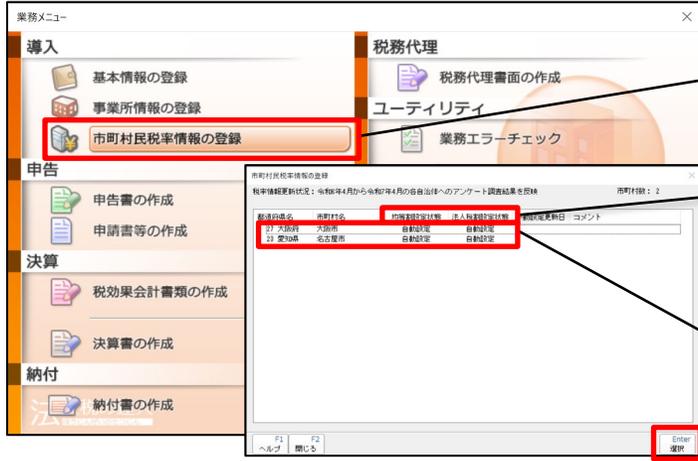
※ 市区町村コードを入力していない場合は、電子申告のデータ取込時に設定が必要になります。

・提出先市区町村名を正しく入力しなかった場合、認識できない旨のエラー画面が表示されます。

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (3) 市町村民税率情報の登録

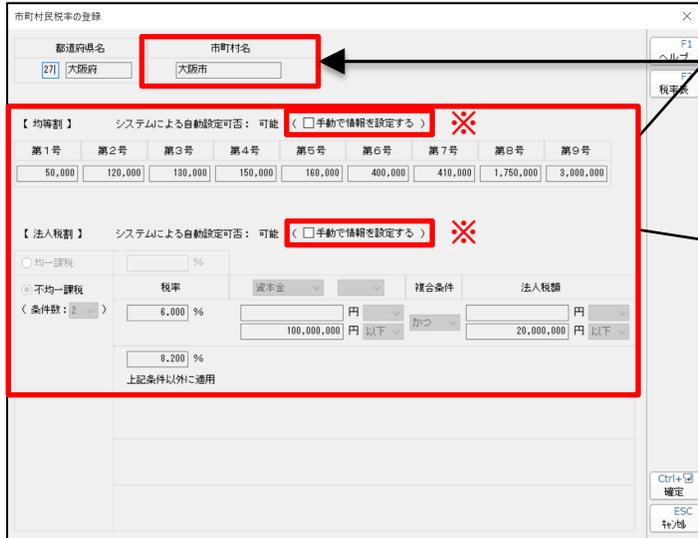
■ 事業所情報で登録した市区町村について、均等割と法人税割を確認します。



- ・「市町村民税率情報の登録」を選択します。
- ・「市町村民税率情報の登録」画面が表示されるので、「均等割設定状態」と「法人税割設定状態」が自動設定になっていることを確認してください。

均等割設定状態	法人税割設定状態
自動設定	自動設定
自動設定	自動設定

- ※税率を確認する場合には、
- ・確認したい「市町村名」を選択し、「選択」をクリックします。
- ・選択した市町村の「均等割」「法人税割」が表示されます。



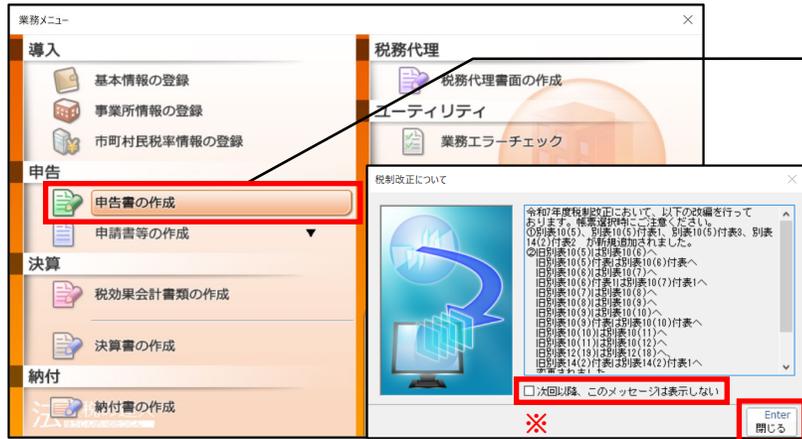
税率は「事業所情報の登録」の「提出先市区町村名」で判定しています。

※均等割と法人税割は、「手で情報を設定する」にチェックを入れることで、金額や税率を変更することができます。

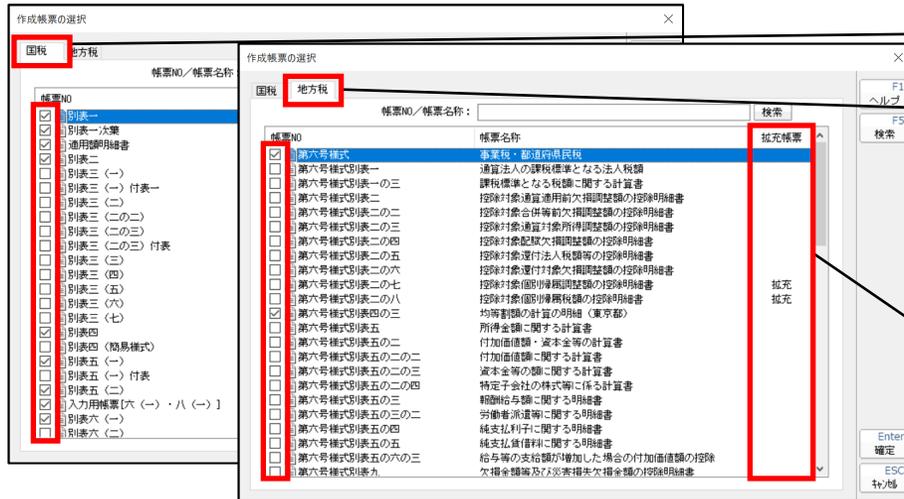
## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (4) 申告書の作成

■ 国税、地方税で作成する申告書帳票を作成します。



- ・「申告書の作成」を選択します。
- ・税制改正の対応内容が表示されるので、必要があれば確認し、必要がなければ「閉じる」をクリックします。
- ※「次回以降、このメッセージは表示しない」にチェックを入れることで、次回から直接、作成帳票の選択画面に遷移します。



- ・「国税」タブを選択し、作成する帳票にチェックをします。
- ※提出が必須の帳票には予めチェックがされています。

- ・「地方税」タブを選択し、作成する帳票にチェックをします。
- ※提出が必須の帳票には予めチェックがされています。

- ・【拡充帳票】：全帳票対応機能  
「空欄」の帳票：他の帳票と連動します。  
「拡充」の帳票：他の帳票の入力内容と連動しません。  
帳票内の計算は行います。

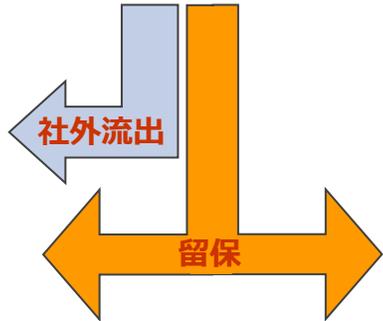
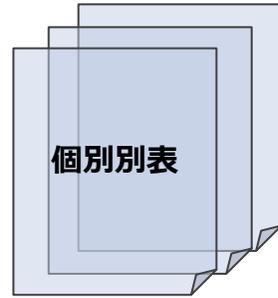
※全帳票対応機能は、Professional Edition 及び Standard Edition で利用可能です。

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (4) 申告書の作成

■法人税の達人では、別表五（二）以降の個別別表で入力したデータが、別表四および別表五（一）に自動転記されます。

所得の金額の計算に関する明細書		事業年度	令和07・04・01 令和08・03・31	法人名	株式会社 達人	別表四
区 分	総 額	留 保	社 外 流 出			
当期利益又は当期欠損の額	20,996,562	18,996,562	2,000,000			
加	9,899,134	9,899,134				
算						
減						
算						
次 業 績 合 計	3,840,000	3,840,000				
小 計	18,573,821	13,739,134	4,834,687			
減						
算						
次 業 績 合 計	2,414,157	2,414,157				
小 計	4,311,391	4,155,391	156,000			



利益積立金額及び資本金等の額の計算に関する明細書		事業年度	令和07・04・01 令和08・03・31	法人名	株式会社 達人	別表五(一)
区 分	期首現在 利益積立金額	当期の増 減	増 減	差引翌期首現在 利益積立金額		
利益準備金	5,000,000		200,000	5,200,000		
別途積立金	2,000,000		3,000,000	5,000,000		
退職給付引当金	12,000,000	1,000,000	1,600,000	12,600,000		
その他の有価証券				999,999		
繰延税金資産			-1,414,157	-6,111,157		
売掛金			2,200,000	2,200,000		
未払消費税等		200,000		-200,000		
一括償却資産			240,000	240,000		

区分名	留保	社外流出	別表五(一)区分名	転記先
一括償却資産限度超過	240,000		一括償却資産	5(1)④増
退職給付引当金繰上	1,600,000		退職給付引当金	3(1)③増
売上計上もれ	2,000,000		売掛金	5(1)④増

他の帳票から転記された明細行の先頭には「」が付きます。  
※訂正・削除は個別別表に戻って行います。

区分名	①期首現在金額	②当期の減	③当期の増	④剰余金処分による減	⑤剰余金処分による増
別途積立金	2,000,000		1,600,000		3,000,000
退職給付引当金	12,000,000	1,000,000	1,600,000		
その他の有価証券			999,999		
繰延税金資産			-1,414,157		
繰延税金資産	-4,897,000				
売掛金			2,200,000		
売掛金			200,000		
未払消費税等		200,000			
一括償却資産			240,000		

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (4) 申告書の作成

#### ■別表四と別表五（一）との関係（別表四と五（一）での直接調整）

・別表四の「加算データ」「減算データ」の追加方法

別表四の上部にある「加算データ登録（減算データ登録）」を選択し、「F6/新規登録」

#### ■留保の場合

区分名を選択し、「留保金額」欄に金額を入力すると「別表五（一）区分名」の入力が有効になります。「別表五（一）区分名」と「転記先」を選択することで、別表五（一）に自動転記されます。

#### ■社外流出の場合

区分名を選択し、「社外流出金額」欄に金額を入力します。  
※確定後、「社外流出区分」の入力を忘れないでください。

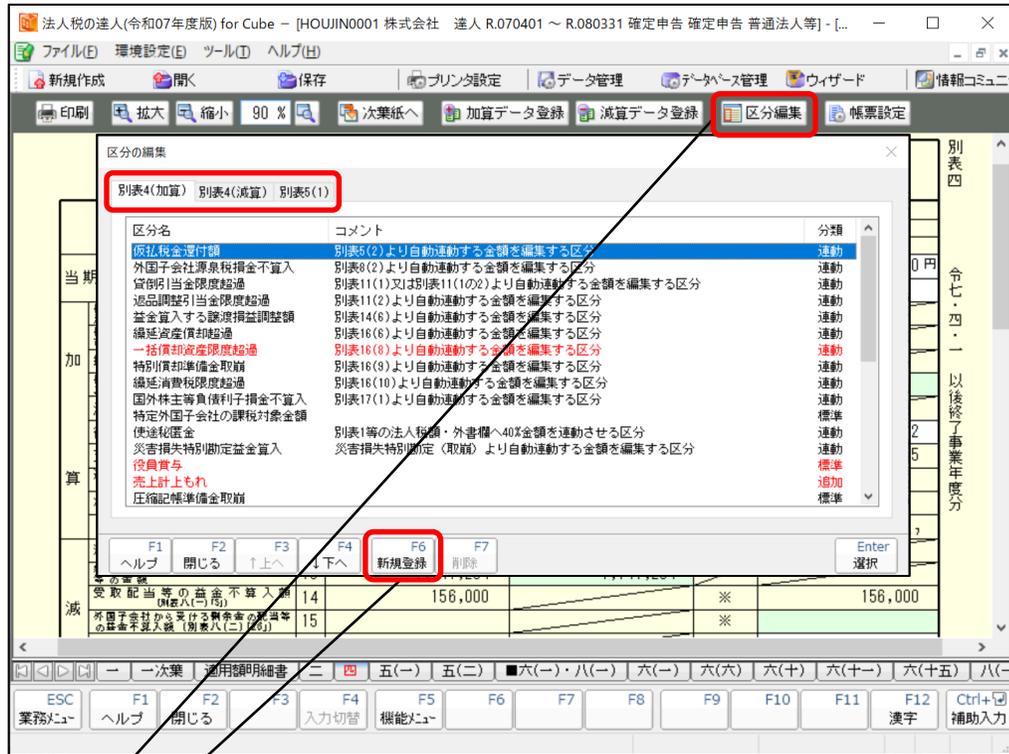
※確定後、「社外流出区分」の入力を忘れないでください。

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (4) 申告書の作成

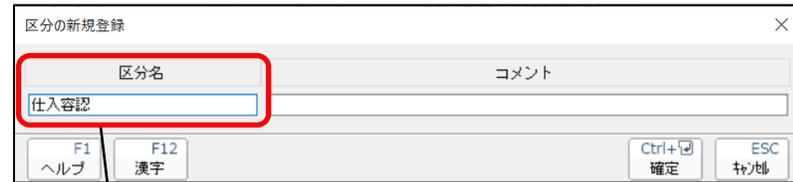
#### ■ 別表四と別表五（一）との関係（別表四と五（一）での直接調整）

#### ・「区分」の追加・変更方法



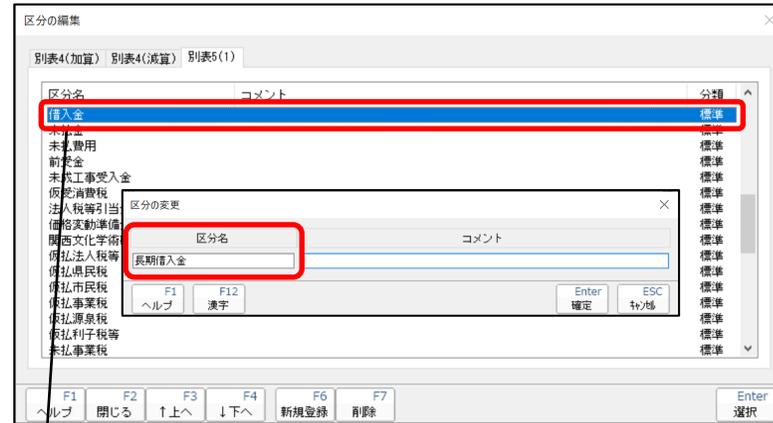
- ・別表四、別表五（一）の上部にある「区分編集」を選択します。
- ・「区分の編集」画面から区分を追加したい別表タブを選択し、「F6/新規登録」をクリックします。

#### ■ 追加



作成したい区分名を設定します。

#### ■ 変更



「区分の編集」画面にて、変更したい「区分名」をダブルクリックし、区分名を変更します。

## 2. 「法人税の達人」基本操作

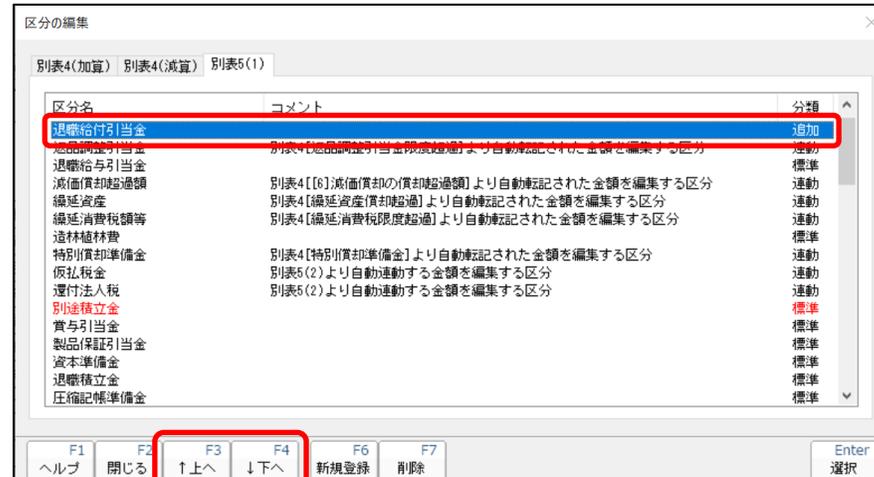
### (4) 申告書の作成

#### ■ 別表四と別表五（一）との関係（別表四と五（一）での直接調整）

##### ・別表五（一）の「区分」の表示順の変更方法

利益積立金額及び資本等額の計算に関する明細書		事業年度	令和 07 - 04 - 01 令和 08 - 03 - 31	法人名	株式会社 達人	別表五(一)
I 利益積立金額の計算に関する明細書						
区 分		期首現在		当期の増減		差引翌期首現在 利益積立金額 ①-②+③
		利益積立金額 ①	減 ②	増 ③	④	
利益準備金	1	5,000,000円		200,000円		5,200,000円
退職給付引当金	2	12,000,000	1,000,000	1,600,000		12,600,000
別途積立金	3	2,000,000		3,000,000		5,000,000
その他有価証券	4	999,999				999,999
繰延税金資産	5	-4,687,000		-1,414,157		-6,111,157
売掛金	6			2,200,000		2,200,000
未払消費税等	7		200,000			-200,000
一括償却資産	8			240,000		240,000
	9					
	10					
	11					
	12					

利益積立金額及び資本等額の計算に関する明細書		事業年度	令和 07 - 04 - 01 令和 08 - 03 - 31	法人名	株式会社 達人	別表五(一)
I 利益積立金額の計算に関する明細書						
区 分		期首現在		当期の増減		差引翌期首現在 利益積立金額 ①-②+③
		利益積立金額 ①	減 ②	増 ③	④	
利益準備金	1	5,000,000円		200,000円		5,200,000円
別途積立金	2	2,000,000		3,000,000		5,000,000
退職給付引当金	3	12,000,000	1,000,000	1,600,000		12,600,000
その他有価証券	4	999,999				999,999
繰延税金資産	5	-4,687,000		-1,414,157		-6,111,157
売掛金	6			2,200,000		2,200,000
未払消費税等	7		200,000			-200,000
一括償却資産	8			240,000		240,000
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					



「区分の編集」画面にて、変更したい「区分名」を選択し、「F3 ↑上へ」「F4 ↓下へ」をクリックすることで、該当の区分を上下に移動させることができます。

- Point :
- 1)既に使用されている区分名は朱書きされます。
  - 2)別表調整等で同一の区分名を使用すると、明細上同一の行に集計・表示されます。

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (4) 申告書の作成

#### ■別表五（二）のポイント

税目及び事業年度	期首現在未納税額	当期発生税額	当期中の納付税額	期末現在未納税額
法人税及び地方法人税				
06・04・01				
07・08・31	1,836,400		1,836,400	0
中間			819,200	919,200
確定		9,961,900		9,961,900
計	1,836,400	9,961,900	2,754,600	9,043,700
道府県民税				
06・04・01				
07・08・31	251,200		251,200	0
中間		145,500	145,500	0
確定		0		1,023,800
計	251,200	1,169,300	436,700	1,023,800
市町村民税				
06・04・01				
07・08・31	240,200		240,200	0
中間		121,300	121,300	0
確定		0		652,400
計	240,200	773,700	361,500	652,400
専業法人税等				
06・04・01				
07・08・31		866,000	866,000	0
中間				
計		783,600	783,600	0

損金経理租税公課合計額(還付) 円 損金経理租税公課合計額(納付) 1,852,300円

「地方税出力方式」をクリックすることで、「総額処理」「相殺処理」を切り替えることができます。

4期前までの税務項目比較表が作成できます。

法人税及び地方法人税の中間納付額は、メッセージボックスに保存されている「申告のお知らせ」から金額を取り込むことができます。

※電子申告の達人をご契約している方限定

「損金経理による納付⑤」欄を画面外最下部に集計しています。  
 ※金額欄の上段には「還付金額」、下段には「納付金額」を入力します。  
 還付金額はマイナス符号を付けて入力してください。

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (4) 申告書の作成

#### ■適用額明細書の作成

租税特別措置法一覧

適用する租税特別措置法を一覧から選択してください。

適用額に金額のある租税特別措置法のみ表示

租税特別措置法の条項	区分番号	別表	適用額
<input checked="" type="checkbox"/> 第42条の4第4項第1号	0043	0181	350,000
<input checked="" type="checkbox"/> 第42条の6第2項第1号	0042	1015	67,000,000
<input checked="" type="checkbox"/> 第42条の6第2項第2号	0043	1015	14,000,000
<input checked="" type="checkbox"/> 第42条の7第1項第1号	0027	1017	550,000

詳細情報  
記載する金額 : 別表(10) [20]  
法人税額特別措置 : 試験研究を行った場合の法人税額の特別控除

租税特別	区分番号	別表	適用額
第42条の4第4項第1号	00689		360315
第42条の6第2項第1号	00043		35000000
第42条の6第2項第2号	00422		57600000
第42条の7第1項第1号	00422		57600000

#### 1. 自動連動対応帳票からの取込

- 「措置法取込」を選択し、「適用額に金額のある租税特別措置法のみ表示」にチェックを入れます。
- 適用額明細書に取込む租税特別措置法にチェックを入れ、「確定」をクリックすると適用額明細書に取込まれます。

#### ■租税特別措置法の条項にカーソルをあてると、以下の情報が表示されます。

- 該当の別表番号
- 措置法の詳細

租税特別措置法一覧

適用する租税特別措置法を一覧から選択してください。

適用額が自動連動される租税特別措置法のみ表示

租税特別措置法の条項	区分番号	別表	適用額
<input checked="" type="checkbox"/> 第42条の9第1項第1号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第2号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第3号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第4号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第5号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第6号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第7号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第8号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第9号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第10号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第11号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第12号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第13号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第14号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第15号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第16号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第17号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第18号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第19号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第20号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第21号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第22号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第23号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第24号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第25号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第26号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第27号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第28号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第29号	0040	0110	
<input type="checkbox"/> 第42条の9第1項第30号	0040	0110	

詳細情報  
記載する金額 : 別表(25) [20]  
法人税額特別措置 : 認定特定高度人材等に対する技術活用設備を取得した場合の法人税額の特別控除

租税特別	区分番号	別表	適用額
第42条の9第1項第1号	00493		

#### 2. 自動連動非対応帳票（拡充帳票）部分の入力

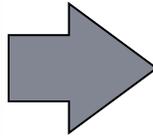
- 「措置法取込」を選択します。
- 適用額明細書に取込む租税特別措置法にチェックを入れ、「確定」をクリックします。
- 租税特別措置法の条項と区分番号が取込まれますので、適用額を手入力します。

# 2. 「法人税の達人」基本操作

## 【補足】 所得税額・受取配当等計算シート

■「所得税額・受取配当等計算シート」を作成することで、別表六（一）、別表八（一）の特定の項目（赤枠部分）が自動連動されます。

所得税額・受取配当等計算シート		法人名 株式会社 達人	
1. 預貯金等の利子			
銀行名	1 NTTデータ銀行	NTTデータ銀行	
支払いを受けた年月日	2 令和07-08-20	令和08-02-20	
手取額	3 101,622	36,109	
税率	4 15.315%	15.315%	
所得税額	5 16,379	6,891	
収入金額	6 120,000	45,000	
2. 受取配当等			
所得税控除区分	剰余金の配当 利益の配当及び剰余金の分配		集団投資信託の収益の分配
計算期間【1年超】	個別法	個別法	個別法
計算期間【1年以内】	個別法	個別法	個別法
別表六(一)控除を受ける所得税額	86,365		
受取配当等の明細			
保法人名又は銘柄	株式会社 達人		
支払いを受けた年月日	11 令和07-06-30	令和07-07-05	
株式等区分	12 非支配目的株式等	関連法人株式等	
所得税控除区分	13 剰余金の配当等	剰余金の配当等	
本店の所在地	14 東京都千代田区船町10	東京都千代田区大手町	
計算基準日	15 令和08-03-31	令和08-03-31	
計算期間の月数	16 12	12	
配当等の計算期間	17 令和07-04-01 令和08-03-31	令和07-04-01 令和08-03-31	
保有割合	18 0.010	0.500	
受取額	19 254,095	79,569	
配税率	20 15.315%	20.420%	
所得税額	21 45,945	20,420	
額収入金額	22 300,000	100,000	
元配当等の計算期間 における所有元本数	23 100,000,000	1,000,000	
元配当等の計算期末 における所有元本数	24 100,000,000	1,000,000	



入力したデータが自動連動（赤枠部分）

別表六（一）		令和07-04-01 令和08-03-31		法人名 株式会社 達人	
区分	収入金額	所得税額	配当等の計 算期間 所有元本数	配当等の計 算期間 所有元本数	控除を受ける 所得税額
1	165,000	25,269			25,269
2	400,000	66,365			66,365
3					
4					
5					
6	565,000	91,634			91,634
剰余金の配当（特定公社債等運用投資信託の受益権及び特定目的信託の信託的受益権に係るものを除く。）の利益の配当、剰余金の分配及び金種の分配（みなし配当等を除く。）、集団投資信託（合同運用信託、公社債投資信託及び公社債等運用投資信託（特定公社債等運用投資信託を除く。）を除く。）の収益の分配又は割引債の償還差益に係る控除を受ける所得税額の計算					
別表六(一)控除を受ける所得税額	7	8	9	10	11
株式会社 達人	300,000	45,945	12	12	1,000
株式会社 達人	100,000	20,420	12	12	1,000
経路別簡便法に	13	14	15	16	17
	19	14	15	16	17

別表八（一）		令和07-04-01 令和08-03-31		法人名 株式会社 達人	
受取配当等の額の計算期間	8				
受取配当等の額	9				
法人名	10	株式会社 達人			
本店の所在地	11	東京都千代田区			
受取配当等の額の計算期間	12				
保有割合	13	0.500			
受取配当等の額	14	100,000			100,000
同上のうち益金の額に算入される金額	15				
益金不算入の対象となる金額 (14)-(15)	16	100,000			100,000
(14)が「不適用」の場合又は別表八(一)行 表「18」が「非適用」の場合	17	4,000			4,000
支払利息等の10%相当額 (13)×0.1又は別表八(一)行 表「18」が「非適用」の場合	18				
受取配当等の額から控除する 支払利息等の額 (17)又は(18)	19	4,000			4,000
法人名	21	株式会社 達人			
本店の所在地	22	東京都千代田区			
保有割合	23	0.010			
受取配当等の額	24				
同上のうち益金の額に算入される金額	25				
益金不算入の対象となる金額 (24)-(25)	26				
法人名又は銘柄	27	株式会社 達人			
本店の所在地	28	東京都千代田区			
計算基準日	29	令和08-03-31			
保有割合	30	0.010			
受取配当等の額	31	300,000			300,000
同上のうち益金の額に算入される金額	32				
益金不算入の対象となる金額 (31)-(32)	33	300,000			300,000

※「別表六（一）」「別表八（一）」に既にデータがある場合、「所得税額・受取配当等計算シート」を作成すると「別表六（一）」「別表八（一）」の連動箇所のデータが消えますのでご注意ください。

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### 【補足】電子申告における注意点

判定基準となる株主等の株式数等の明細

順位	判定基準となる株主(社員)及び同族関係者	判定基準となる株主等との続柄	株式数又は出資の金額等	続柄
1	住所又は所在地 氏名又は法人名	本		配偶者
1	神奈川県横浜市青葉区〇〇1-1-1 法人 太郎			父
1	神奈川県横浜市青葉区〇〇1-1-1 法人 花子			母

・「判定基準となる株主等との続柄」の枠をダブルクリックすると「続柄」画面が表示され、「▼プルダウン」で該当の続柄を選択することができます。

※続柄を「その他」に選択することで、任意の続柄を直接入力することができます。  
下記の文字列以外を入力すると、電子申告データに変換の際、「その他」と表示されます。

【電子申告データに正しく変換される文字列】

本人、配偶者、父、母、義父、義母、長男、次男、三男、長女、次女、三女、子、孫、祖父、祖母、兄弟、姉妹

令和07年04月01日 事業年度分の法人税 確定申告書

令和08年03月31日 課税事業年度分の地方法人税 確定申告書

所得金額又は欠損金額 (別表四152の①) 1 10,000,000

法人税額 (48)+(49)+(50) 2 9,825,200

控除税額 (別表六(一)16の①) 16 1,174,800

外国税額 (別表六(二)172) 17

・月、日が入っていない場合、電子申告データ変換の際エラーとなります。

※**税務代理権限証明書**も対象です。

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (4) 申告書の作成

#### ■ 別表十六の作成（減価償却の達人からのインポート）

・連動コンポーネントのインストール（達人Cubeのアップデートからの取得）



① 達人Cubeの画面から「アップデート」をクリック

② アップデート画面から「データ連動」をクリック

③ 「更新情報を取得」をクリック

④ プログラム名から「法人税の達人from減価償却の達人（平成31年度以降用）」を選択し、「アップデート」をクリック



⑤ 「次へ」をクリック

⑥ 「インストール」をクリック

⑦ 「完了」をクリック

※法人税の達人のデータのインポートメニューに「減価償却の達人（平成31年度以降用）からのインポート」が表示されます。



## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (4) 申告書の作成

#### ■ 別表十六の作成（減価償却の達人からのインポート）

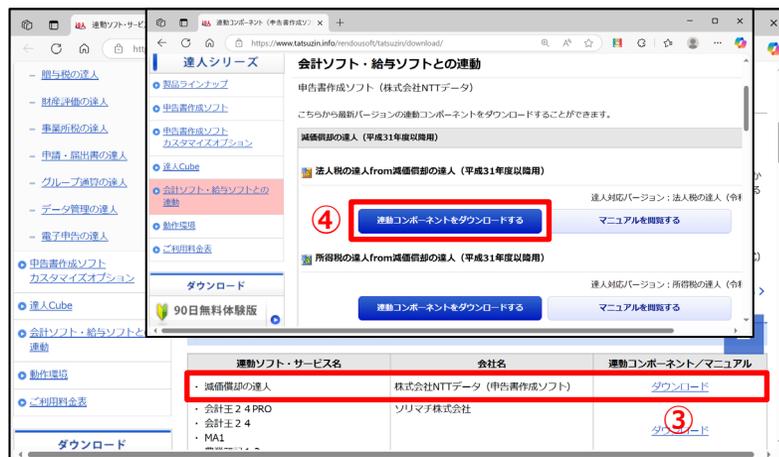
・連動コンポーネントのインストール（達人ホームページからの取得）



①「データのインポート」を選択

②「中間ファイルを出力するプログラムを入手するには」をクリック

※達人Cubeへログインしていない場合には表示されません。



③減価償却の達人の「ダウンロード」をクリック

④「連動コンポーネントをダウンロードする」をクリック

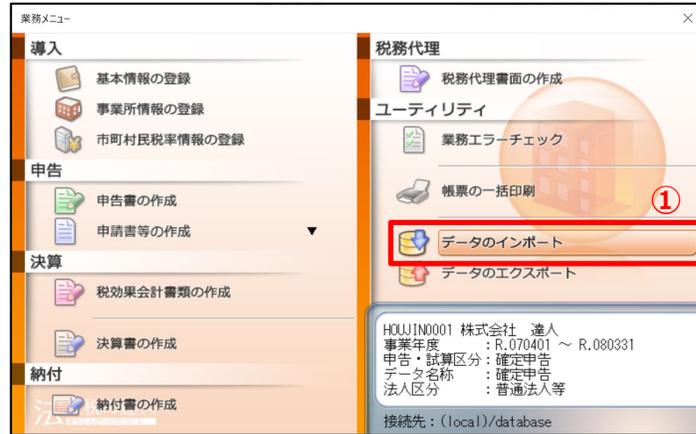
以降は、「達人Cubeのアップデートからの取得」の⑤～⑦と同様

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (4) 申告書の作成

#### ■ 別表十六の作成（減価償却の達人からのインポート）

・減価償却の達人からのデータインポート



①「データのインポート」を選択

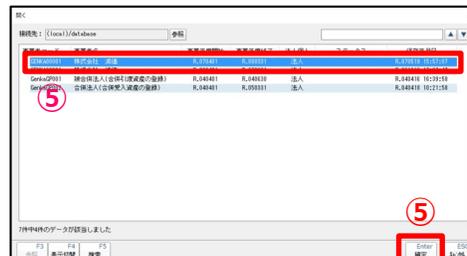


②「減価償却の達人（平成31年度以降用）からのインポート」を選択し、「確定」をクリック

③「次へ」をクリック

④「参照」をクリック

⑤データを取込む事業者名を選択し、「確定」をクリック



# 2. 「法人税の達人」基本操作

## (4) 申告書の作成

### ■ 別表十六の作成 (減価償却の達人からのインポート)

・減価償却の達人からのデータインポート



- ⑥ 選択した事業者が表示されていることを確認し、「次へ」をクリック
- ⑦ 各条件を設定し、「次へ」をクリック
- ⑧ 「完了」をクリック
- ⑨ 「OK」をクリック

旧定額法又は定額法による減価償却資産の償却額の計算に関する明細書		事業年度	令和07-04-01 令和08-03-31	法人名	株式会社 達人	別表十六	
種別	1 建物	種別	1 機械装置	種別	1 機械装置	種別	1 機械装置
用途	2 鉄道道	用途	2 金庫製品製造設備	用途	2 金庫製品製造設備	用途	2 金庫製品製造設備
産出	3 工場その他のもの	産出	3 その他	産出	3 その他	産出	3 その他
取得年月日	4 令06-10-01	取得年月日	4 平29-04-10	取得年月日	4 令06-10-20	取得年月日	4 令06-04-01
事業の用に供した年月	5 令06-10	事業の用に供した年月	5 平29-04	事業の用に供した年月	5 令06-10	事業の用に供した年月	5 平29-04
耐用年数	6 31年	耐用年数	6 10年	耐用年数	6 10年	耐用年数	6 10年
取得価額又は製作価額	7 5,000,000円	取得価額又は製作価額	7 2,500,000円	取得価額又は製作価額	7 900,000円	取得価額又は製作価額	7 1,500,000円
償却額	8 5,000,000円	償却額	8 900,000円	償却額	8 1,500,000円	償却額	8 2,500,000円
期末現在の積立金の額	9 4,782,500円	期末現在の積立金の額	9 2,500,000円	期末現在の積立金の額	9 2,500,000円	期末現在の積立金の額	9 7,400,000円
積立金の期中取崩額	10 4,782,500円	積立金の期中取崩額	10 163,840円	積立金の期中取崩額	10 88,304円	積立金の期中取崩額	10 1,900,000円
償却額に計上した当期償却額	11 165,000円	償却額に計上した当期償却額	11 163,840円	償却額に計上した当期償却額	11 88,304円	償却額に計上した当期償却額	11 259,000円
前期から繰り越した償却超過額	12 4,917,500円	前期から繰り越した償却超過額	12 163,840円	前期から繰り越した償却超過額	12 88,304円	前期から繰り越した償却超過額	12 674,144円
当季引取額	13 5%	当季引取額	13 5%	当季引取額	13 5%	当季引取額	13 5%
当季引取額	14 250,000円	当季引取額	14 8,192円	当季引取額	14 4,415円	当季引取額	14 125,000円
期末残存価額	15 4,667,500円	期末残存価額	15 155,648円	期末残存価額	15 83,889円	期末残存価額	15 7,275,000円

減価償却データが別表十六に取込まれます。  
※償却額の見直し等を行った際には、再度データインポートを行ってください。

# 2. 「法人税の達人」基本操作

## (4) 申告書の作成

### ■ 第六号様式の作成

第六号様式

受付印

所在地 東京都千代田区大手町2-2-2

法人名 株式会社 達人

摘要	課税標準	税額	備考
所得金額総額	368,168.51		
年400万円以下の金額	0.00	0.00	
年400万円を超え年800万円以下の金額	0.00	0.00	
年800万円を超える金額	0.00	0.00	
計	0.00	7,198.00	
経路税率不適用法人の金額	1,476,600.00	1,1800	
付加価値額総額		1,742.00	
付加価値額	0.00	1,2600	
資本等の額総額			

・提出先欄をダブルクリック  
「参照」ボタンで「自治体の長名」及び「eLTAXの提出先」を選択し、登録することができます。

※「eLTAXの提出先」を設定していない提出先は、電子申告のデータ取込時に設定が必要な場合があります。

※達人Cubeへのログインが必要です。

#### [自治体の長名]の登録

提出先

提出先: [参照]

eLTAX設定情報

検索結果: 千代田区 (34件が該当しました)

区・事務所等

千代田区税務所

提出先: 千代田区税務所

Enter 確定

#### [eLTAXの提出先]の登録

提出先

提出先: [参照]

eLTAX設定情報

検索結果: 千代田区 (15件)

区・事務所等

千代田区税務所

提出先: 千代田区税務所

Ctrl+F12 確定

# 2. 「法人税の達人」基本操作

## (4) 申告書の作成

### ■ 第二十号様式の作成

・提出先欄をダブルクリック  
「参照」ボタンで「自治体の長名」及び「eLTAXの提出先」を選択し、登録することができます。

※「eLTAXの提出先」を設定していない提出先は、電子申告のデータ取込時に設定が必要な場合があります。

※達人Cubeへのログインが必要です。

#### [自治体の長名]の登録

#### [eLTAXの提出先]の登録

・政令指定都市に該当する事業所が存在する場合に、「区名・月数・従業者数」項目が「事業所情報の登録」画面から連動します。

# 2. 「法人税の達人」基本操作

## (4) 申告書の作成

### ■ 地方税共通情報の設定

**[第六号様式]**

所在地: 東京都千代田区大手町2-2-2  
 法人名: 株式会社 達人  
 事業種目: 〇機械製造業

**[第二十号様式]**

所在地: 大阪府大阪市北区〇〇3-1-21  
 法人名: 株式会社 達人  
 課税標準: 7,198,000  
 法人税割額: 1,295,400

・「共通情報」では、地方税の帳票で共通して使用する情報を一括で入力することができます。

地方税共通情報

軽減税率不適用法人  入力 設定する

自動計算  入力なし  有  必須

・条件に基づいて、「軽減税率不適用法人」を自動判定します。

・「自動計算」を選択することにより、自動判定を行います。

・「一括入力」ボタンをクリックします。  
 ・「F9/見込設定」ボタンをクリックし、「見込納付額の設定」画面で、見込納付額の自動設定ができます。  
 ※法人税割額の税率がまとめて確認できます。

見込納付額の設定

提出先	金額	法人税割額
144	6,000	1,295.40
145	12,954.00	12,954.00

確定

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### 【補足】納付税額一覧表

■ 納付税額一覧表では、作成した帳票をもとに計算した税目ごとの各税額を一覧（シート形式）で確認・印刷することができます。

① 「納付税額一覧へ」をクリックすると、納付税額一覧表がシート形式で表示されます。

② 租税公課の納付状況等に関する明細書

納付税額一覧表

法人名：株式会社 達人 当期利益：20,996,562 円  
 事業年度：令和 07・04・01 ~ 令和 08・03・31 所得金額：36,916,951 円  
 申告区分：確定申告 単位：円

事業税・都道府県民税内訳表

法人名：株式会社 達人  
 事業年度：令和 07・04・01 ~ 令和 08・03・31  
 申告区分：確定申告 単位：円

市町村民税内訳表

法人名：株式会社 達人  
 事業年度：令和 07・04・01 ~ 令和 08・03・31  
 申告区分：確定申告 単位：円

提出先	課税標準	年間税額	既納付額	申告納付額	見込納付額	差引納付額	翌期納付額 (予定)
大阪府							
大阪府 大阪市		179,500	60,000	119,500		119,500	89,700
法人税割	2,159,000	129,500	35,000	94,500		94,500	64,700
均等割		50,000	25,000	25,000		25,000	25,000
愛知県 名古屋市		179,500	61,300	118,200		118,200	89,700
法人税割	2,159,000	129,500	36,300	93,200		93,200	64,700
均等割		50,000	25,000	25,000		25,000	25,000
合計		359,000	121,300	237,700		237,700	179,400
法人税割	4,318,000	259,000	71,300	187,700		187,700	129,400
均等割		100,000	50,000	50,000		50,000	50,000
法人税割							
均等割							

① 「納付税額一覧へ」をクリックすると、納付税額一覧表がシート形式で表示されます。

画面下の「**納付税額一覧表** 事業税・都道府県民税内訳表 市町村民税内訳表」で他の帳票へ移動できます。

※納付税額一覧は、以下の帳票で確認できます。

別表一、別表一次葉、別表五（二）、第六号様式、第六号様式別表十四、第二十号様式

② 納付税額一覧表を印刷する場合には、「印刷」をクリック

※納付税額一覧表は、CSV形式でデータのエクスポートができます。

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### 【補足】納付税額一覧表

#### ■「消費税の達人（令和05年度以降用）」から納付税額一覧表へのデータ連携

納付税額一覧表

法人名：株式会社 達人 当期利益：20,996,562 円  
 事業年度：令和 07・04・01 ~ 令和 08・03・31 所得金額：36,916,951 円  
 申告区分：確定申告

単位：円

区分	課税標準額	年間税額	既納付額	申告納付額	見込納付額	差引納付額	翌期納付額
法人税	36,916,951	7,106,500	879,500	6,227,000		6,227,000	3,553,200
控除所得税他		91,634	91,634	0		0	
地方法人税	7,198,000	741,300	38,700	702,600		702,600	370,600
均等割							
地方税小計							
合計							
消費税及び地方消費税							
総計							

- ①「納付税額一覧表」シートの「消費税及び地方消費税」の枠をダブルクリック
- ②「納付状況の登録（消費税）」画面で、「データ連携」ボタンが「F5/データ連携」をクリック
- ③「業務選択」画面で取込対象の消費税の達人を選択し、「確定」をクリック
- ④「データ連携」画面で「参照」を選択後、取込対象の事業者名をクリックし、「選択」をクリック
- ⑤「データ連携」画面で「確定」を選択すると、「納付状況の登録（消費税）」画面にデータが取り込まれます。納付状況の登録（消費税）画面の「確定」をクリックすれば、納付税額一覧表へ反映されます。



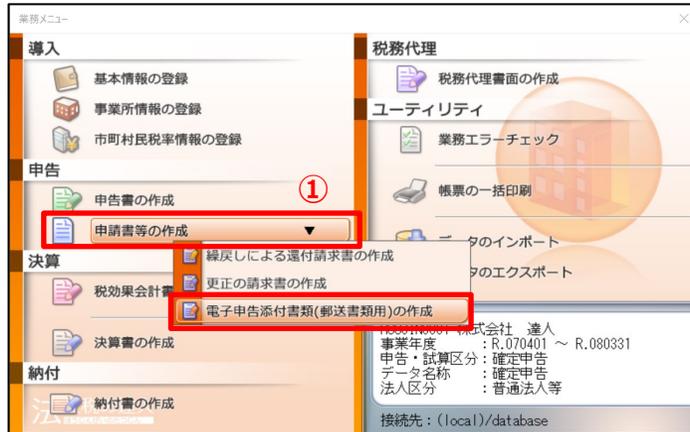
納付状況の登録(消費税)

区分：消費税等 データ連携 ⑤

区分	課税標準額	年間税額	既納付額	申告納付額	見込納付額	差引納付額	翌期納付額(予定)
消費税	1,500,736,000	29,561,900	21,000,000	8,561,900		8,561,900	7,390,400
地方消費税		8,337,900	5,600,000	2,737,900		2,737,900	2,084,400
合計	1,500,736,000	37,899,800	26,600,000	11,299,800		11,299,800	9,474,800

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (5) 電子申告添付書類（郵送書類用）の作成



※紙で提出する書類がある場合に作成します。

①「申請書等の作成」から「電子申告添付書類（郵送書類用）の作成」を選択

※法人番号	※整理番号
〒100 - 0004	
納税地 東京都千代田区大手町2-2-2	
電話 (03) - 1111 - 1111	
(フリガナ) カブシキガイシャ タツヅキ	
法人等の名称 株式会社 達人	
(フリガナ) タツヅキ タロウ	
代表者氏名 法人 太郎	
代表者住所 〒227 - 0000	
神奈川県横浜市青葉区〇〇1-1-1	
電子申告及び申請・届出による添付書類について、次のとおり送付します。	
令和7年4月1日～令和8年3月31日事業年度分 法人税確定申告書	
令和7年4月1日～令和8年3月31日課税事業年度分 地方法人税確定申告書	
添付書類名	
1 決算書(貸借対照表・損益計算書・製造原価報告書・株主資本等変動計算書)	
2 事業概況説明書	

②「添付書類名」欄に郵送する書類名を記載します。

※「データ取込」で、電子申告未対応帳票名を取り込むことができます。

※電子申告未対応帳票については、「帳票の一括印刷」でPDFファイルに保存後、「電子申告の達人」の「イメージ添付書類の作成」で電子申告を行ってください。

※e-Taxで送信可能な帳票については下記に公開されています。

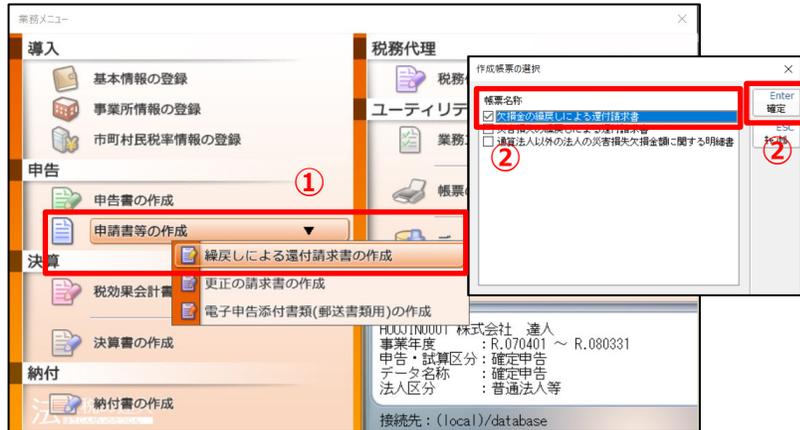
<https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shinkoku/shinkoku02.htm>

※イメージデータ（PDF）で提出可能な添付書類は下記に公開されています。

<https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/imagedata/shinkoku02.pdf>

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (6) 欠損金の繰戻しによる還付請求書の作成



①「申請書等の作成」から「繰戻しによる還付請求書の作成」を選択

②「作成帳票の選択」画面が表示されるので、「欠損金の繰戻しによる還付請求書」にチェックを入れ、「確定」をクリック

税務署受付印 欠損金の繰戻しによる還付請求書 ※整理番号 00000011  
 ※帳票デザイン管理番号

納税地 〒100-0004 東京都千代田区大手町2-2-2  
 (フリガナ) カブシキガイシャ、タツジシ  
 電話 (03) 1111-1111  
 法人名等 株式会社 達人  
 法人番号  
 (フリガナ) タツジシ、タツジ  
 代表者氏名 法人 太郎  
 代表者住所 〒227-0000 神奈川県横浜市青葉区〇〇1-1-1  
 事業種目 ○〇機械製造業

法人税法第80条の規定に基づき下記のとおり欠損金の繰戻しによる法人税額の還付を請求します。

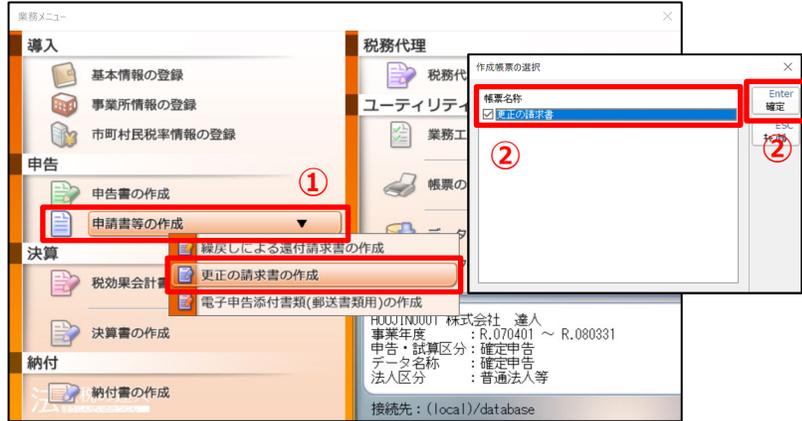
記

③ 欠損事業年度	自 令和 07 年 04 月 01 日 至 令和 08 年 03 月 31 日	還付所得事業年度	自 年 月 日 至 年 月 日
区分	請求金額	※金額	円
欠損事業年度の欠損金額	欠損金額 (1)	0	円
両上のうち還付所得事業年度に繰り戻す欠損金額	(2)		
還付所得事業年度の所得金額	所得金額 (3)		
既に欠損金の繰戻しを行った金額	(4)		
差引所得金額 (3)-(4)	(5)		
納付の確定した法人税額	(6)		
仮払戻金に基づく過大申告の更正に伴う控除法人税額	(7)		
控除税額	(8)		
還付所得事業年度の法人税額	還付税額 (9)		
課税土地譲渡利益金額に対する税額	(10)		
税額控除超過額相当額の加算額	(11)		
法人税額 ((6)+(7)+(8)-(10)-(11))	(12)		
期に欠損金の繰戻しにより還付を受けた法人税額	(13)		
差引法人税額 ((12)-(13))	(14)		
還付金額 ((14)×(2)/(5))	(15)		

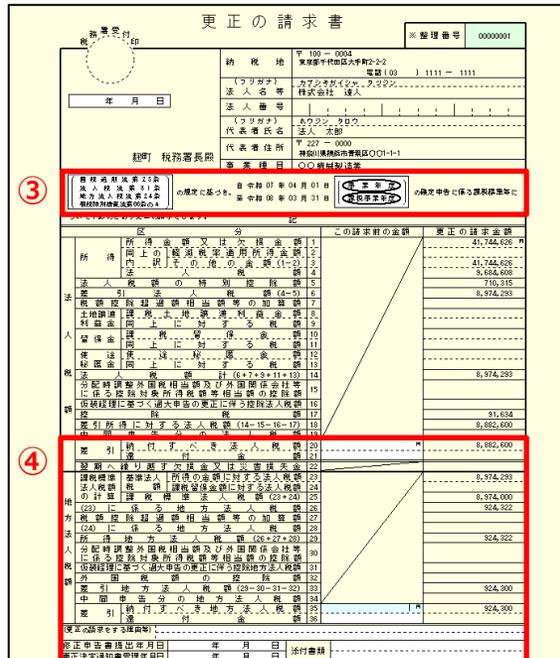
③必要項目を入力します。

# 2. 「法人税の達人」基本操作

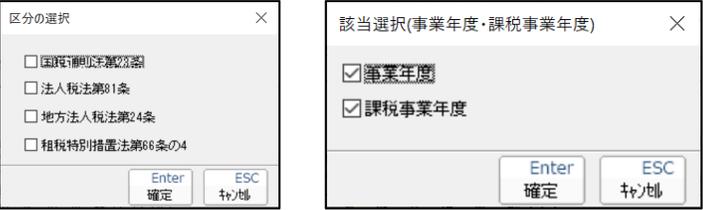
## (7) 更正の請求書の作成



- ①「申請書等の作成」から「更正の請求書の作成」を選択
- ②「作成帳票の選択」画面が表示されるので、「更正の請求書」にチェックを入れ、「確定」をクリック



- ③区分・該当年度をダブルクリックして選択
- ④必要項目を入力します。



## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (8) 決算書の作成

法人税の達人で作成した決算書は、電子申告の達人で申告書と一緒に送ることができます。

■ 決算書の作成には、以下の方法があります。

- ・会計ソフトからのデータ取込  
連動コンポーネント、中間ファイル（XML形式）
- ・Excel・CSV形式（達人独自形式）データのエクспорт／インポート
- ・国税庁が提供しているCSV形式の標準フォーム（※法人税の達人を介さず、直接、電子申告の達人に取り込んだデータに添付）
- ・手入力

【参考】

- ・連動コンポーネントを利用する会計ソフト  
弥生会計、会計王、マネーフォワードクラウド会計ほか
- ・中間ファイル（XML形式）を出力する会計ソフト  
勘定奉行、大蔵大臣、PCA会計DX、マネーフォワードクラウド会計、Bizf会計、OPEN21シリーズほか
- ・Excel・CSV形式（達人独自形式）を出力する会計ソフト  
SuperStream-NX

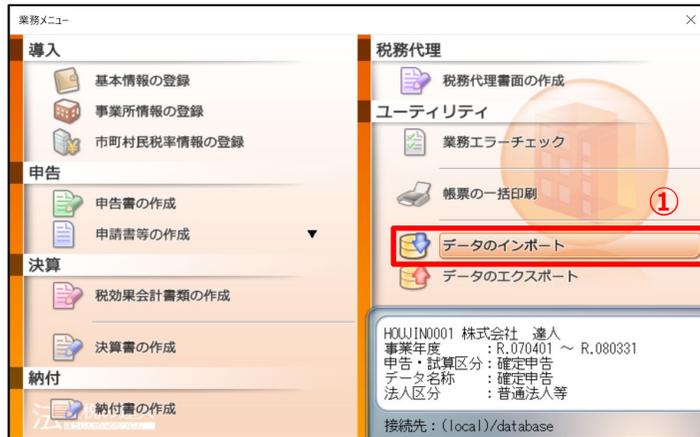
※連動メーカーについては、以下のURLをご参照ください。

[https://www.tatsuzin.info/rendousoft/rendou\\_partner.html](https://www.tatsuzin.info/rendousoft/rendou_partner.html)

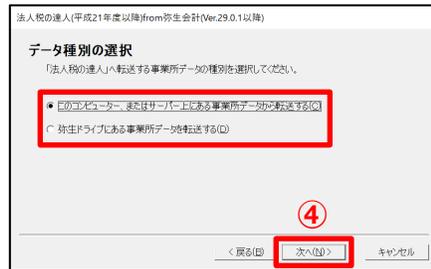
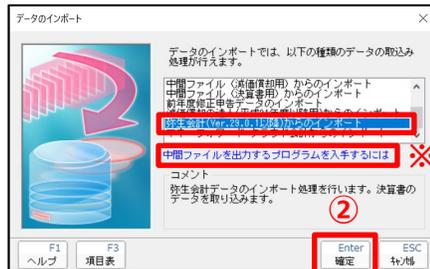
## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (8) 決算書の作成 (①連動コンポーネントからの取込)

#### ■例：弥生会計



①「データのインポート」を選択



②「弥生会計からのインポート」を選択し、「確定」をクリック

※「中間ファイルを出力するプログラムを入手するには」では、各種会計ソフトの連動コンポーネントのダウンロードや操作マニュアルを入手することができます。(達人Cubeへのログインが必要です)

③「次へ」をクリック



④データ種別を選択し、「次へ」をクリック

⑤データを選択し、「次へ」をクリック

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (8) 決算書の作成 (①連動コンポーネントからの取込)

#### ■例：弥生会計

法人税の達人(平成21年度以降from弥生会計(Ver.29.0.1以降))

処理年度を選択

「法人税の達人」へ転送する処理年度を選択してください。

処理年度	会計期間
決算期	R03/04/01 ~ R04/03/31
第2中期	R04/04/01 ~ R05/03/31
基本期	R05/04/01 ~ R06/03/31
第4中期	R06/04/01 ~ R07/03/31

⑥

法人税の達人(平成21年度以降from弥生会計(Ver.29.0.1以降))

転送データの作成

作成するデータの名称を入力してください。

場所: C:\\*\\*937 [2958a12-21d7-11d4-bdaF-00:040006...]

名称: R21TEMP4

⑧

法人税の達人(平成21年度以降from弥生会計(Ver.29.0.1以降))

決算の種類を選択

「法人税の達人」へ転送する決算対象となる期間を選択してください。

既決算(F)

中間決算(上半期決算)(G)

月次決算(G)

⑦

法人税の達人(平成21年度以降from弥生会計(Ver.29.0.1以降))

転送データの作成完了

「法人税の達人」へ転送するデータの作成が完了しました。  
[完了]ボタンをクリックしてください。

⑨

⑥処理年度を選択し、「次へ」をクリック

⑦対象期間を選択し、「次へ」をクリック

⑧「作成開始」をクリック

⑨「完了」をクリック

インポート対象設定

帳票名	項目名
<input checked="" type="checkbox"/>	決算書
<input checked="" type="checkbox"/>	貸借対照表
<input checked="" type="checkbox"/>	損益計算書
<input checked="" type="checkbox"/>	製造原簿報告書
<input checked="" type="checkbox"/>	株主資本等変動計算書
<input type="checkbox"/>	借入金
<input type="checkbox"/>	別表一 売上金額
<input type="checkbox"/>	別表四 当期利益又は当期欠損の明細
<input type="checkbox"/>	別表五(一) 貸借対当等の計算に関する明細
<input type="checkbox"/>	所得税額・受取配当等計算書 預貯金等の利子の明細(純額)
<input type="checkbox"/>	所得税額・受取配当等計算書 受取配当等の明細
<input type="checkbox"/>	別表十四(二) その他の所得金額
<input type="checkbox"/>	別表十五 支出内訳書等の明細(行目別)
<input type="checkbox"/>	別表十五 支出内訳書等の明細(行目別)

⑩

法人税の達人(令和07年度版)

インポート処理を開始します。  
よろしいですか?

⑪

法人税の達人(令和07年度版)

いくつかの科目がユーザー独自の科目として取り込まれました。  
「決算書の作成」画面で科目を確認してください。

⑫

⑩インポート対象の帳票名にチェックが入っていることを確認し、「実行」をクリック  
※必要に応じて、業種を「▼プルダウン」で選択してください。

⑪「OK」をクリック

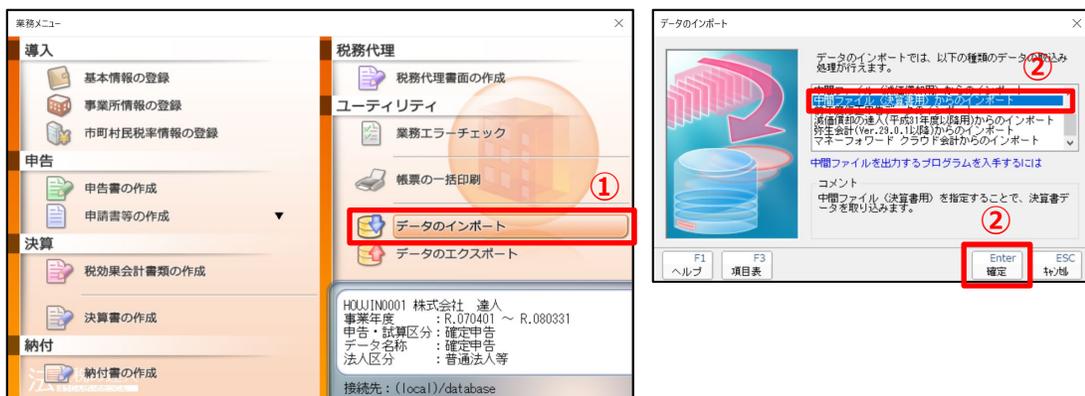
⑫「OK」をクリック

※取込完了後、決算書の作成画面でデータを確認してください。

## 2. 「法人税の達人」基本操作

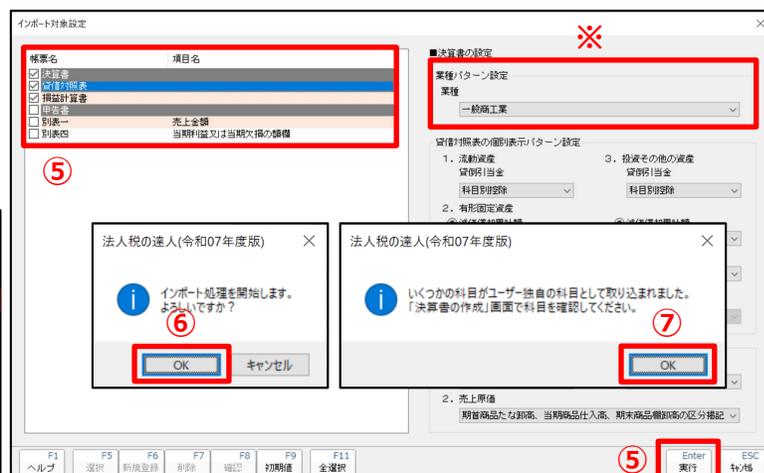
### (8) 決算書の作成 (②中間ファイル (XML形式) からの取込)

#### ■ 中間ファイル (XML形式) からのインポート



①「データのインポート」を選択

②「データのインポート」画面で、「中間ファイル (決算書用) からのインポート」を選択し、「確定」をクリック



③「インポート対象格納先」画面で、「PC等」が選択されていることを確認後、「確定」をクリック

④会計ソフトからエクスポートした「中間ファイル (xml)」データを選択し、「開く」をクリック

⑤インポート対象の帳票名にチェックが入っていることを確認し、「実行」をクリック  
※必要に応じて、業種を「▼プルダウン」で選択してください。

⑥「OK」をクリック

⑦「OK」をクリック

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (8) 決算書の作成 (③Excel・CSV形式 (達人独自形式) データのエクспорт/インポート)

#### ■ Excel、CSV形式 (達人独自形式) データのエクспорт



※事前に保存用のフォルダを作成して下さい。

①「データのエクспорт」を選択

②「データのエクспорт」画面で「決算書データのエクспорт」を選択し、「確定」をクリック

③「決算書データのエクспорт」画面で、

- ・「エクスポートファイル形式」(Excelファイルか CSVファイル) を選択
- ・「エクスポート対象」を選択
- ・「エクスポート先」の「参照」を選択後、データの保存先フォルダを指定し、「フォルダーの選択」をクリック
- ・「確定」をクリック

④「OK」をクリック

⑤「OK」をクリック

※ファイルのフォーマット様式や作成時の注意事項については、以下のサイトで確認できます。

<https://www.tatsuzin-cube.com/TZ/importexport/>



## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (8) 決算書の作成 (③Excel・CSV形式 (達人独自形式) データのエクспорт/インポート)

#### ■ Excel、CSV形式 (達人独自形式) データのインポート



①「データのインポート」を選択

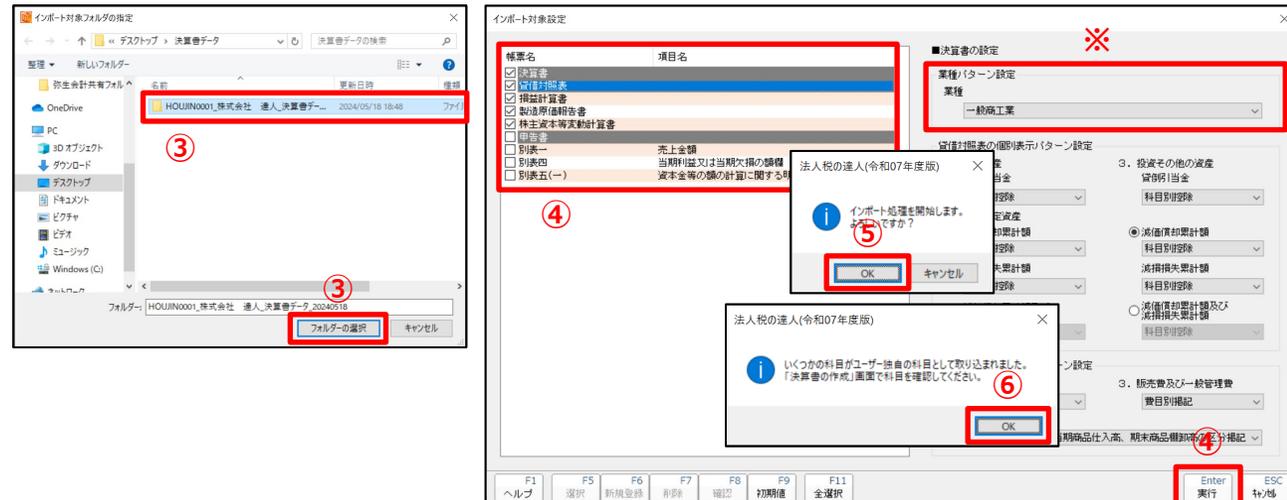
②「データのインポート」画面で、「決算書データのインポート」を選択し、「確定」をクリック

③「インポート対象フォルダの指定」で、インポートするデータの保存先フォルダを選択後、「フォルダーの選択」をクリック

④「インポート対象設定」画面でインポートする帳票名にチェックが入っていることを確認し、「実行」をクリック  
※必要に応じて、業種を「▼プルダウン」で選択してください。

⑤「OK」をクリック

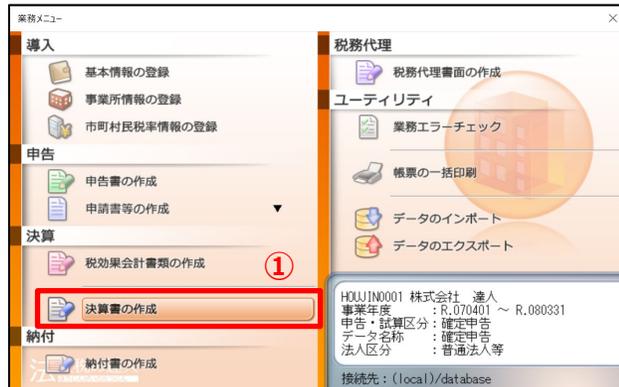
⑥「OK」をクリック



## 2. 「法人税の達人」基本操作

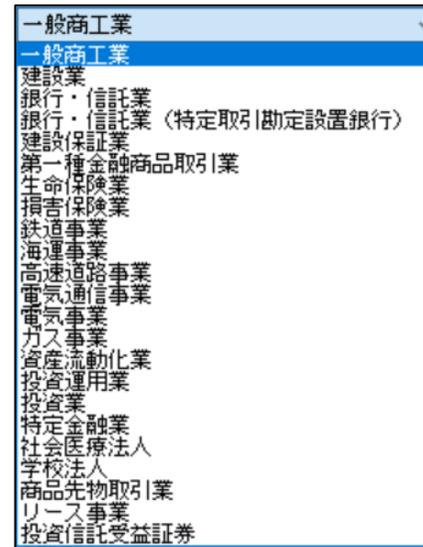
### (8) 決算書の作成 (④手入力)

#### ■ 金額の入力



①「決算書の作成」を選択

②「業種」の項目の「▼プルダウン」で該当の業種を選択し、「確定」をクリック



※選択できる [業種] は、国税電子申告・納税システム (e-Tax) の勘定科目コード表の [業種] と同じです。

選択した [業種] により、[決算書の作成] 画面に表示される科目が変わります。

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (8) 決算書の作成 (④手入力)

#### ■ 金額の入力

③ 帳票を選択

④ 入力対象の科目を選択後、「選択」をクリック

⑤ 「科目の登録」画面で金額を入力後、「確定」をクリック

⑥ 金額が反映されます。

※「F5/全計算」ボタンを押すことで、計算が必要な科目の計算を行います。

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (8) 決算書の作成 (④手入力)

#### ■ 科目の追加

① 科目追加

② 科目名: 普通預金

階層設定: 設定した科目の配下の階層を設定する

階層: 現金及び預金

加算減算: 加算項目

確定

①

②

③

④: ユーザーが独自に追加した科目等 ※

貸借対照表

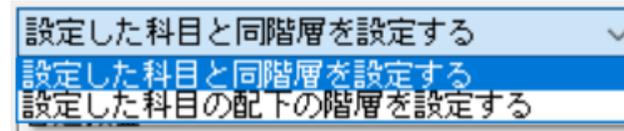
科目	金額	加算減算
資産の部	2,000,000	
流動資産	2,000,000	
現金及び預金		

今回は、「現金及び預金」科目の配下の階層に「普通預金」科目を作成します。

①追加したい科目の親科目、今回は「現金及び預金」を選択し、「F6/科目追加」をクリック

②「科目の追加」画面で、「科目名」に普通預金を入力、「階層設定」の「▼プルダウン」をクリックし、「設定した科目の配下の階層を設定する」を選択後、「確定」をクリック

※選択した科目と同じ階層に追加したい場合には、「設定した科目と同階層を設定する」を選択します。



③追加した科目「普通預金」が「現金及び預金」科目の配下の階層に追加されます。

※追加した科目は、科目の左側に「」で表示されます。

③

普通預金

加算項目

貸借対照表

科目	金額	加算減算
資産の部	2,000,000	
流動資産	2,000,000	
現金及び預金		
普通預金		加算項目

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (8) 決算書の作成 (④手入力)

#### ■ 科目の変更と削除

① 科目の変更画面で、変更（今回は「設定した科目と同階層を設定する」に変更）を行い、「確定」をクリック

② 「科目の変更」画面で、変更（今回は「設定した科目と同階層を設定する」に変更）を行い、「確定」をクリック

③ 「普通預金」科目が「現金及び預金」科目と同じ階層に変更されます。

※科目の「変更」「削除」は、追加した科目のみ可能です。

① 変更する科目（今回は「普通預金」）を選択し、「F8/科目変更」をクリック

※科目を削除する場合には、「F7/科目削除」をクリックします。

② 「科目の変更」画面で、変更（今回は「設定した科目と同階層を設定する」に変更）を行い、「確定」をクリック

※他の科目の階層に移動したい場合には、階層の「参照」をクリックすると「科目の選択」画面が表示されるので、該当の階層科目を選択し、「確定」をクリックしてください。

③ 「普通預金」科目が「現金及び預金」科目と同じ階層に変更されます。

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### 【補足】総勘定元帳データからの帳票データのインポート

- 別表に記載する金額を「総勘定元帳データ」（Excel、CSV、XML）から取り込めます。

#### 1. 決算書データからのインポート（Excel、CSV形式）

① 「データのインポート」を選択

② 「データのインポート」画面で、「決算書データのインポート」を選択し、「確定」をクリック

③ 「インポート対象フォルダの指定」で、インポートするデータの保存先フォルダを選択後、「フォルダの選択」をクリック

④ 「インポート対象設定」画面で、インポートする帳票名にチェックが入っていることを確認後、インポート設定（今回は預貯金等の利子）を行い、「実行」をクリック

⑤ 「OK」をクリック

⑥ 「OK」をクリック

※「決算書データ」と「総勘定元帳データ」の保存先フォルダは、別々に作成して下さい。

①「データのインポート」を選択

②「データのインポート」画面で、「決算書データのインポート」を選択し、「確定」をクリック

※インポートするファイルの仕様については、「データのインポート」画面の「F3/項目表」からダウンロードしてください。

③「インポート対象フォルダの指定」で、インポートするデータの保存先フォルダを選択後、「フォルダの選択」をクリック

④「インポート対象設定」画面で、インポートする帳票名にチェックが入っていることを確認後、インポート設定（今回は預貯金等の利子）を行い、「実行」をクリック

⑤「OK」をクリック

⑥「OK」をクリック

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### 【補足】総勘定元帳データからの帳票データのインポート

- 別表に記載する金額を「総勘定元帳データ」（Excel、CSV、XML）から取り込めます。

#### 2. 中間ファイル（XML形式）からのインポート

① 「データのインポート」を選択

② 「データのインポート」画面で、「中間ファイル（決算書用）からのインポート」を選択し、「確定」をクリック

③ 「インポート対象格納先」画面で、「PC等」が選択されていることを確認後、「確定」をクリック

④ 会計ソフトからエクスポートした「中間ファイル（xml）」データを選択し、「開く」をクリック

※会計ソフトメーカーによっては、決算書データと総勘定元帳データを1つの中間ファイルで出力できる場合があります。

⑤ 「インポート対象設定」画面で、インポートする帳票名にチェックが入っていることを確認後、インポート設定（今回は預貯金等の利子）を行い、「実行」をクリック

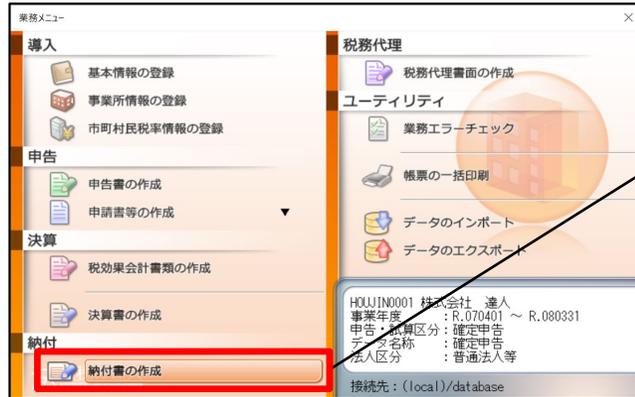
⑥ 「OK」をクリック

⑦ 「OK」をクリック

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (9) 納付書の作成

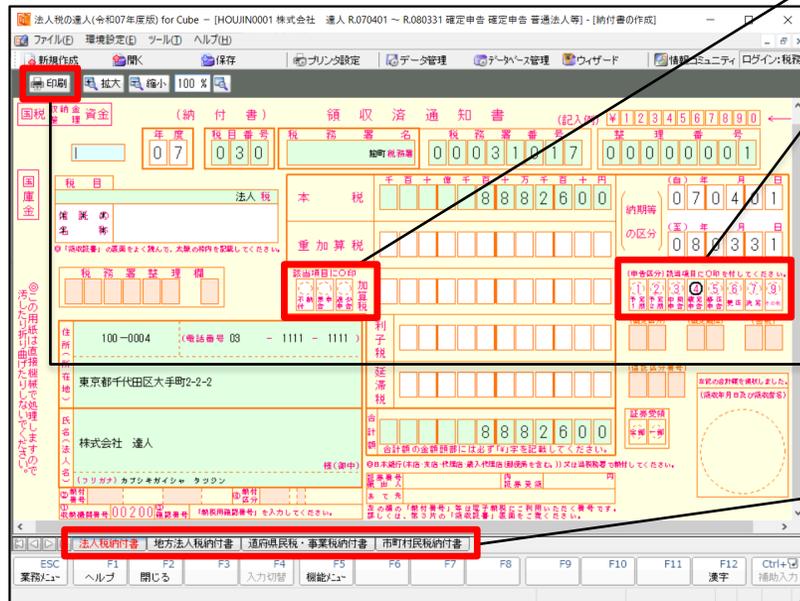
■ 法人税、地方法人税、道府県民税・事業税、市町村民税の納付書が作成できます。



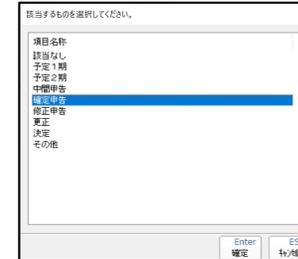
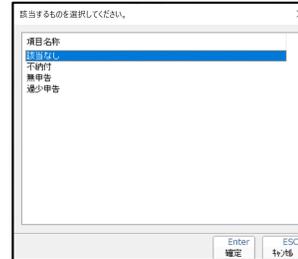
・「納付書の作成」を選択します。

※年度、重加算税、加算税、利子税、延滞税の金額等は、手入力となります。

※見込納付がある場合には、別表一、第六号様式、第二十号様式で見込納付額を入力することで、差額が納付書に反映されます。



・赤枠部分をダブルクリックし、該当する項目名称を選択します。



・納付書は  
国税： B4用紙、ドットプリンター  
地方税： A4用紙  
での印刷が可能です。

・他の納付書を作成する場合には、該当のタブをクリックします。

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (10) 税務代理書面の作成

- 税務代理権限証書、申告書の作成に関する計算事項等記載書面および申告書に関する審査事項等記載書面が作成できます。

**税務代理権限証書**

令和 07 年 05 月 31 日  
麹町税務署長 殿

氏名又は名称: 税理士 税務 太郎  
事務所名称及び所在地: 税務太郎税理士事務所 東京都文京区〇〇1-2-3  
電話(03) 1234-1234  
所属税理士会等: 東京 税理士会 本郷 支部  
登録番号等: 999999

上記の **税理士** を代理人と定め、下記の事項について、税理士法第2条第1項第1号に規定する税務代理を委任します。 (令和 08 年 05 月 28 日)

調査の通知・終了の際の  
同 意

調査の通知   
調査終了時点において更正決定等をすべきと認められない場合における、その旨の通知   
調査の結果、更正決定等をすべきと認められる場合における、調査結果の内容の説明等 (当該説明に併せて修正申告等の動向が行われる場合における必要な説明・書面の交付を含む。)

代理人が代表  
ある場合における  
代表する  
代理人の定め

氏名又は名称: 株式会社 達人 代表取締役 法人 太郎  
住所又は事務所の所在地: 東京都千代田区大手町2-2-2  
電話(03) 1111-1111

税 目 (該当する税目にし印を記載してください。)	年 分 等
所得税(復興特別所得税を含む) ※申告に係るもの	年分
法人 復興特別法人税・ 地方法人税を含む	<input checked="" type="checkbox"/> 自 令和 07 年 04 月 01 日 至 令和 08 年 03 月 31 日
消 費 税 及 び 地 方 消 費 税 (譲渡割)	<input checked="" type="checkbox"/> 自 令和 07 年 04 月 01 日 至 令和 08 年 03 月 31 日
所得税(復興特別所得税を含む) ※源泉徴収に係るもの	自 年 月 日 至 年 月 日 (法定納期限到来分)

- ・「税務代理書面の作成」を選択すると「作成帳票の選択」画面が表示されるので、作成する帳票名称にチェックを入れ、「確定」をクリックします。

作成帳票の選択

帳票名称

税務代理権限証書  
 申告書の作成に関する計算事項等記載書面  
 申告書に関する審査事項等記載書面

Enter 確定  
ESC キャンセル

- ・「F3 参照」をクリックし、「税理士一覧」から該当の税理士名を選択します。

- ・赤枠部分をダブルクリックし、該当する代理人を選択後、「確定」をクリックします。

代理人選択

該当なし  
税理士法人

Enter 確定  
ESC キャンセル

- ・該当する箇所の赤枠部分をダブルクリックし、「該当する」にチェックを入れ、「確定」をクリックします。

該当選択

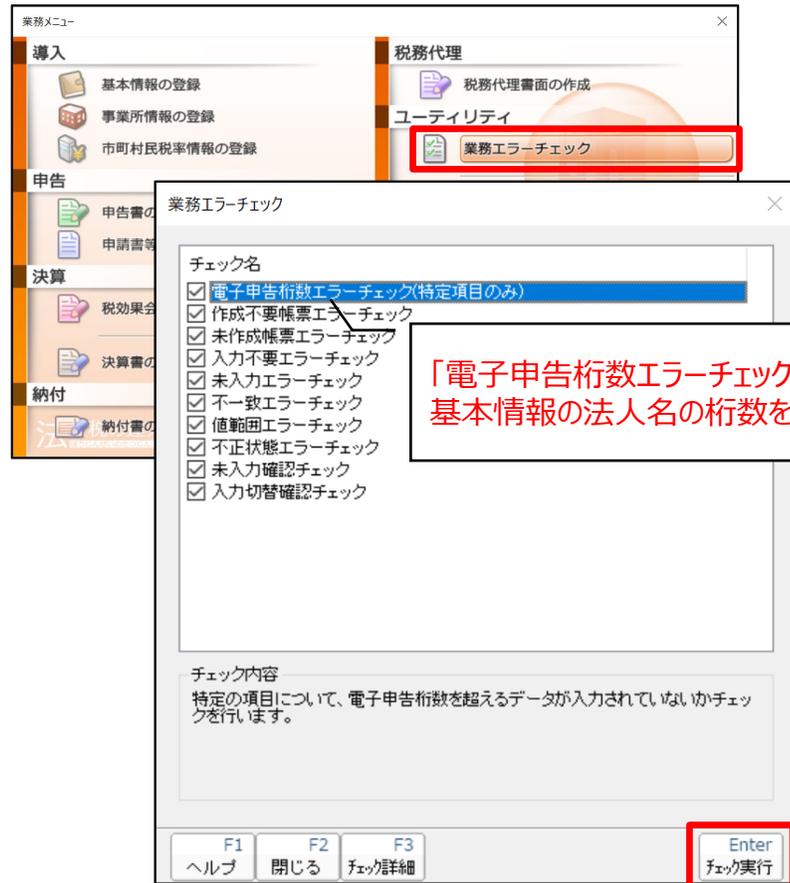
該当する

Enter 確定  
ESC キャンセル

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (1 1) 業務エラーチェック

■ 業務エラーチェックでは、作成した帳票に不備や誤りがないかをチェックし、結果をPDFファイルに出力できます。



「電子申告桁数エラーチェック（特定項目のみ）」では、基本情報の法人名の桁数をチェックします。

※当該機能は、Professional Edition 及び Standard Editionで利用可能です。

作成日時：令和07年05月24日14時37分

### チェック内容一覧

法人コード	法人名	確認日付	チェック②	チェック①	担当
HOUJIN0001	株式会社 達人	/ /	/ /	/ /	/ /
税目	申告・試算区分	事業年度	印		
法人税	確定申告	R. 070401~R. 080331			

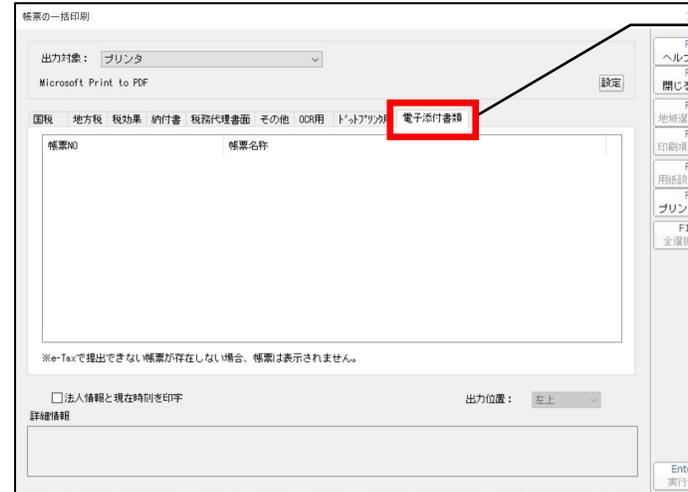
○チェック項目詳細リストとの照合の結果、以下の通りのエラー及び確認項目が存在します。

チェック名	チェック内容	確認欄
作成不要帳票エラー	別表6(10)が作成されています。 別表6(10)は中小企業者等に該当しないため作成できません。	
不一致エラー	帳票名：別表5(1) [(32)資本金又は出資金 ④差引翌期首現在資本金等の額]の金額と「基本情報の登録」ダイアログボックスの[期末資本(出資)金区分]の判定条件が一致しません。 上記項目の値と判定条件は一致する必要があります。	
入力切替確認	帳票名：別表16(1) ページ：1ページ 明細：3明細目 [(10)償却額計算の対象となる期末現在の帳簿記載金額]の値が上書き入力されています。 上書き入力された値：0 上記項目の内容について確認してください。	
入力切替確認	帳票名：別表16(1) ページ：1ページ 明細：3明細目 [(14)損金に計上した当期償却額]の値が上書き入力されています。 上書き入力された値：22,500 上記項目の内容について確認してください。	
入力切替確認	帳票名：別表16(1) ページ：1ページ 明細：3明細目 [(27)算出償却額]の値が上書き入力されています。 上書き入力された値：22,500 上記項目の内容について確認してください。	

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (12) 帳票の一括印刷

■ 帳票の一括印刷では、様々な帳票が出力できます。



#### 【電子添付書類】

電子申告の際にPDFで添付する「リリース前別表（電子申告未対応別表）」の一括印刷や、PDFの作成ができます。

※達人Cubeへのログインが必要です。



・PDF形式での出力も可能です。

プリンタ  
ファイル (PDF形式)

#### 【各種帳票の印刷】

印刷対象のタブをクリックし、印刷する帳票にチェックを入れて印刷をします。

※国税は、作成帳票の選択でチェックを入れた帳票の全てにチェックが入っていますので、印刷しない帳票がある場合にはチェックを外してください。

## 2. 「法人税の達人」基本操作

### (12) 帳票の一括印刷

■ 帳票の一括印刷では、様々な帳票が出力できます。

帳票NO	帳票名称	全様式	提出	入力	控え
第六号様式	事業税・都道府県民税	0	0	0	0
第六号様式別表四の三	均等割賦の計算の明細(東京都)	0	0	0	0
第六号様式別表十四	基準法人所得割賦に関する計算書	0	0	0	0
第十号様式	課税標準の分割に関する明細書	0	0	0	0
第二十号様式	市町村民税	0	0	0	0
第二十二号の二様式	課税標準の分割に関する明細書	0	0	0	0

・「提出・入力・控え」を同じ部数ずつ一括印刷したい場合には、「全様式」に部数を入力します。

・「提出・入力・控え」のいずれかのみを印刷したい場合には、「全様式」を空欄または「0」にします。

※「F11/全選択」をクリックすると、カーソルのある列全てに数字が入ります。

帳票名称
<input checked="" type="checkbox"/> 納付税額一覧表
<input type="checkbox"/> 納付税額一覧表
<input type="checkbox"/> 事業税・都道府県民税内訳表
<input type="checkbox"/> 市町村民税内訳表
<input type="checkbox"/> 税務基本項目比較表(1)
<input type="checkbox"/> 税務基本項目比較表(2)
<input type="checkbox"/> 事業所一覧表
<input type="checkbox"/> 第六号様式一覧表(一括入力用)
<input type="checkbox"/> 第二十号様式一覧表(一括入力用)
<input type="checkbox"/> 電子申告及び申請・届出による添付書類送付書

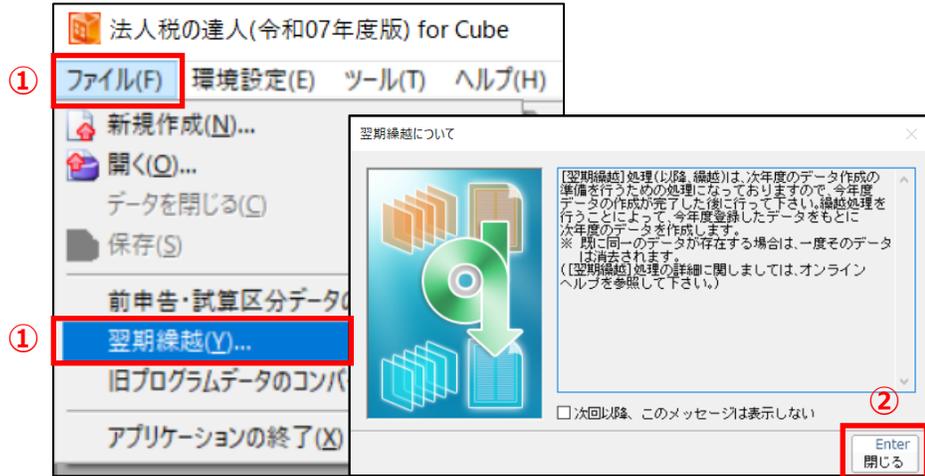
#### 【管理資料の印刷】

「その他」タブでは、納付税額一覧表、事業税・都道府県民税内訳書など各種管理表の印刷ができます。

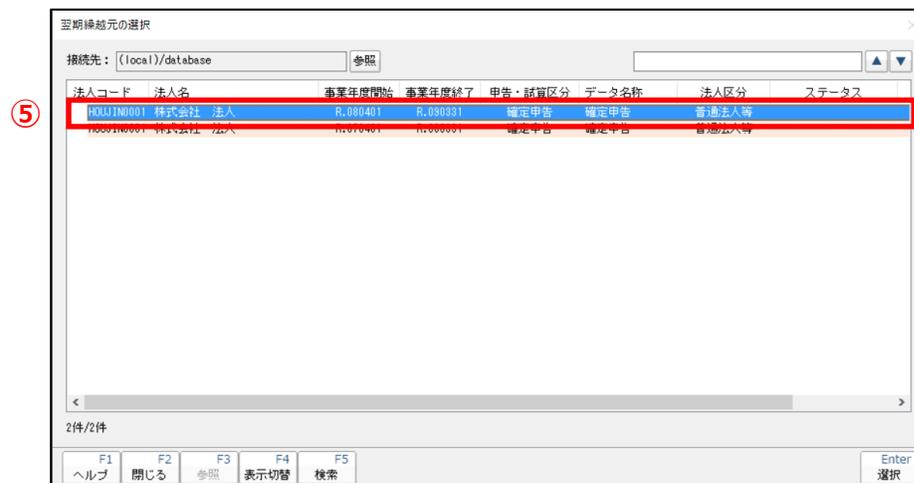
## 2. 「法人税の達人」基本操作

### 【補足】翌期繰越

#### ■ 翌期繰越（事業年度を翌年度に繰り越す処理）



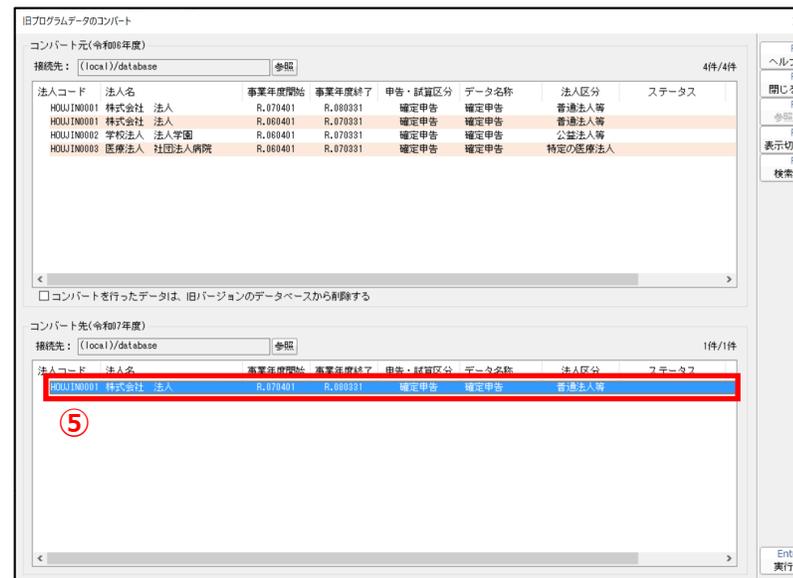
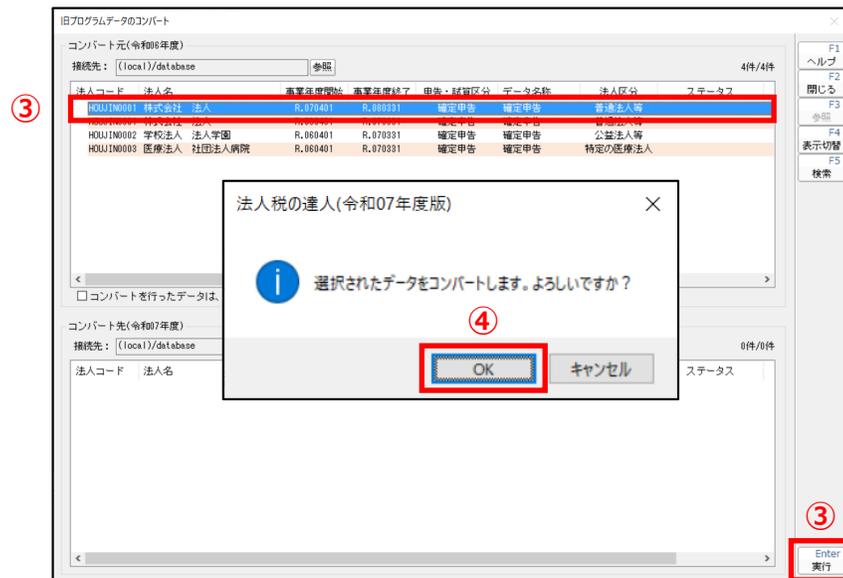
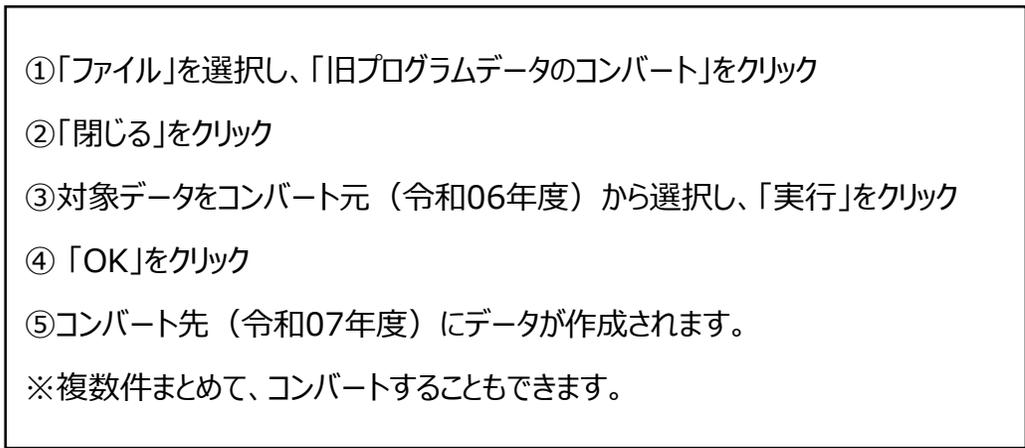
- ① 「ファイル」を選択し、「翌期繰越」をクリック
- ② 「閉じる」をクリック
- ③ 次年度用データを作成する法人名を選択し、「選択」をクリック
- ④ 「申告・試算区分」を「▼プルダウン」で選択し、「確定」をクリック
- ⑤ 次年度用データが作成されます。  
確定申告 ⇒ 確定申告  
確定申告 ⇒ 中間申告  
確定申告 ⇒ 予定申告  
確定申告 ⇒ 見込納付  
確定申告 ⇒ 四半期試算（1/4）



## 2. 「法人税の達人」基本操作

### 【補足】旧プログラムデータのコンバート

#### ■旧プログラムデータのコンバート（前バージョンで作成されたデータを新バージョンで利用するための処理）



## 2. 「法人税の達人」基本操作

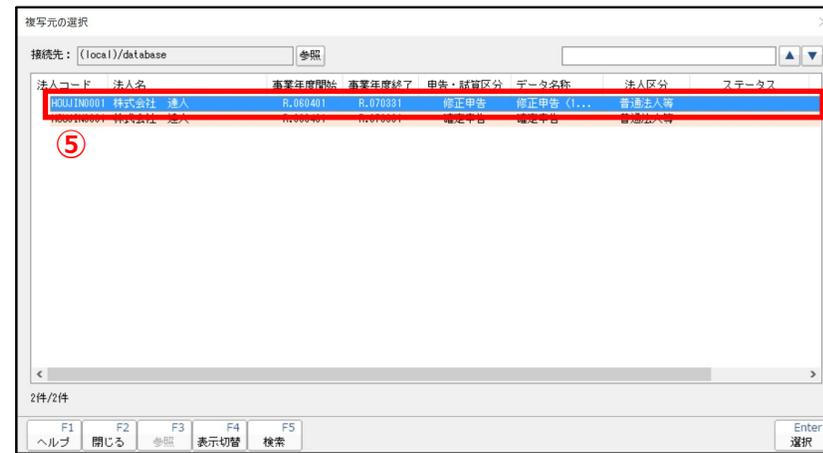
### 【補足】前申告区分データの複写

■ 前申告区分データの複写（予定・中間から確定、確定から修正申告を作成するための同一事業年度のデータ複写）



- ①「ファイル」を選択し、「前申告・試算区分データの複写」をクリック
- ②「閉じる」をクリック
- ③複写する法人名を選択し、「選択」をクリック
- ④「申告・試算区分」を「▼プルダウン」で選択し、「確定」をクリック
- ⑤データが複写されます。  
予定申告 ⇒ 確定申告  
中間申告 ⇒ 確定申告  
確定申告 ⇒ 修正申告  
修正申告 ⇒ 修正申告

※「データ名称」に名称を付与することで任意の回数作成することができます。



# 03.

## 「電子申告の達人」基本操作

### 3. 「電子申告の達人」基本操作

#### 【機能追加】 Ver.1.25.0.15の内容：令和6年9月21日リリース版（国税）

##### 1. 自動ダイレクトへの対応

2024年4月1日よりe-Taxにおいて、ダイレクト納付の機能に自動ダイレクトが追加されたことに対応  
本対応に伴い、以下のとおり画面を変更／追加しました。

※自動ダイレクトの詳細について、以下の国税庁ホームページの「G-2-2 ダイレクト納付（e-Taxによる口座振替）の手続」-「自動ダイレクト」  
をご確認ください。

URL：<https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nofu/index.htm#jidoudirect>

##### ① [オプション] 画面の変更

- ・ [送信] タブに [自動ダイレクト送信の要否] を追加

「電子申告の達人」において、[自動ダイレクト送信の要否] - [申告データ送信時、自動ダイレクトでの送信を行う] の初期値は、  
チェックが付いています。

自動ダイレクトでの送信を利用しない場合は、[申告データ送信時、自動ダイレクトでの送信を行う] をクリックしてチェックを外すことで、  
送信時に自動ダイレクトでの送信の要否を確認するメッセージ画面を非表示にできます。

共通	取込	送信	メッセージ確認	環境
自動ダイレクト送信の要否				
<input checked="" type="checkbox"/> 申告データ送信時、自動ダイレクトでの送信を行う ( <input type="checkbox"/> 所得税と消費税の個人手続きは除外する )				

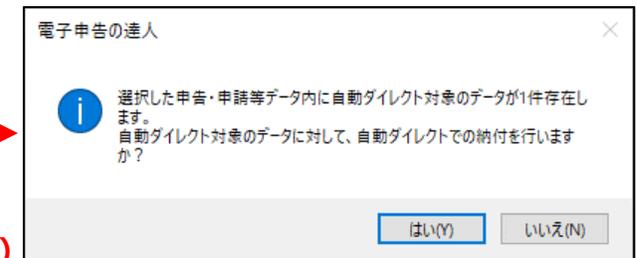
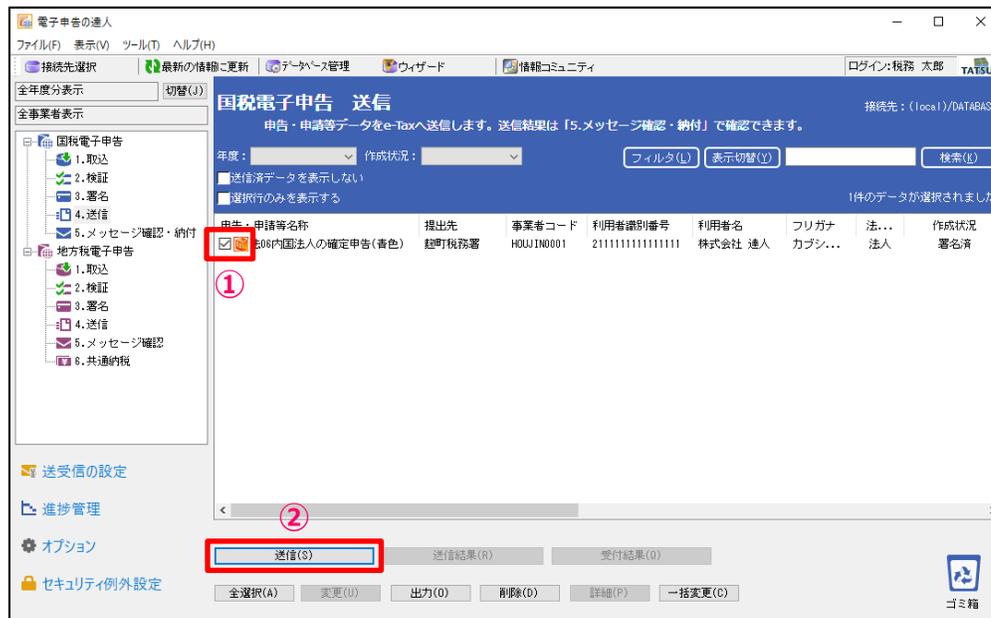
← 項目の追加

### 3. 「電子申告の達人」基本操作

#### 【機能追加】 Ver.1.25.0.15の内容：令和6年9月21日リリース版（国税）

##### ②メッセージ画面の追加

- ・ [4.送信] 画面で申告・申請等データをクリックしてチェックを付け、[送信] ボタンをクリックした際、選択した申告・申請等データに自動ダイレクトの対象データが存在する場合、自動ダイレクトでの送信の可否を確認するメッセージ画面を表示するよう対応



申告データをクリックして  
チェックを付けて (①)  
[送信] ボタンをクリック (②)

※操作手順について、詳しくは『電子申告の達人（国税 法人税申告編）運用ガイド』を参照してください。

# 3. 「電子申告の達人」基本操作

## 【機能追加】（令和7年1月6日リリース版）

### 1. 相続税申告における自動ダイレクトへの対応（国税）

相続税申告において、自動ダイレクトに対応

### 2. 自動ダイレクトの送信における所得税申告及び消費税申告の個人手続きに関する対応（オプション）

[送信] タブの [自動ダイレクト送信の要否] において、[（所得税と消費税の個人手続きは除外する）] を追加

本項目をクリックしてチェックを付けると、所得税申告と消費税申告の個人手続きのみを自動ダイレクトの送信対象から除外し、送信できます。

# 3. 「電子申告の達人」基本操作

## 【機能追加】（令和7年3月24日リリース版）

### 1. ワンタイムパスワード機能の追加（地方税）

ダイレクト納付を行う、又はメールアドレスを変更する際に、ワンタイムパスワードによる二段階認証機能を追加  
本追加に伴い、以下のとおり対応します。

#### ①ダイレクト納付時

- ・ [6.共通納税] 画面－ [納付] ボタン－ [ダイレクト納付] － [納付情報確認－ダイレクト納付] 画面の [ダイレクト納付] ボタンをクリックして表示される [ダイレクト納付確認] 画面において、ワンタイムパスワードを通知するアドレスを選択できる機能を追加し、 [登録メールアドレス] を追加

ワンタイムパスワードを通知するアドレスを選択し、 [確定] ボタンをクリックするとメッセージ画面が表示され、 [OK] ボタンをクリックすると表示される [ワンタイムパスワード入力] 画面を追加

選択したメールアドレスにワンタイムパスワードを記載したメールが送信されるので、ワンタイムパスワードを入力して [確定] ボタンをクリックし、認証を行います。

## 3. 「電子申告の達人」基本操作

### 【機能追加】（令和7年3月24日リリース版）

#### ②メールアドレス変更時

- ・ [送受信の設定] 画面 – [共通設定（eLTAX登録情報）] タブ – [設定] ボタン – [共通設定（eLTAX登録情報）] 画面の [利用者情報] – [設定] ボタンをクリックし、ポータルセンタログイン後に表示される [利用者情報] 画面でメールアドレスを変更する場合、ワンタイムパスワードを発行する機能を追加し、[更新] ボタンをクリックして表示される [ワンタイムパスワード発行] 画面を追加  
ワンタイムパスワードを通知するメールアドレスを選択し、[確定] ボタンをクリックすると [ワンタイムパスワード入力] 画面が表示されます。  
選択したメールアドレスにワンタイムパスワードを記載したメールが送信されるので、ワンタイムパスワードを入力して [確定] ボタンをクリックし、認証を行います。

※ワンタイムパスワードの有効期限は10分です。

有効期限が切れた場合 [ワンタイムパスワード入力] 画面の [ワンタイムパスワード再発行] ボタンからパスワードを再発行してください。

## 3. 「電子申告の達人」基本操作

### 【機能追加】 Ver.1.26.0.15の内容：令和7年4月21日リリース版

#### 1. 一括取込機能への対応（国税・地方税）

「法人税の達人（令和06年度版）」（Ver.1.2.0.2）及び「グループ通算の達人（令和06年度版）〔個社処理用〕」（Ver.1.2.0.2）で作成した法人税申告・申請等のデータを取り込む際、複数の法人税申告・申請等データを選択し一括で取り込めるよう対応

※「グループ通算の達人（令和06年度版）〔個社処理用〕」（Ver.1.2.0.2）は地方税の法人税申告データのみ一括取込に対応しています。

#### 2. 申告データ取り込み時の表示画面数の削減（国税・地方税）

「達人シリーズからの取込」ボタンから、「法人税の達人（令和06年度版）」（Ver.1.2.0.2）及び「グループ通算の達人（令和06年度版）〔個社処理用〕」（Ver.1.2.0.2）で作成した申告データを取り込む操作において、表示される画面数を削減し、操作が簡便になるよう対応

#### 3. 「内訳概況書の達人」のデータ取込の変更（国税）

「内訳概況書の達人（令和05年度以降用）」（Ver.1.2.1.2）で作成した法人税申告のデータを取り込む際、「法人税の達人（令和06年度版）」（Ver.1.2.0.2）で作成した法人税申告・申請等のデータと併せて取り込めるよう変更

本変更に伴い、〔法人税の達人からのインポート〕画面に追加した〔内訳概況書データ選択〕ボタン及び〔F4／内訳データ〕ボタンから「内訳概況書の達人」のデータを選択できます。

## 3. 「電子申告の達人」基本操作

### 【機能追加】 Ver.1.26.0.15の内容：令和7年4月21日リリース版

#### 4. 提出先及び地方公共団体コードの設定の変更（地方税）

提出先及び地方公共団体コードについて、同一の画面で設定できるよう変更

本変更に伴い、[法人税の達人からのインポート] 画面及び [グループ通算の達人からのインポート] 画面に追加した [提出先選択] ボタン及び [F4／提出先] ボタンから提出先、[地公体コード選択] ボタン及び [F5／地公体] ボタンから地方公共団体コードを設定できます。

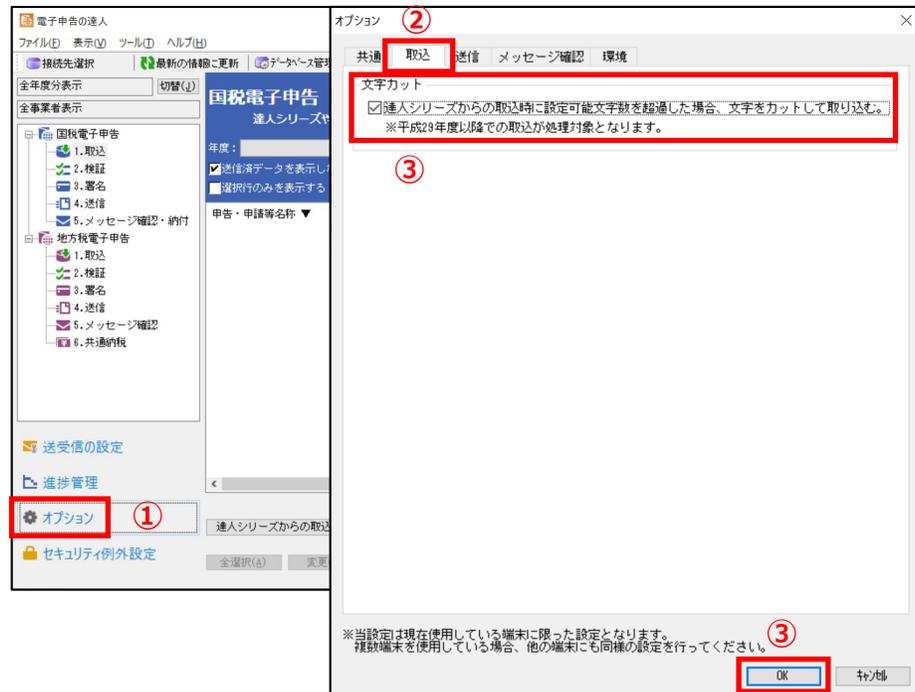
# 3. 「電子申告の達人」基本操作

## 【補足】文字カット機能

[1. 取込] 画面 – [達人シリーズからの取込] ボタンからデータを取り込む際、取込対象のデータにe-Tax及びeLTAXで許容される文字数を超えて設定している項目が含まれていた場合、超過分の文字を自動的にカットしてデータを取り込む処理を任意で設定できる機能を追加しています。

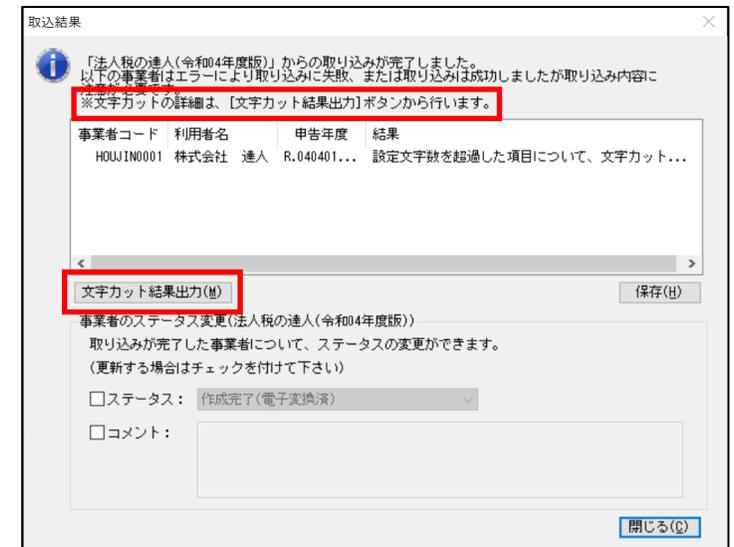
※文字カット機能は設定を行った端末のみ有効となります。複数端末で利用している場合には他の端末にも同様の設定を行ってください。

「オプション」画面



- ①「オプション」を選択
- ②「取込」タブを選択
- ③「文字カット」にチェックを入れ、「OK」をクリック

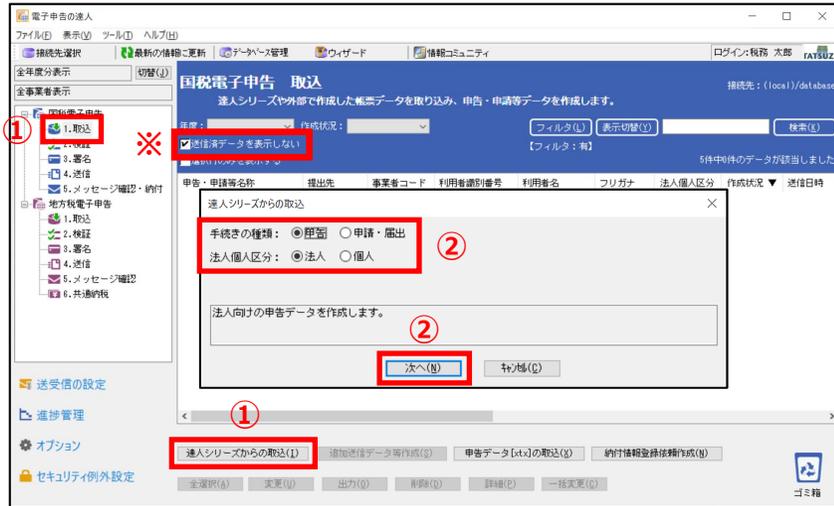
「取込結果」画面



# 3. 「電子申告の達人」基本操作（国税）

## (1) 申告データの取込

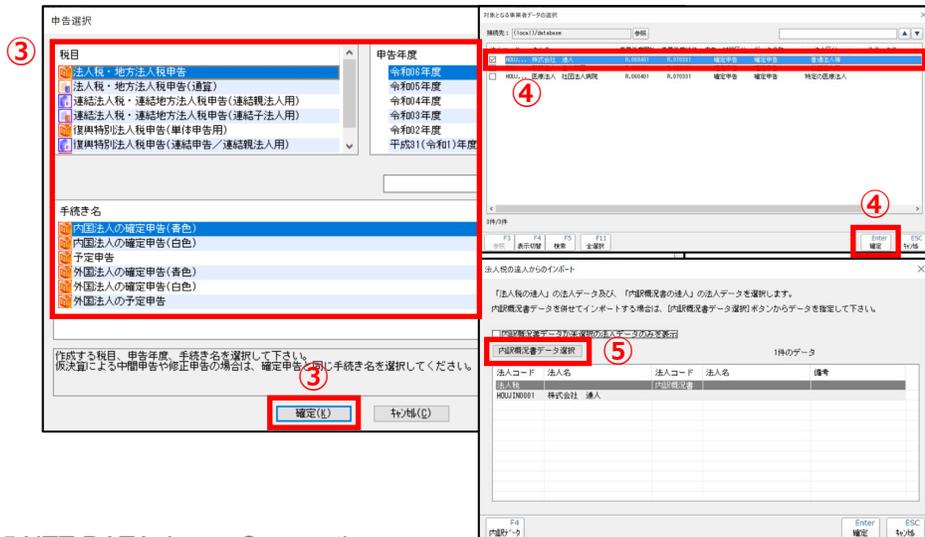
法人税の達人・内訳概況書の達人で作成した申告等のデータを電子申告データに変換して取込みます。



①「1.取込」を選択し、「達人シリーズからの取込」をクリック

※「送信済データを表示しない」にチェックを入れます。

②「達人シリーズからの取込」画面から「手続きの種類」、「法人個人区分」をそれぞれ選択し、「次へ」をクリック



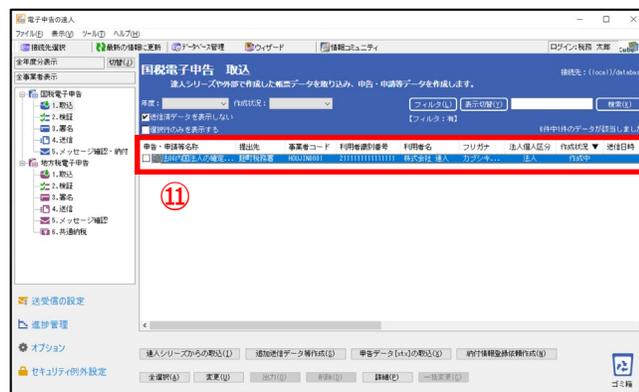
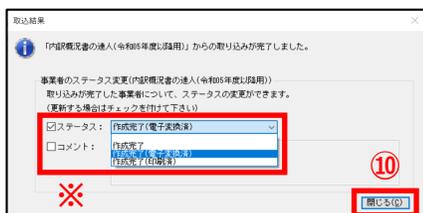
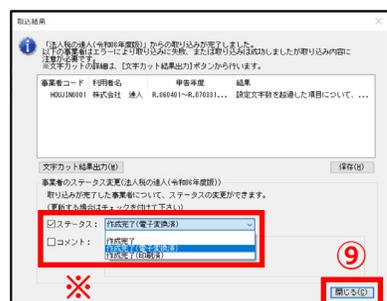
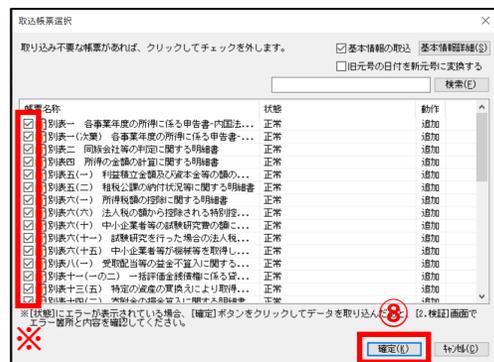
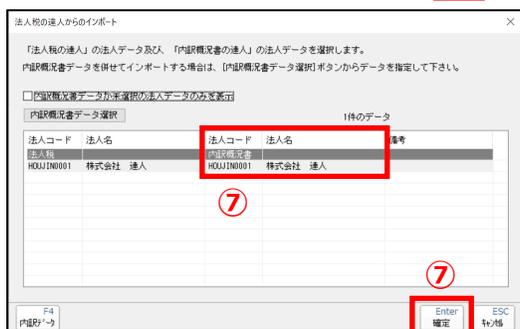
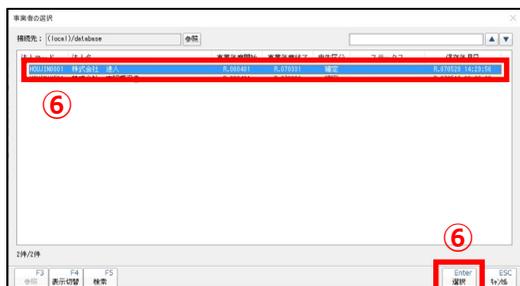
③「申告選択」画面から、「税目」「申告年度」「手続き名」をそれぞれ選択し、「確定」をクリック

④取込む法人名にチェックを入れ、「確定」をクリック

⑤「内訳概況書の達人」のデータを併せてインポートする場合には、「内訳概況書データ選択」をクリック

# 3. 「電子申告の達人」基本操作（国税）

## (1) 申告データの取込



⑥取込む法人名を選択し、「選択」をクリック

⑦「内訳概況書」の法人コード・法人名に選択したデータが表示されていることを確認し、「確定」をクリック

※事前に、「法人税の達人」の「基本情報の登録」画面にある「電子申告情報」タブの「内訳概況書の達人データ」に紐づけることで、自動で選択されます。

⑧「確定」をクリック

※取込不要な帳票がある場合には、該当帳票のチェックを外します。

⑨取込結果が表示されるので、確認後、「閉じる」をクリック

※ステータスの変更やコメントを入力したい場合には、それぞれにチェックを入れ、変更・入力をしてください（ステータス、コメントは申告書作成ソフト側に反映されます）

⑩取込結果が表示されるので、確認後、「閉じる」をクリック

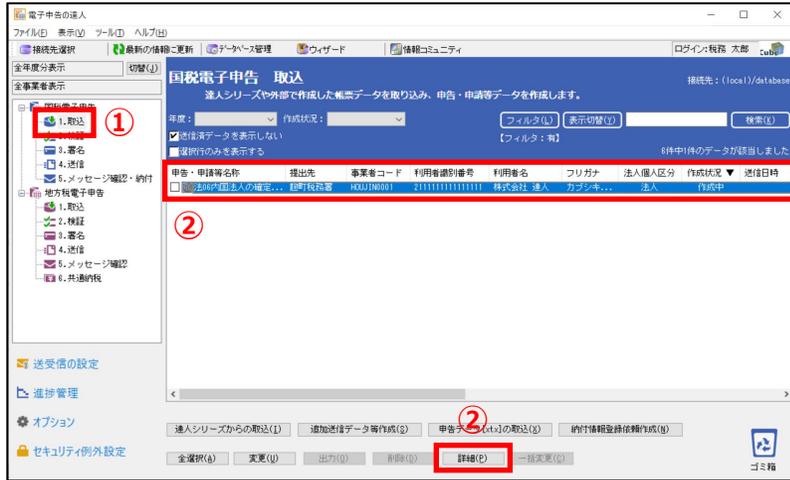
※ステータスの変更やコメントを入力したい場合には、それぞれにチェックを入れ、変更・入力をしてください（ステータス、コメントは申告書作成ソフト側に反映されます）

⑪申告・申請等表示画面に、申告書が取込まれます。

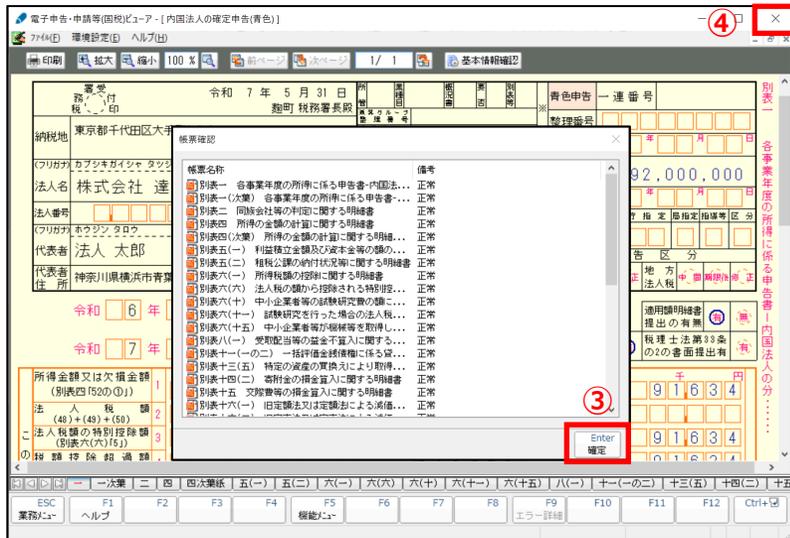
# 3. 「電子申告の達人」基本操作（国税）

## (2) 申告データの参照

取込んだ申告データをプレビュー画面で確認します。



- ①「1.取込」を選択
- ②参照する申告データを選択し、「詳細」をクリック



- ③「帳票確認」画面で「確定」をクリックするとプレビュー画面が表示されます。
- ④確認終了後、右上の「×」をクリック

## 3. 「電子申告の達人」基本操作（国税）

### （3）エラー内容の修正

法人税の達人、内訳概況書の達人から取込むデータにエラーがある場合には、取込終了時に申告データにエラーがある旨のダイアログが表示されます。

修正は、以下の①又は②の方法で行います。

①エラー内容を確認後、法人税の達人、内訳概況書の達人でデータを修正し、再度、電子申告の達人に取込

②電子申告の達人上で、基本情報及び帳票上の文字項目を直接修正

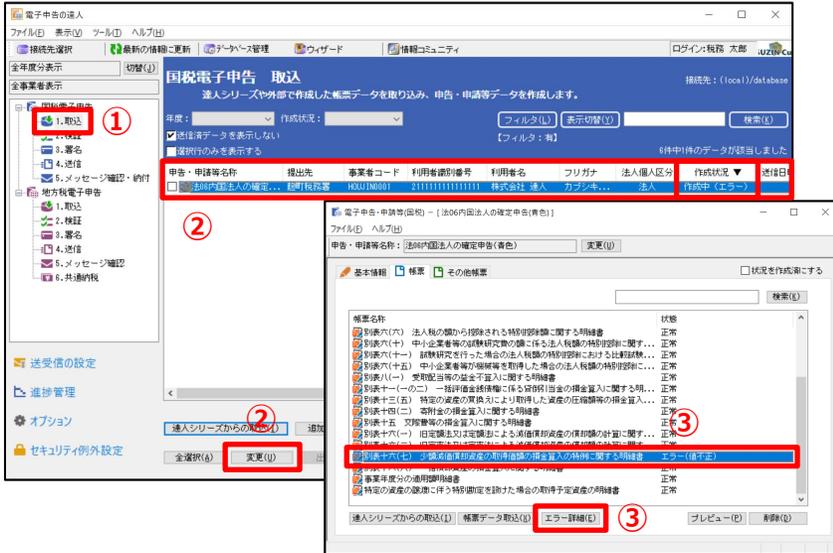
※②の場合、修正した内容は電子申告の達人内でのみの反映となります。

日付、金額は修正できません。

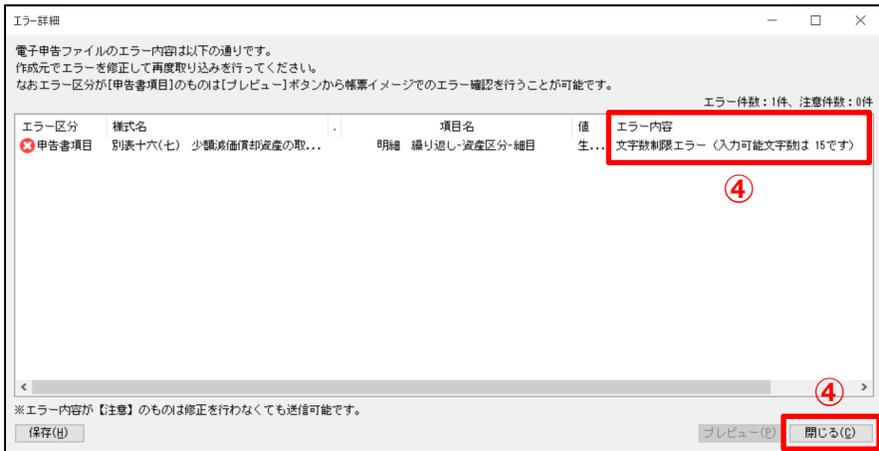
# 3. 「電子申告の達人」基本操作（国税）

## (3) エラー内容の修正

### ①法人税の達人で修正する場合



- ①「1.取込」を選択
- ②赤字で作成状況が「作成中（エラー）」となっている申告データを選択し、「変更」をクリック
- ③修正する帳票（赤字で状態が「エラー（値不正）」）を選択し、「エラー詳細」をクリック

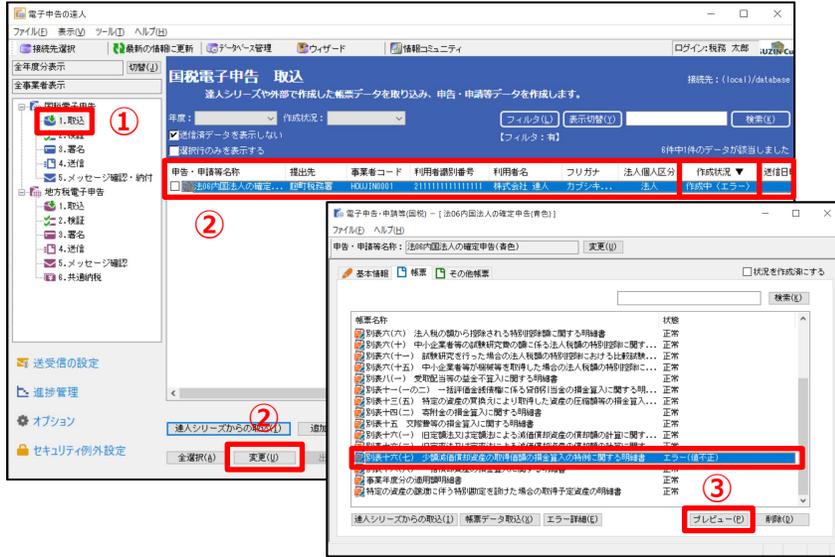


- ④「エラー詳細」画面でエラー内容を確認し、「閉じる」をクリック  
※修正は、法人税の達人で行ってください。

# 3. 「電子申告の達人」基本操作（国税）

## (3) エラー内容の修正

### ②電子申告の達人で修正する場合



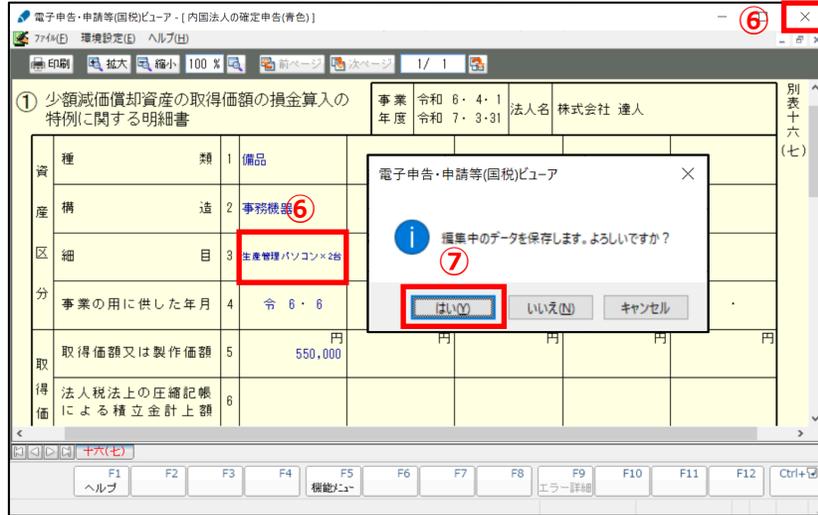
- ①「1.取込」を選択
- ②赤字で作成状況が「作成中（エラー）」となっている申告データを選択し、「変更」をクリック
- ③修正する帳票（赤字で状態が「エラー（値不正）」）を選択し、「プレビュー」をクリック



- ④エラー箇所（赤字で表示）をダブルクリック
- ⑤「データ変更」画面で修正（今回は入力可能文字数まで文字を削除）を行い、「閉じる」をクリック

# 3. 「電子申告の達人」基本操作（国税）

## (3) エラー内容の修正



⑥修正した箇所が青字になっていることを確認し、「×」をクリック

⑦「はい」をクリック



⑧修正した帳票の状態が「正常」になっていることを確認し、「×」をクリック

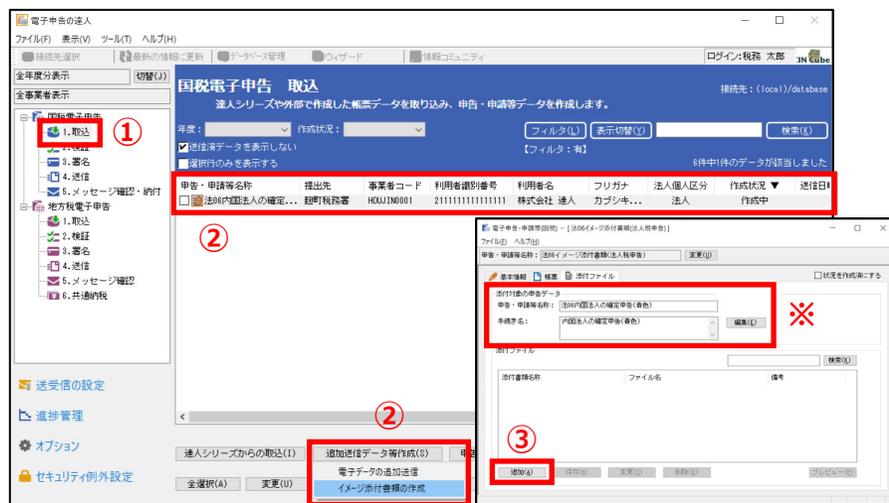
⑨「はい」をクリック

⑩作成状況が「作成中」になっていることを確認

# 3. 「電子申告の達人」基本操作（国税）

## (4) 添付書類（イメージデータ）の取込

別途提出が必要な特定の添付書類は、イメージデータ（PDF）で提出することができます。  
作成済みの申告データから添付書類用の別データを作成し、申告書データと一緒に送信できます。



※1回の送信で最大136ファイルまで添付できます。  
1回あたり送信できるファイルのサイズは合計で最大14.0MBです。

①「1.取込」を選択

②添付書類を取込む申告データを選択し、「追加送信データ等作成」から「イメージ添付書類の作成」をクリック

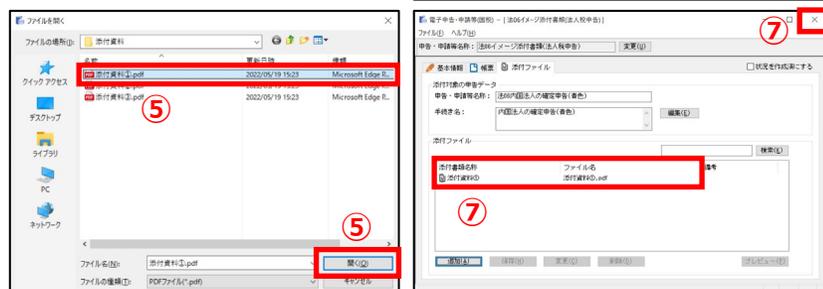
③「追加」をクリック

※手続き名の内容は、「編集」ボタンで変更ができます。



④ファイル名の「参照」をクリック

⑤添付するファイルを選択し、「開く」をクリック



⑥「OK」をクリック

※添付書類名称には、ファイル名が自動で入ります。

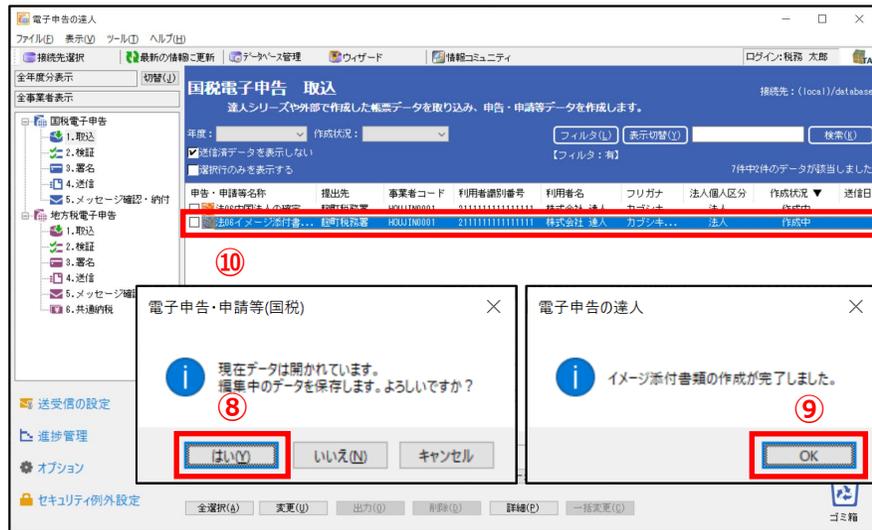
⑦添付書類が取り込まれたことを確認し、「×」をクリック

※続けてファイルを取込む場合には、③～⑥の操作を繰り返します。

※ 添付データが14MBを超える場合は、申告データを送信後に追加で10回まで送信可能

### 3. 「電子申告の達人」基本操作（国税）

#### (4) 添付書類（イメージデータ）の取込



⑧「はい」をクリック

⑨「OK」をクリック

⑩申告・申請等表示画面に、データが作成されます。

※対象となる添付書類

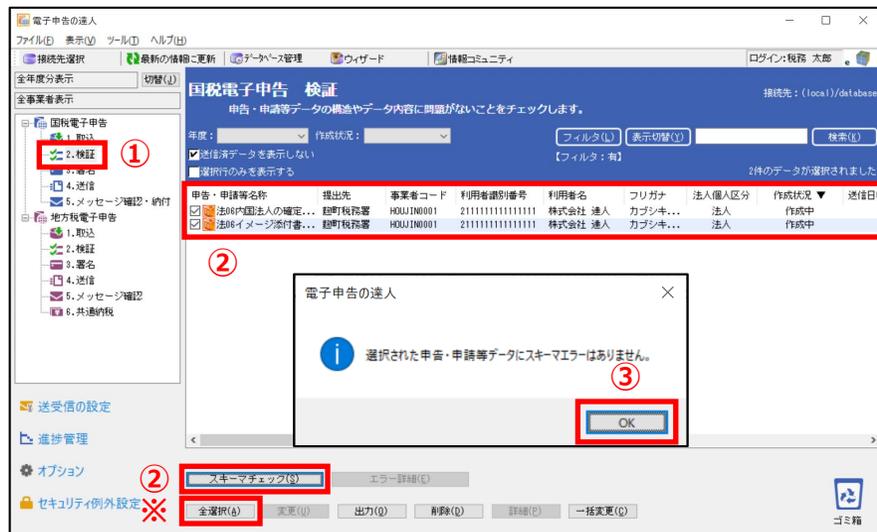
e-Taxホームページの「e-Taxをご利用になる場合の流れ」にある「添付書類のイメージデータによる提出について」に記載されています。

下記URL参照

<https://www.e-tax.nta.go.jp/imagedata/imagedata1.htm>

# 3. 「電子申告の達人」基本操作（国税）

## (5) 検証

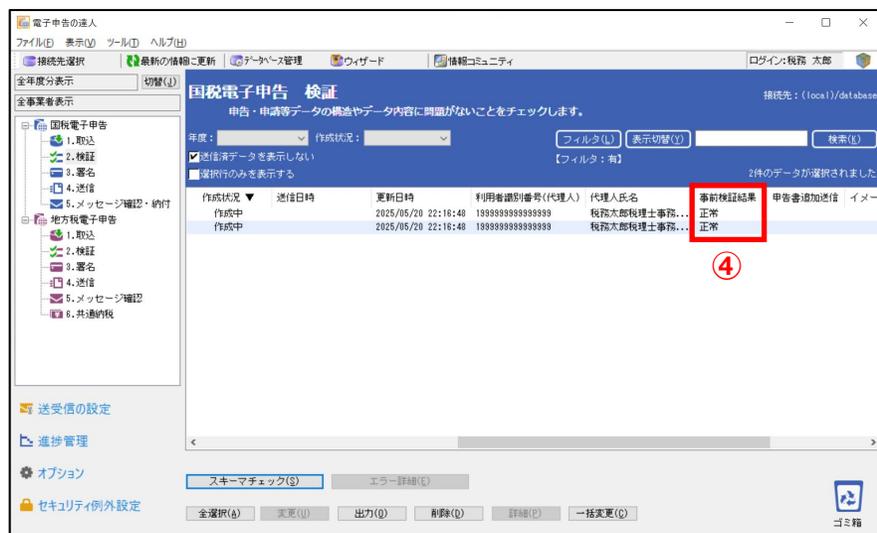


※検証（スキーマチェック）は電子申告データのファイル構造に問題がないかをチェックする機能であり、本来は送信時に自動で実施されますが、件数が多い時には非常に時間がかかります。この操作を事前に行うことで送信時には省略され、送信時間が短縮されます。

①「2.検証」を選択

②検証する申告・申請データにチェックを入れ、「スキーマチェック」をクリック  
※「全選択」をクリックすれば、全てのデータにチェックが入ります。

③「OK」をクリック

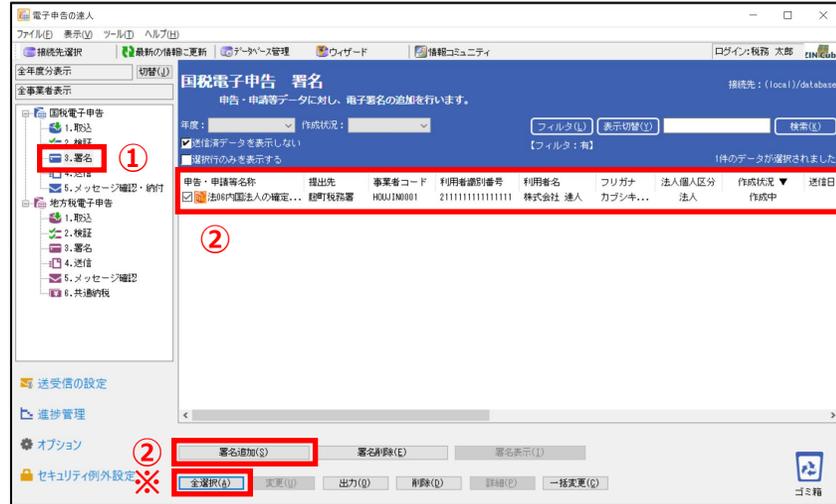


④事前検証結果の欄が「正常」になっていることを確認

# 3. 「電子申告の達人」基本操作（国税）

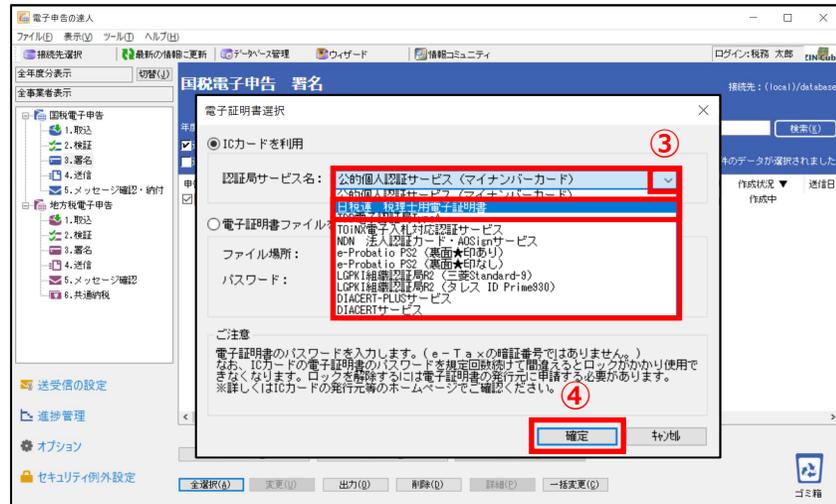
## (6) 署名

・ICカード形式の電子証明書を利用する場合



①「3.署名」を選択

②署名する申告データにチェックを入れ、「署名追加」をクリック  
※「全選択」をクリックすれば、全てのデータにチェックが入ります。



③「電子証明書選択」画面で「▼」をクリックし、「日税連 税理士用電子証明書」を選択  
※企業が自ら申告する場合には、該当するICカードを選択します。

④「確定」をクリック

# 3. 「電子申告の達人」基本操作（国税）

## (6) 署名



- ⑤暗証番号（PINコード）を入力し、「OK」をクリック
- ⑥「OK」をクリック

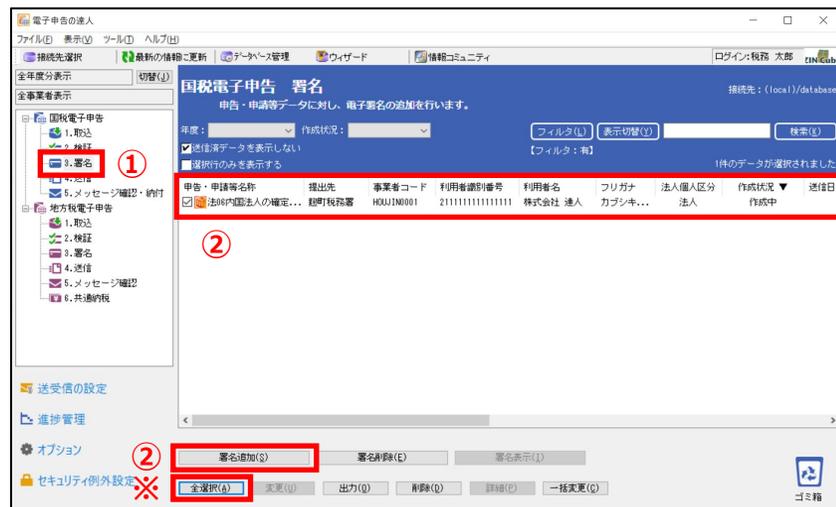


- ⑦「OK」をクリック
- ⑧作成状況が「署名済」になっていることを確認

# 3. 「電子申告の達人」基本操作（国税）

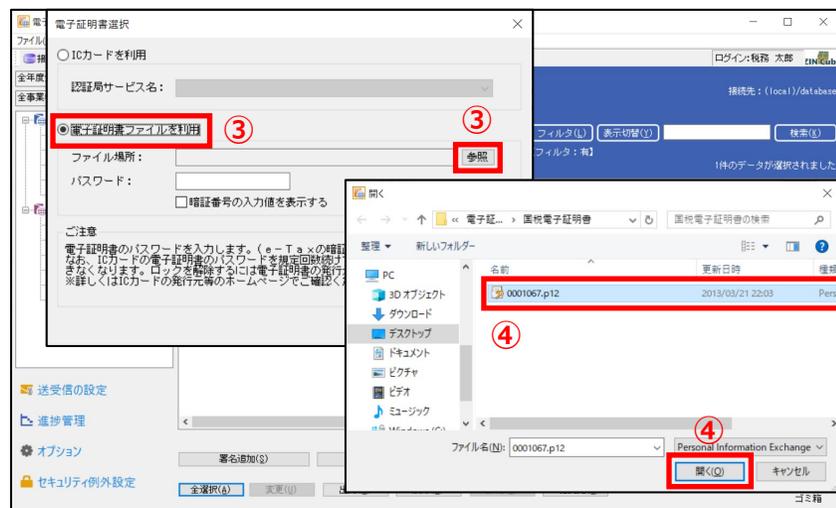
## (6) 署名

・ファイル形式の電子証明書を利用する場合



①「3.署名」を選択

②署名する申告データにチェックを入れ、「署名追加」をクリック  
※「全選択」をクリックすれば、全てのデータにチェックが入ります。

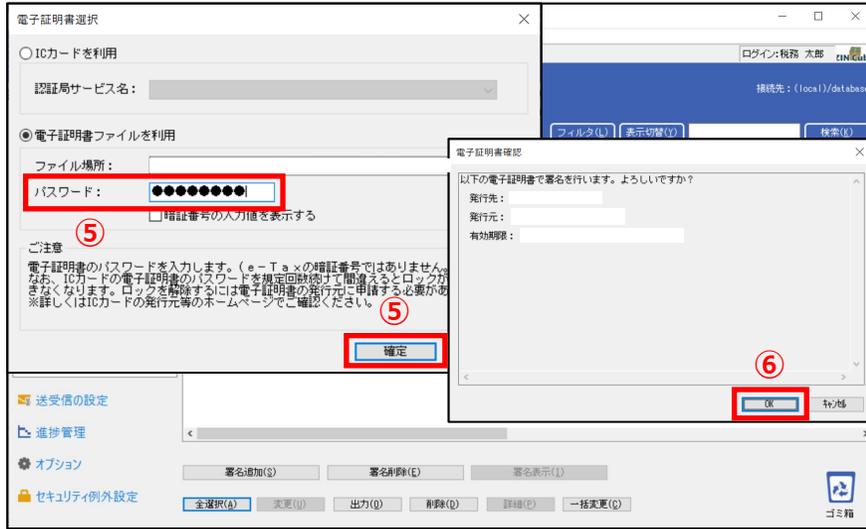


③「電子証明書選択」画面で「電子証明書ファイルを利用」を選択し、「参照」をクリック

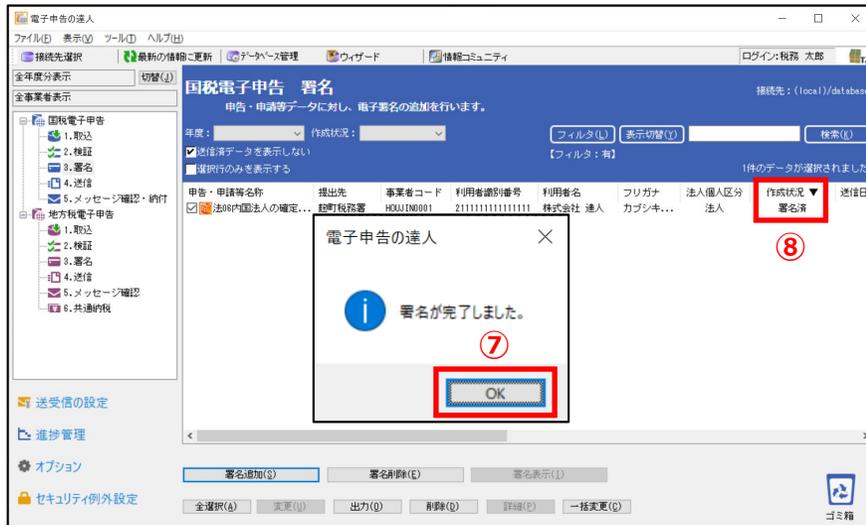
④電子証明書ファイルを選択し、「開く」をクリック

# 3. 「電子申告の達人」基本操作（国税）

## (6) 署名



- ⑤パスワードを入力し、「確定」をクリック
- ⑥「OK」をクリック

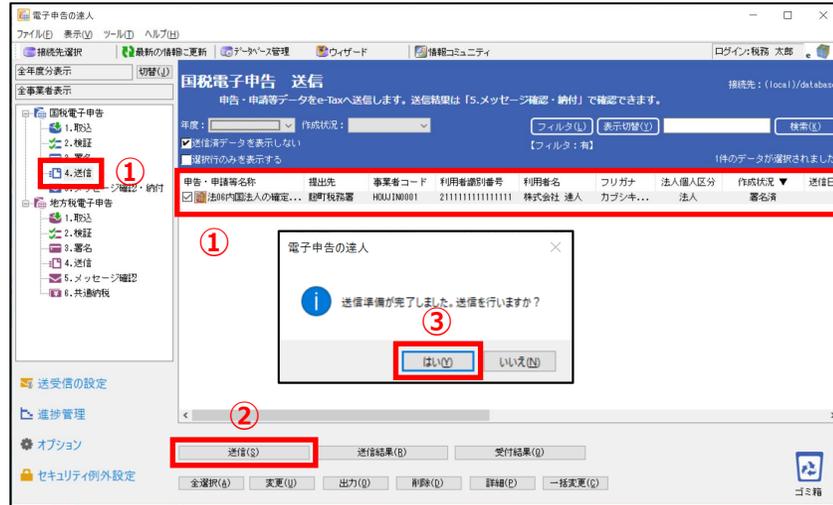


- ⑦「OK」をクリック
- ⑧作成状況が「署名済」になっていることを確認

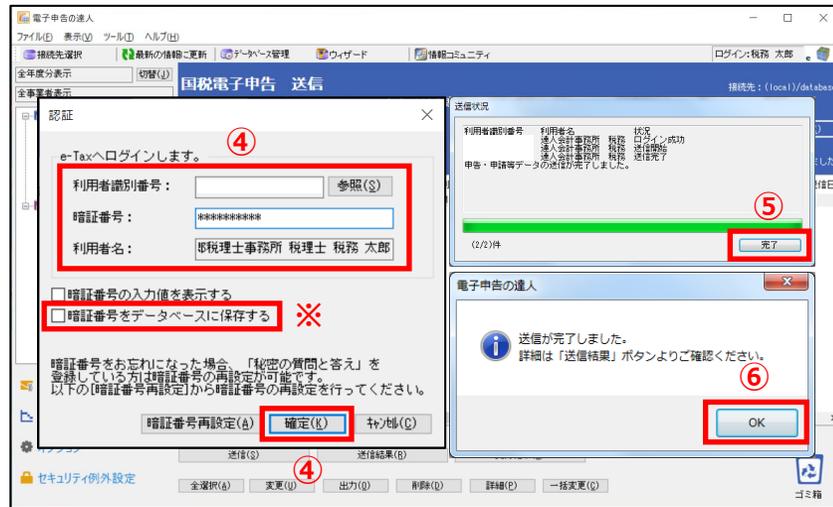
# 3. 「電子申告の達人」基本操作（国税）

## (7) 送信

署名済の電子申告データをe-Taxに送信します。



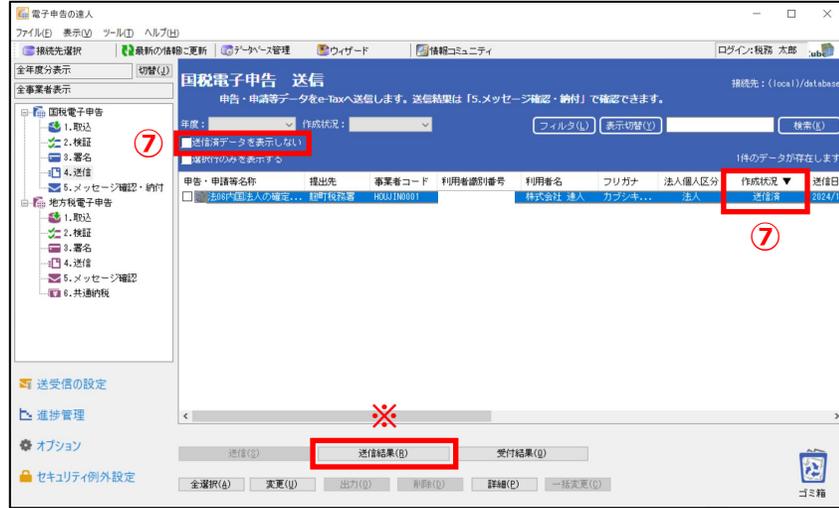
- ①「4.送信」を選択し、送信対象の申告データにチェックが入っていることを確認
- ②「送信」をクリック
- ③「はい」をクリック



- ④「認証」画面が表示されるので、「利用者識別番号」と「利用者名」が代理送信する税理士のものであることを確認し、暗証番号を入力して、「確定」をクリック
- ※「暗証番号をデータベースに保存する」にチェックを入れることで、次回の送信から暗証番号の入力が不要になります。
- ※企業が自ら申告する場合には、「利用者識別番号」と「利用者名」が送信対象の企業のものであることを確認します。
- ※メッセージボックスに共通フォルダ以外のフォルダを作成している場合、「受信通知格納フォルダ選択」画面が表示されます。
- ⑤「完了」をクリック
- ⑥「OK」をクリック

# 3. 「電子申告の達人」基本操作（国税）

## (7) 送信



⑦「送信済データを表示しない」のチェックを外し、送信したデータにエラーがない場合には、作成状況が「送信済」となり、エラーがあった場合には「送信済（エラー）」と表示されます。

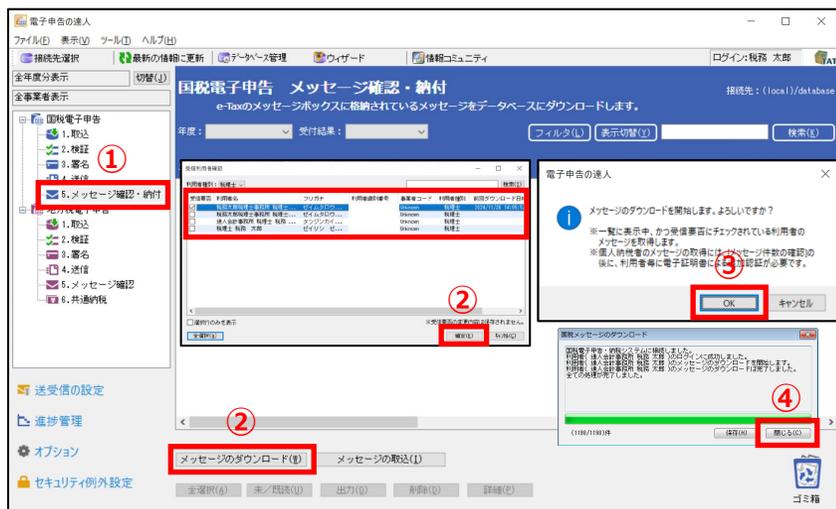
※作成状況が「送信済（エラー）」の場合には、「送信結果」をクリックし、「即時通知」のエラー情報にて、エラー内容を確認します。



# 3. 「電子申告の達人」基本操作（国税）

## (8) メッセージ確認

・メッセージのダウンロード



※ 申告データを送信後、メッセージボックスに格納された受付結果（受信通知）は自動的に「電子申告の達人」にダウンロードされます。

※ パスワード付きのフォルダを作成している場合は、パスワード入力後にダウンロードします。

① 「5.メッセージ確認・納付」を選択し、「受付結果（メール詳細）」を確認

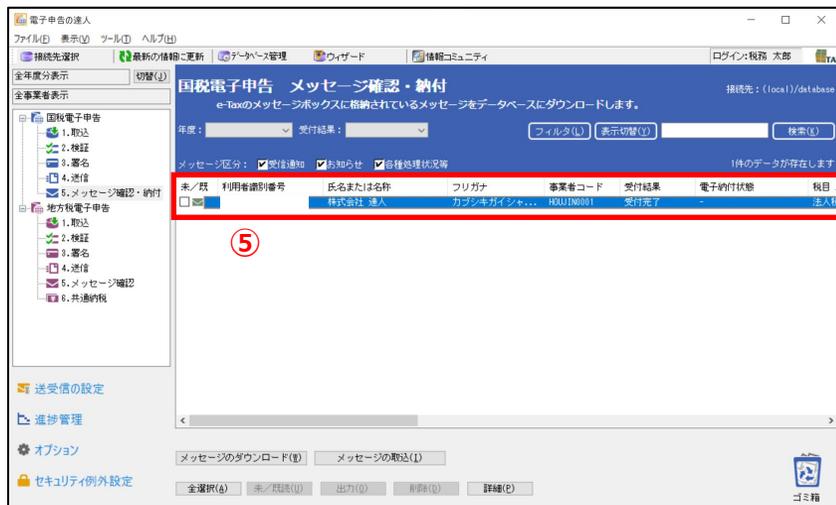
※ 受付サーバの混雑などにより、自動的にダウンロードできなかった場合には、以下の操作を行ってください。

② 「メッセージのダウンロード」をクリックすると、「受信利用者確認」画面が表示されるので、「確定」をクリック  
※ 必要に応じて、ダウンロードしたい利用者を選択することもできます。

③ 「OK」をクリック

④ メッセージのダウンロードが完了したら、「閉じる」をクリック

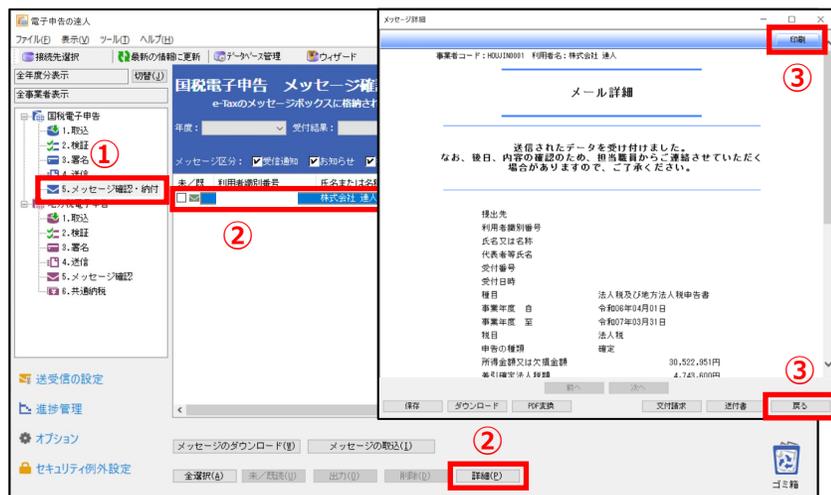
⑤ 受付結果がダウンロードされます。



# 3. 「電子申告の達人」基本操作（国税）

## (8) メッセージ確認

・メール詳細の表示、印刷



- ①「5.メッセージ確認・納付」を選択
  - ②メール詳細を表示するデータを選択し、「詳細」をクリック
  - ③メール詳細が表示されます。  
メール詳細を印刷する場合には、右上の「印刷」をクリック  
確認終了後、「戻る」をクリック
- ※受付結果（メール詳細）は、「4.送信」の画面でも表示することができます。

・メール詳細の一括印刷



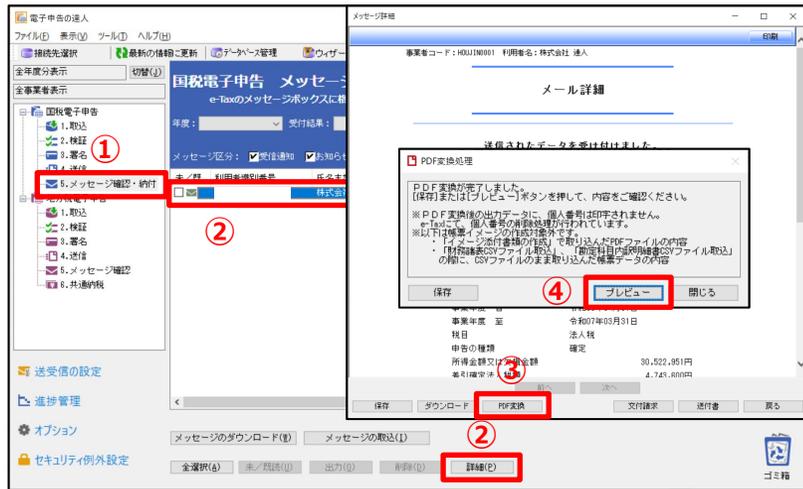
- ①「5.メッセージ確認・納付」を選択
- ②対象のデータにチェックを入れ、「出力」をクリック
- ③出力対象のメッセージ詳細と必要なものを選択  
出力方法は「印刷」を選択し、「OK」をクリック
- ④「印刷実行」をクリック
- ⑤「印刷」をクリック

# 3. 「電子申告の達人」基本操作（国税）

## (8) メッセージ確認

受付結果に添付された実際の送信データを申告書の形式でPDFに出力することができます。  
また、「受付日時」や「受付番号」が付与されているので、顧問先に提出する申告書（控）として利用することもできます。

・申告データのプレビュー（PDF形式）



- ①「5.メッセージ確認・納付」を選択
- ②PDF変換するデータを選択し、「詳細」をクリック
- ③「メッセージ詳細」画面で、「PDF変換」をクリック
- ④「プレビュー」をクリック

✖

⑤

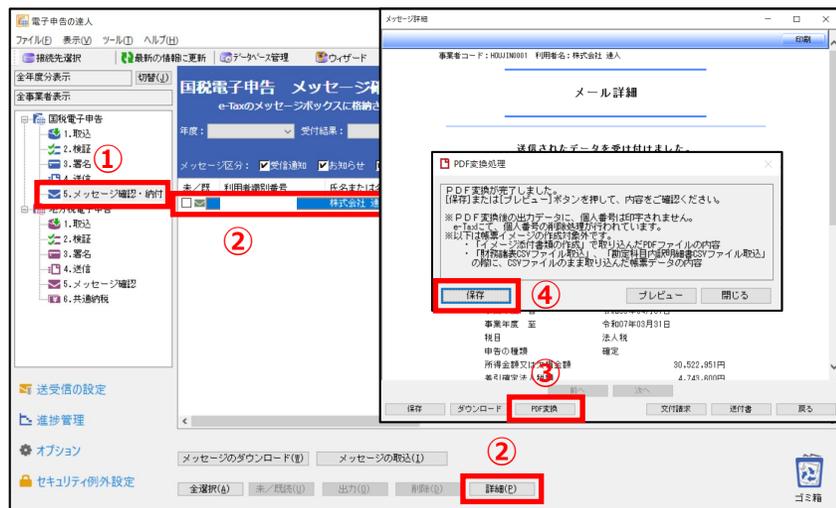
電子申告完了済		受付日時: 2025/02/18 13:57:37	受付番号:
納税地	東京都千代田区大手町2-2-2	電話番号	(03) 1111-1111
法人名	株式会社 達人	事業経目	10,000,000 非中心法人
代表者	法人 太郎	非区分	同区分 同社 同申請区分
代表者住所	神奈川県横浜市青葉区001-1-1	添付書類	
令和 6 年 4 月 1 日	事業年度分の法人税 確定 申告書	通期明細書	提出の有無 (無)
令和 7 年 3 月 31 日	課税事業年度分の地方法人税 確定 申告書	「中間申告の場合 令和 年 月 日」	税理士法第33条の2の事業提出有 (有)
所得金額又は欠損金額 (別表2の1)	10,000,000	控除税の額 (別表六(一)の3)	9,163,400
法人税額 (48)+(49)+(50)	1,614,215	外国税額 (別表六(二)73)	9,163,400
法人税額の算出額 (別表六(三)15)	7,110,315	控除した金額 (1)	9,163,400
税額控除超過額 (別表六(三)15)		控除された金額 (3)-(19)	0
留保額 (2)+(63)+(64)		この申告書の	
留保額 (2)		中間納付額 (14)-(13)	

- ⑤申告データが表示されます。  
※全ての帳票に、「電子申告完了済」「受付日時」「受付番号」が付与されます。

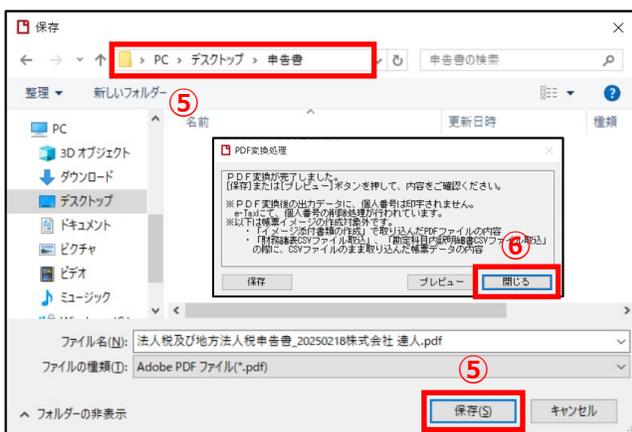
# 3. 「電子申告の達人」基本操作（国税）

## (8) メッセージ確認

・申告データの保存（PDF形式）



- ①「5.メッセージ確認・納付」を選択
- ②PDF形式で保存するデータを選択し、「詳細」をクリック
- ③「メッセージ詳細」画面で、「PDF変換」をクリック
- ④「保存」をクリック



- ⑤保存先を指定して、「保存」をクリック
  - ⑥「閉じる」をクリック
- ※印刷をする場合には、保存したPDFを開いて印刷してください。

### 3. 「電子申告の達人」基本操作（国税）

#### (9) e-Taxのメッセージボックス閲覧制限機能について

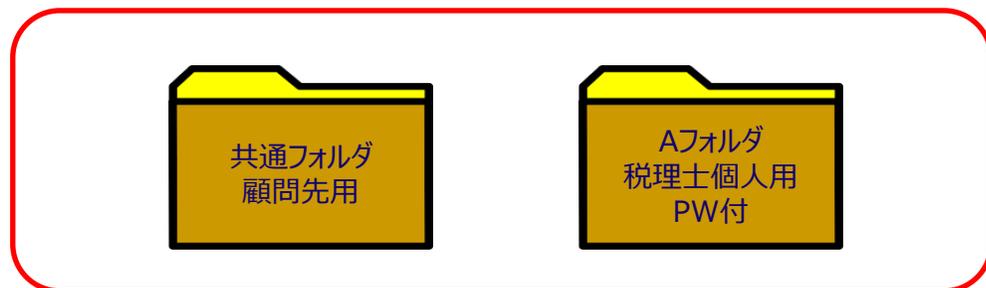
e-Taxのメッセージボックスにパスワード付フォルダを作成し、送信時に「受信通知」を格納するフォルダを指定することで、送信結果とその内容の確認ができる人を特定の人だけに限定することができます。

・運用例：企業向け



- ・人事部用、経理部用のパスワード付フォルダを作成
- ・電子申告の送信をする際に、「受信通知」の格納先をそれぞれ作成したフォルダに指定
- ・フォルダの内容はパスワードを入力しないと閲覧できない為、受信通知等のデータセキュリティが担保される

・運用例：税理士事務所向け



- ・税理士個人用にパスワード付のフォルダを作成
- ・税理士個人の申告を電子申告で送信する際、「受信通知」の格納先を「税理士個人用フォルダ」に指定することで、パスワードを知っている税理士以外は閲覧不可
- ・顧問先の「受信通知」は、「共通フォルダ」に格納

# 3. 「電子申告の達人」基本操作（国税）

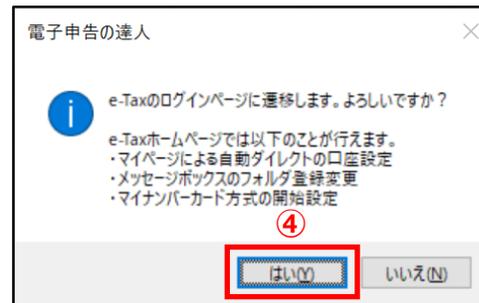
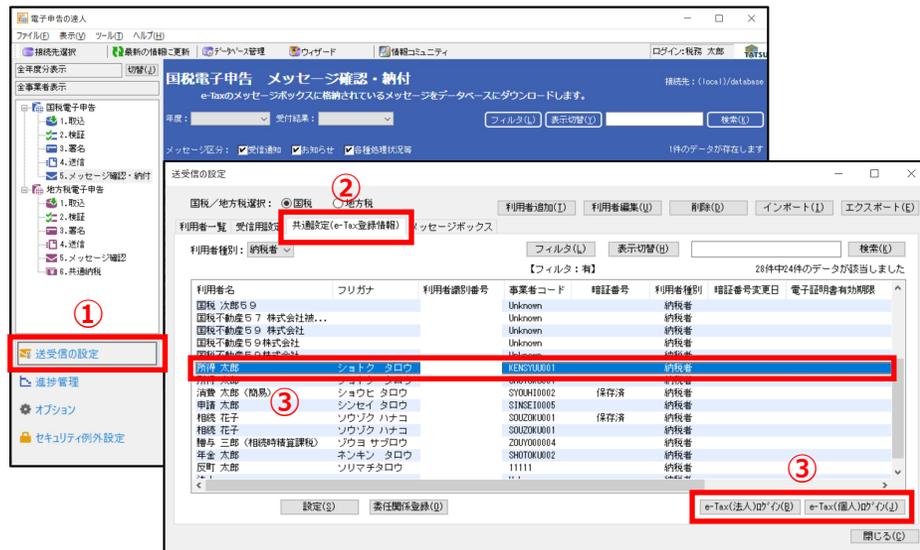
## (9) e-Taxのメッセージボックス閲覧制限機能について

電子申告の達人では、以下の機能を用意しています。

- ①メッセージ格納先フォルダ指定機能（e-Taxのフォルダ作成状況を判定して自動表示）
- ②「受信通知格納フォルダ選択」画面の非表示設定機能
- ③ダウンロード対象のフォルダ指定機能

※フォルダの作成は、e-Taxで行ってください。

### 【参考】電子申告の達人でのフォルダ作成方法について



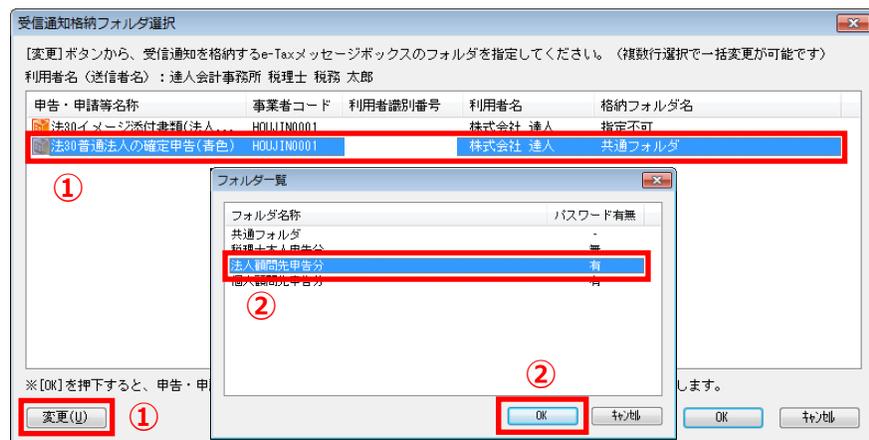
- ①「送受信の設定」を選択
- ②共通設定（e-Tax登録情報）タブを選択
- ③該当の利用者を選択し、法人であれば、「e-Tax（法人）ログイン」個人であれば、「e-Tax（個人）ログイン」をクリック
- ④「はい」をクリックすると、e-Taxのログイン画面に遷移するので、ログイン後、メッセージボックスのフォルダを作成してください。

# 3. 「電子申告の達人」基本操作（国税）

## (9) e-Taxのメッセージボックス閲覧制限機能について

### ①メッセージ格納先フォルダ指定機能（e-Taxのフォルダ作成状況を判定して自動表示）

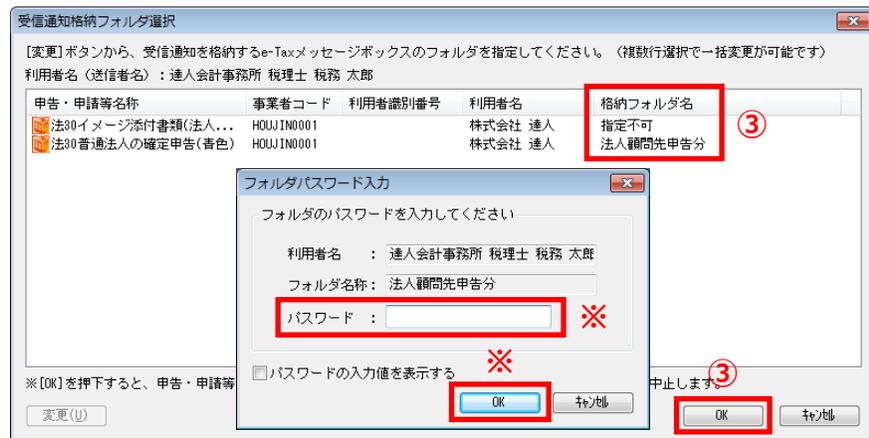
電子申告等データを送信する際、送信後に届く「受信通知」を格納するフォルダの指定ができます。



・「4.送信」を選択後、「送信」をクリック

①「受信通知格納フォルダ選択」画面で「受信通知」の格納先を変更するデータを選択し、「変更」をクリック

②「フォルダ一覧」画面で格納するフォルダを選択し、「OK」をクリック



③格納フォルダ名が指定したフォルダ名に変更されていることを確認後、「OK」をクリック

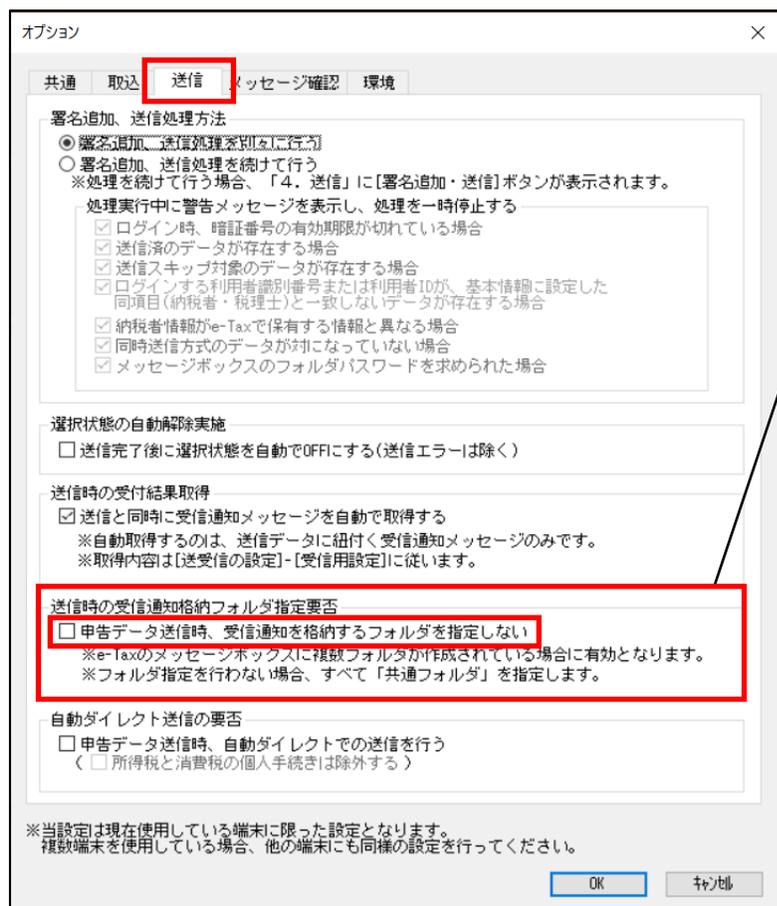
※フォルダにパスワードを設定している場合には、「フォルダパスワード入力」画面が表示されるので、パスワードを入力して、「OK」をクリックします。

# 3. 「電子申告の達人」基本操作（国税）

## (9) e-Taxのメッセージボックス閲覧制限機能について

### ②「受信通知格納フォルダ選択」画面の非表示設定機能

メッセージ格納先フォルダを指定する必要がない場合に「受信通知格納フォルダ選択」画面が表示されないよう設定することができます。



・「電子申告の達人」画面左下の「オプション」を選択し、「送信」タブをクリック

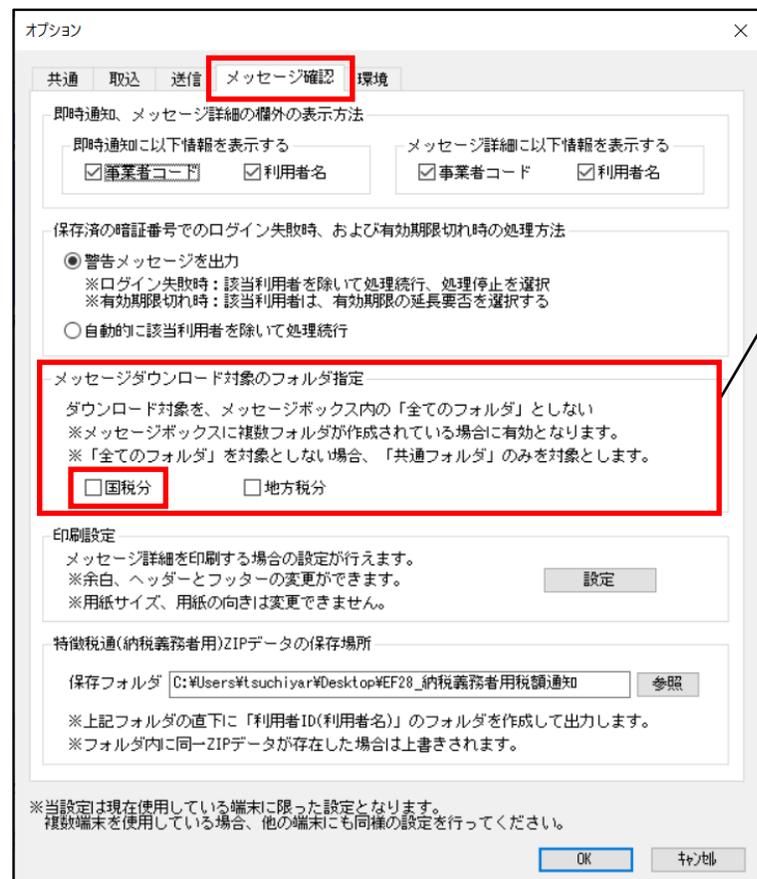
「送信時の受信通知格納フォルダ指定要否」の「申告データ送信時、受信通知を格納するフォルダを指定しない」にチェックを入れることで、送信時に「受信通知格納フォルダ選択」画面が表示されないよう設定できます。

# 3. 「電子申告の達人」基本操作（国税）

## (9) e-Taxのメッセージボックス閲覧制限機能について

### ③ ダウンロード対象のフォルダ指定機能

e-Taxメッセージボックスに複数のフォルダを作成している場合、メッセージダウンロード対象のフォルダ指定をすることで、全てのフォルダのメッセージをダウンロードすることなく、共通フォルダに格納されているメッセージのみをダウンロードすることができます。



・「電子申告の達人」画面左下の「オプション」を選択し、「メッセージ確認」タブをクリック

「メッセージダウンロード対象のフォルダ指定」の「国税分」にチェックを入れることで、複数のフォルダを作成している場合でも、メッセージ確認時に「共通フォルダ」に格納されているメッセージのみをダウンロードします。

## 3. 「電子申告の達人」基本操作（国税）

### 【補足】e-Tax「委任関係」機能の拡張

平成31年1月から個人納税者と税理士がe-Tax上で、委任関係の登録が可能となりましたが、法人納税者についても、令和3年5月より委任関係の登録ができるようになりました。

納税者が自己のメッセージボックスに格納された受信通知等を委任関係を登録した税理士へ「メッセージ共有」（関与税理士への閲覧許可設定）することにより、税理士も「メッセージ共有」された受信通知等の閲覧が可能となります。

詳細につきましては、以下のURLをご参照願います。

[https://www.e-tax.nta.go.jp/uketsuke/delegation\\_relationships.htm](https://www.e-tax.nta.go.jp/uketsuke/delegation_relationships.htm)

※電子申告の達人では、2022年1月より対応しています。

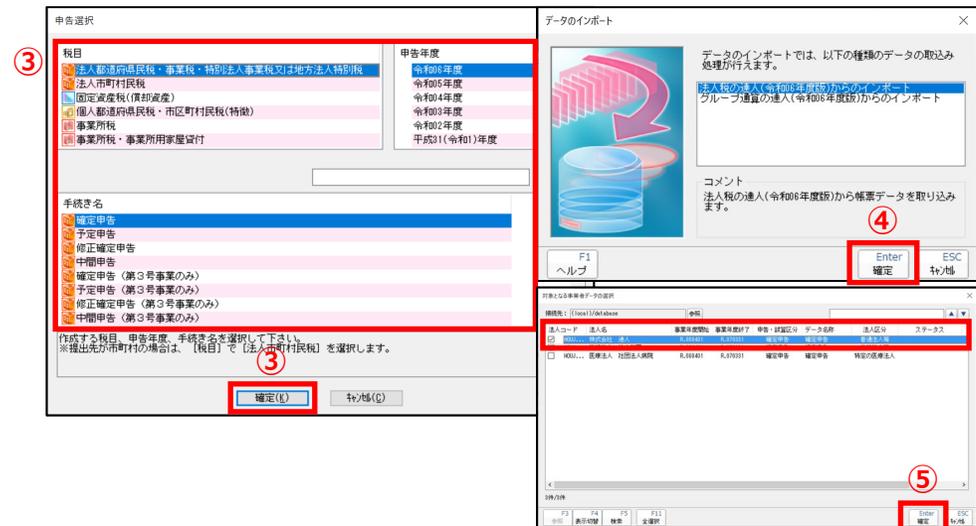
# 3. 「電子申告の達人」基本操作（地方税）

## (1) 申告データの取込



①「1.取込」を選択し、「達人シリーズからの取込」をクリック  
※「送信済データを表示しない」にチェックを入れます。

②「達人シリーズからの取込」画面から「手続きの種類」、「法人個人区分」を選択し、「次へ」をクリック



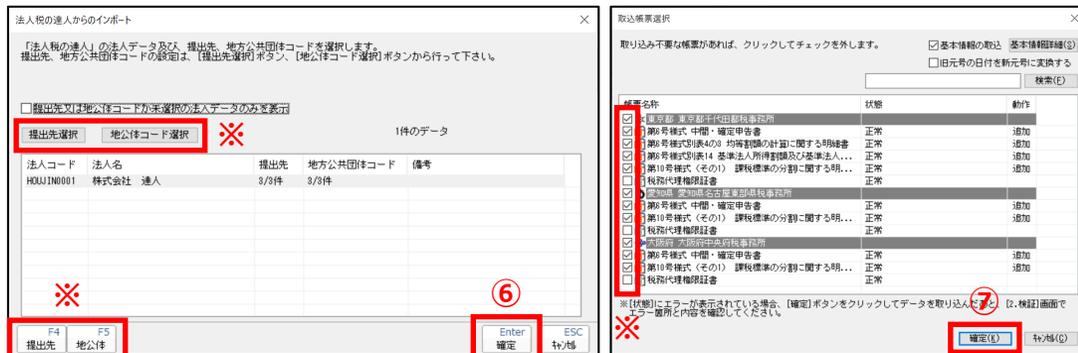
③「申告選択」画面から「税目」「申告年度」「手続き名」をそれぞれ選択し、「確定」をクリック

④「確定」をクリック

⑤取込む法人名にチェックを入れ、「確定」をクリック

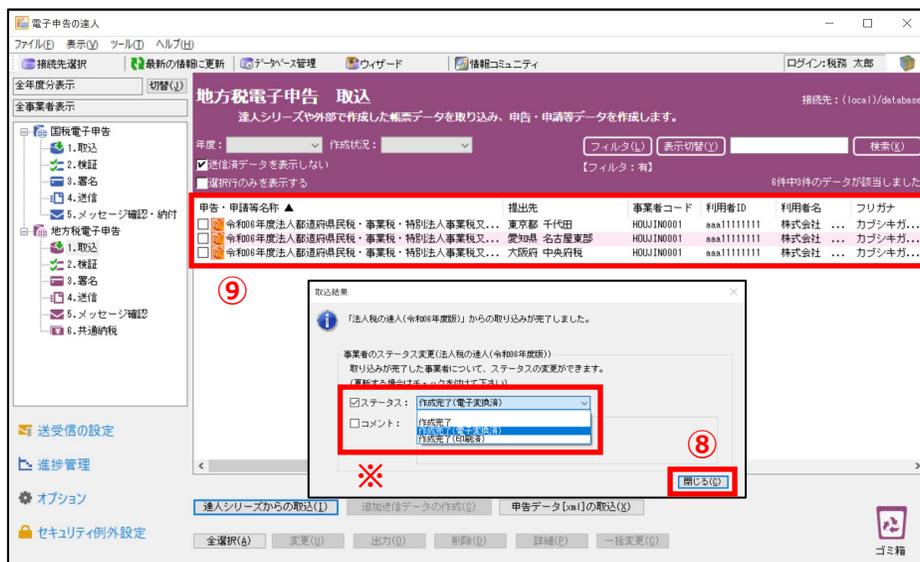
# 3. 「電子申告の達人」基本操作（地方税）

## (1) 申告データの取込



⑥「確定」をクリック  
 ※提出先が未設定又は変更が必要な場合には、「提出先選択」又は「提出先/F4」をクリックして設定してください。  
 ※地方公共団体コードが未設定又は変更が必要な場合には、「地公体コード選択」又は「地公体/F5」をクリックして設定してください。

⑦「確定」をクリック  
 ※取込が不要な帳票がある場合には、該当帳票のチェックを外します。



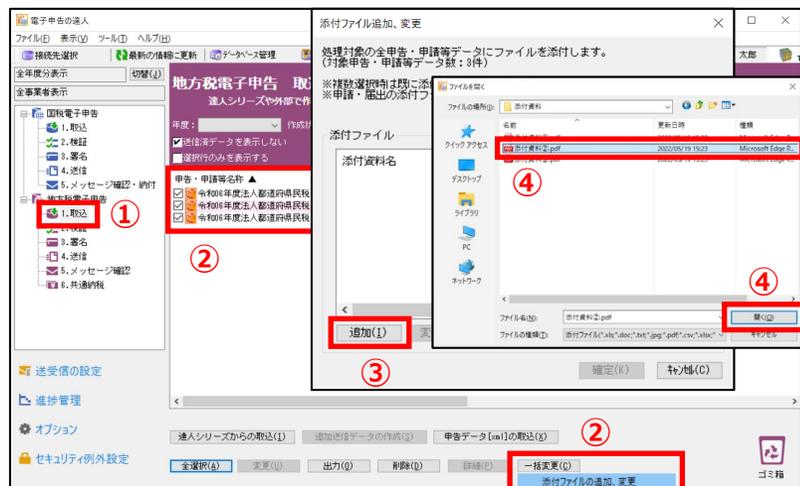
⑧取込結果が表示されるので、確認後、「閉じる」をクリック  
 ※ステータスの変更やコメントを入力したい場合には、それぞれにチェックを入れ、変更・入力をしてください（ステータス、コメントは申告書作成ソフト側に反映されます）

⑨申告・申請等表示画面に、申告書が取込まれます。  
 ※都道府県民税、市町村民税それぞれ取込が必要です。

# 3. 「電子申告の達人」基本操作（地方税）

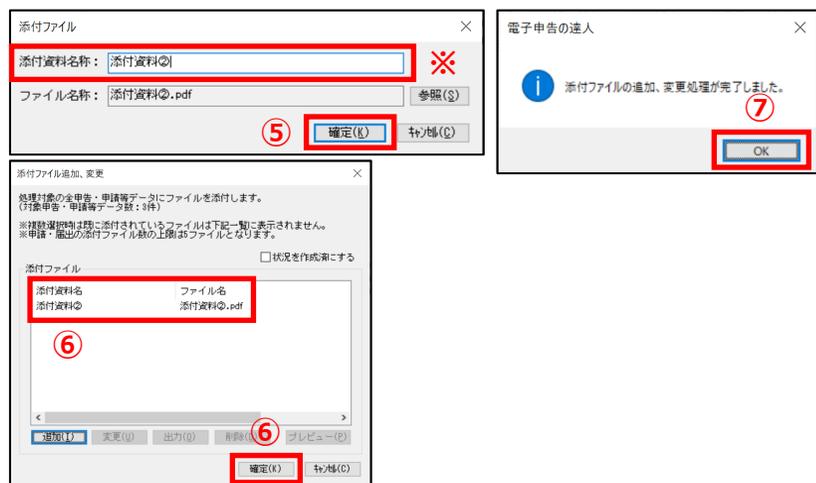
## (2) 添付書類（イメージデータ）の取込

別途提出が必要な特定の添付書類は、データ（PDF等）で提出することができます。  
作成済みデータにデータを添付し、申告データと一緒に送信できます。



※1回の送信で添付できるファイルのサイズはファイル合計で最大8.0MB（申告書含む）です。  
※申請・届出書（添付書類含む）は最大で4.0MBです。

- ①「1.取込」を選択
- ②添付書類を取込む申告データにチェックを入れ、「一括変更」の「添付ファイルの追加、変更」をクリック  
※複数のデータにチェックを入れると、複数のデータに一括で添付できます。
- ③「添付ファイル追加、変更」画面で、「追加」をクリック
- ④添付するファイルを選択し、「開く」をクリック



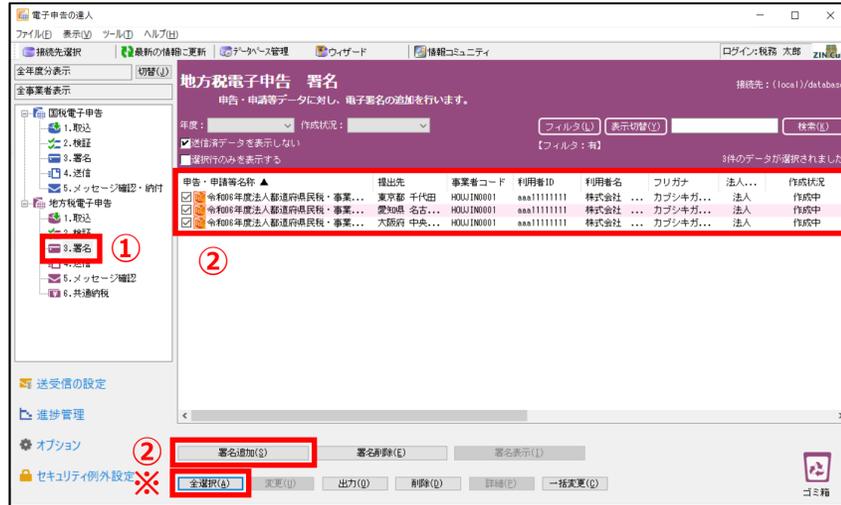
- ⑤「確定」をクリック  
※添付資料名称には、ファイル名が自動で入ります。
- ⑥添付ファイルが取込まれたことを確認し、「確定」をクリック  
※続けて添付書類を取込む場合は、③～⑤の操作を繰り返します。
- ⑦「OK」をクリック

※添付書類はPDFのほかに、xls、xlsx、doc、docx、txt、csv、jpgの添付ができます。

# 3. 「電子申告の達人」基本操作（地方税）

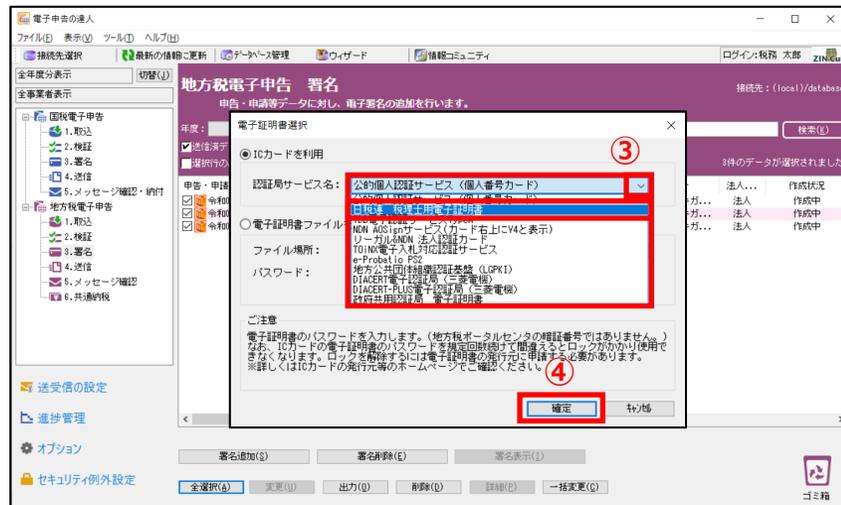
## (3) 署名

・ICカード形式の電子証明書を利用する場合



①「3.署名」を選択

②署名する申告データにチェックを入れ、「署名追加」をクリック  
※「全選択」をクリックすれば、全ての申告データにチェックが入ります。

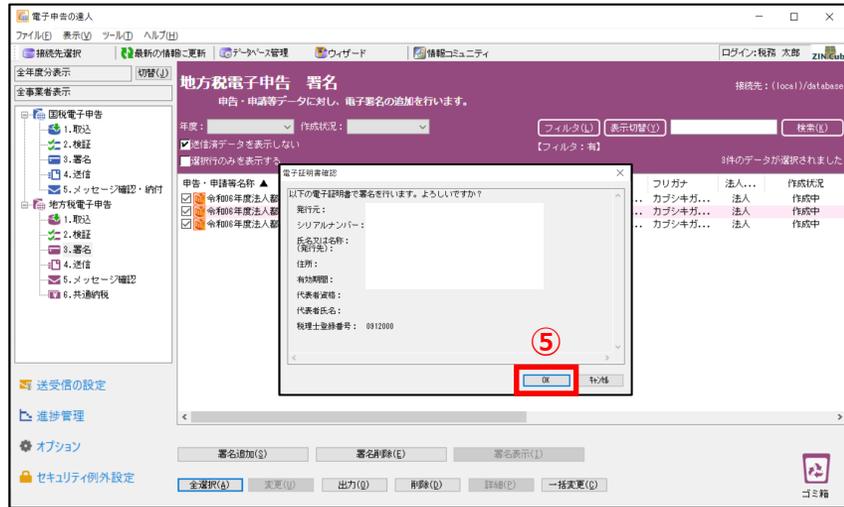


③「電子証明書選択」画面で「▼」をクリックし、「日税連 税理士用電子証明書」を選択  
※企業が自ら申告する場合には、該当するICカードを選択します。

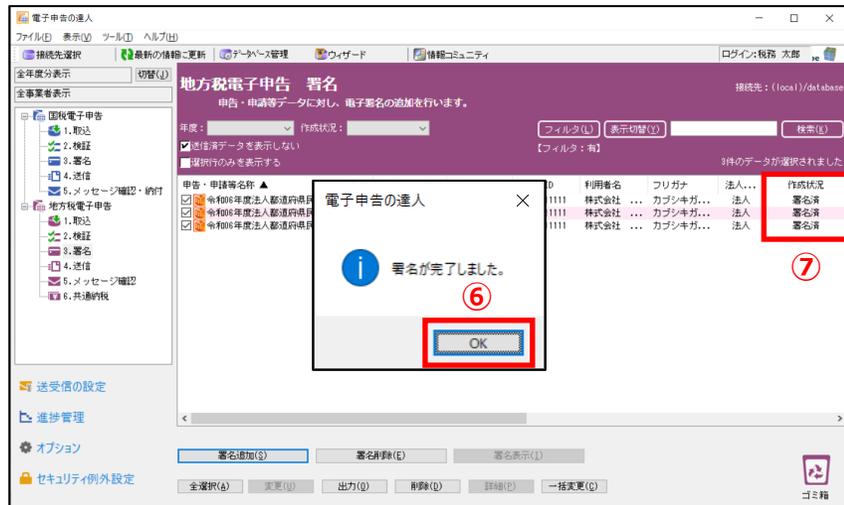
④「確定」をクリック

# 3. 「電子申告の達人」基本操作（地方税）

## (3) 署名



⑤「OK」をクリック



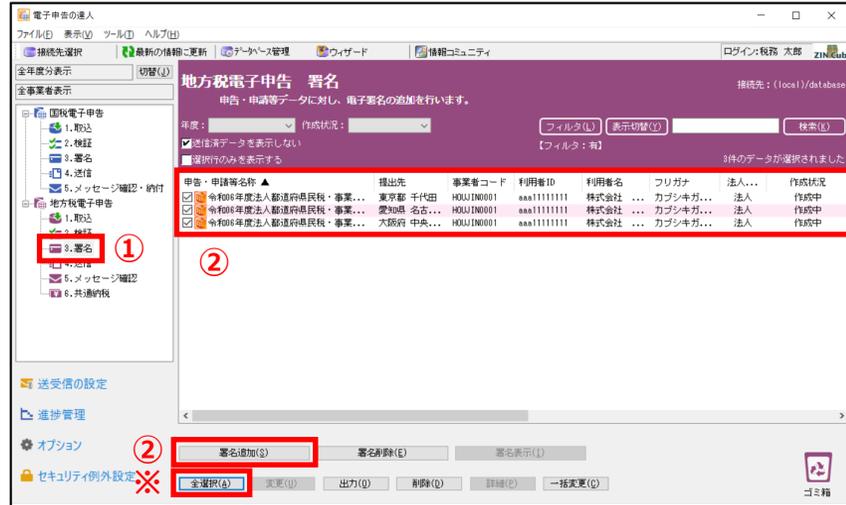
⑥「OK」をクリック

⑦作成状況が「署名済」になっていることを確認

# 3. 「電子申告の達人」基本操作（地方税）

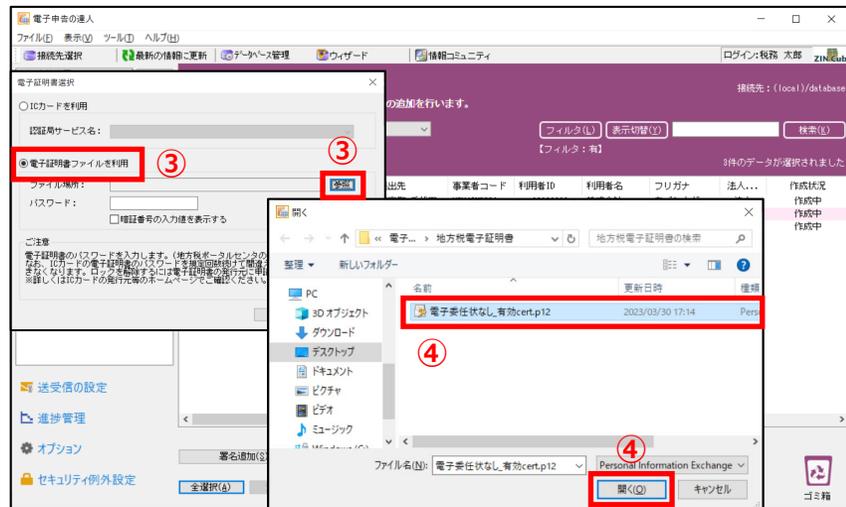
## (3) 署名

・ファイル形式の電子証明書を利用する場合



①「3.署名」を選択

②署名する申告データにチェックを入れ、「署名追加」をクリック  
※「全選択」をクリックすれば、全ての申告データにチェックが入ります。



③「電子証明書選択」画面で「電子証明書ファイルを利用」を選択し、「参照」をクリック

④電子証明書ファイルを選択し、「開く」をクリック

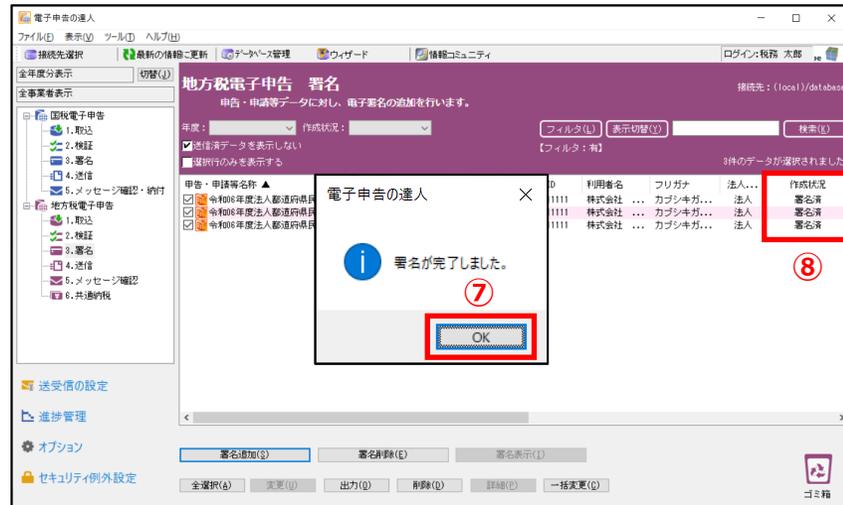
# 3. 「電子申告の達人」基本操作（地方税）

## (3) 署名



⑤パスワードを入力し、「確定」をクリック

⑥「OK」をクリック



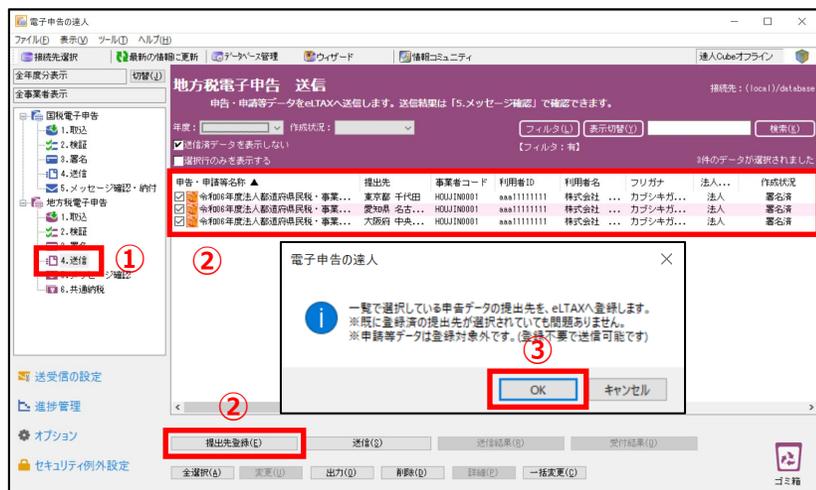
⑦「OK」をクリック

⑧作成状況が「署名済」になっていることを確認

# 3. 「電子申告の達人」基本操作（地方税）

## (4) 提出先登録

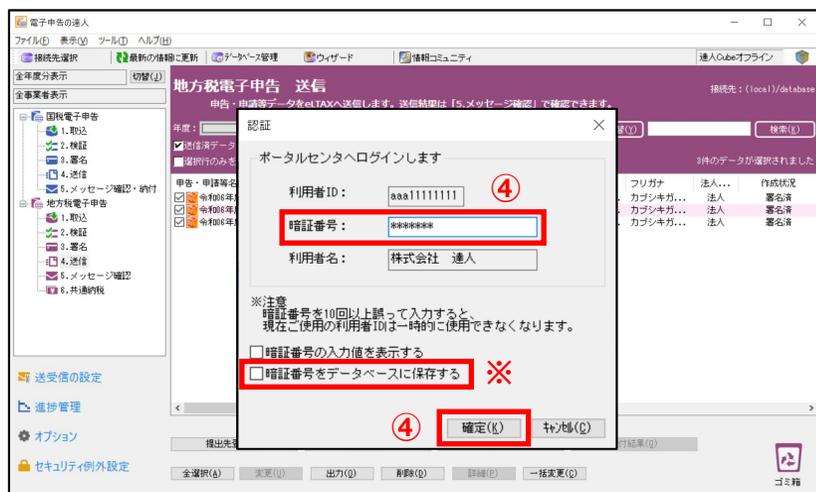
提出先登録では、法人税の達人から取込んだ電子申告データの情報を元に、新たな提出先・手続き情報の登録ができます。  
全ての提出先が登録されている場合には、登録の必要はありません。



①「4.送信」を選択

②提出先・手続き情報を追加する申告データにチェックを入れ、「提出先登録」をクリック  
※既に登録済の提出先が選択されていても問題ありません。

③「OK」をクリック

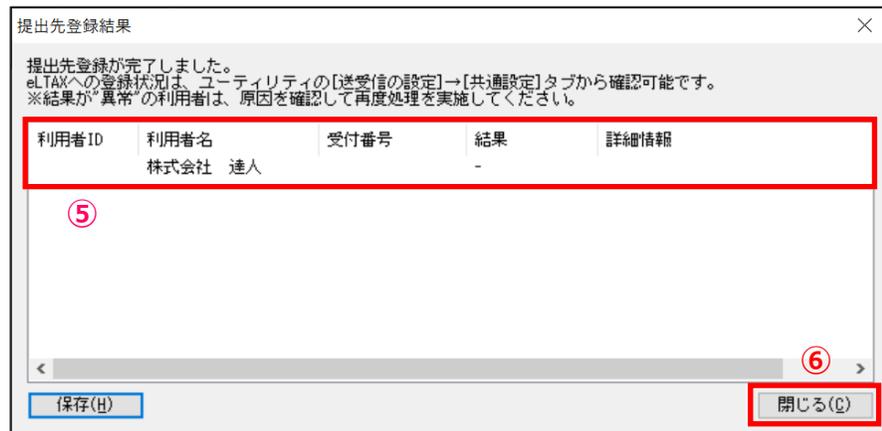


④「認証」画面で暗証番号を入力し、「確定」をクリック

※「暗証番号をデータベースに保存する」にチェックを入れることで、次回から暗証番号の入力が不要になります。

### 3. 「電子申告の達人」基本操作（地方税）

#### （4）提出先登録



⑤「提出先登録結果」画面に送信結果が受信されます。

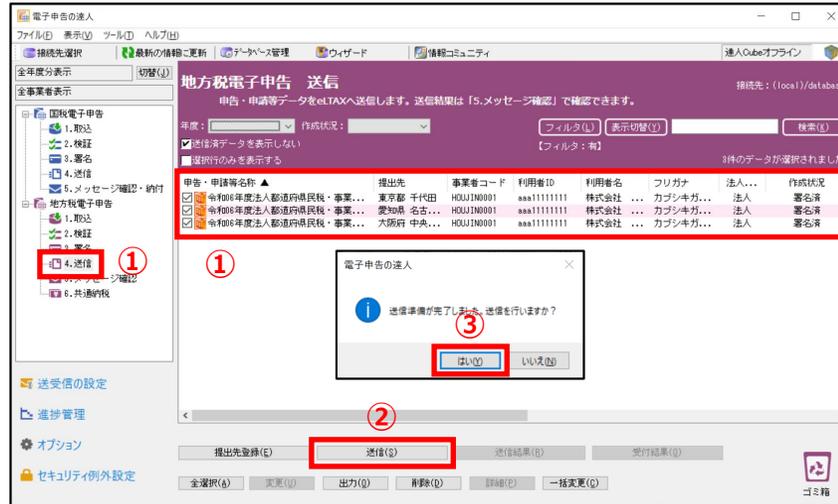
⑥「閉じる」をクリック

※結果が「エラー」の場合には、再度、①～④の作業を実施してください。

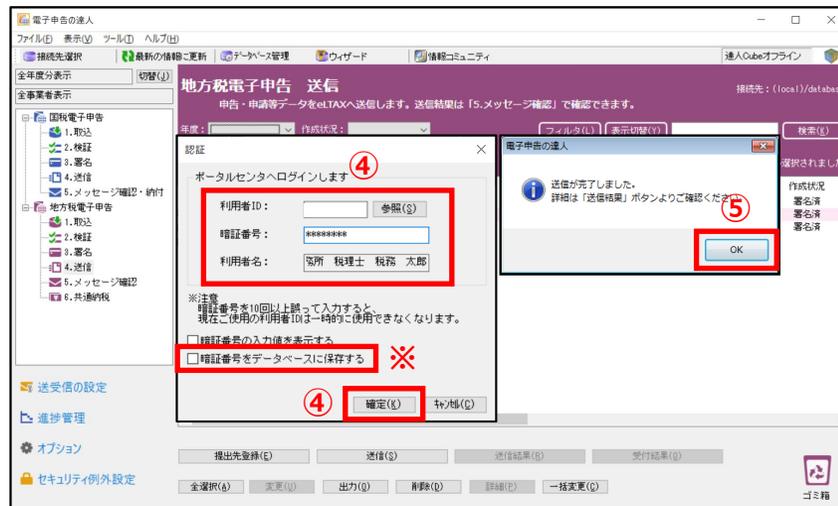
# 3. 「電子申告の達人」基本操作（地方税）

## (5) 送信

署名済の電子申告データをeLTAXに送信します。



- ①「4.送信」を選択し、送信対象のデータにチェックが入っていることを確認
- ②「送信」をクリック
- ③「はい」をクリック



- ④「認証」画面で、「利用者ID」と「利用者名」が代理送信する税理士のものであることを確認後、暗証番号を入力し、「確定」をクリック

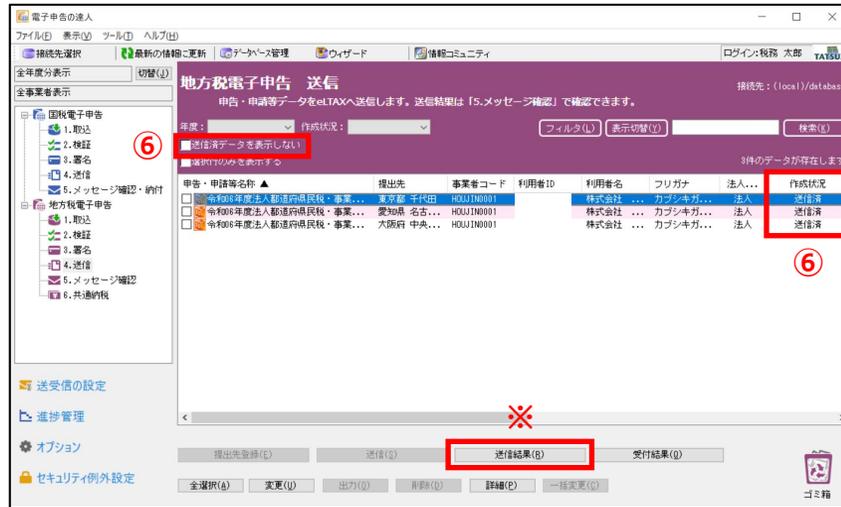
※「暗証番号をデータベースに保存する」にチェックを入れることで、次回の送信から暗証番号の入力が不要になります。

※企業が自ら申告する場合には、「利用者ID」と「利用者名」が送信対象の企業のものであることを確認します。

- ⑤「OK」をクリック

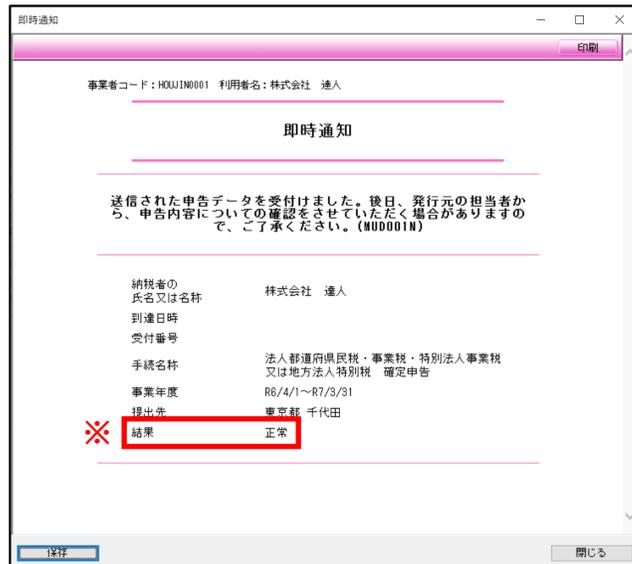
# 3. 「電子申告の達人」基本操作（地方税）

## (5) 送信



⑥「送信済データを表示しない」のチェックを外し、送信したデータにエラーがない場合には、作成状況が「送信済」となり、エラーがあった場合には「送信済（エラー）」と表示されます。

※作成状況が「送信済（エラー）」の場合には、「送信結果」をクリックし、「即時通知」の結果にて、エラー内容を確認します。



# 3. 「電子申告の達人」基本操作（地方税）

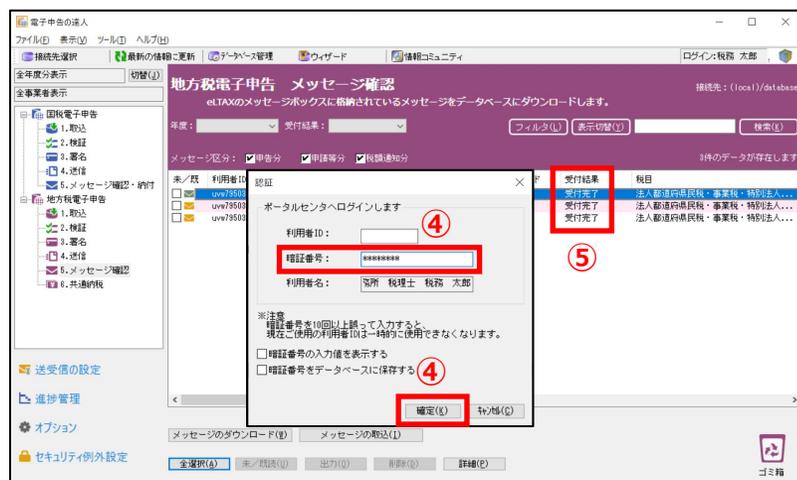
## (6) メッセージ確認

メッセージボックスに届いた受付結果（受信通知）をダウンロードして、メール詳細や申告書などをまとめて保管・印刷することができます。

・メッセージのダウンロード



- ①「5.メッセージ確認」を選択し、「メッセージのダウンロード」をクリック
- ②「受信利用者確認」画面で、「受信要否」にチェックが入っていることを確認し、「確定」をクリック
- ③「OK」をクリック



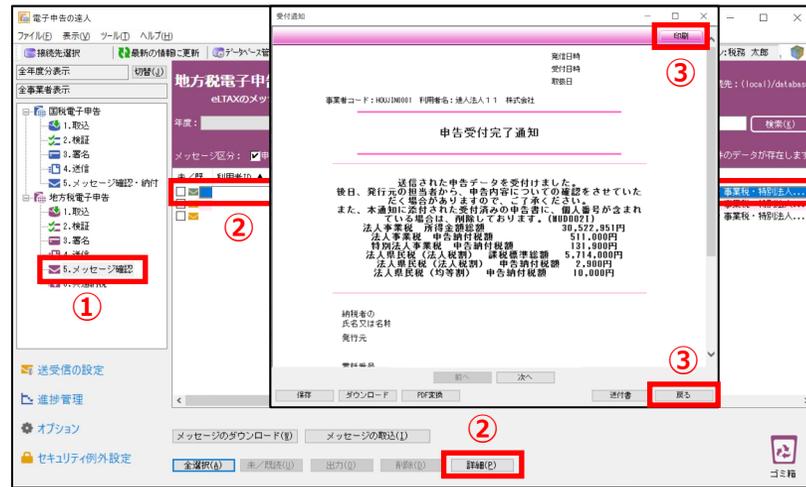
- ④「認証」画面で、暗証番号を入力し、「確定」をクリック
- ⑤受付結果がダウンロードされるので、受付結果が「受付完了」になっていることを確認

※初回のダウンロードでは、eLTAX受付システムにある税理士のメッセージボックスの内容をすべてダウンロードします。  
※2回目以降は、差分のみダウンロードされます。

# 3. 「電子申告の達人」基本操作（地方税）

## (6) メッセージ確認

・受付完了通知の表示、印刷



- ①「5.メッセージ確認」を選択
- ②受付完了通知を表示するデータを選択し、「詳細」をクリック
- ③受付結果（受付完了通知）が表示されます。  
受付完了通知を印刷する場合には、右上の「印刷」をクリック  
確認終了後、「戻る」をクリック

※受付結果（受付完了通知）は、「4.送信」の画面でも表示することができます。

・受付完了通知の一括印刷



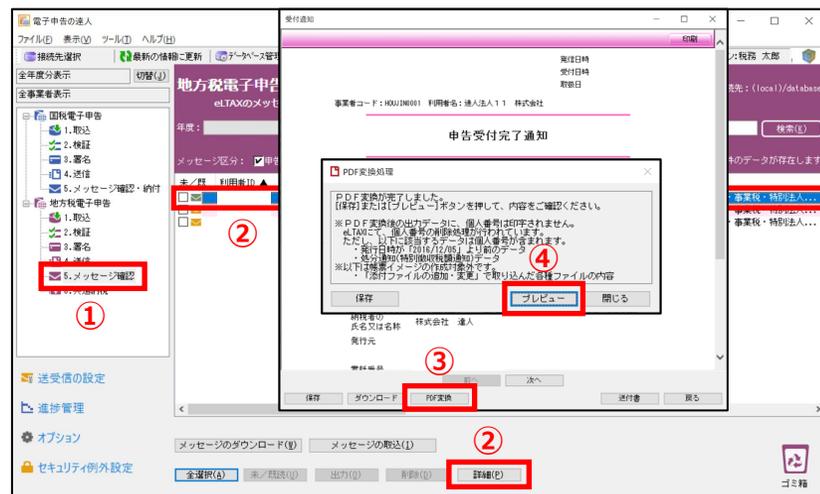
- ①「5.メッセージ確認」を選択
- ②対象のデータにチェックを入れ、「出力」をクリック
- ③出力対象のメッセージ詳細と必要なものを選択  
出力方法は「印刷」を選択し、「OK」をクリック
- ④「印刷実行」をクリック
- ⑤「印刷」をクリック

# 3. 「電子申告の達人」基本操作（地方税）

## (6) メッセージ確認

受付結果に添付された実際の送信データを申告書の形式でPDFに出力することができます。  
また、「受付日時」や「受付番号」が付与されているので、顧問先に提出する申告書（控）として利用することもできます。

・申告データのプレビュー（PDF形式）



- ①「5.メッセージ確認」を選択
- ②PDF変換するデータを選択し、「詳細」をクリック
- ③「受付通知」画面で、「PDF変換」をクリック
- ④「プレビュー」をクリック

⑤

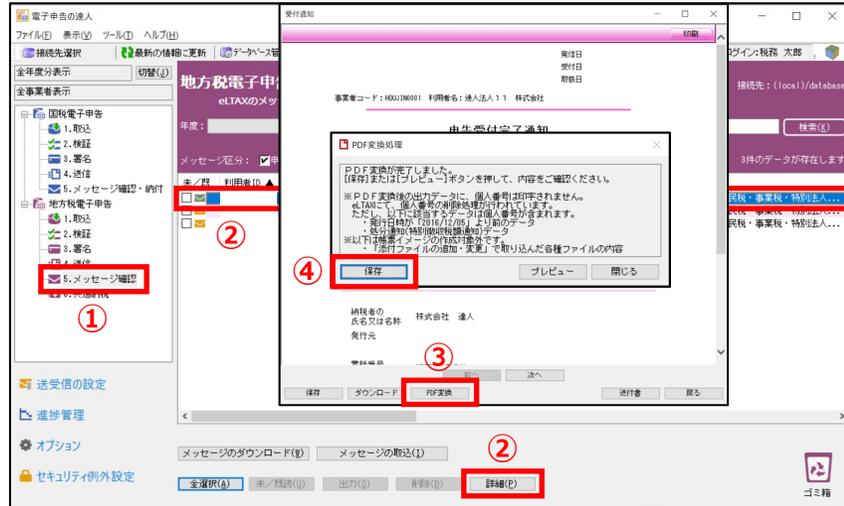
電子申告完了済		受付日時	受付番号																																																																																																																																																																																																																
電子申告完了済		2021/1/26 12:38:00	00000000																																																																																																																																																																																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>所在地</th> <th>法人種別</th> <th>事業種別</th> <th>申告年月日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>東京都千代田区文京2-2-2 大塚府大塚市北区003-1-21</td> <td>法人税の課税</td> <td>〇〇機械製造業</td> <td>2021</td> </tr> <tr> <td>法人名</td> <td>株式会社 達人</td> <td>事業種目</td> <td>10000000</td> </tr> <tr> <td>代表者</td> <td>法人 太郎</td> <td>申告種目</td> <td>10000000</td> </tr> <tr> <td>代表者</td> <td>法人 花子</td> <td>申告種目</td> <td>10000000</td> </tr> </tbody> </table>				所在地	法人種別	事業種別	申告年月日	東京都千代田区文京2-2-2 大塚府大塚市北区003-1-21	法人税の課税	〇〇機械製造業	2021	法人名	株式会社 達人	事業種目	10000000	代表者	法人 太郎	申告種目	10000000	代表者	法人 花子	申告種目	10000000																																																																																																																																																																																												
所在地	法人種別	事業種別	申告年月日																																																																																																																																																																																																																
東京都千代田区文京2-2-2 大塚府大塚市北区003-1-21	法人税の課税	〇〇機械製造業	2021																																																																																																																																																																																																																
法人名	株式会社 達人	事業種目	10000000																																																																																																																																																																																																																
代表者	法人 太郎	申告種目	10000000																																																																																																																																																																																																																
代表者	法人 花子	申告種目	10000000																																																																																																																																																																																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>摘要</th> <th>課税標準</th> <th>税額</th> <th>確定申告書</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 課税標準</td> <td>3,052,295.1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>② 課税標準</td> <td></td> <td>6,409.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>5,714.00</td> </tr> <tr> <td>④ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>⑤ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>⑥ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>⑦ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>⑧ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>⑨ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>⑩ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>⑪ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>⑫ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>⑬ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>⑭ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>⑮ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>⑯ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>⑰ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>⑱ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>⑲ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>⑳ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㉑ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㉒ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㉓ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㉔ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㉕ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㉖ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㉗ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㉘ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㉙ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㉚ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㉛ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㉜ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㉝ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㉞ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㉟ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㊱ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㊲ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㊳ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㊴ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㊵ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㊶ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㊷ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㊸ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㊹ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㊺ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㊻ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㊼ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㊽ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㊾ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>㊿ 課税標準</td> <td></td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>6,409.00</td> <td></td> <td>1,714.00</td> </tr> </tbody> </table>				摘要	課税標準	税額	確定申告書	① 課税標準	3,052,295.1			② 課税標準		6,409.00		③ 課税標準			5,714.00	④ 課税標準			1,714.00	⑤ 課税標準			1,714.00	⑥ 課税標準			1,714.00	⑦ 課税標準			1,714.00	⑧ 課税標準			1,714.00	⑨ 課税標準			1,714.00	⑩ 課税標準			1,714.00	⑪ 課税標準			1,714.00	⑫ 課税標準			1,714.00	⑬ 課税標準			1,714.00	⑭ 課税標準			1,714.00	⑮ 課税標準			1,714.00	⑯ 課税標準			1,714.00	⑰ 課税標準			1,714.00	⑱ 課税標準			1,714.00	⑲ 課税標準			1,714.00	⑳ 課税標準			1,714.00	㉑ 課税標準			1,714.00	㉒ 課税標準			1,714.00	㉓ 課税標準			1,714.00	㉔ 課税標準			1,714.00	㉕ 課税標準			1,714.00	㉖ 課税標準			1,714.00	㉗ 課税標準			1,714.00	㉘ 課税標準			1,714.00	㉙ 課税標準			1,714.00	㉚ 課税標準			1,714.00	㉛ 課税標準			1,714.00	㉜ 課税標準			1,714.00	㉝ 課税標準			1,714.00	㉞ 課税標準			1,714.00	㉟ 課税標準			1,714.00	㊱ 課税標準			1,714.00	㊲ 課税標準			1,714.00	㊳ 課税標準			1,714.00	㊴ 課税標準			1,714.00	㊵ 課税標準			1,714.00	㊶ 課税標準			1,714.00	㊷ 課税標準			1,714.00	㊸ 課税標準			1,714.00	㊹ 課税標準			1,714.00	㊺ 課税標準			1,714.00	㊻ 課税標準			1,714.00	㊼ 課税標準			1,714.00	㊽ 課税標準			1,714.00	㊾ 課税標準			1,714.00	㊿ 課税標準			1,714.00	合計	6,409.00		1,714.00
摘要	課税標準	税額	確定申告書																																																																																																																																																																																																																
① 課税標準	3,052,295.1																																																																																																																																																																																																																		
② 課税標準		6,409.00																																																																																																																																																																																																																	
③ 課税標準			5,714.00																																																																																																																																																																																																																
④ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
⑤ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
⑥ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
⑦ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
⑧ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
⑨ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
⑩ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
⑪ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
⑫ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
⑬ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
⑭ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
⑮ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
⑯ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
⑰ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
⑱ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
⑲ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
⑳ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㉑ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㉒ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㉓ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㉔ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㉕ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㉖ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㉗ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㉘ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㉙ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㉚ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㉛ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㉜ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㉝ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㉞ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㉟ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㊱ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㊲ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㊳ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㊴ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㊵ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㊶ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㊷ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㊸ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㊹ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㊺ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㊻ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㊼ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㊽ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㊾ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
㊿ 課税標準			1,714.00																																																																																																																																																																																																																
合計	6,409.00		1,714.00																																																																																																																																																																																																																

⑤申告データが表示されます。  
※全ての帳票に、「電子申告完了済」「受付日時」「受付番号」が付与されます。

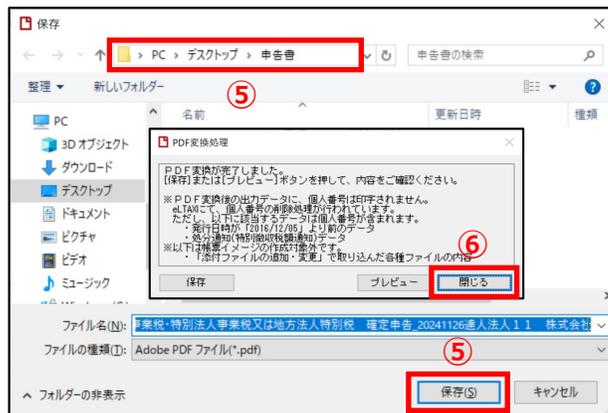
# 3. 「電子申告の達人」基本操作（地方税）

## (6) メッセージ確認

・申告データの保存（PDF形式）



- ①「5.メッセージ確認」を選択
- ②PDF形式で保存するデータを選択し、「詳細」をクリック
- ③「受付通知」画面で、「PDF変換」をクリック
- ④「保存」をクリック



- ⑤保存先を指定して、「保存」をクリック
- ⑥「閉じる」をクリック
- ※印刷をする場合には、保存したPDFを開いて印刷してください。

### 3. 「電子申告の達人」基本操作（地方税）

#### 【補足】メッセージボックスのフォルダ作成について

令和3年3月22日より、eLTAXのメッセージボックスにもパスワード付フォルダの作成が複数可能となりました。

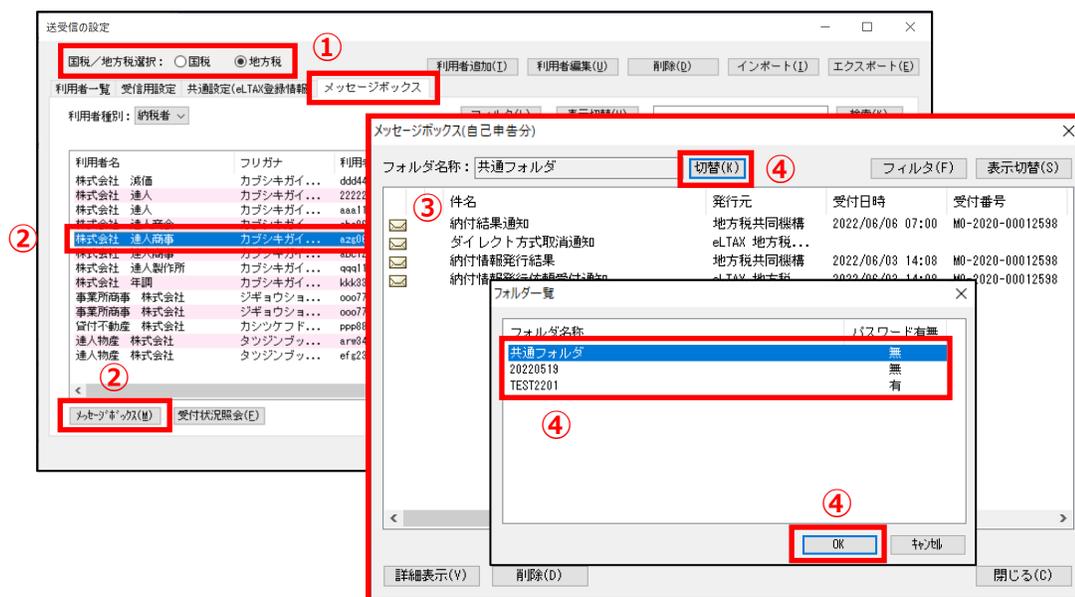
尚、「受信通知」等は、一旦、「共通フォルダ」に格納されますので、格納後、振り分けの作業が必要になります。

フォルダの作成・変更・削除等の操作（「受付通知」等の振り分け作業を含む）につきましては、「PCdesk」で行ってください。

詳細につきましては、以下のURLをご参照願います。

<https://www.eltax.lta.go.jp/news/03388>

#### ・「電子申告の達人」でのフォルダ参照方法



「電子申告の達人」トップ画面左下の「送受信の設定」をクリック

①「国税/地方税選択」で「地方税」を選択し、「メッセージボックス」タブをクリック

②該当の利用者名を選択し、「メッセージボックス」をクリック

③画面に共通フォルダのメッセージボックスが表示されます。

④他のフォルダのメッセージを参照する場合には、「切替」を選択し、「フォルダ一覧」画面から該当のフォルダを選択後、「OK」をクリック

### 3. 「電子申告の達人」基本操作（地方税）

#### 【補足】「申請・届出書の達人」で対応していない申請・届出書を作成するには

「申請・届出書の達人」で対応していない申請・届出書を作成したい場合には、eLTAXの「PCdesk（Web版）」を利用します。

尚、作成の前に「代理行為の承認依頼」および「関与先による代理行為の承認」が必要となります。

※達人で申請行為を行っていても必要となりますので、ご注意願います。

詳細につきましては、eLTAXが公開している以下の各URLにてご確認願います。

- ・代理行為に関する手続きマニュアル

<https://www.eltax.lta.go.jp/documents/02692>

- ・PCdesk（WEB版）代理行為の承認依頼・承認及び代理人としての手続き方法の動画

<https://www.eltax.lta.go.jp/support/movie/>

- ・PCdesk（Web版）ログイン先

<https://www.portal.eltax.lta.go.jp/apa/web/webindexb#eLTAX>

## 3. 「電子申告の達人」基本操作（進捗管理）

### （1）電子申告データ進捗状況一覧

進捗管理では、「電子申告の達人」で作成した各電子申告等データの提出状況を一覧で確認できます。

また、その結果一覧をファイルに出力することができます。

#### ■ 電子申告データ進捗状況一覧

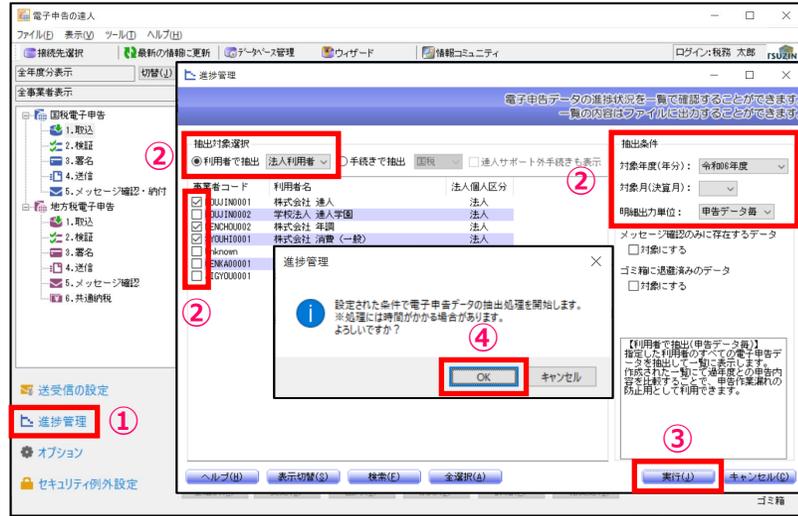
抽出方法として、指定された利用者のデータを抽出する「利用者で抽出」と、指定された手続きのデータを抽出する「手続きで抽出」を選択することができます。

法人の場合は、「利用者で抽出」をメインで利用します。

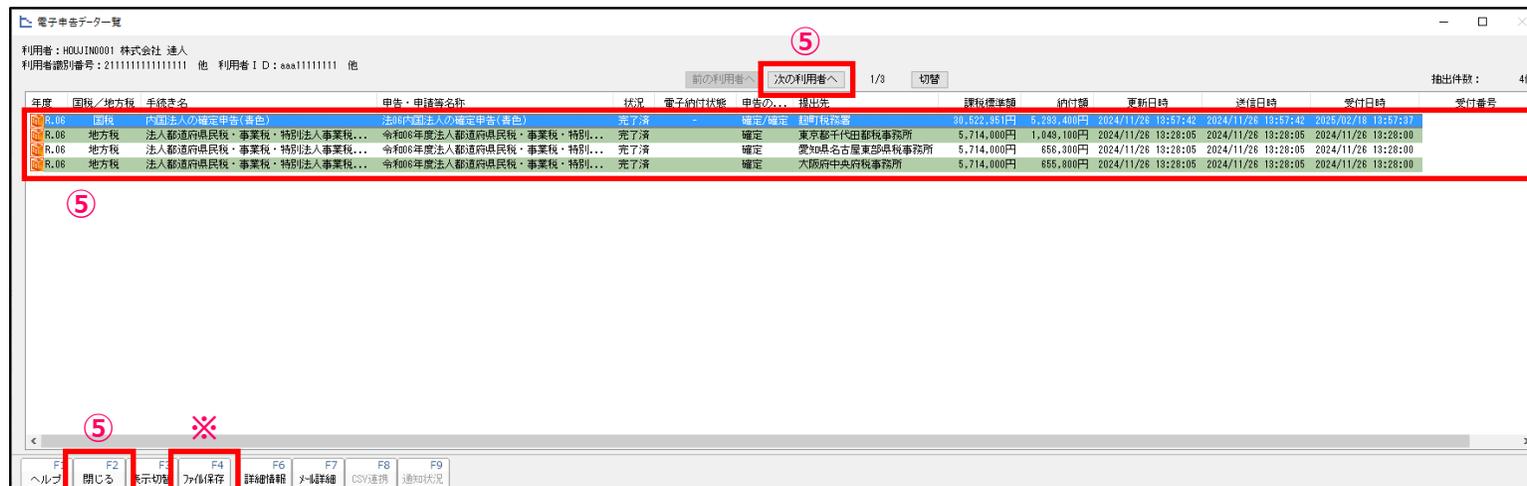
# 3. 「電子申告の達人」基本操作（進捗管理）

## (1) 電子申告データ進捗状況一覧

・法人名をキーに国税、地方税の申告を一覧で確認したい場合



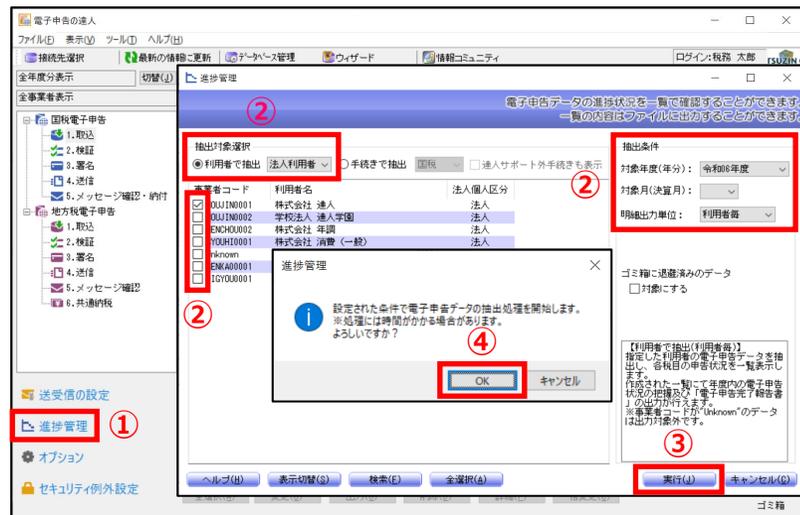
- ①「進捗管理」をクリック
- ②抽出対象選択で、「利用者で抽出」を選択  
抽出条件で、「対象年度（年分）」と「明細出力単位」を選択  
※明細出力単位は「申告データ毎」  
抽出したい利用者名にチェック
- ③「実行」をクリック
- ④「OK」をクリック
- ⑤電子申告データ進捗状況一覧が表示されます。  
複数の法人を選択した場合には、「次の利用者へ」をクリック  
確認終了後、「閉じる」をクリック  
※抽出したデータは、CSV形式やExcel形式で出力することができます。



# 3. 「電子申告の達人」基本操作（進捗管理）

## (1) 電子申告データ進捗状況一覧

・法人名毎に申告結果をまとめ、「完了報告書」を作成したい場合



①「進捗管理」を選択

②抽出対象選択で、「利用者で抽出」を選択  
抽出条件で、「対象年度（年分）」と「明細出力単位」を選択  
※明細出力単位は「利用者毎」  
抽出したい利用者名にチェック

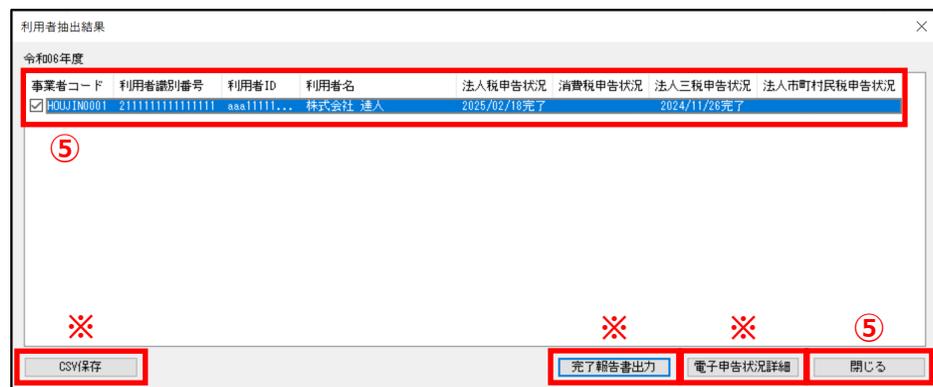
③「実行」をクリック

④「OK」をクリック

⑤電子申告データ進捗状況一覧が表示されます。  
確認終了後、「閉じる」をクリック  
※抽出したデータは、CSV形式で出力することができます。

※「電子申告状況詳細」では、税目ごとの詳細な申告状況が確認できます。

※「完了報告書出力」では、指定した顧問先のデータを抽出し、電子申告完了報告書を作成できます。



# 3. 「電子申告の達人」基本操作（送受信の設定）

## (2) 送受信の設定

送受信の設定では、利用者の登録・編集、取得するメッセージ範囲の指定、e-Tax・eLTAXのシステムに登録している暗証番号、電子証明書などの変更を行います。

【送受信の設定画面】



送受信の設定画面を起動するときは、電子申告の達人初期画面の左下にある「送受信の設定」を選択します。

### ① 国税／地方税選択

「国税」又は「地方税」を選択します。

### ② 各種設定タブ

タブをクリックして表示を切り替えます。

タブは、

「利用者一覧」

「受信設定」

「共通設定（e-Tax登録情報）」（国税選択時）

「共通設定（eLTAX登録情報）」（地方税選択時）

「メッセージボックス」があります。

# 3. 「電子申告の達人」基本操作（送受信の設定）

## (2) 送受信の設定（国税）

利用者一覧では、利用者の新規追加や編集ができます。

利用者は、申告データを取込んだ際に自動で取込まれます。



申告データを取込む前に利用者を登録したい場合には、送受信の設定画面から「国税」を選択し、「利用者一覧」タブをクリックします。

- ①「利用者追加」  
電子申告を行う利用者を新規に登録します。  
他に事業者データベースやCSVから取込むこともできます。
- ②「利用者編集」  
既に登録している利用者を編集します。
- ③「削除」  
利用者の削除をします。

【利用者追加画面】

【利用者編集画面】

# 3. 「電子申告の達人」基本操作（送受信の設定）

## (2) 送受信の設定（国税）

・受信用設定画面と主な機能



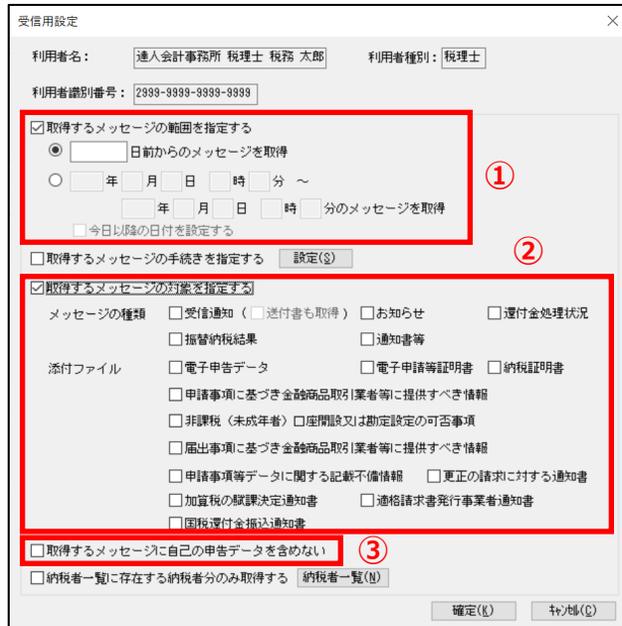
「受信用設定」タブでは、以下の設定ができます。

設定する利用者名を選択し、「設定」をクリックします。

①「取得するメッセージの範囲を指定する」  
取得するメッセージを時系列で範囲指定する場合にチェックを付けます。  
取得するメッセージの範囲を日数で指定するか、指定した日付以降のメッセージをダウンロードするかで設定します。  
**※過去分のメッセージを取得しない場合には設定が必要です。**

②「取得するメッセージの対象を指定する」  
特定のメッセージや特定の添付ファイルをダウンロードしたい場合に、対象のチェックボックスをクリックしてチェックを付けます。

③「取得するメッセージに自己の申告データを含めない」  
税理士自身が納税者として電子申告した際のメッセージを一括ダウンロードの対象から外す時にチェックを付けます。  
**※導入時はチェックが入っていませんので、一括ダウンロードの対象から外す際には、必ずチェックを付けてください。**



# 3. 「電子申告の達人」基本操作（送受信の設定）

## (2) 送受信の設定（国税）

・共通設定画面と主な機能



「共通設定（e-Tax登録情報）」タブでは、以下の設定ができます。

設定する利用者名を選択し、「設定」をクリック

- ① e-Taxに登録している暗証番号を変更する場合に使用します。
- ② 電子証明書の新規登録及び変更する場合に使用します。
- ③ 納税用確認番号を変更する場合に使用します。

# 3. 「電子申告の達人」基本操作（送受信の設定）

## (2) 送受信の設定（地方税）

利用者一覧では、利用者の新規追加や編集ができます。

利用者は、申告データを取込んだ際に自動で取込まれます。



申告データを取込む前に利用者を登録したい場合には、送受信の設定画面から「地方税」を選択し、「利用者一覧」タブをクリックします。

- ①「利用者追加」  
電子申告を行う利用者を新規に登録します。
- ②「利用者編集」  
既に登録している利用者を編集します。
- ③「削除」  
利用者の削除をします。

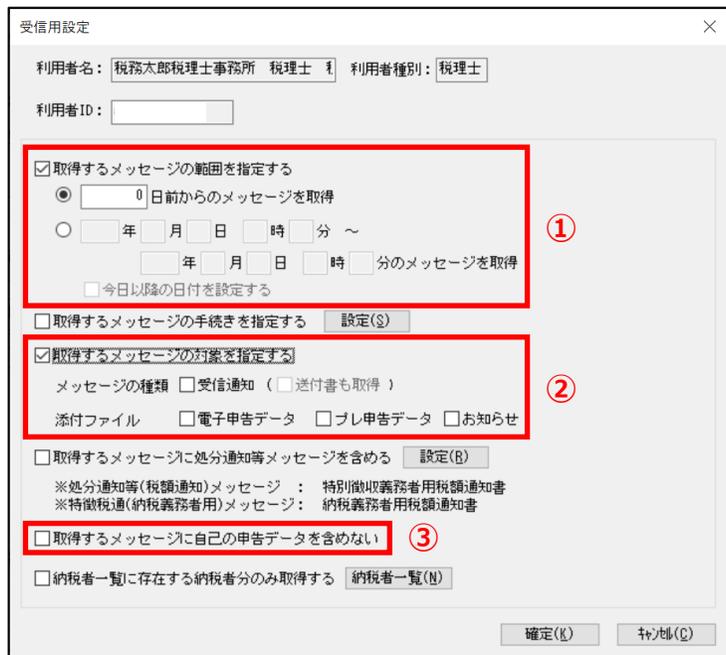
【利用者追加画面】

【利用者編集画面】

# 3. 「電子申告の達人」基本操作（送受信の設定）

## (2) 送受信の設定（地方税）

・受信用設定画面と主な機能



「受信用設定」タブでは、以下の設定ができます。

設定する利用者名を選択し、「設定」をクリックします。

- ①「取得するメッセージの範囲を指定する」  
取得するメッセージを時系列で範囲指定する場合にチェックを付けます。  
取得するメッセージの範囲を日数で指定するか、指定した日付以降のメッセージをダウンロードするかで設定します。  
**※過去分のメッセージを取得しない場合には設定が必要です。**
- ②「取得するメッセージの対象を指定する」  
メッセージを取得する対象を指定できます。メッセージの種類や特定の添付ファイルをダウンロードしたい場合に、対象のチェックボックスをクリックしてチェックを付けます。  
**※顧問先の「お知らせ」をダウンロードする場合には設定が必要です。**
- ③「取得するメッセージに自己の申告データを含めない」  
税理士自身が納税者として電子申告した際のメッセージを一括ダウンロードの対象から外す時にチェックを付けます。  
**※導入時はチェックが入っていませんので、一括ダウンロードの対象から外す際には、必ずチェックを付けてください。**

# 3. 「電子申告の達人」基本操作（送受信の設定）

## (2) 送受信の設定（地方税）

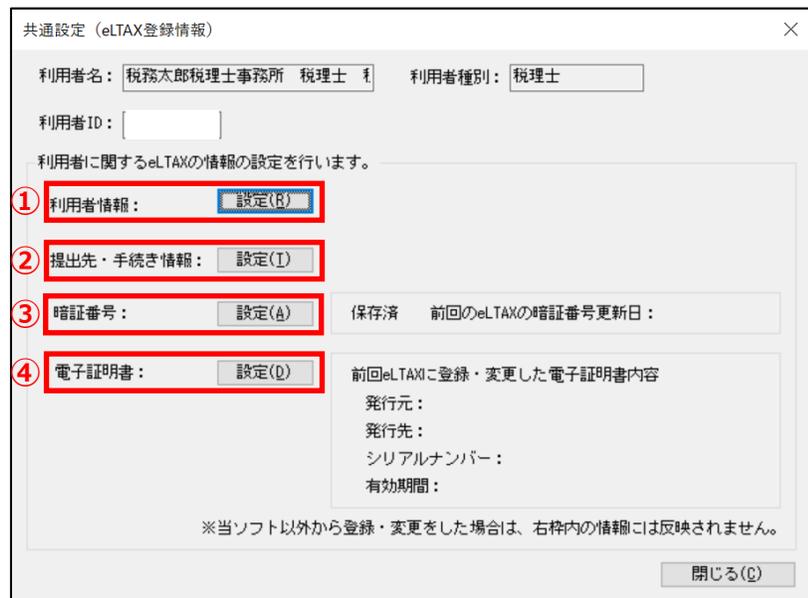
・共通設定画面と主な機能



「共通設定（eLTAX登録情報）」タブでは、以下の設定ができます。

設定する利用者名を選択し、「設定」をクリック

- ①利用者情報を変更する場合に使用します。
- ②提出先・手続き情報を登録する場合に使用します。
- ③eLTAXに登録している暗証番号を変更する場合に使用します。
- ④電子証明書の新規登録及び変更する場合に使用します。



# 04.

## 「電子申告の達人」基本操作（電子納税）

## 4. 「電子申告の達人」基本操作（電子納税）

### （1）国税の電子納税について

「電子申告の達人」では、2025年5月31日現在、以下の税目（納付）に対応しています。

「申告なしの予定申告納付、見込納付」にも対応しています。

対応税目	納付方式	送信データ
源泉所得税、法人税、地方法人税、消費税及地方消費税、申告所得税、相続税、贈与税、源泉所得税及復興特別所得税、申告所得税及復興特別所得税、復興特別法人税	ダイレクト納付※1	申告等データ（電子申告等）
源泉所得税、法人税、地方法人税、消費税及地方消費税、申告所得税、相続税、贈与税、源泉所得税及復興特別所得税、申告所得税及復興特別所得税、復興特別法人税	インターネットバンキング※2 （登録方式）	

※1. 届け出をした金融機関口座を指定して、直接納付する方式

※2. インターネットバンキング経由の納税方式

※ダイレクト納付対応金融機関については、以下のURLにてご確認ください。

<https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nofu/kinyu.htm>

※インターネットバンキング等による電子納税が利用可能な金融機関については、以下のURLにてご確認ください。

<https://www.pay-easy.jp/where/index.html>

## 4. 「電子申告の達人」基本操作（電子納税）

### （2）国税の電子納税

「国税の電子納税（ダイレクト納付）」利用の手順

#### ①「利用者識別番号」の取得

e-Taxホームページから「e-Taxの開始届出書」を提出し、利用者識別番号を取得します。

#### ★②税務署へ「ダイレクト納付届出書」を書面（銀行印押印）で提出

※詳細は右記URL <https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nofu/index.htm>

※メッセージボックスに登録完了のメッセージが格納されるとダイレクト納付が利用可能になります。（書面提出から1か月程度）

※個人納税者のみオンラインによる提出も可能（金融機関サイトでの認証作業が必要）

#### ③申告書等を電子送信

#### ④納付

電子送信後、「5. メッセージ確認・納付」にダウンロードされた「納付区分番号通知」から納付が可能です。

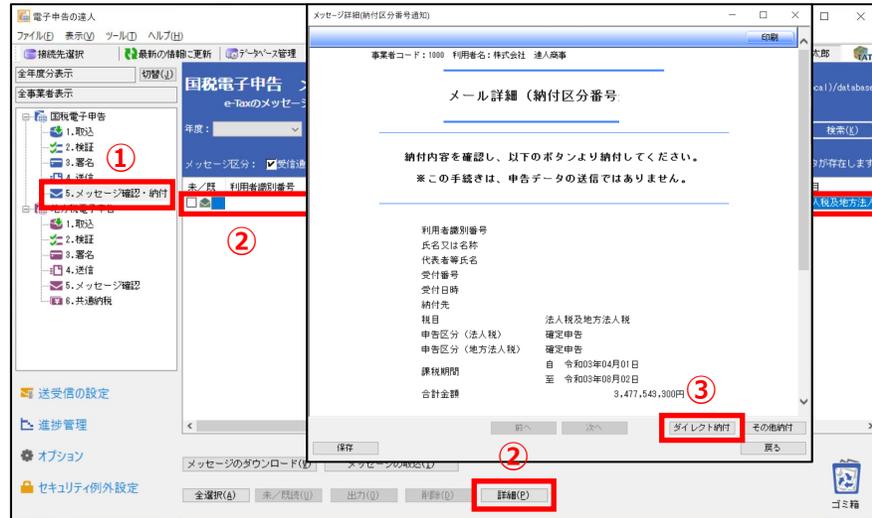
税理士による代理送信で顧問先が納付する場合には、e-Taxホームページからログインし、メッセージボックスに格納されている

「納付区分番号通知」から納付が可能です。

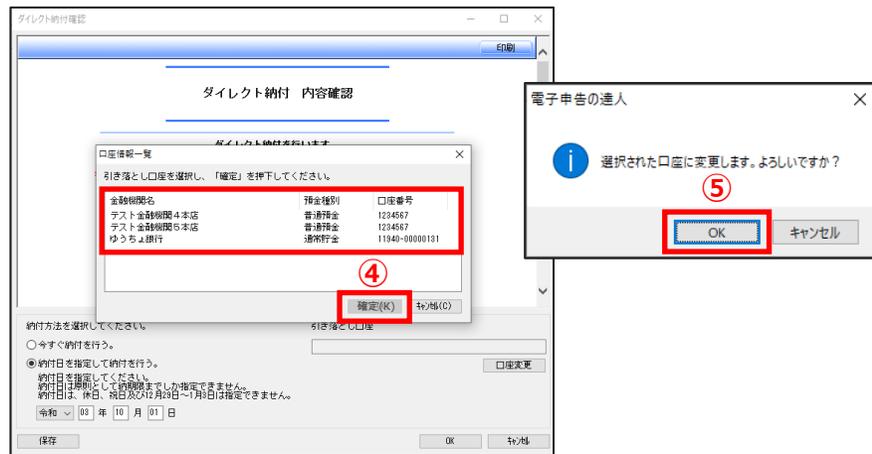
# 4. 「電子申告の達人」基本操作（電子納税）

## (2) 国税の電子納税

・ダイレクト納付の流れ



- ①「5.メッセージ確認・納付」を選択
- ②納付を行う「納付区分番号通知」メッセージを選択し、「詳細」をクリック
- ③「ダイレクト納付」をクリック

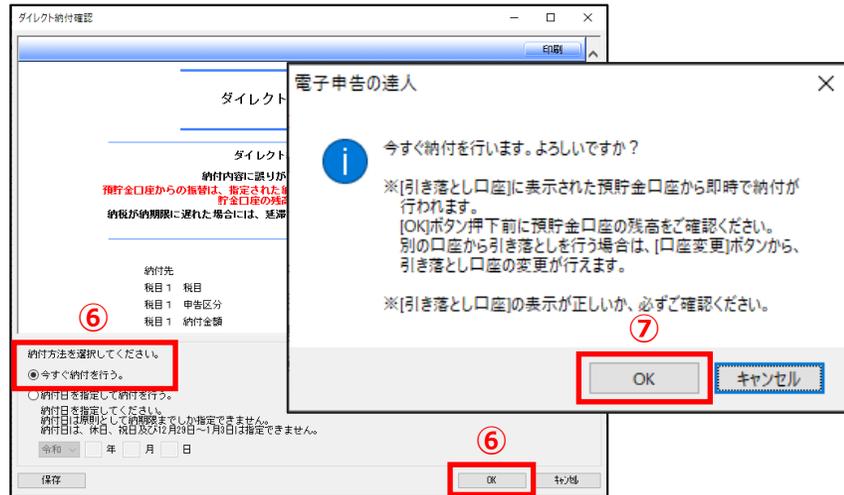


- ④「口座情報一覧」から引き落とし先の口座を選択し、「確定」をクリック
- ⑤「OK」をクリック

# 4. 「電子申告の達人」基本操作（電子納税）

## (2) 国税の電子納税

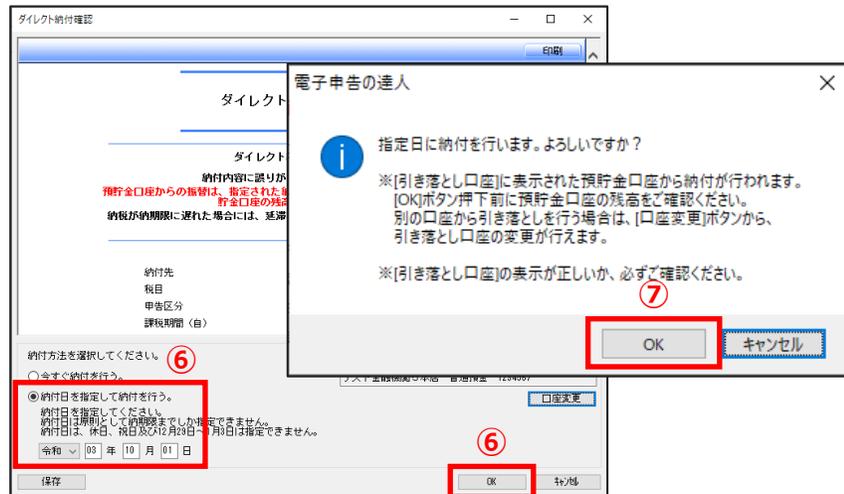
### ・ダイレクト納付の流れ



【今すぐ納付を行う場合】

⑥「今すぐ納付を行う。」を選択し、「OK」をクリック

⑦「OK」をクリック



【期日指定して納付を行う場合】

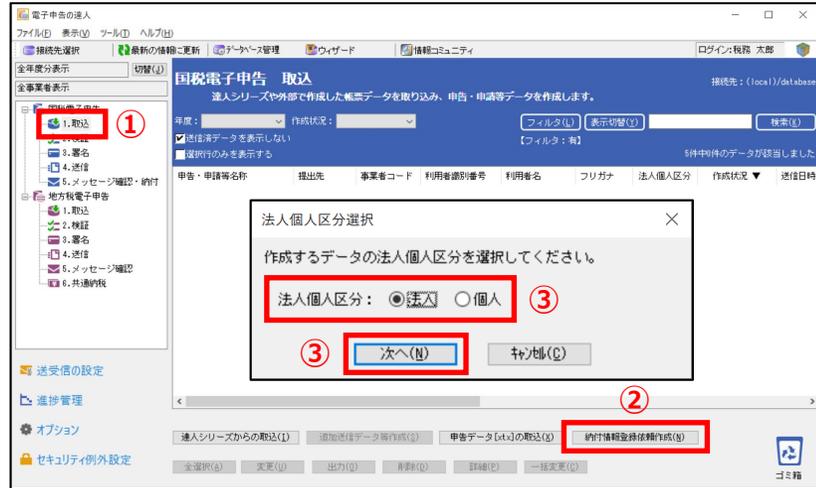
⑥「納付日を指定して納付を行う。」を選択し、納付日を入力後、「OK」をクリック

⑦「OK」をクリック

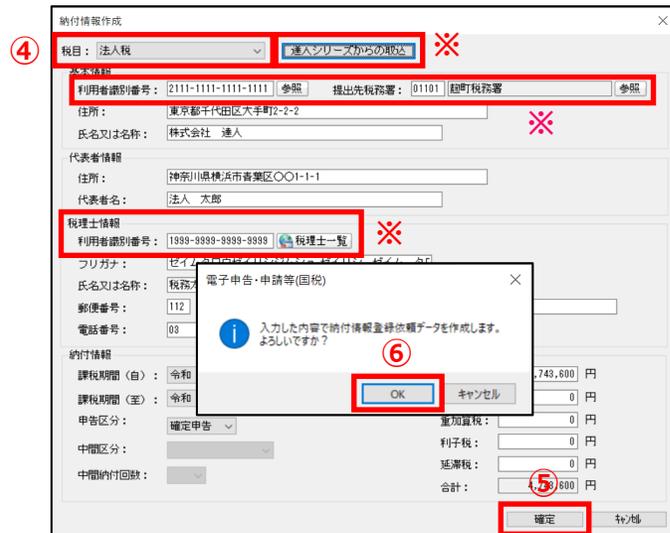
# 4. 「電子申告の達人」基本操作（電子納税）

## (2) 国税の電子納税（納付情報登録依頼）

申告のない予定申告納付や見込納付などを行うための納付情報登録依頼が作成できます。



- ①「1.取込」を選択
- ②「納付情報登録依頼作成」をクリック
- ③「法人個人区分」を選択し、「次へ」をクリック

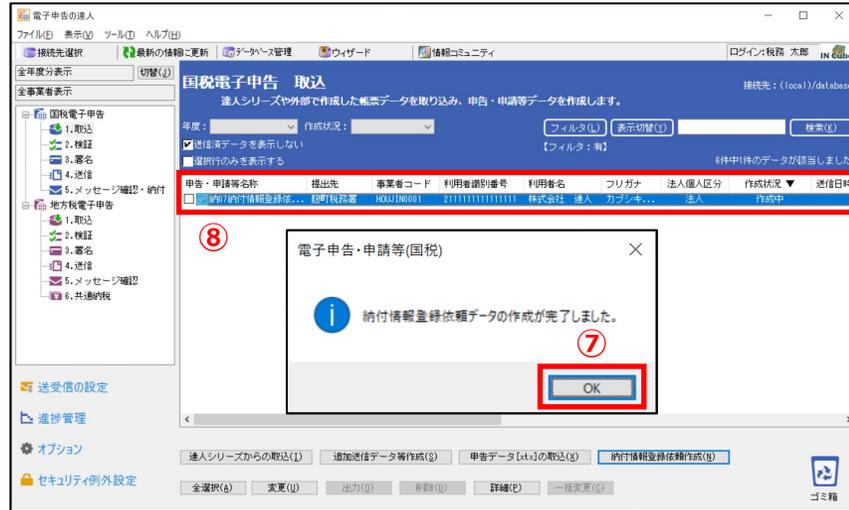


- ④「税目」を選択し、必要情報を入力  
※「達人シリーズからの取込」ボタンで、達人シリーズで作成したデータから取り込むこともできます。  
※利用者識別番号、提出先税務署は「参照」ボタンから選択できます。  
※税理士情報は、「税理士一覧」ボタンから選択できます。
- ⑤「確定」をクリック
- ⑥「OK」をクリック

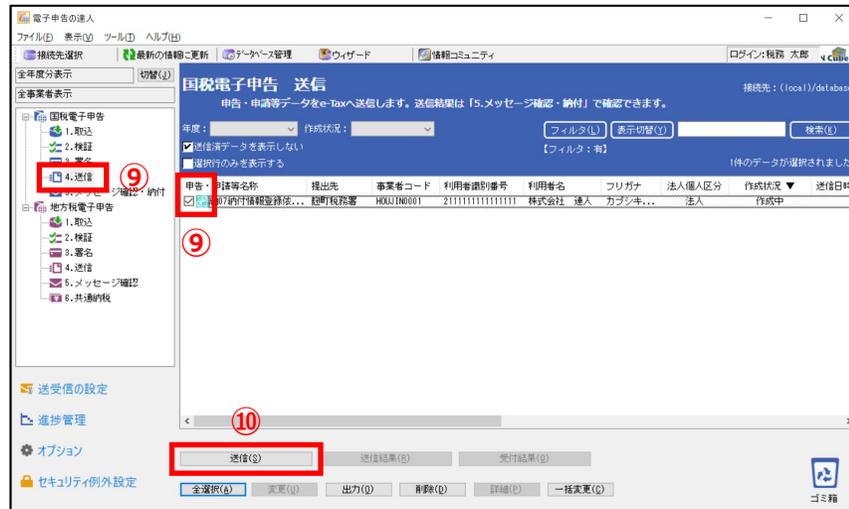
# 4. 「電子申告の達人」基本操作（電子納税）

## (2) 国税の電子納税（納付情報登録依頼）

・納付情報登録依頼の作成



⑦「OK」をクリック  
⑧「納付情報登録依頼」が作成されます。



⑨「4.送信」を選択し、作成した「納付情報登録依頼」データにチェック  
⑩「送信」をクリック  
※「署名」は必要ありません。  
※ダウンロードされたメール詳細から納付を行ってください。

## 4. 「電子申告の達人」基本操作（電子納税）

### （3）地方税の電子納税について

「電子申告の達人」では、2025年5月31日現在、以下の税目（納付）に対応しています。

対応税目	対応方式
法人都道府県民税、法人事業税、特別法人事業税（地方法人特別税） 法人市町村民税、個人住民税（特別徴収分、退職所得に係る納入申告）、事業所税	・情報リンク方式※1 ・ダイレクト方式※2 ・オンライン方式※3 ・クレジットカード※4

上記のほか、見込・みなし納付、更正・決定の納付にも対応

※1. インターネットバンキング経由の納税方式（事前に金融機関とのインターネットバンキングのご契約が必要です）

※2. 事前に登録した金融機関口座を指定して、直接納付する方式

※3. ATMやインターネットバンキングに直接、ペイジーのキー情報を入力して納付する方式

対応金融機関については、以下のURLにてご確認ください。

<https://www.eltax.lta.go.jp/kyoutsuunouzei/kinyukikan/>

※4. 利用できるクレジットカードについては、以下のURLにてご確認ください。

<https://www.eltax.lta.go.jp/kyoutsuunouzei/gaiyou/>

## 4. 「電子申告の達人」基本操作（電子納税）

### （4）地方税の電子納税

「地方税の電子納税（ダイレクト納付）」利用の手順

#### 【事前準備】

#### ①「利用者ID」の取得

eLTAXホームページ（PCdesk（WEB版））から、「利用届出（新規）」を提出して、利用者IDを取得します。

#### ②提出先の登録

電子申告及び電子納付を行う提出先（自治体）に事前登録します。

#### ★③口座情報の登録

「PCdesk（WEB版）」にログインし、口座情報を登録後、続けて「ダイレクト納付口座振替依頼書」を印刷し銀行印を押印のうえ、金融機関宛に郵送します。

※詳細は、右記URLを参照：<https://www.eltax.lta.go.jp/documents/02704>

※メッセージボックスに「口座登録通知（審査結果）」が格納されるとダイレクト納付が利用可能になります。（書面提出から1か月程度）

## 4. 「電子申告の達人」基本操作（電子納税）

### （4）地方税の電子納税

「地方税の電子納税（ダイレクト納付）」利用の手順

#### 【納付情報の作成と納付】

#### ④ 申告書等を電子送信

#### ★ ⑤ 納付情報の作成・送信

納付先、納付金額等を登録するための「納付情報」を作成・送信（発行依頼）し、eLTAXでの受付を確認します。

※納付情報は、税目により電子申告済み情報から連動して作成するか、手入力またはCSVデータの取り込みにより作成します。

※詳細は、右記URLを参照：<https://www.eltax.lta.go.jp/kyoutsuunouzei/gaiyou/>

#### ⑥ 納付

⑤で作成した納付情報データの[納付状況]欄が「納付可」になったら、「ダイレクト納付」ボタンから納付が可能です。

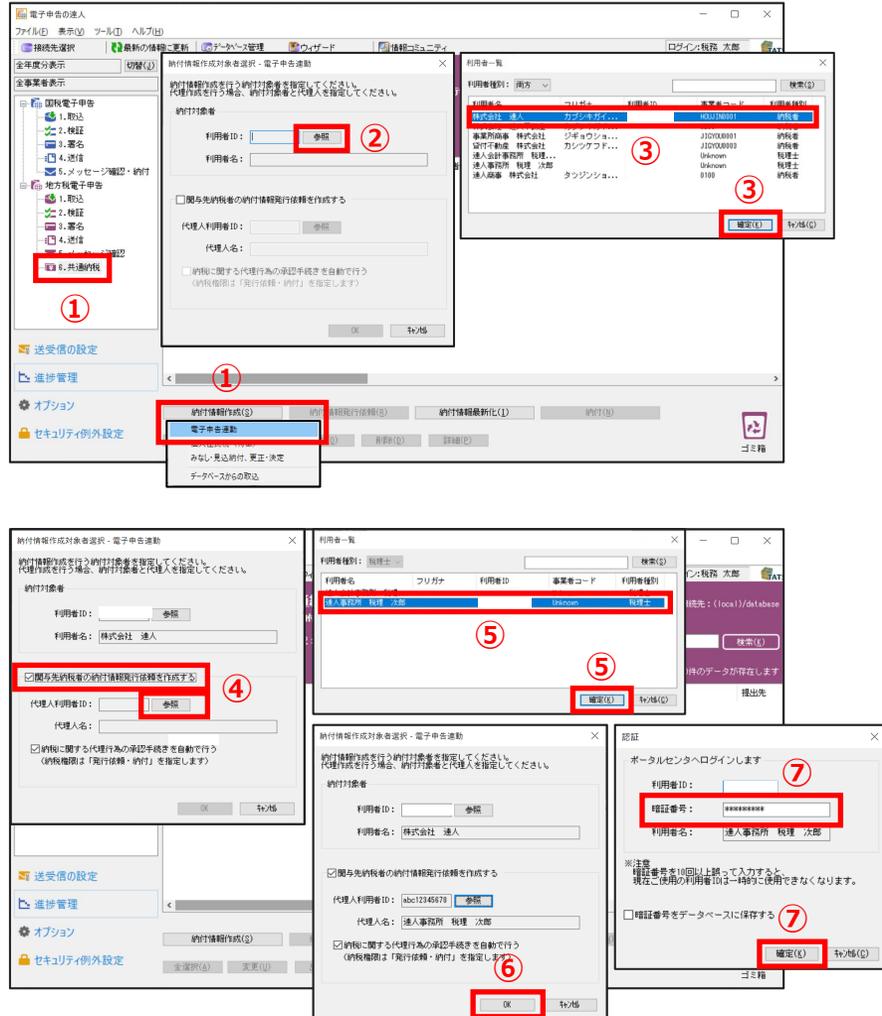
税理士による代理送信で顧問先が納付する場合には、PCdesk（WEB版）にログイン後、「納税メニュー」の中にある「納付情報発行依頼の確認・納付」から納付が可能です。

※詳細は、右記URLを参照：<https://www.eltax.lta.go.jp/documents/02722>

# 4. 「電子申告の達人」基本操作（電子納税）

## (4) 地方税の電子納税

### ① 納付情報データの作成（申告済みデータをもとに作成）



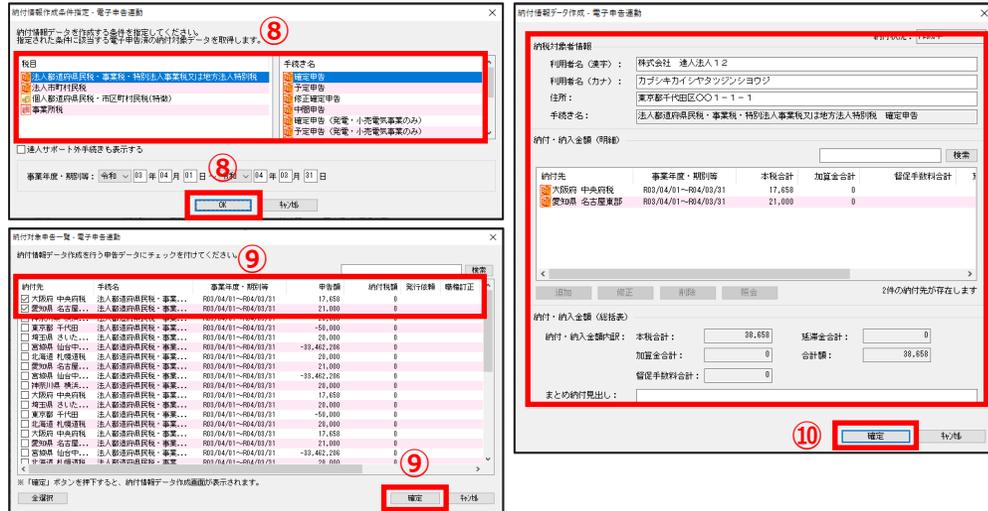
- ①「6.共通納税」を選択し、「納付情報作成」から「電子申告連動」をクリック
- ②「納付情報作成対象者選択-電子申告連動」画面で、「参照」をクリック
- ③「利用者一覧」画面で対象の利用者名を選択し、「確定」をクリック

- ④「関与先納税者の納付情報発行依頼を作成する」にチェックを入れ、「参照」をクリック  
※税理士が顧問先の納付情報発行を行う場合、必ず設定します。
- ⑤「利用者一覧」画面で該当の代理人を選択し、「確定」をクリック
- ⑥「OK」をクリック
- ⑦「認証」画面で「暗証番号」を入力し、「確定」をクリック

# 4. 「電子申告の達人」基本操作（電子納税）

## (4) 地方税の電子納税

### ① 納付情報データの作成（申告済みデータをもとに作成）



⑧「納付情報作成条件指定」画面で該当の「税目」「手続き名」を選択し、「OK」をクリック

⑨「納付対象申告一覧」画面で該当の申告データにチェックを入れ、「確定」をクリック

⑩「納付情報データ作成」画面で内容を確認し、「確定」をクリック



⑪「OK」をクリック

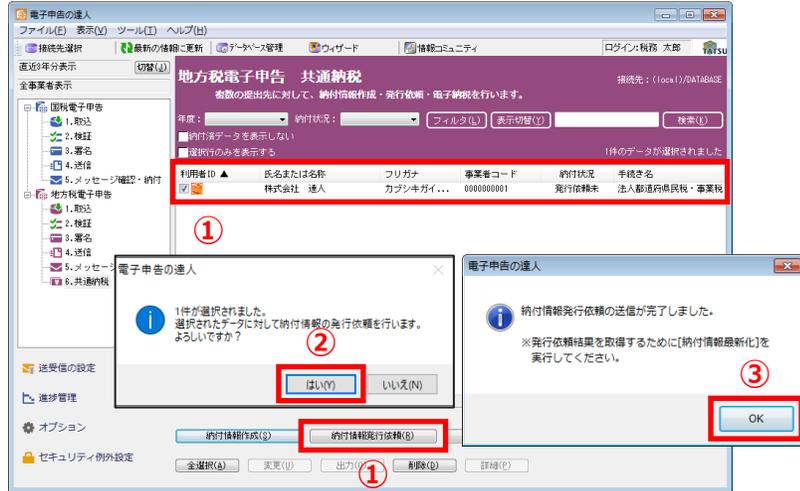
⑫「OK」をクリック

⑬納付情報データが作成されます。  
※「納付状況」が「発行依頼未」になっていることを確認してください。

# 4. 「電子申告の達人」基本操作（電子納税）

## (4) 地方税の電子納税

### ②納付情報発行依頼の送信



- ① 該当のデータにチェックを入れ、「納付情報発行依頼」をクリック
- ② 「はい」をクリック
- ③ 「OK」をクリック



- ④ 納付情報発行依頼が送信され、「納付状況」が「発行依頼中」に変わります。

# 4. 「電子申告の達人」基本操作（電子納税）

## (4) 地方税の電子納税

### ③納付情報の最新化



①「納付情報最新化」をクリック

②「最新化対象利用者選択」画面で該当の利用者名にチェックを入れ、「確定」をクリック



③「OK」をクリック

④「OK」をクリック

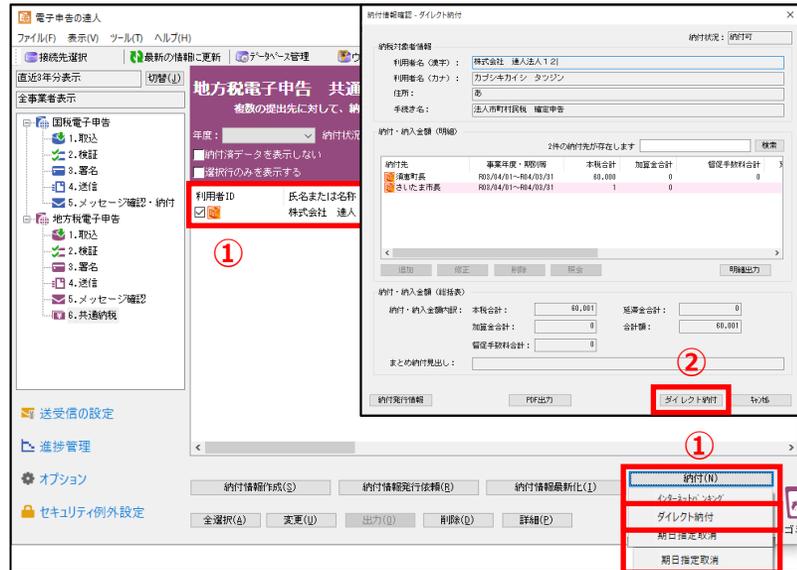
⑤「納付状況」が「納付可」になっていることを確認

顧問先に納付可能となった旨を連絡（顧問先はPCdeskを利用して納付が可能）  
※引き続き「電子申告の達人」で納付を行うこともできます。

# 4. 「電子申告の達人」基本操作（電子納税）

## (4) 地方税の電子納税

### ④納付（ダイレクト納付）



- ① 該当のデータにチェックを入れ、「納付」の「ダイレクト納付」をクリック
- ② 「納付情報確認」画面で、「ダイレクト納付」をクリック

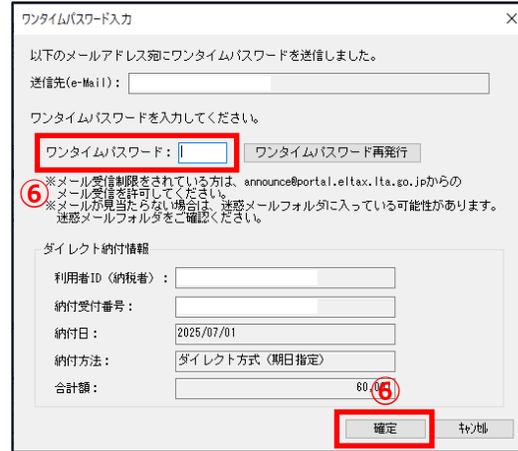
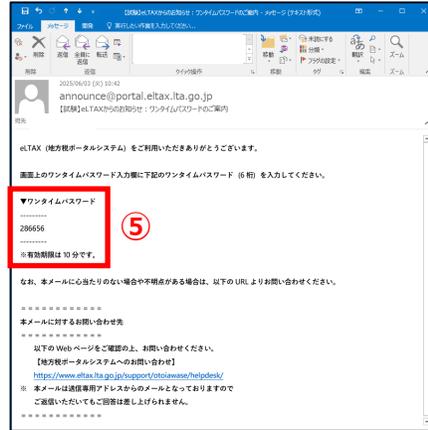


- 【今すぐ納付を行う場合】
- ③ 支払金融機関名にチェックを入れ、「今すぐ納付を行う。」を選択し、
  - ④ 登録メールアドレスで、ワンタイムパスワードを通知するメールアドレスを選択し、「確定」をクリック
  - ⑤ 「OK」をクリックすると、選択したメールアドレスにワンタイムパスワードが記載されたメールが送信されます。

# 4. 「電子申告の達人」基本操作（電子納税）

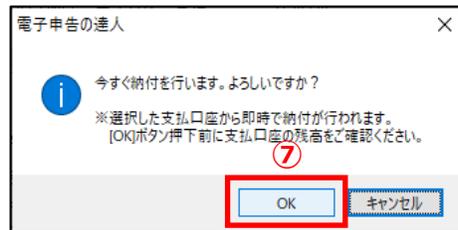
## (4) 地方税の電子納税

### ④納付（ダイレクト納付）



⑤送信されたメールを開き、ワンタイムパスワードをコピー

⑥ワンタイムパスワード入力画面で、コピーしたワンタイムパスワードを「ワンタイムパスワード」欄に貼り付けし、「確定」をクリック



⑦「OK」をクリック

⑧「OK」をクリック

# 4. 「電子申告の達人」基本操作（電子納税）

## (4) 地方税の電子納税

### ④納付（ダイレクト納付）

ダイレクト納付確認

金融機関名	支店名	預金種別	口座番号	記号-番号	口座名義	口座情報
<input type="checkbox"/> みずほ銀行	新橋支店	普通	0123456		カナン氏名	-
<input type="checkbox"/> みずほ銀行	会津支店	普通	1234564		連入法...	-

納付方法  
納付方法を選択してください。  
 今すぐ納付を行う。  
 納付日を指定して納付を行う。  
納付日は、休日、祝日、および7月29日～31日は指定できません。  
指定された日付の日曜日は自動的に前日または前々日に繰り上げられます。

令和 年 月 日

登録メールアドレス  
ワンタイムパスワードを通知するメールアドレスを選択してください。  
 連絡先1 (e-Mail):  
 連絡先2 (e-Mail):  
 連絡先3 (e-Mail):

確定 キャンセル

電子申告の達人

ワンタイムパスワードの発行を行います。よろしいですか。  
(ワンタイムパスワードの有効期限は10分間です。)

OK キャンセル

#### 【期日指定して納付を行う場合】

③ 支払金融機関名にチェックを入れ、「納付日を指定して納付を行う。」を選択し、納付日を入力

④ 登録メールアドレスで、ワンタイムパスワードを通知するメールアドレスを選択し、「確定」をクリック

⑤ 「OK」をクリック

2025/07/01 (水) 10:42

announce@portal.eltax.lta.go.jp

ワンタイムパスワード

\*\*\*\*\*

有効期限は10分です。

ワンタイムパスワード入力

以下のメールアドレス宛にワンタイムパスワードを送信しました。

送信先 (e-Mail):

ワンタイムパスワードを入力してください。

ワンタイムパスワード: [ ] ワンタイムパスワード再発行

ダイレクト納付情報

利用者ID (納税者):

納付受付番号:

納付日: 2025/07/01

納付方法: ダイレクト方式 (期日指定)

合計額: 80.00円

確定 キャンセル

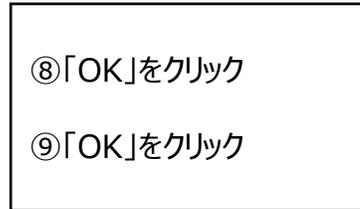
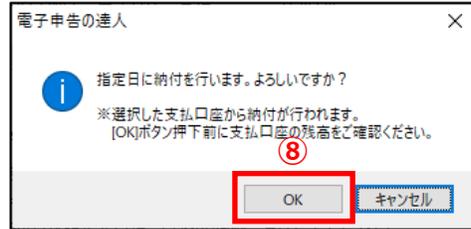
⑥ メールソフトに受信されたワンタイムパスワードの通知メールを開き、ワンタイムパスワードをコピー

⑦ ワンタイムパスワード入力画面で、コピーしたワンタイムパスワードを「ワンタイムパスワード」欄に貼り付けし、「確定」をクリック

## 4. 「電子申告の達人」基本操作（電子納税）

### （4）地方税の電子納税

#### ④納付（ダイレクト納付）



# 05.

## 「大法人の電子申告義務化」への対応

## 5. 「大法人の電子申告義務化」への対応

法人税の達人では、様々なERP・会計ソフトとの連動により、大法人の申告書・決算書の作成から電子申告までをスムーズに行うことができます。

【主要ERP・会計ソフトとの連動状況（2025年5月31日現在）】

メーカー名	製品名	法人税の達人 電子申告用決算書	内訳概況書の達人 勘定科目内訳明細書	消費税の達人 消費税申告書
株式会社ICSパートナーズ	OPEN21 SIAS OPEN21 de3	XML形式		
株式会社NTTデータ・bizインテグラル	Biz/会計	XML形式		
応研株式会社	大蔵大臣AX 大蔵大臣NX Ver3、Ver4 大蔵大臣個別原価版 NX Ver3、Ver4 建設大臣、医療大臣NX Ver3、Ver4 大臣エンタープライズ 会計	XML形式		
株式会社オービックビジネスコンサルタント	勘定奉行クラウド 勘定奉行i 勘定奉行V ERP	XML形式		
キャノンITソリューションズ株式会社	SuperStream-NX	CSV形式	XML形式	
ピー・シー・エー株式会社	PCA会計DX	XML形式		

※以下のサイトに主要ERP・会計ソフトからのデータ出力操作手順の説明動画を掲載しております。是非、ご利用ください。

[https://www.tatsuzin.info/corporate/onlineseminar\\_erp\\_pkgsoft.html](https://www.tatsuzin.info/corporate/onlineseminar_erp_pkgsoft.html)

上記ERP・会計ソフトメーカー以外にも多数のメーカーと連動しております。連動メーカーの一覧は、「達人」公式サイトをご参照ください。

# 06.

## 達人Cube「データ収集・配信」のご紹介

## 6. 達人Cube「データ収集・配信」のご紹介

### 1. 達人Cube「データ収集・配信」とは

達人Cube「データ収集・配信」は、税理士事務所が、顧問先の申告・会計業務に必要な書類の「収集」、「保管」、「収集状況の管理」を効率的かつセキュアに行うことができるサービスです。



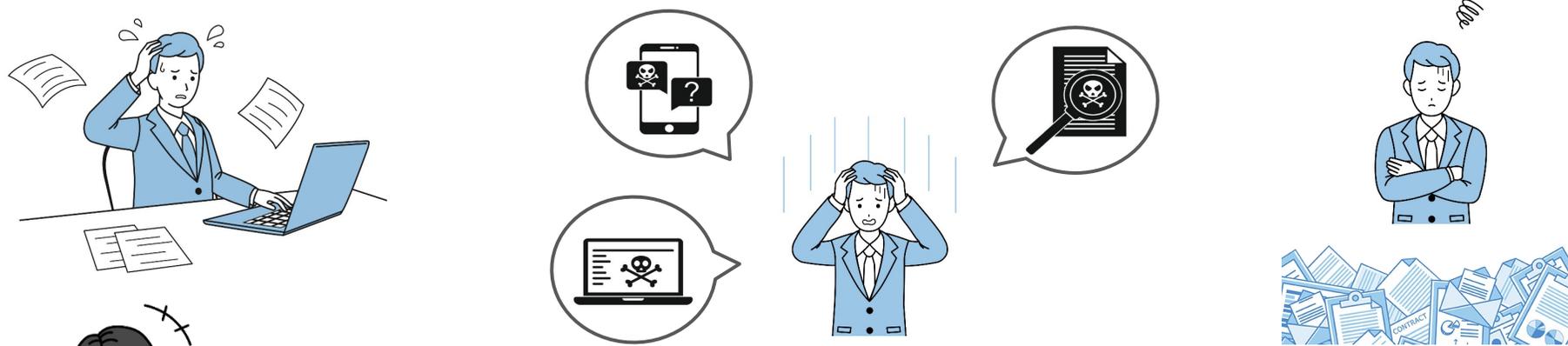
## 6. 達人Cube「データ収集・配信」のご紹介

### 1. 達人Cube「データ収集・配信」とは

申告・会計業務の要と言われている顧問先事業者からの資料収集業務は、これまで紙での実施が一般的でした。

近年では新型コロナウイルス感染症拡大への対策の面からも、書類を電子的に収集する動きが拡大しています。

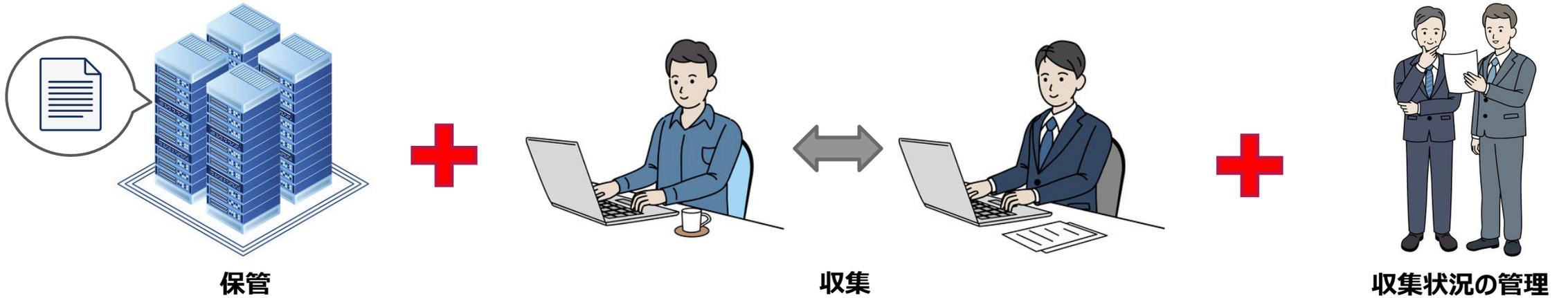
メールの利用により保管スペースの問題や検索性が改善された一方で、情報の一覧性・整然性の確保や送受信時のセキュリティー対策、紙で授受せざるを得ない書類とメールの混在による管理の煩雑さが課題です。



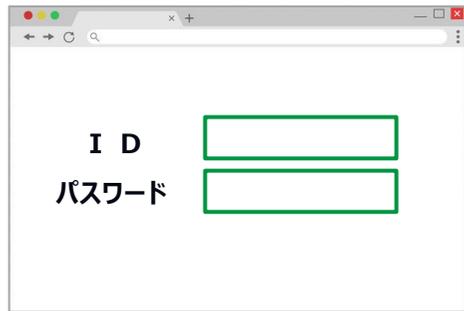
**「保管」だけでなく、「収集依頼」「収集状況の管理」までを  
すべて電子化し、ICT化を強力にサポートします！**

# 6. 達人Cube「データ収集・配信」のご紹介

## 2. サービスの特徴



**保管だけでなく収集と収集状況の管理が可能**



**顧問先はブラウザだけで利用可能**



**セキュリティも万全**

## 6. 達人Cube「データ収集・配信」のご紹介

### 3. 便利な機能

#### 税理士事務所向け

書類一覧のテンプレートや  
複写機能で簡単登録

収集依頼時に  
フォーマットやサンプルを添付可能

収集状況を一覧で確認可能  
ファイルとして出力も可能

紙での送付も依頼可能  
受領した紙はPDF化して登録

申告単位で収集するため  
管理が簡単

アクセスログを取得可能

#### 顧問先事業者向け

ドラッグ&ドロップで  
ファイルを添付可能

送信作業が送付連絡を兼ねており  
別途の連絡が要らない

アカウント単位で  
アクセスを制御可能

## 6. 達人Cube「データ収集・配信」のご紹介

### 4. サービス概要

達人Cube「データ収集・配信」の主な機能

- 資料収集依頼
  - ✓ 書類の詳細まで記載した収集依頼を作成可能
  - ✓ 収集する書類のサンプルや作成を依頼する資料のフォーマットを添付可能
- 収集状況管理
  - ✓ 各顧問先からの収集状況を一覧で確認可能
  - ✓ 紙で受け取った資料も事務所でデータ化し登録、管理が可能
- 保管機能
  - ✓ 申告年度、申告種類単位で収集資料を保存可能

名称	達人Cube「データ収集・配信」
月額利用料（税抜き）	5,000円（25GBあたり） ※最低契約容量は25GBです。25GBを超える容量のご契約については、25GBごとに5,000円／月が加算されます。なお、容量に上限はありません。

# 07.

新サービス

達人Cube「データ収集・配信」年調オプションのご紹介

---

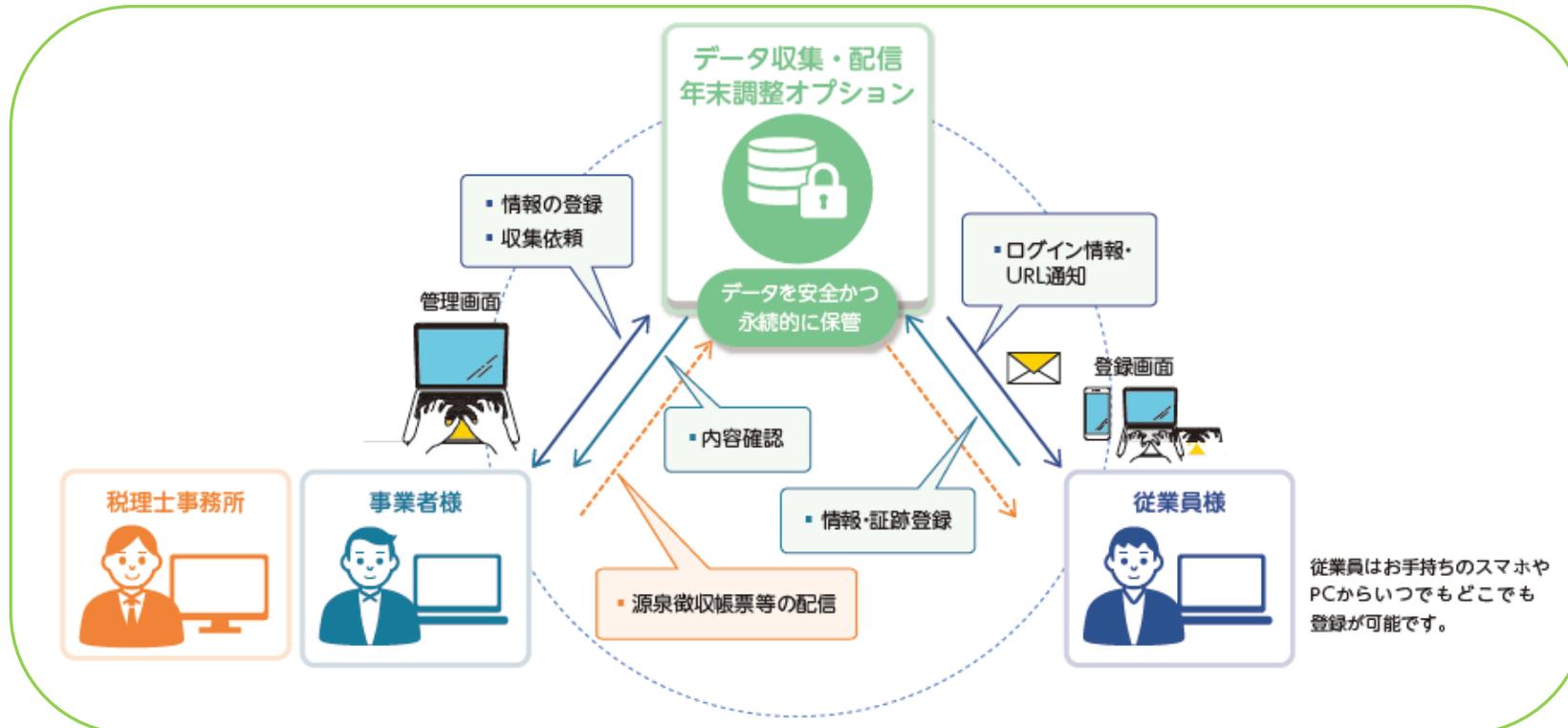
# 7. 新サービス 達人Cube「データ収集・配信」年調オプションのご紹介

## 1. 達人Cube「データ収集・配信」年調オプションとは

年末調整に必要な業務（従業員からの「情報・資料収集」、未提出の把握などの「収集状況管理」、従業員への源泉徴収票の「配布」など）を効率的かつセキュアに行うことができるクラウドサービスです。

収集した情報は「年調・法定調書の達人」と連携し、手間のかかる年末調整業務を最大限に効率化します。

また、従業員は、スマホやPCからガイダンスに沿って回答・入力するだけの簡単操作で年末調整情報の提出ができます。



# 7. 新サービス 達人Cube「データ収集・配信」年調オプションのご紹介

## 1. 達人Cube「データ収集・配信」年調オプションとは

### 【特長】

- 税理士事務所が契約することで、顧問先が利用できるクラウドサービス（※企業が独自で利用することも可能です）  
顧問先が利用するためのアカウントは税理士事務所が払い出し、利用できる顧問先数に制限はありません。  
顧問先、従業員ともに専用ソフトのインストールは一切不要です。従業員はスマートフォンでも確認や入力ができます。  
QRコード付きのアカウント通知をPDFで出力できるので、従業員のメールアドレスがわからなくても利用可能です。
- 収集した年末調整情報や収集状況が共有可能  
収集した年末調整情報や収集状況は顧問先と税理士事務所で共有され、税理士事務所が主導して作業ができます。
- 「年調・法定調書の達人」と相互に連携が可能  
「年調・法定調書の達人」との間で社員・配偶者・扶養等の情報を相互に連携可能です。  
登録された年末調整に必要な情報は、「年調・法定調書の達人」に連携して帳票作成作業を効率化することができます。  
「年調・法定調書の達人」で作成された源泉徴収票を本機能に連携して、電子的に従業員へ配布することも可能です。
- 信頼のデータセンターによる万全なセキュリティ  
NTTデータが運営するデータセンターでお預かり。堅牢なセキュリティを確保したうえで安全かつ永続的に保管します。

# 7. 新サービス 達人Cube「データ収集・配信」年調オプションのご紹介

## 2. ご利用料金

データ収集・配信

**5,000円／月**  
(25GB単位)

- ✓ 「年調オプション」のご利用には本サービスのご契約が必須です。
- ✓ 25GBを超える容量のご契約については、25GBごとに5,000円/月が加算されます。  
(※容量に上限はありません。)

年調オプション

**6,000円／月**  
(社員200人単位)

(税別)

- ✓ 年調データを収集する社員数（人数）によって課金（顧問先様の社数は問いません）
- ✓ 上記の契約単位で、必要な社員数分のご契約が可能

# 7. 新サービス 達人Cube「データ収集・配信」年調オプションのご紹介

## 3. 体験版

実際の製品と同様の操作を**90日間無料**でお試しいただける、無料体験版をご用意しております。

【達人Cubeからのお申込方法】

①「達人Cube」にログイン後、「システム情報」をクリック

②「契約情報欄」で年調オプションの「体験版の利用をする」をクリック

③表示された画面の内容を確認し、「同意する」ボタンをクリック



# 08.

## その他

---

## 8. その他

### ■テレワーク商材のご紹介

#### (1) 達人Cube「クラウドAP仮想化サーバー」

- ✓ 達人シリーズをクラウド化
- ✓ 達人シリーズのアップデートや端末の入れ替えにかかる手間を大幅に軽減
- ✓ ローカルPCにインストールした場合と変わらない操作感

#### (2) 達人Cube「クラウドデスクトップ」

- ✓ デスクトップ環境をまるごとクラウド化
- ✓ 主要連動会計ソフト動作検証済み、お手持ちのインストーラ等からインストール可能
- ✓ クラウド上で会計・税務データを管理・運用できるため安心

#### (3) 遠隔制御ソフト「RemoteView」

- ✓ 安価なコスト・簡単なセットアップでお手軽に利用可能
- ✓ 高度なセキュリティ機能と利用履歴の確認、ファイル移動の制限など大切な情報を安全な状態で管理可能

#### (4) 達人Cube「クラウドストレージ」

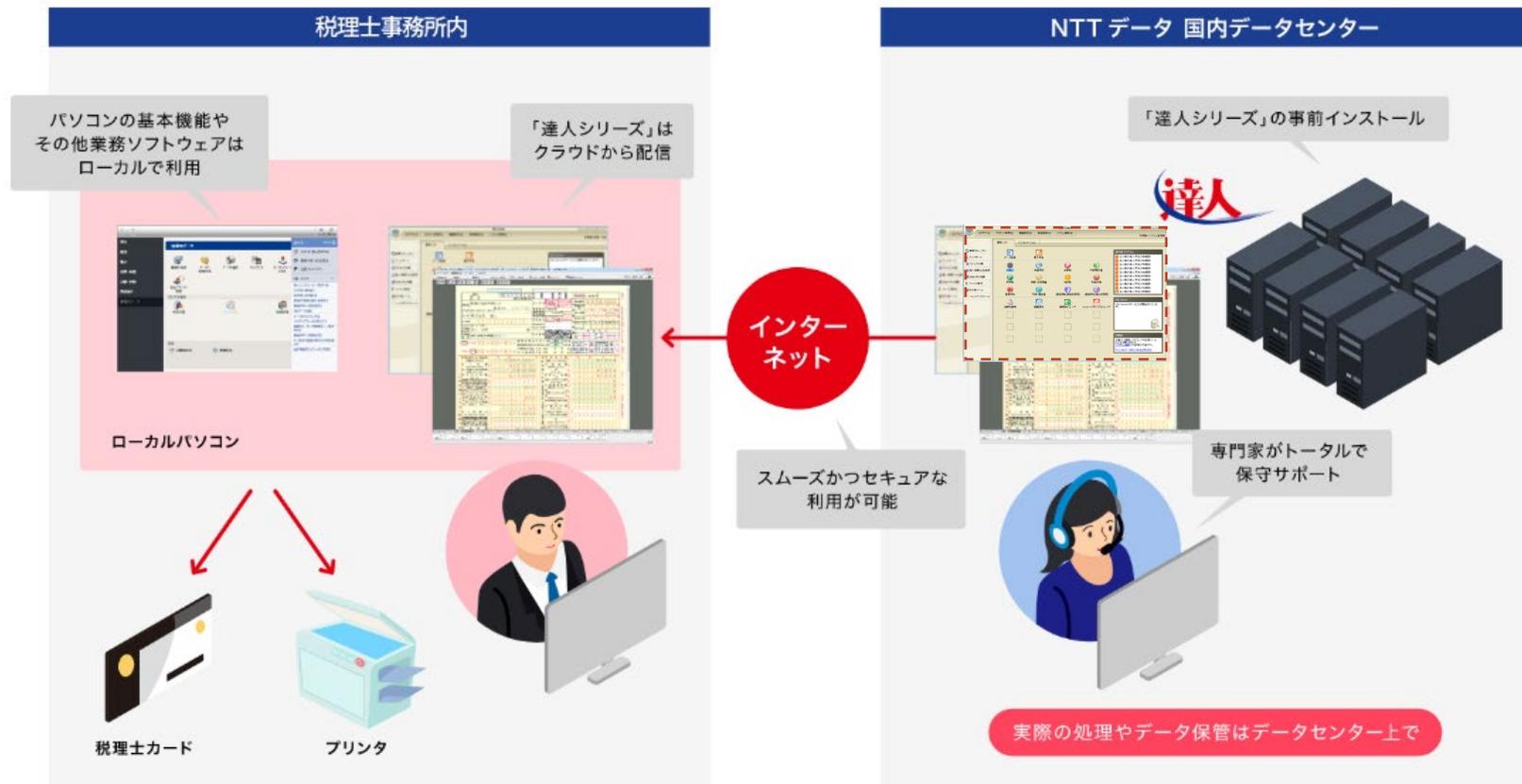
- ✓ インターネット経由で業務データをお手軽に保管
- ✓ 高度なセキュリティ機能により、大切な情報資産をセキュアに保全
- ✓ 万が一の災害時も、保管されたデータから即座に復旧できるため安心

## 8. その他

### (1) 達人Cube「クラウドAP仮想化サーバー」

達人Cube「クラウドAP仮想化サーバー」とは、NTTデータのデータセンターで運用される仮想サーバーにインストールされた達人シリーズを、インターネットを介して事務所内のクライアント端末で利用できるサービスです。

達人シリーズのアップデートや端末の入れ替えにかかる手間を大幅に軽減するだけでなく、業務データをセキュアに保全できます。



## 8. その他

### (1) 達人Cube「クラウドAP仮想化サーバー」

#### 【導入メリット】

① 達人シリーズをまるごとクラウド化でき、管理の手間から開放されます。

- ✓ 達人シリーズのアップデート作業は、クラウド上のサーバー1台だけでOK
- ✓ 事務所内のコンピュータにアプリやデータが残らないため、パソコンの入れ替えもラクラク
- ✓ ご契約中の達人シリーズを事前にインストール

② 万全のセキュリティでお客様の情報資産をお守りします。

- ✓ NTTデータの国内最大級のデータセンターで、専門エンジニアが24時間365日システム監視
- ✓ VMとローカルコンピュータの間の通信経路は暗号化
- ✓ ID & PW認証とクライアント証明書でアクセス制御

③ クラウド環境での業務を、お手軽にはじめられます。

- ✓ 達人Cubeだから最短三ヶ月からご利用可能
- ✓ 事務所規模に合わせた4プランをご用意
- ✓ Webブラウザからサクサク起動、セットアップも簡単

## 8. その他

### (1) 達人Cube「クラウドAP仮想化サーバー」

#### ①VM本体

【価格は全て月額、消費税別】

グレード	CPU数	メモリ	システム領域 (Cドライブ) 容量	標準販売価格	推奨利用人数
プラン1	4vCPU	8GB	100GB	16,000円 (20,000円)	10名
プラン2	8vCPU	16GB	200GB	20,000円 (24,000円)	25名
プラン3	12vCPU	24GB	300GB	24,000円 (28,000円)	40名
プラン4	16vCPU	32GB	400GB	30,000円 (34,000円)	60名

※OSとインストール済みアプリが30GB程度を専有します。

#### ②クライアントアクセスライセンス

ライセンス数	標準販売価格
5CAL	13,500円
8CAL	21,600円
10CAL	27,000円

※**利用する人数分**のライセンス契約が必須です。

※10ライセンス以上は、5ライセンス追加ごとに13,500円/月が加算されます。

※**VM本体、業務ソフト（オプション）**については、**2025年7月1日以降の標準販売価格を（）の通り変更させていただきます。**

#### ③共有ファイル領域（Sドライブ）

契約単位	標準販売価格
50GB	3,600円

※最低契約容量は50GB、上限は2TBです。

※容量を削減する場合、8,500円の作業手数料が必要です。

#### ④業務ソフト(オプション)

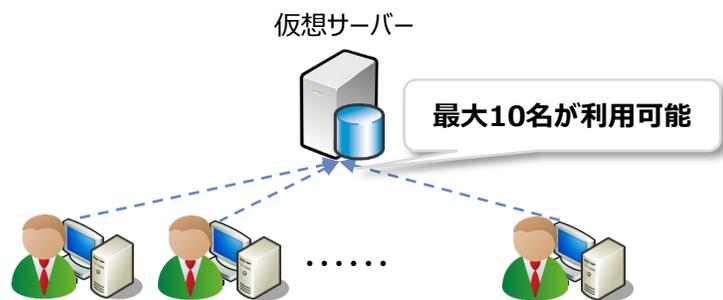
名称	標準販売価格
MS Office Standard 2019	1,200円 (2,400円)

## 8. その他

### (1) 達人Cube「クラウドAP仮想化サーバー」

#### ■ 利用人数：10名

10名規模向けの仮想サーバー1台で運用



#### <構成>

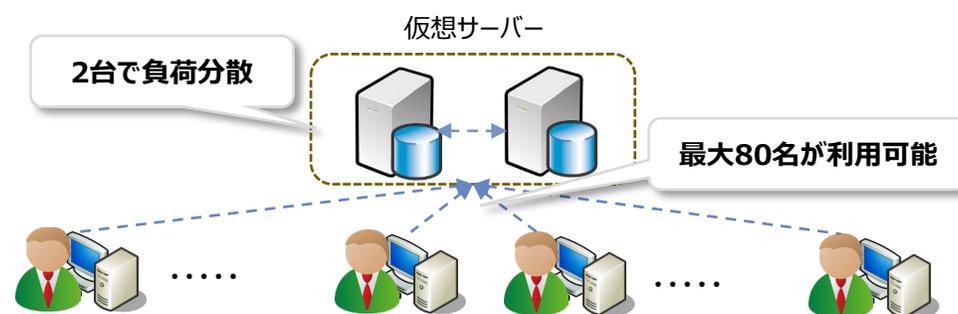
メニュー名	数量	金額
サーバ本体(プラン1)	1	16,000円
クライアントアクセスライセンス	10	27,000円
共有ファイル領域(Sドライブ)	50GB	3,600円

合計コスト(月額) **46,600円**

合計コスト(年額) **559,200円**

#### ■ 利用人数：80名

40名規模向けの仮想サーバー2台で運用



#### <構成>

メニュー名	数量	金額
サーバ本体(プラン3)	2	48,000円
クライアントアクセスライセンス	80	216,000円
共有ファイル領域(Sドライブ)	200GB	14,400円

合計コスト(月額) **278,400円**

合計コスト(年額) **3,340,800円**

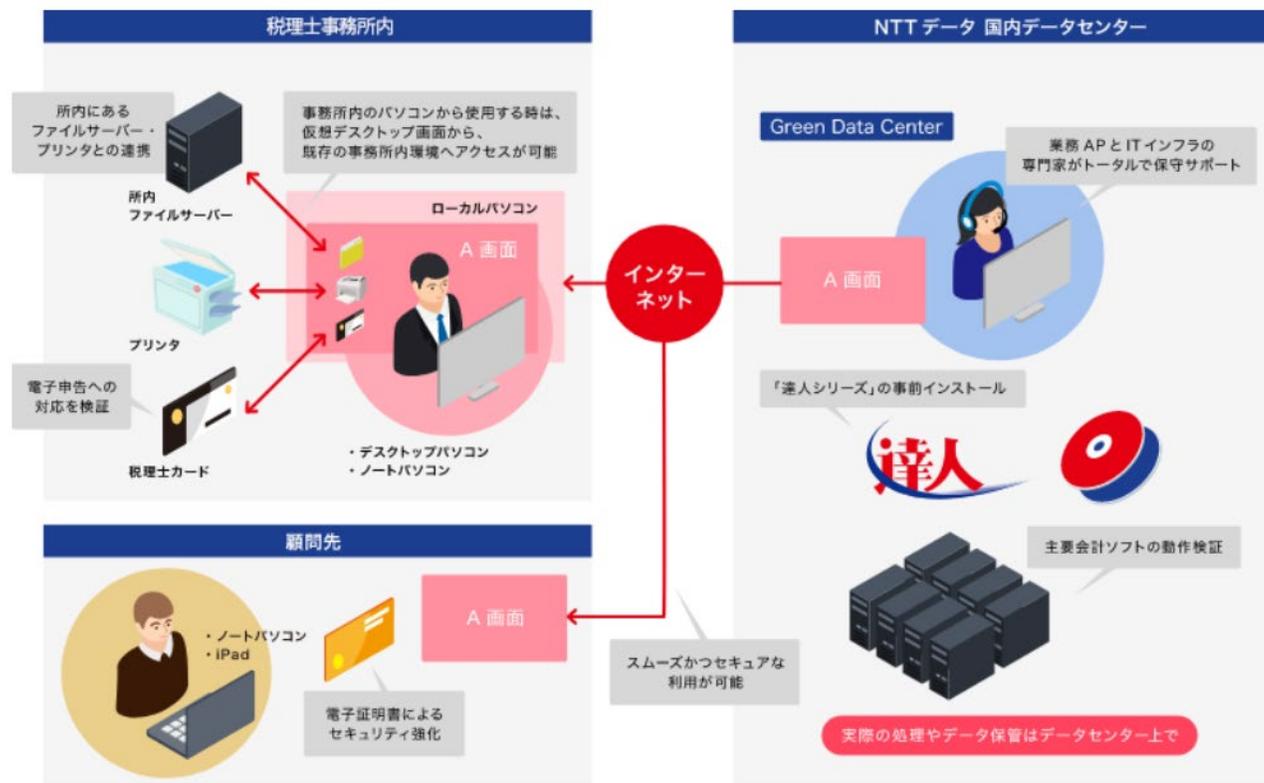
## 8. その他

### (2) 達人Cube「クラウドデスクトップ」

達人Cube「クラウドデスクトップ」は、税理士事務所の業務をセキュアかつ便利に推進するために開発されたデスクトップサービスです。

NTTデータのデータセンターで運用される仮想コンピュータ（VM：Virtual Machine）に対し、事務所内はもちろん、外出先からもアクセス可能で、いつものデスクトップ環境で業務を行う事が出来ます。

達人シリーズだけでなく主要会計ソフトや電子証明書についても動作確認済みのため、**税理士事務所の業務環境をまるごとクラウド化**できます。



## 8. その他

### (2) 達人Cube「クラウドデスクトップ」

#### 【導入メリット】

#### ①業務をまるごとクラウド化でき、システム管理の手間から開放されます。

- ✓ 達人シリーズや第五世代電子証明書を事前にインストール
- ✓ 主要連動会計ソフト動作検証済み、お手持ちのインストーラ等からインストール可能
- ✓ 全ての処理はクラウド側で実行されるため、事務所内PCは低スペックでOK

#### ②万全のセキュリティでお客様の情報資産をお守りします。

- ✓ NTTデータの国内最大級のデータセンターで、専門エンジニアが24時間365日システム監視
- ✓ VMとローカルコンピュータの間の通信経路は暗号化
- ✓ ID & PW認証とクライアント証明書でアクセス制御

#### ③総クラウド環境での業務を、お手軽にはじめられます。

- ✓ 達人Cubeだから最短三ヶ月からご利用可能
- ✓ 用途に合わせた2グレード（SSD採用により、サクサク作業）
- ✓ ローカルPCからのデータ移行も、エクスプローラーでラクラク

## 8. その他

### (2) 達人Cube「クラウドデスクトップ」

#### ①VM本体

【価格は全て月額、消費税別】

グレード	CPU数	メモリ	システム領域 (Cドライブ) 容量	標準販売価格
スタンダード	4vCPU	8GB	100GB	12,500円 (14,000円)
プロフェッショナル	8vCPU	16GB	200GB	15,000円 (16,000円)

※OSとインストール済みアプリが30GB程度を専有します。

#### ②VM単位オプション

名称	契約単位	標準販売価格
個人ファイル領域(Hドライブ)	20GB ※上限2TB	1,400円 (1,500円)
MS Office Standard 2019	—	1,200円 (2,400円)

#### ③事務所単位オプション

名称	契約単位	標準販売価格
共有ファイル領域(Sドライブ)	50GB ※上限2TB	3,600円
共有ファイル領域 アクセスライセンス	VM数 ※共有ファイル領域をご契約頂く場合、全VM台数分必要	300円

※Hドライブ、Sドライブの容量を削減する場合、8,500円の作業手数料が必要です。

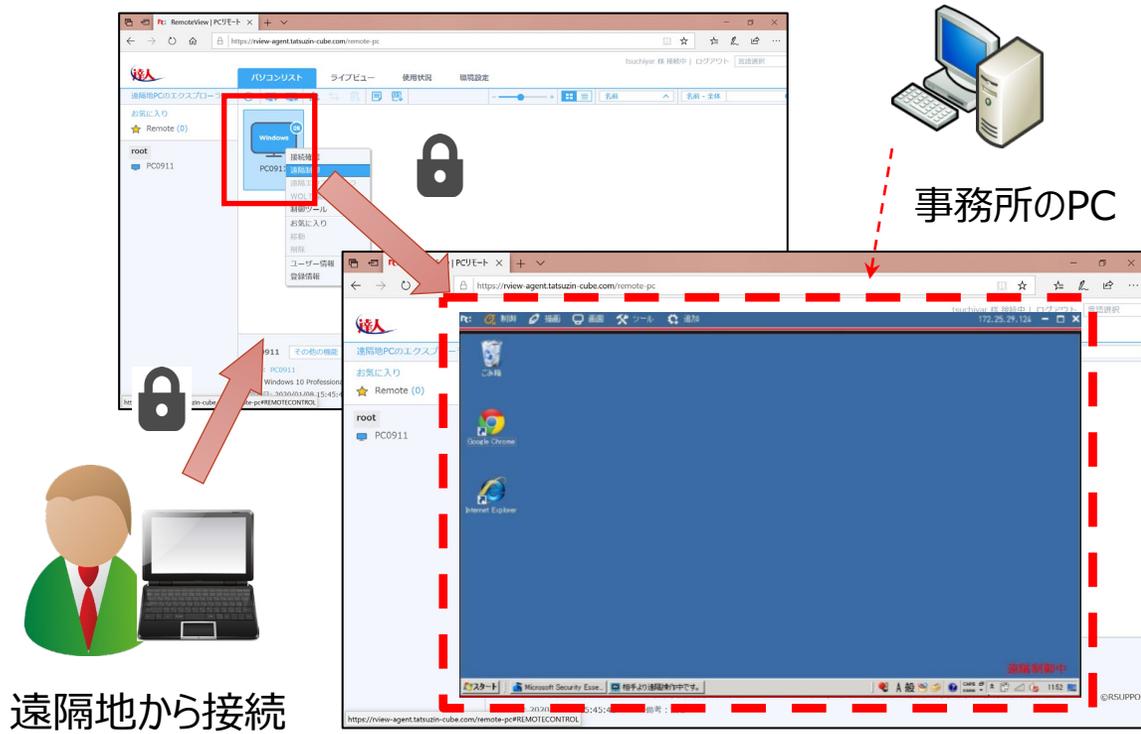
※VM本体、VM単位オプションについては、2025年7月1日以降の標準販売価格を（ ）の通り変更させていただきます。

## 8. その他

### (3) 遠隔制御ソフト「RemoteView」

「RemoteView」は、自宅や移動先からオフィスのPCに接続できるサービスであり、テレワークにもご活用いただけます。  
暗号化によってセキュアに接続できるだけでなく、利用履歴も管理できるため、管理者の方も安心して導入いただけます。

【接続画面イメージ】



【RemoteViewの特徴】

#### ① 快適な操作性

あたかもオフィスにいるかのように、PCを操作できます。

#### ② 万全の安全性

暗号化通信だけでなく、利用履歴の確認、ファイル移動の制限など大切な情報を安全な状態で管理することができます。

#### ③ 簡単なセットアップ

インターネット環境があれば、ブラウザから簡単に接続できます。

#### ④ 安価なコスト

1ライセンスあたり11,800円/年でご利用いただけます。

## 8. その他

### (4) 達人Cube「クラウドストレージ」

達人Cube「クラウドストレージ」は、ログインIDやパスワードによる認証に加えて、インターネット回線による認証や端末認証など、より高度なセキュリティを実現したストレージサービスです。

#### 【特長】

- ・NTTグループが運営する国内最大級のデータセンター（お客様の保管領域）に、インターネット経由でお手軽に保管
- ・万が一一大規模な災害が起きた場合でも大切な情報資産をデータセンターに保管したデータを使って復旧。スムーズに業務を再開
- ・達人シリーズのデータだけでなく、ExcelやWordなどの業務データにも対応

#### 【利用料】

- ・10GB：500円/月～（消費税別）※最大5TBまで

#### ◆「クラウドストレージ」はここが違います！

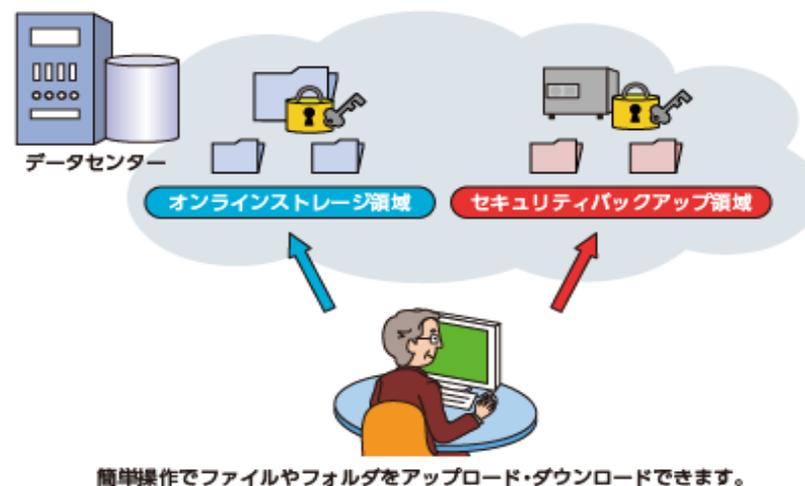
POINT 1：信頼のデータセンターによる安心バックアップ  
データセンターへのアップロード・ダウンロードを行う際は、TSL通信により暗号化されています。アップロード時には、ウイルスチェックを行うので、常にセキュアな環境でご利用いただけます。

POINT 2：容量プランの充実ラインナップ  
お手頃な10GBから大容量の5TBまで、充実のラインナップを安価でご提供します。

POINT 3：簡単操作で安心アップロード・ダウンロード

POINT 4：端末認証と回線認証による高セキュリティを実現

#### 【システムイメージ図】



**NTT DATA**