

「所得税の達人」操作研修会

2026年1月27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. 税制改正と機能改善
2. 「所得税の達人」基本操作
3. マイナンバー、配偶者・扶養者等の取込
4. 「電子申告の達人」基本操作
5. 「電子申告の達人」基本操作（電子納税）
6. 2026年2月提供開始予定 新サービス 達人Cube「顧問先キャッシュレス納付」のご紹介
7. 新サービス 達人Cube「データ収集・配信」給与明細オプションのご紹介
8. 一括処理「所得税の達人」カスタマイズオプション
9. その他

※本資料で使用しているシステム画面は開発中のものです。そのため、実際の製品画面と異なる場合があります。

01.

税制改正と機能改善

1. 税制改正と機能改善

【令和07年分版税制改正】

1. 帳票の新規追加（帳票種別は〔拡充〕）

- ・特定中小会社が発行した株式を払込みにより取得をする見込みである旨の申出書
- ・特定の基準所得金額の課税の特例に関する適用判定表兼税額計算書

2. 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. 税制改正と機能改善

【令和07年分版税制改正】

3. 特定親族特別控除の創設への対応に伴う画面の変更

特定親族特別控除の創設に対応。本対応に伴い、以下のとおり画面を変更しました。

①業務メニュー「家族情報の登録」／申告書 第二表

- ・業務メニュー「家族情報の登録」をクリック、及び「申告書 第二表」－「○配偶者や親族に関する事項」をダブルクリックして表示される「家族情報の登録」画面において、「特親」を追加
- また、「○配偶者や親族に関する事項」から表示される画面の「■控除詳細情報」に、「特定親族特別」を追加しました。

■ 画像は「申告書 第二表」－「○配偶者や親族に関する事項」をダブルクリックして表示される「家族情報の登録」画面です。

氏名	個人番号	続柄	生年月日	障害者	国外居住	特親	住宅	住民税	その他
明大 昭平		配偶者	・	障・特障	国外	年調	特個	阿ナ	別居
明大 昭平・令			・	障・特障	年調	特個	(16)	別居	
明大 昭平・令			・	障・特障	年調	特個	(16)	別居	
明大 昭平・令			・	障・特障	年調	特個	(16)	別居	
明大 昭平・令			・	障・特障	年調	特個	(16)	別居	

ダブルクリックして表示

項目の追加

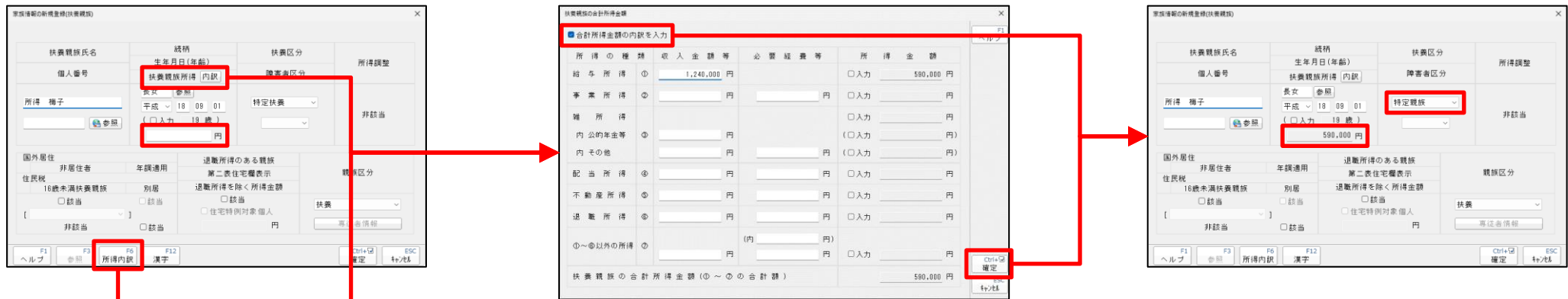
1. 税制改正と機能改善

【令和07年分版税制改正】

② [家族情報の新規登録/変更 (扶養親族)] 画面

- ・ [扶養親族所得] を追加
- ・ [内訳] ボタン、[F6/所得内訳] ボタン、及びクリックして表示される [扶養親族の合計所得金額] 画面を追加
- ・ 本画面の [扶養親族の合計所得金額 (①～⑦の合計額)] を [家族情報の新規登録/変更 (扶養親族)] 画面の [扶養親族所得] に反映します。
- ・ [扶養区分] の [特定] において、特定扶養親族の場合は [特定扶養]、特定親族の場合は [特定親族] と表示するよう変更しました。

■ 画像は [家族情報の新規登録 (扶養親族)] 画面で特定親族を登録した場合です。



[内訳] ボタン又は [F6/所得内訳] ボタンをクリックして表示

**[合計所得金額の内訳を入力] にチェックを付け
該当の項目に金額を入力して [確定] ボタンをクリック**

1. 税制改正と機能改善

【令和07年分版税制改正】

4. 特例対象個人として住宅借入金等特別控除の適用を受ける場合の変更

特例対象個人として住宅借入金等特別控除の適用を受ける場合の変更に対応。本対応に伴い、以下のとおり画面及び帳票を変更しました。

① [家族情報の変更（配偶者）] 画面及び [家族情報の新規登録／変更（扶養親族）] 画面

- ・ [第二表（20）～（23）欄表示] を [第二表住宅欄表示] に変更
- ・ [親族区分] で [専従者]、[除外] 又は [住宅特例対象個人] を選択している場合、[退職所得のある配偶者／親族] の [該当] をチェックできないよう変更

② [家族情報の変更（配偶者）] 画面

- ・ [住宅特例対象個人として二人目の配偶者の登録をする] を追加

クリックしてチェックを付けると [二人目配偶者情報] ボタンをクリックでき、[二人目の配偶者の登録] 画面が表示されます

■ 画像は [家族情報の変更（配偶者）] 画面です。

配偶者氏名	続柄	障害者区分	所得調整
個人番号	生年月日(年齢) 配偶者所得(内訳)		
所得 妻子	昭和 62 06 01 (□入力 99 歳) 0 円		非該当

国外居住 非居住者 年額適用

居住税 同一生計配偶者 別居

第二表住宅欄表示 該当

住宅特例対象個人として二人目の配偶者の登録をする

配偶者氏名	続柄	国外居住
個人番号	生年月日	<input type="checkbox"/> 該当

**[住宅特例対象個人として二人目の配偶者の登録をする] にチェックを付け
[二人目配偶者情報] ボタンをクリックして表示**

1. 税制改正と機能改善

【令和07年分版税制改正】

③ [家族情報の登録] 画面

- ・「② [家族情報の変更 (配偶者)] 画面」に伴い、1人目及び2人目の配偶者、並びに2人目の配偶者のみを登録した場合、[配偶者]を[配偶者 (二人目登録有)]に変更

なお、[配偶者 (二人目登録有)] において、1人目及び2人目の配偶者を登録した場合は、1人目の配偶者の情報を表示します。
2人目の配偶者のみを登録した場合は、情報を表示しません。

④ 申告書 第二表

- ・「② [家族情報の変更 (配偶者)] 画面」に伴い、1人目及び2人目の配偶者を登録した場合、[○配偶者や親族に関する事項] の配偶者欄において、[続柄] 以外の項目を2行に分割するよう変更

※登録した内容により、分割せず1人分のみ表示する場合があります。

■ 画像は「申告書 第二表」- [○配偶者や親族に関する事項] をダブルクリックして表示される [家族情報の登録] 画面です。

氏名	個人番号	生年月日	続柄	障害	非居住者	年調	特親	住宅	10歳未満	別居	その他	親族区分
太郎 太郎		551-08-01	本人									
配偶者 (二人目登録有)		582-08-01	妻									扶養
扶養親族												

控除詳細情報	
寡婦	ひとり親
<input type="checkbox"/> 入力	<input type="checkbox"/> 入力
円	円
配偶者	配偶者特別
<input type="checkbox"/> 入力	<input type="checkbox"/> 入力
130,000 円	円
扶養親族	特定親族特別
<input type="checkbox"/> 入力	<input type="checkbox"/> 入力
円	円

○ 配偶者や親族に関する事項 (20~23、25、40)												
氏名	個人番号	続柄	生年月日	障害者	国外居住	特親	住宅	住民税	その他			
所得 春子		配偶者	昭22-06-01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
所得 麗子		配偶者	昭22-08-09	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1人目及び2人目の配偶者を登録した場合に配偶者欄の
[続柄] 以外の項目を2行に分割するよう変更

1. 税制改正と機能改善

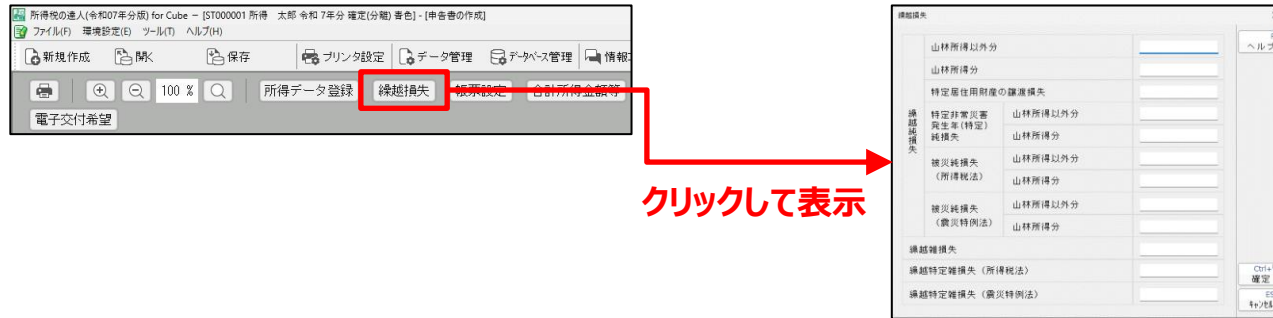
【令和07年分版税制改正】

5. 画面の追加／変更

以下の帳票の画面を追加／変更しました。

①申告書 第一表

- ・ツールボタン [繰越損失] をクリックして表示される [繰越損失] 画面において、申告年度にかかわらず同じ画面を表示するよう変更



- ・ [25] [基礎控除] をダブルクリックして表示される [基礎控除における非居住者判定] 画面を追加しました。



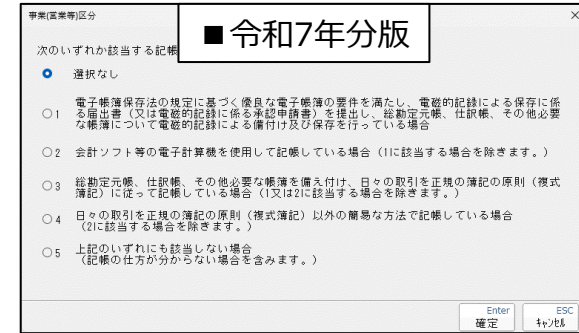
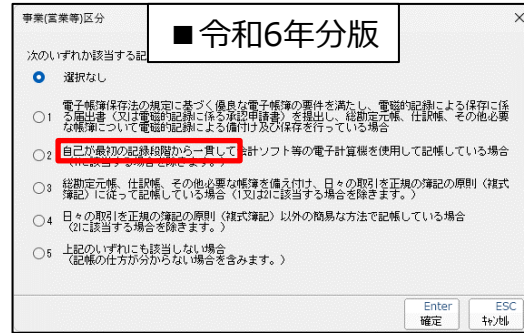
1. 税制改正と機能改善

【令和07年分版税制改正】

- ・ [ア] [営業等] から [ウ] [不動産] の [区分] 又は [区分2] をダブルクリックして表示される以下の各画面において、[2] の「自己が最初の記録段階から一貫して」を削除しました。

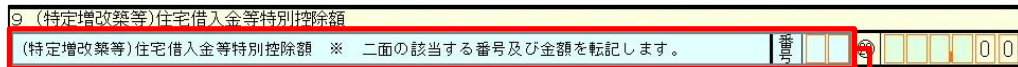
画面
事業（営業等）区分
事業（農業）区分
不動産区分

■ 画像は [事業（営業等）区分] 画面です。

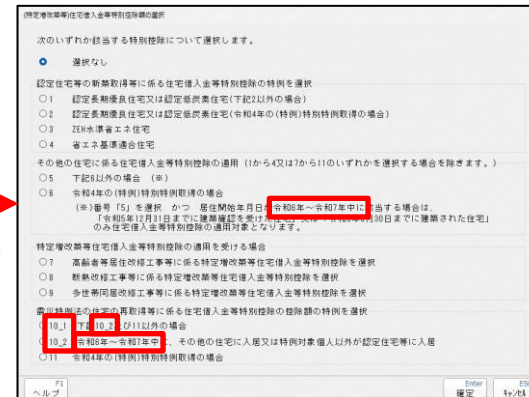


②（特定増改築等）住宅借入金等特別控除額の計算明細書（一面）

- ・ [9（特定増改築等）住宅借入金等特別控除額] - [20] [（特定増改築等）住宅借入金等特別控除額] をダブルクリックして表示される [（特定増改築等）住宅借入金等特別控除額の選択] 画面において、選択肢及び選択肢の内容を変更しました。



ダブルクリックして表示



1. 税制改正と機能改善

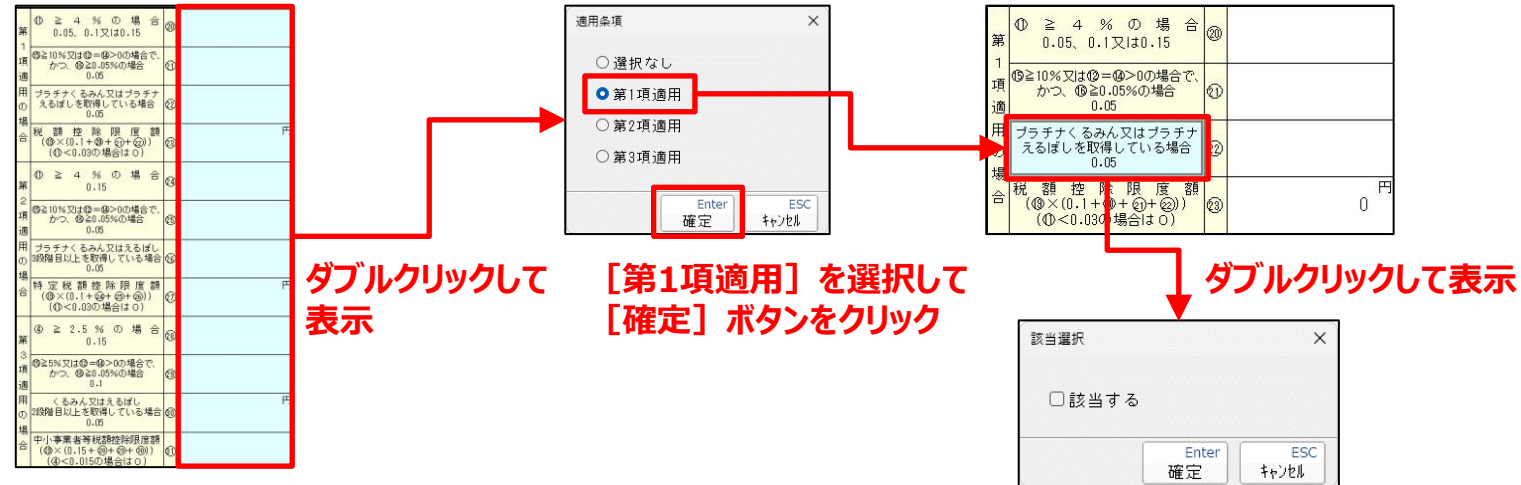
【令和07年分版税制改正】

③ 給与等の支給額が増加した場合の所得税額の特別控除に関する明細書

- ・ [20] [(11) $\geq 4\%$ の場合] から [31] [中小事業者等税額控除限度額] をダブルクリックして表示される [適用条項] 画面を追加
また、[適用条項] 画面で該当の項目を選択した場合、以下のいずれかの項目をダブルクリックして表示される [該当選択] 画面を追加

項番	項目
22	プラチナくるみん又はプラチナえるぼしを取得している場合
26	プラチナくるみん又はえるぼし3段階目以上を取得している場合
30	くるみん又はえるぼし2段階目以上を取得している場合

■ 画像は [事業 (営業等) 区分] 画面です。



④ 給与等支給額及び比較教育訓練費の額及び翌年繰越税額控除限度超過額の計算に関する明細書 (付表1)

- ・ [翌年繰越税額控除限度超過額の計算] - [年] をダブルクリックして表示される [年] 画面を追加



1. 税制改正と機能改善

【令和07年分版税制改正】

⑤ 所得税の額から控除される特別控除額に関する明細書

- ・ [第9号] - [前年繰越分] - [年分] をダブルクリックして表示される [年] 画面を追加

第8号	前年繰越分	年分	④		
	本年分		⑤		
第9号	前年繰越分	年分	⑥		
	本年分		⑦		
令6旧第10号	本年分		⑧		

年

▼

年

Ctrl+Enter 確定 ESC キャンセル

ダブルクリックして表示

⑥ 納税額計算シート

- ・ [14] [住宅借入金等特別税額控除額] をダブルクリックして表示される [住宅借入金等特別税額控除の適用] 画面において、居住開始年を平成28年からに変更

区分	課税標準額	市町村民税	都道府県民税	合計
均等割	①			
所得割	総合課税の所得	②		
	短期譲渡	③		
	長期譲渡	④		
	株式等の譲渡	⑤		
	上場株式等の配当等	⑥		
	先物取引	⑦		
	山林	⑧		
	退職	⑨		
	計(②~⑨)	⑩		
	(内給与分)	⑪		
	調整控除額	⑫		
配当控除額	⑬			
住宅借入金等特別税額控除額	⑭			
寄附金税額控除額	⑮			
外国税額控除額	⑯			
免税額	⑰			
災害減免額	⑱			
差引所得割額	⑲			
配当割額控除額	⑳			
株式等譲渡所得割額控除額	㉑			
計(市町村民税・都道府県民税)	㉒			
森林環境税	㉓			
合計(市町村民税・都道府県民税・森林環境税)	㉔			

住宅借入金等特別税額控除の適用

所得税から控除しきれなかった住宅借入金等特別税額控除額を個人住民税で税額控除する場合に選択してください。

自動判定モード 手入力モード

住宅借入金等特別税額控除を適用する
(下記「控除限度額の拡充条件」のいずれかに該当する)

控除限度額の拡充条件

- ・ 住宅等の取得が(特別)特定取得に該当し、平成28年 月1日～令和3年12月31日に居住開始した場合
- ・ 震災特例を選択し、平成28年 月1日～令和3年12月31日に居住開始した場合
- ・ 住宅等の取得が(特別)特別特例取得に該当し、令和4年中に居住開始した場合

適用に当たっての注意事項

適用に当たって、下記の①、②の内容を確認してください。

①上記控除を適用する場合、居住開始年が平成28年から令和7年までの各年に限ります。

②特定増改築に係る住宅借入金等特別控除額は、上記の控除額を計算する上で適用できません。

F1 ヘルプ Enter 確定 ESC キャンセル

ダブルクリックして表示

1. 税制改正と機能改善

【令和07年分版税制改正】

6. 演算式の変更

「申告書 第一表」において、以下の各項目の演算式を変更しました。

① [15] [生命保険料控除]

- ・ [新規作成／基本情報の登録] 画面－ [申告情報] タブ－ [申告年度] が [令和8年分] の場合、且つ23歳未満の扶養親族が存在する該当の条件を満たしている場合の演算式を変更しました。

所得 か	社会保険料控除 (13)								
	小規模企業共済等掛金控除 (14)								
	生命保険料控除 (15)								
	地震保険料控除 (16)								

→ 演算式の変更

② [44] [再差引所得税額（基準所得税額）]

- ・ 入力切替項目に変更しました。

の 計	差引所得税額 (22-23-24-25-26-27-28-29-30-31)	(42)							
	災害減免額 (43)								
	再差引所得税額(基準所得税額) (42-(43))	(44)							
	復興特別所得税額 (44×2.1%)	(45)							
	所得税及び復興特別所得税の額 (44+(45))	(46)							

→ 入力切替項目に変更

1. 税制改正と機能改善

【令和07年分版税制改正】

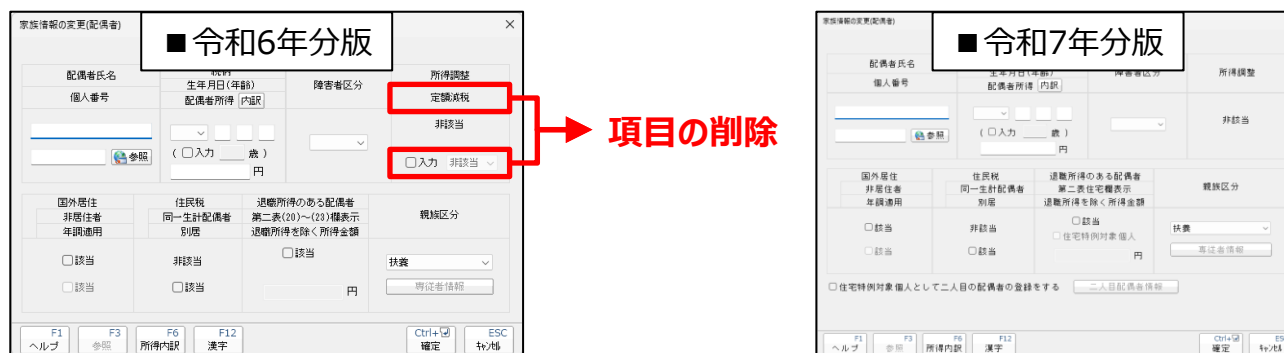
7. 定額による所得税額の特別控除（定額減税）の削除

令和6年分で対応した定額による所得税額の特別控除（定額減税）において、令和7年分で削除しました。

本削除に伴い、以下のとおり変更しました。

- ① [家族情報の変更（配偶者）] 画面及び [家族情報の新規登録／変更（扶養親族）] 画面の [定額減税] 項目を削除

■ 画像は [家族情報の変更（配偶者）] 画面です。



- ② 演算式の変更

・以下の各帳票の演算式から令和6年分で対応した内容を削除しました。

対応帳票	項番	項目
申告書 第一表	50	申告納税額
分配時調整外国税相当額控除に関する明細書	8	復興財確法第13条の2の規定による控除額

■ 画像は [申告書 第一表] です。

計	所得税及び復興特別所得税の額 (46 + 45)	46	4	7	8	0	3	2
	外国税額控除等							
	源泉徴収税額	49	6	8	5	9	3	
算	申告納税額 (46 - 47 - 48 - 49)	50	4	0	9	4	0	0

← 演算式の変更

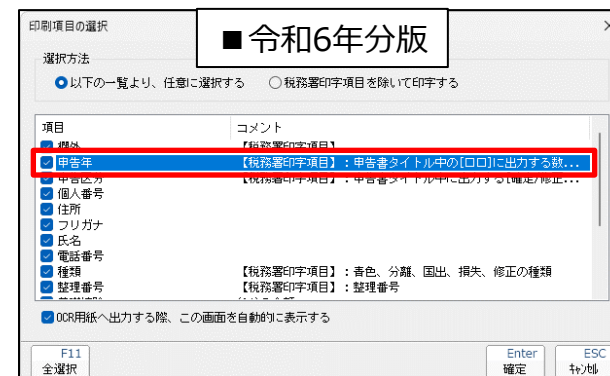
1. 税制改正と機能改善

【令和07年分版税制改正】

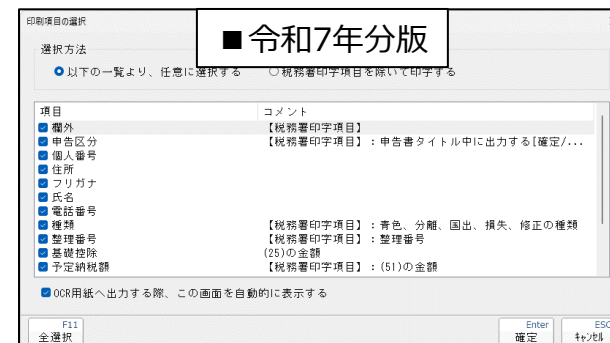
8. 印刷の変更

以下の各帳票のOCR用紙において、国税庁が帳票タイトルの年度を [07] に固定したため、提出用を [OCR様式（データのみをOCR用紙に印刷）] で印刷する場合、[印刷様式の選択] 画面及び [帳票の一括印刷] 画面の [F6/印刷項目] ボタンをクリックして表示される [印刷項目の選択] 画面の [申告年] を削除しました。

対応帳票	
申告書	第一表、第二表、第三表、第四表（一）、第四表（二）
青色申告決算書	一般用（営業所得）（1ページ）（2ページ）
	一般用（其他所得）（1ページ）（2ページ）
	不動産所得用（1ページ）（2ページ）
	農業所得用（1ページ）（2ページ）
収支内訳書	一般用（営業所得）（1ページ）
	一般用（其他所得）（1ページ）
	一般用（雑（業務）所得）（1ページ）
	不動産所得用（1ページ）
	農業所得用（1ページ）



← 項目の削除



1. 税制改正と機能改善

【令和07年分版税制改正】

9. 翌期繰越の変更

【家族情報の変更（配偶者）】画面及び【家族情報の新規登録／変更（扶養親族）】画面の【親族区分】において、翌期繰越した場合、区分を以下のとおり変更しました。

繰越前	繰越後
住宅特例対象個人	除外
調整控除・住宅特例	所得金額調整控除

■ 画像は【家族情報の変更（配偶者）】画面です。

← 区分の変更

10. 【国税庁指定形式XMLデータのインポート】の変更（Professional Edition／Standard Edition限定）

【データのインポート】画面において、【国税庁指定形式XMLデータのインポート】を選択して表示される【インポート対象選択】画面に、【給与所得の源泉徴収票／給与所得の源泉徴収票情報（令和7年以降用）】を追加し、データを取り込めるよう変更しました。

← 項目の追加

1. 税制改正と機能改善

【機能改善】

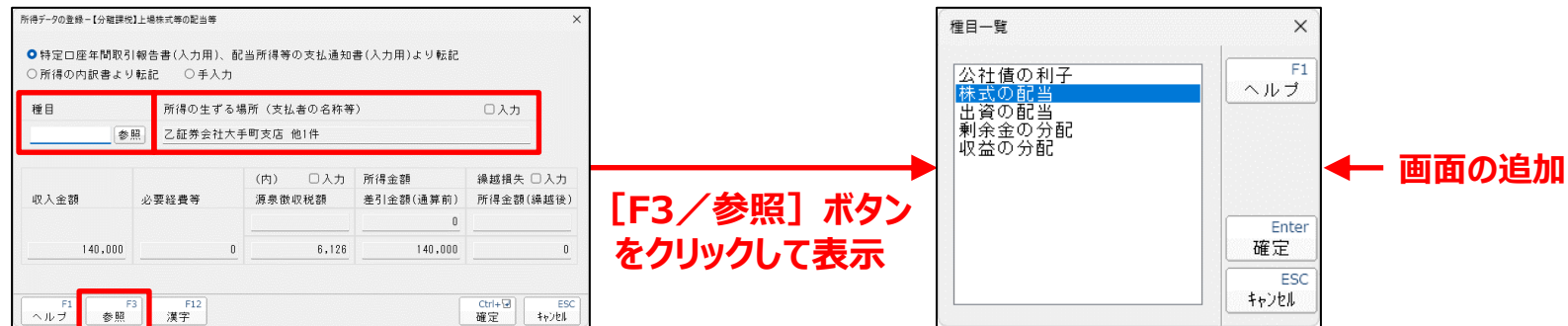
② [所得データの登録－【分離課税】上場株式等の配当等] 画面

- ・ [種目・所得の生ずる場所] を [種目] と [所得の生ずる場所 (支払者の名称等)] に分割しました。

また、[種目] に [参照] ボタンを追加し、クリックすると [種目一覧] 画面が表示されます。

本追加に伴い、[所得データの登録－【分離課税】上場株式等の配当等] 画面に [F3/参照] ボタンを追加しました。

■ 画像は [F3/参照] ボタンをクリックして [種目一覧] 画面を表示した場合です。



本変更に伴い、[種目] を入力している場合、「申告書 第二表」－ [○所得の内訳 (所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額)] の [種目] に反映するよう変更しました。

内容を反映

所得の種類	種目	給与などの支払者の「名称」及び「個人番号又は所在地」等	収入金額	源泉徴収税額
配当	株式の配当	乙証券会社大手町支店 他1件	140,000	6,126
				④ 源泉徴収税額の合計額
				6,126

1. 税制改正と機能改善

【機能改善】

3. 「給与等の支給額が増加した場合の所得税額の特別控除に関する明細書」に関する各帳票の変更

「給与等の支給額が増加した場合の所得税額の特別控除に関する明細書」に関して、各帳票を以下のとおり変更しました。

①申告書 第二表

- ・ [特例適用条文等] において、「申告書 第一表」- [34] をダブルクリックして表示される [特別控除] 画面の [給与等支給増加の特別控除] が1円以上の場合、[措法10の5の4] を表示するよう変更しました。

The diagram illustrates the process of selecting a special application article. It starts with a table of special deductions (特別控除) where the '給与等支給増加の特別控除' (Special deduction for increase in wages) is highlighted with a red box and labeled 'ダブルクリックして表示' (Double-click to display). This leads to a '特別控除' (Special Deduction) dialog box where the '給与等支給増加の特別控除' (Special deduction for increase in wages) is selected, and the amount is shown as '1円' (1 Yen). A red box around the '1円' is labeled '1円以上の場合に [措法10の5の4] を表示' (Display [Measures 10-5-4] when 1 Yen or more). This leads to a '寄附金控除に関する事項' (Items related to special deduction for gifts) screen where '措法10の5の4' (Measures 10-5-4) is selected in the '特例適用条文等' (Special application articles) field.

②雇用者給与等支給増加重複控除額の計算に関する明細書（付表2）

- ・ [2] [適用年の12月31日における雇用者の数] が空欄の場合、[1] [調整雇用者給与等支給額] を空欄で表示するよう演算式を変更

The diagram shows a table with two rows. The first row is '調整雇用者給与等支給額' (Adjusted wage of employed persons) with a circled 1 and a red box around the empty cell, labeled '演算式の変更' (Change calculation formula). The second row is '適用年の12月31日における雇用者の数' (Number of employed persons on 12/31 of the application year) with a circled 2.

1. 税制改正と機能改善

【機能改善】

③申告書等送信票（兼送付書）

- ・ [作成帳票の選択] 画面で「給与等の支給額が増加した場合の所得税額の特別控除に関する明細書」にチェックを付けている場合、又はチェックを付けていない場合且つ「申告書 第一表」- [34] をダブルクリックして表示される [特別控除] 画面の [給与等支給増加の特別控除] を入力している場合、[控除証明書等] において、「給与等の支給額が増加した場合の所得税額の特別控除に関する明細書」を反映するよう変更しました。

控 除 証 明 書 等	給与等支給額増加の所得税額特別控除関係	給与等支給額増加の所得税額の特別控除明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

← 対応帳票を反映

4. 桁数の拡張

以下の帳票の各項目の桁数を整数8桁・小数点以下2桁に拡張しました。

対応帳票	項目
所得の内訳書	所得の基因となる資産の数量
【入力用】配当所得等に係る支払通知書（1面）（2面）	株数又は口数（下段）

本変更に伴い、「所得の内訳書」の各明細行をダブルクリックして表示される [所得の内訳の登録] 画面の [数量] の桁数を整数8桁・小数点以下2桁に拡張しました。

1. 税制改正と機能改善

【機能改善】

5. 住民税のみ所得金額調整控除の対象となる場合の変更

住民税のみ所得金額調整控除の対象となる場合において、以下のとおり変更しました。

①「納税額計算シート」の演算式の変更

- ・ [■ 住民税計算シート] - [総合課税の所得（配当以外）] において、非居住者の場合の給与所得金額を、常に給与収入金額から計算するよう演算式を変更しました。

■ 住民税計算シート（政令指定都市：非該当）		
区 分		金 額
総合課税	総合課税の所得(配当以外)	
	配当(総合課税の配当所得)	
	配当(住民税課税配当所得)	
	総合課税の所得計	
所得分離	短期譲渡（一般）	
	”（軽減）	
	長期譲渡（一般）	
	”（特定）	
	”（軽減）	
	一般株式等の譲渡	
課税	上場株式等の譲渡	

← 演算式の変更

1. 税制改正と機能改善

【機能改善】

② [非居住者の特例] 画面の変更

- ・ [上記「①「納税額計算シート」の演算式の変更」に伴い、「申告書 第二表」- [○住民税・事業税に関する事項] - [非居住者の特例] をダブルクリックして表示される [非居住者の特例] 画面において、[国内源泉所得のうち給与所得金額] の [実務上、給与収入金額を入力する] を削除しました。また、[国内源泉所得のうち給与所得金額] を [国内源泉所得のうち給与所得金額 (収入金額)] に変更しました。

※ [国内源泉所得のうち給与所得金額] の [実務上、給与収入金額を入力する] にチェックを付けていない場合、「所得税の達人 (令和07年分版)」 (Ver:1.0.0.0) で「旧プログラムデータのコンバート」をした際、金額をコンバートしないため手入力してください。

← 項目の削除

← 項目の変更

③ [所得調整] の判定条件の変更

- ・ [上記「② [非居住者の特例] 画面の変更」に伴い、以下の各画面の [所得調整] の判定条件を変更しました。

画面
家族情報の変更 (本人)
家族情報の変更 (配偶者)
家族情報の新規登録/変更 (扶養親族)

■ 画像は [家族情報の変更 (本人)] 画面です。

← 判定条件の変更

1. 税制改正と機能改善

【機能改善】

6. 翌期繰越項目の変更

以下の各帳票の [住所 (又は居所事業所等)] 及び [住所 (又は居所事業所等)] の最下段において、翌期繰越するよう変更しました。

対応帳票

居住用財産の譲渡損失の金額の明細書<確定申告書付表>【租税特別措置法第41条の5用】

居住用財産の譲渡損失の損益通算及び繰越控除の対象となる金額の計算書【租税特別措置法第41条の5用】

特定居住用財産の譲渡損失の金額の明細書<確定申告書付表>【租税特別措置法第41条の5の2用】

特定居住用財産の譲渡損失の損益通算及び繰越控除の対象となる金額の計算書【租税特別措置法第41条の5の2用】

■ 画像は居住用財産の譲渡損失の金額の明細書<確定申告書付表>【租税特別措置法第41条の5用】です。

住所 又は 居所 事業所等	東京都墨田区〇〇1-1-1	フリガナ	ヨウケイ 知子	電話	(03)
	千葉県市川市〇〇1-1-1	氏名	所得 太郎	番号	1234 - 1111

← 翌期繰越するよう変更

7. 旧プログラムデータのコンバートの変更

「所得税の達人 (令和06年分版)」 (Ver : 1.0.0.0) で対応した「外国税額控除に関する明細書 (居住者用) (2面)」の [2] [復興特別所得税額] を入力切替項目に変更したことに伴い、本プログラムにおいて、旧プログラムデータをコンバートするよう変更しました。

③ 所得税及び復興特別所得税の控除限度額		
所 得 税 額	①	468,200 円
復興特別所得税額	②	9,832

← 旧プログラムデータをコンバートするよう変更

1. 税制改正と機能改善

【その他】

1. 連動コンポーネントについて（Professional Edition／Standard Edition限定）

- ・本プログラムで「消費税の達人（令和05年度以降用）」とのデータ連動を利用する場合には、必ず連動コンポーネント（消費税の達人 from 所得税の達人（令和07年分版））をインストールしてください。

2. 電子申告について（「電子申告の達人」ご契約の方限定）

- ・「令和07年分版」に対応した電子申告データインポート機能（国税）を同時にリリースします。
「電子申告の達人」の起動時に自動的に更新するため、達人Cube「アップデート」からインストールする必要はありません。

※以下の各帳票は、令和7年分ではイメージデータ（PDF）でのみ提出できます。

対応帳票

給与等の支給額が増加した場合の所得税額の特別控除に関する明細書

給与等支給額及び比較教育訓練費の額及び翌年繰越税額控除限度超過額の計算に関する明細書（付表1）

雇用者給与等支給増加重複控除額の計算に関する明細書（付表2）

所得税の額から控除される特別控除額に関する明細書

情報技術事業適応設備を取得した場合、事業適応繰延資産となる費用を支出した場合又は生産工程効率化等設備を取得した場合等の所得税額の特別控除に関する明細書

1. 税制改正と機能改善（電子申告の達人）

【機能改善】 共通（Ver.1.27.0.15の内容：令和7年9月20日リリース版）

1. 「申告書作成ソフト」の共通的な機能改善

「申告書作成ソフト」において、フォントサイズの拡大や画面レイアウトの変更、表示画面数の削減など、共通的な機能改善に対応
詳細な対応内容は「情報コミュニティ」－ [各種マニュアル] － [達人シリーズ共通] タブから以下の資料を表示するか、
以下のURLからご確認ください。

【参照資料】『「申告書作成ソフト」の共通的な機能改善について』

【参照URL】 https://www.tatsuzin-cube.com/community/support/manual/pdf/TZ/TZCommonImprovement_R07.pdf

2. 画面の変更

各画面の元号のプルダウンにおいて、最新の【令和】を一番上に表示するよう変更

基本情報の編集

基本情報 法人情報 還付先金融機関 税理士情報 その他

利用者識別番号: 2111-1111-1111-1111 参照

フリガナ: カブシキガイシャ ホウジン

法人名: 株式会社 法人

事業年度: 令和 XX 年 XX 月 XX 日 ~ 令和 XX 年 XX 月 XX 日

申告の種類: 令和 平成

法人税分: 地方法人税分: 確定

資本金(出資金): XX,XXX,XXX 円

提出年月日: 令和 XX 年 XX 月 XX 日

提出先税務署: 01101 麹町税務署 参照

法人番号:

eLTAXの利用者ID: aaa1111111 参照

← 最新の【令和】を一番上に表示

1. 税制改正と機能改善（電子申告の達人）

【機能改善】 国税／地方税（Ver.1.27.0.15の内容：令和7年9月20日リリース版）

1. 文字変換機能の変更

以下の各プログラムで作成した申告・申請等データを取り込む際の文字変換機能において、以下のとおり変更
なお、以下の各プログラム以外は、順次対応予定です。

プログラム
法人税の達人（令和07年度版）（Ver:1.2.0.1）
内訳概況書の達人（令和05年度以降用）（Ver:1.3.0.2）
相続税の達人（令和07年分以降用）（Ver:1.0.0.0）
財産評価の達人（令和07年分以降用）（Ver:1.0.0.0）
申請・届出書の達人（令和元年度以降用）（Ver:1.6.0.2）

①変換対象の文字の追加

・変換対象の文字を追加し、以下のとおり変換して取り込みます。

変換前の文字	♂	♀	℃	☆	★	⌒	Å	#	b	♪
変換後の文字	雄	雌	度	白星	黒星	上括弧	オング ストローム	#	b	音符

1. 税制改正と機能改善（電子申告の達人）

【機能改善】 国税／地方税（Ver.1.27.0.15の内容：令和7年9月20日リリース版）

②文字変換結果の出力機能の追加

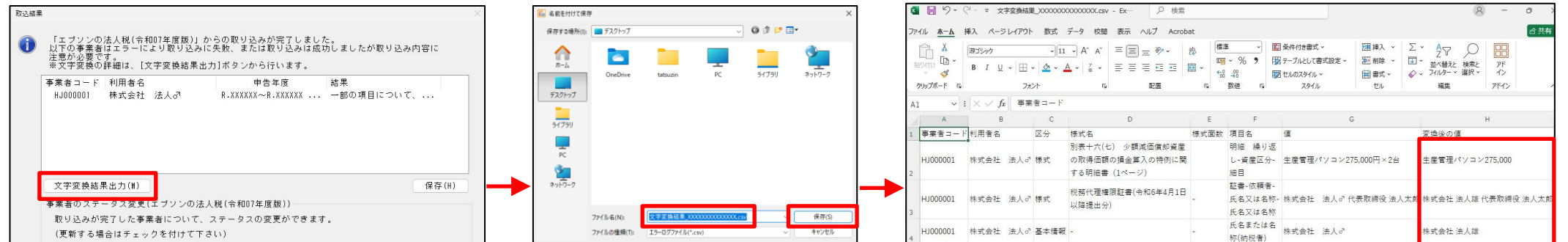
- ・文字変換結果をCSVファイルで出力する機能を追加

本追加に伴い、[取込結果] 画面の「文字カット」及び「文字カット結果出力」ボタンを、「文字変換」及び「文字変換結果出力」ボタンに変更しました。

③文字カット結果の出力ファイル名の変更

- ・上記「②文字変換結果の出力機能の追加」に伴い、文字カット結果を出力する際、文字変換結果のファイル名で出力するよう変更
※文字カット機能は、以前と変わらず [オプション] 画面の [取込] タブで設定した場合、文字カットを行います。

■ 画像は文字変換及び文字カットの結果を出力した場合です。



**【文字変換結果出力】
ボタンをクリック**

**【保存】 ボタンをクリックして
該当のCSVファイルを表示
ファイル名の変更**

**↑
文字変換及び文字カット
の結果を出力**

1. 税制改正と機能改善（電子申告の達人）

【機能改善】 国税／地方税（Ver.1.27.0.15の内容：令和7年9月20日リリース版）

2. 平成29年度以降の各「申告書作成ソフト」の文字カット機能の変更

「1. 文字変換機能の変更」－「②文字変換結果の出力機能の追加」及び「③文字カット結果の出力ファイル名の変更」に伴い、平成29年度以降の各「申告書作成ソフト」で作成した申告・申請等データを取り込む際も、[取込結果] 画面を変更し、文字カット結果を文字変換結果のファイル名で出力するよう変更しました。

02.

「所得税の達人」基本操作

2. 「所得税の達人」基本操作

(1) セキュリティを担保するための最低限の設定

“DB作成時「データベースセキュリティを有効にする」へのチェック”

【新規導入時のDB作成画面】

データベースの新規作成

以下の点に注意して、データベースの格納場所を指定してください。

①データベースに格納するデータ量によっては、データベースは100MB以上になる可能性があります。極力空き容量の多いドライブを指定してください。

②このデータベースにセキュリティ設定をしたい場合は、「データベースセキュリティを有効にする」をチェックしてください。
※データ操作(閲覧等)に、達人Cubeへのログインが必須になります。
※セキュリティ設定は、あなたと達人Cubeのシステム所有者のみ可能となります。
※セキュリティ設定は、「データ管理の達人」で行ってください。

場所: gram Files (x86)¥NTT DATA¥G2000St36¥Data¥ 参照

データベースセキュリティを有効にする

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

【DB管理メニューのDB作成画面】

データベース新規作成

データベース名: database

場所: C:¥Program Files (x86)¥NTT DATA¥G2000St37¥Data¥ 参照

情報

正式名: St37_database

データファイル: St37_database.mdf

ログファイル: St37_database_log.ldf

データベースセキュリティを有効にする

チェックをすることにより、このデータベースのセキュリティ設定が可能になります。

※データ操作(閲覧等)に、達人Cubeへのログインが必須になります。
※セキュリティ設定は、あなたと達人Cubeのシステム所有者のみ可能となります。
※セキュリティ設定は、「データ管理の達人」で行ってください。

F1 ヘルプ F3 参照 Enter 確定 ESC キャンセル

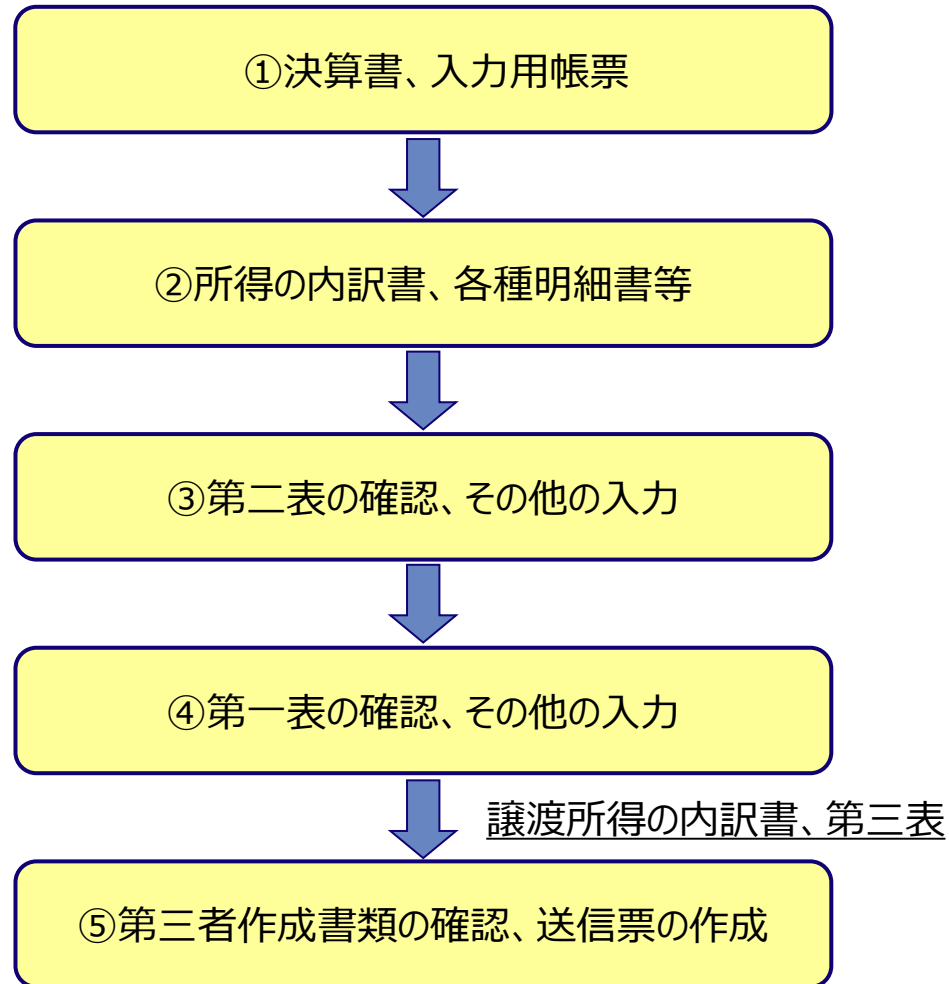
※「データベースセキュリティを有効にする」へのチェックで、技術的安全管理措置への対応ができるようになります。

※技術的安全管理措置で求められる「アクセスログの取得」と「アクセス制御」に対応するためには、達人Cubeへのログインが必須となります。

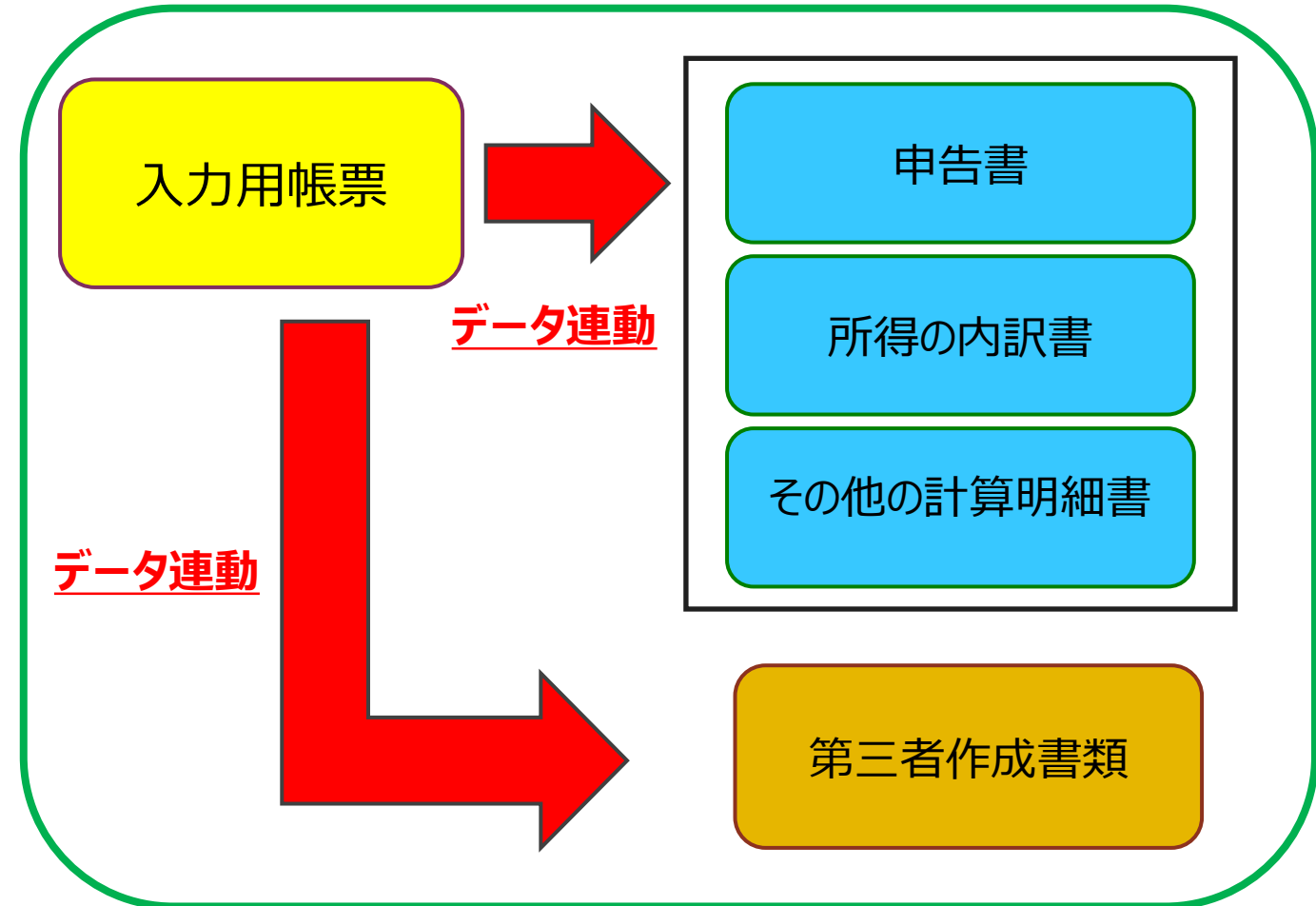
2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作（申告書作成の流れ）

【入力手順】



【申告データ連動イメージ】



2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作（基本情報の登録（申告情報））

業務メニュー
導入
基本情報の登録
税務代理
税務代理書面の作成

基本情報の登録

接続先: (local)/database 参照

申告情報 個人情報 選付先金融機関情報 税理士情報

個人コード: ST0000011 事業者一覧

フリガナ: ソトク トウ

氏名: 所得 太郎

申告区分: 確定 修正/更正

申告情報: 一般 分離 損失 (第四表付表を使用)

青白区分: 青色 白色

計算設定: 減価償却費の計算

申告年度: 令和 07 年分

提出税務署: 本所 税務署 税務署番号: 00031615 参照 (管轄) 事業所等

整理番号: 00000009 特別農業所得者 国外転出時課税適用者

利用者識別番号: 1011-1111-1111-1119 参照 ※死亡した者の正確な申告の場合は、相続人の利用者識別番号を入力してください。

ヘルプ F1
参照 F3
計算設定 F7
マスター更新 F9
漢字 F12

Ctrl+D 確定
ESC キャンセル

・「データ管理の達人」の事業者DBから基本情報を取り込むことができます。

・申告区分を選択します。

・申告情報を選択します。

・決算書（収支内訳書）において行う減価償却計算の処理方法をここで設定します。
※全ての決算書（収支内訳書）において共通です。

・「住所、居所、事業所等」から選択
※「住所」は、個人情報タブの住所等が各帳票の住所欄に記載されます。
※「居所、事業所等」は、個人情報タブの事業所等の所在地が各帳票の住所欄に記載されます。（※第一表のみ下段に個人情報タブの住所等も記載されます。）

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作（基本情報の登録（個人情報））

基本情報の登録

接続先: (local)/database 参照

申告情報 個人情報 還付先金融機関情報 税理士情報

納税者情報

個人番号: *****-*****-***** 参照

性別: 男性

生年月日: 昭和 50 年 08 月 01 日

メールアドレス: tarou@shotoku.com

職業: 輸入雑貨卸売

世帯主の氏名: 所得 太郎

世帯主との続柄: 本人 参照

住所

郵便番号: 272 - 0000 参照

フリガナ: 千ヶケイチカワシマル

住所: 千葉県市川市〇〇1-1-1

令和 8 年 1 月 1 日の住所: 同上

入力

政令指定都市に該当する

電話番号: 自宅 047 - 123 - 1111

事業所等

フリガナ: ショトケ

屋号・雅号: 所得屋

郵便番号: 130 - 0000 参照

フリガナ: トウキョウオシタカシマル

所在地: 東京都墨田区〇〇1-1-1

電話番号: 自宅 03 - 1234 - 1111

ヘルプ F1

参照 F3

計算設定 F7

マスター更新 F9

漢字 F12

Ctrl+ 確定

ESC キャンセル

・直接、手入力をするか、「データ管理の達人」の個人番号収集DBから選択して取り込みます。

・令和8年1月1日の住所を入力します。
初期値は「同上」になっています。
※「入力」にチェックを入れることで、住所を直接入力することができます。

・住所が「政令指定都市に該当する」場合には、「チェック」を入れます。
※納税額管理表の住民税の所得割が指定都市における標準税率で計算されます。

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作（基本情報の登録（還付先金融機関情報））

基本情報の登録

接続先: (local)/database 参照

申告情報 個人情報 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: ○○ 銀行

本支店名: 墨田 支店

預金種類: ※ 普通

郵便局名等:

口座番号、記号番号: 1234567

公金受取口座登録の同意
 公金受取口座の利用
[公金受取口座登録制度の概要はこちら](#)

F1 ヘルプ
F3 参照
F7 計算設定
F9 マスタ更新
F12 漢字
Ctrl+ 確定
ESC キャンセル

- 金融機関種別: 「銀行等」「郵便局等」を選択

※郵便局等を選択した場合には、「郵便局名等」と「口座番号、記号番号」のみ入力します。

- 金融機関名: 金融機関名を入力し、「▼」で種別を選択

- 本支店名: 本支店名を入力し、「▼」で種別を選択

- 預金種類: 「▼」で預金種類を選択

※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

- 口座番号、記号番号: 口座番号、記号番号を入力

※郵便局等の記号番号の入力は、貯金総合通帳の記号番号のみを入力します。記号部分（5桁）と番号部分（2桁～8桁）の間には「-」を入れます。記号部分と番号部分の間に1桁の数字（通帳再発行時に表示される「-2」などの枝番）がある場合には、その数字は入力しません。

入力例: 記号部分12345 番号部分67890
「12345-67890」

- 公金受取口座登録の同意: 登録の同意をする場合にチェックをします。

- 公金受取口座の利用: 利用する場合にチェックをします。

※「申告書 第一表」の該当部分に○が表示されます。

2. 「所得税の達人」基本操作

【参考】

「所得税の達人」では、国税庁の『申告書の使用区分』に基づき、第三表と第四表を同時に作成することができません。損失申告（第四表を利用）で第三表を作成したい場合には、以下の手順に沿って作成し、第三表のみ紙で印刷をしてください。

※翌年に繰り越す損失がある→第四表を作成 翌年に繰り越す損失がある且つ譲渡所得がある→第四表を作成（譲渡所得は計算書などから第四表に転記されます）

■ 第四表のデータを複写し、複写したデータで第三表を作成し、印刷します。

データ管理

接続先: (local)/database 参照 2件/2件

個人コード	氏名	申告年度	申告区分	申告情報	青白区分	ステータス
ST000001	所得 太郎	令和 7年分	確定	損失	青色	R.0
ST000002	年金 太郎	令和 7年分	確定	一般	白色	R.0

接続先: (local)/database 参照 2件/2件

個人コード	氏名	申告年度	申告区分	申告情報	青白区分	ステータス
ST000001	所得 太郎	令和 7年分	確定	損失	青色	R.0
ST000002	年金 太郎	令和 7年分	確定	一般	白色	R.0

Enter
プロパティ

- データ管理で上下の接続先ともに同じデータベースを選択します。
- 第三表を作成したいデータを選択し、「F8/複写」をクリックします。
- 個人コードを変更します。

データを複写します...

同一データベース内に以下のデータの複製を作成します。
複写先となる個人コードを指定してください。

[ST000001 令和 7年分 確定]

複写元: ST000001

複写先: ST000003

このデータを複写しますか?

はい(Y) いいえ(N) キャンセル

※コピーしたデータの基本情報登録で第三表を選択し、申告書作成と印刷を行います。

- 「プロパティ」でコメントを残すことができます。

個人コード	氏名	申告年度
ST000001	所得 太郎	令和 7年分
ST000003	所得 太郎	令和 7年分

第三表作成用
データ状態: -

2. 「所得税の達人」基本操作

【参考】準確定申告書を作成するには

帳票名称の選択

帳票名称 :

検索

帳票名称

拡大帳票

- 住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書
- 特定口座年間取引報告書
- 配当所得等に係る支払通知書
- 申告書添付書類
- 所得の内訳書
- 公的年金等以外の合計所得金額の計算書
- 医療費控除の明細書
- セルフメディケーション税制の明細書
- 損益の通算の計算書
- (特定増改築等)住宅借入金等の計算明細書
- 政党等寄附金特別控除額の計算明細書
- 認定NPO法人等寄附金特別控除額の計算明細書
- 公益社団法人等寄附金特別控除額の計算明細書
- 住宅耐震改修特別控除額・住宅特定改修特別税額控除額の計算明細書
- 外国税額控除に関する明細書(居住者用)
- 分配時調整外国税相当額控除に関する明細書
- 変動所得・臨時所得の平均課税の計算書
- 譲渡所得の内訳書(確定申告書付表)【総合譲渡用】
- 家内労働者等の事業所得等の所得計算の特例適用を受ける場合の計算書
- 死亡した者の確定申告書付表
- 株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書
- 株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書(特定権利行使用)
- 確定申告書付表(上場株式等に係る譲渡損失の損益通算及び繰越用)
- 確定申告書付表(特定投資株式等に係る譲渡損失の損益計算及び繰越用)
- 先物取引に係る雑所得等の金額の計算明細書
- 申告書付表(先物取引に係る繰越損失用)

Enter 確定

ESC キャンセル

・「申告書の作成」を選択し、帳票名称から「死亡した者の確定申告書付表」にチェックを入れ「確定」をクリックします。

・「申告書の作成」を開くと、準確定申告書と死亡した者の確定申告書付表を作成することができます。

※死亡した者の準確定申告を電子申告で行う場合には、「申告情報」タブの利用者識別番号を相続人の利用者識別番号に変更して下さい。

本所 税務署長 令和07年分の所得税及び復興特別所得税の準確定申告書 FA2205

納税地 130-0000 東京都墨田区〇〇1-1-1

現在の所住又は居所 東京都墨田区〇〇1-1-1

氏名 被相続人 所得 太郎

利用者識別番号 (e-Tax) 1011-1111-1111-1119

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (家族情報の登録)

- 登録する枠をダブルクリック、又は「選択」をクリックして登録します。
- ※家族情報はデータ管理の達人から取り込むこともできます。
- ※「F9/専従取込」：青色申告決算書で登録されている専従者のデータが取り込めます。

- 個人番号は、直接、手入力をするか、「データ管理の達人」の個人番号収集DBから選択して取り込みます。

- 配偶者所得は、『所得金額』を入力します。
- ※[内訳]ボタンには各種収入金額から所得金額を計算するシートが用意されています。
- ※給与所得と雑所得（公的年金等）は、収入金額等を入力することで「所得金額」を自動計算します。

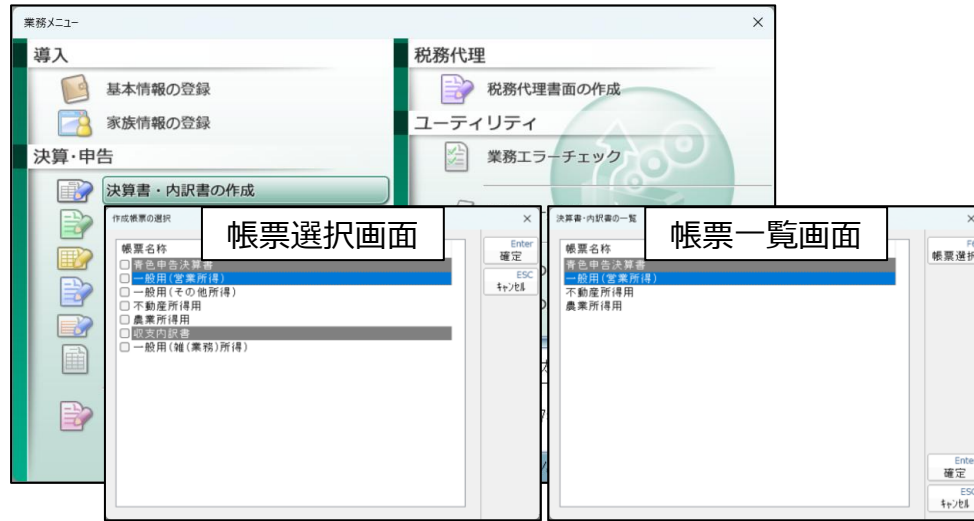
- 「該当」にチェックを入れ、金額を入力します。
- ※申告書第2表の住民税欄に記載がされます。

- 親族区分：控除計算の対象外にする場合、「除外」を選択します。

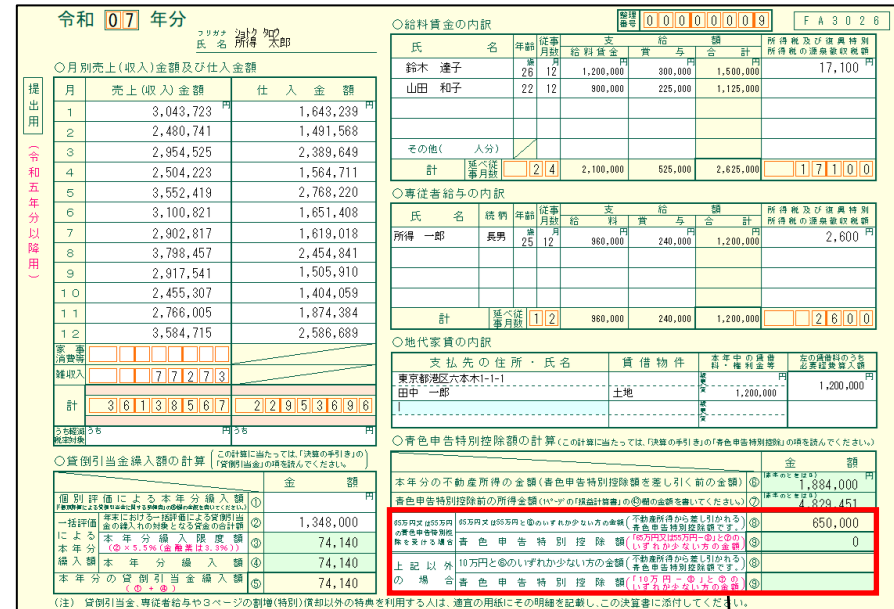
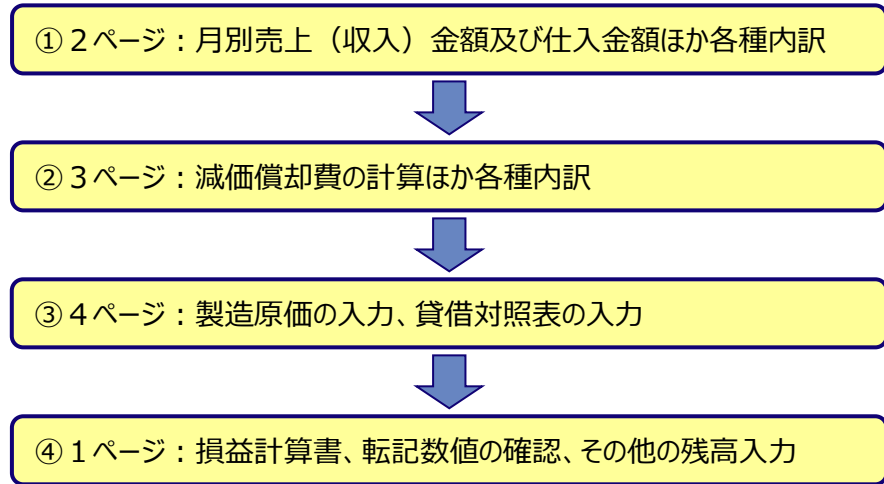
- 住宅特例対象個人として二人目の配偶者を登録する場合にチェックを入れ、登録します。

2. 「所得税の達人」基本操作

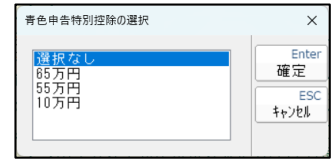
(2) 基本操作 (決算書・内訳書の作成：一般用 (営業所得))



【決算書 (一般用) の入力手順】



・青色申告特別控除の適用額を選択します。



転記先 (1 ページ)

- 月別売上 (収入) 金額及び仕入金額 → (1)売上 (収入) 金額、(3)仕入金額
- 給料賃金の内訳 → (20)給料賃金
- 専従者給与の内訳 → (38)専従者給与
- 地代家賃の内訳 → (23)地代家賃
- 貸倒引当金繰入額の計算 → (39)貸倒引当金

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (決算書・内訳書の作成：一般用 (営業所得))

○減価償却費の計算															
減価償却資産の名称等 (繰延資産を含む)	面積 又は 数量	取得 年月	取得価額 (償却保証額)	償却の基礎 になる金額	償却 方法	耐用 年数	償却率 又は 取除率	本年 中の 償却 期間	本年 分の 普通償却費 (B×C×D)	割増(特別) 償却費	本年 分の 償却費合計 (A+C)	事業専 用割合	本年 分の必要 経費算入額 (D×E)	未償却残高 (期末残高)	備 考
A001 木造建物店舗分	43.00	17-07	6,000,000	5,400,000	旧定額	22	0.046	12	248,400		248,400	100.0	248,400	907,800	
A001-02 店舗建物シャッター	1.00	06-09	600,000	600,000	定額	22	0.046	12	27,600		27,600	100.0	27,600	563,200	
D001 照明設備	1.00	18-01	800,000	40,000				12	8,000		8,000	100.0	8,000	8,000	照明設備
F002 レジスター	1.00	06-07	380,000 42,120	312,000	定率	5	0.400	12	124,800		124,800	100.0	124,800	187,200	
H001 アークード負担金		04-01	250,000	250,000	均等	5		12	50,000		50,000	100.0	50,000	50,000	
一括償却資産		06-	180,000	180,000	一括	1/3		12	60,000		60,000		60,000	60,000	
少額償却資産		06-	380,000		少額			12						980,000	税法20の2 (明細は別添付)
計									518,800		518,800		518,800	2,756,200	

(注) 平成19年4月1日以後に取得した減価償却資産について定率法を採用する場合にのみ欄のカッコ内に償却保証額を記入します。

○利子割引料の内訳 (金融機関を除く)

支払先の住所・氏名	期末現在の借入金等の金額 円	本年 中の 利子 割引 料 円	左の うち 必要 経費 算入 額 円
東京都新宿区北新宿1-1-1 達人組合	1,000,000	40,000	40,000

○税理士・弁護士等の報酬・料金の内訳

支払先の住所・氏名	本年 中の 報酬 等の 金額 円	左の うち 必要 経費 算入 額 円	所得税及び復興特別 所得税の課税対象額 円
東京都港区高台2-2-2 経理 長助	120,000	120,000	12,000

・減価償却資産を個別に登録します。
※「減価償却の達人」を契約している場合には、データのインポートで取り込みができます。

減価償却資産の登録

減価償却資産の名称等 A001 木造建物店舗分 本年中の償却期間 入力 12 月

面積又は数量 43.00 m² 調整前償却額 入力

取得年月 平成 17 年 07 月 本年分の普通償却費 入力 248,400

取得価額 6,000,000 割増(特別)償却費 入力

(償却保証額) 入力 本年分の償却費合計 248,400

期首償却額 1,156,200 事業専用(貸付)割合 100.0 %

償却の基礎になる金額 5,400,000 本年分の必要経費算入額 入力 248,400

償却方法 定額法 旧定額 未償却残高 入力 907,800

経過措置 250%定率法を適用する

耐用年数 22 年 償却率 0.046 摘要

改定償却率 入力

保証率 入力

改定取得価額 入力

F1 ヘルプ F12 漢字 Ctrl+F4 確定 ESC キャンセル

貸借対照表 (資産負債調) (令和 07 年 12 31 日現在) (原簿計算を行っていない場合は、記入する必要はありません。)																	
資 産 の 部						負 債 ・ 資 本 の 部											
科 目	1 月 1 日(期首)	12 月 31 日(期末)	科 目	1 月 1 日(期首)	12 月 31 日(期末)	製造原価の計算											
現金	4,651,112	4,772,857	支払手形			期首原材料棚卸高	①					原材料仕入高	②				
当座預金	24,996,315	26,013,549	買掛金	27,006,689	28,532,939	小計(①+②)	③					期末原材料棚卸高	④				
定期預金			借入金	880,000	400,000	差引原材料費(③-④)	⑤					労務費	⑥				
その他の預金	12,164,941	12,697,060	未払金	20,000	20,000	外注工賃	⑦					電力費	⑧				
受取手形			前受金			水道光熱費	⑨					修繕費	⑩				
売掛金	15,104,939	15,453,812	預り金	35,720	36,270	減価償却費	⑪					その他	⑫				
有価証券						の	⑬					の	⑭				
棚卸資産	3,700,000	3,700,000				製	⑮					造	⑯				
前払金						経	⑰					費	⑱				
貸付金						雑	⑲					費	⑳				
建物						計	㉑					総製造費(⑤+⑥+⑦+⑧)	㉒				
建物附属設備						期首半製品・仕掛品棚卸高	㉓					期首半製品・仕掛品棚卸高	㉔				
機械装置						小計(㉓+㉔)	㉕					期末半製品・仕掛品棚卸高	㉖				
車両運搬具	1,188,036	766,107	貸倒引当金	20,000	20,000	製品製造原価(㉕-㉖)	㉗					製造原価	㉘				
工具器具備品	1,042,798	566,492				計	㉙					計	㉚				
土地						その他の負債	1,471,000	1,471,000				事業主借	225,910				
						事業主借						元入金	35,784,062	35,784,062			
その他の資産	2,369,330	2,369,330				青色申告特別控除 前の所得金額	4,829,451	4,829,451				合計	85,217,471	71,319,632			
事業主貸						合 計	85,217,471	71,319,632				合 計	85,217,471	71,319,632			
合 計	85,217,471	71,319,632															

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

(注) ⑮欄の金額は、「A」の「損益計算書」の⑮欄に転記してください。

転記先 (1ページ)
○減価償却費の計算 → (18)減価償却費
○利子割引料の内訳 → (22)利子割引料

転記先 (1ページ)
(26)製品製造原価 → (3)仕入金額に加算

2. 「所得税の達人」基本操作

【補足】電子申告桁数確認機能について

電子申告へ取り込む際の文字数制限エラーを事前に回避するため、特定の項目について、電子申告可能な桁数を超過しているかどうか確認できる機能を用意しています。

【例：青色決算申告書：一般用（3ページ）】

・「電子申告桁数確認」をクリック

・「電子申告桁数確認」画面にエラー内容が表示されます。
※桁数エラーがない場合には、空欄で表示されます。

※ [新規作成／基本情報の登録] 画面の [申告情報] タブにある [利用者識別番号] に入力がある場合、画面遷移時にエラーメッセージを表示します。

対応帳票

青色申告決算書	一般用(2ページ) (3ページ)、不動産所得用(3ページ)、農業所得用(3ページ)
収支内訳書	不動産所得用(2ページ)
医療費控除の明細書	
医療費控除の明細書(次葉)	
【入力用】医療費に係る領収書等	

2. 「所得税の達人」基本操作

【参考】減価償却の設定

■ 少額減価償却資産の登録

減価償却資産の名称等	少額減価償却資産	本年中の償却期間	<input type="checkbox"/> 入力	月
面積又は数量		調整前償却額	<input type="checkbox"/> 入力	
取得年月	令和 07 年 月	本年分の普通償却費	<input type="checkbox"/> 入力	
取得価額	280,000	割増(特別)償却費		
(償却保証額)	<input type="checkbox"/> 入力	本年分の償却費合計		
期首帳簿価額		事業専用(貸付)割合		%
償却の基礎になる金額	<input type="checkbox"/> 入力	本年分の必要経費算入額	<input checked="" type="checkbox"/> 入力	280,000
償却方法	その他 ▼ 少額	未償却残高	<input checked="" type="checkbox"/> 入力	
経過措置	<input type="checkbox"/> 250%定率法を適用する	摘要	措法28の2 (明細は別途保管)	
耐用年数	年 償却率			
	改定償却率			
	保証率			
改定取得価額	<input type="checkbox"/> 入力			

- ① [減価償却資産の登録] 画面で、[減価償却資産の名称等] [取得年月] [取得価額] を入力します。
- ② [償却方法] の [▼] をクリックして [その他] を選択し、右側の欄に [少額] と入力します。
- ③ [償却の基礎になる金額] : 空欄にします。
- ④ [本年中の償却期間] : 空欄にします。
- ⑤ [事業専用(貸付)割合] : 空欄にします。
- ⑥ [本年分の必要経費算入額] : [入力] にチェックを付け、[取得価額] と同額を入力します。
- ⑦ [未償却残高] : [入力] にチェックを付け、空欄にします。
- ⑧ [摘要] 上段に [措法28の2] と入力します。
- ⑨ [摘要] 下段に [(明細は別途保管)] と入力します。

■ 除却資産の登録

減価償却資産の名称等	F002 レジスター	本年中の償却期間	<input checked="" type="checkbox"/> 入力	6 月
面積又は数量	1.00 台	調整前償却額	<input type="checkbox"/> 入力	124,800
取得年月	令和 06 年 07 月	本年分の普通償却費	<input type="checkbox"/> 入力	62,400
取得価額	380,000	割増(特別)償却費		
(償却保証額)	<input type="checkbox"/> 入力 42,120	本年分の償却費合計		62,400
期首帳簿価額	312,000	事業専用(貸付)割合		100.0 %
償却の基礎になる金額	<input type="checkbox"/> 入力 312,000	本年分の必要経費算入額	<input type="checkbox"/> 入力	62,400
償却方法	定率法 ▼ 定率	未償却残高	<input checked="" type="checkbox"/> 入力	0
経過措置	<input type="checkbox"/> 250%定率法を適用する	摘要	除却	
耐用年数	5 年 償却率 0.400			
	改定償却率			
	保証率 0.10800			
改定取得価額	<input type="checkbox"/> 入力 67,392			

- ① [減価償却資産の登録] 画面で、以下の項目を入力します。
「減価償却資産の名称等」「面積又は数量」「取得年月」「取得価額」「期首帳簿価額」「償却方法」「耐用年数」
- ② [本年中の償却期間] : [入力] にチェックを付け、月数を入力します。
- ③ [未償却残高] : [入力] にチェックを付け、「0」を入力します。
- ④ [摘要] 上段に [除却] と入力します。

※ 「減価償却の達人」からデータ連動した場合は、自動で登録されます。

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (決算書・内訳書の作成：一般用 (営業所得))

令和07年分所得税青色申告決算書(一般用) FA3001

この青色申告決算書は機械で読み取りますので、黒のボールペンで書いてください。

住所: 千葉県市川市〇〇1-1-1
事務所所在地: 東京都墨田区〇〇1-1-1
業種: 輸入販売業

代表者名: 〇〇 〇〇
役職: 代表取締役
氏名: 〇〇 〇〇
姓: 〇〇
名: 〇〇
生年月日: 〇〇/〇〇/〇〇
資格: 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

年月日: 損益計算書 (自 1月 1日 至 12月 31日) 登録番号: 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

科目	金額(円)	科目	金額(円)	科目	金額(円)
売上(収入)金額	361138567	消耗品費	1101145	貸倒引当金	
仕入金額	22953696	減価償却費	518800	その他繰戻金等	
小計	268653696	福利厚生費	1108310	計	
差引金額	131844871	給料賃金	2825000	専従者給与	1200000
租税公課	401700	外注工賃	40000	貸倒引当金	74140
水道光熱費	240241	地代家賃	1200000	計	1274140
旅費交通費	172580	貸倒金		所得金額	4829451
通信費	65019	青色申告特別控除額		所得金額	4829451
広告宣伝費	130200	その他経費	719282		
接待交際費	627613	計	7081280		
損害保険料	46520	差引金額	61103591		
修繕費	53550				

・所得税青色申告決算書付表 (医師及び歯科医師用) を作成するには、[付表 (医師) へ] を選択します。

自由診療割合の計算

自由診療割合の計算方法
 診療実日数による割合
 収入による割合

調整率の設定
 眼科・外科・整形外科
 産婦人科・歯科
 上記以外 (美容整形を除く)

調整率: 85 %

自由診療割合 (自動計算) %

・自由診療割合の計算方法を指定します。

・青色申告特別控除の適用額を選択します。(※2ページと共通です。)

青色申告特別控除の選択

選択なし
 85万円
 55万円
 10万円

Enter 確定
ESC キャンセル

※利用者識別番号が入力されていて、青色申告特別控除額が55万円を選択している場合、1ページから他ページへの画面遷移時に注意メッセージが表示されます。

※所得が複数ある場合には、それぞれの決算書で設定してください。それにより、不動産⇒事業⇒山林の順で控除されるようになります。

必要経費の内訳

(1) 自由診療分
 自由診療分
 自由診療分
 自由診療分

(2) 特別経費分
 特別経費分
 特別経費分

(3) 社会保険料分
 社会保険料分
 社会保険料分

所得金額: 4829451
 青色申告特別控除額: 190884
 所得金額: 4638567

・「措置法差額」は、1ページの欄外に自動表示されます。※所得金額は、「措置法差額」控除後を計算・表示します。

所得金額 (43 - 44) 4638567

措置法差額 190,884円

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作（決算書の作成（データのインポート））

■ 各社会計ソフトから決算書データをインポートできます。（例：弥生会計）

1. 業務メニューの「データインポート」を選択する。

2. データ種類の選択

3. データの選択

事業所データ	会計
サンプルデータ(個人)(令和03年度)繰越金]KD05	25
サンプルデータ(個人)(令和04年度～令和06年度)KD05	25
サンプルデータ(個人)KD04	24
サンプルデータ(法人)KD04	24

4. 決算書タイプの選択

5. 転送データの作成

6. 転送データの作成完了

7. インポート処理が正常に終了しました。

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (決算書の作成 (データのインポート))

令和 07 年分 所得税青色申告決算書 (一般用) FA3001

住 所 千葉県市川市〇〇1-1-1
 事業所所在地 東京都墨田区〇〇1-1-1
 業種名 輸入販売部 屋号 所得意

代表者 氏名 山田 知子
 所得 太郎
 住所 東京都中央区〇〇1-2-3
 氏名 (名称) 山田 知子
 電話番号 (自宅) 047-123-1111
 電話番号 (事業所) 03-1234-1111
 加入 団体名
 電話番号 03-1234-1234

提出用 (令和五年分以降用)

科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)
売上 (収入) 金額 (雑収入を含む)	3,613,856.7	消耗品費	1,011.45	貸倒引当金	
期首商品 (製品) 加	370,000.0	減価償却費	5,188.00	繰上引当金	
仕入金 (製品) 減	229,536.96	福利厚生費	1,083.10	繰下引当金	
小 計 (①+②)	2,665,369.6	給料賃金	2,625,000.0	繰上準備金等	
期末商品 (製品) 加	370,000.0	外注工賃		専従者給与	1,200,000.0
差引原価 (③-④)	2,295,369.6	利子割引料	4,000.00	貸倒引当金	1,741,400.0
差引金額 (①-③)	1,318,487.1	地代家賃	1,200,000.0	その他繰入等	
租税公課	4,017.00	賃倒金		計	1,274,140.0
荷造運賃	3,132.00			青色申告特別控除額 (⑤+⑥)	4,829,451.0
水道光熱費	2,402.41			所得金額 (⑦-⑧)	4,829,451.0
旅費交通費	1,725.80				
通信費	1,650.19				
広告宣伝費	1,302.00				
接待交際費	6,276.13				
損害保険料	1,485.20				
修繕費	5,355.00				
差引金額 (⑦-⑨)	6,110,359.1				

令和 07 年分 氏名 山田 知子 所得 太郎 FA3026

○月別売上 (収入) 金額及び仕入金 金額

月	売上 (収入) 金額	仕 入 金 額
1	3,043,723	1,643,239
2	2,480,741	1,491,568
3	2,954,525	2,389,649
4	2,504,223	1,564,711
5	3,552,419	2,768,220
6	3,100,821	1,651,408
7	2,902,817	1,619,018
8	3,798,457	2,454,841
9	2,917,541	1,505,910
10	2,455,307	1,404,059
11	2,766,005	1,874,384
12	3,584,715	2,586,689
計	3,613,856.7	2,295,369.6

○給与資金の内訳

氏 名	年 齢	従 事 月 別	給 料 賃 金	支 出	結 算	所得 税 及 び 徴 収 特 別 所得 税 の 還 付 額 収 入 税 額
鈴木 達子	26	12	1,200,000	300,000	1,500,000	17,100
山田 和子	22	12	900,000	225,000	1,125,000	
計		延べ従事月数 24	2,100,000	525,000	2,625,000	17,100

○専従者給与の内訳

氏 名	続 柄	年 齢	従 事 月 別	給 料 賃 金	支 出	結 算	所得 税 及 び 徴 収 特 別 所得 税 の 還 付 額 収 入 税 額
所得 太郎	長男	25	12	860,000	240,000	1,200,000	2,600
計		延べ従事月数 12	860,000	240,000	1,200,000	2,600	

○地代家賃の内訳

貸借対照表 (資産負債調) (令和 07 年 12 月 31 日現在) (製造原価の計算 (原価計算を行っていない人は、記入する必要はありません。))

科 目	1 月 1 日 (期首)	12 月 31 日 (期末)	科 目	1 月 1 日 (期首)	12 月 31 日 (期末)
現金	4,651,112	4,772,857	支払手形		
当座預金	24,986,315	26,013,549	買掛金	27,006,689	28,532,939
定期預金			借入金	880,000	400,000
その他の預金	12,164,941	12,697,060	未払金	20,000	20,000
受取手形			前受金		
売掛金	15,104,939	15,453,812	預り金	35,720	36,270
有価証券					
棚卸資産	3,700,000	3,700,000			
前払金					
貸付金					
建物					
建物附属設備					
機械装置					
車両運搬具	1,188,036	766,107	貸倒引当金	20,000	20,000
工具器具備品	1,042,798	566,492			
土地					
その他の資産	2,369,330	2,369,330	その他の負債	1,471,000	1,471,000
事業主債	4,980,425	4,980,425	事業主債		225,910
元入金	35,784,062	35,784,062	元入金		35,784,062
事業主債	4,829,451	4,829,451	青色申告特別控除額の所得控除額		4,829,451
合 計	85,217,471	71,319,632	合 計	85,217,471	71,319,632

製造原価の計算 (令和 07 年 12 月 31 日現在) (原価計算を行っていない人は、記入する必要はありません。)

科 目	金 額	科 目	金 額
期首原材料棚卸高		期末原材料棚卸高	
原材料仕入高		差引原材料費 (①-②)	
小 計 (①+②)		間接材料費	
期末原材料棚卸高		外注工賃	
差引原材料費 (①-②)		電力費	
間接材料費		水道光熱費	
外注工賃		修繕費	
電力費		減価償却費	
水道光熱費		雑 費	
修繕費		計	
減価償却費		総製造費 (⑤+⑥+⑦)	
雑 費		期首半製品・仕掛品棚卸高	
計		小 計 (⑧+⑨)	
総製造費 (⑤+⑥+⑦)		期末半製品・仕掛品棚卸高	
期首半製品・仕掛品棚卸高		製造原価 (⑧-⑨)	
小 計 (⑧+⑨)			
期末半製品・仕掛品棚卸高			
製造原価 (⑧-⑨)			

・決算書の 1 ページ目と 2 ページ目の一部及び 4 ページ目がインポートされます。
 ※決算書の 3 ページ目については、減価償却の達人からインポートします。

※各メーカー別連動コンポーネントのダウンロードやマニュアルは、以下のサイトに掲載されています。
 ※インポート対象項目はメーカーにより異なるため、下記サイトのマニュアルを参照願います。

<http://www.tatsuzin.info/rendousoft/download.html>

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

① 作成帳票の選択

業務メニュー

導入

- 基本情報の登録
- 家族情報の登録

決算・申告

- 決算書・内訳書の作成
- 申告書の作成

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
- 帳票の一括印刷

作成帳票の選択

帳票名称: _____ 検索

帳票名称 拡充帳票

- 申告書
- 第一表
- 第二表
- 第三表 ... 分離課税用
- 入力用帳票
- 給与所得の源泉徴収票
- 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票
- 公的年金等の源泉徴収票
- 社会保険料等に係る控除証明書等
- 医療費に係る領収書等
- 雑損控除に係る領収書等
- 寄附金の受領証等
- 住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書
- 特定口座年間取引報告書
- 配当所得等に係る支払通知書

申告書添付書類

- 所得の内訳書
- 公的年金等以外の合計所得金額の計算書
- 医療費控除の明細書
- セルフメディケーション税制の明細書
- 損益の通算の計算書
- (特定増改築等)住宅借入金等の計算明細書
- 政党等寄附金特別控除額の計算明細書
- 認定NPO法人等寄附金特別控除額の計算明細書
- 公益社団法人等寄附金特別控除額の計算明細書
- 住宅耐震改修特別控除額・住宅特定改修特別税額控除額の計算明細書

F1 ヘルプ

F5 検索

Enter 確定

ESC キャンセル

・入力用帳票を選択します。

- ① 給与所得の源泉徴収票
- ② 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票
- ③ 公的年金等の源泉徴収票
- ④ 社会保険料等に係る控除証明書等
- ⑤ 医療費に係る領収書等
- ⑥ 雑損控除に係る領収書等
- ⑦ 寄附金の受領証等
- ⑧ 住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書
- ⑨ 特定口座年間取引報告書
- ⑩ 配当所得等に係る支払通知書

・申告に必要な帳票を選択します。

※[所得の内訳書]にチェックを入れてください。

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

②入力用帳票の作成 (給与所得の源泉徴収票)

業務メニュー

- 導入
 - 基本情報の登録
 - 家族情報の登録
- 決算・申告
 - 決算書・内訳書の作成
 - 申告書の作成

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
- 帳票の一括印刷

所得税の達人(令和07年分) for Cube - [ST000001 所得 太郎 令和 7年分 確定(分額) 青色] - [申告書の作成]

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 情報メニュー

データ連携

令和07年分 給与所得の源泉徴収票

支払を受ける者	住所又は居所	(受給者番号)			
		(役職名)			
	氏名	所得 太郎			
種別	支払金額	給与所得控除後の金額	所得控除の額の合計額	源泉徴収税額	
給料・賞与	7,074,500		3,104,224	121,100	
(源泉)控除対象 配偶者の有無等	配偶者(特別)控除の額	控除対象扶養親族等の数 (配偶者を除く。)	16歳未満扶養親族の数	障害者の数 (本人を除く。)	非居住者である 親族の数
種	千円	円	円	円	円
種	千円	円	円	円	円
特定親族特別控除の額	社会保険料等の金額	生命保険料の控除額	地震保険料の控除額	住宅借入金等特別控除の額	
	1,084,224				
(摘要)	地震保険料の金額: 円				
※地震保険料の控除額が上限額(5万円)かつ第二表の地震(保険)控除欄に金額を表示しない場合も入力してください。当項目が未入力の場合も第一表の地震(保険)控除額は計算されます。					
生命保険料の金額の内訳	新生命保険料の金額	旧生命保険料の金額	介護医療保険料の金額	新個人年金保険料の金額	旧個人年金保険料の金額
住宅借入金等特別控除の内訳	住宅借入金等特別控除適用数	居住開始年月日	住宅借入金等特別控除区分(1回目)	住宅借入金等年末残高(1回目)	
		年 月 日	住宅借入金等特別控除区分(2回目)	住宅借入金等年末残高(2回目)	

■給与所得 ■社会保険料等 ■医療費 ■雑損等の領収証 ■寄附金(1面) ■寄附金(2面) ■特定口座 ■配当所得等(1面)

・データを入力 (入力したデータは下記の帳票に反映されます。)

①第一表へ：種別、支払金額、源泉徴収税額、支払者

②第二表へ：社会保険料等の金額、地震保険料の控除額、生命保険料の金額の内訳、旧長期損害保険料の金額

③社会保険料等へ：社会保険料等の金額、生命保険料の金額の内訳、地震保険料の控除額、旧長期損害保険料の金額

・「データ連携」から、年調・法定調書の達人で作成したデータの取り込みができます。

データ連携

年調・法定調書の達人(令和07年分)からデータを取込みます。データを選択してください。

事業主データの選択

事業主コード: [] [参照]

事業主名: []

データ名称: []

社員データの選択

所属: [] 所属 社員: [] 氏名

データ一覧

事業主コード...	事業主名	会社...	データ名称	種別...	法人種...	ステータス	保存年月日
000100...	株式会社 達人	令和...	令和07年分...	年調	法人		8,000110...
000100...	株式会社 達人	令和...	令和07年分...	法定	法人		8,000110...

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

②入力用帳票の作成 (寄附金の受領証等 (1面))

所得税		住民税	
特定寄附金(下記以外)	所得控除 115,000円	都道府県、市区町村への寄附	70,000円
政党等寄附金	所得控除	共同募金、日赤その他の寄附	20,000
認定NPO法人等寄附金	税額控除	都道府県条例指定寄附	25,000
公益社団法人等寄附金	税額控除	市区町村条例指定寄附	

寄附年月日	寄附先の所在地・名称	住民税区分	金額
令和07年04月20日	所在地 名称 ○○県	都道府県、市区町村分 (ふるさと納税)	30,000円
令和07年10月21日	所在地 名称 ○○市	都道府県、市区町村分 (ふるさと納税)	40,000
令和07年12月10日	所在地 名称 日本赤十字社○○支部	共同募金、日赤その他分	20,000
令和07年11月30日	所在地 名称 社会福祉法人○○	条例指定：都道府県分	25,000
年 月 日	所在地 名称		

・データを入力 (入力したデータは下記の帳票に反映されます。)

・第二表へ

特定寄附金の内訳 (2~5に掲げる寄附金を除く。)

・第三者作成書類 (寄附金の受領証等の記載事項) へ

寄附年月日、寄附先の所在地・名称、金額

※青枠の「控除区分」「住民税区分」は、該当する項目を選択

控除区分

所得控除
税額控除

住民税区分

該当なし
住民税控除対象外
都道府県、市区町村分(ふるさと納税)
共同募金、日赤その他分(ふるさと納税以外)
条例指定：都道府県・市区町村分
条例指定：都道府県分
条例指定：市区町村分

・「データ連携」をクリックすると、ふるさと納税サイト (ふるさとチョイス) の寄附金情報を取り込むことができます。

・寄附先の所在地・名称欄で「F3/参照」をクリックすると、寄附先の所在地・名称の選択ができます。

寄附先検索

寄附先検索

参照

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

②入力用帳票の作成 (寄附金の受領証等 (2面))

2 政党等寄附金の内訳				
寄附年月日	寄附先の所在地・名称		住民税区分	金額
年 月 日	所在地 名称			円
年 月 日	所在地 名称			円
年 月 日	所在地 名称			円
年 月 日	所在地 名称			円
年 月 日	所在地 名称			円
合 計				円
3 認定NPO法人等寄附金の内訳				
寄附年月日	寄附先の所在地・名称		住民税区分	金額
令和05年10月16日	所在地 名称	認定NPO法人〇〇	条例指定：都道府県・市区町村分	5,000円
年 月 日	所在地 名称			円
年 月 日	所在地 名称			円
年 月 日	所在地 名称			円
年 月 日	所在地 名称			円
合 計				5,000円
4 公益社団法人等寄附金の内訳				
寄附年月日	寄附先の所在地・名称		住民税区分	金額
令和05年05月19日	所在地 名称	社会福祉法人都道府県共同募金会	共同募金、日赤その他	20,000円
令和05年10月10日	所在地 名称	文化芸術イベント〇〇	条例指定：市区町村分	10,000円
年 月 日	所在地 名称			円
年 月 日	所在地 名称			円
年 月 日	所在地 名称			円
合 計				30,000円
5 認定NPO法人等以外のNPO法人等寄附金の内訳				
寄附先の名称			住民税区分	金額
				円

・データを入力 (入力したデータは下記の帳票に反映されます。)

(1) 税額控除の場合

・政党等寄附金特別控除額の計算明細書へ
政党等寄附金の内訳

・認定NPO法人等寄附金特別控除額の計算明細書へ
認定NPO法人等寄附金の内訳

・公益社団法人等寄附金特別控除額の計算明細書へ
公益社団法人等寄附金の内訳

・第三者作成書類 (寄附金の受領証等の記載事項) へ
寄附年月日、寄附先の所在地・名称、金額

(2) 所得控除の場合

・第二表へ
政党等寄附金の内訳、認定NPO法人等寄附金の内訳、公益社団法人等寄附金の内訳

・第三者作成書類 (寄附金の受領証等の記載事項) へ
寄附年月日、寄附先の所在地・名称、金額

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

② 入力用帳票の作成 (「特定口座年間取引報告書」(譲渡))

令和 07 年分 特定口座年間取引報告書

上場株式等の配当の課税区分: 分離課税

※特定口座年間取引報告書の配当及び配当所得等に係る支払通知書の「1 上場株式配当等の支払通知書」の配当、「2 オープン型証券投資信託の収益の分配の支払通知書」、「3 配当等とみなす金額に関する支払通知書」の課税区分を選択してください。

特定口座開設者	住所 (居所)	フリガナ 氏名 所得 太郎	勤定の種類 1 保管 2 信用 3 配当等
	前回提出時の住所又は居所	生年月日	口座開設年月日
			源泉徴収の選択 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

(譲渡に係る年間取引損益及び源泉徴収税額等)

源泉徴収税額 (所得税)	円 株式等譲渡所得割額 (住民税)	円 外国所得税の額	円
-----------------	----------------------	-----------	---

譲渡区分	① 譲渡の対価の額 (収入金額)	② 取得費及び譲渡に要した費用の額等	③ 差引金額 (譲渡所得等の金額) (①-②)
上場分	1,900,000	2,119,000	-219,000
特定信用分			
合計	1,900,000	2,119,000	-219,000

・データを入力 (入力したデータは下記の帳票に反映されます。)

※特定の発行主体 (証券会社) については、マイナポータルからのデータ連携が可能です。

(1) 株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書を作成している場合

・所得の内訳書へ (★)

譲渡区分の「上場分」「特定信用分」、源泉徴収税額 (所得税)、金融商品取引業者等

・第二表へ (★)

株式等譲渡所得割額 (住民税)

・第三表へ (★)

名称、譲渡の対価の額 (収入金額)、取得費及び譲渡に要した費用の額等、差引金額
源泉徴収税額 (所得税)

・株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書へ

名称、譲渡の対価の額 (収入金額)、取得費及び譲渡に要した費用の額等、差引金額
源泉徴収税額 (所得税)

(2) 株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書を作成していない場合

上記 (1) の★印の帳票に加え、下記の帳票にも入力したデータが反映されます。

・確定申告書付表 (1面) (2面) へ

差引金額

青枠の「課税区分」「源泉徴収の選択」は、該当項目から選択

課税区分

総合課税

分離課税

Enter
確定

ESC
キャンセル

源泉徴収の選択

選択なし

有

無

Enter
確定

ESC
キャンセル

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

②入力用帳票の作成 (「特定口座年間取引報告書」(配当))

種 類		配 当 等 の 額	源 泉 徴 収 税 額 (所得税)	配 当 割 額 (住民税)	特 別 配 金 の 額	上 場 株 式 等 控 除 額	外 国 所 得 税 の 額
特定 上場 株式 等 の 配 当 等	④株式、出資又は基金	80,000	12,252				
	⑤特定株式投資信託						
	⑥投資(信託又は特定受益証券 発行信託(⑥、⑦及び⑧以外))						
	⑦オープン型証券投資信託						
	⑧国外株式又は国外投資信託等						
⑨合計(④+⑤+⑥+⑦+⑧)		80,000	12,252				
上 記 以 外 の も の	⑩公社債	20,000	3,063				
	⑪社債的受益権						
	⑫投資(信託又は特定受益証券 発行信託(⑫及び⑬以外))						
	⑬オープン型証券投資信託						
	⑭国外公社債等又は国外投資 信託等						
⑮合計(⑩+⑪+⑫+⑬+⑭)		20,000	3,063				
⑯譲渡損失の金額		219,000			(摘要)		
⑰差引金額(⑨+⑮-⑯)		0					
⑱納付税額							
⑲還付税額(⑨+⑮-⑱)			15,315				
金融商品	所在地	千代田区〇〇1-2-3					
取引業者等	名称	乙証券会社 大手町支店 (電話)03 - 7777 - 7777					
	法人番号						
配当等の額の内訳		特定証券投資信託： <input type="text"/> 円 (外貨建以外) [5%] 特定証券投資信託： <input type="text"/> 円 (外貨建) [2.5%] 配当控除対象外の配当等： <input type="text"/> 円 [0%] 剰余金の配当等： <input type="text"/> 円 [10%] 負債の利子： <input type="text"/> 円					

・データを入力 (入力したデータは下記の帳票に反映されます。)

(1) 上場株式等の配当の課税区分が「分離課税」の場合

・所得の内訳書へ (★)

配当等の額⑨ + ⑮、源泉徴収税額 (所得税) の⑱納付税額、所在地・名称

・第三表へ

配当等の額⑨ + ⑮、源泉徴収税額 (所得税) の⑱納付税額、名称

・確定申告書付表 (1面) へ

配当等の額、名称

(2) 上場株式等の配当の課税区分が「総合課税」の場合

上記 (1) の★印の帳票に加え、下記の帳票にも入力したデータが反映されます。

・第一表へ

配当等の額⑨、源泉徴収税額 (所得税) の⑱納付税額

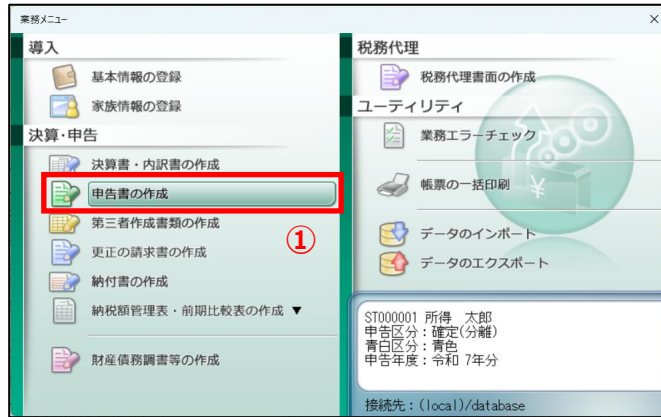
・入力された金額の一部が、「分配時調整外国税相当額控除に関する明細書」へ連動します。

・「名称」「負債の利子」は、ダブルクリックして、該当する項目を入力

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

③「所得の内訳書」での収入の取込



①「申告書の作成」を選択

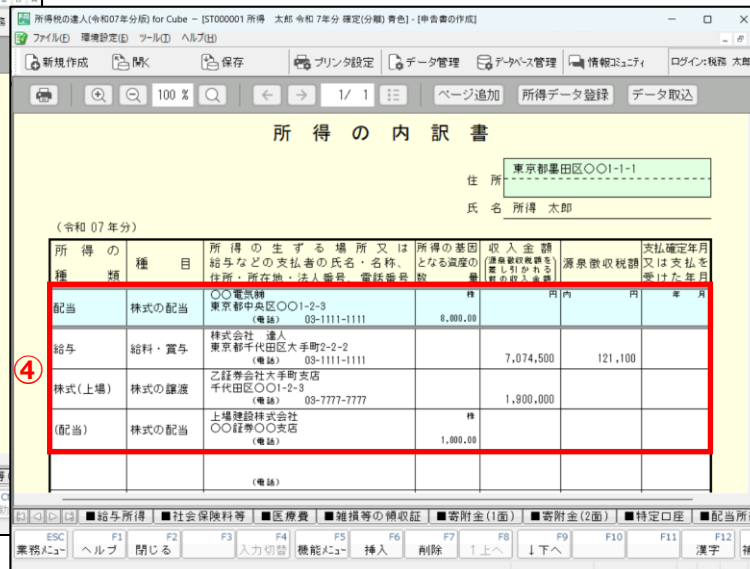
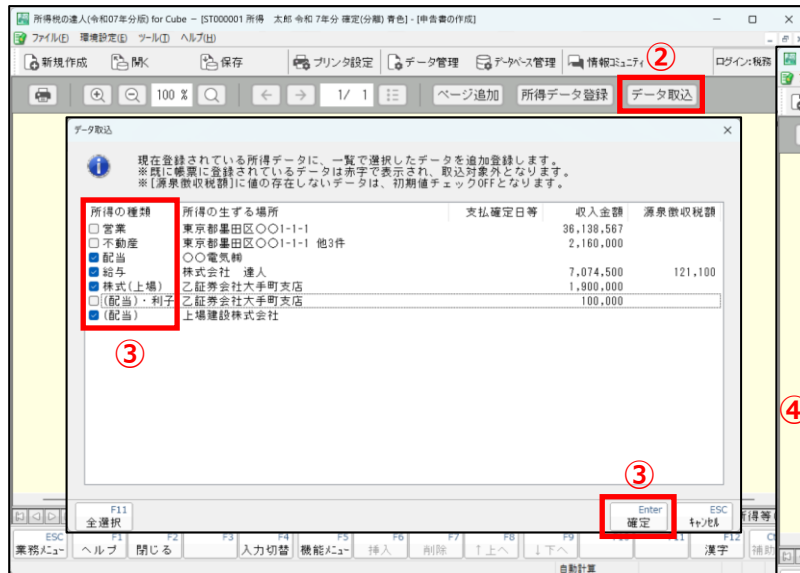
②「所得の内訳書」画面の「データ取込」をクリック

③「データ取込」画面が表示されるので、所得の内訳書に取り込みたい所得の種類にチェックを入れ、「確定」をクリック

※源泉徴収税額に金額 (0を含む) が入っている所得データには、予めチェックが入っています。

④所得の内訳書に選択した所得データが取り込まれます。

※「データ取込」後、「給与所得の源泉徴収票」等を「**ページ追加**」で作成した場合には、再度、「データ取込」を実施してください。



2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

③「所得の内訳書」の作成 (一時所得、雑所得 (その他) などのデータ入力)

所得の種類	所得の生ずる場所又は所得の基となる源泉の住所・所在地、法人番号、電話番号	収入金額	源泉徴収額	支払確定年月
(電話)				
(電話)				
(電話)				
(電話)				
(電話)				

- ① 所得データを入力したい枠をダブルクリックで選択
- ② 「所得の内訳の登録」画面が表示されるので、必要なデータを入力し、「確定」をクリック
※ 必要経費が入力できます。
- ③ 所得の内訳書に所得データが反映されます。

所得の種類	所得の生ずる場所又は所得の基となる源泉の住所・所在地、法人番号、電話番号	収入金額	源泉徴収額	支払確定年月
雑(その他) 原稿料	(電話) 03-222-1111	100,000	10,210	07 10
(電話)				
(電話)				
(電話)				
(電話)				

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

④「(特定増改築等)住宅借入金等特別控除額の計算明細書」の作成

The screenshot shows the tax software interface for creating a 'Calculation Statement of Special Deductions for Special Construction, etc. on Residential Loans' (令和07年分(特定増改築等)住宅借入金等特別控除額の計算明細書). The interface is divided into several sections:

- Header:** Includes the title and a '付表へ' (Attach) button.
- Personal Information:** Fields for name, address, and phone number.
- Property Information:** Fields for residence start date, contract date, and loan details.
- Calculation Table:** A large table with columns for 'Home', 'Land', 'Total', and 'Special Construction, etc.'. It contains numerical values for acquisition cost, loan amount, and special construction costs.
- Special Deduction Section:** A section for 'Special Deduction for Special Construction, etc. on Residential Loans' with a '電子交付希望' (Electronic Delivery) checkbox.
- Footer:** Includes a '提出' (Submit) button and a '電子交付希望' (Electronic Delivery) checkbox.

・「付表へ」: 付表を作成する場合に選択します。

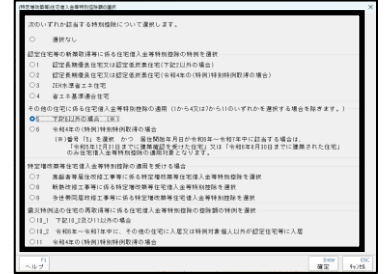
・「→」: 二面を確認する場合に選択します。

・「電子交付希望」: 控除証明書が納税者本人のメッセージボックスに格納されます。
※マイナンバーカードでの認証が必要です。

・必要な項目を直接、手入力します。

・「家屋の取得対価の額又は増改築等の費用の額に課されるべき消費税額等に関する事項」に該当する場合にダブルクリックし、選択します。

・「(特定増改築等)住宅借入金等特別控除額」欄をダブルクリックし、該当する特別控除の適用条件を選択することで、②の欄に控除額が反映されます。



・控除証明書の交付を要しない場合に、ダブルクリックして選択します。

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

⑤第二表の確認とその他の入力

・「**帳票設定**」で、帳票の各種表示方法等を変更することができます。

・「所得の内訳」は、初期値では種類単位で転記されます。
個々に転記したい場合は、「所得の内訳単位で自動転記」に変更します。
「手入力で作成」を選択した場合、第1表には転記されませんのでご注意ください。

・「総合課税の譲渡所得、一時所得に関する事項」について、
「所得データ画面より自動転記」、「手入力で作成」が選択できます。
「手入力で作成」を選択した場合、第1表には転記されませんのでご注意ください。

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

⑤ 第二表の確認とその他の入力

令和07年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書

保険料等の種類	支払保険料等の計	うち年末調整等以外
① 源泉徴収分(社保)	1,084,224	
国民年金	532,410	532,410
国民健康保険	732,880	732,880
小規模企業共済	150,000	150,000
② 新生命保険料	231,000	231,000
旧生命保険料		
新個人年金保険料		
旧個人年金保険料		
介護医療保険料		
③ 地産保険料	37,000	37,000
旧長期障害保険料		

所得の種類	種目	収入金額	源泉徴収税額
給与所得	給与等の支払額の(給与)及び(収入)等又は(所得)等	100,000	10,210

氏名	個人番号	扶養	生年月日	障害者	国外居住	特例	住宅	住民税	その他
所得 春子		配偶者	52-06-01	特	特	特	特	特	特
所得 ハナ		母	25-03-03	特	特	特	特	特	特
所得 梅子		長女	17-09-01	特	特	特	特	特	特
所得 二郎		次男	24-10-20	特	特	特	特	特	特

事業専従者の氏名	個人番号	扶養	生年月日	従事月数・程度・住居の内容	専従者給与(除税額)
所得 一郎		長男	12-05-10	12月・外交通販	毎月1000

・所得控除は、「入力用帳票」で入力したデータが自動反映されます。

・自動で反映される特例適用条文等は、「F1/ヘルプ」の「申告書B[第二表]の演算式」で確認ができます。

・本人や親族に関する事項、事業専従者に関する事項は、当該画面をダブルクリック後、「F6/新規登録」を選択して入力できます。

家族情報の登録

氏名: 本人 所得 太郎
 配偶者: 所得 春子
 扶養親族: 所得 ハナ, 所得 梅子, 所得 二郎

扶養親族氏名: 所得 春子
 生年月日(年齢): 52-06-01 (52)
 扶養区分: 一般
 所得調整: 非該当

国外居住: 非居住者
 年調適用: 年調適用
 退職所得のある親族: 第二住宅欄表示
 第二住宅欄表示: 別居
 退職所得を除く所得金額: 0
 住宅特例対象個人: 非該当

■控除詳細情報
 入力
 入力

ヘルプ F1 閉じる F2 ↑上へ F3 ↓下へ F4 新規登録 F5 削除 F6 専従取込 F7 選択

※「F9/専従取込」で、青色申告決算書に入力している専従者データの取り込みができます。

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

⑥ 第一表の確認とその他の入力

所得税の達人(令和7年分) for Cube - [ST000001 所得 太郎 令和 7年分 確定(分欄) 青色] - [申告書の作成]

所得データ登録

令和07年分の確定申告書

納税地 1300-0000

現在の住所 東京都墨田区〇〇1-1-1

氏名 所得 太郎

収入金額等

種別	収入金額	課税される所得金額	控除	税額
事業(営業等)	36,138,567	36,138,567	0	0
不動産	2,160,000	2,160,000	0	0
給与	100,000	100,000	0	0
雑業(業務)	1,900,000	1,900,000	0	0
その他	1,000,000	1,000,000	0	0
合計	41,200,000	41,200,000	0	0

※収入金額は、「所得データ登録」をクリックすると転記元が確認できます。

所得データの一覧

所得種類	所得の生ずる場所(支払者の名称等)	収入金額	記載方法
【総合課税】事業(営業等)	東京都墨田区〇〇1-1-1	36,138,567	決算書より転記
【総合課税】不動産		2,160,000	決算書より転記
【総合課税】給与		100,000	所得内訳書より転記
【総合課税】雑(業務)	株式会社 達人出版	1,900,000	所得内訳書より転記
【総合課税】雑(その他)		1,000,000	所得内訳書より転記
【総合課税】長期譲渡			計算書より転記
【総合課税】一時			所得内訳書より転記
【分離課税】短期譲渡(一般分)			計算書より転記
【分離課税】短期譲渡(軽減分)			計算書より転記
【分離課税】長期譲渡(一般分)			計算書より転記
【分離課税】長期譲渡(特定分)			計算書より転記
【分離課税】長期譲渡(軽減分)			計算書より転記
【分離課税】株式等の譲渡	株式会社 大手町支店 千代田区〇〇1-2-3	1,900,000	計算書より転記
【分離課税】上場株式等の配当等		100,000	入力用帳票より転記
【分離課税】先物取引			計算書より転記
【分離課税】山林			手入力
【分離課税】退職			入力用帳票より転記

※前年以前の繰越データの場合、転記元についても前年と同様の設定になっていますのでご注意ください。

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

⑥ 第一表の確認とその他の入力

令和07年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書

納税地: 〒130-0000 東京都墨田区〇〇1-1-1
現在住所: 〒130-0000 東京都墨田区〇〇1-1-1
氏名: 所得太郎

収入金額等	区分	金額
事業所得	2	36138567
不動産所得	2	2160000
雑所得	2	1000000

税	金額
課税される所得金額	59838567
控除	24150
所得税	9000
復興特別所得税	15150
合計	15150
復興特別所得税	318

- 政党等寄附金等特別控除 (税額控除) は、各寄附金の計算明細書を作成することで反映されます。
- ※ 寄附金の計算明細書は、「申告書の作成」-「申告書添付書類」で選択して作成してください。
- 項目名称をダブルクリックすれば、詳細内容が表示されます。

項目	入力	金額
政党等寄附金特別控除	<input type="checkbox"/> 入力	3,000 円
認定NPO法人等寄附金特別控除	<input type="checkbox"/> 入力	0 円
公益社団法人等寄附金特別控除	<input type="checkbox"/> 入力	6,000 円

- 「住宅特定改修特別税額控除」および「認定住宅新築等特別税額控除」は、項目名称をダブルクリックし、直接、控除税額を入力します。

項目	入力	金額
住宅耐震改修特別控除	<input type="checkbox"/> 入力	円
住宅特定改修特別税額控除	<input type="text"/>	円
認定住宅新築等特別税額控除	<input type="text"/>	円

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

⑥ 第一表の確認とその他の入力

・本年分で控除する前期以前の繰越損失がある場合は、[繰越損失]で入力します。

・各種合計所得金額の確認ができます。

項目名	金額	備考
合計所得金額	8,893,451 円	「寡婦、ひとり親控除」、「勤労学生控除」、「配偶者(特別)控除」、「基礎控除」、「住宅借入金等特別控除」に利用されます。
総所得金額等	8,893,451 円	「雑損控除」、「医療費控除」、「寄附金控除」に利用されます。
所得金額の合計額	8,893,451 円	「災害減免額」に利用されます。
課税総所得金額	3,083,000 円	「配当控除」に利用されます。

・金額の欄をダブルクリックし、「予定納税額」を直接入力することができます。
※「参照」をクリックし、e-Taxのメッセージボックスから取得することができます。

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作（申告書の作成）

参考：「譲渡所得の内訳書【土地・建物用】」の作成

提出 1枚のうちの 1 / 土地 1

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 情報コミュニティ ログイン: 税務 太郎

提出 1枚のうちの 1 / 土地 1

1 面

【令和 07 年分】

譲渡所得の内訳書

名簿番号

- ・画面上部の操作ボタンで、変更・削除を行います。
- ・譲渡所得の内訳書を複数作成する場合には、「新規」ボタンで追加します。

取引の新規登録

帳票No. 取引名称(コメント)

提出 2枚のうちの 2

F1 ヘルプ F12 漢字 Enter 確定 ESC キャンセル

- ・「」を押すと、入力したい内訳書を選択できます。

取引の一覧

帳票No. 取引名称(コメント)

提出 1枚のうちの 1 土地 1

F3 ↑上へ F4 ↓下へ Enter 確定 ESC キャンセル

3 譲渡（売却）するために支払った費用について記載してください。

費用の種類	支 払 先		支払年月日	支 払 金 額
	住 所（所在地）	氏名（名称）		
仲介手数料	東京都千代田区〇〇22-1	千代田不動産	令和 07・09・16	300,000円
収入印紙代			令和 07・07・22	5,000円
測量・整地費他	T市△△町1-5	〇〇測量事務所	令和 07・09・16	295,000円
				円
			③ 譲渡費用	((800,000円×持分1/2)) 300,000円

※ 修繕費、固定資産税などは譲渡費用にはなりません。

4 譲渡所得金額の計算をします。

区分	特例適用条文	A取
短期 長期	所・措・震 31 条の	3,
短期 長期	所・措・震 条の	
短期 長期	所・措・震 条の	

・各ページで必要事項を入力したのち、[区分][特例適用条文]を必ず選択・入力します。

区分選択

区分	特例適用条文
選択なし	<input type="checkbox"/> 所法 <input checked="" type="checkbox"/> 措法 <input type="checkbox"/> 震法
【分離課税】短期譲渡(一般分)	31 条の
【分離課税】短期譲渡(軽減分)	
【分離課税】長期譲渡(一般分)	
【分離課税】長期譲渡(特定分)	
【分離課税】長期譲渡(軽減分)	

F12 漢字 Ctrl+Enter 確定 ESC キャンセル

※申告書第三表の[特例適用条文]にも入力します。

特 例 適 用 条 文		法	条	項	号
<input checked="" type="radio"/>	措法	震法	3	1	条の
<input type="radio"/>	所法	措法			条の
<input type="radio"/>	所法	措法			条の

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

参考：第三表の作成

令和07年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書(分離課税用)

整理番号: 000000009

住所: 東京都墨田区〇〇1-1-1

氏名: 太郎 太郎

区分	項目	金額
収入金額	短期譲渡	
	一般分	
	軽減分	
	長期譲渡	3000000
	特定分	
	軽減分	
	一般株式等の譲渡	
課税	上場株式等の譲渡	1900000
	上場株式等の配当等	1000000
	先物取引	
	山林	
	退職	
	短期譲渡	
	軽減分	
所得	長期譲渡	
	一般分	
	軽減分	
	長期譲渡	2550000
	特定分	
	軽減分	
	軽減分	

税金の計算

項目	金額
②⑥ 対応分	26650
②⑦ 対応分	
②⑧ 対応分	382500
②⑨ 対応分	0
②⑩ 対応分	0
②⑪ 対応分	0
②⑫ 対応分	0
②⑬ 対応分	0
②⑭ 対応分	0
②⑮ 対応分	0
②⑯ 対応分	0
②⑰ 対応分	0
②⑱ 対応分	0
②⑲ 対応分	0
②⑳ 対応分	0
②㉑ 対応分	0
②㉒ 対応分	0
②㉓ 対応分	0
②㉔ 対応分	0
②㉕ 対応分	0
②㉖ 対応分	0
②㉗ 対応分	0
②㉘ 対応分	0
②㉙ 対応分	0
②㉚ 対応分	0
②㉛ 対応分	0
②㉜ 対応分	0
②㉝ 対応分	0
②㉞ 対応分	0
②㉟ 対応分	0
②㊱ 対応分	0
②㊲ 対応分	0
②㊳ 対応分	0
②㊴ 対応分	0
②㊵ 対応分	0
②㊶ 対応分	0
②㊷ 対応分	0
②㊸ 対応分	0
②㊹ 対応分	0
②㊺ 対応分	0
②㊻ 対応分	0
②㊼ 対応分	0
②㊽ 対応分	0
②㊾ 対応分	0
②㊿ 対応分	0
③① 対応分	409150
③② 対応分	0
③③ 対応分	0
③④ 対応分	0
③⑤ 対応分	0
③⑥ 対応分	0
③⑦ 対応分	0
③⑧ 対応分	0
③⑨ 対応分	0
③⑩ 対応分	0
③⑪ 対応分	0
③⑫ 対応分	0
③⑬ 対応分	0
③⑭ 対応分	0
③⑮ 対応分	0
③⑯ 対応分	0
③⑰ 対応分	0
③⑱ 対応分	0
③⑲ 対応分	0
③⑳ 対応分	0
③㉑ 対応分	0
③㉒ 対応分	0
③㉓ 対応分	0
③㉔ 対応分	0
③㉕ 対応分	0
③㉖ 対応分	0
③㉗ 対応分	0
③㉘ 対応分	0
③㉙ 対応分	0
③㉚ 対応分	0
③㉛ 対応分	0
③㉜ 対応分	0
③㉝ 対応分	0
③㉞ 対応分	0
③㉟ 対応分	0
③㊱ 対応分	0
③㊲ 対応分	0
③㊳ 対応分	0
③㊴ 対応分	0
③㊵ 対応分	0
③㊶ 対応分	0
③㊷ 対応分	0
③㊸ 対応分	0
③㊹ 対応分	0
③㊺ 対応分	0
③㊻ 対応分	0
③㊼ 対応分	0
③㊽ 対応分	0
③㊾ 対応分	0
③㊿ 対応分	0
④① 対応分	198000
④② 対応分	0
④③ 対応分	0
④④ 対応分	0
④⑤ 対応分	0
④⑥ 対応分	0
④⑦ 対応分	0
④⑧ 対応分	0
④⑨ 対応分	0
④⑩ 対応分	0
④⑪ 対応分	0
④⑫ 対応分	0
④⑬ 対応分	0
④⑭ 対応分	0
④⑮ 対応分	0
④⑯ 対応分	0
④⑰ 対応分	0
④⑱ 対応分	0
④⑲ 対応分	0
④⑳ 対応分	0
④㉑ 対応分	0
④㉒ 対応分	0
④㉓ 対応分	0
④㉔ 対応分	0
④㉕ 対応分	0
④㉖ 対応分	0
④㉗ 対応分	0
④㉘ 対応分	0
④㉙ 対応分	0
④㉚ 対応分	0
④㉛ 対応分	0
④㉜ 対応分	0
④㉝ 対応分	0
④㉞ 対応分	0
④㉟ 対応分	0
④㊱ 対応分	0
④㊲ 対応分	0
④㊳ 対応分	0
④㊴ 対応分	0
④㊵ 対応分	0
④㊶ 対応分	0
④㊷ 対応分	0
④㊸ 対応分	0
④㊹ 対応分	0
④㊺ 対応分	0
④㊻ 対応分	0
④㊼ 対応分	0
④㊽ 対応分	0
④㊾ 対応分	0
④㊿ 対応分	0

その他

○ 分離課税の短期・長期譲渡所得に関する事項

・分離課税の収入は金額欄をダブルクリックすると、転記元が確認できます。

※山林所得のみ手入力になります。

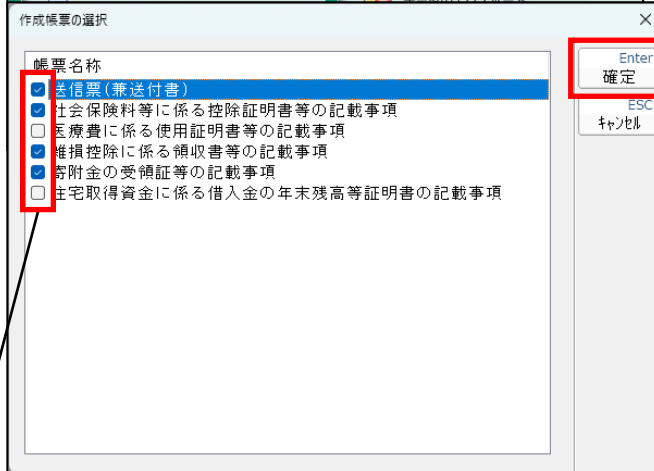
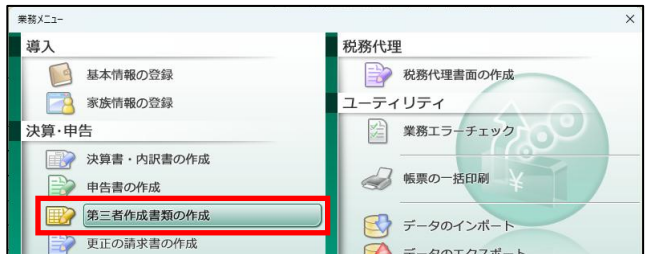
長期譲渡 (一般分)

上場株式等の配当等

2. 「所得税の達人」基本操作

(2) 基本操作 (申告書の作成)

⑦ 第三者作成書類の確認と送信票 (兼送付書) の作成



・入力用帳票で作成した第三者作成書類および送信票 (兼送付書) に自動でチェックが入り、帳票が作成されます。



・「第三者作成書類の作成」を選択し、「確定」をクリック
 ・送信票 (兼送付書) の「申告書等」「添付書類等」の提出区分については、帳票の作成状態により自動設定されます。
 ※送信 (送付) 書類名に名称がないものは、「控除証明書等」に追記します。

※従来どおり手動で設定する場合には、「帳票設定」を選択し、「帳票設定」画面から「手入力で作成する」を選択してください。



2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作 (納付書の作成)

The screenshot shows the '納付書の作成' (Create Payment Book) option selected in the software's main menu. Below the menu is a sample tax payment book form. The form includes fields for tax year (07), tax amount (320), and total tax amount (39,220.00). The taxpayer's name is listed as '所得 太郎' (Taro). The form also contains sections for '国庫金' (National Treasury) and '税金' (Taxes), with a total amount of 39,220.00. A red box highlights the '加算税' (Additional Tax) section, and another red box highlights the '申告区分' (Declaration Category) section.

・「納付書の作成」を選択すると、「(納付書) 領収済通知書」が表示されます。
 ※重加算税、加算税、利子税、延滞税の金額等は、手入力します。

・赤枠部分をダブルクリックして、該当するものを選択します。

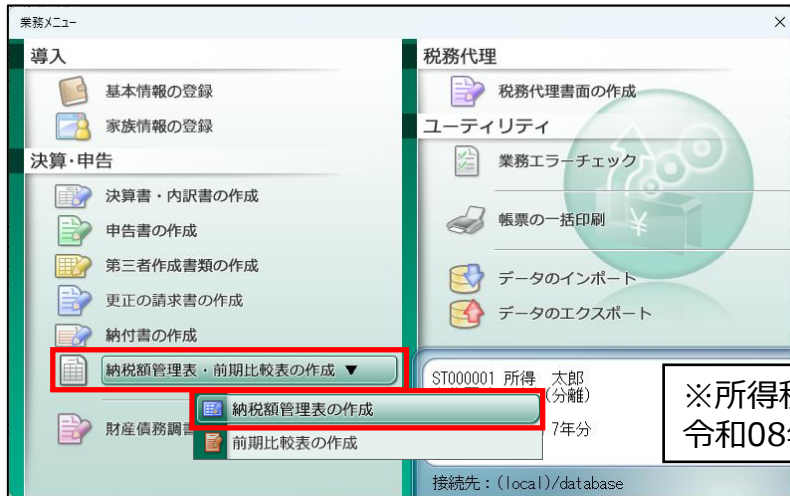
The dialog box shows a list of options: '該当なし' (None), '不納付' (Non-payment), '集申告' (Collection declaration), and '過少申告' (Under-reporting). The '該当なし' option is highlighted in blue, indicating it is the selected choice.

・赤枠部分をダブルクリックして、該当するものを選択します。

The dialog box shows a list of options: '申告なし' (No declaration), '予定1期' (Forecast 1st period), '予定2期' (Forecast 2nd period), '中間申告' (Interim declaration), '確定申告' (Final declaration), '修正申告' (Correction declaration), '更正' (Correction), '決定' (Decision), and 'その他' (Others). The '申告なし' option is highlighted in blue, indicating it is the selected choice.

2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作 (納税額管理表の作成)



■ 所得税計算シート

区分	金額
① 予定納税基準所得金額	6,063,451
② 所得から差し引かれる金額	5,809,494
③ 課税される所得金額(①-②)	453,000
④ 課税される所得金額に対する税額	22,650
⑤ 配当、住宅借入金、住宅耐震、政党等寄附金、投資税額等の控除	15,000
⑥ 差引所得税額(④-⑤)	7,650
⑦ 所得税に係る外国税額控除額	
⑧ 再差引所得税額(⑥-⑦)	7,650
⑨ ①の所得税に係る源泉徴収税額	0
⑩ 再々差引所得税額(⑧-⑨)	7,650
⑪ 復興特別所得税額(⑩×2.1%)	160
⑫ 予定納税基準額(⑩+⑪)	7,800

■ 住民税

区分	金額
① 均等割	4,000
② 総合課税の所得	140,700
③ 短期譲渡	
④ 長期譲渡	127,500
⑤ 株式等の譲渡	0
⑥ 上場株式等の配当等	0
⑦ 先物取引	0
⑧ 山林	
⑨ 退職	
⑩ 計(②~③)	268,200
⑪ (内給与分)	
⑫ 調整控除額	31,500
⑬ 配当控除額	
⑭ 住宅借入金等特別税額控除額	0
⑮ 寄附金控除額	59,540

※総合課税の所得割税率は、[総合課税の所得]をダブルクリックすると変更できます。
 ※均等割額は、各地域の税額を入力します。

総合課税の所得割税率

総合課税の所得割	税率
市町村民税	<input type="checkbox"/> 入力 6.000 %
都道府県民税	<input type="checkbox"/> 入力 4.000 %

F1 ヘルプ Ctrl+Enter 確定 ESC キャンセル

※所得税予定納税額は、令和08年度税制に従い計算します。

■ 住民税

区分	金額
① 不動産所得金額(損益通算の特例適用前)【非課税】	4,829,451
② 合計(①+②)	4,829,451
③ 所得税の事業専従者控除	
④ 所得税の青色申告特別控除	0
⑤ 事業税の事業専従者控除	
⑥ 非課税所得金額等	
⑦ 差引所得金額(③+④+⑤-⑥-⑦)	4,829,451
⑧ 所得税の繰越控除額	
⑨ ⑧の調整額	
⑩ 事業用資産の譲渡損失控除額	
⑪ 事業主控除額	2,900,000
⑫ 控除額合計(⑧+⑩+⑪+⑫)	2,900,000
⑬ 課税標準額(⑦-⑫)	1,929,000
⑭ 税率【第1種事業】	5.000 %
⑮ 事業税額	

区分	課税標準額	市町村民税	都道府県民税	合計
① 均等割		3,000	1,000	4,000
② 総合課税の所得	1,407,000	84,420	56,280	140,700
③ 短期譲渡				
④ 長期譲渡	2,550,000	76,500	51,000	127,500
⑤ 株式等の譲渡	0	0	0	0
⑥ 上場株式等の配当等	0	0	0	0
⑦ 先物取引				
⑧ 山林				
⑨ 退職				
⑩ 計(②~③)	3,957,000	160,920	107,280	268,200
⑪ (内給与分)				
⑫ 調整控除額		18,900	12,600	31,500
⑬ 配当控除額				
⑭ 住宅借入金等特別税額控除額		0	0	0
⑮ 寄附金控除額		35,484	24,056	59,540

※事業区分は、「税率」をダブルクリックすると変更できます。

事業区分選択

非課税
第1種事業
第2種事業
第3種事業
第3種事業のうち医業種

Enter 確定 ESC キャンセル

令和08年分 納税額管理表 整理番号: 00000009 所得 太郎 様

月区分	合計	所得税	住民税普通徴収	住民税特別徴収	事業税
3月	196,200	196,200			
4月					
5月	196,000	196,000			
6月	47,100		47,100		
7月					
8月	93,400		45,000		48,400
9月					
10月	45,000		45,000		
11月	48,000				48,000
12月					
1月	45,000		45,000		
2月					
3月					
4月					
5月					
合計	670,700	392,200	182,100		96,400

所得税予定納税額の計算	金額
予定納税基準額	7,800
第1期分	
第2期分	

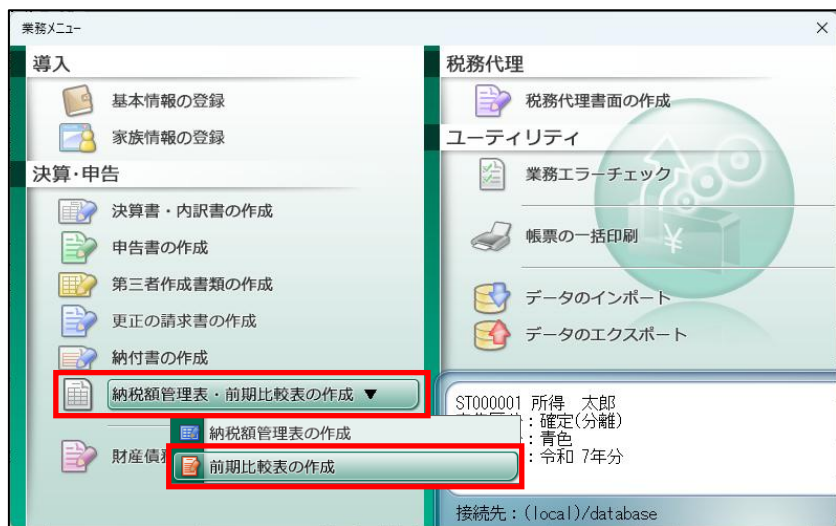
住民税納税額の計算	金額
徴収方法	給与以外 普通
給与 特別	
第1期分	47,100
第2期分	45,000
第3期分	45,000
第4期分	45,000
特別徴収税額	第1期分
第2期以降分	

事業税納税額の計算	金額
課税標準額	1,929,000
税率	5.000 %
納税額	第1期分 48,400
第2期分	48,000

※令和08年1月1日現在の地方税法に基づいて計算を行っております。

2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作（前期比較表の作成）



・前年の申告書と当年分の申告書のデータが併記されているので、差異の確認や顧問先への説明資料として利用できます。
 ※前年度のデータを繰り越して今年度の申告データを作成している場合、令和06年の欄に前年データが自動反映されます。

→「業務エラーチェック」と併用することで、より効率的な検算作業が可能となります。

・タブを選択することで、他の比較表を参照することができます。

令和 07 年分の所得税及び復興特別所得税の申告書(第一表)の前期比較表

氏名：ST000001 所得 太郎

項目		令和 06 年	令和 07 年
収入金額等	事業等 ⑦	39,280,000	36,138,567
	農業 ①		
	不動産 ②	2,640,000	2,160,000
	配当 ⑤	80,000	
	給与 ④	1,920,500	
	公的年金等 ⑥		
	雑業務 ⑧		
	その他 ⑨	150,000	100,000
	短期 ⑭		
	長期 ⑮		
一時 ⑯	100,000		
所得	事業等 ①	4,109,752	4,829,451
	農業 ②		
	不動産 ③	1,319,200	1,234,000
	利子 ④		

項目		令和 06 年	令和 07 年
税金	課税される所得金額 ⑳	4,702,000	3,083,000
	上の所得金額に対する税額 ㉑	500,200	409,150
	配当控除 ㉒	8,000	
	投資税額等の控除 ㉓		
	(特定増改築等)住宅借入金等特別控除 ㉔		
	政党等寄附金等特別控除 ㉕	14,000	15,000
	住宅耐震改修特別控除等 ㉖		
	差引所得税額 ㉗	478,200	394,150
	災害減免額 ㉘		
	再差引所得税額 ㉙	478,200	394,150
	令和6年分特別税額控除	150,000	
	再々差引所得税額	328,200	
	復興特別所得税額 ㉚	6,892	8,277
	所得税及び復興特別所得税の額 ㉛	335,092	402,427
	外国税額控除等 ㉜		

申告書(第一表)前期比較表 | 申告書(第三表)前期比較表 | 決算書・内訳書(一般(営業))前期比較表 | 決算書・内訳書(不動産・農業)前期比較表

ESC	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	補
ユー	ヘルプ	閉じる			機能メニュー							漢字	

2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作 (前期比較表の作成)

所得税の達人(令和7年分版) for Cube - [ST000001 所得 太郎 令和7年分 確定(分種) 青色] - [前期比較表の作成]

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 情報メニュー ログイン: 税務 太郎

100% 前期入力科目情報

令和 07 年分所得税青色申告決算書・収支内訳書(一般用(営業所得))の前期比較表
氏名: ST000001 所得 太郎

○損益計算書 ○製造原価の計算

科目		令和 06 年	令和 07 年	科目		令和 06 年	令和 07 年
売上原価	売上(収入)金額 (雑収入を含む) ①	39,280,000	36,138,567	原材料費	期首原材料棚卸高 ④⑥		
	期首商品(製品)高 ②	3,705,000	3,700,000		原材料仕入高 ④⑦		
	仕入金 (製品製造原価) ③	27,596,000	22,953,696		小計(④⑥+④⑦) ④⑧		
	小計(②+③) ④	31,301,000	26,653,696		期末原材料棚卸高 ④⑨		
	期末商品(製品)高 ⑤	3,814,000	3,700,000		差引原材料費(④⑧-④⑨) ⑤⑩		
	差引原価(④-⑤) ⑥	27,487,000	22,953,696		労務費 ⑤⑪		
	差引金額(①-⑥) ⑦	11,793,000	13,184,871		外注工賃 ⑤⑫		
その他	租税公課 ⑧	385,000	401,700	電力費 ⑤⑬			
	荷造運賃 ⑨		31,320	水道光熱費 ⑤⑭			
	水道光熱費 ⑩	224,000	240,241	修繕費 ⑤⑮			
	旅費交通費 ⑪	148,000	172,580	減価償却費 ⑤⑯			
	通信費 ⑫	167,000	65,019				
	広告宣伝費 ⑬	105,000	130,200				
	接待交際費 ⑭	163,000	627,613				
	損害保険料 ⑮	105,000	46,520				
修繕費 ⑯	259,000	53,550					

ESC 業務メニュー ヘルプ F1 閉じる F2 F3 F4 F5 機能メニュー F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 Ctrl+F12 補助入力

・下記の比較表では、「前期入力科目情報」をクリックすることで、前期のデータに「科目」「金額」を追加することができます。

- ①所得税青色申告決算書・収支内訳書(一般用(営業所得))
- ②所得税青色申告決算書・収支内訳書(一般用(其他所得))
- ③所得税青色申告決算書・収支内訳書(不動産所得及び農業所得用)

前期入力科目情報(一般用)

○損益計算書 ○製造原価の計算

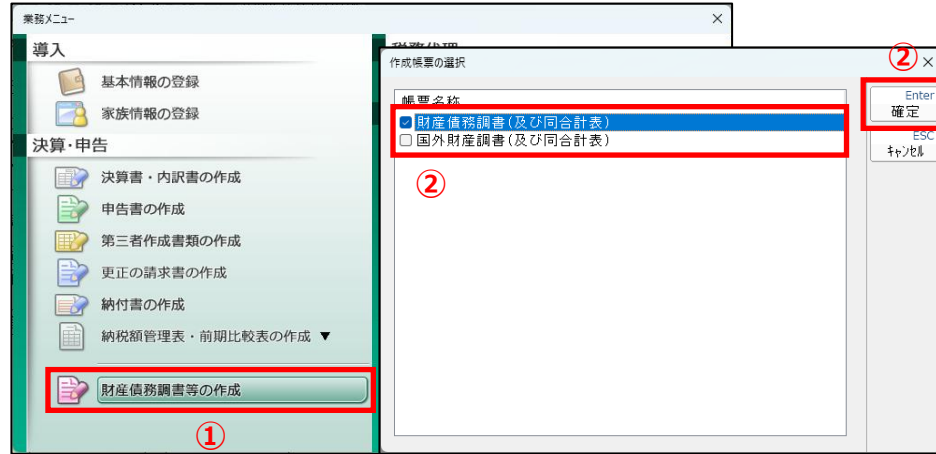
科目		金額	科目		金額
経費	○○○○○費	215,000 円	その他の製造経費		円
		円			円
		円			円
		円			円
		円			円
		円			円
		円			円
		円			円
		円			円
		円			円
各種引当金・準備金等	繰上額等	円		円	
	繰入額等	円		円	

Ctrl+F12 確定 ESC キャンセル

※前年度のデータを繰り越して今年度の決算書・収支内訳書データを作成している場合、令和06年の欄に前年データ(追加科目含む)が自動反映されます。

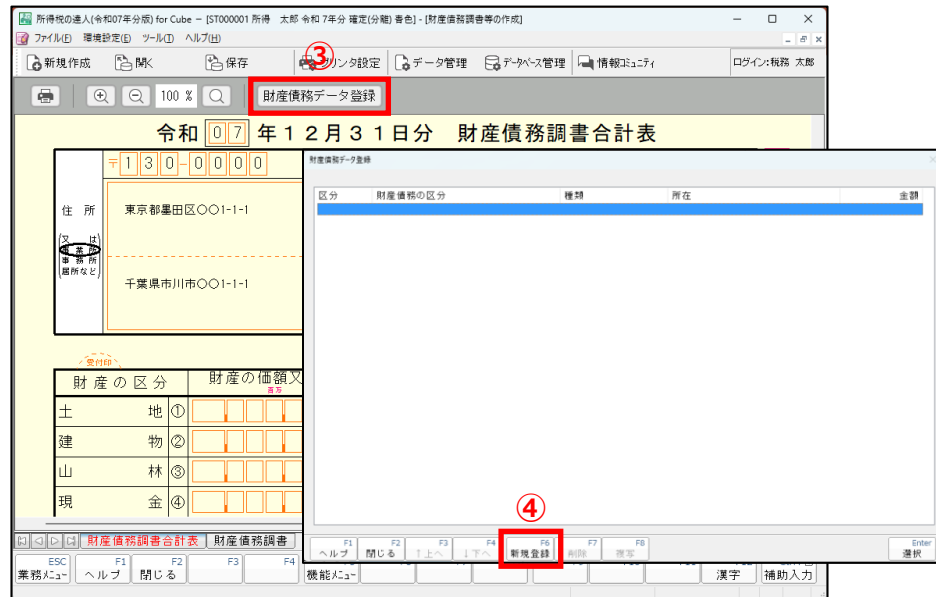
2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作（財産債務調査等の作成）



①「財産債務調査等の作成」を選択

②作成帳票の選択画面で作成する帳票にチェックを入れ、「確定」をクリック



③「財産債務データ登録」をクリック

④「財産債務データ登録」画面で、「F6/新規登録」をクリック

2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作 (財産債務調査等の作成)

⑤ 「財産債務の登録」画面で財産債務を入力し、「確定」をクリック

⑥ 「F2/閉じる」をクリック

※ 「F8/複写」ボタンで既存の登録データを複写できます。

⑦ 「財産債務調査合計表」「財産債務調査」にデータが反映されます。

※財産債務調査等のデータは、業務メニューの【データのインポート／エクスポート】 - 【帳票データのインポート／エクスポート】で、「ExcelやCSV」形式での出力・取込ができます。

⑤ 「財産債務の登録」画面で財産債務を入力し、「確定」をクリック

- ・区分：該当の区分を選択（国外財産の場合「国外」にチェック）
- ・財産債務の区分：「▼」をクリックして選択
- ・種類：預貯金であれば預金種類を入力
- ・用途：「▼」をクリックして選択
- ・所在（国名）：国外の財産の場合に入力
- ・所在
- ・地所又は戸数等
- ・数量
- ・有価証券等の取得価額
- ・財産の価額又は債務の金額
- ・備考

⑥ 「F2/閉じる」をクリック

※ 「F8/複写」ボタンで既存の登録データを複写できます。

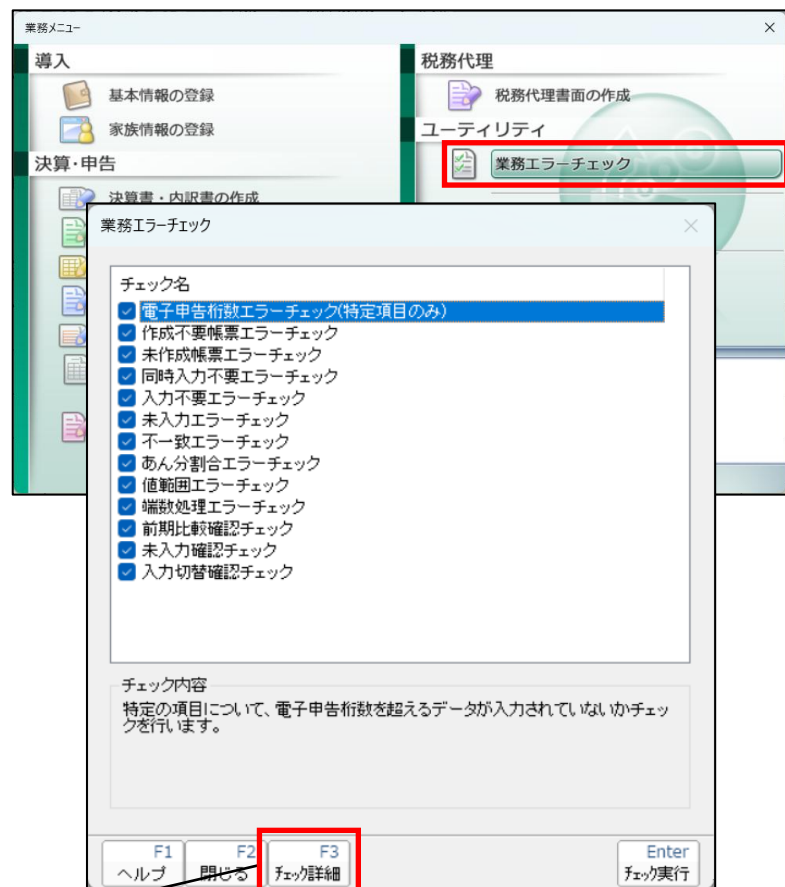
⑦ 「財産債務調査合計表」「財産債務調査」にデータが反映されます。

※財産債務調査等のデータは、業務メニューの【データのインポート／エクスポート】 - 【帳票データのインポート／エクスポート】で、「ExcelやCSV」形式での出力・取込ができます。

2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作（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。



・「F3/チェック詳細」では、どのような内容に基づいてエラーチェックがされているかを詳細に確認できます。

作成日時：令和08年01月17日15時56分

チェック内容一覧

個人コード	氏名	確認	チェック②	チェック①	担当
ST000001	所得 太郎	日付	/	/	/
税目	申告区分	申告年度	印		
所得税	確定	令和 7年分			

○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。

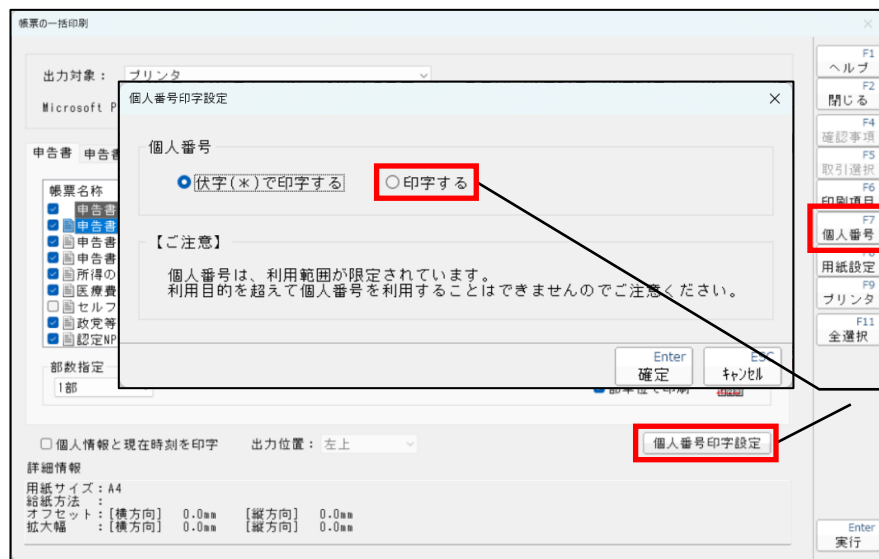
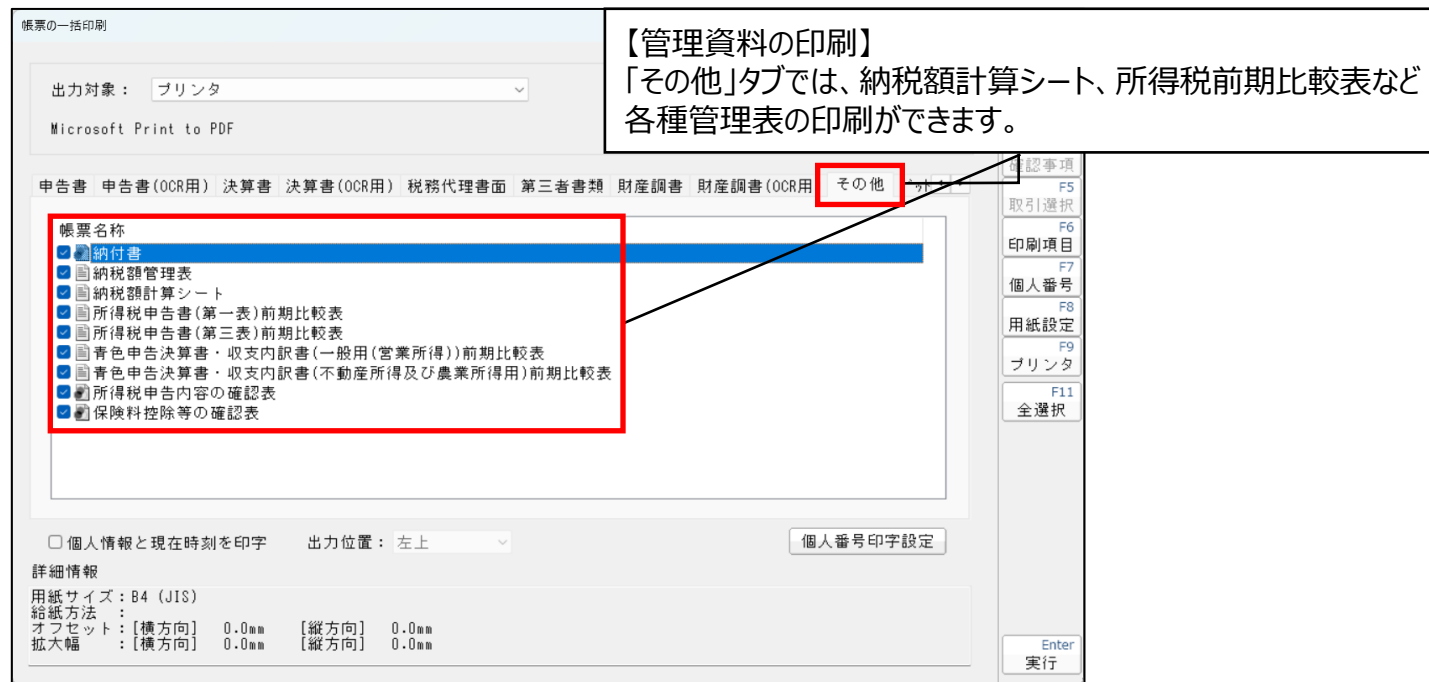
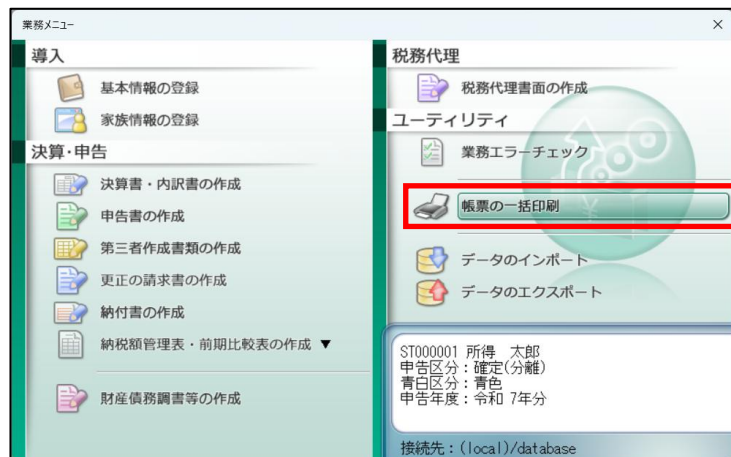
チェック名	チェック内容	確認欄
不一致エラー	帳票名：青色申告決算書(一般用) 4ページ 貸借対照表の[資産の部 期末 合計]と[負債・資本の部 期末 合計]の値が一致しません。 上記2項目の値は一致する必要があります。	
不一致エラー	帳票名：青色申告決算書(不動産所得用) 4ページ 貸借対照表の[資産の部 期末 合計]と[負債・資本の部 期末 合計]の値が一致しません。 上記2項目の値は一致する必要があります。	
値範囲エラー	ダイアログボックス名：基本情報の登録 [申告年度]に所得税システムの対応年分外の値が入力されています。 [申告年度]は令和06年分と入力する必要があります。	
前期比較確認	帳票名：所得税申告書(第一表)前期比較表 本年分の[収入金額等 事業 営業等]に値が入力されていません。 前年分の[収入金額等 事業 営業等]には値が入力されているため、本年分の内容について確認してください。	
前期比較確認	帳票名：所得税申告書(第一表)前期比較表 本年分の[収入金額等 配当]に値が入力されていません。 前年分の[収入金額等 配当]には値が入力されているため、本年分の内容について確認してください。	

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

2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作（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。



【個人番号の印字】
各種帳票で個人番号を印字する際には、「個人番号印字設定」か「F7/個人番号」をクリックし、「印字する」を選択します。

2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作 (帳票の一括印刷)

【所得税申告内容の確認表】

【保険料控除等の確認表】

令和 7 年分 所得税申告内容の確認表

個人コード: ST000001 作成日: 令和 8 年 1 月 17 日

氏名: 所得 太郎 様 担当:

1. 申告情報

青白区分	青色	整理番号	0000009
提出税務署	本所	利用者識別番号	1011-1111-1111-1119
		特異区分	国外転出区分

2. 本人情報

フリガナ	タロウ タロウ	性別	男	生年月日	昭50・8・1
氏名	所得 太郎	婚姻、ひとり親		障害者区分	
住所	〒130-0000 東京都墨田区〇〇1-1-1	世帯主	所得 太郎	世帯主との続柄	本人
又は	(03) 1234-1111	職業	輸入雑貨卸売	番号・種別	所得届
事務所	〒272-0000 千葉県市川市〇〇1-1-1	電話番号	(047) 123-1111		
メールアドレス	tarou@shotoku.com				

3. 配偶者情報

配偶者氏名	所得 春子	続柄	妻	生年月日	昭52・6・1	障害者所得	円	障害者区分		国外居住		備考	
-------	-------	----	---	------	---------	-------	---	-------	--	------	--	----	--

4. 扶養親族等情報

扶養親族氏名	所得 ハナ	続柄	母	生年月日	昭26・3・3	扶養親族所得	円	扶養区分	同居老親等	障害者区分		国外居住		備考	
	所得 梅子		長女		平17・9・1				特定扶養						
	所得 二郎		次男		平24・10・20				年少	同居特別					

○確認事項

- 年の途中で引越し(住所変更)をしていますか。 (はい・いいえ)
- 遺付を受ける金融機関に登録・変更がありますか。(遺付がない場合でも登録することができます。) (はい・いいえ)
- 寡婦(寡父)に該当するか検討しましたか。(適用要件については事務所にお問い合わせください。) (はい・いいえ)
- 配偶者の収入に変動がありますか。(収入がある場合は、その種類及び金額を備考欄に記載してください。) (はい・いいえ)
- 各親族の収入に変動がありますか。(収入がある場合は、その種類及び金額を備考欄に記載してください。) (はい・いいえ)
- 本年中に生まれた子供がいますか。 (はい・いいえ)
- 本年中に学校等を卒業し、就職した親族がいますか。 (はい・いいえ)
- (収入がある場合は、その種類及び金額を備考欄に記載してください。)
- 本年から納税者又は配偶者の両親のうち生計を一にした方はいますか。 (はい・いいえ)
- 本年から配偶者や親族のうち別居、障害者又は満70歳以上となった方はいますか。 (はい・いいえ)
- 前年の途中で死亡した配偶者や親族はいますか。 (はい・いいえ)
- 本年の途中で死亡した配偶者や親族はいますか。 (はい・いいえ)
- 本年から配偶者又は扶養親族のうち事業専従者とした方はいますか。 (はい・いいえ)

上記の内容に相違ありません。 署名 _____ 1/1

令和 7 年分 保険料控除等の確認表

個人コード: ST000001 作成日: 令和 8 年 1 月 17 日

氏名: 所得 太郎 様 担当:

社会保険料	社会保険の種類	支払保険料	種類	支払掛金
	源泉徴収分	1,084,224	小規模企業共済	150,000
	国民年金	532,410	企業型・個人型年金	
	国民健康保険	732,860	心身障害者扶養共済	
合計	2,349,494	合計	150,000	
新生命保険料	保険会社等の名称	支払保険料	保険会社等の名称	支払保険料
	〇〇〇〇	231,000		
合計	231,000	合計		
新個人年金保険料	保険会社等の名称	支払保険料	保険会社等の名称	支払保険料
合計		合計		
介護医療保険料	保険会社等の名称	支払保険料	保険会社等の名称	支払保険料
合計		合計		
地震保険料等	地価保険料	支払保険料	旧長期損害保険料	
	〇〇〇〇	37,000		
合計	37,000	合計		
医療費控除	病院・薬局などの支払先の名称	支払った医療費等の合計	支払った医療費等の合計	
	千葉県市川市〇〇1-1 市川倉庫医院			

○確認事項

- 社会保険料(国民健康保険料)の年間支払額を確認しましたか。 (はい・いいえ)
- 国民年金保険料の年間支払額を確認しましたか。 (はい・いいえ)
- (国民年金保険料及び国民年金基金の年金については、控除証明書等を添付します。)
- 小規模企業共済等年金の年間支払額を確認しましたか。(支払った掛金額の証明書を添付します。)
- 生命保険料の年間支払額を確認しましたか。(保険料控除証明書を添付します。)
- 地震保険料及び旧長期損害保険料の年間支払額を確認しましたか。(保険料控除証明書を添付します。)
- 本年中に支払った医療費、または特定一般医療費等納入費を合計し、支払った医療費等が一定額以上の場合は医療費控除が受けられます。(支払った医療費等から控除される補填金がありますか。)
- 支払った医療費等から控除される補填金がありますか。 (はい・いいえ)

上記の内容に相違ありません。 署名 _____ 1/1

・翌期繰越後、すぐに出力することで、顧問先に内容の変更がないか確定申告前の事前確認資料として利用できます。

・確認事項の内容は、自由に変更することができます。

2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作（データのインポート／エクスポート）

基本情報と帳票上の入力項目を、Excel形式 及び CSV形式でインポート／エクスポートできます。

対象となる帳票・項目の詳細は「データのインポート／エクスポート」画面の「F3／項目表」でご確認ください。

1. 帳票データのエクスポート（例：医療費に係る領収書等）



今回は「医療費に係る領収書等」を例にとります。

①「データのエクスポート」を選択

②データのエクスポート画面で「帳票データのエクスポート」を選択し、「確定」をクリック

The screenshot shows the '令和07年分 医療費に係る領収書等' (FY2025 Medical Expense Receipts) form. The form is titled '氏名 所得 太郎' (Name: Taro, Income: Taro). It contains several tables for medical expense reporting. The table for '医療費（上記以外）の詳細' (Details of Medical Expenses (Other than Above)) is highlighted with a red box. The table has the following columns: (1) 医療を受けた方の氏名 (Name of the person who received medical treatment), (2) 病院・薬局などの支払先の名称 (Name of the hospital/pharmacy/etc. where payment was made), (3) 医療費の区分 (Category of medical expense), (4) 支払った医療費の額 (Amount of medical expense paid), and (5) (1)(2)のうち生命保険や社会保険などで補償される金額 (Amount of medical expense covered by life insurance or social insurance, etc. out of (1)(2)).

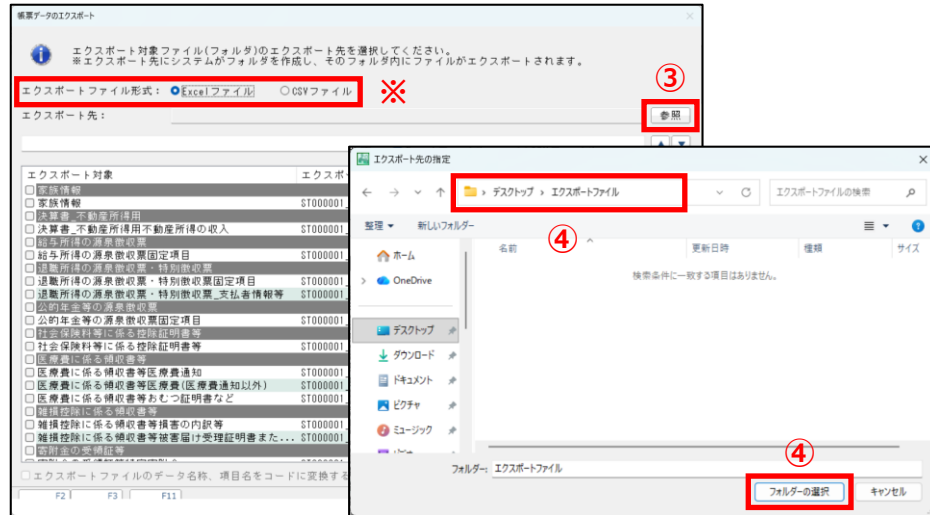
(1) 医療を受けた方の氏名	(2) 病院・薬局などの支払先の名称	(3) 医療費の区分	(4) 支払った医療費の額	(5) (1)(2)のうち生命保険や社会保険などで補償される金額
所得 花子	手塚通利川病院	処方薬・治療費	341,400	130,000

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

2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作（データのインポート／エクスポート）

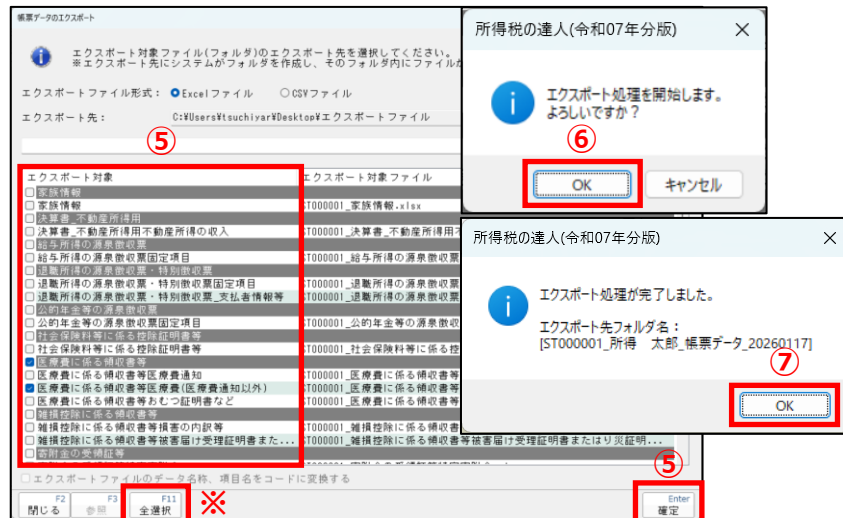
1. 帳票データのエクスポート（例：医療費に係る領収書等）



③「参照」を選択

④データをエクスポートするフォルダを指定し、「フォルダーの選択」をクリック

※ファイル形式は「Excel」または「CSV」を選択できます。



⑤エクスポート対象（今回は「医療費に係る領収書等医療費（医療費通知以外）」）にチェックを入れ、「確定」をクリック

※「F11/全選択」をクリックすると、全てのエクスポート対象帳票にチェックが入り、フォルダにまとめて出力されます。

⑥「OK」をクリック

⑦「OK」をクリック

ファイルがエクスポートされます。

2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作 (データのインポート/エクスポート)

1. 帳票データのエクスポート (例: 医療費に係る領収書等)

⑧

医療を受けた方の氏名	病院・薬局などの支払先の名称_上段	病院・薬局などの支払先の名称_下段	医療費の区分_診療_治療_該当区分	医療費の区分_介護保険_除サービス_該当区分	医療費の区分_医薬品購入_該当区分	医療費の区分_その他の医療費_該当区分	支払った医療費の額	(4)のうち生命保険や社会保険などで補填される金額
所得 花子	千葉県市川市〇〇1-1	市川歯科医院	該当				341,400	130,000

エクスポートしたファイルを開きます。

⑧ 複写元を選択

⑨ 複写先にデータを貼り付けて、金額等を修正

⑩ 上書き保存

⑩

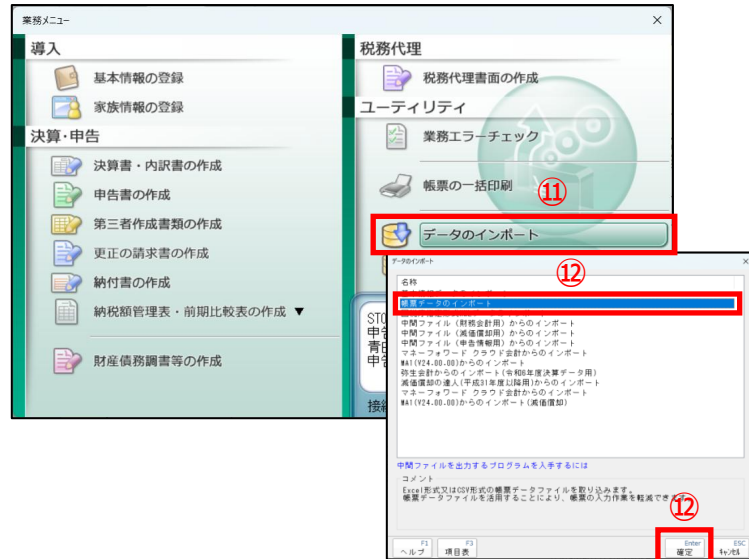
⑨

医療を受けた方の氏名	病院・薬局などの支払先の名称_上段	病院・薬局などの支払先の名称_下段	医療費の区分_診療_治療_該当区分	医療費の区分_介護保険_除サービス_該当区分	医療費の区分_医薬品購入_該当区分	医療費の区分_その他の医療費_該当区分	支払った医療費の額	(4)のうち生命保険や社会保険などで補填される金額
所得 花子	千葉県市川市〇〇1-1	市川歯科医院	該当				341,400	130,000
所得 ハナ	千葉県市川市〇〇1-1	市川歯科医院	該当				7,210	
所得 一郎	千葉県市川市〇〇1-1	市川歯科医院	該当				3,610	
所得 梅子	千葉県市川市〇〇1-1	市川歯科医院	該当				10,360	
所得 二郎	千葉県市川市〇〇1-1	市川歯科医院	該当				740	

2. 「所得税の達人」基本操作

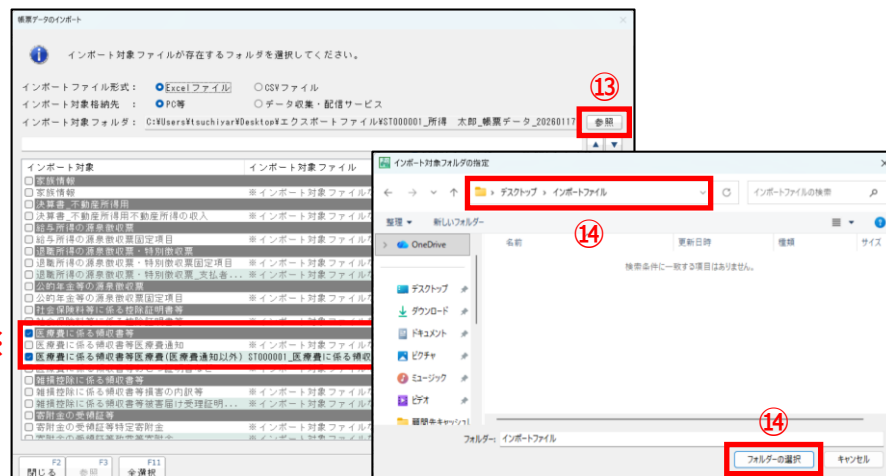
(3) その他の操作 (データのインポート/エクスポート)

2. 帳票データのインポート (例: 医療費に係る領収書等)



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「帳票データのインポート」を選択し、「確定」をクリック



③「参照」を選択

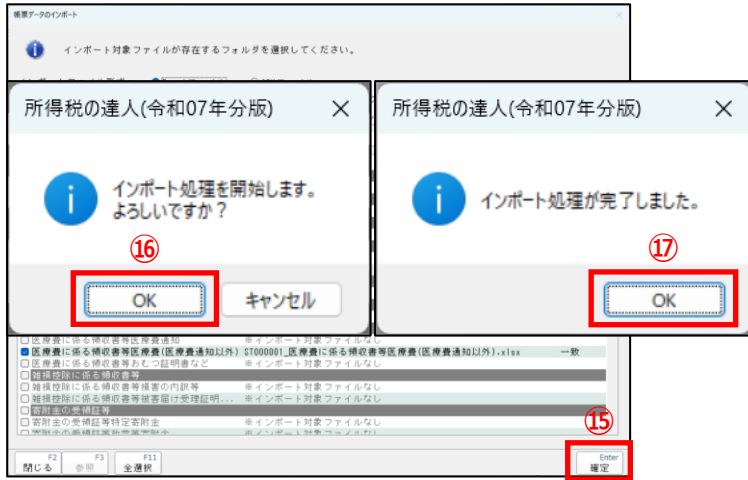
④データをインポートするフォルダを指定し、「フォルダの選択」をクリック

※インポート対象にチェックが入っていることを確認

2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作 (データのインポート/エクスポート)

2. 帳票データのインポート (例: 医療費に係る領収書等)



- ⑮「確定」をクリック
 - ⑯「OK」をクリック
 - ⑰「OK」をクリック
- ※インポートしたデータが取り込まれます。

令和 07 年分 医療費に係る領収書等

氏名 所得 太郎

1 医療費通知に関する事項

(1) 被保険者の氏名等	(2) 医療費通知に記載された医療費の額	(3) (2)のうちその年中に実際に支払った医療費の額	(4) (3)のうち生命保険や社会保険などで補填される金額
	円	円	円
合計	円	円	円

2 医療費 (上記 1 以外) の明細

(1) 医療を受けた方の氏名	(2) 病院・薬局などの支払先の名称	(3) 医療費の区分	(4) 支払った医療費の額	(5) (4)のうち生命保険や社会保険などで補填される金額
所得 花子	千葉県市川市〇〇1-1 市川歯科医院	<input checked="" type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 介護保険サービス <input type="checkbox"/> 医薬品購入 <input type="checkbox"/> その他の医療費	341,400	130,000
所得 ハナ	千葉県市川市〇〇1-1 市川歯科医院	<input checked="" type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 介護保険サービス <input type="checkbox"/> 医薬品購入 <input type="checkbox"/> その他の医療費	7,210	
所得 一郎	千葉県市川市〇〇1-1 市川歯科医院	<input checked="" type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 介護保険サービス <input type="checkbox"/> 医薬品購入 <input type="checkbox"/> その他の医療費	3,610	
所得 楊子	千葉県市川市〇〇1-1 市川歯科医院	<input checked="" type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 介護保険サービス <input type="checkbox"/> 医薬品購入 <input type="checkbox"/> その他の医療費	10,360	
所得 二郎	千葉県市川市〇〇1-1 市川歯科医院	<input checked="" type="checkbox"/> 診療・治療 <input type="checkbox"/> 介護保険サービス <input type="checkbox"/> 医薬品購入 <input type="checkbox"/> その他の医療費	740	

2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作（マイナポータル連携）

マイナポータルから「【入力用】寄附金の受領証」および「【入力用】特定口座年間取引報告書」へのデータ連携（CSV形式）ができます。

事前に以下の準備が必要になります。

- ・マイナンバーカードの取得、ICカードリーダライタの用意（マイナポータルAPに対応しているスマートフォンでも可能）
- ・マイナポータルのアカウント開設、「民間送達サービス」の設定、民間送達サービスと証券番号などを連携させる設定

※連携可能な発行主体は以下を参照

<https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/mynumberinfo/list.htm>

※税理士が代理人となり、本人に代わってマイナポータルのサービスを利用することもできます。（マイナンバーカードの取得が必要）

詳細は以下のURLを参照

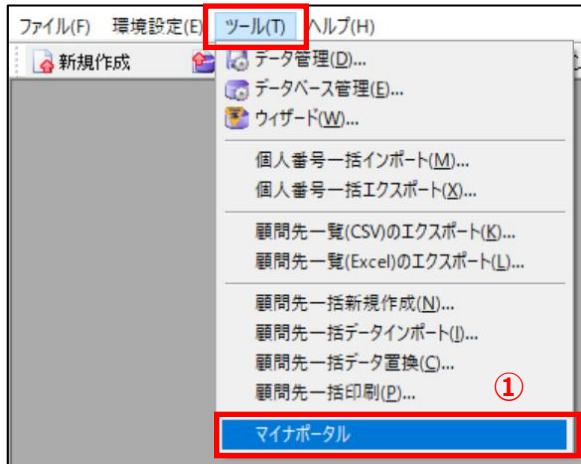
<https://img.myna.go.jp/manual/03-07/0115.html>

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

2. 「所得税の達人」基本操作

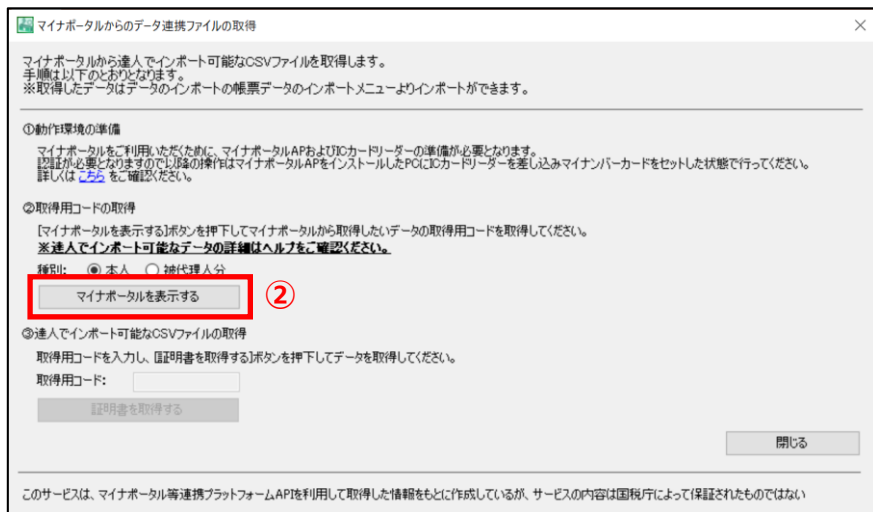
(3) その他の操作 (マイナポータル連携)

1. 取込用CSVデータの取得 (例: 寄附金データ)



所得税の達人を起動し、連携させる顧問先データを開いてください。

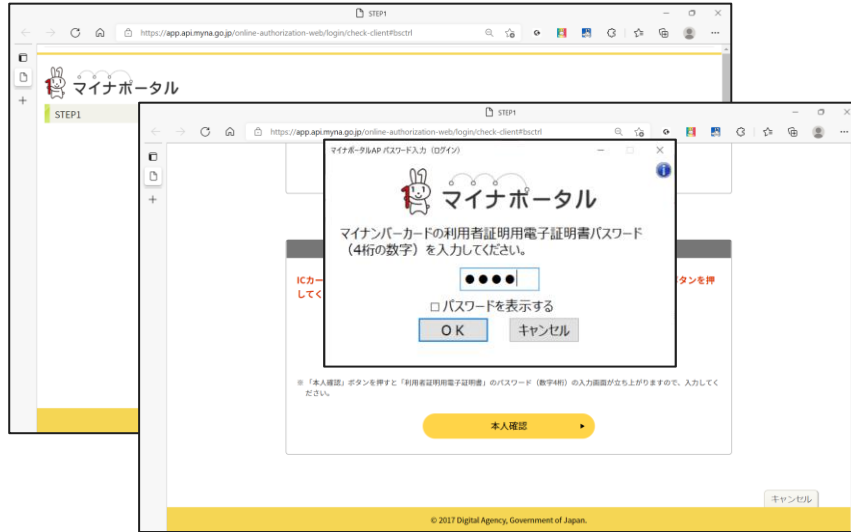
①「ツール」-「マイナポータル」の順に選択



②「マイナポータルからのデータ連携ファイルの取得」画面が表示されるので、「②取得用コードの取得」の「マイナポータルを表示する」をクリック

2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作 (マイナポータル連携)



・マイナポータルサイトに移動しますので、説明に従ってログインまで進んでください。

取得する控除証明書等の「選択」ボックスにチェックを入れ、ご利用いただいている申告書作成ソフト等から控除証明書等をお取得ください。

取得する控除証明書等の「選択」ボックスにチェックを入れて、「取得用コード生成」ボタンを押してください。ご利用いただいている申告書作成ソフト等から控除証明書等をお取得する際に、下記の取得用コードが必要ですので、必ずお手元にお控えください。

取得した控除証明書等の内容は、ご利用いただいている申告書作成ソフト等でご確認ください。

取得用コード ③ 取得用コード生成 取得用コード: 6159 取得用コード生成

マイナポータルから取得した情報一覧 (令和3年分) マイナポータルから取得した情報一覧 (令和3年分)

件数: 17件 (正常17件、エラー0件) 件数: 17件 (正常17件、エラー0件)

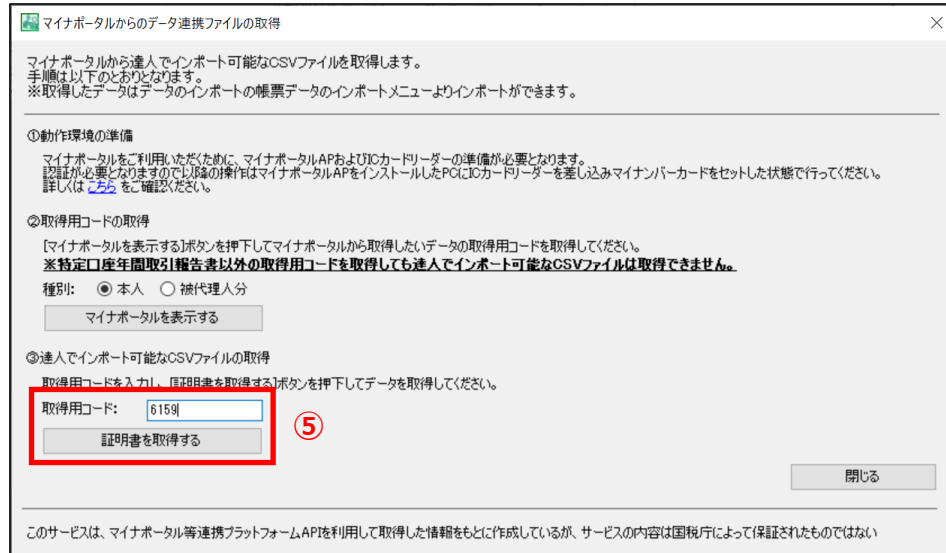
選択	控除証明書等	発出人	証明書等作成日	処理結果	エラー情報
<input checked="" type="checkbox"/>	医療費通知情報	保険診療費支払機関	2017/04/03	正常	-
<input checked="" type="checkbox"/>	寄附金受領証明書	TEG820	2021/04/01	正常	-
<input checked="" type="checkbox"/>	寄附金受領証明書	TEG821	2021/04/01	正常	-
<input checked="" type="checkbox"/>	寄附金受領証明書	TEG822	2021/04/01	正常	-
<input checked="" type="checkbox"/>	寄附金控除に関する証明書	TEG830	2021/04/01	正常	-
<input checked="" type="checkbox"/>	生命保険料控除証明書	TEG800	2021/04/01	正常	-
<input checked="" type="checkbox"/>	生命保険料控除証明書	TEG800	2021/04/01	正常	-
<input checked="" type="checkbox"/>	生命保険料控除証明書	TEG800	2021/04/01	正常	-

③「マイナポータル等連携プラットフォーム」画面でデータ連携する情報にチェックを入れ、「取得用コード生成」をクリック

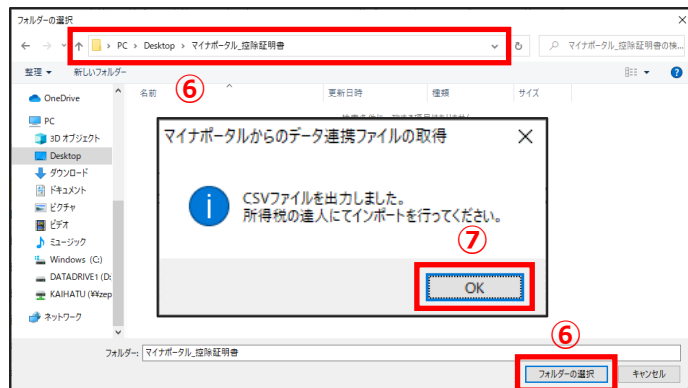
④取得用コードが表示されます。

2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作（マイナポータル連携）



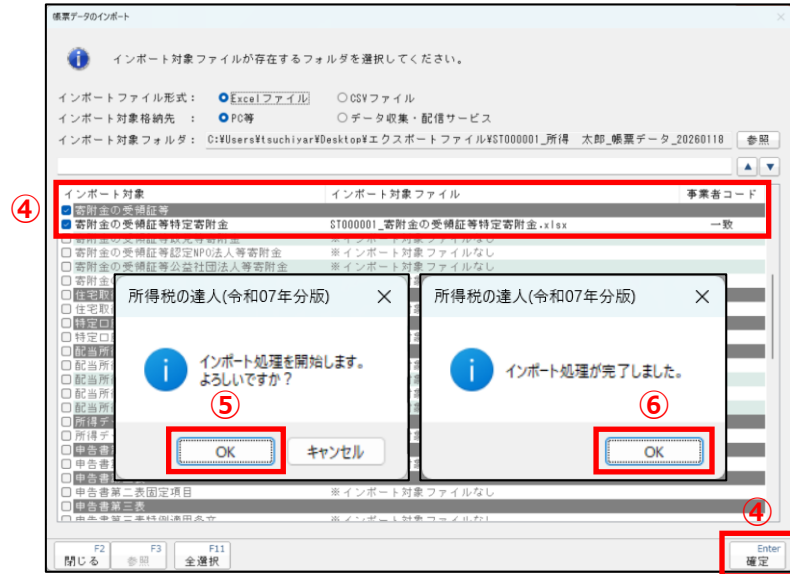
⑤「マイナポータルからのデータ連携ファイルの取得」画面に戻り、「③達人でインポート可能なCSVファイルの取得」の「取得用コード」に取得したコードを入力し、「証明書を取得する」をクリック



⑥出力されるCSVファイルの保存先を選択し、「フォルダーの選択」をクリック
⑦「OK」をクリック

2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作 (マイナポータル連携)



④「寄附金の受領証等」にチェックが入っていることを確認し、「確定」をクリック

⑤「OK」をクリック

⑥「OK」をクリック

令和 07 年分 寄附金の受領証等

氏 名 所得 太郎

所得税			住民税	
特定寄附金(下記以外)	所得控除	70,000 ^円	都道府県、市区町村への寄附	70,000 ^円
政党等寄附金	税額控除	10,000	共同募金、日赤その他の寄附	5,000
認定NPO法人等寄附金	税額控除	10,000	都道府県条例指定寄附	10,000
公益社団法人等寄附金	税額控除	20,000	市区町村条例指定寄附	25,000

1 特定寄附金の内訳(2～5に掲げる寄附金を除く。)

寄附年月日	寄附先の所在地・名称	住民税区分	金額
令和07年04月20日	所在地 名称 ○○県	都道府県、市区町村分 (ふるさと納税)	30,000 ^円
令和07年10月21日	所在地 名称 ○○市	都道府県、市区町村分 (ふるさと納税)	40,000
年 月 日	所在地 名称		
年 月 日	所在地 名称		

⑦「寄附金の受領証等」にデータが取り込まれます。

2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作（国税庁指定形式XMLデータのインポート）

特定事業者が発行した「寄附金控除に関する証明書」、「特定口座年間取引報告書（令和2年以降用）」、「給与所得の源泉徴収票／給与所得の源泉徴収票情報（令和07年以降用）」、「給与所得の源泉徴収票（令和05年以降用）／給与所得の源泉徴収票情報」のXMLファイル（国税庁指定形式XMLデータ）の取り込みができます。

事前に特定事業者が発行したXMLファイルの出力が必要です。

■「寄附金控除に関する証明書」のXMLファイルのインポート

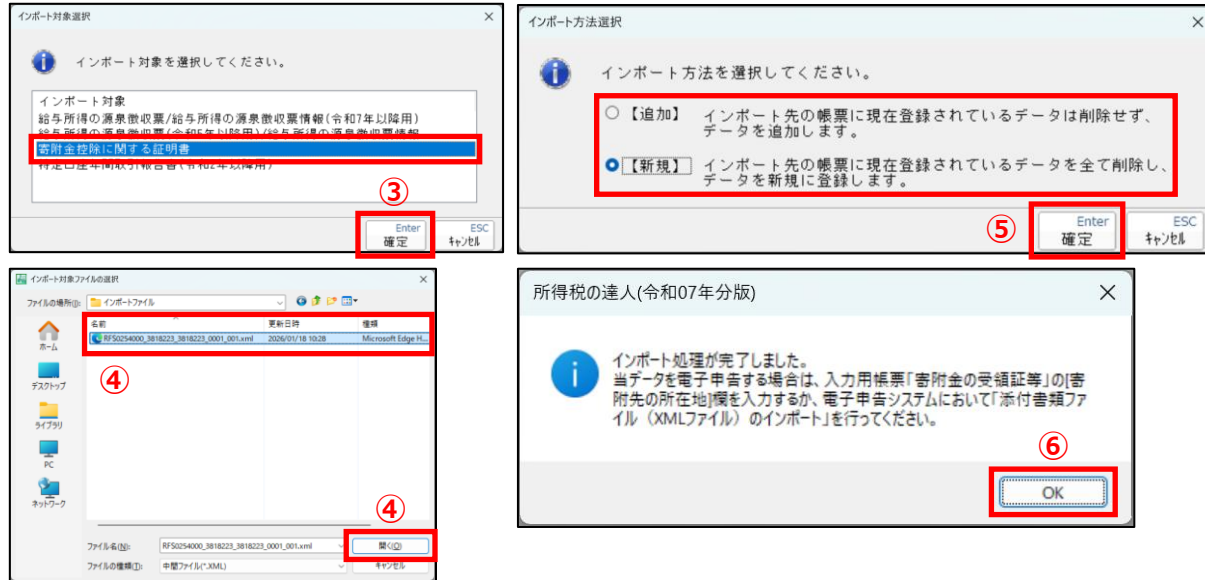


①「データのインポート」をクリック

②「データのインポート」画面で「国税庁指定形式XMLデータのインポート」を選択し、「確定」をクリック

2. 「所得税の達人」基本操作

(3) その他の操作（国税庁指定形式XMLデータのインポート）



- ③「寄附金控除に関する証明書」を選択し、「確定」をクリック
- ④出力したXMLファイルを選択し、「開く」をクリック
- ⑤「インポート方法選択」画面でインポート方法を選択し、「確定」をクリック
- ⑥「OK」をクリック

令和 07 年分 寄附金の受領証等

氏名 所得 太郎

所得税			住民税	
特定寄附金(下記以外)	所得控除	40,000 ^円	都道府県、市区町村への寄附	40,000 ^円
政党等寄附金	税額控除	10,000	共済募金、日赤その他の寄附	5,000
認定NPO法人等寄附金	税額控除	10,000	都道府県条例指定寄附	10,000
公益社団法人等寄附金	税額控除	20,000	市区町村条例指定寄附	25,000

1 特定寄附金の内訳(2～5に掲げる寄附金を除く。)

寄附年月日	寄附先の所在地・名称	住民税区分	金額
令和07年09月07日	所在地 名称 佐賀県みやき町	都道府県、市区町村分 (ふるさと納税)	12,000 ^円
令和07年09月07日	所在地 名称 新潟県糸魚川市	都道府県、市区町村分 (ふるさと納税)	15,000
令和07年09月07日	所在地 名称 北海道妹背牛町	都道府県、市区町村分 (ふるさと納税)	13,000
年 月 日	所在地 名称		

- ⑦「寄附金の受領証等」にデータが取り込まれます。
※必要に応じて「所在地」を入力してください。

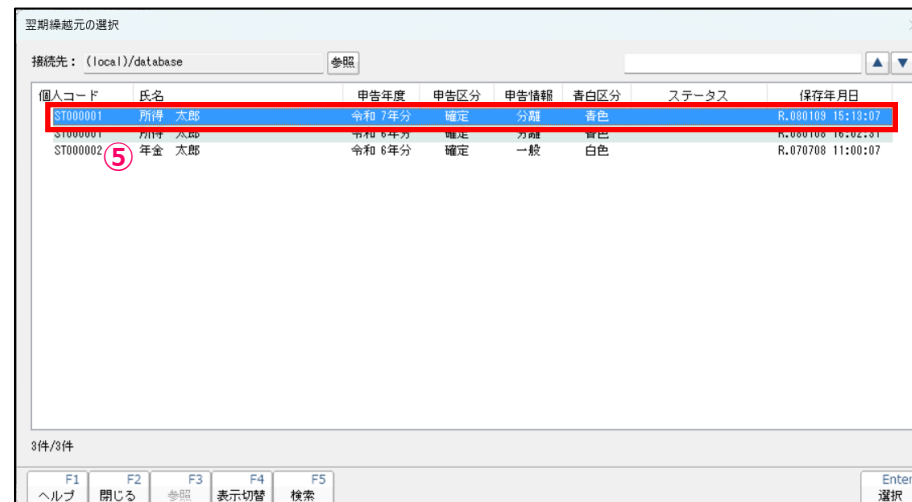
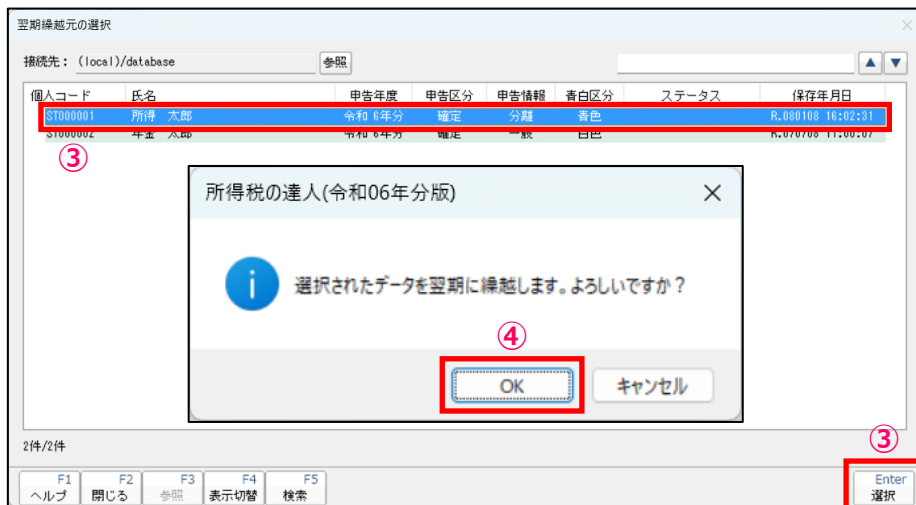
2. 「所得税の達人」基本操作

【補足】

■ 翌期繰越：次年度の申告データを作成するための処理（令和06年分版で実施）



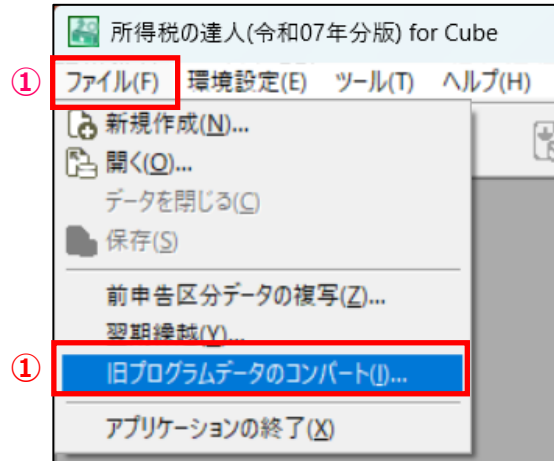
- ①「ファイル」を選択し、「翌期繰越」をクリック
 - ②「閉じる」をクリック
 - ③次年度作成対象のデータを選択し、「選択」をクリック
 - ④「OK」をクリック
 - ⑤次年度用データが作成されます。
- ※複数件まとめて、翌期繰越することもできます。



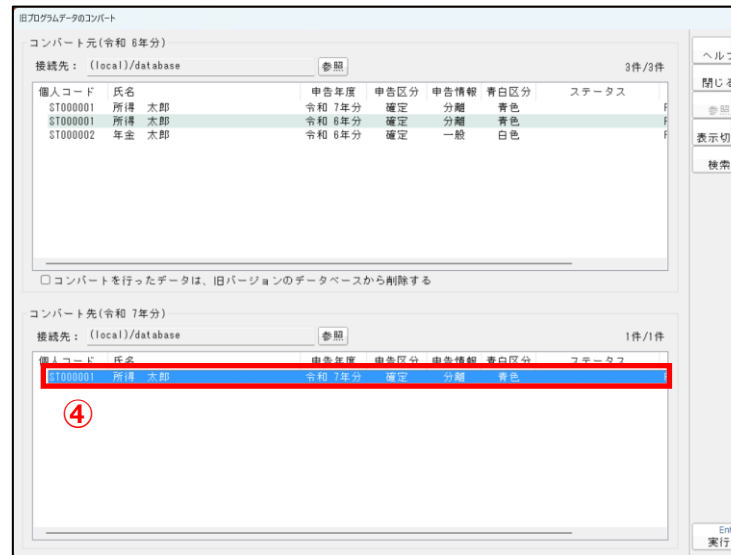
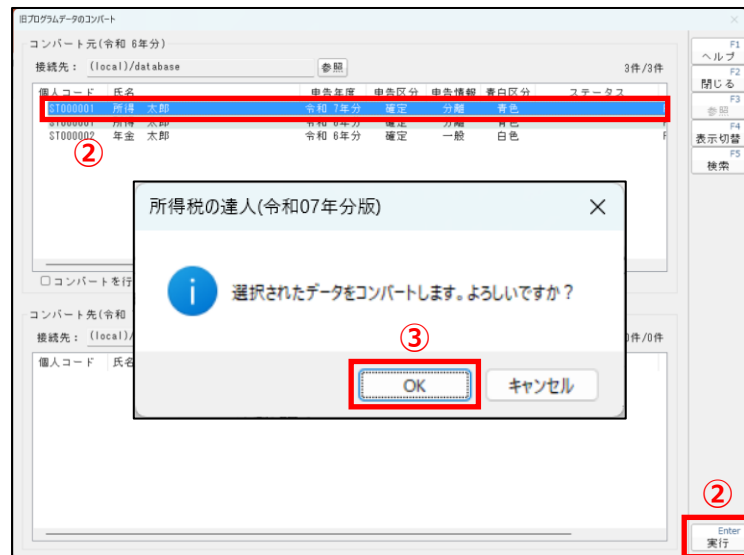
2. 「所得税の達人」基本操作

【補足】

- 旧プログラムデータのコンバート：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（令和07年分版で実施）



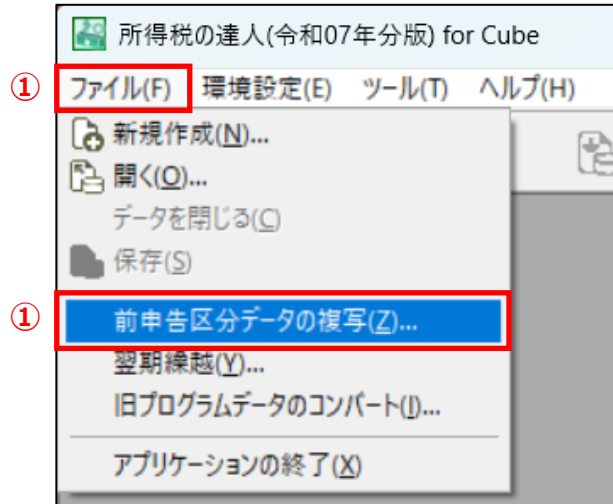
- ①「ファイル」を選択し、「旧プログラムデータのコンバート」をクリック
 - ②対象データをコンバート元（令和6年分）から選択し、「実行」をクリック
 - ③「OK」をクリック
 - ④コンバート先（令和7年分）にデータが作成されます。
- ※複数件まとめて、コンバートすることもできます。



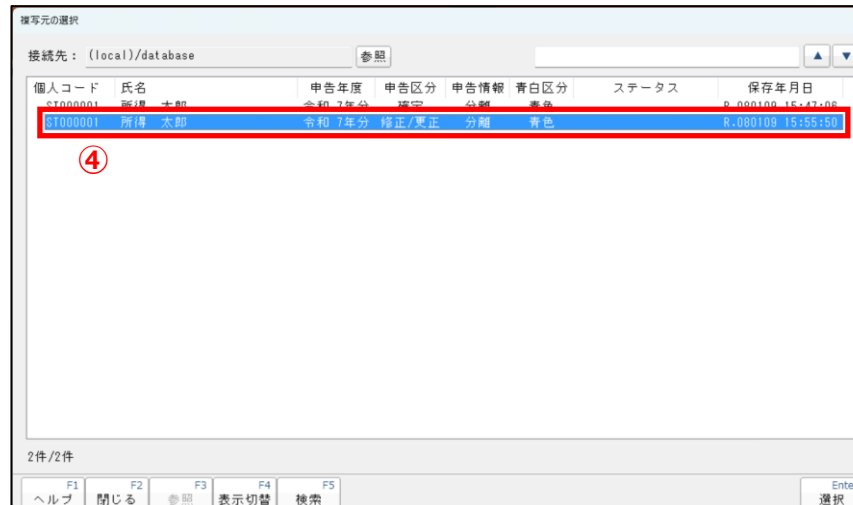
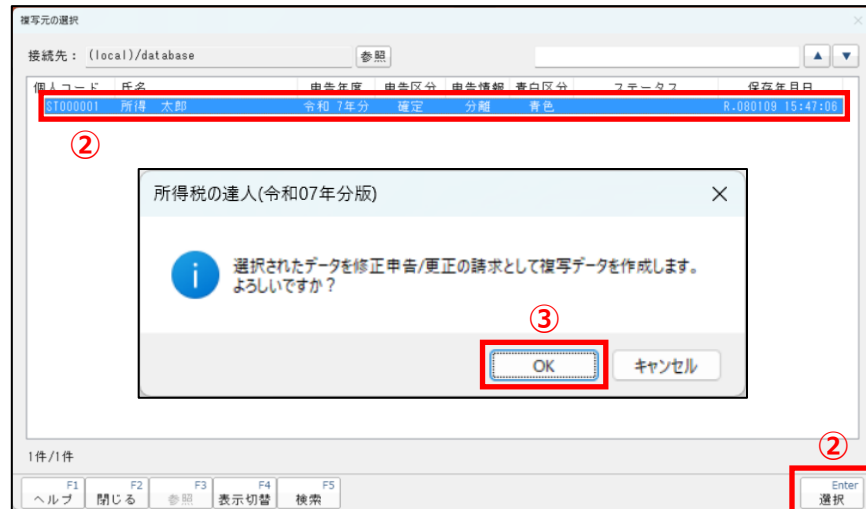
2. 「所得税の達人」基本操作

【補足】

- 前申告区分データの複写：確定から修正申告／更正の請求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、「前申告区分データの複写」をクリック
- ②複写対象のデータを選択し、「選択」をクリック
- ③「OK」をクリック
- ④データが複写されます。

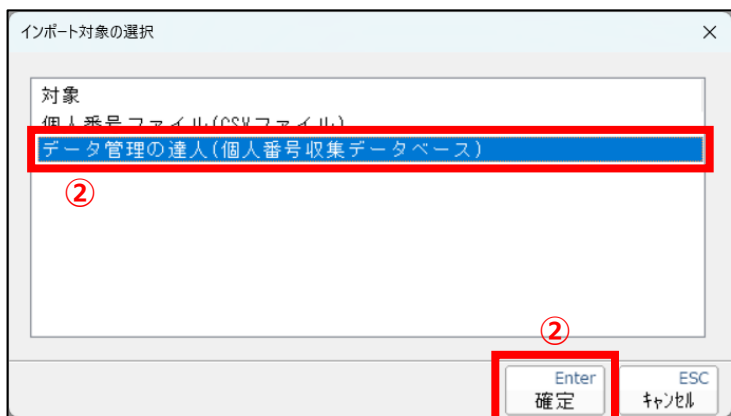
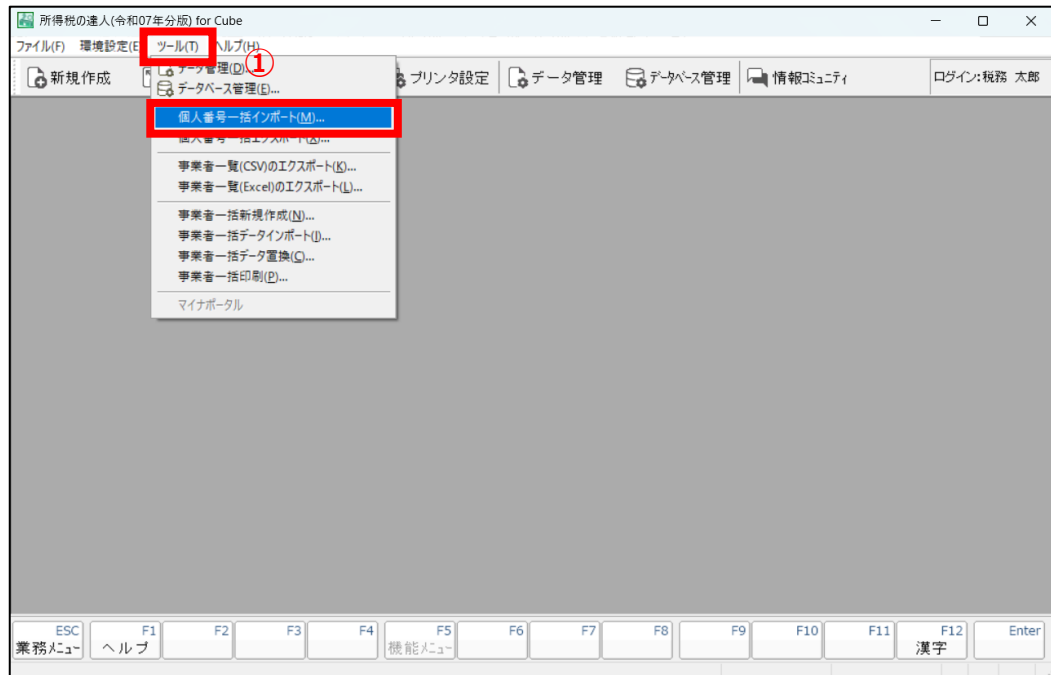


03.

マイナンバー、配偶者、扶養者等の取込

3. マイナンバー、配偶者、扶養者等の取込

(1) マイナンバーの取込手順（データ管理の達人 ⇒ 所得税の達人）



個人番号収集DBに登録されたマイナンバー情報は、「所得税の達人」側にまとめて反映ができます。

①「所得税の達人(令和07年分版)」を起動し、「ツール」-「個人番号一括インポート」の順にクリック

②「インポート対象の選択」画面で「データ管理の達人（個人番号収集データベース）」を選択し、「確定」をクリック

※「個人番号ファイル(CSVファイル)」を選択すると、パスワード付きのCSVファイルを取り込むことができます。

3. マイナンバー、配偶者、扶養者等の取込

(1) マイナンバーの取込手順 (データ管理の達人 ⇒ 所得税の達人)

個人番号収集目的一覧

収集目的	収集期間	利用期間	備考(事業者コード)	備考(事業者名)	備考(年度)
<input type="checkbox"/> マイナンバー	2023/10/01 ~ 2027/09/30	2101/05/31	SHOTOKU001	所得 太郎	令和05年度
<input type="checkbox"/> 相続税申告用	2022/04/02 ~ 2025/10/31	2101/05/31			令和07年度
<input checked="" type="checkbox"/> 所得税申告用	2021/04/02 ~ 2027/03/31	2100/05/31			令和06年度
<input type="checkbox"/> 年末調整用	2021/04/02 ~ 2025/12/31	2100/05/31	NENCHOU001	株式会社 年調	令和06年度

4件/4件

③

Enter 確定

③「個人番号収集目的一覧」画面で該当の収集目的にチェックを入れ、「確定」をクリック

④「対象となる顧問先データの選択」画面に取込対象の一覧が表示されるので、「F11/全選択」を選択し、「確定」をクリック

※個別に選択して取り込むこともできます。

⑤「個人番号データのインポート」画面で、「確定」をクリック

⑥確認画面で、
ログを出力して完了……「はい」
ログを出力せずに完了……「いいえ」
を選んでクリック

※「F9/差分検出」は、所得税の達人の個人データとデータ管理の達人から取り込む個人データに差分が無いが確認する場合に利用します。(本人、配偶者、扶養を含む)

対象となる事業者データの選択

接続先: (local)/database

個人コード	氏名	申告年度	申告区分	申告情報	青白区分	ステータス	保存年月日
ST000001	所得 太郎	令和 7年分	確定	分離	青色	R.080109 15:47:06	
ST000002	年金 太郎	令和 7年分	確定	一般	白色	R.080109 16:23:09	

④

F11 全選択

個人番号データのインポート

個人番号データをインポートします。
よろしいですか?
※インポート対象は、選択した収集目的のデータ内のすべての個人番号となります。

現在登録されている個人番号をすべて削除してからインポートする

親族区分が除外の該当者をインポート対象とする

※事前に当プログラムと選択した収集目的のデータ内の個人データ(家族構成を含む)の差分を検出する場合は、[F9/差分検出]ボタンをクリックしてください。

F9 差分検出

Enter 確定

⑤

所得税の達人(令和07年版)

インポートが完了しました。
インポート結果のログを出力しますか?

はい

いいえ

⑥

3. マイナンバー、配偶者、扶養者等の取込

(1) マイナンバーの取込手順 (データ管理の達人 ⇒ 所得税の達人)

氏名	個人番号	生年月日	続柄	障害	非居住者	年調	特親	住宅	16歳未満	別居	その他	親族区分
所得 太郎	*****	S50-08-01	本人									
所得 春子	*****	S52-06-01	妻									扶養
扶養親族												
所得 ハナ	*****	S25-03-03	母									扶養
所得 一郎	*****	H12-05-10	長男									専従者
所得 梅子	*****	H17-09-01	長女									扶養
所得 二郎	*****	H24-10-20	次男	特障							*	扶養

⑦家族情報の登録画面をクリック

⑧個人番号欄にマイナンバーが反映されます。

※個別に個人番号を取り込む際には「家族情報の登録画面」で取込対象者を選択し、「選択」をクリック後、「参照」ボタンから「データ管理の達人」の個人番号収集DBを選択して取り込みます。

本人氏名	性別	障害者区分	所得調整
所得 太郎	男性		非該当
個人番号	生年月日(年齢)		
昭和 50 08 01	(□入力 50 歳)		

3. マイナンバー、配偶者、扶養者等の取込

(2) 配偶者・扶養者等の取込手順 (データ管理の達人 ⇒ 所得税の達人)

業務メニュー

導入

基本情報の登録 ①

家族情報の登録

家族情報の登録

氏名	個人番号	生年月日	続柄	障害	非居住者	年調	特親	住宅	16歳未満	別居	その他	親族区分
本人												
所得 太郎		S49-08-01	本人									
[Redacted]												

ヘルプ F1 閉じる F2 ↑上へ F3 ↓下へ F4 新規登録 F6 削除 F7 専従取込 F9 Enter 選択

※事前にデータ管理の達人で、取り込む家族情報を入力しておきます。

①「家族情報の登録」を選択

②配偶者の新規登録の場合、「家族情報の登録」画面で配偶者の空欄部分をダブルクリック、又は「選択」をクリック

※扶養者等の場合、扶養親族の空欄部分をダブルクリック、又は「F6/新規登録」が「選択」をクリックします。

③「家族情報の変更（配偶者）」画面の「参照」をクリック

④「個人番号保有者一覧（配偶者）」画面で、収集目的の「参照」をクリック

家族情報の変更(配偶者)

配偶者氏名	続柄	障害者区分	所得調整
個人番号	生年月日(年齢) 配偶者所得 内訳		
	(□入力 歳)		非該当
	円		

参照

個人番号保有者一覧(配偶者)

取り込み対象
 個人番号のみ 氏名、個人番号等のすべての個人情報 ④

収集目的:

氏名: ST000001 所得 太郎

個人番号	氏名	性別	生年月日

参照

3. マイナンバー、配偶者、扶養者等の取込

(2) 配偶者・扶養者等の取込手順 (データ管理の達人 ⇒ 所得税の達人)

個人番号収集目的一覧

収集目的	収集期間	利用期間	備考(事業者コード)	備考(事業者名)	備考(年度)
マイナンバー	2023/10/01 ~ 2027/09/30	2101/05/31	SHOTOKU001	所得 太郎	
所得税申告用	2021/04/02 ~ 2027/03/31	2100/05/31			令和7年度

個人番号保有者一覧(配偶者)

取り込み対象
 個人番号のみ 氏名・個人番号等のすべての個人情報

収集目的: 所得税申告用
令和7年度

氏名: S1000001 所得 太郎 1件が該当しました

個人番号	氏名	性別	生年月日
*****-****	所得 春子	女性	昭和52年08月01日

⑤「個人番号収集目的一覧」画面で配偶者情報が登録されている収集目的を選択し、「確定」をクリック

⑥「個人番号保有者一覧(配偶者)」画面に取り込み対象の配偶者が表示されているのを確認し、「確定」をクリック

⑦配偶者情報が取り込まれたことを確認し、「確定」をクリック

⑧「家族情報の登録」画面に配偶者情報が反映されます。

家族情報の変更(配偶者)

配偶者氏名 続柄
個人番号 生年月日(年齢)
所得 春子 妻 昭和 52 08 01
*****-**** 参照 (□入力 48 歳)
円

障害者区分 所得調整
非該当

国外居住 住民税 退職所得のある配偶者
非居住者 同一生計配偶者 第二表住宅欄表示
年調適用 別居 退職所得を除く所得金額
親族区分
 該当 該当 該当 扶養
 該当 該当 該当 専任者情報
円

住宅特例対象個人として二人目の配偶者の登録をする 二人目配偶者情報

家族情報の登録

氏名	個人番号	生年月日	続柄	障害	非居住者	年調	特親	住宅	16歳未満	別居	その他	親族区分
本人 所得 太郎		S49-08-01	本人									
配偶者 所得 春子	*****	S52-08-01	妻									扶養

04.

「電子申告の達人」基本操作

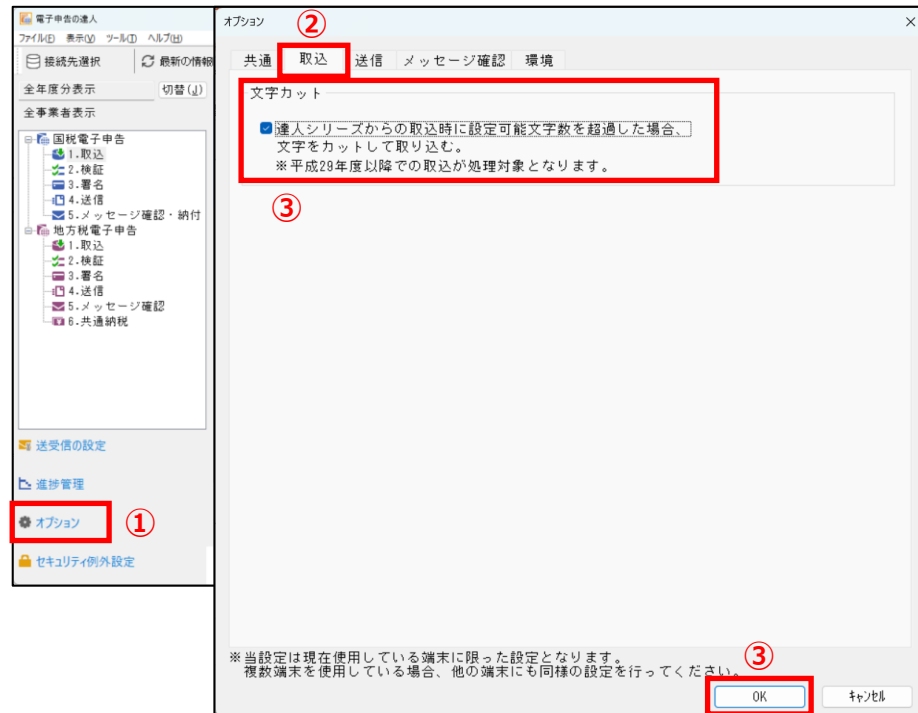
4. 「電子申告の達人」基本操作

【補足】文字カット機能

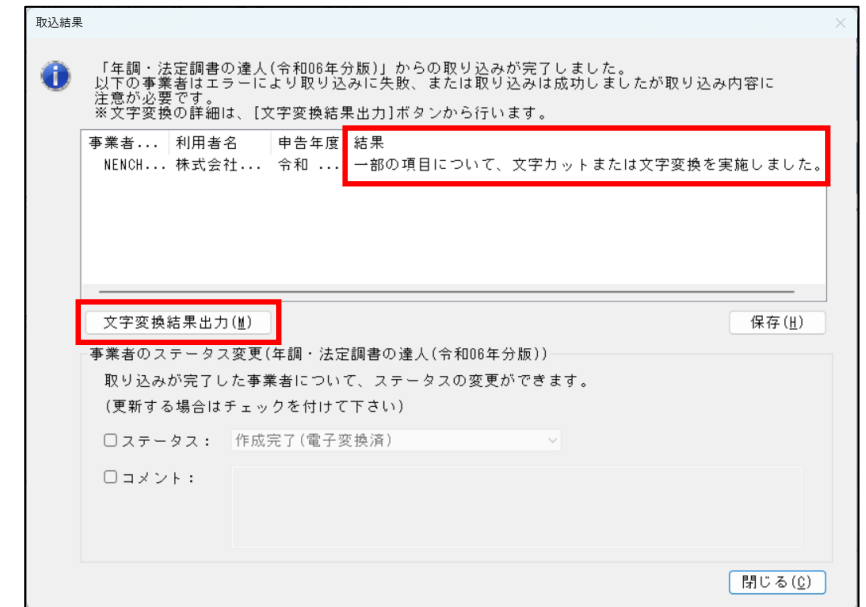
[1. 取込] 画面 - [達人シリーズからの取込] ボタンからデータを取り込む際、取込対象のデータにe-Tax及びeLTAXで許容される文字数を超えて設定している項目が含まれていた場合、超過分の文字を自動的にカットしてデータを取り込む処理を任意で設定できる機能です。

※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



「取込結果」画面



4. 「電子申告の達人」基本操作

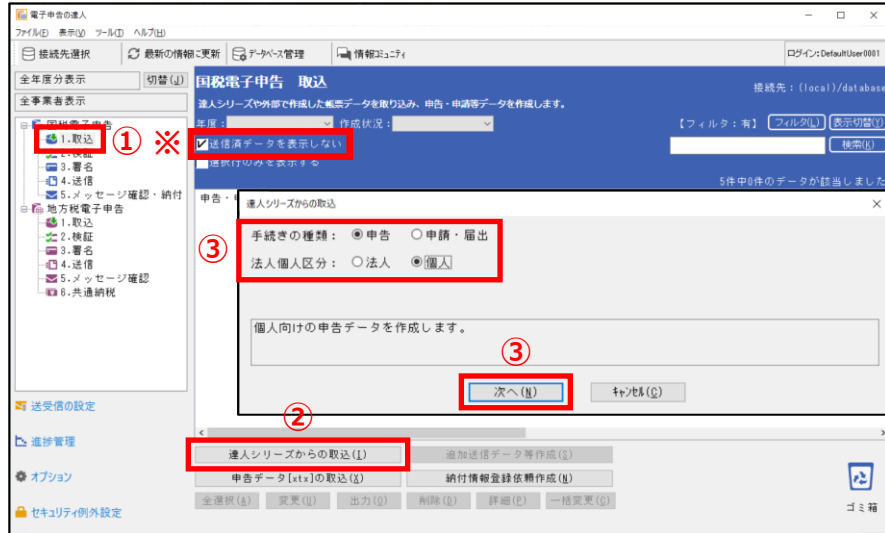
【参考】各種メッセージの格納場所等について

	メッセージ等	格納場所	税理士	顧問先 (法人)	認証	顧問先 (個人)	認証	
1	申告のお知らせ	メッセージボックス	△	○	—	○	○	委任関係の登録で税理士に転送可能
2	適格請求書発行事業者登録通知書	通知書等一覧	×	○	—	○	—	
3	加算税の賦課決定通知書	通知書等一覧	×	○	—	○	○	
4	住宅借入金等特別控除証明書	通知書等一覧	×	—	—	○	○	
5	振替納税のお知らせ	振替納税結果	×	—	—	○	○	
6	更正の請求に対する通知書	通知書等一覧	×	—	—	○	○	
7	処分通知（地方税）	メッセージ確認	×	○	—	○	—	電子申告の達人では、「メッセージ確認」からダウンロードすることで確認が可能となる。
8	プレ申告データ（地方税）	メッセージボックス	×	○	—	○	—	
9	お知らせ（地方税）	メッセージボックス	×	○	—	○	—	
10	個人住民税特別徴収税額通知	通知書等一覧	×	○	—	○	—	
11	源泉徴収票	メッセージボックス	△	○	—	○	—	委任関係の登録で税理士に転送可能

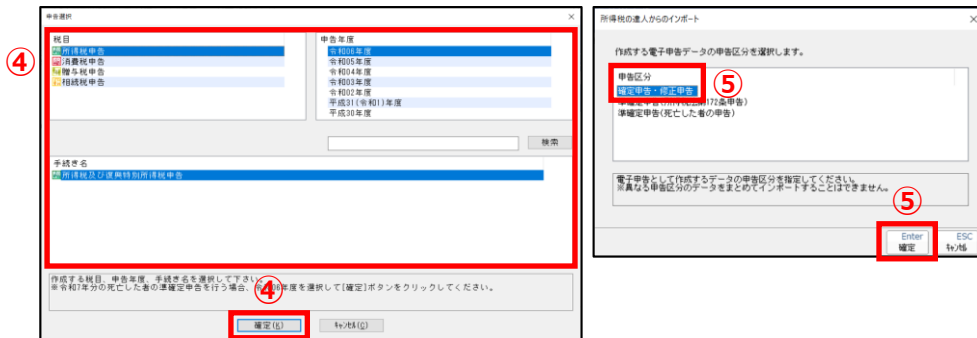
※1～8、11については、申告者本人の電子証明書による認証が必要です。（1と11のみ委任関係の登録で税理士に転送して確認が可能）

4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (申告データの取込)



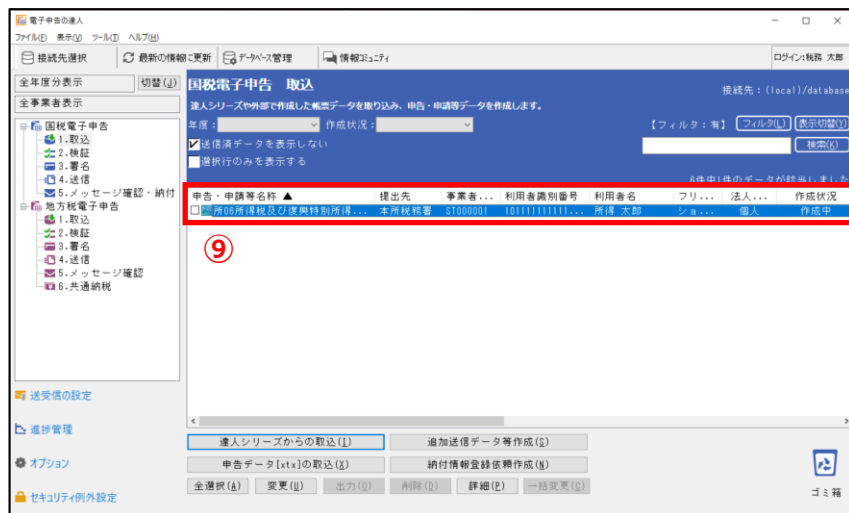
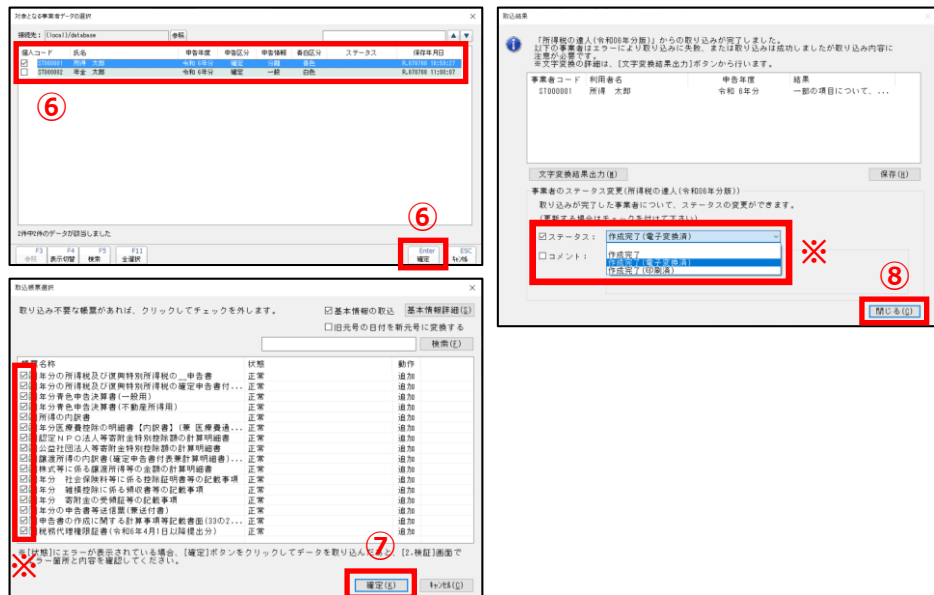
- ①「1.取込」を選択
※「送信済データを表示しない」にチェックを入れます。
- ②「達人シリーズからの取込」をクリック
- ③「達人シリーズからの取込」画面で「手続きの種類」、「法人個人区分」をそれぞれ選択し、「次へ」をクリック



- ④「申告選択」画面で「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
- ⑤「所得税の達人からのインポート」画面で、「確定申告・修正申告」が選択されていることを確認し、「確定」をクリック

4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (申告データの取込)



⑥取り込むデータにチェックを入れ、「確定」をクリック
 ※「F11/全選択」で、データを一括で取り込むこともできます。

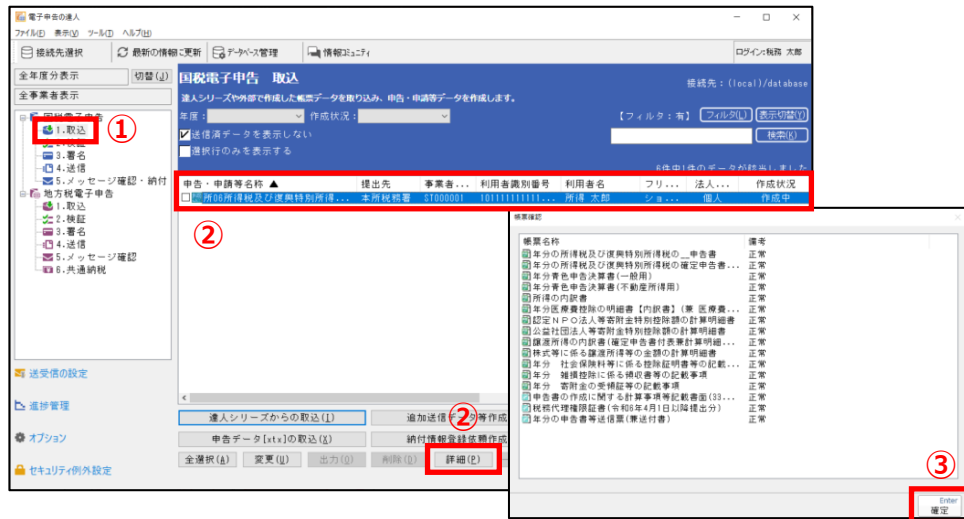
⑦「取込帳票選択」画面で、「確定」をクリック
 ※取込不要な帳票がある場合には、該当帳票のチェックを外します。

⑧「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、選択・入力をしてください。

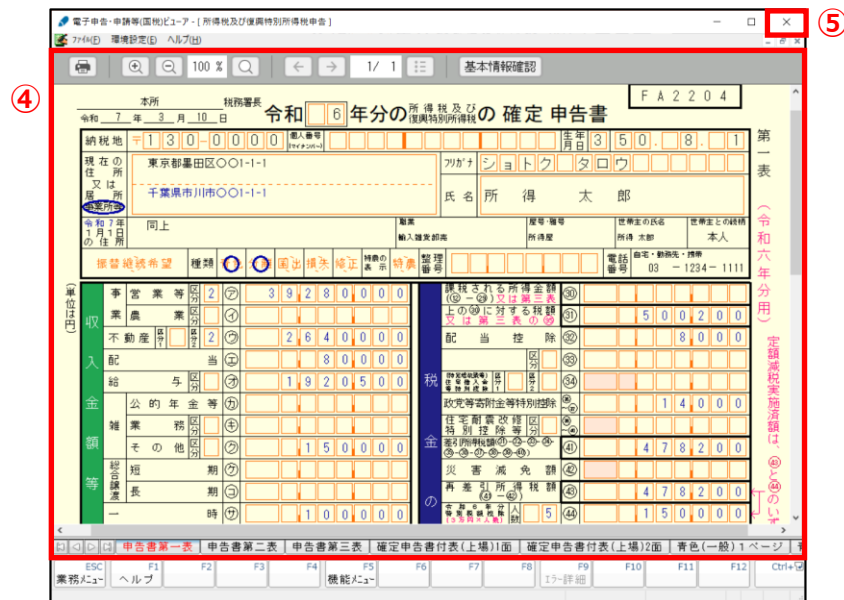
⑨申告・申請等表示画面に申告書が取り込まれます。

4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (申告データの参照)



- 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

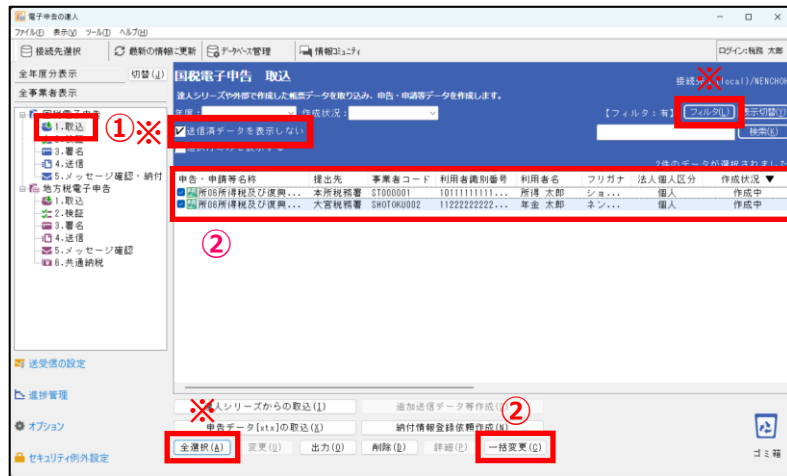


- ④ プレビュー画面が表示されます。
- ⑤ 確認終了後、「×」をクリック

4. 「電子申告の達人」基本操作

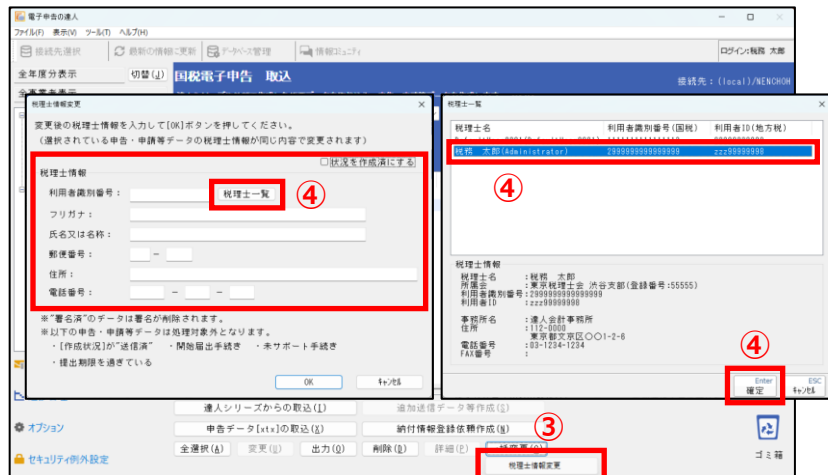
【参考】税理士情報一括変更機能

■ 青色申告会や商工会などで、派遣税理士が複数のデータの「代理人（税理士等）」情報をまとめて変更したい場合に利用する機能です。



①「1.取込」を選択
※「送信済データを表示しない」や「フィルタ」を利用して対象のデータを表示します。

②税理士情報を変更するデータにチェックを入れ、「一括変更」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「税理士情報変更」をクリック

④「税理士情報変更」画面で、税理士情報を手入力または「税理士一覧」から登録済みの税理士情報を選択し「確定」をクリック

4. 「電子申告の達人」基本操作

【参考】税理士情報一括変更機能

税理士情報変更

変更後の税理士情報を入力して[OK]ボタンを押してください。
(選択されている申告・申請等データの税理士情報が同じ内容で変更されます)

状況を作成済にする

税理士情報

利用者識別番号: 2999999999999999 税理士一覧

フリガナ:

氏名又は名称:

郵便番号:

住所:

電話番号:

※「署名済」のデータは署名が削除されます。
※以下の申告・申請等データは処理対象外となります。
・[作成状況]が「送信済」・開始届出手続き・未サポート
・提出期限を過ぎている

5

電子申告の達人

税理士情報の変更が完了しました。

6

⑤税理士情報を確認し、「OK」をクリック

⑥「OK」をクリック

電子申告の達人

国税電子申告 取込

達人シリーズや外部で作成した帳票データを取り込み、申告・申請等データを作成します。

年度: 作成状況:

送信済データを表示しない
 選択済のみを表示する

本人ID...	作成状況	送信日時	更新日時	利用者識別番号(代理人)	代理人氏名	事前検証結果	申告書追加送信
個人	作成中		2025/01/16 16:07:22	2999999999999999	税理士 税務 太郎		
個人	作成中		2025/01/16 16:07:25	2999999999999999	税理士 税務 太郎		

7

⑦変更情報が反映されます。

4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作（エラー内容の修正）

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、「所得税の達人」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

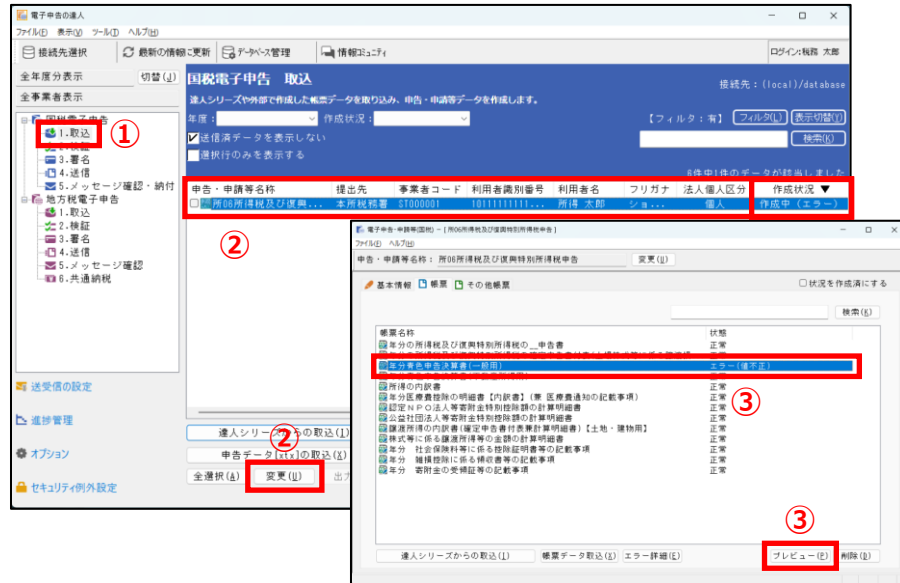
※②の場合、修正は変換された電子申告データに対してのみであり、「所得税の達人」のデータには反映しません。

金額、日付は修正できません。

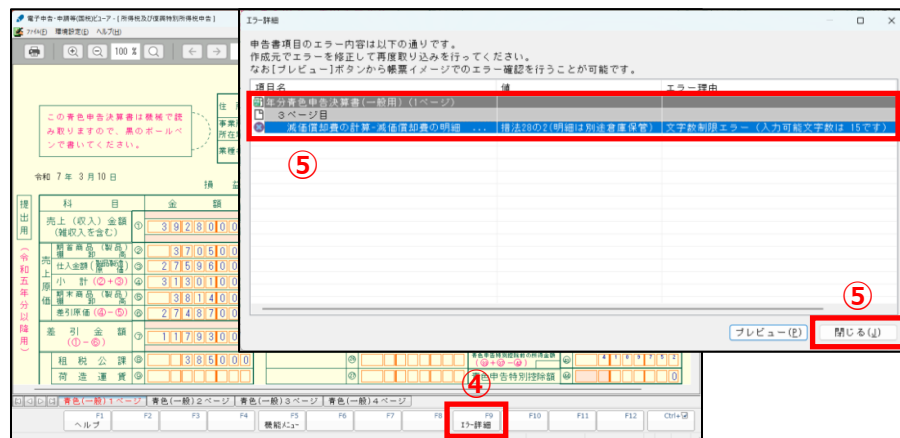
4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (エラー内容の修正)

・「所得税の達人」で修正する場合 (エラー内容の確認)



- 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

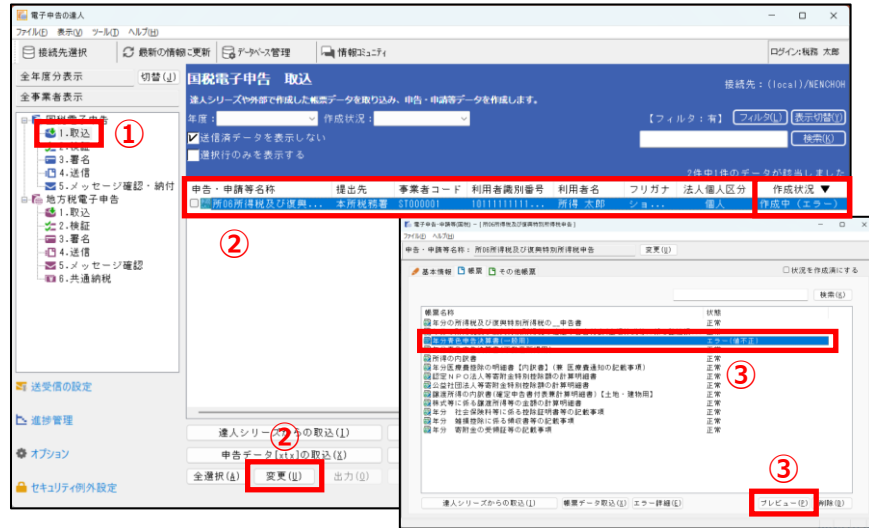


- ④「F9/エラー詳細」をクリック
- ⑤「エラー詳細」画面でエラー内容を確認し、「閉じる」をクリック
※修正は、「所得税の達人」で行ってください。

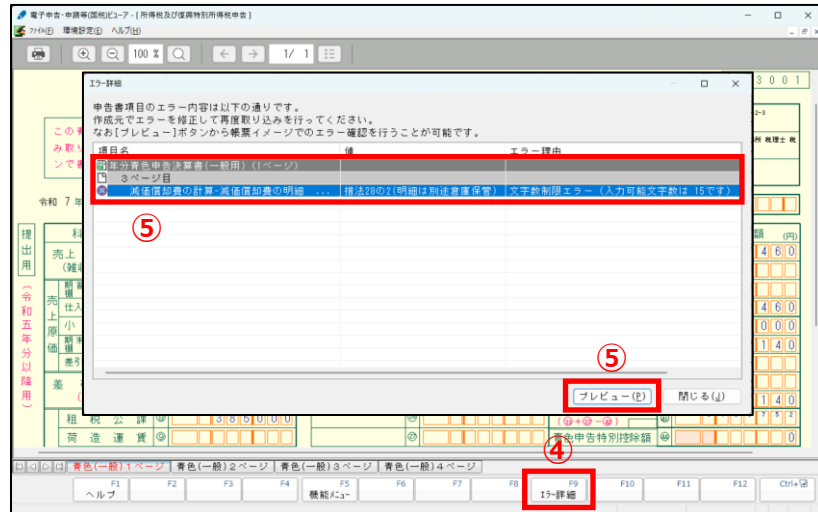
4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (エラー内容の修正)

・「電子申告の達人」で修正する場合



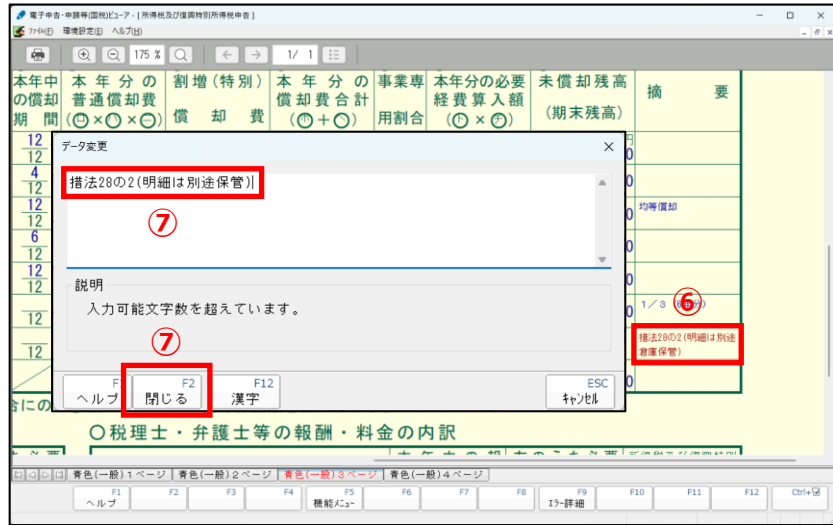
- ①「1.取込」を選択
- ②赤字で作成状況が「作成中（エラー）」となっている申告データを選択し、「変更」をクリック
- ③修正する帳票（赤字で状態が「エラー（値不正）」）を選択し、「プレビュー」をクリック



- ④「F9/エラー詳細」をクリック
- ⑤「エラー詳細」画面でエラー内容を確認後、エラー表示の行を選択し、「プレビュー」をクリック

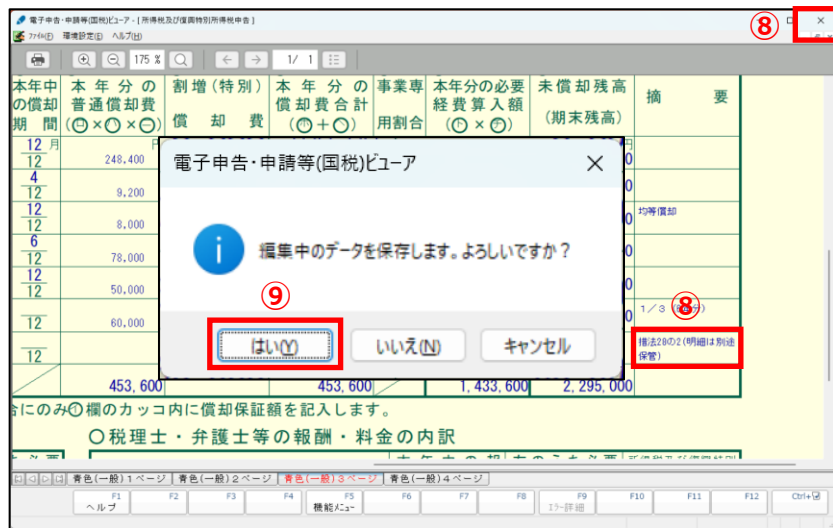
4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (エラー内容の修正)



⑥エラー箇所 (赤字で表示) をダブルクリック

⑦「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

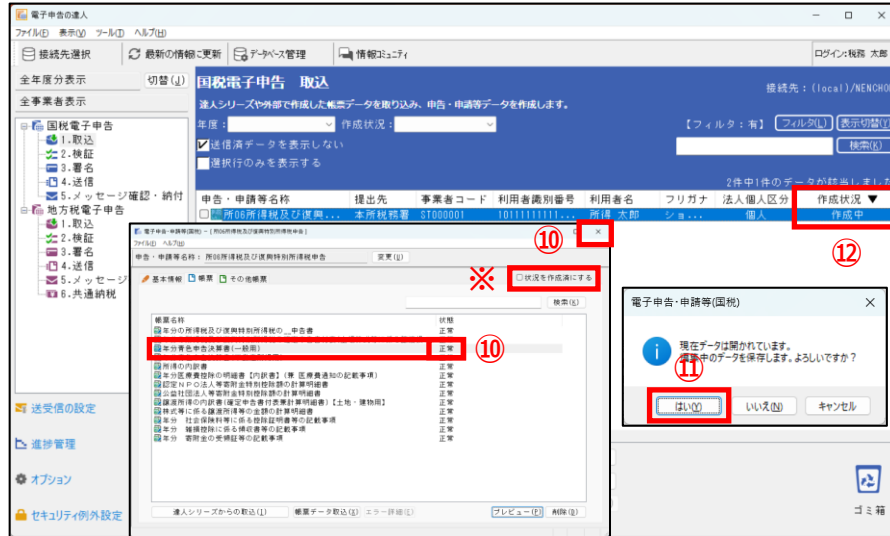


⑧修正した箇所が青字になっていることを確認し、「X」をクリック

⑨「はい」をクリック

4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (エラー内容の修正)



⑩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

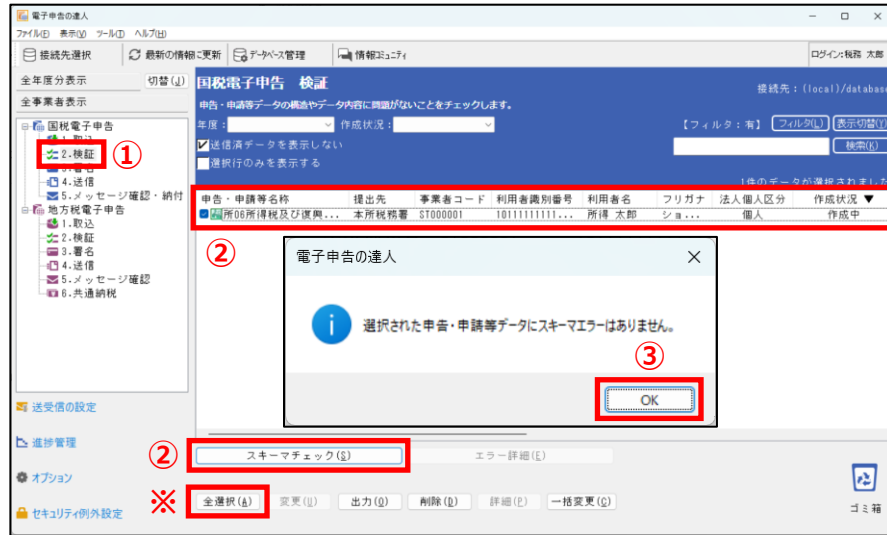
⑪「はい」をクリック

⑫作成状況が「作成中」になっていることを確認

※データ変換後に即送信せず一定数のデータをためておく場合など、作成中のデータと作成済みのデータを明確にしたい場合には、画面右上の「状況を作成済にする」にチェックを入れることで、作成状況の表示を「作成済」にすることができます。

4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (検証)

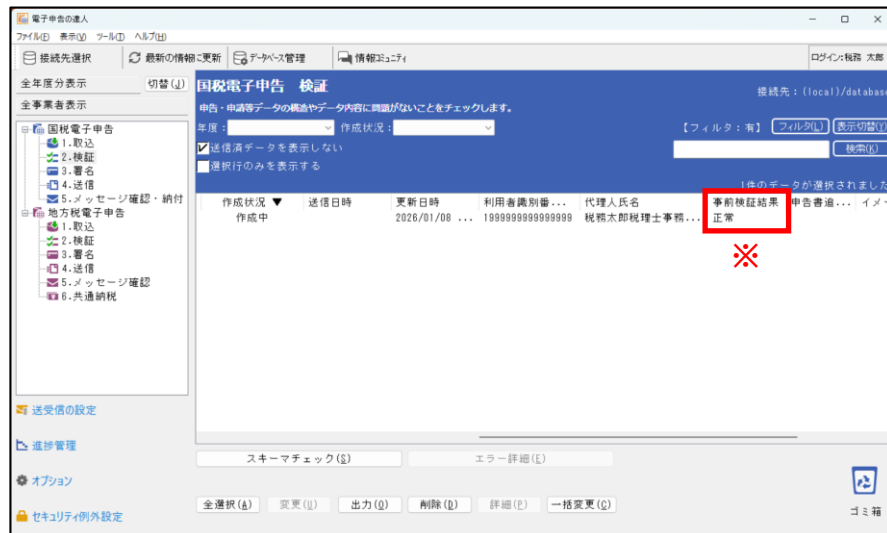


※検証（スキーマチェック）は電子申告データのファイル構造に問題がないかをチェックする機能であり、本来は送信時に自動で実施されますが、件数が多い時には非常に時間がかかります。
この操作を事前に行うことで送信時には省略され、送信時間が短縮されます。

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。

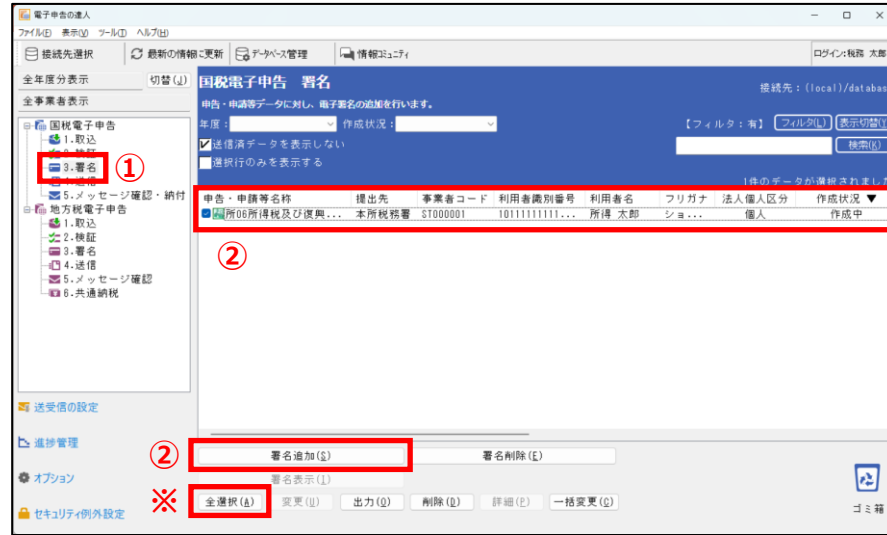
③「OK」をクリック



※事前検証結果の欄が「正常」になっていることを確認

4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (署名)



①「3.署名」を選択

②署名する申告・申請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。

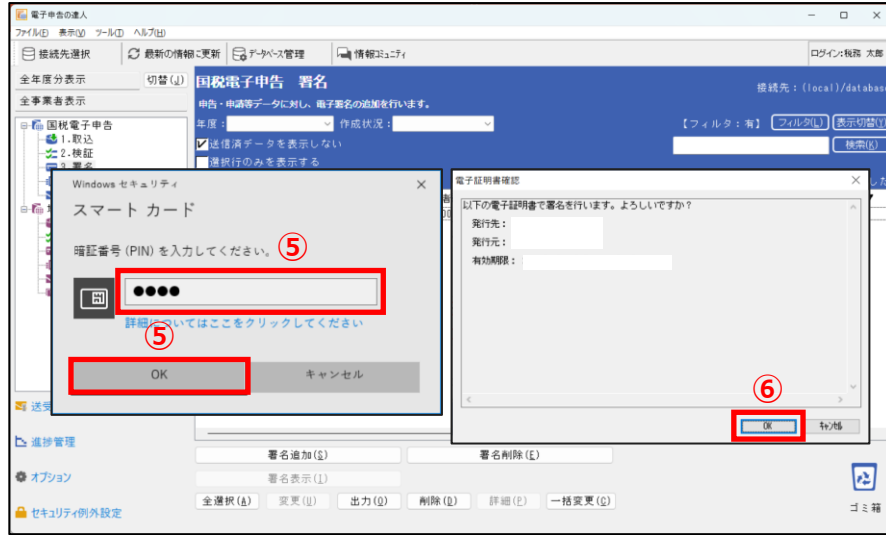


③「電子証明書選択」画面で「▼」をクリックし、世代ごとにそれぞれの世代の認証証明書（今回は「日税連 税理士用電子証明書（第五世代）」）を選択

④「確定」をクリック

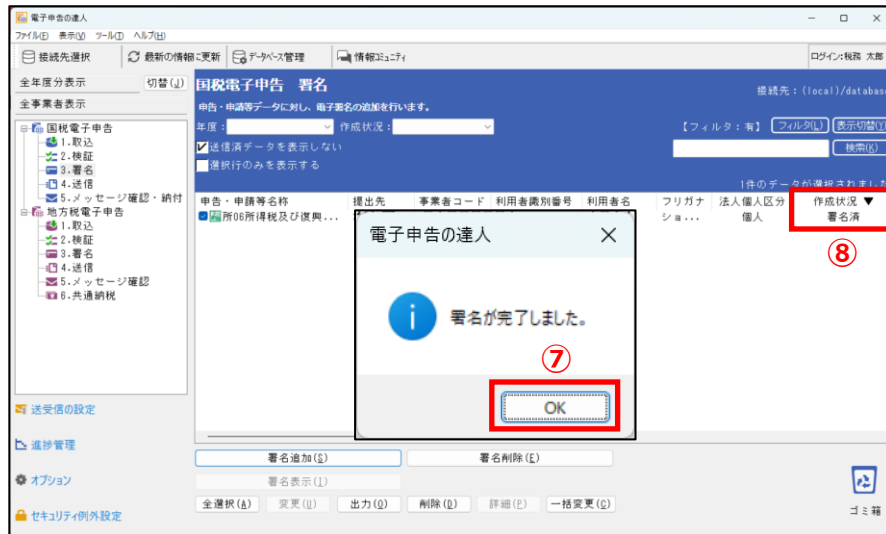
4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (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



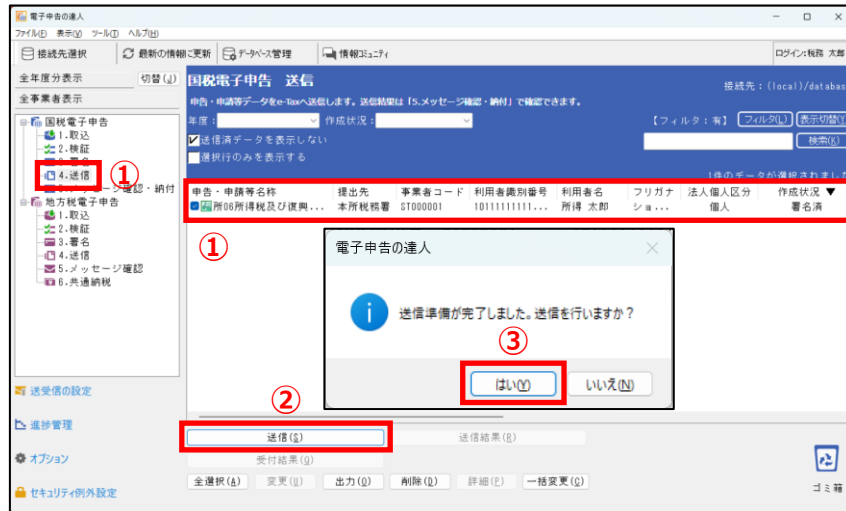
⑦「OK」をクリック

⑧作成状況が「署名済」になっていることを確認

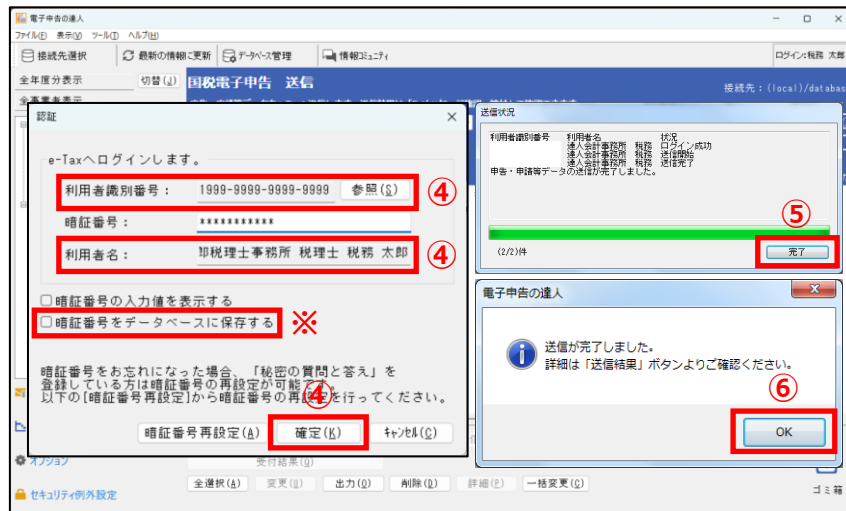
4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (送信)

署名済の電子申告データをe-Taxに送信します。



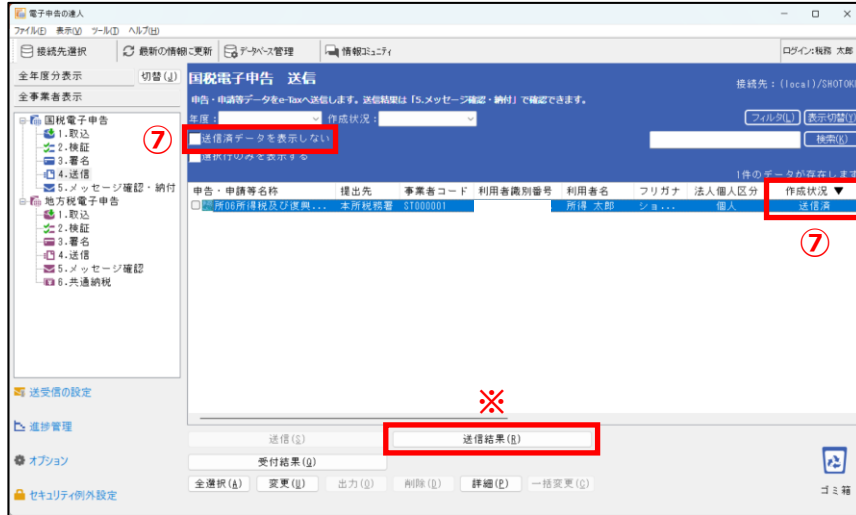
- ①「4.送信」を選択し、送信対象の申告データにチェックが入っていることを確認
- ②「送信」をクリック
- ③「はい」をクリック



- 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後、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。
- ※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

4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (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。

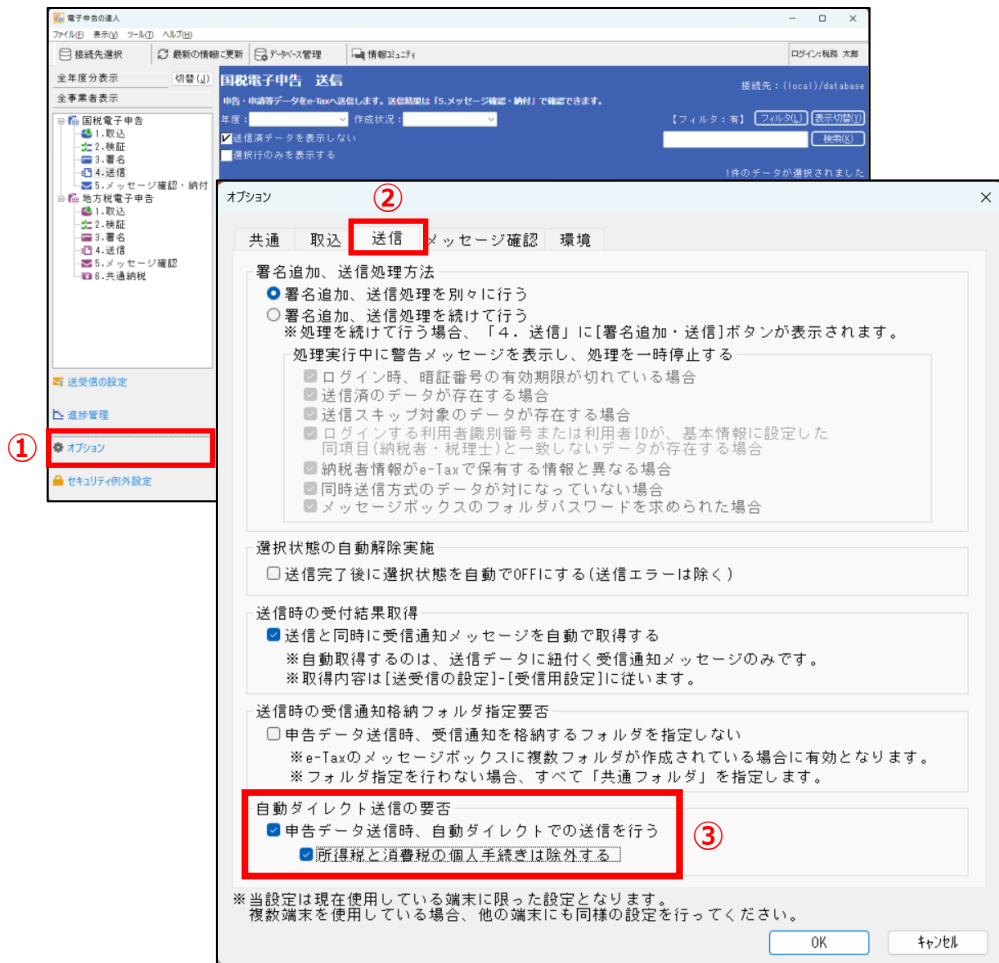
※作成状況が「送信済（エラー）」の場合には、「送信結果」をクリックし、「即時通知」のエラー情報にて、エラー内容を確認します。



4. 「電子申告の達人」基本操作

【補足】申告データ送信時の「自動ダイレクト対象画面」スキップ機能

- 法人税など申告データの自動ダイレクト送信を行っている場合でも、個人の所得税と消費税のみ「電子申告の達人」で送信する際に「自動ダイレクト対象画面」をスキップすることができます。



①「オプション」をクリック

②オプション画面で、「送信」タブをクリック

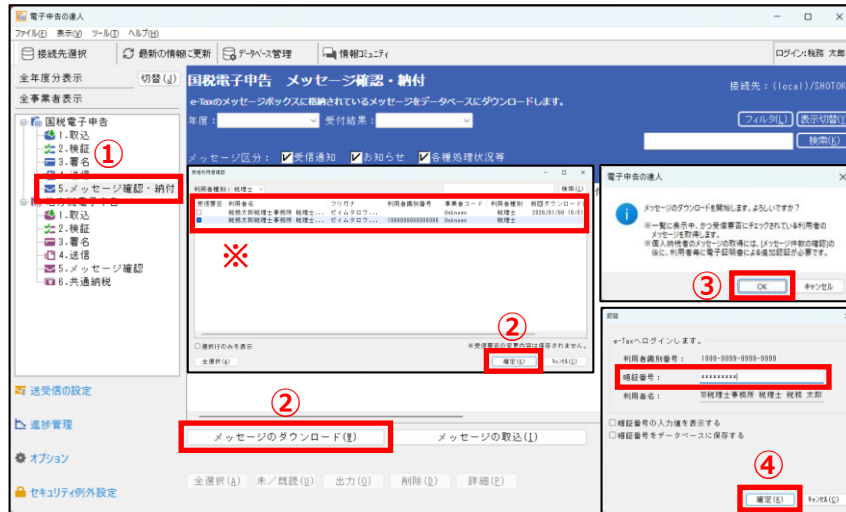
③「自動ダイレクト送信の要否」の「所得税と消費税の個人手続きは除外する」にチェックを入れ、「OK」をクリック

※個人の所得税、消費税以外は、申告データ送信時に自動ダイレクト対象画面が表示されます。

4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (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

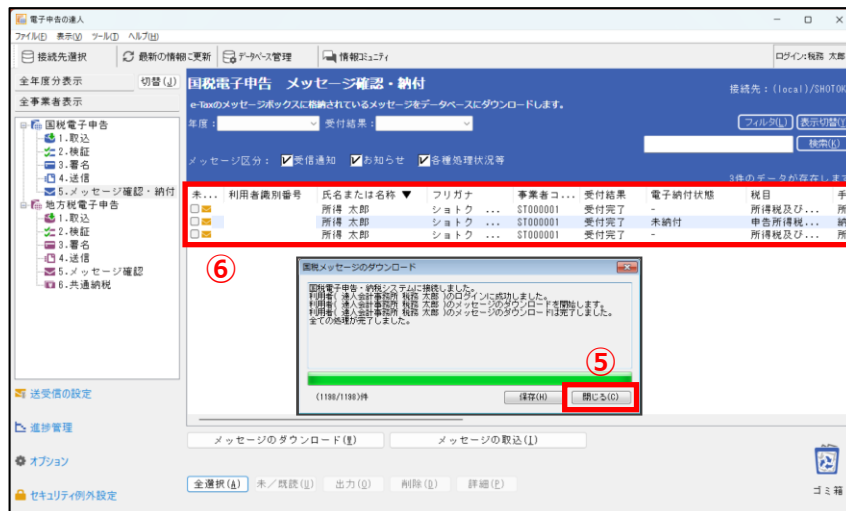
※必要に応じて、ダウンロードしたい利用者を選択することもできます。

③「OK」をクリック

④暗証番号を入力し、「確定」をクリック

⑤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

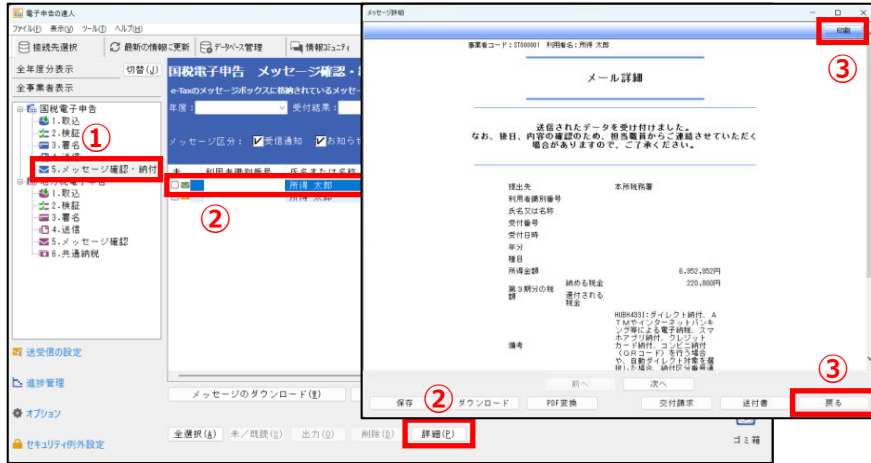
⑥受付結果がダウンロードされます。



4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (メッセージ確認)

・受付結果 (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。

・受付結果 (メール詳細) の一括印刷



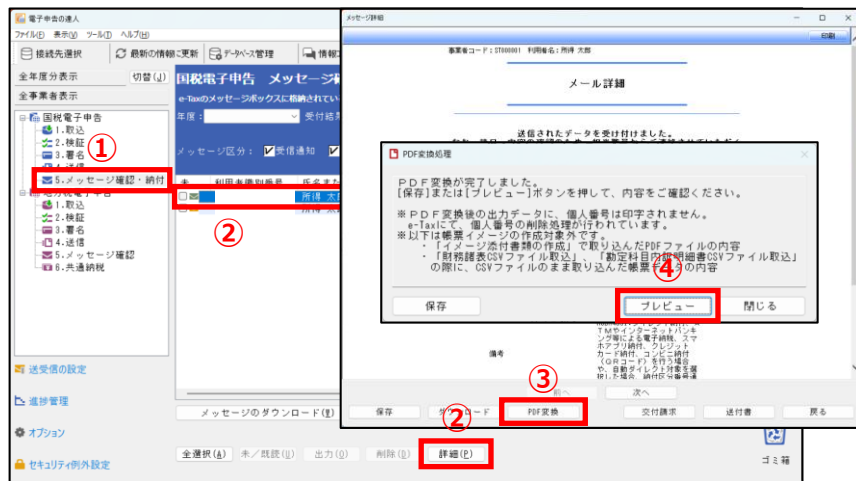
- ①「5.メッセージ確認・納付」を選択
- ②対象のデータにチェックを入れ、「出力」をクリック
- ③出力対象のメッセージ詳細と必要なものを選択
出力方法は「印刷」を選択し、「OK」をクリック
- ④「印刷実行」をクリック
- ⑤「印刷」をクリック

4. 「電子申告の達人」基本操作

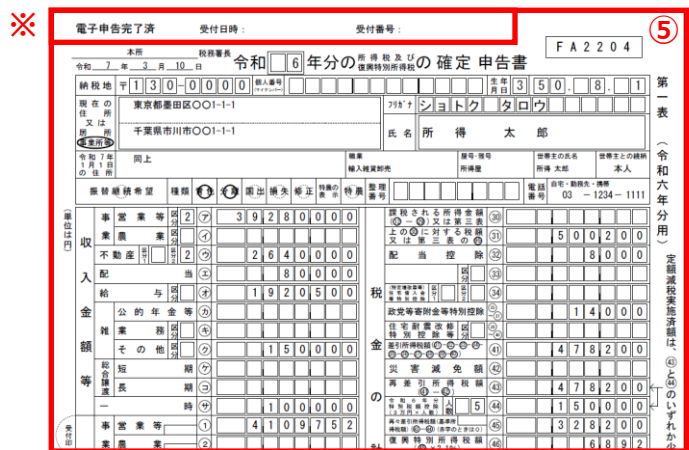
(1) 基本操作 (メッセージ確認)

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

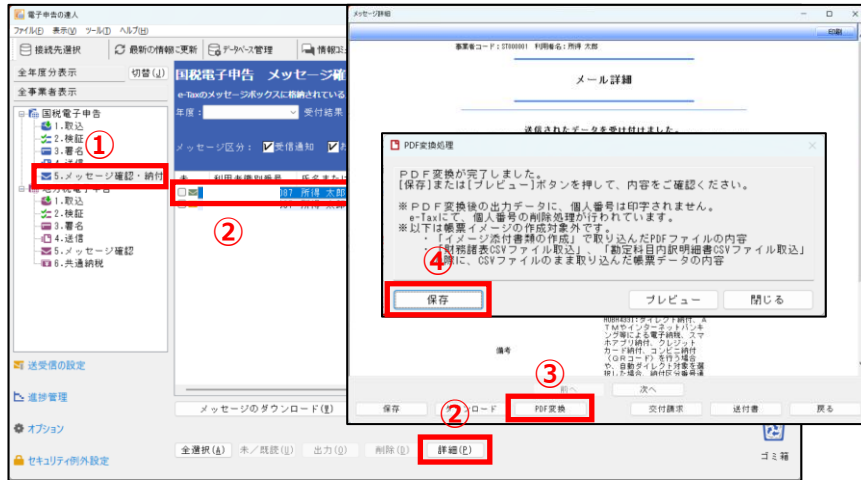


- ⑤申告データが表示されます。
※全ての帳票に、「電子申告完了済」「受付日時」「受付番号」が付与されます。

4. 「電子申告の達人」基本操作

(1) 基本操作 (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



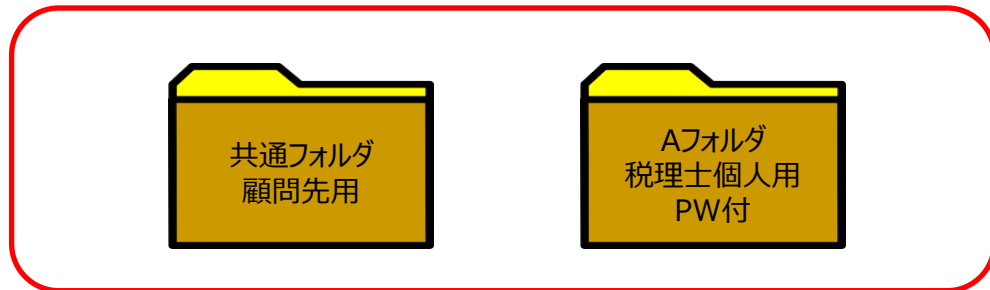
- ⑤保存先を指定して、「保存」をクリック
- ⑥「閉じる」をクリック
- ※印刷をする場合には、保存したPDFを開いて印刷してください。

4. 「電子申告の達人」基本操作

(2) 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：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

4. 「電子申告の達人」基本操作

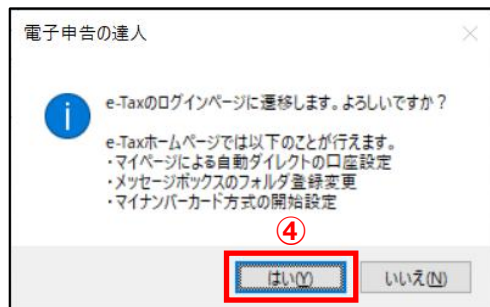
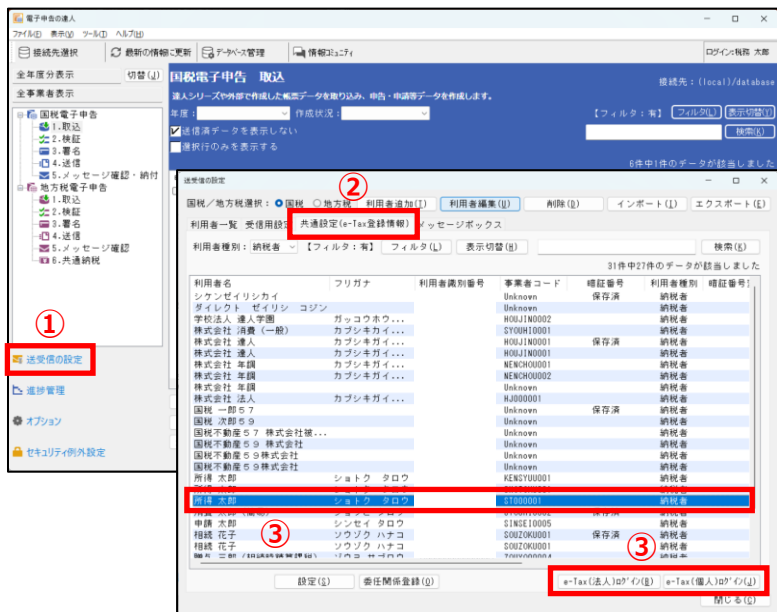
(2) e-Taxのメッセージボックス閲覧制限機能について

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」からのe-Taxへのログイン方法について



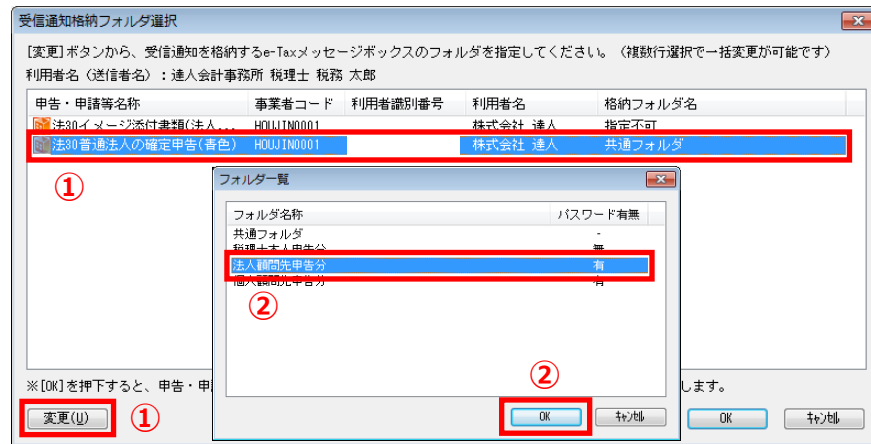
- ①「送受信の設定」を選択
- ②共通設定（e-Tax登録情報）タブを選択
- ③該当の利用者を選択し、法人であれば、「e-Tax（法人）ログイン」個人であれば、「e-Tax（個人）ログイン」をクリック
- ④「はい」をクリックすると、e-Taxのログイン画面に遷移します。
※ログイン後、メッセージボックスのフォルダが作成できます。

4. 「電子申告の達人」基本操作

(2) 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）

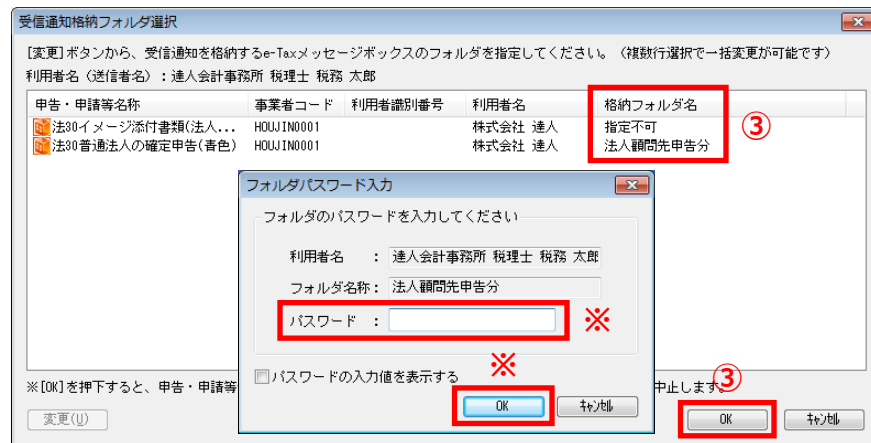
電子申告等データを送信する際、送信後に届く「受信通知」を格納するフォルダの指定ができます。



・「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。

4. 「電子申告の達人」基本操作

(2) 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。

オプション

共通 取込 **送信** メッセージ確認 環境

署名追加、送信処理方法

- 署名追加、送信処理を別々に行う
- 署名追加、送信処理を続けて行う

※処理を続けて行う場合、「4. 送信」に[署名追加・送信]ボタンが表示されます。

処理実行中に警告メッセージを表示し、処理を一時停止する

- ログイン時、暗証番号の有効期限が切れている場合
- 送信済のデータが存在する場合
- 送信スキップ対象のデータが存在する場合
- ログインする利用者識別番号または利用者IDが、基本情報に設定した同項目(納税者・税理士)と一致しないデータが存在する場合
- 納税者情報がe-Taxで保有する情報と異なる場合
- 同時送信方式のデータが対になっていない場合
- メッセージボックスのフォルダパスワードを求められた場合

選択状態の自動解除実施

- 送信完了後に選択状態を自動でOFFにする(送信エラーは除く)

送信時の受付結果取得

- 送信と同時に受信通知メッセージを自動で取得する

※自動取得するのは、送信データに紐づく受信通知メッセージのみです。

※取得内容は[送受信の設定]-[受信用設定]に従います。

送信時の受信通知格納フォルダ指定要否

- 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

※e-Taxのメッセージボックスに複数フォルダが作成されている場合に有効となります。

※フォルダ指定を行わない場合、すべて「共通フォルダ」を指定します。

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
- 所得税と消費税の個人手続きは除外する

※当設定は現在使用している端末に限った設定となります。

※複数端末を使用している場合、他の端末にも同様の設定を行ってください。

OK キャンセル

・「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

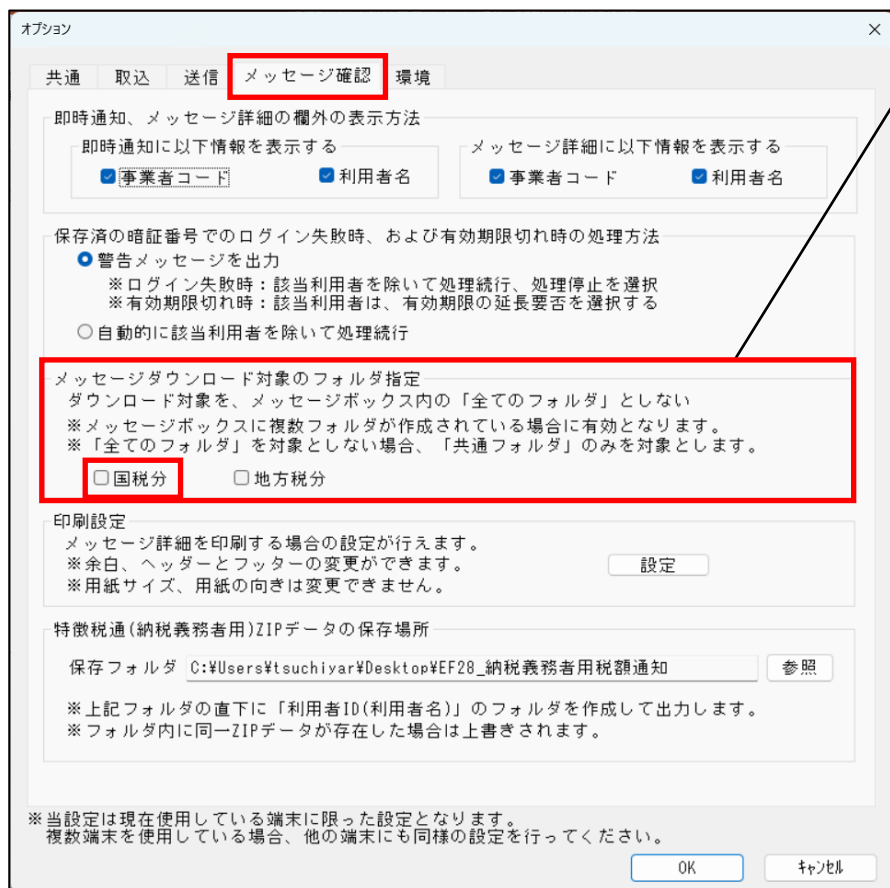
「送信時の受信通知格納フォルダ指定要否」の「申告データ送信時、受信通知を格納するフォルダを指定しない」にチェックを入れることで、送信時に「受信通知格納フォルダ選択」画面が表示されないよう設定できます。

4. 「電子申告の達人」基本操作

(2) 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

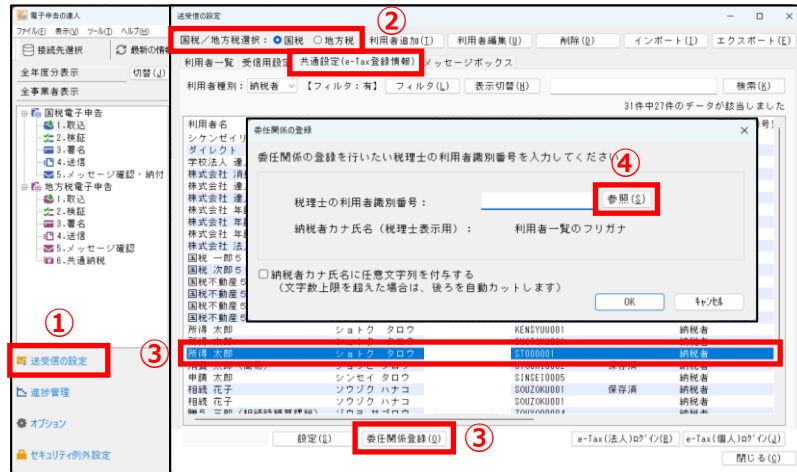
「メッセージダウンロード対象のフォルダ指定」の「国税分」にチェックを入れることで、複数のフォルダを作成している場合でも、メッセージ確認時に「共通フォルダ」に格納されているメッセージのみをダウンロードします。

4. 「電子申告の達人」基本操作

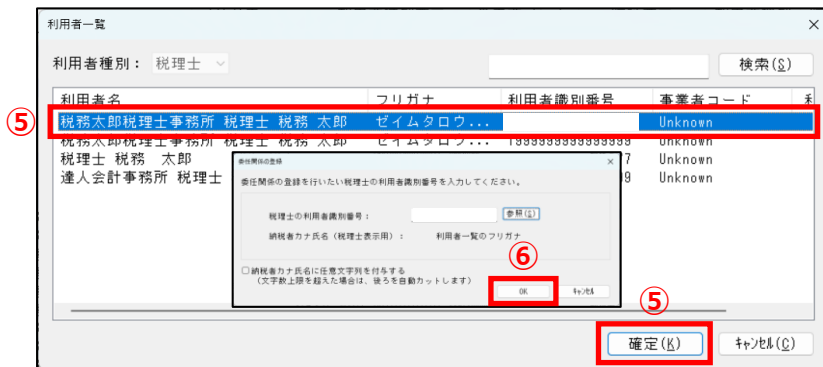
(3) 委任関係の登録機能について

e-Taxクライアントソフト、eLTAXソフト（PCdesk）を介することなく、「電子申告の達人」で委任関係の登録を行うことができます。

① 委任関係の登録（納税者）



- ①「送受信の設定」をクリック
- ②「送受信の設定」画面で「国税／地方税選択」を選択（今回は国税）し、「共通設定（e-Tax登録情報）」タブをクリック
- ③委任関係の登録依頼を行う利用者名を選択し、「委任関係登録」をクリック
- ④「委任関係の登録」画面で、「参照」を選択



- ⑤「利用者一覧画面」で委任関係の承認依頼を行う利用者名を選択し、「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

(3) 委任関係の登録機能について

電子申告の達人

指定した[税理士の利用者識別番号]に対して、委任関係の登録依頼を行います。よろしいですか？

OK キャンセル

委任関係の登録依頼完了

委任関係の登録依頼が完了しました。結果欄が「失敗」のものは、内容を確認の上、必要に応じて再登録依頼を実施してください。

処理件数： 1件 (成功： 1件、失敗： 0件、中止： 0件)

利用者識別番号(税理士)	税理士力オ氏名(納税者表示用)	納税者力オ氏名(税理士表示用)	結果	詳細情報
シゲノゼイリシカイ	シゲノゼイリシカイ	ココゼイ 67	成功	

保存(S) 閉じる(C)

認証

e-Taxへログインします。

利用者識別番号： 1011-1111-1111-1119

暗証番号： *****

利用者名： 所得 太郎

暗証番号の入力値を表示する

暗証番号をデータベースに保存する

確定(K) キャンセル(Q)

⑦「OK」をクリック

⑧暗証番号を入力し、「確定」をクリック

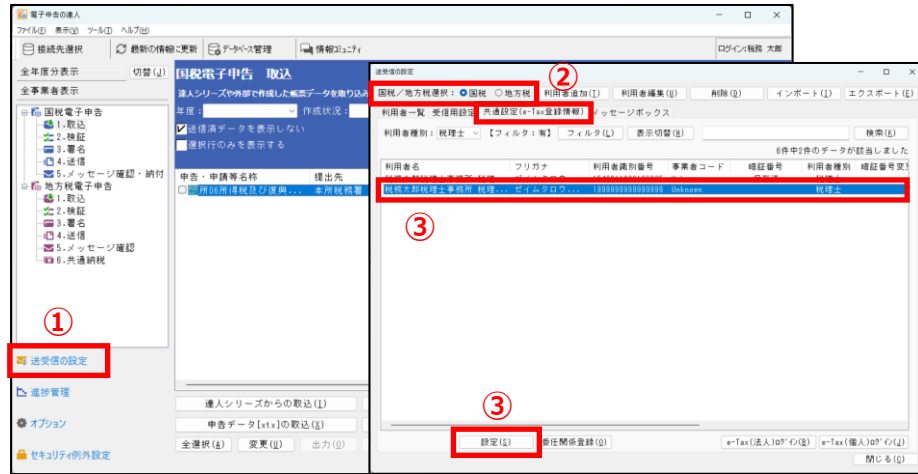
⑨「委任関係の登録依頼完了」画面が表示されます。
※結果が「成功」になっていることを確認して下さい。

⑩「閉じる」をクリック

4. 「電子申告の達人」基本操作

(3) 委任関係の登録機能について

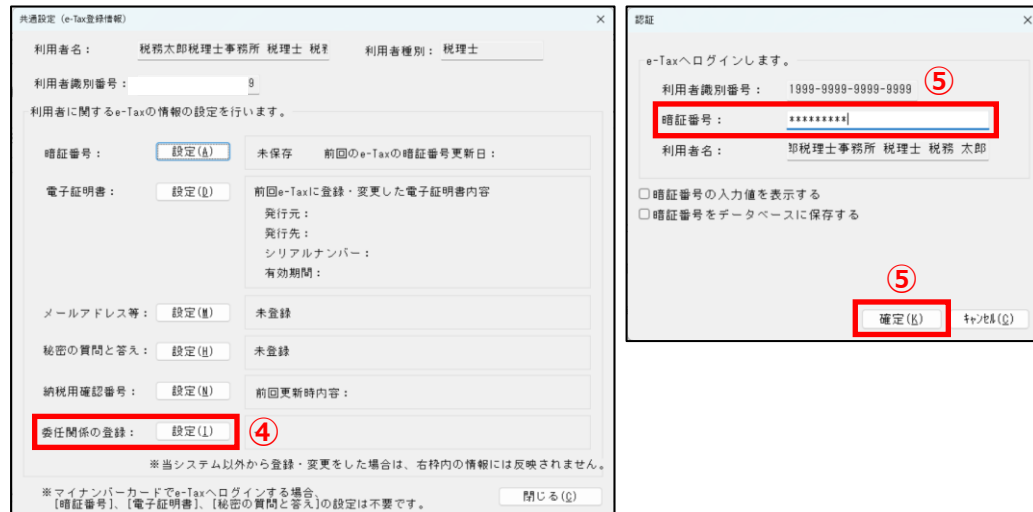
② 委任関係の承認



①「送受信の設定」をクリック

②「送受信の設定」画面で「国税/地方税選択」を選択（今回は国税）し、「共通設定（e-Tax登録情報）」タブをクリック

③委任関係の承認を行う利用者名を選択し、「設定」をクリック



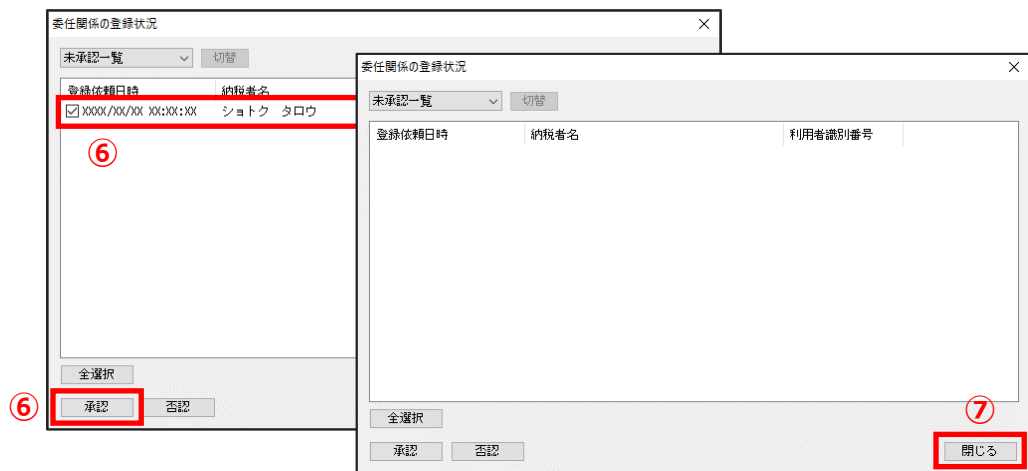
④委任関係の登録の「設定」をクリック

⑤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

(3) 委任関係の登録機能について

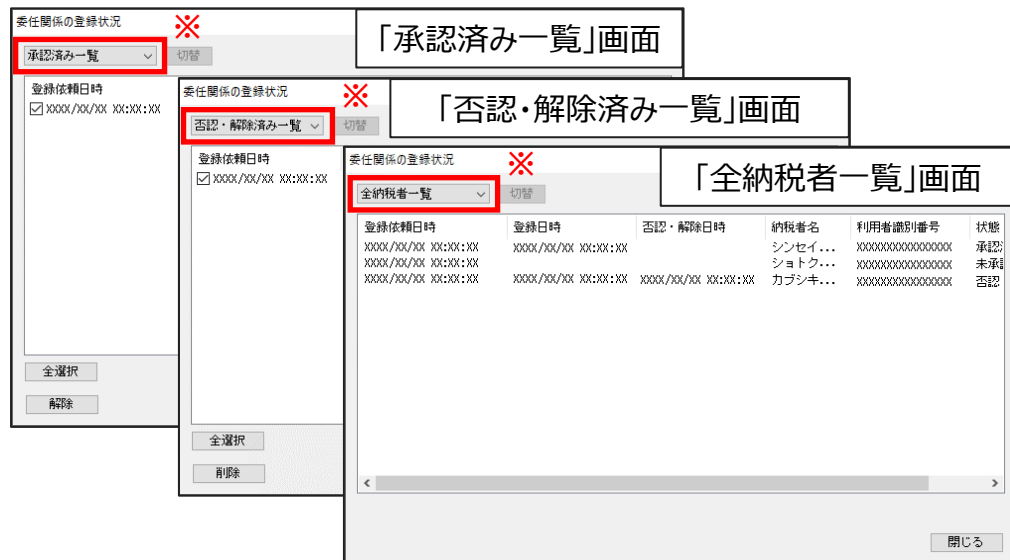
② 委任関係の承認



⑥ 未承認一覧が表示されるので、承認を行う納税者にチェックを入れ、「承認」をクリック

※纏めて複数の納税者の承認を行うこともできます。

⑦ 「閉じる」をクリック



別の画面を表示するには該当の画面種別をプルダウンで選択し、「切替」ボタンをクリックして画面を切り替えます。
※初期値で表示される画面は「未承認一覧」です。

- ・承認済み一覧
- ・否認・解約済み一覧
- ・全納税者一覧

05.

「電子申告の達人」基本操作（電子納税）

5. 「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12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>

5. 「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。

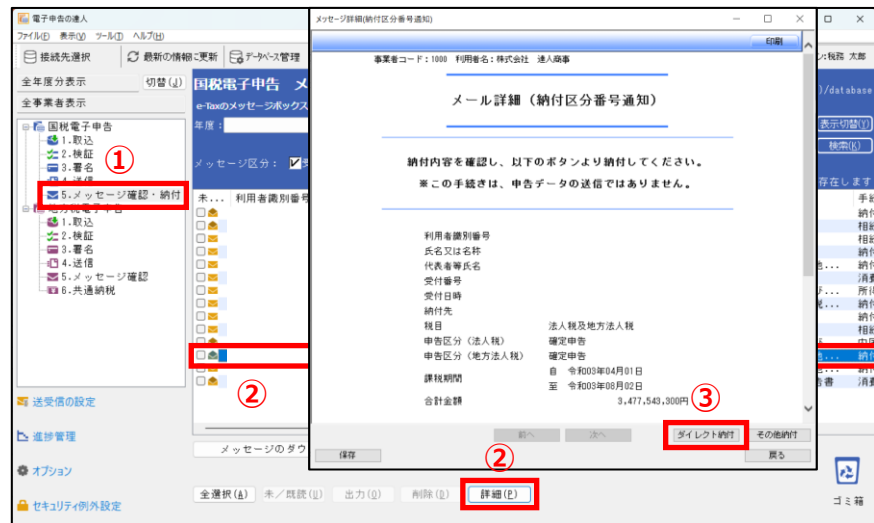
税理士による代理送信で顧問先が納付する場合には、e-Taxホームページからログインし、メッセージボックスに格納されている

「納付区分番号通知」から納付が可能です。

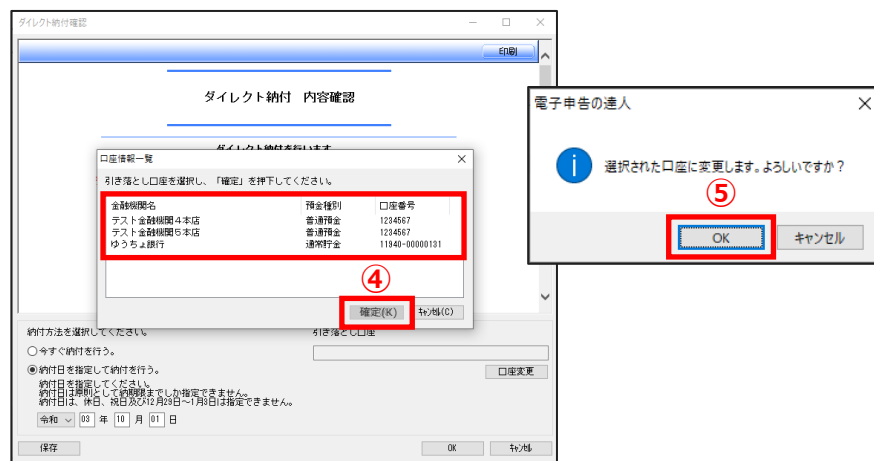
5. 「電子申告の達人」基本操作（電子納税）

(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

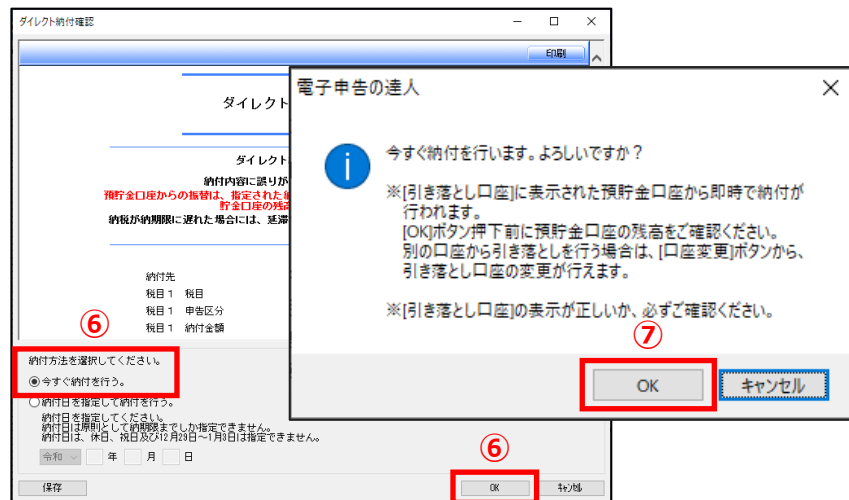


- ④「口座情報一覧」から引き落とし先の口座を選択し、「確定」をクリック
- ⑤「OK」をクリック

5. 「電子申告の達人」基本操作（電子納税）

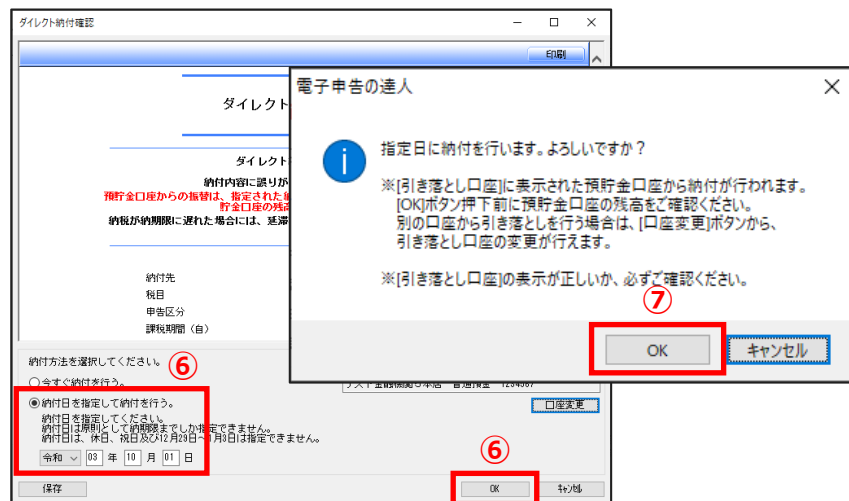
(2) 国税の電子納税

・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



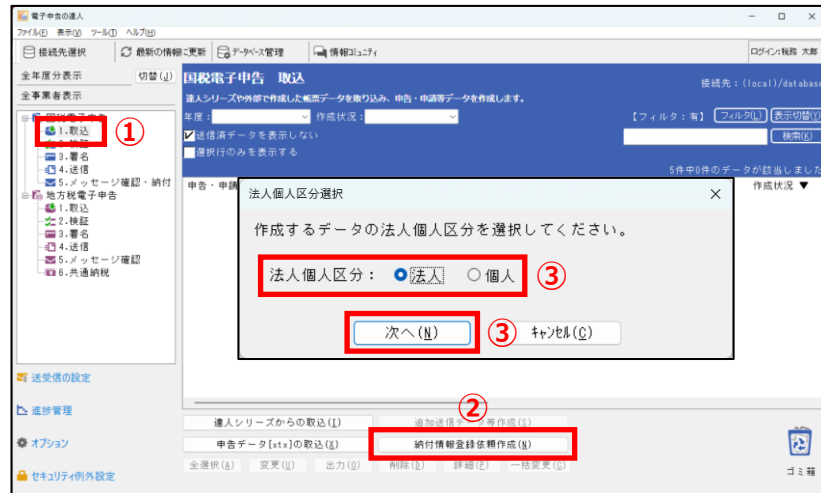
【期日指定して納付を行う場合】

- 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

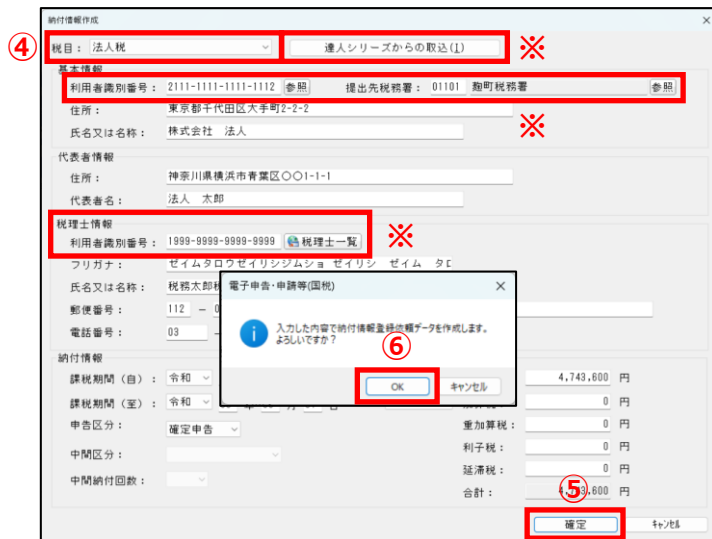
5. 「電子申告の達人」基本操作（電子納税）

(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

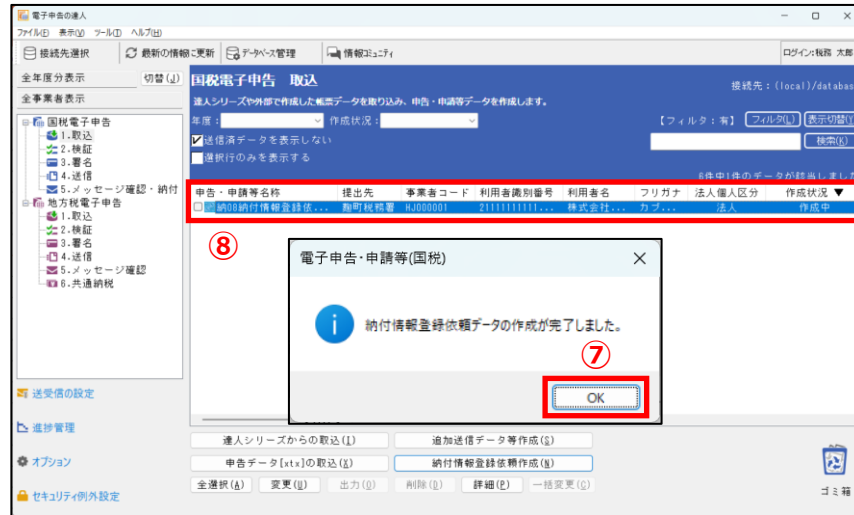


- ④「税目」を選択し、必要情報を入力
※「達人シリーズからの取込」ボタンで、達人シリーズで作成したデータから取り込むこともできます。
※利用者識別番号、提出先税務署は「参照」ボタンから選択できます。
※税理士情報は、「税理士一覧」ボタンから選択できます。
- ⑤「確定」をクリック
- ⑥「OK」をクリック

5. 「電子申告の達人」基本操作（電子納税）

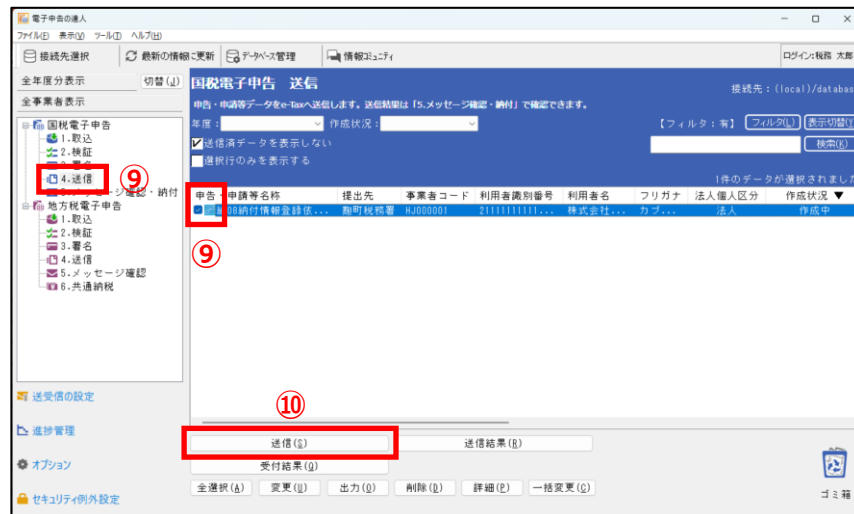
(2) 国税の電子納税（納付情報登録依頼）

・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。

6.

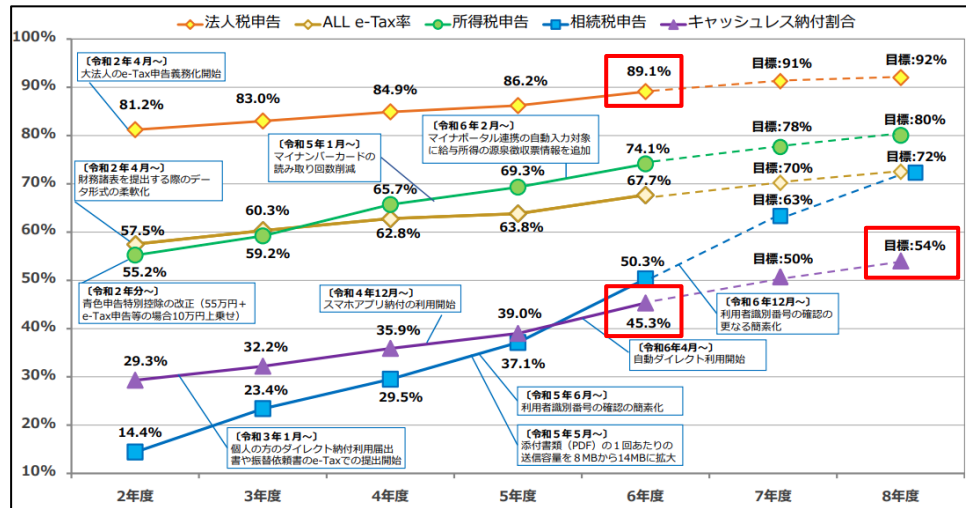
2026年2月提供開始予定

新サービス 達人Cube「顧問先キャッシュレス納付」のご紹介

1. キャッシュレス納付の現況

- 国税、地方税ともに、電子申告は普及しているが、キャッシュレス納付は普及しておらず、促進活動がされている
- 法人税申告の約90%が税理士が関与している申告であるため、キャッシュレス納付の普及には税理士が申告に関与している事業者への普及が不可欠

■ 国税庁資料抜粋:e-Tax利用率



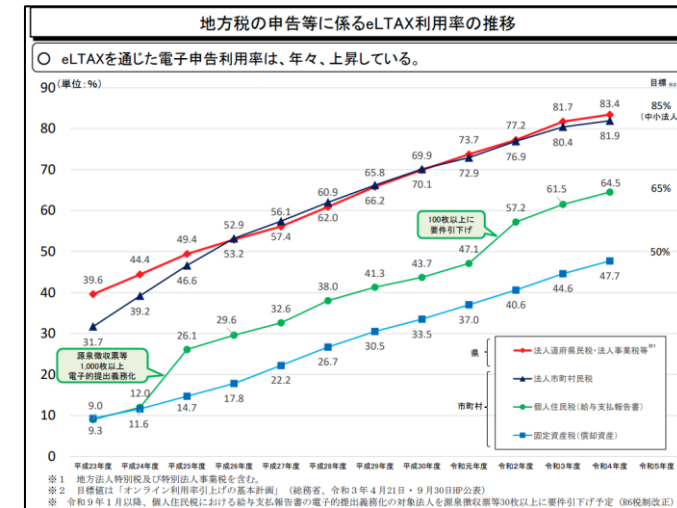
■ 国税庁資料抜粋:税理士関与割合

参考指標 2 : 税理士関与割合 (所得税・相続税・法人税) (単位: %)

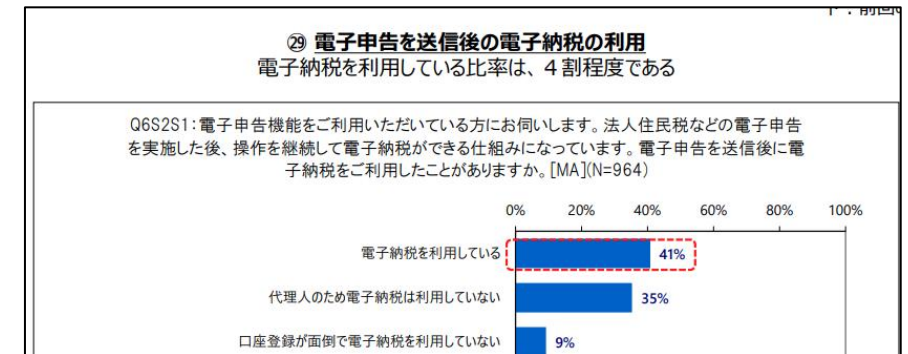
年度	令和2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
所得税	21.1	21.0	20.4	20.4	20.4
相続税	86.1	86.1	85.9	86.3	86.5
法人税	89.4	89.5	89.5	89.8	89.8

(出所) 課税部個人課税課、資産課税課、法人課税課調
 (注1) 「所得税」は、翌年3月末までに提出された申告書を対象としています。ただし、令和2年度及び3年度については、申告期限の延長に伴い、翌年4月末までに提出された申告書を対象としています。
 (注2) 「相続税」は、各年分ともその年の10月末までに提出のあったその前年の相続に係る申告書(修正申告書を除く。)を対象としています。
 (注3) 「法人税」は、4月決算から翌年3月決算法人について、翌年7月末までに申告書の提出があったものを対象としています。

■ 総務省資料抜粋:eLTAX利用率



■ 地方税共同機構資料抜粋:電子納税利用有無のアンケート結果



2. 社会環境の変化

- 変化が著しい現状の仕組みの中で、納付に関する業務フローの見直しを図る場合、様々なパターンが考えられるが、それぞれ以下の通り懸念点が想定される
- 税理士起点で、顧問先と共にキャッシュレス納付を推進していくことができるサービスが現状無い

■ 現状の仕組みで業務フローを見直すパターン

納付書の運用を 継続する場合

- 達人シリーズをはじめとしたソフトで作成した納付書の受け取りを拒否される事例が発生しており、税務署で用意した所定の納付書を使う必要がある
- 事前送付は一部廃止されているため、納付の都度、納付先の税務署に納付書を取りに行き、手書きで作成する
手間が発生する

税理士がキャッシュレスで 納付を代理する場合

- 支払口座の残高不足などを避けるため、顧問先との納付タイミングの確認、調整のための**追加作業が必要となる**
- 税理士事務所の設定ミスや口座残高不足で納付が期日内に完了できなかった場合や、納付の影響で納付以外の支払に影響が出た場合に、生じた損害の**責任を追及されるリスクがある**

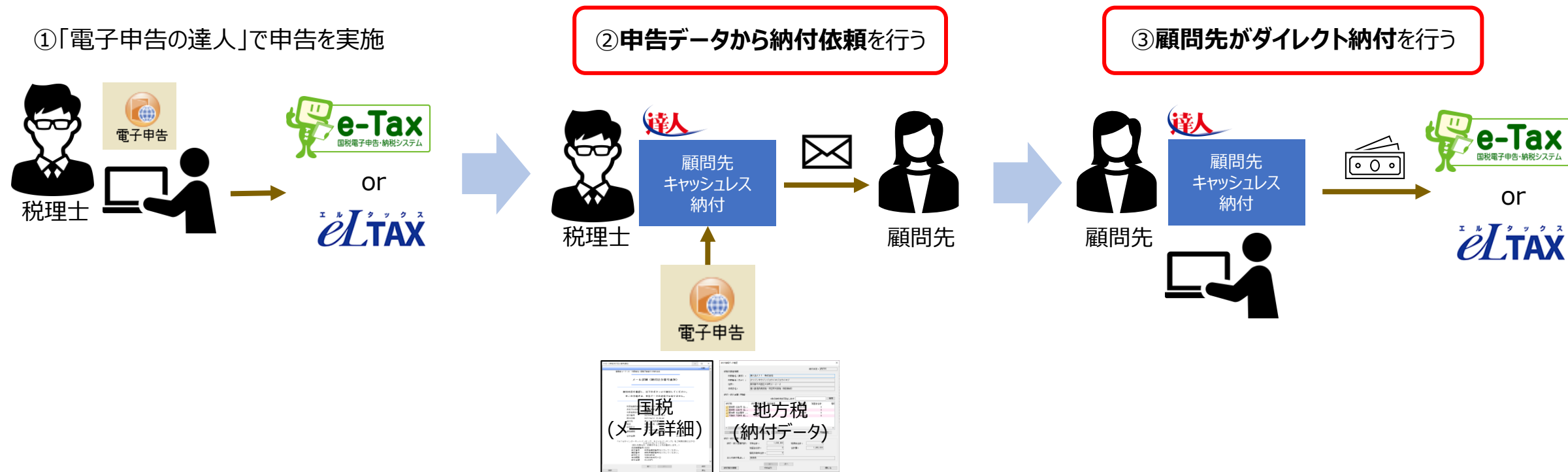
顧問先にキャッシュレス 納付してもらう場合

- e-Taxクライアントソフト（国税）やPCdesk（地方税）を顧問先に使ってもらう必要があり、操作に関する問合せ対応の**負担が増える**可能性がある
- 税理士と顧問先の両方で、e-TaxとeLTAXの設定や認証を管理する**負担が増える**可能性がある

3. 「顧問先キャッシュレス納付」の提供開始

- 「達人シリーズ」から、**税理士を起点に、顧問先にカンタンにキャッシュレス納付をしてもらう新サービスを提供**
- 税理士、顧問先両者の納付に係る手間をなくし、キャッシュレス納付が電子申告と同様に当り前の世界を実現する
- 12,000以上の税理士事務所のシェアを持つNTTデータの「達人シリーズ」ならではの納付の当たり前を構築する

■ 達人シリーズが提供する新しい納付の業務フローイメージ



4. 「顧問先キャッシュレス納付」の特徴

➤ 「顧問先キャッシュレス納付」には3つの特長があり、税理士事務所と顧問先両者のデジタル化・効率化に貢献

①「税理士が申告、顧問先が納付」の明確な役割分担

- ✓ 税理士は申告書作成後、「電子申告の達人」で代理申告を行い、**ワンクリックで顧問先に納付依頼メール**を送信可能
- ✓ 顧問先はメールから「顧問先キャッシュレス納付」の環境にログインし、**ダイレクト納付**
- ✓ 顧問先は**e-Taxクライアント**や**PC desk**を使うことなく**スムーズに納付**が可能

②簡単操作で顧問先への導入も安心

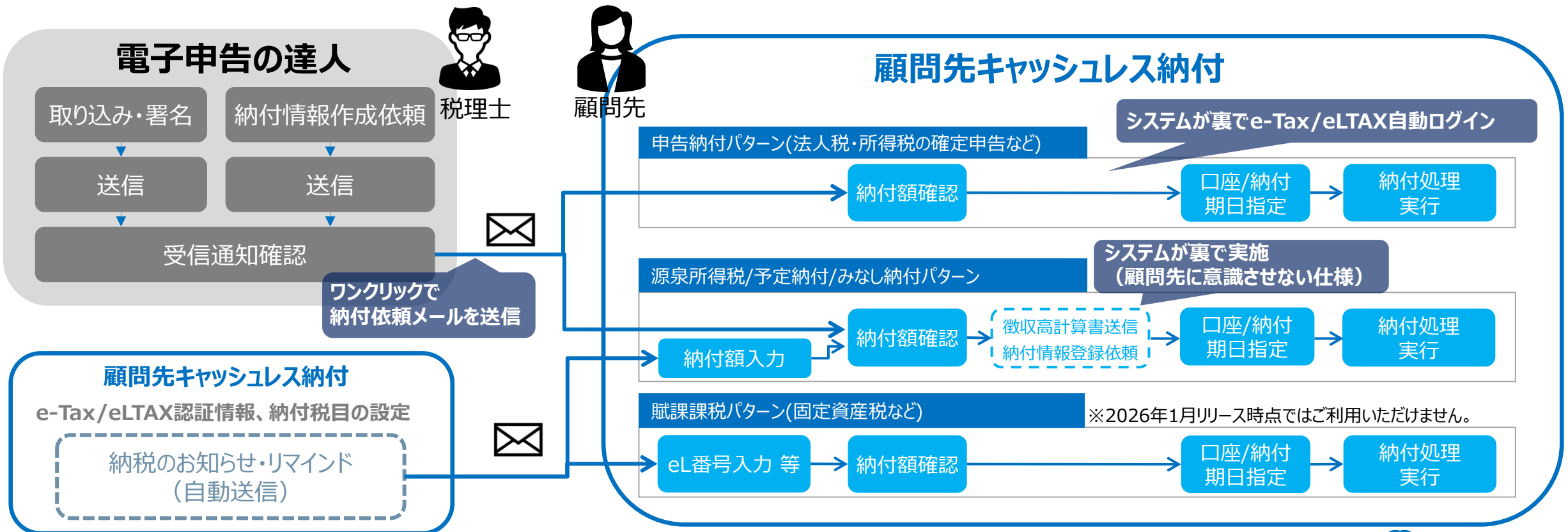
- ✓ 基本的にわずか3ステップで納付できる分かりやすいツールのため、**ITリテラシーに不安がある顧問先でも安心して利用可能**
 - STEP1：メールのリンクからログイン
 - STEP2：納付額を確認
 - STEP3：口座と引き落とし日を設定
- ✓ クラウドサービスのため、**専用ソフトのインストールが不要**
- ✓ **国税・地方税を問わず、同じ画面・操作性**で利用できるため、1年を通して安心して利用可能

③自動リマインドで毎月の納付管理から解放

- ✓ 申告を伴わない納付については、**システムから自動で納付依頼を発出**
- ✓ サービスを利用する**すべての顧問先の納付状況をリアルタイムで確認**でき、管理の手間を最小限に抑える

5. 「顧問先キャッシュレス納付」のサービスイメージ

- 法人税/所得税等の“**申告を伴う納付**”のほか、源泉所得税/予定納付/賦課課税等の“**申告を伴わない納付**”にも対応
- 納付方式はダイレクト納付で統一し、顧問先の操作は極限までシンプル化（サービス提供後、クレジットカード納付等への拡大を検討）
- “申告を伴わない納付”は、税理士が予め設定しておくことで、**システムが自動で納付依頼を発出**。
税理士の負担を増やさずに納付漏れリスク軽減を実現。
- 源泉所得税(給与所得)、住民税は**納付情報作成から納付まで**顧問先自身で実施可能



5. 「顧問先キャッシュレス納付」サービスイメージ 【税理士事務所】

- 税理士事務所で「電子申告の達人」から“申告後”や“納付情報発行後”には、**ワンクリックで納付依頼メールを发出**

【国税】

メッセージ詳細(納付区分番号通知)から发出

メッセージ詳細(納付区分番号通知)

事業者コード: RH00012A 利用者名: ダイレクト 法人

メール詳細 (納付区分番号通知)

送信されたデータを受け付けました。
※ この手続きは、申告データの送信ではありません。

利用者識別番号 [REDACTED]
氏名又は名称: ダイレクト 法人
代表者等氏名: 代表者名
受付番号: 20260320112130800511
受付日時: 2026/03/20 11:21:30
納付先: 保土ヶ谷税務署
税目: 法人税
申告区分: 確定申告
課税期間: 自 令和07年04月01日
至 令和08年03月31日
合計金額: 15,000円
備考: HUBH157I:地方法人税の納付手続きについては、別途行う必要があります。

「ATMやインターネットバンキング、モバイルバンキング」をご利用の際に以下の

前へ 次へ ダイレクト納付 その他納付

保存 ダウンロード PDF変換 **納付データ連携** 戻る

【地方税】

納付情報データ確認から发出 ※納付可ステータス

納付情報データ確認

納付状況: 納付可

納税対象者情報

利用者名(漢字): 株式会社 達人法人14
利用者名(カナ): カブシキカイ
住所: 東京都足立区西新井
手続き名: 法人都道府県民税・事業税・特別法人事業税又は地方法人特別税 確定申告

納付・納入金額(明細)

2件の納付先が存在します

納付先	事業年度・期別等	本税合計	加算金合計	督促手数料合計	延滞
東京都 千代田	R07/04/01~R08/03/31	863,273,800	0		
神奈川県 横浜県税	R07/04/01~R08/03/31	2,133,800	0		

追加 修正 削除 照会 明細出力

納付・納入金額(総括表)

納付・納入金額内訳: 本税合計: 865,407,400 延滞金合計: 0
加算金合計: 0 合計額: 865,407,400
督促手数料合計: 0

まとめ納付見出し:

前へ 次へ

納付発行情報 PDF出力 **納付データ連携** 閉じる

※現在開発中のため、画面イメージは異なる場合がございます。予めご了承ください。

5. 「顧問先キャッシュレス納付」サービスイメージ 【顧問先】

- 顧問先は**納付依頼メール**を受信後、**3ステップ**で**ダイレクト納付**を完了できる簡単操作
- 専用ソフトのインストールは不要であり、**インターネットに繋がるスマホやPCがあれば納付**ができる

①納付依頼メール



本文内のURLを
クリック

①ログイン

②納付額の確認

③引き落とし口座と納付日の設定

納付完了

※現在開発中のため、画面イメージは異なる場合がございます。予めご了承ください。

5. 「顧問先キャッシュレス納付」サービスイメージ 【税理士事務所】

- 税理士が予め、「納付のお知らせ」をシステムが自動で発出する税目を設定
- サービス上で**利用者識別番号、利用者ID、PW**を保持し、納付時に自動ログインするので管理が一元化・効率化

顧問先情報の設定画面

国税情報

編集

国税の納付 あり

国税基礎情報

利用者識別番号(e-Tax) 1234-5678-9012-3456

暗証番号(e-Tax) 登録済

代表者氏名 代表 二郎

代表者住所 東京都江東区豊洲X-X-X

税目情報

法人税の予定納税 あり

所得税の予定納税 あり

消費税の予定納税 年1回

源泉所得税 一般

地方税情報

編集

地方税の納付 あり

地方税基礎情報

利用者ID(eLTAX) aaa12345678

暗証番号(eLTAX) 登録済

税目情報

住民税 一般

自動車税 あり

固定資産税 分割(年4回)

管理画面（納付状況確認）

顧問先キャッシュレス納付

事業者に対して、納付の依頼ができます。
はじめに、[納付情報の新規登録]ボタンより納付データを登録してください。

+ 納付情報の新規登録

検索キーワード 法人個人区分 指定しない 主担当者 指定しない 未納付 指定しない 処理中 指定しない 4/10件

事業者コード	事業者名	法人個人区分	主担当者	納付状況	保存日時	
1000000000	株式会社達人	法人	達人 太郎	未納付：999件 処理中：なし	2024/04/05 00:01:12	開く → 削除
1234567890	株式会社九部	法人	九部 次郎	未納付：なし 処理中：999件	2025/05/06 00:02:23	開く → 削除
2345678901	達人 太郎	個人	—	未納付：9件 処理中：9件	2026/06/07 00:03:34	開く → 削除
3456789012	達人 花子	個人	—	未納付：なし 処理中：なし	2027/07/08 00:04:45	開く → 削除
4567890123	株式会社寿二重	法人	—	未納付：なし 処理中：なし	2027/07/08 00:04:45	開く → 削除

※現在開発中のため、画面イメージは異なる場合がございます。予めご了承ください。

6. 「顧問先キャッシュレス納付」の価格

- 達人Cubeの有料オプションサービスとして提供（契約時の制約などは他オプションサービスと同様）
- **契約者は税理士事務所のみで、月額2,000円**
- 登録できる**顧問先数は無制限**

月額料金（税抜）

2,000円

※顧問先数無制限で利用可能

90日間の無料体験版を提供します。お気軽にお申込み下さい。

7. よくある質問

Q1 ダイレクト納付の利用申請が必要ですか？

- A
- ・ はい。本サービスでは利用申請は出来ません。事前にe-Tax、eLTAXでダイレクト納付利用申請を行う必要があります。申請完了には約1か月を要し、申請後もダイレクト納付の利用義務はございませんので、予め申請いただくことを推奨いたします。
 - ・ 地方税のワンタイムパスワードの連絡先メールアドレスの設定についても、本サービスでは対応していません。電子申告の達人、またはPCdeskで設定ください。

Q2 本サービスで納付できる税目は何がありますか？

- A
- ・ 「電子申告の達人」で対応している税目に対応しています。地方税の賦課課税など、対応税目は順次拡大予定のため、詳細は達人ホームページをご確認下さい。
 - ・ 予定納付(法人税/所得税/消費税)、源泉所得税(一般/特例)、住民税(一般/特例)といった申告を伴わない納付税目は、納付を知らせるメールをシステムから自動で送信します。

Q3 事業者情報の登録は手入力で設定が必要ですか？

- A
- ・ 「データ管理の達人」から事業者情報を連携できます。また、達人Cube「データ収集・配信」(電帳法オプション、年調オプション、給与明細オプション含む)に登録している事業者情報は、本サービスと自動で共有されるため、再登録は不要です。
 - ・ e-TaxとeLTAXの認証情報等については、CSVファイルを用いて一括インポートができます。(「電子申告の達人」と連携機能はございません。)

Q4 顧問先にはどんなメールが、こういったタイミングで送信されますか？

- A
- ・ 納付依頼のお知らせ: 税理士が「電子申告の達人」から連携する場合、税理士が設定した内容に従ってシステムが自動で送信する場合
 - ・ 納付期限前のお知らせ(未納付の場合のリマインダー): 納付期限の1週間前、前日、当日
 - ・ 納付状況のお知らせ: 納付指定日が確定したタイミング、納付指定日の当日、納付が完了したタイミング

Q5 ダイレクト納付以外の納付方法に対応する予定はありますか？

- A
- ・ 2026年1月の提供開始時点では、ダイレクト納付のみに対応しています。
 - ・ 今後、クレジットカード納付をはじめ、納付方法は順次拡大予定のため、最新の対応状況は達人ホームページをご確認下さい。

7. よくある質問

Q6 サービスを導入する顧問先に対するNTTデータからの情報提供はありますか？

A はい。NTTデータから、「マニュアル」と「短編動画」をご提供予定です。
是非、顧問先への紹介・導入の際にご活用ください。

マニュアル（顧問先用）

顧問先の操作画面から直接、マニュアルにアクセス可能



短編動画（3～5分程度）

税理士事務所からの説明を動画に代替し、サービスの利用イメージを掴んでもらうことが可能



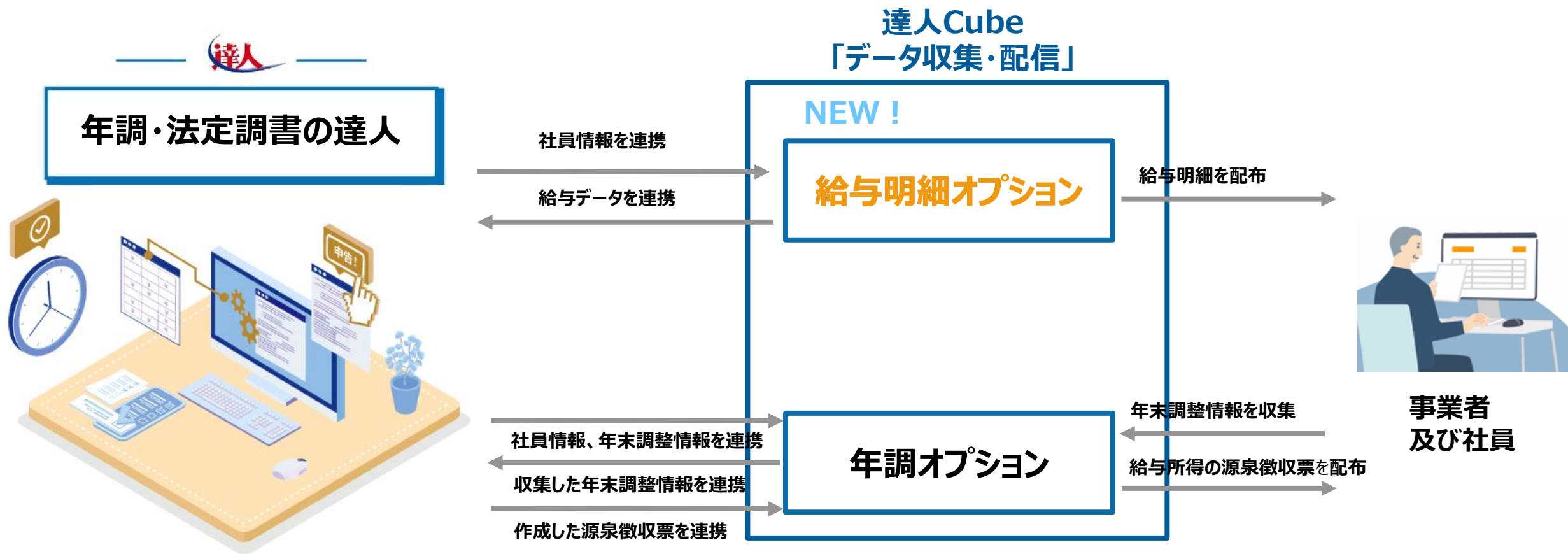
07.

新サービス 達人Cube「データ収集・配信」 給与明細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」給与明細オプションのご紹介

■ 達人Cube「データ収集・配信」給与明細オプションとは

- 顧問先の給与明細の作成・配布を電子化するサービスです。
- 「年調オプション」及び「給与明細オプション」を、「年調・法定調書の達人」と連動してご利用いただくことで、**年末調整業務全体の効率化**を実現できます。



7. 新サービス 達人Cube「データ収集・配信」給与明細オプションのご紹介

■ 達人Cube「データ収集・配信」給与明細オプションとは

➤ 給与ソフトの導入や運用が難しい小規模事業者、人数が少なく、Excelで給与明細を作成しているような顧問先を持つ税理士事務所様におすすめです。

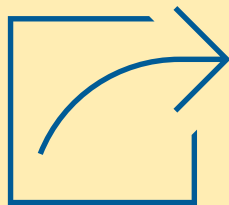
【4つの機能】

給与明細の作成



- ・保険料、源泉税等は自動計算も可能
- ・前月コピーで最小の操作で明細作成が可能

給与明細の出力



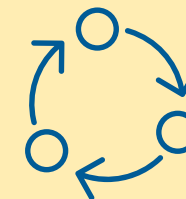
- ・紙出力はもちろん電子データでの明細配布も可能
- ・賃金台帳や集計表等の各種資料が出力可能

振込・支払支援



- ・全銀協データの出力でネットバンキング支払いが可能
- ・現金払い用の金種表なども出力可能

「年調・法定調書の達人」へのデータ連動



- ・給与の支払い情報は「年調・法定調書の達人」に連動可能

7. 新サービス 達人Cube「データ収集・配信」給与明細オプションのご紹介

■ 価格体系

- 同時に達人Cube「データ収集・配信」のご契約も必要となります。
- 必要なタイミングで下記単位で追加・変更が可能ですので、事務所の規模に合わせてご契約いただけます。

達人Cube「データ収集・配信」

**5,000円／月
(25GB単位)**

※25GBで職員数5名、顧問先数100社の
事務所が約1年分のデータを保存可能



給与明細オプション

**2,500円／月
(社員50人単位)**

※企業数は問わず、社員数のみで算定

08.

一括処理（「所得税の達人」カスタマイズオプション）

8. 一括処理（「所得税の達人」カスタマイズオプション）

■ 一括処理（「所得税の達人」カスタマイズオプション）のご紹介

「所得税の達人」カスタマイズオプションは、所得税の達人のオプション機能として、複数の顧問先データを横断的に処理（新規作成、取込み、出力など）することができます。

特に大量の所得税申告の業務を行う場合などの業務効率化機能としてご利用いただけます。

【主な機能】

- ① 顧問先データの一括新規作成
- ② 申告書の作成に必要な各種データの一括取込
- ③ 複数の申告データで作成した帳票の一括印刷
- ④ 税額等の申告情報の一括出力
- ⑤ 特定項目の一括置換
- ⑥ 顧問先一覧の出力

【年間利用料】

100,000円（税抜き）

※処理件数1,000件まで。それ以上の件数のご利用を希望される場合はお問い合わせ下さい。

9.

その他

9. 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」

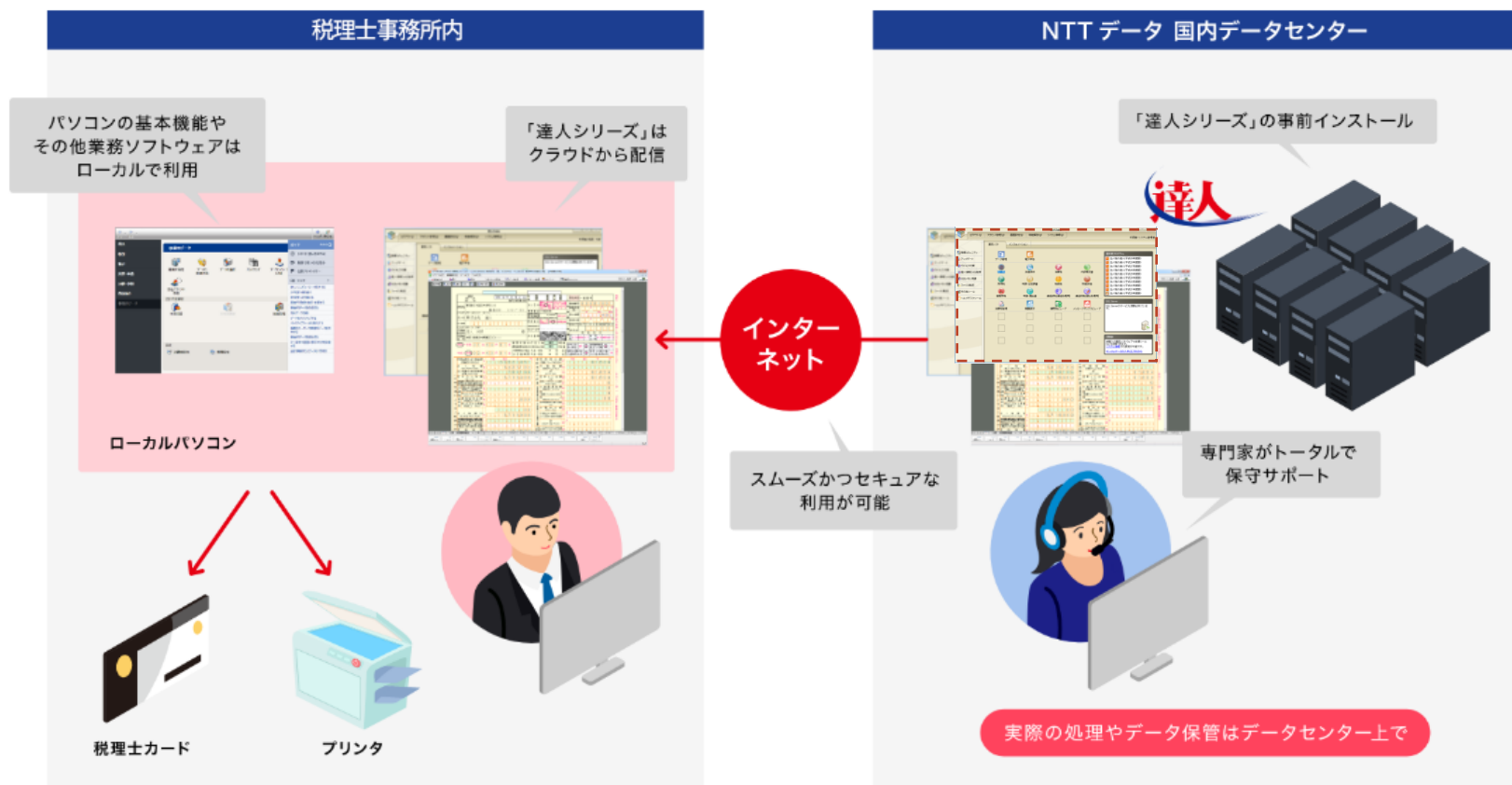
- ✓ インターネット経由で業務データをお手軽に保管
- ✓ 高度なセキュリティ機能により、大切な情報資産をセキュアに保全
- ✓ 万が一の災害時も、保管されたデータから即座に復旧できるため安心

9. 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。



9. 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

9. 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	20,000円	10名
プラン2	8vCPU	16GB	200GB	24,000円	25名
プラン3	12vCPU	24GB	300GB	28,000円	40名
プラン4	16vCPU	32GB	400GB	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。

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)

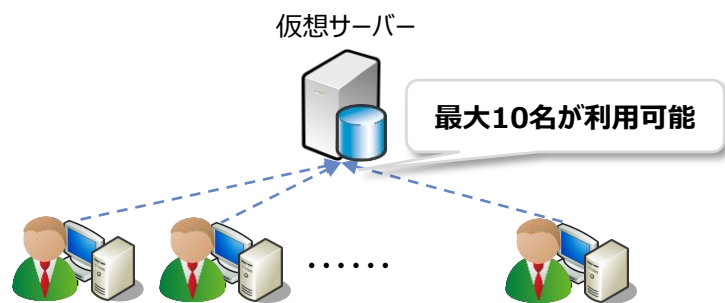
名称	標準販売価格
Microsoft Office	2,400円

9. 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>

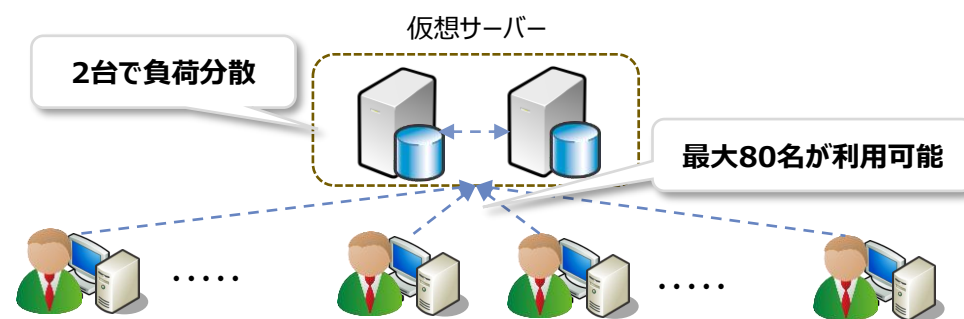
メニュー名	数量	金額
サーバ本体(プラン1)	1	20,000円
クライアントアクセスライセンス	10	27,000円
共有ファイル領域(Sドライブ)	50GB	3,600円

合計コスト(月額) **50,600円**

合計コスト(年額) **607,200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	56,000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) **286,400円**

合計コスト(年額) **3,436,800円**

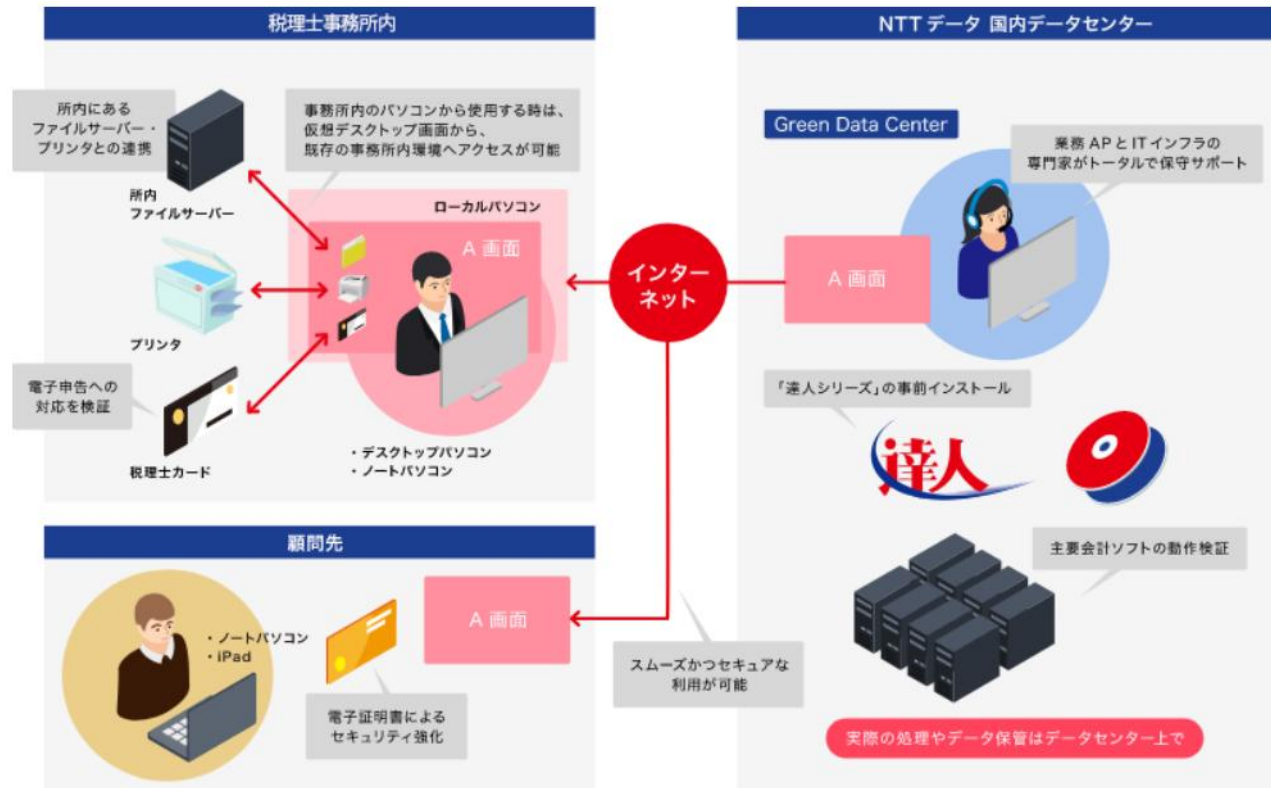
9. その他

(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。



9. 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

9. 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	14,000円
プロフェッショナル	8vCPU	16GB	200GB	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	1,500円
Microsoft Office	—	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

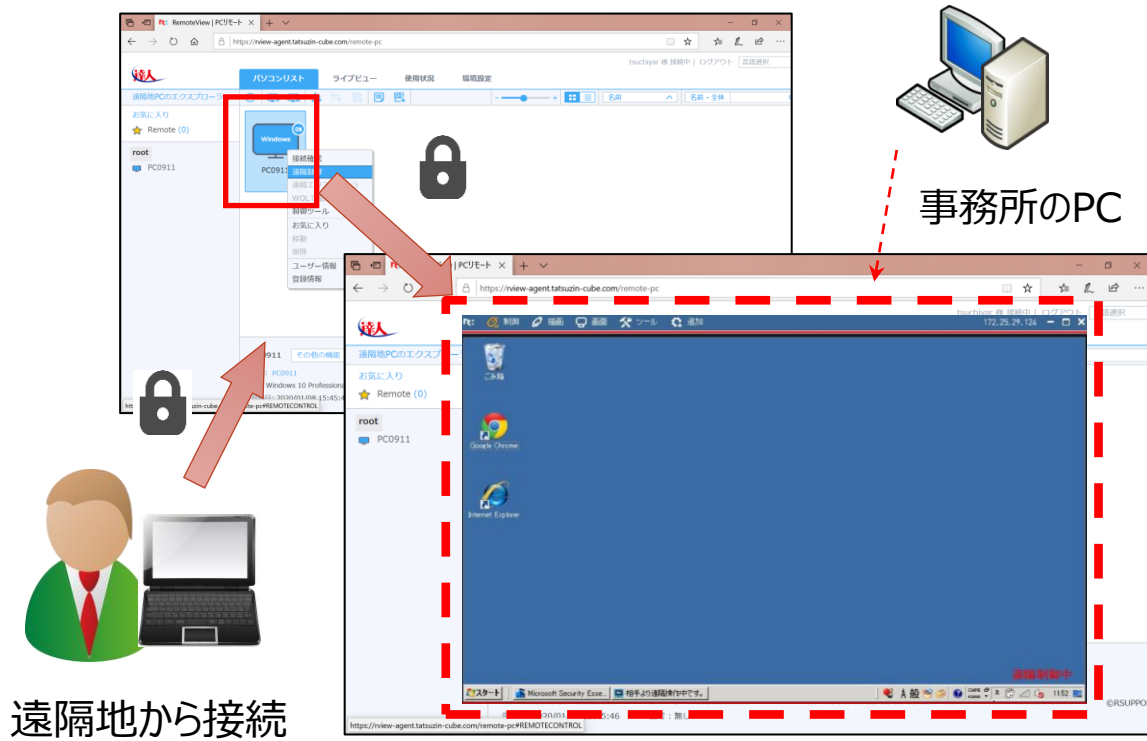
※Hドライブ、Sドライブの容量を削減する場合、8,500円の作業手数料が必要です。

9. 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13,200円/年（税抜）でご利用いただけます。

9. 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、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、TLS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】

