内訳概況書の達人(平成16年度以降)

from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書) 運用ガイド

この度は、「内訳概況書の達人(平成16年度以降) from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)」をご利用いただき誠にありがとうございます。

「内訳概況書の達人(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況 書)」は、弥生株式会社の「弥生会計」の会計データを「内訳概況書の達人」に取 り込むためのプログラムです。このマニュアルでは、「内訳概況書の達人(平成16 年度以降)from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)」のインストール手順や操 作手順について説明しています。



目次	
 1.対応製品	3
2.動作環境	4
3.インストール方法	5
1.「達人 Cube」からアップデートする場合	5
2.「達人」オフィシャルサイトからファイルをダウンロードする場合	9
4.運用方法	11
1.「弥生会計」と「内訳概況書の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合	11
2.「弥生会計」と「内訳概況書の達人」を別のコンピュータにインストールしている場合	12
5.操作方法	13
1.「弥生会計」と「内訳概況書の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合	14
2.「弥生会計」と「内訳概況書の達人」を別のコンピュータにインストールしている場合	21
6.連動対象項目	29
「弥生会計」から連動するデータ(連動元)	29
「内訳概況書の達人」に連動するデータ(連動先)	30
法人事業概況説明書【令和6年3月1日以後終了事業年度用】	
法人事業概況説明書【令和3年4月1日以後終了事業年度用】	34
法人事業概況説明書【平成 30 年 4 月 1 日以後終了事業年度用】	36
法人事業概況説明書【平成20年4月1日以後終了事業年度用】	
法人事業概況説明書【平成19年4月1日以後終了事業年度用】	40
法人事業概況説明書【旧様式】	42
7.アンインストール方法	44
8.著作権・免責等に関する注意事項	45

1.対応製品

「内訳概況書の達人(平成16年度以降) from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)」に対応するNTTデ ータの対応製品及び弥生の対応製品は以下のとおりです。

会社名	対応製品						
株式会社NITTデータ	内訳概況書の達人(令和04年度以降用) Professional Edition 以降						
	内訳概況書の達人(令和O4年度以降用) Standard Edition 以降						
	弥生会計 23 AE 以降						
	弥生会計 23 スタンダード 以降						
弥生株式会社	弥生会計 23 プロフェッショナル 以降						
	弥生会計 23 プロフェッショナル 2ユーザー 以降						
	弥生会計 23 ネットワーク 以降						



本書は、出版時点での最新プログラムの画像を使用しています。

2.動作環境

「内訳概況書の達人(平成16年度以降) from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)」に必要な動作環境は「1.対応製品」(P.3)に記載の弥生株式会社の[対応製品]と同様です。



「内訳概況書の達人(平成16年度以降) from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)」のプログラムの起動を行うには、「1.対応製品」(P.3)に記載の弥生株式会社の[対応製品]のいずれかをインストールしている必要があります。

3.インストール方法

「内訳概況書の達人(平成16年度以降) from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)」をインストールする手順は、「達人Cube」からアップデートする方法と「達人」オフィシャルサイトからファイルをダウンロードする方法の2パターンあります。

1.「達人Cube」からアップデートする場合

			进入Cube		
- <u>ロ</u> グアウト(L)	アカウント管理(U) 画面	設定(S) 機能解説(H)	システム情報(<u>A</u>)		利用者:税務 太郎
	業務ソフト インコ	フォメーション			
 	データ管理	福子申告			SQL Server SQL Serverのサービスは開始されています。
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・					
10個人情報ファイル検索 1000000000000000000000000000000000000	法人税 《 》	;與1曲(質走印 ()())	消費税	内試機況書	
M 報酬請求 My Komon	所得税	年調·法定調書	相続税	贈与税	体験版
『その他ツール 「 「 、	財産評価	事業所税	申請·届出書		未購入の業務ソフトウェアや支援ツール などを体験できます。 システム情報から設定が可能です。
💽 データ収集・配信	(の) グループ通算[通算]	グループ通算[個社]	(2) 連結納税[連結]	連結納税[個社]	サンプルデータの入手はこちらから
 電帳法オプション 図各種支援サービス 					

1. 「達人Cube」にログインし、[アップデート]をクリックします。

[アップデート] 画面が表示されます。

2. ユーティリティ[オプション]をクリックします。 😼 アップデート × 達人シリーズ、達人Cubeを最新の状態にすることができます。 連動コンボーネントのインストールもできます。 アップデートコンテンツ リリース情報 🚮 ホーム ~ 🥑 達人Cube 😻 達人シリーズ 🦁 データ連動 👸 その他 ーティリティ 😵 オブション 👼 ヘルプトピック ~ 公開されているアップデートコンテンツ **-**公開されているプログラムの情報を確認する場合は、以下の各メニューをクリックしてください。 🧐 達人Cube 👿 達人シリーズ 🌍 データ連動 「公開されているアップデートコンテンツ」の一括ダウンロート

[オプション] 画面が表示されます。

3.

[更新情報]タブー[更新情報を取得する範囲(データ連動)]において該当の[連動元 (会社名)]をクリックしてチェックを付け(①)、[OK]ボタンをクリックします(②)。

+12	
	×
更新情報 アップデート 更新通知	
更新情報を取得する範囲 ○一定期間を経過した旧バージョンの情報を除いて更新情報を取得する。 ④すべての更新情報を取得する。	OK ++>>tu
更新情報を取得する範囲(データ連動): 運動元(会社名)	
 ○ ソリマチ(株) ○ 外生(株) ○ 休中/マ・エヌ・エス ○ 全国税理士デー交通信協同組合連合会 □ 広駅(株) □ (株)・ビックゼジネスコンサルタント □ (株)・スブラ □ (株)・スブラ □ (株)・ショブカン会計 □ POA(株) □ (株)マネーフォワード 	
1	管理者設定
,	初期値に戻す

[アップデート] 画面に戻ります。

😼 アップデート			-	- □ >
	$\langle \rangle$	達人シリーズ、道	達人Cubeを最新の状態にする 『動コンポーネントのインスト	らことができます - ールもできます
アップデートコ	リンテンツ リリース情報	R		
ふ ホーム	>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	X 「法人税の達人(令和XX年度版) 公開	のお知らせ	,
♥ j建人Uube	XXXX/XX/X	X 「減価償却の達人(平成XX年度以降用)」公開のお知らせ	
🐖 達人シリー	xxxxx/xx/x	X [消費税の達人(令和XX(年度以降用)]	公開のお知らせ	
データ連動	XXXX/XX/X	X 「内訳概況書の達人(令和XX年度以降	用)」公開のお知らせ	
その他	>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	× 「所得税の達人(令和)<<年分版)」公開	のお知らせ	
	X000X/X0X/X	X 「年調・法定調書の達人(令和)XX年分散	反し公開のお知らせ	
	<u>x0000/X00/X</u>	X 「相続税の達人(令和XX年分以降用)」	公開のお知らせ	
-ティリテ-		X 「贈与税の達人(令和XX年分以降用)」	公開のお知らせ	
🏝 オザション		X <u>1別産評価の達入(令和XX中分以降用</u>)		
0		() 重美川税の注入(市和の 中長) () 定入(市和の 中市) () 定入(市和の) に) に) () に)) () に)) () に)) () ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ())) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ())) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ())) ()) ())) ()) ())) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()))	8日)(小問のお知らせ) 8日)(小問のお知らせ)	
🇓 ヘルプトビ	ック XXXX/XX/X	X 「グループ通貨の達人(令和XX年度版)	<u>第71712(第020)へのとして</u>)「通管処理用」」公開のお知らせ	
	X0000/X00/X	X 「グルーブ通算の達人(令和)X(年度版)[個社処理用]]公開のお知らせ	
	XXXXX/XX/X	× 「データ管理の達人」公開のお知らせ		
	XXXX/XX/X	× 「電子申告の達人」公開のお知らせ		
	XXXX/XX/X	X <u>連動コンボーネント公開のお知らせ</u>		
	公開ナわている			
	公開されている	アッノナートコノナノツ ―――――――――――――――――――――――――――――――――――	リ下のタメニューをクロックしてく	イださい
	24/19/24/00/18			
	💿 達人Cu	be 👿 達人シリーズ	🌠 データ連動	

[データ連動] 画面が表示されます。

5. [更新情報を取得]ボタンをクリックします。



連動コンポーネントが表示されます。

6. 該当の連動コンポーネントをクリックして選択し(①)、[アップデート]ボタンをクリックしま す(②)

7 (2 / 0						
😼 アップデート				-		×
	違人シリーズ、達人C 連動コ	ubeを最新 ンポーネン	fの状態にす	すること ストール	ができ ,もでき	ます。 ます。
アップデートコンテンツ	データ連動					
法 ホーム	達人Cubeセンターに公開されているプログラムが表示され ※事前に連動元ソフト(会計,給与ソフト、達人シリーズ等	ます。 等)がインス丨	ールされて	いる必要	がありま	きす。
▼ 達人シリーズ	🙀 マスタープログラム(公開してから1ヶ月以内) 🕜 🤜	マスタープロ	グラム			
🏹 データ連動	プログラム名	サイズ	公開日	製造元		
👸 その他	 【達人シリーズ間の連動】 ② 法人税の連人from該価償却の達人(平成XX年度以降用) ② 所得税の達人from該価償却の達人(平成XX年度)以降用) 	X,XXX KB X.XXX KB	RXX.XX.XX RXX.XX.XX			
ユーティリティ	 ⑦ グループ通算の達人[個社処理用]from減価償却の ⑦ 消費税の達人from所得税の達人(令和XX年分版) 	X,XXX KB X,XXX KB	RXX.XX.XX RXX.XX.XX			
	⊘相続税の達人from財産評価の達人(令和XX年分以降用) ⊘贈与税の達人from財産評価の達人(令和XX年分以降用)	X,XXX KB X,XXX KB	RXX.XX.XX RXX.XX.XX			
	🔎 【会計システムからの連動】					
	 注入税の連人(平成以年度に)路)from××会計(Ver.X 消費税の連人(令和以年分に)以路用)from××会計(Ver 内駅概況書の連人(平成以年度)以路)from××会計(Ver 内駅概況書の連人(平成以年度)以路)from××会計(V 	XX,XXX KB XX,XXX KB XX,XXX KB	HXX.XX.XX RXX.XX.XX HXX.XX.XX HXX.XX.XX	(株)×: (株)×: (株)×: (株)×:	× × ×	
	⑦ 所得税の達人(令和XX年度版)from××会計	XX,XXX KB	RXX.XX.XX	(株)×	×	
	 【給与システムからの連動】 ② 年調・法定調書の連人from××給与(VerXX.X.X以降) 	X,XXX KB	RXX.XX.XX	(株)×:	×	
TATSUZIN Cube	< 正新情報を取得(<u>B)</u> []	副業務回信書屋(2	アップ	デート()

[ユーザーアカウント制御] 画面が表示されます。

7. [はい]ボタンをクリックします。

[弥生シリーズセットアップ] 画面が表示されます。

8. [インストール開始]ボタンをクリックします。

[使用許諾契約] 画面が表示されます。

- 9. 使用許諾契約書の内容を確認し、同意する場合は[使用許諾契約の条項に同意します。]をクリックしてチェックを付け、[次へ]ボタンをクリックします。
 [インストール先の選択] 画面が表示されます。
- 10. [次へ]ボタンをクリックします。

[プログラムをインストールする準備ができました] 画面が表示されます。

11. [インストール]ボタンをクリックします。

インストールが開始されます。

12. [弥生シリーズセットアップ]画面に戻ったら、[完了]ボタンをクリックします。

以上で、「内訳概況書の達人(平成16年度以降) from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)」のインスト ールは完了です。

2.「達人」オフィシャルサイトからファイルをダウンロードする場合

1. 「達人」オフィシャルサイトの連動コンポーネントダウンロードページ

(<u>https://www.tatsuzin.info/rendousoft/rendou_download.html</u>)を開きます。

🗋 🛝 連動コ	ンポーネント 税務申告ソフト × 十									-	0	
← C	https://www.tatsuzin.info/rendou	usoft/rendou_download.htm					A™ ☆	3 ☆	Ē	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~		
	送人 税務申告ソ!	ノューション「達人シリーズ」				D お問い合われていた。	N 水請称	TT Da	Ta _{zyź}			
	🚔 達人シリーズ	達人トータルサポート	操作サポート	導入事例	ご購入	ご購入に	あたって	パートナー	-			
	<u>HOME</u> > <u>達人シリーズ</u> > 会計ソフト	>・給与ソフトとの連動										
	達人シリーズ	会計ソフト・給与	ノフトとの連	動								
	○ 製品ラインナップ	「達人シリーズ」は会計ソフ	ト・給与ソフトで	乍成したデータを取	り込み、各種申告書	作成および電子	申告などに活用	目することがで	ŧ			
	● <u>申告書作成ソフト</u>	ます。 会計 ソフト・ 紹与 ソフト・ 紹与 ソフト・ 	/トメーカとNTTデ・ /ました。協業する	ータか考える会計ソ 会計ソフト・給与ソ ーー	フトを選はない先進 フトメーカと共に皆	のコンセフトに 様の業務を強力	「基ついて、機能 」にバックアッフ	泡的な全く新し プします。	5			
	 <u>申告書作成ソフト</u> カスタマイズオプション 	もちろん、「達人シリーズ」	間での運動も可能	C.à.		_			_			
	● <u>達人Cube</u>		<u>動とは?</u>	<u> </u>	一力紹介	速動:	コンボーネント・	ダウンロード				
	 会計ソフト・給与ソフトとの 連動 	○ 法↓税の達↓	o ##	眉和の達す	● 消費税の達人		内記暦記書の講	₽.J.				
	 動作環境 	 <u>所得税の達人</u> 	• 年調	・法定調書の達人	 相続税の達人 	0	贈与税の達人					
	○ <u>ご利用料金表</u>	 財産評価の達人 	. <u>0 <u>7</u>11</u>	<u>ーブ通算の達人</u>	 <u>連結納税の達</u> 	•	データ管理の道	Ъ.				
		法人税の達人										
		「法人税の達人」では、以下	のソフトと連動が	可能です。連動方法	は以下の2パターンた	があります。						
	● 90日無料体験版	①連動コンポーネントの	利用									
		Professional Edition、S	tandard Editionの	み利用可能です。 利用していない場合	「達人Cube」を利用し は、下記一覧の「タ	している場合は ウンロード1 オ	、達人Cube「」 そうシをクロック	アップデート」 ケレて表示され	かる			
	 ハンノレット 各種製品・サービスの詳細をチェック 	ページよりダウンロード	してください。	15/110/00/04/04/2		JJC 11/1	()) ()))	00000000	<i></i>			
	塗 連動コンボーネント フログラムのダウンロードはこちら	② インボート機能の利用 Professional Edition、Standard Editionのみ利用可能です。基本情報や各場票等のデータを外部ファイル(Excel形式、CSV形式) からインボートで完ます。										
							インポート機能	の詳細はこちら	5 >			
	セミナー情報	①連動コンポーネントを利	用して連動するソフ	۲								
	個別説明会の	連動ソフト・サ-	-ビス名		会社名	連重	カンボーネン	ト/マニュアル				
	お申し込み	・減価償却の達人		株式会社NTTデー	タ(申告書作成ソフ	h)	ダウンロ	<u>1-15</u>				
	- トノムス の研則	 会計王XXPRO 		ソリマチ株式会社								

2. 該当の「達人シリーズ」のソフト名をクリックします。

該当の会計・給与ソフトメーカー覧画面が表示されます。

3. 該当の会計・給与ソフトメーカの[ダウンロード]をクリックします。

該当の会計・給与ソフトメーカの最新の連動コンポーネントー覧画面が表示されます。

4. 該当の連動コンポーネントの[連動コンポーネントをダウンロードする]ボタンをクリックします。

画面の右上に [ダウンロード] 画面が表示されます。

5. [ファイルを開く]をクリックします。

ダウンロード	
XXxxToXXxxxxxx.exe ファイルを開く	

[ユーザーアカウント制御] 画面が表示されます。

6. [はい]ボタンをクリックします。

[弥生シリーズセットアップ] 画面が表示されます。

7. [インストール開始]ボタンをクリックします。

[使用許諾契約] 画面が表示されます。

- 8. 使用許諾契約書の内容を確認し、同意する場合は[使用許諾契約の条項に同意します。]をクリックしてチェックを付け、[次へ]ボタンをクリックします。
 [インストール先の選択] 画面が表示されます。
- 9. [次へ]ボタンをクリックします。[プログラムをインストールする準備ができました] 画面が表示されます。
- 10. [インストール]ボタンをクリックします。

インストールが開始されます。

11. [弥生シリーズセットアップ]画面に戻ったら、[完了]ボタンをクリックします。

以上で、「内訳概況書の達人(平成16年度以降) from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)」のインスト ールは完了です。

4.運用方法

「内訳概況書の達人(平成16年度以降) from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)」は、「弥生会計」の データから中間ファイルを作成します。

データ取り込みの操作方法は、「弥生会計」と「内訳概況書の達人」を同一コンピュータにインストールしているかどうかで異なります。

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

「内訳概況書の達人(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)」で作成した中間ファイルを直接「内訳概況書の達人」に取り込みます。



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

「弥生会計」をインストールしているコンピュータで中間ファイルを作成し、「内訳概況書の達人」をイン ストールしているコンピュータで取り込みます。



5.操作方法

「内訳概況書の達人(平成16年度以降) from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)」を使って、以下の 手順で連動します。

事前に「6.連動対象項目」(P.29)を必ずお読みください。

操作手順は、「弥生会計」と「内訳概況書の達人」を同一コンピュータにインストールしているかどうかで 異なります。



1.科目設定について

- ・ 弥生会計の勘定科目の名称を追加・変更・削除した場合は、概況書の科目の設定も必ず変更して ください。
- ・「内訳概況書の達人(平成16年度以降) from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)」で概況書 の主要科目(売上科目)を変更して転送データを作成すると、作業ログの「詳細」欄に変更した 勘定科目名が記録されます。
- 2.兼業売上(収入)高の科目設定
- ・ 兼業種目に係る売上(収入)高がある場合、概況書の主要科目の割り当てには「兼業売上(収入)高」を選択してください。なお、概況書の「売上(収入)高」欄には、兼業種目に係る売上(収入)高を加算した売上(収入)金額が記載されます。

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

「内訳概況書の達人」を起動してデータを取り込む顧問先データを選択し、業務メニュー
 [データのインポート]をクリックします。

業務メニュー	×
導入	ユーティリティ
基本情報の登録	● 帳票の─括印刷
申告	
科目内訳明細書の作成	データのインポート
事業概況説明書の作成	デ-90I02ポート
	H0UUIN0001 株式会社 〇〇 事業年度:R.XXXXXX ~ R.XXXXXX 申告区分:確定
	接続先:(local)/DATABASE

[データのインポート] 画面が表示されます。

2. [弥生会計(Ver.29.0.1以降)からのインポート(概況書)]をクリックして選択し(①)、[確定]ボタンをクリックします(②)。

データのインポート	<
データのインボートでは、以下の種類のデータの取込み 処理が行えます。 第二字のインボート 第二字のの日本 第二字の 第二字のの日本 第二字の 第	
F1 F3 Enter ESC ヘルプ 項目表 年ッン則 年ッン則	

[内訳概況書の達人(平成16年度以降) from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)] 画面 が表示されます。

3. [次へ]ボタンをクリックします。

内訳概況書の達人(平成16年度)	以降)from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)	
内訳概況書の達人	このウィザードで、「弥生会計」の会計データから、 「内訳概況書の達人」へ転送するデータを作成します。 作成を始める前に、他のプログラムを終了してください。 作成を始めるには、「次へ」ボタンをクリックしてください。	
	< 戻る(<u>B</u>)	キャンセル

[データ種別の選択] 画面が表示されます。

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

内訳概況書の達人(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)
データ種別の選択 「内証R概況書の達人」へ転送する事業所データの種別を選択してください。
● このコンピューター、またはサーバー上にある事業所データから転送する(C)
○ 弥生ドライブにある事業所データを転送する(<u>D</u>)
○ 弥生オンラインの事業所データを転送する(0)
2
< 戻る(B) 次へ(M) > キャンセル

[データの選択] 画面が表示されます。

- ※ 弥生会計 23をインストールしている場合、弥生会計 23、弥生会計 22、弥生会計 21、 弥生会計 20、弥生会計 19、弥生会計 18、弥生会計 17、弥生会計 16で作成した事 業所データを選択できます。
- ※ [弥生オンラインの事業所データを転送する] は、弥生会計 23 AEの場合のみ表示され ます。

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



※ 弥生会計 オンラインのデータを選択したい場合は、[弥生オンラインの事業所データを転送する]を選択します。弥生 マイポータルが起動するので、連動するデータをダウンロードしたうえで、ファイルを指定してください。

🗖 弥生 マイオ	\$−タル ○⊗
ここに文字を入力してFAC	2、または事業所データを検索 (F3) Q 🖁 弥生 太郎 さん 🧹 ご更新 🛱 設定 🛛 ガイド
ホーム 共有データを開く	□ 共有データの一覧 □ 未読のあるデータを表示する
会計事務所向けサービス	△ 東京顧問先七会社
製品別メニュー 弥生会計 オンライン	使用中のデータを破棄する 変更したデータを破棄し、 弥生オンラインの入力範疇を更します。
やよいの青色申告 オンライン やよいの給与明細 オンライン	い前保存したデータに戻す データを思いた時点。 または一時保存した時点のデータに戻します。 データのダウンロード 最後に既時を行ったデータや、機超された データをダウンロードします
弥生会計 25.4%に	高度な設定・操作には?
·····	
やよいの顧客管理	

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

内訳概況書の達人(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)				
データの選択 「内訳概況書の達人」へ転送する事業所データを選択してください。				
ALLI(FFFUNA-tgNDM) 株式会社 〇〇(XX期).KDXX	XX	-		
	J			
< 戻る(B) (次へ(<u>N</u>)	>	キャンセル		

[処理年度の選択] 画面が表示されます。

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

処	理年度の 通 「内訳概況書の通	髪択 ≜人」へ転送する処理年度を選択してください。 ■	
1	処理 中度 の 進世 決 管 期	↓ ★計期間	
	第XX期	RXX/XX/XX~RXX/XX/XX	
	第XX期	RXX/XX/XX~RXX/XX/XX	
	第XX期	R.XX/XX/XX~R.XX/XX/XX	

[主要科目の選択] 画面が表示されます。

※ 手順5で選択したデータの会計期間が複数存在しない場合は、手順6の画面は表示されま せん。手順7に進んでください。

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

内訳概況					
主要	科目の選択				
弥	生会計の勘定科目に概況書の主要科目を書	り当ててください。			
5	資借科目 損益科目 製造原価科目				
	1 弥生会計の勘定科目	観況書の主要科目			
	🕞 🚖 [現金·預金]		▲		
	🏥 現金	現金預金 🔹			
	🏥 小口現金	現金預金			
	🏥 当座預金	現金預金			
	🏥 普通預金	現金預金			
	🏥 定期預金	現金預金			
	🎒 通知預金	現金預金	-		
		<戻る(B)次へ(N) >	キャンセル		

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

内訳概況	内訳概況書の達人(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)			
売上	科目の選択			
弥	生会計の勘定科目に概況書の売上科目を割り)当ててください。		
3	音借科目 損益科目 製造原価科目			
	■ 弥生会計の期定科目	概況書の売上料目		
			<u> </u>	
	🏥 売上高	売上(収入)金額① 🔹	41	
	🏥 売上値引高	売上(収入)金額①		
	🏥 売上戻り高	売上(収入)金額①		
	🔛 売上割戻し高	売上(収入)金額①		
	🏥 役務収益	売上(収入)金額②		
	🛛 🚔 院上原圖	,		
		< 戻る(B) (次へ(N) >	キャンセル	

[転送データの作成] 画面が表示されます。

[[]売上科目の選択] 画面が表示されます。

[作成開始]ボタンをクリックします。	
内訳概況書の達人(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)	
転送データの作成	
作成するデータの名称を入力してください。	
场所: C-¥¥UgXX{XXXXXXXXXX-XXXX-XXXX-XXXXX-XXXXX-XXXXXX	
名称(<u>N</u>): Ug16TEMP4	
参照(S)	
[作成開始]ボタンをクリックすると、「内訳概況書の達人」へ転送するデータを作成します。	
< 戻る(B)	キャンセル

[転送データの作成完了] 画面が表示されます。

10. [完了]ボタンをクリックします。

9.

内訳概況書の達人(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)
転送データの作成完了
「内訳概況書の達人」へ転送するデータの作成を完了しました。
「完了」ボタンをクリックしてください。

[条件設定(概況書)] 画面が表示されます。

11. [インポート対象]を設定し(①)、[確定]ボタンをクリックします(②)。



終了画面が表示されます。

12. [OK]ボタンをクリックします。



[業務メニュー] 画面に戻ります。データの作成(中間ファイルの作成)が終了すると同時 に、「内訳概況書の達人」にデータが取り込まれます。

以上で、データの取り込みは完了です。

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

 Windowsのスタートメニュー[達人シリーズ]-[内訳概況書の達人(平成16年度以降) from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)]をクリックします。

[内訳概況書の達人(平成16年度以降) from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)] 画 面が表示されます。

- ※ Windows 11の場合は、Windowsのスタートメニュー [すべてのアプリ] をクリックして表示される [すべてのアプリ] 画面で、[達人シリーズ] [消費税の達人(令和元年度以降) from弥生会計(Ver.29.0.1以降)] をクリックします。
- ※ Windows 8.1の場合は、[アプリ] 画面に表示されている [内訳概況書の達人(平成16 年度以降) from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)] をクリックします。

2. [次へ]ボタンをクリックします。

内訳概況書の達人(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)			
内訳概況書の達人	このウィザードで、「弥生会計」の会計データから、 「内訳概況書の達人」へ転送するデータを作成します。 作成を始める前に、他のプログラムを終了してください。 作成を始めるには、「次へ」ボタンをクリックしてください。		
	< 戻る(B) キャンセル		

[データ種別の選択] 画面が表示されます。

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



[データの選択] 画面が表示されます。

- ※ 弥生会計 23をインストールしている場合、弥生会計 23、弥生会計 22、弥生会計 21、 弥生会計 20、弥生会計 19、弥生会計 18、弥生会計 17、弥生会計 16で作成した事 業所データを選択できます。
- ※ [弥生オンラインの事業所データを転送する] は、弥生会計 23 AEの場合のみ表示されます。
- ※ 弥生ドライブ上のデータを選択したい場合は、「弥生ドライブにある事業所データを転送 する」を選択します。弥生ドライブが起動するので、ファイルを指定したうえで、連動す る事業所データをダウンロードしてください。



※ 弥生会計 オンラインのデータを選択したい場合は、[弥生オンラインの事業所データを転送する]を選択します。 弥生 マイポータルが起動するので、 連動するデータをダウンロ ードしたうえで、 ファイルを指定してください。



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

内訳概》	兄書の達人(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)		
デー	- 夕の)選択 「内訳概況書の達人」へ転送する事業所データを選択してください。		
	事業所データ	숤計	
	○○ 太郎(令和XX年度)_KDXX	ХХ	▲
	株式会社 〇〇(XX期).KDXX	ХΧ	
			-
	2	照先(<u>l</u>).	
-	< 戻る(B) 次へ(N)	>	キャンセル

[処理年度の選択] 画面が表示されます。

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

況書の達人(平成	式16年度以降)from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)	
理年度の 通 「内訳概況書の)	選択 連人」へ転送する処理年度を選択してください。	
処理年度の選	枳	
決算期	会計期間]
第XX期	R.XX/XX/XX~R.XX/XX/XX	
第XX期	R.XX/XX/XX~R.XX/XX/XX	
第XX期	R.XX/XX/XX~R.XX/XX/XX	
	② 〈戻る(B) (沐へ(N) 〉	キャンセル
	況書の達人(平成 理年度の) 「内訳概況書の) 処理年度の達 決算期 第XX期 第XX期 第XX期 第XX期	況書の達人(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書) 理年度の選択 「内訳概況書の達人」へ転送する処理年度を選択してください。 処理年度の選択 決算期 会計期間 第XX期 R.XX/XX/XX~R.XX/XX/XX 第XX期 R.XX/XX/XX~R.XX/XX/XX 第XX期 R.XX/XX/XX~R.XX/XX/XX 第XX期 R.XX/XX/XX/~R.XX/XX/XX 第XX期 R.XX/XX/XX/~R.XX/XX/XX 第XX期 R.XX/XX/XX/~R.XX/XX/XX

[主要科目の選択] 画面が表示されます。

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

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

内訳概況書の達人(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)				
主要科目の選択				
弥生会計の勘定科目に概況書の主要科目を割り	当ててください。			
貸借科目 損益科目 製造原価科目				
1 弥生会計の勘定科目	概況書の主要科目			
(1) 🕞 🚔 [現金・預金]				
	現金預金			
	現金預金			
当 当座預金	現金預金			
	現金預金			
	現金預金			
🏥 通知預金	現金預金			
< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル				

[売上科目の選択] 画面が表示されます。

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

内訳概況	内訳概況書の達人(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)				
売上	科目の選択				
弥	生会計の勘定科目に概況書の売上科目を割り)当ててください。			
3	資借科目 損益科目 製造原価科目				
	■ 弥生会計の勘定科目	欄況書の売上料目			
	🛛 🚖 院上高		<u>-</u>		
	🏥 売上高	売上(収入)金額① 🔹			
	🏥 売上値引高	売上(収入)金額①			
	🏥 売上戻り高	売上(収入)金額①			
	🏥 売上割戻し高	売上(収入)金額①			
	🏥 役務収益	売上(収入)金額②			
	🗆 🚔 院上原圖		- I -		
		< 戻る(B) 次へ(N) >	キャンセル		

[転送データの作成] 画面が表示されます。

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

内訳概況書の達人(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)							
転送テータの作成							
作成するデータの名称を入力してください。							
場所: C¥Users¥tatsuzin¥Documents							
名称(N): [株式会社 〇〇第XX期]							
参照(5)							
Agr(構造者の達人(十成16年度以降)from弥生芸者(Ver.29.0.1以降)(構造者) 転送データの作成 作成するデータの名称を入力してください。 場所: 名称(M): 「C¥Users¥tatsuzin¥Documents 名称(M): 「株式会社 〇〇第双期] 参照(S)… [作成開始]ボタンをクリックすると、「内訳概況書の達人」へ転送するデータを作成します。							
< 戻る(B) (作成開始) キャンセル							

[転送データの作成完了] 画面が表示されます。

※ [場所]の初期値は [C:¥Users¥(ユーザー名)¥Documents] です。[参照] ボタンを クリックして表示される画面から変更できます。



手順8で指定した [場所] に、中間ファイルが作成されます。

- **10.** 作成された中間ファイルを、USBメモリなどの媒体やネットワークを介して「内訳概況書の 達人」をインストールしているコンピュータに移動します。
- **11.**「内訳概況書の達人」を起動して中間ファイルを取り込む顧問先データを選択し、業務メ ニュー[データのインポート]をクリックします。



[データのインポート] 画面が表示されます。

12. [中間ファイル(財務会計用[概況書])からのインポート]をクリックして選択し(①)、[確定]ボタンをクリックします(②)。

データのインポート	×
	データのインボートでは、以下の種類のデータの取込み 処理が行えます。 基本情報データのインボート (中間ファイル(財務会計用[仮訳書])からのインボート 中間ファイル(財務会計用[仮訳書])からのインボート 中間ファイルを出力するプログラムを入手するには コメント 中間ファイル(財務会計用)を指定することで、財務会 計の残高データを取り込んで帳票上に反映します。
F1 F3 ヘルプ 項目表	② Enter ESC 確定 キャン制

[データインポート] 画面が表示されます。

※ [インポート対象格納先] 画面は、達人Cube「データ収集・配信」ご契約の方のみ表示 されます。[PC等] を選択し(①)、[確定] ボタンをクリック(②) します。

インポート対象格納先		×											
() インポート対象データの格納	防たを選択して	ください。											
 ・配信サービス ・配信サービス 													
2	Enter 確定	ESC ‡७)रो।											

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

🌆 データインポート					×
ファイルの場所(I):	ニー デスクトップ			🗸 🧿 🌶 📂	
ノ クイック アクセス		2			٢
	OneDrive	tatsuzir	n PC	ライブラリ	ネットワーク
デスクトップ	<				
ー ライブラリ	株式会社 〇〇第 XX期.xml				
PC					
ネットワーク					
					2
	ファイル名(N):	株式会社	○〇第XX期.xml		✓ 開く(O)
	ファイルの種類(T):	中間ファイル	ŀ(*.XML)		~ キャンセル

[条件設定(概況書)] 画面が表示されます。

14. [インポート対象]を設定し(①)、[確定]ボタンをクリックします(②)。



終了画面が表示されます。

15. [OK]ボタンをクリックします。



[業務メニュー] 画面に戻ります。

以上で、データの取り込みは完了です。

6.連動対象項目

「内訳概況書の達人(平成16年度以降) from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)」では、「弥生会計」の法人事業概況説明書よりデータを取り込みます。

「弥生会計」から連動するデータ(連動元)

「弥生会計」からはメニューバー [決算・申告] - [法人事業概況説明書] - [法人事業概況説明書] で表示される [10 主要科目] 及び [18 月別の売上高等の状況] で「データ取込」を実施したデータが連動します。





- 月別(O1)~月別(12)に表示される数値は、メニューバー[設定] [事業所設定]で表示 される事業所設定ダイアログの「会計年度・月度の表示設定」欄で月度欄での設定に従います。 (月末以外の日付が決算日となっているデータ)
- 弥生会計スタンダードの場合、法人事業概況説明書のメニューが無いため、確認方法がありません。連動コンポーネント内で設定した(マニュアルP24、25)内容に沿って、仕訳データ(科目ごとの残高データ)を集計して連動します。

「内訳概況書の達人」に連動するデータ(連動先)

「内訳概況書の達人」に連動するデータは以下のとおりです。次ページ以降の各帳票の太枠部分が連動対 象項目です。

法人事業概況説明書【令和6年3月1日以後終了事業年度用】

表面、裏面(「内訳概況書の達人(令和05年度以降用)」でのみ作成可能)

法人事業概況説明書【令和3年4月1日以後終了事業年度用】

表面、裏面 (「内訳概況書の達人(令和03年度以降用)」でのみ作成可能)

法人事業概況説明書【平成30年4月1日以後終了事業年度用】

表面、裏面(以下の製品で作成可能)

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

法人事業概況説明書【平成20年4月1日以後終了事業年度用】

表面、裏面(「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)」でのみ作成可能)

法人事業概況説明書【平成19年4月1日以後終了事業年度用】

表面、裏面(「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)」でのみ作成可能)

法人事業概況説明書【旧様式】

表面、裏面(「内訳概況書の達人(平成16年度以降用)」でのみ作成可能)



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

- ・ [表面] [原材料費(仕入高)]
 選択されている業種が運送業の場合、上記の科目は燃料費に該当します。
 選択されている業種が金融業・保険代理業の場合、上記の科目は支払利息割引料に該当します。
- [表面] [売掛金] 選択されている業種が金融業・保険代理業の場合、上記の科目は未収利息に該当します。
- [表面] [買掛金] 選択されている業種が金融業・保険代理業の場合、上記の科目は未払利息に該当します。
- ・ [裏面] [月別]
 会計月末日が属する月に該当します。

法人事業概況説明書【令和6年3月1日以後終了事業年度用】

□ 表面



🗇 裏面



法人事業概況説明書【令和3年4月1日以後終了事業年度用】

□ 表面



🗇 裏面



法人事業概況説明書【平成30年4月1日以後終了事業年度用】

🗇 表面



🗇 裏面



法人事業概況説明書【平成20年4月1日以後終了事業年度用】

🗇 表面

91 12 51	紙「彼人事重概況説明書の書き方」も 、記載欄が不足する項目につきまして	参考に記載し、彼人級中含書等に一1 は、お手数ですが、適宜の月底に別3	部筋付して機 途記載の上、	当してください。 整理番号
法人	屋号()		「 菜 白	
名納		4	「度 1	
税	т		電話番目	り() ー 応答者
地		2総支内数	7 8 10	
1		2 (1)		
事		・ 店 上 記 の う ち 毎 海 外 支 店 数		
来 内		外数 市在室 陸 政	##R	
容		(2) 海外子会社の数 大		2 5 数 料 0 × 4 × 5 × 4 0 秋務の提供 0 転券の表
		2 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	東新音 (%)	四 2 金銭の貸倍 ○ 本載高の売買 ○ そ の 他 (
3	(1) 常勤役員 期		(2) (2) (2) ((1) ((1))(□有 □無 (1) 区分 氏 名 代表者との展 5 管 □ 0
期	「米 従	€ ⁽³⁾ 7□/9↓ ()		
末	唐 			
従車	の 1	第(5)機種名	リース解発	
デ員	元	機(6) 市販会計ソフトの各称		
¥	位 計のうち代表者容表数	利 (7)委 託先	要制	明月夏 千月 秋 (4) 経 堂 〇 袋 〇 炎 慶夏 〇 袋 〇
0 #	♪ #0うち7Aパイト集	用 (8) L A N 〇 👫	₹ 0 1.	🕂 🔘 無 👷 📲 埋 失 🖸 2 2 2 5 6 0 2 5 0 5 0 5 0 5 0 5 0 5 0 5 0 5 0 5 0
仏 沢	(2)賞金の 〇〇日 〇日		о Ом	
	(3)社宅·寮 の有無 〇有 〇無	С. р.	R 🗋 🗧	◎他 ()6株主又は株式所有異動の有無 〇 有 〇
,	売上(収入)高			電 悪 の 部 合 計 (負徴の都合計+制算能の都合計)
'	上記のうち兼業売上(収入)高			現金預金
ŧ	完上(収入)原価 加 首 細 初 立			
-	売 原材料費(仕入高)		jā	(1) 単資明引き金符除約、在2 標知資産(未成工事支出金)
雯	上 181 労務費			の貸付金
科	価外 注 費			建 物 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	の期末棚卸高			2 機 械 装 置
B	う滅価償却費		1	▶ 車 所 船 舶
	⁹ 地代家質·租税公課			
	売上(収入)総利益			天 東 ツ 邸 日 町 (資産の約台州-純資金の約台州)
*	版 仪 貝 報 開			
位	費交勝費			
•	の今の東			5 その他借入金
Ŧ	ち 地代家質·租税公課			純 資 来 の 部 合 計 (金約(55+1) - 55(5)(5+1))
	営業損益			8 インターネットバンキング等の利用の有無
2	支払利息割引料			(1) インターネットルレキンタ 〇首 〇魚 (2) ファームメンキンタ 〇首 〇
Ĩ	税引前当期損益			9 役員又は役員報酬額の異動の有無 🏹 🏹
12.1	2.4.8.8.0.8.0 · 5.8.		100	

🗇 裏面



法人事業概況説明書【平成19年4月1日以後終了事業年度用】

🗇 表面



🦲 注意

上記[資本の部合計]欄は、弥生会計では「純資産の部」の合計です。

① 裏面

	(1) 兼						OR OTHER DESIGNATION		70	10									
9	来の状									ŧ									
	況									な設									
*	(2)									備									
_	-									等									
*	業内									の状									
形	容									況									
	の特																		
態	異性									11	123		・ネット	1	ンキン	グ等	の利	用状	R
	12.									(1)インター	-*	ットパン	キング	ゲの利用		有	0	無
	(3)	売.	上区分	現金	€Ŀ		*掛秀	5 E	*	(2)ファーム	1	ンキング	の利用	Ħ	Ø	有	0	無
12 津	売	F	締切日				決済日			14	(1)氏	名							
済日	仕	λ	締切日				決済日			祝理	(2)事務商商	ŧ#							
の状	外祖	*	締切日				決済日			t o	(3) 電話者	号					1		
況	給	料	精切日		~		支給日			関与	() 			の作用		査立		税務相	日間
13			限 #	* *	類	Ø	名 1	炋		状況	(4) 國 今 ()	36				ومیں اصل		補助機の	
帳簿					+									е ли	No ICIN		課業像	AX DALAK	* 84
類					╉					加	(約職名	a							
ກ					+					入組	100.000	<i>.</i>							
偏付					+					合等	(役職名)							
状					╉					0 #	営業時	1	開店	時		開度	F	時	
況					+					'n	定休	B	毎週(毎月))	曜日	1(-	日)
	8 90	5	老 上(収	入)4	包額	ť	t 入	金	額		L 22 🗰	Т	1. 45 3		源泉	散収		復	*
16	7.00		41		Ŧ	е	41	9	千月	ŕ	4	л	× 11 3	÷.	稅	額		F 1	数
	<u>я</u>											1		<u> </u>					
я	月					_				⊢		∔		_					
別	月					+				⊢		╀		-					
_ກ	A					-		-		\vdash		+		-					
売	л 					-				\vdash		+		-			-		
F	1					-				\vdash		+							
高	F					-				\vdash		t							
等	月									T		t							
თ	月											Ť							
状	月											Ι							
Я												T		J					_
	計											T							
	副業																		
1	成																		
朝の	0																		
-																			

法人事業概況説明書【旧様式】

🗇 表面



📤 注意

上記[資本の部合計]欄は、弥生会計では「純資産の部」の合計です。

🗇 裏面



7.アンインストール方法

「内訳概況書の達人(平成16年度以降) from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)」をコンピュータか らアンインストールするには、以下の手順で行います。

🦲 注意

アンインストール作業中に[ユーザーアカウント制御]画面が表示されることがあります。その場合は[はい]ボタンをクリックして作業を進めてください(必要に応じてパスワードを入力します)。

1. Windowsのスタートメニュー[Windowsシステムツール]-[コントロールパネル]をクリックします。

[コントロールパネル] 画面が表示されます。

※ Windows 11の場合は、Windowsのスタートメニュー [すべてのアプリ] をクリックし て表示される [すべてのアプリ] 画面で、[Windowsツール] – [コントロールパネル] をクリックします

2. [プログラムのアンインストール]をクリックします。

[プログラムのアンインストールまたは変更] 画面が表示されます。

- ※ [コントロールパネル] 画面をアイコン表示にしている場合は、[プログラムと機能] を クリックします。
- 【内訳概況書の達人(平成16年度以降)from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)]を クリックして選択し、[変更]をクリックします。

[InstallShield Wizard] 画面が表示されます。

4. [次へ]ボタンをクリックします。

[プログラムの保守] 画面が表示されます。

- **5.** [削除]を選択した状態で[次へ]ボタンをクリックします。 「プログラムの削除] 画面が表示されます。
- 6. [削除]ボタンをクリックします。

アンインストールが開始されます。

7. 完了画面が表示されたら、[完了]ボタンをクリックします。

以上で、「内訳概況書の達人(平成16年度以降) from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)」のアンイン ストールは完了です。

7.アンインストール方法

8.著作権・免責等に関する注意事項

『弥生』は弥生株式会社の登録商標です。

Microsoft, Windows, Windows Server, Windows Vista, SQL Server, Internet Explorer,

Outlook、Excel は米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。

Adobe、Adobe Reader、Acrobat は、Adobe Systems Incorporated (アドビ システムズ社)の 米国およびその他の国における登録商標または商標です。

その他、記載された会社名および製品名などは該当する各社の登録商標または商標です。

本文中、®マークは明記しておりません。

内訳概況書の達人(平成16年度以降) from弥生会計(Ver.29.0.1以降)(概況書)運用ガイド 2024年11月5日改訂版