

法人税の達人(平成21年度以降)

from弥生会計(Ver.29.0.1以降) 運用ガイド

この度は、「法人税の達人(平成21年度以降) from弥生会計(Ver.29.0.1以降)」をご利用いただき誠にありがとうございます。

「法人税の達人(平成21年度以降) from弥生会計(Ver.29.0.1以降)」は、弥生株式会社の「弥生会計」の会計データを「法人税の達人」に取り込むためのプログラムです。このマニュアルでは、「法人税の達人(平成21年度以降) from弥生会計(Ver.29.0.1以降)」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「法人税の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合.....	11
2.「弥生会計」と「法人税の達人」を別のコンピュータにインストールしている場合.....	12
5.操作方法	13
1.「弥生会計」と「法人税の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合.....	13
2.「弥生会計」と「法人税の達人」を別のコンピュータにインストールしている場合.....	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
「法人税の達人」に連動するデータ（連動先）.....	30
貸借対照表.....	32
損益計算書.....	33
製造原価報告書.....	34
株主資本等変動計算書等.....	35
入力用帳票 [六（一）・八（一）]	37
別表十四（二）.....	38
別表十五.....	39
7.アンインストール方法	40
8.著作権・免責等に関する注意事項	41

1.対応製品

「法人税の達人（平成21年度以降）from弥生会計（Ver.29.0.1以降）」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 NTT データ	法人税の達人（令和 04 年度版） Professional Edition
	法人税の達人（令和 04 年度版） Standard Edition
弥生株式会社	弥生会計 23 AE 以降
	弥生会計 23 スタンダード 以降
	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



注意

本書は、出版時点での最新プログラムの画像を使用しています。

2.動作環境

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



注意

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

「法人税の達人(平成21年度以降)from弥生会計(Ver.29.0.1以降)」をインストールする手順は、「達人Cube」からアップデートする方法と「達人」公式サイトからファイルをダウンロードする方法の2パターンあります。

1.「達人Cube」からアップデートする場合

1. 「達人Cube」にログインし、[アップデート]をクリックします。



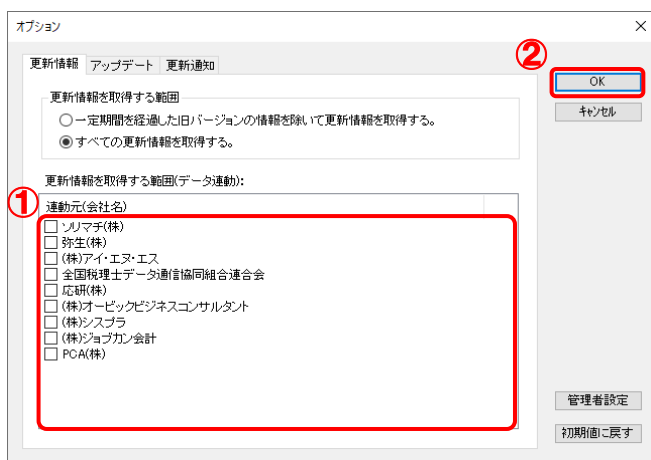
[アップデート] 画面が表示されます。

2. ユーティリティ[オプション]をクリックします。



[オプション] 画面が表示されます。

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



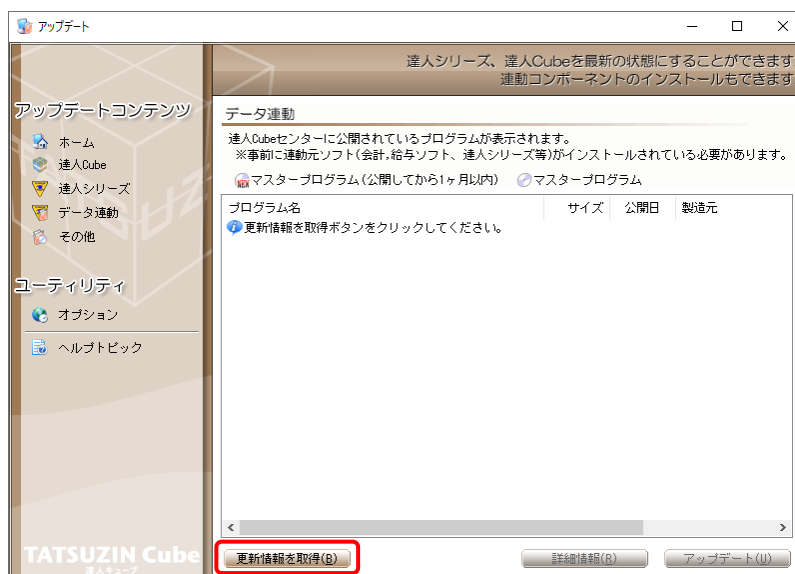
[アップデート] 画面に戻ります。

4. アップデートコンテンツ[データ連動]をクリックします。



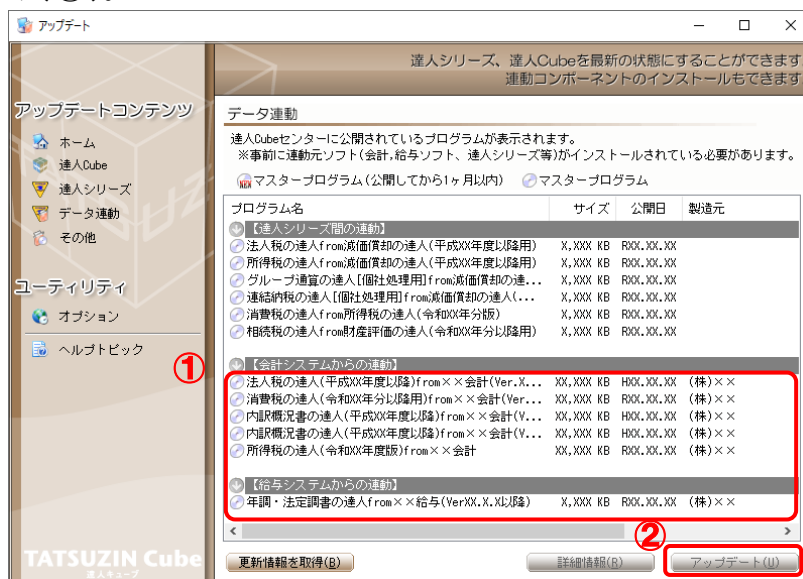
[データ連動] 画面が表示されます。

5. [更新情報を取得]ボタンをクリックします。



連動コンポーネントが表示されます。

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



[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、「法人税の達人(平成21年度以降)from弥生会計(Ver.29.0.1以降)」のインストールは完了です。

2.「達人」公式サイトからファイルをダウンロードする場合

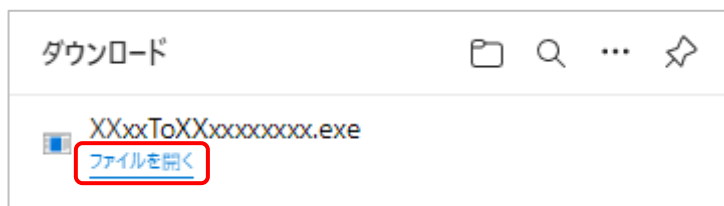
1. 「達人」オフィシャルサイトの連動会計・給与ソフトの連動コンポーネントダウンロードページ (https://www.tatsuzin.info/rendousoft/rendou_download.html)を開きます。

The screenshot shows the website interface for downloading software components. The main content area is titled '連動会計・給与ソフト' (Integrated Accounting/Payroll Software). It lists various software products and their corresponding download links. A table titled '法人税の達人' (Corporate Tax Expert) is visible, listing software names and download links.

会社名	連動ソフト・サービス名	連動コンポーネント/マニュアル
株式会社NTTデータ (申告書作成ソフト)	・ 減価償却の達人	ダウンロード
ソリマチ株式会社	・ 会計王 X X PRO ・ 会計王 X X ・ 風業簿記 X X	ダウンロード
弥生株式会社	・ 弥生会計	ダウンロード
株式会社フリーウェイジャパン	・ フリーウェイ経理Pro	※
株式会社アイ・エヌ・エス	・ 会計Pro-Socio	ダウンロード
全国税理士データ通信協同組合連合会	・ TACTICS財務 X X	ダウンロード
応研株式会社	・ 大蔵大蔵 AX ・ 大蔵大蔵 NX/VerX VerX ・ 大蔵大蔵個別簿面帳 NX/VerX VerX ・ 建設大蔵 NX/VerX VerX ・ 医療大蔵 NX/VerX VerX ・ 大蔵エンタープライズ 会計	ダウンロード
株式会社ワイエムジーソフト	・ 富士山会計 FINE	※

2. 該当の「達人シリーズ」のソフト名をクリックします。
該当の連動会計・給与ソフトメーカー一覧画面が表示されます。
3. 該当の連動会計・給与ソフトメーカーの[ダウンロード]をクリックします。
該当の連動会計・給与ソフトメーカーの最新の連動コンポーネント一覧画面が表示されます。
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。



[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、「法人税の達人(平成21年度以降) from弥生会計(Ver.29.0.1以降)」のインストールは完了です。

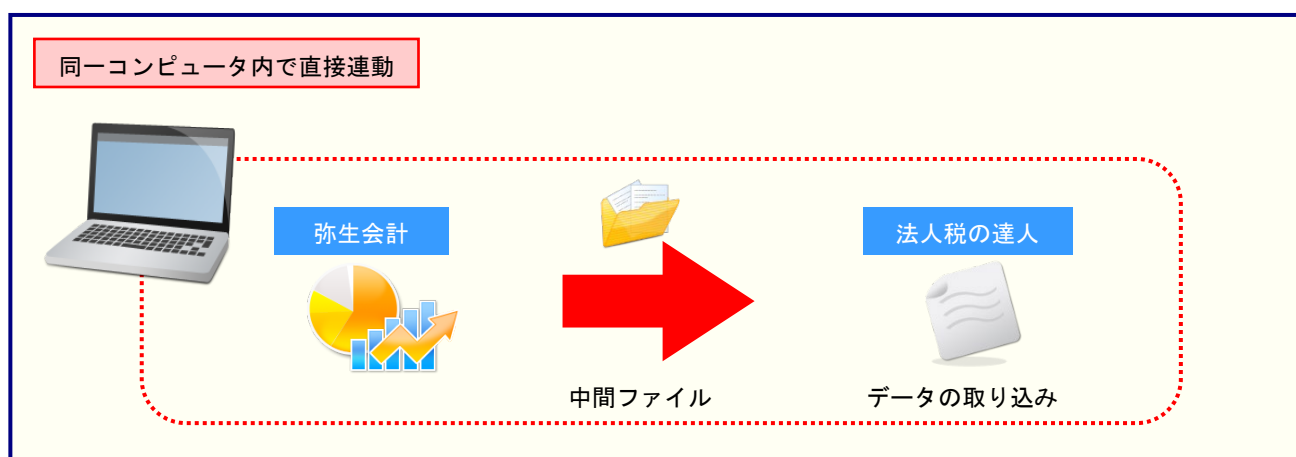
4.運用方法

「法人税の達人（平成21年度以降）from弥生会計（Ver.29.0.1以降）」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「法人税の達人」を同一コンピュータにインストールしているかどうかで異なります。

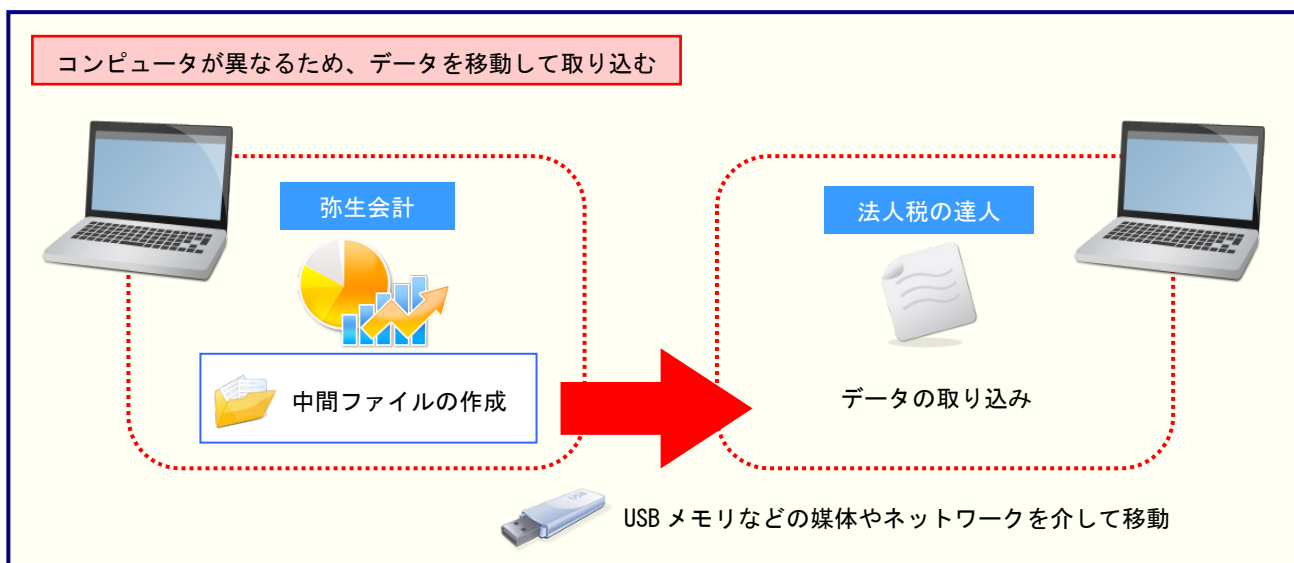
1.「弥生会計」と「法人税の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合

「法人税の達人（平成21年度以降）from弥生会計（Ver.29.0.1以降）」で作成した中間ファイルを直接「法人税の達人」に取り込みます。



2.「弥生会計」と「法人税の達人」を別のコンピュータにインストールしている場合

「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、「法人税の達人」をインストールしているコンピュータで取り込みます。

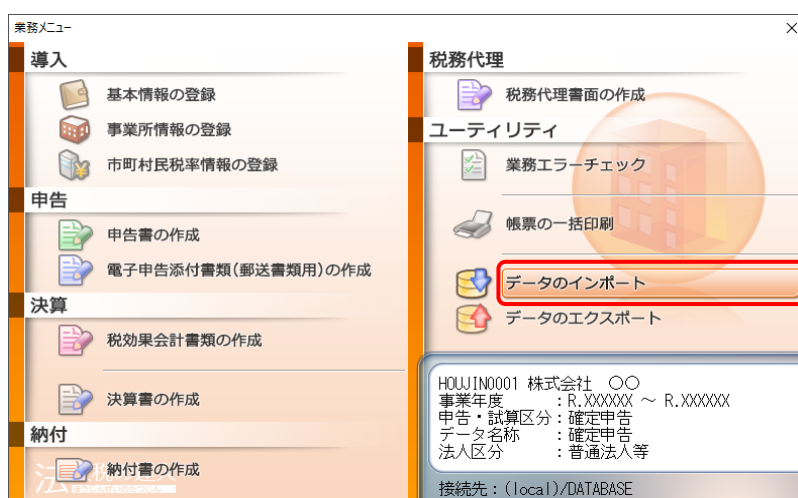


5.操作方法

「法人税の達人(平成21年度以降) from弥生会計(Ver.29.0.1以降)」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「法人税の達人」を同一コンピュータにインストールしているかどうかで異なります。

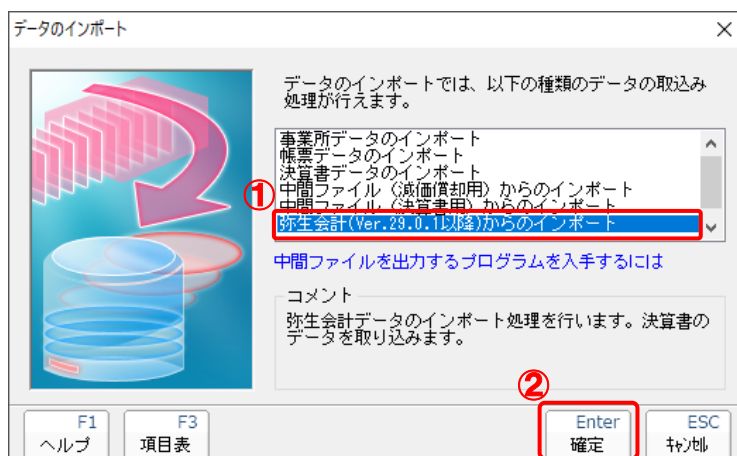
1.「弥生会計」と「法人税の達人」を同一コンピュータにインストールしている場合

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



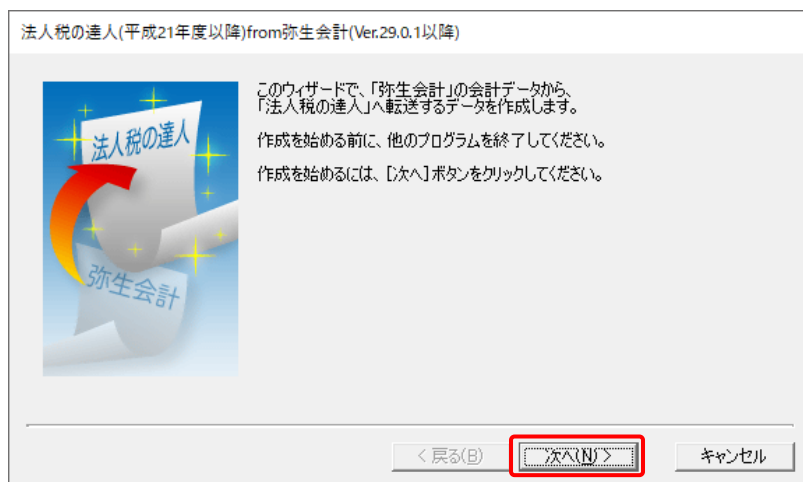
[データのインポート] 画面が表示されます。

2. [弥生会計(Ver.29.0.1以降)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)。



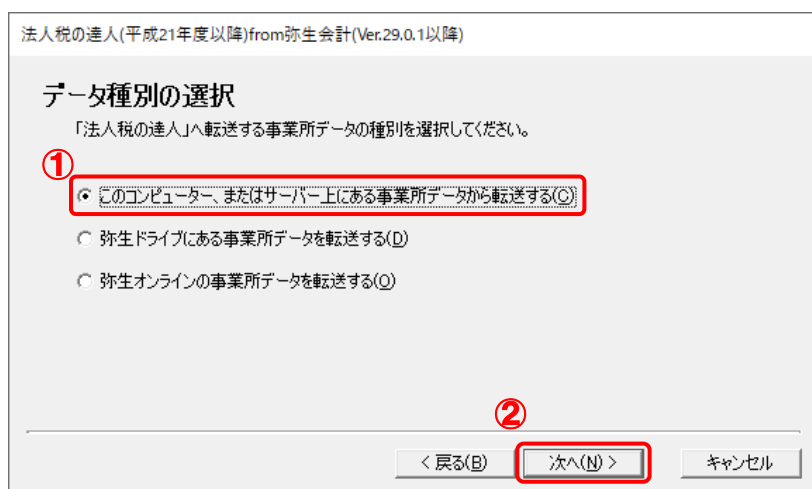
[法人税の達人(平成21年度以降)from弥生会計(Ver.29.0.1以降)]画面が表示されます。

3. [次へ]ボタンをクリックします。



[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)。

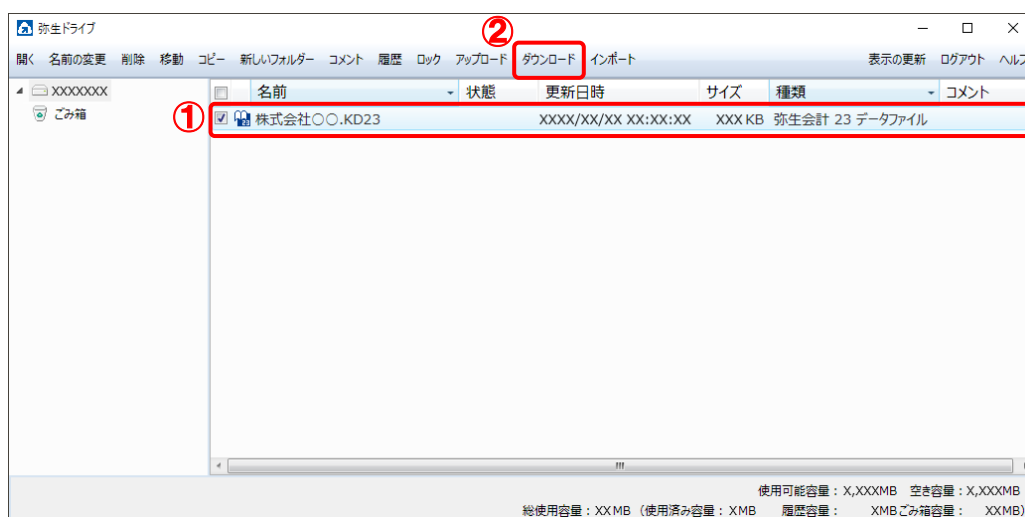


[データの選択] 画面が表示されます。

※ 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。

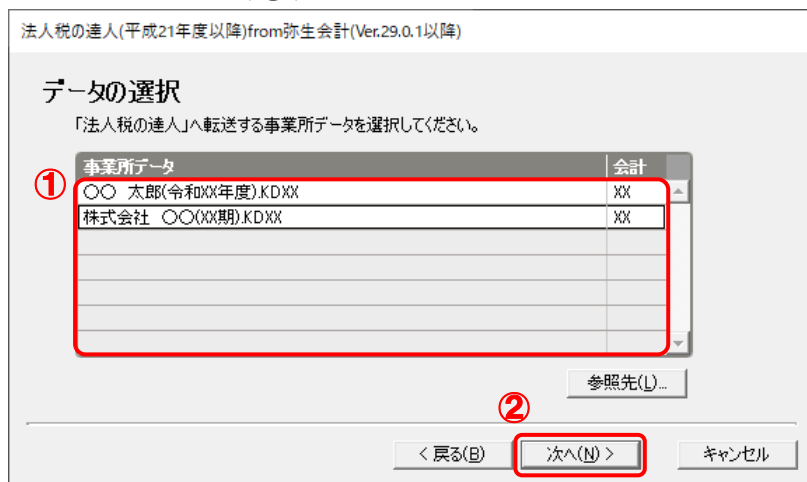
※ 弥生ドライブ上のデータを選択したい場合は、[弥生ドライブにある事業所データを転送する] を選択します。弥生ドライブが起動するので、ファイルを指定したうえで、連動する事業所データをダウンロードしてください。



※ 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。



5. 「法人税の達人」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)。



[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)。

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

処理年度を選択

「法人税の達人」へ転送する処理年度を選択してください。

決算期	会計期間
① 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

[決算の種類を選択] 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」から出力するデータの決算対象となる期間を選択し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。

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

決算の種類を選択

「法人税の達人」へ転送する決算対象となる期間を選択してください。

①

本決算(H)

中間決算(上半期決算)(O)

月次決算(Q)

期間(O) 4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3 決

②

[転送データの作成] 画面が表示されます。

※ 画面は [本決算] を選択しています。

8. [作成開始]ボタンをクリックします。

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

転送データの作成

作成するデータの名称を入力してください。

場所:

名称(N):

[作成開始]ボタンをクリックすると、「法人税の達人」へ転送するデータを作成します。

[転送データの作成完了] 画面が表示されます。

9. [完了]ボタンをクリックします。

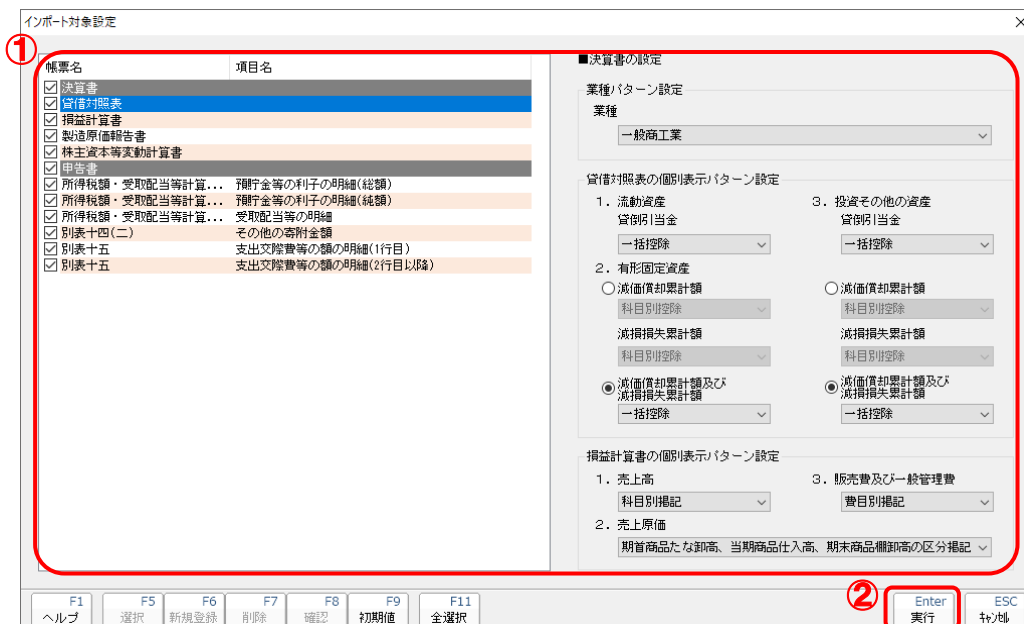
法人税の達人(平成21年度以降)from弥生会計(Ver.29.0.1以降)

転送データの作成完了

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

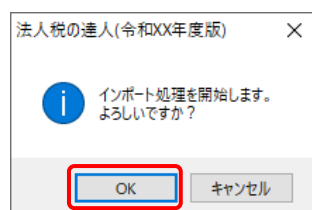
[インポート対象設定] 画面が表示されます。

10. インポートの対象を設定し(①)、[実行]ボタンをクリックします(②)。



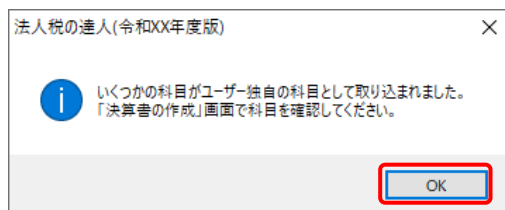
インポートの確認メッセージが表示されます。

11. [OK]ボタンをクリックします。



取込の確認メッセージが表示されます。

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、「法人税の達人」にデータが取り込まれます。

以上で、データの取り込みは完了です。



注意

連動後には、「法人税の達人」側で科目の取込設定を行う必要があります。操作手順については『[法人税の達人 運用ガイド](#)』－「付録」－「決算書を作成する」－「科目の取り込み設定を行う」をご確認ください。

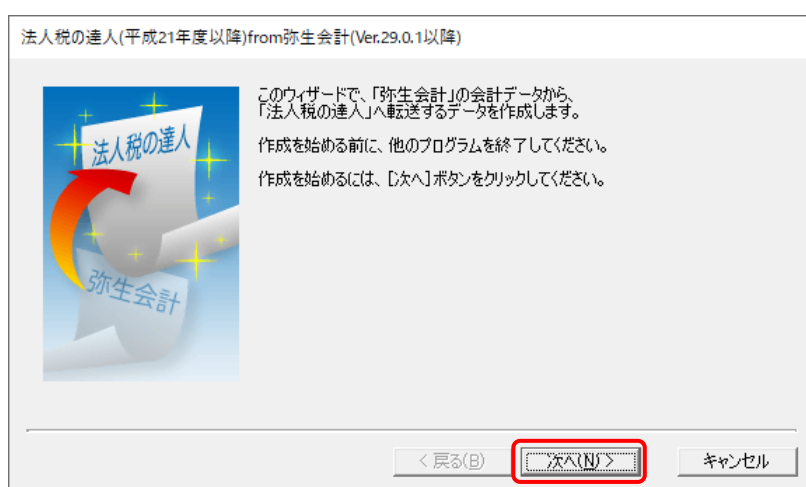
2.「弥生会計」と「法人税の達人」を別のコンピュータにインストールしている場合

1. Windowsのスタートメニュー[達人シリーズ]—[法人税の達人(平成21年度以降)from弥生会計(Ver.29.0.1以降)]をクリックします。

[法人税の達人(平成21年度以降)from弥生会計(Ver.29.0.1以降)]画面が表示されま
す。

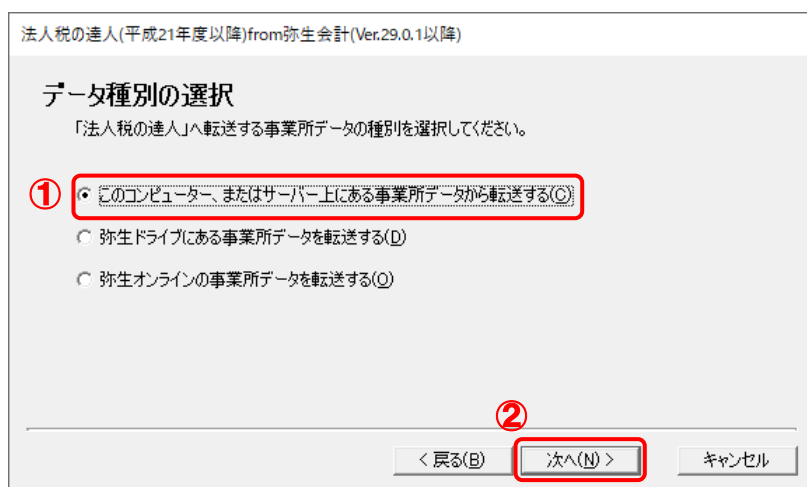
※ Windows 11の場合は、Windowsのスタートメニュー [すべてのアプリ] をクリックし
て表示される [すべてのアプリ] 画面で、[達人シリーズ] — [法人税の達人(平成21年
度以降)from弥生会計(Ver.29.0.1以降)] をクリックします。

2. [次へ]ボタンをクリックします。



[データ種別の選択]画面が表示されます。

3. [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)。

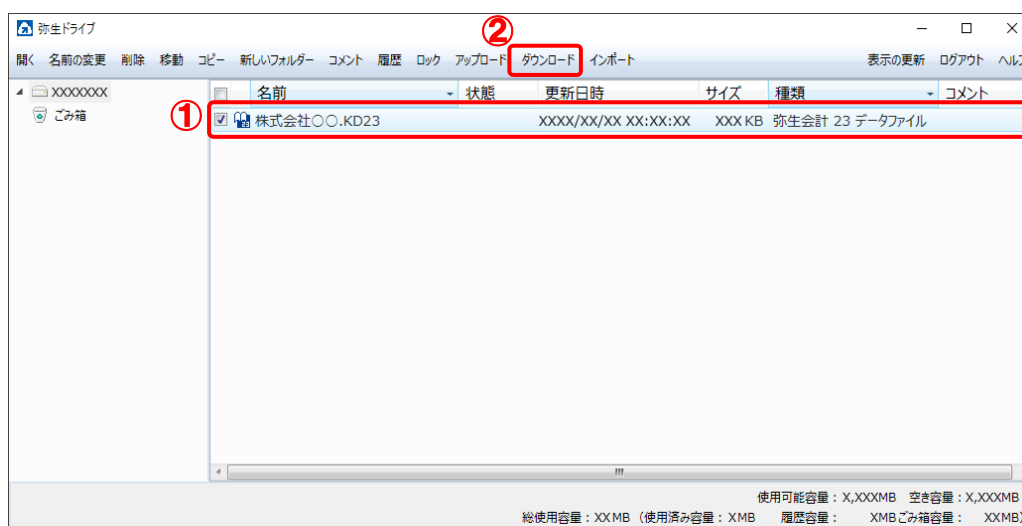


[データの選択] 画面が表示されます。

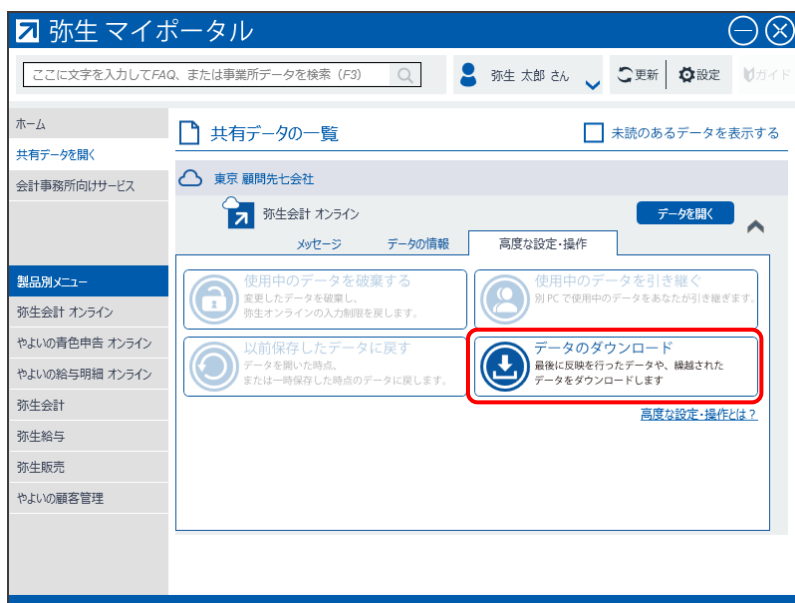
※ 弥生会計 23をインストールしている場合、弥生会計 23、弥生会計 22、弥生会計 21、弥生会計 20、弥生会計 19、弥生会計 18、弥生会計 17、弥生会計 16で作成した事業所データを選択できます。

※ [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. 「法人税の達人」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)。



[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)。

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

処理年度を選択

「法人税の達人」へ転送する処理年度を選択してください。

① 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

[決算の種類を選択] 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」から出力するデータの決算対象となる期間を選択し(①)、[次へ]ボタンをクリックします(②)。

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

決算の種類を選択

「法人税の達人」へ転送する決算対象となる期間を選択してください。

①

本決算(H)
 中間決算(上半期決算)(C)
 月次決算(G)

期間(O) 4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3 決

②

[転送データの作成] 画面が表示されます。

※ 画面は [本決算] を選択しています。

7. [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)。

[転送データの作成完了] 画面が表示されます。

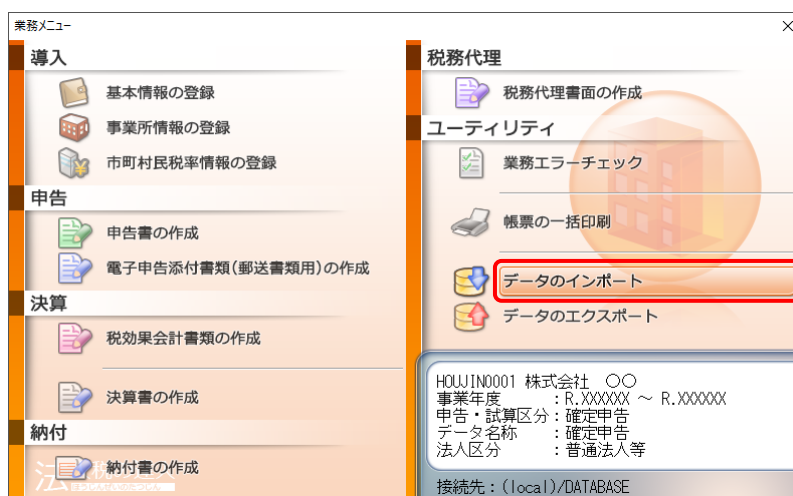
※ [場所] の初期値は [C:\Users¥ (ユーザー名) ¥Documents] です。[参照] ボタンをクリックして表示される画面から変更できます。

8. [完了]ボタンをクリックします。

手順7で指定した [場所] に、中間ファイルが作成されます。

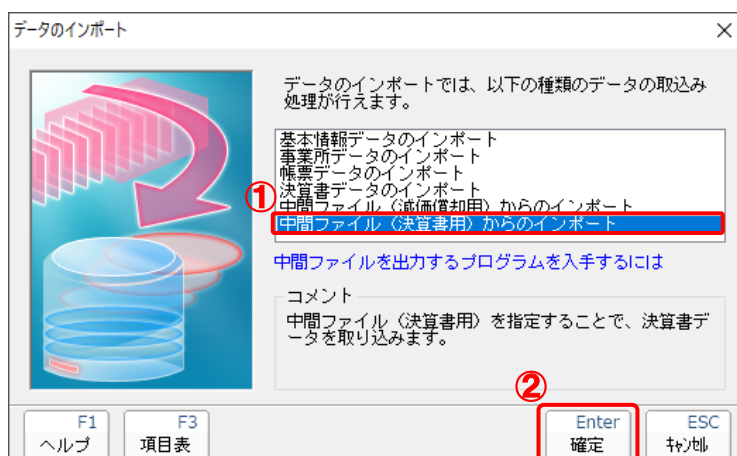
9. 作成された中間ファイルを、USBメモリなどの媒体やネットワークを介して「法人税の達人」をインストールしているコンピュータに移動します。

10. 「法人税の達人」を起動して中間ファイルを取り込む顧問先データを選択し、業務メニュー-[データのインポート]をクリックします。



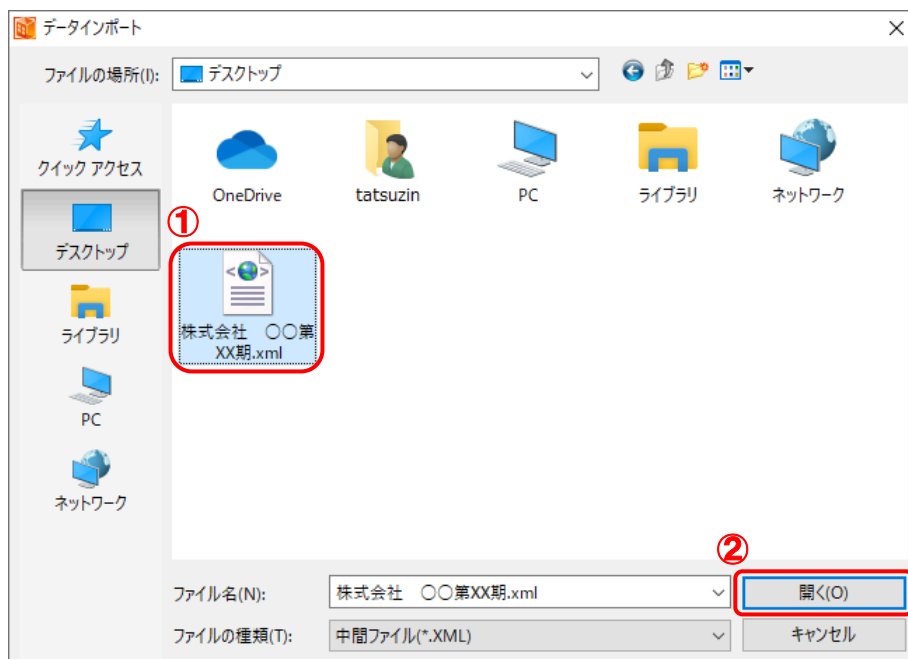
[データのインポート] 画面が表示されます。

11. [中間ファイル(決算書用)からのインポート]をクリックして選択し(①)、[確定]ボタンをクリックします(②)。



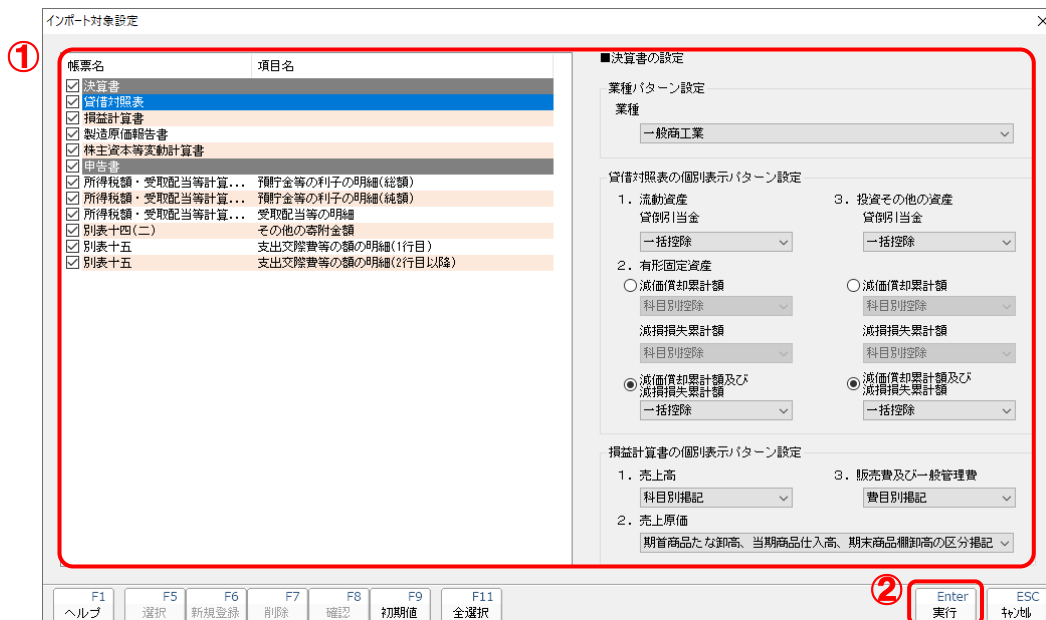
[データインポート] 画面が表示されます。

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



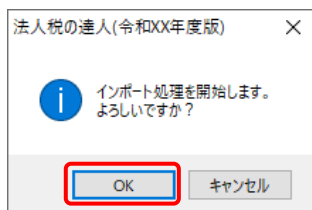
[インポート対象設定] 画面が表示されます。

13. インポートの対象を設定し(①)、[実行]ボタンをクリックします(②)。



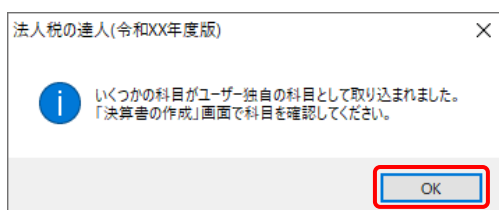
インポートの確認メッセージが表示されます。

14. [OK]ボタンをクリックします。



取込の確認メッセージが表示されます。

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。



注意

連動後には、「法人税の達人」側で科目の取込設定を行う必要があります。操作手順については『[法人税の達人 運用ガイド](#)』－「付録」－「決算書を作成する」－「科目の取り込み設定を行う」をご確認ください。

6.連動対象項目

「法人税の達人（平成21年度以降）from弥生会計（Ver.29.0.1以降）」では、「弥生会計」の決算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] - [決算書作成] の決算書のデータが連動します。

The screenshot shows the '弥生会計' (Yoshiki) software interface. The menu bar is at the top, and the '決算・申告' (Final Accounts/Statements) menu is open, with '決算書作成(K)...' (Final Accounts Creation) highlighted. A red arrow points from this menu item to a preview window titled '印刷レビュー - 決算報告書 A4/縦/報告書'. The preview window displays a balance sheet (貸借対照表) for a company (株式会社 OO) as of the current date (令和XX年XX月XX日 現在). The unit is Yen (円).

資産の部		
現金及び預金	58,878,788	
流動資産合計		58,878,788
資産の部合計		58,878,788
負債の部		
仮受消費税等	5,334,344	
流動負債合計		5,334,344
負債の部合計		5,334,344
純資産の部		
利益剰余金		
その他利益剰余金		
繰越利益剰余金	54,545,455	
その他利益剰余金合計		54,545,455
利益剰余金合計		54,545,455
株主資本合計		54,545,455
純資産の部合計		54,545,455
負債及び純資産合計		58,878,788

「法人税の達人」に連動するデータ(連動先)

「法人税の達人」に連動するデータは以下のとおりです。次ページ以降の各画面の太枠部分が連動対象項目です。

決算書

貸借対照表
損益計算書
製造原価報告書
株主資本等変動計算書
社員資本等変動計算書



注意

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。

- 個別注記表について
「弥生会計」で作成した注記表は、「法人税の達人」には取り込まれません。
- 【 】 や () について
「弥生会計」の決算書項目の【 】 や () は転送データ作成時に取り除かれます。
- 製造原価報告書の「他勘定振替高」について
「法人税の達人」では、「他勘定振替高」は「期末仕掛品棚卸」区分で処理されます。
- 「繰越利益」の金額について
通常、「弥生会計」の決算書の金額を「法人税の達人」に転送(出力)します。ただし、「繰越利益」の金額は、決算書の金額ではなく、勘定科目の「繰越利益」の残高を転送(出力)します。そのため、「弥生会計」の決算書に表示される「繰越利益剰余金」の金額と異なる場合があります。
- 株主資本等変動計算書の勘定科目について
貸借対照表の以下の決算書項目区分に属する勘定科目については、「法人税の達人」には出力されません。
「新株式申込証拠金」「自己株式申込証拠金」
貸借対照表の「任意積立金」区分に追加されている決算書項目で、「法人税の達人」の勘定科目と一致しないものについては、「法人税の達人」には出力されません。
- 株主資本等変動計算書の変動事由について
「法人税の達人」に値を取り込むことができる変動事由は、「弥生会計」で初期提供している項目、または、「法人税の達人」で初期提供されている変動事由と名称が一致する項目です。
ただし、「弥生会計」で初期提供している変動項目のうち、「剰余金からの振替」については、「法人税の達人」には出力されません。「法人税の達人」側で変動事由を選択し、金額を入力してください。
また、「企業結合による増加」「資本金からの振替」「準備金からの振替」は、以下のように「法人税の達人」の変動項目が割り当てられインポートされます。

【「弥生会計」での変動事由】 【「法人税の達人」側での変動事由】

- | | |
|-------------|--------------|
| • 企業結合による増加 | 合併による増加 |
| • 資本金からの振替 | 資本金から剰余金への振替 |
| • 準備金からの振替 | 準備金から剰余金への振替 |

他の変動事由を割り当てたい場合は、「法人税の達人」で設定を変更してください。

なお、「法人税の達人」では勘定科目に対して設定できる変動事由が固定されています。

「弥生会計」で作成した株主資本等変動計算書のデータを「法人税の達人」に取り込むと、勘定科目と変動事由の組み合わせによっては、取り込まれない変動事由が出てくる場合があります。

- 「新株予約権」区分に勘定科目が複数存在する場合

【科目設定】の貸借科目で「純資産の部」の「新株予約権」区分に勘定科目が複数存在する場合、1番目の勘定科目のみが明細に出力され、2番目以降の勘定科目は明細に出力されません。

ただし、「前期末金額」「変動金額」「当期末金額」の合計値にはすべての勘定科目の金額が出力されるため、「純資産の部」の合計金額と明細金額の合計が異なる場合があります。

- 社員資本等変動計算書について

「弥生会計」での科目提供等はありません。

申告書

入力用帳票 [六(一)・八(一)]

別表十四(二)

別表十五



注意

「弥生会計」で作成した「総勘定元帳」の内容が連動されます。



参考

インポート・エクスポート可能な項目の詳細については以下をご確認ください。

[参照]  https://www.tatsuzin.info/products_hj/

「インポート機能で帳票の作成にかかる時間を削減」

貸借対照表

決算書の作成

貸借対照表 | 損益計算書 | 製造原価報告書 | 株主資本等変動計算書 | 個別注記表

検索

科目	金額	加算減算
資産の部		
流動資産		
現金及び預金		
受取手形及び売掛金 (純額)		
受取手形及び売掛金		
貸倒引当金		
受取手形 (純額)		
受取手形		
貸倒引当金		
売掛金 (純額)		
売掛金		
貸倒引当金		
割賦売掛金		
売買目的有価証券及び1年以内に満期の到来する有価証券		
有価証券		
親会社株式		
金銭の信託		
営業投資有価証券		
たな卸資産		
商品		
製品、副産物及び作業くず		
製品		
商品及び製品		

: ユーザーが独自に追加した科目等
 金額又は値がない法令及び規則に記載のない科目を表示しない
 金額又は値がない科目を表示しない
 ユーザーが独自に追加した科目のみを表示する

F1 ヘルプ
 F2 閉じる
 F3 検索
 F4 利益処分
 F5 全計算
 F6 科目追加
 F7 科目削除
 F8 科目変更
 F9 印刷
 F11 取込設定
 F12 漢字
 Enter 選択

損益計算書

決算書の作成

貸借対照表 損益計算書 製造原価報告書 株主資本等変動計算書 個別注記表

検索

科目	金額	加算減算
営業活動による収益		
売上高		
売上高		
営業活動による費用・売上原価		
営業活動による費用・売上原価の内訳		
商品売上原価		
商品期首たな卸高		
当期商品仕入高		
商品期末たな卸高		
合計		
商品売上原価		
不動産売上原価		
不動産賃貸原価		
金融費用		
金融費用		
販売費及び一般管理費		
販売手数料		
荷造費		
運搬費		
広告宣伝費		
見本費		
保管費		
納入試験費		

: ユーザーが独自に追加した科目等
 金額又は値がない法令及び規則に記載のない科目を表示しない
 金額又は値がない科目を表示しない
 ユーザーが独自に追加した科目のみを表示する

F1 ヘルプ
 F2 閉じる
 F3 検索
 F4 利益処分
 F5 全計算
 F6 科目追加
 F7 科目削除
 F8 科目変更
 F9 印刷
 F11 取込設定
 F12 漢字
 Enter 選択

製造原価報告書

決算書の作成

貸借対照表 損益計算書 製造原価報告書 株主資本等変動計算書 個別注記表

検索

科目	金額	加算減算
仕入原価		
期首たな卸高		
商品仕入高		
仕入値引・戻し高		
合計		
期末たな卸高		
材料費		
期首原材料たな卸高		
当期原材料仕入高		
非課税原材料仕入		
薬品仕入高		
診療材料仕入高		
給食材料仕入高		
医療消耗備品仕入高		
原材料仕入値引戻し高		
原材料割戻し高		
その他の原材料仕入高		
合計		
期末原材料たな卸高		
主要材料費		
補助材料費		
労務費		
建設労務費		

: ユーザーが独自に追加した科目等
 金額又は値がない法令及び規則に記載のない科目を表示しない
 金額又は値がない科目を表示しない
 ユーザーが独自に追加した科目のみを表示する

F1 ヘルプ
 F2 閉じる
 F3 検索
 F4 利益処分
 F5 全計算
 F6 科目追加
 F7 科目削除
 F8 科目変更
 F9 印刷
 F11 取込設定
 F12 漢字
 Enter 選択

株主資本等変動計算書等

株主資本等変動計算書

決算書の作成

貸借対照表 損益計算書 製造原価報告書 株主資本等変動計算書 個別注記表

検索

科目	金額
株主資本	
資本金	
当期首残高	
当期変動額	
新株の発行	
当期変動額合計	
当期末残高	
資本剰余金	
資本準備金	
当期首残高	
当期変動額	
新株の発行	
当期変動額合計	
当期末残高	
その他資本剰余金	
当期首残高	
当期変動額	
剰余金(その他資本剰余金)の配当	
自己株式の処分	
自己株式の消却	
当期変動額合計	
当期末残高	
資本剰余金合計	

: ユーザーが独自に追加した科目等
 金額又は値がない法令及び規則に記載のない科目を表示しない
 金額又は値がない科目を表示しない
 ユーザーが独自に追加した科目のみを表示する

F1 ヘルプ
 F2 閉じる
 F3 検索
 F4 利益処分
 F5 全計算
 F6 科目追加
 F7 科目削除
 F8 科目変更
 F9 印刷
 F11 取込設定
 F12 漢字
 Enter 選択

社員資本等変動計算書

決算書の作成

貸借対照表 損益計算書 製造原価報告書 **社員資本等変動計算書** 個別注記表

検索

科目	金額
社員資本	
資本金	
当期首残高	
当期変動額	
新株の発行	
当期変動額合計	
当期末残高	
資本剰余金	
資本準備金	
当期首残高	
当期変動額	
新株の発行	
当期変動額合計	
当期末残高	
その他資本剰余金	
当期首残高	
当期変動額	
剰余金(その他資本剰余金)の配当	
当期変動額合計	
当期末残高	
資本剰余金合計	
当期首残高	
当期変動額	

: ユーザーが独自に追加した科目等
 金額又は値がない法令及び規則に記載のない科目を表示しない
 金額又は値がない科目を表示しない
 ユーザーが独自に追加した科目のみを表示する

F1 ヘルプ
 F2 閉じる
 F3 検索
 F4 利益処分
 F5 全計算
 F6 科目追加
 F7 科目削除
 F8 科目変更
 F9 印刷
 F11 取込設定
 F12 漢字
 Enter 選択

入力用帳票[六(一)・八(一)]

所得税額・受取配当等計算シート		事業年度	法人名	
1. 預貯金等の利子				
銀行名	1			
支払いを受けた年月日	2	..	..	..
手取額	3	円	円	円
税率	4	%	%	%
所得税額	5	円	円	円
収入金額	6	円	円	円
2. 受取配当等				
所得税控除計算区分		剰余金の配当、 利益の配当及び剰余金の分配 7	集団投資信託の収益の分配 8	割引債の償還差益 9
計算期間【1年超】		個別法	個別法	個別法
計算期間【1年以内】		個別法	個別法	個別法
別表六(一)控除を受ける所得税額				
受 取 配 当 等 の 明 細				
保 有 株 式 等 区 分	10			
支払いを受けた年月日	11	..	..	..
所得税額控除区分	12			
本店の所在地	13			
基準日	14	..	..	..
計算期間の月数	15	月	月	月
配当等の計算期間	16	..	..	..
保有割合	17			
手取額	18	円	円	円
税率	19	%	%	%
所得税額	20	円	円	円
収入金額	21	円	円	円
元本数等	22			
配当等の計算期首における所有元本数等	23			
配当等の計算期末における所有元本数等	24			
短期所有株式数等	25			
配当等の計算期間の期末より1か月前の所有株式数	26			
配当等の計算期間の期末以前1か月以内の取得株式数	27			
配当等の計算期間の期末後2か月以内の取得株式数	28			
配当等の計算期間の期末後2か月以内の譲渡株式数	29			
(22)のうち益金算入される金額	30	円	円	円
所 得 税 額 控 除 の 個 別 法 に よ る 場 合 の 計 算				
所有期間の異なる月数ごとの期末における所有元本数等	31			
所有期間の月数	32	月	月	月
収入金額	33	円	円	円
所得税額	34	円	円	円

別表十四(二)

寄附金の損金算入に関する明細書				事業年度	法人名	別表十四(二)	
公益法人等以外の法人の場合				公益法人等の場合			
一般寄附金の損金算入限度額の計算	支出した寄附金の額	1	円	損金算入限度額の計算	支出した寄附金の額	円	
	指定寄附金等の金額(41の計)	1			長期給付事業への繰入利子額	25	
	特定公益増進法人等に対する寄附金額(42の計)	2			同上以外のみなし寄附金額	26	
	その他の寄附金額	3			その他の寄附金額	27	
	計(1)+(2)+(3)	4			計(25)+(26)+(27)	28	
	完全支配関係がある法人に対する寄附金額	5			所得金額仮計(別表四「26のD」)	29	
	計(4)+(5)	6			寄附金支出前所得金額(28)+(29)(マイナスの場合は0)	30	
	所得金額仮計(別表四「26のD」)	7			同上の20又は50-相当額	31	
	寄附金支出前所得金額(6)+(7)(マイナスの場合は0)	8			公益社団法人又は公益財団法人の公益法人特別限度額(別表十四(二)付表「3」)	32	
	同上の2.5又は1.25/100相当額	9			長期給付事業を行う共済組合等の損金算入限度額(10)と調整額の半、2%相当額のうち少ない金額	33	
	前年の資本金等の額又は前年度の期末及び前年度末の剰余金の合計額等(別表四「26のE」又は別表四「26のF」)(マイナスの場合は0)	10			損金算入限度額(30)-(31)-(32)-(33)	34	
	同上の月数換算額(10)×12/12	11			指定寄附金等の金額(41の計)	35	
	同上の2.5/1,000相当額	12			国外関連者に対する寄附金額及び完全支配関係がある法人に対する寄附金額(20)の寄附金額のうち同上の寄附金以外の寄附金額(28)-(36)	36	
一般寄附金の損金算入限度額(9)+(12)×1/4	13		同上のうち損金の額に算入されない金額(37)-(34)-(35)	38			
寄附金支出前所得金額の2.5/100-相当額(8)×2.5/100	14		国外関連者に対する寄附金額及び完全支配関係がある法人に対する寄附金額(36)	39			
前年の資本金等の額又は前年度の期末及び前年度末の剰余金の合計額等(別表四「26のE」又は別表四「26のF」)(マイナスの場合は0)	15		計(38)+(39)	40			
特定公益増進法人等に対する寄附金の損金算入限度額(14)+(15)×1/4	16						
特定公益増進法人等に対する寄附金の損金算入額(12)と(14)又は(16)のうち少ない金額	17						
指定寄附金等の金額(1)	18						
国外関連者に対する寄附金額及び本店等に対する内部寄附金額(4)の寄附金額のうち同上の寄附金以外の寄附金額(4)-(19)	19						
同上のうち損金の額に算入されない金額(20)-(9)又は(13)-(17)-(18)	21						
国外関連者に対する寄附金額及び本店等に対する内部寄附金額(19)	22						
完全支配関係がある法人に対する寄附金額(5)	23						
計(21)+(22)+(23)	24						
指定寄附金等に関する明細							
寄附した日	寄附先	告示番号	寄附金の使途	寄附金額			
				41			
				円			
計							
特定公益増進法人若しくは認定特定非営利活動法人等に対する寄附金又は認定特定公益信託に対する支出金の明細							
寄附した日又は支出した日	寄附先又は受託者	所在地	寄附金の使途又は認定特定公益信託の名称	寄附金額又は支出金額			
				42			
				円			
計							
その他の寄附金のうち特定公益信託(認定特定公益信託を除く。)に対する支出金の明細							
支出した日	受託者	所在地	特定公益信託の名称	支出金額			
				円			

以後終了事業年度分

合四・四・一

別表十五

交際費等の損金算入に関する明細書				事業年度	法人名
支出交際費等の額 (8の計)	1	円	損金算入限度額 (2)又は(3)	4	円
支出接待飲食費損金算入基準額 (9の計) $\times \frac{50}{100}$	2		損金不算入額 (1)-(4)	5	
中小法人等の定額控除限度額 ((1)と(800万円 $\times \frac{12}{12}$)又は 別表十五付表「5」のうち少ない金額)	3				
支出交際費等の額の明細					
科 目	支 出 額		交際費等の額から 控除される費用の額		差引交際費等の額
	6	7	8	9	(8)のうち接待飲食費の額
交 際 費	円	円	円	円	円
計					

別表十五
令四・四・一 以後終了事業年度分

7.アンインストール方法

「法人税の達人(平成21年度以降) from弥生会計(Ver.29.0.1以降)」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。
- 3. [法人税の達人(平成 21 年度以降)from 弥生会計(Ver.29.0.1 以降)] 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、「法人税の達人(平成21年度以降) from弥生会計(Ver.29.0.1以降)」のアンインストールは完了です。

8.著作権・免責等に関する注意事項

『弥生』は弥生株式会社の登録商標です。

Microsoft、Windows、Windows Server、SQL Server、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。

使用許諾契約書に関しては[こちら](#)をご覧ください。

**法人税の達人(平成21年度以降)
from弥生会計(Ver.29.0.1以降) 運用ガイド**

2023年3月27日改訂版
