

ICS会計システム

# Q&A



日本ICS株式会社

# はじめに

この度は、NIC Atlasシリーズをご利用いただき、誠にありがとうございます。

当Q&Aは、NIC Atlasで、処理を行っている際に発生した疑問やトラブル等の解決に、ご活用下さい。

なお、各個別の業務における処理手順および詳細については、該当業務の操作マニュアルを、ご参照下さい。

## Q & Aについて

当Q & Aは、処理単位でまとめてありますので、〔しおり〕より、該当処理項目の目的の項目を選択して下さい。

なお、業務は下記の種類に分類してあります。

また、〔しおり〕内、該当業務 左端の“+”をマウスでクリックすると、各業務の指定が可能です。

- [【財務処理】](#)
- [【給与処理】](#)
- [【減価償却】](#)
- [【法人税処理】](#)
- [【所得税処理】](#)
- [【資産税申告書処理】](#)
- [【共通処理】](#)
- [【部門処理】](#)
- [【パソコンデータ変換】](#)
- [【通信処理】](#)
- [【OCR処理】](#)
- [【事務所管理処理】](#)
- [【その他】](#)



## 【財務処理】『入力業務』

Q 1 伝票入力時、決算修正月の日付は、どのように入力すればいいのですか？

A 1 日付を、[0][Enter]で入力してください。月と日の区切りがスラッシュ「/」で表示されます。  
(通常月はピリオド「.」で表示します。)  
なお、決算修正処理を“行う”に設定している場合のみ入力が可能です。

Q 2 伝票番号を使用しないので、伝票入力で伝票番号欄にカーソルが止まらないようにしたい場合、どのように処理すればいいのですか？

A 2 入力画面で“[F4]入力設定”の「伝票番号」の設定を“なし”に変更してください。

Q 3 間違えて入力した伝票番号を取り消したい場合、どのように処理すればいいのですか？

A 3 伝票番号欄で[Delete]キーを押してください。入力した伝票番号は削除されます。

Q 4 部門マスターを作成して、部門名称も登録していますが、伝票入力で部門番号が入力できません。どのように処理すればいいのですか？

A 4 【財務処理】『特殊業務』『会社情報修正』で、[会社名等]欄の「部門入力処理」を“行う”にしてください。

Q 5 伝票入力の科目選択画面で科目の頭に付いているアスタリスク(\*)は何でしょうか？

A 5 消費税について、「非課税」科目と「枠外」科目を表します。

Q 6 伝票入力画面で表示される科目の順番を変更したい場合、どのように処理すればいいのですか？(固定表示科目の変更等)

A 6 科目欄で“[F7]登録業務”を選択して、科目名称登録画面まで処理を進めます。  
科目名称登録画面はそのまま[End]で終了し、「他の登録処理を行いますか」で“はい”を選択します。登録業務選択で“「入力」表示科目”を選択して、登録を行ってください。  
【財務処理】『登録・更新業務』『名称登録』の“「入力」表示科目”で変更することもできます。

Q 7 伝票入力画面で入力科目を固定したい場合、どのように処理すればいいのですか？

A 7 入力画面で“[F4]入力設定”で「借方固定」「貸方固定」を“する”に変更してください。  
固定した科目を他の科目に変更したい場合は、その科目を入力してください。

## 【財務処理】『入力業務』

Q 8 諸口を入力すると、「0002現金売上」などの枝番の一覧画面が表示されます。これは何でしょうか？

A 8 分析表の「資金繰実績表」を正確に出力するために、相手科目が現預金の諸口科目には「枝番」の入力が必要です。集計項目により入力する枝番は決まっており、諸口-枝番0002と入力した場合は、資金繰実績表の「現金売上」欄に集計されます。  
諸口枝番の入力をスムーズに行うために画面上に枝番表示を行っていますが、画面表示が不要の場合は、「[F4]入力設定」で「資金繰諸口枝番名称表示」の設定を「なし」に変更してください。

Q 9 伝票入力画面で科目の枝番名称を表示させたい場合、どのように処理すればいいのですか？

A 9 「[F4]入力設定」で「枝番・部門名称表示」を「あり」に変更してください。

Q10 伝票入力中に枝番を入力したとき、枝番摘要を仕訳の摘要欄へ表示させたい場合、どのように処理すればいいのですか？

A10 下記の2箇所の設定を変更してください。  
【財務処理】『特殊業務』『会社情報修正』  
[会社名等]欄の「摘要枝番処理」を「行う」に設定してください。  
【財務処理】『入力業務』『伝票入力』  
「[F4]入力設定」の「枝番摘要 仕訳摘要」を「する」に設定してください。

Q11 伝票入力中に枝番登録をしたい場合、どのように処理すればいいのですか？

A11 未登録枝番が発生した場合にのみ、枝番登録が可能です。  
入力中に未登録枝番が発生すると、画面上に「枝番は登録されていません。登録しますか」という、新規枝番の登録を促すメッセージを表示しますので、「はい」で処理を進めてください。

Q12 伝票入力中に未登録枝番を登録をする場合、枝番名称も続けて登録するには、どのように処理すればいいのですか？

A12 入力した科目に未登録の枝番を付けて入力をする、「枝番は登録されていません。登録しますか」と表示するので、「はい」を選択します。  
「開始残高をゼロ、枝番名称を無しとして登録します」「開始残高、枝番名称も登録します」という選択を表示します。枝番名称も登録する場合、「開始残高、枝番名称も登録します」を選択すると残高・枝番名称が登録できます。

Q13 摘要欄を空欄にしたいのですが、[Enter]を押すと、前の仕訳の摘要がコピーされてしまいます。入力しないようにするには、どのように処理すればいいのですか？

A13 [Delete]キーを入力後、[Enter]キーを押してください。  
摘要欄は空欄で、次の仕訳に進みます。

Q14 摘要入力時、前の仕訳の摘要を一文字ずつ複写したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A14 [Tab]キーを押すと、一文字ずつ複写されます。

## 【財務処理】「入力業務」

Q15 摘要欄に半角の数字・アルファベットを入力したいのですが、摘要欄に半角文字を入力すると消えてしまいます。どのように処理すればいいのですか？

A15 財務マスターの設定条件により半角文字の入力が可能です。  
【財務処理】「特殊業務」「マスター設定変更」の“最大摘要文字数”の設定が、「漢字20文字(カナ半角混在可)」の場合に半角入力が可能です。  
なお、経理上手くん・NIC機等をお使いで、データ転送をされている場合はご注意ください。

Q16 摘要欄で数字を入力して[Enter]を押すと、表示が消えてしまいます。どのように処理すればいいのですか？

A16 【共通処理】「ユーティリティ業務」「アプリ環境システム情報の設定」の設定により、入力方法が異なります。  
”摘要コード+Enterキーで摘要を入力する”を選択  
摘要の入力は、「数字」+[Enter] 数字の入力は、「数字」+[スペース]+[F12]  
”摘要コード+Tab及びF12キーで摘要を入力する”を選択  
摘要の入力は、「数字」+[Tab]又は「数字」+[F12] 数字の入力は、「数字」+[スペース]+[Enter]

Q17 文字入力で、“(株)”“(I)”などの記号を入力するには、どのように処理すればいいのですか？

A17 「がいじ」と入力し、[F5]キーを押してください。  
画面上に文字一覧を表示しますので、該当の文字をマウスでクリックして選択してください。

Q18 摘要欄で読みを「ゆう」と入力して、(有)と表示させたいのですが、[Enter]を押すと括弧が消えてしまいます。どのように処理すればいいのですか？

A18 摘要欄が半角入力対応になっていません。【財務処理】「特殊業務」「マスター設定変更」の“最大摘要文字数”を「漢字20文字(カナ半角混在可)」に変更してください。  
なお、経理上手くん・NIC機等をお使いで、データ転送をされている場合はご注意ください。  
半角入力にたくない場合は、全角一文字の(有)もしくは外字をお使いください。

Q19 摘要欄で登録した摘要を呼び出したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A19 登録した摘要辞書の“カナ”(1～4文字)を入力して、[F12]を押してください。  
画面上に該当する摘要辞書を表示します。  
登録した摘要の摘要辞書番号を直接入力することもできます。

Q20 科目や摘要辞書をカナで呼び出した時、或は、科目対応摘要を画面に表示した時に、該当するものが2画面以上にわたる場合は、どのように処理すればいいのですか？

A20 [Page Down]・[Page Up]を押してください。  
画面送りは[Page Down]キー、画面戻りは[Page Up]キーを使用します。

Q21 摘要をカナで呼び出した後、科目対応摘要表示に戻りたいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A21 摘要欄で[Home]キーを押してください。

## 【財務処理】『入力業務』

Q22 伝票入力中に、登録されている摘要辞書を直接「修正」・「取消」することはできますか？

A22 摘要欄に修正したい摘要を入力し、“[F7]登録業務”を押して、摘要辞書登録を選択してください。摘要置換・変更ボタンを押すと、類似摘要の一覧が表示されますので、修正したい摘要を選択後、修正・取消の処理ができます。又、科目欄で“[F7]登録業務”を押すと、科目名称登録画面に進みますので、そのまま[End]で終了後、「他の登録処理を行いますか」で“はい”を選択し、登録業務選択で“摘要辞書”を選択して処理することもできます。

Q23 伝票入力中の[F7]登録業務で、“科目対応摘要登録”が選択できない科目があります。どうしてでしょうか？

A23 科目名称の「摘要」欄に頁設定のない科目を選択し、“[F7]登録業務”を進めた場合、“科目対応摘要登録”の選択表示は行いません。先に、科目名称登録で「摘要」欄に頁設定を行ってください。科目欄で“[F7]登録業務”より処理が可能です。

Q24 伝票入力中に、摘要辞書と科目対応摘要を同時に登録することはできますか？

A24 摘要欄で“[F7]登録業務”を押すと、摘要辞書と科目対応摘要の登録が行えます。

Q25 固定資産の売却の仕訳を入力する時に出てくる「対価」には、何を入力するのでしょうか？

A25 実際に、資産を売却した金額を入力します。消費税の計算に影響しますので、「対価」は必ず入力してください。

Q26 [F4]入力設定にある、「輸入仕入仕訳自動作成」の“する しない”というのは、どのような処理ですか？

A26 消費税について、輸入仕入仕訳を入力すると自動的に「仮払消費税」仕訳が作成されるようになります。なお、その仮払消費税仕訳は、消費税申告書の「課税貨物に係る消費税額」に集計させることができます。（申告書集計時、該当チェックボックスにチェックを付けてください。）

Q27 売上の仕訳を入力してその仕訳の税区分を「輸出売上」にしたい場合は、どのように処理すればいいのですか？

A27 入力した売上科目の消費税の税率が“0%”に設定されている場合にのみ、消費税区分を「輸出売上」に変更できます。科目欄で“[F7]登録業務”を選択して、「科目名称登録」で該当科目の「税率」を“0%”に変更してください。【財務処理】『登録・更新業務』『名称登録』の“科目名称”で変更することもできます。

Q28 仕訳毎に自動分離させるのではなく、科目毎に自動分離させたい場合、どのように処理すればいいのですか？

A28 “税抜き処理”を選択している会社マスターのみ、科目に「自動分離」の属性設定が可能です。科目欄で“[F7]登録業務”を押して、「科目名称登録」で該当科目の「税分離」欄を“分離する”に変更してください。【財務処理】『登録・更新業務』『名称登録』の“科目名称”で変更することもできます。

## 【財務処理】『入力業務』

Q29 伝票入力時、消費税区分を変更したいのですが、摘要欄からカーソルを戻すしかないのですか？

A29 通常、消費税区分欄にカーソルは止まりません。  
金額入力後、[Enter]キーで進めると、摘要欄にカーソルが移動しますので、摘要欄から[ ]キーで消費税区分欄にカーソルが移動させて変更を行ってください。  
又、金額入力後、[ ]キーで進めると、消費税区分欄にカーソルを移動させることができます。

Q30 入力済みの仕訳の消費税区分をまとめて修正することはできますか？  
[例]「税込」で入力した仕訳をまとめて「非課税」にしたい。

A30 一括修正機能を使って変更が可能です。  
“[F8]仕訳検索”を選択して、検索項目入力画面で“[F4]一括修正”を押します。修正する仕訳一覧画面で“[F12]仕訳修正”を選択して、修正前と修正後の項目を指定して処理を行ってください。

Q31 伝票入力時、入力済みの仕訳を取消したい場合、どのように処理すればいいのですか？

A31 入力画面で、取消したい仕訳の“番号”欄で[Delete]キーを押してください。  
取消された仕訳には、赤の二重線が表示されます。この表示がある場合に限り、入力中に削除仕訳の復活が可能です。再度、[Delete]キーを押してください。  
(電子帳簿保存を選択しているマスターでは、一旦削除すると復活は行えません。)

Q32 間違えて入力してしまったので、その月の仕訳を一度に消すことはできませんか？

A32 【財務処理】『特殊業務』「該当月抹消」で、一ヶ月ずつ仕訳データの抹消が可能です。  
指定した月の全てのデータが抹消されますので、よく確認のうえ処理してください。

Q33 入力済みの仕訳を取消した場合、取消した仕訳の番号(SEQ番号)が抜けてしまいます。

A33 『入力業務』「伝票入力」、『特殊業務』「データ一括取り消し」では、取消データとして欠番になるため、SEQ番号は詰まりません。『特殊業務』の下記の処理でSEQ番号を詰めることができます。  
「該当月抹消」…全月の取消仕訳の「(枝番別)部門損益計算書」番号は詰まります。但し、指定した月のデータは全て抹消されますので注意が必要です。  
「データの抽出」…新規マスターを作成してデータ抽出により、SEQ番号を詰めることができます。

Q34 入力済みの仕訳を一括して修正したい場合は、どのように処理すればいいのですか？

A34 伝票入力中に、“[F8]仕訳検索”を選択して、検索項目入力画面で“[F4]一括修正”を押します。修正する仕訳一覧画面で“[F12]仕訳修正”を選択後、修正項目を指定して処理を行ってください。  
例えば、指定した仕訳の科目を一括して別の科目に修正するなどの処理ができます。

Q35 入力済みの仕訳について、枝番・部門番号の入力漏れチェックはできますか？

A35 枝番・部門番号が入力されていない仕訳のチェックは、【財務処理】『入力業務』「入力漏れ枝番・部門チェック」で行います。

## 【財務処理】『入力業務』

Q36 伝票入力中に枝番残高を確認したい場合、どのように処理すればいいのですか？

A36 “[F 6]問合せ”で「残高」を選択して科目残高を表示した後、“[F 7]科目/枝番”を押すと、枝番残高を表示します。

Q37 [F 6]問合せの元帳形式で仕訳を修正・削除するには、どのように処理すればいいのですか？

A37 元帳形式で問い合わせした画面左下の”修正仕訳番号”に該当仕訳データの番号を入力すると、仕訳データの修正・削除が可能になります。仕訳データの削除は、該当仕訳の”番号”欄で[Delete]キーを押してください。[終了(End)]ボタンで処理が完了します。

Q38 仮元帳はどこで出力するのですか？

A38 “[F 6]問合せ”で「元帳」を選択して元帳を画面表示した後、“[F 5]印刷”を押して、「出力形式」で「仮元帳(A 4)」を選択してください。  
【財務処理】『入力業務』「データ検索・修正(元帳形式)」で出力することもできます。

Q39 棚卸仕訳を毎月入力していますが、金額が倍になってしまいます。どのように入力すればよいのですか？

A39 商品の棚卸仕訳であれば、最初の月は「期首商品棚卸高 / 商品」・「商品 / 期末商品棚卸高」のように、「期首棚卸高」・「期末棚卸高」の科目を使って仕訳を入力しますが、次の月からは「期末商品棚卸高 / 商品」・「商品 / 期末商品棚卸高」のように、「期末棚卸高」だけで仕訳入力してください。

Q40 入力画面が正しく表示されません。  
[例]入力画面の日付と金額が表示されない。入力した仕訳の摘要が消えてしまった。など

A40 Windowsのタスクバーの表示が、画面の左右どちらかに縦で表示されていませんか？  
画面の下側に水平に表示する様、タスクバーを移動させてください。  
タスクバーを画面の左右などに表示させると、入力画面が正しく表示されなくなる場合があります。

Q41 既存のパソコンで、伝票入力中にテンキーから「1」を入力すると、「処理を終了してもよろしいですか」と表示されるのですが？

A41 [NumLock]がかかっていますので、[NumLock]キーを押してください。

Q42 伝票入力画面で仕訳に黄色のインバースがかかっているのですが？

A42 関与先からデータ移動時に「未抽出データのみ抽出」でFDに抽出すると“確定仕訳”として黄色のインバースがかかり、その確定仕訳は修正することができなくなります。  
もし確定仕訳を修正する場合は、【財務処理】『特殊業務』「会社情報修正」で「転記済み仕訳修正」の「可能」にチェックを付けると確定仕訳でも修正可能になります。(黄色のインバースは消えます。)

## 【財務処理】『入力業務』

Q43 入力中に「仕訳が最大まで登録されました。追加入力はできません」と警告メッセージが表示されました。どのように処理すればいいのですか？

A43 【財務処理】『特殊業務』『マスター設定変更』で”最大仕訳登録件数”の設定を変更してください。最大65,500仕訳迄入力が可能です。

Q44 「伝票入力が正しく終了されませんでした。マスターの修復を行ってください。」と警告メッセージが表示されました。どのように処理すればいいのですか？

A44 【財務処理】『特殊業務』『マスターの修復』で該当の会社を選択してください。データ再集計等のマスターの修復処理を行います。

Q45 チェックリスト出力するときに、入力した仕訳を日付順に出力したい場合、どのように処理すればいいのですか？

A45 チェックリスト出力画面で「出力処理選択」を”日付範囲指定”に設定して、日付範囲指定後、出力します。(”日付範囲指定(仕訳番号順)”では入力順に出力します。)

Q46 枝番残高一覧表はどこで出力すればいいのですか？

A46 【財務処理】『入力業務』『科目(摘要)残高一覧表』で出力可能です。“出力リスト”の設定を”枝番残高一覧”に変更して処理を行ってください。

## 【財務処理】『出力業務』

Q 1 元帳出力時、仕訳明細はいらないので「月計」で出力したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 1 【財務処理】『出力業務』『総勘定元帳』で、[F8]合計転記で合計出力する科目を指定して、出力を行ってください。但し、この設定は今回限りの設定になります。  
常時、合計転記の設定をする場合は、【財務処理】『登録・更新業務』『残高登録』で行います。合計出力したい科目にカーソルをあわせ、[Home]キーを押すと残高の右側に<合>と表示されます。<合>という表示がある科目は元帳出力時に合計転記項目設定をしなくても「月計」で出力されます。

Q 2 元帳の出力指定の画面で合計転記の指定をしていないのに、出力すると月計で出力されます。「明細」で出力するにはどのように処理すればいいのですか？

A 2 【財務処理】『登録・更新業務』『残高登録』で、科目に合計転記サイン<合>が付いています。合計されている科目で[Home]キーを押して合計転記を解除してください。

Q 3 「損益勘定」と「当期末処分利益」の元帳を出力するにはどのように処理すればいいのですか？

A 3 元帳出力で、“[F11]損益勘定”を選択して“[F5]印刷”すると「損益勘定」と「当期末処分利益」の元帳のみ出力できます。

Q 4 ドットプリンターで元帳出力するとき出力形式が「K - H」・「K - B」と表示されるはずが「白紙B5」と表示されています。どうしてでしょうか？

A 4 プリンター選択がレーザープリンターになっていませんか？  
業務選択画面でプリンター選択を確認後、再度処理を行ってください。

Q 5 「補助元帳」はどこから印刷するのですか？

A 5 元帳出力で、「種別」の設定を”補助元帳”に変更して出力を行います。

Q 6 一度出力した元帳を再度出力する場合、出力範囲を指定して印刷できますか？

A 6 “[F7]項目指定”をして出力を行います。  
「科目」「枝番」「頁」毎に、“単一指定” / “範囲指定” / “除外指定(科目のみ可)”で指定できます。

Q 7 元帳出力を途中で止めたいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 7 プリンターの印刷可を消して、画面右下のタスクバーのプリンターアイコンをクリックし、ドキュメントの削除を行ってください。その後プリンター側のリセットを行ってください。

## 【財務処理】「出力業務」

Q 8 元帳用紙を変更したいのですが選択できません。どのように処理すればいいのですか？

A 8 元帳出力画面の上部にあるオプション(Q)を選択して、「出力形式の切替」で変更したい形式を選択して出力を行ってください。

Q 9 元帳出力時に「月計」の下を1行空けたいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 9 元帳出力画面の上部にあるオプション(Q)を選択して、「元帳書式の変更」の書式1の“月計出力後の行あけ”にチェックを付けて出力を行ってください。

Q10 元帳出力時に「ページNO.」を科目毎でなく、全ての科目に連続してNO.を出力するには、どのように処理すればいいのですか？

A10 元帳出力画面の上部にあるオプション(Q)を選択して、「元帳書式の変更」の書式2の“ページNO.連番出力”にチェックを付けて出力を行ってください。

Q11 元帳の科目の文字サイズなどNICで印刷していた時とちがいます。どこかで変更できませんか？

A11 元帳出力画面の上部にあるオプション(Q)を選択して、「元帳書式の変更」の書式2の“科目名の文字サイズ”で変更可能です。  
・調整 全て半角で出力  
・複合文字サイズ 5文字迄は全角、6文字以上は半角  
・自動 プログラム側で自動判定

Q12 元帳出力時に「消費税区分」を出力したくない場合、どのように処理すればいいのですか？

A12 元帳出力画面の上部にあるオプション(Q)を選択して、「元帳書式の変更」の書式2の“消費税区分”で「出力しない」を選択して出力を行ってください。

Q13 元帳出力時に「インデックス」を貼る位置を出力するには、どのように処理すればいいのですか？

A13 元帳出力画面の上部にあるオプション(Q)を選択して、「元帳書式の変更」の書式2の“インデックスラベルマークを印刷する”にチェックを付けて出力を行ってください。

Q14 印刷元帳で印字がずれているので合わせたいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A14 元帳出力画面の上部にあるオプション(Q)を選択して、「出力位置の調整」で調整して出力を行ってください。

## 【財務処理】「出力業務」

Q15 「伝票入力」を(通常形式)で入力した仕訳を伝票出力するには、どのように処理すればいいのですか？

A15 「伝票出力(振替・入金・出金伝票)」で、“[F12]出力条件”設定の[範囲選択]の「出力伝票タイプの選択」で”通常入力仕訳”にチェックを付けて出力を行ってください。

Q16 振替伝票出力で、現金の仕訳を出力しないようにするには、どのように処理すればいいのですか？

A16 「伝票出力(振替・入金・出金伝票)」で、[振替伝票]を選択して、“[F12]出力条件”設定の[範囲選択]の「出力伝票タイプの選択」で”現金取引仕訳を出力しない”にチェックを付けて出力を行ってください。

Q17 消費税の仕訳を入力していないのに、試算表に「未払消費税等」や「消費税等」という科目が出力されています。どうしてでしょうか？

A17 試算表出力で出力属性選択の「税額計算方式」の設定が”自動計算”の設定になっています。”通常計算”に変更して出力を行ってください。  
”自動計算”とは、税込で入力した金額から自動で消費税を計算し、消費税科目に金額を計上します。試算表上でのみの計算機能で、実際に仕訳が発生する訳ではありません。

Q18 試算表で、科目の表示の“合計・明細”を切り替えたい場合、どのように処理すればいいのですか？

A18 試算表出力の“[F8]オプション-3”で切替を行います。  
該当の科目にカーソルを合わせて“[F12]出力切替”ボタンを押してください。合計 明細の切替ができます。但し、科目属性が”分類”の場合は変更は行えません。

Q19 試算表・分析表の出力帳表の網掛け濃度を変更するには、どのように処理すればいいのですか？

A19 試算表・分析表の印刷時に設定を行います。  
“[F5]印刷”を押して、印刷ダイアログ内の[詳細設定]で網掛け濃度を変更してください。メモリは右にいくほど濃く出力されます。

Q20 カラープリンターを使用していますが、試算表・分析表の印字の枠の色を変更するには、どのように処理すればいいのですか？

A20 試算表・分析表出力画面の上部にあるオプション(O)を選択して、「色指定」を選んで変更してください。

Q21 分析表の「経営分析指数表」の標準率はどこで登録するのですか？

A21 【財務処理】「登録・更新業務」「資金繰残高登録」で、“[F8]資金/標準”を選択して登録を行います。

## 【財務処理】『出力業務』

Q22 諸口を使って入力した仕訳が、分析表の「資金繰実績表」の集計に正しく反映されません。どのように処理すればいいのですか？

A22 【財務処理】『入力業務』『伝票入力』で、相手科目が現預金の諸口科目に資金繰実績表の各項目に対応する枝番を付けて入力してください。

Q23 「(個人)試算表」で、青色申告特別控除額が表示されません。どのように処理すればいいのですか？

A23 “[F9]青申控除”で控除額を選択していますか。もしくは出力月は決算修正月を指定してしますか。

Q24 前期の比較損益計算書は出力できますか？

A24 【財務処理】『出力業務』『比較/推移表・五期/三期対比表』の作成選択で、「比較表作成」を選択後、「比較貸借対照表・比較損益計算書作成」で出力が可能です。  
「比較損益計算書(発生・累計)」「比較損益計算書(前期末残)」「比較損益計算書(袋とじ)」より出力を行ってください。

Q25 前期との比較表出力において、前期が空欄で出力されます。どうしてでしょうか？

A25 【財務処理】『登録・更新業務』『残高登録』で、前期残高に金額が登録されていますか？  
新規で会社マスターを作成した場合は、前期残高を登録すれば比較をすることができます。

Q26 比較表出力で、過去の期の残高が正しく出力されません。  
五期対比表を出力すると、三期分までしか残高が出力されません。

A26 当期以前の期間に残高が登録されていません。  
【財務処理】『登録・更新業務』『残高登録』で、“[F12]年度選択”で該当年度を選択して残高を確認してください。  
表示される過年度の期間は、科目残高保存年数の設定により異なります。【財務処理】『特殊業務』『マスター設定変更』の”科目残高保存年数”を確認してください。

Q27 「(枝番別)部門損益計算書」出力時に部門名称を出力したい場合、どのように処理すればいいのですか？

A27 “[F11]部門名称”の部門名称出力選択で、「枝番摘要名称を部門名称として出力しますか？」を”出力する”に設定して出力を行ってください。

## 【財務処理】「建設業務」

Q 1 建設業で「工事台帳処理」と「部門処理」は同時に処理できますか？

A 1 同時に処理可能です。

Q 2 入力済みの仕訳について、工事番号の入力漏れや登録漏れをチェックすることはできますか？

A 2 入力漏れチェック・・・「工事台帳・登録処理」[工事マスター登録]”[F8]仕訳チェック”で行います。工事番号が入力されていない仕訳を表示します。  
登録漏れチェック・・・「工事台帳・通常処理」[「財務データ抽出・共通費配賦」]”[F8]登録チェック”で行います。工事台帳マスターに登録のない工事番号の仕訳を表示します。

Q 3 「工事台帳処理」において、年次更新後は、工事番号は新しく1番から付けてもいいのですか？前年からの連番で付けた方がいいのですか？

A 3 年次更新を行っても、工事台帳マスターの内容が抹消される訳ではありません。前年からの連番で処理を行ってください。  
なお、年次更新時、完成工事抹消を行った工事番号に関しては、新しく使用可能となります。

## 【財務処理】「決算書業務」

Q 1 会社の「住所」が変更されたので、決算書の「住所」を訂正したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 1 “[F 6]項目登録”の[表紙]欄で、「住所(上段・下段)」欄を修正してください。

Q 2 決算書に「監査文」を出力したくない場合は、どのように処理すればいいのですか？

A 2 決算書出力の“[F 6]項目登録”の[監査役名]欄で、“監査文及び監査役等を出力する”のチェックを外して出力を行ってください。

Q 3 「当期純利益」が0円なのですが、決算書に0円の出力をしたい場合、どのように処理すればいいのですか？

A 3 決算書出力の“[F 6]項目登録”の[出力科目]欄で、“当期純利益が0円の場合も出力”にチェックを付けて出力を行ってください。

Q 4 科目名称は7文字ですが、決算書にはそれ以上で表示したい場合、決算書上の出力名称を変更するには、どのように処理すればいいのですか？

A 4 決算書出力の“[F 6]項目登録”の[科目名称拡張]欄で登録してください。最大12文字まで登録が可能です。

Q 5 決算書に正しい科目名称で出力されてきません。合計名称登録もされているのにどうしてでしょうか？

A 5 決算書出力の“[F 6]項目登録”の[科目名称拡張]欄に、コードや科目名が登録されていないですか？不要なものを、[Delete]で消してください。

Q 6 決算書に「現金・預金」として出力されている預金科目を明細化して出力するには、どのように処理すればいいのですか？

A 6 決算書出力の“[F 6]項目登録”の[特殊処理]欄で、「現金・預金」について、預金科目を明細で出力する場合は、“現金及び預金を各科目で”を選択して出力を行ってください。

Q 7 決算書で「集合」になっている科目の集合を解除するには、どのように処理すればいいのですか？

A 7 決算書出力の“[F 7]合計・明細”で、出力する形式スケジュール(勘定式・報告式等)を選択します。「集合」と表示された該当科目にカーソルをあわせると、画面右に集合された科目の明細を表示します。解除したい科目の位置で、[集合解除(F 8)]を押してください。1科目ずつ処理を行います。

## 【財務処理】『決算書業務』

Q 8 決算書で「明細」になっているいくつかの科目を「合計」で出力するには、どのように処理すればいいのですか？

A 8 決算書出力の「[F7]合計・明細」で、出力する形式スケジュール(勘定式・報告式等)を選択します。合計したい該当科目にカーソルをあわせて、[科目集合(F7)]を押します。次に、他に合計したい該当科目にカーソルをあわせて、再度、[科目集合(F7)]を押します。区分は「集合」と表示されます。決算書には、最初に指定した科目の名称で、金額を合計して出力します。科目名称の変更は、合計名称登録で行ってください。

Q 9 決算書で「合計」になっている科目を「明細」で出力するには、どのように処理すればいいのですか？

A 9 決算書出力の「[F7]合計・明細」で、出力する形式スケジュール(勘定式・報告式等)を選択します。「合計」と表示された該当科目にカーソルをあわせて、[合計・明細(F5)]を押すと、区分を「明細」に変更できます。勘定式の場合は画面右下の「出力行数」が「最大行数」を超えないように注意してください。

Q10 「中間決算書」を出力したいのですが、既に下期のデータが入力されています。どのように処理すればいいのですか？

A10 決算書出力時の「該当月」を指定を変更してください。(中間決算ならば、中間月を選択してください。)指定月までの決算書を出力します。決算期間の表示は、「[F6]項目登録」の[表紙]欄で変更可能です。表紙表示期間、各ページ表示期間の設定が可能です。

Q11 仕訳の入力をせずに決算書だけ出力できますか？

A11 【財務処理】『登録・更新業務』『残高登録』で、「開始残高」に決算書に出力する残高を登録して出力を行ってください。

Q12 決算書に出力される「製造原価報告書」のタイトル部分と「当期製品製造原価」の名称を変更するには、どのように処理すればいいのですか？

A12 【財務処理】『登録・更新業務』『名称登録』で、「合計名称」を選択します。「製造原価報告書」の名称は、グループ選択を「特殊項目」- 合計項目選択を「製造原価報告書」で選択し、「[F8]タイトル項目」で変更してください。「当期製品製造原価」の名称は、グループ選択を「損益計算書」、合計項目選択を「当期製品製造原価」で選択し、「[F8]タイトル項目」で変更してください。

Q13 決算書に出力される「法人税、住民税及び事業税」の名称を変更するには、どのように処理すればいいのですか？

A13 【財務処理】『登録・更新業務』『名称登録』で、「合計名称」を選択します。グループ選択を「特殊項目」- 合計項目選択を「法人税、住民税及び事業税」で選択し、「[F8]タイトル項目」で変更してください。

Q14 決算書が「15年商法改正」の科目名称で出力されませんか。

A14 出力されたマスターは、「商法改正コンバージョン」を行ったマスターですか？コンバージョンは、【財務処理】『登録・更新業務』『15年商法施行規則改正コンバージョン』で行います。

## 【財務処理】「勘定科目内訳書業務」

Q 1 内訳書データ入力で「枝番が未登録です。枝番名称の登録を行ってください。」と表示がでてくるのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 1 「入力・登録処理」の[枝番名称登録]の登録を行ってください。登録を行えば内訳書データ入力の際に登録した枝番から入力できるようになります。  
又、内訳書データ入力時、枝番該当項目に未登録のコードを入力すると、新規枝番として登録できます。

Q 2 内訳書データ入力で「枝番が未入力です。確認後入力してください。」というメッセージが表示され、内訳書データが登録できません。どのように処理すればいいのですか？

A 2 内訳書データ入力時、枝番該当項目に枝番一覧からコード入力してください。  
枝番のコード入力が不要の場合は、「[F4]オプション」の“枝番を使用する”のチェックを外してください。枝番該当項目は手入力のみとなります。

Q 3 内訳書データ入力で枝番コードを入力したくない場合は、どのように処理すればいいのですか？

A 3 内訳書データ入力画面で、「[F4]オプション」の“枝番を使用する”のチェックを外してください。枝番該当項目は手入力のみとなります。

Q 4 科目名称登録で科目を登録したのに、内訳書データ入力画面の科目一覧に表示されませんか。どうしてでしょうか？

A 4 「基本項目登録処理」で入力されていませんか？  
「基本項目登録処理」は、登録内容を新規マスター作成時に反映させるためのものです。  
既存マスターの科目名称登録は、「入力・登録処理」の[科目名称登録]で登録しないと反映されません。

Q 5 内訳書データ入力で、入力済みのデータを削除したい場合、どのように処理すればいいのですか？

A 5 「SEQ」番号の所で、削除したいデータの番号を入れて、「[F7]削除」で取消してください。

Q 6 「棚卸資産の内訳書」で“棚卸を行った時期”は、どこで入力すればいいのですか？

A 6 「棚卸資産の内訳書」の入力画面で、「[F12]欄外登録」で入力します。

Q 7 「源泉所得税・預り金の内訳書」の“所得の種類”を増やす場合、どこで登録すればいいのですか？

A 7 「入力・登録処理」の[科目名称登録]で行います。  
[科目名称登録]の「源泉所得税・預り金の内訳書」画面では、あらかじめ登録されている内容は表示されていませんが、登録したものが内訳書データ入力の選択に追加されます。

## 【財務処理】「勘定科目内訳書業務」

- Q 8 「雑益・雑損失の内訳書」で「雑益等」と「雑損失等」の振り分けが正しく行われないのですが、どうしてでしょうか？
- A 8 「入力・登録処理」の[科目名称登録]で、「雑益・雑損失の内訳書」に登録されている科目の”属性”を確認してください。
- Q 9 既存の1～22様式以外の内訳書を作成するには、どのように処理すればいいのですか？
- A 9 様式23・24で作成できます。下記の処理により、様式23・24の入力・出力が可能になります。  
「会社情報登録」で、様式23・24の”データ最大件数”の登録を行います。  
「入力・登録処理」の[内訳書タイトル登録]で、入力画面用の”タイトル名称”の登録を行います。  
「入力・登録処理」の[科目名称登録]で、様式23又は24を選択して、“科目名称”“グループNo.”の登録を行い、“[F11]タイトル登録”でグループ毎に出力帳表用の”タイトル名称”の登録を行います。
- Q10 「翌期更新」はどこで行うのですか。
- A10 「入力・登録処理」の[更新処理]で行います。各内訳書毎に指定できます。決算期間も更新する場合は“決算期間を更新する”にチェックを入れてください。
- Q11 財務マスターから連動で抽出科目を変更して再連動をしたい場合、どのように処理すればいいのですか？
- A11 「入力・登録処理」の[財務連動科目登録]で、抽出科目の変更を行います。科目変更後、[財務マスターからの残高転記]で財務マスターより再度抽出処理を行います。
- Q12 データ入力はしてあるのに出力をすると「該当データがありません」というメッセージが出てしまって印刷できません。どうしてでしょうか？
- A12 入力しているデータに金額入力はされていますか？全てのデータの金額入力が”0”円の場合、出力条件設定の内容によっては出力できない場合があります。  
「勘定科目内訳書出力」の“[F7]出力条件設定”で、「金額」項目の設定を確認してください。データの金額が”0”円の場合、“0円の仕訳を出力する”にチェックがある場合に出力が可能です。又、「0」を印字する場合は、“0円の印字をする”にもチェックを入れて出力してください。
- Q13 内訳書出力で、小計・合計・頁計・累計を印刷したい場合は、どのように処理すればいいのですか？
- A13 「勘定科目内訳書出力」の“[F7]出力条件設定”で、「小計・合計の印字」項目と「頁計・累計の印字」項目の設定を確認してください。  
「小計・合計の印字」項目の設定は、「ソート順」を”科目順”や”種類順”で設定した時に選択可能になります。
- Q14 内訳書出力で、同一の名称が連続している場合、省略文字“#”で出力したいのですが、どのように処理すればいいのですか？
- A14 「勘定科目内訳書出力」の“[F7]出力条件設定”で、「省略文字」欄の設定を行ってください。科目又は枝番を“省略文字”に指定して、省略文字に“#”を登録してください。  
参考：“#”の文字は、「きごう」と入力して[F5]を押すと、文字一覧が表示されるので該当文字を選択してください。

## 【財務処理】「勘定科目内訳書業務」

Q15 「役員報酬手当等の内訳書」と「人件費の内訳書」のように、税務署用紙において2種類以上の様式が1枚になっている内訳書を、1枚で出力したり、別々に出力したりできますか？

A15 「勘定科目内訳書出力」の“[F8]出力形式”で、該当の内訳書の出力形式を変更してください。  
・”通常” 1枚の用紙にまとめて出力します。  
・”個別” 別々の用紙に分けて出力します。

Q16 新規に様式23・24を作成し、タイトル名称も登録したのに出力してもタイトルが出力されません。どのように処理すればいいのですか？

A16 「入力・登録処理」の[科目名称登録]で、様式23又は24を選択して、“[F11]タイトル登録”でグループ毎に出力帳表用の“タイトル名称”を登録してください。  
(「入力・登録処理」の[内訳書タイトル登録]は、入力画面の選択項目に表示されるタイトル名称です。)

Q17 様式別に最大入力件数を増やしたい場合は、どのように処理すればいいのですか？

A17 「会社情報登録」の[修正]で、該当の会社を選択した後、画面右下の[登録]ボタンを押すと、様式別件数設定画面が表示されますので、最大件数を登録してください。

Q18 財務連動処理の設定・解除はどこで行うのですか？

A18 「会社情報登録」の[修正]で、該当の会社を選択すると、会社情報修正画面が表示されますので、“[F7]設定変更”で財務連動・非連動の切替を行います。

Q19 会社名称を変更したはずなのに、変更されていないのですが、どのように処理すればいいのですか？

A19 「会社情報登録」の[修正]で、該当の会社を選択すると、会社情報修正画面が表示されますので、会社名称等を変更して[Enter]で確定した後、画面右下の[登録]ボタンを押すと、様式別件数設定画面が表示されます。その画面で[OK]を押して処理を終了してください。  
(会社名称等を変更後、会社情報修正画面のまま[End]で終了すると変更されません。)

## 【財務処理】「消費税業務」

Q 1 伝票入力を「税込み」で入力していますが、課税売上割合の売上の金額が違ってきます。どうしてでしょうか？

A 1 【財務処理】「登録・更新業務」「残高登録」の“開始残高”に、「仮受消費税等」の残高が残っていないか確認してください。もし残っている場合、「未払消費税等」に振り替えてください。  
あるいは【財務処理】「入力業務」「伝票入力」で、期中に「仮受消費税等」の仕訳を入力していないか確認してください。中間申告の場合は「仮払金」に振り替えてください。

Q 2 固定資産譲渡仕訳の場合、一括税抜き処理後、「固定資産売却益」から税抜きされた仕訳が発生します。この科目を使用したくないのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 2 資産科目を「税抜き」設定にして固定資産譲渡仕訳を入力するか、又は、一括税抜き処理後に仕訳を振り替えるかの方法で処理してください。

Q 3 一括税抜き処理の画面にて、処理済の月のに“>”の記号が表示されています。これは何でしょうか？

A 3 一括税抜きをかけた後に仕訳を修正しますと、“>”が表示されます。再度、一括税抜き処理を行ってください。

Q 4 簡易課税のマスターで、1種類の事業者でも、付表5の「控除対象仕入控除」に金額が入力・計算できません。どうしてでしょうか？

A 4 1種類の事業者でも、付表5の「課税標準額に対する消費税額」と「、 ~  (= 2種類以上の事業を営む事業者の場合)」の該当箇所に金額を入力してください。計算後、1種類の事業者の場合、「 控除対象仕入控除」の箇所に金額を表示します。又、「、 ~ 」の該当箇所に金額は出力されません。

Q 5 消費税申告書や課税売上高割合の集計選択欄に、「簡易計算をする」という選択がありますが、簡易課税のマスターだとチェックを付けないといけませんか？

A 5 「簡易計算」とは、「簡易課税」という意味ではありません。  
入力された仕訳の中に「仮受消費税等」や「仮払消費税等」のデータがあってもその金額は集計せず、本体仕訳から消費税を計算するという機能です。

Q 6 消費税額試算表と消費税申告書の金額が一致しないのですが、どうしてでしょうか？

A 6 『消費税業務』『消費税申告書』の“[F7]申告集計”で、「集計選択」欄の“仕訳より仮受・仮払消費税等の入力漏れや間違いをチェックする”にチェックを付けて仕訳入力に間違いがないかどうかを確認してください。  
なお、このチェックを行う前には、“[F9]仕訳集計”を必ず行ってください。

Q 7 消費税申告書を出力する前に、「仮受消費税等」「仮払消費税等」の残高が“0円”になっていると、申告書が出力できないのですか？

A 7 経理処理が「税抜き処理」又は「期末一括税抜き処理」を選択している場合、「仮受消費税等」「仮払消費税等」の科目残高のいずれかが“0円”になっていると、メッセージを表示します。  
この場合、決算時の振替仕訳は一旦削除してください。又、「仮受消費税等」「仮払消費税等」の仕訳に入力漏れがないか確認してください。

## 【財務処理】「消費税業務」

Q 8 消費税申告書の間申出を提出後、確定申告をするときの税務署用紙には中間納付税額がプリントされているので、その箇所を出力したくないのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 8 “[F5]印刷”の[帳票選択]欄で、“課税期間・整理番号等出力”のチェックを外して出力を行ってください。

Q 9 申告書本表をOCR用紙にハメ打ち出力すると、金額欄は位置が合っているのに、左下の金融機関名のところの印字が合わないのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 9 申告書用紙には、「税理士税法30条/33条の2」の記入欄がある用紙とない用紙があります。このように部分的に位置がずれる場合は、プログラム側の設定と用紙が一致していないためです。プログラム側で設定を変更するには消費税申告書の情報欄で、右側の[特殊選択]欄に税理士法改正に伴う帳表選択」がありますので、使用する用紙と同じ設定に合わせてください。

Q10 消費税申告書(財務連動)の更新は、どのように処理すればいいのですか？

A10 「財務連動」の消費税申告書マスターの場合  
財務マスターを翌期更新後、『消費税業務』「消費税申告書」の“[F8]更新”で年度更新を行ってください。  
「財務非連動」の消費税申告書マスターの場合  
『消費税業務』「消費税申告書のみ(財務非連動)」で、“[F12]入力切替”を押した後、“[F8]更新”で年度更新を行ってください。

## 【財務処理】『キャッシュ・フロー処理』

Q 1      キャッシュ・フロー計算書の金額を実額で訂正したい場合は、どのように処理すればいいのですか？

A 1      【財務処理】『キャッシュ・フロー処理』「当期・前期・前々期登録」で、“[F 8]実額修正”を押すと登録が行えます。

## 【財務処理】「登録・更新業務」

Q 1 会社マスター登録の消費税入力形式で、「期末一括税抜き処理」とは、どのような処理ですか？

A 1 「税込み」で入力した仕訳から、「仮受消費税等」「仮払消費税等」の仕訳を、【財務処理】「消費税業務」「一括税抜き処理」で自動的に作成します。指定された処理月単位に「税込み」仕訳を集計して、一括で「仮受消費税等」「仮払消費税等」の仕訳を作成します。

Q 2 期中から入力開始のマスターで、期中の開始月以前の残高登録は、どのように処理すればいいのですか？

A 2 【財務処理】「登録・更新業務」「残高登録」で登録します。  
“開始残高”及び“[F11]月指定”で入力月を選択後、開始月までの各月の“発生残高”を登録してください。

Q 3 残高登録画面の、[Home]合計転記とは、どのような処理ですか？

A 3 元帳出力において、仕訳明細出力せず、「月計」で出力したい場合などに使用します。  
残高登録画面で、合計出力したい科目にカーソルをあわせ、[Home]キーを押すと残高の右側に<合>と表示されます。<合>という表示がある科目は元帳出力時に常時「月計」で出力されます。  
又は、【財務処理】「出力業務」「総勘定元帳」で、[F8]合計転記で合計出力する科目を指定して出力することもできます。但し、元帳出力時の設定は今回限りの設定になります。

Q 4 前期以前の残高を登録する場合は、どのように処理すればいいのですか？

A 4 【財務処理】「登録・更新業務」「残高登録」で、“[F12]年度選択”で該当年度を選択して登録を行います。  
財務マスターの設定条件により、最大4期前まで登録が可能です。  
登録可能な期間の確認・変更は、【財務処理】「特殊業務」「マスター設定変更」の“科目残高保存年数”で行います。

Q 5 科目毎に、消費税属性(枠外・非課税等)の設定、「通常課税・個別対応マスター」で仕入科目への仕入区分の設定、「簡易課税・兼業事業マスター」で売上科目への業種区分の設定を行う場合は、どのように処理すればいいのですか？

A 5 【財務処理】「登録・更新業務」「名称登録」の“科目名称”で、消費税属性の変更が行えます。  
該当科目の「課税区分」欄を変更してください。  
消費税欄(課税区分～税分離)の登録ができない場合は、“[F12]消費税”を押してください。

Q 6 売上科目を「免税」「輸免」に変更したい場合は、どのように処理すればいいのですか？

A 6 【財務処理】「登録・更新業務」「名称登録」の“科目名称”で変更を行います。  
免税・・・該当科目の「課税区分」を“対象外”に設定するか、「消費税率」を“0%”に設定してください。  
輸出免税・・・輸出売上科目として使用する場合は、「消費税率」を“0%”に設定してください。  
消費税欄(課税区分～税分離)の登録ができない場合は、“[F12]消費税”を押してください。

Q 7 科目対応摘要に新しくページを設けて登録したものが、伝票入力時の科目に反映されていません。どのように処理すればいいのですか？

A 7 科目対応摘要を登録後、【財務処理】「登録・更新業務」「名称登録」の“科目名称”で、その科目対応摘要を反映させたい科目の「摘要」欄に、科目対応摘要の「ページ番号」を登録してください。

## 【財務処理】「登録・更新業務」

Q 8 他のマスターの科目名称や摘要辞書等を、新規作成したマスターに転送したい場合、本支店のマスターがあるので科目名称や摘要辞書を統一させたい場合などは、どのように処理すればいいのですか？

A 8 下記の手順で、「名称集合フロッピー」を作成して処理を行います。  
【財務処理】「登録・更新業務」「名称ファイル集合&転送」の“[F11]集合”処理を行います。  
NEWフロッピーに、元となる会社マスターから、名称のみを集合させた名称集合フロッピーを作成します。  
【財務処理】「登録・更新業務」「名称ファイル集合&転送」の“[F12]転送”処理を行います。  
名称集合フロッピーより、新規マスターへ名称を転送します。

Q 9 翌期更新をしたいのですが、「会社マスター保存」は、どのように処理すればいいのですか？

A 9 下記のいずれかの方法で、会社マスター保存を行います。  
翌期更新時、“当期のマスターをハードディスクに保存する”にチェックを付けて更新処理を行ってください。  
翌期更新を行う前に、【財務処理】「共通処理」「マスター過年度保存・復元(DVD)」で、マスターの保存を行ってください。

Q10 翌期更新の時に、「当期のマスターをハードディスクに保存する」にチェックがついてますが、DVDに保存している場合は、ハードディスクへ保存は不要ですか？

A10 DVDにマスターの過年度保存を行った場合、過年度分のデータを確認するにはDVDに保存した過年度マスターをハードディスク内に復元しないとけません。復元することにより、過年度のデータを確認することができます。「ハードディスクに保存する」にチェックをつけて更新を行った場合、復元処理を行わなくても、過年度のデータを確認することができます。必要に応じて、保存方法を選択してください。

Q11 翌期更新をしないで、前期データの続きに当期分のデータを入力をしてしまいました。入力した仕訳を生かしたいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A11 次の処理方法で対処が可能です。  
財務マスターをコピーします。A(原本) B(コピー分)  
Aマスターの当期分の仕訳を抹消後、「翌期更新」を行います。  
Bマスターの当期分仕訳をAマスターに「データの抽出」を行います。“[F7]月/番号”を押して、仕訳番号で当期分仕訳の範囲を指定します。  
Bマスターは不要ですので、会社を「削除」してください。

Q12 決算確定前に翌期の入力を始めたいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A12 次の処理方法で処理が可能です。  
翌期更新時、“当期のマスターをハードディスクに保存する”にチェックを付けて更新処理を行ってください。  
更新後の当期分マスターに、翌期の入力を行ってください。  
決算確定処理は会社マスター選択時、“[F9]過年度”で前年度マスターを選択して処理を行ってください。  
決算確定後、「前年度からの更新」で、前年度マスターから当期の開始残高に残高を更新してください。

Q13 過年度マスターでデータ修正を行ったので、残高が変わった場合、当期の開始残高に反映させるには、どのように処理すればいいのですか？

A13 【財務処理】「登録・更新業務」「前年度からの更新」で、会社マスター選択時、“[F9]過年度”で前年度のマスターを選択して、“[F12]更新開始”で当期の開始残高に残高の更新処理を行ってください。「前年度からの更新」は、“前年度マスター”からのみ更新が可能です。

## 【財務処理】『特殊業務』

Q 1 会社コードを変更したい場合、どのように処理すればいいのですか？

A 1 【財務処理】『特殊業務』『会社情報修正』で、変更する会社を選択後、[会社名等]欄を選択して、“会社コード”欄に変更後の会社コードを入力してください。  
ハードディスク内に過年度マスターが存在している場合、過年度マスターの会社コードも併せて変更されます。

Q 2 消費税の課税方式や消費税入力形式を変更したい場合、どのように処理すればいいのですか？

A 2 【財務処理】『特殊業務』『会社情報修正』で、変更する会社を選択後、[消費税情報]欄を選択して、“消費税方式の変更許可”にチェックを付けてから変更を行います。  
なお、変更後も入力済みの仕訳の消費税属性は変更されません。入力データの確認を行い、必要に応じて、仕訳の修正を行ってください。

Q 3 決算期間を変更したい場合、どのように処理すればいいのですか？

A 3 【財務処理】『特殊業務』『会社情報修正』で、変更する会社を選択後、“[F11]期間変更”を押します。決算期間変更画面が表示されますので、期間等を変更後、[変更開始[F12]]ボタンを押してください。

Q 4 登録済の会社マスターを削除したい場合、どのように処理すればいいのですか？

A 4 【財務処理】『特殊業務』『会社情報修正』で、削除する会社を選択後、“[F8]会社削除”を押します。削除の確認画面が表示されますので“はい”を選択してください。  
この場合、過年度のマスターも同時に削除されます。

Q 5 仕訳の最大登録数を増やしたい場合、どのように処理すればいいのですか？

A 5 【財務処理】『特殊業務』『マスター設定変更』で“最大仕訳登録件数”の設定を変更できます。  
最大65,500仕訳迄入力が可能です。

Q 6 同じ月の伝票を重複して入力してしまいました。まとめて仕訳を一括で削除することはできますか？

A 6 【財務処理】『特殊業務』『データ一括取り消し』で、仕訳を一括で取消できます。  
“連続SEQデータ取り消し[F8]”と“指定SEQデータ取り消し[F9]”の2通りの方法があります。

Q 7 通常残高合併で、前回誤って2回同じ会社を合併してしまったため、「合併対象マスター」に同じ会社が2つ記憶されてしまいました。解除することはできますか？

A 7 通常残高合併で、[新規合併]を選択し合併処理を行います。  
この時、“前回合併済みの合併対象マスターを一括で処理する”のチェックを外してください。前回の合併情報はクリアされます。

## 【財務処理】「財務データ&マスター移動業務」

Q 1 「財務データ移動」と「財務マスター移動」はどのように違うのですか？

A 1 「財務データ移動」は、仕訳を転送します。「財務マスター移動」は、会社マスター全体の移動のことで、開始残高や前期残高・科目名称・合計名称・摘要辞書・科目対応摘要・仕訳等、全てを転送します。

Q 2 データを転送した時に、仕訳がダブって入ってしまいました。正しい転送方法を教えてください。

A 2 『財務データ&マスター移動業務』『財務データ FD(複数枚)(NICへの転送も含む)』で、「抽出条件」を"SEQ指定(追加登録)"又は"未抽出データのみ抽出"を選択して処理を行った場合は、データが重複する場合があります。"月指定(入替)"で処理を行ってください。

Q 3 クライアント機に単独にマスターを持たせたい場合、どのように処理すればいいのですか？

A 3 『財務データ&マスター移動業務』『財務マスターネットワーク移動処理』でマスター移動を行います。この業務は、クライアント機から処理を行います。

Q 4 財務マスターをコピーしたい場合、どのように処理すればいいのですか？

A 4 同一ディスク内で会社マスターのコピーを行う場合は、「財務マスターコピー(同一機内HD)処理」で行います。FDにコピーを行う場合は、「財務マスターの転送(HD FD1枚)」でコピーが可能です。但し、「SUBシステム」が登録されている財務マスターは、FD1枚にマスターとして転送することはできません。

Q 5 「財務マスターの転送(HD FD1枚)」でHDからFDへマスターを転送する際、「SUBシステムが登録されているので処理できません」と表示されます。どのように処理すればいいのですか？

A 5 「キャッシュ・フロー」「部門処理」「工事台帳」「売掛・買掛管理」「OCR」などの処理をしているマスターは財務マスター内にファイルが作成されるため、FD1枚にマスターとして転送することができません。保存用や、マスターの移動用としてFDに転送するのであれば、『財務データ&マスター移動業務』『財務マスターHD FD(複数枚)』で転送を行ってください。なお、この処理で作成したFDはフロッピーマスターとしては使用できません。

## 【財務処理】「売掛・買掛管理」

Q 1

管理表に抽出データが正しく反映しません。  
[例]買掛金管理表を出力すると、「当月仕入高」ではなく「支払額(その他)」の欄に抽出されている。

A 1

【財務処理】「売掛・買掛管理」「抽出該当科目登録」で、設定を確認してください。  
処理区分別(売掛金・買掛金・未収金・未払金)に登録が可能です。  
“[F 7]諸口枝番”で諸口科目使用時の集計方法も確認してください。

## 【財務処理】「全般」

Q 1 会社選択後、「選択された会社は、現在、他で使用中です。しばらく待ってから、やり直してください。」のメッセージが出てしまいます。どのように処理すればいいのですか？

A 1 選択された会社は、現在使用中の会社です。同一マスターに対して複数の処理を同時に行うことはできません。次の点を確認してください。  
間違っ、て、複数の業務を動かしていませんか？（タスクバー上の表示を確認してください。）  
ネットワーク上で、他の機械から該当マスターへの処理は行っていませんか？

Q 2 複数の会社マスターを登録しているはずですが、どの業務を選択しても会社選択画面が表示されず、ある一社が自動的に選択されます。どのように処理すればいいのですか？

A 2 会社固定が選択されています。  
業務選択画面で[F 2]キーを押して、会社固定を解除してください。

Q 3 過年度のマスターを処理をする場合、どのように処理すればいいのですか？

A 3 会社マスター選択時、“[F 9]過年度”キーで処理が可能です。  
該当のマスターにカーソルを合わせて、[F 9]キー入力後、処理年度を選択して処理を行います。

Q 4 帳表出力で、出力期間に入力できない月があるのですが、どうしてでしょうか？

A 4 マスターの「入力開始処理月」が指定月より以降になっていませんか？

Q 5 ネットワークインストールの方法について、教えてください。

A 5 サーバー機同様、業務選択画面上部の「メンテナンスロード(M)」「プログラムをハードディスクへ転送(I)」で処理を行います。  
その際”インストール元デバイス”をネットワークデバイスに変更してください。  
3.5インチFD、CDデバイスの他にネットワークデバイスが表示されています。

## 【給与処理】『入力業務』

Q 1 通常月入力で手当や控除項目が画面では4項目しかありません。他の項目はどこで入力するのですか？

A 1 右矢印[ ]で項目が切り換えられます。

Q 2 通常月入力している時に、項目を切換したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 2 [Home]キーまたは“[F7]項目切換”で切り換えられます。

Q 3 通常月入力をしている時に、カーソルが[Enter]を押すと縦方向に進むのを横方向に進むようにしたいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 3 “[F4]入力方向”でカーソルの縦移動・横移動が切り換えられます。

Q 4 “賞与”処理の処理月で通常月入力ができる人とできない人がいるのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 4 『入力業務』『データ入力』の[住所氏名]画面で「賞与区分」が無しになっていませんか？

Q 5 “賞与”処理時に所得税が計算されてこないのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 5 前回課税対象額がない場合、所得税は計算されません。前月の給与の金額(社会保険料等を差し引いた金額)の10倍を超える賞与(社会保険料等を差し引いた金額)を支払う場合や前月に給与を支払っていない場合の計算を行う場合は、『登録業務』『会社マスター登録・変更』で、「所法186適用」の設定を行ってください。

Q 6 “賞与”処理で「健康保険料」と「厚生年金保険料」を実額入力したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 6 『入力業務』『データ入力』の[住所氏名]画面で、「賞与区分」の右側に並んでいる「健保/自動」と「厚年/自動」を、それぞれ「健保/実額」と「厚年/実額」に変更してください。

Q 7 社員が外国人などの場合、氏名の入力文字数が足りないのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 7 『入力業務』『データ入力』の[住所氏名]画面で、「氏名」の横にある“(漢字)”をクリックすると“(カナ)”入力になり、16文字まで入力できます。

## 【給与処理】『入力業務』

Q 8 住所氏名の入力画面にある「市区町村コード」を入力したいのですが、コード番号がわかりません。どのように処理すればいいのですか？

A 8 『入力業務』『データ入力』の[住所氏名]画面で、「市区町村コード」の欄にカーソルを移動して[Home]キーを押してください。「JIS地区コード選択」のウィンドウが表示されますので、郵便番号又は市区町村名で検索して選択してください。

Q 9 「社会保険料」が自動計算されないのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 9 『登録業務』『会社マスター登録・変更』の(雇用保険・社会保険関係)画面で「健康保険自動計算区分」・「厚生年金自動計算区分」を“自動計算”にしてください。  
『入力業務』『データ入力』の[住所氏名]画面で「健康保険」・「厚生年金」の欄を“自動計算”にしてください。又、「生年月日」の入力を行ってください。  
『入力業務』『データ入力』の[算定月変]画面で「現健保等級」・「現厚年等級」の欄に“等級数”を入力してください。

Q10 「住民税の6月、7月の更新」は、どのように行うのですか？

A10 事前に入力しておいた、初回6月分と7月分以降の更新は、『入力業務』『データ入力』の[通常月入力][保険関係][住民税]画面の“[Tab]住民税更新”で更新ができます。6月分と7月分を徴収する処理月でそれぞれ更新を行ってください。『入力業務』『データ入力』の[住所氏名]画面で「住民税6月7月更新」の欄が“有り”になっている人が対象です。

Q11 「退職者」を復活するには、どのように処理すればいいのですか？

A11 『入力業務』『データ入力』の[住所氏名]画面で、「退職年月日」を取消した後、「年調区分」を“実行する”、「在職区分」を“在職者”に変更してください。

Q12 扶養年調項目で「家族情報(F6)」の入力は、どのように処理すればいいのですか？

A12 『登録業務』『会社マスター登録・変更』の(所得税・計算関係)画面で“[F6]拡張処理”の設定を行ってください。

Q13 年調計算で必要なので、前月以前の累積の変更をしたいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A13 『入力業務』『データ入力』の[累積情報]画面で変更を行ってください。

Q14 中途入社“前職分”は、どこで入力すればいいのですか？

A14 『入力業務』『データ入力』の[累積情報]画面で、“[F6]前職”で前職分の指定をしてから、前職分を合計金額で入力してください。

## 【給与処理】『入力業務』

Q15 前月以前に修正があった場合、どのように処理すればいいのですか？

A15 『入力業務』『データ入力』の[累積情報]画面で、前月以前の「支給額・非課税額・社会保険料・所得税」の変更を行ってください。また、『登録業務』『累積台帳修正』業務で、手当・控除等の明細を変更してください。

Q16 通常入力月の項目が多いのですが、簡単に入力する方法はありませんか？

A16 毎月使用する項目を登録できる「USER項目」業務があります。使用する項目を集めて1画面で入力できます。『入力業務』『データ入力』の[2.入力画面・USER項目登録]で登録できます。

Q17 USER項目の登録は、どのように行うのですか？

A17 『入力業務』『データ入力』で、[2.入力画面・USER項目登録]から任意で登録することができます。

Q18 「時間外1時間」の名称を変更したいのですが、どこで登録すればいいのですか？

A18 『登録業務』『名称テーブル属性変更』で変更します。「時間外1時間」は勤怠関係、「時間外1単価」は単価関係、「時間外1手当」は手当関係項目にあります。

Q19 名称登録業務で新規に手当項目を作成しましたが、「非課税」にするには、どのように処理すればいいのですか？

A19 『登録業務』『名称テーブル属性変更』で“[F8]手当関係”を押して手当関係の画面を表示して、該当手当名称の「課税SW」を“非課税”に変更してください。

Q20 「支給年月日」を変更するには、どのように処理すればいいのですか？

A20 『登録業務』『支給月日変更』で変更を行ってください。

Q21 「社員コード」を変更するには、どのように処理すればいいのですか？

A21 『入力業務』『社員コード変更』で部課別を選択し、その人の「変更コード」欄に変更後の社員コードを入力してください。その後、「変更部課」も選択してください。変更後コードが、他の社員で登録されていると変更できませんので、重複しないようにしてください。

## 【給与処理】『入力業務』

Q22 「社員コード」を取消するには、どのように処理すればいいのですか？

A22 『入力業務』『社員コード変更』で部課別を選択し、その人の「変更コード」欄で[Delete]を押してください。

Q23 退職した人がいるので、マスターから削除したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A23 『入力業務』『社員コード変更』で部課別を選択し、その人の「変更コード」欄で[Delete]を押すと削除できます。又、退職者扱いになっている人は、「次月への更新」で翌年に更新した時に自動的に抹消されます。

Q24 翌年に更新したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A24 『入力業務』『次月への更新』で、12月から翌年1月への更新が翌年更新になります。

## 【給与処理】「出力業務」

Q 1 社員番号が連続しない何人かまとめて出力したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 1 「出力社員選択」を、[Ctrl]キーを押しながらマウスで選択してください。

Q 2 支給日が月初めのため、前月分で明細書に表示したいのですが、どのように処理すればいいのですか？  
[例]8月10日支給日の明細書に7月分と表示したい。

A 2 [明細出力オプション]の“ 年 月度分出力”の箇所には、自動的に処理月が表示されますが、任意に変更することができます。

Q 3 明細書で使っていない名称を詰めて印刷するには、どのように処理すればいいのですか？

A 3 [明細出力オプション]の「その他」設定で、“出力金額がない項目は詰めて出力”を選択してください。

Q 4 ドットプリンター専用のICS明細書で印刷したいのですが、明細書出力画面では「袋印刷」しか選択できません。

A 4 『登録業務』『会社マスター登録・変更』（雇用保険・社会保険関係）画面の「（ICS形式給与明細書[F5]）ドットプリンター用印刷明細書」を“使用する”に変更してください。

Q 5 金種表出力で明細書出力のように個人の個別指定で出力するには、どのように処理すればいいのですか？

A 5 「出力タイプ」で、「個人別金種表」を選択してください。

Q 6 月別給与一覧表で全項目ゼロの社員を出力するには、どのように処理すればいいのですか？

A 6 オプション(O) 出力設定で、“全項目ゼロの社員出力”にチェックを入れてください。

## 【給与処理】「登録業務」

Q 1 処理人数の最大登録件数を増やしたいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 1 『登録業務』「会社マスター登録・変更」の(所得税・計算関係)画面の“[F9]人数拡張”で増やすことができます。

Q 2 所得税の金額が月額表から算出した金額と違うのですが、どうしてでしょうか？

A 2 『登録業務』「会社マスター登録・変更」の(所得税・計算関係)の「甲欄所得税計算区分」が“特例計算”になっていませんか？“月額表”に変更してください。

Q 3 健康保険、厚生年金保険、の保険区分を変更したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 3 『登録業務』「会社マスター登録・変更」の(雇用保険・社会保険関係)画面で、健康保険、厚生年金の“保険区分”を変更します。

Q 4 (雇用保険・社会保険関係)画面に「(ICS形式給与明細書[F5])ドットプリンター用印刷明細書」の選択がありますが、これは何でしょうか？

A 4 ドットプリンター用の明細書は3種類あります。ドットプリンターで袋綴じ以外の明細書を使用する場合は、『登録業務』「会社マスター登録・変更」(雇用保険・社会保険関係)画面の「(ICS形式給与明細書[F5])ドットプリンター用印刷明細書」で“使用する”を選択してください。“使用する”にすると、時間外4～5、手当9～12、控除10～15は使用不可になります。なお、既に該当項目を使用されている場合は、“使用しない 使用する”の変更はできません。

Q 5 手当、控除項目を増やしたいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 5 『登録業務』「名称登録」で[手当名称]を選択して登録します。

Q 6 ある手当項目を非課税扱いにしたいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 6 『登録業務』「名称テーブル属性変更」で、[手当関係]の画面を表示して、該当手当名称の「課税SW」を“非課税”に変更してください。

Q 7 次月への更新をしても、手当での項目は金額が残ったままなのですが、消去することはできますか？

A 7 『登録業務』「名称テーブル属性変更」で、[手当関係]の画面を表示して、「更新SW」を“消去”に設定すれば更新後の金額はクリアされます。任意の手当だけに設定することもできます。

## 【給与処理】「登録業務」

Q 8 出勤時間や時間外時間の小数点以下の入力について、60進数と10進数の入力形式の変更はできますか？

A 8 『登録業務』「名称テーブル属性変更」で、[勤怠関係]の画面を表示して、「進数」を変更してください。

Q 9 時間外手当の計算が違いますが、どうしてでしょうか？

A 9 『登録業務』「名称テーブル属性変更」で、[勤怠関係]の「進数」の設定(60進数 10進数)が違っていませんか？設定は会社毎に保存します。

Q10 本給や時間外など、固定名称の変更はできますか？

A10 『登録業務』「名称テーブル属性変更」で変更してください。

Q11 銀行名が変更になったので名称を変更したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A11 『登録業務』「銀行名登録」処理で銀行名を変更してください。  
該当銀行欄にカーソルがある時に[Home]キーを押すと支店名登録ができます。

Q12 銀行名・支店名は全ての機械に登録しないといけないのでしょうか？

A12 銀行名・支店名は各機械毎に登録します。  
但し、1つの機械で登録した内容をFDにバックアップを取り、別の機械に転送することができます。

Q13 現在処理中の給与支給日を変更したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A13 『登録業務』「支給月日変更」で修正してください。

Q14 「次月への更新」をしたときに支給日を間違ってしまったのですが、訂正できますか？

A14 『登録業務』「支給月日変更」で訂正できます。

## 【給与処理】「登録業務」

Q15 賞与月を入力し忘れたので、賞与の追加をしたいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A15 『登録業務』「支給月日変更」の[賞与支給追加(F9)]で現在処理月以前に賞与支給日を追加することができます。

Q16 給与台帳の金額を訂正したいのですが、どこで修正すればいいのですか？

A16 『登録業務』「累積台帳修正」で修正してください。

Q17 給与の累積情報の金額を変更したのですが、給与台帳には反映されません、どのように処理すればいいのですか？

A17 『登録業務』「累積台帳修正」で修正してください。  
給与台帳、源泉徴収簿兼賃金台帳については、「累積台帳修正」での修正が必要です。

## 【給与処理】『特殊業務』

Q 1 「過年度マスターが作成されています!会社削除処理はできません。」のメッセージが出て削除ができないのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 1 過年度マスターが存在する場合、当年度会社マスターを削除することはできません。過年度マスターを削除後、当年度マスターを削除してください。

Q 2 誤って次月へ更新してしまったのですが、前月(前回の処理)に戻すことはできますか？

A 2 『特殊業務』『前回処理迄の戻り』で更新前の状態に戻すことが可能です。この場合、当月データは削除されますので注意してください。  
なお、戻ることができるのは前回は給与処理の場合で前回迄です、前回は賞与の場合は戻ることはできません。

Q 3 次回の処理区分(給与 賞与)を誤って更新してしまった場合、訂正することはできますか？

A 3 『特殊業務』『前回処理迄の戻り』処理で更新前の状態に戻して、再度『入力業務』『次月への更新』を行ってください。この場合、当月データは削除されますので注意してください。  
なお、戻ることができるのは前回は給与処理の場合で前回迄です、前回は賞与の場合は戻ることはできません。

Q 4 前月分を修正して明細書を再出力したいのですが、出力することはできますか？

A 4 『特殊業務』『前回処理迄の戻り』で前月に戻すと、前月分を修正して明細書を再出力することが可能です。但し、前回に戻るには当月を抹消することになりますので、当月既に入力した項目があった場合はもう一度当月に更新後、再入力になります。

## 【給与処理】『年調のみ専用業務』

Q 1 固定・情報等の入力画面にある「市区町村コード」を入力したいのですが、コード番号がわかりません。どのように処理すればいいのですか？

A 1 『年調のみ専用業務』『年調データ入力』の[固定・情報等]画面で、「市区町村コード」の欄にカーソルを移動して[Home]キーを押してください。「JIS地区コード選択」のウィンドウが表示されますので、郵便番号又は市区町村名で検索して選択してください。

Q 2 変動・情報等の入力画面で「家族情報」を入力したいのですが、反転していて入力できません。どのように処理すればいいのですか？

A 2 『年調のみ専用業務』『会社マスター登録・変更』の第2画面で“[F 6]拡張処理”の設定を行ってください。

Q 3 累積・情報等の入力画面で「給与支給日」を入力するには、どのように処理すればいいのですか？

A 3 『年調のみ専用業務』『年調データ入力』の[累積・情報等]画面で“[F 7]”を押すか、「扶養人数」欄で“[ ]”を押すと支給日入力画面が表示されます。

Q 4 途中入社の人の前職分データはどこで入力すればいいのですか？

A 4 『年調のみ専用業務』『年調データ入力』の[累積・情報等]画面で、最初の給与支給日の1つ前の支給日の「扶養人数」欄にカーソルを移動して“[F 6]前職”を押してください。給与支給日が“前職分”と表示されますので、そこに前職の給与、社会保険の額などを入力してください。

## 【給与処理】『年末調整出力業務』

Q 1 年の途中で源泉徴収票を出力できますか？  
退職者の源泉徴収票の出力は年末調整計算を掛けなくても出力できますか。

A 1 在職者・退職者に関係なく出力可能です。

Q 2 給与で入力した変動情報部分の帳表を出力したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 2 『年末調整出力業務』『個人変動情報リスト』で出力できます。

## 【給与処理】「合計表・支払明細書業務」

Q 1 給与から抽出した場合、「給与所得の源泉徴収票を提出するもの」の人数に集計されない人がいるのですが、どうしてでしょうか？

A 1 『入力業務』『データ入力』の[扶養年調]画面右下の表示は「源泉徴収票の提出:提出者」になっていますか？「該当せず」になっていると集計してきません。  
[例]役員、税理士、丙欄出力に該当するかどうか、年調せずで扶養控除等の申告が有りになっていないか、災害者に該当するかどうか等個人情報を確認してください。

Q 2 支払明細書の支払者の氏名欄を代表者の名称にしたいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 2 『合計表・支払明細書業務』『給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表』で、会社選択後、画面下部にある[支払者区分]を「代表者氏名」に変更してください。

Q 3 「退職金に対する源泉徴収票」を出力したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 3 『合計表・支払明細書業務』『給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表』の入力画面から、“[F 6]支払明細”の「退職所得の源泉徴収票」で処理してください。

Q 4 「給与所得等支給状況内訳書」に各月の数字が連動してこないのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 4 「報酬・料金・契約金および賞金の支払調書」の入力で支払金額を入力し、[Enter]を押した後に出てくる各月金額を入力してください。

Q 5 入力しようとする、「マスターの拡張を行ってください」と表示されましたが、どのように処理すればいいのですか？

A 5 過年度マスターの保存を行ってから、『合計表・支払明細書業務』『マスターメンテナンス』で、[マスターの拡張(F 8)]処理を行ってください。

Q 6 入力画面の人数の欄が表示されていません。人数を変更したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 6 人数は給与又は年調のみの「データ入力」時、[住所氏名]画面の「市区町村コード」欄が入力されているかどうかで集計してきます。もしくは“[F 1 2]次画面”の出力指定画面で下部に表示される人数欄で任意に変更することが可能です。

## 【減価償却】『入力・登録業務』

Q 1 資産データ入力で、取得年月日入力になって入る箇所を、年月入力に変更したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 1 『入力・登録業務』「会社情報登録・修正」で「日付入力タイプ」を“年月”に変更してください。

Q 2 新規取得した建物を定率法で計算したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 2 平成10年4月1日以降取得分から、建物に関しては「定額法」で計算する事が定められていますので、「定率法」にする事はできません。  
但し、既存建物に対して行われる改築等の資本的支出分であれば、従来の償却方法を採用する事ができます。該当科目コードを“建物専用”“定率法”にし、「資産データ入力」の「平成10年度改正以前の建物に対する償却方法を適用」にチェックを付けてください。

Q 3 繰延資産を入力するには、どのように処理すればいいのですか？

A 3 『入力・登録業務』「各種コード・名称登録」で[科目コード登録(F6)]を選択し、新しく科目コード&名称を設定して、償却方法を“繰延”に設定してください。

Q 4 繰延資産の入力方法について教えてください。

A 4 別表16-5の“均等償却を行う繰延資産...”に該当するものは、耐用年数に入力した年数から償却月数を割り出しますので、“耐用年数”を必ず入力し、“繰延償却額”のところは入力しません。“一時償却が認められる繰延資産...”に該当するものは、“耐用年数”の入力は省略し、“繰延償却額”に、当期償却する額を入力します。

Q 5 資産データを登録する際に消費税率を選択する欄がありますが、計算書等に影響するのでしょうか。

A 5 「購入・除却・売却資産一覧表」に表示します。「減価償却計算書」の償却額の計算等には影響しません。

Q 6 今期のみ償却を行わない科目があります。「資産データ入力」で、1資産ずつ非償却にするのは大変なので、全資産をまとめて「償却しない」にしたいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 6 全資産まとめて当期非償却にはできません。科目コード単位で設定してください。『入力・登録業務』の「科目別処分入力」で、科目コードをセットして、“当期非償却”の設定を行ってください。科目単位なら可能です。償却を行わないというと、「普通償却不足(全額)」となりますが、帳票上に不足の表示をしたくないと言うことでしたら、「当期非償却」を選択してください。

Q 7 資産を廃棄処分をした場合の入力方法を教えてください。

A 7 『入力・登録業務』「資産データ入力」でその資産を呼び出し、[処分入力(F7)]で、「期中減少」を選択してください。「期中減少」には、“全額”と“経過月”の選択があります。“全額”にすると、減価償却費を算出する事なく減少します。“経過月”を選択すると、減少するまでに供用していた月数を入力して、経過月分の償却費を算出してから減少します。

## 【減価償却】「入力・登録業務」

Q 8 資産を期中に売却しましたが、 1カ月分だけ償却し、残りを減少させたい場合はどのように処理すればいいのですか？

A 8 「資産データ入力」で、減少させたいデータを呼び出し、[処分入力(F7)]で“期中減少”を選択し“経過月”を入力してください。

Q 9 顧問先で減価償却を行っていて普通償却額の端数が少し違うので合わせたいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 9 減価償却費の“普通償却・特別償却”の端数設定が、顧問先の計算と同じか確認してください。端数設定は、「資産データ入力」の“[F4]計算条件”で変更可能です。他の項目の設定が影響している場合もあるので、それらも確認してください。  
万一、端数調整を変更してもあわないような場合は、「資産データ入力」で、資産を呼び出し、“[F11]計算結果”を押して、[自動 実額]に変更してから、普通償却額を手入力する等で対応してください。

Q10 計算結果を実額で変更するには、どのように処理すればいいのですか？

A10 「資産データ入力」で、資産を呼び出し、“[F11]計算結果”を押して、[自動 実額]に変更してから、普通償却額を手入力する等で対応してください。

Q11 資産データ入力終了時に、「計算条件で“償却率を調整する計算”が採用されています。」と表示しますが、どのような処理ですか？

A11 法人で、1年未満の事業期間の会社を新規に登録した場合、設立と判断し、「資産データ入力」の“[F4]計算条件”の中の設定が、“償却率を調整して計算”を採用した計算になります。これは、「耐用年数省令第4条第2項」を適用するかどうかの選択ですので、適用しない場合は外してください。

Q12 資産データ入力で償却区分に、“少額減償”“少額消耗品”がありますが、消耗品費扱いのデータを減価償却データとして入力するのはどうしてでしょうか？

A12 少額特例資産として損金経理をしたものの中で、消耗品費として処理したものも、別表16-1又は2の備考欄に記載が必要です。本来は「減価償却計算」を行うシステムですので、消耗品費扱いのデータは入力する必要がありませんが、上記のような理由で、“少額消耗品費”として入力できます。  
「少額特例減償」データは、減価償却費としたデータのため、各減価償却計算書に表示しますが、「少額特例消耗」データは、減価償却計算書関係には一切影響しません。「少額特例資産明細書」「購入・除却・売却資産一覧表」等は作成できます。

Q13 「少額特例資産」はどのように入力するのですか？

A13 「資産データ入力」で該当資産を入力する場合、[基礎入力]の「償却区分」の設定を“少額減償”“少額消耗品”のいずれかに設定して入力します。

Q14 資産データ入力で「一括償却資産」を入力しようとすると「一括処理が無しです。元に戻します。」と表示され、選択できません。どのように処理すればいいのですか？

A14 「入力・登録業務」「会社情報登録・修正」の「一括償却処理」の選択を“無し” “有り”にして処理を進めてください。

## 【減価償却】「入力・登録業務」

Q15 会社マスター作成時に「一括償却処理」は“あり”にしましたが、その後どのように入力すればいいのですか？

A15 1科目全体を一括償却データとしたい場合は、『入力・登録業務』の「各種コード・名称登録」の「科目コード登録(F6)」で科目を1つ設定して償却方法を“一括償却”にします。その後、「資産データ入力」でその科目コードを使用して入力すると、一括償却データとなります。  
科目単位で管理しない場合は、「資産データ入力」で該当資産の償却区分を“一括”にして入力します。

Q16 減価償却入力を終了した後に「一括事業期間の対象外資産があります。次回の入力時に確認してください。」と表示されます。どうしてでしょうか？

A16 一括償却資産データの inputs は、「供用年月日」で年度チェックを行っています。法人の場合は、平成10年4月1日からの供用分から対象となりますが、個人の場合は、「平成11年分」からの適用となります。「会社情報登録・修正」で区分を変更したり、対象期間外の事業期間に変更したりした場合、集計対象外になった場合にメッセージを表示します。  
「資産データ入力」の終了後の「一括償却データの確認画面」で、“[F7]期間変更”や“[F9]期間削除”などで、集計する期間がなくなった場合等も、メッセージを表示します。

Q17 一括償却資産を「当期非償却」にしたいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A17 「資産データ入力」の終了後の「一括償却データの確認画面」で、“[F11]実額修正”を押し、該当期間分のデータを実額修正する事で対応します。「一括償却データの確認画面」は、「資産データ入力」の終了で、「一括合計データ集計内容を確認しますか？」で、“はい”を選択すると表示します。  
法人であれば、「一括償却データの確認画面」の「処分入力」で、「非償却」の入力ができます。なお、個人に関しては、当期費償却・過不足等は一切認められていませんので、処分データの inputs はできません。

Q18 一括償却資産を「期中減少」にしたいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A18 一括償却資産に関しては、法人・個人とも“滅失”は認められていませんので、処分 inputs はできません。

Q19 一括償却資産の「事業専用割合」は変更したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A19 『入力・登録業務』「会社情報登録・修正」で、「事業専用割合」を“あり”にします。次に、「資産データ入力」の終了後の「一括償却データの確認画面」で、“[F11]割合修正”で、事業専用割合をセットすることで処理できます。個人の場合で、「会社情報登録・修正」で、「一括個別割合計算」を“あり”にしている場合は、各資産データ入力時に、“事業割合”が inputs できます。

Q20 一括償却で抽出したデータを手入力で訂正したい場合、どのように処理すればいいのですか？

A20 「資産データ入力」の終了後の「一括償却データの確認画面」で、“[F11]実額修正”を押し、実額可能にすると、該当期間分のデータを実額修正する事で対応します。  
「一括償却データの確認画面」は、「資産データ入力」の終了で、「一括合計データ集計内容を確認しますか？」で、“はい”を選択すると表示します。

Q21 一括償却資産において最終年度(3年目)の償却額に若干の端数が残ってしまいます。3年(36ヶ月)で全額償却してしまうには、どのように処理すればいいのですか？

A21 一括償却の場合も、償却費に端数が発生する場合、「資産データ入力」の、“[F4]計算条件”の「端数設定」に従って処理されます。「普通償却・特別償却」の端数を“切捨て”にしている場合は、3年で償却できない場合もあります。  
この償却しきれない部分の端数は、“[F4]計算条件”の「一括償却の最終期間の償却額を調整する」を選択すると、その最終期間の償却費に組み入れられます。

## 【減価償却】「入力・登録業務」

Q22 資産データ入力後の一括償却の確認画面を見ると、3年で償却できる金額のはずなのに、割り切れない数字になっていたりしますが、どうしてでしょうか？

A22 法人の場合は、「36で除して事業月数をかける(条文どおり)」を“標準”としているため、3で割り切れるような金額でも端数が生じる場合があります。「資産データ入力」の“[F4]計算条件”の中に、“標準・別式”の選択ありますので、“別式”にすると、事業月数でかけ36で除しますので、端数の発生が少なくなります。

Q23 科目ごとに処分を入力したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A23 「入力・登録業務」の「科目別処分入力」で処理します。  
詳しくはマニュアルを参照してください。

Q24 当期の償却をしないようにするには、どのように処理すればいいのですか？

A24 「資産データ入力」の[処分入力(F7)]で、“普通償却不足(全額)”か、“当期非償却”を選択してください。  
「科目別処分入力」で、同項目を選択すると、科目単位で処分項目をセットする事ができます。

Q25 当期は償却しない資産がたくさんあるので、一度に当期非償却に設定するには、どのように処理すればいいのですか？

A25 「入力・登録業務」の「科目別処分入力」を選択すると科目毎に設定することができます。同業務で、“当期非償却”もしくは“普通償却不足(全額)”を選択してください。

Q26 科目単位で「当期非償却」にしたのを取消したい場合、どのように処理すればいいのですか？

A26 「入力・登録関係」の「科目別処分入力」で、該当の科目を呼び出し、“当期非償却の取消”を選択してください。

Q27 科目単位で「当期非償却」にしたのを“一部”取消したい場合、どのように処理すればいいのですか？

A27 「資産データ入力」の処分データ入力で、取り消したいデータを呼び出し、「当期非償却」を解除してください。

Q28 倒産・廃業などで、事業期間が短くなる場合、どのように処理すればいいのですか？

A28 「入力・登録業務」の「会社情報登録・修正」で、事業期間を変更してください。

## 【減価償却】『入力・登録業務』

Q29 会社情報登録・修正処理の一括抽出タイプの「決算調整」と「申告調整」はどのように違うのですか？

A29 「決算調整タイプ」は、決算調整で一括償却資産の1/3を費用等として損金経理し、別表4の申告調整を行わない方法で、「申告調整タイプ」は、取得価額合計を損金経理し、そのうちの2/3を別表4で加算する方式です。

Q30 1科目の中で定率の資産と定額の資産があるのですが、科目登録はどのように設定すればいいのですか？

A30 『入力・登録業務』『各種コード・名称登録』の[科目コード登録(F6)]で別コードを作成し、償却方法を設定してください。同一コードでは処理できません。但し、科目コードの頭の数字を同じにしておく(11.12.13等)と、各計算書関係で合計を取ることができます。

Q31 建物で、平成10年の改正前は定率法でしたが、改正後の取得は定額法です。科目コードを別にして入力しないといけませんか？

A31 同一科目コードで処理できます。『登録・入力業務』『各種コード・名称登録』の[科目コード登録(F6)]で、建物科目の「建物」の箇所を“専用”に、「償却方法」を“定額”にすると、取得年月から償却方法を自動判定します。

Q32 科目の償却方法を変更したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A32 『登録・入力業務』『各種コード・名称登録』の[科目コード登録(F6)]で、[償却方法]を変更してください。変更後は必ず「資産データ入力」でデータを確認し、補充や修正が必要な箇所は変更してください。「会社情報登録・修正」で償却方法を変更しても、登録済みの科目は変更されません。

## 【減価償却】「減価償却業務」

- Q 1 償却方法を変更するために、「会社情報登録・修正」処理で償却方法欄を変更したのですが、減価償却計算書を出力すると変更前の償却方法で計算してしまいます。入力画面で確認しても同様です。どうしてでしょうか？
- A 1 「会社情報登録・修正」での選択は、新規に会社を登録する場合の標準セットをどちらにするかの選択なので、その後「入力・登録業務」の「各種コード名称登録」の[科目コード登録(F6)]で各科目の償却方法を変更した場合は、その設定に従って計算します。再度確認してください。
- Q 2 減価償却計算書で、ある科目の資産全ての償却額が計算されてこないのですが、どうしてでしょうか？
- A 2 処分項目で「当期非償却」が設定されている可能性があります。「入力・登録業務」「科目別処分入力」で、該当科目を選択し、「当期非償却取消」を実行してください。
- Q 3 減価償却計算書を出力してみると、「科目別処分入力」で、非償却に設定したはずの科目が、非償却になっていません。どうしてでしょうか？
- A 3 “当期非償却”と、他の処分項目は重複して選択できません。「科目別処分入力」は科目単位で処理しますので、重複になる場合は処理を飛ばして実行します。「資産データ入力」の「処分入力」で、他の処分の項目を外してから、改めて“当期非償却”をセットしてください。
- Q 4 事業年度が1年未満の会社で減価償却計算書を出力すると償却率が違うのですが、どうしてでしょうか？
- A 4 計算条件設定の「償却率を調整して計算」にチェックが付いています。償却率は調整せずに単純に事業期間の月数をかけて計算したい場合はチェックを外して計算してください。計算条件設定変更は、「資産データ入力」画面及び各帳票出力画面で、「[F4]計算条件」を押して選択します。
- Q 5 1年未満の事業年度の会社において、“事業年度が1年未満の場合の償却率”で計算したいのですが、1年分の償却率で計算されてしまいます。どのように処理すればいいのですか？
- A 5 「資産データ入力画面及び各帳票出力画面で、“[F4]計算条件”を押して、「償却率を調整して計算」にチェックを付けてください。“事業年度が1年未満の場合の償却率”になります。
- Q 6 減価償却計算書に「一括償却資産」を出力するには、どのように処理すればいいのですか？
- A 6 各計算書関係を出力する時に、一括償却関係での必要項目をチェックして出力します。
- Q 7 減価償却計算書で、一括償却資産において最終年度(3年目)の償却額に若干の端数が残ってしまいます。3年(36ヶ月)で全額償却してしまうには、どのように処理すればいいのですか？
- A 7 一括償却の場合も、償却費に端数が発生する場合、「資産データ入力」の、“[F4]計算条件”の「端数設定」に従って処理されます。「普通償却・特別償却」の端数を“切捨て”にしている場合は、3年で償却できない場合もあります。この償却しきれない部分の端数は、“[F4]計算条件”の「一括償却の最終期間の償却額を調整する」を選択すると、その最終期間の償却費に組み入れられます。

## 【減価償却】「減価償却業務」

Q 8 減価償却計算書で、一括償却資産を見ると、3年で償却できる金額のはずなのに、割り切れない数字になっていたりしますが、どうしてでしょうか？

A 8 法人の場合は、「36で除して事業月数をかける(条文どおり)」を“標準”としているため、3で割り切れるような金額でも端数が生じる場合があります。「資産データ入力」の“[F4]計算条件”の中に、“標準・別式”の選択ありますので、“別式”にすると、事業月数でかけ36で除しますので、端数の発生が少なくなります。

Q 9 「少額消耗品」のデータが減価償却計算書に出てこないのですが、どうしてでしょうか？

A 9 少額消耗品のデータは、別表16 - 1及び2の備考欄に、少額特例資産(消耗品費処理分)に関する記載をする場合にのみ使用します。本来は、消耗品費のデータの入力不要ですが、別表の備考欄表示 & 別紙明細を作成したい場合は、御利用ください。減価償却費を算出する帳表には一切影響しません。

Q10 半期で減価償却計算の処理をしたいのですが、どのように処理すればいいのですか？  
中間申告をしたいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A10 『減価償却業務』『中間申告設定・解除』業務で設定を行うことができます。同業務で解除もできますので印刷が終了したら元に戻してください。

Q11 期末更新画面に表示されている「当期から翌期への繰越額を計算して更新する」とは、どのような処理ですか？

A11 当期で処分入力した“普通超過・特別超過又は不足の処分項目”を、更新後の処分入力欄に“普通繰越超過・特別繰越超過又は不足”として、自動的にセットするかどうかの問い合わせです。必要があればチェックを付けて更新してください。

Q12 更新に関する業務が2つあります(「期末更新」と「年次更新」)が、どのように違うのでしょうか？

A12 減価償却データは、『減価償却業務』の「期末更新」で処理で更新します。  
償却資産データは、『償却資産申告業務』の「年次更新」で更新します。  
減価償却と償却資産税とは、集計期間や申告年月が異なるため、資産データ登録を行ってからは別々計算し、更新するしくみになっています。

## 【減価償却】「償却資産申告業務」

Q 1 償却資産税の「種別明細書」の「決定価格」を、評価額固定で表示したいのですが、どのように処理すればいいのですか？地区によっては固定になっています。

A 1 『入力・登録業務』「償却資産課税台帳登録」業務の、2画面以降にある各事業所情報の「決定額の内容」を、“評価額”に変更してください。

Q 2 更新に関する業務が2つあります（「期末更新」と「年次更新」）が、どのように違うのでしょうか？

A 2 減価償却データは、『減価償却業務』の「期末更新」で処理で更新します。  
償却資産データは、『償却資産申告業務』の「年次更新」で更新します。  
減価償却と償却資産税とは、集計期間や申告年月が異なるため、資産データ登録を行ってからは別々計算し、更新するしくみになっています。

## 【減価償却】『一括償却業務』

- Q 1 一括償却の処理がまったくできないのですが、どのように処理すればいいのですか？  
一括償却の業務を選択すると「一括償却明細書処理サインが無しになっています。処理を終了します。」と表示されて、業務が行えません。
- A 1 『登録・入力業務』『会社情報登録・修正』で、[修正]を選択して、「一括償却処理」の選択を“無し” “有り”に変更してください。  
減価償却でどのような処理をするかは、『登録・入力業務』『会社情報登録・修正』で管理しています。
- Q 2 別表16関係の右端に縦書き表示されている「平成 年 月 日以後終了事業年度」の表示が古い年度のままです。どのように処理すればいいのですか？
- A 2 『登録・入力業務』の「法人税別表欄外事業年度登録」で変更するか、『償却額明細書業務』の「法人税別表16 - 1・2・5作成」、又は、『一括償却業務』の「法人税別表16 - 6作成」のデータ確認画面の“[F6]欄外登録”で変更してください。
- Q 3 別表(16 - 1, 2, 5, 6)を印刷しようとすると、「欄外事業年度の登録がありません」と警告が出て出力できません。どのように処理すればいいのですか？
- A 3 『登録・入力業務』の「法人税別表欄外事業年度登録」、『償却額明細書業務』の「法人税別表16 - 1・2・5作成」、又は、『一括償却業務』の「法人税別表16 - 6作成」のデータ確認画面の“[F6]欄外登録”で登録・変更してください。
- Q 4 別表16関係で、一括償却資産において最終年度(3年目)の償却額に若干の端数が残ってしまいます。3年(36ヶ月)で全額償却してしまうには、どのように処理すればいいのですか？
- A 4 一括償却の場合も、償却費に端数が発生する場合、「資産データ入力」の、“[F4]計算条件”の「端数設定」に従って処理されます。「普通償却・特別償却」の端数を“切捨て”にしている場合は、3年で償却できない場合もあります。  
この償却しきれない部分の端数は、“[F4]計算条件”の「一括償却の最終期間の償却額を調整する」を選択すると、その最終期間の償却費に組み入れられます。
- Q 5 別表16関係で、一括償却資産を見ると、3年で償却できる金額のはずなのに、割り切れない数字になっていたりしますが、どうしてでしょうか？
- A 5 法人の場合は、「36で除して事業月数をかける(条文どおり)」を“標準”としているため、3で割り切れるような金額でも端数が生じる場合があります。「資産データ入力」の“[F4]計算条件”の中に、“標準・別式”の選択ありますので、“別式”にすると、事業月数でかけ36で除しますので、端数の発生が少なくなります。

## 【減価償却】『償却額明細書業務』

Q 1 償却額明細書の業務を選択すると、“償却額明細書サインがなしになっています”と表示して処理できません。どのように処理すればいいのですか？

A 1 『登録・入力業務』の「会社情報登録・修正」で、[修正]を選択して、「償却額明細書処理」「繰延償却額明細書処理」「一括償却処理」が、“有り”になっているか確認してください。  
減価償却でどのような処理をするかは、『登録・入力業務』「会社情報登録・修正」で管理しています。

Q 2 別表16 - 1, 2, 5を作成しようと『償却額データ抽出』を行うと「繰延償却額明細書処理サインと償却額明細書処理サインが無しになっています。」と表示されて処理ができないのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 2 『登録・入力業務』「会社情報登録・修正」で、[修正]を選択して、「償却額明細書処理」の選択を“無し” “有り”に変更してください。  
減価償却でどのような処理をするかは、『登録・入力業務』「会社情報登録・修正」で管理しています。

Q 3 別表16 - 1, 2, 5を出力すると全て「明細」で出力されてしまいました。「科目合計」で出力するには、どのように処理すればいいのですか？

A 3 『償却額明細書業務』の「償却額データ抽出」時に、“抽出方法”を選択するようになっていましたので、そこで“科目合計”を選択します。

Q 4 別表16 - 1, 2, 5を出力すると全て「明細」で出力されてしまいました。期中取得資産は「明細」、継続資産は「合計」で出力するには、どのように処理すればいいのですか？

A 4 『償却額明細書業務』の「償却額データ抽出」時に、“抽出方法”を選択するようになっていましたので、そこで“明細(期中明細・継続合計)”を選択します。

Q 5 名称登録で繰延資産を登録してあるのに、「償却額データ抽出」を行っても別表16 - 5に抽出されてきません。どのように処理すればいいのですか？

A 5 『登録・入力業務』「各種コード・名称登録」の[科目コード登録(F6)]で、償却方法が“繰延”になっているか確認します。  
次に、『償却額明細書業務』の「償却額データ抽出」を選択し、別表16 - 5の“繰延資産抽出条件”で、“全ての繰延資産を別表16 - 5に抽出する”にチェックが付いているか確認してください。

Q 6 別表16 - 1, 2の「備考」欄の入力は、どのように処理すればいいのですか？

A 6 別表16-1・2の備考は、ページ単位で登録するのではなく、該当データ個々の備考として登録します。『償却額明細書業務』の「法人税別表16 - 1・2・5作成」の画面で、該当データを呼び出し、“[F11]備考入力”で、備考欄を表示して登録します。1データ30文字まで登録が可能です。

Q 7 別表16 - 1, 2に少額特例の「備考」を出力する際に文章や金額を変更するには、どのように処理すればいいのですか？

A 7 『償却額明細書業務』「法人税別表16 - 1・2・5作成」の画面で、“[F7]少額備考”を押すと、文章を変更する事ができます。金額は、資産データの中の“少額減償”“少額消耗品”のデータを集計して表示しますので、誤っている場合は、資産データの入力を確認してください。

## 【減価償却】『償却額明細書業務』

Q 8 少額特例資産に関しては正しく入力しているのに、別表作成時に「少額特例適用時の備考登録がおこなわれていません...」と表示しますが、どのように処理すればいいのですか？

A 8 『償却額明細書業務』『法人税別表16 - 1・2・5作成』の画面で、“[F7]少額備考”を押してください。初回1回のみで結構です。備考ファイルを作成します。

Q 9 別表16 - 1, 2に「少額資産」に関する部分が表示されないのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 9 『償却額明細書業務』『法人税別表16 - 1・2・5作成』の画面で、“[F5]印刷”の指示をした時に、「少額特例資産の出力」にチェックを付けてください。

Q10 別表16関係の右端に縦書き表示されている「平成 年 月 日以後終了事業年度」の表示が古い年度のままです。どのように処理すれば変更できますか？

A10 『登録・入力業務』の「法人税別表欄外事業年度登録」で変更するか、『償却額明細書業務』の「法人税別表16 - 1・2・5作成」、又は、『一括償却業務』の「法人税別表16 - 6作成」のデータ確認画面の“[F6]欄外登録”で変更してください。

Q11 別表(16 - 1, 2, 5, 6)を印刷しようとする、「欄外事業年度の登録がありません」と警告が出て出力できません。

A11 『登録・入力業務』の「法人税別表欄外事業年度登録」、『償却額明細書業務』の「法人税別表16 - 1・2・5作成」、又は、『一括償却業務』の「法人税別表16 - 6作成」のデータ確認画面の“[F6]欄外登録”で登録・変更してください。

## 【減価償却】「特殊業務」

Q 1 入力済みの資産データのコードを変更することはできますか？

A 1 『特殊業務』「資産コード変更関係」の[資産データコード変更(F6)]を選択し、資産コードを変更してください。変更処理の詳細は、マニュアルを参照ください。

Q 2 資産コード再付番とはどのような処理でしょうか？

A 2 資産を売却・滅失処理した場合で、資産コードの空番ができたような場合、その空番を詰めて、再度、資産コードを振付けるような場合を選択する処理です。  
『特殊業務』「資産コード変更関係」の[資産データコード再付番(F8)]を選択します。  
同処理の詳細は、マニュアルを参照ください。

Q 3 資産データを削除するには、どのように処理すればいいでしょうか？

A 3 資産データの削除関係には、下記のいくつかの方法があります。  
・1データずつ指定して削除する場合は、「資産データ入力」中に該当資産を呼び出し、[削除]ボタンを押します。  
・資産コードを範囲指定で削除、前期以前に減少した資産のみ削除、前期以前の償却済資産のみ削除などを行う場合は、『特殊業務』の「資産データ一括削除」で削除できます。  
・一括償却対象データのみ削除したい場合は、『一括償却業務』の「一括償却対象データ削除」で削除できます。

## 【法人税処理】「法人税申告業務」

Q 1 「当期利益」はどこで入力すればいいのですか？  
別表四の「当期利益又は当期欠損の額」を訂正したい場合は、どのように処理すればいいのですか？

A 1 “[F 4]基本情報”の[決算書関係]で“当期利益”欄の金額を入力・変更してください。  
その金額が「税引前」か「税引後」か、“税引区分”を必ず確認してください。

Q 2 「資本金」はどこで入力すればいいのですか？

A 2 “[F 4]基本情報”の[決算書関係]で“期末資本金額等”欄の金額を入力・変更してください。

Q 3 事業年度が1年に満たない場合、“[F 4]基本情報”の切上月数、切捨月数はどのように入力しますか？

A 3 “[F 4]基本情報”の[基本情報・期間等]で、全体の月数を(切上)欄に、1月に満たない月を切り捨てた月数を(切捨)の欄に入力してください。  
[例]平16.4.1～平17.3.25 の場合 「切上 = 12」「切捨 = 11」となります。  
但し、事業年度が一ヶ月に満たない場合は、「切上」「切捨」共月数を“1”で入力します。  
又、地方税の“[F 7]基本・複数”の「基本項目入力」内の月数も変更してください。

Q 4 法人税の入力でブルーになっているところには、金額を手入力できるところとできないところがありますが、どのように違うのですか？

A 4 連動機能により、自動計算が優先させる箇所に関しては手入力を行っても表示されません。  
別表四、別表四付表で“[Home]自動入力項目の設定”で、「項目No.」「処分」「別表五(一)への移行区分」等の自動入力項目が設定されている箇所などが該当します。  
手入力を行いたい場合は、自動入力項目の設定を外してから処理を行ってください。

Q 5 別表三(一)の留保金額を別表一(一)に連動したくない場合は、どのように処理すればいいのですか？

A 5 会社選択後の「会社情報」入力画面、“[F 4]基本情報”の[計算方法等処理情報]、又は、別表三(一)の画面下方に「同族会社の留保金課税適用」(有り 無し)の切替区分が設定されています。  
別表一(一)へ留保金額を連動させたくない場合は、この区分を[無し]に変更してください。

Q 6 別表四・別表四付表の「自動入力項目設定」について説明してください。

A 6 別表四又は別表四付表の画面で“[Home]自動入力項目設定”を押すと、「自動入力項目設定」画面が表示されます。  
ここでは別表四、四付表の加算欄や減算欄へ移記すべき項目に関して、手入力を行わなくても予め関連している他別表から金額連動が行えるように特定の別表と関連する項目等が設定されています。ここで設定されている標準の「項目No.」「処分」「別表五(一)への移行区分」を変更する場合や解除する場合に登録・変更作業を行ってください。

Q 7 別表四の処分([留保] [社外流出])を変更するには、どのように処理すればいいのですか？

A 7 別表四の左上の“[Home]自動入力項目設定”を選択してください。該当区分の「処分」を変更してください。([留保] [社外流出])  
入力画面に戻った後は“[F 6]計算”をかけて変更結果を確認してください。

## 【法人税処理】「法人税申告業務」

Q 8 別表四の加算・減算欄に、既存の区分名称を変更後、新しい区分名称を登録して、総額欄に金額を手入力しましたが、[F 6]で計算処理を掛けると金額が消えてしまうのですが、どうしてでしょうか？

A 8 自動入力項目の設定で「項目No」が設定されているためです。  
解除するには、別表四の入力画面で“[Home]自動入力項目設定”を押して自動入力項目の設定画面を表示して該当区分の「項目No」の数字を“0”に変更してください。  
入力画面に戻った後は“[F 6]計算”をかけて変更結果を確認してください。

Q 9 別表四の「次葉より」の欄に金額が表示されています。どうしてでしょうか？

A 9 別表四付表側で入力されている内容が、別表四の加算・減算の「次葉より」に転記されます。別表四付表の入力を確認してください。

Q10 別表五(一)の入力画面で当期中の増減又は利益処分欄に金額を入力しても計算をかけると消えてしまうのですが、どのように処理すればいいのですか？

A10 別表四又は別表四付表の左上の“[Home]自動入力項目設定”を選択してください。  
手入力位置と同位置に「別表五(一)への移行先」が設定されている場合は自動入力項目設定を優先します。  
別表五(一)で手入力を行いたい場合は、この「別表五(一)への移行先」の縦・横区分を“0”に変更してください。

Q11 別表五(一)の還付都道府県民税に利子割還付の金額が表示されてしまうのですが、どのように処理すればいいのですか？

A11 “[F 4]基本情報”の[計算方法等処理情報]で「別表五(一)・別表五(二)還付と未納相殺出力」を[YES]に変更してください。  
そうすることにより、未納都道府県民税に相殺して金額が表示されます。

Q12 中間申告時に別表五(二)の「確定」欄に金額があがるのを、「中間」欄に移動したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A12 “[F 4]基本情報”の[計算方法等処理情報]で「中間申告時別表五(二)中間項目欄に計上」を[YES]に変更してください。

Q13 別表五(二)の都道府県民税で法人税割の還付金と均等割額を両立て(又は相殺)で出力するには、どのように処理すればいいのですか？

A13 “[F 4]基本情報”の[計算方法等処理情報]で「地方税 6号様式 差引税額((還付金を含む処理)」の[YES] or [NO]のいずれかを選択してください。  
[YES]になっている場合は還付法人割と均等割額を相殺します。  
[NO]になっている場合は均等割額のみを計上します。

Q14 地方税から連動させないで別表五(二)の確定税額を直接入力するには、どのように処理すればいいのですか？

A14 “[F 4]基本情報”の[決算書関係]で「地方税連動区分」を[非連動]に切り換えてください。

## 【法人税処理】「法人税申告業務」

Q15 別表七の前1年以前の控除未済欠損金を入力しているのに当期控除額、翌期繰越額が自動計算されません。別表七で前 年の控除未済欠損金が表示されません。

次の2通りのケースが考えられます。

A15 前10年欄内の事業年度の入力は行われていますか？  
事業年度は必ず入力してください。

前10年欄内の当期控除額、翌期繰越額のいずれかに手入力を行っていませんか？  
1行でも手入力を行うと、前10年欄の自動計算は解除され、全欄手入力欄となります。誤って手入力してしまった場合は、[Delete]で解除してください。

Q16 別表七の出力で「前10年の事業年度欄に当期の月日とは異なる年が存在します」と表示されます。入力は間違っていないのにどうしてでしょうか？

A16 当期の事業年度から遡って、前10年欄の各事業年度を内部的にチェックしています。事業年度変更や新設等で、当期と前10年欄の各事業年度の年以外の月日に違いが生じる場合はこのメッセージを表示します。これは警告として表示するだけです。出力には何ら影響はありません。但し、事業年度変更や新設等の期間における当期控除額の自動計算結果はその月数により手計算と異なる場合があります。その場合は手入力処理にて金額を変更してください。

Q17 別表八で「当年度実績」と「基準年度実績」の切り替えは、どのように処理すればいいのですか？

A17 画面左上部に表示されるダイアログ内に「当年度実績による計算 / 基準年度実績による計算 / いずれか有利な方」の選択項目が表示されます。いずれかを選択して計算方法を切り換えてください。

Q18 別表十六(一)・(二)を2頁以上作成したい場合、どのように処理すればいいのですか？

A18 “[F7]帳票選択”で「その他の関連別表」を選択すると新規に別表十六(一)又は別表十六(二)を入力することができます。別表十六(一)又は別表十六(二)の入力画面で“[F7]ページ編集”でページを追加することが可能です。また処理選択の「法人税関連別表」からも同処理が可能です。

Q19 申告書に還付先の銀行名を出力するには、どのように処理すればいいのですか？

A19 申告書入力画面で、“[F5]印刷”を押し、帳表を選んだ後に、[出力情報設定]で、「還付先金融機関」の出力に関する項目のチェックボックスにチェックを付けてください。但し、差引納税額が還付( )になっていない場合は、チェックを付けても還付先金融機関名の出力は行いません。

Q20 別表一(一)の税理士署名欄に税理士名を出力するには、どのように処理すればいいのですか？

A20 申告書入力画面で、“[F5]印刷”を押し、帳表を選んだ後に、[出力情報設定]で、「関与税理士署名欄」の出力に関する項目のチェックボックスにチェックを付けてください。「関与税理士署名欄」では「税理士法人名 / 担当税理士名 / 電話番号」のいずれか2項目まで選択できます。

Q21 別表一(一)の課税期間・整理番号・所管印字をカットして出力するには、どのように処理すればいいのですか？  
KSK用紙に会社名などがすべて印字されているのですが、出力しないようにするにはどのように処理すればいいのですか？

A21 申告書入力画面で、“[F5]印刷”を押し、帳表(KSK(OCR用紙))を選んだ後に、[出力情報設定]で、「KSK用紙印字項目選択」の「所管等印字」のチェックボックスのチェックを外してください。

## 【法人税処理】「法人税申告業務」

Q22 金額をまったく入れずに申告書用紙を印刷することはできますか？

A22 申告書入力画面で、“[F5]印刷”を押し、法人税の出力用紙選択画面に設定されている「全表出力可」のチェックボックスにチェックすると、金額のない用紙に対しても出力選択が可能になります。このボタンは「その他の関連別表」の帳票出力画面でも設定されています。地方税の出力画面では設定されていないのでご了承ください。

Q23 修正申告時、別表五(二)の都道府県民税・市町村民税の確定税額が倍に計算されてしまうのですが、どうしてでしょうか？

A23 申告区分を〔確定〕から〔修正〕に切り替えた直後に表示される「修正申告時の前回確定税額」のダイアログ内に修正申告前の確定税額を入力してください。前回確定税額が入力されていないと、別表五(二)に正しく表示されません。地方税の修正申告時の入力画面内にも表示され、入力が可能です。

Q24 確定申告からの移行ではなく、修正申告から処理を始めることはできますか？

A24 可能です。新規入力画面で「申告区分」を〔修正〕にすると、“修正申告時の前回確定申告の額”の画面が表示されますので、そこで確定申告時の各金額を入力してから、申告書入力画面に進んでください。

Q25 修正申告処理時、都道府県民税・市町村民税の「修正申告時の前回確定申告額」欄には何の金額を入力するのですか？

A25 修正申告直前の確定申告時の均等割を含む差引税額を入力してください。

Q26 修正申告の処理で、確定申告との差額が出てきません。

A26 「申告区分」を〔確定〕から〔修正〕に切り替えた直後に表示される“修正申告時の前回確定申告の額”のダイアログ内に修正申告前の確定税額を入力してください。前回確定税額が入力されていないと、別表五(二)に正しく表示されません。地方税の修正申告時の入力画面内にも表示され、入力が可能です。

Q27 「修正申告」と「修正確定」はどのように違うのですか？

A27 別表一(一)、又は別表一(二)に出力される「申告区分」の出力名が変わるだけで、その他に違いはありません。

Q28 地方税の分割法人の入力の注意点を説明してください。

A28 コード入力時、必ず「本店コード=1」で入力してください。分割の場合は、分割基準を元に課税標準額を求めますので、必ず分割基準人数を入力してください。

## 【法人税処理】「法人税申告業務」

Q29 地方税の入力で不要になったコードを削除したい場合、どのように処理すればいいのですか？

A29 地方税(都道府県民税六号様式/市町村民税二十号様式)の入力画面において、コードの欄に削除したいコード番号を入力してから、“[F9]削除”キーを押してください。

Q30 都道府県民税で、法人税割や均等割額を正しく計算させるための注意点を説明してください。

A30 誤って不要なコード番号が登録されていませんか？ 不要なコードは“[F9]消去”で抹消してください。  
誤った金額の均等割額を実額入力していませんか？ 誤った金額の場合、実額金額を消して自動計算に戻してください。  
“[F7]基本・複数画面”で「都道府県番号」「月数」「分割基準」は正しく入力されていますか？ 又、[F7]基本・複数画面で「事務所の複数所在」が間違っていないか？ 複数所在[有り]の場合は、「複数事務所等入力」で人数を正しく入力してください。複数所在[無し]の場合は、設定を[無し]に変更してください。

Q31 都道府県民税の均等割額が正しく計算されないのですが、どのように処理すればいいのですか？

A31 “[F7]基本・複数”を押し、基本項目の画面を開いて、都道府県番号および都道府県民税欄の月数が入力されているか確認してください。  
又、誤った金額の均等割額を実額入力していないか確認してください。

Q32 都道府県民税で均等割の計算欄の事務所等を有していた月数を変更したい場合は、どのように処理すればいいのですか？

A32 都道府県民税6号様式の入力画面で“[F7]基本・複数”を押し「基本情報」の画面を呼び出し、都道府県民税の月数(切上)の欄に変更後の月数を入力してください。

Q33 都道府県民税六号様式で、複数事務所入力に関する注意点を説明してください。

A33 複数事務所を有する都道府県の場合は、入力画面で“[F7]基本・複数”を押し、「基本項目入力」の画面で「複数事務所」を[有り]で設定してください。  
その後再度“[F7]基本・複数”を押し、「複数事務所等の入力」画面を呼び出し、複数事務所に関する情報を入力してください。

Q34 都道府県民税の分割基準の人数を修正したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A34 修正したい都道府県の入力画面で“[F7]基本・複数”を押し、「基本項目入力」又は「複数事務所等入力」の画面で分割基準を変更してください。

Q35 都道府県民税で事業税が正しく表示されません。どのように処理すればいいのですか？

A35 本店コード「1」の入力がされていない。  
分割法人なのに、各都道府県の分割基準(人数)が入力されていない。  
上記の2つのケースに該当する場合は事業税の計算が正しく行われません。

## 【法人税処理】「法人税申告業務」

- Q36 都道府県民税六号様式で「16:この申告により納付すべき法人税割額」がマイナスのとき、「16」の金額をマイナスで表示するには、どのように処理すればいいのですか？
- A36 「[F4]基本情報」の[計算方法等処理情報]で「別表五(一)・別表五(二)還付と未納相殺出力」を[Y E S]に変更してください。
- Q37 都道府県民税第六号様式で「48:所得金額」欄以降の事業税額、所得税額が計算・表示されません。「55:所得金額差引計」に、別表四の「30:総計」と違う金額が計上されてしまいます。
- A37 「55:所得金額差引計」を手入力している場合、「48」～「53」欄の表示・出力はカットし手入力の金額を優先します。自動計算する場合は「55」の金額を[Delete]で削除してから「[F6]計算」で再計算してください。「55」の欄に“¥0”が入力されている場合もあります。(手入力している場合は「55」の金額欄は緑色で表示されます。)又、医療法人の場合で、「医療法人非課税分」のダイアログ内に該当金額を入力している場合も「48」～「53」欄
- Q38 医療法人の処理で、都道府県民税六号様式の「55:所得金額差引計」の欄で、所得金額から非課税分を差し引きたいのですが、どのように処理すればいいのですか？
- A38 法人区分が医療法人(中小、大法人)の場合、都道府県民税六号様式の「52」欄で[Enter]を押した後に、「医療法人非課税分」に関する入力ダイアログが表示されます。ここで入力した金額は「55:所得金額差引計」から差し引かれます。その場合、「48」～「53」欄の表示はカットされます。入力ダイアログが表示されない場合は、基本情報の「法人区分」が医療法人以外の設定になっていますので、「[F4]基本情報」で訂正してください。
- Q39 市町村民税第二十号様式で税率はどこで入力すればいいのですか？単独法人の入力で、市町村民税20号様式で法人税割額の税率を「6:課税標準となる法人税額及びその法人税割額」欄に入力したいのですが、カーソルが止まりません。
- A39 市町村民税(二十号様式)の入力時の法人税割額の税率については、単独法人でも分割法人でも、「7」の欄の税率入力欄に入力してください。「[F6]計算」で計算を掛けることによって、単独法人の場合は「6」の欄に自動転記されます。
- Q40 市町村民税申告書二十号様式で、「6:課税標準となる法人税額及びその法人税割額」が入力できません。どうしてでしょうか？
- A40 「6:課税標準となる法人税額」の欄は、自動算出項目ですので、手入力はできません。又、税率や分割法人の場合の分割基準(人数)が入力がされていない場合は法人税割額は計上されません。
- Q41 「課税標準の分割に関する明細書」(十号様式・二十二号様式)は、どのように処理すればいいのですか？
- A41 分割法人明細書(十号様式・二十二号様式)の専用の入力画面はありません。いずれも、都道府県民税六号様式、及び市町村民税二十号様式で入力された内容より自動作成されます。分割法人の場合は、地方税入力画面でコード「1」で本店、コード「2」以降に各支店の内容を入力してください。但し、同じ都道府県の場合はコード入力後、「[F7]基本・複数」の「基本項目」で「事務所の複数所在」で[有り]を選択し、「複数等事務所入力」で入力してください。
- Q42 都道府県民税十号様式(分割法人)と市町村民税二十二号様式(分割法人)は、どのように処理すればいいのですか？
- A42 入力されたデータに基づき、分割コード件数が2つ以上ある場合、又は都内分割の場合は分割法人であると判定されます。その場合、地方税の出力選択画面において「都道府県民税十号様式(分割法人)」、「市町村民税二十二号様式(分割法人)」の出力選択が可能になります。

## 【法人税処理】「法人税申告業務」

- Q43 地方税申告書を出力しようとするとき“道府県(市町村)の出力範囲が指定されていません！”と表示されて出力できないのですが、どのように処理すればいいのですか？
- A43 選択番号の指定がされていないためです。“ から迄”の枠内に出力したい道府県(市町村)のコードを入力してから出力を行ってください。
- Q44 入力画面を開くと、「マスターのバージョンが違います。このプログラムでは扱えません。」と表示されて処理できません。  
入力画面を開くと、「このマスターは当年度に更新されていません」と表示されて処理できません。
- A44 法人税処理は該当年度のプログラムでなければ処理を行うことができません。該当年度のプログラムで処理を行ってください。
- Q45 NICから変換したマスタを更新すると前期繰越が“¥0”になっていますが、どうしてでしょうか？
- A45 変換後のNICマスターのデータは未計算の状態ではATLASマスターとして変換されますので、そのまま更新処理を行うと正しく残高が移行しません。その場合、ATLAS側の更新前の該当年度のプログラムで入力画面を開いて、“[F6]計算”をかけてから翌期へ更新してください。  
又は、変換前にNIC側で更新処理を行ってからATLASへの変換処理を行ってください。
- Q46 第六号様式別表四(四)や第九号の二様式は、どのように処理すればいいのですか？
- A46 法人税別表の入力画面で“[F7]別表選択”を押して「別表選択画面」を呼び出し、その中の“その他の関連別表”を選択してください。  
その中に第六号様式別表四(四)や第九号の二様式の入力選択が表示されます。  
業務選択右側の処理選択より直接「法人税関連別表」から選択することも可能です。
- Q47 納税一覧表・予定納税申告書で、納付書に正しく金額が表示されないのですが、どのように処理すればいいのですか？
- A47 納付書の画面で該当都道府県又は市町村コードを選択後、「入力(Enter)」のボタンを押して内容を確認してください。  
地方税側からの連動が行われていない場合は、[Insert]キーで連動させてから出力を行ってください。
- Q48 法人税マスターメンテナンス処理をしようとするとき、「終わっていない仕事があります。該当処理終了後、当処理を行ってください。」のメッセージが表示されたのですが、どのように処理すればいいのですか？
- A48 画面下のツールバーに、法人税に関する業務が表示されていないか確認してください。  
業務が残っている場合は、その業務を終了させてからマスターメンテナンス処理を行ってください。
- Q49 会社コードの変更、会社の削除は、どのように処理すればいいのですか？
- A49 【法人税処理】「法人税申告業務」に「マスターメンテナンス処理」業務が設定されています。  
この業務内に“会社コードの変更”“会社の削除”業務が設定されています。

## 【法人税処理】『法人税申告業務』

Q50 年次更新処理の途中で「この法人税マスターには法人税関連別表ファイルが存在しません」と表示されるのですが、どうしてでしょうか？

A50 更新処理選択の設定が“全て更新”になっているためです。  
関連別表を使用されていない場合は、“法人税のみ更新”を選択してください。  
但し、メッセージが表示されても、そのままOKをクリックすると法人税のみ年度更新されます。

Q51 過年度マスターの修正申告処理をしたのですが、当期に反映させることはできますか？

A51 【法人税処理】『法人税申告業務』に「前年度からの更新」業務が設定されています。  
この業務は過年度保存されている前年度マスターから当年度マスターへ期首残高の再更新を行う業務です。  
過年度マスターに対して修正申告処理後、その残高を当期マスターに反映させたい場合に処理を行ってください。  
詳細はマニュアルを参照してください。

Q52 処理したい帳表がどの業務にあるのか分からないのですが。

A52 法人税で処理できる帳表は、『法人税申告業務』の「法人税申告書」「法人税関連別表」、『法人税各種明細書業務』の「各種明細書関係」のいずれかにあります。各業務の別表選択画面でご確認ください。

## 【法人税処理】『法人税 各種明細書業務』

Q 1 入力したい別表が表示されないのですが？  
入力したい別表の頁数を変更したいのですが？

A 1 法人番号選択後、右側の業務選択の「処理状況」が“登録有”になっていますか？  
未登録であれば、新規登録し処理したい別表の頁数を入力してください。  
登録有であれば、“[F11]頁数設定”を開けて処理したい別表の頁数を入力、変更、削除してください。

Q 2 「特別償却の付表」は処理できますか？

A 2 「【特別償却】関係1」の業務内に特別償却付表(一)～付表(十六)、「【特別償却】関係2」の業務内に特別償却付表(十七)～付表(三十三)の入力業務が設定されています。

Q 3 処理したい帳表がどの業務にあるのか分からないのですが。

A 3 法人税で処理できる帳表は、『法人税申告業務』の「法人税申告書」「法人税関連別表」、『法人税各種明細書業務』の「各種明細書関係」のいずれかにあります。各業務の別表選択画面でご確認ください。

## 【法人税処理】「事業概況説明書業務」

Q 1 財務連動処理を行ったのですが、裏面の「月別の売上高等の状況」に金額が集計されません。どのように処理すればいいのですか？

A 1 表面・裏面の入力画面で、“[F9]財務連動”を押すと、表面「7.主要科目」と裏面「15.月別の売上高等の状況」の各項目に連動集計させる科目の登録画面が表示されますので、科目を設定後、財務マスターから残高を集計することができます。  
表面「7.主要科目」は、予め、殆どの項目に基本集計科目が登録されていますが、裏面「15.月別の売上高等の状況」は、基本集計科目は登録されていません。設定画面で連動させたい科目を登録後、再度集計を行って下さい。

Q 2 裏面の「月別の売上高等の状況」を手入力したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 2 「15.月別の売上高等の状況」の項目にカーソルがくると円単位で金額を入力するウィンドウが開きます。金額を“円単位”で手入力してください。[Enter]でカーソルを送ると千円未満の金額はカットされて表示されます。  
金額の入力・表示について、「7.主要科目」は入力・画面は円単位、出力時は千円未満切り捨てになります。「8.代表者に対する報酬等の金額」は入力・出力とも千円単位です。「15.月別の売上高等の状況」は入力は円単位、画面・出力時は千円未満切り捨てになります。

Q 3 「翌期更新」を行いたいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 3 当年度の財務マスターと財務連動処理を行っている場合は、連動している財務マスターが翌期更新されていると、会社情報登録画面で“[F12]入力切替”を押した際に、事業年度を財務マスターと合わせ、財務連動を行って入力画面に進みます。同時に、過年度マスターを作成することもできます。  
財務連動処理を行っていない場合は、会社情報登録画面で事業年度を直接変更してください。

Q 4 「事業年度」を変更したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 4 財務連動処理を行っている場合は、連動処理を行うことによって、自動的に事業年度が財務マスターの事業年度と同じになります。直接手入力で事業年度を変更する場合は、会社情報登録画面で、一旦、財務連動処理を解除しないと変更できません。  
財務連動処理を行っていない場合は、会社情報登録画面で事業年度を直接変更してください。

Q 5 「業種変更」をしたいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 5 【法人税処理】「事業概況説明書業務」に「マスターメンテナンス処理」業務が設定されています。  
この業務内に“業種変更[F8]”の業務が設定されています。  
電子申告の導入に伴い、従来の「業種別」(12業種)に分かれていた帳表が、業種は関係なく「共通」になったため、【共通様式】マスターでは業種変更は使用しません。“業種変更[F8]”は、【業種区分別様式】マスターにのみ使用します。

## 【所得税処理】「確定申告業務」

Q 1 確定申告の「申告区分」を変更したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 1 申告者選択で該当データ呼び出し、直後の申告者登録画面で、「申告区分」を変更してください。

Q 2 「還付される税金の受取場所」はどこで入力すればいいのですか？

A 2 申告書形式画面で入力します。申告書形式画面とは、申告者を選択して表示される第一面を指します。その画面で、[PageDown]を押すと、画面右下に入力画面が表示されます。

Q 3 第一表の「予定納税額」はどこで入力すればいいのですか？

A 3 申告書形式画面で、“[F 8]各種入力”を押して、[税額控除 / 源泉徴収]画面で入力することができます。

Q 4 第一表の「青色申告特別控除額」はどこで入力すればいいのですか？

A 4 申告書形式画面で、“[F 8]各種入力”を押して、[専従者/住民税・事業税]画面を開くと、“青色申告特別控除額”の入力項目があります。

Q 5 第一表右下の「振替納税の利用金融機関」の欄外印字項目はどこで入力すればいいのですか？

A 5 申告書形式画面で、“[F 4]オプション”を選択してください。「欄外文字(振替納税の利用金融機関)の入力」がありますので、そこで入力できます。

Q 6 所得の内訳データを1データ削除したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 6 申告書形式画面で、“[F 7]各種帳票”を押して、所得の内訳入力画面に切り替え、削除したいデータにカーソルを進めて、“[F 4]オプション”を押し、「データ削除」を選択してください。  
所得の内訳画面には、“[F 8]各種入力”の所得入力画面から移行することも可能です。

Q 7 「所得の内訳書」を有りから無しに変更したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 7 申告書形式画面で、“[F 7]各種帳票”を押して、所得の内訳入力画面に切り替え、削除したいデータにカーソルを進めて、“[F 4]オプション”を押します。1データ削除するなら、「データ削除」を、所得内訳書マスター全体を削除するなら「マスター削除」を選択してください。  
所得の内訳画面には、“[F 8]各種入力”の所得入力画面から移行することも可能です。

## 【所得税処理】「確定申告業務」

Q 8 「所得の内訳書」の件数を増やしたいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 8 申告書形式画面で、“[F4]オプション”を選択してください。「各種帳票の最大登録件数拡張」がありますので、そこで“所得の内訳書”の最大登録件数を増やしてください。

Q 9 各種入力 of 所得金額入力画面で、「種目」「所得の生ずる場所」は入力できますが、「収入金額」「必要経費」「所得金額」などの欄が入力できません。どのように処理すればいいのですか？

A 9 「所得の内訳書」を作成している場合は、各種入力 of 所得画面では、金額欄は入力できません。個々には、所得内訳入力データを自動集計して表示します。所得内訳データを再確認してください。

Q10 「所得の内訳書」を作成しますが、表示したい所得分のみの入力できません。どのように処理すればいいのですか？

A10 所得内訳データの所得の合計 = 所得合計 とならない場合は、“[F8]各種入力” of [所得金額]画面で、該当所得にカーソルを進め、“[F8]実額入力”を押して、収入・経費・所得・源泉欄を実額で入力してください。計算はこの金額を元に行います。

Q11 不動産所得に、負債利子の金額がある場合は、どのように入力しますか？

A11 青色の場合は、損益通産の対象にならない負債利子をあらかじめ差し引いて所得金額を入力します。所得金額がマイナスか0になる場合、“損益通産の特例”の設定ができます。  
白色の場合は、所得金額がマイナスか0になる場合のみ「必要経費に参入した負債利子の額」の入力欄が表示されます。ここに、損益通算の対象とならない負債利子の金額を入力する、所得金額を調整します。

Q12 退職所得の退職所得控除額は、どのように入力しますか？

A12 必要経費の欄に入力してください。第3表の退職所得控除の欄に出力されます。

Q13 年末調整で控除明細書等を提出してしまっているため、社会保険・生命保険・小規模掛金・損害保険の控除入力の詳細を省略することはできますか？

A13 “[F8]各種入力” of [所得控除(雑損～寄付)]の画面の該当控除の入力箇所を、“源泉徴収票通り”にチェックを付けることで、詳細入力を省略できます。“控除額”を直接入力できるようになりますので、源泉徴収票を見て入力してください。

Q14 社会保険・生命保険・小規模掛金・損害保険の控除入力で、“源泉徴収票通り”を選択すると、控除額以外の箇所が入力できなくなりました。どうしてでしょうか？

A14 “源泉徴収票通り”の選択は、年末調整で控除明細等を提出してしまって明細がわからない場合に、控除額のみ入力するための機能ですので、“源泉徴収票通り”を選択した場合は、明細は入力できません。

## 【所得税処理】「確定申告業務」

Q15 配偶者特別控除が計算されません。配偶者の合計所得等の入力正しいと思うのですが...

A15 本人の合計所得が1千万を超えていませんか？1千万を超えると自動的に配偶者特別控除は計算されません。

Q16 扶養者を取り消す場合、どのように処理すればいいのですか？

A16 申告書形式画面で、“[F8]各種入力”を押して、[所得控除(配偶者・扶養)]画面の、削除したい扶養者の“氏名”の箇所、“[F4]データ消去”を押してください。

Q17 所得控除(配偶者・扶養者)の画面で扶養者を1名抹消したいのですが、生年月日だけ残ってしまいます。どのように処理すればいいのですか？

A17 扶養者を抹消する場合は[Delete]で抹消することはできません。([Delete]は文字列消去になります。)抹消する場合は、該当扶養者の“氏名”欄で“[F4]データ消去”を押してください。

Q18 第二表の源泉徴収税額(所得の内訳)欄の内容を変更したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A18 申告書形式画面で、“[F8]各種入力”を押して、[税額控除/源泉徴収]画面で“源泉徴収税額表の編集”欄にチェックを付けると、自動転記内容を変更することができます。

Q19 第二表の源泉徴収税額(所得の内訳)欄の内容を、“源泉徴収税額表の編集”で変更すると、「源泉徴収税額の合計が合致していない箇所があります」と表示します。どのように処理すればいいのですか？

A19 源泉徴収税額は、“[F8]各種入力”の[所得金額]の入力画面で入力し、それを自動集計して[税額控除/源泉徴収]画面に転記するしくみになっていますので、本来、両者の金額が合致しないことはありません。“源泉徴収税額表の編集”にすると、転記後の金額を自由に変更できます。金額入力に誤りがないか確認してください。

Q20 正確に必要なでない資産にかかる損失等で、損益通算できない損失があった場合などはどのように入力すればいいのでしょうか？

A20 “[F8]各種入力”の[所得金額]は通常通り入力します。入力後、申告書形式画面に戻った時に、“[F9]通算変更”を押して、損益通算画面を開けてください。損益通算の対象とならない金額がある場合は、“[F7]実額入力”を押して、直接損益通算を調整してください。

Q21 前期に損失申告し当期に黒字になる場合、第四表の入力・出力ができません。前年からの繰越損失はどこで入力するのでしょうか？確定申告(B)の処理の場合、第四表は出力できないのですか？

A21 当期黒字になる場合は、第四表の提出は必要ありません。(国税確認済みです。)損失ではなく確定申告で処理してください。前期の繰越損失の入力は、申告書形式画面で、“[F8]各種入力”の[繰越損失]の画面で入力できます。

## 【所得税処理】「確定申告業務」

Q22 税務署提出用用紙に出力したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A22 申告書形式画面から、“[F5]印刷”を選択して、「申告書印刷」を選択してください。[基本項目の設定]の“帳票選択”で、「KSK用(OCR用紙)」を選択し、出力したい帳票にチェックを付けて出力します。税務署配布用紙に出力する場合は、[印刷省略項目の設定]でプレプリントされている項目のチェックを外し、出力省略の指定を行ってから出力してください。

Q23 税務署からの控え用紙に出力したいのですが、用紙の種類はどのように選択するとよいのですか？又、何か注意することはありますか？

A23 申告書形式画面から、“[F5]印刷”の「申告書印刷」を選択し、[基本項目の設定]の“帳票選択”で、提出用と同様に、「KSK用(OCR用紙)」を選択します。“住欄”のチェックは外してください。なお、税務署の控え用紙は薄く、紙づまりしやすい場合がありますので、その場合は、アイシーエスサプライの薄紙補強ラベル又はニチバン製マイタックラベルリムカ等で、用紙を補強してお使いいただくことをお勧めします。

Q24 税務署から送付されてきた確定申告書用紙に、はめ打ち印刷を行うと、申告者の氏名や納税者番号などが既に印字済みなので、二重に印字されてしまいます。どのように処理すればいいのですか？

A24 申告書形式画面から、“[F5]印刷”の「申告書印刷」を選択し、申告書出力指定画面の[印刷省略項目の設定]で、税務署配布用紙にプレプリントされている項目のチェックを外し、出力省略の指定を行ってから出力してください。

Q25 申告書印刷で、税理士氏名の表示を省略したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A25 申告書形式画面から、“[F5]印刷”の「申告書印刷」を選択し、申告書出力指定画面の[印刷省略項目の設定]を選択してください。出力省略したい部分のチェックを外してください。

Q26 申告書出力前の出力指定画面で、欄外文字入力をしようと思うのですが、該当キーが選択できず入力できません。どのように処理すればいいのですか？

A26 申告書出力指定画面の[基本項目の設定]の、帳票選択のところの“欄外印字”にチェックが付いていないと、“[F6]欄外文字入力”が選択できません。

Q27 所得の内訳書を作成し、データを入力したのに一部のデータしか出力されません。どのように処理すればいいのですか？

A27 申告書形式画面から、“[F5]印刷”の「申告書印刷」を選択し、申告書出力指定画面の[基本項目の設定]を選択してください。「内訳書の出力」の出力選択が、“全データ出力”になっていますか？

Q28 申告書印刷の画面で、“提出用(白紙)”を選択しているのに、内訳書だけ白紙で出力されず、はめ打ちになってしまうのはどうしてでしょうか？

A28 申告書出力指定画面の[基本項目の設定]の、帳票選択のところ“提出用(白紙)”を選択しても、所得内訳書には関係しません。所得内訳書には別に設定箇所があります。同画面の、内訳書出力欄の用紙選択を“ICS(A4)”から“白紙”に変更してください。

## 【所得税処理】「確定申告業務」

Q29 第二表の「所得の内訳(源泉徴収税額)」欄に、源泉税額“0円”の所得も表示したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A29 通常は源泉のある所得のみ出力されるようになっておりますので、申告書形式画面で、“[F8]各種入力”を選択し、[税額控除/源泉徴収]画面で“源泉徴収税額0円の転記”欄にチェックを付けて、再集計してください。収入があり、源泉0円の全ての所得を転記対象にします。

Q30 申告書Aの第1表の所得から差し引かれる金額欄の記入で、“確定申告の手引き”などでは、年末調整で受けた控除部分の変更が無ければ記載が省略できるとありますが、どのように処理すればいいのですか？

A30 申告書形式画面で、“[F4]オプション”を選択してください。「所得控除省略設定」で、“全省略”にチェックを付けて、「合計額」の箇所に、年末調整時の控除額合計を入力してください。

Q31 損失申告で、各控除の入力をしているのに、第一表の控除欄「所得から差し引かれる金額」に出力されないのですが、どのように処理すればいいのですか？

A31 「損失申告のてびき」によると、『株式譲渡に係る課税譲渡所得又は商品先物取引に係る課税雑所得の金額がない場合は、「所得から差し引かれる金額」欄の10～23は書きません。』とありますので、ご確認ください。

Q32 損失申告で、第一表の「47」本年分で差し引く繰越損失額の欄が出力されないのですが、どのように処理すればいいのですか？

A32 「確定申告のてびき」によると、本年分で差し引く繰越損失額47欄の記載方法について、『申告書第四表(損失申告用)と一緒に提出する方はこの欄は書きません。』とありますので、ご確認ください。

Q33 分離課税の損失申告処理の場合、第三表は出力できないのでしょうか？

A33 損失申告書を提出する場合は、第三表の提出は必要ありません。(国税確認済みです。)  
損失申告ではなく確定申告で処理可能なデータではないか確認してください。繰越損失や通算等があっても、最終的の所得が黒字になる場合は、通常の申告書で提出します。

Q34 修正申告処理時、第一表の青色申告特別控除額が出力されないのですが、どうしてでしょうか？

A34 確定申告時から異動がない場合は表示しません。修正申告書の控用紙の裏面の“書き方とご注意”にあるように、第一表の「その他」欄は、修正申告によって金額が異動した場合のみ記載するようになっておりますので、ご確認ください。

Q35 修正申告処理時、第五表の“異動した事項”と“異動の理由”はどこで入力すればいいのですか？

A35 “異動した事項”のうち、金額欄は、修正前から修正後で金額に変動があったものを自動的に算出して表示します。  
“異動の理由”は、申告書形式画面で“[F4]オプション”を選択し、「異動した事項の出力指定」を選択します。次に、“異動の理由”を入力したい項目欄を、コンボBOXから選択します。画面下部に文言入力箇所を表示しますので、そこに入力してください。

## 【所得税処理】「確定申告業務」

Q36 修正申告処理時、確定申告時の金額はどこで入力すればいいのですか？

A36 確定申告を行ってから修正申告に移行した場合は、確定申告のデータを元に、修正申告の第五表を作成しますので、修正前の金額を再度入力していただく必要はありません。  
確定申告を当システムで行わないで、修正申告のみ作成する場合は、第五表の金額を入力していただく必要があります。第五表は、申告書形式画面を“[F12]次表”で送ると表示します。

Q37 不要になった個人データを抹消したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A37 「マスターメンテナンス処理」の“データ抹消[F7]”で行います。

Q38 データを、ネットワークマスターに転送することはできますか。

A38 「マスターメンテナンス処理」の、“データ転送[F9]”で転送できます。  
転送元のデバイスを選択してから処理に入り、「転送先」の指定で、ネットワークマスターのデバイスを指定してください。

Q39 納税予定額試算表の「住民税」の計算の所得控除欄で、控除金額が確定と異なる額を表示している箇所があります。どうしてでしょうか？

A39 所得税と住民税の各控除額の計算は、同じ計算式の箇所もありますが、計算が異なる箇所もありますのでご注意ください。

Q40 納税予定額試算表の「住民税」の計算の所得控除欄で、実額入力している控除額を連動してきません。どうしてでしょうか？

A40 所得税と住民税の各控除額の計算は、同じ計算式の箇所もありますが、計算が異なる箇所もあります。訂算式と同じ箇所の場合は確定申告で入力した控除額をそのまま採用できますが、異なる場合は採用できませんので、あえて転記しないようにしています。

## 【所得税処理】『個人決算書業務』

Q 1 財務マスターおよび減価償却マスターとの連動は、どのように処理すればいいのですか？

A 1 【所得税処理】『個人決算書業務』「個人決算書(収支も含む)処理」の基礎登録画面(申告者番号入力画面)で、“[F 9]連動処理”を選択し、連動するマスターを指定します。

Q 2 申告区分を変更する際、『財務連動処理中は申告区分を変更することができません』と表示して変更できないのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 2 財務マスター連動の抹消が必要です。  
【所得税処理】『個人決算書業務』「個人決算書(収支も含む)処理」の基礎登録画面(申告者番号入力画面)より、“[F 9]連動処理” 財務連動処理 マスター選択 “[F 4]連動抹消”を選択します。

Q 3 各欄入力の税理士・弁護士等の報酬・料金の内訳欄で、事務所名登録の所在地等の内容を反映させたい場合は、どのように処理すればいいのですか？

A 3 【所得税処理】『個人決算書業務』「個人決算書(収支も含む)処理」“[F 9]各欄入力”の税理士・弁護士等の報酬・料金の内訳欄で、“[Insert]事務所名等 再転送”を選択します。

Q 4 不動産所得で、土地の負債利子の金額はどこで入力すればいいのですか？

A 4 【所得税処理】『個人決算書業務』「個人決算書(収支も含む)処理」“[F 6]損益入力”で、所得金額がマイナスになる場合のみ、損益計算書の下部で入力が可能です。  
[Home]キーを押すと、直接その欄に移動します。

Q 5 不動産所得で、共有持分の入力をしたいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 5 【所得税処理】『個人決算書業務』「個人決算書(収支も含む)処理」の基本入力画面(住所等入力画面)で“[F 8]共有持分”を選択すると、不動産所得の収入の内訳の合計欄と損益計算書の所得金額が入力可能になります。共有持分の割合に応じた所得の実額を入力してください。

Q 6 不動産所得の収入の内訳を入力して次のデータを入力しようとする時、「最大件数を超過しています」と表示され入力できません。どのように処理すればいいのですか？

A 6 【所得税処理】『個人決算書業務』「個人決算書(収支も含む)処理」の基礎登録画面(申告者番号入力画面)で、“不動産所得の内訳件数”を増やしてください。

Q 7 不動産所得の収入の内訳で途中で月額が変更される場合は、どのように処理すればいいのですか？

A 7 【所得税処理】『個人決算書業務』「個人決算書(収支も含む)処理」“[F 9]各欄入力”の不動産所得収入の内訳画面で「途中変更有り」に切り換えてください。月数と月額が2行入力が可能となります。

## 【所得税処理】『個人決算書業務』

Q 8 不動産の収入の明細を決算書に入りきらない分を別紙に続きから出力したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 8 【所得税処理】『個人決算書業務』「個人決算書(収支も含む)処理」“[F 5]印刷”で、“不動産所得収入の内訳(別紙)”の“収入の内訳”の出力にチェックを付けてください。

Q 9 マスターを他へ移動させたいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 9 【所得税処理】『個人決算書業務』「マスターメンテナンス処理」で、“[F 9]データ転送”を選択します。

## 【資産税申告書処理】「相続税申告業務」

Q 1 小規模宅地等の明細入力はどうに行うのですか？

A 1 財産データ入力(第11表)で、小規模宅地を受ける「宅地」及び「その他の土地」を入力する際に“付表区分”欄で「小規模宅地」を選択します。財産データ入力終了後、財産明細入力に継続しますので、第11表の付表2で小規模宅地の明細を入力してください。

Q 2 小規模宅地の明細画面(第11表の付表2)を開こうとすると「明細入力の対象財産は入力されていません。」と表示されてしまいます。どのように処理すればいいのですか？

A 2 財産データ入力(第11表)で、小規模宅地を受ける「宅地」及び「その他の土地」を入力する際に“付表区分”欄で「小規模宅地」を選択してください。

Q 3 第11表の財産データ入力で小規模宅地の価額には減額後の金額を入れるのですか？

A 3 小規模宅地の明細の入力画面(第11表の付表)で減額の計算を行いますので、第11表では減額前の金額を入力してください。

Q 4 生命保険金等の明細(第9表)の入力ができないのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 4 財産データ入力(第11表)で、“種類”を「その他の財産」、「細目」を「生命保険金等」で選択して財産を登録し、終了を押すと第9表の入力画面に継続します。

Q 5 「財産データ入力」で種類及び細目を誤って入力してしまった場合、変更することはできますか？  
[例]土地の「田」で入力したデータを「畑」に変更したい等。

A 5 登録済みのデータは“[F4]削除”で取り消して、新規に登録しなおしてください。種類及び細目を変更することはできません。

Q 6 第4表の贈与税額控除等の入力ができないのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 6 被相続人登録の画面で、“適用する税額控除の指定”欄で、「贈与税額控除」にチェックを付けてください。

Q 7 申告書に作成税理士名が出力されないのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 7 「申告書出力」で“[F8]税理士欄”を押して、税理士名を確認後、“[F9]オプション項目”の「作成税理士の住所氏名等を印刷」にチェックを付けてください。

## 【資産税申告書処理】「相続税申告業務」

Q 8 第11表の「分割の日」はどこで入力しますか？

A 8 「申告書出力」で第11表を指定後、「確認」を押すと、「分割の日等の指定」画面を表示しますので入力してください。

Q 9 遺産分割協議書を作成した後にデータの修正を行ったのですが、協議書には修正前のデータが出力されています。どのように処理すればいいのですか？

A 9 データの修正・追加を行った場合は、再度「データの作成」処理を行ってから協議書を出力してください。

Q10 遺産分割協議書のデータ入力で、共有財産の入力方法を教えてください。

A10 財産データ入力(第11表)で、共有財産として入力されている財産は、自動的に共有財産となって連動されます。「協議書データ入力」で共有持分区分の選択があり「～のうち」と「持分 分の 〃」の二つの表現方法を選択できます。

Q11 被相続人登録画面の適用する税額控除の指定の選択について教えてください。

A11 “贈与税額控除”“配偶者の税額軽減”“相次相続控除”“外国税額控除”について、それぞれ今回相続で適用する控除を選択してください。選択していないと、控除画面は表示されません。

Q12 相続人の追加を行う場合、どのように処理すればいいのですか？

A12 「被相続人/相続人登録」で相続人の追加を行います。法定相続人の追加となる場合は、法定相続人数の変更も必ず行ってください。

Q13 養子/養女の場合に、相続税の総額の算出の対象にならないのですが？

A13 法定相続人としての養子は、相続人登録の続柄で「養子・法定」・「養女・法定」を選択してください。

Q14 相続税のデータ連動関係の操作手順を教えてください。

A14 「上場株式の評価入力」「預貯金等の評価入力」で入力したデータを連動業務で相続税(第11表)へ連動できます。また「路線評価業務」で入力したデータも相続税(第11表)へ連動できます。それぞれ連動業務では、1データずつ選択し、相続人を指定して転送していきます。

## 【資産税申告書処理】「相続税申告業務」

Q15 修正申告を行う際の業務を処理順に教えてください。

A15 「修正・更正の初期設定」を行います。  
「評価替え財産の抽出」で、修正したい財産を抽出します。  
「財産の評価替え及び追加」で、データの修正または追加を行います。  
修正申告の出力を行います。

Q16 修正申告の初期設定を行った後、元の状態に戻せますか？

A16 「修正・更正の初期設定」で、「修正・更正の初期設定を行う前の状態に戻る(F6)」を行ってください。

Q17 修正申告時に財産の修正ができないのですが、どのように処理すればいいのですか？

A17 「評価替え財産の抽出」で修正したい財産を抽出した後、「財産の評価替え及び追加」で修正してください。

Q18 修正申告のため、過年度プログラムでマスターを選択すると「マスターのバージョンが違うため処理できません。」と表示されて処理できません。過年度のデータを処理すると、「相続税データベースは 年以降に変換されています。」と表示されて処理できません。

A18 処理マスターの年度に合ったプログラムを使用してください。  
処理年に応じたプログラムとマスターを、必ず、対で使用する必要があります。

Q19 相続税マスターの保存の方法を教えてください。

A19 “[F8]マスタ保存”で、「通常マスタを保存」を選択して、保存先の選択を行います。その後“処理実行”を押すことにより保存を開始します。

Q20 相続税マスターのコピーはできますか？

A20 “[F7]個人マスタ移動”で、「同一機内HDコピー」と「ネットワーク移動」があります。使用用途に応じて処理をしてください。

## 【資産税申告書処理】「路線評価業務」

Q 1 自用地の評価で区分所有(共有持分)の入力は、どのように処理すればいいのですか？

A 1 第1表“総額”の後の確認のところ、“[F10]区分所有”を押すと入力画面が開きます。広大地・特殊な土地・大規模控除・ゴルフ場・のうち関係の入力がある場合は、それらの入力後の確認のところで、“[F10]区分所有”を表示します。地積もしくは割合で入力可能です。

Q 2 納税者登録で「所轄税務署」欄に入力したい税務署名が表示されないのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 2 納税者登録の画面では「税務署登録」にて登録済みの税務署名のみ表示されます。税務署名を登録するには、「納税者登録」で“[F6]税務署登録”を選択して、必要な税務署名を登録してください。

## 【資産税申告書処理】「株価評価業務」

Q 1 会社の種類設定で“法人所有の株式”を選択している場合に、第5表の「評価差額に対する法人税額等相当額」欄が表示されません。

A 1 第1表の1の「会社の種類設定」で、“個人所有の株式”を選択している場合のみ、「評価差額に対する法人税額等相当額」の計算を行います。  
第1表の1の「会社の種類設定」で、“法人所有の株式”を選択している場合は、「評価差額に対する法人税額等相当額」の計算は行いません。

## 【資産税申告書処理】「贈与税申告業務」

Q 1 贈与税申告書を出力すると、上部の「平成 年分 贈与税の申告書」の“年分”の表示が、間違った年で印字されるのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 1 「納税者/贈与者登録」の“年分”のところに、正しい年を入力してください。

## 【資産税申告書処理】「全般」

Q 1 「初期設定が行われていません」と表示が出て処理ができません。どのように処理すればいいのですか？

A 1 初めて資産税業務を行う場合は、相続税・路線評価・株価評価・贈与税など、各業務の「初期設定」の処理を行うことにより、マスターが作成されます。初回処理時に必ず行ってください。

## 【共通処理】『ユーティリティ業務』

Q 1 保存DVDからマスターを復元したいのですが、どのように処理すればいいのですか？  
(マスターが壊れてしまったり、誤ってデータを消してしまった等の理由で、データを前日の状態に戻したい。)

A 1 前日にマスターのバックアップ(【共通処理】『ユーティリティ業務』「ディスクマスターの保存処理」または業務終了時のバックアップ)を行っていれば、【共通処理】『ユーティリティ業務』「ディスクマスターの復元処理」で、保存した時点の状態に戻すことができます。

Q 2 バックアップDVDから1社だけ復元したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 2 【共通処理】『ユーティリティ業務』「ディスクマスターの復元処理」の“会社指定のリストア”で、アプリケーション(業種)指定後、該当の1社のみ指定します。

Q 3 【財務処理】『伝票入力』の摘要入力の設定を変更したいのですが、どのように処理すればいいのですか？  
(摘要を入力する際、“摘要コード+Enter”で入力したい。)

A 3 【共通処理】『ユーティリティ業務』「アプリ環境システム情報の設定」で、“摘要コード+Enterキーで摘要を入力する。”を選択してください。

Q 4 各業務毎に登録されている会社名の一覧表を出力したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 4 【共通処理】『ユーティリティ業務』「マスターエリアの設定」で、“[F5]印刷”を選択後、全業種もしくは業種を指定して出力します。

## 【共通処理】『会社マスタ管理業務』

Q 1 申告書の税理士氏名は、どこで登録するのですか？

A 1 【共通処理】『会社マスタ管理業務』『事務所名作成 & 登録』にて、必要項目を登録してください。

Q 2 会社マスターに対してパスワードでセキュリティをかけたい場合、どのように処理すればいいのですか？

A 2 【共通処理】『会社マスタ管理業務』『(総合)会社情報の登録』にて、会社マスター毎に“担当者コード”を設定することにより、使用制限できます。  
担当者コードの設定・変更については、マニュアル【処理をはじめる前に】『担当者コードセキュリティについて』を参照してください。

Q 3 マスターは過年度保存する必要がありますか？また、どのような方法がありますか？

A 3 財務マスターを翌期更新すると、入力した仕訳データは全て抹消され、前年からの繰越残高(次期の開始残高)として保存されるため、前年の仕訳データを直接変更する必要がある場合は、過年度マスターの保存を行う必要があります。  
過年度マスターは、【共通処理】『会社マスタ管理業務』『マスター過年度保存・復元』処理にてDVD等に保存する方法と、【財務処理】『登録・更新業務』『翌期更新』時に直接ハードディスク内に保存する方法があります。

Q 4 前回、過年度保存したDVDが使えないのですが、どうしてでしょうか？

A 4 今回選択した業務と、前回処理した業務が同じかどうか、ご確認ください。  
マスターの過年度保存処理には、【共通処理】『会社マスタ管理業務』に、「マスター過年度保存・復元(会社番号単位)」と「マスター過年度保存・復元(業種単位)」がありますので、正しく選択してください。

Q 5 マスター過年度保存で「一社保存・一社保存(過年度含む)・一括して保存」とありますが、どのように違うのですか？

A 5 【共通処理】『会社マスタ管理業務』『マスター過年度保存・復元』での選択は、下記の通りです。  
・一社保存 ... 指定マスターの当年分のみ保存。  
・一社保存(過年度マスターを含む) ... 指定マスターの当年分、および過年度マスターがあれば過年度も含めて保存。  
・一括して保存(当年度のみ) ... 該当デバイスの指定業種マスターすべての当年分のみ保存。

## 【共通処理】『NICマスターメディア直接変換』

Q 1 NIC Atlasへ古い年度から変換したいのですが、NICからAtlasへ過年度のマスターは変換できますか？

A 1 Atlas側に当期分マスターが登録されているのが前提です。NICマスターはそのAtlasマスターの過年度に該当する決算期間のみ可能です。【共通処理】『NICマスターメディア直接変換』『NIC財務マスター変換』で、“[F9]過年度”を選択し、会社選択で当期分のマスターを選択します。(選択した会社の過年度分として転送されます。)選択が完了すると、画面上に黄色い枠で(過年度マスター変換)と表示されますので、変換を開始してください。なお、保存される年度は、NICマスターの決算期間によって自動的に判定されます。既に過年度マスターが保存されている場合には、その年度を表示します。

Q 2 NICの財務マスターを変換後、“財務連動『青色申告決算書マスター』が登録されています。NIC個人決算書マスター変換を行ってください。”と表示されますが、どのように処理すればいいのですか？

A 2 NIC側の財務マスター内に“青色申告決算書マスター”が含まれています。  
【共通処理】『NICマスターメディア直接変換』『NIC財務マスター変換』処理後、続けて『NIC個人決算書マスター変換』で“財務連動マスター”を選択し、青色申告決算書マスターも変換してください。

## 【部門処理】『部門登録・更新業務』 / 『部門出力業務』

Q 1 共通部門を設定しているマスターでの共通費の配賦は、どのように処理すればいいのですか？

A 1 【部門処理】『部門出力業務』『部門別損益計算書』では“[F 8]配賦指定”にて、『部門別試算表』では“[F 12]配賦指定”にて、配賦率を指定します。なお、【部門処理】『部門登録・更新業務』『部門名称登録』で各部門の配賦率を設定することにより、『任意』配賦が可能です。

Q 2 部門処理で、部門毎の枝番管理はできますか？  
[例]部門1 - 枝番1.2.3...

A 2 【部門処理】『部門登録・更新業務』『部門枝番残高登録』にて、部門科目に枝番を登録すると、部門毎の枝番管理ができます。

## 【パソコンデータ変換】

Q 1 関与先からもらったFDでデータ取り込みできないのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 1 正しいCSV形式でFDへ取り出せていない可能性があります。再度、他社ソフト側で確認してください。

Q 2 PCA会計の新しいバージョン「PCA会計7」から、ICSへの変換する場合に、PCA側でのテキストファイル作成方法について教えてください。

A 2 PCA側の「仕訳伝票発行」の印刷で行います。「汎用データ」にチェックを付け、FD等にセーブします。この時に、「汎用データバージョン」項目を“PCA会計2000Plus V.2形式”に設定してください。

## 【通信処理】『通信業務(財務)』

Q 1 メールを受信した後は、どのように処理すればいいのですか？

A 1 【通信処理】『通信業務(財務)』「マスター & データ抽出」処理で、データを抽出してください。

Q 2 メール送信したとき、受信側でクリップのマークを選択するとMail . IZMの添付ファイルがグレー表示になっていて受信フォルダに転送できないのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 2 Outlook Express 6のセキュリティ設定による現象です。  
解除するにはOutlook Expressを開いてツール-オプション-セキュリティ-「ウィルスの可能性のある添付ファイルを保存したり開いたりしない」のチェックを外してください。

Q 3 メール通信で顧問先から送信されたメールをOutlook Express 6で受信して添付ファイルを開く際、右側のクリップのアイコンをクリックすると添付ファイルが白文字で表示されてクリックできません。本文を開くと「次の添付ファイルは安全でないため、メールからのアクセスが削除されました」となります。

A 3 Outlook Express 6のセキュリティ設定による現象です。  
解除するにはOutlook Expressを開いてツール-オプション-セキュリティ-「ウィルスの可能性のある添付ファイルを保存したり開いたりしない」のチェックを外してください。

## 【OCR処理】『OCR業務』

Q 1 伝票修正画面で、“諸口アンマッチ”と表示されますが、どのように処理すればいいのですか？

A 1 諸口貸借が合っていないと“諸口アンマッチ”と表示されます。  
【OCR処理】『OCR業務』「伝票読取」処理の 伝票修正[F11] で、貸借の金額を確認してください。

Q 2 未転記の伝票を、削除したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 2 【OCR処理】『OCR業務』「伝票読取」処理の 伝票読取[F12] を選択して、“[F7]伝票消去”で全ての未転記データを削除することができます。

Q 3 摘要複写行う、行わないの設定を変更したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 3 【OCR処理】『OCR業務』「伝票読取」処理の 伝票読取[F12] を選択して、“[F8]マスター毎の設定”で、摘要複写行う 行わないの設定を行います。

Q 4 伝票読取後、転記せずにネットワーク移動でクライアント機へマスター移動し、クライアント機で伝票修正を行いました。修正したマスターをクライアント機からサーバー機へネットワーク移動でマスター移動をしようとすると「イメージ摘要転記(読み込み?)エラー」とメッセージが表示されて転記できません。

A 4 マスター移動する前に、【OCR処理】『OCR業務』「伝票読取」処理で、サーバー機の未転記データを削除し、マスター移動すると処理できます。

## 【事務所管理処理】

Q 1 前期の請求、入金データを入力したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 1 【事務所管理処理】『【報酬請求管理】入力業務』「請求データ入力」にて、“[F4]前期入力”で前期入力 当期入力の切り替えが可能です。“前期繰越データ入力中”の表示を確認した上で、データ入力を行ってください。  
請求データ入力、入金データ入力共に同様です。

Q 2 消込済の入金データを削除するには、どのように処理すればいいのですか？

A 2 【事務所管理処理】『【報酬請求管理】入力業務』「入金データ入力」にて、“[F8]入金一覧”で、消込済データを選択して画面に呼び出し[Enter]で確定します。その後、“[F12]消込全解除”で、消込を解除します。  
次に、“[F7]削除”で、入金データを削除してください。

Q 3 関与先(各顧問先)別の「消費税」と「源泉税」の設定を変更するには、どのように処理すればいいのですか？

A 3 【事務所管理処理】『【報酬請求管理】特殊業務』「税区分変更」にて、「関与先別税区分変更」を行ってください。

## 【その他】

Q 1 電源を入れても黒い画面(Push any keyの表示)のまま立ち上がりません。故障でしょうか？

A 1 フロッピーディスク等のメディアが挿入されていませんか？  
挿入されている場合は、取出して[Enter]または、再度電源を入れなおしてください。  
それでも立ち上がらない場合は、最寄の営業所にご連絡ください。

Q 2 画面下部のタスクバーが左右や上部に移動してしまいました。元に戻すにはどのように処理すればいいのですか？

A 2 タスクバーの中央のグレーの部分にマウスカーソルを置いて、マウスの左ボタンを押したまま画面下部の元タスクバーのあった場所まで、ゆっくり移動し、タスクバーの枠の形が表示されたら左ボタンを離してください。

Q 3 業務メニューの順番を入れ替えたい場合、どのように処理すればいいのですか？

A 3 メニューバーの〔設定〕-〔業務メニューの入れ替え〕を選択し、最初の画面(処理区分)を変更する場合は“TOPメニュー”を、処理を選んだ後の画面(業務選択)を変更する場合は、“NEXTメニュー”を選択し、入れ替えを行ってください。

Q 4 プログラムをインストールするには、どのような方法がありますか？

A 4 メンテナンスロードでセットする方法と、EXEファイルを起動する方法があります。  
\*メンテナンスロードの場合、ICS業務のメニューバーより、〔メンテナンスロード〕-〔プログラムをハードディスクへ転送〕を選択します。“インストール元デバイス”を、FDまたはCDに変更後、〔インストール〕ボタンを押します。  
\*EXEファイルを起動する場合、ICS業務がすべて終了していることを確認してください。エクスプローラ等で、CD等の該当のEXEファイルを選択し、起動すれば自動的にセットされます。なお、CDの場合、CDをセットした時点で自動的に起動する場合もあります。

Q 5 過年度プログラムのインストールは、どのように処理すればいいのですか？

A 5 メニューバーの〔メンテナンスロード〕-〔過年度プログラムをハードディスクに転送〕を選択します。  
“インストール元デバイス”を、CDもしくはハードディスクに変更後、〔インストール〕ボタンを押し、年度選択やインストールグループ選択を行います。

Q 6 過年度プログラムをハードディスクへ転送というのは、必ず転送しないとイケないのですか？

A 6 法人税や確定申告等、法改正によって申告年度で帳表の形式や項目に変更があるようなプログラムは、その年度毎の出力形式に正しく対応する様に、入力画面および項目を変更しています。そのため、処理年度に応じたプログラムとマスターを、必ず、対で使用する必要があります。

Q 7 ネットワークインストールは、どのように処理すればいいのですか？

A 7 メニューバーの〔メンテナンスロード〕-〔プログラムをハードディスクへ転送〕を選択。“インストール元デバイス”を、ネットワークデバイスに変更後、〔インストール〕-〔OK〕ボタンを押し、インストールするプログラムにチェックを付け〔インストール〕で開始します。なお、インストール元は、すべての業務が終了している状態で行ってください。ネットワーク環境の構築については、最寄の営業所にご相談ください。

## 【その他】

Q 8 業務開始後、会社選択時に「選択された会社は、現在、他で使用中です。しばらく待ってから、やり直してください。」と表示されて選択できないのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 8 ネットワーク環境において、サーバーまたは、他のクライアントが該当会社を使用しています。他での処理を終了してください。

Q 9 バックアップが途中で止まってしまったのですが、どのように処理すればいいのですか？

A 9 [Enter]を押すすぎたため、一時停止になっている可能性があります。[再開]ボタンを押してください。

Q10 帳表出力中に中断したいのですが、どのように処理すればいいのですか？

A10 画面上に“[F5]印刷中断”の表示があれば、“[F5]”キーを押すと暫くして停止します。  
表示が無い場合は、印刷ドキュメントの削除を行う必要があります。  
デスクトップ画面(スタート) - (コントロールパネル) - (プリンタ)を開いて、印刷中のプリンタをダブルクリック - 印刷中のドキュメント名でマウスを右クリック - キャンセル(中断)を選択 - 「状態」が“削除中”になり、暫くすると停止します。

Q11 プリンターから意味の無い記号やアルファベットなどが印字された用紙が何枚も出力される。プリンターの電源を入れなおしても直らないのですが、どのように処理すればいいのですか？

A11 印刷ドキュメントの削除を行う必要があります。  
「デスクトップ画面(スタート) - (コントロールパネル) - (プリンタ)を開いて、印刷中のプリンタをダブルクリック - 印刷中のドキュメント名でマウスを右クリック - キャンセル(中断)を選択」の手順で削除を行ってください。

Q12 業務終了時に“アプリケーションが動作している場合は「戻る」を選択し…”とメッセージを表示して終了できないのですが、どのように処理すればいいのですか？

A12 IC Sアプリケーションが起動している可能性があります。[戻る]ボタンを押し、タスクバーを確認して、起動しているアプリケーションを終了してから、再度、業務を終了してください。なお、アプリケーションがすべて終了しているのにメッセージが表示される場合は、[強制終了]ボタンを押してください。

Q13 クライアント機に、単独でマスターをもたせたい場合、どのように処理すればいいのですか？

A13 クライアント側で『ユーティリティ業務』『マスターエリアの設定』を行うことで、マスターを処理することができます。

Q14 DVD - RAMのフォーマット方法を教えてください。

A14 DVD - RAMをセットし、デスクトップ画面(スタート) - (プログラム) - (DVD - RAM) - (DVD - RAMドライバー) - (DVD Form)を開いて、フォーマットを行います。  
ユーザー名でログオンしている場合は、“administrator”権限でログオンしなおしてからフォーマットを行ってください。  
フォーマットを行うには、“administrator”の権限が必要です。