

目 次

1	必ずお読みください	
1.1	はじめに	3
1.2	使用許諾等	4
1.3	著作権	4
1.4	転載	5
1.5	サポート	5
1.6	よくある質問	6
1.7	改造	8
2	準備	
2.1	インストール	9
2.2	アンインストール	9
2.3	試用制限	9
2.4	支払方法	9
3	収録別表	
3.1	事業税等申告書	10
3.2	市町村民税申告書	10

目 次

4	初期設定	
4.1	起動	11
4.2	パスワード登録	11
4.3	基本情報登録	12
4.4	都道府県情報登録	14
4.5	事業所情報登録	15
4.6	市町村情報登録	16
4.7	別表選択	16
5	使い方	
5.1	別表呼出	17
5.2	別表作成	18
5.3	税額明細	19
6	印刷	
6.1	事業税等申告書	20
6.2	市町村民税申告書	21

1-1 はじめに

Excel 地方税テンプレート R6 をダウンロードして頂きありがとうございます。

本ソフトウェアは令和 6 年 7 月 22 日(令和 6 年総務省令第 71 号)に改正された地方税法施行規則に基づいて作成しています。

なお、最新版はホームページからダウンロードできます。

以下のものは対象外です

- ・連結法人及び連結法人であった法人
- ・通算法人
- ・精算中の法人
- ・協同組合等及び医療法人
- ・鉄道事業・軌道事業
- ・収入金額課税法人
- ・少額短期保険業者
- ・電気供給業を行う法人
- ・小売電気事業等
- ・発電事業等

ソ フ ト 名 : Excel 地方税テンプレート R6

作 者 名 : Gin

種 別 : シェアウェア

価 格 : 2,000 円 (別途手数料)

動 作 確 認 : Windows10, 11 / Excel2016, 2019, 2021

推 奨 解 像 度 : 1366×768 ピクセル

転 載 : 事前に連絡してください。

ホームページ : <https://tpapplication.web.fc2.com/index.html>

X : https://twitter.com/ShaggyDog_Gin

※動作保証をしている環境以外でも OS やエクセルが動けば大丈夫だと思いますが保証はできません。

Excel2003 以前は動きません。

1-2 使用許諾等

1. 本ソフトウェアを使用したとき、又は代金を支払ったときは使用許諾等及び説明書に記載されている内容に同意したものとみなされます。
この同意のもとでのみ使用することができます。
2. 本ソフトウェアは利用者の動作環境によって正常に動作しない場合があります。
また、本ソフトウェアにエラー、バグ等の不具合がないことを保証しません。
3. 本ソフトウェアの利用者は代金を支払う前に説明書を一読し、本ソフトウェアが正常に動作することを確認してください。
お支払いいただいた後の苦情、返金等はいかなる理由であってもお受けできません。
4. 本ソフトウェア及びパスワードを第三者に販売、貸与及び譲渡することを禁じます。
5. 本ソフトウェアを使用したことにより生じたいかなる障害、損害において作者は一切責任を負いません。
6. 本ソフトウェアの仕様を予告なしに変更することがあります。
7. 作者はバグが発見された場合においても、修正が困難又は修正が不要と判断した場合は修正の義務を負いません。
8. 本ソフトウェアの全てを削除することにより、本契約が終了となります。
9. 利用者が本規約のいずれかに違反したとき、又は作者や他の利用者に対し恫喝、名誉棄損及び誹謗中傷する行為をした場合、作者は利用者に対し何らかの通知、催告を行うことなく直ちに本契約を終了させることができます。
その場合、利用者は直ちに本ソフトウェアを破棄し、今後作者が作成した全てのソフトウェアの使用を禁じます。
10. 当規約は利用者の同意なしに改定されることがあります。
※上記規約に同意されない場合は、速やかに本ソフトウェアを消去して下さい。

1-3 著作権

本ソフトウェアの著作権その他の知的所有権は作者にあります。

ソフトウェア本体、及び説明書は、著作権法および著作権に関する条約をはじめ、その他の無体財産権に関する法律ならびに条約によって保護されています。

1-4 転載

他のホームページ、ＢＢＳ、ダウンロードサーバーなどへの転載、雑誌などの 出版物への掲載を行う際は、事前に作者に連絡をして許可を得て下さい。ただし、個人的な受け渡しなどの際は連絡の必要はありません。

1-5 サポート

本ソフトウェアに関するご感想・ご意見・ご要望・バグ報告などありましたら、メールか、掲示板への書き込みをお願いします。

注意事項

- (1) 操作方法等の質問はこの説明書を読んでからにしてください。
- (2) ご使用のＯＳやエクセルのバージョンを書いてください。(Windows11, Excel2021 など)
- (3) 本ソフトウェアの名称とバージョンを書いてください。
名称：Excel 地方税テンプレート R6
バージョン：TOP シートの【バージョン情報】をクリックすれば確認できます。
- (4) 問題となっている症状をできるだけ具体的に書いてください。
- (5) エラーメッセージが表示された場合はその内容を書いてください。

※これらを多くの方が書いていません（特に２と３）**必ず書いてください。**

書いてないものは返信しないこともあります。

サポート対象外事項

- (1) 動作を保障していないＯＳやエクセルを使用して発生した不具合。
- (2) 会計処理に関するものや、別表の書き方など。
- (3) 改造に関するものや、改造が原因で発生した不具合。
- (4) 本ソフトウェアに未収録の別表等に関する質問や作成依頼。

1-6 よくある質問

Q. 代金を支払わないと使えないのですか？

A. 印刷はできませんが、それ以外の機能は使えます。

代金をお支払い頂くときは必ず使用した後に支払うか判断してください。

なお、代金を支払った後のクレームは受け付けません。ご注意ください。

Q. 代金を銀行振込で支払いたいので口座番号を教えてください。

A. 代金のお支払は【2-4 支払方法】を参照してください。

支払方法は、カード、銀行振込、郵便振替、現金書留があります。

※手数料等をご負担ください。

Q. パスワードが届きません。

A. 迷惑メールと認識されている可能性があります。確認してください。

Q. 代金を支払ったときに送られてきたパスワードで保護を解除できません。

A. VBA、ブック、一部のシート(TOP や入力用シートなど)、別表ファイルの保護は解除できません。

Q. 上記以外のパスワードが解除できません。

A. 購入したソフトが違う可能性があります。

パスワードが送られてきたメールのソフト名が【Excel 地方税テンプレート R6】になっているか確認してください。

それ以外は解凍されていません。解凍ソフトなどを使用して解凍してください。

Q. パスワードを再発行してください。

A. ダウンロードサイトで購入した場合はダウンロードサイトへお問い合わせください。

銀行振込の場合はメールでご連絡ください。

1-7 よくある質問

Q. 前年度以前のパスワードは使えますか？

A. パスワードは毎年変更しているので使えません。

Q. 領収書を発行できますか？

A. 領収書は発行できません。

銀行振込の方はATMで発行される【ご利用明細書】を領収書としてご利用ください。

Q. ネットワーク(共有フォルダ)で使えますか？

A. 使えません。

ローカルフォルダでお使いください。

Q. 画面がみだれます。

A. 画面を上下にスクロールしてください。

Q. 【別表選択】で外形標準課税の別表にチェックが入れられません。

A. この説明書の P12(1)をお読みください。

Q. 【都道府県情報】で外形標準課税の税率が入力できません。

A. この説明書の P15③をお読みください。

Q. 中間納付額が入力できません。

A. 中間納付額等は【TOP】の【税額明細】で入力できます。

1-8 改造

本ソフトウェアの改造はご自由に。

ただし改造はサポート対象外なので、質問等は一切お受けできません。

また、改造により生じたいかなる障害、損害において作者は一切責任を負いません。

自己責任でお願い致します。

2-1 インストール

- (1) ダウンロードした【tihouR6.zip】を解凍ソフトなどで解凍してください。
- (2) 解凍されて出てきたフォルダを適当な位置に移動してください。

2-2 アンインストール

解凍したフォルダごと削除してください。

レジストリなどは残りません。

2-3 試用制限

本ソフトウェアはシェアウェアです。

代金をお支払いいただくと以下の制限が解除されます。

- (1) 【事業税等印刷】と【市町村民税印刷】が使えるようになります。
- (2) 一部のシート(TOP や印刷用など)以外のシート保護が解除できます。

2-4 支払方法

代金をお支払い頂いた方にシート、及び印刷制限解除パスワードをお送りします。

※VBA、一部のシート(TOP や印刷用など)、別表ファイルの保護は解除できません。

- (1) Vector(カード払い)： 2,000 円＋手数料

<http://www.vector.co.jp/soft/winnt/business/SE526938.html>

- (2) DAHA(カード払い、銀行振込、郵便振替、現金書留)： 2,000 円＋手数料

<https://www.free-sharesoft.com/libDL/jp0000000gins0000/0032.html>

- (3) 銀行振込： 2,000 円＋振込手数料

<https://tpapplication.web.fc2.com/index.html>

- (4) 諸事情により代金を支払えない方

<https://tpapplication.web.fc2.com/index.html>

※手数料等をご負担ください。

3-1 事業税申告書

● 事業税等申告書

第六号様式	中間確定申告書
第六号様式別表四の三	均等割の計算に関する明細書
第六号様式別表五	所得金額に関する明細書
第六号様式別表五の二	付加価値額及び資本金等の額の計算書
第六号様式別表五の二の二	付加価値額に関する計算書
第六号様式別表五の二の三	資本金等の額に関する計算書
第六号様式別表五の二の四	特定子会社の株式等に係る控除額に関する計算書
第六号様式別表五の三	報酬給与額に関する明細書
第六号様式別表五の三の二	労働者派遣等に関する明細書
第六号様式別表五の四	純支払利子に関する明細書
第六号様式別表五の五	純支払賃借料に関する明細書
第六号様式別表五の六の三	給与等の支給額が増加した場合の付加価値額の控除に関する明細書
第六号様式別表九	欠損金等及び災害損失金の控除明細書
第六号様式別表十四	基準法人所得及び基準法人収入割額に関する計算書
第十号様式	課税標準の分割に関する明細書

3-2 市町村民税申告書

● 市町村民税申告書

第二十号様式	中間確定申告書
第二十号様式別表二の五	控除対象還付法人税額又は控除対象個別帰属還付税額の控除明細書
第二十二号の二様式	課税標準の分割に関する明細書

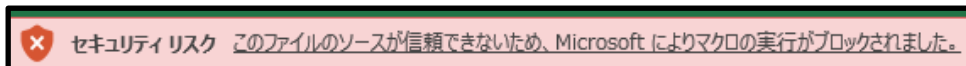
4-1 起動

【tihouR6.xlsm】をクリックすると起動します。

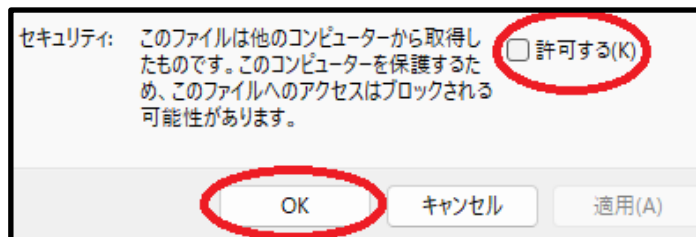
使用許諾等が表示され、それに同意すると使用できます。

同意できない場合は速やかに本ソフトウェアを消去してください。

※起動時に以下のメッセージが表示された場合の対処法



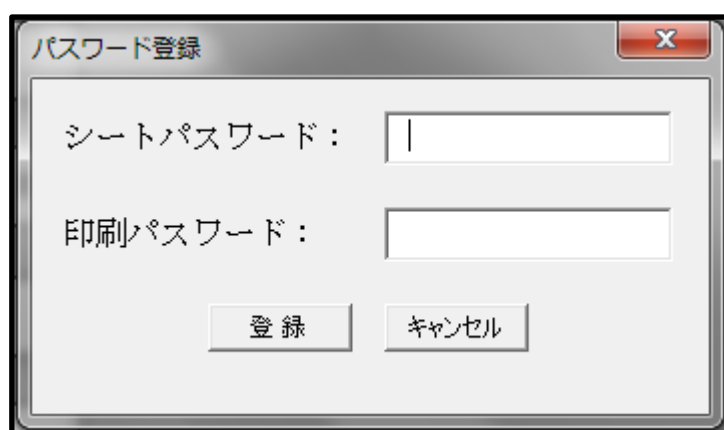
1. ファイルを閉じて tihouR6.xlsm を右クリック
2. プロパティ→全般→「このファイルは他のコンピューターから取得したものです。このコンピューターを保護するため、このファイルへのアクセスはブロックされる可能性があります。」の「許可する(K)」にチェックを入れて「OK」



3. tihouR6.xlsm をクリックすれば起動できます。

4-2 パスワード登録

- (1) 【パスワード登録】をクリック。
- (2) 送られてきたパスワードを登録します。



パスワード登録

シートパスワード:

印刷パスワード:

登録 キャンセル

- (3) パスワードを入力したら【登録】をクリックしてください。

4-3 基本情報登録

初めて使用するときは【基本情報】をクリックし、必要項目を入力してください。

(1) 【法人情報3】

軽減税率不適用法人や外形標準課税法人は「法人の種類」欄にチェックをいれてください。チェックを入れないと対応する別表や税率を入力することができません。

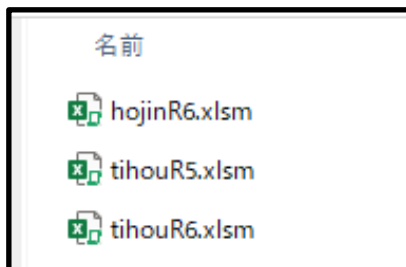
(2) 【標準税率】

超過税率ではなく **標準税率** を入力してください。

(3) 【外部データ取込】

Excel 法人税テンプレート R6 と前年の Excel 地方税テンプレート R5 をお使いの方はデータの一部を取り込むことができます。

- ① **hojinR6.xlsm** と **tihouR5.xlsm** を tihouR6.xlsm があるフォルダへ移動



- ② tihouR6.xlsm を起動して【基本情報】→【外部データ取込】タブを開く



4-3 基本情報登録

- ③ 取り込みたいデータにチェックを入れて【実行】をクリック

※初期設定では全てチェックが入っています。

取り込んで【登録】したら **hojinR6.xlsm** と **tihouR5.xlsm** ファイルを移動してもかまいません。

○注意事項

データを取り込んだ後に **Excel 法人税テンプレート R6** や **Excel 地方税テンプレート R5** を変更した場合、変更されたデータは Excel 地方税テンプレート R6 に反映されないで①からやり直してください。

- (4) 基本情報の入力が終わったら【登録】をクリックして【閉じる】ボタンをクリックしてください。

※【登録】をせずに【閉じる】をクリックすると前期データ以外は反映されません。

4-4 都道府県情報登録

【基本情報】が終わったら【都道府県情報】をクリックして登録してください。

① 画面右にあるチェックを入れるとその項目が入力できるようになります。
黄色は必須項目でピンク色は任意項目です。

② No1 の行は必ず本店を入力してください。

③ 【税率】

【事業税の適用税率】で数字を入力してください。

1 の標準税率は税率を入力する必要はありません。

2 の超過税率は該当する税率を入力してください。

○東京都の場合

【法人税割】は特別区、市町村ごとに税率を入力してください。

【均等割】は第 6 号様式別表 4 の 3 からリンクするので入力しないでください。

○【基本情報】で外形標準課税にチェックを入れた場合

初期状態だと外形標準課税の税率は入力できないので【税率】のチェックを外して
またチェックを入れると入力できます。

4-5 事業所情報登録

【都道府県情報】が終わったら【事業所情報】をクリックして登録してください。

- ① 【事業所情報】 ボタンをクリックしてください。

この入力順に第 10 号様式が作成されます。

- ③ 東京都の場合

【道府県民税/都民税】は特別区、市町村に分けて入力してください。

- ④ 注意事項

入力するときは同じ都道府県ごとに入力してください。

たとえば1行目に北海道の札幌市を入れ、2行目に東京都の中央区、3行目に北海道旭川市など、同じ都道府県の中に別の都道府県を入力すると第10号様式が正しく作成できません。

4-6 市町村情報登録

【基本情報】が終わったら【市町村情報】をクリックして登録してください。

※市町村民税申告書を作成しない場合は入力する必要はありません。

- ① 【市町村情報】をクリック。
- ② 画面右にあるチェックを入れるとその項目が入力できるようになります。
黄色は必須項目でピンク色は任意項目です。
- ③ No1 の行は必ず本店を入力してください。
本店が市町村にない場合は市町村(適当で構いません)と本店の所在地を入力してください。

4-7 別表選択

ここで選択すると別表が作成できるようになります。

- ① 【別表選択】をクリック。
- ② 【別表選択シート】が開きます。
- ③ 使いたい別表にチェックを入れるとその別表が使えるようになります。
チェックを外すとその別表が使用不可になり、入力したものが全て消えます。

※使用する別表がすべて使える状態になったら【tihouR6.xlsm】以外のファイルは削除しても構いません。【tihouR6.xlsm】ファイル単体で起動できます。

※使用する別表が多いほど処理速度が低下します。

使わない別表は選択しない事をおすすめします。

5-1 別表呼出

別表を呼び出して入力できます。

(1) 【別表呼出】をクリック。

【別表呼出シート】が開き【別表選択】でチェックを入れた別表が表示されます。

使いたい別表にチェックを入れるとその別表が開き入力できます。

(2) 画面の説明

TOPへ戻る 保 護 ←呼出した別表のシートを保護します。

別表選択 保護解除 ←呼出した別表のシートを保護します。
要シートパスワード

都道府県
 ←【都道府県情報】で登録した都道府県を選択します。

提出用又は控用
 ←【提出用】か【控用】を選択します。

都民税・道府県民税・事業税及び地方法人特別税申告書

☐ 第6号様式: 中間確定申告書

☐ 第6号様式別表4の3: 均等割の計算に関する明細書

☐ 第6号様式別表9: 欠損金等及び災害損失金の控除明細書

☐ 第10号様式: 課税標準の分割に関する明細書 ←

市町村
 ←【市町村情報】で登録した市町村を選択します。

☐ 第20号様式: 中間確定申告書

☐ 第22号の2様式: 課税標準の分割に関する明細書 ←

【別表選択】でチェックを入れた別表が表示されます。

5-2 別表作成

(1) 別表は基本的に水色と黄色のセルだけを入力してください。

金額欄の右側にあるチェックは他のシートとのリンク設定です。

- ・チェックを外すとセルが黄色くなり入力できます。
- ・チェックを入れるとセルが白くなり対応するシートとリンクして入力不可になります。

	<input type="checkbox"/> ← チェック無し（入力可）
1,000,000	<input checked="" type="checkbox"/> ← チェック有り（入力不可）

(2) 別の別表を入力するときは【別表呼出シート】を開き、入力したい別表にチェックを入れてください。

別表呼出	第6号東京(印刷用)	第6号(入力用)
------	------------	----------

(3) 第 10 号様式

① 第 10 号様式は[事業所情報]を登録すると自動で作成されます。

東京都は法人税割の小計の上段が特別区、中段は市町村の数値が表示されます。

特別区または市町村のどちらか一方の場合は下段に表示されます。

② 分割基準のあん分は少数第 5 位以下を切捨てて計算しています。

(4) シート保護の解除

保護を解除したい別表を呼び出し【帳票呼出】の【保護解除】をクリックしてください。

要シートパスワード

(5) 保存

【tihouR6.xlsm】 ファイルを閉じると自動で保存されます。

5-3 税額明細

【都道府県情報】や【市町村情報】で登録した後に【税額明細】をクリックすると各都道府県、各市町村別の税額が表示されます。

中間納付額等を入力すると第 6 号様式等に反映されます。

6-1 事業税等申告書

(1) 事業税等申告書を印刷するときはTOPの【事業税等印刷】をクリックしてください。

要印刷パスワード

(2) クリックするとダイアログが開きます。

【別表選択】で使用不可にしている別表は淡色で表示されます。

都道府県は【別表呼出】で選択したものが表示されます。

6-1 事業税等申告書

(3) アイコン意味

印 刷	チェックを入れた別表を印刷します
P D F 作 成	チェックを入れた別表を P D F 出力します。
全部チェック	帳票選択で使用可にした別表にチェックをいれます。 チェックがある時はチェックが外れます。
閉 じ る	印刷をキャンセルして閉じます。
部 数	印刷する部数です。 数値は変更できます。

6-2 市町村民税申告書

- (1) 市町村民税申告書を印刷するときは T O P の【市町村民税印刷】をクリックしてください。

要印刷パスワード

- (2) クリックするとダイアログが開きます。

【帳票選択】で使用不可にしているものは淡色で表示されます。

市町村は【別表呼出】で選択したものが表示されます。

6-2 市町村民税申告書

(3) アイコン意味

印 刷	チェックを入れた別表を印刷します
P D F 作 成	チェックを入れた別表を P D F 出力します。
全部チェック	帳票選択で使用可にした別表にチェックをいれます。 チェックがある時はチェックが外れます。
閉 る	印刷をキャンセルして閉じます。
部 数	印刷する部数です。 数値は変更できます。