

はじめにお読みください法人確定申告仕事人V17.txt  
法人確定申告仕事人V17  
令和6年度版（令和6年4月1日以後終了事業年度用）

I. はじめに

この度は、『法人確定申告仕事人』をダウンロードまたはご購入いただき誠にありがとうございます。

本ソフトは中小法人等（資本金1億円以下の法人。但し、特定同族会社を除く。）の法人様への適用を前提として、簡単操作を実現しています。  
収益事業を営む各種法人に幅広く適用可能です。

本ソフトの特長は、法人税、住民税及び事業税を簡単な入力で自動計算を行い、簡単に確定申告書（そのまま提出可能な書式となっています。）を作成することができます。

また、税金仕訳から決算、確定申告、さらに予定中間納付までを実務に即した形で、わかり易くガイドランスしていきます。

法人税及び全国の都道府県、市町村の税率に対応し、法人の資本金、従業員数等の基本情報により税率を自動認識しますので、難しい税率の判断は必要ありません。また、税引前損益だけの入力で、税金計算と税引後純損益が自動計算されますので、税金予算や決算見通しの策定にもご活用ください。

これまで、税金計算は税理士さん頼みの方でもきつとご満足いただけたと思います。

1. 本ソフトの適用条件について

- ◆中小法人等（資本金1億円以下の法人。但し、特定同族会社を除く。）の普通法人であること。
- ◆収益事業を営む各種法人に幅広く適用可能です。
- ◆1事務所の法人であること。（東京都の特別区は複数事業所が可能。）
- ◆事業税において、収入割適用法人を除きます。

2. 本ソフトは、つぎの機能を提供しています。

- ◆法人税、住民税及び事業税の自動計算
  - ・納税地、資本金、従業員数など会社情報と、計算期間、税引前損益を入力するだけで自動計算を行います。
  - （もし税率が異なる場合は、画面で税率を指定することも可能です。）
  - ・その他、税金計算及び確定申告に関連する必要項目を入力することで再計算を行います。
- ◆確定申告書の下書帳票作成
  - ・自動計算の結果、確定申告書の下書帳票を作成します。
  - ・各帳票のチェック及び必要項目の入力用としてわかり易い書式としています。
- ◆確定申告書の正規帳票作成（そのまま提出が可能な書式となっております。）
  - ・上記下書帳票から自動的に正規帳票が作成されます。
- ◆科目内訳書の作成（そのまま提出が可能な書式となっております。）
  - ・各種科目内訳書の正規帳票として入力のうえ作成してください。
- ◆納付税額一覧表の作成
  - ・当期の納税額または還付税額、及び、翌期予定・中間納付額等を算定します。
- ◆法人事業概況説明書の作成
  - ・簡単入力でそのまま提出可能なOCR書式で作成できます。
  - （カラープリンターが必要です。）
- ◆決算仕訳ガイドランス
  - ・税金計算から決算、納税、翌期予定・中間納付まで、仕訳方法などをわかり易くガイドランスします。
- ◆翌期申告書作成（今期申告書より自動繰越）
  - ・今期申告書をベースにして、翌期に繰り越すべき金額等を算定し、翌期申告書を自動作成します。
  - ・これにより、翌期の申告書作成が飛躍的に簡単になり、かつ正確になります。
  - ただし、科目内訳書（役員報酬手当等及び人件費の内訳書を除く。）については、今期の内容がそのまま残ります。
- ◆前回確定申告書よりデータ移行
  - ・バージョンアップ時に、前回の確定申告書から全データを自動コピーすることができます。
  - 基本情報も同時にコピーされます。

II. 配布・転載・著者権

1. 本ソフトの著者権は寺西俊二に帰属します。
2. 配布および転載を禁止します。
3. 1パソコン／1ライセンスとなります。
4. ユーザ会員登録により、無料バージョンアップができます。  
(無期限を保証するものではありません。)  
また、使用パソコンの変更も可能です。  
(但し、単年度版ライセンスを除きます。)

III. 動作環境

Windows7, 8, 10, 11  
Microsoft Excel2010 以上でご使用ください。

IV. 免責

本ソフトの使用により発生した直接的・間接的な損害に対して作成者及び掲載者は一切の責任を負いません。  
利用者各自の責任でご使用して下さい。

V. ファイル構成

1. はじめにお読みください法人確定申告仕事人Vxx.txt (この文書)
2. 確定申告仕事人.xlsm
3. 確定申告書.xlsm
4. 法人事業概況説明書.xlsm
5. 利用ガイド
6. 業種番号一覧表.pdf
7. 適用額明細書の記載の手引き.pdf

VI. インストール・アンインストール

インストール⇒任意のフォルダに解凍展開してご使用下さい。  
アンインストール⇒フォルダ・ファイルを削除して下さい。

VII. 経歴

下記サイトに最新の更新履歴を掲載していますので、画面を更新してご覧下さい。  
<https://workspaces.co.jp/rireki.html>

VIII. 操作説明

1. 『確定申告仕事人.xlsm』をダブルクリックし、メニュー画面を立ち上げて下さい。  
◆最初に必ず下記EXCELの設定変更を行ってください。  
(『ファイル』⇒『オプション』⇒『トラストセンター』又は『セキュリティセンター』⇒『トラストセンターの設定』又は『セキュリティセンターの設定』⇒『マクロの設定』⇒『すべてのマクロを有効にする』⇒『OK』『OK』  
一旦、EXCELを終了してから、再度開いてください。  
(注)OFFICE365などの場合、上記設定してもマクロが有効にならないことがあります。

その場合、各EXCELファイルをマウスの右クリック⇒プロパティ  
⇒許可する⇒OK によりマクロが有効になります。

- ◆『ライセンスキー登録』をクリックして、ライセンスキーを登録してください。  
。ライセンスキーが認証され、『ライセンス取得済』となればOKです。
- ◆試用の場合は、『試用開始』をクリックします。
  - ・『確定申告仕事人.xlsm』と『確定申告書.xlsm』は同じフォルダー内に格納しておいてください。
  - ・『確定申告書.xlsm』は自動的に開かれますので、事前に関する必要はありません。
  - ・『確定申告書.xlsm』は単独で開いて、更新することもできますが、保存終了しておいてください。

はじめにお読みください法人確定申告仕事人V17.txt

## 2. 確定申告仕事人MENU

- ◆『基本情報と税金計算』をクリックすると、『基本情報と税金計算』の画面に進みます。
- ◆『申告項目の補足入力と仕訳・手続きガイダンス』をクリックすると、『申告項目の補足入力と仕訳・手続きガイダンス』の画面に進みます。
- ◆帳票名の一覧表で、各帳票名の『笑顔マーク』をクリックすると、各帳票画面に進みます。  
また、印刷したい帳票の□印刷をチェックし『一括印刷』のボタンをクリックすることで帳票を連続して印刷します。
- ◆翌期申告書作成（今期より自動繰越）  
今期申告書をベースにして、翌期に繰り越すべき金額等を算定し、翌期申告書を自動作成します。  
ただし、科目内訳書（役員報酬手当等及び人件費の内訳書を除く。）については、今期の内容がそのまま残ります。
- ◆法人事業概況説明書の作成へ  
法人事業概況説明書の作成のための入力画面に飛びます。  
（操作方法は同画面のガイダンスに従ってください。）
- ◆前回確定申告書よりデータ移行  
バージョンアップの場合、前回の『確定申告書.xmlms』のファイル名を『前回確定申告書.xmlms』に名称変更のうえ、同じフォルダーに事前に保管します。  
『前回確定申告書.xmlms』より新バージョンの『確定申告書.xmlms』にデータを移行します。

## 3. 基本情報と税金計算

- (1) 黄色部分の下記項目を入力します。
  - ・納税地、法人名、代表者名、代表者住所、計算期間、税引前当期純損益（円）、会計処理（発生主義／現金主義）、資本金、従業員の合計、法人税の申告の種類
- (2) 『税金計算』をクリックします。  
（\*確定申告書.xmlsmは既に関いています。2重で開くと.....が出たら、『いいえ』で応答してください。）
  - ・税金計算が実行され、税金計算結果が表示されます。
  - ・税率は自動検出しますが、『税率自動検出』を"OFF"にして、故意に各税率を変更することで、その税率を適用して税金計算を行うことができます。再度、『税金計算』をクリックします。  
（本ソフト入手後に税率の変更が発生した場合や、中小法人等以外の法人の税率を適用したい場合などに応用が可能です。）  
『税率自動検出』を"ON"にすると元の税率に戻って税金計算を実行することができます。
- (3) 『申告書を見る』をクリックします。
  - ・確定申告書の下書帳票、正規帳票及び納税額一覧表が表示されます。下記のシートに分かれています。

(法人税関係)

①別表一	法人税及び地方法人税 確定申告書
別表一OCR	同 OCR書式
②別表一次葉	同、次葉
③別表二	同族会社の判定に関する明細書
④別表四（簡易様式）	所得の金額の計算に関する明細書（簡易様式）
⑤別表五（一）	利益積立金額及び資本金等の額の計算に関する明細書
⑥別表五（二）	租税公課の納付状況に関する明細書
⑦別表六（一）	所得税額の控除に関する明細書
⑧別表七（一）	欠損金又は災害損失金の損金算入に関する明細書
⑨別表八（一）	受取配当等の益金不算入に関する明細書
⑩別表十一（一）	個別評価金銭債権に係る貸倒引当金の損金算入に関する明細
⑪別表十一（一の二）	一括評価金銭債権に係る貸倒引当金の損金算入に関する明細
⑫別表十四（二）	寄付金の損金算入に関する明細書
⑬別表十五	交際費等の損金算入に関する明細書

はじめにお読みください法人確定申告仕事人V17.txt

- ⑭別表十六(一) ①旧定額法又は定額法による減価償却資産の償却費の計算に関する明細書  
② 同上
- ⑮別表十六(二) ①旧定率法又は定率法による減価償却資産の償却費の計算に関する明細書  
② 同上
- ⑯別表十六(六) 繰延資産の償却額の計算に関する明細書
- ⑰別表十六(七) 少額減価償却資産の取得価額の損金算入の特例に関する明細書
- ⑱別表十六(八) 一括償却資産の損金算入に関する明細書
- ⑲役員報酬手当等及び人件費 役員報酬手当等及び人件費の内訳書
- ⑳欠損金の繰戻しによる還付請求書
- ㉑適用額明細書OCR書式

(地方税関係)

- ①第六号様式 地方税(都道府県)事業税、地方法人特別税及び、都民税又は道府県民税
- ②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
- ③第六号様式別表二の三 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
- ④第二十号様式 地方税(市町村)市町村民税(東京都の特別区はなし)
- ⑤第二十号様式別表二の三 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

(付随帳票)

- ①納付税額一覧表 納税額及び予定納付額等
- ②法人事業概況説明書(OCR)

(科目内訳書)

- ①預貯金等の内訳書
- ②受取手形の内訳書
- ③売掛金(未収入金)の内訳書
- ④仮払金(前渡金)の内訳書/貸付金及び受取利息の内訳書
- ⑤棚卸資産(商品又は製品、半製品、仕掛品、原材料、貯蔵品)の内訳書
- ⑥有価証券の内訳書
- ⑦固定資産(土地、土地の上に存する権利及び建物に限る。)の内訳書
- ⑧支払手形の内訳書
- ⑨買掛金(未払金・未払費用)の内訳書
- ⑩仮受金(前受金・預り金)の内訳書
- ⑪借入金及び支払利子の内訳書
- ⑫土地の売上高の内訳書
- ⑬売上高等の事業所別の内訳書
- ⑭地代家賃等の内訳書/工業所有権等の使用料の内訳書
- ⑮雑益、雑損失等の内訳書

- ・黄色部分の項目が入力可能項目です。
- ・申告書の各シートの内容を更新した場合は、必ず、『MENUに戻る』または、『ガイドスに戻る』ボタンで戻ってください。(直接戻ると更新が反映されません。)
- ・入力結果により、再度、税金計算を行う場合は、『税金計算』をクリックします。

4. 申告項目の補足入力と仕訳・手続きガイドス

- (1) 申告項目の補足入力から決算仕訳、納税から中間・予定納付に至る手続きと仕訳の方法などについて説明していますので、参考にして手続きを進めてください。
- (2) 質問事項に対応する『はい』をクリックすることにより、該当する画面に進みます。
  - ・黄色部分の項目が入力可能項目です。

5. 終了処理

下記、3つのEXCELブックに分かれていますので、全て保存・閉じてくだ

はじめにお読みください法人確定申告仕事人V17.txt  
さい。

『確定申告仕事人.xlsx』  
『確定申告書.xlsx』  
『法人事業概況説明書.xlsx』

6. 各ファイルの取り扱い上の注意

- ・ 『確定申告仕事人.xlsx』と『確定申告書.xlsx』及び『法人事業概況説明書.xlsx』は、必ず同じフォルダー内に格納してください。
- ・ 同フォルダーを他のパソコンにコピーして使用すると、ライセンスエラーとなります。
- ・ 『確定申告書.xlsx』及び『法人事業概況説明書.xlsx』については、単独のEXCELファイルとしてコピーして普通に受け渡しができます。  
(但し、『MENUに戻る』と、『ガイダンスに戻る』ボタンは押すとエラーとなります。)

本ソフトに関するご感想・ご意見・ご要望・バグ等ありましたら、下記連絡先までご連絡下さい。

連絡先 email : teranishi@workspaces.co.jp  
名称 : 合同会社ワークスペースズ  
住所 : 大阪府高槻市富田町1-31-2-210  
電話番号 : 072-693-1834

今後とも、何卒よろしくお願い申し上げます。