

System-V

[110]法人税申告書 オプションプログラム

[200]追加別表 (ワープロ版)

(2 3 . 6)

【取扱説明書】

オプションプログラムをご利用頂くには別途ご注文が必要となります。



株式会社タテムラ

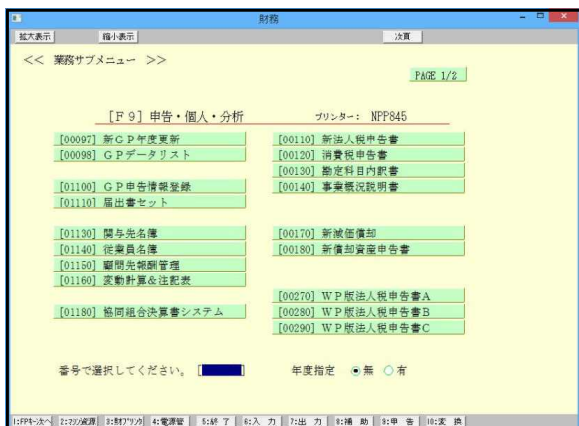
目 次

概 要	1
操作の流れ	2
入力・訂正機能（各キーの機能説明）	5
住所入力の便利な機能	6
追加別表プログラムの特徴	7
ページプリンタのオフセット補正プログラムの操作	8
年度更新繰越内容	9

年度更新及びユーティリティ・その他メンテナンス操作につきましては
「[F 9][F 10][F 17] G Pメンテナンスプログラム」をご覧ください。

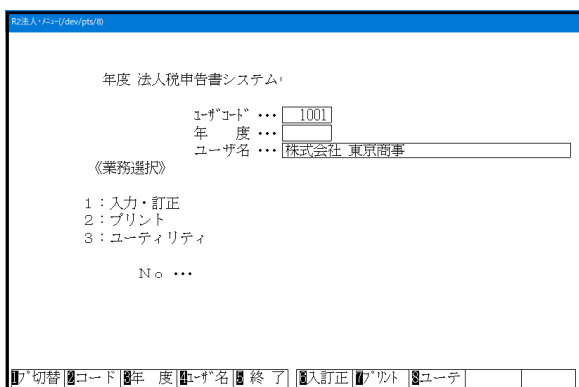
操作の流れ

呼び出し方



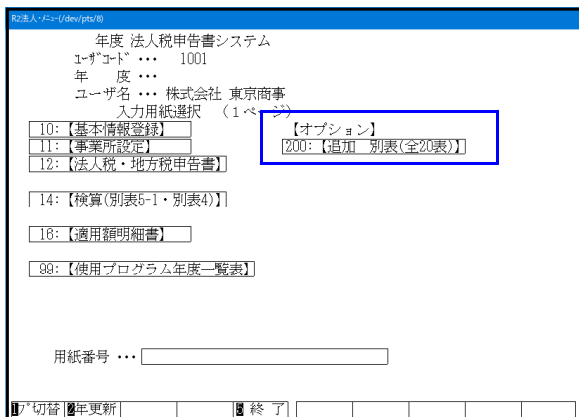
- 1) [F9] 申告・個人・分析を選択します。
- 2) 法人税申告書のプログラムを選択します。
[110] [Enter] を押します。

入力方法



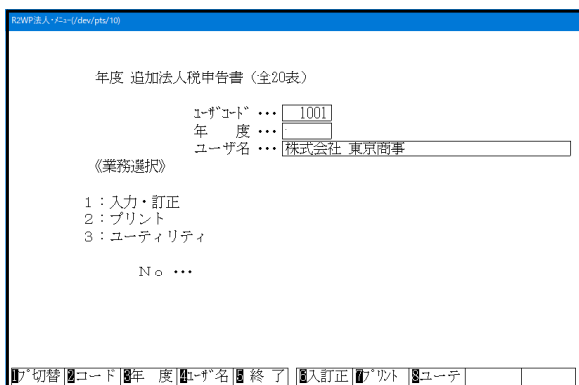
- 1) 「ユーザコード」を入力します。
ユーザコードを入力すると、登録しているユーザ名と年度を表示します。

- 2) 「1」入力・訂正を選択します。



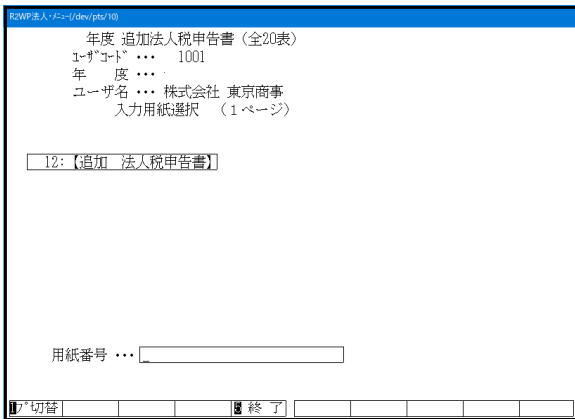
- 3) 左の画面を表示します。
「200」追加 別表を選択します。

オプションプログラム未契約の場合は表示しません。



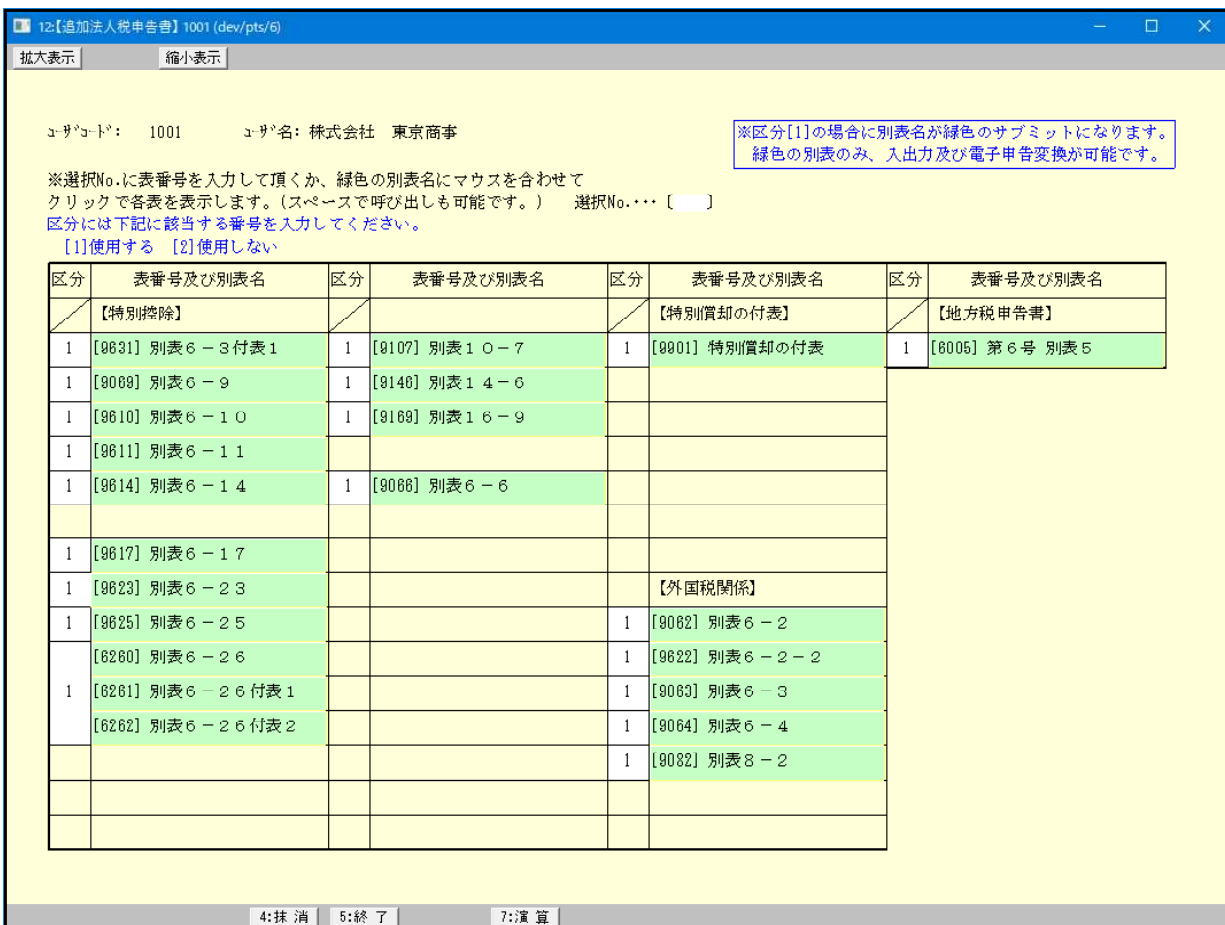
- 4) 「1」入力・訂正を選択します。

ユーザコードと年度は[110]新法人税申告書プログラムで指定したものを表示します。ここでは、ユーザコードと年度の変更を行わないでください。



- 5) 左の画面を表示します。
[12]追加 法人税申告書 を選択します。

入力選択画面を表示します。



使用する別表については、区分欄を[1](使用する)にしたうえでデータ入力を行ってください。
[2](使用しない)を選択している表は、印刷及び電子申告変換することはできません。

プリント方法

出力は[200]追加 別表で行います。
入力画面を終了すると左図の画面を表示します。

1) 「2」プリントを選択します。

2) 左図の画面より出力用紙を選択します。

3) 選択する表を1表のみとした場合、
オフセット調整を実行し、印字位置を調整
することができます。

調整値は各プリンタ、各帳表ごとに記憶
します。

オフセット調整とは・・・
印字位置を調整することができる機能です。
詳しくはオフセット調整の操作(P.8)をご覧ください。

入力・訂正機能（各キーの機能説明）

各キーには以下の機能があります。

【項目を移動するキー】

<input type="text" value="Enter"/>	次項目に進みます。
<input type="text"/>	次項目に進みます。
<input type="text"/> <input type="text" value="TAB"/>	1 項目前に戻ります。
<input type="text"/>	1 行下に進みます。
<input type="text"/>	1 行上に戻ります。

【訂正時に使うキー】

<input type="text"/> <input type="text"/>	1 文字ずつカーソルが移動します。
<input type="text" value="Delete"/>	カーソルの文字を 1 文字ずつ消します。
<input type="text" value="Back Space"/>	カーソルの 1 文字前の文字を消します。
<input type="text" value="END"/>	カーソルの文字以降を全部消します。
<input type="text" value="抹消"/> (F 4)	1 項目に入力したものを全部消します。
<input type="text" value="Shift"/> + <input type="text"/> 後 <input type="text"/> <input type="text"/>	訂正したい文字のある項目にカーソルを止め項目内でカーソルが移動できます。

【画面を切り替える時に使用するキー】

<input type="text" value="Home"/>	画面サイズを変更します。
<input type="text" value="Page Down"/> <input type="text" value="Ctrl"/> + <input type="text"/>	画面を下へ移動(スクロール)します。
<input type="text" value="Page Up"/> <input type="text" value="Ctrl"/> + <input type="text"/>	画面の上へ移動(スクロール)します。
<input type="text" value="Ctrl"/> + <input type="text" value="Page Down"/>	} 画面を右へ移動(スクロール)します。
<input type="text" value="Ctrl"/> + <input type="text"/>	
<input type="text" value="Ctrl"/> + <input type="text" value="Page Up"/>	} 画面を左へ移動(スクロール)します。
<input type="text" value="Ctrl"/> + <input type="text"/>	
<input type="text" value="Page Down"/>	複数頁入力できる表の場合、次頁へページめくりします。
<input type="text" value="Page Up"/>	複数頁入力できる表の場合、前頁へページめくりします。

【計算するキー】

<input type="text" value="演算"/> (F 7)	入力した金額を集計し、計算結果を表示します。
---	------------------------

【行編集するキー】

- | | |
|-------------------|---|
| 6:行編集 (F6) | 行ごとデータの入替などを行います。
操作したい行内にカーソルを移動し、 6:行編集 (F6) を押すか、マウスを合わせて左クリックを1回押します。 |
| 2:行抹消 (F2) | 1ブロック内のデータ削除 |
| 3:行挿入 (F3) | 1ブロック内のデータ挿入 |
| 4:行入替 (F4) | ブロック内データの入替 |
| 5:終了 (F5) | 行編集の終了
(行編集中にはカーソルの移動ができないため) |
| 6:コピー (F6) | ブロック内データのコピー |

【登録や終了時に使うキー】

- | | |
|----------------|--------------------------------------|
| 終了 (F5) | 入力したものを登録します。
登録が終了すると最初の画面に戻ります。 |
|----------------|--------------------------------------|

【記憶に使うキー】

- | | |
|---------------|----------------------------|
| Insert | 入力してある項目を記憶し、他の項目欄にコピーします。 |
|---------------|----------------------------|

< 操作方法 >

××銀行	
銀行	

ここへコピーする方法

- 1) コピー元の項目にカーソルを移動し **Insert** を押します。(記憶します)
- 2) コピー先の項目(空欄)にカーソルを移動し **Insert** を押しますと、コピー元の項目の内容がコピー先の項目へ表示します。

住所入力の便利な機能

7桁郵便番号変換ができます。(全プログラム共通)

例) 東京都千代田区神田松永町と入力する場合: 郵便番号は「101-0023」です。

- 1) 101-0023 と入力し、**スペース** を1~2回押します。

画面左下の表示が

101-0023

東京都千代田区神田松永町

千代田区神田松永町

の順で変換します。

- 2) 上記のように変換していきますので **Enter** を押して決定します。
残りの住所は手入力となります。

Windowsの漢字変換の設定により変換できる場合とできない場合があります。

追加別表プログラムの特徴

【別表6-3 付表1】

別表6-3付表1 地方税の控除限度額の計算の特例に関する明細書

事業年度：令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 法人名：株式会社 東京商事

印刷

法人税の 控除限度額	1	円	期末従業者数 (28の[1])	2	人	法人税割の税率			地方税の控除限度額			
						事務所又は 事業所の名称	所在地	期 末 従業者数	道府県民税	市町村民税	道府県民税	市町村民税
									[1]	[2]	[3]	(1)×([1]×[2])/(2)
			3	人	%	%			円	円		
			4									
			5									

全50行の入力が行えます。26行以上の入力を行う場合は、**その2** をクリックしてください。

【ラジオボタンについて】

該当する項目にチェックを付けることにより、プリント時、チェックを付けたものに
又はチェックを付けたもの以外を二重線で打ち消します。

~ プリント ~

特別償却等の償却限度額の計算に関する付表

事業年度：令和 5年 1月 1日 ~ 令和 5年 12月 31日 法人名：株式会社 東京商事

印刷

※は必須項目です。

1	2
(特別償却又は割増償却の名称) 該 当 条 項 中小企業者等が取得した機械 等の特別償却 <input checked="" type="radio"/> 措置法 <input checked="" type="radio"/> 震災特別法 (特)条(第)項(第)号() (特)条(第)項(第)号()	
事 業 の 種 類 製造業	
(機械・装置の耐用年数表等の番号) 資 産 の 種 類 22 情報通信機械器具製造業用設備	
構 造 ・ 用 途 ・ 設 備 の 種 類 又 は 区 分 4 設備	
細 目 5 ソフトウェア	
取 得 等 年 月 日 6	
事 業 の 用 に 供 し た 年 月 日 又 は 支 出 年 月 日 7	
取 得 価 額 又 は 支 出 金 額 8 400,000 円	
対 象 と なる 取 得 価 額 又 は 支 出 金 額 9 40,000 円	
普 通 償 却 限 度 額 10 円	
特 別 償 却 率 又 は 割 増 償 却 率 11 30/100	
特 別 償 却 限 度 額 又 は 割 増 償 却 限 度 額 ((9)-(10))・((9)×(11))又は((10)×(11)) 12 120,000 円	
償 却 ・ 準 備 金 方 式 の 区 分 13 <input checked="" type="radio"/> 償却 <input type="radio"/> 準備金	

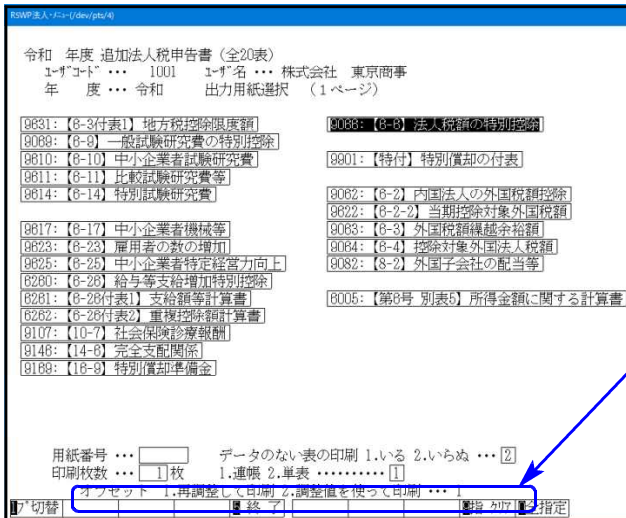
特別償却等の償却限度額の計算
に関する付表

事業年度 又は連結 事業年度	令和 . . .	法人名
1	令和 . . .	
(特別償却又は割増償却の名称) 該 当 条 項 1 中小企業者等が取得した機械 等の特別償却 <input checked="" type="radio"/> 措置法 <input checked="" type="radio"/> 震災特別法 (特)条(第)項(第)号() (特)条(第)項(第)号()		
事 業 の 種 類 2 製造業		
(機械・装置の耐用年数表等の番号) 資 産 の 種 類 3 22 情報通信機械器具製造業用設備		
構 造 ・ 用 途 ・ 設 備 の 種 類 又 は 区 分 4 設備		
細 目 5 ソフトウェア		
取 得 等 年 月 日 6		
事 業 の 用 に 供 し た 年 月 日 又 は 支 出 年 月 日 7		
取 得 価 額 又 は 支 出 金 額 8 400,000 円		
対 象 と なる 取 得 価 額 又 は 支 出 金 額 9 40,000 円		
普 通 償 却 限 度 額 10 円		
特 別 償 却 率 又 は 割 増 償 却 率 11 30/100		
特 別 償 却 限 度 額 又 は 割 増 償 却 限 度 額 ((9)-(10))・((9)×(11))又は((10)×(11)) 12 120,000 円		
償 却 ・ 準 備 金 方 式 の 区 分 13 <input checked="" type="radio"/> 償却 <input type="radio"/> 準備金		
資 産 の 取 得 価 額 等 の 合 計 額 14 800,000 円		

ページプリンタのオフセット補正プログラムの操作(印字位置調整) (拡大縮小微調整)

ページプリンタにて出力作業を行う場合、用紙の裁断等により印字がずれる場合があります。印字がずれた場合のみ「補正」を行います。(部分的な補正は行えません。)
 オフセットにおいては、指定プログラムごとにオフセット補正プログラムがあります。
 印字位置の調整が必要な場合はオフセットの指定を「1.再調整して印刷」を選択してください。

印字がずれたら、以下の手順で作業を行ってください。

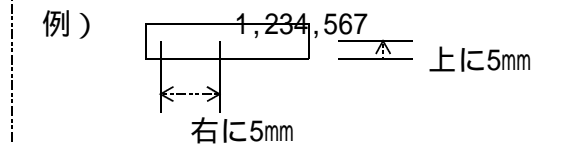
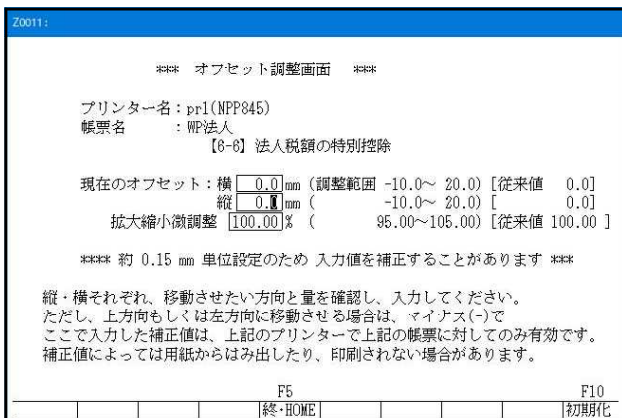


あらかじめデータを入力しておきます。

「2」プリントを選択します。

オフセットの対話にて「1.再調整して印刷」を選択します。

左図画面が表示されます。



各用紙を1枚ずつ印字し、印字のズレ具合(上下左右に何mm)を確認します。

設定画面にて、補正值に印字ズレの**数値**を入力します。(左図例を参照ください。)

拡大縮小微調整値は、全体的に拡大または縮小して印刷したい場合に率を変更します。(95~105%の範囲で有効です。)

設定が完了したら、再度 **終・HOME** (F5) で書込みます。

例) 縦方向

- ↑ 上5mmズレていた(下に移動) 5
- ↓ 下5mmズレていた(上に移動) - 5

例) 横方向

- ← 左5mmズレていた(右に移動) 5
- 右5mmズレていた(左に移動) - 5

プリントオフセット補正值を設定してプリントを行っても、用紙のセット位置が給紙装置の状態等により、印字がズれる場合がありますのでご了承ください。

年度更新 繰越項目一覧表

23.6現在

【追加別表】 ...データをそのまま移行 ...年度更新処理 ...データ削除
記載されていない項目...データ削除

別表	繰越項目
[9631] 別表6-3付表1	法人税・地方税の控除限度額：道府県民税・市町村民税 上記以外
[9069]別表6-9	特定税額控除規定の適用可否のチェック・[17][26]項目ラジオボタン 上記以外
[9610]別表6-10	[10][13][15][19]項目ラジオボタン 上記以外
[9611]別表6-11	[5][10] 上記以外
[9614]別表6-14	特定税額控除規定の適用可否のチェック・[9][12]項目ラジオボタン・[13] 上記以外
[9617]別表6-17	[1]～[9] 「翌期繰越税額控除限度超過額の計算」事業年度・[23][24][25]（計・合計除く） 機械装置等の概要 上記以外
[6230]別表6-23	「認定地方活力向上地域等特定業務施設設備計画に関する事項」 「地方事業所特別基準雇用者数に係る当期税額控除額の計算」の基準年度 「地方事業所特別基準雇用者数の基礎となる数」の適用年度 上記以外
[9625]別表6-25	[1]～[9] 「翌期繰越税額控除限度超過額の計算」事業年度・[24][25][26]（計・合計除く） 機械設備等の概要 上記以外
[6260]別表6-26	適用可否 全削除
[6261]別表6-26 付表1	「比較比較雇用者等支給額」事業年度・「継続雇用者比較給与等計算」事業年度 「比較教育訓練費の計算」事業年度 上記以外
[6262]別表6-26 付表2	全削除
[9107]別表10-7	基金に係る法人名・基金の名称 上記以外
[9146]別表14-6	「計」 上記以外
[9169]別表16-9	「翌期繰越の内訳[17]」の年月日・「計」 上記以外
[9066]別表6-6	全削除
[9901] 特別償却の付表	全項目

別 表	繰 越 項 目
[9062] 別表6-2	加算・減算「区分名」・[21][54]項目チェックボックス 上記以外
[9622] 別表6-2-2	「前期減額控除対象外国法人税額等[14]～[17]」の年月日 上記以外
[9063]別表6-3	[1]～[11] 上記以外
[9064]別表6-4	[1]～[3]・[5]・[7]～[13]及び[15]～[28]の金額以外 上記以外 [4][6]の年は + 1
[9082]別表8-2	[7]～[27]の単位以外 上記以外
[6005] 第6号様式別表5	[1]～[43] 上記以外