



	日 次	
	「F9]申告・個人・分析	
•	[97] 新GP年度更新	
	概要	1
	画面解説	2
	操作方法	4
	株主資本等変動計算書&注記表の年度更新 ・・・・・	6
	新法人税申告書の年度更新 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	6
	勘定科目内訳書の年度更新・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	6
	新減価償却の年度更新 ・・・・・・・・・・・・・・・・	7
	新償却資産申告書の年度更新 ・・・・・・・・・・・	8
	新個人決算書の年度更新 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	9
	確定申告書(H19以後)の年度更新 ・・・・・・・・・	10
	再度・年度更新を行う場合の注意点 ・・・・・・・・・	11
	[98] G P データリスト ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	12
	ユーアイリアイ (F9プログラム内共通)・・・・・・・・・	13
	1. ユーザリスト ・・・・・	14
	2. データ削除 ・・・・・	15
	3. ユーザ名変更 ・・・・・	16
	4. データコピー ・・・・・	17
	5. コード番号変更 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	18

● [F10] データ変換

[78] GPデータ搬出 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	19
[79] GPデータ搬入 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	22
データ搬出先・搬入先の変更方法 ・・・・・・・・・・・・・・	28
[920] 財務オプション設定 ・・・・・・・・・・・・・	29
[76] GPデータ削除 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	30

● [F17] 特殊管理登録

[797]	GP削除データの復活	 32

Windows 子機外字一覧表

[97]新GP年度更新・概要

新GP年度更新は、[F9]申告・個人・分析内の全てのプログラムの年度更新をします。 指定したユーザコード・年度に各プログラムのデータが存在するかどうかを自動でチェック しますので、更新元データの有無が画面上で分かります。 また、既に年度更新が行われているプログラムは画面上に更新先「有」として表示します。

年度更新作業は、プログラムごと、または全てのプログラムをまとめて指定することができます。

年度更新は、[1100] G P 申告情報登録・[110] 新法人税申告書・[120] 消費税申告書・ [130] 勘定科目内訳書・[140] 事業概況説明書・[170] 新減価償却・[180] 新償却資産申告書・ [230] 個別税効果会計・[320] 新個人決算書・[330] 確定申告書(H19年以後)・[1110] 届出書 の一部においては年度更新をして繰越します。

<u>上記以外のプログラムは前年度データのコピー</u>になります。 年度や金額等もそのまま繰越しますので、今年度データを上書き訂正してください。

また、年度更新作業完了時に、更新元データ(前年データ)に変更禁止保護をかける事も可能 です。年度更新後、前年データが書き換わらないようにしたい場合に使用します。

電子申告データの変更禁止保護について

年度更新後に電子申告の変換を行う場合は、変更禁止保護をかけないでください。 保護をかけますと電子申告の変換ができないため、解除が必要となります。 変更禁止保護を行う場合は、電子申告後に変更禁止保護を実行してください。 (変更禁止保護の解除および実行は[F6]登録&入力[795]データシークレット より行います。)

画面解説

新GP年度更新プログラムの呼び出し方



<u>ファンクションキー</u>

ファンクションキーを押すか、マウスでクリックすることにより選択できます。 プログラムによってファンクションキーの役割は変化します。



● 入力画面の説明

※グリーンの _____ はウィンドウを開くボタンになっています。(以下、『サブミット』と表記) クリックすると、各項目に応じた選択画面を開くことができます。

<u>(カーソルが止まった際にスペースを押しても画面を開くこ</u>とができます。)

**** GP年度東新プログラム(V-8.00) **** 3-ザ'コ-V': 1001 年度: 令和 1 年 3-ザ'コ-V': 1001 年度: 令和 1 年 3-ザ'名:株式会社東京商事 事業年度:平成31年4月1日~令和2年3月31日 更新先事業年度:令和2年4月1日~令和3年3月31日
■★12:【GP年度更新ヘルプ】(dev/pts/12)
拡大表示 縮小表示
 *** GP年度更新ヘルプ *** コーザコード: 1001年度: 21年 コーザ名:株式会社 東京商事 (F1)キーを押すことにより、更新元に γ が付いているプログラムの データ更新作業を実行します。
 ・更新元にデータがある場合に v が付きます。 更新が不要の場合は v を外して下さい。 ・GP申告情報登録は、更新先にデータがない場合には必ず更新を行います。
・更新先に既にデータがある場合は「先」欄に 有 を表示します。 ・更新先データが <mark>有</mark> で更新元に ν を付けた場合、更新先データは上書きされます。
4:抹 消 5:終 了

※ピンクの □ はチェックボックスとなっています。

該当する場合はクリックすると $\overline{
u}$ チェックマークが付きます。

(カーソルが止まった際に スペース)キーを押してもチェックマークが付きます)



* グリーンの ○ はラジオボタンとなっています。 該当する項目をクリックするとその項目に ● (黒丸)が付きます。 (カーソルが止まった際に スペース キーを押しても ● が付きます。ょ 選択の解除は 抹消 (F4)又は END キーにて行います。

年度更新方法[<mark>1</mark>]	 ●1.全表を対象に年度更新 ●2.基礎データ登録のみ更新(基礎データ以外消去)
Ξž	は国境日をグリックします。

操作方法

	—————————————————————————————————————
< 業務サブメニュー >>	令和 1年 06月 13日 13:53 (木)
	PAGE 1/Z
[F9] 申告・個人・分析	ブリンター: ST-GP-NPP860(1p0)
[00097] 新GP年度更新	[00110] 新法人税中告書
	_00120」消費税申告書 _00130]勘定科目内訳書
[01100] G P 申告情報登録 [01110] 届出書ヒット	[00140] 事業概況説明書
	Frank Hard Mersus Per Marian
[01130] 阅与元名簿 [01140] 従業員名簿	_00170] 新撤価償却 _00180] 新償却資産申告書
[01150] 顧問先報酬管理 [01160] 恋動計算及注記表	[00190] 新WP版注人袋由告書
[01180] 岡同組合決算書システム [01190] 公益法人決算書システム	
番号で選択してください。 [20]	年度指定 ●無 ○ 有
+ 14-0 0-111-0000 0-0-111-0-0-0000000 0-0-00	
	7月 77出 7月 81冊 町 81甲 音 101支 換
00:[G P 年度更新](dev/pts/3)	- 🗆 ×
<u>────────────────────────────────────</u>	
*** GP年度	更新プログラム(V-6.00) ***
J-ザ'J-ド: 年度: 年 J-ザ 名:	ヘルプ
事業年度: 年月日~ 更新先事業年度: 年月日~	年月日
項日番号 …	
	更新 元:先
1:GF中告情報登録 2:届出書かり	□ 21:財產值落調書 □ 22:相統税申告書(転記版)
3:関与先名簿 4:従業員名簿	23: 即版相続税申告書 24:新贈与税申告書(H25年以後)
 □ □	25. 财産評価
□ 7:消費税申告者(H20年以後)	27 顧問先報酬管理
 ■ 8:勘定科日内訳書 9:事業概況書 	 28 協同組合システム 29 グラフ分析レポート
□ 10:新減価償却 11:新償却資産申告書	□ 30:分析試算表 31:公益法人
12:新町版法人税申告書 13:ガラマ会総表	
14:資金繰り計画表	
 15:経営分析(レボート含む) 18:個別税効果会計(新・旧) 	
 17:個別キャッシュフロー計算書 18:登記用紙(0CR新・旧) 	
 19:新個人決算書 20:確定申告(H19年以後) 	
<u>.</u>	
↓年度更新を行うプログラムを確認後、更新	(F1)キーを押して実行します。
↓年度更新を行うプログラムを確認後、更新 更新 2:再読込 3:ル全勿7 4:抹 浦 5:終 7	(Fl)キーを押して実行します。 7]
↓年度更新を行うプログラムを確認後、更新 更新 _2:再読込 3:ッ全切7 _4:抹 消 _5:終 7 00[G P 年度更新]clev/pt;/2)	(F1)キーを押して実行します。 7 ー ロ × 、
↓ 年度更新を行うプログラムを確認後、更新 更新 2:再読込 3:2/全効7 4:抹 消 5:終 7 00[G P 年度更新](dev/pts/2) 大表示 <u>路</u> 小表示	(F1)キーを押して実行します。 <u>7 </u> - ロ X
↓ 年度更新を行うプログラムを確認後、更新 更新 2:両続込 3:ン全分刀 4:抹 消 5:終 7 co[G P年度更新](dev/pts/2) 大表示 縮小表示 *** G P年度	(F1)キーを押して実行します。 - ロー × 更新プログラム(Y-6.00) ****
↓ 年度更新を行うプログラムを確認後、更新 更新 2:再読込 3:22分7 4:非消 5:終 7 00[G P 年度更新](dev/pts/2) 大表示 縮小表示 - + * * C F 年度 - + * 1001 年度: 今和 1 年 1 - + + + + +	(F1)キーを押して実行します。 7] 「 「 「 更新プログラム(¥-8.00) ***
↓ 年度更新を行うプログラムを確認後、更新 更新 2:再読込 3:22分77 4:13 5:16 7 00[GP年度更新]dev/ptc2) 大表示 縮小表示 ・**** GP年度 サ*3-ト*: 1001年度: 今和 1年 コーザ*名: 採式会社 東京商事 事業 年度:平成 31年 4月 1日 ~ 令	(F1)キーを押して実行します。 7 □ × 7 □ × 7 □ × 7 □ × 7 □ × 7 □ × 7 □ × 7 □ × 7 □ × 7 □ × 7 □ × 7 □ ×
↓年度更新を行うプログラムを確認後、更新 更新 2:再読込 3:22分77 4:15 3:86 7 00[GP年度更新]dev/pt/2) 大表示 個小表示 **** GP年度 2-ザパントド: 1001年度: 令和 1年 2-ザパード: 1001年度: 令和 1年 3-ザパード: 1001年度: 令和 1年 3-丁パート: 1日 ~ 令 更新先事業年度: 令和 2年 4月 1日 ~ 令 項目番号…	(F1)キーを押して実行します。 7 - マ 3月31日 和 3年 3月31日
年度更新を行うプログラムを確認後、更新 更新 2:再読込 3:22 4077 4:5 :消 5:87 7 00[G P 年度更新]dev/pts/2) 大表示	(F1)キーを押して実行します。 7
年度更新を行うプログラムを確認後、更新 更新 2:再読込 3:22 4077 4:5 :消 5:87 7 00.[G P 年度更新]dev/pts/2) 大表示 個小表示 **** G P 年度 3-1/3-1-12: 1001 年度: 令和 1 年 3-1/3 4: 株式会社 東京商事 事業 年度:平成 31 年 4月 1 日 ~ 令 項目音号 ··· ■ 更新 天: 序 	(F1)キーを押して実行します。 ア - マ 新プログラム(V-8.00) *** 和 2年 3月31日 取 東新 元:先 日: 設置(市所調査) 2:1: 設置(市所調査)
 ↓年度更新を行うプログラムを確認後、更新 更新 2:再決込 3:2/2077 4:註 消 5:於 7 co[C P年度更新](dev/pt/2) 大表示 縮小表示 **** G P年度 3-5'3-1'2: 1001 年度: 令和 1 年 3-5'3-1'2: 1001 年度: 令和 1 年 3-5'3-1*2: 1001 年度: 令和 1 年 3-5'3-1*2: 1001 年月 1日 ~ 令 更新先事業年度: 令和 2 年 4月 1日 ~ 令 夏新先事業年度: 令和 2 年 4月 1日 ~ 令 第一元: 先 2: 品出書切込 3: 開与先名簿 	(F1)キーを押して実行します。 7 - □ × 2 年 3月31日 × × 水1 3年 3月31日 × × 東前 元:先 □ 22: 相恐府中告書(伝記服) □ 23: 即股相戰税申告書
 ↓年度更新を行うプログラムを確認後、更新 更新 2:両決込 3:υ2077 4:抹 消 5:は 7 colGP年度更新(dev/pts/2) 大表示 縮小表示 **** GP年度 >-り*0-1*: 1001年度: 令和 1年 >-サ*3 年 度:平成31年 4月 1日 ~ 令 更新 東京商季 三日本 (GP申告情報登録 2:風出書や 3:関与先名簿 4:ば楽員名/道 4:ば楽員名/道 5:統 2 	(F1)キーを押して実行します。 ア - - × ア - × 東新プログラム(Y-8.00) * * * 水和 2年 3月31日 × 東新プログラム(Y-8.00) * * * 水和 3年 3月31日 × 東新 - 二 21: 認確(時間時費) 22: 招級用申費書(時記度) 23: 評版相続税申費書 24: 評価優美報 申費書(明知人業) 25: 認証評価
1 年度更新を行うプログラムを確認後、更新 更新 2:再読込 3:22 4077 4:5 : 3 5:87 7 co[G P 年度更新]dev/rst/2 大表示 個小表示 **** G P 年度 	(F1)キーを押して実行します。 ア - - × ア - × 東新プログラム(V-8.00) * * * (和)2年3月31日 × 東京 - × (和)3年3月31日 × (本)2:1:10度(市局調査) × (二)2:1:10度(市局調査) ×
1 年度更新を行うプログラムを確認後、更新 更新 2:再読込 3:2/2077 4:1: 活 5:1:4 7 colG P年度更新(dev/pt/2) 太売	(F1)キーを押して実行します。 ア マ
1 年度更新を行うプログラムを確認後、更新 更新 2:再決込 3:22477 4:1: 3:5:4 7 colGP年度更新(dev/pt/2) 太表示	(F1)キーを押して実行します。 ア 「東新プログラム(V-8.00) *** 「東新プログラム(V-8.00) *** 「東京プログラム(V-8.00) *** 「東京学の「「東京"(国内) *** 「東京学の「「大田」(大田) *** 「アラフトガレ・ボート 」の、分析に以来表
1 年度更新を行うプログラムを確認後、更新 更新 2: 再読込 3: 2/ 2077 4: 注 消 5: 57 50 (5 P 年度更新)(dev/pt/2) 大表示 福小表示	(F1)キーを押して実行します。 ア (更新プログラム(V-8.00) **** (和 2年 3月31日) (和 3年 3月31日) (和 3年 3月31日) (本) 日本 (本) 日本<
↓年度更新を行うプログラムを確認後、更新 更新 2:再読込 3:22477 4:14 高 5:87 7 colGP年度更新(dev/pt/2) 大表示 縮小表示 **** CF年度 3-9*3-1*: 1001年度: 令和 1年 3-9*3-1*: 1001年度: 令和 1年 3-9*3-1*: 1001年度: 令和 1年 3-9*3-1*: 1001年度: 令和 1年 3-9*3-1*: 1001年度: 令和 2年 項目番号 ···● 夏新 元: 5 1 : CP 申告情報登録 2: 届出書やい 2: 届出書やい 2: 届出書やい 3: 個子先名湾 5: 持主賞本変動計算書述記 2: 品遺名時の言 4: 注葉員名演 5: 法主賞本変動計算書述記 2: 品遺名時の言 3: 過度採目内訳書 9: 注意理解決理 10: 新定採目内訳書 9: 注意理解決理 11: 新定紙目内訳書 9: 注意理解決理 11: 新定紙目内訳書 9: 注意型原列 11: 新定紙目内訳書 9: 注意型原列 11: 新定紙目内訳書 9: 注意型原列 11: 新定紙目内訳書 9: 注意型原列 11: 新定紙目内訳書 9: 注意型原列 11: 新定紙目内訳書 9: 注 新定紙目内訳書 9: 注 新定紙目内訳書 11: 新定紙目内訳書 11: 新定紙目内訳書 11: 新定任意書書 11: 新定任意書書書 11: 新定任意書書書 11: 新定任意書書書 11: 新定任意書書書 11: 新定任意書書書 11: 新定任意書書書 11: 新定任意書書書 11: 第1: 2015年 11: 30: 30: 30: 30: 30: 30: 30: 30: 30: 30	(F1)キーを押して実行します。 ア (要新プログラム(V-8.00) **** (本) 2年 3月31日 (本) 3年 3月31日 (本) 21: 財産性汚損害 (金) 22: (相続税申告書 22: (相続税申告書 22: (相続税申告書 22: (相続税申告書 22: (相続税申告書 22: (相続税申告書 22: (相続税申告書 22: (相続税申告書 22: (日本代申告書(45記版) 23: (定任報税申告書 22: (日本代申書(45記版) 23: (定任報税申告書 22: (日本代申書(45記版) 23: (23: (14)) 23: (23: (14)) 24: (14)) 25: (14)) 25: (14)) 25: (14)) 25: (14)) 25: (14)) 25: (14)) 25: (14)) 26: (14)) 27: (14)) 27: (14)) 28: (14)) 29: (
1 年度更新を行うプログラムを確認後、更新 更新 2:再読込 3:22全277 4:13 5:16 7 colGP年度更新(dev/pts/2) 大表示	(F1)キーを押して実行します。 ア (更新プログラム(V-6.00) **** (取取プログラム(V-6.00) **** (本和 2年 3月31日) (本和 2年 3月31日) (本和 3年 3月31日) (本) 21: WE(地路県音書(転記版)) (22: HEK税県音書(転記版)) (23: UERHEK税県音書(転記版)) (24: 新地寺子相中書(地名)) (25: WEEFIG (26: WEEFIG (27: JEMの供酬管理 (28: SP-PH) (28: SP-PH) (28: SP-PH) (28: SP-PH) (28: SP-PH) (29: SP-PH) (28: SP-PH) (29: SP-PH)
1 年度更新を行うプログラムを確認後、更新 更新 2:再除込 3:22全277 4:13 5:16 7 col G P 年度更新 (dev/pt/2) 大天示	(F1)キーを押して実行します。 ア (更新プログラム(Y-6.00) **** (取取プログラム(Y-6.00) **** (取取 2年 3月31日) (又 21:10万度位防調器) (22:1615税申告書(652.版)) (23:17度位防調器) (24:17位9年時日書(652.版)) (25:1727年6月) (26:2727年6月) (27:150万報酬管理) (28:2727年6月) (28:2727年6月) (28:2727年6月) (28:2727年6月) (29:1727年6月) (20:1727年6月) (21:1727年6月) (21:1727年7月) (22:1727年7月) (23:1727年7月) (24:1747年7月) (25:1727年7月) (26:180四出台・以下下下) (27:180万報時間管理) (27:180万報時間管理) (27:180万報時間) (28:1727年7月) (29:1727年7月) (20:1727年7月) (21:1727年7月)
	(F1)キーを押して実行します。 ア (要新プログラム(V-8.00) **** (本和 2年 3月31日) (本和 3年 3月31日) (本) 次定 (本) 次日 (本) 次日 (本) 次日 (本) 次日 (本) 次日 (本) 次日 (本) 介田 (本) 小
1年度更新を行うプログラムを確認後、更新 更新 2:再読込 2:時込 3:224207 4:注注 高 5:167 00[0 日年度見動](dev/ptc2) 大表示 福小表示 ***** C. F年度 -9'3-1'* 1001 年度: 2:第二、一次 第二、日本 -9'3-1** 1001 年度: 2:第二、市成31年4月1日 ~ 令 万:先 101 2:日出書いた 1日 2:日出書いた 1日 2:日出書いた 1日 2:日出書いた 1日 2:日出書いた 1日 2:日出書いた 1日 3:日子与先に得る 1日 1:1:GPF告情報登録 1日 2:日書時に 5:株主賞本変動計算書は注記 1:1:GF告告 1日 1:1:GF告 1日 1:1:GF告告 1日 1:1:GF告告 1日 1:1:GF告告 1日 1:1:GF告告 1日 1:1:GF告告 1日 1:1:GF告告 1日 1:1:GF告 11日 1:1:GF告 11日 1:1:GFF 111 1:1:GFF 111 1:1:G	(F1)キーを押して実行します。 ア (T)キーを押して実行します。 (T) グラム(Y-8.00) **** (和) 2年 3月31日 (和) 3年 3月31日 (和) 2年 3月31日 (和) 3年 3月31日 (本) 21: 初屋市市調査 (1992年)
1 年度更新を行うプログラムを確認後、更新 更新 2:再洗込 3:2:4007 4:1:3 5:167 00107年末足い/(4.5/ptd2) 大表示 (4:1:3:1:1:1:1:1:1:1:1:1:1:1:1:1:1:1:1:1:	(F1)キーを押して実行します。 ア (東朝プログラム(+6.00) *** (東朝プログラム(+6.00) *** (東朝プログラム(+6.00) *** (東朝プログラム(+6.00) *** (東朝プログラム(+6.00) *** (東京市) (東京市) <
1 年度更新を行うプログラムを確認後、更新 更新 2:再洗込 3:v 4077 4:非 消 5:87 7 COLOFEREES/Ide/ptc/2 大表示 宿小表示 ***** CP年度 - ****** CP年度 - ****** CP年度 - ************************************	(F1)キーを押して実行します。 ア 二 二 (東朝プログラム(ヤ-8.00) *** (東朝プログラム(ヤ-8.00) *** (東朝プログラム(ヤ-8.00) *** (東京) (東京) (東京) (東京) (東京) (中)

- 1. [F9]申告・個人・分析を選択します。
- [97]新GP年度更新を選択します。
 [97] Enter を押します。

- 3.新GP年度更新の画面を表示します。
- 4. ユーザコード、年度を指定します。

ユーザ・コー	۲,	En	ter	
年度	Ent	er	を担	₱します。

(~...更新元の年度を指定します。...)

- 5. 左図の画面を表示します。 - 事業年度、更新先事業年度の表示が正しいか を確認します。
- 前年(更新元)にデータが存在する項目には
 自動で、が付き、黒文字で表示します。

前年(更新元)にデータが存在しない項目は
 文字を灰色で表示します。
 (も付きません。)

更新先にデータが存在する場合は、 更新先欄に「<mark>有</mark>」と表示します。 (P.11参照)



株主資本等変動計算書&注記表の年度更新

***	▶ 株主貿	資本変動計	算書	***					
コーサッコート	[*] : 100 ・株式≤	1 年度:	21 年 西本						/
事業年月	· 孙武立 意:平成 2	20年 4月	回 ず 1日	~ 平成	21年	3月3	I 日		
変動詞 注記题	†算注記 長	繰越しま 繰越しま	すか? すか?	[1]	する する	02. L 02. L	ない ない	
年度更新	「作業キー	ーを押して	くださ	are (F1:更新	F5:終	了)		

左図の画面を表示します。

2.年度更新方法を選択します。

変動計算書注記を繰越すかしないかを 指定します。 注記表を繰越すかしないかを指定します。

3. 年度更新する場合は、

更新 (F1) 中止する場合は、「終了」(F5)を押します。

新法人税申告書の年度更新

1% 年度:平成31年4月1日~令和2年3月31日 合の場合: 年月日~ 年月日

≪更新先≫ 事 業 年 虞:令和 2年 4月 1日 ~ 令和 3年 3月31日 中間申告の場合: 年 月 日~ 年 月 日

事業所設定の分割基準(人数)の緑越 ・・・ ●する ○しない 滅価償却資産の繰越(16-1.16-2.16-4.16-6.16-8) ・・・ ●する

[WP版] 16-1.16-2.16-4.16-6 ・・・ ④前年コピーする

年度更新作業キーを押してください。 (F1:更新 F5:終了)

:更新 4:抹 消 5:終 了

)しない(全削除

○ コピーしない(全削除)

■ ★30:【新法人税】(dev/pts/2) 拡大表示

≪更新元≫

事 業 中間申告の場合:

縮小表示 *** [110]新法人税申告書 ***

コーザコード: 1001 年度: 令和 1年 コーザ名 :株式会社 東京商事

[110]新法人税申告書(地方税含む)のデータを更新します。



2. 年度更新方法を選択します。

事業所設定の分割基準(人数)を繰越すか しないかを指定します。 減価償却資産(16-1.16-2.16-6.16-8)を 繰越すかしないかを指定します。 (金額は全てクリアします。)

3. 年度更新する場合は、 | 更新 | (F1) 中止する場合は、 | 終了 | (F5)を押します。 繰越内容は「新法人税申告書 取扱説明書」を 参照。

勘定科目内訳書の年度更新

 左図の画面を表示します。 ■ ★23:【勘定科目内訳明細書】(dev/pts/2) 拡大表示 縮小表示 * * * 勘定科目内訳明細書 * * * 2.年度更新する表を指定します。 コーザコード: 1001 年度: 令和 コーザ名 :株式会社 東京商事 1001 年度: 令和 1年 を入れる ・・年度更新作業を行います。 ≪表選択≫ 表番号 … **■** 1:預貯金等 153:工業所有権等 9:質掛金 したけのかい
 101: 仮受金
 102: 源泉所得預り金
 11: 借入金及び支払利子
 12: 土地の売上等
 12: 土地の売上等 9:買掛金(未払金) 1: 視灯 益寺
 2: 受取手形
 3: 売掛金(未収入金)
 41: 仮払金(前濃金)
 42: 貸付金及び受取利息、
 5: 棚卸し資産・方法
 4: 左右式美 を入れない・・前年データをコピーします。 □160:五采/// R □161:雑益等 □162:雑損失等 11:借入金瓜(5)
 12:土地の売上等
 13:売上高等の事所別
 13:売上高等の事所別
 14:役員報酬手当等・人件費
 15:地代家賃等
 152:権利金等の期中支払 102:#預天寺 17:その他(当座調整表) 18:その他(白紙) 19:白紙(新様式) 全表指定する場合は 全マ−り (F2)を 3:
 6:有価証券
 7:固定資産
 8:支払手形 押します。 年度更新を行う表を選択後、年度更新作業キーを押してください。(F1:更新 F5:終了 選択した表以外は、更新元を更新先へそのままコピーします。 1:更新 2: ル全?-り 8 ル全切り 4:抹 消 5:終 7

■ ★23:【勘定科目内訳明細書】(dev/pts/2)					
拡大表示 縮小表示					
*** 勘定科目内訳明細書 ューザュード: 1001 年度: 令和 ューザ名 :株式会社 東京商事 ≪表選択≫ 表番号 … ■	*** 1年				
 ▶ 1:預貯金等 ▶ 2:受財金(未収入金) ▶ 3:売掛金(未収入金) ▶ 41:仮払金(前減金) ▶ 42:貸付金及び受取利息 ▶ 5:楊卸し資産・方法 ▶ 6:有価証券 ▶ 7:固定資産 ▶ 8:支払手形 	 V 9:貫掛金(木私金) V101:板受金 V102:源泉所得預り金 V11:(准入金及び支払利子 V12:(土地の売上等) V12:(土地の売上等) V13:売上高等の事業所別 V1:(役員報酬手当等・人件費) V151:地代家賃等 V152:権利金等の期中支払 	 v153:工業所; v161:雑益等 v162:雑損失; v17:その他 v18:その他 v19:白紙() 	有権等 等 (当座] (白紙) 新様式)	調整表)))	
年度更新を行う表を選択後、年が 選択した表以外は、更新たを更新先へ	度更新作業キーを押してください そのままコピーします。 + 34 - 54 - 7	。(F1:更新 F	5:終了))	

4.年度更新する場合は 更新 (F1)
 中止する場合は 終了 (F5)を押します。

繰越内容は「勘定科目内訳書 取扱説明書」 を参照。

新減価償却の年度更新

III ★31:[新減価值却](dev/pts/6)	- 26		×
拡大表示 縮小表示			
*** 新減価償却 *** ユーダコード: 1001 年度: 令和 1 年 ューダネ:株式会社 東京商事 更新元事業年度: 平成31年 4月 1日 ~ 令和 2年 3月31日 計 算 年 月 日: 令和 2年 3月31日 ≪注意》計算午月日を基準にし償却計算をします。			
計算五日日を訂正すス提会は 基本情報発祥を訂正1.7下さい。 更新方法[■] ④1.償却して更新 ○ 2.償却せず更新	_	٦	
国 定 資 産[1] ⊙1.売却廃業データ削除する ○2.売却廃業データ削除 (リース資産) 一売信却容存[1] ⊙1.期末遺価0データ削除 ○2.期末遺価0データ含	しない 9.更新		
	しない		
1:更新 4:抹 消 5:終 了			

- 1. 左図の画面を表示します。
- ▶2. 年度更新方法を選択します。

減価償却するかしないかを指定します。 償却して更新...年度繰越、期末簿価を期首簿価 ヘコピー 償却せず更新...年度のみ繰越、金額等は変更

ションビッチ利…牛皮のの緑越、玉顔寺は女子 なし

固定資産(リース資産)の売却廃棄データを 削除するかしないかを指定します。

一括償却資産の期末簿価0円データを削除
 するかしないかを指定します。
 (期末簿価0データ含み更新とした場合、データ
 を削除せずに年度更新します)

少額資産の売却廃棄データを削除するか しないかを指定します。

3. 年度更新する場合は 更新 (F1)
 中止する場合は 終了 (F5)を押します。



新償却資産申告書の年度更新

 ★35:【新償却資産】(dev/pts/24) 位 回 ■ X 拡大表示 縮小表示 	1. 左図の画面を表示します。
*** 新償却資産申告書 ***	2. 年度更新方法を選択します。
コーザコード: 329 年度: 25 年	各提出先の減少資産データを
コーザ名:株式会社 東京商事	削除するかしないかを指定します。
残少資産アータL■」 ● 1. 判除する ● 2. 判除しない	3. 年度更新する場合は 更新 (F1)
年度更新作業キーを押してください。(F1:更新 F5:終了)	中止する場合は 終了 (F5)を押します。
1:更新 4:抹 消 5:終 了	

<u>新個人決算書(OCR)の年度更新</u>

■ ★32:【新個	人決算書】(dev/pts/4)		2	- 🗆	×
拡大表示	縮小表示				1
*** ユーサ [*] コート * ユーサ * 名	新個人決算書 ・ : 9902 年度: イ :年度更デバックラ	*** 令和 1年 データいい	いいいい いいい	· V· V· 1	
年度更新	作業キーを押してく	ください。	(F1:更新	F5:終了)
1:更新		4:抹 消	5:終了		

[青色一般・農業・収支一般・農業]

■ ★33:【新個人	決算書】(dev/pts/5)				×
拡大表示	縮小表示				
*** ユーザコード: ユーザ名:	新個人決算書 9902 年度: 令 年度更デバックラ	【青色一般】 3和 1年 ² ータいいい	* * *	v 1	
≪滅価償却 更 新 方 売却・廃棄	t≫ テ 法[1] ⊙ テデータ[1] ⊙	1.償却して更 1.抹消する	〔新 ○2.億 ○2.排	聞却せず 料しな	更新 vv
年度更新作	業キーを押してく	ださい。 (1	F1:更新 F5	:終了)	
1:更新		4:抹 消	5:終了		

[青色不動産・収支不動産]

■ ★34:[個人決算者](dev/pts/4) - □ X
拡大表示 縮小表示
*** 新個人決算書 【青色不動産】 *** ユーザコード: 9902 年度: 令和 1 年 ユーザ名 :年度更デバックデータいいいいいいいいい、1
≪不動産所得の収入の内訳≫ 賃貸契約期間~保証金等期末残高[1]] ④1.更新する ○2.更新しない
≪滅価償却≫ 更新方法[1] ●1.償却して更新○2.償却せず更新 売却・廃棄データ[1] ●1.抹消する○2.抹消しない 年度更新作業キーを押してください。(F1:更新F5:終了)
1:更新 4:抹 消 5:終 了

- 1. 左図の画面を表示します。
- 2. 年度更新する場合は、

 ・中止する場合は、

 ・経了

 ・(F5)を押します。

3. 年度更新方法を選択します。

減価償却するかしないかを指定します。 償却して更新...年度繰越、期末簿価を期首 簿価ヘコピー 償却せず更新...年度のみ繰越、金額等は変更 なし

減価償却の売却・廃棄データを抹消するか しないかを指定します。

賃貸契約期間~保証金等期末残高を更新 するかしないかを指定します。(次頁参照) 更新する...データをそのまま繰越 更新しない...データをクリア

- 4. 年度更新作業をする場合、<u>更新</u>(F1) 中止する場合、<u>終了</u>(F5)を押します。
 - 、入力している決算書が複数ある場合、、 次の決算書の指定画面を表示します。、



確定申告書(H19以後)の年度更新

平成18年以前の確定申告書プログラムを更新する場合は、[1097]旧GP年度更新を使用します。

拡大表示 縮小表示 **** 確定申告(19年以後) **** :+*:** 確定申告(19年以後) **** :-*:** 902 年度: 令和 1 年 :-*:** 2.** :**:** *** :**:** 902 年度: 令和 1 年 :**:** *** :**:** *** :*:**:*** *** :**:*** *** :**:*** *** :**:**** *** :**:*********************************
*** 確定申告(19年以後) *** - サ'ト': 9002 年度: 今和 1 年 - サ' 名: 年度更デバックデータいいいいいいいい ≪表選択≫ 表番号 · ■ U 1:確定申告 U 2:計算書 所得の内訳書 U 3:添付書類 給与所得の源泉徴収票 U 1:添付書類 公的年金の源泉徴収票 U 1:添付書類 分常口 庭年間取引報告書 V 4:計算書 医療費・いわび、かっない朝知 U 1:添付書類 社会保険料に係る控除証明書等 U 5:計算書 住宅借入金等控除計算書 U 1:添付書類 若行金の受領証等の記錄本項 0 7:計算書 茶式電波時計算書(法)の15:添付書類 若行金の受領証等の記錄本項 D 7:計算書 茶式電波時計算書(法)の15:添付書類 若行金の受領証等の記錄本項 D 7:計算書 茶灯を特別認修計算書(法)の15:添付書類 若行金の受領証等の記錄本項 D 7:計算書 茶灯を特別認修計算書(法)の15:添付書類 若行金の受領証等の記錄本項 D 7:計算書 素材の本特別認修計算書(法)の15:添付書類 若行金の受領証等の記錄本項 D 7:計算書 素材の非常分別認修計算書(法)の15:添付書類
▶ 8:計算書 先物取引・申告書付表(先物) № 16:添付書類 配当所得に係る支払通知書等 年度更新を行う表を選択後、年度更新作業キーを押してください。(F1:更新 F5:終了)
1:更新 2:22字ウ 3:22分7 4:抹 消 5:終 7

- 1. 左図の画面を表示します。
- データがある表に自動的にチェックが付きます。
 不要な表がある場合はチェックを外してください。
- 3.年度更新する場合は 更新 (F1)
 中止する場合は 終了 (F5)を押します。

再度、年度更新を行う場合の注意点

既に年度更新を実行し、更新先欄に「有」と表示している項目は次年度にデータが 存在します。手動でしたチェックを付けて、再度年度更新を行うとデータを上書きします。



自動で は付きませんので、再度更新する プログラムを選択し、 更新 (F1)を押します。

…更新先欄に「<u>有</u>」と表示しているプログラム は次年度にデータが存在します。

年度更新を行わなかったプログラムは 更新先欄が空欄のため、 が入ります。

 □
 6:法人税申告書

 □
 有

 7:消費税申告書(H20年以後)

…画面右上の「ヘルプ」をクリックすると、注意点をまとめた内容を確認できます。

E 00:	た[G P 年度更新](dev/pts/2) - □ ×	
拉大家	表示编小表示	
	*** GP年度更新プログラム(V-8.00) ***	
1- 1-	ップコンド 1001 年度: 19和11 年 - ヴィ名: 様式会社 東京商事 5 年 年 年 ジェロの19年 4月 1日 - ハ 合和 9年 9月 9日 日	
更	■ 兼 平 度・干燥 3 平 4 月 1日 ~ 〒和 2 平 3 月 3 日 国新先事業年度:令和 2 年 4 月 1日 ~ 令和 3 年 3 月 31日	
		-
F	■ ★12:[GP年度更新ヘルフ](dev/pts/12)	×
	[拡大表示 縮小表示	
	*** GF平度更利ヘルノ ***	
	ューサ コート : 1001 年度: 21 年	
	ユーサッ名 :株式会社 東京商事	
	更新 (F1)キーを押すことにより、更新元に v が付いているプロクラムの	
L	データ更新作業を実行します。	
	, 甫祇寺)-ギークがある提合)- か がけきます	
	、史材ルにアーダがのる場合に アガヤさより。 黄蛇ぶて西本理会は、、それトラでは、	
1:3	更利が不安の場所は 7 を21ししてでい。 マカ世代は犯然時は、実施先につ せいたい 現本にはたぶ実施をだい まま	
	・GP甲音情報豆球は、更新光にアータかない場合には必ず更新を行います。	
	・ 東新先に既にデータがある場合は「先」欄に「右」を表示します。	
	・ 重新先データが右で重新元に か お付けた提合 重新先データは上書きさわます	
	ZANDUT JANA CZANDUR V ZNAVILANIK ZANDUT JAZIBOCAURTS	
	4:抹 消 5:終 了	

[98] GPデータリスト

概要

・GPデータリストは、[F9] 申告・個人・分析内のプログラムで入力したデータの 一覧をユーザ単位・年度ごとに見るためのリストです。(プリントすることも可能) 登録してある会社の件数も確認できます。

F 9

・現在使用している端末で使用した直近データを、50件を表示します。 全データを表示する場合は、全表示 (F8)を押してください。

例) 0001 平XX 株式会社 東京商員 ・GP申告 ・法人税申 ・消費税申 ・減価償却	事 青報登録 告書 告書
日日本日かい ー 〇 × 「水木石」 山田 小田 小田 <t< th=""><th> F9 申告・個人・分析 画面を選択します。 GPデータリストを選択します。 98 Enter を押します。 GPユーザリストの画面を表示します。 全表示 (F8)を押すと、ユーザコードの表示範囲及び年度の指定ができます。 PageUp PageDown 」 ページ 前頁(F3) 次頁(F4) 」 ページ めくり 先頭 (F9) …リストの先頭ページを表示 最終 (F10) …リストの最終ページを表示 リストを出力する場合は、「プリント」(F6) を押します。 ブリンタを切り替える場合は、「ア・切替」(F1)を 押します。 コーザ数:1社1年が1ユーザ、 ファイル数:データが書き込まれている数 </th></t<>	 F9 申告・個人・分析 画面を選択します。 GPデータリストを選択します。 98 Enter を押します。 GPユーザリストの画面を表示します。 全表示 (F8)を押すと、ユーザコードの表示範囲及び年度の指定ができます。 PageUp PageDown 」 ページ 前頁(F3) 次頁(F4) 」 ページ めくり 先頭 (F9) …リストの先頭ページを表示 最終 (F10) …リストの最終ページを表示 リストを出力する場合は、「プリント」(F6) を押します。 ブリンタを切り替える場合は、「ア・切替」(F1)を 押します。 コーザ数:1社1年が1ユーザ、 ファイル数:データが書き込まれている数
プリントする場合 プリント (F6) アリントを行いますか[] 1.はい 2.いいえ [ユーザ数 300 : ファイル数 2940] F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 ア・切替 前 貫次 貫終・印服 ブリント 「先 顕 最 終	 <u>プリント</u>(F6)を押します。 左図の画面を表示します。 プリントする場合は「1.はい」
白紙B 4 又は11x11用紙セット後、Enterキーを押して下さい !!■	しない場合は「2.いいえ」を選択します。 3. 用紙をセットし、Enter を押すと 印刷を開始します。

ユーティリティ

ユ - ティリティとは、F9のプログラムで入力したデータのリストを各プログラムごとに出力 したり、ユーザコードやユーザ名の変更、データの削除、データのコピー等を行うプログラム のことです。

法人 北口-	
平成XX年度 新法人税申告書システム	BXX 法人
ı~9°3∽ト° ··· [1001]	1.ユーザリスト
年 度 ··· <u>平成 XX</u> ユーザ名 ··· 林式会社 東京商事	2.データ削除
《業務選択》	3.ユーザ名変更
1:入力·訂正	4.データのコピー
9 · 7 · 7 · 1 7 · 1	5.コード番号変更
No	番号を選択[1]
町 [°] 切替 図コード 18年 度 国-ザ [°] 名 18 終 了] 10入訂正 107°リント 18ユーテ	<u>F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10</u> リスト 削 除 ュータ*変 コピー 終・HOME 番号変

「3.ユーティリティ」を選択すると下記の画面を表示します。

ユ - ティリティの機能

- 1.ユーザリスト ・・・ 現在使用している端末機で作<u>業した直</u>近データを表示します。 全データを表示する場合は、<u>全表示</u>(F8)を押します。 出力も可能です。
- 2.データ削除 ・・・現在呼び出しているプログラムのデ-タのみ削除します。
- 3.ユーザ名変更 ··· ユーザ名を変更します。F9のプログラム全ての社名が変更になります。
- 4. データのコピー ・・・ 指定したプログラムのデータをコピーします。

5.コード番号変更 ・・・ ユーザコードを変更します。F9のプログラム全てのデータの番号を 変更します。 コピー先のユーザコードにデータがないことを確認したうえで、 ユーザコード変更を行ってください。

ユーティリティ:1.ユーザリスト

また、リストを出力することも可能です。



HO法人 ユーザリスト <u>番号 年度 GPユーザ名</u> 001001 平28 株式会社東京商事 002011 平28 有限会社 大阪商会 003003 平25 株式会社O×商事	更新日付 平27.4.23 16:12 平27.4.13 09:50 平26.10.6 14:25	<u>数 備考</u> 1 20 14
<u></u>	[ユーザ数 3 F6 F7 F8 プリント 全計	: ファイル数 35] F9 F10 長示 先 頭 最 終

- 1. 各プログラムを呼び出します。
- 2. 『3』ユーティリティを選択します。
- 3. 左図の画面を表示します。
- 4. 『1』ユーザリストを選択します。
- 5. ユーザリストの画面を表示します。

全表示 (F 8) を押すと、ユーザコード の表示範囲及び年度の指定ができます。

PageUp PageDown ページ めくり │前頁(F3)││次頁(F4) |先頭|(F9)…リストの先頭ページを表示 │最終│(F10) …リストの最終ページを表示

リストを出力する場合は、 <u>プリント</u> (F 6) を押します。 プリンタを切り替える場合は <u>プ・切替</u> (F 1)

6.終了する場合は、<u>終・HOME</u>(F5)を 押します。

を押します。

<出力サンプル>

		Discourse a			WARDER FOR ANTICIPAL COMPANY	
<< HO法	5人 ユーザリス	F >>	ユーザ登録 5件	初期デー	夕登録 0件	
1° Æ	ner -	¥ /z			東	7-11#
		- v - v			天 初 日 11	ノノイル安人
001001 4	-: 株式会社東京	、冏争		44	年 4月24日	08:38
001001 平	4 ?。株式会社東京	商事		平	二年 4月23日	16:45
001001 耳	225 株式会社東京	南事		ञ्चर	27年 4月24日	09:38
002011 1	798 有限会社十四	市ム		WZ.	27年 4月12日	00.20
02011 4	426 有限会社大阪	間会		<u>¥</u>	27年 4月13日	09:50

ユーティリティ:2.データ削除

データの削除は現在呼び出しているプログラムのデータの指定年度のみの削除となります。 ユーザのデータを全て削除する場合は、[76]GPデータ削除を実行します。(P.32参照)



ユーティリティ:3.ユーザ名変更

ユーザ名の変更を行います。ユーザ名は指定コードの指定年度のみ変更します。 変更した場合は、[F9]データ全ての呼び出し用のユーザ名を変更します。



- 1. 各プログラムを呼び出します。
- 2. 『3』ユーティリティを選択します。
- 3. 左図の画面を表示します。
- 4. 『3』ユーザ名変更を選択します。
- ユーザ名変更の画面を表示します。
 全表示 (F 8) を押すと、ユーザコードの表示範囲及び年度の指定ができます。

- 6. ユーザ名を変更するユーザコードの年度 にカーソルを置き、Enter を押します。
- 7. 左図の画面を表示します。
 変更する前のユーザ名を表示しますので
 ユーザ名を手直しし、Enter を押します。
 例)東京商事 株式会社
- 8. ユーザ名が変わったことを確認します。
- 9. 終了する場合は、<u>終・HOME</u> (F 5) を 押します。

5 : ファイル数 52] F8 F9 F10

頭量

全表示一先

[ユーザ数

<u>|</u>] プ・切替|

ユーティリティ:4.データコピー

現在呼び出しているプログラムのデータを他のユーザ番号へコピーします。 元のユーザコードのデータは消さず残ります。 データを全て違う番号に移行する場合は、『5.コード番号変更』を実行してください。

HXX法人 1.ユーザリスト 2.データ削除 3.ユーザ名変更 4.データのコピー 5.コード番号変更 番号を選択....[1] <u>F1 F2 F3 F4 F5 F6</u> リスト 前 除「エーザ"変 | コピー」終・IDME | 番号変 | F7 HO法人 データコピー
 番号
 年度
 G P ユーザ名

 001001
 平27
 株式会社東京商事

 001001
 平28
 株式会社東京商事

 001001
 平28
 株式会社東京商事

 002011
 平26
 株式会社大阪商事

 002011
 平25
 株式会社大阪商事

 003003
 平25
 株式会社〇×商事
 更新日付 平27.4.24 09:39 平27.4.23 16:45 平27.4.24 09:38 平27.4.13 09:50 平26.10.6 14:25 数 備考 20 14 [ユーザ数 5 : ファイル数 F6 F7 F8 F9 パリ가 | 全表示|先 頭|最 F4 頁次 F5 頁|終·HOME <u>F1</u> プ・切替|

【 001001 平 26 株式会社東京商事】の 新法人税申告書 を他へ コピー します コピー先のユーザコード....[1003] コピー先の年度....[平26] <u>F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10</u> プ・切替| 前 頁|次 頁|終・H0ME 7 プリハ| | 全表示|先 頭|最 終

1	コピー完了									
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F	210
プ・切替		前	頁 次	頁終·HOME	プリント	0.00	全表示	先	頭最	総

- 1. 各プログラムを呼び出します。
- 2. 『3』ユーティリティを選択します。
- 3. 左図の画面を表示します。
- 4. 『 4 』データコピーを選択します。
 - 5. データコピーの画面を表示します。

- 6. コピーしたいユーザと年度にカーソルを 移動させ、Enter を押します。
- 7. 左図の画面を表示します。
 コピー先のユーザコードと年度を 指定し、Enter を押します。
 例) 1003 Enter 26 Enter
- 8. コピー完了と表示し、リスト画面にカーソル が戻ります。
- 9. 終了する場合は、<u>終・HOME</u> (F 5) を 押します。

コピー 上書き	先にデータがある場合は以下の画面を表示します。 する場合は [1] [Enter] 、しない場合は、 2] [Enter] を押します。
1 1 1 1	コピー先は既にデータがあります 上書きしますか?[2] 1.はい 2.いいえ
1 1 1 1 1	<u>F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10</u> プ・切替 前 頁 次 頁 終・HOME 7*リント 全表示 先 頭 最 終

ユーティリティ:5.コード番号変更

コード番号の変更を行います。変更した場合は、変更前のユーザコードにはデータは残りません。 また、F9全て現在呼び出しているプログラムのデータを他のユーザ番号へコピーします。 元のデータを残す場合は『4.データのコピー』で各プログラムごとにコピーしてください。



[78] GPデータ搬出

概要

- ・ G P データ搬出は、[F 9] 申告・個人・分析の各プログラムで入力したデータを USBメモリ等へ移します。
- ・ 複数の年度のデータをいれることも可能です。
- USBメモリを使用する場合は「GP」というフォルダをご用意ください。





4.機能選択を指定します。
 「1.ユーザ単位」を選択します。

2.初期データは資金繰り又はキャッシュフロー等の初期設定をUSBへ保存する場合に選択します。

[78]GPデータの搬出



			mkdir G	f:/gp/00	H00184/0	001)			
F1.	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10
11	出先変	- 1 2		終·HOME					

2	財務メニュー		
**** GPデータ搬出	***	搬出先 : :	喘末 (f:/gp/)
機能選択[1] 1. ユーザ[]	ユーザ単位 2.初期	データ] :	年度[年]
	17. 個別キャッシュアロー 18. 登記用紙打出(19. 新個人決算書 20. 確定申告(11)(2) 21. 相続規範報目 22. 肥脂相純規申告書(22. 肥脂用純規申告書(24. 財產理申告書(25. 宿子費申告告書(26. 宿音費税申告書)(28. 個人定申告書)(30. 確定申告書)(30. 確定申告書)(30. 確定申告書)(31. 電話)(31. =1)(31. =	十算書 3: OCR含む) 3: E以後) 3: 転記版) 3: S書 3: 管(125年以後) 3: 115-19) 4: H15-19) 4: 公子ンタ) 4: 公子ンタ) 4: 公子ンタ) 4: 3-18) 9:	3. 旧法人税申告書(田22以前) 1. 旧魂価償却(田23以前) 1. 旧衛新資産申告書(田24以前) 3. 旧個人決算書(田24以前) 7. 旧贈与税申告書(田3-24) 3. 顧問先報酬管理 3. 顧問先報酬管理 1. 必可対分レポート 2. 分析試算表 3. 公益法人 1. 見種書 3. 全項目
16.個別税効果会計	32.所得内·財産債	(H18年以前)	
<u>F1 F2 F3</u> 1-9°選 出先変	F4 F5 r	6 F7	F8 F9 F10

5. ユーザコードと年度を指定します。

ユーザ コート	Enter	年度	Enter
を押します。			

 コピーする項目を指定します。 指定するとプログラム名が反転します。
 項目 Enter を押します。
 例) 10 Enter

コピーする項目の指定が終わったら、 「空」 Enter」を押します。

7. 左図の画面を表示します。
 該当ユーザに対する全ての作業を終了し、
 「1.はい」を選択します。

コピーが始まると左図の画面のように 『GPファイルコピー』と表示します。

8. G P データの搬出が正常に終了すると ユーザコードへカーソルが戻ります。

続けてデータを搬出する場合は、5~7の 作業を繰り返し行います。

_終了する場合は、<mark>終・HOME</mark>(F5)を ∫押します。

既に同じユーザコード・年度のデータが入っていた場合

『既に出力先にデーターが入っていますが、そのまま上書きします エンターを押してください』 と表示します。_____

USBメモリ内のデータに上書きする場合は、Enter を押します。 (中止する場合、Ctrl + C を押します。)

	既に	出力先认	00 2データ・ エ、	ーが入って ンターを押	生けが、 ますが、 してくた	そのまま さい	上書きし	ます	ę.
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10
8	出先変			終・HOME					8

USBメモリ等をセットしていないか、保存先の指定が違っていた場合

『ディレクトリー作製できない F5キーで終了します』と表示します。 [終・HOME](F5)を押します。

191 Ha		5.81	ディ	レクトリ・ F5キーで	一作製で	きない す			ĺ.
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10
	出先変			終・HOME			Ĩ.		1

[79]GPデータ搬入

● 概要

GPデータ搬入は、[F9] 申告・個人・分析のデータをUSBメモリ等に保存または System-Vの別の親機で入力したデータをネット経由でハードディスクへ移動します。



[79]GPデータ搬入

			G	Pデータ	検索 (000	10)			
F1	F2	F3	F4	F5	FB	F7	F8	F9	F10
1500	1. 6	200.00C	1. 10	終·1000E	10.39	10.00	1, Or Bat	1 2 2 2	1.000

	則	務メニュー		
	*** GPデータ 搬力	. ***	端末FD(f:/	gp/)
機能選択 ユーザ	[1] 1.ユーザ単 [1] :	自位 2.初期データ	,]年度	.[年]
保存先デ·	ータ[001001:株式会 001001:株式会	社東京商事 社東京商事		[平成26年] [平成27年] [
	該当 GPデータに対 資 GPデータ搬入を行い	「る他の作業は、3 「ますか?[]	て終了して下さい 1.はい 2.いいえ	
21 62	E2 E4	FG FG	F7 F2	FQ F10



			G	Pファイル:	16- (004)			
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10

H装X=1-(/dev/ptx/0		
**** GPデータ 搬入 (V-6.00) **** 機能選択[1] 1.ユーザ単位 2.初期データ ユーザ	財務メニュー(/dev/pts/0)	
機能選択[1] 1.ユーザ単位 2.初期データ ユーザ] 「可日」 「可日」 「可日」 「可日」 」 1. GP 単音情報登録 17. 個別キッシュアー計算書 33.所得内・財産債(旧3年以前) 2. 届出書やり 18. 質記用紙(OC新・III) 34. 旧艺人税申告書(旧22以前) 35. 旧町版法人税申告書 4. 従業員名簿 20. 確定申告(田3年以後) 36. 旧場価償却(123以前) 5. 株主資本変動計算書総注記1. 財産債務調書 22. 相続税申告書(125年以後) 38. 旧個人採書電(122以前) 7. 消費税申告書(120年以後) 38. 旧個人採書電(122以前) 39. 日間受税申告書(122以前) 39. 日間受税申告書(122以前) 30. 日間公税申告書(122以前) 30. 日間公税申告書(122以前) 30. 日間公税申告書(122以前) 30. 日間公税申告書(122以前) 31. 日間公税申告書(122) 31. 日間公税申告書(122) 31. 日間公税申告書(122) 31. 日間公税申告書(122) 31. 日間公税申告書(122) 32. 田振相続帕申告書(125年以後) 33. 日間公税申告書(122) 34. 日間公税前 35. 日間知役方報前音運 41. 酸間先報始音量 35. 財産評価 41. 酸間先報始音量 42. 防雨相合システム 43. グラフ分析以ポート 43. グラフ分析 43. グラフ分析 44. 分析試算表 45. 公益法人 46. 昆積書 15. 経営分析(レポート含む) 31. 確定申告書(123-18) 46. 昆積書 15. 経営分析(レポート含む) 32. 確定申告書(123-18) 47. 販売グラフ 18. 個別税効果会計(新・II) 32. 確定申告書(123-18) 47. 販売グラフ 18. 個別税効果会計(新・II) 32. 確定申告書(123-18) 47. 販売グラフ 18. 個別税効果会計(新・III) 32. 確定申告書(123-18) 47. 販売グラフ 18. 個別税効果会計(新・III) 32. 確定申告書(123-18) 47. 販売グラフ 19. 全項目 第4. 合称は算書 (13-18) 47. 販売グラフ 19. 全項目 第4. 合称は算書 (13-18) 47. 販売グラフ 19. 全項目 第4. 合称は算書 (13-18) 47. 販売グラフ 19. 全項目 第4. 合称は算書 (13-18) (14. 見積書) (15. 名賞分析(レポート含む) 30. 個人採算書(114年以前) 46. 見積書 (13-18) (14. 見積書) (15. 名賞分析(レポート 41. 類問先報始音量 (15-18) (15. 名賞分析(レポート 42. 防病間相合 (15. 名賞分析(レポート 43. 分子の析 45. 公益法人 46. 見積書 (14. 見積書) (15. 名賞分析(レポート 47. 販売グラフ (15. 名賞分析(レポート 47. 販売グラフ (15. 名賞分析(レポート 47. 販売グラフ (15. 名賞分析(レポート (15. 名章) (15. 名賞分析(レポート (15. 名賞分析(レポート (15. 名賞分析(レポート (15. 名賞分析(レポート (15. 名章) (15. 名章) (15. 名賞分析(レポート (15. 名章) (15. 名章) (15. 名賞分析(レポート (15. 名章) (15. 名章) (*** GPデータ 搬入(〒-6.00)***	
F1F2F3F4F5F6F7F8F9F10 	 機能選択] 年度[年] 33.所得内・財産債(田18年以前) 34.日近人税申告書(田22以前) 35.日町版之人税申告書(122以前) 37.日償和資産申告(124以前) 39.日營与税申告書(田3-24) 40.日營払用紙(社会用紙) 40.日營払用紙(社会用紙) 41.顧問先報酬管理 42.協問組合システム 43.グラフ分析レポート 44.分析試算表 45.公益法人 46.見積書 47.販売グラフ 39.全項目 30.星項目 30.1200 で)
	F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7	F8 F9 F10

- USBメモリに保存されているデータを 検索します。
- 7. 左図の画面を表示します。
 該当ユーザに対する全ての作業を終了し、
 「1. はい」を選択します。

- 8. 搬入するユーザコードと年度を指定します。
 - ユーザ コート Enter 年度 Enter 例) 1001 Enter 26 Enter

コピーが始まると左図の画面の様に 『GPファイルコピー』と表示します。

9. データの搬入が正常に終了すると ユーザコードへカーソルが戻ります。

終了する場合は、<u>終・HOME</u> (F5)を 押します。 ※親機双方に相手のアドレス登録が必要です。

ネットでの搬入方法

財務メニュー **** G P データ 搬入 **** サーパーFD	1. F10 データ変換を呼び出します。
ホストA パスワード	 2. [79] G P データ搬入を選択します。
	[79] [Enter] を押します。
<u>F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10</u> 「 D 端末FD	
**** G P データ 搬入 **** ホスト名 ・・・・・・ パスワード ・・・・	 3.「ホスト名」にデータが入っている親機の 表示名を入力します。
	通常、 <u>x001</u> です。
	x001 Enter
**** 接続OK ***	パスワードは 空 Enter で省略します。
	設定に問題がなければ、
	『*** 接続OK ***』とメッセーシ を表示します。
財務メニュー(/dev/pts/0) **** GPデータ 搬入(V-6.00)****	— 4. 機能選択を指定します。
機能選択[1] 1.ユーザ単位 2.初期データ] 年度[年] 項目	「1. ユーザ単位」を選択します。
1. 合下申告情報登録 17. 個別ドッッニカー計算書 33. 所得内, 財産債 (11.8年以前) 2. 届出書い 18. 登記用紙(OCS幣・ID) 3. 関与先名薄 19. 新個人決算書 35. IEm 版法人税申告書 (12.2以前) 3. 関与先名薄 20. 確定申告(11.9年以後) 5. 株主資本変動計算書於註記 21. 財產債務額書 37. IE配 版(12.2以前) 6. 新法人税申告書 (12.2以前) 6. 新法人税申告書 (12.2以前) 7. 消費税申告書 (12.20年以後) 23. 甲酸丙烯酸申告書 (低記版) 8. 訪法科目内訳書 24. 新贈与税申告書(12.5年以後) 40. IE登記用紙(法令用紙)	※初期データは資金繰り又はキャッシュフロー等 の初期設定を保存する場合に選択します。
9. 事業報況書 25. 財産評価 41. 顧問先報酬管理 10. 新城価償却 28. 電子申告 11. 新償知資產申告書 27. 消費税申告書(旧14年以前) 43. グラフ分析レポート 12. 新確販法人税申告書 28. 消費税申告書(旧14年以前) 44. 分析試算表 13. グラフ分析表 29. 相続税申告書(日14年以前) 44. 分析試算表 14. 資金録約割面表 30. 個人炊算書(日4年以前) 46. 見積書 15. 経営分析(止水:-)含む) 31. 確定申告書(113-18) 47. 販売グラフ	
16.個別税効果会計(新・旧) 32.確定甲告書(従来版) 99.全項目 端末の e:/gp/(デバイス名変更は財務メニューの[320] で)	
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 </th <th></th>	
財務メニュー//dev/pts/0) **** GPデータ 搬入(V-6.00)****	/5. 左図の画面を表示します。
機能選択[1] 1.ユーザ単位 2.初期データ ユーサ	該当ユーザに対する全ての作業を終了し、
1. G P 串省情報登録 17. 個別科ッシュ70-計算書 33.所得内、財産債(田)客牛以前) 2. 届出書セット 18. 登記用紙(OCR新・旧) 34. 旧技人税申告書(田22以前) 3. 既与先名簿 19. 新個人決算書 35. I日甲板法人税申告書 4. 従業員名簿 20. 確定申告(田)客以後) 38. 旧滅価償却(田23以前)	「「」はい」を選択します。
5.株主資本変動計算書&注記 21.財產債務調書 37.旧償却資產申告(H24以前) 6.新法人税申告書 22.相続税申告書(転記版) 38.旧個人決算書(H22以前) 7.消費税申告書(H20年以後) 23.刪飯相続税申告書 9.旧營利申告書(H13-24) 9.胎營利申付書。(H13-24)	
0.11220日11211111111111111111111111111111	
14.5町町100次(14甲臼雪 48.7円間(14年以邦) 44.52(初浜県表 13.グラブ分析表 29.相続税用告告(全学・安) 45.5公益法人 14.資金繰り計画表 30.個人決算書(114年以前) 48.見積書 15.経営分析(レポート含水) 31.確定申告書(113-18) 47.販売グラフ	
<u> 該当GPデータに対する他の作業は、全で終了して下さい</u> GPデータ搬入を行いますか?【】 1.はい 2.いいえ	
<u>F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10</u> 線・HOME	



ッチン:m(Wi lu) シリー理定甲日百(北大阪) 端末の e:/gp/(デバイス名変更は財務メニューの[920]で) F5

F3

F2

F1

F4

F6

F8

F9

F10

F7

 5. 左図の画面を表示します。 ユーザコードと年度を指定します。

ューザ゛コート゛	Enter	年度	Enter
例) 1001	Enter	26	Enter

7. コピーする項目を指定します。 指定するとプログラム名が反転します。 項目 Enter を押します。 例) 10 Enter

コピーする項目の指定が終わったら、 空 Enter を押します。

コピーが始まると左図の画面の様に 『GPファイルコピー』と表示します。

8. GPデータの搬入が正常に終了すると ユーザコードへカーソルが戻ります。

続けてデータを搬入する場合は、6~7の 作業を繰り返し行います。

終了する場合は、 終・HOME (F5)を 押します。

[79]GPデータ搬入



● コピー先にすでに同一データがある場合

『既に、GPユーザはコピー先に存在します!! GPデータ搬入を行いますか?』と表示します。 データを上書きする場合は、「1. はい」を選択します。

		既に	GPI	ーザはコヒ	一先に	存在しまで		Poot 1	
	7-1	テロロ1001 G P データ	・休式会会	住東京 間事 行いますか	?[]	1.はい	年度1平度	以26年」 え	
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10
10.0				終·HOME	1.010				

● 範囲指定でコピー元のデータ番号を調べる場合

*## G P データ 搬入 *## $\begin{bmatrix} - \\ - \\ - \\ - \\ - \\ - \\ - \\ - \\ - \\ - $	1. 左図の画面で、 相手 (F9)を押します。
終出 日の低 未販送 相手 **** GPデータ 職入 **** [- - - <t< th=""><th>2. 左図の画面を表示します。 コピー元のユーザコードを確認する ことができます。</th></t<>	2. 左図の画面を表示します。 コピー元のユーザコードを確認する ことができます。

※未転送(F8)…コピー元とコピー先のユーザコードと年度を比較し、コピー先にない ユーザコードを表示します。(コピー漏れのチェックに使用します。)

**** (GPデータ 搬入	***	
[]	[年]	[_]	[年]
	[年] [年] [年]		[年] [年] [年]
1001:平成21(2009) 1001:平成25(2013) 1002:平成21(2009)	1001:平成22(2010) 1001:平成26(2014) 1002:平成22(2010)	Fage CO/C 1001:平成23(2011) 1001:平成27(2015) 1002:平成23(2011)	1001:平成24(2012) 1002:平成20(2008) 1002:平成24(2012)

データ搬出先・搬入先の変更方法 [920]財務オプション設定

データをUSBや外付HDへ保存する場合、以下の方法で作業することが可能です。

【例: USBメモリに、仕訳データと税務(GP)データを保存する場合】

保存先のUSBメモリにあらかじめ保存ファイルを作成 - Windowsでの作業



保存先を指定 - System-Vでの作業

番号で選択してください。 [920] 年度指定 ⊙無 ○有] 1. 財務オプション設定を表示します。 920 Enter を押します。
	 2. 左図の画面を表示します。 Aデータの保存先を指定します。 保存先がFドライブの場合 財務データの場合(仕訳) f:/SW/ GPデータの場合(税務) f:/GP/ と指定します。 3. 終了 (F5)を押します。 端末ごとに設定が必要です。
税務データバックアップ方法 - System-Vでの作業	
財務火ユー ###: GPデータ搬出 ## 操出先:サーバーFD 機能選択[1] 1.ユーザ単位 2.初期データ ユーザ	1. F10 データ変換を表示します。 2. [78] G P データ搬出を開きます。 3. 出先変 (F2)を押します。
財務火ユー ### GPデータ搬出 ### 操出先:端末(f:/sp/) 機能選れ[1] 1.ユーザ単位 2.初期データ]年度[年] 項目[1] 1.ユーザ単位 2.初期データ]年度[年] 項目[1] 1.ユーザ単位 2.初期データ]年度[年] 項目[1] 1.ユーザ単位 2.初期データ]年度[年] コーサ 1 1.GP 申信情報登録 17. (個別特かジュブロー計算書 33.目法人税申告書(122以前) 33.目法人税申告書(122以前) 3.間与た税率 19.新個人決算書 35.日間知賀産申告書(124以前) 3.間与た税申告書 20.確定申告目(119年以後) 36.日個和賀産申告書(112-24) 3.間与税申告書(120年以後) 22.m版和告告書(4512版) 37.日贈与税申告書書(113-24) 3.前時人税申告書 22.m版和告告書(115年以後) 39.見書書 3.前法定科目の訳書 23.新贈与税申告書(115年以後) 39.見書書 10.新減価償却 26.清費税申告書(115-19) 39.全項目 11.新賞加賀産申告書 27.指費税申告書(114年以前) 34.位年以前) 13.グラフ分析表 23.個人決算書(114年以前) 30.確定申告書(113-13) 15.経営分析(レポート含む) 31.確定申告書(118年以前) 32.所得小財産債(118年以前) 16.個別税効果会計 32.所得小財産債(118年以前) 端末の f:/sp/(デバイス名変更は財務メニューの[920]で) 11.日次支 14.7 14.7 14.7 14.個別税効果会計 32.所得方(118年以前) 14.7 15.経営分析(レポート含む) 31.確定申告書(118年以前) 14.1 16.個別税効果会計 32.所得方(118年以前) 14.1 17.月生 14.5 <td> 4. 搬出先が『端末 (f:/gp)』と 表示しているかを確認します。 ユーザコード・年度・項目を指定し Enter で進むと、保存の対話を 表示します。 </td>	 4. 搬出先が『端末 (f:/gp)』と 表示しているかを確認します。 ユーザコード・年度・項目を指定し Enter で進むと、保存の対話を 表示します。

[70]仕訳データ搬出・[71] 仕訳データ搬入・[79] GPデータ搬入も同様の手順で行えます。 ご不明な点などございましたら、システムサービス課までお問い合わせください。

[76] GPデータ削除

● 概要

- ・GPデータ削除は、[F9]申告・個人・分析の各プログラムで入力したデータを 削除します。
- ・1ユーザに対する全ての[F9]プログラムのデータを削除します。
 (各プログラムのユーティリティでは、呼び出したプログラムのデータのみ削除します。)

F10

 例) 0001 XX年 株式会社 東京商事
 ・GP申告情報登録
 [F9] で使用している

 ・新法人税申告書
 データを全て削除

 ・新消費税申告書
 します。

● プログラムの呼び出し方

		財務	- • ×	
拉大表示	竊小表示	<u> </u>		│ 1. <u> F10</u> データ変換 を表示します。
<< 莱	霧サブメニュー >> 「F10] データ変操	PAGE 1/2		 2. [76] G P データ削除を選択します。
	01000] UP (更新) 01001] プログラム登録	[00070] 仕訳データ 撤出 [00071] 仕訳データ 嫌入		76 Enter を押します。
]_ 	00089] バックアップ 00189] 端末へのバックアップ	[00076] G P データ 削除 [00076] G P データ 振出 [00079] G P データ 搬入		
1_	00880] 電子申告システム	[00080] 仕訳データメール送信 [00081] 仕訳データメール受信 [00086] 汎用 仕訳データ練入		
1	≜号で選択してください。 [■■■]	年度指定 ●無 ○有		
1:FP\$-次へ 2	1:297資源 8:1177979 4:電源管 5:88 7 6:	:入力 7:出力 8:補助 9:申告 10:友換		
				3. GPテータ削除の画面を表示します。
*** G	Pデータ削除 ***			
番号	年度 GPユーザ名	更新日付数	備考	│ <u>└ 全表示</u> 」(F8)を押すと、ユーザコート
001001	平26 株式会社東京簡事 · G P 申告情報登録 ·新法人税申告書 · 新達人税申告書 · 新達人税申告書 (H20年)	平27.4.24 09:52 平27.4.23 16:37 1 平27.4.24 13:54 6 平27.4.23 16:44 2		の表示範囲及び年度の指定ができます。
001001	++27 株式会社東京商事 ・GP申告情報登録 ・新法人超由告書	$ \begin{array}{cccccccccccccccccccccccccccccccccccc$		PageUp PageDown コページ
001001	· 消費税甲告書(H20年, 平25 株式会社東京商事 · G P 申告情報登録 · 新法人税申告書	以後) 平27.4.24 09:38 2 平27.4.24 09:37 平27.4.24 09:37 平27.4.24 09:37 平27.4.24 09:38 6		<u>前頁(F3)</u> [前頁(F3)] [次頁(F4)] [次頁(F4)]
002011	 平26 有限会社大阪商会 ・GP申告情報登録 ・届出書typh 	$\begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$		
<u></u> <u>プ・切習</u>	F2 F3 F4 削 除 前 頁 次 頁 終	F5 [ユーザ数 7:ファ F5 F6 F7 F8 ·HOME プリント エーザ・遅 全表示 务	イル数 441] F9 F10 5 頭 最 終	↓
				】 ※ユーザ数:1社1年が1ユーザ.
				ハー / ハ・ロ・ / ベ・ー / ハ ファイル数・データが書き込まれている数

[76] GPデータ削除

**** GPデータ削除 ****	4. ユーザ・選(F7)を押します。
番号 年度 CP ユーザ名 更新日付 数 備 考 001001 平26 株式会社東京商事 平27.4.24 09:52 -	5. 削除するユーザコードを入力します。 ユーザコード Enter を押します。
	 6. 和暦を指定します。 令和の場合は R 平成の場合は H 昭和の場合は S
ユーザ1001 年度[平成] [ユーザ数 3 : ファイル数 35] F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 プ・切替 削 除 前 頁 次 頁 終・HOME プリント ユーザ・選 全表示 先 頭 最 終	7. 年度を指定します。 「年度」Enter」を押します。
【 001001 平 26 株式会社東京商事】 の 【 全データ 】を 削除しますか?[1] 1.はい 2.いいえ [ユーザ数 7 : ファイル数 441] <u>F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10</u> プ・切替 削 除 前 頁 次 頁 終・HOME ブリント ±ーザ・遅 全表示 先 頭 最 終	8. 左図の画面を表示します。 削除する場合は <u>1</u> Enter しない場合は <u>2</u> Enter を選択します。
**** GPデータ削除 **** 番号 年度 GPユーザ名 更新日付 数 備 考 001001 平26 株式会社東京商事 平27.4.24 90:52 **** 削除済 ** 平27 年23 16:57 1 *** 削除済 **	9. 作業が終了すると、備考欄に『**削除済**』 と表示します。
001001 平27 未25 +125 <t< td=""><td> 10. 続けて作業する場合は、4~8の作業を 繰り返します。 終了する場合は、終·HOME (F5)を 押します。 </td></t<>	 10. 続けて作業する場合は、4~8の作業を 繰り返します。 終了する場合は、終·HOME (F5)を 押します。
削除ユーザ[] [ユーザ数 7 : ファイル数 441] <u>F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10</u> プ・切替 削 除 前 頁 次 頁 終・HOME 7゚ワント ューサ゚・遅 全表示 先 頭 最 終	

[797] GP削除データの復活

●概 要

[F9] 申告・個人・分析で入力したデータを削除した場合の復活方法です。 ([76] G P データ削除か、各プログラムのユーティリティ『2.データ削除』を行った場合のみ) 削除した年度、ユーザコード、プログラム名と削除実行した日時が一覧で表示されます。



Windows 子機外字一覧表

15.05 V-3

8601 F79F	8602 F7A0	8603 F7A1	8604 F7A2	8605 F7A3	8606 F7A4	8607 F7A5	8608 F7A6	8609 F7A7	8610 F7A8
8611 F7A9	8612 F7AA	8613 F7AB	8614 F7AC	8615 F7AD	8616 F7AE	8617 F7AF	8618 F7B0	8619 F7B1	8620 F7B2
8621 F7B3	8622 F7B4	8623 F7B5	8624 F7B6	8625 F7B7	8626 F7B8	8627 F7B9	8628 F7BA	8629 F7BB	8630 F7BC
8631 F7BD	8632 F7BE	8633 F7BF	8634 F7C0	8635 F7C1	8636 F7C2	8637 F7C3	8638 F7C4	8639 F7C5	8640 F7C6
8341 F7C7	8642 F7C8	8643 F7C9	8644 F7CA	8645 F7CB	8646 F7CC	8647 F7CD	8648 F7CE	8649 F7CF	8650 F7D0
8651 F7D1	8652 F7D2	8653 F7D3	8654 F7D4	8655 F7D5	8656 F7D6	8657 F7D7	8658 F7D8	8659 F7D9	8660 F7DA
8661 F7DB	8662 F7DC	8663 F7DD	8664 F7DE	8665 F7EF	8666 F7E0	8667 F7E1	8668 F7E2	8669 F7E3	8670 F7E4
8671 F7E5	8672 F7E6	8673 F7E7	8674 F7E8	8675 F7E9	8676 F7EA	8677 F7EB	8678 F7EC	8679 F7ED	8680 F7EE
cm	C	СЩ	m²	m³	km	mg	kg	ml	mm
8681 F7EF	8682 F7F0	8683 F7F1	8684 F7F2	8685 F7F3	8686 F7F4	8687 F7F5	8688 F7F6	8689 F7F7	8690 F7F8
鮨	澤	條	廣	渕			蛯	姜	3
8691 F7F9	8692 F7FA	8693 F7FB	8694 F7FC						
(T)	ED	﨑							
8701 F840	8702 F841	8703 F842	8704 F843	8705 F844	8706 F845	8707 F846	8708 F847	8709 F848	8710 F849
•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
8/11 F84A	8712 F84B	8713 F840	8/14 F84D	8/15 F84E	8/16 F84F	8/17 F850	8/18 F851	8/19 F852	8720 F853
8721 F854	8722 F855	8723 F856	- 8724 F857	8725 F858	8726 F859	8727 F85A	<u>約2</u> 8728 F85B	8729 F85C	8730 F85D
•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
87 <u>31 F</u> 85E	8732 F85F	87 <u>33 F</u> 860	87 <u>34 F</u> 861	87 <u>35 F</u> 862	87 <u>36 F</u> 863	87 <u>37 F</u> 864	87 <u>38 F</u> 865	87 <u>39 F</u> 866	87 <u>40 F</u> 867
受		E	目目	免	免	関	関	共	外
87 <u>41</u> F868	8742 F869	87 <u>43</u> F86A	8744 F86B	8745 F86C	87 <u>46</u> F86D	8747 F86E	87 <u>48</u> F86F	87 <u>49</u> F870	87 <u>50 F8</u> 71
外	消	消			払	内	内	×	₊
8751 F872	8752 F873	8753 F874	8754 F875	8755 F876	8756 F877	8757 F878	8758 F879	8759 F87A	8760 F87B
8761 F87C	8762 F87D	8763 F87E	8764 F87F	8765 F880	8766 F881	8767 F882	8768 F883	8769 F884	8770 F885
8771 F886	8772 F887	8773 F888	8774 F889	8775 F88A	8776 F88B	8777 F88C	8778 F88D	8779 F88E	8780 F88F
区点コート 8652 F7D2					ー・Wi 場 く	ndowsにおい 合は右側のコ ださい。	て上記外字を ード 番号で『	を呼び出す 呼び出して	