System-V

令和５年分

[330]所得税確定申告書Ⅱ

各種計算書・年度更新

（２４．２）

【取扱説明書】

株式会社タテムラ

目　　次

計算書セット

概　　要 …… 1
各計算書の呼び出し方 ‥ …… 2
各プログラムの特徴
［111］所得の内訳書 …… 3
［131］医療費控除の明細書・次葉 …… 6
［132］ｾﾙﾌﾒﾃﾞｨｹｰｼｮﾝ税制の明細書・次葉 …… 8
［141］住宅借入金等特別控除額計算明細書 …… １０
付表 …… １５
［151］株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書 …… １６
［152］上場株式等に係る譲渡損失の繰越控除用　付表 …… １９
［161］譲渡所得の内訳書(土地・建物用) …… ２１
[162]政党等･[163]認定NPO法人等･[164]公益社団法人等寄付金特別控除額の計算明細書 …… ２６
［171］譲渡所得の内訳書(総合譲渡用) …… ２７
［181］先物取引に係る雑所得等の金額の計算明細書 …… ３０
［182］申告書付表(先物取引に係る繰越損失用) …… ３１

年度更新繰越内容 …… ３２

操作説明（入力・出力）は「確定申告書プログラム Ⅰ」を参照してください。

概　　要

●所得税確定申告書システムでは各申告書の他に、所得の内訳書、医療費の明細書、セルフメディケーション税制の明細書、住宅借入金等特別控除額の計算明細書、株式譲渡の計算明細書、上場株式損失繰越用付表、譲渡所得の内訳書(土地・建物用)、政党等寄附金特別控除額の計算明細書、認定NPO法人等寄附金特別控除額の計算明細書、公益社団法人等寄附金特別控除額の計算明細書、譲渡所得の内訳書(総合譲渡用)、先物取引に係る雑所得等の計算明細書、申告書付表(先物に係る繰越損失用)を作成することができます。

●各明細書のデータを確定申告書の該当項目へ転記することができます。

●データ入力時には、画面上に各表を表示しますので、必要な項目にデータを入力します。

＜所得の内訳書＞

・所得の内訳を入力し、所得区分ごとに小計及び合計を自動計算します。
・第２表「所得の内訳」欄へ各所得の合計額を転記できます。
・電子申告添付書類の配当所得に係る支払通知書への転記の為の区分がありますので転記できます。

＜医療費の明細書・セルフメディケーション税制の明細書＞

・本年中に支払った医療費の明細を入力し、医療費の控除額を自動計算します。
・第１表の医療費控除に転記できます。

＜住宅借入金等特別控除額の計算明細書＞

・必要なデータを入力することにより、「(特定増改築等）住宅借入金等特別控除額の計算明細書」、「連帯債務がある場合の住宅借入金等の年末残高の計算明細書」を自動計算します。
・「共有者」は４名まで対応できます。
・第１表「(特定増改築等）住宅借入金等特別控除」欄へ転記できます。

＜株式譲渡計算明細書＞＜上場株式等譲渡損失繰越用付表＞

・必要なデータを入力することにより「株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書」「所得税の確定申告書付表(上場株式等に係る譲渡損失の繰越用)」を自動計算します。
・分離及び損失申告書の「未公開分」「上場分」「上場株式等の配当」の収入・所得金額欄へ転記できます。

＜譲渡所得の内訳書(土地・建物)＞

・必要なデータを入力することにより「土地・建物の計算明細書」を自動計算します。「３面の譲渡所得の金額」又は「４面の譲渡所得の金額」を分離及び損失申告書に転記できます。※用紙は10枚です。※５面は未対応です。

＜政党等・認定NPO法人等・公益社団法人等寄附金特別控除額の計算明細書＞

・必要なデータを入力することにより「寄附金特別控除額の計算明細書」を自動計算します。
・第１表の政党等寄附金特別控除へ転記します。

＜譲渡所得の内訳書(総合譲渡)＞※ﾜｰﾌﾟﾛ版です。計算・転記はありません※

・必要なデータを入力することにより「総合譲渡」を作成します。※用紙は５枚です。

＜先物取引に係る雑所得等の金額の計算明細書＞

※ﾜｰﾌﾟﾛ版です。計算・転記はありません※

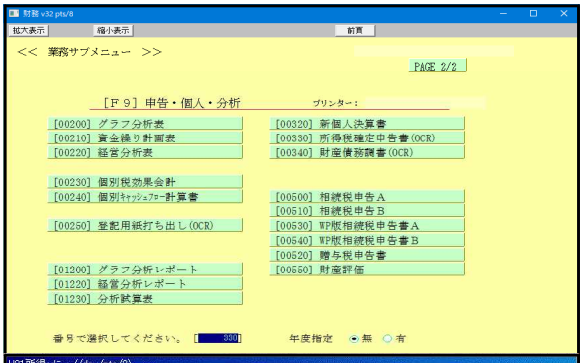
・必要なデータを入力することにより「先物取引に係る雑所得等の金額の計算明細書」を作成します。※用紙は３枚です。

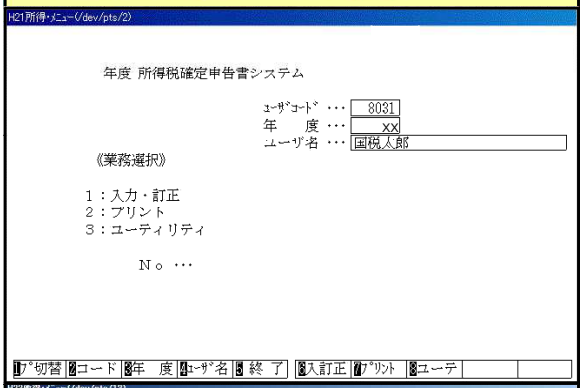
＜申告書付表(先物に係る繰越損失用)＞

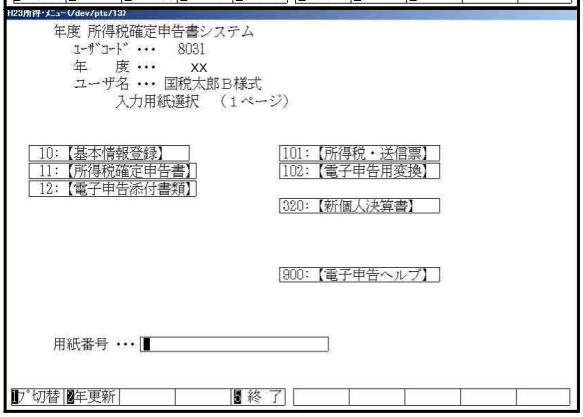
※ﾜｰﾌﾟﾛ版です。計算・転記はありません※

・必要なデータを入力することにより「申告書付表(先物取引に係る繰越損失用」を作成します。

各計算書の呼び出し方法







1. Ｆ９ 申告・個人・分析を選択し、２画面目を開きます。
   Page Down を１回押します。
2. 所得税確定申告書のプログラムを選択します。
   ［３３０］ Enter を押します。
3. 「ﾕｰｻﾞｺｰﾄﾞ」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。
   新規登録の場合は「年度」及び「個人名」を
   入力します。
4. 「１」入力・訂正を選択します。
5. 「11：所得税確定申告書」を選択します。
   「11」 Enter を押します。

6. 左図の画面を表示します。
7. 各用紙は[1]使用する、[2]使用しないを選択することができます。
   [2]使用しないとすることにより、昨年使用している表がわかると共に、印刷時に使用しない表は指定しても印刷しません。

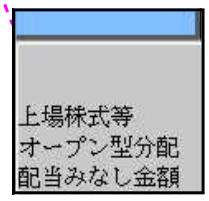
   ※医療費の明細書とセルフメディケーション税制の明細書はどちらか一方になります。
   区分を変更した場合は第１表を必ず開いて控除額の転記内容を確認してください。

[111] 所得の内訳書

確定申告書に添付する所得の内訳書を作成します。
「住所・氏名」は、確定申告書データ(基本情報登録)から転記します。
区分ごとに集計して、確定申告書の第二表「所得の内訳」欄へデータを転記することもできます。
入力は10頁（240行）あります。

※区分番号は必ず入力してください。(区分番号を入力していない行のデータは保存しません。)

※種類が「2配当」の場合に選択できます。



区分を入力することにより、電子申告添付書類：配当所得に係る支払通知書の記載事項に「名称・配当等金額・源泉徴収税額」を転記します。

項　　目	文字・桁数	機能説明
住所・氏名	各全角20文字	自動表示　※住所手入力優先項目
M		1小計　2合計　9小計上限(その行が計となります)
区分	ｻﾌﾞﾐｯﾄ	ラジオボタン又は番号の入力で選択可能です。
所得の種類	各全角6文字	所得の種類を入力します。
種目	各全角7文字	種目を入力します。
所得の生ずる場所又は給与などの支払者の氏名・名称、住所・所在地・法人番号、電話番号	各全角15文字 6桁-4桁-4桁	
所得の基因となる資産の数量	上段全角2文字 各14桁	所得の基因となる資産の数量を入力します。
収入金額	13桁	収入金額を入力します。
源泉徴収税額	各13桁	源泉徴収税額を入力します。
年月	各2桁	年月を入力します。

区 分

所得の種類ごとに番号を設定しています。必ず「区分」を入力してください。
所得の種類ごとの計を自動集計し、確定申告書の「所得の内訳」欄へ転記することができます。

区分番号　※各所得のサブミット内へ転記

1.利子
2.配当
3.給与
4.雑(年金)
15.雑(業務)
5.雑(その他)
6.短期譲渡
7.長期譲渡　　※損失の時は４表(１)へ転記
8.一時
9.営業等
10.農業等　　※事業所得のｻﾌﾞﾐｯﾄへ転記
11.不動産
12.退職(一般)
16.退職(短期)
17.退職(特定)　　※第３表へ・損失の時は４表(１)へ転記
13.株式譲渡
14.配当(分離)

「所得の生ずる場所」は手入力してください。
明細の入力は、所得の種類ごとにまとめて入力してください。
区分が混在した場合、「M」の小計の集計が正しく行われない場合がありますのでご注意ください。

メ　モ

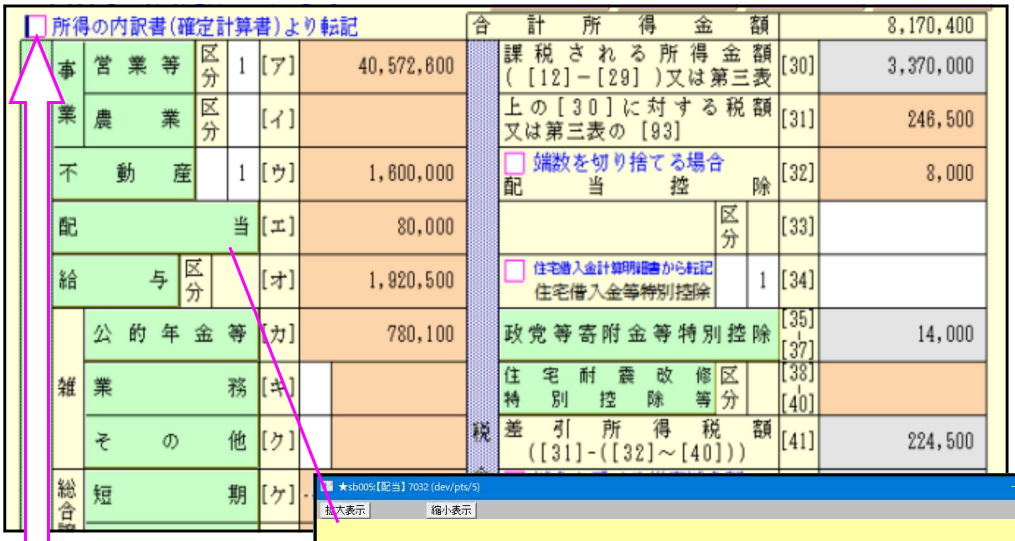
＜【M：マーク】欄について＞

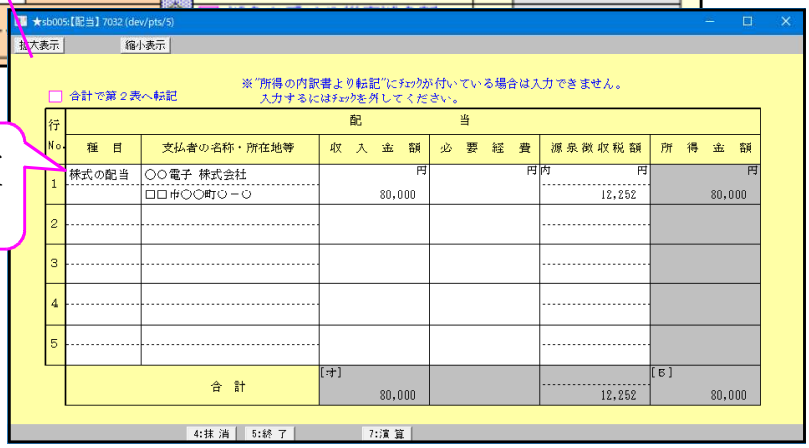
画面上の【M：マーク】欄に“ １ ”を入力すると“《小計》”を、“ ２ ”を入力すると“【合計】”を「所得の生ずる場所等」の欄に表示します。
１または２を入力し、演算（Ｆ７）を押してください。
また、“ ９（小計上限）”を入力すると、入力しているデータを小計に含めず計算します。

NO	M	項 目 名	金　　額	
1		A	10,000	
2		B	10,000	
3	1	《小計》	20,000	
4				
5	9	C	10,000	←この行自身が小計となります。
6				
7		D	30,000	
8		E	30,000	
9	1	《小計》	70,000	← 小計には“ Ｃ ”は含まれず、『Ｄ＋Ｅ』を集計します。

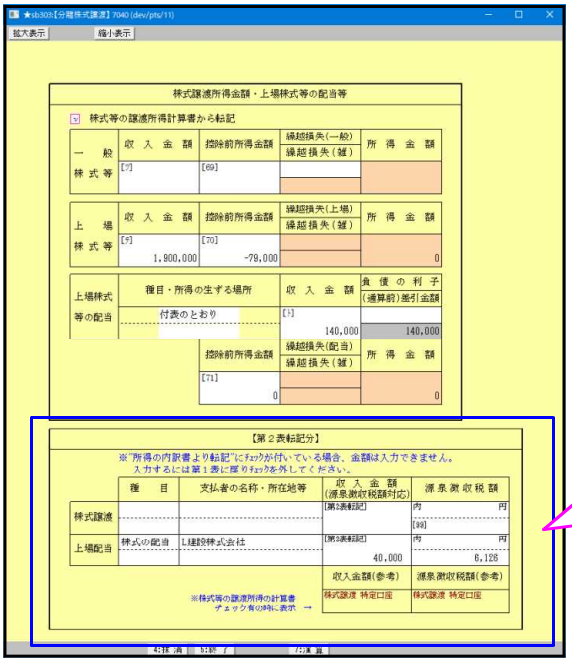
【転記方法】

第１表の画面上部にある、『□所得の内訳書(確定申告計算書)より転記』にﾁｪｯｸﾏｰｸを付けると、所得の種類の各ｻﾌﾞﾐｯﾄ内緑枠に合計で転記します。





所得の内訳書より転記後に金額の訂正をするには、□所得の内訳書より転記のチェックを外してください。



所得の内訳書より転記後に金額の訂正をするには、第１表に戻り、□所得の内訳書より転記のチェックを外してください。
「所得の生ずる場所」は手入力してください。
株式譲渡の特定口座よりの転記はありません。
参考表示のみ

［131］医療費控除の明細書・医療費明細書(次葉)

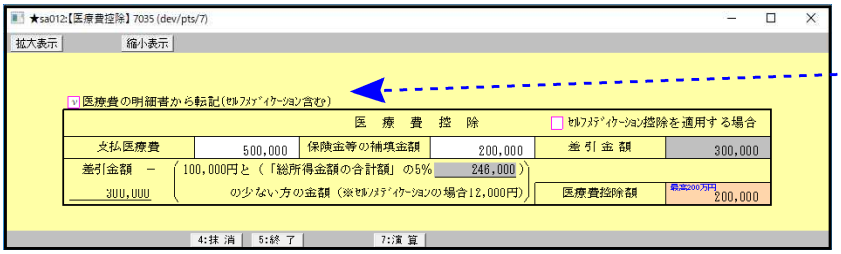
確定申告書に添付する医療費の明細書を作成します。明細書次葉は全６枚分（166行）作成できます。第１表の「医療費控除」欄へデータを転記することもできます。
※医療費控除を受ける方はセルフメディケーション制度は受けられません。

D所得金額の合計は各様式のデータを見て自動的に表示します。正しく表示しない場合は各様式に戻りデータの確認をしてください。

G医療費控除額:各様式にて控除額を転記します。 同時にＡ支払った医療費及びＢ保険金等で補填される金額も転記します。

医療費の明細が16行以上ある場合にはA.Bの計欄に次葉合計を表示印刷します。－電子申告で必要な為

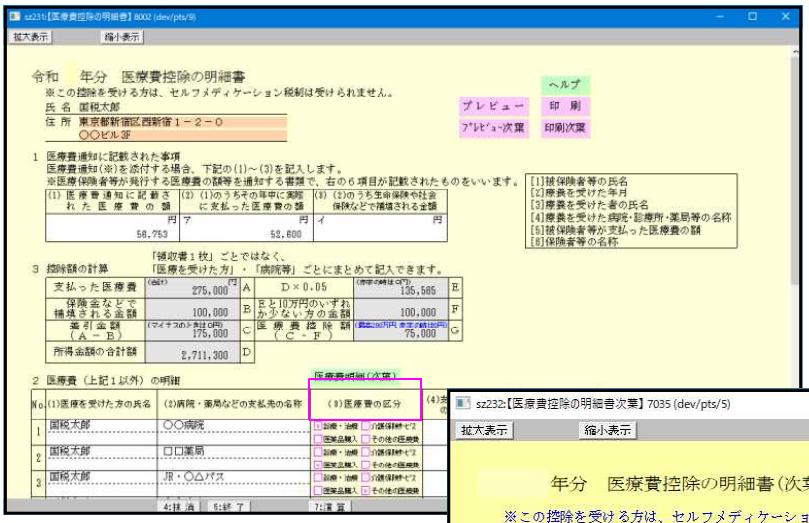
※Ｃ・Ｅ・Ｇの計算結果がﾏｲﾅｽの場合は『０』



【左図は第１表の医療費控除】転記をﾁｪｯｸした場合に表示します。

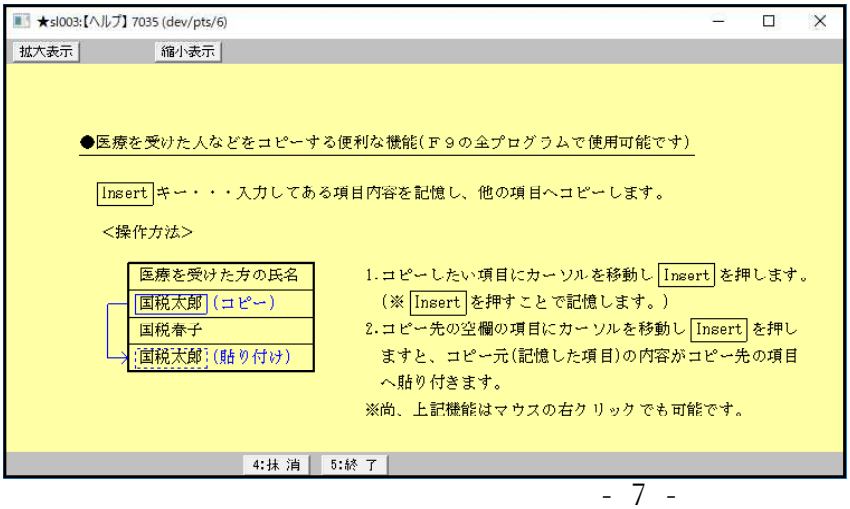
項　　目	文字・桁数	機能説明
医療を受けた人	各全角10文字	
病院・薬局などの支払先名称	各全角14文字	
医療費の区分	ﾁｪｯｸBOX	
支払った医療費	13桁	
保険などで補填される金額	13桁	

※明細17行目以降は「医療費明細(次葉)」を選択してください。



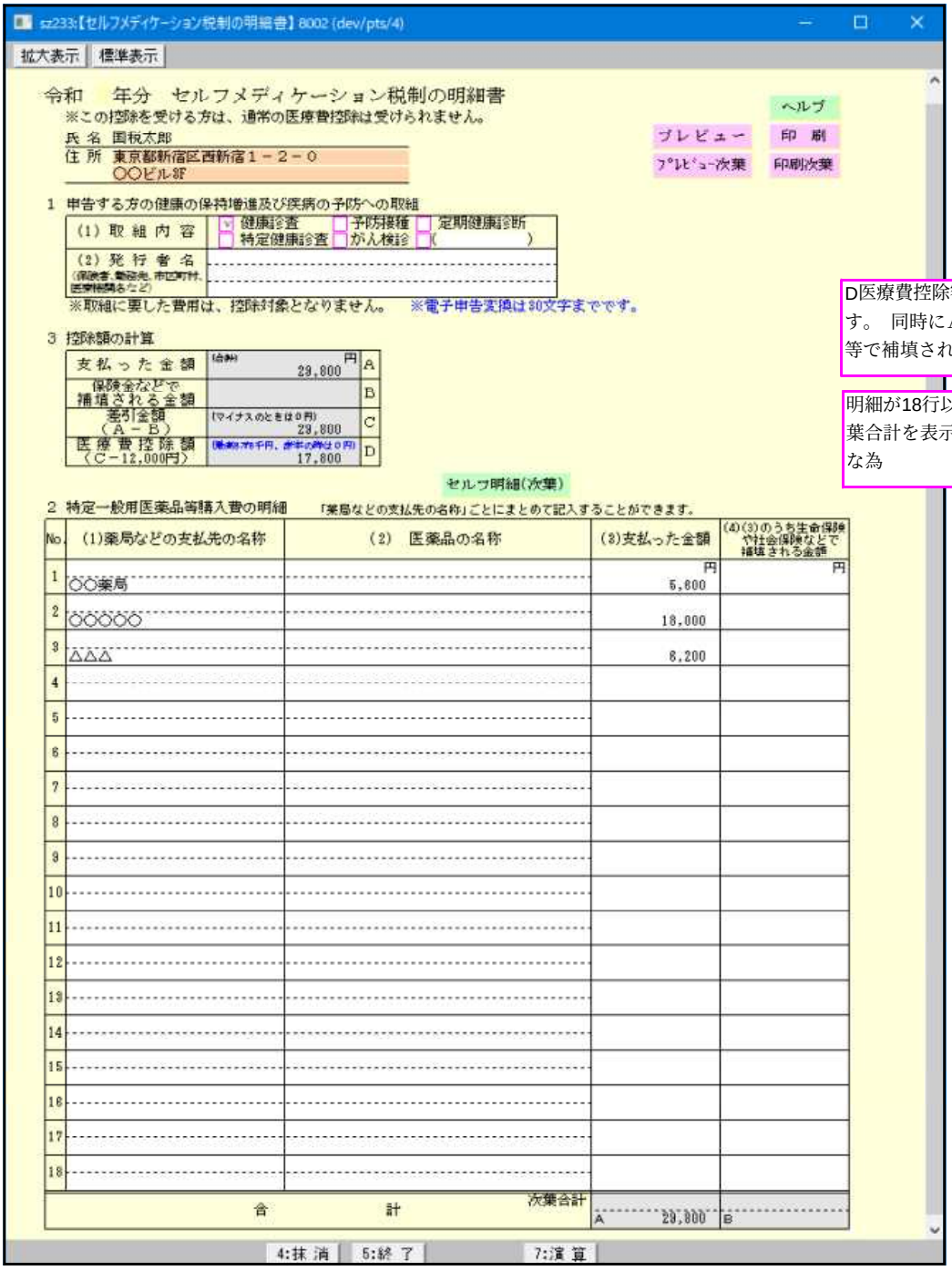
更に明細42行以降作成するには、
[　　][頁へ移動(全６頁)] 頁数を入力してください。
※６頁(166行)まで作成することができます。

ヘルプ　ヘルプをクリックすると下図を表示します。
項目機能の説明が出ています。[Ｆ９]申告･個人･分析　全てで使用可能な機能です。
ご活用ください。



[１３２] ｾﾙﾌﾒﾃﾞｨｹｰｼｮﾝ税制の明細書・ｾﾙﾌﾒﾃﾞｨｹｰｼｮﾝ明細(次葉)

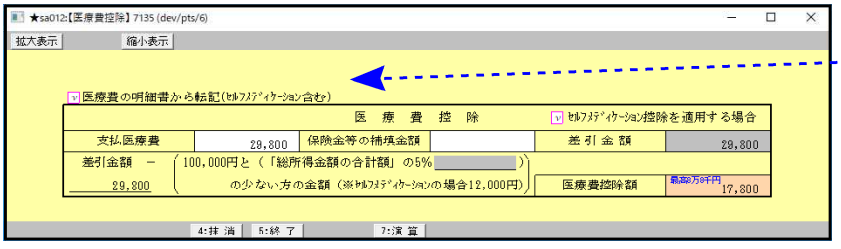
確定申告書に添付するｾﾙﾌﾒﾃﾞｨｹｰｼｮﾝ税制の明細書を作成します。明細書次葉は全６枚分（168行）作成できます。第１表の「医療費控除」欄へデータを転記することもできます。
※ｾﾙﾌﾒﾃﾞｨｹｰｼｮﾝ税制の明細書控除を受ける方は医療費控除は受けられません。



D医療費控除額:各様式にて控除額を転記します。 同時にＡ支払った医療費及びＢ保険金等で補填される金額も転記します。

明細が18行以上ある場合にはA.Bの計欄に次葉合計を表示印刷します。－電子申告で必要な為

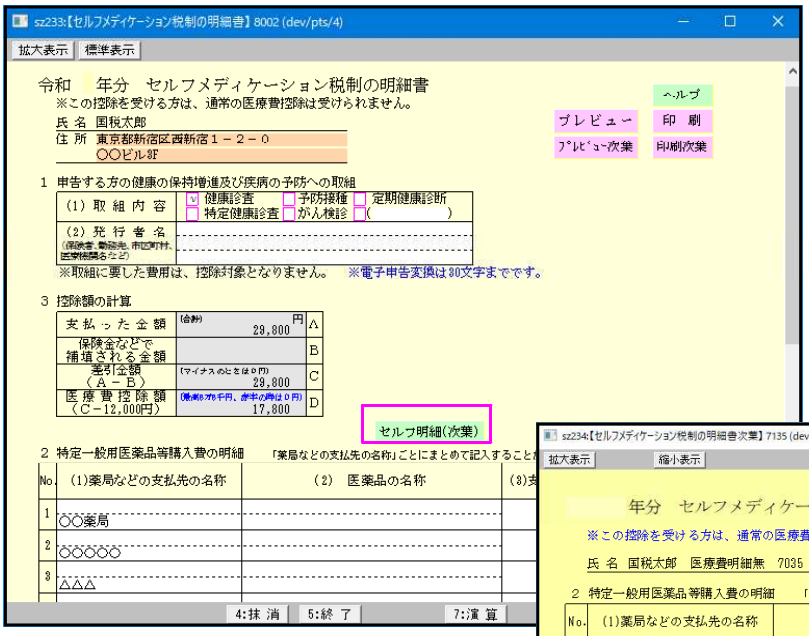
※Ｃ・Ｄの計算結果がﾏｲﾅｽの場合は『０』

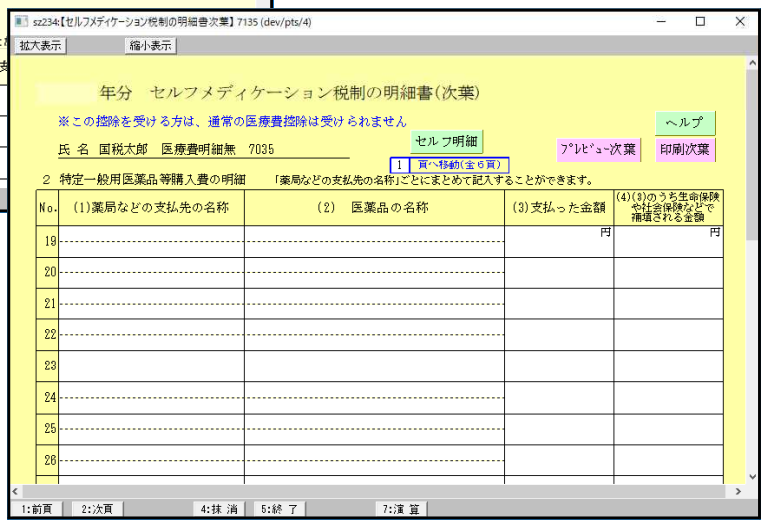


【左図は第１表の医療費控除】転記をﾁｪｯｸした場合に表示します。(※同時にｾﾙﾌﾒﾃﾞｨｹｰｼｮﾝ控除を適用するにﾁｪｯｸが付きます。)

項　　目	文字・桁数	機能説明
薬局などの支払い先の名称	各全角14文字	
医薬品の名称	各全角20文字	
支払った金額	13桁	
生命保険や社会保険などで補填される金額	13桁	

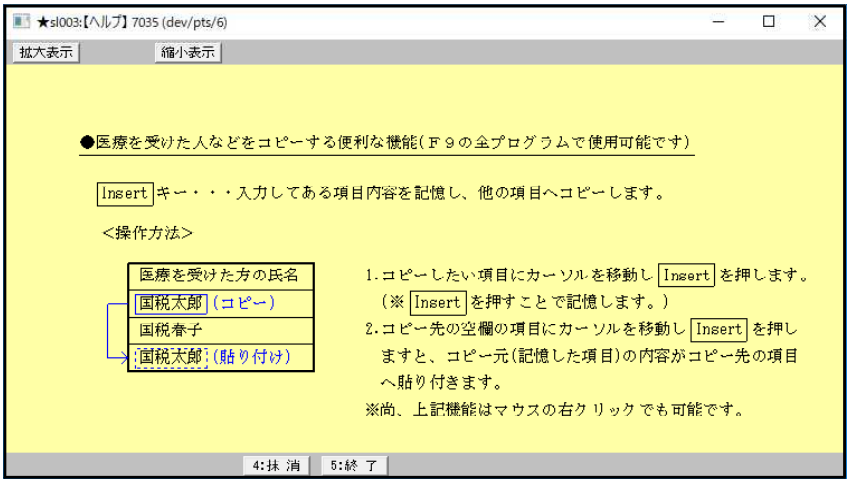
※明細19行目以降は「セルフ明細(次葉)」を選択してください。





更に明細44行以降作成するには、
[　　頁へ移動(全６頁)] 頁数を入力してください。
※６頁(168行)まで作成することができます。

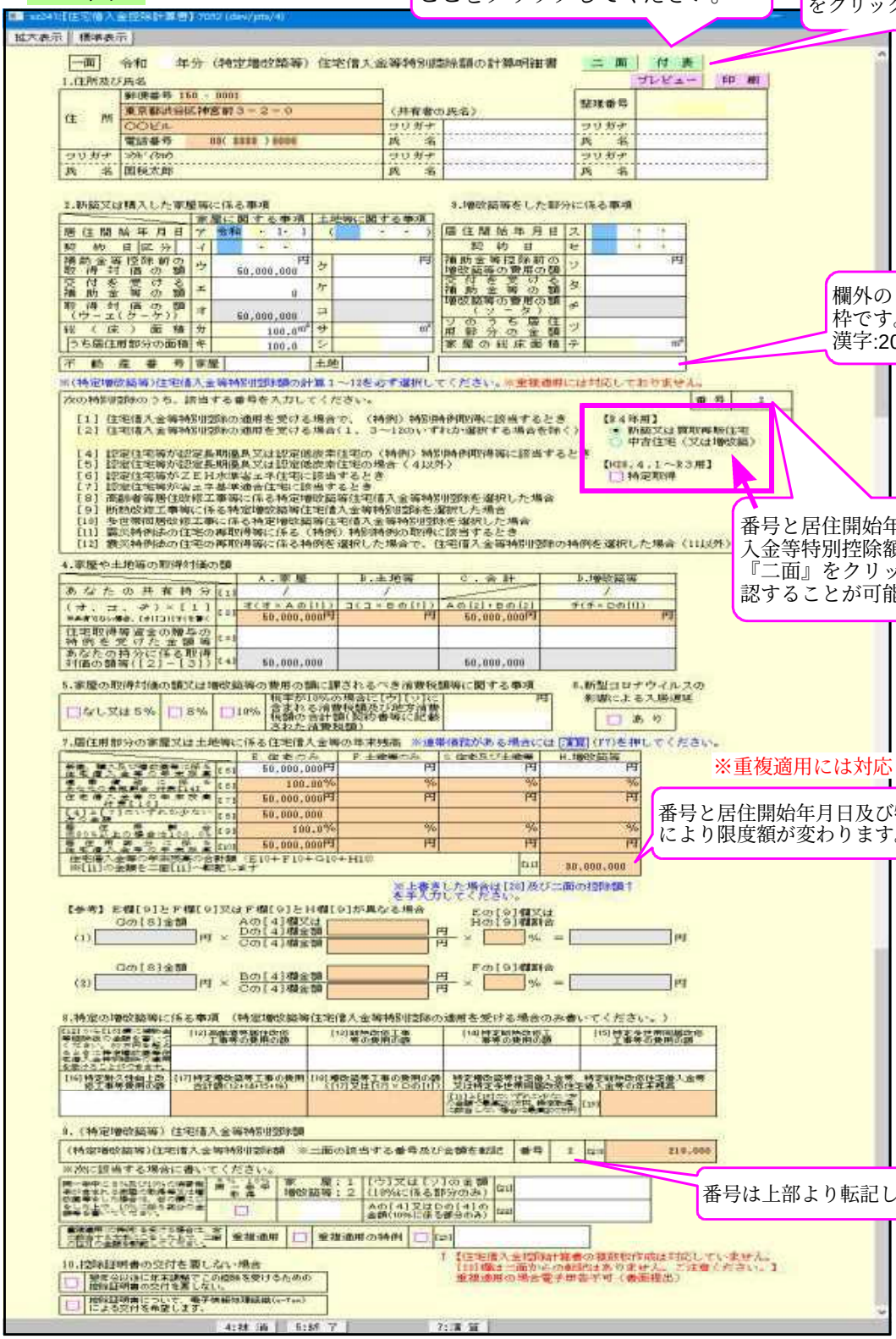
ヘルプ　ヘルプをクリックすると下図を表示します。
項目機能の説明が出ています。[Ｆ９]申告･個人･分析　全てで使用可能な機能です。
ご活用ください。



[141] 住宅借入金等特別控除額の計算明細書

確定申告書に添付する住宅借入金等特別控除額の計算明細書を作成します。作成する計算書は「(特定増改築等) 住宅借入金等特別控除額の計算明細書」、「連帯債務がある場合の住宅借入金等の年末残高の計算明細書」です。共有者は４名まで対応します。
郵便番号・住所・電話番号・氏名は、確定申告書データから転記します。住宅借入金等特別控除額は、確定申告書へ転記することもできます。

一面



重複適用を受ける場合は自動計算はありません。控除額を手入力してください。
又重複適用の場合には電子申告は未対応です。　申告書を印刷して提出してください。

項　　目	文字・桁数	機能説明
住所及び氏名は確定申告書の基本情報登録より転記します。		
共有者の　氏名 フリガナ	各全角10文字 各半角20文字	共有者の氏名を入力します。 共有者のフリガナを入力します。
居住開始年月日	各2桁	居住開始年月日を入力します。
契約日区分	１・３～４	「１」住宅の新築又は新築住宅の購入、 「３」買取再販住宅の購入、「４」中古住宅の購入
取得対価の額 　以下の金額入力項目は全て14桁になります。	14桁	取得対価の額を入力します。
総（床）面積	各6桁	
欄外コメント用枠	全角20文字	
あなたの共有持分	各9桁／各9桁	あなたの共有持分を入力します。
割合	各5桁	手入力優先項目です。
居住用部分に係る住宅借入金等の年末残高	各14桁	手入力優先項目です。
住宅借入金等特別控除額 計算欄	番号2桁 14桁	番号と居住年月日により、自動計算します。 手入力優先項目です。　※各様式へ控除額を転記
各項目	□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ	該当する場合にνを付けます。
翌年分以後に年末調整でこの控除を受けるため控除証明書の交付を要しない	□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ	要しない場合にνを付けます。
※電子申告用※ 控除証明書について、電子情報処理組織(e-Tax)による交付を希望します	□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ	希望する場合にνを付けます。 ※電子申告専用※ 「控除証明書の交付を要しない」と重複することはできません。

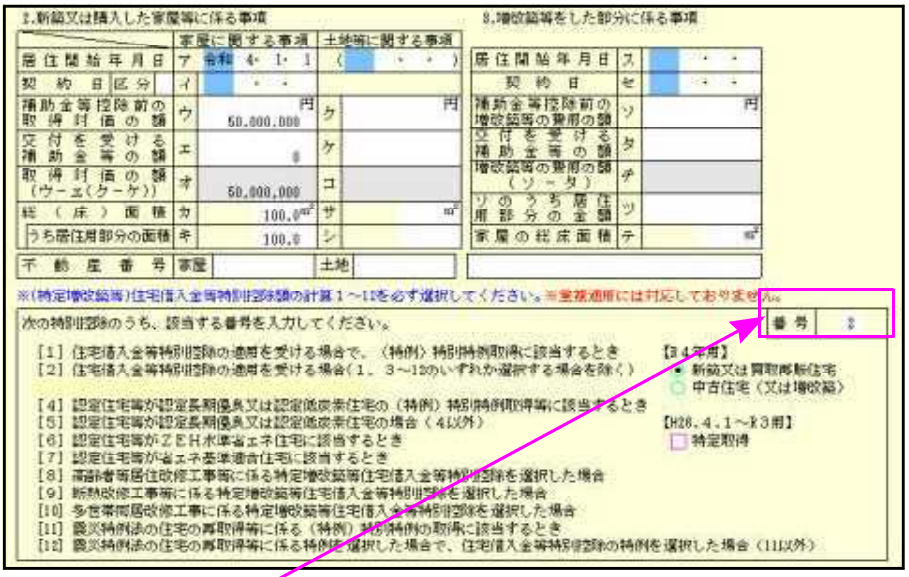
＜住宅借入金等特別控除額の計算式の選択＞

「住宅借入金等特別控除額」は「１～２・４～１２」のフラグ・居住開始年月日
・【R4年以降用】○新築又は買取再販住宅・【H26.4.1～R3用】□特定取得の選択 により、自動計算します。
取得した各年度により、年末合計残高の上限及び控除額の限度額を自動判定して計算します。(※必要に応じて各項目を手入力してください。)
※確定申告書の合計所得が(R3以前)3,000万円又は(R4以降)2,000万円を超えているかの判定はしていません。ので確認の上判断してください。

【居住開始年月日及び番号】

・居住開始年月日を入力後、【R4年以降用】新築又は買取再販住宅又は中古住宅(又は増改築等)・【H26.4.1～R3用】特定取得を選択してください。

※重複適用には対応していませんが、新築と増改築の両方に居住開始年月日が入った場合、新築の年月日を優先に計算します。



・番号は住宅借入金等特別控除額の計算１～１２に該当する内容を選択してください。
初期値は『２』となっております。※３は除く

【参考】Ｅ欄[9]とＦ欄[9]又はＦ欄[9]とＨ欄[9]が異なる場合に計算します。

※計算結果を変更したい場合は、算式に手入力してください。

【住宅借入金等の年末残高の合計額⑨欄】

[11]欄は上部にある番号及び居住開始年月日で年末残高の計算額が変わります。

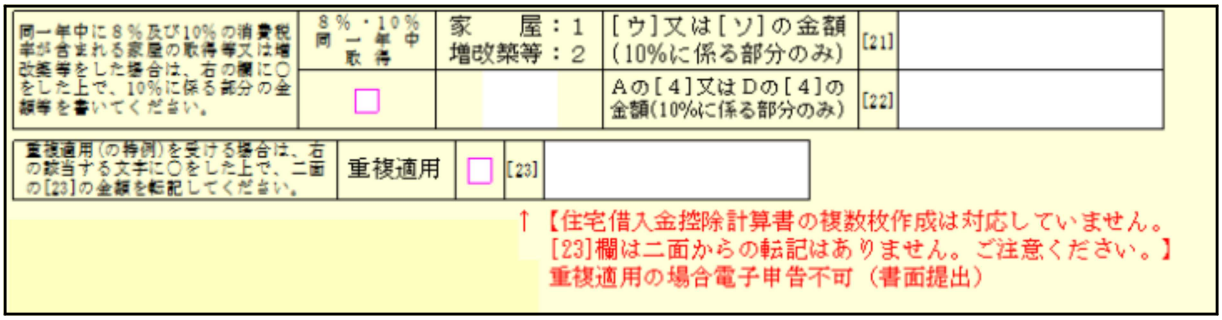
※[11]欄は手入力できますが、手入力した場合は、二面への転記はしません。

[11]欄を手入力した場合は、二面を手入力していただくと共に[20]欄住宅借入金等特別控除額を確認してください。

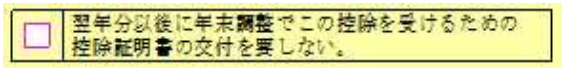
【重複適用について】

重複適用には弊社システム未対応です。

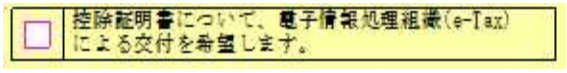
自動計算はありませんので手入力してください。又、電子申告はできませんので書面にて提出してください。



【控除証明書の要しない場合】



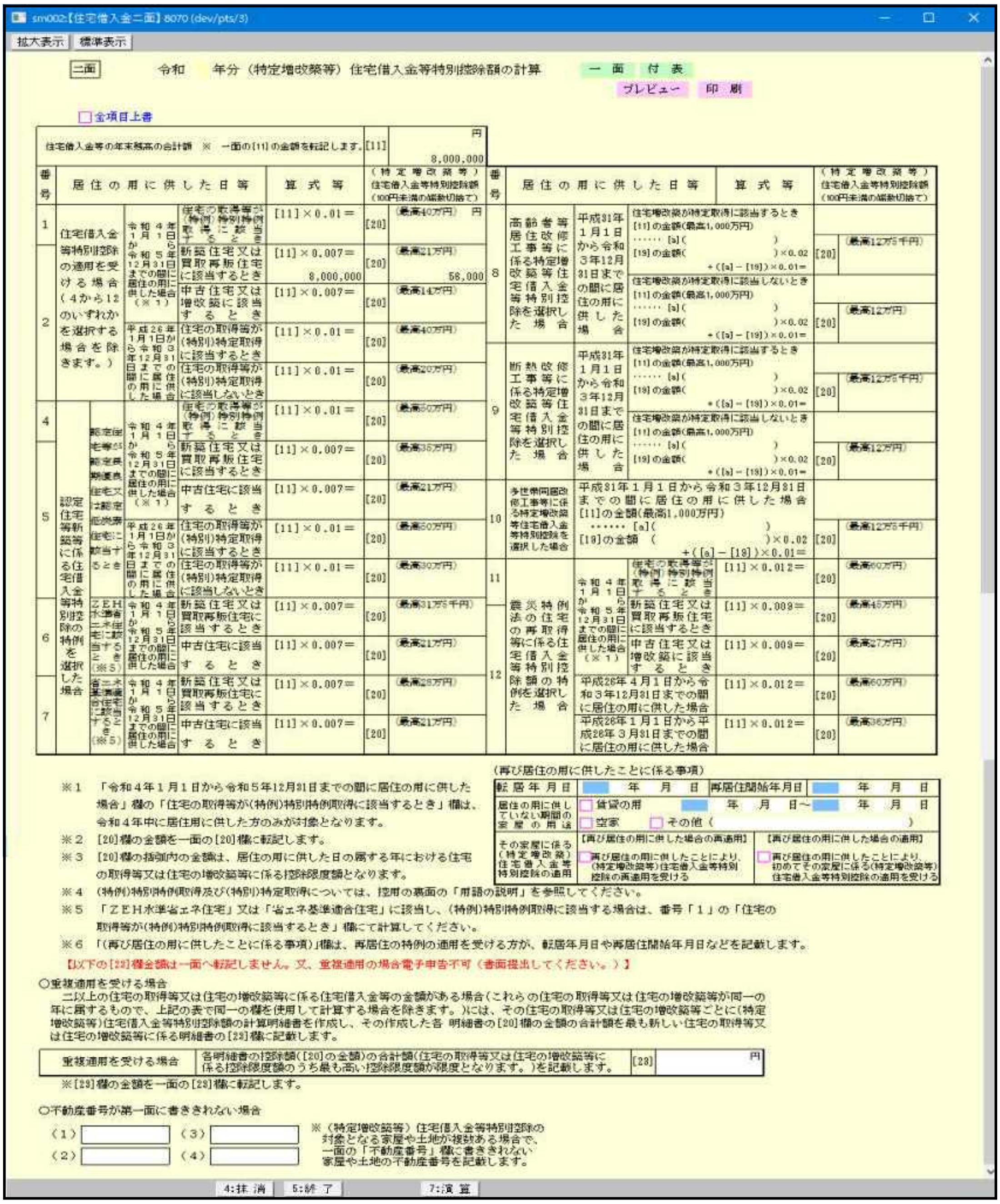
※電子申告用※



※「控除証明書の交付を要しない」 と電子申告で使用する「電子情報処理組織(e-Tax)による交付を希望します。」はどちらか一方にしかチェックをつけることはできません。

二面

一面の居住開始年月日及び番号により、二面を計算します。
自動計算で対応できない場合は、□全項目上書にチェックを付け手入力してください。

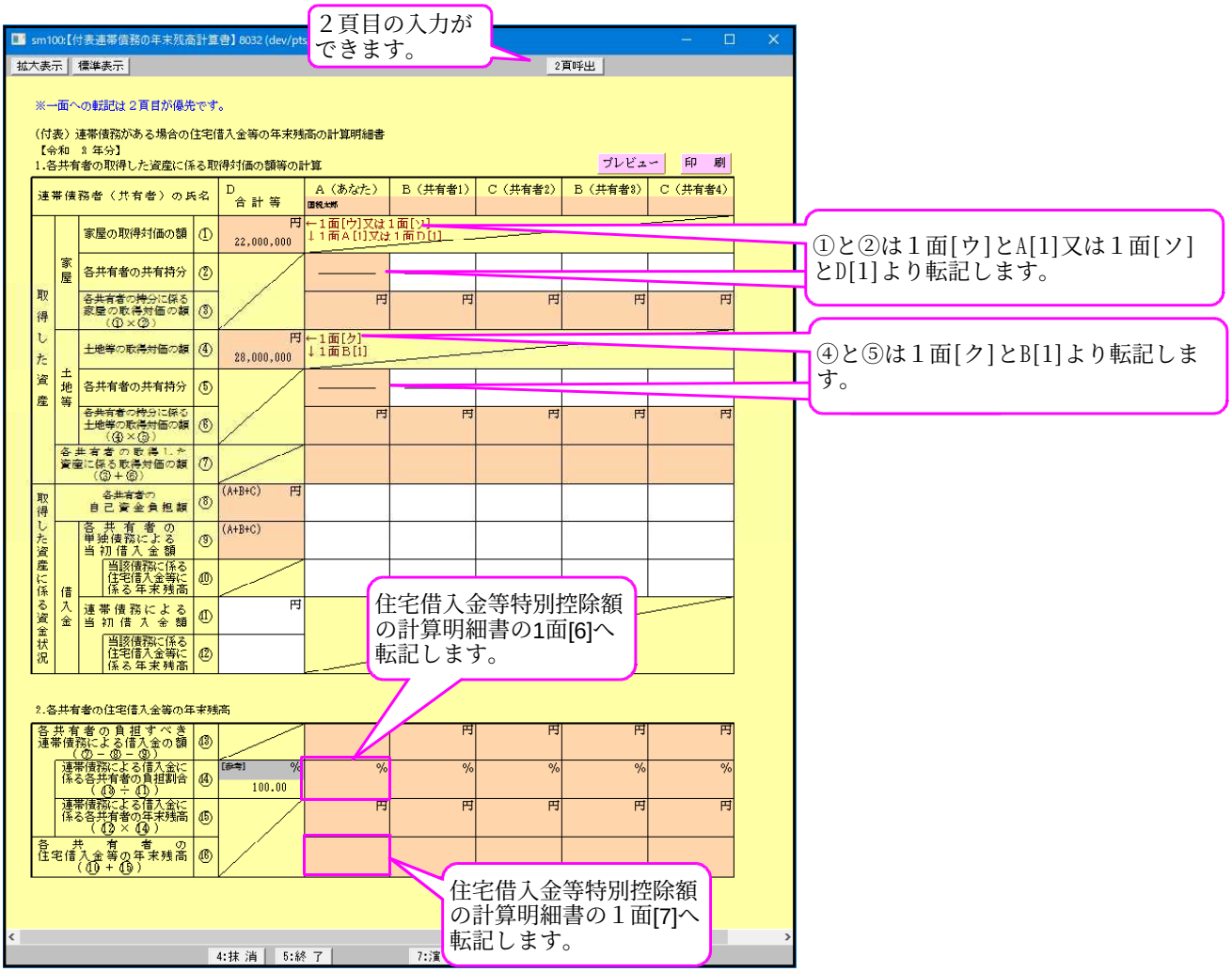


項　　目	桁数等	機能説明
[11]、[a]、[20]の金額 [23]の金額	各14桁 各（最高額）まで	全項目上書に v を付けた場合 手入力可能です。

※重複適用は弊社システムにおいては未対応です。手入力してください。
　なお、電子申告には[23]欄は変換しませんので、書面にて提出してください。

付表－連帯債務の年末残高計算書

全２頁作成が可能です。一面への転記があります。
１頁目と２頁目で同一ボタンを選択した場合は、２頁目を優先して転記します。



付表

項　　目	文字・桁数	機能説明
連帯債務者の氏名	各全角10文字	手入力優先項目です。
取得した資産に係る資金状況	各11桁	金額入力項目は各11桁になります。
各共有者の住宅借入金等の年末残高	各11桁	手入力優先項目です。 金額入力項目は各11桁になります。

⑭ 連帯債務による借入金に係る負担割合

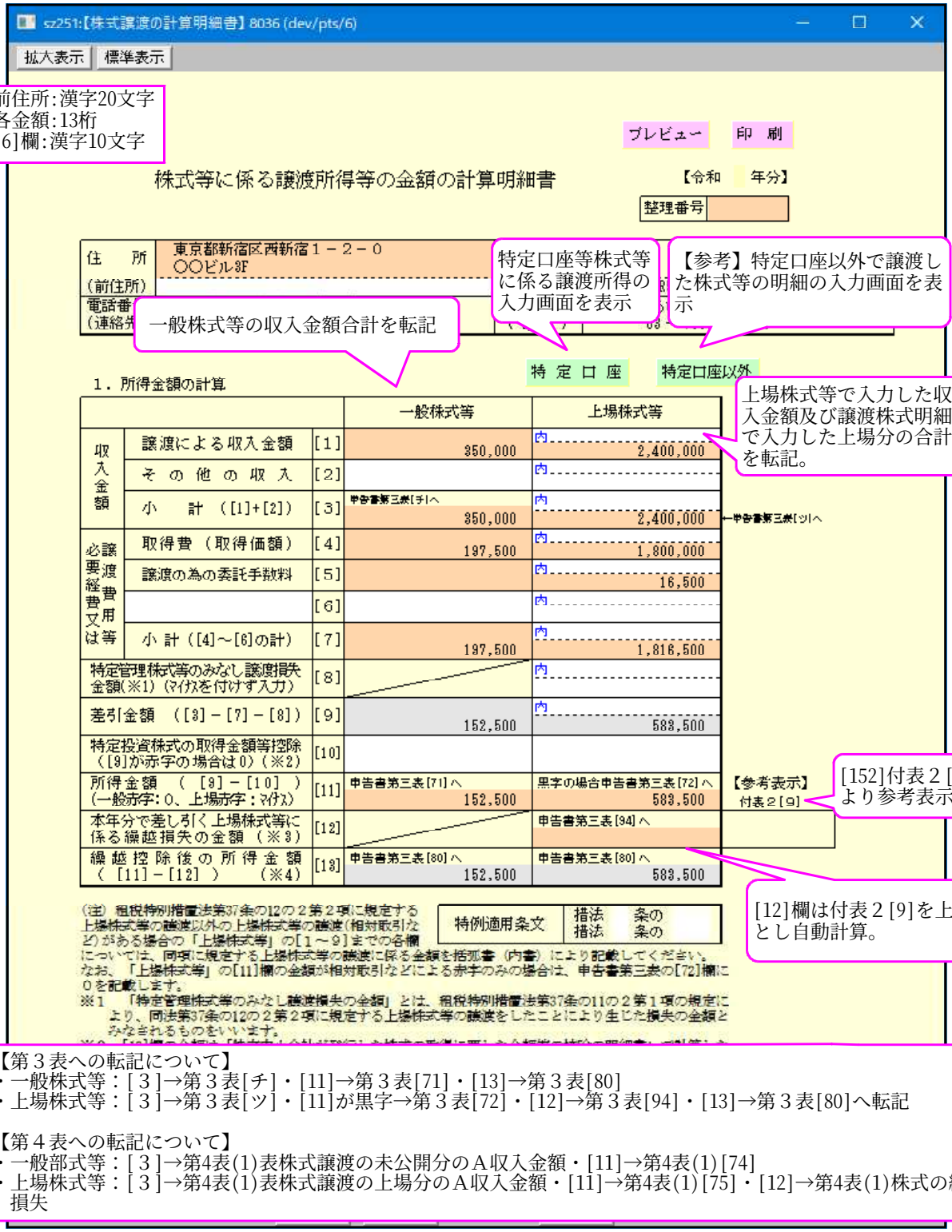
「Ａあなた」分は住宅借入金等特別控除額の計算明細書の「④連帯債務に係るあなたの負担割合」へ転記します。※２頁目がある場合は２頁目より転記します。

⑯ 各共有者の住宅借入金等の年末残高

「Ａあなた」分は住宅借入金等特別控除額の計算明細書の「⑤住宅借入金等の年末残高」へ転記します。　※２頁目がある場合は２頁目より転記します。

[151] 株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書

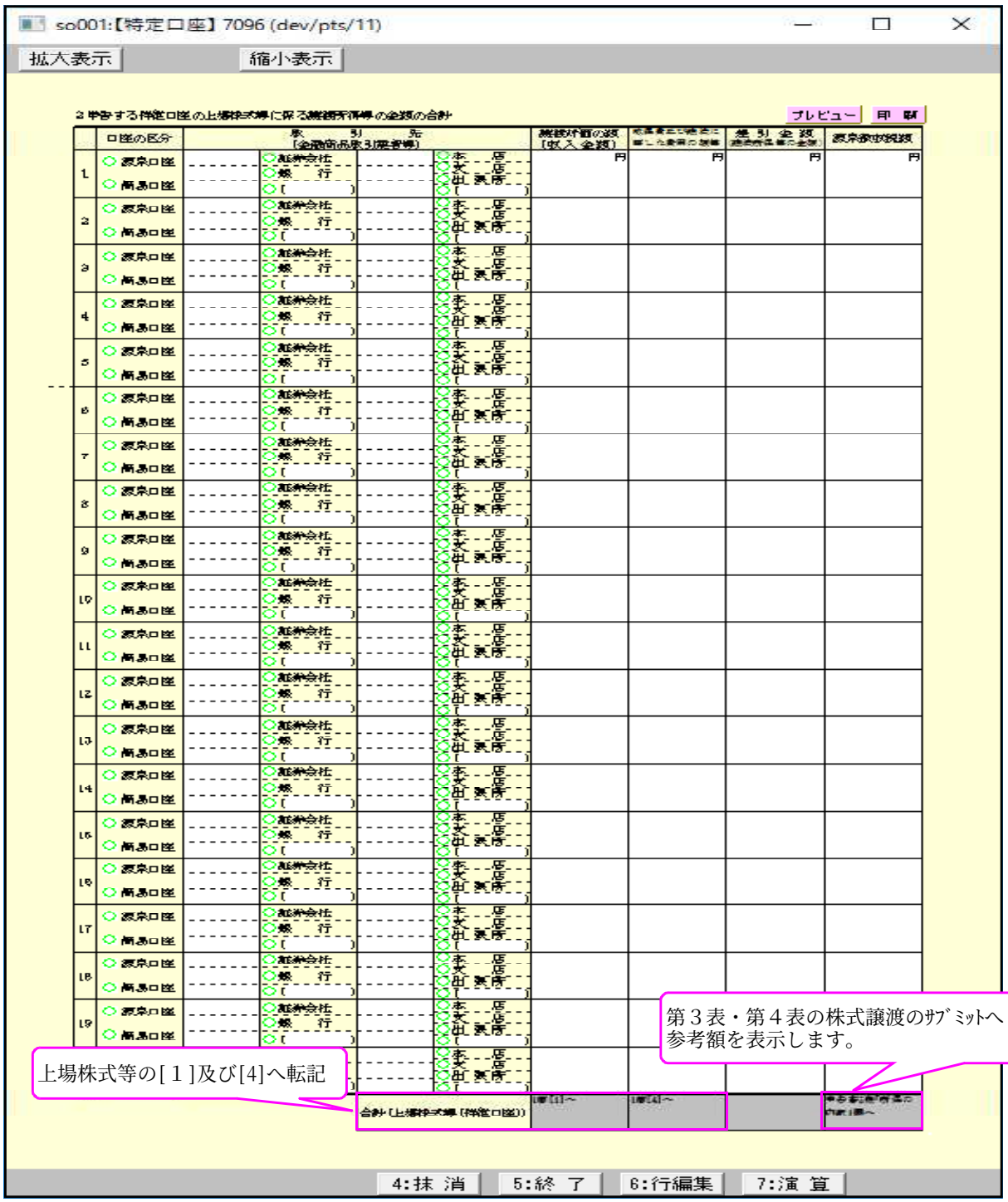
・確定申告書に添付する株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書を作成します。
作成できる計算書は、「株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書　一面・二面」、「所得税の確定申告書付表　(上場株式等に係る譲渡損失の損益通算及び繰越控除用)一面・二面」です。
・住所・氏名・電話番号等は確定申告書データから転記します。
・一般株式等・上場株式等の収入金額・所得金額・分離課税配当所得金額等は、確定申告書へ転記することができます。
・「上場株式等の取得費の特例及び【参考】その他の譲渡した主な株式等の明細」は二面用及び続表の共通の入力となっています。入力は種類ごとに別々に入力します。印刷時に５行分を２面へ印刷し６行以上あった場合は種類ごとに続の様式にて印刷します。



【第３表への転記について】
・一般株式等：[３]→第３表[チ]・[11]→第３表[71]・[13]→第３表[80]
・上場株式等：[３]→第３表[ツ]・[11]が黒字→第３表[72]・[12]→第３表[94]・[13]→第３表[80]へ転記

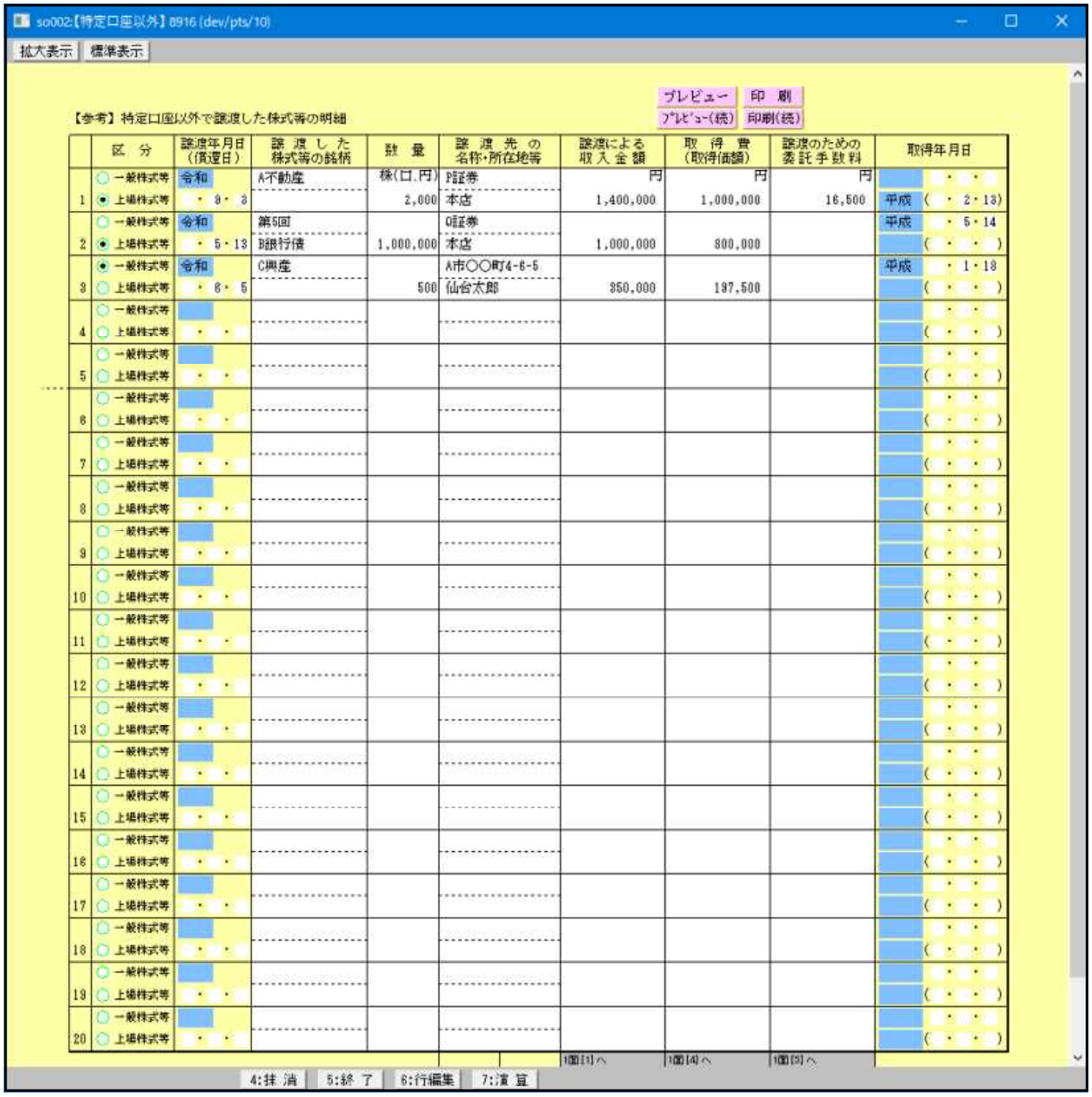
【第４表への転記について】
・一般部式等：[３]→第4表(1)表株式譲渡の未公開分のＡ収入金額・[11]→第4表(1)[74]
・上場株式等：[３]→第4表(1)表株式譲渡の上場分のＡ収入金額・[11]→第4表(1)[75]・[12]→第4表(1)株式の繰越損失

特定口座 ･･･申告する特定口座の株式等に係る譲渡所得等の金額合計を入力します。
５行を超えて入力すると続表へ印字します。



項　目	文字･桁数	機能説明
口座の区分	ﾗｼﾞｵﾎﾞﾀﾝ	該当項目を選択します。
取引先証券会社等名称	各全角5文字	
証券会社等	ﾗｼﾞｵﾎﾞﾀﾝ	該当項目を選択します。
取引先本店等名称	各全角5文字	
本店等	ﾗｼﾞｵﾎﾞﾀﾝ	該当項目を選択します。
譲渡による収入金額	13桁	株式譲渡計算書の１面上場分[1]へ転記
取得･譲渡に要した費用	13桁	株式譲渡計算書の１面上場分[4]へ転記
差引金額	13桁	
源泉徴収税額	13桁	※源泉徴収税額の計の所得の内訳書への転記はありません。 ※第３表、第４表の株式の譲渡のｻﾌﾞﾐｯﾄへ参考表示として表示します。所得の内訳書の転記もある為必要に応じて手入力してください。

特定口座以外 ･･･【参考】特定口座以外で譲渡した株式等の明細を入力します。
５行を超えて入力した場合は、続表へ印字します。

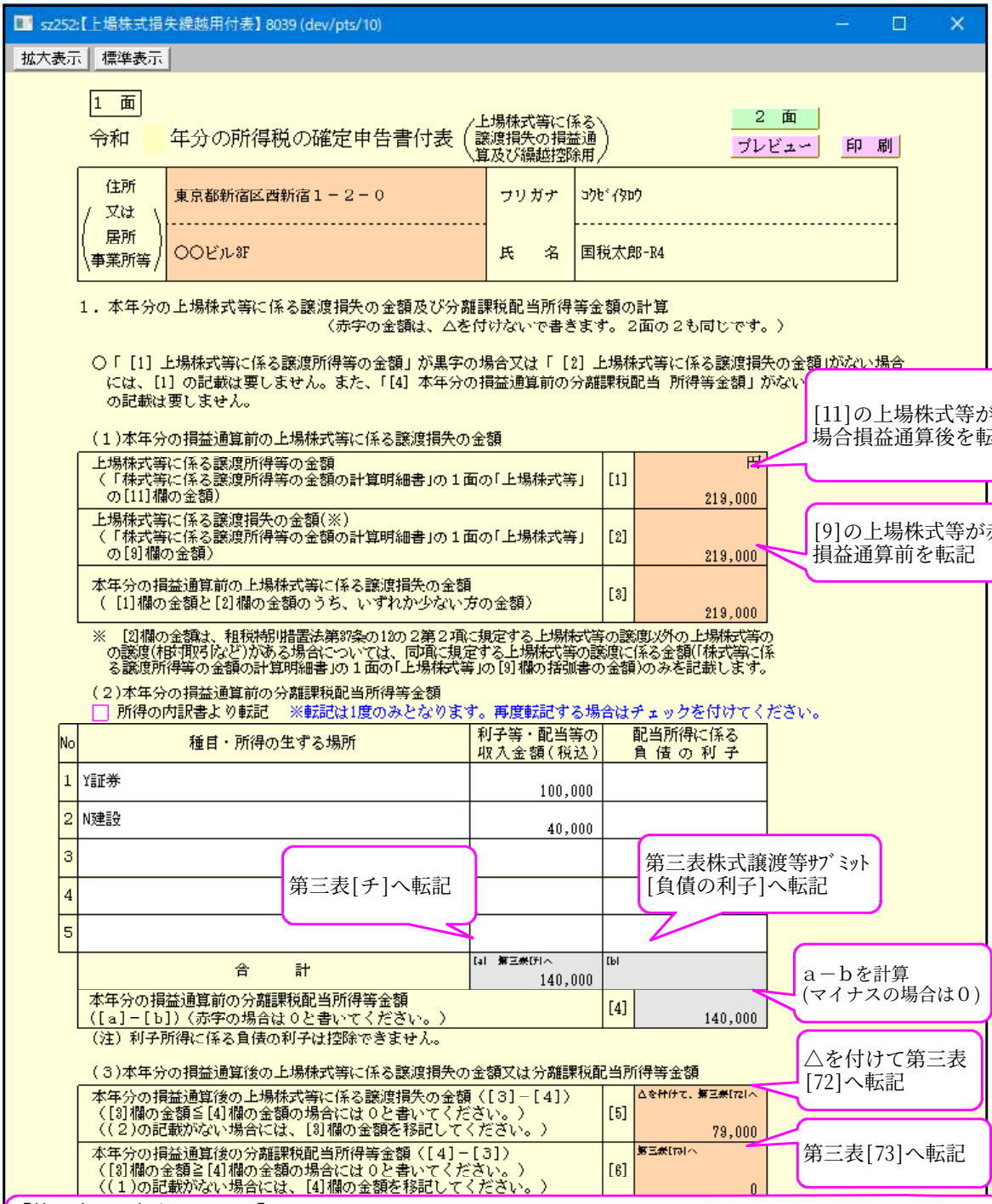


項　目	ｽﾃｰﾀｽ・桁数	機能説明
区分	ﾗｼﾞｵﾎﾞﾀﾝ	該当項目を選択します。
譲渡年月日	ｾﾚｸﾄ 各2桁	令和・平成
譲渡した株式等の銘柄	各全角8文字	
数量	10桁	
譲渡先所在地名称等	各全角8文字	
譲渡による収入金額	13桁	※株式譲渡計算書の[1]へ一般株式等と上場株式等と別々に転記
取得費(取得価額)	13桁	※株式譲渡計算書の[4]へ一般株式等と上場株式等と別々に転記
譲渡のための委託手数料	13桁	※株式譲渡計算書の[5]へ一般株式等と上場株式等と別々に転記
取得年月日	ｾﾚｸﾄ 各2桁	令和・平成 該当項目を選択し、年月日を入力します。

[152]上場株式等に係る譲渡損失の繰越控除用 付表

・住所・氏名・電話番号等は確定申告書データから転記します。
・本年分の上場株式等の譲渡損失額を同年分の分離課税配当所得金額と損益通算する、又は３年前の年分以後の上場株式等の譲渡損失額を本年分の株式譲渡所得等金額及び分離課税配当所得金額の計算上控除するため、若しくは翌年以降に繰り越すための計算を行います。
翌年以後に繰り越される譲渡損失の金額は、確定申告書へ転記することもできます。

一面

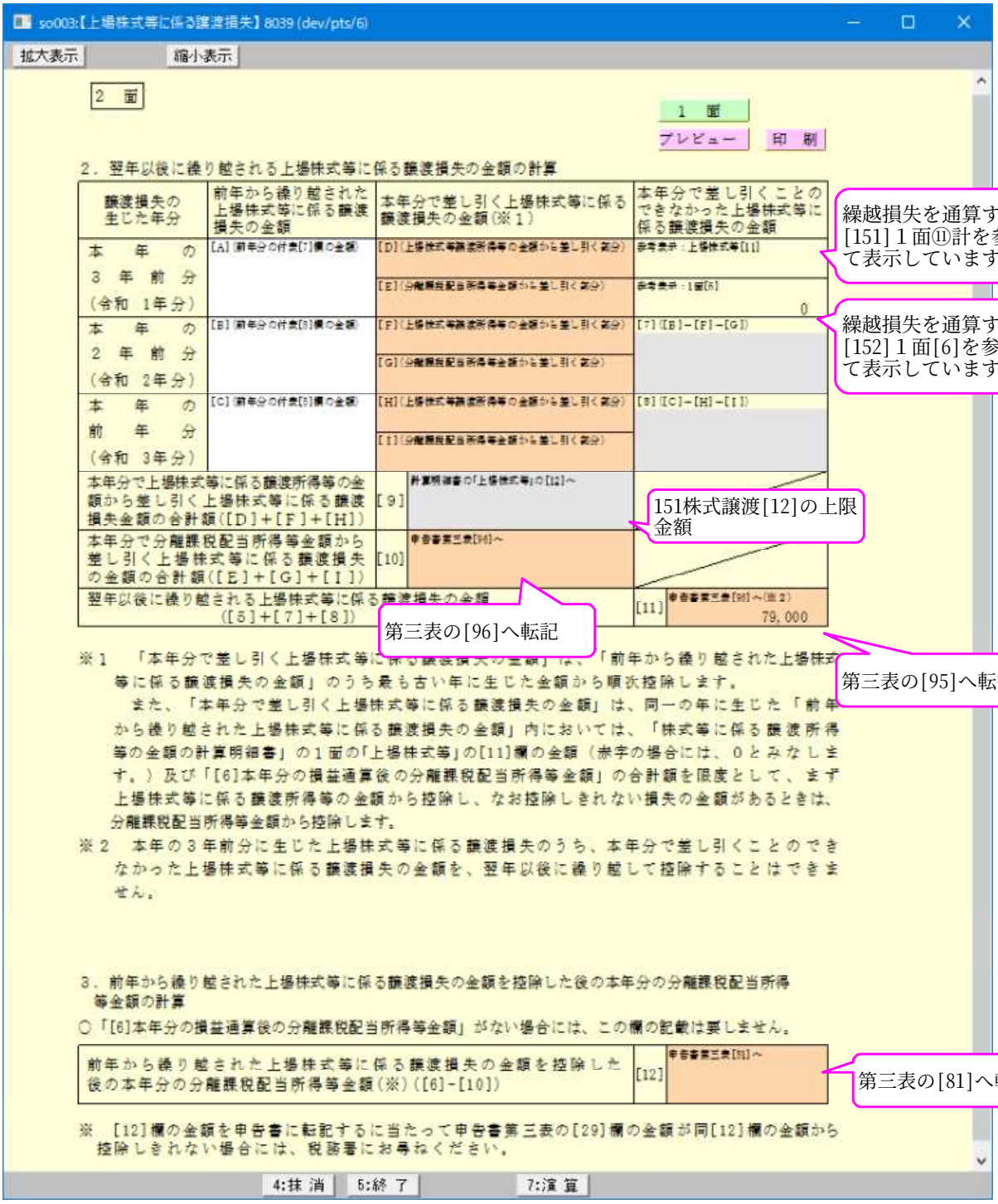


【第４表への転記について】
・本年分の損益通算前の分離課税配当金額［ａ］・［ｂ］→第4表(1)上場株式等配当のA収入金額・B必要経費

・本年分の損益通算後の上場株式等に係る譲渡損失の金額[5] → 第4表(1)[75]へ△を付けて転記
・本年分の損益通算後の分離課税配当所得金額[6]→第4表(1)[76]へ転記

項 目	文字・桁数	機能説明
種目・所得の生ずる場所	各全角25文字	該当項目を選択します。
各金額欄	13桁	

二面



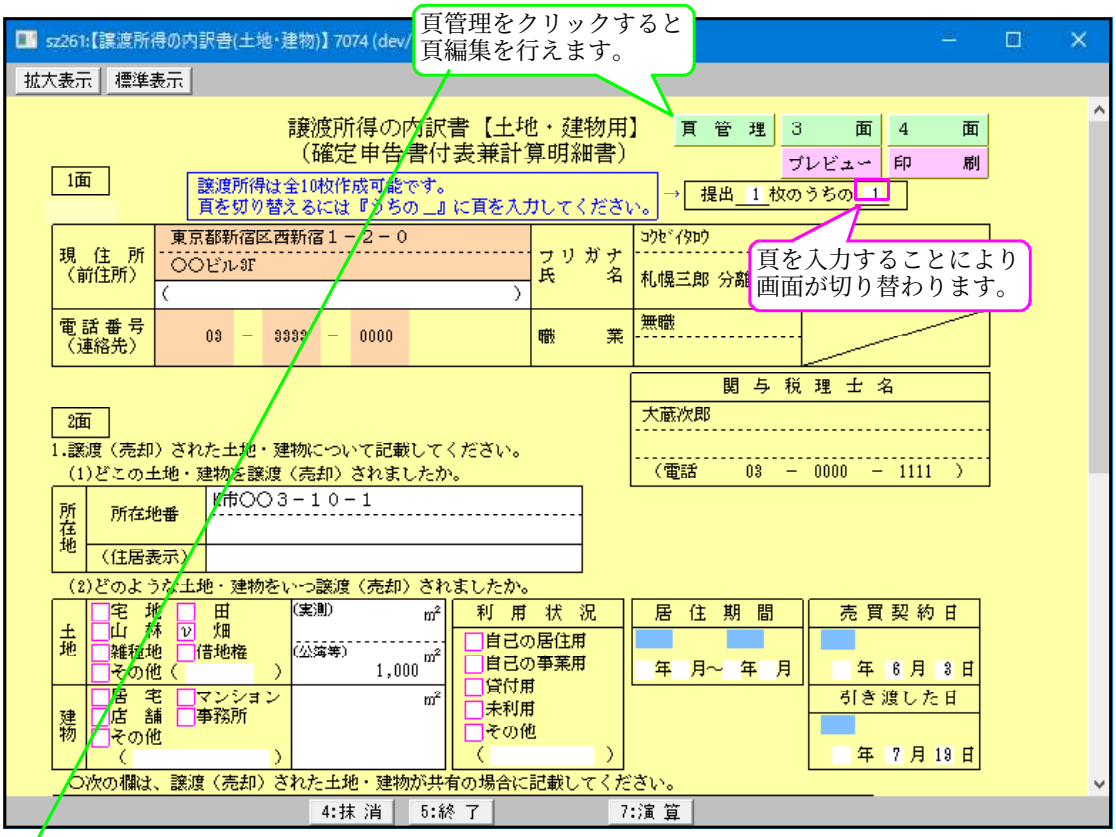
【第４表への転記について】
・本年で分離配当金額から差し引く上場株式等に係る譲渡損失の金額の合計額[9]→第4表(1)繰越損失のｻﾌﾞﾐｯﾄ内へ転記

・翌期以後に繰り越される上場株式等に係る譲渡損失の金額[10] → 第4表(2)[92]へ転記

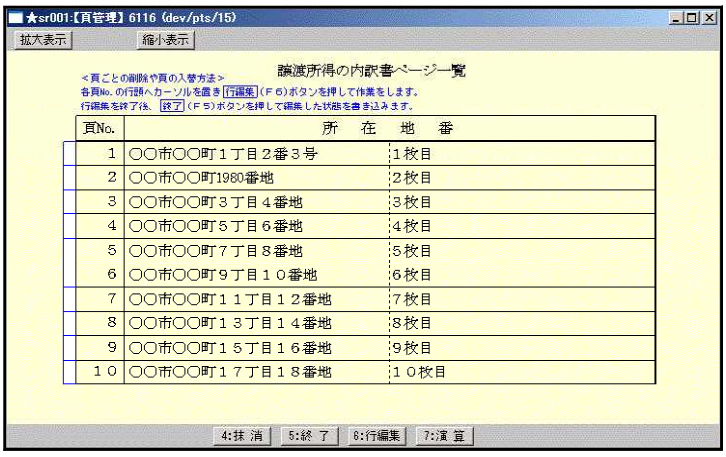
［161］ 譲渡所得の内訳書(土地・建物用)

・確定申告書に添付する土地建物用の譲渡所得の内訳書を作成します。
・10枚まで作成可能です。
・３面又は４面の短期及び長期の譲渡所得金額を確定申告書の分離・損失へ転記します。

【枚数指定について】全10枚作成可能です。
提出枚数は総枚数を入力して頂き、右側の「うち枚数」に頁を入力することにより切り替わります。



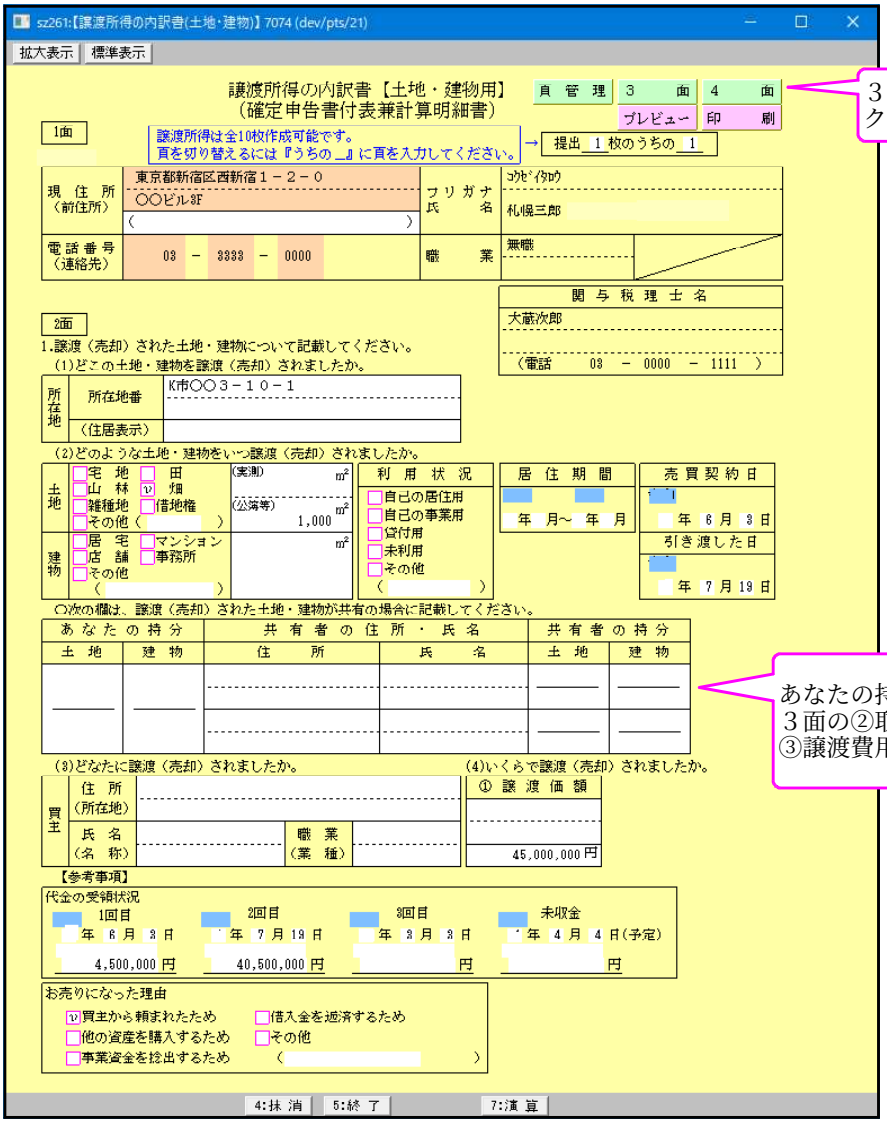
頁管理　譲渡所得を10枚指定できるため、頁編集ができるようになっています。
頁管理をクリックすると下図の画面のように、頁No.と所在地を表示します。



【頁編集するには】 F6:行編集 を選択します。 画面下のﾌｧﾝｸｼｮﾝｷｰが切り替わり頁編集が可能です。

F2:行抹消　は、ｶｰｿﾙがある頁の１～４面を削除します。
F3:行挿入　は、ｶｰｿﾙがある頁の１～４面を次頁にずらし、空欄頁を作成します。
F4:行入替　は、頁指定ができますので、頁間の入れ替えができます。
F6:コピー　は、頁指定ができますので、コピーする頁を指定します。
※行編集終了後、F5:終了を押すことにより、編集した状態に書き替わります。

１面　２面

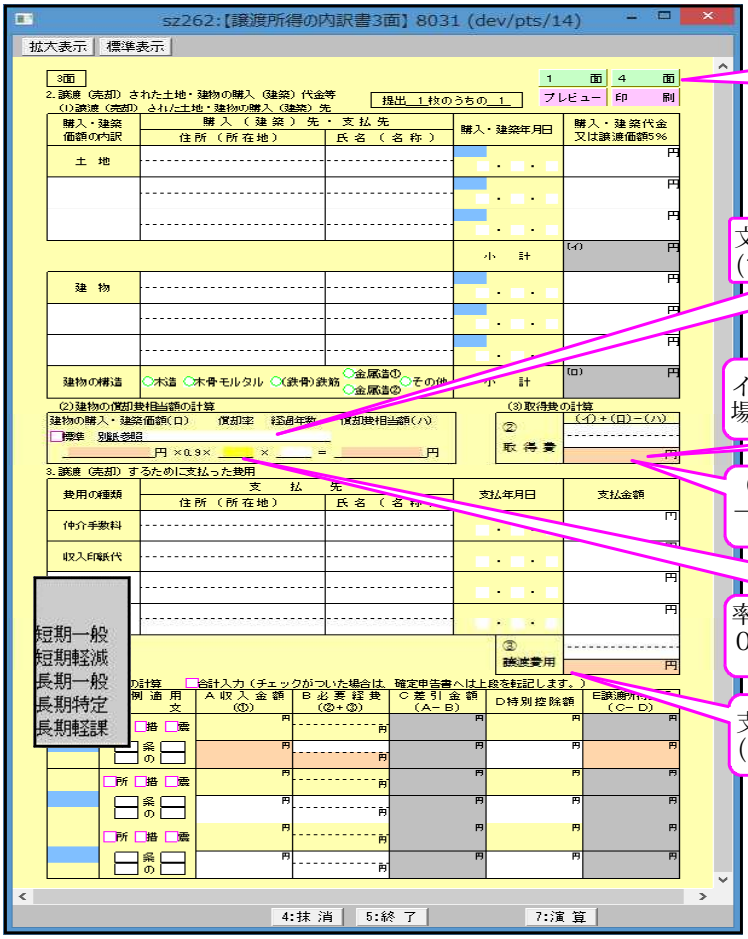


３面及び４面を呼び出す場合にクリックしてください。

あなたの持分が
３面の②取得費・償却費相当額(ハ)
③譲渡費用の計算に関係します。

項　　目	文字・桁数	機能説明
一面は確定申告書の基本情報登録より転記します。		
二面		
所在地番(住居表示)	各全角18文字	所在地番（住居表示）を入力します。
土地	□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ	該当する場合にνを付けます。
その他	全角4文字	手入力部分は全角4文字入力できます。
実測　公簿等	各12桁	実測、公簿等を入力します。
建物	□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ	該当する場合にνを付けます。
その他	全角7文字	手入力部分は全角7文字入力できます。
利用状況	□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ	該当する場合にνを付けます。
その他	全角6文字	手入力部分は全角6文字入力できます。
居住期間	各２桁	居住期間を入力します。
売買契約日	各2桁	売買契約日を入力します。
引き渡した日	各2桁	引き渡した日を入力します。
あなたの持分	各9桁／9桁	あなたの持分を入力します。
共有者の住所	各全角12文字	共有者の住所・氏名を入力します。
氏名	各全角9文字	
共有者の持分	各7桁／7桁	共有者の持分を入力します。
買主　住所	各全角18文字	買主の住所・氏名・職業を入力します。
氏名	各全角10文字	
職業	各全角6文字	
譲渡価額	各全角7文字　14桁	上段２段には文字が入ります。
代金の受領状況	各2桁 各全角9文字 各14桁	代金の受領状況を入力します。
お売りになった理由	□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ	該当する場合にνを付けます。
その他	全角10文字	手入力部分は全角10文字入力できます。

３面



１面及び４面を呼び出す場合にクリックしてください。

文字を印刷します。漢字18文字(電子申告では変換されません)

イ＋ローハで計算しますが、持分割合があった場合には計算に持分割合が関係します。

（イ×土地の持分割合）＋(ロ×建物の持分割合)－(ハ×建物の持分割合)

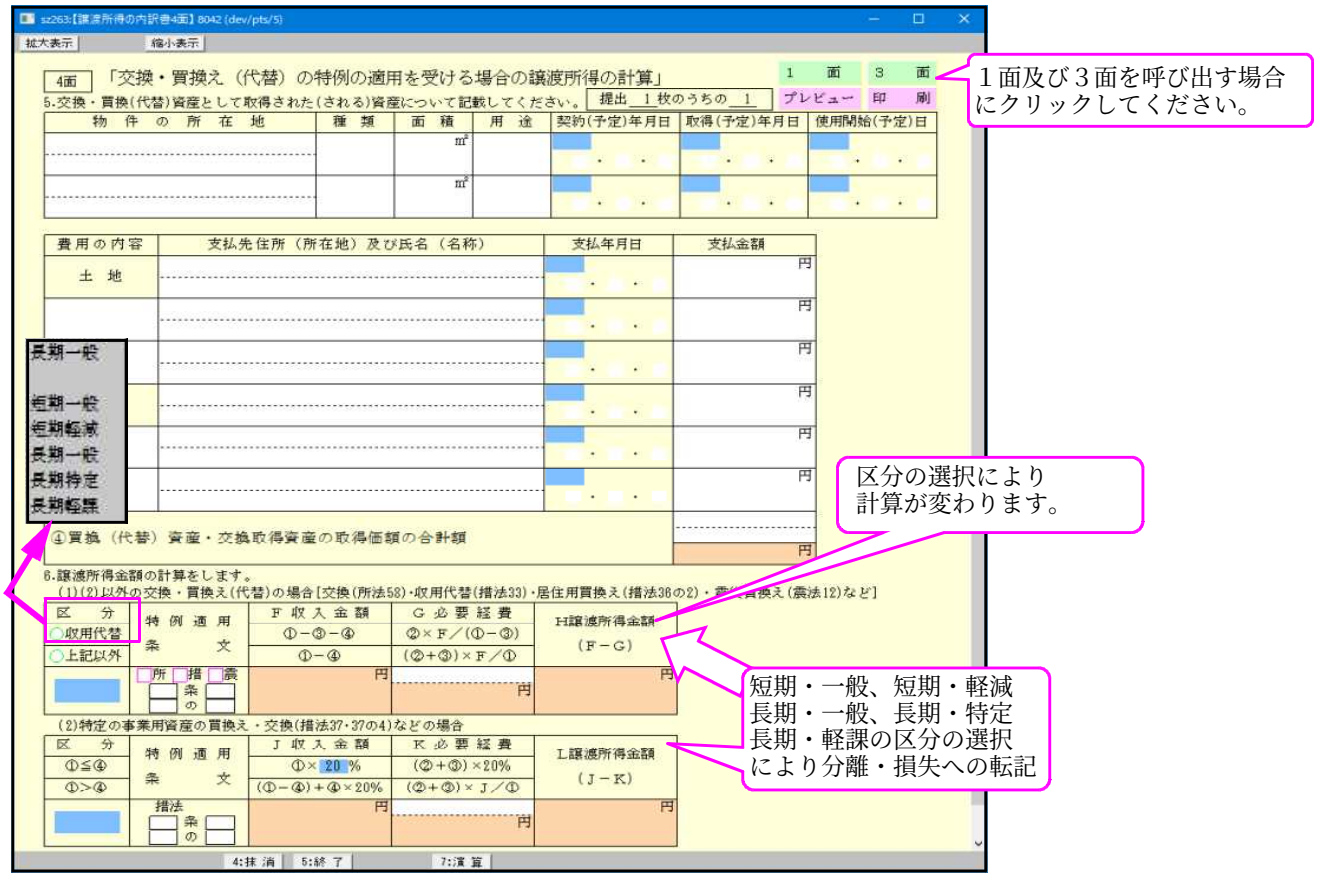
率に０を手入力した場合、カーソルが離れると０を表示しません。又印刷にも０は出ません。

支払金額の合計×(取得費÷((イ小計)＋(ロ小計)－(ハ)))

複数の譲渡資産がある場合は、P.25を参照してください。

項　　目	文字・桁数	機能説明
2.譲渡（売却）された土地・建物の購入（建築）代金等		
購入・建築価額の内訳	各全角7文字	購入・建築価額の内訳を入力します。
購入先(建築)　住所 氏名	各全角15文字 各全角10文字	購入先（建築）の住所（所在地）・氏名（名称）を入力します。
購入・建築年月日	ｾﾚｸﾄﾎﾞﾀﾝ 各2桁	該当項目を選択します。年月日を入力します。
購入・建築代金又は譲渡価額5%	14桁	購入・建築代金又は譲渡価額の5%を入力します。
建物の構造	ﾗｼﾞｵﾎﾞﾀﾝ	該当項目を選択します。
建物の償却費相当額の計算	□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ 14桁　5桁　14桁	該当する場合にνを付けます。 手入力優先項目です。
経過年数	3桁	
取得費	各全角9文字	手入力部分は全角9文字入力できます。
3.譲渡（売却）するために支払った費用		
費用の種類	各全角7文字	費用の種類を入力します。
支払先　住所 氏名	各全角15文字 各全角10文字	支払先の住所（所在地）・氏名（名称）を入力します。
支払年月日	各2桁	支払年月日を入力します。
支払金額	各14桁	金額は手入力優先項目です。
譲渡費用	各全角9文字　14桁	手入力部分は全角9文字入力できます。
4.譲渡所得金額の計算		
合計入力	□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ	該当する場合にνを付けます。
区分	ｾﾚｸﾄﾎﾞﾀﾝ	該当項目を選択します。
特例適用条文	□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ 各3桁	該当項目を選択します。
A収入金額	各14桁	手入力優先項目です。
B必要経費	各全角7文字　14桁	手入力優先項目です。
D特別控除額	各14桁	手入力優先項目です。

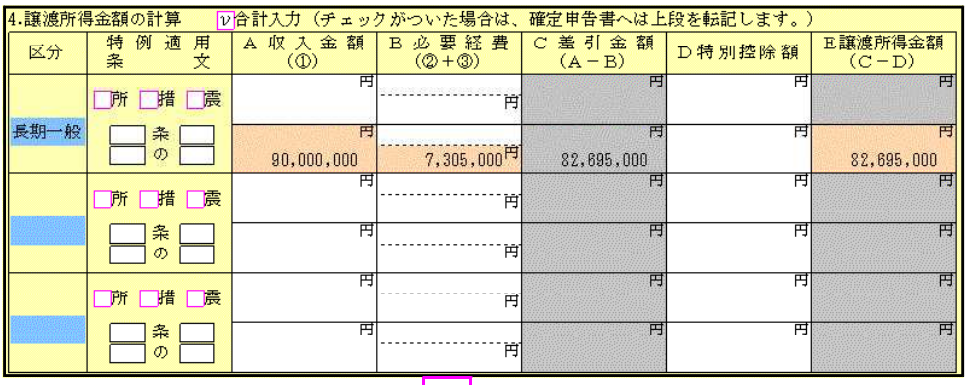
４面

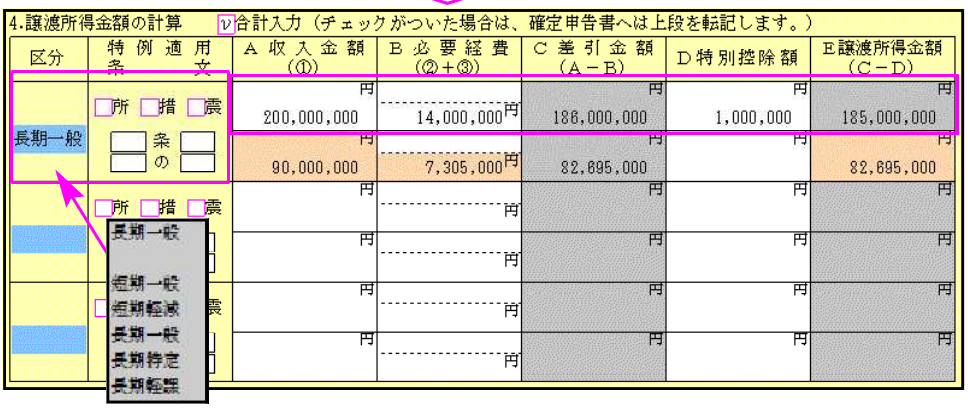


項　　目	文字・桁数	機能説明
5.交換・買換え（代替）資産として取得された（される）資産について		
物件の所在地	各全角18文字	物件の所在地を入力します。
種類	各全角5文字	物件の種類を入力します。
面積	各10桁	物件の面積を入力します。
用途	各全角5文字	物件の用途を入力します。
契約（予定）年月日	各2桁	契約（予定）年月日を入力します。
取得（予定）年月日	各2桁	取得（予定）年月日を入力します。
使用開始（予定）日	各2桁	使用開始（予定）日を入力します。
費用の内容	各全角7文字	費用の内容 を入力します。
支払先住所及び氏名	各全角18文字	支払先住所（所在地）及び氏名（名称）を入力します。
支払年月日	各2桁	支払年月日を入力します。
支払金額	各14桁	支払金額を入力します。
取得価額の合計額	各全角7文字	取得価額の合計額を入力します。
6.譲渡所得金額の計算		
区分	ﾗｼﾞｵﾎﾞﾀﾝ　ｾﾚｸﾄﾎﾞﾀﾝ	該当項目を選択します。
特例適用条文	□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ 各3桁	該当項目を選択します。
収入金額　　率	セレクト	20%・10%・25%・30%・40% を選択します。 ※初期値：20%
必要経費	各全角9文字 各14桁	手入力優先項目です。手入力部分は全角9文字入力できます。
譲渡所得金額	各14桁	手入力優先項目です。

３面－譲渡所得金額の計算欄について

※本年譲渡所得の計算書は10枚(１面～４面)、作成可能です。
譲渡資産が10枚を超える場合は、ﾕｰｻﾞｺｰﾄﾞを別にして作成する必要があります。
その為、譲渡所得の所得金額を各様式へ転記する為に、合計入力枠を設けました。
通常は自動計算項目ですが、譲渡所得が複数ある場合には□合計入力にチェックを
付けてＡ収入金額～Ｅ譲渡所得金額までの上段枠に合計額を手入力してください。

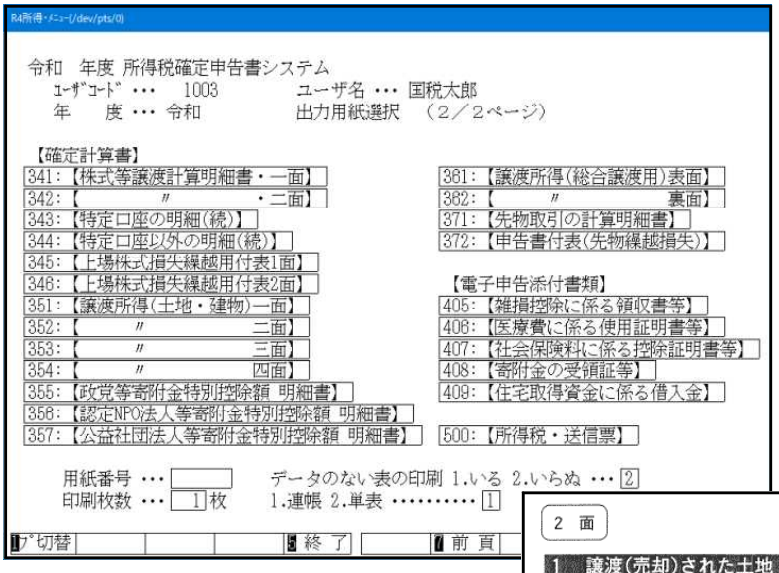


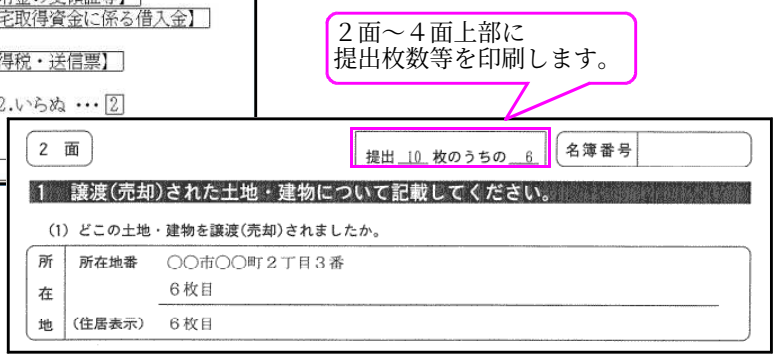


※転記を正しく行うため、区分は必ず選択してください。

【印刷について】

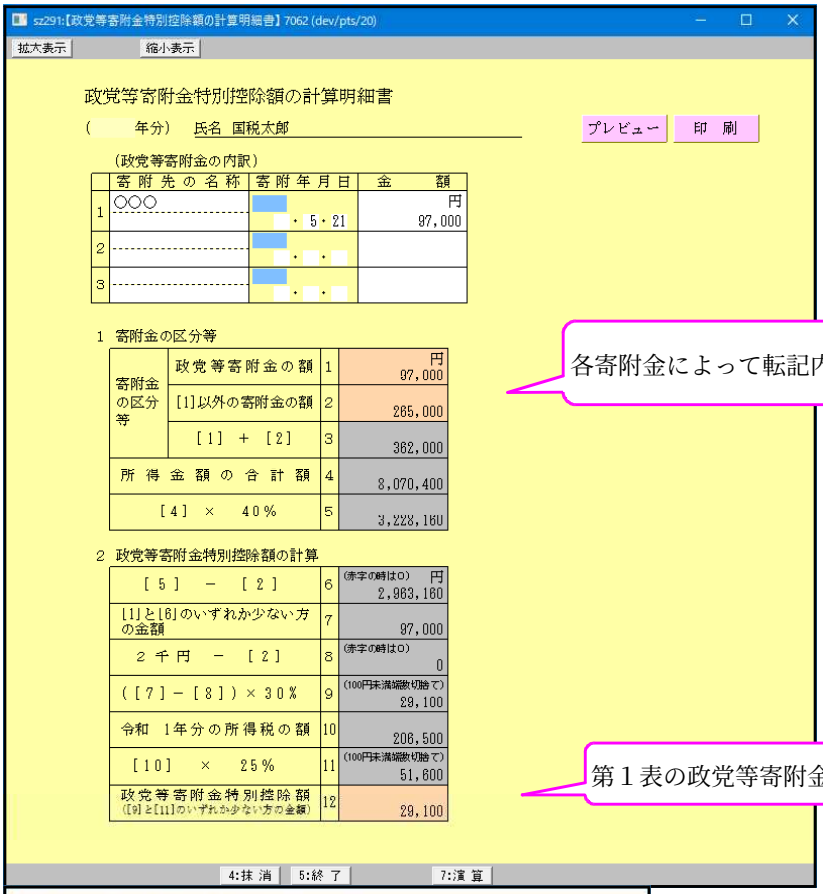
下図のように譲渡所得の印刷は、１面～４面とに分かれています。
複数枚あるとそれぞれ印刷する為並べ替えをお願いします。
用紙にはありませんが、２～４面に提出枚数と何枚目かを印刷するようにしています。





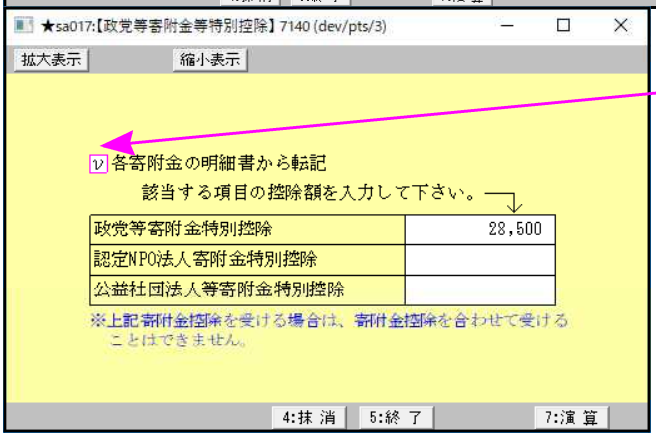
[162] 政党等・[163]認定NPO法人等・[164]公益社団法人等寄附金特別控除額の計算明細書

確定申告書に添付する政党等寄附金特別控除額の計算明細書・認定NPO法人等寄附金特別控除額の計算明細書・公益社団法人等寄附金特別控除額の計算明細書を作成します。
第１表「政党等寄附金等特別控除」欄のサブミットを開き、各寄附金の明細書から転記をチェックした場合に寄附金と特別控除額を転記します。



各寄附金によって転記内容が変わります。

第１表の政党等寄附金特別控除欄に転記します。



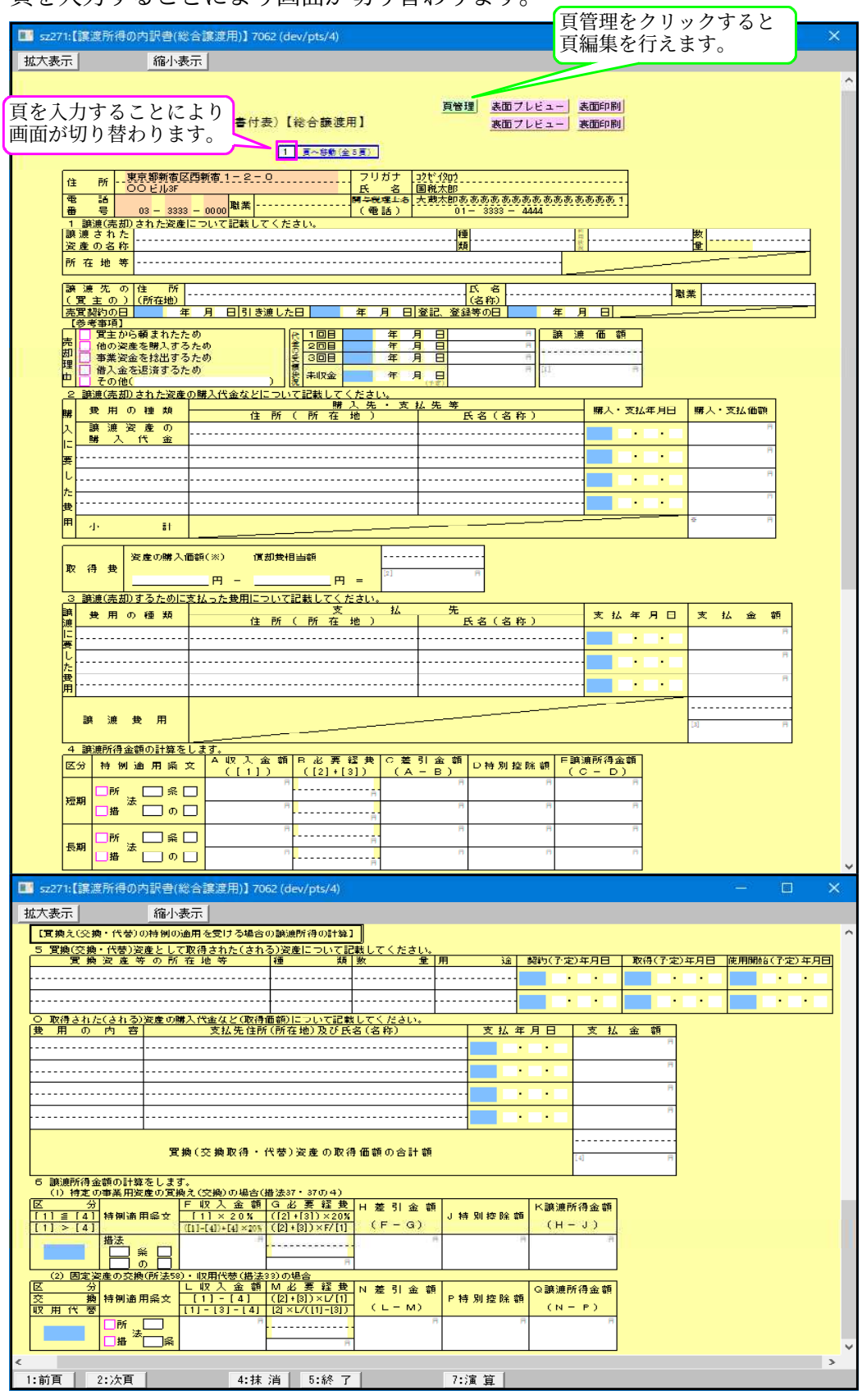
【左図は第１表の政党等寄附金特別控除】
転記をﾁｪｯｸした場合に表示します。

項　　目	文字・桁数	機能説明
寄附先の名称	各全角９文字	
寄付年月日	各２桁	元号ｾﾚｸﾄ令和・平成 、月１～12、日１～31
各金額	13桁	ｵﾚﾝｼﾞ枠は上書き可
各寄附金特別控除額		※ﾁｪｯｸが付いた場合に控除額を転記

［171］ 譲渡所得の内訳書(総合譲渡用)　　ワープロ版

・確定申告書に添付する総合譲渡用の譲渡所得の内訳書を作成します。
　※各申告書への転記はありませんのでご注意ください。

【枚数指定について】全５頁作成可能です。
　頁を入力することにより画面が切り替わります。



頁管理　譲渡所得を５枚指定できるため、頁編集ができるようになっています。
頁管理をクリックすると下図の画面のように、頁No.と所在地を表示します。

【頁編集するには】
F6:行編集 を選択します。　画面下のﾌｧﾝｸｼｮﾝｷｰが切り替わり頁編集が可能です。

F2:行抹消　は、ｶｰｿﾙがある頁の表面・裏面を削除します。
F3:行挿入　は、ｶｰｿﾙがある頁の表面・裏面を次頁にずらし、空欄頁を作成します。
F4:行入替　は、頁指定ができますので、頁間の入れ替えができます。
F6:コピー　は、頁指定ができますので、コピーする頁を指定します。
※行編集終了後、F5:終了を押すことにより、編集した状態に書き替わります。

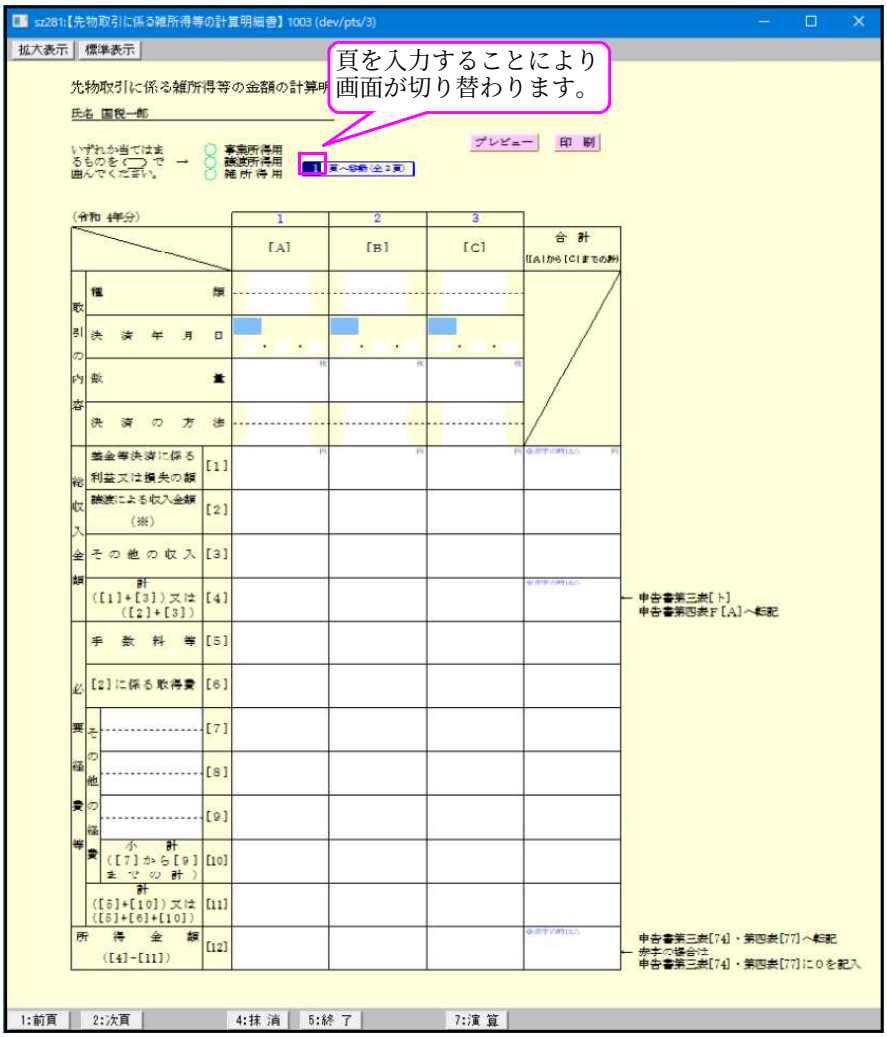
項　　目	文字・桁数	機能説明
住所・氏名・電話番号・職業・税理士名は確定申告書の基本情報登録より転記します。		
1　譲渡(売却) された資産について記載してください。		
譲渡された資産名称	各全角30文字	
種類・利用状況	各全角９文字	
数量　上段	漢字９文字	
下段	９桁	
所在地等	各全角40文字	
譲渡先の住所(買主)	各全角36文字	
氏名	各全角15文字	
職業	各全角10文字	
各年月日	元号 年月日は各２桁	令和・平成・昭和選択 月は１～１２　日は１～３１
売却理由	□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ	
その他	全角12文字	
代金受領状況	元号 年月日は各２桁	令和・平成・昭和選択 月は１～１２　日は１～３１
金額	各14桁	
譲渡価額	各全角９文字　14桁	上段２段には文字が入ります。
2　譲渡(売却)された資産の購入代金などについて記載してください。		
費用の種類	各全角10文字	
購入先住所	各全角21文字	
氏名	各全角15文字	
各年月日	元号 年月日は各２桁	令和・平成・昭和・大正・明治選択 月は１～１２　日は１～３１
購入・支払価額	各14桁	
取得費用	各14桁	
取得費	各全角９文字　14桁	上段２段には文字が入ります。
3　譲渡(売却)するために支払った費用について記載してください。		
費用の種類	各全角10文字	
支払先住所	各全角21文字	
氏名	各全角15文字	
各年月日	元号 年月日は各２桁	令和・平成・昭和選択 月は１～１２　日は１～３１
支払金額	各14桁	
譲渡費用	各全角９文字　14桁	上段２段には文字が入ります。

4　譲渡所得金額の計算をします。		
特例適用条文	□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ 各3桁･2桁	
Ａ～Ｅ各金額	各14桁･Ｂ上段全角7文字	
5　買替(交換・代替)資産として取得された(される)資産について記載してください。		
所在地等	各全角22文字	
種類	各全角７文字	
数量　上段 下段	漢字７文字 14桁	
用途	各全角７文字	
各年月日	元号 年月日は各２桁	令和・平成・昭和選択 月は１～１２　日は１～３１
費用の内容	各全角10文字	
支払先住所	各全角30文字	
各年月日	元号 年月日は各２桁	令和・平成・昭和選択 月は１～１２　日は１～３１
支払金額	各14桁	
取得価額の合計額	各全角９文字　14桁	上段２段には文字が入ります。
6　譲渡所得金額の計算をします。		
区分	ｾﾚｸﾄﾎﾞﾀﾝ	短期・長期を選択します。
特例適用条文	□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ 各3桁･2桁	該当項目を選択します。
各金額	各金額は14桁	※ＧとＭの上段2段は文字　各全角７文字

［１８１］　先物取引に係る雑所得等の金額の計算明細書　ワープロ版

・確定申告書に添付する先物取引に係る雑所得等の金額の計算明細書を作成します。
　※各申告書への転記はありませんのでご注意ください。

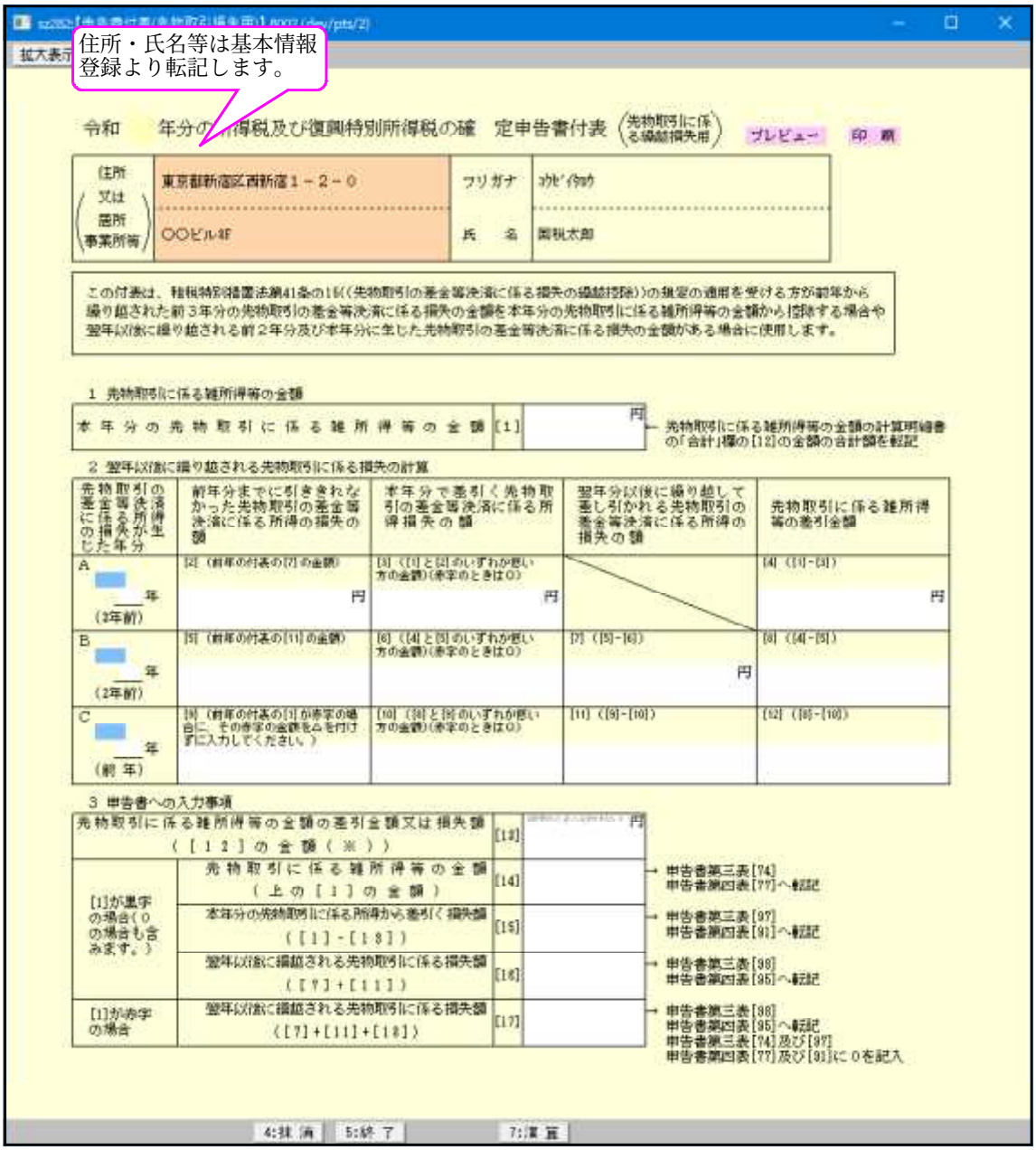
【枚数指定について】全３枚作成可能です。
頁を入力することにより画面が切り替わります。



項　　目	文字・桁数	機能説明
事業所得用・譲渡所得用・雑所得用	ﾗｼﾞｵﾎﾞﾀﾝ	該当項目を選択します。
種類	各全角５文字	
各年月日	元号 年月日は各２桁	令和・平成選択 月は１～１２　日は１～３１
数量	各13桁	
決済方法	各全角５文字	
各金額	各14桁	
その他経費 項目名	各全角６文字	

［182］　申告書付表(先物取引に係る繰越損失用)　　ワープロ版

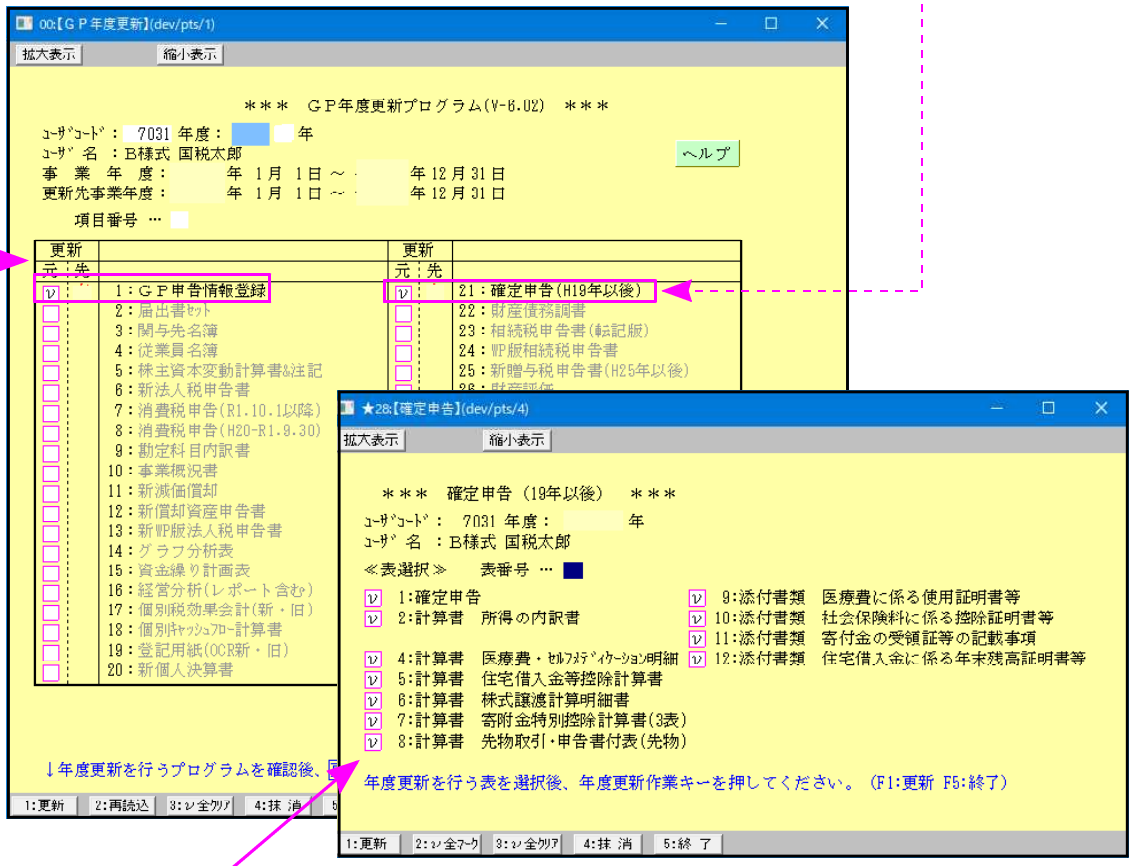
・確定申告書に添付する申告書付表(先物取引に係る繰越損失用)を作成します。
　※各申告書への転記はありませんのでご注意ください。

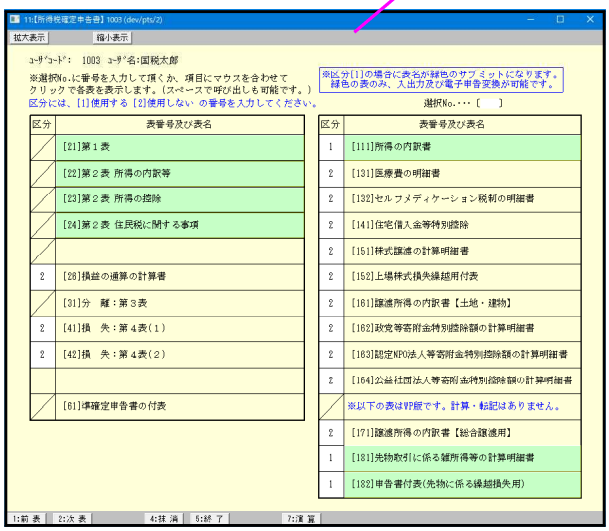


項　　目	文字・桁数	機能説明
住所・氏名等	確定申告書の基本情報登録より転記します。	
各金額	各14桁	

年度更新繰越内容

年度更新を行う際は[１]ＧＰ申告情報登録と一緒に行ってください。
※本内容は年度更新－[21]確定申告(H19以後)となります。





確定申告のメニュー区分を確認して、自動的に
繰り越す項目にチェックを付けます。
繰越不要のものはチェックを外してください。

【繰越内容】

- 確定申告(基本・分離・損失)
- 計算書　(所得の内訳書・医療費・ｾﾙﾌﾒﾃﾞｨｹｰｼｮﾝの明細書・住宅借入金等控除計算書・株式譲渡計算明細書・上場株式損失繰越用付表・譲渡所得の内訳書（土地・建物)・寄附金特別控除計算書(3表)・譲渡所得の内訳書(総合譲渡用)・先物取引の計算明細書・申告書付表(先物繰越損失用))
- 添付書類(雑損控除に係る領収書等・医療費に係る使用証明書等・社会保険料に係る控除証明書等・寄付金の受領証等・住宅借入金に係る年末残高証明書等)

年度更新 繰越項目一覧表

24.02現在

【確定申告書】 ［　　］…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

各　表	繰　越　項　目
[10] 基本情報登録	提出年月日、家族情報内: 配偶者の所得金額・配偶者及び扶養欄の退職所得への印刷・住民税用退職所得を除く所得金額・相続人登録
	○○年１月１日の住所:年は＋１年
	申告の種類:確定以外→確定
	上記以外
[21]第１表	所得の内訳書より転記のﾁｪｯｸ・配当控除の端数切捨ﾁｪｯｸ・住宅等明細転記ﾁｪｯｸ
	営業等ｻﾌﾞﾐｯﾄ:新個人決算書より読み込むﾕｰｻﾞｺｰﾄﾞ
	各サブミット内:種目・支払者の名称､所在地等・事業区分・不動産区分２
	その他区分給与所得区分・住宅借入金特別控除区分・外国税額控除等区分
	・変動･臨時所得区分
	金額削除※上書き含む、不動産区分(1)削除
[22] [23]第２表 [24]	特例適用条文等、専従者に関する事項:氏名・生年月日・続柄・仕事の内容
	社会保険控除・小規模企業共済:種類、生命保険・地震保険:受取人・会社名・区分
	本人・障害・配偶者・扶養親族の氏名・続柄、生年月日等情報
	医療費控除ｻﾌﾞﾐｯﾄ内:医療費の明細書から転記のﾁｪｯｸ
	寄附金控除ｻﾌﾞﾐｯﾄ内:寄附先の所在地・名称
	政党等寄附金特別控除ｻﾌﾞﾐｯﾄ内:各寄附金から転記のﾁｪｯｸ
	住民税に関する事項:給与・公的年金以外所得の住民税徴収方法・ 配偶者・親族・事業専従者のうち別居の者の氏名・住所、 所得税で控除対象配偶者などとした専従者
	金額削除※上書き含む、全項目上書のﾁｪｯｸ
[25]損益通算	金額削除※上書き含む、全項目上書のﾁｪｯｸ
[31]分離 第３表	各サブミット内：所得の生ずる場所
	特例適用条文
	繰越損失・株式等ｻﾌﾞﾐｯﾄ内:株式等の譲渡所得の計算書から転記のﾁｪｯｸ
	譲渡所得のｻﾌﾞｯﾐﾄ内：譲渡所得の計算書から転記のﾁｪｯｸ
	金額削除※上書き含む、全項目上書のﾁｪｯｸ
[41]損失 第４表－１	各サブミット内：区分・所得の生ずる場所
	特例適用条文
	繰越損失・株式等ｻﾌﾞﾐｯﾄ内:株式等の譲渡所得の計算書から転記のﾁｪｯｸ
	譲渡所得のｻﾌﾞｯﾐﾄ内：譲渡所得の計算書から転記のﾁｪｯｸ
	金額削除※上書き含む、　全項目上書のﾁｪｯｸ
[42]損失 第４表－２	C(前年):[C]欄翌期繰越がある場合に、B(2年前)の[A]前年分までの損失額へ転記
	B(2年前):[B]翌期繰越がある場合に、A(3年前)の[A]前年分までの損失額へ転記
	金額削除※上書き含む、全項目上書のﾁｪｯｸ
[61]準確付表	全削除

【計算書類】 …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

各　表	繰　越　項　目
[111] 所得の内訳	所得の種類・種目・所得の生ずる場所・数量・住所 金額全削除
[131] 医療費の明細書	医療を受けた氏名・病院等支払先の名称・医療費の区分 金額全削除
[132] ｾﾙﾌﾒﾃﾞｨｹｰｼｮﾝ	取組内容・発行者名・薬局などの支払先の名称・医薬品の名称 金額全削除
[141] 住宅借入金等特別控除	共有者氏名・各区分・各居住開始年月日等・[ｱ][ｲ][ｳ][ｶ][ｷ][ｸ][ｻ][ｼ][ｽ][ｾ][ｿ][ﾂ][ﾃ]・不動産番号・[A-1]～[D-1]・[A-2]～[D-2]･5消費税額等に関する事項･6新型ｺﾛﾅ入居遅延ﾁｪｯｸ･重複適用ﾁｪｯｸ･10控除証明書の要しないﾁｪｯｸ等 ２面:再び居住の用に供したことに係る事項 上記以外の金額１面・２面削除(※上書き含む)
付表	[1]～[9]・[11] 上記以外の金額削除
[151] 株式等に係る譲渡所得	住所・電話番号・特例適用条文・特定口座(口座区分･取引先内容) 特定口座金額全削除・特定口座以外の内容は全削除
[152] 上場株式等に係る譲渡損失の繰越用	住所 2面:[7]譲渡損失の金額がある場合、2面：(３年前)[A]譲渡損失の金額へ転記 2面:[8]譲渡損失の金額がある場合、2面：(２年前)[B]譲渡損失の金額へ転記 1面:[5]譲渡損失の金額がある場合、2面：(前年分)[C]譲渡損失の金額へ転記 上記以外削除
[161]譲渡所得(土地)	全削除
[162]政党等寄付金控除額	寄附先の名称 上記以外削除
[163]認定NPO法人等寄付金控除額	寄附先名称 上記以外削除
[164]公益社団法人等寄付金控除額	寄附先の名称 上記以外削除
[171]譲渡所得(総合)	全削除
[181]先物取引明細書	種類・数量・決済の方法・その他の経費の項目名 決済年月日・金額全削除
[182]申告書付表(先物繰越損失用)	Ｃ前年→Ｂ２年前・Ｂ２年前→Ａ３年前 項目[7]→[2]・項目[11]→[5]・項目[13]→項目[9] 上記以外の項目は削除

【添付書類】

各　表	繰　越　項　目
[5]雑損控除に係る領収書等	全削除
[6]医療費に係る使用証明書	証明年月日・証明書の名称・証明者の名称（医療機関名等）
[7]社会保険料等に係る控除証明書等	社会保険種類・保険会社等の名称 金額全削除
[8]寄附金の受領証等	寄附先の所在地・名称 上記以外削除
[9]住宅取得資金年末残高等証明書	住宅借入金等の内訳ﾁｪｯｸ・住宅借入金等の当初金額・償還期間・住宅借入金に係る債権者等の所在地・名称 上記以外削除