

# やるぞ! 確定申告 2025

ユーザーズマニュアル

# 本製品ソフトウェア使用許諾契約書

本製品をインストールする前に、まず本契約書をお読みください。

本契約書は本製品をお客様に使用していただく前提となる条件を記載したものです。

本製品をインストールされた場合には、本契約書にご同意頂いたものと判断を致します。

もし、本契約書に同意いただけない場合には、本製品をインストールせず、ご購入後30日以内に領収書と共に、株式会社リオ（以下、弊社といたします。）お客様サポートセンターへご連絡いただいた上で、弊社にご返送ください。購入代金を返金いたします。

なお、本製品をインストールされた後の返金には応じられませんのでご了承ください。

## 第1条（著作権）

本製品の著作権は弊社、もしくは弊社に顔布権・販売権等を許諾した会社及び個人が占有します。

本製品の使用につきましては本契約に従って使用してください。

## 第2条（使用許諾条件）

本製品の使用許諾条件は、以下のとおりとします。

- (1) 弊社は、本契約書に同意しインストールを行っていたお客様に本製品の使用を許諾いたします。
- (2) 本製品の一部、全体に関わらず、譲渡、リースまたはレンタル等の貸与、転売、分与などを行うことはできません。
- (3) 本製品の一部、全体に関わらず、修正、改良、翻訳、分解、デコンパイル、逆アセンブルなどを行うことはできません。
- (4) 本製品をネットワークやその他の通信手段を通じて公衆送信させることはできません。
- (5) 本製品はバックアップ目的で1部に限り複製することができますが、2部以上の複製は許諾されておりません。

## 第3条（インストールの制限）

本製品のインストールについては、お客様ご自身が使用する1台のコンピュータに搭載されている1つのOSに限られます。但し「やるぞ！青色申告」については2台のコンピュータ、2つのOSまで許諾しております。

## 第4条（サポート）

本製品のサポート（以下、製品サポート）はユーザーマニュアル等に記載された方法にて行います。

ただし、製品サポートの方式・時間については事前の予告なく変更する場合があります。

また、製品サポートはあくまでもお客様に使用方法などのアドバイスをさせていただく利用支援業務を指すものとします。

## 第5条（制限保証）

弊社は通常の使用下において、購入日（領収書などにより購入者が証明可能な日でなければなりません。）から90日間、本製品に材質上、又は製造上の瑕疵がないことを保証します。

本契約書に基づく弊社の責任及び購入者に対する救済の内容は、本条規定の保証に合致しない本製品を弊社に対し領収書等の購入を証する書面と共にご送付いただき、弊社が了解した場合に、それらの交換を無償にて行うことに限られます。

なお、弊社はお客様による事故、濫用、又は誤用により、本製品に瑕疵が生じた場合には交換の責任を負いません。

上記保証は特定の法的権利を供与するものですが、その他の権利については、該当する法規に従うものとします。

## 第6条（保証の放棄）

お客様は、本製品の使用に関するすべてのリスクをお客様ご自身で負うことをご理解・ご同意されたものとします。

第5条による保証を除き、本製品は一切の保証又は条件を伴わずに現状のまま提供されるものとし、弊社は製品価値と特定の目的に対する適合性についての黙示的保証を含めて、明示又は黙示的な保証は行いません。

さらに弊社は本製品の使用および使用によってもたらされる結果の確信性、正確性、信頼性、並びにその他一切について何ら保証するものではありません。

弊社による口頭もしくは書面又は電子データでの一切の情報、説明、助言等は、お客様に対する新たな保証を意味するものではなく、又、本契約書に基づく保証の範囲を拡大するものではありません。

## 第7条（媒体の交換）

お客様の不注意によって生じたソフトウェアディスクの破損、あるいはお客様のハードウェアに起因して生じたソフトウェアディスクへの傷などにより、媒体が運用上支障をきたす状態になった場合において、有償の交換を行う場合があります。

## 第8条（免責、及び補償）

本製品に関しての弊社の責任は、ライセンス認証を行っていただいたお客様に限らせていただきます。

なお、お客様の現実損害に対する弊社の責任はその原因がいかなるものであれ、その損害を引き起こした本製品の購入時にお客様が支払った金額を超えない部分に限られます。本契約書における弊社の補償義務としては、弊社の任意により以下のいずれかの方法によって行われるものとします。

- (1) 本製品購入時に発行された領収書などに記入された金額の払い戻し。
- (2) 弊社の補償対象の条件を満たす本製品の交換。

## 第9条（その他）

本契約書に定められていない事項は、著作権法および関連法規に従うものとします。

本製品及び本契約書に関連する紛争については、東京地方裁判所を第1審専属管轄裁判所とします。

## ■商標・ご注意

記載されている会社名・製品名等は、各社の商標又は登録商標です。本製品は個人の使用に限り、商用利用はできません。

ユーザーマニュアル等では各社の商標又は登録商標に付加する®・TMマークは省略しています。

# CONTENTS

## 第1章 データのセットアップ

- ① ソフトウェアをインストールする ..... 6
  - インストール手順/Windowsの場合
  - インストール手順/Macの場合
- ② ライセンス認証と利用開始 ..... 8
- ③ メニューと入力画面 ..... 9
  - メインメニュー
  - 基本情報設定
  - 基本情報設定 青色申告基本設定
  - 基本情報設定 分離課税基本設定
  - 基本情報設定 消費税申告書基本設定
  - 「各種設定」メニュー
  - 提出書類ナビゲーション
  - 節税チェッカー
  - 「確定申告書」メニュー
  - 一般用（第一表/第二表）
  - 分離課税用（第三表）
  - 損失申告用（第四表）
  - 内訳書/明細書（選択画面）
  - 内訳書/明細書
  - 決算書/収支内訳書（選択画面）
  - 決算書/収支内訳書

## 第2章 使い方のポイント

- ④ データの作成/切替/削除 ..... 18
  - データを作成して切替をする
  - データを削除する
- ⑤ データの保存/取り込み ..... 19
  - データをバックアップする
  - バックアップしたデータを取り込む
- ⑥ 「やるぞ！青色申告」からデータを取り込む ..... 21
- ⑦ 「やるぞ！確定申告」から基本情報  
・減価償却費・不動産収入の内訳等を取り込む ..... 22
- ⑧ 帳票を印刷する ..... 23
  - 税務署配布用紙の準備
  - 実際に印刷する
- ⑨ ユーザー設定を行う ..... 25
  - 税務署用紙印刷の倍率
  - 自動アップデートの設定
- ⑩ パスワードを設定・変更する ..... 26

## 第3章 消費税申告書の作成

- ⑪ 「やるぞ！青色申告」からのデータインポート ..... 28
  - 「やるぞ！青色申告」で課税方式を選択する
  - 「やるぞ！確定申告」に消費税等計算書をCSV出力
  - 消費税申告書の課税方式・仕訳方式を設定する
  - 「やるぞ！確定申告」へ消費税計算書データを取り込む
- ⑫ 消費税等計算書の入力 ..... 30
- ⑬ 消費税申告書を作成する（原則課税の場合） ..... 31
- ⑭ 消費税申告書2割特例を適用する ..... 34
- ⑮ 消費税申告書を作成する（簡易課税の場合） ..... 37
- ⑯ 消費税申告書を印刷する ..... 40

# 第 1 章

---

## データのセットアップ

ここでは本ソフトウェアのセッティングやデータの切り替え、会計ソフトの始め方を説明します。

本プログラムのインストールには、下記の要件を満たすPC 端末が必要です

### 【Windows 端末】

- 対応 OS：Windows 10/11 (各最新エディション)
- CPU：Intel Core i3 第2世代以降
- メモリ：4GB 以上必須
- HDD：約3GB 程度 (+データ作成数1件あたり1MB 程度)
- モニター：1024x768 以上必須(1280x800 以上推奨)、High Color(16ビット) 以上
- その他：日本語キーボード、マウス (または互換デバイス)

### 【Mac 端末】

- 対応 OS：11/12/13/14
- CPU：OSの動作環境に準ずる
- メモリ：4GB 以上必須(1GB 以上推奨)
- HDD：約3GB 程度 (+データ作成数1件あたり1MB 程度)
- モニター：1024x768 以上必須(1280x800 以上推奨)、High Color(16ビット) 以上
- その他：日本語キーボード、マウス (または互換デバイス)

### 【共通要件】

- プリンター：上下左右5mm 以下の余白設定可能なインクジェット or レーザープリンター (カラー印刷可能端末のみ)
- ※本製品の利用にあたってはタッチパネルはご利用頂けません。

# 1

## ソフトウェアをインストールする

ここでは、本ソフトウェアのインストール方法を説明します。

プログラムのダウンロードについては、同梱物のカード「ダウンロードについて」をご確認ください。

### ■インストール手順 / Windowsの場合

1

プログラムはZip形式でダウンロードされます。ダウンロードしたファイルを右クリックし「すべて展開」を実行すると、「Kakutei2025」フォルダが作成されます。



2

「Kakutei2025」内の「インストール」フォルダにある「Kakutei.exe」をクリックします。



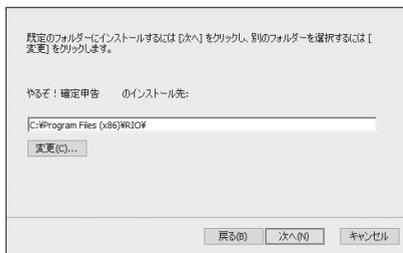
Kakutei.exe



ランチャー画面（プログラムのインストール案内画面）が表示されるので、「青色申告」「確定申告」「お知らせ配信アプリ」それぞれのプログラムをインストールしてください。

3

ランチャー画面からプログラムのインストールボタンを押すと、ウィザード画面が表示されるので「次へ」をクリックします。

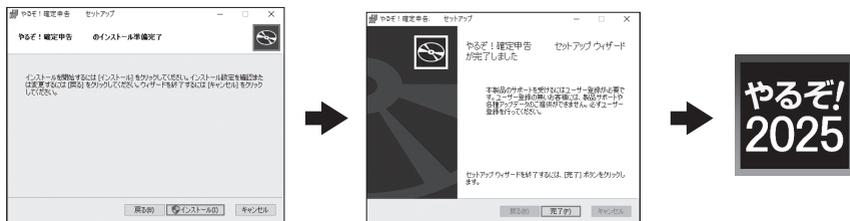


インストール先フォルダの確認が表示されるので「次へ」をクリックします。

4

「インストール」をクリックして、完了画面が出たら「完了」をクリックします。完了後、デスクトップにショートカットアイコンが作成されます。

※手順後に再起動を求める画面が出ますが、あとから手で再起動しても問題ありません。



## ■インストール手順 / Macの場合

1

ダウンロードしたフォルダ内にある Kakutei2025.dmg をダブルクリックすると解凍が始まり、Kakutei2025 フォルダが表示されます。



2

表示されたフォルダをアプリケーションフォルダにドラッグします。



3

「アプリケーションフォルダ」→「Kakutei2025」フォルダ→と開くと、「Kakutei2025」アイコンを確認できます。アイコンをクリックしてプログラムを立ち上げてください。



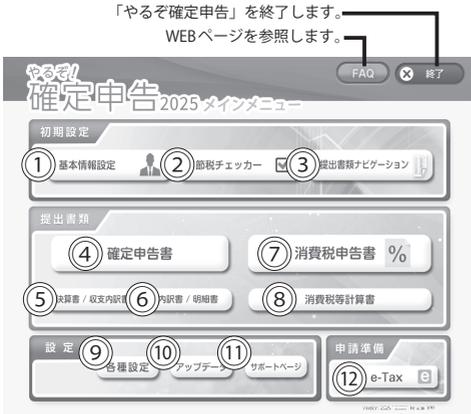


# 3

## メニューと入力画面

ここでは、本ソフトウェアのメインメニューと、各画面の機能を説明します。

### ■メインメニュー



④ 確定申告書 (→ P.13)  
確定申告書、分離課税用、損失申告用を選びます。

⑤ 決算書 / 収支内訳書 (→ P.16)  
決算書 / 収支内訳書を選びます。

⑥ 内訳書 / 明細書 (→ P.15)  
確定申告書に添付する内訳書 / 明細書を選びます。

⑦ 消費税申告書 (→ P.31)  
原則課税または簡易課税で申告する書類を選択します。

⑧ 消費税等計算書 (→ P.30)  
税区分ごとの消費税計算を表示します。

⑨ 各種設定 (→ P.11)  
各種設定メニューを表示します。

① 基本情報設定 (→ P.9)  
住所、氏名など基本情報を入力します。

② 節税チェッカー (→ P.12)  
節税チェッカーを利用します。

③ 提出書類ナビゲーション (→ P.12)  
申告書の種類と提出書類を調べます。

⑩ アップデータ  
アップデータの配信に関する情報を表示します。

⑪ サポートページ  
FAQ (お問い合わせ内容) の WEB ページを参照します。

⑫ e-Tax で使用するためのデータを作成します。

### ■基本情報設定

この画面では「確定申告書に印刷する住所」「氏名などの基本情報」を入力・登録します。ここで登録した内容は、「確定申告書」や「決算書 / 収支内訳書」「内訳書 / 明細書」などに反映させることができます。必ず当ソフトを使う前に基本情報の登録を行ってください。



#### 個人番号について

12 桁の個人番号は登録後はセキュリティ保護のために「\*」で表示されます。確定申告書の第一表には入力した番号が印刷されます。

## ■基本情報設定 青色申告基本設定

青色申告を行う場合は、「青色申告を選択している」「青色申告特別控除額を自動で計算する」にチェックし、控除額を選択してください。第一表の「8」（収入金額等）の入力画面の転記ボタンの表示が『『青色申告決算書』から転記する』と表示されます。

※「青色申告を選択している」をチェックしていないと白色申告の『『収支内訳書』から転記する』と表示されます。

基本情報設定

住所・氏名等 | 運付される税金の受け取り場所・依頼税理士等 | 申告種類・特農・事業所所在地等 | 消費税申告書基本設定

申告種類・特農・前住所

振替納税の継続希望 振替納税には申込が必要になります。

種類

青色申告を選択している

青色申告特別控除額を自動計算する

分離申告書を提出する

国外転出時課税制度の納税猶予の適用がある

修正申告書を提出する

特農の額

0

0

100,000

550,000

650,000

農業所得が0を超える方)

## ■基本情報設定 分離課税基本設定

分離課税、損失申告を行う場合は「分離申告書を提出する」にチェックをしてください。

申告種類・特農・前住所

振替納税の継続希望 振替納税には申込が必要になります。

種類

青色申告を選択している

青色申告特別控除額を自動計算する

分離申告書を提出する

国外転出時課税制度の納税猶予の適用がある

## ■基本情報設定 消費税申告書基本設定

消費税申告を行う場合は、消費税申告書基本設定タブより「課税方式」「仕訳方式」「税率」「税額計算(売上/仕入れ)」「2割特例」を選択してください。

住所・氏名等 | 運付される税金の受け取り場所・依頼税理士等 | 申告種類・特農・事業所所在地等 | 消費税申告書基本設定

確定 | 申告書

課税期間 自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日

課税方式  原則  簡易

仕訳方式  税込処理  税抜処理

税率  新税率のみ  旧税率込み

税額計算(売上/仕入れ)  前戻し/値上げ  割戻し/割戻し  値上げ/値上げ

控除控除に係る経過措置(2割特例)を適用する

## ❗ データ名を付けて登録するには

基本情報を含む申告書作成データは、インストール直後は「20〇〇年分データ」というデータ名で登録・保存されますが、他のデータ名を付けて登録・保存することもできます。

データ名の作成については「データの作成/切替/削除」(→P.18)をご覧ください。

## ❗ 以前の「やるぞ！確定申告」をお使いの方は

前年版の「やるぞ！確定申告」をご購入いただいている方は、入力した基本情報データ・減価償却費データ・不動産収入の内訳データ等を取り込むことができます。取り込みを行うと新規データを作成します。

取り込み方法については「やるぞ！確定申告」から基本情報・減価償却費・不動産収入の内訳等を取り込む(→P.22)をご覧ください。

## ■ 「各種設定」メニュー



①作成 / 切替 / 削除 (→ P.18)

複数のデータの作成や作成したデータの切替をします。

②バックアップ / 取込み (→ P.19)

「やるぞ！確定申告」のバックアップを行います。

③やるぞ！青色申告 (→ P.21)

「やるぞ！青色申告」で作成したデータを取り込みます。

④やるぞ！確定申告 (→ P.22)

前年版の「やるぞ！確定申告」からデータを引き継ぎます。

⑤パスワード (→ P.26)

このソフトの利用にパスワード設定を追加します。

⑥ユーザー設定 (→ P.25)

印刷用紙の倍率などを設定します。

⑦サポートページ

FAQ (お問い合わせ内容) のWEB ページを参照します。

⑧アップデートダウンロード

アップデートの配信に関する情報を表示します。

## ■提出書類ナビゲーション

この画面では、確定申告書の種類と提出書類を調べることができます。操作は職業や収入・支出の種類を選ぶだけです。必要な書類がわかったら、提出書類一覧表を印刷しましょう。

②収入・支出の種類をチェックする

提出書類一覧表を印刷する

①職業をボタンで選ぶ

必要な書類が表示される

チェックをすべてクリアする

③必要な書類を判定する

## ■節税チェッカー

この画面では確定申告書作成画面で、控除対象項目に入力漏れがないかチェックすることができます。

- ①入力漏れを確認したい項目をチェックします。 ②設定を保存・登録します

節税チェッカー

適用する項目にチェックを入れてください。

確定申告書作成画面で、控除対象項目に入力漏れがあった場合に「印」を表示してお知らせを促す機能です。例、お客様によっては本項目が印刷できない項目もご紹介しますのでご注意ください。

- 生命保険に加入している(生命保険料控除)
- 地震保険に加入している(地震保険料控除)
- 結婚して1年以上、又は、未だ1年未満(配偶者控除、生命保険料控除)
- 専業主婦による収入のみ
  - 配偶者の収入と控除対象所得合計額が10万円以下
  - 配偶者の収入と控除対象所得合計額が10万円未満
  - 配偶者の収入と控除対象所得合計額が1万円以上10万円未満
- こも、又は、生計を共にしている親族がいる(扶養控除)
- 専、夫、子、又は、生計を共にしている親族を扶養している(障害者控除)
- 今年度、災害の被害を受けた(自然災害特別控除)
- 今年度、自給自足農産物の生産額が20万円未満(近隣農産物)
- 今年度、国、都道府県、政令指定都市、又は、日本赤十字社や中央内閣府連合会に1万円以上10万円未満の寄付をした(寄付金控除)
- 現在地を、販売先、又は、輸送先(船舶)
- 今年度、住宅ローンを利用して住宅を購入している(住宅ローン控除)

## 解説の活用

第一表の配偶者控除など、ケースによって算出方法が異なる場合、いくつかの項目は別途入力が必要です。これらの項目は、入力欄が白色で表示されておりますのでご確認ください。また、項目名のボタンをクリックして表示される解説には、計算機能が付いているものがあります。

詳細解説

配偶者(特別)控除

配偶者控除の対象または、配偶者特別控除の対象となる場合、配偶者の氏名、生年月日を入力し、控除の対象となる欄をチェックします。配偶者控除の対象となる配偶者の合計所得金額は38万円以下、配偶者特別控除の対象となる合計所得金額は38万円を超え78万円未満となります。青色または白色の事業従業者の方はいずれの控除の対象とはなりません。この欄にチェックを入力しても申告書第一表の「配偶者控除」「配偶者特別控除」欄に控除額は反映されませんので、第一表に次の表から求めた控除額を直接入力して下さい。なお、この規定は、本人の合計所得金額が1,000万円を超える場合には、適用はできません。

配偶者の合計所得金額の計算表

配偶者の所得の種類	収入金額①	必要経費②	所得金額③=①-②
給与所得			
退職所得			
雑所得			
合計			

(注)③は、配偶者の合計所得金額(配偶者の合計所得金額が1,000万円を超える場合は、適用はできません。)

# 「確定申告書」メニュー

メインメニューの「確定申告書」をクリックすると、「確定申告書」メニューが表示されます。

「確定申告書」(一般用)、「分離課税用」「損失申告用」の各申告書の帳票名を選びます。

帳票名	対象となる方
一般用 (第一表/第二表)	個人で事業を行っている方が主に対象となります。 ・継続的な事業、不動産の賃貸、農業による収入がある方 ・ゴルフ会員権、貴金属や宝石類、美術品などの売却収入がある方 ※事業を行っていない方、特に「所得の内訳書」がある方は「収支内訳書」が必要となります。
分離課税用 (第三表)	下記のいずれかに該当する収入がある場合に作成します。 ・土地、建物、株式等、山林を売却した方 ・退職金を受け取った方 ・商品先物取引による差金決済等がある方
損失申告用 (第四表、付表)	下記のいずれかに該当する収入がある場合に作成します。 ・継続的な事業、又は不動産の賃貸、又は農業による収入がある方 ・今年は無赤字だが、前年からの繰越損失がある方 ・東日本大震災の被災による赤字、繰越損失のある場合 (第四表付表)

# 「一般用 (第一表/第二表)」

「確定申告書」メニューで「一般用 (第一表/第二表)」をクリックすると、「確定申告書」画面が表示されます。この画面では、「確定申告書 第一表/第二表」を作成します。決算書/収支内訳書がすでに入力してあれば、「転記する」ボタンをクリックすることにより関連する項目へ転記可能です。

第一表、第二表の入力画面を切り替える

①入力する項目のグループを選ぶ  
右側は選んだグループの入力画面になります

印刷前に必ず「登録」して下さい。

印刷 登録 キャンセル 閉じる

申告書を印刷する  
入力したデータを保存する

事前に「所得の内訳書」「決算書/収支内訳書」を作成しておくことで内容を転記できます。

申告書選択からこの画面を表示したときは、右側に申告書作成の手順が表示されます

青色、分離、損失、修正申告を行う場合は、あらかじめメインメニューの「基本情報設定」より、「申告種類・特農・事業所在地等」をクリックし、「種類」を選択しておいてください。(P.10)

各項目についての解説を表示する ②各項目を入力する



各項目をクリックすると詳細解説画面が表示されます。

収入金額等	事業	営業等	区分	(ア)
		農業	区分	(イ)
	不動産	区分1	区分2	(ウ)
		配当		(ホ)
		給与	区分	(オ)
		公的年金等		(カ)
	雑	業務	区分	(キ)

詳細解説

配当

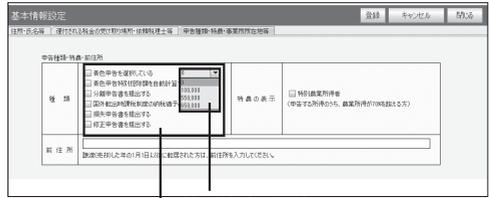
「配当所得」とされる収入金額には、次により受取った総収入金額が該当します。

- 株などを所有している株主が受ける株式会社からの配当、中間配当
- 出資の配当
- 協同組合から受ける剰余金の分配
- 公社債投資信託、公社公社債等運用投資信託以外の投資信託、特定目的信託の取組の分配金

配当は源泉分離課税とされている場合、確定申告をする必要はありませんが、確定申告を行なって、配当控除を受けることもできます(非上場株式の配当については、年間10万円までの配当が申告不要制度の対象となります)。

## ❗ まずはここをチェックする

申告書の作成を始める前に、メインメニューの「基本情報設定」の「申告種類・特農・事業所所在地等」を設定してください。青色申告を行う場合は、「青色申告を選択している」をチェックしてください。第一表の「8」（収入金額等）の入力画面の転記ボタンの表示が『『青色申告決算書』から転記する』になります（「青色申告を選択している」をチェックしていないと『『収支内訳書』から転記する』と表示されます）。分離課税、損失申告を行う場合は、それぞれにチェックをしてください。関連する転記ボタンが表示されます。



特別控除の設定

青色申告を選択している項目にチェック

## ■分離課税用（第三表）

「確定申告書」メニューで「分離課税用（第三表）」をクリックすると、「確定申告書（分離課税用）」画面が表示されます。この画面では、「確定申告書（分離課税用）」を作成します。必要な事項を入力し、申告書の印刷を行います。「確定申告書（分離課税用）」は「確定申告書」とあわせて提出します。

「確定申告書」を先に作成しておく、該当する金額を「確定申告書（分離課税用）」の「総合課税の合計額」「所得から差し引かれる金額」（税金の計算）、「退職所得に関する事項」（収入金額、「所得金額」）へ転記可能となります。

原則として転記はすべて上書きとなりますのでご注意ください。

各項目についての解説を表示する

①入力する項目のグループを選ぶ

右側は選んだグループの入力画面になります

申告書を印刷する

②各項目を入力する

該当の転記ボタンを選択してクリックする。

※ 繰上償還を受ける方、前年度未入損に限り適用されません。  
※ 数値誤差（長短誤差）修正、「確定申告の内容書【本税務用】」から自動転記されます。  
（選定ボタンにて特別控除と申告税務で転記する資料等にも確認の上算出ください。）  
各ボタンで表示される詳細転記や税務で転記する資料等にも確認の上算出ください。

## ■損失申告用（第四表）

「確定申告書」メニューで「損失申告用（第四表）」をクリックすると、「確定申告書（損失申告用）」画面が表示されます。この画面では、「確定申告書（損失申告用）」を作成します。「確定申告書（損失申告用）」は「確定申告書」とあわせて提出します。

①入力する項目のグループを選ぶ

②各項目を入力する

③申告書を印刷する

④入力したデータを保存する

⑤該当の転記ボタンを選択してクリックする。

⑥

⑦

⑧

事前に確定申告書の「第一表」と「第三表」を作成しておくと、該当金額を「確定申告書（損失申告用）」の「総合課税の合計額」「所得から差し引かれる金額」（「税金の計算」）、「退職所得に関する事項」（「収入金額」、「所得金額」）へ転記可能となります。

また、「株式等の譲渡所得等の計算明細書」を先に作成しておくと、該当金額を「確定申告書（分離課税用）」の「未公開分」「上場分」（「収入金額」「所得金額」）、「課税される所得金額（78）」（「税金の計算」）、「株式等（本年分の（69）、（70）欄から差し引く繰越損失金額）（92）」（「その他」）へ転記可能となります。

## ■内訳書/明細書（選択画面）

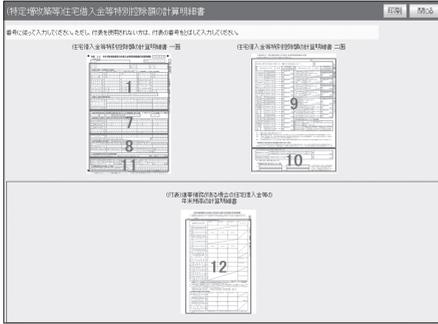
メインメニューの「内訳書/明細書」または「内訳書/明細書」をクリックすると、「内訳書/明細書」の選択画面が表示されます。

この画面では、作成する書類を選びます。

「書類説明」をクリックすると、各書類の説明が表示されます。

## ■内訳書/明細書

「内訳書/明細書」選択画面で書類を選択すると、それぞれの書類の入力画面が表示されます。入力画面では、書類に必要な事項を入力し、印刷を行います。「住宅借入金等特別控除額の計算明細書」「医師用決算書」「譲渡所得の内訳書【総合譲渡用】」「譲渡所得の内訳書【土地・建物用】」「株式等の譲渡所得等の計算明細書」では、入力する項目のグループを選び、別に表示される入力画面で必要な事項を入力します（同時に複数の入力画面の表示はできません）。



1. 住所氏名  
 姓: \_\_\_\_\_ (氏名欄に姓のみ記載の場合は姓のみを入力)  
 姓フリガナ: \_\_\_\_\_  
 名: \_\_\_\_\_  
 名フリガナ: \_\_\_\_\_  
 住所: \_\_\_\_\_  
 〒 \_\_\_\_\_

2. 納税/支払/入金/変更期間/申告事項  
 納税開始年月日: 年 [ ] 月 [ ] 日  
 納税終了年月日: 年 [ ] 月 [ ] 日  
 支払開始年月日: 年 [ ] 月 [ ] 日  
 支払終了年月日: 年 [ ] 月 [ ] 日  
 入金開始年月日: 年 [ ] 月 [ ] 日  
 入金終了年月日: 年 [ ] 月 [ ] 日  
 変更期間: 年 [ ] 月 [ ] 日 ~ 年 [ ] 月 [ ] 日  
 申告事項: \_\_\_\_\_

3. 譲渡所得発生期間/申告事項  
 譲渡所得発生期間: 年 [ ] 月 [ ] 日 ~ 年 [ ] 月 [ ] 日  
 申告事項: \_\_\_\_\_

4. 重要事項/土地建物の取得/譲渡  

取得/譲渡の目的	取得/譲渡の時期	取得/譲渡の金額	取得/譲渡の場所
取得/譲渡の目的	取得/譲渡の時期	取得/譲渡の金額	取得/譲渡の場所
取得/譲渡の目的	取得/譲渡の時期	取得/譲渡の金額	取得/譲渡の場所

## ■決算書/収支内訳書（選択画面）

メインメニューの「決算書/収支内訳書」をクリックすると、「決算書/収支内訳書」の選択画面が表示されます。この画面では、作成する書類を選びます。



取引数が多く入力前の準備が大変な場合は「やるぞ！青色申告」をご利用ください。  
 (→マニュアル裏面へ)

## ■決算書/収支内訳書

①入力する項目のグループを選ぶ

選んだグループの入力画面が別にかきます

決算書（または収支内訳書）を印刷する

②各項目を入力する

入力内容についての解説を表示する

# 第 2 章

---

## 使い方のポイント

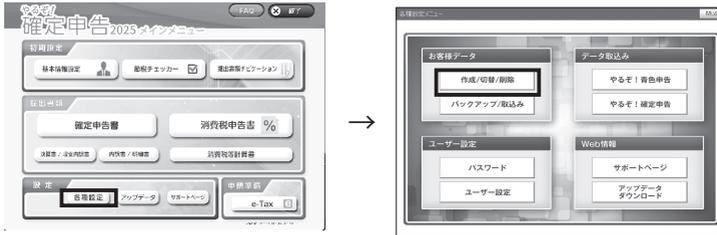
ここでは、各メニューで共通するボタンの操作と、データの保存、読込、ファイル出力など、データを管理する機能を説明します。

# 4

## データの作成/切替/削除

本ソフトウェアでは、データ名を付けて複数のデータを保存することができます。

目的の画面を開くには



### ■データを作成して切替をする

画面下部のデータ名の入力欄を確認します。

下の枠に任意のデータ名を入れ、上部にある [作成] ボタンをクリックします。作成したデータを見たい場合は、[切替] ボタンをクリックすることで表示されます。

他のデータに切り替えたい場合も同様に、データを選択して [切替] ボタンをクリックします。

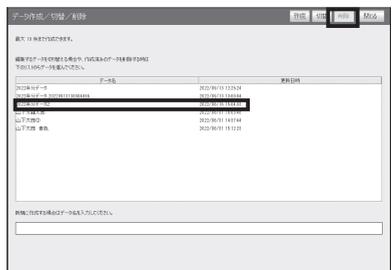
※ ボタンを押すと表示を並び替えてくれます。



### ■データを削除する

削除したいデータを選択し、[削除] ボタンをクリックすると確認画面が出るので、[はい] をクリックしてデータを削除します。

※データが開かれた状態では、そのデータを削除できません。削除しないデータに切り替えた状態でこの作業を実施してください。



### 4件以上のデータを登録したい場合、Pro版をご利用ください

入力した基本情報や各種申告書類のデータは最大3件まで作成できます。4件以上のデータを登録したい場合は、「やるぞ！確定申告Pro版」を別途お使いください。

※以下のリンクまたは二次元バーコードからご購入いただけます。  
[https://shop.riocompany.jp/products/list?category\\_id=125](https://shop.riocompany.jp/products/list?category_id=125)



# 5

## データの保存/取り込み

本ソフトウェアで入力したデータをバックアップします。万が一パソコンのトラブルなどでデータが壊れた場合、バックアップデータを読み込むことにより復旧できます。

目的の画面を開くには



### ■データをバックアップする

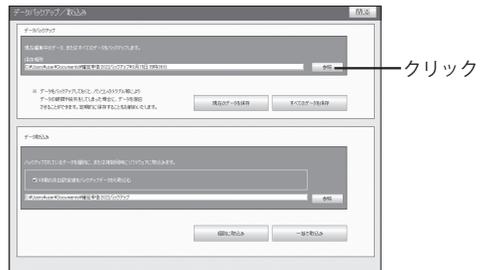


データのバックアップ先に前回と同じ場所を選ぶと、前回のバックアップデータが上書きされてしまいます。前回のバックアップデータを消したくない時は、事前に前回のバックアップファイルを別のフォルダやUSBメモリ、外付けHDDなどに移動させてください。

1

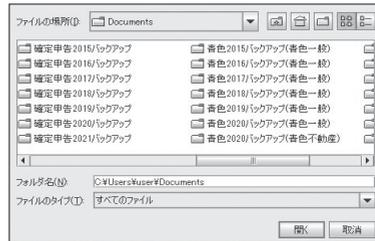
[参照] をクリックしてデータのバックアップ場所を選択します。

あらかじめ設定されたバックアップ先にバックアップするとき、この手順をスキップしてください。



2

バックアップ先を設定し、[開く] をクリックすると、データ保存画面に指定したバックアップ先が設定されます。



3

使用中のデータのバックアップを取る場合は「現在のデータを保存」をクリックします。

「やるぞ！確定申告」内の全てのデータを保存したい場合は「すべてのデータを保存」をクリックします。



## ■バックアップしたデータを取り込む



バックアップデータの取り込みを行うと、取り込んだバックアップデータが新規に追加されます。取り込んだデータへの切り替え作業を行ってください。

1

データの取り込み元（バックアップデータを保存した場所）を指定します。

【個別に取込み】の場合には、バックアップの際に指定されたデータ名のフォルダを、【一括で取込み】の場合にはバックアップデータの1つ上のフォルダを選択します。



クリック

2

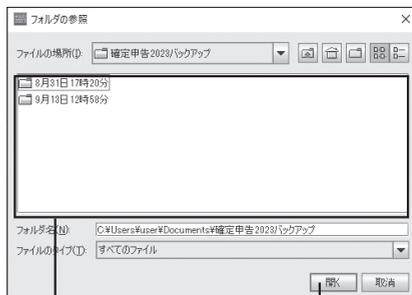
取り込み元を選んで【開く】をクリックします。

【開く】をクリックすると、データ取り込み画面に指定した取り込み元が表示されます。



バックアップデータのデータ名

取り込み元にはデータ名のフォルダまで、【一括で取込み】の場合はその1つ上のフォルダ指定してください。現在のデータ名と異なるデータ名のバックアップデータを取り込むこともできますので、データ名にはご注意ください。



①データが保存されているフォルダやUSBメモリなどを指定する

②クリック

3

【取込む】をクリックすると、バックアップデータが取り込まれます。

バックアップデータを取り込む際に、印刷余白の設定値を取り込まない場合には、チェックを外してください。



# 6

## 「やるぞ！青色申告2025」からデータを取り込む

「やるぞ！青色申告」から損益計算書、減価償却費、貸借対照表（青色のみ）をCSVファイルとして出力し、「やるぞ！確定申告」で取り込みすることができます。

会計方法とその書類によって出力されるデータは異なります。

	損益計算書	減価償却費	貸借対照表	製造原価	月別売上仕入等
青色一般	AO-I-PL.CSV	AO-I-減価償却.CSV	AO-I-BS.CSV	AO-I-BS.CSV	koa2***.xml
青色不動産	AO-F-PL.CSV	AO-F-減価償却.CSV	AO-F-BS.CSV	—	koa2***.xml
青色農業	AO-N-PL.CSV	AO-N-減価償却.CSV	AO-N-BS.CSV	—	koa2***.xml
白色一般	SIRO-I-PL.CSV	SIRO-I-減価償却.CSV	—	—	—
白色不動産	SIRO-F-PL.CSV	SIRO-F-減価償却.CSV	—	—	—
白色農業	SIRO-N-PL.CSV	SIRO-N-減価償却.CSV	—	—	—

※消費税等計算書を作成する場合 AO-I-消費税等計算.CSV が出力されます。\*にはデータ毎に数字が入ります。  
 ※青色・白色の不動産・農業は「節税申告フルサポートパック」のみの対応となります。



※決算書/収支内訳書を入力する前に取り込みを行ってください※

決算書/収支内訳書を入力した上で「やるぞ！青色申告」からのデータの取り込みを行うと、取り込んだ内容で上書きされてしまいます。

## ■「やるぞ！青色申告」からデータを取り込む

目的の画面を開くには



「書類」チェックを入れると、右側の取込みデータ一覧全てにチェックがつきます。また取り込まないファイルがあればチェックマークを外します。画面右上の「データ取込み」をクリックすると、データが取り込まれます。

### ③ クリック



① クリック ② 取り込まないファイルのチェックを外します。



※"ドキュメント"以外のフォルダにCSVファイルがある場合は、取り込みの前にそのフォルダを指定します。画面中央右側にある【参照】ボタンをクリックして操作してください。

※「やるぞ！青色申告2024」をお持ちの方は「やるぞ！青色申告2025」にてデータを取り込んだ後、「やるぞ！確定申告2025」にてデータを取り込んでください。

# 7

## 「やるぞ!確定申告」から基本情報・減価償却費・不動産収入の内訳等を取り込む

前年版の『やるぞ!確定申告』をお使いの場合は、氏名・住所などの基本情報データや減価償却費データ及び、不動産収入の内訳データ（不動産申告を選択されている場合のみ）等を取り込むことができます。

目的の画面を開くには



**1** 取り込むデータを選び、[参照] ボタンを開いたらデータの取り込み元のフォルダを選択します。  
[開く] をクリックするとフォルダが指定され、元の画面に戻ります。



取り込みを行う各項目をクリック      クリック

**2** [個別に取込み] をクリックするとデータが取り込まれます。  
※データの閲覧にはデータ切り替えが必要です。



# 8

## 帳票を印刷する

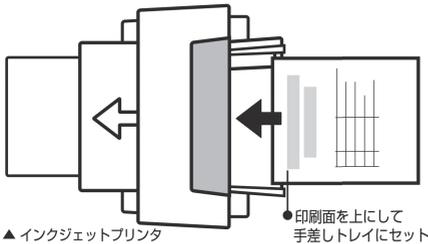
本ソフトウェアで入力したデータを申告書に印刷する方法を説明します。

### ■ 税務署配布用紙の準備

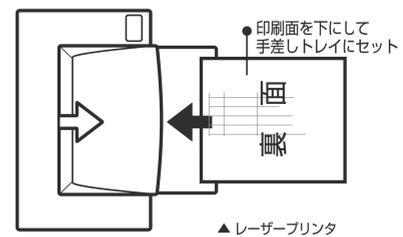
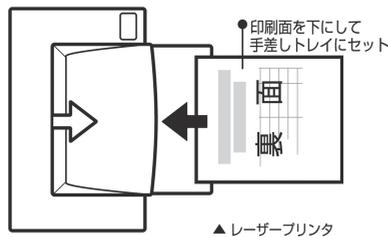
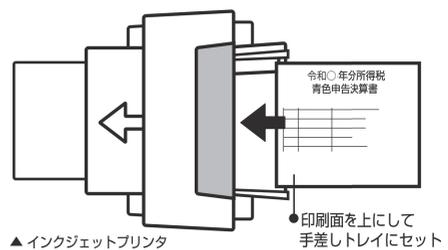
税務署から配布された用紙に印刷する場合は、印刷する前に確定申告書、決算書の用紙を1枚ずつに切り離してください。左右にミシン目になっている余白部分がある場合はミシン目で切り離してください。印刷後、税務署に提出するときは、確定申告書の第一表と第二表をホチキスなどで仮止めして元の形に戻してください。その際、第一表上部の左右にある「■」を避けて仮止めしてください。

税務署から配布された確定申告書、決算書/収支内訳書用紙に印刷する場合は、プリンタへの用紙の挿入方向と裏表に注意してください。

#### ● 確定申告書



#### ● 決算書/収支内訳書



※ 「■」は税務署が申告書のシステムで使用するため、必ず印刷されるよう設定してください。

### ■ 実際に印刷する

印刷するには、プリンタの準備をしてから確定申告書や決算書/収支内訳書、内訳書/明細書の各入力画面で「印刷」ボタンを押します。印刷メニューで各種の設定を行います。



印刷メニューで「印刷」ボタンをクリックすると、印刷プレビュー画面が表示されます

## 印刷メニューの設定項目

【印刷】印刷プレビュー画面を表示します。

【印刷対象】印刷対象を選びます。税務署配布用紙を選ぶと表示が変わります。白紙の場合は複数のページを続けて印刷できます。

【印刷する項目】税務署から用紙が送付され、すでに氏名・住所などが印刷されている場合、印刷が不要な項目のチェックマークを外します。

【用紙選択】用紙を選びます。

【フォント】OCR-Bを選択した場合、税務署で読みとる部分（赤い枠部分）がOCR-Bに変更されます。（但しコンピューターにOCR-Bフォントが入ってない場合はMSゴシックのみになります）

【フォントサイズ】プレビューで入力された文字が枠内におさまらない場合は、自動にします。

【余白設定】スクロールバーを動かすか数値を入力して余白を設定します。余白を設定すると、余白イメージに反映されます。余白範囲（-30mm～+30mm）

## ⚠ 帳票による設定項目の違い

印刷メニューで設定できる項目は、印刷する帳票によって異なります。内訳書/明細書では「用紙選択」はありません（白紙のみ）。また「所得の内訳書」「医療費の明細書」のような一覧表では「印刷対象」はありません。

## ⚠ 白紙に印刷する場合

確定申告書や決算書/収支内訳書をA4サイズの白紙に直接印刷することができます。税務署への提出用として印刷する場合は、カラー印刷をおすすめします。

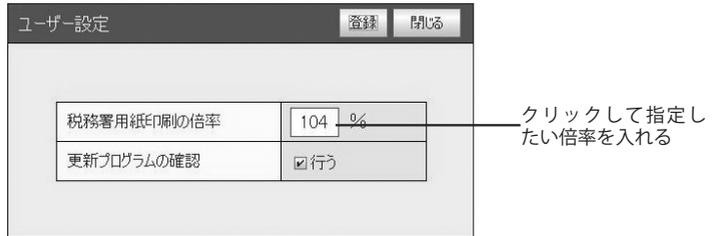
# 9

## ユーザー設定を行う

税務署用紙への印刷を行う際の設定や、自動アップデートの切り替えを行います。

### ■税務署用紙印刷の倍率

お使いのプリンタによっては、税務署用紙に正しく印刷できない場合がございます。その場合、税務署用紙印刷の倍率、の数字の部分をクリックし指定したい倍率を変更して、お試しください。



### ■自動アップデートの設定

「更新プログラムの確認」にチェックを入れると本製品を立ち上げた際に新しい更新プログラムが無いか、自動的に検索を行うようになります。

※本製品をご使用中のコンピューターがインターネットにつながっている場合に限りま  
す。また、お客様の通信環境によっては、更新プログラム情報の検索にお時間がかかる  
場合がございます。



# 10 パスワードを設定・変更する

本ソフトウェアにはあらかじめパスワードが設定されていません。  
必要に応じてパスワードを設定してください。

目的の画面を開くには



- 1 「現在のパスワード」に設定されているパスワードを入力し、[確認]をクリックします。

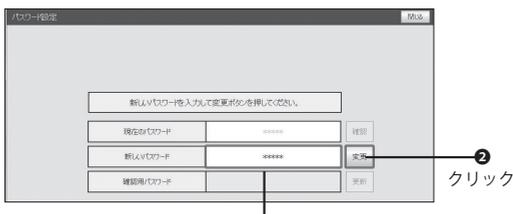
※初めてパスワードを設定する方は①をスキップして②の手順から設定してください。



①現在のパスワードを入力

- 2 「新しいパスワード」に新しいパスワードを入力し、[変更]をクリックします。

※何も入力せずに空白で登録することでパスワードの設定を解除することができます。



①半角英数字、8桁以内で入力

- 3 「確認用パスワード」に再度パスワードを入力し、[更新]をクリックすると確認画面が出て、設定を完了できます。

※パスワードが違くと表示された場合は、[了解]をクリックして画面を閉じ、正しいパスワードを入力してください。



①「新しいパスワード」に入力したパスワードを再度入力

# 第3章

## 消費税申告書の作成

本章では消費税申告書の作成方法を説明します。



### 「やるぞ！確定申告」のみをお持ちの方へ

決算書や所得内訳書、消費税計算書の入力が大変な場合は、「やるぞ！青色申告」をあわせてご利用ください。

複雑な計算が自動化され、作成が楽になります。  
→詳しくは本マニュアル裏面へ

# 11

## 「やるぞ！青色申告」からのデータインポート

「やるぞ！青色申告」をお持ちの方は、作成した消費税等計算書のデータを「やるぞ！確定申告」に取り込んで利用することが可能です。

※「やるぞ！青色申告」をお持ちでない方はこちらの手順は不要になります。本項目をスキップして、次項目の「消費税等計算書の入力」をご確認ください。

### ■「やるぞ！青色申告」で課税方式を選択する

消費税の課税方式を選択します。詳しくは「やるぞ！青色申告マニュアル」の「消費税の課税方式を登録する（→P.20）」を参照ください。また課税選択が終わったら、伝票入力画面で課税区分を選択してください。

※税抜処理にて伝票入力をしている場合、本体仕訳と「仮受消費税」「仮払消費税」の課税区分は同一の課税区分にして下さい。同一の課税区分でない正しい税額計算が行えません。

### ■「やるぞ！確定申告」に消費税等計算書をCSV出力

「帳票出力メニュー」を開き、出力する消費税等計算書を選択します。詳しくは「やるぞ！青色申告マニュアル」の「やるぞ！確定申告用にデータを出力する（→P.72）」を参照ください。

### ■消費税申告書の課税方式・仕訳方式を設定する

目的の画面を開くには



消費税申告を行う場合は、消費税申告書基本設定タブより「課税方式」「仕訳方式」「税率」「税額計算(売上/仕入れ)」「2割特例」を選択してください。

The screenshot shows the '消費税申告書基本設定' (Basic Settings for Consumption Tax Declaration) screen. At the top, the '確定申告' (Tax Declaration) tab is selected. Below the '申告書' (Declaration) dropdown, the '課税期間' (Taxation Period) is set from '令和 年 月 日' to '令和 年 月 日'. The main settings table is as follows:

課税方式	<input checked="" type="radio"/> 課税 <input type="radio"/> 非課税
仕訳方式	<input checked="" type="radio"/> 税込処理 <input type="radio"/> 税抜処理
税率	<input checked="" type="radio"/> 新税率のみ <input type="radio"/> 旧税率込み
税額計算(売上/仕入れ)	<input type="radio"/> 割戻し/繰上げ <input checked="" type="radio"/> 割戻し/割戻し <input type="radio"/> 繰上げ/繰上げ

At the bottom, there is a checkbox for '損益計算に係る経過措置(2割特例)を適用する' (Apply transitional measures related to profit and loss calculation (2% special provision)).



# 12

## 消費税等計算書の入力

やるぞ！確定申告において消費税等計算書のデータを作成します。

目的の画面を開くには



②消費税計算書TOPに戻り、作成する所得の種類を「一般・不動産・農業」のいずれかから選択します。

①「その他の事項」をクリック。仮受消費税・仮払消費税を入力します。入力が完了したら閉じるボタンをクリック。

③クリック

消費税等計算書

一般 不動産 農業

令和  年  月  日 ~ 令和  年  月  日

科目名称	番号	決算額 A	公課取引に 対応額 B	課税取引金額 C(A-B)	2%軽減率 適用用分		3%軽減率 適用用分		標準税率 7%適用用分	
					D	E	F	G		
売上(収入)金額(雑収入を含む)	(1)									
期首商品棚卸高	(2)									
仕入金額	(3)									
小計	(4)									
期末商品棚卸高	(5)									
差引差額	(6)									
差引金額	(7)									
租税公課	(8)									
消通運賃	(9)									
水道光熱費	(10)									
旅費交通費	(11)									
通信費	(12)									
広告宣伝費	(13)									
接待交際費	(14)									
損害保険費	(15)									

その他の事項(一般)

	非課税	3%適用	4%適用	6.3%適用	6.24%適用	7.8%適用
仮受消費税						
仮払消費税						
税対花区分 課税						
税対花区分 非課税						
税対花区分 共通						
仮払消費税 課税対花						
仮払消費税 非課税対花						
仮払消費税 共通対花						
固定資産譲取						



### 「やるぞ！確定申告」のみをお持ちの方へ

決算書や所得内訳書、消費税計算書の入力が大変な場合は、「やるぞ！青色申告」をあわせてご利用ください。

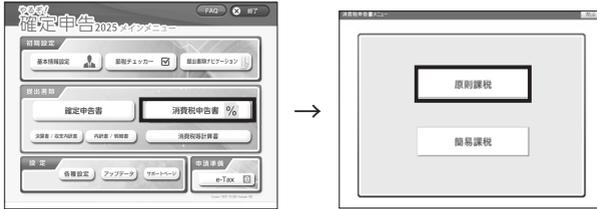
複雑な計算が自動化され、作成が楽になります。  
→詳しくは本マニュアル裏面へ

# 13

## 消費税申告書を作成する(原則課税の場合)

「やるぞ！青色申告」及び、「やるぞ！確定申告」で作成した消費税等計算書を使い、消費税申告書を作成します。

目的の画面を開くには

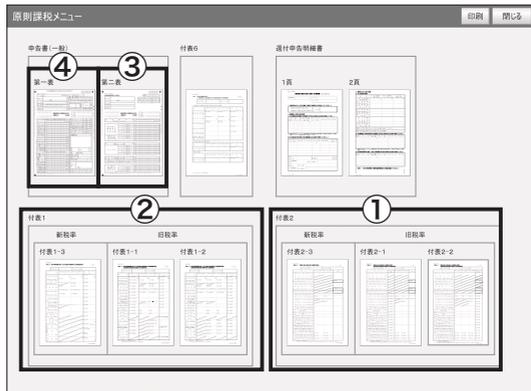


### 消費税等計算書から数値を転記する

※やるぞ！青色申告からデータをインポートした場合は、原則個別入力する必要はありません。

課税メニューから各付表・申告書を開き、「消費税等計算書から転記」「付表から転記」をクリックします。

①～④の順に帳票を作成する。  
※詳しくは次ページ



旧税率込みの取り込みを行う場合の  
順番は右図を参照にしてください。

		順番
付 表	1	付表2-2:消費税等計算書から転記
	2	付表2-1:消費税等計算書、付表から転記
	3	付表2-2:付表2-1から転記
	4	付表2-1:消費税等計算書、付表から転記
	5	付表1-2:消費税等計算書、付表から転記
	6	付表1-1:消費税等計算書、付表から転記
申 告 書	1	申告書第二表:付表から転記
	2	申告書第一表(原則):第二表から転記

①付表2-3を作成する（旧税率込みの場合、付表2-1、付表2-2を作成）

③登録をクリック

付表2-3

登録 キャンセル 閉じる

課税期間  
令和  年  月  日 ~ 令和  年  月  日

消費税毎計算書初が転記

区分	番号	税率0.24%適用分 A	税率7.8%適用分 B	合計 C (A+B)
課税売上額(税抜き)	(1)			
免税売上額	(2)			
非課税資産の輸出等の金額 海外支店等へ移送した資産の価額	(3)			
課税資産の譲渡等の対価の額(1)(2)(3)	(4)			
課税資産の譲渡等の対価の額((4)の金額)	(5)			
非課税売上額	(6)			
資産の譲渡等の対価の額((5)+(6))	(7)			
課税売上割合((4)/(7))	(8)			
課税仕入れに係る支払対価の額(税込み)	(9)			
課税仕入れに係る消費税額	(10)	0	767,200	767,200
特定課税仕入れに係る支払対価の額	(11)			
特定課税仕入れに係る消費税額	(12)			
課税貨物に係る消費税額	(13)			
納税義務の免除を受けない(受けることになった 場合における)消費税額の調整(加算又は減算)額	(14)			
課税仕入れ等の税額の合計額	(15)			

控除税額の計算方法  全額控除  個別対応方式  一括比例配分方式

①転記をクリック

②必要な項目を入力

②付表1-3を作成する（旧税率込みの場合は、付表1-1、付表1-2を作成）

③登録をクリック

付表1-3

登録 キャンセル 閉じる

課税期間  
令和  年  月  日 ~ 令和  年  月  日

消費税毎計算書、付表1-1が転記

区分	番号	税率0.24%適用分 A	税率7.8%適用分 B	合計 C (A+B)
課税標準額	(1)	10,584,000	0	10,584,000
①の内訳				
課税資産の譲渡等の対価の額	(1)-1	10,584,000	0	10,584,000
特定課税仕入れに係る支払対価の額	(1)-2			0
消費税額	(2)	660,441	0	660,441
控除過大調整税額	(3)	0	0	0
控除対象仕入税額	(4)			0
返還等対価に係る税額	(5)	0	0	0
②の内訳				
売上げの返還等対価に係る税額	(5)-1			0
特定課税仕入れの返還等対価に係る税額	(5)-2			0
貸倒れに係る税額	(6)			0
控除税額合計	(7)	0	0	0
控除不足還付税額	(8)			0
差引税額	(9)			660,400
③の内訳				
地方消費税の課税標準となる消費税額	控除不足還付税額			0
差引税額	(11)			660,400
課税期間	還付額			0
納税額	(13)			186,200

①転記をクリック

②必要な項目を入力

### ③消費税申告書第二表を作成する

③登録をクリック

消費税申告書第二表(一般)
登録    キャンセル    閉じる

『行表からの転記』 ①転記をクリック

納税地	<input type="text"/> (電話番号 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> )	改正法附則による税額の特例計算	
(フリガナ) 名称又は番号	<input type="text"/>	軽減売上割合(10営業日)	<input type="checkbox"/> 附則19(ロ)
(フリガナ) 代表者氏名又は氏名	(姓) <input type="text"/> (名) <input type="text"/>	小売等軽減仕入割合	<input type="checkbox"/> 附則19(ニ)

自 令和 年 月 日    課税期間分の消費税及び地方消費税の(確定)申告書    中間申告の場合の対象期間 自 平成 令和 年 月 日

至 令和 年 月 日

課税標準額 ※申告書(第一表)の1)欄へ	(1)	
課税標準額の課税等の対価の額の合計額	3%適用分	(2)
	4%適用分	(3)
	6.3%適用分	(4)
	6.24%適用分	(5)

②必要な項目を入力

### ④消費税申告書第一表を作成する

③登録をクリック

消費税申告書第一表(一般)
登録    キャンセル    閉じる

『消費税等計算書からの転記』 ①転記をクリック

提出税務署     提出年月日 年 月 日

納税地	<input type="text"/> (電話番号 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> )		
(フリガナ) 名称又は番号	<input type="text"/>		
個人番号 又は法人番号	<input type="text"/>		
(フリガナ) 代表者氏名 又は氏名	(姓) <input type="text"/> (名) <input type="text"/>		

自 令和 年 月 日    課税期間分の消費税及び地方消費税の(確定)申告書    中間申告の場合の対象期間 自 平成 令和 年 月 日

至 令和 年 月 日

この申告書による消費税の税額の計算	(1)	付記等	割賦基準の適用	有	無
課税標準額			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			延払基準等の適用	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

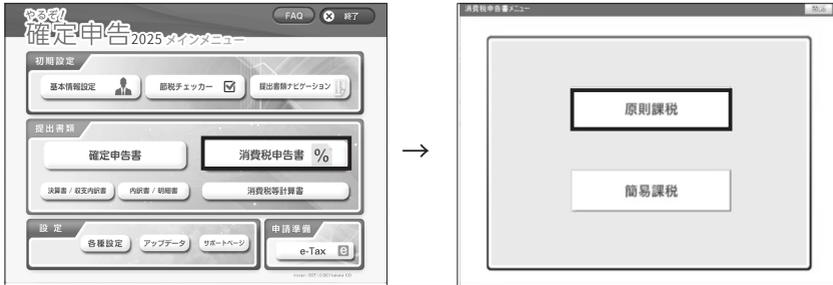
②必要な項目を入力

# 14

## 消費税申告書2割特例を適用する

消費税申告書を作成する(2割特例を適用する場合)

目的の画面を開くには



消費税申告書を作成する(2割特例を適用する場合)





## 2割特例の設定

2割特例を適用する場合、事前に「基本情報設定」の「諸費税申告書基本設定(→P.10)」にて「税額控除に関わる経過措置(2割特例)を適用する」にチェックを入れてください。

### ①付表6に転記する

付表6を開き、「消費税等計算書から転記」ボタンを押下。  
必要に応じ、貸倒にかかる税額を追加で入力。

②登録をクリック

①転記をクリック

区分	番号	税率6.24%適用分 A	税率7.8%適用分 B	合計 C (A + B)
課税資産の譲渡等の対価の額	(1)	1,470,000	11,563,636	13,033,636
課税標準額	(2)	1,470,000	11,563,000	13,033,000
課税標準額に対する消費税額	(3)	91,728	901,914	993,642
貸倒回収に係る消費税額	(4)			
売上対価の返還等に係る消費税額	(5)	0	0	0
控除対象仕入税額の計算の基礎となる消費税額 (3) + (4) - (5)	(6)	91,728	901,914	993,642

項目	番号	税率6.24%適用分 A	税率7.8%適用分 B	合計 C (A + B)
特別控除税額 (6) × 80%	(7)	73,382	721,531	794,913

項目	番号	税率6.24%適用分 A	税率7.8%適用分 B	合計 C (A + B)
貸倒れに係る税額	(8)			0

## ②消費税申告書第二表を作成する

③登録をクリック

消費税申告書第二表(一般)
登録 キャンセル 閉じる

①転記をクリック

納税地	<input type="text"/> (電話番号 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> )	改正法施行による税額の特例計算	
フリガナ 名 称 又は番号	<input type="text"/>	軽減売上割合(10営業日)	<input type="checkbox"/> 所得10%①
フリガナ 代表者氏名 又は氏名	(姓) <input type="text"/> (名) <input type="text"/>	小売等軽減売上割合	<input type="checkbox"/> 所得10%②

自 令和  年  月  日 課税期間分の消費税及び地方消費税の(確定)申告書  
 至 令和  年  月  日 中間申告の場合の  
 対象期間 自 平成  年  月  日 至 令和  年  月  日

課税標準額 ※申告書(第一表)の11欄へ	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
課税資産の譲渡等の 対価の額の合計額	3%適用分				
	4%適用分				
	8.3%適用分				
	8.24%適用分				

②必要な項目を入力

## ③消費税申告書第一表を作成する

③登録をクリック

消費税申告書第一表(一般)
登録 キャンセル 閉じる

①転記をクリック

提出税務署  提出年月日  年  月  日

納税地	<input type="text"/> (電話番号 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> )	この申告書による消費税の税額の計算	
フリガナ 名 称 又は番号	<input type="text"/>	課税標準額	(1) <input type="text"/>
個人番号 又は法人番号	<input type="text"/>	軽減標準額の適用	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
フリガナ 代表者氏名 又は氏名	(姓) <input type="text"/> (名) <input type="text"/>	延払標準額の適用	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無

自 令和  年  月  日 課税期間分の消費税及び地方消費税の(確定)申告書  
 至 令和  年  月  日 中間申告の場合の  
 対象期間 自 平成  年  月  日 至 令和  年  月  日

課税標準額	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
この申告書による消費税の税額の計算					

②必要な項目を入力

# 15

## 消費税申告書を作成する(簡易課税の場合)

やるぞ！青色申告及び、やるぞ！確定申告で作成した消費税等計算書を使い、消費税申告書を作成します。

目的の画面を開くには



### 消費税等計算書から数値を転記する

※やるぞ！青色申告からデータをインポートした場合は、原則個別入力する必要はありません。

課税メニューから各付表・申告書を開き、「消費税等計算書から転記」「付表から転記」をクリックします。

①～⑥の順に帳票を作成する。  
※詳しくは次ページ



旧税率込みの取り込みを行う場合の順番は右図を参照にしてください。

	順番	
付	1	付表4-2: 消費税等計算書、付表から転記
	2	付表4-1: 消費税等計算書、付表から転記
	3	付表4-2: 消費税等計算書、付表から転記
	4	付表5-2(1頁): 消費税等計算書、付表から転記
	5	付表5-1(1頁): 消費税等計算書、付表から転記
	6	付表5-2(1頁): 消費税等計算書、付表から転記
表	7	付表5-2(2頁): 消費税等計算書、付表から転記
	8	付表5-1(2頁): 消費税等計算書、付表から転記
	9	付表5-2(2頁): 消費税等計算書、付表から転記
	10	付表4-2: 消費税等計算書、付表から転記
	11	付表4-1: 消費税等計算書、付表から転記
	12	付表4-2: 消費税等計算書、付表から転記
申告書	1	申告書第二表: 付表から転記
	2	申告書第一表(簡易): 第二表から転記

①付表4-3を作成する（旧税率込みの場合、付表4-1、付表4-2を作成）

③登録をクリック

①転記をクリック

付表4-3

課税期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

F7A申告行計算書、F7B申告行転記

区分	番号	税率0.24%適用分 A	税率7.6%適用分 B	合計C (A+B)
課税標準額	(1)	0	4,200,000	4,200,000
課税資産の譲渡等の特免の額	(1-1)	0	4,200,000	4,200,000
内費税額	(2)	0	327,600	327,600
貸倒回収に係る消費税額	(3)			
控除対象仕入税額	(4)	0	196,500	196,500
返還等特免に係る税額	(5)			
貸倒回収に係る税額	(6)			
控除税額小計(4)+(5)+(6)	(7)		196,500	196,500
控除不足進行税額(7)-(2)-(3)	(8)			
差引税額(2)+(3)-(7)	(9)			19,100
控除不足進行税額	(10)			
差引税額	(11)			19,100
経過措置額	(12)			
納税額	(13)			19,100

②必要な項目を入力

②付表5-3（1頁）を作成する

※旧税率込みの場合は、付表5-1（1頁）、付表5-2（1頁）を作成

③登録をクリック

①転記をクリック

付表5-3(1頁)

課税期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

F7B申告行転記

区分	番号	税率0.24%適用分 A	税率7.6%適用分 B	合計C (A+B)	売上割当
課税標準額にすべき消費税額	(1)	0	327,600	327,600	
貸倒回収に係る消費税額	(2)			0	
売上特免の特免に係る消費税額	(3)			0	
控除対象仕入税額の計算の基礎となる消費税額	(4)	0	327,600	327,600	
(4) × 引当仕入率 ( <input type="radio"/> 0% <input type="radio"/> 5% <input type="radio"/> 10% <input type="radio"/> 15% <input type="radio"/> 20% <input type="radio"/> 25% <input type="radio"/> 30% <input type="radio"/> 35% )	(5)				
事業区分別の合計額	(6)	0	4,000,000	4,000,000	
第一種事業(卸売業)	(7)	0	0	0	
第二種事業(小売業等)	(8)	0	0	0	
第三種事業(製造業等)	(9)	0	0	0	
第四種事業(その他)	(10)	0	4,000,000	4,000,000	95.0
第五種事業(貸付・保証業)	(11)	0	0	0	
第六種事業(不動産業)	(12)	0	200,000	200,000	4.0
事業区分別の合計額	(13)	0	327,600	327,600	
第一種事業(卸売業)	(14)	0	0	0	
第二種事業(小売業等)	(15)	0	0	0	
第三種事業(製造業等)	(16)	0	0	0	

②必要な項目を入力

③付表5-3（2頁）を作成する

※旧税率込みの場合は、付表5-1（2頁）、付表5-2（2頁）を作成

③登録をクリック

①転記をクリック

付表5-3(2頁)

F7B申告行転記

区分	番号	税率0.24%適用分 A	税率7.6%適用分 B	合計C (A+B)
原串計算を適用する場合				
(4) × 引当仕入率	(20)	0	196,500	196,500
特別計算を適用する場合 - 1種類の事業で7.6%以上				
(4) × 引当仕入率 ( <input type="radio"/> 0% <input type="radio"/> 5% <input type="radio"/> 10% <input type="radio"/> 15% <input type="radio"/> 20% <input type="radio"/> 25% <input type="radio"/> 30% <input type="radio"/> 35% )	(21)	0	196,500	196,500
特別計算を適用する場合 - 2種類の事業で7.6%以上				
第一種事業及び第二種事業	(22)			
第一種事業及び第三種事業	(23)			
第一種事業及び第四種事業	(24)			
第一種事業及び第五種事業	(25)			
第一種事業及び第六種事業	(26)			
第二種事業及び第三種事業	(27)			
第二種事業及び第四種事業	(28)			
第二種事業及び第五種事業	(29)			
第二種事業及び第六種事業	(30)			
第三種事業及び第四種事業	(31)			
第三種事業及び第五種事業	(32)			

②必要な項目を入力

- ④付表4-3を作成する（旧税率込みの場合は、付表4-1、付表4-2を作成）  
再度、付表4-3を開き「『消費税等計算書』『付表』から転記」をクリックします。

③登録をクリック

登録 キャンセル 閉じる

①転記をクリック

付表4-3

課税期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

『消費税等計算書』から転記

区分	番号	税率0.24%適用分 A	税率7.6%適用分 B	合計 C (A+B)	
課税標準額	(1)	0	4,200,000	4,200,000	
課税標準の譲渡等の引当額	(1)-1		4,200,000	4,200,000	
消費税額	(2)	0	327,600	327,600	
譲渡引当に係る消費税額	(3)			0	
控除税額	控除対象仕入税額	(4)	0	198,500	198,500
	運送等対価に係る税額	(5)			0
	譲渡引当に係る税額	(6)			0
	控除税額合計(4+5+6)	(7)		198,500	198,500
	控除不足還付税額(7-(2)+(3))	(8)			0
	差し控除額(2+3+7)	(9)			198,500
	地方消費税の課税標準 に係る消費税額	控除不足還付税額	(10)		0
課税額	差し控除額	(11)		198,500	
	還付額	(12)		0	
	納付額	(13)		327,600	

②必要な項目を入力

- ⑤消費税申告書第二表を作成する

③登録をクリック

登録 キャンセル 閉じる

①転記をクリック

消費税申告書第二表(一般)

納税地 (電話番号 - - )

改正法施行による税額の特例計算  
転売売上割合(1)算定  算定100%

小売等転売仕入割合  算定100%

納税者  
名称  
支店番号  
(姓) (名)

自 令和 年 月 日 課税期間分の消費税及び地方消費税の(確定)申告書  
至 令和 年 月 日

中間申告  申告  年 月 日  
の申告  申告  年 月 日  
対象期間 至  令和 年 月 日

課 税 率 額	(1)
1%適用分	(2)
4%適用分	(3)
課税標準の譲渡等の引当額 対価の額の合計額	(4)
8.24%適用分	(5)

②必要な項目を入力

- ⑥消費税申告書第一表を作成する

③登録をクリック

登録 キャンセル 閉じる

①転記をクリック

消費税申告書第一表(一般)

提出税計算 提出年月日 令和 年 月 日

納税地 (電話番号 - - )

改正法施行による消費税の特例計算  
課税標準の適用  無  算  
延払基準等の適用  有  無

納税者  
名称  
支店番号  
個人番号  
又は法人番号  
(姓) (名)

自 令和 年 月 日 課税期間分の消費税及び地方消費税の(確定)申告書  
至 令和 年 月 日

中間申告  申告  年 月 日  
の申告  申告  年 月 日  
対象期間 至  令和 年 月 日

課 税 率 額	(1)
1%適用分	(2)
4%適用分	(3)
課税標準の譲渡等の引当額 対価の額の合計額	(4)
8.24%適用分	(5)

②必要な項目を入力

# 16 消費税申告書を印刷する

作成した消費税申告書を印刷します。

帳票画面入力後、登録ボタンをクリックし登録します。

入力内容登録後、閉じるボタンで帳票を閉じて課税メニューへ移動します。

消費税申告書第一表(一般)

登録 キャンセル 閉じる

②閉じるをクリック

①登録をクリック

課税メニュー画面の印刷ボタンをクリックします。

原則課税メニュー

印刷 閉じる

印刷をクリック

別ウィンドウで画面が表示されますので、必要な帳票にチェックをつけてから印刷ボタンをクリックします。



基本情報での設定や、消費税計算書等の入力した税率によって、印刷メニューのチェックボックスが変化します。

### 原則 新税率のみ

消費税申告書 原則課税印刷メニュー	
印刷対象	
<input checked="" type="checkbox"/> 第一表	<input type="checkbox"/> 付表1-3
<input checked="" type="checkbox"/> 第二表	<input type="checkbox"/> 付表2-3
<input checked="" type="checkbox"/> 第一表(控え)	<input type="checkbox"/> 送付申告明細書(1頁)
<input checked="" type="checkbox"/> 第二表(控え)	<input type="checkbox"/> 送付申告明細書(2頁)
<input type="checkbox"/> 付表1-1	<input type="checkbox"/> 付表1-2
<input type="checkbox"/> 付表2-1	<input type="checkbox"/> 付表2-2
<input checked="" type="checkbox"/> 付表8	

### 簡易 新税率のみ

消費税申告書 簡易課税印刷メニュー	
印刷対象	
<input checked="" type="checkbox"/> 第一表	<input checked="" type="checkbox"/> 付表4-3
<input checked="" type="checkbox"/> 第二表	<input checked="" type="checkbox"/> 付表5-3(1頁)
<input checked="" type="checkbox"/> 第一表(控え)	<input checked="" type="checkbox"/> 付表5-3(2頁)
<input checked="" type="checkbox"/> 第二表(控え)	<input type="checkbox"/> 付表4-2
<input type="checkbox"/> 付表4-1	<input type="checkbox"/> 付表5-2(1頁)
<input type="checkbox"/> 付表5-1(1頁)	<input type="checkbox"/> 付表5-2(2頁)
<input type="checkbox"/> 付表5-1(2頁)	

### 原則 旧税率込み

消費税申告書 原則課税印刷メニュー	
印刷対象	
<input checked="" type="checkbox"/> 第一表	<input type="checkbox"/> 付表1-3
<input checked="" type="checkbox"/> 第二表	<input type="checkbox"/> 付表2-3
<input checked="" type="checkbox"/> 第一表(控え)	<input type="checkbox"/> 送付申告明細書(1頁)
<input checked="" type="checkbox"/> 第二表(控え)	<input type="checkbox"/> 送付申告明細書(2頁)
<input checked="" type="checkbox"/> 付表1-1	<input checked="" type="checkbox"/> 付表1-2
<input checked="" type="checkbox"/> 付表2-1	<input checked="" type="checkbox"/> 付表2-2

### 簡易 旧税率込み

消費税申告書 簡易課税印刷メニュー	
印刷対象	
<input checked="" type="checkbox"/> 第一表	<input type="checkbox"/> 付表4-3
<input checked="" type="checkbox"/> 第二表	<input type="checkbox"/> 付表5-3(1頁)
<input checked="" type="checkbox"/> 第一表(控え)	<input type="checkbox"/> 付表5-3(2頁)
<input checked="" type="checkbox"/> 第二表(控え)	<input checked="" type="checkbox"/> 付表4-2
<input checked="" type="checkbox"/> 付表4-1	<input checked="" type="checkbox"/> 付表5-2(1頁)
<input checked="" type="checkbox"/> 付表5-1(1頁)	<input checked="" type="checkbox"/> 付表5-2(2頁)
<input checked="" type="checkbox"/> 付表5-1(2頁)	

## 「やるぞ！確定申告」のみをお持ちの方へ

決算書や所得内訳書、消費税計算書の入力が大変な場合は、「やるぞ！青色申告」もあわせてご利用ください。複雑な計算が自動化され、作成が楽になります。



## やるぞ！青色申告 2025

詳細&購入はコチラ



<https://shop.riocompany.jp/products/detail/1089>

## サポート

本マニュアルをご確認いただいてもご不明点が解消されない場合は以下をご活用ください。

< WEB >

1. FAQ (よくある質問と回答)
2. お問い合わせフォーム (メール)



アクセスはこちらから  
<https://yaruzo.co.jp/faq>