第６章　年度末処理

この章では、年度末に行う決算処理・消費税処理についてご説明します。

もくじ-

１. 年度末処理の流れ ･･ 1

２. 消費税 ･･ 3

【消費税処理の流れ】 ･･ 3

【事前の設定】 ･･ 4

１】消費税集計「する/しない」の設定 ･･ 4

２】科目の消費税区分の設定 ･･ 5

【消費税集計・集計額の振分け】 ･･ 9

１】集計処理 ･･ 9

２】振分け処理 ･･ 11

【消費税帳票の出力】 ･･ 16

１】帳票出力前の設定 ･･ 16

２】帳票の出力手順 ･･ 17

【消費税帳票の内容確認】 ･･ 19

１】各帳票の内容 ･･ 19

２】帳票の確認事項 ･･ 28

３. 決算処理 ･･ 33

【決算処理を行う前に】 ･･ 33

【決算処理】 ･･ 33

１】管理年度の確認 ･･ 33

２】繰越仕訳確認表の出力 ･･ 33

３】不整合チェック ･･ 35

４】締め処理 ･･ 36

５】決算帳票の出力 ･･ 38

【決算帳票バックアップ】 ･･ 40

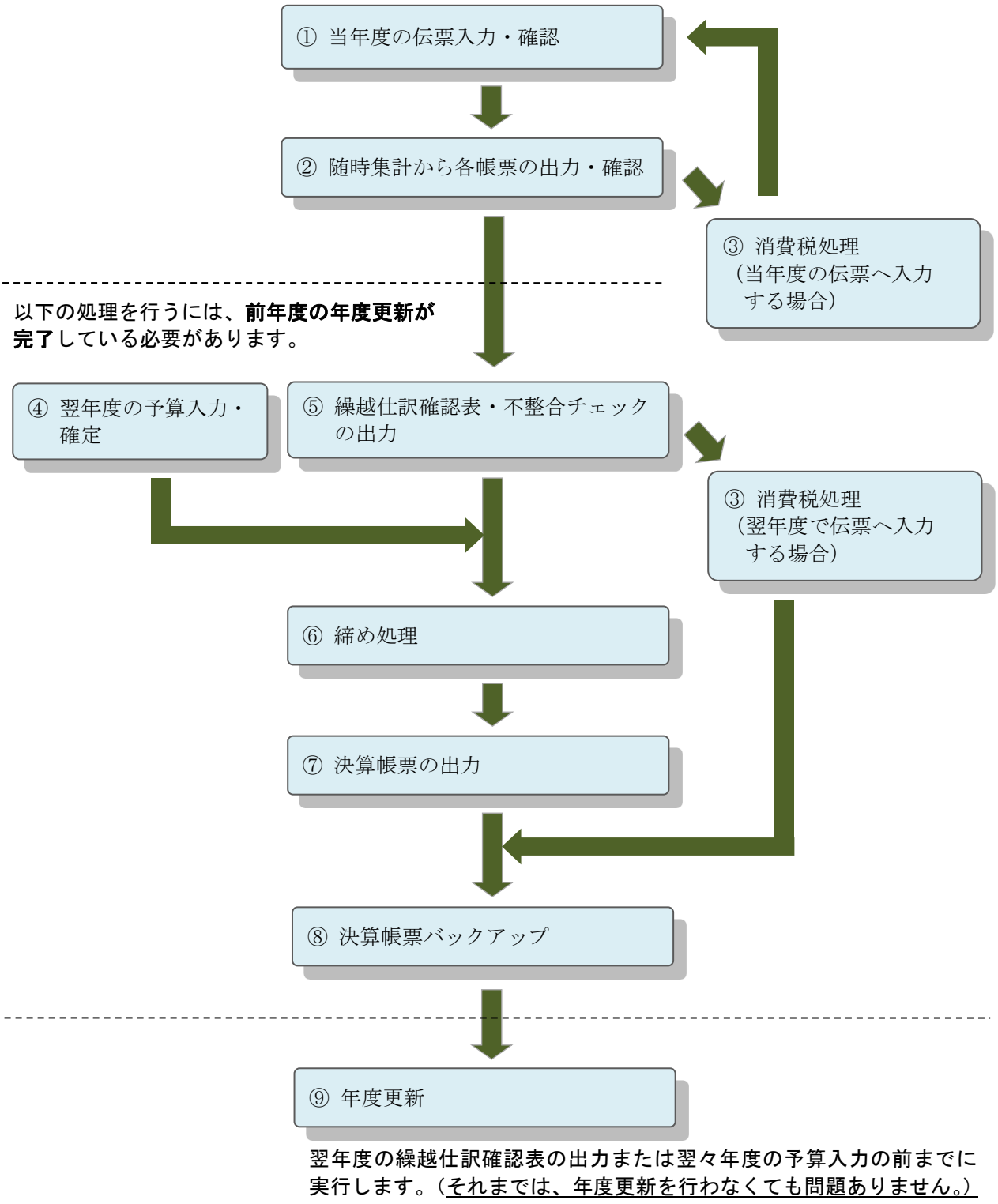
４. 年度更新 ･･ 42

１】年度更新のタイミング ･･ 42

２】操作手順 ･･ 42

1．年度末処理の流れ

年度内の全ての仕訳伝票を登録し、3 月までの月次帳票出力や不整合チェックの確認が終了したら、決算処理・消費税処理を行います。



→各処理の詳しい内容は、次ページをご覧ください。

※ 番号は、必ずしも処理の順番とは一致しません。処理の順番は、前ページの図をご覧ください。

処　理	内　容	ページ
① 当年度の伝票入力・確認	年度内の全ての仕訳伝票を登録し、内容を確認します。	第 2 章 第 3 章
② 随時集計から各帳票の出力・確認	随時集計から各帳票を出力し、内容を確認します。	第 4 章
③ 消費税処理	消費税処理を行います。 消費税の伝票を当年度で登録するか、翌年度で登録するかにより、処理の順番が変わります。 **当年度で登録する場合**： 消費税処理を行った後、消費税の伝票（未収・未払い）を登録し、各帳票の出力→繰越仕訳確認表・ 不整合チェックの出力→締め処理→…の順に進みます。 **翌年度で登録する場合**： 繰越仕訳確認表・不整合チェックの出力後、消費税処理を行います。	P6-3
④ 翌年度の予算入力・確定	当初予算入力・予算確定を行います。	P5-1
⑤ 繰越仕訳確認表の出力・不整合チェックの出力	繰越仕訳確認表・不整合チェックの出力を行います。	P6-33 P6-35
⑥ 締め処理	締め処理を行います。 締め処理後は、[処理年度]が管理年度の翌年度になり、翌年度の補正予算入力や随時集計の帳票出力ができるようになります。 ※ 予算確定と繰越仕訳確認表・不整合チェックの出力が完了していないと実行できません。	P6-36
⑦ 決算帳票の出力	決算画面から各帳票（「収支計算書」～「収支計算書内訳表（注記）」）を出力します。	P6-38
⑧ 決算帳票バックアップ	決算帳票のバックアップを行います。	P6-40
⑨ 年度更新	年度更新を行います。 ※ 翌年度の繰越仕訳確認表の出力または翌々年度の予算入力の前までに実行します。 （それまでは、実行しなくても問題ありません。）	P6-42

2．消費税

当年度の仕訳伝票を元に、消費税の集計後、集計額の振分けと消費税帳票の出力を行います。

【消費税処理の流れ】

以下の順番に設定・処理を行ってください。

	処　　理	説　　明	ページ
事業の設定	消費税処理「する/しない」の設定	「経理管理マスタ」の＜基本＞タブにて消費税処理の「する/しない」を設定します。	P6-4
	科目の消費税区分の設定	「科目マスタ」「科目マスタ（注記）」にて、科目ごとに消費税区分を設定します。	P6-5
消費税集計・振分け	消費税集計・集計額の振分け	「消費税集計」より、集計と、金額の振分けを行います。	P6-9
帳票の出力	帳票出力前の設定（不課税収入科目の設定）	「経理管理マスタ」の＜消費税＞タブより、消費税の算出に関わる不課税収入科目の設定を行います。	P6-16
	消費税帳票の出力	「消費税帳票」より、帳票（エクセルファイル）を出力します。 エイジレスから自動で設定ができない項目の金額がある場合は、エクセルファイルへ直接金額を入力し、納付税額を算出します。	P6-17

◆ **エイジレスの消費税処理について！**

本則課税方式にて計算を行います。簡易課税方式には対応していません。

消費税処理は、下記資料等を参考に作成していますが、申告書の作成にあたっては、お客様ご自身でご確認の上、ご利用いただくようお願いします。
消費税処理に関する内容（消費税のしくみや、課税・非課税・不課税の取扱い、仕入控除の可否の判断など）については、上部団体、会計事務所、税務署等へご確認ください。

公益法人等の消費税処理の詳しい内容については、下記の国税庁ホームページに掲載されている資料もご確認ください。
https://www.nta.go.jp/publication/pamph/shohi/shohizei.htm
（「国・地方公共団体や公共・公益法人等と消費税」）（令和３年６月」）
また、以下のサイトにも消費税に関する資料が掲載されておりますので、ご確認ください。
https://www.nta.go.jp/publication/pamph/01.htm#a-06
（「国税庁＞税について調べる＞パンフレット・手引き」内の「消費税関係」）

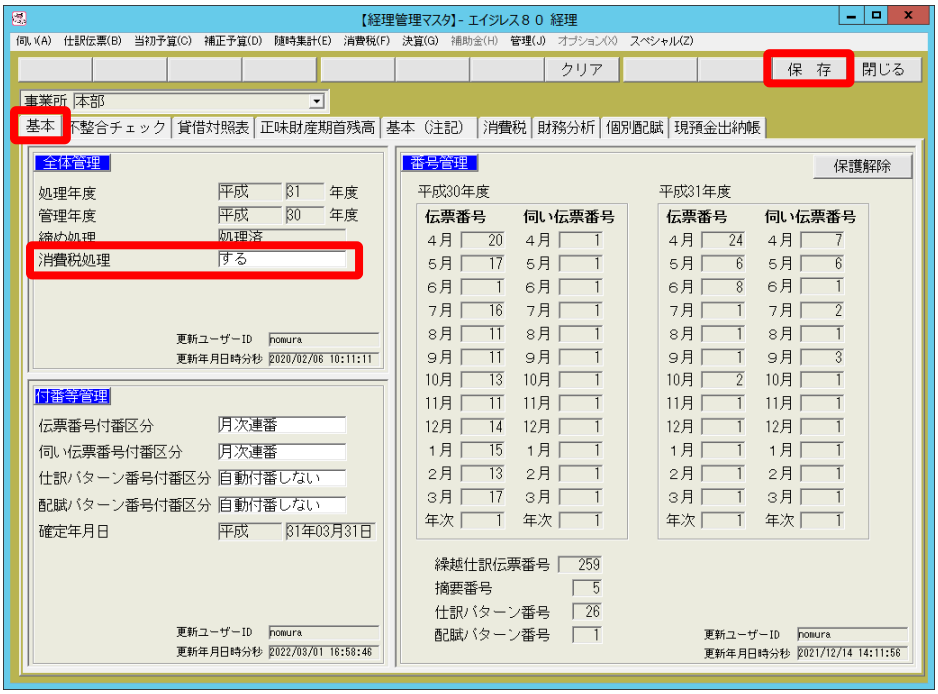
【事前の設定】

1】消費税集計「する/しない」の設定

「経理管理マスタ」にて当年度の消費税集計の「する/しない」を設定します。

（1）　「管理（Ｊ）」－「01. 経理管理マスタ」をクリックします。

（2）　＜基本＞タブの［消費税処理］を設定し、保存 ボタンをクリックします。



※ 消費税処理を行わない場合は、以降の設定は必要ありません。

2】科目の消費税区分の設定

「科目マスタ」「科目マスタ（注記）」（以下、両方を差す時は、「各科目マスタ」と呼びます。）にて、収益・費用科目と注記科目に対して消費税区分を設定します。

「各科目マスタ」にて、科目ごとに消費税区分を設定しておくと、「各科目マスタ」に設定された内容をもとに消費税集計を行うことができます。

また、伝票登録の際は、「各科目マスタ」にて設定した消費税区分が初期値としてセットされます。

※ 初期設定では、すべて「90：その他」が設定されています。

「各科目マスタ」で、「消費税区分」を設定していなくても、消費税の集計はできますが、消費税振分けの際は、すべての科目に対して手作業で振分けが必要になります。

■ 設定手順

＜各科目に設定されている消費税区分の確認＞

各科目に設定されている消費税区分は、「科目一覧表」「科目一覧表（注記）」（以下、両方を差す場合は、「各科目一覧表」と呼びます。）の［消費税区分］のコードをご覧ください。

（「各科目一覧表」の出力手順については、P7-18 をご覧ください。）

＜消費税区分の設定＞

消費税区分は、収益・費用科目、注記科目（収入・支出）の使用している科目のうち、一番下位の科目に対して設定します。

科目種別により設定画面が異なります。

収益・費用	科目マスタ
注記科目	科目マスタ（注記）

（1） 「管理（J）」－「02.科目マスタ」または「09.科目マスタ（注記）」より、該当科目の詳細画面を開きます。

以下の検索条件で科目を検索すると、消費税区分が設定されていない消費税集計科目が検索できます。

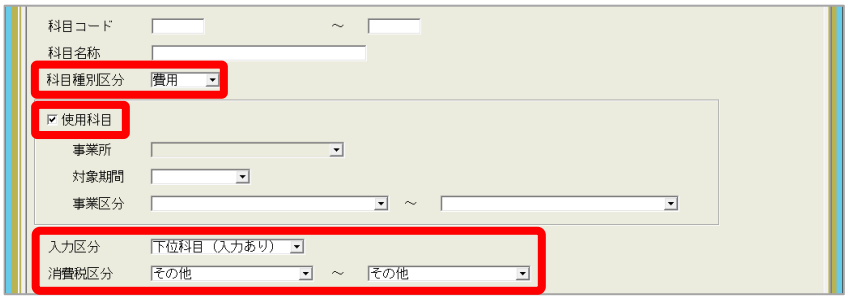
＜条件＞

［科目種別区分］：収益または費用（科目マスタ）
　　収入または支出（科目マスタ（注記））

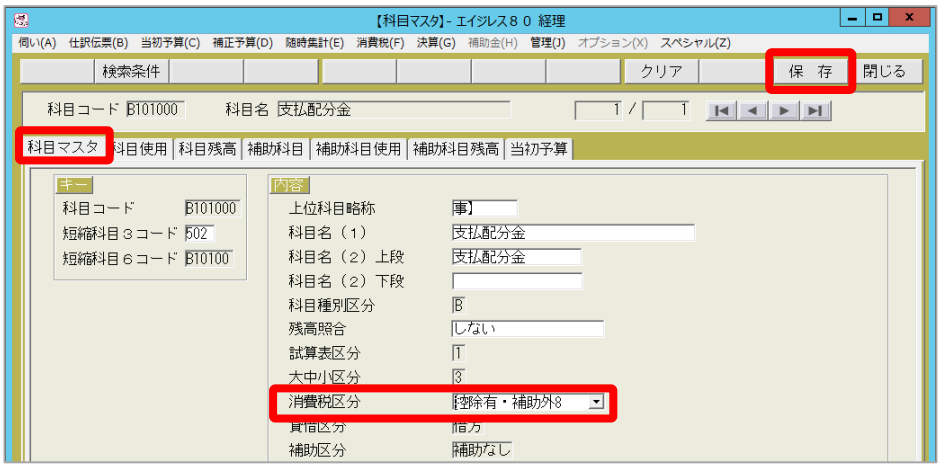
［使 用 科 目］：チェックを入れる

［入 力 区 分］：下位科目（入力あり）

［消 費 税 区 分］：その他 ～ その他



（2）　＜科目マスタ＞タブにて消費税区分を設定し、保存 ボタンをクリックします。
（「各科目マスタ」から科目の詳細画面の＜科目マスタ＞タブを開き、内容を変更する手順については、P7-25 をご覧ください。）



■ 消費税区分について

各消費税区分の内容については、以下のとおりです。

科目種別	消費税区分		内容
収益・ 収入（注記）	11	不課税・特定・課税 5	基本的に、「受取補助金等」のうち、「支出済額内訳書」で報告している補助金（連合交付金・受取（県）補助金・受取（市）補助金等）を振分けます。 （※「支出済額内訳書」で報告していない補助金は含めませんので、ご注意ください。） 「11. 不課税・特定・課税 5」～「14. 不課税・特定・課税 10」は、補助金のうち、課税仕入れに使途が特定された金額が該当します。消費税率ごとに区分が分かれていますので、適用される税率の区分を選択してください。 （「11. 不課税・特定・課税 5」～「14. 不課税・特定・課税 10」は、「51. 控除有・補助 5」～「54. 控除有・補助 10」へ振分けた金額と一致します。） 科目マスタでは、科目ごとに消費税区分を設定するため、1 つの科目に対して複数の区分を設定することはできません。 科目マスタで設定する時点では、5 つの区分のうち、どれか 1 つの区分を設定し、伝票入力や振分け処理の時点で金額を分けてください。 ※「21. 不課税・特定・非課税」については、消費税法上、特定収入に該当しない金額となり、特定収入に係る仕入税額の控除計算には関係しません。
	12	不課税・特定・課税 8	
	13	不課税・特定・課税軽 8	
	14	不課税・特定・課税 10	
	21	不課税・特定・非課税	
	22	不課税・特定・その他	使途不特定の特定収入です。 基本的には、受取会費・受取寄附金が該当します。 また、「受取補助金等」のうち、「支出済額内訳書」で報告していない補助金（連合助成金など）も、該当します。

次ページへ続きます。→

（→前ページからの続き）

科目種別	消費税区分		内容
収益・ 収入（注記）	23	不課税・その他	特定収入に該当しない不課税収入です。 以下の内容が該当します。 【消費税法上、特定収入に該当しないこととされている収入】 1. 通常の借入金等 2. 出資金 3. 預金・貯金及び預り金 4. 貸付回収金 5. 返還金及び還付金 ※【消費税法上、特定収入に該当しないこととされている収入】のうち、6（特定支出のみに使用することとされている収入）については、「21. 不課税・特定・非課税」に区分します。
	24	非課税	消費税法第 6 条に定められた非課税取引の収入です。 基本的には、介護保険事業収益・受取利息が該当します。
	31	課税 5	課税収入です。 資産の譲渡等の対価に該当する取引で、非課税以外の収入です。（受取配分金、受取事務費、受取材料費など） 消費税率ごとに区分が分かれていますので、適用される税率の区分を選択してください。
	32	課税 8	
	33	課税軽 8	
	34	課税 10	
	41	未確定・収入	取引内容によって消費税区分が変わる場合は、こちらの区分を設定し、伝票入力時に消費税区分を設定します。
費用・ 支出（注記）	51	控除有・補助 5	「控除有」（仕入控除有）は、課税仕入れのことです。 「補助」は、補助金から支出したもので、 「補助外」は、補助金を使っていないもの（自前財源からの支出）になります。 消費税率ごとに区分が分かれていますので、適用される税率の区分を選択してください。
	52	控除有・補助 8	
	53	控除有・補助軽 8	
	54	控除有・補助 10	
	61	控除有・補助外 5	
	62	控除有・補助外 8	
	63	控除有・補助外軽 8	
	64	控除有・補助外 10	
	71	控除無・補助	「控除無」（仕入控除無）は、課税仕入外のことです。 「補助」は、補助金から支出したもので、 「補助外」は、補助金を使っていないもの（自前財源からの支出）になります。
	72	控除無・補助外	

次ページへ続きます。→

（→前ページからの続き）

科目種別	消費税区分		内容
費用・ 支出（注記）	73	控除有・補助 8・免	免税事業者からの仕入れに関する消費税区分です。 「控除有」や「補助/補助外」については、51～64 の内容をご覧ください。 ※ 仕訳伝票の計上日がインボイス制度適用開始日（令和 5 年 10 月 1 日）より前の場合は、こちらの消費税区分を入力することはできません。
	74	控除有・補助軽 8・免	
	75	控除有・補助 10・免	
	76	控除有・補助外 8・免	
	77	控除有・補助外軽 8・免	
	78	控除有・補助外 10・免	
	81	未確定・支出	取引内容によって消費税区分が変わる場合は、こちらの区分を設定し、伝票入力時に消費税区分を設定します。
全科目	90	その他	消費税計算対象外の科目（資産・負債・正味財産・ システム計算用科目）および、伝票入力では使用しない上位の科目に設定する区分です。

【消費税集計・集計額の振分け】

当年度分の仕訳伝票・注記伝票で登録されている収益・費用科目、注記科目（収入・支出）の金額を集計し、集計額の振分けを行います。

1】集計処理

■ 集計のタイミング

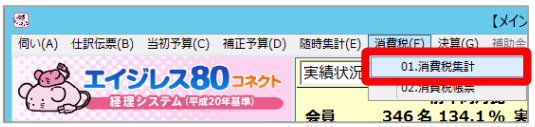
当年度中の仕訳伝票の入力・確認が終わった後に行います。

当年度の消費税処理を始める際は、必ず消費税の集計が必要です。

また、一度集計を行った後に、新たに科目を追加した場合は、再集計が必要です。

■ 操作手順

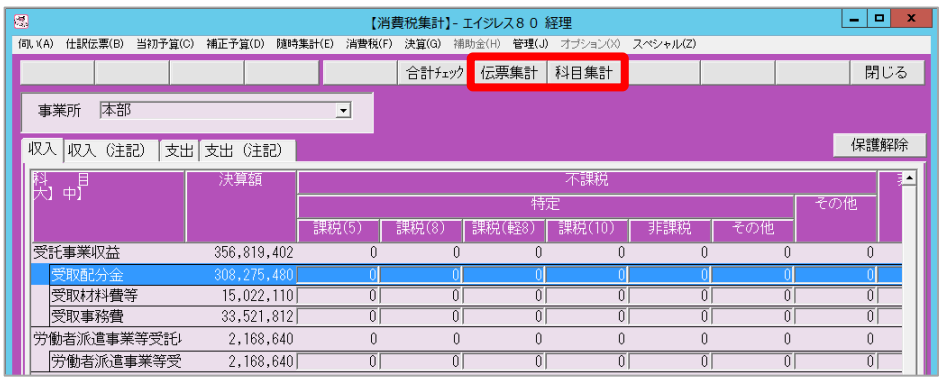
（1） 「消費税（F）」
－「01. 消費税集計」をクリックします。



（2） 年度を確認し、 OK ボタンをクリックします。

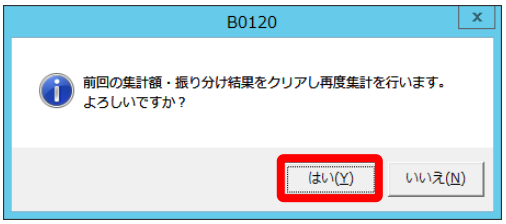
（3） 消費税集計画面が表示されます。

伝票集計 科目集計 ボタンのどちらかをクリックし、集計します。

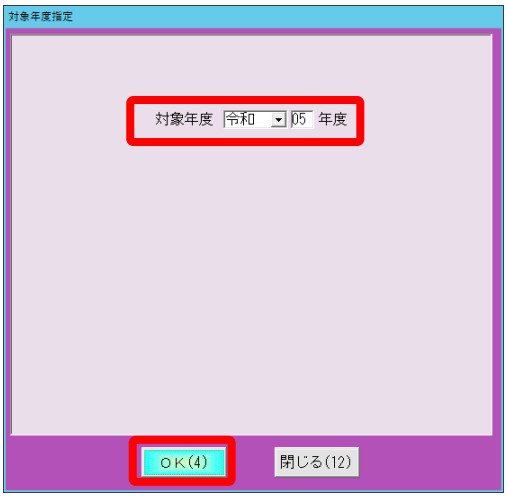


伝票集計 ボタン	仕訳伝票に入力されている消費税区分で集計します。
科目集計 ボタン	仕訳伝票に入力されている消費税区分で集計しますが、「その他」で登録されているものについては、「各科目マスタ」に設定されている消費税区分で集計します。

（４）　右記の確認メッセージが表示されます。
はい　ボタンをクリックします。
（前回の集計結果はリセットされます。）



（５）　年度を確認し、ＯＫ　ボタンをクリックします。



（６）　集計結果が表示されます。→ 2】振分け処理（次ページ）へ続きます。

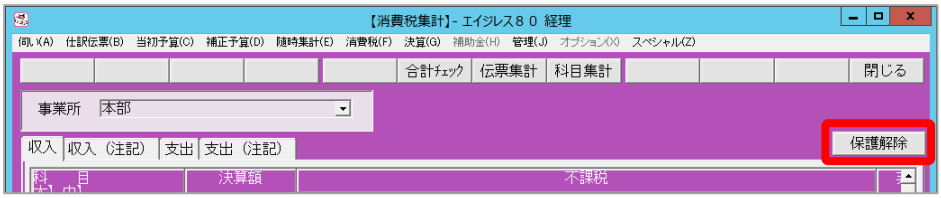
2】振分け処理

集計結果を確認し、振分けを行います。

■ 操作手順

＜金額の振分け＞

（1） 保護解除 ボタンをクリックします。

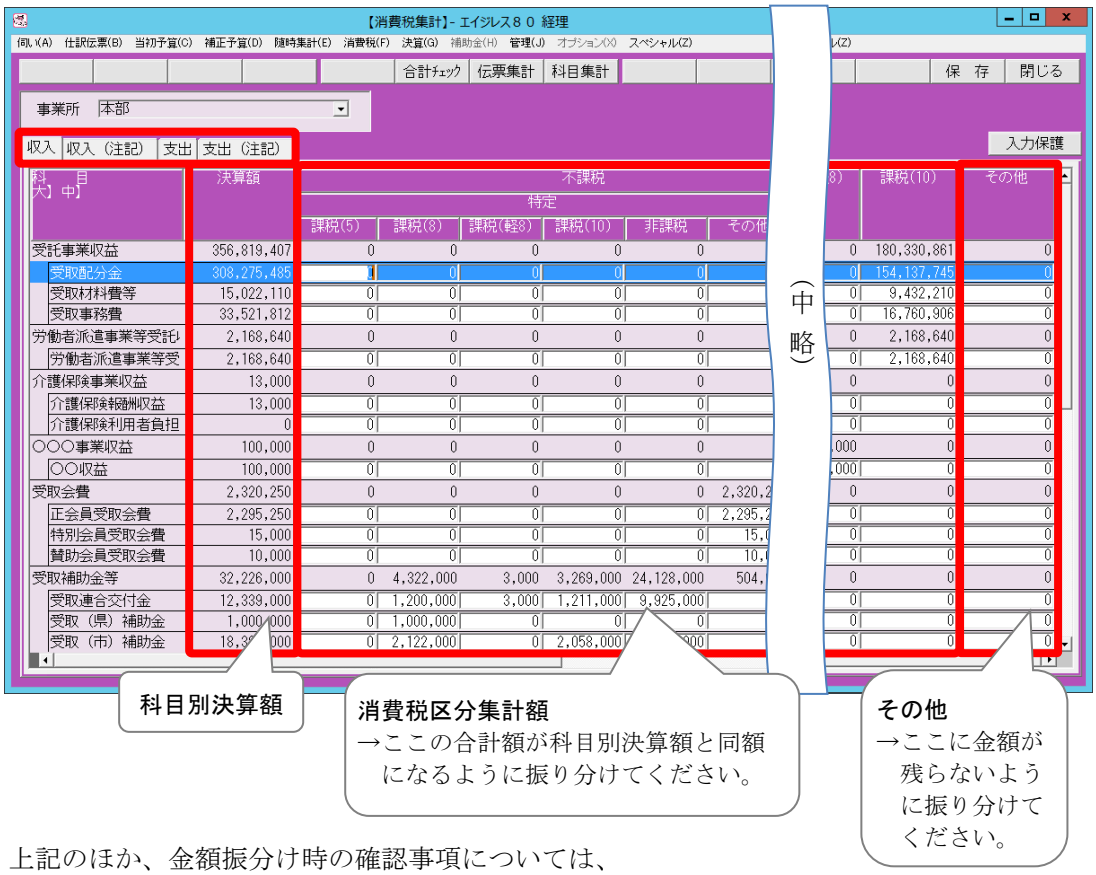


（2） 各タブにて金額を振分けます。

［決算額］と各消費税区分に入っている金額の合計が同額になるよう振分けを行います。

［その他］に金額がある場合は、該当の消費税区分へ振分け、［その他］には 0 を入力し、金額が残らないようにしてください。

（各消費税区分の内容については、P6-6～8 をご覧ください。）



上記のほか、金額振分け時の確認事項については、

次ページに記載しております。次ページをご覧ください。

また、［科目名・決算額］の上でダブルクリックすると、その科目の総勘定元帳へジャンプすることができます。こちらについては P6-13 をご覧ください。

◆ **振分け時の確認事項について！**

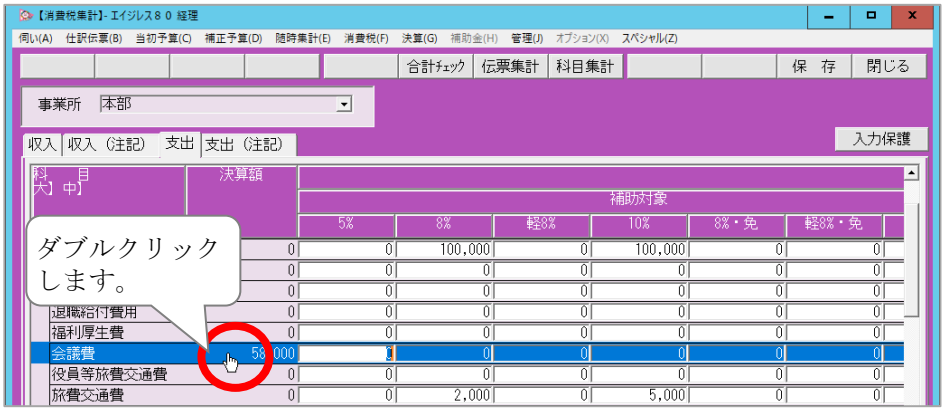
以下の内容を確認し、金額を振分けてください。

内　容	説　明
Ⅰ） 「受取補助金」と 「補助金支出科目」 について	「仕入控除有・補助対象 5・8・軽 8・10・8 免・軽 8 免・10 免」 「仕入控除無・補助対象」（＜支出＞＜支出（注記）＞の合計は、 「受取補助金」のうち、「支出済額内訳書」で報告している補助金 （連合交付金・受取（県）補助金・受取（市）補助金等）の 決算額合計と一致するように振分けてください。
Ⅱ） 「不課税・特定」 の使途特定金額 （課税・非課税） について	①「不課税・特定・課税 5・8・軽 8・10」「不課税・特定・ 非課税」（＜収入＞）には、基本的に「受取補助金等」のうち、 「支出済額内訳書」で報告している補助金（連合交付金・ 受取（県）補助金・受取（市）補助金等）のみ振分け、 その他の科目は振分けないようにします。 ② 以下の金額が一致するように振分けてください。 「不課税・特定・課税 5」（＜収入＞）＝ 「仕入控除有・補助対象 5」（＜支出＞＜支出（注記）＞ 「不課税・特定・課税 8」（＜収入＞）＝ 「仕入控除有・補助対象 8」+「仕入控除有・補助対象 8・免」 （＜支出＞＜支出（注記）＞ 「不課税・特定・課税軽 8」（＜収入＞）＝ 「仕入控除有・補助対象軽 8」+「仕入控除有・補助対象軽 8・免」 （＜支出＞＜支出（注記）＞ 「不課税・特定・課税 10」（＜収入＞）＝ 「仕入控除有・補助対象 10」+「仕入控除有・補助対象 10・免」 （＜支出＞＜支出（注記）＞ 「不課税・特定・非課税」（＜収入＞）＝ 「仕入控除無・補助対象」（＜支出＞＜支出（注記）＞）
Ⅲ） 受取補助金で 「特定収入（その他）」 に該当する科目がある 場合	受取補助金のうち、「特定収入（その他）」に該当する科目がある場合、その収入から支出した金額についても、 「仕入控除有・補助対象 5・8・軽 8・10」「仕入控除無・補助対象」 （＜支出＞＜支出（注記）＞）へ振分けてください。 これにより、受取補助金「特定収入（その他）」がある場合は、 Ⅰ）・Ⅱ）②は、支出側（「仕入控除有・補助対象 5・8・軽 8・10・8 免・軽 8 免・10 免」「仕入控除無・補助対象」（＜支出＞＜支出（注記）＞）の合計）が、受取補助金の「特定収入（その他）」分、多くなります。

◆ 総勘定元帳へのジャンプ機能について！

消費税集計画面から、総勘定元帳へジャンプすることができます。

総勘定元帳を開く科目の［科目名・決算額］の上でダブルクリックします。
（ジャンプできる箇所では、マウスポインタが のマークになります。）

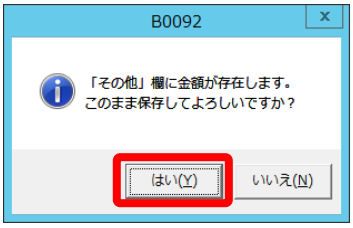


該当科目の総勘定元帳が開きます。

総勘定元帳では、編集モードから伝票へジャンプし、仕訳伝票入力画面を開くことができます。

＜振分け途中で中断する場合＞

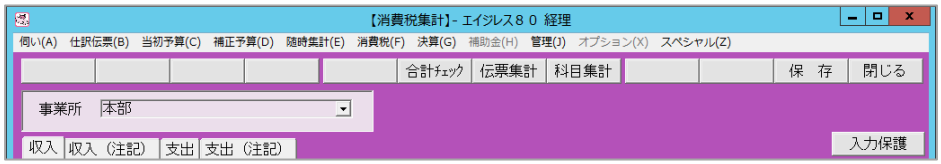
（1）　保存　ボタンをクリックします。
［その他］に金額が残っている場合は、右記の
メッセージが表示されますが、はい　をクリックし、
画面を閉じます。



（2）　「消費税（F）」－「01. 消費税集計」を開き、保護解除　ボタンをクリックして前回の
続きから振分けを行います。

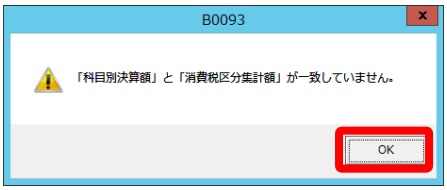
＜金額の振分けが終わった後＞

（1）　各科目の金額の振分けが終わったら、合計チェック　ボタンをクリックし、決算額と、
各消費税区分へ振分けた金額の合計が一致しているか確認します。
金額が一致していない場合は、金額が赤文字で表示されますので、正しい金額へ修正します。

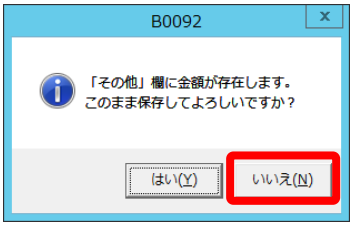


（2）　保存　ボタンをクリックします。

決算額と各消費税区分へ振分けた金額の合計が一致しない科目がある場合は、下記の
メッセージが表示されます。
ＯＫ　ボタンをクリックすると、該当科目に移動しますので、金額を修正し、
保存　ボタンをクリックします。



また、［その他］に金額が残っている科目がある場合は、下記のメッセージが表示されます。
いいえ　をクリックして該当科目に移動し、［その他］の金額が０になるように振分け後、
保存　ボタンをクリックします。



→振分け処理が終わったら、消費税の帳票を出力します。
【消費税帳票の出力】（Ｐ6-16）へ進みます。

◆ **集計･振分け処理に関する注意！**

① 振分け処理が終わった後に、集計処理（ 伝票集計 ボタン・ 科目集計 ボタンを押す処理）を行ってしまうと、振分けした内容がリセットされてしまいます。
振分け処理が終わった後は、集計処理は行わずに、帳票の出力へ進んでください。

② 消費税の振分け・帳票の出力をした後に、仕訳伝票の訂正が発生した場合は、振分け処理からやり直してください。
ただし、訂正時に今まで利用していなかった新しい科目を追加した場合は、集計処理（ 伝票集計 ボタン・ 科目集計 ボタンを押す処理）からやり直してください。

【消費税帳票の出力】

1】帳票出力前の設定

消費税の帳票を出力する前に、「経理管理マスタ」の＜消費税＞タブにて、
消費税の算出に関わる不課税収入科目の設定を行います。

（1） 「管理（J）」－「01.経理管理マスタ」をクリックします。

（2） ＜消費税＞タブを開き、［区分］に対応する不課税収入科目が設定されていることを確認します。

＜使用していない科目や、不課税収入ではない科目が設定されている場合＞

該当科目の［科目コード］を［Delete］キーで消し、 保存 ボタンをクリックします。

＜区分に対応する使用科目（不課税収入）の設定が抜けている場合＞

該当する［区分］の、空いている［科目コード］欄へ、科目コードを入力します。
科目コードが分からない場合は、 科目参照 ボタンから選択します。
設定後、 保存 ボタンをクリックします。
※ 該当する使用科目のない［区分］については、科目を設定する必要はありません。

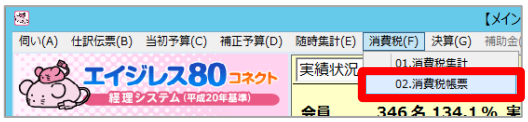
◆ **［補助金等の金額］に設定する科目について！**

［補助金等の金額］には、「受取補助金等」のうち、特定収入（課税仕入使途特定・非課税仕入使途特定・その他特定収入）に該当する科目のみを設定します。

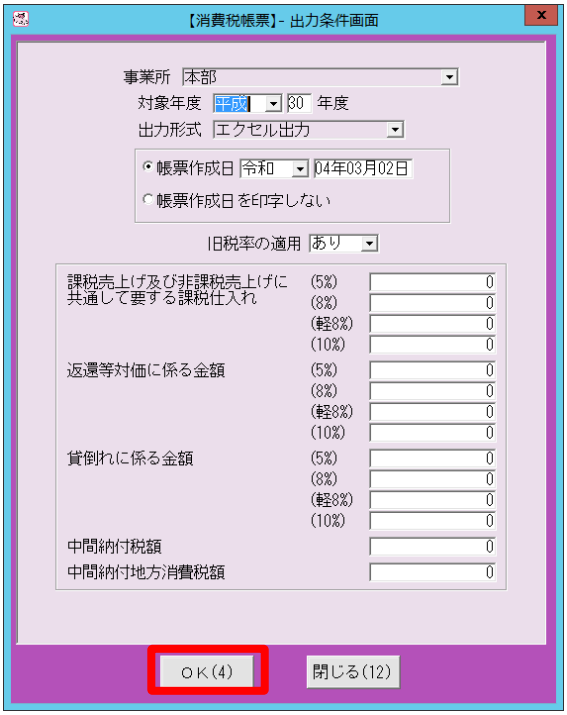
2】帳票の出力手順

消費税帳票は、エクセルファイルで出力されます。

（1） 「消費税（F）」
－「02. 消費税帳票」をクリックします。」



（2） 出力条件を設定し、 ＯＫ ボタンをクリックします。
また、各金額がある場合は、ここで入力します。
（出力条件については、P1-16 もあわせてご覧ください。）



対象年度	対象年度を指定します。
旧税率の適用	旧税率（5%・8%）の適用がある場合は「あり」を選択します。 適用がない場合（軽 8%・10%のみ）は「なし」を選択します。
課税売上げ及び非課税売上げに共通して要する課税仕入れ	課税売上割合が 95%未満または課税売上高が 5 億円超で、「仕入控除税額」の計算に「個別対応方式」を採用している場合は、「課税売上げ及び非課税売上げに共通して要する課税仕入れ」の金額を、適用される税率ごとに入力します。 ※ シルバー人材センター様で、課税売上割合が 95%未満になる可能性があるのは、基本的に介護事業等の非課税事業を実施している場合のみです。
返還等対価に係る金額	返還等対価に係る金額がある場合は、適用される税率ごとに入力します。（税額ではなく、そのままの金額を入力します。）
貸倒れに係る金額	貸倒れに係る金額がある場合は、適用される税率ごとに入力します。（税額ではなく、そのままの金額を入力します。）

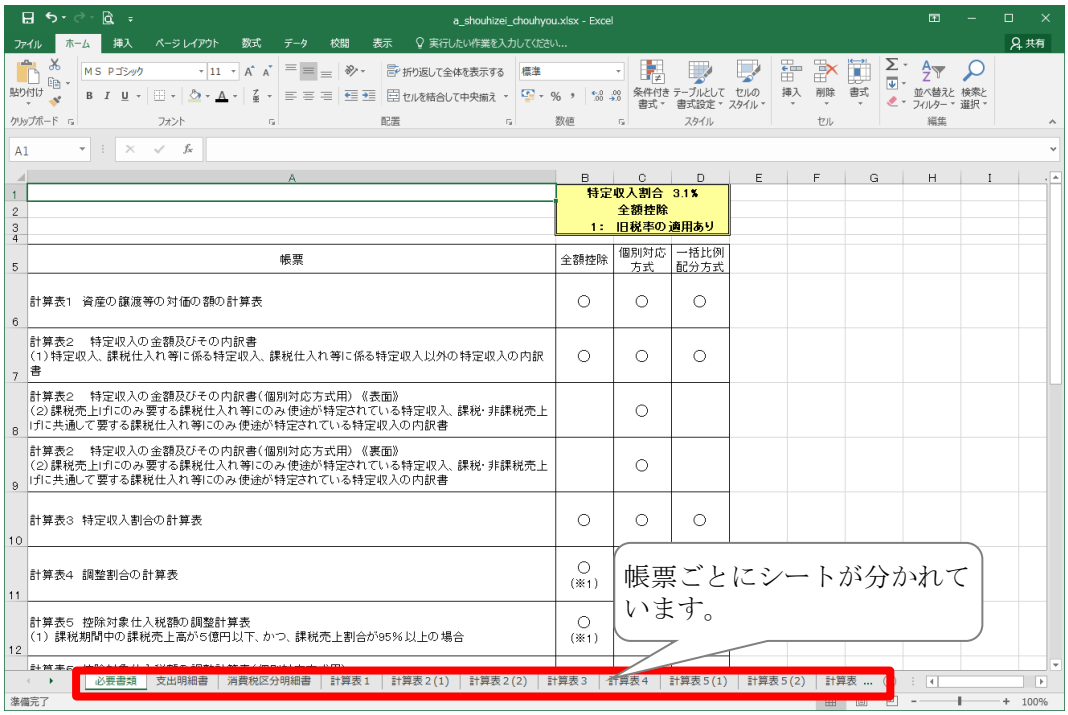
次ページへ続きます。→

（→前ページからの続き）

中間納付税額	中間納付税額がある場合は、入力します。 地方消費税を含めた合算額ではなく、「中間納付税額（消費税）」（消費税申告書の［中間消費税額⑩］へ入れる金額）のみを入力します。
中間納付地方消費税額	中間納付地方消費税額を入力します。

（３） 以降の操作手順については、【エクセル出力について】（P1-21）をご覧ください。

（４） 各シートに分かれて帳票が出力されます。



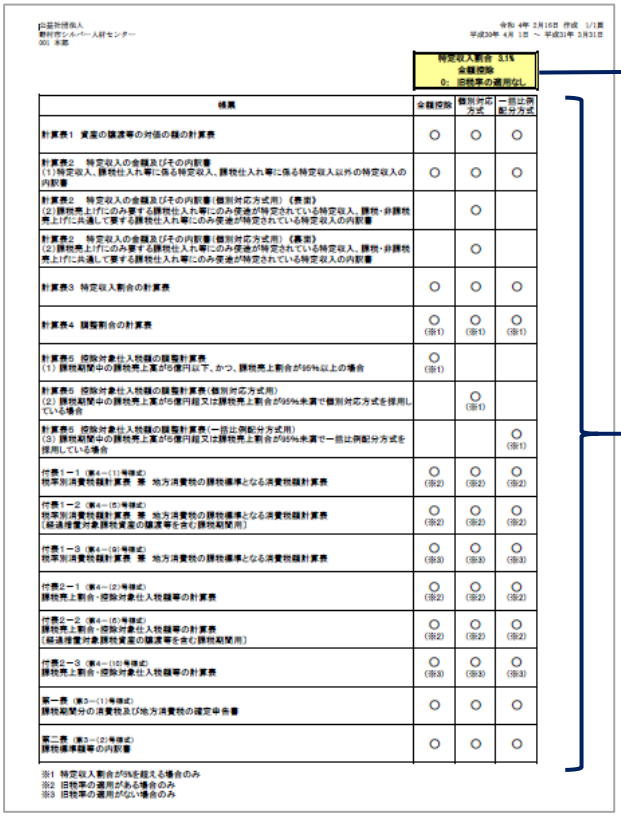
【消費税帳票の内容確認】

1】各帳票の内容

■ 必要書類

特定収入割合と適用された仕入控除税額計算区分、旧税率の適用（あり/なし）を表示し、仕入控除税額計算区分ごとに必要な帳票の一覧を記載しています。

必要な帳票の確認にご利用ください。



公益財団法人
奥村市シルバー人材センター
001 本部

令和 4年 2月16日 作成 1/1頁
平成30年 4月 1日 ～ 平成31年 3月31日

特定収入割合 3.1%
全額控除
0: 旧税率の適用なし

帳票	全額控除	個別対応方式	一括比例配分方式
計算表1 資産の譲渡等の対価の額の計算表	○	○	○
計算表2 特定収入の金額及びその内訳書 (1)特定収入、課税仕入れ等に係る特定収入、課税仕入れ等に係る特定収入以外の特定収入の内訳書	○	○	○
計算表2 特定収入の金額及びその内訳書(個別対応方式用)《表紙》 (2)課税売上げにのみ要する課税仕入れ等にのみ使途が特定されている特定収入、課税・非課税売上げに共通して要する課税仕入れ等にのみ使途が特定されている特定収入の内訳書		○	
計算表2 特定収入の金額及びその内訳書(個別対応方式用)《裏面》 (2)課税売上げにのみ要する課税仕入れ等にのみ使途が特定されている特定収入、課税・非課税売上げに共通して要する課税仕入れ等にのみ使途が特定されている特定収入の内訳書		○	
計算表3 特定収入割合の計算表	○	○	○
計算表4 調整割合の計算表	○ (※1)	○ (※1)	○ (※1)
計算表5 控除対象仕入税額の調整計算表 (1) 課税期間中の課税売上高が5億円以下、かつ、課税売上割合が95%以上の場合	○ (※1)		
計算表5 控除対象仕入税額の調整計算表(個別対応方式用) (2) 課税期間中の課税売上高が5億円超又は課税売上割合が95%未満で個別対応方式を採用している場合		○ (※1)	
計算表5 控除対象仕入税額の調整計算表(一括比例配分方式用) (3) 課税期間中の課税売上高が5億円超又は課税売上割合が95%未満で一括比例配分方式を採用している場合			○ (※1)
付表1－1 (第4－(1)号様式) 税率別消費税額計算表 兼 地方消費税の課税標準となる消費税額計算表	○ (※2)	○ (※2)	○ (※2)
付表1－2 (第4－(5)号様式) 税率別消費税額計算表 兼 地方消費税の課税標準となる消費税額計算表 (経過措置対象課税資産の譲渡等を含む課税期間用)	○ (※2)	○ (※2)	○ (※2)
付表1－3 (第4－(9)号様式) 税率別消費税額計算表 兼 地方消費税の課税標準となる消費税額計算表	○ (※3)	○ (※3)	○ (※3)
付表2－1 (第4－(2)号様式) 課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表	○ (※2)	○ (※2)	○ (※2)
付表2－2 (第4－(6)号様式) 課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表 (経過措置対象課税資産の譲渡等を含む課税期間用)	○ (※2)	○ (※2)	○ (※2)
付表2－3 (第4－(10)号様式) 課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表	○ (※3)	○ (※3)	○ (※3)
第一表 (第3－(1)号様式) 課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書	○	○	○
第二表 (第3－(2)号様式) 課税標準額等の内訳書	○	○	○

※1 特定収入割合が5%を超える場合のみ
※2 旧税率の適用がある場合のみ
※3 旧税率の適用がない場合のみ

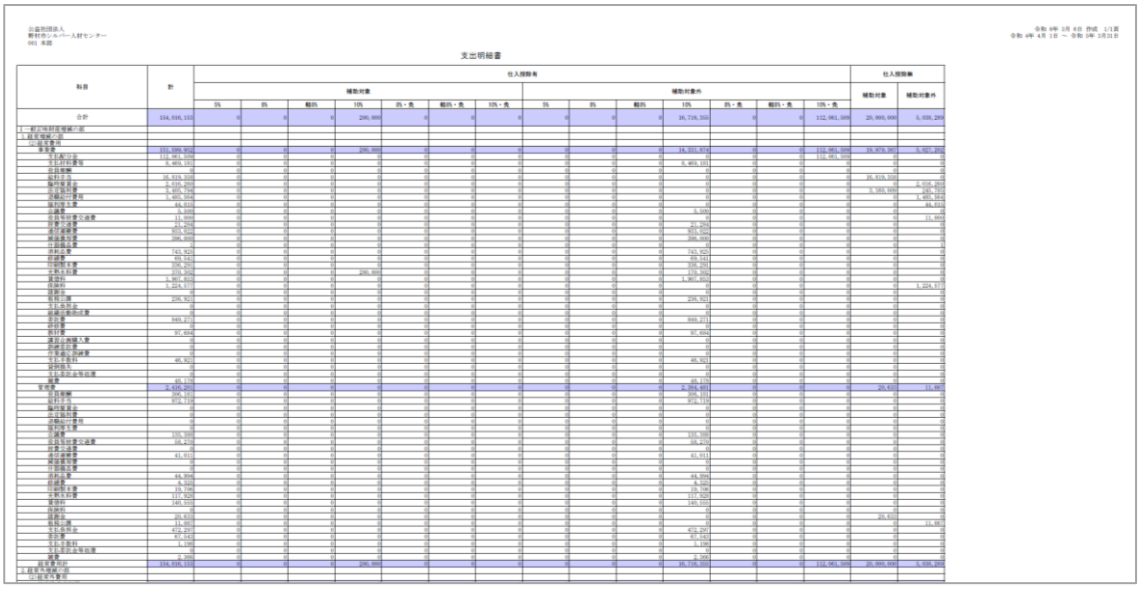
特定収入割合と
適用された仕入控除税額計算区分、
旧税率適用の有無が表示されます。
仕入控除税額計算区分が「全額控除」
以外の場合は、＜付表 2-1＞または
＜付表 2-3＞シートで控除方式の
選択が必要です。
（仕入控除税額計算区分の選択に
ついては、P6-31 をご覧ください。）

仕入控除税額計算区分ごとに
必要帳票を記載しています。
○が付いているものが、必要な帳票
です。

（注釈について）
※1：特定収入割合が 5%を超える
　　場合のみ必要な帳票
※2：旧税率の適用がある場合のみ
　　必要な帳票
※3：旧税率の適用がない場合のみ
　　必要な帳票

■ 支出明細書

費用・支出科目について、消費税区分別の金額の内訳が確認できます。



公益財団法人
奥村市シルバー人材センター
001 本部

令和 4年 2月 4日 作成 1/1頁
令和 4年 4月 1日 ～ 令和 5年 3月31日

支出明細書

科目	計	仕入控除有																仕入控除無	
		補助対象								補助対象外								補助対象	補助対象外
		5%	8%	軽8%	10%	8%・食	軽8%・食	10%・食		5%	8%	軽8%	10%	8%・食	軽8%・食	10%・食			
合計	154,936,330	0	0	0	0	200,000	0	0	0	0	0	0	0	16,726,330	0	0	112,961,000	20,009,000	5,038,000
1 一般会計収支関係の部																			
2 経常収支の部																			
(1)経常費用																			
事業費	131,589,900	0	0	0	200,000	0	0	0	0	0	0	0	0	14,351,874	0	0	112,961,000	19,974,347	5,027,200
支払賃借料	112,961,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	112,961,000	0	0
支払手数料	5,469,181	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,469,181	0	0	0	0	0
会員報酬	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
給料手当	16,819,330	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16,819,330	0
臨時雇賃金	2,026,200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,026,200
法定福利費	3,455,794	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,155,994	299,700
退職給付費用	1,484,542	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,484,542
臨時雇賃	64,910	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64,910
通信費	5,498	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,498	0	0	0	0	0
旅費交通費	11,880	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11,880
消耗品費	217,250	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	217,250	0	0	0	0	0
事務用品費	833,522	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	833,522	0	0	0	0	0
図書費	396,700	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	396,700	0	0	0	0	0
修繕費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
水道料	743,520	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	743,520	0	0	0	0	0
燃料費	89,543	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	89,543	0	0	0	0	0
印刷製本費	305,250	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	305,250	0	0	0	0	0
光熱水料費	215,700	0	0	0	200,000	0	0	0	0	0	0	0	0	15,700	0	0	0	0	0
賃借料	1,907,850	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,907,850	0	0	0	0	0
保険料	1,224,570	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,224,570	0
諸費用	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
有形固定資産	226,500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	226,500	0	0	0	0	0
支払利息	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
組織化費償却費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
支出金	949,271	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	949,271	0	0	0	0	0
研究費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
教材費	97,484	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	97,484	0	0	0	0	0
運転士養成入学	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
就職活動費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
行事補助活動費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
支払手数料	46,501	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	46,501	0	0	0	0	0
試験施工	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
支払手数料収益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
雑費	49,110	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	49,110	0	0	0	0	0
管理費	2,646,200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,364,481	0	0	0	20,610	11,000
役員報酬	306,191	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	306,191	0	0	0	0	0
給料手当	972,719	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	972,719	0	0	0	0	0
臨時雇賃金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
法定福利費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
退職給付費用	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
臨時雇賃	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
通信費	155,320	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	155,320	0	0	0	0	0
旅費交通費	38,230	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	38,230	0	0	0	0	0
事務用品費	41,913	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	41,913	0	0	0	0	0
図書費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
印刷製本費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
消耗品費	64,994	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64,994	0	0	0	0	0
修繕費	6,520	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,520	0	0	0	0	0
印刷製本費	19,794	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19,794	0	0	0	0	0
光熱水料費	117,929	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	117,929	0	0	0	0	0
賃借料	140,550	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	140,550	0	0	0	0	0
保険料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
諸費用	20,610	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20,610	0
有形固定資産	11,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11,000
支出金	472,297	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	472,297	0	0	0	0	0
研究費	67,540	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	67,540	0	0	0	0	0
支払手数料	1,188	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,188	0	0	0	0	0
支払手数料収益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
雑費	2,350	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,350	0	0	0	0	0
経常費用計	154,936,330	0	0	0	200,000	0	0	0	0	0	0	0	0	16,726,330	0	0	112,961,000	20,009,000	5,038,200
2 経常外収支の部																			
(1)経常外費用																			

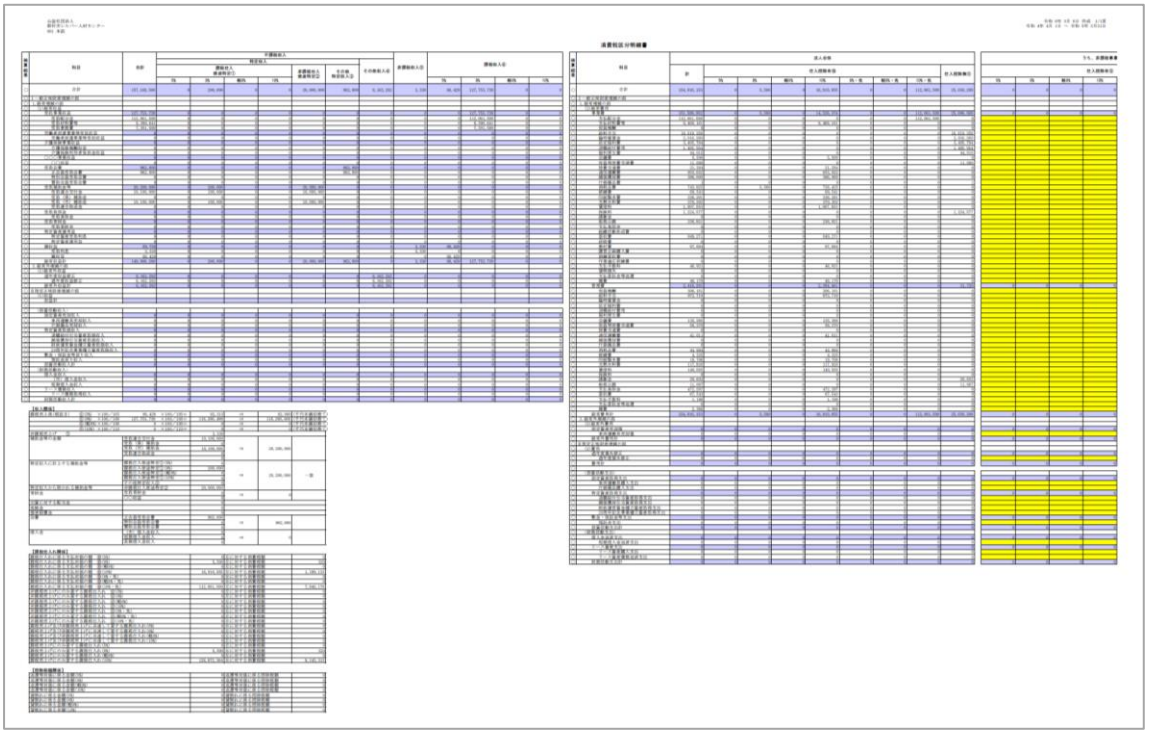
■ 消費税区分明細書

収益・収入科目の消費税区分別の金額の内訳、費用・支出科目の「仕入控除有/無」の金額の内訳が確認できます。

また、「補助金等の金額」についての不整合チェックや、「計算表 2」に関わる不課税収入科目が正しく設定されているかの確認ができます。

課税売上割合が 95%未満または課税売上高が 5 億円超で「個別対応方式」を採用している場合は、算出に必要な金額の入力を行います。

（「補助金等の金額」のチェックや確認事項等については、P6-28～30 をご覧ください。）



■ 計算表 1

「計算表 1　資産の譲渡等の対価の額の計算表」です。

公益社団法人
野村市シルバー人材センター
001 本部

令和 2年 2月 6日 作成 1/1頁
平成31年 4月 1日 ～ 令和 2年 3月31日

計算表 1　資産の譲渡等の対価の額の計算表

内容			税率4%適用分 A	税率6.3%適用分 B	税率6.24%適用分 C	税率7.8%適用分 D	合計 E
課税売上げ	通常の課税売上げ・役員への贈与及び託額譲渡	①	円 0	円 163,461,616	円 46,296	円 165,997,588	円 329,505,500
	課税標準額に対する消費税額の計算の特例適用の課税売上げ	②					0
免税売上げ（輸出取引等）		③					0
非課税売上げ		④					14,811
国外における資産の譲渡等の対価の額		⑤					0
資産の譲渡等の対価の額の合計額		⑥					計算表3①、計算表4①～ 329,520,311

（注）1　各欄の金額は、いずれも消費税額及び地方消費税額に相当する額を含みません。
2　各欄の金額について、売上げに係る対価の返還等の額がある場合でも、売上げに係る対価の返還等の額を控除する前の金額を記入してください。
3　非課税売上げについては、譲渡の対価の額をそのまま記入してください（課税売上割合を計算する場合とは異なります。）。
4　②欄には、消費税法施行規則の一部を改正する省令（平成15年財務省令第92号）附則第２条《課税標準額に対する消費税額の計算の特例》の適用を受けるものを記載します。

■ 計算表２（１）

「計算表２　特定収入の金額及びその内訳書

(1) 特定収入、課税仕入れ等に係る特定収入、課税仕入れ等に係る特定収入以外の特定収入の内訳書」です。

公益社団法人
幹村市シルバー人材センター
001 本部

令和 2年 2月 4日 作成 2/2頁
平成31年 4月 1日 ～ 令和 2年 3月31日

計算表２　特定収入の金額及びその内訳書

(1) 特定収入、課税仕入れ等に係る特定収入、課税仕入れ等に係る特定収入以外の特定収入の内訳書

内容		資産の譲渡等の対価以外の収入	左のうち特定収入	うち税率4％が適用される課税仕入れ等にのみ使途が特定されている金額（「課税仕入れ等に係る特定収入」）	うち税率6.3％が適用される課税仕入れ等にのみ使途が特定されている金額（「課税仕入れ等に係る特定収入」）	うち税率6.24％が適用される課税仕入れ等にのみ使途が特定されている金額（「課税仕入れ等に係る特定収入」）	うち税率7.8％が適用される課税仕入れ等にのみ使途が特定されている金額（「課税仕入れ等に係る特定収入」）	A－(B＋C＋D＋E)（「課税仕入れ等に係る特定収入以外の特定収入」）
			A	B	C	D	E	F
租　税	①	円	円	円	円	円	円	円
補助金・交付金等	②	31,722,000	7,594,000		4,322,000	3,000	3,269,000	
他会計からの繰入金	③							
寄　附　金	④	121,000	121,000					121,000
出資に対する配当金	⑤							
保　険　金	⑥							
損害賠償金	⑦							
会費・入会金	⑧	2,320,250	2,320,250					2,320,250
寄　贈　金	⑨							
債務免除益	⑩							
借　入　金	⑪	1,010,300						
出資の受入れ	⑫							
貸付回収金	⑬							
その他の特定収入	⑭	△111,000	△111,000					△111,000
消費税及び地方消費税の還付金	⑮							
その他収入	⑯	499,700						
合　計	⑰	35,562,250	9,924,250	計算表３①～	計算表５(1)②、(3)②～	計算表５(1)③、(3)③～	計算表５(1)④、(3)④～	計算表４②～
					4,322,000	3,000	3,269,000	2,330,250

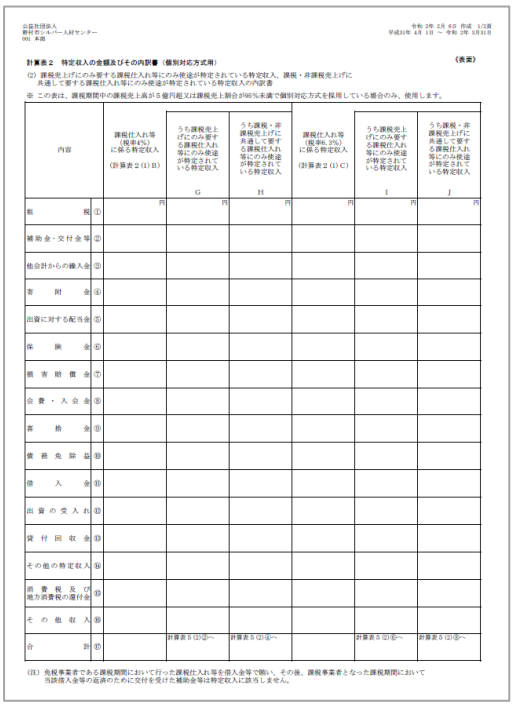
(注) 免税事業者である課税期間において行った課税仕入れ等を借入金等で賄い、その後、課税事業者となった課税期間において当該借入金等の返済のために交付を受けた補助金等は特定収入に該当しません。

■ 計算表２（２）

「計算表２　特定収入の金額及びその内訳書（個別対応方式用）（２）課税売上げにのみ要する課税仕入れ等にのみ使途が特定されている特定収入、課税・非課税売上げに共通して要する課税仕入れ等にのみ使途が特定されている特定収入の内訳書」です。

課税売上高が 5 億円超又は課税売上割合が 95%未満で「個別対応方式」を採用している場合に使用します。

（課税売上高が 5 億円以下かつ課税売上割合が 95%以上の場合は、数字は入りません。）



公益社団法人
幹村市シルバー人材センター
001 本部

令和 2年 2月 4日 作成 2/2頁
平成31年 4月 1日 ～ 令和 2年 3月31日

計算表２　特定収入の金額及びその内訳書（個別対応方式用）

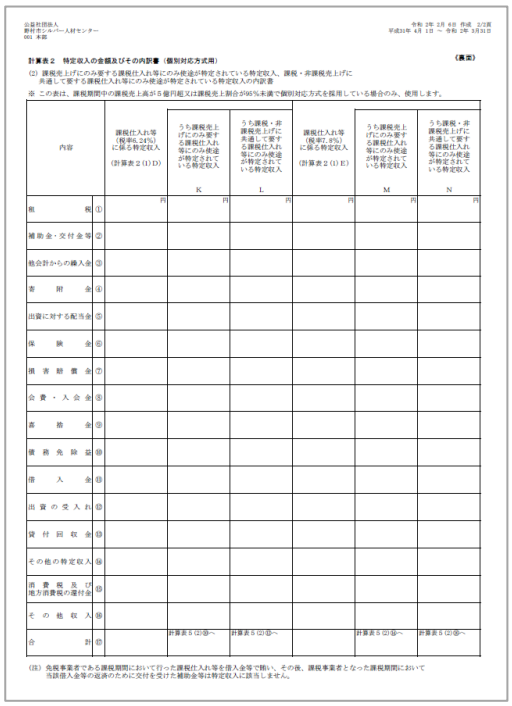
【表面】

(2) 課税売上げにのみ要する課税仕入れ等にのみ使途が特定されている特定収入、課税・非課税売上げに共通して要する課税仕入れ等にのみ使途が特定されている特定収入の内訳書

※ この表は、課税期間中の課税売上高が５億円超又は課税売上割合が95％未満で個別対応方式を採用している場合のみ、使用します。

内容		課税仕入れ等（税率4%）に係る特定収入（計算表２(1)B）	うち課税売上げにのみ要する課税仕入れ等にのみ使途が特定されている特定収入	うち課税・非課税売上げに共通して要する課税仕入れ等にのみ使途が特定されている特定収入	課税仕入れ等（税率6.3%）に係る特定収入（計算表２(1)C）	うち課税売上げにのみ要する課税仕入れ等にのみ使途が特定されている特定収入	うち課税・非課税売上げに共通して要する課税仕入れ等にのみ使途が特定されている特定収入
			G	H		I	J
租　税	①	円	円	円	円	円	円
補助金・交付金等	②						
他会計からの繰入金	③						
寄　附　金	④						
出資に対する配当金	⑤						
保　険　金	⑥						
損害賠償金	⑦						
会費・入会金	⑧						
寄　贈　金	⑨						
債務免除益	⑩						
借　入　金	⑪						
出資の受入れ	⑫						
貸付回収金	⑬						
その他の特定収入	⑭						
消費税及び地方消費税の還付金	⑮						
その他収入	⑯						
合　計	⑰		計算表５(2)②～	計算表５(2)③～		計算表５(2)④～	計算表５(2)⑤～

(注) 免税事業者である課税期間において行った課税仕入れ等を借入金等で賄い、その後、課税事業者となった課税期間において当該借入金等の返済のために交付を受けた補助金等は特定収入に該当しません。



公益社団法人
幹村市シルバー人材センター
001 本部

令和 2年 2月 4日 作成 2/2頁
平成31年 4月 1日 ～ 令和 2年 3月31日

計算表２　特定収入の金額及びその内訳書（個別対応方式用）

【裏面】

(2) 課税売上げにのみ要する課税仕入れ等にのみ使途が特定されている特定収入、課税・非課税売上げに共通して要する課税仕入れ等にのみ使途が特定されている特定収入の内訳書

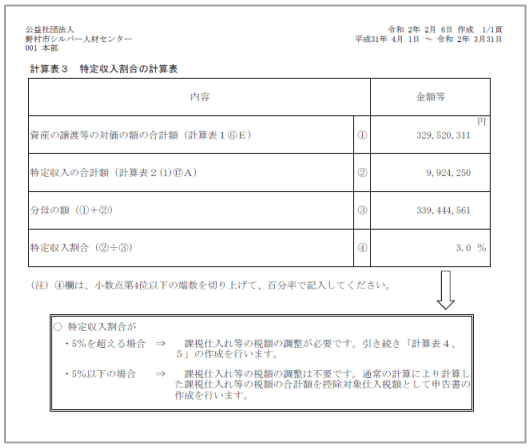
※ この表は、課税期間中の課税売上高が５億円超又は課税売上割合が95％未満で個別対応方式を採用している場合のみ、使用します。

内容		課税仕入れ等（税率6.24%）に係る特定収入（計算表２(1)D）	うち課税売上げにのみ要する課税仕入れ等にのみ使途が特定されている特定収入	うち課税・非課税売上げに共通して要する課税仕入れ等にのみ使途が特定されている特定収入	課税仕入れ等（税率7.8%）に係る特定収入（計算表２(1)E）	うち課税売上げにのみ要する課税仕入れ等にのみ使途が特定されている特定収入	うち課税・非課税売上げに共通して要する課税仕入れ等にのみ使途が特定されている特定収入
			K	L		M	N
租　税	①	円	円	円	円	円	円
補助金・交付金等	②						
他会計からの繰入金	③						
寄　附　金	④						
出資に対する配当金	⑤						
保　険　金	⑥						
損害賠償金	⑦						
会費・入会金	⑧						
寄　贈　金	⑨						
債務免除益	⑩						
借　入　金	⑪						
出資の受入れ	⑫						
貸付回収金	⑬						
その他の特定収入	⑭						
消費税及び地方消費税の還付金	⑮						
その他収入	⑯						
合　計	⑰		計算表５(2)③～	計算表５(2)④～		計算表５(2)⑥～	計算表５(2)⑦～

(注) 免税事業者である課税期間において行った課税仕入れ等を借入金等で賄い、その後、課税事業者となった課税期間において当該借入金等の返済のために交付を受けた補助金等は特定収入に該当しません。

■ 計算表３

「計算表３　特定収入割合の計算表」です。



公益社団法人
野村市シルバー人材センター
001 本部

令和 2年 2月 6日 作成　1/1頁
平成31年 4月 1日 ～ 令和 2年 3月31日

計算表３　特定収入割合の計算表

内容		金額等
		円
資産の譲渡等の対価の額の合計額（計算表１⑥Ｅ）	①	329,520,311
特定収入の合計額（計算表２(1)⑰Ａ）	②	9,924,250
分母の額（①＋②）	③	339,444,561
特定収入割合（②÷③）	④	3.0 %

（注）④欄は、小数点第4位以下の端数を切り上げて、百分率で記入してください。

○ 特定収入割合が
・5%を超える場合　⇒　課税仕入れ等の税額の調整が必要です。引き続き「計算表４、５」の作成を行います。
・5%以下の場合　⇒　課税仕入れ等の税額の調整は不要です。通常の計算により計算した課税仕入れ等の税額の合計額を控除対象仕入税額として申告書の作成を行います。

■ 計算表４

「計算表４　調整割合の計算表」です。
特定収入割合が 5%を超える場合に使用します。
（特定収入割合が 5%以下の場合は、数字は入りません。）

公益社団法人
野村市シルバー人材センター
001 本部

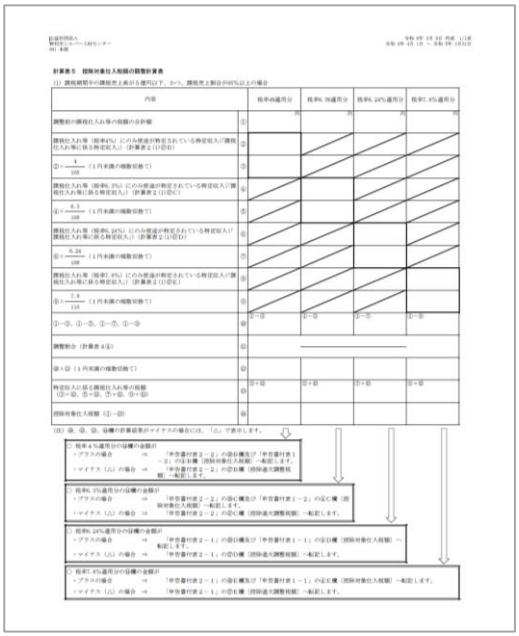
令和 2年 2月 6日 作成　1/1頁
平成31年 4月 1日 ～ 令和 2年 3月31日

計算表４　調整割合の計算表

内容		金額等
		円
資産の譲渡等の対価の額の合計額（計算表１⑥Ｅ）	①	
課税仕入れ等に係る特定収入以外の特定収入（計算表２(1)⑰Ｆ）	②	
分母の額（①＋②）	③	
調整割合 ［②の金額／③の金額］	④	計算表５(1)⑮、(2)㉓、(3)⑲へ

■ 計算表５（１）

「計算表５　控除対象仕入税額の調整計算表
(1) 課税期間中の課税売上高が５億円以下、かつ、課税売上割合が 95%以上の場合」です。
特定収入割合が 5%を超え、
課税売上高が５億円以下、かつ、課税売上割合が 95%以上の場合に使用します。
（特定収入割合が 5%以下、もしくは、課税売上高が５億円超又は課税売上割合が 95%未満の場合は、数字は入りません。）

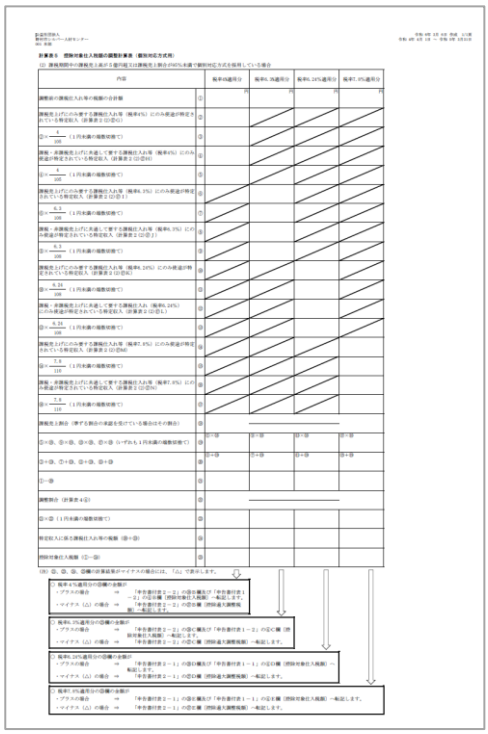


■ 計算表５（２）

「計算表５　控除対象仕入税額の調整計算表（個別対応方式用）

(2) 課税期間中の課税売上高が５億円超又は課税売上割合が 95%未満で個別対応方式を採用している場合」です。

特定収入割合が 5%を超え、
課税売上高が５億円超又は課税売上割合が 95%未満で「個別対応方式」を採用している場合に使用します。
（特定収入割合が 5%以下の場合、もしくは、
課税売上高が５億円以下、かつ、課税売上割合が
95%以上の場合は、数字は入りません。）

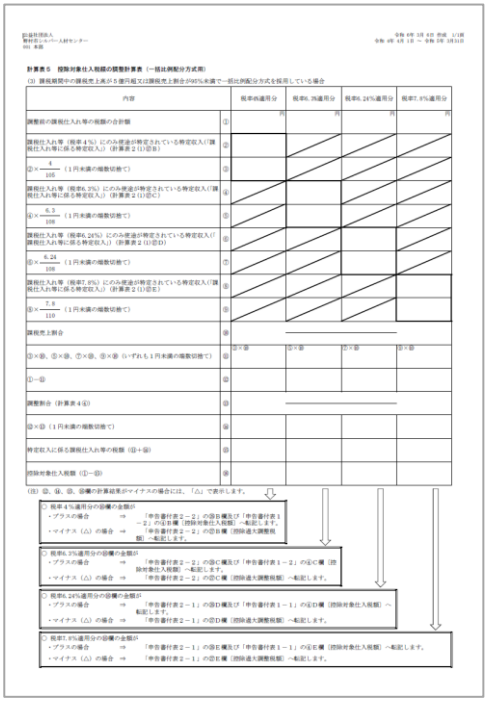


■ 計算表５（３）

計算表５　控除対象仕入税額の調整計算表（一括比例配分方式用）

(3) 課税期間中の課税売上高が５億円超又は課税売上割合が 95%未満で一括比例配分方式を採用している場合」です。

特定収入割合が 5%を超え、
課税売上高が５億円超又は課税売上割合が 95%未満で「一括比例配分方式」を採用している場合に使用します。
（特定収入割合が 5%以下の場合、もしくは、
課税売上高が５億円以下、かつ、課税売上割合が
95%以上の場合は、数字は入りません。）



■ 付表１－１

「付表１－１　税率別消費税額計算表　兼　地方消費税の課税標準となる消費税額計算表
〔経過措置対象課税資産の譲渡等を含む課税期間用〕」です。

旧税率の適用がある場合に使用します。

公益社団法人
野村市シルバー人材センター
001 本部

令和 6年 3月 6日 作成 1/1頁
令和 4年 4月 1日 ～ 令和 5年 3月31日

第4-(1)号様式

付表１－１　税率別消費税額計算表　兼　地方消費税の課税標準となる消費税額計算表
〔経過措置対象課税資産の譲渡等を含む課税期間用〕

区分		旧税率分小計 X	税率6.24%適用分 D	税率7.8%適用分 E	合計F (X+D+E)
課税標準額	①	(付表1-2の①X欄の金額) 円 118,372,000	円 0	円 0	※第二表の①欄へ 円 118,372,000
①の内訳 課税資産の譲渡等の対価の額	①-1	(付表1-2の①-1X欄の金額) 118,372,812	※第二表の⑤欄へ 0	※第二表の⑥欄へ 0	※第二表の⑦欄へ 118,372,812
①の内訳 特定課税仕入れに係る支払対価の額	①-2	(付表1-2の①-2X欄の金額) 0	※①-2欄は、課税売上割合が95%未満、かつ、特定課税仕入れがある事業者のみ記載する。	※第二表の⑨欄へ 0	※第二表の⑩欄へ 0
消費税額	②	(付表1-2の②X欄の金額) 7,455,550	※第二表の⑮欄へ 0	※第二表の⑯欄へ 0	※第二表の⑰欄へ 7,455,550
控除過大調整税額	③	(付表1-2の③X欄の金額) 0	(付表2-1の㉖・㉗D欄の合計金額) 0	(付表2-1の㉖・㉗E欄の合計金額) 0	※第一表の③欄へ 0
控除税額 控除対象仕入税額	④	(付表1-2の④X欄の金額) 320	(付表2-1の㉕D欄の金額) 0	(付表2-1の㉕E欄の金額) 7,556,076	※第一表の④欄へ 7,556,396
控除税額 返還等対価に係る税額	⑤	(付表1-2の⑤X欄の金額) 0	0	0	※第二表の⑰欄へ 0
⑤の内訳 売上げの返還等対価に係る税額	⑤-1	(付表1-2の⑤-1X欄の金額) 0	0	0	※第二表の⑱欄へ 0
⑤の内訳 特定課税仕入れの返還等対価に係る税額	⑤-2	(付表1-2の⑤-2X欄の金額) 0	※⑤-2欄は、課税売上割合が95%未満、かつ、特定課税仕入れがある事業者のみ記載する。		※第二表の⑲欄へ 0
控除税額 貸倒れに係る税額	⑥	(付表1-2の⑥X欄の金額) 0	0	0	※第一表の⑥欄へ 0
控除税額小計 (④＋⑤＋⑥)	⑦	(付表1-2の⑦X欄の金額) 320	0	7,556,076	※第一表の⑦欄へ 7,556,396
控除不足還付税額 (⑦－②－③)	⑧	(付表1-2の⑧X欄の金額) 0	※⑪E欄へ 0	※⑪E欄へ 7,556,076	7,556,076
差引税額 (②＋③－⑦)	⑨	(付表1-2の⑨X欄の金額) 7,455,230	※⑫E欄へ 0	※⑫E欄へ 0	7,455,230
合計差引税額 (⑨－⑧)	⑩				※マイナスの場合は第一表の⑧欄へ ※プラスの場合は第一表の⑨欄へ △ 100,846
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	⑪	(付表1-2の⑪X欄の金額) 0		(⑧D欄と⑧E欄の合計金額) 7,556,076	7,556,076
地方消費税の課税標準となる消費税額 差引税額	⑫	(付表1-2の⑫X欄の金額) 7,455,230		(⑨D欄と⑨E欄の合計金額) 0	7,455,230
合計差引地方消費税の課税標準となる消費税額 (⑫－⑪)	⑬	(付表1-2の⑬X欄の金額) 7,455,230		※第二表の⑳欄へ △ 7,556,076	※マイナスの場合は第一表の⑰欄へ ※プラスの場合は第一表の⑱欄へ ※第二表の㉑欄へ △ 100,846
譲渡割額 還付額	⑭	(付表1-2の⑭X欄の金額) 0		(⑪E欄×22/78) 2,131,200	2,131,200
譲渡割額 納付額	⑮	(付表1-2の⑮X欄の金額) 2,011,663		(⑫E欄×22/78) 0	2,011,663
合計差引譲渡割額 (⑮－⑭)	⑯				※マイナスの場合は第一表の⑲欄へ ※プラスの場合は第一表の⑳欄へ △ 119,537

注意 1　金額の計算においては、1円未満の端数を切り捨てる。
2　旧税率が適用された取引がある場合は、付表1-2を作成してから当該付表を作成する。

■ 付表１－２

「付表１－２　税率別消費税額計算表　兼　地方消費税の課税標準となる消費税額計算表
〔経過措置対象課税資産の譲渡等を含む課税期間用〕」です。

旧税率の適用がある場合に使用します。

公益社団法人
野村市シルバー人材センター
001 本部

令和 6年 3月 6日 作成 1/1頁
令和 4年 4月 1日 ～ 令和 5年 3月31日

第4-(5)号様式

付表１－２　税率別消費税額計算表　兼　地方消費税の課税標準となる消費税額計算表
〔経過措置対象課税資産の譲渡等を含む課税期間用〕

区分		税率3%適用分 A	税率4%適用分 B	税率6.3%適用分 C	旧税率分小計 X (A＋B＋C)
課税標準額	①	円	円 82,000	円 118,290,000	※付表1-1の①X欄へ 円 118,372,000
①の内訳 課税資産の譲渡等の対価の額	①-1	※第二表の②欄へ	※第二表の③欄へ 82,313	※第二表の④欄へ 118,290,499	※付表1-1の①-1X欄へ 118,372,812
①の内訳 特定課税仕入れに係る支払対価の額	①-2	※①-2欄は、課税売上割合が95%未満、かつ、特定課税仕入れがある事業者のみ記載する。		※第二表の⑧欄へ 0	※付表1-1の①-2X欄へ 0
消費税額	②	※第二表の⑫欄へ	※第二表の⑬欄へ 3,280	※第二表の⑭欄へ 7,452,270	※付表1-1の②X欄へ 7,455,550
控除過大調整税額	③	(付表2-2の㉖・㉗A欄の合計金額)	(付表2-2の㉖・㉗B欄の合計金額) 0	(付表2-2の㉖・㉗C欄の合計金額) 0	※付表1-1の③X欄へ 0
控除税額 控除対象仕入税額	④	(付表2-2の㉕A欄の金額)	(付表2-2の㉕B欄の金額) 0	(付表2-2の㉕C欄の金額) 320	※付表1-1の④X欄へ 320
控除税額 返還等対価に係る税額	⑤		0	0	※付表1-1の⑤X欄へ 0
⑤の内訳 売上げの返還等対価に係る税額	⑤-1		0	0	※付表1-1の⑤-1X欄へ 0
⑤の内訳 特定課税仕入れの返還等対価に係る税額	⑤-2	※⑤-2欄は、課税売上割合が95%未満、かつ、特定課税仕入れがある事業者のみ記載する。			※付表1-1の⑤-2X欄へ 0
控除税額 貸倒れに係る税額	⑥		0	0	※付表1-1の⑥X欄へ 0
控除税額小計 (④＋⑤＋⑥)	⑦		0	320	※付表1-1の⑦X欄へ 320
控除不足還付税額 (⑦－②－③)	⑧		※⑪B欄へ 0	※⑪C欄へ 0	※付表1-1の⑧X欄へ 0
差引税額 (②＋③－⑦)	⑨		※⑫B欄へ 3,280	※⑫C欄へ 7,451,950	※付表1-1の⑨X欄へ 7,455,230
合計差引税額 (⑨－⑧)	⑩				
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	⑪		(⑧B欄の金額) 0	(⑧C欄の金額) 0	※付表1-1の⑪X欄へ 0
地方消費税の課税標準となる消費税額 差引税額	⑫		(⑨B欄の金額) 3,280	(⑨C欄の金額) 7,451,950	※付表1-1の⑫X欄へ 7,455,230
合計差引地方消費税の課税標準となる消費税額 (⑫－⑪)	⑬		※第二表の⑲欄へ 3,280	※第二表の⑳欄へ 7,451,950	※付表1-1の⑬X欄へ 7,455,230
譲渡割額 還付額	⑭		(⑪B欄×25/100) 0	(⑪C欄×17/63) 0	※付表1-1の⑭X欄へ 0
譲渡割額 納付額	⑮		(⑫B欄×25/100) 820	(⑫C欄×17/63) 2,010,843	※付表1-1の⑮X欄へ 2,011,663
合計差引譲渡割額 (⑮－⑭)	⑯				

注意 1　金額の計算においては、1円未満の端数を切り捨てる。
2　旧税率が適用された取引がある場合は、当該付表を作成してから付表1-1を作成する。

■ 付表１－３

「付表１－３　税率別消費税額計算表　兼　地方消費税の課税標準となる消費税額計算表」です。

旧税率の適用がない場合に使用します。

公益社団法人
野村市シルバー人材センター
001 本部

令和 6年 3月 6日 作成 1/1頁
令和 4年 4月 1日 ～ 令和 5年 3月31日

第４-(９)号様式

付表１－３　税率別消費税額計算表　兼　地方消費税の課税標準となる消費税額計算表

区分		税率6.24%適用分 A	税率7.8%適用分 B	合計C (A＋B)
課税標準額	①	円 0	円 0	※第二表の①欄へ 円 0
①の内訳 課税資産の譲渡等の対価の額	①-1	※第二表の⑤欄へ 0	※第二表の⑥欄へ 0	※第二表の⑦欄へ 0
①の内訳 特定課税仕入れに係る支払対価の額	①-2	※①-2欄は、課税売上割合が95%未満、かつ、特定課税仕入れがある事業者のみ記載する。	※第二表の⑨欄へ 0	※第二表の⑩欄へ 0
消費税額	②	※第二表の⑮欄へ 0	※第二表の⑯欄へ 0	※第二表の⑪欄へ 0
控除過大調整税額	③	(付表2-3の㉖・㉗A欄の合計金額) 0	(付表2-3の㉖・㉗B欄の合計金額) 0	※第一表の③欄へ 0
控除税額 控除対象仕入税額	④	(付表2-3の㉖A欄の金額) 0	(付表2-3の㉖B欄の金額) 9,145,313	※第一表の④欄へ 9,145,313
控除税額 返還等対価に係る税額	⑤	0	0	※第二表の⑰欄へ 0
⑤の内訳 売上げの返還等対価に係る税額	⑤-1	0	0	※第二表の⑱欄へ 0
⑤の内訳 特定課税仕入れの返還等対価に係る税額	⑤-2	※⑤-2欄は、課税売上割合が95%未満、かつ、特定課税仕入れがある事業者のみ記載する。		※第二表の⑲欄へ 0
控除税額 貸倒れに係る税額	⑥	0	0	※第一表の⑥欄へ 0
控除税額 控除税額小計 (④＋⑤＋⑥)	⑦	0	9,145,313	※第一表の⑦欄へ 9,145,313
控除不足還付税額 (⑦－②－③)	⑧			※第一表の⑧欄へ 9,145,313
差引税額 (②＋③－⑦)	⑨			※第一表の⑨欄へ 0
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 (⑧)	⑩			※第一表の⑰欄へ ※マイナス「－」を付して第二表の⑳及び㉒欄へ 9,145,313
地方消費税の課税標準となる消費税額 差引税額 (⑨)	⑪			※第一表の⑱欄へ ※第二表の⑳及び㉒欄へ 0
譲渡割額 還付額	⑫			(⑩C欄×22/78) ※第一表の⑲欄へ 2,579,447
譲渡割額 納付額	⑬			(⑪C欄×22/78) ※第一表の⑳欄へ 0

注意　金額の計算においては、１円未満の端数を切り捨てる。

■ 付表２－１

「付表２－１　課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表〔経過措置対象課税資産の譲渡等を含む課税期間用〕」です。

旧税率の適用がある場合に使用します。

また、課税売上割合が 95%未満または課税売上高が 5 億円超の場合は、仕入控除税額の算出方法（「個別対応方式」か「一括比例配分方式」）を選択します。

（「付表 2-1」の内容確認・控除方式の選択については、P6-31 をご覧ください。）

公益社団法人
野村市シルバー人材センター
001 本部

令和 6年 3月 6日 作成 1/1頁
令和 4年 4月 1日 ～ 令和 5年 3月31日

第４-(２)号様式

付表２－１　課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表
〔経過措置対象課税資産の譲渡等を含む課税期間用〕

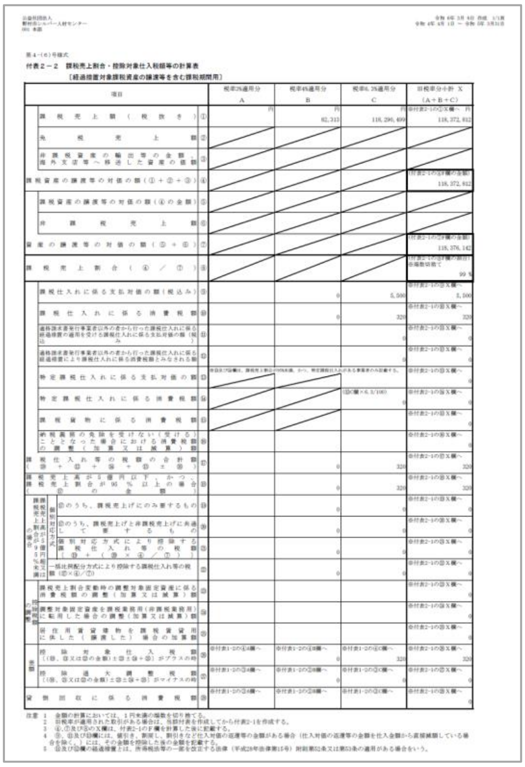
項目		旧税率分小計 X	税率6.24%適用分 D	税率7.8%適用分 E	合計F (X＋D＋E)
課税売上額(税抜き)	①	(付表2-2の①X欄の金額) 円 118,372,812	円 0	円 0	円 118,372,812
免税売上額	②				
非課税資産の輸出等の金額、海外支店等へ移送した資産の価額	③				
課税資産の譲渡等の対価の額(①＋②＋③)	④				※第一表の⑮欄へ ※付表2-2の④X欄へ 118,372,812
課税資産の譲渡等の対価の額(④の金額)	⑤				118,372,812
非課税売上額	⑥				3,330
資産の譲渡等の対価の額(⑤＋⑥)	⑦				※第一表の⑯欄へ ※付表2-2の⑦X欄へ 118,376,142
課税売上割合(④／⑦)	⑧				※付表2-2の⑧X欄へ ※端数切捨て 99 %
課税仕入れに係る支払対価の額(税込み)	⑨	(付表2-2の⑨X欄の金額) 5,500	0	16,910,855	16,916,355
課税仕入れに係る消費税額	⑩	(付表2-2の⑩X欄の金額) 320	0	1,199,133	1,199,453
適格請求書発行事業者以外の者から行った課税仕入れに係る経過措置の適用を受ける課税仕入れに係る支払対価の額(税込み)	⑪	(付表2-2の⑪X欄の金額) 0	0	112,061,509	112,061,509
適格請求書発行事業者以外の者から行った課税仕入れに係る経過措置により課税仕入れに係る消費税額とみなされる額	⑫	(付表2-2の⑫X欄の金額) 0	0	6,356,943	6,356,943
特定課税仕入れに係る支払対価の額	⑬	(付表2-2の⑬X欄の金額) 0	※⑬及び⑭欄は、課税売上割合が95%未満、かつ、特定課税仕入れがある事業者のみ記載する。		0
特定課税仕入れに係る消費税額	⑭	(付表2-2の⑭X欄の金額) 0		(⑬E欄×7.8/100) 0	0
課税貨物に係る消費税額	⑮	(付表2-2の⑮X欄の金額) 0			0
納税義務の免除を受けない(受ける)こととなった場合における消費税額の調整(加算又は減算)額	⑯	(付表2-2の⑯X欄の金額) 0			0
課税仕入れ等の税額の合計額 (⑩＋⑫＋⑭＋⑮±⑯)	⑰	(付表2-2の⑰X欄の金額) 320	0	7,556,076	7,556,396
課税売上高が５億円以下、かつ、課税売上割合が95%以上の場合 (⑰の金額)	⑱	(付表2-2の⑱X欄の金額) 320	0	7,556,076	7,556,396
課税売上高が５億円超又は課税売上割合が95%未満の場合 個別対応方式 ⑰のうち、課税売上げにのみ要するもの	⑲	(付表2-2の⑲X欄の金額) 0	0	0	0
個別対応方式 ⑰のうち、課税売上げと非課税売上げに共通して要するもの	⑳	(付表2-2の⑳X欄の金額) 0	0	0	0
個別対応方式により控除する課税仕入れ等の税額 〔⑲＋(⑳×④／⑦)〕	㉑	(付表2-2の㉑X欄の金額) 0	0	0	0
一括比例配分方式により控除する課税仕入れ等の税額 (⑰×④／⑦)	㉒	(付表2-2の㉒X欄の金額) 0	0	0	0
控除税額の調整 課税売上割合変動時の調整対象固定資産に係る消費税額の調整(加算又は減算)額	㉓	(付表2-2の㉓X欄の金額) 0			0
控除税額の調整 調整対象固定資産を課税業務用(非課税業務用)に転用した場合の調整(加算又は減算)額	㉔	(付表2-2の㉔X欄の金額) 0			0
控除税額の調整 居住用賃貸建物を課税賃貸用に供した(譲渡した)場合の加算額	㉕	(付表2-2の㉕X欄の金額) 0			0
差引 控除対象仕入税額 〔(⑱、㉑又は㉒の金額)±㉓±㉔＋㉕〕がプラスの時	㉖	(付表2-2の㉖X欄の金額) 320	※付表1-1の④D欄へ 0	※付表1-1の④E欄へ 7,556,076	7,556,396
差引 控除過大調整税額 〔(⑱、㉑又は㉒の金額)±㉓±㉔＋㉕〕がマイナスの時	㉗	(付表2-2の㉗X欄の金額) 0	※付表1-1の③D欄へ 0	※付表1-1の③E欄へ 0	0
貸倒回収に係る消費税額	㉘	(付表2-2の㉘X欄の金額) 0	※付表1-1の③D欄へ	※付表1-1の③E欄へ	0

注意　1　金額の計算においては、１円未満の端数を切り捨てる。
2　旧税率が適用された取引がある場合は、付表2-2を作成してから当該付表を作成する。
3　⑨、⑪及び⑬欄には、値引き、割戻し、割引きなど仕入対価の返還等の金額がある場合（仕入対価の返還等の金額を仕入金額から直接減額している場合を除く。）には、その金額を控除した後の金額を記載する。
4　⑪及び⑫欄の経過措置とは、所得税法等の一部を改正する法律（平成28年法律第15号）附則第52条又は第53条の適用がある場合をいう。

■ 付表２－２

「付表２－２　課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表〔経過措置対象課税資産の譲渡等を含む課税期間用〕」です。

旧税率の適用がある場合に使用します。



第4-(6)号様式

付表２－２　課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表

〔経過措置対象課税資産の譲渡等を含む課税期間用〕

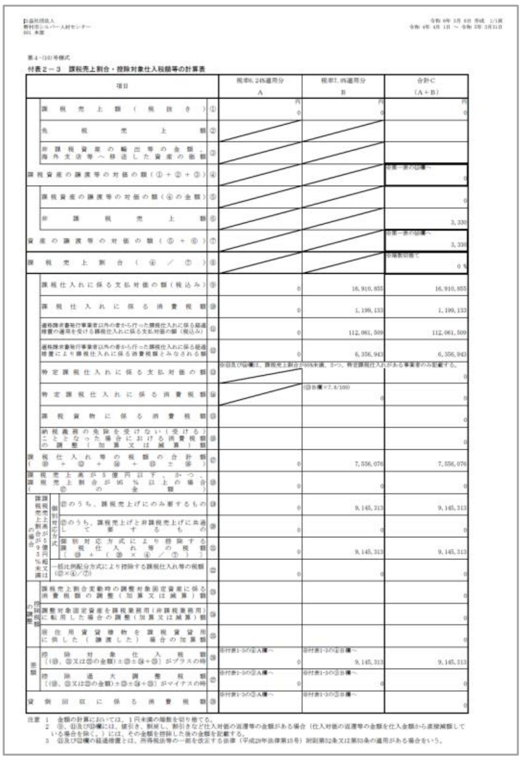
項目	税率3%適用分 A	税率4%適用分 B	税率6.3%適用分 C	旧税率分小計 X (A+B+C)
課税売上額（税抜き）①	円	円 82,313	円 118,290,499	※付表2-1の①X欄へ 円 118,372,812
免税売上額 ②				
非課税資産の輸出等の金額、海外支店等へ移送した資産の価額 ③				
課税資産の譲渡等の対価の額（①＋②＋③）④				(付表2-1の④X欄の金額) 118,372,812
課税資産の譲渡等の対価の額（④の金額）⑤				
非課税売上額 ⑥				
資産の譲渡等の対価の額（⑤＋⑥）⑦				(付表2-1の⑦X欄の金額) 118,376,142
課税売上割合（④／⑦）⑧				(付表2-1の⑧X欄の割合) ※端数切捨て 99 %
課税仕入れに係る支払対価の額（税込み）⑨		0	5,500	※付表2-1の⑨X欄へ 5,500
課税仕入れに係る消費税額 ⑩		0	320	※付表2-1の⑩X欄へ 320
適格請求書発行事業者以外の者から行った課税仕入れに係る経過措置の適用を受ける課税仕入れに係る支払対価の額（税込み）⑪			0	※付表2-1の⑪X欄へ 0
適格請求書発行事業者以外の者から行った課税仕入れに係る経過措置により課税仕入れに係る消費税額とみなされる額 ⑫			0	※付表2-1の⑫X欄へ 0
特定課税仕入れに係る支払対価の額 ⑬	※⑬及び⑭欄は、課税売上割合が95%未満、かつ、特定課税仕入れがある事業者のみ記載する。			※付表2-1の⑬X欄へ 0
特定課税仕入れに係る消費税額 ⑭			(⑬C欄×6.3/100) 0	※付表2-1の⑭X欄へ 0
課税貨物に係る消費税額 ⑮				※付表2-1の⑮X欄へ 0
納税義務の免除を受けない（受ける）こととなった場合における消費税額の調整（加算又は減算）額 ⑯				※付表2-1の⑯X欄へ 0
課税仕入れ等の税額の合計額（⑩＋⑫＋⑭＋⑮±⑯）⑰		0	320	※付表2-1の⑰X欄へ 320
課税売上高が5億円以下、かつ、課税売上割合が95％以上の場合（⑰の金額）⑱		0	320	※付表2-1の⑱X欄へ 320
⑰のうち、課税売上げにのみ要するもの ⑲		0	0	※付表2-1の⑲X欄へ 0
⑰のうち、課税売上げと非課税売上げに共通して要するもの ⑳		0	0	※付表2-1の⑳X欄へ 0
個別対応方式により控除する課税仕入れ等の税額〔⑲＋（⑳×④／⑦）〕㉑		0	0	※付表2-1の㉑X欄へ 0
一括比例配分方式により控除する課税仕入れ等の税額（⑰×④／⑦）㉒		0	0	※付表2-1の㉒X欄へ 0
課税売上割合変動時の調整対象固定資産に係る消費税額の調整（加算又は減算）額 ㉓				※付表2-1の㉓X欄へ 0
調整対象固定資産を課税業務用（非課税業務用）に転用した場合の調整（加算又は減算）額 ㉔				※付表2-1の㉔X欄へ 0
居住用賃貸建物を課税賃貸用に供した（譲渡した）場合の加算額 ㉕				※付表2-1の㉕X欄へ 0
控除対象仕入税額〔（⑱、㉑又は㉒の金額）±㉓±㉔＋㉕〕がプラスの時 ㉖	※付表1-2の④A欄へ	※付表1-2の④B欄へ 0	※付表1-2の④C欄へ 320	※付表2-1の㉖X欄へ 320
控除過大調整税額〔（⑱、㉑又は㉒の金額）±㉓±㉔＋㉕〕がマイナスの時 ㉗	※付表1-2の③A欄へ	※付表1-2の③B欄へ 0	※付表1-2の③C欄へ 0	※付表2-1の㉗X欄へ 0
貸倒回収に係る消費税額 ㉘	※付表1-2の③A欄へ	※付表1-2の③B欄へ	※付表1-2の③C欄へ	※付表2-1の㉘X欄へ 0

注意　1　金額の計算においては、1円未満の端数を切り捨てる。
2　旧税率が適用された取引がある場合は、当該付表を作成してから付表2-1を作成する。
3　④、⑦及び⑧のX欄は、付表2-1のF欄を計算した後に記載する。
4　⑨、⑪及び⑬欄には、値引き、割戻し、割引きなど仕入対価の返還等の金額がある場合（仕入対価の返還等の金額を仕入金額から直接減額している場合を除く。）には、その金額を控除した後の金額を記載する。
5　⑪及び⑫欄の経過措置とは、所得税法等の一部を改正する法律（平成28年法律第15号）附則第52条又は第53条の適用がある場合をいう。

■ 付表２－３

「付表２－３　課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」です。

旧税率の適用がない場合に使用します。
また、課税売上割合が95%未満または課税売上高が５億円超の場合は、仕入控除税額の算出方法（「個別対応方式」か「一括比例配分方式」）を選択します。
（「付表 2-3」の内容確認・控除方式の選択については、P6-31 をご覧ください。）



第4-(10)号様式

付表２－３　課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表

項目	税率6.24%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	円 0	円 0	円 0
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			※第一表の⑮欄へ 0
課税資産の譲渡等の対価の額（④の金額）⑤			0
非課税売上額 ⑥			3,330
資産の譲渡等の対価の額（⑤＋⑥）⑦			※第一表の⑯欄へ 3,330
課税売上割合（④／⑦）⑧			※端数切捨て 0 %
課税仕入れに係る支払対価の額（税込み）⑨	0	16,910,855	16,910,855
課税仕入れに係る消費税額 ⑩	0	1,199,133	1,199,133
適格請求書発行事業者以外の者から行った課税仕入れに係る経過措置の適用を受ける課税仕入れに係る支払対価の額（税込み）⑪	0	112,061,509	112,061,509
適格請求書発行事業者以外の者から行った課税仕入れに係る経過措置により課税仕入れに係る消費税額とみなされる額 ⑫	0	6,356,943	6,356,943
特定課税仕入れに係る支払対価の額 ⑬	※⑬及び⑭欄は、課税売上割合が95%未満、かつ、特定課税仕入れがある事業者のみ記載する。		0
特定課税仕入れに係る消費税額 ⑭		(⑬B欄×7.8/100) 0	0
課税貨物に係る消費税額 ⑮			0
納税義務の免除を受けない（受ける）こととなった場合における消費税額の調整（加算又は減算）額 ⑯			0
課税仕入れ等の税額の合計額（⑩＋⑫＋⑭＋⑮±⑯）⑰	0	7,556,076	7,556,076
課税売上高が5億円以下、かつ、課税売上割合が95％以上の場合（⑰の金額）⑱	0	0	0
⑰のうち、課税売上げにのみ要するもの ⑲	0	9,145,313	9,145,313
⑰のうち、課税売上げと非課税売上げに共通して要するもの ⑳	0	0	0
個別対応方式により控除する課税仕入れ等の税額〔⑲＋（⑳×④／⑦）〕㉑	0	9,145,313	9,145,313
一括比例配分方式により控除する課税仕入れ等の税額（⑰×④／⑦）㉒	0	0	0
課税売上割合変動時の調整対象固定資産に係る消費税額の調整（加算又は減算）額 ㉓			0
調整対象固定資産を課税業務用（非課税業務用）に転用した場合の調整（加算又は減算）額 ㉔			0
居住用賃貸建物を課税賃貸用に供した（譲渡した）場合の加算額 ㉕			0
控除対象仕入税額〔（⑱、㉑又は㉒の金額）±㉓±㉔＋㉕〕がプラスの時 ㉖	※付表1-3の④A欄へ 0	※付表1-3の④B欄へ 9,145,313	9,145,313
控除過大調整税額〔（⑱、㉑又は㉒の金額）±㉓±㉔＋㉕〕がマイナスの時 ㉗	※付表1-3の③A欄へ 0	※付表1-3の③B欄へ 0	0
貸倒回収に係る消費税額 ㉘	※付表1-3の③A欄へ	※付表1-3の③B欄へ	0

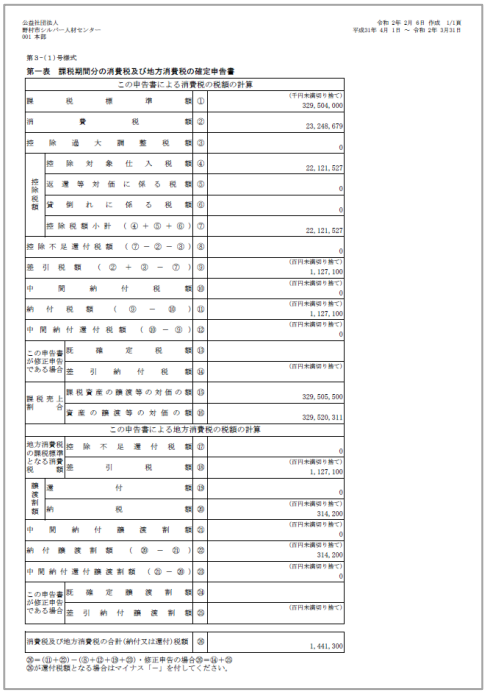
注意　1　金額の計算においては、1円未満の端数を切り捨てる。
2　⑨、⑪及び⑬欄には、値引き、割戻し、割引きなど仕入対価の返還等の金額がある場合（仕入対価の返還等の金額を仕入金額から直接減額している場合を除く。）には、その金額を控除した後の金額を記載する。
3　⑪及び⑫欄の経過措置とは、所得税法等の一部を改正する法律（平成28年法律第15号）附則第52条又は第53条の適用がある場合をいう。

■ 申告書

「第一表　課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書」です。

ここで表示されている金額を、税務署へ提出する「申告書第一表」へ転記してください。

（次ページからの「2】 帳票の確認事項」の内容を確認した上で、最終的な金額をご利用ください。）



公益社団法人
弊村市シルバー人材センター
001 本部

令和 2年 2月 6日 作成 1/1頁
平成31年 4月 1日 ～ 令和 2年 3月31日

第3-(1)号様式

第一表　課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書

この申告書による消費税の税額の計算			
課税標準額		①	（千円未満切り捨て）329,504,000
消費税額		②	23,248,679
控除過大調整税額		③	0
控除税額	控除対象仕入税額	④	22,121,527
	返還等対価に係る税額	⑤	0
	貸倒れに係る税額	⑥	0
	控除税額小計（④＋⑤＋⑥）	⑦	22,121,527
控除不足還付税額（⑦－②－③）		⑧	0
差引税額（②＋③－⑦）		⑨	（百円未満切り捨て）1,127,100
中間納付税額		⑩	（百円未満切り捨て）0
納付税額（⑨－⑩）		⑪	（百円未満切り捨て）1,127,100
中間納付還付税額（⑩－⑨）		⑫	（百円未満切り捨て）0
この申告書が修正申告である場合	既確定税額	⑬	
	差引納付税額	⑭	（百円未満切り捨て）
課税売上割	課税資産の譲渡等の対価の額	⑮	329,505,500
	資産の譲渡等の対価の額	⑯	329,520,311
この申告書による地方消費税の税額の計算			
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	⑰	0
	差引税額	⑱	（百円未満切り捨て）1,127,100
譲渡割額	還付額	⑲	0
	納税額	⑳	（百円未満切り捨て）314,200
中間納付譲渡割額		㉑	（百円未満切り捨て）0
納付譲渡割額（⑳－㉑）		㉒	（百円未満切り捨て）314,200
中間納付還付譲渡割額（㉑－⑳）		㉓	（百円未満切り捨て）0
この申告書が修正申告である場合	既確定譲渡割額	㉔	
	差引納付譲渡割額	㉕	（百円未満切り捨て）
消費税及び地方消費税の合計(納付又は還付)税額		㉖	1,441,300

㉖＝(⑪＋㉒)－(⑫＋㉓＋㉔＋㉕)・修正申告の場合㉖＝⑭＋㉕
⑫㉓が還付税額となる場合はマイナス「－」を付してください。

■ 内訳書

「第二表　課税標準額等の内訳書　課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書」です。

ここで表示されている金額を、税務署へ提出する「申告書第二表」へ転記してください。

（次ページからの「2】 帳票の確認事項」の内容を確認した上で、最終的な金額をご利用ください。）

公益社団法人
弊村市シルバー人材センター
001 本部

令和 6年 3月 6日 作成 1/2頁
令和 4年 4月 1日 ～ 令和 5年 3月31日

第3-(2)号様式

第二表　課税標準額等の内訳書

課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書

課税標準額 ※申告書（第一表）の①欄へ		①	（千円未満切り捨て）118,372,000
課税資産の譲渡等の対価の額の合計額	3％適用分	②	0
	4％適用分	③	82,313
	6.3％適用分	④	118,290,499
	6.24％適用分	⑤	0
	7.8％適用分	⑥	0
	(②～⑥の合計)	⑦	118,372,812
特定課税仕入れに係る支払対価の額の合計額	6.3％適用分	⑧	0
	7.8％適用分	⑨	0
	(注1) (⑧・⑨の合計)	⑩	0
消費税額 ※申告書（第一表）の②欄へ		⑪	7,455,550
⑪の内訳	3％適用分	⑫	0
	4％適用分	⑬	3,280
	6.3％適用分	⑭	7,452,270
	6.24％適用分	⑮	0
	7.8％適用分	⑯	0
返還等対価に係る税額 ※申告書（第一表）の③欄へ		⑰	0
内訳	売上げの返還等対価に係る税額	⑱	0
	特定課税仕入れの返還等対価に係る税額（注1）	⑲	0
地方消費税の課税標準となる消費税額		⑳	-100,846
	4％適用分	㉑	3,280
	6.3％適用分	㉒	7,451,960
	(注2) 6.24%及び7.8％適用分	㉓	-7,556,076

(注1) ⑧～㉓及び詳欄は、一般課税により申告する場合で、課税売上割合が95%未満、かつ、特定課税仕入れがある事業者のみ記載します。
(注2) ⑳～㉓欄が還付税額となる場合はマイナス「－」を付してください。

2】帳票の確認事項

帳票出力後は、下記の内容をご確認ください。

検算結果の確認	P6-28
「特定収入に計上する補助金等」の確認	P6-29
仕入控除税額算出の確認	P6-31

■ 検算結果の確認

「消費税区分明細書」にて、各科目の左側の［検算結果］に×が無いことをご確認ください。

［検算結果］では、各科目の［合計］と［消費税区分に入っている金額の合計］が一致しているかを判定しており、不一致の場合は「×」になります。

＜収益・収入＞

合計	不課税収入							非課税収入⑤	課税収入⑥			
	特定収入						その他収入④					
	課税仕入使途特定①				非課税仕入使途特定②	その他特定収入③						
	5%	8%	軽8%	10%					5%	8%	軽8%	10%
394,762,954	0	4,322,000	3,000	3,269,000	24,128,000	2,330,250	1,510,000	14,811	0	176,530,546	50,000	182,597,347

＜費用・支出＞

計	仕入控除有⑨							仕入控除無⑪
	5%	8%	軽8%	10%	8%・免	軽8%・免	10%・免	
154,016,153	0	5,500	0	16,910,055	0	0	112,061,509	25,038,289

合計　　消費税区分に入っている金額の合計

この金額が不一致だと×になります。

検算結果に「×」がある場合

① 【消費税集計・集計額の振分け】の 2】振分け処理（P6-11）に戻り、
「×」になっている科目の「その他」に金額が残っていないかご確認ください。
「その他」は「消費税区分明細書」に載らないので、消費税区分に入っている金額の合計が少なくなります。
「その他」の金額を正しい消費税区分へ振分け、消費税帳票を再出力し、検算結果がすべて「○」になっていることをご確認ください。

② ①で「その他」に金額が残っていないにも関わらず「×」が出ている場合、
Excel 上で直接金額を修正してしまった可能性があります。
消費税帳票を再出力し、検算結果がすべて「○」になっていることをご確認ください。

■ 「特定収入に計上する補助金等」の確認

「消費税区分明細書」の左下部分に表示されている【収入関係】の「特定収入に計上する補助金等」の欄の右側に「一致」と表示されていることをご確認ください。

ここでは、特定収入に計上する補助金等の金額についての確認をしています。

【収入関係】							
課税売上高(税抜き)	⑥(5%) ×100／105	0	×100／105＝	0	⇒	0	(千円未満切捨て)
	⑥(8%) ×100／108	176,538,546	×100／108＝	163,461,616	⇒	163,461,000	(千円未満切捨て)
	⑥(軽8%)×100／108	50,000	×100／108＝	46,296	⇒	46,000	(千円未満切捨て)
	⑥(10%) ×100／110	182,597,347	×100／110＝	165,997,588	⇒	165,997,000	(千円未満切捨て)
非課税売上げ ⑤				14,811			
補助金等の金額		受取連合交付金		12,339,000			
		受取（県）補助金		1,000,000			
		受取（市）補助金		18,383,000	⇒	31,722,000	
		受取連合助成金		0			
				0			
特定収入に計上する補助金等		課税仕入使途特定①(5%)		0			
		課税仕入使途特定①(8%)		4,322,000			
		課税仕入使途特定①(軽8%)		3,000	⇒	31,722,000	一致
		課税仕入使途特定①(10%)		3,269,000			
		その他特定収入③		0			
特定収入から除かれる補助金等		非課税仕入使途特定②		24,128,000			

「不一致」になっている場合

1)「補助金等の金額」の科目設定の確認

［補助金等の金額］に、特定収入(課税仕入使途特定・非課税仕入使途特定・その他特定収入)に該当する受取補助金の科目が正しく設定されていることをご確認ください。

補助金等の金額	受取連合交付金
	受取（県）補助金
	受取（市）補助金
	受取連合助成金

設定が正しくない場合は、1】帳票出力前の設定（P6-16）に戻り、「補助金等の金額」の科目を設定後、帳票を再出力します。→不一致が解消しない場合は下記 2）をご確認ください。

2)［補助金等の金額］＝［特定収入に計上する補助金等］+［特定収入から除かれる補助金等］の確認

［補助金等の金額］が、［特定収入に計上する補助金等］と［特定収入から除かれる補助金等］の合計と一致していることをご確認ください。

補助金等の金額	受取連合交付金	12,339,000		
	受取（県）補助金	1,000,000		
	受取（市）補助金	18,383,000	⇒	31,722,000
	受取連合助成金	0		
		0		
特定収入に計上する補助金等	課税仕入使途特定①(5%)	0		
	課税仕入使途特定①(8%)	4,322,000		
	課税仕入使途特定①(軽8%)	3,000	⇒	31,722,000
	課税仕入使途特定①(10%)	3,269,000		
	その他特定収入③	0		
特定収入から除かれる補助金等	非課税仕入使途特定②	24,128,000		

一致していることを確認します。

金額が一致していない場合は、

- ［補助金等の金額］に該当する科目の消費税区分が、
  特定収入（課税仕入使途特定・非課税仕入使途特定・その他特定収入）以外の区分に振り分けられていないか
- ［補助金等の金額］に該当する科目以外で
  「課税仕入使途特定」「非課税仕入使途特定」に振り分けられている科目がないか

をご確認ください。

上記にあてはまる場合は、【消費税集計・集計額の振分け】の 2】振分け処理（P6-11）に戻って振分けを修正し、帳票を再出力します。

「◆ 振分け時の確認事項について！」（P6-12）の内容もご確認ください。

→不一致が解消しない場合は次ページ 3）をご確認ください。

3） ［補助金等の金額］＝「支出明細書」の［補助対象］合計額の確認

［補助金等の金額］が、「支出明細書」の［補助対象］の合計額と一致していることを確認します。具体的には、下記をご確認ください。

- 「消費税区分明細書」の［課税仕入使途特定①］が
  「支出明細書」の［仕入控除有 補助対象］と一致している
- 「消費税区分明細書」の「非課税仕入使途特定②」が
  「支出明細書」の「仕入控除無 補助対象」と一致している

＜消費税区分明細書＞

科目	合計	不課税収入 特定収入 課税仕入(使途特定①) 5%	8%	軽8%	10%	非課税仕入(使途特定②	その他特定収入③	その他収入④	非課税収入⑤	課税収入⑥ 5%	8%	軽8%	10%
合計	157,188,580	0	30,000	250,000	520,000	5,000,000	982,800	8,162,282	3,330	0	0	50,000	310,351,008

一致していることを確認します。

＜支出明細書＞

科目	計	仕入控除有 補助対象 5%	8%	軽8%	10%	0%・免	軽0%・免	10%・免	5%	仕入控除無 補助対象	補助対象外
合計	154,016,152	0	30,000	250,000	500,000	0	0	20,00	0	5,000,000	5,088,288

一致していない場合は、【消費税集計・集計額の振分け】の 2】振分け処理（P6-11）に戻って振分けを修正し、帳票を再出力します。

「◆ 振分け時の確認事項について！」（P6-12）の内容もご確認ください。

※ ［補助金等の金額］に該当する受取補助金で「その他特定収入③」に該当する科目がある場合：

受取補助金の「その他特定収入③」に該当する科目から支出した金額についても、「支出明細書」の「補助対象」へ振分ける必要があります。

そのため、受取補助金で「その他特定収入③」がある場合は、

「消費税区分明細書」の「課税仕入使途特定①」+「非課税仕入使途特定②」

＝「支出明細書」の「仕入控除有・補助対象」+「仕入控除無・補助対象」－

「消費税区分明細書」の受取補助金等の「その他特定収入③」

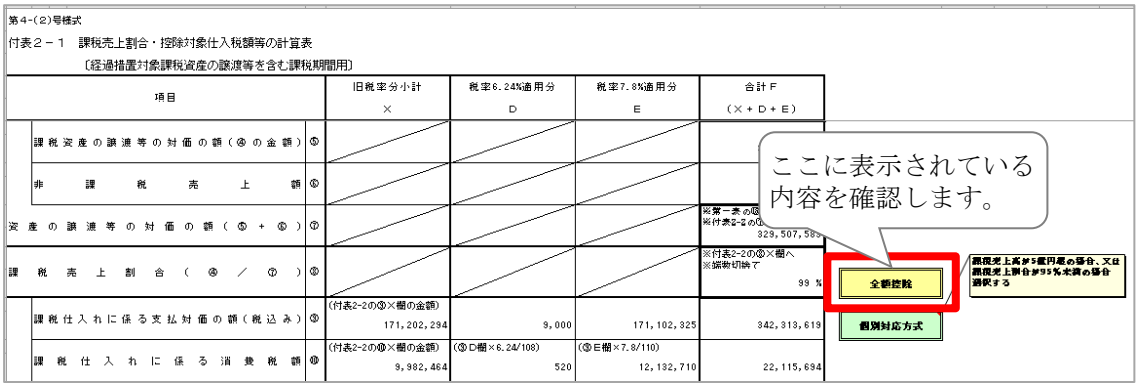
となっていることをご確認ください。

■ 仕入控除税額算出の確認

「付表 2-1」または「付表 2-3」の黄色の網掛け部分を確認します。

（旧税率の適用がある場合は「付表 2-1」、旧税率の適用がない場合は「付表 2-3」にて確認・設定を行ってください。）

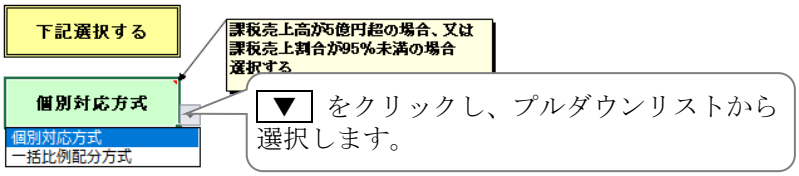
「全額控除」と表示されている場合、以降の設定は不要です。



「下記選択する」が表示されている場合

「課税売上高（税抜き）」が 5 億円超または「課税売上割合」が 95%未満のため、仕入控除税額算出方法の選択等が必要です。

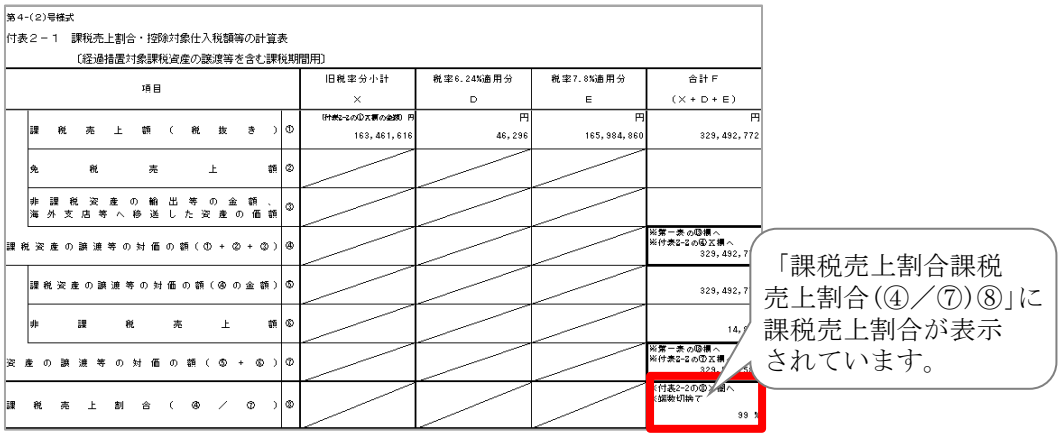
黄緑色の網掛け部分で、仕入控除税額算出方法を選択してください。



「個別対応方式」を選択する場合は、「課税売上げおよび非課税売上げに共通して要する課税仕入れ」「非課税事業にのみ要する課税仕入れ」の入力が必要です。次ページをご覧ください。

※ 課税売上割合が 95%未満の場合について

介護事業等の非課税事業を実施していないにも関わらず、課税売上割合が 95%未満になっている場合は、非課税収入ではないものを「非課税」へ振り分けている可能性があります。収益・収入科目の振分内容をご確認ください。



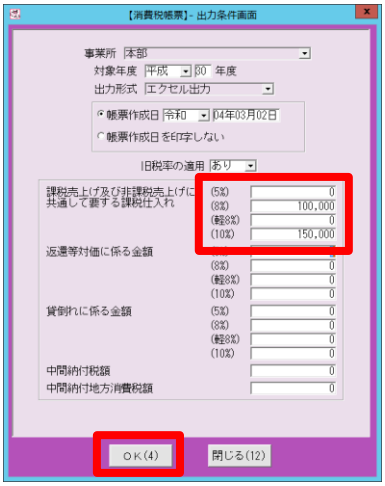
＜「個別対応方式」を選択した場合＞

・「課税売上げおよび非課税売上げに共通して要する課税仕入れ」

・「非課税事業にのみ要する課税仕入れ」

の入力が必要です。

（1） 消費税帳票の出力条件で、「課税売上げおよび非課税売上げに共通して要する課税仕入れ」を入力し（適用される税率の枠へ入力します）、消費税帳票を出し直します。



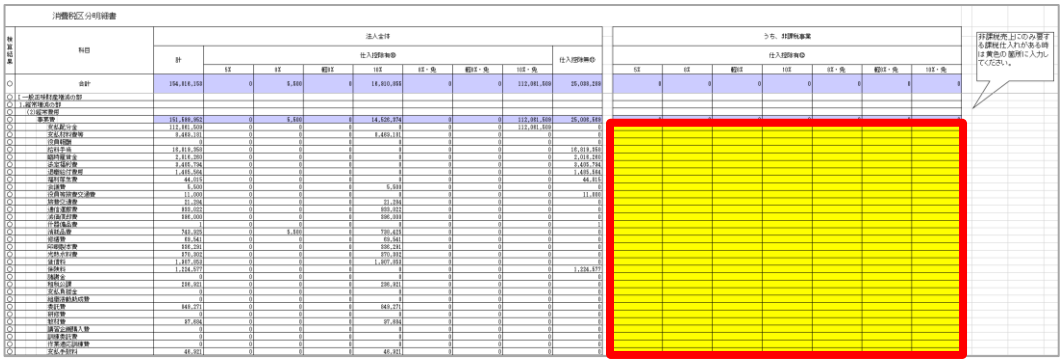
（2） ＜付表 2-1＞または＜付表 2-3＞シートで、仕入控除税額算出方法「個別対応方式」を選択します。（旧税率の適用がある場合は＜付表 2-1＞シート、旧税率の適用がない場合は＜付表 2-3＞シートで選択します。）

（3） ＜消費税区分明細書＞シートの［うち非課税事業 仕入控除有⑫］の黄色の箇所へ、非課税事業にのみ要する課税仕入れ（仕入控除有）の金額を入力します。

（適用される税率の枠へ入力します。）

入力後に、各種帳票に正しい金額がセットされます。

（エクセル帳票を直接編集しての入力となるため、下記「◆ 消費税帳票に関する注意！」の内容をご確認ください。）



◆ **消費税帳票に関する注意！**

消費税帳票はエクセル形式のため、帳票へ直接金額を入力することができますが、直接入力した内容は、エイジレスシステムには保存されません。

エクセル帳票を直接編集して消費税額を算出した場合は、システムから同じ内容を再出力することができませんので、編集したファイルを保管し、間違って上書きしたり、削除したりしないようご注意ください。

3．決算処理

「繰越仕訳確認表」を出力して各勘定科目を締め切り、「不整合チェック」を出して確認を行います。その後、「締め処理」を行い、決算帳票を出力します。

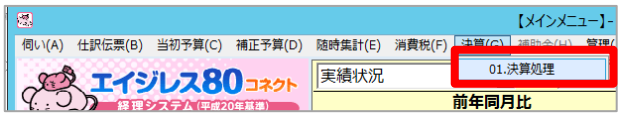
【決算処理を行う前に】

決算処理を行う前に、年度内のすべての伝票が入力済みであることをご確認ください。
また、随時集計より各帳票・不整合チェックを出力し、金額の確認を行ってください。

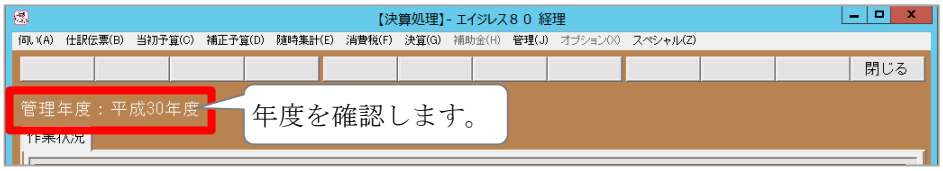
【決算処理】

1】管理年度の確認

（1） 「決算（G）」－「01. 決算処理」をクリックします。



（2） 左上の管理年度が、決算処理を行う年度になっていることを確認します。
前年度の場合は、「年度更新」を行ってください。（「年度更新」については、P6-42 をご覧ください。）



2】繰越仕訳確認表の出力

最初に、「繰越仕訳確認表」を出力し、年度の勘定科目を締め切り、内容が変更されないよう確定処理を行います。

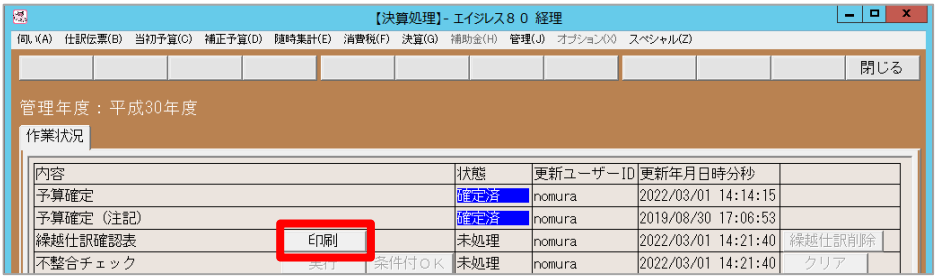
繰 越 仕 訳 確 認 表

12 就業機会提供事業　　平成23年 4月20日 作成　1/8頁

計上日	伝票番号	借方科目			貸方科目			金額
平成23年 3月31日	933	12	A101000	受取配分金	12	9101500	一般正味財産増減計算	35,314,583
	934	12	A101200	受取材料費等				4,606,250
	935	12	9101500	一般正味財産増減計算	12	B101000	支払配分金	35,314,583
	936				12	B101200	支払材料費等	123,500
	937	12	9101500	一般正味財産増減計算	10	3101000	一般正味財産	4,482,750
							前期繰越一般正味財産	0
							当期一般正味財産増加額	4,482,750
							期末一般正味財産合計額	4,482,750
	938	12	9101600	指定正味財産増減計算	10	3501000	指定正味財産	0
							前期繰越指定正味財産	0
							当期指定正味財産増加額	0
							期末指定正味財産合計額	0

■ 出力手順

（1） 「決算処理」画面（「決算（G）」－「01. 決算処理」）の「繰越仕訳確認表」の 印刷 ボタンをクリックします。

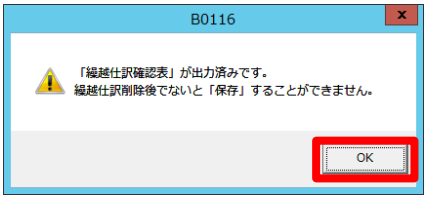


（２）　以降の手順は、【帳票出力の手順】の（２）（P1-16）～ をご覧ください。

（３）　「繰越仕訳確認表」の出力が終わった後は、不整合チェックの出力へ進みます。（P6-35）

◆　**繰越仕訳確認表出力の注意！**

「繰越仕訳確認表」出力後は、管理年度の内容が確定されるため、管理年度の仕訳伝票や補正予算の訂正（新規登録・変更・削除）はできなくなります。

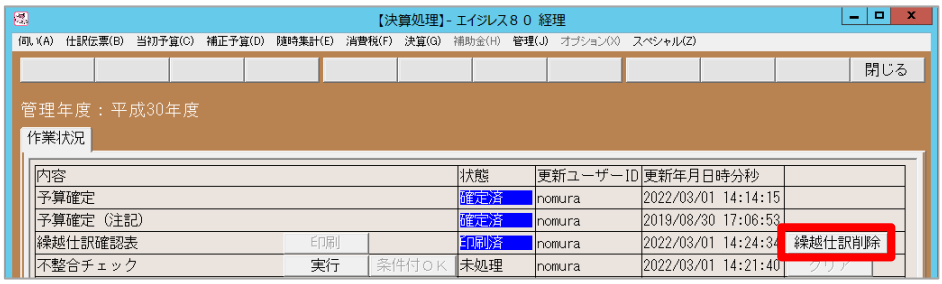


「繰越仕訳確認表」出力後に訂正が必要になった場合は、繰越仕訳削除が必要です。
下記「■繰越仕訳削除」をご覧ください。

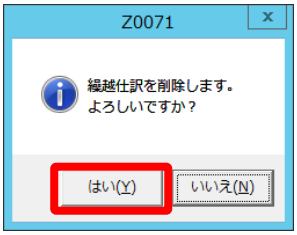
■　繰越仕訳削除

「繰越仕訳確認表」を出力後、内容に間違いがあった場合は、繰越仕訳を削除して訂正を行います。

（１）　「決算処理」画面（「決算（G）」－「01. 決算処理」）にて、**繰越仕訳削除** ボタンをクリックします。



（２）　右記のメッセージが表示されます。
はい をクリックします。

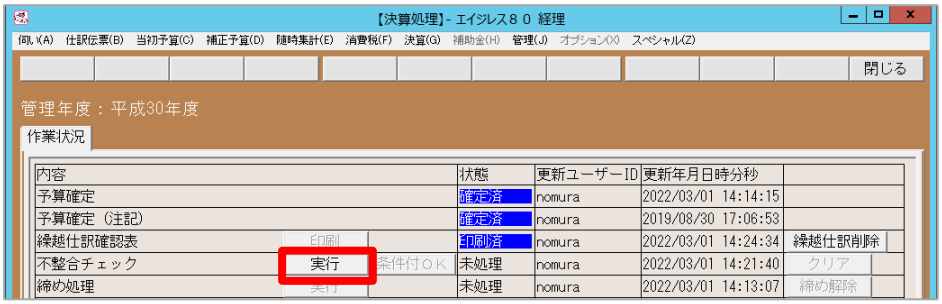


3】不整合チェック

「繰越仕訳確認表」を出力した後は、「不整合チェック」を出力して確認を行います。

■ 出力手順

（1） 「決算処理」画面（「決算（G）」－「01. 決算処理」）にて、「不整合チェック」の 実行 ボタンをクリックします。



（2） 以降の手順は、【帳票出力の手順】の（2）（P1-16）～ をご覧ください。

■ 不整合チェック結果について

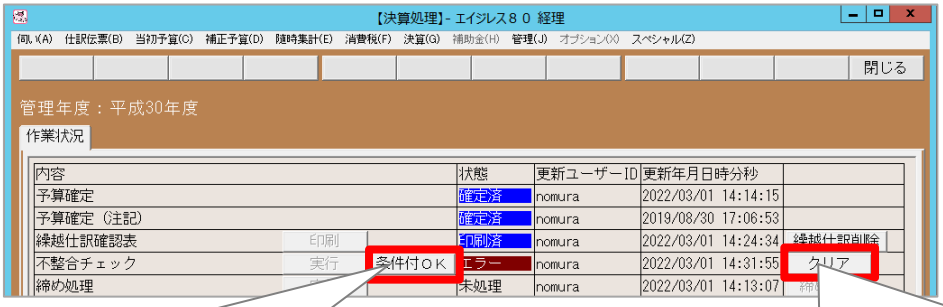
不整合チェックの状態が「エラー」（「不整合チェック結果」で×が表示されているか、「事業区分設定チェック表」が出力されている状態）の場合は、以降の処理ができません。

内容を確認し、仕訳伝票の訂正が必要な場合は、「繰越仕訳削除」を行い、仕訳伝票を訂正します。（「繰越仕訳削除」については、P6-34 をご覧ください。）

エラーとなっていても問題がない場合は、条件付ＯＫ ボタンをクリックして処理を進めます。

不整合チェックをやり直す場合は、クリア ボタンをクリックします。

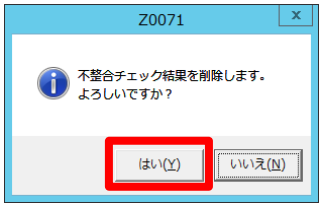
※ 「不整合チェック」の内容については、「第 4 章 月次処理・随時集計」の【不整合チェック結果の内容】（P4-16）をご覧ください。



エラーの内容を確認し、問題がない場合は、条件付ＯＫ ボタンをクリックします。
ボタンをクリックすると、状態が
に変わりますので、そのまま処理を進めます。

不整合チェックをやり直す場合は、クリア ボタンをクリックします。

メッセージが表示されるので、はい をクリックします。



4】締め処理

締め処理を実行します。締め処理を行うことで、処理年度が管理年度の翌年度になります。

締め処理は、「当初予算」「当初予算（注記）」の確定、「繰越仕訳確認表」「不整合チェック」の出力が済んでいないと実行できません。

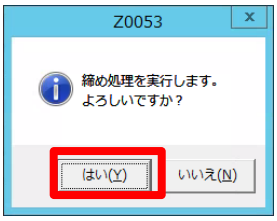
（「当初予算」「当初予算（注記）」の確定については、P5-8 をご覧ください。）

■ 操作手順

（1） 「決算処理」画面（「決算（G）」－「01.決算処理」）にて、「締め処理」の 実行 ボタンをクリックします。

（2） 確認メッセージが表示されます。

はい をクリックします。



■ 締め処理後の状態

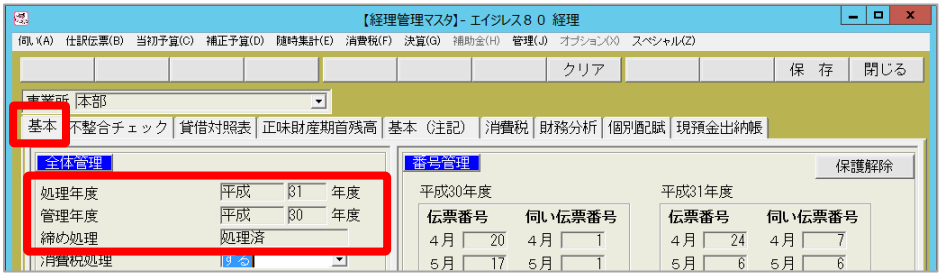
「処理年度」が管理年度の翌年度に変わり、下記の状態になります。

① 随時集計の帳票出力条件では、［対象年度］で「管理年度」または「管理年度の翌年度」の2年度が選択できるようになります。（初期設定では、管理年度の翌年度がセットされます。）

※ 「貸借対照表」「正味財産増減計算書」については、決算帳票出力（P6-38）を行わないと、「管理年度の翌年度」分を出力した時に、前年度の内容が印字されません。

② 伝票の検索条件や「伝票清書」等の出力条件では、「管理年度の翌年度」の日付が初期設定されます。

③ 補正予算の対象年度は、管理年度の翌年度となります。



→ 次ページへ続きます。

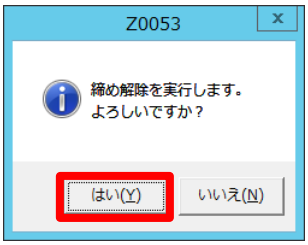
処理年度	検索条件や帳票出力条件に初期設定される年度、補正予算の対象年度です。 締め処理済みの場合は、管理年度の翌年度がセットされます。
管理年度	決算処理の管理年度です。

■ 締め処理の解除

締め処理後に管理年度の決算内容に間違いが見付かった場合は、締め処理を解除し、繰越仕訳を削除して訂正を行います。

（1） 「決算処理」画面（「決算（G）」－「01. 決算処理」）にて、**締め解除** ボタンをクリックします。

（2） 右記のメッセージが表示されます。
はい をクリックします。



５】決算帳票の出力

「締め処理」の実行後、各帳票を出力します。

■　出力手順

（１）　「決算処理」画面（「決算（G）」－「01. 決算処理」）にて、各帳票の 印刷 ボタンをクリックして帳票を出力します。

ボタンを押した後の手順は、他の帳票と同様です。

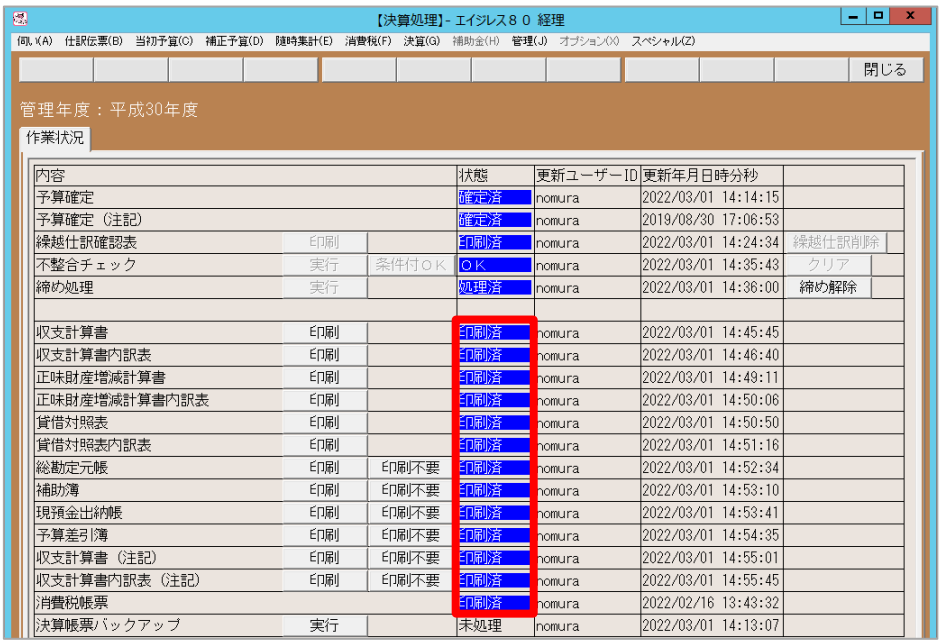
【帳票出力の手順】の（２）（P1-16）～ をご覧ください。

各帳票の内容については、「■　各帳票について」（P6-39）をご覧ください。

内容			状態	更新ユーザーID	更新年月日時分秒	
予算確定			確定済	nomura	2022/03/01 14:14:15	
予算確定（注記）			確定済	nomura	2019/08/30 17:06:53	
繰越仕訳確認表	印刷		印刷済	nomura	2022/03/01 14:24:34	繰越仕訳削除
不整合チェック	実行	条件付ＯＫ	ＯＫ	nomura	2022/03/01 14:35:43	クリア
締め処理	実行		処理済	nomura	2022/03/01 14:36:00	締め解除
収支計算書	印刷		未処理	nomura	2022/03/01 14:13:07	
収支計算書内訳表	印刷		未処理	nomura	2022/03/01 14:13:07	
正味財産増減計算書	印刷		未処理	nomura	2022/03/01 14:13:07	
正味財産増減計算書内訳表	印刷		未処理	nomura	2022/03/01 14:13:07	
貸借対照表	印刷		未処理	nomura	2022/03/01 14:13:07	
貸借対照表内訳表	印刷		未処理	nomura	2022/03/01 14:13:07	
総勘定元帳	印刷	印刷不要	未処理	nomura	2022/03/01 14:13:07	
補助簿	印刷	印刷不要	未処理	nomura	2022/03/01 14:13:07	
現預金出納帳	印刷	印刷不要	未処理	nomura	2022/03/01 14:13:07	
予算差引簿	印刷	印刷不要	未処理	nomura	2022/03/01 14:13:07	
収支計算書（注記）	印刷	印刷不要	未処理	nomura	2022/03/01 14:13:07	
収支計算書内訳表（注記）	印刷	印刷不要	未処理	nomura	2022/03/01 14:13:07	
消費税帳票			印刷済	nomura	2022/02/16 13:43:32	
決算帳票バックアップ	実行		未処理	nomura	2022/03/01 14:13:07	

（２）　出力後は、［状態］が「印刷済み」に変わります。

「未処理」の帳票が残っていないことをご確認ください。



内容			状態	更新ユーザーID	更新年月日時分秒	
予算確定			確定済	nomura	2022/03/01 14:14:15	
予算確定（注記）			確定済	nomura	2019/08/30 17:06:53	
繰越仕訳確認表	印刷		印刷済	nomura	2022/03/01 14:24:34	繰越仕訳削除
不整合チェック	実行	条件付ＯＫ	ＯＫ	nomura	2022/03/01 14:35:43	クリア
締め処理	実行		処理済	nomura	2022/03/01 14:36:00	締め解除
収支計算書	印刷		印刷済	nomura	2022/03/01 14:45:45	
収支計算書内訳表	印刷		印刷済	nomura	2022/03/01 14:46:40	
正味財産増減計算書	印刷		印刷済	nomura	2022/03/01 14:49:11	
正味財産増減計算書内訳表	印刷		印刷済	nomura	2022/03/01 14:50:06	
貸借対照表	印刷		印刷済	nomura	2022/03/01 14:50:50	
貸借対照表内訳表	印刷		印刷済	nomura	2022/03/01 14:51:16	
総勘定元帳	印刷	印刷不要	印刷済	nomura	2022/03/01 14:52:34	
補助簿	印刷	印刷不要	印刷済	nomura	2022/03/01 14:53:10	
現預金出納帳	印刷	印刷不要	印刷済	nomura	2022/03/01 14:53:41	
予算差引簿	印刷	印刷不要	印刷済	nomura	2022/03/01 14:54:35	
収支計算書（注記）	印刷	印刷不要	印刷済	nomura	2022/03/01 14:55:01	
収支計算書内訳表（注記）	印刷	印刷不要	印刷済	nomura	2022/03/01 14:55:45	
消費税帳票			印刷済	nomura	2022/02/16 13:43:32	
決算帳票バックアップ	実行		未処理	nomura	2022/03/01 14:13:07	

■ 各帳票について

＜「収支計算書」～「貸借対照表内訳表」＞

当年度の各帳票を出力します。

各帳票の内容については、P4-27～33 をご覧ください。

＜「総勘定元帳」～「予算差引簿」＞

当年度の各帳票を出力します。

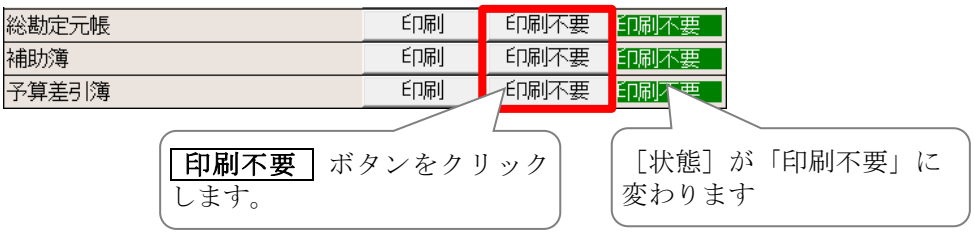
各帳票の内容については、P4-8～14 をご覧ください。

※ 「決算処理」画面では、帳票出力のみとなります。エクセル出力する場合は、随時集計から出力してください。（「伝票入力分以外も出力（保管用）」で出力してください。）

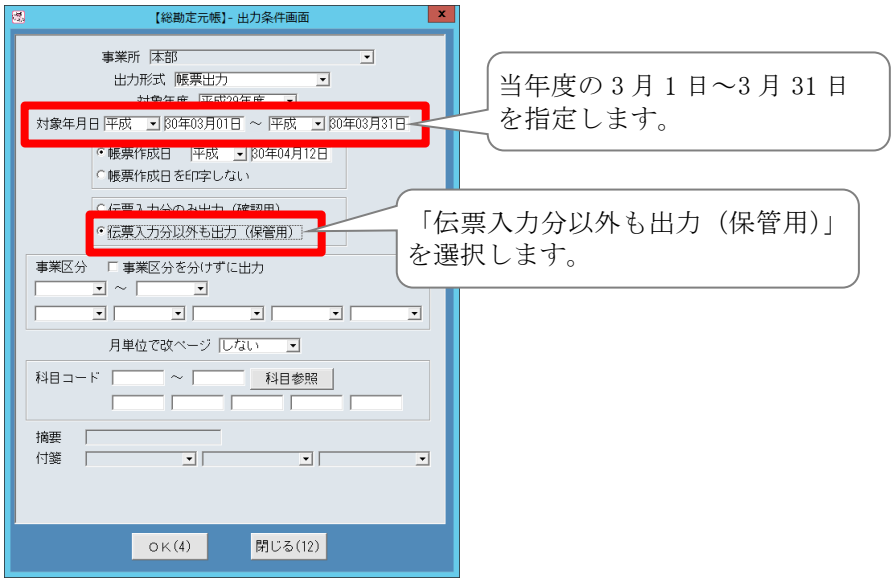
毎月帳票を出力していて、3 月分のみ出力が必要な場合は、印刷不要 ボタンをクリックし、随時集計から 3 月分を出力します。

※ 3 月分のみ出力する場合

「決算処理」画面では、印刷不要 ボタンをクリックします。



「随時集計（E）」メニューから、各帳票を選択し、以下の出力条件で 3 月分を出力します。



＜「収支計算書（注記）」「収支計算書内訳表（注記）」＞

当年度の各帳票を出力します。

各帳票の内容については、P4-27～28 をご覧ください。

印刷する必要がなければ、印刷不要 ボタンをクリックします。

【決算帳票バックアップ】

「予算確定」～「消費税帳票」の［状態］で「未処理」が無くなったら、決算帳票バックアップを行います。

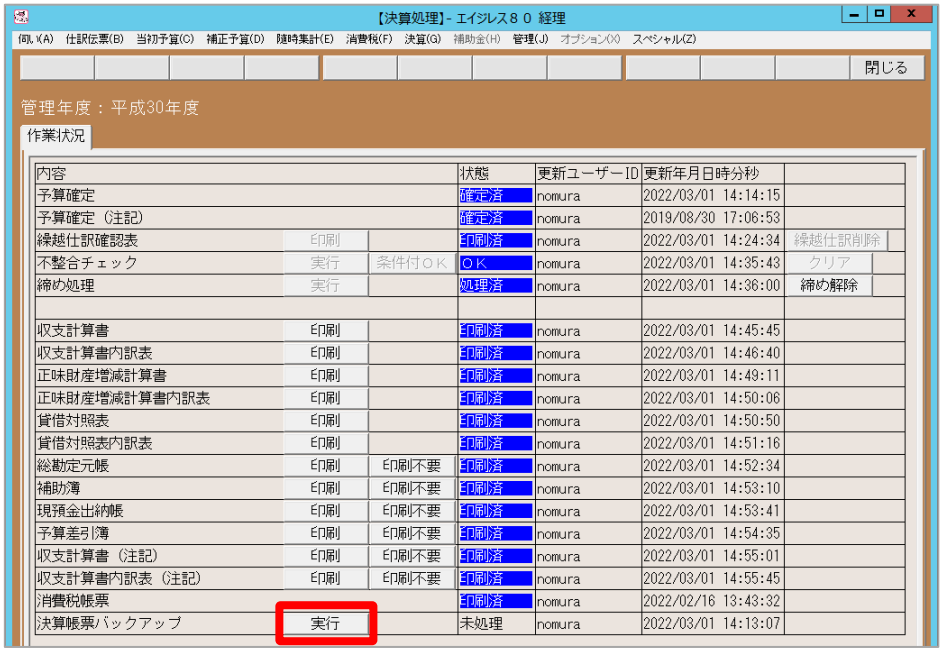
決算帳票バックアップで取得した決算帳票（Excel 形式）は５年間保存されますが、

決算帳票を印刷していただいた上での予備的なバックアップ措置となります。

印刷した決算帳票は、定められた保存期間の間は、大切に保管していただきますよう、お願いします。

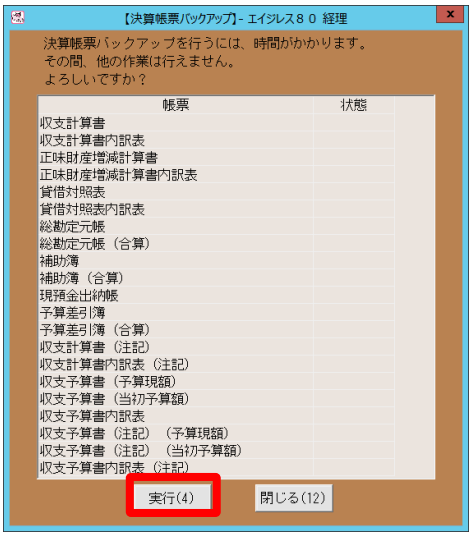
（１） 決算画面（「決算（G）」－「01. 決算処理」）にて、「決算帳票バックアップ」の 実行 ボタンをクリックします。

※ 実行ボタンが押せない場合は、「予算確定」～「消費税帳票」で［状態］に「未処理」のものが残っています。ご確認ください。

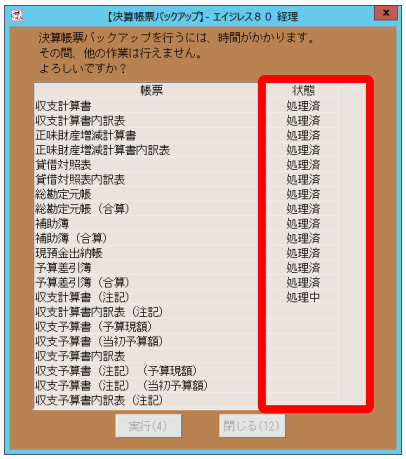


（２） 実行 ボタンをクリックします。

※ 画面にも記載がありますが、
決算帳票バックアップは、
処理に時間がかかります。
処理中は、経理システムで他の操作を行うことができませんので、
ご注意ください。

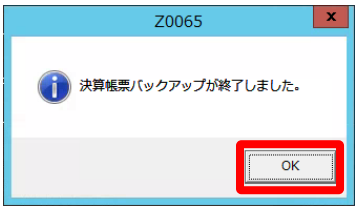


（3） 処理の状況は、状態に表示されます。

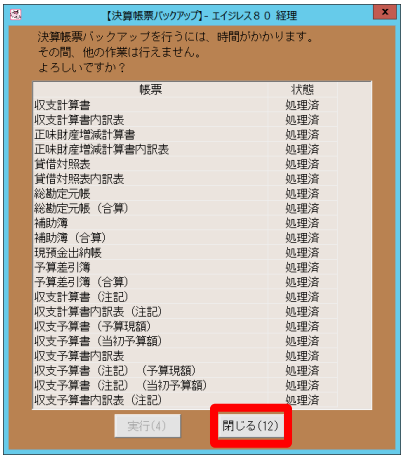


（4） 完了すると、右記のメッセージが表示されます。

OK ボタンをクリックします。



（5） 閉じる ボタンをクリックして閉じます。



◆ **決算帳票バックアップに関する注意！**

バックアップされる帳票の出力条件は固定（※）です。

月別や事業別等、その他の条件で出力した帳票が必要な場合は、年度更新前に Excel 保存したものを保管してください。

※ 決算画面の初期設定と同じ出力条件となります。
総勘定元帳・補助簿・予算差引簿については、事業区分を分けて出したものと分けずに出したものの両方が保存されます。

■ 過年度帳票の出力

「決算帳票バックアップ」でバックアップした決算帳票は、年度更新後に「過年度帳票出力」から出力できます。「過年度帳票出力」については、P7-45 をご覧ください。

４．年度更新

管理年度を翌年度へ更新します。

１】年度更新のタイミング

年度更新を実行しなくても、「締め処理」により、管理年度の翌年度の帳票出力や、補正予算の入力ができるため、すぐに年度更新を行う必要はありません。

年度更新を実行すると、更新前の年度に戻してやり直すことはできなくなるため、会計監査や総会が終了し、年度の処理が完全に確定してから年度更新を行っていただきますようお願いします。

翌年度の決算処理を始める（繰越仕訳確認表を出力する）タイミングか、
翌年度の次の年度の当初予算を入力するタイミングで実行するのがお勧めです。

２】操作手順

◆ **年度更新の注意！**

年度更新後は、更新前の年度に戻すことはできません！

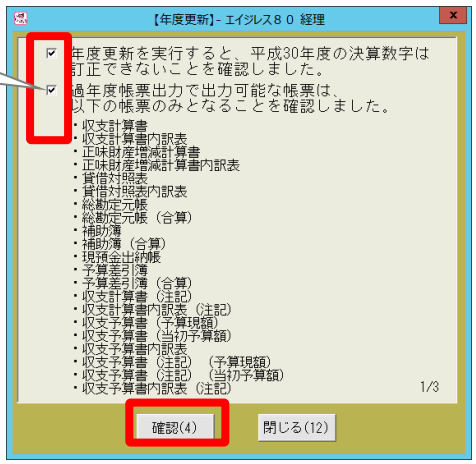
年度更新を実行するタイミング（上記参照）にご注意ください。

（１）　年度更新処理は、１台のパソコンで行います。

年度更新処理中は、他のパソコンでは、経理システムを完全に閉じておいてください。

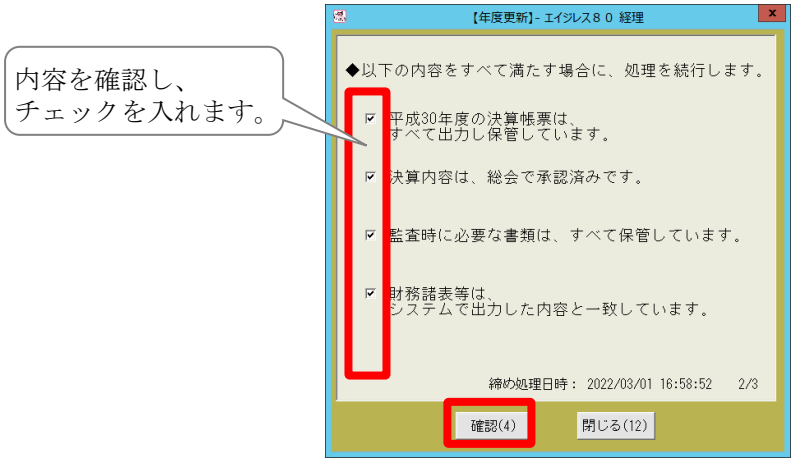
（２）　「管理（Ｊ）」－「15. 年度更新」をクリックします。

（３）　内容を確認の上、チェックを入れて、確認 ボタンをクリックします。



※ この時点で、出力していない帳票がある場合は、閉じる ボタンをクリックし、帳票の出力を行ってください。
（年度更新後は、決算帳票バックアップで保存した帳票以外の出力はできなくなります。）

（4） 表示されている内容を満たしていることを確認の上、チェックを入れて、**確認** ボタンをクリックします。



※ 表示されている内容を満たしていない場合は、閉じる ボタンをクリックして処理を中断し、条件を満たした後に、改めて年度更新処理を行ってください。

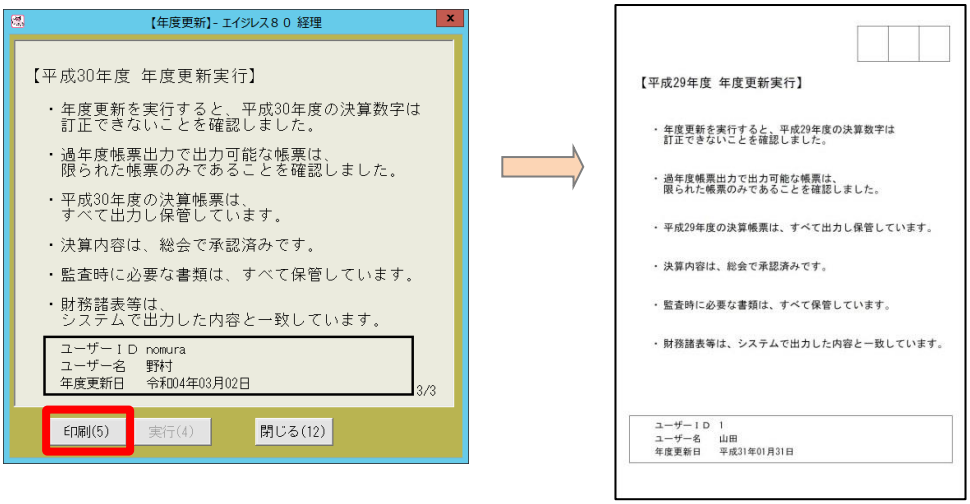
特に、**監査時に必要な決算書類について**、印刷・保管されていることを再度ご確認いただき、**印刷・保管されていない場合は、処理を中断し、印刷・保管後に改めて年度更新処理を行ってください。**

（決算帳票バックアップは、決算帳票が印刷保管されていることが前提の上での予備的なバックアップ措置となります。）

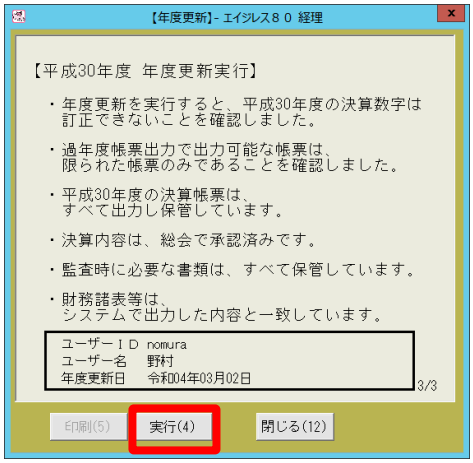
（5） 年度更新実行内容が表示されます。

印刷 ボタンをクリックし、内容を印刷します。

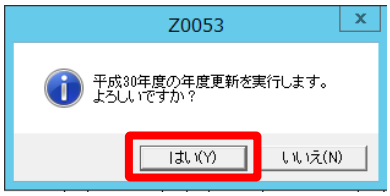
（画面の内容が帳票出力されます。他の決算帳票と併せて保管をお願いします。）

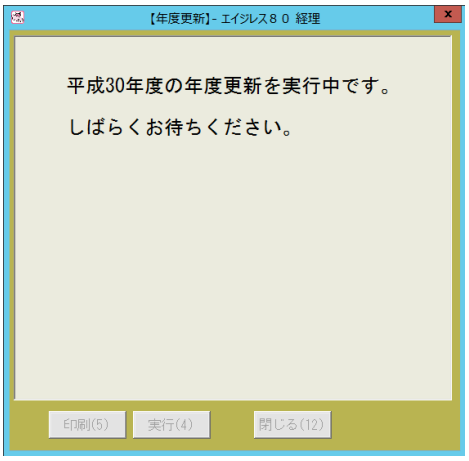
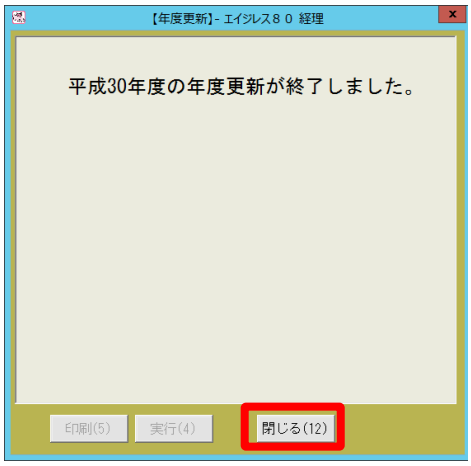


（6）　実行　ボタンをクリックします。



（7）　確認メッセージが表示されるので　はい　をクリックします。（実行中の画面になります。）





（8）　年度更新処理が完了すると、下記の表示になります。　閉じる　ボタンをクリックします。