

利用マニュアル



法定調書作成



目次

Download/ダウンロードを行う	3
コンテンツを起動する	3
フォームの操作について	4
初回の設定を行う	5
情報の登録を行う	6
退職所得の源泉徴収票の作成	7
報酬・料金・契約金及び賞金等の支払調書の作成	8
不動産の使用料等の支払調書の作成	9
不動産の譲受けの対価の支払調書の作成	10
不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書の作成	11
光ディスク・e-Tax 用の CSV データについて	12
その他	13
動作確認	13
バージョン情報	13



Download / ダウンロードを行う

まずはコンテンツをダウンロードします。以下よりダウンロードしてください。

https://alplab.jp/?page_id=69

ZIP 形式のファイルがダウンロードされます。



houteityousyos
akusei.zip

ダブルクリックを行い、内容を確認してください。



houteityousyo.xlsm



法定調書.xlsx

Zip ファイルの中には二つのファイルが格納されています。

このコンテンツではすべてのファイルを利用しますので削除しないでください。
(誤って削除した場合は再度ダウンロードしてください。)

コンテンツを起動する

二つのファイルのうち
[houteityousyo.xlsm]を起動してください。



houteityousyo.xlsm

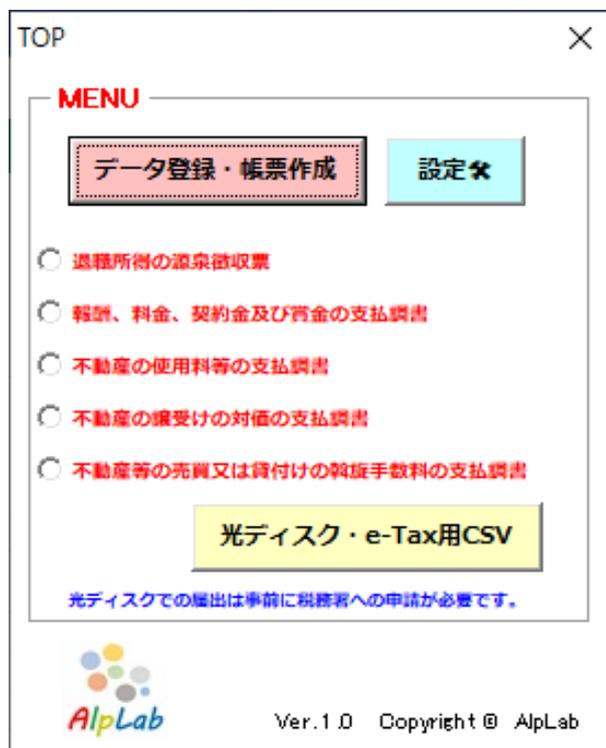
- * マクロを有効にする必要があります。
- * アドインとして利用することが可能です。
→以下 URL をご参考ください。
https://alplab.jp/?page_id=281

起動ボタンからでも起動できます。



フォームの操作について

起動するとメニュー画面が表示されます。



初回の設定を行う

メニュー画面の<設定>ボタンより設定画面を起動します。

設定

データ保存先 参照

基本設定項目

課税年度 (西暦) B

事業所名

事業主 (代表) 名

〒 & 事業所住所

法人 (個人) 番号

担当部署

担当者

連絡先 登録

A・・・データ保存先

このコンテンツは Excel に保存するのではなくデータベースファイルを読み書きします。そのためデータベースの保存先フォルダを選択してください。

なお、この保存先のデータはフォルダごと定期的にバックアップを取ることをお勧めします。

B・・・課税年度

作成する際の年度です。帳票等にも印字されます。

年度の管理が必要です。利用する年度に変更して登録ボタンを押してください。

C・・・事業所情報等

事業所情報を登録します。入力後最後に登録ボタンを押してください。

設定の最後に

ダウンロードした以下のファイルを

先ほど設定した A・・・データの保存先のフォルダに移してください。



法定調書.xlsx

以上で初期設定は終了です。

情報の登録を行う

社員の情報を登録していきます。

メニュー> データ登録・帳票作成ボタンを押してください。

法定調書作成画面が起動します。

2019年度 法定調書作成

作成する帳票を選んでください。(なお対象者の個人番号を保存する場合は自動的に暗号化します。)

退職所得～ 報酬料金契約賞金～ 不動産使用料～ 不動産譲受～ 不動産賃貸～

住所又は居所 国外

氏名 任意

入社年月日 年 月 日 } 勤続(年) 所得控除額

退職年月日 2019 年 05 月 日

摘要欄

法201-1-1 (法50-6-1-1又328-6-1-1)			
支払金額	源泉税額	市区町村税	道府県民税
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

～注意～
退職所得の受給に関する申告(退職所得申告)を必ず支給された人に書いてもらいましょう。そうしないと控除が認められず20.42%の課税となります。税務署に提出せず事業所保管のため忘れがちです。

保存

作成

法201-1-2 (法50-6-1-2又328-6-1-2)

法201-1-2 (法50-6-1-2又328-6-1-2)			
支払金額	源泉税額	市区町村税	道府県民税
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

法201-3 (法50-6-2又328-6-2)

法201-3 (法50-6-2又328-6-2)			
支払金額	源泉税額	市区町村税	道府県民税
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

保存済みデータ(ダブルクリックすると上記のフォームで参照作成が可能)

選択削除

入力画面クリア

退職所得の源泉徴収票の作成

入力画面の情報を入力していきます。

- * 勤続年、所得控除額は入社退社の情報を入力すると自動計算します。
- * 住所が国外の場合は 国外としてください。
- * 任意欄は個人番号を登録できます。<  > ボタンを押すと確認できます。

2019年度 法定調書作成 ×

作成する帳票を選んでください。(なお対象者の個人番号を保存する場合は自動的に暗号化します。)

住所又は居所 国外

氏名 任意

入社年月日 年 月 日 } 勤続(年) 所得控除額

退職年月日 2019 年 05 月 日 }

摘要欄

法201-1-1 (法50-6-1-1又328-6-1-1)			
支払金額	源泉税額	市区町村税	道府県民税
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

～注意～

退職所得の受給に関する申告(退職所得申告)を必ず支給された人に書いてもらいましょう。そうしないと控除が認められず20.42%の課税となります。税務署に提出せず事業所保管のため忘れがちです。

法201-1-2 (法50-6-1-2又328-6-1-2)			
支払金額	源泉税額	市区町村税	道府県民税
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

法201-3 (法50-6-2又328-6-2)			
支払金額	源泉税額	市区町村税	道府県民税
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

保存済みデータ(ダブルクリックすると上記のフォームで参照作成が可能)

作成ボタンを押すと入力内容を帳票に反映させ印刷できます。

保存を押すと入力した情報が保存されます。

(更新機能はありません。参照作成があります。個人番号は参照できません。)

報酬・料金・契約金及び賞金等の支払調書の作成

入力画面の情報を入力していきます。

* 住所が国外の場合は 国外としてください。

* 任意欄は個人番号を登録できます。<  > ボタンを押すと確認できます。

2019年度 法定調書作成 ×

作成する帳票を選んでください。(なお対象者の個人番号を保存する場合は自動的に暗号化します。)

支払受者住所 国外

支払受者氏名 任意

	区分	細目	支払金額	源泉徴収額	未払金額	未徴収額
支払内容1						
支払内容2						
支払内容3						
支払内容4						
支払内容5						

摘要欄

保存済みデータ(ダブルクリックすると上記のフォームで参照作成が可能)

作成ボタンを押すと入力内容を帳票に反映させ印刷できます。

保存を押すと入力した情報が保存されます。

(更新機能はありません。参照作成があります。個人番号は参照できません。)

不動産の使用料等の支払調書の作成

入力画面の情報を入力していきます。

* 住所が国外の場合は国外としてください。

* 任意欄・あっせん者任意欄は個人番号を登録できます。

なお任意欄は<👁>ボタンを押すと入力内容を確認できます。

2019年度 法定調書作成 ×

作成する帳票を選んでください。(なお対象者の個人番号を保存する場合は自動的に暗号化します。)

[退職所得～](#)
[報酬料金契約資金～](#)
[不動産使用料～](#)
[不動産譲受～](#)
[不動産斡旋～](#)

支払受者住所 国外
 支払受者氏名 任意

	区分	物件の住所	支払金額
	細目	計算基礎	
支払内容1			
支払内容2			
支払内容3			

摘要欄

あっせん者住所 国外
 あっせん者氏名 あっせん手数料
 支払確定年月日 年 月 日 あっせん者任意

保存済みデータ(ダブルクリックすると上記のフォームで参照作成が可能)

作成ボタンを押すと入力内容を帳票に反映させ印刷できます。

保存を押すと入力した情報が保存されます。

(更新機能はありません。参照作成があります。個人番号は参照できません。)

不動産の譲受けの対価の支払調書の作成

入力画面の情報を入力していきます。

* 住所が国外の場合は国外としてください。

* 任意欄は個人番号を登録できます。

なお任意欄は<👁>ボタンを押すと入力内容を確認できます。

2019年度 法定調書作成 ×

作成する帳票を選んでください。(なお対象者の個人番号を保存する場合は自動的に暗号化します。)

支払受者住所 国外

支払受者氏名 任意

	物件の種類		物件の住所			支払金額		
	細目		数量	単位	取得年月日(yyyy/mm/dd)			
支払内容1					年	月	日	
支払内容2					年	月	日	
支払内容3					年	月	日	

摘要欄

斡旋者住所 国外

斡旋者氏名 斡旋手数料 任意

支払確定年月日 年 月 日

保存済みデータ(ダブルクリックすると上記のフォームで参照作成が可能)

作成ボタンを押すと入力内容を帳票に反映させ印刷できます。

保存を押すと入力した情報が保存されます。

(更新機能はありません。参照作成があります。個人番号は参照できません。)

不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書の作成

入力画面の情報を入力していきます。

* 住所が国外の場合は国外としてください。

* 任意欄は個人番号を登録できます。

なお任意欄は<  > ボタンを押すと入力内容を確認できます。

2019年度 法定調書作成 ×

作成する帳票を選んでください。(なお対象者の個人番号を保存する場合は自動的に暗号化します。)

支払受者住所 国外

支払受者氏名 任意

	区分	取得年月日(yyyy/mm/dd)			支払金額
支払内容1		年	月	日	
支払内容2		年	月	日	

あっせんに係る不動産1

物件の種類	物件の住所	数量	単位	取引金額

あっせんに係る不動産2

物件の種類	物件の住所	数量	単位	取引金額

摘要欄

保存済みデータ(ダブルクリックすると上記のフォームで参照作成が可能)

作成ボタンを押すと入力内容を帳票に反映させ印刷できます。

保存を押すと入力した情報が保存されます。

(更新機能はありません。参照作成があります。個人番号は参照できません。)

光ディスク・e-Tax 用の CSV データについて

先に各調書の情報を保存する必要があります。

不要なデータは削除しておいてください。

まず、出力する帳票を選択します。

TOP

MENU

データ登録・帳票作成 設定

退職所得の源泉徴収票

報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書

不動産の使用料等の支払調書

不動産の譲受けの対価の支払調書

不動産等の売却又は貸付けの報酬手数料の支払調書

光ディスク・e-Tax用CSV

光ディスクでの輸出は事前に税務署への申請が必要です。

AlpLab Ver.1.0 Copyright © AlpLab

<光ディスク・e-Tax 用 CSV> ボタンを押します。

・退職所得の源泉徴収票・・・役職があれば入力します。

・各支払調書・・・法人・個人区分を確認します。

出力先を選択するとデータが出力されます。

出力したデータを光ディスクに書き込み提出、e-Tax で申請することで法定調書の提出作業が簡素化できます。

その他

動作確認

拡張子.xlsx Excel2007以降は動作します。
提出する帳票について変更があれば随時更新します。

データの仕様については国税が公開している内容としていますが
データ上の注意事項をしっかりとご確認ください。(使えない文字や半角全角など)

・光ディスクのデータについて、税務署から読み込めないという案内があれば
いったん紙での提出を行ってください。

・e-Taxで提出ができない場合いったん紙での提出を行ってください。
変換の不具合やエラーメッセージが出る場合はメールもしくは問い合わせフォームでお知らせくだ
さい。

https://alplab.jp/?page_id=2

バージョン情報

Ver1.0(初版)

Ver1.1(20190514 アドイン化の修正)