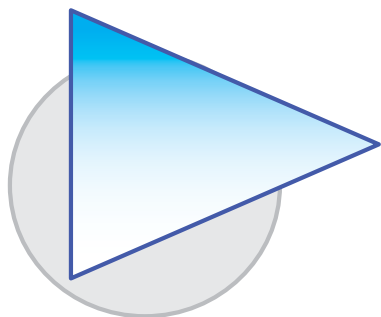




ご利用ガイド

- 第 1 章 導入の流れ
- 第 2 章 申告の流れ
- 第 3 章 メインメニューとダッシュボード
- 第 4 章 申告書の作成
- 第 5 章 納付税額の確認
- 第 6 章 法人税・地方税の申告

- 税制等の改正や操作上の改良のため、「[ご利用ガイド](#)」の表記と実際の画面・操作方法が異なる場合があります。この場合は、実際の画面・操作方法を優先させていただきます。
- 申告奉行、勘定奉行、固定資産奉行、奉行クラウドは、株式会社オービックビジネスコンサルタントの登録商標です。
- その他、記載されている会社名および製品名は、各社の登録商標または商標です。



目次

第1章 導入の流れ

導入のイメージ	2	ページ
導入の流れ	4	ページ

第2章 申告の流れ

申告の流れ	6	ページ
-------------	---	-----

第3章 メインメニューとダッシュボード

メインメニューの使い方	7	ページ
ダッシュボードの使い方	8	ページ

第4章 申告書の作成

確定申告書を作成する	9	ページ
------------------	---	-----

第5章 納付税額の確認

納付税額一覧表を確認する	11	ページ
地方税内訳明細表を確認する	12	ページ
繰入超過額・不足額一覧表を確認する	12	ページ

第6章 法人税・地方税の申告

電子申告する	13	ページ
書面で提出する	15	ページ

第1章

導入の流れ

『申告奉行クラウド [法人税・地方税編]』で申告書を作成する前までに、あらかじめ登録しておく導入の流れを確認しましょう。

導入のイメージ

『申告奉行クラウド [法人税・地方税編]』をはじめて起動すると、以下の画面が表示されます。

(上記の画面は、後で [法人情報]-
[法人情報]-[法人情報]メニューから
確認・変更できます。)

② 設定や確認が完了したらチェックを付けます。
チェックを付けると、画面右上の導入状況の進捗が進みます。

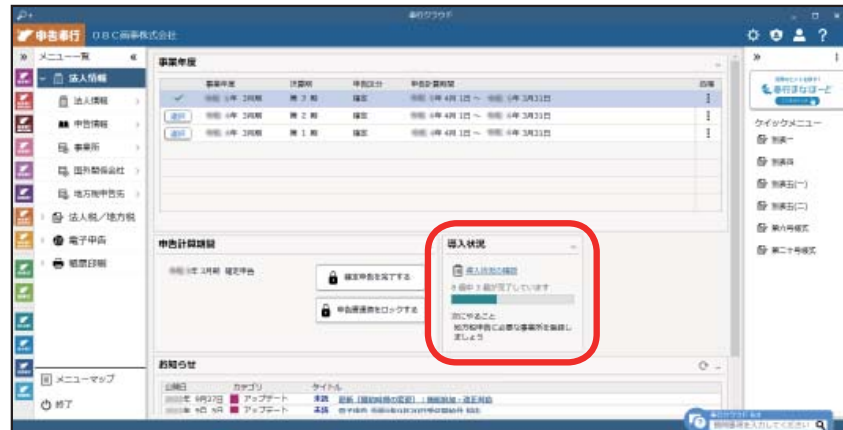
『旧奉行シリーズ』からデータをコンバートした場合は、すでに設定済みの箇所については自動的にチェックが付きます。

① クリックすると、設定メニューが起動します。

③ 画面にしたがって導入し、チェックしていきます。
チェック項目 (導入項目) は、4、5ページ参照

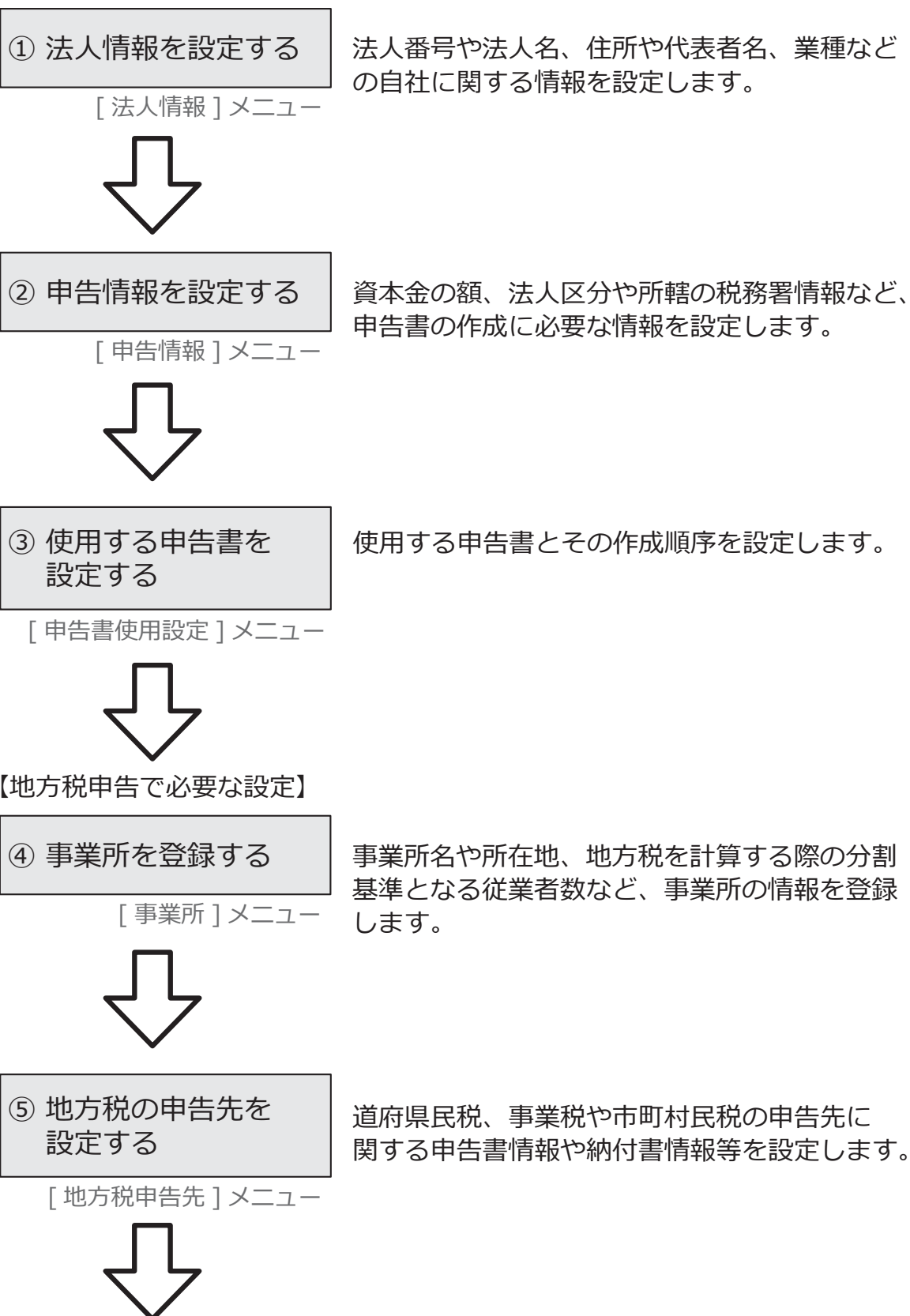


途中で導入時の確認・設定を終了した場合は、
ダッシュボードの「導入状況」から続きを再開できます。



導入の流れ

■ 導入状況画面の導入項目



【『勘定奉行クラウド』や『固定資産奉行クラウド』をご利用の場合】

⑥ 連携する科目や帳表を設定する


[申告書連携設定] メニュー

申告書に『勘定奉行クラウド』や『固定資産奉行クラウド』から金額などを連携できます。必要に応じて、連携する科目や帳表を変更・追加します。

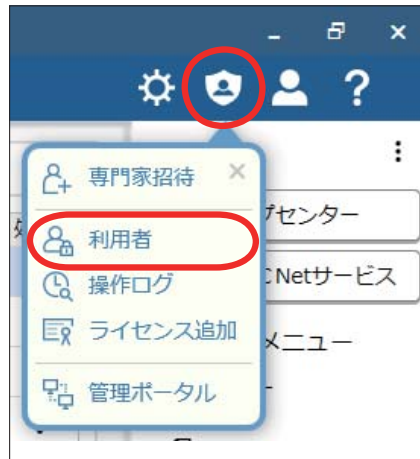


【複数の利用者と利用する場合】

⑦ 利用者を追加する

メインメニュー右上の  アイコンの
[利用者] メニュー

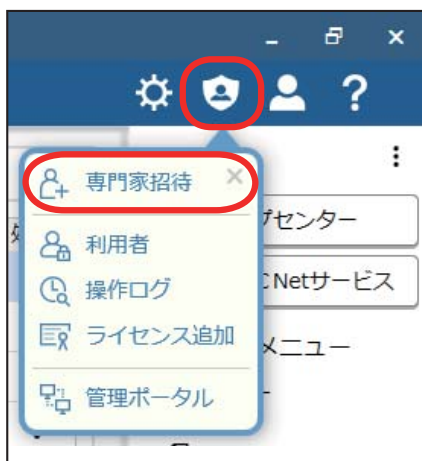
『申告奉行クラウド [法人税・地方税編]』を利用する他の利用者を追加します。
(利用者の追加には、別途ライセンスが必要です。)



【専門家とデータを共有する場合】

[専門家招待] メニューから専門家を招待することで、クラウド上のデータを共有できます。

煩雑なデータのやり取りがなくなり、リアルタイムで確認できます。



手順の詳細は、ヘルプの「専門家招待」をご参照ください。

(あらかじめ「専門家ライセンス」のユーザー登録とライセンスキーの発行を済ませておいてください。)



申告の流れ

導入後の「申告の流れ」を確認しましょう。

申告の流れ

決算が確定したら、以下の手順で確定申告書を作成します。

確定申告書の作成

(当期利益などが決定していなくても、確定した部分の別表から
先行で作成できます。)

(事業所に変更(新設・廃止・移転)があった場合、または従業者数に変更があった場合は、申告書を作成する前に事業所と地方税申告先の追加・修正が必要です。)



納付税額の確認



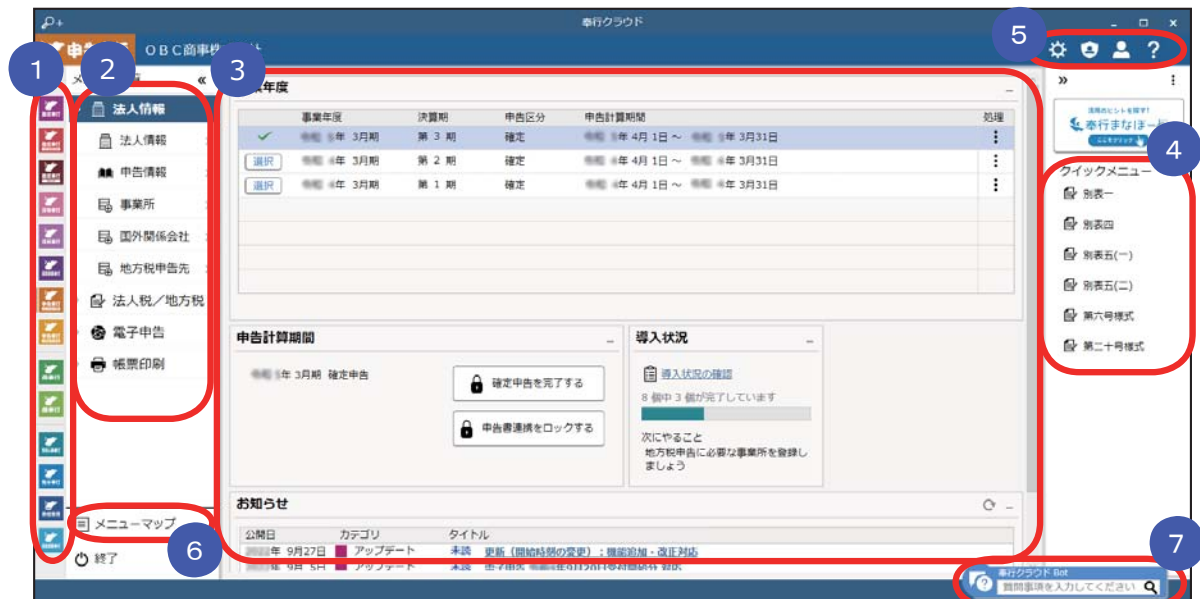
法人税・地方税の申告(電子申告、または書面での提出)


第3章

メインメニューとダッシュボード

メインメニューとダッシュボードの使い方を確認しましょう。

メインメニューの使い方



- 1 複数の『奉行クラウド』をお使いの場合は、ここでサービスを切り替えます。
 - 2 すべてのメニューはここから起動します。
 - 3 「ダッシュボード」で業務に関する情報をすぐに確認できます。内容は次ページをご参照ください。
 - 4 よく使うメニューをピン留めしておくで、ここからすぐにメニューを開けます。メニュー名の後ろの  からピン留めします。
-
- 5 運用の設定やセキュリティの設定をします。
 - 6 すべてのメニューを一覧で確認できます。Excel にも出力できます。
 - 7 『奉行クラウド』に関する質問キーワードを入力すると、関連する回答が記載されたヘルプのリンクが表示されます。

ダッシュボードの使い方

弊社からの「お知らせ」や「導入状況」など、業務に関する情報が確認できます。

The screenshot shows a dashboard with four main sections, each highlighted with a red border and a blue circle containing a number:

- 1 事業年度**: A table with columns for Business Year, Fiscal Year, Reporting Category, Reporting Period, and Action. The first row is selected.
- 2 申告計算期間**: A section for the reporting period, showing a lock icon and a button to complete the reporting period.
- 3 導入状況**: A section for the introduction status, showing a progress bar and a button to check the status.
- 4 お知らせ**: A table of notices with columns for Publication Date, Category, and Title.

1 事業年度

当システムで中間申告／確定申告をした申告計算期間が表示されます。
申告書を作成する期間の切り替えや、修正申告をする期間を選択します。

2 申告計算期間

現在行っている中間申告／確定申告などを完了できます。
申告を完了すると、申告書は確定され参照だけできるようになります。

3 導入状況

運用前の設定がどこまで完了しているか、進捗が一目で把握できます。
「導入状況の確認」をクリックすると、他にどんな設定が必要か、設定の流れを確認できます。

4 お知らせ

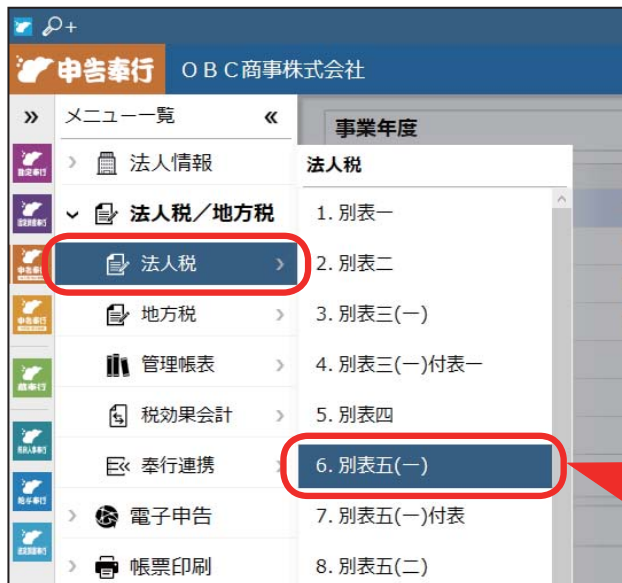
製品のアップデート情報や弊社からの時事情報など、旬な情報を確認できます。

第4章

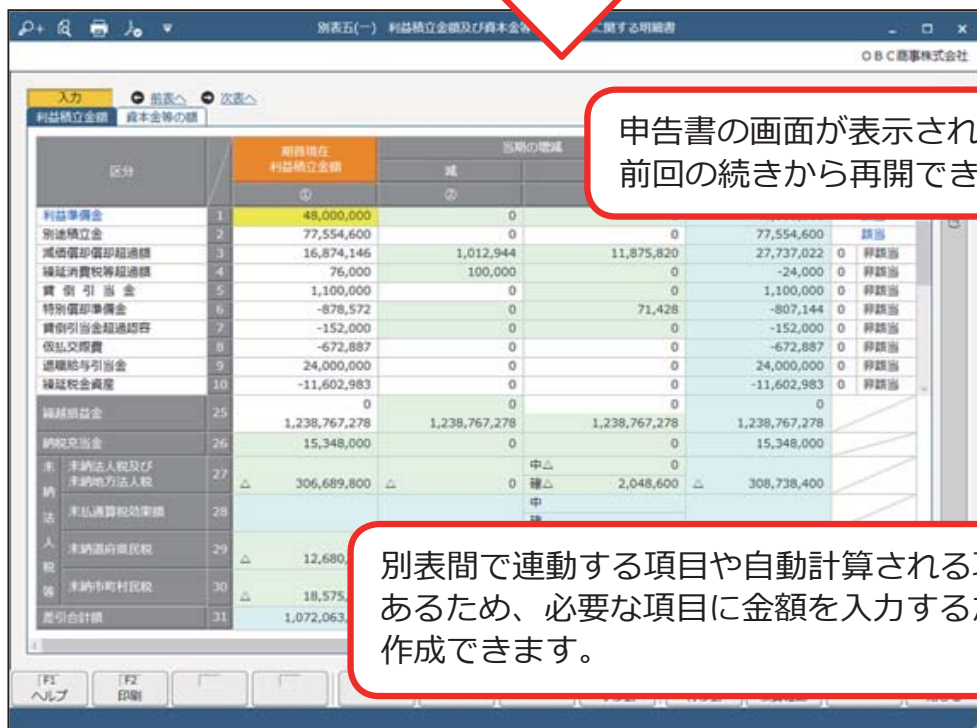
申告書の作成

確定申告書の作成について説明します。

確定申告書を作成する



作成する申告書をクリック



別表間で連動する項目や自動計算される項目もあるため、必要な項目に金額を入力するだけで作成できます。

■ 項目の背景色について

背景色から入力が必要な項目を判別します。

当期末配当等の額	11	2,500,000
法人税額及び地方法人税額の合計額	12	12,004,127
住民税額	13	2,985,573

白 色	入力できます。
水 色	自動計算されます。 この項目は入力できません。
薄緑色	上書きできます。 この項目は自動計算、または連動された内容が表示されますが、 上書き訂正もできます。
薄黄色	上書き訂正した項目です。 上書きした内容を元に戻す場合は、項目にカーソルをあわせて、 [上書解除] (F3キー) を押します。

別表三(一) 特定同族会社の留保金額に対する税額の計算

入力	前表△	次表△	
課税留保金額			
年3,000万円相当額以下の金額	1	23,334,000	(1)の10%相当額
年3,000万円相当額を超え年1億円相当額以下の金額	2	0	(2)の15%相当額
年1億円相当額を超える金額	3	0	(3)の20%相当額

次の申告書を作成する場合は、「次表へ」をクリックします。



申告書の作成順序は、[法人情報] - [申告情報] - [申告書使用設定]メニューで変更できます。

第5章

納付税額の確認

管理帳票で納付税額を確認します。

納付税額一覧表を確認する

[法人税/地方税]-[管理帳票]-[納付税額一覧表]メニュー

法人税、事業税、道府県民税、市町村民税について、年税額、予定・中間納付額、申告納付額、見込納付額、翌期予定納付額を一覧表形式で確認します。

「奉行クイックコマンド」から印刷、またはPDFに出力できます。

税目	年税額	予定・中間納付額	申告納付額	見込納付額	差引納付額	翌期予定納付額
法人税	1,857,400	0	1,857,400	0	1,857,400	928,600
(所得税控除等)	0		0			
地方法人税	191,200	0	191,200	0	191,200	95,500
(外国税控除等)	0		0			
法人税等の計	2,048,600	0	2,048,600	0	2,048,600	1,024,100
事業税	758,000	0	758,000	0	758,000	378,800
特別法人事業税	280,200	0	280,200	0	280,200	139,800
事業税等の計	1,038,200	0	1,038,200	0	1,038,200	518,600
道府県民税	463,800	0	463,800	0	463,800	231,700
内 法人税割	51,300	0	51,300			25,600
均等割	412,500	0	412,500			206,100
道府県民税と事業税等の計	1,502,000	0	1,502,000	0	1,502,000	750,300
市町村民税	671,800	0	671,800	0	671,800	335,800

地方税内訳明細表を確認する

[法人税／地方税]-[管理帳票]-[地方税内訳明細表]メニュー

申告先別に、道府県民税・事業税および市町村民税の内訳を確認します。

「道府県民税・事業税」と「市町村民税」をここで切り替えます。

提出先・内訳	年税額						予定納付額
東京都							
事業税	224,700	0	224,700	0	224,700	112,300	
特別法人事業税	83,100	0	83,100	0	83,100	41,500	
事業税等の計	307,800	0	307,800	0	307,800	153,800	
道府県民税	218,500	0	218,500	0	218,500	109,200	
内訳	38,500	0	38,500	0	38,500	19,200	
均等割	180,000	0	180,000	0	180,000	90,000	
小計	526,300	0	526,300	0	526,300	263,000	
大阪府							
事業税	174,000	0	174,000	0	174,000	87,000	
特別法人事業税	64,300	0	64,300	0	64,300	32,100	
事業税等の計	238,300	0	238,300	0	238,300	119,100	
道府県民税	79,200	0	79,200	0	79,200	39,600	
内訳	4,200	0	4,200	0	4,200	2,100	
均等割	75,000	0	75,000	0	75,000	37,500	
小計	317,500	0	317,500	0	317,500	158,700	
合計	1,502,000	0	1,502,000	0	1,502,000	750,300	

繰入超過額・不足額一覧表を確認する

[法人税／地方税]-[管理帳票]-[繰入超過額・不足額一覧表]メニュー

区分	繰入額	限度額	差引額
貸倒引当金	1,250,000	500,000	750,000
返品調整引当金	2,870,000	0	2,870,000
減価償却額	28,708,265	19,384,818	9,323,447
繰延資産償却額	250,000	250,000	0
一括償却資産償却額	85,593	85,593	0
特別償却準備金	24,800,000	0	24,800,000
繰延消費税額等	15,000	100,000	-85,000



法人税・地方税の申告

法人税・地方税の申告について説明します。

電子申告する場合・・・13 ページ
書面で提出する場合・・・15 ページ

電子申告する

■ 法人税の場合

[電子申告]-[法人税電子申告]-[法人税申告データ作成]メニュー

■ 地方税の場合

[電子申告]-[地方税電子申告]-[地方税申告データ作成]メニュー



電子申告の操作手順は、「法人税・地方税の電子申告をする」
で確認できます。

書面で提出する

■ 申告書をまとめて印刷する

[帳票印刷] - [連続印刷] メニュー

部数や印刷方法を設定します。

申告書	申告書名	部数
別表一	各事業年度の所得に係る申告書-内国法人の分	2
別表二	同族会社等の判定に関する明細書	2
別表三(一)	特定同族会社の留保金額に対する税額の計算に関する明細書	未登録
別表三(一)付表一	特定同族会社の留保金額から控除する留保控除額の計算に関する明細書	未登録
別表四	所得の金額の計算に関する明細書	2
別表五(一)	利益積立金額及び資本金等の額の計算に関する明細書	2
別表五(一)付表	種類資本金額の計算に関する明細書	2
別表五(二)	租税公課の納付状況等に関する明細書	2
別表六(一)	所得控除の控除に関する明細書	2
別表六(二)	内国法人の外国税額の控除に関する明細書	2
別表六(二)付表一	国外事業所等帰属所得に係る所得の金額の計算に関する明細書	未登録
別表六(二)付表二	国外事業所等に帰せられるべき資本に対応する負債の利子の損金引	未登録
別表六(二)付表三	国外事業所等帰属資本相当額の計算に関する明細書	未登録
別表六(二の二)	当期の控除対象外国法人税額又は個別控除対象外国法人税額に關	未登録
別表六(三)	外国税額の繰越控除額又は繰越控除限度超過額等の計算に關	2
別表六(三)付表一	地方税の繰越限度額の計算の特例に関する明細書	2
別表六(四)	控除対象外国法人税額又は個別控除対象外国法人税額に関する明	2
別表六(四の二)	外国子会社配当益金不算入の対象とならない剰余金の配当等の額	2
別表六(五)	利子等に係る控除対象外国法人税額又は個別控除対象外国法人税	2
別表六(五の二)	分配額調整外国税相当額の控除に関する明細書	2
別表六(六)	法人税の額から控除される特別控除額に関する明細書	未登録

印刷方法
 セット印刷する
 カラー印刷する

提出日
 年 5月27日(金)

代表者名印字
 代表者名カナ
 代表者名

関与税理士印字
 事務所名
 税理士名

[F1] ヘルプ [F2] 印刷 [F12] 閉じる

[印刷] を押すと申告書が印刷されます。

- [印刷] を押して印刷する前に、すべての申告書の印刷イメージをプレビューできます。



プリンター
 プリンター名: Printer XXXXXXX
 プリンターのプロパティ
 給紙方法: 自動トレイ選択
 Windowsの通常使うプリンターを初期表示する

用紙サイズ
 A4 (210 x 297 mm)

色白
 上: 0.00
 左: 0.00
 右: 0.00
 下: 0.00

- [法人税OCR用紙印刷] メニューで、「別表一」と「適用額明細書」をOCR用紙に印刷できます。

■ 地方税納付書を印刷する

[帳票印刷]-[地方税納付書印刷]-[地方税納付書印刷]メニュー

地方公共団体	130001 東京都	270008 大阪府	230006 愛知県	340006 広島県	納付額計 【件数 5件】
口座番号	00120-9-960610	00980-3-960060	00782-4-553321	00444-4-518763	
加入者	東京都会計管理者	大阪府会計管理者	愛知県会計管理者	広島県会計管理者	
処理事項	3102331033104	22-03	33-02	35-12	
管理番号	6299999	723243343	88321423	66584123	
上部右余白	629	77	85	92	
法人税割額	56,000	6,200	5,000	3,600	75,000
均等割額	180,000	75,000	52,500	52,500	412,500
延滞金	0	0	0	0	0
計	236,000	81,200	57,500	56,100	487,500
所得割額	300,000	232,500	187,500	135,000	1,012,500
付加価値割額	0	0	0	0	0
資本割額	0	0	0	0	0
収入割額					
特別法人事業税額	111,000	86,000	69,300	49,900	374,400
計(05~09)	411,000	318,500	256,800	184,900	1,386,900
延滞金	0	0	0	0	0
過少申告加算金	0	0	0	0	0
不申告加算金	0	0	0	0	0
重加算金	0	0	0	0	0

延滞金や加算金がある場合は入力します。

[F1] ヘルプ [F2] 印刷 [F4] 前画面 [F5] 次画面 [F8] →移動 [F10] 条件設定 [F11] 記載設定 [F12] 閉じる

— 禁無断転載 —

2023年 4月 14日 第9版

著者 株式会社オービックビジネスコンサルタント システム開発グループ
発行所 株式会社オービックビジネスコンサルタント 出版部

<https://www.obc.co.jp>



OBIC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.