

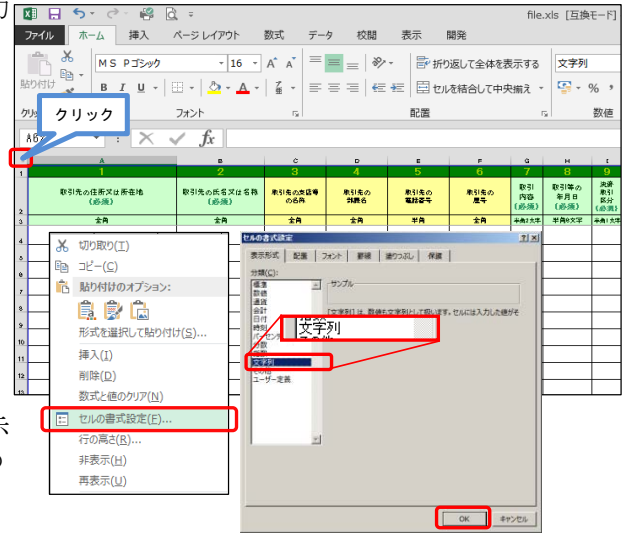
エクセルファイルによる資料せんの作成・提出方法

【データを入力する前の準備】

エクセルファイルで一般取引資料を作成する場合には、データを入力する前に次の設定を必ず行ってください。

- ① 「一般取引資料せん作成用エクセルファイル(file.xls)」を任意の場所にダウンロードします。
- ② ①でダウンロードしたファイルを開き、画面左上部角にポインタを合わせてクリックし、全てのセルを選択(反転)した状態で右クリックして、「セルの書式設定」を選択します。
- ③ 「セルの書式設定」の「表示形式」タブから「文字列」を選択して、「OK」ボタンをクリックします。

※ 例えば、「取引内容」項目に「売上」コード「01」と入力した際、表示形式が標準のままでは、ゼロが消えて正しく入力できないため、このような設定を行います。



【作成手順】

- 1 シートの1行目(行番号4)から順に、3ページの「入力項目一覧」を参照にして、各項目を入力します。
※ 入力の際は「入力項目一覧」の「入力内容及び留意事項」と「文字種別」の記載に従って、取引内容等を入力します。
- 2 入力終了後は、「ファイル」メニューから「名前を付けて保存」を選択し、ファイル名に提出者の氏名又は名称を入力して保存します。

【設例】

◎ 提出者 株式会社国税商事の一般取引資料データ

- ・ 29年8月21日・・・△△工業(株)からの7月分の仕入代金156,000円を、国税銀行札幌支店普通預金(口座番号2222)に振り込んだ。
 - ・ 29年10月5日・・・函館一郎(●●旅館)に宿泊料152,000円を現金で支払った。
 - ・ 29年12月25日・・・接待交際費60,000円を旭川雪子(クラブゆき)にクレジットカードで支払った。
 - ・ 29年9月分・・・札幌一郎(札幌工務店)との9月分の月間取引が2,000,000円あった。
 - ・ 29年10月10日・・・札幌一郎(札幌工務店)に未払金400,000円を小切手で支払った。(△△銀行××支店の当座預金(口座番号5678)振出)
 - ・ 29年11月8日・・・札幌一郎(札幌工務店)に対する未払金700,000円を札幌一郎名義の●●信用金庫●●支店の普通預金(口座番号1234)に振り込んだ。
 - ・ 29年12月20日・・・札幌一郎(札幌工務店)に対する未払金150,000円を現金で支払った。
- ※ 未決済の金額等については、摘要欄に入力してください。例: 「12月末未払金 750,000円」

【入力見本】

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
取引先の住所又は所在地 (必須)	取引先の氏名又は名称 (必須)	取引先の支店等 の名称	取引先の 部課 名	取引先の 電話番号	取引先の 屋号	取引 内容 (必須)	取引等 の年月日 (必須)	決済 取引 区分 (必須)	金額 (必須)	決済 方法 (必須)	取引 銀行 等 区分	取引銀行等 名称	口座名等	品名等	提出者の住所又は所在地 (必須)	提出者の氏名又は名称 (必須)	摘要
全角	全角	全角	全角	半角	全角	半角2文字	半角6文字	半角1文字	半角	半角1文字	半角1文字	全角	全角	全角	全角	全角	全角
××郡○○町△△丁目	△△工業(株)			011-222-2222		02	290821	1	156000	4	1	国税銀行/札幌	普2222		(株)国税商事	札幌市中央区大通西10丁目	
●●市●●区××丁目	函館 一郎			011-000-0000	●●旅館	39	291005	1	152000	1					(株)国税商事	札幌市中央区大通西10丁目	宿泊料
△△郡■町○○丁目	旭川 雪子			011-333-3333	クラブゆき	14	291225	1	60000	6				カード決済	(株)国税商事	札幌市中央区大通西10丁目	
札幌市中央区大通	札幌 一郎			011-123-4567	札幌工務店	11	290900	2	2000000						(株)国税商事	札幌市中央区大通西10丁目	
札幌市中央区大通	札幌 一郎			011-123-4567	札幌工務店	11	291010	1	400000	2	2	△△銀行/××	当5678		(株)国税商事	札幌市中央区大通西10丁目	
札幌市中央区大通	札幌 一郎			011-123-4567	札幌工務店	11	291108	1	700000	4	1	●●信金/●●	普1234		(株)国税商事	札幌市中央区大通西10丁目	
札幌市中央区大通	札幌 一郎			011-123-4567	札幌工務店	11	291220	1	150000	1					(株)国税商事	札幌市中央区大通西10丁目	平成29年12月末未払金750,000円

【光ディスク等による作成資料の提出方法】

光ディスク等により資料を提出する場合は、下記の要領で提出してください。

- ・ FD又はMOによる場合は適宜のラベルに、また、CD又はDVDによる場合はそのレーベル面に、それぞれ次の項目を記載してください。

【 記載項目 】

- ① 提出者名
- ② 提出者住所
- ③ 局署整理番号
⇒ 「一般収集資料せん合計表」の右上に記載されている13桁の番号を記載してください。
(例 : 04101-01234567)
- ④ 資料の種類
⇒ 「一般取引資料せん」と記載してください。
- ⑤ データ件数
- ⑥ 提出年月日



- ・ 「一般収集資料せん合計表」の「摘要」欄には、「光ディスク等」の種類(FD、MO、CD、DVD)及び提出枚数を記載してください。
また、作成したデータに暗号化(自己復号型暗号化方式)を行った場合は、「暗号化処理済」と記載してください。

○ 情報記録媒体の暗号化について ○

貴社(あなた)に提出いただく情報記録媒体には取引先の情報など重要なデータが含まれていますので、提出いただくデータへの暗号化処理(自己復号型暗号化方式)をお勧めしております。

なお、提出いただくデータに暗号化処理が施された場合は、後ほど当方の担当者からパスワードをお伺いいたしますので、「一般収集資料せん合計表」の摘要欄に、「暗号化処理済」と記載してください。

また、提出いただいた情報記録媒体をお受けしたことを確認する必要がありますので、提出いただく情報記録媒体の種類及び個数を併せて記載してください。

※ 自己復号型暗号化方式とは、ファイルの暗号化処理を行う際に、パスワードを設定して暗号化処理を行い、暗号化ファイルを受け取った者は、暗号化ソフトがなくてもパスワードを入力することにより、閲覧等を可能とする(復号化)方式をいいます。

【エクセルデータの暗号化処理(自己復号型暗号化方式)】

<p>1 「配付基準」⇒「ドキュメントの暗号化」</p>	<p>提出用データを開きます。 ファイルから「情報」⇒「ブックの保護」⇒「パスワードを使用して暗号化」をクリックします。</p> <p>※ここでは「Excel 2013」を使用しています。</p>	<p>3 パスワードの再入力</p>	<p>先に入力したパスワードを再度入力し、「OK」ボタンをクリックします。 これで、暗号化処理は完了です。</p>
<p>2 パスワードの入力</p>	<p>「パスワード」欄に任意のパスワードを入力し、「OK」ボタンをクリックします。</p>	<p>5 暗号化したファイルを開く場合</p>	<p>暗号化処理したファイルは、任意の場所に保存し、提出に備えます。</p> <p>提出の際は、情報記録媒体(CDやFDなど)に暗号化したファイルを記録してください。</p> <p>暗号化したファイルを開く際には、上記で入力したパスワードが必要になります。パスワードを入力し、「OK」ボタンをクリックします。</p>

提出用の光ディスク等につきましては、恐れ入りますが貴社(あなた)にご用意いただき、また、返却いたしませんのでご了承ください。なお、入力(記録)内容が規格外である場合には、再提出をお願いする場合がありますのでご了承ください。

【 入力項目一覧 】 ～エクセルファイルに直接入力してデータを作成する場合の入力項目～
「項目名」欄に「※」が付いた項目は、必ず入力する必要がある項目です。

番号	列番号	項目名	入力内容及び留意事項	文字種別			
1	A	※ 取引先の住所又は所在地	都道府県名は省略できます。 町村については「郡」から入力してください。 【例】〇〇市△△区1-1-1、□□郡××町1-1-1	全角			
2	B	※ 取引先の氏名又は名称	個人名の場合には、必ず姓と名の間に全角でスペースを入れてください。 法人の組織名の略称を使用する場合には、全角の（ ）（カッコ）をつけ、「株」や「有」のような外字は使用しないでください。	全角			
3	C	取引先の支店等の名称	取引先の支店等の名称を入力してください。	全角			
4	D	取引先の部課名	取引先の部課名を入力してください。	全角			
5	E	取引先の電話番号	取引先の電話番号を入力してください。 【例】123-456-7890または、123(456)7890	半角			
6	F	取引先の屋号	取引先の屋号を入力してください。	全角			
7	G	※ 取引内容	取引内容を次の区分により入力してください。	半角			
			取引内容		区分	取引内容	区分
			売上		01	不動産の賃借料	15
			仕入		02	建築・工事費	16
			外注費		11	運送費・備車料	23
			リベート		12	修繕費	25
			仲介手数料		13	広告宣伝費	26
			接待交際費		14	その他の経費	39
			(注)該当する経費の項目がない場合は、「39」としてください。				
8	H	※ 取引等の年月日	決済又は取引の年月日を次のとおり入力してください。 【例】 平成29年 4月 1日 → 290401 平成29年12月25日 → 291225 平成29年 2月の月間取引 → 290200	半角			
9	I	※ 決済取引区分	決済は「1」、取引は「2」を入力してください。	半角			
10	J	※ 金額	決済又は取引の金額を入力してください。なお、 金額に桁区切りのカンマは使用しないでください。	半角			
11	K	※ 決済方法	※ 決済・取引区分が決済「1」の場合、次の区分により入力してください。	半角			
			決済方法		区分	決済方法	区分
			現金		1	振込	4
			小切手		2	相殺	5
			手形	3	その他	6	
12	L	取引銀行等区分	取引銀行等が、取引先のものである場合は「1」、貴社（あなた）のものである場合は「2」を入力してください。	半角			
13	M	取引銀行等名称	取引銀行等の名称及び支店名等を入力してください。 なお、次のとおり省略しても差し支えありません。 【例】財務銀行札幌支店→財務/札幌	全角			
14	N	口座名等	取引銀行等の口座種類及び口座番号を入力してください。 【例】当12345	全角			
15	O	品名等	主な取引商品や取引内容を簡潔に入力してください。	全角			
16	P	※ 提出者の住所又は所在地	貴社（あなた）の住所又は所在地を入力してください。	全角			
17	Q	※ 提出者の氏名又は名称	貴社（あなた）の氏名又は名称を入力してください。	全角			
18	R	摘要	その他参考事項を入力してください。 未決済の金額等があれば、この項目に入力してください。	全角			