

財務 R4 今回の変更点

Ver.21.4

Ver.21.4の青色申告決算書／収支内訳書の対応、および電子帳簿保存法の対応について説明します。

- ◆ 財務R4の特定のシステムに限定される機能は、対象システムを明記します。

【電子申告e版をご利用のお客様へ】

財務電子e9と電子申告R4 Ver.21.20へバージョンアップしてお使いください。（2022年1月27日公開）

※電子申告R4 Ver.21.20が公開されるまでの期間は、財務R4のバージョン情報が「財務R4 Ver.21.40.e8」の状態での電子申告をしてください。

※財務R4 Ver.21.40へバージョンアップ後は電子申告プログラム e8を再セットアップすることはできません。
1/24～1/26の間に電子申告プログラム e8を再セットアップされる場合、財務R4 Ver.21.30に戻す必要があります。財務R4 Ver.21.30をダウンロード入手されたい場合はサポート窓口までご連絡ください。

●青色申告決算書（収支）対応の内容

戻る

Ver.21.4の青色申告決算書（収支）対応内容



詳細

対象システム：財務応援R4 Premium/Lite+/Weplat 財務応援R4工事台帳以外

青色申告決算書（収支）の新様式対応



詳細

対象システム：財務応援R4 Premium/Lite+/Weplat 財務応援R4工事台帳以外

青色申告決算書（収支）入力画面に項目ガイドを追加



詳細

対象システム：IKX財務会計R4/財務顧問 R4 Professional/Basic/ 財務応援R4 Premium + 電子申告Ver.e9

加算税の電子通知に対応

青色申告決算書の作成方法について
以下よりご参照いただけます。

財務R4[サポートメニュー]—[青色申告
FAQ]タブにある「青色申告決算書作成
の流れ」をクリック。



●電子帳簿保存法 改正のポイント

[戻る](#)

電子帳簿保存法の改正（令和4年1月1日施行）のポイント



詳細

電子帳簿保存法 改正のポイント



詳細

電子帳簿等保存（区分1）



詳細

スキャナ保存（区分2）



詳細

電子取引に係るデータ保存（区分3）

●電子帳簿保存法 システムの対応

[戻る](#)

Ver.21.4の電子帳簿保存法の対応

 詳細 概要 詳細 事前準備 詳細 証憑ボタン 詳細 ファイル指定 詳細 ファイル指定（圧縮ファイル） 詳細 証憑表示 詳細 証憑紐づけ後のアイコン 詳細 証憑紐づけの削除 詳細 証憑の変更 詳細 複合仕訳、伝票への紐づけ 詳細 仕訳検索 詳細 チェックリスト（帳票出力） 詳細 制限事項・注意点

●青色申告決算書(収支)のよくあるお問い合わせ

戻る

青色申告決算書（収支）のよくあるお問い合わせ



青色申告決算書（収支）のよくあるお問い合わせ

●青色申告決算書（収支）の新様式対応

戻る

青色 対象システム: IKX財務会計R4/財務顧問 R4 Professional/Basic/財務応援R4 Lite/Lite for IKX
 収支 対象システム: IKX財務会計R4/財務顧問 R4 Professional/Basic

令和3年税制改正により税務関係書類の押印義務が廃止されました。
 令和3年分以降用の青色申告決算書と収支内訳書の新様式（1ページ目）の氏名欄にある「印」を削除しました。

▼青色申告決算書（一般用） 1ページ目

【令和2年分】

住 所	フリガナ氏名	印	事務所所在地
事業所所在地	電 話 号 (自 宅) (事業所)		氏 名 (名称)
業種名	屋 号	加 入 団 体 名	電 話 号



「印」を削除

【令和3年分】

住 所	フリガナ氏名		事務所所在地
事業所所在地	電 話 号 (自 宅) (事業所)		氏 名 (名称)
業種名	屋 号	加 入 団 体 名	電 話 号

▼収支内訳書（一般用） 1ページ目

【令和2年分】

住 所	フリガナ氏名	印	事務所所在地
事業所所在地	電 話 号 (自 宅) (事業所)		氏 名 (名称)
業種名	屋 号	加 入 団 体 名	電 話 号



「印」を削除

【令和3年分】

住 所	フリガナ氏名		事務所所在地
事業所所在地	電 話 号 (自 宅) (事業所)		氏 名 (名称)
業種名	屋 号	加 入 団 体 名	電 話 号

青色申告決算書（収支）の入力画面に項目ガイドを追加

戻る

青色申告決算書と、収支内訳書の入力画面に項目ガイドを追加しました。
カーソルの位置にある項目の説明を表示します。

▼青色申告決算書の入力画面

基本情報(1) 損益計算書(2) 収入内訳(3) 経費内訳(4) 損益内訳(5) 貸借対照表(6) 製造原簿(7)

提出日 令和 年 月 日

住所

事業所所在地

基本情報から取得

業種名

屋号

フリガナ氏名

電話番号(自宅)(事業所)

加入団体名

依頼処理士名

事務所所在地

肩書き

氏名

電話番号

項目ガイド

基本情報

提出日

提出年月日を設定します。

年月日各2桁

カーソル位置

◆項目ガイドは、当年度の入力画面にのみ表示されます。
(過年度分の入力画面には表示されません。)



メモ

項目ガイドの表示位置と、ピン（固定表示／非表示）の設定状態は財務を再起動すると、初期値（画面右側位置に固定表示）の状態に戻ります。

※ピン をクリックして 固定表示を解除（項目ガイドを非表示）や、表示位置を変更しても、再度、財務を起動したときには項目ガイドが初期値に表示されますので、項目ガイドの表示が不要な場合は都度ピンをクリックして固定表示の解除をしてください。

●加算税の電子通知に対応

戻る

対象システム: IKX財務会計R4/財務顧問 R4 Professional/Basic/財務応援R4 Premium + 電子申告Ver.e9

e-Taxの令和4年1月4日受付開始分より、電子申告時の「加算税の賦課決定通知書」を電子通知で受け取ることができます。

財務R4では、消費税申告書 一般課税/簡易課税の第一表入力画面に「加算税の賦課決定通知書」の電子通知の選択項目を追加しました。

▼消費税タブメニュー

令和01年10月1日以後終了課税期間の様式のみ表示されます。
(旧申告書の入力画面には表示されせん。)

▼消費税申告書の第一表 入力画面

チェックボックスにチェックすると「加算税の賦課決定通知書」が電子通知されます。

(電子申告用)
 加算税の賦課決定通知書の電子通知を希望する
 ※ チェックを付けて電子申告をした場合に、「加算税の賦課決定通知書」を電子データで受け取ることができます。書面での通知を希望する場合は、チェックを付けないでください。

(電子申告用)
 加算税の賦課決定通知書の電子通知を希望する
 ※ チェックを付けて電子申告をした場合に、「加算税の賦課決定通知書」を電子データで受け取ることができます。書面での通知を希望する場合は、チェックを付けないでください。

※財務R4 電子申告Ver.e9が必要です。



ポイント

財務R4では、加算税の賦課決定通知書のプレビューおよび印刷することはできません。また、加算税の賦課決定通知書の電子通知での受け取り確認は、電子申告R4ではできません。確認は、e-Tax HPより受付システムにログインして次の方法でご確認ください。

1. [e-Taxの受付システム](#)に、納税者本人の利用者識別番号・暗証番号でログイン
2. メインメニューから通知書等一覧の「認証画面へ」を選択し、電子証明書で認証する(マイナンバーカード等が必要)

●電子帳簿保存法 改正のポイント

戻る

経済社会のデジタル化を踏まえ、経理の電子化による生産性の向上、記帳水準の向上等に資するため、令和3年度の税制改正において、電子帳簿保存法の改正等が行われ（令和4年1月1日施行）、帳簿書類を電子的に保存する際の手続等について、抜本的な見直しが行われました。以下3つの区分の改正ポイントをお知らせします。

●電子帳簿等保存（区分1）

任意選択

財務R4では初版 Ver.14.1から対応しています。
2020年9月にJIIIMA認証を受けた財務R4のシステムとバージョンの情報は、インフォメーション [財務R4 電子帳簿ソフト法的要件認証（JIIIMA認証）取得のお知らせ](#) をご覧ください。

●スキャナ保存（区分2）

任意選択

財務R4 では対応していません。
2022年夏以降に対応を予定しています。

●電子取引に係るデータ保存（区分3）

本バージョン財務R4 21.4を1次版としてリリースします。

●改正のポイント 電子帳簿等保存（区分1） 1/2

戻る

●電子帳簿等保存（区分1）

(1).税務署長の事前承認制度の廃止[帳簿・書類]

電子的に作成した国税関係帳簿書類を電子データにより保存する場合には、税務署長の事前承認が必要でした。

事業者の事務負担を軽減するため、事前承認制度は廃止されます。

■事前承認制度の廃止の適用期間

帳簿データ	令和4年1月1日以降に備付けを開始する事業年度から適用
書類データおよびスキャナ保存	令和4年1月1日以降に保存を行う国税関係書類から適用



ポイント

令和3年度法改正では、財務省令で定める一定の要件を満たせば、当該帳簿書類を書面に出力することなく、電磁的記録（パソコン）で保存することができるようになります。

(2).優良な電子帳簿に係る過少申告加算税の軽減措置の創設[帳簿]

優良な電子帳簿について、あらかじめその旨の届出書を提出した一定の国税関係帳簿（個人・法人の青色申告者、消費税事業者の備付ける帳簿）の保存を行う者については、過少申告加算税を5%軽減する制度が創設されました。



ポイント

課される過少申告加算税（10%・15%）が5%減免されます。

●改正のポイント 電子帳簿等保存（区分1） 2/2

戻る

(3).最低限の要件を満たす電子帳簿についても、電子による保存が可能に[帳簿]安価で使い勝手の良いクラウド会計ソフトの活用により、モニター、説明書の備付け等の最低限の要件を満たす「最低限の要件を満たす電子帳簿」が新たに設けられました。

■電子帳簿等保存制度[帳簿]の保存要件（自己が一貫して電子で作成）
改正後は事前認証制を廃止し、2種類の保存制度に再構成されます。

優良な電子帳簿	事前届出により 過少申告加算税を軽減	訂正・削除・追加履歴の確保
		帳簿間の相互関連性の確保
		システムの開発関係書類等の備付け
		見読可能装置の備付け
		検索機能の確保（取引年月日、金額、取引先に限定）

注：一定の国税関係帳簿（青色申告者、消費税事業者の備付ける帳簿）の保存を行う者については過少申告加算税を5%軽減する（令和4年1月1日以後に法定申告期限が到来する国税から適用）

最低限の要件を満たす電子帳簿	事前手続きなし	システムの開発関係書類等の備付け
		見読可能装置の備付け
		税務調査でダウンロードの求めに応じる

注：正規の簿記の原則に従って記録されるものに限る（令和4年1月1日以後に開始する帳簿、保存を行う書類から適用）

●改正のポイント スキャナ保存（区分2） 1/2

戻る

●スキャナ保存（区分2）

(1).税務署長の事前承認制度の廃止

(2).タイムスタンプ要件、検索要件等の要件緩和

- ① タイムスタンプの付与期間が、記録事項の入力期間と同様、最長約2か月と概ね7営業日以内とされました。
- ② 受領者等がスキャナで読み取る際の国税関係書類への自署が不要とされました。
- ③ 電磁的記録について訂正又は削除を行った場合に、これらの事実及び内容を確認することができるクラウド等において、入力期間内にその電磁的記録の保存を行ったことを確認することができる場合は、タイムスタンプの付与に代えることができることとされました。
- ④ 検索要件の記録項目について、取引年月日その他の日付、取引金額及び取引先に限定されるとともに、税務職員による質問検査権に基づく電子データのダウンロードの求めに応じる場合には、範囲指定及び項目を組み合わせて条件を設定できる機能の確保が不要となりました。

(3).適正事務処理要件の全廃

関連する各事務について別の者が行うこととする「相互けん制体制」や処理の内容を定期的に検査する「定期的な検査体制」等の適正事務処理要件については、導入のハードルが高い理由となっていたことから廃止されました。

相互けん制	書類の作成又は受領から入力までの相互に関連する各事務について、それぞれ別の者が行う体制の構築	× 廃止
定期的なチェック	1年に1回以上、処理内容の定期検査の実施。定期検査終了まで原本を破棄は不可	× 廃止
再発防止策	検査等により不備が発生した場合、経営者を含む幹部に報告の上、原因の究明および改善策を構築する体制を整備	× 廃止

●改正のポイント スキャナ保存（区分2） 2/2

戻る

(4).スキャナ保存された電子データに関連した不正があった場合の重加算税の加重措置の創設
適正な保存を担保するための措置として、スキャナ保存が行われた国税関係書類に係る電子データ
に関して、隠蔽し、または仮装された事実があった場合には、その事実に関し生じた申告漏れなど
に課される重加算税の割合が10%加重される措置が創設されました。

■国税関係書類のスキャナ保存制度の主な保存要件

取引相手から受け取った書類または自己が作成して交付した書類の写しが対象。改正前は、事前
（保存開始の3月前）に税務署長の承認が必要。

要件	重要書類	一般書類	改正後
入力期間の制限（書類の受領等後または業務の処理に係る通常 の期間を経過した後、速やかに入力）	●		同左
一定水準以上の解像度およびカラー画像による読み取り（一般書 類はグレースケール可）	●	●	同左
タイムスタンプの付与（書類の受領者がスキャンする場合は署名の 上3日以内）	●	●	署名廃止、付与は2ヶ月と7営業日以内に（注1）
バージョン管理（訂正または削除の事実および内容の確認）	●	●	同左
入力者情報の確認	●	●	同左
適正事務処理要件（相互牽制、定期的な検査、再発防止）	●		廃止
スキャン文書と帳簿との相互関連性の保持	●	●	同左
見読可能装置の備付け（一般書類はグレースケール可）	●	●	同左
システム開発関係書類等の備付け	●	●	同左
検索機能の確保	●	●	取引年月日、金額、取引先に限定（注2）
税務署長の承認	●	●	廃止

注1：タイムスタンプ要件に代えて、データの訂正削除を行った場合にその記録が残るシステムまたは訂正削除ができないシ
ステムの利用を要件とすることができる。

注2：検索要件について、税務調査でダウンロードの求めに応じる場合には範囲指定・項目組合せ機能は不要（令和4年1月1
日以後に保存を行う書類から適用）

●改正のポイント 電子取引に係るデータ保存（区分3） 1/3

戻る

●電子取引に係るデータ保存（区分3）



ポイント

令和4年1月1日以降に行う電子取引の取引情報から、その電子データを保存要件に従って保存しなければなりません。

(1).タイムスタンプ要件及び検索要件の緩和

- ① タイムスタンプの付与期間が、最長約2か月と概ね7営業日以内とされました。
- ② 検索要件の記録項目について、取引年月日その他の日付、取引金額及び取引先に限定されるとともに、税務職員による質問検査権に基づく電磁的記録のダウンロードの求めに応じる場合には、範囲指定及び項目を組み合わせて条件を設定できる機能の確保が不要となりました。
- ③ 前々事業年度等の売上高が1,000万円以下である者で税務調査においてダウンロードの求めに応じることができる場合には、検索要件の全てが不要とされました。

(2).適正な保存を担保する措置の導入

- ① 電子取引の取引情報に係る電子データについて、その出力書面等の保存をもってその電子データの保存に代えることができる措置は、廃止されました。
- ② 電子取引の取引情報に係る電子データに関して、隠蔽し、又は偽装された事実があった場合には、その事実に関し生じた申告漏れ等に課される重加算税の割合が10%加重される措置が創設されました。

●改正のポイント 電子取引に係るデータ保存（区分3） 2/3

戻る

■電子取引に係るデータ保存制度の保存要件
（所得税・法人税の保存義務者が電子取引を行った場合）

要件	改正後
電子計算機処理システムの概要を記載した書類の備付け（自社開発プログラムを使用する場合に限る）	同左
見読可能装置の備付け等	同左
検索機能の確保（検索項目として取引年月日、取引金額その他の国税関係書類の種類に応じた主要な記録項目を設定）	<ul style="list-style-type: none"> 検索項目を取引年月日、取引金額、取引先に限定 税務調査でダウンロードの求めに応じる場合には範囲指定・項目組合せ機能を不要。 前々事業年度等の売上高1千万円以下の者で税務調査においてダウンロードの求めに応じる場合にはすべての検索要件不要
次のいずれかの措置を行う	
① タイムスタンプが付された後の授受	① 同左
② 授受後遅滞なくタイムスタンプを付す	② 授受後2月と7営業日以内にタイムスタンプを付す
③ データの訂正削除を行った場合にその記録が残るシステムまたは訂正削除ができないシステムを利用	③ 同左
④ 正当な理由がない訂正削除の防止に関する事務処理規程の備付け	④ 同左

※ 令和4年1月1日以後に行う電子取引の取引情報から適用

<国税庁の情報>

[国税庁 | 令和3年度税制改正による電子帳簿等保存制度の見直しについて](#)

●改正のポイント 電子取引に係るデータ保存（区分3） 3/3

戻る

お知らせ

令和4年度税制改正大綱において「電子取引に係るデータ保存（区分3）」の電子データ保存の義務化に経過措置を設ける方針が示され、電子帳簿保存法に次の改正がありました。

令和5年12月31日までにを行う電子取引については、保存すべき電子データをプリントアウトして保存し、税務調査等の際に提示・提出できるようにしていれば差し支えありません（事前申請等は不要）。令和6年1月からは保存要件に従った電子データの保存が必要ですので、そのために必要な準備をお願いします。

<国税庁の情報>

[電子帳簿保存法が改正されました（令和3年12月改訂）\(PDF/1,216KB\)](#)

●システムの対応 概要

戻る

本バージョン財務R4 Ver.21.4では、電子取引に係るデータを財務R4の仕訳と紐づける機能を追加しました。この機能は「電子取引に係るデータ保存（区分3）」の要件である「検索機能の確保（検索項目は取引年月日、取引金額、取引先）」に対応します。



ポイント

電子取引データと財務R4の仕訳との紐づけは必須ではありません。
この機能を利用せずに電子取引データのファイルをフォルダーへ保存することで制度要件を満たせますが、財務R4で電子取引データと仕訳を紐づけた場合は次の点が異なります。

- 財務R4の仕訳検索により電子取引データと紐づいた仕訳を検索できます。（日付・金額・取引先による検索）
※取引先で検索できるようにするためには、取引先名を摘要に入力するか、または、補助科目で入力してください。
- 電子取引データへの索引簿（インデックス）を作成しなくてもシステムで検索できます。
※索引簿と電子取引データとの関連付けは不要です。

財務R4により仕訳と電子取引データの紐づけをする場合、しない場合の違いを表にすると以下ようになります。

財務R4による仕訳と電子取引データとの紐づけ	電子取引データのファイル保管	電子取引データへの索引簿の作成 ※1	改ざん防止のための事務処理規程の備付け
する	必要	不要	必要
しない	必要	条件有り ※2	必要

※1 [国税庁参考資料：索引簿の作成例（Excel）](#)

※2 前々年の売上が1千万円以下で税務調査においてダウンロードの求めに応じる場合は不要
規則的なファイル名を付す場合は不要

●システムの対応 事前準備

戻る

運用開始前に次の事前準備をしてください。

◆電子取引データファイルの管理

事前準備として電子取引データのファイルを、フォルダーを使って管理してください。

保存先フォルダーの作成や運用ルールを決めて、電子取引データを所定の場所に格納するようにしてください。

作成例：取引先ごと月別に保存する場合	作成例：月別取引先ごと保存する場合
<電子取引データ> <A取引先> <2022年1月分> 20210120_11000_(株)A社納品書.pdf 20210131_22000_(株)A社請求書.pdf <2022年2月分> 20210210_33000_(株)A社納品書.pdf 20210220_44000_(株)A社請求書.pdf <B取引先> <2022年1月分> 20210125_55000_(株)B社納品書.pdf	<電子取引データ> <2022年1月分> 20210120_11000_(株)A社納品書.pdf 20210125_55000_(株)B社納品書.pdf 20210130_66000_(株)B社請求書.pdf 20210131_22000_(株)A社請求書.pdf <2022年2月分> 20210210_33000_(株)A社納品書.pdf 20210220_44000_(株)A社請求書.pdf 20210225_77000_(株)B社納品書.pdf 20210230_88000_(株)B社請求書.pdf



注意

ハードディスクの故障等に備え、保存先フォルダーは定期的にバックアップを取ってください。

◆改ざん防止のための事務処理規程の準備

正当な理由がない訂正・削除の防止に関する事務処理規程を定め備付け、その規定に沿った運用が必要になります。

国税庁から事務処理規程のサンプルが公開されています。こちらを参考にお客様の事業形態に合わせて作成してください。

また、事務処理規程の中で記載されている「取引情報訂正・削除申請書」もご準備ください。

[国税庁 | 参考資料（各種規程等のサンプル）](#)

- [電子取引データの訂正及び削除の防止に関する事務処理規程（法人の例）](#)
- [電子取引データの訂正及び削除の防止に関する事務処理規程（個人事業者の例）](#)

●システムの対応 証憑ボタン

戻る

財務R4の各入力処理画面へ電子取引データとの紐づけをする「証憑」ボタンを追加しました。「証憑」ボタンをクリックし、電子取引データのファイルを指定して仕訳や伝票と紐づけます。

仕訳入力画面

22		4.11	3 531	通信費	
23		7.10	1 530	旅費交通費	
訂正	日付	伝No.	借方	貸方	
24	140715	2	522 事務消耗品	32 仕	10 %

証憑

N S C F1 伝票訂正 F2 月変更 F3 帳簿入力 F4 伝票入力

[Esc]終了 [↑, /]仕訳訂正 [End]付箋紙〜 [+]付箋変更 [*]

振替伝票画面

振替伝票 (修正) 伝票種類: 振替伝票 入力順

日付: 040131 伝票番号: 9

行	借方金額	借方科目	税	摘要	貸方科目	税	貸方金額
13	10,000	529 接待交際費	32	1月分 交際費			
14	20,000	529 接待交際費	32	1月分 交際費			
					205 未払費用		30,000
合計	30,000						30,000

全体[Esc]: 終了 日付[End]: 付箋コピー [+]付箋変更 差額 0

N S C F1 電卓 F2 日付修正 F3 仕訳碎書 F4 碎書登録 F5 伝票紙〜 F6 消費税仕訳 F7 FB F9 F10 F11 摘要登録 F12 記帳

電子取引データを紐づける「証憑」ボタンを追加

「証憑」ボタンのある入力画面

仕訳入力／仕訳検索／個別元帳／帳簿入力／振替伝票入力／入金伝票入力／出金伝票入力

※仮仕訳入力、仮伝票入力も追加対象です。(対象システム: IKX財務会計R4/財務応援R4 Premium)
※先行伝票入力は対象外です。

◆運用にあたり制限事項がございます。制限事項は[こちら](#)のページをご覧ください。

●システムの対応 ファイル指定

戻る

事前準備で保管管理している電子取引データのファイルを紐づけます。

仕訳入力画面

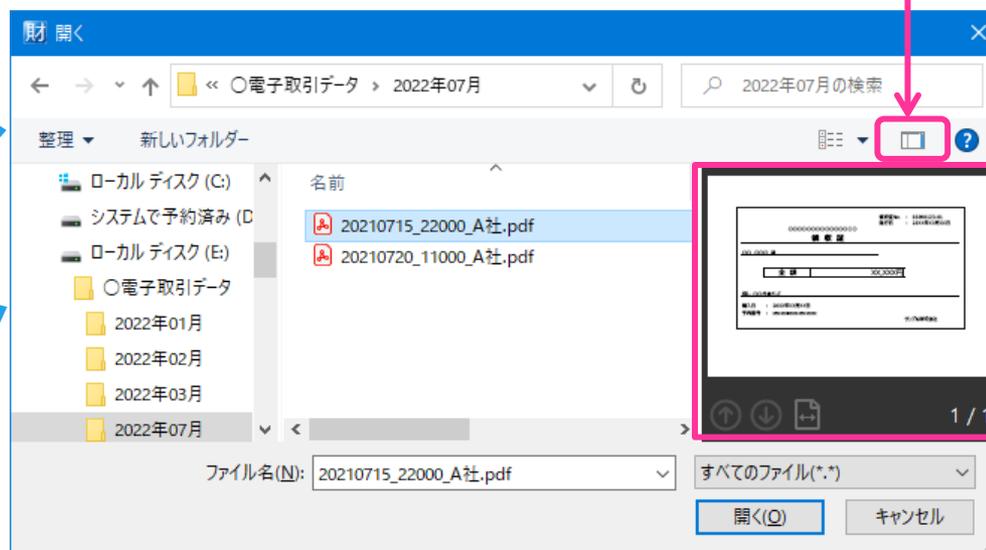
訂正	日付	伝No.
24	040715	2

証憑

クリック

N S C F1 伝票訂正

【ファイル指定画面】



振替伝票画面

証憑	30
----	----

全体 [Esc] 日付 [End]

クリック

N S C F1 電卓 F2

ファイル指定について

- Windowsのエクスプローラーでプレビュー可能なファイル形式であれば、指定画面の右側にプレビューを表示できます。
- 紐づけできるファイルの種類に制限はありません。
- 1ファイルのみ紐づけできますが、紐づけ時に複数のファイルを1ファイルに圧縮し、圧縮したファイルの指定も可能です。(次ページに手順を説明)



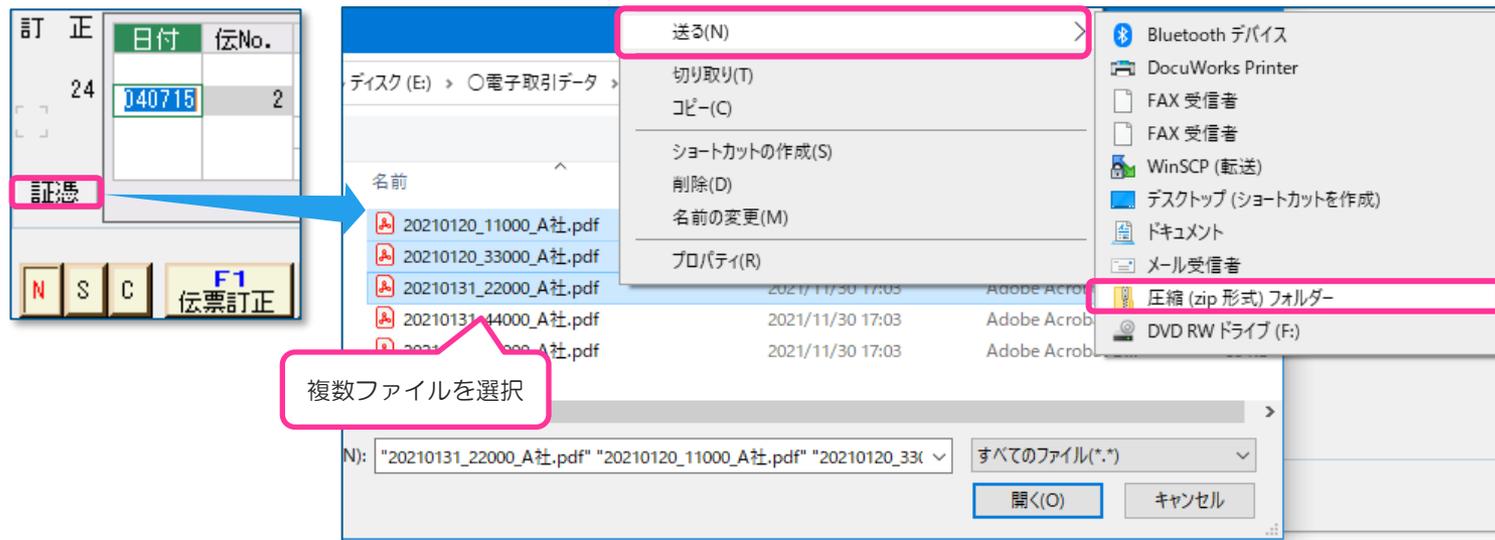
「証憑」ボタンによる紐づけは、指定したデータファイルそのものは会社データ内には保存されません。データファイルへリンクするためのパス情報が保存されます。

●システムの対応 ファイル指定（圧縮ファイル）

戻る

紐づけファイル指定時に複数ファイルを1ファイルに圧縮して指定することもできます。

【ファイル指定画面】



【操作手順】 複数ファイルを1ファイルに圧縮し、圧縮ファイルを紐づける方法

- ① 「証憑」ボタンをクリックします。
- ② ファイル指定画面で複数のファイルを選択します。
- ③ 右クリック→「送る」→「圧縮（zip形式）フォルダー」を選択します。
- ④ Zip形式になった1ファイルを指定します。

●システムの対応 証憑紐づけ後のアイコン

戻る

入力方法毎のアイコンの一覧表です。
証憑への紐づけがある場合、四角形で右上が折れたアイコンが表示されます。

入力方法	通常	証憑紐づけ有り
単一仕訳	—	
振替伝票		
複合仕訳		
入金伝票		
出金伝票		
帳簿入力		

入力方法	通常	証憑紐づけ有り
仮仕訳 *1	仮	
仮振替伝票 *1		
仮入金伝票 *1		
仮出金伝票 *1		

*1: 仮仕訳、仮伝票の対象システム
IKX財務会計R4/財務応援R4 Premium

以下は電子データの紐づけ対象外です。

先行伝票、合併仕訳、自動仕訳（一括税抜仕訳、自動完成振替仕訳、自動未成振替仕訳）

●システムの対応 証憑紐づけの削除

戻る

電子取引データへの紐づけを削除したい場合は、次のように操作します。

仕訳入力画面

21	TX	4.11	2 531	通信費	32 仕込10	100	現金
22		4.11	3 531	通信費	32 仕込10	100	現金
23	証	7.10	1 530	旅費交通費	32 仕込10	114	普通預金

右クリック

伝No.	借方	貸方
24 040715	522 事務消耗品	32 仕込10 % 204 未払金

証憑

F1 伝票訂正

振替伝票画面

振替伝票 (修正)

伝票番号: 6

借方金額	借方科目	税
10,000	529 接待交際費	32 10
20,000	529 接待交際費	32 10

右クリック

財 電子データリンク情報

×

E:*\O電子取引データ*2022年07月*20210715_22000_A社.pdf

OK
リンク情報削除

【操作手順】紐づけを外す方法

- ① 仕訳、伝票等の訂正から、証憑への紐づけを表すアイコンを右クリックします。
- ② 「電子データリンク情報」のウィンドウが表示されますので、「リンク情報削除」ボタンをクリックします。



メモ

「リンク情報削除」ボタンは訂正モード時に有効になります。

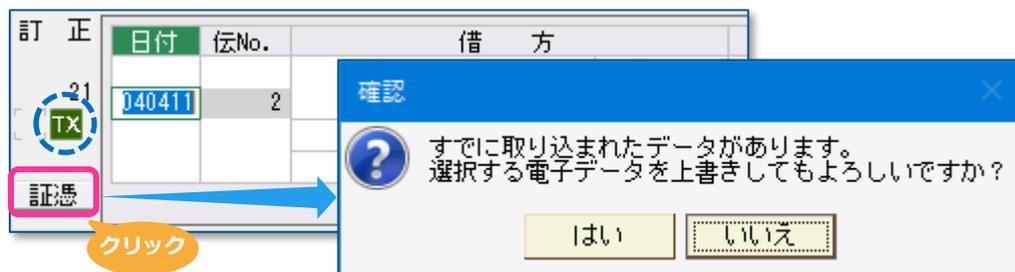
●システムの対応 証憑の変更

戻る

CSV取込 **TX**、Weplat 金融機関データ連携 **B***、Weplat スキャンサービス **SC** などの別の証憑が登録されている仕訳を、電子取引データへの紐づけに変更する場合は、次のように操作します。既に電子取引データへの紐づけ済みの仕訳に対して、紐づけ先のファイルを別のファイルへ変更したい場合も同様の操作により行います。

仕訳入力画面

CSV取込した仕訳の証憑を、電子取引データへの紐づけに変更する場合



【操作手順】 紐づけを変更する方法

- ① 仕訳、伝票等の訂正から、電子取引データへの紐づけに変更したい仕訳の訂正画面を表示します。
- ② 「証憑」ボタンをクリックします。
- ③ 確認画面が表示されます。変更して問題ない場合は「はい」をクリックします。



ポイント

CSV取込、Weplat 金融機関データ連携、Weplat スキャンサービスにより取り込まれた仕訳は、修正を自動仕訳辞書へ学習しますが、電子取引データへの紐づけに変更後は、通常仕訳となり自動仕訳辞書への学習は行われません。

●システムの対応 複合仕訳、伝票への紐づけ

戻る

複合仕訳、伝票入力の場合

1つの複合仕訳のまとまりに紐づけできる電子取引データは1件です。複合仕訳内の1つの仕訳へ紐づけした場合、複合仕訳内のすべての仕訳に同じ紐づけの情報が設定されます。また、複合仕訳内の1つの仕訳から電子取引データへの紐づけを削除した場合は、複合仕訳内のすべての仕訳から紐づけが削除されます。

同一の証憑

1つの仕訳へ紐づけすると、複合仕訳内の全仕訳に「証」マークが付きます

証	8.20	2 999	諸口		114	普通預金
証	8.20	2 510	広告宣伝費	00 無	999	諸口
証	8.20	2 532	支払手数料	32 仕込10	999	諸口

振替伝票等の伝票入力の場合も、1つの伝票のまとまりに紐づけができる電子取引データは1件です。紐づけした場合、伝票内のすべての仕訳に同じ紐づけの情報が設定されます。

同一の証憑

仕訳入力画面では、伝票内の全仕訳に証憑への紐づけがあるマークが付きます

振	8.25	4 999	諸口		114	普通預金
振	8.25	4 510	広告宣伝費	32 仕込10	999	諸口
振	8.25	4 532	支払手数料	32 仕込10	999	諸口

振替伝票 (修正)

日付: 040825 伝票番号:

行	借方金額	借方科目
---	------	------

伝票入力画面では、左上に証憑への紐づけがあるマークが付きます

●システムの対応 仕訳検索

戻る

日付、金額、取引先※による検索の他に、電子取引データが紐付けされた仕訳を検索できます。

※取引先で検索できるようにするためには、入力時に取引先名を摘要へ入力するか、または、補助科目で入力してください。

検索条件設定画面

財 仕訳検索

検索実行(F10) キャンセル(Esc) 全解除(F7) 条件保存(F2) 条件読込(F3) AND/OR(F4) 摘要呼出(F8)

検索条件 AND

基本(F6) 詳細(F8)

付箋種類: 1 2 3 4 5
 6 7 8 9 10

付箋なし

伝票種類: 通常 先行 取消

入力形式: 仕訳 入金 出金 振替 帳簿

作成方法: 手入力 自動作成 残高合併 伝票合併

資金区分: 区分未設定仕訳

手形期日: [] ~ []

証No.: [] 含む 未入力仕訳

任意項目1: [] 含む 未入力仕訳

任意項目2: [] 含む 未入力仕訳

入力ユーザー: []

入力アプリ名: [] フォンサービス 金融機関データ連携 CSV取込

証憑(電子データ)

入力日付: [] ~ []

伝票摘要: [] 含む

追加

●システムの対応 チェックリスト（帳票出力）

戻る

電子取引データの紐付けがある仕訳をチェックリストへ出力した場合、アプリケーション名の項目に“証憑(電子データ)”と出力されます。
この出力がされるチェックリストは、「仕訳チェックリスト(A3)」、「伝票チェックリスト(A3)」、「仕訳履歴チェックリスト」です。

業務メニュー 仕訳チェックリスト(A3)

実行(F10) キャンセル(Esc) デザイン設定(F9) フッター設定(F12) Excel(CF10)

条件設定(F2) 条件設定2(F8)

出力順 入力順 日付伝票番号順

科目コードの出力 する しない

伝票情報出力 する しない

承認者情報出力 する しない

入力者情報出力 する しない

仕訳番号出力 する しない

「条件設定2」タブの「入力者情報出力」で「する」を指定した場合にアプリケーション名の項目が出力されます。

仕 訳 チェ ッ ク リ ス ト						
借方科目	補助科目	部 門	消 税	資	貸方科目	補助科目
		入力ユーザー			アプリケーション	
530旅費交通費			仕込10	15	114普通預金	
	epson1				証憑(電子データ)	

仕訳の種類と、アプリケーション名の項目への出力名称は次のようになります。

出力名称

- スキャンサービスの仕訳：“Weplatスキャンサービス”
- 金融機関データ連携の仕訳：“Weplat金融機関データ連携”
- CSV取込の仕訳：“Excel(CSV)”
- **証憑を紐づけた仕訳：“証憑(電子データ)”**
- 上記以外の仕訳：該当仕訳を入力したアプリケーション名（例：財務応援R4 Lite 等）

●制限事項・注意点 1/2

[戻る](#)

運用にあたり次の制限事項・注意点があります。

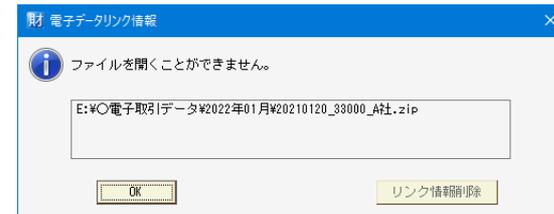
1. 仕訳、伝票に紐づいた電子取引データを確認できるのは、保存された電子取引データにアクセス可能なPC環境に限られます。

※財務R4のネットワーク版をご利用の場合

電子取引データを共有フォルダーへ保存し、その共有フォルダーへ各クライアントからアクセスが可能であれば、財務R4の各クライアントから電子取引データを確認できます。

※データ共有している会社データに、顧問先で電子取引データを紐づけた場合、会計事務所側では電子取引データを確認できません。会計事務所で電子取引データを確認したい場合は、顧問先から電子取引データファイルを個別に入手してください。

※紐づけされたリンク先に電子取引データが存在しない場合、「ファイルを開くことができません。」のメッセージと紐づけ先のフォルダー名が表示されます。



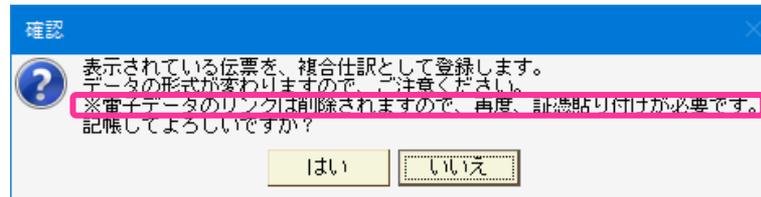
2. 電子取引データの保存先フォルダー名、およびファイル名は変更しないでください。
3. 電子取引データを差し替える場合は、差し替え前のデータもフォルダーへ残し、新データのファイル名を別名で保存してください。
4. PCの入れ替えが発生した場合は、入替前と同じフォルダー構成で、電子取引データを入替後のPCへコピーしてください。
5. 財務R4の仕訳履歴は削除しない運用で利用してください。
※「証憑」ボタンによりファイルへの紐づけをした場合、または、紐づけファイルを差し替えた時に仕訳履歴が残りますが、変更前と変更後で同じ内容の履歴が残ります。

(次ページへ続きます)

●制限事項・注意点 2/2

戻る

6. 電子取引データが紐づいている取引を複合伝票として登録し直す場合
単一仕訳を、同一の日付・伝票番号で集めて振替伝票として記帳した場合は次のメッセージが表示され、仕訳と電子取引データの紐づけ情報が削除されます。複合仕訳登録後に電子取引データとの紐づけを行ってください。



7. 仕訳送受信
仕訳と電子取引データとの紐づけ情報は送受信されません。
8. 仕訳データ作成／仕訳データ取込
電子取引データを紐づけた情報の出力、および取り込みはされません。
9. 財務R4による国税関係帳簿書類の電子保存（区分1）の開始を予定されている場合の注意点
電子帳簿保存を行う場合は、仕訳が入力されていない状態で [会社基本情報変更] → [電子帳簿設定] の [電子帳簿保存] を「する」に設定が必要です。（電子取引に係るデータ保存（区分3）のみを開始する場合は [電子帳簿保存] を「する」に設定する必要はありません。）

システムでは、当期のデータで翌期3カ月分の仕訳を入力できますが、翌期から電子帳簿保存をする場合はこの翌3カ月の入力機能を使用せず、「繰越処理」を行ない翌期のデータを作成してください。

※当期の残高が確定したら「当期→翌期残高更新」をすると、翌期データの期首残高が最新の状態になります。

なお、原価管理を行っている会社データの場合は、「当期→翌期残高更新」はできません。翌期データに残高を反映した場合は、再度繰越処理が必要になります。

●青色申告決算(収支内訳書)のよくあるお問い合わせ (1 / 3)

戻る

Q

青色申告決算書を複数（一般と不動産など）作成した場合、それぞれの業種毎に残高集計して青色申告決算書を作成できますか。

A

残高集計で業種ごとに青色申告決算書を作成することはできません。

一般と不動産で別の会社データを作成して残高集計するか、
または、一般と不動産を部門として設定し、部門別試算表を作成して業種ごとに上書き入力で青色申告決算書を作成してください。

Q

青色申告決算書を作成するときに、誤って一般で作成しましたが、不動産に変更できますか。

A

変更できません。

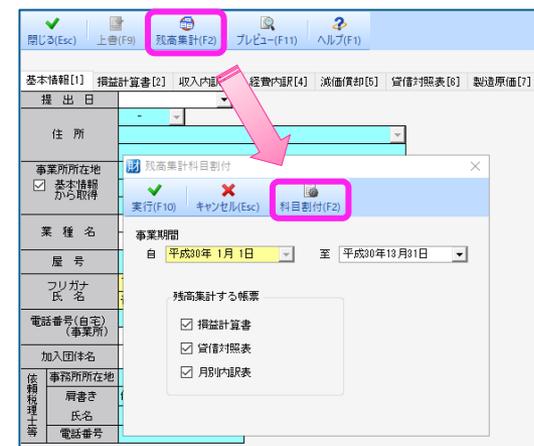
青色申告決算書の画面で「一般」の行を削除して、新規に〔作成〕→〔不動産所得用〕を選択して作成してください。

Q

収支内訳書／青色申告決算書 残高集計時の割付科目はどこで確認・設定できますか。

A

〔残高集計〕を開き〔科目割付〕ボタンで割付を確認・設定します。



●青色申告決算(収支内訳書)のよくあるお問い合わせ (2/3)

[戻る](#)

Q 旧財務システムで青色申告決算書入力画面の先頭にあった「納税者番号」「提出年月日」「残高集計」「減価償却費端数」「償却可能限度額」は財務R4ではどこで設定しますか。

A 以下の画面で設定してください。

納税者番号：共通基本情報の「整理番号」

提出日年月日：青色申告決算書を選択して「基本情報タブ」の提出日

残高集計：青色申告決算書を選択して「残高集計」

減価償却費端数：青色申告決算書一覧画面の「共通設定」の「端数処理設定」

償却可能限度額：青色申告決算書一覧画面で「共通設定」の「端数処理設定」

Q 青色申告決算書の損益計算書で科目名が「青色」と「黒色」のものがありますが、どこが違いますか？

A ■青色科目は、内訳入力がある科目です。

内訳入力した結果を集計することができます。

仕訳から残高集計した場合は、緑色になりますので「上書」をクリックして解除することで、内訳入力した金額を再表示することができます。

■黒色科目は内訳入力はありません。

金額を手計算で入力するか、仕訳入力した科目を割付して「残高集計」してください。

●青色申告決算(収支内訳書)のよくあるお問い合わせ (3/3)

[戻る](#)

Q 青色申告決算書／収支内訳書 貸借対照表や損益計算書で金額が0円の科目を出力する／しないの設定はありますか。

A 青色申告決算書（収支内訳書）一覧画面の〔共通設定〕→「任意科目行の印刷方法（損益計算書、貸借対照表）」で次のいずれかの出力方法を選択できます。

【金額0円の行の扱い】

- そのまま印刷する
- 行を詰めて印刷する
- 科目名を空欄とする →初期値です

Q 青色申告決算書 申告書を印刷しようとする時、「資産合計と負債・資本合計が一致しません。データを修正しますか。」と表示されてしまいます。

A ■仕訳を入力されている場合
青色申告決算書入力画面の〔残高集計 (F2) 〕を選択し、残高を再集計してください。

■仕訳を入力されていない場合
青色申告決算書入力画面の〔貸借対照表〕タブの入力内容を確認してください。