

不動産所得用青色申告決算書の設定方法

本資料では、すでに発展会計を利用されているユーザー様が青色申告（不動産所得用）を利用するための手順を記載しております。

1 ■ 不動産用の勘定科目を追加する。 2 P

試算表マスタ登録で不動産所得用の損益計算書のレイアウト・科目追加の設定を行います。
科目マスタ登録で不動産用の勘定科目を追加します。

2 ■ 青色申告マスタ登録の設定をする。 1 0 P

未設定科目を集計科目に設定を行います。

3 ■ 青色申告決算書入力の設定をする。 1 2 P

不動産用の青色申告決算書印刷用のデータ入力を行います。

試算表マスタ登録の調整

メニュー位置：F7 初期導入 期首残高／ 初期設定マスタ

試算表マスタ登録 研修用企業

ファイル (F) 編集 (E) 表示 (V) 設定 (S) ヘルプ (H)

試算表マスタ登録

2013年1月~12月 BizUP 発展会計

表示

カテゴリ編集

正式名称	属性設定		科目設定		
	表示	金額表示	書式	参照	集計項目出力
資産の部					
流動資産	3 A4表示, A3非表示	<input type="checkbox"/>	1 見出1		<input checked="" type="checkbox"/>
現金/預金	3 A4表示, A3非表示	<input type="checkbox"/>	2 見出2		<input checked="" type="checkbox"/>
現金/預金	2 表示する	<input checked="" type="checkbox"/>	7 合計2		
売上債権	3 A4表示, A3非表示	<input type="checkbox"/>	2 見出2		<input checked="" type="checkbox"/>
売上債権	2 表示する	<input checked="" type="checkbox"/>	7 合計2		
有価証券	3 A4表示, A3非表示	<input type="checkbox"/>	2 見出2		<input checked="" type="checkbox"/>
有価証券	2 表示する	<input checked="" type="checkbox"/>	7 合計2		
棚卸資産	3 A4表示, A3非表示	<input type="checkbox"/>	2 見出2		<input checked="" type="checkbox"/>
棚卸資産	2 表示する	<input checked="" type="checkbox"/>	7 合計2		
他流動資産	3 A4表示, A3非表示	<input type="checkbox"/>	2 見出2		<input checked="" type="checkbox"/>
他流動資産	2 表示する	<input checked="" type="checkbox"/>	7 合計2		
流動資産	2 表示する	<input checked="" type="checkbox"/>	6 合計1		
固定資産	3 A4表示, A3非表示	<input type="checkbox"/>	1 見出1		<input checked="" type="checkbox"/>
有形固定資産	3 A4表示, A3非表示	<input type="checkbox"/>	2 見出2		<input checked="" type="checkbox"/>
有形固定資産	2 表示する	<input checked="" type="checkbox"/>	7 合計2		
無形固定資産	3 A4表示, A3非表示	<input type="checkbox"/>	2 見出2		<input checked="" type="checkbox"/>
無形固定資産	2 表示する	<input checked="" type="checkbox"/>	7 合計2		
投資その他の資産	3 A4表示, A3非表示	<input type="checkbox"/>	2 見出2		<input checked="" type="checkbox"/>
投資その他の資産	2 表示する	<input checked="" type="checkbox"/>	7 合計2		
固定資産	2 表示する	<input checked="" type="checkbox"/>	6 合計1		
繰延資産1	3 A4表示, A3非表示	<input type="checkbox"/>	1 見出1		<input checked="" type="checkbox"/>
資産の部			6 合計1		

項目追加

見出

合計

参照

項目削除

項目移動

↑上へ

↓下へ

未設定科目総数：なし

F1 ヘルプ F4 参照 F6 書式設定 F7 取消 F8 登録 F12 終了

試算表マスタ登録の調整を行います。

調整方法については、3Pから7Pを参照してください。

試算表マスタ登録の調整



①表示
クリックしてください。

②分類編集
クリックしてください。



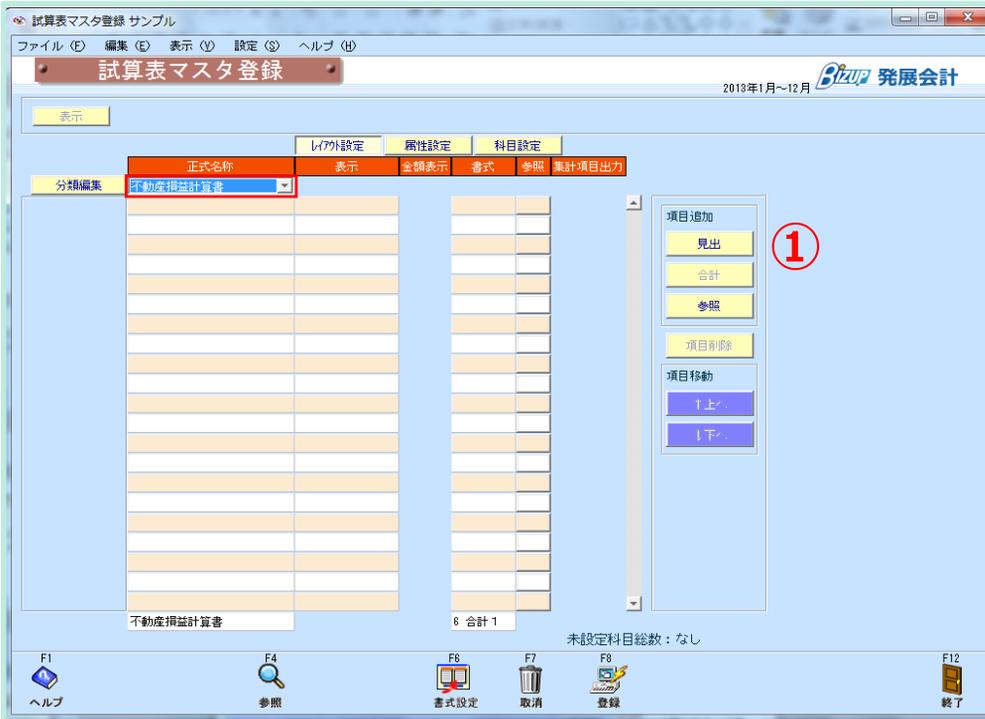
③追加
クリックしてください。
左図と同様に空白行が表示
されます。

④見出・合計
「不動産損益計算書」と入
力してください。



⑤
④までの作業を行うと左図
のようになります。確認後
OKをクリックしてください。

試算表マスタ登録の調整



①見出
クリックしてください。



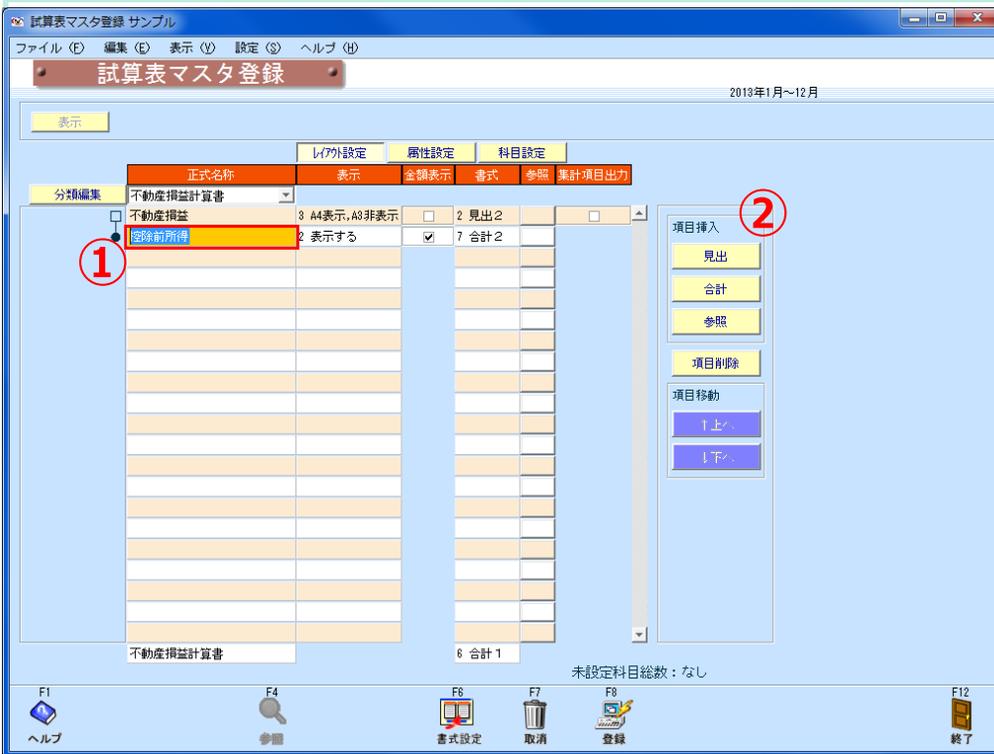
②見出属性設定
正式名称欄に「不動産損益」と入力してください。

③合計属性設定
正式名称欄に「控除前所得」と入力してください。

④貸借区分
借方から貸方に変更してください。

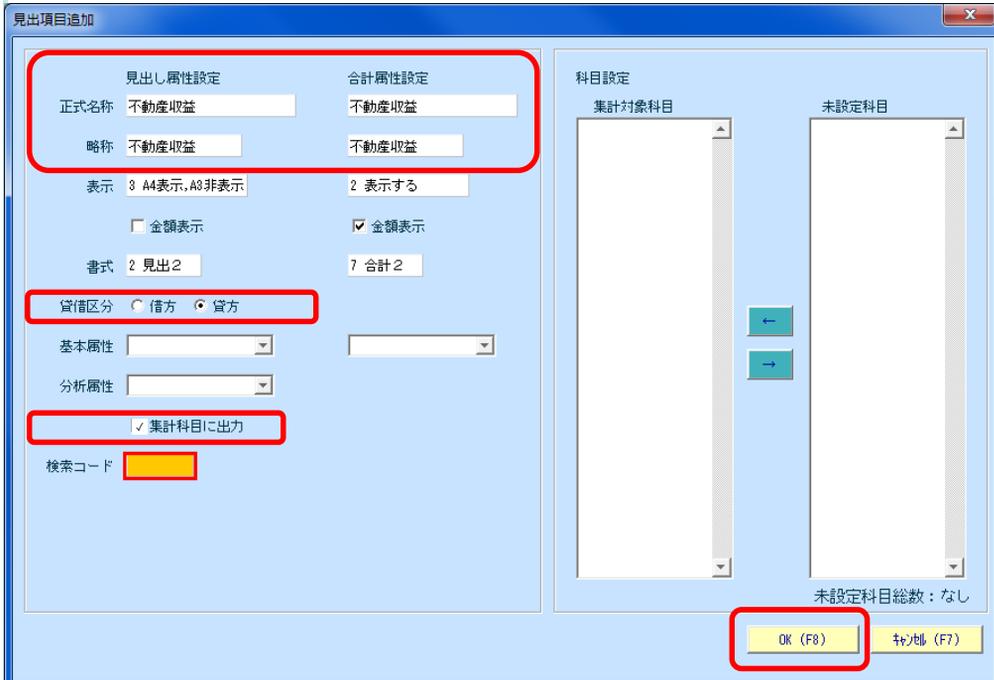
⑤
④までの作業を行うと左図のようになります。確認後OKをクリックしてください。

試算表マスタ登録の調整



①●の隣の「控除前所得」をクリックしてください。

②「見出」をクリックしてください。



前ページの②-⑤の作業を行います。

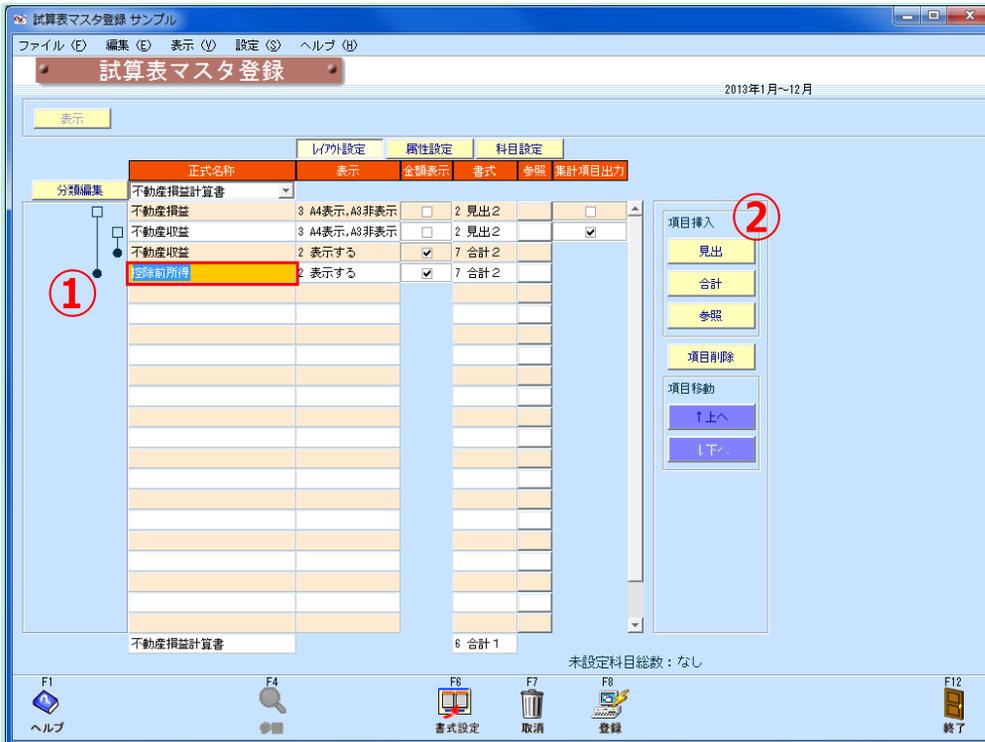
左図と同様に入力を行ってください。

- 見出属性設定の正式名称欄と合計属性設定の正式名称欄に「不動産収益」と入力してください。

- 貸借区分は、借方から貸方にチェックを入れてください。

③入力が完了したら「OK (F8)」をクリックしてください。

試算表マスタ登録の調整



「不動産収益」という見出しが追加されます。

「必要経費」・「専従者給与」も同じように追加をします。

① ●の隣の「控除前所得」をクリックしてください。

② 「見出」をクリックしてください。



左図と同様に入力を行ってください。

《必要経費》
見出し属性設定の正式名称・合計属性設定の正式名称に「必要経費」と入力します。
貸借区分は、借方のままで良いです。

入力が完了したら「OK (F8)」をクリックしてください。

試算表マスタ登録の調整

「専従者給与」も同様の作業を行います。

《専従者給与》
見出し属性設定の正式名称・合計属性設定の正式名称に「専従者給与」と入力します。
貸借区分は、借方のままで良いです。

入力が完了したら「OK (F8)」をクリックしてください。

最終的に左図と同様になります。

分類編集	正式名称	表示	金額表示	書式	参照	集計項目出力
不動産損益	不動産損益	4 表示しない	<input type="checkbox"/>	1 見出 1		<input type="checkbox"/>
不動産収益	不動産収益	2 表示する	<input type="checkbox"/>	2 見出 2		<input checked="" type="checkbox"/>
不動産収益	不動産収益	2 表示する	<input checked="" type="checkbox"/>	7 合計 2		<input type="checkbox"/>
必要経費	必要経費	2 表示する	<input type="checkbox"/>	2 見出 2		<input checked="" type="checkbox"/>
必要経費	必要経費	2 表示する	<input checked="" type="checkbox"/>	7 合計 2		<input type="checkbox"/>
専従者給与	専従者給与	2 表示する	<input type="checkbox"/>	2 見出 2		<input checked="" type="checkbox"/>
専従者給与	専従者給与	2 表示する	<input checked="" type="checkbox"/>	7 合計 2		<input type="checkbox"/>
控除前所得	控除前所得	1 常に表示する	<input checked="" type="checkbox"/>	6 合計 1		<input type="checkbox"/>

科目マスタの調整

メニュー位置 : F7 初期導入 期首残高 / マスタ

科目ツリーに不動産収益のフォルダが追加されます。

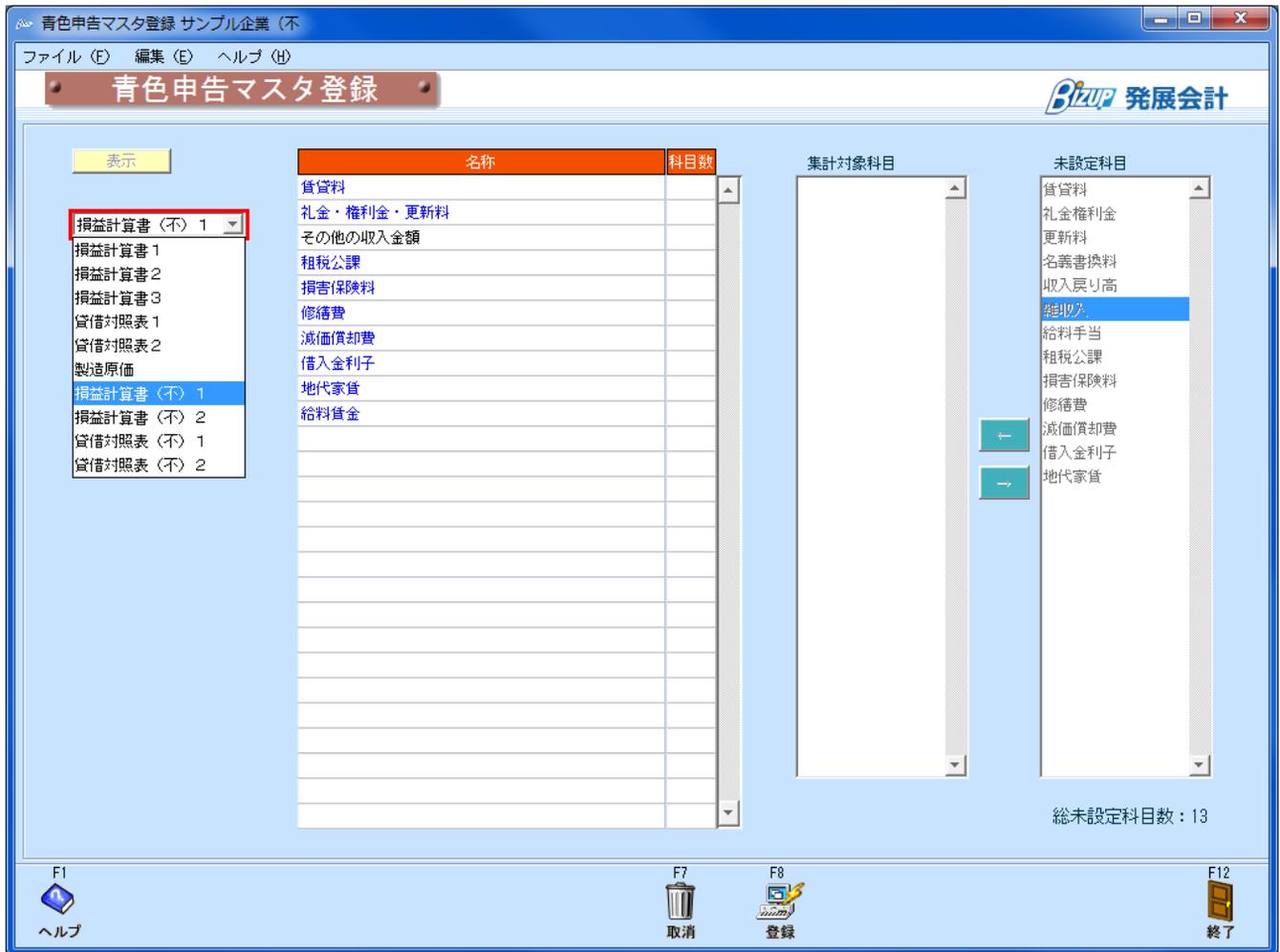
不動産収益・必要経費・専従者給与に科目を追加します。
科目の追加の方法については、ヘルプを参照ください。
追加科目の一覧表は、次のページを参照ください。

科目マスタの項目名称について

正式名称	検索コード	集計項目	消費税区分	資金繰り属性	貸/借
賃貸料	5001	不動産収益	売内8	売上	貸
礼金権利金	5002	不動産収益	売内8	売上	貸
更新料	5003	不動産収益	売内8	売上	貸
名義書換料	5004	不動産収益	売内8	売上	貸
収入戻り高	5005	不動産収益	売内8	売上	借
雑収入	5006	不動産収益	売内8	売上	貸
給料手当	5101	必要経費	仕対象外	人件費	借
租税公課	5102	必要経費	非課税仕入	販管費	借
損害保険料	5103	必要経費	非課税仕入	販管費	借
修繕費	5104	必要経費	仕課内8	販管費	借
減価償却費	5105	必要経費		販管費	借
借入金利子	5106	必要経費	仕対象外	販管費	借
地代家賃	5107	必要経費	仕課内8	販管費	借
外注管理費	5108	必要経費	仕課内8	販管費	借
水道光熱費	5109	必要経費	仕課内8	販管費	借
消耗品費	5110	必要経費	仕課内8	販管費	借
旅費交通費	5111	必要経費	仕課内8	販管費	借
通信費	5112	必要経費	仕課内8	販管費	借
車両費	5113	必要経費	仕課内8	販管費	借
リース料	5114	必要経費	仕課内8	販管費	借
広告宣伝費	5115	必要経費	仕課内8	販管費	借
福利厚生費	5116	必要経費	仕課内8	販管費	借
接待交際費	5117	必要経費	仕課内8	販管費	借
貸倒損失	5118	必要経費	売倒内8	販管費	借
繰延資産償却	5119	必要経費		販管費	借
雑費	5120	必要経費	仕課内8	販管費	借
専従者給与	5200	専従者給与	仕対象外	人件費	借

青色申告マスタ登録の設定をする。

メニュー位置：F3 決算処理 / 決算書設定



未設定科目を集計対象科目へ設定します。

損益計算書 (不) 1・2 / 貸借対照表 (不) 1・2 が追加されました。各名称に未設定科目から集計対象科目に設定します。
設定方法については、ヘルプを参照し行ってください。
各名称と集計対象科目に関しては、次のページを参照してください。

各名称と集計対象科目一覧表（損益計算書）

表	名称	集計対象科目
損益計算書(不)1	賃貸料	賃貸料
	礼金・権利金・更新料	礼金権利金／更新料
	その他の収入金額	名義書換料／収入戻り高／雑収入
	租税公課	租税公課
	損害保険料	損害保険料
	修繕費	修繕費
	減価償却費	減価償却費
	借入金利子	借入金利子
	地代家賃	地代家賃
	給料賃金	給料賃金
損益計算書(不)2	その他の経費	外注管理費
		水道光熱費
		消耗品費
		旅費交通費
		通信費
		車輛費
		リース料
		広告宣伝費
		福利厚生費
		接待交際費
		貸倒損失
		雑費
		繰延資産償却
		専従者給与

以下自由に項目の入力が可能です。

設定が完了したらF8登録を必ずクリックしてください。

※貸借対照表（不）1・2については、不動産所得用青色申告決算書のみを出力したい場合に行ってください。

貸借対照表（不）1・2の設定方法は、次のページを参照してください。

各名称と集計対象科目一覧表（貸借対照表）

表	名称	集計対象科目	
貸借対照表(不)1	現金	現金	
	普通預金	普通預金	
	定期預金	定期預金	
	その他の預金	当座預金／通知預金／定期積立金／別途預金	
	受取手形	受取手形	
	未収賃貸料	未収賃貸料	
	未収金	未収金	
	有価証券	有価証券	
	前払金	前渡金	
	貸付金	短期貸付金	
	建物	建物	
	建物附属設備	附属施設	
	構築物	構築物	
	船舶		
	工具 器具 備品	工具器具備品	
	土地	土地	
	借地権	借地権	
	公共施設負担金	公共施設負担金	
		その他資産	他当座資産／不渡手形／貯蔵品／立替金／預け金／未収収益／前払費用／仮払金／仮払消費税／繰延税金資産／機械装置／車輛運搬具／建設仮勘定／減価償却累計額／諸口／ソフトウェア／電話加入権／施設利用権／投資有価証券／出資金／敷金／保証金／長期貸付金／長期固定性預金／破産更正債権／長期前払費用／創立費／開業費
	事業主貸	事業主貸	

以下自由に項目の入力が可能です。

各名称と集計対象科目一覧表（貸借対照表）

表	名称	集計対象科目
貸借対照表(不)2	借入金	短期借入金
	未払金	長期未払金／未払金／設備未払金／長期借入金
	保証金・敷金	預り保証金・敷金
	その他負債	支払手形／買掛金／設備関係支払手形／未払給与／未払消費税／未払費用／預り金／預り給与／預り保険料／仮受金／前受金／前受収益／割引手形／裏書手形／貸倒引当金(売)／貸倒引当金(他)／貸倒引当金(投)／仮受消費税／繰延税金負債／長期設備手形／社債
	事業主借	事業主借
	元入金	元入金

以下自由に項目の入力が可能です。

設定が完了したらF8登録を必ずクリックしてください。

※青色で表示されている名称については修正が出来ません。黒文字で表示されているものは、修正が可能です。

青色申告決算書入力の設定をする。

メニュー位置：F3 決算処理 / 決算書設定

青色申告決算書入力 企業

ファイル (F) 編集 (E) ヘルプ (H)

青色申告決算書入力

表示 平成25年分

日付 H25/12/12

住所 フリガナ 氏名

事業所所在地 電話番号(自宅) 電話番号(事業所)

業種名 屋号 加入団体名

依頼税理士等 本年中における特殊事情

事務所所在地 氏名(名称) 電話番号

給与賃金の内訳 0 (7,000)

貸倒引当金繰入額の計算 0 (0)

減価償却費の計算 0 (0)

専従者給与の内訳 0 (7,000)

青色申告特別控除額の計算

その他の内訳 利子割引料 0 (0) 地代家賃 0 (0)

不動産所得の収入の内訳 不動産所得用入力事項

F1 ヘルプ F7 取消 F8 登録 F12 終了

青色申告決算書入力の設定を行います。

不動産用の青色申告決算書印刷用のデータ入力を行います。
入力方法については、ヘルプを参照してください。