

統合型会計情報システム

FX4 クラウド

TKC 経理業務 効率化セミナーテキスト

セミナー内容

1. FX4クラウドのシステム活用法
 - ① マネジメントレポート設計ツール（MR設計ツール）
2. MR設計ツール活用のためのExcel基礎知識
 - ① 知って得するExcelの機能
3. 税制改正・制度改正トピックス
 - ① 令和2年分年末調整「改正への実務対応」
 - ② TKC 証憑ストレージサービス（TDS）領収書等AI読取オプション

目 次

1. F X 4クラウドのシステム活用法..... 1

①マネジメントレポート設計ツール（MR設計ツール） 1

2. MR設計ツール活用のためのE x c e l 基礎知識..... 37

①知って得するE x c e l の機能.....37

3. 税制改正・制度改正トピックス..... 60

①令和2年分年末調整「改正への実務対応」63

②TKC 証憑ストレージサービス（TDS）領収書等A I 読取オプション.....76



富士キメラ総研
『ソフトウェアビジネス新市場 2020年版』
財務・会計ソフト<SaaS>・2019年度実績

ITR [ITR Market View:ERP市場2020]
SaaS型ERP市場・会計業務分野・ベンダー
別売上金額シェアで3年連続1位
(2017・2018年度、2019年度(予測値))

FX4 クラウド

TKC経理業務 効率化セミナー（2021春）

株式会社 **TKC**
SCG営業本部
企業システム推進部

©TKC 2020

セミナー内容



1. FX4クラウドのシステム活用法
マネジメントレポート設計ツール（MR設計ツール）
2. MR設計ツール活用のためのExcel基礎知識
知って得するExcelの機能
3. 税制改正・制度改正トピックス

1. F X 4クラウドのシステム活用法 マネジメントレポート設計ツール（MR設計ツール）

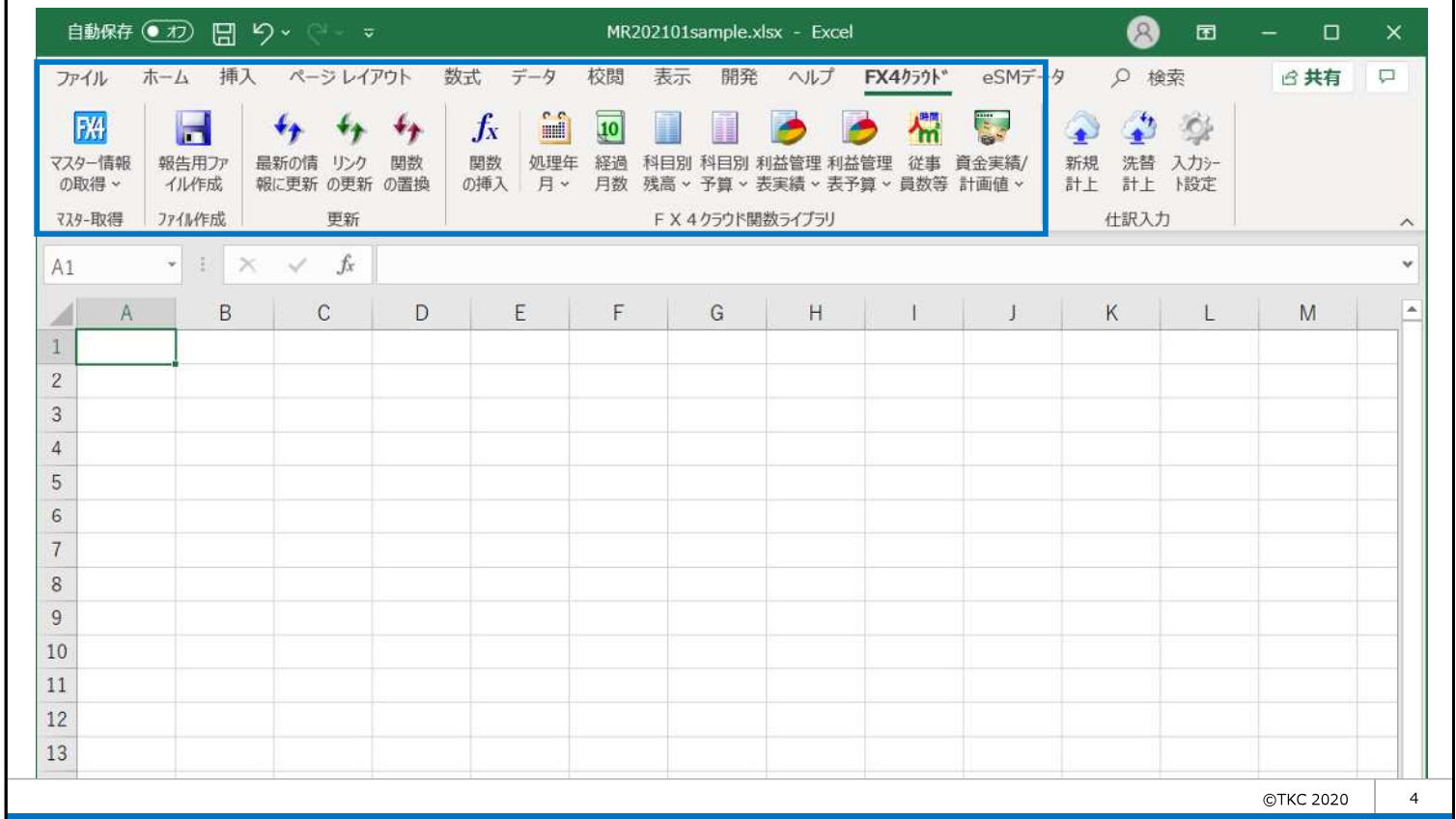
■第1章の内容（特長）

- マネジメントレポート設計ツールとは
- F X 4クラウドの起動は不要
- Excelブックを開けばいつでも最新データ
- セキュリティレベルはF X 4クラウドと同じ

マネジメントレポート設計ツールとは

(1) マネジメントレポート設計ツール（以下、MR設計ツール）は、Excelで動作するExcelアドイン（Excelの追加拡張機能）です。

- ① **ExcelにF X 4クラウドのデータを直接出力**できます。Excelの操作だけで、最新の業績をExcelに反映できます。
- ② 帳表作成時における工数や、データ加工時の集計ミスなどのリスクを低減できます。

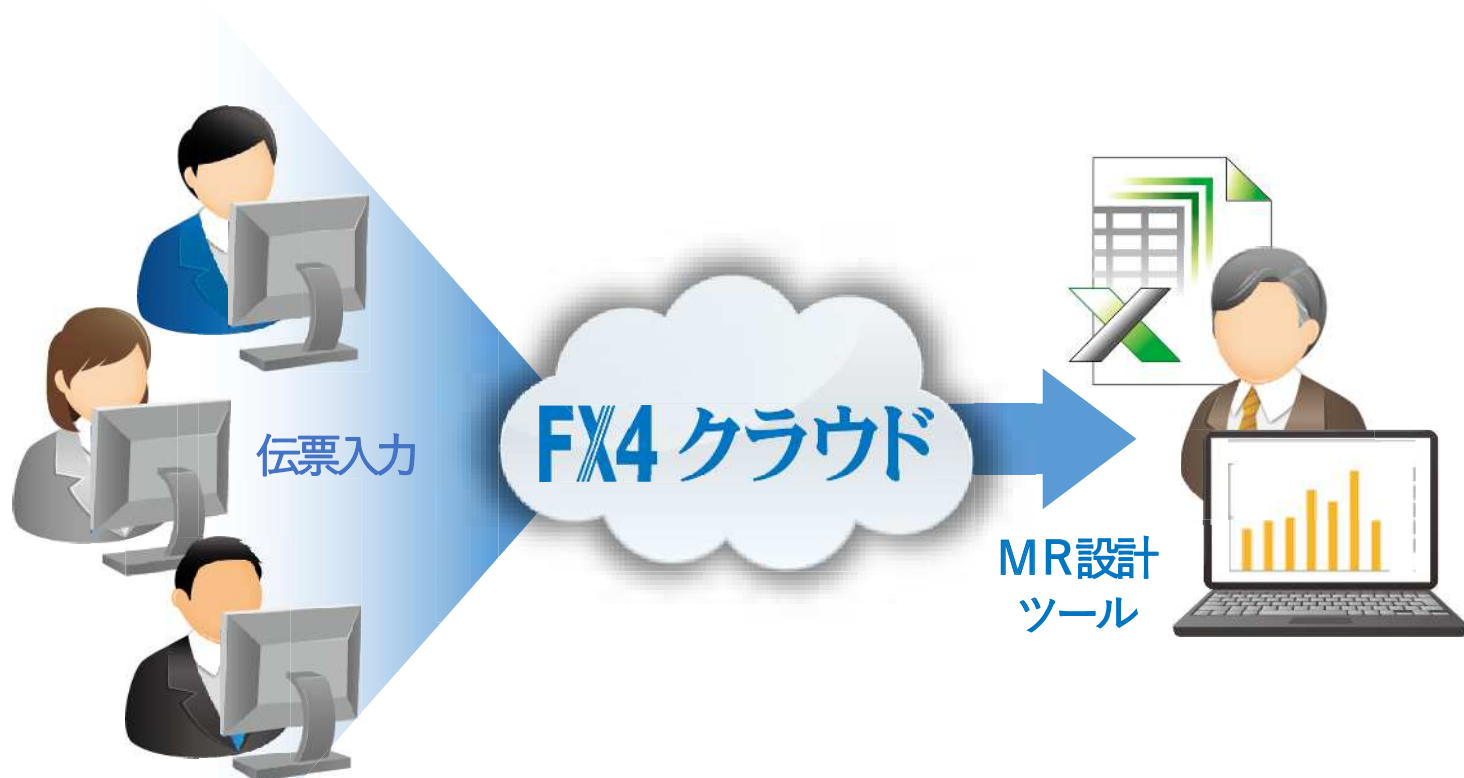


M R設計ツールを利用するのに F X 4 クラウドの起動は不要

(2) M R設計ツールをインストールすると、実績や予算などのF X 4 クラウドのデータを取得できる独自の関数（以下、M R 関数）を、Excelに挿入できるようになります。この**M R 関数**を利用することで、その時点で最新の実績や予算を取得できます。

F X 4 クラウド本体を**起動することなく**、
Excelの操作だけで**最新の業績を確認**できます。

M R 設計ツールを利用するのに F X 4 クラウドの起動は不要



M R 設計ツールを利用すれば Excelブックを開けばいつでも最新データ

(3) 業績管理資料をExcelで作成している場合、当該Excelブックのさらなる活用が期待できます。

① M R 関数は、Excelの標準機能(罫線など)を併用して帳表を作成できるので、当該Excelブック内の該当セルにM R 関数を直接挿入できます。

② M R 関数が挿入されたセルの値は、Excelブックを開くタイミングで、最新の値に更新されます。M R 設計ツールで業績管理資料を作成することで、当該**Excelブックを開くだけ**で各セルの**値が最新**の数値に置き換わります。この結果、FX4クラウドから数値を転記する作業が不要になります。

セキュリティレベルはF X 4 クラウドと同じ 

(4) MR設計ツールを利用するには、F X 4 クラウドの**ユーザIDとパスワードが必要**です。そのため、F X 4 クラウドを利用できない担当者によるデータ閲覧を防止できます。



©TKC 2020

8

1. F X 4 クラウドのシステム活用法 マネジメントレポート設計ツール (MR設計ツール)

■ 第2章の内容 (機能概要)

- MR関数とは
- マスター情報の取得方法
- Excelの標準機能と併用できる
- 閲覧専用の報告用ファイルの作成

©TKC 2020

9

M R 関数とは



(1) 最新データの取得機能

- ① M R 関数を利用して、残高や発生額などの値を取得できます。
- ② M R 関数の引数に、科目コードや部門コード等のマスタ情報を配置したセルを参照するようにセットすることで、より簡単に帳表を作成できます。
- ③ M R 関数を埋め込んだファイルを起動すると、起動のタイミングで、データベースから最新の値が集計されます。そのため、残高等の変更があっても、関数のメンテナンスをすることなく、最新の値が取得できます。

M R 関数とは



	A	B	C	D	E	F	G
1			110	120	130	140	150
2			札幌営業所	弘前営業所	盛岡	秋田営業所	山形営業所
3	4111	半導体製造装置関連売上高	1,000,000	1,100,000	引数	1,150,000	900,000
4	4112	電機部品売上高	2,000,000	2,200,000	2,400,000	2,300,000	1,800,000
5	4113	商品売上高	3,100,000	3,410,000	3,720,000	2,565,000	2,790,000
6	4114	保守サービス料収入	800,000	880,000	0	0	540,000
7	4115	引数	0	0	0	0	0
8	21	純売上高	6,900,000	7,590,000	8,180,000	7,425,000	6,030,000
9	5111	期首たな卸高	120,000	130,000	140,000	150,000	70,000
10	5211	商品仕入高	6,200,000	6,820,000	7,440,000	7,230,000	5,580,000
11	5213	仕入値引・戻し高(△)	0	0	0	0	0
12							
13							
14							
15							

引数などで使用するマスター情報の取得方法

TKC

マスター配置機能とマスター関数

(2) マスター情報の取得機能

- ① マスター配置機能は、**マスター情報**(科目コードや科目名)を、**値として任意のセルに配置**できます。マスター情報を配置する際、配置する方向(縦方向または横方向)を選択することができます。
- ② マスター関数を利用することで、マスター情報(科目コードや科目名)を**任意のセルに出力**できるようになります。マスター関数は、マスター配置機能と異なり、F X 4クラウドで訂正加除した**最新**マスター情報がExcelに反映されます。

引数などで使用するマスター情報の取得方法

TKC

マスター配置機能とマスター関数

	A	B	C	D	E	F	G
1			110	120	130	140	150
2			札幌営業所	弘前営業所	盛岡営業所	秋田営業所	山形営業所
3	4111	半導体製造装置関連売上高					
4	4112	電機部品売上高					
5	4113	商品売上高					
6	4114	保守サービス料収入					
7	4115	売上値引・戻り高(△)					
8	21	純売上高					
9	5111	期首たな卸高					
10	5211	商品仕入高					
11	5213	仕入値引・戻し高(△)					
12							
13							
14							

M R設計ツールは
Excelの標準機能と併用できる



(3) Excelの標準機能との併用

- ①Excelの標準の関数と、M R関数を組み合わせて利用できます。M R関数を利用して取得した値に四則演算を行ったり、平均値を求めたりといったことが可能です。
- ②罫線を引くことやM R設計ツールを利用して取得した値をもとにグラフを作成することもできます。そのため、各種報告資料の作成業務の標準化が図れます。

M R設計ツールは
Excelの標準機能と併用できる

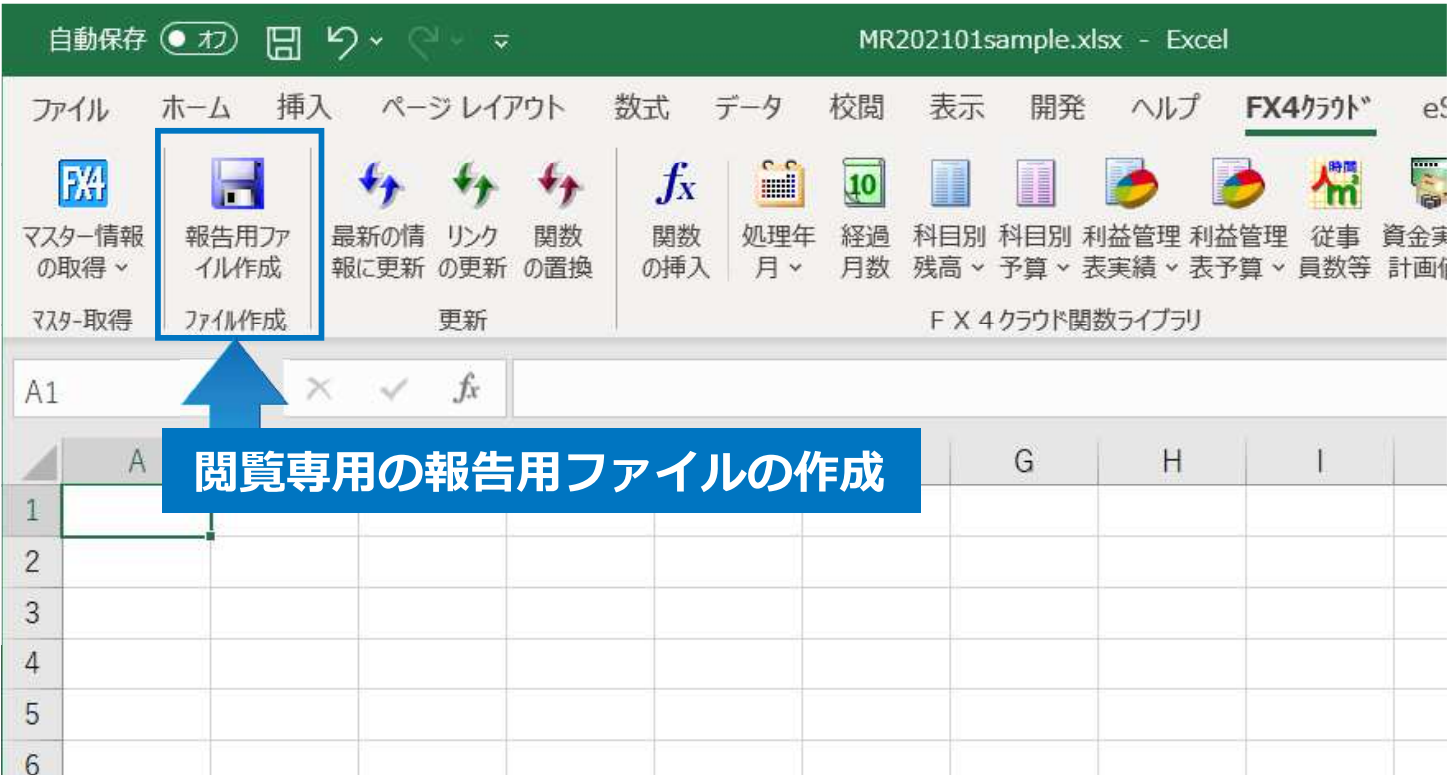


	A	B	C	D	E	F	G	H	
1		部門	110		120		130		
2	科目		札幌営業所	構成比	弘前営業所	構成比	盛岡営業所	構成比	秋
3	4111	半導体製造装置関連売上高	1,000,000	14.5%	1,100,000	14.5%	1,200,000	16.4%	
4	4112	電機部品売上高	2,000,000	29.0%	2,200,000	29.0%	2,400,000	32.8%	
5	4113	商品売上高	3,100,000	44.9%	3,410,000	44.9%	3,720,000	50.8%	
6	4114	保守サービス料収入	800,000	11.6%	880,000	11.6%	0	0.0%	
7	4115	売上値引・戻り高(△)	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	
8	21	純売上高	6,900,000	100.0%	7,590,000	100.0%	7,320,000	100.0%	
9	5111	期首たな卸高	120,000	1.7%	130,000	1.7%	140,000	1.9%	
10	5211	商品仕入高	6,200,000	89.9%	6,820,000	89.9%	7,440,000	101.6%	
11	5213	仕入値引・戻し高(△)	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	
12									
13									
14									
15									

Excelの標準機能と併用できる

(4) 報告用ファイルの作成機能

- ①MR設計ツールを使ったExcelブックは、F X 4クラウドを利用許可されている場合のみ閲覧できます。
- ②このようなケースを想定し、当該Excelブックから報告用のExcelファイルを別途作成できる機能が設けられています。
- ③なお、報告用ファイルにはMR関数はセットされていないため、報告用ファイルの作成時点のデータであり、F X 4クラウドのデータが変更されても、当該ファイルには反映されません。



The screenshot displays the Microsoft Excel application window titled "MR202101sample.xlsx - Excel". The ribbon is set to the "FX4クラウド" (FX4 Cloud) tab. Within this tab, the "報告用ファイル作成" (Report File Creation) button, represented by a floppy disk icon, is highlighted with a blue box. A blue arrow points from this button to a blue callout box at the bottom of the spreadsheet area that contains the text "閲覧専用の報告用ファイルの作成" (Creation of report-only files for viewing). The spreadsheet grid shows columns A through I and rows 1 through 6.

1. FX4クラウドのシステム活用法 マネジメントレポート設計ツール（MR設計ツール）

■第3章の内容（使ってみよう）

■MR関数の使用イメージ

■マネジメントレポートの作成イメージ

MR設計ツールを使ってみよう

■MR関数の使用イメージ

(1) MR関数の使用イメージとして「FX4科目別残高」とその引数の関係を次のスライドにまとめました。

(2) こちらのマネジメントレポートは、MR関数から

- ①「FX4科目別**残高**」関数
- ②「FX4科目別**予算**」関数
- ③「FX4処理年月」関数
- ④「FX4会社マスター」関数

を使用しています。

MR設計ツール作成イメージ

会社コード
999 A B C オートサプライ株式会社 (デモ)

集計期間: 令和 1年 7月 令和 1年 9月

科目コード
4111 雑損雑益の当期発生額

部門コード
220

営業所別実績比較表

第1四半期 営業所別売上実績

「口座別」や「取引先別」管理の設定がある勘定科目は、さらに細かい数字を取得することもできます。

MR設計ツールで、欲しい数値を取得するポイントは以下の3つです。
① 部門 (集計したい単位)
② 期間 (いつのデータか?)
③ 科目 (何のデータか?)

Excel

FX4クラウド

営業所別実績比較表

科目コード	全営業所合計			210 東京			220 横浜			310 大阪			320 京都		
	実績	予算	差異	実績	予算	差異	実績	予算	差異	実績	予算	差異	実績	予算	差異
4111 雑損雑益の当期発生額	598,704	597,042	1,662	199,463	199,809	-346	107,541	105,360	2,181	140,647	138,651	1,996	151,053	153,222	-2,169
4112 雑損雑益の前期繰上	448,826	423,046	-4,220	102,708	104,433	-1,725	99,582	100,200	-618	109,307	111,284	-1,977	107,228	107,129	99
4113 商品売上	198,214	200,117	-1,903	64,008	63,319	689	4,583	46,536	-953	54,251	55,236	-985	34,371	35,026	-655
4114 雑損雑益の当期発生額	1,215,743	1,220,205	-4,462	366,179	367,561	-1,382	252,706	252,096	610	304,205	305,171	-966	292,652	295,377	-2,725

引数の指定

関数名
FX4科目別残高

<解説>
各勘定科目の残高や期間発生額などを取得します。引数の入力方法により、科目別部門別残高、科目別口座別残高、科目別取引先別残高などを取得することもできます。

引数の指定(※は必須項目)

取得する金額 (※)
集計開始年月 (※)
集計終了年月 (※)
会社コード (※)
部門コード
勘定科目コード (※)
口座コード
取引先コード

<解説>
取得する金額を以下のいずれから選択します。
・ 期末の残高を取得する場合は「期末残高」
・ 期間発生額を取得する場合は「期間発生額」
・ 借方の期間発生額を取得する場合は「借方発生額」
・ 貸方の期間発生額を取得する場合は「貸方発生額」

ご利用にあたっては、FX4クラウドに搭載のシステム解説書・操作説明書等もあわせてご確認ください。

MR設計ツールを使ってみよう

■ マネジメントレポートの作成イメージ



(1) 手順を示しながらMR設計ツールを使って次のスライドのような利益管理項目実績の期首月からの推移表（以下、「利益管理推移表」）を作成する手順をご紹介します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	A B C オートサプライ株式会社 (デモ)																	
2	利益管理推移表 (期首月～最新入力月)																	
3	(単位: 千円)																	
4	項	目	平成31年 4月	令和 1年 5月	令和 1年 6月	令和 1年 7月	令和 1年 8月	令和 1年 9月	令和 1年10月	令和 1年11月	令和 1年12月	令和 2年 1月	令和 2年 2月	令和 2年 3月				
5	売 上 高	売上高 1	205,253	206,925	217,125	199,572	202,710	196,421	197,662	189,095								
6		売上高 2	145,388	145,280	153,885	140,948	138,863	139,015	139,023	132,230								
7		売上高 3	68,290	66,343	73,423	66,419	66,441	65,354	65,236	62,184								
8		売上高 4	19,795	19,553	21,003	19,128	18,974	19,047	18,859	17,954								
9	高	売上値引戻り高(△)																
10		純売上高	438,725	438,102	465,436	426,067	426,988	419,838	420,779	401,463								
11		期首たな卸高	166,281	171,735	176,508	173,563	169,993	185,937	183,459	177,536	171,005	171,005	171,005	171,005				
12		商品仕入高 1	58,108	60,726	63,565	57,367	57,429	55,068	59,681	52,899								
13	変	商品仕入高 2																
14		商品仕入高 3																
15		商品仕入高 4																
16		仕入値引戻し高(△)																
17	動	材料仕入高 1	187,366	185,767	195,433	179,880	178,424	176,470	178,578	165,942								
18		材料仕入高 2																
19		仕入高	245,474	246,493	258,998	237,247	235,854	231,537	238,259	218,840								
20		外注加工費	37,557	38,674	40,928	37,462	35,750	36,247	36,008	35,702								
21	費	消耗品費	9,374	9,213	9,845	9,355	8,914	9,136	8,978	8,571								
22		その他変動費																
23		月末たな卸高(△)	171,735	176,508	173,563	169,993	185,937	183,459	177,536	171,005	171,005	171,005	171,005	171,005				
24		共通原価配賦																
25	定	変動費合計	286,951	289,607	312,717	287,634	264,574	279,399	289,168	269,644								
26		限界利益	151,775	148,495	152,719	138,433	162,414	140,438	131,611	131,819								
27		役員報酬	4,750	4,750	4,750	4,750	4,750	4,750	4,750	4,750								
28		給与・賞与	56,927	56,654	57,354	56,365	56,774	77,246	59,120	58,865								
29	固	福利厚生費等	14,527	8,521	8,589	14,285	8,540	19,460	8,595	8,595								
30		人件費	76,203	69,925	70,693	75,400	70,064	101,455	72,465	72,210								
31		販売促進費	6,416	6,452	6,271	10,551	6,254	6,185	9,338	7,640								
32		事務管理諸費	14,957	1,519	4,761	1,684	1,433	3,179	5,206	1,759								
33	定	接待交際費	1,099	999	1,044	866	945	1,052	1,058	978								
34		旅費交通費	1,902	1,936	1,960	1,976	1,868	1,876	2,033	1,838								
35		他の製造経費	7,982	7,254	7,703	7,850	6,800	6,886	3,922	4,794								
36		その他固定費						-600										
37	定	営業外損益	1,076	1,044	891	854	829	313	758	572								
38		他の固定費	33,332	19,205	22,630	23,781	18,129	18,891	22,315	17,582								
39		部門固定費計	109,536	89,130	93,324	99,181	88,192	120,346	94,780	89,792								
40		部門達成利益	42,239	59,365	59,395	39,252	74,222	20,092	36,831	42,028								
41	費	減価償却費	8,948	8,948	11,695	8,948	8,948	6,782	8,948	8,948								
42		地代家賃・賃借料	7,094	7,094	6,897	6,897	6,897	6,217	6,791	6,791								
43		保険料・修繕費	13,483	4,155	6,054	4,155	4,155	4,155	4,155	4,155								
44		設備費	29,525	20,197	24,647	20,000	20,000	17,153	19,894	19,894								
45	定	部門貢献利益	12,714	39,168	34,749	19,252	54,222	2,939	16,937	22,134								
46		共通固定費配賦																
47		部門貢献利益 (配賦後)	12,714	39,168	34,749	19,252	54,222	2,939	16,937	22,134								
48		たな卸高増減(△)	2,023	-82	-73	-1,466	3,998	-489	-1,470	-1,328								
49	費	固定費合計	137,038	109,409	118,044	120,648	104,194	137,988	116,144	111,014								
50		経常利益	14,737	39,086	34,675	17,786	58,220	2,450	15,468	20,805								
51																		
©TKC 2020																		22

TKC

デモンストレーション



■利益管理推移表の作成手順

©TKC 202023

「FX4利益管理表実績」関数

(2) 実績数値を取得するための引数の確認

- ① 集計開始年月
 - ② 集計終了年月
 - ③ 会社コード
 - ④ 部門コード
- (この事例は全社実績集計のため省略します)
- ⑤ 利益管理表項目コード

FX4 引数の指定	
関数名	
FX4利益管理表実績	
<解説>	
利益管理表項目ごとの実績額を取得	
引数の指定(*は必須項目)	
1 集計開始年月 (*)	F\$4
2 集計終了年月 (*)	F\$4
3 会社コード (*)	\$D\$1
4 部門コード	
5 利益管理表項目コード (*)	\$D\$5

「FX4利益管理表実績」関数の引数の準備

(3) 会社コードと利益管理表項目コード用の列追加

会社コードと利益管理
表項目コードをMR関数
から参照できるようにす
るために、D列を追加し
ます。

D1		fx	
A	B	C	D
1			A B Cオートサプライ株式会社 (デモ)
2			
3			
4			項 目
5	売上高		売上高 1
6			売上高 2
7			売上高 3
8			売上高 4
9			売上値引戻り高(△)
10			純売上高
11	変動費		期首たな卸高
12			商品仕入高 1
13			商品仕入高 2
14			商品仕入高 3
15			商品仕入高 4
16			仕入値引戻し高(△)
17			材料仕入高 1
18			材料仕入高 2

「FX4利益管理表実績」関数の引数の準備

(4) 会社コードと利益管理表項目コードの入力



今回のように、レポート様式が決まっている場合は、マスター情報の配置機能を使って、「会社」あるいは「利益管理項目」を別のワークシートに配置してから、転記するのがよいでしょう。

新規作成する場合は、直接マスター情報を配置してもよいでしょう。

D1		999		
A	B	D	E	F
1		999	A B C オートサプライ株式会社 (デモ)	
2				
3				
4			項	目
5	売上高	1	売上高 1	
6		2	売上高 2	
7		3	売上高 3	
8		4	売上高 4	
9		5	売上値引戻り高(△)	
10		6	純売上高	
11	変動	7	期首たな卸高	
12		8	商品仕入高 1	
13		9	商品仕入高 2	
14		10	商品仕入高 3	
15		69	商品仕入高 4	
16		11	仕入値引戻し高(△)	
17		12	材料仕入高 1	
18		13	材料仕入高 2	

集計開始年月と集計終了年月

(5) 「FX4処理年月」関数で処理年月を取得



この帳表では、項目に期首月から決算までの年月を表示します。「FX4利益管理表実績」関数の集計開始年月と集計終了年月には、この年月を指定すればよいことになります。

このとき、4行目のF列より右のセルには、次のスライドのように「FX4処理年月」関数を使用すれば、Excelのブックを開くたびに最新の処理年月を表示させることができます。

集計開始年月と集計終了年月
(5) ① 常に最新の期首月を取得



会社コード

セル「D1」を参照

基準年月

最終処理年月（最新
の伝票入力月を基準
とします）

年月区分

期首月(基準年月が属
する事業年度の期首
月が取得できます)

関数名
FX4処理年月

<解説>
年月(日付形式)を取得します。当関数から取得した年月を、残高などを取得
定することにより、最新の業績が取得できるようになります。

引数の指定(*は必須項目)

会社コード(*)	\$D\$1	999
基準年月(*)	最終処理年月	"最終処理年月"
年月区分(*)	期首月	"期首月"

©TKC 2020

28

集計開始年月と集計終了年月



(5) ② 期首月の 翌月以降は 左のセルの翌月を取得

会社コード

セル「D1」を参照

基準年月

期首月のセル「F4」
を参照

年月区分

翌月（基準年月の翌
月が取得できます）

※基準年月には、日付
の指定もできます。

関数名
FX4処理年月

<解説>
年月(日付形式)を取得します。当関数から取得した年月を、残高などを取得
定することにより、最新の業績が取得できるようになります。

引数の指定(*は必須項目)

会社コード(*)	\$D\$1	999
基準年月(*)	F4	"平成31年 4月"
年月区分(*)	翌月	"翌月"

©TKC 2020

29

「FX4利益管理表実績」関数の挿入
(6) 利益管理表実績を取得



- 集計開始年月
4行目の処理年月のセル「F\$4」
- 集計終了年月
4行目の処理年月のセル「F\$4」
- 会社コード
セル「\$D\$1」
- 利益管理表項目コード
D列の該当セル「\$D5」

関数の指定

関数名
FX4利益管理表実績

<解説>
利益管理表項目ごとの実績額を取得します。

引数の指定(*は必須項目)

項目	値	説明
集計開始年月 (*)	F\$4	"平成31年 4月"
集計終了年月 (*)	F\$4	"平成31年 4月"
会社コード (*)	\$D\$1	999
部門コード		" "
利益管理表項目コード (*)	\$D5	1

One Point

数式のコピーでは、相対参照、絶対参照、複合参照が重要です。



前のスライドの例では、次のような指定でした。

- ①セル「F\$4」
行を固定する複合参照
- ②セル「\$D\$1」
位置固定する絶対参照
- ③セル「\$D5」
列を固定する複合参照

関数の指定

関数名
FX4利益管理表実績

<解説>
利益管理表項目ごとの実績額を取得します。

引数の指定(*は必須項目)

項目	値	説明
集計開始年月 (*)	F\$4	"平成31年 4月"
集計終了年月 (*)	F\$4	"平成31年 4月"
会社コード (*)	\$D\$1	999
部門コード		" "
利益管理表項目コード (*)	\$D5	1

「利益管理推移表」の完成

(7) セル「F5」の数式のコピー



セル「F5」の数式を、実績値を表示するすべてのセルにコピー(引数のセル位置はExcelが自動調整)します。最後に引数用に追加したD列を非表示にして完成です。

F5		=FX4利益管理表実績(F\$4,F\$4,\$D\$1,"",\$D5)						
999 A B C オートサプライ株式会社 (デ		利益管理推移表 (期首月～最新入ナ						
項 目		平成31年 4月	令和 1年 5月	令和 1年 6月	令和 1年 7月	令和 1年 8月	令和 1年 9月	令和
売上高	1 売上高 1	205,253	206,925	217,125	199,572	202,710	196,421	
	2 売上高 2	145,388	145,280	153,885	140,948	138,863	139,015	
	3 売上高 3	68,290	66,343	73,423	66,419	66,441	65,354	
	4 売上高 4	19,795	19,553	21,003	19,128	18,974	19,047	
	5 売上値引戻り高(△)							
変動	6 純売上高	438,725	438,102	465,436	426,067	426,988	419,838	
	7 期首たな卸高	166,281	171,735	176,508	173,563	169,993	185,937	
	8 商品仕入高 1	58,108	60,726	63,565	57,367	57,429	55,068	
	9 商品仕入高 2							
	10 商品仕入高 3							
	69 商品仕入高 4							
	11 仕入値引戻し高(△)							

©TKC 202032

©TKC 2020

32



1. F X 4 クラウドのシステム活用法

マネジメントレポート設計ツール (MR設計ツール)

- 第 4 章の内容 (詳細説明)
 - F X 4 クラウドタブ
 - M R 関数
 - マスター情報の配置
 - マスター関数

©TKC 2020

33

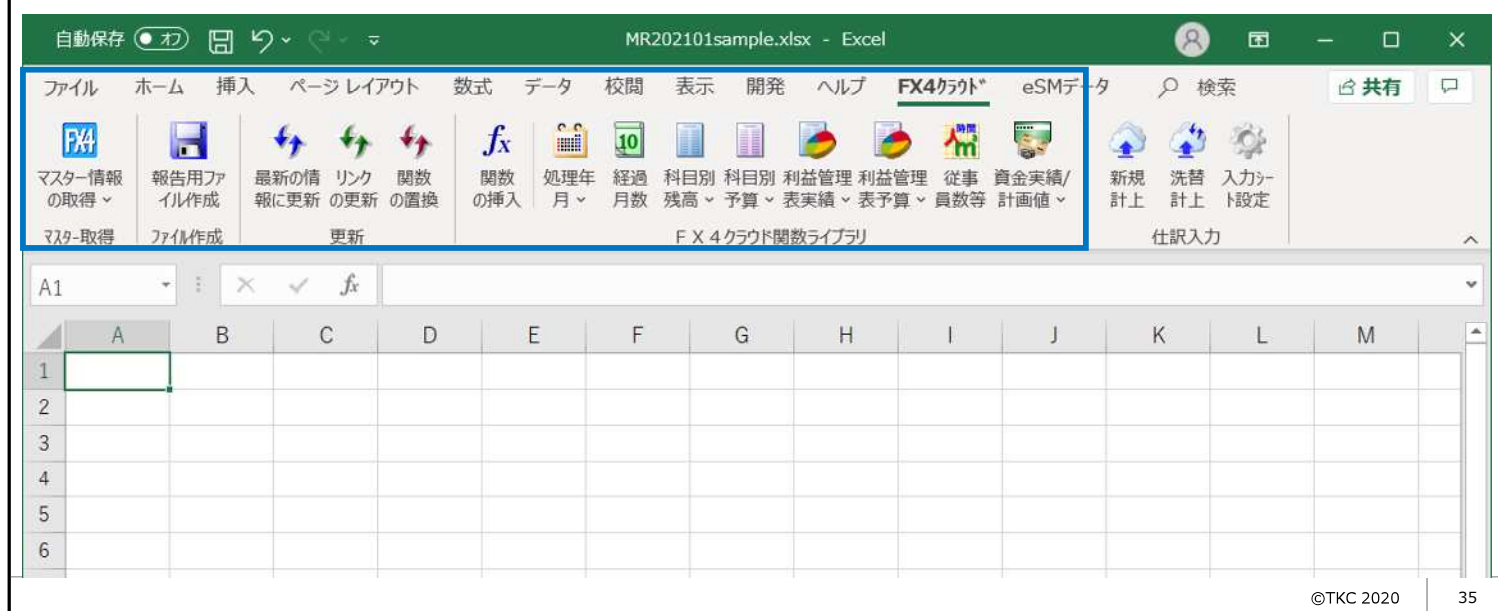
M R設計ツールのF X 4クラウドタブ ログイン

Excelを起動して、「F X 4クラウド」タブの「F X 4へのログイン」を選択します。ログイン画面で企業グループコード、ID及びパスワードを入力します。



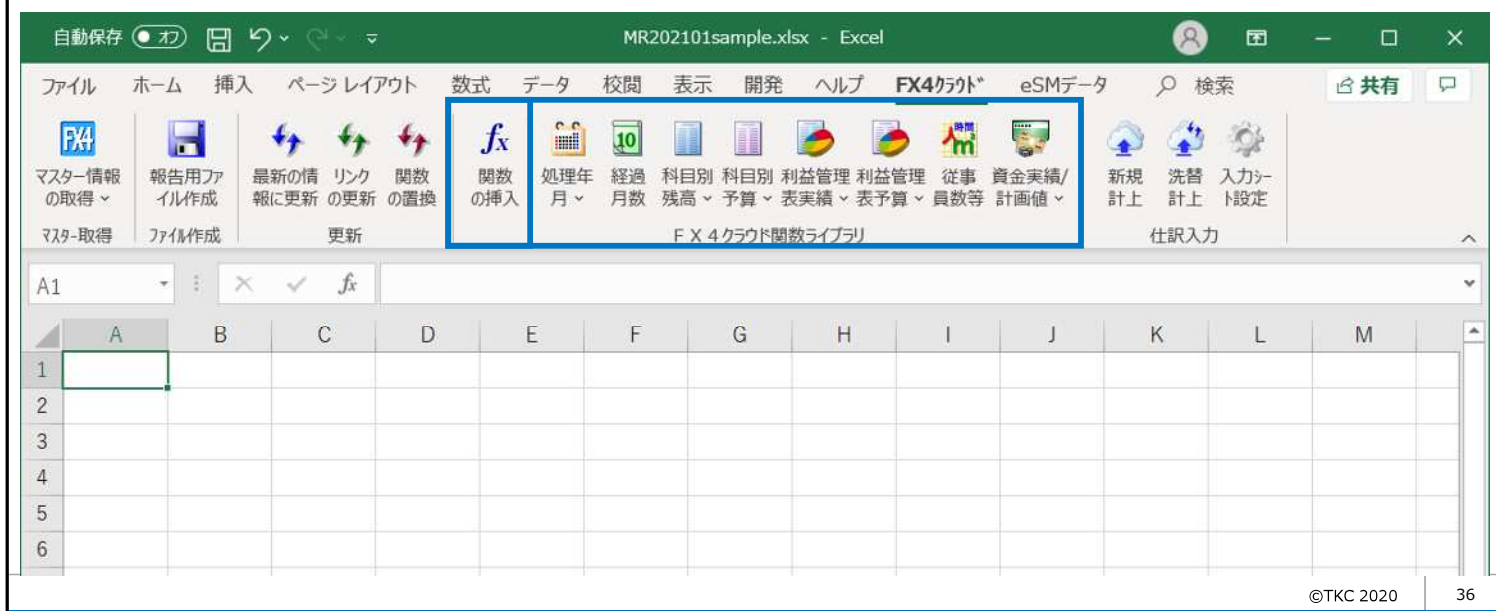
M R設計ツールのF X 4クラウドタブ F X 4クラウドタブ

ログインすると「F X 4クラウド」タブにMR設計ツールの各メニューが表示されます。



M R設計ツールのF X 4クラウドタブ M R関数の挿入

「関数の挿入」または「処理年月」～「資金実績/計画値」をクリックすることで、M R関数を挿入できます。



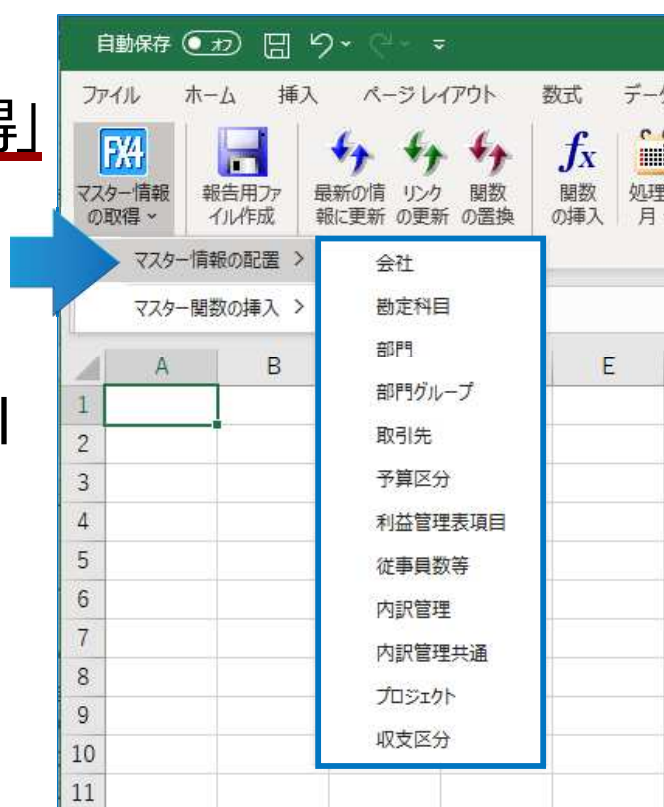
©TKC 2020

36

M R設計ツールのF X 4クラウドタブ マスター情報の配置

「F X 4クラウド」タブのメニュー「マスター情報の取得」から「マスター情報の配置」を選択します。

F X 4クラウドに登録されている右のマスター情報をExcelシートに文字列として展開できます。



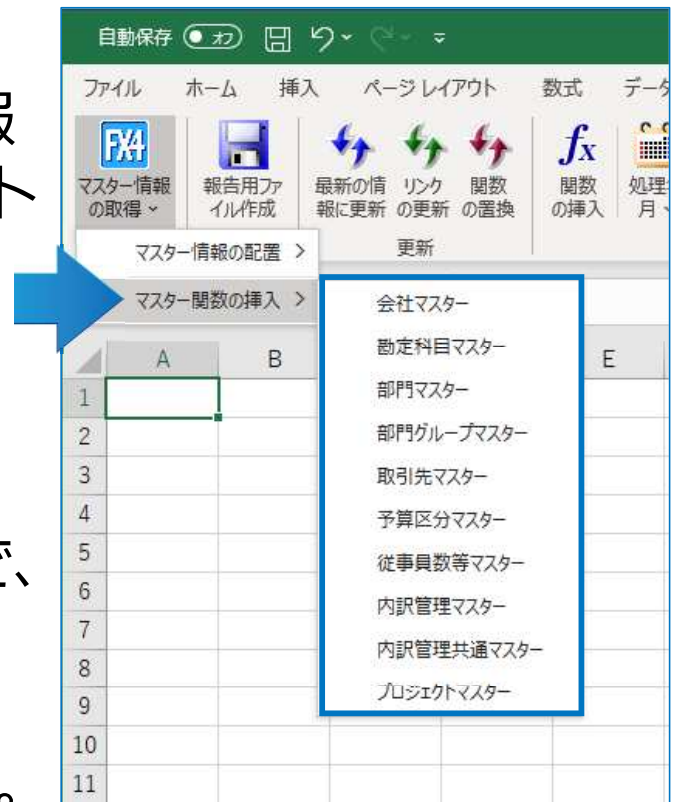
©TKC 2020

37

M R設計ツールのF X 4クラウドタブ マスター関数の挿入

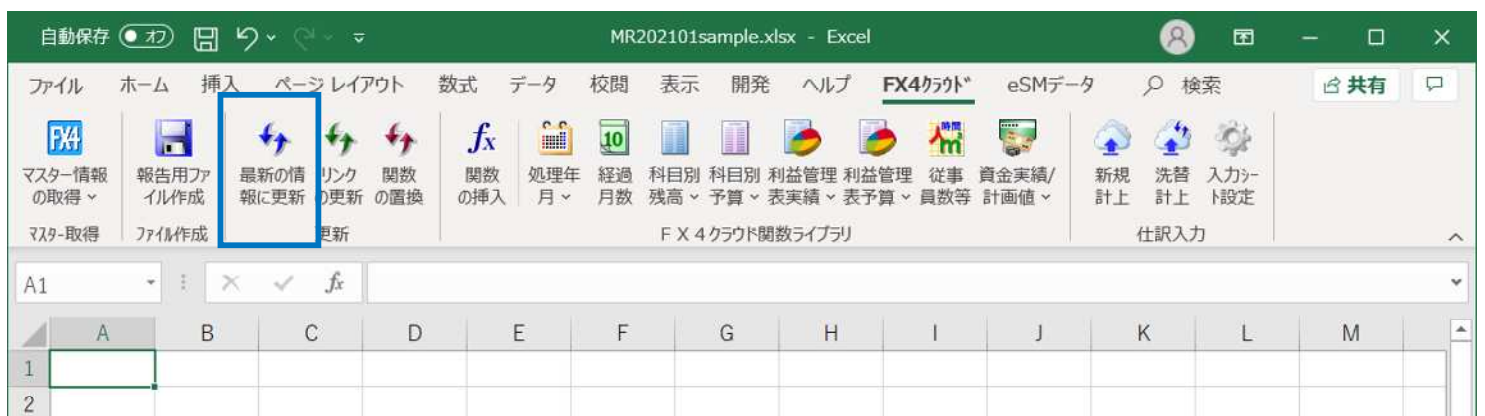
指定したセル範囲に、最新の取引先や部門等のマスター情報を取得する関数をワークシートに挿入します。

マスター関数を使用するとF X 4クラウド上で取引先や部門が追加された場合でも、最新の情報が取得されますので、取引先や部門等の追加があった場合でも、メンテナンスが不要なシートを作成できます。



M R設計ツールのF X 4クラウドタブ 最新の情報に更新

マネジメントレポートに、任意のタイミングでF X 4クラウドの最新のデータを反映させるのに使用します。M R関数挿入など、Excelでの編集が終了したら、「最新の情報に更新」のクリックで、TKCデータセンターから最新のデータを取得できます。



MR設計ツールのFX4クラウドタブ
報告用ファイルの作成



「報告用ファイル作成」をクリックすると、作成した
マネジメントレポートを、すべての関数を消去した
Excelブックとして保存できます。

※なお、通常に関数入りのマネジメントレポートの保存は、Excel標準の
ファイルの保存で行ってください。



MR関数一覧（関数は30あります）



処理年月	FX4 処理年月	利益表実績管理	FX4 利益管理表実績
	FX4処理年月日		FX4合計部門別利益管理表実績
	FX4期首からの経過月数		FX4部門グループ別利益管理表実績
科目別残高	FX4 科目別残高 (注1)	利益表予算管理	FX4 利益管理表予算
	FX4合計部門別科目残高(注2)		FX4合計部門別利益管理表予算
	FX4部門グループ別科目残高		FX4部門グループ別利益管理表予算
	FX4内訳管理科目残高	資金実績／計画値	FX4従事員数等
	FX4プロジェクト別科目残高		FX4支払予定金額
	FX4科目別残高_部門比較用(注1)		FX4支払予定内訳金額
	FX4合計部門別科目別残高_部門比較用(注2)		FX4入金予定金額
	FX4科目別日々の取引額		FX4入金予定内訳金額
科目別予算	FX4 科目別予算 (注3)		FX4日別資金繰り予定値
	FX4合計部門別科目別予算(注4)		FX4月別資金繰り計画値
	FX4部門グループ別科目別予算		FX4資金繰り実績値
	FX4科目別予算_部門比較用(注3)		
	FX4合計部門別科目別予算_部門比較用(注4)		

(注1)、(注2)、(注3)と(注4)のMR関数は、FX4クラウドから取得できるデータは同じです。1つのシートで複数部門出力時に処理速度が遅い場合に「…部門比較用」の利用を検討ください。

デモンストレーション



- M R 関数
 - 処理年月
 - 科目別残高
 - 科目別予算
 - 利益管理表実績
 - 利益管理表予算

「FX4処理年月」関数
 ～最新の伝票入力月などの年月情報を取得できます。

=FX4**処理年月** (①会社コード,②基準年月,③年月区分)

- ①会社コード：どの会社か指定
- ②基準年月： 任意の年月のほかに次から選択が可能
 - ・ 最終処理年月（最新の伝票入力月を基準）
 - ・ 最終月次決算完了月(最新の月次決算完了月を基準)
- ③年月区分： ②基準年月を基準に、どの処理年月を取得するのかを月の中から選択

当月	前月	期首月	四半期期首月
翌月	前年同月	決算月	四半期期末月

「FX4科目別残高」関数



～勘定科目の残高や期間発生額などを取得できます

=FX4**科目別残高** (①取得する金額,②集計開始年月,
③集計終了年月,④会社コード,
⑤部門コード,⑥勘定科目コード,
⑦口座コード,⑧取引先コード)

①取得する金額：以下のいずれかの文字を入力

- ・ 期間末残高 (期間末の残高を取得する)
- ・ 期間発生額 (期間発生額を取得する)
- ・ 借方発生額 (借方の期間発生額を取得する)
- ・ 貸方発生額 (貸方の期間発生額を取得する)

(次スライドに続く)

©TKC 2020

44

「FX4科目別残高」関数



～勘定科目の残高や期間発生額などを取得できます

②集計開始年月：任意の年月指定。「FX4処理年月」関数の戻り値を使うのが便利です。

なお、「期間末残高」を指定する場合、
②と③を同じ値とします。

③集計終了年月：②と③で事業年度を超えるとエラー

④会社コード：どの会社か指定

⑤部門コード：部門コードを指定(省略時は「全社」)

⑥勘定科目コード：勘定科目コードを指定

⑦口座コード：口座コードを指定 (省略可)

⑧取引先コード：取引先コードを指定 (省略可)

©TKC 2020

45

「FX4科目別予算」関数 ～勘定科目の予算額を取得できます

=FX4**科目別予算** (①集計開始年月,②集計終了年月,
③会社コード,④予算区分,
⑤部門コード,⑥勘定科目コード,
⑦口座コード)

- ①集計開始年月：任意の年月指定。「FX4処理年月」関数の戻り値を使うのが便利です。
- ②集計終了年月：任意の年月指定
- ③会社コード：どの会社か指定

(次スライドに続く)

「FX4科目別予算」関数 ～勘定科目の予算額を取得できます

- ④予算区分：取得する予算区分名を指定。
予算区分は、マスタ情報の取得機能から「予算区分」を選んで取得するのが便利です。
- ⑤部門コード：部門コードを指定(省略時は「全社」)
- ⑥勘定科目コード：勘定科目コードを指定
- ⑦口座コード：口座コードを指定(省略可)

「FX4利益管理表実績」関数



～変動損益計算書の項目の実績額を取得できます

=FX4**利益管理表実績**(①集計開始年月,②集計終了年月,
③会社コード,④部門コード,
⑤利益管理表項目コード)

- ①集計開始年月：任意の年月指定。「FX4処理年月」関数の戻り値を使うのが便利です。
- ②集計終了年月：任意の年月指定
- ③会社コード：どの会社か指定
- ④部門コード：部門コードを指定(省略時は「全社」)
- ⑤利益管理表項目コード：変動損益計算書のどの項目の金額を取得するか指定

©TKC 2020

48

「FX4利益管理表予算」関数



～変動損益計算書の項目の予算額を取得できます

=FX4**利益管理表予算**(①集計開始年月,②集計終了年月,
③会社コード,④予算区分,⑤部門
コード,⑥利益管理表項目コード)

- ①集計開始年月：任意の年月指定
- ②集計終了年月：任意の年月指定
- ③会社コード：どの会社か指定
- ④予算区分：取得する予算区分名を指定
- ⑤部門コード：部門コードを指定(省略時は「全社」)
- ⑥利益管理表項目コード：変動損益計算書のどの項目の金額を取得するか指定

©TKC 2020

49

マスター情報の配置(取得できるマスターは12種類) TKC

会社	「会社コード」と「会社名」
勘定科目	「勘定科目コード」と「勘定科目名」 選択により「口座コード」、「口座名」、「取引先コード」、 「取引先名」、「貸借区分」、「固定費割合」も取得可
部門	「部門コード」と「部門名」
部門グループ	「部門グループ分類コード」、「部門グループ分類名」、 「部門グループコード」、「部門グループ名」
取引先	「取引先コード」と「取引先名」
予算区分	「予算区分名」
利益管理表項目	「利益管理表項目コード」と「利益管理表項目名」
従事員数等	「マスターの種類」と「分類名」
内訳管理	「勘定科目コード」、「勘定科目名」、「内訳種類区分」、 「管理目的名」、「内訳コード」、「（内訳）名称」
内訳管理共通	「内訳種類区分」、「管理目的名」、「内訳コード」、「（内訳）名称」
プロジェクト	「プロジェクトコード」と「プロジェクト名」
収支区分	「収支区分」、「収支区分名」、「内訳区分」、「内訳区分名」

©TKC 2020

50



デモンストレーション



- マスター情報の配置
 - 勘定科目
 - 部門
 - 部門グループ
 - 利益管理表項目

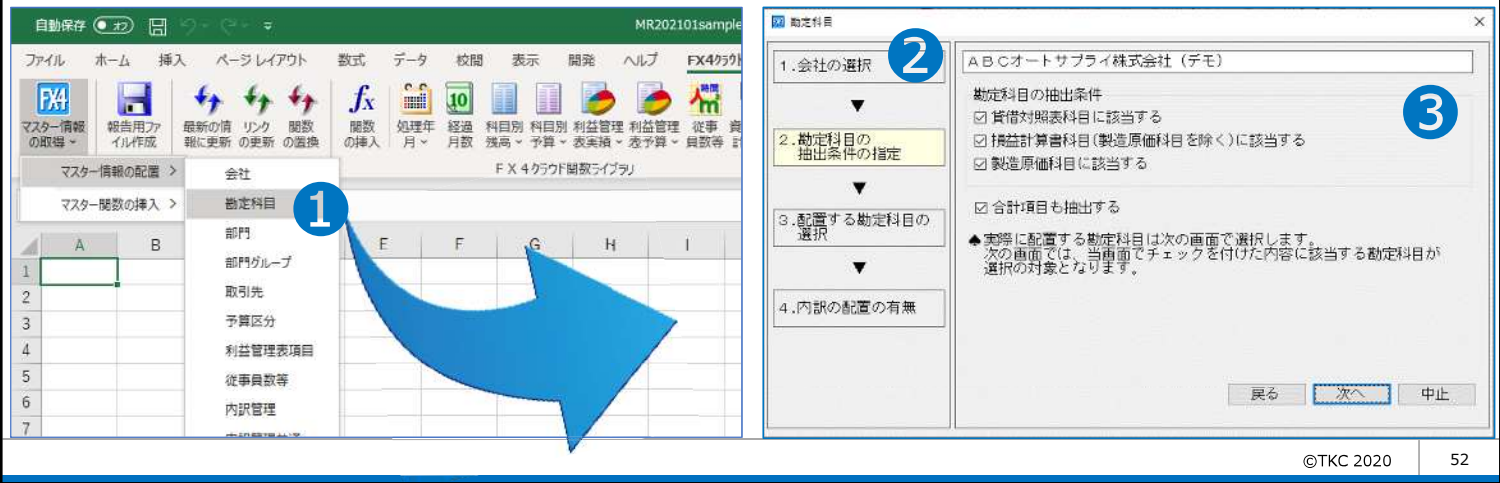
©TKC 2020

51

勘定科目（マスター情報の配置） ～「マスター情報の取得」からの選択



- ① 勘定科目情報を配置したいセルを選択してから、マスター情報の配置の「勘定科目」を選択します。
- ② 複数社利用の場合は「会社の選択」を指定します。
- ③ 「勘定科目の抽出条件の指定」画面が表示されます。



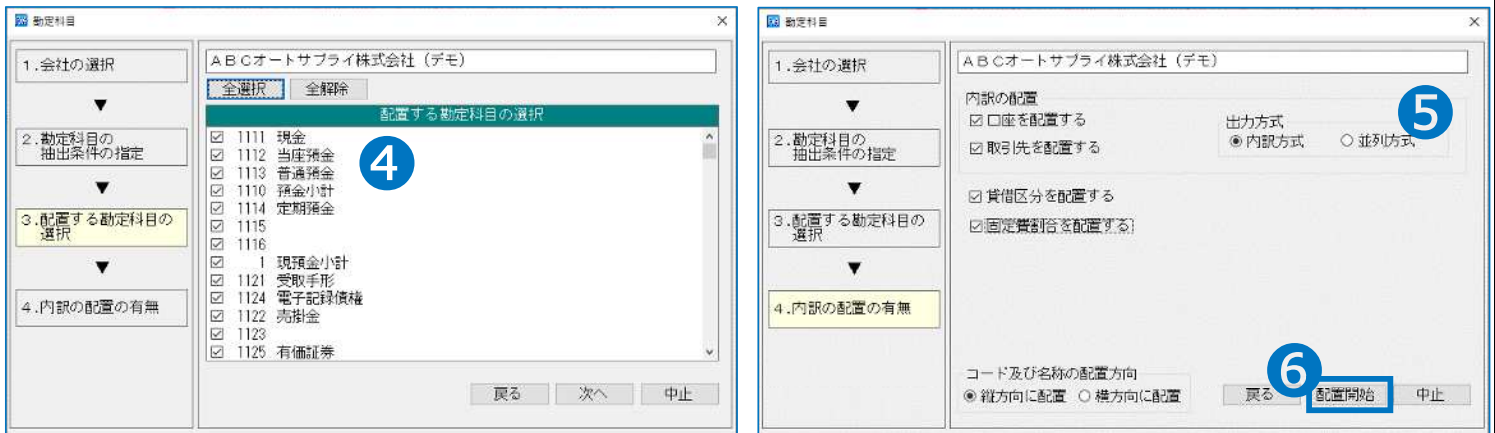
©TKC 2020

52

勘定科目（マスター情報の配置） ～「勘定科目の選択(任意項目を含む)」と配置開始



- ④ 科目の抽出条件を指定すると、「配置する勘定科目の選択」画面が表示され、配置したい科目を選択します。
- ⑤ 口座、取引先、貸借区分、固定費割合は任意選択です。
- ⑥ [配置開始]ボタンを選択すると配置されます。



©TKC 2020

53

部門（マスター情報の配置） ～「マスター情報の取得」からの選択



- ① 部門情報を配置したいセルを選択してから、マスター情報の配置の「部門」を選択します。
- ② 複数社利用の場合は「会社の選択」を指定します。
- ③ 部門を指定して[配置開始]ボタンを選択します。

1. 会社を選択

2. 配置する部門の選択

3. 配置する部門の選択

配置する部門の選択

000 共通部門
100 本社
200 東京営業部
204 サービス科（東京）
210 東京支店
220 横浜支店
300 大阪営業部
304 サービス科（大阪）
310 大阪支店
320 京都支店
400 400会計部門
401 400第一部門
402 400第二部門

コード及び名称の配置方向
● 縦方向に配置 ○ 横方向に配置

戻る 配置開始 中止

©TKC 2020 54

部門グループ（マスター情報の配置） ～「マスター情報の取得」からの選択



- ① 部門グループ情報を配置したいセルを選択してから、マスター情報の配置の「部門グループ」を選択します。
- ② 複数社利用の場合は「会社の選択」を指定します。
- ③ 部門グループを指定して[配置開始]ボタンを選択します。

1. 会社を選択

2. 配置する部門グループの選択

3. 配置する部門グループの選択

配置する部門グループの選択

02 部門種類

001 本社
002 営業部
003 営業支店
004 サービス拠点
005 工場

コード及び名称の配置方向
● 縦方向に配置 ○ 横方向に配置

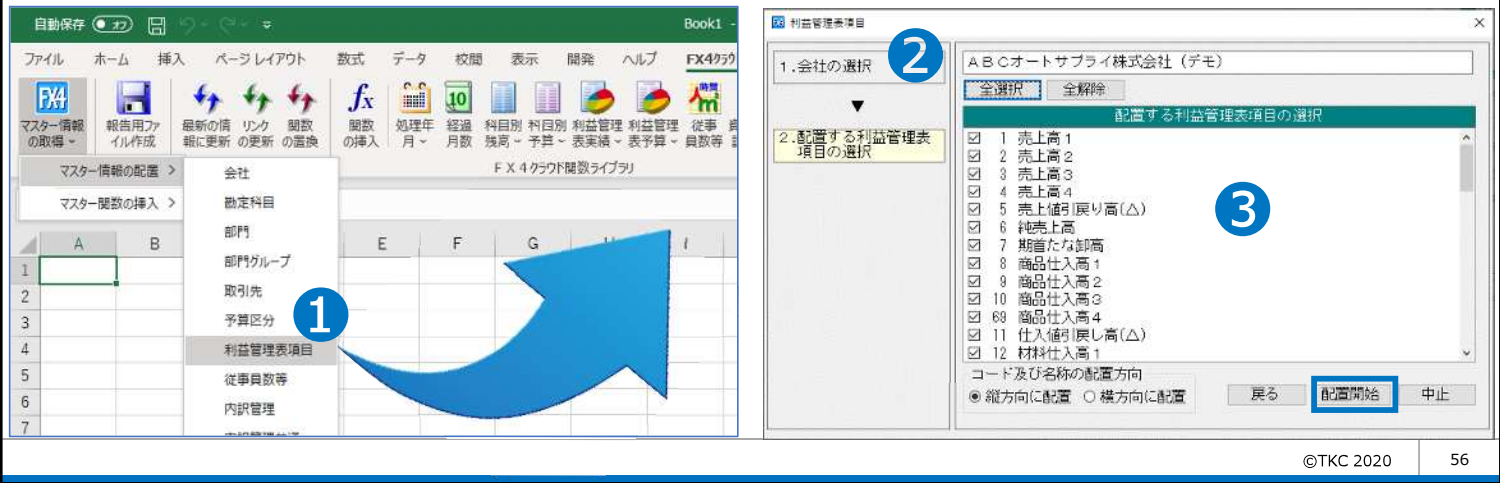
戻る 配置開始 中止

©TKC 2020 55

利益管理表項目（マスター情報の配置） ～「マスター情報の取得」からの選択



- ①利益管理表項目情報を配置したいセルを選択してから、マスター情報の配置の「**利益管理表項目**」を選択します。
- ②複数社利用の場合は「会社の選択」を指定します。
- ③**利益管理表項目**を指定して[配置開始]ボタンを選択します。



マスター関数一覧（関数は10あります） 「マスター情報の配置」と同内容をリアルタイムで取得可



FX4会社マスター	「会社コード」と「会社名」
FX4勘定科目マスター	「勘定科目コード」、「勘定科目名」、「口座コード」、「口座名」、「取引先コード」、「取引先名」、「貸借区分」、「固定費割合」
FX4部門マスター	「部門コード」と「部門名」
FX4部門グループマスター	「部門グループ分類コード」、「部門グループ分類名」、「部門グループコード」、「部門グループ名」
FX4取引先マスター	「取引先コード」と「取引先名」
FX4予算区分マスター	「予算区分名」
FX4従事員数等マスター	「マスターの種類」と「分類名」
FX4内訳管理マスター	「勘定科目コード」、「勘定科目名」、「内訳種類区分」、「管理目的名」、「内訳コード」、「（内訳）名称」
FX4内訳管理共通マスター	「内訳種類区分」、「管理目的名」、「内訳コード」、「（内訳）名称」
FX4プロジェクトマスター	「プロジェクトコード」と「プロジェクト名」

(注) 「マスター情報の配置」と取得できる情報の違いは、「利益管理表項目」と「収支区分」がない点です。

デモンストレーション



- マスター関数
- 部門マスター

マスター関数の利用方法 ～「FX4部門マスター」関数の例

- 1 部門情報を配置したいセルを選択してから、マスター関数の挿入の「部門」を選択します。
- 2 「引数の指定」画面で引数を指定(セル参照も可)します。
- 3 「表の範囲」で、当関数を挿入する範囲を指定。例えば、「O7」から「P55」の範囲であれば「O7:P55」とします。

「FX4部門マスター」関数

～部門コード、部門名をリアルタイムで取得できます

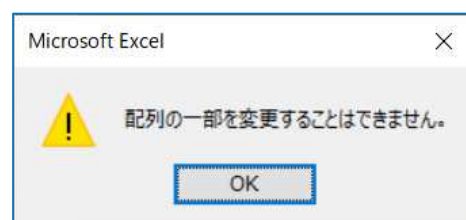
{=FX4部門マスター(**①**会社コード, **②**配置方向)}

①会社コード：どの会社か指定

②配置方向：「縦」又は「横」方向のいずれかを指定

取得可能項目：行当たり「部門コード」「部門名」の最大2件

マスター関数を利用した場合、入力時に指定したセル範囲中の一部のセルを修正・削除はできません。



修正は、マスター関数の「**引数の指定**」画面で行います。

削除は、**【当関数を削除】ボタン**で行ってください。

1. FX4クラウドのシステム活用法

マネジメントレポート設計ツール（MR設計ツール）

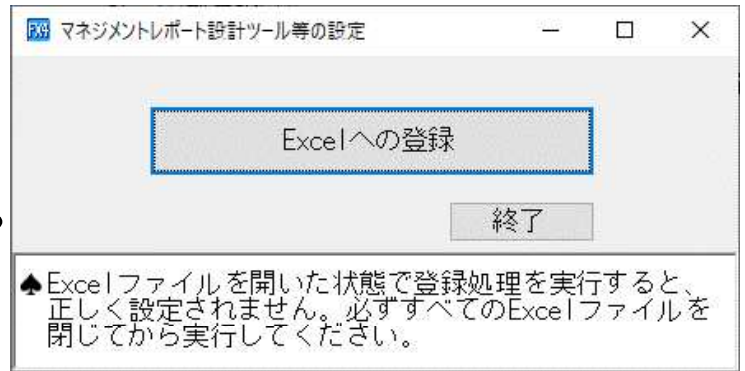
■第5章の内容（利用準備）

- システムの利用設定
- ユーザごとの利用設定
- 利用上のご注意

MR設計ツールの利用準備 システムの利用設定

①パソコンにマイクロソフト社のExcelが登録されている必要があります。

②Excelをすべて終了します。



③FX4クラウドのフルメニューの「ツール(T)」-「マネジメントレポート設計ツール等の設定(R)」を選択します。

④[Excelへの登録]ボタンをクリックします。

ユーザごとの利用設定 「業務範囲」の設定変更

①「会社情報」タブのメニュー「業務範囲の設計」で、「業務範囲」ごとに**MR設計ツールの利用の可**／不可を**選択**します。

②なお、FX4クラウドを複数社でご利用の場合、管理者メニューで「利用可能な会社」に該当しないユーザは、当該会社のデータを出力しようとしても、データを出力できません。この場合、セルには「#VALUE」などの文字が出力されます。

ユーザごとの利用設定 「業務範囲」の設定変更



業務範囲の設定

ファイル(F) 日常業務(A) 仕訳連携(B) 資金管理(C) 最新業務(D) 月次・年次(E) 経営計画(G) 会社情報(I) 表示(O) ウィンドウ(W)

FX4 ABCオートサプライ株式会社 (デモ) 本日: 令和 2年 1月31日(金)

業務範囲名

会計事務所
すべての権限
部門参照権限確認用

業務範囲名 部門参照権限確認用

メニューごとの権限 | メニュー横断的な権限 |

利用可能なメニュー	更新	印刷
☒ 63 手形情報の切り出し	-	☒
☒ 64 取引先情報の切り出し	-	☒
☒ G 担当者ログ	☒	☒
☒ 71 印の検索・タテ事前登録	☒	☒
☒ 72 担当者印の確認	-	☒
☒ その他	☒	☐
☒ システム起動・終了時のアラーム	☒	-
☒ 本日期日の手形表示	☒	-
☒ 期日直前の電子記録債権表示	☒	-
☒ 支払予定の出納承認	☒	-
☒ 他のシステムの利用	☐	-
☒ マネジメントレポート設計ツール	-	-
☐ Excelからの仕訳計上	☐	-
☒ ツール	☒	☐
☒ TKCモニタリング情報サービスのデータ送信	☒	-
☒ 市町村合併に伴う取引先住所変更	☒	-
☒ 仕訳への証憑貼付 (前版入力分)	☒	-

◆「印刷可」は、印刷、プレビュー、ファイル切出しを可能とします。

OK キャンセル

♥ 利用するメニューを選択してください。チェックしたメニューが利用可能になります。

前項目 修正終了 印刷メニュー

©TKC 2020

64

ユーザごとの利用設定 ユーザIDごとの「業務範囲」の設定



- ①「会社情報」タブのメニュー「ユーザ名情報」で、**ユーザIDごとに「業務範囲」を選択**します。
- ②MR設計ツールの利用が「可」である業務範囲を「業務範囲」欄に設定しているユーザIDに限り、MR設計ツールを利用できるようになります。

©TKC 2020

65

ユーザごとの利用設定

ユーザIDごとの「業務範囲」の設定



ユーザ名情報

774(E) 日常業務(A) 仕訳連携(B) 資金管理(C) 最新業務(D) 月次・年次(E) 経営計画(G) 会社情報(H) 表示(V) ウィンドウ(W)

修正 上へ移動 下へ移動 虎の巻

FX4 ABCオートサプライ株式会社 (デモ) 本日: 令和 2年 1月31日 (金)

ユーザID	業務範囲
tsutsumi_taro	すべての権限
shimada_chika	すべての権限
zaizen-norihiro	会計事務所
tsutsumi-takashi	すべての権限
suzuki-jiroao	会計事務所
yamada_ichiro	会計事務所
tanaka_kenichi	すべての権限

ユーザID: tsutsumi-takashi

業務範囲: すべての権限

ユーザ情報1 ユーザ情報2

科目別課税区分一覧 解説

☒ 利用する

利用するタイミング

☒ 消費税が発生する科目の
入力直後

☐ 常に貸方科目の入力直後

取引入力時の一覧自動表示

☒ 課税区分一覧 ☐ 取引先一覧

☐ 事業区分一覧 ☐ 摘要一覧

☐ 勘定科目一覧 ☐ 収支区分一覧

☐ 口座一覧 ☐ プロジェクト一覧

☒ 税率一覧 ☐ 内訳管理一覧

税率の入力方法(F2)

☐ 切替 ☒ 一覧から選択

仕訳入力時の証憑スキャン 解説

☐ 実施する

(入力の都度、スキャン確認画面が表示)

入力値のクリア

☐ F9、いいえキーでクリア

利用する一覧の種類

勘定科目一覧

☒ 検索型 ☐ 行選択型

口座一覧

☒ 検索型 ☐ 行選択型

取引先一覧

☒ 検索型 ☐ 行選択型

部門一覧

☒ 検索型 ☐ 行選択型

プロジェクト一覧

☐ 検索型 ☒ 行選択型

内訳管理一覧

☐ 検索型 ☒ 行選択型

OK キャンセル

♥ 処理を選択してください。

前頁 次頁 フルメニュー

M R 設計ツール

利用上のご注意



- (1) M R 設計ツールをインストールした場合、Excelの起動にあたり、数秒かかる場合があります。
- (2) M R 設計ツールのM R 関数を埋め込んだファイルを起動し、Excelのフィルター機能を利用して表示内容の絞り込みを行った状態で、「報告用ファイル作成」を行うとエラーが発生する場合があります。この場合は、フィルターの設定を外した上で再度作成してください。

(3) MR設計ツールのMR関数を埋め込んだファイルを起動する際、ユーザID及びパスワードの入力画面が表示されます。このユーザID及びパスワードの入力画面が表示されている状態では、当画面の背後のExcelシートに前回作業後に保存したデータが表示されます。セキュリティの関係で、当現象を回避するには、次の2つの方法があります。

- ①作業完了後、データが存在しないシートを選択しファイルを保存する。
- ②Excelファイルを保存する際に、Excelの全般オプションから「読み取りパスワード」等を設定する。

(4) 「マスター情報の配置」機能を利用してマスターを配置した場合、**マスターの配置の範囲**（口座コードや口座名などが配置されるべき箇所）に該当するセルは、マスターの配置結果に関係なく、当該セルの「表示形式」は「**文字列**」となります。そのため、当該セルに日付などの値を別途入力しても、文字列として扱われますので、このような場合は表示形式を「標準」に変更する必要があります。

(5) 「科目別残高」関数を使用して当月発生の高を取った場合に、仕訳を入力していなくても、期首たな卸高や期末たな卸高の高が表示される場合があります。

(6) リンクの更新

Excelのブックを開いた場合に、「セキュリティの警告 リンクの自動更新が無効にされました」というエラーが表示される場合があります。

これは、ご利用の環境によりM R 設計ツールの関数が登録されたファイルをブックから正しく参照できなくなるためです。このような場合は、「F X 4 クラウド」タブの 「リンクの更新」 ボタンをクリックすることで、正しく参照できるようになります。



セミナー内容

1. F X 4 クラウドのシステム活用法
マネジメントレポート設計ツール（MR設計ツール）
2. MR設計ツール活用のためのE x c e l 基礎知識
知って得するE x c e l の機能
3. 税制改正・制度改正トピックス

2. MR設計ツール活用のためのExcel基礎知識

知って得するExcelの機能

(1) 目的

MR設計ツール活用のためのExcel基礎知識として、知って得するExcelの機能を習得します。

(2) 内容

MR設計ツール活用時に役立つの次のような内容をご紹介します。

- ①Excelの関数や機能
- ②Excelの便利なテクニック

2. MR設計ツール活用のためのExcel 基礎知識

知って得するExcelの機能

■第1章の内容【超・基本操作】

- 関数とは
- 関数の入力方法
- 関数のネスト
- 絶対参照・相対参照・複合参照

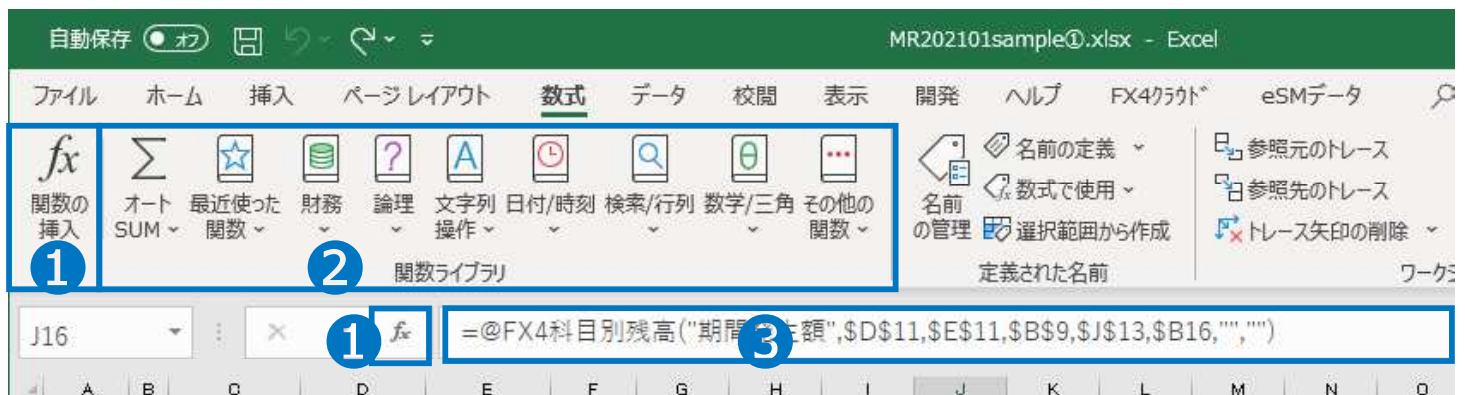
関数とは

= 関数名 (引数 1, 引数 2, ..., 引数 5)



- ① セルに「=」を入力してから関数を挿入します
- ② 関数名はあらかじめ決まっています
- ③ 求めたいデータを指定する「引数」(ひきすう)を指定します。関数ごとに引数にはルールがあります。引数が複数の場合は「, 」(カンマ)で区切って指定します

関数の入力方法



- 1 関数の挿入を使う
- 2 関数ライブラリを使う
- 3 関数を直接入力する

関数のネスト

= IF (B1 > 99, "アウト", IF (B1 > 0, "個", ""))

1

- 1 関数の引数に、さらに関数を追加する（入れ子にする）ことを、「ネスト」といいます
 - ・ネストが多いとあとから数式を見直す必要が生じた際に、修正の難易度があがります。
 - ・ネストが多くなる場合は、条件判断をセルを分け段階的にすると見読しやすくなります。

関数の指定

関数名

FX4処理年月

☐ <解説>を非表示

<解説>

年月(日付形式)を取得します。当関数から取得した年月を、残高などを取得する関数の引数に指定することにより、最新の業績が取得できるようになります。

引数の指定(*は必須項目)

会社コード(*)

\$B\$2

999

基準年月(*)

E4

"2020/12/1"

年月区分(*)

"当月"

"当月"

- ① 関数の引数の設定では、セルを指定し、セルの値を参照させることができます。
- ・この例では、セル(B2)には「999」が、セル(E4)には「2020/12/1」が入っています。

×

✓

f_x

1

2

=@FX4処理年月(\$B\$2E4"当月")

- ① 絶対参照：このセルをコピーしても絶対に**固定**
- ② 相対参照：コピー元と先のセルの位置をもとに、相対的な位置をExcelが**自動で調整**

×

✓

f_x

3

=@FX4処理年月(\$B\$2D\$4"当月")

- ③ 複合参照：列は**相対**参照、行は**絶対**参照。
(行を固定) 横方向の項目列を引数にするときに有効

×

✓

f_x

4

=@FX4処理年月(\$B\$2,\$B6,"当月")

- ④ 複合参照：列は**絶対**参照、行は**相対**参照。
(列を固定) 縦方向の項目行を引数にするときに有効

① マイクロソフト社のサポートページ

<https://support.microsoft.com/ja-jp/excel>

あるいは次のような検索で情報収集

Excelのショートカットキー

② おすすめのショートカットキー

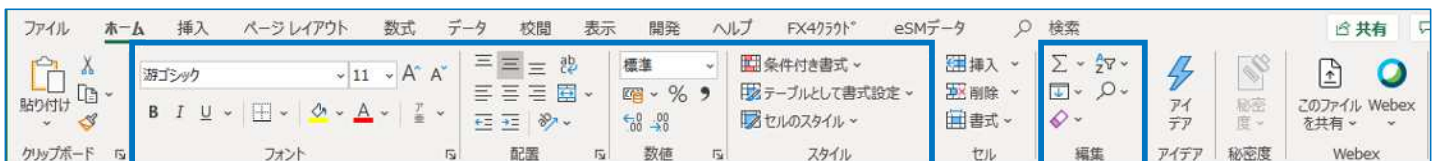
CTRL+1 : 「セルの書式設定」画面の表示

CTRL+HOME : セル(A1)へ移動 (戻る)

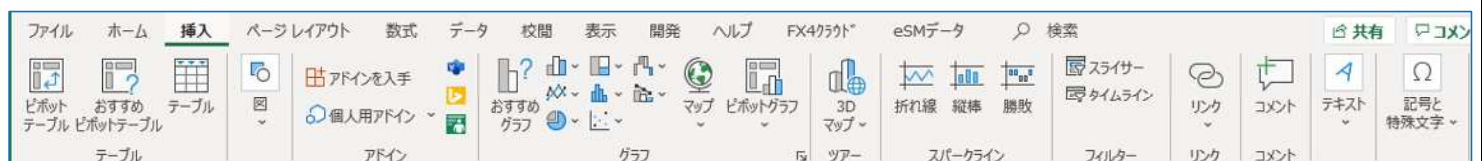
CTRL+矢印 : 矢印方向の次に値のあるセルへ移動

CTRL+END : 右下一番端の値のあるセルへ移動

① ホーム



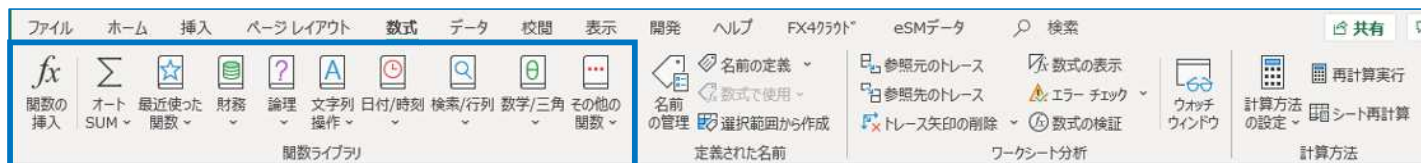
② 挿入



③ ページレイアウト



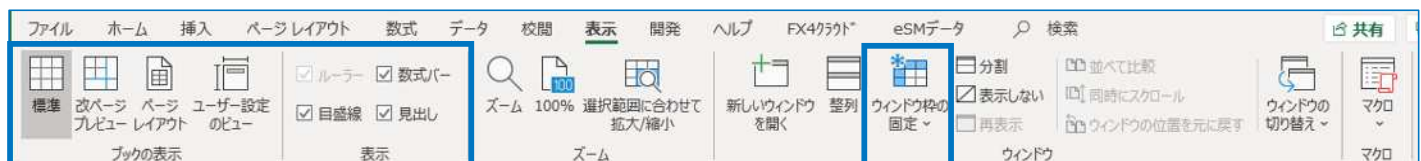
4 数式



5 データ



6 表示



2. MR設計ツール活用のためのExcel基礎知識 知って得するExcelの機能

■第2章の内容【表の作成】

■表示形式（ユーザ定義）

■関数①（IF、ROW）

■関数②（VLOOKUP、IFERROR、CONCATINATE）

■入力規則（リスト）

表示形式（ユーザ定義）の設定



① このような入力をされていませんか？

C1			証拠第 1032号
	A	B	C
1			証拠第 1032号
2			

② 入力したデータを、セルの書式設定「表示形式」で「ユーザ定義」として設定すると、入力したデータを独自の形式で表示できます。設定は、設定するセルを選んで[Ctrl]キーと[1]キーを同時に押し、セルの書式設定画面を表示します。

表示形式（ユーザ定義）の設定



③ 数値のみのデータを漢字交じりの表示にしたり、計算した結果も同様に表示できます。

fx	1032	
	D	
号	証拠第 1032号	
	証拠第 1033号	

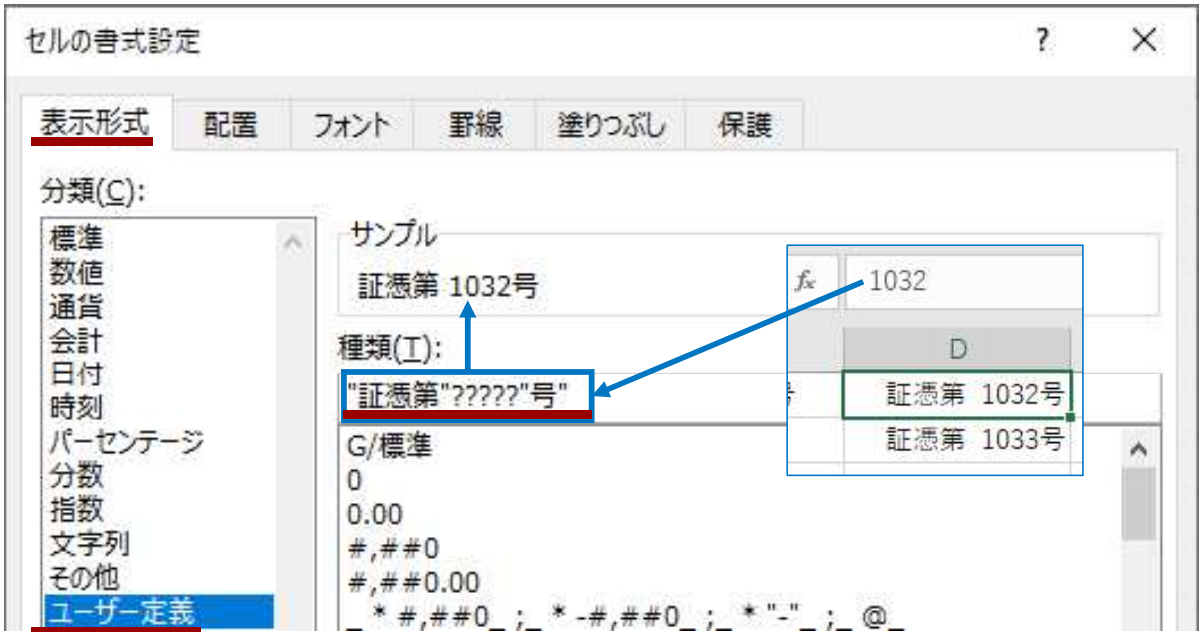
fx	=D1+1	
	D	
号	証拠第 1032号	
	証拠第 1033号	

④ 日付も年月のみの表示にしたり、月日に曜日を追加して表示したりもできます。

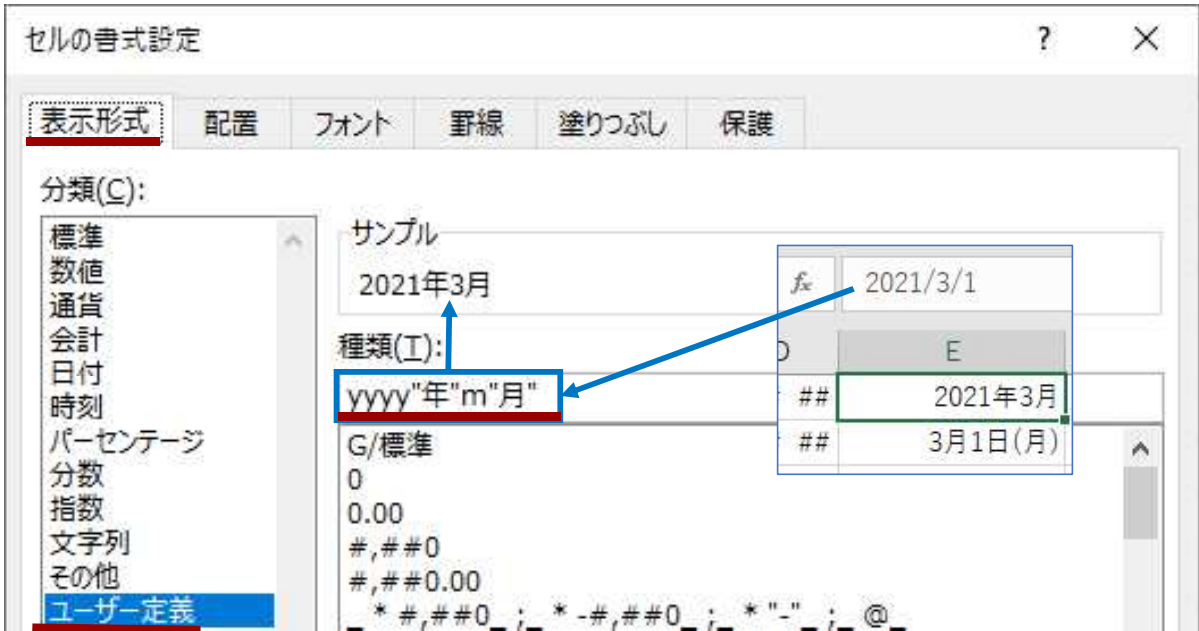
fx	2021/3/1	
	E	
##	2021年3月	
##	3月1日(月)	

fx	2021/3/1	
	E	
#	2021年3月	
#	3月1日(月)	

⑤ 数値のみのデータを漢字交じりに表示するには、次の画面のように設定します。



⑥ 西暦の年月日のデータを年月表示するには、次の画面のように設定します。



- 7
- 西暦の年月日のデータを曜日付きの月日表示するには、次の画面のように設定します。

セルの書式設定

表示形式

配置

フォント

罫線

塗りつぶし

保護

分類(C):

標準

数値

通貨

会計

日付

時刻

パーセンテージ

分数

指数

文字列

その他

ユーザー定義

サンプル

3月1日(月)

種類(I):

m"月"d"日"(aaa)

G/標準

0

0.00

#,##0

#,##0.00

- * #,##0_- ;_- * -#,##0_- ;_- * "-_- ;_- @_-

fx

2021/3/1

D

E

#

2021年3月

#

3月1日(月)

One Point

千円単位、百万円単位のユーザ定義設定

- 1
- 千円単位は「#,###,」と設定します。

分類(C):

標準

数値

通貨

会計

日付

時刻

パーセンテージ

サンプル

120,000

種類(I):

#,###,

fx	120000000
	F
###	120,000
###	650

表示のみ
千円単位

- 2
- 百万円単位は「#,###,,」と設定します。

分類(C):

標準

数値

通貨

会計

日付

時刻

パーセンテージ

サンプル

650

種類(I):

#,###,,

fx	650000000
	F
###	120,000
###	650

表示のみ
百万円単位

IF関数

～ 値と値を論理的に比較できます。

= IF (論理式, 真の場合, 偽の場合)

①

②

③

① 「はい」「いいえ」で回答できる条件式

例) セル(A4)>100 セル(A4)<>""
(100より大きいかな?) (空白でないかな?)

② 「はい」の場合に実施すること

③ 「いいえ」の場合に実施すること

ROW関数

～ 引数として指定された配列の行番号を返します。

= ROW (参照)

①

① 「参照」で指定したセルの行番号を表示

「参照」は省略でき、省略した場合は関数が挿入されているセルの行番号を表示。

C23				=ROW()
	A	B	C	D
23				23
24				

VLOOKUP関数

TKC

～ テーブル内の項目や行ごとの範囲を検索できます。

= VLOOKUP (検索値, 参照範囲, 列番号, 検索方法)

1

2

3

4

- 1 検索値 : 探すキーワード
- 2 検索範囲 : キーワードと取得候補データの表
- 3 列番号 : 検索範囲の取得するデータの列番号
- 4 検索方法 : キーワードの完全一致はFALSE

2 検索範囲は、左端列を1 検索値とするルール。
キーワードと一致したとき、2 の左端列から数えて
3 列番号数分を値を返してくれます。

注意点 : 1 検索値が数値なら2 参照範囲のキーワードも数値、文字列なら文字列とセルの書式で表示形式を合わせないと検索できません。

©TKC 2020

92

VLOOKUP関数

TKC

3 列番号

×

✓

f_x

=VLOOKUP(B25,部門情報ID2:E15,2,FALSE)

B

C

200

東京営業部

1 検索値

検索結果

	D	E	F
1	1	2	
2	000	共通部門	
3	100	本社	
4	200	東京営業部	
5	204	サービス料 (東京)	
6	210	東京支店	
7	220	横浜支店	
8	300	2 検索範囲	
9	304	サービス料 (大阪)	
10	310	大阪支店	
11	320	京都支店	
12	800	宇都宮工場	
13	801	A製品	
14	802	B製品	
15	803	工場共通	

検索値「200」を検索範囲「D2:E15」の1列目を検索し、4行目と完全一致。列番号「2」番目の「東京営業部」を返しています。

IFERROR関数

TKC

～ 数式がエラーの場合に指定した値を返します。

= IFERROR (値, エラーの場合の値)

1 2

- 1 値：VLOOKUPなどの関数やそれを含む数式
- 2 1の数式の結果が、エラーの場合に表示する値

Excelのエラーの例

#VALUE!	関数の引数が不適切
#N/A	必要な値が入力されていない
#NAME?	Excelの関数では利用できない名前を使用している
#REF!	数式内で無効なセルが参照されている
#DIV/0!	0（ゼロ）または空白を除数にしている

IFERROR関数

TKC

=IFERROR(VLOOKUP(\$B\$27,部門情報!\$D\$2:\$E\$15,2,FALSE),"入力値が不正です")

1 値

2 エラーの場合の値

セル(B27)の「201」を検索範囲「D2:E15」の1列目を検索し、一致するものがないためエラーとなります。 IFERROR関数が、エラーの場合の値「入力値が不正です」を返しています。

1	1	
2	000	共通部門
3	100	本社
4	200	東京営業部
5	204	サービス料（東京）
6	210	東京支店
7	220	横浜支店
8	300	大阪営業部
9	304	サービス料（大阪）
10	310	大阪支店
11	320	京都支店
12	800	宇都宮工場
13	801	A製品
14	802	B製品
15	803	工場共通

VLOOKUPの検索範囲

= CONCATENATE (テキスト1, テキスト2, ...)

1

2

B2 × ✓ fx =CONCATENATE(D2," ",E2)

④ D列とE列の間に半角スペースを入れ、文字列を結合している例です

	A	B	D	E
1			1	2
2		000 共通部門	000	共通部門
3		100 本社	100	本社
4		200 東京営業部	200	東京営業部
5		204 サービス料（東京）	204	サービス料（東京）

©TKC 2020

96

One Point

文字列の結合は、“&”で代用可



結果は、
同じになり
ます

結果は、同じになります

©TKC 2020

97

入力規則（リスト）



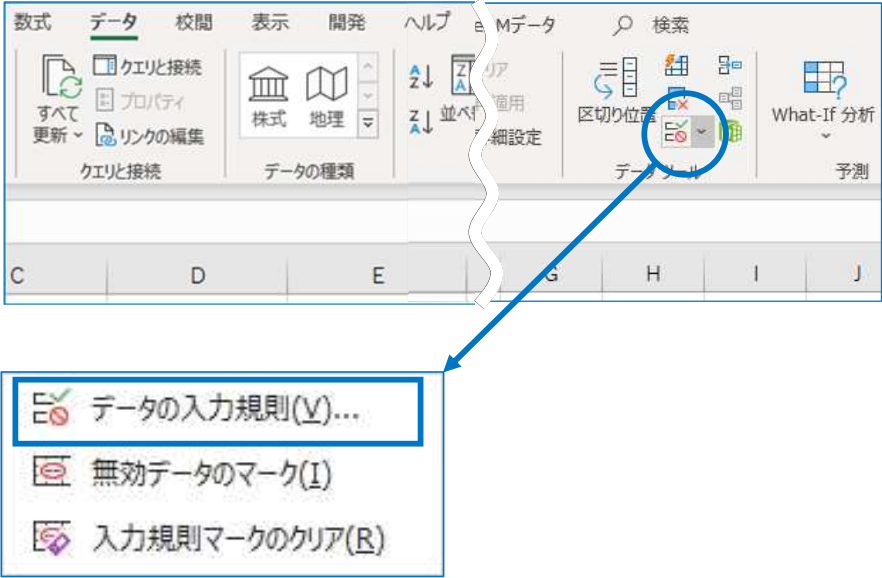
- ① 右の部門の表を使って、Excelのワークシート上で部門をリスト選択できるようにする機能をご紹介します。
- ② 「データ」タブにある「入力規則」機能を使用します。

	C	D	E	F
2	000 共通部門	000	共通部門	
3	100 本社	100	本社	
4	200 東京営業部	200	東京営業部	
5	204 サービス料（東京）	204	サービス料（東京）	
6	210 東京支店	210	東京支店	
7	220 横浜支店	220	横浜支店	
8	300 大阪営業部	300	大阪営業部	
9	304 サービス料（大阪）	304	サービス料（大阪）	
10	310 大阪支店	310	大阪支店	
11	320 京都支店	320	京都支店	
12	800 宇都宮工場	800	宇都宮工場	
13	801 A 製品	801	A 製品	
14	802 B 製品	802	B 製品	
15	803 工場共通	803	工場共通	
16	1	2	3	
17				

入力規則（リスト）



- ③ 「データ」タブにある「入力規則」をクリックします。
- ④ 表示されたメニューから「データの☒入力規則」を選択します。



入力規則（リスト）



- 5 入力値の種類で「リスト」を選択
- 6 元の値で「リストに表示する範囲」を指定

	A	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1			1	2						
2		000 共通部門	000	共通部門						
3		100 本社	100	本社						
4		200 東京営業部	200	東京営業部						
5		204 サービス料（東京）	204	サービス料（東京）						
6		210 東京支店	210	東京支店						
7		220 横浜支店	220	横浜支店						
8		300 大阪営業部	300	大阪営業部						
9		304 サービス料（大阪）	304	サービス料（大阪）						
10		310 大阪支店	310	大阪支店						
11		320 京都支店	320	京都支店						
12		800 宇都宮工場	800	宇都宮工場						
13		801 A 製品	801	A 製品						
14		802 B 製品	802	B 製品						
15		803 工場共通	803	工場共通						
16		1	2	3						

データの入力規則

設定 入力時メッセージ エラーメッセージ 日本語入力

条件の設定

入力値の種類(A): **リスト**

データ(D):

次の値の間

元の値(S): **=部門情報!\$C\$2:\$E\$15**

☐ 空白を無視する(B)

☒ ドロップダウン リストから選択する(I)

☐ 同じ入力規則が設定されたすべてのセルに変更を適用する(P)

すべてクリア(C) OK キャンセル

入力規則（リスト）



- 7 以上で、右のようなリスト選択ができるようになります。

	A	B	C	D
28				
29			#N/A	
30		000 共通部門		
31		100 本社		
32		200 東京営業部		
33		204 サービス料（東京）		
34		210 東京支店		
35		220 横浜支店		
		300 大阪営業部		
		304 サービス料（大阪）		

【参考】リスト選択後、セル(C29)に部門コードだけを取り出す**数式例**を示します。

	A	B	C	D	E
28					
29		210 東京支店	210		

C29

=VLOOKUP(\$B\$29,部門情報!\$C\$2:\$E\$15,2,FALSE)

2. MR設計ツール活用のためのExcel 基礎知識 知って得するExcelの機能

■第3章の内容【データの整備】

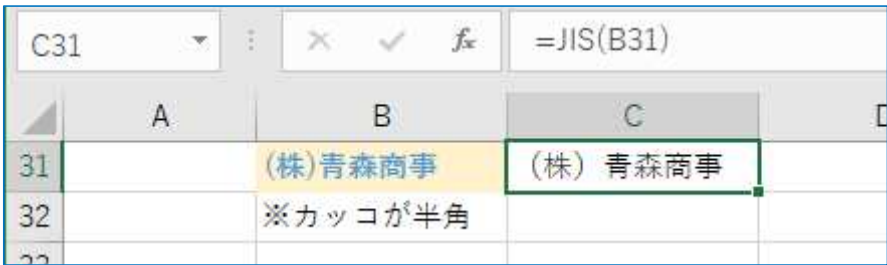
- 関数（JIS、SUBSTITUTE、REPLACE、TRIM）
- 条件付き書式
- 重複データ削除

JIS関数

～ 文字列内の半角文字を全角文字に変換します。

= JIS（文字列）

1



The screenshot shows an Excel spreadsheet with columns A, B, and C. Row 31 contains the text "(株)青森商事" in both columns B and C. Row 32 contains the text "※カッコが半角" in column B. The formula bar at the top shows "=JIS(B31)".

	A	B	C
31		(株)青森商事	(株)青森商事
32		※カッコが半角	

- ① 引数に指定された文字列を全角の文字列に置き換える

【参考】表示のみ全角でセルの値は半角のままにしたい

第2章でご紹介したセルの書式のユーザ定義の表示形式の設定を使用してください。

SUBSTITUTE関数

～ 文字列内を検索し任意の文字に置き換えます。



=SUBSTITUTE(文字列,検索文字,置換文字,置換対象)

1

2

3

4

- 1 置換対象のセル
- 2 検索する文字
- 3 置き換える文字（省略時は2の検索文字を削除）
- 4 置換対象が複数の場合、何番目を置き換えるかを指定

1から2を検索し、3に置き換えます。

4は、1に2が複数存在する場合の何番目かを指定します。省略するとすべて置き換えます。

SUBSTITUTE関数



「株」と略されているものを「株式会社」に置換

C34

X ✓ f

=SUBSTITUTE(B34," (株) ","株式会社")

	A	B
34		(株) 青森商事
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		

関数の引数

SUBSTITUTE

文字列B34= " (株) 青森商事"

検索文字列" (株) "= " (株) "

置換文字列"株式会社"= "株式会社"

置換対象= 文字列

= "株式会社青森商事"

数式の結果 = 株式会社青森商事

[この関数のヘルプ\(H\)](#)

OKキャンセル

※取引先名など、不統一となった「株」などの特定の文字列を検索して、置き換えるのに便利です。

REPLACE関数



～ 指定された文字数の文字を別の文字に置換ます。

= REPLACE(文字列, 開始位置, 文字数, 置換文字列)

① ② ③ ④

- ① 置換対象のセル（文字列）
- ② ①の何文字目から置き換えるのか、数値で指定
- ③ 置き換える文字数を指定（省略可）
- ④ 置き換える文字列（省略可）

※取引先コードや商品コードなどを、新たにコード体系を用意し、ルールに基づき整理するのに便利です。

©TKC 2020

106

TRIM関数



～ 文字間のスペースは1つ残し、他のスペースを削除。

= TRIM（文字列）

①

- ① 指定した文字列の余分な「スペース」を削除する

①の先頭と末尾にあるスペースはすべて削除されます。
①の途中に挿入されているスペースは、1個残して削除されます。スペースをすべて取り除きたい場合は、SUBSTITUTE関数やREPLACE関数を使用します。

©TKC 2020

107

条件付き書式



- ① 取引先一覧表を作成する場合に、社内のデータを各所から集めて右のような表を作成した場合を考えます。取引先名のデータに重複がないかチェックは大変ですが、条件付き書式を使った方法をご紹介します。
- ② 「ホーム」タブにある「条件付き書式」機能を使用します。

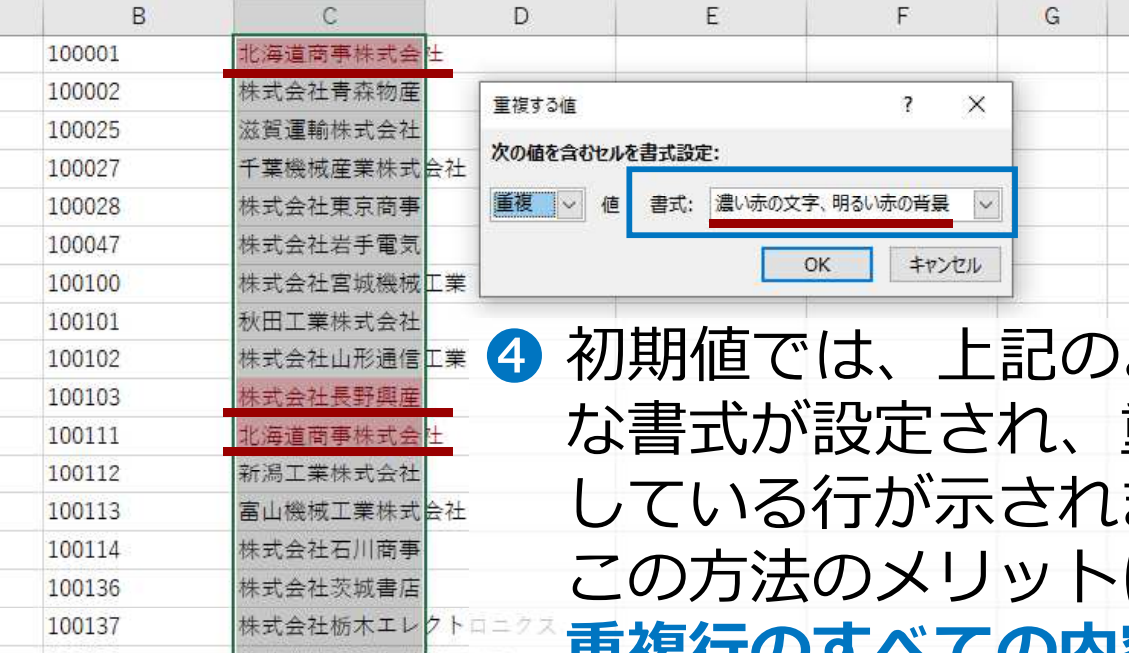
	A	B	C	D
43		100001	北海道商事株式会社	
44		100002	株式会社青森物産	
45		100025	滋賀運輸株式会社	
46		100027	千葉機械産業株式会社	
47		100028	株式会社東京商事	
48		100047	株式会社岩手電気	
49		100100	株式会社宮城機械工業	
50		100101	秋田工業株式会社	
51		100102	株式会社山形通信工業	
52		100103	株式会社長野興産	
53		100111	北海道商事株式会社	
54		100112	新潟工業株式会社	
55		100113	富山機械工業株式会社	
56		100114	株式会社石川商事	
57		100136	株式会社茨城書店	
58		100137	株式会社栃木エレクトロニクス	
59		100138	株式会社群馬人材サービス	
60		100139	株式会社埼玉製作所	
61		100146	福井産業株式会社	
62		100147	株式会社山梨製作所	
63		100148	株式会社長野興産	
64		100149	株式会社岐阜製作所	
65		100150	株式会社静岡工業	
66		100151	愛知工業株式会社	
67		100152	三重自動車工業株式会社	

条件付き書式



Excel 2010 画面の「ホーム」タブの「条件付き書式」メニューが開いている様子。メニュー内の「セルの強調表示ルール(H) >」をクリックすると、さらに詳細な設定メニューが表示される。このメニュー内の「重複する値(D)...」が赤い枠で囲まれている。

- ③ 「条件付き書式を設定」するセルを選んでから、上図のように「重複する値」をクリックします。



4 初期値では、上記のような書式が設定され、重複している行が示されます。この方法のメリットは、**重複行のすべての内容を確認**できることです。

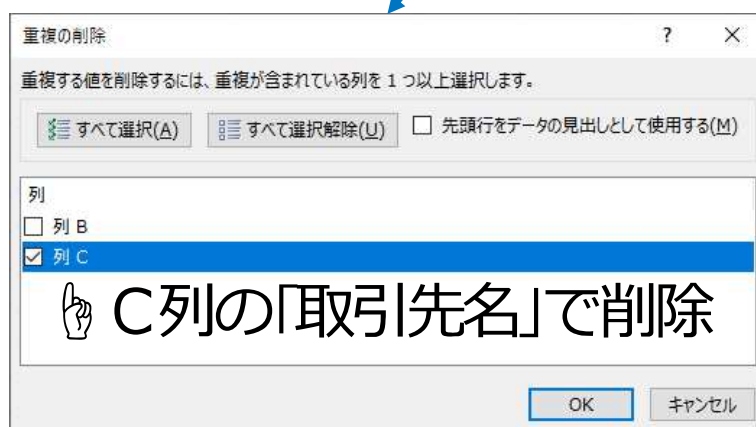
④ 初期値では、上記のような書式が設定され、重複している行が示されます。この方法のメリットは、**重複行のすべての内容を確認できる**ことです。

©TKC 2020

110

重複データの削除

- 1 重複データの削除で、「データ」タブにある「重複の削除」機能をご紹介します。
- 2 重複削除する範囲（今回はB列とC列）を選択してから「重複の削除」を選択します。



©TKC 2020

111

重複データの削除



	A	B	C	D
69		100001	北海道商事株式会社	
70		100002	株式会社青森物産	
71		100025	滋賀運輸株式会社	
72		100027	千葉機械産業株式会社	
73		100028	株式会社東京商事	
74		100047	株式会社岩手電気	
75		100100	株式会社宮城機械工業	
76		100101	秋田工業株式会社	
77		100102	株式会社山形通信工業	
78		100103	株式会社長野興産	
79		100111	北海道商事株式会社	
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87		100146	福井産業株式会社	
88		100147	株式会社山梨製作所	
89		100148	株式会社長野興産	
90		100149	株式会社岐阜製作所	
91		100150	株式会社静岡工業	
92		100151	愛知工業株式会社	

	A	B	C	D
69		100001	北海道商事株式会社	
70		100002	株式会社青森物産	
71				
72				
73				
74				
75				
76		100101	秋田工業株式会社	
77		100102	株式会社山形通信工業	
78		100103	株式会社長野興産	
79		100112	新潟工業株式会社	
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87		100147	株式会社山梨製作所	
88		100149	株式会社岐阜製作所	
89		100150	株式会社静岡工業	
90		100151	愛知工業株式会社	
91		100152	三重自動車工業株式会社	
92				

Microsoft Excel

重複する 2 個の値が見つかり、削除されました。一意の値が 23 個残っています。

OK

③ 「重複の削除」機能では、最初の行が残って 2 番目以降の行が削除されます。この方法のデメリットは、削除された行が分からないことです。

One Point

COUNTIF関数 (重複データを見つける使い方)



= COUNTIF (範囲, 検索条件)

① ②

■ 1つの検索条件に一致するセルの個数を返します。

- ① 検索の対象となるセル範囲を指定
- ② 検索条件を指定。セルを参照するか、直接「>100」のように入力して条件を指定する

COUNTIF関数 (重複データを見つける使い方)

- 1 D列に右のような数式をセットします。内容は、C列を検索し自行と同じ取引先名が何件あるかという数式です。
- 2 重複する取引先名のセルは、カウント結果が「2」以上となります。

D96				
=COUNTIF(\$C\$96:\$C\$120,C96)				
A	B	C	D	E
96	100001	北海道商事株式会	2	
97	100002	株式会社青森物産	1	
98	100025	滋賀運輸株式会社	1	
99	100027	千葉機械産業株式	1	
100	100028	株式会社東京商事	1	
101	100047	株式会社岩手電気	1	
102	100100	株式会社宮城機械	1	
103	100101	秋田工業株式会社	1	
104	100102	株式会社山形通信	1	
105	100103	株式会社長野興産	2	
106	100111	北海道商事株式会	2	
107	100112	新潟工業株式会社	1	
108	100113	富山機械工業株式	1	
109	100114	株式会社石川商事	1	
110	100136	株式会社茨城書店	1	
111	100137	株式会社栃木エレ	1	
112	100138	株式会社群馬人材	1	
113	100139	株式会社埼玉製作	1	
114	100146	福井産業株式会社	1	
115	100147	株式会社山梨製作	1	
116	100148	株式会社長野興産	2	
117	100149	株式会社岐阜製作	1	
118	100150	株式会社静岡工業	1	
119	100151	愛知工業株式会社	1	

©TKC 2020

114

ブックにパスワードを設定



- 1 「ファイル」をクリック
- 2 「情報」をクリック
- 3 「パスワードを使用して暗号化」を選択し、設定します。

常に読み取り専用で開く(O)
閲覧者に編集へのオプションを依頼することで偶発的な変更を防ぎます。

パスワードを使用して暗号化(E)
このブックを開く際に、パスワードを要求するようにします。

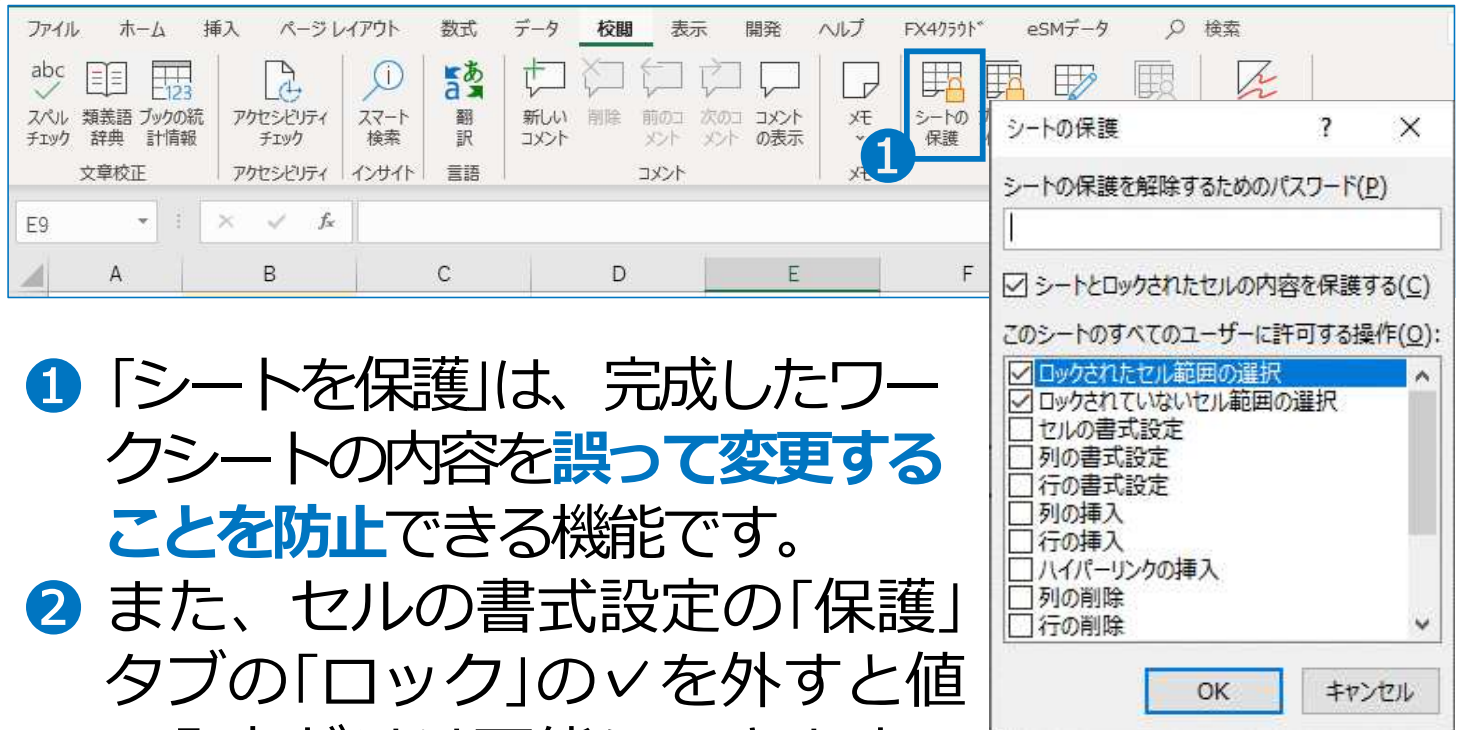
現在のシートの保護(P)
現在のシートに対してユーザーが行える変更の種類を管理します。

ブック構成の保護(W)

©TKC 2020

115

シートの保護 (特定のセルだけ入力可とする使い方)



① 「シートを保護」は、完成したワークシートの内容を誤って変更することを防止できる機能です。

② また、セルの書式設定の「保護」タブの「ロック」の✓を外すと値の入力だけは可能にできます。

©TKC 2020

116

本日のまとめ

(1) 目的

M R 設計ツール活用のために、知って得するExcelの機能の習得を目指しました。

(2) 内容

業務効率化のため、次の内容を習得いただきました。

① IF、ROW、VLOOKUP、IFERROR、CONCATENATE、JIS、SUBSTITUTE、REPLACE、TRIMなどの関数

② ユーザ定義(表示形式)、入力規則(リスト)、条件付き書式などの機能

③ 絶対参照・相対参照・複合参照、重複データの削除などの便利なテクニック

セミナー内容

1. F X 4 クラウドのシステム活用法
マネジメントレポート設計ツール（MR設計ツール）
2. MR設計ツール活用のための E x c e l 基礎知識
知って得する E x c e l の機能
3. 税制改正・制度改正トピックス

3. 税制改正・制度改正トピックス

■内容

- 令和2年分年末調整「改正への実務対応」
 - ・ P X まいポータルの特長
 - ・ 控除証明書等の電子化に備えよう
 - ・ マイナンバーカードを取得しよう
- TKC証憑ストレージサービス（TDS）
 - ・ 領収書等 A I 読取オプション

お手元の資料をご確認ください。



令和2年分
**年末調整
改正への実務対応**

PXまいポータルを活用した
事務の合理化のポイント

紙から電子へ

3つの申告書(①②③)が
1つになるのですか?

どれを提出するの?

どう書けばいいの?

基礎控除申告書 兼 配偶者控除等申告書 兼 所得金額調整控除申告書

◆基礎控除申告書◆

◆配偶者控除申告書◆

◆所得金額調整控除申告書◆

TKC

経理事務をもっと快適に!

TKC証憑ストレージサービス (TDS)

スキャンで“すっきり”
領収書などの証憑をかんたん整理!

スマホで電子化! さらに 仕訳入力も省力化!

いつでもどこでもスマホでかんたん!

外出先で
ハンズフリー!

TKC
TDS
TDS

スキャナで読み取った情報を仕訳に活用!

「日付」「取引金額」
「取引先名」を初回表示

New! 「領収書等AI読み取りオプション」

人工知能(AI)により95%以上の高い読み取り精度を実現。
目視を上回る正確性で、仕訳の入力作業を省力化します。
※「領収書等AI読み取りオプション」はTDSのオプションシステムです。

「TKC証憑ストレージサービス」の利用シーンを動画で紹介!

TKC

(ご案内) 過去のオンデマンドセミナーご視聴



TKC戦略経営者システム
Strategic Manager System 新元号(令和)・改正消費税法対応済

企業グループ
あなたのID

財務会計 FX4クラウド
給与計算 PX4クラウド
販売管理 SX4クラウド
固定資産 固定資産管理システム
部門別予算 部門別予算策定システム
追加システム
管理者メニュー
会計事務所ホームページ
TKCグループホームページ

TKCからのお知らせ

2.11.2 本日(11月2日)発生した通信障害の再発防止のため、通信事業者が変更されます。
本日(11月2日)午後1時より1分間から約3分間、TKCのクラウドサービスに接続できない状態を発生してまいります。ご迷惑をおかけしましたことを、深くお詫言申し上げます。
当該通信障害は、TKCデータセンター(T1SC)が接続している富士通社の中継施設に設置されている通信事業者の通信機器故障に伴い発生しました。
同様の通信障害の発生を防止するため、通信事業者の通信機器の交換を実施します。この際、本日午後5時45分頃に1分間、TKCのクラウドサービスに接続できない状態が発生いたします。

ご不便をおかけし、大変申し訳ございません。ご手帳の添え、よろしくお願ひします。

2.11.2 【お問い合わせ】TKCのクラウドサービスに接続できない状態が発生してまいし、
2.10.30 【お問い合わせ】TKCのクラウドサービスに接続できない状態が発生してまいし、

セミナー情報 過去のオンデマンドセミナーご視聴は [こちら](#)

※ 次回オンデマンドセミナーを2021年1月配信開始
マネジメントレポート設計ツール
MR設計ツール活用のためのExcel基礎知識もご紹介

パスワード変更 ログアウト 終了

Copyright © 2011 TKC Corporation

オンデマンドセミナー

統合型会計情報システム (FX4クラウド)
「TKC経理業務 効率化セミナー」過去開催分のご案内

「視聴する」ボタンからオンデマンドセミナー(動画)の視聴ページを開けます。
なお、ご視聴にはパスワードが必要です。パスワードは「視聴する」ボタンの下にございます。

過去開催分のセミナー 一覧

1. 資金管理機能 (開催：2020年夏)

FX4クラウドの資金管理機能を中心に次の3つのテーマを取り上げています。
①資金繰り計画書(6か月)／資金繰り予定表(5日間)／資金繰り実績表
②経理業務の効率化機能のご紹介
③支払管理機能

視聴する

パスワード：TKCSeminar2020m
パスワードをコピー

2. Excelからの仕訳計上機能 (開催：2020年春)

ExcelからFX4クラウドへ仕訳計上できる「Excelからの仕訳計上機能」を
イチから解説しています。
「Excel」で作成した管理資料をもとに仕訳を手入力するのが大変・・・
そんな悩みをお持ちでしたら、ぜひ当セミナーをご視聴ください。

視聴する

パスワード：TKCSeminar2020p
パスワードをコピー

3. 仕訳連携機能 (仕訳読込テンプレートの設計) (開催：2019年春)

2019年10月の消費税法改正への対応と、FX4クラウドと業務システムとのデータ連携が
容易に行える「仕訳読込テンプレートの設計」機能を解説しています。
当機能は、経理管理等の業務システムから出力されたファイルを仕訳として読み込むこ
とができるため、仕訳入力の省力化につながります。

視聴する

パスワード：TKCSeminar2019p
パスワードをコピー

TKC戦略経営者システムのセミナー情報から、次のような過去のオンデマンドセミナーがご視聴いただけます。

①資金管理機能 (2020夏)
②Excelからの仕訳計上機能 (2020春)
③仕訳連携機能 (2019春)



富士キメラ総研
『ソフトウェアビジネス新市場 2020年版』
財務・会計ソフト<SaaS>・2019年度実績



ITR『ITR Market View:ERP市場2020』
SaaS型ERP市場-会計業務分野:ベンダー
別売上金額シェアで3年連続1位
(2017・2018年度、2019年度(予測値))

FX4 クラウド

TKC経理業務 効率化セミナー（2021春）

株式会社 **TKC**
SCG営業本部
企業システム推進部

©TKC 2020

おかげさまでFX4 クラウドはNo.1



富士キメラ総研
『ソフトウェアビジネス新市場 2020年版』
財務・会計ソフト<SaaS>・2019年度実績



ITR『ITR Market View:ERP市場2020』
SaaS型ERP市場-会計業務分野:ベンダー
別売上金額シェアで3年連続1位
(2017・2018年度、2019年度(予測値))

3. 税制改正・制度改正トピックス

①令和2年分年末調整「改正への実務対応」

令和2年分

年末調整

改正への実務対応

PXまいポータルを活用した
事務の合理化のポイント

紙から電子へ



3つの申告書(①②③)が
1つになるのですか?



どれを提出するの?



どう書けばいいの?



基礎控除申告書 兼 配偶者控除等申告書 兼 所得金額調整控除申告書

〇〇〇〇	氏 名
△△△△	住 所
□□□□	

基・配・所

◆基礎控除申告書◆

	収入金額	所得金額
給与所得		
給与所得以外		
判定	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	基礎控除の額

◆配偶者控除等申告書◆

配偶者氏名	年 月 日
収入金額	所得金額
給与所得	
給与所得以外	
判定	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
配偶者控除額	
配偶者特別控除額	

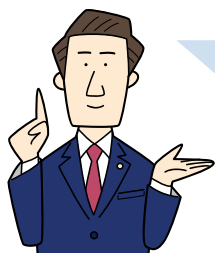
◆所得金額調整控除申告書◆

要件	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	扶養親族等	氏 名	年 月 日	特別障害者
				所得金額	

I

A cartoon illustration of a man with brown hair, wearing a blue suit, white shirt, and red tie. He is pointing his right index finger upwards and has his left hand open, palm facing up.

2 新しい申告書の記入は6パターンあります



左記の**基礎控除申告書 兼 配偶者控除等申告書 兼 所得金額調整控除申告書**は、従業員（納税者本人）の収入金額、配偶者や扶養家族の有無などによって、以下のように6つの記入（提出）パターンがあります。

事前によく説明しておかないと、従業員が混乱しそうですね。



給与等の収入金額	配偶者の有無	所得金額調整控除の適用	記入（提出）が必要な申告書		
			① 基礎控除申告書	② 配偶者控除等申告書	③ 所得金額調整控除申告書
850万円以下	いない	適用なし	○	—	—
	いる		○	○	—
850万円超	いない	適用なし	○	—	—
		適用あり	○	—	○
	いる	適用なし	○	○	—
		適用あり	○	○	○

① 基礎控除申告書

全員^(※)が提出
※年末調整の対象者（年間の給与総額が2,000万円以下の人）

② 配偶者控除等申告書

配偶者がいる人で、配偶者控除または配偶者特別控除を受ける人が提出

③ 所得金額調整控除申告書

給与等の収入金額が850万円超の人で、下記の要件のいずれかに該当する人が提出

【要件】

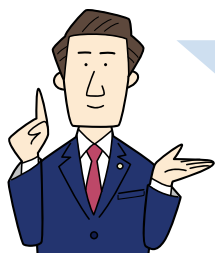
- ①あなた自身（納税者本人）が特別障害者
- ②同一生計配偶者が特別障害者
- ③扶養親族が特別障害者
- ④扶養親族が年齢23歳未満（平成10年1月2日以後生まれ）

控除額の計算は、会社が行う。
控除額＝（給与等の収入金額^{*}－850万円）×10％
※給与等の収入金額が1,000万円を超える場合には1,000万円



給与等の収入金額が、850万円を超える可能性がある人は記入（提出）してください。

3 記入上の注意点



基礎控除申告書・配偶者控除等申告書の「本年中の合計所得金額の見積額」を求めましょう。

基礎控除申告書・配偶者控除等申告書には、あなた（納税者本人）と配偶者の「本年中の合計所得金額の見積額」を計算する欄があり、給与の「収入金額」から「所得金額」を求める必要があります。

◆ 給与所得者の基礎控除申告書 ◆

○ あなたの本年中の合計所得金額の見積額の計算

所得の種類	収入金額	所得金額
(1) 給与所得	A 円	B 円 (裏面「4(1)」を参照)
(2) 給与所得以外の所得の合計額		C 円 (裏面「4(2)」を参照)
あなたの本年中の合計所得金額の見積額 ((1)と(2)の合計額)		D 円

○ 控除額の計算

☐ 900万円以下 (A) ☐ 900万円超

従業員が申告書を提出する時期には、12月分の給与等が確定していないため、以下の手順で、まずは本年（令和2年）中の「収入金額」（年収の見込額）を計算し、それを基に「所得金額」を求めます。

所得金額が求められれば、申告書の「控除額の計算」欄の判定にしたがって、「基礎控除の額」を記載します。

※「配偶者控除等申告書」の「所得金額」も同様の手順で求めます。

- ① まず、1月～11月に支給された給与（賞与を含む）の明細書に記載された「課税支給額」を合計します。次に、給与明細書の課税支給額をベースに12月の給与と賞与の見積額を計算して、先の課税支給額の合計に加算して、A「収入金額」を求めます。

$$1\sim11\text{月の課税支給額(賞与を含む)の合計} + 12\text{月の課税支給額(賞与を含む)見積額} = \text{A 収入金額}$$



- ② ①で求めたA「収入金額」から、給与所得控除の金額を控除した残額がB「所得金額」になります。「申告書の記載例」(*)の裏面「4 合計所得金額の記載についてのご注意」・「(1) 給与所得」に掲載の【給与所得の金額の計算方法】の表に、A「収入金額」を当てはめれば、給与所得のB「所得金額」を求めることができます。なお、所得金額調整控除の適用がある場合には、その金額を控除します。給与以外に収入がなければ、このB「所得金額」がD「本年中の合計所得金額の見積額」になります。

$$\text{A 収入金額} - \text{給与所得控除} = \text{B 所得金額(給与所得)}$$

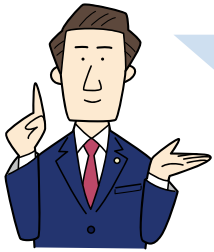
※PXシリーズから印刷できます。

◎給与所得以外にも所得がある場合

生命保険の一時金、家賃収入、配当収入、暗号資産（仮想通貨）の売却収入等があれば、それぞれ、一時所得、不動産所得、配当所得、雑所得となり、C「給与所得以外の所得の合計額」として、給与所得のB「所得金額」と合計し、D「本年中の合計所得金額の見積額」となります。

従業員には、この手順にしたがって、所得金額を求めてもらえばいいですね。





「扶養控除等（異動）申告書」の記載内容を確認しましょう。

従業員から提出を受け、社内に保管されている「令和2年分 扶養控除等（異動）申告書」を従業員に差し戻し、所得の見積額、扶養親族の異動について確認してもらいます。

本年中に、結婚、出産、死別、離婚、家族の就職など扶養親族に異動があった従業員については、配偶者や扶養親族の状況について記載内容の訂正が必要です。

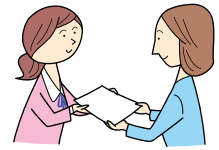
また、「令和3年分 扶養控除等（異動）申告書」については、令和3年の最初の給与の支払いを受ける日の前日までに提出してもらいます。

4 年末調整業務の流れと注意点

1 従業員へ申告書を配付し、注意事項を説明する

従業員に各種申告書を配付し、注意点を説明しましょう。

「基礎控除申告書」「所得金額調整控除申告書」については、提出の有無や記載内容についての説明が必要です。従業員の説明には、最終頁の年末調整申告書確認シートを活用しましょう。



2 従業員から申告書を回収し、内容をチェックする

提出期日までに、従業員から申告書の提出を受けた後、記載内容の確認、計算結果の検算を行い、不備があれば差し戻します。

①扶養控除等（異動）申告書：結婚、出産、家族の就職など扶養親族の変更の確認

同居の有無や、寡婦、ひとり親欄^(注)のチェック（☒）もれの確認

（注）令和2年分の申告書には、「ひとり親」欄がないため、「寡婦」「寡夫」又は「特別の寡婦」欄を「ひとり親」欄に訂正して、記載します。「ひとり親」については、7頁を参照してください。

②保険料控除申告書：控除証明書の添付もれの確認

③基礎控除申告書・配偶者控除等申告書・所得金額調整控除申告書：記載・提出もれの確認



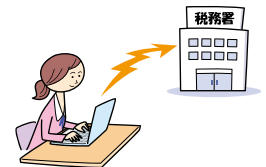
3 年末調整の計算

提出された申告書の内容をもとに、給与計算システム等に入力して、年末調整の計算を行います。計算後、年末調整の結果を従業員に通知します。

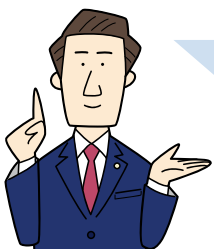


4 法定調書の提出

翌年1月末までに、税務署に法定調書を提出します。なお、平成31年に提出した「源泉徴収票」の枚数が100枚以上の場合は、e-Tax又は光ディスク等により提出することが義務付けられます。



書類が増えて、様式も変わったことで、業務が複雑になりそうです。もっと簡単に、ミスなくできる方法はないのかしら？



TKCの「PXまいポータル」を利用すると、年末調整の書類の配付や回収を電子化でき、年末調整業務を効率的に行えます。また、計算ミスや入力もれを軽減できるため、担当者の負担を大幅に軽減することができます（8頁参照）。

年末調整の申告書様式の大幅変更は、所得税の給与所得控除や基礎控除の改正によるものです。

1 給与所得者（会社員、パート・アルバイトなど）の給与等の収入金額（年収）から控除される「給与所得控除」の額が10万円引き下げられました。

給与等の収入金額	給与と所得控除の額（目安）		改正による 差額
	令和元年分（改正前）	令和2年分（改正後）	
162.5万円以下	65万円	55万円	－10万円
162.5万円超～ 180万円以下	収入金額×40% (65万円超～72万円以下)	収入金額×40%－10万円 (55万円超～62万円以下)	
180万円超～ 360万円以下	収入金額×30%＋18万円 (72万円超～126万円以下)	収入金額×30%＋8万円 (62万円超～116万円以下)	
360万円超～ 660万円以下	収入金額×20%＋54万円 (126万円超～186万円以下)	収入金額×20%＋44万円 (116万円超～176万円以下)	
660万円超～ 850万円以下	収入金額×10%＋120万円 (186万円超～220万円以下)	収入金額×10%＋110万円 (176万円超～195万円以下)	－10万円超～ －25万円以下
850万円超～ 1,000万円以下 ^(※)		195万円	
1,000万円超 ^(※)	220万円		－25万円

※給与所得控除の上限が適用される給与等の収入金額が1,000万円超から850万円超となり、控除額の上限が220万円から195万円に引き下げられました。



給与所得控除の見直しなどの影響を受ける年収850万円超の人のうち、子育てや介護をする世帯の負担軽減のため「所得金額調整控除」が設けられました。（適用要件等については、3頁参照）

該当する従業員を確認しておく必要がありますね。

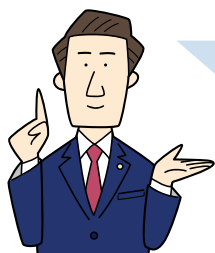


2 所得税の計算時に、納税者の所得から差し引かれる「基礎控除」の額が一律38万円から最大48万円に引き上げられました。

合計所得金額	令和元年分（改正前）	令和2年分（改正後）	改正による差額
2,400万円以下	38万円	48万円	+ 10万円
2,400万円超～2,450万円以下		32万円	- 6万円
2,450万円超～2,500万円以下		16万円	- 22万円
2,500万円超		適用なし	- 38万円

※合計所得金額が2,400万円を超えると32万円、2,450万円を超えると16万円と低減し、2,500万円を超えると基礎控除の適用はありません。

3 給与等の収入金額（年収）が850万円以下の人は所得税への影響はありません。



給与所得控除の引き下げ（-10万円）と基礎控除の引き上げ（+10万円）が同時に行われる（金額が相殺される）ため、年収850万円以下（給与収入のみの場合）の人は税負担に影響はありません。

（例）年収400万円の人の場合

給与所得控除と基礎控除の控除額が見直されても、課税所得が変わらないため、所得税額は改正後も影響はありません。

年収400万円			
改正前	給与所得控除 134万円	基礎控除 38万円	課税所得 228万円
	↓ -10万円	↓ +10万円	
改正後	給与所得控除 124万円	基礎控除 48万円	課税所得 228万円

4 「寡婦（寡夫）控除」が見直され、「ひとり親控除」が設けられました。



寡婦（寡夫）控除については、これまで、同じひとり親であっても、婚姻歴の有無や男女によって控除の適用などに違いがありました。すべてのひとり親家庭に公平な税制支援を行う観点から、以下のような改正が行われました。

- ①婚姻歴や性別にかかわらず、生計を一にする子（総所得金額等が48万円以下）がいる単身者には、同一の「ひとり親控除」（控除額35万円）が適用されます。
- ②上記①以外の寡婦には、引き続き「寡婦控除」として27万円が控除されます。
また、子以外の扶養親族がいる寡婦についても所得制限（所得500万円〈年収678万円〉以下であること）が設けられました。

		配偶関係		死別	離婚	未婚のひとり親
		本人の合計所得金額		500万円以下		
本人が女性	扶養親族等	いる	子	35万円	35万円	35万円
			子以外	27万円	27万円	—
		いない		27万円	—	—
本人が男性	扶養親族等	いる	子	35万円	35万円	35万円
			子以外	—	—	—
		いない		—	—	—

の部分がひとり親控除

の部分が寡婦控除

5 「法定調書」が100枚以上は、光ディスク等による提出が義務付けられます。



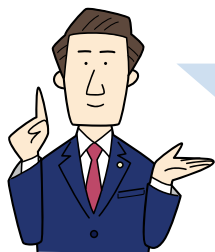
前々年の法定調書（例：平成31年に提出した「給与所得の源泉徴収票」）の枚数が100枚以上だった場合には、e-Tax又は光ディスク等により提出することが義務付けられます。提出義務の判定は、法定調書の種類ごとに行われます。

※「給与所得の源泉徴収票」の光ディスク等による提出が義務付けられた年分は、市区町村に提出する「給与支払報告書」もeLTAX（地方税ポータルシステム）又は光ディスク等による提出が義務化されます。

Ⅲ 年末調整業務は「紙」から「電子」へ

1 複雑な年末調整事務も「PXまいポータル」ならスマホでラクラク！

※PC入力にも対応しています。



今年は、年末調整の申告書の様式や記載方法が大幅に変わること、従業員から提出される申告書の記載ミスや記載もれの増加が予想されます。これまでのような紙ベースでの年末調整業務では、経理担当者の業務負担は増えるばかりです。

年末調整の申告書の従業員への配付から、控除額の計算、申告書への記入・提出、年末調整結果の通知、さらには法定調書の提出まで、一連の流れを「紙」から「電子」へ移行することで、業務効率が格段に上がります。ぜひ、今年から取り組みましょう！



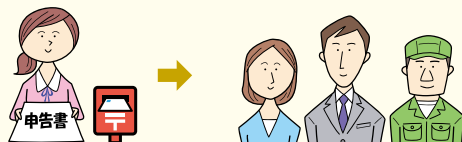
担当者

申告書の配付

従業員の氏名等が印字された申告書を従業員ごとに配付します。

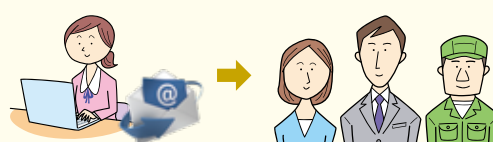
紙

手渡しまたは郵送等で配付するため、手間がかかり、配付もれなどのミスが増えます。



電子

受付開始を従業員にメールで通知します。配付の手間はありません。



従業員

申告書の記入

申告書に必要事項等を記入します。

紙

適用条件等を確認し、控除額等を計算して手書きで記入するため、記載のミスやもれが増えます。



電子

控除額は自動計算。さらに、質問に答えていくだけで、法令に基づき適用条件を判定します。記載項目に関する解説や入力チェックも充実しています。



従業員

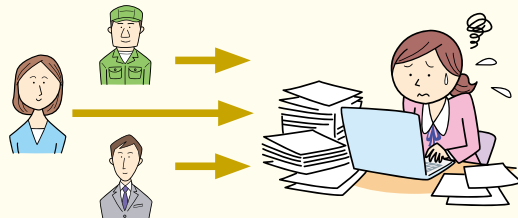
担当者

申告書の提出

必要事項等を記入した申告書を、給与事務担当者宛に提出します。

紙

手渡しや郵送等により、紙の申告書を提出します。



電子

スマホやPCからワンクリックで提出完了。「紙」のやりとりは不要です。





担当者



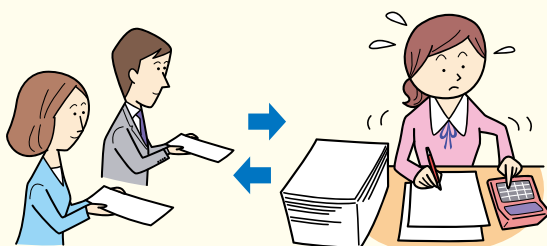
従業員

受理・差戻し

記載内容をチェックし、受理します。不備がある場合は差戻し、再提出してもらいます。

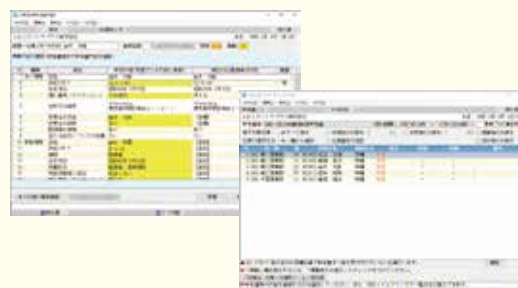
紙

記載内容の確認、計算結果の検算を行い、不備があれば差戻します。未提出者へは個別に催促します。申告書が複雑になることで、経理担当者の確認・検算が大変な作業になります。



電子

従業員が変更した内容をシステムで表示。効率的にチェックできます。また、提出状況を一覧で確認でき、催促メールや差戻しも即座に送信できます。



担当者

年末調整の計算

申告書に基づき、年末調整の計算を行います。

紙

申告書の内容を給与計算ソフトに手入力します。時間もかかり、入力ミスも増えます。



電子

提出された申告書を給与計算ソフトに自動で取り込み。入力ミスやものの心配もありません。



担当者



従業員

還付・徴収結果の従業員への通知

従業員へ年末調整の結果を通知します。

紙

年末調整の結果を紙で通知します。通知作業だけでも大変です。



電子

年末調整の結果をWebで配信。従業員はスマホやPCで確認できます。



PXまいポータルの特長

「PXまいポータル」を使えば、面倒な申告書の配付・回収を電子化。また、従業員はスマートフォンやパソコンから、いつでもどこからでも申告書を提出できます。従業員が入力したデータは、給与計算システム「PXシリーズ」と連動するため、入力の手間がなくなり、会社全体の生産性が向上します。また、マイナンバーをWeb上で収集・確認することができ、その漏えい・紛失のリスクを軽減することができます。

※申告書を電子で提出する（PXまいポータルを利用開始する）場合には、「源泉徴収に関する申告書に記載すべき事項の電磁的方法による提供の承認申請書」の届出が必要です。

年末調整は3つのステップで完了



回収状況が見える化

回収状況を一覧で確認できます。未提出者には催促メールを送信できます。期限間際に申告が集中してしまう、従業員が締切を過ぎても提出しない、といった事態を未然に防ぐことができます。

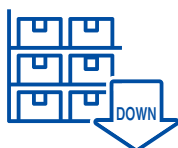


給与明細のWeb配付

給与明細や源泉徴収票をWebで安全に配付できます。また、紙の印刷・配付にかかるコストを削減できます。



配付コストの削減



保管コストの削減



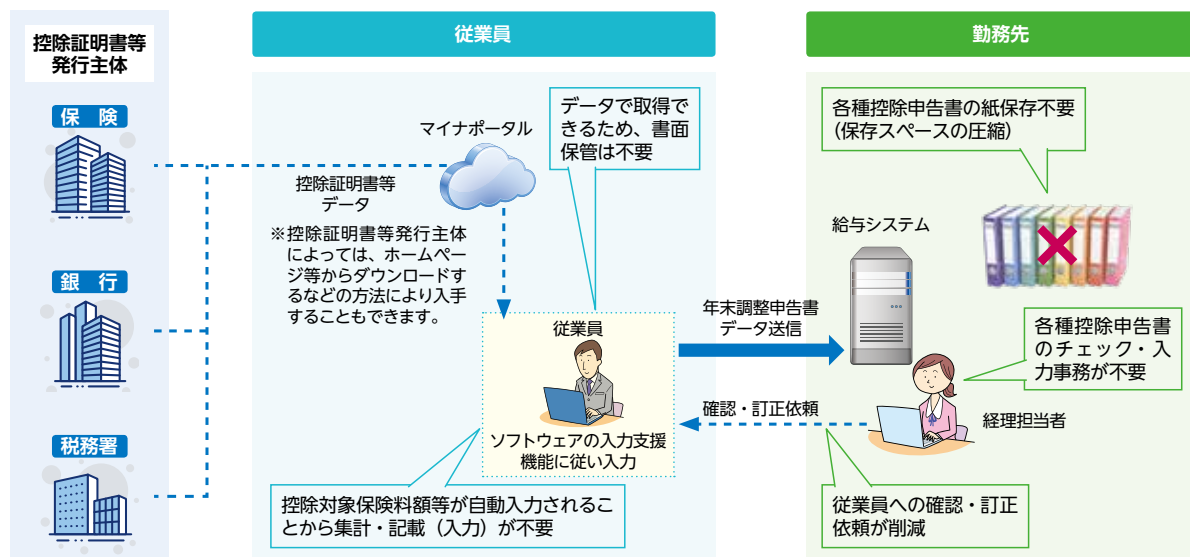
漏えい・紛失リスクの低減

※PXまいポータルの利用には「TKC給与計算システム（PXシリーズ）」とインターネットへの接続環境が必要です。



2 控除証明書等の電子化に備えよう

令和2年分の年末調整から、生命保険料控除、地震保険料控除及び住宅借入金等特別控除に係る控除証明書等について、勤務先へ電子データにより提供できるよう手当てされたことなどを受けて、年末調整手続の電子化に向けた施策が実施されます。



国税庁HP (<https://www.nta.go.jp/users/gensen/nenmatsu/nencho.htm>) をもとに作成

控除証明書等の電子データは、①各保険会社HPから取得する方法、②マイナポータルから取得する方法、の2つの方法により、従業員が入手します。

しかしながら、現時点（令和2年分年末調整）では、電子データによる控除証明書等の発行に対応する保険会社は一部に限られます。

また、②の方法ではマイナンバーカードも必要なため、まずは、従業員のマイナンバーカード取得を周知徹底することから始めましょう（TKCシステムでは、令和2年分年末調整で①の方法に対応予定）。

《今のうちから準備しておくこと》

控除証明書等の電子化が始まることにより、年末調整手続は下表「年末調整手続の4つのケース」のように「申告書／控除証明書」と「電子／紙」で4つのケースに分かれます。まずはこのうち、「ケース2」の「①電子+②ハガキ（紙）」による申告書の電子化を検討しましょう。従業員数が多い場合は、特定の部門に限定して電子化する方法も一案です。

来年（令和3年）以降、控除証明書等の電子化への対応に向けて、各保険会社HPからの取得方法の確認もしくはマイナンバーカードの取得等、従業員が行うべき事前準備を案内し、年末調整手続のさらなる効率化を進めましょう。

年末調整手続の4つのケース

		②従業員の控除証明書等の取得方法	
		電子	ハガキ（紙）
①申告書	電子	ケース1 ①電子+②電子	ケース2 ①電子+②ハガキ（紙）
	紙	ケース3 ①紙+②電子	ケース4 ①紙+②ハガキ（紙）

まずはココから



氏名 ○○ ○○

住所 ○○県○○市△△町○丁目△番地○号

生年月日 ○○年○月△△日生 1995年 ○月△△日まで有効

性別 男

○年○月○日

署名

国税庁HP (https://www.nta.go.jp/users/gensen/nenmatsu/pdf/0020005-071_02.pdf) をもとに作成

従業員のための 年末調整申告書確認シート

申告書類のうち、提出が必要な申告書と記載内容を確認しましょう。

申告書類	注意事項	チェック
令和2年分 扶養控除等（異動）申告書	●配偶者と子の「所得の見積額」の記載もれ・誤りに注意する。 ●老人扶養親族（昭和26年1月1日以前生まれ）に該当するときは、「同居老親等」欄、老人ホームへ入居の場合は、「その他」欄へ「✓」を入れる。 ●特定扶養親族（平成10年1月2日～平成14年1月1日生まれ）に該当する場合は、「特定扶養親族」欄に「✓」を入れる。 ●寡婦・ひとり親に該当する場合は、「寡婦」「ひとり親」^{（注）}欄に「✓」を入れる。 （注）令和2年分の申告書には、ひとり親欄がないため、「寡婦」「寡夫」又は「特別の寡婦」欄を「ひとり親」欄に訂正して、記載します。	☐ 提出
基礎控除申告書 兼 配偶者控除等申告書 兼 所得金額調整控除申告書		
基礎控除申告書	●年末調整の対象者^{（※）}は必ず提出する。 ●「あなたの本年中の合計所得金額の見積額の計算」欄の「収入金額」「所得金額」の記載の誤りに注意する。 ※年間の給与総額が2,000万円以下の人	☐ 提出 ☐ 不要
配偶者控除等申告書	●配偶者の給与収入が201万6,000円未満であれば、配偶者控除又は配偶者特別控除が受けられる。	☐ 提出 ☐ 不要
所得金額調整控除申告書	●給与収入が850万円を超える可能性があり、23歳未満の扶養親族がいる、あるいは本人・配偶者・扶養親族が特別障害者の場合は提出する。	☐ 提出 ☐ 不要
保険料控除申告書	●生命保険料や地震保険料の控除証明書等の添付（提出）もれに注意する。 ●「支払額」ではなく、「証明額」の金額を記載する。	☐ 提出 ☐ 不要
住宅借入金等特別控除の申告書	●住宅ローン控除の適用2年目以降は、年末調整によって控除が受けられる。 ※申告書は、確定申告した年の10月に税務署から郵送されます。	☐ 提出 ☐ 不要

※コピーして従業員へ配付して利用しましょう。

ますます便利に！ マイナンバーカードを取得しよう！

年末調整手続の電子化（控除証明書等のマイナポータルからの取得）には、マイナンバーカードが必要です。マイナンバーカードは、行政への各種申請などの手続、身分証明書や社員証として活用できるほか、暮らしを便利にします。

- 住民票の写し、印鑑登録証明書などの各種証明書をコンビニで取得できる。
- キャッシュレス決済サービスに2万円のチャージ等で、上限5,000円分のマイナポイントがもらえる（令和2年9月1日～令和3年3月31日まで）
- 健康保険証として使える（令和3年3月予定）
- スマホやパソコンで行政手続が簡単にできる。

3. 税制改正・制度改正トピックス

②TKC 証憑ストレージサービス（TDS）領収書等 A I 読取オプション

経理事務をもっと快適に！

TKC証憑ストレージサービス (TDS)

スキャンで“すっきり”
領収書などの証憑をかんたん整理！

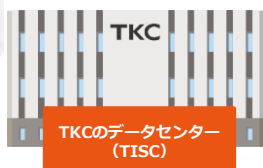


スマホで電子化！

いつでもどこでもスマホでかんたん！



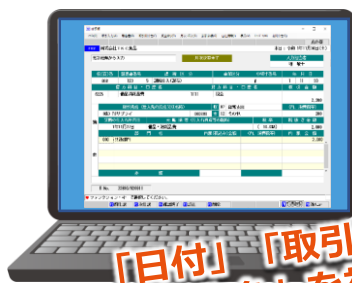
外出先で
パシャリ！



さらに

仕訳入力も省力化！

スキャナで読み取った情報を仕訳に活用！



「日付」「取引金額」
「取引先名」を初期表示

New!

「領収書等AI読取りオプション」

人工知能(AI)により95%以上の高い読取り精度を実現。
目視を上回る正確性で、仕訳の入力作業を省力化します。

※「領収書等AI読取りオプション」はTDSのオプションシステムです。



「TKC証憑ストレージサービス」の利用シーンを動画で紹介！



TKC証憑ストレージサービス(TDS)で、 “証憑のスキャナ保存”を始めませんか？

スキャナで読取り、仕訳入力を省力化



外出先でも、スマホで簡単にレシートを電子化できます。スキャンの際に読取った証憑の内容を仕訳入力時に初期表示します。仕訳入力を省力化します。

※経費精算を目的としたシステムではありません。

AI読取りで補正入力の手間を削減



手書きの領収書や複数の税率が混在するレシートの内容を、高い精度で読取ります。補正入力の手間を削減できます。

※「領収書等AI読取りオプション」の利用が必要です。

スキャナ保存制度に完全対応



スキャナ保存制度の法的要件を満たしたソフトとして、日本文書マネジメント協会（JIIMA）から認証を受けています。

ファイリングや保存場所が不要



紙の原本は後で廃棄できるので、面倒なファイリング作業や紙の保存場所が不要になります。

※原本の破棄には一定の要件があります。

TKCがタイムスタンプを提供



スキャンしたデータに、日本データ通信協会から認定を受けた「TKCタイムスタンプ」を付与します。TKCがタイムスタンプを提供するため、別途タイムスタンプ局と契約する必要がありません。

スキャンしたデータをかんたん検索



スキャンしたデータは、検索機能を利用し、いつでも簡単に確認できます。

スキャンしたデータは、TKCのデータセンター(TISC)に
保存するので、安全・安心です！



日本初！
ISO/IEC 27018 認証取得！

ISO/IEC 27018（PIIプロセッサとしてパブリッククラウド内で個人情報を保護するための実施基準）は、パブリッククラウドにおける個人情報の保護に特化した初めての国際規格です。災害などへの万全な備えと最高度のデータ・セキュリティ環境を備えています。また、株式会社TKCの社員が24時間365日、サービスの稼働状況を監視しています。

<https://www.tkc.jp/company/tisc/>

TKCのデータセンター（TISC）



“証憑のスキャナ保存”については、TKC会員事務所までお問合せください。

株式会社 **TKC**

〒162-8585 東京都新宿区揚場町2-1 軽子坂MNビル5F

TEL : 03-3235-5511

URL: <https://www.tkc.jp/>

TKC

検索

©TKC2020 無断転載・複製・複写を禁じます。

2. スキャナ保存可能な書類の範囲

【国税関係帳簿書類のスキャナ保存の区分】

帳簿		仕訳帳 総勘定元帳 一切の取引に関して作成された その他の帳簿		× スキャナ保存 対象外 ※電子データによる 保存はOK
書類	計算、整理 又は 決算関係書類	棚卸表 貸借対照表・損益計算書 計算、整理又は決算に関して 作成されたその他の書類		
	その他の書類	重要度 ↑ 高 ↓ 低	・ 契約書 ・ 領収書 等	○ スキャナ保存 対象
			・ 請求書 ・ 納品書 等	
			・ 検収書 ・ 見積書 ・ 注文書 等	

出典：国税庁 電子帳簿保存法一問一答【スキャナ保存関係】 一部改変

T K C 経理業務 効率化セミナーテキスト	(2021 春)
令和 3 年 1 月 12 日 第 1 版発行	©TKC
著 者 株式会社 T K C	
発行者 飯塚 真規	
〒 162-8585 東京都新宿区揚場町 2 - 1	
	軽子坂 MN ビル 5 F
不許複製	

※当テキストは、T K C が T K C 経理業務 効率化セミナーでの使用目的で作成した資料です。

※Windows は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。

※Windows の正式名称は、Microsoft Windows Operating System です。

※Excel は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。

※Excel の正式名称は、Microsoft Excel です。



おかげさまでFX4 クラウドはNo.1



富士キメラ総研
『ソフトウェアビジネス新市場 2020年版』
財務・会計ソフト<SaaS>・2019年度実績



ITR『ITR Market View:ERP市場2020』
SaaS型ERP市場-会計業務分野:ベンダー
別売上金額シェアで3年連続1位
(2017・2018年度、2019年度<予測値>)