

よくわかる！

富士山EF トレーニングガイド



目次

はじめに
事前準備

富士山賃貸ESTA 操作方法

- E1. 基本情報
- E2. 科目設定
- E3. 科目設定②
- E4. 物件設定
- E5. 物件設定（追加）
- E6. 借主設定
- E7. 契約情報
- E8. 契約情報②
- E9. 契約情報（追加）
- E10. 台帳入力（敷金・礼金）
- E11. 台帳入力（家賃①）
- E10. 台帳入力（家賃②）

- E13. 台帳入力（家賃③）
- E14. 台帳入力（契約更新）
- E15. 台帳入力（解約①）
- E16. 台帳入力（解約②）
- E17. 収入の内訳書

富士山会計FINE 操作方法

- F1. 基本情報
- F2. 科目マスタ①（科目追加）
- F3. 科目マスタ②（補助科目）
- F4. 期首残高
- F5. 賃貸ESTAデータ取込
- F6. 仕訳の入力①（個別入力）
- F7. 仕訳の入力②（仕訳辞書）
- F8. 仕訳辞書
- F9. 仕訳の入力（追加）
- F10. 仕訳の入力（決算仕訳）

- F11. 資産の登録（減価償却費）
- F12. 減価償却仕訳作成
- F13. 決算書作成
- F14. 翌期繰越

特典・サービスのご案内

- 付1. トレーニングガイド限定特典
 - 付2. 製品のご購入は
 - 付3. あんしん保守サポートについて
 - 付4. デモンストレーション申込
 - 付5. IT導入補助金を用いたご購入パック
 - 付6. ユーザー様の声
- おわりに



はじめに

このたびは【富士山EFシリーズ】体験版をお申込みいただき誠にありがとうございます！

本トレーニングガイドでは体験版期間の中で一連の操作方法を十分に試していただけるように演習形式の解説をご用意いたしました。

ぜひ 体験版期間を有効活用していただき【富士山EFシリーズ】の醍醐味に触れていただければ幸いです。



事前準備

【富士山EFシリーズ】は
日々の賃貸管理を行う『富士山賃貸ESTA（エスタ）』と
会計帳簿を作成する『富士山会計FINE（ファイン）』、2つのソフトの総称です。
両方ご利用いただくことで、
日々の賃貸管理をしながら自然と確定申告の準備ができる仕組みを
最も有効に活用することが可能です。

ぜひ 両方の体験版ソフトをダウンロードしてみてください。



富士山賃貸ESTA 操作方法

E1. 基本情報

【演習】新しいデータを作成し、基本情報を設定しましょう。

手順

- ① 『富士山賃貸ESTA』を起動します。「データ管理」画面が表示されます。
- ② [F2：新規追加] をクリックし必要項目を入力し、[F11：登録]しましょう。

基本設定

コード

事業主名

フリガナ

事業区分 年度

事業期間 ~

収入基準

住所

電話 - -

適格請求書番号

システム共通

日付表示

演習用の入力内容

事業者名：富士 太郎

事業区分：個人

年度：令和6年（令和6年）

収入基準：契約書

ひとくちメモ

和暦の年度は元号のイニシャル+年数を入力します。

例：令和6年度 → 「R06」と入力



E2.科目設定

【演習】 賃金の入金される銀行口座を登録しましょう。

手順

- ① [B:情報設定] > [2.科目設定] を開きます。
- ② [普通預金] の列を選択し、[F2:補助追加] をクリックします。
- ③ 「補助科目名」に1つ目の口座名を入力し [F11:登録] をします。



- ④ 手順②③を繰り返し、2つ目の口座名も入力します。

演習用の入力内容

- 口座1：みどり銀行
- 口座2：JAバンク

ひとくちメモ

科目設定の「補助科目」を利用することで同じ属性のデータに複数の名称をつけて分けて管理することができるようになります。



こうなればOK!

101		現金
103		普通預金
	1	みどり銀行
	2	JAバンク
104		定期預金
		その他の預金

□ 「普通預金」の下に2つの口座名が表示されていますか？

E3.科目設定②

【演習】賃貸料から差引かれることの多い経費を追加登録しましょう。

手順

- ① [B:情報設定] > [2.科目設定] を開きます。
- ② [属性：経費] 空いている名称欄をダブルクリックします。
- ③ よく支払のある経費の名称を入力しましょう。

経費	410		
	603		修繕費
	613		その他の経費
	614		
	615		
	616		

演習用の入力内容

614：管理費

ひとくちメモ

賃貸管理を行う上で必要最低限の科目はあらかじめシステムに登録されています。そのため、そのまま使い始めていただく事も十分にできますが、このようにユーザー様のお好みによってカスタマイズすることも可能です。



こうなればOK!

経費	410		
	603		修繕費
	613		その他の経費
	614		管理費
	615		

新しい経費の名称が追加されていますか？

E4. 物件設定

【演習】賃貸管理をしたい物件情報を登録しましょう。

手順

- ① [B:情報設定] > [3.物件設定] を開きます。
- ② [F2:物件追加] を選択し、画面右側の必要事項を入力しましょう。

- ③ 区画情報は [F5:区画追加] で新規行を作成し、必要事項を入力します。

演習用の入力内容

物件名：グリーンハウス（省略名：グリーンハウス）

貸家・貸地：建物

入金先：普通預金（補助：みどり銀行）

支払期限：31日までに翌月分を支払う

区画情報：101/102/103

貸付面積：各58.00㎡

こうなればOK!

- 画面左側のリストに「グリーンハウス」が追加されていますか？
- 画面右側の詳細情報に物件情報・区画情報が表示されていますか？

E5. 物件設定（追加）

【演習応用】 前ページの手順を参考に複数の物件を追加しましょう。

演習用の入力内容

物件名：グリーンハウス駐車場（省略名：グリーンハウスP）

貸家・貸地：駐車場

入金先：普通預金（補助：みどり銀行）

支払期限：31日までに翌月分を支払う

区画情報：A/B/C

物件名：茜台土地（省略名：茜台土地）

貸家・貸地：土地

入金先：普通預金（補助：JAバンク）

支払期限：31日までに翌月分を支払う

区画情報：1

ひとくちメモ

貸地などで、区画が分かれていない物件であっても区画情報をひとつ作成してください。



こうなればOK!

コード	物件名
1	グリーンハウス
2	グリーンハウス駐車場
3	茜台土地

コード	3				
物件名	茜台土地				
フリガナ	アカネダイチ				
省略名	茜台土地				
住所	226 - 0025 神奈川県横浜市緑区十日市場町 123-45				
貸家・貸地	土地				
部門コード					
入金先	普通預金				
	JAバンク				
除却日	年月日				
支払期限	31日までに 翌月分 を支払う				
区画情報	<table border="1"> <thead> <tr> <th>区画名</th> <th>貸付面積</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	区画名	貸付面積	1	
区画名	貸付面積				
1					

- 画面左側のリストに「グリーンハウス・グリーンハウス駐車場・茜台土地」が表示されていますか？
- 画面右側に、リストで選択した物件の内容が表示されていますか？

E6.借主設定

【演習】借主の情報を登録しましょう。

手順

- ① [B:情報設定] > [4.借主設定] を開きます。
- ② [F2:追加] をクリックし、新規行を作成します。
入力したいセルをダブルクリックするとカーソルが入ります。

コード	名称	電話番号	住所(上段)
個人・法人	フリガナ	郵便番号	住所(下段)
1		-	
個人		〒	

- ③ 名称・フリガナ等必要事項を入力しましょう。

演習用の入力内容

- 1: 個人 / 浅井 一之 (アサイ カズユキ)
- 2: 法人 / 有限会社アスト
- 3: 個人 / 池本 亜矢 (イケモト アヤ)

ひとくちメモ

「名称」は必須項目のため空欄の行がある場合には登録を完了できません。

不要な行がある場合には [F4:削除] しましょう。



こうなればOK!

コード	名称	電話番号	住所(上段)
個人・法人	フリガナ	郵便番号	住所(下段)
1	浅井 一之	045 - 123 - 4567	神奈
個人	アサイ カズユキ	〒 226 - 0025	123
2	有限会社 アスト	044 - 345 - 6789	神奈
法人	エウケンガイシャ アスト	〒 210 - 0001	789
3	池本 亜矢	045 - 334 - 5566	神奈
個人	イケモト アヤ	〒 225 - 0001	987

- 登録した借主の名前が並んでいますか？
- 不要な空行が残っていませんか？

E7. 契約情報

【演習】賃貸契約の情報を登録しましょう。

手順

- ① [A：日常業務] - [4：契約情報] を開きます。
- ② 契約情報を追加する区画を選択した状態で [F2：契約追加] をクリックします。
- ③ 契約編集画面で必要情報を入力し、[F11：登録] してください。

契約編集

物件名 グリーンハウス 解約日 付箋

区画名 101 請求内訳

借主名 浅井 一之

フリガナ アサイ カズユキ

用途 居住用

契約期間 令和 06年04月15日 ~ 令和 08年04月14日

入金先 普通預金 みどり銀行

支払期限 31 日までに 翌月分 を支払う

収入期間 翌月 (令和06年02月分~令和07年01月分)

摘要名	金額	課税区分
家賃	50,000	非課税
共益費	5,000	非課税

請求合計 55,000

F9 摘要設定 F10 契約備考 F11 登録 F12 キャンセル

演習用の入力内容

物件名 : グリーンハウス / 区画名 : 101
 借主名 : 浅井 一之
 用途 : 居住用
 契約期間 : 令和6年4月15日~令和8年4月14日
 入金先 : 普通預金/みどり銀行
 支払期間 : 31日までに翌月分を支払う 収入期間 : 翌月
 請求内訳 : 家賃 : 50,000円/共益費 : 5,000円

こうなればOK!

契約情報

グリーンハウス [1:グリーンハウス]

101 浅井 一之

102

103

グリーンハウス駐車場 [2:グリーンハウスフェウチャジ]

A

- 契約情報画面の「グリーンハウス/101号室」に「浅井 一之」が表示されていますか？

E8. 契約情報②

【演習】請求内訳に「管理料」の控除を追加しましょう。

手順（前ページ続き）

- 前ページの契約追加画面の[F9：摘要設定]をクリックします。
- 「区分：控除」に摘要名・科目・課税区分を入力して[F11：登録]します。

区分	摘要名	科目	補助科目	集計区分	課税区分
月額	家賃	家賃収入		月額	非課税
	共益費	家賃収入		月額	非課税
					非課税
					非課税
敷金	敷金	預り敷金		保証金敷金	税外取引
					税外取引
					税外取引
礼・更	礼金	礼金収入		礼金	非課税
	更新料	更新料収入		更新料	非課税
精算	敷金精算	預り敷金		保証金敷金	税外取引
					税外取引
負担	修繕負担	修繕費			課税仕(対非課税)
					課税仕(対非課税)
控除	管理料	管理費			課税仕(対非課税)
					課税仕(対非課税)

- 契約編集画面で「管理料」の金額を入力して[F11：登録]します。

契約編集		
物件名	グリーンハウス	
区画名	101	
借主名	浅井 一之	
フリガナ	アサイカズユキ	
用途	居住用	
契約期間	令和 06年04月05日 ~ 令和 08年04月04日	
解約日		
付箋		
請求内訳		
摘要名	金額	課税区分
家賃	50,000	非課税
共益費	5,000	非課税
管理料	1,000	課税仕(対非課税)

演習用の入力内容

物件名 : グリーンハウス / 区画名 : 101
 請求内訳 : 家賃 : 50,000円 / 共益費 : 5,000円から
 管理料が毎月1,000円引かれて入金される
 摘要名 : 管理料 (金額 : 1,000円)
 科目 : 614 : 管理費
 課税区分 : 課税仕 (対非課税)

ひとくちメモ

管理会社からの入金など、固定で差し引かれる内容がある場合には「控除」を設定しておく便利です。



こうなればOK!

請求内訳	摘要名	金額	課税区分
	家賃	50,000	非課税
	共益費	5,000	非課税
	管理料	1,000	課税仕(対非課税)

□ 請求内訳に「管理料」の表示、赤字で金額が設定されていますか？

E9. 契約情報（追加）

【演習応用】 前ページの手順を参考に複数の契約を追加しましょう。

演習用の入力内容

物件名 : グリーンハウス駐車場 / 区画名 : A

借主名 : 池本 亜矢

用途 : 駐車場

契約期間 : 令和6年7月26日～令和7年7月25日

入金先 : 普通預金 / みどり銀行

支払期間 : 31日までに翌月分を支払う 収入期間 : 翌月

請求内訳 : 駐車場代 : 15,000円 (税込)

物件名 : 茜台土地 / 区画名 : 1

借主名 : 有限会社アスト

用途 : 土地

契約期間 : 令和6年3月15日～令和16年3月14日

入金先 : 普通預金 / JAバンク

支払期限 : 31日までに翌月分を支払う 収入期間 : 翌月

請求内訳 : 地代 : 100,000円

ひとくちメモ

契約期間の開始日を入力確定すると、終了日の欄に居住用は2年後、駐車場は1年後、土地は10年後の日付が自動でセットされます。

また、駐車場代のように課税のお取引の場合、税込金額を入力してください。



こうなればOK!

契約情報		メニュー画面
🏠	グリーンハウス [1:グリーンハウス]	
👤	101 浅井 一之	
	102	
	103	
🚗	グリーンハウス駐車場 [2:グリーンハウス駐車場]	
👤	A 池本 亜矢	
	B	
	C	
🌳	茜台土地 [3:アネタイト]	
🏢	1 有限会社 アスト	

各物件の区画に契約している借主様の名前が表示されていますか？

E10. 台帳入力（敷金・礼金）

【演習】敷金・礼金の入力をしましょう。

手順

- ① [A: 日常業務] - [1: 台帳入力・物件] から入力処理する物件を開きます。
- ② 該当する契約の[礼・権・更・他/敷金]列（一番右側の緑色のセル）を選択して[F2: 入金追加] を押します。
- ③ 敷金・礼金の入金日・入金先・金額を入力し[F11: 登録] をします。

台帳入力・物件

表示年度 令和6年

物件表示 グリーンハウス

物件・区画	借主	導入前 未収残高	令和6年 1月分	令和6年 2月分	令和6年 3月分	令和6年 4月分	令和6年 5月分	令和6年 6月分	令和6年 7月分	礼・権・更・他 敷金
グリーンハウス 101	浅井 一之									0

敷金・礼金等

入金日 R06/03/15

入金先 普通預金 みどり銀行

敷金	50,000	50,000
礼金	45,000	45,000
更新料		0
管理費		0
小計(控除含)	95,000	95,000

F2 入金追加 F4 入金削除 F11 登録 F12 キャンセル

演習用の入力内容

物件名：グリーンハウス / 区画名：101

借主名：浅井 一之

入金日：令和6年4月1日

入金先：普通預金/みどり銀行

敷金：50,000円 / 礼金：45,000円

ひとくちメモ

家賃の入金処理は別の画面で行いますので
次頁をご確認ください。



こうなればOK!

令和7年 月分	合計	礼・権・更・他 敷金
0	0	45,000 50,000

- 礼金の入金額が上段に表示されていますか？
- 敷金の入金額が下段に表示されていますか？

E11. 台帳入力（家賃①）

【演習】 契約開始月の日割家賃を入力しましょう。

手順

- ① [A：日常業務] - [1：台帳入力・物件] から入力処理する物件を開きます。
- ② 該当する契約の入金月を選択して [F2：入金追加] を押します。
- ③ 日割家賃の入金日・入金先・金額を入力します。
- ④ [入金額で請求] ボタンを押し、請求額と入金額が一致していることを確認し [F11：登録] をします。

物件・区画	借主	導入前 未収残高	令和6年 1月分	令和6年 2月分	令和6年 3月分	令和6年 4月分	令和6年 5月分	令和6年 6月分	令和6年 7月分	礼・費・他 敷金
グリーンハウス 101	浅井 一之	0				新規 0	0	0	0	0

請求額		入金	
入金日	入金額で請求	入金日	R06/04/01
入金先		入金先	普通預金 みどり銀行
家賃	25,000	家賃	25,000
共益費	2,500	共益費	2,500
管理料	500	管理料	500
月額計	27,500	月額計	27,500
小計(控除含)	27,000	小計(控除含)	27,000

演習用の入力内容

物件名：グリーンハウス / 区画名：101

対象月：令和6年4月分

入金日：令和6年4月1日

入金先：普通預金／みどり銀行

入金額：家賃：25,000円／共益費：2,500円／

管理料：△500円（小計27,000円の入金）

ひとくちメモ

請求額と入金額に差がある場合、未入金額がある状態（ピンク色のセル）になります。差額をなくすことで満額入金された表示（白いセル）になります。



こうなればOK!

	令和6年 4月分	令和6年 5月分	令和6年 6月分
新規 R06/04/01 27,500		0	

令和6年4月分のセルの背景が白くなっていますか？

E12. 台帳入力（家賃②）

【演習】満額入金された家賃の入力をしましょう。

手順

- ① [A：日常業務] - [1：台帳入力・物件] から入力処理する物件を開きます。
- ② 該当する契約の入金月を選択して [F2：入金追加] を押します。
- ③ 家賃の入金日・入金先・金額を確認し [F11：登録] をします。

台帳入力・物件		事業期間：令和06年01月01日～令和06年12月31日									
表示年度	物件選択	借主選択	入金先選択	事業年度へ	戻る	進む	検索	検索解除	台帳設定		
令和6年	物件コード順										
物件・区画	借主	導入前 未収残高	令和6年 1月分	令和6年 2月分	令和6年 3月分	令和6年 4月分	令和6年 5月分	令和6年 6月分	令和6年 7月分	礼・権・更・他 敷金	
グリーンハウス 101	浅井 一之	0				新規 R06/04/01 27,500	0	0	0	45,000 50,000	

請求額		入金	
入金額で請求		計	
入金日		R. 06/04/28	
入金先		普通預金 みどり銀行	
家賃	50,000	家賃	50,000
共益費	5,000	共益費	5,000
管理費	1,000	管理費	1,000
月額計	55,000	月額計	55,000
小計(控除含)	54,000	小計(控除含)	54,000

演習用の入力内容

物件名：グリーンハウス / 区画名：101

対象月：令和6年5月分

入金日：令和6年4月28日

入金先：普通預金／みどり銀行

入金額：家賃：50,000円／共益費：5,000円

管理料：△1,000円（計54,000円の入金）

ひとくちメモ

入金日・入金先・金額の欄には、契約内容をもとにした内容が自動でセットされます。必要な箇所の調整をしてください。



こうなればOK!

	令和6年 4月分	令和6年 5月分	令和6年 6月分
新規 R06/04/01 27,500		R06/04/28 55,000	0

令和6年5月分のセルの背景が白くなっていますか？

E13. 台帳入力（家賃③）

【演習】複数月の家賃を、まとめて入力をしましょう。

手順

- ① [A：日常業務] - [1：台帳入力・物件] から入力処理する物件を開きます。
- ② 該当する契約の入金月をドラッグで範囲選択して [F2：入金追加] を押します。
- ③ 「指定入金日で処理する」を選択し、入金日を入力 [F11：登録] をします。

物件・区画	借主	導入前 未収残高	令和6年 3月分	令和6年 4月分	令和6年 5月分	令和6年 6月分	令和6年 7月分	令和6年 8月分	令和6年 9月分	礼・権・更・他 敷金
茜台土地 1	有限会社 アスト	0	新規 0	0	0	0	0	0	0	0

台帳入力 範囲指定入金

入力条件

契約情報の入金予定日で処理する。

指定入金日で処理する。 R. 06/03/01

[F11] 登録 [F12] キャンセル

演習用の入力内容

物件名：茜台土地 / 区画名：1
 対象月：令和6年3月分～8月分
 入金日：令和6年3月1日
 入金先：普通預金/JAバンク（契約登録の通り）
 入金額：地代：100,000円×6ヶ月分

ひとくちメモ

「契約情報の入金予定日で処理する」を指定すると
 「支払期限」の日付が各月に自動セットされます。



こうなればOK!

	令和6年 3月分	令和6年 4月分	令和6年 5月分	令和6年 6月分	令和6年 7月分	令和6年 8月分	令和6年 9月分
5	新規 R06/03/01 100,000	R06/03/01 100,000	R06/03/01 100,000	R06/03/01 100,000	R06/03/01 100,000	R06/03/01 100,000	
0							

- 令和6年3月～8月分のセルの背景が白くなっていますか？
- 令和6年3月～8月分の入金日がすべてR06/3/1になっていますか？

E14. 台帳入力（契約更新）

【演習】 契約更新処理を行い、契約を継続しましょう。

手順

- ① [A：日常業務] - [1：台帳入力・物件] から更新処理する物件を開きます。
- ② 該当する契約行を選択して [F6：契約更新] を押します。
- ③ 新契約の期間・金額を確認し [F11：登録] をします。

物件・区画	借主	導入前未収残高	令和6年6月分	令和6年7月分	令和6年8月分	令和6年9月分	令和6年10月分	令和6年11月分	令和6年12月分	令和7年1月分	礼・権・更・他 敷金
グリーンハウス駐車場 A	【更新予定: R06/07】 池本 亜矢	0	0	0							0 0

契約更新

契約情報 グリーンハウス駐車場 A
池本 亜矢

旧契約 令和 05年07月26日 ~ 令和 06年07月25日 期間 令和 06年07月26日 ~ 令和 07年07月25日

摘要名	金額	課税区分
駐車場代	15,000	課税率(10%)

請求合計 15,000

摘要名	金額	課税区分
駐車場代	15,500	課税率(10%)

請求合計 15,500

[F11] 登録 [F12] キャンセル

演習用の入力内容

物件名：グリーンハウス駐車場 / 区画名：A

新契約の期間：令和6年7月26日～ 令和7年7月25日

新契約の金額：15,500円

ひとくちメモ

更新料の入金がある場合には、「礼・権・更・他 / 敷金」の列（緑のセル）に入力してください。



こうなればOK!

物件・区画	借主	導入前未収残高	令和6年7月分	令和6年8月分	令和6年9月分	令和6年10月分	令和6年11月分	令和6年12月分
グリーンハウス駐車場 A	池本 亜矢	0	更新	0	0	0	0	0

- 令和6年8月以降のセルの背景がピンク色になっていますか？
- 借主名のセルの【更新予定】の表示が消えていますか？
- 令和6年7月分のセルに「更新」の文字が表示されていますか？

E15. 台帳入力（解約①）

【演習】解約処理をしましょう。

手順

- ① [A：日常業務] - [1：台帳入力・物件] から更新処理する物件を開きます。
- ② 該当する契約行を選択して [F8：解約] を押します。
- ③ 解約日を入力し [F11：登録] をします。

物件・区画	借主	導入前 未収残高	令和6年 5月分	令和6年 6月分	令和6年 7月分	令和6年 8月分	令和6年 9月分	令和6年 10月分	令和6年 11月分	礼・権・更・他 敷金
グリーンハウス 101	浅井 一之	0	R06/04/28 55,000	R06/05/28 55,000	0	0	0	0	0	45,000 50,000

解約

契約情報 グリーンハウス 101
浅井 一之
令和06年04月05日 ~ 令和08年04月04日

解約日 | / | / 解約クリア

F11 登録 F12 キャンセル

※続けて解約精算の入力を行う場合、表示されるメッセージを「はい」にします。

(解説は次ページ)

演習用の入力内容

物件名 : グリーンハウス / 区画名 : 101

解約日 : 令和6年6月25日

※令和6年5月28日に6月分満額入金済

ひとくちメモ

契約期間外の日には解約処理ができません。

例：契約期間：令和6年6月30日まで

解約日：令和6年6月30日 ← ○

令和6年7月1日 ← ×



こうなればOK!

物件・区画	借主	導入前 未収残高	令和6年 5月分	令和6年 6月分	令和6年 7月分
グリーンハウス 101	【解約・未精算】 浅井 一之	0	R06/04/28 55,000	解約 R06/05/28 55,000	0

- 令和6年6月以降のセルに「解約」の文字が表示されていますか？
- 令和6年7月分以降のセル色が白になりましたか？
- (精算処理前の場合) 借主名に【解約・未精算】の表示がありますか？

E16. 台帳入力（解約②）

【演習】解約精算処理をしましょう。

手順（前ページの続き）

- 前ページのメッセージの「はい」をクリックし解約精算画面を開きます。
（「いいえ」にした場合、解約月を選択＞[F2：入金追加]から同じ画面を開けます）
- [F2：入金追加]をクリックし、新規入力欄を作成します。
- 精算の内訳に沿った内容を入力します。請求額と入金額に差額が残る場合には
[入金額で請求]をクリックし、差額がなくなった状態で [F11：登録] をします。

解約精算 令和06年06月分

契約情報 グリーンハウス 101
浅井 一之
解約日 令和06年06月25日

請求額 入金

入金額で請求

入金日	入金先	金額	入金日	入金先	金額	計
			R06/05/28	普通預金		
				みどり銀行		
家賃		40,000	R06/07/10	普通預金	-10,000	40,000
共益費		5,000		みどり銀行		5,000
管理料		1,000				
月額計		45,000	敷金精算		-50,000	-50,000
小計(控除含)		44,000	修繕負担		20,000	20,000
			管理料		1,000	1,000
			月額計		55,000	-10,000
			小計(控除含)		54,000	40,000

未収額 0
敷金残高 0

差額（未収額）なし
敷金残高なし

家賃の返金額
敷金は全額マイナス
借主負担分
差引返金額

演習用の入力内容

物件名 : グリーンハウス / 区画名 : 101
 精算内訳 : ① 令和6年5月28日に6月分満額入金
 ② 令和6年7月10日精算金振込
 預かり敷金 : 50,000円
 修繕費の借主負担 : 20,000円
 日割家賃の返金 : 10,000円
 →差引 : 40,000円を返金

こうなればOK!

借主	導入前 未収残高	令和6年 5月分	令和6年 6月分	礼・権・更・他 敷金
【解約: R06/06/25】 浅井 一之	0	R06/04/28 55,000	解約 R06/07/10 45,000	45,000 0

- 令和6年8月以降のセルの背景がピンク色になっていますか？
- 借主名のセルの【更新予定】の表示が消えていますか？
- 令和6年7月分のセルに「更新」の文字が表示されていますか？

E17. 収入の内訳書

【演習】確定申告用の「収入の内訳書」を出力しましょう。

手順

- ① [D:決算] - [1:収入の内訳書] を開きます。
- ② 印刷をする場合には[F9:印刷]から出力します。

不動産収入の内訳書

区分 消費税 税込経理方式・切捨 消費税設定
月額 年額のみ 台帳データ再読み込み

検索 貸家・貸地 検索実行
物件 検索クリア

Nb.	貸家・貸地	用途	不動産所在地(上)	賃借人住所(上)	賃貸契約	貸付面積	賃貸料月額	賃貸料年額	礼金	名義書換料	敷金	
			不動産所在地(下)	賃借人住所(下)	期 間				権利金	その他		
			不動産名称	賃借人の氏名					更新料			
1	建物	居住用	神奈川県横浜市緑区十日... 861-6 グリーンハウス 101	神奈川県横浜市緑区十日... 123-45 浅井 一之	自06年04月 至06年06月	58.00	55,000	127,500	45,000	0	0	
2	駐車場	駐車場	神奈川県横浜市緑区十日... 123-45 グリーンハウス駐車場 A	神奈川県横浜市青葉区美... 987-65 池本 亜矢	自06年07月 至07年07月	0.00	15,500	183,500	0	0	0	
3	土地	土地	神奈川県横浜市緑区十日... 123-45 番台土地 1	神奈川県川崎市川崎区本... 789-10 有限会社 アスト	自06年08月 至16年03月	0.00	100,000	1,100,000	0	0	0	
合 計									1,411,000	45,000	0	0

[F2] 追加 [F3] コピー [F4] 削除 [F9] 印刷 [F10] CSVエクスポート [F12] 閉じる

ひとくちメモ

台帳入力した内容をもとに「収入の内訳書」が作成されます。
[F2:追加]からもリストを追加作成することが可能ですが、オススメはここまでの解説に則った「台帳入力の内容をそのまま集計させる」方法での作成です。



富士山会計FINE 操作方法

F1. 基本情報

【演習】新しいデータを作成し、基本情報を設定しましょう。

手順

- 『富士山会計FINE』を起動します。「データ管理」画面が表示されます。
- [F1：新規作成] をクリックし必要項目を入力し、[F11：確定] しましょう。

コード	1	課税方式	本則		
事業主名	富士 太郎	事業区分	簡易第1種		
事業期間	令和 06年01月01日 ~ 令和 06年12月31日	事業区分入力	スキップ		
元号はアルファベットを入力してください。令和:R 平成:H 昭和:S 大正:T 例) 令和2年3月4日 ⇒ R02/03/04		経理方式	税込経理方式		
科目種類	3桁コード	入力区分	内税		
科目体系は目的に合ったものを選択してください。(後で変更することはできません)					
科目体系	種別	科目体系	内容	コード	決算年月日
	テンプレート	法人(一般)	法人一般用(製造原価有り)		
		法人(一般)	法人一般用(製造原価無し)		
		個人(一般)	青色申告個人一般用(製造原価有り)		
		個人(一般)	青色申告個人一般用(製造原価無し)		
		個人(不動産)	青色申告個人不動産用		
個人(農業)		青色申告個人農業用			

[F11] 確定 [F12] キャンセル

仕訳辞書(基本/パターン)テンプレートを使用しますか?

演習用の入力内容

事業者名：富士 太郎 (コード：1)

事業期間：令和6年1月1日～令和6年12月31日

科目種類：3桁コード

科目体系：個人(不動産)

ひとくちメモ

課税方式・経理方式はご自身の申請状況に応じて変更して下さい。賃貸ESTA> [ⓑ:情報設定] > [1.基本設定] の [F5:消費税設定] も同じ内容に設定してください。



こうなればOK!

- メニュー画面が開き、区分・事業主名・事業期間に入力した内容が表示されていますか？

F2.科目マスタ① (科目追加)

【演習】 賃貸ESTAで増やした「管理費」を追加しましょう。

手順

- ① [Ⓑ:情報設定] > [2.科目マスタ] を開きます。
- ② [区分:経費] にある[614:その他の経費1]をダブルクリックします。
- ③ [使用区分:使用する] に変更し、必要項目を入力して [F11:登録] します。

区分	試算表集計先	コード	科目名	検索キー	貸借	借税	貸税	変動
経費	経費計	610	経費3	KEHI	借方	50	50	変動
		611	経費4	KEHI				
		612	経費5	KEHI				
		613	その他の経費	SONOT				
		614	その他の経費1	SONOT				
		615	その他の経費2	SONOT				
		616	その他の経費3	SONOT				

項目	値
使用区分	使用する
科目属性	経費
勘定科目設定	
科目コード	614
科目名	管理費
略称	管理費
検索キー	KANRI
貸借属性	借方
決算書集計先	その他の経費
消費税設定	
借方課税区分	50 課税仕入(課税売上)
貸方課税区分	50 課税仕入(課税売上)
その他	
摘要コピー	無し
変動区分	変動

演習用の入力内容

使用区分：使用する

科目コード：614

科目名：管理費（略称：管理費／検索キー：KANRI）

貸借属性：借方

決算集計先：その他の経費

ひとくちメモ

富士山賃貸ESTAで科目を増やした場合には会計FINEにも同じ「科目コード」の科目を作成してください。



こうなればOK!

612	経費5	KEHI	借方	50	50	変動
613	その他の経費	SONOT	借方	50	50	変動
614	管理費	KANRI	借方	50	50	変動
615	その他の経費2	SONOT	借方	50	50	変動
616	その他の経費3	SONOT	借方	50	50	変動

- 614：管理費のアイコンが黄色く表示されていますか？

F3.科目マスタ② (補助科目)

【演習】 貸貸ESTAで増やした「銀行口座」を追加しましょう。

手順

- ① [B:情報設定] > [2.科目マスタ] を開きます。
- ② [区分:資産] にある[103:普通預金]を選択し[F1:補助追加]をクリックします。
- ③ 必要項目を入力して[F11:登録] します。

※銀行口座の数だけ手順②③を繰り返します。

演習用の入力内容

補助コード：1

補助科目名：みどり銀行（略称：みどり銀行）

補助コード：2

補助科目名：JAバンク（略称：JAバンク）

※いずれも決算書集計先は「普通預金」

ひとくちメモ

富士山貸貸ESTAで補助科目を増やした場合には会計FINEにも同じ「補助コード」の補助科目を作成してください。



こうなればOK!

99999	未確定	MIKAK	借方	1	1
103	普通預金	HUTUU	借方	1	1
1	みどり銀行	MIDOR	借方	1	1
2	JAバンク	JA	借方	1	1
0	[その他]	SONO	借方	1	1

- 普通預金の下に追加した銀行口座（補助科目）と[その他]が並んで表示されていますか？

F4. 期首残高

【演習】データ開始時点の銀行口座の残高などを登録しましょう。

手順

① [Ⓑ:情報設定] > [2.科目マスタ] > [F5:期首残高]を開きます。

② 必要項目を入力して [F11:登録] します。

※本来、前年度決算書の「貸借対照表」の金額を入力します。

→事業主貸・事業主借は入力しません。

→元入金は原則「貸借差額」と同額になり、前年決算書の金額とは一致しません。

科目名	コード	貸借	期首残高
現金	101	借方	100,000
未確定	99999	借方	0
普通預金	103	借方	1,700,000
みどり銀行	1	借方	1,000,000
JAバンク	2	借方	700,000
[その他]	0	借方	0
通知預金	105	借方	0
定期預金	104	借方	0
受取手形	130	借方	0
未収賃貸	131	借方	0
未収金	132	借方	0
有価証券	133	借方	0
前払金	134	借方	0
前払金	135	借方	0
仮払消費税	140	借方	0
建物	151	借方	7,500,000
建物附属設備	152	借方	0
構築物	153	借方	2,000,000
船舶	154	借方	0
借方合計	21,300,000		
貸方合計	21,300,000		
諸口残高			0
貸借差額			0

演習用の入力内容

現金：100,000円

普通預金：計 1,700,000円（集計結果）

→みどり銀行：1,000,000円／JAバンク：700,000円

建物：7,500,000円 / 構築物：2,000,000円

土地：10,000,000円 / 借入金：3,000,000円

預り敷金：200,000円 / 元入金：18,100,000円

ひとくちメモ

期首残高の入力は、原則システムを導入した年度のみ行います。それ以降は翌期繰越によってシステムが自動で金額を引継ぎます。



こうなればOK!

諸口	100	借方	0
借方合計	21,300,000	諸口残高	0
貸方合計	21,300,000	貸借差額	0

借方合計と貸方合計が一致し、貸借差額が0になっていますか？

F5. 賃貸ESTAデータ取込

【演習】 賃貸ESTAを連動し、入力内容の自動仕訳化をしましょう。

手順

- ① [Ⓞ:ファイル] > [4.ESTA連動設定] を開きます。
- ② [F1:追加] をクリックし連動する賃貸ESTAのデータを指定し、[F5:選択決定] しましょう。

富士山賃貸ESTA データ連動設定

連動先の事業主名	最終連動日時	未収前受計上	仕訳数
連動する富士山賃貸ESTAデータを一覧から選択してください。			
富士山賃貸ESTAデータ一覧			
コード	事業主名	年度管理の範囲	メモ
1	富士 太郎	R06/01/01 ~ R06/12/31	

連動設定

未収前受計上 年次

F1 追加 F2 削除 F3 編集 F5 選択決定 F12 キャンセル

- ③ 「ESTA取込」画面が表示されるので [取込実行] します。

【1:富士 太郎】の賃貸ESTAデータを取り込みます。

決算仕訳(未収・前受計上分)を含む

取込実行(E) キャンセル(C)

演習用の入力内容

連動する富士山賃貸ESTAのデータ:

富士 太郎 (令和6年1月1日~令和6年12月31日)

未収前受計上: 年次

こうなればOK!

成功

富士山賃貸ESTAから 37 件の仕訳データを連動しました。

OK

- 取込成功のメッセージが表示されましたか？

F6.仕訳の入力①（個別入力）

【演習】保険料の支払の仕訳入力をしてください。

手順

- ① [A:日常業務] > [1.仕訳帳] を開きます。
- ② 追加入力欄に日付・借方科目・貸方科目・金額・摘要を入力します。

追加	日付	伝票	借方			税区	貸方			税区	税率	控除	金額	摘要		付箋
	日付	伝票	科目	補助	部門	税区	科目	補助	部門	税区	内外		消費税			
	0425		602			80	103	1		1			3,000	ふじさん保険 5月分		
			損害保険料				普通預金-みどり銀行									
240	仮受消費税	KARUJ	290	事業主借	ZIGYO	404	礼金収入	REIKI	409	その他の収入	SONOT	605	借入金利子	KARII	635	専従
251	長期借入金	CHOUK	300	元入金	MOTOI	405	更新料収入	KOUSI	601	租税公課	SOZEI	606	地代家賃	TIDAI	100	諸口
252	預り敷金	AZUKA	401	家賃収入	YACHI	406	権利金収入	KENRI	602	損害保険料	SONGA	607	給料賃金	KYUUR		
253	預り保証金	AZUKA	402	地代収入	CHIDA	407	償却収入	SYOUK	603	修繕費	SYUUZ	613	他の経費	SONOT		
254	不動産預り金	FUDOU	403	駐車場収入	CHUSY	408	不動産収入	FUDOU	604	減価償却費	GENKA	614	管理費	KANRI		

日付は4桁の数字で入力

摘要まで入力が終わったら
Enterで確定

科目・補助科目は
コードを入力 or 下のリストから選択

演習用の入力内容

4月25日に建更3,000円の引き落としがあった

借方科目：602：損害保険料

貸方科目：103：普通預金（補助1：みどり銀行）

金額：3,000円

摘要：ふじさん保険5月分

ひとくちメモ

入力内容を修正する場合には、画面上部の一覧表にある該当の仕訳をクリックしてください。追加入力欄が訂正入力欄に切り替わります。



こうなればOK!

1 みどり銀行												内		(1,409)	
04/25	1	602	損害保険料	80	103	普通預金	1			3,000	ふじさん保険 5月分				
						1	みどり銀行								
表示件数 38															
追加	日付	伝票	借方			税区	貸方			税区	税率	控除	金額	摘要	
			科目	補助	部門	税区	科目	補助	部門	税区	内外		消費税		

□ 入力欄上部の仕訳一覧に入力内容が追加されましたか？

F7. 仕訳の入力② (仕訳辞書)

【演習】 仕訳辞書を使った仕訳入力をしましょう。

手順

- ① [A:日常業務] > [1.仕訳帳] を開きます。
- ② 追加入力欄に日付入力し、[辞分類] 欄で「現金出金・その他経費」を選択
> [辞書] 欄で「収入印紙購入」を選択

日付	伝票	借方			税区	貸方			税区	
辞分類	辞書	科目	補助	部門	簡易	科目	補助	部門	簡易	
0510										
1	現金入金	収入(3)				6	現金出金	保険料支払(...)	11	現金出金
2	現金入金	その他(11)				7	現金出金	借入金返済(...)	12	現金出金
3	現金出金	修繕費(6)				8	現金出金	地代家賃支...	13	現金出金
4	現金出金	水道・電気代...				9	現金出金	給料支給(4)	14	預金入金
5	現金出金	税金支払(10)				10	現金出金	その他の経費...	15	預金入金

日付	伝票	借方			税区	貸方			税区
辞分類	辞書	科目	補助	部門	簡易	科目	補助	部門	簡易
0510									
10									
1	会計事務所顧問料支払					6	郵便代		
2	不動産業者手数料支払					7	収入印紙購入		
3	不動産管理料支払					8	電話代		
4	リース料支払					9	事務用文具代		
5	振込手数料					10	交際費支払		

- ③ 科目・摘要が自動セットされるので、金額を入力し確定してください。

日付	伝票	借方			税区	貸方			税区	税率	控除	金額	摘要
辞分類	辞書	科目	補助	部門	簡易	科目	補助	部門	簡易	内外		消費税	
0510		601				101				1			収入印紙購入
		租税公課				現金							

演習用の入力内容

5月10日に収入印紙5,000円分を現金で購入した

借方科目：601：租税公課

貸方科目：101：現金

金額：5,000円

摘要：収入印紙購入

ひとくちメモ

富士山会計FINEにはデータの事業内容合わせてよく使う仕訳が予め辞書登録されています。辞書を使うことで簿記がわからなくても簡単に入力できます。



こうなればOK!

日付	伝票	借方			税区	貸方			税区	税率	控除	金額	摘要
辞分類	辞書	科目	補助	部門	簡易	科目	補助	部門	簡易	内外		消費税	
05/10	2	601				101				1		5,000	収入印紙購入
表示件数 39													
追加													

□ 入力欄上部の仕訳一覧に入力内容が追加されましたか？

F8. 仕訳辞書

【演習】仕訳辞書によく使う仕訳を追加をしましょう。

手順

- ① [B:情報設定] > [5.仕訳辞書設定] を開きます。
- ② [F1:辞書追加]をクリックし、分類・名称を設定し[F11:登録]をします。

- ③ 仕訳入力欄が表示されるので、借方科目・貸方科目・金額・摘要を入力します。

借方	補助	貸方	補助	金額	摘要
613		103	1	1,500	月刊貸貸ジャーナル 定期購読代

前ページを参考に、
ここで作成した辞書を使って
仕訳を入力してみましょう。



演習用の入力内容

書籍の定期購読料として毎月1,500円の自動引落がある

分類：23 預金出金 その他の経費

辞書名称：書籍定期購読

借方科目：613 他の経費

貸方科目：103 普通預金（補助1：みどり銀行）

金額：1,500円

摘要：月刊貸貸ジャーナル 定期購読代

こうなればOK!

借方	補助	貸方	補助	金額	摘要
613		103	1	1,500	月刊貸貸ジャーナル 定期購読代

- 「23 預金出金 その他の経費」の中に、「書籍定期購読」が追加されていますか？
- 「書籍定期購読」を選択した際に、画面右側の仕訳欄に登録した仕訳内容が表示されていますか？

Memo

F9. 仕訳の入力（追加）

【演習】手入力・仕訳辞書を使った入力を練習をしましょう。

＼演習用の入力内容

<手入力してみましょう>

7月28日に壁紙の張替代(30,000円)を預金口座から振り込んだ

借方科目：601：修繕費

貸方科目：103：普通預金（補助1：みどり銀行）

金額：30,000円

摘要：グリーンハウス101 壁紙張替

<仕訳辞書で入力してみましょう>

1月5日に建更共済金(180,000円)を預金口座から振り込んだ

辞分類：19 預金出金 保険料支払

辞書：5 建更共済

金額：180,000円

※貸方補助に「2」を入力する

こうなればOK!

07/28	5	603 修繕費	50	103 普通預金	1	10		30,000	グリーンハウス101 壁紙張替
				1 みどり銀行			内	(2,727)	
01/05	6	602 損害保険料	80	103 普通預金	1			180,000	建更共済
				2 JAバンク					

表示件数 45

追	日付	伝票	借方		税区	貸方		税区	税率	控除	金額	摘要
加	辞分類	辞書	科目	補助	部門	税区	科目	補助	部門	内外	消費税	

それぞれの入力内容が正しく表示されていますか？

F10. 仕訳の入力（決算仕訳）

【演習】 建更共済の必要経費分の調整処理をしましょう。

手順

- ① [A:日常業務] > [1.仕訳帳] を開きます。
- ② 追加入力欄に日付・辞分類・辞書を入力（またはリストから選択）します。

辞書	日付	伝票	借方			税区	貸方			税区	税率	控除	金額	摘要	付箋		
辞分類	辞書	科目	補助	部門	簡易	科目	補助	部門	簡易	内外		消費税					
1331																	
1	現金入金	収入(3)	6	現金出金	保険料支払(...)	11	現金出金	事業外支出(...)	16	預金出金	修繕費(6)	21	預金出金	地代家賃支...	26	預金出金	専従者給与(2)
2	現金入金	その他(11)	7	現金出金	借入金返済(...)	12	現金出金	預金預入れ(1)	17	預金出金	水道・電気代...	22	預金出金	給料支給(4)	27	決算仕訳(8)	
3	現金出金	修繕費(6)	8	現金出金	地代家賃支...	13	現金出金	専従者給与(...)	18	預金出金	税金支払(9)	23	預金出金	その他の経費...			
4	現金出金	水道・電気代...	9	現金出金	給料支給(4)	14	預金入金	収入(4)	19	預金出金	保険料支払(...)	24	預金出金	事業外支出(...)			
5	現金出金	税金支払(10)	10	現金出金	その他の経費...	15	預金入金	その他(12)	20	預金出金	借入金返済(...)	25	預金出金	預金引き出し...			

- ③ すでに計上されている損害保険料から「必要経費・損金対象額」になるように経費から取り除く分の金額を入力します。

追加	日付	伝票	借方			税区	貸方			税区	税率	控除	金額	摘要
辞分類	辞書	科目	補助	部門	簡易	科目	補助	部門	簡易	内外		消費税		
1331		190			1	602				80			140,000	損害保険料非経費分を計上
		事業主貸				損害保険料								

ひとくちメモ

決算時期に「今年の収入や経費にする金額・しない金額」を振り分ける調整を「決算仕訳」と呼びます。「決算仕訳」は実際にお金動く取引ではないため「13月31日（1331）」という特殊な日付を使用し、通常取引と区別して登録する必要があります。日付にカーソルがある状態で[F9:決算仕訳]をクリックすると「13月31日（1331）」が自動でセットされます。



こうなればOK!

決	7	190	事業主貸	1	602	損害保険料	80						140,000	損害保険料非経費分を計上
表示件数 44														
追加	日付	伝票	借方			税区	貸方			税区	税率	控除	金額	摘要
辞分類	辞書	科目	補助	部門	簡易	科目	補助	部門	簡易	内外		消費税		

日付に「決」と表示された仕訳が登録されましたか？

F11. 資産の登録 (減価償却費)

【演習】減価償却費の計算の基になる資産を登録をしましょう。

手順

- ① [D:決算] > [2.資産の登録] > [F1:追加] を開きます。
- ② 必要項目を入力し [自動計算] をクリックします。
計算結果が表示されたことを確認し、[F11:登録] をします。

ひとくちメモ

購入した資産は、その金額によって「耐用年数で分割して経費に計上する」減価償却費計算を行う必要があります。資産の種類によって計算方法が異なるので、この機能を使うことで自動計算することができ便利です。



演習用の入力内容

資産の名称：グリーンハウス (コード：1)

資産の種類：建物

取得年月：平成26年1月 / 耐用年数：20年

取得価額：15,000,000円 / 期首残高：75,000,000

資産の名称：グリーンハウス駐車場 (コード：2)

資産の種類：構築物

取得年月：平成26年1月 / 耐用年数：10年

取得価額：4,000,000円 / 期首残高：2,000,000

こうなればOK!

コード	資産の名称	資産の種類	取得価額	方法	償却率	普通償却費	面積	経費算入額
	摘要	取得年月	償却基礎額	耐年	期間	増償却費	割合	未償却残高
1	グリーンハウス	建物	15,000,000	定額	0.050	750,000		750,000
		H26/01	15,000,000	20	12	0	100	6,750,000
2	グリーンハウス駐車場舗装	構築物	4,000,000	定額	0.100	400,000		400,000
		H26/01	4,000,000	10	12	0	100	1,600,000

□ 減価償却-資産一覧に登録した資産が表示されていますか？

F12. 減価償却仕訳作成

【演習】登録した資産の減価償却費を仕訳に計上しましょう。

手順

- ① [D:決算] > [3. 減価償却仕訳作成] を開きます。
- ② [作成実行] をクリックし、仕訳を作成します。

減価償却計算の結果から、経費算入仕訳および経費不算入仕訳を作成します。
(※資産の取得や除却・売却に関する仕訳は自動作成されません。)

作成実行

日付	No	借方科目	税区	貸方科目	税区	税率	金額	摘要
付箋		補助科目	簡易	補助科目	簡易	内外	消費税	

ひとくちメモ

ここで作成された仕訳が仕訳帳に反映されます。

この仕訳は仕訳帳から直接修正や削除ができません。



こうなればOK!

減価償却計算の結果から、経費算入仕訳および経費不算入仕訳を作成します。
(※資産の取得や除却・売却に関する仕訳は自動作成されません。)

作成実行

日付	No	借方科目	税区	貸方科目	税区	税率	金額	摘要
付箋		補助科目	簡易	補助科目	簡易	内外	消費税	
ⓐ	3	604 減価償却費	1	151 建物	1		750,000	減価償却費計上 グリーンハウス
ⓐ	4	604 減価償却費	1	153 構築物	1		400,000	減価償却費計上 グリーンハウス駐車場舗装

確認

2件の仕訳を作成しました。

OK

メッセージが表示され、資産の数だけ仕訳が作成されていますか？

ⓐ	3	604 減価償却費	1	151 建物	1		750,000	減価償却費計上 グリーンハウス
ⓐ	4	604 減価償却費	1	153 構築物	1		400,000	減価償却費計上 グリーンハウス駐車場舗装

表示件数 41

追	日付	伝票	借方	税区	貸方	税区	税率	控除	金額	摘要
加	区分	番号	科目	補助	部門	科目	補助	部門	内外	消費税

[A:日常業務] > [1:仕訳帳] に仕訳が反映されていますか？

F13. 決算書作成

【演習】確定申告用の「決算書」を出力しましょう。

手順

- ① [D:決算] > [5.決算書] を開きます。
- ② 1ページ目～4ページ目の必要事項を確認・入力してください。

- ③ [F10:印刷] > [F11:プレビュー] から出力内容を確認します。
画面左上の[印刷]（プリンターのアイコン）から印刷してください。

ひとくちメモ

2ページ目の「不動産収入の内訳書」には「別紙明細」と表示されます。別紙明細は「E17.収入の内訳書」の方法で出力します。

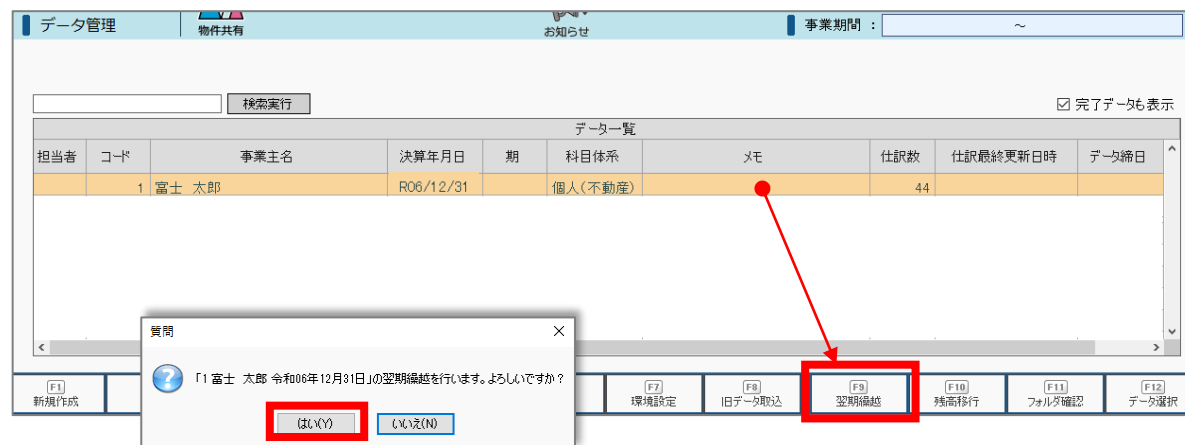


F14. 翌期繰越

【演習】データを繰越し、次年度のデータを作成しましょう。

手順

- ① [G:ファイル] > [1.データ管理] を開きます。
- ② これまで入力していたデータを選択し、[F9:翌期繰越]をクリックします。
確認メッセージの[はい]をクリックします。



こうなればOK!

データ一覧						
担当者	コード	事業主名	決算年月日	期	科目体系	
	1	富士 太郎	R07/12/31		個人(不動産)	

- 選択していたデータの決算年月日が次年度になりましたか？

データ一覧						
担当者	コード	事業主名	決算年月日	期	科目体系	メモ
1	富士 太郎		R05/12/31		個人(不動産)	
1	富士 太郎		R06/12/31		個人(不動産)	

- 右上の「完了データも表示」のチェックを入れると、令和6年度のデータがグレーの文字で表示されますか？

ひとくちメモ

賃貸ESTAの次年度データも一緒に作成されます。
賃貸ESTAを閉じた状態で実行してください。



特典・サービスのご案内

付1. トレーニングガイド限定特典

本トレーニングガイドを取得してくださった方へ**限定特典**をご用意しました！

特典1

本ガイド限定

10%OFFクーポンプレゼント！



製品ご購入時に下記クーポンコードご入力で、
もれなくご購入価格（税込）を10%OFF！
ここだけの特別クーポンですのでお見逃しなく！

クーポンコード：**training24**

※トレーニングガイドダウンロード日より30日間有効
※他のクーポンとの併用はできません。

特典2

ご購入者様全員

お役立ちテキストプレゼント！



このトレーニングガイドだけでは説明しきれない
決算時期の作業のツボをあれこれ詳しく解説した
「富士山使い方のツボ」2冊セットでプレゼント！

- ① 『確定申告準備を富士山EFシリーズで始めましょう！』
- ② 『e-Taxで富士山会計FINEの決算書を送ろう！』



付2. 製品のご購入は

体験版ご利用期間を過ぎても『富士山EFシリーズ』をお使いいただける場合には
下記QRコードからご購入ください。

なお体験版で作成されたデータは、製品版ご購入後も継続してご利用いただけます。

製品	料金	当社販売サイト
富士山EFパック 	おすすめ 本体：99,000円（税込） 年間保守料：33,000円（税込）	
富士山賃貸ESTA（単体） 	本体：66,000円（税込） 年間保守料：22,000円（税込）	
富士山会計FINE（単体） 	本体：55,000円（税込） 年間保守料：22,000円（税込）	

※ いずれの製品も、ご購入後6ヶ月間の「あんしん保守サポート」無償サービスをお付けしております。（次頁参照）



付3. 「あんしん保守サポート」について

長く安心してご利用いただくため保守サポートへのご加入をお願いしております。

サポート1 最新バージョンご提供



常に最新バージョンをご提供いたします。
データ破損時等のフォローいたします。

サポート2 操作フォロー



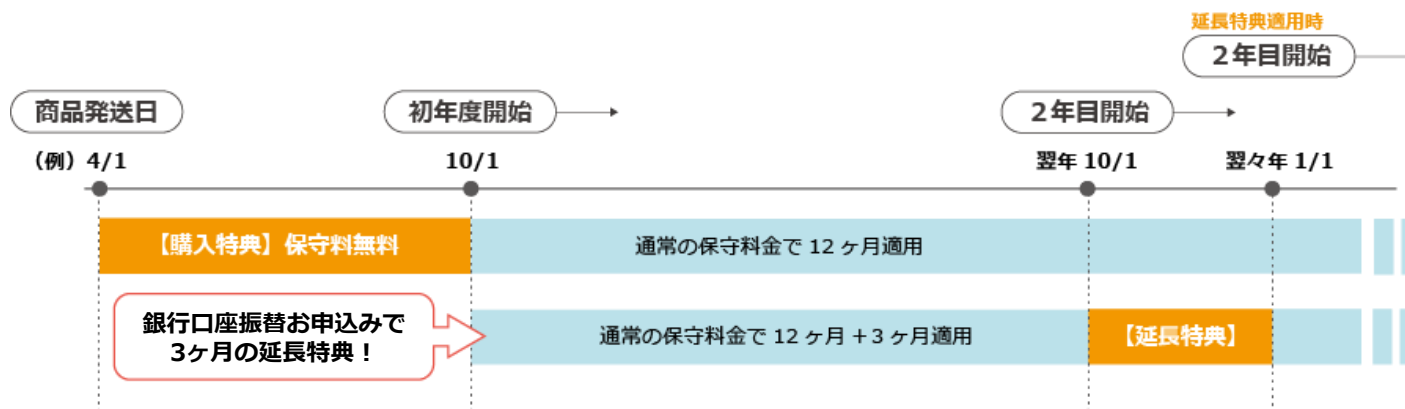
電話・メールはもちろん、画面遠隔サポートや
無料研修会の開催を行っております。

サポート3 最新情報のご提供



法令改正やIT環境の変化に伴う必要な対応を
情報誌やサイトコラムでご提供します。

- 保守サポート期間はお申込み月から12ヶ月間です。
- 初回購入特典としてご購入から6ヶ月は無償でご利用いただけます。
- 期限近くなりましたら、弊社より保守継続お申込み確認のご連絡をお届けします。
- 保守料金のお支払いを銀行自動振込設定にいただいた場合、プラス3ヶ月の無償期間を延長特典をプレゼント！



付4. デモンストレーション申込

「自分の環境にあった使い方ができるだろうか？」など、
ご導入前の心配事を解決していただくため、無料デモンストレーションを行っております。

【デモンストレーションの内容】

- 訪問、またはZOOMにて、画面や操作方法のご説明
- お客様のご状況などをヒアリングし、最適なお利用方法をご提案

※弊社製品のご利用がお客様のご状況にマッチしないと考えられる場合には、導入をおすすめしない場合もあります。

デモンストレーション実施時に
10%OFFクーポンをプレゼント！



訪問対象地域

神奈川県、東京都
(その他の地域のお客様はご相談ください)

＜お申込・ご相談は…＞

お電話、または下記のお問い合わせフォームより
ご希望日時をお知らせください。

TEL : 045-982-1101



【お問合せフォーム】

付5.IT導入補助金を用いたご購入パック

※IT導入補助金2024における交付申請ならびにIT導入支援事業者・ITツール登録は受付を終了いたしました。次回公募実施の詳細が決まり次第、弊社ホームページ上でお知らせいたします。

導入・設定が心配なお客様に向けて「導入おまかせセット」をご用意しました。

IT導入補助金をご活用いただくことでお得にご導入いただけます。

おまかせ 1

補助金申請手続き

補助金申請に必要な諸手続きをお手伝いいたします。
お客様情報の登録が必要となりますのでご指定の場所へ訪問いたします。

おまかせ 2

設定・操作・アフターフォロー

製品のインストール・各種設定を行い、すぐにご入力いただける状態のデータをお渡しします。
操作指導や3ヶ月目安でご入力状況の確認をいたします。

おまかせ 3

補助金決定後の実績報告

補助金決定後に必要な実績報告の諸手続きをお手伝いいたします。



内容	補助金を受ける場合	補助金を受けない場合
富士山EFパック	90,000円	90,000円
2年分保守料	60,000円	60,000円
導入おまかせセット	300,000円～ <small>※貸家数や固定資産登録数によって金額が変動します</small>	300,000円
△補助額	△360,000円～ <small>※小規模事業者様の最大補助額は総額の4/5（50万）まで</small>	-
△特別割引	-	△150,000円
お客様実質負担額	90,000円+税～	300,000円+税

<お申込・ご相談は…>

お電話、または右のお問い合わせフォームよりご連絡ください。

TEL：045-982-1101



【お問合せフォーム】

※「富士山EFシリーズ」はインボイス枠（インボイス対応類）の対象です。
(<https://it-shien.smrj.go.jp/schedule/>)
※本サービスは補助金の採択を保証するものではありません。

付6. ユーザー様の声

富士山EFシリーズをご導入いただいた皆さまより、嬉しいお言葉をいただきました！



農協で相談会とリモートでのサポート、
二重のサポートがあるからパソコンに疎い私でも
自力で確定申告ができています。
いつもありがとうございます。
(藤沢市 S様)



1年に1回確定申告の為に税理士に渡す時の内容で、
どのように入力したらいいのかわからない場合に
迅速に対応してくださりとても助かってます。
(横浜市 A様)



いつもありがとうございます。
何かあっても、サポートサービスがあると思うと
安心して使えます。大変便利です。感謝いたします。
(相模原市 N様)



いつもありがとうございます。
PCが壊れ、再インストールで手間取っていたところ、
電話にて親切丁寧に教えてくださり助かりました。
(兵庫県 Y様)



問い合わせの都度、良い対応をしていただいで
います。これからも宜しくお願いします。
(川崎市:G様)



e-tax確定申告時、決算書が送信できず困ったが、
リモートにて対応頂き解決しました。
ありがとうございました。
(茅ヶ崎市 K様)

おわりに

『よくわかる！富士山EFトレーニングガイド』を最後までお読みいただき誠にありがとうございました！

スムーズに操作を進めることができたでしょうか？
何か少しでも疑問点や不明点がありましたら、お気軽にお問い合わせください。

システムを短期間で使いこなしていただく一番の方法は、
「とにかく動かしてみること！」とされています。
ぜひ、この体験期間中にどんどん動かしていただき
【富士山EFシリーズ】が皆さまに慣れ親しんでいただけるシステムに
なっていければ幸いです。

