

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

1

事業主名

富士 太郎

フリガナ

フジ タロウ

事業区分

個人

年度

令和 06年

事業期間

令和 06年01月01日

～

令和 06年12月31日

収入基準

契約書

住所

-

電話

-

-

適格請求書番号

システム共通

日付表示

和暦

F9

 準確定 

F11

 登録 

F12

 キャンセル

### 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。

Memo

### 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  |

□ 「普通預金」の下に2つの口座名が表示されていますか？

Memo

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？

# 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 |  |        |

## 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：蕎台土地（省略名：蕎台土地）

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   | 蕎台土地       |

| コード   | 3                                                                                                                                   |     |      |   |  |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|---|--|
| 物件名   | 蕎台土地                                                                                                                                |     |      |   |  |
| フリガナ  | アカタノチ                                                                                                                               |     |      |   |  |
| 省略名   | 蕎台土地                                                                                                                                |     |      |   |  |
| 住所    | 226 - 0025<br>神奈川県横浜市緑区十日市場町<br>123-45                                                                                              |     |      |   |  |
| 貸家・貸地 | 土地                                                                                                                                  |     |      |   |  |
| 入金先   | ① 普通預金<br>② 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・蕎台土地」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。

|       |      |        |  |        |  |          |  |
|-------|------|--------|--|--------|--|----------|--|
| 借主設定  |      | メニュー画面 |  | お知らせ   |  | 事業期間 : 2 |  |
| 名称検索  |      | 実行     |  | クリア    |  |          |  |
| 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。

### Memo

#### 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!

|       |              |      |         |        |     |  |  |
|-------|--------------|------|---------|--------|-----|--|--|
| 名称検索  |              | 実行   |         | クリア    |     |  |  |
| 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。

契約情報

メニュー画面

グリーンハウス [1:グリーンハウス]

101

102

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)

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  |

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

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

□ 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？

Memo

## 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）

- ① 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。
- ② 「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。

| 契約情報 グリーンハウス 101 |      |       |      |       |           |
|------------------|------|-------|------|-------|-----------|
| 浅井 一之            |      |       |      |       |           |
| 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       |
|                  |      |       |      |       | 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      |
| 礼金・更新料           | 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       |
|                  |      |       |      |       | 非課税       |
| 精算               | 敷金精算 | 預り敷金  |      | 保証金敷金 | 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) |

- ③ 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                     | 解約日  |   |
| 区画名  | 101                         | 付箋   | ▼ |
| 借主名  | 浅井 一之                       | 請求内訳 |   |
| フリガナ | アサイ カズキ                     |      |   |
| 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 |      |   |

| 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」を設定しておくと便利です。



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!

☐ 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。

## 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<br>月分 | 合 計 | 礼・権・更・他<br>敷 金   |
|------------|-----|------------------|
| 0          | 0   | 45,000<br>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。

| 台帳入力・物件        |        |             |             |             |             |             |             |             |             |
|----------------|--------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 表示年度           | 令和6年   | 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        |
| ソート順           | 物件コード順 | 物件表示        | グリーンハウス     | 検索条件        |             |             |             |             |             |
| 物件・区画          | 借主     | 導入前<br>未収残高 | 令和6年<br>1月分 | 令和6年<br>2月分 | 令和6年<br>3月分 | 令和6年<br>4月分 | 令和6年<br>5月分 | 令和6年<br>6月分 | 令和6年<br>7月分 |
| グリーンハウス<br>101 | 浅井 一之  | 0           |             |             |             | 新規<br>0     | 0           | 0           |             |

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

Memo

## 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<br>4月分               | 令和6年<br>5月分 | 令和6年<br>6月分 |
|---------------------------|-------------|-------------|
| 新規<br>R06/04/01<br>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

メニュー画面

お知らせ

事業期間：令和6年01月01日～令和6年12月31日

表示年度 令和6年

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

ソート順 物件コード順

物件表示 グリーンハウス

検索条件

| 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<br>R06/04/01<br>27,500 | 0       | 0       | 0       | 45,000<br>50,000 |

請求額

入金額で請求

入金

|         |        |         |             |
|---------|--------|---------|-------------|
| 入金日     |        | 入金日     | R. 06/04/28 |
| 入金先     |        | 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      |

Memo

## 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<br>R06/04/01<br>27,500 | R06/04/28<br>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？

Memo

# E13. 台帳入力（家賃③）

【演習】複数月の家賃を、まとめて入力しましょう。

## 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。

| 台帳入力・物件   |          | メニュー画面      |             | お知らせ        |             | 事業期間： 令和6年01月01日 ~ 令和6年12月31日 |             |
|-----------|----------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------------------------|-------------|
| 表示年度      | 令和6年     | 物件選択        | 借主選択        | 入金先選択       | BANK        | 事業年度へ                         | 戻る          |
| ソート順      | 物件コード順   |             |             |             |             | 進む                            | 検索          |
| 物件表示      | 番台土地     | 検索条件        |             |             |             | 検索解除                          | 台帳設定        |
| 物件・区画     | 借主       | 導入前<br>未収残高 | 令和6年<br>3月分 | 令和6年<br>4月分 | 令和6年<br>5月分 | 令和6年<br>6月分                   | 令和6年<br>7月分 |
| 番台土地<br>1 | 有限会社 アスト | 0           | 新規<br>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：番台土地 / 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<br>3月分                | 令和6年<br>4月分          | 令和6年<br>5月分          | 令和6年<br>6月分          | 令和6年<br>7月分          | 令和6年<br>8月分          | 令和6年<br>9月分 |
|---|----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-------------|
| 5 | 新規<br>R06/03/01<br>100,000 | R06/03/01<br>100,000 | R06/03/01<br>100,000 | R06/03/01<br>100,000 | R06/03/01<br>100,000 | R06/03/01<br>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。

台帳入力・物件

メニュー画面

表示年度

令和6年

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

ソート順

物件コード順

物件表示

グリーンハウス駐車場

検索条件

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

請求合計 15,000

⇒

新契約

| 摘要名  | 金額     | 課税区分    |
|------|--------|---------|
| 駐車場代 | 15,500 | 課税(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!

台帳入力・物件

メニュー画面

表示年度

令和6年

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

お知らせ

事業期間：令和6年

ソート順

物件コード順

物件表示

グリーンハウス駐車場

検索条件

| 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 |       |         | 更新      |         |         |          |          |          |
| A          | 池本 亜矢 | 0       | 0       | 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<br>未収残高 | 令和6年<br>5月分         | 令和6年<br>6月分         | 令和6年<br>7月分 | 令和6年<br>8月分 | 令和6年<br>9月分 | 令和6年<br>10月分 | 令和6年<br>11月分 | 礼・権・更・他<br>敷金    |
|----------------|-------|-------------|---------------------|---------------------|-------------|-------------|-------------|--------------|--------------|------------------|
| グリーンハウス<br>101 | 浅井 一之 | 0           | R06/04/28<br>55,000 | R06/05/28<br>55,000 | 0           | 0           | 0           | 0            | 0            | 45,000<br>50,000 |

※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!

| 物件表示 <span>グリーンハウス</span> |                                 | 検索条件        |                     |                                          |             |
|---------------------------|---------------------------------|-------------|---------------------|------------------------------------------|-------------|
| 物件・区画                     | 借主                              | 導入前<br>未収残高 | 令和6年<br>5月分         | 令和6年<br>6月分                              | 令和6年<br>7月分 |
| グリーンハウス<br>101            | <span>【解約・未精算】<br/>浅井 一之</span> | 0           | R06/04/28<br>55,000 | <span>解約<br/>R06/05/28<br/>55,000</span> | 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変わりましたか？
- ☐ （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？

Memo

# 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）

- ① 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）
- ② [F2：入金追加] をクリックし、新規入力欄を作成します。
- ③ 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

入金日

入金先

家賃 40,000

共益費 5,000

管理料 1,000

月額計 45,000

小計(控除含) 44,000

入金

入金日

入金先

家賃 50,000

共益費 5,000

敷金精算 -50,000

修繕負担 20,000

管理料 1,000

月額計 55,000

小計(控除含) 54,000

入金日 R06/07/10

入金先 普通預金 みどり銀行

家賃 -10,000

共益費 5,000

敷金精算 -50,000

修繕負担 20,000

管理料 1,000

月額計 -10,000

小計(控除含) 40,000

計

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

未収額 0

敷金残高 0

差額（未収額）なし  
敷金残高なし

## 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<br>未収残高 | 令和6年<br>5月分         | 令和6年<br>6月分               | 礼・権・更・他<br>敷金 |
|--------------------------|-------------|---------------------|---------------------------|---------------|
| 【解約: R06/06/25】<br>浅井 一之 | 0           | R06/04/28<br>55,000 | 解約<br>R06/07/10<br>45,000 | 45,000<br>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？

Memo

# 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)      | 貸借人住所(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 | 税金 |
|-----|-------|-----|----------------|----------------|--------------------|-------|---------|-----------|--------|-------|----|
|     |       |     | 不動産所在地(下)      | 貸借人住所(下)       | 期 間                |       |         |           | 権利金    | 更新料   | 敷金 |
|     |       |     | 不動産名称          | 賃借人の氏名         |                    |       |         |           |        |       |    |
| 1   | 建物    | 居住用 | 神奈川県横浜市緑区十日... | 神奈川県横浜市緑区十日... | 自06年04月<br>至06年06月 | 58.00 | 55,000  | 127,500   | 45,000 | 0     | 0  |
|     |       |     | グリーンハウス101     | 浅井 一之          |                    |       |         |           | 0      |       |    |
| 2   | 駐車場   | 駐車場 | 神奈川県横浜市緑区十日... | 神奈川県横浜市青葉区美... | 自06年07月<br>至07年07月 | 0.00  | 15,500  | 183,500   | 0      | 0     | 0  |
|     |       |     | グリーンハウス駐車場 A   | 池本 亜矢          |                    |       |         |           | 0      |       |    |
| 3   | 土地    | 土地  | 神奈川県横浜市緑区十日... | 神奈川県川崎市川崎区本... | 自06年08月<br>至16年03月 | 0.00  | 100,000 | 1,100,000 | 0      | 0     | 0  |
|     |       |     | 番台土地1          | 有限会社 アスト       |                    |       |         |           | 0      |       |    |
| 合 計 |       |     |                |                |                    |       |         |           |        |       |    |
|     |       |     |                |                |                    |       |         | 1,411,000 | 45,000 | 0     | 0  |
|     |       |     |                |                |                    |       |         |           | 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

- ①『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。
- ② [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

事業主名

富士 太郎

事業期間

令和 06年01月01日 ~ 令和 06年12月31日

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

科目種類

3桁コード

課税方式

本則

事業区分

簡易第1種

事業区分入力

スキップ

経理方式

税込経理方式

入力区分

内税

売上端数

切捨

仕入端数

切捨

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)

| 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?

はい(Y)

いいえ(N)

## Memo

### 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>[⑧: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!

富士山会計FINE

メニュー

データ管理

ESTA 申込

お知らせ

区分: 個人(不動産)

事業主名: 1 富士 太郎

事業期間: 令和06年01月01日 ~ 令和06年12月31日

A 日常業務

B 情報設定

C 帳票

D 決算

E 図表

入力

1. 仕訳帳

2. 総勘定元帳

3. 試算表

4. 月計表・日計表

チェック

5. 消費税チェック

6. 削除仕訳

7. 仕訳ログ

- 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？

Memo

# 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。

科目マスタ

区分ジャンプ: 資産 | 補助表示: 有り

| 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  | 借方 | 50 | 50 | 変動 |
|    |        | 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 |

編集画面 (614 管理費)

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】賃貸ESTAで増やした「銀行口座」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: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。

Memo

### 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

富士山賃貸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 [B: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。

| 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 | 科目属性 | 決算書集計先 |
|-------|--------|-------|-------|--------|----|----|----|----|------|--------|
| 現金計   | 現金     | 101   | 現金    | GENKI  | 借方 | 1  | 1  |    | 現金   |        |
|       |        | 102   | 小口現金  | KOGOUT | 借方 | 1  | 1  |    |      |        |
|       |        | 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  |    |      |        |
|       |        | 100   | 普通1   | HUTUU  | 借方 | 1  | 1  |    |      |        |
|       |        | 107   | 普通2   | HUTUU  | 借方 | 1  | 1  |    |      |        |
|       |        | 108   | 普通3   | HUTUU  | 借方 | 1  | 1  |    |      |        |
|       |        | 109   | 当座預金  | TOUZA  | 借方 | 1  | 1  |    |      |        |
|       |        | 110   | 当座1   | TOUZA  | 借方 | 1  | 1  |    |      |        |
|       |        | 111   | 当座2   | TOUZA  | 借方 | 1  | 1  |    |      |        |
|       |        | 112   | 当座3   | TOUZA  | 借方 | 1  | 1  |    |      |        |
| 流動性預金 | 流動性預金  | 105   | 通知預金  | TUUTI  | 借方 | 1  | 1  |    |      |        |
|       |        | 104   | 定期預金  | TEKI   | 借方 | 1  | 1  |    |      |        |
|       |        | 113   | 積立預金  | TUMIT  | 借方 | 1  | 1  |    |      |        |
|       |        | 114   | 積立金   | KOKUKI | 借方 | 1  | 1  |    |      |        |
| 固定性預金 | 固定性預金  | 106   | 通知預金  | TUUTI  | 借方 | 1  | 1  |    |      |        |
|       |        | 104   | 定期預金  | TEKI   | 借方 | 1  | 1  |    |      |        |
|       |        | 113   | 積立預金  | TUMIT  | 借方 | 1  | 1  |    |      |        |
|       |        | 114   | 積立金   | KOKUKI | 借方 | 1  | 1  |    |      |        |
|       |        | 107   | 普通2   | HUTUU  | 借方 | 1  | 1  |    |      |        |
|       |        | 108   | 普通3   | HUTUU  | 借方 | 1  | 1  |    |      |        |
|       |        | 109   | 当座預金  | TOUZA  | 借方 | 1  | 1  |    |      |        |
|       |        | 110   | 当座1   | TOUZA  | 借方 | 1  | 1  |    |      |        |
|       |        | 111   | 当座2   | TOUZA  | 借方 | 1  | 1  |    |      |        |
|       |        | 112   | 当座3   | TOUZA  | 借方 | 1  | 1  |    |      |        |
|       |        | 105   | 通知預金  | TUUTI  | 借方 | 1  | 1  |    |      |        |
|       |        | 104   | 定期預金  | TEKI   | 借方 | 1  | 1  |    |      |        |
|       |        | 113   | 積立預金  | TUMIT  | 借方 | 1  | 1  |    |      |        |
|       |        | 114   | 積立金   | KOKUKI | 借方 | 1  | 1  |    |      |        |

Memo

### 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。

- ③ 「ESTA取込」画面が表示されるので[取込実行] します。

### 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!

□ 取込成功のメッセージが表示されましたか？



# 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てしましょう。

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   |
|----|------|-----------|----|----|----|----|------|-----------|----|------|
| 辞書 | 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 | 給料支払(4)   | 14 | 現金出金 |
| 5  | 現金出金 | 税金支払(10)  |    |    |    | 10 | 現金出金 | その他の経費... | 15 | 現金出金 |

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

- 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。

| 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 | 科目  | 補助 | 部門 | 内外 | 消費税 |        |
| 0510 |    | 601  |    |    | 101 |    |    | 1  |     | 収入印紙購入 |
|      |    | 租税公課 |    |    | 現金  |    |    |    |     |        |

Memo

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!

| 05/10   | 2  | 601 | 租税公課 | 1  | 101 | 現金 | 1  |    | 5,000 | 収入印紙購入 |
|---------|----|-----|------|----|-----|----|----|----|-------|--------|
| 表示件数 39 |    |     |      |    |     |    |    |    |       |        |
| 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 | 科目  | 補助 | 部門 | 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？

## 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。

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。



Memo

### 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：月刊賃貸ジャーナル 定期購読代

こうなればOK!

- 「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？

## 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

Memo

こうなればOK!

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

表示件数45

| 追加 | 日付 | 伝票 | 借方 |    |    | 税区 | 貸方 |    |    | 税区 | 税率 | 控除 | 金額  | 摘要 |  |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|----|--|
|    | 区分 | 辞書 | 科目 | 補助 | 部門 | 税率 | 科目 | 補助 | 部門 | 税率 | 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 |           |    |      |            |    |      |            |    |      |            |    |      |            |    |               |
|    |      |           |    |      |            |    |      |            |    |      |            |    |      |            |    | Ctrl+Enterで確定 |
| 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<br>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 |
|        |      |    | 事業主賃 |    |    |    | 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。



Memo

## 演習用の入力内容

建更共済から「必要経費・損金対象額：40,000円」と記載されたハガキが届いた。

日付：13月31日（[F9:決算仕訳] または1331と入力）

辞分類：27 決算仕訳

辞書：7 損害保険料非経費分を計上

金額：140,000円

※前ページの演習で建更180,000円を計上している前提です。

こうなればOK!

|         |     |          |    |    |    |           |    |    |    |    |         |              |     |    |
|---------|-----|----------|----|----|----|-----------|----|----|----|----|---------|--------------|-----|----|
| とろいん    |     |          |    |    |    |           |    |    |    |    |         |              |     |    |
| 決       | 7   | 190 事業主賃 |    |    | 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 [⑩: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。



## Memo

### 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      | 耐用年 | 期間    | 費増償却費   | 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 [⑩: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 |    |
|    |    |      |    |      |    |    |     |    |
|    |    |      |    |      |    |    |     |    |
|    |    |      |    |      |    |    |     |    |

Memo

## 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 |     |           |    |         |    |    |         |                      |    |    |    |     |  |
| 追加      | 日付  | 伝票        | 借方 |         | 税区 | 貸方 |         | 税区                   | 税率 | 控除 | 金額 | 摘要  |  |
|         | 繰分帳 | 辞書        | 科目 | 補助      | 部門 | 税率 | 科目      | 補助                   | 部門 | 税率 | 内外 | 消費税 |  |
|         |     |           |    |         |    |    |         |                      |    |    |    |     |  |

□ [Ⓐ: 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 [⑩: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。

1ページ目 2ページ目 3ページ目 4ページ目

☐ 令和 06年 分所得税青色申告決算書(不動産所得用)

|     |                |              |                |            |                     |                      |  |
|-----|----------------|--------------|----------------|------------|---------------------|----------------------|--|
| 住所  | 神奈川県横浜市緑区十日市場町 | フリガナ<br>氏名   | フジタロウ<br>高木 大樹 | 印刷<br>電話番号 | 045 - 11092 - 11091 | 印刷<br>氏名(名称)<br>電話番号 |  |
| 職業  |                | 印刷<br>氏名(名称) |                | 印刷<br>電話番号 |                     |                      |  |
| 収入計 | 65万円           |              |                |            |                     |                      |  |

出力日時 令和 06年03月06日

提出区分 ☒ 提出用 ☐ 控え用

出力帳票

- ☒ 1ページ目(損益計算書)
- ☒ 2ページ目(不動産所得の収入の内訳)
- ☒ 3ページ目(減価償却の計算)
- ☒ 4ページ目(貸借対照表)

| 科目         | 金額(円) |
|------------|-------|
| 賃貸料        | 1     |
| 礼金・礼金金・更新料 | 2     |
| 仲介手数料      | 3     |
| 計          | 4     |
| 積立公費       | 5     |
| 経費控除額      | 6     |
| 仮払金        | 7     |
| 貸倒損失       | 8     |
| 借入金主利      | 9     |
| 地代家賃       | 10    |
| 給料手当       | 11    |

| 科目                    | 金額(円) |
|-----------------------|-------|
| 青色申告特別控除前の所得金額        | 12    |
| 青色申告特別控除金額            | 13    |
| 所得金額(12-13)           | 14    |
| 土地等を取得するために要した負債の利息の額 | 15    |

☐ 損益計算書の金額を手入力する

(F1) 印刷 (F12) プレビュー (F13) 終了

(F1) 印刷 (F12) プレビュー (F13) 終了

- 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。

令和 06 年分所得税青色申告決算書 (不動産所得)

| 住所                | 氏名    | 生年月日 | 電話番号        | 税務署    |
|-------------------|-------|------|-------------|--------|
| 東京都品川区南品川 1-11-10 | 富士 太郎 |      | 05-982-1101 | 品川区税務署 |

## 💡 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。

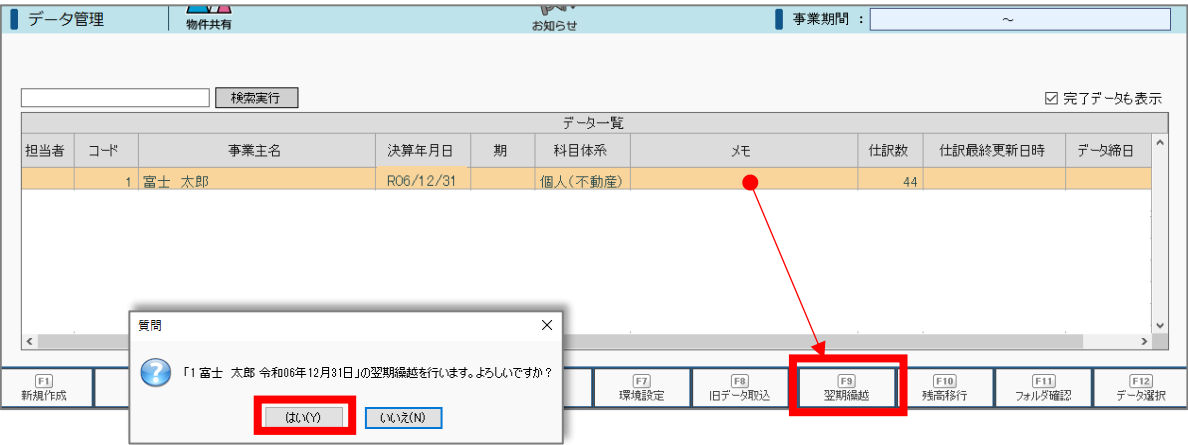


# F14. 翌期繰越

【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。



## Memo

### 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。



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   |           |   |         |    |     |          |
|---------|-----------|---|---------|----|-----|----------|
| 事業主名    | 決算年月日     | 期 | 科目体系    | メモ | 仕訳数 | 仕訳最終更新日時 |
| 1 富士 太郎 | R05/12/31 |   | 個人(不動産) |    | 0   |          |
| 1 富士 太郎 | R06/12/31 |   | 個人(不動産) |    | 44  |          |

□ 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？

# 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：training25

※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<br>        | <b>おすすめ</b><br>本体：99,000円（税込）<br>年間保守料：44,000円（税込） |    |
| 富士山賃貸ESTA（単体）<br>  | 本体：66,000円（税込）<br>年間保守料：27,500円（税込）                |   |
| 富士山会計FINE（単体）<br> | 本体：55,000円（税込）<br>年間保守料：27,500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



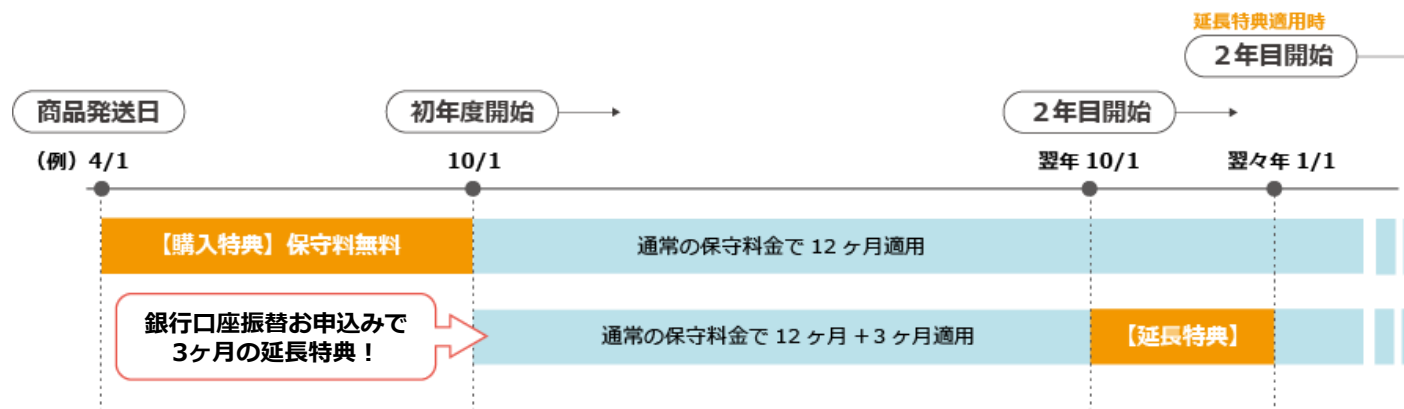
電話・メールはもちろん、画面遠隔サポートや  
無料研修会の開催を行っております。

### 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、最適なご利用方法をご提案

※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    | 80,000円                                                   | 80,000円    |
| 導入おまかせセット | 300,000円～<br><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      | △376,000円～<br><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  | 94,000円+税～                                                | 320,000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)



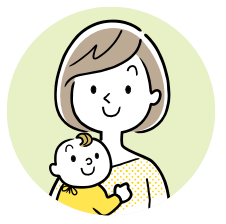
1年に1回確定申告の為に税理士に渡す時の内容で、  
どのように入力したらいいのかわからない場合に  
迅速に対応してくださりとても助かってます。  
(横浜市 A様)



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  
ています。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。

