21

法人税申告の財務諸表等を組み込む

この章では、財務諸表（XBRL2.0、CSV ファイル）、勘定科目内訳明細書（CSV ファイル）及び法人税申告書別表（CSV ファイル）の組み込みについて説明します。

財務諸表（XBRL2.0）を組み込む.....439
電子申告用のタクソノミーを利用して作成した場合.....439
電子申告用以外のタクソノミーを利用して作成した場合.....442

財務諸表（CSV ファイル）（HOT010（Ver2.0））を組み込む.....447

財務諸表（CSV ファイル）（HOT010（Ver3.0））を組み込む.....449
フォルダを指定する場合.....450
ファイルを指定する場合.....451

勘定科目内訳明細書（CSV ファイル）を組み込む.....453
フォルダを指定する場合.....455
ファイルを指定する場合.....456

法人税申告書別表（CSV ファイル）を組み込む.....458
フォルダを指定する場合.....460
ファイルを指定する場合.....462
「帳票編集」画面の「CSV 追加」から CSV ファイルを追加する場合.....464

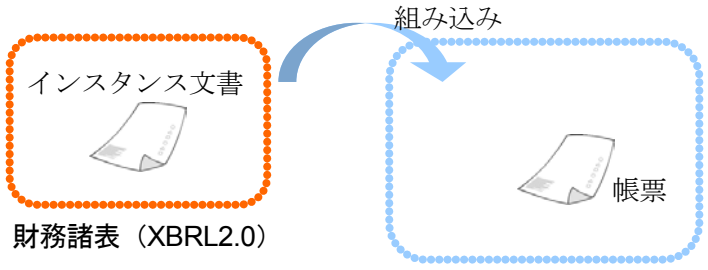
財務諸表（XBRL2.0）を組み込む場合

e-Tax ソフト以外で作成した以下の財務諸表（XBRL2.0）を法人税・地方法人税関係の申告に添付し、送信することができます。

- 貸借対照表
- 製造原価報告書
- 損益計算書
- 株主資本等変動計算書
- 社員資本等変動計算書
- 個別注記表
- 損益金の処分表

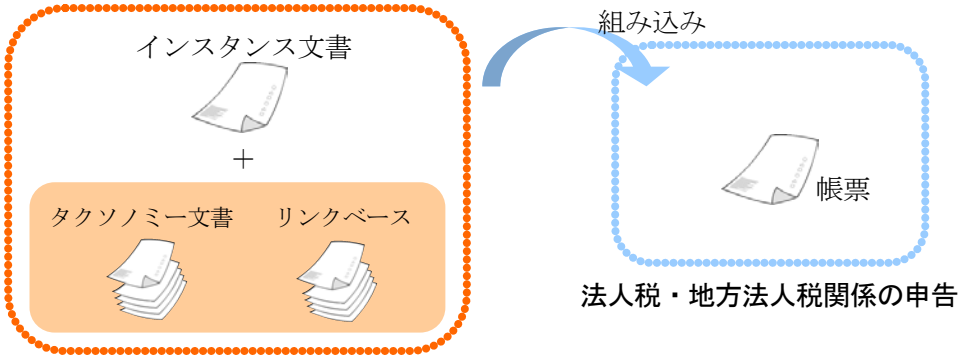
ただし、e-Tax ソフトでは、組み込んだ財務諸表（XBRL2.0）データを正しく表示することは保証しません。
また、組み込んだ財務諸表（XBRL2.0）データを e-Tax ソフトで編集した場合、内容は保証しません。
以下に組み込みのイメージ図を示します。

電子申告用タクソノミーを利用して財務諸表（XBRL2.0）を作成した場合



電子申告用タクソノミーを利用してデータを作成した場合、インスタンス文書を指定して、組み込みを行います。

電子申告用以外のタクソノミーを利用して財務諸表（XBRL2.0）を作成した場合



電子申告用以外のタクソノミーを利用して財務諸表（XBRL2.0）を作成した場合、インスタンス文書の他に、すべてのタクソノミー文書及びリンクベースを指定する必要があります。

財務諸表（CSV ファイル）を組み込む場合

CSV 形式で作成した以下の財務諸表（XBRL2.1）を法人税・地方法人税関係の申告に添付し、送信することができます。

- **貸借対照表**
- **損益計算書**
- **製造原価報告書**
- **損益金の処分表**
- **株主資本等変動計算書**
- **社員資本等変動計算書**
- **個別注記表**

また、組み込んだ財務諸表（XBRL2.1）データを e-Tax ソフトで編集した場合、内容は保証しません。
CSV ファイルは e-Tax ホームページで公開している CSV ファイルフォーマットの形式に準じて作成してください。

勘定科目内訳明細書（CSV ファイル）を組み込む場合

CSV 形式で作成した以下の勘定科目内訳明細書を法人税・地方法人税関係の申告に添付し、送信することができます。

- 預貯金等の内訳書
- 受取手形の内訳書
- 売掛金(未収入金)の内訳書
- 仮払金(前渡金)の内訳書/貸付金及び受取利息の内訳書
- 棚卸資産(商品又は製品、半製品、仕掛品、原材料、貯蔵品)の内訳書
- 有価証券の内訳書
- 固定資産(土地、土地の上に存する権利及び建物に限る。)の内訳書
- 支払手形の内訳書
- 買掛金(未払金・未払費用)の内訳書
- 仮受金(前受金・預り金)の内訳書/源泉所得税預り金の内訳
- 借入金及び支払利子の内訳書
- 土地の売上高等の内訳書
- 売上高等の事業所別内訳書
- 役員報酬手当等及び人件費の内訳書
- 地代家賃等の内訳書/工業所有権等の使用料の内訳書
- 雑益、雑損失等の内訳書

CSV ファイルは e-Tax ホームページで公開している CSV ファイルフォーマットの形式に準じて作成してください。

法人税申告書別表（CSV ファイル）を組み込む場合

CSV 形式で作成した法人税申告書別表（明細記載を要する部分）を法人税・地方法人税関係の申告に添付し、送信することができます。

CSV ファイルは e-Tax ホームページで公開している CSV ファイルフォーマットの形式に準じて作成してください。

21-1 財務諸表（XBRL2.0）を組み込む

e-Tax ソフト以外で作成された財務諸表（XBRL2.0）を組み込みます。

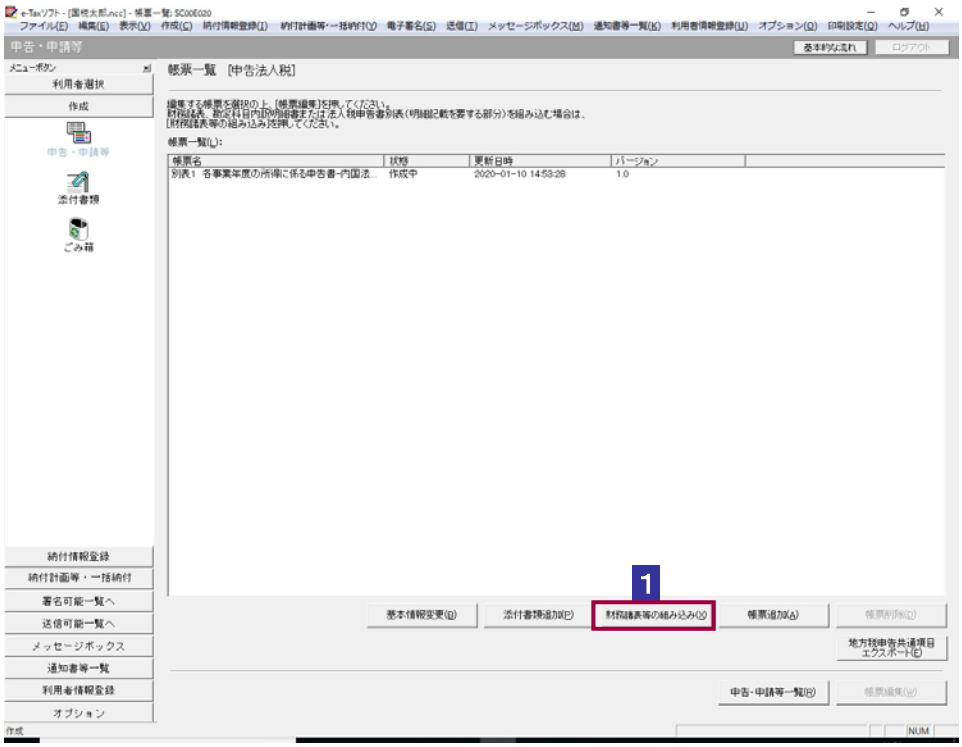
手順

1. 「帳票一覧」画面で 財務諸表等の組み込み をクリックする
2. ファイルを選択する

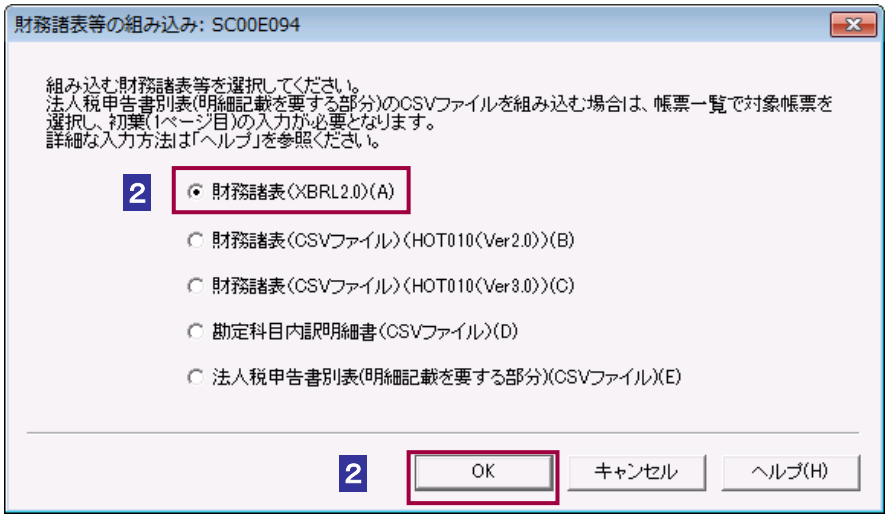
電子申告用のタクソノミーを利用して作成した場合

電子申告用のタクソノミーを利用して作成した場合、以下の操作を行います。

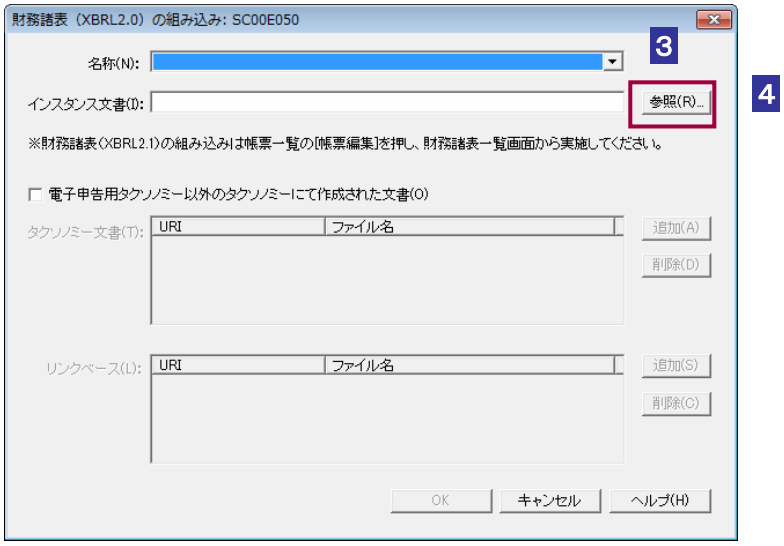
1 「帳票一覧」画面で、財務諸表等の組み込み をクリックします。



2 「財務諸表等の組み込み」画面で、「財務諸表(XBRL2.0)」を選択し、OK をクリックします。

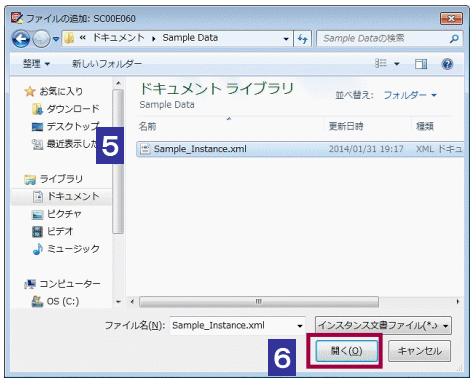


3 リストボックスから、帳票の「名称」を選択します。

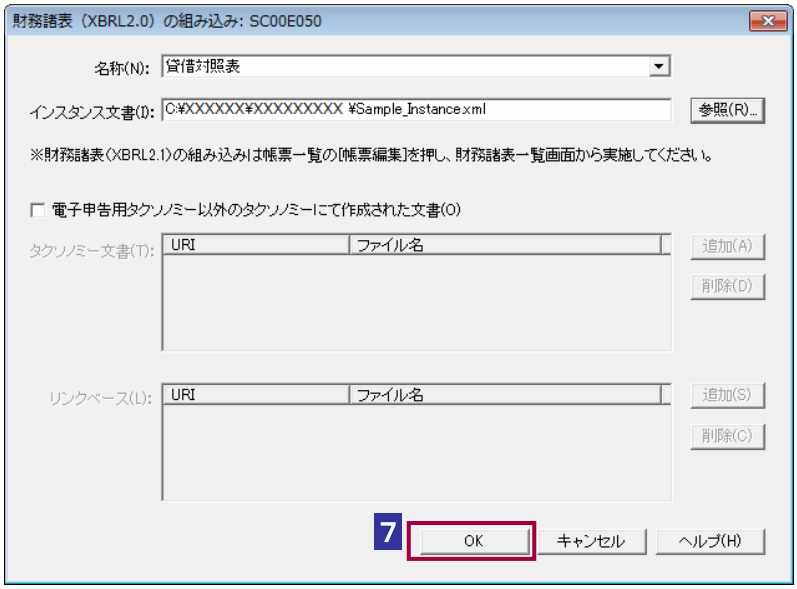


4 参照... をクリックします。

5 保存先のフォルダを指定し、組み込むインスタンス文書ファイル（拡張子.xml）を選択します。



6 開く をクリックします。「財務諸表（XBRL2.0）の組み込み」画面に戻り、一覧に選択したファイル名が表示されます。



7 OK をクリックします。

「帳票一覧」画面に戻り、一覧に組み込んだ財務諸表（XBRL2.0）が追加されます。

注 意

同一名称のファイルがある場合は、名称の後に (2)、(3)、･･･と番号が付番されます。

ヒント

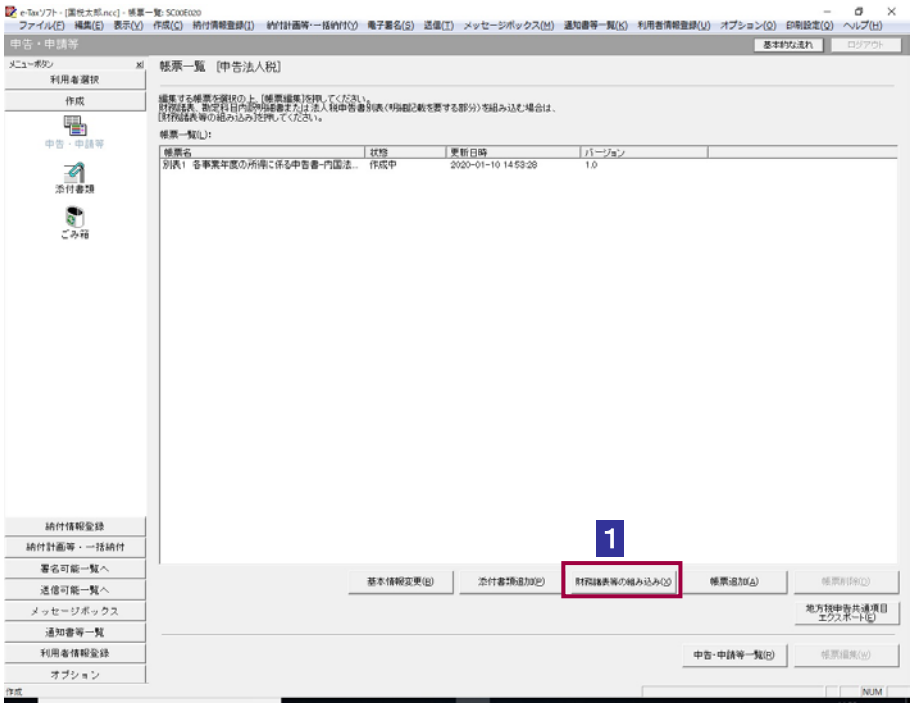
組み込んだ財務諸表（XBRL2.0）の「帳票一覧」画面の「状態」欄には、「組み込み」と表示されます。

➡📖 120 ページ「帳票の状態について」

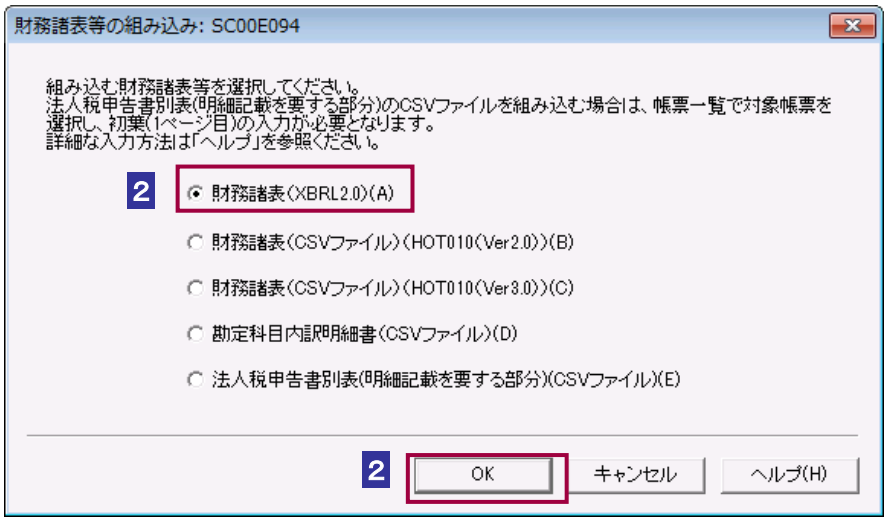
電子申告用以外のタクソノミーを利用して作成した場合

電子申告用以外のタクソノミーを利用して作成した場合、以下の操作を行います。

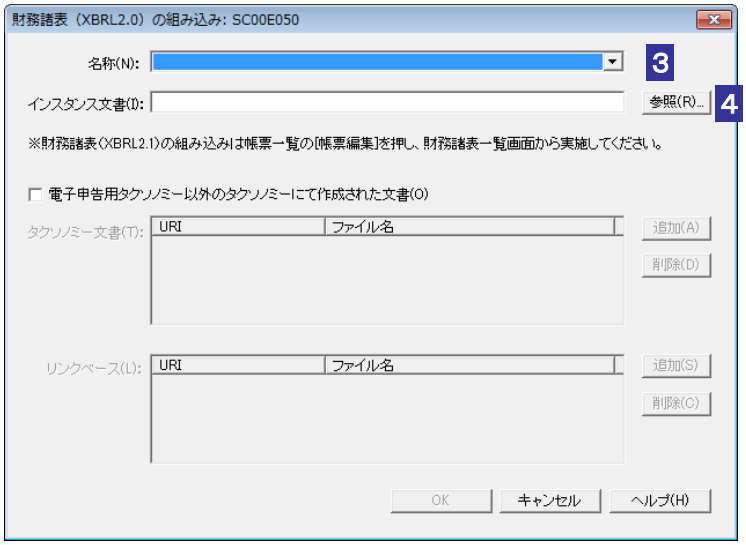
1 「帳票一覧」画面で、財務諸表等の組み込み をクリックします。



2 「財務諸表等の組み込み」画面で、「財務諸表(XBRL2.0)」 を選択し、OK をクリックします。

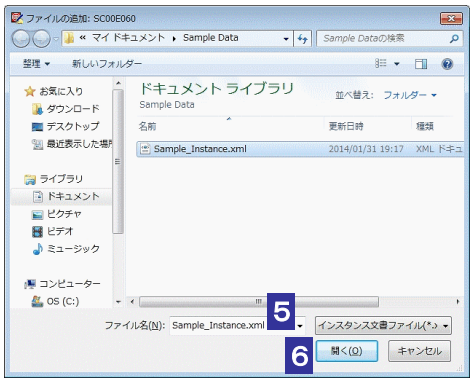


3 リストボックスから、帳票の「名称」を選択します。



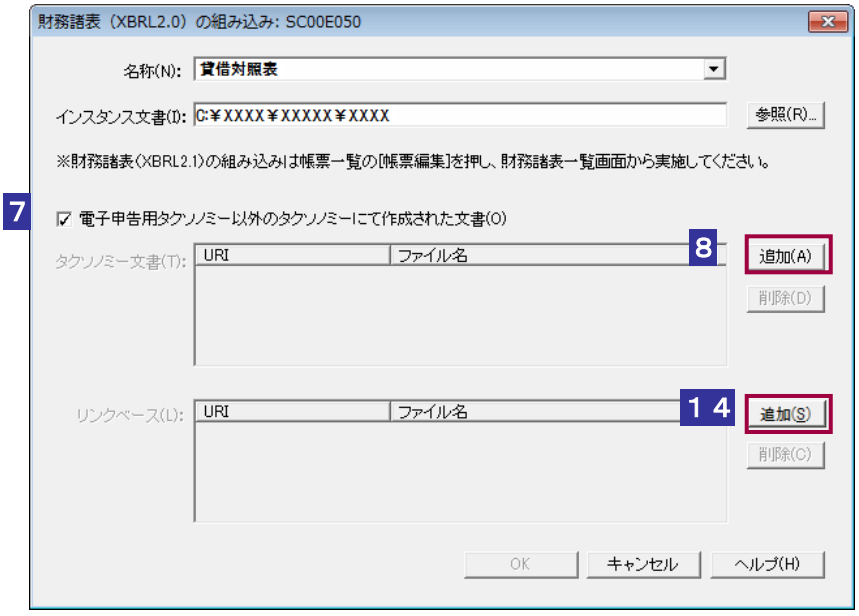
4 参照... をクリックします。

5 保存先のフォルダを指定し、組み込むインスタンス文書ファイル（拡張子.xml）を選択します。



6 開く をクリックします。

「財務諸表（XBRL2.0）の組み込み」画面に戻り、一覧に選択したファイル名が表示されます。

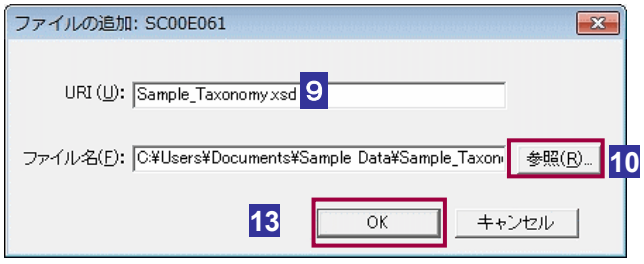


7 「電子申告用タクソノミー以外のタクソノミーにて作成された文書」をチェックします。

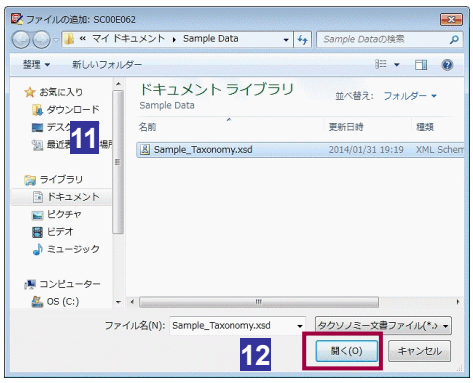
「タクソノミー文書」、「リンクベース」が設定可能になります。

8 タクソノミー文書の 追加 をクリックします。

9 「URI」を入力します。



10 参照... をクリックします。



11 インスタンス文書に含まれるタクソノミー文書ファイル（拡張子.xsd）を選択します。

12 開く をクリックします。

「ファイルの追加」画面に戻り、選択したファイル名が表示されます。

13 OK をクリックします。

「財務諸表（XBRL2.0）の組み込み」画面に戻り、一覧に選択したファイル名が表示されます。

7 から **12** を繰り返し、選択したインスタンス文書に含まれるすべてのタクソノミー文書を追加します。

ヒント

タクソノミー文書に別のタクソノミー文書が含まれることがあります。その場合、追加したタクソノミー文書に含まれるタクソノミー文書もすべて追加してください。

14 リンクベースの 追加 をクリックします。

15 **9** から **11** と同様に URI を入力し、タクソノミー文書に含まれるリンクベースファイル（拡張子.xml）を選択します。

「財務諸表（XBRL2.0）の組み込み」画面に戻り、一覧に選択したファイル名が表示されます。

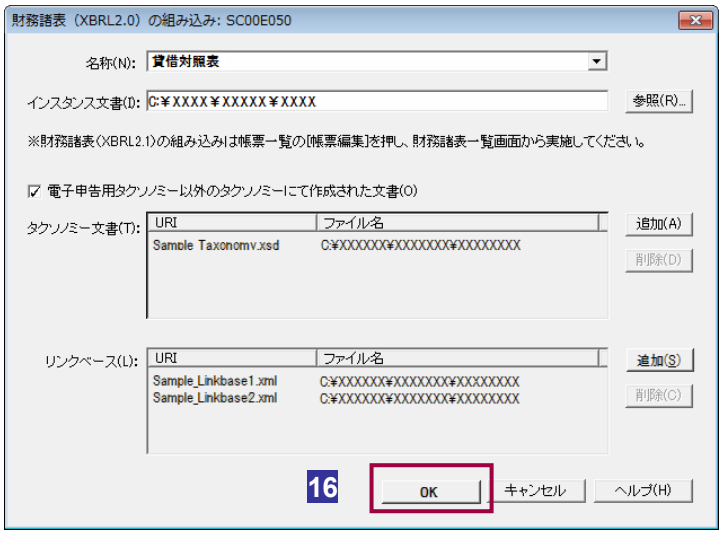
14 から **15** を繰り返し、選択したタクソノミー文書に含まれるすべてのリンクベースを追加します。

注 意

タクソノミー文書、リンクベースを設定後に「電子申告用タクソノミー以外のタクソノミーにて作成された文書」のチェックを外しても、追加した内容はクリアされませんが、設定は無効になります。

ヒント

タクソノミー文書、リンクベースの設定を解除する場合は、タクソノミー文書又はリンクベースを選択し、削除 をクリックしてください。



16 OK をクリックします。

「帳票一覧」画面に戻り、一覧に組み込んだ財務諸表（XBRL2.0）が追加されます。

注 意

同一名称のファイルがある場合は、名称の後に (2)、(3)、･･･と番号が付番されます。

ヒント

組み込んだ財務諸表（XBRL2.0）の「帳票一覧」画面の「状態」欄には、「組み込み」と表示されます。

➡🕮 120 ページ「帳票の状態について」

21-2 財務諸表（CSV ファイル）（HOT010（Ver2.0））を組み込む

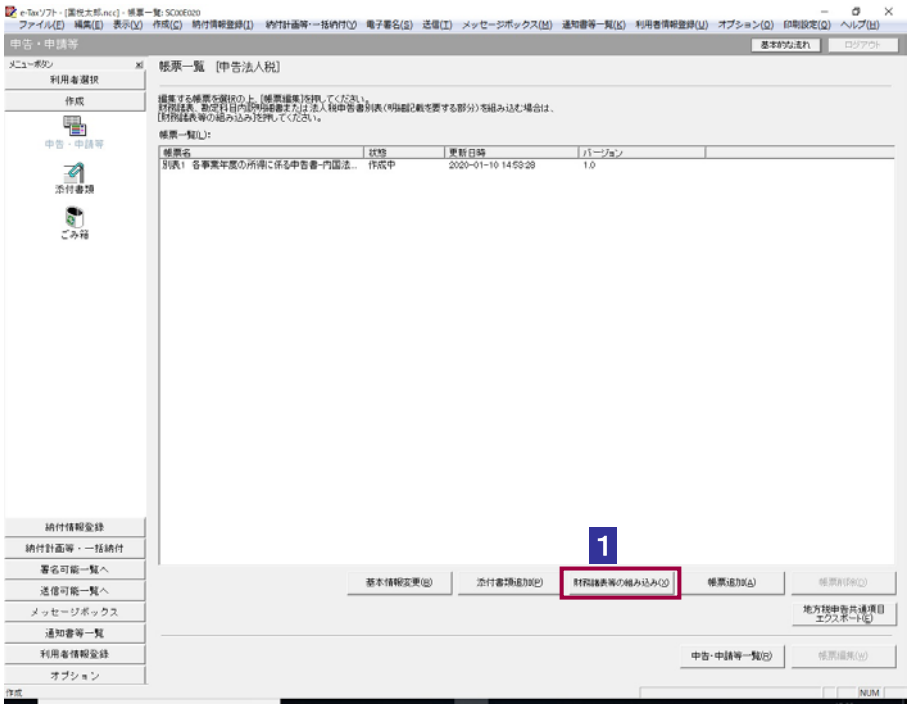
e-Tax ソフト以外で作成された国税庁が指定する CSV ファイル形式の財務諸表を組み込みます。

手順

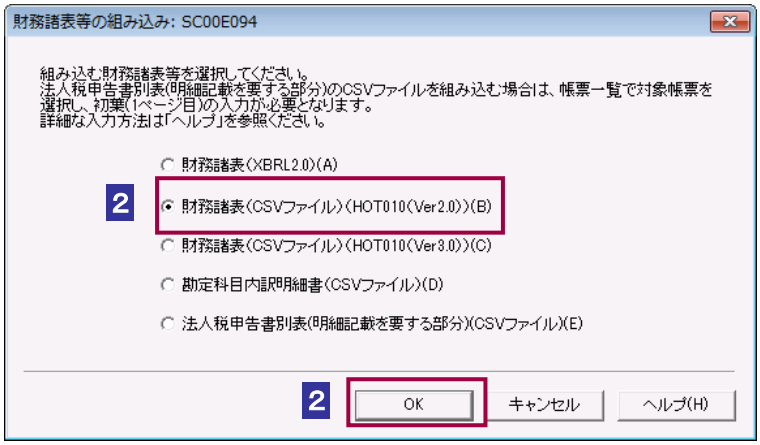
1. 「帳票一覧」画面で 財務諸表等の組み込み をクリックする
2. 「財務諸表等の組み込み」画面で「財務諸表(CSV ファイル)（HOT010（Ver2.0））」を選択する
3. ファイルを選択する

---

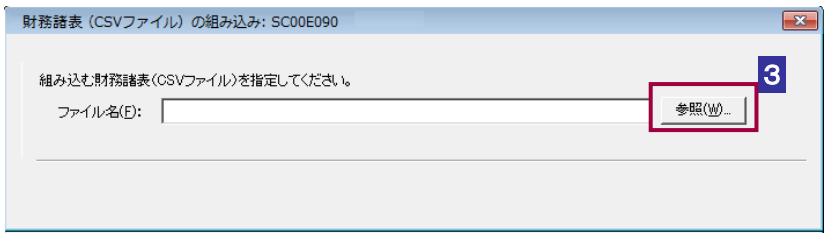
1 「帳票一覧」画面で、 財務諸表等の組み込み をクリックします。



2 「財務諸表等の組み込み」画面で、「財務諸表(CSV ファイル) (HOT010 (Ver2.0))」を選択し、OK をクリックします。



3 参照... をクリックします。



4 保存先のフォルダを指定し、組み込む CSV ファイルを選択します。

5 OK をクリックします。

「帳票一覧」画面に戻り、一覧に組み込んだ財務諸表が追加されます。

ヒント

財務諸表（CSV ファイル）の組み込み時に、勘定科目名の変換が行われた場合、勘定科目名変換結果一覧に、結果が表示されます。

組み込んだ財務諸表（XBRL2.1）の「帳票一覧」画面の「状態」欄には、「作成中」と表示されます。中身を確認、保存し、作成完了をクリックして、「状態」欄が「作成完了」となったことを確認してください。

➡🕮 120 ページ「帳票の状態について」

組み込む財務諸表（CSV ファイル）（HOT010（Ver.2.0））の作成方法（レコードの内容及び記録要領）については、以下のサイトを参照してください。

https://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/csv_jyoho4.htm#anc02

21-3 財務諸表（CSV ファイル）（HOT010（Ver3.0））を組み込む

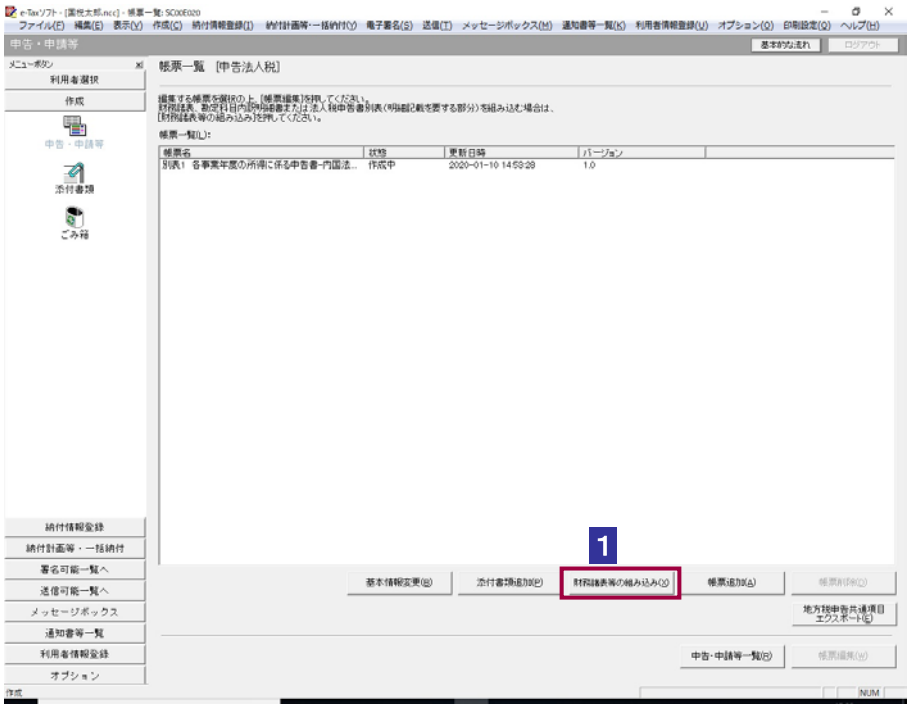
e-Tax ソフト以外で作成された国税庁が指定する CSV ファイル形式の財務諸表を組み込みます。

手順

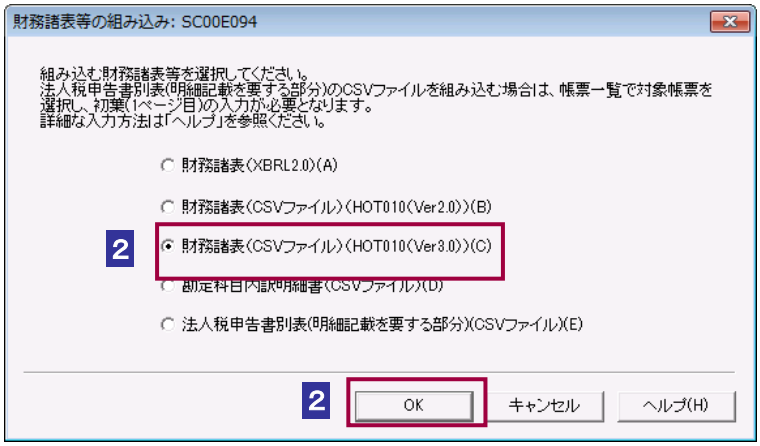
1. 「帳票一覧」画面で 財務諸表等の組み込み をクリックする
2. 「財務諸表等の組み込み」画面で「財務諸表(CSV ファイル)（HOT010（Ver3.0））」を選択する
3. ファイルを選択する

---

1 「帳票一覧」画面で、 財務諸表等の組み込み をクリックします。



2 「財務諸表等の組み込み」画面で、「財務諸表(CSV ファイル) (HOT010 (Ver3.0))」を選択し、OK をクリックします。



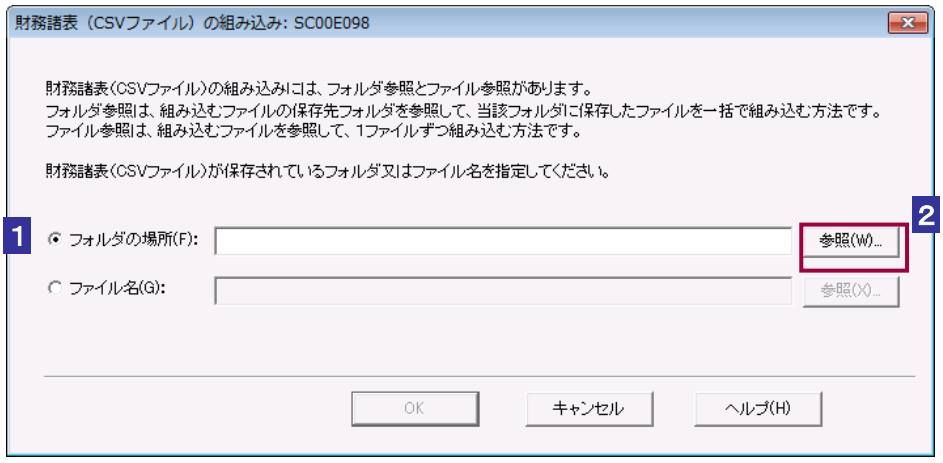
次の操作は、ファイルを選択時とフォルダ選択時で手順が異なります。

➡📖450 ページ「フォルダを指定する場合」
➡📖451 ページ「ファイルを指定する場合」

フォルダを指定する場合

1 「フォルダの場所」を選択し、参照... をクリックします。

2 保存先のフォルダを指定します。



3 OK をクリックします。

「帳票一覧」画面に戻り、一覧に組み込んだ財務諸表が追加されます。

注 意

組み込もうとしている様式が既に作成されている場合、CSV ファイルは追加することができません。

ヒント

フォルダには組み込む対象となる CSV 形式のファイルを全て格納してください。

CSV ファイルの入力値にエラーがない場合には、組み込んだ財務諸表（CSV ファイル）の「帳票一覧」画面の「状態」欄は、「作成完了」となりますが、CSV ファイルの入力値にエラーがある場合は「作成完了（CSV 閲覧不可）」と表示されます。

➡🕮 120 ページ「帳票の状態について」

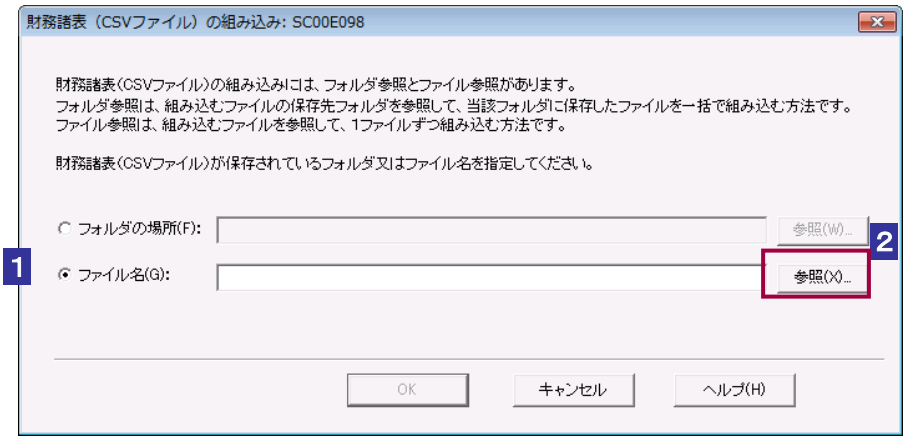
組み込む財務諸表（CSV ファイル）（HOT010（Ver3.0））の作成方法（レコードの内容及び留意事項）については、以下のサイトを参照してください。

https://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/csv_jyoho4.htm

ファイルを指定する場合

1 「ファイル名」を選択し、参照... をクリックします。

2 保存先のフォルダを指定し、組み込む CSV ファイルを選択します。



3 OK をクリックします。

「帳票一覧」画面に戻り、一覧に組み込んだ財務諸表が追加されます。

注 意

組み込もうとしている様式が既に作成されている場合、CSV ファイルは追加することができません。

ヒント

フォルダには組み込む対象となる CSV 形式のファイルを全て格納してください。
CSV ファイルの入力値にエラーがない場合には、組み込んだ財務諸表（CSV ファイル）の「帳票一覧」画面の「状態」欄は、「作成完了」となりますが、CSV ファイルの入力値にエラーがある場合は「作成完了（CSV 閲覧不可）」と表示されます。

➡🕮 120 ページ「帳票の状態について」

組み込む財務諸表（CSV ファイル）（HOT010（Ver3.0））の作成方法（レコードの内容及び留意事項）については、以下のサイトを参照してください。
https://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/csv_jyoho4.htm

21-4 勘定科目内訳明細書（CSV ファイル）を組み込む

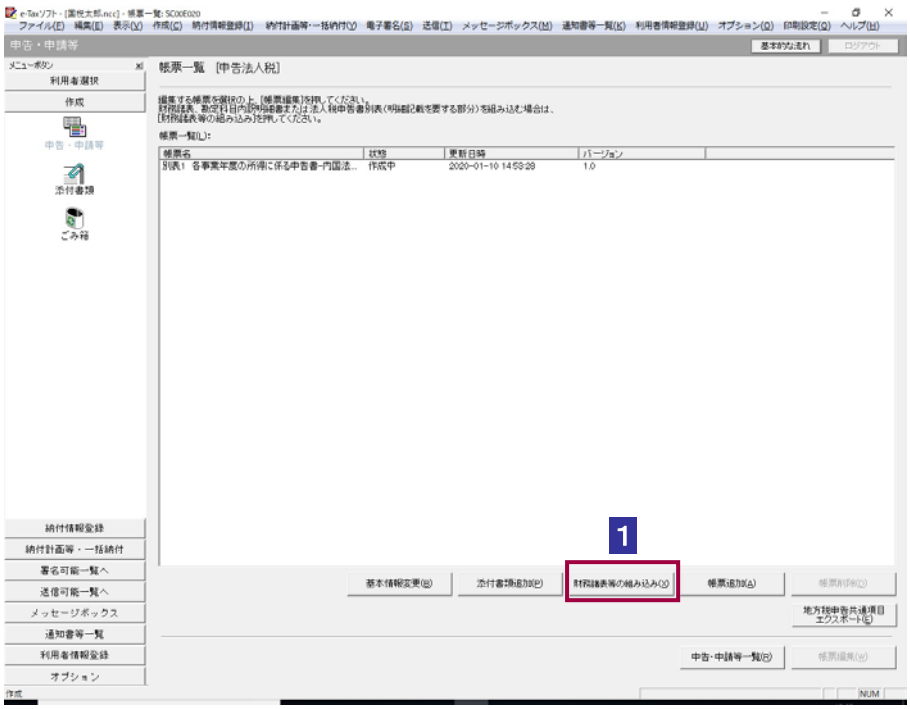
e-Tax ソフト以外で作成された国税庁が指定する CSV ファイル形式の勘定科目内訳明細書を組み込みます。

手順

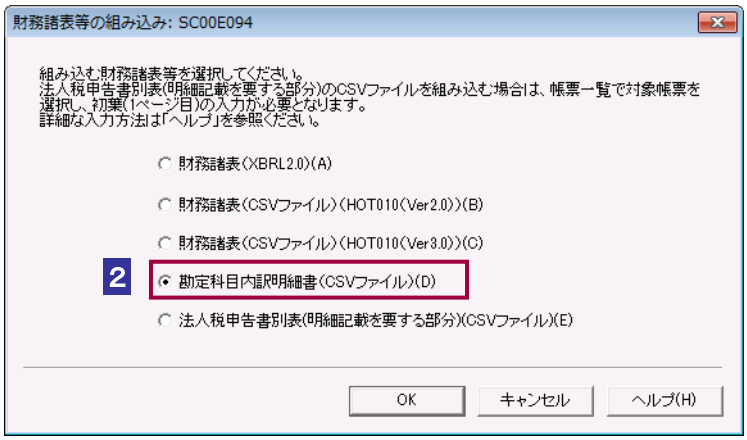
1. 「帳票一覧」画面で 財務諸表等の組み込み をクリックする
2. 「財務諸表等の組み込み」画面で「勘定科目内訳明細書(CSV ファイル)」を選択する
3. ファイルを選択する

---

1 「帳票一覧」画面で、財務諸表等の組み込み をクリックします。



2 「財務諸表等の組み込み」画面で、「勘定科目内訳明細書(CSV ファイル)」を選択し、OK をクリックします。



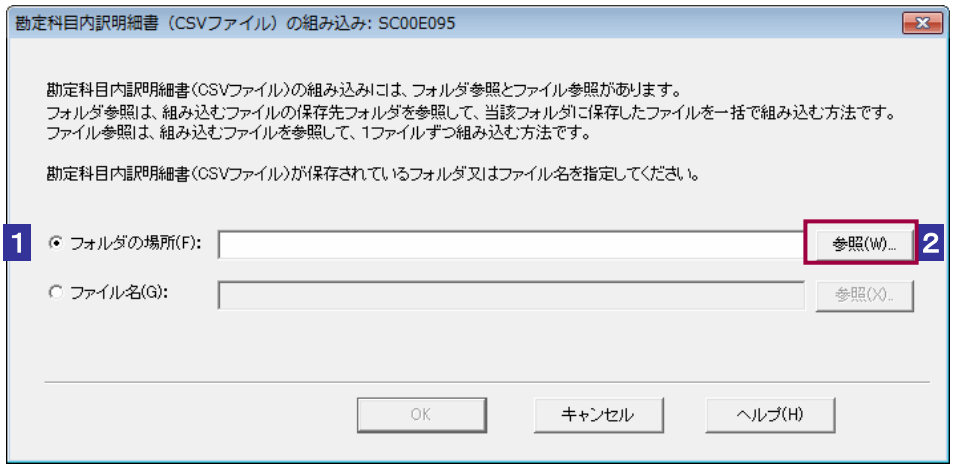
次の操作は、ファイルを選択時とフォルダ選択時で手順が異なります。

➡📖455 ページ「フォルダを指定する場合」
➡📖456 ページ「ファイルを指定する場合」

フォルダを指定する場合

1 「フォルダの場所」を選択し、参照... をクリックします。

2 保存先のフォルダを指定します。



3 OK をクリックします。

「帳票一覧」画面に戻り、一覧に組み込んだ勘定科目内訳明細書が追加されます。

注 意 組み込もうとしている様式が既に作成されている場合、CSV ファイルは追加することができません。

ヒント

フォルダには組み込む対象となる CSV 形式のファイルを全て格納してください。
組み込んだ勘定科目内訳明細書（CSV ファイル）の「帳票一覧」画面の「状態」欄には、「作成完了」と表示されます。

手続き Ver18.1.0 以降に対応する勘定科目内訳明細書の CSV ファイルを組み込んだ場合、CSV ファイルの入力値に関わるエラーは表示されず、処理を継続することができます。CSV ファイルの入力値にエラーがない場合には、組み込んだ勘定科目内訳明細書（CSV ファイル）の「帳票一覧」画面の「状態」欄は、「作成完了」となりますが、CSV ファイルの入力値にエラーがある場合は「作成完了（CSV 閲覧不可）」と表示されます。

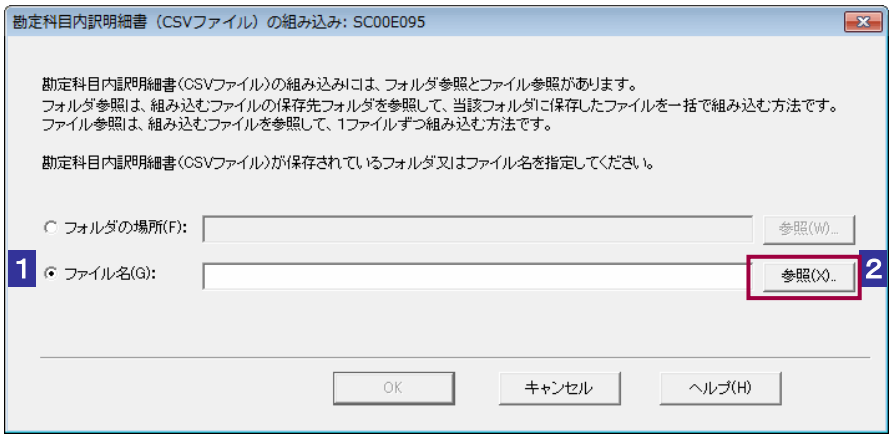
➡📖 120 ページ「帳票の状態について」

組み込む勘定科目内訳明細書（CSV ファイル）の作成方法（レコードの内容及び留意事項）については、以下のサイトを参照してください。
https://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/csv_jyoho2.htm

ファイルを指定する場合

1 「ファイル名」を選択し、参照... をクリックします。

2 保存先のフォルダを指定し、組み込む CSV ファイルを選択します。



3 OK をクリックします。

「帳票一覧」画面に戻り、一覧に組み込んだ勘定科目内訳明細書が追加されます。

注 意

組み込もうとしている様式が既に作成されている場合、CSV ファイルは追加することができません。

ヒント

組み込んだ勘定科目内訳明細書（CSV ファイル）の「帳票一覧」画面の「状態」欄には、「作成完了」と表示されます。

また、手続き Ver18.1.0 以降に対応する勘定科目内訳明細書の CSV ファイルを組み込んだ場合、CSV ファイルの入力値に関わるエラーは表示されず、処理を継続することができます。CSV ファイルの入力値にエラーがない場合には、組み込んだ勘定科目内訳明細書（CSV ファイル）の「帳票一覧」画面の「状態」欄は、「作成完了」となりますが、CSV ファイルの入力値にエラーがある場合は「作成完了（CSV 閲覧不可）」と表示されます。

➡📖 120 ページ「帳票の状態について」

組み込む勘定科目内訳明細書（CSV ファイル）の作成方法（レコードの内容及び留意事項）については、以下のサイトを参照してください。

https://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/csv_jyoho2.htm

21-5 法人税申告書別表（CSV ファイル）を組み込む

e-Tax ソフト以外で作成された国税庁が指定する CSV ファイル形式の法人税申告書別表を組み込みます。

手順

「財務諸表等の組み込み」から CSV を指定する場合

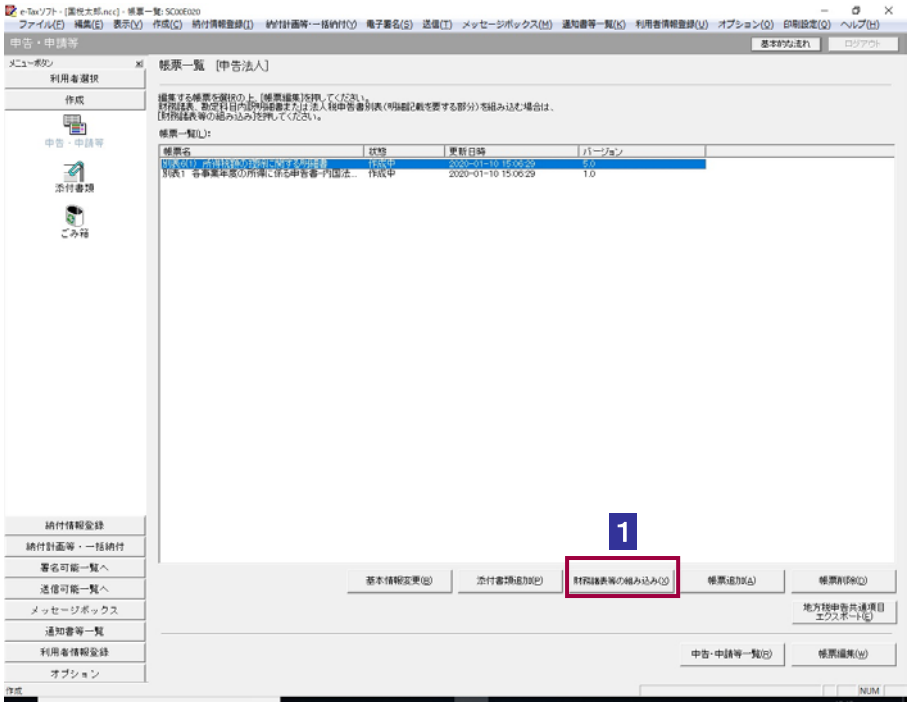
1. 「帳票一覧」画面で 財務諸表等の組み込み をクリックする
2. 「財務諸表等の組み込み」画面で「法人税申告書別表(CSV ファイル)」を選択する
3. ファイルを選択する

「帳票編集」画面の「CSV 追加」から CSV を指定する場合

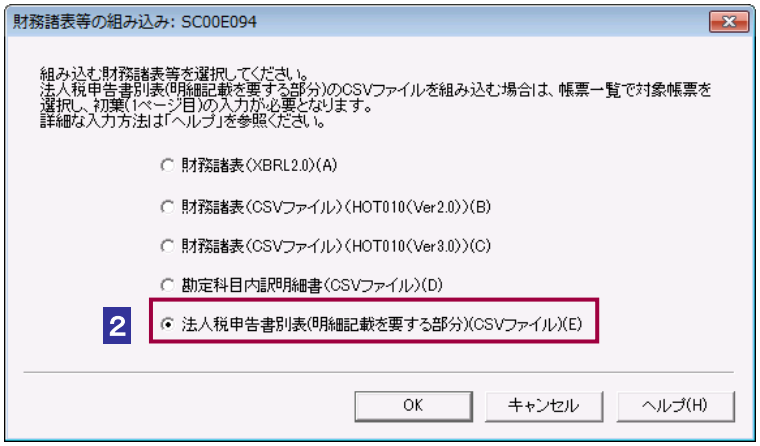
1. 「帳票一覧」画面で帳票を選択し、 帳票編集 をクリックする
2. 「帳票編集」画面で「CSV 追加」をクリックする
3. ファイルを選択する

「財務諸表等の組み込み」から CSV ファイルを指定する場合、以下の操作を行います。

1 「帳票一覧」画面で、 財務諸表等の組み込み をクリックします。



2 「財務諸表等の組み込み」画面で、「法人税申告書別表(CSV ファイル)」を選択し、OK をクリックします。



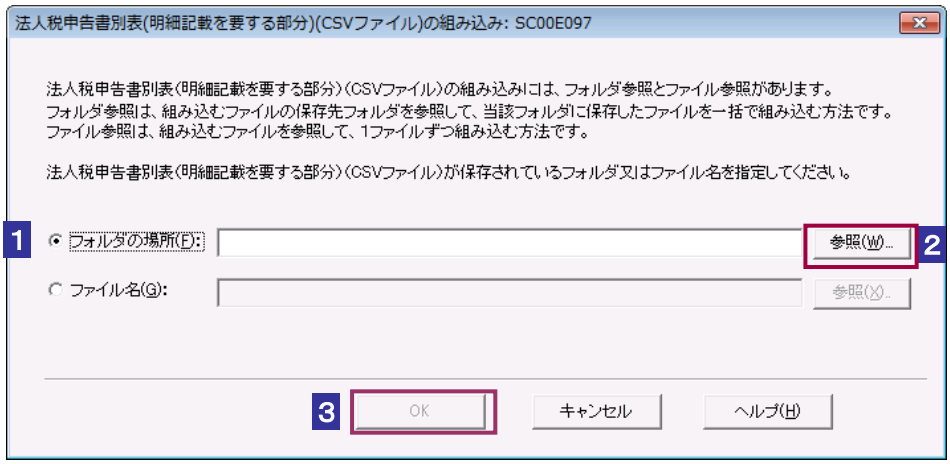
次の操作は、ファイルを選択時とフォルダ選択時で手順が異なります。

➡📖460 ページ「フォルダを指定する場合」
➡📖462 ページ「ファイルを指定する場合」

フォルダを指定する場合

1 「フォルダの場所」を選択し、参照... をクリックします。

2 保存先のフォルダを指定します。



3 OK をクリックします。

「帳票一覧」画面に戻り、一覧に組み込んだ法人税申告書別表が追加されます。

注 意 組み込もうとしている様式の次葉が作成されている場合、CSV ファイルを追加することができません。

ヒント

フォルダには組み込む対象となる CSV 形式のファイルを全て格納してください。
組み込んだ法人税申告書別表（CSV ファイル）の「帳票一覧」画面の「状態」欄には、「作成中」または「作成完了」と表示されます。「作成中」の場合は中身を確認、保存し、作成完了 をクリックして、「状態」欄が「作成完了」となったことを確認してください。

法人税申告書別表の CSV ファイルを組み込んだ場合、CSV ファイルの入力値に関わるエラーは表示されず、処理を継続することができます。その場合、組み込んだ法人税申告書別表（CSV ファイル）の「帳票一覧」画面の「状態」欄には、「作成中（CSV 閲覧不可）」または「作成完了（CSV 閲覧不可）」と表示されます。「作成中（CSV 閲覧不可）」の場合は、中身を確認、保存し、作成完了 をクリックして、「状態」欄が「作成完了（CSV 閲覧不可）」となったことを確認してください。
ただし、「帳票一覧」の状態に CSV 閲覧不可が付与されている場合は次葉（2 ページ目以降）の表示は行えません。

➡🕮 120 ページ「帳票の状態について」

組み込む法人税申告書別表（CSV ファイル）の作成方法（レコードの内容及び留意事項）については、以下のサイトを参照してください。
https://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/csv_jyoho2.htm

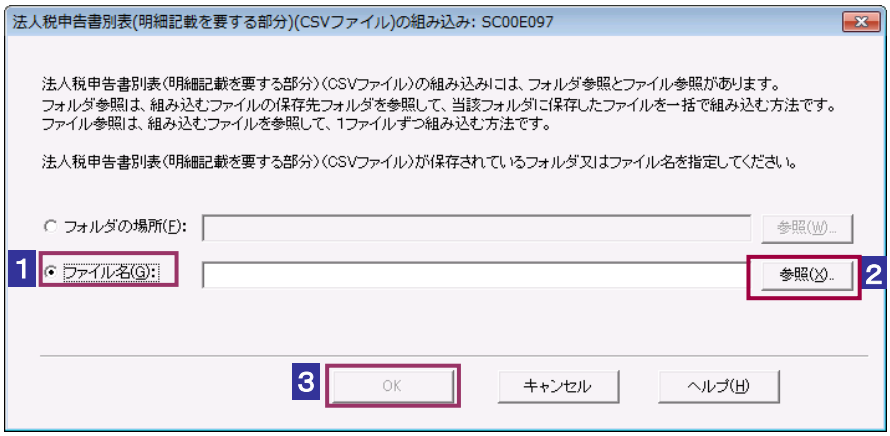
注 意

組み込んだ法人税申告書別表（CSV ファイル）の「帳票一覧」画面の「状態」欄で（CSV 閲覧不可）が付与されたデータの申告・申請等データを切り出し、組み込みを行った場合、（CSV 閲覧不可）が付与されたデータのファイル名は「法人 CSV」となります。

ファイルを指定する場合

1 「ファイル名」を選択し、参照... をクリックします。

2 保存先のフォルダを指定し、組み込む CSV ファイルを選択します。



3 OK をクリックします。

「帳票一覧」画面に戻り、一覧に組み込んだ法人税申告書別表が追加されます。

注 意

組み込もうとしている様式の次葉が作成されている場合、CSV を追加することができません。

ヒント

組み込んだ法人税申告書別表（CSV ファイル）の「帳票一覧」画面の「状態」欄には、「作成中」または「作成完了」と表示されます。「作成中」の場合は中身を確認、保存し、作成完了をクリックして、「状態」欄が「作成完了」となったことを確認してください。

法人税申告書別表の CSV ファイルを組み込んだ場合、CSV ファイルの入力値に関わるエラーは表示されず、処理を継続することができます。その場合、組み込んだ法人税申告書別表（CSV ファイル）の「帳票一覧」画面の「状態」欄には、「作成中（CSV 閲覧不可）」または「作成完了（CSV 閲覧不可）」と表示されます。「作成中（CSV 閲覧不可）」の場合は、中身を確認、保存し、作成完了をクリックして、「状態」欄が「作成完了（CSV 閲覧不可）」となったことを確認してください。
ただし、「帳票一覧」の状態に CSV 閲覧不可が付与されている場合は次葉（2 ページ目以降）の表示は行えません。

➡🕮 120 ページ「帳票の状態について」

組み込む法人税申告書別表（CSV ファイル）の作成方法（レコードの内容及び留意事項）については、以下のサイトを参照してください。
https://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/csv_jyoho2.htm

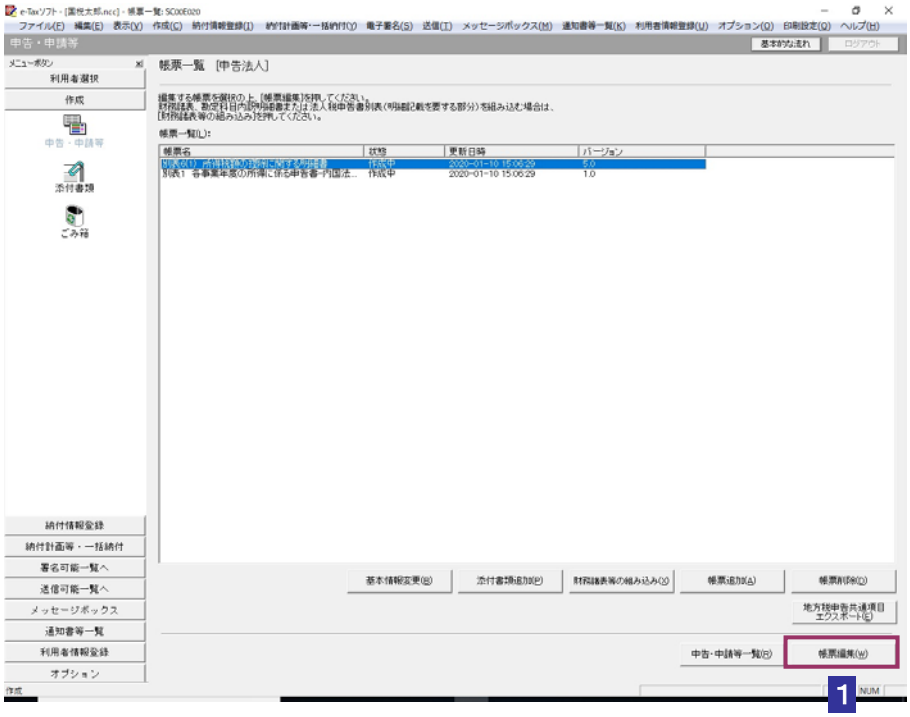
注 意

組み込んだ法人税申告書別表（CSV ファイル）の「帳票一覧」画面の「状態」欄で（CSV 閲覧不可）が付与されたデータの申告・申請等データを切り出し、組み込みを行った場合、（CSV 閲覧不可）が付与されたデータのファイル名は「法人 CSV」となります。

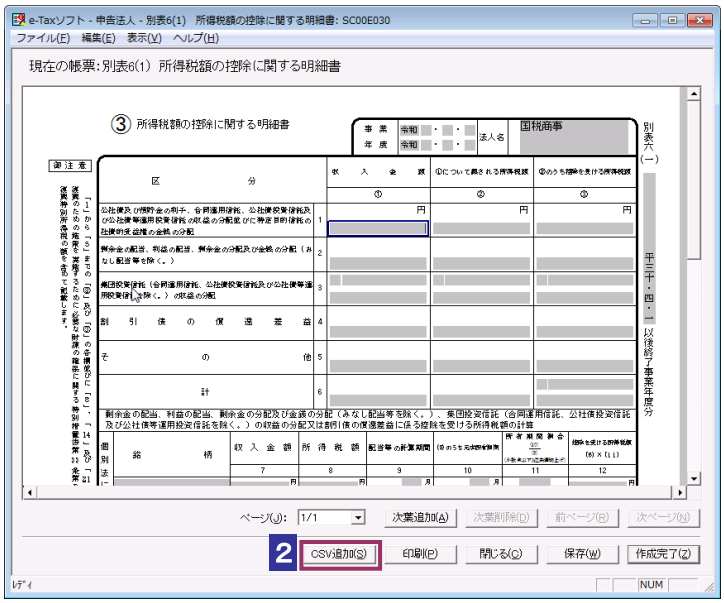
「帳票編集」画面の「CSV 追加」から CSV ファイルを追加する場合

「帳票編集」画面の「CSV 追加」から CSV ファイルを指定する場合、以下の操作を行います。

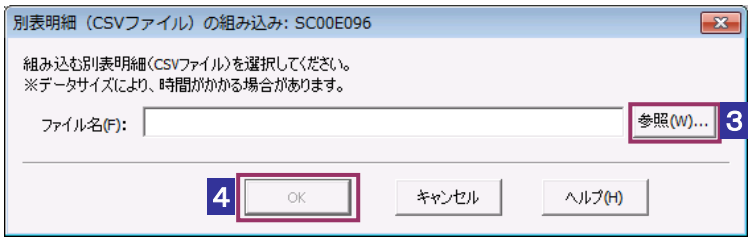
1 「帳票一覧」画面で対象の帳票を選択し、帳票編集 をクリックします。



2 「帳票編集」画面で CSV 追加 をクリックします。



3 参照... をクリックします。



4 OK をクリックします。

「帳票一覧」画面に戻り、一覧に組み込んだ法人税申告書別表が追加されます。

注 意 組み込もうとしている様式の次葉が作成されている場合、CSV ファイルを追加することができません。

ヒント

「帳票編集」画面から「CSV 追加」を行うには平成 30 年度以降の法人税申告書別表で、「帳票編集」画面で初葉（1 ページ目）が入力されている必要があります。

組み込んだ法人税申告書別表（CSV ファイル）の「帳票一覧」画面の「状態」欄には、「作成完了」と表示されます。

なお、記載要領に沿わない CSV ファイルが読み込まれた場合は、組み込んだ法人税申告書別表（CSV ファイル）の「帳票一覧」画面の「状態」欄には「作成完了（CSV 閲覧不可）」と表示されます。

ただし、「帳票一覧」の状態に CSV 閲覧不可が付与されている場合は次葉（2 ページ目以降）の表示は行えません。

➡📖 120 ページ「帳票の状態について」

組み込む法人税申告書別表（CSV ファイル）の作成方法については、以下のサイトを参照してください。

https://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/csv_jyoho2.htm