



# 情報通

2021. March 3月号

発行：東京税理士会 情報システム部  
 題字：神津 信一（四谷）  
 （税理士会員章の日輪と八重桜をイメージしています。）

## 財務諸表等のCSV形式ファイルによる電子申告

～電子申告の義務化対応～

情報システム部委員 桑原 秀年

### 1. はじめに

資本金1億円超の法人等は、令和2年4月1日以後開始する事業年度から法人税申告書、消費税申告書、地方税申告書について電子申告（e-Tax・eLTAX）が義務化されました（「情報通」令和2年4月号参照）。3月決算法人等については、令和3年3月決算事業年度からの適用となります。これにより、従来紙ベースで申告が認められていた財務諸表、勘定科目内訳明細書、法人税申告書別表等（明細記載を要する部分）についても法人税申告書に組み込み電子申告することが義務化されています。

従来、財務諸表等はXML・XBRL形式で作成したデータで電子申告することとされてきましたが、電子申告義務化に伴い「Excelソフト」で作成された財務諸表等をより簡便に変換できるCSV形式(Comma Separated Values=カンマ(,)で区切った値)で作成したデータで申告できることとされました。

以下、多くの法人等が作成しているExcel形式での財務諸表等について、Excelソフトの「CSV形式への変換機能」を利用し、法人等以外の法人も利用可能なCSV形式ファイルを作成、電子申告する方法を検討します。

異なる会計アプリ間でデータを受け渡しする際に、CSV変換とそのマッピングの手続きが伴います。この際、CSVの取り扱いに馴染んでおきましょう。

### 2. CSV形式データ作成時の留意事項

- 使用可能文字**：e-Taxシステム「利用可能文字一覧」にある文字の使用のみが許可されており、旧字体や半角カナ等は使用できません。
- カンマの使用**：カンマは、CSV形式のカンマ(,)と誤認するため数字のカンマは使用できず削除する必要があります。
- 負の数値**：半角で「-（マイナス）」の1文字を数字の先頭に記録します。
- 濁点又は半濁点文字**：1文字で記録します。
- ファイル名**：e-Taxシステムに組み込むためのデータがどの様式か判別するために様式ごとに定められています。財務諸表の様式ごとのファイル名は「様式ID\_バージョン\_財務諸表種類\_業種番号.csv」、複数の財務諸表を1つのCSVファイルで作成する場合「様式ID\_バージョン.csv」となります。

URL [https://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/csv\\_jyoho4.htm](https://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/csv_jyoho4.htm) 参照

### 3. Excel形式による財務諸表の作成

法人が作成しているExcel形式のデータ表は、財務諸表の種類ごとに標準（国税庁指定）フォームに変換します。その場合のCSV形式に変換する前のExcel形式データ表の各標準フォーム等の作成要領は次のとおりです。

[https://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/csv\\_jyoho4.htm](https://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/csv_jyoho4.htm) 参照

#### (1) 貸借対照表の作成

##### ○『貸借対照表(BS)』標準フォームのExcelデータ表の作成例

申告法人が作成したExcelデータ表		CSV形式に変換する前の標準フォームのExcelデータ表					
	A	B	A	B	C	D	E
1	—		1	A	BS		
2	—		2	B	東京株式会社		
3	—		3	C 1	2020 - 04 - 01		
4	—		4	C 2	2021 - 03 - 31		
5	貸借対照表		5	貸借対照表			
6	資産の部		6	資産の部		T 2	10A000010
7	流動資産		7	流動資産		T 3	10A100010
8	現金及び預金	3,000	8	現金及び預金	3000	1 4	10A100020
9	現金	1,000	9	現金	1000	1 5	10A100020- 1
10	普通預金	2,000	10	普通預金	2000	1 5	10A100020- 2
11	売掛金	1,000	11	売掛金	1000	1 4	10A100090
12	流動資産計	4,000	12	流動資産	4000	1 3	10A101160

「CSV形式に変換する前の標準フォームのExcelデータ表」の作成要領

i 基本情報部分の入力：Excel表の1行目から5行目に法人名等の基本情報を設定します。

**A列** 1行目から4行目まで、半角文字でA、B、C1、C2と入力し、5行目には全角文字で「種別名」を「貸借対照表」と入力。

**B列** 1行目は、貸借対照表は「BS」（損益計算書は「PL」、製造原価報告書は「SC」、個別注記表は「NT」、株主資本等変動計算書は「SS」、社員資本等変動計算書は「SE」、損益金の処分表は「SR」と入力します。2行目は法人名、3行目は、事業年度の(自)年月日・4行目は(至)年月日を半角・西暦で「YYYY-MM-DD」の形式で入力します。

ii 財務諸表部分の入力：A列5行目に入力した財務諸表の種類ごとの内容を6行目以降のA列からE列に入力します。

#### 【貸借対照表の場合のA列からE列までの入力例】

**A列** 勘定科目名を全角文字で入力します。

**B列** A列に対応する金額を半角で入力しカンマは取りません。

**C列** 行区分は勘定科目がどのようなデータ型を示すもので、半角文字で入力し、「T」はタイトル型を示し、「1」は金額型でB列に金額（数字）のみ入力する場合に設定、「2」は金額型以外を示しB列に金額以外の文字が記入されている場合に設定します。

**D列** 勘定科目がどの階層にあるか示す階層番号で、「資産の部」は「2」、「流動資産」は「3」、「現金」は「5」等を半角数字で設定します。

**E列** A列の勘定科目に対応する科目コードを「e-Tax財務諸表（貸借対照表）の勘定科目コード表」に基づき入力します。

[https://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/csv\\_jyoho4\\_zaihyo\\_taishaku\\_02.htm](https://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/csv_jyoho4_zaihyo_taishaku_02.htm) 参照

また、勘定科目コードがない場合は、該当する勘定科目コードに枝番をつけて設定します。

#### (2) 損益計算書(PL)等その他の財務諸表の作成

その他の財務諸表（損益計算書「PL」、製造原価報告書「SC」、個別注記表「NT」、株主資本等変動計算書「SS」、社員資本等変動計算書「SE」、損益金の処分表「SR」）については、貸借対照表(BS)に準じて作成します。

[https://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/csv\\_jyoho4\\_5\\_2.pdf](https://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/csv_jyoho4_5_2.pdf) 参照

#### 4. Excel形式による「勘定科目内訳明細書・法人税申告書別表等」の作成

法人が作成しているExcel形式の勘定科目内訳明細書の各様式（①～⑩）および法人税申告書別表等データは、標準フォームに変換します。

[https://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/csv\\_jyoho1.htm](https://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/csv_jyoho1.htm) 参照

#### ○「預貯金等の内訳書①」標準フォームのExcelデータ表の作成例

申告法人が作成したExcelデータ表

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	フォーマット区分	行区分	金融機関名	支店名	種類	口座番号	期末残高	摘要
2			北海銀行	渋谷支店	普通	1234567	1,000,000	

↓「CSV形式に変換する前の標準フォームのExcelデータ表」

1	0	北海銀行	渋谷支店	普通	1234567	1000000	
1	1					1000000	合計

#### 5. Excel形式ファイルからCSV形式ファイルへ変換・保存方法

Excel形式の標準フォームで作成した各種別ファイルを「名前を付けて保存」します。

(1) 財務諸表のファイル名(N)：「財務諸表のCSV形式データの作成方法・各標準フォーム等」に基づき（貸借対照表はHOT010\_3\_0\_BS\_10.csv」と）設定し、ファイルの種類(T)は、「Excelブック」をプルダウンし『CSV（コンマ区切り）』を選択して、保存します。

[https://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/csv\\_jyoho4.htm](https://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/csv_jyoho4.htm) 参照

(2) 勘定科目内訳明細書等のファイル名(N)：「e-Tax勘定科目内訳明細書の標準フォーム等及び法人税申告書別表等の標準フォーム等」に基づき（例えば、「勘定科目内訳明細書・預貯金等の内訳書①」は、「HOI010\_4\_0.csv」、「法人税申告書別表（6（1））」は「HOB016\_6\_0.csv」と設定し、ファイルの種類(T)は、「CSV（コンマ区切り）」を選択して、保存します。

[https://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/csv\\_jyoho1/4/all4.pdf](https://www.e-tax.nta.go.jp/hojin/gimuka/csv_jyoho1/4/all4.pdf) 参照

#### ○ 貸借対照表の「ファイル名」・「ファイルの種類」の設定例

i 標準フォームで作成したファイルを「名前を付けて保存」します。

ファイル名(N)	HOT010_3_0_BS_10.csv	定められたファイル名を設定
ファイルの種類(T)	CSV（コンマ区切り）	Excelブックをプルダウンし選択

ii CSVファイルに保存して終了 保存ファイルは、①「ファイル名」の表示（アイコン）を右クリック ②「プログラムから開く」を選択 ③「メモ帳」を開くことにより内容を確認できます。

#### 6. 「CSVファイルチェックコーナー」の活用

CSV形式で作成した財務諸表、勘定科目内訳明細書及び法人税申告書別表等のCSV形式ファイルが、国税庁が公開しているレコードの内容及び留意事項等に沿っているかを確認し、エラーが検知された場合は修正します。

<https://www.e-tax.nta.go.jp/csvcheck/csvcheck.htm> 参照

#### 7. e-Taxシステムへの組み込み・電子申告

保存した財務諸表、勘定科目内訳明細書、法人税申告書別表等のファイルは、e-Taxシステムで作成した法人税申告書（別表）に、「帳票一覧」の「財務諸表等の組み込み」画面で「フォルダーの保存場所」、「ファイル名」を指定して組み込み、電子署名を付与し、送信します。

<https://www.e-tax.nta.go.jp/manual/manual21.pdf> 参照