

昨年度、申告申請書作成支援シートで申告書等を作成されている方は、以下の方法で簡単に新しい年度の申告申請書を作成することができます。

#### 《作成前に・・・》

- **昨年、申告申請書作成支援シートの【管理】の【バックアップデータの作成】を作成していなければなりません！！**

まだ作成していない場合は昨年度の申告申請書作成支援シートを開き、【バックアップデータの作成】を行ってください（作成の仕方は下記2.1をご覧ください。）。

#### 《作成の流れ》

1. 機構ホームページから、新しい申告申請書作成支援シートをダウンロードします。
2. 新しい申告申請書作成支援シートを開き、【管理】の「バックアップデータの取り込みをクリック！
3. 自動で昨年度の情報を取り込まれます。
4. 申告申請年度を入力し、各情報の変更項目を修正してください。  
（当該年度情報以外の情報はエラー表示されます（退職者等）ので、エラー項目を修正してください。）
5. 新しい年度の申告申請書ができあがります。内容を確認して、**3部**所在地の都道府県の受託法人に提出してください。
6. 「バックアップデータの作成」を実施

# 1. 新年度の作成方法

昨年度作成した申告申請書作成支援シートのデータから、簡単に新年度版に更新できます！

## 1.1 バックアップデータの取り込み

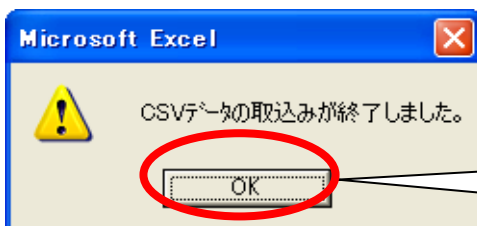
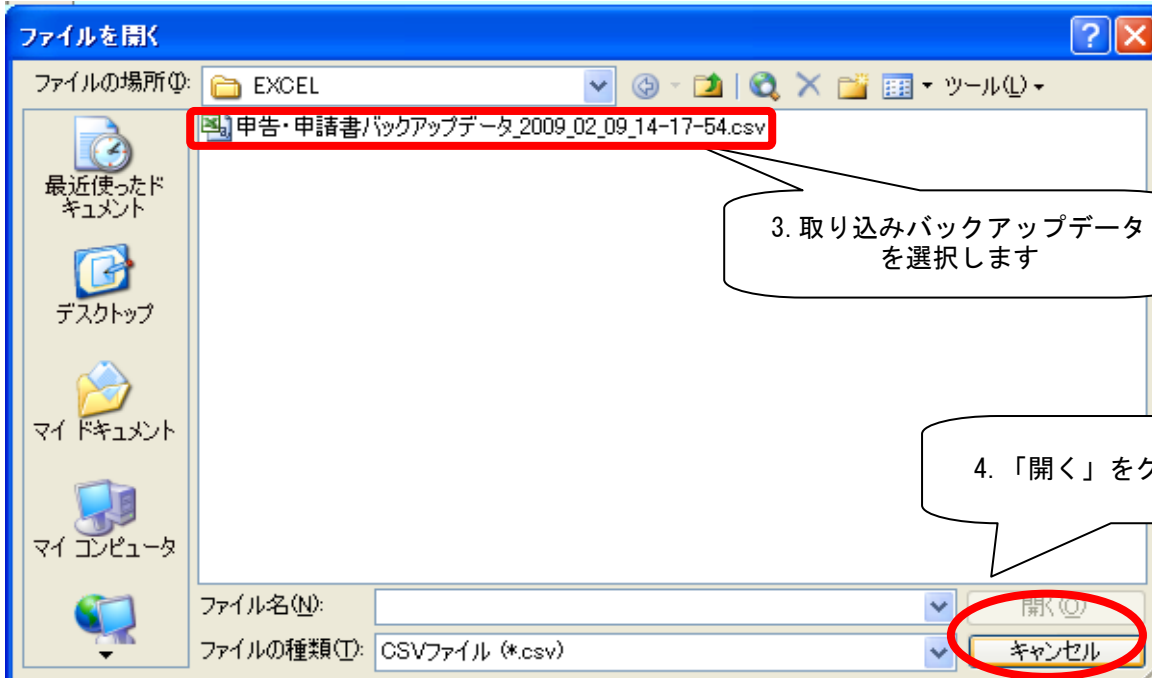
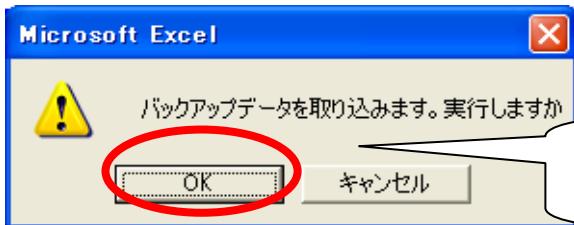
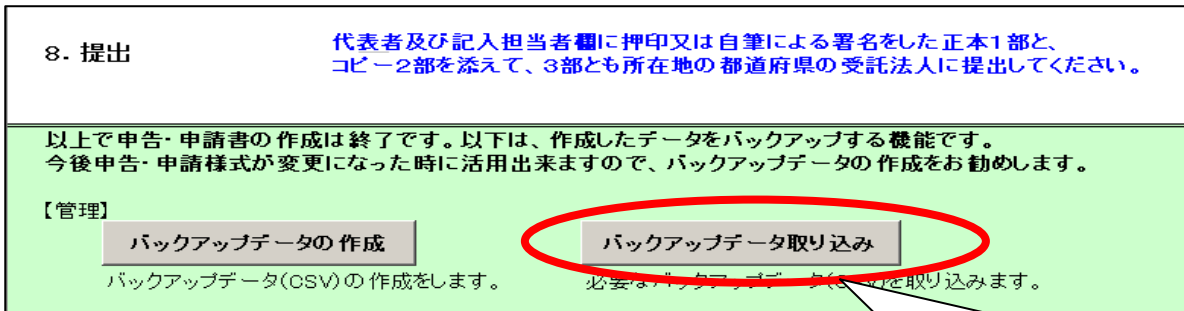
昨年度作成したバックアップデータを取り込みます。

(昨年度「バックアップデータの作成」を実施していない場合は先に2.1バックアップデータの作成」を実施してください。)

ホームページから新しい申告申請書作成支援シートをダウンロードします。

新しい申告申請書作成支援シートを開き、【管理】の「バックアップデータの取り込み」をクリックします。

### 【メニュー画面】



## 1.2 申告申請書作成支援シートの作成

新しい申告申請書作成支援シートを開き、前年度の申告申請書のバックアップデータを取り込むと、申告申請書の情報が入ります。

これを基に、新しい年度の申告申請書を作成します。

例) 21年度のバックアップデータから22年度申告申請書を作成

【メニュー画面】

1. 申告・申請年度	平成 <b>22</b> 年度	入力済
↑ 申告・申請する年度を入力 (例:平成22年度 = H21)		

1. 申告・申請年度を入力します

【メニュー画面】

2. 事業主情報入力	<b>入力・修正</b>	入力済
↑ クリックし、事業主情報を入力		

2. 住所等に変更がある場合は「2. 事業主情報入力」を修正

【メニュー画面】

3. 事業所情報入力	新規入力	入力済
↑ クリックし、新規事業所情報を入力して下さい。		
	<b>内容確認・修正・削除</b>	
↑ クリックすると、登録済み事業所		

3. 「3. 事業所情報入力」にて事業所情報を平成22年度申告・申請の情報に更新します

【メニュー画面】

4. 障害者情報入力	新規入力	入力済
↑ クリックし、新規障害者情報を入力して下さい		
	<b>内容確認・修正・削除</b>	
↑ クリックすると、登録済み障害者の一		

4. 「4. 障害者情報入力」にて障害者情報を平成22年度申告・申請の情報に更新します

【メニュー画面】

5. 申告・申請金額計算	<b>申告・申請金額計算</b>	
↑ クリックすると、申告・申請金額の自 報告書Ⅰ、Ⅱを作成します。 エラーがある場合は、該当の障害者を表示します		

5. [申告・申請金額計算]をクリック

※平成22年度申告の対象とならない障害者（平成20年度中に退職している等）が存在する場合、エラー表示されるため、該当者を障害者情報から削除し、再計算する。）

【メニュー画面】

6. 申告・申請情報入力	<b>入力・修正</b>	入力済
↑ クリックし、申告・申請情報を入力 「申告・申請金額計算」を実行しない		
以下のボタンから、各様式を 修正箇所がある場合は、該当		

6. 「6. 申告・申請情報入力」にて平成22年度申告・申請情報を入力します

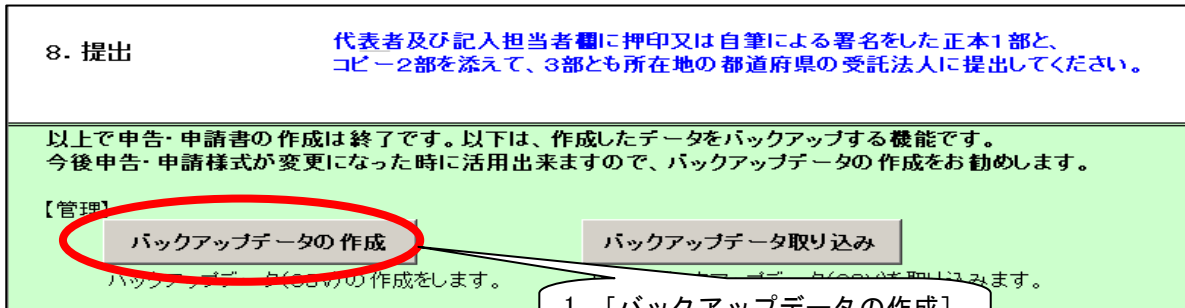
以上で平成22年度の申告・申請書が作成出来ます。

## 2. 次年度以降の作成方法

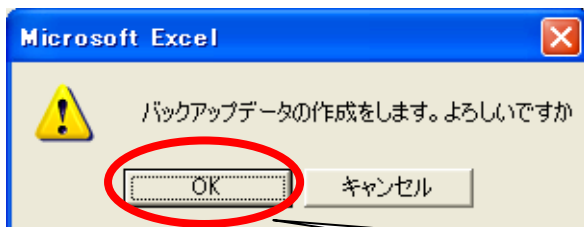
次年度以降の申告申請書は、バックアップデータを活用して簡単に作成することができます。以下の方法で今年度の申告申請書のバックアップデータを作成し、次年度以降の申告申請書作成に役立ててください。

### 2.1 バックアップデータの作成

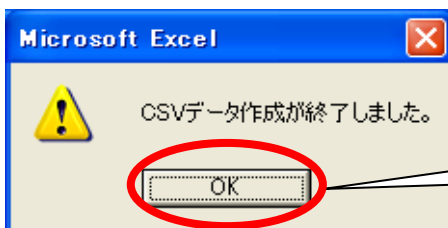
【メニュー画面】



1. [バックアップデータの作成]  
をクリックします



2. 「OK」をクリックします



3. 「OK」をクリックします

※本作業により、申告申請書作成支援シートと同じ保存場所に、バックアップデータが作成されます。

