

# ～決算書の印刷～ジョブカン青色申告Desktop版

コンビニ印刷の場合は最初にSDカードやUSBメモリなどの記録媒体をパソコンに接続してから作業を行ってください。

## ①「決算」タブ内の青色申告決算書作成をクリック



※不動産所得の場合、決算書2ページに物件ごとの収入内訳が必要になります。別紙を用意いただくか印刷したものに直接記入下さい。会計ソフトの「不動産所得の内訳」からでも作成できます。

## ②「地代家賃」経費があるかたは地代家賃の内訳を入力する

地代家賃経費のない方は無視してください。

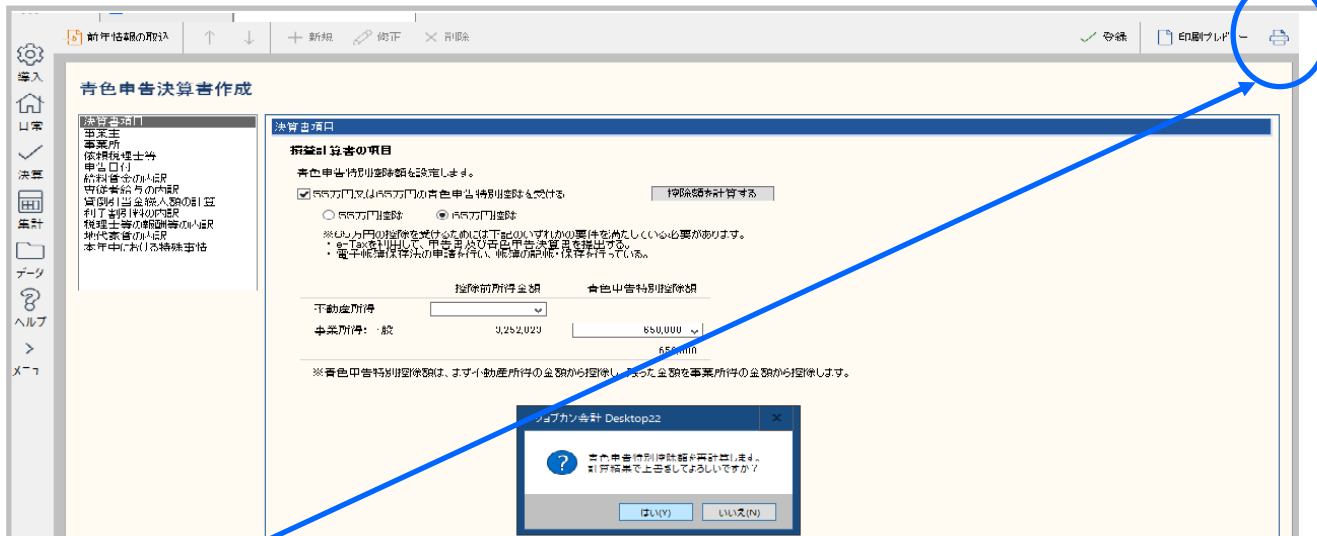
(例) 地代家賃を年間180万支払、大家：青色花子  
経費として10%計上(18万が地代家賃)の場合

青色申告決算書作成

支払先の住所	支払先の氏名	賃借物件	本年中の賃借料・権利金等	左の賃借料のうち必要経費算入額
江戸川区南葛西●-▲	青色花子	自宅兼事務所	更新料 賃借料 1,800,000	180,000
			賃借料	
				180,000
損益計算書の決算額		180,000	内訳金額の合計	180,000
			差額	0

## ③「決算書項目」→65万円控除にチェック→「控除額を計算する」

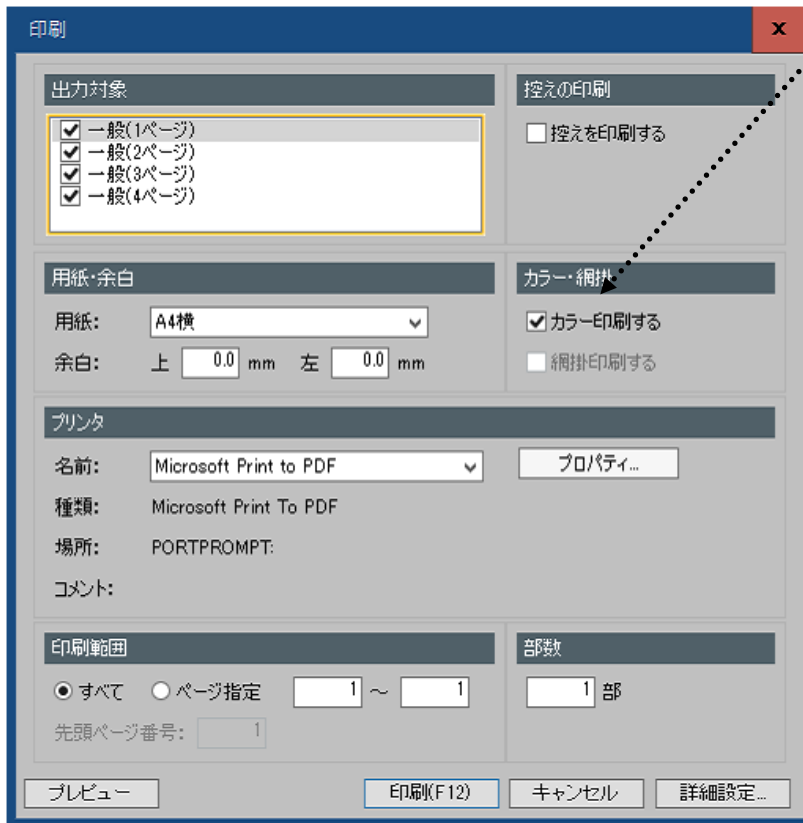
クリック後、確認の画面が出てきますので「はい(Y)」をクリック



## ④右上の印刷ボタンをクリック

## ⑤ 1～4ページを全て印刷する

カラー印刷でなくてもOK



## 自宅で印刷の方

プリンタの名前を自宅のプリンタを選んで「印刷」

## コンビニで印刷の方

### PDFファイルとして保存

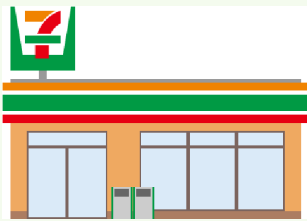
保存先をパソコンに接続した記録媒体内に設定し、保存する。完了したらコンビニへ記録媒体を持っていき印刷する。

## ⑥ 印刷後は決算書に記入漏れが無いか確認する

年内に給付金等を受給した方は売上合計に受給額が含まれているか確認しましょう！！

## コンビニで印刷する方法

### セブン-イレブン



- ① マルチコピー機のタッチパネルで「プリント」→「普通紙プリント」を選択する
- ② 記録媒体をセットする
- ③ 印刷するファイルを選ぶ
- ④ 印刷

### ローソン



- ① マルチプリンタをタッチ
- ② 「プリントサービス」→「PDFプリント」
- ③ 同意事項確認し「同意する」
- ④ 記録媒体を選択する
- ⑤ 記録媒体をセットする
- ⑥ 印刷するファイルを選ぶ
- ⑥ A4用紙選択
- ⑥ 印刷

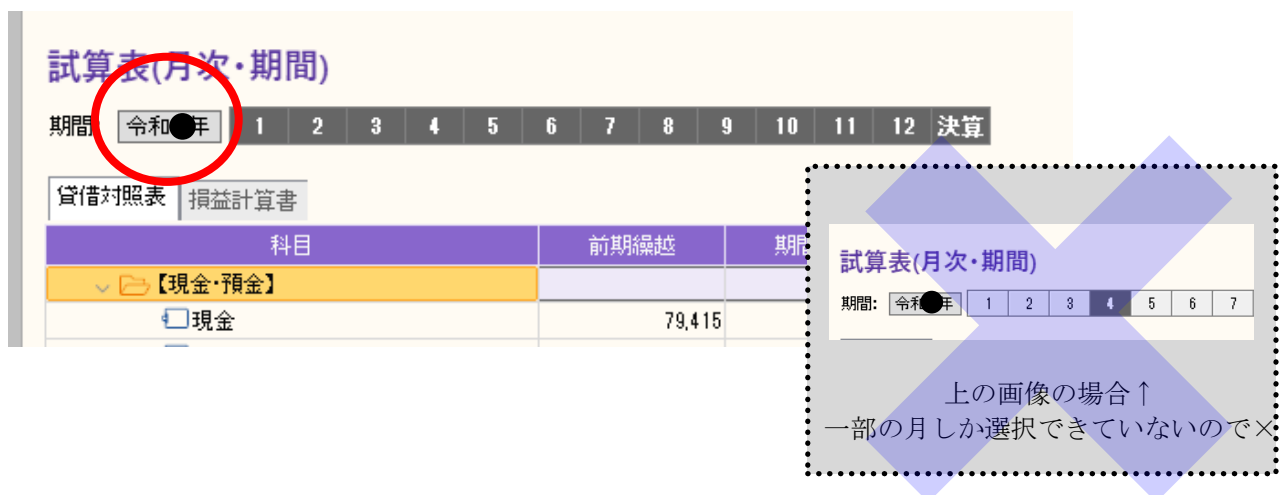
# ～試算表（年間合計）の印刷～ジョブカン青色申告Desktop版

コンビニ印刷の場合は最初にSDカードやUSBメモリなどの記録媒体をパソコンに接続してから作業を行ってください。

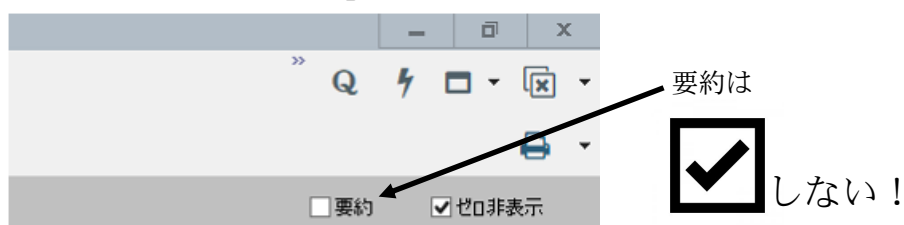
## ①「日常」タブ内の「試算表（月次・期間）」をクリック



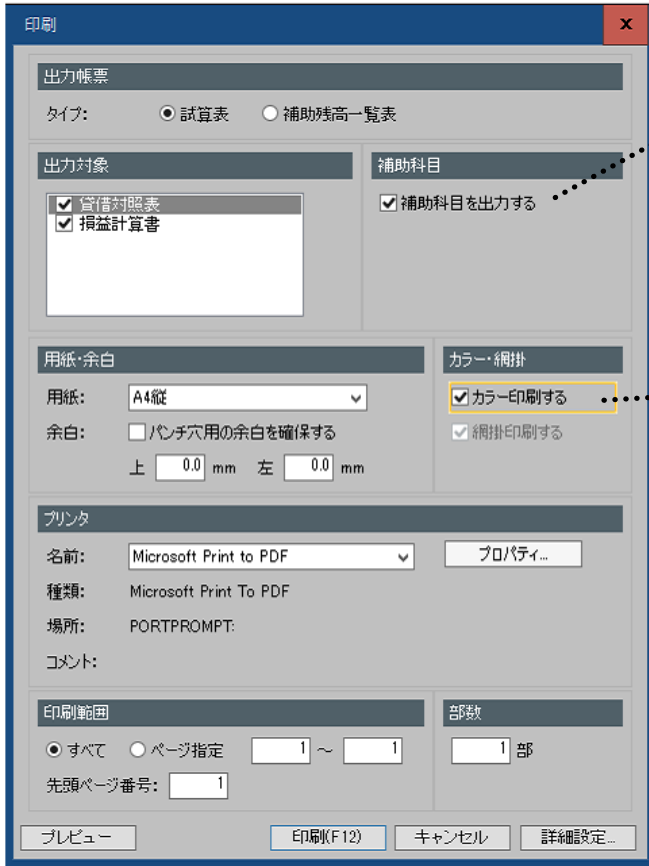
## ②左上の「令和4年」をクリック、隣の「1～決算」の色が下図のように色付きになっていることを確認する



## ③右上の要約ボタンのチェックを外していることを確認してから、右上の「印刷」ボタンをクリック



④上記（決算書の印刷方法）と同様に印刷または  
PDFとして保存後コンビニ印刷



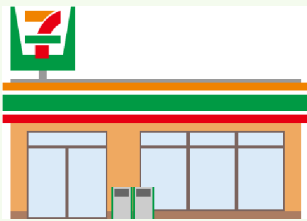
補助科目出力に  
を入れておく



カラー印刷でなくても  
OK

コンビニで印刷する方法

セブン-イレブン



- ①マルチコピー機のタッチパネルで「プリント」→「普通紙プリント」を選択する
- ②記録媒体をセットする
- ③印刷するファイルを選ぶ
- ④印刷

ローソン



- ①マルチプリンタをタッチ
- ②「プリントサービス」→「PDFプリント」
- ③同意事項確認し「同意する」
- ④記録媒体を選択する
- ⑤記録媒体をセットする
- ⑥印刷するファイルを選ぶ
- ⑥ A 4 用紙選択
- ⑥印刷

