

「個人不動産賃貸」

3_初期設定 説明書

平成29年12月

りゅう

目 次

§ 1 概要	1
(1) 「企業情報」	2
(2) 「青色申告控除額」	2
(3) 「消費税」	2
(4) 「賃借人設定」	2
(5) 「メニューへ」 ボタン	3
(6) 「勘定科目と期首残高」	3
1) 「勘定科目一覧」	3
ア) コードと科目	3
イ) 期首残高	4
ウ) メモ	4
エ) 黄色の色づけ	4
2) 「アクション欄」	4
3) 「入力欄」	4
4) 「アクション」 ボタン	4
5) 「キャンセル」 ボタン	4
6) 「科目候補」 ボタン	5
7) 「勘定科目一覧の保存」 ボタン	5
§ 2 もう少し詳しく	6
(1) コード	6
(2) 科目名	7
(3) 期首残高	7
(4) メモ(参考)	7
§ 3 使えるようにするには(登録)	8
(1) 親の登録	8
(2) 子の登録	9
1) 親が仕訳日記帳に使われていないとき	9
2) 親が仕訳日記帳に使われているとき	9
§ 4 登録済みの親、子の各項目を変更する(訂正)	11
§ 5 使えないようにする(未登録)	12
(1) 使われていない子なしの親を未登録にする	12
(2) 使われている子なしの親を未登録にする	12
(3) 使われていない子を未登録にする	13
(4) 使われている子の一つを未登録にする	13
(5) 使われている一つしかない子を未登録にする	13

§ 1 概要

初期設定をしないと、標準的な勘定科目を使い、預金や現金の開始時の残高はゼロとしての記帳になります。すべてがこのように都合のよいものとは限りません。預金でも2つ以上の銀行を使い分けたいということもありますし、また開始残高もあるでしょう。

このため、自分の記帳に合った実行環境を作らねばなりません。

この環境作成は、《初期設定》画面でおこないます。大きく左右2つの画面(ペイン)から構成されています。

左
右

初期設定: 2017年(平成29年)

企業情報

企業名:

住所1:

住所2:

住所3:

電話:

FAX:

オーナー:

青色申告控除額

控除額

消費税

対象年:

消費税: ☐ 免税 ☐ 簡易課税

メニューへ
貸借人設定 設定

勘定科目と期首残高

勘定科目の変更は、先に右のアクションを指定してから下の勘定科目一覧の対象の区分がコードをマウス右でクリックするか、入力域のコード欄に直接入力してください。

勘定科目一覧

区分	コード	科目	期首残高	メモ(参考)
資産	100	現金	0	
資産	110	普通預金	0	
資産	120	定期預金	0	
資産	130	その他の預金	0	
資産	140	受取手形	0	
資産	150	未収買貨料	0	
資産	160	未収金	0	
資産	170	有価証券	0	
資産	180	前払金	0	
資産	190	貸付金	0	
資産	200	建物	0	
資産	210	建物付属設備	0	
資産	220	構築物	0	
資産	230	船舶	0	
資産	240	工具器具備品	0	
資産	250	土地	0	
資産	260	借地権	0	
資産	270	公共施設負担金	0	
資産	280		0	
資産	290		0	
資産	300		0	

先頭

末尾

科目候補

アクション

☐ 登録・訂正

☐ 未登録にする

入力域

コード

科目名

期首残高

メモ(参考)

↓↓↓

アクション

キャンセル

勘定科目一覧の保存

コード文字が黒色は登録済み。すぐに使えます。

コード文字が茶色は登録しないと使えません。

コード枠が黄色は使用中です。

《初期設定》

左側

(1)「企業情報」

物件の所在地やオーナーの記録も必要になります。これを「企業情報」と呼んでおきます。

「企業情報」はメモで、税務署への提出書類と合わせておいた方がよいでしょう。

企業名 ... 賃貸している物件の名称でよいでしょう。

住所1～3... 賃貸している物件の所在地です。住所1から3までであるので長い住所は適当に切って記入します。

電話 ... これもメモです。住んでいる所の電話でも携帯でも結構です。

オーナー ... 貸し主の名前です。

企業情報は記入がなくても問題ありません。

(2)「青色申告控除額」

青色申告控除額を選びます。vをクリックして、

「なし」

「10万円」

「65万円」

のどれかを選択します。あとからでも選択できます。

(3)「消費税」

対象年 ... <起動>画面で選択した西暦年が自動的に表示されます。

消費税 ... 消費税の区分を選択します。あとからでも選択できます。
課税の場合は簡易課税で税込処理になります。

(4)「賃借人設定」

「不動産所得の収入の内訳」のための設定をします。

この設定は任意です。申告書類は契約書などから別途計算するのなら、設定は不要です。
設定をしないと「収入の内訳」の計算はできません。

企業情報

企業名：

住所1：

住所2：

住所3：

電話：

FAX：

オーナー：

青色申告控除額

控除額 65万円 v

消費税

対象年： 2017

消費税：○ 免税 ○ 簡易課税

賃借人設定

メニューへ 設定

(5) 「メニューへ」 ボタン

《メニュー》画面に戻ります。

右側

勘定科目と期首残高

勘定科目の変更は、先に右のアクションを指定してから下の勘定科目一覧の対象の区分がコードをマウス右でクリックするか、入力域のコード欄に直接入力してください。

科目候補

勘定科目一覧

先頭 末尾

区分	コード	科目	期首残高	メモ(参考)
資産	100	現金	0	
資産	110	普通預金	0	
資産	120	定期預金	0	
資産	130	その他の預金	0	
資産	140	受取手形	0	
資産	150	未収貸料	0	
資産	160	未収金	0	
資産	170	有価証券	0	
資産	180	前払金	0	
資産	190	貸付金	0	
資産	200	建物	0	
資産	210	建物付属設備	0	
資産	220	構築物	0	
資産	230	船舶	0	
資産	240	工具器具備品	0	
資産	250	土地	0	
資産	260	借地権	0	
資産	270	公共施設負担金	0	
資産	280		0	
資産	290		0	
資産	300		0	

コード文字が黒色は登録済み。すぐに使えます。
コード文字が茶色は登録しないと使えません。
コード枠が黄色は使用中です。

アクション

☐ 登録・訂正
☐ 未登録にする

入力域

コード
[]

科目名
[]

期首残高
[]

メモ(参考)
[]

↓↓↓

アクション

キャンセル

勘定科目一覧の保存

(6) 「勘定科目と期首残高」

1) 「勘定科目一覧」

ア) コードと科目

「勘定科目」には「登録」と「未登録」との区別があります。「登録」は仕訳に使えますが、「未登録」は使えません。「未登録」を使えるようにするには「登録」という手続きを行います。

「勘定科目一覧」にはプログラムで用意した標準の勘定科目と科目コード(3桁の数字)だけの勘定科目とが表示されています。

標準科目は科目名が漢字で付いていて、期首残高はゼロか空白になっています。科目名に漢字で名前がついているものは「登録」済みで、そのままであれば仕訳日記帳での仕訳に使えます。

科目コードだけで科目名が空白の勘定科目でも、期首残高はゼロか空白になっていますがそのままでは仕訳には使えません。「未登録」の科目です。仕訳日記帳に使えるようにするには、空白の科目名に名前を付ける「登録」の手続きが必要です。

イ) 期首残高

期首残高は勘定科目によってあるものとないものとがあります。

必要な科目ではゼロになっているので、この値を変更します。たとえば、預金残高などです。

不要な科目では空白になっています。

ウ) メモ

メモ欄は科目名の補足用で、任意です。メモ欄に記入があると、「科目ヘルプ」を呼び出したときに見ることができます。仕訳に際しての参考になります。

エ) 黄色の色づけ

黄色の勘定科目は仕訳日記帳で使っていることを表しています。色を消すことはできません。仕訳日記帳での記入がなくなれば自動的に消えます。

2) 「アクション欄」

以下の2つのアクションがあります。

登録・訂正 ... 新しい科目を作ったり、登録済みの科目の訂正をします

未登録にする ... 登録されている科目を未登録にします。

3) 「入力欄」

2) のアクションのための入力です。

コード ... 該当する勘定科目のコード

科目名 ... コードに対応した勘定科目名

期首残高 ... 必要ならその金額(入力しないときもあります)

メモ ... 必要なら入力します

4) 「アクション」ボタン

「アクション」の指定によりボタンの表示が変わりますが、クリックすると指定のアクションがおこなわれます。

「未登録にする」の場合、そのコードが仕訳日記帳で使われていると未登録にできません。黄色の行(勘定科目)は使用中を表しています。

「未登録」にはつぎの2つがあります。

(ア) 勘定科目一覧の行が削除される

(イ) 科目名、期首残高、メモが初期値になる

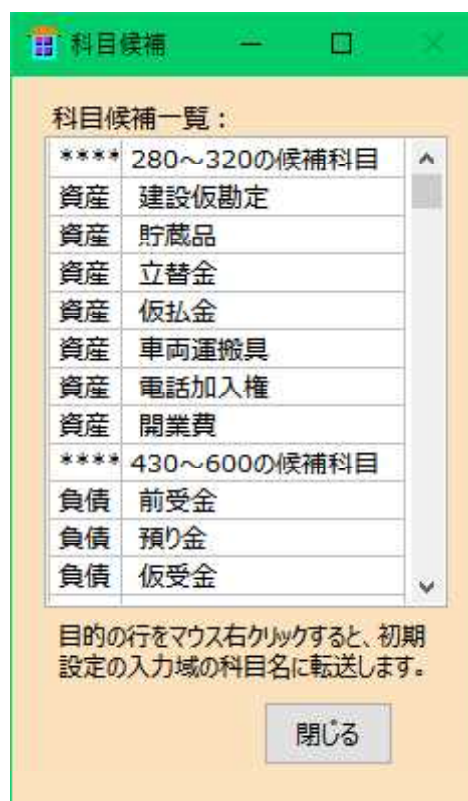
初期値とは初めて《初期設定》を開いたときの「勘定科目」一覧での値です。

5) 「キャンセル」ボタン

入力をやりなおす(無視)場合です。

6)「科目候補」ボタン

右のような「科目候補」の画面が出ます。
「勘定科目一覧」で科目名が空白のところ
には、どんな科目を使えばよいのかの参考
です。



7)「勘定科目一覧の保存」ボタン

左の登録された勘定科目と期首残高をCSV形式で保存します。
対象年次のフォルダーに、「勘定科目一覧.txt」のファイル名で出力されます。
すでに保存されていると、「上書きしてよいか」のメッセージが出るので、適宜判断してください。

§ 2 もう少し詳しく

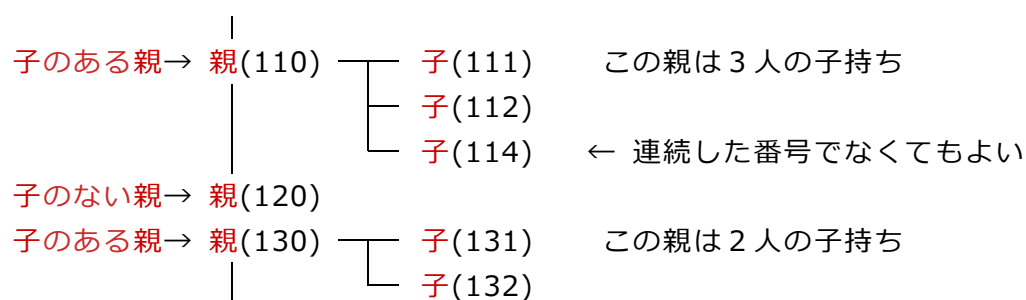
(1) コード

初期状態のコードは3桁の数字で、一位の桁は「0」になっています。コードは2レベル構造(親、子)になっていて、親の下に子があります。

親のレベル ... 3桁の数字、一位の桁は「0」で初期状態はすべて親のレベルです。この3桁の数字は変更できません。110や270などです。

子のレベル ... 3桁の数字で左2桁は親と同じ。一位は「1～9」の数字です。この数字は変更できます。110の子は111とか112、270の子は271とか272などです。

親、子の2レベルを例示すると、つぎようになります。



さて、起動直後の科目をみると、

- ① コードは3桁で一位は「0」になっている。すべて親相当の科目です。
- ② 科目名が漢字で付いているものと、空白のものがある。
科目名が漢字 ... 登録済み。仕訳に使えます
科目名が空白 ... 未登録。仕訳に使えません
- ③ 期首残高が「0」のものと「空白」のものがある。期首残高は科目により必要かどうかが決まっていて、「0」は必要、「空白」は不要な科目です。

となっています。

初期値に欠番があるからといってその欠番を使って親を作ることはできません。

たとえば、「330 事業主貸」と「400 借入金」との間が空いています(欠番がある)が、ここに「340」とか「390」などの番号を新設することはできません。あくまでも、初期値にある番号だけを使います。

新しい番号のコードを新設したいときは子を使います。

たとえば、2つの銀行口座(A銀行とB銀行)を使い分けたいときは「110 普通預金」だけではできません。「110 普通預金」の下に、A銀行とB銀行の勘定科目を追加して

110 普通預金 ← 親科目(仕訳に使えなくなる)
111 A銀行 ← 子科目(仕訳に使う)
112 B銀行 ← 子科目(仕訳に使う)

のようにします。

子科目を作ると親科目はそれぞれの子科目の合計になり、仕訳には使えなくなりますが、登録状態は維持しています。仕訳には子科目を使います。

(2) 科目名

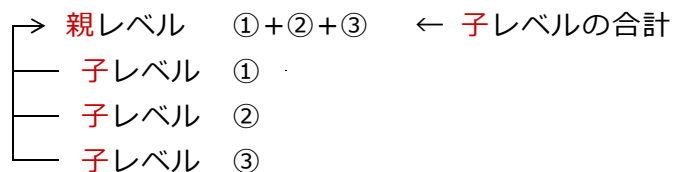
科目名があるものと、ないものとがあります。科目名がないものは仕訳に使えません。仕訳に使えるようにするには、科目名を付けます(全角で10桁以内)。

- ◎ 子を持たない子なしの親の場合、親に科目名を付けるだけです。
- ◎ 子を作るときは、親に科目名がなければ親の科目名を先に付けてから、子の科目名を付けます。

(3) 期首残高

期首残高が必要な勘定科目と必要でない勘定科目とがあります。「勘定科目一覧」で期首残高欄が「0」とあるのは残高を必要とする科目で、期首残高欄が「空白」のものは必要でない科目です。

親、子のレベルを作ったときの期首残高は親に加算されます。



(4) メモ(参考)

科目にはメモを付けることができます(全角で10桁以内)。これはあくまでも参考です。メモの目的は仕訳のときに役立てることにあります(科目ヘルプに表示されるから)。

§ 3 使えるようにするには(登録)

親、子の科目を登録(使える状態)する手順を以下に説明します。

(1) 親の登録

科目名のあるものはすでに登録されているので、登録の必要はありません。科目名が空白のものが対象です。基本は空白に名前を付けることです。

勘定科目一覧					先頭	末尾
区分	コード	科目	期首残高	メモ(参考)		
資産	260	借地権	0			
資産	270	公共施設負担金	0			
資産	280		0			
資産	290		0			
資産	300		0			

ここに名前を入れる

以下はその手順です。

- (ア) 右側の「アクション」の「登録・訂正」を選びます。
- (イ) 「勘定科目一覧」の対象の280の区分をマウス右クリックします。
これで入力欄に280の内容が転送されます。
コードはOKなのでEnterを押します。
- (ウ) 入力欄の「科目名」に科目名を入力します。
「立替金」とでもしておきます。
- (エ) 必要ならば「期首残高」を入力します。
- (オ) 必要ならば「メモ」も入力します。
- (カ) 「登録・訂正」ボタンをクリックします。

以上で、このコードが使えるようになります。

アクション

☒ 登録・訂正

☐ 未登録にする

入力域

コード

280

科目名

立替金

期首残高

50,000

メモ(参考)

メモです

↓↓↓

登録・訂正

(2) 子の登録

「勘定科目一覧」にある登録済み親の下に子を作ります。もし親が未登録なら(1)を参考にして登録してからです。

注意することは、子を作ると親は仕訳日記帳で使えなくなります。

1) 親が仕訳日記帳に使われていないとき

親が登録済みで仕訳日記帳の入力に使っていないときはつぎのようにします。

- (ア) 右側の「アクション」の「登録・訂正」を選びます。
- (イ) 入力欄に子の情報(コード、科目名、期首残高、メモ)を入力します。
- (ウ) 「登録・訂正」ボタンをクリックします。
- (エ) さらに追加する子があるなら(イ)、(ウ)を繰り返して作ります。

これで必要なだけの子ができます。

たとえば、「110普通預金」を「A銀行」「B銀行」別に管理したいとします。つぎのように子を作ります。最初にA銀行を作り、つぎにB銀行を作ります。

	A 銀行	B 銀行
アクション	登録・訂正	そのまま
コード	111	112
科目名	A 銀行	B 銀行
期首残高	仮に100000円	仮に200000円
メモ	必要なら入力	必要なら入力
「登録・訂正」ボタン	クリック	クリック

結果は、「110普通預金」の下に「111 A 銀行」と「112 B 銀行」ができます。

勘定科目一覧					先頭	末尾
区分	コード	科目	期首残高	メモ(参考)		
資産	100	現金	0			
資産	110	普通預金	300,000			
資産	111	A 銀行	100,000			
資産	112	B 銀行	200,000			
資産	120	定期預金	0			
資産	130	その他の預金	0			

親の期首残高は「A 銀行」「B 銀行」の期首残高の合計になっています。

親が仕訳に使われていなかったため、子はこのまますぐに使えます。

2) 親が仕訳日記帳に使われているとき

親になる科目がすでに使われているので、子を作ると親のコードが仕訳日記帳で使えなくなります。そのため子を作ったら仕訳日記帳に戻り、親のコードを子のコードに変更しなければなりません。

たとえば、「普通預金」に「A銀行」と「B銀行」を追加すると、仕訳日記帳の「普通預金」を「A銀行」と「B銀行」に振り分けることが必要になります。

この辺の操作を含めて、以下に手順を例で説明しましょう。
まず、「A銀行」「B銀行」を作ります。**1)**と同じ手順です。

つぎに、仕訳日記帳の「普通預金」で仕訳された取引を「A銀行」と「B銀行」とに振り分けます。

- ① 仕訳のとき「普通預金」を「A銀行」だけ、または「B銀行」だけと思っていた。
この場合は**《仕訳日記帳》**画面の「科目コードの一括変更」を使います。

前コード	後コード
110 普通預金	111 A銀行 または 112 B銀行

- ② 仕訳のとき「普通預金」を「A銀行」と「B銀行」とに使い分けていた。
この場合はちょっと面倒です。**《仕訳日記帳》**画面で「アクション」を「訂正」にしてから「登録済一覧」のコード欄を順に見ていきます。
「110 普通預金」が見つかったら、その行の「*」欄を左クリックします。
入力欄のコードを例えば「111」とすれば「A銀行」になります。「112」とすれば「B銀行」になります。
「登録済一覧」から探して目的のコードに訂正することを最後の行までおこないます。

§ 4 登録済みの親、子の各項目を変更する(訂正)

登録済みの親、子の各項目(科目名、期首残高、メモ)を変更する場合があります。

このうち、科目名は最初から付いていたものは変更できません。後から付けたものだけです。

つぎの手順でおこないます。

- (ア) 右側の「アクション」の「登録・訂正」を選びます。
- (イ) 「勘定科目一覧」の対象の区分をマウス右クリックします。
または、入力欄の「コード」に対象のコードを直接入力します。
- (ウ) 入力欄の「科目名」に変更後の名前を入力します。
変更しないのなら Enterキーを押します。
- (エ) 入力欄の「期首残高」に金額(カンマはあってもなくてもよい)を入力します。
変更しないのなら Enterキーを押します。
- (オ) 必要ならメモを入力します。
必要なければ Enterキーを押します。
- (カ) 「登録・訂正」ボタンをクリックします。

これで変更は終わりです。

「科目名」を変更した場合は、その科目が仕訳に使われているならば新「科目名」を仕訳に反映させるため以下の(キ)をおこないます。

- (キ) ≪仕訳日記帳≫画面に移り、「科目コードの一括変更」を使います。
前とあるのは「変更前」のコードを入力する枠です。
後とあるのは「変更後」のコードを入力する枠です。
仮に B 銀行を C 銀行に変えたときは、コードは変えていないので「前に112」、
「後も112」になります。
「変更」ボタンで変更が始まります。

期首残高、メモだけの変更では(キ)はおこなう必要はありません。

§ 5 使えないようにする(未登録)

未登録にすると使えなくなります。

未登録は、**親**の場合は科目名を空白にすることで、その行が無くなることはありません。**子**の場合は行そのものが削除されます。

未登録にできるのは登録済みの**親**、**子**に限ります。仕訳に使われているときは未登録にできません。

使われているときに未登録を行うと、下のようなメッセージが出ます。



(1) 使われていない子なしの親を未登録にする

親の未登録にはつぎの2つがあります。

- ① 最初に「初期設定」を開いたとき、科目名が予め付いていた場合は「期首残高、メモ」が初期状態になります。
- ② 科目名を後から付けた場合は「科目名、期首残高、メモ」が初期状態になります。

手順は以下のようになります。

- (ア) 右側の「アクション」の「未登録にする」を選びます。
- (イ) 「勘定科目一覧」で未登録にしたい**親**の区分をマウス右クリックします。
または、入力欄の「コード」に**親**のコードを直接入力します。
- (イ) 「未登録」ボタンをクリックします。

(2) 使われている子なしの親を未登録にする

使われているときは未登録にできないので、他の登録済み**親**に変更(統合)してから未登録にします。

手順としては

- (ア) ≪仕訳日記帳≫画面に移り、「科目コードの一括変更」で変更します。
前コードは削除する**親**コード、後コードは統合先コードを入力して変更します。変更が終わったら≪初期設定≫画面に移ります。
- (イ) 右側の「アクション」の「未登録にする」を選びます。
- (ウ) 入力欄のコードに**親**のコードを入力して「未登録」ボタンを押します。
- (エ) 統合先の「期首残高」の調整が必要ならおこないます。

(3) 使われていない子を未登録にする

親と違って子の未登録は行の削除が行われます。

つぎの手順でおこないます。

- (ア) 右側の「アクション」の「未登録にする」を選びます。
- (イ) 「勘定科目一覧」の削除する子の区分をマウス右クリックします。
または、入力欄のコードにコードを直接入力します。
- (ウ) 「未登録」ボタンをクリックします。これで行が削除されます。
- (エ) 「期首残高」の調整が必要ならおこないます。

(4) 使われている子の一つを未登録にする

複数ある子の1つを未登録にします。たとえば、親に、子1、子2、子3があり、そのうち子3を未登録にするといった場合です。

未登録は「使われていない」ことが前提なので、子3を子1か子2に統合して子3の仕訳をなくしてから未登録をしなければなりません。

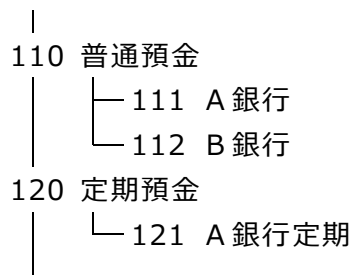
仮に、「子2に統合する」としたときの手順はつぎのとおりです。

- (ア) ≪仕訳日記帳≫画面に移り、「科目コードの一括変更」で変更します。
- (イ) 前コードを「子3」、後コードを「子2」として「変更」ボタンを押します。
変更が終わったら≪初期設定≫画面に移ります。
- (ウ) 右側の「アクション」の「未登録にする」を選びます。
- (エ) 入力欄のコードに子3のコードを入力して「未登録」ボタンを押します。
- (オ) 「期首残高」の調整が必要ならおこないます。

(5) 使われている一つしかない子を未登録にする

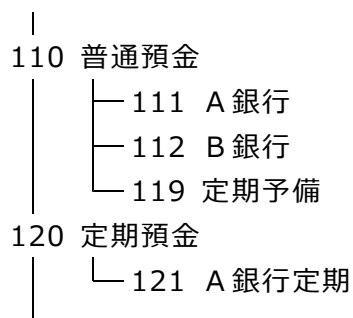
一つしかない子を削除します。この子は使用中ですが親だけにすることになります。

少し面倒なので具体例で説明します。下のような構造になっているとします。子はすべて仕訳日記帳で使っています。「121 A銀行定期」を未登録にして「120 定期預金」にしたいのです。



手順として、

- ① 普通預金に子(定期予備)を追加して以下のような構造にします。
- ② 定期予備の子にA銀行定期を移します。
- ③ A銀行定期を未登録にします。
- ④ 定期予備を定期預金に移します。
- ⑤ 定期予備を未登録にします。



つぎのようにおこないます。

- (ア) 右側の「アクション」の「登録・訂正」を選びます
- (イ) 119 定期予備の子を作ります。
- (ウ) **《仕訳日記帳》**画面に移り、「科目コードの一括変更」で変更します。
前コードを「121」、後コードを「119」として「変更」ボタンを押します。
- (エ) **《初期設定》**画面に戻って、右側の「アクション」の「未登録にする」を選びます。
- (オ) 入力欄のコードに121のコードを入力して「未登録」ボタンを押します。
- (カ) **《仕訳日記帳》**画面に移り、「科目コードの一括変更」で変更します。
前コードを「119」、後コードを「120」として「変更」ボタンを押します。
- (キ) **《初期設定》**画面に戻って、右側の「アクション」の「未登録にする」を選びます。
- (ク) 入力欄のコードに119のコードを入力して「未登録」ボタンを押します。
- (ケ) 「期首残高」の調整が必要ならおこないます。