

青色申告用 仕訳帳/総勘定元帳
ACCESS版

Blue return G/L



操作説明書

- 本アプリケーションは、Microsoft社のAccessの機能を利用して会計帳票を管理するAccessファイルです。
- 青色申告用 仕訳帳/総勘定元帳 Excel版 Blue Return G/L のデータをインポートすることを前提としていますが、T_インポート を直接編集するなどT_インポート にデータをセットすることができれば利用できます。
- 32ビット版と64ビット版を用意しています。OS（Windows）によって使えるものが変わりますので、適当な方をご利用ください。
- Access2007 以上で利用できます。（Access Runtime での動作は検証していません。）
- 1 会計年度に対して1 ファイルを用意することを前提とします。
- 仕訳帳・総勘定元帳・残高試算表を出力することを目的とした機能を有します。
- 青色申告個人事業主を対象とし、複数人で同時に使用しないことを前提とします。

- 勘定科目データは、外部から取り込むまたは本アプリケーションで作成、編集します。
- 仕訳データは外部（T_インポート）から取り込むことで、作成・更新します。
削除は本アプリケーションで行います。
- 総勘定元帳データは本アプリケーションで作成します。
削除は仕訳データ削除の実行時に同時に実行します。
- 総勘定元帳データは、仕訳帳データを元に削除と追加によりデータ生成します。更新されることはありません。
- 残高試算表は総勘定元帳データをもとに出力されます。
- 勘定科目、仕訳帳および総勘定元帳のデータ変更の履歴データ（ログ）が自動出力されます。
- 締め処理後の変更には、警告メッセージが表示されます。変更作業はできません。

Blue return G/L

目次



目次

● 用語	9
● ファイルのコピー & ファイルを開く	11
● ファイルを閉じる	19
● 確定申告後のファイル凍結	21
● 勘定科目の編集	25
◆ 勘定科目 - Accessによる直接編集	
◆ 勘定科目 - インポートによる追加	
● 前期繰越の貸借バランスチェック	40

目次

● 仕訳帳データのインポート前処理	44
◆インポート初期化	
◆T_インポート への追加	
◆T_インポート 編集	
● インポート処理	62
● 総勘定元帳 転記	67
● レポート（帳票）	72
◆仕訳帳 出力	

目次

◆総勘定元帳 出力

◆残高試算表 出力

◆レポート（帳票） 印刷

◆仕訳帳 検索

● 検索/表示、仕訳の削除

82

◆仕訳帳 検索

◆総勘定元帳 検索

◆仕訳を削除する

目次

● ログ（履歴）	96
◆ ログ一覧 表示/検索	
◆ 勘定科目 作成/更新日時	
◆ 仕訳帳 作成/更新日時	
◆ 総勘定元帳 作成日時	
● フィルタリングの使用方法	104
● 締め処理	108
● 元入金 次期繰越 計算	114

Blue return G/L

用語



Accessはデータベースソフトのため、操作説明書ではデータベースの専門用語を使用します。

そのうち3つだけを表計算ソフトの用語で説明します。

- **テーブル**

データを表形式で保持するものです。
表計算でいう「シート」のイメージです。

- **レコード**

テーブルのなかのデータのかたまりの単位です。
表計算でいう「行」のイメージです。

- **フィールド**

レコードのなかの要素を指します。
表計算でいう「列」のイメージです。

Blue return G/L

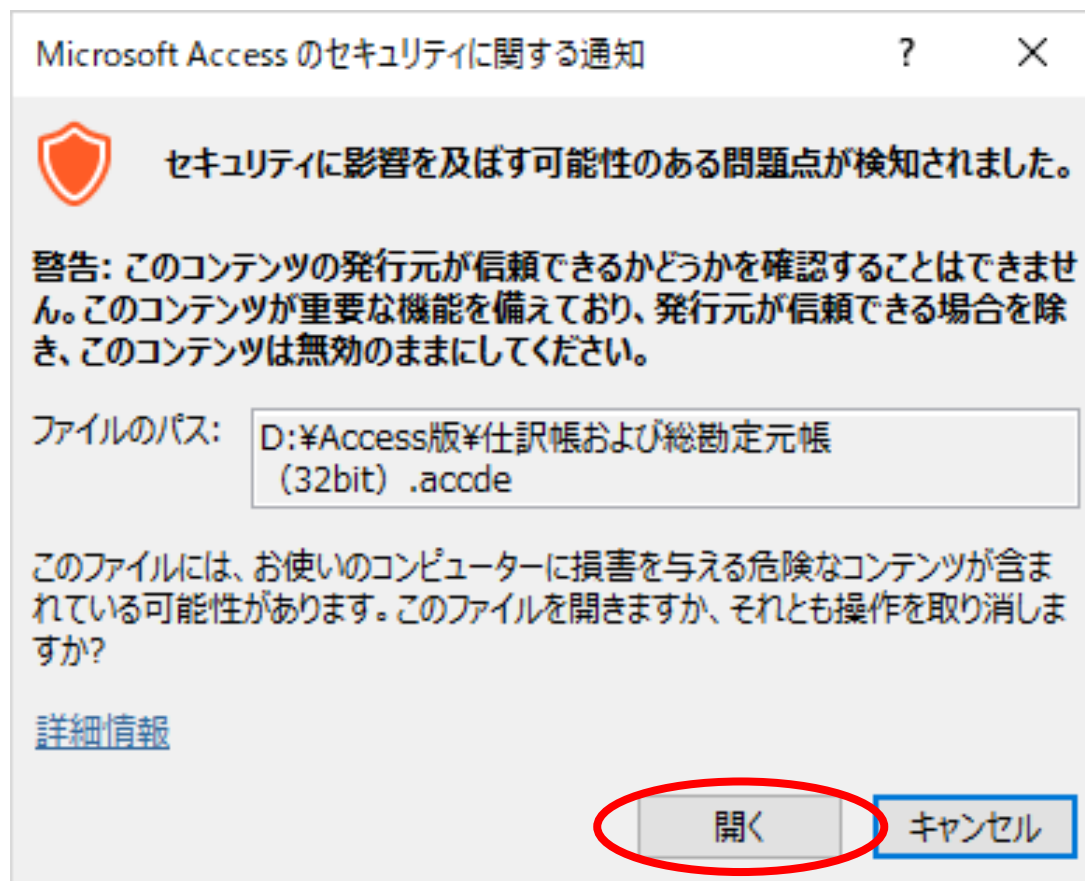
ファイルのコピー
&
ファイルを開く



- 原本ファイルを**コピーして使用してください**。
(原本ファイルは複数場所にバックアップをとることをおすすめします)
- **1 会計年度につき 1 ファイル**で使用してください。
- レポート（帳票）にファイル名が出力されるので、**ファイル名に会計年を含める**ことをおすすめします。 例： 2020年-仕訳帳-総勘定元帳.accde



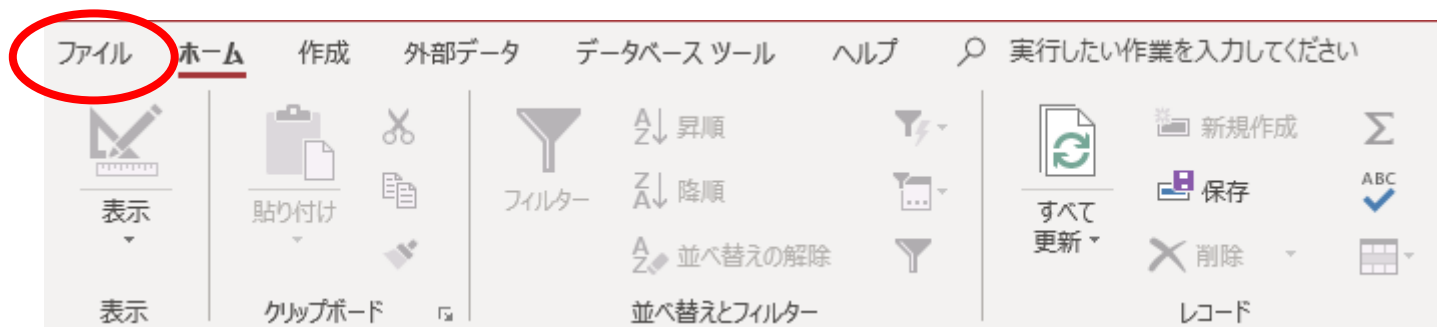
- ファイルを開くと、F_起動画面が表示されます。
ただし、ファイルを開く前に「**セキュリティに関する通知**」が表示されること
があります。
「**開く**」をクリックしてください。



- 毎回表示されて煩わしい場合は、次の作業をしてください。

- **セキュリティに関する通知**を表示しないようにするには、ファイルの保存先フォルダを信頼できる場所に指定します。
- この作業をすると、指定したフォルダ内にある**WordやExcelなどのOfficeソフトファイルすべてに対してセキュリティ警告が表示されなくなる**のでご注意ください。

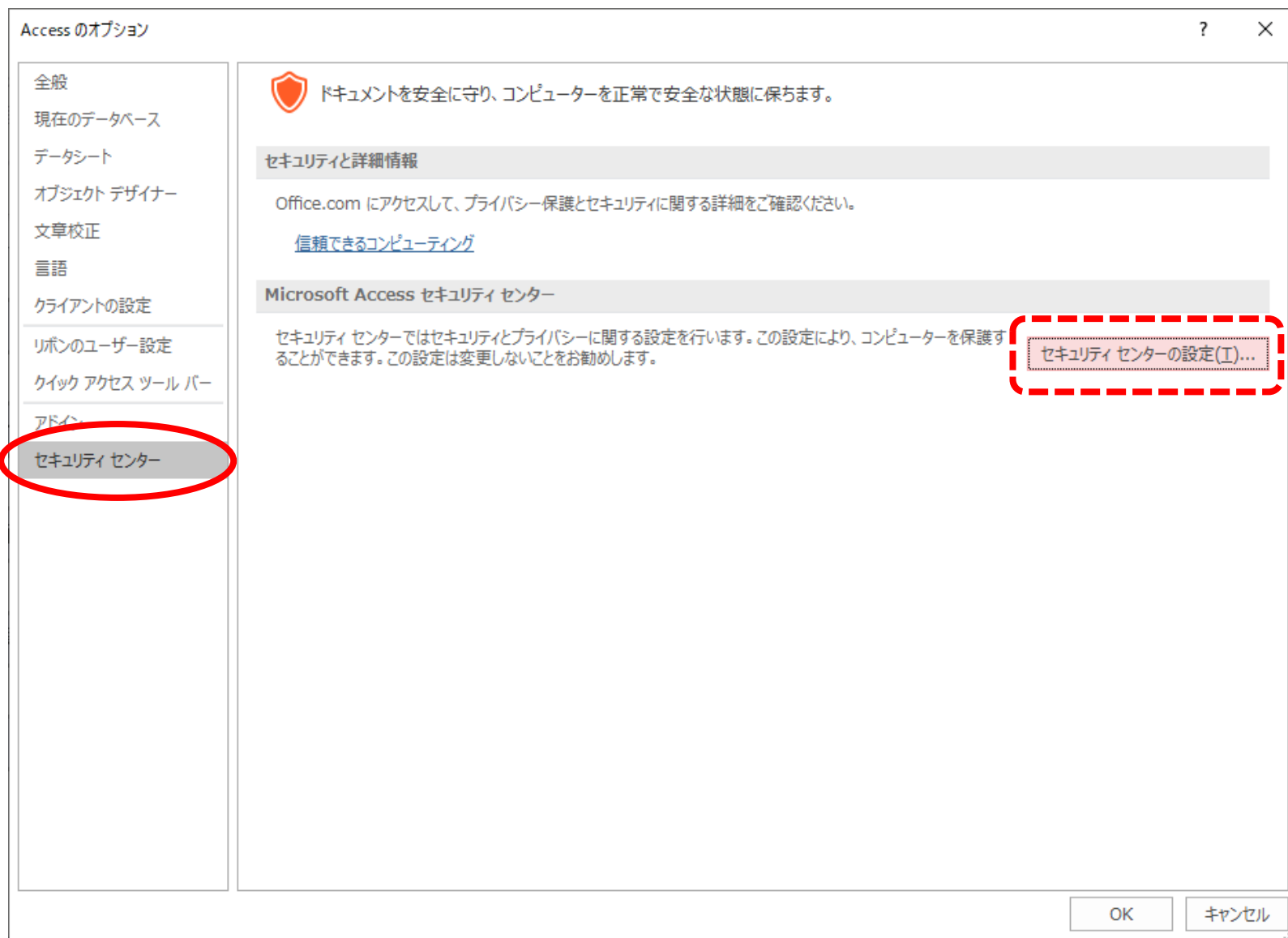
1. 「**ファイル**」タブをクリックします。



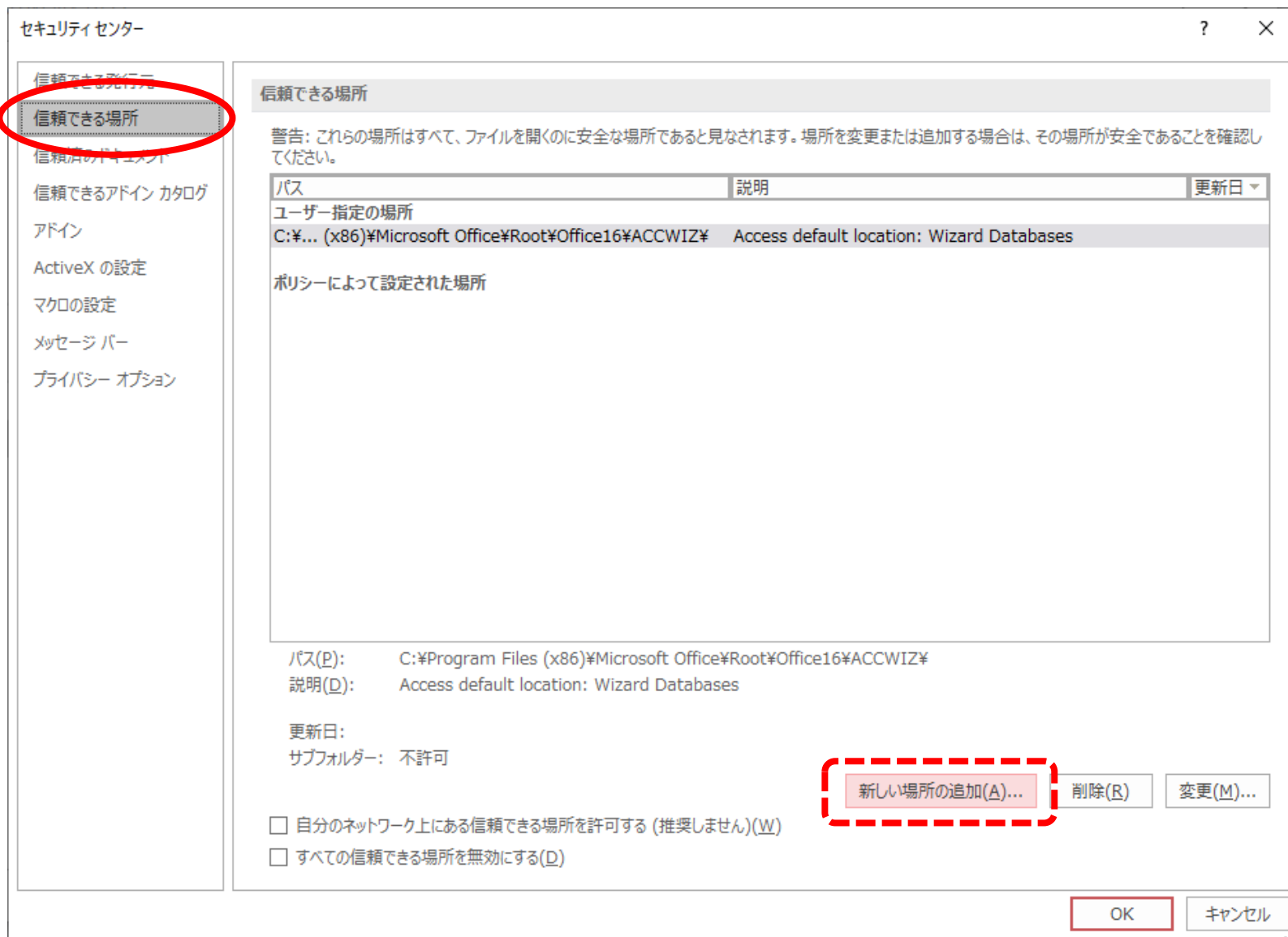
2. この左端のメニューバーから、「オプション」をクリックします。



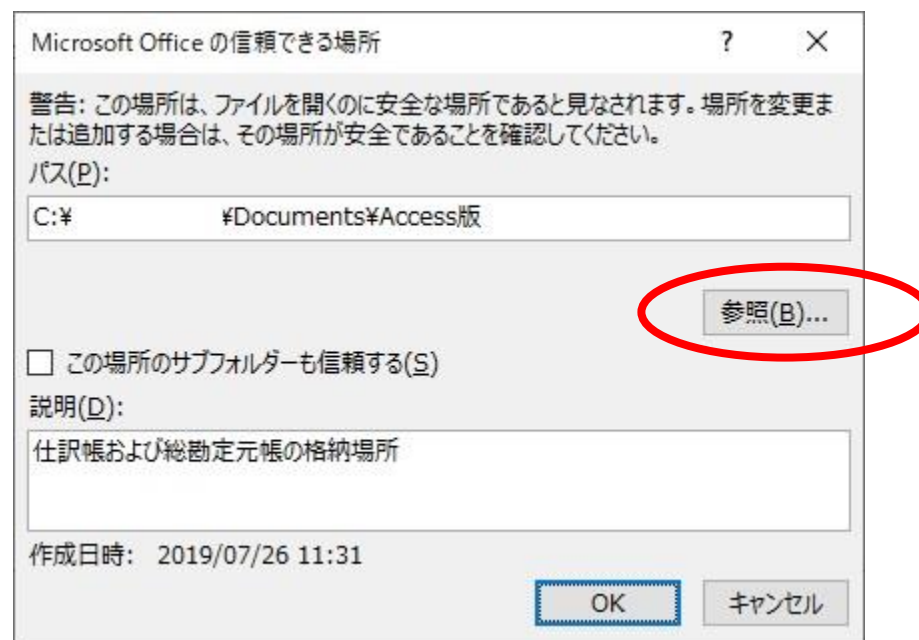
3. この左端のメニューバーから「**セキュリティ センター**」を選び、「**セキュリティ センターの設定**」をクリックします。



4. この左端のメニューバーから「**信頼できる場所**」を選び、「**新しい場所の追加**」をクリックします。



5. ファイルの保存先を指定します。



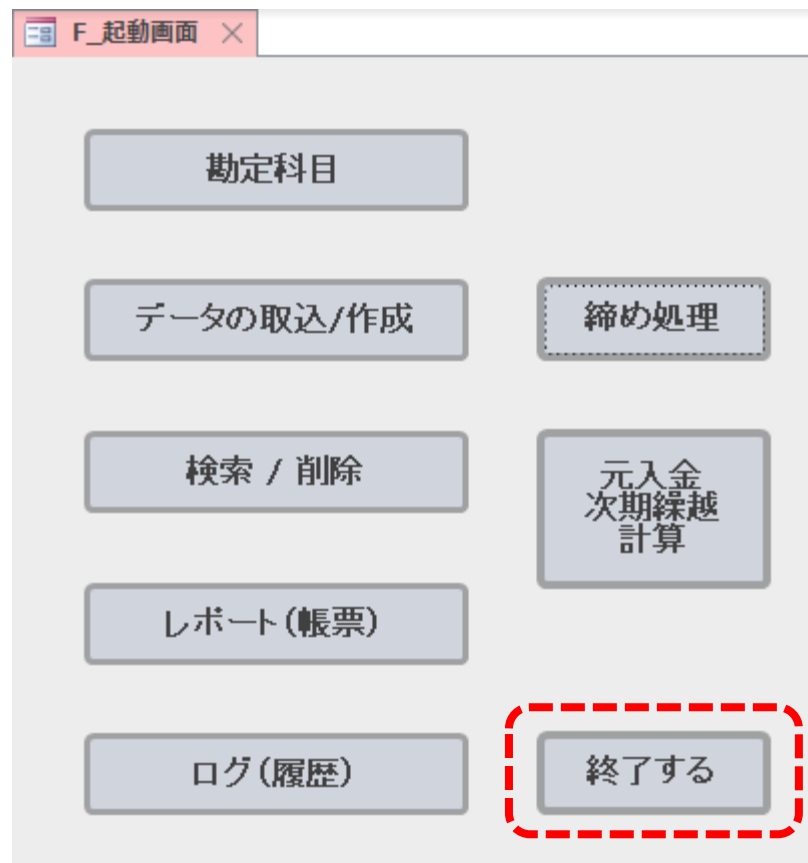
6. すべての画面で「OK」をクリックして、画面を閉じます。

Blue return G/L

ファイルを閉じる



- F_起動画面の「**終了する**」ボタンをクリックすると、ファイルを閉じます。



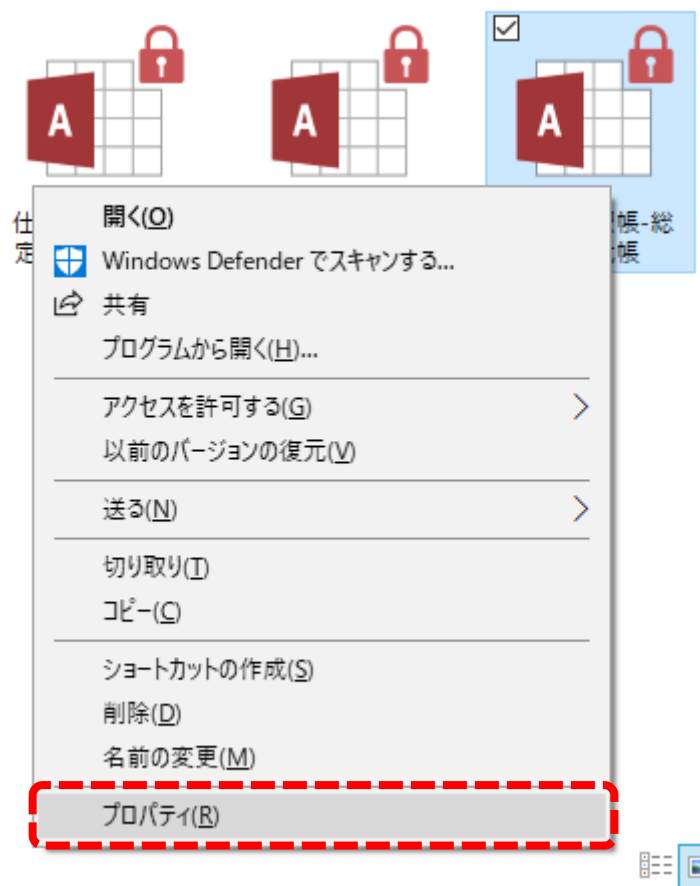
Blue return G/L

確定申告後の ファイル凍結



- 確定申告の訂正をする場合を除き、確定申告をしたあとは原則仕訳帳データや総勘定元帳データを変更することはないはずです。
誤操作によりデータを変更することがないように、**確定申告後にはファイルを編集できないように読み取り専用にする**ことをおすすめします。

1. ファイルを右クリックして、コンテキストメニューの「**プロパティ**」をクリックします。



2. 「読み取り専用」にチェックを入れて、OKします。



- 読み取り専用にしても、検索したり、レポート（帳票）を出力したり、ログ（履歴）を参照することは可能です。
- 凍結後に再度編集したい場合は、「読み取り専用」のチェックをはずせば編集することができるようになります。

Blue return G/L

勘定科目の編集



- 仕訳帳データのインポート前に勘定科目を整備してください。
- 勘定科目のテーブル（T_勘定科目M）の各フィールドです。

✓ 分類

20文字以内で設定してください。

重複しても構いませんが、必ず設定してください。

✓ コード

5文字以内で設定してください。

残高試算表などの並び順制御に使用します。

Excel 版にはない項目なので追加してください。

重複しても構いません。

残高試算表に表示しない勘定科目は “A”(半角大文字) で始まるコードにしてください。

✓ 勘定科目

50文字以内で設定してください。

重複不可で、必ず設定してください。

仕訳帳データと整合がとれた状態であることを確認してください。

✓ 前期繰越

値なし、もしくは整数で設定してください。

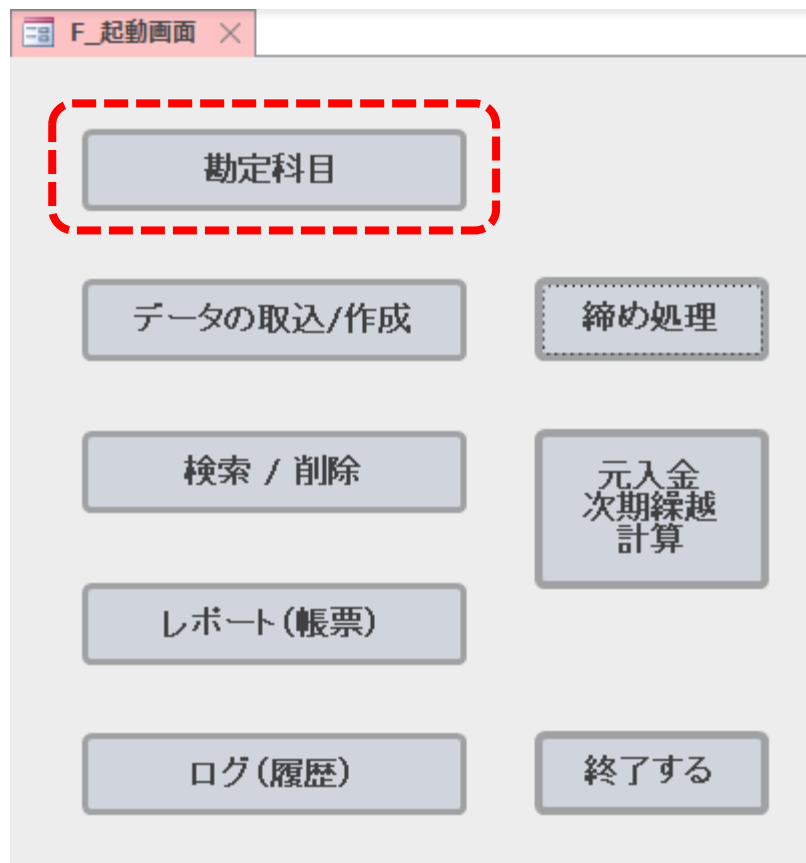
✓ 残高計算係数

値なし、もしくは 1、もしくは -1 で設定してください。

- 勘定科目の編集は、2通りの方法があります。
 1. Accessによる直接編集
 2. インポートによる追加
- **インポートによる追加**は、勘定科目（レコード）の**追加しかできません**。
変更や削除は、Accessによる直接編集をしてください。

勘定科目 – Accessによる直接編集

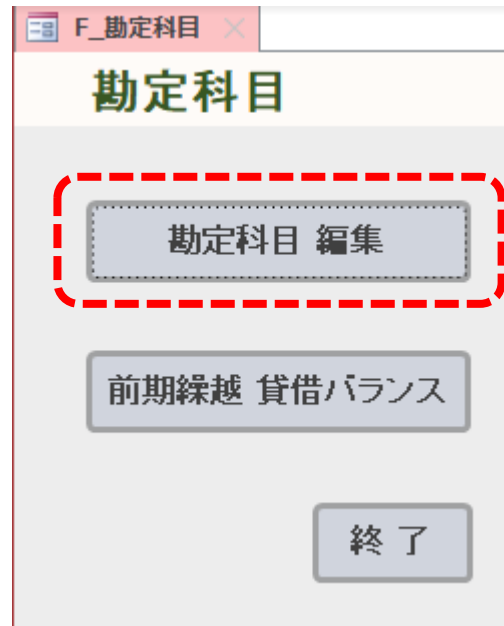
1. F_起動画面の「**勘定科目**」ボタンをクリックします。



勘定科目 – Accessによる直接編集

2. F_勘定科目の「**勘定科目 編集**」ボタンをクリックします。

- 締め処理済みの場合は、警告メッセージが表示されます。
「締め処理後に訂正する場合」を参照してください。

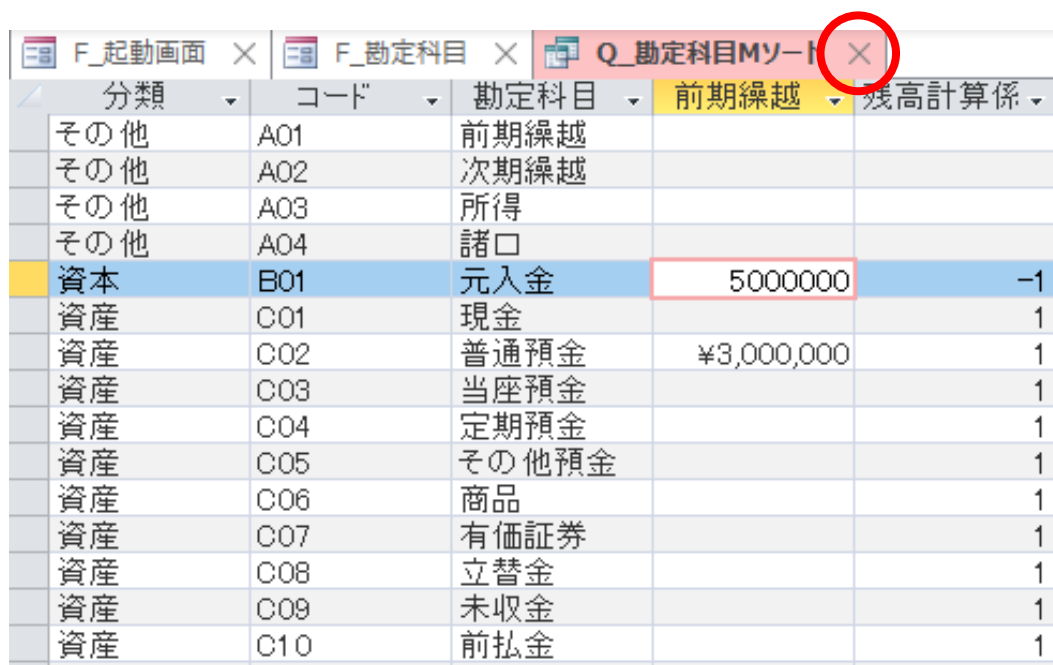


「**終了**」ボタンをクリックすると、F_勘定科目を閉じます。

勘定科目 – Accessによる直接編集

3. Q_勘定科目Mソート が表示されます。

- 画面を閉じるには、タブの“×”をクリックします。
- 値を変更するには、表計算ソフトのような感覚で直接編集します。
編集した値は明示的に保存しなくても即時反映されます。



分類	コード	勘定科目	前期繰越	残高計算係
その他	A01	前期繰越		
その他	A02	次期繰越		
その他	A03	所得		
その他	A04	諸口		
資本	B01	元入金	5000000	-1
資産	C01	現金		1
資産	C02	普通預金	¥3,000,000	1
資産	C03	当座預金		1
資産	C04	定期預金		1
資産	C05	その他預金		1
資産	C06	商品		1
資産	C07	有価証券		1
資産	C08	立替金		1
資産	C09	未収金		1
資産	C10	前払金		1

勘定科目 – Accessによる直接編集

- 勘定科目（レコード）を追加するには、一番下の“*”マークの行に入力します。

費用	F34	専従者給与	1
費用	F35	貸倒損失	1
*			

- 勘定科目（レコード）を削除するには、削除したい勘定科目の行（レコード）を選び、「**削除** → **レコードの削除**」をクリックします。

ホーム 作成 外部データ データベースツール ヘルプ 実行したい作業を入力してください

表示 貼り付け フィルター 昇順 降順 並べ替えの解除 並べ替えとフィルター

新規作成 保存 削除 削除(D) レコードの削除(R) 列の削除(M)

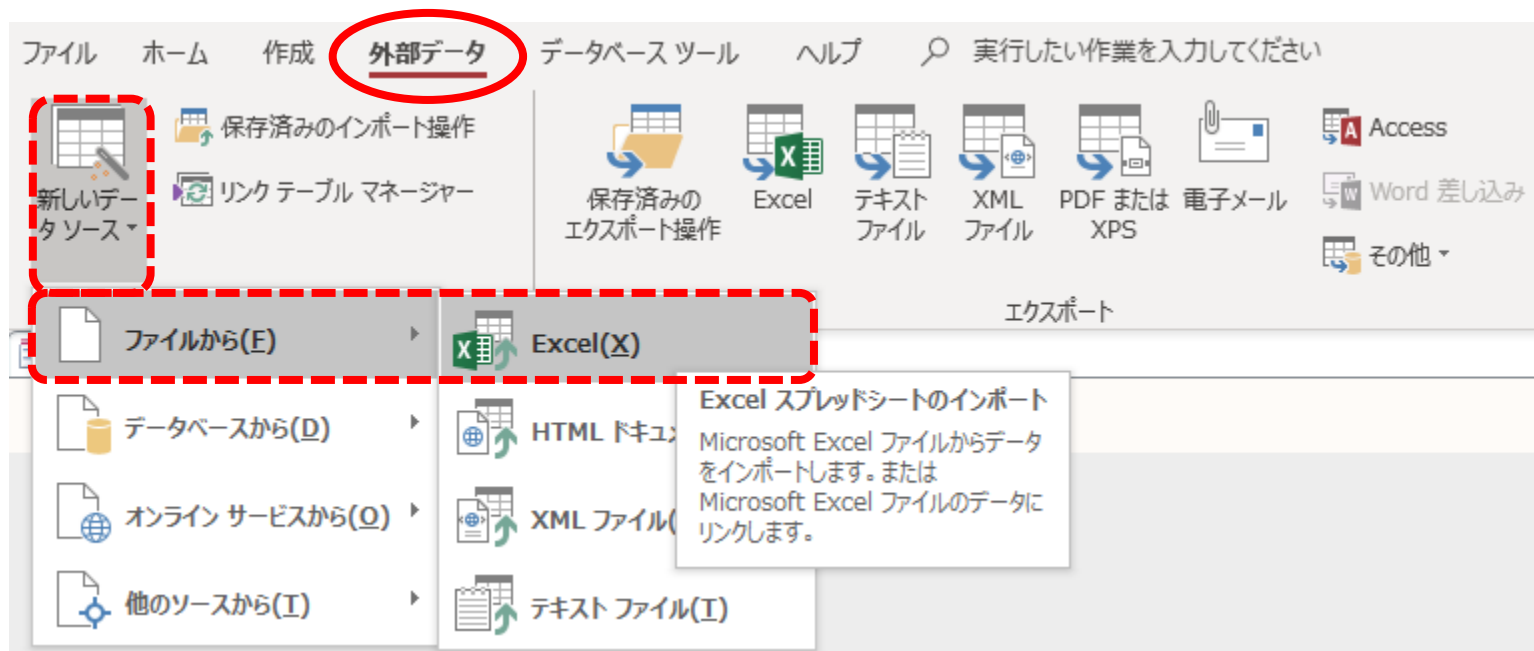
分類	コード	勘定科目	前期繰越	残高計算係
収益	E01	売上		-1
収益	E02	売上返品・値引		-1
収益	E03	家事消費等		-1
収益	E04	雑収入		-1
収益	E05	賃貸料(不動産)		-1
収益	E06	礼金・権利金		-1
費用	F01	仕入		1
費用	F02	期首商品棚卸		1
費用	F03	地代家賃		1

勘定科目－インポートによる追加

- インポートによって、レコードを追加します。**変更および削除はできません。**
- インポートするファイルは“インポート.xls”の“勘定科目M”シートのフォーマットに準じて、作成・編集してください。
- ファイルは Excel でも CSV でも構いませんが、ここでは **Excel の場合で説明**します。
- インポートするセルは、**計算式でなく値をセット**することをおすすめします。計算式の場合エラーになることがあります。

勘定科目－インポートによる追加

1. 「**外部データ**」タブの「**新しいデータソース** → **ファイルから** → **Excel**」をクリックします。



勘定科目－インポートによる追加

- インポートするファイルを指定して、「**レコードのコピーを次のテーブルに追加する**」にチェックを入れて、「**T_勘定科目M**」を選択して、OKします。

外部データの取り込み - Excel スプレッドシート

データのインポート元とインポート先、またはリンク元とリンク先の選択

オブジェクトの定義のソースを指定します。

ファイル名(E): 参照(R)...

現在のデータベースのデータの保存方法と保存場所を指定してください。

テーブルのリレーションシップ、集計列、入力規則、既定値、および OLE オブジェクトのような従来からのデータ型の列はインポートされません。

詳細については、Access 2016 のヘルプの「インポート」を参照してください。

☐ 現在のデータベースの新しいテーブルにソース データをインポートする(I)

指定したテーブルが存在しない場合は、そのテーブルが作成されます。指定したテーブルが既に存在する場合は、インポートされたデータでテーブルの内容を上書きする可能性があります。ソース データへの変更は、データベースには反映されません。

☒ レコードのコピーを次のテーブルに追加する(A):

指定したテーブルが存在する場合、そのテーブルにレコードが追加されます。指定したテーブルが存在しない場合は、そのテーブルが作成されます。ソース データへの変更は、データベースには反映されません。

☐ リンク テーブルを作成してソース データにリンクする(L)

Excel のソース データとのリンクが保持されるテーブルが作成されます。Excel でソース データに対して行った変更は、リンク テーブルに反映されます。ただし、ソース データを Access から変更することはできません。

OK キャンセル

勘定科目－インポートによる追加

3. シートが複数ある場合はシートを指定してください。範囲名での指定でも構いません。「**次へ**」をクリックします。

スプレッドシートインポートウィザード

指定したファイルには、複数のワークシートまたは範囲が含まれます。ワークシートまたは範囲から必要なものを指定してください。

☒ ワークシート(W) ☐ 名前の付いた範囲(R)

Sheet1
Sheet2
Sheet3

ワークシート 'Sheet3' のサンプルデータ

1	分類	コード	勘定科目	前期繰越	残高計算係数
2	その他	A01	前期繰越		
3	その他	A02	次期繰越		
4	その他	A03	所得		
5	その他	A04	諸口		
6	資本	B01	元入金	5326611	-1
7	資産	C01	現金		1
8	資産	C02	普通預金	3181269	1
9	資産	C03	当座預金		1
10	資産	C04	定期預金		1
11	資産	C05	その他預金		1
12	資産	C06	商品		1
13	資産	C07	有価証券		1
14	資産	C08	立替金		1
15	資産	C09	未収金		1

キャンセル < 戻る(B) **次へ(N) >** 完了(E)

勘定科目－インポートによる追加

4. 先頭行を見出しとして使っているので、そのまま「次へ」をクリックします。

スプレッドシートインポートウィザード

元のデータの先頭行が列見出しである場合、これをフィールド名として使うことができます。

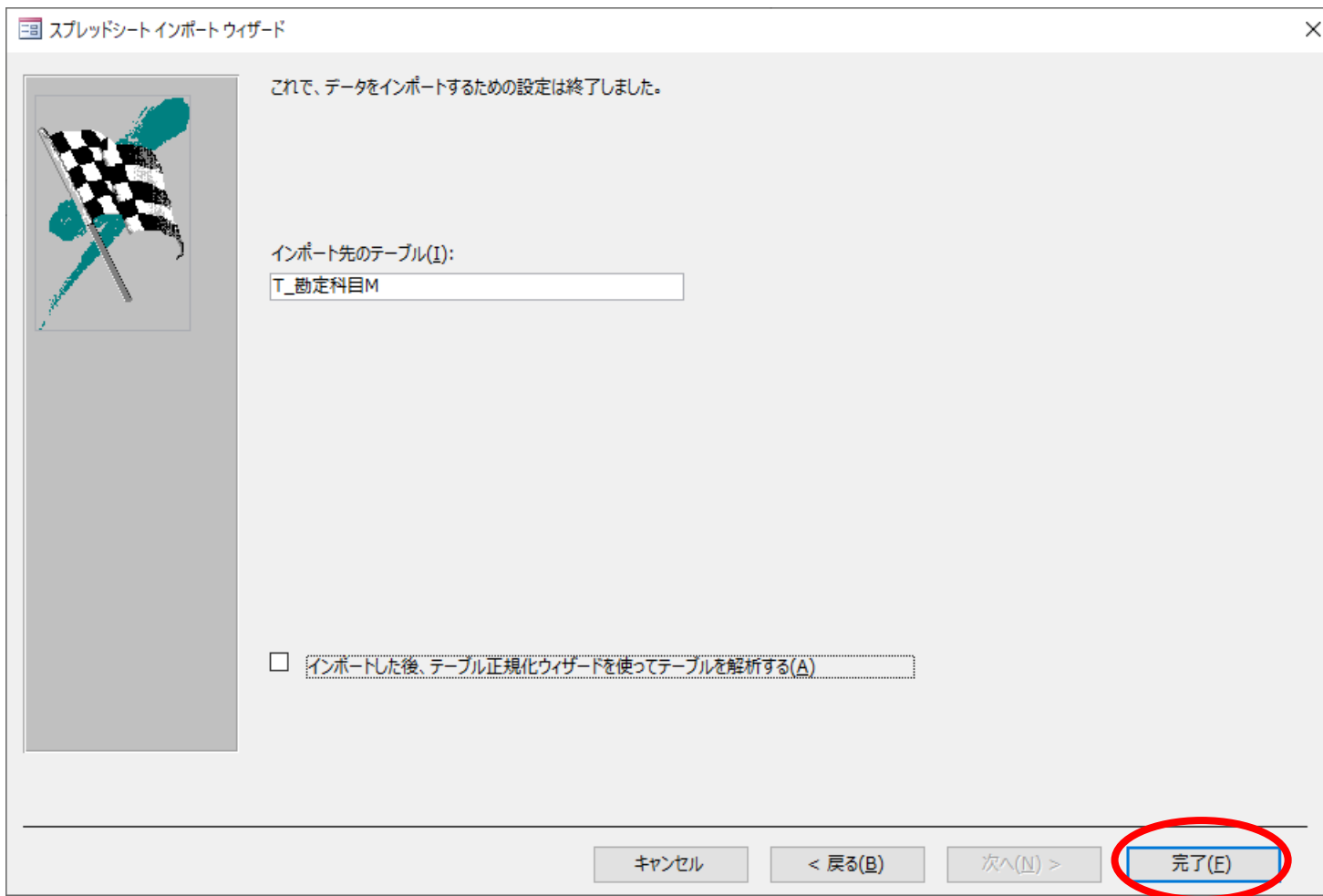
☒ 先頭行をフィールド名として使う(I)

	分類	コード	勘定科目	前期繰越	残高計算係数
1	その他	A01	前期繰越		
2	その他	A02	次期繰越		
3	その他	A03	所得		
4	その他	A04	諸口		
5	資本	B01	元入金	5326611	-1
6	資産	C01	現金		1
7	資産	C02	普通預金	3181269	1
8	資産	C03	当座預金		1
9	資産	C04	定期預金		1
10	資産	C05	その他預金		1
11	資産	C06	商品		1
12	資産	C07	有価証券		1
13	資産	C08	立替金		1
14	資産	C09	未収金		1
15	資産	C10	前払金		1

キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > 完了(E)

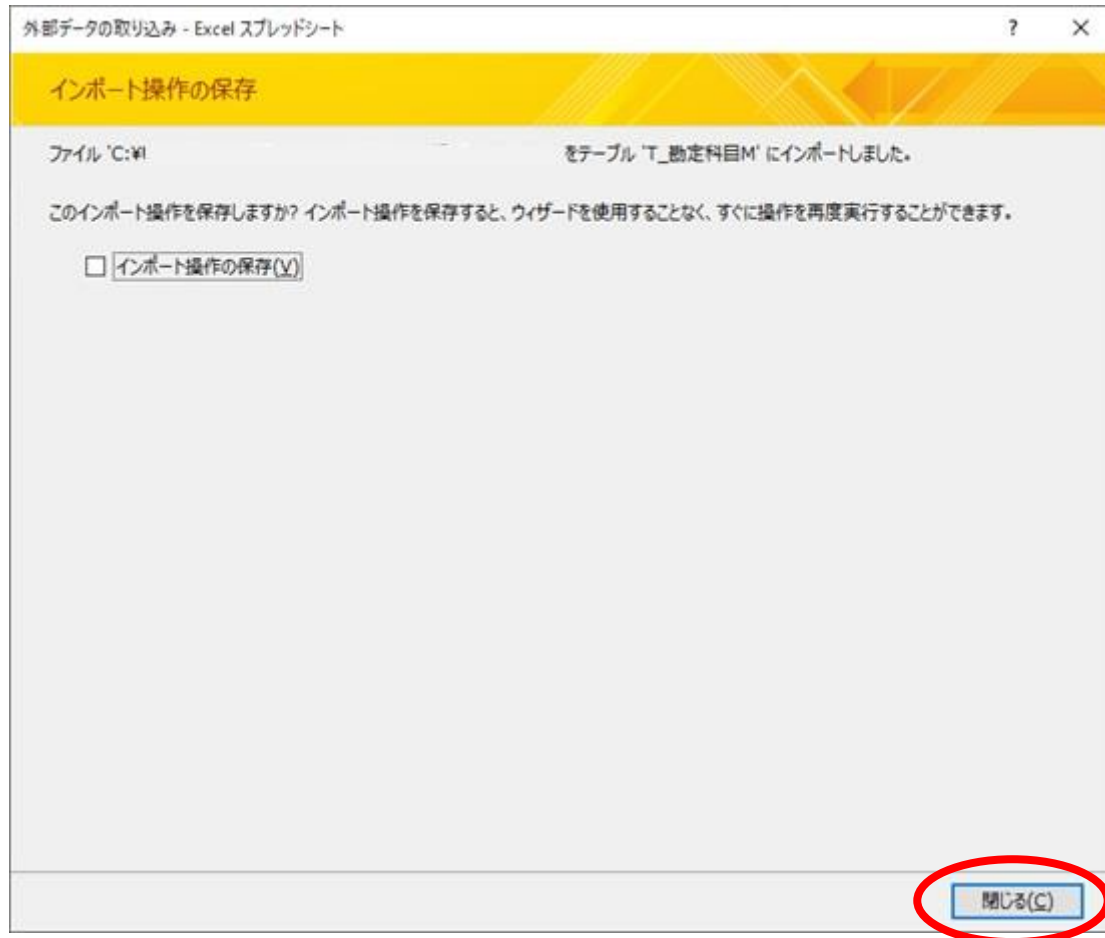
勘定科目－インポートによる追加

5. 「**完了**」をクリックします。



勘定科目－インポートによる追加

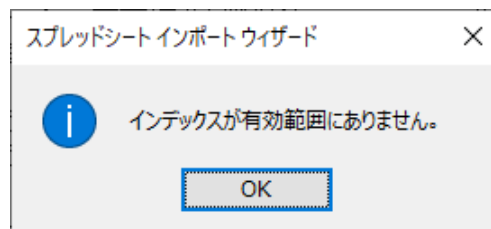
6. エラーがなければ、インポート操作を保存するかきかれます。保存しない場合は「**閉じる**」で結構です。



勘定科目－インポートによる追加

インポートエラーになることがあります、原因のいくつかを紹介します。

- 勘定科目名の重複があるとエラーになります。インポートファイル内および **Access** に登録済みの勘定科目との重複がないかチェックしてください。
なお、インポートによる変更や削除はできませんので、注意してください。
- フィールドで定義されたデータ型や長さ、空白の不許可などと矛盾するとエラーになります。フィールド定義を確認して矛盾していないか、確認してください。
- インポートするセルに計算式がセットされその結果が空白の場合、エラーになることがあります。計算式から値に置き直して、インポートしてください。
- データに問題がないのに、「**インデックスが有効範囲にありません**」とのエラーになることがあります。その場合はファイルをいったん閉じて再度開いてからインポートしてください。



Blue return G/L

前期繰越の貸借 バランスチェック



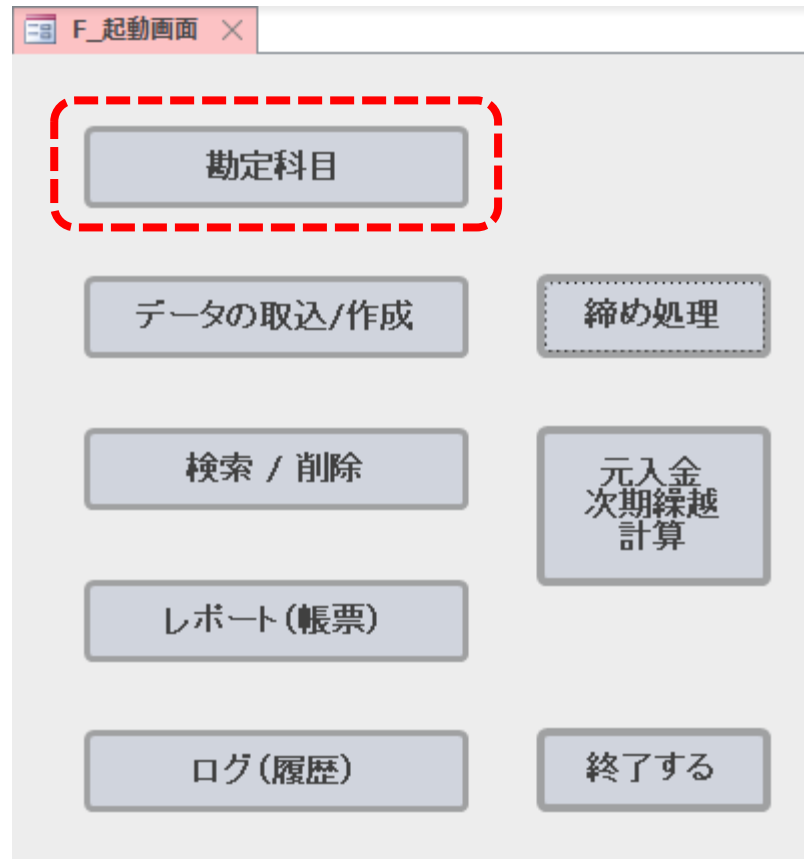
設定項目である「前期繰越」の貸借がバランスしているかチェックします。

この作業をしなくても、また、この作業をしてエラーになっても、**仕訳インポートなどの機能を利用できます。**

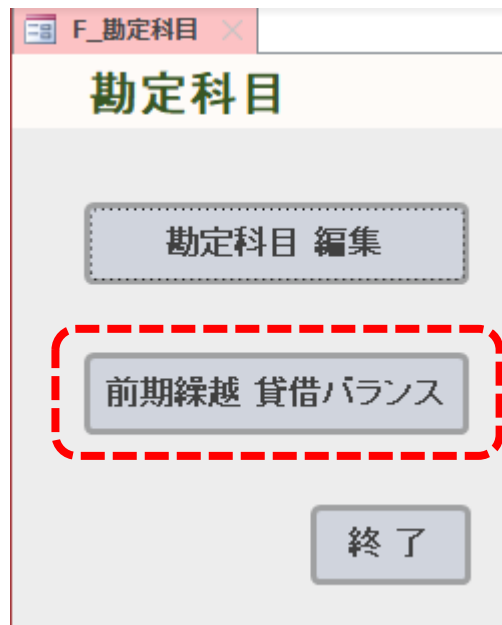
前期繰越の貸借バランスのチェックをするためには前提条件があります。

- ✓ 元入金の“分類”には、「資本」を指定する。資本勘定は元入金のみ。
- ✓ バランスをチェックする対象勘定科目の“分類”には、「資本」・「資産」・「負債」のいずれかを指定する。

1. F_起動画面の「勘定科目」ボタンをクリックします。



2. F_勘定科目の「**前期繰越 貸借バランス**」ボタンをクリックします。
チェック結果がメッセージ表示されます。



「**終了**」ボタンをクリックすると、F_勘定科目を閉じます。

Blue return G/L

仕訳帳データの インポート前処理

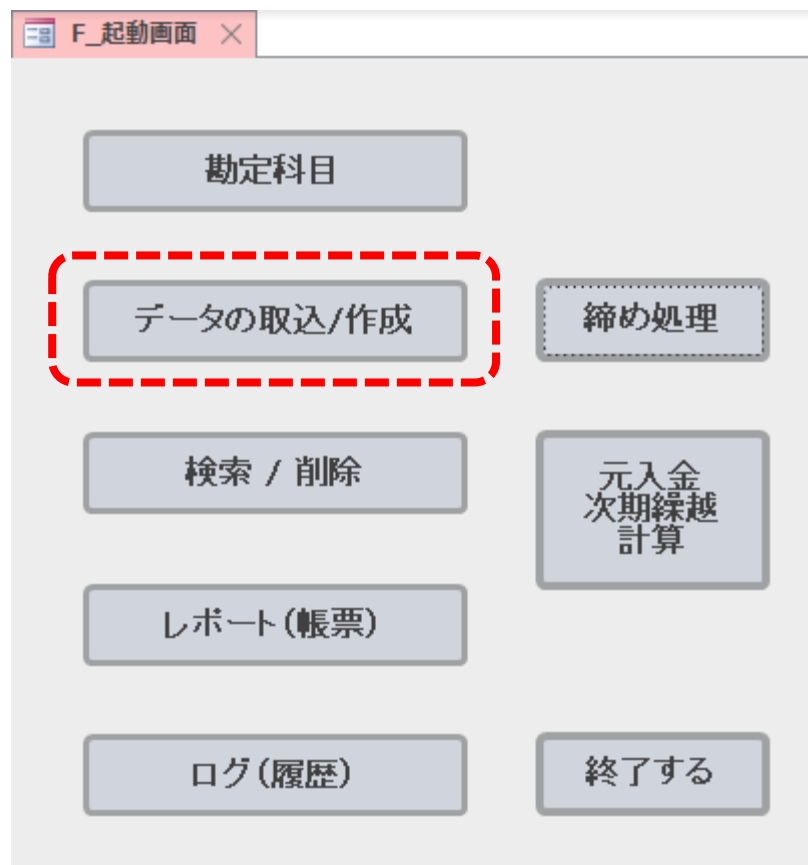


インポート初期化

- インポート前に、念のためT_インポート を空にします。
エラーや取込処理を忘れたりすることで、テーブルにレコードが残っている場合があります。
- T_インポート が空であることを確認済みだったり、あえてT_インポート にレコードが残った状態で取り込みたい場合は、初期化処理は不要です。
- インポート初期化を実行しても、Access内の仕訳帳データは削除されません。

インポート初期化

1. F_起動画面の「**データの取込/作成**」ボタンをクリックします。

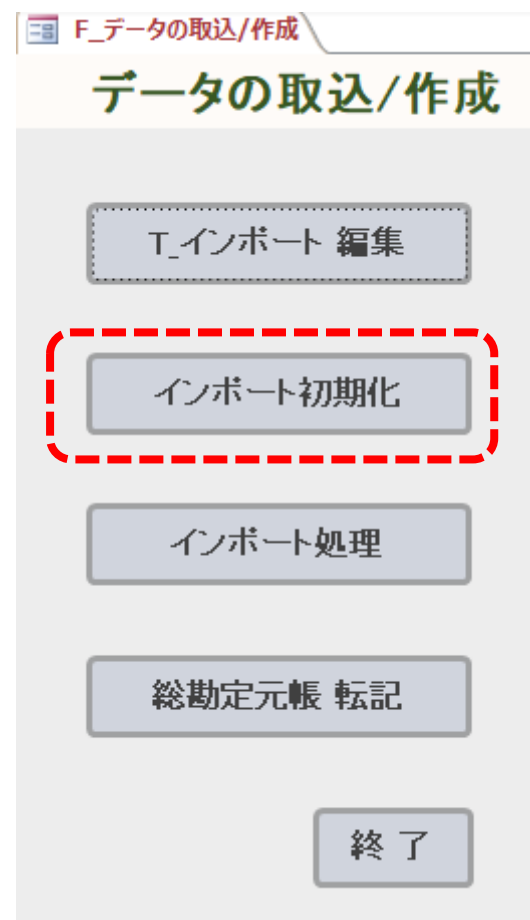


インポート初期化

2. F_データの取込/作成の「**インポート初期化**」ボタンをクリックします。

確認画面が出ますので、OKしてください。

3. 「**終了**」ボタンをクリックして
F_データの取込/作成画面を
閉じます。



- 仕訳帳データのインポート前に勘定科目を整備してください。
- 仕訳帳（T_インポート）の各フィールドです。

✓ **仕訳番号**

整数で**重複不可**、**空白不可**。

✓ **取引日**

日付データで、yyyy/mm/dd形式。 **空白不可**。

✓ **摘要**

空白可で、255文字以内。

✓ **借方勘定科目**

50文字以内で**空白不可**。

T_勘定科目Mの勘定科目名と整合がとれた状態であることを確認してください。

✓ **借方補助科目**

空白可で、50文字以内。

✓ **借方金額**

整数で**空白不可**。

✓ **貸方勘定科目**

50文字以内で**空白不可**。

T_勘定科目Mの勘定科目名と整合がとれた状態であることを確認してください。

✓ **貸方補助科目**

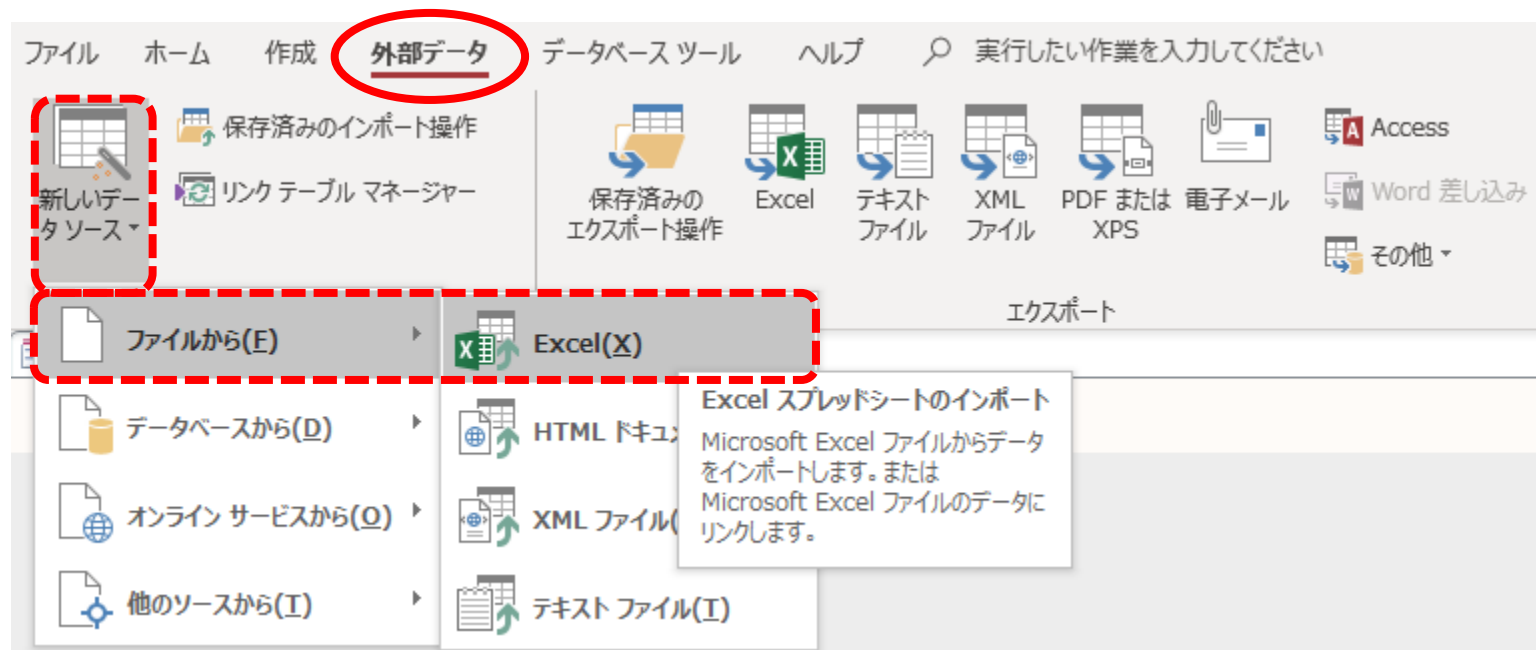
空白可で、50文字以内。

T_インポート への追加

- インポートするファイルは“インポート.xls”の“仕訳帳”シートのフォーマットに準じて、作成・編集してください。
- ファイルは Excel でも CSV でも構いませんが、ここでは **Excel の場合で説明**します。
- インポートするセルは、**計算式でなく値をセット**することをおすすめします。計算式の場合エラーになることがあります。

T_インポート への追加

1. 「**外部データ**」タブの「**新しいデータソース** → **ファイルから** → **Excel**」をクリックします。



T_インポート への追加

2. インポートするファイルを指定して、「**レコードのコピーを次のテーブルに追加する**」にチェックを入れて、「**T_インポート**」を選択して、OKします。

外部データの取り込み - Excel スプレッドシート

データのインポート元とインポート先、またはリンク元とリンク先の選択

オブジェクトの定義のソースを指定します。

ファイル名(E): 参照(R)...

現在のデータベースのデータの保存方法と保存場所を指定してください。

テーブルのリレーションシップ、集計列、入力規則、既定値、および OLE オブジェクトのような従来からのデータ型の列はインポートされません。

詳細については、Access 2016 のヘルプの「インポート」を参照してください。

☐ 現在のデータベースの新しいテーブルにソース データをインポートする(I)

指定したテーブルが存在しない場合は、そのテーブルが作成されます。指定したテーブルが既に存在する場合は、インポートされたデータでテーブルの内容を上書きする可能性があります。ソース データへの変更は、データベースには反映されません。

☒ **レコードのコピーを次のテーブルに追加する(A):**

指定したテーブルが存在する場合、そのテーブルにレコードが追加されます。指定したテーブルが存在しない場合は、そのテーブルが作成されます。ソース データへの変更は、データベースには反映されません。

☐ リンク テーブルを作成してソース データにリンクする(L)

Excel のソース データとのリンクが保持されるテーブルが作成されます。Excel でソース データに対して行った変更は、リンク テーブルに反映されます。ただし、ソース データを Access から変更することはできません。

OK キャンセル

T_インポート への追加

3. シートが複数ある場合はシートを指定してください。範囲名での指定でも構いません。「**次へ**」をクリックします。

スプレッドシートインポートウィザード

指定したファイルには、複数のワークシートまたは範囲が含まれます。ワークシートまたは範囲から必要なものを指定してください。

☒ ワークシート(W) ☐ 名前の付いた範囲(R)

Sheet1
Sheet2
Sheet3

ワークシート 'Sheet1' のサンプルデータ

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	仕訳番号	取引日	摘要																	
	7	43466	トムスマホ 家事按分50%対象	借方勘定科目	通信費 (不動産)	借方補助科目	スマホ (トム)													
	8	43466	インターネット 家事按分50%対象	通信費 (不動産)	通信費 (不動産)	インターネット														
	9	43474	固定電話 家事按分50%対象	通信費 (不動産)	通信費 (不動産)	固定電話														
	10	43475	1月管理費	支払手数料 (不動産)	支払手数料 (不動産)	共益費														
	11	43481	1月 ガス代 家事按分50%対象	水道光熱費	水道光熱費	ガス料金														
	12	43489	1月 電気代 家事按分50%対象	水道光熱費	水道光熱費	電気料金														
	13	43490	リサガラ携 家事按分50%対象	通信費 (不動産)	通信費 (不動産)	携帯電話 (リサ)														
	14	43493	トランクルーム 家事按分50%対象	地代家賃(不動産)	地代家賃(不動産)	トランクルーム														
	15	43493	1月姫路駐車場	普通預金	普通預金															
	16	43496	トムガラ携 家事按分50%対象	通信費 (不動産)	通信費 (不動産)	携帯電話 (トム)														
	17	43496	リサスマホ 家事按分50%対象	通信費 (不動産)	通信費 (不動産)	スマホ (リサ)														
	18	43496	1月102号朱沢民 家賃	普通預金	普通預金															
	19	43496	1月交通費	旅費交通費	旅費交通費															
	20	43497	トムスマホ 家事按分50%対象	通信費 (不動産)	通信費 (不動産)	スマホ (トム)														

キャンセル < 戻る(B) **次へ(N) >** 完了(E)

T_インポート への追加

4. 先頭行を見出しとして使っているので、そのまま「**次へ**」をクリックします。

スプレッドシート インポート ウィザード

元のデータの先頭行が列見出しである場合、これをフィールド名として使うことができます。

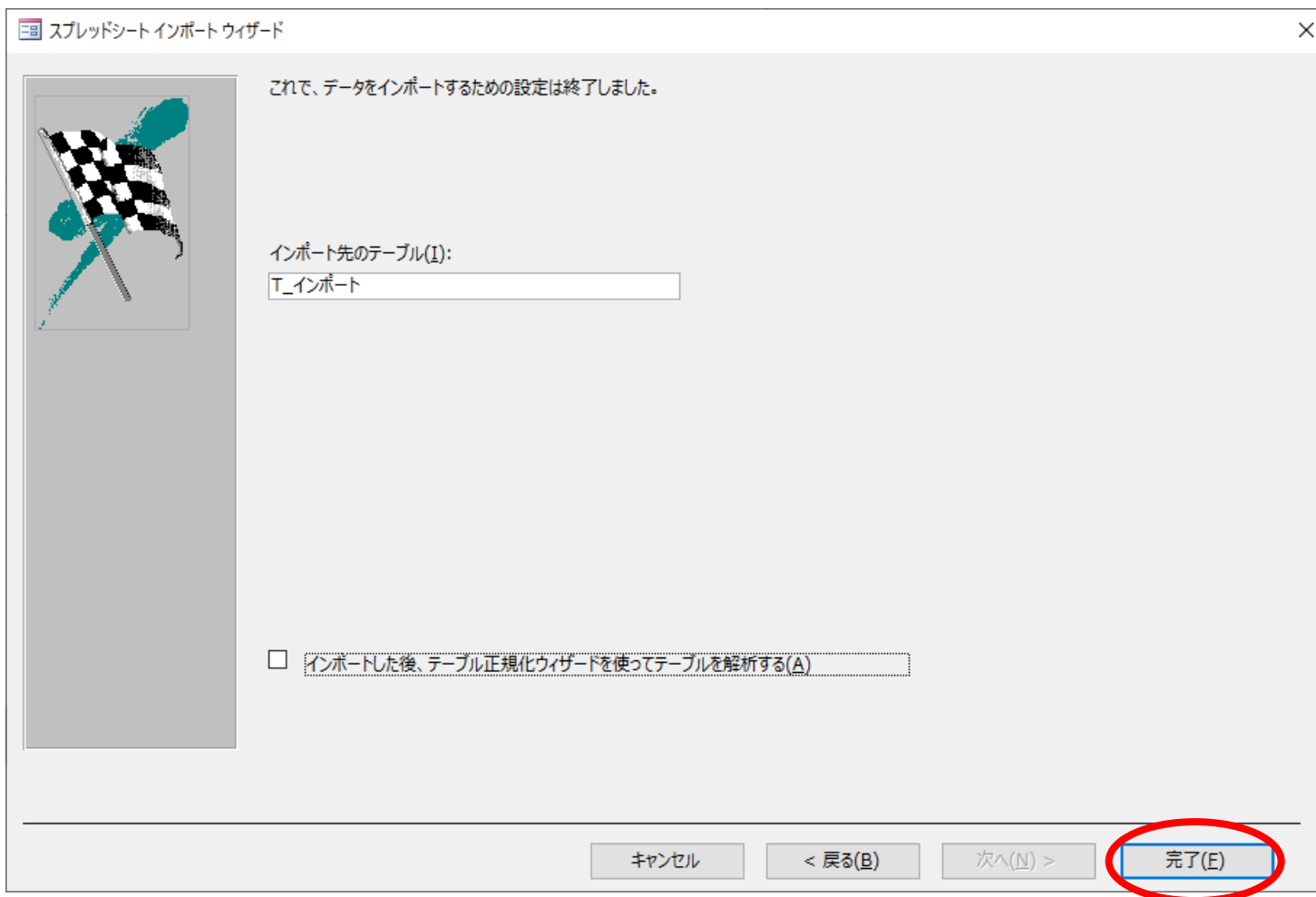
☒ 先頭行をフィールド名として使う(I)

	仕訳番号	取引日	摘要	借方勘定科目	借方補助科目
1	7	43466	トムスマホ 家事按分50%対象	通信費 (不動産)	スマホ (トム)
2	8	43466	インターネット 家事按分50%対象	通信費 (不動産)	インターネット
3	9	43474	固定電話 家事按分50%対象	通信費 (不動産)	固定電話
4	10	43475	1月管理費	支払手数料 (不動産)	共益費
5	11	43481	1月 ガス代 家事按分50%対象	水道光熱費	ガス料金
6	12	43489	1月 電気代 家事按分50%対象	水道光熱費	電気料金
7	13	43490	リサガラ携 家事按分50%対象	通信費 (不動産)	携帯電話 (リサ)
8	14	43493	トランクルーム 家事按分50%対象	地代家賃(不動産)	トランクルーム
9	15	43493	1月姫路駐車場	普通預金	
10	16	43496	トムガラ携 家事按分50%対象	通信費 (不動産)	携帯電話 (トム)
11	17	43496	リサスマホ 家事按分50%対象	通信費 (不動産)	スマホ (リサ)
12	18	43496	1月102号朱沢民 家賃	普通預金	
13	19	43496	1月交通費	旅費交通費	
14	20	43497	トムスマホ 家事按分50%対象	通信費 (不動産)	スマホ (トム)
15	21	43497	インターネット 家事按分50%対象	通信費 (不動産)	インターネット

キャンセル < 戻る(B) **次へ(N) >** 完了(E)

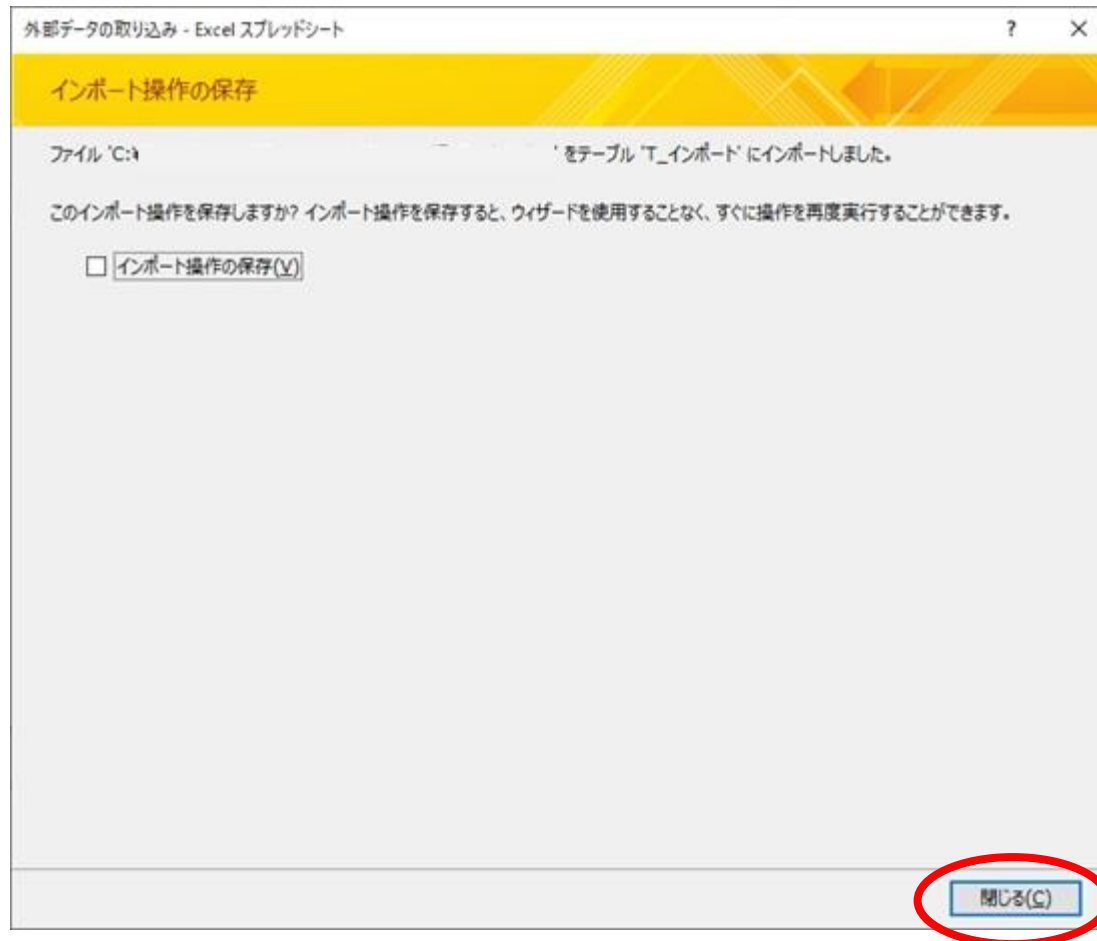
T_インポート への追加

5. 「完了」をクリックします。



T_インポート への追加

6. エラーがなければ、インポート操作を保存するかきかれます。保存しない場合は「**閉じる**」で結構です。



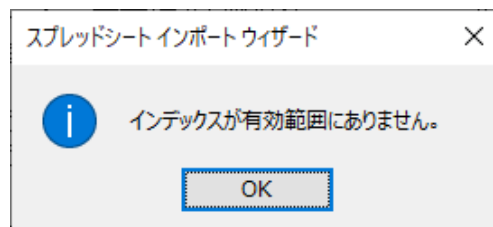
T_インポート への追加

インポートエラーになることがあります。原因のいくつかを紹介します。

- 仕訳番号に重複があるとエラーになります。
- 借方勘定科目および貸方勘定科目は、Access内の **T_勘定科目M の "勘定科目"** に **存在しないものを指定している場合はエラー** になります。
- フィールドで定義されたデータ型や長さ、空白の不許可などと矛盾するとエラーになります。フィールド定義を確認して矛盾していないか、確認してください。
- インポートするセルに計算式がセットされその結果が空白の場合、エラーになることがあります。計算式から値に置き直して、インポートしてください。

T_インポート への追加

- データに問題がないのに、「**インデックスが有効範囲にありません**」とのエラーになることがあります。
その場合は、ファイルをいったん閉じて再度開いてからインポートしてください。



インポート処理を実行しても、Access内に仕訳帳データは作成されません。

そのため、この段階では仕訳帳のレポート（帳票）を出力してもインポートした内容は反映されません。

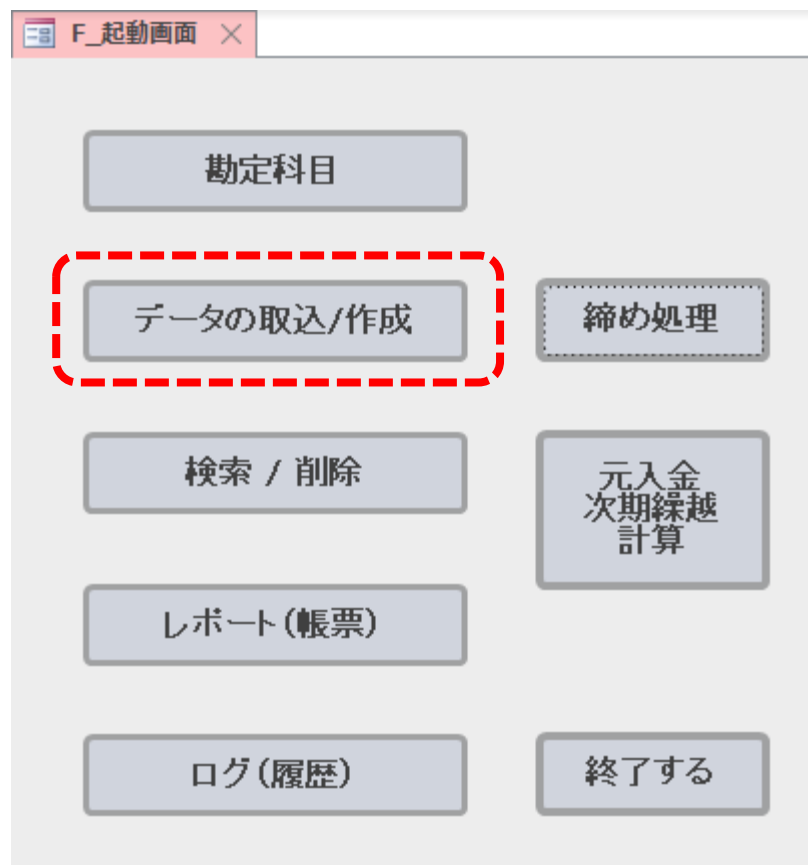
引き続いて、インポート処理を実行して、インポート内容を仕訳帳データに反映させてください。

T_インポート 編集

- **インポート処理を実行するとT_インポート は初期化されます。**
インポート処理実行前なら、T_インポート テーブルに対して、Accessの標準機能を利用して追加・変更・削除を行うことができます。
- **編集する必要がなければ、この作業は不要です。**

T_インポート 編集

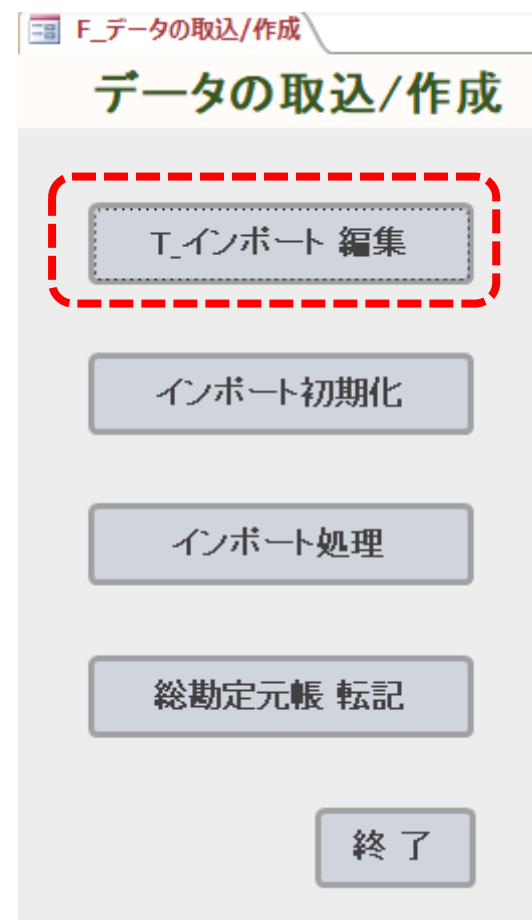
1. F_起動画面の「**データの取込/作成**」ボタンをクリックします。



T_インポート 編集

2. F_データの取込/作成の「**T_インポート 編集**」ボタンをクリックします。

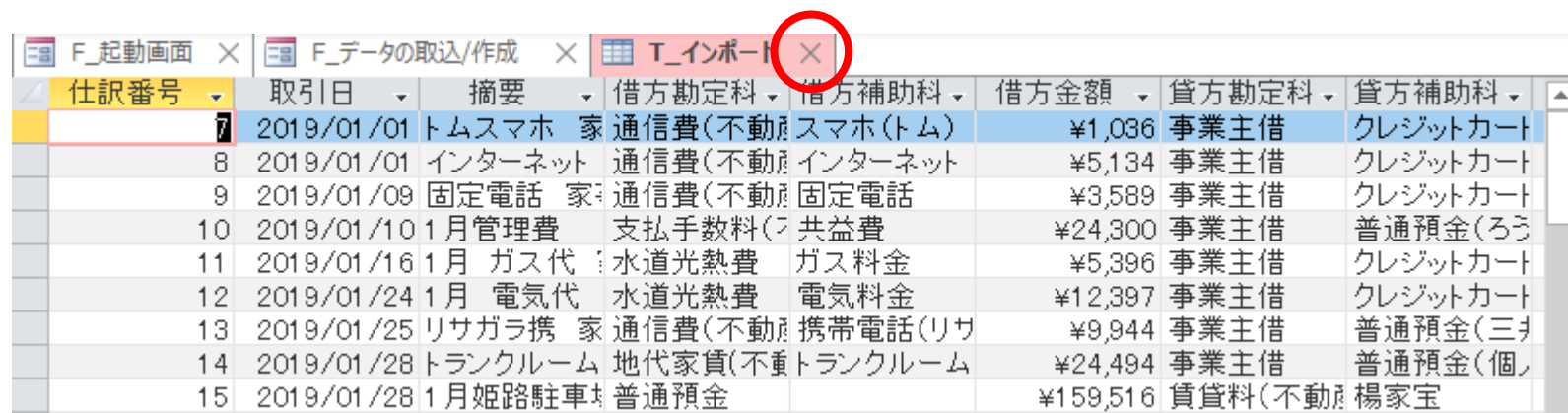
3. 「**終了**」ボタンをクリックすると
F_データの取込/作成 画面が閉じます。



T_インポート 編集

4. T_インポート が表示されます。

- 画面を閉じるには、タブの "×" をクリックします。
- 値を変更するには、表計算ソフトのような感覚で直接編集します。
編集した値は明示的に保存しなくても即時反映されます。
- レコードの追加・削除の手順は、「勘定科目 - Accessによる直接編集」の説明を参考にしてください。



仕訳番号	取引日	摘要	借方勘定科	借方補助科	借方金額	貸方勘定科	貸方補助科
7	2019/01/01	トムスマホ 家	通信費(不動産)	スマホ(トム)	¥1,036	事業主借	クレジットカー
8	2019/01/01	インターネット	通信費(不動産)	インターネット	¥5,134	事業主借	クレジットカー
9	2019/01/09	固定電話 家	通信費(不動産)	固定電話	¥3,589	事業主借	クレジットカー
10	2019/01/10	1月管理費	支払手数料(不)	共益費	¥24,300	事業主借	普通預金(ろう)
11	2019/01/16	1月 ガス代	水道光熱費	ガス料金	¥5,396	事業主借	クレジットカー
12	2019/01/24	1月 電気代	水道光熱費	電気料金	¥12,397	事業主借	クレジットカー
13	2019/01/25	リサガラ携 家	通信費(不動産)	携帯電話(リサ)	¥9,944	事業主借	普通預金(三)
14	2019/01/28	トランクルーム	地代家賃(不動産)	トランクルーム	¥24,494	事業主借	普通預金(個)
15	2019/01/28	1月姫路駐車	普通預金		¥159,516	貸貸料(不動産)	楊家宝

Blue return G/L

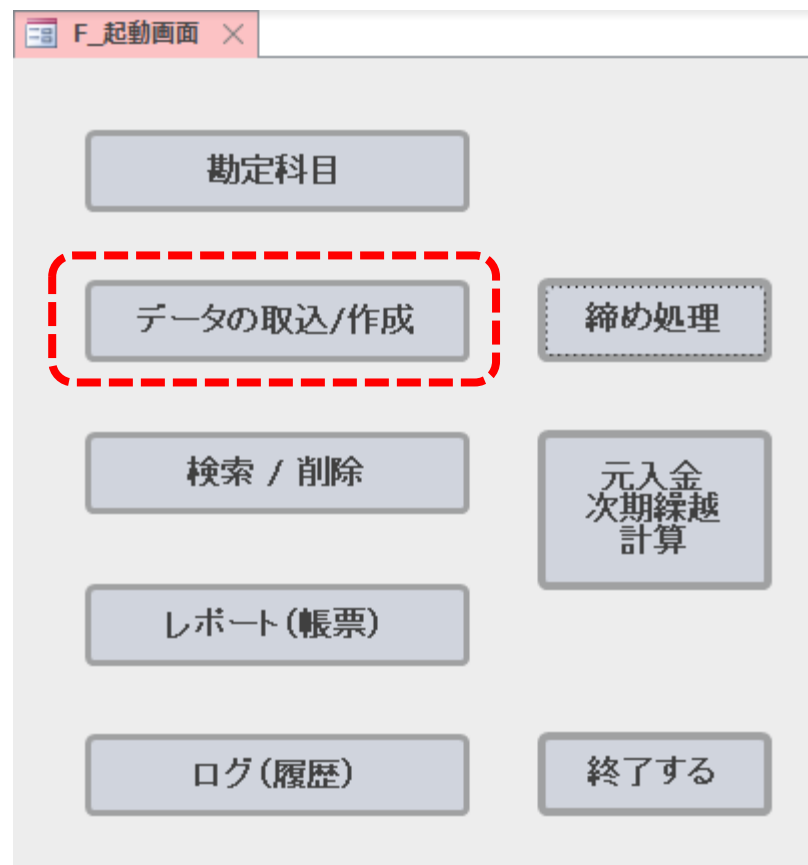
インポート処理



- インポート処理を実行することで、**仕訳帳データが生成されます。**
- インポート処理を実行しても、**総勘定元帳データはまだ生成されません。**
- インポート処理が完了すると、**T_インポート** は初期化されます。
- インポート処理により T_インポート の内容が**仕訳帳データに反映されます。**
 1. 同じ仕訳番号のレコードは**更新**（T_インポート の内容で上書き）されます。
 2. 新たな（かぶりのない）仕訳番号のレコードは、仕訳帳データに**追加**されます。
 3. インポート処理により**仕訳帳データが削除されることはありません。**
- **初回のインポート処理は遅くとも確定申告前に実行するようにしましょう。ログ一覧には仕訳帳データの追加が記録されます。**
- **仕訳番号を洗い替えてインポート処理を実行すると、ログ（履歴）に変更した記録が大量に残ります。仕訳番号を洗い替えてインポート処理を実行した場合は事情を説明できるようにしておきましょう。**

- 確定申告の訂正をした場合を除いて、原則**確定申告後にインポート処理を実行しないでください**。もし実行した場合は、ログ（履歴）に記録されますので事情を説明できるようにしておいてください。

1. F_起動画面の「データの取込/作成」ボタンをクリックします。

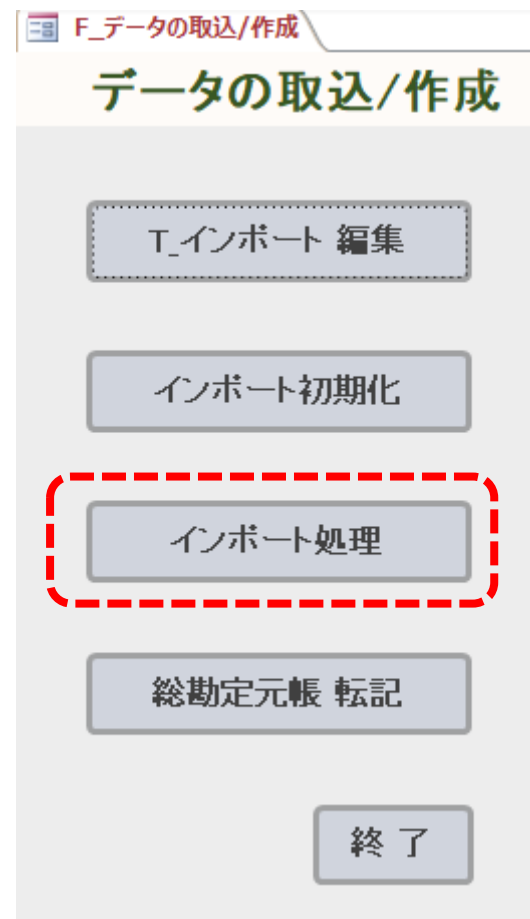


2. F_データの取込/作成の「**インポート処理**」ボタンをクリックします。

- ▶ 締め処理済みの場合は、警告メッセージが表示されます。
「締め処理後に訂正する場合」を参照してください。

確認画面が出ますので、OKしてください。

3. 「**終了**」ボタンをクリックして
F_データの取込/作成 画面を
閉じます。



Blue return G/L

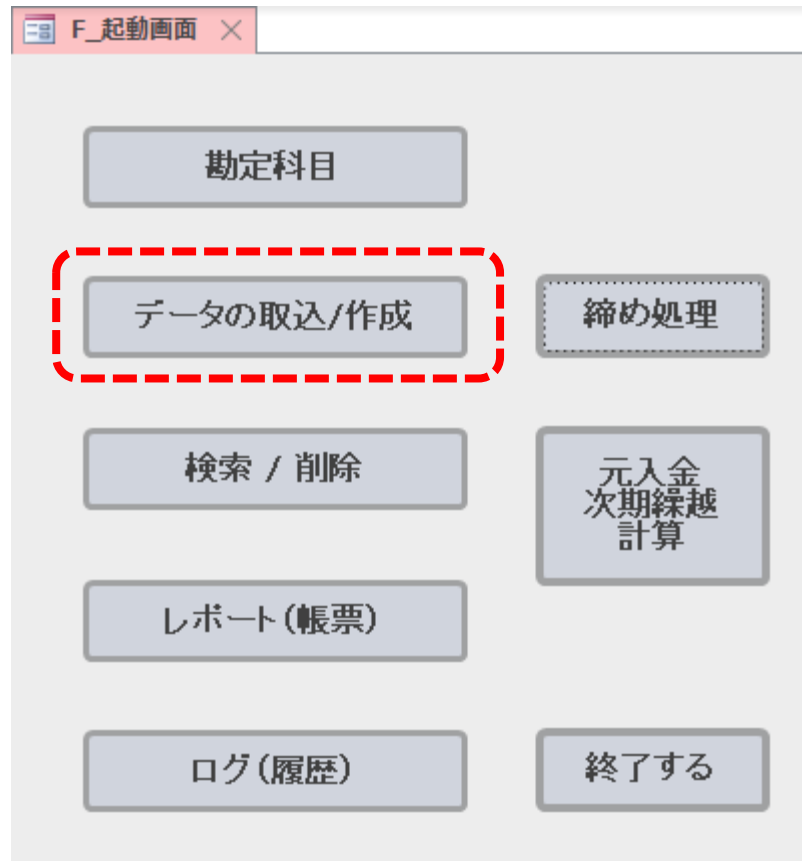
総勘定元帳 転記



- インポート処理を実行しても、**総勘定元帳データはまだ生成されません**。そのため、仕訳を修正しインポート処理を実行した場合は、再度 総勘定元帳 転記を実行してください。仕訳を削除した場合は 総勘定元帳 転記 を再実行する必要はありません。
- 総勘定元帳 転記 により 仕訳帳データから **総勘定元帳データに反映されます**。
 1. 総勘定元帳 転記 を実行すると、いったんすべての総勘定元帳データを**初期化（オールクリア）**します。
 2. すべての仕訳帳データから**借方情報の総勘定元帳データ**を生成します。
 3. すべての仕訳帳データから**貸方情報の総勘定元帳データ**を生成します。
 4. **総勘定元帳データの削除**は、仕訳を削除するときに同時に該当仕訳番号に対して実行されます。
- **初回の総勘定元帳 転記 は遅くとも確定申告前に実行するようにしましょう。**
ログ一覧には総勘定元帳データの追加が記録されます。
ただし、**2回目以降の実行でも**（削除が記録されたのち）**追加として記録される**ため、初回実行を確認したい場合は、日時が最も古い記録で確認してください。

- 確定申告の訂正をした場合を除いて、原則**確定申告後に 総勘定元帳 転記 を実行しない**でください。もし実行した場合は、ログ（履歴）に記録されますので事情を説明できるようにしておいてください。
- 何度も 総勘定元帳 転記 を実行すると都度ログ（履歴）に記録されます。不必要に 総勘定元帳 転記 を実行しないでください。

1. F_起動画面の「データの取込/作成」ボタンをクリックします。

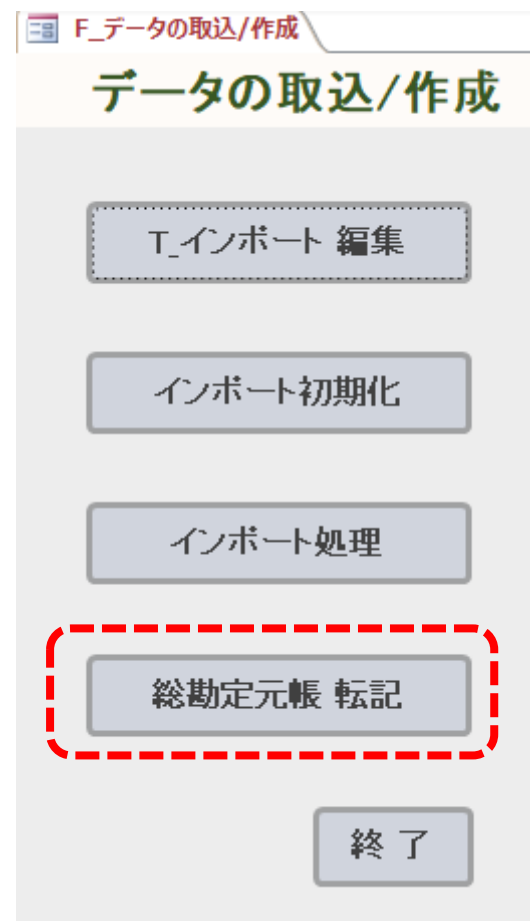


2. F_データの取込/作成の「**総勘定元帳 転記**」ボタンをクリックします。

- 締め処理済みの場合は、警告メッセージが表示されます。
「締め処理後に訂正する場合」を参照してください。

確認画面が出ますので、OKしてください。

3. 「**終了**」ボタンをクリックして
F_データの取込/作成 画面を
閉じます。

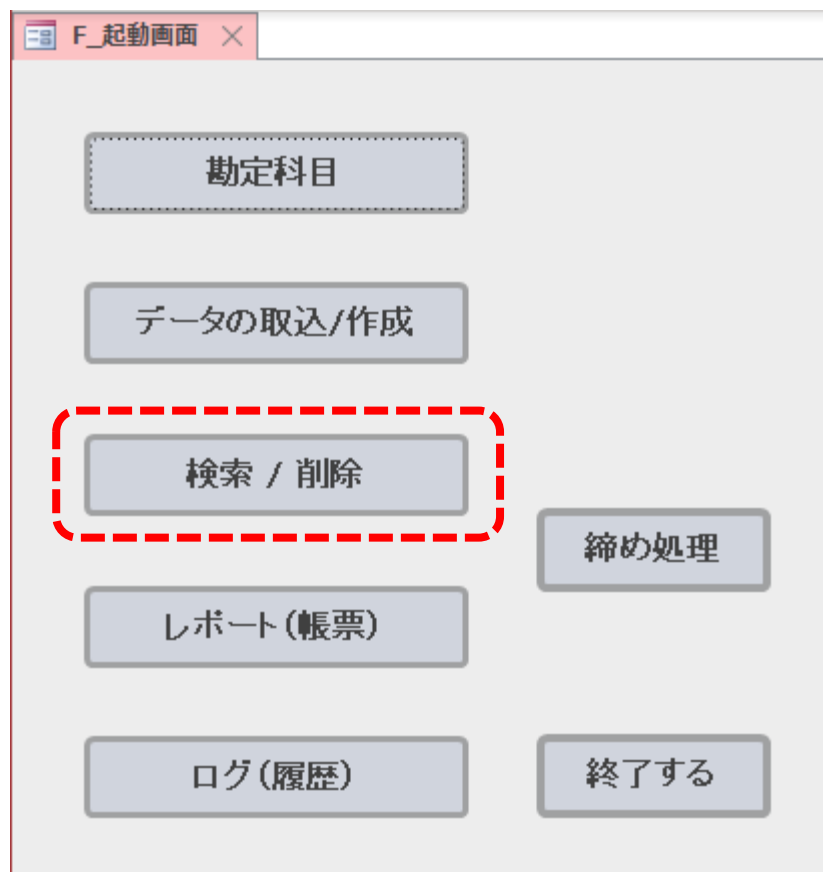


Blue return G/L

レポート（帳票）



1. F_起動画面の「**レポート（帳票）**」ボタンをクリックします。



2. F_レポート（帳票）画面が表示されます。3種類の帳票を出力できます。

➤ **仕訳帳 出力**

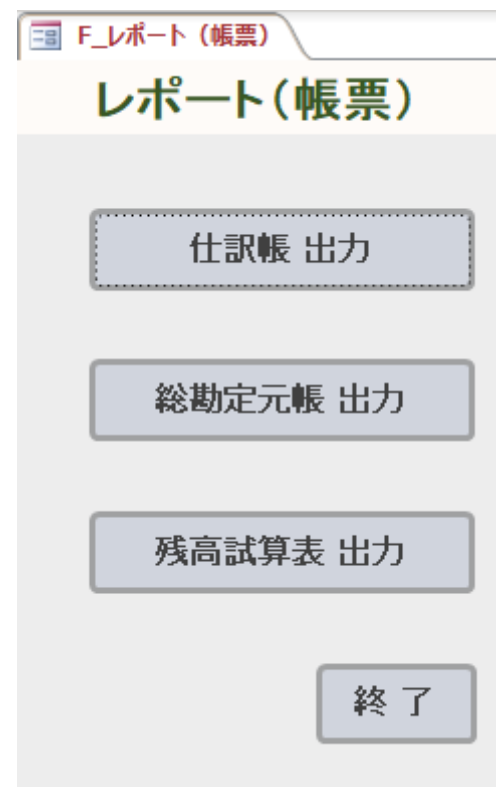
インポート処理 を実行しないとデータが作成できません。

➤ **総勘定元帳 出力**

総勘定元帳 転記 を実行しないとデータが作成できません。

➤ **残高試算表 出力**

総勘定元帳 転記 を実行しないとデータが作成できません。



3. 「**終了**」ボタンをクリックすると、F_レポート（帳票）画面が閉じます。

仕訳帳 出力

- 「仕入帳 出力」ボタンをクリックすると表示されます。

仕訳帳								
No.	取引日	摘 要	借方勘定科目	借方補助科目	借方金額	貸方勘定科目	貸方補助科目	貸方金額
7	2019/01/01	トムスマホ 家事按分50%対象	通信費(不動産)	スマホ(トム)	¥1,036	事業主借	クレジットカード(JCB)	¥1,036
8	2019/01/01	インターネット 家事按分50%対象	通信費(不動産)	インターネット	¥5,134	事業主借	クレジットカード(JCB)	¥5,134
9	2019/01/09	固定電話 家事按分50%対象	通信費(不動産)	固定電話	¥3,589	事業主借	クレジットカード(JCB)	¥3,589
10	2019/01/10	1月管理費	支払手数料(不動産)	共益費	¥24,300	事業主借	普通預金(ろうぎん)	¥24,300
11	2019/01/16	1月 ガス代 家事按分50%対象	水道光熱費	ガス料金	¥5,396	事業主借	クレジットカード(イオン)	¥5,396
12	2019/01/24	1月 電気代 家事按分50%対象	水道光熱費	電気料金	¥12,397	事業主借	クレジットカード(イオン)	¥12,397
13	2019/01/25	リサガラ携 家事按分50%対象	通信費(不動産)	携帯電話(リサ)	¥9,944	事業主借	普通預金(三井住友)	¥9,944
14	2019/01/28	トランクルーム 家事按分50%対象	地代家賃(不動産)	トランクルーム	¥24,494	事業主借	普通預金(個人トム)	¥24,494
15	2019/01/28	1月姫路駐車場	普通預金		¥159,516	賃貸料(不動産)	楊家宝	¥159,516
16	2019/01/31	トムガラ携 家事按分50%対象	通信費(不動産)	携帯電話(トム)	¥2,758	事業主借	クレジットカード(イオン)	¥2,758
17	2019/01/31	リサスマホ 家事按分50%対象	通信費(不動産)	スマホ(リサ)	¥2,206	事業主借	クレジットカード(ワン)	¥2,206
18	2019/01/31	1月102号朱沢民 家賃	普通預金		¥117,000	賃貸料(不動産)	朱沢民	¥117,000
19	2019/01/31	1月交通費	旅費交通費		¥2,040	現金		¥2,040

仕訳帳 出力

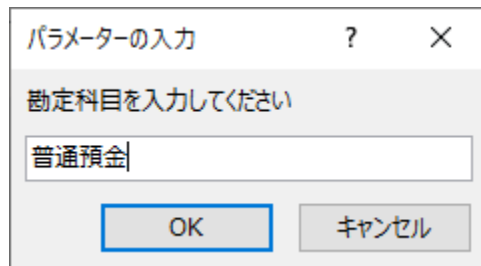
- 「**ホーム**」タブの“**検索**”ボタンで検索できます。



- 画面を閉じる場合は、**Q_勘定科目Mソート** や **T_インポート** などと同様にタブの“**×**”をクリックします。
- 印刷する場合は「レポート（帳票）印刷」のページをご覧ください。

総勘定元帳 出力

- 「**総勘定元帳 出力**」ボタンをクリックすると、「勘定科目を入力してください」と表示されますので、出力したい勘定科目を入力して、**OK**します。



勘定科目のエラーチェックはないので、入力ミスに注意してください。

- 該当勘定科目の総勘定元帳が表示されます。

【総勘定元帳】普通預金							前期繰越額：	¥3,181,269
							期末残高：	¥1,879,690
補助科目	No.	取引日	相手勘定科目	相手補助科目	借方金額	貸方金額	摘 要	
	15	2019/01/28	賃貸料(不動産)	楊家宝	¥159,516	¥0	1月姫路駐車場	
	18	2019/01/31	賃貸料(不動産)	朱沢民	¥117,000	¥0	1月102号朱沢民 家賃	
	26	2019/02/18	事業主借	預金利息	¥12	¥0	預金利息	

総勘定元帳 出力

- 「ホーム」タブの“検索”ボタンで検索できます。



- 画面を閉じる場合は、**Q_勘定科目Mソート** や **T_インポート** などと同様にタブの“**×**”をクリックします。
- 印刷する場合は「レポート（帳票）印刷」のページをご覧ください。

残高試算表 出力

- 「**残高試算表 出力**」 ボタンをクリックすると表示されます。

残高試算表				
勘定科目	前期繰越	借方金額	貸方金額	期末残高
元入金	¥5,326,611			¥5,326,611
現金		¥4,192	¥4,192	¥0
普通預金	¥3,181,269	¥1,651,971	¥2,793,014	¥2,040,226
商品				¥0
前払金				¥0
仮払金		¥10,210	¥0	¥10,210
売掛金				¥0
建物	¥2,296,858			¥2,296,858
土地				¥0
一括償却資産				¥0
事業主貸		¥1,606,575	¥265,790	¥1,340,785
減価償却累計額				¥0

残高試算表 出力

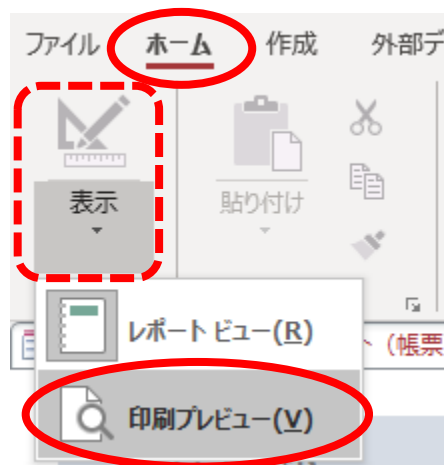
- 「**ホーム**」タブの“**検索**”ボタンで検索できます。



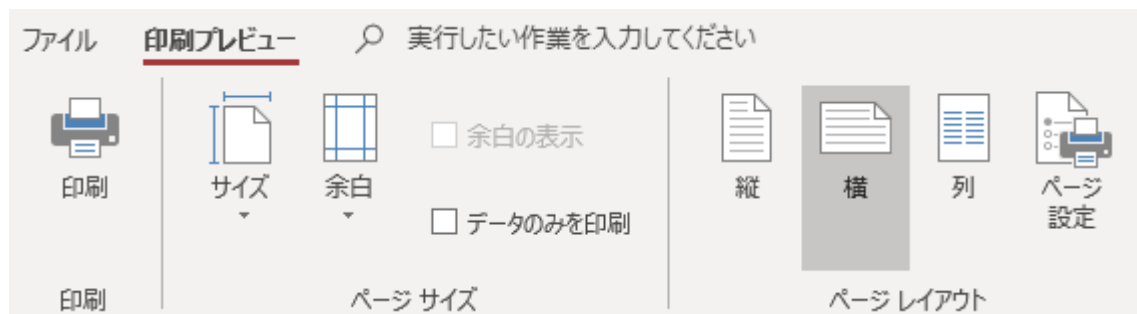
- 画面を閉じる場合は、**Q_勘定科目Mソート** や **T_インポート** などと同様にタブの“**×**”をクリックします。
- 印刷する場合は「レポート（帳票）印刷」のページをご覧ください。

レポート（帳票）印刷

- 「ホーム」タブの「表示印刷 → プレビュー」をクリックします。



- 「印刷プレビュー」タブに自動的に切り替わります。
サイズや余白などを上部メニューで設定したり、印刷を実行したりします。
画面を閉じるボタンは、右端にあります。

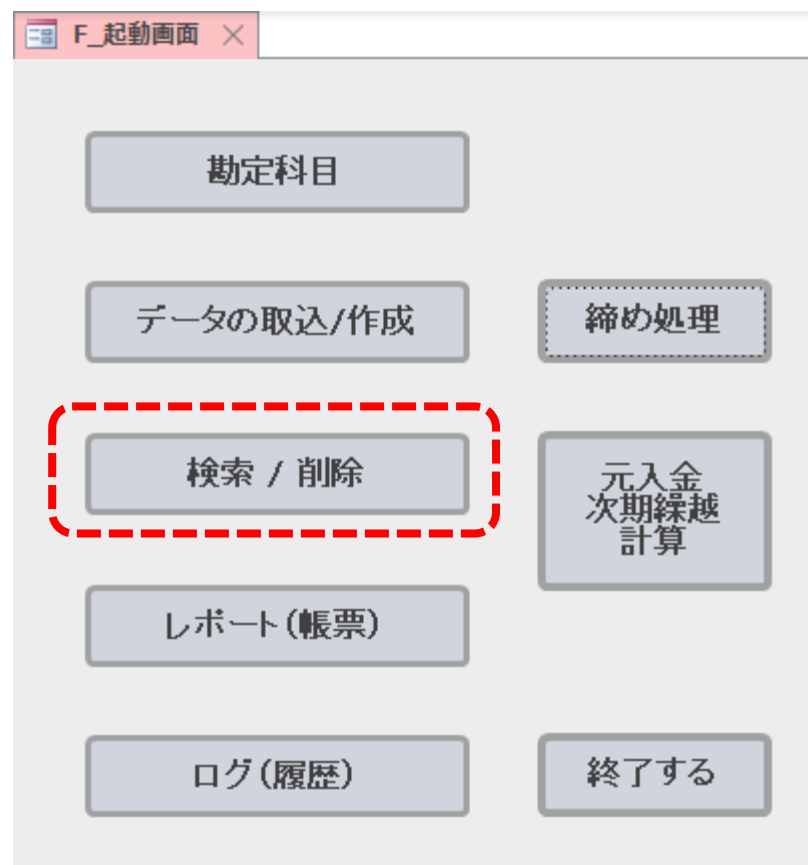


Blue return G/L

検索/表示、仕訳の削除



F_起動画面の「**検索 / 削除**」ボタンをクリックします。

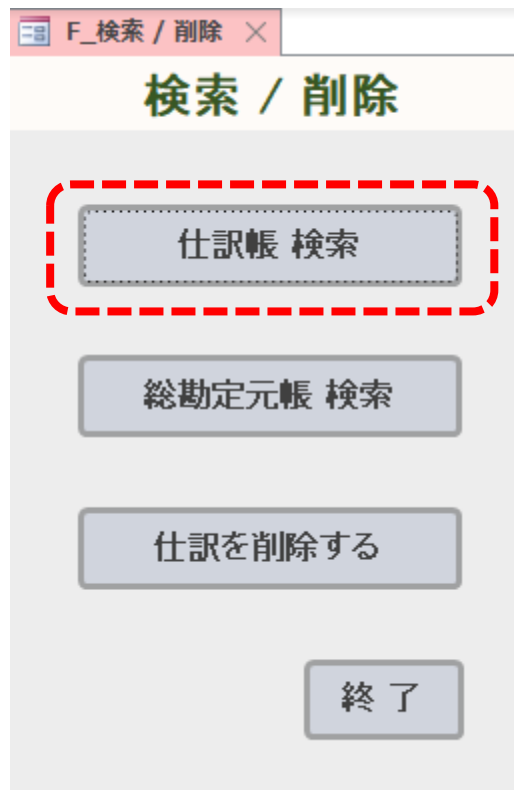


仕訳帳 検索

- 仕訳を削除するには仕訳番号が必要なので、検索などで仕訳番号を調べる必要があります。
- 仕訳の検索はレポート（帳票）の「仕訳帳 出力」でも可能ですが、日付や金額の範囲検索やフィルタリングを利用したい場合などは、この機能を利用してください。
- 仕訳帳 検索 では、**仕訳データの追加・変更・削除などの編集はできません**。追加・変更はインポート処理、削除は仕訳を削除するから実行してください。

仕訳帳 検索

1. F_検索 / 削除 の「**仕訳帳 検索**」ボタンをクリックします。



仕訳帳 検索

2. Q_仕訳帳表示 が表示されます。

- Access標準機能でフィルタリングなどができます。
「フィルタリングの使用方法」を参照してください。
- 画面を閉じるには、タブの“×”をクリックします。

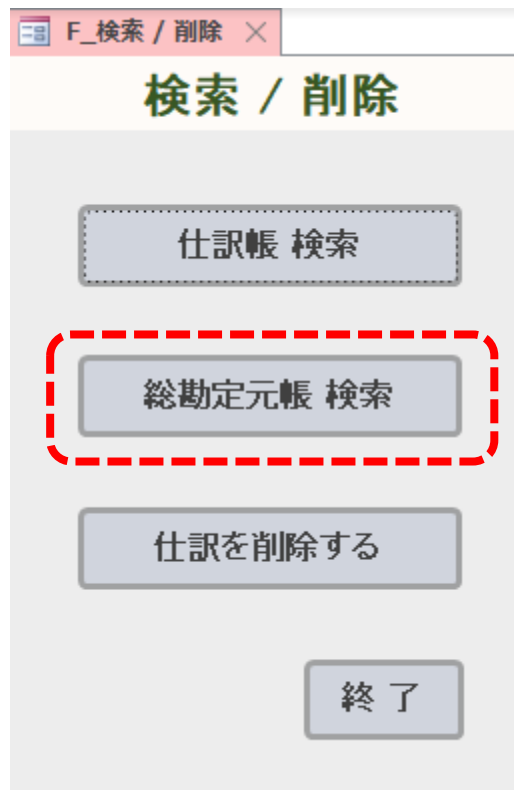
Q_仕訳帳表示								
仕訳番号	取引日	摘要	借方勘定科	借方補助科	借方金額	貸方勘定科	貸方補助科	貸方金額
7	2019/01/01	トムスマホ 家	通信費(不動産)	スマホ(トム)	¥1,036	事業主借	クレジットカー	¥1,036
8	2019/01/01	インターネット	通信費(不動産)	インターネット	¥5,134	事業主借	クレジットカー	¥5,134
9	2019/01/09	固定電話 家	通信費(不動産)	固定電話	¥3,589	事業主借	クレジットカー	¥3,589
10	2019/01/10	1月管理費	支払手数料(不動産)	共益費	¥24,300	事業主借	普通預金(ろう)	¥24,300
11	2019/01/16	1月 ガス代	水道光熱費	ガス料金	¥5,396	事業主借	クレジットカー	¥5,396
12	2019/01/24	1月 電気代	水道光熱費	電気料金	¥12,397	事業主借	クレジットカー	¥12,397
13	2019/01/25	リサガラ携 家	通信費(不動産)	携帯電話(リサ)	¥9,944	事業主借	普通預金(三)	¥9,944
14	2019/01/28	トランクルーム	地代家賃(不動産)	トランクルーム	¥24,494	事業主借	普通預金(個)	¥24,494
15	2019/01/28	1月姫路駐車場	普通預金		¥159,516	貸貸料(不動産)	楊家宝	¥159,516

総勘定元帳 検索

- 総勘定元帳の検索はレポート（帳票）の「総勘定元帳帳 出力」でも可能ですが、日付や金額の範囲検索やフィルタリングを利用したい場合などは、この機能を利用してください。
- 総勘定元帳 検索 では、**総勘定元帳データの追加・変更・削除などの編集はできません**。変更が必要な場合は「総勘定元帳 転記」を実行して、総勘定元帳データの洗い替えを行ってください。

仕訳帳 検索

1. F_検索 / 削除 の「**総勘定元帳 検索**」ボタンをクリックします。



総勘定元帳 検索

2. Q_総勘定元帳表示 が表示されます。

➤ Access標準機能でフィルタリングなどができます。
「フィルタリングの使用方法」を参照してください。

➤ 画面を閉じるには、タブの“×”をクリックします。

Q_総勘定元帳表示 ×	補助科目	仕訳番号	取引日	相手勘定科目	相手補助科目	借方金額	貸方金額	摘要
	クレジットカード(JCB)	7	2019/01/01	通信費(不動産)	スマホ(トム)	¥0	¥1,036	トムスマホ 家事按分50%対象
	クレジットカード(JCB)	8	2019/01/01	通信費(不動産)	インターネット	¥0	¥5,134	インターネット 家事按分50%対象
	クレジットカード(JCB)	9	2019/01/09	通信費(不動産)	固定電話	¥0	¥3,589	固定電話 家事按分50%対象
	普通預金(ろうきん)	10	2019/01/10	支払手数料(不動産)	共益費	¥0	¥24,300	1月管理費
	クレジットカード(イオン)	11	2019/01/16	水道光熱費	ガス料金	¥0	¥5,396	1月 ガス代 家事按分50%対象
	クレジットカード(イオン)	12	2019/01/24	水道光熱費	電気料金	¥0	¥12,397	1月 電気代 家事按分50%対象
	普通預金(三井住友)	13	2019/01/25	通信費(不動産)	携帯電話(リサ)	¥0	¥9,944	リサガラ携 家事按分50%対象
	普通預金(個人トム)	14	2019/01/28	地代家賃(不動産)	トランクルーム	¥0	¥24,494	トランクルーム 家事按分50%対象
	クレジットカード(イオン)	16	2019/01/31	通信費(不動産)	携帯電話(トム)	¥0	¥2,758	トムガラ携 家事按分50%対象
	クレジットカード(ワンズ)	17	2019/01/31	通信費(不動産)	スマホ(リサ)	¥0	¥2,206	リサスマホ 家事按分50%対象
	クレジットカード(JCB)	20	2019/02/01	通信費(不動産)	スマホ(トム)	¥0	¥1,036	トムスマホ 家事按分50%対象
	クレジットカード(JCB)	21	2019/02/01	通信費(不動産)	インターネット	¥0	¥5,134	インターネット 家事按分50%対象
	普通預金(MUFJ)	22	2019/02/04	地代家賃(不動産)	事務所	¥0	¥125,500	1月事業所家賃(自宅共用) 家事按分50%対象

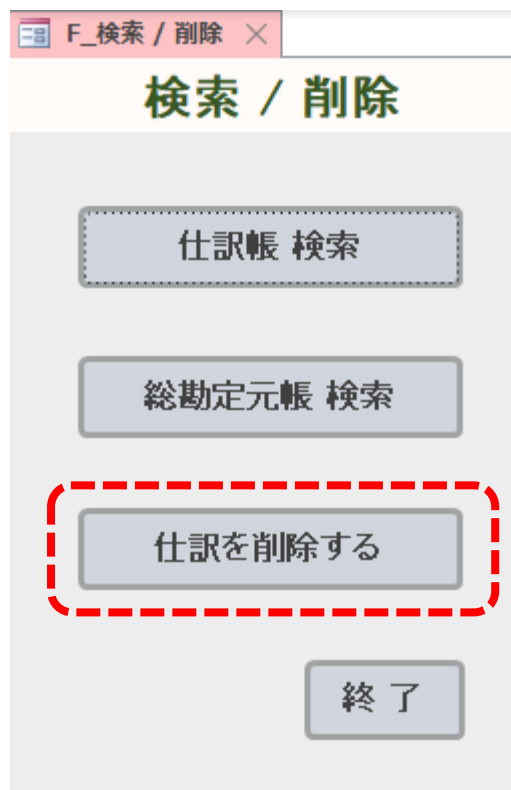
仕訳を削除する

- インポート処理では、仕訳帳データを削除することはできません。
- 仕訳の削除では、指定した仕訳番号の **仕訳帳レコードと総勘定元帳レコード** を削除します。
- 仕訳を削除するには、**仕訳番号が必要**です。

仕訳を削除する

1. F_検索 / 削除 の「**仕訳を削除する**」ボタンをクリックします。

- 締め処理済みの場合は、警告メッセージが表示されます。
「締め処理後に訂正する場合」を参照してください。



仕訳を削除する

2. 画面を閉じる場合は、「終了」にボタンをクリックします。

仕訳削除

終了

仕訳番号

140

検索: 仕訳番号

検索

取引日

2019/06/07

摘要

住民税支払

借方

貸方

勘定科目

事業主貸

普通預金

補助科目

住民税

金額

¥40,900

¥40,900

削除

レコード: 134 / 143

フィルターなし

検索

仕訳を削除する

3. 下部のレコード移動か、「**検索：仕訳番号**」に削除する仕訳番号を入力し、「**検索**」ボタンをクリックして、削除したい仕訳レコードを表示します。

仕訳削除

終了

仕訳番号

135

検索: 仕訳番号

135

検索

取引日

2018/01/02

摘要

5月姫路駐車場

借方

貸方

勘定科目

普通預金

賃貸料(不動産)

補助科目

楊家宝

金額

¥159,516

¥159,516

削除

レコード: ◀ ◻ 134 / 143 ▶ ▶ ▶ ◻

フィルターなし

検索

仕訳を削除する

4. 内容を確認して、「**削除**」をクリックします。

仕訳削除

終了

仕訳番号	135	検索: 仕訳番号	135	検索
取引日	2018/01/02			
摘要	5			
勘定科目	貸		貸 方	
補助科目	料(不動産)			
金額	¥159,516		¥159,516	

削除

仕訳帳と総勘定元帳の削除処理

i

仕訳番号: 135 を削除します。
よろしいですか?

はい(Y)

いいえ(N)

仕訳を削除する

5. 指定した仕訳番号の仕訳帳と総勘定元帳レコードが削除されます。

仕訳削除

終了

仕訳番号

#Deleted

検索: 仕訳番号

135

検索

取引日

#Deleted

摘要

#Deleted

借 方

貸 方

勘定科目

#Deleted

#Deleted

補助科目

#Deleted

#Deleted

金額

#Deleted

#Deleted

削除

仕訳帳と総勘定元帳の削除処理



仕訳番号：135 の仕訳帳と総勘定元帳の削除が完了しました。

OK

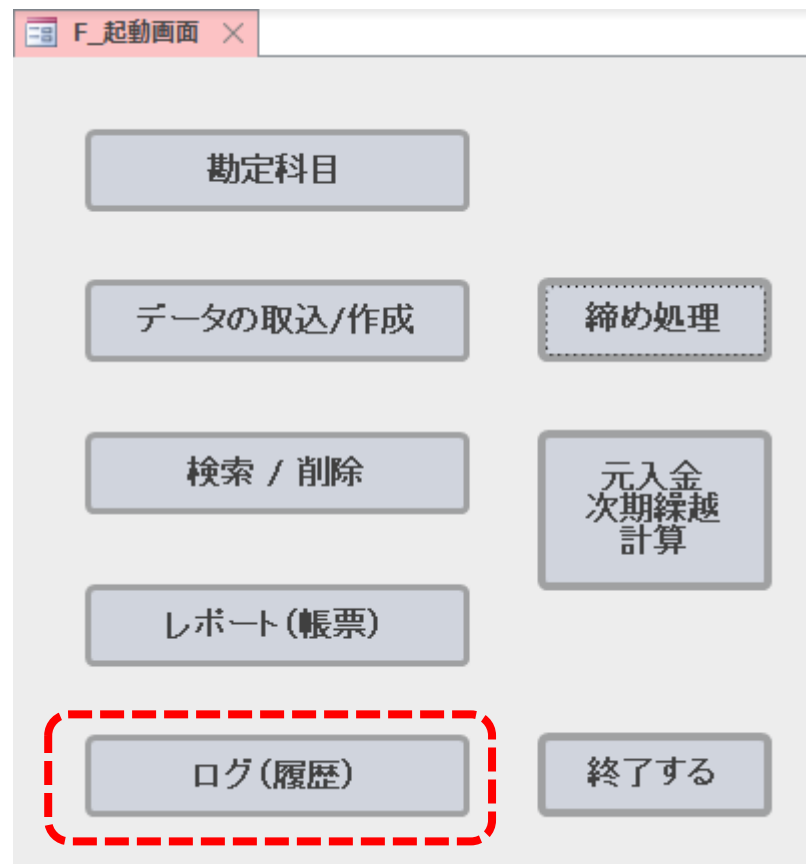
Blue return G/L

ログ（履歴）



- ログや作成日時、更新日時は業務に不要なデータですが、本アプリケーションの不具合調査や税務調査などで要求された際はこの機能からデータを出力してください。
- 勘定科目、仕訳帳、総勘定元帳が編集されるとログ（履歴）が出力されます。
- 勘定科目は、追加・変更・削除されることがあります。
- 仕訳帳は、追加・変更・削除されることがあります。
- 総勘定元帳は、追加・削除されることがあります。
 - ✓ 変更されることはありません。
 - ✓ 削除は、ユーザーが意識して仕訳を削除すると同時に実行される場合と、総勘定元帳の転記を実行するときに機械的に初期化されて実行される場合があります。
- 締め処理を実行すると、フィールド：[テーブル]に‘締め処理’という値をセットしたログ（履歴）が出力されます。

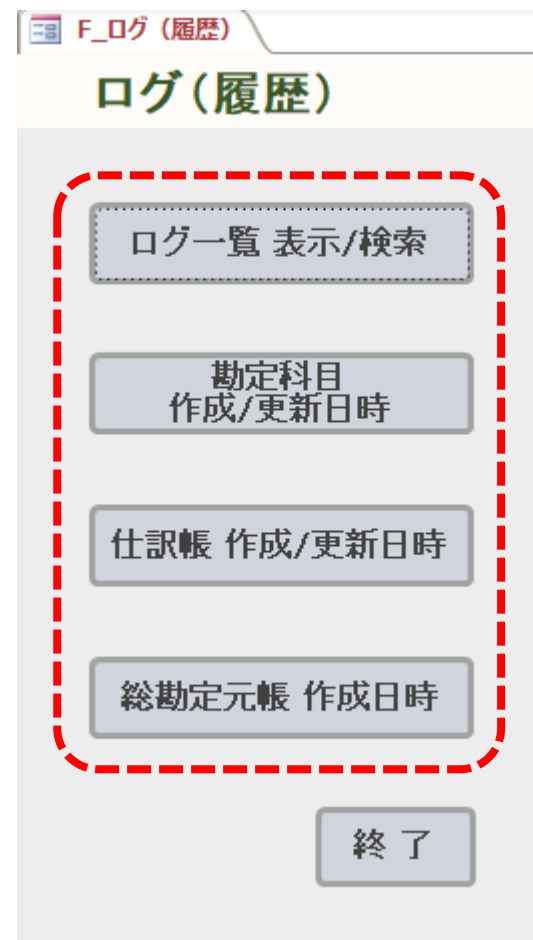
1. F_起動画面の「ログ（履歴）」ボタンをクリックします。



2. F_ログ（履歴） 画面が表示されます。

各ボタンをクリックすることで、その内容が表示されます。
データの編集はできません。

3. 「**終了**」 ボタンをクリックして
F_ログ（履歴） 画面を閉じます。



ログ一覧 表示/検索

1. 画面を閉じる場合は、**Q_勘定科目Mソート** や **T_インポート** などと同様にタブの“×”をクリックします。

- Access標準機能でフィルタリングなどができます。
「フィルタリングの使用方法」を参照してください。
- **締め処理**後のログ（履歴）を調べたい場合は、[テーブル]='締め処理'のレコードを検索して、その[日時]より新しい日時のレコードをフィルタリングします。

ID	日時	テーブル	アク	履歴内容
1	2020/03/18 16:13:44	T_勘定科目M	追加	コード=A01・勘定科目=前期繰越・前期繰越・残高計算係数= が追加された。
2	2020/03/18 16:13:44	T_勘定科目M	追加	コード=A02・勘定科目=次期繰越・前期繰越・残高計算係数= が追加された。
3	2020/03/18 16:13:44	T_勘定科目M	追加	コード=A03・勘定科目=所得・前期繰越・残高計算係数= が追加された。
4	2020/03/18 16:13:44	T_勘定科目M	追加	コード=A04・勘定科目=諸口・前期繰越・残高計算係数= が追加された。
5	2020/03/18 16:13:44	T_勘定科目M	追加	コード=B01・勘定科目=元入金・前期繰越=¥5,326,611・残高計算係数=-1 が追加された。
6	2020/03/18 16:13:44	T_勘定科目M	追加	コード=C01・勘定科目=現金・前期繰越・残高計算係数=1 が追加された。
7	2020/03/18 16:13:44	T_勘定科目M	追加	コード=C02・勘定科目=普通預金・前期繰越=¥3,181,269・残高計算係数=1 が追加された。
8	2020/03/18 16:13:44	T_勘定科目M	追加	コード=C03・勘定科目=当座預金・前期繰越・残高計算係数=1 が追加された。
9	2020/03/18 16:13:44	T_勘定科目M	追加	コード=C04・勘定科目=定期預金・前期繰越・残高計算係数=1 が追加された。
10	2020/03/18 16:13:44	T_勘定科目M	追加	コード=C05・勘定科目=その他預金・前期繰越・残高計算係数=1 が追加された。
11	2020/03/18 16:13:44	T_勘定科目M	追加	コード=C06・勘定科目=商品・前期繰越・残高計算係数=1 が追加された。
12	2020/03/18 16:13:44	T_勘定科目M	追加	コード=C07・勘定科目=有価証券・前期繰越・残高計算係数=1 が追加された。
13	2020/03/18 16:13:44	T_勘定科目M	追加	コード=C08・勘定科目=立替金・前期繰越・残高計算係数=1 が追加された。
14	2020/03/18 16:13:44	T_勘定科目M	追加	コード=C09・勘定科目=未収金・前期繰越・残高計算係数=1 が追加された。
15	2020/03/18 16:13:44	T_勘定科目M	追加	コード=C10・勘定科目=前払金・前期繰越・残高計算係数=1 が追加された。
16	2020/03/18 16:13:44	T_勘定科目M	追加	コード=C11・勘定科目=仮払金・前期繰越・残高計算係数=1 が追加された。
17	2020/03/18 16:13:44	T_勘定科目M	追加	コード=C12・勘定科目=売掛金・前期繰越・残高計算係数=1 が追加された。
18	2020/03/18 16:13:44	T_勘定科目M	追加	コード=C13・勘定科目=受取手形・前期繰越・残高計算係数=1 が追加された。

勘定科目 作成/更新日時

1. 画面を閉じる場合は、**Q_勘定科目Mソート** や **T_インポート** などと同様にタブの“**×**”をクリックします。

➤ Access標準機能でフィルタリングなどができます。
「フィルタリングの使用方法」を参照してください。



Q_勘定科目Mの作成/更新の日時検索				
コード	勘定科目	作成日時	更新日時	
A01	前期繰越	2020/03/18 16:13:44	2020/03/18 16:13:44	
A02	次期繰越	2020/03/18 16:13:44	2020/03/18 16:13:44	
A03	所得	2020/03/18 16:13:44	2020/03/18 16:13:44	
A04	諸口	2020/03/18 16:13:44	2020/03/18 16:13:44	
B01	元入金	2020/03/18 16:13:44	2020/03/18 16:34:01	
C01	現金	2020/03/18 16:13:44	2020/03/18 16:13:44	
C02	普通預金	2020/03/18 16:13:44	2020/03/18 16:34:16	
C03	当座預金	2020/03/18 16:13:44	2020/03/18 16:13:44	
C04	定期預金	2020/03/18 16:13:44	2020/03/18 16:13:44	
C05	その他預金	2020/03/18 16:13:44	2020/03/18 16:13:44	
C06	商品	2020/03/18 16:13:44	2020/03/18 16:13:44	
C07	有価証券	2020/03/18 16:13:44	2020/03/18 16:13:44	
C08	立替金	2020/03/18 16:13:44	2020/03/18 16:13:44	
C09	未収金	2020/03/18 16:13:44	2020/03/18 16:13:44	
C10	前払金	2020/03/18 16:13:44	2020/03/18 16:13:44	
C11	仮払金	2020/03/18 16:13:44	2020/03/18 16:13:44	

仕訳帳 作成/更新日時

1. 画面を閉じる場合は、**Q_勘定科目Mソート** や **T_インポート** などと同様にタブの"**×**"をクリックします。

➤ Access標準機能でフィルタリングなどができます。
「フィルタリングの使用方法」を参照してください。



Q_仕訳帳の作成/更新の日時検索				
仕訳番号	取引日	作成日時	更新日時	
7	2019/01/01	2020/03/18 16:15:14	2020/03/18 16:15:14	
8	2019/01/01	2020/03/18 16:15:14	2020/03/18 16:15:14	
9	2019/01/09	2020/03/18 16:15:14	2020/03/18 16:15:14	
10	2019/01/10	2020/03/18 16:15:14	2020/03/18 16:15:14	
11	2019/01/16	2020/03/18 16:15:14	2020/03/18 16:15:14	
12	2019/01/24	2020/03/18 16:15:14	2020/03/18 16:15:14	
13	2019/01/25	2020/03/18 16:15:14	2020/03/18 16:15:14	
14	2019/01/28	2020/03/18 16:15:14	2020/03/18 16:15:14	
15	2019/01/28	2020/03/18 16:15:14	2020/03/18 16:15:14	
16	2019/01/31	2020/03/18 16:15:14	2020/03/18 16:15:14	
17	2019/01/31	2020/03/18 16:15:14	2020/03/18 16:15:14	
18	2019/01/31	2020/03/18 16:15:14	2020/03/18 16:15:14	
19	2019/01/31	2020/03/18 16:15:14	2020/03/18 16:15:14	
20	2019/02/01	2020/03/18 16:15:14	2020/03/18 16:15:14	

総勘定元帳 作成日時

1. 画面を閉じる場合は、**Q_勘定科目Mソート** や **T_インポート** などと同様にタブの"**×**"をクリックします。

➤ Access標準機能でフィルタリングなどができます。
「フィルタリングの使用法」を参照してください。



Q_総勘定元帳の作成日時の検索			
ID	取引日	仕訳番号	作成日時
1	2019/01/01	7	2020/03/18 16:15:25
144	2019/01/01	7	2020/03/18 16:15:27
2	2019/01/01	8	2020/03/18 16:15:25
145	2019/01/01	8	2020/03/18 16:15:28
3	2019/01/09	9	2020/03/18 16:15:25
146	2019/01/09	9	2020/03/18 16:15:28
4	2019/01/10	10	2020/03/18 16:15:25
147	2019/01/10	10	2020/03/18 16:15:28
5	2019/01/16	11	2020/03/18 16:15:25
148	2019/01/16	11	2020/03/18 16:15:28

Blue return G/L

フィルタリング の使用方法



フィルタリングの使用方法

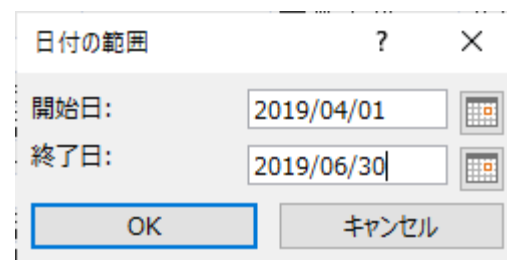
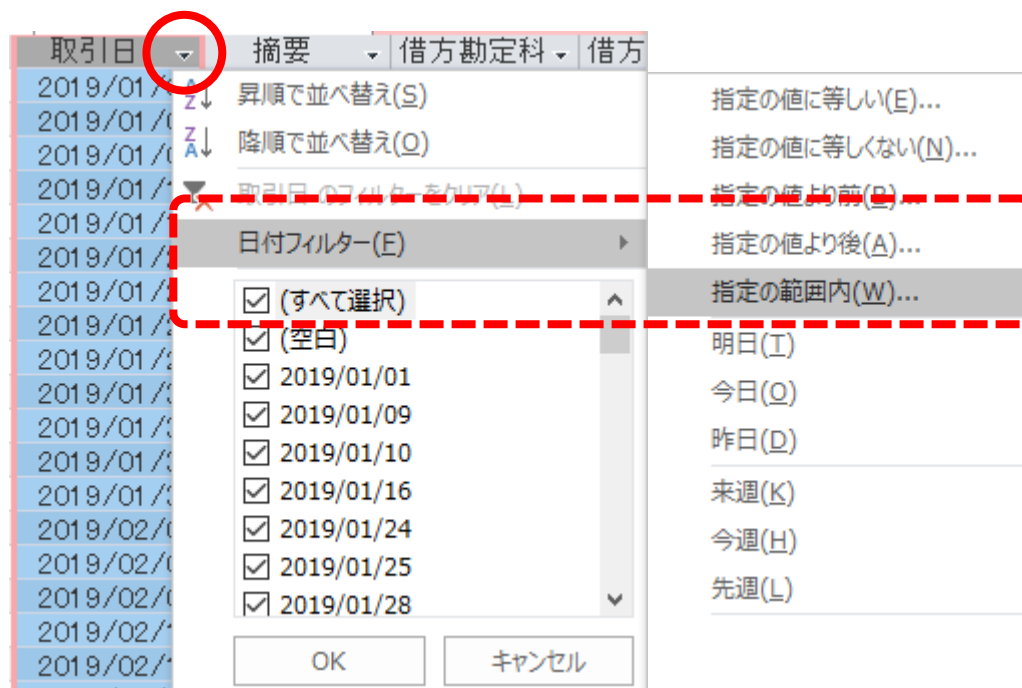
- テーブルや選択クエリのフィルターの使用方法が記載されたサイトを紹介します。

<https://pc.arthhuman.com/filter/>

- 複数フィールドにフィルタリングすると **AND**検索 になります。

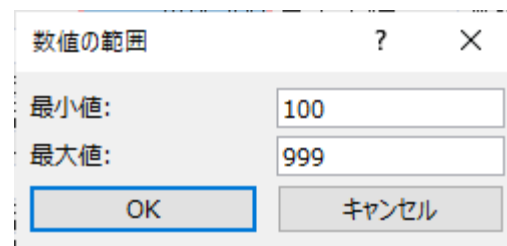
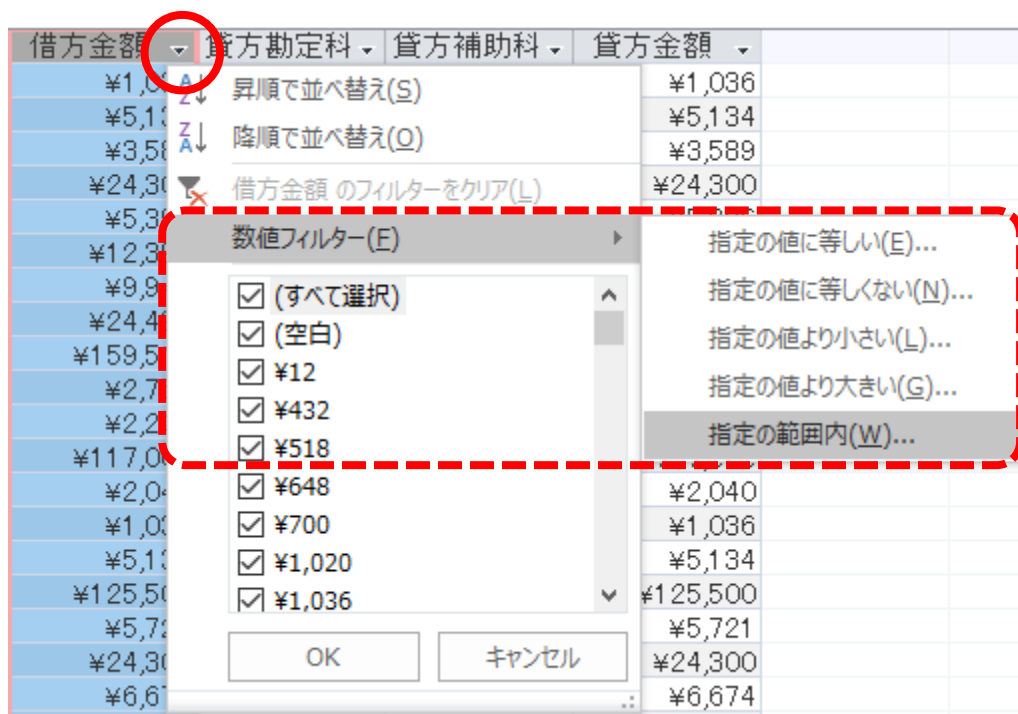
フィルタリングの使用方法

- 日付を範囲検索する方法を紹介します。



フィルタリングの使用方法

- 金額を範囲検索する方法を紹介します。



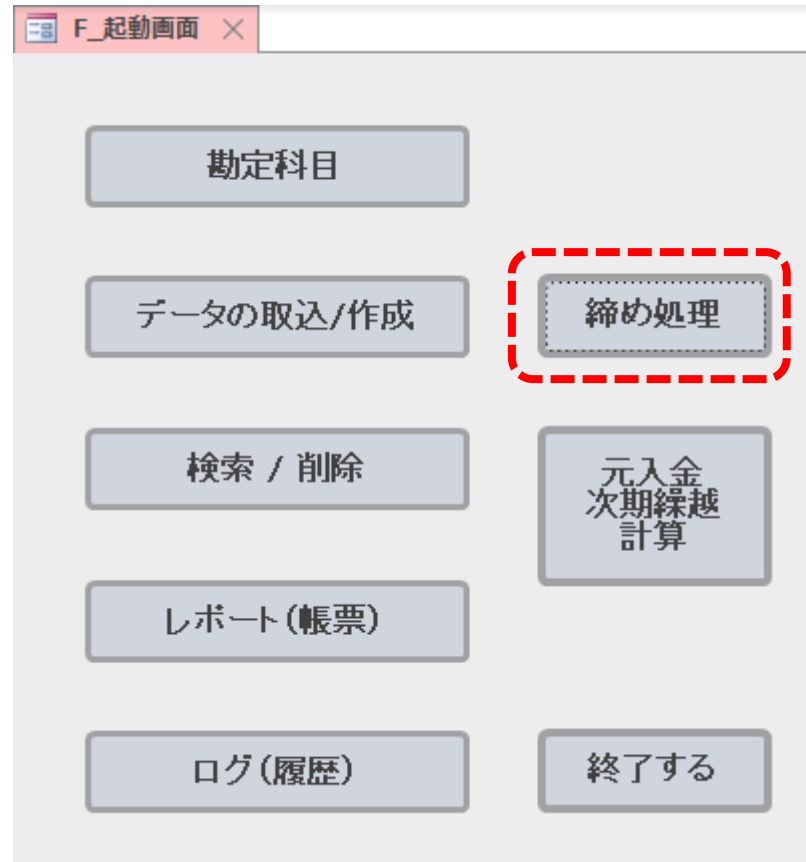
Blue return G/L

締め処理

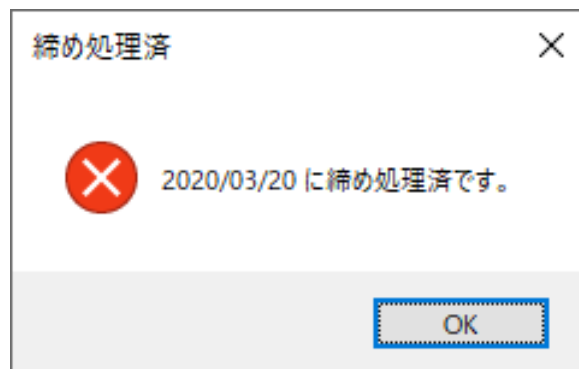


- 締め処理を実行すると テーブル：T_ログ一覧 に、フィールド：テーブル に'締め処理' のレコードを挿入します。
- 締め処理後は、仕訳の追加、変更、削除を行うことは原則禁止です。
- 締め処理後は、「勘定科目 編集」・「インポート処理」・「総勘定元帳 転記」・「仕訳の削除」を実行する前に警告メッセージが出ます。やむを得ない事情で訂正が必要な場合もあると思いますので、実行は可能です。

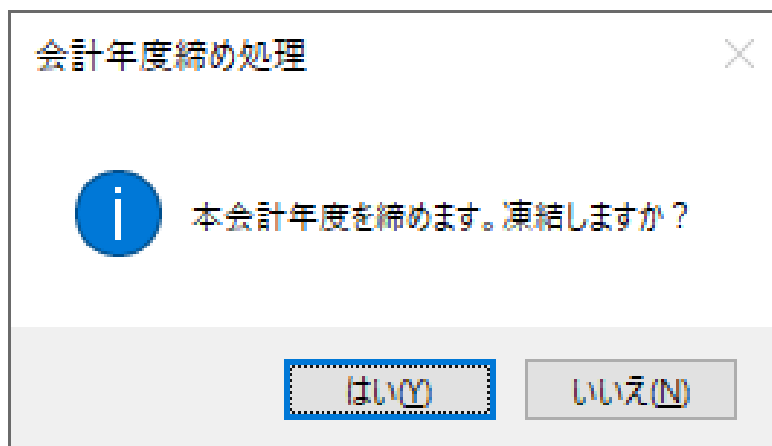
1. F_起動画面の「**締め処理**」ボタンをクリックします。



2. 締め処理済の場合、エラーメッセージが表示されます。（未実行の場合は3）

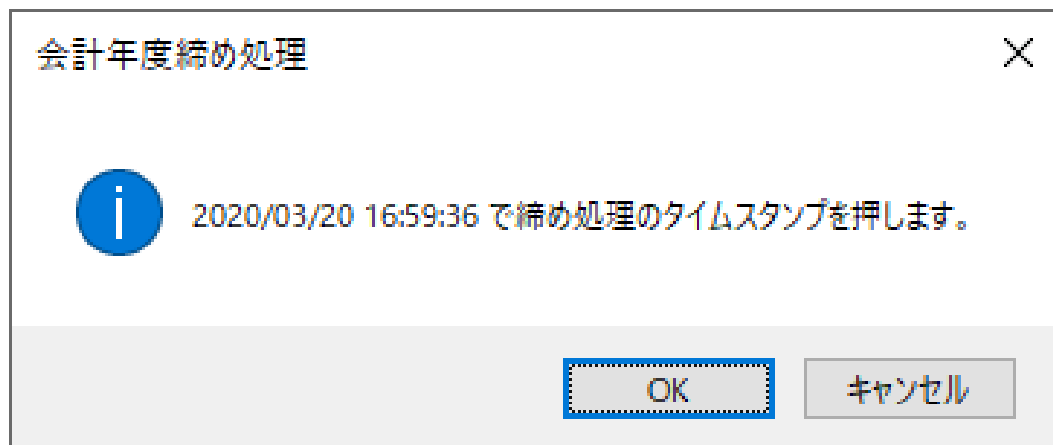


3. 締め処理を実行するか、確認するメッセージが表示されます。締め処理を実行する場合は「はい(Y)」を選択してください。
締め処理を実行するとログ（履歴）に記録されます。



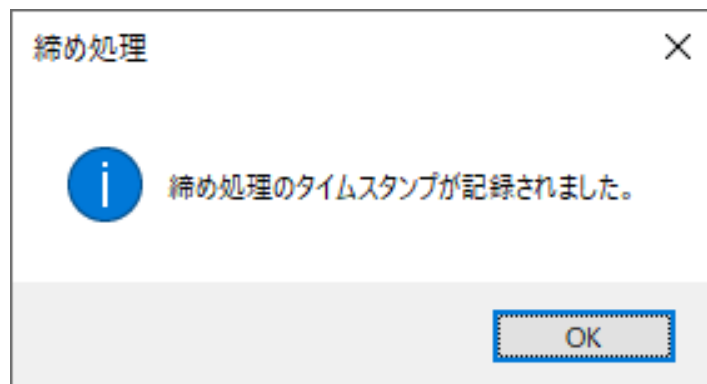
（この時点では、ログ（履歴）に記録されません。）

4. ログ（履歴）に記録される、締め処理の実行日時が表示されます。
このまま締め処理を実行する場合は、「OK」をクリックしてください。
締め処理を実行しない場合は、「キャンセル」をクリックしてください。



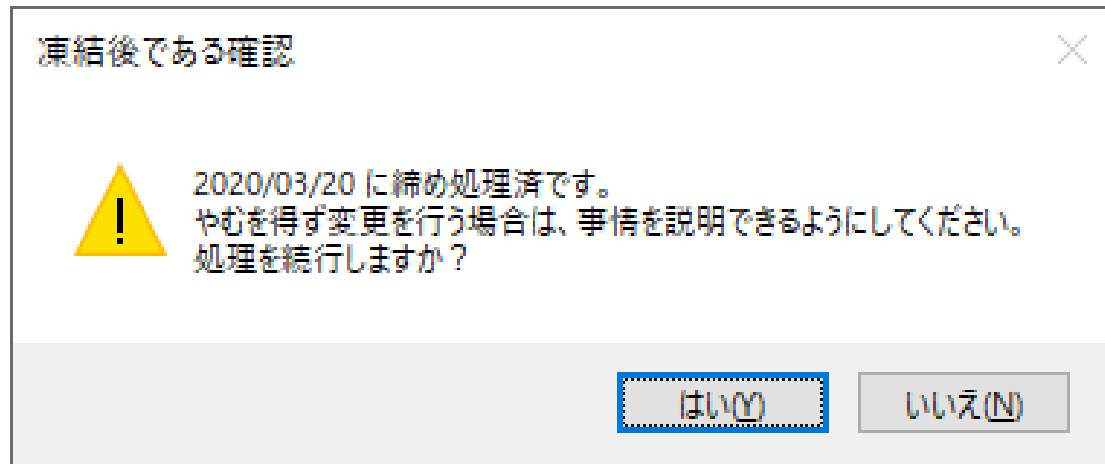
（ここで OK すると、ログ（履歴）に記録されます。）

5. 処理が完了するとメッセージが表示されます。



締め処理後に訂正する場合

- 締め処理後に「勘定科目 編集」・「インポート処理」・「総勘定元帳 転記」・「仕訳の削除」を実行する場合は、警告メッセージが表示されます。



原則、締め処理後の修正は禁止ですので、「**いいえ**」をクリックしてください。
やむを得ない事情で訂正が必要な場合は、「はい」を選ぶことで実行できます。
その場合、訂正した事情を紙面などに記録し保存するようにしましょう。

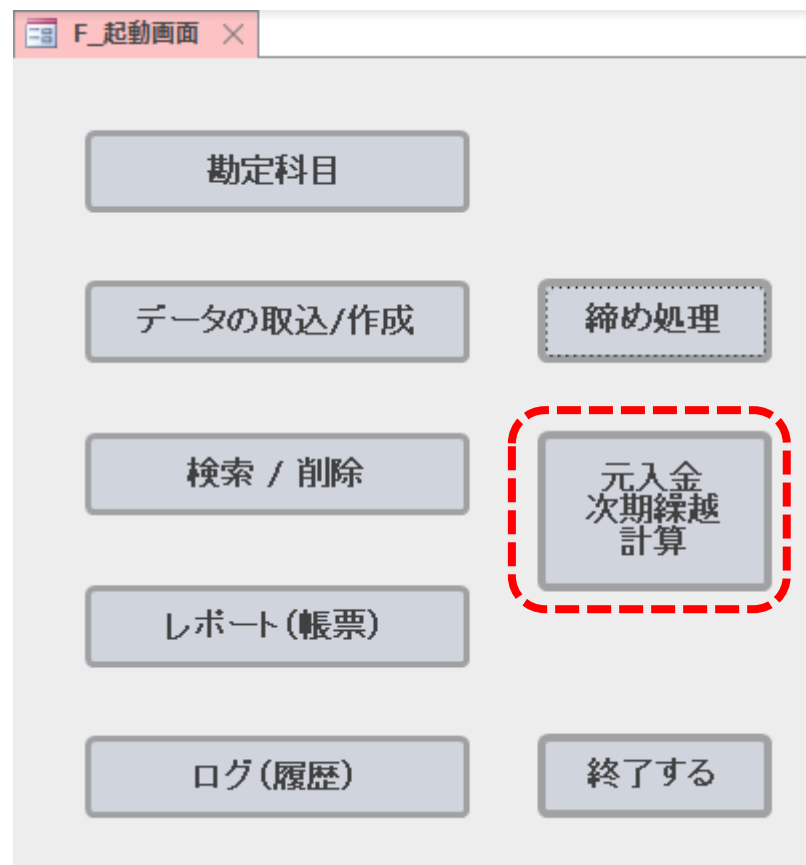
Blue return G/L

元入金 次期繰越 計算



- 資産勘定や負債勘定の勘定科目の次期繰越額は、残高試算表から確認してください。
- 資本勘定である元入金の次期繰越額を算出します。
- **締め処理を実行してから**、元入金 次期繰越 計算 を実行してください。
- 元入金 次期繰越 計算 には前提条件があります。
 - ✓ 前期繰越がバランスしていること
 - ✓ 元入金の“分類”には、「資本」を指定する。資本勘定は元入金のみ。
 - ✓ 貸借対照表（B/S）および損益計算書（P/L）の勘定科目の“分類”には、「資本」・「資産」・「負債」・「収益」・「費用」のいずれかを指定する。
 - ✓ 事業主借の“分類”には、「負債」を指定する。
 - ✓ 事業主貸の“分類”には、「資産」を指定する。
 - ✓ 貸借対照表（B/S）および損益計算書（P/L）の期末残高の貸借がバランスしていること。

1. F_起動画面の「**元入金 次期繰越 計算**」ボタンをクリックします。



2. 計算結果がメッセージ表示されます。



変更履歴

年月日	ページ	変更内容
2020/4/1		(新規作成)