

このマニュアルは、仕訳帳の基本的な操作方法を説明しています。

マニュアル冒頭の「[勘定科目セレクト](#)」が簡単操作のキーポイントになりますが説明書の全体に目を通していただくことで、仕訳帳の全体機能を把握していただけます。また、会計ソフトの「help」でも操作方法は確認できますのでご活用ください。

ページ

3.0 仕訳帳の操作

- (1) ボタンの機能 2
- (2) 仕訳データの入力 3
 - (2)-1 「[勘定科目セレクト](#)」の操作 3
 - (2)-2 キーワード検索入力 3
 - (2)-3 コピペで入力 3

3.1 「勘定科目セレクト」で勘定科目を入力

■ [入出金の勘定科目の設定](#)

- 3.1.1 一般入金の 勘定科目の設定 4
- 3.1.2 一般出金の 勘定科目の設定 4

■ [デフォルト登録の 勘定科目の操作](#)

- 3.1.3 「管理費等」 管理費等の口座振替 を入力 4
- 3.1.4 「管理費等」 管理費等の個別振込 を入力 5
- 3.1.5 「預金」 預金口座の入出金 5
- 3.1.6 「保険」 マンション保険 を入力 6
- 3.1.7 「借入金」 借入金 の設定 7

■ [その他の操作](#)

3.2 一般会計から特別会計への繰入

3.3 [未払金・前払金](#) の設定

3.4 現金で取引した場合

3.5 その他の処理

- 3.5.1 管理費等の返金処理 9
- 3.5.2 第2～第5口座 で入出金した場合 9
- 3.5.3 定期預金の利息 の設定 9

3.6 未収金の確認

3.7 預かり金の設定

3.8 仕訳終了月の操作禁止機能

3.0 仕訳帳の操作

(1) ボタンの機能

- 開始「4」月
セルB9で会計年度の「開始月」を設定します。
月を入力し「仕訳データ登録」の実行で反映します
- 仕訳データ登録
仕訳データ登録 仕訳を実行します
- 記入済 最終
記入済 最終 ⇒ 表示を記入済み最終月へ移動します
- Goto Top
Goto Top 仕訳帳のトップ画面に戻ります
- 日付並べ替え
ONにすると仕訳実行で、日付順での並べ替えを行います
- 仕訳終了月の操作禁止
仕訳が終了している月の操作を禁止できます
＊ 具体的な操作は、ページ12を参照
- 元帳 表示
元帳 表示 全ての「元帳」シートを表示
- 印刷
設定した月の、仕訳帳と元帳が印刷できます (pdfも可)
- 月度ファイル保存
仕訳中の月のファイルを、月度ファイルとして保存します
- 仕訳内 検索
入力したキーワードで、仕訳帳内を検索できます
- 決算書 作成
決算書を別ファイルで出力します
- 区分切替モード
区分切替モード「ダブルクリック」 ↔ 区分切替モード「1クリック」
区分切替をダブルクリックで行うか1クリックかを切替
＊区分切替は振替仕訳（7ページ）の操作を参照
＊仕訳を実行するとダブルクリックに戻ります

	A	B
1	help	

「help」をダブルクリックで「help用操作説明」のpdfを表示します（各シートのhelpを用意しています）

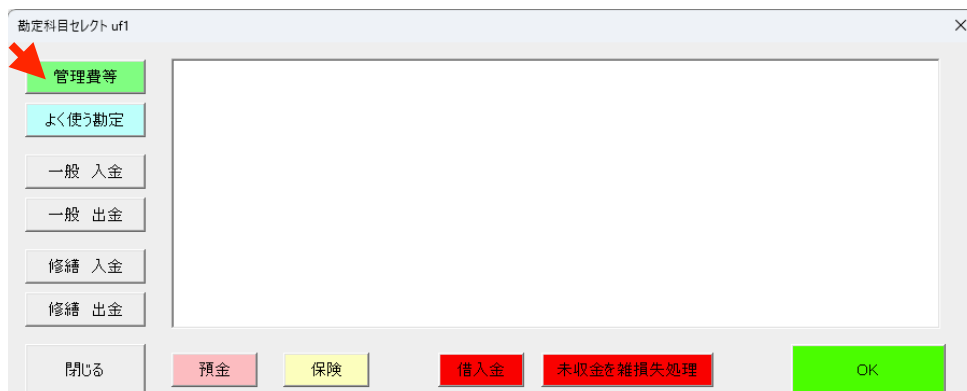
(2) 仕訳データの入力

(2)-1 「勘定科目セレクト」の操作

- ① 勘定科目のセルを空白のまま ダブルクリック

月	日	勘定科目	勘定No.	区分	口座	相手先	概要	借方(出金)	貸方(入金)
4									
4									
.									

- ② 表示される「勘定科目セレクト」から、仕訳内容に応じた項目を選択します



The dialog box titled "勘定科目セレクト u1" contains a list of account categories on the left and a large empty area on the right. The categories are: 管理費等 (highlighted with a red arrow), よく使う勘定, 一般 入金, 一般 出金, 修繕 入金, 修繕 出金, and 閉じる. At the bottom, there are buttons for 預金, 保険, 借入金, 未収金を雑損失処理, and OK.

【入出金の 勘定科目】

「一般 入金」「一般 出金」「修繕 入金」「修繕 出金」：入出金の勘定科目

【ソフトで デフォルト登録の 勘定科目】

「管理費等」：管理費等の 口座振替、個別振込、未収金回収 の設定
「預金」：預金口座（第1、第2、第3）への入金・出金 の設定
「保険」：マンション保険の保険金や払い戻しなどの設定
「借入金」：借入金と、借入金の返済、利息分の支払い の設定
「雑損失処理」：未収金を雑損失処理する場合 の設定

- ③ リストから仕訳内容を選択し「OK」をクリックで、仕訳帳に登録されます

(2)-2 「キーワード検索入力」

- ① 勘定科目のセルに、勘定科目のキーワード（例：エレ）を入力し、ダブルクリック

月	日	勘定科目	勘定No.	区分	口座	相手先	概要	借方(出金)	貸方(入金)
5		エレ							
5									

- ② 「勘定科目一覧」シートの該当する勘定科目の内容が、自動で転記されます

月	日	勘定科目	勘定No.	区分	口座	相手先	概要	借方(出金)	貸方(入金)
5		エレベータ保守管理費	211	一般		エレベータ管理	(引落、振替)	258,200	
5									

(2)-3 「コピペで入力」

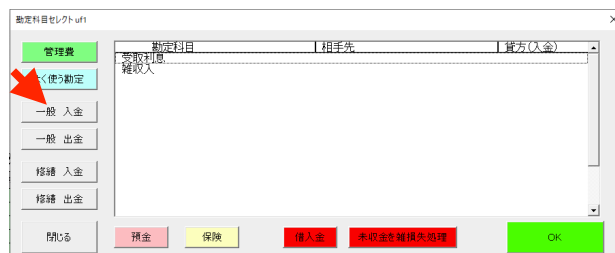
- ① 入力済みの「勘定科目」を「コピペしてダブルクリック」で入力できます

3.1 「勘定科目セレクト」で勘定科目を入力

■ 入出金の勘定科目の設定

3.1.1 「一般入金」の勘定科目の設定

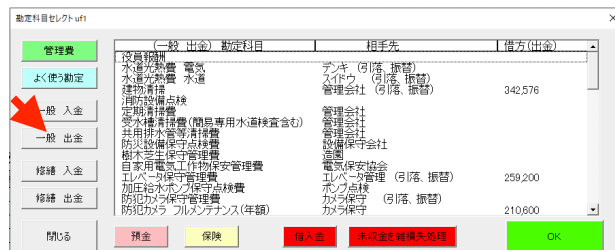
- ① 勘定科目セレクト→「一般入金」をクリック



- ② リストの該当する勘定科目を選択し→「OK」をクリック
③ 仕訳帳に勘定科目が登録されるので、金額を入力する

3.1.2 「一般出金」の勘定科目の設定

- ① 勘定科目セレクト→「一般出金」をクリック

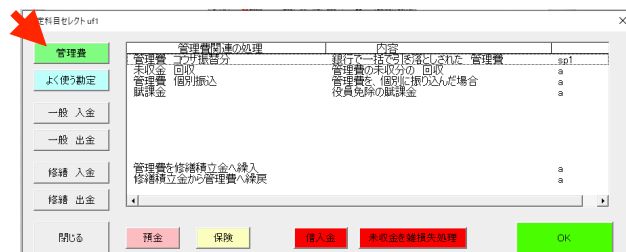


- ② リストの該当する勘定科目を選択し→「OK」をクリック
③ 仕訳帳に勘定科目が登録されるので、金額を入力する

■ デフォルトで登録済みの 勘定科目の操作

3.1.3 「管理費等」で 管理費等の口座振替 を入力する

- ① 勘定科目セレクト→「管理費等」をクリック



- ② 「管理費等 コウザ振替分」を選択し→「OK」をクリック
③ 仕訳帳に「管理費等 コウザ振替分」が登録される
④ 「振替登録->」をダブルクリック

5	1	管理費 コウザ振替分	1,003	管理費	振替登録->>			
---	---	------------	-------	-----	---------	--	--	--

- ⑤ 「振替シートで登録しますか」が表示される→「はい」をクリック

口座振替データ登録用の「振替」シートが表示されます

- ⑥ 「振替」シートの「**振替を一括設定**」をクリックで振替登録を一括で登録します

- ⑦ 口座振替できていない部屋は「登録」セルをダブルクリックして登録を解除する
 ⑧ 赤い「登録」ボタンをクリック
 ⑨ 画面が仕訳帳に戻り、仕訳帳シートに振替分が登録されます

■ 複数の銀行で口座振替がある場合の設定は

→ 「振替」シートの「help」を参照ください

3.1.4 「管理費等」で 管理費等の個別振込 を入力する

- ① 勘定科目セレクト→「**管理費等**」をクリック

- ② **管理費等 個別振込**を選択し→「OK」をクリック
 ③ 仕訳帳に管理費 個別振込が登録される

4	管理費 個別振込	1,001	管理費				
---	----------	-------	-----	--	--	--	--

- ④ 相手先セルに部屋No.を入力し→ ダブルクリック
 ⑤ 部屋No.+氏名と管理費等が自動入力される

■ 個別振込の一括設定

→ 相手先を 空白のままダブルクリックで
 個別振込の一括設定シートに移動します

ご参考: 「**未収金 回収**」について

「未収金 回収」の会計処理の内容は「管理費等 個別振込」と
 全く同じです。→未収金の回収であることを明示したい場合にご使用ください

3.1.5 「預金」 預金口座の入出金 を入力する

- ① 勘定科目セレクト→「**預金**」をクリック

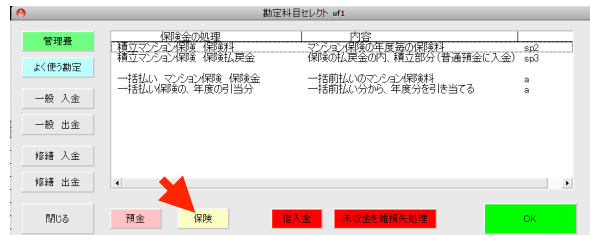
- ② リストから口座No.と入出金の 該当する勘定科目を選択し→ 「OK」をクリック
 ③ 仕訳帳に勘定科目が登録されるので、金額を入力する

3.1.6 「保険」 マンション保険 を入力する

- ・積立マンション保険：複数年積立型の年払いの保険
- ・一括払いマンション保険：複数年の保険金を一括で前払いする保険

■ マンション保険（積立マンション保険）の場合

- ① 勘定科目を空白でダブルクリックし、ポップアップで「保険」をクリック
→ 「積立マンション保険 保険料」を選択し「OK」をクリック



- ② 年度の保険料と、積立分の繰入金額を入力する

日	勘定科目	勘定No.	区分	口座	相手先	概要	借方(出金)	貸方(入金)
	積立マンション保険 保険料	1.038	一般	預金				
	積立マンション保険 保険積立繰入分	1.038	積立	預金				

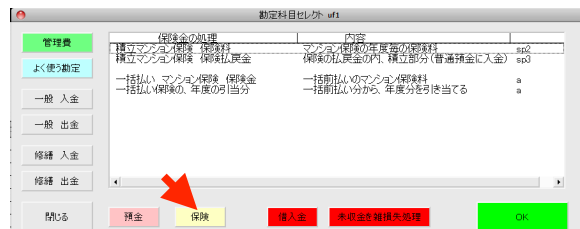
* 「積立マンション保険を払い戻し」する場合

ポップアップで「積立マンション保険 保険払戻金」を選択し「OK」をクリック
→ 払戻金の積立分と、利息分を入力する

日	勘定科目	勘定No.	区分	口座	相手先	概要	借方(出金)	貸方(入金)
	積立マンション 保険払戻金 積立分	1.040	積立	預金				
	積立マンション 保険払戻金 利息分	1.041	一般	預金				

■ マンション保険（一括払い マンション保険）の場合

- ① 勘定科目を空白でダブルクリックし、ポップアップで「保険」をクリック
→ 「一括払い マンション保険 保険金」を選択し「OK」をクリック



- ② 一括払いの保険金を入力する

日	勘定科目	勘定No.	区分	口座	相手先	概要	借方(出金)	貸方(入金)
	一括払い マンション保険 保険金	1.042	前払金					

* 会計ソフト導入時に、契約済みの「一括払いマンション保険」を登録する場合

→ 保険金は支払い済みなので、前払金の残高を「年度データ」シートで登録します

- ① 「年度データ」シートの「前年度詳細データ」の「前払金」に、**前払金の残高**を記入
- ② 「年度データ」シートの「年度予算」の「管理費 繰越金」も同じ金額を加算

■ 一括払い マンション保険の年度毎の保険料引当

ポップアップで「一括払い保険の 年度の引当分」を選択し「OK」をクリック
→ 年度の引当分を入力する

日	勘定科目	勘定No.	区分	口座	相手先	概要	借方(出金)	貸方(入金)
	一括払い保険の、年度の引当分	1.043	前払の引当	預金				

* 「一括払いマンション保険を途中解約」する場合

- ① 前払金の残高を「一括払い保険の、年度の引当分」で、全額引き当てる
→全額支払ったことにして、前払金を消す

3.1.7 「借入金」 借入金 を設定する

■ 借入を行なった場合の設定

- ① 勘定科目を空白でダブルクリックし、ポップアップで「借入金」をクリック
→ 「借入金 修繕資金を 借入」を選択し「OK」をクリック

- ② 借入金額を入力する

日	勘定科目	勘定No.	区分	口座	相手先	概要	借方(出金)	貸方(入金)
	借入金 借入金 借入金	1,035	借入金					

＊ 借入金の返済

ポップアップで「借入金 借入金を返済」を選択し「OK」をクリック

日	勘定科目	勘定No.	区分	口座	相手先	概要	借方(出金)	貸方(入金)
	借入金 借入金を返済	1,036	借入の返済					

＊ 借入金の返済（利息分）

ポップアップで「借入金 利息分の 返済」を選択し「OK」をクリック
→利息分の金額を入力する

日	勘定科目	勘定No	区分	口座	相手先	概要	借方(出金)	貸方(入金)
	借入金 利息分の 支払	1,037	一般					

- ③ 借入金があると、「貸借対照表」に借入金の返済計画が表示されます
・ 借入金額と月毎の返済金を入力すると、期末の残高が確認できます
注意：利息分の返済は、借入金の返済とは別途に必要です

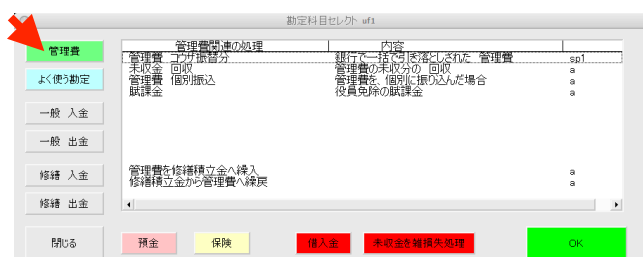
[illegible]

■ その他の操作

3.2 一般会計から特別会計 への繰り入れ

「設定方法1」：ソフトに組み込みの機能を使う

- ① 勘定科目を空白でダブルクリックし、ポップアップで「管理費」をクリック
→ 「管理費を修繕積立金へ繰入」を選択し「OK」をクリック



- ② 修繕積立金への繰り入れ金額を入力する

日	勘定科目	勘定No.	区分	口座	相手先	概要	借方(出金)	貸方(入金)
	管理費を修繕積立金へ繰入	1,029	預金	NA				

＊ 特別会計から一般会計への繰り入れは「修繕積立金から管理費へ繰戻」が可能です

「設定方法2」：一般会計で出金処理を行い、特別会計で入金処理を行う

- ① 「勘定科目一覧」シートの、一般会計の出金に「特別会計に繰入」を追加
- ② 「勘定科目一覧」シートの、特別会計の入金に「一般会計から繰入」を追加
- ③ 「仕訳帳」シートで、「特別会計に繰入」と「一般会計から繰入」で金額を登録する

3.3 未払金・前払金 の設定

「未払金」「未払金の支払」「前払金」「前払の引当」 の設定

「勘定No.」のセルを「クリック」すると「区分」が変化します

■ 「未払金」→「未払の支払」→「前払金」→前払の引当」

4	加圧給水ポンプ保守点検費	213	未払金	テラルテクノサービス	250,000	
4	加圧給水ポンプ保守点検費	215	未払の支払	テラルテクノサービス	250,000	
4	加圧給水ポンプ保守点検費	213	前払金	テラルテクノサービス	250,000	
4	加圧給水ポンプ保守点検費	213	前払の引当	NA	テラルテクノサービス	250,000

3.4 現金で取引した場合

入出金が現金で行われた場合に、区分表示に”現金”を添付し現金扱いにします

■ 「区分」セルをクリックし 入出金を「現金」にする

4	消耗品費	125	一般 現金	文具店	筆記具	200
---	------	-----	-------	-----	-----	-----

3.5 その他の処理

3.5.1 管理費等の返金処理 について

管理費等 を間違っ振替してしまった場合の返金処理

① 管理費等の返金処理

「管理費等 個別振込」で金額を「マイナス」で登録すると、返金になります

月	日	勘定科目	勘定No.	区分	口座	相手先	概要	借方(出金)	貸方(入金)
5		管理費 個別振込	1,001	管理費		A- 101	A- 101 足立 契一		15,000
5		管理費 個別振込	1,001	管理費		A- 101	A- 101 足立 契一	-15,000	
5									

3.5.2 第2口座～第5口座 で入出金した場合

第2口座～第5口座で入出金を行なった場合に口座番号を設定します

■ 口座の設定

①口座設定欄に、口座No.「2」～「5」の数値入力で 口座が設定できます

仕訳帳

4月

普通預金 残高

42,245,244 円

普通預金 残高

42,245,244 円

記入済 最終 →

月	日	勘定科目	勘定No.	区分	口座	相手先	概要	借方(出金)	貸方(入金)
4		共用排水管等清掃費	110	一般	2	和光建物		550,000	
4		自家用電気工作物保安管理費	113	一般	3	京都電気保安協会		80,000	

3.5.3 定期預金の利息 の設定

■定期預金の口座を設定

①口座設定欄に、「定期」を入力して定期預金口座への入金設定ができます

仕訳帳

4月

普通預金 残高

39,220,244 円

普通預金 残高

39,220,244 円

記入済 最終 →

月	日	勘定科目	勘定No.	区分	口座	相手先	概要	借方(出金)	貸方(入金)
4		定期預金 受取利息	301	修繕	定期				120
4									

定期預金の利息が修繕特別会計に入金される場合は、「勘定科目一覧」の修繕特別会計の入金項目に「定期預金 受取利息」を追加してください

3.6 未収金 の確認

未収金は、「仕訳帳」シートの「仕訳データ登録」の実行で自動抽出して集計されます
集計結果は「未収金集計」シートで確認できます

■「未収金集計」シートの ボタンの機能

- ①「未収金 集計実行」：未収金集計を再実行

未収金 集計実行		集計モード「部屋No.」		個別表示 ▼		個別表示「戻す」 ▲	
未収金 集計実行		集計モード「部屋No.」		個別表示 ▼		個別表示「戻す」 ▲	
月	日	内容	部屋No. + 氏名	前払金額	管理費等	未収合計	前受合計
4			管理費等 A-101 鈴木 賢一	18,000			

- ②「集計モード」：クリックで集計モードが切り替わります
(「部屋No.」での集計か 「部屋No.+氏名」での集計を切り替え)

集計モード「部屋No.」	↔	集計モード「部屋No.+氏名」
--------------	---	-----------------

- ③「個別表示」：未収金の集計結果を個別に表示します

個別表示 ▼	個別表示「戻す」 ▲
--------	------------

- ④「個別データの 詳細表示」：
管理費 未収金・前受金リストの部屋No.を選択してクリックで
その部屋No.の管理の入金状況を表示します

未収金 集計実行		集計モード「部屋No.」		個別表示 ▼		個別表示「戻す」 ▲	
月	日	内容	部屋No. + 氏名	前払金額	管理費等	未収合計	前受合計
4		管理費等	A-101 鈴木 賢一	20,000			
4		未収金の前受金集計	A-101 鈴木 賢一	15,000			
4	1	コウザ管理	A-101 鈴木 賢一	20,000			
		合計		20,000	35,000	15,000	

個別データの 詳細表示		個別集計金		未収金 詳細		前受金 詳細	
未収金・前受金リスト		75,000	15,000	59,250	15,750	11,500	3,500
部屋No. + 氏名	未収金額	前受金額	月数	管理費	前受金	管理費	前受金
A-101 足立 賢一	15,000		0.5	23,000	7,000	11,500	3,500
A-102 小田 信二		15,000	0.5	23,000	7,000		
A-103 鈴木 賢一	15,000		0.8	13,000	7,000	9,750	5,250
A-104 越田 知子	20,000		1.0	13,000	7,000	13,000	7,000
A-201 浜田 真知							
A-202 森本 幹夫							
A-203 渡田 英雄							
A-204 山本 幹夫							
グループA-202 渡田 英雄	2,000		1.0	13,000	0	9,000	0
グループA-204 山本 幹夫							
合計 A-202 森本 幹夫	10,000		1.0	13,000	0	10,000	0

- ⑤「未収金・前受金リスト印刷」「管理費等の集計リスト印刷」

- ・未収金・前受金リストを印刷します (pdf可)
- ・この管理費等の収納リストを印刷します (pdf可)

▶ 未収金・前受金リスト印刷
▶ 管理費等の集計リスト印刷

個別データの 詳細表示		個別集計金		未収金 詳細		前受金 詳細	
未収金・前受金リスト		75,000	15,000	59,250	15,750	11,500	3,500
部屋No. + 氏名	未収金額	前受金額	月数	管理費	前受金	管理費	前受金
A-101 足立 賢一	15,000		0.5	23,000	7,000	11,500	3,500
A-102 小田 信二		15,000	0.5	23,000	7,000		
A-103 鈴木 賢一	15,000		0.8	13,000	7,000	9,750	5,250
A-104 越田 知子	20,000		1.0	13,000	7,000	13,000	7,000
A-201 浜田 真知							
A-202 森本 幹夫							
A-203 渡田 英雄							

3.7 預かり金 の設定

預かり金がある場合は、勘定科目一覧に預かり金に関する勘定科目の登録が必要です

1. 「勘定科目一覧」シートに、預かり金の勘定科目を追加します

駐車場の敷金を（例）にして説明

■ 預かり金の入金

(1) 「**駐車場 敷金（預かり金）**」を一般会計の入金の勘定科目に追加

■ 預かり金の返済

(2) 「**駐車場 敷金の返却（預かり金）**」を一般会計の出金の勘定科目に追加

注意：預かり金の勘定科目は **預かり金** を勘定科目名に含めてください
(預かり金は → **預かり金、預り金** のどちらでもOKです)

預かり金の集計について

- ・ 預かり金は「合計金額」を集計していますが、個々の詳細は管理していません
- ・ 預かり金の個々の詳細管理が必要な場合は、Excelなどで別途に行ってください

2. 「仕訳帳」シートの設定

■ 預かり金の入金

(1) 勘定科目で「**駐車場 敷金（預かり金）**」を登録し金額を入力

＊「預かり金」の区分は自動で設定されます

4	駐車場 敷金(預かり金)	103	預かり金					
---	--------------	-----	------	--	--	--	--	--

■ 預かり金の返済

(1) 勘定科目で「**駐車場 敷金の返却（預かり金）**」を登録し金額を入力

＊「預り金の返済」の区分は自動で設定されます

4	駐車場 敷金の返却(預かり金)	221	預り金の返済					
---	-----------------	-----	--------	--	--	--	--	--

3.8 仕訳終了月の操作禁止機能

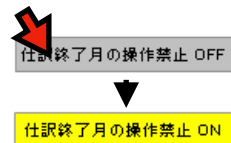
仕訳済の月のデータを変更禁止にして、誤って入力済みデータが変更されることを防止できます →最終の仕訳入力中の月のみデータ入力が可能になります

■仕訳帳の「**仕訳終了月の操作禁止 OFF**」ボタンで設定できます

仕訳終了月の操作禁止 OFF

【操作】

- ①「**仕訳終了月の操作禁止 OFF**」ボタンをクリックして、
「仕訳終了月の操作禁止 ON」にする



- ②「**仕訳データ登録**」を実行→ 処理の終了時に「操作禁止 in progress」を表示



■「**操作禁止 in progress**」が表示されると、仕訳終了月の操作が禁止されます
＊最終月のみデータの入力が可能です

- ③操作禁止の解除

「**操作禁止 in progress**」をクリックすると、操作禁止がOFFになり
全ての月のデータ入力が可能になります。