

その他事業費の追加・変更の手引き

個人事業損益計算書の設定された科目以外に、自分で新しく補助科目を追加設定する場合には、「追加」ボタンを押して新たな入力枠（セル）を表示し、新しい補助科目を入力してください。

補助科目は6科目まで追加できます。

ただし、一度「閉じる」ボタンを押して追加科目を確定すると、それ以降、名称の変更は出来ませんが、増やした科目枠の削除はできなくなります。

使わなくなった科目は、金額をゼロにすることで対応してください。

その他事業費の追加・変更

補助科目

補助科目の設定を行います。
新規追加できる科目数は6個までです。

その他事業費の追加・変更の手引き

その他事業費

入力時隠す	補助科目名称
<input type="checkbox"/>	給料・賃金
<input type="checkbox"/>	接待交際費
<input type="checkbox"/>	福利厚生費
<input type="checkbox"/>	地代家賃
<input type="checkbox"/>	保険料
<input type="checkbox"/>	雑費・その他
<input type="checkbox"/>	その他
<input type="checkbox"/>	新規追加1
<input type="checkbox"/>	新規追加2
<input type="checkbox"/>	新規追加3
<input type="checkbox"/>	新規追加4
<input type="checkbox"/>	新規追加5
<input type="checkbox"/>	新規追加6

追加 削除

閉じる