

■ 年度の開始月の設定

- ・セル「B9」で **年度の開始月を設定** : 「仕訳データ登録」を実行すると更新されます

■ 「勘定科目セレクト」の表示 → 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									

■ 「勘定科目セレクト」で 勘定科目の内容を 登録 (勘定科目の内容は「勘定科目一覧」で登録)

「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

「一般 入金」～「修繕 出金」 : 一般会計や修繕会計の入出金の設定

「預金」 : 預金口座 (第1口座～第5口座) 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、利息分も支払いの設定

「雑損失処理」 : **未収金を雑損失処理**する場合の設定

■ 管理費等の入金を登録

① 口座振替の場合 : 「管理費等 コウザ振替」を選択

セル 相手先の「振替登録->>」をダブルクリックして「振替」シートで登録する

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	1	管理費 コウザ振替	1,003	管理費	NA	振替登録->>			

② 個別振込の場合 : 「管理費等 個別振込」を選択

(**現金で納付** の場合は 個別振込で登録後に **区分を「現金」**にする)

- ・ **登録方法1** : 相手先を空白のままダブルクリックで「振込登録」シートで登録する

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					

- ・ **登録方法2** : 相手先に「部屋No.」か「氏名」を入力しダブルクリックで登録

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		101	A- 101 足立 賢一		15,000

口座2～5に振込の場合は、「口座」に口座番号を入力する

③ 未収金を回収の場合 : 「未収金 回収」を選択

相手先に「部屋No.」か「氏名」を入力しダブルクリックで登録されます

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		未収金 回収	1,000	未収金		101	A- 101 足立 賢一		15,000

口座2～5で回収の場合は、「口座」に口座番号を入力する

■入金済みの 管理費等を 返金する場合

「管理費等 個別振込」で **金額をマイナス** にして登録すると **返金の処理** になります
 ＊現金で返金する場合は、区分をダブルクリックして 現金にしてください

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		101	A- 101 足立 賢一		-15,000
5									

■ 入出金の勘定科目の登録は 「表示リスト」 から 該当する 「勘定科目」 を探して登録する

■ 入出金が「現金」の場合

「区分」のセルを「クリック」で「現金」扱いにできます

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

■ 支払いが「未払金」「未払の支払」「前払金」「前払の引当」の場合

→ 「勘定No.」のセルを「ダブルクリック」で「区分」を変更できます

「未払金」→「未払の支払」→「前払金」→前払の引当」で変化

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	

■ 支払いを「第2口座～第5口座」で行なった場合

口座設定欄に、2～5 を入力して口座を設定できます

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)
4		建物清掃	203	一般		管理会社 (引落、振替)		342,576	
4		受水槽清掃費(簡易専用水道検査含む)	206	一般	2	管理会社	水道検査	20,520	
4		水道光熱費 電気	201	一般	3	デンキ (引落、振替)		170,146	
4		加圧給水ポンプ保守点検費	212	一般	4	ポンプ点検		50,000	
4		エレベータ保守管理費	211	一般	5	エレベータ管理 (引落、振替)		259,200	

＊口座番号が空白の場合は、第1口座で処理します

■ 預金口座から現金を出金したり、預金口座に現金を入金の場合の設定

「勘定科目セレクト」で「預金」を選択し、該当する処理を選択する

勘定科目セレクト ufl

管理費等	預金の入出金処理		内容
よく使う勘定	普通預金 現金出金	普通預金から 現金を出金	a
	普通預金 現金入金	普通預金へ 現金を入金	a
一般 入金	定期預金 入金	普通預金から 定期預金へ繰入	a
	定期預金 出金	定期預金を取り崩し 普通預金へ入金	a
一般 出金	第2口座 ⇒ 現金出金		a
	第2口座 ⇐ 現金入金		a
	第2口座 ⇒ 普通預金(第1口座)	第2口座から 普通預金に振込	a
	第2口座 ⇐ 普通預金(第1口座)	第2口座へ振込	a
修繕 入金	第3口座 ⇒ 現金出金		a
	第3口座 ⇐ 現金入金		a

閉じる 預金 保険 借入金 未収金を雑損失処理 OK

■ 預金口座の利息の入金

預金口座の受取利息を登録する場合は「勘定科目一覧」シートに、勘定科目の登録が必要です

① 「勘定科目一覧」に 勘定科目を登録する

a 受取利息 を 一般会計 に入金 → 「一般 入金」の勘定科目に「受取利息」を登録

No.	よく使う	分類	勘定科目	勘定No.	相手先	概要	貸方(入金)
1		一般会計 入金	受取利息	100			

b 受取利息 を 修繕積立金 に入金 → 「修繕 入金」の勘定科目に「修繕 受取利息」を登録

No.	よく使う	分類	〈修繕 入金〉の勘定科目		相手先	概要	貸方(入金)
81		修繕会計 入金	修繕 受取利息	300			

② 「仕訳帳」で 受取利息の入金を設定する

(1) 受取利息 を 一般会計 に入れる場合

- 勘定科目に「受取利息」を入力してダブルクリック
- ＊第2～5 口座の場合は 口座に番号を入力する
- ＊定期預金の場合は 口座に「定期」を入力する

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		受取利息	100	一般					100

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		受取利息	100	一般	2				100

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		受取利息	100	一般	定期				100

(2) 受取利息 を 修繕積立金 に入れる場合

- 勘定科目に「修繕 受取利息」を入力してダブルクリック
- ＊第2～5 口座の場合は 口座に番号を入力する
- ＊定期預金の場合は 口座に「定期」を入力する

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		修繕 受取利息	301	修繕					100

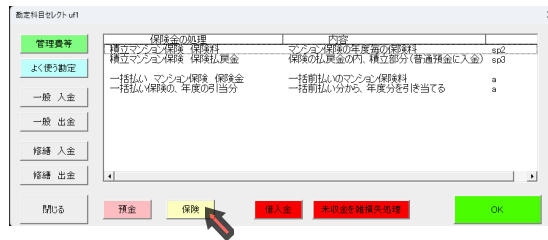
月	日	勘定科目	勘定No.	区分	口座	相手先	概要	借方(出金)	貸方(入金)
5		修繕 受取利息	301	修繕	2				100

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		修繕 受取利息	301	修繕	定期				100

■ マンション保険の設定

・ 積立マンション保険 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「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	NA				
	積立マンション保険 保険繰入金分	1,039	積立	NA				

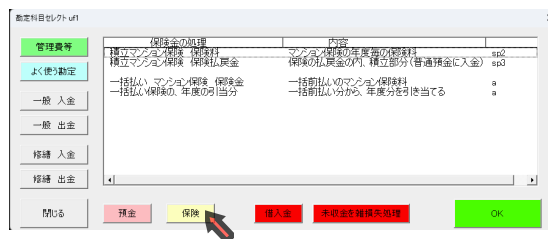
* 積立マンション保険の払い戻し

- 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	NA				
	積立マンション 保険払戻金 利息分	1,041	一般	NA				

・ 一括払い マンション保険 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「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					

* 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	NA				

■ 一括払い マンション保険 を途中解約する場合の処理方法

- (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
(※ 全額引き当てで、貸借対照表の該当の前払金が消えます)
- (2) 「勘定科目一覧」の入金の勘定科目に「保険の解約払戻金」を追加する
- (3) 解約による「払戻金」を入金処理する

■ 借入金の設定

「勘定科目セレクト」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

→ 借入金額を記入

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 修繕資金を 借入	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

→返済する金額を入力する

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					

■ 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「管理費等」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」で可能です

「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

■ **仕訳の実行**：「仕訳データ登録」で仕訳を実行し、正常終了すると「OK」になります

仕訳データ 登録

■ **元帳の表示**：一般会計元帳など、すべての「元帳」シートを表示します

元帳 表示

■ 月度末の確認作業

① 残高の確認

- (1) 現金の残高が「貸借対照表」の「現金」と一致するか確認する
- (2) 口座の残高が「貸借対照表」の「口座」の残高と一致するか確認する

② 月度の帳票を印刷してファイリングする

- (1) 仕訳帳の月設定を確認し、「印刷」をクリックし帳票を印刷する

4 月

印刷

③ 月度ファイルを保存する

- (1) 仕訳帳の「月度 ファイル保存」をクリック
→会計ソフトと同じフォルダー内に「月度ファイル」が作成されます

月度 ファイル保存

■ 年度末の作業

決算書を作成する

- ① 仕訳帳の「決算書 作成」をクリックすると、以下の3つのファイルが作成され
会計ソフトと同じフォルダ内に出力されます

- ・ 決算書ファイル
- ・ 貸借対照表ファイル
- ・ 次年度引継ファイル

決算書 作成

■ 簡単操作の機能

① 「キーワード」で検索入力

- (1) 勘定科目のセルに勘定科目のキーワードを入力し **ダブルクリック**する
→例：「エレ」と入力

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		エレ							
4									

- (2) キーワード検索できた項目（例：エレベータ保守管理費）が登録される

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		エレベータ保守管理費	212	一般		DF, ミツビシテクノ	(引落, 振替)	259,300	
4									

② 「コピペ」で入力する

- (1) 入力済みの勘定科目を コピペして **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		消耗品費	223	一般		文具店	ボールペン	150	
4									



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		消耗品費	223	一般		文具店	ボールペン	150	
4		消耗品費							
4									

- (2) コピペした勘定科目が登録されますので、相手先や金額を入力する

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		消耗品費	223	一般		文具店	ボールペン	150	
4		消耗品費	223	一般					
4									

③ 「相手先のセル」でも「キーワード」検索や「コピペ」入力ができます

- ＊「勘定科目一覧」で「相手先」にデータが記入されている場合には
相手先のセルでの「キーワード」検索や「コピペ」入力ができます

■ その他の設定

① 日付並べ替え OFF/ON

- ONにして「仕訳データ登録」を実行すると、仕訳データは日付順に並べ替えます

日付並べ替え OFF

日付並べ替え ON

② 区分切替モード「ダブルクリック」/「1クリック」

- 区分切替をダブルクリックで行うか、1クリックで行うかの切替ができます

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」

- ＊「1クリック」の設定は「仕訳データ登録」の実行や、シートの切り替えを行うと
「ダブルクリック」に戻ります

③ 仕訳終了月の操作禁止 OFF/ON

- (1) ONにして「仕訳データ登録」を実行 → 「操作禁止 in progress」で操作禁止

仕訳終了月の操作禁止 OFF

仕訳終了月の操作禁止 ON



操作禁止 in progress

- (2) ボタンを再度クリックで、操作禁止OFFに戻ります