

# 仕訳帳の操作

## 1. ボタンなどの機能

The screenshot shows a software interface for managing accounting transactions. At the top right, there are buttons for '「月度」ファイル保存' (Save Monthly File), '仕訳内 検索' (Search within Transactions), '実績シート 作成' (Create Actual Sheet), '1 月 印刷' (Print 1 Month), and '元帳 表示' (Display General Ledger). On the left, there is a '処理中' (Processing) button and a status bar showing '登録 処理時間 1.92 秒' (Registration Processing Time 1.92 seconds). Below this, a '開始 1 月' (Start 1 Month) button is visible. The main area displays a table of transactions for January (1月). Above the table, it shows '普通預金 残高 7,620,256 円' (Current Account Balance 7,620,256 yen) and a '記入済 最終' (Registered Final) button. The table has columns for month, day, transaction description, account number, category, card type, counterparty, amount, and balance. The transactions listed include various expenses like groceries, transportation, and utilities.

月	日	勘定科目	勘定号	区分	口座	カード	相手先	振替	借方(出金)	貸方(入金)
1	2	食費(日用品)近前	000	一般 現金	JA		近前		3,262	
1	3	雑費	214	一般 現金	JA				540	
1	3	サブスクリプション	004	一般 Amazonカード	JA		ザントリ		8,721	
1	5	食費(日用品)近前	000	一般 現金	JA		近前		7,422	
1	7	食費(日用品)近前	000	一般 現金	JA		近前		3,886	
1	7	ゴルフラウンド	005	一般 MasterCard	JA		カントリークラブ		12,000	
1	9	VISAクラシック	222	一般			VISA	WOWOWNTT.ETC.	4,835	
1	9	管理費	224	一般			管理組合		25,000	
1	11	雑費	214	一般 現金	JA				540	
1	12	電気	225	一般			電気		9,383	

### ① 「仕訳データ 登録」

入力したデータの仕訳を実行します

### ② 開始 \* 月

セルB9に年度の 開始月 を設定 → 「仕訳データ 登録」で反映されます

### ③ 月度ファイル保存

「月度ファイル」を作成して保存します

### ④ 「仕訳内 検索」

検索ワードを入力して、仕訳帳内を検索できます

### ⑤ 「実績シート 作成」

勘定集計結果をもとに、実績シートを別ファイルで作成します

### ⑥ 「印刷」

指定した月データの印刷を行います

### ⑦ 「元帳 表示」

元帳シートは通常非表示になっています

このボタンをクリックすると、元帳のシートを表示します

### ⑧ 「記入済 最終⇒」

仕訳データの、入力済み最終月へジャンプします

### ⑨ 「年度最終」ファイル保存

ファイルを、年度最終ファイルとして別ファイルで保存します

### ⑩ 「日付並べ替え」

日付並べ替えを ON にして「仕訳データ登録」を実行すると  
仕訳データが日付順に並べ替えられます

日付並べ替え ON

## 2. データ入力 の基本操作

### 2-1 仕訳データの入力

#### ■ 「勘定科目セレクト」を用いた入力

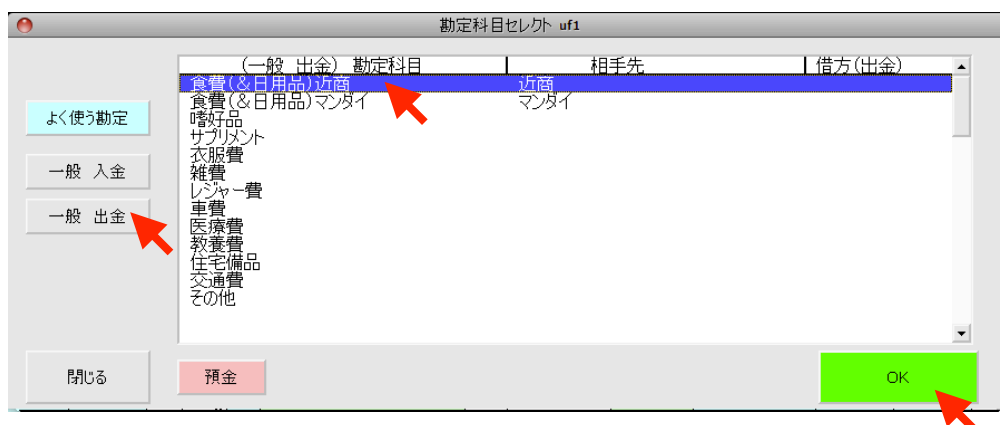
「勘定科目」を空白のままダブルクリックすると、勘定科目の選択ガイドが表示されますので、その中から選択することで簡単に入力できます。

例) 食費

##### ① 勘定科目を、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	カード 引落	相手先	概要	借方(出金)	貸方(入金)
2										
2										

##### ② 勘定科目選択画面で、「一般 出金」→「食費 (&日用品) 近商」→「OK」



##### ③ 勘定科目に「食費 (&日用品) 近商」が記入される

月	日	勘定科目	勘定No.	区分	口座	カード 引落	相手先	概要	借方(出金)	貸方(入金)
2		食費 (&日用品) 近商	200	一般			近商			
2										

#### ■ 相手先検索を用いた入力

「相手先」にキーワードを入力しダブルクリックすると、勘定科目一覧の中で一致する内容を転記します。

例) 近商

##### ① 相手先に「近商」と入力し、ダブルクリック

月	日	勘定科目	勘定No.	区分	口座	カード 引落	相手先	概要	借方(出金)	貸方(入金)
2							近商			
2										

##### ② 「食費 (&日用品) 近商」が記入され、金額入力欄がカラーで強調表示される

月	日	勘定科目	勘定No.	区分	口座	カード 引落	相手先	概要	借方(出金)	貸方(入金)
2		食費 (&日用品) 近商	200	一般			近商			
2										

#### ■ キーワード検索を用いた入力

「勘定科目」にキーワードを入力して ダブルクリック で  
勘定科目をキーワード検索で入力できます

## 2-2 区分の変更

### 1. 「現金」の場合

取引が現金で行われた場合

①区分をダブルクリックで、区分に「現金」が添付され、セルを黄色に表示します

月	日	勘定科目	勘定No.	区分	口座	カード 引落	相手先	概要	借方(出金)	貸方(入金)
2		食費(&日用品)近商	200	一般 現金		NA	近商			
2										

### 2. 「カード」を使用した場合

例) ネット購入をカードで支払った

①金額をダブルクリックで、区分が青く表示されカード情報が添付されます

月	日	勘定科目	勘定No.	区分	口座	カード 引落	相手先	概要	借方(出金)	貸方(入金)
2		サブリメント	204	一般 楽天カード		2		DHA	8,721	
2										

複数のカードを登録している場合は、金額欄をダブルクリックするたびに登録済みのカードが表示されますので、該当カードが表示されるまで繰り返す

### 3. カード利用分の、口座引き落としの場合

カード引落の欄を「ダブルクリック」して「引落済」にする

月	日	勘定科目	勘定No.	区分	口座	カード 引落	相手先	概要	借方(出金)	貸方(入金)
2		サブリメント	204	一般 楽天カード		2 引落済		DHA	8,721	
2										

### 4. 前年度分のカード引落があった場合

①勘定科目に「\*前年度分のカード引落」を入力してダブルクリック

②金額を入力しダブルクリックで、カードの種類を設定する

月	日	勘定科目	勘定No.	区分	口座	カード 引落	相手先	概要	借方(出金)	貸方(入金)
2		*前年度分のカード引落	103	一般 楽天カード		2			18,200	
2										

## 2-3 「口座」番号の設定

第2～第5口座で入出金を行った場合は 「口座」に「口座の番号(2～5)」を入力してください

## 2-4 元帳 表示

■「元帳 表示」で青色申告に必要な、各種の元帳を表示します

1. 現金出納帳
2. 一般会計元帳
3. 普通預金元帳
4. 第2口座以降を使用している場合は、その元帳

### 3. 「勘定集計」シート

## 勘定科目毎や勘定費目単位の、集計結果が確認できます

- ① 勘定科目毎の、月度の合計と年度の集計
- ② 費目毎の、月度の合計と年度の集計
- ③ 年度予算との比較

勘定集計結果は、仕訳帳の「実績シート作成」ボタンで別ファイルで出力できます。

勘定集計

勘定科目	予算	実績	比率	勘定科目	予算	実績	比率	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
100 企業年金	1,000,000	1,000,000	100%	年金	3,120,000	3,273,816	105%		224,732	171,035			171,035				171,035		171,035
101 企業年金	2,100,000	2,199,909	105%	年金					330,902		392,830		392,801		374,092		354,692		354,692
102 遺付金	45,000	95,758	213%	遺付金	45,000	95,758	213%		9,760	85,998									
103 雑収入	0	0		雑収入		0													
104 管理組合分		46,628		管理組合分		46,628		17,314	29,314										
一勘定集計 入金 合計	3,165,000	3,422,202	108%		3,165,000	3,422,202													
200 会費(と日用品)近前	780,000	772,335	99%	会費	780,000	836,423	107%	63,065	64,353	72,442	65,418	58,267	53,470	67,662	60,266	62,883	66,222	60,016	72,071
201 会費(と日用品)マンタイ		64,088		会費				7,297		4,861	3,848	4,312	6,367	2,977	9,893	5,276	8,100	5,633	5,522
202 サプリメント		35,481		医療・サプリ	90,000	170,748	190%	2,651		6,660		2,116	2,927	11,322	1,602	4,061	1,890	1,380	1,272
203 サプリメント	80,000	108,797	136%	医療・サプリ				8,942	8,942	8,942	8,942	27,410				36,536		7,387	1,296
204 医療費	10,000	26,470	265%	医療・サプリ												8,930	15,910	1,630	
205 フラット	260,000	192,085	74%	医療・健康	440,000	274,913	62%			13,547	31,702	33,040	18,935	17,708		12,654	34,948	16,703	12,948
206 医療・健康関連	40,000	95,927	240%	医療・健康				3,240							11,480	201,400	10,000	1,067	10,000
207 雑費	40,000	26,801	67%	医療・健康					1,680	4,508	1,598	1,489	1,169	820	1,588	820	11,488	820	820
208 パソコン・ネットワーク関連		25,033		雑費・住宅	85,000	30,640	36%		14,330			10,703							
209 教育費	35,000	5,607	16%	雑費・住宅					1,200			900					507	3,000	
210 住宅用品	50,000	0		雑費・住宅				2,138	2,646	1,296	5,626	1,922	6,511	3,984	15,631	842	7,430		3,812
211 衣服費	144,000	51,838	36%	衣服費	144,000	139,149	97%		15,163	7,304		14,896	3,240	12,765	12,621	10,832		5,637	4,292
212 日用品		87,311		日用品				1,620	6,028	6,048	2,160	648	5,108	4,690	3,888	2,767	3,194	5,647	1,860
213 雑費		43,658		雑費		0	207,953		4,312		3,000								
214 Web購入		7,312		雑費								2,000							
215 Web関連		18,234		雑費				16,234											
216 その他		138,749		雑費				10,000		58,539	5,000	8,000	6,000	5,000	4,710	10,000	17,000	10,000	4,500
217 電話NTT	44,484	34,845	78%	通信費	172,208	163,572	95%				3,784	4,460	4,050	3,754	3,870	3,742	3,724	3,727	3,724
218 NISスクランブル	101,544	102,267	101%	通信費				9,449	8,167	22,597	17,692	4,824	5,454	5,518	6,097	8,835	4,235	4,943	5,455
219 NHK受信料	26,180	25,460	97%	通信費								12,730							12,730
220 管理費	265,200	265,200	100%	管理費	265,200	265,200	100%	22,100	22,100	22,100	22,100	22,100	22,100	22,100	22,100	22,100	22,100	22,100	22,100
221 電気	106,000	97,431	92%	光熱費	222,000	222,007	100%	8,086	8,610	3,064	10,579	6,797	5,495	6,762	9,925	10,505	6,308	7,679	7,610
222 ガス	72,000	73,337	102%	光熱費				8,338	8,315	8,063	8,289	6,778	4,674	3,982	4,119	3,146	4,381	6,038	7,214
223 水道	42,000	51,239	122%	光熱費					8,529		6,024	9,469			8,592		9,469		9,156
224 フランジ	42,720	42,720	100%	保険費	606,063	573,920	95%	3,560	3,560	3,560	3,560	3,560	3,560	3,560	3,560	3,560	3,560	3,560	3,560
225 介護生命	29,190	29,190	100%	保険費													29,190		
226 住宅 医療保険	173,245	173,245	100%	保険費										173,245					
227 住宅 生命保険	10,095	10,095	100%	保険費												10,095			
228 全労災	23,500	22,500	96%	保険費															22,500
229 RKS 火災保険	235,302	236,170	101%	保険費						236,170									
230 交通費	40,000	37,300	93%	交通・車費	195,500	376,590	193%		2,240	10,390	76,000				11,480	600	12,740	480	
231 車費	35,000	35,000	100%	交通・車費															10,000
232 自動車保険	80,000	79,690	99%	交通・車費								38,500					79,690		
233 車税	39,500	39,500	100%	交通・車費															
234 車検		133,100		交通・車費									133,100						
235 信託クラブ	19,440	19,440	100%	年会費	19,440	19,440	100%		19,440										
236 三井住友カード 会費		0		年会費															
237 固定資産税	90,000	72,200	80%	税金	230,000	130,000	57%		18,000			18,200		18,000					18,000
238 市民税・府民税	150,000	57,800	39%	税金									57,800						
239 介護保険		78,040		介護保険		78,040		12,970	12,970	12,970	9,810	9,720	9,720	9,880					
240 管理組合分の立替		84,943		管理組合分の立替		84,943		45,868	9,760	23,314									
一勘定集計 出金 合計	3,249,401	3,573,438	110%		3,249,401	3,573,438													

収支 -151,236

#### 4. 「貸借対照表」シート

## 家計簿の貸借対照表

貸借対照表（カード利用分は引落済みで算出）			
資産		負債	
第1口座	現金	115,073	
	普通預金	7,620,256	
第2口座			繰越金
		7,767,976	繰越金
	ゆうちょ	32,647	
	銀行1	0	
	銀行2	0	
第4口座	銀行3	0	
	銀行3	0	
第5口座	合計	7,767,976	7,767,976 合計

### 「年度データ」シート「前年度末 カード支払残高」の補正

	項目	口座残高（計算値）	実際の口座残高
第1口座	普通預金	7,656,724	
第2口座	ゆうちょ	43,488	
第3口座			
第4口座			
第5口座			

年度データ補正

▲ 通帳の現在の口座残高を記入し「年度データ補正」

## 「年度データ」シートの「前年度末 カード支払残高」の補正機能

- ①口座残高の欄に、口座の残高を記入する
- ②「年度データ補正」ボタンをクリックする

以上で、「年度データ」の「カード支払残高」が補正されます

## カードの引落残高の影響

会計帳簿は発生主義（取引の発生時点で費用処理を行う）で記帳しているのでカードを利用した場合には口座からの引落日のズレるために、「貸借対照表」と「口座の残金」に差異が発生します。

## 5. 「カード支払集計」シート

- ①カードで支払いの集計シート
- ②カードの購入内容、購入金額、引落済の確認が行えます
- ③「カード支払残高」が確認できます（最終月の上部に表示）

カード支払残高									
第1口座	普通預金	30,468	円						
第2口座	ゆうちょ	9,801	円						
第3口座	銀行1		円						
第4口座	銀行2		円						
第5口座	銀行3		円						