

やさしい家計簿 マニュアル 2024年6月改定

目 次

【はじめに】	p.2
【メニュー項目】	p.4
[環境設定...]	p.4
<ファイル>	p.5
<編集>	p.6
<移動>	p.6
<その他>	p.6
【年間表示】	p.7
【月間表示】	p.8
【週間表示】	p.8
【一日表示】	p.8
【口座管理】	p.8
【検索】	p.9
【分析】	p.10
【記入ウインドウ】	p.11
【日記】	p.13
【ご注意】	p.13
【最新の使い方・ヘルプ】	p.14

【はじめに】

ダウンロードしたら、やさしい家計簿.appだけを一旦デスクトップに移動させ、次に、「やさしい家計簿」フォルダに戻してください。

(この操作をしないと正しく起動できません)

1) やさしい家計簿フォルダ全体をユーザのホームの書類に置いてください。

やさしい家計簿のフォルダの中から

やさしい家計簿のソフト本体のエイリアスを作ってデスクトップまたは Dockに置くとアクセスしやすいです

使い始めると、フォルダの中に、DataFolderができます

これがデータ収納場所ですので、決して捨てないように、

ご自分でバックアップするには、このDataFolderを対象にすれば結構です

2) 最初に設定すること

日付設定：

- ・ Macのシステム環境設定の言語と地域を開いてください
地域が【日本】 暦法が【西暦】 になっていれば問題ありません

口座設定：【口座管理】のページを開いて、

・ 現金をクリックして、【修正】 ボタンでウインドウを開き、初期額に現在残高を記入して下さい

- ・ 【新規】 ボタンでウインドウを開いて、
銀行名および本ソフト記入開始時の残高金額を記入して下さい

(現在額面高の欄は、後で預金残高との差異が出た時に調整するときに使います)

・ クレジットカードの支払い銀行を【修正】 ボタンで開いてカード名称を記入して下さい

一覧表にはJCB/VISA/DCのように表示されます

環境設定：

メニューの【環境設定】を開いて、

- ・ 年度の開始月、月度の開始日など、自分に合った設定をしてください
とりあえずは初期設定で使い始めていただいて、後からいつでも変更できます。

記入開始：月間表示の【開く】 ボタンで記入画面を開き、データ記入をします

※次の点は本ソフトの特徴ですのでご理解の上、お使いください

●開始月／開始日

・年度の開始の月、および月度の開始の日をご自分にあった形に設定できます

例えば、4月開始、26日開始に設定した場合、

2010年度4月度は、2010年3月26日から2010年4月25日までです

2010年度は、2010年3月26日に始まり、2011年3月25日に終了する期間です

●購入日／支払日

・クレジット払い、銀行引き落としでは購入日と支払日が異なる場合がありますので、記入した日（購入日）と実際に金が出て行く日（支払日）を区別して記入できます

・各ページでは購入日ベースと支払日ベースの文字クリックで変更できます

・【年間表示】は支払日(決済日)ベースに固定されています

●銀行／クレジットカード【口座管理】

・クレジットカードの支払いは基本的に銀行口座から引き落とされるので銀行口座の支出として扱われます

・クレジットカードだけの購入リストも別途表示できます

【メニュー項目】

<やさしい家計簿> アップルメニューの右に出ています

- ・ [やさしい家計簿について] 利用登録はここにパスワードを入れます
- ・ [バージョン...] 現在のバージョンをホームページでチェックします
- ・ [ユーザ登録方法] シェアウェアの利用登録の説明がでます
- ・ [環境設定...] 以下、詳しく説明します

「設定…」

「基本設定」

記入欄の開く方向：通常は右に出す でいいと思います

起動時のページ：通常は月間表示、カード利用が多い場合は口座管理もあります

カレンダー開始曜日：

- ・ 記入欄に表示されるカレンダーの開始曜日を日曜か月曜が選べます

年度の開始月：

- ・ 通常は1月からですが、例えば4月から翌年の3月までとするには4とします
- ・ 月度は通常1日から開始しますが、

例えば開始日を26日にして、翌月の25日までを今月に設定することができます

金額表示（小数点以下）：通常は0ですが、外貨を扱う場合に2に指定します

「記入方法」

☐項目自動追加：記入した時の項目名が項目内容に追加されていきます

☐トップに移動：最近記入した項目名が項目内容のトップに表示されます

☐同類自動表示：過去に同様の項目があれば、そのデータを記入欄に表示します

☐記入後空欄に：記入後に記入欄の各欄を空白にします

☐備考欄を自動で開く：備考欄を常に使う場合に設定しておきたい場合

チェックしていない場合は、「備考」をクリックで開けます

☐欄の移動方法：通常はタブキーも矢印キーも可能ですが

タブキーで選択する日本語入力IMEをお使いの場合に矢印キーにチェック
します

「文字・音量」

フォントサイズ：通常は12ptですが、任意に変更できます(10～14を推奨)

フォント：初期設定SystemはMacのシステムで使っているフォントです

サウンド：

音量設定：記入時などの音の音量です

記入音と削除音を選べます

「背景色」

デフォルトの他4パターンから選べます

また、右の画面をクリックでして自分でカスタマイズもできます

行をクリックして、一行置き背景色を変えられます。

「その他」

プロテクト：他人に見られたくない場合、起動時パスワードの設定ができます

データ共有設定：複数のMacで共有する場合にDropBoxやiCloudを指定します

<ファイル>

- ・ [戻す] 操作をする前の状態、または立ち上げた時の状態に戻ります
- ・ [BackUpを開く] データに問題が出たときなどに数日前のデータに戻せます
表示されるリストの日付に保存されたデータが残っています
- ・ [保存(BackUp)] 終了時には自動的にデータ保存されますが、
念のため今ファイル保存したいときに使用します

- ・ [外部データ取込み] 下で保存したやさしい家計簿のデータを開きます
- ・ [外部にデータ保存] 安全のためこのMac以外の場所を指定して保存します

- ・ [カード取込み] クレジットカードのウェブから利用記録をCSVで取込みます
- ・ [他の家計簿データの取込み] 他の家計簿データをCSVで取込みます
- ・ [データ初期化] 新しく家計簿を始めるために、これまでのデータを初期化する
あまりお勧めしませんが、間違っ行ってても [BackUpを開く] から復帰できます

- ・ [用紙設定...] プリンターの用紙サイズ設定 (A4を前提にしています)
- ・ [印刷...] 年度、月度、口座管理、検索、分析の各ページを印刷できます
- ・ [ファイル出力] 年度、月度、口座管理、検索、日記の各画面データをTSVファイルに出力します

- ・ [記入欄を開閉する] Command+Wで記入欄を出し入れできます
- ・ [保存せずに終了] トラブルがあったときに強制終了させます
今日の立ち上げ以前の状態が保存されています

<編集>

- ・ [カット、コピー、ペースト]

表をワンクリックして、Command+Cでその行をテキストとしてコピーできます

<移動>

下記の画面に飛びます

- ・ 年間表示
- ・ 月間表示
- ・ 週間表示
- ・ 一日表示
- ・ 口座管理

- ・ 検索
- ・ 分析

<その他>

- ・ テンキー：

記入ウインドウにテンキーが表示され、マウスクリックで数字が金額欄に入ります

- ・ 計算機：

計算順序に数字と+*/を入れて連続して記入してください

= で計算されます

enter またはreturn で計算結果が金額欄に入ります

* 計算結果はクリップボードにも記憶されていますので、どこでもペーストできます

- ・ レシート記入：

一つの店のレシートを記入するときなど合計額を確認できるので便利です

メニュー／その他／レシート記入(Command+R)でレシート記入が始まります。

一日表示に《レシート記入モード（クリックで解除）》ボタンが表示されます。

- ・ 音を出す：

周りに気兼ねする時にはチェックをはずします

音量は環境設定で行えます

- ・ 拡大、縮小

やさしい家計簿のウインドウ画面がMacの画面の外にはみ出した時

他のウインドウに一部隠れてしまった時に、使います

- ・ コラム幅初期化：

月間表示、口座管理、検索の各画面のリストの項目別幅を初期化します

- ・ 再計算：

もう一度計算させたいときにこれを使います 通常は必要ありません

- ・ データチェック：

残高表示がおかしいときなど、データ構造に誤りがあるかをチェックします

通常は必要ありません 異常があったら作者にご連絡ください

- ・ 検証データ作成：

データに異常が発生して、作者にデータを検証してもらいたい場合に、

個人情報隠したデータを作成します

<ヒント>

- ・ [使い方マニュアル] 本マニュアルとは別にやさしい家計簿の中で開きます
- ・ [ヒント集(Web)] 便利な機能を集めたホームページが開きます
- ・ [使い方ヘルプ(Web)] 詳細な設定などを集めたホームページが開きます
- ・ [掲示板(Web)] やさしい家計簿の掲示板が開き、質問ができます

【年間表示タブ】

<上の表>

- ・ 今年度の全体が見れます
- ・ 年のプルダウンメニューを選択して過去年のデータを呼び出すことができます
- ・ クリックでその月が開きます

<下の表>

- ・ 全年度のリストです
- ・ 残高欄は各年度末の残高ですので、今年度は現在高ではありません

【月間表示タブ】

上段に<収入・移動>が下段に<支出>が記入されます

- ・ 右上の [開く] をクリックまたは、Command + W で記入欄を開閉できます
- ・ 月のプルダウンメニューを選択して別の月の月間表示を出すことができます
- ・ または、上下矢印マークで月を前後に移動できます
- ・ 表の行をダブルクリックすると記入ウインドウにて修正記入ができます
- ・ 行を選んで、[修正] ボタンでも可能です
- ・ 行を選んで、[削除] ボタンあるいはDeleteキーで削除ができます

- ・ ウインドウ右端 (=印) をドラッグすると収入支出の分割比率が変わります
- ・ 表のコラムの幅は項目名の欄でマウスで調整できます
(メニュー／その他の コラム幅初期化で元に戻すことができます)
- ・ 支払日が今日より将来のとき、支払日に下線が付きす

・ 最下段右 [現金残高] をクリックして手持ちの現金を入れると不明の支出項目が自動記入され現在高が一致します

- ・ 最下段中央の金融機関名をクリックし、プルダウンメニューで選択すると口座残高

表示ができます

【週間表示タブ】

- ・ 今週の記入が表示されます
- ・ 週を変えるには記入欄のカレンダーをクリックしてください

【一日表示タブ】

- ・ 今日の記入が表示されます
- ・ 日付を変えるには記入欄のカレンダーの日をクリックしてください
- ・ メニュー／その他のレシート記入は1日表示画面で行います

【口座管理タブ】

<上の表>

- ・ 口座名と関連するクレジットカードと初期金額、現在残高です
- ・ カード名は / で区切って表示されます
- ・ 現在残高は今日までの残高です
- ・ 行をダブルクリックして出た画面で、現在額面額高に現在の預金残高を入れて
[確定] ボタンをクリックすると差額を不明、調整として記入されます
- ・ 口座の順番を変えるにはマウスで行をドラッグしてください
- ・ 口座を削除するには最下段に移動してから削除ボタンをクリックしてください
(すでに収支データに記入されている口座名は削除できません)

<下の表>

- ・ [口座内訳表示] をクリックで上の表で選択した口座の月間あるいは年間内訳が出ます
- ・ 合計欄は現在高ではなく、今月末、または今年度末の予定残高が表示されます
- ・ クレジットカード欄からプルダウンで選択し利用内訳が表示できます
内訳リストの行を複数選択して、支払日変更ボタンをクリックすることで、決裁日をまとめて修正できます
- ・ 右端の (=印) をドラッグすると銀行リストと内訳の分割位置を変えられます
- ・ 内訳表のコラム幅は項目名の端をマウスドラッグで変えられます

【検索タブ】

- ・ 支出、収入、移動の指定ができます
- ・ 検索語を入れて「検索」ボタンをクリックします
- ・ 記入ウィンドウで項目をクリックするとそれが直接検索語に入ります
- ・ 複数のキーワードを入れるには半角スペースで区切ります
- ・ 検索範囲は全期間、年度、月度、期間指定が選べます。
変更はカレンダーや年度、月度のプルダウンで行います。

〔詳細設定〕をクリックすると以下のサブメニューが出ます。

- ・ 「金額」 金額範囲を指定することができます
下限だけだと、それ以上の金額全部 上限だけだと、それ以下の金額全部を出します
下限と上限に同じ数字を入れるとちょうどその金額の項目を出すことができます
- ・ 「支払日未定」 支払日が未定のものだけの指定もできます
- ・ 「カード」 記入欄のカードを選択して指定します
- ・ 「TAG」 記入欄のTAGから指定します
- ・ 「プリペイド」 記入欄のプリペイドから指定します

〔下のボタン〕

- ・ 「月別集計」 検索後、クリックすると月別の集計が出ます
- ・ 「分類移動」 で検索したデータの分類をまとめて変更できます
- ・ 「TAG設定」 で検索したデータにまとめてTAGを設定できます

【分析タブ】

- ・ 分析表示する年月は上のプルダウンメニューで変えられます
- ・ 支払日ベースと購入日ベースを選択できます

＜実績数値＞（1000円単位）

- ・ 収入の月間予算は数字欄をクリックして入力します
- ・ 支出の月間予算はそれぞれの数字欄をクリックして入力します
- ・ 月間予算はすべての月を同じ、にもできます
（合計欄に記入すると各数字欄に比例した数字が入ります）

＜内訳＞

- ・ 月度支出、年度支出を選択し、内訳数字と円グラフが見れます
- ・ 右上で、支出、収入を選択できます

<年間推移>

- ・各月の内訳を分類別に棒グラフで表します（万円単位）
- ・グラフの縦軸数字をクリックするとスケールを変えることができます
- ・グラフの中にマウスを入れると予算が灰色で表示されます
- ・右の凡例の□をクリックするとその分類だけの推移が出ます
- ・右の凡例の項目名をクリックするとその分類を除いたグラフになります
- ・グラフの中をクリックするとその費目の支出内訳が表示されます
- ・右上で、支出、収入を選択できます
- ・標準では分類別で表示されます
支出については、支払い方法別、分類％表示ができます

<年度収支>

- ・各月の収入、支出を棒グラフで表します（万円単位）
- ・上のグラフは収入－支出、つまり毎月の財産増減をグラフで表します
- ・グラフの縦軸数字をクリックすると変えることができます

<全年度収支>

- ・記入開始年から今年までの年度別推移グラフです
- ・収入－支出グラフにマウスを入れると表示内容が変わります。

【記入ウィンドウ】

- ・支出、収入、移動を選択します
移動は、財産の増減のない、銀行への預入れ、引出し、口座間の振替に用います

<支出の記入例>

- 1) 日付はデフォルトでは今日の日付になっています
上下矢印または、カレンダーで日付を設定できます
年、月を直接変えたいときはマウスで日付のその箇所をクリック選択し、上下矢印で変更できます
支払日は、クレジットカードを指定すると自動的に設定されます
- 2) 金額を記入します
簡単な計算式でも受け付けます。例：120+50

- 3) [口座] プルダウンメニューで現金か銀行口座を選びます
[カード] を選択すると、対応する銀行が自動で選ばれます
- 4) [分類] の項目を選択します
[内容1] [内容2] [備考] は、各分類に付属しています
- 5) [内容1] の項目を選択または直接記入します 購入商品名など
- 6) [内容2] の項目を選択または直接記入します 購入店名など
- 7) [備考] の項目は直接記入します
- 8) [記入] ボタンをクリックするとメインウィンドウに記入されます
ReturnキーまたはEnterキーでも記入できます。

- ・ [内容1] [内容2] の項目

環境設定で自動記入が設定されていれば、記入ごとに追加されていきます
欄に直接記入したあと [項目追加] ボタンをクリックで手動追加もできます
項目の削除はその項目を選んでから [項目削除] ボタンをクリックしてください
[内容1] や [内容2] の文字をクリックすると、ソーティングされます。
(abc、カタカナ、ひらがな、漢字の順)

- ・ 未定

支払日が未確定である場合、支払日の文字をクリックして赤字にします
記入された月間表示では、右端に〔未〕と出ます (検索でも見つかります)

- ・ TAG

記入された支出や収入について特定の種別をしたい場合に印をつけることができます。

検索の詳細設定で、記入ウィンドウのTAGを選ぶと検索できます。

- ・ プリペイド

SUICA、Edy、PayPay、AirPayなどの電子マネーをプリペイドカードとして扱います。

電子マネーへのチャージは現金、クレジット、口座などからの支出として記入します。

チャージされたカードや、溜まったポイントで支払うので支出にはカウントされませんが、記録として残したい場合には記帳もできます。

記入ウィンドウの右側に「プリペイド」の表示があり、欄にプリペイドカードの名前を記入し、登録をクリックするとリストに追加されます。プリペイドカードで購入した際には、リストのプリペイドカード名をクリックして選択します。この際は口座やクレジットカードは表示しません。

検索の詳細設定で、記入ウィンドウのプリペイドを選ぶと検索できます。

- ・ 定例支出

下の欄をダブルクリックすれば上の各欄に表示されます

自動振替など毎月の支出項目を入れておくと便利です

定例リストが出ていない時は「定例を出す」ボタンで開き、

「定例追加」ボタンで今記入ウインドウに書かれている内容が登録されます

あるいは月間表示から「複製」で取り込んでから定例追加ボタンをクリックで登録できます

環境設定で、定例項目を自動表示にしておくと、赤字で知らせます。

- ・ マウスを使わない記入方法

記入ウインドウの中の各欄をマウスでクリックして記入するのではなく

キーボード操作だけでやるためには、環境設定／記入方法で「欄の移動方法」を選択します。

◎タブキー：MacOSの日本語入力に対応します

tabで各欄を移動し、↓でリストをサーチして、→で項目を選択されて、次のコラムに移動します。

内容1、2の欄に日本語入力して編集する際は、↑→←は使えますが、↓は使えませんのでスペースキーをお使いください。

◎矢印キー：Google日本語など、候補選択をタブで行うIMEに対応します

→←で各欄を移動し、↓でリストをサーチして、→で項目を選択されて、次のコラムに移動します。

【日記】

・ 日記を使うには、メインウインドウの右上にある「日記」ボタンをクリックします。

<日記の付け方>

- ・ 日記の記入欄が記入ウインドウに、日記リストがメインウインドウに出ます。
- ・ 記入したら、「記録する」ボタンをクリックします。
- ・ 今日以外の日付を記入したい場合は、カレンダーの日付をクリックします。
- ・ 日記リストの表示は、全年度、年度内訳、月度内訳を選べます。

<毎日の数値記録>

- ・ 日記記入欄の記録項目1、記録項目2の下に数値を記録できます。
- ・ ウォーキングの歩数、体重、など毎日の記録が必要なものに使います。
- ・ 記録項目名も変更して記入することができます。

- ・ Graphをクリックで赤と青の折れ線グラフが表示されます

【ご注意】

★パソコンのバックアップを：

パソコンの故障、特にハードディスクのクラッシュではすべてのデータが消えます

→ベストの方法は、外付けハードディスクを常時接続して全ファイルを自動バックアップします

自動バックアップソフトはハードディスク付属のものが使えます

→Mac OS 10.5以降であればTimeMachineを使って過去の任意の時点への復元が可能です

★開発元が未確認のため開けません：

ダウンロードした、【やさしい家計簿】を起動しようとした時にこういう表示が出た場合、MacOSシステムのセキュリティ機能が働いたためです。この場合は、ソフトをControlクリック（右クリック）して「開く」を選択し、
"やさしい家計簿の開発元は未確認です 開いてもよろしいですか?" と表示されたら、【開く】をクリックしてください

【最新の使い方やトラブル対応】

使い方について詳しい情報、最新の情報は、以下のホームページをごらんください。

<使い方のヒント集> <http://macsoft.c.ooco.jp/mysoft/kakeiboHint.html>

<使い方ヘルプ> <http://macsoft.c.ooco.jp/mysoft/kakeiboManual.html>

<アップデート履歴> <http://macsoft.c.ooco.jp/mysoft/kakeiboUpdate.html>

★トラブル対策について

Webのやさしい家計簿<使い方ヘルプ>の<トラブル対策 ファイル>をご覧ください。

ほとんどのトラブルは、BackUpからトラブル以前の日付にデータを戻せば回復することが多いです。

■こわれたデータの復活！をご覧ください。

<http://macsoft.c.ooco.jp/mysoft/kakeiboManual.html#25>

使い方に書かれている全部の機能は知らなくても使えます。

不便だと思った時には上記のヘルプやヒント集をご覧くださいと新たな使い方がわかります。

不明の点は下記にお問い合わせください。

新井道夫

masoft@mac.com