

初期設定の手引き

1. 開始月の確定（上部の **開始月へ** ボタンをクリックして下さい）

開始月の選択で、開始月を確定します。

開始月は原則として1月からになりますが、その他の月からでも開始できます。

ただし、1月以外の月を選択した場合は、選択肢した月より前の月のデータ入力是不可能になりますのでご注意ください。

また、入力は、今年度分だけとなります。他の年度分は入力できません。

2. 初期設定（「初期・個人事業対照表」の作成）

開始月の選択を終えたら、「初期設定」画面の「現金」から始まる各科目に、あなたが事業で所有している財産（資産、負債、事業財産）を入力して、「初期・個人事業対照表」を作成します。

最初の科目の「現金」を入力して、「初期・個人事業対照表」を表示する方法を解説します。

- ①「初期設定」画面の「現金」というタブを、クリックしてください。
 - ②手持ち現金の入力画面が開きますので、今、確認できる「現金」の金額を入力してください。
 - ③「現金」の入力が終わったら、入力画面下の「科目入力終了」ボタンをクリックします。
 - ④「初期設定入力を終え、はじめの個人事業対照表を表示します。よろしいですか？」と表示されますので、「はい」をクリックします。
 - ⑤「初期設定 個人事業対照表」が表示されるので、資産の部にある「現金」という科目に、入力した現金の金額が正しく表示されているか確認してください。
 - ⑥現金の金額の確認を終えたら、「よろこそ」の「開始月へ」ボタンまたは左カラムの「初期設定」ボタンから、「初期設定」入力画面に戻り、「電子マネー」「普通預金」「事業主貸」「借入金」「事業主借」……と、各科目のタブをクリックして画面を切り替え、最後の科目まで入力を行っていきます。
 - ⑦入力の途中段階であっても、入力画面下の「科目入力終了」ボタンをクリックすると、そこまでに入力した内容がデータ保存され、「初期 個人事業対照表」が再集計されて表示されます。
- （注）入力画面の右肩の「×（閉じる）」ボタンは画面表示を閉じるときにのみ使用します。「×（閉じる）」ボタンをクリックしても、それまでに入力した内容は保存されませんのでご注意ください。

⑧最後の科目の「事業財産」入力画面に表示される「剰余金」は、あなたが、今まで働いて、事業で築き上げた財産の金額を表しています。

継続使用されている方へ

継続使用されている方は、前年度版の「年の終わりに」で作成した「来年度の個人事業対照表」の各科目の金額を、「初期設定」の各科目に入力してください。