

# 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, payment method, and amounts. The data includes 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

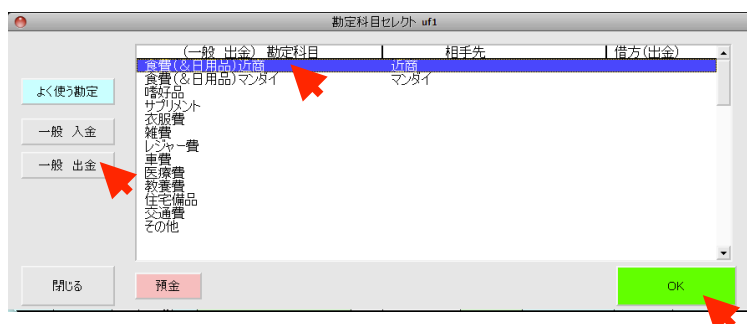
「勘定科目」を空白のままダブルクリックすると、勘定科目の選択ガイドが表示されますので、その中から選択することで簡単に入力できます。

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

#### ■ データの消去方法

「日付」から「入金」までをドラッグで選択し「DEL」で消去  
「仕訳データ登録」を行なってください

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)
1	3	食費 (&日用品) 近商	200	一般 現金	NA	近商		3,262	
1	3	雑費	214	一般 現金	NA			540	

## 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(8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		サブスクリプション	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		サブスクリプション	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	勘定科目	予算	実績	比率	費目設定	費目	費目の予算	費目の実績	比率	1月	2月	3月
100	公益事業費	1,000,000	1,079,907	108%	公益	寄附金	3,120,000	3,978,816	128%		294,772	171,035
101	公益事業費	1,000,000	919,907	92%	公益	寄附金				330,970	293,535	285,523
102	寄付金	45,000	95,758	213%	寄付金	寄付金	45,000	95,758	213%	9,760	85,998	
103	雑収入	0	0	0	雑収入	雑収入						
104	管理組合費	46,693	46,693	100%	管理組合費	管理組合費				17,314	29,374	
一般会計 入金 合計		3,165,000	3,492,302	110%			3,165,000	3,492,302				
200	本費(日用品品)の前	780,000	775,225	99%	本費	本費	780,000	826,402	106%	63,065	64,353	72,440
201	本費(日用品品)のマイ		64,088		本費	本費				7,287	4,981	3,046
202	サブリミナル	25,481	25,481	100%	サブリミナル	サブリミナル	30,000	170,748	569%	1,851	6,660	2,115
203	サブリミナル	80,000	108,797	136%	サブリミナル	サブリミナル				8,940	8,940	8,940
204	経費	10,000	28,470	285%	経費	経費						
205	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
206	経費(経費)	40,000	55,927	140%	経費(経費)	経費(経費)				3,040		
207	経費	40,000	55,927	140%	経費	経費						
208	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
209	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
210	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
211	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
212	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
213	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
214	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
215	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
216	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
217	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
218	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
219	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
220	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
221	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
222	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
223	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
224	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
225	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
226	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
227	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
228	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
229	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
230	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
231	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
232	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
233	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
234	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
235	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
236	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
237	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
238	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
239	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
240	ラング	380,000	192,065	51%	ラング	ラング	440,000	274,813	62%		13,547	21,700
一般会計 支出 合計		3,248,408	3,573,438	110%			3,248,408	3,573,438				

#### 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						