

はじめに

この度は、個人事業主向け帳簿 Excel システム — Polaris —™ をお買い上げいただき、誠にありがとうございます。

Polaris は、個人事業主・フリーランス向けに作成した、青色申告対応の帳簿作成補助システムです。

仕訳帳への入力をもとに、総勘定元帳、損益計算書、貸借対照表、固定資産台帳などを自動、一部半自動で作成できるよう設計しております。

また、会計知識に不安がある方でも帳簿の流れを理解しやすいよう、入力補助や確認用項目を取り入れています。

ご利用前に、本説明書の内容をご確認いただき、各シートの役割や入力方法をご確認ください。

本システムが、日々の帳簿管理や青色申告作業のお役に立てれば幸いです。

- ※Polaris は、仕訳帳入力をもとに自動集計を行いますが、減価償却費や前期繰越など、一部手動コピーが必要な処理があります。
- ※Polaris は税抜経理方式を前提として設計されています。
- 売上・仕入等は税抜金額で入力し、消費税は別途仕訳してください。

対応環境：

Microsoft Excel 2016 / 2019 / 2021 (Mac 未確認)

※スマートフォン版 Excel でも動作確認済みですが、一部表示や操作が PC 版と異なる場合があります。

※マクロ (VBA) を使用していません

非推奨：

※Google スプレッドシート、
LibreOffice Calc 等の
Excel 互換ソフトでは、
関数・保護・表示が正常に動作しない場合があります

【共通】

1. スペックに関して

Excel2016/2019 で動くことを目指し作成しました。又、マクロは使用されていません。

2. 使用方法

シート：[仕訳帳]へ仕訳を入力することによって

- ・総勘定元帳（勘定科目ごとに切り替え様式）
- ・損益計算書（一般様式、青色申告様式、内部向け様式）
- ・貸借対照表（青色申告様式）
- ・固定資産台帳（半自動）
- ・次期繰越用の仕訳（コピー&ペースト様式）

を作成します。

3. 入力に関して

データを入力するにあたり、基本的に入力可能なセル以外は、編集できないようになっています。（薄い黄色のセルへ入力となります）

※金額・コード番号などの数値入力は、半角数字（アラビア数字）で入力して下さい。

※一部、シート：[データベース]内にて、プルダウンを採用していますので▼をクリックして対象を選んでください。

4. コピーに関して

Polaris では、シート：[固定資産台帳_減価償却費の計算]、シート：[期首仕訳帳]に出力されたデータを、シート：[仕訳帳]へコピーして使用します。

コピーする際は、水色のセルのみをコピーし、入力用の薄黄色セルへ貼り付けてください。

※【仕訳帳】、【固定資産台帳_減価償却費の計算】、【期首仕訳帳】の項目にて説明

5. コピー&ペーストに関して

Polaris は、Excel システムなのでコピー&ペーストでデータを貼り付けることができますが、コピー&ペースト時に、位置がズレて関数が壊れる可能性がある為、減価償却費、前期繰越以外は、手入力を推奨いたします。

6. 勘定科目に関して

勘定科目は3桁のコード番号を割り当て、そのコード番号で管理しています。

基本的な勘定科目は準備しましたが、ユーザー様によっては必須となる勘定科目がない場合がある為、任意で勘定科目を増やせるようにしています。

※ユーザー様追加のカスタマイズ勘定科目に関しては、【データベース】の項目にて説明

7. ブックに関して

Polaris は、1ブックにつき1年の処理でお願いします。次年度は、新しいブックに前年度ブックのシート：[期首仕訳帳]の前期繰越をコピーして、仕訳帳に貼り付けてください

い。

※【仕訳帳】、【期首仕訳帳】の項目にて説明

8. データの保存に関して

Polaris は、同じブック内でデータを参照する関数を多用しています。

その為、安定した動作を行うために、ローカル環境（Cドライブ等）へ「青色申告」用のフォルダを作成し、保存・運用することを推奨しています。

また、重要な入力前や年度更新前には、バックアップとしてブックのコピー保存を推奨します。

9. バックアップに関して

Polaris は Excel システムです。

コピー&ペーストやセル編集により、関数や参照が壊れる可能性があります。

重要な入力前や年度更新前には、ブックのコピーを作成し、バックアップを推奨します。

また、初期状態のブックを「フォーマット用」として保存しておくことを推奨します。

【仕訳帳】一要入力

1. シート：[仕訳帳]は、取引内容を入力するシートです。
2. 仕訳帳上部にある「令和__年」に、使用開始年度を入力してください。
3. 日付欄へ日付を入力してください。
※「1/25」の形式で表示されます。
4. 借方コード欄へ、シート：[仕訳帳]右側にある勘定科目コードを確認し、3桁のコード番号を入力してください。
5. 借方金額欄へ、金額を入力してください。
6. 貸方コード欄へ、シート：[仕訳帳]右側にある勘定科目コードを確認し、3桁のコード番号を入力してください。
7. 摘要欄・メモ欄は自由に入力できます。
※摘要欄には取引内容、メモ欄には取引先名の入力がおすすです。
8. 年末の処理として、仕訳帳へ減価償却費を計上します。
シート：[固定資産台帳_減価償却費の計算]から、減価償却費の作成欄に出力された水色のセルをコピーして、仕訳帳へ貼り付けてください。
9. 適格請求書発行事業者（インボイス登録事業者）は、年末に仮受消費税と仮払消費税を相殺し、未収消費税か未払消費税を入力して処理をしてください。
※シート上部に、仮払消費税と仮受消費税の差額が表示されます。
年末の相殺処理前の確認用としてご利用ください。
※シート：[仕訳帳_サンプル]の年末部分を参照ください。

10. 仕訳の行数は 500 行を準備しました。
11. 年始の処理として、次年度の入力開始前に前年末のブックのシート：[期首仕訳帳]より、資本、負債、資産の前期繰越をコピーして新規のブックの仕訳帳へ貼り付けてから、入力を始めてください。

【残高一覧】 ー入力不要ー

1. シート：[残高一覧]は、シート：[仕訳帳]に入力したデータをもとに、各勘定科目の残高を自動集計するシートです。
※入力は不要です。

【総勘定元帳】 ー要入力ー

1. シート：[総勘定元帳] は、シート：[仕訳帳]に入力したデータをもとに、各勘定科目の動きを確認できるシートです。
2. 入力セルは、シート上部の薄黄色セル 1 か所のみです。
3. 入力セルへ、確認したい勘定科目コードを入力してください。
コードはシート右側の一覧表から確認できます。
※入力中のコードは一覧表上で色が付き、現在選択中の勘定科目が分かる仕様になっています。

【損益計算書】 ー入力不要ー

1. シート：[損益計算書]は、シート：[仕訳帳]に入力したデータをもとに、一般的な形式の損益計算書を自動作成するシートです。
※入力は不要です。

【内部向け損益計算書】 ー要入力ー

1. シート：[内部向け損益計算書]は、シート：[仕訳帳]に入力したデータをもとに、勘定科目ごとの収益・費用を確認できる内部確認用シートです。
2. 入力セルは、シート下部の薄黄色セル（項目・コード欄）になります。

3. この項目とコード欄は、ユーザーが追加した勘定科目（収益・費用）を内部向け損益計算書へ表示するための設定欄です。

※【データベース】の項目にて説明

【提出様式損益計算書】

1. シート：[提出様式損益計算書]は、シート：[仕訳帳]に入力したデータをもとに、青色申告様式に落とし込みをしたシートです。
2. シート右側の「各種引当金・準備金等」は、繰戻と繰入の貸倒引当金の処理が、仕訳帳のデータだけでは判断が付きませんので、Polaris では対応していません。
※入力は不要です。

【提出様式貸借対照表】—入力不要—

1. シート：[提出様式貸借対照表]は、シート：[仕訳帳]に入力したデータをもとに、青色申告様式に落とし込みをしたシートです。
2. シート右側の「製造原価の計算」は、業種・職種ごとに計算方法が異なるため、Polaris では対応していません。
※入力は不要です。

【固定資産台帳_減価償却費の計算】—要入力—

1. シート：[固定資産台帳_減価償却費の計算]は、シート：[仕訳帳]に入力したデータをもとに、シート左上へ固定資産合算データを作成するシートです。
2. 固定資産合算データは、固定資産の勘定科目ごとに合算された、固定資産入力補助データとなります。
そのデータを参考に、固定資産台帳を入力してください。
※合算とは、勘定科目ごとの合算となります。
※例、車両運搬具を2両所有していても、合算した1つのデータとなります。
3. 青色申告フォーマットの「減価償却の計算」を入力すると、その下の「減価償却費の作成欄」へデータが出力されます。
出力された水色セルをコピーし、シート：[仕訳帳]の最終行へ貼り付けてください。
※仕訳帳へ貼り付けないと、減価償却されません。

【期首仕訳帳】—入力不要—

1. シート：[期首仕訳帳]は、シート：[仕訳帳]に入力したデータをもとに、来期用の新しいブックへ貼り付ける「期首仕訳」を自動生成するシートです。
2. 資本・負債・資産、それぞれの水色セルをコピーし、来期用の新しいブックのシート：[仕訳帳]へ貼り付けてください。
※入力は不要です。

【データベース】—※要入力—

1. シート：[データベース]は、勘定科目に対応するコードを管理するシートです。
2. 基本的な勘定科目は準備していますが、ユーザー様ごとに不足する勘定科目を追加できるようにしています。
3. 勘定科目のカスタマイズ手順
 - ① コード番号（整数3桁）を設定
 - ② 勘定科目名を入力
 - ③ グループ欄をプルダウンから選択
 - ④ 貸借対照表用欄をプルダウンから選択
 - ⑤ 損益計算書用欄をプルダウンから選択
 - ⑥ 備考欄へ任意で説明を入力※「グループ：資産」「貸借対照表：負債」等、矛盾する組み合わせを選択した場合は警告が表示されます。
※組み合わせについては、シート：[BS リスト]をご確認ください。

4. 追加例

コード	勘定科目	目的
116	〇〇銀行	※銀行ごとの管理
121	〇〇ペイ	※電子マネーごとの管理
401	〇〇様	※売上先ごとの管理

※シート：[データベース]のプルダウン箇所、グループ・貸借対照表用・損益計算書用を増やす内容のコードに揃えることで、損益計算書や、貸借対照表での合計金額は同じですが、シート：[総勘定元帳]、シート：[内部向け損益計算書]で、細かく確認できます。

5. —※要入力—と表記していますが、勘定科目を追加しなくても正常に動作します。

【BS リスト】—入力不要—

1. シート：[データベース]のプルダウンや、グループ、貸借対照表用、損益計算書用の組み合わせを管理するシートです。
※入力は不要です。

[_サンプル]—入力不要—

1. シート：[_サンプル]には、仕訳帳への入力例を用意しています。
操作方法や入力内容の参考としてご利用ください。
※入力は不要です。

個人事業主向け帳簿

Excel システム

— Polaris —™

©2026 丸東製作所

本システムは帳簿作成補助システムです。

会計・税務判断については、税理士・税務署等へご確認ください。