

第 1 章

環境設定・初期設定

- ・ 1-1 ログイン
- ・ 1-2 データ選択を開く
- ・ 1-3 環境設定を開く
- ・ 1-4 マイナンバー管理ログを開く
- ・ 1-5 基本設定
- ・ 1-6 部門設定
- ・ 1-7 科目設定
- ・ 1-8 開始残高登録
- ・ 1-9 部門開始残高登録
- ・ 1-10 本支店グループ設定
- ・ 1-11 コード変更

1-1 ログイン

TACTiCS 財務を起動するオペレータの情報を入力します。また、起動形態を「スタンドアロン」と「クライアント(C/S)」から選択します。

ログイン

TACTiCS財務16 を利用するには、
オペレータコードとパスワードを入力して下さい。

コード:

パスワード:

スタンドアロン
 クライアント(C/S)

■コード

初期値は「9999」です。【拡張(O)】-【オペレータ登録(2)】でプログラム利用者の登録を行うと、任意のコードで起動できます。初期値の「9999」は変更できません。

■パスワード

初期値は「9999」です。【拡張(O)】-【オペレータ登録(2)】でプログラム利用者の登録を行うと、任意のパスワードで起動できます。初期値の「9999」は変更できます。

■スタンドアロン

スタンドアロンで起動する時に選択します。クライアントサーバー形式のようにサーバー機を用意せず、任意のパソコンでデータを一元管理する場合もこちらを選択します。

■クライアント(C/S)

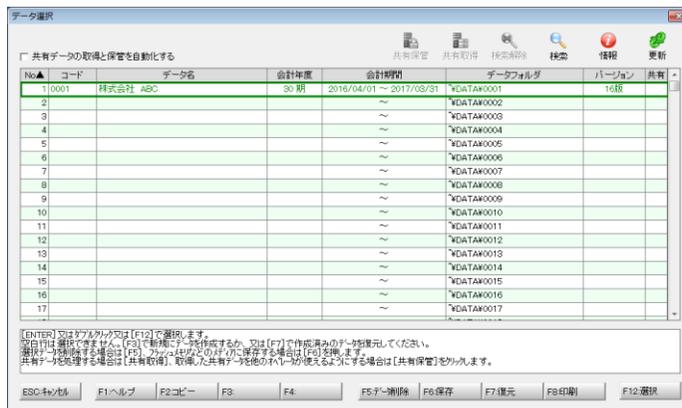
クライアントサーバー形式のクライアントとして起動する時に選択します。

1-2 データ選択を開く

【ファイル(F)】-【データ選択を開く(O)】

作成済みの会計データが表示されます。データは一人(個人)一事業年度を一行で管理します。選択するとメニュー画面へ進みます。また、新規データの作成、削除、保存・復元などを行います。スタンドアロンで起動した時と、クライアント(C/S)で起動した時で画面・機能が異なります。

スタンドアロンのデータ選択画面



■共有データの取得と保管を自動化する

「共有取得」「共有保管」ボタンを使わずに共有データを処理する場合にチェックを付けます。自動的に「共有取得」が行われます。また、プログラム終了時やデータ選択画面へ戻る時に自動的に「共有保管」が行われます。

■共有取得

ボタンを押すと共有データを選択可能にします。既に他のPCで取得されている状態のデータは取得できません。空白行を選択してボタンを押すと[共有データの選択]画面が開き、リストから処理するデータを選択します。取得を実行すると、共有データがローカルフォルダへコピーされます。取得中の状態になると、データ選択画面の「共有」欄の鍵マークが非表示になります。

■ 共有保管

選択した共有データをサーバーへ保管(同期)し、他のPCで取得可能な状態にします。保管を行った共有データは、データ選択画面の「共有」欄に鍵マークが表示されます。

■ 検索

条件を指定してデータを検索します。ボタンを押すと[検索条件の設定]画面が開きます。

検索条件の設定

コード:

データ区分:

データリスト名:

担当者:

データバージョン:

この検索条件を毎回有効にする

選択した区分に該当するデータを抽出して表示します。

OK キャンセル

■ 検索解除

検索結果の状態を解除する場合に使用します。検索結果の画面でのみ使用できます。

■ 情報

[会計データの詳細情報]画面が表示されます。データ選択画面でのデータリスト名の変更や、異常終了時のデータロック解除、データ破損時の再構築を行うことができます。

■ 更新

データ選択画面のリスト情報を更新します。Windows のファイル操作でデータをコピーしたような場合に使用します。

■ 閉じる(×)ボタン

TACTiCS 財務を終了します。

ファンクションキー（スタンドアロン方式）

F2:コピー／貼り付け	選択したデータのコピーを作成する場合に使用します。
F3:新規作成	新規に会計データを作成する場合に使用します。空白行を指定した場合のみ有効です。ボタンを押すと[会計データの新規作成ウィザード]画面が表示されます。
F3:分散追加	分散入力用のデータ領域を追加する場合に使用します。合算データを選択している場合のみ有効です。
F4:割当解除	データ選択画面に割り当てられている共有データを画面から外す場合に使用します。保管済みの共有データを選択した場合のみ有効です。
F5:データ削除	指定したデータを削除する場合に使用します。前回選択したデータは削除できません。また、削除を実行したデータを復活させることはできません。
F6:保存	指定したデータをフラッシュメモリなどに保存します。
F7:復元	保存データを復元する場合に使用します。
F8:印刷	データリストを印刷します。用紙向きを「横」で印刷すると、コード情報も印字されます。
F12:選択	選択行のデータを処理する場合に使用します。[Enter]キーまたはダブルクリックをしても同様です。

クライアント(C/S)のデータ選択画面



■ データの場所

リストから会計データの保管場所を選択します。[設定]ボタンを押すと、保管場所を最大99箇所作成することができます。

■ 検索

条件を指定してデータを検索します。ボタンを押すと[検索条件の設定]画面が開きます。

■ 検索解除

検索結果の状態を解除する場合に使用します。検索結果の画面でのみ使用できます。

■ 情報

[会計データの詳細情報]画面が表示されます。データ選択画面でのデータリスト名の変更や、データ持ち出し時や異常終了時のデータロック解除、データ破損時の再構築を行うことができます。

■ 更新

データ選択画面のリスト情報を更新します。Windows のファイル操作でデータをコピーしたような場合に使用します。

■ 閉じる(×)ボタン

TACTiCS 財務を終了します。

■ ファンクションキー（クライアントサーバー方式）

F2:コピー／貼り付け	選択したデータのコピーを作成する場合に使用します。
F3:新規作成	新規に会計データを作成する場合に使用します。空白行を指定した場合のみ有効です。ボタンを押すと[会計データの新規作成ウィザード]画面が表示されます。
F3:持ち出し	データを社外に持ち出して入力する場合や、社外で入力したデータを持ち帰りサーバーに戻す場合に使用します。データ行を選択した場合のみ有効です。ボタンを押すと[データの持ち出し／持ち帰り]画面が表示されます。
F4:領域追加	会計データを保管する領域(=行)を作成する場合に使用します。ボタンを押すと【データ領域の追加】画面が開きます。フォルダ名を指定して「OK」ボタンを押すと「新しい領域」行が作成されます。(最大2000行まで作成できます。)

F5: データ削除	指定したデータを削除する場合に使用します。前回選択したデータは削除できません。また、削除を実行したデータを復活させることはできません。
F6: 保存	指定したデータをフラッシュメモリなどに保存します。
F7: 復元	保存データを復元する場合に使用します。
F8: 印刷	データリストを印刷します。用紙向きを「横」で印刷すると、コード情報も印字されます。
F12: 選択	選択行のデータを処理する場合に使用します。[Enter]キーまたはダブルクリックをしても同様です。

データリスト名の変更方法

画面右上の「情報」を押して[会計データの詳細情報]画面を表示し、データリスト名欄で編集することができます。ここでの変更は仕訳帳・元帳・試算表・決算書などの帳票には反映しません。

データの並べ替え

データリストの見出しをクリックすると、その項目を基準に並べ替えされます。昇順・降順の切り替えも可能です。並び順は保持されます。

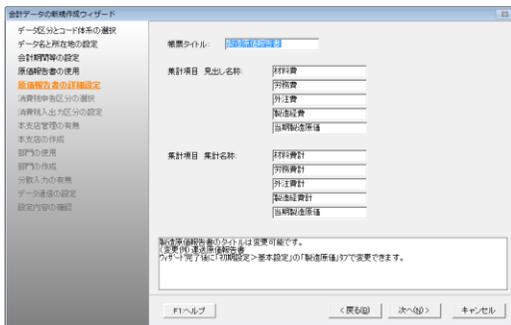
No	コード	データ名 ▲	会計年度	会計期間	データフォルダ	バージョン	共有
----	-----	--------	------	------	---------	-------	----

コード検索

データ選択画面でコードを入力すると、入力された文字に応じてその都度データの検索が行われます。



④製造原価報告書の印刷を指定します。



⑤製造原価報告書を印刷する場合に、タイトルや見出しの情報を確認・変更します。



⑥消費税申告書区分を指定します。

※「原則課税」「簡易課税」のいずれかを選択します。
「簡易課税」の場合は「第一種事業」～「第六種事業」の中から主となる業種を選択します。



⑦消費税入力・処理区分、端数処理を指定します。

※消費税入力区分は、仕訳の金額入力時の初期値となります。

税込…消費税込の金額を入力します。

税抜…消費税抜の金額(本体価格)を入力します。

消費税分の仕訳は自動生成されます。

税外…消費税分の仕訳を別途入力します。



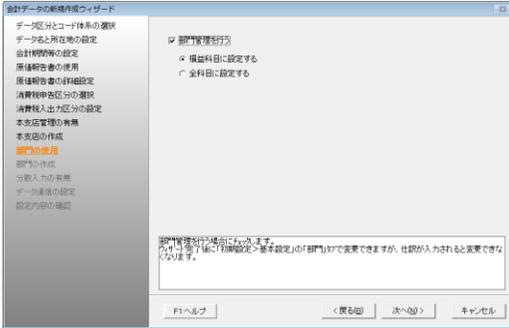
⑧本支店管理の指定をします。



⑨本支店管理を行う場合に、本支店を登録します。

※最大 99 本支店まで設定できます。

※本支店コードは半角 2 桁での指定となります。



⑩部門管理の指定をします。

※損益科目に設定する場合は、売上高～営業外費用の科目が対象となります。



⑪部門管理を行う場合に、部門を登録します。

※最大 100 部門まで設定できます。(「00:共通部門」含む)

※部門コードは最初に指定した最大桁数で登録します。桁が違う場合は警告が表示されます。



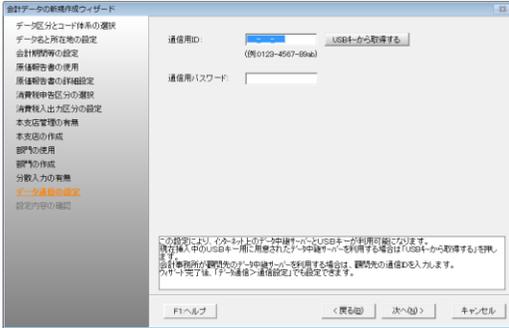
⑫分散入力の指定をします。

■分散入力を行う

事業所ごとに入力したりデータ通信を使用するなど、各拠点でデータを管理し、合算用データで合算結果を集計することができる「分散入力」を行う場合にチェックを付けます。

■分散データ数

分散入力を行う拠点数を設定します。最大 99 データまで設定できます。



⑬データ送受信の通信設定をします。

■通信 ID

現在挿入中の USB キーに個別に用意されたデータ通信用の通信 ID を設定します。「USB キーから取得する」ボタンを押します。

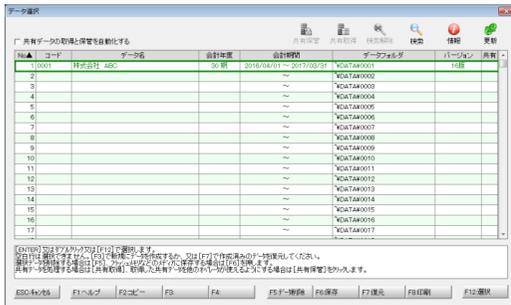
■パスワード

データ通信用のパスワードを半角英数 6 桁以内で設定します。

⑭設定内容の確認をします。問題がなければ「完了」を押します。



データの保存方法



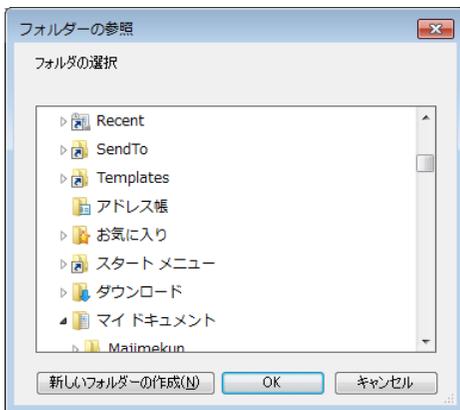
①保存対象のデータを指定し「F6:保存」を押します。

※ここでの保存は指定データのみが対象です。



②保存先の場所でリストより保存先を選択するか、「参照」を押します。

※リストには保存先の履歴が8回分保持されます。「履歴削除」を押すと削除することができます。

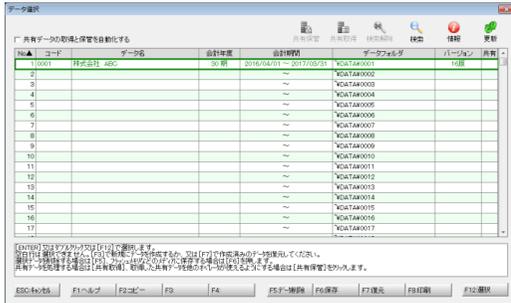


③「参照」を押した場合は、保存先フォルダを指定して保存を実行します。

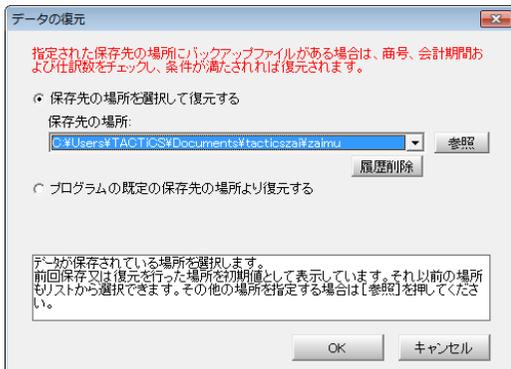
※この画面で新しいフォルダを作成することも可能です。

※保存ファイル名は tacacc.fbk となります。

データの復元方法



①復元先フォルダを指定し「F7:復元」を押します。



②データが保存されている場所をリストより選択するか、「参照」を押します。

※「プログラムの既定の保存先の場所より復元する」は、「仕訳の全削除」または「仕訳のインポート」を実行した時の自動保存データを復元する場合に使用します。



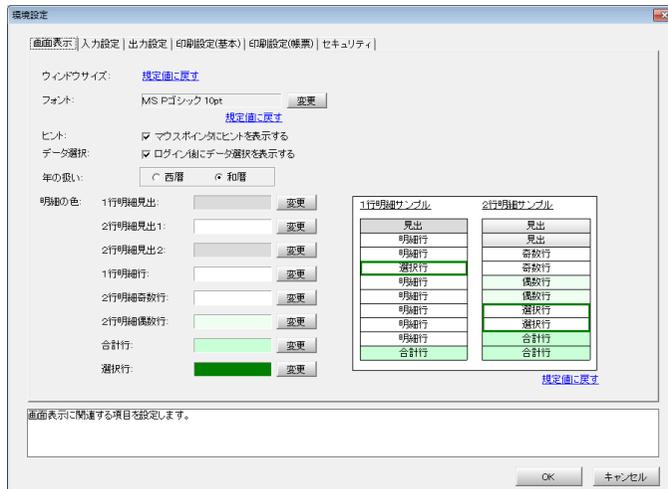
③「参照」を押した場合は、復元先フォルダを指定して復元を実行します。

1-3 環境設定を開く

【ファイル(F)】-【環境設定を開く(E)】

画面の文字サイズや色、年の扱い、入力時の様々な制御などの設定を、ログインオペレータ単位で調整することができるメニューです。

画面表示



■ウィンドウサイズ(規定値に戻す)

画面サイズを初期値(1024×768)に戻す場合に使用します。

■フォント(変更)

画面の文字サイズや種類を変更する場合に使用します。

■フォント(規定値に戻す)

画面の文字サイズや種類を初期値(MS P Gothic 10pt)に戻す場合に使用します。

■ヒント

項目にマウスポインタを乗せた時にヒントメッセージを表示する場合にチェックを付けます。

■データ選択

プログラム起動時に必ずデータ選択画面を表示する場合にチェックを付けます。チェックがない場合は、前回終了時に選択していたデータを選択してプログラムを起動します。

■年の扱い

各種帳票、画面表示における年の表示を「西暦」または「和暦」から指定します。

■明細の色(変更)

画面の色合いを変更する場合に使用します。

■明細の色(規定値に戻す)

画面の色合いを初期値に戻す場合に使用します。

入力設定

環境設定

画面表示 [入力設定] | 出力設定 | 印刷設定(基本) | 印刷設定(帳票) | セキュリティ

入力方法: 摘要優先 取引先優先 仕訳優先

摘要・取引先項目の制御:

- 摘要項目で摘要辞書を自動で開く
- 摘要項目で連想摘要辞書を自動で開く
- 摘要項目を入力しない
- 取引先項目で取引先辞書を自動で開く
- 取引先項目で連想取引先辞書を自動で開く
- 取引先項目を入力しない

摘要・取引先項目の編集:

- カーソル位置に文字列を追加する

摘要の自動登録: 使用する

取引先の自動登録: 使用する

仕訳登録時の確認画面: 表示する

仕訳入力時の日付初期値: 最終入力日 システム日付

仕訳入力時の日付カーソル位置: 月

仕訳入力時の次項目移動: 拡張する (Tab)キーまたはフル桁

科目コードの使用桁数: 4桁

補助コードの使用桁数: 4桁

部別コードの使用桁数: 2桁

連想辞書の抽出条件初期値: 買得一致 借方一致 貸方一致

入力に関連する項目を設定します。

OK キャンセル

■入力方法

摘要優先	日付→摘要→金額→取引先の順に入力する方法です。
取引先優先	日付→取引先→金額の順に入力する方法です。
仕訳優先	日付→仕訳→金額→摘要→取引先の順に入力する方法です。初期値は「仕訳優先」です。

■摘要・取引先項目の制御

摘要欄や取引先欄が空白の状態でもカーソルが移動した時の制御方法を指定します。

項目名	説明	仕訳 優先	摘要 優先	取引先 優先
摘要項目で摘要辞書を自動で開く	チェックを付けると、仕訳追加時に摘要欄へカーソルが進む際に、摘要欄が空欄であれば自動的に摘要辞書が表示されます。入力モードが「摘要優先」の場合は選択できません。	○	×	○
摘要項目で連想摘要辞書を自動で開く	チェックを付けると、仕訳追加時に摘要欄へカーソルが進む際に、摘要欄が空欄であれば自動的に連想摘要辞書が表示されます。入力モードが「摘要優先」の場合は選択できません。	○	×	○
摘要項目を入力しない	摘要欄を入力しない場合にチェックを付けます。摘要欄を省略してカーソル移動するようになります。	○	×	○

取引先項目で取引先辞書を自動で開く	チェックを付けると、仕訳追加時に取引先欄へカーソルが進む際に、取引先欄が空欄であれば自動的に取引先辞書が表示されます。入力モードが「取引優先」の場合は選択できません。	○	○	×
取引先項目で連想取引先辞書を自動で開く	チェックを付けると、仕訳追加時に取引先欄へカーソルが進む際に、取引先欄が空欄であれば自動的に連想取引先辞書が表示されます。入力モードが「取引優先」の場合は選択できません。	○	○	×
取引先項目を入力しない	取引先欄を入力しない場合にチェックを付けます。取引先欄を省略してカーソル移動するようになります。	○	○	×

■ 摘要・取引先項目の編集

摘要・取引先辞書選択時の項目の編集方法を指定します。チェックを入れると辞書を呼び出した時のカーソル位置に文字が追加されます。チェックを外すと文字が置き換わります。

■ 摘要の自動登録

摘要辞書に「摘要を自動登録する」を表示する場合に使用します。「摘要を自動登録する」を選択すると、仕訳入力の流れで新しい摘要を辞書へ登録することができます。

■ 取引先の自動登録

取引先辞書に「取引先を自動登録する」を表示する場合に使用します。「取引先を自動登録する」を選択すると、仕訳入力の流れで新しい取引先を辞書へ登録することができます。

■ 仕訳登録時の確認画面

仕訳の追加や訂正をする時の最後に登録確認画面を表示する場合にチェックを付けます。

■ 仕訳入力時の日付初期値

最終入力日	最終入力仕訳の日付を初期値とします。
システム日付	パソコンの日付を初期値とします。パソコン日付が会計期間外の場合は期首年月日を初期値とします。

■ 仕訳入力時の日付カーソル位置

仕訳入力時に必ず月から入力したい場合は「月」を、月を固定し日だけを入力したい場合は「日」を

選択します。

■ 仕訳入力時の次項目移動

仕訳を入力する時に、日付、科目、金額、摘要など各項目を[Tab]キーで移動する、もしくは使用桁数入力後に自動で次項目へ移動する場合に、「拡張する([Tab]キーまたはフル桁)」にチェックを付けます。

■ 科目コードの使用桁数

データ新規作成時の勘定科目コードの桁数初期値を「3桁」「4桁」から指定します。

■ 補助コードの使用桁数

データ新規作成時の補助科目コードの桁数初期値を「3桁」「4桁」から指定します。

■ 部門コードの使用桁数

データ新規作成時の部門コードの桁数初期値を「2桁」「3桁」「4桁」から指定します。

■ 連想辞書の抽出条件初期値

連想摘要辞書及び連想取引先辞書の抽出条件の初期値を指定します。

出力設定



■仕訳帳・元帳

仕訳帳・元帳における仕訳番号の表示を設定します。

リストの証憑番号列に仕訳番号を表示する	仕訳日付の下に仕訳番号を表示する場合にチェックを付けます。
支店毎の連番を表示する	仕訳日付の下に仕訳番号を表示する場合で、支店毎に通し番号を付ける時にチェックを付けます。

■元帳(入力モード)の残高表示方法

入力モードの元帳画面で残高の表示方法を指定します。

最終残高を表示	画面上部に最終残高が表示されます。
毎行に表示	毎行残高が表示されます。画面上部は繰越残高が表示されます。

■3期比較分析の年度出力順

3期比較損益構成グラフ、3期比較科目別推移グラフ、3期比較経営分析表、3期比較財務諸表における年度の並び順を「前々期・前期・当期」「当期・前期・前々期」から指定します。

印刷設定(基本)



■標準のプリンター(変更)

プログラムで通常使うプリンターを指定します。初期値では Windows の通常使うプリンターが選ばれています。

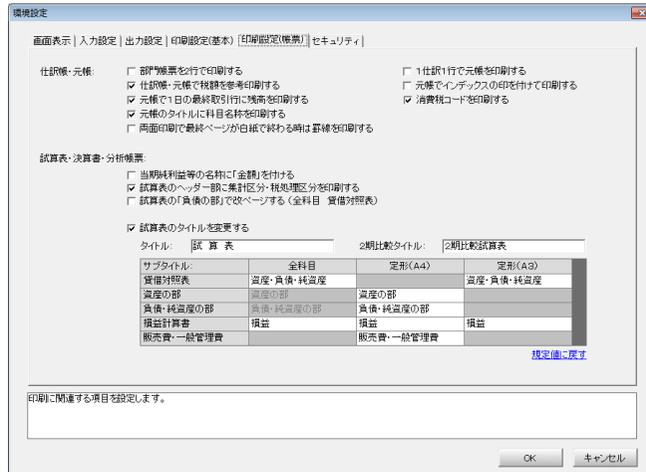
■帳票の色(変更)

カラー印刷時の色を変更する場合に使用します。

■帳票の色(規定値に戻す)

カラー印刷時の色を初期値に戻す場合に使用します。

印刷設定(帳票)



■仕訳帳・元帳

部門帳票を2行で印刷する	部門データの場合は、通常1仕訳を3行で印刷しますが、部門情報を省略して2行で印刷する場合にチェックを付けます。
仕訳帳・元帳で税額を参考印刷する	金額欄下段に消費税額を印字する場合にチェックを付けます。
元帳で1日の最終取引行に残高を印刷する	同一仕訳日付の最終行のみ残高を印字する場合にチェックを付けます。
元帳のタイトルに科目名称を印刷する	勘定科目名を元帳のタイトルにする場合にチェックを付けます。 チェックがない場合は「総勘定元帳」「補助元帳」「部門元帳」がタイトルになります。
両面印刷で最終ページが白紙で終わる時は罫線を印刷する	表面で仕訳が終わっても裏面に罫線を印刷する場合にチェックを付けます。印刷設定画面で「両面印刷用に余白を調整する」にチェックを付ける必要があります。
1仕訳1行で元帳を印刷する	補助・部門・消費税額等の参考表示は行わず、1仕訳を1行で元帳を印刷する場合にチェックを付けます。
元帳でインデックスの印を付けて印刷する	インデックスシールが貼りやすいように印を付けて印刷する場合にチェックを付けます。
消費税コードを印刷する	消費税コードを印字する場合にチェックを付けます。

■試算表・決算書・分析帳票

当期純利益等の名称に「金額」を付ける	「売上総利益(損失)」「営業利益(損失)」「経常利益(損失)」「税引前当期純利益(損失)」「当期純利益(損失)」の名称の後に「金額」を付ける場合にチェックを付けます。
試算表のヘッダー部に集計区分・税処理区分を印刷する	試算表の右上に「累計／発生」及び「税込／税抜」を印字する場合にチェックを付けます。
試算表の「負債の部」で改ページする(全科目 貸借対照表)	試算表の印刷形式を「全科目」で印刷する場合に、貸借対照表を負債の部で改ページする場合にチェックを付けます。
試算表のタイトルを変更する	試算表及び2期比較試算表のタイトルを変更する場合にチェックを付けます。全角最大10文字以内で指定します。サブタイトルはタイトルの右側に括弧書きで印字されます。チェックがない場合は「貸借対照表」「損益計算書」がタイトルになります。
規定値に戻す	「試算表のタイトルを変更する」にチェックがある場合に有効になります。試算表のタイトル・サブタイトルを規定値に戻す場合に使用します。

セキュリティ

※セキュリティタブは、システム管理者レベルのオペレータで起動した場合のみ表示されます



データ選択を制限しない	「データ選択を制御しない」にチェックを付けると、ログインオペレータによりデータ選択を不可とする制御がされなくなり、全てのデータが選択可能になります。
データ破損チェックを行う	プログラム終了時やデータ切り替え時に、使用していたデータに破損がないか検査する場合にチェックを付けます。

1-4 マイナンバー管理ログを開く

【ファイル(F)】-【マイナンバー管理ログを開く(M)】

法人番号又は個人番号に関する操作を行った履歴が確認できます。対象となる操作は、登録・変更・削除、参照・印刷、データ保存／復元、USB キー保存／復元、データ送信／受信です。マイナンバー管理者のオペレータでログインしている場合に選択できます。

日付	シリアル	オペレータ	コンピュータ名	処理	コメント
2016/01/20 10:43:02	8100086	2222 恵子	TACTICS-PC	データ受信	マイナンバー情報を含むデータが受信されました。
2016/01/20 10:35:49	8100086	2222 恵子	TACTICS-PC	データ送信	マイナンバー情報を含むデータが送信されました。
2016/01/20 10:33:10	8100086	2222 恵子	TACTICS-PC	データ選択	マイナンバー情報を含むデータが復元されました。
2016/01/20 10:25:43	8100086	2222 恵子	TACTICS-PC	基本設定	マイナンバー情報が変更されました。
2016/01/20 10:25:30	8100086	2222 恵子	TACTICS-PC	基本設定	マイナンバー情報が登録されました。
2016/01/20 10:25:11	8100086	2222 恵子	TACTICS-PC	基本設定	マイナンバー情報が削除されました。
2016/01/20 10:23:31	8100086	2222 恵子	TACTICS-PC	データ選択	マイナンバー情報を含むデータが保存されました。
2016/01/20 10:23:13	8100086	2222 恵子	TACTICS-PC	消費税申告書	マイナンバー情報が印刷されました。
2016/01/20 10:23:06	8100086	2222 恵子	TACTICS-PC	消費税申告書	マイナンバー情報が登録されました。
2016/01/20 10:21:07	8100086	9999 鈴木 一朗	TACTICS-PC	消費税申告書	マイナンバー情報が印刷されました。
2016/01/20 10:21:02	8100086	9999 鈴木 一朗	TACTICS-PC	消費税申告書	マイナンバー情報が印刷されました。
2016/01/20 10:20:30	8100086	9999 鈴木 一朗	TACTICS-PC	消費税申告書	マイナンバー情報が登録されました。
2016/01/20 10:20:11	8100086	9999 鈴木 一朗	TACTICS-PC	データ選択	マイナンバー情報を含むデータが保存されました。
2016/01/19 18:16:59	8100086	1111 平井 光可	TACTICS-PC	消費税申告書	マイナンバー情報が印刷されました。
2016/01/19 18:12:29	8100086	1111 平井 光可	TACTICS-PC	消費税申告書	マイナンバー情報が登録されました。
2016/01/19 16:50:57	8100086	9999 鈴木 一朗	TACTICS-PC	データ選択	マイナンバー情報を含むデータが保存されました。
2016/01/19 16:49:13	8100086	9999 鈴木 一朗	TACTICS-PC	基本設定	マイナンバー情報が登録されました。

■記録される内容

日付	記録対象操作を行った日時が記録されます。
シリアル	使用しているシリアル番号が記録されます。
オペレータ	オペレータコード・オペレータ名が記録されます。
コンピュータ名	コンピュータ名が記録されます。
処理	記録対象操作を行ったメニュー名が記録されます。
コメント	記録対象操作の内容が記録されます。

■ファイル出力

マイナンバー管理ログをCSVファイル、又はテキストファイル形式で保存する場合に使用します。

■印刷

マイナンバー管理ログを印刷する場合に使用します。

1-5 基本設定

【初期(S)】-【基本設定(1)】

データ名、会計期間、消費税の扱い、部門・本支店の設定など、会計データを新規作成する際に指定した内容の確認や変更を行うことができます。「名称・期間」「集計項目名」「製造原価」「消費税」「部門」「本・支店」「個別原価」「分散入力」の8つのタブに分かれています。(クライアントサーバー方式で起動している場合は「分散入力」タブは表示されません。)

名称・期間

■データ区分

「法人」「個人／一般」「個人／不動産」「個人／農業」のデータ区分が表示されます。

■コード

顧客管理番号を設定します。データ選択画面に表示され、コード検索ができるようになります。

■パスワード

データ選択時にパスワードの入力を求めるようにする場合は半角英数8文字以内で設定します。「伏

字にせず入力」にチェックすると画面上で確認できます。

■データ名(屋号)及びフリガナ

個人データの場合に表示されます。元帳・試算表などの帳票に印字される名称(屋号)を全角 20 文字以内で設定します。必須項目のため省略できません。また、フリガナを半角 30 文字以内で設定します。

■会社名及びフリガナ

法人データの場合に表示されます。決算書などの帳票に印字される会社名を全角 20 文字以内で設定します。必須項目のため省略できません。また、フリガナを半角 30 文字以内で設定します。

■名前及びフリガナ

個人データの場合に表示されます。青色申告決算書一面に印字される名前を全角 8 文字以内で設定します。必須項目のため省略できません。また、青色申告決算書一面に印字されるフリガナを半角 15 文字以内で設定します。

■郵便番号

法人データの場合に表示されます。郵便番号を設定します。

■住所

住所を全角 20 文字以内、2 行で設定します。下段は建物名などに使用します。個人データの場合は青色申告決算書一面に印字されます。

■電話

電話番号を半角 13 文字以内で設定します。個人データの場合は「電話(自宅)」欄と「電話(事業所)」欄に設定された電話番号が、青色申告決算書一面に印字されます。

■マイナンバー関連項目

マイナンバー管理者でログインしている場合に編集可能です。

マイナンバーを管理する	法人／個人番号を登録する場合にチェックを付けます。
情報を編集	登録済みの内容を編集する場合に使用します。ボタンを押すと [マイナンバー管理パスワードの確認]画面が表示されます。

管理パスワード	管理パスワードを半角8文字以内で登録します。法人／個人番号の参照・印刷等を行う場合に、毎回管理パスワードの確認がされます。「伏字にせず入力」にチェックすると画面上で確認できます。
法人／個人番号	法人番号又は個人番号を13桁又は12桁で登録します。「伏字にせず入力」にチェックすると画面上で確認できます。

■会計年度

会計年度を半角3桁以内で設定します。

■会計期間

期首年月日と期末年月日を設定します。期首年月日を設定すると自動的に期末年月日がセットされます。法人の場合は1年未満の会計期間も設定可能です。仕訳入力後は期首年月日の変更できなくなります。期末年月日は最終仕訳日付の範囲内で随時変更できます。

■締日

締日を設定します。末日の場合は「99」と設定します。その他は「1」～「27」の範囲内で設定します。仕訳入力後は変更できません。

■入力開始月

仕訳の入力を開始する月を設定します。期首月以外の設定の場合は期中開始となり、開始残高登録に損益科目も表示するようになります。仕訳入力後は変更できません。

■印刷用

決算書・キャッシュフロー計算書・試算表に印字される会計期間(事業年度)を変更する場合にチェックを付け指定します。チェックが付いていると必ず指定した期間で印字されます。

■証憑番号を使用する

仕訳日付の下段に証憑番号を入力する場合にチェックを付けます。個別原価管理を行う場合は自動的にチェックが外れます。

■担当者コード

選択中のデータを担当するオペレータコードを登録します。登録するとデータ選択画面で、担当者コードによる抽出をすることができます。

■科目コードの使用桁数

勘定科目コードの桁数を指定します。データ作成後、桁数を増やすことは可能ですが減らすことはできません。

■補助コードの使用桁数

補助科目コードの桁数を指定します。データ作成後、桁数を増やすことは可能ですが減らすことはできません。

■部門コードの使用桁数

部門コードの桁数を指定します。データ作成後、桁数を増やすことは可能ですが減らすことはできません。

集計項目名

試算表、決算書、分析帳票に印字される集計項目の名称を変更することができます。
項目を選択して[Enter]キーを押すかダブルクリックをして編集します。

集計項目名称	定形試算表(縦見出し)	決算書(見出し)
当座資産合計	当座資産	
権限資産合計	権限資産	
その他流動資産合計	その他流動資産	
流動資産合計	流動資産	流動資産
有形固定資産合計	有形固定資産	有形固定資産
無形固定資産合計	無形固定	無形固定資産
投資その他の資産合計	その他の資産	投資その他の資産

集計項目名称(+)	集計項目名称(-)	定形試算表(縦見出し)	決算書(見出し)
純売上高		売上高	売上高
売上原価		売上原価	売上原価
売上総利益	売上総損失		
販売費・一般管理費		販売費・一般管理費	販売費及び一般管理費
営業利益	営業損失		
営業外収益		営業外収益	営業外収益
営業外費用		営業外費用	営業外費用

集計項目名称、定形(A4、A3)試算表の縦見出しと決算書の見出しは変更可能です。
変更したい行でマウスをダブルクリックするか、[]キーで移動し、[Enter]キーを押すと変更が可能となります。

■集計項目名称

集計項目の名称を全角最大 10 文字以内で変更します。項目により文字数上限は異なります。損益計算書の集計項目では、残高がプラスとマイナスの場合の名称を設定する必要があります。

■定形試算表(縦見出し)

A4、A3 サイズの定形試算表の縦見出しの名称を全角最大 8 文字以内で変更します。項目により文字数上限は異なります。

■決算書(見出し)

法人決算書の見出しを全角最大 10 文字以内で変更します。項目により文字数上限は異なります。

製造原価

基本設定

名称・期間 | 集計項目名 | 製造原価 | 消費税 | 部門 | 本・支店 | 個別原価 | 分散入力

製造原価報告書を印刷する

帳票タイトル: 製造原価報告書

集計項目 見出し名称: 材料費
労務費
外注費
製造経費
当期製造原価

集計項目 集計名称: 材料費計
労務費計
外注費計
製造経費計
当期製造原価

製造原価報告書を作成する場合にチェックします。
製造原価科目を使用して仕訳を入力した後にチェックを外す事はできません。

ESC キャンセル | F1 ヘルプ | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F12 閉じる

■ 製造原価報告書を印刷する

製造原価報告書を作成する場合にチェックを付けます。製造原価科目を仕訳で使用すると変更できなくなります。個別原価管理を行う場合は自動的にチェックが付きます。

■ 帳票タイトル

製造原価報告書のタイトルの全角 9 文字以内で変更します。

■ 集計項目 見出し名称

製造原価報告書の縦見出しの名称を変更します。当期製造原価のみ全角 7 文字以内、それ以外は全角 4 文字以内で変更します。

■ 集計項目 集計名称

製造原価報告書の集計項目名を全角 10 文字以内で変更します。

消費税

基本設定

名称・期間	集計項目名	製造原価	消費税	部門	本・支店	個別原価	分散入力
消費税申告区分:	<input checked="" type="radio"/> 原則課税	<input type="radio"/> 簡易課税					
消費税入力区分:	<input checked="" type="radio"/> 税込	<input type="radio"/> 税抜	<input type="radio"/> 税外				
消費税処理区分:	<input checked="" type="radio"/> 税込	<input type="radio"/> 税抜					
端数処理(仮受):	<input checked="" type="radio"/> 切り捨て	<input type="radio"/> 四捨五入	<input type="radio"/> 切り上げ				
端数処理(仮払):	<input checked="" type="radio"/> 切り捨て	<input type="radio"/> 四捨五入	<input type="radio"/> 切り上げ				

所轄税務署に消費税簡易課税制度選択届出書を提出していない場合、又は前々年度の課税売上高が5千万円を超える場合に適用します。免税事業者(前々年度課税売上高1千万円以下)も基本的にこちらを選択します。

ESC キャンセル F1 ヘルプ F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F12 閉じる

■ 消費税申告区分

「原則課税」「簡易課税」のいずれかを選択します。「簡易課税」の場合は「第一種事業」～「第六種事業」の中から主となる業種を選択します。

■ 消費税入力区分

仕訳の金額入力時の消費税入力区分を指定します。

税込…消費税込の金額を入力します。

税抜…消費税抜の金額(本体価格)を入力します。消費税分の仕訳は自動生成されます。

税外…消費税分の仕訳を別途入力します。

■ 消費税処理区分

「税込」「税抜」の中から消費税の集計方法の初期値を選択します。

■ 端数処理(仮受・仮払)

税込入力または税抜入力の場合に自動計算される仮受消費税・仮払消費税額の端数調整方法を、「切り捨て」「四捨五入」「切り上げ」から選択します。

部門



■ 部門管理を行う

部門管理を行う場合にチェックを付けます。仕訳入力後に変更する場合は、【初期(S)】-【コード変更(7)】を使用します。

損益科目に設定する	「売上高」～「営業外費用」までの科目が部門管理の対象となります。
全科目に設定する	全ての科目が部門管理の対象となります。

■ F2:追加

部門を作成する場合に使用します。共通部門を除き、最大 99 部門まで設定できます。コードは名称・期間タブで指定した部門コードの使用桁数となります。

■ F5:削除

部門を削除する場合に使用します。仕訳入力後に削除する場合は、【初期(S)】-【コード変更(7)】を使用します。

本・支店



■本・支店管理を行う

本支店管理を行う場合にチェックを付けます。仕訳入力後に変更する場合は、【初期(S)】-【コード変更(7)】を使用します。

■色

仕訳入力エリアのタイトル色を指定します。ボタンを押すと[色の設定]画面が表示されます。

■F2:追加

本支店を作成する場合に使用します。最大99本支店まで設定できます。コードは半角数字2桁で登録します。

■F5:削除

本支店を削除する場合に使用します。仕訳入力後に削除する場合は、【初期(S)】-【コード変更(7)】を使用します。

個別原価

基本設定

名称・期間 | 集計項目名 | 製造原価 | 消費税 | 部門 | 本・支店 | 個別原価 | 分散入力

個別原価管理を行う

データ内別名: 個別原価

コードの使用桁数: 3桁

コード	名称
001	〇〇新設工事
002	△ロビール改築工事

コード: 001

名称: 〇〇新設工事

繰越区分: 残高を繰り越す

F2追加 F5繰越区分

登録済みの個別原価を表示します。繰越残高が登録してあったり、仕訳で紐付けしている場合は個別コードの変更または削除は行えません。
[F2]追加 [F5]個別情報/繰越区分

ESCキャンセル F1ヘルプ F2追加 F3: F4: F5繰越区分 F6: F7: F8: F12閉じる

■個別原価管理を行う

現場毎の製造原価を集計する場合にチェックを付けます。データ区分が「法人」及び「個人／一般」の場合のみ利用できます。チェックを付けると確認画面が表示され、自動的に名称・期間タブの「証憑番号を使用する」のチェックが外れ、製造原価タブの「製造原価報告書を印刷する」にチェックが付きまます。

■データ内別名

「工事別原価」や「現場別原価」など、個別原価を別の名称で表現する場合に全角 5 文字以内で指定します。仕訳参照時の見出しは先頭2文字が表示されます。

■コードの使用桁数

個別コードの桁数を 3～6 桁で指定します。データ作成後、桁数を増やすことは可能ですが減らすことはできません。

■繰越区分

翌期に残高を繰り越す場合に「残高を繰り越す」にチェックを付けます。完成済みのため繰り越す必要がない場合はチェックを外します。

■F2:追加

現場を登録する場合に使用します。ボタン押下後はコードと、名称を全角 15 文字以内で設定して「登録」ボタンをクリックします。最大 1,000 件まで追加できます。

■F5:繰越残高／個別情報

前期以前に着工していて未完成の現場の繰越残高を登録する場合に[F5:繰越残高]ボタンを使用します。残高登録画面に切り替わり、前期以前に支払った金額を登録します。[F5:個別情報]ボタンを押すと個別情報画面に切り替わります。

分散入力



■分散入力を行う

分散入力を行う場合にチェックを付けます。

■分散データ数

分散入力を行う拠点数を指定します。指定後の増減はデータ選択画面でも行うことができます。

本支店管理を行う設定の場合は、必ず登録されている本支店数になり変更できません。最大 99 データ作成できます。

1-6 部門設定

【初期(S)】-【部門設定(2)】

本支店管理を行う場合の各支店における部門使用の有無、共通部門配賦率の設定や部門のグループ化の設定をします。

使用設定

本支店管理を行うデータの場合のみ使用設定タブが表示されます。

コード	部門名	01 本社	02 東京支店	03 大阪支店	04 札幌支店	05
00	共通部門	<input checked="" type="checkbox"/>				
0001	営業部	<input checked="" type="checkbox"/>				
0002	経理部	<input checked="" type="checkbox"/>				
0003	総務部	<input checked="" type="checkbox"/>				
0004	開発部	<input checked="" type="checkbox"/>				

この部門を使用する場合は基本店頭に決められます。使用しない部門のチェックを外します。
同じ、同じ仕訳の入力に使用された部門のチェックを外せません。

ESC キャンセル | F1 ヘルプ | F2 | F3 | F4 | F5 | F6 | F7 | F8 | F12 閉じる

■ 部門の使用チェックボックス

部門を使用しない支店はチェックを外します。仕訳入力後は変更できません。

■ 共通部門チェックボックス

部門を使用する場合は必ずチェックが付きます。

■ 各部門チェックボックス

使用しない部門があればチェックを外します。仕訳入力後は変更できません。

基本配賦率設定

部門を特定できない共通する取引に使用する「共通部門」の残高を、試算表や分析帳票で各部門へ配賦する配賦率を指定します。基本配賦率設定では期間と部門を基準に簡易な配賦率設定ができます。

コード	部門名	配賦率
00	共通部門	0
0001	営業部	25
0002	経理部	15
0003	総務部	15
0004	販売部	25

■ 本・支店選択

本支店管理を行うデータの場合のみ表示されます。配賦率を設定する本支店を指定します。

■ 期間指定

配賦率を設定する期間を指定します。「当期」「前期」「前々期」の指定と、月の指定ができます。

■ 配賦率

配賦率を登録します。初期状態は共通部門が 100 となっています。共通部門が 0 になるように各部門へ配賦率を設定します。

■ 配賦率登録

設定した配賦率を登録する場合に使用します。

詳細配賦率設定

詳細配賦率設定では、期間指定だけではなく勘定科目単位で配賦率の設定をすることができます。

コード	科目名	00.共通部門	0001.営業部	0002.経理部	0003.総務部	0004
1101	現金	0	35	15	15	:
1102	当座預金	0	35	15	15	:
1112	普通預金	0	35	15	15	:
1122	定期預金	0	35	15	15	:
1127	定期積金	0	35	15	15	:
1132	その他	0	35	15	15	:
1141	受取手形	0	35	15	15	:
1142	売掛金	0	35	15	15	:
1146	有価証券	0	35	15	15	:
1201	商品	0	35	15	15	:
1202	製品	0	35	15	15	:
1203	半製品	0	35	15	15	:
1204	原材料	0	35	15	15	:

■ 本・支店選択

本支店管理を行うデータの場合のみ表示されます。配賦率を設定する本支店を指定します。

■ 期間指定

配賦率を設定する期間を指定します。「当期」「前期」「前々期」の指定と、月の指定ができます。

■ 配賦率

配賦率を登録します。初期状態は共通部門が 100 となっています。共通部門が 0 になるように各部門および各科目へ配賦率を設定します。

■ 配賦率登録

設定した配賦率を登録する場合に使用します。

グループ化

設定した部門を組み合わせることでグループ化し、部門を階層化することができます。試算表や分析帳票をグループで集計することができるようになります。



■グループ追加

グループを作成する場合に使用します。ボタン押下後は、グループのコードと名称を入力し[Enter]キーで確定します。

■グループ削除

選択したグループを削除する場合に使用します。

■選択済みの部門

選択したグループに所属している部門が表示されます。

■選択可能な部門

選択したグループに所属可能な部門が表示されます。

■<<追加

選択可能な部門欄で指定した部門を選択済みの部門欄へ追加する場合に使用します。

■削除>>

選択済みの部門欄で指定した部門を選択可能な部門欄へ戻す場合に使用します。

部門グループの作成手順



①「グループ追加」ボタンを押し、グループを追加します。

※コードとグループ名称を入力後は必ず[Enter]キーを押して確定します。



②選択可能な部門欄からグループに含めたい部門を指定し、「<<追加」ボタンを押します。

※[Shift]キーや[Ctrl]キーを使うと複数範囲指定ができます。

※共通部門も含めた全部門をグループ化すれば、部門比較財務諸表で合計列として表示させることができます。



③選択済みの部門欄へ部門が追加され、グループの作成が完了します。

1-7 科目設定

【初期(S)】-【科目設定(3)】

入力に使用する勘定科目や補助科目の設定をします。本支店管理をしている場合には、支店ごとに科目の使用設定をすることができます。また、定形試算表や決算書への印字順・集約設定を行います。

科目・補助設定



科目数上限とコードについて

データ区分により勘定科目数の上限が異なります。

	科目数上限	コード桁数※
勘定科目(法人)	400	3桁または4桁
勘定科目(個人/一般)	250	3桁または4桁
勘定科目(個人/不動産)	180	3桁または4桁
勘定科目(個人/農業)	195	3桁または4桁
補助科目	無制限	3桁または4桁

※【初期(S)】-【基本設定(1)】の指定桁数に準じます。

■補助

科目一覧に補助科目を全て展開表示する場合は「全表示」を、展開せず全て非表示にする場合は「全非表示」を選択します。

■コード

勘定科目コードを設定します。コード桁数は【基本(S)】-【基本設定(1)】の指定桁数に準じます。

■検索キー

科目の読み仮名など、仕訳入力時に科目の呼び出しに使用できる情報を検索キーに半角英数5文字以内で設定します。

■科目名

勘定科目名称を全角14文字以内で設定します。

■科目の使用

科目の使用区分を設定します。

■貸借区分

集計時の加減算区分を設定します。通常は「借(貸) +」を選択します。貸倒引当金、減価償却累計額、売上値引戻高、仕入値引戻高などで「借(貸) -」を選択すると、金額にマイナスを付けずにマイナス集計されるようになります。

■固定・変動

「仕入高」～「販売・一般管理」の科目に対して、【分析(A)】-【損益分析シミュレーション(1)】で使用するための「固定費」「変動費」の区分を設定します。

■補助科目

補助科目の使用の有無を選択します。「使用する」に切り替えて右上の「登録」ボタンを押すと補助登録画面に切り替わります。

■借方消費税・貸方消費税

借方・貸方発生用の消費税区分を選択します。仕訳入力時にその都度変更できますので、ここでは最も頻繁に使う区分を選択します。

■借方資金繰・貸方資金繰

【分析(A)】-【資金繰実績表(C)】で使用するための資金繰り区分を、借方・貸方発生用で選択します。

■登録

科目設定の変更を反映させる場合に使用します。

■F3～F7

「F3:資産」「F4:負債」「F5:売上」「F6:製造原価」「F7:販管費」ボタンをクリックまたはファンクションキーを押すと、各分類の先頭科目へジャンプします。

■F8:印刷

勘定科目確認表を印刷する場合に使用します。

補助科目の登録手順



①補助科目を登録する勘定科目を選択します。



②補助科目欄で「使用する」を選択し「登録」ボタンを押します。



③補助科目登録画面が表示されます。補助科目コード、補助科目名等を設定し「登録」ボタンを押します。

※既に補助科目を設定済みの勘定科目を選び、「F2:補助追加」を押した場合も表示されます。

印刷設定

A4 定形試算表、A3 定形試算表、決算書の印刷科目名、印刷科目順、集約設定を行います。



■ 雛形

「試算表(定形 A4)」「試算表(定形 A3)」「決算書」から選択します。

■ 保存／復元

選択データの印刷設定を保存・復元する場合に使用します。別データの印刷設定に取り込むことができます。

■ 印刷科目名称

表示されている名称が帳票印刷時の名称になります。通常は 1 列に割り当てられた勘定科目名になります。複数科目が割り当てられている場合は、一番若いコードの勘定科目が 1 列にセットされます。また、「F2:名称変更」ボタンで変更することができます。

■ 未割り当て科目を一覧表示する

割り当てられていない科目を一覧表示する場合にチェックを付けます。

■ 割当可能科目

選択行に割当可能な科目が表示されます。未割り当ての科目は「済」欄のチェックが外れています。未割り当て科目がある状態で画面を閉じると確認画面が表示されます。科目をクリックするとマウスポ

インタに科目コードが付きます。そのままセルをクリックすると割り当てが行われます。セルに直接科目コードを入力しても割り当てられます。

■ F2: 名称変更

印刷科目名称を変更する場合に使用します。

■ F3～F7

「F3:資産」「F4:負債」「F5:売上」「F6:製造原価」「F7:販管費」ボタンをクリックまたはファンクションキーを押すと、各分類の先頭科目へジャンプします。

■ F8: 印刷

印刷設定確認表を印刷する場合に使用します。

使用設定

本支店管理を行うデータの場合のみ表示されます。勘定科目・補助科目は、本支店別に使用設定をすることができます。仕訳入力後にチェックを外すことはできません。



科目名	コード	01本社	02東京支店	03大阪支店
現金	1018	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
小口現金	1087	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
当座預金	1111	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
二井住友銀行/本店	0001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
みずほ銀行/銀座	0002	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
三菱東京UFJ銀行/八重洲	0003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
普通預金	1317	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
二井住友銀行/本店	0001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
みずほ銀行/銀座	0002	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
三菱東京UFJ銀行/八重洲	0003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
通知預金	1379	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
納付預金	1393	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
定期預金	1410	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
二井住友銀行/本店	0001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
みずほ銀行/銀座	0002	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
定期積金	1499	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
受取手形	1513	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
売掛金	1520	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

科目及び補助科目を使用する/しないは本支店別に決められます。使用しない場合はチェックを外します。
仕訳を入力済みの科目及び補助科目のチェックは外せません。
(F3)～(F7)先頭科目にジャンプ

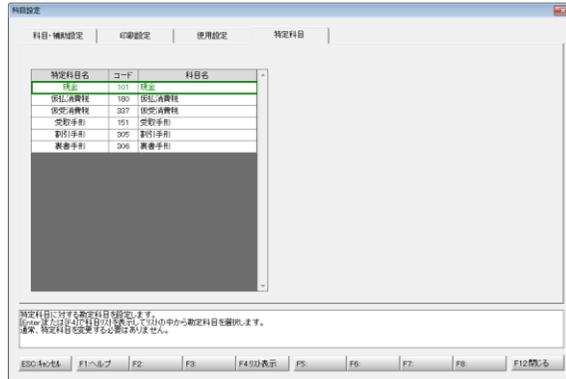
ESC キーでセル | F1 ヘルプ | F2 | F3 資産 | F4 負債 | F5 売上 | F6 製造原価 | F7 販管費 | F8 印刷 | F12 閉じる

■ チェックボックス

使用しない勘定科目・補助科目はチェックを外します。仕訳入力後は変更できません。

特定科目

システム上特別な取り扱いをしている勘定科目が表示されます。通常は変更する必要はありませんが、初期値の勘定科目とは別に該当科目を追加したような場合に設定を調整します。[Enter]キー、「F4:リスト表示」、またはダブルクリックで科目参照画面を表示し変更します。



■特定科目(法人)

現金	当座残高調整表の表示科目制御に使用されます。
仮払消費税	税抜帳票の作成や、期末一括税抜処理に使用されます。
仮受消費税	税抜帳票の作成や、期末一括税抜処理に使用されます。
受取手形	割引手形、裏書手形との相殺に使用されます。
割引手形	受取手形との相殺に使用されます。
裏書手形	受取手形との相殺に使用されます。

■特定科目(個人)

現金	当座残高調整表の表示科目制御に使用されます。
仮払消費税	税抜帳票の作成や、期末一括税抜処理に使用されます。
仮受消費税	税抜帳票の作成や、期末一括税抜処理に使用されます。
事業主貸	翌年度更新の際の加減算処理に使用されます。
事業主借	翌年度更新の際の加減算処理に使用されます。
元入金	翌年度更新の際の加減算処理に使用されます。

■注意事項

特定科目として設定している「仮払消費税」「仮受消費税」「元入金」には補助の設定はできません。

1-8 開始残高登録

【初期(S)】-【開始残高登録(4)】

前期末残高の登録、または期中開始の場合には開始月の前月末残高を登録します。期中開始の場合は損益計算書科目の登録も行います。補助科目を登録している場合は補助科目単位で残高を登録します。登録・編集は随時可能です。

科目名	コード	貸借	開始残高	借方金額	貸方金額
現金	101	借+	2,644,266	2,644,266	
小口現金	108	借+	0	0	
当座預金	111	借+	4,719,906	4,719,906	
東日本銀行	001	借+	1,241,913	1,241,913	
城南信用銀行	002	借+	678,000	678,000	
UFJ銀行	003	借+	0	0	
その他	999	借+	2,799,993	2,799,993	
普通預金	131	借+	15,153,232	15,153,232	
東日本銀行	001	借+	10,257,976	10,257,976	
UFJ銀行	002	借+	846,247	846,247	
その他	999	借+	4,049,009	4,049,009	
通知預金	137	借+	2,862,840	2,862,840	
納税預金	139	借+	0	0	
定期預金	141	借+	2,697,470	2,697,470	
定期積金	148	借+	1,780,000	1,780,000	
変取手形	151	借+	5,054,794	5,054,794	
売掛金	152	借+	15,390,410	15,390,410	
山田桶店	001	借+	1,730,600	1,730,600	
千駄ヶ谷商事	002	借+	265,900	265,900	
大蔵商店	003	借+	1,948,500	1,948,500	
その他	999	借+	11,445,410	11,445,410	
未収入金	153	借+	350,000	350,000	
貸借差額/合計			0	62,003,081	62,003,081

■消費税

【初期(S)】-【基本設定(1)】の消費税タブの消費税処理方法に従い「税込」「税抜」が表示されます。期首開始の場合は切り替えることができません。期中開始の場合は両方登録できます。

■本・支店選択

本支店管理を行うデータの場合のみ表示されます。残高を登録する本支店を選択します。

■みなし残高

税込残高又は税抜残高からもう一方の残高を作成する場合に使用します。期中開始の場合のみ表示されます。

■金額

半角 11 桁以内で入力します。マイナスでの登録も可能です。

■F3～F7

「F3:資産」「F4:負債」「F5:売上」「F6:製造原価」「F7:販管費」ボタンをクリックまたはファンクションキーを押すと、各分類の先頭科目へジャンプします。

■F8:印刷

開始残高確認表を印刷する場合に使用します。

■貸借差額について

画面下部に表示する貸借差額の取り扱いは次のようになります。

期首開始(法人)	繰越利益剰余金で調整されるので貸借差額は常に 0 になります。
期首開始(個人)	貸借差額が 0 になるように登録します。
期中開始(法人)	貸借対照表は繰越利益剰余金で調整されるので貸借差額は常に 0 になります。損益計算書は貸借差額が当期純利益(損失)となります。
期中開始(個人)	貸借対照表と損益計算書で差額を一致させて登録します。

■注意事項

現在選択中のデータに過去明細(前期・前々期の仕訳データ)が取り込まれている場合、金額の訂正はできません。【分析(A)】-【過年度残高登録(E)】で仕訳クリアを実行すると過去明細を使用した機能は使えなくなりますが、開始残高を直接訂正できるようになります。

1-9 部門開始残高登録

【初期(S)】-【部門開始残高登録(5)】

新規導入で全科目に部門設定をしたデータや、期中開始で部門設定をしたデータの部門開始残高を登録します。部門管理をしている場合のみ選択可能です。補助科目を登録している場合は補助科目単位で部門開始残高を登録します。登録・編集は随時可能です。

科目名	コード	貸借	開始残高	00共通部門	01営業部	02経理部
現金	101	借+	2,644,266	2,644,266	0	0
小口現金	108	借+	0	0	0	0
当座預金	111	借+	4,719,906	4,719,906	0	0
東日本銀行	001	借+	1,241,913	1,241,913	0	0
城南信用銀行	002	借+	678,000	678,000	0	0
UFJ銀行	003	借+	0	0	0	0
その他	999	借+	2,799,993	2,799,993	0	0
普通預金	131	借+	15,153,232	15,153,232	0	0
東日本銀行	001	借+	10,257,976	10,257,976	0	0
UFJ銀行	002	借+	846,247	846,247	0	0
その他	999	借+	4,049,009	4,049,009	0	0
通知預金	137	借+	2,862,840	2,862,840	0	0
納税預金	139	借+	0	0	0	0
定期預金	141	借+	2,697,470	2,697,470	0	0
定期積金	148	借+	1,780,000	1,780,000	0	0
受取手形	151	借+	5,054,794	5,054,794	0	0
売掛金	152	借+	15,390,410	15,390,410	0	0
山田商店	001	借+	1,730,600	1,730,600	0	0
千駄ヶ谷商事	002	借+	265,900	265,900	0	0
大蔵商店	003	借+	1,048,500	1,048,500	0	0
貸借差額/合計				0	0	0

■消費税

【初期(S)】-【基本設定(1)】の消費税タブの消費税処理方法に従い「税込」「税抜」が表示されます。期首開始の場合は切り替えることができません。期中開始の場合は両方登録できます。

■本・支店選択

本支店管理を行うデータの場合のみ表示されます。残高を登録する本支店を選択します。

■金額

半角 11 桁以内で入力します。マイナスでの登録も可能です。

■ F3～F7

「F3:資産」「F4:負債」「F5:売上」「F6:製造原価」「F7:販管費」ボタンをクリックまたはファンクションキーを押すと、各分類の先頭科目へジャンプします。

■ F8:印刷

開始残高確認表を印刷する場合に使用します。

■ 貸借差額について

画面下部に表示する貸借差額の取り扱いは次のようになります。

期首開始(法人)	繰越利益剰余金で調整されるので貸借差額は常に0になります。
期首開始(個人)	貸借差額が0になるように登録します。
期中開始(法人)	貸借対照表は繰越利益剰余金で調整されるので貸借差額は常に0になります。損益計算書は貸借差額が当期純利益(損失)となります。
期中開始(個人)	貸借対照表と損益計算書で差額を一致させて登録します。

■ 開始残高登録画面との連動について

部門開始残高登録で登録した部門ごとの合計が勘定科目の開始残高となり、開始残高登録に反映します。開始残高登録では参照はできますが訂正することはできません。

■ 注意事項

現在選択中のデータに過去明細(前期・前々期の仕訳データ)が取り込まれている場合、金額の訂正はできません。【分析(A)】-【過年度残高登録(E)】で仕訳クリアを実行すると過去明細を使用した機能は使えなくなりますが、開始残高を直接訂正できるようになります。

1-10 本支店グループ設定

【初期(S)】-【本支店グループ設定(6)】

設定した本支店を組み合わせることでグループ化し、本支店を階層化することができます。試算表や分析帳票をグループで集計することができるようになります。



■グループ追加

グループを作成する場合に使用します。ボタン押下後は、グループのコードと名称を入力し[Enter]キーで確定します。

■グループ削除

選択したグループを削除する場合に使用します。

■選択済みの本支店

選択したグループに所属している本支店が表示されます。

■選択可能な本支店

選択したグループに所属可能な本支店が表示されます。

■ <<追加

選択可能な本支店欄で指定した本支店を選択済みの本支店欄へ追加する(グループに追加する)場合に使用します。

■ 削除>>

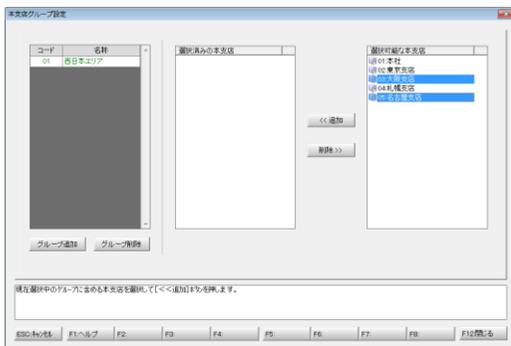
選択済みの本支店欄で指定した本支店を選択可能な本支店欄へ戻す(グループから外す)場合に使用します。

本支店グループの作成手順



①「グループ追加」ボタンを押し、グループを追加します。

※コードとグループ名称を入力後は必ず[Enter]キーを押して確定します。



②選択可能な本支店欄からグループに含めたい本支店を指定し、「<<追加」ボタンを押します。

※[Shift]キーや[Ctrl]キーを使うと複数範囲指定ができます。

※全支店をグループ化すれば、支店比較財務諸表で合計列として表示させることができます。



③選択済みの本支店欄へ本支店が追加され、グループの作成が完了します。

1-11 コード変更

【初期(S)】-【コード変更(7)】

仕訳入力後に勘定科目、補助科目、部門、本支店の設定を変更する場合に使用するメニューです。科目設定では対応できない設定変更が可能です。過年度データも含めて置き換えられます。



■機能一覧

1.科目コードを変更する	仕訳入力や残高登録に使用された勘定科目のコードを変更します。一覧表形式でまとめて置き換えることもできます。
2.補助科目コードを変更する	仕訳入力や残高登録に使用された補助科目のコードを変更します。
3.部門コードを変更する	仕訳入力や残高登録に使用された部門のコードを変更します。
4.本支店コードを変更する	仕訳入力や残高登録に使用された本支店のコードを変更します。
5.科目の使用区分を「使用しない」にする	仕訳入力や残高登録に使用された勘定科目の使用をやめる場合に使用します。別科目へ置き換えて対応します。
6.補助を「使用しない」科目を「使用する」に変更する	補助科目を登録せずに仕訳入力や残高登録をした勘定科目に補助科目を設定します。ここでは補助科目を一つ登録し、既存データ

	を全てその補助科目に割り当てます。
7.補助を「使用する」科目を「使用しない」に変更する	勘定科目に設定していた補助科目を全て削除し、補助科目を使用しない設定に変更します。
8.補助科目の一部を削除する	仕訳入力や残高登録に使用された一部の補助科目の使用をやめる場合に使用します。別の補助科目へ置き換えて対応します。
9.部門管理を行う	期中で部門管理の設定をします。ここでは部門を一つ登録し、既存データを全てその部門に割り当てるか、共通部門に割り当てるかを選択できます。
10.部門管理区分(損益科目・全科目)を変更する	部門管理の対象区分(全科目/損益)を変更します。
11.部門を全て(支店指定)削除する	部門を全て削除し部門管理をやめます。本支店データの場合は全ての本支店で部門をやめるか、特定の本支店のみやめるかが選択できます。
12.部門の一部を削除する	仕訳入力や残高登録に使用された一部の部門を削除する場合に使用します。既存データを別の部門へ置き換えて対応します。
13.本支店管理を行う	期中で本支店管理の設定をします。ここでは本支店を一つ登録し、既存データを全てその本支店に割り当てます。
14.本支店を全て削除する	本支店を全て削除し本支店管理をやめます。
15.本支店の一部を削除する	仕訳入力や残高登録に使用された一部の本支店を削除する場合に使用します。既存データを別の本支店へ置き換えて対応します。
16.補助科目を科目に移動する	補助科目を勘定科目に置き換えます。
17.科目を別の科目の補助に移動する	勘定科目を別の勘定科目の補助科目に置き換えます。
18.補助を別の科目の補助に移動する	補助科目を別の勘定科目の補助科目に置き換えます。

