

*System-V*

# [F6] 登録&入力

(23. 10)

【取扱説明書】



株式会社タテムラ

# 目 次

## 各プログラム共通機能

プ・切替 (F 1) の機能について	1
ユーザ選 (F 2) の機能について	1
財プリンタ (F 3) の機能について	2
項目内容の記憶	2
印刷	3
プレビュー機能	3
C S V 搬出機能	4
P D F 出力機能	5
ページプリンタをご使用の場合	5
出力を中止するには	5
出力の強制終了後、出力ができなくなった場合	6

## [F 6] 登録&入力

[ 1] 申告情報登録	7
[ 2] 科目登録	1 1
[ 7] 科目コード表	2 0
[ 3] 補助登録	2 1
[ 4] 自動摘要登録	2 4
[10] 期首入力	2 6
[90] 仕訳データ削除	2 8
[91] 仕訳データ補正	2 9
[95] 期首自動繰越	3 6
[99] 仕訳データリスト	3 9
[795] 仕訳/G P データシークレット	4 1
[798] 月次データロック	4 4

Windows 子機外字一覧表	4 5
-----------------	-----

## 科目コード表

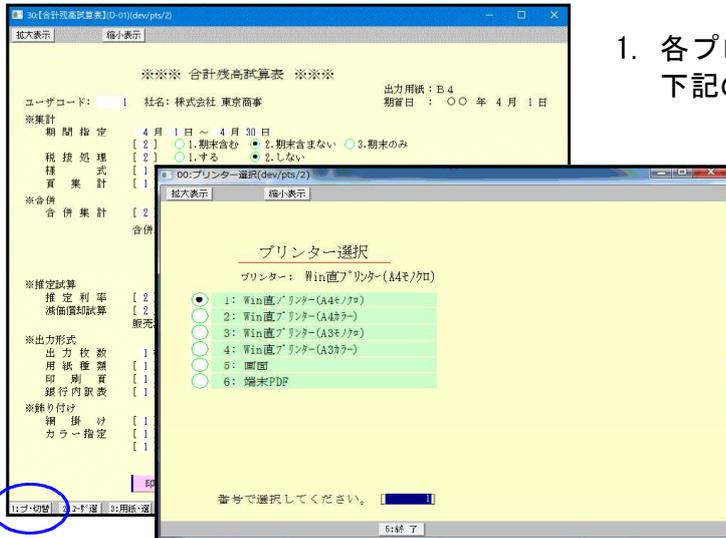
会社法対応-法人用	4 6
会社法対応/14年商法共通-個人用	4 8

※ [11] 仕訳入力は別冊となります。  
※データのバックアップは [F10] [F16] [F17] 財務メンテナンスを参照してください。

# 各プログラム共通機能

## ● プ・切替 (F1)の機能について

プリンタが複数台ある場合に任意に指定したプリンタに出力を切り替えることが可能です。



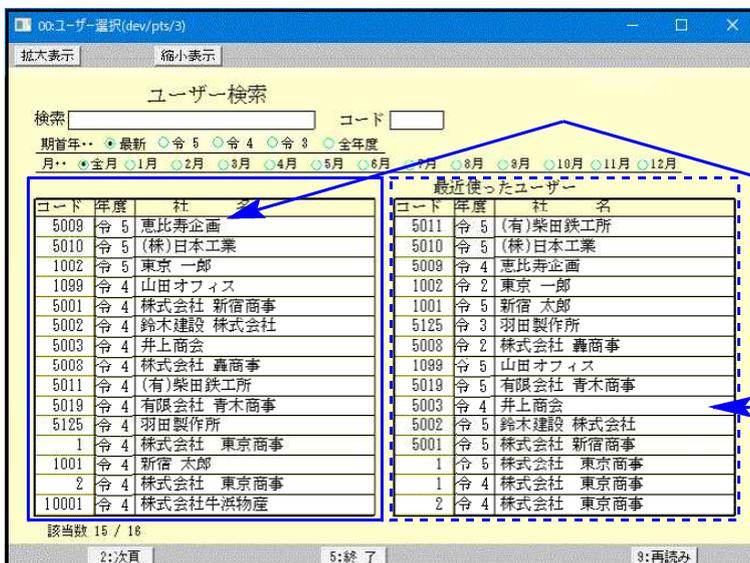
1. 各プログラムにある**プ・切替**(F1)を押すと下記の画面を表示します。

2. 出力プリンタを指定しますと指定プリンタより出力できます。

※メニュー画面に戻ると指定は元に戻ります。

## ● ユーザ選 (F2)の機能について

ユーザー選択は、申告情報登録の法人名(カナ)に法人名のカナ読みを登録しておくことによりカナ検索機能でユーザーを選択できます。また事業年度と期首月からも検索できます。



1. ユーザーコードを確定する前に **ユーザ選** (F2)を押すと、左図の画面を表示します。

2. 検索欄に法人名(カ)を入力し事業年度と期首月を指定すると条件に合うユーザーのリストを画面の左半分に表示します。  
※期首年月だけを指定してもユーザーを検索できます。

右半分のリストは、使用したユーザーの履歴を15件まで表示します。

3. 画面上部の「コード」にユーザーコードを入力するか、リストのコード番号にカーソルを合わせてクリックすることでユーザーを選択できます。

## 各ファンクションキーの機能

**前頁** (F1) ... 現在表示している頁の前頁を表示します。

**後頁** (F2) ... 現在表示している頁の後頁を表示します。

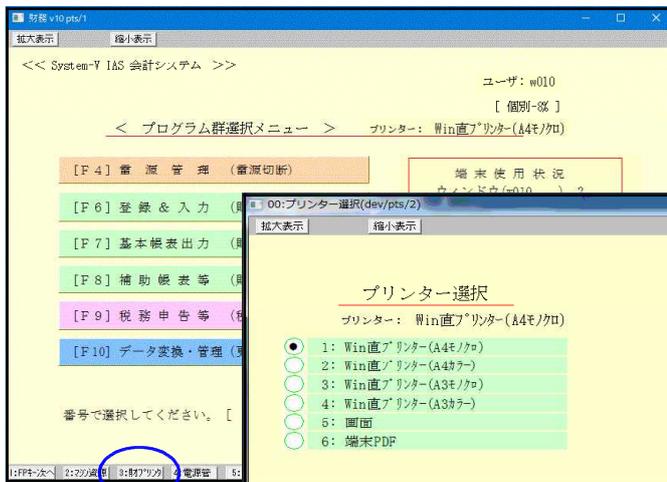
**再読み** (F8) ... ユーザーの削除やユーザー名の変更等を行った場合には、再読みで最新のリストを再表示することができます。

## ● 財プリンタ(F3)の機能について

財プリンタは、主として使用するプリンタを指定しておくことができます。

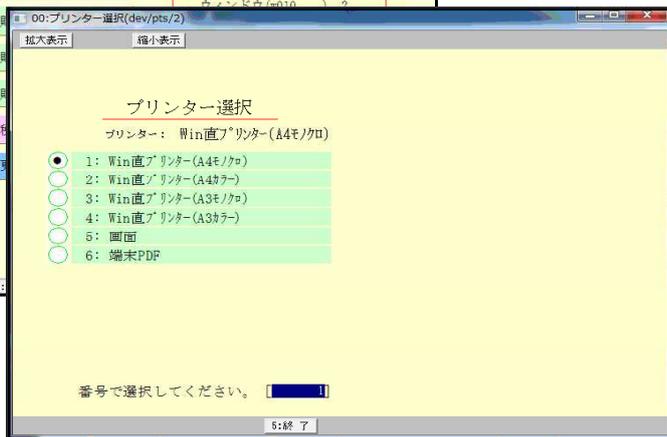
指定は機械の電源を切るまで有効です。

このプログラムで設定しておく、上記で説明した、**プ・切替**(F1)を毎回行わなくても指定したプリンタにすぐに出力することができます。



1. プログラム群選択メニューで、**財プリンタ** (F3) を押します。

2. 下図の画面を表示します。



3. 出力プリンタを指定しますと、指定プリンタより出力できます。

指定は電源を切るまで有効です。

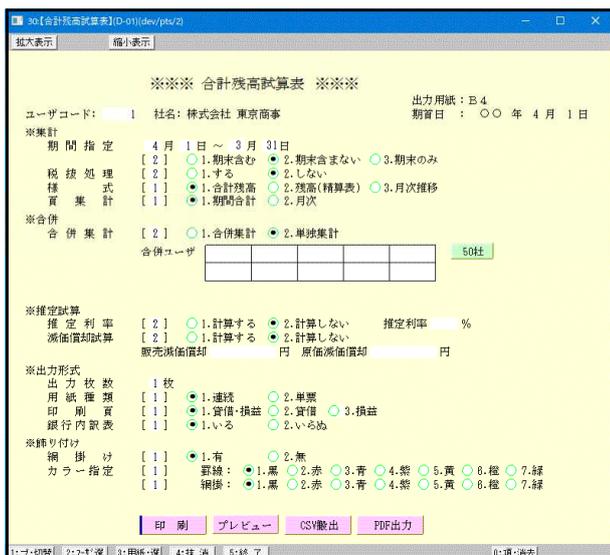
## ● 項目内容の記憶

各出力帳票において、指定内容を記憶し、次回同一プログラムを呼び出した場合に同じ指定で表示をします。また、指定を元の初期値に戻すには**項・消去** (F10)を押すと元に戻ります。

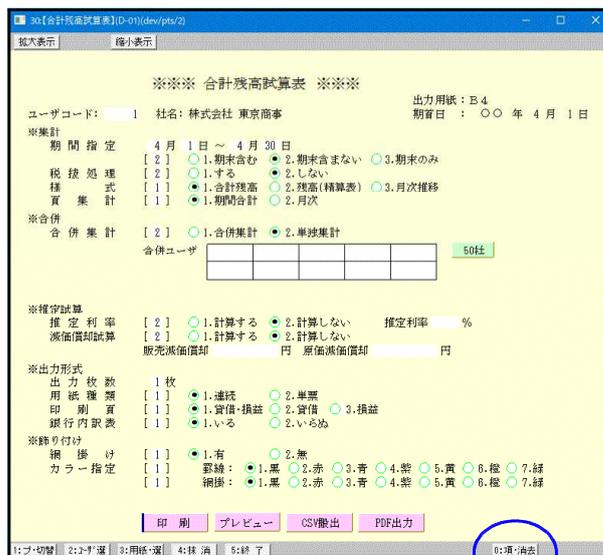
※但し、[53]法人決算書(会社法対応)を除く

例) [30] 合計残高試算表を4.1-4.30で出力した場合

<初期値>



<次回呼出>



出力すると記憶  
項目消去(F10)戻る

※ 注意 ※

科目及び補助の指定は記憶できませんのでご注意ください!

# ● 印刷

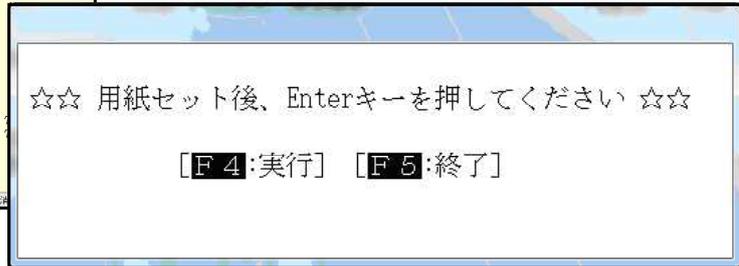
各帳票を出力する際に選択します。

例) [30] 合計残高試算表



※ **印刷** を選択すると下図の画面を表示します。

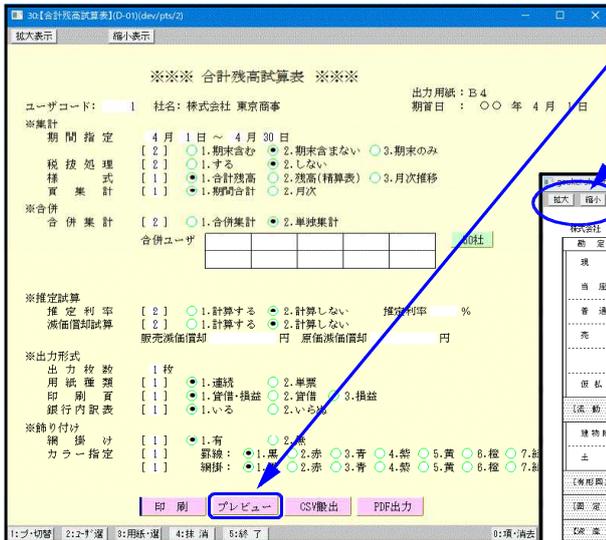
**Enter** か **F4:実行** を押してください。



# ● プレビュー機能

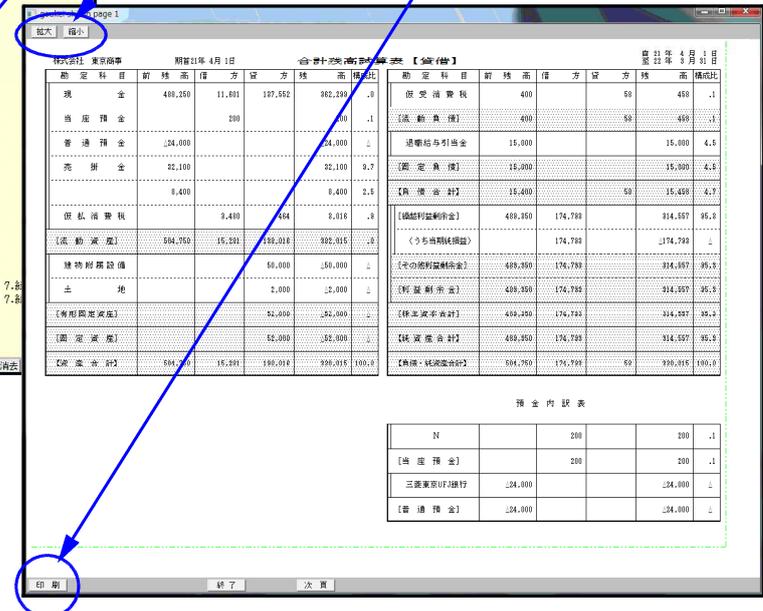
各帳票を出力する際、印刷するものを画面で見ることが可能です。

例) [30] 合計残高試算表



※ **プレビュー** を選択すると下図の画面を表示します。

拡大・縮小の機能もあります。  
プレビューの画面から印刷することも可能です。



# ● CSV搬出機能

各帳票を出力する際、データをExcel形式で表示・保存することが可能です。

例) [30] 合計残高試算表

1. **CSV搬出** を選択すると下図の画面を表示します。

2. **F9: 搬出** を押してください。

搬出します。確認後、Enterキーを押してください

**[F5: 中止]**

3. **Enter** を押してください。

4. **はい** を押してください。

コード	勘定科目	前残高	借方	貸方	残高	構成比
101	現金	488,250	11,001	137,002	302,239	0.0
102	当座預金		200		200	0.1
103	普通預金	-24,000			-24,000	-
112	売掛金	32,100			32,100	9.7
125	125	8,400			8,400	2.5
127	販売消費税		3,480	464	3,016	0.9
9501	流動資産	504,750	15,281	138,016	382,015	0.0
142	建物構築設備			50,000	-50,000	-
147	土地			2,000	-2,000	-
9503	(有形固定資産)			52,000	-52,000	-
9506	(固定資産)			52,000	-52,000	-
9508	【資産合計】	504,750	15,281	130,016	380,015	100.0
216	販売消費税	400		58	458	0.1
9509	流動負債	400		58	458	0.1
222	繰越利益剰余金	15,000			15,000	4.5
9510	(固定負債)	15,000			15,000	4.5
9512	【負債合計】	15,400		58	15,458	4.7
9516	(繰越利益剰余金)	489,350	174,793		314,557	95.3
9594	(うち当期純増益)		174,793		-174,793	-
9674	その他利益剰余金	489,350	174,793		314,557	95.3
9514	利益剰余金	489,350	174,793		314,557	95.3
9688	(株主資本合計)	489,350	174,793		314,557	95.3
9517	【純資産合計】	489,350	174,793		314,557	95.3
9518	【負債・純資産合計】	504,750	174,793	58	330,015	100.0
預金内訳表						100.0
102/N	N		200		200	0.1



## ● 利益率推定試算

計算データ	前 期	当 期
販売減価償却高	0	3,251,000
原価減価償却高	0	0
売上総利益率	35.0	37.0
月平均従業員数		

推定利益率を入力することにより、棚卸額を試算出力することができます。

申告情報登録に入力しておくこと、自動的に集計画面に表示します。

合併集計.....[2]	1.合併する	2.単独集計
比較名称.....[1]	1.前期比較	2.目標比較
◎推定試算 推定利率 [1]	1.計算する	2.計算しない
	今期推定利率[37.01%]	前期推定利率[35.01%]
減価償却試算 [1]	1.計算する	2.計算しない
	今期販売減価償却 [ 3,251,000]円	原価減価償却 [ 0]円
	前期販売減価償却 [ 0]円	原価減価償却 [ 0]円
推移データ [0]	1.計算する	2.計算しない
	推移ユーザコード [ ]	推移年度 [ ]

推定利益率は“[1] 申告情報登録”の設定で計算します。また、この画面で設定変更も可能です。

## ● 減価償却試算

計算データ	前 期	当 期
販売減価償却高	0	3,251,000
原価減価償却高	0	0
売上総利益率	35.0	37.0
月平均従業員数		

減価償却額  
1年の日数(365) × 集計期間日数

申告情報登録に入力しておくこと、自動的に集計画面に表示します。

合併集計.....[2]	1.合併する	2.単独集計
比較名称.....[1]	1.前期比較	2.目標比較
◎推定試算 推定利率 [1]	1.計算する	2.計算しない
	今期推定利率[37.01%]	前期推定利率[35.01%]
減価償却試算 [1]	1.計算する	2.計算しない
	今期販売減価償却 [ 3,251,000]円	原価減価償却 [ 0]円
	前期販売減価償却 [ 0]円	原価減価償却 [ 0]円
推移データ [0]	1.計算する	2.計算しない
	推移ユーザコード [ ]	推移年度 [ ]

減価償却試算は“[1] 申告情報登録”の設定で計算します。また、この画面で設定変更も可能です。

## 出力の強制終了後、出力ができなくなった場合

プリント出力を強制終了した場合、次に印刷を指定しても出力できないことがあります。これは印刷の信号(Windowsで言うと印刷ジョブ)が機械に残ってしまう為です。印刷の指示は再起動しても残る場合があります。下記の手順で印刷ジョブをクリアしてください。

## ● 操作方法

プリンタバッファクリア命令送信プログラム		
[ 1 ]	: No. 1 プリンタ	(1p1)
[ 2 ]	: No. 2 プリンタ	(1p2)
[ 3 ]	: No. 3 プリンタ	(1p3)
[ 4 ]	: No. 4 プリンタ	(1p4)
[ 5 ]	: 画面	
プリンター番号を入力してください...[ ]		
[実行]	[終了]	[全選択] [全解除]

1. **管理** (F20) を押します。
2. [991] プリンタバッファクリアを選択します。
3. 印刷するプリンタがわかっている場合は、番号を入力します。
4. 印刷をクリアするプリンタの番号が反転します。
5. **実行** (F4) を押します。
6. バッファクリア中と表示が出てメニュー画面に戻れば作業終了です。

※プリンタが分からない場合は**全選択** (F7) を押し、**実行** (F4) を押します。

## 概要

入力する前に必ず、「1. 申告情報登録」を行います。

ユーザコード、会社名、期首年月日等を登録します。入力は法人・個人で違います。

※[701] 申告情報登録(非銀行管理)で会社登録を行いますと、当座・普通預金を入力する際、銀行略語を入力しないで入力できます。(試算表時に銀行内訳を出力しません。)

前年度の申告情報を呼び出すためには、期首年月日にかℓを止めて年度の指定をすると前年の情報が呼び出せます。

## 法人用

The screenshot shows a software window titled '10[申告情報登録].(dev/pt/5)'. The main form is titled '申告情報登録'. It contains several input fields and sections:

- ユーザコード:** 1
- ユーザ名:** 株式会社 東京商事
- 期首年月日:** 令和 〇年 4月 1日 第 28 期 種別 [法人] 科目 [TAC] (28) 消費税個別対応 [あり]
- 設立年月日:** 平成 11年 5月 10日 資本金 10,000,000
- 法人名:** 株式会社 東京商事
- 法人名(カナ):** カブシキガイシャ トウキョウカウジ
- 郵便番号:** 160-0023
- 所在地:** 東京都新宿区西新宿 1-2-0
- 電話番号:** 03-XXXX-XXXX FAX 03-0000-XXXX

Below these fields are sections for representatives and directors:

- 代表者:** 代表取締役 山田太郎
- 取締役:** 取締役 佐々木一郎
- 監査役:** 監査役 大蔵二郎

At the bottom, there are sections for '計算データ' (Calculation Data) and '注記' (Remarks). The '計算データ' section has columns for '前 期' and '当 期' with rows for '販売価値償却高', '原価償却高', '売上総利益率', and '月平均従業員数'. The '注記' section has fields for '貸借注記' and '損益注記'.

At the bottom left of the window, there is a 'セレクトボタン' (Select Button) and a status bar with icons for '1: 印刷', '2: 移動', '3: 削除', '4: 抹消', '5: 終了', '8: 印刷', '0: 移動'.

1. ユーザコードを入力します。(1~6桁まで)

2. 期首年を入力します。  
※新規の場合F8:新規を押します。

3. ユーザ名を入力します。(全角15文字)  
必ず入力します。(仕訳・試算表等の表示のため)

4. 期首年の月日を入力します。

期首年月日は、必ず1年になるように設定してください。  
※中途設立の場合(例) 6月20日設立12月末決算期首日は、1月1日になります。  
(期末日を基準として、1年さかのぼって入力します。)

5. 第何期かを入力します。  
決算書の表紙に出力します。(繰越可能)

6. 法人・個人の設定を行います。  
訂正ができませんので、注意してください。

セレクトボタン(フル枠)をクリックすると法人/個人  
の選択ができます。

個人を選択した場合は、繰越の際、店主借  
・貸が元入金に自動的に振り替わります。

7. 科目指定は、初期値「TAC」になります。

科目:TAC・TAG-V・I7°ソ・TKG・JDL・野村  
をセレクトボタンより選択できます。

8. 消費税個別対応は、通常「なし」になります。

95%対応にするには、ありにしてください。

[ 1 ] 申告情報登録

The screenshot shows a software window titled '申告情報登録' (Tax Information Registration). The form contains the following fields and sections:

- ユーザコード:** 1001
- ユーザ名:** 株式会社 東京商事
- 期首年月日:** 令和 〇年 4月 1日 第 26期 種別 法人 科目 TAC (26) 消費税個別対応 (あり)
- 設立年月日:** 平成 11年 3月 10日 資本金 10,000,000
- 法人名:** 株式会社 東京商事
- 法人名(か):** かのうがいの けいこうがが
- 郵便番号:** 180-0023
- 所在地:** 東京都新宿区西新宿 1-2-0 (ビル3F)
- 電話番号:** 03-XXXX-XXXX FAX: 03-0000-XXXX

**代表者 (Representatives):**

代表者	役職	氏名
代表者1	代表取締役	山田太郎
代表者2		
代表者3		
代表者4		

**取締役 (Directors):**

取締役	役職	氏名
取締役1	取締役	佐々木一郎
取締役2		
取締役3		
取締役4		
取締役5		
取締役6		
取締役7		
取締役8		
取締役9		
取締役10		

**監査役 (Auditors):**

監査役	役職	氏名
監査役1	監査役	大蔵二郎
監査役2		
監査役3		
監査役4		

**計算データ (Calculation Data):**

	前 期	当 期
販売減価償却高		
原価減価償却高		
売上総利益率		
月平均従業員数		

**注記 (Notes):**

※ 損益注記に何も表示しない場合は『\*』

貸借注記: [ ]  
損益注記: \*

Bottom status bar: 1:ブ切替 2:2:期選 3:制除 4:抹消 5:終了 8:印刷 0:終了

9. 設立年月日及び資本金を入力します。(プリントしません)
10. 法人名は、決算書の表紙に出力します。(漢字20文字)
11. 法人名のか読み(半角か)を入力します。(各プログラムでユーザ検索ができます。)
12. 郵便番号を入力します。(プリントしません)
13. 住所を入力します。(漢字40文字)
14. 電話・FAX番号を入力します。(プリントしません)
15. 役職名は、必ず入力してください。(漢字6文字)入力しないと決算書に何も出力しません。
16. 名字と名前の間にはスペースを入れないください。(自動的に均等割付するため)
17. 注記を入力します。損益注記に何も表示したくないときは、\*を入力します。\*は全角又は半角で入力してください。

\*を入力しない場合、決算書の損益計算書の欄外に「棚卸しの評価基準」とプリントします。

※貸借注記、損益注記の行が足りない場合は、[53]法人決算書にて入力することが可能です。各10行入力することもできます。さらに注記表も作成可能です。詳しくは[F7]帳表出力を参照してください。

以下任意で入力してください。

18. 販売減価償却高・減価減価償却高は1年間の一般管理費に計上する推定減価償却費を入力します。各帳票印刷時に推減価償却を反映することができます。
19. 売上総利益率は試算表や営業成績出力の際に、入力した利益率によって推定の棚卸計算をして出力します。
20. 従業員数により、経営分析の関連資料に転記します。
21. 全ての入力終了したら、[5:終了] (F5) を押します。

この内容で新規作成しますか  
[F4] 作成しないで終了 [F5] 新規作成

[F4]:中止 [F5]:作成

23. 左図の画面を表示します。新規作成する場合は、[F5:作成] を押します。

※F4は作成せず、中止となります。

[ 1 ] 申告情報登録

(旧)の場合は旧商法の帳表で出力  
 (14)の場合は14年商法改正の帳票様式で出力  
 (18)(26)の場合は会社法改正の帳票様式で出力

※平成26年4月1日が含まれるデータは自動的に(26)と表示します。※消費税8%対応

● 個人用

法人と個人とでは入力画面が違います。

個人の場合、氏名・期首年月日・種別・科目・消費税個別対応を入力します。

最初は法人の画面を表示し、種別を個人に切り替えると下記の画面で表示します。

1. ユーコードを入力します。(1~6桁まで)
2. 期首年を入力します。  
※新規の場合F8:新規を押します。
3. ユーザ名を入力します。(全角15文字)  
必ず入力します。(仕訳・試算表等の表示のため)
4. 期首年の月日を入力します。

期首年月日は、必ず1年になるように設定してください。  
 ※中途設立の場合(例) 6月20日設立12月末決算期首日は、1月1日になります。  
 (期末日を基準として、1年さかのぼって入力します。)

5. 種別を個人にします。  
左上図の画面に切り替わります。

セレクトボタン(ブルー枠)をクリックすると法人/個人の選択ができます。

個人を選択した場合は、繰越の際、店主借・貸が元入金に自動的に振り替わります。

6. 科目指定は、初期値「TAC」になります。

科目:TAC・TAC-V・イ7°ソ・TKG・JDL・野村  
 をセレクトボタンより選択できます。

7. 消費税個別対応は、通常「なし」になります。

95%対応にするには、ありにしてください。

以下任意で入力してください。

8. 販売減価償却高・減価減価償却高は1年間の一般管理費に計上する推定減価償却費を入力します。各帳票印刷時に推減価償却を反映することができます。
9. 売上総利益率は試算表や営業成績出力の際に、入力した利益率によって推定の棚卸計算をして出力します。



概要

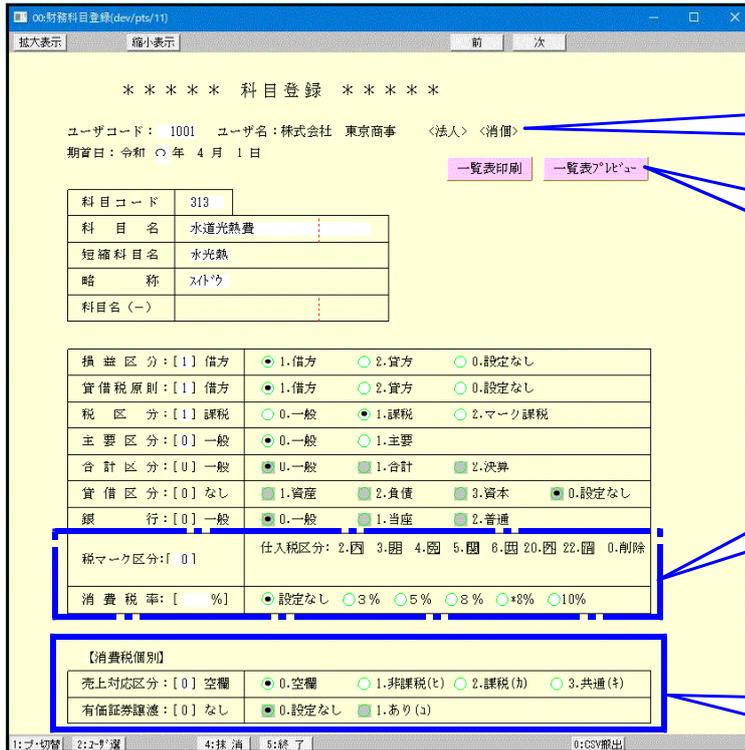
科目の登録や変更を行います。 合計科目名も変更可能です。(流動資産等)

科目登録は法人/個人で表示する科目が違います。また会社法対応等でも違います。

科目コード表はP.46~を参照してください。 科目コード表を印刷する場合は[7]科目コード表で印刷可能です。

[91]仕訳データ補正の「6.消費税個別対応変更」で、消費税個別対応データにしている場合は以下の登録ができるようになりました。(95%消費税対応)

- ・科目ごとに消費税マークを登録できるようになりました。
- ・消費税個別対応方式のための区分設定を科目で登録できるよう、機能追加しました。



消費税個別対応データの場合  
< 消個 > と表示します

科目一覧を画面で確認  
する場合は「プレビュー」、  
印刷する場合は「印刷」を  
クリックします

税マークや、消費税率を設定  
することができます。  
設定後から有効です  
入力済データは訂正が必要

消費税個別対応データ  
の場合に設定できます。  
95%未対応の場合は  
設定できません。

**プ・切替** ( F 1 ) ... 印刷するプリンタを切り替えます。

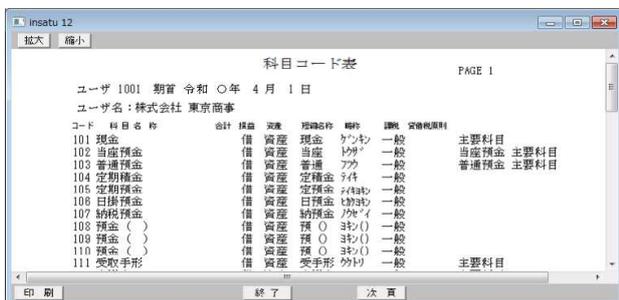
**ユーザ選** ( F 2 ) ... ユーザコードを検索できます。(ユーザコード指定欄でのみ有効)

**終了** ( F 5 ) ... 登録を終了します。  
入力した内容で登録を書き換えるか、入力をキャンセルかの選択画面を表示します。

**更新** ( F 8 ) ... 入力した内容で登録を書き換えて更新します。

**CSV搬出** ( F 10 ) ... 全科目登録内容をCSV搬出できます。

**科目表印刷・一覧表プレビュー**



科目の一覧を A 4 コピー用紙又は画面に  
表示します。

## ● 登録内容説明

科目コード	313
科目名	水道光熱費
短縮科目名	水光熱
略称	スイウ
科目名(-)	

1. ユーザコードを入力し、**Enter** を押します。
2. 科目コードを入力します。
3. 科目名：出力用(全角10文字) **必ず入力**  
 ※[53]決算書/比較貸借対照表においては14文字まで出力可能です。  
 その他のプログラムにおいては10文字で切れます。  
 (画面に表示する赤破線を目安としてください。)
4. 短縮科目名：入力画面用(全角3文字) **必ず入力**
5. 略称：検索用(入力しなくても結構です。)
6. 損益区分：借方・貸方の指定 (どちらをプラスとして考えるか)  
 ※設定なしは選択しないでください。消費税の計算が正しく行われない場合があります。
7. 貸借税原則：仮受・仮払消費税の指定
  - 1) 借方：仮払消費税として計算
  - 2) 貸方：仮受消費税として計算
  - 0) 指定なし：仮受・仮払両方に関係又は関係なし
8. 税区分：課税・非課税の指定
  - 0) 一般：消費税と関係ない科目(現金など)
  - 1) 課税：課税課目(交際費等)
  - 2) マーク課税：原則的には、非課税科目(諸会費・保険料等)

※課税・マーク課税の設定にしておくと消費税精算表にプリントされます。
9. 主要区分：科目別合計リストの際に、主要区分として表示するかしないかの設定を行います。  
 ユーザごとに設定できます。
10. 合計区分：(入力できません。)  
 呼び出した科目コードが合計科目か一般科目かを表示します。
11. 貸借区分：(入力できません。)  
 資産科目、負債科目、資本科目かを表示します。  
 それ以外は設定なしとなります。
12. 銀行：(入力できません。)  
 呼び出した科目の銀行区分を表示します。  
 当座預金、普通預金以外は一般となります。

損益区分：1.借方 2.貸方 0.設定なし

貸借税原則：1.借方 2.貸方 0.設定なし

税区分：0.一般 1.課税 2.マーク課税

主要区分：0.一般 1.主要

税マーク区分：仕入税区分/売上税区分  
各税マーク

13. 税マーク区分：科目に税マークを登録できます。  
表示している該当税マークの番号を  
入力します。

仕入税区分：2. 因 3. 閉 5. 関 6. 罟 20. 罟 22. 罟  
売上税区分：8. 罟 9. 罟 10. 罟 11. 罟 21. 罟 23. 罟 0. 削除

※[11]仕訳入力税分離入力の場合、罟 マークは登録しないでください。

罟 マークの付いた仕訳には 罟 マークを付けられないため自動税分離ができません。

課税仕入の売上対応区分を共通対応で登録する場合は、罟 ではなく、(キ)区分で登録してください。

消費税率：設定なし 3% 5% 8% \*8% 10%  
※インボイス対応以降※

14. 消費税率：科目に消費税率を登録できます。  
設定後から有効です。  
(入力済データは訂正が必要です。)

### 【消費税個別】登録 (※オプション)

☆95%消費税対応で、[91]仕訳データ補正の「6. 消費税個別対応変更」で、消費税個別対応データにしている場合は以下の登録ができます。必要な場合に登録してください。

売上対応区分：0. 空欄  
1. 非課税(ヒ) 2. 課税(カ) 3. 共通(キ)

15. 売上対応区分：課税仕入の売上対応区分を科目に  
登録できます。

- 1) 非課税(ヒ)：非課税売上対応科目
- 2) 課 税(カ)：課税売上対応科目
- 3) 共 通(キ)：課税・非課税売上共通対応科目

※税区分が「課税」で、売上対応区分が「0. 空欄」の場合は課税売上対応となります。

基本的には、その科目が非課税売上対応・  
共通対応の場合のみ設定します。

有価証券譲渡：0. 設定なし 1. あり(1)

16. 有価証券譲渡：有価証券の譲渡収入について5%  
相当額で課税売上割合計算を行う  
マークを科目へ登録できます。

- 1) あ り(1)：科目登録したいときのみ選択します。

☆入力が終了したら、**終了** (F5)を押します。

変更内容を更新しますか  
[F4:更新する] [F5:更新しない]

17. 入力が終了したら、**終了** (F5)を押します。

登録を行う場合 … F4キーで登録  
登録を行わない場合 … F5キーでキャンセル

18. カーソルが科目コードに戻ります。  
続けて科目を登録する場合は科目コードを入力。  
終了する場合は、**終了** (F5)を押します。

● マーク登録した科目を仕訳で入力すると、自動的にマークが付きます。

<402:仕入Bに非課税仕入マーク 非 を登録>

4.1	00002		402*仕入B					
		非						

<403:仕入軽に消費税率 \*8% を登録>

4.1	00007	* 8%	403*仕入軽					

<313:水道光熱費に共通売上対応マーク (キ) を登録>

4.1	00003		313*水光熱					
		キ						

<171:有価証券に非課税売上マーク 非 及び、有価証券譲渡マーク (i) を登録>

4.1	00004		102 当座 / 三井		171 有証券			0
						i 非		

※13～16で登録したマークを仕訳入力に変更・削除をすることは可能です。  
 また、13～16のマークを科目登録していなくても仕訳入力で入力することができます。  
 仕訳入力での入力方法は、別冊『[11]仕訳入力』の取扱説明書をご参照ください。

# 合計科目コード表 (会社法-法人用)

06.07

合 計 科 目 名	プ ロ グ ラ ム 番 号										
	11-5	20	30	53			36	31-34	58-60	33-35	59-61
				勘定式	報告式	比較					
流動資産	9501	9501	9501	9501	9501/9601	9501	9501				
預金				9502	9502	9502	9502				
有形固定資産	9503	9503	9503	9503	9503/9603	9503	9503				
無形固定資産	9504	9504	9504	9504	9504/9604	9504	9504				
投資その他の資産	9505	9505	9505	9505	9505/9605	9505	9505				
固定資産	9506	9506	9506	9506	9506/9602	9506	9506				
繰延資産	9507	9507	9507	9507	9507/9606	9507	9507				
資産合計	9508	9508	9508	9508	9508	9508	9508				
流動負債	9509	9509	9509	9509	9509/9607	9509	9509				
固定負債	9510	9510	9510	9510	9510/9608	9510	9510				
特定引当金	9511	9511	9511	9511	9511/9609	9511	9511				
負債合計	9512	9512	9512	9512	9512	9512	9512				
資本合計					9610						
資本準備金	9686	9686	9686	9686	9686/9687	9686	9686				
その他の資本剰余金	9673	9673	9673	9673	9673/9679	9673	9673				
資本剰余金	9513	9513	9513	9513	9513/9612	9513	9513				
利益準備金	620	620	620	620	620	620	620				
繰越利益剰余金	9593	9516	9516	9516	9516	9593	9593				
うち当期純利益／純損失	9594	9594	9594	9515	9515	9594					
その他利益剰余金	9674	9674	9674	9674	9674/9680	9674	9674				
利益剰余金	9514	9514	9514	9514	9514/9681	9514	9592				
株主資本合計	9688	9688	9688	9690	9690	9690	9688				
評価・換算差額等	9689	9689	9689	9691	9691	9691	9689				
純資産合計	9517	9517	9517	9517	9517	9517	9517				
負債資本合計	9518	9518	9518	9518	9518	9518	9518				
純売上高	9519	9519	9519	9519	9615	9519	9519	9519	9519		
当期原価	9521	9541	9541	9521	9521	9521	9521	9541	9541		
売上原価	9520	9520	9520	9520	9520	9520	9520	9520	9520		
合計				9524	9524	9524					
売上総利益／損失	9582	9523	9523	9523	9523	9582	9582	9582	9582		
人件費								9600	9600		
販売費及び一般管理費	9524	9524	9524	9525	9525	9525	9525	9524	9524		
営業利益／損失	9583	9527	9527	9527	9527	9583	9583	9583	9583		
営業外収益	9528	9528	9528	9528	9528	9528	9528	9528	9528		
営業外費用	9529	9529	9529	9529	9529	9529	9529	9529	9529		
経常利益／損失	9584	9530	9530	9530	9530	9584	9584	9584	9584		
特別利益	9531	9531	9531	9531	9531	9531	9531	9531	9531		
特別損失	9532	9532	9532	9532	9532	9532	9532	9532	9532		
税引前当期純利益／純損失	9585	9533	9533	9533	9533	9585	9585	9585	9585		
法人税等合計	9630	9630	9630	9630		9630	9630				
当期純利益／純損失	9632	9534	9534	9534	9534	9595	9595				
原価											
材料費合計	9537	9537	9537	9537	9622	9537	9622			9537	9537
労務費合計	9538	9538	9538	9538	9623	9538	9623			9538	9538
外注費合計	9567	9567	9567	9567	9624	9567	9624			9567	9567
経費合計	9539	9539	9539	9539	9625	9539	9625			9539	9539
当期総製造原価					9626						
当期原価	9541	9541	9541	9541	9541	9541	9541			9541	9541

# 合計科目コード表（会社法－個人用）

06.07

合計科目名	プログラム番号										
	11-5	20	30	53		42	36	31-34	32	58	33-35
				勘定式	報告式						59-61
流動資産	9501	9501	9501	9501	9601/9601	9501	9501				
預金											
有形固定資産	9503	9503	9503	9503	9503/9603	9503	9503				
無形固定資産	9504	9504	9504	9504	9504/9604	9504	9504				
投資その他の資産	9505	9505	9505	9505	9505/9605	9505	9505				
固定資産	9506	9506	9506	9506	9506/9602	9506	9506				
繰延資産	9507	9507	9507	9507	9507/9606	9507	9507				
資産の部合計	9508	9508	9508	9508	9508	9508	9508				
流動負債				9509	9509/9607	9509	9509				
固定負債				9510	9510/9608	9510	9510				
特定引当金				9511	9511/9609	9511	9511				
負債の部合計	9512	9512	9512	9512	9512	9512	9512				
利益剰余金				9514	9514/9681	9514	9592				
青色控除前の所得金額	9516	9516	9516	9516	9516						
繰越利益剰余金						9593	9593				
うち当期純利益／純損益				9515	9515	9594	9594				
資本金					9610	9610					
純資産合計				9517	9517	9517	9517				
負債・純資産の部合計	9518	9518	9518	9518	9518	9518	9518				
売上<収入>金額(純売上高)	9572	9572	9572	9519	9615	9519	9519	9519	9572	9519	
当期原価	9521	9541	9541	9521	9521	9521	9521	9541	9541	9541	
売上原価	9520	9520	9520	9520	9520	9520	9520	9520	9520	9520	
合計				9524	9524	9524		9624		9524	
売上総利益／損益				9523	9523	9582	9582	9582		9582	
人件費								9600		9600	
販売費及び一般管理費				9525	9525	9525	9525				
営業利益／損益				9527	9527	9583	9583	9583		9583	
営業外費用				9529	9529	9529	9529	9529		9529	
経常利益／損益				9530	9530	9584	9584	9584		9584	
差引金額	9574	9574	9574						9574		
給料手当									9589		
利子割引料									9590		
経費合計	9576	9576	9576						9576		
差引金額	9581	9581	9581						9581		
繰戻額等	9531	9531	9531	9531	9531	9531	9531	9531			
繰入額等	9532	9532	9532	9532	9532	9532	9532	9532			
税引前当期純利益／純損益				9533	9533	9585	9585	9585			
当期純利益／純損益				9534	9534	9595	9595				
青色控除前の所得	9579	9579	9579						9579		
合計				9522		9522					
原材料費	9537	9537	9537	9537	9622	9537	9622				9537
労務費合計	9538	9538	9538	9538	9623	9538	9623				9538
外注工賃	9567	9567	9567	9567	9624	9567	9624				9567
その他の製造経費	9539	9539	9539	9539	9625	9539	9625				9539
当期総製造原価					9626						
当期原価	9541	9541	9541		9541	9541	9541				9541

合計科目コード表 (14年商法-法人用)

02.04

合計科目名	プログラム番号										
	11-5	20	30	53		42	36	31-34	58-60	33-35	59-61
				勘定式	報告式						
流動資産	9501	9501	9501	9501	9501/9601	9501	9501				
預金				9502	9502	9502	9502				
有形固定資産	9503	9503	9503	9503	9503/9603	9503	9503				
無形固定資産	9504	9504	9504	9504	9504/9604	9504	9504				
投資その他の資産	9505	9505	9505	9505	9505/9605	9505	9505				
固定資産	9506	9506	9506	9506	9506/9602	9506	9506				
繰延資産	9507	9507	9507	9507	9507/9606	9507	9507				
資産合計	9508	9508	9508	9508	9508	9508	9508				
流動負債	9509	9509	9509	9509	9509/9607	9509	9509				
固定負債	9510	9510	9510	9510	9510/9608	9510	9510				
特定引当金	9511	9511	9511	9511	9511/9609	9511	9511				
負債合計	9512	9512	9512	9512	9512	9512	9512				
資本合計					9610		9610				
資本準備金	9686	9686	9686	9686	9686/9687	9686	9686				
その他の資本剰余金	9673	9673	9673	9673	9673/9679	9673	9673				
資本剰余金	9513	9513	9513	9513	9513/9612	9513	9513				
利益準備金	620	620	620	620	620	620	620				
任意積立金	9674	9674	9674	9674	9674/9680	9674	9674				
当期末処分損益	9593	9516	9516	9516	9516	9593	9593				
うち当期純利益／純損失	9594	9515	9515	9515	9515	9594	9594				
利益剰余金	9514	9514	9514	9514	9514/9681	9514	9592				
資本合計	9517	9517	9517	9517	9517	9517	9517				
負債資本合計	9518	9518	9518	9518	9518	9518	9518				
純売上高	9519	9519	9519	9519	9615	9519	9519	9519	9519		
当期原価	9521	9541	9541	9521	9521	9521	9521	9541	9541		
売上原価	9520	9520	9520	9520	9520	9520	9520	9520	9520		
合計				9524	9524	9524					
売上総利益／損失	9582	9523	9523	9523	9523	9582	9582	9582	9582		
人件費									9600		
販売費及び一般管理費	9524	9524	9524	9525	9525	9525	9525	9524	9524		
営業利益／損失	9583	9527	9527	9527	9527	9583	9583	9583	9583		
営業外収益	9528	9528	9528	9528	9528	9528	9528	9528	9528		
営業外費用	9529	9529	9529	9529	9529	9529	9529	9529	9529		
経常利益／損失	9584	9530	9530	9530	9530	9584	9584	9584	9584		
特別利益	9531	9531	9531	9531	9531	9531	9531	9531	9531		
特別損失	9532	9532	9532	9532	9532	9532	9532	9532	9532		
税引前当期純利益／純損失	9585	9533	9533	9533	9533	9585	9585	9585	9585		
法人税等合計	9630	9630	9630	9630		9630	9630				
当期純利益／純損失	9632	9534	9534	9534	9534	9595	9595				
当期末処分利益／損失	9597	9536	9536	9536	9536	9597	9597				
合計(経費)				9522		9522					
原価											
材料費合計	9537	9537	9537	9537	9622	9537	9622			9537	9537
労務費合計	9538	9538	9538	9538	9623	9538	9623			9538	9538
外注費合計	9567	9567	9567	9567	9624	9567	9624			9567	9567
経費合計	9539	9539	9539	9539	9625	9539	9625			9539	9539
当期総製造原価					9626						
当期原価	9541	9541	9541	9541	9541	9541	9541			9541	9541
利益処分											
当期末処分利益／損失				9643	9643	9598					
次期繰越利益／損失				9647	9647	9599					

合計科目コード表 (14年商法-個人用)

02.04

合計科目名	プログラム番号										
	11-5	20	30	53		42	36	31-34	32	58	33-35 59-61
				勘定式	報告式						
流動資産	9501	9501	9501	9501	9601/9601	9501	9501				
預金											
有形固定資産	9503	9503	9503	9503	9503/9603	9503	9503				
無形固定資産	9504	9504	9504	9504	9504/9604	9504	9504				
投資その他の資産	9505	9505	9505	9505	9505/9605	9505	9505				
固定資産	9506	9506	9506	9506	9506/9602	9506	9506				
繰延資産	9507	9507	9507	9507	9507/9606	9507	9507				
資産の部合計	9508	9508	9508	9508	9508	9508	9508				
流動負債				9509	9509/9607	9509	9509				
固定負債				9510	9510/9608	9510	9510				
特定引当金				9511	9511/9609	9511	9511				
負債の部合計	9512	9512	9512	9512	9512	9512	9512				
利益剰余金				9514	9514/9681	9514	9592				
青色控除前の所得金額	9516	9516	9516	9516	9516						
当期末処分利益／損益						9593	9593				
うち当期純利益／純損益				9515	9515	9594	9594				
資本金					9610	9610					
資本合計				9517	9517	9517	9517				
負債・資本の部合計	9518	9518	9518	9518	9518	9518	9518				
売上<収入>金額(純売上高)	9572	9572	9572	9519	9615	9519	9519	9519	9572	9519	
当期原価	9521	9541	9541	9521	9521	9521	9521	9541	9541	9541	
売上原価	9520	9520	9520	9520	9520	9520	9520	9520	9520	9520	
合計				9524	9524	9524		9624		9524	
売上総利益／損益				9523	9523	9582	9582	9582		9582	
人件費								9600		9600	
販売費及び一般管理費				9525	9525	9525	9525				
営業利益／損益				9527	9527	9583	9583	9583		9583	
営業外費用				9529	9529	9529	9529	9529		9529	
経常利益／損益				9530	9530	9584	9584	9584		9584	
差引金額	9574	9574	9574						9574		
給料手当									9589		
利子割引料									9590		
経費合計	9576	9576	9576						9576		
差引金額	9581	9581	9581						9581		
繰戻額等	9531	9531	9531	9531	9531	9531	9531	9531			
繰入額等	9532	9532	9532	9532	9532	9532	9532	9532			
税引前当期純利益／純損益				9533	9533	9585	9585	9585			
当期純利益／純損益				9534	9534	9595	9595				
前期繰越利益／損益				9535	9535	9596	9596				
当期末処分利益／損益				9536	9536	9597	9597				
青色控除前の所得	9579	9579	9579						9579		
合計				9522		9522					
原材料費	9537	9537	9537	9537	9622	9537	9622				9537
労務費合計	9538	9538	9538	9538	9623	9538	9623				9538
外注工賃	9567	9567	9567	9567	9624	9567	9624				9567
その他の製造経費	9539	9539	9539	9539	9625	9539	9625				9539
当期総製造原価					9626						
当期原価	9541	9541	9541		9541	9541	9541				9541
当期末処分利益／損益				9643	9643	9598					
次期繰越利益／損益				9647	9647	9599					

## 合計コード表 (旧 法人用・個人用共通)

合計科目名	プログラム番号										
	20	30	31	33	53	42	34	35	36	58	60
流動資産	9501	9501			9501	9501			9501		
預金					9502	9502			9502		
有形固定資産	9503	9503			9503	9503			9503		
無形固定資産	9504	9504			9504	9504			9504		
投資等	9505	9505			9505	9505			9505		
固定資産	9506	9506			9506	9506			9506		
資産合計	9508	9508			9508	9508			9508		
流動負債	9509	9509			9509	9509			9509		
固定負債	9510	9510			9510	9510			9510		
負債合計	9512	9512			9512	9512			9512		
前期繰越損益	9535	9535									
当期末処分利益					9516	9593					
当期利益	9631	9631			9515	9594					
剰余金	9514	9514			9514	9592			9514		
資本合計	9517	9517			9517	9517			9517		
負債・資本合計	9518	9518			9518	9518			9518		
純売上	9519	9519	9519		9519	9519	9519		9519	9519	9519
当期原価	9541	9541	9541		9521	9521	9541				
売上原価	9520	9520	9520		9520	9520	9520		9520	9520	9520
売上総損益	9523	9523	9582		9523	9582	9582		9582	9582	9582
人件費							9600				9600
合計(経費)	9524	9524	9524		9524	9524	9524			9524	9524
販費及び一般管理費					9525	9525			9525		
営業損益	9527	9527	9583		9527	9583	9583		9583	9583	9583
営業外収益	9528	9528	9528		9528	9528	9528		9528		
営業外費用	9529	9529	9529		9529	9529	9529		9529		
経常損益	9530	9530	9584		9530	9584	9584		9584	9584	9584
特別利益	9531	9531	9531		9531	9531			9531		
特別損失	9532	9532	9532		9532	9532			9532		
税引前当期利益	9533	9533	9585		9533	9585			9585	9585	
当期損益	9534	9534			9534	9595					
前期繰越損益	9535	9535			9535	9596					
当期末処分損益	9536	9536			9536	9597					
合計(決算書用3枚目)					9522	9522					
材料費合計	9537	9537		9537	9537	9537		9537	9622		
労務費合計	9538	9538		9538	9538	9538		9538	9623		
外注費合計	9567	9567		9567	9567	9567		9624	9624		
経費合計	9539	9539		9539	9539	9539		9539	9625		
当期原価	9541	9541		9541	9541	9541		9541			
当期末処分損益(決算書3枚目)					9643	9598					
合計(決算書用3枚目)					9645						
次期繰越損益(決算書用3枚目)					9647	9599					

※平成14年商法改正以前

## 概要

各ユーザごとの科目コード表を打出すプログラムです。社名を出力するかどうかの選択ができます。消費税の税関連のコード表もプリントすることが可能です。

出力サンプルはP. 47～を参照してください。

財務メニュー(1502)	
*** 科目コード表 (V-1.11) ***	
ユーザ:1001 株式会社 東京商事 期首日:令和〇. 4. 1	
帳票選択.....[0]	1. 勘定科目 (全科目) 2. 勘定科目 (標準) 3. 税関連 (全科目) 4. 税関連 (標準)
開始頁.....[1]	1. 貸借・損益 2. 貸借 3. 損益
ユーザ名印字.....[1]	1. する 2. しない
用紙種類.....[1]	1. 連続用紙 2. 単票用紙
◎出力.....[1]	1. プリンタ 2. プレビュー画面
F1 ブ・切替	F2
F3	F4
F5 終・HOME	F6
F7	F8
F9	F10 項・消去

1. ユーザコードを入力し、**Enter** を押します。

2. 帳票選択：勘定科目コード表を出力するのか、消費税の税区分表を出すのかの指定です。

- 1. 勘定科目 (全科目) - B 4 出力
- 2. 勘定科目 (標準) - A 4 出力
- 3. 税関連 (全科目) - B 4 出力
- 4. 税関連 (標準) - A 4 出力

※全科目と標準科目の違いは、4桁の科目コードをプリントするかしないかの違いです。

3. 開始頁：選択した帳票により対話が変わります。  
<勘定科目選択を行った場合>

- 開始頁：1. 貸借・損益 - 貸借損益両方出力
- 2. 貸借 - 貸借のみ出力
- 3. 損益 - 損益のみ出力

<税関連の選択を行った場合>

- 開始頁：1. 仕入・売上 - 仕入売上両方出力
- 2. 仕入 - 仕入のみ出力
- 3. 売上 - 売上のみ出力

4. ユーザ名印字：  
打ち出したコード表にユーザ名を印刷するかしないかの指定です。

- ユーザ名印字：1. する
- 2. しない

5. 用紙種類：  
連続用紙か単枚用紙かの指定を行います。  
※ページプリンタ又はプレビューで続けて見る場合は、連続用紙を指定します。

6. 出力：  
プリントするか画面で見るかの指定です。  
プリントする場合 … 1. プリンタ  
画面で見る場合 … 2. プレビュー画面

××用紙セット後リターンキーを押してください!

7. プリントする場合、用紙のセットができましたら **Enter** を押しますと出力を開始します。

● 概要

補助は、一般補助と銀行補助があります。一般補助は、科目別や部門別・工事別の補助管理を行えます。

銀行補助は、当座預金と普通預金のみの管理となります。それ以外の銀行管理は、一般補助で行って頂きます。

※一般補助登録は、仕訳入力中にも行えます。

※補助コードの訂正は絶対に本プログラムでは行わないでください。登録は変更されても仕訳データは変更されません。※変更は[791] 補助コード強制置換で行います。

※一般補助の詳しい操作につきましては、『補助管理』取扱説明書をご参照ください。

一般補助

… 一般補助は、科目別・部門別・工事別の補助管理を行います。

番号	コード	補助名称	略称	連結先	連結受
00051	+02	鈴木建設	スズ		
00052	+03	井上商事	イナ		
00053	+04	青木商事	アヲ		
00054	+05	山田商事	ヤマ		
00055	+10	東京商會	トウ		
00056	+01				
00057					

1. ユーザコードを入力し、**Enter** を押します。

2. **補助コード**

補助コードは1マーク(記号)と番号3桁で管理します。

例) 科目別の場合: 売掛金(+001:山田商事)  
買掛金(-001:鈴木商事)

部門別の場合: 営業部(+01)・経理部(+02)

工事別の場合: 山田邸(+01)・鈴木邸(+02)  
など

※使用してはいけないマーク

「\*」「=」「/」「^」「`」

**銀行** (F10) を押すことにより銀行補助に画面が変わります。

※補助コードは、+1と+01と+001とは、別補助コードです。桁はそろえて登録してください。

3. **補助名称**

補助名を入力します。(漢字8文字まで)

4. **略称**

補助の略語を入力します。入力すると略称で補助コードが検索できます。

終了しますか? [ ] 1. はい 2. いいえ 3. ソート&終了

5. 全ての入力が終了したら、**終・HOME** (F5) を押します。

機能: 1. はい … データを書き込んで終了します。

2. いいえ … データの書き込みを中止します。

3. ソート&終了… データを書き込む際、番号順に並び替えて終了します。

## 銀行補助

… 当座預金、普通預金の銀行管理となります。50行まで登録が可能です。  
 あらかじめ20行は登録してあります。銀行名がない場合は、No21以降が空き項目とな  
 っていますので空き項目に入力して頂くか、使用しない銀行に上書きしてください。

- ※ 銀行コードは訂正可能です。訂正すると仕訳入力したデータも全て訂正後の銀行コード  
 になります。コードはダブルことはできません。
- ※ 銀行登録は、仕訳入力では登録・訂正できません。
- ※ 本店・支店にてユーザコードを分けて入力する場合は、必ず銀行コードの左側の番  
 号と同じ番号に同一銀行を入力してください。  
 銀行は番号管理している為、他行と残が一緒になってしまいます。

財務メニュー ( pts/5 )

ユーザ: 1001 株式会社 東京商事 令和〇

\*\*\* 補助登録 \*\*\*

番号	コード	補助名称	略称	連結先	連結受
00001	/ミ	三菱UFJ銀行	ミシ		
00002	/ミ	三井住友銀行	ミソ		
00003	/ミ	三菱UFJ銀行2	ミシ		
00004	/ミ	三井住友銀行2	ミソ		
00005	/ミ	みずほ銀行	ミズ		
00006	/ミ	みずほ銀行2	ミズ		
00007	/キ	きらぼし銀行	キボ		
00008	/リ	埼玉りそな銀行	ライ		
00009	/リ	りそな銀行2	リソ		
00010	/リ	りそな銀行3	リソ		
00011	/ミ	三菱UFJ銀行3	ミシ		
00012	/チ	三井住友信託銀行	チソ		
00013	/ヤマ	山崎中央銀行	ヤマ		
00014	/ヨ	横浜銀行	ヨコ		

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10

ブ・切替 前 除 検 索 終・HOME アリト コド表 その他 一 般

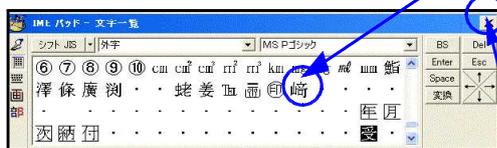
1. 前頁の画面を表示している時に、**銀行** (F10) を押します。  
 左図の画面を表示します。
2. 銀行コード…自由に設定できます。(3桁まで)  

※ 同一コードは入力できません。
3. 補助名称 … 銀行名を入力します。  
 (全角8文字まで)
4. 略 称 … 摘要検索用として入力します。  
 (半角3文字まで)
5. 全ての入力終了したら、**終・HOME** (F5) を押します。

**一般** (F10) を押すことにより一般補助に画面が戻ります。

## 外字の入力方法

崎 などの外字を補助名称で使用する場合の入力方法です。



1. Windows 子機外字一覧表のWindow コードを入力し、**Enter** を押さずに **F5** を押します。
2. 左図の画面を表示しますので、該当する外字をクリックします。
3. 補助名称に文字を表示しましたら **Enter** を押してください。
4. 右上の「×」でIMEパッドの画面を閉じます。



## 概要

あらかじめ必要最低限の摘要を登録しています。  
 自動摘要登録は仕訳入力中に登録することができますがまとめて登録する場合に使用します。  
 また、登録した摘要登録を削除したり整理したりするのに使用します。  
 1社につき、5,000種類の摘要を登録することができます。

[91]仕訳データ補正 4.コード変更(H14年商法変更) 5.コード変更(H18年会社法変更)を実行後、14年以降の個人データ呼び出した場合、「511受取利息」などの前の旧データが残っていた場合は対話を表示しますので、科目コードを空欄にするかそのまま表示(科目コードを0と表示)するかを選択してください。摘要の文字は残ります。

1. ユーザコードを入力し、**Enter** を押します。
2. 借方によく発生する科目は借方に科目コード  
貸方によく発生する科目は貸方に科目コード  
を入力します。
3. 自動摘要にはよく使用する摘要の文字を入力  
します。

※税マークを一緒に登録する場合は、摘要にカーソルがある時に **税マーク**(F3)を押します。  
 左図のように画面下に税マークを表示しますので該当する税マークを選択します。

※補助コードを一緒に登録する場合は、摘要にカーソルがある時に **補助**(F7)を押し、補助コードを入力します。

4. 略称を半角カタカナで入力します。  
 ※ アルファベット不可

※税マークや税率を登録しておくことで仕訳入力中に摘要欄でそのマークや税率をセットすることができます。税マークやヒカリ区分(95%ポイントご利用の場合)、仕入免マーク区分iefz(インボイス対応の場合)を一緒に登録する場合は、登録順のルールがあります。  
 (順序が違う場合は正しくセットされません。)

自動摘要登録順 : 1. 消費税率 2. ヒカリ区分 3. iefz区分 4. 税マーク

1の有効税率  
 10%、\*8%、8%、5%、3% (半角)  
 上記以外は文字扱いになります。

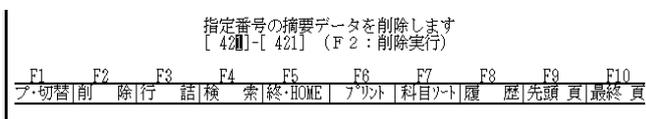
2と3について  
 それぞれ区分の後ろに「; (セミコロン)」を付けます。  
 2と3の順が前後しても問題ありません。  
 ※iefzについては、ここでの登録は通常不要です。  
 免マーク入力で経過措置期間にあった区分がセットされます。

## ● 各ファンクション機能

削除	(F2) … 摘要を削除するのに使用します。1行削除とまとめたの削除が可能です。
行詰	(F3) … 空欄の行を詰めます。
検索	(F4) … 登録済みの摘要を検索します。
プリント	(F6) … 登録済みの摘要をプリントします。(ドットモーター用紙11×11、ページ-B4に出力)
科目ソート	(F7) … 登録済みの摘要を科目順のアイエ順に並び替えます。
履歴	(F8) … 修正した摘要の履歴を見ることができます。
先頭頁	(F9) … 摘要登録の最初にカーソルを移動します。
最終頁	(F10) … 摘要登録の最終にカーソルを移動します。

### 削除 (F2)

摘要を削除するのに使用します。1行削除とまとめたの削除が可能です。  
削除する摘要にカーソルを合わせて、**削除**(F2)を押します。

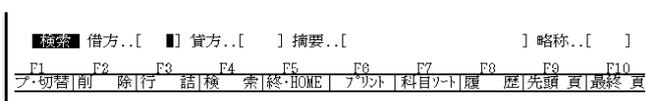


1. 削除する摘要の番号を表示します。
2. 削除する場合は、**削除**(F2)を再度押します。  
※まとめて摘要を削除する場合は、番号の範囲を指定します。

※削除した摘要は欠番になります。番号を詰めるには、**行詰**(F3)を押しますと空欄を削除し番号が詰まります。

### 検索 (F4)

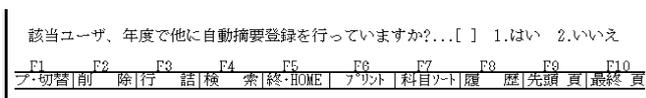
摘要の文字を検索するのに使用します。借貸の科目や摘要の文字略称などで探すことができます。



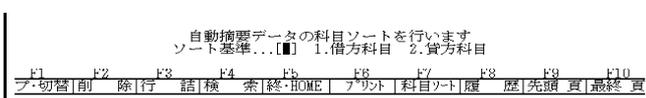
1. 該当する摘要にカーソルが移動します。
2. 該当する文字が一度で表示しない場合は、再度 **検索**(F4) **Enter** を押します。

### 科目ソート (F7)

科目番号ごとに摘要を並べ替えて書き込みます。摘要の文字の整理などに使用します。但し、摘要ソートをかけますと、同一科目内は略称のアイエ順に並べ替えられます。並び順を変えたくない場合には実行しないでください。



1. 自動摘要を他の機械で起動していないことを確認し、2. いいえを選択します。



2. 借方又は貸方科目を優先して摘要の順番を並び替えます。

## 概要

前年度の残高及び補助残高の入力をします。

科目	補助	借方残	貸方残
101:現金		3,157,667	
102:当座普通	三井住友銀行	12,859,033	
102:当座普通	みずほ銀行	200,000	
102:当座普通	埼玉りそな銀行	1,633,494	
103:普通	三井住友銀行	45,103	
103:普通	三菱東京UFJ銀行2	40,319	
103:普通	埼玉りそな銀行	16,897	
104:定積金		20,315,000	
105:定積金		12,853,401	
111:受手形		30,642,693	
112:売掛金		71,823,018	
114:商製品		5,226,009	
118:貯蔵品		56,800	
合計		289,195,007	289,195,007

科目…残高がある科目の科目番号を入力します。

補助…銀行及び補助のコードを入力します。

借方残…通常、資産科目の残を入力します。

貸方残…通常、負債・資本の残を入力します。

\*資産がマイナスの場合は貸方、負債・資本がマイナスの場合は借方に残を入力してください。

必ず借方貸方の金額がゼロとなります。

### <資産残の入力方法>

科目コード Enter 残高 Enter

### <負債残の入力方法>

科目コード Enter 残高 Enter

### <当座普通の残高入力方法>

科目コード Enter 銀行略語 Enter 残高 Enter

### <補助残高の入力方法>

科目コード → 補助コード Enter 残高 Enter

### <補助残高の相殺入力方法>

科目コード 相殺 (F9) 相殺金額自動表示 Enter

借方残

1 0 1 Enter 100,000 Enter

貸方残

2 0 1 Enter 100,000 Enter

補助

1 0 2 Enter 三 Enter 100,000 Enter

三和銀行

補助

1 1 2 → +01 Enter 100,000 Enter

山田商店

1 1 2 F9 マイナス金額 Enter

補助残の総額

## 各種ファンクション機能

削除 (F2) … 科目コード、補助コード、残高を一行まとめて削除します。

件数 (F3) … 登録数と削除数の確認が行えます。

件数	入力:	6件	削除:	6件	合計:	12件
	補助:	56件		0件		56件

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 プ・切替 削 除 件 数 科 目 登 終・HOME フ・リト 補 参 照 補 助 登 相 殺 小 計



## 概要

ハードディスク内にある仕訳データを、一年度ずつ削除するためのプログラムです。  
 (日付単位や、月単位、会社単位での削除は行えません。)

必要のない古い年度のデータの削除や、ハードディスクがいっぱいになってしまった時、  
 削除するのに利用します。

必要なデータを削除する場合は、USB等にバックアップ(保存)してから削除してください。

削除した年度のデータは、機械内部に残り、復活することも可能です。

(削除するとバックアップ(控えディスク)のデータも削除します。)

復活するには **特殊** (F17) の [796]仕訳削除データの復活 で行います。

財務:v11 pts/4  
 \*\*\* 仕訳データ削除 \*\*\*

番号	ユーザ名	期首日	期	財務ファイル
5001	株式会社 新宿商事	平20. 5. 1	1	主装置 財務データ
5002	鈴木建設 株式会社	平20. 5. 1	1	主装置 財務データ
5003	井上商会 株式会社	平20. 5. 1	1	主装置 財務データ
5004	株式会社 青木商事	平20. 5. 1	1	主装置 財務データ
5005	山田ワイルド 株式会社	平20. 5. 1	1	主装置 財務データ
5006	日本建設 株式会社	平20. 5. 1	1	主装置 財務データ
5007	株式会社 日本製作所	平20. 5. 1	1	主装置 財務データ
5008	株式会社 轟製作所	平20. 5. 1	0	主装置 財務データ
5009	唐比寿企画 株式会社	平20. 5. 1	1	主装置 財務データ
5010	羽田製作所 株式会社	平20. 5. 1	1	主装置 財務データ
5011	株式会社 柴田鉄工所	平20. 5. 1	1	主装置 財務データ
5012	日本興業 株式会社	平20. 5. 1	0	主装置 財務データ
5013	株式会社 東京電業	平20. 5. 1	0	主装置 財務データ
5014	株式会社 佐々木工務店	平20. 5. 1	0	主装置 財務データ

☆該当ユーザに対する他の作業を終了した後  
 仕訳データ削除を行って下さい。

F1 更新日 F2 ユーザ選 F3 終・HOME F4 削除・選 F5 先頭最終

1. 削除したいユーザコードを入力します。

2. **ユーザ・選** (F7) を押します。

削除ユーザ...[ ]

3. 削除するユーザコードを入力し、**Enter** を押します。

ユーザ...001001 和暦?...[■] 1:令和 2:平成 3:昭和

4. 削除するデータがの和暦を指定します。

ユーザ...1001 期首年...[平成 ■]

5. 削除する年度を指定します。

仕訳データ削除 実行すると復旧できない事があります  
 ユーザ[1001:平成13年](主装置 財務デ) を削除します...[ ] 1:はい 2:いいえ

6. 確認の表示がでますので、その内容でよければ  
 1. はいを選びます。

財務:v11 pts/4  
 \*\*\* 仕訳データ削除 \*\*\*

番号	ユーザ名	期首日	期	財務ファイル
5002	鈴木建設 株式会社	平20. 5. 1	1	*** 削除済みデータ ***
5003	井上商会 株式会社	平20. 5. 1	1	主装置 財務データ
5004	株式会社 青木商事	平20. 5. 1	1	主装置 財務データ
5005	山田ワイルド 株式会社	平20. 5. 1	1	主装置 財務データ
5006	日本建設 株式会社	平20. 5. 1	1	主装置 財務データ
5007	株式会社 日本製作所	平20. 5. 1	1	主装置 財務データ
5008	株式会社 轟製作所	平20. 5. 1	0	主装置 財務データ
5009	唐比寿企画 株式会社	平20. 5. 1	1	主装置 財務データ
5010	羽田製作所 株式会社	平20. 5. 1	1	主装置 財務データ
5011	株式会社 柴田鉄工所	平20. 5. 1	1	主装置 財務データ
5012	日本興業 株式会社	平20. 5. 1	0	主装置 財務データ
5013	株式会社 東京電業	平20. 5. 1	0	主装置 財務データ
5014	株式会社 佐々木工務店	平20. 5. 1	0	主装置 財務データ
5015	新宿工業 株式会社	平20. 5. 1	0	主装置 財務データ

削除ユーザ...[ ]

F1 更新日 F2 ユーザ選 F3 終・HOME F4 削除・選 F5 先頭最終

7. 左図のように、ファイル位置に“削除済み”と出れば削除完了です。

※ 削除しようとする会社が使用中の場合は削除できません。

## 概要

仕訳データ補正は、

1. ユーザコードの変更
2. 期首年月日の変更
3. 法人／個人の変更
4. コード変更(平成14年商法変更)
5. コード変更(平成18年会社法変更)
6. 消費税個別対応変更※財務消費税95%対応データ を行うプログラムです。

1～3 補正プログラムは別のユーザコードにデータを移して作業しますので、移動前のデータはそのまま残ります。

4・5・6 はそのままユーザコードか別のユーザコードに移すかを選択できます。

## 1. ユーザコードを変更する場合

変更前のコードを元に別のユーザコードへデータをコピーします。

財務メニュー-0001  
\*\*\* 仕訳データ補正 \*\*\*

ユーザ.....[ 1001: ]  
期首日.....[ ]  
種別.....[ ]

補正選択.....[ ]

1. ユーザコード変更  
2. 期首日変更  
3. 種別(法人/個人)変更  
4. コード変更(H14年商法変更)  
5. コード変更(H18年会社法変更)

補正コード.....[ ]  
補正期首日.....[ ]  
補正種別.....[ ]

☆該当ユーザに対する他の作業を終了した後  
仕訳データの補正を行って下さい。

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
終・HOME

1. 変更前のユーザコードを入力し、**Enter** を押します。
2. 端末等が起動していますと、下記のメッセージを表示します。

該当ユーザで他の作業を行っていませんか  
... [ ] 1. はい 2. いいえ

※ユーザコードを変更するユーザにおいて、他のプログラムが起動していないことを確認してください。

1. はいを選択します。

3. 補正選択において、1. ユーザコード変更を選択します。

4. 補正コードにコピー先のユーザコードを入力し、**Enter** を押します。

5. よろしいですか?  
1. はい ... 実行  
2. いいえ ... 中止

6. ユーザコードにカーソルが戻りましたら、コピー終了となります。

財務メニュー(/dev/pts/5)  
\*\*\* 仕訳データ補正 \*\*\*

ユーザ.....[ 1001:株式会社 東京商事 ]  
期首日.....[ 令和 5. 4. 1 ]  
種別.....[ 法人 ]

補正選択.....[ 1 ] 1. ユーザコード変更

補正コード.....[ 1101 ]

補正後のユーザ [ 1101:令和5年4月1日 ]  
仕訳、申告情報、科目、補助、摘要データは、全て移行されます  
よろしいですか?... [ ] 1. はい 2. いいえ

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
ユーザ選 終・HOME

※ コピー前のユーザコードを消す場合には、[90]仕訳データ削除にて削除してください。  
消す前に、新しいユーザコードにおいて仕訳入力等を呼び出しデータが移行したことを確認してから削除してください。

## 2. 期首日を変更する場合

期首日を間違えた場合や決算日の変更の際に行う作業です。  
別のユーザコードにコピーして期首日の変更をします。

例) ユーザ1001、令和〇年4月1日 → 1101 令和〇年10月1日に変更

財務Xユー(0001)  
\*\*\* 仕訳データ補正 \*\*\*

ユーザ.....[ 1001: ]  
期首日.....[ . . ]  
種別.....[ ]

補正選択.....[ ]

1. ユーザコード変更  
2. 期首日変更  
3. 種別(法人/個人)変更  
4. コード変更(H14年商法変更)  
5. コード変更(H18年会社法変更)

補正コード....[ ]  
補正期首日....[ . . ]  
補正種別.....[ ]

☆該当ユーザに対する他の作業を終了した後  
仕訳データの補正を行ってください。

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

1. 期首日変更前のユーザコードを入力し、  
**Enter** を押します。
2. 端末等が起動していますと、下記のメッセージを表示します。

該当ユーザで他の作業を行っていませんか  
... [ ] 1. はい 2. いいえ

※期首日を変更するユーザにおいて、他のプログラムが起動していないことを確認してください。

1. はいを選択します。

財務Xユー(/dev/pts/5)  
\*\*\* 仕訳データ補正 \*\*\*

ユーザ.....[ 1001:株式会社 東京商事 ]  
期首日.....[ 令和 5. 4. 1 ]  
種別.....[ 法人 ]

補正選択.....[ 2 ] 2. 期首日変更

補正コード....[ 1101 ]  
補正期首日....[ 令和 5.10. 1 ]

補正後のユーザ [ 1101:令和 5年10月 1日 ]  
申告情報、科目、補助、摘要データは、全て移行されます  
仕訳データは、月日を基準として移行されます  
よろしいですか?... [ ] 1. はい 2. いいえ

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

3. 補正選択において、2. 期首日変更を選択します。
4. 補正コードにコピー先のユーザコードを入力します。  
年月日には、正しい期首日を入力します。
5. よろしいですか?  
1. はい ... 実行  
2. いいえ ... 中止
6. ユーザコードにカーソルが戻りましたら、  
コピー終了となります。

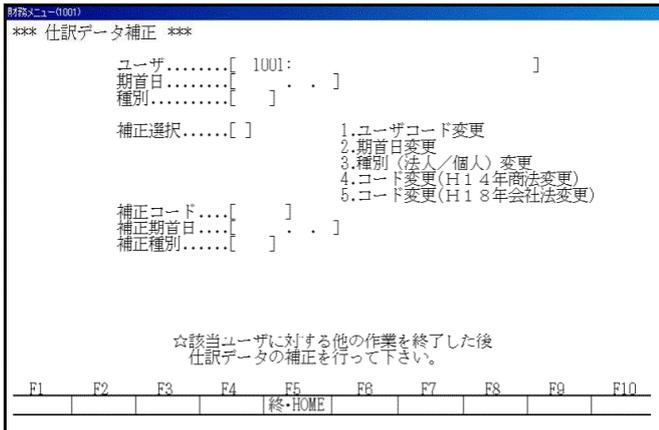
※ **月次** **年次** データはコピーしません。  
データ移行後に、再度自動精算を行ってください。

※ コピー前のユーザコードを消す場合には、[90]仕訳データ削除にて削除してください。  
消す前に、新しいユーザコードにおいて仕訳入力等を呼び出しデータが移行したことを確認してから削除してください。

### 3. 法人／個人を変更する場合—種別変更

誤って法人／個人を間違えてしまった場合や、個人から法人へ移行した場合に行う作業です。別のユーザコードに登録データをコピーします。

※法人／個人の種別変更を行う場合は、仕訳データを移行することはできません。  
 移行されるのは、科目登録・補助登録・摘要登録・工事別管理データ登録・売掛買掛管理データ登録のみとなります。(但し、**F17** [760] 月別仕訳データコピーを行いますと、仕訳データをコピーすることができます。)

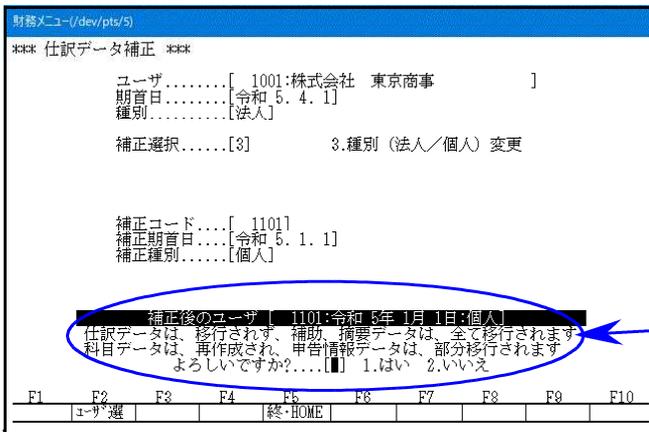


1. 変更前のユーザコードを入力し、**Enter** を押します。
2. 端末等が起動していますと、下記のメッセージを表示します。

該当ユーザで他の作業を行っていませんか  
 ... [ ] 1. はい 2. いいえ

※法人/個人を変更するユーザにおいて、他のプログラムが起動していないことを確認してください。

1. はいを選択します。



3. 補正選択において、3. 種別変更を選択します。
4. 補正コードにコピー先のユーザコードを入力します。
5. コピー先の期首年月日を入力します。
6. よろしいですか?  
 1. はい ... 実行  
 2. いいえ ... 中止

7. ユーザコードにカーソルが戻りましたら、コピー終了となります。

※ 法人名→個人名に変更する場合は、[1] 申告情報登録で行ってください。  
 ※ 北-前のユーザコードを消す場合には、[90] 仕訳データ削除にて削除してください。  
 消す前に、新しいユーザコードにおいて仕訳入力等呼び出しデータが移行したことを確認してから削除してください。

## 4. コード変更(平成14年商法変更)

本システムは平成14年以前の旧データの科目コードに平成14年における商法改正に伴う科目の追加を行う為の作業です。作業を行う場合には十分注意してください。

※個人は改正がありませんが、科目コード変更を実行することにより、個人専用の試算表等が出力できるようになります。

この作業は前頁で紹介している機能と違い指定したユーザコードの科目データを直接書き換えるか、別のユーザコードに変更するのを選択できます。

```

財務ニュー(000)
*** 仕訳データ補正 ***

ユーザ.....[ 1001: ]
期首日.....[ . . ]
種別.....[ ]

補正選択.....[ ]
1.ユーザコード変更
2.期首日変更
3.種別(法人/個人)変更
4.コード変更(H14年商法変更)
5.コード変更(H18年会社法変更)

補正コード...[ ]
補正期首日...[ . . ]
補正種別.....[ ]

☆該当ユーザに対する他の作業を終了した後
仕訳データの補正を行ってください。

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10
終・HOME
  
```

1. 商法改正の科目に変換するユーザコードを入力し、**Enter** を押します。
2. 端末等が起動していますと、下記のメッセージを表示します。

該当ユーザで他の作業を行っていませんか  
… [ ]1. はい 2. いいえ

※コード変更するユーザにおいて、他のプログラムが起動していないことを確認してください。

1. はいを選択します。

```

財務ニュー(000)
*** 仕訳データ補正 ***

ユーザ.....[ 1001:株式会社 東京商事 ]
期首日.....[平成18. 4. 1]
種別.....[法人]

補正選択.....[4]
1.ユーザコード変更
2.期首日変更
3.種別(法人/個人)変更
4.コード変更(H14年商法変更)
5.コード変更(H18年会社法変更)

補正コード....[ 1001]

補正後のユーザ「1001(平成18年 4月 1日)」
仕訳、申告情報、科目、補助、摘要データは、全て移行されます
よろしいですか?...[ ] 1.はい 2.いいえ

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10
終・HOME
  
```

3. 補正選択において、4.コード変更(平成14年商法変更)を選択します。
4. 補正コードを表示します。  
商法改正前の旧データを残す場合には、指定したコードと違うコードを入力します。  
商法改正前の旧データを残さない場合には、指定したコードを再度入力してください。

### 注意

個人データの場合、511受取利息などのコードを使用しているとエラー表示して変更できません。(P.35のコードを確認してください。)

変更するには元のデータの科目コードを変更してから、4.コード変更(平成14年商法変更)を実行してください。

5. ユーザ名と年度をよく確認してください。  
※本作業を実行した場合、旧形式の科目に戻すことはできなくなります。
6. よろしいですか？  
1. はい … 実行  
2. いいえ … 中止
7. ユーザコードにカーソルが戻りましたらキー終了となります。

※既に平成14年形式に変換してあるデータは左図の画面の対話を表示します。

「2. しない」を選択してください。

該当ユーザはすでに新商法版です 1:変更 2:しない..[2]

## 5. コード変更(平成18年会社法変更)

本システムは旧商法データ(平成14年以前)及び平成14年商法データの科目コードに平成18年における会社法改正に伴う科目の追加及び名称を変更を行う為の作業です。作業を行う場合には十分注意してください。

※この作業は指定したユーザコードの科目データを直接書き換えるか、別のユーザコードに変更するのかを選択できます。

一端変換したデータは元の「旧商法」及び「平成14年商法」の科目コード形式に戻すことはできません。

1. 会社法改正の科目に変換するユーザコードを入力し、**Enter** を押します。
2. 端末等が起動していますと、下記のメッセージを表示します。

該当ユーザで他の作業を行っていませんか  
… [ ] 1. はい 2. いいえ

※コード変更するユーザにおいて、他のプログラムが起動していないことを確認してください。

1. はいを選択します。

3. 補正選択において、5. コード変更(平成18年会社法変更)を選択します。
4. 補正コードを表示します。  
会社法改正前のデータを残す場合には、指定したコードと違うコードを入力します。  
商法改正前のデータを残さない場合には、指定したコードを再度入力してください。

5. ユーザ名と年度をよく確認してください。  
※本作業を実行した場合、旧形式の科目に戻すことはできなくなります。
6. よろしいですか？
  1. はい … 実行
  2. いいえ … 中止
7. ユーザコードにカーソルが戻りましたらキー-終了となります。

※既に平成18年会社法形式に変換してあるデータは左図の画面の対話を表示します。

該当ユーザはすでに新会社法版です 1:変更 2:しない..[2]

※通常は「2. しない」としてしてください。

## 6. 消費税個別対応変更(95%消費税対応)

財務消費税95%対応データに変更するための、プログラムです。

非対応から対応データへ、または対応から非対応データへ変更することができます。

財務メニュー(/dev/pts/5)  
 \*\*\* 仕訳データ補正 \*\*\*  
 ユーザ.....[ 1001:株式会社 東京商事 ]  
 期首日.....[令和 5. 4. 1]  
 種別.....[法人]  
 補正選択.....[■]  
 1. ユーザコード変更  
 2. 期首日変更  
 3. 種別 (法人/個人) 変更  
 4. コード変更(H14年商法変更)  
 5. コード変更(H16年会社法変更)  
 6. 消費税個別対応変更  
 7. その他  
 F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 ユーザ選 終・HOME

1. 財務消費税95%対応データに変更するユーザコードを入力し、**Enter** を押します。

※端末等で同一データを起動していると、下記のメッセージを表示します。

該当ユーザは使用中です

同一データの使用を終了させてから作業を行ってください。

2. 補正選択において、「6. 消費税個別対応変更」を選択します。

財務メニュー(/dev/pts/5)  
 \*\*\* 仕訳データ補正 \*\*\*  
 ユーザ.....[ 1001:株式会社 東京商事 ]  
 期首日.....[令和 5. 4. 1]  
 種別.....[法人]  
 補正選択.....[6] 6. 消費税個別対応変更  
 現在消費税個別対応に非対応データです。  
 1:対応へ変更 2:変更しない ... [ ■ ]  
 F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 ユーザ選 終・HOME

3. 現在の状態が、対応データか非対応データかを表示しますので、番号で指定します。

・ 非対応データの場合

- 1: 対応へ変更
- 2: 変更しない

・ 対応済データの場合

- 1: 非対応へ
- 2: 変更しない

非対応データを対応データにする場合は「1」を選択します。

\*\*\*\*完了(財務データは変更していません)\*\*\*\*

4. 変更が終了すると左の対話を表示します。**Enter** または **終・HOME** (F5) を押して終了します。

※ 「6. 消費税個別対応変更」を行っても、既に仕訳入力済のデータはそのまま残ります。

※ 対応データを非対応データに変更した場合、[2]科目登録の【消費税個別】に登録した内容はすべてクリアされますのでご注意ください。

## ● H14年商法データより会社法へ変更した場合に使用できなくなる科目

計算コード	TAC	エプソン	TKC	JDL	野村
2370～2374	760～764	941～945	437～441	551～555	951～955

※上記科目を使用していると「5.コード変更（H18年会社法変更）」を実行することができません。

## ● 個人データの変換時の注意

旧商法の個人データよりH14商法及びH18年会社法へデータを移行した場合に下記の科目が使用できなくなります。

計算コード	TAC	エプソン	TKC	JDL	野村
2376～2379	771～774	951～954	451～454	981～984	961～964
704～714	234～239 2311～2315	234～239 2311～2315	2313 2315～2324	374～379 3711～3715	468～463 4609～4615
802～820	601～605 611～619 6111～6115	301～305 310～319 3101～3104	3112～3116 3211～3224	412～416 431～439 4311～4315	512～516 521～529 5211～5215
902～916	621～635	320～329 3201～3205	3311～3325	441～449 4411～4416	531～539 5311～5316
1301	511	600	7111	911	861
1303～1314	513～519 5111～5115	610～609 6001～6004	7112～7124	912～919 9111～9115	862～869 8611～8615
1700～1705	720～725	800 8001～8005	8311～8316	960～965	982～987
2369～2380	750・751	900・910	443・444	970・971	950・956
2370～2374	760～764	941～945	437～441	551～555	951～955

※上記科目を使用していると「4.コード変更（H14年商法変更）」及び「5.コード変更（H18年会社法変更）」を実行することができません。

## ● 科目名称変更の注意

下記の科目においては、4.コード変更（平成14年商法変更）を実行することにより科目名称が初期値に戻ります。

科目名を登録している場合は、再度[2]科目登録にて登録し直してください。

計算コード	TAC	エプソン	TKC	JDL	ノムラ
801～916	600～619 6111～6115	300～319 3101～3104	3111～3224	511～529 5211～5215	411～439 4311～4315
2300～2399	決算科目全て				
7000～8950	合計科目全て				

## 概要

新しい期のファイルを作成するとともに、自動的に残高を繰越します。  
※繰越後の残高の印刷が必要な場合は[10]期首入力にて行ってください。

## 機能

- ・ 新年度データファイル作成 … 今期の仕訳が入力できるように、ファイルを作成します。  
基本情報・科目・補助(銀行)・自動摘要登録、決算書注記・工事別管理データ登録・売掛買掛データ登録(財務データ合併登録)を前期よりコピーします。
- ・ 期首残高自動繰越 … 前年度の期末残高を今期の期首に繰越します。  
※個人の場合は事業主貸・事業主借・青色控除前の所得金額を元入金に組み込んで繰越します。
- ・ 株主資本等変動計算書・注記表繰越 … 株主資本等変動計算書は事業年度および会計読み期間の年を1年繰越します。  
注記表は、前年度データを今期にコピーすることができます。
- ・ 科目別補助残高繰越 … 科目別に補助を入力している場合、前年度の残高を今期の期首に繰越します。
- ・ 工事別管理自動繰越 … 工事別に補助を入力している場合、前年度の工事別残高を今期の期首に繰越します。

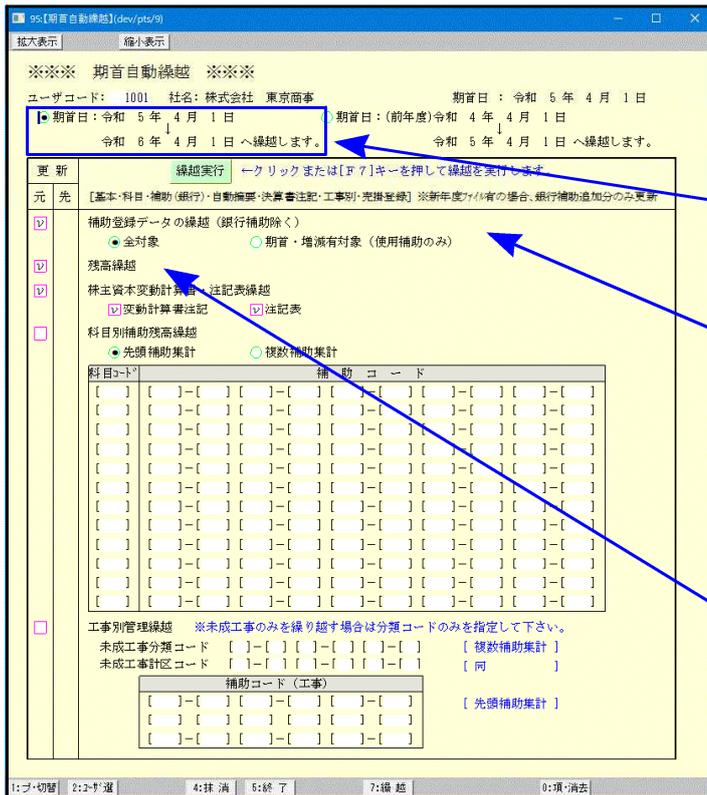
## 作業手順

- ・ 補助登録データの繰越は、補助登録がなくても自動的にチェックが付きます。  
※初回にチェックを外すことはできません。
- ・ 残高繰越及び株主資本変動計算書・注記表繰越も初回は自動的にチェックがつきますが、外すことも可能です。
- ・ 科目別補助管理をしている場合 … 科目・補助コードを指定します。  
繰越方法を下記の2種類から選択します。  
先頭補助集計：指定した補助において仕訳の摘要の先頭にある補助のみを集計して繰越します。  
複数補助集計：指定した補助において仕訳の摘要の補助を全て集計して繰越します。
- ・ 工事別補助管理をしている場合 … 分類コード・計区コードまたは、工事補助コードを指定して繰越します。分類・計区コードと工事補助コードは同時に指定できません。

※※ 決算が確定していない場合の繰越手順 ※※

1. 決算が確定していない場合、補助登録データの繰越を実行します。  
※残高・株主資本変動計算書・科目別補助残高・工事別管理繰越は必要に応じて行います。
2. 決算確定後、前年度から今年度への繰越作業を再度行い、残高を繰越します。  
※必要に応じて補助登録データ等の繰越作業を行います。

# 初めて繰越を行う場合



1. ユーザコードを指定後、**Enter** を押します。

2. 必ず期首年月日を確認してください。

例) 期首日: 令和5年4月1日  
↓  
令和6年4月1日へ繰越します。

3.  補助登録データ繰越 (自動)

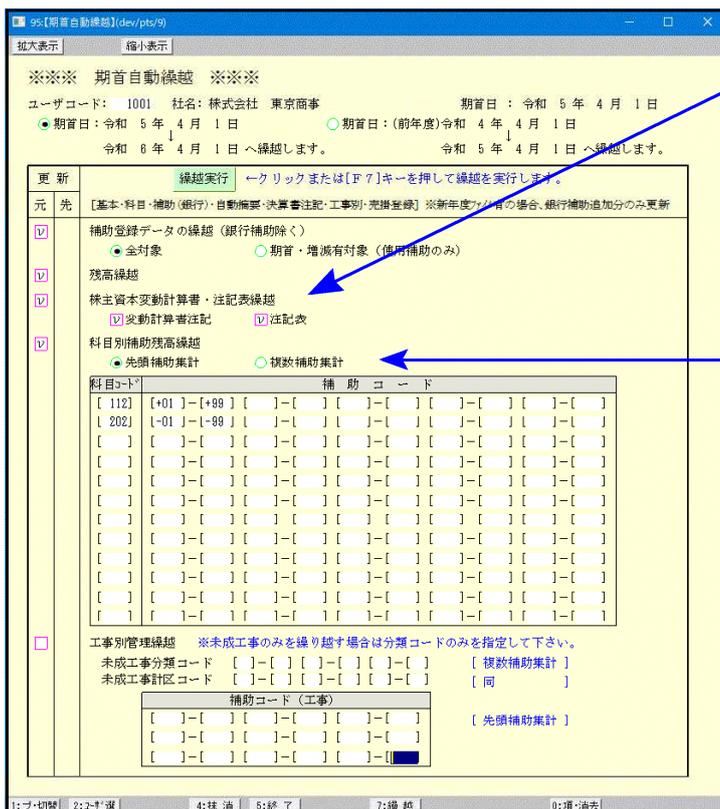
- ※[3]補助登録がなくても自動的にチェックが付きます。
- 全対象 (初期値)  
[3]補助登録をそのまま繰越します。
- 期首・増減有対象 (使用補助のみ)  
[10]期首入力及び[11]仕訳入力  
で使用している補助のみ繰越  
します。

残高繰越 (自動)

- 科目ごとの期末残高を期首残高  
へ繰越します。チェックは外せませ  
※注

## ※ 注 ※ 個人の場合の残高繰越について

新個人	元入金	青色控除前の所得金額	事業主借	事業主貸	
	(600)	(9516)	(217)	(129)	
旧個人	元入金	うち当期損益	事業主借	事業主貸	前期繰越振替
	(600)	(9515)	(217)	(129)	(610)



株主資本変動計算書・注記表繰越 (自動)  
事業年度・会計読み期間を+1年します。

変動計算書注記 (手動)  
株主資本変動計算書の2頁目を繰越  
しする場合にチェックします。

注記表 (手動)  
注記表を繰越しする場合にチェック  
します。

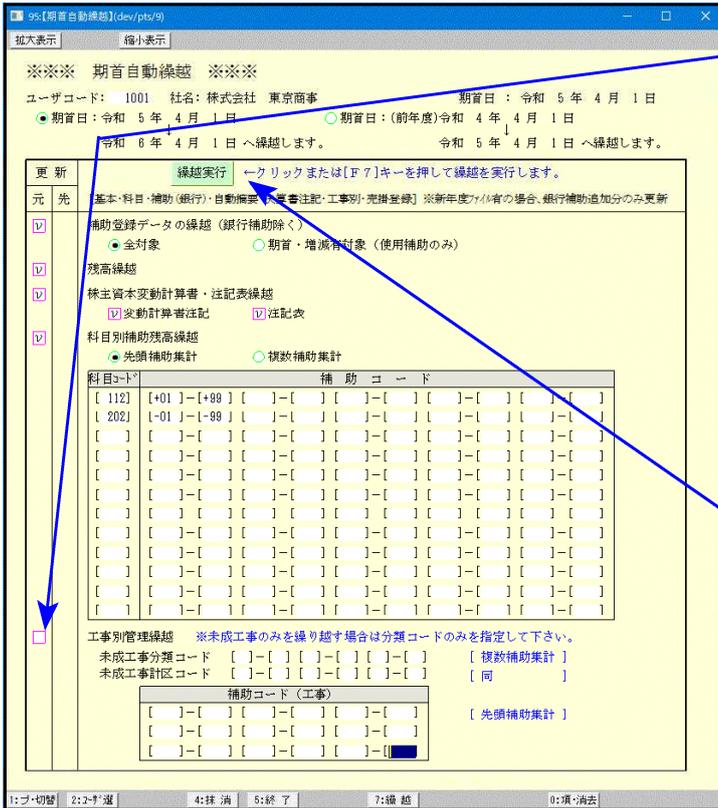
科目別補助残高繰越 (手動)

- 科目ごとの補助残を繰越します。
- 先頭補助集計 (初期値)  
指定した補助において  
仕訳の摘要の先頭にある補助  
のみを集計して繰越します。

- 複数補助集計  
指定した補助において  
仕訳の摘要内の補助を全て  
集計して繰越します。

科目コード、補助コードを指定します。

例) 112売掛金 [+01] - [+99]  
202買掛金 [-01] - [-99]



工事別管理繰越 (手動)

未成工事分類コード・未成工事計区コード  
又は工事補助コードのどちらかををを指定  
します。

分類コード・計区分コードを指定します。  
例) [ 1 ] - [ 1 ]

又は

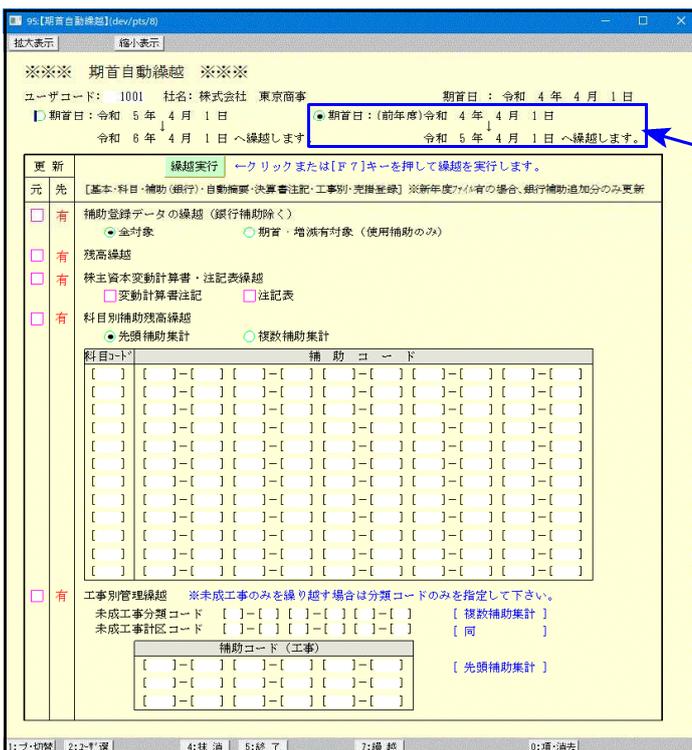
補助コード (工事) を指定します。  
例) [%01 ] - [%99 ]

- 繰越指定が完了したら **繰越実行** を  
クリック、または **F7** (繰越) キーを  
押すと繰越を実行します。

※繰越後の期首残高を印刷する場合は、[10]期首入力で行ってください。

## 再度期首残高を繰越す場合

期首日 (前年度) を指定してください。



- ユーザーコードを指定後、**Enter** を押します。

- 期首日 (前年度) を指定します。  
期首年月日を確認してください。

例) 期首日: (前年度): 令和4年4月1日

↓  
令和5年4月1日へ繰越  
します。

- 新年度ファイルを作成している場合は  
左図のように『有』を表示します。
- 再度必要な繰越の  にチェックを付け、  
必要な内容を指定して **繰越実行** を  
クリック、または **F7** (繰越) キーを  
押してください。

## 概要

仕訳データリストは、各ユーザのユーザコードと期首日の一覧を表示するものです。  
 ※[F 9] 内の法人税等のG Pデータリストは、[98] G Pデータリストで確認します。  
 ※画面右下の総登録件数は、1年度、1社として計算します。

番号	ユーザ名	期首日	期	種別	ファイル位置	
1001	株式会社 東京商事	平30.4.1	13	法人	装置財務データ	26
1001	株式会社 東京商事	平31.4.1	14	法人	装置財務データ	26
1001	株式会社 東京商事	平15.4.1	16	法人	装置財務データ	26
1001	株式会社 東京商事	令2.4.1	16	法人	装置財務データ	26
1001	株式会社 東京商事	令3.4.1	18	法人	装置財務データ	26
1001	株式会社 東京商事	令4.4.1	17	法人	装置財務データ	26
1001	株式会社 東京商事	令5.4.1	18	法人	装置財務データ	26
1002	山田太郎	令2.1.1	0	個人	装置財務データ	26
1002	山田太郎	令3.1.1	0	個人	装置財務データ	26
1002	山田太郎	令4.1.1	0	個人	装置財務データ	26
1002	山田太郎	令5.1.1	0	個人	装置財務データ	26

総登録件数 [ 107 ]

F1 切替 F2 更新日 F3 空番号 F4 制限 F5 終・HOME F6 プリント F7 決算 F8 最新年 F9 先頭 F10 最終

## 各アクション機能

**更新日** (F 2) … データを最後に書き込んだ日付を表示します。

**期首日** (F 2) … 期首年月日を表示します。

**プリント** (F 6) … ユーザリストをプリントします。  
 申告情報の印字を行いますか？ …  
 1. はい … 1社ごとの詳しいリストを出力します。  
 2. いいえ … 画面と同様のリストを出力します。

**決算** (F 7) … 決算年月を指定すると画面に指定した期間のデータのみ表示します。

**先頭** (F 9) … ユーザコードの最初の番号にカーソルが移動します。

**最終** (F 10) … ユーザコードの最終の番号にカーソルが移動します。

## ※注意

番号	ユーザ名	期首日	期	種別	ファイル位置	
1001	株式会社 東京商事	平13.4.1	13	法人	装置財務データ	旧
1001	株式会社 東京商事	平14.4.1	14	法人	装置財務データ	14
1001	株式会社 東京商事	平15.4.1	16	法人	装置財務データ	14
1001	株式会社 東京商事	平16.4.1	18	法人	装置財務データ	14
1001	株式会社 東京商事	平17.4.1	17	法人	装置財務データ	14
1001	株式会社 東京商事	平18.4.1	18	法人	装置財務データ	14
1002	山田太郎	平15.1.1	0	個人	装置財務データ	14
1002	山田太郎	平16.1.1	0	個人	装置財務データ	14
1002	山田太郎	平17.1.1	0	個人	装置財務データ	14
1002	山田太郎	平18.1.1	0	個人	装置財務データ	18

総登録件数 [ 107 ]

F1 切替 F2 更新日 F3 空番号 F4 制限 F5 終・HOME F6 プリント F7 決算 F8 最新年 F9 先頭 F10 最終

「旧」…平成14年商法改正以前の形式の科目タイプ  
 「14」…平成14年商法改正の形式の科目タイプ  
 「18」…平成18年会社法の科目形式の科目タイプ  
 「26」…平成26年消費税8%対応の科目タイプ

※「14」・「18」の切り替えは手動となります。  
 「26」は平成26.4.1を含んでいる場合に自動的に切り替わります。-1. 申告情報又は11仕訳を起動してください。

## ● ユーザリスト

\*\*\* 財務ユーザリスト \*\*\*

<< 主装置 財務データ >>

登録 107件

ユーザID	ユーザ名	期首日	事業期	種別	更新日付
1001	株式会社 東京商事	平30年 4月 1日	13	法人 26	令和 2年11月16日 16:27
1001	株式会社 東京商事	平31年 4月 1日	14	法人 26	令和 2年11月16日 16:28
1001	株式会社 東京商事	令2年 4月 1日	15	法人 26	令和 4年10月12日 09:27
1001	株式会社 東京商事	令3年 4月 1日	16	法人 26	令和 5年 3月13日 09:36
1001	株式会社 東京商事	令4年 4月 1日	17	法人 26	令和 5年10月10日 17:30
1001	株式会社 東京商事	令5年 4月 1日	18	法人 26	令和 5年10月16日 10:29
1002	山田太郎	令2年 1月 1日	0	個人 26	令和 5年 3月13日 09:34
1002	山田太郎	令3年 1月 1日	0	個人 26	令和 5年10月 6日 09:57
1002	山田太郎	令4年 1月 1日	0	個人 26	令和 5年10月10日 18:51
1002	山田太郎	令5年 1月 1日	0	個人 26	令和 5年10月16日 10:57

## 概要

データシークレットはデータにパスワードを設定し、全くデータを読み書きできなくする『シークレット保護』と、データの変更をできなくする『データ保護』の2種類があります。両保護とも解除を行わないとデータの書き込みはできません。保護は、1ユーザコードの年度単位に設定が必要となります。

## 呼び出し方

番号で選択してください。 [ 795 ] 年度指定  無  有  
 データの年度  年  
 プログラム年度

1. **795** データシークレットを選択します。

**795** **Enter** を押します。

※年度の指定を行う場合は  
**795** **\*** を押して、データ年を指定します。

\*\*\* 仕訳/GPデータシークレット \*\*\*

財務ユーザ.....[ : ]  
 GPユーザ.....[ : ]

機能選択.....[ ]

☆該当ユーザに対する他の作業を終了した後  
 仕訳/GPデータの保護を行って下さい。

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 ユーザ選 終・HOME

2. 左図の画面を表示します。  
 ユーザコードを指定します。

例) 1001 **Enter** と押します。  
 ↑  
 ユーザコード

## パスワードの設定

\*\*\* 仕訳/GPデータシークレット \*\*\*

年度..... 令和  年  
 財務ユーザ.....[ 1001:株式会社 東京商事 ]  
 GPユーザ.....[ 1001:株式会社 東京商事 ]

1.シークレット保護 \*\*\*\* 設定不可 \*\*\*  
 2.シークレット保護解除 \*\*\*\* 設定不可 \*\*\*  
 3.パスワード変更  
 4.変更禁止保護  
 5.変更禁止保護解除 \*\*\*\* 設定不可 \*\*\*

機能選択.....[ ]

現在保護はされていません  
 パスワード未設定

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 ユーザ選 終・HOME 履歴

1. 3. パスワード変更を選択します。

パスワードの扱いには、注意して下さい !!  
 新パスワードを入力して下さい.....[ ]

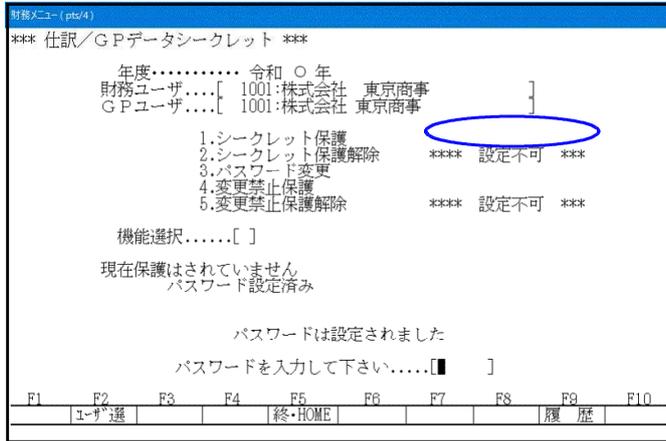
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 終・HOME

2. 初めてパスワードを設定する場合、  
 左図の画面を表示します。  
 新しいパスワードを入力し**Enter**を押します。

パスワードの扱いには、注意して下さい !!  
 新パスワード[1001]を登録しますか?...[ ] 1.はい 2.いいえ

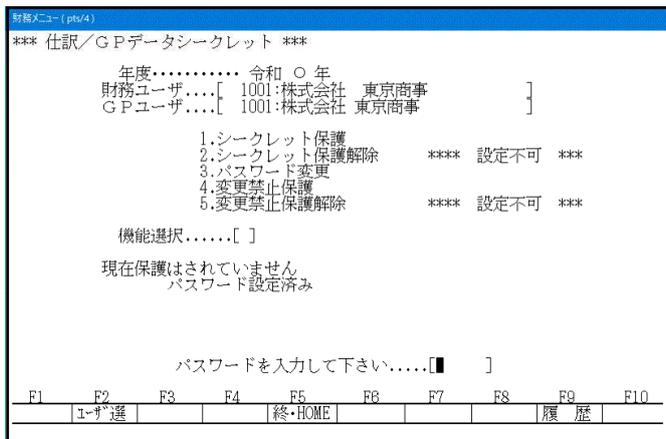
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 終・HOME

3. 左図の画面を表示しますので、  
 1. はい を選択します。

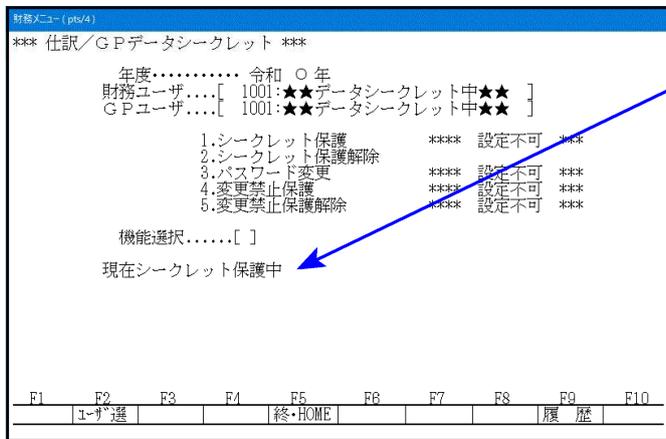


4. 1の画面に戻り、画面表示が一部変わります。

## ● データの読み書きを禁止する場合



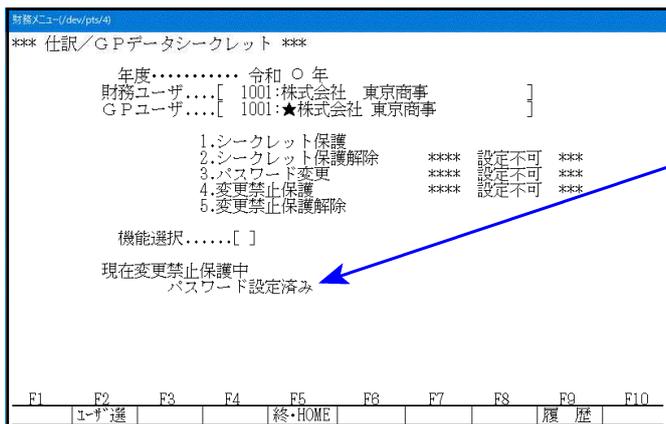
1. 1. シークレット保護 を選択します。
2. パスワードを聞いてきますので、パスワード入力後 **Enter** を押します。



3. 「現在 シークレット保護中」と表示されれば作業完了です。

※シークレット保護を解除するまで、データの読み書きはできません。

## ● データの読み込みはOKだが書き込みを禁止する場合



1. 4. 変更禁止保護 を選択します。
2. 「現在 変更禁止保護中」と表示すれば設定作業完了です。

## ● 両解除方法

```

財務Xユー/(dev/pts/4)
*** 仕訳/GPデータシークレット ***
  年度..... 令和 ○年
  財務ユーザ....[ 1001:★★データシークレット中★★ ]
  GPユーザ....[ 1001:★★データシークレット中★★ ]

  1.シークレット保護      **** 設定不可 ***
  2.シークレット保護解除
  3.パスワード変更      **** 設定不可 ***
  4.変更禁止保護        **** 設定不可 ***
  5.変更禁止保護解除    **** 設定不可 ***

  機能選択.....[2]
  現在シークレット保護中

  パスワードを入力して下さい.....[****■]

F1   F2   F3   F4   F5   F6   F7   F8   F9   F10
  ユーザ選  終・HOME  履歴
  
```

### 【 シークレット保護解除方法 】

1. 2. シークレット保護解除 を選択します。
2. パスワードを入力し、**Enter** を押します。

```

財務Xユー/(dev/pts/4)
*** 仕訳/GPデータシークレット ***
  年度..... 令和 ○年
  財務ユーザ....[ 1001:株式会社 東京商事 ]
  GPユーザ....[ 1001:株式会社 東京商事 ]

  1.シークレット保護      **** 設定不可 ***
  2.シークレット保護解除
  3.パスワード変更      **** 設定不可 ***
  4.変更禁止保護        **** 設定不可 ***
  5.変更禁止保護解除    **** 設定不可 ***

  機能選択.....[ ]
  現在保護はされていません
  パスワード設定済み

F1   F2   F3   F4   F5   F6   F7   F8   F9   F10
  ユーザ選  終・HOME  履歴
  
```

### 【 変更禁止保護解除方法 】

1. 5. 変更禁止保護解除 を選択します。  
※こちらは選択するだけで解除します。

解除後、左図の画面になります。

## ※ 注意 ※

- ・ シークレットを解除している場合は、誰からでもデータを見ることができますので注意してください。
- ・ シークレットをししないで他人よりデータを読み書きできないようにするには、管理者へおたずねください。  
(端末ごとにユーザコードを何番～何番しか使用できないという設定ができます。)

本システムは月別にデータを修正・書き込みできないようにするための機能です。  
データ修正禁止としてある場合には、仕訳入力の追加はもちろん、訂正・削除も行うことができません。

また、[760]月別データコピーでデータを上書き追加、[71]仕訳データ復元にて既存データに上書き、[91]仕訳データ補正 4.コード変更(平成14年商法変更)で科目を変更等ができなくなりますので注意してください。

解除すれば全ての作業を実行することが可能となります。

財務メニュー/dev/p16/4									
***** 月単位 修正禁止 設定 *****									
◎このプログラムは十分注意して、使用者の責任でお使い下さい									
ユーザーコード... 1001 [株式会社 東京商事]									
年度..... 令和 5 年 [ 2023 ]									
期 首 [ 1 ]	2023 年 09 月 [ 1 ]	2024 年 03 月 [ 1 ]							
2023 年 04 月 [ 1 ]	2023 年 10 月 [ 1 ]	期 末 [ 1 ]							
2023 年 05 月 [ 1 ]	2023 年 11 月 [ 1 ]								
2023 年 06 月 [ 1 ]	2023 年 12 月 [ 1 ]	科 目 [ 1 ]							
2023 年 07 月 [ 1 ]	2024 年 01 月 [ 1 ]	補 助 [ 1 ]							
2023 年 08 月 [ 1 ]	2024 年 02 月 [ 1 ]	摘 要 [ 1 ]							
[ 0 ] は修正禁止 [ 1 ] は修正可能									
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10
ユーザ選				終了					

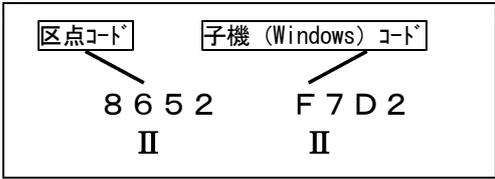
1. ユーザコードを入力し、**Enter** を押します。
2. 修正禁止にしたい月にかし、  
『0』<sup>ゼロ</sup> **Enter** を押します。
3. 指定が終了したら、**終了** (F5) を押します。

※解除する場合は『0』<sup>ゼロ</sup>を『1』へ変更してください。

# Windows 子機外字一覧表

15.05 V-3

8601 F79F	8602 F7A0	8603 F7A1	8604 F7A2	8605 F7A3	8606 F7A4	8607 F7A5	8608 F7A6	8609 F7A7	8610 F7A8
8611 F7A9	8612 F7AA	8613 F7AB	8614 F7AC	8615 F7AD	8616 F7AE	8617 F7AF	8618 F7B0	8619 F7B1	8620 F7B2
8621 F7B3	8622 F7B4	8623 F7B5	8624 F7B6	8625 F7B7	8626 F7B8	8627 F7B9	8628 F7BA	8629 F7BB	8630 F7BC
8631 F7BD	8632 F7BE	8633 F7BF	8634 F7C0	8635 F7C1	8636 F7C2	8637 F7C3	8638 F7C4	8639 F7C5	8640 F7C6
8341 F7C7	8642 F7C8	8643 F7C9	8644 F7CA	8645 F7CB	8646 F7CC	8647 F7CD	8648 F7CE	8649 F7CF	8650 F7D0
8651 F7D1	8652 F7D2	8653 F7D3	8654 F7D4	8655 F7D5	8656 F7D6	8657 F7D7	8658 F7D8	8659 F7D9	8660 F7DA
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
8661 F7DB	8662 F7DC	8663 F7DD	8664 F7DE	8665 F7EF	8666 F7E0	8667 F7E1	8668 F7E2	8669 F7E3	8670 F7E4
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩
8671 F7E5	8672 F7E6	8673 F7E7	8674 F7E8	8675 F7E9	8676 F7EA	8677 F7EB	8678 F7EC	8679 F7ED	8680 F7EE
cm	cm <sup>2</sup>	cm <sup>3</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>3</sup>	km	mg	kg	mℓ	mm
8681 F7EF	8682 F7F0	8683 F7F1	8684 F7F2	8685 F7F3	8686 F7F4	8687 F7F5	8688 F7F6	8689 F7F7	8690 F7F8
鯨	澤	條	廣	淵			蛭	姜	㊦
8691 F7F9	8692 F7FA	8693 F7FB	8694 F7FC						
㊧	㊨	崎							
8701 F840	8702 F841	8703 F842	8704 F843	8705 F844	8706 F845	8707 F846	8708 F847	8709 F848	8710 F849
・	・	・	・	・	・	・	・	・	・
8711 F84A	8712 F84B	8713 F84C	8714 F84D	8715 F84E	8716 F84F	8717 F850	8718 F851	8719 F852	8720 F853
・	・	・	・	年	月	次	納	付	
8721 F854	8722 F855	8723 F856	8724 F857	8725 F858	8726 F859	8727 F85A	8728 F85B	8729 F85C	8730 F85D
・	・	・	・	・	・	・	・	・	・
8731 F85E	8732 F85F	8733 F860	8734 F861	8735 F862	8736 F863	8737 F864	8738 F865	8739 F866	8740 F867
受		非	非	免	免	関	関	共	外
8741 F868	8742 F869	8743 F86A	8744 F86B	8745 F86C	8746 F86D	8747 F86E	8748 F86F	8749 F870	8750 F871
外	消	消		払	内	内	×	↩	
8751 F872	8752 F873	8753 F874	8754 F875	8755 F876	8756 F877	8757 F878	8758 F879	8759 F87A	8760 F87B
8761 F87C	8762 F87D	8763 F87E	8764 F87F	8765 F880	8766 F881	8767 F882	8768 F883	8769 F884	8770 F885
8771 F886	8772 F887	8773 F888	8774 F889	8775 F88A	8776 F88B	8777 F88C	8778 F88D	8779 F88E	8780 F88F



※ Windowsにおいて上記外字を呼び出す場合は右側のコード番号で呼び出してください。

◎勘定科目コード表

《貸借科目》

勘定科目	コード	勘定科目	コード	勘定科目	コード	勘定科目	コード	勘定科目	コード
現金	101	電器加入権	161	大抵手形	201	長期借入金	221	資本	600
当座預金	102	借地権	162	買掛金	202	退職給付引当金	222	新株申込起引金	601
普通預金	103		163	工事未払金	203	繰延税金負債	223		602
定期預金	104		164	短期借入金	204		224		603
活期預金	105		165	未払金	205		225		604
目付預金	106		166	未払費用	206		226		605
預税預金	107		167	前払金	207		227		611
預金( )	108		168	未済工事受入金	208		228		612
預金( )	109		169	預り金	209		229		613
預金( )	110		1611	仮払金	210		2211		614
支票手形	111		1612	貸付引当金	211		2212		615
元請	112		1613	未払法人税等	212		2213		616
追加工事未収入金	113		1614	繰延税金負債	213		2214		617
商品・製品	114		1615	未払配当金	214		2215		9606
半製品	115	有形固定資産	9504	未払消費税	215		9510		618
原材料	116	有価証券	171	割引手形	216		231		619
仕掛品	117	出資金	172	仮受消費税	217		232		6111
貯蔵品	118	預金	173		218		233		6112
前払金	119	保険積立金	174		219		234		6113
短期貸付金	120		175		220		235		6114
前払費用	121	貸倒引当金	176		241		236		6115
繰延税金負債	771	長期貸付金	177		242		237		9673
未収入金	122	長期前払費用	178		243		238		9513
立替金	123	繰延税金負債	772		244		239		620
仮払金	124		179		245		2311		621
	125		180		246		2312		622
	126		181		247		2313		623
仮払消費税	127		182		248		2314		624
	128		183		249		2315		625
	129		184		250		9511		626
貸倒引当金	130	投資その他の資産	9505		251		9512		627
	131	投資その他の資産	9505		252				628
	132	繰延税金負債	9506		253				629
	133		191		254				630
	134		192		255				631
	135		193		256				632
	136		194		257				633
	137		195		258				634
	138		196		259				635
	139		197		9509				9516
	1011		198						9674
	1012		199						9514
	1013		9507						654
	1014		9508						655
	1015								9688
	1016								652
	1017								650
	1018								651
	1019								653
現金	9501								9689
差引	141								656
差引附属設備	142								657
繰繰	143								9517
繰繰装置	144								9518
車輪運搬具	145								610
工具器具備品	146								
土地	147								
差引設備	148								
	149								
繰繰河原料	150								
	151								
	152								
	153								
	154								
	155								
	156								
	157								
	158								
	159								
有形固定資産	9503								

◎勘定科目コード表

《損益科目》

《原価科目》

勘定科目	コード	勘定科目	コード	勘定科目	コード	勘定科目	コード
売上高	501	役員報酬	301	受取利息	511	期首棚卸高	901
売上高引	502	給料手当	302	雑収入	512	材料仕入高	902
	503	雑給	303	受取配当金	513		903
	504	賞与	304		514		904
売上値引・戻り高	505		374		515		905
	506		375		516		906
	507	法定福利費	305		517		908
	508	福利厚生費	306		518		909
	509	消耗品費	307		519		961
売上値引・戻り高	510	事務用品費	308		5111		962
	551	地代家賃	309		5112		963
	552	貸借料	310		5113		964
	553	保険料	311		5114		965
	554	修繕費	312		5115		966
	555	水道光熱費	313	営業外収益	9528		967
	556	運賃	314	支払利息	331		968
	557	荷造包装費	315	割引料	332		969
	558	広告宣伝費	318		333		9011
	559	旅費交通費	317		334		9012
	560	通信費	318		335		9013
	561	交際費	319		336		9014
	562	支払手数料	320		337		9015
	563	謝金	321		338		9016
	564	租税公課	322		339		9017
	565	減価償却費	323		3311		9018
	9519		324		3312		9019
純売上高	410		325		3313		907
期首棚卸高	401		326	営業外費用	9529	材料費合計	9537
仕入高	402		327		9530	給与・賞金	911
仕入高引	403		328	営業外費用	9529		912
仕入値引・戻り高	404	貸倒引当金繰入	350	雑利息・経費損失	9530		913
	405	賞与引当金繰入	351	固定資産売却益	521	法定福利費	914
	406	退職給与引当金繰入	352		522	福利厚生費	915
	407	寄付金	353	貸倒引当金戻入	523		916
	408	退職金	354		524		917
	409	外注費	355		525		918
仕入値引・戻り高	411	燃費	356	賞与引当金戻入	526		919
	412		357	退職給与引当金戻入	527		920
	413		358	減価償却特別勘定戻入	528		921
	414		359		529		922
	415		360		530		923
	416		361		531		924
	417		362		532		925
	418		363	特別利益	9531		9111
	419		364	固定資産売却損	341		9112
	4101		365		342		9113
	4102		366	特別損失	9532		9114
	4103		367		9533		9115
	4104		368	特別損失	9532		9115
	4105		369		343	労務費合計	9538
当期原価	9541		370		344		925
期末棚卸高	420		371	減価償却特別勘定繰入	345		9111
売上総利益	9520		372		346		9112
売上総利益	9523		373		347		9113
			374		348		9114
			375		349		9115
			376		3411		9311
			377		3412		9312
			378		3413		9313
			379		3414		9314
			380		3415		9315
			381				9316
			382				9317
			383				9318
			384				9319
			385				951
			386				9539
			387				970
			388				980
			389				9541
			390				
			391				
			392				
			393				
			394				
			395				
			396				
			397				
			398				
			399				
			400				
			401				
			402				
			403				
			404				
			405				
			406				
			407				
			408				
			409				
			410				
			411				
			412				
			413				
			414				
			415				
			416				
			417				
			418				
			419				
			4101				
			4102				
			4103				
			4104				
			4105				
			9541				
			420				
			9520				
			9523				
			301				
			302				
			303				
			304				
			374				
			375				
			305				
			306				
			307				
			308				
			309				
			310				
			311				
			312				
			313				
			314				
			315				
			318				
			317				
			318				
			319				
			320				
			321				
			322				
			323				
			324				
			325				
			326				
			327				
			328				
			350				
			351				
			352				
			353				
			354				
			355				
			356				
			357				
			358				
			359				
			360				
			361				
			362				
			363				
			364				
			365				
			366				
			367				
			368				
			369				
			370				
			371				
			372				
			373				
			329				
			9528				
			9529				
			9530				
			521				
			522				
			523				
			524				
			525				
			526				
			527				
			528				
			529				
			530				
			531				
			532				
			533				
			534				
			535				
			9531				
			341				
			342				
			343				
			344				
			345				
			346				
			347				
			348				
			349				
			3411				
			3412				
			3413				
			3414				
			3415				
			9532				
			9533				
			720				
			721				
			722				
			723				
			724				
			725				
			9630				
			750				
			751				
			9534				
			926				
			927				
			928				
			929				
			930				

◎勘定科目コード表

《貸借科目》

勘定科目	コード	勘定科目	コード	勘定科目	コード	勘定科目	コード
現金	101	建物	141	繰上延資産	191	支払手形	201
当座預金	102	建物附属設備	142		192	買掛金	202
定期積金	104	構築物	143		193	短期借入金	204
定期預金	105	機械装置	144		194	長期借入金	221
普通預金	103	車両運搬具	145		195	工事未払金	203
日掛預金	106	工具器具備品	146		196	未払金	205
納税預金	107	土地	147		197	未払費用	206
預金( )	108	建設仮勘定	148		198	前受金	207
預金( )	109		149		199	未成工事受入金	208
預金( )	110	減価償却累計額	150	繰上延資産	9507	預り金	209
受取手形	111		151	事業主貸	129	仮受金	210
売掛金	112		152	資産の部合計	9508	未払消費税	214
完成工事未収入金	113		153			割引手形	215
有価証券	139		154			仮受消費税	216
商品・製品	114		155				218
半製品	115		156				219
原材料	116		157				220
仕掛品	117		158				241
貯蔵品	118		159				242
前渡金	119	有形固定資産	9503				243
前払費用	121	電話加入権	161				244
短期貸付金	120	借地権	162				245
未収入金	122		163				246
立替金	123		164				247
仮払金	124		165				248
	125		166				249
	126		167				250
仮払消費税	127		168				251
	128		169				252
貸倒引当金	130		1611				253
	131		1612				254
	132		1613				255
	133		1614				256
	134		1615				257
	135	無形固定資産	9504				258
	136	有価証券	171				259
	137	出資金	172				222
	138	保証金	173				退職給与引当金
	1011	保険積立金	174				223
	1012		175				224
	1013	貸倒引当金	176				225
	1014	長期貸付金	177				226
	1015	長期前払費用	178				227
	1016		179				228
	1017		180				229
	1018		181				2211
	1019		182				2212
流動資産	9501		183				2213
			184				2214
			185				2215
		投資等	9505				貸倒引当金
		固定資産	9506				231
							232
							233
							211
							212
							213
							負債の部合計
							9512
							事業主借
							217
							元入金
							600
							青色控除前の所得金額
							9518
							負債・資本の部合計
							9518

◎勘定科目コード表

《損益科目》

《原価科目》

勘定科目	コード
売上高	501
売上高B	502
	503
売上値引・戻り高	505
	506
	507
	508
	509
売上値引・戻り高	510
	551
	552
	553
	554
	555
	556
	557
	558
	559
	560
	561
	562
	563
	564
	565
自家消費等	504
雑収入	512
売上<収入>金額	9572
期首棚卸高	410
仕入高	401
仕入高B	402
	403
仕入値引・戻し高	404
	405
	406
	407
	408
	409
仕入値引・戻し高	411
	412
	413
	414
	415
	416
	417
	418
	419
	4101
	4102
	4103
	4104
	4105
当期原価	9541
期末棚卸高	420
売上原価	9520
差引金額	9574

勘定科目	コード
諸会費	321
租税公課	322
運賃	314
水道光熱費	313
旅費交通費	317
通信費	318
広告宣伝費	316
交際費	319
保険料	311
修繕費	312
消耗品費	307
事務用品費	308
減価償却費	323
法定福利費	305
福利厚生費	306
給料手当	302
雑給	303
賞与	304
外注費	355
支払利息	331
割引料	332
地代家賃	309
賃借料	310
貸倒金	334
荷造包装費	315
支払手数料	320
	324
	325
	326
	327
	328
貸倒引当金繰入	350
賞与引当金繰入	351
退職給与引当金繰入	352
寄付金	353
退職金	354
燃料費	356
	357
	358
	359
	360
	361
	362
	363
	364
	365
	366
	367
	368
	369
	370
	371
	372
	373
	374
	375
	333
	335
	336
	337
	338
	339
	3311
	3312
	3313
	3314
	3315
雑費	329
経費合計	9576
差引金額	9581

勘定科目	コード
貸倒引当金戻入	523
	521
	522
	524
	525
	526
退職給与引当金戻入	527
	528
	529
	530
	531
	532
	533
	534
	535
繰戻額等	9531
	301
専従者給与	344
貸倒引当金繰入	343
	342
	341
	345
	346
	347
	348
	349
	3411
	3412
	3413
	3414
	3415
繰入額等	9532
青色控除前の所得金額	9579

勘定科目	コード
期首棚卸高	901
材料仕入高	902
	903
	904
	905
仕入値引戻し高	906
	908
	909
	961
	962
	963
	964
	965
	966
	967
	968
	969
	9011
	9012
	9013
	9014
	9015
	9016
	9017
	9018
	9019
期末棚卸高	907
原材料費	9537
給与・賞金	911
	912
	913
法定福利費	914
福利厚生費	915
	916
	917
	918
	919
	920
	921
	922
	923
	924
	925
	9111
	9112
	9113
	9114
	9115
労務費合計	9538

勘定科目	コード
	926
	927
	928
	929
外注費	930
	9301
	9302
	9303
	9304
	9305
外注工賃	9567
電力・動力費	932
水道光熱費	933
修繕費	936
減価償却費	935
仮設費	931
運賃	934
地代家賃	938
賃借料	939
租税公課	937
保険料	940
消耗品費	941
旅費交通費	942
通信費	943
交際費	944
	945
	946
	947
	948
	949
	950
	952
	953
	954
	955
	956
	957
	958
	959
	9311
	9312
	9313
	9314
	9315
	9316
	9317
	9318
	9319
雑費	951
その他の製造経費	9539
期首仕掛品高	970
期末仕掛品高	980
当期原価	9541