

*System-V*

# テキストデータ変換 (CSV形式)

(06. 7)

【取扱説明書】



株式会社 タテムラ

# 目次

テキスト変換について .....	1
フロッピーディスクの初期化 .....	2
テキスト変換対応	
[11] 仕訳入力 .....	3
[30] 合計残高試算表・精算表 .....	5
[31] 営業成績報告書・[32] 青色営業成績報告書・ [33] 製造原価報告書 .....	7
[53] 法人決算書（会社法対応） .....	9
[9053] 旧法人決算書 .....	12
[58] 部門別営業成績推移表・[59] 部門別当期原価推移表 ..	14
[60] 部門別営業成績報告書・[61] 部門別製造原価報告書 ..	16
[62] 科目別補助集計表 .....	18
[66] 工事別管理一覧表 .....	20
ネットでテキスト搬出方法（各帳表共通） .....	22

# テキスト変換について

## ● 概要

L Xで作成した、帳票類（下記参照）のファイルをCSV形式に変換してフロッピーディスク等に搬出することができます。

フロッピーディスクに保存されたデータは、Windows のアプリケーションソフト（Word、Excel、一太郎、ロータス等）上で編集することができます。

## ● 種類 ※お持ちのプログラムにより異なります。

[11] 仕訳入力-F10リスト	[58] 部門別営業成績推移表
[30] 合計残高試算表・精算表	[59] 部門別当期原価推移表
[31] 営業成績報告書	[60] 部門別営業成績報告書
[32] 青色営業成績報告書	[61] 部門別製造原価報告書
[33] 製造原価報告書	[62] 科目別補助集計表
[53] 法人決算書(会社法対応)	[66] 工事別管理一覧表
[9053] 旧法人決算書	

## ● 操作の流れ

1. Windowsにてフロッピーディスクの初期化を行います。（1.44フォーマット）※P.2参照
2. L Xの各プログラムより、フロッピーディスクに搬出します。（CSV形式）
3. Windows内の各アプリケーションソフトへ、搬出したデータを呼び出し編集を行います。

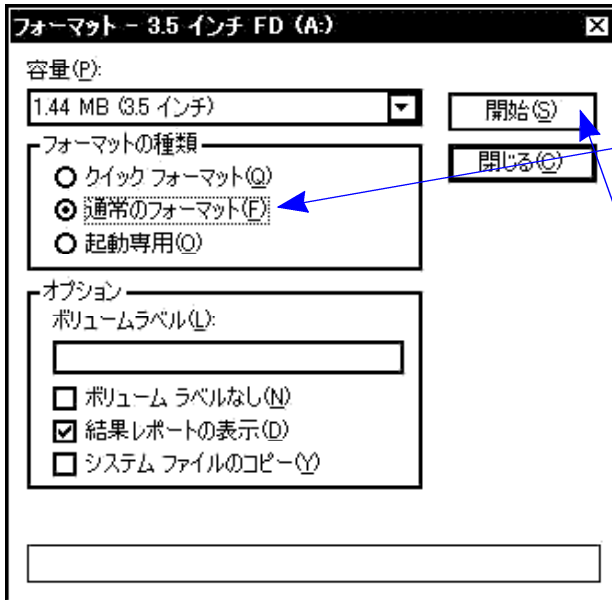
## 注意点

- ※ 搬出先はフロッピーディスク及びネットワーク上のハードディスクを指定することができます。
- ※ 集計の際に **ENTER** を押しすぎますとデータが重複して搬出される場合があります。
- ※ 使用するWindowsアプリケーションソフトによって、表示がうまくいかないことがありますので各ソフトにて調整等を行ってください。

※ Windowsアプリケーションソフトのお問い合わせは、各製造元へお問い合わせください。

# フロッピーディスクの初期化

フロッピーディスクの初期化をします。  
2 HDのフロッピーディスクの初期化についてご説明します。

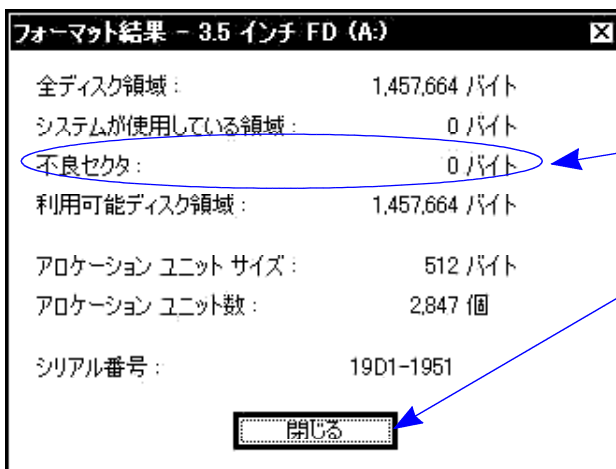


1) 容量 → 1.44 MB

2) フォーマットの種類  
※通常のフォーマット (F)

(他の指定で行うと搬出ができない場合があります。)

3) **開始** を選択しますと初期化が始まります。



4) 終了するとフォーマット結果が表示されます。

※ 不良セクタ

(数字が表示されている場合は、フロッピーに異常がありますので使用しないで下さい。)

5) **閉じる** にマウスの矢印を合わせて、左ボタンを1回押しますと終了となります。(クリック)

仕訳入力内にある全てのリストにおいてテキスト変換が可能となりました。(V-3.06以降)  
各リスト内出力欄を設け **1. 画面 2. プリンタ 3. ファイル** の対話を設け  
『3. ファイル』と選択した場合にそのリストをCSV形式で搬出致します。

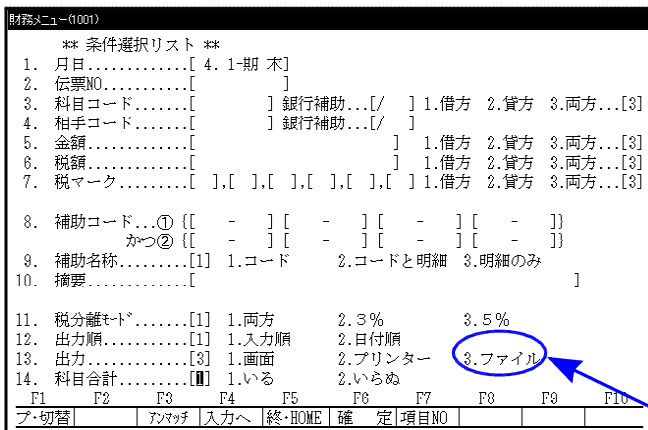
搬出したデータは、自動的に『LXZAIMU.CSV』としてどのリストで出力しても共通の名前となります。  
搬出の際に変更が可能なのでわかりやすい名前にして下さい。

## 例) 条件選択リスト

### 手順

- 仕訳入力呼び出し、**リスト選択**(F10) を押します。  
下記の画面を表示しますので、**3** 条件選択を押します。

選択・・・[3] 1. 科目計 2. 日計 **3. 条件選択** 4. 仕訳リスト 5. 簡易元帳 6. 科目別補助



- 左図の画面にて必要な項目を指定します。

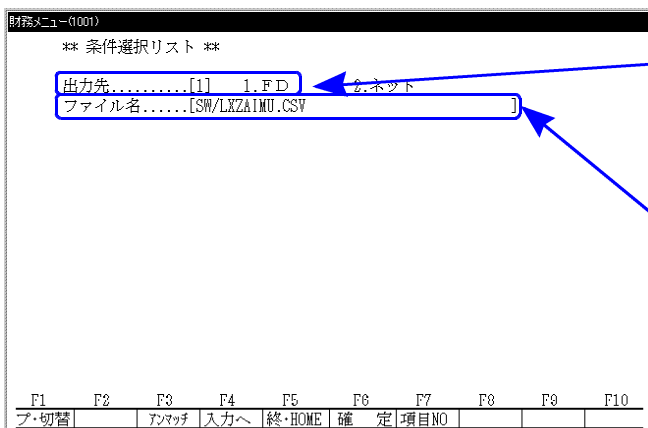
### アンマッチ

\*\*以外 を呼び出すときに使用します。

例) 現金以外

科目コードに101を入力し、**アンマッチ**(F3) を押します。**101** が反転します。  
確定(F6)を押しますと現金以外の伝票を呼び出すことが可能です。

- 出力・・・ **3. ファイル**を指定します。



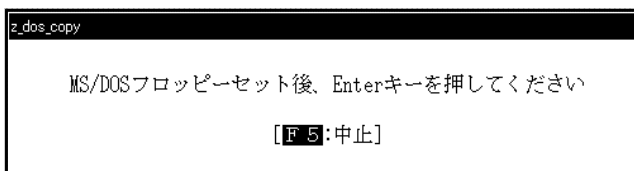
- 出力先で、**1. FD**を指定します。  
※2. ネットは現在操作している機械のハードディスク内にデータを保存します。  
詳しくはP.22参照

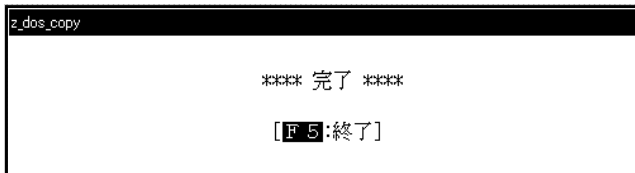
- ファイル名を表示します。  
そのまま良ければ**Enter**を押します。  
変更する場合は、他のアプリケーションソフトでデータを読み込めない為、『.CSV』は消さないようにして下さい。

※仕訳の場合全てのリストは『LXZAIMU.CSV』として名前を表示します。  
同一フロッピーに他のリストやユーザコードが違ったデータを落とす場合はファイル名を変更して下さい。  
例) SW/joukenlist1001.csv

↑ ↑  
リスト名 ユーザコード

- フロッピーディスクを親機にセットします。  
1. 44フォーマット済みのフロッピーディスクをセットし**ENTER**を押します。(初期化の方法はP.2参照)





7. 左図の画面を表示しましたら作業終了です。  
終・HOME (F5) を押します。
8. リストの最初の項目にカーソルが戻りますので、  
終・HOME (F5) で終了します。

## [11]仕訳入力(3)条件選択リストWindows表計算ソフト搬出例

※搬入した表計算ソフトの項目の幅が狭いと金額が\*\*\*などで表示される場合があります。  
幅を広げることで正常に表示されるので調整を行ってください。

MS Pゴシック													
= 2000/3/1													
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	2000/3/1	1	1500	319	交際費					101	現金	1500	
2	2000/3/2	2	1500	319	交際費					101	現金	1500	
3	2000/3/2	3	500	308	事務品					101	現金	500	
4	2000/3/3	4	3900	313	水光熱					101	現金	3900	
5	2001/3/3	5	400	308	事務品					101	現金	400	
6	2001/3/4	6	0500	309	地家賃					101	現金	0500	
7	2001/3/9	7	4000	313	水光熱					101	現金	4000	
8	2001/3/9	8	800	319	交際費					101	現金	800	
9	2001/3/10	9	150000	302	給料					101	現金	150000	
10	2001/3/10	10	210000	302	給料					101	現金	210000	
11	2001/3/12	11	250000	302	給料					101	現金	250000	
12	2001/3/15	12	20000	319	交際費					101	現金	20000	

※ 表計算ソフトの問い合わせは、製造元等にお問い合わせください。

# テキスト変換対応 [30] 合計残高試算表・精算表

F7

- 試算表及び精算表をCSV形式で搬出致します。  
50社まで合併して集計させることが可能です。

財務メニュー(006)

\*\*\* 合計残高試算表 (V-3.03) \*\*\* 出力用紙: B 4 白紙 ☆次頁あり☆  
 ユーザ: 1001 株式会社 東京商事 期 首 日: 平成19年 4月 1日

◎期間指定 ..... [ 4. 1- 3.31 ]

◎期末修正 ..... [ 1. 含む 2. 含めない 3. 期末のみ ]

◎税抜き計算 ..... [ 1. する 2. しない ]

◎出力形式 ..... [ 1. プリンタ 2. **ファイル** ]

◎印刷枚数 ..... [ 1. 枚 ]

◎用紙種類 ..... [ 1. 連続用紙 2. 単枚用紙 3. 損益 ]

◎印刷頁 ..... [ 1. 借借・損益 2. 借借 ]

◎金額表示 ..... [ 1. 合計残高 2. 残高(精算表) ]

◎頁集計 ..... [ 1. 期間合計 2. 月次 ]

◎合併集計 ..... [ 1. 合併する 2. 単独集計 ]

◎ユーザコード ..... [ ]

◎推定試算 推定利率 ..... [ 1. 計算する 2. 計算しない 推定利率 [ ] % ]

減価償却試算 ..... [ 1. 計算する 2. 計算しない ]

販売減価償却 [ ] 円 原価減価償却 [ ] 円

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 プ・切替 終・HOME 期 間 形 式 推 定 出力先 項・消去

## 手順

1. **基本帳表** (F7) の [30] を呼び出します。
2. ユーザコードを指定します。  
ユーザコード **ENTER**
3. 期間指定を行います。
4. 期末修正 (13ヶ月目で入力したデータ) を含む含めない期末のみの指定を行います。
5. 出力形式で **2. ファイル** を選びます。
6. 合計残高試算表か精算表かの指定を行います。
7. 期間合計 ... 指定期間の合計を集計します。  
月 次 ... 指定期間を月々集計します
8. 合併集計 ... 同一期首日の会社データを合併します。  
10社以上合併する場合はユーザコードで **\*** を押しますと50社まで合併可能です。
9. 推定利益率 ... 推定利益率とは、期間中の売上より利益を算出して設定すると、利益率を期末棚卸し残高と製品残高に反映させ、推定の試算表を作成することができます。
10. 減価償却試算 ... 年間の償却金額を設定すると日割で償却費を計算し、一般管理費の減価償却費 (323)、原価経費の減価償却費 (935)、減価償却累計額 (150) に反映されます。

## <50社合併画面>

財務メニュー(101)

\*\*\* 合計残高試算表 (V-3.04) \*\*\* 出力用紙: B 4 白紙  
 ユーザ: 1001 株式会社 東京商事 期 首 日: 平成19年 4月 1日

《合併ユーザコードの指定》

[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 プ・切替 終・指定 期 間 形 式 推 定 出力先 項・消去

財務メニュー(006)

\*\*\* 合計残高試算表 (V-3.03) \*\*\* 出力用紙: B 4 白紙 ☆前頁あり☆  
 ユーザ: 1001 株式会社 東京商事 期 首 日: 平成19年 4月 1日

◎出力先 ..... [ 1. FD 2. ネット ]

ファイル名 ..... [ ZPF/STSA1001\_2007.CSV ]

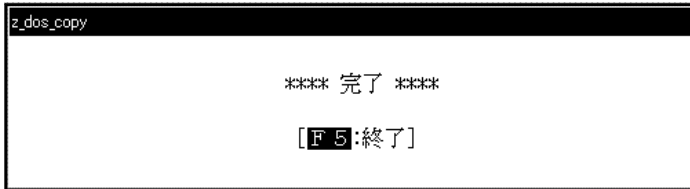
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 プ・切替 終・HOME 期 間 形 式 推 定 出力先 項・消去

z\_dos\_copy

MS/DOSフロッピーセット後、Enterキーを押してください

[F5]: 中止]

11. 出力先で、1. FDを指定します。  
※2. ネットは現在操作している機械のハードディスク内にデータを保存します。  
詳しくはP. 22参照
12. ファイル名を表示します。  
そのままでは **Enter** を押します。  
変更する場合は、他のアプリケーションソフトでデータを読み込めない為、『.CSV』は消さないようにして下さい。
13. フロッピーディスクを親機にセットします。  
1. 447フォーマット済みのフロッピーディスクをセットし **ENTER** を押します。  
(初期化の方法はP. 2参照)



14. 左図の画面を表示しましたら作業終了です。  
**終・HOME** ( F 5 ) を押します。

15. ユーザコードにカーソルが戻りますので、**終・HOME**  
 ( F 5 ) で終了します。

## ● [30] 合計残高試算表 (Windows表計算ソフト搬出例)

※搬入した表計算ソフトの項目の幅が狭いと金額が\*\*\*などで表示される場合があります。  
 幅を広げることで正常に表示されるので調整を行ってください。

Microsoft Excel - Dvzaimu.csv						
ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) データ(D) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)						
MS Pツック						
A1	=					
	A	B	C	D	E	F
1					自 13 年 4 月 1 日	
2	株式会社 東京商事	期首 13 年 4 月 1 日	合計残高試算表【貸借】	(期末含む)	至 14 年 3 月 31 日	
3	勘定科目	前残高	借方貸方	残高	構成比	
4	現金	26,882,954	132,500	772,100	26,243,354	99.9
5	売掛金	1,000		17,500	-16,500	-
6	仮払消費税		30,451		30,451	0.1
7	(流動資産)	26,883,954	162,951	789,600	26,257,305	100
8	【資産合計】	26,883,954	162,951	789,600	26,257,305	100
9	勘定科目	前残高	借方貸方	残高	構成比	
10	仮受消費税			5,477	5,477	0
11	(流動負債)			5,477	5,477	0
12	【負債合計】			5,477	5,477	0
13	資本準備金	1,000			1,000	0
14	(法定準備金)	1,000			1,000	0
15	前期繰越利益	26,882,954			26,882,954	0
16	当期損失		632,126		632,126	2.4
17	(剰余金)	26,882,954	632,126		26,250,828	100
18	【資本合計】	26,883,954	632,126		26,251,828	100
19	【負債・資本合計】	26,883,954	632,126	5,477	26,257,305	100
20					自 13 年 4 月 1 日	
21	株式会社 東京商事	期首 13 年 4 月 1 日	合計残高試算表【損益】	(期末含む)	至 14 年 3 月 31 日	
22	勘定科目	前残高	借方貸方	残高	構成比	
23	売上高		5,477	115,000	109,523	100
24	(純売上高)		5,477	115,000	109,523	100

※ 表計算ソフトの問い合わせは、製造元等にお問い合わせください。



- 営業成績報告書及び青色営業成績報告書をCSV形式で搬出致します。

手順

財務メニュー(0005)  
 \*\*\* 営業成績報告書 (V-3.03) \*\*\* 出力用紙: B 4白紙 ☆次頁あり☆  
 ユーザ: 1001 株式会社 東京商事 期 首 日:平成19年 4月 1日

①期間指定 ..... [ 4. 1- 3.31 ]  
 ②期末修正 ..... [ 1. 含む 2. 含めない ]  
 ③出力形式 ..... [ 1. プリンタ 2. ファイル ]  
 ④印刷枚数 ..... [ 1. 枚 ]  
 ⑤用紙種類 ..... [ 1. 連続用紙 2. 単枚用紙 ]  
 ⑥金額表示 ..... [ 1. 月計表示 2. 累計表示 ]  
 ⑦金額単位 ..... [ 1. 円 2. 1000円 ]  
 ⑧合併集計 ..... [ 1. 合併する 2. 単独集計 ]  
 ユーザコード ..... [ ]

⑨推定試算 推定利率 ..... [ 2. ] 1. 計算する 2. 計算しない 推定利率 [ ] %  
 減価償却試算 ..... [ 2. ] 1. 計算する 2. 計算しない  
 推定データ ..... [ 2. ] 1. 計算する 2. 計算しない  
 推移ユーザコード [ ] 推移年度 [ ]

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 プ・切替 終・HOME 期 間 形 式 試 算 出 力 先 項 消 去

1. **基本帳表** (F7) を呼び出します。
2. プログラム番号を入力します。
3. ユーザコードを指定します。  
ユーザコード **ENTER**
4. 期間指定を行います。
5. 期末修正(13ヶ月目で入力したデータ)を含む含めないの指定を行います。

6. **出力形式は2. ファイルを指定します。**
7. 各科目の計を月単位か累計で集計をするかを指定します。
8. 集計を1. 円単位か1000円未満切り捨てで表示するかの指定を行います。

<50社合併画面>

財務メニュー(0101)  
 \*\*\* 営業成績報告書 (V-3.09) \*\*\* 出力用紙: B 4白紙  
 ユーザ: 1001 株式会社 東京商事 期 首 日:平成19年 4月 1日

《合併ユーザコードの指定》

[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

社名 ( )

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 プ・切替 終・指定 期 間 形 式 試 算 出 力 先 項 消 去

9. 合併集計 ... 同一期首日の会社データを合併します。10社以上合併する場合はユーザコードで\*を押しますと50社まで合併可能。
10. 推定利益率 ... 推定利益率とは、期間中の売上り利益を算出し設定すると、利益率を期末棚卸し残高と商品製品残高に反映させ、推定の試算表を作成することができます。

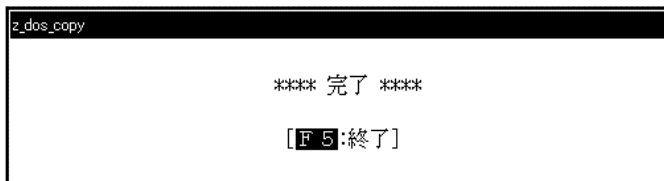
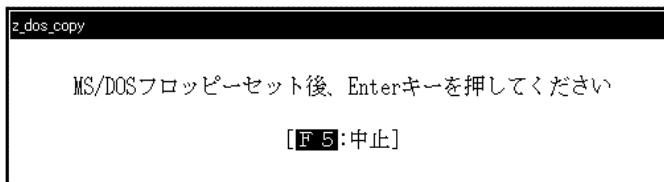
財務メニュー(0005)  
 \*\*\* 営業成績報告書 (V-3.03) \*\*\* 出力用紙: B 4白紙 ☆次頁あり☆  
 ユーザ: 1001 株式会社 東京商事 期 首 日:平成19年 4月 1日

①締め付け  
 ②合計科目網掛け ..... [ 1. あり 2. なし ]  
 ③カマ指定 野線 ..... [ 1. 黒 2. 赤 3. 青 4. 紫 5. 黄 6. 緑 7. 緑 ]  
 網掛 ..... [ 1. 黒 2. 赤 3. 青 4. 紫 5. 黄 6. 緑 7. 緑 ]  
 構成比 ..... [ 1. 黒 2. 赤 3. 青 ]

④出力先 ..... [ 1. FD ] ネット  
 ファイル名 ..... [ ZP/EI1001\_2007.CSV ]

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 プ・切替 終・HOME 期 間 形 式 試 算 出 力 先 項 消 去

11. 減価償却試算... 年間の償却金額を設定すると日割で償却費を計算し、一般管理費の減価償却費(323)、原価経費の減価償却費(935)、減価償却累計額(150)に反映されます。
12. 推定データ ... 別ユーザコードに目標データを作成したものを読み込み年度末の損益を推定する為の表を作成することが可能。
13. 出力先 で、1. FDを指定します。  
※2. ネットは現在操作している機械のハードディスク内にデータを保存します。詳しくはP. 22参照
14. ファイル名を表示します。  
そのままであればEnterを押します。  
変更する場合は、他のアプリケーションソフトでデータを読み込めない為、『.CSV』は消さないようにして下さい。



15. フロッピーディスクを親機にセットします。  
1. 4470フォーマット済みのフロッピーをセットし、**Enter**を押します。  
(初期化の方法はP. 2参照)
16. 左図の画面を表示しましたら作業終了です。  
**終・HOME** (F5) を押します。
17. ユーザコードにカーソルが戻りますので、**終・HOME** (F5) で終了します。

## ● [31] 営業成績報告書 (Windows表計算ソフト搬出例)

※搬入した表計算ソフトの項目の幅が狭いと金額が\*\*\*などで表示される場合があります。  
幅を広げることで正常に表示されるので調整を行ってください。

コード:1001	社名:株式会社 東京商事	期首13年 4月 1日	営業成績報告書 (期末含む)	
勘定科目	合計	構成比	13 4月分	5月分
1 売上高	9,297,751	92.9	47,677	80,32
4 売上高B	11,238	0.1		1,80
5 売上値引・戻り高	-702,000	-	-702,000	
6 (純売上高)	10,010,889	100	749,677	82,12
7 仕入高	152,908	1.5	40,877	10,00
8 当期原価	407,000	4.1	407,000	
9 (売上原価)	559,908	5.6	447,877	10,00
10 【売上総損益】	9,451,081	94.4	301,800	72,12
11 役員報酬	15,705	0.2		
12 給料手当	307,000	3.1		200,00
13 法定福利費	1,406	0	1,406	
14 福利厚生費	952	0	1,000	
15 消耗品費	19,904	0.2	20,899	
16 事務用品費	113,809	1.1	49,543	9,99
17 地代家賃	197,087	2	3,000	
18 保険料	222	0		
19 修繕費	1,905	0		
20 旅費交通費	19,048	0.2		

※ 表計算ソフトの問い合わせは、製造元等にお問い合わせください。

- 法人決算書及び比較貸借損益書をCSV形式で搬出致します。  
又今回会社法で追加になった、株主資本等変動計算書及び注記表はそれぞれの入力画面に搬出があります。  
法人の住所や代表者名は[1]申告情報登録にて行って下さい。

## 手順

1. **基本帳表** (F7) の [53] を呼び出します。
2. ユーザコードを指定します。  
ユーザコード **ENTER**
3. 画面に申告情報で登録した内容が表示されます。  
決算書を出力する前に株主変動計算書及び注記表を作成して下さい。  
※株主資本等変動計算書および注記表のテキスト搬出は (P. 10) 参照

\*\*\* 法人決算書(会社法対応) (V-1.00) \*\*\* (D-04) ユーザ: 1001 株式会社 東京商事

法人名	株式会社 東京商事	期 首	平成18. 4. 1
所在地	東京都新宿区西新宿〇-〇-〇	第 18期	決算日数 12
代表者	代表取締役 山田太郎	T E L	03-XXXX-XXXX
取締役	取締役 佐々木一郎		
監査役	監査役 斉藤太郎		
貸借注記			
損益注記			

\*データの変更は (1) 申告情報登録で行って下さい。

内容確認 良ければENTERを押して下さい

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
ブ・切替 計算書 注記表 終・HOME 列別変 貸借注 損益注 項・消去

\*\*\* 法人決算書(会社法対応) (V-1.00) \*\*\* (D-04) 出力用紙: A4白紙 ☆次頁あり☆ ユーザ: 1001 株式会社 東京商事 第 18期 期首日: 平成18年 4月 1日

① 決算書種類	[1] 1. 決算書	2. 比較決算書
② 集計期間 (平成)	[18. 4. 1-19. 3.31]	
③ 期末修正	[1] 1. 含む	2. 含めない
④ 印刷期間 (平成)	[18. 4. 1-19. 3.31]	
⑤ 報告年月日 (平成)	[ . . . ]	
⑥ 監査年月日 (平成)	[ . . . ]	
⑦ 出力形式	[1] 1. 勘定式	2. 報告式
⑧ 出力位置	[2] 1. プリンタ	2. ファイル
⑨ 表紙の項目名出力	[1] 1. する	2. しない
⑩ 印刷枚数	[1] 枚	
⑪ 用紙種類	[1] 1. 連続用紙	2. 単枚用紙
⑫ 印刷頁	[1-5] 1. 表紙 2. 貸借 3. 損益 4. 販売費・原価 5. 代表取締役	
⑬ 変動計算書出力	[1] 1. する	2. しない
⑭ 変動計算書用紙選択	[1] 1. 縦型	2. 横型
⑮ 注記表書出力	[2] 1. する	2. しない

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
ブ・切替 用紙・選 決算書 終・HOME 期 間 帳 票 形 式 科 目 項・消去

\*\*\* 法人決算書(会社法対応) (V-1.00) \*\*\* (D-04) 出力用紙: A4白紙 ☆前頁あり☆ ユーザ: 1001 株式会社 東京商事 第 18期 期首日: 平成18年 4月 1日

① 合併集計	[2] 1. 合併する	2. 単独集計
② ユーザコード	[ ]	[ ]
③ 科目と金額の振替	[2] 1. 振替える	2. 振替えない
④ うち当期純利益印刷	[2] 1. する	2. しない
⑤ 金額単位	[ ] 1. 円	2. 千円 3. 百万円
⑥ 端数処理	[1] 1. 切り捨て	2. 四捨五入 3. 切り上げ
⑦ 出力先	[1] 1. FD	2. ネット
⑧ ファイル名	[ ] [ZP/KEST001-2006.CSV]	[ ]

変動計算書・注記表のファイル搬出は、入力画面から行って下さい

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
ブ・切替 用紙・選 決算書 終・HOME 期 間 帳 票 形 式 科 目 項・消去

z\_dos\_copy

MS/DOSフロッピーセット後、Enterキーを押してください

[ F5 ]: 中止]

z\_dos\_copy

\*\*\*\* 完了 \*\*\*\*

[ F5 ]: 終了]

4. 決算書か比較決算書かを選択します。
5. 集計期間・印刷期間を指定します。  
その他の項目は[F7]基本帳票の説明書を参照して下さい。
6. 出力形式で2. ファイルを選択します。
7. 出力先に1. FDを指定します。  
※2. ネットは現在操作している機械のハードディスク内にデータを保存します。詳しくはP. 22参照
8. ファイル名を表示します。  
そのまま良ければ**Enter**を押します。  
変更する場合は、他のアプリケーションソフトでデータが読み込めない為、『.CSV』は消さないようにして下さい。
9. フロッピーディスクを親機にセットします。  
1. 44フォーマット済みのフロッピーディスクをセットし**Enter**を押します。  
(初期化の方法はP. 2参照)
10. 左図の画面を表示しましたら作業終了です。  
**終・HOME** (F5) を押します。
11. ユーザコードにカーソルが戻りますので、**終・HOME** (F5) で終了します。

# ● [53] 法人決算書 (Windows表計算ソフト搬出例)

※搬入した表計算ソフトの項目の幅が狭いと金額が\*\*\*などで表示される場合があります。幅を広げることで正常に表示されるので調整を行ってください。

項目	金額
1 決算報告書	
2 (第 13 期)	
3 自 平成 13 年 4 月 1 日	
4 至 平成 14 年 3 月 31 日	
5 (法人名)	株式会社 東京商事
6 (所在地)	東京都新宿区西新宿〇-〇-〇
7 (電話番号)	03-XXXX-XXXX
8 (代表者)	鈴木一郎
9 貸借対照表 平成 14 年 3 月 31 日現在	
10 資 産 の 部	
11 円	
12 【流動資産】	【258,895,472】
13 現金	49,203,764
14 預金	56,638,120
15 受取手形	30,742,693
16 売掛金	72,005,518
17 商品・製品	5,226,009
18 貯蔵品	56,800
19 前渡金	12,080,015
20 前払費用	4,595,165
21 未収入金	10,063,665
22 立替金	104,570
23 仮払金	49,780
24 仮払消費税	20,629,373

※ 表計算ソフトの問い合わせは、製造元等にお問い合わせください。

# ● 株主資本等変動計算書及び注記表

1. 入力画面にて **搬出**(F9) を押します。

\*\*\*テキスト輸出\*\*\*  
 ファンクションキーを選んでください。

F1 : サーバーのFDへCSV搬出  
 F3 : 端末へCSV搬出 c:\¥tac¥Lxza\imu¥ZP¥HENDO1001\_2006.csv

搬出  
 F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 FDへ 端末へ 終了

2. 左図の画面を表示します。

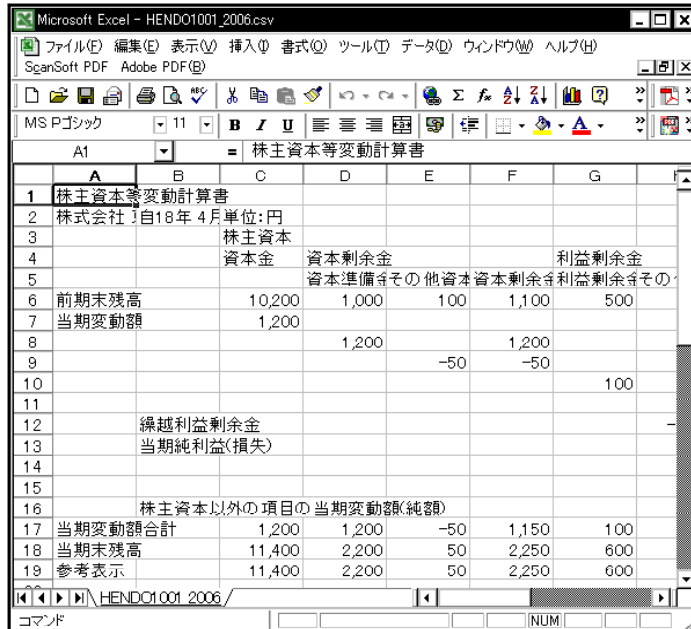
3. 親機 (サーバー) のフロッピードライブにフロッピーをセットします。1.44フォーマット済みのフロッピーディスクをセットし**FDへ**(F1) を押します。  
 (初期化の方法はP. 2参照)

※ **端末**(F3) は現在操作している機械のハードディスク内にデータを保存します。  
 表示しているファイル名で良ければ端末機へフロッピーをセットして**端末へ**(F3) を押します。  
 変更する場合は、他のアプリケーションソフトでデータが読み込めない為、『.CSV』は消さないようにして下さい。

完了

4. **完了**を表示し入力画面に戻ったら作業終了です。

### ● [53] 法人決算書-株主資本変動計算書 (Windows表計算ソフト搬出例)



	A	B	C	D	E	F	G	
1	株主資本等変動計算書							
2	株式会社 自18年4月 単位:円							
3		株主資本						
4		資本金	資本剰余金	利益剰余金				
5			資本準備金	その他資本剰余金	利益剰余金	その他		
6	前期末残高	10,200	1,000	100	1,100	500		
7	当期変動額	1,200						
8			1,200		1,200			
9				-50	-50			
10						100		
11		繰越利益剰余金						
12		当期純利益(損失)						
13		株主資本以外の項目の当期変動額(純額)						
14	当期変動額合計	1,200	1,200	-50	1,150	100		
15	当期末残高	11,400	2,200	50	2,250	600		
16	参考表示	11,400	2,200	50	2,250	600		

- 法人決算書をCSV形式で搬出致します。  
法人決算書を作成します。法人の住所や代表者名は[1]申告情報登録にて行って下さい。  
指定期間に関係なく、仕訳入力されている全てのデータを搬出します。

## 手順

1. **基本帳表** (F7) の [9053] を呼び出します。
2. ユーザコードを指定します。  
ユーザコード **ENTER**
3. 画面に申告情報で登録した内容が表示されます。  
表示されているものでよければ **ENTER**  
訂正する場合は、[1]申告情報で登録します。
4. 左下の画面が表示されます。勘定式か報告式かの選択を行います。
5. 決算報告書か中間報告書の指定を行います。
6. 表示期間を指定します。  
※決算書の期間表示を何日にするか等の指定です。  
集計期間ではありません。  
仕訳入力されているデータは全て集計します。
7. 計算書のタイトル  
利益金処分か損失金処理かの指定を行います。
8. 報告年月日・監査年月日を入力します。  
※監査役がない場合は、監査年月日を入力しないで下さい。
9. 出力形式で **2. ファイル** を選択します。
10. 印刷開始頁  
どのページからテキスト搬出するかを指定します。
  1. 表紙 … 表紙からテキスト搬出
  2. 貸借・損益 … 貸借・損益からテキスト搬出
  3. 販売費・損益処分 … 販売費・損益処分からテキスト搬出
  4. 表紙のみ … 表紙のみテキスト搬出
  5. 貸借・損益のみ … 貸借と損益のみテキスト搬出
11. 合併集計 … 同一期首日の会社データを合併します。  
10社以上合併する場合はユーザコードで **[\*]** を押しすると50社まで合併可能。
12. 科目と金額の振替  
利益・損失の処分案を作成する場合使用します。  
※出力のみ変更され、仕訳の内容は変更しません。  
※利益・損失の処理は、800番台で入力して下さい。  
(決算書用科目コード表参照して下さい。)  
※2科目で入力した科目を1科目にすることも可能。

財務メニュー(110)

\*\*\* 法人決算書 (V-3.24) \*\*\* ユーザ:1001 株式会社 東京商事

法人名	株式会社 東京商事		期首	平成13.4.1
所在地	東京都新宿区西新宿〇-〇-〇		第13期	決算月数 12
代表者	代表取締役	鈴木一郎	TEL	03-XXXX-XXXX
取締役	常務取締役	鈴木次郎	専務取締役	鈴木京子
監査役	監査役	佐藤太郎		
貸借注記				
損益注記	*データの変更は (1)申告情報登録で 行って下さい。			

内容確認 良ければENTERを押して下さい

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
ブ・切替 用紙・選 終・HOME 帳 票 形 式 科 目 出力先 項・消去

財務メニュー(106)

\*\*\* 法人決算書 勘定式 (V-3.04) \*\*\* 出力用紙: A4白紙

ユーザ: 1001 株式会社 東京商事 第18期 期首日:平成16年 4月 1日

◎ 帳簿種類	[1]	1.勘定式	2.報告式
◎ 表紙位置	[1]	1.左	2.右
◎ 表紙タイトル	[1]	1.決算報告書	2.中間決算報告書
◎ 表示期間 (平成)	[16.4.1-17.3.31]		
◎ 計算書タイトル	[1]	1.利益処分	2.損失処理
◎ 報告年月日 (平成)	[17.5.31]		
◎ 監査年月日 (平成)	[17.5.31]		
◎ 出力形式	[2]	1.プリンタ	2.ファイル
◎ 印刷枚数	[1]		
◎ 用紙種類	[1]	1.連続用紙	2.単枚用紙
◎ 印刷頁	[1-5]	1.表紙 2.貸借	3.損益 4.販売費 5.原価 6.損益処分
◎ 合併集計	[2]	1.合併する	2.単独集計
◎ ユーザコード	[ ]	[ ]	[ ]
◎ うち当期純利益印刷	[2]	1.する	2.しない
◎ 科目と金額の振替	[2]	1.振替える	2.振替えない

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
ブ・切替 用紙・選 終・HOME 帳 票 形 式 科 目 出力先 項・消去

### <科目の金額振替いるの選択画面>

財務メニュー(110)

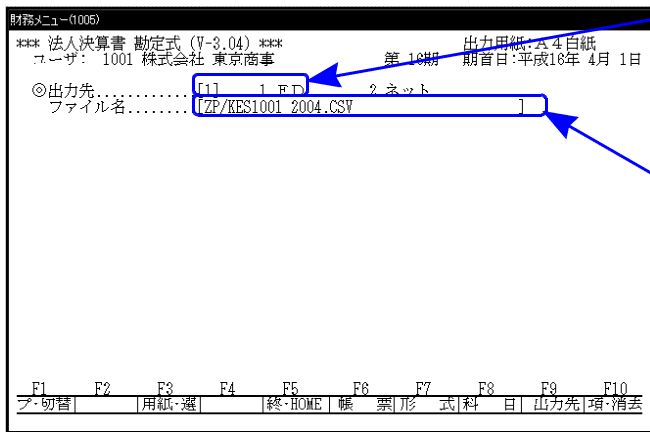
\*\*\* 法人決算書 勘定式 (V-3.24) \*\*\* 出力用紙: A4白紙

ユーザ:1001 株式会社 東京商事 第13期 期首日:平成13年 4月 1日

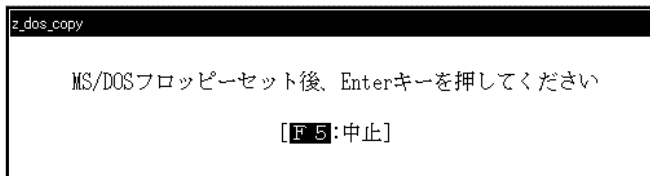
[科目と金額の振替]

科目	科目明細	前の金額	入力金額
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

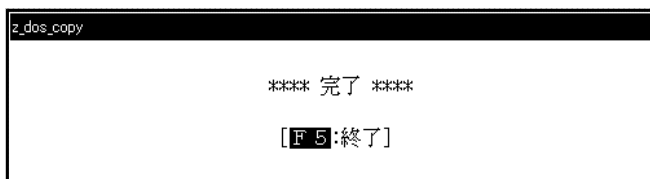
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
ブ・切替 用紙・選 終・振替 帳 票 形 式 科 目 出力先 項・消去



13. 出力先に1. F Dを指定します。  
※2. ネットは現在操作している機械のハードディスク内にデータを保存します。詳しくはP. 22参照
14. ファイル名を表示します。  
そのままであればEnterを押します。  
変更する場合は、他のアプリケーションソフトでデータが読み込めない為、『.CSV』は消さないようにして下さい。



15. フロッピーディスクを親機にセットします。  
1. 447フォーマット済みのフロッピーディスクをセットしEnterを押します。  
(初期化の方法はP. 2参照)



16. 左図の画面を表示しましたら作業終了です。  
終・HOME (F5) を押します。
17. ユーザコードにカールが戻りますので、終・HOME (F5) で終了します。

## ● [9053] 法人決算書(Windows表計算ソフト搬出例)

※搬入した表計算ソフトの項目の幅が狭いと金額が\*\*\*などで表示される場合があります。  
幅を広げることで正常に表示されるので調整を行ってください。

Microsoft Excel - Dvzaimu.csv						
ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) データ(D) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)						
MS Pジョック 11 B I U						
A1	= 決算報告書					
A	B	C	D	E	F	G
1	決算報告書					
2	(第 13 期)					
3	自 平成 13 年 4 月 1 日					
4	至 平成 14 年 3 月 31 日					
5	[法人名]	株式会社 東京商事				
6	[所在地]	東京都新宿区西新宿〇-〇-〇				
7	[電話番号]	03-XXXX-XXXX				
8	[代表者]	鈴木一郎				
9	貸借対照表 平成 14 年 3 月 31 日現在					
10	資 産 の 部					
11	円					
12	【流動資産】	【258,895,472】				
13	現金	49,203,764				
14	預金	56,638,120				
15	受取手形	30,742,693				
16	売掛金	72,005,518				
17	商品・製品	5,226,008				
18	貯蔵品	56,800				
19	前渡金	12,080,015				
20	前払費用	4,595,165				
21	未収入金	10,063,665				
22	立替金	104,570				
23	仮払金	49,780				
24	仮払消費税	20,629,373				

※ 表計算ソフトの問い合わせは、製造元等にお問い合わせください。

●部門別営業推移表及び部門別原価推移表をCSV形式で搬出致します。

財務メニュー(1005)  
 \*\*\* 部門別営業成績推移表 (V-3.03) \*\*\* 出力用紙: B 4白紙 ☆次頁あり☆  
 ユーザ: 1001 株式会社 東京商事 期首日:平成13年 4月 1日

◎期間指定 ..... [ 4. 1- 3.31 ]  
 期末修正 ..... [ 1 ] 1.含む 2.含めない  
 税抜き計算 ..... [ 2 ] 1.する 2.しない

◎部門指定  
 集計コード [ +01 ] - [ +99 ]

◎出力形式 ..... [ 2 ]  
 印刷枚数 ..... [ 1 ]枚  
 用紙種類 ..... [ 1 ] 1.連続用紙 2.単枚用紙  
 金額表示 ..... [ 1 ] 1.月計表示 2.累計表示  
 金額単位 ..... [ 1 ] 1.円 2.1000円  
 合併集計 ..... [ 2 ] 1.合併する 2.単独集計  
 ユーザコード ..... [ ] [ ] [ ] [ ]

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 プ:切替 終:HOME 期 間 部 門 形 式 出 力 先 項 消 去

手順

1. **オプション帳表** ( F 8 ) から[58]・[59]を呼び出します。
2. ユーザコードを指定します。  
ユーザコード **ENTER**
3. 期間指定を行います。
4. 期末修正(13ヶ月目で入力したデータ)を含む含まないの指定を行います。
5. 集計コード・・・部門別の補助を指定します。
6. 出力形式で2. ファイルを指定します。
7. 集計を1. 円単位か2. 1000円未満切り捨てで表示するかの指定を行います。
8. 合併集計 ... 同一期首日の会社データを合併します。  
10社以上合併する場合はユーザコードで **\*** を押しますと50社まで合併可能です。
9. 推定利益率...推定利益率とは、期間中の売上により利益を算出し設定すると、利益率を期末棚卸し残高と商品製品残高に反映させ、推定の試算表を作成することができます。  
計算する場合は、「1」を選択します。
10. 推移データ ... 推移データとは指定期間以降に推移データ(前期データ又は任意で作成したデータ)を集計させ今期どのくらい利益がでるかを予測する為の表です。  
計算する場合は、「1」を選択し推移データが入っているコードと年度を指定します。

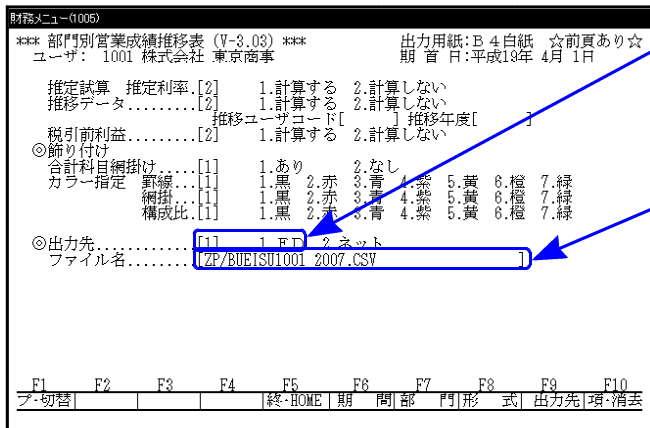
財務メニュー(1005)  
 \*\*\* 部門別営業成績推移表 (V-3.03) \*\*\* 出力用紙: B 4白紙  
 ユーザ: 1001 株式会社 東京商事 期首日:平成13年 4月 1日

《合併ユーザコードの指定》

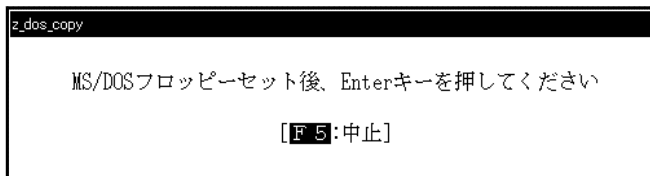
[ ■ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 プ:切替 終:指定 期 間 部 門 形 式 出 力 先 項 消 去





11. 出力先に1. F Dを指定します。  
※2. ネットは現在操作している機械のハードディスク内にデータを保存します。詳しくはP.22参照
12. ファイル名を表示します。  
そのままであれば、**[Enter]**を押します。  
変更する場合は、他のアプリケーションソフトでデータを読み込めない為、『. CSV』は消さないようにして下さい。



13. フロッピーディスクを親機にセットします。  
1. 44フォーマット済みのフロッピーディスクをセットし**[ENTER]**を押します。  
(初期化の方法はP.2参照)



14. 左図の画面を表示しましたら作業終了です。**[終・HOME]** (F5)を押します。
15. ユーザコートにカーソルが戻りますので、**[終・HOME]** (F5)で終了します。

## ● [58] 部門別営業推移表 (Windows表計算ソフト搬出例)

※ 搬入した表計算ソフトの項目の幅が狭いと金額が\*\*\*などで表示される場合があります。幅を広げることで正常に表示されるので調整を行ってください。

1	コード:1001	社名:株東京商事	期首11年4月1日	-01 営業一課	部門別営業 (期末含む)						
2	勘定科目	合計	構成比	6.4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分
3	売上高	158,365,350	100.4	15,831,680	14,826,100	14,129,727	12,671,390	10,061,155	10,427,903	11,815,828	12,819,184
4	売上値引・戻り高	662,200	0.4	31,900	50,200	49,600	12,000	79,800	22,900	36,800	31,800
5	(純売上高)	157,703,150	100	15,799,780	14,777,900	14,080,127	12,659,390	9,987,355	10,404,903	11,779,028	12,887,384
6	仕入高	80,621,649	51.1	4,692,260	4,057,317	4,190,261	4,276,508	1,830,416	3,024,815	42,096,826	2,295,814
7	仕入値引・戻り高	182,009	0.1	7,400	52,804	30,850	8,185	8,640	14,620	14,730	
8	(売上原価)	80,439,640	51	4,684,860	4,004,413	4,159,411	4,268,323	1,821,776	3,010,195	42,082,096	2,295,814
9	[売上総損益]	77,273,510	49	11,114,920	10,773,487	9,920,516	8,391,037	8,165,579	7,394,708	-30,303,268	10,601,570
10	総料手当	17,800,182	11.3	1,379,568	1,415,224	1,415,148	1,424,114	1,478,842	1,457,498	1,725,298	1,657,308
11	雑給	1,430,885	0.9	63,255	117,244	58,815	59,174	65,081	126,367	41,360	119,327
12	賞与	6,535,860	4.1			3,456,472					
13	法定福利費	1,193,867	0.8	92,477	92,863	94,728	96,508	108,760	106,584	110,962	108,579
14	福利厚生費	2,223,565	1.4	65,380	59,800	82,450	418,774	140,865	248,060	58,219	72,650
15	消耗品費	139,148	0.1	16,254			2,365	26,253			31,882
16	事務用品費	91,141	0.1		18,820	1,640	14,485		5,326	7,820	18,510
17	地代家賃	1,440,000	0.9	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000
18	賃借料	569,119	0.4	49,550	39,360	38,950	142,952	38,352	41,013	42,342	42,565
19	保険料	53,615	0		10,245			10,340			18,405
20	控除費	584,999	0.4			14,385		58,437			75,821
21	水道光熱費	381,655	0.2	24,481	12,890	27,698	9,520	30,261	42,861	58,233	20,375
22	賃借	654,470	0.4	53,810	46,320	61,500	48,620	57,190	51,590	57,080	53,590
23	荷造包装費	238,870	0.2	4,800	28,100	32,460	10,850	18,500	5,800	17,000	20,500
24	広告宣伝費	2,131,000	1.4					508,000			
25	旅費交通費	607,026	0.4	52,360	46,850	43,710	134,636	40,820	57,830	12,640	34,510
26	通信費	750,875	0.5	56,210	41,850	16,925	108,450	52,158	60,925	56,815	79,624
27	交際費	1,137,214	0.7	98,360	101,235	102,670	87,320	104,720	99,665	104,860	129,580
28	雑金費	119,000	0.1		9,000			10,000		7,200	16,000
29	雑費	1,399,407	0.9	74,324	68,530	29,215	106,301	105,080	143,480	50,989	154,480
30	(合計)	39,481,478	25	2,149,807	2,230,131	5,602,755	2,787,089	2,973,669	2,569,039	2,546,647	2,696,865
31	[営業損益]	37,792,032	24	8,665,113	8,543,356	4,317,761	5,603,966	5,191,910	4,825,669	-32,949,515	7,804,705
32	[経常損益]	37,792,032	24	8,665,113	8,543,356	4,317,761	5,603,966	5,191,910	4,825,669	-32,949,515	7,804,705

※ 表計算ソフトの問い合わせは、製造元等にお問い合わせください。

- 部門別営業成績報告書及び部門別製造原価報告書をCSV形式で搬出致します。

手順

財務メニュー(1005)

\*\*\* 部門別営業成績報告書 (W-3.04) \*\*\* 出力用紙: B 4白紙 ☆次頁あり☆  
 ユーザ: 1001 株式会社 東京商事 期首日: 平成18年 4月 1日

◎期間指定 ..... [4. 1- 3. 31]  
 ◎期末修正 ..... [1] 1.含む 2.含めない  
 ◎脱抜き計算 ..... [2] 1.する 2.しない  
 ◎部門指定 ..... [1] 1.あり 2.なし 共通費コード[+10]  
 集計コード: [+01] ..... [+09]

◎出力形式 ..... [2] 1.計算する 2.計算しない  
 ◎印刷枚数 ..... [1] 1.プリンタ 2.ファイル

◎用紙種類 ..... [1] 1.連続用紙 2.単枚用紙  
 ◎金額単位 ..... [1] 1.円 2.1000円  
 ◎人件費小計 ..... [1] 1.表示する 2.表示しない  
 ◎累計開始年月 ..... [16. 4]

◎合併集計 ..... [2] 1.合併する 2.単独集計  
 ユーザコード: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 プ・切替 終・HOME 期 間 部 門 形 式 師 の 項・消去

財務メニュー(1005)

\*\*\* 部門別営業成績報告書 (W-3.04) \*\*\* 出力用紙: B 4白紙  
 ユーザ: 1001 株式会社 東京商事 期首日: 平成18年 4月 1日

《合併ユーザコードの指定》

[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 プ・切替 終・指定

1. **オプション帳票** (F8) を呼び出します。
2. プログラム番号を入力します。  
[60]・[61] **ENTER**を押します。
3. ユーザコードを指定します。  
ユーザコード **ENTER**
4. 期間指定を行います。
5. 期末修正(13ヶ月目で入力したデータ)を含む、含めないの指定を行います。
6. 部門指定は共通費の指定をするかどうかの指定を行います。  
1. ありを選んだ場合、共通費の補助コードを入力します。続いて、集計コード欄に部門の補助コードを入力します。
7. 推定利益率 … 推定利益率とは、期間中の売上より利益を算出して設定すると、利益率を期末棚卸し品製残高と商品残高に反映させ、推定の試算表を作成することができます。
8. 出力形式 … 2. ファイルを指定します。
9. 金額単位は、集計を1円単位か1000円未満切捨てで表示するかの指定を行います。
10. 人件費科目の合計を表示するかの指定をします。
11. 累計開始年月にて任意の年月を指定しますと、指定年月から集計期間の至年月日までの累計金額を集計します。
12. 合併集計 … 同一期首日の会社データを合併します。10社以上合併する場合はユーザコードで **\*** を押しすると50社まで合併可能。

----- [60] 部門別営業成績のみの対話 -----

13. 共通費の配賦をするかしないかの指定です (共通費の指定をしないと表示されません。)
14. 共通費の配賦方法を指定します。
15. 税引前利益を計算に含めるか含めないかの指定です。



16. 出力先で、1. F Dを指定します。  
※2. ネットは現在操作している機械のハードディスク内にデータを保存します。  
詳しくはP. 22参照
17. ファイル名を表示します。  
そのままであればEnterを押します。  
変更する場合は、他のアプリケーションソフトでデータを読み込めない為、『. CSV』は消さないようにして下さい。
18. フロッピーディスクを親機にセットします。  
1. 44フォーマット済みのフロッピーディスクをセットしENTERを押します。  
(初期化の方法はP. 2参照)
19. 左図の画面を表示したら作業終了です。  
終・HOME (F 5) を押します。
20. ユーザコードにカーソルが戻りますので、終・HOME (F 5) で終了します。

## ● [60] 部門別営業成績報告書 (Windows表計算ソフト搬出例)

※搬入した表計算ソフトの項目の幅が狭いと金額が\*\*\*などで表示される場合があります。  
幅を広げることで正常に表示されるので調整を行ってください。

A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	コード:1001	社名:株式会社 東京商事	期首 12年 1月 1日	部門別営業成績報告書(期末含む)	期間 自年月日 6.4.1-	至年月日		
2	共通費配賦基準:純売上高	累計始の年月日 12.1.1	単位円					
3	合 計	-10 共通費	-01 営業1課	-02 営業2課				
4	勘 定 科 目	期 間 計	累 計	売 上 比	部 門 比	期 間 計	累 計	売 上 比
5	売上高	202,473,820	202,473,820	100.3	100			
6	売上値引戻り高	662,200	662,200	0.3	100			
7	(純売上高)	201,811,620	201,811,620	100	100			
8	仕入高	104,513,448	104,513,448	51.8	100			
9	仕入値引戻り高	182,008	182,008	0.1	100			
10	(売上原価)	104,321,440	104,321,440	51.7	100			
11	【売上総利益】	97,490,180	97,490,180	48.3	100			
12	役員報酬	3,000,000	3,000,000	1.5	100	3,000,000	3,000,000	0
13	給料手当	32,732,302	32,732,302	16.2	100	9,298,140	9,298,140	0
14	雑給	2,489,493	2,489,493	1.2	100	1,068,508	1,068,508	0
15	賞与	14,815,760	14,815,760	7.3	100	4,523,500	4,523,500	0
16	法定福利費	1,288,407	1,288,407	0.6	100	47,200	47,200	0
17	福利厚生費	2,388,565	2,388,565	1.2	100	60,000	60,000	0
18	(人件費)	56,724,527	56,724,527	28.1	100	17,997,348	17,997,348	0
19	消耗品費	139,148	139,148	0.1	100			
20	事務用品費	85,641	85,641	0	100			
21	地代家賃	1,890,000	1,890,000	0.9	100			
22	賃借料	863,119	863,119	0.4	100	294,000	294,000	0
23	保険料	163,615	163,615	0.1	100	110,000	110,000	0
24	雑費	585,989	585,989	0.3	100	11,000	11,000	0
25	水道光熱費	48,315	48,315	0.2	100	58,700	58,700	0
26	運賃	928,310	928,310	0.5	100	185,900	185,900	0
27	荷造り包装費	238,870	238,870	0.1	100			
28	広告宣伝費	3,215,540	3,215,540	1.6	100	1,084,540	1,084,540	0
29	旅費交通費	931,213	931,213	0.5	100	69,187	69,187	0
30	通信費	915,425	915,425	0.5	100	75,000	75,000	0

※ 表計算ソフトの問い合わせは、製造元等にお問い合わせください。

# テキスト変換対応 [62] 科目別補助集計表

F 8

- 科目別補助集計表をテキストファイルとしてCSV形式で搬出致します。

財務メニュー(014)

\*\*\* 科目別補助集計表 (V-3.02) \*\*\* 出力用紙:白紙B 5又は11×11  
 ユーザ: 1001 株式会社 東京商事 期 首 日:平成18年 4月 1日

◎集計区分... [1] 1.合計 2.月次  
 ◎期間指定... [4. 1- 3.31]  
 ◎期末修正... [1] 1.いる 2.いらぬ 3.のみ  
 科目コード... [112],[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
 銀行補助...  
 補助コード... [+001] - [+999]

◎出力... [4] 1.画面 2.プリンタ 3.プレビュー画面 4.ファイル

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 プ・切替 | | | | 終・HOME | 集 計 期 間 出 力 項 消 去

## 手順

1. **補助&比較等出力** (F 8) から[62]を呼び出します。
2. ユーザコードを指定します。  
ユーザコード **ENTER**
3. 集計区分  
1. 合計...指定期間を合計で集計表示します。  
2. 月次...指定期間を月次で集計表示します。

財務メニュー(/dev/typ4)

\*\*\* 科目別補助集計表 (V-3.01) \*\*\* 出力用紙:白紙B 5又は11×11  
 ユーザ: 1001 株式会社 東京商事 期 首 日:平成18年 4月 1日

◎集計区分... [1] 1.合計 2.月次  
 ◎期間指定... [4. 1- 3.31]  
 ◎期末修正... [1] 1.いる 2.いらぬ 3.のみ  
 科目コード... [112],[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
 銀行補助...  
 補助コード... [+001] - [+999]

◎出力... [4] 1.画面 2.プリンタ 3.プレビュー画面 4.ファイル

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 プ・切替 | | | | 終・HOME | 集 計 期 間 出 力 項 消 去

4. 期間指定を入力します。
5. 期末修正  
期末修正データを集計するか否かの指定
6. 科目コード  
集計科目コードを入力します(複数指定可能)  
複数科目で同一補助マークを使用している場合は集計が正しく行われないう、複数科目の指定不可-1科目ずつ集計して下さい。
7. 補助コード  
集計する補助コードを入力します。

8. 出力  
4. ファイルを選択します。

財務メニュー(014)

\*\*\* 科目別補助集計表 (V-3.02) \*\*\* 出力用紙:白紙B 5又は11×11  
 ユーザ: 1001 株式会社 東京商事 期 首 日:平成18年 4月 1日

◎出力先... [1] 1.FD 2.ネットワーク  
 ファイル名... [ZP/HOJO1001\_2004.CSV]

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 プ・切替 | | | | 終・HOME | 集 計 期 間 出 力 項 消 去

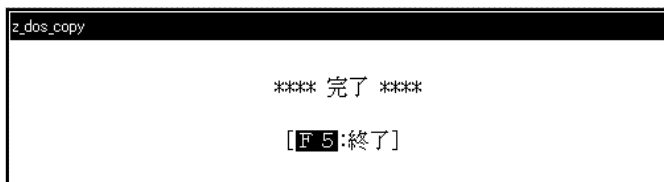
9. 出力先で、1. FDを指定します。  
※2. ネットは現在操作している機械のハードディスク内にデータを保存します。  
詳しくはP. 22参照
10. ファイル名を表示します。  
そのまま良ければ**Enter**を押します。  
変更する場合は、他のアプリケーションソフトでデータを読み込めない為、『. CSV』は消さないようにして下さい。

z\_dos\_copy

MS/DOSフロッピーセット後、Enterキーを押してください

[ F 5 : 中止 ]

11. フロッピーディスクを親機にセットします。  
1. 4470フォーマット済みのフロッピーディスクをセットし**ENTER**を押します。  
(初期化の方法はP. 2参照)



12. 左図の画面を表示しましたら作業終了です。  
[終・HOME] (F5) を押します。
13. ユーザコードにカーソルが戻りますので、[終・HOME] (F5) で終了します。

## ● [62] 科目別補助集計表 (Windows表計算ソフト搬出例)

※搬入した表計算ソフトの項目の幅が狭いと金額が\*\*\*などで表示される場合があります。  
幅を広げることで正常に表示されるので調整を行ってください。

	A	B	C	D	E	F	G	
1	※※	科目別	補助集計表	※※				
2	ユーザ:	1001	株式会社	東京商事				
3	売掛金	13. 4. 1一期末修正						
4	コード	明	細	前	残	借	方	
						貸	方	
							残	
							高	
5		1	佐藤商会	1,000	10,000	0	11,000	
6		2	鈴木建設	12,540	168,500	0	181,040	
7		3	井上商会	568,700	100,000	0	668,700	
8		4	青木商事	0	32,570	0	32,570	
9		5	山田オフィス	200,000	7,854,003	0	8,054,003	
10			小計	782,240	8,165,073	0	8,947,313	
11			その他	71,240,778	0	17,500	71,223,278	
12			合計	72,023,018	8,165,073	17,500	80,170,591	
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								

※表計算ソフトの問い合わせは、製造元等にお問い合わせください。

- 工事別管理一覧表をCSV形式で搬出致します。

## 手順

財務メニュー(014)

\*\*\* 工事別管理一覧表 (V-3.01) \*\*\* 出力用紙: B 4 白紙  
 ユーザ: 1001 株式会社 東京商事 期 首 日: 平成16. 4. 1

◎機能選択 ..... [1] 1.累計 2.期間計(受入累計) 3.期間計 4.データ登録  
 ◎期間月指定 ..... [4-3] 平成16. 4. 1~平成17. 3.31 (期首繰越含む)  
 ◎期末修正 ..... [1] 1.いる 2.いらぬ  
 ◎工事指定 ..... [+01] - [+99] -

差引計算 ..... [1] 1.工事受入金対象 2.契約金額対象  
 率指定 ..... [1] 1.利益率 2.消化率  
 間接費配賦 ..... [1] 1.する 2.しない  
 分類指定 ..... [1] [1-99] 1.いる 2.いらぬ  
 計区指定 ..... [1] [1-99] 1.いる 2.いらぬ  
 ◎出力形式 ..... [2] 1.プリンタ 2.ファイル  
 印刷枚数 ..... [1]枚  
 用紙種類 ..... [1] 1.連続用紙 2.単枚用紙  
 金額単位 ..... [1] 1.円 2.1000円

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 プ・切替 終・HOME 機 能 期 間 工 事 形 式 項 消 去

1. オプション帳票 (F 8) を呼び出します。
2. プログラム番号を入力します。  
[66] **ENTER** を押します。
3. 機能選択
  1. 累計…指定期間の金額を累計して搬出します。
  2. 期間計・指定期間の金額のみを搬出します。  
(受入累計) ※但し、受入金額は累計で搬出します。
  3. 期間計・指定期間の金額のみを搬出します。
  4. データ登録・工事分類や計区契約金額・間接費の配付金額を入力します。(次頁参照)
4. 期間月指定…集計期間を指定します。
5. 期末修正(13.)の仕訳を含むか含まないか、期末のみかの指定を行います。
6. 工事指定 … 工事別の補助コードを入力します。
7. 差引計算 … 利益金額や率を計算するのに
  1. 受入金を対象とするか、
  2. 契約金を対象とするかを選択します。
8. 率指定 … 利益金額に対する1. 利益率を出すか、  
2. 消化率を出すかの選択をします。
9. 間接費配賦 … 4. データ登録において入力した配賦金額を集計させるかさせないかの選択をします。
10. 分類指定・計区指定
  4. データ登録にて登録した分類・計区で集計させるかさせないかの指定完成工事のみや担当者ごとに帳票を出力する場合に使用します(後頁参照)
11. 出力形式 … 2. ファイルを指定します。

財務メニュー(014)

\*\*\* 工事別管理一覧表 (V-3.01) \*\*\* 出力用紙: B 4 白紙  
 ユーザ: 1001 株式会社 東京商事 期 首 日: 平成16. 4. 1

◎出力先 ..... [0] 1. FD 2. ネット  
 ファイル名 ..... [I2P/KOJ1001\_2004.CSV]

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 プ・切替 終・HOME 機 能 期 間 工 事 形 式 項 消 去

12. 円単位か1000円未満切り捨てかの指定を行います。
13. 出力先 … 1. FDを指定します。  
※画面表示に2. ネットとありますが現在FD (フロッピーディスク) の搬出のみ対応しています。
14. 小計ごとに1行空欄を開けるか、開けないかの指定を行います。開ける場合、1. はいを選択します。
15. 出力先で、1. FDを指定します。  
※2. ネットは現在操作している機械のハードディスク内にデータを保存します。  
詳しくはP. 22参照

16. ファイル名を表示します。  
そのまま良ければ**Enter**を押します。変更する場合は、他のアプリケーションソフトでデータを読み込めない為、『.CSV』は消さないようにして下さい。



17. フロッピーディスクを親機にセットします。  
1. 44フォーマット済みのフロッピーディスクをセットし **ENTER** を押します。  
(初期化の方法はP.2参照)
18. 左図の画面を表示しましたら作業終了です。  
**終・HOME** (F5) を押します。
19. ユーザコードにカーソルが戻りますので、**終・HOME** (F5) で終了します。

## 4. データ登録

完成工事か未完成工事かの指定や担当者ごとに集計をしたりする場合の登録工事の契約金の登録さらに間接費の配賦金額をこのデータ登録で入力します。

財務メニュー(1501)  
\*\* 工事別管理データ登録 \*\* ユーザ:1001 株式会社 東京商事

工事コード	工事名	分類	計区	契約金額	配賦金額
-001	東都ビル	1	1	7,000,000	200,000
-002	山田中学	2	1	9,000,000	50,000
-003	会田邸新築	1	1	4,000,000	0
-004	柏公園	2	1	1,800,000	30,000
-005	小宮山邸増築	1	1	1,500,000	0

F1 プレ切替 F2 削除 F3 契・名称 F4 配・名称 F5 終・HOME F6 プリント F7 F8 ソート F9 先頭 F10 最終

1. 補助コードを入力します。  
工事名は自動表示されます。
2. 分類・・・完成工事か未完成工事かを分類するのに使用します。  
例) 1. 完成工事  
2. 未完成工事 などの指定
3. 計区・・・各工事担当者や地域別に集計するのに使用します。  
例) 1. 山田(担当)  
2. 鈴木(担当)

※あくまでも数字のみで管理します。

### その他の機能

削除	(F2) ... 登録した工事コードの削除を行います。
契・名称	(F3) ... 契約金額と表示されている項目の名称を変更することができます。
配・名称	(F4) ... 配賦金額と表示されている項目の名称を変更することができます。
プリント	(F6) ... データ登録で登録した内容をプリントします。 ※ページプリントは、白紙A4用紙、用紙ドットプリントは、11×11のメモ用紙
ソート	(F8) ... 計区分を優先に番号順に並べ替える機能です。
先頭	(F9) ... 登録の先頭へカーソルを移動します。
最終	(F10) ... 登録の最終へカーソルを移動します。

## [66] 工事別一覧表 (Windows表計算ソフト搬出例)

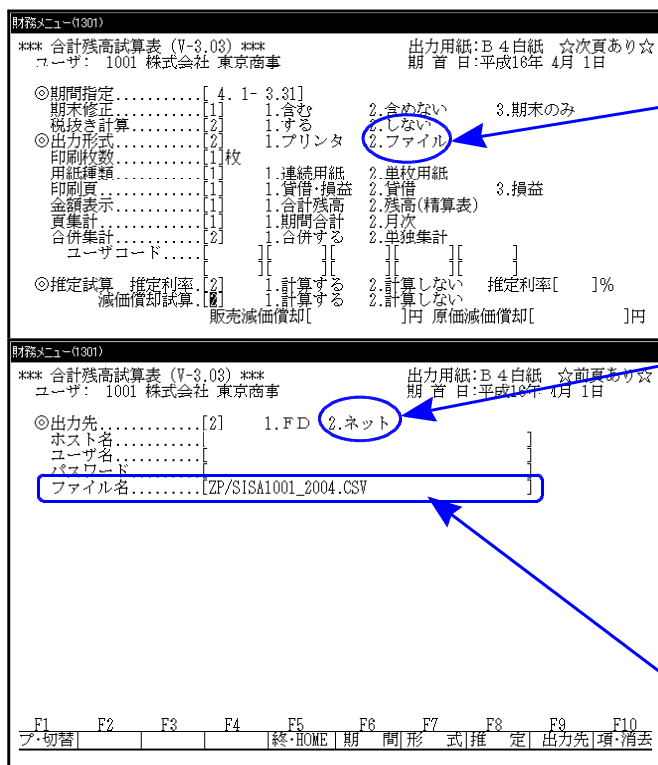
※ 搬入した表計算ソフトの項目の幅が狭いと金額が\*\*\*などで表示される場合があります。幅を広げることで正常に表示されるので調整を行ってください。

※ 表計算ソフトの問い合わせは、製造元等にお問い合わせください。

# ネットでテキスト搬出方法 (各帳表共通)

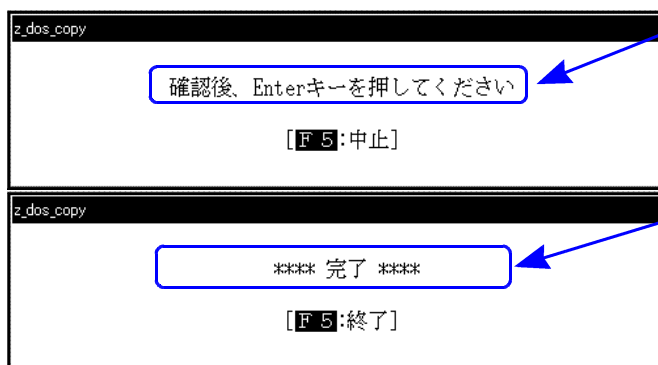
- LXシリーズでは、出力先にネットを選択することで作業中の機械のハードディスクにCSV形式で搬出できます。(搬出先のフォルダは作業中の機械の『ドライブ-TAGフォルダ』内のLXZAIMUのSW又はZP』に保存します。保存先を任意で設定することはできません。)  
(※仕訳はSW・各帳表はZPに保存します。)

## 搬出方法



## 手順

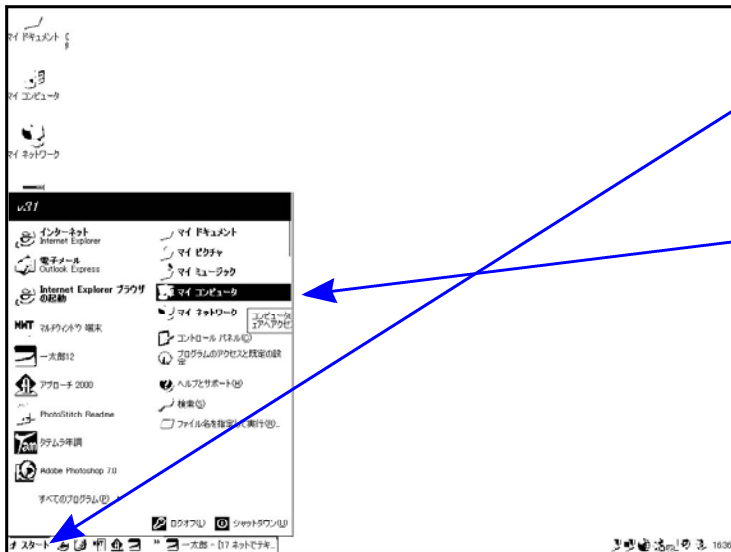
1. 出力 又は 出力形式 で『ファイル』を選択します  
※その他の項目についてはそれぞれの帳表の説明 説明をご覧ください。
2. 出力先の指定で、『ネット』を選択します。
3. ホスト名、ユーザ名、パスワードは Enterを押してカーソルを進めます。
4. ファイル名を表示します。  
そのままであればEnterを押します。  
変更する場合は、他のアプリケーションソフトでデータを読み込めない為、『.CSV』は消さないようにして下さい。
5. 「確認後、Enterキーを押してください」を表示したら、Enterを押します。
6. 「\*\*\*\* 完了 \*\*\*\*」を表示したら、搬出終了です。





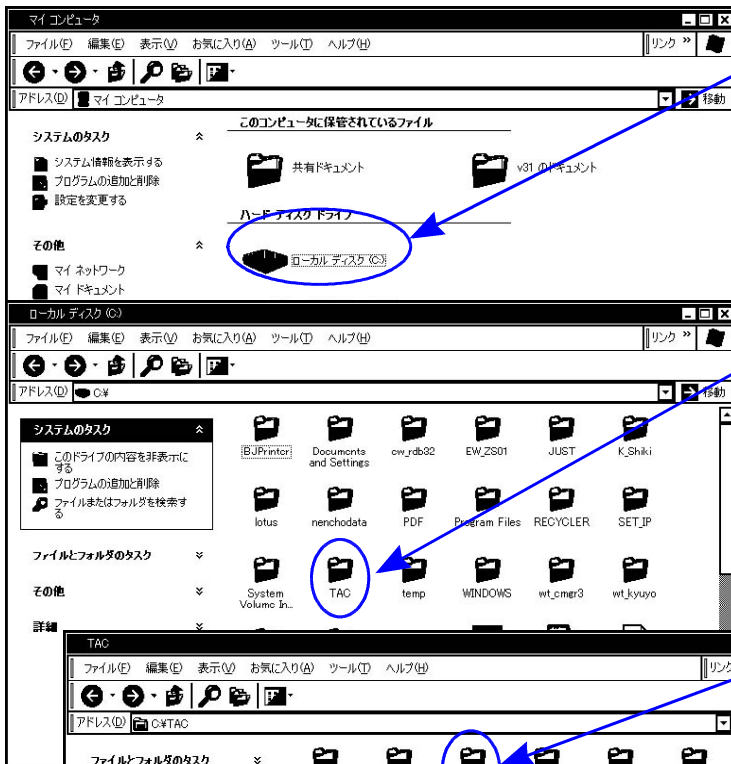
# テキストファイル確認方法

## 手順



1. スタートにマウスの矢印を合わせ、左ボタンを1回押します。(クリック)

2. マイコンピュータにマウスの矢印を合わせ、左ボタンを1回押します。(クリック)  
※デスクトップ上にアイコンがある場合はアイコンにマウスの矢印を合わせて、左ボタンを2回押します。(ダブルクリック)

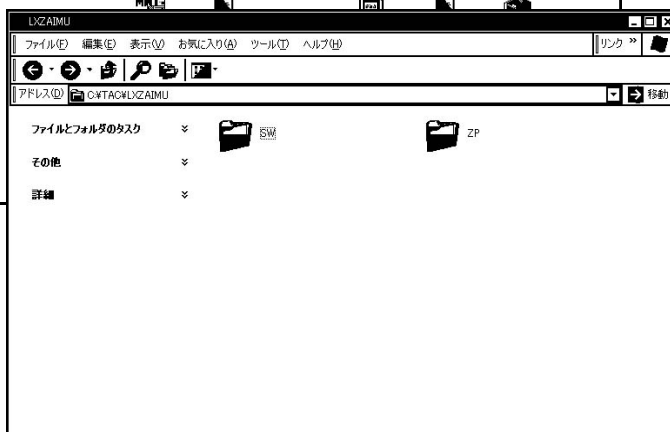


3. Cドライブ (C:)にマウスの矢印を合わせ、左ボタンを2回押します。(ダブルクリック)

4. TACフォルダにマウスの矢印を合わせ、左ボタンを2回押します。(ダブルクリック)



5. LXZAIMUのフォルダにマウスの矢印を合わせ、左ボタンを2回押します。(ダブルクリック)



6. 左図のフォルダを表示します。  
仕訳データは『SW』に保存  
各帳票データは『ZP』に保存します。

■ 標準保存ファイル名

Cドライブ内のTAGフォルダ内のLXZAIMUのSW又はZPの内へ保存します。

番号	プログラム名	フォルダ	ファイル名
1 1	仕訳入力 F10リスト	SW	LXZAIMU.CSV
3 0	合計残高試算表	Z P	SISAxxxx_yyyy.CSV
3 1	営業成績報告書	Z P	EIxxxx_yyyy.CSV
3 2	青色営業成績報告書	Z P	A0xxxx_yyyy.CSV
3 3	当期原価報告書	Z P	GENxxxx_yyyy.CSV
5 3	法人決算書		
9053	旧法人決算書	Z P	KESxxxx_yyyy.CSV
5 3	株主資本計算書	Z P	HENDOxxxx_yyyy.CSV
5 3	注記表	Z P	CHUKIxxxx_yyyy.CSV
5 3	比較貸借損益書	Z P	HKESxxxx_yyyy.CSV
5 8	部門別営業成績推移表	Z P	BUEISUxxxx_yyyy.CSV
5 9	部門別当期原価推移表	Z P	BUGESUxxxx_yyyy.CSV
6 0	部門別営業成績報告書	Z P	BUEIxxxx_yyyy.CSV
6 1	部門別当期原価報告書	Z P	BUGExxxx_yyyy.CSV
6 2	科目別補助集計表	Z P	HOJOxxxx_yyyy.CSV
6 6	工事別管理一覧表	Z P	KOJIxxxx_yyyy.CSV

↑

※ファイル名のxxxxはユーザコードを表し、yyyyは年度（西暦）を表しています。

※表計算又はその他のWindowsアプリケーションソフトに関するお問い合わせはソフトの製造元等にお問い合わせください。