

System-V

[130] 勘定科目内訳書

(2 4 . 4)

【取扱説明書】



株式会社タテムラ

目 次

概 要	1
勘定科目内訳明細書 一覧	1
操作の流れ	2
入力・訂正機能（各キーの機能説明）	5
住所入力の便利な機能	6
入力画面の説明（サブミット・チェックボックス・ラジオボタン・ 自動計算・手入力可能枠・手入力枠・画面サイズ 切替・プレビュー・印刷・マウス機能・セレクト ボタン・行編集）	7
小計・合計について	1 2
総合計について	1 3
総合計のプリントについて	1 4
ソート注意	1 5
会計データの読み込みについて	1 6
預貯金の会計データ読み込み注意点	1 7
文字の自動縮小	1 8
ユーザコード・ユーザ名の印刷	1 8
プリント	1 9
ページプリンタのオフセット補正プログラムの操作	2 0
年度繰越の際、削除する項目	2 1

Windows子機外字一覧表

年度更新及びユーティリティ・その他メンテナンス操作につきましては
「[F 9][F 10][F 17] G Pメンテナンスプログラム」をご覧ください。

概 要

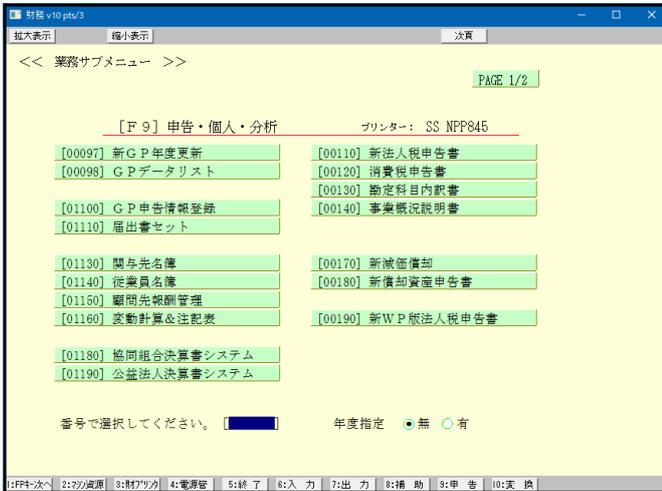
- ・ 勘定科目の各明細を作成できます。
- ・ 【1:預貯金等】【3:売掛金(未収入金)】【4:仮払金】【9:買掛金(未払金)】【10:仮受金】の5表においては会計データの補助管理データを読み込むことができます。
- ・ 金額の小計合計を自動計算することができます。
データの入力・訂正・追加・抹消が容易にできます。
- ・ マウス操作
マウスによる操作が可能です。マウスメニューに操作補助機能があります。

勘定科目内訳明細書 一覧

番号	用 紙 名	番号	用 紙 名
1	預貯金等の内訳書	171	当座預金調整表(1)
2	受取手形の内訳書	172	" (2)
3	売掛金(未収入金)の内訳書	173	" (3)
4	仮払金(前渡金)の内訳書	174	" (4)
	貸付金及び受取利息の内訳書	175	" (5)
5	棚卸資産の内訳書	181	白 紙(1)
6	有価証券の内訳書	182	" (2)
7	固定資産の内訳書	183	" (3)
8	支払手形の内訳書	184	" (4)
9	買掛金(未払金・未払費用)の内訳書	185	" (5)
10	仮受金(前受金・預り金)の内訳書	191	白 紙(新様式)(1)
	源泉所得税預り金の内訳書	192	" (2)
11	借入金及び支払利子の内訳書	193	" (3)
12	土地の売上高等の内訳書	194	" (4)
13	売上高等の事業所別内訳書	195	" (5)
14	役員給与等の内訳書	[171] ~ [195] は電子申告変換できません。	
	地代家賃等の内訳書		
15	権利金等の期中支払の内訳		
	工業所有権等の使用料の内訳書		
16	雑益等の内訳書		
	雑損失等の内訳書		

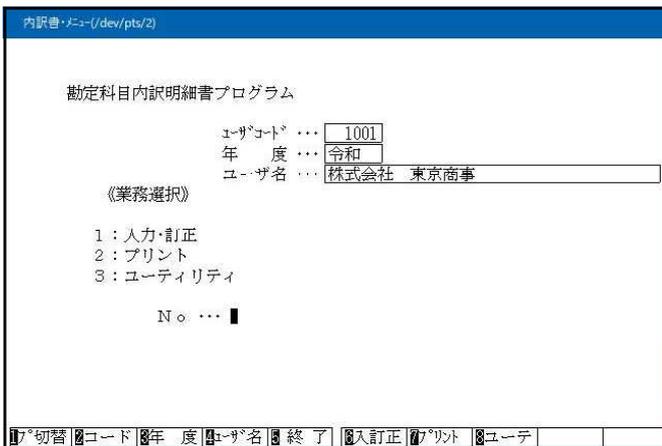
操作の流れ

呼び出し方

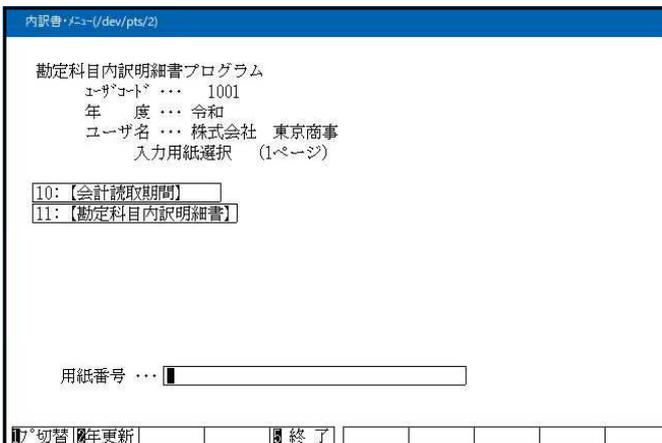


- 1) **[F9]** 申告・個人・分析を選択します。
- 2) 新勘定科目内訳書のプログラムを選択します。
[130] **[Enter]** を押します。

入力方法

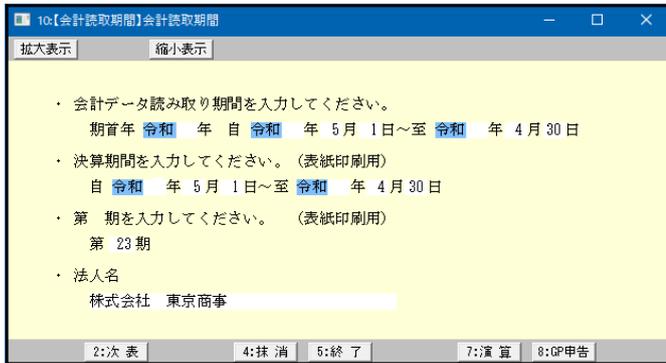


1. 「ユーザコード」を入力します。
ユーザコードを入力すると、登録しているユーザ名と年度を表示します。
新規登録の場合は「年度」及び「ユーザ名」を入力します。
2. 「1」入力・訂正を選択します。



3. 左図の画面を表示します。
勘定科目内訳明細書に会計データを読み込む場合は、**[10]**会計読取期間を指定してください。

会計読みには補助登録及び補助データの
入力が必要です。



4. 左図の画面を表示します。
会計読取期間・決算期間・法人名は空欄時に G P 申告情報登録より読み込みます。
手入力優先となります。

会計読みできる表は

- [1] 預貯金等
- [3] 売掛金(未収入金)
- [4] 仮払金・貸付金の仮払金のみ
- [9] 買掛金(未払金)
- [10] 仮受金・源泉の仮受金のみ

読み込み後は必ずデータを確認してください。



5. [11]勘定科目内訳明細書を選択します。
左図の画面を表示します。

帳票を使用する場合は区分欄に
[1]使用すると入力します。

[2]使用しないとなっている帳票は
印刷しません。

電子申告の変換は[1]使用するを
選択している表のみ変換します。

プリント方法

出力を行います。白紙 A 4 コピー用紙へ印刷します。

1. 「2」プリントを選択します。

2. 左図の画面より出力用紙を選択します。

3. 選択する表を1表のみとした場合、オフセット調整を実行し、印字位置を調整することができます。

調整値は各プリンタ、各帳表ごとに記憶します。

オフセット調整とは …
 ページプリンタで白紙に出力する際、印字がズレる場合に印字位置を調整することができる機能です。詳しくはオフセット調整の操作(P.20)をご覧ください。

各キーの機能

各キーには以下の機能があります。

【項目を移動するキー】

Enter	次項目に進みます。
→	次項目に進みます。
← TAB	1 項目前に戻ります。
↓	1 行下に進みます。
↑	1 行上に戻ります。

【訂正時に使うキー】

← →	1 文字ずつカーソルが移動します。
Delete	カーソルの文字を 1 文字ずつ消します。
Back Space	カーソルの 1 文字前の文字を消します。
END	カーソルの文字以降を全部消します。
抹消 (F 4)	1 項目に入力したものを全部消します。
Shift + → 後 → ←	訂正したい文字のある項目にカーソルを止め項目内でカーソルが移動できます。

【画面を切り替える時に使用するキー】

Home	画面サイズを変更します。
Page Down Ctrl + ↓	画面を下へ移動(スクロール)します。
Page Up Ctrl + ↑	画面の上へ移動(スクロール)します。
Ctrl + Page Down Ctrl + →	} 画面を右へ移動(スクロール)します。
Ctrl + Page Up Ctrl + ←	} 画面を左へ移動(スクロール)します。
Page Down	複数頁入力できる表の場合、次頁へページめくりします。
Page Up	複数頁入力できる表の場合、前頁へページめくりします。

【計算するキー】

演 算 (F7) 入力した金額を集計し、計算結果を表示します。

【データ読み込みで使用するキー】

会 計 読 (F3) 指定した会計データ読み取り期間で、同一ユーザコードの会計データを読み込みます。

G P 申 告 (F8) 同一ユーザコードの[1100]GP申告情報登録の法人登録画面を呼び出します。

【登録や終了時に使うキー】

終 了 (F5) 入力したものを登録します。
登録が終了すると最初の画面に戻ります。

【記憶に使うキー】

Insert 入力してある項目を記憶し、他の項目欄にコピーします。

<操作方法>

××銀行	
△△銀行	
■	

ここへコピーする方法

- 1) コピー元の項目にカーソルを移動し **Insert** を押します。(記憶します)
- 2) コピー先の項目(空欄)にカーソルを移動し **Insert** を押しますと、コピー元の項目の内容がコピー先の項目へ表示します。

住所入力の便利な機能

7桁郵便番号変換ができます。(全プログラム共通)

例) 東京都千代田区神田松永町と入力する場合：郵便番号は「101-0023」です。

- 1) 101-0023 と入力し、**スペース** を1～2回押します。

画面左下の表示が

101-0023 → **東京都千代田区神田松永町** → **千代田区神田松永町**

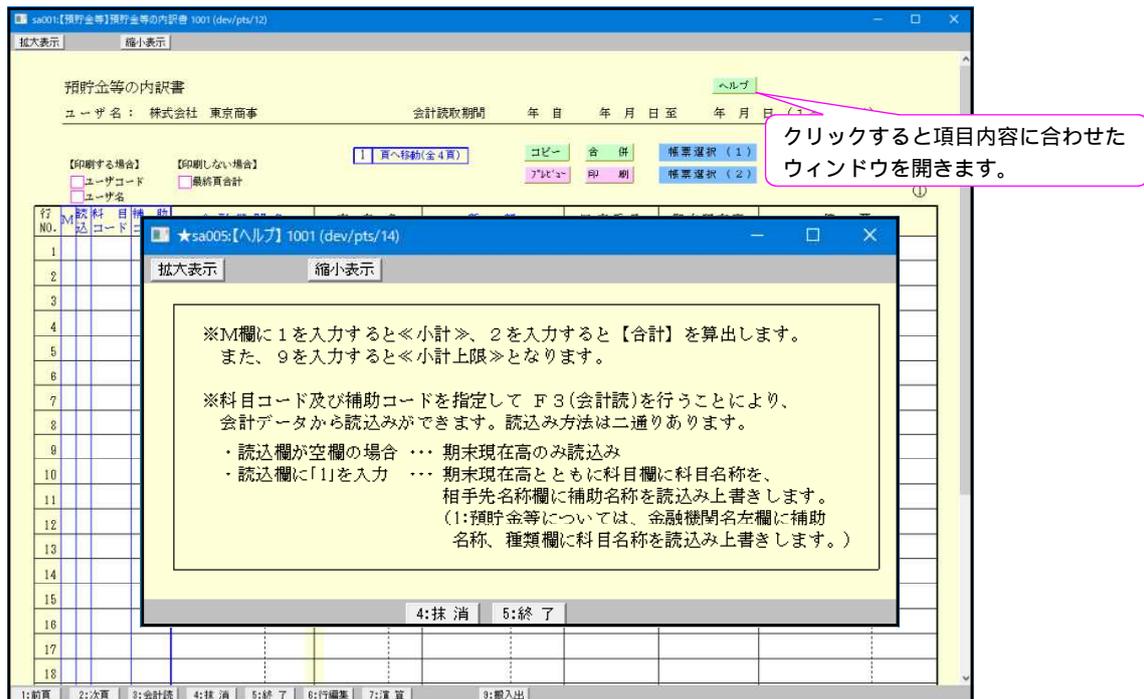
の順に変換します。

- 2) 上記のように変換していきますので **Enter** を押して決定します。
残りの住所は手入力となります。

※ Windowsの漢字変換の設定により変換できる場合とできない場合があります。

入力画面の説明

緑色の  はウィンドウを開くボタンになっています。(以下『サブミット』と表記) マウスの矢印を合わせて左クリックを1回押すと、各項目に応じた選択画面を開くことができます。(サブミットにカーソルが止まった際にスペースを押しても画面が開きます。)



ピンク色の はチェックボックスとなっています。
該当する場合はマウスを合わせて左クリックを1回押すと チェックマークが付きます。
(枠にカーソルが止まった際にスペースを押しても が付きます。)



ファンクションキー

及び

現在呼び出している表の頁めくりとして機能します。

編集する行にカーソルを置き、を押します。ファンクションキーが変わり、・・・・が使用できます。

(F1) … 金額の大きい順に並べ替えを行います。

(F2) … カーソルがある位置の行を削除して、行詰めします。

(F3) … カーソルがある位置の行に空行を挿入します。

(F4) … 入れ替える行と行を指定して、 (F4)を押します。

(F6) … コピー元とコピー先の行を指定して、 (F4)を押します。

行抹消、行挿入後は (F5) を押してください。

sa002: 【目次作成】 目次作成 0329 (dev/pts/30)

拡大表示 標準表示

印刷

<目次作成> オレンジ枠に数字を入力すると枚数を変更できます。

No	表名(変更可能)	枚数
1	預金等の内訳書	1
2	受取手形の内訳書	1
3	売掛金(未収入金)の内訳書	1
4	仮払金(前渡金)の内訳書・貸付金及び受取利息の内訳書	1
5	棚卸資産(商品又は製品、半製品、仕掛品、原材料、貯蔵品)の内訳書	1
6	有価証券の内訳書	1
7	固定資産(土地、土地の上に存する権利及び建物に限る。)の内訳書	1
8	支払手形の内訳書	1
9	買掛金(未払金・未払費用)の内訳書	1
10	仮受金(前受金・預り金)の内訳書・源泉所得税預り金の内訳	1
11	借入金及び支払利子の内訳書	1
12	土地の売上高等の内訳書	1
13	売上高等の事業所別内訳書	1
14	役員報酬手当等及び人件費の内訳書	1
15	地代家賃等の内訳書	1
16	雑益、雑損失等の内訳書	2
171	当座預金調整表-1	
172	当座預金調整表-2	
173	当座預金調整表-3	
174	当座預金調整表-4	
175	当座預金調整表-5	
181	白紙-1	
182	白紙-2	
183	白紙-3	
184	白紙-4	
185	白紙-5	
191	白紙(新様式)-1	
192	白紙(新様式)-2	
193	白紙(新様式)-3	
194	白紙(新様式)-4	
195	白紙(新様式)-5	
	計	16

4:抹消 5:終了 7:演算

オレンジ枠は手入力もできる枠です。手入力した場合は黄色の枠に変わります。

グレー枠は自動計算です。(手入力はできません。)

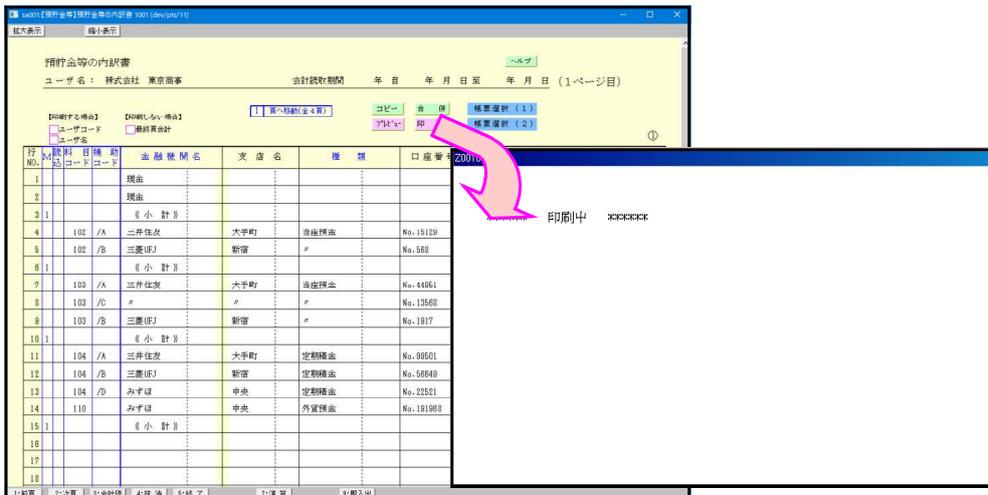
グレー枠  は自動計算枠です。(手入力はできません。)

オレンジ枠  は自動計算枠ですが手入力もできる枠となっています。

手入力後は黄色枠  に変わります。(手入力データ優先)

手入力データを消す場合は、**抹消**(F4)又は**END**を押します。(自動計算結果を表示し、オレンジ枠  に戻ります。)

印刷 は指定ボタンの表を白紙印刷します。**印刷** にマウスを合わせて左クリックを1回押すと『印刷中』と表示して印刷が始まります。



マウス機能

【 よく使用する文字の登録 】



例) 「当座預金」と登録します。

1. 項目に登録したい文字を入力します。
例) 種類の項目に当座預金を入力
2. 登録する文字を表示したらマウスの右ボタンを押します。
3. マウスメニューより「選択リストへ登録」を選択します。
4. 再度、マウスの右ボタンを押した際にマウスメニューに「登録した文字」を表示したら登録完了です。
尚、登録した文字は登録順に保存します。

登録データを削除するにはマウスの右ボタンを押し、「選択リストから削除」にマウスを合わせると登録してある文字を表示しますので削除する項目をクリックしてください。

【 [コピー] [貼り付け] 】

任意の語句を一時的に記憶し、別の項目へコピーすることができます。
(語句の記憶は同一表内に限ります。)



1. コピーしたい語句の上で、マウスの右ボタンを押し、[コピー]を選択します。
2. コピーしたい項目に移動し、マウスの右ボタンを押し、[貼り付け]を選択します。

セレクトボタン

セレクトボタン(青色)は、青い枠に、マウスを合わせて2回左クリックすると項目に合わせた内容を表示します。

該当するものにマウスを合わせて、1回左クリックします。

帳票選択は関連する表を表示します。

行 NO.	科目	補助	金融機関名	支店名	種
1			現金		
2			現金		
3	1		《小計》		
4	102	/A	三井住友	大手町	当座預金
5	102	/B	三菱UFJ	新宿	"
6	1		《小計》		
7	103	/A	三井住友	大手町	当座預金
8	103	/C	"	"	"
9	103	/B	三菱UFJ	新宿	"
10	1		《小計》		
11	104	/A	三井住友	大手町	定期預金
12	104	/B	三菱UFJ	新宿	定期預金
13	104	/D	みずほ	中央	定期預金
14	110		みずほ	中央	外貨預金
15	1		《小計》		
16					
17					
18					

コピー

コピー(緑色)は、コピーに、マウスを合わせて1回左クリックすると下図の画面を表示します。コピー元の行とコピー先の行を入力し、実行を押すとデータをコピーします。

【コピー】

[]行目 → []行目へデータコピーします。

実行

《合併データの指定》

ユーザコード .. 828
社名

合併ユーザ

[設定終了はF5キー]

合併

合併(緑色)は、会計データ読み込みの際に、複数のユーザコードのデータを合併することができます。

11社まで合併可能。

合併先の会計データがない場合はエラーします。

XX 頁へ移動(全XX頁)

現在の頁 最大頁数表示 現在の頁欄に任意の頁数を入力するとその頁へ移動します。

小計・合計について

M欄に指定数字を入力することにより、小計・合計を自動集計することができます。



「 1 」を入力 ... 《小計》

「 2 」を入力 ... 【合計】

「 9 」を入力 ... 「 9 」の入力されている行以前のデータを小計に含めずに計算

	M	項目名	金額
1		A	10,000
2		B	10,000
3	1	《小計》	20,000
4			
5	9	C	10,000
6			
7		D	10,000
8		E	10,000
9	1	《小計》	20,000
10			
11	2	【合計】	50,000

... 行 9 で小計に含めたくない。

... Cの金額を含めず (D + E) の金額の小計を取りたい場合には、合算を開始する行の1行上のマークに“ 9 ”を入力しておきます。

総合計について

総合計は、各表の最終行に自動的に表示しますが(7・10・12・15・16表除く)、画面のM欄に『2』の合計を入力した場合は表示しません。

< 合計を入力した場合 >

入力

M欄に『2』の合計を入力した場合

The screenshot shows a software window titled '5005 預貯金等の内訳書'. The table has columns for '行番', '科目', '金額', '支店名', '種別', '口座番号', '期末残高', and '種別'. The final row (row 18) has '2' entered in the 'M' column, which is circled in red. A blue arrow points from this screenshot to the right.

出力

入力した行に合計が表示されます。最終行の合計はプリントされません。

The screenshot shows the printed output of the table. The final row (row 18) has the total value '48,304,301' displayed, which is circled in red. A blue arrow points from the input screenshot to this output screenshot.

< 合計を入力しない場合 >

入力

M欄で『2』の合計を使用しない場合

The screenshot shows the same software window as before, but the 'M' column for the final row (row 18) is empty. A blue arrow points from this screenshot to the right.

出力

最終行に合計が自動的にプリントします。複数枚になる場合は最終頁に合計を出力

The screenshot shows the printed output of the table. The final row (row 18) has the total value '48,304,301' automatically displayed and circled in red. A blue arrow points from the input screenshot to this output screenshot.

ソート注意

ソート機能とは、金額の多い順に並べ替えることです。

- 1.〔1：預貯金等〕でソートをかけると期末現在高の多い順に並べ替えます。
銀行順の並べ替えではありませんのでご注意ください。

(図1)

金融機関名	支店名	種別	口座番号	期末現在高	買 差
三井住友	大手町	当座	9219401	15,407,925	
三井住友	大手町	普通	1387851	3,216,481	
三井住友	大手町	定期	237865	15,000,000	
三井住友	大手町	定期	543187	13,000,000	
三菱UFJ	新宿	当座	9531486	208,608	
三菱UFJ	新宿	普通	1886533	892,181	
三菱UFJ	新宿	定期	2404239	7,800,000	
三菱UFJ	新宿	定期	2786328	10,000,000	
みずほ	板橋	当座	222358	2,434,187	
みずほ	板橋	普通	543255	5,215,000	
みずほ	板橋	定期	481888	5,000,000	
みずほ	板橋	定期	333442	3,000,000	
みずほ	板橋	定期	333443	3,000,000	
計				84,353,777	



金融機関名	支店名	種別	口座番号	期末現在高	買 差
三井住友	大手町	当座	9219401	15,407,925	
三井住友	大手町	定期	237865	15,000,000	
三井住友	大手町	定期	543187	13,000,000	
三菱UFJ	新宿	定期	2786328	10,000,000	
三菱UFJ	新宿	定期	2404239	7,800,000	
みずほ	板橋	普通	543255	5,215,000	
みずほ	板橋	定期	481888	5,000,000	
三井住友	大手町	普通	1387851	3,216,481	
みずほ	板橋	定期	333442	3,000,000	
みずほ	板橋	定期	333443	3,000,000	
みずほ	板橋	当座	222358	2,434,187	
三菱UFJ	新宿	普通	1886533	892,181	
三菱UFJ	新宿	当座	9531486	208,608	
計				84,353,777	

2. <小計> <合計> が表示されている表でソートを行うと、合計額順に並び替えるため <小計> <合計> が一番上に並びかえられてしまいますので、ご注意ください。

(図2参照)

(図2)

金融機関名	支店名	種別	口座番号	期末現在高	買 差
三井住友	大手町	当座	9219401	15,407,925	
三井住友	大手町	普通	1387851	3,216,481	
三井住友	大手町	定期	237865	15,000,000	
三井住友	大手町	定期	543187	13,000,000	
<小計>				48,708,806	
三菱UFJ	新宿	当座	9531486	208,608	
三菱UFJ	新宿	普通	1886533	892,181	
三菱UFJ	新宿	定期	2786328	10,000,000	
三菱UFJ	新宿	定期	2404239	7,800,000	
<小計>				19,000,784	
みずほ	板橋	当座	222358	2,434,187	
みずほ	板橋	普通	543255	5,215,000	
みずほ	板橋	定期	481888	5,000,000	
みずほ	板橋	定期	333442	3,000,000	
みずほ	板橋	定期	333443	3,000,000	
<合計>				84,353,777	



金融機関名	支店名	種別	口座番号	期末現在高	買 差
<合計>					
<小計>					
<小計>					
三井住友	大手町	当座	9219401	15,407,925	
三井住友	大手町	定期	237865	15,000,000	
三井住友	大手町	定期	543187	13,000,000	
三菱UFJ	新宿	定期	2786328	10,000,000	
三菱UFJ	新宿	定期	2404239	7,800,000	
みずほ	板橋	普通	543255	5,215,000	
みずほ	板橋	定期	481888	5,000,000	
三井住友	大手町	普通	1387851	3,216,481	
みずほ	板橋	定期	333442	3,000,000	
みずほ	板橋	定期	333443	3,000,000	
みずほ	板橋	当座	222358	2,434,187	
三菱UFJ	新宿	普通	1886533	892,181	
三菱UFJ	新宿	当座	9531486	208,608	
計				84,353,777	

預貯金の会計データ読み注意点

仕訳摘要で銀行名を入力するときに [/ヤマ] のように銀行略語を使用した場合、会計データ読み込みの集計が正しくできません。

普通預金または当座預金で使用する銀行略語と、仕訳摘要で入力銀行略語が同一の場合は正しく集計されますが、異なる銀行略語を使用した場合は余計な集計をしてしまいます。

《 仕訳入力 》

財務メニュー(1001)					
** 仕訳入力		** ユーザ: 2 株式会社日本商事			
令和〇年 1月 1日~期末修正分		振替(全行)			
12.1 00001	100,000	103 普通	/ヤマ 山梨	101 現金	100,000
12.1 00002	50,000	103 普通	/ミツ 三井	999 諸口	50,000
12.1 00003	20,000	101 現金	[/ヤマ]	999 諸口	20,000
12.1 00004	70,000	999 諸口	/ヤマ 山梨	103 普通	70,000
12.1 00005			[/ヤマ]		

《 各銀行計 》

財務メニュー(1001)				
** 科目合計 **		令和〇年12月分		
科目	前 残	借 方	貸 方	残 高
103 普通/ミツ 三井住	0	50,000	0	50,000
103 普通/ヤマ 山梨中	0	100,000	70,000	30,000
《 小 計 》	0	150,000	70,000	80,000
【 合 計 】【 その他 】【 合 計 】【		20,000	100,000	
		170,000	170,000	

《 勘定科目内訳書 会計データ読み後 》

三井住友銀行へ集計と同時に山梨中央銀行へも集計してしまい、金額が実際の会計データとずれてしまいます。

行 NO.	科目コード	補助コード	金融機関名	支店名	種 類	口座番号	期末現在高	摘 要
1	103	/ミツ	三井住友銀行		普通預金		50,000	
2	103	/ヤマ	山梨中央銀行		普通預金		80,000	

仕訳入力において摘要で銀行入力をする場合は、銀行略語ではなく文字で入力をしてください。

プリント

白紙A4用紙に出力します。

1. 「2」プリントを選択します。

2. プリントを行う用紙を選択します。

用紙番号 Enter を押します。

- ・ 複数枚の表をプリントしたい場合は、続けて No. を入力します。
- ・ 全表をプリントしたい場合は **全指定** (F10) を押します。
- ・ 指定を変更する場合は、再度用紙No. を指定します。白黒反転が解除されます。
- ・ 指定内容を全て解除する場合は **指定クリア** (F9) を押します。

3. 用紙の指定が終了しましたら Enter を押します。

4. 指定した用紙について、データが入っていない表をプリントするかしないかを指定します。

プリントする場合 ... 1 Enter
 プリントしない場合 ... 2 Enter

5. 印刷枚数を指定します。

枚数 Enter を押します。

プ切替 (F1)

複数のプリンタを持っている場合に切替が可能です。

6. 用紙の種類を指定します。

連帳の場合 ... 1 Enter
 単表の場合 ... 2 Enter

7. 印字位置をずらす場合に使用します。

そのまま印刷する場合は2のまま Enter
 (調整方法は後頁参照)

8. “リターンキーで印字開始します”の対話ができます。

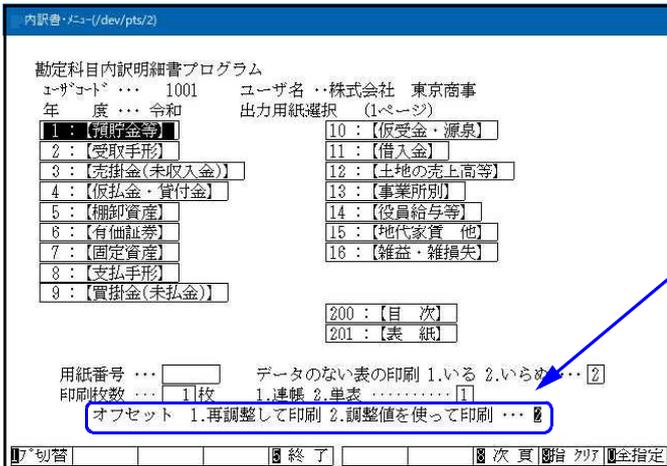
プリントする場合 ... Enter
 中止する場合 ... 終了 (F5)

ページプリンタでの出力は単表ですが、連帳の指定を行うと続けてプリントできます。

ページプリンタのオフセット補正プログラムの操作(印字位置調整) (拡大縮小微調整)

ページプリンタにて出力作業を行う場合、用紙の裁断等により印字がずれる場合があります。印字がずれた場合のみ「補正」を行います。(部分的な補正は行えません。)
 オフセットにおいては、指定プログラムごとにオフセット補正プログラムがあります。印字位置の調整が必要な場合はオフセットの指定を1、再調整して印刷を選択してください。(プリンタが複数台ある場合はプリンタごとに設定が必要です。また、プログラムが変わった際にも設定が必要です。)

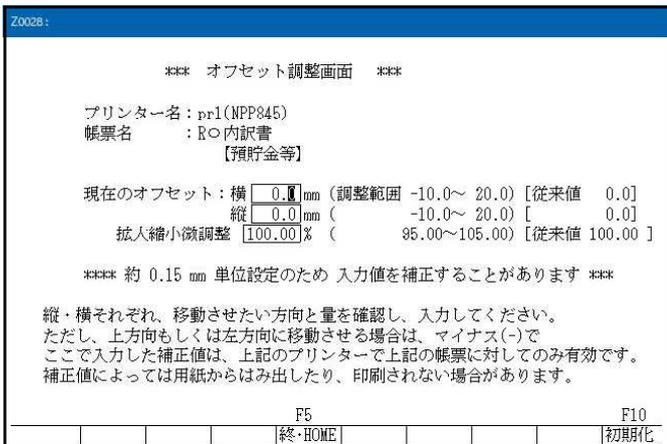
印字がずれたら、以下の手順で作業を行ってください。



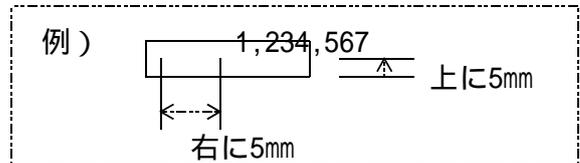
あらかじめデータを入力しておきます。

「2」プリントを選択します。

オフセットの対話にて「1.再調整して印刷」を選択します。



左図画面が表示されます。



各用紙を1枚ずつ印字し、印字のズレ具合(上下左右に何mm)を確認します。

設定画面にて、補正值に印字ズレの**数値**を入力します。(左図例を参照ください)

拡大縮小微調整値は、全体的に拡大または縮小して印刷したい場合に率を変更します。(95~105%の範囲で有効です。)

設定が完了したら、再度 **終・HOME**(F5)で書込みます。

例) 縦方向

上に5mmズれていた(下に移動)

5

下に5mmズれていた(上に移動)

- 5

例) 横方向

左に5mmズれていた(右に移動)

5

右に5mmズれていた(左に移動)

- 5

プリントオフセット補正值を設定してプリントを行っても、用紙のセット位置が給紙装置の状態等により、印字がズれる場合がありますのでご了承ください。

年度繰越の際、削除する項目

表	内 容	
1	期末現在高を削除、読込欄のフラグ削除	
3	期末現在高を削除、読込欄のフラグ削除	
4	仮払金	期末現在高を削除、読込欄のフラグ削除
	貸付金	期末現在高・期中受取利息額を削除
5	数量（単位）、期末現在高を削除	
6	期中増（減）の明細を削除	
7	期中取得（処分）の明細を削除	
9	期末現在高を削除、未払配当金・未払役員賞与を削除、読込欄のフラグ削除	
10	仮受金	期末現在高を削除、読込欄のフラグ削除
	源泉預り金	年度を繰り上げ、期末現在高を削除
11	期末現在高・期中の支払利子額を削除	
12	全項目削除	
13	売上高・期末棚卸高を削除	
14	役員給与計・左の内訳・退職給与を削除、人件費の内訳を全て削除	
15	地代家賃	支払対象期間の年度を繰り上げ
	権利金	全項目削除
16	金額を削除	
171~175	借方、貸方、顛末を削除、年度を繰り上げ	
181~185	金額を削除	
191~195	金額を削除	