

## 第2章 導入処理

導入処理では、「学習用財務会計」ソフトを運用するのに必要な基礎情報の登録を行います。

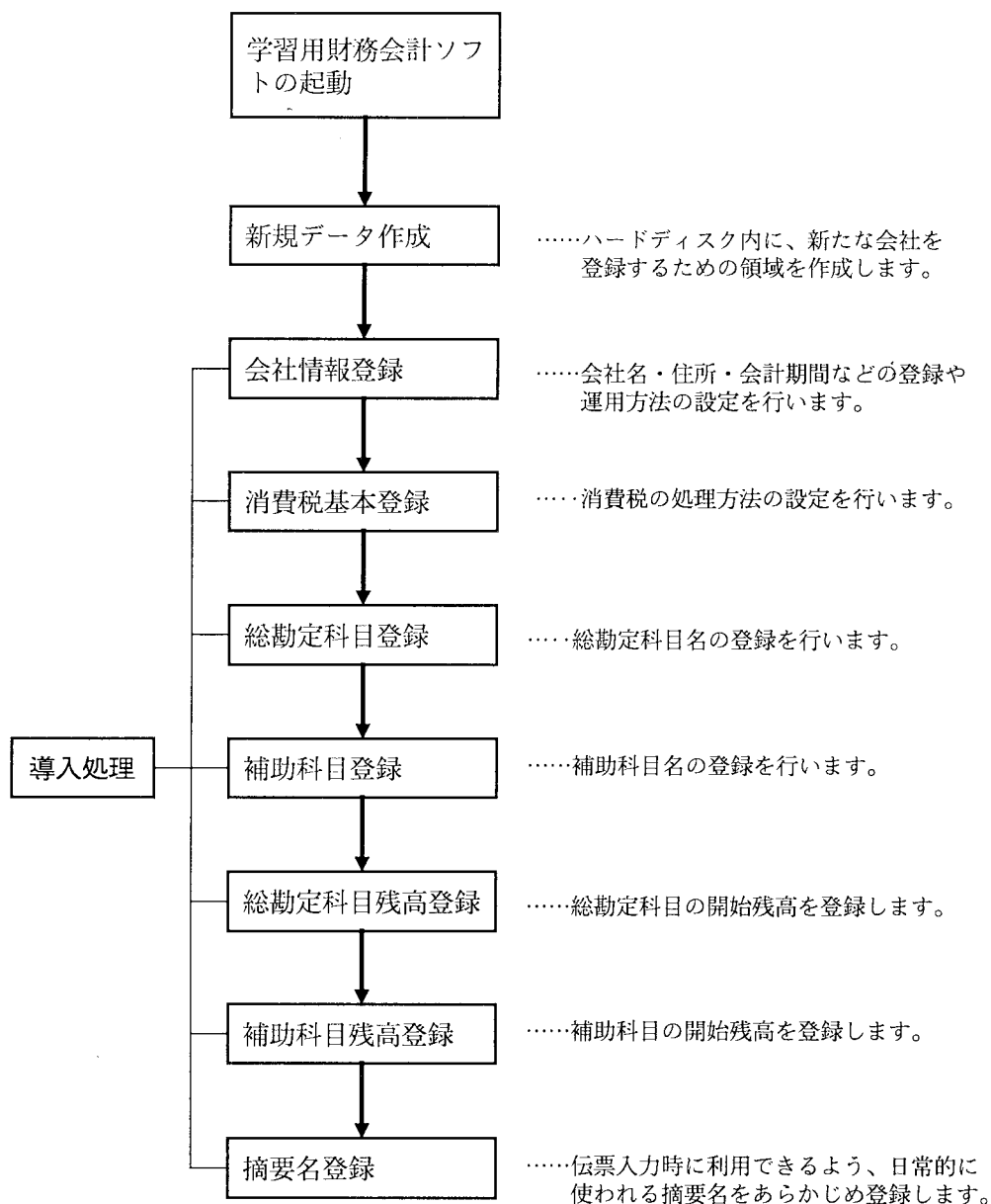


図2-1 導入処理の流れ

## 1. 学習用財務会計ソフトの起動と終了

### (1) 起動方法

「学習用財務会計」ソフトは、次の操作手順で起動します。

**操作1** Windows95の画面の中の「学習用財務会計」ソフトのアイコンをダブルクリックする。

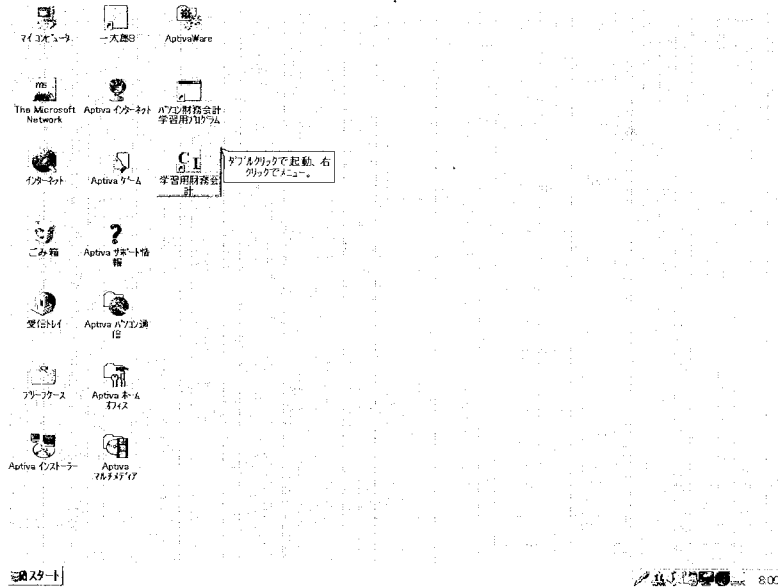


図2-2 Windows95の画面

※ Windows95の画面にする方法や表示される画面は、パソコンの型式や設定方法により異なります。

「学習用財務会計」のタイトル画面が表示されます。



図2-3 タイトル画面

## (2) 新規データ作成

「学習用財務会計」ソフトに新規の会社データを登録するための領域をハードディスク内に作成します。

新規データの作成は次の操作手順で行います。

**操作 1** 画面のタイトルをクリックする。



図2-4 タイトル画面

**操作 2** システム設定は変更せず、**OK** をクリックする。

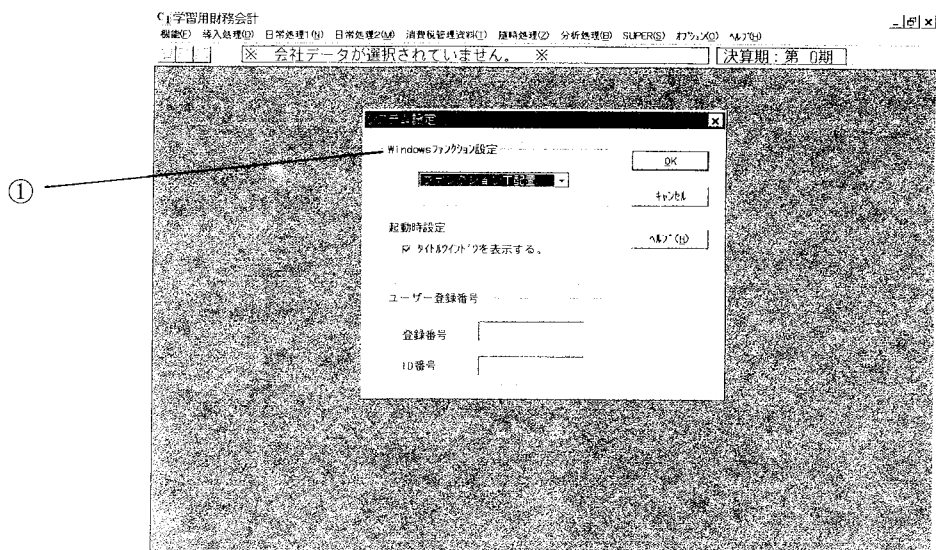


図2-5 システム設定画面

- ① Windows フังก์ション設定：  
画面に表示されるファンクションキーに対応するボタンの表示位置を「ファンクション下配置」にするか「ファンクション上配置」にするかを選択します。

操作 3

はい をクリックする。



図 2 - 6 新規データ作成確認画面

操作 4

[OBC コード体系 1] を選択し、[OK] をクリックする。



図 2 - 7 会社データ新規作成画面

### (3) 終了方法

「学習用財務会計」ソフトは、次の手順で終了します。

**操作 1** メニューの **機能** をクリックする。

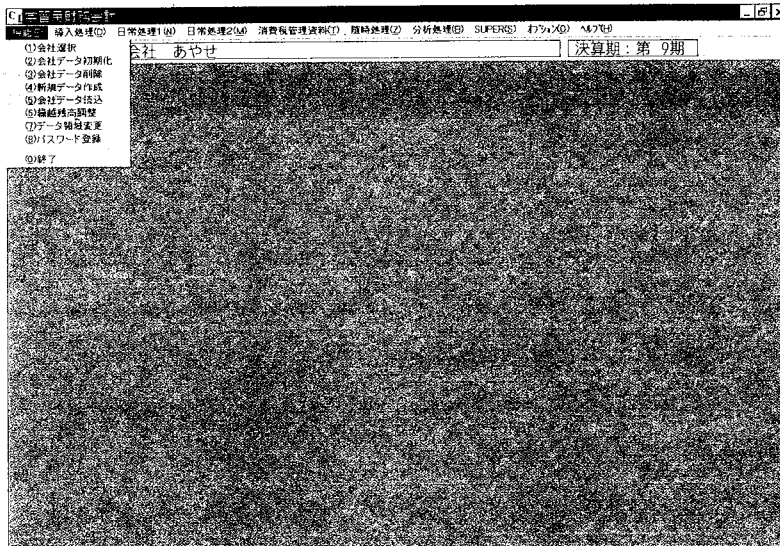


図 2 - 8 メイン画面

**操作 2** **(0) 終了** をクリックする。

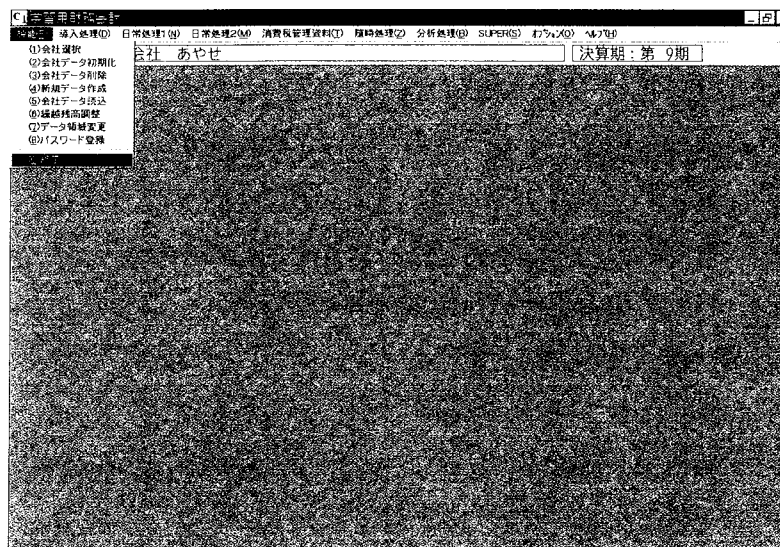


図 2 - 9 メイン画面

## 2. 会社情報登録

会社情報登録では、「学習用財務会計」ソフトで財務会計処理を行う上で必要な会社名・住所・会計期間・入力開始月・決算期の登録や運用方法の設定を行います。

図2-10 会社情報登録画面

- ①会社No : 会社選択画面のリストに表示する順番を入力します。
- ②会社名 : 会社名を入力します。全角30文字（半角60文字）まで可能です。
- ③郵便番号 : 会社の郵便番号を入力します。
- ④住所1 : 会社の住所を入力します。
- ⑤住所2 : 住所1の1行で入力できない場合に入力します。
- ⑥代表者役職名 : 会社の代表者の役職名を入力します。
- ⑦代表者名 : 会社の代表者名を入力します。
- ⑧電話番号 : 会社の電話番号を入力します。
- ⑨ファックス番号 : 会社のファックス番号を入力します。
- ⑩元号表示・元号 : 管理資料上の会計期間表示を「和暦」にするか「西暦」にするかを選択します。
- ⑪和暦補正值 : 西暦を和暦に直すための補正值を入力します。(平成は1988)
- ⑫会計期間 : 会計期間を入力します。
- ⑬入力開始月 : 仕訳入力を開始する月を入力します。
- ⑭決算期 : 決算期を入力します。
- ⑮部門あり : 会社を部門別に管理する場合にチェックします。
- ⑯製造原価項目あり : 製造原価項目を使用する場合にチェックします。
- ⑰中間決算する : 中間決算を行う場合にチェックします。
- ⑱月表示基準 : 会計期間の期首日付が1日以外の場合に、各管理資料の月表示を開始月にするか終了月にするかを選択します。
- ⑲棚卸処理 : 棚卸手続きを「年次」にするか「月次」にするかを選択します。
- ⑳一般科目を均等割付する : 印刷の際に均等割付をする場合にチェックします。
- ㉑計科目を均等割付する : 印刷の際に均等割付をする場合にチェックします。
- ㉒網掛け印刷する : 印刷の際に合計行などの部分を網掛け印刷する場合にチェックします。
- ㉓コード桁数 : 使用するコード桁数を入力します。

会社情報登録の操作手順は、次のとおりです。

**操作 1** 会社情報登録の項目を入力する。

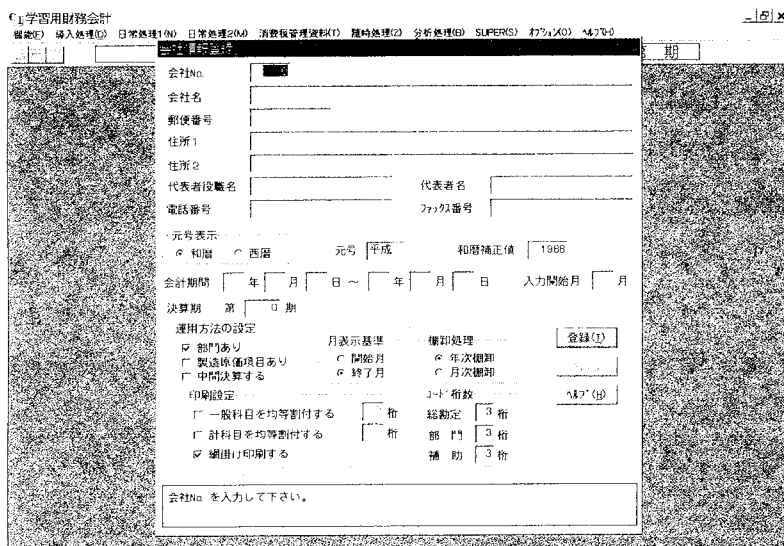


図2-11 会社情報登録画面

**操作 2** 入力が終了したら **登録** をクリックする。

**操作 3** **OK** をクリックする。

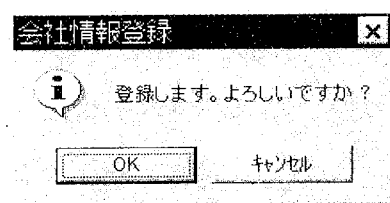


図2-12 登録確認画面



### 3. 消費税基本登録

消費税基本登録では、消費税の処理方法の設定を行います。この設定をすることにより消費税の自動計算から申告書の作成まで行うことができます。

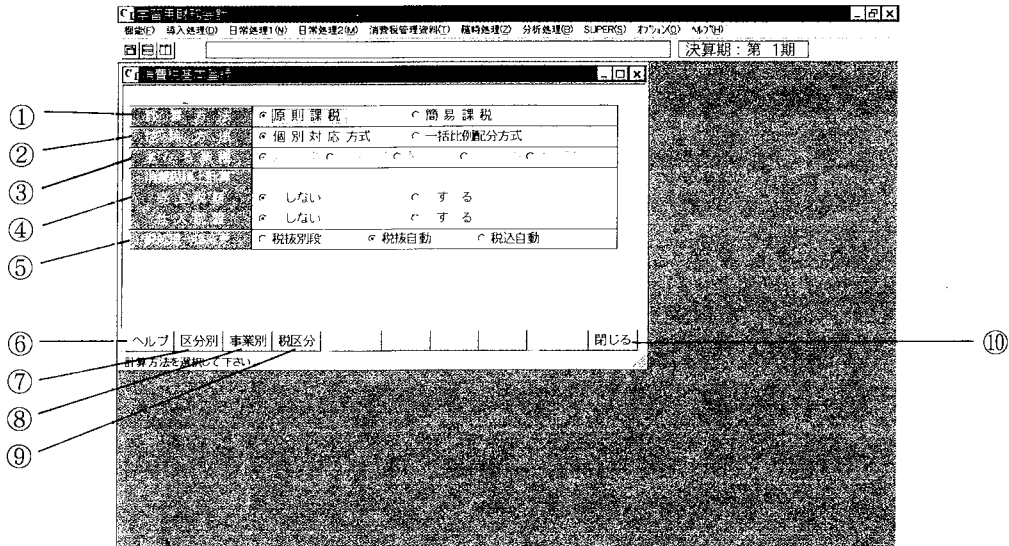


図2-13 消費税基本登録画面

① 計算方法：原則課税で処理するか簡易課税で処理するかを選択します。

a. 原則課税

売上に係る消費税額から仕入に係る消費税額を控除して消費税の納付額を算出する方法です。

b. 簡易課税

売上に係る消費税だけから概算して消費税の納付額を算出する方法です。

② 控除方法：個別対応方式か一括比例配分方式かを選択します。

a. 個別対応方式

明細一件一件の課税売上への対応・非対応を確認し、共通対応分のみ課税売上割合を元に課税仕入対応分を算出する方法です。

b. 一括比例方式

略式の計算方法です。課税仕入全体を課税売上割合から課税売上対応分を概算する方法です。

- ③ 主たる業種：卸売業・小売業・製造業等・その他・サービス業等の中から選択します。  
簡易課税適用の場合、税額売上に係る消費税額の中の課税仕入に係る消費税額の割合はこの業種を元に決定されます。
- ④ 消費税積上計算：消費税の積上計算を行うか否かを売上と仕入それぞれについて選択します。  
本来、消費税額は個々の取引を離れて全体の課税売上に係る消費税合計及び課税仕入等に係る消費税合計から算出しなおすべきものですが、取引ごとに本体価格とその消費税額を区分して領収している場合で1円未満の端数処理を行っている場合には、その端数処理後の金額の合計を当該課税期間の課税標準額とする方法が認められており、これを消費税の積上計算といえます。
- ⑤ 税処理一括変更：税処理方法を一括して変更したい場合に、「税抜別段」処理にするか「税抜自動」処理にするか「税込自動」処理にするかを選択します。  
総勘定科目ごとに税処理方法を設定したい場合は、属性登録（導入メニューの (3) 科目体系登録 - (2) 総勘定科目登録 - (2) 属性登録）で設定する。
- ⑥ ヘルプ **F 1**：消費税基本登録に関するヘルプを表示します。
- ⑦ 区分別 **F 2**：期中導入の場合、税区分別の開始残高登録を行います。
- ⑧ 事業別 **F 3**：期中導入で簡易課税を適用している場合、事業区分の開始残高登録を行います。
- ⑨ 税区分 **F 4**：税法改正で新規に税区分が設けられた場合、追加登録します。
- ⑩ 閉じる **F 10**：消費税基本登録を終了し、メイン画面に戻ります。

メイン画面からの会社情報登録の操作手順は、次のとおりです。

**操作 1** メニューの **導入処理** をクリックする。

**操作 2** (2) **消費税基本登録** をクリックする。

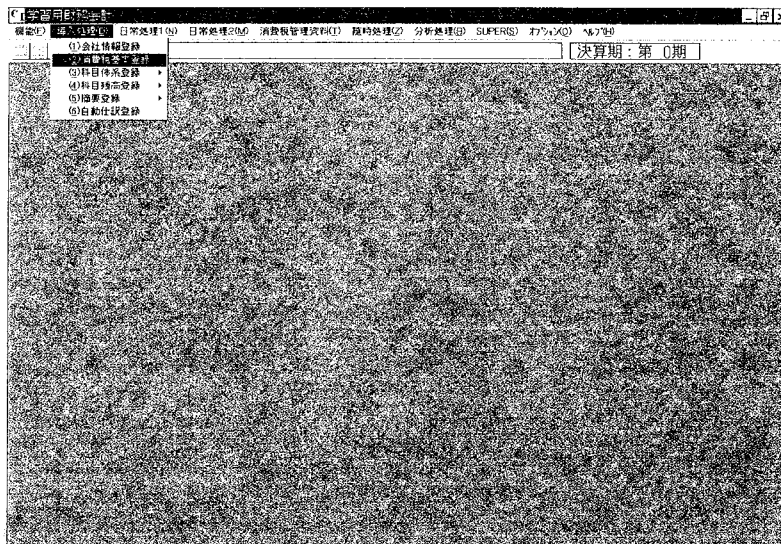


図2-14 メイン画面

※ 会社情報を登録した後、引き続き消費税基本登録画面になった場合は **操作 1** と **操作 2** の操作は必要ありません

**操作 3** 消費税基本登録の項目を設定する。

**操作 4** 設定が終了したら **閉じる** をクリックする。

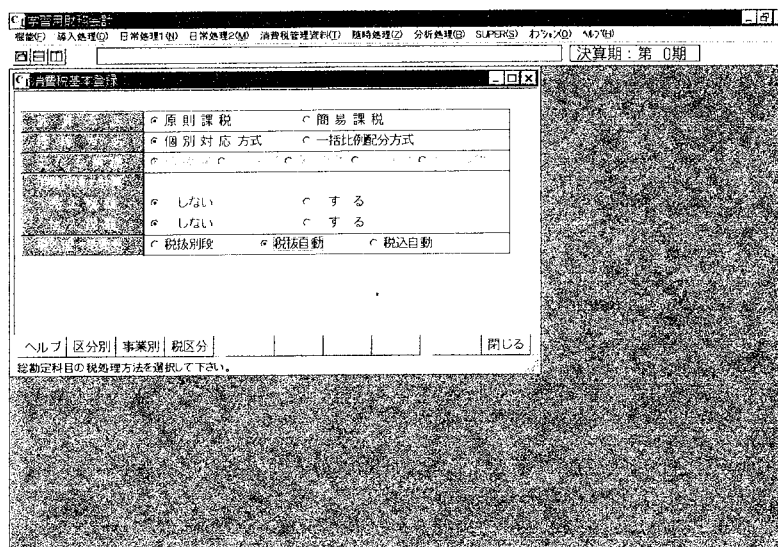


図2-15 消費税基本登録画面

#### 4. 総勘定科目名登録

総勘定科目登録では、使用する勘定科目名を登録します。

「学習用財務会計」ソフトでは、表2-1のようにあらかじめ一般的な勘定科目名を登録してありますので使える勘定科目名はそのまま利用します（科目名を一部変更しての利用も可能）。もし、それ以外に使用したい勘定科目がある場合は、空いているコードに新たに登録します。

表2-1 既に登録されている勘定科目

| 分類   | コード  | 総勘定科目名 | 分類     | コード     | 総勘定科目名 |          |
|------|------|--------|--------|---------|--------|----------|
| 資産の部 | 流動資産 | 100    | 現金     | 流動資産    | 170    | 前渡金      |
|      |      | 101    | 小口現金   |         | 171    | 前払費用     |
|      |      | 102    |        |         | 172    | 前払金      |
|      |      | 110    | 当座預金   |         | 173    | 短期貸付金    |
|      |      | 111    | 普通預金   |         | 174    | 立替金      |
|      |      | 112    | 通知預金   |         | 175    | 仮払金      |
|      |      | 113    | 定期預金   |         | 176    | 仮払消費税*   |
|      |      | 114    | 定期積立預金 |         | 180    |          |
|      |      | 115    |        |         | 181    |          |
|      |      | 116    |        |         | 190    | 債権償却特別勘定 |
|      |      | 117    |        |         | 191    | 貸倒引当金    |
|      |      | 118    |        |         | 200    | 建物       |
|      |      | 119    |        |         | 201    | 建物付属設備   |
|      |      | 120    |        |         | 202    | 設備造作     |
|      |      | 121    |        | 203     | 機械装置   |          |
|      |      | 122    |        | 204     | 車両運搬具  |          |
|      |      | 123    |        | 205     | 工具器具備品 |          |
|      |      | 124    |        | 206     |        |          |
|      |      | 125    |        | 207     |        |          |
|      |      | 126    |        | 220     | 土地     |          |
|      | 130  | 受取手形   | 221    | 建設仮勘定   |        |          |
|      | 131  |        | 230    | 減価償却累計額 |        |          |
|      | 135  | 売掛金    | 240    | 借地権     |        |          |
|      | 136  |        | 241    | 電話加入権   |        |          |
|      | 137  |        | 242    |         |        |          |
|      | 140  | 未収入金   | 243    |         |        |          |
|      | 145  | 有価証券   | 250    | 投資有価証券  |        |          |
|      | 150  |        | 251    | 出資金     |        |          |
|      | 151  |        | 260    | 長期貸付金   |        |          |
|      | 棚卸資産 | 160    | 商品     | 270     | 保証金    |          |
|      |      | 161    | 製品     | 271     | 敷金     |          |
| 162  |      | 原材料    | 272    |         |        |          |
| 163  |      | 仕掛品    | 273    |         |        |          |
| 164  |      | 貯蔵品    |        |         |        |          |
|      | 165  |        |        |         |        |          |

※ \*印のついた総勘定科目については、システム上固定されていますので削除及び使用区分の変更はできません。

| 分類          | コード        | 総勘定科目名     |
|-------------|------------|------------|
| 資産の部        | 繰延資産       | 280 開発費    |
|             |            | 281 試験研究費  |
|             |            | 282        |
|             |            | 283        |
|             |            | 284        |
| 負債の部        | 流動負債       | 300 支払手形   |
|             |            | 301        |
|             |            | 302        |
|             |            | 305 設備支払手形 |
|             |            | 310 買掛金    |
|             |            | 311        |
|             |            | 312        |
|             |            | 315 短期借入金  |
|             |            | 316        |
|             |            | 320 割引手形   |
|             |            | 321 裏書手形   |
|             |            | 325 未払金    |
|             |            | 326 未払費用   |
|             |            | 330 前受金    |
|             | 335 仮受金    |            |
|             | 336 仮受消費税* |            |
|             | 340 預り金    |            |
|             | 341        |            |
|             | 345 未払法人税等 |            |
|             | 350 未払配当金  |            |
|             | 351 未払役員賞与 |            |
|             | 355 未払給与   |            |
|             | 356 賞与引当金  |            |
|             | 360        |            |
|             | 固定負債       | 370 長期借入金  |
|             |            | 375 預り保証金  |
|             |            | 380 長期未払金  |
|             |            | 381        |
| 382         |            |            |
| 385 退職給与引当金 |            |            |
| 390         |            |            |
| 391         |            |            |
| 392         |            |            |
| 393         |            |            |

| 分類   | コード   | 総勘定科目名      |
|------|-------|-------------|
| 資本の部 | 資本金   | 400 資本金     |
|      |       |             |
|      | 法定準備金 | 401 資本準備金   |
|      |       | 402 利益準備金   |
|      | 剰余金   | 410         |
|      |       | 411         |
|      |       | 412         |
|      |       | 413         |
|      |       | 420 別途積立金   |
|      |       | 430 前期繰越利益* |

| 分類           | コード  | 総勘定科目名       |         |
|--------------|------|--------------|---------|
| 経常損益         | 営業損益 | 売上高          | 500 売上高 |
|              |      |              | 501     |
|              |      |              | 502     |
|              |      |              | 503     |
|              |      |              | 504     |
|              |      |              | 505     |
|              |      |              | 506     |
|              |      | 507          |         |
|              |      | 510 役務収益     |         |
|              |      | 520 売上値引戻り高* |         |
|              | 売上原価 | 600 期首商品棚卸高* |         |
|              |      | 601 期首製品棚卸高  |         |
|              |      | 604 仕入高      |         |
|              |      | 605          |         |
|              |      | 606          |         |
|              |      | 607          |         |
|              |      | 608          |         |
|              |      | 609          |         |
| 610          |      |              |         |
| 611          |      |              |         |
| 612 仕入値引戻し高  |      |              |         |
| 614 期末商品棚卸高* |      |              |         |
| 615 期末製品棚卸高* |      |              |         |
| 618 他勘定振替    |      |              |         |

| 分類   | コード  | 総勘定科目名     |     |           |
|------|------|------------|-----|-----------|
| 経常損益 | 営業損益 | 販売費及び一般管理費 | 700 | 役員報酬      |
|      |      |            | 701 | 給与手当      |
|      |      |            | 702 | 雑給        |
|      |      |            | 703 | 賞与        |
|      |      |            | 704 | 退職金       |
|      |      |            | 705 | 法定福利費     |
|      |      |            | 706 | 福利厚生費     |
|      |      |            | 710 | 消耗品費      |
|      |      |            | 711 | 事務用品費     |
|      |      |            | 712 | 地代家賃      |
|      |      |            | 713 | 賃借料       |
|      |      |            | 714 | 保険料       |
|      |      |            | 715 | 修繕費       |
|      |      |            | 720 | 租税公課      |
|      |      |            | 730 | 減価償却費     |
|      |      |            | 731 | 貸倒引当金繰入   |
|      |      |            | 740 | 賞与引当金繰入   |
|      |      |            | 741 | 退職給与引当金繰入 |
|      |      |            | 750 | 旅費交通費     |
|      |      |            | 751 | 通信費       |
|      |      |            | 752 | 水道光熱費     |
|      |      |            | 753 | 支払手数料     |
|      |      |            | 754 | 荷造包装費     |
|      |      |            | 755 | 運賃        |
|      |      |            | 756 | 広告宣伝費     |
|      |      |            | 757 | 接待交際費     |
|      |      |            | 758 |           |
|      |      |            | 759 |           |
|      |      |            | 760 |           |
|      |      |            | 761 |           |
|      |      |            | 762 |           |
|      |      |            | 763 |           |
|      |      |            | 764 |           |
|      |      |            | 765 |           |
| 766  |      |            |     |           |
| 767  |      |            |     |           |
| 768  |      |            |     |           |
| 769  |      |            |     |           |
| 770  |      |            |     |           |
| 771  |      |            |     |           |
| 772  |      |            |     |           |
| 773  |      |            |     |           |
| 774  |      |            |     |           |

| 分類   | コード  | 総勘定科目名     |     |       |            |           |
|------|------|------------|-----|-------|------------|-----------|
| 経常損益 | 営業損益 | 販売費及び一般管理費 | 775 |       |            |           |
|      |      |            | 776 |       |            |           |
|      |      |            | 777 |       |            |           |
|      |      |            | 778 |       |            |           |
|      |      |            | 779 |       |            |           |
|      |      |            | 780 |       |            |           |
|      |      |            | 781 |       |            |           |
|      |      |            | 782 | 雑費    |            |           |
|      |      |            | 800 | 受取利息  |            |           |
|      |      |            | 801 | 受取配当金 |            |           |
|      |      |            | 810 |       |            |           |
|      |      |            | 811 |       |            |           |
|      | 812  |            |     |       |            |           |
|      | 820  | 雑収入        |     |       |            |           |
|      | 830  | 支払利息割引料    |     |       |            |           |
|      | 831  |            |     |       |            |           |
|      | 832  |            |     |       |            |           |
|      | 833  |            |     |       |            |           |
|      | 834  |            |     |       |            |           |
|      | 840  | 雑損失        |     |       |            |           |
|      | 特別損益 | 特別利益       |     | 900   | 固定資産売却益    |           |
|      |      |            |     | 910   | 貸倒引当金戻入    |           |
|      |      |            |     | 911   | 賞与引当金戻入    |           |
|      |      |            |     | 912   | 退職給与引当金戻入  |           |
| 913  |      |            |     |       |            |           |
| 914  |      |            |     |       |            |           |
| 915  |      |            |     |       |            |           |
| 特別損失 |      |            |     | 920   | 固定資産売却損    |           |
|      |      |            |     | 921   | 固定資産除却損    |           |
|      |      | 法人税等       |     |       | 930        | 法人税及び住民税額 |
|      |      |            |     |       | 940        | 任意積立金取崩額  |
|      |      |            |     |       | 941        | 中間配当金     |
|      | 942  |            |     |       | 中間配当利益準備繰入 |           |

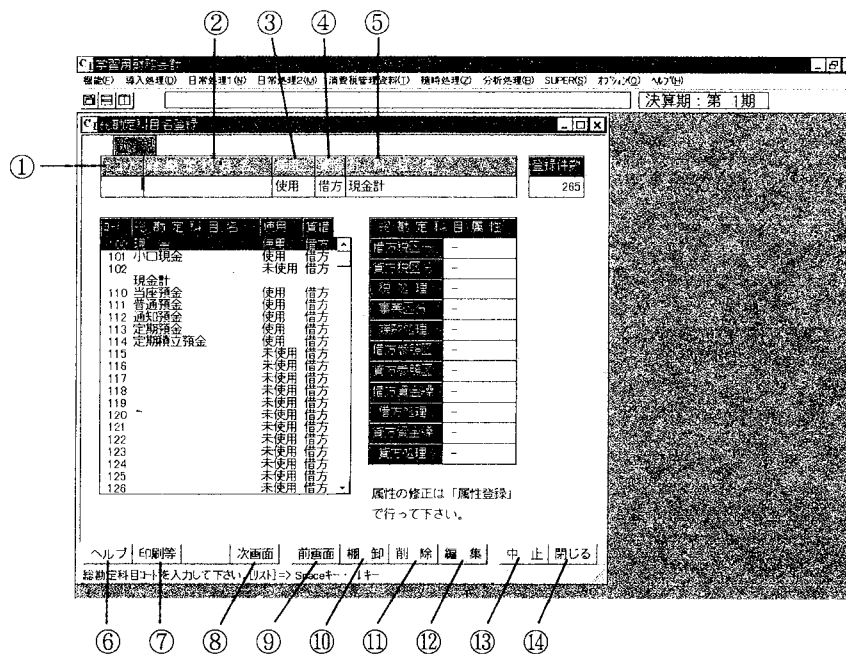


図2-16 総勘定科目登録画面

- ① コード : 登録する総勘定科目のコードを入力します。
- ② 総勘定科目名 : 総勘定科目名を入力します。
- ③ 使用 : 使用する科目か未使用の科目かを選択します。
- ④ 貸借 : 登録した総勘定科目が借方科目か貸方科目かを登録します。
- ⑤ 計科目名 : どの計科目に集計させるかを選択します。一度登録すると変更できません。
- ⑥ ヘルプ F 1 : 総勘定科目登録に関するヘルプを表示します。
- ⑦ 印刷等 F 2 : 総勘定科目の登録内容を印刷する場合に使用します。
- ⑧ 次画面 F 4 : 表示されている画面を1画面分、下にスクロールします。
- ⑨ 前画面 F 5 : 表示されている画面を1画面分、上にスクロールします。
- ⑩ 棚卸 F 6 : 棚卸科目の設定を行います。
- ⑪ 削除 F 7 : 登録してある勘定科目を削除する場合に使用します。
- ⑫ 編集 F 8 : 登録内容をクリップボードへコピーし、他のアプリケーション（表計算等）へ貼り付けて利用する場合に使用します。
- ⑬ 中止 F 9 : 入力していた内容を中止する場合に使用します。
- ⑭ 閉じる F 10 : 消費税基本登録を終了し、メイン画面に戻ります。

新しく総勘定科目を登録する場合の操作手順は、次のとおりです。

**操作 1** メニューの **導入処理** をクリックする。

**操作 2** **(3) 科目体系登録** - **(2) 総勘定科目登録** - **(1) 科目名登録** をクリックする。

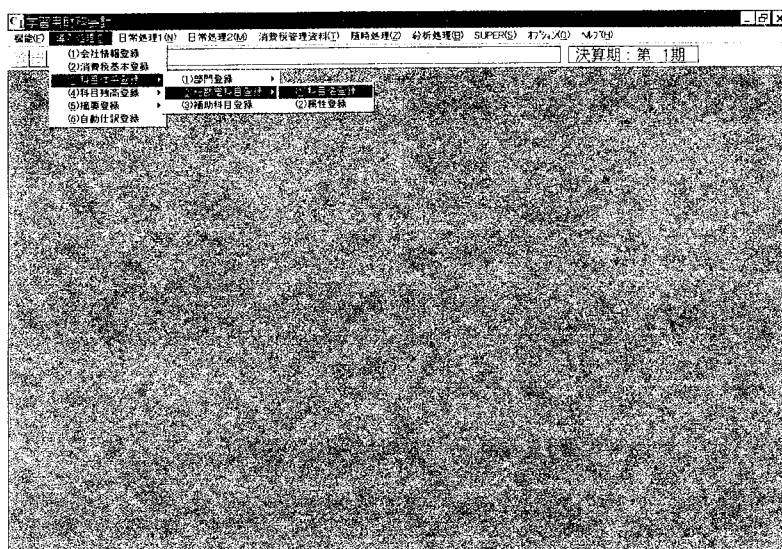


図 2-17 メイン画面

**操作 3** 新しく登録する総勘定科目コードを入力する。

**操作 4** 総勘定科目名を入力する。

**操作 5** 使用区分を [使用] にし **Enter** キーを押す。

**操作 6** 登録確認ウィンドウの **OK** をクリックする。

**操作 7** 登録が全て終わったら **閉じる** をクリックする。



## 5. 補助科目名登録

補助科目名登録では、総勘定科目の明細が必要な場合に設定する補助科目（内訳科目）を登録します。

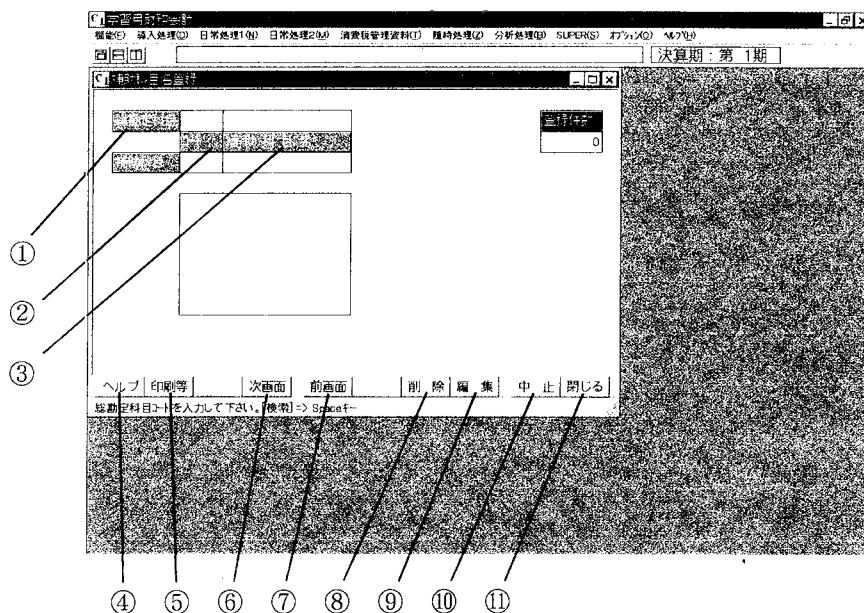


図2-18 総勘定科目登録画面

- ① 総勘定科目 : 補助科目を登録する総勘定科目のコードを入力します。
- ② 補助科目コード : 登録する補助科目のコードを入力します。
- ③ 補助科目名 : 登録する補助科目名を入力します。
- ④ ヘルプ F 1 : 補助科目登録に関するヘルプを表示します。
- ⑤ 印刷等 F 2 : 補助科目の登録内容を印刷する場合に使用します。
- ⑥ 次画面 F 4 : 表示されている画面を1画面分、下にスクロールします。
- ⑦ 前画面 F 5 : 表示されている画面を1画面分、上にスクロールします。
- ⑧ 削除 F 7 : 登録してある補助科目を削除する場合に使用します。
- ⑨ 編集 F 8 : 登録内容をクリップボードへコピーし、他のアプリケーション（表計算等）へ貼り付けて利用する場合に使用します。
- ⑩ 中止 F 9 : 入力していた内容を中止する場合に使用します。
- ⑪ 閉じる F 10 : 補助科目登録を終了し、メイン画面に戻ります。

補助科目名登録の操作手順は、次のとおりです。

**操作 1** メニューの **導入処理** をクリックする。

**操作 2** (3) **科目体系登録** - (3) **補助科目登録** をクリックする。

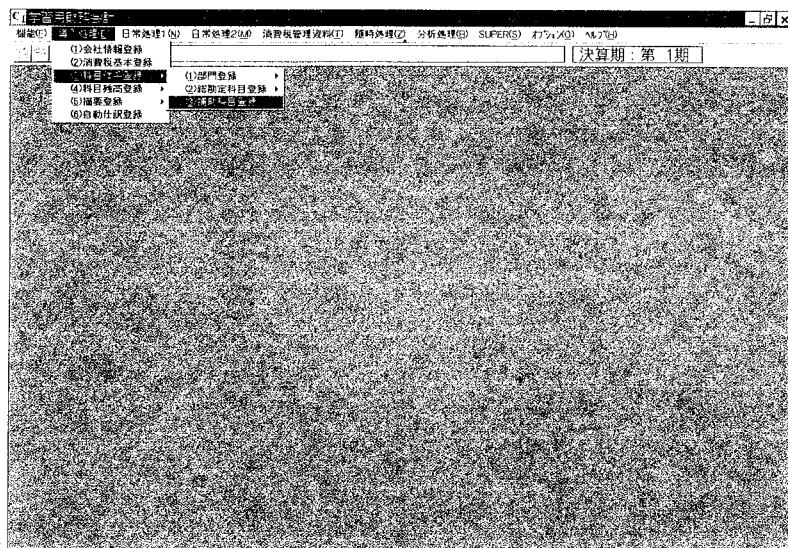


図 2 - 19 メイン画面

**操作 3** 補助科目を設定したい総勘定科目コードを入力する。

**操作 4** 補助科目コードと補助科目名を入力する。

**操作 5** **登録** をクリックする。

**操作 6** 補助科目名の登録が終了したら **閉じる** をクリックする。

## 6. 総勘定科目残高登録

総勘定科目残高登録では、「学習用財務会計」ソフトで会計処理を始める月の前月末残高を登録します。

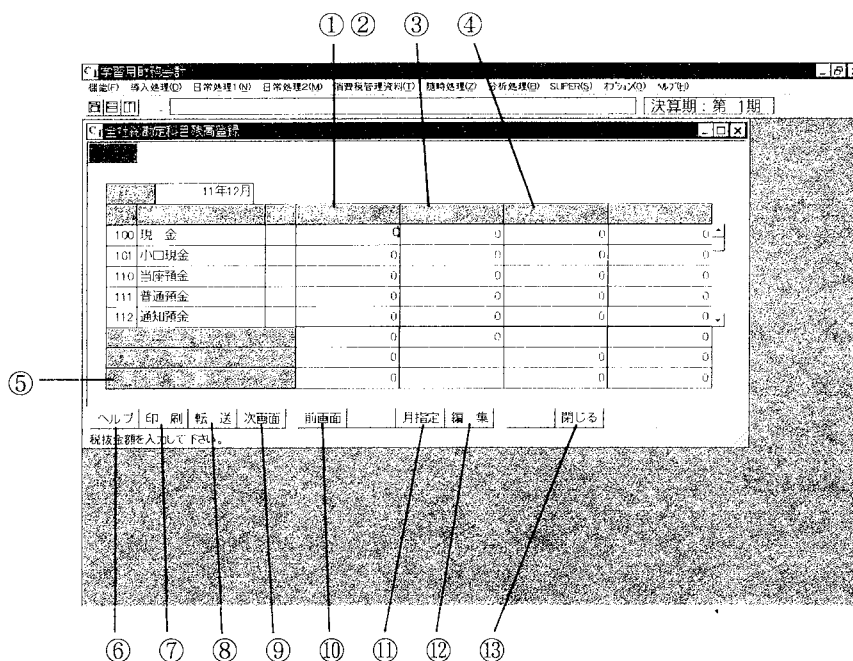


図 2 - 20 総勘定科目残高登録画面

- ① 前期繰越 : 月指定が期首月の場合のみ、開始残高を入力します。
- ② 前月繰越 : 期中導入の場合で月指定が期首月以外の場合のみ [前月繰越] と表示されます。
- ③ 借方金額 : 期中導入の場合で入力開始月以前のデータを把握する必要がある場合に借方の発生金額を入力します。
- ④ 貸方金額 : 期中導入の場合で入力開始月以前のデータを把握する必要がある場合に貸方の発生金額を入力します。
- ⑤ 貸借差額 : 借方の合計金額と貸方の合計金額の差額が表示されます。
- ⑥ ヘルプ **F 1** : 総勘定科目残高登録に関するヘルプを表示します。
- ⑦ 印刷 **F 2** : 総勘定科目残高の登録内容を印刷する場合に使用します。
- ⑧ 転送 **F 3** : 登録内容を汎用的なテキストファイルに転送する場合に使用します。
- ⑨ 次画面 **F 4** : 表示されている画面を1画面分、下にスクロールします。
- ⑩ 前画面 **F 5** : 表示されている画面を1画面分、上にスクロールします。
- ⑪ 月指定 **F 7** : 期中導入の場合のみ、発生金額を入力する月を指定します。

- ⑫ 編集 F 8 : 登録内容をクリップボードへコピーし、他のアプリケーション（表計算等）へ貼り付けて利用する場合に使用します。
- ⑬ 閉じる F 10 : 総勘定科目残高登録を終了し、メイン画面に戻ります。

総勘定科目残高登録の操作手順は、次のとおりです。

**操作 1** メニューの **導入処理** をクリックする。

**操作 2** **(4) 科目残高登録** - **(1) 全社総勘定科目残高登録** をクリックする。

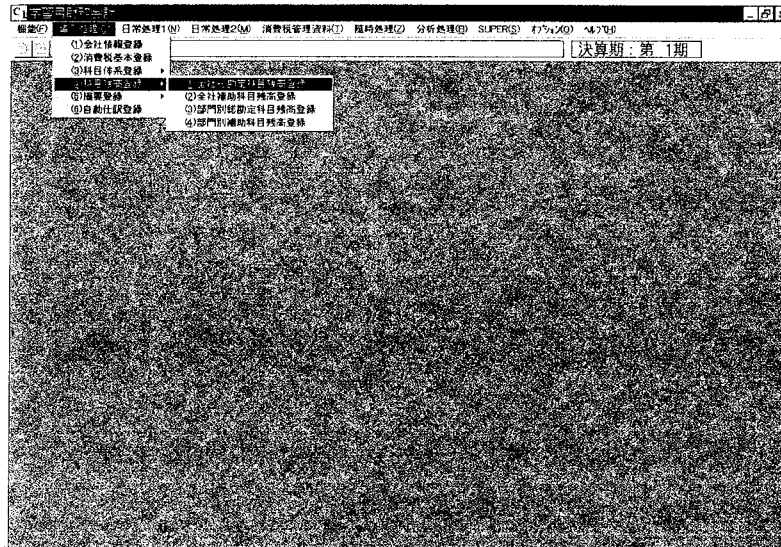


図 2 - 21 メイン画面

**操作 3** 税処理選択で残高金額を税抜きか税込みかを選択し、**OK** をクリックする。

**操作 4** 残高金額を入力する。

**操作 5** 残高の登録が終了したら **閉じる** をクリックする。

## 7. 補助科目残高登録

補助科目残高登録では、「学習用財務会計」ソフトで会計処理を始める月の前月末の補助科目残高を登録します。

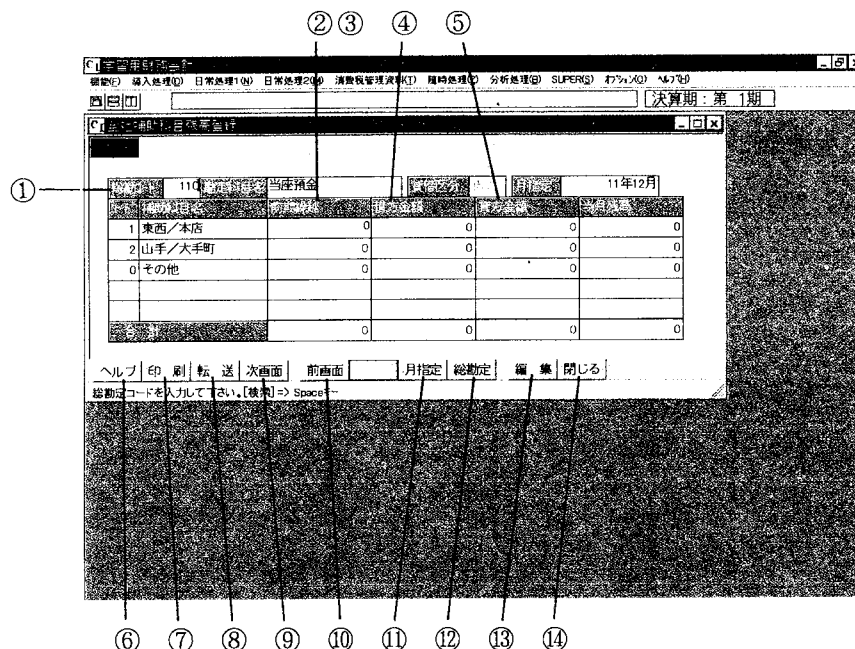


図2-22 補助科目残高登録画面

- ① 総勘コード : 補助科目を登録してある総勘定科目のコードを入力します。
- ② 前期繰越 : 月指定が期首月の場合のみ、開始残高を入力します。
- ③ 前月繰越 : 期中導入の場合で月指定が期首月以外の場合のみ「前月繰越」と表示されず。
- ④ 借方金額 : 期中導入の場合で入力開始月以前のデータを把握する必要がある場合に借方の発生金額を入力します。
- ⑤ 貸方金額 : 期中導入の場合で入力開始月以前のデータを把握する必要がある場合に貸方の発生金額を入力します。
- ⑥ ヘルプ **F 1** : 補助科目残高登録に関するヘルプを表示します。
- ⑦ 印刷 **F 2** : 補助科目残高の登録内容を印刷する場合に使用します。
- ⑧ 転送 **F 3** : 登録内容を汎用的なテキストファイルに転送する場合に使用します。
- ⑨ 次画面 **F 4** : 表示されている画面を1画面分、下にスクロールします。
- ⑩ 前画面 **F 5** : 表示されている画面を1画面分、上にスクロールします。
- ⑪ 月指定 **F 7** : 期中導入の場合のみ、発生金額を入力する月を指定します。

- ⑫ 総勘定  : 総勘定科目コードの入力に戻ります。
- ⑬ 編集  : 登録内容をクリップボードへコピーし、他のアプリケーション(表計算等)へ貼り付けて利用する場合に使用します。
- ⑭ 閉じる  : 補助科目残高登録を終了し、メイン画面に戻ります。

補助科目残高登録の操作手順は、次のとおりです。

**操作 1** メニューの **導入処理** をクリックする。

**操作 2** (4) 科目残高登録 - (2) 全社補助科目残高登録 をクリックする。

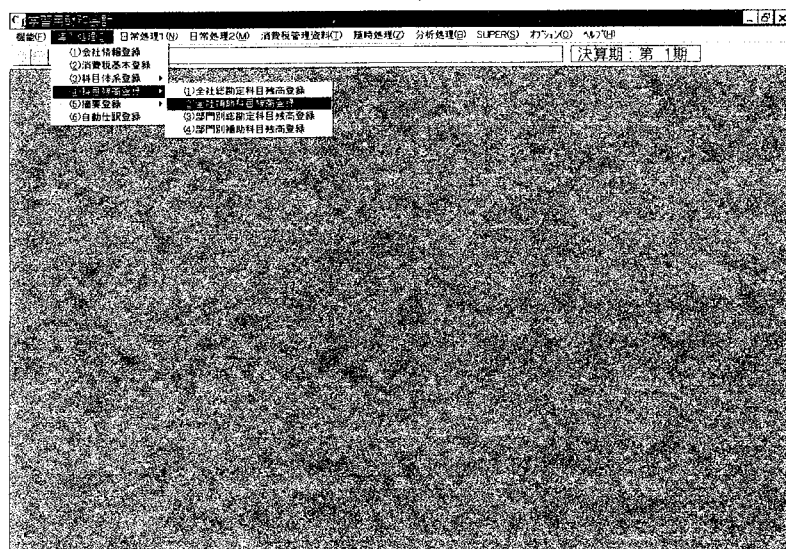


図 2 - 23 メイン画面

**操作 3** 残高金額を税抜きか税込みかを選択し **OK** をクリックする。

**操作 4** 補助科残高を登録する総勘定コードを入力する。

**操作 5** 残高を入力する。

**操作 6** 補助科目残高の登録が全て終了したら **閉じる** をクリックする。



## 8. 摘要名登録

摘要名登録では、伝票入力時にコード番号で呼び出して摘要を入力するために、日常的に使われる摘要をあらかじめ登録します。

「学習用財務会計」ソフトでは、頻繁に使用されると予想される次の摘要名はすでに登録してあります。

表2-2 既に登録されている摘要名

| コード | 摘 要 名       |
|-----|-------------|
| 501 | 月分給料        |
| 502 | 月分雑給        |
| 503 | 月分源泉所得税     |
| 504 | 月分住民税       |
| 505 | 月分年金保険料     |
| 506 | 月分健康保険料     |
| 507 | 月分雇用保険料     |
| 508 | 月分労働保険料     |
| 509 | 月分通勤定期代     |
| 510 | 祝金          |
| 511 | 弔慰金         |
| 512 | 見舞金         |
| 513 | お茶代         |
| 514 | コーヒー代       |
| 515 | 薬品代         |
| 516 | 文具代         |
| 517 | コピー用紙       |
| 518 | FAX用記録紙     |
| 519 | 月分家賃        |
| 520 | 月分駐車場地代     |
| 521 | 月分リース代      |
| 522 | 月分火災保険料     |
| 523 | 月分自動車任意保険料  |
| 524 | 収入印紙代       |
| 525 | 固定資産税       |
| 526 | 自動車税        |
| 527 | 出張旅費        |
| 528 | 電車代         |
| 529 | タクシー代       |
| 530 | 出張日当        |
| 531 | 高速道路通行料     |
| 532 | 駐車料         |
| 533 | 回数券         |
| 534 | 切手代         |
| 535 | 月分電話料       |
| 536 | 月分ポケットベル使用料 |
| 537 | 郵送料         |
| 538 | 月分水道料       |
| 539 | 月分電気料       |
| 540 | 月分ガス料       |

| コード | 摘 要 名   |
|-----|---------|
| 541 | 梱包用具    |
| 542 | 宅急便     |
| 543 | 佐川急便    |
| 544 | カンガルー便  |
| 545 | ペリカン便   |
| 546 | 福山運輸    |
| 547 | ヤマト運輸   |
| 548 | 食事代     |
| 549 | 打ち合わせ   |
| 550 | 慶弔費     |
| 551 | 御中元     |
| 552 | 御歳暮     |
| 553 | 手土産代    |
| 554 | 月分新聞購読料 |
| 555 | 小切手振出   |
| 556 | 小切手No   |
| 557 | 売掛金回収   |
| 558 | 買掛金支払   |
| 559 | 月日期日    |
| 560 | 割引料     |
| 561 | 取立料     |
| 562 | 諸会費     |
| 563 | 入金      |
| 564 | 出金      |
| 565 | 引出      |
| 566 | 振込      |
| 567 | 支払      |
| 568 | 返済      |
| 569 | 振替      |
| 570 | 修正      |
| 571 | 精算      |
| 572 | 相殺      |
| 573 | 取消      |
| 574 | 消費税     |
| 575 | 非課税     |
| 576 | 振込手数料   |
| 577 | クリーニング代 |
| 578 | ガソリン代   |
| 579 | マット代    |
| 580 | ダスキン    |

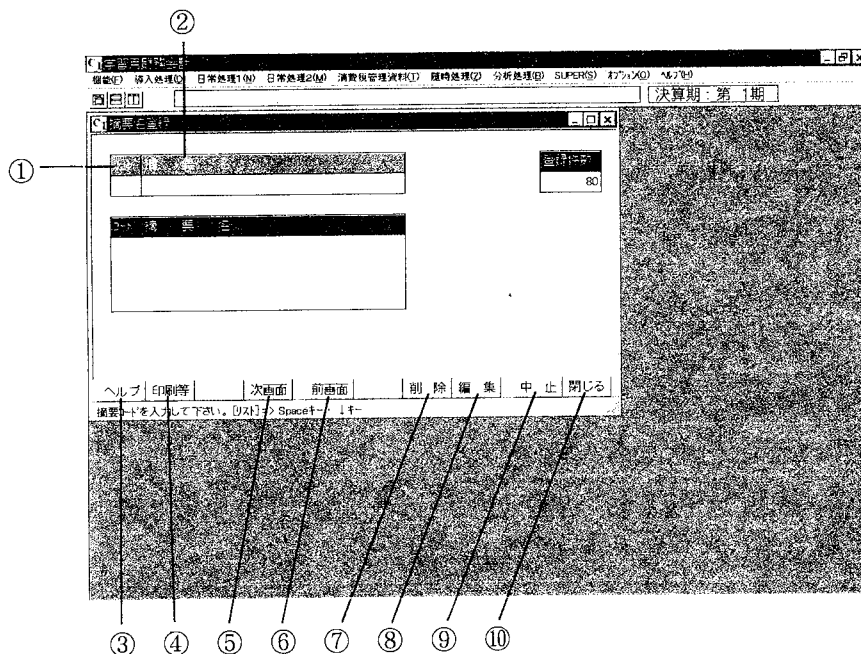


図2-24 摘要名登録画面

- ① コード : 登録する摘要名のコードを入力します。既に登録した摘要名を参照・選択する場合は、Space キーを押します。
- ② 摘要名 : 登録する摘要名を入力します。
- ③ ヘルプ F 1 : 摘要名登録に関するヘルプを表示します。
- ④ 印刷等 F 2 : 摘要名の登録内容を印刷する場合に使用します。
- ⑤ 次画面 F 4 : 表示されている画面を1画面分、下にスクロールします。
- ⑥ 前画面 F 5 : 表示されている画面を1画面分、上にスクロールします。
- ⑦ 削除 F 7 : 登録してある摘要名を削除する場合に使用します。
- ⑧ 編集 F 8 : 登録内容をクリップボードへコピーし、他のアプリケーション（表計算等）へ貼り付けて利用する場合に使用します。
- ⑨ 中止 F 9 : 入力していた内容を中止する場合に使用します。
- ⑩ 閉じる F 10 : 摘要名登録を終了し、メイン画面に戻ります。

摘要名登録の操作手順は、次のとおりです。

**操作1** メニューの **導入処理** をクリックする。

**操作2** **(5) 摘要登録** - **(1) 摘要名登録** をクリックする。

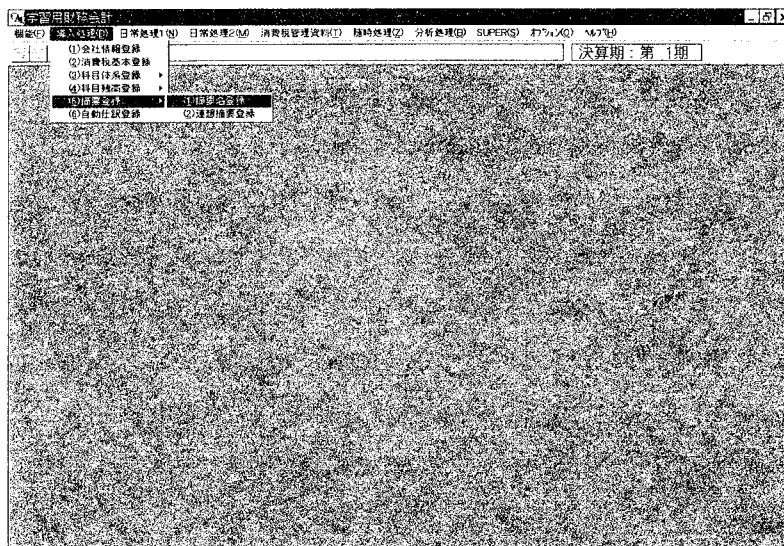


図2-25 メイン画面

**操作3** コードを入力する。

**操作4** 摘要名を入力する。

**操作5** 入力が終了したら、**閉じる** をクリックする。

## 9. 連想摘要登録

伝票入力で摘要を入力する際、登録されている摘要が多い場合には、該当する摘要を選ぶのに多少時間がかかります。

「学習用財務会計」ソフトでは、勘定科目を入力するとその勘定科目に関連する摘要が自動的に表示される機能があります。これを連想摘要といい、勘定科目別に関連する摘要名をコードで登録しておきます。

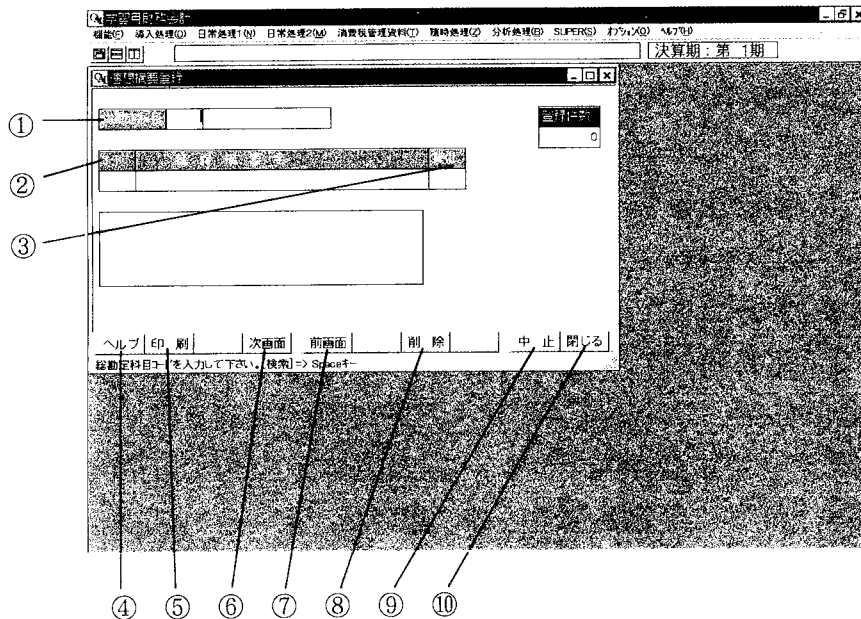


図 2 - 26 連想摘要登録画面

- ① 総勘定科目 : 連想摘要を登録する総勘定科目のコードを入力します。
- ② コード : 連想摘要を登録する摘要名のコードを入力します。
- ③ 貸借区分 : 連想摘要を登録する総勘定科目が貸借どちらで使われたときの摘要とするか [0:借方] [2:貸方] [3:共通] の中から選択します。
- ④ ヘルプ **F 1** : 連想摘要登録に関するヘルプを表示します。
- ⑤ 印刷 **F 2** : 連想摘要の登録内容を印刷する場合に使用します。
- ⑥ 次画面 **F 4** : 表示されている画面を1画面分、下にスクロールします。
- ⑦ 前画面 **F 5** : 表示されている画面を1画面分、上にスクロールします。
- ⑧ 削除 **F 7** : 登録してある連想摘要を削除する場合に使用します。
- ⑨ 中止 **F 9** : 入力していた内容を中止する場合に使用します。
- ⑩ 閉じる **F 10** : 連想摘要登録を終了し、メイン画面に戻ります。

連想摘要登録の操作手順は、次のとおりです。

**操作 1** メニューの **導入処理** をクリックする。

**操作 2** **(5) 摘要登録** - **(2) 連想摘要登録** をクリックする。

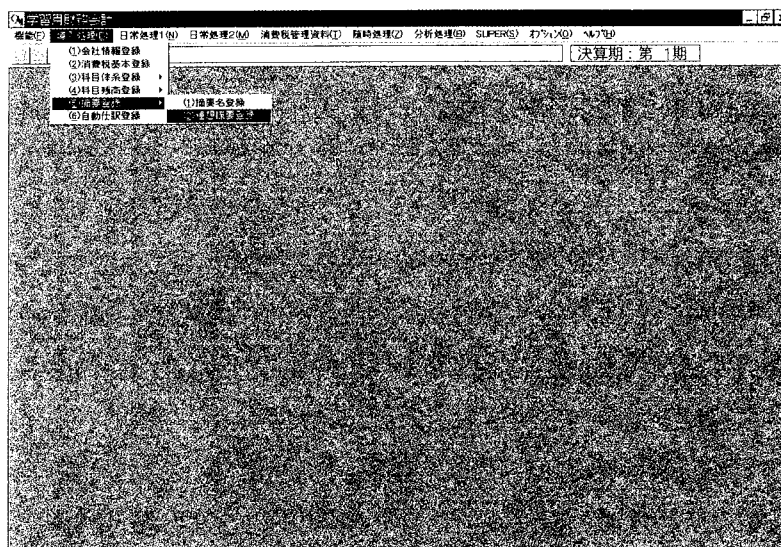


図 2 - 27 メイン画面

**操作 3** 連想摘要登録をする総勘定科目コードを入力する。

**操作 4** 連想摘要登録をする摘要のコードを入力する。

**操作 5** 貸借区分を入力する。

**操作 6** 登録確認ウィンドウの **OK** をクリックする。

**操作 7** 登録が終了したら **閉じる** をクリックする。