

## 初期メニュー



当システムは以下のように構成してあります。

日次処理———日々行う処理を集めました。

仕訳伝票の入力……………仕訳伝票を入力する画面を表示します。  
 伝票の確認訂正……………仕訳伝票を確認・訂正するためのメニューを表示します。  
 日常帳票の出力……………仕訳帳、日計表、振替伝票など日々必要な帳票を出力するメニューを表示します。  
 元帳の照会……………大中小科目の元帳を照会する画面を表示します。  
 残高の照会……………大中小科目の残高を照会する画面を表示します。  
 精算状況……………精算状況を確認・訂正するためのメニューを表示します。

月次処理———月次締めの時に行う処理を集めました。

計算書等の照会……………試算表、貸借対照表等を照会するメニューを表示します。  
 計算書等の出力……………試算表、貸借対照表等を出力するメニューを表示します。  
 予算月報……………予算実績表などを照会・出力するメニューを表示します。  
 元帳の出力……………大中小科目の元帳を出力する画面を表示します。  
 残高の出力……………中小科目の残高を出力する画面を表示します。

決算処理———決算時に行う処理を集めました。

決算書等の出力……………決算書、総括表等を出力するメニューを表示します。  
 本部支部の出力……………本部支部の決算書、総括表等を出力するメニューを表示します。  
 収益事業の損益計算………収益事業に関する照会・出力、消費税集計表を出力するメニューを表示します。

年次処理———次年度の準備のための処理を集めました。

年度末更新……………次年度の予算登録と仕訳伝票入力ができるよう次年度データの作成を行います。  
 予算登録の処理……………予算の入力と確認のためのメニューを表示します。

随時処理———随時行う処理を集めました。

データのバックアップ…データの退避処理を行います。  
 データのリストア……………データの復帰処理を行います。

環境設定———団体の属性、勘定科目、消費税等の情報に関する処理を集めました。

環境設定……………団体の属性、勘定科目、消費税等の情報を登録するメニューを表示します。  
 確認帳票の出力……………団体の属性、勘定科目、消費税等の情報を出力するメニューを表示します。

決算書の出力 (条件設定)

[帳票サンプル表示\(貸借対照表\)](#)[帳票サンプル表示\(収支計算書\)](#)

会計区分

01 : 一般会計

02 : 競争資金特別会計

03 : 犠牲者救済資金特別会計

04 : 退職積立金特別会計

05 : 会館維持管理特別会計

06 : 個人競争積立金特別会計

伝票日付    2010年 4月    ~    2011年 3月

税表示区分    税込

出力レベル    大科目

出力帳票    貸借対照表  
収支計算書

実行

終了

| 入力項目 | 入力内容 |
|------|------|
|------|------|

|       |                                       |
|-------|---------------------------------------|
| 会計区分  | 会計区分を選択して下さい。(1会計のみ)                  |
| 伝票日付  | 出力する伝票日付の範囲(終了年月)を入力して下さい。(開始年月は期首固定) |
| 税表示区分 | 税込または税抜を選択して下さい。 ※課税事業者のみ             |
| 出力レベル | 大科目・中科目または小科目を選択して下さい。                |
| 出力帳票  | 出力する決算書を選択して下さい。                      |

「実行」ボタンを押すと、出力内容が画面にプレビューされます。内容確認後、帳票印刷して下さい。

会計区分

|                |       |                |   |          |
|----------------|-------|----------------|---|----------|
| 01 : 一般会計      | 伝票日付  | 2010年 4月       | ~ | 2011年 3月 |
| 02 : 競争者全額特別会計 | 税表示区分 | 税込             |   |          |
| 03 : 競争者全額特別会計 | 出力レベル | 大科目            |   |          |
| 04 : 競争者全額特別会計 | 出力帳票  | 貸借対照表<br>収支計算書 |   |          |
| 05 : 競争者全額特別会計 |       |                |   |          |
| 06 : 競争者全額特別会計 |       |                |   |          |

実行
終了

入力項目      入力内容

|       |                                       |
|-------|---------------------------------------|
| 会計区分  | 会計区分を選択して下さい。(複数会計選択可)                |
| 伝票日付  | 出力する伝票日付の範囲(終了年月)を入力して下さい。(開始年月は期首固定) |
| 税表示区分 | 税込または税抜を選択して下さい。 ※課税事業者のみ             |
| 出力レベル | 大科目、中科目または小科目を選択して下さい。                |
| 出力帳票  | 出力する総括表を選択して下さい。                      |

「実行」ボタンを押すと、出力内容が画面にプレビューされます。内容確認後、帳票印刷して下さい。

税務署提出用収支計算書の出力 (条件設定) [帳票サンプル表示](#)

**会計区分**

|    |   |      |   |      |   |      |
|----|---|------|---|------|---|------|
| 01 | : | 一般会計 | : | 特別会計 | : | 特別会計 |
| 02 | : | 競争型  | : | 特別会計 | : | 特別会計 |
| 03 | : | 競争型  | : | 特別会計 | : | 特別会計 |
| 04 | : | 競争型  | : | 特別会計 | : | 特別会計 |
| 05 | : | 競争型  | : | 特別会計 | : | 特別会計 |
| 06 | : | 競争型  | : | 特別会計 | : | 特別会計 |

伝票日付  ~

税表示区分

入力項目      入力内容

|      |                                       |
|------|---------------------------------------|
| 会計区分 | 会計区分を選択して下さい。(複数会計選択可)                |
| 伝票日付 | 出力する伝票日付の範囲(終了年月)を入力して下さい。(開始年月は期首固定) |

「実行」ボタンを押すと、出力内容が画面にプレビューされます。内容確認後、帳票印刷して下さい。

決算書(総括)の出力(条件設定)

[帳票サンプル表示\(貸借対照表\)](#)[帳票サンプル表示\(収支計算書\)](#)

| 会計区分           |                |
|----------------|----------------|
| 01 : 一般会計      | 01 : 一般会計      |
| 02 : 競争者全額特別会計 | 02 : 競争者全額特別会計 |
| 03 : 競争者全額特別会計 | 03 : 競争者全額特別会計 |
| 04 : 競争者全額特別会計 | 04 : 競争者全額特別会計 |
| 05 : 競争者全額特別会計 | 05 : 競争者全額特別会計 |
| 06 : 競争者全額特別会計 | 06 : 競争者全額特別会計 |

伝票日付 2010年 4月 ~ 2011年 3月

税表示区分 税込

出力レベル 大科目

出力帳票 貸借対照表  
収支計算書

実行 終了

| 入力項目  | 入力内容                                  |
|-------|---------------------------------------|
| 会計区分  | 会計区分を選択して下さい。(複数会計選択可)                |
| 伝票日付  | 出力する伝票日付の範囲(終了年月)を入力して下さい。(開始年月は期首固定) |
| 税表示区分 | 税込または税抜を選択して下さい。 ※課税事業者のみ             |
| 出力レベル | 大科目・中科目または小科目を選択して下さい。                |
| 出力帳票  | 出力する決算書を選択して下さい。                      |

「実行」ボタンを押すと、出力内容が画面にプレビューされます。内容確認後、帳票印刷して下さい。

会計区分

- 01 : 一般会計
- 02 : 競争資金特別会計
- 03 : 犠牲者救済資金特別会計
- 04 : 退職積立金特別会計
- 05 : 会館維持管理特別会計
- 06 : 個人競争積立金特別会計

伝票日付  ~

税表示区分

財産目録詳細入力

実行

終了

入力項目            入力内容

|       |                                       |
|-------|---------------------------------------|
| 会計区分  | 会計区分を選択して下さい。（1会計のみ）                  |
| 伝票日付  | 出力する伝票日付の範囲（終了年月）を入力して下さい。（開始年月は期首固定） |
| 税表示区分 | 税込または税抜を選択して下さい。 ※課税事業者のみ             |

「実行」ボタンを押すと、出力内容が画面にプレビューされます。内容確認後、帳票印刷して下さい。

[財産目録詳細入力](#)            「財産目録詳細入力」ボタンを押すと、財産目録の詳細入力一覧画面を表示します。

財産目録詳細一覧

| 2010年04月01日     |      | ～          | 2011年03月31日 |     | 01 | 一般会計       |            |
|-----------------|------|------------|-------------|-----|----|------------|------------|
| 科 目             |      |            |             | 金 額 |    |            |            |
| <b>(資産の部)</b>   |      |            |             |     |    |            |            |
| 現金              | 0001 | 2,992,000  |             |     |    |            |            |
| 普通預金            | 0101 | 16,435,000 |             |     |    |            |            |
| 労働金庫            | 0101 | 16,435,000 |             |     |    |            |            |
| 資産合計            |      |            |             |     |    |            | 19,427,000 |
| <b>(負債の部)</b>   |      |            |             |     |    |            |            |
| 前受金             | 0621 | 200,000    |             |     |    |            |            |
| 負債合計            |      |            |             |     |    | 200,000    |            |
| <b>(正味財産の部)</b> |      |            |             |     |    |            |            |
| 固定資産等見返正味財産     | 0801 | 1,500,000  |             |     |    |            |            |
| 次期繰越金           |      | 17,727,000 |             |     |    |            |            |
| 正味財産合計          |      |            |             |     |    | 19,227,000 |            |
| 負債・正味財産合計       |      |            |             |     |    |            | 19,427,000 |

詳細入力を行う科目を選択し、「詳細付与」ボタンを押して下さい。

[財産目録詳細入力処理](#) 財産目録の詳細入力を行います。

財産目録詳細入力処理

| 0621 | 前受金        |         |         |
|------|------------|---------|---------|
|      |            |         | 200,000 |
| 番号   | 詳細内容       | 金額      |         |
| 1    | [Redacted] |         |         |
|      |            |         |         |
| 更新   | 削除         | 取消(再読込) | 終了      |

入力項目      入力内容

|      |                                      |
|------|--------------------------------------|
| 詳細内容 | 各科目の詳細内容を入力して下さい。全角または半角で30文字入力可能です。 |
| 金額   | 詳細別の金額を入力して下さい。                      |

※ 番号は自動採番します。



本部支部の決算書の出力 (条件設定)

[帳票サンプル表示](#)

本部 / 支部 領域

出力領域 本部領域

| 本部             | 支部          |
|----------------|-------------|
| 01 : サンプル領域本部  | 01 : サンプル領域 |
| 02 : サンプル領域本部Ⅱ |             |
| 03 : サンプル領域本部Ⅲ |             |

  

会計区分

|                 |
|-----------------|
| 01 : 一般会計       |
| 02 : 競争資金特別会計   |
| 03 : 福祉推進特別会計   |
| 04 : 退職給付特別会計   |
| 05 : 会館維持管理特別会計 |
| 06 : 借入競争立特別会計  |

伝票日付

2010年 4月  ~ 2011年 3月

出力レベル 大科目

出力帳票 貸借対照表  
収支計算書

税表示区分 税込

  

実行
終了

入力項目                    入力内容

|       |  |
|-------|--|
| 出力領域  | 本部領域または支部領域を選択して下さい。                     |
| 本部    | 出力する本部を選択して下さい。（出力領域で本部領域を選択した場合は、複数選択可） |
| 支部    | 出力領域で支部領域を選択した場合、出力する支部を選択して下さい。（複数選択可）  |
| 会計区分  | 会計区分を選択して下さい。（複数選択可）                     |
| 伝票日付  | 出力する伝票日付の範囲（終了年月）を入力して下さい。（開始年月は期首固定）    |
| 出力レベル | 出力レベル（大科目、中科目または小科目）を選択して下さい。            |
| 出力帳票  | 出力する決算書（貸借対照表・収支計算書）を選択して下さい。            |

「実行」ボタンを押すと、出力内容が画面にプレビューされます。内容確認後、帳票印刷して下さい。

## 配賦仕訳の入力

|        |                 |             |      |       |      |
|--------|-----------------|-------------|------|-------|------|
| 伝票区分   | 会計区分            | 伝票日付        | 伝票番号 |       |      |
| 単一振替伝票 | 05 : 会館維持管理特別会計 | 2010年 6月 1日 |      | 2     |      |
|        |                 | 新規入力        |      | 複写・移動 | 入力取消 |

| 借方 |           | 摘要 | 貸方 |           | 内外 |
|----|-----------|----|----|-----------|----|
| 科目 | 税区分       |    | 科目 | 税区分       |    |
|    | 消費税<br>金額 |    |    | 消費税<br>金額 |    |
|    |           |    |    |           |    |

|           |      |        |     |     |           |      |    |
|-----------|------|--------|-----|-----|-----------|------|----|
| 科目照会 (F5) | 定型仕訳 | 定型仕訳登録 | 行追加 | 行削除 | 伝票登録 (F7) | 伝票削除 | 終了 |
|-----------|------|--------|-----|-----|-----------|------|----|

配賦仕訳伝票を入力して下さい。

|       |  |
|-------|--|
| 伝票区分  | 伝票区分を選択して下さい。  |
| 会計区分  | 配賦される側の会計区分を選択して下さい。(収益事業会計のみ表示されます。)  |
| 伝票日付  | 会計期間内の日付を入力して下さい。  |
| 伝票番号  | 自動採番されます。変更する場合は、伝票番号を入力して下さい。<br>▲ : 表示されている伝票の次の伝票を表示します。<br>▼ : 一つ前の伝票を表示します。 |
| 借方・科目 | 人件費、事務所費など収支科目を入力して下さい。  |
| 借方・金額 | 配賦される金額を入力して下さい。   |
| 貸方・科目 | 借入金など貸借科目を入力して下さい。   |

上記以外の入力方法は仕訳伝票入力と同様です。

損益計算書の照会 (条件設定)

この処理を行う前に必ず確認入力をしてください。

伝票日付  ~ 2011年 3月

税表示区分

入力項目          入力内容

|       |                           |
|-------|---------------------------|
| 伝票日付  | 出力する伝票日付（年月）の範囲を入力して下さい。  |
| 税表示区分 | 税込または税抜を選択して下さい。 ※課税事業者のみ |

[損益計算書の照会](#)          「実行」ボタンを押すと、指定された期間の損益計算書照会画面を表示します。

損益計算書の照会

| 2010年04月01日   |      | ～  | 2011年03月31日 |           | 【税込】      |
|---------------|------|----|-------------|-----------|-----------|
| 科目名称          |      | 前残 | 借方          | 貸方        | 残高        |
| <b>(収入の部)</b> |      |    |             |           |           |
| 会館利用料収入       | 1401 | 0  | 0           | 2,500,000 | 2,500,000 |
| 収入の部合計        |      | 0  | 0           | 2,500,000 | 2,500,000 |
| <b>(支出の部)</b> |      |    |             |           |           |
| 人件費           | 2001 | 0  | 1,060,000   | 0         | 1,060,000 |
| 会館維持管理費       | 9001 | 0  | 130,000     | 0         | 130,000   |
| 支出の部合計        |      | 0  | 1,190,000   | 0         | 1,190,000 |
| 当期利益          |      | 0  | 1,190,000   | 2,500,000 | 1,310,000 |

終了

指定された期間の損益計算書を照会します。

損益計算書の出力 (条件設定)

[帳票サンプル表示](#)

この処理を行う前に必ず配賦入力をしてください。

伝票日付 2010年 4月 ~ 2011年 3月

税表示区分 税込

備考 (帳票に出力します) 各行50文字

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

実行 終了

| 入力項目  | 入力内容                                  |
|-------|---------------------------------------|
| 伝票日付  | 出力する伝票日付の範囲（終了年月）を入力して下さい。（開始年月は期首固定） |
| 税表示区分 | 税込または税抜を選択して下さい。 ※課税事業者のみ             |
| 備考    | 帳票に出力する内容を入力して下さい。                    |

「実行」ボタンを押すと、出力内容が画面にプレビューされます。内容確認後、帳票印刷して下さい。

事業別売上の出力 (条件設定)

[帳票サンプル表示](#)

会計区分

|    |            |
|----|------------|
| 01 | 一般会計       |
| 02 | 競争資金特別会計   |
| 03 | 福祉資金特別会計   |
| 04 | 港湾施設管理特別会計 |
| 05 | 会館維持管理特別会計 |
| 06 | 借入競争立金特別会計 |

伝票日付    2010年 4月    ~    2011年 3月

| 入力項目 | 入力内容                     |
|------|--------------------------|
| 会計区分 | 会計区分を選択して下さい。(複数会計選択可)   |
| 伝票日付 | 出力する伝票日付(年月)の範囲を入力して下さい。 |

「実行」ボタンを押すと、出力内容が画面にプレビューされます。内容確認後、帳票印刷して下さい。

消費税集計表の出力 (条件設定)

[帳票サンプル表示](#)

会計区分

|    |            |
|----|------------|
| 01 | 一般会計       |
| 02 | 競争激化特別会計   |
| 03 | 犠牲者救済特別会計  |
| 04 | 遺族維持管理特別会計 |
| 05 | 会館維持管理特別会計 |
| 06 | 借入競争立金特別会計 |

伝票日付      2010年 4月      ~      2011年 3月

入力項目      入力内容

|      |                          |
|------|--------------------------|
| 会計区分 | 会計区分を選択して下さい。(複数会計選択可)   |
| 伝票日付 | 出力する伝票日付(年月)の範囲を入力して下さい。 |

「実行」ボタンを押すと、出力内容が画面にプレビューされます。内容確認後、帳票印刷して下さい。