

簡単会計かんり

豚に小判

ユーザーマニュアル



有限会社考学舎

2015 年 8 月 11 日 更新

2009 年 7 月 1 日 作成

目 次

1. システム概要	_____	3
1-1 初期設定	_____	3
1-2 データ作成の流れ	_____	3
1-3 データ処理状態の判別	_____	3
付 ボタンの基本動作	_____	4
 2. 各画面について	_____	 6
2-1 初期設定画面	_____	6
2-2 勘定科目画面	_____	8
2-3 事業部画面	_____	9
2-4 仕訳帳画面	_____	10
2-5 テンプレート画面	_____	11
2-6 勘定元帳画面	_____	12
2-7 貸借対照表画面	_____	13
2-8 損益計算書画面	_____	14
2-9 試算表画面	_____	15

1. システム概要

「簡単会計かんり 豚に小判 v1.8」は、簡易な会計システムです。日々発生する会計業務を処理する（「仕訳を切る」）ことによって、年度末に「貸借対照表」「損益計算書」が完成するようになっています。また補助機能として、年別・月別で表示可能な「勘定元帳」「試算表」や、発生頻度の高い仕訳をテンプレートとして登録することのできる機能が備わっています。

当システムを使用するユーザーは、ある程度の簿記の知識が必要です（出来れば日商簿記検定 2 級レベル）。「決算整理仕訳」「開始記入」など、適切に仕訳データを作成することができる必要があります。なお、当システムには補助元帳や税支援などの機能はありませんのでご注意ください。

1-1 初期設定

このシステムを使用するにあたり、まず[設定]の初期設定画面にて、各種設定を行ってください（「2-1 初期設定画面」を参照）。

1-2 データ作成の流れ

このシステムでは「仕訳を切る」ことがすべてです。ですので、初期設定と勘定科目の作成を終えた後は、基本的には仕訳データを作成する作業の反復になります。仕訳データの作成を積み重ねると、自動的に「貸借対照表」「損益計算書」「勘定元帳」「試算表」が作成されていきます。

1-3 データ処理状態の判別

当システムの仕訳データは、処理状態の判別や保護のために、システム内で状態を管理しています。仕訳データを作成すると「修正中」の状態が追加されます。「修正中」の状態の仕訳データは、内訳を編集することができます。編集後 [仕訳確定] ボタンをクリックすると、当データは「確定済」になり、データの編集はできなくなります。但し、「確定済」状態の仕訳データは、[仕訳修正] ボタンをクリックすると、状態が「修正中」に戻り、再度編集が可能になります。

このシステムでは、年度末に、貸借対照表画面の[決算処理実行] ボタンをクリックし、決算処理を行う必要があります。この時、当該年度のすべての仕訳データは、「確定済」の状態でなければなりません。決算処理を実行すると、対象の仕訳データは「決算処理済」の状態に変わり、修正はできなくなります。

付 ボタンの基本動作

ボタンは大きく分類すると、①各画面にある基本ボタン、②画面を遷移するボタン、③当画面でのみ使用するボタンの3種類に分けられます。

① 各画面にある基本ボタン

以下のボタンは、各画面の右上にあり、当画面にて使用する基本ボタンです。



左から順に、次のような機能を備えています。

1. 前画面に戻る
2. データ（レコード）を作成する
3. データ（レコード）を複製する
4. データ（レコード）を削除する
5. データ（レコード）を検索する
6. 全データ（レコード）を表示する
7. 帳票を印刷する

※ボタンの背景色が濃い灰色の場合、その画面での使用はできません。

1. 前画面に戻る

画面の移動時には、表示した画面を順番に履歴としてすべて保管しています。このボタンを押すと、現在表示されている画面の一つ前に表示した画面に戻ります。前画面へ戻ると、その画面から、再度履歴が保存されていきます。

2. レコードを作成する

当画面に関連するレコードを作成します。画面によっては使用できない場合があります。

3. レコードを複製する

現在選択されているレコードを複製します。画面によっては使用できない場合があります。

4. レコードを削除する

現在選択されているレコードを削除します。削除を実行した場合、削除するレコードに関連付けられたレコードはすべて削除されますので、ご注意ください。画面によっては使用できない場合があります。

5. レコードを検索する

現在表示されている画面にて検索を実行します。検索条件を入力して「Enter」キーを押すと、入力された検索条件を元に検索が実行されます。複数の検索条件で検索したい場合は、検索条件を入力後、再度このボタンを押し、別の検索条件を入力してください。

6. 全レコードを表示する

現在表示されている画面にて、すべてのレコードを表示します。

7. 帳票を印刷する


現在表示されている画面に関する帳票を印刷します。

② 画面を遷移するボタン

画面を移動するボタンは、上部のタブボタンです。画面の移動後は、タブの背景色が白くなり、現在表示されている画面がどこの画面であるかを確認できます。

③ 現在表示中の画面でのみ使用するボタン

現在表示中の画面でのみ使用するボタンの機能は画面により異なり、アイコンがボタンになっている場合もあれば、四角いボタンにテキストが書かれている場合もあります。これらのボタンを押すと、作成や複製、画面の移動等の、その画面にて特別な動作が実行されます。

※画面によっては使用できないボタンもあります。使用可能なボタンは、カーソルがに変わります。

2.各画面について

当システムの画面について、以下、画面上の機能や特徴を簡単にご説明します。

2-1 初期設定画面

FileMaker Pro Advanced - [ButaKoban]

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(M) レコード(R) スクリプト(S) ツール(T) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

初期設定 勘定科目 事業部

会計処理 設定

① 会計期間

「期首」を設定します。

5月 1日

② 会社情報

名称 株式会社こばんふた

住所 東京都渋谷区渋谷1丁目7番地5号

ロゴ

③ 開始仕訳

開始仕訳を自動的に作成します。

開始仕訳

開始仕訳を手動で作成される場合は、実行しないでください。

■作成：2009/07/01 ふたさん ■修正：2015/08/11 ふたさん

初期設定画面では、当システムを使用する前に必ず設定しなければならない期首の設定・会社情報の入力・開始仕訳の作成を行います。当システムを起動すると、初回のアクセスに限り、自動的にこの画面が表示されて、設定を行うように促されます。

※初期設定画面の詳細は、以下のとおりです。

①「期首」を設定します。当システムを使用するにあたり、最初に設定してください。このフィールドに値を入力せずに使用すると、正確な数値が得られません。また、運用を開始してからの会計期間の変更は、システムに重大なエラーが生じる場合があります。

②御社の情報を入力します。ここに入力された情報は、各種帳票に表示されます。

③当システムを使用するための開始仕訳を、自動的に作成する補助機能です。[開始仕訳]ボタンをクリックすると、以下の画面に移動します。

FileMaker Pro Advanced - [簡単会計かんり 豚に小判]

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(M) レコード(R) スクリプト(S) ツール(T) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

会計処理 設定

初年度設定 勘定科目 事業部

開始年度 2009 年

資産	金額	負債および純資産	金額
流動資産	13,600,000	流動負債	5,600,000
現金	100,000	買掛金	1,500,000
普通預金	3,000,000	預り金	1,000,000
JPNET預金	6,000,000	短期借入金	3,100,000
郵便貯金		未払法人税等	
売掛金	4,000,000	未払金	
立替金	500,000	前受金	
現金過不足			
仮払金			
短期貸付金			
		固定負債	
固定資産	1,000,000		
備品	1,000,000		
敷金			
		純資産	9,000,000
		資本金	8,000,000
		未処分利益	1,000,000
繰延資産			
繰延資産			
資産合計	14,600,000	負債・純資産合計	14,600,000

開始仕訳作成

画面左上にある[開始年度]フィールドに年度を入力し、各勘定科目に開始時の金額を入力します。該当する勘定科目が無い場合には、勘定科目画面にて新規に勘定科目を作成してください（「2-2 勘定科目画面」を参照）。入力が完了したら、[開始仕訳作成]ボタンをクリックしてください。仕訳帳に、開始仕訳が自動的に作成されます。

※開始仕訳は、仕訳帳画面にて、手動で作成しても構いません。

※仕訳帳に仕訳データが存在する場合には、[開始仕訳作成]ボタンをクリックしても、処理は実行されずに中止されます。

2-2 勘定科目画面

勘定分類	勘定科目	表示順	備考
① 1 流動資産	1 現金	② 01	
1 流動資産	2 普通預金	02	
1 流動資産	3 JPNET預金	03	
1 流動資産	4 郵便貯金	04	
1 流動資産	5 売掛金	05	
1 流動資産	6 立替金	06	
1 流動資産	7 現金過不足	07	
1 流動資産	8 仮払金	08	
1 流動資産	9 短期貸付金	09	
2 流動負債	10 買掛金	10	
2 流動負債	11 預り金	11	
2 流動負債	12 短期借入金	12	
2 流動負債	13 未払法人税等	13	
2 流動負債	14 未払金	14	
2 流動負債	15 前受金	15	
3 固定資産	16 備品	16	
3 固定資産	17 敷金	17	
5 繰延資産	18 繰延資産	18	
6 純資産	19 資本金	19	
6 純資産	20 未処分利益	20	
7 売上	21 売上	21	
8 仕入	22 仕入	22	
8 仕入	23 外注加工費	23	
9 販管費	24 事務用品費	24	
9 販管費	25 旅費交通費	25	
9 販管費	26 給与手当	26	

勘定科目データを作成する画面です。必要最小限と思われる勘定科目は既に登録されていますが、適宜、仕訳のために必要となる勘定科目を作成してください。勘定科目はマスターデータです。当システムの運用開始後は、むやみに削除しないでください。

※勘定科目画面の詳細は、以下のとおりです。

①[勘定分類]を選択します。選択された[勘定分類]により、貸借対照表に表示される勘定科目なのか、または損益計算書に表示される勘定科目なのかなど、勘定科目の性質が決まります。

②[表示順]は、勘定元帳・貸借対照表・損益計算書・試算表で、表示される勘定科目の順番です。また、仕訳帳画面で仕訳を作成する際に、ドロップダウンにて表示される勘定科目も、この[表示順]で表示されます。なお、[表示順]はテキストフィールドです。入力値の桁数（文字の長さ）を合わせないと、正常に表示されなくなる場合がありますので、ご注意ください。

2-3 事業部画面

FileMaker Pro Advanced - [簡単会計かんり 豚に小判]

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(M) レコード(R) スクリプト(S) ツール(T) ウインドウ(W) ヘルプ(H)

事業部

初期設定 勘定科目 事業部

事業部	備考
1 ICT事業部	

会計処理 設定

事業部データを作成する画面です。仕訳帳画面にて仕訳を作成する際に、ここで作成した事業部データがドロップダウンで選択できるようになります。但し、この機能は備忘記録としての機能しかありません。当システムをカスタマイズされる場合には、是非、ご活用ください。

2-4 仕訳帳画面

The screenshot shows the 'Jishikuchō' (仕訳帳) screen. At the top, there's a menu bar with options like 'ファイル(E)', '編集(E)', '表示(V)', etc. Below the menu, there's a title bar with 'FileMaker Pro Advanced - [簡単会計かんり 豚に小判]'. The main area is divided into three sections:

- ① 日付 (Date):** A form with '2009/08/06' entered. Below it, '事業部 (Department)' is set to '1 IoT事業部'. There's a '備考 (Remarks)' field.
- ② 仕訳 (Journal Entry):** A table with two columns: '借方勘定 (Debit Account)' and '貸方勘定 (Credit Account)'. The table contains several entries with amounts. At the bottom, there are totals: '計 15,650,000'.
- ③ 修正中 (Under Revision):** A section with a '修正中' status and a '仕訳確定 (Confirm Journal Entry)' button.

当システムのメイン画面です。仕訳帳一覧画面で、各行にある虫眼鏡のついているアイコンをクリックすると、この画面に移動します（この画面は仕訳帳修正画面です）。

※仕訳帳画面の詳細は、以下のとおりです。

- ①[日付]に仕訳日付を入力します。仕訳データを作成すると、今日の日付が自動的に入ります。[日付]は仕訳を確定する際には、必ず入力されていなければいけませんが、[事業部]と[備考]は任意です。
- ②仕訳の詳細行です。仕訳データを作成すると、借方・貸方の両方に 1 行ずつ、行が自動的に追加されます。必要に応じて、②枠内の黄色い帯の上にあるアイコンをクリックし、行を追加してください。
- ③当仕訳データの処理状態が表示されます。下部の[仕訳確定]ボタンをクリックすると、当仕訳データは、「確定済」の状態に変わり、データの編集はできなくなります（「1-3 データ処理状態の判別」を参照）。

2-5 テンプレート画面

頻繁に使用する仕訳をテンプレートとして登録できます。テンプレート一覧画面で、各行にある虫眼鏡のついているアイコンをクリックすると、この画面に移動します。テンプレートを登録しておくと、ボタン1つで仕訳データを作成することができますので、大変便利です。有効に活用してください。

※テンプレート画面の詳細は、以下のとおりです。

①ここに入力された【事業部】と【備考】は、仕訳データに反映されます。

②テンプレートの詳細行です。テンプレートを作成すると、借方・貸方の両方に1行ずつ、行が自動的に追加されます。必要に応じて、②枠内の黄色い帯の上にあるアイコンをクリックし、行を追加してください。なお、テンプレートでは、貸借の金額が不一致でも構いません。そのままの状態でも、仕訳データが作成されます。

③【仕訳追加】ボタンをクリックすると、このテンプレートと同じ内容の仕訳データが自動的に追加されます。

2-6 勘定元帳画面

FileMaker Pro Advanced - [簡単会計かんり 豚に小判]

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(M) レコード(R) スクリプト(S) ツール(T) ウインドウ(W) ヘルプ(H)

会計処理 設定

仕訳帳 テンプレート 勘定元帳 貸借対照表 損益計算書 試算表

勘定分類	勘定元帳	備考	年 月
流動資産	現金元帳		
流動資産	普通預金元帳		
流動資産	JPNET預金元帳		
流動資産	郵便貯金元帳		
流動資産	売掛金元帳		
流動資産	立替金元帳		
流動資産	現金過不足元帳		
流動資産	仮払金元帳		
流動資産	短期貸付金元帳		
流動負債	買掛金元帳		
流動負債	預り金元帳		
流動負債	短期借入金元帳		
流動負債	未払法人税等元帳		
流動負債	未払金元帳		

■作成: 2009/07/01 ふたさん ■修正: 2009/07/01 ふたさん

100 ブラウズ 50 / 54

各勘定元帳を閲覧するための一覧画面です。画面右上にある[年]フィールドと[月]フィールドに値を入力すると、各行の右にあるアイコンをクリックすると、その元帳が表示されます。

[年]フィールドだけに値を入力し、各行のアイコンをクリックすると、その年度の元帳が表示されます。また[月]フィールドにも値を入力し、各行のアイコンをクリックすると、その年月度の元帳が表示されます。なお、指定した年月に該当する仕訳データの状態が「修正中」の場合には、その仕訳データの金額は反映されません。

2-7 貸借対照表画面

FileMaker Pro Advanced - [簡単会計かんり 豚に小判]

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(M) レコード(R) スクリプト(S) ツール(I) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

豚に小判 貸借対照表

会計処理 設定

仕訳帳 テンプレート 勘定元帳 貸借対照表 損益計算書 試算表

2009 年 月

資産	金額	負債および純資産	金額
流動資産	14,650,000	流動負債	5,600,000
現金	100,000	買掛金	1,500,000
普通預金	3,000,000	預り金	1,000,000
JPNET預金	6,000,000	短期借入金	3,100,000
郵便貯金		未払法人税等	
売掛金	5,050,000	未払金	
立替金	500,000	前受金	
現金過不足			
仮払金			
短期貸付金			
		固定負債	
固定資産	1,000,000		
備品	1,000,000		
敷金			
		純資産	9,000,000
		資本金	8,000,000
		未処分利益	1,000,000
繰延資産			
繰延資産		当期純利益	1,050,000
資産合計	15,650,000	負債・純資産合計	15,650,000

決算処理実行

100 プラウズ

貸借対照表画面です。画面左上にある[年]フィールドと[月]フィールドに値を入力すると、指定した年度（年・月）の金額が表示されます。

[年]フィールドだけに値を入力すると、その年度の金額が表示され、[月]フィールドにも値を入力すると、その年・月別の金額が表示されます。なお、指定した年月に該当する仕訳データの状態が「修正中」の場合には、その仕訳データの金額は反映されません。

画面左下にある[決算処理実行]ボタンは、各年度末に必ずクリックします。当該年度の仕訳をすべて作成・確定が完了した後に、[決算処理実行]ボタンをクリックしてください。処理を実行する年度内に「修正中」の仕訳データがある場合には、処理は行われません。また、既に当年度の処理を実行した場合にも、処理は行われません。

[決算処理実行]ボタンをクリックすると、次年度の開始仕訳が自動的に作成されます。また、処理を行った年度内の仕訳データは「決算処理済」の状態に変わり、修正できなくなります。

2-8 損益計算書画面

The screenshot shows the '損益計算書' (Income Statement) screen in the '簡単会計かんり 豚に小判' software. The interface includes a menu bar at the top with options like 'ファイル(E)', '編集(E)', '表示(V)', '挿入(I)', '書式(M)', 'レコード(R)', 'スクリプト(S)', 'ツール(T)', 'ウィンドウ(W)', and 'ヘルプ(H)'. Below the menu bar, there are tabs for '仕訳帳', 'テンプレート', '勘定元帳', '貸借対照表', '損益計算書', and '試算表'. The '損益計算書' tab is selected.

On the left side, there is a list of expenses (費用) with a vertical scrollbar. The list includes:

- 販売費及び一般管理費 (Selling and General Administrative Expenses)
- 事務用品費 (Office Supplies)
- 旅費交通費 (Travel and Transportation)
- 給与手当 (Salaries and Wages)
- 地代家賃 (Rent)
- 新聞図書費 (Newspaper and Book Expenses)
- 租税公課 (Taxes and Social Insurance Contributions)
- リース料 (Lease Fees)
- 荷造運賃 (Freight and Handling Charges)
- 会議費 (Meeting Fees)
- 広告宣伝費 (Advertising and Promotion Expenses)
- 雑費 (Miscellaneous Expenses)
- 支払保険料 (Insurance Premiums)
- 水道光熱費 (Water, Gas, and Electricity Expenses)
- 通信費 (Communication Expenses)
- 役員報酬 (Director Compensation)
- 業務委託費 (Business Commission Fees)
- 賃料 (Rent)
- 諸会費 (Association Fees)
- 減価償却費 (Depreciation Expenses)
- 消耗品費 (Consumable Goods Expenses)
- 接待交際費 (Entertainment and Hospitality Expenses)
- 修繕費 (Maintenance Expenses)

On the right side, there is a list of income items (収入) with a vertical scrollbar. The list includes:

- 営業外収益 (Other Income)
- 受取利息 (Interest Income)
- 雑収入 (Miscellaneous Income)
- 1,050,000
- 営業外費用 (Other Expenses)
- 福利厚生費 (Welfare and Health Insurance Expenses)
- 支払利息 (Interest Expense)
- 支払手数料 (Payment Fees)
- 法定福利費 (Statutory Welfare Expenses)
- 繰延資産償却 (Deferred Asset Depreciation)
- 1,050,000
- 経常利益 (Ordinary Income)
- 1,050,000
- 特別利益 (Extraordinary Income)
- 特別損失 (Extraordinary Loss)
- 税引前当期純利益 (Pre-tax Current Period Net Income)
- 1,050,000
- 法人税・住民税及び事業税 (Corporate Tax, Resident Tax, and Business Tax)

The total amount shown on the right is 1,050,000.

損益計算書画面です。画面左上にある[年]フィールドと[月]フィールドに値を入力すると、指定した年度（年月度）の金額が表示されます。

[年]フィールドだけに値を入力すると、その年度のコレが表示され、[月]フィールドにも値を入力すると、その年月度に関連する金額が表示されます。[年]フィールドと[月]フィールドの下にある「単独」「継続」は、[月]フィールドに値を入力した際に、有効になります。「単独」を選択した場合には、指定した年月度の金額のみが表示され、「継続」を指定した場合には、当年度の期首から、指定した年月までの金額が表示されます。なお、指定した年月に該当する仕訳データの状態が「修正中」の場合には、その仕訳データの金額は反映されません。

2-9 試算表画面

FileMaker Pro Advanced - [簡単会計かんり 豚に小判]

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(M) レコード(R) スクリプト(S) ツール(T) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

会計処理 設定

豚に小判 試算表

仕訳帳 テンプレート 勘定元帳 貸借対照表 損益計算書 試算表

借 方		勘定科目	貸 方		2009 年 月 <input type="radio"/> 単独 <input checked="" type="radio"/> 継続
種高	合計		合計	種高	
100,000	100,000	現金			
3,000,000	3,000,000	普通預金			
6,000,000	6,000,000	JPNET預金			
		郵便貯金			
5,050,000	5,050,000	売掛金			
500,000	500,000	立替金			
		現金過不足			
		仮払金			
		短期貸付金			
		買掛金	1,500,000	1,500,000	
		預り金	1,000,000	1,000,000	
		短期借入金	3,100,000	3,100,000	
		未払法人税等			
		未払金			
		前受金			
1,000,000	1,000,000	備品			
		敷金			
		繰延資産			
		資本金	8,000,000	8,000,000	
		未処分利益	1,000,000	1,000,000	
		売上			

作成: 2009/07/01 ふたさん 修正: 2009/07/01 ふたさん

100 プラウス 13 / 54

試算表画面です。画面右上にある[年]フィールドと[月]フィールドに値を入力すると、指定した年度（年月度）の金額が表示されます。

[年]フィールドだけに値を入力すると、その年度の金額が表示され、[月]フィールドにも値を入力すると、その年月度に関連する金額が表示されます。[年]フィールドと[月]フィールドの下にある「単独」「継続」は、[月]フィールドに値を入力した際に、有効になります。「単独」を選択した場合には、指定した年月度の金額のみが表示され、「継続」を指定した場合には、当年度の期首から、指定した年月までの金額が表示されます。なお、指定した年月に該当する仕訳データの状態が「修正中」の場合には、その仕訳データの金額は反映されません。