さあ、始めよう! ファイナンシャルプランナーが考えた

月一回家計簿

月に一回、まとめて入力するだけの簡単操作

スタートアップ編

第3版 2022年11月29日

(C)2010-2022 長野郁子

(C)2010-2022 シグネット制作部

目次

■ 月一回家計簿とは?4
■ 月一回家計簿をインストールしよう5
● インストール用ファイルをダウンロードする5
● インストールする5
● 使い始める前に行なうこと8
● 事前に準備すること10
▼ 会計年度を設定しよう 10
◎ 締め月を設定する11
◎ 会計年度を設定する11
▼ 口座種類と口座コード 11
▼ 口座名を登録しよう 13
◎ 電子マネーを登録しよう13
◎ 銀行口座を登録しよう13
◎ クレジットカードを登録しよう14
◎ ローンを登録しよう15
◎ コードと口座名は一度決めたら変更しない!15
▼ 費目リストを登録しよう15
◎ 対応コードって何?17
◎ 費目属性って何? 17
◎ 対応コードと自動転記の組み合わせ例18
○ [銀行口座]タブページで「銀行 ⇔ 現金」 を記帳する
○ 銀行口座間での振替は[銀行口座]タブページで行なう
○ [現金・電子マネー]タブページの現金口座での自動転記は電子マネーへの支出の
み19
▼ 期首の残高を入力しておこう20
▼ お店のリストを作っておこう21
● データの入力は次の方法で!23
▼ ダブルクリックする
▼ ドラッグ&ドロップする23
▼ [Enter]キーを押す

◎ 日付の入力をキーボードから行なう楽な方法2	4
▼ 行をコピーする2	5
● 入力開始!	6
▼ レシートを集めて、お店別や種類別に分類しておこう2	6
▼ 給与明細を見ながら2	6
◎ 最新のデータをコピーして入力する2	7
▼ 預金通帳を見ながら	8
◎ 振込や引落しのデータを入力する 2	8
◎ クレジットやローンの引落しは「カード引落し」「ローン引落し」の費目で処理す	す
る2	9
▼ クレジットで購入したデータを入力する3	0
◎ 一括払い、ボーナス一括払い、二回払いを入力する	0
▼ 3回払い以上のクレジットのデータを入力する3	2
▼ クレジットカードの明細書を見ながら引落し額をチェックする3	3
▼ ローンのデータを入力する3	4
▼ ローンの引落し額をチェックする3	5
▼ レシートを見ながら現金・電子マネーのデータを入力する3	6
◎ 年度を変更する	6
◎ 口座名を選択する	6
◎ 「お店等+費目リスト」から選択して入力する3	7
◎ 「費目リスト」から選択して入力する3	7
◎ 電子マネーへの自動入力3	7
◎ いつでも残高計算 3	8
● 月一回家計簿を終了する	8

■月一回家計簿とは?

家計管理に家計簿は欠かせません。でもできれば無駄な労力はかけたくはありません。「月 一回家計簿」は文字通りレシート類を集めて「月に一回、合計金額を入力するだけ」という 思い切った省力化家計簿ソフトです。

今まで、レシート1行ごとに行なっていた入力作業をレシート1枚につき1行で済ませる ことができます。ファイナンシャルプランナーが会社勤めで数十年培った経理の省力化の経 験を家計簿にいかした、本当欲しい情報だけを合理的かつ簡単に集計できる家計簿ソフトで す。

月一回家計簿の開発では、現金、預金だけでなく、ローンやカード、電子マネーなどいろ いろなお金をきちんと一元管理するためのシステム作りに専念しました。

入力方法もユーザーの利便性を考え、「**ドラッグ&ドロップ」「マウスでのダブルクリッ ク」「[Enter]キーでの入力」**と3つの方法を用意しました。PC初心者からベテランまでス イスイ、ストレスフリーで入力できるでしょう。

さらに、コピー機能を使って複数枚のレシートも日付と金額のみの入力で、サクサク、カンタンに片付けることができます。

常日頃、お買い物をするお店と、そのお店で何を買うかの組み合わせは意外と決まってい るものです。初期設定で「〇〇スーパー」は「食品・生活用品」というようにお店と費目を セットしておくことで、入力の手間が半分になります。もちろん、それぞれの費目を分けて、 「食品」と「生活用品」のセットで登録しておくこともできます。

月一回家計簿は、「細かな費目の分類と集計は不要、ざっくりとした家計管理で我が家の 経済状態が分かればOK」という方に、もっともふさわしい家計簿ソフトであると思います。

■月一回家計簿をインストールしよう

インストール用ファイルをダウンロードする

「月一回家計簿」のインストール用ファイルTuki1Inst.exeを含むTuki1Inst.zipファイル は株式会社ベクターのWebサイトhttps://www.vector.co.jp/や、シグネット制作部のホー ムページhttps://www.signet2.jpなどからダウンロードできます。

●インストールする

月一回家計簿をインストールするには、ダウンロードしたTuki1Inst.zipを解凍後、インストール用プログラムのTuki1inst.exeをダブルクリックして実行します。

お使いのOSや環境の違いによっては次の図のような[ユーザーアカウント制御] ダイアロ グボックスが表示されることがあります。[はい(Y)]ボタンをクリックして処理を続行してく ださい。



次の図のように[月一回家計簿インストール用ファイルの解凍]ダイアログボックスが表示 されます。[次へ(N)>]ボタンをクリックしてください。



次のようにインストール先のフォルダーを選択するためのダイアログボックスが表示され ます。初期値では「C:¥Program Files¥ACC¥月一回家計簿¥」フォルダーになります。64ビ ット版Windowsでは「C:¥Program Files (x86)¥ACC¥月一回家計簿¥」フォルダーになりま す。

なお、データベース(データの保存されているファイル)の保存先フォルダーはドライブC にSigDataフォルダーを作り、そのフォルダー内にTuki1Tableフォルダーを作成して保存し ます。

コピー先フォルダを変更する必要がなければ[次へ(N)>]ボタンをクリックして処理を続けてください。

ファイルのコピー先フォルダ(F)	
C:¥Program Files (x86)¥ACC¥月一回家計簿	₩¥ 参照(R)
☑ ファイルの上書きを確認する(0)	標準フォルダ名の付加(D)

次の図のようにインストール先などの確認ダイアログボックスが表示されます。続行する には[次へ(N)>]ボタンをクリックしてください。

」ビーギ畑の元」 以下の指定でインストールを実行します。	
インストール元自己解凍実行ファイル: D¥DelphiPG¥Tuki1kk¥月一回家計簿EX	< Epress¥Tuki1Instexe
インストール先フォルダ: C¥Program Files (x86)¥ACC¥月一回家	· 活十簿¥
デスクトップ上にショートカットを作成する(D))
コピーを開始するには、D欠へJをクリックしてくださ	<u> ۲</u> (۱۰

処理の進行を示すダイアログボックスが表示されたあと、次の図のように「インストール の完了」を示すダイアログボックスが表示されます。



インストールが実行されたあと、月一回家計簿が起動され、次の図のようなウィンドウが 表示されます。

月一回家計簿を閉じるには、左上のアイコンをクリックしてドロップダウンメニューから [閉じる]を選択するか、右上の[×](閉じる)ボタンをクリックしてください。

第月一回家計算		– 🗆 X
月一回家計算 入力シート 支払い予定表 午間集計表 予算表	ズを保存する 7 小設定	お金塾
現金・電子マネー 銀行口座 クレジット ローン等 給与・収入・税金等	お店等+費目り	121-(<u>0</u>)
	店名書	
年度: 2023 ▼ ○ 指定しない 先頭 前行 次行 最終 道加 削除 保存 取消 計算 □ 4	高島屋 1	建費
日付 口座名 費目 お店など 内訳 収入 支出 残高 備考	4	E活用品
	孝	図養・娯楽費
	ダイエー 1	建費・生活用品
	1	気服・小物
	OK 1	<u> 遺費・生活用品</u>
	セブンイレブン 食	食費・生活用品
	ローソン 倉	2費・生活用品 ▼
	# CU21 (1)	
	貧日リスト(日)	
<表示するデータがありません。>	費目名	費目属性▲
	食費·生活用品	古 支出一
	食費	支出一 🗌
	生活用品	文出-
	任店資	文出-
	父院寶	文出-
	水道兀恐賁	
	进16頁 六涌毒	×田-
	<u>×</u> 」 数 空 弗	
	30月 月	×щ-

インストールする日がいつであるかによって、次の図のように会計年度を設定することを うながすダイアログボックスが表示されることがあります。この場合は**[OK]**ボタンをクリッ クし、月一回家計簿の起動後、会計年度を設定してください。



なお、インストール先のフォルダーには「月一回家計簿マニュアル.pdf」と「始めよう.pdf」 も保存されます。いずれもメニューに登録されています。「始めよう.pdf」は、今、お読み の文書です。

●使い始める前に行なうこと

さて、早速、使い始めたいところですが、その前に預金の残高やご使用になっているクレ ジットカードの名称、引落し日、また、よく使うお店と費目の組み合わせ等を**登録**すること が必要です。その手順は、以下のようになります。

①「会計年度」を登録する。
 ②現金や電子マネー、銀行名などの「口座名」を登録する。
 ③食費とか通信費などの「費目」を登録する。
 ④口座ごとに「期首の残高」を登録する。
 ⑤よく使うお店と費目の組み合わせを「お店リスト」として登録する。

図で示すと次のようになります。



以下、この手順に沿って具体的な登録方法を説明します。なお、この登録が終わりました ら、次の順番で月一回家計簿のデータを入力します。

①給与明細書などを見ながら給与や収入、社会保険料などを[入力シート]の[給与・収入・税
 金等]で入力する。

- ②預金通帳を見ながら、電気代などの引落し料金や振込料金、クレジットやローンの引落し 金額を[入力シート]の[銀行口座]で入力する。
- ③レシートを見ながらクレジットで購入したデータを[入力シート]の[クレジット]で入力する。
- ④引落し明細書を見ながらクレジットの引落し金額を [クレジット]の[引落しチェック]で チェックする。
- ⑤明細書を見ながらローンで購入したデータを[入力シート]の[ローン]で入力する。
- ⑥引落し明細書を見ながらローンの引落し金額を [ローン]の[引落しチェック]でチェック

する。

⑦レシートを見ながら現金払いや電子マネーで支払ったデータを[入力シート]の[現金・電子 マネー]で入力する。 これを図で示すと次のようになります。

■入力の流れ② ―― 毎月の入力



●事前に準備すること

お金の入出金を把握するためには、いつ、いくらのお金を、何について、どのように使っ たのかを記録することが必要です。そのためには、「いつ」を把握するための年度の設定と、 お金の入り口と出口を把握するための名前の設定が必要です。「現金」や「銀行口座名」、 「クレジットカード名」などの名称です。

では、「いつ」を把握するための年度の設定から開始します。

▼会計年度を設定しよう

インストール時の初期値として会計年度'2022"が12月月末を締め日として設定されています。 それ以外の会計年度を設定するには、次のように操作します。

ウィンドウ画面右上の[設定]ボタンをクリックすると口座リストなどを設定する画面が表

示されます。その中の**[初期設定/会計年度設定]**タブをクリックしてください。次の図の「初期設定/会計年度設定」用ウィンドウが表示されます。

見一回家部簿 後を へいず 『入力の仕方 ▽ 終了時の位置とサイズを保存する プアイナンシャルプランキルグランシャルプランキルグランシャルプランキルグランキルプランキルグランキルプランキルプランキルプランキルプランキルプランキルプランキルプランキルプ
入力シート 支払い予定表 年間集計表 予算表 ロ座リスト 費目リスト 残高リスト/次年度繰越 お店リスト 初期設定/会計年度設定 バックアップ
#Ø月

◎締め月を設定する

締め月の初期値は12月月末になっています。この場合、1年の会計年度は1月1日から12 月31日までになります。

締め月を変更したいときは**[締め月]**グループ内のスピンボックスで締め月を変更してくだ さい。

◎会計年度を設定する

[会計年度の開始日と終了日]グループ内の[+挿入]ボタンをクリックしてください。新規 に空白のレコードが追加されます。年度は半角4桁の数字で入力します。たとえば、「2023」 とします。「年度」セルに年度を入力して[Enter]キーを押すと、開始日と終了日が[締め月] を参照して自動的に入力されます。

年度を入力したら[レ保存]ボタンを押して確定してください。

▼口座種類と口座コード

次に、お金の入り口と出口を把握するための口座種類と口座名を[設定]→[ロ座リスト]で 登録します。

	月一回家計導 「日一回家計算」 「Anothan」 「Anoth								
入力シート	入力シート 支払い予定表 年間集計表 予算表								
「口座リスト	費目リスト	残高リストノン	マ年度繰越 お店リスト	初期設定	定/会計年	度設定ノ	(ックアップ		
Ⅰ ◄ 先頭 前	 ▶ ▶ 次 最終 	◆ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	 -^ X ↓ 保存 取消 	電子7	ネ-等 禄	銀行口座 登録	クレシ゛ット 登録	カード ローン 录 登録	は プレビューして 印刷
עם <u>א-ר</u>	<u>坐種類</u>	資産/負債	口座名	締め日	支払い月	支払い日	引落しコート	支払日休日対応方法	
▶ <mark>1010</mark> 現	金	資産	現金						
2010 電	子マネー	資産	PASMO						
2020 電	子マネー	資産	Suica						
2030 電	子マネー	資産	nanaco					-	
3020 銀	行口座	資産	三菱UFJ銀行						
3030 銀	行口座	資産	みずほ銀行						
3100 銀	行口座	資産	投資用口座						
4010 クレ	ジットカード	負債	JCB	月末	翌月	27日	3020	次営業日	
4030 クレ	ィジットカード	負債	Master Card	月末	翌月	27日	3020	次営業日	
4040 クレ	ッジットカード	負債	OMC	月末	翌月	27日	3020	次営業日	
5010 🗆 -	-ン	負債	自動車ローン	月末	翌月	7日	3020	次営業日	
5020 🗆 -	シ	負債	教育ローン						
6010 借	入金	負債	借入金						

インストール直後にはコード1010で現金のみが登録されています。以下、サンプルとして 掲載した口座種類と口座名等を参考として、ご使用になる口座を設定してください。

財産は、資産と負債に分けられます。それを把握するために口座の種類を決めておきます。 月一回家計簿では、資産を、**現金、電子マネー、銀行口座**に分け、負債を**クレジットカー ド、ローン、借入金**に分けています。「現金」や「みずほ銀行」、「JCB」などの具体的な 名称の「口座名」は、それぞれの口座種類に属することになります。

なお、土地や建物などの固定的な資産もありますが家計簿では取り扱いません。

設定できる口座種類は、現金、電子マネー、銀行口座、クレジットカード、ローン、借入 金の6種類であり、以下のコードの範囲で、その口座種類に属する口座を設定します。

コード	種類	資産/負債
1000~1999	現金	資産
2000~2999	電子マネー	資産
3000~3999	銀行口座	資産
4000~4999	クレジットカード	負債
5000~5999	ローン	負債
6000~6999	借入金	負債

▼口座名を登録しよう

現金、ローン、借入金に属する口座名を新規に登録するには、次のように操作します。な お、電子マネー、銀行口座、クレジットカードは、それぞれの登録用ボタンのクリックから 行ないます。

①[+挿入]ボタンをクリックします。

登録後、コード順に並べ替えられるので、挿入する場所はどこでもかまいません。

②コードを半角数字の4桁で入力します。

コードは前掲の範囲内であれば何番でもかまいません。口座種類は入力されたコードに応じて自動的に入力されます。

③口座名を入力します。

口座種類に応じて適切な名称を入力します。

④[し保存]ボタンをクリックして保存します。

◎電子マネーを登録しよう

電子マネーを登録するには、[電子マネー等登録]ボタンをクリックしてください。次の図 のように電子マネーの一覧が右側のリストに表示されます。この一覧の中から登録したい電 子マネーの左にあるチェックボックスにチェックを付け、[←登録]ボタンをクリックする と、左の一覧に登録されます。

月一回家	計簿			2.365						- 🗆 X
月一回家計算 健定 マルフ [®] <u>一覧表の便利機能</u> プイオンシャルプラン開発 お金塾										
入力シ	ート支払い予定	表年間集	計表予算表							
口座	スト 費目リスト !	残高リストノン	マ年度繰越お店リスト	初期設定	主/会計年	度設定ノ	、ックアップ			
Image: Height of the state of the stat					ネ-等 禄	銀行口座 登録	クレシ [、] ット 登録	ክ−Ւ" ≹	ローン 登録	は、 プレビューして 印刷
א−C	口座種類	資産/負債	口座名	締め日	支払い月	支払い日	引落しコート	支払日休日		Edv
1010	現金	資産	現金							✓ PASMO
2010	電子マネー	資産	PASMO							✓ Suica
2020	電子マネー	資産	Suica							
2030	電子マネー	資産	nanaco							

◎銀行口座を登録しよう

銀行口座を登録するときも[銀行口座登録]ボタンをクリックしてください。電子マネーと 同様に銀行のリストが右側に表示されます。登録したい銀行名の左にあるチェックボックス にチェックを付け、[←登録]ボタンのクリックで左の一覧に登録されます。

なお、現金や預金口座から投資へ振り替える金額があるときは、銀行口座の1種類として 投資用口座を作っておくといいでしょう。「投資用口座」名はリストにありませんから、[+ **挿入]**ボタンをクリックして新規に行を追加後、コードを3000番台で入力し、口座名として 「投資用口座」などと入力してください。

2	月一回家	計簿					9				- D X
				設定 計表 予算表 次年度繰越 お店リスト	ヘルプ	? ↓」 ? 」	<u>つの仕方</u> 記表の便利 寝設定 バ	<u>機能</u> 、ックアップ			77イナンシャルプラン相戦部 お金塾
	I◀ 先頭	 ▲ ▶ ▶	◆ ● 挿入 削	 ✓ × 余 保存 取消 	電子7 登	ネ-等 禄	銀行口座 登録	クレシ [、] ット 登録	אַראי ו א	ローン 登録	は、プレビューして 印刷
]-ŀ*	口座種類	資産/負債	口座名	締め日	支払い月	支払い日	引落しコード	支払日休日		●都市銀行
	1010	現金	資産	現金							☑みずほ銀行
	2010	電子マネー	資産	PASMO		e					☑ 三菱UFJ銀行
	2020	電子マネー	資産	Suica		1					
	2030	電子マネー	資産	nanaco		С					□りてな取打
	1 3020	銀行口座	資産	三菱UFJ銀行		<u>.</u>					□あおぞら銀行
	3030	銀行口座	資産	みずほ銀行							□ ●ネット銀行など
	3100	銀行口座	資産	投資用口座							□ ゆうちよ銀行
	4010	クレジットカード	負債	JCB	月末	翌月	27日	3020	次営業日		□ ソニーバンク

◎クレジットカードを登録しよう

クレジットカードを登録するときも[クレジットカード登録]ボタンをクリックしてください。登録方法は同じです。登録したいクレジットカード名の左にあるチェックボックスにチェックを付け、[←登録]ボタンのクリックで左の一覧に登録されます。

クレジットカードの登録では、締め日、支払い月、支払い日、引落しコード、支払日休日 対応方法が**必ず必要**になります。1行ずつ入力してください。それぞれのセルをクリックす るとドロップダウンリストが表示されますから、適切な内容を選びます。

なお、引落しコードには、クレジットを引き落とす銀行のコードを指定します。

🖉 F	月一回家	計簿									- 0 ×
	月一回家計簿 設定 へいて ^{? 入力の仕方} ? 一覧表の便利機能 入力シート 支払い予定表 年間集計表 予算表										
٢	口座	スト費目リスト	残高リストノン	次年度繰越お店リスト	初期設定	定/会計年	度設定ノ	(ックアップ			
	► 「 大頭	 ▲ ▶ ▶	◆ ● 挿入 削除	✓ × 余 保存 取消	電子マ 登	ネ-等 禄	銀行口座 登録	小ジット登録	カート* 录	ロ−ン 登録	は プレビューして 印刷
Γ]-ŀ*	口座種類	資産/負債	口座名	締め日	支払い月	支払い日	引落しコード	支払日休日		American Express
	1010	現金	資産	現金							AMEX
	2010	電子マネー	資産	PASMO		2					CF
	2020	電子マネー	資産	Suica							Diners Club
	2030	電子マネー	資産	nanaco		2°					
I	3020	銀行口座	資産	三菱UFJ銀行					8. S		JACCS
	3030	銀行口座	資産	みずほ銀行		2°,					✓ JCB
	3100	銀行口座	資産	投資用口座							Life Card
	4010	クレジットカード	負債	JCB	月末	翌月	27日	3020	次営業日		NICOS
	4030	クレジットカード	負債	Master Card	月末	翌月	27日	3020	次営業日	-	□ NTTグループ
	4040	クレジットカード	負債	OMC	月末	翌月	27日	3020	次営業日	登録	✓ OMC

◎ローンを登録しよう

ご利用になるローンの種類がお分かりでしたら、ローンも登録しておきましょう。[ローン 登録]ボタンをクリックしてください。登録したいローンの種類の左にあるチェックボックス にチェックを付け、[←登録]ボタンのクリックで左の一覧に登録されます。

◎コードと口座名は一度決めたら変更しない!

コードと口座名は入力や集計で重要な役割を果たすものです。一度、コードと口座名を決 定したら同じコードと口座名を使い続けるようにしてください。また、何期かにわたる集計 や分析でも同じコードと口座名であることが必要です。

▼費目リストを登録しよう

家計簿とは「何に関しての収入あるいは支出であるのか」を把握するためのものです。

「何」は食費や住居費など、お金を何に使ったかをはっきりとさせるための分類基準で、こ れを費目といいます。

月一回家計簿では費目を次のように大きく6つに分け、それぞれにコード範囲を設定して います。

コード範囲	費目属性	費目名概要
100~199	支出	費用、現金の減少に関わるもの、民間保険料、その他支出
200~299	支出	税金、社会保険料、財形貯蓄、天引き、その他引き落とし
300~399	収入	給与、賞与、収入、受取利息、配当、その他収入
400~499	収入	借入金借入(現金から見れば収入、借入金から見れば負債増加)
500~599	振替	預金預入れと預金引出しでの振替、口座間の振替、電子マネーへ
		の振替
900~999	支出	銀行口座からの引落し(クレジットカード引落し、ローン引落し)

なお、以下のコードはプログラム内で固定的に使用しています。変更しないようにしてく ださい。

- 250 財形貯蓄等
- 940 カード引落し
- 950 ローン引落し

次の表は[設定]→[費目リスト]で表示される費目の一例です。これはサンプルとして入力 してあるものにいくつかの変更を加えたものです。ご自分の使いやすいように修正する際の 参考としてください。 なお、レシート1枚1行入力用のコード例として「101 食費・生活用品」を設定してい ます。食費と生活用品をそれぞれ厳密に分類して入力および集計を行ないたいときは、「101 食費・生活用品」を使わず、「102 食費」、「103 生活用品」というように分けて入力し てください。

コート゛	費目名	費目属性	対応コード	口座名
101	食費・生活用品	支出-		
102	食費	支出-		
103	生活用品	支出-		
104	住居費	支出-		
105	耐久消費財	支出-		
106	水道光熱費	支出-		
107	通信費	支出-		
108	交通費	支出-		
109	教育費	支出-		
110	教養・娯楽費	支出-		
111	衣服・小物	支出-		
112	理美容費	支出-		
113	小遣い	支出-		
114	車関連費	支出-		
115	医療・健康用品	支出-		
116	交際費	支出-		
117	民間保険料	支出-		
160	借入金返済	支出-		
169	手数料	支出-		
170	その他支出	支出-		
180	支払利息	支出-		
190	過不足調整	支出-		
210	税金	支出-		
230	社会保険料	支出-		
240	その他引き落とし	支出-		
250	財形貯蓄等	支出-		
310	給与・賞与	収入+		
320	受取利息・配当	収入+		
330	その他収入	収入+		

410	借入金	収入+		
510	現金預入れ	収入+	1010	現金
511	現金引出し	支出-	1010	現金
520	電子マネーPASMOへ	支出-	2010	PASMO
521	電子マネーSuicaへ	支出-	2020	Suica
530	投資へ	支出-	3100	投資用口座
540	定期預金へ	支出-	3040	三井住友銀行 定期
550	積立貯金へ	支出-	3050	ゆうちょ銀行 積立
560	□座間振替→○○へ	支出-	3010	みずほ銀行
940	カード引落し	支出—		
950	ローン引落し	支出-		

◎対応コードって何?

銀行にお金を預けたとき、手持ちのお金は減少しますが、預金口座の残高は同額だけ増加 します。また、電子マネーのPASMOやSuicaを現金でチャージすれば、その金額だけ手持ち のお金は減りますが、PASMOやSuicaの残高は増加します。

このやりとりを自動化するための目印が対応コードです。ここに相手先の口座コードが記 述されていると、相手先にも入出金のデータが同時に保存されます。

たとえば[入力シート]の[現金・電子マネー]タブページで入力した電子マネーへの現金の 支出データは、自動的に相手先である電子マネーの収入データとしても保存されます。

また、[銀行口座]タブページで対応コードとして現金が指定されている費目「現金預入れ」 を選択後、現金10,000円を預け入れると、銀行口座には10,000円が預入額として記帳され ると同時に、同額が現金の支出としても記帳されます。なお、当然のことですが、対応コー ドを設定していなくても、それぞれのページでデータを入力できます。

◎費目属性って何?

費目属性とは、その費目で金額を入力したときに、その費目に関連する資産を増やすか減 らすかを示しているものです。たとえば食費という費目は資産を消費することを表わしてい て、食費を現金で払えば、現金という資産の減少となり、クレジットカードで払えば、引き 落とし日に銀行預金という資産の減少となります。このように資産が減少する費目について の属性を「支出 – 」と表示しています。

逆に資産が増える場合は「収入+」と表示しています。給与を受け取ったときには現金か 銀行預金という資産が増えます。

なお、費目コードが500番台の振替項目の場合、振替対象のどちらの資産を主として扱う

かによって、プラス、マイナスのとらえ方が逆転します。月一回家計簿では、現金と銀行預 金とのやりとりを銀行口座側から処理しています。従って、サンプルで示している費目コー ド510「現金預入れ」の費目属性は、銀行にとって資産の増加となり、「収入+」となりま す。

入力シートの[銀行口座]タブページを開き、右側の費目リストから「現金預入れ 収入+」 をダブルクリックすると[預入額]ダイアログボックスが表示されます。ここで入力した金額 は、銀行口座への預入額となり、同時に現金での支出金額になります。

なお、**[現金・電子マネー]**タブページで費目コード510「現金預入れ 収入+」を選択し て現金を入力しても、費目属性が「収入+」とされているので現金の支出としては計上され ず、収入として計上されてしまいます。また、銀行口座への自動入力も行なわれません。

銀行口座と現金との口座間の振替は、**[銀行口座]**タブページからのみ行なってください。

◎対応コードと自動転記の組み合わせ例

○[銀行口座]タブページで「銀行 ⇔ 現金」を記帳する

下記のように**銀行口座への現金の入出金**の記帳は、[銀行口座]タブページで行なってくだ さい。

操作の	操作内容	費目	費目名	属性	対応	現金・電子マネーの現金
正誤		コード例			口座コード例	口座へは?
0	預入 とし	510	現金預入れ	収入+	1010	支出 として自動転記
	て入力					
0	引出とし	511	現金引出し	支出 –	1010	収入 として自動転記
	て入力					

[現金・電子マネー]タブページの現金口座で「510 現金預入れ」や「511 現金引出し」 の操作を行なっても、正しい入力は行なえませんし、銀行口座への自動転記も行なわれません。

操作の	操作内容	費目	費目名	属性	対応	現金・電子マネーの現金
正誤		コード例			口座コード例	口座へは?
×	預入 とし	510	現金預入れ	収入+	1010	収入 として入力されてし
	て入力					まう
×	引出 とし	511	現金引出し	支出-	1010	支出 として入力されてし
	て入力					まう

〇銀行口座間での振替は[銀行口座]タブページで行なう

以下の操作は、銀行口座間での振替処理です。[銀行口座]タブページで行ないます。なお、 操作対象となっている銀行口座が、自動転記先として指定されている対応コードと同じ場 合、自動転記は行なわれません。つまり、自分自身への自動転記は行なえません。

操 作 の 正誤	操作内容	費目 コード例	費目名	属性	対応 口座コード例	口座名	銀行口座タブ の相手方口座
0	引出とし	530	投資へ	支出-	3100	投資用口座	預入として自
	て入力						動転記
0	引出とし	540	定期預金へ	支出-	3040	三井住友銀	預入 として自
	て入力					行定期	動転記
0	引出とし	550	積立貯金へ	支出-	3050	ゆうちょ銀	預入 として自
	て入力					行積立	動転記
0	引出 とし	560	口座間振替	支出-	3010	みずほ銀行	預入 として自
	て入力		→みずほ				動転記

○[現金・電子マネー]タブページの現金口座での自動転記は電子マネーへの支出のみ

[現金・電子マネー]タブページでの現金口座からの振替は、電子マネーへの現金の支出の みが行なえます。

操作の 現金口座 費目 費目名 属性 対応 口座名 電子マネーロ 正誤 コード例 口座コード例 座 0 支出とし 520 電子マネー 支出-2010 PASMO **収入**として自 て入力 PASMO^ 動転記

▼期首の残高を入力しておこう

ロ座名ごとに期首の残高を入力しておけば、現金や銀行口座で支出額などを入力するたび に残高が自動的に計算され、入力したデータの検証ができるようになります。

[設定]→[残高リスト/次年度繰越]タブページを開くと、次の図のような残高リストが表示されます。[ロ座リスト]で設定した口座名が、そのままコピーされているのがお分かりになると思います。

	ト 費日リスト 残高リ	中间来可な 「昇衣	ト初期設定	/会計在度設定	ミバックアップ	
国生 <i>川</i> 年度	2009▼ <u>先頭</u> 育	 ↓ ▶ ▶ ↓ ↓ ▶ ↓ ↓ 次 最終 挿入 削 	■ // × 除 保存 取			■ 期末残高を計算する
」座]-	ドロ座種類	口座名	年度	期首残高	期末残高	
1010	現金	現金	2009	10,000	0	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
2010	電子マネー	PASMO	2009	0	0	
2020	電子マネー	Suica	2009	0	0	は、プレビューして印刷
2030	電子マネー	nanaco	2009	0	0	
3020	銀行口座	三菱UFJ銀行	2009	200,000	0	
3030	銀行口座	みずほ銀行	2009	0	0	
3100	銀行口座	投資用口座	2009	0	0	
4010	クレジットカード	JCB	2009	0	0	
4030	クレジットカード	Master Card	2009	0	0	
4040	クレジットカード	OMC	2009	0	0	
5010	ローン	自動車ローン	2009	0	0	
5020	ローン	教育ローン	2009	0	0	
6010	借入金	借入金	2009	0	0	

[年度]ドロップダウンリストで表示されている年度を確認後、お手元の通帳等を見なが ら、期首残高を入力してください。たとえば締め月が12月の場合、翌年の期首残高は締め月 の12月31日の残高になります。

なお、クレジットカード、ローン、借入金の残高にはマイナスの金額を入力します。

▼お店のリストを作っておこう

お店で購入する品物はほぼ決まっています。お店リストは、このお店と費目の組み合わせ を登録するためのものです。お店リストを登録しておくと、次の図のように「**お店と費目」** の組み合わせを同時に入力できるようになります。

👹 月一回家計簿									- 0	×
		設定	ヘルプ		<u>し仕方</u> (の 便利機能	✓ 終了 A 入	寺の位置とサイ カシートのフォ	ズを保存する ント設定	な金	沙職
現金・電子マネー銀行	市口座クレジット	ローン等	給与·収入·税	余等				お店等+費目	ヨリスト(0)	
年度:2022 ▼ ○ 口座 ○ 指定	図名を指定する 現 回しない	上 上 金	▼ I4 <u>先</u> 頭	 ▲ ▶ ▶ ▶ 前行 次行 最 	+1 +	-~ × 保存 取消	精正の	店名高島屋	費目	
日付口座名	費日	お店など	内訳	収入	支出	残高	備考		生活用品	
22/11/29 現金	食費·生活用品	ОК			5,800	68,842			教養·娯楽費	ŝ.
22/11/29 現金	食費·生活用品	セブンイレブン			840	68,002		ダイエー	食費·生活用	品
▶22/11/29 現金	生活用品	高島屋			15,000	53,002			衣服·小物	
								OK	食費·生活用	品
2								セフンイレフン	食費·生活用	品
8								ローソン	食費·生活用	品
								# CU21 (1)		
								費目リスト(日)	
8								費目名	費目	属性▲
2								食費·生活用	品支出	-
								食費	支出	
								生活用品	支出	-
								住居費	支出	_
								交際費	支出	<u> </u>
2								水道光熱費	支出	
								通信費	支出	<u> </u>
	O CO PO DO MUNICI	CREO(W)						交通費	支出	-
				0	21,640			教育費	支出	- -

[設定]→[お店リスト]を選択すると、次の図のような設定用ウィンドウが表示されます。

🖉 月一回家計簿		- D X
月一回家計簿	 設定 ヘルプ ? <u>入力の仕方</u> ? 一覧表の便利機能 	お金塾
入力シート 支払い予定表 年間集計表	予算表	
ロ座リスト 費目リスト 残高リスト 次年度	凝結* お店リスト 初期設定/会計年度設定 バックア	ップ
└ ▶ ▶ ◆ ● ~ 先頭 前 次 最終 挿入 削除 保	▲ ※ 存 取消	
店名	費目	▲ お店 費目
□-ト [°] 店名 110高島屋	費目名1 費目名2 費目名3 食費 生活田品	□ am/pm □ GAP □ H&M □ O K □ コミュニティ・ストア
120 Ø1I-	教養・娯楽費 食費・生活用品 衣服・小物	□ ワーのルK □ さいか屋 □ サンクス □ シマムラ □ ショップ99 □ ショップ99
130 O K	食費・生活用品	登録 セブオン レデオン レンシーン センシーレー シーン ローン ローン ローン ローン ローン ローン ローン ローン ローン ロ
140 セブンイレブン	食費·生活用品	□ ソニーノッワ □ ダイエー □ ディリーヤマザキ □ ファミリーマート
150 ローソン	食費・生活用品	□ ポプラ □ マルイ □ ミニストップ ▼

まず、右側の[**お店**]タブページから登録したいお店にチェックを付けて選択後、[←登録] ボタンをクリックして登録します。

次に右側の[費目]タブページから登録したい費目にチェックを付けた後、[←登録]ボタン をクリックして登録します。

この作業を続けてお店と費目のリストを作成してください。

なお、登録したい店名が一覧にないときは、[+挿入]ボタンをクリックして一覧に空白行 を挿入後、コードと店名を入力して[**レ保存**]ボタンをクリックしてください。コードは他の お店で使っているコードと重ならないようにしてください。登録後のお店はコード順に並べ 替えられます。 ●データの入力は次の方法で!

現金や銀行預金の入金データや出金データを記帳するには、次の4つの方法が用意されて います。

▼ダブルクリックする

[現金・電子マネー]タブページ、[銀行口座]タブページ、[クレジット]タブページの[クレ ジット入力(1回、2回)]タブページでは、「お店等+費目リスト」や「費目リスト」で入力 したい費目の行をダブルクリックすると、次の図のような[支出額]ダイアログボックスが表 示されます。日付や費目名等を選び、支出額を入力して[0K]ボタンをクリックすると、デー タが一覧表へ入力されます。

なお、「費目属性」が「収入+」の費目では[収入額]ダイアログボックスが表示されます。



▼ドラッグ&ドロップする

[現金・電子マネー]タブページ、[銀行口座]タブページ、[クレジット]タブページの[クレ ジット入力(1回、2回)]タブページでは、「お店等+費目リスト」や「費目リスト」で入力 したい費目の行を一覧表までドラッグ&ドロップして入力することもできます。

「お店等+費目リスト」や「費目リスト」で入力したい費目の行にマウスポインタを合わ せて左ボタンを押したまま、左側の一覧表までドラッグすると、マウスポインタが先端に□ が付いたものに変化します。その状態で左ボタンを離すと[支出額]ダイアログボックスや[収 入額]ダイアログボックスが表示されます。

▼[Enter]キーを押す

[現金・電子マネー]タブページ、[銀行口座]タブページ、[クレジット]タブページの[クレ ジット入力(1回、2回)]タブページでは、「お店等+費目リスト」や「費目リスト」で入力 したい費目の行を選んだ状態で[Enter]キーを押すと、[支出額]ダイアログボックスや[収入 額]ダイアログボックスが表示されます。

◎日付の入力をキーボードから行なう楽な方法

[Enter]キーで[支出額]ダイアログボックスや[収入額]ダイアログボックスを表示して

も、日付の入力をカレンダーからマウスで選択するのはちょっと効率的ではありません。 この日付入力ボックス、キーボードから簡単に日付を入力できます。

ダイアログボックスが表示されると、フォーカスは日付入力ボックスにあります。レシートの日付が「2010年3月15日」であるとしましょう。ダイアログボックスが表示されたら、 キーボードから 20100315 と入力してみてください。数字が入力されるにつれ、入力ボックスのデータには自動的に区切りの"/"が入力されるのが分かるでしょう。

日付の入力が終わったら、[Enter]キーを押します。入力ボックスは次の[費目名]ドロップ ダウンリストへ自動的に移動します。

このダイアログボックスでは、[Enter]キーを押すごとに、次の入力ボックスへフォーカスが移動します。最後の[支出額]入力ボックスに数値を入れて[Enter]キーを押すと、[OK]ボタンにフォーカスが移動します。

このまま[Enter]キーを押せば入力が完了してダイアログボックスが閉じられます。 [Esc]キーを押せば入力を取り消してダイアログボックスが閉じられます。

▼行をコピーする

[現金・電子マネー]タブページと[銀行口座]タブページでは、一覧表のコピーしたい行を 右クリックすると、次の図のようなポップアップメニューが表示されます。

ŝ	月一回家計簿											
2	月一回		設定 問集計表 予算表	~~~	♀ 入力の仕方 ♀ 一覧表の便利機	<u>能</u> A シー	トのフォント設定				お金雪	職
_	現金·電子マ:	トー銀行口座クル	ノジット ローン等 給与・	収入·税金等						お店等+費目	<u>リスト(Q)</u>	
	午度,2010,	○ 口座名を指定	Eする 現金	- 14 -	(5 13			店名	費目	F
	4/2.2010	6 指定しない		先頭 前	行 次行 最終 追加 削	除保存 取消 計				高島屋	食費	
	日付	口座名	費目	お店など	内訳	収入	支出	残高	備考		生活用品	
	10/03/15	現金	現金引出し 三菱UI			25,000		40,452			教養·娯楽費	
	10/03/15	現金	食費·生活用品	ОК	Bh =	カをつビーオス(火)	12,315	28,137		ダイエー	食費·生活用品	
	10/03/15	現金	医療·健康用品		歯科 +12	クレークシ(1) カル(7)	3,110	25,027			衣服·小物	
	10/03/22	現金	現金引出し 三菱UI			20,000		45,027		ОК	食費·生活用品	
	10/03/22	現金	食費·生活用品	ок			15,763	29,264		セブンイレブン	食費·生活用品	
	10/03/23	現金	現金引出し 三菱UI			10,000		39,264		ローソン	食費·生活用品	

ポップアップメニューから[**データをコピーする**]を実行すると、[**データのコピー**]ダイア ログボックスが表示されます。

[コピーする回数]スピンボックスでデータをコピーする回数を指定して[コピーする]ボタ ンをクリックすると、次の図のように指定された回数だけデータがコピーされます。

日付や金額等を修正後、[入力する]ボタンをクリックすると、一覧表へデータが入力されます。

📓 データのコピー						
Image: Image in the image	- <u>~</u> × 除保存取消 コピ	ーする回数: <mark>5</mark>	: 🖻 コピーする	5	🗸 入力す	る 🗙 キャンセル
日付 口座名	費目 お	お店など	内訳	収入	支出	備考
2010/03/17 現金	食費·生活用品 7	高島屋	主食	0	1,200	
2010/03/17 現金	食費·生活用品 7	高島屋	主食	0	1,200	
2010/03/17 現金	食費·生活用品 7	高島屋	主食	0	1,200	
2010/03/17 現金	食費·生活用品 7	高島屋	主食	0	1,200	
2010/03/17 現金	食費·生活用品 7	高島屋	主食	0	1,200	
▶2010/03/17 現金	食費·生活用品 7	高島屋	主食	0	1,200	

●入力開始!

▼レシートを集めて、お店別や種類別に分類しておこう

買い物時に受け取ったレシートや領収書を集めておいてください。そして、お店別や種類 別に分類しておくと、入力がしやすくなるでしょう。

さあ、入力を始めましょう。例えば、月に一回、月初めに前月分を入力します。

ひと月分のレシートの他に、記帳済みの預金通帳と給与明細書、カード明細書を準備して ください。それから、お財布の中身もチェックして残金を確認してください。

入力の順番は、給与明細→預金通帳→カード→現金の順に行ないます。

▼給与明細を見ながら……

給与等の入力は、[入力シート]→[給与・収入・税金等]→[給与明細・収入等の入力]タブ ページで行ないます。次の図のような入力用ウィンドウが表示されます。

🖉 月一回家計	薄						- 🗆 X						
。 同一	回家即	题	設定へルフ	 	☑ 終了時の位置とサ- 機能	イズを保存する	アイナンシャルプラン相談部						
入力シー	支払い予定表	年間集計表	予算表										
現金·電	現金・電子マネー「銀行口座」カルジット「ローン学 給与・収入・税金等												
給与明	細・収入等の入力一	覧表データ	·確認·修正										
総収入	(税込み) 2010/02/25 ×			+ 最新のデーコピーする	-98 Q THI-1	、て印刷							
費目:	2010/02/23 ·	▼ 内訳	給与	350,000 ▼ F	7								
引き落し	,(税金、社会保険、	財形貯蓄	等)		(財形貯蓄等の	D場合)							
費日:	社会保険料	▼ 内訳	厚生年金保険料 ▼	15,000 - F	7 預け先:	*	<i>•</i>						
費目:	社会保険料	▼ 内訳	その他社会保険料・	12,000 v F	円 預け先:	•	<i>6</i>						
費目:	社会保険料	▼ 内訳	雇用保険料 ▼	2,000 v F	7 預け先:	· ·	<i>•</i>						
費目:	税金	▼ 内訳	所得税 ▼	9,000 v F	円 預け先:	· ·	<i>²</i>						
費日:	税金	▼ 内訳	住民税	5,000 - F	円 預け先:	× _	<i>•</i>						
費日:	財形貯蓄等	▼ 内訳	財形貯蓄 ▼	3,000 - F	円 預け先:みずほ銀行	<u>-</u>	<i>🖉</i>						
費日:	その他引き落とし	▼ 内訳	組合費 ▼	2,000 - F	円 預け先:	× _	✓						
費日:	その <mark>他</mark> 引き落とし	▼ 内訳	旅行積み立て 🔻	2,000 - F	円 預け先:	· ·	<i>•</i>						
費日:		▼ 内訳	•	0 🔻 F	円 預け先:		<i>•</i>						
費目:		▼ 内訳		0 🔻 F	円 預け先:	* 4	<u> </u>						
			手取額	: <u>300,000</u> ₽	円 行き先: 三菱UFJ銀行	•							
				1	確定·保存 🗙 🕈	ャンセル							

「総収入(税込み)」は税込みの総額のことです。

「日付」には給与明細書の振込日を入力します。

「費目」には「給与・賞与」を選び、「内訳」では「給与」か「賞与」か「その他給与収 入」を選びます。 その右の金額入力欄には、税込みの総額を入力してください。

次に、健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、社会保険料、所得税、住民税などの税 金や保険料の引き落し(天引き)額を入力します。費目で財形貯蓄を選んだときは、預け先 の銀行も選択します。

このように引き落し額を入力するごとに、最終行に表示されている手取額が再計算されます。

最後に、手取額の入金先を指定後、[確定・保存]ボタンをクリックしてください。

なお、引き落しのない人や自営業の人は、「総収入(税込み)」をそのまま手取額として 保存してください。保険料や税金の支払額は**[現金・電子マネー]**タブや**[銀行口座]**タブから 入力します。

◎最新のデータをコピーして入力する

前月のデータなど、すでに記帳済みのデータがあり、それをほとんどそのまま利用できる 場合には、[+最新のデータをコピーする]ボタンをクリックしてください。[給与明細・収入 等のコピー]ウィンドウが表示されます。リストからコピーしたいデータを選択後、[OK]ボタ ンをクリックすると、選択したデータを読み出してそれぞれの入力ボックスへデータをコピ ーします。

ただし、財形貯蓄での預け先や手取額の行き先はコピーされませんので、それぞれについ て預け先や行き先を指定してください。

▼預金通帳を見ながら……

預金通帳に記帳されるのは、電気代、水道代、ガス代、通信費、家賃、保険の支払い、ロ ーンやクレジットなどの引落し、現金の引出し等でしょう。

預金からの引落しや振り込みは、 [入力シート]→[銀行口座]から入力します。通帳を見ながら電気代、水道代、クレジットやローンの引き落しの合計額などを引出額として入力してください。

なお、クレジットやローンの明細についての個別の引落しチェックは、後述するように、 それぞれ[クレジット]タブページや[ローン等]タブページ内の[引落しチェック]タブページ で行ないます。

📓 月一回家計簿							<u></u>	- 🗆 X
月一回家間		設定		<u>、力の仕方</u> ・ <u>覧表の便利機</u> 能	☑ 終了 値 ▲ 入	時の位置とサイズ 、カシートのフォン	ズを保存する 774: 大設定 774:	金塾
入力シート 支払い予定表	年間集計表	予算表						
現金・電子マネー銀行口の	至 クレジット ロー	-ン等 給与・4	Q入·税金 等				費目リスト(<u>H</u>)	
年度:2009 ▼ [●] 口座名を ○ 指定しな	指定する 三菱UI	·J銀行	▼	· [>:] ◆ ● 行 最終 追加 削服	- ~ × 余保存取消	残高計算 🖸	費目名	費目属性 ▲
日付	費日	内訳	引出	預入	残高	備考 🔺	良貞・土冶川加	又出一 支出一
09/12/16 三菱UFJ銀行	水道光熱費	水道	10,491		637,931		生活用品	支出-
09/12/17 三菱UFJ銀行	現金引出し 三		15,000		622,931		住居費	支出-
09/12/21 三菱UFJ銀行	水道光熱費	ガス	10,866		612,065		交際費	支出-
09/12/23 三菱UFJ銀行	現金引出し 三		20,000		592,065		水道光熱費	支出-
09/12/23 三菱UFJ銀行	手数料		105		591,960		通信費	支出-
09/12/24 三菱UFJ銀行	民間保険料	交通傷害保険	19,980		571,980		交通費	支出-
09/12/28 三菱UFJ銀行	通信費	スカパー!	1,670		570,310		教育費	支出-
09/12/28 三菱UFJ銀行	教養·娯楽費	新聞·書籍	8,025		562,285		教養·娯楽費	支出-
09/12/28 三菱UFJ銀行	カード引落し		8,980		553,305		衣服·小物	支出-
09/12/28 三菱UFJ銀行	民間保険料	共済	9,360		543,945		理美容費	支出-
09/12/28 三菱UFJ銀行	民間保険料	チューリッヒ	14,159		529,786		小遣い	支出-
09/12/28 三菱UFJ銀行	住居費	管理費	21,710		508,076		車関連費	支出-
09/12/28 三菱UFJ銀行	税金	固定資産税	38,000		470,076		医療·健康用品	支出 -
09/12/28 三菱UFJ銀行	通信費	517	1,312		468,764		民間保険料	支出-
09/12/29 三菱UFJ銀行	水道光熱費	電気	17,886		450,878		投資	支出-
▶ 09/12/29 三菱UF1銀行	現金引出し 三		70,000		380.878		借入金返済	支出-
	,	(wa	. 5,500		200,070		手数料	支出-
			1,725,847	1,906,725		-	その他支出	文出- ▼

◎振込や引落しのデータを入力する

データを入力するには、費目リストから入力したい費目名をダブルクリックするか、ドラ ッグ&ドロップするか、その費目を選択後、[Enter]キーを押してください。次のような[引 出額]ダイアログボックスが表示されます。引出額を入力して[OK]ボタンをクリックすると、 選択されている口座名、選択されている日付、選択されている費目名、選択されている内訳 あるいは入力されている内訳、入力されている金額でデータが追加されます。

引出額			×
口座名:	三菱東京UFJ銀行		
日付:	2009/12/29 🗸	·	
店名:			× キャンセル
費目名:	水道光熱費	-	
内訳:		-	•]
引出額	19,000 💌	·	

◎クレジットやローンの引落しは「カード引落し」「ローン引落し」の費目で処理する

クレジットやローンの支払いが銀行口座から引き落とされたときは、「カード引落し」「ロ ーン引落し」の費目で処理してください。クレジットで購入したときやローンを組んだとき、 すでに「生活用品」とか「耐久消費財」等の費目でデータを入力しているはずですから、引 落し時に再び「生活用品」とか「耐久消費財」等の費目で処理すると、二重に金額を計上し てしまうことになるからです。

なお、この段階ではクレジットやローンで支払った金額は年間集計表の集計対象としての 費用としては計上されていません。それまでは「カード引落し予定」「ローン引落し予定」 の金額として、年間集計表で集計されます。

年間集計表の集計対象として、クレジットやローンで購入したものが費用として計上され るのは、[クレジット]や[ローン等]タブページの[引落しチェック]でそれぞれのデータをチ ェックしたときです。[引落しチェック]でチェックを付けると、チェックした金額が引き落 とし済みデータとして計上され、クレジットやローンのデータを入力したときに指定した費 目で、集計されるようになります。 ▼クレジットで購入したデータを入力する

クレジットで購入したデータの入力は、次の図のような**[入力シート]→[クレジット]**タブ ページで行ないます。

[**クレジット(1回、2回)**]タブページでは、一括払い、ボーナス一括払い、二回払いのいずれかのクレジットを入力します。

3回払い以上のクレジットのときは、[クレジット(3回~)]タブページで返済期間等を設 定して入力します。

		- 🗆 X
	ズを保存する	お金塾
	*亡梦, #口	1171 (0)
現金・電子マネー「銀行口座」クレジット「ローン寺」給与・収入・税金寺	の活寺+賀日	
クレジ*ット入力(1回、2回) クレジ*ット入力(3回~) 引落しチェック 引落し済みデ*-ター覧 デ*-9確認・修正	店名	
年度: 2010 ▼ ○ 口座名を指定する JCB ▼ 1 4 5 7 8 7 2 4 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	尚局座	食費 生活用品
		教養·娯楽費
	ダイエー	食費·生活用品
文出額 ×		衣服·小物
□座名: JOB	OK	食費·生活用品
日付: 2010/03/07 ▼	セブンイレブン	食費·生活用品
店名: 高島屋 ダキャンセル	ローソン	食費·生活用品
内訳: ▼	費目リスト(日)	
支出額 25000 ▼	費目名	費目属性▲
「 前時 」 「 保存 」 人 収得 」 「 支払い方法 」	食費	支出-
● 分割何回目 引落し日 「 ○ 一括払い	生活用品	支出-
○ ボーナスー括払い	住居費	支出-
○二回払い	交際費	支出 –
	水道光熱費	支出 –
<表示するデーファックルレイマック	通信費	支出 -
	交通費	支出-
 Check Provide CD Hit (W) 	教育費	支出-
	教養·娯楽費	

◎一括払い、ボーナス一括払い、二回払いを入力する

準備したレシートを見ながら入力します。次のような操作手順になります。

①[クレジット(1回、2回)]タブページを開きます。

②[口座名を指定する]ドロップダウンリストから、クレジットカード名を選択します。

③「お店等+費目リスト」からレシートのお店と費目の組み合わせを選んでダブルクリック するかドラッグ&ドロップするか[Enter]キーを押します。お店と費目の組み合わせがな いときは、その下の「費目リスト」から費目を選んでダブルクリックするかドラッグ&ド ロップするか[Enter]キーを押します。すると、次の図のような[支出額]ダイアログボッ クスが表示されます。

	×
CB 2009/12/23 ▼ 高島屋	✓ OKメ キャンセル
秋葉· 炽朱堂 ▼ ▼ 20,000 ▼	
法 払い ナスー括払い 払い	
	DB 2009/12/23 ▼ 高島屋 教養・娯楽費 ▼ 20,000 ▼ 法 払い ナスー括払い

④ [支出額] ダイアログボックスの日付入力ボックスの日付をレシートの日付に合わせます。 ⑤費目名が正しく選択されていることを確認します。

⑥内訳が必要なときはドロップダウンリストから選択するか、選択する候補が無いときは、

キーボードから内容を入力します。

⑦支出額を入力します。

⑧[**支払い方法**]グループから、一括払い、ボーナス一括払い、二回払いのいずれか1つを選 択後、[**0K**]ボタンをクリックします。

データを入力すると、入力したデータが一覧表に追加されて表示されます。同時に、[引落 しチェック]タブページと[データ確認・修正]タブページに表示される一覧表にも入力したデ ータが表示され、さらに、[支払い予定表]タブページに表示される一覧表にもデータが表示 されます。

なお、引落先の銀行名や引落し日は、[設定]→[ロ座リスト]タブページで各クレジットカードごとに設定されている締め日、支払い月、支払い日、引落先コードのデータを参照して決定しています。

▼3回払い以上のクレジットのデータを入力する

3回払い以上のクレジットの入力は、次の図のように**[クレジット(3回~)]**タブページを 使って行ないます。

入力に関しての詳細は「月一回家計簿」マニュアルをご参照ください。

🖁 月一回家計簿							- 0 X
<mark>月一回</mark>	家計算	設定	ヘルプ		✓ 終了時の位 機能	立置とサイズを保存する	お金塾
入力シート 支	を払い予定表 年間	集計表 予算表					
現金·電子マネ·	- 銀行口座 クレ	レジット ローン等	給与·収入·税金	等 			
/////////////////////////////////////	10、20) <i>クレシ</i> ッツ	ト入力(3回~)	引落しチェック引	落し済みデータ一覧	デー9確認·修正		
口座名:	ЈСВ	•	利用日	: 2010/03/01	-		
クレジット名:	オーディオセット 〇〇	D店	支払日	1: 27日 🔻		を考慮せずに	
費目:	教養·娯楽費	-	返済開始日	: 2010/04/27	▼ 返済開始日を	指定してください)	
備考:			引落し口座	: 三菱東京UFJ	銀行 ▼		
計算方法:	• 元利均等返済	○ 元金均等返済	休日対応方法	: 次営業日	•		
利用額:	150,000 -			■ 計算開始			
返済回数:	10 🗘 🔲		通常月支払額	15,41	5▼ 支払一覧作成	乾	
年利率:	6▼ %		総支払額	154,14	8 - 除 確定保友		
支払回数	引落し日	残高	元金充当分	利息支払分	通常月支払額	支払小計	残高再計 🔺
• 1	2010/04/27	150,000	14,666	749	15,415	15,415	135,334
2	2010/05/27	135,334	14,739	676	15,415	15,415	120,595
3	2010/06/28	120,595	14,813	602	15,415	15,415	105,782
4	2010/07/27	105,782	14,887	528	15,415	15,415	90,895
5	2010/08/27	90,895	14,961	454	15,415	15,415	75,934
6	2010/09/27	75,934	15,036	379	15,415	15,415	60,898
7	2010/10/27	60,898	15,111	304	15,415	15,415	45,787
			150,000	4,148	154,148	154,148	

▼クレジットカードの明細書を見ながら引落し額をチェックする

以下の操作は、事前にクレジットカードで購入した買い物のデータが入力されている場合 についての説明です。データが入力されていない場合、引落しチェックの一覧には何も表示 されません。

クレジットカードの明細書には、引落し日に引き落とされる買い物の明細が表示されま す。この引落しを入力するには、[入力シート]→[クレジット]→[引落しチェック]タブペー ジで行ないます。

[引落しチェック]に表示されている一覧の[引落し]チェックボックスにチェックを付ける と、チェックした金額が引き落とし済みデータとして計上され、費目ごとに集計の対象とな ります。

引き落とし済みになるまでは、集計時に「カード引落し予定」の区分で、引き落とされて いない金額が支払い予定合計として集計されます。

🖁 月一回家	、計簿									– 🗆 X
<mark>周</mark> -	同一回家部簿 ② ② □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □									
入力シ	ノート 支	払い予	定表 年間集計表	予算表						
現金·	電子マネ-	銀	行口座クレジット	ローン等給与・収入	·税金等					
hier	ak 2 th(.	1 🗐 🤉		(2回~) 引夜しまれ	の日夜に済み	∓* <i>_D</i> -	-=		Ð	
						, <u>,</u>	見 し			
	日本	:90 -+7	JCB		先頭前	行 次	行最	終 削除 保存	取消	
L gr		• 木5	1洛しのみ 51	洛し済みのみ						
引落し	旧	種別	口座名	費目名	店名等	3	引落し	引落し額	引落し先銀行口座名	利用日付
2010	/04/27	ク	JCB	教養·娯楽費	オーディオセット	00		15,415	三菱東京UFJ銀行	2010/03/01
2010	/05/27	ク	JCB	教養·娯楽費	オーディオセット	00.		15,415	三菱東京UFJ銀行	2010/03/01
2010	/06/28	ク	JCB	教養·娯楽費	オーディオセット	00		15,415	三菱東京UFJ銀行	2010/03/01
2010	/07/27	ク	JCB	教養·娯楽費	オーディオセット	00		15,415	三菱東京UFJ銀行	2010/03/01
2010	/08/27	ク	JCB	教養·娯楽費	オーディオセット	00		15,415	三菱東京UFJ銀行	2010/03/01
2010	/09/27	ク	JCB	教養·娯楽費	オーディオセット	00.		15,415	三菱東京UFJ銀行	2010/03/01
2010	/10/27	ク	JCB	教養·娯楽費	オーディオセット	00.		15,415	三菱東京UFJ銀行	2010/03/01
2010	/11/29	ク	JCB	教養·娯楽費	オーディオセット	00		15,415	三菱東京UFJ銀行	2010/03/01
2010	/12/27	ク	JCB	教養·娯楽費	オーディオセット	00.		15,415	三菱東京UFJ銀行	2010/03/01
2011	/01/27	ク	JCB	教養·娯楽費	オーディオセット	00		15,413	三菱東京UFJ銀行	2010/03/01
								154,148		

▼ローンのデータを入力する

ローンの入力は、[入力シート]→[ローン等]→[ローン登録]タブページで行ないます。次 のような計算画面が表示されます。入力に関しての詳細は「月一回家計簿」マニュアルをご 参照ください。

🖉 月一回家計簿									– 🗆 X
月回家節題 ② △カの仕方 ③ △前の仕方 ③ △前の仕方 ③ △前の使利機能 ○ 終了時の位置とサイズを保存する 77(オンシャルプラン制織能 お金塾									
入力シート 支払い予定	表年間集調	+表 予算表	Ę						
現金・電子マネー銀行	コ座クレジッ	トローン等	給与·収入	·税金等					
ローン登録 引落しチェ	ック ローンのき	引落し済みデ・	-ター覧 デ	-9確認·修正					
	terter a								
口座名:	教育ローン	1000					1		
ローン名:	一郎の教育[コーン		利	用日: 2010	0/03/01 🔻			
費目:	教育費		•	支	払日: 月末	•	(土、日、祝日	を考慮せずに	-
備考:				返済開	始日: 2010	0/04/30 -	返済開始日	を指定してくだ	さい)
計算方法:	• 元利均等	返済の元	金均等返済	引落し	口座: みず(ま銀行	*		
借入金:	2,000,0	• 000		休日対応	方法: 次営	業日 ▼			
内、ボーナス返済金額:	800,0	• 000				計算開始			
ボーナス支払月:	7月 ▼ 12	2月 ▼		通常月支:	秋額 :	21.830 -	支払 一 暫 作	БŮ	
返済期間:	5 🗘 年	•		ボーナス月加	首額・	87 900 -			
年利率:	3.5 - %			公古:	対象・	181 966 -	哈 確定保存	子	
				40×.	JABR · 2	.,101,900 ·	1.		
支払回数引落し日	借入残高	元金充当分	利息支払分	通常月支払額	ボーナス支払う	利息支払分	ボーナス月加算	支払小計	借入残高再計
1 2010/04/3C	1,200,000	18,331	3,499	21,830				21,830	1,981,669
2 2010/05/31	1,181,669	18,384	3,446	21,830				21,830	1,963,285
3 2010/06/30	1,163,285	18,438	3,392	21,830				21,830	1,944,847
4 2010/08/02	1,144,847	18,491	3,339	21,830	78,567	9,333	87,900	109,730	1,847,789
5 2010/08/31	1,126,356	18,545	3,285	21,830				21,830	1,829,244
6 2010/09/30	1 107 811	18 599	3 231	21.830	000.000	70.404	070.404	21.830	1.810.645
		1,200,000	109,775	1,309,775	800,000	/2,191	8/2,191	2,181,966	_

▼ローンの引落し額をチェックする

以下の操作は、事前にローンで購入した買い物のデータが入力されている場合についての 説明です。データが入力されていない場合、引落しチェックの一覧には何も表示されません。

ローンの引落しの場合は[入力シート]→[ローン等]→[引落しチェック]で入力します。次の図のように[引落しチェック]に表示されているデータの[引落し]チェックボックスにチェックを付けると、チェックした金額が引き落とし済みデータとして計上され、費目ごとに集計の対象となります。

引き落とし済みになるまでは、集計時に「ローン引落し予定」の区分で、引き落とされて いない金額が支払い予定合計として集計されます。

8	月一回家計簿									- 🗆	×
	月一回][家間象	())	ヘルプ		<u> 機能</u>	▶ 終了時の	立置とサイズを保存する	な金	職業
/	入力シート支	払い	》予定表 年	間集計表予算表							
	用수, 雪乙▽>	V	#行口瓜 /		与.顺入.稻谷						
	元正電」(ホ					. 					
4	ローン登録	川落	しチェックロ・	ーンの引落し済みデーター	・覧 データ確認	忍·修正					
	• রুশ্ব	0,7	未引落しのみ	○ 引落し済みのみ		「	► 最終	- ~ 削除 保存	X 取消		
	引落し日	種	口座名	ローンタイトル	費日	名	引落し	引落し額	引落し先銀行口座名	利用日付	F
	2010/04/30		教育ローン	一郎の教育ローン	教育	費		21,830	みずほ銀行	2010/03/01	
	2010/05/31		教育ローン	一郎の教育ローン	教育	費		21,830	みずほ銀行	2010/03/01	
	2010/06/30		教育ローン	一郎の教育ローン	教育	費		21,830	みずほ銀行	2010/03/01	
	2010/08/02		教育ローン	一郎の教育ローン	教育	費		109,730	みずほ銀行	2010/03/01	
	2010/08/31		教育ローン	一郎の教育ローン	教育	費		21,830	みずほ銀行	2010/03/01	
	2010/09/30		教育ローン	一郎の教育ローン	教育	費		21,830	みずほ銀行	2010/03/01	
	2010/11/01		教育ローン	一郎の教育ローン	教育	費		21,830	みずほ銀行	2010/03/01	1
	2010/11/30		教育ローン	一郎の教育ローン	教育	費		21,830	みずほ銀行	2010/03/01	1
	2010/12/31		教育ローン	一郎の教育ローン	教育	費		109,730	みずほ銀行	2010/03/01	1
	2011/01/31		教育ローン	一郎の教育ローン	教育	費		21,830	みずほ銀行	2010/03/01	1
	2011/02/28		教育ローン	一郎の教育ローン	教育	費		21,830	みずほ銀行	2010/03/01	1
	2011/03/31		教育ローン	一郎の教育ローン	教育	費		21,830	みずほ銀行	2010/03/01	1
	2011/05/02		教育ローン	一郎の教育ローン	教育	費		21,830	みずほ銀行	2010/03/01	1
	2011/05/31		教育ローン	一郎の教育ローン	教育	費		21,830	みずほ銀行	2010/03/01	
	2011/06/30		教育ローン	一郎の教育ローン	教育	費		21,830	みずほ銀行	2010/03/01	1
t	2011/08/01	п	救奈□_>,		救会	趩		100 730	みず(手程/テ	2010/03/01	
L		n.						2,181,966			▼

▼レシートを見ながら現金・電子マネーのデータを入力する

現金・電子マネーによる購入は[現金・電子マネー]タブページで入力します。[入力シート] →[現金・電子マネー]タブページを開くと、次のような入力画面になります。

🖉 月一回家計簿		
月一回記問題 入力シート 支払い予定表 午間集計表 予算表	ズを保存する 가設定	**************************************
現金・電子マネー 銀行口座 クレジット ローン等 給与・収入・税金等	お店等+費目リスト	(<u>0</u>)
年度:2019 ● C 口座名を指定する 現金 ● C C P C ● C ◇ X 精通 C 計算 C 指定しない	店名 費目 高島屋 食費	<u> </u>
□日付 □座名 費目 お店など □ 内訳 収入 支出 残高 備考	生活 教養 ガイエー 命書	用品 ・娯楽費 ・ (力) チョロロ
	911- 良貝 衣服 0K 食書	·小物 ·生活用品
	セブンイレブン 食費	·生活用品 ·生活用品
	また。 書目リスト(H)	
<表示するデータがありません。>	費目名	<u>費目属性</u> ▲
	食費 <u>上</u> 活用品	
	住居費	支出-
	水道光熱費	又出− 支出−
	通信費 交通費	支出- 支出-
	教育費	支出- ▼

◎年度を変更する

起動時のシステム日付を参照して、[年度]ドロップダウンリストの年度が選択されて表示 されます。年度を変更するには、ドロップダウンリストから選択してください。

なお、[年度]ドロップダウンリストに表示される年度は、[設定]→[初期設定]タブページ 内の[会計年度の開始日と終了日]グループで設定されている年度です。

◎口座名を選択する

口座名は、**[口座名を指定する]**ドロップダウンリストから選択します。リストには、現金、 電子マネーが表示されます。

現金か電子マネーのいずれの支払いであるかは、口座名の指定で行ないます。口座名を「指 定しない」で入力すると、口座名のドロップダウンリストに表示されている口座名で入力さ れます。

口座名を**[指定しない]**チェックボックスをチェックすると、指定されている会計年度の入 力済みのすべてのデータが表示されます。

◎「お店等+費目リスト」から選択して入力する

「お店等+費目リスト」の一覧から入力したい内容の行を選んでダブルクリックするか、 ドラッグ&ドロップするか、[Enter]キーを押すと、次の図の[支出額]ダイアログボックスが 表示されます。

支出額				•
口座名: 日付: 店名: 費目名: 内訳:	現金 2009/12/31 高島屋 教養·娯楽費	•	• •	 ✓ OK ★ キャンセル
支出額:	0	•		

[日付]入力ボックスの日付には、入力済みの最終レコードの日付が転記されます。変更したいときは、日付入力ボックスの日付を直接、変更するか、ボックス右横の[▼]ボタンのク リックで表示されるカレンダーから入力したい日付を選択してください。

費目名には、お店等+費目リストで選択した費目が表示されます。

内訳を入力するときは、ドロップダウンリストから候補を選ぶか、入力ボックスに直接、 キーボードから入力します。

支出額を入力後に[Enter]キーを押すか[OK]ボタンをクリックすると、選択されている日 付で、口座名、日付、費目、内訳、お店の名前、支出額が入力データとして保存されます。

◎「費目リスト」から選択して入力する

「費目リスト」の一覧から入力したい内容の行を選んでダブルクリックするか、ドラッグ &ドロップするか、[Enter]キーを押すと、費目属性が「支出–」の場合、前述した[支出額] ダイアログボックスが表示されます。

支出額を入力して[Enter]キーを押すか[OK]ボタンをクリックすると、選択されている日付で口座名、費目、支出額が入力データとして保存されます。「お店等+費目リスト」との違いは、店名が入力されないことだけです。

費目属性が「収入+」の場合、[収入額]ダイアログボックスが表示されます。収入額を入 カして[Enter]キーを押すか[OK]ボタンをクリックすると、選択されている日付で口座名、費 目、収入額が入力データとして保存されます。

◎電子マネーへの自動入力

[現金・電子マネー] タブページで口座名に「現金」を選んでいる場合、費目「電子マネー

○○へ 支出-」に対応コードとして電子マネーの口座コードが設定されていれば、その対応コードへの自動入力が行なわれます。

例えば「電子マネーPASMOへ」という費目があり、その費目の対応コードにPASMOの口 座コードが設定されていれば、「電子マネーPASMOへ」での支出が記録されると同時に、 PASMOの口座には同じ費目で収入として記帳されます。

入力シート 支払い予知	E表 年間集計表 子	算表						
現金・電子マネー銀行	「口座クレジットロー	>等 給与・収入	入·税金等			お店等+	費目リスト(<u>0</u>)	
在度,2022 · · 口座	名を指定する現金	-		H +	※ 残寝 日	店名	費日	A
4度・2022 0 指定	しない		先頭前行 次行	最終 追加 削除 保存	取消計算	高島屋	食費	
日付口座名	費目	お店など内	訳 収入	支出 劈	高 備考		生活用品	
▶ 22/11/29 現金	電子マネー PASMO			20,000			教養·娯楽費	
						ダイエー	食費·生活用品	R
	支払い予定表 年間 7ネー 銀行口座 クル ・ □座名を指定す ・ 指定しない □ □座名 書目	集計表 予算表 ジット ローン等 る PASMO	長 給与・収入・務 ▼ <u>た</u> 頭 わ店など	法会等	加 削除 保存 取入	調査	残高備	考
→ 22/11/29	PASMO 電子	- マネー PASMO			20,000	<u>лн</u>		

◎いつでも残高計算

収入額や支出額を変更したとき、いつでも残高が自動的に再計算されます。もし、データの削除等で残高が再計算されないときは、ツールバー上の[**残高計算**]ボタンをクリックして ください。選択されている口座の入力時点での残高が計算されます。

●月一回家計簿を終了する

月一回家計簿家計簿を終了するには、ウィンドウ右上の[×」(閉じる)ボタンをクリックしてください。

お疲れ様でした。以上で、「さあ、始めよう! 月一回家計簿 スタートアップ編」はお 終いです。集計方法や予算表の作り方などは月一回家計簿マニュアルでご案内いたします。 そちらもご参照ください。