マクロに関する設定: Excel 2000/2003の場合

マクロを有効にする

デフォルトの状態でマクロを含んだ Excel 2003 ブックファイル(プチ経 理_サンプル.xls)を開くと警告のダイアログボックスが表示されます。

図1.21●「マクロが使用できせん。……」ダイアログボックス(一部)



マクロのセキュリティなどについてよくわからない人は、「次の理由により、……」を、スクロールさせてよく読んでください。

「OK」ボタンをクリックすると、ファイルは表示されます。



Al	MS P3597		1	10 E	871884119	* · 24 23 18	ite V	
A .	B C	D	E	F G	H	1	J	
2	774	R (M.13)		社名、坦明名	雄文会社 试商山小法结杀的离岸	1	04040000000	
3 4	データ入り	5:「仕訳帳」更新		会計年度	2012/4 第12	100	2013/3/31	- U
5	-			民業月	3	9 0000		
7	- ALCOIN-	Call II and BUS			(-M.CLET			
8	70,99(-)1491-	- 30WU 2 - 130W	-	I	(String) - Piredi			
10								
12	月次:貸借:損益	「月別試算表」シー	十更新	- 1	「月別試算表」シート表示		í i l	
13	-			-			マクロナ	が登録されてい
14					and an and a second second			
16	累計資借・損益	素計試算表1シー	▶更精		「累計試算表」シート表示		るボタン	/
18								
19	175	合計15月7		8	旧コード·期首残雨 入力		ここをり	フリックすると
20		T	-	-		-		ジロケナセラ
22			_	_		-	メシロル	い夫打される
24								
25								
20	and the second second second							
27								

図1.22●マクロを含むExcelファイル

ここでマクロを登録してあるボタンをクリックすると、再び図 1.21 のダ イアログボックスが表示されてしまいます。

マクロを有効にするには、以下のようにします。

ここで「プチ経理_サンプル.xls」を閉じておきます。

① メニューから「ツール」-「マクロ」-「セキュリティ」を選択します。

図1.23●マクロを有効にする①



②「セキュリティ」ダイアログボックスが表示されます。

図1.24●マクロを有効にする②



③「セキュリティ レベル」タブで「高」に設定されていますので、「中」 にチェックを入れて、「OK」ボタンをクリックします。



- ④ ここで、再び「プチ経理_サンプル.xls」を開きます。
- ⑤ 今度は、「セキュリティ警告」ダイアログボックスが表示されます。

図1.25●マクロを有効にする③



⑥「マクロを有効にする」ボタンをクリックします。

これで、マクロが有効な状態で Excel ファイルが開きました。

マクロを実行できるか試してみます。「メニュー」シートで、「「元帳」シ ート表示」ボタンをクリックしてください。ほかのボタンでもかまわない のですが、マクロの実行内容に関しては第2章以降で説明しますので、こ こではこのボタンをクリックしてください。

図1.26●「「元帳」シート表示」ボタンをクリック



] 7	アイル(日) 3日	集(近)	表示(Y) 挿入(I) 書式(Q) ツー	ル(工) テータ(0) ウ・	rンドウ(W) へ	ルプ(日)				- 6
23	110	MS P	ゴシック	• 11 •	BIU	日本 単同日	19 % .	3 .13 it	(#).EB • 4	3 A
	M	-	5				6.1 WA		and the second se	and the second se
100	A	В	0	D	E	F	G	н	I	
X	ニューへ開発	5:F	2保存							
÷										
1	ニューへ戻る	5:9°-	9保存なし					1		
18	太会社	浅问 。	6小法接高店	会計年度	第1 期	料目の視	997.			
17			元帳	24.01 1.04						-
		資産	現金							
年	Я	日付	摘要	借方	貸方	差引残高	備考	_		
-		-	禅越残高	-		245,000		-		-
-	2012年4月	2	復多商店	175,000		420,000		-		-
-	2012年4月	2	切手代		120	419,880	-	-		-
-	2012年4月	3			170,000	249,880		-		-
-	2012年4月	17	1120		3,200	246,680		-		-
-	2012年4月	17	オフィス用品	_	600	246,080		-		-
-	2012年4月	19	10/01/2-11-	100.000	200	245,880		-		-
H	2012 44 月	19	百元時去 コーナーノル	100,000	1.500	345,880		-		-
-	2012年5月	10	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		1,500	344,380	-	-		-
-	2012年5月	10	4月公		26,500	336,380		-		-
	2012年5日	10	489		20,000	304,880		-		+
	2012年5日	15	しろくま伊		500	304,380		-		+
	2012年5月	20	関西マック	99,500	500	403.880				-
	2012年6月	15	得意先会會		6 400	397 480	-	1		-
-	2012年6月	15	新宿商会小切手	85,000	0,100	482,480				-
-	2012年6月	15	小切手稍入		85.000	397,480				1
-	and a frie E	1.0	2.1. T		1.500	005 000				-

図1.27●「元帳」シートが表示される

「元帳」シートが表示されれば、マクロが正常に実行されています。

Excel 2007/2010 ファイルについて

Excel のブックファイルは 2007 以降、ファイルの拡張子が変更されました。

- Excel 2003 までのブックファイルの拡張子 .xls
 (97-2003 ブック、マクロを含む含まないに関係なく同じ拡張子)
- Excel 2007/2010 のブックファイルの拡張子
 マクロを含まないブックファイル .xlsx
 マクロを含むブックファイル (マクロ有効ブック) .xlsm

Excel 2003 で.xlsx、.xlsm ファイルを初めて開こうとすると、特定の更新

プログラムやファイルコンバータのインストールを促されることがありま す。インターネットに接続されている状態では、これらのプログラムがイ ンストールされ、以降、Excel 2007 以降のブックファイルを開くことができ ます。また、これらのプログラムは、Windows Update、Microsoft Update ですでにインストールされている可能性もあります。



マクロを有効にする

デフォルトの状態でマクロを含んだ Excel マクロ有効ブックファイル(プ チ経理_サンプル .xlsm)を開くと、リボンの下に「セキュリティの警告」 が表示されます。

図1.28●「セキュリティの警告」

00 10 7	(v ·) =	79座	見サンフルンism - Microsoft Exc	el		
-L	挿入 ページレイアウト 動式 デー	9 600	表示			10 - C X
Muita 3	MSP3999 - 11 - 1 X X ■ B X <u>U</u> - ⊡ - 3 x - X - <u>¥</u> - 7491 - 5	= _ 4 = = 4 = 4 = 4		四条件付き書式。 ※ターブルとして書式設定。 三七ルのスタイル。 スタイル	· 人称中位 · 和称中位 · 方客(王) · 方客(王)	5. 27 A 2. 5/182: 3新: 四月
@ #\$1974d	きき マクロが用けにされました。 オプション-					X
A	B C D	E F	9	н	I	J
1	プラ環境 Ver181		基本情報	124444444	-	
3	データ入力:「仕訳帳」更新		会計和10	2012/4/1 //	ò	2013/3/31
5		_	決算月	3月		
7 8	元朝印刷:「元朝」シート更新		「元輔」シー	-+AT		
10 11 12	月次:賃借・損益「月別試算表」シート	更新	「月別試算表」	シート表示		
14 15 16	素計資価・模芸「累計試算表」シート	ENF	「累計試算表」	シート表示		
18 19 20	「プチ会計」を終了		科自由一片、期間	前期 入力		
21 22 23 24			1			
JUST CI	1一,住訳朝,元朝,曰-K表,早計試算	長月別記	「算表」、「リー	1	CI CI 100K	0 0

「オプション」ボタンをクリックすると、「Microsoft Office セキュリティ オプション」ダイアログボックスが表示されます。

図1.29●	[Microsoft	Office セキュリティ	゛オプション」	ダイアログボックス
--------	------------	----------------------	---------	-----------



標準では「不明なコンテンツから保護する」がチェックされています。 このままの状態で「OK」ボタンをクリックすると、マクロは無効なまま です。このときにマクロを実行すると、次のようなダイアログボックスが 表示されます。

図1.30●マクロが実行できない

Microsoft	t Office Excel
Â	マクロ ブチ経理_サンブル×Isml元幅表示 を実行できません。このブックでマクロが使用できないか、またはすべてのマクロが無効になっている可能性があります。
	OK

図 1.29 で「このコンテンツを有効にする」にチェックを入れて「OK」ボ タンをクリックします。これで、マクロを実行することができます。

マクロを実行できるか試してみます。「メニュー」シートで、「「元帳」シ ート表示」ボタンをクリックしてください。ほかのボタンでもかまわない のですが、マクロの実行内容に関しては第2章以降で説明しますので、こ こではこのボタンをクリックしてください。

(Cin) 6 - (N·) #	フチ證理 サンブルxism - Microsoft Excel	
*-4	挿入 ページレイアウト 動式 データ	杉和 表示 開発	9 - a x
Molta A W	SPガジック ・ II ・ A' A' 二 = I I I - ①・ ①・ A - 』 ・ 正 = フォント G	 ● ※ ● ※<th>5~4枚入 · 2 · 27 合 計制時 · 回· 王/夏た 放売 回書式 · 2 · 3/85 · 放売 104</th>	5~4枚入 · 2 · 27 合 計制時 · 回· 王/夏た 放売 回書式 · 2 · 3/85 · 放売 104
HS	• (3 乐 3月		8
A 0	B C D E	F G H	
2		社名 組進名 林式会社 该问山小徒林高店	
3	a sa kanana aka	会計期間 2012/4/1から	2013/3/31
4	テータ人力:「仕訳帳」更新	会計年度 第12期	
5		送#月 3月 3月	
7	元朝印刷に元朝ロシート東新	「豆薙」シート表示「小」	
8	3012 1 411 - 3012 - 1 × m		
10			
11	月次:貸信・損益「月別試算表」シート)	(新)「月別試算表」シート表示	
13			マクロか登録されている
4			ギカン
6	果計貨借・損益「累計試算表」シート更	所「累計試算表」シート表示	小ダン
17			ここをクリックするとつ
19	Color Color Date in the	THE PARTY IN	
20	「フチ経理」を約了	料目コート・期直线高 人力	クロが実行される
21			
23			
24			
26		Double -	
	- 1 訳歌,元帝,二十'贵,平时尚异贵,	月伊岡県安、シン	
The Los Processos	Land 1	Lun G	

図1.31●「「元帳」シート表示」ボタンをクリック

図1.32●「元帳」シートが表示される

HM1作を書式・ 	10 - で 27 AA 単一次のなた 登録た 単語 1 J
Mittelatt - で構入 - 2 - - プルとして書け設定 - 沖利除 - 副・ 加入2014 - 副時末 - 副・ 丸の2014 - 記書式 - 2 - ア G H 利日の 税幣	· サバスタン 装売: サバスタン 装売: 単一
F G H 科目の狭常	I J
F G H 料目の視常	I J.
料目の検索 1株高 備表	
引残高 備考	
引残高 儀舎	
A LC CIT-2 MILL &	
245,000	
419 880	
249.880	
246,680	
246,080	
245,880	
345,880	
344,380	
336,380	
309,680	
0.04.000	
304,880	
304,880 304,380 403,880	
	309,880 304,880 304,380

「元帳」シートが表示されれば、マクロが正常に実行されています。

「開発」タブの表示

通常は、マクロに関係する「開発」タブがリボンに表示されていません。 「開発」タブを表示するには、次のようにします。

図1.33●リボン

(Charles	- (サキ経神・	1. Tilvion	- Microsoft Exce	el		
*-4	挿入 ページレー	(アウト 教武 :	データ 校開	表示				🥹 - 🗆 X
PR A	MS P-Trinh	- 10 - 4 -	= >	1 32	位出 -	調査件付き書式・	¦□神入。	E. Ar an
and the		IN A A			ag. % ,	ボテーブルとして書式設定・	子服体。	J. ZI UU
Wabata 1	D / U	3-A	新香港 保住	第 函-	20 40	国セルのスタイル -	回書式 -	2- ついろ 湯沢-
クリッフボード つ	7#21	5	R.M.	Ta .	鉄値 G	入生厂儿	也儿	(II.3)

①「Office」ボタンをクリックします。

図1.34●「開発」タブの表示①

	10	- (* -) =			ブチ経理」	サンプル×lam	- Microsoft	Ехон	pl		
18	ホーム	禄入	ページ レイアウト	九供	データ 校開	表示					😧 - 🗆 X
	X	MS PTP/sh	- 10	- (A* .*)	= - 2	1 1 1 1 1 1 1	標準		副条件付き書式 。	¦l→挿入。	E AT A
II Produce	in l		No. No.				1 - %		30テーブルとして書式設定 -	- 總爾伦	J- ZJ UU
160190	3	BIU	- 🖸 - 🖓 -	<u>∆</u> • <u>±</u> •		编 团.	**** 50°		夏セルのスタイル・	図書式・	2. JUNA . WIN.
カリックボー	-R.G		2021	64	67.77	14	82(8	G	2.9-(北	17.16	127

②「Excel のオプション」ボタンをクリックします。

図1.35●「開発」タブの表示②

9	A SCALE A PARAMA			Q - 7
BEARTHAGE	ALLONG (1127)	□ 一部 · ジェークルとして書式・ □ - 私 · ジェーブルとして書式	1~#7 秋田 - 1~##	· · · · · ·
🚔 ജയ		1 1 · 1 2 · 2 · 10/0.	(E) 85 tra	た- 2- 3069- 200-
上書書(14705)				
· (ANTRIDUTION .		G H 基本情報 法: 19世史 H 100 H	1	J
		2012/4 112 11 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12	/1 から 利	2013/3/31
ar Arean		3	A	
N Kerner .		「元朝」シート表示		
. supp		「月外は加表」シート表示	-	
2 RIYU .			-	
്ര് അംഗ്രേ		「累計試算表」シート表示	-	
	Excel @#7/ggLAD K Excel 04	7(0)		
3	7993813887	科目コード·期首残雨 入力		
2				
▲ ● H メニュー /社訳報 ;	元帳, コード表, 早計試算表, 月)	NIKHA D	100	

1

③「Excel のオプション」ダイアログボックスの「基本設定」で「[開発] タブをリボンに表示する」にチェックを入れ、「OK」ボタンをクリッ クします。

図1.36●「開発」タブの表示③

wei v/// / / / / / / /	
基本設定	Excelの基本的はオラシンク変更します。
文章校正	Excel の使用に関する基本オプション
(RFF ITABLE E	図 選邦時代2二 ツールバーを表示する2回 ○ 20 10月11日 - 10月11日 - 10月11日 - 10日 20 10月11日 - 10月11日 - 10日 - 10日 20 10月11日 - 10月11日 - 10日 - 100 - 10日 - 100 - 1
ユーザー設定	
アドイン	ポップ ビントのスタイル(B) ポップ ビントに機能の規模特徴示する
セキュリティ センター	並べ替え順や連続データ入力設定で使用するリストを作成します ユーザー設定リストの編集(Q)。
リソース	新しいブックの作成時
	(使用する2+2-)+(2) 本文の2+2-) ・ フォントサイズ(2) 11 ・ 時(以シントの時間のピュー(2) 様本ビュー ・ フラクジー・1時(13) 3 注 Microsoft Office のユーザー(数定
	ユーザー名(L) MSanAi Moresoft Office で他的する言語も違わする 重調結正定(A)
	Or *+720

これで、リボンに「開発」タブが表示されます。

図1.37●「開発」タブ

(Cn) 4 9 . (* -) :	ブチ疫理_サンブルxism - Microsoft Excel	
ジャーム 挿入 ページレイア	フト 数式 データ 校開 表示 開作	@_ = ×
	プロ/5・ マートのま市 マケド 音 5/70/50時日 マケト 音 5/70/50時日 マケト 音 5/70/50時日 マケト 音 5/70/50時日 マケト 音 5/70/50時日 マケト 音 5/70/50時日 マケト 音 5/70/50日 マケト 5/70 マケト 5/70 マト 5/70 マケト 5/70 マケト 5/70 マケト 5/70 アナト 5/70	

信頼できる場所

マクロを含んだ Excel ファイルを開く方法は説明しましたが、ファイルを 開くごとに操作が必要です。マクロを開発する場合や、安心なマクロを含 んだファイルを常に開く場合には、信頼できる場所(フォルダー)を設定 することで、ダイアログボックスなどでの操作なしにファイルを開くこと ができます。

次のようにします。

①「開発」タブの「マクロのセキュリティ」をクリックします。

	(* ·) +	7763	E.U.J.J.A.XIIM - MA	POSOTE EXCEL		
		サーダ 1000 プロパティ コードの表示 タイアログの第1千 -A	 2010010 310010 310010<th>のプロパティ ()通道インボート フローラエクスパート (別所 XML</th><th></th><th>W - 0</th>	のプロパティ ()通道インボート フローラエクスパート (別所 XML		W - 0
81	 ・ ・	Ver.1.01				
A D	B C D	E F	G	н	1	J
	-1 C (218) 104 101	1. Contract (1. Contract)	3	B本情報		
£	Contraction of the second		社名、組織名 #	束式会社 演同山小隐褐高店	Sector Sec	1000
3	デーク入力・「仕伊朗」事	195	会計期間	2012/4/1	から	2013/3/31
12	J - J/(J). (10(40) X	-94	法訂并成			
3			达并且	37		
	一部的際に一部につい	W 26	r.	- 橋口 シート本子		
1	JUNECTION COMPLY - P.	2,41		CONCI > - Property		
0						
1	13-34, 48-28, 48-34 F 13 Dutie W 38	U. I West	C B P	OF MALL COLUMN		
2	月八: 黛悟: 預金「月別訊異衣	1-2-1-2-11	1 19 16	咖啡数12-1数示		
3						
5						
5	条計資借·預益「茶計試算表」	シート更新	1 # 8	「試算表」シート表示		
7						
3	f - tor the set of the set			in another the terr 1 also		
0	「フチ経理」を終了		483			
1						
3					1 11	
4						
5						
4 P H X-7	- 仕訳帳、元帳、コード表、果計	国籍表 月別風	解表 / ロノ		1.0	
and the second second			California State		COLUMN AND NOON	0 0 0

図1.38●信頼できる場所①

②「セキュリティ センター」ダイアログボックスが表示されます。

③ 左側の「信頼できる場所」を選択し、「新しい場所の追加」ボタンをク リックします。

図1.39●信頼できる場所②

セキュリティ センター		? X
信頼できる発行元	信頼できる場所	
信頼できる場所	警告:これらの規則はすべて、ファイルを開くのに安全な場所であると見なされます。場所を変更または追加する場合は、そうなたまで中といいので、ケイルを開くのに安全な場所であると見なされます。場所を変更または追加する場合は、そうなたます。となった。	の場所が安
イベック ActiveX の設定 マクロの設定 メッセージ バー 外部コンテンツ フライバジー オブション	1/C2 説明 ノーザー指定の場所 2000/0月200000000	更新日
		亥更(<u>M</u>)
	OK [**>セル

 ④「Microsoft Office の信頼できる場所」ダイアログボックスが表示され ます。

図1.40●信頼できる場所③



⑤「参照」ボタンをクリックして、「参照」ダイアログボックスでフォル ダーを指定します。ここでは「ライブラリ▶ドキュメント▶プチ経理」 を選択して、「OK」ボタンをクリックします。

図1.41●信頼できる場所④

C SATELL . KERNAN	7+121			- 4. Jaim	m Heller	
	, , , u i				~~~~	
望達・新しいフォルター					(II +	
鼻 ダウンロード	* 名前	÷	更新日時	種類	サイズ	
■ デスクトップ						
122 最近表示した場所	11		「東東件に一致する項目はあ	りません。		
A SkyDrive						
夏 ライブラリ	=					
F#1X>F						
一 ビクチャ						
E ビデオ						
♪ ミュージック						
■ コンピューター						
Win7-64 Pro (C:)						
HP_RECOVERY (D:)						
Minth of the Inch						
フォルダ名(N): プチ経理						
			2-20) J GK	キャン	1716
			2 100	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		

⑥「Microsoft Office の信頼できる場所」ダイアログボックスで指定した フォルダーを確認し、「この場所のサブフォルダーも信頼する」にチェ ックを入れて「OK」ボタンをクリックします。

図1.42●信頼できる場所⑤

Microsoft Office の信頼できる場所	? X
警告・この場所は、ファイルを開くのに安全な場所である。 追加する場合は、その場所が安全であることを確認して パマ・	と見なされます。場所を変更または ください。
C:¥Users¥ ¥Documents¥プチ経理	
マ、この場所のサブフォルダも(言頼する(S)	参照(<u>B</u>)
作成日時: 2012/11/20 17:52	ОК * *>セル

⑦「セキュリティ センター」ダイアログボックスで「OK」ボタンをクリ ックします。 **(**)

図1.43●信頼できる場所⑥

信頼できる先行元	信頼できる場所		
言頼できる場所	警告、これらの境際はすべて、ファイルを聞くのに安全なけ	発育であると見なされます。境所を変更または追加する場	会は、その場所が安
PFイン ketnex の取定 けつの設定 らけニージ パー 本部コンテンウ サライドシー オプション	Texa 2.5 転換して(次とい) Texa 2.0 転用 Texa 2.0 m Texa 2.0 m	は新 Local 2007 の見ての構築 アドイン Excel 2007 の見ての構築 アドイン Excel 2007 の見ての構築 クレーション Excel 2007 の見ての構築 ローザースタートアップ Excel 2007 の見ての構築 ユーザースタートアップ Excel 2007 の見ての構築 フーザースタートアップ Excel 2007 の見ての構築 アリソーション デンプレー	2012/11/20 17.51
	/(J: CWUsersWnitsuWDocumentsW791 18時日: 2012/11/20 17:55 サブ 2014/5 14年1	auv -	

これで、「ライブラリ▶ドキュメント▶プチ経理」(「C: ¥Users ¥(ユーザ ー名)¥Documents ¥プチ経理」)フォルダーとその下のサブフォルダーに ある、マクロを含んだ Excel ファイルを開く際に、確認の操作なしでファイ ルを開くことができます。

マクロに関する設定: Excel 2010 の場合

マクロを有効にする

デフォルトの状態でマクロを含んだ Excel マクロ有効ブックファイル(プ チ経理_サンプル .xlsm)を開くと、リボンの下に「セキュリティの警告」 が表示されます。

図1.44●「セキュリティの警告」

X	* 75	印_サンプル.xlsm - Microsoft Excel	
ファイル ホーム	挿入 ペーシレイアウト 数式 データ	交話 表示	a 🕜 = 🕫 🛙
Minetti-F o	S P 35x+0 - 9 - A A = ■ Z U - 10 - 10 - A - 1 Z - 7+5x+ 6	 ●・ ●・ ● 律 律 ● 課 書 ● 課	
 1 24297408 	書 マクロが無効にされました。 コンテンツの有効化		×
81	 		
A h	B O D E	F G H	I J
2	ブチ収現 Vw 101	整本情報 計名 副標名 林主会社 注目山小语林士切来名	
3	<	会計期間 2012/4/	1 2013/3/31
4	テージへ力に行動機力更新	<u>会計年度</u> 第128	1
5		決再月 3月	
7 8	元帳印刷に「元帳」シート更新	「元幅」シート表示	
9			
10			
12	月次:貨信・損益「月別試算表」シート更新	「月別県式算表」シート表示	
13			
14			
16	累計資信・損益「累計試算表」シート更新	「累計試算表」シート表示	
17			
19	2 J	TOTAL IN ADDRESS TO A	
20	「フチ絵理」を終了	料日コード・明白残雨 人力	
21			
23			
24			
H + + H X=2-	/ 住訳帳 / 元帳 / コード表 / 早計試算表 / 月)	試算表(ロ	
3424 2			

このままの状態ではマクロは無効なままです。このときにマクロを実行 すると、次のようなダイアログボックスが表示されます。

図1.45●マクロを実行できない

Microsoft Excel	6	X
<u> 2</u> 200	プチ環理_サンプルxiunt元幅表示'を実行できません。このプックでマクロが使用できないか、またはすべ	くてのマクロが無効になっている可能性があります。
201	「際は19に立ちましたか?」	

図 1.44 で「コンテンツの有効化」ボタンをクリックします。これで、マ クロを実行することができます。

マクロを実行できるか試してみます。「メニュー」シートで「「元帳」シ ート表示」ボタンをクリックしてください。ほかのボタンでもかまわない のですが、マクロの実行内容に関しては第2章以降で説明しますので、こ こではこのボタンをクリックしてください。

図1.46●「「元帳」シート表示」ボタンをクリック

1日 ウ・ペー アイル ホーム アイル ホーム アイル ホーム アイル ホーム 第一日 ホーム ロー オー 日 マー ロー ・ 日 ・ 日 ・ 日 ・ 日 ・ 日 ・ 日 ・ 日 ・ 日 ・ ・ 日 ・ ・ 日 ・ ・ 日 ・ ・ 日 ・ ・ 日 ・ ・ 日 ・ ・ ・ 日 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	* 〒 2 挿入 ペーラレイアウト 数式 データ 45 P 35x9 - 9 - A* A* ■ ■ 8 X Ⅱ - 田 + ③+ ▲ + 基 + ■ ■ 2x5h 5	程度 19.7/h. xbm - Microsoft Excel た型 表示 ■ 赤・ 副 市 使 通・ 論、 調子・力なして書式除生、 当本 A ・ 副気所行き書式・ ■ 赤・ (図・ 小、) 量 か・ (図・ 小、) 単 かい (図・ 小、) 単 いいのスタイル - 単 部本 - 日 (日 - 10) - 一 日 - 一 日 - 一 日 - 一 日 - 二 日 -	
B1	・(*) ぶ ブチ経理 Ver1 01 B C D E プチ経理 Ver1 01 データ入力:「仕訳解」更新 データ入力:「仕訳解」更新	F G H I J 社会報: 4年4年1944年 2012/4/1から 2013/3/31	
	元幡印刷に「元幡」シート更新		
	月次: 近借・損益 「月別県式再売」シート更新 累計貨借・損益 「累計試算売」シート更新	「用約編集長シー+表示 マクロが登録され 「常計編集長シー+表示 ボタン	17
	「ブチ経理」を終了	ここをクリックす 町口ード・明道 編 入力 クロが実行される	†る ಽ
	- 7 原標 元標 / 二十表 / 早計試算表 /)	Dik[算表/ロ/ □ (= _ → D	

2	19-6-1-		7	チ経理_サンプル.xlsm	Microsoft Exce	1			0000	×
774	ムーホーム	挿入	ページレイアウト 数式 データ	校婚 表示	13					9 23
Visua	1 Basic 700	 マクロの 福知者 マクロの 	NEB 1957EB かたキュリティ アドイン COM アドイン アドイン		ソース (9	 対応付けのプロパン 1438/0v9 データの更新 XML 	ドイ ポインボート 昭エウスポート	Fキュメント /(ネル 変更		
	C4		(~ 5e							v
4	A	B	0	D	E	F	G	н	I	J.4
2	√二a一へ戻る 株式会社 1	:デー 没用す	9保存なし し小徳裕尚房 元帳	会計年度	第1期	料目の被	#			
4		-	初金	-						-
6	年月	百付	摘要	借方	貸方	关引残高	備去			
7			維越残高			245,000				
8	2012年4月	2	復多商店	175,000		420,000				
9	2012年4月	2	切手代		120	419,880				
10	2012年4月	3			170,000	249,880				
11	2012年4月	17	打合せ		3,200	246,680				
12	2012年4月	17	オフィス用品		600	246,080				
13	2012年4月	19	トイレットペーパー		200	245,880				
14	2012年4月	19	皆元商会	100,000		345,880				
15	2012年5月	1	ユニホーム代		1,500	344,380				
16	2012年5月	10	前期自動車修繕費支払	-	8,000	336,380				
17	2012年5月	10	4月分	-	26,500	309,880				
18	2012年5月	10	4月分	-	5,000	304,880				
19	2012年5月	15	しろくま使	-	500	304,380				
20	2012年5月	20		99,500		403,880				
office and the second	CONSIGNATION INC.	and fi	THE THE MELTANCE	B Buil-PM MC			114			1000
	And Anna -	14-00-120	7.82、二下次,中部時時時初。7	7/7/201/04-55 2 1.4						

図1.47●「元帳」シートが表示される

「元帳」シートが表示されれば、マクロが正常に実行されています。

「開発」タブの表示

通常は、マクロに関係する「開発」タブがリボンに表示されていません。 「開発」タブを表示するには、次のようにします。

図1.48●リボン

9 0 0	Di -	-			·74327年 +	+2. Te. viem +	Microsoft E	xce	i de la companya de la		1	- 0 ×
77414	π- <i>1</i> λ	揮入	ページレイアウト	数式	テーク 校開	表示					۵	0 - 5 1
103. 8	M	5 アゴシック	× 11	· A 4	====	e- #	標準	٠	勘条件付き書式 *	音=挿入 +	× · A	7 43
tincs	в	<u>и</u> .	3+ - <u>A</u>	. ž -		e (e 13) -	明 ·%	'	第テーブルとして書式設定。 同セルのスタイル。	計測除・ 図書式・	· · · ·	替えと 検索と
グリップポード			フォント	- 6	12.30	14	数据	4	スタイル	也ル		ēģ.

①「ファイル」タブを選択し、「オプション」をクリックします。

図1.49●「開発」タブの表示①



②「Excel のオプション」ダイアログボックスが表示されます。

③「リボンのユーザー設定」を選択し、右側のリボンの一覧の「開発」に チェックを入れ、「OK」ボタンをクリックします。

oel のオプション		Sec. 9
ext 40 40 47 ジェンン 基本設立 数式 文章収正 保存 重語 [1980年] リビンロン・ダーン設定 リビンロン・ダーン アドイン では31 (Fe ビンター	ジボンセカスタマイズレます。 ST2-F66編型(C)にの 基本式502275/* ゴ O (*7)960編型 ・ ・ ・ ・ ・	(15:40-5-5-8支(20):0 (イン ダブ 回 (ステーム ヨ クルフスモーで ヨ クルフスモー ヨ クルフスモー ヨ クルフスモー ヨ クルフスモー ヨ クルフスモー ヨ のの 国 のの 田 国 のの 国 のの 目 のの
	 ページ設定 マクロ ヤウ面 ゴューザ-投資の加べ替え 白田市和市の公定 印刷和前の設定 	新しんやブ(<u>い</u>) 新しんやブ(<u>ト</u>) え前の変更(<u>M</u>)- ユーザー説を: ソビカト(<u>D</u>) ・

図1.50●「開発」タブの表示②

これで、リボンに「開発」タブが表示されます。

図1.51●「開発」タブ

200.	6-1	Ψ.					方極理	サンプル-xisi	n - Mic	rosoft Excel	×
70416 7	t-/	编入	R-51d	701	2017	<u>-</u> -	10.55	東元	88.52		
Visual Basic	720	四 マクロ 図 相対 企 マクロ -F	の記録 参照で記録 のセキュリティ	2 7F42 7F	COM COM COM	噢 #入	デザイン モード	日 プロパテ・ ローコードの3 日 ダイアログ トロール	; し⊉ 表示 がの東行	日 一部 方式の行うのプロパティ 副インボート シース ペリテーかの更新 XML XML XML	

信頼できる場所

マクロを含んだ Excel ファイルを開く方法は説明しましたが、ファイルを 開くごとに操作が必要です。マクロを開発する場合や、安心なマクロを含 んだファイルを常に開く場合には、信頼できる場所(フォルダー)を設定 することで、ダイアログボックスなどでの操作なしにファイルを開くこと ができます。

次のようにします。

①「開発」タブの「マクロのセキュリティ」をクリックします。

図1.52●信頼できる場所①

	7-9 #λ, 7 Ver1.01 E	612 940 E-F 301	 (日本) <	を 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	8√⊃√− ► 8107/°−►	0 142301 /(#6 RE	
□ 7700288 □ 約78857-048 ④ 77000543354 ● ▲ ブチ級理 B C D ジナルモット(1)	Wer1.05	942 E-F 32t	雪 プロパライ 副 コードの表示 目 ダイアログの実行 ロール	 第時の付けのプロパティー 第日の付けのプロパティー 第日の行うのパート 第日のの行うのパート 第日のの行うのパート 第日のの行の行うのパート 第日のの行うのパート 第日のの行うのパ	8√ンポート 810スポート	0 P42301 /046 R.R.	
・(で よ ブチ級理 B C D ・)がにいってい	Ver1.01 E	Let					
B C D	E						
ブF信題 Viv 111		10000	G	H	1	J	
データ入力:「仕訳帳」更	lf		社名、組織名 会計期間 合計年度 決算月	第二世紀 第三十世紀 第三十世紀 2012/4/1 第12年 3月	115	2013/	9/31
元幡印刷に「元幡」シート更	6	1		「元蛹」シート表示			
月次:梁信·报益「月別試賞表」	シート更新	F	「月外郎四天」シート表示				
累計貸借-損益 「累計試算表」>	一ト更新		(g	開催幕しシート表示			
(プチ経理」8月7		F	F4 B	コード・朝着残雨 入力			
		Table Par		1			
	テージスカンドは20個3更 元確印刷に元通」ン→5要 月次:第個-10歳 (月前国内) 累計算個-10歳 (累計は3回内) (プラお3回15647 住役庫、元値、二マ(表、累計)	テータ入方:1 仕(20年) 奥斯 元時(20年):1 元時(20年) - 東新 月次:1 梁田 福益(月前は(東山シー)- 東新 原計賞(日-福益)(東計は(東西)シー)- 東新 「フラ経理」5867 仕(20年):元時、2日-11歳、東計は(東西)5	テータス方:1日20歳3度時 元晴印刷に「元晴シン→更新 月次:3座像・福祉「月9県広義シン→更新 原計算像・福祉「用14広算表」シー→更新 「プラ総理38%7 日辺県 元晴、ユーギ表、果計広算表、月刊成3			学ータスカニ(日前時)更後 前注前 第二 前注前 第二 前注前 3月 天橋印第に「元橋」レー>更新 「元橋」レート表示 月次に登場・福祉(月前回(日本)レー>更新 「月前回(日本)レート表示 月次に登場・福祉(月前回(日本)レー)更新 「周前回(日本)レート表示 「プラ起理」3867 「日日ード・阿富姓県、人力 「仕訳簿・元橋、二-ビ会、用計試講委、月時回編要、(5) ●	学ース人方:11日20年1月史時 資料資産 第1次時 法務(印刷)「元焼」シー・支新 3月 元焼印刷)「元焼」シー・支新 「元焼」シー・表示 月次:2量1-福益「月知ば(酒長)シー・支新 「月知(酒長)シー・表示 月次:2量1-福益「月知ば(酒長)シー・支新 「月知(酒長)シー・表示 「プラ減(酒):5時7 昭日ード・病部協称 人力 「仕訳簿、元焼、二- べ麦、黒村ば目麦、月前減(調査、*2) 」

②「セキュリティセンター」ダイアログボックスが表示されます。
③ 左側の「信頼できる場所」を選択し、「新しい場所の追加」ボタンをクリックします。

図1.53●信頼できる場所②

	在前于水石相杀		
価額できる場所	sum c c o-min		
A 100 101 100 101	雪音:これらの場所はすべて、ファイルを聞くのに安全な場所であると見 てください。	5日これます。場所を変更または過加する場合は、その場所が安全	ECOSCERNER
アドイン ActiveX の設定 マクの回返走 停線されたビュー メッセージ バー 外部ンンアング ファイル希照機能の設定 プライバミー オブション	パス コーザー部にの単純 に、メータの日本 に、、シスタンの日本 ので、シスターン に、シスターン に、シスターン に、シスターン に、シスターン ので、一部になった のた のの一部になった のの のの の の の の の の の の の の	22月 Dava Job の目的:の目的:アカガー:582 オンガート Dava Job の目的:の目的:75,75,75 Excel Job の目的:75,75,75 Excel Job の目的:75,75,75 Excel Job の目的:75,75,75 Excel Job の目前:75,75,75 Excel Job の目前:75,75,75 Excel Job の目前:75,75,75 Excel Job の目前:75,75,75 Excel Job の目前:75,75,75	更新日
	/(2: C:WProgram Files (x86)WMicrosoft Offio 20月: Excel 2010 の世話の場所: アプリケーション デ 更新日: サブ フォルター: 許可	evTemplatesv ンレート 第6人+現示の波取(A)	変更(M)

 ④「Microsoft Office の信頼できる場所」ダイアログボックスが表示され ます。

図1.54●信頼できる場所③

Microsoft Office の信頼できる場所		2 X
警告 この場所は、ファイルを眺めに安 通加する場合は、その場所が安全であ パス	全な場所であると見なされま ることを確認してください。	す。場所を変更または
P#Program Files (x85)WMicrosoft O	dfice¥Templates¥	
この場所のサブフォルダーも信頼する 1支の月	ND .	*50-
	2.000	

⑤「参照」ボタンをクリックして、「参照」ダイアログボックスでフォル

ダーを指定します。ここでは「ライブラリ▶ドキュメント▶プチ経理」 を選択して、「OK」ボタンをクリックします。

図1	.55	●信頼	できる	場所④
----	-----	-----	-----	-----

+ 54759 + F#22	イント 、 プチ経理	• 4	プチ経理の検索	1
雄・ 新しいフォルター			10	- 0
湯 ダウンロード	* 名助	· 更新目時 種:	a	¢
■ デスクトップ				
1回 最近表示した場所	1	検索条件に一致する項目はありません。		
A SkyDrive				
寝 ライブラリ				
F#ユメント				
富 ピクチャ				
B ビデオ	1.0			
♪ ミュージック				
₩ コンピューター				
augument Win7-64 Pro (C:)				
HP_RECOVERY (D:)				
110-0 F 6 0 FP-1	•			
フォルダー名(N): フ	プチ経理			
			OKN #4	PSPIL-

- ⑥「Microsoft Office の信頼できる場所」ダイアログボックスで指定した フォルダーを確認し、「この場所のサブフォルダーも信頼する」にチェ ックを入れて「OK」ボタンをクリックします。
- 図1.56●信頼できる場所⑤

Microsoft Office の信頼できる場所	Į.	? X
警告: この場所は、ファイルを開くのに安全な場 追加する場合は、その場所が安全であることを パン	所であると見なされます。場所 確認してください。	を変更または
C:¥Users¥ ¥Documents¥プチ経理		
この場所のサブフォルダーも信頼する(S))	▶照(<u>B</u>)
作成日時: 2012/11/20 18:14		キャンセル

⑦「セキュリティ センター」ダイアログボックスで「OK」ボタンをクリ ックします。

図1.57●信頼できる場所⑥

LEAR CC SHE1175	EMPARMIE		
医験できる場所	\$188 C 2 O %/71		
信頼済みドキャイント	書告:これらの場所はすべて、ファイルを聞くのに安全な場所であ てください。	ると見なされます。場所を変更または遺加する場合は、その場所	が安全であることを確認し
78.45	1/2	2039	●約日 -
r14.2	コーザー指定の場所		
ActiveXの設定	C:¥Users¥i ¥Documents¥才手證理¥		2012/11/20 18:1
70日の設定	C:X las (v85)XMicrosoft OfficeXOffice14XLibran/X	Excel 2010 のB2Eの場所: エーワー ブラフレート	
呆護されたビュー	C:¥ (x86)¥Microsoft Office¥Office14¥STARTUP¥	Excel 2010 の既定の場所: ワイイン Excel 2010 の既定の場所: Office スタートアップ	
メッセージ バー	C:¥ (x86)¥Microsoft Office¥Office14¥XLSTART¥	Excel 2010 の説定の場所: Excel スタートアップ	
外版コンテンツ	C:#Data#koaming#Microsoft#Excel#XLSTAKT# C:#m Files (x86)#Microsoft Office#Templates#	Excel 2010 の配定の場所: ユーザー スタートパップ Excel 2010 の配定の場所: アブルケーション テンプレート	
マイル制度協能の設定		and the second sec	
27 1 / Production me voltable	ポリシーによって設定された場所		
	パス: C:¥Users¥mitsu¥Documents¥プチ語 説明:	ī理¥	
	更新日: 2012/11/20 18:13		
	サブ フォルダー: 許可	新しい場所の追加(A) 刷除(B)
	サブ フォルダー: 許可	(推奨しません)(W))] [安更(<u>M</u>)

これで、「ライブラリ▶ドキュメント▶プチ経理」(「C: ¥Users ¥(ユーザ ー名)¥Documents ¥プチ経理」)フォルダーとその下のサブフォルダーに ある、マクロを含んだ Excel ファイルを開く際に、確認の操作なしでファイ ルを開くことができます。



この章では「プチ経理」の概要を説明します。「プチ経理」でどんなこと ができるか、いかに簡単に経理処理ができるか概要を説明します。Excel で 仕訳伝票を入力するだけで、元帳から貸借対照表・損益計算書の作成まで を「プチ経理」が代行してくれます。

この章では、すでに第 12 期の会計年度分(2012 年 4 月 1 日~ 2013 年 3 月 31 日)のデータが入力されている「プチ経理_サンプル xlsm」をもと にプチ経理の概要を見ていきます。



プチ経理は全部で6つのシートで構成されています。

各シートの概要を以下に示します。各シートの操作方法の注意点などの 詳細は以下の章で説明します。

なお、●はユーザーがデータ入力などの操作を行うシート、○はマクロ でシート内容を更新しユーザーはデータ更新ができないシートです。



●「メニュー」シート

各シートのデータの更新、表示メニュー(ボタン)のあるシート。会 社名や会計期間などの基本情報もここで入力します。

図2.1●「メニュー」シート

X	- プチ経理_	サンプル-xism - Microsoft Excel	- 0 ×
7/16 ホーム	挿入 ページレイアウト 数式 データ 校	18 表示 開発	3 Q - 9 A
Visual Basic 770	□ マクロの記録 図 相対参照で記録 ① マクロのむキュリティ -F -F -F -F -F -F -F -F -F -F	プロパティ マコードの表示 も ダイアログの集行 ンドロール メルム ・	聞インボート ピエクスボート パキル 文更
B1	▼ (* <i>f</i> ≉ ブチ経理 Ver1.01		
A	B C D E F	G H	I J
1	プチ磁理 Ver 101	基本情報	
2		11石、組織石 林太会社 法用由小说精高力 小时期間間	3 /1 AVE 0013/2/21
A	データ入力:「仕訳帳」更新	2012/4/ 2012/4/	10 2013/3/31
5		注意日 3	1 1
6		DENTITIES.	
7	元朝印刷・「元朝」バノート東新	「元郎」ワート表示	
8	70m-1-101-70m03-71-2011	Council De la Secto	
0			
1	BIN IT IN ANAL CRIMINAL COMMENT	C David Waterson 1 april	1
2	月次:眞信・預金・月別試算表」シート更新	「月別試算夜」シート表示	
3			
9			1
6	果計算信・損益「果計試算表」シート更新	「果計試算表」シート表示	
7			
8			
9	「ブチ経理」を終了	科目コード・期首残高 入力	
1			
2			
3			
2			
6			
7	to show at the to show the th		
8	平度更新(新平度の)11枚0	DA	
9	「旧井度を上書さ保存しより。また、指示し	(£つ(
1	新年度の「会計期間」と「会計年度」を入力	Carati	
2	Fair 11 Million Million William States and a state of		
3	「コート夜」の朝末波高が朝音残に響き込まれま	and the second sec	
9	1110/0011月1002年9日(第1107年8日シートル	In ANTI LC & Carl II	
5	実際・新生産の新聞保存を実行します		
7	近場・明平原の利用体行で大口でより	7814-7	
8	和中国公式公司(4-1)公理(41-1)工程中度[[
3			
4 P H X-7-	(任說師) 贡娜、丁卡夫 累計試算表 目編	(算表 / 2) /	
72F 27	CONTRACTOR CHARLENCE THE INFORMATION CONTRACTOR		
Long Long		1000	

●「仕訳帳」シート

日々の取引状況を勘定科目に分類して入力するシート。ユーザーが主 に使うシートです。

「メニュー」シートの「データ入力:「仕訳帳」更新」ボタンで表示さ れます。

図2.2●「仕訳帳」シート

Z I	=			1.1.1.1.1.1	プリ	経理_サ	プル.xlsm	- Microsoft Ex	rcel		10	. e x
775	ル ホーム 挿	λ ページレ	1721	数式	7-9	校開	表示	開発			0	0 - 9 2
(III) (III.19	イージ 単 女べ- パージ 一回 ユーザ レイアウト 回 全美に ブークの東京	・ジプルビュー 「一股定のビュー 回表示	(2) 10-5 (2) 4048	- 図 数 図 見 表示	жл- ш	Р х-ь	100% illi	1000円 1000 10000 10000 10000 1000000	唱航いりつ 目型列 面 942/1949	日 日 第363 日 日 日 日 日 - 主部の についた	作業状態の ラインド 保存 切り替	200 770 2 220
_	7770005	- /-	1 00	0.01.00	_		A 4			31217		170
	~a	• (*	J# 20	12/4/2	-							
-	n		0		E:			•	G	n		
	パニューへ戻る:デー	印刷								3-10	4日名表示	
1.1	メニューへ渡る:デー!	対象存なし				18	2.44	11日 みるい 日本	***	A. 7. 7. 1	10	
2 -						- 75				± (0)+	10.06/1	
3	EØ:						₫2012/04/	01峯2013/03/31			15202/1	
	•8行服却与入力									借方定	方合計金額	日付期に
4	・目付順に入力									科目コ	-FF102	을(J) 탐大
5	年月日	<u>술</u> 톏	コード 信	方	科	H	1	重要	3-18	方科日	230	语考
6	2012584/月2日1	175,000	1100 30		-	2 183	1443		6010 法	1	175,000	
-	2012年4月2日	120	1000 100			1 UP	-15		1100 39	<u> </u>	120	
8	2012年4月3日	170,000	1202 -	つ業務に	丁實通	19 (E) 	10		1100 19	X	170,000	
	201244 月3日	120,000	1005		P	E 715	<u>n:</u> /		1410 72	111 -0	120,000	
-	2012年4月4日	50,000	4101 2	つきまた	T 10 30 7	1 4	182		1000 20	- 40 10 10 M 10 75 -	F1 200	
-	2012/04/01/08	1 300	2000 -	2/00/00/1	NU NOIN	8			1696	* IR 11 IS 18 18 18 1	01,200	
9	2012274 8178	9 200	7101 @	100		90 JT4	-++		1100 30		3 200	
14	2012年4月12日	600	7160 3	77 F	n n	10 77	42用品		1100 30		600	
5	2012年4月19日	200	7210 04	10 7	12	W be	april and a state	-	1100 30		200	
16	2012年4月19日	100.000	1100 30	-		全 数7	高会		1410 赤	16 🔶	100.000	
17	2012年4月19日	2 300	7050 24	18 2	4 RA	**	518		1282 = -	攀拥行普通預金	2 300	
18	2012年4月25日	60,000	7150 18	21	T.	计年1	0.65.85		1202 = 2	開很行音通預金	60,000	
19	2012年4月26日	170,000	7030 19		単日	間小部	益男		1202 = =	樂很行普通預金	155,000	
0.5	2012年4月26日					小道	1111月		3303 Ft	会保険預り金	9,000	
21	2012年4月26日					小舟	t 装男		3391 2	魚課税預り金	4,000	
22	2012年4月26日		Conservation of the		1324	40	益男		3304 任	民税預り金	2,008	
23	2012年4月26日	120,000	7031 1	14	+	当 石3	貫太郎		1202 = 3	要很行普通預金	115,380	
24	2012年4月26日	5,000	7060 MR	10 3	7 通	費石3	貴太郎		3302 雇	用 保 陳 預 り 金	700	
25	2012年4月26日					- 67	國太郎		3383 71	欧 伴 陳 預 り 金	4,000	
26	2012年4月26日		-			53	周水師		3301 3	新課報預り金	2,000	
11	2012年4月26日	10.000	7065			- 63	周太郎		3204 11	民 祝 雅 马 金	2,000	
10	2012年4月27日	10,500	1080 美	the -	P 61	Fil 191	T		1202 = 2	来世行音通預賞	9,600	
20	2012/04/12/13	145,000	2000 //			3 45.9	E BE (de		9100 97	111. DE TH -) 20	1,000	
91	2012年4月27日	400 000	1410 20	1	15	÷ 193	5/2/200		6010 25		400.000	
32	2012年4月27日	345 000	3100 1	-	15	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	5.00		1292 = -	整排行普通预会	345 000	
33	2012年5月1日	1.500	7041 73	311 1	U T	10 7	ホーム代	80.00 Car	1100 30	*	1500	
34	2012年5月10日	8.000	8203	1	V.	全 約算	自動重信的	響され	1100 10	*	8.000	
-	N N 97951744	Date Allen	2-1138am	10.0405	10 4	DENCE	1 m / 0 1	1	1	m2		1
-	1 P3	THE COURS	- 119K	malan	max.c	1212/021	THE CO			line and		- 6
282				_	_					100 110 110 1	476 -0	•

○「元帳」シート

総勘定元帳とも呼ばれ、全ての取引を勘定科目ごとに分類するシート。 「メニュー」シートの「元帳印刷:「元帳」シート更新」ボタンで更新され、 「「元帳」シート表示」で表示されます。

図2.3●「元帳」シート

A.	- 17 - C+ - 1=		プチ約	理_サンプル.xlsm - M	licrosoft Excel			(III	9 - 2
77	AIL #-4	挿入	パーシレイアウト 数式 データ	校想 表示	영화			0	0 - 5 2
Visu	al Basic 700 وم	国 マクロ4 国 相対者 10 マクロ4 5		ビアカバティ ロジョードの表示 モード 間 ダイアログの コントロール	リース (1)	 対応付けのプロバー 113張パック データの更新 XML 	Fr 聞インボート 肥エウスボート	1 (本)、 東京	
	C4		(fr						
1	A	8	O	D	E	F	G	н	1 9
1	メニューへ戻る メニューへ戻る	b:デー: b:デー:	2保存 9保存なし			お目の神	*		
2	禄式会社	((同)	山小淀精商店	会計年度	第1期				
3 4 5	-	221.004	<u>兀張</u> 第今	1			-		
6	年日	日付	協康	借方	靜方	高3415 K	倡求		
7	-+71	LI11	操战残高	1077	RD	245,000	200 - 2		
8	2012年4月	2	復多商店	175.000		420.000			
9	2012年4月	2	切手代	and a feel of the last	120	419,880	-		_
10	2012年4月	3		1	170,000	249,880			
11	2012年4月	17	打合せ		3,200	246,680			
12	2012年4月	17	オフィス用品		600	246,080			
13	2012年4月	19	トイレットペーパー		200	245,880			
14	2012年4月	19	皆元商会	100,000		345,880			
15	2012年5月	1	ユニホーム代		1,500	344,380			
16	2012年5月	1.0	前期自動車修繕費支払	1	8,000	336,380			
17	2012年5月	10	4月分		26,500	309,880			
18	2012年5月	10	4月分		5,000	304,880			
19	2012年5月	15	しろくま便		500	304,380			
20	2012年5月	20	西マック	99,500		403,880			
21	2012年6月	15	何思先会賞		6,400	397,480			
22	2012年6月	15	新宿園会小切手	85,000	-	482,480			
23	2012年6月	15	小切子供人		85,000	397,480			
24	2012年6月	15	107021 AX	-	1,500	395,980			
20	2012年6月	30	Crist 4*	-	144,000	251,980			
07	2012年7月	0	1992712	-	200	201,760			
28	2012年7月	10		-	88,000	127990			
29	2012年7月	20	看相代	-	2500	125,480			
30	会社	- 20	296.3551.56	459 500	579.020	120,400			
31	• N X 7=	HIRM	一一, 一, 一, 一, 二,	和武算表 /P3	070,020		0.0		-
100	F Carriero	INDIAN CONT	1.2578.2 H 1.38.2 M016VM9X.2 //	CONFERENCE CON				-	

「メニュー」シートで「元帳印刷:「元帳」シート更新」ボタ ンとなっていますが、印刷機能などが用意されているわけでは ありません。

●「コード表」 シート

「仕訳帳」シートで「コード」欄に入力する勘定科目の科目コード一覧 のシート。期末残高、期中合計、期首残高も表示されます。ユーザー ごとに勘定科目を追加、修正する際にはユーザーがデータ入力、修正 します。

「メニュー」シートの「科目コード・期首残高 入力」ボタンで表示され ます。

図2.4●「コード表」シート

X	プチ経理_サンプル.xlsn	n - Microsoft Excel	
ファイル ホーム 挿入 パーラレ	イアウト 数式 データ 校開 表示	開発	
		ディ の表示 ログの実行 ソース (学) データの更新 XML	インボート エクスポート バキュンント バキル 変更
B2 + (*	f.		×
A B C	D	F G H	1 J K 🔺
	HH		□-F#5xx72

○「累計試算表」シート

会計年度の貸借対照表、損益計算書のシート。

「メニュー」シートの「累計貸借・損益「累計試算表」シート更新」ボ タンで更新され、「「累計試算表」シート表示」ボタンで表示されます。

図2.5●「累計試算表」シート

() le	u7 + (u + ∓			プチ経理しり	ンプル-xdsm - Microsoft	Excel		(Contrast	-
250	#=_A 14	12 1-51-17	1つト 数式	テーク 校開	表示 開発			a 🕲 🗆	9
10/11	Ha MS PE	י לאלז עיין - ש	<u>11</u> - А' л' - <u>А</u> - <u>А</u> -	三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三	⇒ ユーザー定義・ 国・明・%。 ・ *4.43	1型条件付き書式。 1週テーブルとして書式設定。 1号 セルのスタイル。	計構入・Σ 計測除・運 回書式・ Q	27 品 並べ替えと 検索と フィルクー・湖沢・	
10	1-F G	フォント	15	10.51	6 数值 G	スタイル	セル	HIL	
	A3	• (*)	fx						
4	A	В	С	D	E	F	G	н	
	メニューへ戻行	6:データ保存	株式会社 浅 	同山小佬	档商店		会計年度	第12期	
	/= 1 (Jr. 4)		1		果計試算表				-
Ξ.		mute 0.81		100 m	2012年度	貸借対照表	-	and the second	
	引未残高	期中台訂	型百炔高	#183-F	加倍科目	期自然高	測中台計	别末线高	
	125,480	459,500	245,000	1100	現面		579,020	2	
	1,088,700	4,088,960	857,000	1202	三辺築銀行會通視語	E.	3,957,20		
88	1,920,000	5,158,000	803,000	1410	加摂重		4,035,00	J	
-	0			1440	加加加加加				
8-	712.000	71.2.000	629,000	1500	第月度		629.00	0	
8	712,000	712,000	623,000	1501	「明白」		023,00	1	
-	1 200 000		1 200,000	2101	東西海船県				
2	360,000		360,000	21.02	僅品				
	-440,000		-125,000	2103	波德價却引当金		315.00	0	
5	0		0	2200	無形固定資産	5		2	
5	75,000		75.000	2201	電話加入撞	5. C			
7		2,950,000		3100	買掛金	487,000	3,610,000	1,147,000	
3				3200	未払費用	0		0	
9				3202	その他未払費用	6,000		6,000	
		8,000	6	3203	未払金	8,000		0	
6		144,000		3204	未払法人税等	144,000		0	
2				3300	預り金	0		0	
3		35,800		3301	源泉課税預り金	18,000	17,80	0 0	
18				3302	雇用保険預り金	0	1,90	1,900	
5		55,000		3303	社会保険預り金	26,000	29,00	0 0	
5		5,000		3304	住民税預り金	5,000	10,00	10,000	
1				3400	短期借入金	0		0	
8		100,000		41.01	三つ葉銀行長期借/	金 1,450,000		1,350,000	
9				5000	資本金	2,000,000		2,000,000	
0				5100	課題剰余金		600.00	0	
1	N 172-	10 AD		1 5200 F# Egala	当期利益		532,28	532,2801	i.
1000		anne support of	1.1.201.01010104/94	24. C 12.0084	PERSONAL SPEC		the second second		

2

○「月別試算表」シート

月別の貸借対照表、損益計算書のシート。

「メニュー」シートの「月次:貸借・損益「月別試算表」シート更新」 ボタンで更新され、「「月別試算表」シート表示」ボタンで表示されます。

図2.6●「月別試算表」シート

316	- 10 • (° − 1∓			プチ線1	王サンプル-xlsm - Microsoft	Excel		10		-23
7/1	10 ホーム 14	入 ペーシレ	イアウト 数式	データ	校開 表示 開発			۵	0 - 6	3
Ĉ	MS PE	15-90	• 11 • A	∧` = = ≡ ≡	■ 部 ユーザー定員・ ■ 図・ 明・ % ,	国条件付き書式。 第テーブルとして書式は	☆ 挿入・ 9定・ 詳 削除・	Σ· AT	<i>i</i> h	
*	J B 1	Ŭ • ⊞ •	он · <u>А</u> · <u>а</u>	"读你	P- 14 24	雪セルのスタイル・	(2)書式・	2. 2013	道訳。	
717	第十下 で	フォント		1030 P		291%	セル	NLC.		_
_	A3	• (*	J.c							_
4	A	В	C	D	E	F	G	н	I	
	メニューへ戻る メニューへ戻る	も:データ保存 :データ保存な		14C PU 40-14-1	545 (0/4 日1881年表		云町半度	1812.8 <u>1</u>		
1			1	I	2012年4月	貸借対照表			1	-
	当月残高	期中合計	前月残高	料目コード	賃借科目	前月残高	期中合計	当月残高		
5	345,880	275,000	245,000	1100	現金		174,120		1	
5	508,700	290,000	957,000	1202	三つ葉銀行善通預金		738,300			
7	1,103,000	520,000	803,000	1410	売掛金		220,000			
3	0			1440	前払費用					
9	0		0	1500	想卸資産	-				
Û.	629,000		629,000	1501	商品					
1	0		0	2100	有形固定資産			1		
2	1,200,000		1,200,000	2101	車両運搬具				-	
3	360,000		360,000	21.02	傭品	-				
4	-125,000		-125,000	21.03	滅価償却引当金			-		
5	0		0	2200	無形固定資産	-				
6	75,000		75,000	2201	電話加入權			-		
7		345,000	-	3100	買掛金	487,000	145,000	287,000		
8				3200	未払費用	0		0		
9	-			3202	その他未払費用	6,000	-	6,000	-	
0				3203	木仏正	8,000		8,000		
1				3204	本仏広へ祝寺	144,000		144,000	1	
4				3300	原意課短期日金	18000	7000	25.000		
4				9909	雇用保険額し金	18,000	7000	20,000		
5				3302	社会保険補り金	26,000	13,000	39,000		
6				3304	住民税預订金	5,000	5,000	10,000		
7				3400	短期借入金			10,000		
8		50,000		4101	三つ葉銀行長期借入金	1 450 000	-	1 400 000		
9		00,000		5000	資本金	2 000 000	1	2 000 000		
0				5100	鐘諷刺余金			0		
1		100-00		5200	当期利益		176,880	176.880		
	· * X=1-/仕	訳帳、元帳、	コード表、常計	試算表 月月	· [19] 法算表 / 23		04			F
m.	6123						(m) (m) 1	00% -		Æ

次に、各シートの詳細を見てみます。



この「メニュー」シートがプチ経理の操作の基本です。難しい名称が見 えますが、プチ経理が簡単に経理業務を代行してくれます。

プチ経理では基本的に、行の挿入以外は Excel のリボンを使ったメニュー 操作なしに各処理ができるようになっています。また、シート間の移動も Excel の下にあるシート名のタブをクリックしなくても移動できます(各シ ートに共通のボタン「メニューへ戻る:データ保存」「メニューへ戻る:デ ータ保存なし」など)。

図 2.7 に「メニュー」シートの概要を示します。

図2.7●「メニュー」シートの概要

X	- =	Lサンプル.xism - Microsoft Excel	
7741 m-1	挿入 ペーシレイアウト 数式 データ	校開 表示 開発	2 Q
M9011 3	15 Pゴ5ック ・ 9 ・ A* A* 5 Z 型・ 田・ 小・ Δ・ 五・ フオント 5 記		協・構入・ 至・ 記・ 「 二・ 「 二・ 「 二・ 「 二・
B1	 ・ 「」 <		v
- A	B C D E	F G H	I J
2 3 4	データ入力:「仕訳帳」更新	<u>社名 相構</u> 20 会計期間 20 会計年度	構造店 12/4/1 から 2013/3/31 第1期
5 6 7 8	元帳印刷:「元帳」シート更新	「元帳」シート表示	37
10 11 12 13	月次:貸借・損益「月別試算表」シート更新	「月別試算表」シート表示	
14 15 16 17	果計錠信・損益「果計試算表」シート更新	「果計試算表」シート表示	
18 2 19 20 21	「ブチ経理」を終了	科目コード・期首残高 入力	-3
22 23 24 25 26			
27 28 29 30 31	年度更新(新年度の作成) ・旧年度を上書き保存します。また、指示 新年度の「会計期間」と「会計年度」を入	に従って りしてください	
32 33 34 35	「コード表」の期末残高が期音徳に書き込まれ 「仕訳帳」「月別就算表」「黒計試算表」シート	1ます が初期化されます	
36 37 38 39	注意:新年度の新規保存を実行します 新年度のブック名は「ブリ経理」+「会計年度	ロニゆら生生	L.
	/性訳報、元報、コード表、来計試算表、月)	「「「「「」」「「」」	

- ① 会社名(組織名)、会計期間、会計年度、決算月といった会計処理の基礎データ を入力する。
- ② 各シートのデータを更新して、各シートを表示する。「「プチ経理」を終了」ボ タンをクリックすると、Excelの「名前を付けて保存」を呼び出す。
- ③ 各シートを表示する。
- ④ 決算修正など決算処理を終えたのち、新年度への更新処理をする。新年度用の新しいExcelブックが作成される。

マクロで更新されるシートは、「仕訳帳」シートのデータをもとに更新されます。会計年度の期首から、日々の仕訳処理、期末処理までの流れの概略を図 2.8 に示します。



 仕訳帳に伝票を記帳するだけで、元帳の作成から、累計の貸借対照表と 損益計算書、月別の貸借対照表と損益計算書、年度更新をプチ経理が代行 して行ってくれます。あなたは仕訳帳に伝票を入力するだけです。でも、 間違った科目勘定の設定や間違えた仕訳をした場合は、その間違えた情報 をもとにプチ経理が元帳から貸借対照表・損益計算書・年度更新を行って しまいますので、十分に注意してください。

図2.8●プチ経理の流れ



「メニュー」シートで「データ入力:「仕訳帳」更新」ボタンをクリック します。「仕訳帳」シートが表示されます。

図2.9●「仕訳帳」シート

データ入力:「仕訳帳」更新

ji ke	1 n) • (n •)=				,	FRENT_	サンフル.xism - Microsoft	t Excel		0	
740	ルーム 押り	く ページレ	1791	数式	7-9	校	a 表示 開発			۵ (0 - 5
	ページ パージ 日 主一切 レイアクト 日 全美国 ブックの表示	ラブルビュー 一股定のビュー ロ表示	12 A	-3- 図 編 図 表示	数式パー 見出し	9 <i>х-ь</i>	100% 道沢範囲に合われ 拡大/強小 ズーム	「当新しいウインドウを 目型列 田 ウインドウ科の部	新く目 33 日 31 作 E・日 33 作 ウインドウ	単い 日本	1 20 790 2. 290
	A6	• (n	fa :	2012/4	/2						
T	A	C	D		E		F	G	н	1	J
	メニューへ戻る:デー	刘建臣							1000		
E.									7-144	1-25代示	
12	メニューへ戻る;データ	保存如心				- 1	非太会社 浅同山小	法祷告店	全ての料日	コードから	
1.									料目名	100	
12	181						B 2012/04/01 2 2013/03	/31	1812 (31)	001-018	Dente
	+66日日から入力								10万元万 10日一一	000 ANR	217108-
١.	A B B	-0.10			11		18.05	7-89 4	11 0		12.0
F	2012年4月2日1	175 000	1100	10	9 14	20	19-16-0	5010 法	- H B	175 000	1987
	2012年4月2日1	120	7100	iß	- 12	費む	加手代	1100 現	Ê	120	
	2012年4月3日	170,000	1202	三つ葉	很行普通	預全	LALLS.	1100 30	2	170.000	
	2012年4月3日	120,000	1410	売	111	金力	にカワ	6010 洗	Ł	120,000	
	2012年4月4日	120,000	1202	三つ葉	很行普通	預金刀	ミカワ	1410 売	雷 金	120,000	
	2012年4月16日	50,000	4101	三つ葉目	長行長期信	入金		1202 三つ葉	8行普通預金	51,200	
_	2812年4月16日	1,200	7228	支	ム利		Same a			191000	
_	2012年4月17日	3,200	7190	倉	18	費打	[合せ	1100 現	2	3,200	
L_	2012年4月17日	600	7160	币 稻	用品	費 7	17イス用品	1100 現	金	600	
1	2012年4月19日	200	7210	18		費上	イレットペーパー	1100 30	*	200	
-	2012年4月19日	100,000	1100	現		소탈	元商会	1410 売	掛 金	100,000	
<u> </u>	2012年4月19日	2,300	7050	水道	光 15	12 1	(天代	1202 三つ果	行普通預金	2,800	
⊢	2012年4月25日	60,000	7150	地 (<u>3</u> 2	11 2	41056	1202 三つ開き	長行音通預業	60,000	
1	2012/04月26日	170,000	7030	<u>n</u> 1	4 41		「東京男	1202 = つ果子	町市道理業	155,000	
⊢	2012年4月26日					- 13	100 at 25	3303 FT T	10 11 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	9,000	
-	2012年4月26日		-			- 4	(美計算)	3001 20 40 1	6 70 10 20	4,000	
H	2012/04/04/2012	120,000	7011	12 1	4 4	4 2	28高77 未費大用	1202 12 0 10 0	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	115 300	
-	2012年4月26日	5 000	2060	1.2 10	- T		大衆大郎	2002 夏田(2 Fé 75 LI 수	700	
-	2012年4月26日	2,000	1000	- 10			本貴大郎	3303 2+ 90 0	2 50 F0 1 1	4 000	
-	2012年4月26日		-			- 2	本書大部	3301 10 .0 1	1 10 70 L +	2,000	
-	2012年4月26日					2	本質太郎	3204 (* 8	FG TO 1 4	2,000	
	2012年4月27日	10,500	7080	吉 北	4 51	¥1 8	2現士	1202 = > 98 8	行音通預金	9,600	
	2012年4月27日					8	(理士	3001 2 8 1	税預り金	1,000	
	2012年4月27日	145,000	7000	仕		入身	EOS原他	3100 1	静全	145,000	
	2012年4月27日	400,000	1410	売	10	全間	西マック他	6010 売	E	400,000	
1	2012年4月27日	345,000	3100	R	112	金兒	ESS.MR	1202 三つ葉8	長行 普通 預金	345,000	
5	2012年5月1日	1,500	7041	7品 事時	厚生	() () () () () () () () () () () () () (2二ホーム代	1100 現	全	1,500	
	2812年5月10日	8,000	3203	*	₹ <i>L</i> .	全美	期自動車徑播費支払	1100 現	金	8,000	
	The second s	101281	1000	der der mit	DEPENDED IN	Test Substit	and the second		10.0		

やっていること

サンプルとして入力済みの仕訳帳があります。この表を見るとウンザリ でしょうか? でも、安心してください。実際の手入力は日付と金額だけ です。いたって簡単に扱えるように工夫しましてあります。摘要と備考は 必要な場合に書き込みます。

6 行目からが仕訳の中身です。「Ctrl」+「Home」キーで A6 セルに移動で きます。

期首の仕訳が見られます(図 2.10)。

これは小遣い帳と同じです。小遣い帳ですと次のようになります。

表2.1●小遣い帳

※図 2.10 には繰越は記載されていません。また、「残高」欄もありません。

日付	備考	収入	支出	残高
	繰越			245,000
2012年4月2日	親から小遣いをもらった	175,000		420,000
2012年4月2日	切手代		120	419,880

仕訳帳は複式簿記といわれるルールで書いていますが、小遣い帳と変わ りません。現金がいくら増えたか、だれからもらったかを記録しているだ けです。ちょっと、難しそうに見えるのが「借方」(左側)と「貸方」(右側) に分けて記録することです。借方・貸方は、第4章の練習で詳しく説明し ますので、ここでは軽く読み流してください。

49

図2.10●借方貸方

※実際は1行に記載されています。



6行の左側(借方)は復多商店から売上として 175,000 円を現金で受け取 ったと書いているだけです。現金で 175,000 円を受け取った明細を、右側 (貸方)に売上として 175,000 円と記録しています。

7行は120円の切手を買ったとしているだけです。現金が120円減った と右側(貸方)に記入し、現金の使い道は左側(借方)の概要に切手代と 記録しています。なお、切手代は通信費のグループになるので左側(借方) の借方科目に通信費と書き込んでいます。

小遣い帳と同じでしょう。現金が増えたら左側、現金が減ったら右側で す。簿記では、借方勘定・貸方勘定といいますから混乱するのです(借方・ 貸方という名称は、現在の簿記では単に左側・右側の呼称にすぎません)。

単純に使った金額と使い道を左右対称に書き込んでいます。当然ですが、 左右の金額は一致しています。これを「貸借一致の原則」と呼んでいます。

振替伝票に記帳する場合は次のようになります。

50
図2.11●振替伝票



「プチ経理」では一見、貸借一致の原則で金額が一致していないように見 える行があります。

図2.12●貸借一致の原則で金額が一致していないように見える

19	2012年4月26日	170,000	7030	役負報酬		小滝益男	
20	2012年4月26日					小滝益男	
21	2012年4月26日					小滝益男	
22	2012年4月26日					小滝益男	T
							455.000
					1202	ニン栗銀行管逓損金	155,000
					3303	社会保険預り金	9,000
					3301	源泉課税預り金	4,000
					3304	住民税預り金	2.000

これは、19~22行で1つの振替伝票になっているからです。19~22行 で見ると貸借一致の原則で合計金額が一致しています。

用意されている機能

入力が大変そうに見えますが、プチ経理にはいろいろな便利な道具が用 意されています。では、2012年4月2日の欄の借方科目の左側にある「コ ード」欄の「1100」(D6 セル)をダブルクリックしてください。



図2.13●「コード」欄でダブルクリック

「科目名を選ぶ」ダイアログボックスが表示されます。この中から該当す る科目名をダブルクリックする(もしくは科目名を選択して「OK」ボタン をクリックする)だけで入力できます。また、「科目名を選ぶ」ダイアログ ボックスに表示しきれなかった勘定科目は、スクローバーを下の方へドラ ックすると現れてきます。

ここでは「終了」ボタンをクリックして、「科目名を選ぶ」ダイアログボ ックスを閉じてください。

科目コードを直接入力することもできますが、よく使うコードは覚えら れますが全てのコードを記憶することは困難です。そこで、プチ経理には コード科目名一覧を表示する機能が用意されています。「コード科目名表示」 ボタンをクリックしてください。

図2.14●「コード科目名一覧」ダイアログボックス

入力に慣れてくると、科目コードを直接入力するほうが早くできます。 特に、よく使う勘定科目には便利です。また、この「コード科目名一覧」 ダイアログボックスはドラックして好きな位置に移動できますので、元帳 と重なって見づらい場合などには移動してください。

「コード科目名一覧」ダイアログボックスを閉じるには「×」をクリックします。

ちょっと気になったかもしれませんが、「コード科目名表示」ボタンの下 には「全ての科目コードから科目名添付」ボタンと「借方貸方合計金額 科 目コードチェック」ボタンがあります。

仕訳帳に一日の入力が終わった時点には、「借方貸方合計金額 科目コード チェック」ボタンをクリックして必ず実行してください。日々の借方と貸 方が一致しているか、科目名が「コード表」の勘定科目と一致しているか

53

など、プチ経理がさまざまなエラーをチェックしてくれます。

「全ての科目コードから科目名添付」ボタンは、のちほど説明する「コー ド表」で科目コードは変えずに科目名を変更した場合に使います。「全ての 科目コードから科目名添付」ボタンをクリックすると新しい科目名に全て 変更できますが、めったに使わないでしょう。

行を追加した際、日付順になっていない場合は、「日付順に並び替え」ボ タンをクリックしてください。いくつかのチェックをして日付順に並べ替 えることができます。

「メニューへ戻る:データ保存なし」をクリックして、「メニュー」シー トへ戻ってください。

ボタン・ダイアログボックス一覧



- <u>メニューへ戻る:データ(保存</u>) (マクロ:入力データからメニュに戻る)
 データを保存して(上書き保存)、「メニュー」シートへ戻る。
- メニューへ戻る:データ保存なし)
 データを保存せずに、「メニュー」シートへ戻る。
- コード科目名表示
 (マクロ:コード科目名表示)

「コード科目名一覧」ダイアログボックスが表示される。 科目コードと科目名の一覧です。この一覧を参照して、「コード」欄に 科目コードを入力できます。ダイアログボックスを閉じるときは「×」 ボタンをクリックしてください。

図2.15●「コード科目名一覧」ダイアログボックス

コード科師	目名一覧	×
科目コー	-ド 科目名	
$\begin{array}{c} 1100\\ 1202\\ 1202\\ 1203\\ 1203\\ 1203\\ 1203\\ 1203\\ 2200\\ 2200\\ 2200\\ 2200\\ 2200\\ 2200\\ 3200\\$	現全 第二 第二 第二 第二 第二 第二 第二 第二 第二 第二	•

 全での料目コードから 料目名添付
 (マクロ:科目名貼付チェック)

「コード表」シートで科目コードは変えずに科目名を変更した場合に、 科目名の修正を反映する。

借方貸方の合計金額が合っているか、「コード」欄にコードが入力され ているのに「金額」欄に入力されていないなどのチェックをします。

図2.16●「借方貸方合計金額科目コードチェック」ボタンのダイアログボックス



- ①借方貸方の合計金額に問題がない
- ② 借方貸方の合計金額が異なるとき、借方貸方の金額で問題あると判断される行に カーソルが移動する
- ③「コード」欄に入力されているのに「金額」欄が空白のとき、そのセルに移動する

図2.17●「日付順に並べ替え」ボタンのダイアログボックス



年月日にデータがない場合:「はい」ボタンをクリックするとその行を削除する。「いいえ」ボタンをクリックするとその行は削除されない(年月日を入力する)。
 確認のダイアログボックス:「はい」ボタンをクリックすると並べ替えを実行しない。「いいえ」ボタンをクリックすると日付順に並べ替える。



「メニュー」シートで「元帳印刷:「元帳」シート更新」ボタンをクリックします。「元帳」シートが表示されます。

図2.18●「元帳」シート

元帳印刷:「元帳」シート更新

100	B Z 10	Pゴシック 「 単 ・	・11 ・ A* A* 田・ 急・▲・ 重・ (例・▲・ 重・ (例・	■ ■ 副 ● ■ 副 ● ■ 国・ 使 令・ 和国 4	構築 明・ ? たる +73 取信	•••	路条件 譲テーン 感 tuk	付き書式。 「れとして書式設定 りスタイル。 スタイル	 福入・ 部 削除・ 副書式・ UN 	Σ·Α Ξ·Ξ Ξ·Ξ Ξ·Ξ Ξ·Ξ Ξ·Ξ	▼ 前 構えと 検索と ター・選択・ 構成
_	C4	*	(~ f .								
4	A	8	C	D			E	F	G	н	1
2	×==-~戻る *==-~戻る 林太会社	ボデー	×1年行 9保存なし しい滝橋高店 元帳	会計年度		第1 期		料目の材	常		
	年月	資産 日付	 現金 摘要	借方		貸方		差引残高	備考		
			緯越残高		-	080000		245,000			
	2012年4月	2	復多商店	1	75,000	1		420,000			
	2012年4月	2	切手代	-			120	419,880			
2	2012年4月	3		_		1	70,000	249,880	4		
	2012年4月	17	打合せ	_			3,200	246,680			
2	2012年4月	17	オフィス用品	-			600	246,080	4		
<u>}</u>	2012年4月	19	トイレットペーパー	-			200	245,880			
2	2012年4月	19	皆元簡宴	1	00,000			345,880			
	2012年5月	1	ユニホーム代	_			1,500	344,380			
	2012年5月	10	和制目動車修時費支払	-			8,000	336,380			
	2012年5月	10	4月77	_			26,500	309,880	1 1		
	2012年5月	10	4月75	-			5,000	304,880			
	2012年5月	15	いつくませ	-	00 500		300	403.990			
1	2012421	15	(月台) · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	-	39,000		6.400	903,880			
	2012年6月	15	新建商金小和重	-	85.000		0,400	482.490			
2	2012年6月	15	小切手柄入		33,000	-	85,000	397,480	-		
1	2012年6月	15	小売タイムス				1 500	395,980			
5	2012年6月	30	法人税	_		1	44.000	251,980			
	2012年7月	1	印紙代			<u> </u>	200	251,780			
5	2012年7月	2			-		35,800	215,980			
5	and a fra E	10					88.000	127,980			
5	2012年7月	1.9									

やっていること

「仕訳帳」に入力された全てのデータを勘定科目ごとに分けて、期首残高 から差引残高を表示します。なお、期首残高はのちほど説明する「コード 表」で設定します。

科目コードに問題がないと、「科目コードにダブりはありません。大分類 も入力されています。」と表示されます。累計試算表で詳しく説明しますが、 資産・負債・純資産・収益・費用によって借方・貸方の計算が異なります。 そこで、「コード表」の大分類に資産などの設定があるか、コードや勘定科 目名がダブっていないか、などを調べてから元帳を作成しています。

図2.19●科目コードに問題がないとき



簡単に、借方貸方の計算方法に触れておきます。増加は「資産と費用は 左」で、それ以外は右側になります。のちほど、説明しますのでここで理 解できなくてもかまいません。

表2.2●借方貸方の考え方

	借方	貸方
資産	增加	減少
費用	增加	減少
負債	減少	增加
純資産	減少	増加
収益	減少	増加

「仕訳帳」から「元帳」を作成しますが、人間の手でこの作業をすると大 変な労力がかかります。勘定科目ごとに伝票を起こし、しかも日付順に並 べて相手先の勘定科目も同時に行わなくてはなりません。ですが、これら の作業はプチ経理が代わりに行ってくれます。しかも勘定科目別で日付順 です。とっても簡単! 手書きの苦労にサヨウナラ!

簿記の基本

簿記は、「資産」「負債」「純資産」「収益」「費用」の5つの分類に分けて 行われます。

それぞれの分類で増加・減少の記録の仕方が異なりますので、しっかり と覚えてください。まずは、元帳を参考に見ていきましょう。

最初に勘定科目「現金」があります。2012/4/2 に復多商店から売上 175,000 円を現金で受け取っていますから、現金が増えています(8行)。 差引残高も 245,000 円から 420,000 円に増えていますね。勘定科目名「現 金」の左隣に「資産」と表示されています(5行)。これは「現金」が「資産」 の分類になっているのです。

図2.20●元帳①

5		資産	現金				
6	年月	日付	摘要	[借方	貸方	差引残高	備考
7			繰越残高			245,000	
8	2012年4月	2	復多商店	175,000		420,000	
9	2012年4月	2	切手代		120	419,880	

「資産」が増えたら借方(左側)、減少したら貸方(右側)に記帳する決 まりになっています。2012/4/2の切手代の支払いを見てください(9行)。 現金で120円払って現金は減少しますから、貸方(右側)に記帳されてい ます(第4章の仕訳練習で説明します)。また、差引残高も419,880円に減 りました。

59

2

	借方	貸方
資産	增加	減少

資産の勘定科目が続いていますので、下の行を見ていきましょう。資産 になる勘定科目が次々と表示されます。

勘定科目「買掛金」(125行)までスクロールしてください。

図2.21●元帳②

125		負債					
126	年月	日付	摘要	借方	貸方	差引残高	備考
127			繰越残高			487,000	
128	2012年4月	27	矢部原他		1 45,000	632,000	
129	2012年4月	27	矢部原	345,000		287,000	

いかがですか、よく見ると買掛金は借方(左側)と貸方(右側)の意味 が逆になっています。これは2012/4/27に仕入れ先の矢部原他から145,000 円を掛けで仕入れたときの仕訳から元帳を作っています(128行)。「買掛金」 の左に負債と表示されていますね(125行)。「負債」が増えたら貸方(右側)、 減少したら借方(左側)に記帳する決まりになっています。差引残高を見 てください。632,000円に増えていますね。

129 行を見てください。今度は 345,000 円が借方にあります。これは矢部 原に三つ葉銀行普通預金から買掛金 345,000 円を振り込んだので、買掛残 高が減少しています。

	借方	貸方
負債	減少	増加

年月などのタイトル行の色が変わっています。緑の色は増加したときに は借方(左側)に、減少したときには貸方(右側)に記帳する分類を意味 します。その逆に黄色のタイトルは増加したときには貸方(右側)に、減 少したときには借方(左側)に記帳する分類を意味します。



スクロールバーを下方向へ移動して費用の分類を見てみましょう。

勘定科目「仕入」(245 行)が現れましたか? 費用の分類は資産と同じ で増加は借方(左側)で減少は貸方(右側)になっています。また、タイ トルの色も緑です。

	借方	貸方
費用	増加	減少

図2.22●元帳③

245		費用	仕入				
246	年月	日付	摘要	借方	貸方	差引残高	備考
247	2012年4月	27	矢部原他	1 45,000		1 45,000	
248	2012年5月	30	矢部原他	250,000		395,000	
249	2012年6月	30	矢部原他	1 45,000		540,000	

勘定科目の数が多くなったり、実務では日々の取引を全て記帳しますか ら行数も多くなり、スクロールして勘定科目を探すのが大変になります。 プチ経理には便利な道具が用意されています。

「科目の検索」ボタンをクリックすると、「科目を検索」ダイアログボックスが表示されます。科目を選択して「OK」ボタンをクリックすると、選択した科目に移動します。

61

図2.23●「科目を検索」ダイアログボックス

科目を検索
科目名
「現金 二つ葉銀行普通預金 二つ葉銀行普通預金 「記」要用 欄却度度 兩品。 電話型。 「個品」就是 個品。 減價價均均1 当金 無形包定當度 電話型。入権 電話型。 一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一
編越剰余金 当期1 損益料目 売上値引き返品 受取利息
OK 終7

「当期利益」をクリックしアクティブにして「OK」ボタンをクリックして ください。エラーが表示されます。ここでは、利益の計算はまだできませ ん。仕訳したものを勘定科目ごとに一覧にしただけです。「支払利息」を選 択して「OK」ボタンをクリックしてください。

図2.24●集計していない科目を選択したときのエラー



本当に、簡単ですね。しかも早い! ちょっとの間は丸い渦巻のような ものが表示されます。これがプチ経理が作業している姿です。

確認したい科目名の場所に飛んでくれます。表示されている「科目名を

検索」が画面に重なっている場合は、ダイアログボックスの上の箇所をド ラッグして移動してください。

科目検索をせずに「科目名を検索」を終了させる場合は、「終了」ボタン をクリックしてください(「×」をクリックしても OK です)。画面から消え ます。

借方貸方の考え方を再度、表 2.3 のようにまとめました。借方(左側)と 貸方(右側)で増加と減少の対になっています。簡単に覚えるには、増え たときだけを覚えればよいのです。資産と費用は左側、それ以外(負債と 純資産と収益)は右側になります。

	借方	貸方
資産	增加	減少
費用	增加	減少
負債	減少	増加
純資産	減少	増加
収益	減少	増加

表2.3●借方貸方の考え方

資産、負債、純資産、収益、費用の分類ごとの主要な勘定科目を一覧表 として付録Aに掲載していますので参考にしてください。なお、不明な勘 定科目が発生した場合は税理士などに確認されることをお勧めします。こ の分類を間違えると、どのような経理システムでも正しい貸借対照表や損 益計算書は作成できませんから、十分な注意が必要です。

ここでも「メニューに戻る:データ保存なし」ボタンをクリックして「メ ニュー」シートに戻りましょう。



ルクリックする(「OK」ボタンをクリックする)と、その科目の行に移 動する。

図2.25●「科目を検索」ダイアログボックス

科目	目を検索	x
料	1名	
	理金 一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	
	2.4xtries	
	UK 2	1 54

「元帳印刷:「元帳」シート更新」ボタンをクリックした際に「コード表」
 シートの「コード表チェック」ボタンのマクロが実行され、結果のダイアログボックスが表示される。

図2.26●科目コードに問題がないとき

Microsoft Excel	Microsoft Excel
科目コードにダブリはありません。 大分類も入力されています。	借方貸方合計金額が同じです! 科目コードもOKです!
ОК	ОК
仕訳帳を日付順に並べましたか?	
(#U)(Y) UUUZ(N)	

2



「メニュー」シートで「累計貸借・損益「累計試算表」シート更新」ボタ ンをクリックします。「累計試算表」シートが表示されます。

図2.27●「累計試算表」シート

累計貸借・損益「累計試算表」シート更新

ų	X MSP	Pat .	12 . 4 .	= =	₽ 488 · 指朱	作付き書式・	i¦∞挿入 · Σ	AT AN
1	BZ	u - 1 m - 1 &	- A - Z -		図・ 明・ % ・ 服デ	ブルとして書式設定。	学術院・画・	立べ替えと 検索と
	1 0			评诉 參	- 38.43 -90	00009116 -	(B) (9)(· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	フィルター・道訳・
	C-F (4)	フォント	4	12個	「「 報題 (4)	291%	世ル	44
	E3	• (*	f 2012年度					
	A	В	C	D	E	F	G	н
			林式会社 浅	同山小滝	杨高庄		会計年度	第12期
	メニューへ戻	る:データ保存]					
	メニューへ戻る	:データ保存なし			累計試算表			
					2012年度	详借对哪类		
	明末残高	期中合計	期首残高	料日コード	货借料日	期首残高	期中合計	期末残高
	125,780	459,500	245,000	1100	現金		578,720	
	1,088,700	4,088,960	957,000	1202	三つ葉銀行普通預金		3,957,260	
	1,926,000	5,158,000	803,000	1410	売掛金		4,035,000	-
	0	(1440	前払費用			
	0		0	1500	標和資産	-		
	712,000	712,000	629,000	1501	商品		629,000	
	0		0	2100	有形固定資産			
	1,200,000		1,200,000	2101	<u>車向速設具</u>	-		
	360,000		360,000	2102	(Mag	-		
	-440,000		-125,000	2103	液值資却51当至	-	315,000	
	16 000		75 000	2200	高形固定 <u>有</u> 性			
	/5,000	0.050.000	/5,000	2201	146657月入作業	407.000	0.010.000	4 4 47 000
		2,000,000		2200	本1/ 燕田	407,000	3,010,000	1,147,000
				3200	不16月1日 子の 例 去北 勝田	6,000	-	6,000
		8,000		3203	未払金	8,000		0
		144,000		3204	未払法人税等	144,000		0
				3300	刊り金	0		0
		35,800		3901	源泉課税預り金	18,000	17,800	0
				3302	雇用保険預り金	0	1,900	1,900
		55,000		3303	社会保険預り金	26,000	29,000	0
		5,000		3304	住民税預り金	5,000	10,000	10,000
		1. Andrews		3400	短期借入金	0	1	0
		100,000		4101	三つ葉銀行長期借入金	1,450,000	1	1,350,000
			-	5000	資本金	2,000,000	-	2,000,000
				5100	<u>^{操超}剩余宝</u>			0
	P. A 17 / 17 /	10.710.111		5200	当期利益		532,580	532,580
	5,047,480	13,716,260	4,144,000		M18.001	4,144,000	13,716,260	5,047,480
					0010/2 10	1011104-101-00		
	B+18×	制由合計	御学建立	HBP	10124-16 10124-16	用金建立	制由合計	10-1-12-5
	3.527.000	4 239 000	201072.00	7000	H A	2010726	712.000	MIA7818
	9,467,000	4,235,000		7020	首新品書		/12,000	
			-	7.020	11111100 JR	-		

やっていること

「コード表」シートの科目コード・貸借科目・大分類などをチェックして から、貸借対照表・損益計算書の作成を行います。「科目コード」にエラー があった場合は、「コード表」シートの修正を行ってください。

ー番重要な貸借対照表・損益計算書の作成です。作業は全てプチ経理が 代行して行ってくれますが、内容はしっかり理解してください。

ここの説明でほとんど終了です。あとは実際の流れに沿って仕訳を行う だけです。

貸借対照表

貸借対照表は決算期の財務状況を表しています。資産・負債・純資産が それぞれどれだけ増えたか、減ったかを表します。重要なのは、利益が出 たのか? です。当期利益は、資産分類の勘定科目の合計から負債分類の 勘定科目の合計と純資産分類の勘定科目の合計を引きます。

資産 – 負債 – 純資産 = 当期利益

簡単にいうと、

手持ちの現金などの資産 – あとで支払うべき金額

- 資本金と前年までの儲け合計 = 今期の儲け

です。

では、貸借対照表を見てみましょう。貸借科目名の左側が借方になり、 右側が貸方になります。貸借科目の下のほうに「当期利益」があります (31行)。その貸方(右側)の期中合計の欄に532,580とあります。これが 532,580円の利益を表し、損失(赤字)だとマイナスで表示されます。

図2.28●貸借対照表①

		借方					貸方	
3					2012年度	「「「」」(「」)」(「」)」(「」)」(「」)」(「」)」(「」)」(「」)		
1	加主建宣	間由へ計	加苦建宣	利日コード	督供利日	加苦建宣	加由本計	加主建宣
5	125,780	459,500	245,000	1100	現金		578,720	
0	1,088,700	4,088,960	957,000	1202	ニノ巣銀行普通預金		3,957,260	
7	1,926,000	5,158,000	803,000	1410	売掛金		4,035,000	
8	0			1440	前払費用			
9	0		0	1500	棚卸資産			
10	712,000	712,000	629,000	1501	商品		629,000	
11	0		0	21 00	有形固定資産			
12	1,200,000		1,200,000	21.01	車両運搬具			
13	360,000		360,000	21 02	備品			
14	-440,000		-125,000	21 03	減価償却引当金		315,000	
15	0		0	2200	無形固定資産			
16	75,000		75,000	2201	The second secon			
17		2,950,000		31.00	買掛金	487,000	3,610,000	1,147,000
18				3200	木仏賞用	0		0
19				3202	その他未払費用	6,000		6,000
20		8,000		3203	未払金	8,000		0
21		1 44,000		3204	未払法人税等	144,000		0
22				3300	預り金	0		0
23		35,800		3301	源泉課税預り金	18,000	17,800	0
24				3302	雇用保険預り金	0	1,900	1,900
25		55,000		3303	社会保険預り金	26,000	29,000	0
26		5,000		3304	住民税預り金	5,000	10,000	10,000
27				3400	短期借入金	0		0
28		1 00,000		41 01	三つ葉銀行長期借入金	1,450,000		1,350,000
29				5000	資本金	2,000,000		2,000,000
30				51.00	過載剰全全			0
31				5200	当期利益		532,580	532,580
32	D U97 96U	1.0710.200	4 144 UUU		BIRCE	4.144.000	13,710,200	0 U97 90U

詳細を見てみましょう。

勘定科目「現金」は次のようになっています。

図2.29●貸借対照表②

※①②は図 2.30 と対応している。

3					2012年度	貸借対照表		
4	期末残高	加山合計	期首残高	科目コード	貸借科目	期首残高	加由合計	期末残高
5	125,780	459,500	245,000	1100	現金		578,720	
		(1)					(2)	

これは元帳の合計と同じなのです。期首残高はコード表で入力した期首 残高です。

図2.30●元帳④

※①②は図 2.29 と対応している。

5		資産	現金				
6	年月	日付	摘要	借方	貸方	差引残高	備考
7			繰越残高			245,000	
8	2012/04	2	復多商店	175,000		420,000	
9	2012/04	2	切手代		120	419,880	
10	2012/04	3			170,000	249,880	
11	2012/04	17	打合せ		3,200	246,680	
12	2012/04	17	オフィス用品		600	246,080	
13	2012/04	19	トイレットペーパー		200	245,880	
14	2012/04	19	皆元商会	1 00,000		345,880	
15	2012/05	1	ユニホーム代		1,200	344,680	
16	2012/05	10	前期自動車修繕費支払		8,000	336,680	
17	2012/05	10	4月分		26,500	310,180	
18	2012/05	10	4月分		5,000	305,180	
19	2012/05	15	しろくま便		500	304,680	
20	2012/05	20	関西マック	99,500		404,180	
21	2012/06	15	得意先会食		6,400	397,780	
22	2012/06	15	新宿商会小切手	85,000		482,780	
23	2012/06	15	小切手預入		85,000	397,780	
24	2012/06	15	小売タイムス		1,500	396,280	
25	2012/06	30	法人税		144,000	252,280	
26	2012/07	1	印紙代		200	252,080	
27	2012/07	2			35,800	216,280	
28	2012/07	10			88,000	128,280	
29	2012/07	20	看板代		2,500	125,780	
30	合計			459,500	578,720		
				1	(2)		

元帳の借方(左側)459,500(図2.30①)が貸借対照表の借方の期中合計(図2.29①)に書かれ、元帳の貸方(右側)578,720(図2.30②)が貸借対照表の貸方の期中合計(図2.29②)に書かれます。期末残高は、「資産と費用は 左」ですから借方の期末残高に書かれます。なお、期首残高はコード表に 書かれた期首残高が書かれます。

このように資産分類の科目は同様に扱われます。

では、負債分類の「買掛金」はどうでしょう。

図2.31●貸借対照表③

※①②は図 2.32 と対応している。

3					2012年度	貸借対照表		
4	期末残高	加由合計	期首残高	科目コード	貸借科目	期首残高	加山스計	期末残高
17		2,950,000		3100	買掛金	487,000	3,61 0,000	1,147,000
		1)					(2)	

図2.32●元帳5

※①②は図 2.31 と対応している。

1 / fm	只但	貝街並				
173 年月	日付	摘要	借方	貸方	差引残高	備考
174		繰越残高			487,000	
175 2012/04	27	矢部原他		1 45,000	632,000	
176 2012/04	27	矢部原	345,000		287,000	
177 2012/05	30	矢部原他		250,000	537,000	
178 2012/06	30	矢部原他		1 45,000	682,000	
179 2012/06	30	矢部原	95,000		587,000	
180 2012/07	31	矢部原他		390,000	977,000	
181 2012/08	5	.矢部原	150,000		827,000	
182 2012/08	5	矢部原他		260,000	1,087,000	
183 2012/09	30	関東システム㈱	290,000		797,000	
184 2012/09	30	矢部原他		380,000	1,177,000	
185 2012/10	31	矢部原	430,000		747,000	
186 2012/10	31	矢部原他		270,000	1,017,000	
187 2012/11	30	関東システム	190,000		827,000	
188 2012/11	30	矢部原他		250,000	1,077,000	
189 2012/12	30	矢部原	410,000		667,000	
190 2012/12	30	矢部原他		470,000	1,137,000	
191 2013/01	31	関東システム	440,000		697,000	
192 2013/01	31	矢部原他		360,000	1,057,000	
193 2013/02	28	矢部原	310,000		747,000	
194 2013/02	28	矢部原他		220,000	967,000	
195 2013/03	31	関東システム	290,000		677,000	
196 2013/03	31	矢部原他		470,000	1,147,000	
197 合計			2,950,000	3,610,000		
				0	•	

こちらも同様に、元帳の借方(左側)2,950,000(図2.32①)が貸借対照 表の借方の期中合計(図2.31①)に書かれ、元帳の貸方(右側)3,610,000(図 2.32②)が貸借対照表の貸方の期中合計(図2.30②)に書かれます。期末 残高は「資産と費用は左」で「負債は右」!貸方の期末残高に書かれます。 なお、ここでも期首残高はコード表に書かれた期首残高が書かれます。

このように負債分類の科目は同様に扱われます。

貸借対照表での当期利益と翌年度への繰越

では、この貸借対照表からどのようにして当期利益は計算されているの でしょうか?借方の期中合計を勘定科目の現金から資本金まで縦に合計 し、貸方も同様に期中合計を勘定科目の現金から資本金まで縦に合計しま す。借方合計と貸方合計の差額が当期利益となり、儲かった場合は貸方の 欄に印字されます。この例では、借方の期中合計は 13,716,260 円、当期利 益を除く貸方の期中合計は 13,183,680 円となり、この場合は 532,580 円の 利益がでました。貸借一致の原則から利益 532,580 円を貸方に書き込み、貸 借を合わせます。赤字(損失)の場合はマイナスで印字されます。

資產 - 負債 = 当期利益

簡単にいうと、

現金などの資産 – 支払うべきお金(負債) = 今期の儲け

		借方					(貸方)	\rightarrow
3					2012年度	貸借対照表		
4	加士建立	期中合計	期首残高	科目コード	貸借科目	期首残高	期中合計	期末残高
5	125,780	459,500	245,000	1100	現金		578,720	
6	1,088,700	4,088,960	957,000	1202	三つ葉銀行普通預金		3,957,260	
7	1,926,000	5,158,000	803,000	1410	売掛金		4,035,000	
8	0			1440	前払費用			
9	0		0	1500	棚卸資産			
10	712,000	712,000	629,000	1501	商品		629,000	
11	0		0	21 00	有形固定資産			
12	1,200,000		1,200,000	21.01	車両運搬具			
13	360,000		360,000	21 02	備品			
14	-440,000		-125,000	21 03	減価償却引当金		315,000	
15	0		0	2200	無形固定資産			
16	75,000		75,000	2201	電話加入権			
17		2,950,000		31.00	買掛金	487,000	3,610,000	1,147,000
18				3200	未払費用	0		0
19				3202	その他未払費用	6,000		6,000
20		8,000		3203	未払金	8,000		0
21		1 44,000		3204	未払法人税等	144,000		0
22				3300	預り金	0		0
23		35,800		3301	源泉課税預り金	18,000	17,800	0
24				3302	雇用保険預り金	0	1,900	1,900
25		55,000		3303	社会保険預り金	26,000	29,000	0
26		5,000		3304	住民税預り金	5,000	10,000	10,000
27				3400	短期借入金	0		0
28		1 00,000		41 01	三つ葉銀行長期借入金	1,450,000		1,350,000
29				5000	資本金	2,000,000		2,000,000
30				5100	绿柑甸全全			0
31				5200	当期利益		532,580	532,580
32	5,047,480	13,716,260	4,144,000		貸借合計	4,144,000	13,716,260	5,047,480

図2.33●貸借対照表④

期末残高はなにも利用されていないように見えますが、これが翌年度へ 繰り越されます。現金の欄を見てください。借方の期末残高が 125,780 と なっています。これは、来年度の手持ち現金は 125,780 円で始まることに なるのです。

損益計算書

損益計算書は、会計期間中にどのような営業活動をしたかを表します。 会計期間中にどれだけの売り上げ(収益)があったか、そのために仕入や 給与など(費用)にどれだけのお金を使ったかです。

収益 – 費用 = 当期利益

簡単にいうと、

売って受け取ったお金 - 使ったお金 = 今期の儲け

売上を見てみましょう。

図2.34●損益計算書①

		借方					貸方	
34					2012年度	損益計算書		
35	期末残高	期中合計	期首残高	科目コード	損益科目	期首残高	期由合計	期末残高
36				6010	売上		5,418,000	5,418,000
37		1,100		6011	売上値引き返品			-1,100
38				6020	受取利息		200	200
39				6030	雜収入			0
40	3,527,000	4,239,000		7000	仕入		712,000	
41	0			7020	消耗品費			
42	340,000	340,000		7030	役員報酬			
43	240,000	240,000		7031	給料手当			
44	100,000	100,000		7032	賞与			
45	59,500	59,500		7040	法定福利費			
46	1,200	1,200		7041	福利厚生費			
47	4,600	4,600		7050	水道光熱費			
48	10.000	10.000		7060	旅費交通費			
49	2,500	2,500		7064	広告宣伝費			
50	6,400	6,400		7070	接待交際費			
51	21,600	21,600		7080	支払手教料			
52	240	240		7090	租税公課			
53	4,320	4,320		7100	通信費			
54	500	500		7110	荷造運賃			
55	1,500	1,500		7120	新聞図書費			
56	3,800	3,800		7130	保険料			
57	0			7140	リース料			
58	240,000	240,000		7150	地代家賃			
59	600	600		7160	事務用品費			
60	0			7170	組合会費			
61	0			7180	修繕費			
62	3,200	3,200		7190	会議費			
63	315,000	315,000		7200	減価償却費			
64	200	200		7210	雜費			
65	2,360	2,360		7220	支払利息			
66	532,580	532,580		8000	当期利益			
67	5,417,100	6,130,200	0		損益合計	0	6,130,200	5,417,100
68								
69	10,464,580	19,846,460	4.144.000		貸借損益合計	4,144,000	19.846.460	10,464,580

図2.35●元帳⑥

262	収益	売上				
263 年月	日付	摘要	借方	貸方	差引残高	備考
264 2012/0)4 2	復多商店		175,000	175,000	
265 2012/0)4 3	カミカワ		120,000	295,000	
266 2012/0)4 27	関西マック他		400,000	695,000	
267 2012/0)5 30	関西マック他		400,000	1,095,000	
268 2012/0	06 15	新宿商会小切手		85,000	1,180,000	
269 2012/0	06 30	関西マック他		498,000	1,678,000	
270 2012/0	07 31	関西マック他		550,000	2,228,000	
271 2012/0)8 5	関西マック他		280,000	2,508,000	
272 2012/0)9 30	関西マック他		490,000	2,998,000	
273 2012/1	0 31	関西マック他		390,000	3,388,000	
274 2012/1	1 30	関西マック他		320,000	3,708,000	
275 2012/1	2 30	関西マック他		560,000	4,268,000	
276 2013/0	01 31	関西マック他		380,000	4,648,000	
277 2013/0)2 28	関西マック他		260,000	4,908,000	
278 2013/0	3 31	関西マック他		E10,000	5,418,000	
279 合計				C 5,418,000		

損益計算書の貸方にある期中合計は、元帳にある売上の貸方 5,418,000 と 同じです。「資産と費用は左」で収益は右!

収益も同様に計算されます。

では、費用を見てみましょう。なお、勘定科目「仕入」を例にします。

図2.36●損益計算書②

34					2012年度	損益計算書		
35	期末残高	期中合計	期首残高	科目コード	損益科目	期首残高	期中合計	期末残高
40	3,527,00	4,239,000		7000	仕入		712,000	

図2.37●元帳⑦

292		費用	仕入				
293	年月	日付	摘要	借方	貸方	差引残高	備考
294	2012/04	27	矢部原他	145,000		1 45,000	
295	2012/05	30	矢部原他	250,000		395,000	
296	2012/06	30	矢部原他	1 45,000		540,000	
297	2012/07	31	矢部原他	390,000		930,000	
298	2012/08	5	矢部原他	260,000		1,190,000	
299	2012/09	30	矢部原他	380,000		1,570,000	
300	2012/10	31	矢部原他	270,000		1,840,000	
301	2012/11	30	矢部原他	250,000		2,090,000	
302	2012/12	30	矢部原他	470,000		2,560,000	
303	2013/01	31	矢部原他	360,000		2,920,000	
304	2013/02	28	矢部原他	220,000		3,140,000	
305	2013/03	31	矢部原他	470,000		3,610,000	
306	2013/03	31	期首商品棚卸高	629,000		4,239,000	決算修正
307	2013/03	31	期末商品棚卸高		712,000	3,527,000	決算修正
308	合計			4,239,000	712,000		

元帳の「仕入」の借方 4,239,000 が、損益計算書にある借方の期中合計に 印字されています。ここでは、決算修正も行っています。

損益計算書での当期利益

では、この損益計算書ではどのようにして当期利益が計算されているの でしょうか? 借方と貸方の期中合計を勘定科目の売上から支払利息まで 縦に合計し、借方合計と貸方合計の差額が当期利益となり、儲かった場合 は借方の欄に印字されます。この場合は532,580円の利益がでました。赤 字(損失)の場合はマイナスで印字されます。また、貸借対照表の当期利 益と同じ金額になります。

		/##					442-J_	
		、借方					〔〕〔〕〕	
34					2012年度	指益計算書		
35	期末残高	期中合計	期首残高	科目コード	損益科目	期首残高	期中合計	期末残高
36				601.0	売上		5.418.000	5.418.000
37		1,100		6011	売上値引き返品			-1,100
38				6020	受取利息		200	200
39				6030	雑収入			0
40	3,527,000	4,239,000		7000	仕入		712,000	
41	0			7020	消耗品費			
42	340,000	340,000		7030	役員報酬			
43	240,000	240,000		7031	給料手当			
44	1 00,000	100,000		7032	賞与			
45	59,500	59,500		7040	法定福利費			
46	1,200	1,200		7041	福利厚生費			
47	4,600	4,600		7050	水道光熱費			
48	10,000	10,000		7060	旅費交通費			
49	2,500	2,500		7064	広告宣伝費			
50	6,400	6,400		7070	接待交際費			
51	21,600	21,600		7080	支払手数料			
52	240	240		7090	租税公課			
53	4,320	4,320		7100	通信費			
54	500	500		7110	荷造運賃			
55	1,500	1,500		7120	新聞図書費			
56	3,800	3,800		7130	保険料			
57	0			7140	リース料			
58	240,000	240,000		7150	地代家賃			
59	600	600		7160	事務用品費			
60	0			7170	組合会費			
61	0			7180	修繕費			
62	3,200	3,200		7190	会議費			
63	315,000	315,000		7200	減価償却費			
64	200	200		7210	雑費			
65	2,360	2,360		7990	专打 利自			
66	532,580	532,580		8000	当期利益			
07	5,417,100	0,130,200	0		現金です		0,130,200	5,417,100
68								
69	10,464,580	19,846,460	4,144,000		貸借損益合計	4,144,000	19,846,460	10,464,580

図2.38●損益計算書③

簡単にいうと、

商品を売って得たお金(売上など) – 掛かったお金(費用など)

= 当期の儲け

利益が出た場合は、

仕入れなどに掛かったお金(費用など)

< 商品を売って得たお金(売上など)

ここでも貸借を一致させるため、

仕入れなどに掛かったお金(費用など) + 当期の儲け

= 商品を売って得たお金(売上など)

としますから、費用の側(左)に当期利益を記帳します。また、損失が出た場合はマイナスで印字します。

どうですか? これで簿記の決算までの説明が終わりました。

ボタン・ダイアログボックス一覧

し 以下のボタンに登録されているマクロ名も記載していますが、 よくわからない人は無視してください。

- <u>メニューへ戻る:データ採存</u> (マクロ:入力データからメニュに戻る)
 データを保存して(上書き保存)、「メニュー」シートへ戻る。
- メニューへ戻る:データ(R存なし)
 データを保存せずに、「メニュー」シートへ戻る。



「メニュー」シートで「科目コード・期首残高」 入力」ボタンをクリッ クします。「コード表」シートが表示されます。

図2.39●「コード表」シート

科目コード・期首残高 入力

2 0 0 0 0 0	オ	F経理_第13期.xism	- Microsoft Ex	cel		
ファイル ホーム 挿入 パーラレ	イアウト 数式 データ	校開 表示	18R			a 🙆 = 🖨 🖸
	図 ルーラー 図 数式パー 図 枠線 図 見出し 表示	♀ □ ス-ム 100% 選択 ス-ム	第回に合わせて 拡大/線小	名新しいウインドウを開 目 発列 即ウインドウ科の固定	(日日) 日日 (存集)((市) 日日 (存集)(存集)(存集)(合)()()()()()()()()()()()()()	日本 本 100日 10
B2 • (*	f.					
A B C	D	E	F	G	HI	JK
メニューへ展会:データ目在は、 1 現在地震、振行会社、振行体震、 1 見ため音、低いたい、 1 見ため音、 1 見ため音 1 見ため音、 1 見ため音、 1 見ため音、 1 見ため音 1	H日□−F2 (f) 10013 10013 10013 10103 10103 10103 10103 10103 10103 10103 10103 10103 10103 10103 10103 10103 1010 101				☆13 秋前時高 左 左 左 左 左 左 左 左 左 左 左 左 左	

やっていること

このシートはもっとも重要なもので、「プチ経理」に命令を与えるコント ローラの役割をしています。プログラミングを知っている方は「これがマ スターファイル」と思ってください。

図2.40●「コード表」シートの役割



この「コード表」では以下の設定や期首の残高を入力します。

- 勘定科目名の設定
- 科目コードの設定
- 資産、負債、純資産、収益、費用
- 期首残高の入力

注意事項

セルが黄色で塗られている次の箇所は必須項目で勘定科目名も変更し ないでください。

表2.4●必須項目

行	科目コード	貸借科目	大分類
27	5100	繰越余剰金	純資産
28	5200	当期利益	純資産
29		損益科目	
60	8000	当期利益	収益

図2.41●必須項目

1	科目コード	貸	借		科	目	小		- 5)		類	中	分	類	大	分类	領
27	5100	繰	越	剰	余	金							利益	駉	余金	純	資産	髶
28	5200	当	期		利	益							利益	氢剰	余金	純	資産	窐
29		損	益		科		経	常	損	益	Ø	部						
60	8000	当	期		利	益										収	Ż	둞

各種の設定や入力が終わったら必ず「コード表チェック」ボタンをクリ ックしてください。ここでもプチ経理には便利な機能があります。科目コ ードのダブりや大分類をチェックしてミスがないか確認します。なお、大 分類の資産・負債・純資産・収益・費用の設定に間違いがあると、間違え たように「元帳」「貸借対照表」「損益計算書」が出力されますので、十分 に注意してください。もし不安な場合は、税理士などに相談することをお 勧めします。

「コード表チェック」のエラー発生時には次のようなメッセージが表示され、間違っていると想定されるセルがアクティブになります。このほかに もいくつかのエラーに対して、適切なメッセージが表示され、該当するセ ルや列に色で表示したりします。

78

図2.42●エラー発生

Microsoft Excel	×
科目コードがら 6行目と7行目	プっています !
	<u> </u>

また、プチ経理では中分類を使った計算はしていませんが、財務分析を 行う場合には必要になりますので設定したほうがよいかと思います。将来、 プチ経理をバージョンアップして財務分析もサポートしたいとも考えてい ます(時期は未定)。

損益科目の収益・費用に属する科目には、期首残高がありませんね。期 の始まりは売上もゼロですし、それにかかわる費用もありませんからゼロ なっています。これからの一年間でどれだけ売って、どれだけ費用をかけ たかを報告するのは「損益計算書」です。

「戻る:データ保存なし」ボタンをクリックして「メニュー」シートに戻 ります。

ボタン・ダイアログボックス一覧 以下のボタンに登録されているマクロ名も記載していますが、 よくわからない人は無視してください。 メニューへ戻る:データ採存して(上書き保存)、「メニュー」シートへ戻る。

メニューへ戻る:データ保存なし)
 データを保存せずに、「メニュー」シートへ戻る。
 コード表チェック)

コード表に間違いがないかをチェックする。

図2.43●「コード表チェック」ボタンのメッセージダイアログボックス



80

⑥ 借方貸方の期首残高合計があっているとき
 ⑦ 借方貸方の期首残高合計があっていないとき



「メニュー」シートで「「月次:貸借・損益 「月別試算表」シート更新」 ボタンをクリックします。「月別試算表」シートが表示されます。

図2.44●「月別試算表」シート

月次:貸借・損益「月別試算表」シート更新

1	1 1-1 1	1入 パーラレ	イアウト 数式	データ	校想 表示 開発			۵ (0 - 1
5 5	X MSP: II II	לאלא ע • <u>ש</u> • אראל	- 11 - А Ф - <u>А</u> - <u>г</u>	· 三 王 · 正 · 正 · 正 · 正 · 正 · 正	 新日本 「日本 「日本<th>3 条件付き書式。 2 テーブルとして書式 3 セルのスタイル。 スタイル</th><th>計4挿入・ 設定・計半剤除・ (注)書式・ セル</th><th>Σ· 通・ 立へ替えと 2・ 支ィルター・ 単広</th><th>検索と違訳・</th>	3 条件付き書式。 2 テーブルとして書式 3 セルのスタイル。 スタイル	計4挿入・ 設定・計半剤除・ (注)書式・ セル	Σ· 通・ 立へ替えと 2・ 支ィルター・ 単広	検索と違訳・
	.367	• (m	f.			1000			
ī	A	B	C	D	F	E	G	н	I
			推去会社:	*	法接办法		金計算用	1112月1	
		る:データ保存					201 T /A	Arrend .	
	メニューへ戻る	:データ保存な	16-		目的試算表				
İ					2012年4月	皆借封昭夷			
	当月残高	期中合計	前月残高	科目コード	貸借科目	前月残高	期中合計	当月残高	
ĺ	345,880	275,000	245,000	1100	现金		174,120		
ľ	508,700	290,000	957,000	1202	三つ葉銀行普通預金		738,300		
[1,103,000	520,000	803,000	1410	売掛金		220,000		
	0			1440	前払費用				
	0		0	1500	棚卸資産				
	629,000		629,000	1501	商品				
	0		0	2100	有形固定資産				
	1,200,000		1,200,000	21.01	車両運殺具				
	360,000		360,000	21.02	備品				
	-125,000		-125,000	21.03	滅価償却引当金				
	0		0	2200	無形固定資産			/	
	75,000		75,000	2201	電話加入權				
		345,000		31.00	貫掛金	487,000	145,000	287,000	-
				3200	未払費用	0		0	
				3202	その他未払費用	6,000		6,000	
			· ·	3203	未払金	8,000		8,000	-
		-		3204	米私法人祝寺	144,000		144,000	-
				3300	無り金	0		0	
		-		3301	原用の時間と正	18,000	7,000	25,000	
				3302	雇用課院開び正	0	100	700	
				3303	は正確現現り重	26,000	13,000	38,000	-
ĺ				3304	(正)(()())()()()()()()()()()()()()()()()	5,000	5,000	10,000	
		50,000		41.01	二つ葉語行長期借入金	1.450,000		1 400,000	
Ī		00,000		5000	<u>一一二市時日月四間八正</u> 資本金	2 000 000		2,000,000	
				5100	编辑剩余余	2,000,000		0	
				5200	当期利益		176 880	176 880	
ĺ	4,096,580	1,480,000	4,144,000	0.000	貨借合計	4,144,000	1,480,000	4,096,580	
					A COLORADA				
					2012年4月	損益計算書			
	当月残高	期中合計	前月残高	料目コード	損益科目	前月残高	期中合計	当月残高	
				6010	売上		695,000	695,000	

やっていること

「累計試算表」シートと同じですが、違いは月ごとに貸借対照表と損益計 算書を作成しているところです。

ここでも最初に「コード表」の内容をチェックします。エラーがなければ、 「科目コードにダブりはありません。大分類も入力されています。」と表示 されますので「OK」ボタンをクリックします。なお、エラーが発生した場 合は、「コード表」の訂正を行ってください。

「月別試算表」シートが開かれ、プチ経理が次々と計算しして貸借対照表 と損益計算書を作成してくれます。表の下のほうの「貸借損益合計」(69行 など)を見てください。チェック用にこんな項目も作ってあります。

図2.45●貸借対照表(月別)

 69
 4,791,580
 2,175,000
 4,144,000
 貸借損益合計
 4,144,000
 2,175,000
 4,791,580

では、「メニューへ戻る:データ保存なし」ボタンをクリックしてメニュ ーに戻りましょう。

ボタン・ダイアログボックス一覧



- <u>メニューへ戻る:データ保存</u> (マクロ:入力データからメニュに戻る)
 データを保存して(上書き保存)、「メニュー」シートへ戻る。
- メニューへ戻る:データ保存なし)
 データを保存せずに、「メニュー」シートへ戻る。



「年度更新」ボタンをクリックすると、旧年度のファイルを保存して、新 年度の新しいファイルを作成します。ファイル名は基本情報の会計年度を 使って「プチ経理_(会計年度)」としています。

図2.46●「年度更新」ボタン

年度更新(新年度の作成) ・旧年度を上書き保存します。また、指示に従って 新年度の「会計期間」と「会計年度」を入力してください

「コード表」の期末残高が期首残に書き込まれます 「仕訳帳」「月別試算表」「累計試算表」シートが初期化されます

注意:新年度の新規保存を実行します 新年度のブック名は「ブリ経理」+「会計年度」になります

年度更新をする前に、必ず以下の処理を行ってください。

- 決算修正など、すべての決算処理が終わっていることを確認してくだ さい。
- ②「月次:貸借・損益 「月別試算表」シート更新」ボタンを実行
- ③「累計貸借・損益「累計試算表」シート更新」ボタンを実行

上記の処理が済んだことを確認したら、「年度更新」ボタンをクリックし てください。

いくつかのチェックをします。

図2.47●年度更新で表示されるダイアログボックス

Microsoft Excel	×	
科目コードにダブリは 大分類も入力されてい	はありません。 います。	
	оқ	

「OK」ボタンをクリックしてください。

次に、旧年度のファイルを上書き保存します。ここでは、「プチ経理_第 12 期.xlsm」というファイルで年度更新する例を掲載しています。

図2.48●旧年度のファイルを上書き

Microsoft Excel			×	
旧年度のブック名は 〕 続しますか?	プチ経理_第12期.xlsm	として保存されます。処理を継		
		(はい(Y) しいいえ(
Z] 名前を付けて保存				
00 🗐 🖉 « Win7-64 I	Pro (C:) ・ ユーザー ・ mill	・ マイドキュメント ・ プチ編明	# • Excel2010 • 47 Excel2010	2.の検索 ,0
藍理・ 新しいフォルタ	-			jii • 0
山 アドレス *	名前	更新日時	種類 サイズ	
 計 お気に入 副 マイドキ 図 _Job Wark 	翻プチ程理、第12期.xlsm	2012/12/03 14:5	2 Microsoft Excel 230 KB	
Blueto				
iii Symar iii Visual				
Ji Yayoi				
ファイル名(N): 東京国際	理_第12期.xism			•
ファイルの種類(I): Excel 3	マクロ有効ブック (*_xism)			
作成者: ishizukz	1	タグ: タグの追加	タイトル: タイトルの追加	
	線小板を保存する			
🕢 フォルダーの非表示			ツール(L) * (存存(5)	A #7>211

名前を付けて保存の確認					
	プチ経理_第12期.xlsm は既に存在します。 上書きしますか?				
	(まい(Y)) いいえ(N)				

続いて、新年度の基本情報の更新ダイアログボックスが表示されます。 それぞれに、新年度のデータを入力してください。会計年度のデータ(こ こでは「第13期」)に基づいて新年度のファイルを保存します。

図2.49●新年度の基本情報の更新と新年度のファイルの保存

会計期間 (開始日)	会計期間(終了日)
会計期間(開始日)を入力してください! OK キャンセル	会計期間(終了日)を入力してください! OK しょうやうセル

会計年度	×
会計年度を入力してください!	ОК **>セル
第13期	

B 7562 *						
b%(CA マイド≠ Job Bueto Cybert PDRM Symar Visuel Yayui	名前 [°] 函 <i>プチ経</i> 理 第12幕xism		EmEint	相助	サイズ 230 KB	
ファイル名(N): 認知 マイルの問題(T): Excel	理_第13時Aism マクロ有効ブック (* xism)					
作成者: ishizuk	a 線小板を保存する	タグ: タグの透加		タイトル: タイトル	の追加	

新年度の基本情報が更新された「プチ経理_第13期.xlsm」というファ イルが開きます。基本情報が間違っていないことを確認してください。こ こで、基本情報を修正することもできます。

図2.50●新年度のファイルの基本情報

X . · · · · ·	Ŧ		プ州	¥理_第13章	l.xlsm - Mic	rosoft Exo	el		N		x
ファイルホーム	挿入 ペー	シレイアウト 数式	テーク	校職	表示 關於	ł.			Ha!	a 🕜 🗆 🕯	F 83
M A M	S Pゴシック	· 11 · A /	. = =		標准	- B4	特付き書式・	昔∞挿入・	<u>Σ·</u>	n an an	
MORID B	Z <u>u</u> • ⊞	- 3+ <u>A</u> - <u>Z</u>	1 (F (F	· 圖 函· · 参·	명·% 성경	, 邀7 马t	ーフルとして書式設定。 いのスタイル。	日本市法・	副· ②· 並べ ②· 7(ル	まえと 検索と ター・道訳・	
H4	• (*	▲ 第13期		-dis	80,92		ATTIV	Liv		UR	~
A h	B	O D	E	F	G		н	1		J	E
1 2				71	名、組織名	基本情報 林大会社	(18			ñ
3 4	データ	9入力:「仕訳帳」更	粁	倉安	計期間		2013/4 第13	/1 から		2014/3/3	1
5				医	算月		5	月			

年度更新が処理されると、「仕訳帳」「元帳」「累計試算表」「月別試算表」 シートのデータはクリアされ、「コード表」 シートの期首残高が記載されます。

図2.51●年度更新された各シート

①「仕訳帳」シート

1	1) + (* + 12			Ť	相理_第13期_xisr	n - Microsoft Ex	cel		0.0	9 - 8
7745	R-4 #	λ K-51	イアウト 数	式, データ	校開 表示	MR			- O	- # 1
@3	イージ パージ レイアント 副全部 ブックの表示	ージ プレビュー ダー設定のビュー 面表示	[2] ルーラー] 図 特相] 表	図 数式パー 図 見出し ※	₹-∆ 100% a	日本語のためかせて 拡大/細小	唱明(A100) 目期 即2(>F96	1988年日日 日日 1988年日日 1969年 1969年	日本 (第一日) (第 日) () () () () ()) ()	007
	A6	• (*	f.							
4	A	0	D		E		F.	G	н	
	メニューへ戻る	:データ保存							3	-1111
1. Š	(ニューへ戻る:	チーク保存ら	r.,			林式会社	浅同山小	运鹅南房	97	の料目
2 3	- m :					B2012/0	4/01要2013/0	9/91		科目名
4	 619目から入力 ・619目から入力 								(B) 84	ち貸方: 目コート
1000	推 用	8 91	1 - C	-E 3	吉方科目		捕栗	3-F	貸方科目	

②「元帳」シート

x 0 · 0 · 0 · 1	Ĵ	7程理_第13期.xism	- Microsoft Ex	oel		00	a x
ファイル ホーム 挿入 バージョ	イアウト 数式 データ	校開 表示	MR			- O	- 6 2
	 シーラー 図 数式パー シレモア 図 和44 図 見出し 表示 	₹ x-4 100% #	開始 発展局に合わせて 拡大/制小	信用いつつどう2時の 目 第列 即つつどう90回主・		作業状態の 242月20 保存 20日まで	700 707 707
04 • (*	f.						v
* A 日 1 メニューへ戻る:デーク保存	0	D	1 3	E F	G	н	1 -
メニューへ 戻る:データ保存/2	U.			料目の	铁肉.		
3 4 5							

86
③「コード表」シート

2		プラ祖理_1	#13#Lxism - Microsoft E	coel	0 0 X
7746 市一山 挿入	ページレイアウト	数式 データ 校!	a an MR		
(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	プレビュー R注のビュー I形 図 PHB	- 図 数式パー - Q 図 見出し ズーム 表示	100% 副20世紀に合わせて 55大/Wey ズーム	 国際になったり設置 国際目 ロロックトワーク目 ロロックトワーク ロロックトワーク ロロックトワーク ロロックトワーク ロロック /ul>	作業以後の 200月20 720 保存 200歳2、 720
B2	• (* f.		104 C	0.010	*
A B	9	0	E	F G	H I A
メニューベ派や:デージ ボル・派の・デージ ボル・派の ボル・ ボル・	第時721 第645 280 1082 000 7月2200 7月2200 1082 000 7月2200 1082 000 1082 0000 10				

④「累計試算表」シート

XI L	1		7	9程理_第11	3期.xism - Microsoft Ex	cel		0.0	
2010	A-# 6	挿入 パージし	イアウト 数式 データ	校開	85 MR			≙ @ :	- # 12
G 3	(1-2) 日本 (パー2) 日本 (パワ)1 日本 ブックの表	ページ プレビュー - ザー設定のビュー 実面表示 示	 ○ ホーラー 図 数式パー 図 2000 第2000 図 2000 第2000 第25 	Q [x-4 1	日本 1975年3月第5日第一 1975年3月第5日 1975年3月 1975 1975年3月 1975 1975 1975 1975 1975 1975 1975 1975 1975	名明いつつ19日 目 第列 回 2019月0日主	* II II - II II - 2012	作業1(間の 2/2)120 保存 20182、	005
	E3	• (*	f.						
4	A	B	0	D	E	F	G	н	1
	2=1-5B	きる:データ保有	511 1						
2 メニューへ戻る:データ保存な)			ru.	_		_	_	_	
3 4				-		-			

⑤「月別試算表」シート

(X) 6				Ť	用理_第1	3刷.xism	- Microsoft Ex	cel		0	6 X
200	5 A-A 1	■入 べージし	イアウト 数式	7-9	校開	表示	MR			△ 	- # 8
G.3	(1-5) 日本(パー5) 日本(いわか) 日本(ファかの表)	ミージ プレビュー ゲー設定のビュー 編集表示 R	図 ルーラー 図 図 和4 図 表示	数式パー 見出し	Q 7-4 1	200% #5 X-4	開発の 構成に合わせて 載大/柳小	名前いつつだ 目 部月 町 つつどつ中の	288K 🔲 📖 🗐 🗐 🗐 BRE - 🗔 33 240/52	作用30回の 2-0-F20 保存 20分支	790 790
	E3	• (*	5.								-
4	A	B	0	D		E		F	G	н	1
	メニューへ関	る:データ保有	Ŧ								
2	メニューへ狭め	:データ保存な	ZU.								
3 4											
5											

2



「「元帳」シート表示」「「月別試算表」シート表示」「「累計試算表」シート表示」ボタンが用意されています。これらは閲覧のみの場合に役に立ちます。更新との違いは、新たに計算し直さないことです。「仕訳帳」や「コード表」を修正しても反映されませんが、前に行った帳票類が即座に現れます。

図2.52●表示ボタン

「元帳」シート表示

「月別試算表」シート表示

「累計試算表」シート表示

「「プチ経理」を終了」ボタンは、名前を付けて保存を実行します。ファ イルの上書きを確認して、保存して Excel を終了します。

図2.53●「「プチ経理」を終了」ボタン

「ブチ経理」を終了