

操作マニュアル



第3-c版

全国商工会連合会



- 本書の著作権は株式会社ミロク情報サービスが所有しています。
- 本製品の仕様および本書の内容に関しては、将来予告無しに変更することがあります。
- 本書の内容の一部または全部を無断で転載することは、禁止されています。
- 例として使用されている事業者情報は、実在の会社・組織を示すものではありません。
- ネット de 記帳は、全国商工会連合会の登録商標です。
- ・ Windows の正式名称は、Microsoft® Windows® Operating System です。
- Microsoft®、Windows®、Windows® 10、Windows® 8.1、Windows® RT、Windows® 7 は、
 米国 Microsoft Corporationの米国および、その他の国における登録商標または商標です。
- Adobe Reader は、米国 Adobe Systems 社の米国およびその他の国における登録商標または商標です。
- Adobe Flash は、米国 Adobe Systems 社の米国およびその他の国における登録商標または商標です。
- Oracle と Java は、Oracle Corporation およびその子会社、関連会社の米国およびその他の国における登録商標です。
- ・ シーオーリポーツは株式会社エイチ・オー・エスの登録商標です。
- Zend、ゼンドは、ゼンド・ジャパン株式会社の商標または登録商標です。
- wijmo は、グレープシティ株式会社の商標または登録商標です。
- その他、記載の会社名、商品名は各社の登録商標または商標です。
- ・ 製品の仕様および機能は、改良のため予告なく変更させていただく場合があります。



本書では次のアイコンおよび記号を使用しています。

アイコン、記号	説明
	 実行すると元に戻すことができない処理について記載しています。 (例) ▲ →括削除の注意点 →括削除を行う前、必ず「条件入力」で削除する仕訳の絞り込みを 行ってください。
手順	処理の手順について記載しています。
補足	説明の補足事項を記載しています。
参 照 →	関連する機能や操作について操作マニュアルの参照先を記載しています。 →がある場合は、同ーマニュアル内の参照先にリンクが貼られています。「見出 し」部分にカーソルを合わせるとリンク先へジャンプすることができます。 (例) ■ 起動方法について→「2.1 ネット de 記帳の起動」参照
→	 ◆がある場合は、別冊のマニュアルを指しているため、リンクは貼られていません。 (例)仮パスワードの再発行→ 「事業者機能Ⅰ.マスター関係登録編 2.2.6 ユーザー情報」参照
[]	システム名、処理名の名称を表記するときに用います。
« »	画面やウィンドウ、ダイアログの名称を表記するときに用います。
[]	画面名称、ボタン名称、項目名を表記するときに用います。
ΓJ	画面内の項目名、参照先を表記するときに用います。
	キーボードのキーを表記するときに用います。
×	処理画面を終了するときに用います。
	ヘルプ機能を起動するときに用います。
G	現在行っている処理の一つ前の画面に戻ります。

■ 目次

1	ネッ	ト de 記帳の概要	8
	1.1	ネット de 記帳とは	8
	1.2	ネット de 記帳の処理の流れ	10
		1.2.1 全体の流れについて	10
	1.3	ネット de 記帳のメニュー体系	11
		1.3.1 マスター関係登録のメニュー体系	11
		1.3.2 日常業務のメニュー体系	13
		1.3.3 決算業務のメニュー体系	15
		1.3.4 データ関係のメニュー体系	16
	1.4	システムの動作条件	17
		1.4.1 パソコン動作環境	17
		1.4.2 インターネット接続環境	18
		1.4.3 文字の出力時の制限について	19
		1.4.4 e-Tax の入力可能文字について	20
	1.5	ネット de 記帳の事前設定	21
		1.5.1 信頼済みサイトの登録・セキュリティ設定の確認をする	22
		1.5.1.1 登録の流れ	. 22
		1.5.2 ポップアップブロックを無効にする	26
		1.5.2.1 設定の流れ	. 26
		1.5.2.2 Internet Explorer の機能以外のポップアップブロック	. 27
		1.5.3 終了時に閲覧履歴を削除する設定を解除する	28
		1.5.3.1 設定の流れ	. 28
		1.5.4 詳細設定を確認する	29
		1.5.4.1 設定の流れ	. 29
		1.5.5 Internet Explorer のポップアップ発生時の設定確認	31
		1.5.5.1 設定確認の流れ	. 31
		1.5.6 Internet Explorer の表示サイズの設定	33
		1.5.6.1 設定の流れ	. 33
	1.6	処理実行中のタイムアウト	35
	1.7	セッションタイムアウト	36
		1.7.1 セッションタイムアウトまでの時間	36
	1.8	法人と個人	37
	1.9	建設工事業	38
		1.9.1 工事別管理をする	38
		1.9.1.1 工事別管理の導入の流れ	. 39

		1.	9.1.2	工事の仕訳入力について	
		1.	9.1.3	法人の設定	
		1.	9.1.4	[主たる事業]が建設工事業の場合の個人の設定	41
		1.	9.1.5	[その他の事業]に建設工事業がある場合の個人の設定	
		1.9.2	工事別	」管理をしない	43
	1.10	事業者	ドデータ	と科目情報	
		1.10.1	事業者	青データ	
		1.10.2	科目名	5称	45
		1.10.3	補助科	斗目	
		1.10.4	部門.		
	1.11	出力帷	長票		
2	基本	操作			52
	2.1	ネット	de 記帳	の起動	
		2.1.1	お気に	こ入りの登録	53
	2.2	ログイ	ンとログ	「アウト	54
		2.2.1	ログイ	ンする	55
		2.	2.1.1	パスワードを忘れてしまった場合の入手方法	57
		2.2.2	仮パス	、ワードを申請する	58
		2.	2.2.1	仮パスワード申請	
		2.	2.2.2	パスワード変更	60
		2.2.3	ログイ	ン画面で表示されるメッセージ	62
		2.2.4	ログア	ウト	64
	2.3	トップ	画面の構	構成	
		2.3.1	事業者	育選択・年度切替時に表示されるメッセージ	68
	2.4	画面樟	靖成		69
		2.4.1	全体樟	毒成	69
		2.	4.1.1	タブメニュー	
		2.	4.1.2	ツリービュー	71
		2.	4.1.3	ナビボタン	
	2.5	アプリ	ケーショ	コンツールバー・ファンクション	73
		2.5.1	アプリ	ケーションツールバー	73
		2.5.2	ファン	クション	74
	2.6	共通の)キー操	作	76
	2.7	日付の)入力		77
		2.7.1	和暦て	ご入力する場合	78
		2.7.2	西暦て	ご入力する場合	79

		2.7.3	カレンダーから選択する	.80
	2.8	検索エ	クスプローラー	.81
		2.8.1	業種検索エクスプローラー	.83
		2.8.2	役所検索エクスプローラー	.84
		2.8.3	地方自治体コード検索	.85
	2.9	印刷設	定	.86
		2.9.1	印刷	.88
		2.	9.1.1 両面印刷を行う	88
	2.10	ヘルプ	機能	.89
3	付録			.92
	3.1	索引		.92



ネット de 記帳の概要

- 1.1 ネット de 記帳とは
- 1.2 ネット de 記帳の処理の流れ
- 1.3 ネット de 記帳のメニュー体系
- 1.4 システムの動作条件
- 1.5 ネット de 記帳の事前設定
- 1.6 処理実行中のタイムアウト
- 1.7 セッションタイムアウト
- 1.8 法人と個人
- 1.9 建設工事業
- 1.10 事業者データと科目情報
- 1.11 出力帳票

1 ネット de 記帳の概要

『ネット de 記帳』の全体像について説明します。

1.1 ネット de 記帳とは

『ネット de 記帳』は、インターネットを利用して帳簿入力や集計ができる会計システムです。 商工会連合会が提供する ASP(Application Service Provider)サービスとして、経理ソフトおよ びデータなどを商工会・連合会が一元管理しています。

事業者は、商工会とインターネットでデータを共有することにより、タイムリーにアドバイスを 受けながら、記帳から決算・申告までを行うことができます。

商工会では、会員事業者の登録や記帳を代行し、仕訳帳、財務報告書、総勘定元帳、決算書の 出力および消費税精算表などの申告の基礎となる管理表の出力を行います。

また、会員事業者への操作指導、資金繰表や経営分析表を利用した改善提案、決算期には会計 事務所と連携し会員事業者への指導を行います。

連合会では、商工会の登録や各商工会から帳票の印刷依頼を受けて、一括印刷を行います。



1.2 ネット de 記帳の処理の流れ

『ネット de 記帳』の処理は、「導入処理」「日常処理」「年次処理」に分けられます。 ネット de 記帳の処理の流れについて説明します。

1.2.1 全体の流れについて

『ネット de 記帳』の導入から年次処理までの流れは次のとおりです。



1.3 ネット de 記帳のメニュー体系

『ネット de 記帳』のメニュー体系については、次のとおりです。

1.3.1 マスター関係登録のメニュー体系

科目や補助科目、固定摘要、事業者基本情報、期首残高、予算、仕訳パターン、工事のマスタ ーを登録します。

	1		ようこそ 〇〇 太郎横 ログアウト
	0440000001	018/12/31)	
日常業務	マスター関係登録	決算業務	デーダ関係
	基本情報	補助関係	工事
1 Carlo Carlo	事業者基本情報	銀行名称	工事名称
1 2 - 1 · · ·	仕訳入力情報	取引先名称	工事残高
NOT A	印刷情報登録	従業員名称	工事完成情報
	各種マスター採用情報	汎用補助名称	工事配賦情報
	勘定科目情報	銀行残高	工事予算登録
24	科目名称	取引先残高	工事出力順序
商工会からのメッセージ	科目別補助名称	従業員残高	予算
	科目出力順序	汎用補助残高	勘定科目
	科目残高	· 部門 1	定型仕訳
	経過月発生高	部門名称	振替伝票
	過年度実績	8月 16日武情報	入金伝票
	固定摘要		出金伝票
	固定摘要名称		
	摘要残高		
	■■ 固定摘要ごとに残高を登録す	する事で、摘要残高管理を行います。	
伝言XH			
MB/ C	-		



 部門
 部門名称

 工事
 工事名称

 工事残高
 工事完成情報

 工事の記賦情報
 工事完成情報

 予算
 動定科目

 定型仕訳
 振替伝票

 入金伝票

- 出金伝票

1.3.2 日常業務のメニュー体系

仕訳入力、元帳や管理表の印刷、月次確定、伝言メモの送受信を行います。

SWL-FIME :	コード:0440000001				ರ್ಶಕಂ	00 太郎	14 1	コグアウト				
Sper Pest Dire	〇〇 太郎 様 (H 30年度 2018/01/01~	2018/12/31)						~				
日常業務	マスター関係登録		決算業務		<u></u>			デー	関係			
动	管理表	確定							1	1		
仕訳帳	財務報告書	月次·決算確定						- 4.		1		
出納帳(現金·預金)	推移財務報告書	コミュニケーション					1	4	-			
売掛帳	残高一覧表	伝言メモ							-			
買掛帳	工事管理表			-	_							
振替伝票	工事別集計表			1		1 St	1	1	in a			
入金伝票	工事管理表			100								
出金伝票	工事台帳			018年	⊑4月 ▼					• •		
検証	工事元帳						1.					
日別残	資金編表			н	Л	X	7K	不	釜	Í		
日計表	資金繰実績表			1	2	3	4	5	6	7		
科目別集計表	資金繰実績·予定表			В	9	10	11	12	13	14		
帳簿	資金繰推移表			5	16	17	18	19	20	21		
総勘定元帳·補助元帳	資金日計表			2	23	24	25	26	27	28		
	資金集計表			9	30	1	2		4	5		
	消費税			Ľ								
	消費税精算表			H								
	仮受·仮払消費税元帳			-								
日常の業務で使用する処理です。												





1.3.3 決算業務のメニュー体系

決算報告書、キャッシュ・フロー計算書、消費税申告書、所得税確定申告書の作成、印刷、固 定資産の登録、減価償却費計算を行います。

電子申告では、事前準備と申告書の作成および申告データの送受信を行います。

	0440000001		ようこそ 〇〇 太郎様 ログアウト
Shallow 00	太郎 様 (H 30年度 2018/01/01 ~ 2018	5/12/31)	
日常業務	マスター関係登録	決算業務	データ関係
商工会からのメッセージ		決算書 決算報告書 キャッシュ・フロー計算書 分析 分析グラフ 固定資産 固定資産台帳 消費税申告書 消費税基本情報 商得税申告書 所得税基本情報 個人決算書 所得税申告書	電子申告 事前準備 データ作成:送信 メッセージ:ボックス 履歴管理 利用者情報登録:変更 マイナンバー 履歴参照
伝言メモ		算や申告のときに使用 ・	月する処理です。



1.3.4 データ関係のメニュー体系

決算更新およびマスター再計算を行います。

	-0440000001			1327 (00 太郎	附稿(コグアウト		
	〇 太郎 様 (H 30年度 2018/01/01 ~ 2018/12	/31)					~		
日常業務	マスター関係登録	決算業務					デー	列對係	
菌工会からのメッセージ		更新 決算更新 マスター復日 マスター再計算 テーダ移行 決算専用データイン 利日・部門	ポート ·資金繰 1 8 15 22 29	などの? 2 9 16 23 30	実績の 入 3 10 17 24 1	再計算 水 4 11 18 25 2	を行い 5 12 19 26 3	ます。 金 13 20 27 4	1 7 14 21 28 5
伝言メモ									

データ関係 ――― 更新 ――― 決算更新

マスター復旧 ――― マスター再計算

データ移行 ――― 決算専用データインポート

1.4 システムの動作条件

『ネット de 記帳』を導入する際に必要な環境について説明します。

1.4.1 パソコン動作環境

『ネット de 記帳』が動作するパソコン環境は、次のとおりです。

[対応 OS]

Microsoft Windows7、8.1、10 (Windows RT は非対応)
 64bit 版 OS をご利用の場合、ブラウザーは 32bit 版をご利用下さい。
 PC/AT 互換機以外は動作保証外となります。
 日本語 OS 以外および、日本語の設定以外の環境は、サポート対象外となります。

[インターネットブラウザー]

 Microsoft Internet Explorer 11.0 以上必須 32bit 版のみ対応(64bit 版は非対応)
 Microsoft Windows8.1 はデスクトップ版のみ対応(Modern UI 版には非対応) インターネットブラウザーは、Modern UI 版には未対応です。 デスクトップを表示させてから IE を起動してください。

※Microsoft Edge には対応しておりません。Microsoft Internet Explorer をご利用ください。



ここから「デスクトップ」を開き、IE を起動します。

[CPU]

•2.33GHz 以上の x86 互換プロセッサー以上推奨

[メモリ]

• 2GB 以上の RAM、128MB 以上のグラフィックメモリ、HDD 空き容量 10GB 以上推奨

[ディスプレイ]

• 推奨解像度 1024×768 以上

[必要なソフト]

- Adobe Flash Player 27 以上
- Adobe Reader v11 以上推奨 帳票印刷時に必要

1.4.2 インターネット接続環境

『ネット de 記帳』の利用には、インターネットに接続できる環境が必要です。 また、データの登録にあたっては、リアルタイムにサーバーに登録するため、常にインターネ ットに接続している必要があります。

[プロバイダー]

どこのプロバイダーでも可能

[回線種別]

• 光回線 3Mbps 以上推奨(常時接続回線)

1.4.3 文字の出力時の制限について

『ネット de 記帳』では文字コードとして Unicode を採用しています。

特殊な文字を入力した場合、画面表示に問題がなくても出力時に変換されるなど制限がかかる 場合があります。

[環境依存文字]

・環境依存文字を使用した場合、空白で出力されることがあります。

[サロゲートペア文字]

・サロゲートペア文字(Unicode 規格の拡張文字)を使用した場合、空白で出力されます。

- [Shift-JIS の範囲外の文字]
- ・財務報告書、総勘定元帳・補助元帳をCSVファイルに出力する場合は、Shift-JISコードが 使われるため、範囲外の文字は「=」に置き換えられます。

1.4.4 e-Tax の入力可能文字について

e-Tax に送信する電子申告データは、入力可能な文字が制限されています。e-Tax で入力可能な文字については、e-Tax のホームページをご確認ください。

1.5 ネット de 記帳の事前設定

『ネット de 記帳』の利用開始前に Internet Explorer の事前設定が必要です。

ここでは、Windows7 で Internet Explorer 11 での操作を説明します。

Internet Explorer の事前設定

・信頼済みサイトに『ネット de 記帳』の URL を登録し、セキュリティ設定を確認します。 ■■ → 「1.5.1 信頼済みサイトの登録・セキュリティ設定の確認をする」参照
・ポップアップブロックを無効にします。

뒑 → 「1.5.2 ポップアップブロックを無効にする」 参照

・終了時に閲覧履歴を削除する設定を解除します。

参照

🖗 ➡「1.5.3 終了時に閲覧履歴を削除する設定を解除する」参照

・詳細設定を確認します。

参照 →「1.5.4 詳細設定を確認する」参照

・ポップアップ発生時の設定を確認します。

● 「1.5.5 Internet Explorer のポップアップ発生時の設定確認」参照

・表示サイズを設定します。

→「1.5.6 Internet Explorer の表示サイズの設定」参照

1.5.1 信頼済みサイトの登録・セキュリティ設定の確認をする

FlashPlayerの利用やCSVファイルダウンロードを行うためには、一部、Internet Explorerのセキュリティ設定を変更する必要があります。

セキュリティ設定の変更により、通常のインターネットサイト閲覧でのセキュリティが低下す ることを防ぐため、信頼済みサイトへの登録を行います。

1.5.1.1 登録の流れ

信頼済みサイトへの登録の流れについて説明します。

手 ①Internet Explorer を起動します。

②メニューバーから [ツール] ー [インターネットオプション]を選択します。メニューバーが 表示されていない場合は Alt キーを押します。

閲覧履歴の削除(D)	Ctrl+Shift+Del
InPrivate ブラウズ(I)	Ctrl+Shift+P
追跡防止を有効にする(K)	
ActiveX フィルター(X)	
接続の問題を修正(C)	
最終閲覧セッションを再度開く(S)	
スタート メニューにサイトを追加(M)	
ダウンロードの表示(N)	Ctrl+J
ポップアップ ブロック(P)	•
SmartScreen フィルター機能(T)	•
アドオンの管理(A)	
互换表示設定(B)	
このフィードの受信登録(F)	
フィード探索(E)	
Windows Update(U)	
パフォーマンス ダッシュボード	Ctrl+Shift+U
F12 開発者ツール(L)	
OneNote リンク ノート(K)	
OneNote に送る(N)	
Web サイトの問題を報告(R)	
インターネット オプション(0)	

③≪インターネットオプション≫画面で [セキュリティ] タブをクリックし、「信頼済みサイト」 をクリックします。



- ④「保護モードを有効にする」にチェックがついている場合は、チェックをはずします。
- ⑤ [サイト (S)] ボタンをクリックします。
- ⑥≪信頼済みサイト≫画面の「この Web サイトをゾーンに追加する」に、連合会から通知される『ネット de 記帳』の URL を入力し、[追加]ボタンをクリックします。URL は連合会ごとに異なります。連合会によっては、2 種類の URL の登録が必要な場合もあります。連合会から通知される情報に従って登録します。

信頼済みサイト
このゾーンの Web サイトの追加と削除ができます。このゾーンの Web サイト すべてに、ゾーンのセキュリティ設定が適用されます。
この Web サイトをゾーンに追加する(D):
https://xxxxxx.com
削除(R)
✓ このゾーンのサイトにはすべてサーバーの確認 (https:)を必要とする(S)
閉じる(C)

⑦「Web サイト」に URL が登録されたことを確認し、[閉じる] ボタンをクリックします。

信頼済みサイト	×
このゾーンの Web サイトの追加と削除ができます。このソ すべてに、ゾーンのセキュリティ設定が適用されます。	ーンの Web サイト
この Web サイトをゾーンに追加する(<u>D</u>):	
	追加(<u>A</u>)
Web サイト(<u>W</u>):	
https://xxxxxx.com	削除(<u>R</u>)
✓ このゾーンのサイトにはすべてサーバーの確認 (https:)を必要と	:する(<u>S</u>)
	閉じる(<u>C</u>)

⑧ [レベルのカスタマイズ] をクリックします。

⑨≪セキュリティ設定≫画面の設定を以下の設定値となるようにします。

セキュリティ設定 - 信頼されたゾーン
-22÷
🔮 🛃 .NET Framework
🔮 Loose XAML
◎ タイアロクを表示する
○ 無効に9る
XAIML ノブリリー アノリノーション
◎ 分170020000

◎ ダイアログを表示する
◎ 無効にする
◎ 有効にする
📑 .NET Framework セットアップを有効にする
◎ 無効にする
◎ 有効にする
*コンピューターの再起動後に有効になります
カフタム設定の世から
リゼッド元(K): 中(既定)
(10
OK +7721

≪セキュリティ設定≫画面の設定値

設定	設定値
ActiveX コントロールとプラグインの実行	有効にする
ActiveX コントロールに対して自動的にダイアログを表示	無効にする
ActiveX フィルターを有効にする	無効にする
ActiveX を警告なしで使用することを承認済みのドメインにのみ許可する	無効にする
スクリプトレットの許可	無効にする
スクリプトを実行しても安全だとマークされていない ActiveX コントロールの初期化と スクリプトの実行	有効にする
スクリプトを実行しても安全だとマークされている ActiveX コントロールのスクリプト の実行	有効にする
バイナリ ビヘイビアーとスクリプト ビヘイビアー	有効にする
署名された ActiveX コントロールのダウンロード	有効にする
アクティブ スクリプト	有効にする
ページの自動読み込み	有効にする
ファイルのダウンロード	有効にする

⑩≪セキュリティ設定≫画面で [OK] ボタンをクリックします。

(1)≪インターネットオプション≫画面で [OK] ボタンをクリックします。

1.5.2 ポップアップブロックを無効にする

『ネット de 記帳』を利用する際、Internet Explorer の設定でポップアップブロックを無効にします。ポップアップブロックが有効になっていると、『ネット de 記帳』を正常に起動することができません。

1.5.2.1 設定の流れ

ポップアップブロックの設定変更の手順について説明します。

手順①Internet Explorer を起動します。

②メニューバーから [ツール] ー [ポップアップブロック] ー [ポップアップブロックを無効に する] をクリックします。メニューバーが表示されていない場合は Alt キーを押します。

	ル(工)	ヘレプ(<u>H</u>)		
	閲覧の	履歴の削除(D)	Ctrl+Shift+Del	1
InPrivate ブラウズ(I)		ate ブラウズ(I)	Ctrl+Shift+P	
	追跡防	止(K)		
	Active	X フィルター(X)		
	接続の	問題を診断(C)		
	最終閲	覧セッションを再度開く(S)		
	スター	ト メニューにサイトを追加(M)		
	ダウン	ロードの表示(N)	Ctrl+J	
	ポップ	アップ ブロック(P)	•	ポップアップ ブロックを無効にする(B)
	Smart	:Screen フィルター機能(T)	•	ポップアップ ブロックの設定(P)
	アドオ	ンの管理(A)		
	互換表	示(V)		
	互換表	示設定(B)		
	このフ	ィードの購読(F)		
	フィー	ド探索(E)	►	
	Windo	ws Update(U)		
	F12 開	発者ツール(L)		
	インタ	ーネット オプション(0)		

③再度②の操作で、表示が [ポップアップブロックを有効にする] になっていることを確認しま す。初めからこの表示になっている場合は設定の変更は必要ありません。

ツール(I) ヘルプ(日)		
 閲覧の履歴の削除(D) InPrivate ブラウズ(I) 追跡防止(K) ActiveX フィルター(X) 接続の問題を診断(C) 最終閲覧セッションを再度開く(S) 	Ctrl+Shift+Del Ctrl+Shift+P	
スタート メニューにサイトを追加(M) ダウンロードの表示(N)	Ctrl+J	
ポップアップ ブロック(P)	•	ポップアップ ブロックを有効にする(B)
SmartScreen フィルター機能(T) アドオンの管理(A)	•	ポップアップ ブロックの設定(P)
互換表示(V) 互換表示設定(B)		
このフィードの購読(F) フィード探索(E) Windows Update(U)	Þ	
F12 開発者ツール(L)		
インターネット オプション(0)		

1.5.2.2 Internet Explorer の機能以外のポップアップブロック Google ツールバーなどがアドオンとしてインストールされている場合、 Internet Explorer の機 能 以外のポップアップブロックの機能が動作する場合があります。 それらのポップアップブロックの機能が動作することにより、『ネット de 記帳』が正常に動作し なくなる可能性があります。 アドオンのポップアップブロックまたは、それに類する機能は無効になるように設定します。設

定方法については、各アドオンのヘルプなどを参照します。

1.5.3 終了時に閲覧履歴を削除する設定を解除する

Internet Explorer を終了する際に、閲覧履歴を削除するに設定していると、『ネット de 記帳』の設定情報が削除されてしまうため、終了時に閲覧履歴を削除する設定を解除します。

1.5.3.1 設定の流れ

設定を解除する手順について説明します。

- **手順**①Internet Explorer を起動します。
 - ②メニューバーから [ツール] [インターネットオプション]を選択します。
 - ③ [全般] タブにある「終了時に閲覧の履歴を削除する」のチェックを外し、[OK] ボタンをク リックします。メニューバーが表示されていない場合は Alt キーを押します。

インターネットオプション ?	
全般 セキュリティ ブライバシー コンテンツ 接続 プログラム 詳細設定	
ホームページ	
複数のホーム ページのタブを作成するには、それぞれのアドレスを行で分けて入 力してください(R)	
http://www.google.co.jp/	
✓	
現在のページを使用(C) 標準設定(F) 新しいタブの使用(U)	
スタートアップ	
○ 前回のセッションのタブから開始する(B)	
● ホーム ページから開始する(H)	
97	
タブの中の Web ページの表示方法を設定します。 タブ(T)	
開覧の履歴	
一時ファイル、履歴、Cookie、保存されたパスワード、および Web フォームの情報を 削除します。	
□終了時に閲覧の履歴を削除する(W)	
削除(D) 設定(S)	
デザイン	
色(O) 言語(L) フォント(N) ユーザー補助(E)	
OK キャンセル 適用(A)	

1.5.4 詳細設定を確認する

『ネット de 記帳』を利用する際、Internet Explorer の詳細設定により『ネット de 記帳』が正常 に起動しない場合があるため、詳細設定を確認します。

1.5.4.1 設定の流れ

詳細設定を確認する手順について説明します。

- **手順** ①Internet Explorer を起動します。
 - ②メニューバーから [ツール] [インターネットオプション]を選択します。メニューバーが 表示されていない場合は Alt キーを押します。
 - ③ [詳細設定] タブをクリックします。

インターネット オプション
全般 セキュリティ プライバシー コンテンツ 接続 プログラム 詳細設定
設定
■ HTTP 設定
✓ HTTP 1.1 を使用する
図 プロキシ接続で HTTP 1.1 を使用する
■ アクセラレータによるグラフィック
GPU レンダリングでなく、ソフトウェア レンダリングを使用する*
✓ URL ハスを UTF-8 CU (达信9 %) ■ イントラネット URL の UTE-8 カエリ文字列を详信する
□ イントラネットの URL に IDN サーバー名を送信する
✓ イントラネット以外の URL に IDN サーバー名を送信する
イントラネット以外の URL の UTF-8 クエリ文字列を送信する
☑ エンコードされたアドレスについて通知バーを表示する
< >
*コンビューターの再起動後に有効になります
詳細設定を復元(R)
Internet Explorer の設定をリセット
Internet Explorer の設定を既定の状態にリセットします。 リセット(S)
ブラウザーが不安定な状態になった場合にのみ、この設定を使ってください。
いくつかの設定は、システム管理者によって管理されています。
OK キャンセル 適用(A)

④ [詳細設定] タブの設定が以下の設定値になっているかを確認します。[詳細設定] タブの設 定が以下の設定値と異なる場合は、[詳細設定] タブの設定値を変更します。

[詳細設定]タブの設定値	
--------------	--

設定	設定値
DOM ストレージを有効にする	チェックをつける
暗号化されたページをディスクに保存しない	チェックをはずす
拡張保護モードで 64 ビットプロセッサを有効にする(*1)	チェックをはずす
拡張保護モードを有効にする(*1)	チェックをはずす

*1 Windows および Internet Explorer のバージョンにより、設定が存在しない場合があります。

⑤ [OK] ボタンをクリックします。

1.5.5 Internet Explorer のポップアップ発生時の設定確認

『ネット de 記帳』はポップアップの設定により正しく動作しない場合があります。そのため、 規定値(デフォルト)の値である「常に新しいウィンドウでポップアップを開く」に設定され ていることを確認します。

1.5.5.1 設定確認の流れ

設定の確認手順について説明します。

- **手** ①Internet Explorer を起動します。
 - ②メニューバーから [ツール] [インターネットオプション]を選択します。メニューバーが 表示されていない場合は Alt キーを押します。
 - ③≪インターネットオプション≫画面で [全般] タブをクリックし、[タブ] ボタンをクリック

インターネット オプション	? ×
全般 2キュリティ プライバシー コンテンツ 接続 プログラム 詳細設定 ホーム ページ	
複数のホーム ページのタブを作成するには、それぞれのアドレスを行で: 入力して(ださい(<u>R</u>)	5thC
http://project/	*
現在のページを使用(<u>C</u>) 標準設定(<u>F</u>) 新しいタブの使用	₩ Ħ(<u>U</u>)
スタートアップ	_
 ○ 前回のセッションのタブから開始する(B) ◎ ホーム・ページから開始する(日) 	
ップの中の Web ページの表示方法を設定します。	
閲覧の履歴 一時ファイル、履歴、Cookie、保存されたパスワード、および Web フォームの情 報を削除します。	
──終了時に閲覧の履歴を削除する(W)	
色(○) 言語(上) フォント(№) ユーザー補助	(<u>E</u>)
CK キャンセル 通	師用(<u>A</u>)

④「ポップアップの発生時」の設定で、「常に新しいウィンドウでポップアップを開く」が選択 されていることを確認します。

タブ ブラウズの設定	×
קלד לק	
☑ 複数のタブを閉じるときにメッセージを表示する(<u>W</u>)	
新しいゆブの作成時には常に新しいゆブへ移動する(A)	
☑ タスク バーにタブのプレビューを表示する*(S)	
☑ 新しいタブは現在のタブの隣に開く	
Internet Explorer の開始時は最初のホーム ページだけを開く(E)	
新しいゆブを開いたときに表示するページ:	
新しいタブ ページ	
ポップアップの発生時:	
── ポ ップアップを開く方法を Internet Exploren で自動的に判定する(<u>I</u>)	
 常に新しいウィンドウでボッブアップを開く(<u>W</u>) 	
○ 常に新しいゆブでボッブアップを開く(工)	
他のプログラムからのリンクを開く方法:	
◎ 新しいウィンドウ(Q)	
◎ 現在のウィンドウの新しいタブ(<u>B</u>)	
◎ 現在のタブまたはウィンドウ(<u>C</u>)	
* コンピューターの再起動後に有効になります	
既定値に戻す(<u>R</u>) OK キャンセル	

1.5.6 Internet Explorer の表示サイズの設定

『ネット de 記帳』が推奨する文字サイズおよび拡大率を設定します。 推奨の表示サイズに設定されていない場合、『ネット de 記帳』を表示すると、入力エリアで仕 様どおりの文字数が入力できないことがあります。

1.5.6.1 設定の流れ

Internet Explorer の表示サイズを設定する手順を説明します。

- **手順**①Internet Explorer を起動します。
 - ②メニューバーで [表示(V)] を選択します。メニューバーが表示されていない場合は、Alt キーを押すと、メニューバーが表示されます。

ファイル(F)	編集(E)	表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘル	プ(H)
		ツール バー(T)	>
		エクスプローラー パー(E)	>
		移動(G)	>
		中止(P)	Esc
		最新の情報に更新(R)	F5
		拡大(Z) (100%)	>
		文字のサイズ(X)	>
		エンコード(D)	>
		スタイル(Y)	>
		カーソル ブラウズ(B)	F7
		ソース(C)	Ctrl+U
		セキュリティ報告(S)	
		インターナショナル Web サイト アドレス(I)	
		Web ページのプライバシー レポート(V)	
		全画面表示(F)	F11

③コンテキストメニューで[文字のサイズ(X)] – [中(M)]を選択します。

ツ−ル パー(<u>T</u>) エクスプローラー パー(<u>E)</u>	>			
移動(<u>G</u>)	>			
中止(<u>P</u>)	Esc			
最新の情報に更新(<u>R</u>)	F5			
拡大(<u>Z</u>) (100%)	>			
文字のサイズ(<u>X</u>)	>		最大(<u>G</u>)	
エンコード(<u>D</u>)	>		大(<u>L</u>)	
スタイル(<u>Y</u>)	>	•	中(<u>M</u>)	
カーソル ブラウズ(<u>B</u>)	F7		∕]∖(<u>S</u>)	
ソース(<u>C</u>)	Ctrl+U		最小(<u>A</u>)	
セキュリティ報告(<u>S</u>)		Г		
インターナショナル Web サイト アドレス(<u>I</u>)				
Web ページのプライバシー レポート(<u>V</u>)				
全画面表示(<u>F</u>)	F11			

④Windows8.1、10 で利用する場合は、コンテキストメニューで [拡大(Z)] - [100%] を選択します。

ツール バー(<u>D</u>) エクスプローラー バー(<u>E</u>)	>		
移動(<u>G)</u> 中止(<u>P)</u> 最新の情報に更新(<u>R</u>)	> Esc F5		
拡大(<u>Z</u>) (100%)	>	拡大(1)	Ctrl +
文字のサイズ(<u>X</u>)	>	縮小(<u>O</u>)	Ctrl -
エンコード(<u>D</u>)	>	400%(<u>4</u>)	
スタイル(<u>Y</u>)	>	300%(3)	
カーソル ブラウズ(<u>B</u>)	F7	250%(<u>2</u>)	
ソース(<u>C</u>)	Ctrl+U	200%(<u>2</u>)	
セキュリティ報告(<u>S</u>)		175%(<u>1</u>)	
インターナショナル Web サイト アドレス(<u>I</u>)		150%(<u>1</u>)	
Web ページのプライバシー レポート(<u>V</u>)		125%(<u>1</u>)	
全画面表示(<u>F</u>)	F11	• 100%(<u>0</u>)	Ctrl+0
		75%(<u>7</u>)	
		50%(<u>5</u>)	
		カスタム(<u>C</u>)	

Ctrl+マウスホイールについて

Ctrl+マウスホイールで表示サイズを拡大した場合は、全画面がディスプレイに表示されないことがあります。Ctrl+マウスホイールは使用しないでください。表示サイズを拡大した場合は、元のサイズに戻してください。

1.6 処理実行中のタイムアウト

処理の実行中に一定の時間が経過すると、タイムアウトのエラーメッセージが表示される場合が あります。



実行中の処理が完了するまで継続する場合は、[はい] ボタンをクリックします。 処理を中断する場合は、[ログアウト] ボタンをクリックし、『ネット de 記帳』を終了します。 再度ログインし、中断した処理を実行します。

1.7 セッションタイムアウト

セッションタイムアウトとは、ログイン後何も操作しなかった場合に、次のメッセージが表示され、自動的に「ログアウト」する機能です。



『ネット de 記帳』の利用を再開する場合は、再度ログインします。 データ入力中にセッションタイムアウトになった場合、入力中のデータは登録されません。再 ログイン後にデータを入力しなおします。

1.7.1 セッションタイムアウトまでの時間

セッションタイムアウトまでの時間は連合会ごとに異なります。タイムアウトまでの時間については、所属する商工会・連合会にお問い合わせください。
1.8 法人と個人

『ネット de 記帳』で対応している個人および法人について説明します。

[個人事業者]

- ・小売、製造、建設、農業、不動産賃貸などの事業を営んでいる個人となります。
- ・医療には対応していません。

[法人事業者]

- ・普通法人(一般、製造業、建設業を営んでいる法人)となります。
- ・勘定科目名を変更して財務報告書までの報告書を出力することができます。
- ・農業法人、医療法人、公益法人、社会福祉法人には対応していません。

1.9 建設工事業

建設工事業の体系には、「工事別管理をする」「工事別管理をしない」の2種類があります。 これらの2つは、まったく異なる体系となります。

- 1.9.1 工事別管理をする
 - •『マスター関係登録』>『基本情報』>『事業者基本情報』> [会計単位] タブメニューの「工事別管理をする」にチェックをつけると、工事台帳や工事元帳などを工事別に出力することができます。
 - ・建設工事業の会計単位や製造科目を使用した仕訳および、期首残高が登録済みの場合にはチェックをつけることができません。
 製造科目は、『マスター関係登録』>『科目名称』の「科目分類:製造科目」で確認します。

■ 工事別管理の導入の流れについて→

「1.9.1.1 工事別管理の導入の流れ」参照

1.9.1.1 工事別管理の導入の流れ

工事別管理をする場合の処理の流れは次のとおりです。



39

1.9.1.2 工事の仕訳入力について

『仕訳入力』で未成工事支出金の勘定科目(62XX)の勘定科目を使用した場合は、必ず「工事」 コードをつけます。工事の帳票は、すべて未成工事支出金の科目から集計されます。工事完成後 に材料費などの追加仕訳が発生した場合も、必ず未成工事支出金の勘定科目(62XX)で起票し ます。完成年月で判断し、自動仕訳(62XX→65XX)が起票されます。

1.9.1.3 法人の設定

法人の場合の設定について説明します。

● ①『事業者データ作成』> [会計情報] ナビボタンの [原価科目採用] で、「建設工事原価科目」 を選択し、「工事別管理をする」にチェックをつけます。

事業者データ作成				×
会計情報 消費税 8250010053 商工工業		確認) *は入力必須		
会計期間* (和暦) 年 月 決算期(期数) 期 月次開始日 日 仕訳入力開始月 月(0ヶ月目)	日 ~ 年	月 日	う城 す。	がからが 画音 生きけ 場合にチェックしま
コードマスター 50 商工会標準 法. 原価科目採用 ○使用しない ○製 会計処理区分 ○税抜 ○税込 ○	人 ♥ 建設工 55速原価料目 ● 建設工 ● 免税	事原価科目 専別管理をする		
ヘルブ			次へ	キャンセル

②①でチェックをつけなかった場合でも『事業者基本情報』> [会計基本] タブメニューの [原 価科目採用] で「建設工事原価科目」を選択し、「工事別管理をする」にチェックをつけるこ とができます。

基本情報	会計基本	
会計基本	和暦/西暦区分	● システム設定に従う(西暦) ○ 和暦 ○ 西暦
代表者/役職者	会計期間	2014/04/01 ~ 2015/03/31
決算情報	決算期(期数)	10 期
予算情報	月次開始日	
消費税情報	仕訳入力開始月	4 月 (1ヶ月目)
事業規模	会計処理区分	○ 免税 ● 税抜 ○ 税込
	設立年月日	
	原価科目採用	○ 使用しない ● 製造原価科目 ○ 建設工事原価科目
		□ 工事別管理をする

- 1.9.1.4 [主たる事業] が建設工事業の場合の個人の設定 「主たる事業」が建設工事業の場合の個人の設定について説明します。
 - ①『事業者データ作成』> [会計情報] ナビボタンの「主たる事業」で、「建設工事業」を選択し、「工事別管理をする」にチェックをつけます。



②『事業者基本情報』> [会計単位] タブメニューの「主たる事業」で、「建設工事業」を選択 し、「工事別管理をする」にチェックがついていることを確認します。

zy bes Ri	, ⊐ – [*] :11840101				こそ 〇〇太郎 様 ログアウト
日常業務 マスター関係登録 > 事業	 〇〇工務店(H 26年月) マン 諸基本情報 	_{夏 2014/01/01} ~ 2014/12/3 スター関係登録	決算業務		データ関係
事業者情報 取込	□ 仕訳入力 情報	○ 料目別 消費税 ○ 料目別 ○ 料 ○ 料 ○ 料 ○ 料 ○ 料 ○ 料 ○ 料 ○ 料 ○ ※	目別 ユーザー 種 情報 (● 主たる事業 変更	
基本情報 会計基本 会計基本 会計単位 決算情報 予算情報 消費税情報 事業規模	会計単位 主たる事業 事業名称(会計単位名) 業種 その他の事業 事業区分	建設工事業 ♥	-般電気工事業 名称 8/S 管理	※ 在	業種 事業者の業種を登録しま す。業種検索ボタンで設 定することも可能です。
			「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「	キャンセル	

1.9.1.5 [その他の事業] に建設工事業がある場合の個人の設定

「その他の事業」に建設工事業がある場合の個人の設定について説明します。

『事業者基本情報』> [会計単位] タブメニューの「その他の事業」で、「建設工事業」を選択 し、「工事別管理」にチェックをつけます。

	⊒ ⊐ − ド:11340040				そ 〇〇太郎 様 ログアウト
	🎽 🔾 🔿 太郎 (H 26年度)	2014/01/01 ~ 2014/12/31)			
日常業務	 جرج	又一関係登録	決算業務		データ関係
マスター関係登録 > 事業	結基本情報				
事業者情報 取込	🔝 借報 📰	科目別 消費税 🔁 業種	別 1-5	 主たる事業 変更 	2 🗙
基本情報	会計単位			1	その他の事業
会計基本	主たる事業				その他の事業を登録しま す。
決算情報	事業名称(会計単位名)	山 上争所官理でする 一般			
予算情報	業種	N 7999 業種検索 サ	に分類されないその他の生活関 ービス業	連	
消費税情報	その他の事業				
事業規模	事業区分 工事	予別 理 事業名	称 B/S 管理	業種	
	建設工事業 🔽 🗹	1 00工務店		0641	
]			
]		- 8	
]			
]			
		a	更新 +-	+ンセル	

1.9.2 工事別管理をしない

工事台帳や工事元帳を出力しない場合は、簡易型の建設工事業となります。工事登録は行いません。

『仕訳入力』で原価発生の仕訳を入力します。「工事」コードの入力は行いません。

1.10 事業者データと科目情報

事業者データと科目名称、補助科目、部門について説明します。

1.10.1 事業者データ

- ・事業者データは、1 会計期間(1年間)を単位として事業者ごとに作成します。
- ・翌期の処理は『決算更新』後に行います。当年度のデータで翌年の3ヵ月まで仕訳を 入力することができます。
- ・『決算更新』を行った場合、翌年の3ヵ月までの仕訳は、翌年度に自動的に繰り越されま す。

システム導入初年度は、次のように運用を開始します。

①商工会で、事業者データを作成し、事業者登録を行います。
 ②開始残高や補助科目名称などの導入に関する登録を確認します。
 ③仕訳データを入力します。
 ④次年度以降の事業者データは、『決算更新』で自動的に作成されます。

(例) 個人事業者 平成 26 年度



1.10.2 科目名称

科目には、実在科目・合計科目があります。

	1340040		ようこそ 〇〇太郎 様 日グアウト
	太郎(H 26年度 2014/01/01 ~ 2014/12	2/31)	
	マスター関係登録	決算業務	データ関係
マスター関係登録 > 科目名称		検索	
📝 編集 📄 印刷 💒	CSV出力 📑 料目別 📑 料目 消費税 📑 業権	目別 🙌 ツリー 📎 特殊科目 🐜	」 付箋 ▼ 🛛 🕜 💥
科目分類 資産科目	実在情報 合計情報		
▼ 📄 【9525 資産の部】 🔺	【9525 資産の部】		
▼ 📄 【9517 流動資産】	付美コード 正式名	称 フリガ:	ナ 簡略名称
▼ 📄 【9513 当座資産】	111 現金	ゲンキン	現金
	112 小口現金	コクドチケドンキン	小口現金
	113 当座預金	トウサミヨキン	当座預金
▼■9501 現全	114 普通預金	フッウヨキン	普通預金
111 現今	115 定期(3ヶ月)	テイキ3カケッツ	定期(3ヶ月)
	116 定期預金	774342	定期預金
112 小口現金	117 定期積金	テイキツミキン	定期積金
▼ 129505 流動性預金	118 1世知預金	2773F2	通知預金
■113 当座預金	119 外直視玉	7 77372	外員預金
■114 普通預金		2797372	ての他の預金
■118 通知預金	⊐∽ F * 111		*13人刀必須共
■110 从货箱全	正式名称 * 現余		料日別補助 なし
■107F員18並 ■190 その他の頚<	Hard Birth Contact		第一補助 なし
	フリガナ ゲンキン		第二補助なし
121 現金週个正	簡略名称 * 現金	正式名称からコビー	
■122 他預金1	**		
	利式大 L		
■124 他預金3	付箋 キコメントが書き込ま		
■125 他預金4 ▼			

[実在情報] タブ

・ 仕訳入力を行うための科目のことをいいます。 (例)現金、支払手形、売上、商品仕入高など

	:99991001				ようこそ 四谷 太郎 楼 ログアウト
	· 太郎_(H	24年度 201	2/01/01 ~ 2012/12/31)		
		マスタ			データ関係
マスター関係登録 > 科目名称					検索 <a> ✓ × Q
📝 編集 📄 印刷 💒	CSV出力	■ 料 潤	制 📑 料目別	ッリー 開閉	
科目分類 資産科目		実在情報	合計情報		
▼ 📄 【9525 資産の部】	▲ 【 952	5 資産の部】			
▼ 📄 【9517 流動資産】	付箋	コード	正式名称	フリガナ	簡略名称
▼ 📄 【9513 当座資産】		9501	現金	ゲンキン	現金
		9505	流動性預金	リュウトドウセイヨキン	流動性預金
- 10 (0508 法動性現現全)		9506	流動性現預金	リュウト ケウセイケ ショキン	流動性現預金
		9507	固定性預金	コアイセイヨキノ	固定性預金
♥ ■ 9501 現金		9508	現金仪の預金	9 24244E 442	現金及び預金
■111 現金		9513	「い心当庄貞庄」	//////////////////////////////////////	山田正月座
■112 現金		9514	相卸資産	タナオロジンサン	相知資産
▼ 📄 9505 流動性預金		9516	その他流動資産	ソノタリュウト・ウンサン	他流動資産
■113 当座預金		9517	流動資産	リュウトドウンサン	流動資産
		9518	有形固定資産	ユウケイコテイシサン	有形固定資産
□115 定期 (2 - 日)		9520	無形固定資産	ムケイコテイシサン	無形固定資産
110 近期 (317)		9521	投資その他の資産	トウシソノタノシサン	投資その他資産
		9522	固定資産	374999	固定資産
■119 外貨預金		9523	裸延貨産	2017413002	課 注 後 注 後
■120 他預金		9524	学来主員 恣姦の如	2 1 ヨンメンバン いかいつ	学来主員
🔤 121 現金過不足		0020	與主动的	33377	員進の面
■122 他預金1					-
■123 他預金2		· F" *	9501		*は人力必須項目です。
■124 他預全3	교회	名称 * 田	1 2		
= 125 他預会4	11.2		علدنا		
	79	ガナ ゲ	ごわり		
	簡略	名称 * 現	金正式名	称からコピー	
▼ (9507 固定性預金)	(+-26				
■116 定期預金	103				

[合計情報] タブ

流動性預金、流動資産などの合計科目情報が表示されます。
 名称を変更することもできます。

1.10.3 補助科目

科目の明細を管理する補助科目は次のように構成されています。

(1) 科目別補助

預り金の内訳など勘定科目の内訳を管理するための科目のことをいいます。

(2) 共通補助

複数の科目に対して共通で使用できる科目のことをいいます。 補助科目には銀行・取引先・得意先・従業員・汎用補助があります。

1.10.4 部門

法人の場合は、部門ごとに実績を把握できる部門管理があります。

1.11 出力帳票



区分	帳票名	備考
	各種登録リスト	実在科目、合計科目、期首残高、
ママロー関係登録		過年度実績、補助、固定摘要等
マスター関係豆球	部門関係登録リスト	部門採用の法人のみ
	工事関係登録リスト	工事別管理をする事業所のみ
	仕訳日記帳	-
	出納帳	-
	売掛帳	-
	買掛帳	-
	振替伝票	-
	入金伝票	-
	出金伝票	
	日別残	-
	日計表	-
	科目別集計表	-
口告举效	総勘定元帳	-
口吊未伤	補助元帳	-
	財務報告書	-
	推移財務報告書	-
	各種残高一覧表	科目、科目別補助、摘要、共通補助等
	資金繰実績表	-
	資金繰実績 • 予定表	-
	消費税精算表	-
	仮受• 仮払消費税元帳	-
	工事別集計表	工事別管理をする事業所のみ
	工事管理表	工事別管理をする事業所のみ
	工事台帳	工事別管理をする事業所のみ

区分	帳票名	備考
	工事元帳	工事別管理をする事業所のみ
	青色申告決算書※1	-
	決算報告書※2	-
	経営分析資料	-
	消費税申告書・付表	-
	所得税申告書 B※1	-
	所得税申告書(第四表)※1	-
	固定資産一覧(減価償却計算表)	-

※1 個人事業者のみ

※2 法人事業者のみ

MEMO



基本操作

- 2.1 ネット de 記帳の起動
- 2.2 ログインとログアウト
- 2.3 トップ画面の構成
- 2.4 画面構成
- 2.5 アプリケーションツールバー・ファンクション
- 2.6 共通のキー操作
- 2.7 日付の入力
- 2.8 検索エクスプローラー
- 2.9 印刷設定
- 2.10 ヘルプ機能

2 基本操作

『ネット de 記帳』の基本的な操作について説明します。

2.1 ネット de 記帳の起動

『ネット de 記帳』の起動方法は次のとおりです。



重加 ①Internet Explorer を起動します。

②アドレス欄に所定の URL を入力し Enter キーを押します。URL については、所属している 商工会へお問い合わせください。

about:Tabs		×	<u>را د</u>
よく使うサイト			
好みに合いそうなその他のサイトの	情報を入手	, मना	の表示

③『ネット de 記帳』のログイン画面が表示されます。

	***	事業者コード ユーザーID バスワード	□ 入力中のパスワードを表示する □ IDを保存	 ログイン ≫ バスワード変更 仮パスワード申請 職員認証の可面へ
--	-----	---------------------------	-----------------------------	---

2.1.1 お気に入りの登録

『ネット de 記帳』のログインページを、Internet Explorer のお気に入りに登録することで、 URL を入力せずに起動することができます。

Login 事業者コード ユーザーID パスワード パスワード 人力中のパスワードを表示する リズスワード事素 夏夏添いの面面へ	Login 手業者コード ユーザーD パスワード変更 パスワード変更 Divスワードを表示する Divスワード申請 製料認知の面面へ				
事業者コード ログイン ≫ スーザーID ログイン ≫ パスワード スカ)中のパスワードを表示する Dを保存 近くワード動 支ッセージ メッセージ	事業者コード ユーザーロ カーガーロ ログイン >> パスワード 人力中のパスワードを表示する パスワード専選 ロを保存 ロを保存 第言認知の画面へ	Login			
		ネットの記版	事業者コード ユーザーID バスワード] 入力中のバスワードを表示する] IDを保存	ログイン ≫ パスワード変更 仮パスワード申請 閲覧認証の画面へ

お気に入りの追	ibu 💌
\bigstar	お気に入りの追加 この Web ページをお気に入りとして追加します。お気に入りの項目にはお気に入り センターからアクセスできます。
名前(<u>N</u>):	ネットde記帳
作成先(<u>R</u>):	☆ お気に入り ・ 新しいフォルダー(E)

③次回からは、「お気に入り」から『ネット de 記帳』を起動します。

	û ★ ®
J MERKEY WARDEN DARFORD J WEY ANALY	
よく使うサイト	A → 10 → 10 → 10 → 10 → 10 → 10 → 10 → 1
■ 好みに合いそうなその他のサイトの情報を入手 用いたわせた事度用く 」 約回の時のションを用く 」 たひとった ゴラウザ	
NUCCONTINUE + INTERCONTACTOR INFRATE JUCK	
	おすすのサイトを有効にする

2.2 ログインとログアウト

『ネット de 記帳』にログインするためには、事業者コード、ユーザーID、パスワードが必要となります。システム管理者の事業者コード、ユーザーID は、商工会より通知されます。システム管理者のパスワードが商工会から通知されていない場合は、メールアドレスを入力して、仮パスワード申請を行うことができます。



ー般ユーザーがパスワードを忘れてしまった場合、システム管理者もしくは制限管理者のユー ザーが『マスター関係登録』>『基本情報』>『事業者基本情報』の[ユーザー情報]で仮パ スワードを確認することができます。

仮パスワードの再発行について→

「事業者機能 Ⅰ.マスター関係登録編 2.1.7.4 仮パスワード再発行の流れ」参照

2.2.1 ログインする

F de 記帳』のロクインク	法について説明します。	
ログインに失敗(ロッ	ック)したら	
ログイン時に連続してパ 一定時間利用できなくなり 至急ロックを解除したいす	スワードなどを誤ると、『ネット ります。 場合は、商工会へお問合せくださ	ト de 記帳』がロックされ、 さい。
ット de 記帳』を起動しま	〕す。 2動方法について→ 「2.1 ネット	de 記帳の起動」参照
≦コード、ユーザーID、/ こ仮パスワードの申請が必 ፼፼ ₪	ペスワードを入力します。初 %要です。 ラパスワードの申請について → 「]めてログインする場合は、ロ
Login	オコード ・ゲーID ワード 口入力中のパスワードを表示する ロ IDを保存	ログイン ≫ バスワード変更 飯バスワード申請
メッセージ		
	ログイン時に連続してパ 一定時間利用できなくな 至急ロックを解除したい ット de 記帳』を起動しま 通照 起 者コード、ユーザーID、/ こ仮パスワードの申請がい 逆照 仮 Login メッセージ	

55

③ [ログイン] ボタンをクリックします。

Login	事業者コード	999999	
ネットの記版	ユーザーID	999001	ログイン ≫
	パスワード	••••••• 入力中のバスワードを表示する	パスワード変更
		— □ IDを保存	仮バスワード申請 職員認証の画面へ
メッセージ			

④トップ画面が表示されます。

	-044000001			192 7 (10 太郎	B H∰E	ログアウト		
)、太郎様 (H 30年度 2018/01/01~2018/12/31)					~		
日常業務	マスター関係登録	決算業務			an a	191000 	デー	姻係	
							一下		11
商工会からのメッセージ			2018	∓4月 ◄					• •
			в	月	火	水	木	金	±
		_	1	2	3	4	5	6	7
			8	9	10	11	12	13	14
			15	16	17	18	19	20	21
			22	23	24	25	26	27	28
			29	30	1	2	3	4	5
伝言メモ									

2.2.1.1 パスワードを忘れてしまった場合の入手方法 いずれかの方法で仮パスワードを入手し、パスワード変更によりログインします。

[メールアドレスを登録している場合]

・≪ログイン≫画面の「仮パスワード申請」から入手します。

ਭ 仮パスワードの申請について→「2.2.2 仮パスワードを申請する」参照

[メールアドレスを登録していない場合]

- ・商工会に連絡して仮パスワードを発行してもらいます。
- ・システム管理者のユーザーに仮パスワードを再発行してもらいます。

仮パスワードの再発行について→

「事業者機能 Ⅰ.マスター関係登録編 2.1.7.4 仮パスワード再発行の流れ」参照

2.2.2 仮パスワードを申請する

仮パスワードを通知されていないシステム管理者のユーザーが、初めて『ネット de 記帳』に ログインする場合や、パスワードを忘れてしまった場合は、仮パスワードを申請します。

2.2.2.1 仮パスワード申請

手順	[仮パスワー	・ド申請]	をクリック	します。

(* 1 × 1	ロガイント		
5 //			₩₽®
r変更 <u>ード申請</u> の通知へ	示する パスワード変更 仮パスワード空間 際目に行いののの	□ 入力中のパスワード □ IDを保存	
			メッセージ
			メッセージ

②事業者コード、ユーザーID、メールアドレスを入力し、[申請] ボタンをクリックします。メ ールアドレスは商工会に登録したメールアドレスを入力します。仮パスワードは登録された メールアドレス宛てに通知されます。

仮パスワード申	請
事業者コード	999000
ユーザーID	9990001
メールアドレス	user123@xxx.co.jp
申請	キャンセル

③メールアドレスが異なる場合は、次のメッセージが表示されます。



④仮パスワード申請の受付結果が表示されます。[OK] ボタンをクリックし画面を閉じます。

仮パスワード申請			
ログインID 999000 ユーザーID 9990001 メールアドレス user123@xxx.co.jp			
上記アドレスへ仮バスワードを メールで送信しました。			
しばらくしてもメールが届かない場合は 下記の連絡先までご連絡ください。			
〇〇〇商工会 TEL:000-0000-xxxx			
ок			

⑤メールはすぐに送信されます。メールを開き、仮パスワードを確認します。

2.2.2.2 パスワード変更

通知された仮パスワードは、「パスワード変更」を行い、任意のパスワードに変更します。定期 的にパスワード変更を行う場合も、次の手順で操作します。

手順	1	[パスワード変更]	をクリックします。

事業者コード ログイン >> ユーザーD ノフード パスワード 人力中のパスワードを表示する Dと保存 切パスワード専選 メッセージ メッセージ	Login			
メッセージ	ネットゅ記版	事業者コード ユーザーID バスワード	 □ 入力中のパスワードを表示する □ IDを保存 	ログイン 》
	メッセージ			

②事業者コード、ユーザーID、現在のパスワードを入力します。仮パスワードを使用してログ インする場合は、現在のパスワードに「仮パスワード」を入力します。

パスワード変更	
事業者コード	999000
ユーザーID	9990001
現在のバスワード	****
新しいバスワード	
バスワードの確認入力	
	■ 入力中のバスワードを表示する
変更	キャンセル

③「新しいパスワード」と「パスワードの確認入力」に任意のパスワードを入力し、[変更] ボ タンをクリックします。

パスワード変更	
事業者コード	999000
ユーザーID	9990001
現在のバスワード	****
新しいバスワード	
バスワードの確認入力	
	■ 入力中のバスワードを表示する
変更	キャンセル



④≪Login≫画面に、事業者コード、ユーザーID、新たに設定したパスワードを入力し、[ログ イン] ボタンをクリックします。 2.2.3 ログイン画面で表示されるメッセージ

ログイン時にメッセージが表示された場合は、メッセージ内容により対処を行います。

Login ボントのこここここ ブラード ゴラード 「シード」 「シード」	イン 》 士変更 小丁中語 10週面へ
---	------------------------------

メッセージ	表示理由	対処方法
入力した内容が正しくありません。	事業者コード、ユーザー ID、パスワード等の入力 内容が不正	正しく入力しなおします。
パスワードは、あと〇〇日で有効期限が切 れます。ご注意ください。	パスワードの変更	パスワードの変更を行います。
パスワードの有効期限が過ぎているため、 ログインできません。 パスワードを変更してください。	パスワードの有効期間 切れ	パスワードの変更を行います。
パスワードは、次の文字を含む必要があり ます。 英字大文字(A~Z) 英字小文字(a~z) 数字(0~9) 記号(!、\$、#)	パスワード変更時の文 字種チェック	指定された文字を含むパスワードを設定します。 記号は次の13種類が利用できます。 !/=+:#,@\$-%
パスワードは、yyyy/mm/dd hh:mm:ss まで 変更できません。	パスワードの変更禁止	指定の日付経過後にパスワードを変更 します。
このユーザーはロックアウトされました。 ユーザーがロックアウトされているため、 ログインできません。	ロックアウト発生	パスワードなどを複数回間違えた時に ロックアウトされます。 商工会へお問合せください。
前回のログイン情報が残っています。ログ イン情報をクリアして再度ログインを行 ってもよろしいですか?	前回のログイン情報が 残っているため	「はい」を選択し、ログインします。
このユーザーは現在ログイン中です。	同じユーザーID を使用 中	別の端末でログインしているネット de 記帳からログアウトします。

メッセージ	表示理由	対処方法
事業者データが作成されていないため、ロ グインできません。ID 発行元にお問い合わ せください。	事業者データ未作成	事業者データが作成されていません。ID の発行元へお問合せください。

2.2.4 ログアウト

『ネット de 記帳』を終了する前に、トップ画面右上の「ログアウト」をクリックします。

終了する前に、必ず「ログアウト」をクリックして終了してください。 ブラウザーの[×]ボタンをクリックして終了した場合、正常に終了したとみなされ ず、直後にログインできない場合があります。

手	「ログアウト」	をクリックします。
2-14		277770890

			00 5 36%			00 太郎様 ログアウト			
	太郎様 (H 30年度 2018/01/01 ~ 2018/12/	31)					~		
日常業務	マスター関係登録	決算業務					デー	姻係	
	A CA	No.		-			がたし		
商工会からのメッセージ			2018 [±]	E4月 🔻	•			•	• •
			В	月	火	水	木	金	±
			1	2	3	4	5	6	7
			8	9	10	11	12	13	14
			15	16	17	18	19	20	21
			22	23	24	25	26	27	28
			29	30	1	2	3	4	5
伝言述									

②ログアウトの確認メッセージが表示されます。[はい] ボタンをクリックします。





③≪Login≫画面が表示されます。ブラウザーの [×] ボタンをクリックすると、『ネット de 記帳』が終了します。

2.3	トップ画面の構成				
	『ネット de 記帳』にロ	グインすると、	欠の画面が表示されま	す。	
	事業有	皆名・年度	ログインユ-	ーザー情報	
		00 ⁰ 01 漾 (H 30年度 2018/01/01~2018/1	න්තිය කර්ග කර්ග කර්ග කර්ග කර්ග කර්ග කර්ග කර්ග	太郎様 ログアウト	
	日常業務	マスター関係登録	決算業務	データ関係	業務メニュー

	-
[事業者名•年度]	

商工会からのメッセ

伝言メモ

事業者名が表示されます。複数年度のデータを切り替えます。
 選択した年度のデータが古いバージョンの場合、最新バージョンへ自動でバージョンアップされます

2018年4月 -

1

29 30

2

日月火水木

4 . .

金土

商工会からの メッセージ

伝言メモ

3 4 5 6 7

 15
 16
 17
 18
 19
 20
 21

 22
 23
 24
 25
 26
 27
 28

1 2

処理中	
	バージョンアップ中・・・
•	

ブラウザーの強制終了などにより、帳票を出力する場合に作成される出力用データが残る 場合があります。その場合は、次の確認メッセージが表示されます。

確認		×
1	ブラウザの強制終了等により、不要な一時データが残っています。 処理速度の低下を招く恐れがあるため、一時データを削除します。	
	ок	
処理中		
ί,	一時データ削除中・・・)

他の端末で該当事業者を使用している場合は、次の確認メッセージが表示されます。



[ログインユーザー情報]

・現在、『ネット de 記帳』にログインしている利用者情報が表示されます。

[業務メニュー]

•『日常業務』『マスター関係登録』『決算業務』『データ関係』のタブをクリックし、それぞれのメニューを表示します。

[商工会からのメッセージ]

・商工会からのメッセージが一覧に表示されます。
 タイトルをクリックすると、メッセージが表示されます。返信することはできません。

x	ッセージ			×
	一括印刷について	H 24/10/01	NEW	
	○○機能が追加され	1ました。		
				閉じる

[伝言メモ]

・商工会から送信されたメッセージが一覧に表示されます。

商工会と事業者でメッセージの送受信ができます。

伝言メモについて→

「事業者機能 Ⅱ.日常業務編 6.1.1 伝言メモを利用する」参照

2.3.1 事業者選択・年度切替時に表示されるメッセージ

事業者ユーザーがログインした時、商工会ユーザーが事業者を選択した時、年度を切り替えた 時にメッセージが表示された場合は、次のように対応します。

メッセージ	対処方法
<u>ه</u> ی ×	①エラーになった年度の事業者データを削除します。 ②事業者データ作成または決算更新を行います。
該当事業者・年度の「会計」データ管理情報が取得できないため処理が開けません。 事業者データ前除後に再度事業者データ作成または決算更新を行ってください。	事業者データ削除について→
	「商工会機能 3.5.1 事業者データを削除する」参照
UK.	事業者データ作成について→
「会計」は「税務」「電子」の場合もあります。	「商工会機能 3.4.1 事業者データを作成する」参照
	決算更新について→
	「事業者機能 Ⅲ決算業務編 6 決算更新を行う」参照
確認 ×	①エラーになった年度の事業者データを削除します。 ②事業者データ作成または決算更新を行います。
該当事業者・年度の「会計」データが取得できないため処理が開けません。 事業者データ削除後に再度事業者データ作成または決算更新を行ってください。	事業者データ削除について→
OK	「商工会機能 3.5.1 事業者データを削除する」参照
	事業者データ作成について→
「会計」は「税務」「電子」の場合もあります。	「商工会機能 3.4.1 事業者データを作成する」参照
	決算更新について→
	「事業者機能 Ⅲ決算業務編 6 決算更新を行う」参照
	①エラーになった年度の前年度の事業者データを選択 します
客合 × 該当事業者・生産の税指データに不確がありました。 : 決重要新を強担し、「個人決重」が得到経済ホリータモテックした上で残壊再続送を行ってくださし。	②『データ関係』>『更新』>『決算更新』をクリックします。
OK	③「個人決算・所得税移送あり」にチェックをつけま す。
	④ [再移送] ボタンをクリックします。
	決算更新について→
	「事業者機能 Ⅲ決算業務編
	6.2.3 残高再移送処理を行う」参照
	①エラーになった年度の前年度の事業者データを選択 します
警告 ×	②『データ関係』>『更新』>『決算更新』をクリッ
該当争業者・年度の現然テータに小順のありました。 ジ海更新を選択し、全ての項目のチェックを外した上で残高再移送を行ってください。	クします。
OK	 ④ 9 ∩ Cの項目のチェックを外します。 ④ [再移送] ボタンをクリックします。
	決算更新について→
	「事業者機能 Ⅲ決算業務編
	6.2.3 残高再移送処理を行う」参照

2.4 画面構成

業務メニューをクリックしたあとの主な画面構成は次のとおりです。

2.4.1 全体構成

メインとなる画面の全体構成について説明します。

***********************************	クティブメニュー	アプリケー	ションツールバー		
日常業務 マスター関係登録 決算業務 データ関係 日常業務 > 比較用 修正 修正 修正 修正 修正 修正 修正 パランス コード 伯食・ データ関係 会計単位 会計単位 会計単位 12月 26/12/01~26 12/3 パランス 0 人力件数 56 67 28 17/3 未収金 17/3 北位 17/3 北位	ZY ~~	コード:#460001 〇〇太郎(H 26年度 2014/01/01 ~ 2014/12/31)		ようこそ 〇〇太郎 枝 ログアウト	
新規 修正 修正 修子 所成 パランス 一下 ● 一日 一日	日常業務 日常業務	マスター関係登録	決算業務	データ関係	
会計単位 一般 12月 26/12/01-26 1/31 パランス 0 人力件数 56 会計単位・ コード順 算件 111 現金 118 定期預金 121 現金通不足 135 その他当座資産 173 未収金 174 立替金 113 当座預金 118 近期預金 132 受取手形 155 貯蔵品 175 短期貸付金 173 未収金 174 立替金 114 普通預金 119 外質預金 133 売助金 171 前払金 176 不渡手形 176 不渡手形 177 仮払消費税等 177 仮払消費税等 177 仮払消費税等 171 前払金 176 不渡手形 173 赤収金 171 前払金 176 不渡手形 173 赤収金 171 前払金 176 不渡手形 173 赤収金 171 前払 171 前 1	▶ 新規 📝 修	証 請 複写 ① 前除 ① バランス	、 ▶ コード 🔒 🛌 1	村美 ▼ 🔛 データ ▼ 🕜 💥	
111 現金 116 定期預金 121 現金通不足 135 その他当座資産 173 未収金 174 立替金 113 当座預金 110 外貸預金 133 売股金 155 貯蔵品 175 短期賃付金 176 不渡手形 114 普通預金 119 外貸預金 133 売比金 171 前比金 176 不渡手形 176 不渡手形 107 12/28 35 地代家賃 190 その他の預金 134 有価証券 172 前比金用 177 仮比消費税等 177 仮比消費税等 107 12/28 35 地代家賃 第6面品 190 年の他の預金 134 有価証券 172 前比金用 177 仮比消費税等 177 仮比消費税等 107 12/28 35 地代家賃 第6面品 第18 百品 198 日2/31 商品 197 時広 177 仮比消費税等 177 仮比消費税等 108 12/31 第6品 期末商品 10 75,000 4月分地代 196 市品 111 年 178 未収金 176 不渡手形 176 不渡手形 177 仮比消費税 177 仮比消費税 177 仮比消費税 177 仮加算税 177 仮比消費税 177 仮加算税 177 仮加算税 177 仮加算税 177 協力 177 協力 <td< th=""><th>計単位 一般</th><th>☑ 12月 ☑ 26/12/01~26,12/31</th><th>バランス</th><th>0 入力件数 56</th><th>┣ 会計単位・ノ</th></td<>	計単位 一般	☑ 12月 ☑ 26/12/01~26,12/31	バランス	0 入力件数 56	┣ 会計単位・ノ
107* 12/29 35 地代家賃 普通預金 10 75,000 4月分地代 108* 12/31 期音商品棚町高 商品 期末商品棚町高 40 40,176,000 期末商品 109* 12/31 第宿周出 期末商品棚町高 40 38,654,000 第末商品 110* 12/31 資宿明過金 資宿明過金 資留明過金 資留明過金 第 111* 12/31 漢価償却費 機械装置 40 405,300 減価 112* 12/31 減価償却費 減価償却費 222 減価償却 第 1.085,211 112* 12/31 1 一般 1 一般 1 1 112* 12/31 0 1 一般 1 一般 1 12/31 1 一般 1 一般 1 一般 1 12/31 1 一般 1 一般 1 1 1 12/31 1 1 1 1 1 1 <th>□-F順 全件 111 功 112 小 113 当 114 普 34 (使う 原価 115 页</th> <th> 116 定期預金 121 117 定期積金 131 117 定期積金 133 134 135 135 136 136 137 137 138 138 139 139 134 134 </th> <th>現金過不足 135 その行 受取手形 受取手形割引高 155 貯蔵品 売掛金 171 前払3 有価証券 172 前払3</th> <th> 他当座資産 173 未収金 174 立替金 175 短期貸付金 175 短期貸付金 176 不渡手形 費用 177 仮払消費税等 </th> <th></th>	□-F順 全件 111 功 112 小 113 当 114 普 34 (使う 原価 115 页	 116 定期預金 121 117 定期積金 131 117 定期積金 133 134 135 135 136 136 137 137 138 138 139 139 134 134 	現金過不足 135 その行 受取手形 受取手形割引高 155 貯蔵品 売掛金 171 前払3 有価証券 172 前払3	 他当座資産 173 未収金 174 立替金 175 短期貸付金 175 短期貸付金 176 不渡手形 費用 177 仮払消費税等 	
新児 ●	107* 12/29 35 108* 12/31 109* 12/31 110* 12/31 111* 12/31 112* 12/31	地代家賃 普通預金 期首商品棚印高 商品 商品 期末商品棚印高 宣倒引当金 賃倒線戻額 減価償却費 機械装置 減価償却費 減価償却費	10 40 40 40 40 40 40	75,000 4月分地代 40,176,000 期首商品 38,654,000 期末商品 216,000 賃貸所目金戻し入れ 485,300 減価 ▼	
NO I 月日 伝票NO I 借方 I 貸方 消費税/資金線 金額 摘要 H26 575 減価償却費 222 減価償却費 40 40 485,300 112* 12/31 0 1 一般 1 一般 485,300 12/31 1 一般 1 一般 1 一般 485,300 12/31 1 一般 1 一般 1 1 前要 12/31 1 1 1 1 1	新規 ● ● ● ●		科目残高	現金 1,696,211	
	NO 月日 伝票NO H26 H26 H26 112* 12/31 U	I 借方 I 1 575<		集 金額 摘要 485,300 減価	— 処理エリ
	画面変更 科目:	登録 ウィ	ンドウ更新	>	1

ファンクションボタン

[アクティブメニュー]

・現在開いている画面を表示します。

[アプリケーションツールバー]

・開いている画面で必要な操作のボタンが表示されます。

参照 アプリケーションツールバーについて→

「2.5.1 アプリケーションツールバー」参照

[会計単位·月度]

・会計単位は、事業(個人)、部門(法人)を選択します。

・月度は、単月、決算月、翌期3ヵ月分から選択します。

[処理エリア]

・仕訳の入力や表示などの処理を行います。

[ファンクションボタン]

・開いている画面およびカーソルの位置で使用可能なボタンが表示されます。

参照 ファンクションについて→「2.5.2 ファンクション」参照

2.4.1.1 タブメニュー

タブメニューより該当タブをクリックします。

\$**/\co.Tu	F:11340040 ○○ 太郎 (H 2	6年度 2014/01/01 ~ 2014/12,	/31)	د به ۲	うこそ 〇〇太郎 様 ログアウト	
		マスター関係登録			データ関係	
マスター関係登録 > 事業	義基本情報					<u> </u>
「「「「「「」」 「「」」 「」」 」 」	日記人力 情報	科目別 二 消費税	科目別 業種 1-ザ~ 情報	②● 主たる事刻 変更		- ダブメニュー
基本情報	基本情報			A	氏名	
会計基本	事業者コード	11340040	取扱区分: 記帳代行+	自計化	全角12文字(全角文字・	ー ギノドテリラ
会計単位	氏名	00 太郎			年角文子の混在可能) 以 内で入力します。	
決算情報	フリガナ	לוסל אראר				
予算情報	屋号	00 商店				
消費税情報	フリガナ	マルマル ショウテン				
事業規模	郵便番号	160 - 0004	検索			
	住所上段	東京都新宿区四谷〇一〇	0-00			
	フリガナ	トウキョウトシンシ゛ュククヨッヤマルーマル	เลเ-ลเ			
	住所下段	四谷ビル1F				
	フリガナ	3774°%1F				
	電話番号	99-9999-9999				
	FAX番号	99-9999-9999				
	コードマスターNC) 1 商工会相	票準 個人			
			更新	キャンセル		

[タブメニュー]

・該当のタブをクリックし、表示を切り替えます。

[ガイドエリア]

・該当の入力項目の説明を表示します。

2.4.1.2 ツリービュー

階層を表示・非表示して対象を選択します。

	1340050 太郎(H 28年度 201	4/01/01 ~ 2014/12/31)		ようこそ 00太郎 	横 ログアウト	
	マスター			データ	関係	
マスター関係登録、利日々な			<u> </u>			<u> </u>
						- フゥフーヒュー
🖉 編集 🚔 印刷 💒	(いない) (11) (11) (11) (11) (11) (11) (11) (1	科目別 📄 料目別 📄	ッリー 🦉 特殊科目 🐜 付け	箋 ▼		
科目分類 資産 斗目	実在情報	合計情報				
▼ 🗎 【9525 資産の部】	【9525 資産の部】					タブ
▼ 📄 【9517 流動資産】	付養コード	正式名称	フリガナ		簡略名称	
▼ 📄 【9513 当座資産】	111	現金	ゲンキン		現金	
▼ 129508 現金及び預金	112	小口現金	コクドチケーンキン		小口現金	
▼ 📄 (9506 流動性現預金)	113	当座預金	トウサ * ヨキン		当座預金	
▼■9501 現金	114	普通預金	フジウヨキン		普通預金	
■111 現金	115	定期(3ヶ月)	717377 7		定期(3ヶ月)	
■112 小口現余	110	定期預金	71+3+2		定期預金	
- 19655 法新性确全	118	通知預全	2/11/21/ 2007F342)		通知預全	
♥ ■ 3303 加動行生活並	119	外貨預金	がイカキン		外貨預金	
		111			*は入力必須項	
115 定期(3ヶ月)				科目別補助	なし	
	正式名称 * 現	金		第一辅助	[<i>ti</i>].	
■119 外貨預金	フリガナ ゲ	7242		** _ ++=+		
120 その他の預金	\$9700 (21)fr			- 用助	40	
■121 現金過不足	間哈-石杯小 * 坑	正式名称のた		銀行コード		
■122 他預金1	非表示					
	付箋					
<	4				•	

[ツリービュー]

- ・リストを、 ▼で折りたたみ、 ▶ で展開します。
- [タブ]
 - 該当のタブをクリックし、表示を切り替えます。

2.4.1.3 ナビボタン

ナビボタンをクリックし、表示を切り替えます。

通常はナビボタンの順に処理を行います。

	10008:3⊣ → □			ようこそ 〇〇〇〇 株式会社 様 ログアウト	
	0000 株式会	社(H 24年度)			
日常業	務	マスター関係登録	決算業務	データ関係	
決算業務 > 決算報告	諸				
印刷				2 🗙	
出力条件 注記表	>監査報告>印刷内容確認	<u> </u>			ーナビボタン
帳票種別	報告式				
出力順序	「一般·製 ▶				
帳票種類					
期間	H 24/04/01 🔳 ~ H 2	5/03/31 🛄			
集計月	12 ヶ月				
決算月	決算月を含まない				
出力年度	当期				
表紙	🗆 出力する				
	表紙種類 標準(※枠)	▶ 表紙選択			
期数	35				
項目出力指定	□ 販売費及び一般管理費	内訳出力			

[ナビボタン]

・該当のボタンをクリックし、表示を切り替えます。通常はナビボタンの順に処理を行います。
2.5 アプリケーションツールバー・ファンクション

各画面において共通で使用するボタンを紹介します。

2.5.1 アプリケーションツールバー

開いている画面により、作業に必要なボタンが表示されます。ここでは、仕訳帳を例にとって 説明します。

	~~~~	۲	コード:M460001									よう	z₹ 00	太郎 槿  ログアウト
Store in	○○太郎 (H 28年度 2014/01/01 ~ 2014/12/31)													
日常業務:	日常業務 > 仕訳帳													
<u>_</u> * *	戚	🥖 修ī	E	複写	前除	4	バランス チェック	▶ コード 開閉	Ļ		□ 付箋	•	データ 連携	• 😢 🗙
会計単位	一般			1	2月 🗹 26/12/	'01~26/	12/31	,	バラン	/ス [		0	入力件	数 56
コード順	全件	111 現	.金		116 定期預金		121	現金過不足		135 -	その他当月	<b></b>	173	未収金
50音順	貸借	112 小 113 当	□現金  座預金		11/ 定期積金 118 通知預金		131 132	受取于形 受取手形割引高		151 n 155 🎚	ョ品 宁蔵品		174	立替金 短期貸付金
良く使う	頂盆原価	114 普 115 定	通預金 期(3ヶ月)		119 外貨預金 120 その他の預	金	133 134	売掛金 有価証券		171 前 172 前	向払金 向払費用		176 177	不渡手形 仮払消費税等 ▼
107*	12/29	35	地代家賃			普通預会	Ê		1	0		75,000	4月分	也代
108*	12/31		期首商品棚卸	高		商品			4	0	40,1	76,000	期首商品	
110*	12/31		商品 貸倒引当金			期末回1 皆倒繰回	后伽町尚 実額		4	0	38,0	54,000 16.000	新不同の	画 当金戻し入れ
111*	12/31		減価償却費			機械装置	۲. ۲		4	0	4	85,300	減価	
112*	12/31		減価償却費			減価償却	印累計額		4	0	4	85,300	減価	
新祖										利日碇	宮 現余			1.696.211
NO	1月日	· 伝票NO	1	借	方	1	貸	方	ji	<b></b> 错税/i	(18) [19)(19) 資金繰	_ 金	額	摘要
	H26	1		575 🚀	咸価償却費		222	減価償却累計額	40	仕入			485,300	int / T
112*	12/31	0		1 -	一般		1	一般						79%1m
	H 26													
	12/31													
摘要														
画面変	更	科目登	鎚				ウィ	ンドウ更新						

#### アプリケーションツールバー

ボタン	説明
→ 新規	仕訳帳を起動すると新規入力の状態で開きます。修正や削除などを行 い、新規以外の状態になっている場合はダブルクリックします。
<b>修正</b>	入力データに誤りがあった場合などに修正を行います。
後5	入力済みの仕訳を複写して新しい仕訳を作成します。
前除	入力済みの仕訳を削除します。
バランス チェック	複合を使った仕訳を入力した場合、借方と貸方金額のバランスのチェッ クを行います。
コード 開閉	「仕訳表示エリア」に科目や補助のコード欄が表示されます。科目や補助コードを確認します。
🔒 印刷	各種帳票を印刷します。
▶ 付笺 ▼	仕訳に付箋やコメントをつけます。
データ 連携	仕訳のインポートや『マネトラ』との連携を行います。

#### 2.5.2 ファンクション

主に『日常業務』の処理で表示されます。

開いている画面およびカーソルの位置により、作業に必要なボタンが表示されます。

ファンクションボタン

ボタン	機能	表示される画面
画面変更	表示レイアウトの画面を切り替えます。	仕訳帳 出納帳 売掛帳 買掛帳
条件入力	条件を指定し、表示する仕訳を絞り込み検索します。	<b>%</b> 1
伝票表示	振替伝票・入金伝票・出金伝票のいずれかで入力した 仕訳が選択されているときに表示されます。 元の入力画面に遷移します。	仕訳帳 出納帳 売掛帳 買掛帳
一括削除	表示されている仕訳データを一括で削除します。	仕訳帳
再表示	表示されている仕訳データを最新の状態に更新しま す。	仕訳帳
一括置換	仕訳の一括置換を行います。	仕訳帳
固定摘要登録	仕訳帳入力の際に、利用頻度の多い摘要を固定摘要と して登録します。	<b>%</b> 1
	固定摘要登録について→	
	「事業者機能 Ⅰ.マスター関係登録編 5 固定摘要を	
	登録する」参照	
摘要コピー	直前に入力した仕訳の摘要をコピーします。	<b>%</b> 1
固定摘要解除	固定摘要として入力した摘要を通常の文字扱いに変換 します。摘要集計のために入力した固定摘要を解除す ると、その仕訳は摘要集計されません。	<b>%1</b>
ウィンドウ更新	ウィンドウ表示されているマスター関係登録の情報を 最新の状態に更新します。	<b>%</b> 1
ウィンドウ切替	マスターウィンドウの表示を切り替えます。	<b>%</b> 1
証拠0コピー	上段にある「証憑 NO」をコピーします。	仕訳帳 出納帳 売掛帳 買掛帳
科目登録	科目名およびフリガナ等の変更を行います。	<b>%</b> 1
科目別補助登録	科目別補助の追加および名称の変更を行います。	<b>%</b> 1
銀行登録	銀行の追加および名称の変更を行います。	<b>%</b> 1
取引先音録	取引先の追加および名称の変更を行います。	<b>%</b> 1
従業員登録	従業員の追加および名称の変更を行います。	<b>%</b> 1
汎用補助登録	汎用補助の追加および名称の変更を行います。	<b>%</b> 1
工事登録	工事の追加および名称の変更を行います。	<b>%</b> 1
売上⇔仕入	ウィンドウに表示されている消費税の情報を切り替え ます。売上仕入共に消費税コード登録科目の場合のみ 表示されます。	ж <u>1</u>

ボタン	機能	表示される画面

科目変更	当該科目を変更します。	出納帳
		売掛帳
		買掛帳
業種変更	・売上の科目を入力した際に、基準業種以外の取引の	<b>※</b> 1
	場合に業種を変更できます。	
	・金額を入力する際に、ウィンドウに業種コードが	
	表示され、選択できます。	
ヘッダ修正	伝票日付、伝票 NO、証憑 NO を変更します。	振替伝票
		入金伝票
		出金伝票
再検索	指定した検索条件(伝票日付、伝票 NO、証憑 NO)で	振替伝票
	再検索して、再表示します。	入金伝票
		出金伝票
行挿入	選択している行の上に挿入します。	振替伝票
		入金伝票
		出金伝票
行削除	選択している行を削除します。	振替伝票
		入金伝票
		出金伝票
行コピー	選択している行をコピー元に指定します。	振替伝票
		入金伝票
		出金伝票
行貼り付け	選択している行の上に行を挿入し、[行コピー] で指定	振替伝票
	したコピー元を貼り付けます。	入金伝票
		出金伝票
再計算	消費税額を再計算します。	<b>%</b> 1
△△庵改装工事	入力済の補助名・工事名を摘要文字列に追加します。	<b>%</b> 1
会計単位変更	ヘッダーの会計単位(法人では部門)を変更します。	<b>%</b> 1
月計表示	表示エリアに「月計」を表示します。新規入力を行う	出納帳
	と、月計は表示されません。	売掛帳
		買掛帳
借方金額コピー	1 明細行上で、借方に入力した金額を貸方にコピーし	振替伝票
	ます。借方が複数明細行の場合の合計金額を、貸方に	
	コピーする機能ではありません。借方に科目が未入力	
	の場合は使用できません。	
貸借差額金額	各明細行に入力している借方金額・貸方金額の合計が	振替伝票
	や一致の場合にクリックすると、金額欄に貸借差額が のまままます。	
	自動表示されます。	

※1 入力画面(仕訳帳、出納帳、売掛帳、買掛帳、振替伝票、入金伝票、出金伝票)

# 2.6 共通のキー操作

各入力画面で使用するキーについて説明します。

キー名称	操作
Enter +- • Tab +-	次の入力項目に進みます。
Shift + -+ Tab + -	前の項目に戻ります。
マウスでクリック	クリックした任意の入力項目に移動します。
$Ctrl \neq -+C \neq -$	選択した文字などをコピーします。
Ctrl ≠−+V ≠−	コピーした文字を貼り付けます。

# 2.7 日付の入力

生年月日等を入力する場合の日付の入力方法について説明します。

the deal	<ul> <li>事業者選択</li> <li>( 事業者選択を行っ)</li> </ul>	てください。)	よう; 会工商 00	こそ 〇〇太郎 様  ログアウト
商工会業務 > 事業者情報	<b>澄録 &gt; 事業者登録</b>			
▶ 付箋 ▼				<b>2 3</b>
⊐ — ⊮: 113400	)40 氏名: 〇〇 太郎	β	*は入力	必須項目です。 編集
氏名など	氏名など		<u> </u>	氏名
自宅住所	⊐ – F**	11340040 コード変更	-	「田中 太郎」のように
事業所など	事業者区分	個人		氏名を全角12文字以内で 入力します。
事業内容	氏名*	20 太郎		
契約情報	フリガナ	לחל אראר		
電子申告	性別			
その他	生年月日	(和暦) H 40/01/01 🖮 西暦入力に変更		
	世帝主氏名			
	世帯主との続柄			
	職業名			
	屋号			
	フリガナ	マルマル ショウテン		
		更新	キャンセル	

#### 2.7.1 和暦で入力する場合

入力したい年号のアルファベットを先頭につけます。(平成「H」、昭和「S」、大正「T」、 明治「M」)

(例) 生年月日が昭和40年8月8日の場合は、「S400808」と入力します。

年号を省略して入力すると平成「H」が自動付加されます。



# 2.7.2 西暦で入力する場合

(例) 生年月日が 1965 年 8 月 8 日の場合は「19650808」と入力します。

性別	◉男	〇女	
生年月日	(西暦)	1965/08/08 🧮	和暦入力に変更

2.7.3 カレンダーから選択する

性別	(	●男	○女									
生年月日	(禾	い暦) [			•	2	P成	264	年11	月	►	l
世帯主氏名	C	)O	郎		В	月	火	水	木	金	±	L
		氏名をコ	ビー		_	_		_	_	_	1	L
世帯主との	続柄				2 9	3 10	4 11	5 12	6 13	7	8 15	
職業名					16	17	18	19	20	21	22	1
屋号				-	23	24	25	26	27	28	29	ĥ
フリガナ				_	30							h

カレンダーアイコン 🧰 をクリックし、日付を指定します。

# 2.8 検索エクスプローラー

検索エクスプローラーを使用できる項目では、項目の右側にボタンが表示されます。 このボタンをクリックすると、検索エクスプローラーが表示されます。

<b>Rev</b>	ようこそ 00太郎 #1 ログアウト 〇〇 太郎 (H 26年度 2014/01/01 ~ 2014/12/31)									
	日常業	쯂		マスター関係	登録	決	算業務		データ関係	
日常業務	> 仕訳帳	Į								
<i>]</i> > *	新規	🥖 修	æ 📄 🕯	夏写 🕕 削除	・ 「「」」、 「「」」、 「」、 「」、 「」、 「」、 「」、 「	ス 🙌 コード ク 🎮 開閉	۵.	🗅 付箋 🔻 🕎	データ 連携	×
会計単位 [	一般		<b>~</b>	4月 🗹 26/0-	4/01~26/04/30		バランス	0	入力件数	54
NO	月日	伝票NO	借方科目	借方補助	貸方科目	貸方補助	消 業種	£ 金額	摘要	
1*	4/10	17	仮払金		現金			30,000	出張仮払/田中	<u> </u>
2*	4/17	28	租税公課		現金		40	2,000	収入印紙200円×10枚	
3*	4/01	1	売掛金		売上1		10	1 486,000	掛売上/00商事	=
4*	4/01	2	広告宣伝費	<ul> <li>〇〇広告店</li> </ul>	現金		10	16,200	広告掲載料5月分	
5*	4/02	3	売掛金		売上1		10	1 324,000	掛売上/△△産業	
6*	4/02	4	接待交際費		現金		10	14,040	食事代/〇〇様	
7*	4/03	5	修繕費		現金		10	9,180	00包装機	
8*	4/05	6	普通預金		売掛金			876,000		
9*	4/05	1	普通預金		売掛金			1,423,000	回収/◇◇>興度	_
11*	4/07	8	普通預玉		普通預金		10	600,000	預 並振省 本 20 円 日	
10+	4/00	9	川村市資		現金		10	1,080	学初用ロロコ語へは広想	_
12*	4/09	11	当座預金		普通預金			25 510	19.本派官 2.日公古北 /酒泉前/月報	
1.4*	4/10	12	頂シェ		言通快並		10	1 109 000	日全高上	
< ( The second s	-1710	12	-76-312		JULI		10	100,000	SUSE/ULL	
表示 🔍		•					科	目残高 現金	1,2	31,659
NO	■ 月日	伝票N0		借方	1	貸方	用實稅/:	貸金課 金	額 摘要	
	H26	1	7	182 仮払金	11	1 現金			30,000	
1*	4/10	0		1 一般		1 一般	20 その化	支出	出版版人田中	
摘要										
西方家	ŧ.	条件	入力		一括削除	再表示	一括置援	ŧ I		$\rightarrow$

検索ェクスプローテー			×	タブ
511				<u> </u>
ツリー 検索	名 称	コード	検索名称	
▼ 📄 検索辞書	受取手形	131	ウケトリテカドタ	
全件	売掛金	133	ウリカケキン	
▼ 📔 フリガナ	一括償却資産	218	イッカツショウキャク	
😿 ア行	意匠権	235	イショウケン	
🗋 力行	一年以内借入	315	イチネンイナイカリイ	
🗋 サ行	預り金	324	アス・カリキン	
🗋 タ行	売上1	511	<i>ウリア</i> ケ	
🗋 ナ行	売上2	512	<i>ウ</i> リアケ	リストビュー
🗋 ハ行	売上3	513	ウリアケ	
🗋 マ行	売上値引	516	ウリアゲネビキ	
🗋 ヤ行	売上割引	536	ウリアケ゛ワリヒ゛キ	
🗋 ラ行	売上調整勘定	995	ウリアケ	
🗋 ワ行	[建]運搬費	6274	ウンハ*ンと	
ABCDE	[建]運搬費	6574	ウンハ°ンヒ	
📄 FGHIJ	[農]売上値引・	7515	ウリアゲネビキ	
L KLMNO	[農]育成費振替	7591	イクセイタ゛カフリカ	
PORST	[不]売上値引・	8516	ウリアケ゛ネビキ	
🗋 UYWXYZ				
🗋 その他				
			OK キャンセル	

[タブ]

・ [ツリー] タブと [検索] タブに切り替えることができます。

[ツリービュー]

• [ツリー] タブ表示中に、リストを 図で折りたたみ、 ▶ で展開します。

[リストビュー]

•該当のリストを選択し、 [OK] ボタンをクリックします。

#### ツリータブ

検索ェクスプローラー ×								
511	売上1							
ツリー 検索	名 称	コード	検索名称					
▼   横索辞書	受取手形	131	ウケトリテカ ፞タ					
1 全件	売掛金	133	ウリカケキン					
🔻 📄 フリガナ	一括償却資産	218	イッカツショウキャク					
🏹 ア行	意匠権	235	イショウケン					
🗋 力行	一年以内借入	315	イチネンイナイカリイ					
🗋 サ行	預り金	324	アスドカリキン					
🗋 タ行	売上1	511	<i>ウリア</i> ケ					
🗋 ナ行	売上2	512	<u> </u>					
🗋 ハ行	売上3	513						
🗋 マ行	売上値引	516	ウリアケ゛ネヒ゛キ					
や行	売上割引	536	ウリアケ゛ワリヒ゛キ					
🗋 ラ行	売上調整勘定	995	<i>ウ</i> リアケ					
🗋 ワ行	[建]運搬費	6274	ウンパンと					
ABCDE	[建]運搬費	6574	ウンパンと					
📄 FGHIJ	[農]売上値引・	7515	ウリアケ゛ネヒ゛キ					
📄 KLMNO	[農]育成費振替	7591	イクセイタ゛カフリカ					
PQRST	[不]売上値引・	8516	ウリアケッネとッキ					
UVWXYZ								
🗋 その他								
			OK キャンセル					

[ツリータブ]

・リストから該当の科目名を選択します。

検索タブ

検索エクスプローラー				×
シリー 検索	名 称	コード	検索名称	
檢委	現金	111	ゲンキン	A
1XOR	小口現金	112	コクドチケドンキン	
	当座預金	113	トウサ・ヨキン	
	普通預金	114	フツウヨキン	
快采义子列	定期(3ヶ月)	115	テイキヨキン3カケ゛	
	定期預金	116	テイキョキン	
検索開始	定期積金	117	テイキツミキン	
L DOTTINUE	通知預金	118	ツウチヨキン	
	外貨預金	119	がイカヨキン	
	その他の預金	120	ソノタノヨキン	
	現金過不足	121	ケ゛ンキンカフソク	
	受取手形	131	ウケトリテカ゛タ	
	受取手形割引高	132	ウケトリテカ・タワリ	
	売掛金	133	ウリカケキン	
	有価証券	134	ユウカショウケン	
	その他当座資産	135	ソノタノトウサドシサ	
	商品	151	ショウヒン	
	製品	152	セ化ン	
	原材料	153	ケ゛ンサ゛イリョウ	
	仕掛品	154	うカカリトン	
			ок <b>+</b> +>	セル

[検索タブ]

・検索文字列を入力し、〔検索開始〕ボタンをクリックします。

#### 2.8.1 業種検索エクスプローラー

事業者の業種を登録する場合に《業種検索エクスプローラー》画面を表示して分類を選択します。小分類まで指定し、[OK]ボタンをクリックします。

業種検索エクスプローラー ×	
大分類        中分類        中分類内訳        小分類	▶ 検索エリア
▼ 目本標準産業分類(2007/11改定)	
▶■A 農業,杯業	
▶■□ 無未	
▶ ■ 0 00年1月1日年,0月1日月1日 ▶ ■ D 建設業	
▶ I E 製造業	― ツリーエリア
▶ ■ F 電気・ガス・熱供給・水道業	
▶ 🚍 G 情報通信業	
▶️〓H 運輸業,郵便業	
▶□[卸売業,小売業	
▶ 🔤 J 金融業,保険業	
▶ 〓K 不動産業,物品賃貸業	
▶■L 学術研究,専門・技術サービス業	
▶■M 宿旧葉,飲食サーヒス葉	
ッリー開閉 のK キャンセル	

[検索エリア]

・分類を入力すると、入力した分類のツリーが展開表示されます。

[ツリーエリア]

・任意の分類をクリックすると、検索エリアにクリックした分類のコードと名称が表示されます。ツリーエリアは ■で折りたたみ、● で展開します。

[ツリー開閉] ボタン

クリックするたびに、次の2種類の表示方法が切り替わります。
 ツリーを小分類まですべて開く
 ツリーをすべて閉じて大分類のみ表示する

### 2.8.2 役所検索エクスプローラー

事業者の所轄税務署を登録する場合に《役所検索エクスプローラー》画面を表示させて税務署 を選択します。検索方法には次の2種類があります。

役所検索エクスプローラ					×	<b>人</b> 人在 人
役所種類 税務署						11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11
名称検索		名称	税務署番号	署番号	住所	
		麹町	31017	01101	東京都千代田区九段南1	
		神田	31031	01103	東京都千代田区神田錦町	
検索	条件クリア	日本橋	31056	01105	東京都中央区日本橋堀留	一 税務署一覧
		京橋	31071	01107	東京都中央区新富2-6-	
国税局別快来		芝	31095	01109	東京都港区芝5-8-1	
▼■最近検索した税務署	習 🔺	四谷	31113	01111	東京都新宿区三栄町24	
▼⇔国税局		麻布	31138	01113	東京都港区西麻布3-3-	
▶ 札 邮品		小石川	31152	01115	東京都文京区春日1-4-	
1052		本郷	31177	01117	東京都文京区西片2-1(	
<u>10</u> 100-00		東京上野	31191	01119	東京都台東区池之端1-2	
▶ 関東信越		浅草	31210	01121	東京都台東区蔵前2-8-	
▶東京		品川	31234	01123	東京都港区高輪3-13-	
		在原	31259	01125	東京都品川区中延1-1-	
	•	大橋	91979	01127		── 国税局別検索
重並バ		皆合	31298	01129	東京都大田区曾谷大塚町	
一大阪		浦田	31316	01131	東京都人田区浦田本町2	
▶広島		世田谷	31331	01133	東京都世田谷区右林4-2	
▶高松		コムパ	31348	01133	東京都世田谷区松原り-	
		「玉川」	31300	01137	東京都日里区市日里を	
	•		51370	11139		
				ок	キャンセル	

[名称検索]

・検索文字列を入力し、〔検索〕ボタンをクリックします。

[国税局別検索]

・ 最近検索した税務署

過去に選択した税務署のうち、直近の10回に検索した税務署が表示されます。 ・国税局

国税局を選択すると、選択した国税局が管轄する税務署が表示されます。

[税務署一覧]

・該当の税務署を選択し、 [OK] ボタンをクリックします。

## 2.8.3 地方自治体コード検索

事業者の申告先の地方自治体を登録する場合に《地方自治体コード検索》画面を表示させて都 道府県と市区町村名称を選択します。

地方自治体コード検索		×	
104 東京都 新宿	X		
<ul> <li>▼●都道府県</li> <li>● 01 北海道</li> <li>● 02 青森県</li> <li>● 03 岩手県</li> <li>● 04 宮城県</li> <li>● 05 秋田県</li> <li>● 06 山形県</li> <li>● 07 福島県</li> <li>● 08 茨城県</li> <li>● 09 栃木県</li> <li>● 10 群馬県</li> <li>● 11 埼玉県</li> <li>● 12 千葉県</li> </ul>	□ — F 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115	市区町村名称         千代田区       ▲         中央区       ●         港区       ●         港区       ●         第76区       ●         第76区       ●         第76区       ●         日東区       ●         六田区       ●         世田谷区       ※         渋谷区       ●         野豚       ●         杉山区       ●	<ul> <li>■ 都道府県一覧 事 業 者 名・年 度</li> <li>市区町村名称一覧</li> </ul>
<ul> <li>□ 13 東京都</li> <li>▼</li> </ul>	116 117 居住者)	豊島区 -ルマ OK キャンセル	

[都道府県一覧]

・事業者の申請先の都道府県をクリックします。

[市区町村名称一覧]

・該当の市区町村名称をクリックし、 [OK] ボタンをクリックします。

# 2.9 印刷設定

アプリケーションツールバーの[印刷]ボタンをクリックすると≪印刷条件設定≫画面が表示されます。条件を指定し、印刷します。

印刷条件設定	×
◎ 印刷設定	
印刷坊法 📄 片面印刷 💽 🗌 バンチ用マーク	
カラーモード 🔳 カラー 💽 🗆 とじしろ 🛛 🚮	印刷
とじ方向 🖳 長辺とじ(上) 💟	
◎ 出力項目設定	
日時 印刷しない 🕑	
ベージ 印刷しない 💟 🗌 開始ベージ番号を変更する 初期値 👥 ページ	±++`/7/
□ 事業者コード □ 事業者名 □ 商工会名	++>=//
	? ヘルプ

#### ●印刷設定

[印刷方法]

「片面印刷」「両面印刷」から選択します。プリンターの設定は印刷方法と同じにします。

[カラーモード]

「カラー」「モノクロ」から選択します。プリンターの設定はカラーモードと同じにします。
 [とじ方向]

・「長辺とじ(上)」「短辺とじ(左)」から選択します。

[パンチ用マーク]

・パンチ用マークを印刷する場合はチェックをつけます。

[とじしろ]

とじしろを設定する場合はチェックをつけます。

●出力項目設定

[日時]

•日時を印刷する場合は、印刷形式を選択します。

YY年MM月DD日

YY年MM月DD日HH時MM分

YY年MM月DD日 HH時MM分SS秒

YY/MM/DD

- YY/MM/DD HH:MM
- YY/MM/DD HH:MM:SS
- MM/DD/YY HH:MM MM/DD/YY

HH:MM:SS MM/DD/YY

- DD/MM/YY
- HH:MM DD/MM/YY
- HH:MM:SS DD/MM/YY

- (例) 25年12月30日
- (例) 25年12月30日12時34分
- (例) 25年12月30日12時34分56秒
- (例) 25/12/30
- (例) 25/12/30 12:34
- (例) 25/12/30 12:34:56
- (例) 12/30/25
- (例) 12:34 12/30/25
- (例) 12:34:56 12/30/25
- (例) 30/12/25/
- (例) 12:34 30/12/25
- (例) 12:34:56 30/12/25

[ページ]

- ページ番号を印刷する場合は「印刷しない」「ZZ9 頁」「ZZ9 頁 ページ」「P ZZ9」「Page ZZ9」
   「ZZ9」「-ZZ9-」から選択します。
- ・開始ページ番号を変更する場合は「開始ページ番号を変更する」にチェックをつけ、「初期 値」にページ数を入力します。

[事業者コード]

・事業者コードを印刷する場合はチェックをつけます。

[事業者名]

・事業者名を印刷する場合はチェックをつけます。

- [商工会名]
  - ・商工会名を印刷する場合はチェックをつけます。

●ボタン

[印刷]

- ・PDF ファイルを出力します。
- [キャンセル]
- ・印刷をキャンセルします。

[ヘルプ]

ヘルプを表示します。

#### 2.9.1 印刷

両面印刷の手順について説明します。

#### 2.9.1.1 両面印刷を行う

あらかじめプリンター側で両面印刷の設定を行います。

両面印刷では、適宜白紙ページが挿入されます。プリンター側で「白紙を節約する」モードを利 用すると白紙ページが挿入されなくなるため、この機能は使用しません。

印刷条件設定	×
印刷方法 📄 片面印刷 💽 🗌 バンチ用マーク	
カラーモード 🔳 カラー 🕑 🗆 とじしろ	印刷
とじ方向 🔒 長辺とじ(上) 💟	
◎ 出力項目設定	
日時 印刷しない 🖌	
ページ 印刷しない 🔄 🗌 開始ページ番号を変更する 初期値 👥 ページ	+
□ 事業者コード □ 事業者名 □ 商工会名	++>20
	? ヘルブ



● ①印刷条件設定≫画面の [印刷方法] で「両面印刷」を指定します。

② [印刷] ボタンをクリックします。

③《PDF ビューアー》画面の《印刷》画面でも同様に両面印刷の指定を行います。

# 2.10 ヘルプ機能

[ヘルプ] ボタンをクリックすると、各処理の手順や項目説明を参照できます。

E	日常業務> 住訳帳												
	<i>]</i> } #	貦規	🥖 修	正 讀 複写	2 🕕 削除	小ランス チェック	→−ド 開閉	e	印刷	🐜 付	€	2	
숤	計単位 [	一般		<b>&gt;</b>	1月 🗹 24/01	/01~24/01/31	Л	ランス		0	入力件	数	42
	NO	月日	伝票NO	借方科目	借方補助	貸方科目	貸方補助	消	業種	金額		摘	要
	36*	1/01	36	商品		仮払消費税等		51		4,300			A
	37*	1/01	37	期首商品棚卸高		商品		40		50,400			
	38*	1/01	38	商品		期末商品棚卸高		40		42,000			
	39*	1/01	39	商品		仮払消費税等		54		2,100			
	40*	1/01	40	仕入1		置掛金		60		499,200			
	41*	1/01	41	仮払消費税等		買掛金		65		4,800			
	42*	1/01	42	仕入1		買掛金		61		332,800			h
	43*	1/01	43	仮払消費税等		買掛金		66		3,200			
	44*	1/01	44	住人1		宣掛金		64		457,600			
	45*	1/01	45	(仮払)月費祝等		員掛金		69		4,400			
								科目	一味高	現余			-400,000
	NO	188	<b>任曹№</b>	1 1	告方	1 貸	5	消费利	9/资本	·维 全	颏	扬	1 <b>2</b>
			4	5 173	価北省書税等	313	智掛全	69 ft	λ 1.	0%	4.400		
	45 *	1 /01				1		00 12/			1,100		
	40*	1701		-	AX		nx						
	144305												
	間安												
	画面裂	更	条件)	(J)	-+	胡除	转示	一括置接	<b>P</b>				

#### ダイアログのヘルプボタン

印刷条件設定	×
◎ 印刷設定	
印刷方法 📑 片面印刷 🕑 🗌 バンチ用マーク 🗾 🗾	
カラーモード 🔳 カラー 🕑 🗆 とじしろ	印刷
とじ方向 🔒 長辺とじ(上) 💟	
◎ 出力項目設定	
日時 印刷しない 💙	
ページ 印刷しない 💟 🗌 開始ページ番号を変更する 初期値 👥 パージ	± + 2/17/1
□ 事業者コード □ 事業者名 □ 商工会名	++>=//
	? ヘルプ

#### 起動したヘルプのイメージ



# MEMO






3.1 索引

# 3 付録

# 3.1 索引

## 英数字

IE	(Internet Explorer)	21
IE (	の表示サイズの設定	

#### あ

アドレス	.52
アプリケーションツールバー	.73
印刷条件設定	.86
インターネット接続	.18
閲覧履歴	.28
お気に入りの登録	.53

# か

画面構成	69
科目体系	45
仮パスワード申請	58
共通のキー操作	76
決算業務	15
検索エクスプローラー	81
建設工事業	38
工事別管理	39

# さ

事業者コード	.54
事業者データ	.44
システムの動作条件	.17
事前設定	.21

出力帳票	48
セッションタイムアウト	36
た	
タブメニュー	70
ツリービュー	71

# な

ナビボタン	72
日常業務	13

データ関係 ...... 16

# は

パスワード変更	60
パソコン	17
ファンクション	74
ヘルプ機能	89
法人と個人	37
ポップアップブロック	26

# ま

マスター関係登録	11
や	
ユーザーID	54
6	

ログアウト.....64

# MEMO




第 3-c 版 平成 30 年 11 月 30 日

(不許複製)