

貸借対照表に勘定科目を追加する

2025/9/30

■ 貸借対照表に勘定科目を追加できるようになりました

- ① 「年度データ」シートで勘定科目を追加できます
- ② 追加する**勘定科目名は任意に設定が可能**です
- ③ 追加した勘定科目は、仕訳で勘定科目の登録時に**区分を自動設定**します

■ 勘定科目の追加の設定

「年度データ」シートに追加する勘定科目を登録してください

[illegible]

■ 貸借対照表に勘定科目を追加設定できます

・「資産」に追加
立替金

・「負債」に追加
＊仮受金等

＊立替金・貸付金・仮払金等

- ① 資産の追加は セル **R17~R19** に入力してください
② 負債の追加は セル **U15** に入力してください
→ 「資産」や「負債」に入力すると、貸借対照表にも表示されます

■ 追加した勘定科目は「勘定科目一覧」にも登録してください

例えば「**立替金**」を資産に追加した場合

- ①勘定科目一覧の「管理費 出金」に「***** 立替金」を追加します

42	弁護士費用 立替金	220
----	-----------	-----

- ②勘定科目一覧の「管理費 入金」に「***** 立替金 返済」を追加します

4	弁護士費用 立替金 返済	102	
---	--------------	-----	--

【注意】

*追加した勘定科目の「立替金」は必須、その他は自由に記載可能です

※仕訳では、勘定科目が勘定科目一覧の「入金」か「出金」かで、勘定科目の入出金を分けて処理します

＊**負債の勘定科目**を追加した場合は、上記の勘定科目一覧への登録時の
「管理費 入金」と「管理費 出金」を入れ替えた形になります

【注意】追加した勘定科目の集計について

- ・ 追加の勘定科目は「合計金額」を集計していますが、個々の詳細は管理していません
- ・ 追加の勘定科目の個々の詳細管理が必要な場合は、Excelなどで別途に行ってください

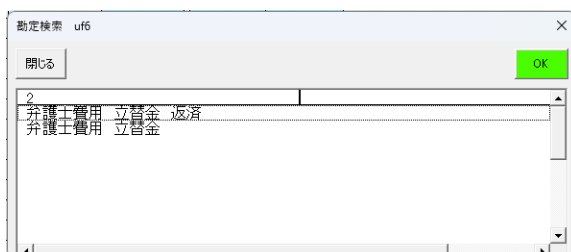
5. 「仕訳帳」の入力

■ 「立替金」の場合

- ① 勘定科目に「立替金」を入力し ダブルクリック

4	立替金								
---	-----	--	--	--	--	--	--	--	--

- ② ポップアップ画面から 該当する仕訳を選択して「OK」をクリック



- ③ 仕訳帳に選択した勘定科目が登録されるので 金額を入力する

4	弁護士費用 立替金	220	a 立替金						
---	-----------	-----	-------	--	--	--	--	--	--

＊ 「勘定科目セレクト」を使った入力でもOKです