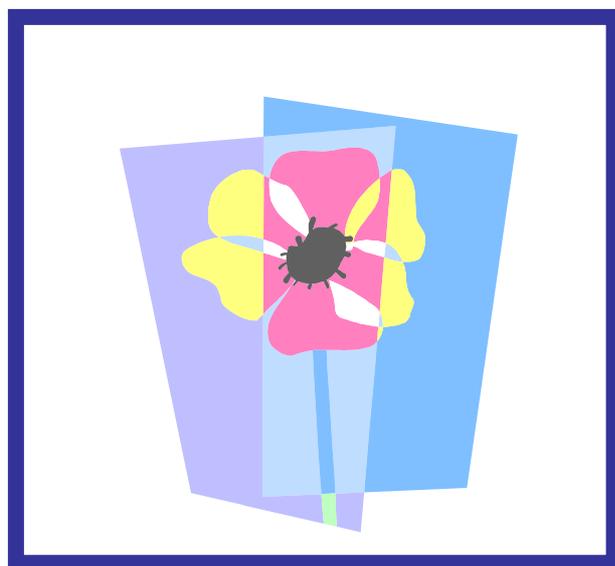


学校法人向け事務系システム



# TOMAS-PS

# EX2会計 決算操作手順書



 CITY ASCOM

株式会社 シティアスコム

# EX2会計 決算操作手順書 目次(1)

<b>[ 1 ] 会計システムの処理手順</b>	<b>P. 1-1</b>
<b>[ 2 ] 残高確認</b>	
1. 確認帳票① 預金残高,科目残高,科目明細残高,補助活動明細残高,借入金明細残高,前受金残高	<b>P. 2-1</b>
2. 確認帳票② 按分残高(論理按分の場合),人件費内訳表,徴収不能引当金残高,月末残高,仕訳検索	<b>P. 2-2</b>
<b>[ 3 ] 資金収支の決算整理仕訳</b>	
1. 資金収支の入力要領	<b>P. 3-1</b>
2. 帳票印刷の条件セット方法 元帳,科目明細残高一覧表,勘定科目残高一覧表,資金収支試査リスト	<b>P. 3-2~</b>
3. リースに関する仕訳要領	<b>P. 3-8~</b>
<b>[ 4 ] 総勘定の決算整理仕訳</b>	
1. 総勘定仕訳の入力要領	<b>P. 4-1</b>
2. 確認帳票	<b>P. 4-2</b>
3. 仕訳種類の説明 仕訳種類1~種類99	<b>P. 4-3~</b>
<b>[ 5 ] 年度末の業者処理</b>	
1. 期末未払金の計上処理	<b>P. 5-1~</b>
2. 年間の支払額の確認	<b>P. 5-4</b>
<b>[ 6 ] チェックリスト</b>	
1. 月次決算チェックリスト	<b>P. 6-1</b>
2. 科目別チェックリスト	<b>P. 6-2</b>
<b>[ 7 ] 予算の調整</b>	
1. 補正予算の編成	<b>P. 7-1~</b>
2. 予備費流用額入力	<b>P. 7-3</b>
3. 支払予算科目間流用額入力	<b>P. 7-4</b>
<b>[ 8 ] 脚注登録</b>	
1. 脚注が必要なもの	<b>P. 8-1</b>
2. 自動脚注の作成	<b>P. 8-2</b>
3. 手入力の脚注	<b>P. 8-3~</b>
4. 貸借対照表脚注(完全版)	<b>P. 8-7~</b>
5. 貸借対照表脚注編集	<b>P. 8-10~</b>
<b>[ 9 ] 決算書印刷</b>	
1. 決算書個別出力	<b>P. 9-1</b>
2. 決算書一括出力と余白調整	<b>P. 9-2</b>

# EX2会計 決算操作手順書 目次(2)

## [ 10 ] 決算書・予算書の様式変更

- |            |          |
|------------|----------|
| 1. 出力様式の変更 | P. 10-1~ |
| 2. 財産目録    | P. 10-3~ |
| 3. 借入金明細表  | P. 10-6  |

## [ 11 ] 翌年度処理

- |                        |         |
|------------------------|---------|
| 1. 決算と併行できる作業 翌年度からの変更 | P. 11-1 |
|------------------------|---------|

## [ 12 ] 年次更新(会計)

- |               |         |
|---------------|---------|
| 1. 年次更新の流れ    | P. 12-1 |
| 2. 年次更新(会計)処理 | P. 12-2 |
| 3. 年次関連情報登録   | P. 12-3 |

## [ 13 ] よくある質問

P. 13-1



初版作成日：2009.2.27  
改訂日：2018.1.19

会計基準改正後  
TOMA-PS/EX2会計

## 1. 会計システムの処理手順

### □ 1) 残高の確認 (P.2-1～)

- ・ 預金残高・・・【金融資産科目別残高一覧表】・【金融資産金融機関別残高一覧表】
- ・ 明細残高・・・【科目明細残高一覧表】
- ・ 補助活動明細残高【補助活動収支一覧表】
- ・ 借入金残高・・・【借入金一覧表】・【借入金増減総括表】
- ・ 前受金残高・・・【前受金残高一覧表】
- ・ 按分残高・・・【按分仕訳発生額一覧表】・【按分結果一覧表(部門按分・科目按分)】
- ・ 月末残高・・・〔資金収支ベース〕
  - 【月計表(前年度同月対比)】・【累計表(予算対比)】
  - 【資金収支月計予実表】
  - 〔総勘定ベース〕
  - 【試算表】

### □ 2) 期末処理の仕訳を入力

- ・ 【資金収支仕訳入力】で科目振替・期末未収入金・期末未払金等の資金収支調整勘定に関する仕訳を入力します。(P.3-1)
- ・ 【総勘定仕訳入力】で下記のような仕訳を入力します。(P.4-1～)
  - \* 現物寄付
  - \* 減価償却額
  - \* 資産売却・処分差額
  - \* 建設仮勘定の振替
  - \* 退職金・退職給与引当金
  - \* 徴収不能額・徴収不能引当金
  - \* 基本金
  - \* 借入金の長期から短期(1年以内返済予定)への振替〔仕訳種類=13〕
  - \* 部門振替(固定資産明細表の増減に反映しない)〔仕訳種類=16〕
  - \* 逆仕訳(固定資産明細表の増減より減額)〔仕訳種類=17〕
  - \* 過年度修正額
  - \* 有姿除却
  - \* 災害損失
- ・ 業者支払管理での期末未払処理(P.5-1～)

### □ 3) 消費税システムの処理の確認(サブシステム)

- ・ 仕訳入力で消費税パターンを正しく選択しているか消費税収支集計表で確認後、消費税額計算をします。

### □ 4) 【月次決算チェックリスト(会計)】で内容を確認してください。(P.6-1)

### □ 5) 予算の調整

- ・ 補正予算を入力する場合は【予算回次更新】後に入力します。(P.7-1～)
- ・ 予備費流用額入力(P.7-3)

### □ 6) 決算書脚注登録 (P.8-1～)

### □ 7) 決算書印刷 (P.9-1～)

### □ 8) 年次更新(会計) (P.12-1～)

- ・ 決算作業全て終了後、必ずバックアップを取ってから年次更新を実施します。



1. 確認帳票①

(監査前準備帳票)

決算作業を行う前に、残高等が正しく更新されているか、必ず確認を行ってください。  
また、監査の前に下記の資料を印刷しておく便利です。

①預金残高

金融資産科目別残高一覧表	貸借対照表の科目別（支払資金・特定資産・有価証券等）に、預金残高の確認ができます。預金種別・銀行・支店・口座・部門毎に確認できます。 会計 → 金融資産・借入金 → 金融資産科目別残高一覧表
金融資産金融機関別残高一覧表	銀行・預金種別・支店・口座毎に残高確認ができます。 受取利息・配当金の確認もできます。 会計 → 金融資産・借入金 → 金融資産金融機関別残高一覧表
現預金出納帳	預金科目毎に仕訳内容や残高確認ができます。 会計 → 会計管理資料 → 元帳印刷
金融資産明細元帳	預金科目明細毎・受取利息収入・特定資産の仕訳内容や残高確認ができます。 会計 → 会計管理資料 → 元帳印刷(補助元帳を選択)

②科目残高

勘定科目残高一覧表	科目毎に残高確認ができます。 資金収支・総勘定や部門等が選択でき、金額種類も選択できます。 会計 → 会計管理資料 → 勘定科目残高一覧表
資金収支元帳	資金収支科目毎に仕訳内容や残高確認ができます。 会計 → 会計管理資料 → 元帳印刷
総勘定元帳	総勘定科目毎に仕訳内容や残高確認ができます。 総勘定元帳は資金収支仕訳を一括転記・個別転記するか選択できます。 会計 → 会計管理資料 → 元帳印刷

③科目明細残高

科目明細残高一覧表	科目明細毎に残高確認ができます。 会計 → 会計管理資料 → 科目明細残高一覧表
科目明細元帳	科目明細毎に仕訳内容や残高確認ができます。 会計 → 会計管理資料 → 元帳印刷(補助元帳を選択)

④補助活動明細残高

補助活動収支一覧表	補助活動明細毎に残高確認ができます。 この帳票は総勘定残高で科目を無視して集計されます。 会計 → 会計管理資料 → 補助活動明細帳票 → 補助活動収支一覧表
補助活動収支計算書	補助活動明細毎に残高確認ができます。収支計算書を印刷できます。 この帳票は総勘定残高で科目を無視して集計されます。 会計 → 会計管理資料 → 補助活動明細帳票 → 補助活動収支計算書
補助活動明細元帳	補助活動明細毎に仕訳内容や残高確認ができます。 会計 → 会計管理資料 → 元帳印刷(補助元帳を選択)

⑤借入金明細残高

借入金一覧表	借入先、長期・短期、借入先一筆毎に毎月の返済額や利息支出の確認ができます。この帳票は科目を無視し、借入金明細毎に集計されます。 会計 → 金融資産・借入金 → 借入金一覧表
借入金増減総括表	借入先、長期・短期、借入先一筆毎に期首残高、年度内の動き、1年以内への振替額等を確認できます。 会計 → 金融資産・借入金 → 借入金増減総括表
借入金明細元帳	借入明細毎に仕訳内容や残高確認ができます。 会計 → 会計管理資料 → 元帳印刷(補助元帳を選択)

⑥前受金残高

前受金残高一覧表	期首の前受金を納付金へ振替えているか、年度末の前受金収入の残高等を確認できます。 会計 → 会計管理資料 → その他帳票 → 前受金残高一覧表
----------	--

2. 確認帳票②

(監査前準備帳票)

⑦ 按分残高 (論理按分の場合)

按分仕訳発生額一覧表	<p>共通部門、共通科目毎に按分仕訳の発生額を確認できます。</p> <p>会計 → 会計管理資料 → 按分帳票 → 按分仕訳発生額一覧表</p>
按分結果一覧表	<p>部門按分、科目按分の結果を確認することができます。</p> <p>按分の順序は部門按分⇒科目按分で行います。</p> <p>会計 → 会計管理資料 → 按分帳票 → 按分結果一覧表</p>

⑧ 人件費内訳

人件費推移一覧表	<p>人件費支出内訳表形式で毎月の発生額と残高確認ができます。</p> <p>会計 → 会計管理資料 → その他帳票 → 人件費推移一覧表</p>
----------	---

⑨ 徴収不能引当金残高

徴収不能引当金残高一覧表	<p>徴収不能引当金の対象科目 (未収入金や貸付金等) 毎の残高確認ができます。</p> <p>会計 → 会計管理資料 → その他帳票 → 徴収不能引当金残高一覧表</p>
--------------	--

⑩ 月末残高

<p>月計表 (前年同月実績と対比)</p>	<p>資金収支計算書と同じような出力順で印刷されます。</p> <p>按分・純額はされません。前年同月実績と対比します。</p> <p>会計 → 会計管理資料 → 月計表・累計表・試算表印刷</p>
<p>累計表 (予算対比)</p>	<p>資金収支計算書と同じような出力順で印刷されます。</p> <p>按分・純額されますので決算書ベースでの残高確認ができます。</p> <p>会計 → 会計管理資料 → 月計表・累計表・試算表印刷</p>
試算表	<p>貸借対照表、事業活動収支または消費収支計算書と同じような出力順で印刷されます。</p> <p>按分・純額されますので決算書ベースでの残高確認ができます。</p> <p>会計 → 会計管理資料 → 月計表・累計表・試算表印刷</p>
資金収支月計予実表	<p>月計表と累計表を合わせた形式で印刷されます。</p> <p>按分・純額の有無を選択できます。</p> <p>会計 → 会計管理資料 → 月計表・累計表・試算表印刷</p>
科目区分組替表	<p>資金収支計算書の金額がどの活動区分・事業活動区分に反映しているか確認できます。</p> <p>会計 → 会計管理資料 → 月計表・累計表・試算表印刷</p>

⑪ 仕訳検索

仕訳検索リスト	<p>一年間の仕訳の中から、入力項目を指定し、絞り込み検索することができます。</p> <p>【資金収支仕訳入力画面】で[検索]ボタンを押して、【検索条件設定画面】から画面照会もできます。</p> <p>会計 → 会計管理資料 → 仕訳検索リスト</p>
資金収支試査リスト	<p>一年間の仕訳の中から、入力項目を指定し、ランダムに仕訳を取り出すことができます。監査の際、必要であれば印刷してください。</p> <p>会計 → 会計管理資料 → その他帳票 → 資金収支試査リスト</p>

---

*MEMO*

A series of horizontal dotted lines for writing.



## 1. 資金収支の入力要領

(入力要領)

### 1) 資金収支仕訳の入力要領

資金収支で発生する決算整理仕訳は次のとおりです。

- ・ 期末未収入金、期末未払金等の調整勘定、科目の振替

§ [ 2. 会計 ⇒ 2. 会計日常 ⇒ 1. 資金収支仕訳入力 ]

決算1～決算5を選択できます。

「伝票日付」に3月を入力したら、決算整理区分〔通常仕訳、または決算整理〕を選択してください。



決算整理とは？

- ★ 3月の通常仕訳と決算仕訳を分けるときに使用します。

例

〔	決算1 には、学校で起票した決算整理仕訳
	決算2～5 には、監査毎に起票した決算仕訳

- ★ 元帳は、通常仕訳分と決算整理分に分けて印刷できますので、何度も出し直す必要はありません。

## 2. 帳票印刷の条件セット方法 (元帳)

2) 帳票印刷の条件セット方法について1  
 § [ 2. 会計 ⇒ 3. 会計管理資料 ⇒ 1. 元帳印刷 ]

- ① 伝票年月を指定できます。  
 3月を指定した場合のみ対象仕訳（通常仕訳のみ・決算整理のみ・全仕訳）を指定できます。  
 決算整理のみを選択した場合、決算整理回数の範囲を選択できます。
- ② 「帳票の種類」「科目の出力順」を選択できます。  
 補助元帳を選択した場合、「補助元帳種類」の選択ができます。  
 借入金明細元帳を選択した場合、「科目種類」の選択ができます。
- ③ 「部門集計パターン」 → 部門集計パターンを選択できます。（例 1.学校別 2.学部学科別 等）  
 「部門」 → 部門を選択できます。  
 「部門毎に印刷する」 → 部門毎に改ページします。（右上に部門名称を表示）
- ④ 総勘定元帳の場合、「事業活動」で事業活動区分を限定する事が出来ます。  
 資金収支元帳の場合は「活動区分」となります。
- ⑤ 「仕訳の発生していない科目(残高だけの科目)も表示する」 指定した期間に仕訳が発生していない科目も表示します。
- ⑥ 「集計科目の合算表示」 活動区分が分かれている科目など集計科目を出力できます。  
 例) 総勘定元帳を選択し「集計科目の合算表示」にチェックをつけると、375未払金が選択できるようになり、  
 3751未払金（教育）～3753未払金（その他）を集計した375未払金の元帳が出力できます。
- ⑦ 「科目の限定」 科目コード単位、大科目単位、コードを限定しないの3種類が選択できます。  
 範囲指定 2種類を指定できます。  
 個別指定 6種類を指定できます。
- ⑧ 「集計レベル」 補助元帳を選択した場合、「科目Ⅱ・明細Ⅰ・明細Ⅱ」等印刷したいレベルを指定できます。
- ⑨ 科目や明細が変わったら、科目や明細毎に1ページ目から採番します。
- ⑩ 承認機能を使用されている場合のみ選択肢が表示され、未承認の伝票を出力するか否か選択できます。
- ⑪ 按分に関する表示方法を選択できます。  
 ＊論理按分をご使用の場合は、「按分前」「元帳の最後に按分結果を出力する」のいずれかを選択可能です。  
 ＊物理按分をご使用の場合は、「按分前」「按分後」「按分前、逆仕訳、按分後」のいずれかを選択可能です。

2. 帳票印刷の条件セット方法 (元帳)

- 2) 帳票印刷の条件セット方法について2  
3月を指定した場合のみ、対象仕訳を指定できます。

対象仕訳  ① 通常仕訳のみ  ② 決算整理のみ  ③ 全仕訳

トーマス学園(決算編) ① \*法人計\*

資金収支元帳 511 消耗品費支出 (教消耗品費)

平成 21年度 出力: 平成22年 2月 8日 4ページ

月日	相手科目 伝票番号	部門	業者	貸方	残高
		前月より繰越		4,423	5,156,023
3. 31	現金 2306	文学専攻		10,000	5,166,023
3. 31	現金 2306	文学専攻		20,000	5,186,023
		** 3 月 計 **		1,765,344	1,765,344
		** 累 計 **		5,194,423	5,186,023

月の累計のみが表示されます。

トーマス学園(決算編) ② \*法人計\*

資金収支元帳 511 消耗品費支出 (教消耗品費)

平成 21年度 出力: 平成22年 2月 8日 1ページ

月日	相手科目 伝票番号	部門	摘要	業者	貸方	残高
		前月より繰越				5,186,023
3. 31	三井住友当座 2219	文学専攻	72加 A4版紙ほか		5,000	5,191,023
		** 決算 1 計 **			5,000	5,000
		** 累 計 **			5,199,423	5,191,023

決算整理仕訳した累計が表示されます。

トーマス学園(決算編) ③ \*法人計\*

資金収支元帳 511 消耗品費支出 (教消耗品費)

平成 21年度 出力: 平成22年 2月 8日 4ページ

月日	相手科目 伝票番号	部門	業者	貸方	残高
		前月より繰越		4,423	5,156,023
3. 31	現金 2306	文学専攻		10,000	5,166,023
3. 31	現金 2306	文学専攻		20,000	5,186,023
		** 3 月 計 **		1,765,344	1,765,344
		** 累 計 **		5,194,423	5,186,023
3. 31	三井住友当座 2219	文学専攻	72加 A4版紙ほか	5,000	5,191,023
		** 決算 1 計 **		5,000	5,000
		** 累 計 **		5,199,423	5,191,023

3月の累計が表示され、  
続いて決算整理が表示されます。

2. 帳票印刷の条件セット方法 (科目明細残高一覧表)

2) 帳票印刷の条件セット方法について3  
 § [ 2. 会計 ⇒ 3. 会計管理資料 ⇒ 6. 科目明細残高一覧表 ]

- ① 月や決算整理回数を指定します
- ② 「1列に合算する」 決算整理の時のみ、決算整理分を1列にまとめて表示します
- ③ 「帳票種類」 資金収支：資金収支ベース 総勘定：総勘定ベース（期首残から確認できます）
- ④ 「部門集計パターン」 部門集計パターンを選択できます。（例 1.学校別 2.学部学科別 等）
- ⑤ 「表示形式」
  - ・部門内訳表示 科目＞明細＞部門 の順に表示
  - ・部門別改頁 部門＞科目＞明細 の順に表示
  - ・合算 法人計
- ⑥ 「明細Ⅰ」 科目が1種類の場合、明細Ⅰを範囲指定できます  
 「明細Ⅱ」 明細Ⅰが1種類の場合、明細Ⅱを範囲指定できます
- ⑦ 「金額種類」
  - 貸借発生額 二 預り金等貸借対照表科目
  - 相殺 二 経費等
  - 月末残高 二 預金等

トーマス学園			科目明細残高一覧表							作成日：平成28年	
平成 27年度 oity			平成28年 3月現在 (総勘定)								
【印刷条件】			決算整理5まで)								
部門 : 限定なし (1 消費収支)											
科目範囲 :											
科目個別 : 385 預り金											
コード	科目名称	部門	借借	9月末残高	10月	11月	12月	1月	2月	3月	決算整理
385	預り金										
1	所得税	法人	借方	5,167,727	7,895,572	7,895,572	7,895,572	7,895,572	7,895,572	7,895,572	0
			貸方	0	7,895,572	7,895,572	7,895,572	7,895,572	7,895,572	7,895,572	0
2	住民税	法人	借方	985,800	2,539,200	2,539,200	2,539,200	2,539,200	2,539,200	2,539,200	0
			貸方	0	2,539,200	2,539,200	2,539,200	2,539,200	2,539,200	2,539,200	0
3	共済関係	法人	借方	0	6,839,456	6,839,456	6,839,456	6,839,456	6,839,456	6,839,456	0
			貸方	11,949,487	6,839,456	6,839,456	6,839,456	6,839,456	6,839,456	6,839,456	0
4	雇用保険	法人	借方	0	0	0	0	0	0	0	0
			貸方	582,640	27,192	27,192	27,192	27,192	27,192	27,192	0
5	組合費	法人	借方	0	932,900	932,900	932,900	932,900	932,900	932,900	0
			貸方	4,591,600	932,900	932,900	932,900	932,900	932,900	932,900	0
6	財形貯蓄	法人	借方	0	385,000	385,000	385,000	385,000	385,000	385,000	0
			貸方	1,620,000	385,000	385,000	385,000	385,000	385,000	385,000	0
99	その他	法人	借方	18,415,518	3,103,044	3,025,000	3,025,000	3,025,000	3,025,000	13,054,200	0
			貸方	0	3,025,000	3,025,000	3,025,000	3,025,000	3,180,500	5,623,902	0
		高校	借方	6,988	0	0	0	0	0	1,700	5,188
			貸方	0	0	0	0	0	0	0	0
			【明細Ⅰ計】	18,422,406	3,103,044	3,025,000	3,025,000	3,025,000	3,025,000	13,055,900	5,188
			貸方	0	3,025,000	3,025,000	3,025,000	3,025,000	3,180,500	5,623,902	0
			【科目計】	5,832,206	21,695,172	21,617,128	21,617,128	25,617,128	21,617,128	31,643,028	5,188
			貸方	0	21,644,260	21,644,260	25,644,260	21,644,260	21,799,760	28,278,162	0

## 2. 帳票印刷の条件セット方法 (勘定科目残高一覧表)

2) 帳票印刷の条件セット方法について4  
 § [ 2. 会計 ⇒ 3. 会計管理資料 ⇒ 5. 勘定科目残高一覧表 ]

**検索条件**

H21 / 9

決算整理 決算整理回数 5: 決算5

1列に合算する

決算整理の1~5回を1列に合算して出力する場合にチェックします。

### ①合算出力の場合

正式名称学校法人

平成 20年度 \*\*\*

【印刷条件】 部門 : 限定なし (2 資金単位)  
科目範囲 : 000 諸口 ~ 511 数消費品費

勘定科目残高一覧表 (資金収支) 作成日: 平成20年12月11日 16時27分 \*法人計\*

平成21年 3月現在 (決算整理 5まで)

チェックあり ※1列に合算

コード	科目名称	部門	貸借	9月末残高	10月	11月	12月	1月	2月	3月	決算整理	期末残高	
111	現金	法人	借方	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			貸方	269,000	0	0	0	0	0	10,000	0	279,000	
	大学専攻		借方	683,300	0	0	0	0	0	0	0	18,000	701,300
			貸方	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	法学研究科		借方	370,900	0	0	0	0	0	0	0	0	370,900
			貸方	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	大学共通		借方	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			貸方	0	0	0	0	0	0	0	1,500,000	0	1,500,000
	高校		借方	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			貸方	0	0	0	0	0	0	0	99	0	99
	中学校		借方	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			貸方	0	0	0	0	0	0	0	0	700,000	700,000
	【科目計】		借方	785,200	0	0	0	0	0	0	0	0	718,000
			貸方	0	0	0	0	0	0	0	10,099	1,500,000	6,899

### ②合算出力しない場合

正式名称学校法人

平成 20年度 \*\*\*

【印刷条件】 部門 : 限定なし (2 資金単位)  
科目範囲 : 000 諸口 ~ 511 数消費品費

勘定科目残高一覧表 (資金収支) 作成日: 平成20年12月11日 16時36分 \*法人計\*

平成21年 3月現在 (決算整理 5まで)

チェックなし ※1列に合算しない

コード	科目名称	部門	貸借	1月末残高	2月	3月	決算整理1	決算整理2	決算整理3	決算整理4	決算整理5	期末残高	
111	現金	法人	借方	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			貸方	269,000	0	10,000	0	0	0	0	0	0	279,000
	大学専攻		借方	683,300	0	0	18,000	0	0	0	0	0	701,300
			貸方	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	法学研究科		借方	370,900	0	0	0	0	0	0	0	0	370,900
			貸方	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	大学共通		借方	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			貸方	0	0	0	1,500,000	0	0	0	0	0	1,500,000
	高校		借方	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			貸方	0	0	99	0	0	0	0	0	0	99
	中学校		借方	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			貸方	0	0	0	0	0	0	0	0	700,000	700,000
	【科目計】		借方	785,200	0	0	18,000	0	0	0	0	0	700,000
			貸方	0	0	10,099	1,500,000	0	0	0	0	0	6,899

# [3] 資金収支の決算整理仕訳

## 2. 帳票印刷の条件セット方法 (勘定科目残高一覧表)

2) 帳票印刷の条件セット方法について5

§ [ 2. 会計 ⇒ 3. 会計管理資料 ⇒ 5. 勘定科目残高一覧表 ]

金額種類の指定によって3種類の金額表示を選択できます。

金額種類  ① 貸借発生額  ② 相殺  ③ 月末残高

### ① 貸借発生額で出力する場合

正式名称学校法人 勘定科目残高一覧表 平成21年 3月現在 (資金収支) 作成日: 平成20年12月11日 17時17分

【印刷条件】 部門: 限定なし (2 資金単位) 科目範囲: 000 諸口 ~ 511 軟消耗品費

科目個別: **貸借発生額** **借方/貸方 両方の発生額を出力**

コード	科目名称	部門	貸借	8月末残高	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	3月末残高
111	現金	人間学部	借方	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			貸方		268,000						10,000	278,000
	児童教育		借方	683,300	0	0	0	0	0	0	0	683,300
			貸方	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	生活科学		借方	370,900	0	0	0	0	0	0	0	370,900
			貸方	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	短大共通		借方	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			貸方	0	0	0	0	0	0	0	99	99
	【科目計】		借方	1,054,200	0	0	0	0	0	0	0	775,101
			貸方	0	268,000	0	0	0	0	0	10,099	0

### ② 相殺して出力する場合

正式名称学校法人 勘定科目残高一覧表 平成21年 3月現在 (資金収支) 相殺 作成日: 平成20年12月11日 17時26分

【印刷条件】 部門: 限定なし (2 資金単位) 科目範囲: 000 諸口 ~ 511 軟消耗品費

科目個別: **相殺** **借方/貸方 相殺して出力**

コード	科目名称	部門	貸借	8月末残高	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	3月末残高
111	現金	人間学部	借方	0	-268,000	0	0	0	0	0	-10,000	-278,000
			貸方	683,300	0	0	0	0	0	0	0	683,300
	児童教育		借方	683,300	0	0	0	0	0	0	0	683,300
			貸方	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	生活科学		借方	370,900	0	0	0	0	0	0	0	370,900
			貸方	0	0	0	0	0	0	0	-99	-99
	【科目計】		借方	1,054,200	-268,000	0	0	0	0	0	-10,099	775,101
			貸方	0	0	0	0	0	-16,000	0	0	-16,000
119	調整科目	人間学部	借方	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			貸方	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121	(法)27543	法人	借方	-28,987	-3,900	0	0	0	0	0	0	-38,887
			貸方	0	-135,900	0	0	0	0	-3,600	0	-139,500
	法学部		借方	0	-1,100	0	0	0	0	0	0	-1,100
			貸方	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	児童教育		借方	0	-43,180	0	0	0	0	0	0	-43,180
			貸方	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	生活科学		借方	0	-3,620	0	0	0	0	0	0	-3,620
			貸方	0	0	0	0	0	0	-3,600	0	-226,287
	【科目計】		借方	-28,987	-193,700	0	0	0	0	0	0	-226,287

### ③ 月末残高を出力する場合

正式名称学校法人 勘定科目残高一覧表 平成21年 3月現在 (資金収支) 月末残高 作成日: 平成20年12月11日 17時36分

【印刷条件】 部門: 限定なし (2 資金単位) 科目範囲: 000 諸口 ~ 511 軟消耗品費

科目個別: **月末残高** **各月末残高を出力**

コード	科目名称	部門	貸借	7月末残高	8月末残高	9月末残高	10月末残高	11月末残高	12月末残高	1月末残高	2月末残高	3月末残高
111	現金	法人	借方	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			貸方	0	0	-268,000	-268,000	-268,000	-268,000	-268,000	-268,000	-278,000
	人間学部		借方	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			貸方	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	大学共通		借方	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			貸方	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	児童教育		借方	683,300	683,300	683,300	683,300	683,300	683,300	683,300	683,300	683,300
			貸方	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	生活科学		借方	370,900	370,900	370,900	370,900	370,900	370,900	370,900	370,900	370,900
			貸方	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	短大共通		借方	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			貸方	0	0	0	0	0	0	0	0	-99
	【科目計】		借方	1,054,200	1,054,200	785,200	785,200	785,200	785,200	785,200	785,200	775,101
			貸方	0	0	0	0	0	0	-16,000	0	-16,000
119	調整科目	人間学部	借方	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			貸方	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121	(法)27543	法人	借方	-28,987	-28,987	-38,887	-38,887	-38,887	-38,887	-38,887	-38,887	-38,887
			貸方	0	0	-135,900	-135,900	-135,900	-135,900	-135,900	-135,900	-139,500
	法学部		借方	0	0	-1,100	-1,100	-1,100	-1,100	-1,100	-1,100	-1,100
			貸方	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	児童教育		借方	0	0	-43,180	-43,180	-43,180	-43,180	-43,180	-43,180	-43,180
			貸方	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	生活科学		借方	0	0	-3,620	-3,620	-3,620	-3,620	-3,620	-3,620	-3,620
			貸方	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	【科目計】		借方	-28,987	-28,987	-222,687	-222,687	-222,687	-222,687	-222,687	-226,287	-226,287

# [3] 資金収支の決算整理仕訳

## 2. 帳票印刷の条件セット方法 (資金収支試査リスト)

2) 帳票印刷の条件セット方法について6

§ [ 2. 会計 ⇒ 3. 会計管理資料 ⇒ 10. その他帳票 ⇒ 1. 資金収支試査リスト ]

資金収支試査リスト
平成 24年度 APR11001 TOMAS-P02625
閉じる

① 検索条件

② 伝票日付: H24 / 4 / 1 納 ~ H25 / 3 / 31 納

③ 対象仕訳:  通常仕訳のみ  決算整理のみ  全仕訳

④ 部門集計パターン: 2 : 資金収支

⑤ 部門: [ ] 納 ~ [ ] 納

⑥ 科目:  511 納 教消耗品費 ~ 559 納 教雑費

⑦ 明細 I: [ ] 納 ~ [ ] 納

⑧ 事業区分: [ ] ~ [ ]  =  ≠

⑨ 課非区分:  80: 課税仕入  =  ≠

⑩ 税率等:  4: 4/105  =  ≠

⑪ 対応関係等:  3: 課非共通対応  =  ≠

消費税変更分のみ抽出

⑫ 支払区分: [ ] ~ [ ]

⑬ 金額:  全件  金額範囲  累計基準

⑭ 50,000 ~ 100,000

⑮ 出力順:  科目→伝票日付  科目→消費税パターン

CSW出力  合計行出力

- ① 伝票日付、対象仕訳を指定できます。
- ② 「部門集計パターン」 部門集計パターンを選択できます (例 1.学校別 2.学部学科別 等)
- ③ 「部門」「科目」「明細 I」 部門・科目を指定できます  
科目が1種類の場合、明細 I を指定できます
- ④ 消費税条件を指定できます。
- ⑤ 支払区分 資金収支仕訳入力で入力した仕訳 (0: 区分無し)、業者支払予定仕訳入力から資金収支仕訳入力へ書き込みを行った仕訳 (1:現金(小切手)、2:個別振込、3:総合振込、4:手形支払) から選択できます
- ⑥ 「金額」  
全件 金額の指定なく全件仕訳を抽出します  
金額範囲 指定した金額の範囲内で仕訳を抽出します  
累計基準 仕訳をランダムに抽出します

トーマス学園										資金収支試査リスト										1 ページ
平成 28年度 city																				出力順: 伝票日付順
【印刷条件】																				作成日: 平成29年 1月10日18時51分
伝票日付: 平成28年 4月 1日 ~ 平成29年 3月31日										部門 : 限定なし (資金収支)										
科目 : 511 教消耗品費 ~ 559 教雑費										事業区分: 限定なし 課非区分=80										税率等=4
明細 I : 限定なし										支払区分: 限定なし										対応関係等=3
金額 : 【金額範囲】 50,000 ~ 100,000																				
伝票日付	伝票番号	部門	明細	事	課	税	対	補	相手	相手	金額	支払	業者名	摘要						
				区	非	率	応	助	部門	科目名		区分								
【科目 511 教消耗品費】																				
H28/ 5/11	229	290	1	60	4	3	11	100	三井住友支払		86,885	3		マガジンラック他						
H28/ 5/21	453	500	1	60	4	3	11	100	現金		71,820		トナ	布地						
H28/ 7/10	896	500	1	60	4	3	11	100	三井住友支払		57,894	3	神ウエマツ	3学年教材						
H28/10/12	1026	400	1	60	4	3	11	100	三井住友支払		90,720	3	神ササキスポーツ							
H28/10/12	1030	500	1	60	4	3	11	100	三井住友支払		50,715	3		顕微鏡修理 21台						
H28/11/10	1147	400	1	60	4	3	11	100	三井住友支払		61,950	3	神ササキスポーツ	スーパースイッチ2台						
H29/ 2/10	1860	290	1	60	4	3	11	100	三井住友支払		61,740	3	ヤマ産業機	CR Tフィルター4枚						
H29/ 3/10	1861	211	1	60	4	3	11	100	三井住友支払		61,155	3	乃弥	北ノ厩修代						
H29/ 3/18	2206	211	3	60	4	3	11	211	現金		65,000	3	近畿日本ネット	研究旅行						
H29/ 3/30	1896	500	1	60	4	3	11	100	三井住友支払		59,640	3	松本商事機	反射屈折実験器 8点						
【科目計】 件数= 10 金額= 647,259										<総件数>	件数= 457	金額= 16,114,916								
【科目 515 旅費交通】																				
H28/ 9/30	2275	211	1	60	4	3	12	100	びっす音07711		50,000			研修会						
H29/ 3/ 9	2280	500	1	60	4	3	12	500	三井住友支払		89,750	3	西鉄観光機	2004年全国中学研究会 出席交通費						
H29/ 3/30	2284	211	1	60	4	3	12	211	三井住友支払		90,000	3	近畿日本ネット	講習「日本語の今後」参加の為 出張旅費						
H29/ 3/30	2286	320	1	60	4	3	12	211	三井住友支払		58,000	3	近畿日本ネット	講習「保育のあり方」参加の為 出張旅費						
H29/ 3/31	2274	211	1	60	4	3	12	100	三井住友当座		50,000		近畿日本ネット							
【科目計】 件数= 5 金額= 277,750										<総件数>	件数= 45	金額= 741,921								
【科目 517 教通信運搬】																				
H29/ 3/25	1818	290	1	60	4	3		100	普・親・宮△		78,874		NTT西日本	電話代						
【科目計】 件数= 1 金額= 78,874										<総件数>	件数= 16	金額= 812,082								
【科目 519 教車両燃料】																				
H29/ 3/30	2289	500		60	4	3		500	三井住友支払		87,853	3	九州石油	ガソリン代						
【科目計】 件数= 1 金額= 87,853										<総件数>	件数= 1	金額= 87,853								

3. リースに関する仕訳要領

※一部、総勘定仕訳が含まれます

平成20年9月11日付「リース取引に関する会計処理について(文部科学省通達)」の通知により、平成21年度4月1日以降取引の所有権移転外ファイナンス・リース取引に関しては、一定の場合を除き、通常の売買処理を原則「利子抜き法」で行うこととなりました。  
 また、リース料総額分の消費税額を一括控除することとなりました。  
 ※ただし、例外措置である「利子込み法」を採用している学校がほとんどです。  
 以下に、売買処理の「利子込み法」「利子抜き法」、賃貸借取引の「一括控除方式」「分割控除方式」をご紹介します。運用に合わせ、ご参照ください。  
 ★内容につきましては、会計士の先生へご相談ください。

1) 売買処理 [利子込み法を採用] ※全て単位：円

平成27年4月に教育研究用のパソコンの購入 <平成27年4月よりリース開始>  
 リース料総額 64,800 (うち消費税4,800) リース期間5年 (60ヶ月)  
 一ヶ月のリース料 1,080 (うち消費税80)  
 一年間のリース料 12,960 (うち消費税960)

①仕訳要領

		該当する固定資産科目で処理	
リース契約時	(資金収支) 教育研究用機器備品支出 <b>(課税仕入)</b>	64,800	期末未払金 (施設) 64,800
リース料支払時(毎月)	(資金収支) 期末未払金 (施設)	1,080	現預金 1,080
初年度決算時	(総勘定)		
減価償却額	減価償却額 12,960	／	教備品減価償却累計額 12,960
	* 減価償却は原則初年度月割だが次年度からでもよい		
短期から長期へ振替	未払金 (施設) 38,880	／	長期未払金 38,880
	* 翌々年度以降の未払い分		
基本金組入れ 未組入の組入れ	基本金組入額 12,960	／	第1号基本金 12,960
	(基本金システム) 第1号未組入額入力 51,840		
次年度以降	(資金収支)		
リース料支払時	前期末未払金支出 (施設) 1,080	／	現預金 1,080
次年度決算時	(総勘定)		
減価償却額	減価償却額 12,960	／	教備品減価償却累計額 12,960
長期から短期へ振替	長期未払金 12,960	／	未払金 (施設) 12,960
基本金組入れ 未組入の組入れ	基本金組入額 12,960	／	第1号基本金 12,960
	(基本金システム) 組入予定額の確認 12,960		
	* 第1号未組入額入力の当年度組入予定額を確認		
リース期間終了後 再リース	(資金収支) 賃借料支出 <b>(課税仕入)</b>	1,080	現預金 1,080
リース期間終了後返却	(総勘定) <b>減価償却計算方式：個別の場合</b>		処分差額を計上したくない場合等ご不明な点は シティアスコムまでご連絡ください
	教備品減価償却累計額 64,799	／	教育研究用機器備品 64,800
	教備品処分差額 1	／	
	* 減価償却計算方式(個別)：簿価を資産処分差額として計上(上記仕訳例)		
	* 減価償却計算方式(総合)：リース期間終了時(減価償却終了時)に除却扱いとなる 但し、再リース契約を行う場合には除却しないよう注意		
	* 減価償却開始月が遅れた(翌年度償却)場合、リース期間満了時に残った簿価を 資産処分差額として計上		
	第1号基本金 64,800	／	基本金取崩額 64,800

※『373長期未払金』の科目がない場合は、追加してください。

3. リースに関する仕訳要領

②決算書の表記

《資金収支計算書》

- 1年目は、設備関係支出と期末未払金がそれぞれ計上

設備関係支出 教育研究用機器備品支出	該当する固定資産科目での処理	64,800
資金支出調整勘定 期末未払金（施設）		-51,840

- 2年目以降は、毎期のリース料が  
前期末未払金支払支出として計上

その他の支出 前期末未払金支払支出（施設）		12,960
--------------------------	--	--------

《事業活動収支計算書》

- 毎年度の減価償却額が計上

基本金組入額合計	(-12,960)
----------	-----------

教育研究経費 減価償却額	12,960
-----------------	--------

《貸借対照表》

- 資産の部には、リース物件の簿価  
（毎年度、減価償却分を引かれた額）が計上
- 負債の部には、未経過リース料が計上。固定負債には  
翌々年度以降のリース料。流動負債には翌年度のリース料

固定資産 有形固定資産 教育研究用機器備品	該当する固定資産科目での処理	51,840
固定負債 長期末払金		38,880
流動負債 未払金		12,960
基本金 第1号基本金		12,960

### [3] 資金収支の決算整理仕訳

#### 3. リースに関する仕訳要領

※一部、総勘定仕訳が含まれます

#### 2) 売買処理

〔利子抜き法を採用〕

※全て単位：円

平成27年4月に教育研究用のパソコンの購入 <平成27年4月よりリース開始>  
 リース料総額 70,800 (うち消費税4,800 支払利息6,000) リース期間5年(60ヶ月)  
 ⇒支払利息を除くと64,800  
 一ヶ月のリース料 1,180 (うち消費税80、支払利息100)  
 一年間のリース料 14,160 (うち消費税960、支払利息1,200)

#### ①仕訳要領

リース契約時	(資金収支) 教育研究用機器備品支出 <b>(課税仕入)</b>	64,800	/	期末未払金(施設)	64,800
リース料支払時(毎月)	(資金収支) 期末未払金(施設) 未払金利息支出 <b>(対象外)</b>	1,080 100	/	現預金	1,180
初年度決算時	(総勘定)				
減価償却額	減価償却額 *減価償却は原則初年度月割だが次年度からでもよい	12,960	/	教備品減価償却累計額	12,960
短期から長期へ振替	未払金(施設) *翌々年度以降の未払い分	38,880	/	長期未払金	38,880
基本金組入れ 未組入の組入れ	基本金組入額 (基本金システム) 第1号未組入額入力	12,960 51,840	/	第1号基本金	12,960
次年度以降 リース料支払時	(資金収支) 前期末未払金支出(施設) 未払金利息支出 <b>(対象外)</b>	1,080 100	/	現預金	1,180
次年度決算時	(総勘定)				
減価償却額	減価償却額	12,960	/	教備品減価償却累計額	12,960
長期から短期へ振替	長期未払金	12,960	/	未払金(施設)	12,960
基本金組入れ 未組入の組入れ	基本金組入額 (基本金システム) 組入予定額の確認 *第1号未組入額入力の当年度組入予定額を確認	12,960	/	第1号基本金	12,960
リース期間終了後 再リース	(資金収支) 賃借料支出 <b>(課税仕入)</b>	1,080		現預金	1,080
リース期間終了後返却	(総勘定) <b>減価償却計算方式：個別の場合</b> 教備品減価償却累計額 教備品処分差額 *減価償却計算方式(個別)：簿価を資産処分差額として計上(上記仕訳例) *減価償却計算方式(総合)：リース期間終了時(減価償却終了時)に除却扱いとなる 但し、再リース契約を行う場合には除却しないよう注意 *減価償却開始月が遅れた(翌年度償却)場合、リース期間満了時に残った簿価を 資産処分差額として計上	64,799 1	/	教育研究用機器備品	64,800
	第1号基本金	64,800	/	基本金取崩額	64,800

処分差額を計上したくない場合等ご不明な点は  
シティアコムまでご連絡ください

3. リースに関する仕訳要領

②決算書の表記

《資金収支計算書》

- 1年目は、設備関係支出と期末未払金、及び一年間の支払利息が借入金等利息支出に未払金利息支出として計上

借入金等利息支出	
未払金利息支出	1,200
設備関係支出	— 該当する固定資産科目での処
教育研究用機器備品支出	64,800
資金支出調整勘定	
期末未払金（施設）	-51,840

- 2年目以降、毎期のリース料が前期末未払金支払支出、一年間の支払利息が借入金等利息支出に計上

借入金等利息支出	
未払金利息支出	1,200
その他の支出	
前期末未払金支払支出（施設）	12,960

《事業活動収支計算書》

- 毎年度の減価償却額、一年間の支払利息が借入金等利息に計上

基本金組入額合計	(-12,960)
教育研究経費	
減価償却額	12,960
借入金等利息	
未払金利息	1,200

《貸借対照表》

- 資産の部には、リース物件の簿価（毎年度、減価償却分を引かれた額）が計上
- 負債の部には、未経過リース料が計上。固定負債には翌々年度以降のリース料。流動負債には翌年度のリース料

固定資産		
有形固定資産	— 該当する固定資産科目での処	
教育研究用機器備品		51,840
固定負債		
長期未払金		38,880
流動負債		
未払金		12,960
基本金		
第1号基本金		12,960

リース資産の総額と一致

3. リースに関する仕訳要領

3) 賃貸借処理〔一括控除方式〕

〔利子込み法を採用〕

※全て単位：円

平成27年4月に教育研究用のパソコンの購入 <平成27年4月よりリース開始>  
 リース料総額 64,800 (うち消費税4,800) リース期間5年(60ヶ月)  
 一ヶ月のリース料 1,080 (うち消費税80)  
 一年間のリース料 12,960 (うち消費税960)

①仕訳要領

リース契約時	(資金収支) 賃借料支出(リース料) 64,800 <b>(課税仕入)</b>	64,800	/	賃借料支出(リース料) 64,800 <b>(対象外)</b>
リース料支払時(毎月)	(資金収支) 賃借料支出(リース料) 1,080 <b>(対象外)</b>	1,080	/	現預金 1,080
次年度以降 リース料支払時	(資金収支) 賃借料支出(リース料) 1,080 <b>(対象外)</b>	1,080	/	現預金 1,080

②決算書の表記

《資金収支計算書》

- 毎期のリース料が教育研究経費支出に計上

教育研究経費支出	
賃借料支出	12,960

《事業活動収支計算書》

- 毎期のリース料が教育研究経費に計上

教育研究経費	
賃借料	12,960

《貸借対照表》

- 貸借対照表の記載なし  
脚注に必要事項を注記

- ◆通常の賃貸借取引に係る方法に準じた会計処理を行っている所有権移転外ファイナンス・リース取引については、リース取引開始日が平成21年3月31日以前と平成21年4月1日以降で注記を分ける  
〔参照〕文科省通知：20高私参第2号（別添 注記事項記載例）

3. リースに関する仕訳要領

4) 賃貸借処理〔分割控除方式〕

〔利子込み法を採用〕

※全て単位：円

平成27年4月に教育研究用のパソコンの購入 <平成27年4月よりリース開始>  
 リース料総額 64,800 (うち消費税4,800) リース期間5年 (60ヶ月)  
 一ヶ月のリース料 1,080 (うち消費税80)  
 一年間のリース料 12,960 (うち消費税960)

① 仕訳要領

リース料支払時(毎月)	(資金収支)			
	賃借料支出	1,080	/	現預金
	(課税仕入)			1,080

② 決算書の表記

《資金収支計算書》

- 毎期のリース料が教育研究経費支出に計上

教育研究経費支出	
賃借料支出	12,960

《事業活動収支計算書》

- 毎期のリース料が教育研究経費に計上

教育研究経費	
賃借料	12,960

《貸借対照表》

- 貸借対照表の記載なし  
脚注に必要事項を注記

- ◆ 通常の賃貸借取引に係る方法に準じた会計処理を行っている所有権移転外ファイナンス・リース取引については、リース取引開始日が平成21年3月31日以前と平成21年4月1日以降で注記を分ける  
〔参照〕 文科省通知：20高私参第2号（別添 注記事項記載例）

---

*MEMO*

A series of horizontal dotted lines for writing.



# [4] 総勘定の決算整理仕訳

## 1. 総勘定仕訳の入力要領

(入力要領)

### 1) 総勘定仕訳の入力要領

§ [ 2. 会計 ⇒ 2. 会計日常 ⇒ 2. 総勘定仕訳入力 ]

伝票日付に3月を入力したら、決算整理区分を選択してください。

決算整理区分で「決算整理」を選択した場合のみ決算1～決算5を選択できます。



### 総勘定仕訳入力時の注意

下記の仕訳以外は、99：無限定で入力しても構いません。

13：長期借入金の1年以内返済への振替……………仕訳をもとに借入金明細表へ※表示します。

16：部門間振替……………固定資産明細表の増減に反映しません。

17：逆仕訳……………固定資産明細表の増減を減額します。以前入力した仕訳を振替える場合に使用してください。

総勘定元帳……………総勘定仕訳1件ずつ表示されます。

資金収支仕訳は合計転記・明細表示するか選択できます。(P4-2参照)

仕訳種類を選択することによって、借方/貸方で使用できる科目を制限しています。

例) 仕訳種類2：減価償却額の計上

仕訳種類を選択することにより、貸借の科目を制限し入力ミスを防ぎます。

借方：減価償却額  
管減価償却額

貸方：減価償却累計額

2. 総勘定の確認帳票

(確認帳票)

2) 総勘定仕訳の確認帳票

§ [ 2. 会計 ⇒ 3. 会計管理資料 ⇒ 1. 元帳印刷 ]

総勘定元帳について

総勘定仕訳で入力した仕訳は1件ずつ表示される「明細表示」になりますが、  
資金収支仕訳で入力した仕訳は「合計転記」するか、仕訳1件ずつ「明細表示」するか選択できます。

§ [ 1. システム情報 ⇒ 6. 環境設定 ⇒ 1. パラメータ設定 ]

パラメータ設定		平成 27年度 CCC04001 TOMAS-P02625	
システム情報設定   会計設定   固定資産・基本金設定			
パラメータ項目	設定値	説明	
24 決裁欄拡張	10列	決裁欄を10個まで増やす	
25 元帳3行出力	2行	Y:3行 N:2行	
26 G/L元帳タイプ	明細表示	G/L元帳タイプ (Y:F/L合計転記 N:明細表示)	
27 元帳出力順選択	明細表示	元帳出力順を選択できるようにする	
28 元帳出力順初期値	F/L合計転記	出力順の初期値を選択する。 部門→科目/科目→部門	
29 部門計表示	*法人計*	部門計表示タイトルをセットする。	
30 明細 [0] 個別データ扱う	扱う	明細 [0] 個別データ扱う。	
31 資金収支月計予実表	有効	資金収支月計予実表を有効にする	

明細表示の場合

トーマス学園		683 管理用機器備品		(管理機器備品)		*法人計*	
総勘定元帳		平成 27年度		出力: 平成28年 1月 8日		1ページ	
月	日	相手科目 伝票番号	部門	業者	借方	貸方	残高
				前月より繰越			31,886,180
7.	1	現物寄付(教 2321 高校 H21年度寄贈品					31,886,180
7.	20	福岡普33451 2267 高校 アスカ 耐火金庫			907,540		32,893,720
7.	31	福シ普77151 2270 中学校 (株)アスキー キャビネット			80,000		32,973,720
			** 7 月 計 **		1,087,540	0	1,087,540
			** 累 計 **		5,170,440	0	32,973,720

合計転記の場合

トーマス学園		683 管理用機器備品		(管理機器備品)		*法人計*	
総勘定元帳		平成 27年度		出力: 平成28年 1月 8日		1ページ	
月	日	相手科目 伝票番号	部門	業者	借方	貸方	残高
				前月より繰越			31,886,180
7.				資金収支元帳管理機器備品より借方合計転記	987,540	0	32,873,720
7.	1	現物寄付(教 2321 高校 H21年度寄贈品			100,000		32,973,720
			** 7 月 計 **		1,087,540	0	1,087,540
			** 累 計 **		5,170,440	0	32,973,720

3. 総勘定の仕訳種類

(仕訳種類)

3) 総勘定の仕訳種類の説明

①仕訳種類 1 : 現物寄付金の計上

《固定資産・基本金 操作手順書：P.3-1、3-2参照》

卒業生や保護者などから寄贈を受けたものを入力します。

例) 卒業生より百科事典を寄贈された。



現物寄付は、固定資産明細表へ脚注登録してください。

(総勘定)			
684	図書	2392	現物寄付金(特別)

②仕訳種類 2 : 減価償却額の計上

《固定資産・基本金 操作手順書：P.8-5参照》

減価償却額の仕訳を入力します。

固定資産・基本金システム使用の場合「固定資産増減総括表」をもとに伝票を起票できます。

(総勘定)			
558	(教) 減価償却額	972	建物減価償却累計額
658	(管) 減価償却額	974	構築物 //
		982	教機器備品 //
		983	管機器備品 //
		985	車両 //

③仕訳種類 3 : 資産売却差額・処分差額(除却差額)の計上

《固定資産・基本金 操作手順書：P.4-4参照》

減価償却が終了したもの、中途除却したもの、売却したものを入力します。

固定資産・基本金システム使用の場合「当期除却資産一覧表」をもとに伝票を起票できます。

(1) 総合償却終了資産の除却

例) 減価償却が終了し、簿価が0円になった資産を除却する。

(総勘定)			
982	教機器備品減価償却累計額	50	682 教機器備品(取得価額) 50

(2) 資産売却差額・処分差額の計上

[1] 中途除却した資産の処分差額を入力します。

例1) 中途除却した簿価を処分差額として計上する。

(総勘定)			
982	教育備品減価償却累計額	120	682 教機器備品(取得価額) 200
774	教機器備品処分(除却)差額	80	

[2] 資金収支で計上した資産売却収入を相殺し、取得価額・簿価を減額し、処分差額・売却差額を計上します。

例2) 売却差額の計上

車両を簿価より高く売却したため、売却差額が発生した。

(資金収支ではお金の動きだけ)

[ 100 で売却した ]

(資金収支) いくらで売却したかを仕訳します			
131	普通預金	100	267 車両売却収入 100

(内訳)

取得価額	500
減価償却累計額	450
簿価	50

(総勘定)			
267	車両売却収入	100	685 車両(取得価額) 500
985	車両減価償却累計額	450	767 車両売却差額 50

3. 総勘定の仕訳種類

(仕訳種類)

3) 総勘定の仕訳種類の説明の続き

③仕訳種類 3 : 資産売却差額・処分差額 (除却差額) の計上

(2) 資産売却差額・処分差額の計上

[2] 資金収支で計上した資産売却収入を相殺し、取得価額・簿価を減額し、処分差額・売却差額を計上します。

例3) 処分差額の計上

車両を簿価より安く売却したため、処分差額が発生した。

(資金収支ではお金の動きだけ)

〔100 で売却した〕

(内訳)	
取得価額	500
減価償却累計額	350
簿価	150

(資金収支) いくらで売却したかを仕訳する				
131	普通預金	100	267 車両売却収入	100

(総勘定)					
267	車両売却収入	100	685	車両 (取得価額)	500
985	車両減価償却累計額				
		350			
777	車両処分差額	50			

例4) 有価証券 100 を 120 で売却した。

(資金収支)					
131	普通預金	120	268	有価証券売却収入	120

(総勘定)					
268	有価証券売却収入	120	811	有価証券	100
			768	有価証券売却差額	20

④仕訳種類 4 : 建設仮勘定の振替

《固定資産・基本金 操作手順書：P.8-1、8-2、9-7 参照》

建設途中で前年度までに、建設仮勘定として計上していたものを、資産に振替えます。

例) 前年度末までに発生していた建設仮勘定を建物等に振替える。



※ 繰越で完成したら、総勘定で振替  
 [固定資産] 建設仮勘定の台帳除却  
 資産の台帳入力  
 [基本金] 建設仮勘定 → 資産へ充当  
 差額は組入

※ 年度内で完成したら、資金収支で振替  
 [固定資産] 台帳入力 → 建物等へ  
 科目の修正

前年度					
(資金収支)					
675	建設仮勘定支出	50	131	普通預金	50

当年度					
(資金収支) [完成した建物で当年度中に支払った分]					
672	建物支出	30	131	普通預金	30

(総勘定) [前年度の建設仮勘定の建物への振替]					
672	建物	50	675	建設仮勘定	50

3. 総勘定の仕訳種類

(仕訳種類)

3) 総勘定の仕訳種類の説明の続き

⑤仕訳種類 5 : 補助活動事業収支に関する修正

販売用品などの洗い替えを行います。

(期首棚卸) 期首の販売用品残高を支出します			
651	補助活動事業支出	100	865 販売用品 100

差引 20 が販売用品の減少となり  
補助活動事業支出へ計上します。

(期末棚卸) 期末の販売用品の残高を相殺仕訳します			
865	販売用品	80	651 補助活動事業支出 80
			281 補助活動事業収入 80
(純額の時)			

⑥仕訳種類 6 : 退職金・退職給与引当金に関する修正

学校によって仕訳が異なりますので、一例をご説明します。

退職金や交付金収入、引当金に関する仕訳を入力します。

例1) 退職金支出を引当金と相殺し、引当金の不足分を繰入れる仕訳を行います。

※要支給額を100%引当金に  
計上している場合

当年度退職金要支給額	150	A
前年度末退職金要支給額	120	B
当年度の退職による引当金取崩	10	C
繰入前 (B-C)	110	D
差引引当金繰入額 (A-D)	40	E

引当金で退職金を支出した場合

(資金収支)			
461	教員退職金支出	6	131 普通預金 10
462	職員退職金支出	4	

(総勘定)			
371	退職給与引当金	10	6103 退職金 10
465	退職給与引当金	40	371 退職給与引当金 40
繰入額			

例2) 退職給与引当金を減らします。

(総勘定)			
371	退職給与引当金	10	293 退職給与引当金 10
戻入額			

例3) 退職金で371(退職給与引当金)は使用せず、291(財団交付金収入)を使用します。

(資金収支)			
461	教員退職金支出	10	131 普通預金 10
131	普通預金	10	291 財団交付金収入 10

291(財団交付金収入) は、6103(退職金)と相殺されます。

(総勘定)			
291	財団交付金収入	10	6103 退職金 10

3. 総勘定の仕訳種類

(仕訳種類)

3) 総勘定の仕訳種類の説明の続き

⑦仕訳種類 7 : 徴収不能額・徴収不能引当金に関する修正

未収入金や貸付金等の回収見込がなくなった場合、入力します。  
徴収不能額を使っているか、引当金か、両方かは学校様によって異なります。

例1) 徴収不能額  
未収入金を減額し、徴収不能額を計上する場合

(総勘定)			
891	徴収不能額	80	8611 未収入金(教育) 80

例2) 徴収不能引当金  
未収入金は減額せず徴収不能引当金を計上し(科目Ⅱで未収入金を設定)、貸借対照表上で相殺表示する場合(自動脚注されます)  
※上記により、貸借対照表の未収入金は、徴収不能引当金を引いた金額が表示されます。

(総勘定)			
892	徴収不能引当金 繰入額	80	895 徴収不能引当金 80 8611 未収入金(教育)



徴収不能引当金の対象科目が、その他の固定資産の場合は【固定資産明細表】の減価償却累計額欄にカッコ表示されます。

★未収入金が回収された場合

(資金収支)			
131	普通預金	80	3611 前期末未収入金 80 回収収入(教育)

(総勘定)			
895	徴収不能引当金 8611 未収入金(教育)	80	294 徴収不能引当金 80 戻入額

★未収入金が回収不能となった場合

(総勘定)			
895	徴収不能引当金 8611 未収入金(教育)	80	8611 未収入金(教育) 80

⑧仕訳種類 8 : 基本金の組入および取崩

《固定資産・基本金 操作手順書：P.9-8、9-13参照》

第1号～第4号基本金の組入、取崩に関する仕訳を入力します。  
固定資産・基本金システム使用の場合「基本金組入額総括表」、「基本金付替充当集計表」をもとに伝票を起票できます。

例1) 基本金の組入

(総勘定)			
965	基本金組入額		961 第1号基本金 962 第2号基本金 963 第3号基本金 964 第4号基本金

例2) 基本金の取崩

(総勘定)			
961	第1号基本金		966 基本金取崩額
962	第2号基本金		
963	第3号基本金		
964	第4号基本金		

3. 総勘定の仕訳種類

(仕訳種類)

3) 総勘定の仕訳種類の説明の続き

⑨仕訳種類 9 : 消費支出準備金の取崩

消費収入超過額の一部を特定年度の費用の準備金として繰り越している場合に使用します。



※消費支出準備金の廃止に伴い、文科省所轄法人は平成27年度、都道府県知事所轄法人は平成28年度の決算において取り崩し、事業活動収支計算書の「前年度繰越収支差額」の次に、小科目を設けて表示する必要があります。

(総勘定)			
931	△△年度消費支出準備金	951	△△年度消費支出準備金取崩額

⑩仕訳種類 10 : 雑収入の計上

(過年度修正ではない) 不明な預り金を強制的に減らす場合などに使用します。

(総勘定)					
385	預り金	100	299	雑収入	100

⑪仕訳種類 11 : 雑費の計上

(過年度修正ではない) 不明な預り金を強制的に増やす場合などに使用します。

(総勘定)					
559	教雑費	10	385	預り金	10

※仕訳種類 10、仕訳種類 11 の例は一般的なケースではないため、発生した場合は会計士の先生にご確認ください。

※過年度における会計処理の誤りについては、「過年度修正額(収入)」「過年度修正額(支出)」を使用し、上記の「雑収入」「雑費」は過年度修正では使用しません。

⑫仕訳種類 12 : 修学旅行費等預り預金関係の修正

修学旅行預り資産と修学旅行預り金が両建てで、資金収支を通さずに洗い替えを行う場合、入力します。資金収支仕訳を行っている場合は関係ありません。

差引 30 が預り金の減少、預り資産の減少となります

(期首残高を減額する)					
388	修学旅行預り金	100	872	修学旅行預り資産	100

(期末残高を計上する)					
872	修学旅行預り資産	70	388	修学旅行預り金	70

又は

差額だけの仕訳でも構いません

388	修学旅行預り金	30	872	修学旅行預り資産	30
-----	---------	----	-----	----------	----

3. 総勘定の仕訳種類

(仕訳種類)

3) 総勘定の仕訳種類の説明の続き

⑬仕訳種類 13：長期借入金の1年以内返済予定への振替

長期借入金から1年以内返済予定の長期借入金へ振替仕訳を入力します。

必ず使用してください

(総勘定)			
365	長期借入金	100	367 1年以内返済予定 100 の長期借入金

借入金明細は、貸借同じものを入力してください

■注意点■

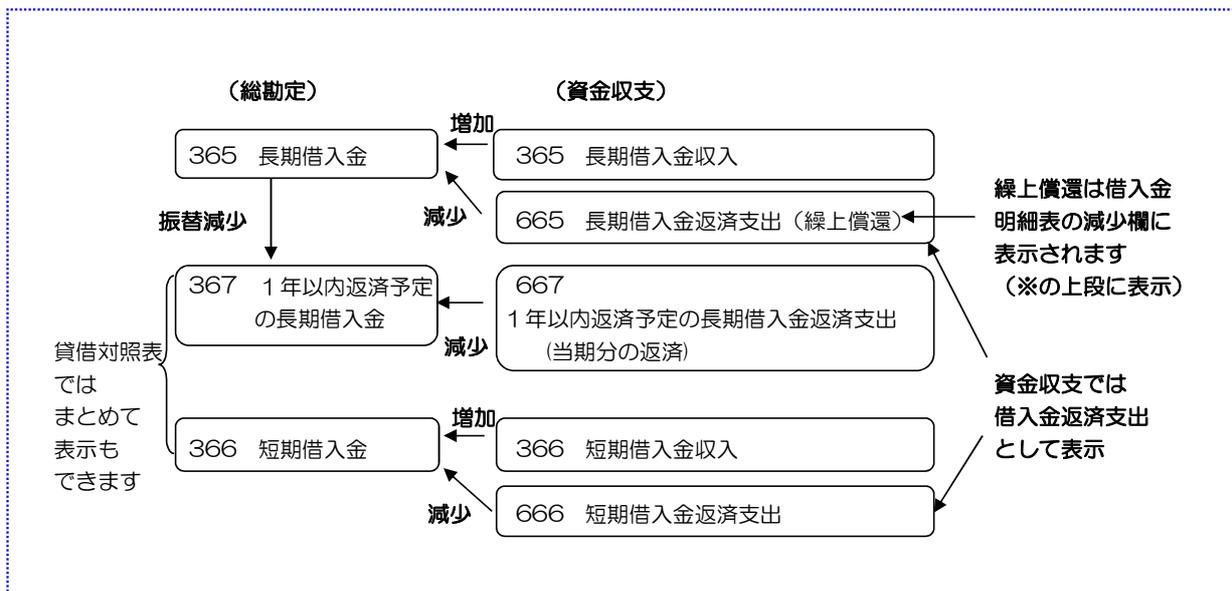
翌年度返済予定の長期借入金の振替の場合は『短期借入金』を使用せず

『1年以内返済予定の長期借入金』(367)を使用します。

ここで振替えた仕訳は〔借入金明細表〕の長期借入金の当期減少欄に※で表示されます。



TOMAS-PSの借入金の仕組み



3. 総勘定の仕訳種類

(仕訳種類)

3) 総勘定の仕訳種類の説明の続き

◆参考◆

① 短期借入金で借り入れた場合

(資金収支)	
152 支払資金	366 短期借入金収入

② 短期借入金を返済する場合

(資金収支)	
666 短期借入金返済支出	152 支払資金

③ 長期借入金で借り入れた場合

(資金収支)	
152 支払資金	365 長期借入金収入

④ 当期返済予定の長期借入金を返済する場合

(資金収支)	
667 1年以内長期借入金返済支出	152 支払資金

⑤ 長期借入金を返済する場合(繰上償還)

(資金収支)	
665 長期借入金返済支出	152 支払資金

⑥ 長期借入金の1年以内返済予定への振替

(総勘定)	
365 長期借入金	367 1年以内長期借入金

★ 短期借入金返済支出・1年以内長期借入金返済支出・長期借入金返済支出を使用すると、資金収支計算書上では「借入金返済支出」にまとめて表示されます。繰上償還したものは「借入金明細表」の長期借入金の当期減少欄に表示されます。(※の上段に表示)

★ 長期借入金・短期借入金の利息返済はいずれも「借入金利息支出」を使用します。「借入金一覧表」で借入金明細毎に利息の合計金額を確認できます。

(資金収支)	
661 借入金利息支出	152 支払資金

借入金明細表  
平成21年4月1日 から  
平成22年3月31日 まで

借入先	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	利率	返済期限	備 考
長期借入金							
公債							
市債							
金融機関							
みずほ銀行	187,740,000	0	2,000,000	123,180,000			⑤ 繰上償還
小計	187,740,000	0	2,000,000	123,180,000			
その他							
小計	0	0	0	0			
計	187,740,000	0	2,000,000	123,180,000			③ 152 支払資金 / 365 長期借入金収入
短期借入金							
公債							
市債							
金融機関							
小計	0	0	0	0			
計	0	0	0	0			⑥ ※翌年返済予定の借入金を振替えた額 365 長期借入金収入 / 367 1年以内長期借入金
返済期限が1年以内の長期借入金	31,290,000	62,580,000	31,290,000	62,580,000			② 666 短期借入金返済支出 / 152 支払資金
計	31,290,000	62,580,000	31,290,000	62,580,000			① 152 支払資金 / 366 短期借入金収入
合計	219,030,000	62,580,000	33,290,000	248,320,000			④ 期首残高と同額 667 1年以内長期借入金返済支出 / 152 支払資金

※前年度に返済予定の借入金を振替えた額  
365 長期借入金 / 367 1年以内長期借入金

3. 総勘定の仕訳種類

(仕訳種類)

3) 総勘定の仕訳種類の説明の続き

⑭仕訳種類14：借入金以外の長期・短期ありの振替

学校債、貸付金、未払金、前払金等の長短振替を入力します。

(総勘定)			
368	長期学校債	369	1年以内償還予定 学校債

⑮仕訳種類15：過年度貸借対照表科目の修正

過年度の科目振替を行う場合、入力します。

例) 教室で使っていた机を事務室で使用する  
教機器備品 ⇒ 管機器備品

(総勘定)			
683	管機器備品	682	教機器備品

⑯仕訳種類16：部門間振替 (固定資産明細表へ反映しません)

《固定資産・基本金 操作手順書：P.5-4参照》

過年度の部門間振替えを行う場合、入力します。

例) 高校のロッカーを幼稚園で使用する  
高校 ⇒ 幼稚園

必ず使用してください

(総勘定)			
幼稚園		高校	
683	管機器備品	683	管機器備品



部門間振替えの場合、【固定資産明細表】の増減に反映させないようにするために、必ず仕訳種類16をご使用ください。但し、固定資産明細表印刷時に部門範囲指定した場合は、当期増加・当期減少に反映します。

科目・部門の両方を振替える場合は、仕訳種類15又は99で仕訳してください。

(総勘定)			
幼稚園		高校	
683	管機器備品	682	教機器備品

3. 総勘定の仕訳種類

(仕訳種類)

3) 総勘定の仕訳種類の説明の続き

⑰仕訳種類 17：逆仕訳

以前に入力した総勘定仕訳のうち、固定資産明細表科目を修正仕訳する場合に入力します。  
 ここで入力したものは、【固定資産明細表】の当期増加、当期減少欄を減額します。

必ず使用してください。

例) 4月に教機器備品の現物寄付の仕訳を行っていた

(仕訳種類1又は99で入力します)

682	教機器備品	200	2392	現物寄付金(特別)	200
-----	-------	-----	------	-----------	-----

決算で管機器備品だということが判明し、振替えた

(仕訳種類17で入力します)

2392	現物寄付金(特別)	200	682	教機器備品	200
------	-----------	-----	-----	-------	-----

(仕訳種類 1又は99で入力します)

683	管機器備品	200	2392	現物寄付金(特別)	200
-----	-------	-----	------	-----------	-----

【固定資産明細表】の表示

仕訳種類17を  
使用しない場合

逆仕訳を使わないとNG  
増加・減少に加算されている

科目	期首	当期増加	当期減少	残高
教機器備品	100	200	200	100
管機器備品	200	200	0	400

仕訳種類17を  
使用した場合

逆仕訳を使って入力すればOK

科目	期首	当期増加	当期減少	残高
教機器備品	100	0	0	100
管機器備品	200	200	0	400

⑱仕訳種類 18：有価証券評価差額

例) 有価証券の評価換えを行い、損失分を評価差額として計上する場合。  
 有価証券が50%以上額面割れのため、損失分を評価差額として計上する。

(総勘定)

779	有価証券評価差額	<input type="text"/>	811	長期有価証券	<input type="text"/>
-----	----------	----------------------	-----	--------	----------------------

有価証券の評価換えについては  
会計士の先生へご相談ください

取得価額 - 現在評価額 = 評価差額

3. 総勘定の仕訳種類

(仕訳種類)

3) 総勘定の仕訳種類の説明の続き

⑱仕訳種類 19 : 過年度修正額

過年度の減価償却額や退職給与引当金(繰入額)等を当年度に修正した場合に入力します。

例) 過年度に消耗品として計上していたが、教備品の誤りであった。

特別 収 支	収入	資産売却差額
		その他の特別収入
		施設設備寄付金
		現物寄付 施設設備補助金 過年度修正額 ←
	特別収入計	
	支出	資産処分差額
その他の特別支出		
過年度修正額 ←		
特別支出計		
特別収支差額		

(総勘定)					
682	教機器備品 (増加)	200	298	過年度修正額 (収入)	200

例) 過年度の退職給与引当金の繰入が漏れていた。

(総勘定)					
649	過年度修正額 (支出)	200	371	退職給与引当金 (増加)	200



同じ「過年度修正額」という科目名称ですが298収入と649支出で事業活動収支計算書の表示位置が異なります。資金の収支を伴う過年度修正額(過年度の給与の誤りを当年度に精算した場合など)は資金収支仕訳で入力します。

⑳仕訳種類 20 : 有姿除却

《固定資産・基本金 操作手順書：P.4-4、4-5参照》

大規模な災害等により、校地校舎等の固定資産が使用困難であり、かつ処分も出来ない場合、理事会の承認を得て、有姿除却を行うことが可能です。

有姿除却を行う場合、入力します。

固定資産・基本金システム使用の場合、「有姿除却資産一覧表」をもとに伝票を起票できます。

例) 固定資産の取得価額100、減価償却累計額50、備忘価額を1の資産を有姿除却する。

備忘価額を残して貸借対照表・固定資産明細表の資産計上額から除きます。



基本金は備忘価額を含めて全額取崩しの対象となります。

(総勘定)					
972	建物減価償却累計額	50	672	建物	99
779	有姿除却等損失	49			

㉑仕訳種類 21 : 災害損失

災害(洪水・高潮・地震等)による資産処分差額を入力します。

(総勘定)					
982	教備品減価償却累計額	50	682	教機器備品	100
776	災害損失	50			

㉒仕訳種類 99 : 無限定

すべての科目・部門の振替を自由に入力できます。

\*ただし、仕訳種類 13、16、17 に関する仕訳は、正しく選択して入力してください。

---

*MEMO*

A series of horizontal dotted lines for writing.



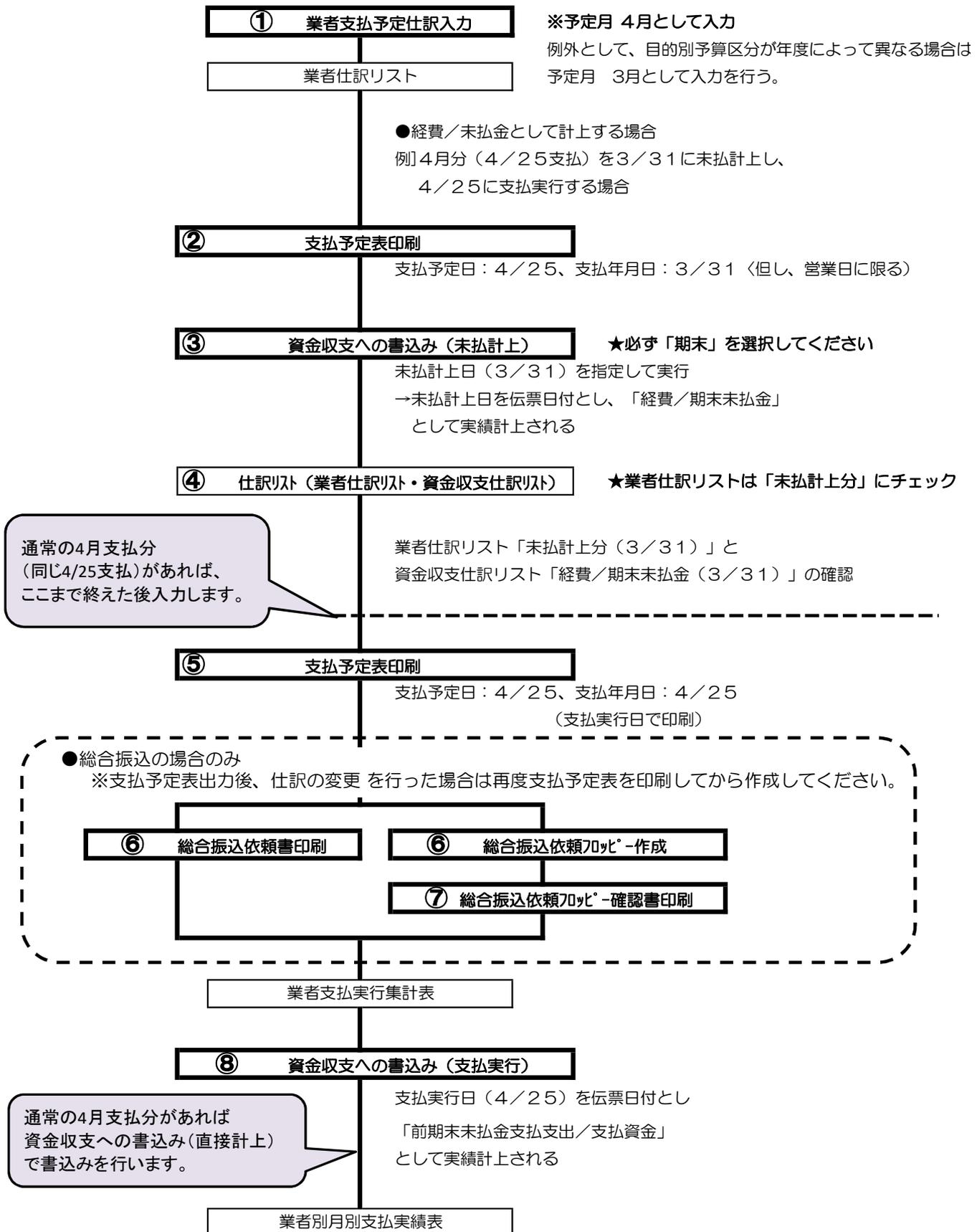
1. 期末未払金の計上処理 (期末未払金計上)

1) 期末未払金の計上処理

業者支払管理で、未払計上と支払実行の処理ができます。

※   は必須処理

1. 業者支払処理手順



1. 期末未払金の計上処理

(期末未払金計上)

1) 期末未払金の計上処理の続き

2. 未払計上処理

目的別予算管理を使用している場合で年度毎にマスタが相違する場合には、B) で入力する必要があります。

例) 3月に経費計上し、翌4月に支払った場合、A (4月の業者支払予定仕訳として処理する) または B (3月の業者支払予定仕訳として処理する) のいずれかの方法で処理してください。

A) 4月の業者支払予定仕訳として処理する場合 (翌年度で開局)

① 業者支払予定仕訳入力	予定月 : 4月
② 支払予定表印刷	支払予定日 : 4月25日 (業者マスタの定時支払日) 支払年月日 : いつでもよいが、未払計上日 (但し、営業日に限る) がよい。
③ 資金収支への書込み (未払計上)	支払予定日 : 4月25日 (業者マスタの定時支払日) 支払年月日 : 3月31日 (未払計上日) <b>★必ず「期末」を選択</b> <b>★決算整理も選択可</b> 3月31日の伝票日付で「経費/期末未払金」として書き込まれます。
④ 仕訳リスト (業者仕訳リスト・資金収支仕訳リスト)	もし4月ではなく5月に支払う仕訳があれば、該当月を4月⇒5月に変更。 業者仕訳リスト「未払計上分(3/31)」と 資金収支仕訳リスト「経費/期末未払金(3/31)」を確認します。 ※業者仕訳リストは「未払計上分」にチェックをつけて出力してください。
⑤ 支払予定表印刷	プレビュー表示のみでも可 支払予定日 : 4月25日 支払年月日 : 4月25日 (支払実行日)
⑥ 総合振込依頼707 <sup>o</sup> -作成 または総合振込依頼書	支払予定日 : 4月25日 支払年月日 : 4月25日
⑦ 総合振込依頼707 <sup>o</sup> -確認書印刷	
⑧ 資金収支への書込み (支払実行)	支払予定日 : 4月25日 4月25日の伝票日付で「前期末未払金支払支出/支払資金」として書き込まれます。

B) 3月の業者支払予定仕訳として処理する場合 (当年度で開局)

① 業者支払予定仕訳入力	予定月 : 3月
② 支払予定表印刷	支払予定日 : 3月25日 (業者マスタの定時支払日) 支払年月日 : いつでもよいが、未払計上日 (但し、営業日に限る) がよい。
③ 資金収支への書込み (未払計上)	支払予定日 : 3月25日 (業者マスタの定時支払日) 支払年月日 : 3月31日 (未払計上日) <b>★必ず「期末」を選択</b> <b>★決算整理も選択可</b> 3月31日の伝票日付で「経費/期末未払金」として書き込まれます。
④ 仕訳リスト (業者仕訳リスト・資金収支仕訳リスト)	もし4月ではなく5月に支払う仕訳があれば、該当月を3月⇒5月に変更。 業者仕訳リスト「未払計上分(3/31)」と 資金収支仕訳リスト「経費/期末未払金(3/31)」を確認します。 ※業者仕訳リストは「未払計上分」にチェックをつけて出力してください。
⑤ 支払予定表印刷	プレビュー表示のみでも可 支払予定日 : 3月25日 支払年月日 : 4月25日 (支払実行日)
⑥ 総合振込依頼707 <sup>o</sup> -作成 または総合振込依頼書	支払予定日 : 3月25日 支払年月日 : 4月25日
⑦ 総合振込依頼707 <sup>o</sup> -確認書印刷	
⑧ 資金収支への書込み (支払実行)	支払予定日 : 3月25日 4月25日の伝票日付で「前期末未払金支払支出/支払資金」として書き込まれます。

1. 期末未払金の計上処理

(期末未払金計上)

1) 期末未払金の計上処理の続き

3. 未払計上用科目テーブル登録

未払計上、支払実行の時、資金収支に計上する科目を設定します。

あらかじめ導入時に設定していますので内容の確認をしてください。

(全部門において、資金収支計上科目が同じであれば、部門=0で登録できます)

§ [ 2. 会計 ⇒ 7. 業者支払 ⇒ 12. 業者管理マスタ登録 ⇒ 8. 未払計上用科目テーブル登録 ]

**未払計上用科目テーブル登録** 平成 27年度 AGC11001 TOMAS-P02625

検索条件  
 部門  支払科目  明細 I

限定  以上

未払計上用科目テーブル情報一覧

部門	支払科目	明細 I	変換種類	活動区分	未払計上用科目	明細 I	支払実行科目	明細 I
0	116	三井住友当座	0 期末	教育活動	7851 期末未払(教)	99 8751	前期未払(教)	99
0	116	三井住友当座	0 期末	施設整備等	7852 期末未払(施)	99 8752	前期未払(施)	99
0	116	三井住友当座	0 期末	その他	7853 期末未払(他)	99 8753	前期未払(他)	99
0	135	三井住友支払	0 期中	教育活動	7851 期末未払(教)	99 7851	期末未払(教)	99
0	135	三井住友支払	0 期中	施設整備等	7852 期末未払(施)	99 7852	期末未払(施)	99
0	135	三井住友支払	0 期中	その他	7853 期末未払(他)	99 7853	期末未払(他)	99
0	135	三井住友支払	0 期末	教育活動	7851 期末未払(教)	99 8751	前期未払(教)	99
0	135	三井住友支払	0 期末	施設整備等	7852 期末未払(施)	99 8752	前期未払(施)	99
0	135	三井住友支払	0 期末	その他	7853 期末未払(他)	99 8753	前期未払(他)	99

登録データ

部門  支払科目  三井住友当座 明細 I

変換種類  期中  期末

未払計上用科目 (教育) 7851 期末未払(教) 明細 I 99 その他  
 (施設) 7852 期末未払(施) 明細 I 99 その他  
 (他) 7853 期末未払(他) 明細 I 99 その他

支払実行科目 (教育) 8751 前期未払(教) 明細 I 99 その他  
 (施設) 8752 前期未払(施) 明細 I 99 その他  
 (他) 8753 前期未払(他) 明細 I 99 その他

表示順  状態  使用  未使用

2. 年間支払額の確認

1) 業者毎の1年間の支払金額を確認

§ [ 2. 会計 ⇒ 7. 業者支払 ⇒ 11. 業者管理資料 ⇒ 4. 業者別月別支払実績表 ]

【業者別月別支払実績表】で業者別に1年間の支払の実績を確認することができます。  
 対象仕訳として業者支払予定仕訳で入力したもの、資金収支仕訳で入力したもの、  
 両者の全ての仕訳を選択することができます。  
 但し、資金収支仕訳で業者コードを入力しなかったものは含まれません。

**業者別月別支払実績表** 平成

検索条件

H21 / 3  決算整理 決算整理回数 5: 決算整理 5

1列に合算する

対象仕訳  業者仕訳のみ  資金収支仕訳のみ  全仕訳

トーマス学園 1 ページ

**業者別月別支払実績表**

平成 21年 3月 現在  
決算整理 5

業者コード順  
作成日: 平成21年 2月11日 14時22分

平成 20年度 city  
【印刷条件】 集計範囲: 全仕訳  
部署: 限定なし  
部門: 限定なし  
業者: 限定なし  
部署 0 法人本部

( 2 資金収支 )

業者名	10月末残高	11月	12月	1月	2月	3月	決算合計	期末残高
1 近畿日本ワーク	0	0	0	0	0	227,000	0	227,000
2 神ジュエティアービー	0	0	0	0	0	0	0	0
3 神昭和堂印刷	0	0	0	0	0	19,800	0	19,800
4 神徳建設	0	0	0	0	0	5,213	0	5,213
6 アカハ	19,086,401	0	0	0	5,000	705,753	15,500	19,814,653
9 神恵堂	0	130,000	0	0	0	19,950	0	149,950
10 神アトコリージョン	66,666	0	0	0	0	500,000	0	566,666

1. 月次決算チェックリスト (月次決算チェックリスト)

1) 月次決算チェックリスト

§ [ 2. 会計 ⇒ 10. 決算 ⇒ 9. 月次決算チェックリスト (会計) ]

データの整合性のチェックを行います。

マイナス残高になっているものや注意が必要な項目を確認することができます。

チェックリストで年次更新の欄に「不可」があるうちは、決算書が正しくないと判断されますので年次更新ができません。残高の確認は、P2-1～2-2の帳票で行ってください。

注意！！固定資産システムを導入されている場合、会計の月次決算チェックリストでは、会計残高と固定資産残高との整合性のチェックは行いません。(関連ページ：固定資産・基本金操作手順書 P8-6)

**「集計期間」**  
月を指定してください。集計期間が3月の場合のみ決算整理を選択できます。決算では決算整理を含めて処理を行ってください。

**「年次更新不可」**  
致命的な内容のみチェックします。不可が残っているうちは、年次更新ができません。

**「注意・お知らせ」**  
マイナス残や確認が必要な内容をチェックします。

**「按分純額」**  
按分なし、純額なしにチェックすると按分または純額していない状態でチェックします。

コード	内 容	対 応 手 順	
注 意 ・ お 知 ら せ	C5003	固定資産明細表に現物寄付の脚注が必要です	脚注を登録してください
	C5004	固定資産明細表に金額基準の脚注が必要です	
	C5005	共通部門での繰越があります	学校毎に判断が必要です
	C5006	資金収支残高異常	科目残高にマイナス残高があります
	C5007	総勘定残高異常	科目残高を部門別に確認してください
	C5008	金融資産明細残高異常 (総勘定残高)	明細残高にマイナス残高があります
	C5009	借入金明細残高異常 (総勘定残高)	明細残高を部門別に確認してください
	C5010	科目明細残高異常 (総勘定残高)	
	C5011	補助活動明細残高異常 (総勘定残高)	
	C5012	消費税残高異常 (総勘定残高)	消費税残高にマイナス残高があります
	C5013	消費税残高異常 (資金収支残高)	消費税残高を科目別、部門別に確認してください
	C5020	調整勘定の活動区分が貸借で異なります	資金収支仕訳で調整勘定の相手科目と活動区分が異なります。確認してください。 ※パラメータ設定「仕訳入力 - 活動区分チェック処理」を「対象外」にしている場合はエラーとなりませんので別途元帳等で確認してください。
	年 次 更 新 不 可	N0002	資金収支と総勘定の支払資金残高不一致
N0003		資産売却収入に関する総勘定仕訳が必要です	売却収入を相殺する総勘定仕訳を入力してください
N0004		徴収不能引当金残高異常です	徴収不能引当金の残高にマイナス残高があります 科目残高を部門毎に確認してください
N0005		徴収不能引当金残高過大です	徴収不能引当金残高が対象科目 (未収入金等) の残高より大きくなっています 不足分を繰り入れてください 部門や徴収不能引当金の対象科目内で入り組んでいる場合もあります

## 2. 科目別チェックリスト

(科目別チェックリスト)

## 1) 科目別チェックリスト

§ [ 2. 会計 ⇒ 10. 決算 ⇒ 10. 科目別チェックリスト ]

各決算書相互の整合性を確認します。

(参考文献：学校法人会計基準必携 科目別チェックリスト、学校法人会計要覧 参照)



残高が正しく更新されていなかった場合の対応方法

§ [ 2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 5. 残高累積 ]

仕訳を元に残高累積をやり直します。(残高をクリアし、再度累積処理します)

仕訳入力中に、画面がフリーズした場合は、この処理を行ってください。

★期中に【按分基準入力条件登録】で、按分基準を変更した場合は、【マスタ整合処理】画面で「仕訳データ関連チェック」と「按分基準デフォルト再セット」にチェックをつけ実行してください。

§ [ 2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 4. マスタ整合処理 ]

その後、【残高累積】を実行してください。

## 1. 補正予算の編成

(補正予算編成)

予算は当初予算から第5回補正予算まで編成することができます。  
決算書上の予算の調整には「予備費流用」と「支払予算科目間流用」があります。

## 1) 補正予算の編成

入力の順序としては、資金収支予算入力⇒事業活動（消費）収支予算入力の順番で行ってください。

予算回次更新で予算回次を進めることができます（当初 → 第1回補正 → 第2回補正…）

予算回次更新解除で予算回次を戻すこともできます（当初 ← 第1回補正 ← 第2回補正…）

この場合、解除した予算回次の予算金額はクリアされます。

★ 仮予算を使用されるお客様の場合、予算回次は以下ようになります。

当初 → 第1回補正(仮) → 第1回補正(確定) → 第2回補正(仮) → 第2回補正(確定)…

## § [ 2. 会計 ⇒ 9. 予算 ⇒ 8. 予算回次更新 ]

## § [ 2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 9. 会計保守 ⇒ 1. 予算回次更新解除 ]

1. 補正予算の編成

(補正予算編成)

1) 補正予算の編成の続き

補正予算の入力には、以下の画面を使用します。

§ [ 2. 会計 ⇒ 9. 予算 ⇒ 1. 資金収支予算入力 ]

現在の予算回次が表示されます。

入力 は 収入 ⇒ 人件費 ⇒ 支出 の順序で行うと分かり易いです。

補正予算額、合計額のどちらを入力してもOKです。

必ず、最後に「更新」を押下してください。

科目	既定予算額	補正予算額	合計額
学生生徒等納付金収入	155,731,000	0	155,731,000
授業料収入	150,000,000	0	150,000,000
入学金収入	200,000	0	200,000
実験実習料収入	2,100,000	0	2,100,000
施設設備資金収入	2,111,000	0	2,111,000
冷暖房費	0	0	0
図書費	120,000	0	120,000
進路指導費	1,200,000	0	1,200,000
その他の納付金	0	0	0
保護者負担軽減額	0	0	0
手数料収入	1,570,000	0	1,570,000
入学検定料収入	150,000	0	150,000
試験料収入	100,000	0	100,000
証明手数料収入	120,000	0	120,000
大学入試センター試験実施手数料収入	1,200,000	0	1,200,000
雑手数料収入	0	0	0
寄付金収入	0	0	0
特別寄付金収入	0	0	0
特別寄付金収入	0	0	0
施設設備寄付金収入	0	0	0
一般寄付金収入	0	0	0
合計	186,301,000	0	186,301,000

更新 取消

§ [ 2. 会計 ⇒ 9. 予算 ⇒ 2. 事業活動(消費)収支予算入力 ]

現在の予算回次が表示されます。

補正予算額、合計額のどちらを入力してもOKです。

必ず、最後に「更新」を押下してください。

科目	既定予算額	補正予算額	合計額
学生生徒等納付金	155,731,000	0	155,731,000
授業料	150,000,000	0	150,000,000
入学金	200,000	0	200,000
実験実習料	2,100,000	0	2,100,000
施設設備資金	2,111,000	0	2,111,000
冷暖房費	0	0	0
図書費	120,000	0	120,000
進路指導費	1,200,000	0	1,200,000
その他の納付金	0	0	0
保護者負担軽減額	0	0	0
手数料	1,570,000	0	1,570,000
入学検定料	150,000	0	150,000
試験料	100,000	0	100,000
証明手数料	120,000	0	120,000
大学入試センター試験実施手数料	1,200,000	0	1,200,000
雑手数料	0	0	0
寄付金	0	0	0
特別寄付金	0	0	0
一般寄付金	0	0	0
現物寄付(教育)	0	0	0
經常費等補助金	0	0	0
合計	157,301,000	0	157,301,000

更新 取消

2. 予備費流用額入力

(予備費流用額入力)

1) 予備費流用額入力

予備費から他の科目に流用を行うことができます。

決算書上の予算額が修正され、流用額は【決算書脚注登録】の「法定決算書自動脚注更新」で作成できます。

【予算書印刷(新)】では「予算流用を含む」にチェックをすると予算書へ反映します。

§ [ 2. 会計 ⇒ 9. 予算 ⇒ 7. 予算流用 ⇒ 1. 予備費流用額入力 ]

予備費流用額入力 平成 28年度 AYCO4001 TOMAS-P04326 閉じる

検索条件  
 予算種類  共通  資金収支  事業活動収支  
 部門 100 法人

予算回数  
**第1回補正**

科目	明細 I	明細 II	金額
811	管消耗品		500,000

共通：資金収支・事業活動収支計算書の両方に反映します。

登録データ

科目	明細 I	明細 II	資金収支	事業活動収支
811 管消耗品	0	0	予算 43,000,000	43,000,000
			金額 500,000	残高 42,500,000
				42,500,000

必ず、最後に「追加」を押下してください。

決算書（資金収支計算書）の脚注部分

科目	上段：予備費流用額		下段：予備費残高		差異
	予算	決算	予算	決算	
前払金支払支出	678,000	0			678,000
立替金支出	0	456,750			456,750
仮払金支出	751,000	40,385,805			△ 39,634,805
〔予備費〕	( 500,000 )				
資金支出調整勘定	42,500,000				42,500,000
期末未払金	△ 12,000,000	△ 7,783,400			△ 4,216,600
前期末前払金	△ 10,000,000	△ 5,783,400			△ 4,216,600
前期末前払金	△ 2,000,000	△ 2,000,000			0
翌年度繰越支払資金	3,682,411,826	5,971,055,135			△ 2,288,643,309
支出の部合計	8,702,711,659	6,511,999,975			2,190,711,684

(注記)

1. 予備費 500,000 円の使用額は下記のとおりである。

管理経費支出		
消耗品費支出	500,000 円	} 自動脚注※
合 計	500,000 円	

※「法定決算書自動脚注更新処理」で作成されます。(P8-2参照)

3. 支払予算科目間流用額入力 (支払予算科目間流用額入力)

1) 支払予算科目間流用額入力

大科目内で小科目間の予算を流用します。(大科目を超えての流用はできません)

決算書上の予算額が修正されます。科目間流用額の脚注は作成されません。

【予算書印刷(新)】では「予算流用を含む」にチェックをすると予算書へ反映します。

§ [ 2. 会計 ⇒ 9. 予算 ⇒ 7. 予算流用 ⇒ 2. 支払予算科目間流用額入力 ]

支払予算科目間流用額入力 平成 28年度 ΔYC01.001 TOMAS-P04326 閉じる

検索条件

流用元で検索  流用先で検索 (上段: 流用元) (下段: 流用先)

予算種別  共通  資金収支  事業活動収支

部門  科目   限定  以上 検索

予算回次  
**第1回補正**

部門	科目	明細 I	明細 II	金額
211 文学専攻	511 教消耗品費	0	0	100,000
211 文学専攻	521 教修繕費	0	0	

【流用元(流用により減少する)】

部門	科目	明細 I	明細 II	資金収支	事業活動収支
211 文学専攻	511 教消耗品費	0	0	流用後金額(流用元)	流用後金額(流用元)
				400,000	400,000

【流用先(流用により増加する)】

部門	科目	明細 I	明細 II	資金収支	事業活動収支
211 文学専攻	521 教修繕費	0	0	流用後金額(流用先)	流用後金額(流用先)
				225,500	225,500
<b>金額</b>				100,000	

追加 訂正 取消



学校によっては科目間流用をしない場合もありますので、ご注意ください。

ご使用の場合は、会計士の先生へご相談ください。

---

*MEMO*

A series of horizontal dotted lines for writing.



1. 脚注が必要なもの

(脚注の内容)

1) 脚注が必要なもの

貸借対照表や固定資産明細表などの決算書に必要な脚注の登録を行います。

※貸借対照表の脚注は貸借対照表脚注（完全版）で作成するか選択できます。（P8-7参照）

資金（事業活動）収支計算書の予備費流用額や、貸借対照表の減価償却累計額と徴収不能引当金の合計額などについては、

『【決算書脚注登録】の「メニューバー<操作⇒法定決算書自動脚注更新>』を行うことにより、

内部で把握しているデータから自動的に脚注を作成することもできます。

決算書	脚注内容	生成区分	備考
資金収支計算書	1. 予備費の流用	自動脚注	
資金収支内訳表	なし		
人件費支出内訳表	なし		
活動区分資金収支計算書	1. 調整勘定等の内訳	自動脚注	
事業活動収支計算書	1. 予備費の流用	自動脚注	
事業活動収支内訳表	なし		
貸借対照表 (簡易版の場合)	1. 重要な会計方針	自動脚注	見出しのみ
	引当金の計上基準	自動脚注	
	徴収不能引当金	自動脚注	
	未収入金の徴収不能に備えるため、個別に…	手入力	
	退職給与引当金	自動脚注	
	退職給与引当金の算定方法は次の…	手入力	
	2. 重要な会計方針の変更等	自動脚注	見出しのみ
	3. 減価償却の累計額	自動脚注	
	4. 徴収不能引当金の合計額	自動脚注	
	5. 担保に供されている資産の種類及び額…	自動脚注	固定資産使用のみ (預金担保は自動表示)
6. 翌会計年度以後の会計年度に…(未組入残)	自動脚注	基本金使用のみ	
7. 当該会計年度の末日において第4号基本金に相当する資金…	自動脚注	見出しのみ	
8. その他財政及び経営の状況を正確に判断する為に必要な事項	自動脚注	見出しのみ	
固定資産明細表	現物寄付金	手入力	
	金額基準	手入力	摘要に*表示される科目
借入金明細表	なし		
基本金明細表	なし		

 金額基準について

貸借対照表の資産総額（資産の部の合計）より、固定資産明細表の各科目の増減が1/100に相当する金額、または、その額が3000万円を超える場合には、摘要欄に\*がつきます。

## 2. 自動脚注の作成

(自動脚注作成)

### 1) 自動脚注の作成

§ [ 2. 会計 ⇒ 10. 決算 ⇒ 1. 決算書脚注登録 ]

メニューバーで<操作⇒法定決算書自動脚注更新>を選択してください。

更新条件

集計期間 H29 / 3

決算整理 決算整理回数 5: 決算5

作成する脚注の種類を選択してください

【資金収支計算書】  
 予備費流用額

【事業活動収支計算書】  
 予備費流用額

【貸借対照表】 (簡易版)

重要な会計方針 (見出しのみ)

重要な会計方針の変更等 (見出しのみ)  なしと印字する

減価償却累計額

徴収不能引当金合計額

担保提供資産

基本金組入額

第4号基本金に相当する資金を有していない場合のその旨と対策 (見出しのみ)  該当しないと印字する

その他財政及び経営の状況を正確に判断する為に必要な事項 (見出しのみ)  なしと印字する

【注意】 チェックをつけた脚注は初期化されます。  
 脚注登録で編集した内容を変更・削除されたくない場合は、チェックを外すか、  
 脚注登録で更新可のチェックを外してください (Y が N にかわります)。

更新 閉じる

※脚注登録で編集した内容を変更したくない場合は、該当項目のチェックを外します。

※決算整理仕訳を入力している場合は必ず、決算整理を含めて行ってください。

#### 《自動脚注作成処理の注意点》

- 【決算予算関連情報登録】画面で貸借対照表脚注の様式が完全版の場合 (P8-7参照)、このメニューでは貸借対照表に関する脚注の更新ができません。  
 ※【貸借対照表脚注編集】画面 (P8-10~24) をご使用ください。
- 自動脚注作成を行うと、脚注内容が初期状態に戻ります。
- 脚注登録で編集した内容を変更したくない場合
  - ① 【法定計算書自動脚注更新】処理で該当項目のチェックを外す
  - ② 【決算書脚注登録】画面で更新のチェックを外す  
 (更新可=N) に訂正する  
 ※次ページに説明があります。

- 脚注は部門別にも設定できます  
 画面右上の初期値は「法人全体」になっていますので、必要であれば「部門別」に切り替えて作成してください。  
 ※決算書印刷画面の脚注単位で出力する脚注を選択できます。

3. 手入力の脚注

(手入力脚注)

1) 手入力の脚注

手入力による脚注登録方法を説明します。

決算書脚注登録 平成 27年度 CMC83002 TOMAS-P02625 閉じる

検索条件  
決算書番号 31: 貸借対照表

○ キー順 (項目No.) ○ 脚注出力順 (項目No.) ○ 法人全体 ○ 部門別

決算書脚注マスタ情報一覧 ※必要であれば、操作→法定決算書自動脚注更新を行ってください。

項目No.	総勘定	部門パターン	入力コード	生成	更新可	項目順	脚注文
2				自動	Y	2	重要な会計方針の変更等
3				自動	Y	3	減価償却額の累計額の合計額
4				自動	Y	4	徴収不能引当金の合計額
5				自動	Y	5	担保に供されている資産の種類および額
5				自動	Y	5	土地
5				自動	Y	5	建物
5				自動	Y	5	車両

自動脚注作成した場合：コードが自動採番されます。  
手入力の場合：任意のコードを入力します。

生成=自動 or 入力 を表示  
生成=自動、更新可=Yの項目は、「自動脚注更新」処理で初期状態に更新されます。  
(編集したり、新規で入力した内容が元に戻ります)

登録データ  
項目No. 3 総勘定 純 部門パターン 入力コード 純

生成 自動 更新  項目順 3 ← 出力順を変更できます

脚注文 減価償却額の累計額の合計額  
金額 1,925,095,447 金額位置 80 文字目 (注) 金額は、---,---,---,---,---9の形で表示されます。

登録した内容を変更したくない場合  
その項目No.の1行目の更新チェックを外します。  
※「決算書脚注マスタ情報一覧」の「更新可」がY→Nに変わります。

追加 訂正 取消

一覧部分を右に移動（スクロール）した画面

決算書脚注登録 平成 27年度 CMC83002 TOMAS-P02625 閉じる

検索条件  
決算書番号 31: 貸借対照表

○ キー順 (項目No.) ○ 脚注出力順 (項目No.) ○ 法人全体 ○ 部門別

決算書脚注マスタ情報一覧 ※必要であれば、操作→法定決算書自動脚注更新を行ってください。

脚注文	金額	金額位置	円表示
1234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890			
重要な会計方針の変更等	なし		
減価償却額の累計額の合計額	1,925,095,447	80文字目	Y
徴収不能引当金の合計額	7,557,926	80文字目	Y
担保に供されている資産の種類および額			
土地	174,700,050	80文字目	Y
建物	29,692,280	80文字目	Y
車両	2,000,000	80文字目	Y
翌会計年度以後の会計年度において基本金への組入れを行うこととなる金額	880,000,000	80文字目	Y
第4号基本金に相当する資金を有しており、該当しない。			
その他財政及び経営の状況を正確に判断する為に必要な事項	なし		

金額は半角15桁以内で入力し、開始位置を指定することもできます。  
※ 脚注文の中に入力しても構いません。

金額位置 80 文字目 (半角) 円表示

全角半角入力可。(全角で45文字)

「円」を表示するか、否かを指定できます。

スクロール可。

※項目説明を次ページにあげています。

3. 手入力の脚注

(手入力脚注)

1) 手入力の脚注の続き 1

項目	説明
決算書番号	脚注を編集したい決算書を選択します。 新決算書（会計基準変更後の様式） ● 【決算書脚注登録】画面より登録、 または、【決算書印刷（新）】画面の<マスタメンテ⇒決算書脚注登録>より登録。 11：資金収支計算書、12：資金収支内訳表、13：人件費内訳表、14：活動区分資金収支計算書、 21：事業活動収支計算書、22：事業活動収支内訳表、31：貸借対照表、32：固定資産明細表、 33：借入金明細表、9：基本金明細表（固定資産基本金システムを使用の場合） ※貸借対照表脚注様式が完全版の場合は『31：貸借対照表』は選択できません。 旧決算書（会計基準変更前の様式） ● 【決算書印刷（旧）】画面の<マスタメンテ⇒決算書脚注登録>より登録。 1：資金収支計算書（旧）、2：資金収支内訳表（旧）、3：人件費内訳表、4：消費収支計算書（旧）、 5：消費収支内訳表（旧）、6：貸借対照表（旧）、7：固定資産明細表（旧）、8：借入金明細表、 9：基本金明細表（固定資産基本金システムを使用の場合）
キー順/ 脚注出力順	画面表示順を選択します。 キー順：■項目No.順 脚注出力順：◎項目順（決算書に表示される順）
■ 項目No.	脚注文章の番号（項目順を打ちかえると並び替えが可）を入力します。
総勘定	固定資産明細表の場合、科目毎に脚注を入力します。
部門パターン	※部門ごとに脚注作成する場合のみ入力します。 （部門別に脚注作成する際に集計パターンを自動表示します。）
入力コード	※部門ごとに脚注作成する場合のみ入力します。 （集計パターンで設定されている部門より選択します。）
生成	自動：自動脚注作成されたもの 入力：手入力したもの いずれかを表示
※ 更新可	生成が「自動」の場合 更新可がY（チェックあり）の場合、自動脚注作成処理の都度、初期化されます。 更新可がN（チェックなし）の場合、自動脚注作成処理をしても変更されません。
◎ 項目順	実際の表示順を入力します。（項目毎に並び替え可）
脚注文	脚注文章を入力します。（全角45文字）
金額	金額を入力します。（半角15桁）
金額位置	半角で脚注文の何文字目に金額を表示させるかを設定します。
円表示	”円”を表示するか否かを設定します。

2) 脚注の順序変更

脚注の項目順や行順を変更する場合は、変更行で右クリックすれば変更できます。[出力順更新]ボタンを押下すると更新されます。

**決算書脚注登録** 平成 27年度 CMC83002 TOMAS-P02625 閉じる

検索条件  
 決算書番号    
  キー順 (項目No.)   
  脚注出力順 (項目順)   
  法人全体   
  部門別

決算書脚注マスタ情報一覧

項目No.	総勘定	部	項目順	脚注文	金額	円表示
5			123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123	担保に供されている資産の種類および額		<input type="checkbox"/>
5			5	土地		<input type="checkbox"/>
5			5	建物		<input checked="" type="checkbox"/>
6			6	翌会計年度以後の会計年度において基本金への組入れを行		<input type="checkbox"/>
7			7	第4号基本金に相当する資金を有しており、該当しない。		<input type="checkbox"/>
8			8	その他財政及び経営の状況を正確に判断する為に必要な事		<input type="checkbox"/>
9			9			<input type="checkbox"/>

脚注文

金額     円表示

(注) 金額は、---,---,---,---    脚注の移動後に[出力順更新]ボタンを押してください。

変更行で[右クリック]すると  
 項目移動（→項目No.）、  
 行移動（→項目No.内の行順）が  
 変更できます。

項目移動  
 行移動(項目内)

上へ  
 下へ

3. 手入力の脚注

(手入力脚注)

3) 脚注の追加と削除

画面下部の登録データ部分に追加したい脚注を入力後、[追加]ボタンを押すと「追加処理を行います。よろしいですか?」と表示されます。「はい」を押すと脚注の追加を行います。さらに「翌年度のデータも更新しますか?」と表示されますので、「はい」を押すと翌年度の脚注の追加を行います。

**決算書脚注登録** 平成 27年度 CMC83002 TOMAS-P02625 閉じる

検索条件  
 決算書番号 31: 貸借対照表  
 キー順 (項目順)  脚注出力順 (項目順)  
 法人全体  部門別

決算書脚注マスタ情報一覧 ※必要であれば、操作→法定決算書自動脚注更新を行ってください。

項目No.	総勘定	部門パターン	入力コード	生成	更新可	項目順	脚注文
1				自動	Y	1	退職給与引当金
2				自動	Y	2	重要な会計方針の変更等
3				自動	Y	3	減価償却額の累計額の合計額
4				自動	Y	4	徴収不能引当金の合計額
5				自動	Y	5	担保に供されている資産の種類および額
5				自動	Y	5	土地
5				自動	Y	5	建物
6				自動	Y	6	翌会計年度以後の会計年度において基本金への組入れを行
7				自動	Y	7	第4号基本金に相当する資金を有しており、該当しない。
8				自動	Y	8	その他財政及び経営の状況を正確に判断する為に必要な事

追加の場合は最下行を選択して入力してください。

登録データ  
 項目No. 5 「車両」を項目No.5に追加。  
 生成 入力 項目順 5  
 1234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890  
 脚注文 車両  
 金額 2,000,000 金額位置 80 文字目(半角) 円表示   
 (注) 金額は、---,---,---,---,---9の形式で印字し、20文字分です。脚注文と重なった場合、文章の一部が表示されません。

出力順更新 **追加** 訂正 取消

項目No.	総勘定	部門パターン	入力コード	生成	更新可	項目順	脚注文
2				自動	Y	2	重要な会計方針の変更等
3				自動	Y	3	減価償却額の累計額の合計額
4				自動	Y	4	徴収不能引当金の合計額
5				自動	Y	5	担保に供されている資産の種類および額
5				自動	Y	5	土地
5				自動	Y	5	建物
5				入力	Y	5	車両
6				自動	Y	6	翌会計年度以後の会計年度において基本金への組入れを行

メニューバーで<操作⇒削除>を選択すれば、カーソルのある行を削除することができます。

操作 印刷 システム ヘルプ

最新の状態に更新  
**削除**  
 法定決算書自動脚注更新  
 終了

平成 27年度 CMC83002 TOMAS-P02625 閉じる

検索条件  
 決算書番号 貸借対照表  
 キー順  脚注出力順  
 法人全体  部門別

決算書脚注マスタ情報一覧 →法定決算書自動脚注更新を行ってください。

項目No.	総勘定	部門	生成	更新可	項目順	脚注文
2			自動	Y	2	重要な会計方針の変更等
3			自動	Y	3	減価償却額の累計額の合計額
4			自動	Y	4	徴収不能引当金の合計額
5			自動	Y	5	担保に供されている資産の種類および額
5			自動	Y	5	土地
5			自動	Y	5	建物
5			入力	Y	5	車両

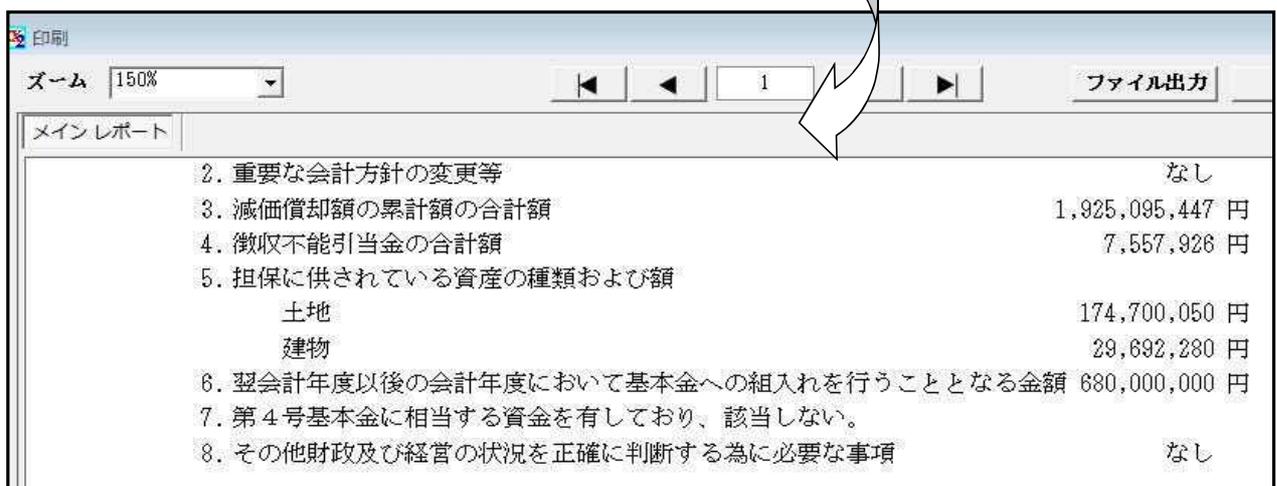
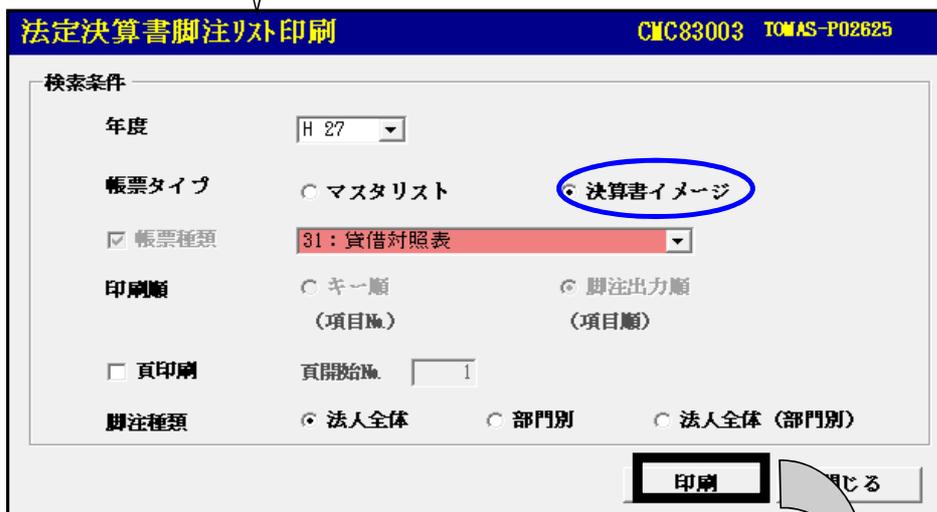
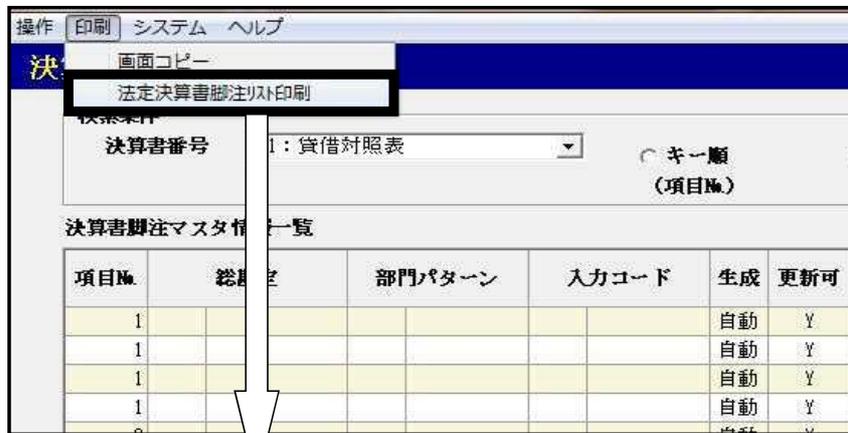
メニューバーの削除を選択すると「削除処理を行います。よろしいですか?」と表示されます。「はい」を押すと脚注の削除を行います。さらに「翌年度のデータも更新しますか?」と表示されます。「はい」を押すと翌年度の脚注の削除を行います。

### 3. 手入力の脚注

(手入力脚注)

#### 4) 法定決算書脚注リスト印刷

メニューバーで<印刷⇒法定決算書脚注リスト印刷>を選択すると下の画面が表示されます。決算書イメージをチェックして帳票種類を選択後、[印刷]ボタンを押すと、プレビューで脚注を確認できます。



## 4. 貸借対照表脚注（完全版）

TOMASでは貸借対照表脚注に関して2通りの形式で作成できます。

①簡易版 ※マニュアルページ（P8-1～8-6）

1～8の脚注のうち、『8. その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項』に記載する必要が無い場合に使用。

『学校法人会計基準の一部改正に伴う計算書類の作成について（通知）』25高私参第8号 平成25年9月2日別添 <例2> に準じる内容となっております。

②完全版 ※マニュアルページ（P8-8～8-24）

『8. その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項』を含む脚注文の作成が可能  
TOMASより自動集計できる金額は自動集計ができます。

『学校法人会計基準の一部改正に伴う計算書類の作成について（通知）』25高私参第8号 平成25年9月2日別添 <例1> に準じる内容となっております。

### 設定方法

§ [2. 会計 ⇒ 10. 決算 ⇒ 11. 決算予算関連情報登録]

The screenshot shows the '決算予算関連情報登録' (Financial Statement Budget Related Information Registration) screen for the fiscal year '平成 27年度' (Heisei 27 Fiscal Year) with user 'ACS08001' and role 'P02691'. The '貸借対照表脚注の様式' (Balance Sheet Footnote Style) is set to '簡易版' (Simple). A callout box indicates that users should select between '簡易版' (Simple) and '完全版' (Complete) based on their needs.



### 作成中の脚注データについて

貸借対照表脚注様式を変更すると、既に入力されている貸借対照表の脚注は全て削除されます。変更の際はご注意ください。

## 4. 貸借対照表脚注（完全版）

貸借対照表脚注（完全版）で作成される脚注は以下のとおりです。

生成区分：“自動脚注”の箇所は自動で生成されます。

『表挿入』で生成区分が“自動脚注”の箇所はTOMASより情報を集計し表を自動作成します。

『表挿入』で生成区分が“手入力”の箇所は情報入力画面より入力し表を作成します。

## ■貸借対照表脚注一覧

項番	脚注内容	生成区分	備考	
1.	(1)	重要な会計方針	自動脚注	[1頁]
		引当金の計上基準	自動脚注	[1頁]
		徴収不能引当金	自動脚注	[1頁]
		未収入金の徴収不能に備えるため、個別に…	手入力	[1頁]
		退職給与引当金	自動脚注	[1頁]
		退職金の支給に備えるため…	手入力	[1頁]
	(2)	その他の重要な会計方針	自動脚注	[1頁]
		有価証券の評価基準及び評価方法	自動脚注	[1頁]
		移動平均法に基づく…	手入力	[1頁]
		たな卸資産の評価基準及び評価方法	自動脚注	[1頁]
		移動平均法に基づく…	手入力	[1頁]
		外貨建資産・負債等の本邦通貨への換算基準	自動脚注	[1頁]
		外貨建短期金銭債権債務については…	手入力	[1頁]
		預り金その他経過項目に係る収支の表示方法	自動脚注	[1頁]
		預り金に係る収入と支出は…	手入力	[1頁]
		食堂その他教育活動に付随する活動に係る収支の表示方法	自動脚注	[1頁]
		補助活動に係る収支は…	手入力	[1頁]
		『フリー入力欄』	手入力	[1頁]
2.	重要な会計方針の変更等	自動脚注	[2頁]	
	『フリー入力欄』	手入力	[2頁]	
3.	減価償却額の累計額の合計額	自動脚注	[2頁]	
	『金額』	自動脚注	[2頁]-自動計算	
4.	徴収不能引当金の合計額	自動脚注	[2頁]	
	『金額』	自動脚注	[2頁]-自動計算	
5.	担保に供されている資産の種類及び額	自動脚注	[2頁]	
	担保に供されている資産の種類及び額は、次のとおりである。	自動脚注	[2頁]	
	『金額』	自動脚注	[2頁]-自動計算	
6.	翌会計年度以後の会計年度に…(未組入残)	自動脚注	[2頁]	
	『金額』	自動脚注	[2頁]-自動計算	
7.	当該会計年度の末日において第4号基本金に相当する資金を…	自動脚注	[3頁]	
	第4号基本金 『金額』	自動脚注	[3頁]-自動計算	
	資金	自動脚注	[3頁]	
	『表挿入』	自動脚注	[3頁]-自動計算	
	『フリー入力欄』	手入力	[3頁]	

備考の [1頁] ~ [8頁] は、貸借対照表脚注編集画面の子画面の頁 マニュアルページ (P8-10) 参照

## 4. 貸借対照表脚注（完全版）

貸借対照表脚注（完全版）で作成される脚注は以下のとおりです。

生成区分：“自動脚注”の箇所は自動で生成されます。

『表挿入』で生成区分が“自動脚注”の箇所はTOMASより情報を集計し表を自動作成します。

『表挿入』で生成区分が“手入力”の箇所は情報入力画面より入力し表を作成します。

## ■ 貸借対照表脚注一覧続き

項番	脚注内容	生成区分	備考
8.	その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項	自動脚注	[4頁]
	(1) 有価証券の時価情報	自動脚注	[4頁]
	①総括表	自動脚注	[4頁]
	『表挿入』	自動脚注	[4頁]
	②明細表	自動脚注	[4頁]
	『表挿入』	自動脚注	[4頁] -情報入力画面
(2)	デリバティブ取引	自動脚注	[5頁]
	デリバティブ取引の契約額等、時価及び評価損益	自動脚注	[5頁]
	『表挿入』	手入力	[5頁] -情報入力画面
	『フリー入力欄』	手入力	[5頁]
(3)	学校法人の出資による会社に係る事項	自動脚注	[5頁]
	『フリー入力欄』	手入力	[5頁]
(4)	主な外貨建資産・負債	自動脚注	[6頁]
	『表挿入』	手入力	[6頁] -情報入力画面
(5)	偶発債務	自動脚注	[6頁]
	下記について債務保証を行っている。	自動脚注	[6頁]
	『表挿入』	手入力	[6頁] -情報入力画面
(6)	通常の賃貸借取引に係る方法に準じた会計処理を…	自動脚注	[7頁]
	ファイナンス・リース取引	自動脚注	[7頁]
	①平成21年4月1日以降に開始したリース取引	自動脚注	[7頁]
	『表挿入』	手入力	[7頁] -情報入力画面
	②平成21年3月31日以前に開始したリース取引	自動脚注	[7頁]
	『表挿入』	手入力	[7頁] -情報入力画面
(7)	純額で表示した補助活動に係る収支	自動脚注	[7頁]
	純額で表示した補助活動に係る収支の相殺…	自動脚注	[7頁]
	『表挿入』	手入力	[7頁] -情報入力画面
(8)	関連当事者との取引	自動脚注	[8頁]
	関連当事者との取引の内容は、次のとおりである。	自動脚注	[8頁]
	『表挿入』	手入力	[8頁] -情報入力画面
(9)	後発事象	自動脚注	[8頁]
	『フリー入力欄』	手入力	[8頁]
(10)	学校法人間の財務取引	自動脚注	[8頁]
	学校法人間取引の内容は、次のとおりである。	自動脚注	[8頁]
	『表挿入』	手入力	[8頁] -情報入力画面
(11)	平成23年度2月17日高私参第11号「退職給与引当金の…	自動脚注	[8頁]
	『フリー入力欄』	手入力	[8頁]

備考の [1頁] ~ [8頁] は、貸借対照表脚注編集画面の子画面の頁 マニュアルページ (P8-10) 参照

## 5. 貸借対照表脚注編集

[メイン画面]

### 1) 貸借対照表脚注の作成

§ [ 2. 会計 ⇒ 10. 決算 ⇒ 2. 貸借対照表脚注編集 (新) ]

貸借対照表脚注編集		平成 28年度	ASC11001	TOMAS-P04326	閉じる
編集対象の脚注頁ボタン (1頁～8頁) をクリックしてください。 ※簡易版の自動脚注を使用される場合は、この処理は不要です。		自動計算時の基準月 ① H28 / 3		② 自動計算実行(全頁一括) 決算整理回数 5: 決算 5	
③ 1. 重要な会計方針 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1頁</span>		※項目ごとに個別計算する場合は、各項目の自動計算ボタンを押下してください。			
2. 重要な会計方針の変更等 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2頁</span>		8. その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項			
3. 減価償却額の累計額の合計額		(1) 有価証券の時価情報 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4頁</span>			
4. 徴取不能引当金の合計額		(2) デリバティブ取引 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5頁</span>			
5. 担保に供されている資産の種類及び額		(3) 学校法人の出資による会社に係る事項			
6. 翌会計年度以後の会計年度において基本金への組入れを行うこととなる金額		(4) 主な外貨建資産・負債 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6頁</span>			
7. 当該会計年度の末日において第4号基本金に相当する資金を有していない場合のその旨と対策 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3頁</span>		(5) 偶発債務			
マイナスの表示方法 <input type="radio"/> - <input type="radio"/> Δ		(6) 通常の賃貸借取引に係る方法に準じた会計処理を行っている所有権移転外ファイナンス・リース取引 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7頁</span>			
		(7) 純額で表示した補助活動に係る取支			
		(8) 関連当事者との取引 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8頁</span>			
		(9) 後発事象			
		(10) 学校法人間の財産取引			
		(11) 平成23年2月17日高私参第11号「退職給与引当金の計上等に係る会計方針の統一について(通知)」に基づき、退職給与引当金の計上において経過措置を適用している場合			
		更新			

### ■処理の流れ

- ①自動計算時の基準月は3月で固定されています。必要な場合、決算整理回数を選択します。
- ②自動計算実行(全頁一括)  
各頁で項目毎に[自動計算]ボタンを押下しなくても、すべての頁の自動計算が更新されます。  
自動計算の項目に手入力で金額を入力されている場合は、自動計算の金額に上書きされるためご注意ください。  
自動計算実行後、必ず[更新]ボタンを押下してください。
- ③ [1頁]～[8頁] 各頁の画面に切り替わります。  
[1頁]～[8頁] まで画面の内容に従って、脚注情報を入力します。  
※各頁の登録内容はマニュアルページ(P8-8～8-9)を参照ください。
- ④貸借対照表脚注リストを印刷して内容の確認を行います。  
※マニュアルページ(P8-24)を参照ください。



マイナスの表示方法「-」「Δ」を選択いただくことにより、注記内の金額のマイナス表示形式を変更できます。



5. 貸借対照表脚注編集

[2頁]

- [2頁] 2.重要な会計方針の変更等/3.減価償却額の累計額の合計額/4.徴収不能引当金の合計額/  
5.担保に供されている資産の種類及び額/  
6.翌会計年度以後の会計年度において基本金への組入れを行うこととなる金額

貸借対照表脚注編集
平成 28年度 ASC11003 TOMAS-P04326

[2頁] 基準月 (平成29年 3月 決算 5)

2. 重要な会計方針の変更等 ①  なし

② 学校法人会計基準の一部を改正する省令（平成25年4月22日文科科学省第15号）に基づき、計算書類の様式を変更した。なお貸借対照表（固定資産明細表を含む。）について前年度末の金額は改正後の様式に基づき、区分及び科目を組替えて表示している。

3. 減価償却額の累計額の合計額 ③  円

4. 徴収不能引当金の合計額 ④  円

5. 担保に供されている資産の種類及び額 ⑤  なし  
担保に供されている資産の種類及び額は、次のとおりである。

⑥	土地	174,700,050	円	<input type="button" value="自動計算"/>
	建物	29,692,280	円	
		0	円	
		0	円	

6. 翌会計年度以後の会計年度において基本金への組入れを行うこととなる金額 ⑦  なし ⑧  円

⑨ ⑩ ⑪ ⑫

- ①「なし」にチェックをつけると、『重要な会計方針の変更等 なし』と脚注が作成されます。
- ②フリー入力欄
- ③減価償却額の累計額の合計額  
[自動計算]を押下すると自動計算します。手入力の上書きすることもできます。
- ④徴収不能引当金の合計額  
[自動計算]を押下すると自動計算します。手入力の上書きすることもできます。
- ⑤「なし」にチェックをつけると、『担保に供されている資産はない』と脚注が作成されます。
- ⑥担保に供されている資産を入力します。  
[自動計算]を押下すると対象資産を表示し自動計算します。手入力の上書きすることもできます。  
※自動計算は以下の資産が対象となります。
- 1) 会計システムの【金融資産個別登録】画面で「担保有無」にチェックがついている資産。
  - 2) 固定資産システムの【固定資産台帳入力】画面で「担保提供資産」にチェックがついている資産。
- ⑦「なし」にチェックをつけると、『翌会計年度以後の会計年度において基本金への組入れを行うこととなる金額 0円』と脚注が作成されます。
- ⑧翌会計年度以後の会計年度において基本金への組入れを行うこととなる金額を入力します。  
[自動計算]を押下すると金額を自動計算します。手入力の上書きすることもできます。
- ⑨[前頁移動]ボタン [1頁] に移動します。
- ⑩[次頁移動]ボタン [3頁] に移動します。
- ⑪[更新]ボタン 入力内容を確定します。
- ⑫[閉じる]ボタン メイン画面に戻ります。

5. 貸借対照表脚注編集

[3頁]

[3頁] 7.当該会計年度の末日において第4号基本金に相当する資金を有していない場合のその旨と対策

貸借対照表脚注編集 平成 28年度 ASC11004 TOMAS-P04326

[3頁] 基準月 (平成28年 3月 決算 5)

7. 当該会計年度の末日において第4号基本金に相当する資金を有していない場合のその旨と対策  
第4号基本金に相当する資金を以下のとおり有していない。

第4号基本金 ③ 165,100,000 円

現金預金	1,200,000 円
有価証券	86,515,084 円
	0 円
	0 円
	0 円
	0 円
	0 円
	0 円
	0 円
	0 円
計	87,715,084 円

④

⑤ ※1 有価証券は現金預金に類する金融商品である。  
現在、重要な債権者である〇〇等と協議の上、平成〇〇年度から平成〇〇年度までの経営改善計画を作成し、〇〇等の経営改善に向けた活動を行っている。

⑥ ⑦ ⑧ 更新 ⑨ 閉じる

- ①チェックをつけると、『第4号基本金に相当する資金を有しており、該当しない』と脚注が作成されます。
- ②第4号基本金[自動計算]ボタン  
第4号基本金を自動計算します。また、第4号基本金対象金融資産を自動表示します。  
※対象資産を自動表示するには、【金融資産個別登録】にて事前に設定が必要です。  
⇒ (第4号基本金フラグ)  
メニューバー<マスタメンテ⇒金融資産個別登録>を選択すると下の画面が表示されます。

印刷 マスタメンテ ヘルプ

貸借対照表 金融資産個別登録

[3頁] 7. 金融資産個別登録 平成 27年度 CMC73001 TOMAS-P02625 閉じる

検索条件  
処理レベル  総勘  明細1  
総勘定  円  円  円  
 限定  以上 検索

登録データ  
総勘定 167 円 三井住友定期 0 円  
金融機関 支店  
 全銀協 9 円 三井住友 200 円 本店営業  
摘要記入  する  有り 担保有無  有  無  
満期日管理  する 満期日 / / 円 予定利回 0.0000 利払周期 0 月 0 日  
自動脚注  満期保有目的  第4号基本金 追加 訂正 取消

対象の金融資産は金融資産個別登録で対象資産を選択し、登録データの「第4号基本金」にチェックをつけておくことで自動計算に含まれます。

- ③第4号基本金  
②[自動計算]を押下すると自動計算した金額を表示します。手入力でも書き直すこともできます。
- ④第4号基本金対象資産を入力します。
- ⑤フリー入力欄
- ⑥[前頁移動]ボタン [2頁] に移動します。
- ⑦[次頁移動]ボタン [4頁] に移動します。
- ⑧[更新]ボタン 入力内容を確定します。
- ⑨[閉じる]ボタン メイン画面に戻ります。

5. 貸借対照表脚注編集

[4頁]

[4頁] 8.その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項

(1) 有価証券の時価情報

**貸借対照表脚注編集**
平成 28年度 ASC11005 TOMAS-P04326

[4頁]
基準月 (平成29年 3月 決算 5)

8. その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項

(1) 有価証券の時価情報

①  なし      ②  印字しない      ③ 情報入力

(単位 円)

④ } **①総括表**

	当年度 (平成29年 3月31日)		
	貸借対照表計上額	時 価	差 額
時価が貸借対照表計上額を超えるもの (うち満期保有目的の債券)	0	0	0
時価が貸借対照表計上額を超えないもの (うち満期保有目的の債券)	1,377,434,435	1,358,070,325	-19,364,110
合 計	1,377,434,435	1,358,070,325	-19,364,110
時価のない有価証券	792,227,925	792,227,925	0
有価証券合計	1,377,434,435		

⑤ } **②明細表**

	当年度 (平成29年 3月31日)		
	貸借対照表計上額	時 価	差 額
債券	0	0	0
株式	489,431,194	450,087,084	-19,364,110
投資信託	908,003,241	908,003,241	0
貸付信託	0	0	0
合 計	1,377,434,435	1,358,070,325	-19,364,110
時価のない有価証券	0		
有価証券合計	1,377,434,435		

⑥ ◀      ⑦ ▶      ⑧ 更新      ⑨ 閉じる

③情報入力  
(次ページ参照)

- ① 「なし」にチェックをつけると、  
『その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項 なし』と脚注が作成されます。
- ② 「印字しない」にチェックをつけると、  
(1) 有価証券の時価情報に関する脚注が作成されません。(印字されません)
- ③ [情報入力] ボタン  
【有価証券明細時価入力】画面を表示します。(次頁に説明があります)
- ④ 【有価証券明細時価入力】画面で入力した内容を集計表示します。・・・総括表
- ⑤ 【有価証券明細時価入力】画面で入力した内容を集計表示します。・・・明細表
- ⑥ [前頁移動] ボタン      [3頁] に移動します。
- ⑦ [次頁移動] ボタン      [5頁] に移動します。
- ⑧ [更新] ボタン      入力内容を確定します。
- ⑨ [閉じる] ボタン      メイン画面に戻ります。

5. 貸借対照表脚注編集

[4頁] 情報入力：有価証券明細時価入力

[4頁] 8.その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項

(1) 有価証券の時価情報

有価証券明細時価入力 平成 29年度 ASC12001 TOMAS-P05120 [4頁]

8. その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項  
 (1) 有価証券の時価情報  フリー入力する

① 金融資産個別登録 ※金融資産個別登録から有価証券を表示します。取得後、銘柄・時価を入力してください

② ③ 貸借対照表計上額取得

種類	科目	明I	明II	銘柄(科目)	当年度(平成30年3月31日)		差額	満期保有目的
					貸借対照表計上額	時価		
債券	182	11	0	福岡銀行/国債	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
債券	182	21	0	野村証券/社債	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
債券	182	22	0	野村証券/国債	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
債券	182	23	0	野村証券/米国国債	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
債券	182	31	0	みずほ証券/国債	182,552,000	0	-182,552,000	<input checked="" type="checkbox"/>
債券	182	32	0	みずほ証券/社債	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
債券	182	33	0	みずほ証券/英国国債	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
債券	182	41	0	大和証券/国債	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
債券	182	42	0	大和証券/地方債	86,515,084	0	-86,515,084	<input checked="" type="checkbox"/>
株式	182	24	0	野村証券/株式	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
株式	182	34	0	みずほ証券/株式	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
投資信託	182	51	0	野村MMF	11,500,000	0	-11,500,000	<input checked="" type="checkbox"/>
投資信託	182	52	0	みずほEMMF	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
合計					0	0	0	
合計(満期保有目的の債券)					0	0	0	
時価のない有価証券					300,587,084			
有価証券合計					300,587,084			

※            は時価が貸借対照表計上額の50%未満のもの

⑥ 更新 ⑦ 取消 ⑧ 閉じる

①金融資産個別マスタより対象の金融資産を読み込みます。

※読込対象とするには事前に【金融資産区分登録】画面で「有価証券種類」の設定が必要です。  
 メニューバー<マスタメンテ>⇒金融資産個別登録>を選択すると下の画面が表示されます。

【金融資産個別登録】画面の「満期保有目的」にチェックをいれておくと、【有価証券明細時価入力】画面⑤満期保有目的に自動でチェックがつかます。

各銘柄や計上額を【金融資産個別登録】画面の「金融資産区分」に入っている区分で読み込みます。  
 ※この場合、種類は株式で読み込みます。

【金融資産区分登録】画面の「有価証券種類」へ債券・株式・投資信託などの種類を設定します。

②「フリー入力する」にチェックを入れると、貸借対照表計上額や満期保有目的のチェックを手入力することができます。

③貸借対照表計上額を自動表示します。

④時価を手入力します。貸借対照表計上額との差額が「差額」に自動表示されます。

※時価が貸借対照表計上額の50%未満の場合、背景色が赤色に変わります。

⑤満期保有目的の債券の場合、チェックを付けます。

⑥[更新]ボタン

入力内容を確認します。

⑦[取消]ボタン

入力を取り消します。前回[更新]を押下した直後の状態に戻ります。

⑧[閉じる]ボタン

[4頁]メイン画面に戻ります。

5. 貸借対照表脚注編集

[5頁]

[5頁] 8.その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項

- (2) デリバティブ取引
- (3) 学校法人の出資による会社に係る事項

平成 28年度 ASC11006 TOMAS-P04326

基準月 (平成29年 3月 決算 5)

①  印字しない

② 情報入力

(2) デリバティブ取引

デリバティブ取引の契約額等、時価及び評価損益

対象物	種類	当年度 (平成29年 3月31日)			
		契約額等	契約額等のうち1年超	時 価	評価損益
為替予約取引	売建 米ドル	1,000,000	0	1,200,000	200,000
金利スワップ取引	受取固定・支払変動	2,000,000	1,000,000	2,200,000	200,000
合 計		3,000,000	1,000,000	3,400,000	400,000

③

④

(注1) 上記、為替予約取引および金利スワップ取引は将来の為替・金利の変動によるリスク回避を目的としている。  
 (注2) 時価の算定方法  
 為替予約取引・・・先物為替相場によっている。  
 金利スワップ取引・・・取引銀行から提示された価格によっている。

(3) 学校法人の出資による会社に係る事項

⑤  印字しない

⑥

当学校法人の出資割合が総出資額の2分の1以上である会社の状況は次のとおりである。

① 名称及び事業内容 株式会社〇〇 清掃・警備・設備関連業務の委託

② 基本金の額 〇円

③ 学校法人の出資額等及び当該会社の総株式等に占める割合並びに当該株式等の入手日  
 平成〇年〇月〇日 〇円 〇株

④ 当期中に学校法人が当該会社から受け入れた配当及び寄附の金額並びにその他の取引の額  
 受入配当金×××円 寄付金×××円 当該会社からの長期借入金×××円

⑤ 当該会社の債務に係る保証債務 学校法人は当該会社について債務保証を行っていない。

⑦ ⑧ ⑨ ⑩

◀ ▶ 更新 閉じる

- ① 「印字しない」にチェックをつけると、  
 (2) デリバティブ取引に関する脚注が作成されません。(印字されません)
- ② [情報入力]ボタン  
 【デリバティブ取引入力】画面を表示します。
- ③ 【デリバティブ取引入力】画面で入力した内容を集計表示します。
- ④ フリー入力欄
- ⑤ 「印字しない」にチェックをつけると、  
 (3) 学校法人の出資による会社に係る事項に関する脚注が作成されません。(印字されません)
- ⑥ フリー入力欄
- ⑦ [前頁移動]ボタン            [4頁] に移動します。
- ⑧ [次頁移動]ボタン            [6頁] に移動します。
- ⑨ [更新]ボタン                入力内容を確定します。
- ⑩ [閉じる]ボタン                メイン画面に戻ります。

5. 貸借対照表脚注編集

[5頁] 情報入力：デリバティブ取引入力

[5頁] 8.その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項  
(2) デリバティブ取引

④ 操作 印刷 ヘルプ

デリバティブ取引入力 平成 28年度 ASC13001 P02691

貸借対照表 - 注記 基準月 (平成28年 3月 決算 5)

8. その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項  
(2) デリバティブ取引

対象物	種類	当年度 (平成28年 3月31日)			
		契約額等	契約額等のうち1年超	時価	評価損益
① 為替予約取引	売立 米ドル	1,000,000	0	1,200,000	200,000
金利スワップ取引	受取固定・支払変動	2,000,000	1,000,000	2,200,000	200,000
		0	0	0	0
合計		3,000,000	1,000,000	3,400,000	400,000

② ▲  
③ ▼

⑤ 更新    ⑥ 取消    ⑦ 閉じる

- ① デリバティブ取引情報を手入力します。
- ② 行順番入替ボタン (▲上へ)
- ③ 行順番入替ボタン (▼下へ)
- ④ メニューバー<操作>を選択すると、下の画面が表示されます。行削除、行追加が選択できます。

操作 印刷 ヘルプ

取引入力

行の追加  
行の削除

- ⑤ [更新]ボタン                      入力内容を確定します。
- ⑥ [取消]ボタン                      入力を取り消します。前回 [更新]を押下した直後の状態に戻ります。
- ⑦ [閉じる]ボタン                    [5頁] のメイン画面に戻ります。

5. 貸借対照表脚注編集

[6頁]

[6頁] 8.その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項

- (4) 主な外貨建資産・負債
- (5) 偶発債務

貸借対照表脚注編集 平成 28年度 ASC11007 1

[6頁] 基準月 (平成28年 3月 決算 5)

(4) 主な外貨建資産・負債

①  印字しない ② 情報入力 (単位: 円)

科目	外貨建	貸借対照表計上額	年度末日の為替相場による円換算額	換算差額
③ その他の固定資産 (定期預金)	米ドル	500,000	61,500,000	1,500,000
長期借入金	ユーロ	500,000	85,000,000	-500,000

⑤ 【偶発債務入力】画面 (次ページ参照)

(5) 偶発債務 ④  印字しない (単位: 円) ⑤ 情報入力

下記について債務保証を行っている。

摘要	金額
⑥ 教職員の住宅資金借入れ	10,000,000
役員の銀行借入金	100,000,000
A学校法人 (姉妹校) の銀行借入金	20,000,000

⑦ ⑧ ⑨ ⑩

更新 閉じる

- ① 「印字しない」にチェックをつけると、  
(4) 主な外貨建資産・負債に関する脚注が作成されません。(印字されません)
- ② [情報入力]ボタン  
【主な外貨取引入力】画面を表示します。
- ③ 【主な外貨取引入力】画面で入力した内容を集計表示します。
- ④ 「印字しない」にチェックをつけると、  
(5) 偶発債務に関する脚注が作成されません。(印字されません)
- ⑤ [情報入力]ボタン  
【偶発債務入力】画面を表示します。
- ⑥ 【偶発債務入力】画面で入力した内容を集計表示します。
- ⑦ [前頁移動]ボタン [5頁] に移動します。
- ⑧ [次頁移動]ボタン [7頁] に移動します。
- ⑨ [更新]ボタン 入力内容を確認します。
- ⑩ [閉じる]ボタン メイン画面に戻ります。

5. 貸借対照表脚注編集

[6頁] 情報入力：主な外貨取引入力

[6頁] 8.その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項

(4) 主な外貨建資産・負債

前頁で②[情報入力]ボタンを押下すると画面が開きます。

②

操作 印刷 ヘルプ

平成 28年度 ASC14001 P02691

主な外貨取引入力

貸借対照表 - 注記

8. その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項  
(4) 主な外貨建資産・負債

基準月 (平成28年 3月 決算 5)

科目	外貨建	貸借対照表計上額	年度末日の為替相場による円換算額	換算差額
① その他の固定資産 (定期預金)	米ドル	500,000	80,000,000	1,500,000
長期借入金	ユーロ	500,000	85,500,000	-500,000
		0	0	0

③ 更新
④ 取消
⑤ 閉じる

- ① 主な外貨建資産・負債情報を手入力します。
- ② メニューバー<操作>を押下すると、行削除、行追加が選択できます。
- ③ [更新]ボタン 入力内容を確定します。
- ④ [取消]ボタン 入力を取り消します。前回 [更新]を押下した直後の状態に戻ります。
- ⑤ [閉じる]ボタン [6頁] のメイン画面に戻ります。

[6頁] 8.その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項

(5) 偶発債務

前頁で⑤[情報入力]ボタンを押下すると画面が開きます。

②

操作 印刷 ヘルプ

平成 28年度 ASC15001 TOMAS-P04326

偶発債務入力

[6頁]

8. その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項  
(5) 偶発債務

基準月 (平成28年 3月 決算 5)

摘要	金額
① 教職員の住宅資金借入れ	10,000,000
役員の銀行借入金	100,000,000
A学校法人 (姉妹校) の銀行借入金	20,000,000
	0

③ ▲
④ ▼

⑤ 更新
⑥ 取消
⑦ 閉じる

- ① 偶発債務情報を手入力します。
- ② メニューバー<操作>を押下すると、行削除、行追加が選択できます。
- ③ 行順番入替ボタン (▲上へ)
- ④ 行順番入替ボタン (▼下へ)
- ⑤ [更新]ボタン 入力内容を確定します。
- ⑥ [取消]ボタン 入力を取り消します。前回 [更新]を押下した直後の状態に戻ります。
- ⑦ [閉じる]ボタン [6頁] のメイン画面に戻ります。

5. 貸借対照表脚注編集

[7頁]

[7頁] 8.その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項

- (6) 通常の賃貸借取引に係る方法に準じた会計処理を行っている所有権移転外ファイナンス・リース取引
- (7) 純額で表示した補助活動に係る収支

貸借対照表脚注編集
平成 28年度 ASC11008 TOMAS-P04326

[7頁]
基準月 (平成28年 3月 決算 5)

(6) 通常の賃貸借取引に係る方法に準じた会計処理を行っている所有権移転外ファイナンス・リース取引

① 平成21年4月1日以降に開始したリース取引 (単位 円) ①  印字しない ②

該当なしと印字する

リース物件の種類	リース料総額	未経過リース料期末残高
管理用機器備品	1,000,000	100,000
教育研究用機器備品	600,000	110,000
車両	500,000	0

②【所有権移転外ファイナンスリース取引入力】画面 (次ページ参照)

② 平成21年3月31日以前に開始したリース取引 (単位 円) ⑤  印字しない ⑥

該当なしと印字する

リース資産の種類	リース料総額	未経過リース料期末残高
管理用機器備品	100,000	0
教育研究用機器備品	500,000	400,000
車両	500,000	0

(7) 純額で表示した補助活動に係る収支

純額で表示した補助活動に係る収支の相殺した科目及び金額は次のとおりである。

⑦  印字しない (単位 円) ⑥

支出	金額	収入	金額
人件費支出	100,000,000	補助活動収入	200,000,000
管理経費支出	1,000,000	その他の受取利息・配当金収入	0
借入金等利息支出	500,000	雑収入	0
計	101,500,000	計	200,000,000
純額	99,500,000		

⑥【純額で表示した補助活動に係る収支入力】画面 (次ページ参照)

⑧ ⑨ ⑩ ⑪

- ① 「印字しない」にチェックをつけると、  
(6) 通常の賃貸借取引に係る方法に準じた会計処理を行っている所有権移転外ファイナンス・リース取引に関する脚注が作成されません。(印字されません)
- ② [情報入力]ボタン  
【所有権移転外ファイナンスリース取引入力】画面を表示します。
- ③ 【所有権移転外ファイナンスリース取引入力】画面で入力した内容を集計表示します。  
※平成21年4月1日以降に開始したリース取引  
「該当なしと印字する」にチェックをつけると、  
『①平成21年4月1日以降に開始したリース取引 該当なし』と表示されます。
- ④ 【所有権移転外ファイナンスリース取引入力】画面で入力した内容を集計表示します。  
※平成21年3月31日以前に開始したリース取引  
「該当なしと印字する」にチェックをつけると、  
『②平成21年3月31日以前に開始したリース取引 該当なし』と表示されます。
- ⑤ 「印字しない」にチェックをつけると、  
(7) 純額で表示した補助活動に係る収支に関する脚注が作成されません。(印字されません)
- ⑥ [情報入力]ボタン  
【純額で表示した補助活動に係る収支入力】画面を表示します。
- ⑦ 【純額で表示した補助活動に係る収支入力】画面で入力した内容を集計表示します。
- ⑧ [前頁移動]ボタン [5頁]に移動します。
- ⑨ [次頁移動]ボタン [7頁]に移動します。
- ⑩ [更新]ボタン 入力内容を確定します。
- ⑪ [閉じる]ボタン メイン画面に戻ります。

5. 貸借対照表脚注編集

[7頁] 情報入力：所有権移転外ファイナンスリース取引入力

[7頁] 8.その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項

(6) 通常の賃貸借取引に係る方法に準じた会計処理を行っている所有権移転外ファイナンス・リース取引

④

操作 印刷 ヘルプ

所有権移転外ファイナンスリース取引入力 平成 28年度 ASC16001 P02691

貸借対照表 - 注記 基準月 (平成29年 3月 決算 5)

8. その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項  
(6) 通常の賃貸借取引に係る方法に準じた会計処理を行っている所有権移転外ファイナンス・リース取引

①  すべて表示  平成21年4月1日以降に開始したリース取引  平成21年3月31日以前に開始したリース取引

②	開始年月日	リース物件/資産の種類	リース料総額 (円)	未経過リース料期末残高 (円)
	H19/4/1	管理用機器備品	100,000	0
	H19/4/1	車両	500,000	0
	H21/3/31	教育研究用機器備品	500,000	400,000
	H21/4/1	教育研究用機器備品	100,000	10,000
	H22/4/1	管理用機器備品	1,000,000	100,000
	H22/10/1	車両	500,000	0
	H22/10/1	教育研究用機器備品	500,000	100,000
	/ /		0	0

③ ▲ ▼

⑤ 更新 ⑥ 取消 ⑦ 閉じる

- ①リース取引開始日の表示条件を指定します。(表示条件以外の日付けの入力も可能です)
- ②所有権移転外ファイナンスリース取引情報を手入力します。
- ③行順番入替ボタン(▲上へ：▼下へ)
- ④メニューバー<操作>を押下すると、行削除、行追加が選択できます。
- ⑤[更新]ボタン 入力内容を確認します。
- ⑥[取消]ボタン 入力を取り消します。前回 [更新] を押下した直後の状態に戻ります。
- ⑦[閉じる]ボタン [7頁] のメイン画面に戻ります。

[7頁] 8.その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項

(7) 純額で表示した補助活動に係る収支

③

操作 印刷 ヘルプ

純額で表示した補助活動に係る収支入力 平成 28年度 ASC17001 P02691

貸借対照表 - 注記 基準月 (平成29年 3月 決算 5)

8. その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項  
(7) 純額で表示した補助活動に係る収支

① **補助活動明細読込**  
※補助活動明細2階層目から金額を自動表示します。

②	支出	金額	収入	金額
	人件費支出	100,000,000	補助活動収入 (売上高)	200,000,000
	管理経費支出 (経費支出)	1,000,000	その他の受入利息・配当金収入	100,000
	借入金等利息支出	500,000	雑収入	1,000,000
		0		0
	計	101,500,000	計	201,100,000
	純額			99,600,000

④ 更新 ⑤ 取消 ⑥ 閉じる

- ①補助活動明細を2階層で登録している場合、補助活動明細の登録情報を自動表示します。  
※2階層目を科目として登録している場合のみ正しく表示されます。  
他の方法で登録されている場合は、全て②に手入力で入力してください。
- ②純額で表示した補助活動に係る収支情報を手入力します。
- ③メニューバー<操作>を押下すると、行削除、行追加が選択できます。
- ④[更新]ボタン 入力内容を確認します。
- ⑤[取消]ボタン 入力を取り消します。前回 [更新] を押下した直後の状態に戻ります。
- ⑥[閉じる]ボタン [7頁] のメイン画面に戻ります。

5. 貸借対照表脚注編集

[8頁]

[8頁] 8.その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項

- (8) 関連当事者との取引
- (9) 後発事象
- (10) 学校法人間の財務取引
- (11) 平成23年2月17日高私参第11号「退職給与引当金の計上等に係る会計方針の統一について（通知）」に基づき、退職給与引当金の計上において経過措置を運用している場合

- ① 「印字しない」にチェックをつけると、  
(8) 関連当事者との取引に関する脚注が作成されません。(印字されません)
- ② [情報入力]ボタン  
【関連当事者との取引入力】画面を表示します。
- ③ 【関連当事者との取引入力】画面で入力した内容を集計表示します。  
[入力編集] ボタンを押下すると文言を挿入できます。
- ④ 「印字しない」にチェックをつけると、  
(9) 後発事象に関する脚注が作成されません。(印字されません)
- ⑤ [入力編集] ボタンを押下して後発事象の内容を入力します。
- ⑥ 「印字しない」にチェックをつけると、  
(10) 学校法人間の財務取引に関する脚注が作成されません。(印字されません)
- ⑦ [情報入力]ボタン  
【学校法人間財務取引入力】画面を表示します。
- ⑧ 【学校法人間財務取引入力】画面で入力した内容を集計表示します。  
[入力編集] ボタンを押下すると文言を挿入できます。
- ⑨ 「印字しない」のチェックをはずすと  
(11) 平成23年2月17日高私参第11号「退職給与引当金の計上等に係る会計方針の統一について（通知）」  
に基づき、退職給与引当金の計上において経過措置を運用している場合に関する脚注が作成されます。
- ⑩ フリー入力欄・・・退職給与引当金の計上において経過措置を運用している場合の情報を入力します。
- ⑪ [前頁移動]ボタン [7頁] に移動します。
- ⑫ [更新]ボタン 入力内容を確定します。
- ⑬ [閉じる]ボタン メイン画面に戻ります。

5. 貸借対照表脚注編集

[8頁] 情報入力：関連当事者との取引入力

[8頁] 8.その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項  
(8) 関連当事者との取引

③ 操作 印刷 ヘルプ

関連当事者との取引入力 平成 28年度 ASC18001 TOMAS-P02625

基準月 (平成29年 3月 決算 5)

8. その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項  
(8) 関連当事者との取引

SEQ	属性	役員、法人等の名称	住所	資本金又は出資金	事業内容又は職業	議
1	理事	鈴木一郎	-	-	A 社代表取締役	-
2	理事	××が議決権のB社	東京都××区	100,000,000	不動産の賃貸及び管理他	55
3	理事	田中二郎	-	-	-	-

①

②

SEQ	属性	役員法人等の名称			
	住所	資本金又は出資金	事業内容又は職業	議決権所有割合	
関係内容	関係内容	取引の内容		取引金額	
役員の兼務等	事業上の関係			0	
勘定科目	期末残高			0	

④ 追加 ⑤ 訂正 ⑥ 取消 ⑦ 閉じる

①②で入力した内容が表示されます。

訂正する場合は、対象行を選択し、②で内容を変更します。最後に⑤訂正ボタンを押下してください。

②関連当事者との取引情報を手入力します。

SEQには連番を入力します。出力順を変更するにはSEQの番号を変更して⑤訂正ボタンを押下します。追加の場合は最後に④追加ボタンを押下します。

③メニューバー<操作>を押下すると、行削除ができます。

④[追加]ボタン 入力内容を確定し追加します。

⑤[訂正]ボタン 入力内容を確定し訂正します。

⑥[取消]ボタン 入力を取り消します。前回 [更新] を押下した直後の状態に戻ります。

⑦[閉じる]ボタン [8頁] のメイン画面に戻ります。

[8頁] 8.その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項  
(10) 学校法人間の財務取引

③ 操作 印刷 ヘルプ

学校法人間財務取引入力 平成 28年度 ASC19001 TOMAS-P04326

基準月 (平成29年 3月 決算 5)

8. その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項  
(10) 学校法人間の財務取引

学校法人名	住所	取引の内容	取引金額	勘定科目	期末残高	関連当事者
●●学園	大阪府●●市	債務保証	1,000,000 -		1,000,000	✓
○●学園	東京都○●区	資金の貸付	10,000,000	貸付金	10,000,000	✓
			0		0	✓

①

② ▲上へ ▼下へ

※関連当事者  
関連当事者の注記対象にも該当する場合チェック

④ 更新 ⑤ 取消 ⑥ 閉じる

①学校法人間の財務取引情報を手入力します。

②行順番入替ボタン (▲上へ：▼下へ)

③メニューバー<操作>を押下すると、行削除、行追加が選択できます。

④[更新]ボタン 入力内容を確定します。

⑤[取消]ボタン 入力を取り消します。前回 [更新] を押下した直後の状態に戻ります。

⑥[閉じる]ボタン [8頁] のメイン画面に戻ります。

## 5. 貸借対照表脚注編集

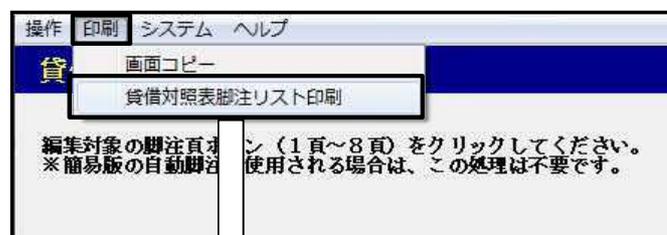
(貸借対照表脚注リスト)

## 貸借対照表脚注リスト印刷

メニューバーで<印刷⇒貸借対照表脚注リスト印刷>を選択すると下の画面が表示されます。

[印刷]ボタンを押すと、プレビューで貸借対照表脚注を確認できます。

※貸借対照表脚注リスト印刷は『貸借対照表脚注編集』画面、『各頁』画面、『各情報入力』画面のメニューバーから選択できます。



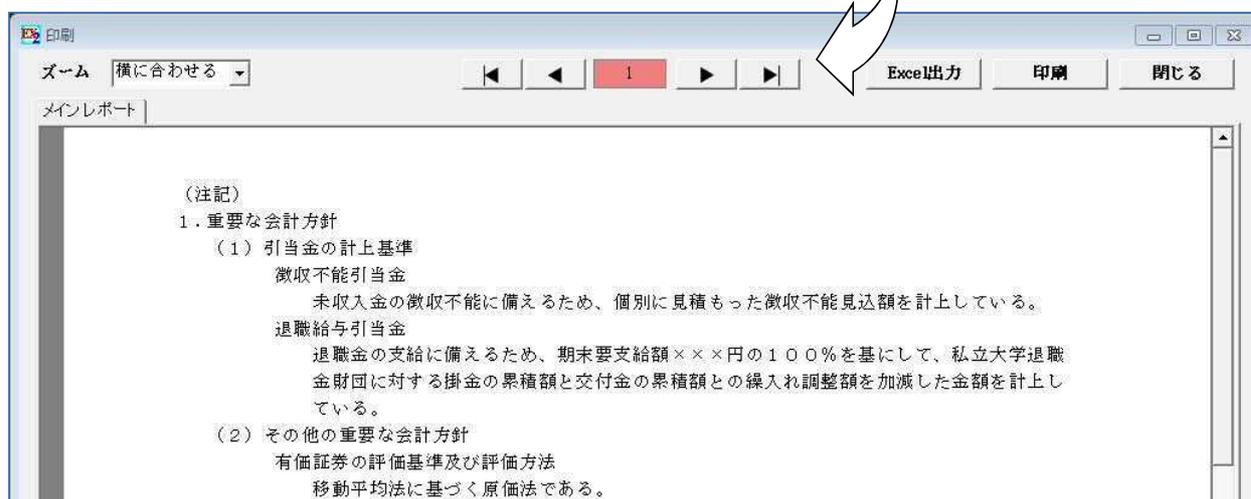
**貸借対照表脚注リスト印刷**      平成 28年度    ASR12001    TOMAS-P04326

検索条件

年度

頁印刷      頁開始No.

**印刷**      閉じる



---

*MEMO*

A series of horizontal dotted lines for writing.



1. 決算書個別出力

(決算書個別出力)

1) 決算書個別出力

§ [ 2. 会計 ⇒ 10. 決算 ⇒ 3. 決算書印刷 (新) ]

ファイル出力 (CSV形式) やExcel出力も可能です。

決算書印刷(新) 平成 27年度 ASR13001 TOMAS-P02625 閉じる

---

印刷条件

① | H28 / 3 |  決算整理 | 決算整理回数 | 5: 決算5

予算回次 ② | 1: 第1回補正予算 | ③ | 印刷情報も印字する(処理日時、オペレータ、決算整理回数、予算回次)

④ |  決算書限定 | 31: 貸借対照表 | ⑫ | 一括出力条件設定

(※決算書一括出力の場合はプリンタに直接印刷します。)

⑤ | 部門集計パターン | 1: 消費収支

部門 |  納 |  ~ |  納 |

表示形式 |  合算 |  部門別改頁

⑥ | 集計方法 |  単月 |  累計

⑦ | 改頁 |  資産の部

⑧ |  全科目出力 | ⑨ |  他部門勘定出力

⑩ |  脚注を印刷する |  脚注改頁

脚注単位 |  法人全体 |  部門別

⑪ | 按分純額計算 |  按分なし |  純額なし |  部門毎に純額する

※必要であれば、マスタメンテ→決算書脚注登録を行ってください。

余日設定 | CSV出力 | サンプル決算書 | 印刷 | 取消

次ページ参照

項目	説明
① 年月、決算整理回数	月や決算整理回数を指定します。
② 予算回次	表示する予算の予算回次を指定します。
③ 印刷情報も印字する	決算書上部に処理日時、オペレータID、決算処理回数、予算回次を印刷できます。
④ 決算書限定	決算書を限定できます。 0: 表紙、11: 資金収支計算書、12: 資金収支内訳表、13: 人件費支出内訳表 14: 活動区分資金収支計算書、21: 事業活動収支計算書、22: 事業活動収支内訳表 31: 貸借対照表、32: 固定資産明細表、33: 借入金明細表 9: 基本金明細表(固定資産基本金システムを使用の場合)
⑤ 部門集計パターン 部門 表示形式	部門集計パターンを選択できます。(例 1. 学校別 2. 学部学科別 等) 部門を限定できます。 部門別改頁にすると、部門毎に印刷できます。
⑥ 集計方法	「単月」で出力するか、「累計」で出力するかを選択できます。 貸借対照表、固定資産明細表、借入金明細表、基本金明細表以外の決算書の場合のみ
⑦ 改頁	貸借対照表の場合は「資産の部」で改頁を選択できます。 活動区分資金収支計算書、事業活動収支計算書などでも区分で改頁を選択できます。
⑧ 全科目出力	決算書の内訳表表示科目以外も出力できます。 資金収支内訳表、事業活動収支内訳表を選択した場合のみ
⑨ 他部門勘定出力	他部門勘定出力を選択できます。
⑩ 脚注を印刷する	脚注の印刷を選択できます。 印刷する場合、脚注登録で登録した「法人全体」「部門別」を選択できます。
⑪ 按分純額計算	「按分なし」「純額なし」を選択できます。 ※両方、同時に指定もできます。 固定資産明細表、借入金明細表、基本金明細表以外の場合、選択できます。

2. 決算書一括出力と余白調整 (決算書一括出力と余白調整)

1) 決算書一括出力

§ [ 2. 会計 ⇒ 10. 決算 ⇒ 3. 決算書印刷 (新) ]

前頁の印刷条件⑫「一括出力条件設定」を選択すると下記画面が開きます。



一括出力の場合、プレビュー画面は表示されません。プリンタへ直接印刷されます。

決算書一括出力条件設定 ASR13002 TOMAS-P02625

印刷条件

印刷条件	② 表紙印刷	③ 頁印刷	④ 頁開始No.	⑤ 頁横向き
<input checked="" type="checkbox"/> 表紙	<input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> 自動	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 資金収支計算書	<input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> 自動	<input type="checkbox"/> する
<input checked="" type="checkbox"/> 資金収支内訳表	<input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> 自動	<input type="checkbox"/> する
<input checked="" type="checkbox"/> 人件費支出内訳表	<input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> 自動	<input type="checkbox"/> する
<input checked="" type="checkbox"/> 活動区分資金収支計算書	<input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> 自動	<input type="checkbox"/>
改頁 <input type="checkbox"/> 施設整備等				
<input checked="" type="checkbox"/> 事業活動収支計算書	<input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> 自動	<input type="checkbox"/>
改頁 <input checked="" type="checkbox"/> 教育活動収入 <input checked="" type="checkbox"/> 教育活動支出 <input checked="" type="checkbox"/> 教育活動外				
<input checked="" type="checkbox"/> 事業活動収支内訳表	<input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> 自動	<input type="checkbox"/> する
改頁 <input checked="" type="checkbox"/> 教育活動収入 <input checked="" type="checkbox"/> 教育活動支出 <input checked="" type="checkbox"/> 教育活動外				
<input checked="" type="checkbox"/> 貸借対照表	<input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> 自動	<input type="checkbox"/>
改頁 <input checked="" type="checkbox"/> 資産の部				
<input checked="" type="checkbox"/> 固定資産明細表	<input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> 自動	<input type="checkbox"/> する
<input checked="" type="checkbox"/> 借入金明細表	<input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> 自動	<input type="checkbox"/> する
<input checked="" type="checkbox"/> 基本金明細表	<input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	<input type="checkbox"/> 自動	<input type="checkbox"/>

① 全て選択 全て解除

設定 閉じる

項目	説明
① 決算書限定	出力する決算書を複数選択できます。 改頁と記載がある決算書は改頁するか否か指定できます。
② 表紙印刷	決算書の表紙に帳票名を印字するか否か選択できます。
③ 頁印刷	頁を印刷するか否か選択できます。
④ 頁開始No.	開始頁番号を指定できます。 自動の場合は、通し番号になります。
⑤ 頁横向き	横向き帳票（内訳表など）の頁No.を左側に印刷できます。

※予算書印刷の場合も上記と同様に【予算書一括出力条件設定】画面で選択できます。

2) 余白調整

決算書毎に余白の調整を行います。ここで設定した内容は一括出力の場合にも有効です。

※予算書印刷の場合も上記と同様に【余白調整】画面で調整できます。

余白調整 KTR07003 TOMAS-P02625

縦 0 値を増やすと、印刷位置が下へ  
値を減らすと、印刷位置が上へ  
移動します

横 0 値を増やすと、印刷位置が右へ  
値を減らすと、印刷位置が左へ  
移動します

上下と左右の余白を修正できます。  
(プリンターにより微調整が必要です)



メニューバー<マスタメンテ⇒決算書・予算書罫線設定>より罫線を変更できます。

1. 出力様式の変更

(様式変更)

1) 出力様式の変更

§ [ 2. 会計 ⇒ 10. 決算 ⇒ 11. 決算予算関連情報登録 ]

決算書は設定変更により、出力様式を変更することができます。

決算予算関連情報登録		平成 27年度 ACS08001 TOMAS-P02625	閉じる
<b>決算書 (予算書)</b>		<b>予算書 (予算入力)</b>	
<b>① 様式名出力</b> <small>(決算書に様式名を印字します)</small>	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない	<b>補正予算書様式</b> <input checked="" type="radio"/> 既定・補正・合計 (標準) <input type="radio"/> 補正・既定・増減 (任意) <small>(補正予算書の金額の表示方式)</small>	
<b>② 括弧出力</b> <small>(大科目の金額を ( ) で囲みます)</small>	<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない	<b>財産目録</b>	
<b>③ 罫線出力</b> <small>(行毎に罫線を出力します)</small> <small>※「固定資産明細表」、「借入金明細表」は常に罫線を出力します。</small>	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない	<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし 基本運用財産別表示	
<b>④ 行間余白</b> <small>(出力データの行間を設定します)</small>	<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし 数量・単位表示	
<b>⑤ 固定資産明細表の累計額欄</b> <input checked="" type="radio"/> 斜線 <input type="radio"/> 横線 <input type="radio"/> 0 (ゼロ) <small>(償却資産以外の場合の表示方法)</small>	<input checked="" type="radio"/> 斜線 <input type="radio"/> 横線 <input type="radio"/> 0 (ゼロ)	<b>同一科目内の出力順</b> 会計残高を参照する科目 <small>(勘定科目入出力制御情報登録の集計対象が M)</small> <input checked="" type="radio"/> 金額降順 <input type="radio"/> 科目コード・明細コード昇順	
<b>⑥ 活動区分資金収支計算書脚注の金額欄</b> <input checked="" type="radio"/> 0 (ゼロ) <input type="radio"/> 横線 <input type="radio"/> 空白	<input checked="" type="radio"/> 0 (ゼロ) <input type="radio"/> 横線 <input type="radio"/> 空白	<b>固定資産台帳を参照する科目</b> <small>(勘定科目入出力制御情報登録の集計対象が Z)</small> <input checked="" type="radio"/> 金額降順 <input type="radio"/> 取得日昇順 <input type="radio"/> 財産目録区分昇順	
<b>⑦ 貸借対照表脚注の様式</b> <small>(様式を変更すると作成済の脚注はクリアされます)</small>	<input type="radio"/> 簡易版 <input checked="" type="radio"/> 完全版	<input type="radio"/> 更新 <input type="radio"/> 取消	
<b>⑧ 事業活動収支計算書・予算書の事業活動支出計</b> 予備費 <input checked="" type="radio"/> 含む <input type="radio"/> 含まない	<input type="radio"/> 含む <input type="radio"/> 含まない		

項目	説明
① 様式名出力 <small>(次ページ参照)</small>	第1号様式 (第12条関係) 等を各決算書に表示するか選択できます。
② 括弧出力 <small>(次ページ参照)</small>	大科目の金額を ( ) で囲むか選択できます。
③ 罫線出力	行毎に罫線を (出力する・出力しない) を選択できます。
④ 行間余白 <small>(サンプル帳票参照)</small>	決算書・予算書の1行の上余白が「有」または「無」のいずれかで選択できます。
⑤ 固定資産明細表の 累計額欄 <small>(次ページ参照)</small> その他の中計の表示方法	「斜線」「横線」「0」のいずれかを選択できます。
⑥ 活動区分資金収支計算書 脚注の金額欄	「0」「横線」「空白」のいずれかを選択できます。
⑦ 貸借対照表脚注の様式 <small>(P8-7参照)</small>	「簡易版」「完全版」いずれかを選択できます。
⑧ 事業活動収支計算書・ 予算書の事業活動支出計	予備費を「含む」または「含まない」を選択できます。
⑨ 予算書 (予算入力) <small>(次ページ参照)</small>	補正予算書の種類を選択できます。 「既定・補正・合計」または「補正・既定・増減」
⑩ 財産目録 <small>(財産目録頁参照)</small>	「基本運用財産別表示」の有無や、ありの場合「数量・単位表示」の表示を選択できます。 同一科目内の出力順 会計残高を参照する科目の並び順は 「金額降順」「科目コード・明細コード昇順」のいずれかを選択できます。 固定資産台帳を参照する科目の並び順は 「金額降順」「取得日昇順」「財産目録区分昇順」のいずれかを選択できます。

1. 出力様式の変更

(様式変更)

1) 出力様式変更の続き  
帳票出力例 (参考帳票)

① 様式名出力、② 括弧出力

第1号様式

**資金収支計算書**  
平成20年 4月 1日 から  
平成21年 3月31日 まで

(単位 円)

収入の部 科目	予 算	決 算	差 異
学生生徒等納付金収入	( 0 )	( 611,698,323 )	( △ 611,698,323 )
授業料収入	0	377,704,422	△ 377,704,422
入学金収入	0	4,949,901	△ 4,949,901
入園料収入	0	200,000	△ 200,000
実験実習料収入	0	26,177,900	△ 26,177,900
教育充実費収入	0	202,666,100	△ 202,666,100

⑤ 固定資産明細表 累計額欄の表示方法

**固定資産明細表**  
平成20年 4月 1日 から  
平成21年 3月31日 まで

斜線表示

当期増加額	当期減少額	期末残高	減価償却額の累計額
40,000	30,000	5,970,828,724	
0			
4,005,444,444			
162,015			
0			
239,010			
0			

**固定資産明細表**  
平成20年 4月 1日 から  
平成21年 3月31日 まで

横線表示

当期増加額	当期減少額	期末残高	減価償却額の累計額
40,000	30,000	5,970,828,724	
0	0	10,949,255,868	3,575,476,995
4,005,444,444	0	4,585,013,800	425,625,873
162,015	0	910,413,624	696,222,119
0	0	77,066,176	58,785,702
239,010	0	995,277,609	
0	0	126,336,425	123,158,224

⑨ 予算書 (予算入力) 「既定・補正・合計」 または 「補正・既定・増減」

資金収支予算入力 平成 20年度 AYC02001 DEMO-05 閉じる

検索条件  
実行予算年度 H 20 年度 第3回補正 部門 100 法人 検索 (単位:円)

科目	既定予算額	補正予算額	合計額
学生生徒等納付金収入	0	332,000,000	332,000,000
授業料収入	0	321,000,000	321,000,000
入学金収入	0	11,000,000	11,000,000

資金収支予算入力 平成 20年度 AYC02001 DEMO-05 閉じる

検索条件  
実行予算年度 H 20 年度 第3回補正 部門 100 法人 検索 (単位:円)

科目	補正予算額	既定予算額	増減
学生生徒等納付金収入	332,000,000	0	332,000,000
授業料収入	321,000,000	0	321,000,000
入学金収入	11,000,000	0	11,000,000

## 2. 財産目録

(財産目録)

### 1) 財産目録

§ [ 2. 会計 ⇒ 10. 決算 ⇒ 8. 財産目録印刷 ]

- ① 「年月、決算整理回数」 月や決算整理回数を指定します
- ② 「部門集計パターン」 部門集計パターンを選択できます (例 1.学校別 2.学部学科別 等)
- ③ 「部門」 部門を指定できます
- ④ 「表示形式」
  - ・部門内訳表示 科目>部門 の順に表示
  - ・部門別改頁 部門>科目 の順に表示
  - ・全体 法人全体で表示
- ⑤ 「台帳差異を出力しない」台帳差異を出力するかしないか選択できます

(1) 「台帳差異を出力しない」のチェックを付けた場合 (表示形式=全体)

建物	体育館 2000㎡	250,000,000	
	第1号校舎 1500㎡	1,800,000,000	
	本館 900㎡	150,300,000	
	法人役員棟 120㎡	26,160,000	
	法人管理棟 90㎡	19,620,000	
	その他の合計	4,376,914,602	
	減価償却累計額	△ 1,642,137,667	
	計		4,980,856,935

(2) 「台帳差異を出力しない」のチェックを付けない場合 (表示形式=全体)

建物	体育館 2000㎡	A.台帳残高	250,000,000	B.減価償却累計額	
	第1号校舎 1500㎡		1,800,000,000		
	本館 900㎡		150,300,000		
	法人役員棟 120㎡		26,160,000		
	法人管理棟 90㎡		19,620,000		
	その他の合計		4,376,914,602		
	減価償却累計額		△ 1,642,137,667		
	台帳差異 = C - (A+B)	台帳差異	150,000		
計				C.会計残高	4,981,006,935

2. 財産目録

(財産目録)

2) 財産目録の続き

財産目録は部門を限定（または範囲指定）したり、法人計で印刷することができます。

財産目録は次の2種類の方法（①と②）で印刷することができます。

§ [ 2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 3. 勘定科目保守 ⇒ 3. 勘定科目入出力制御情報登録 ]

① 会計残高と固定資産台帳を組合せて作成する場合

- 土地・建物・構築物・教備品・管備品・図書・車両・電話加入権・建設仮勘定は固定資産台帳から作成し（集計対象にZを指定した場合）、他の科目は会計残高（集計対象にMを指定した場合）から作成します。
- 出力件数は【財産目録印刷情報登録】で指定することができます。  
§ [ 2. 会計 ⇒ 10. 決算 ⇒ 7. 財産目録印刷情報登録 ]
- 出力順は【決算予算関連情報登録】で指定することができます。  
§ [ 2. 会計 ⇒ 10. 決算 ⇒ 11. 決算予算関連情報登録 ]
- 会計残高は明細がないものは科目計、明細があるものは明細毎に出力されます。
- 固定資産台帳残高と会計残高が一致しない場合は、「台帳差異」で表示されます。（P10-3参照）

勘定科目入出力制御情報登録 平成 27年度 AHC03001 TOMAS-POS

検索条件  
 大分類 1:資産 検索科目 内  
 並び順 総勘定 大科目 帳票No 10:財産目録 事業活動

総勘定入力 | 総勘定仕訳 | 総勘定出力 | 総勘定帳票 | 資金収支入力 | 資金収支帳票

GLコード	略称	大	中	小	I	II	III	IV	集計対象			出
									M	Z	Y	
871	土地	810	1	10	0	0	0	0	0	0	0	0
872	建物	810	1	20	0	0	0	0	0	0	0	1
873	建附属設備	810	1	30	0	0	0	0	0	0	0	1
874	構築物	810	1	40	0	0	0	0	0	0	0	1

① Zの場合、固定資産台帳から作成します。さらに、台帳入力の財産目録区分での集計も可能です。

土地	法人	学校用地博多区比恵5丁目10570㎡	178,000,000	
		学校用地博多区比恵5丁目20680㎡	198,177,800	
		学校用地博多区比恵5丁目10670㎡	90,261,950	
		学校用地博多区比恵5丁目10560㎡	89,537,800	
		台帳差異	42,338,750	
		小計	516,376,100	
	大学	学校用地早良区百道浜5丁目5850㎡	38,522,250	
		学校用地早良区百道浜5丁目570㎡	3,876,500	
		台帳差異	△ 42,338,750	
		小計	0	
		計		516,376,100
建物	★1 法人	本部管理棟	38,523,000	
		法人役員棟 120㎡	28,160,000	
		法人管理棟 90㎡	19,620,000	
		その他の合計	6,620,000	
		減価償却累計額	△ 10,469,533	
		小計	78,453,467	
	大学	第1号校舎 1500㎡	1,800,000,000	
		第2号校舎 1500㎡	300,000,000	
		体育館 2000㎡	250,000,000	
		その他の合計	313,331,727	
		減価償却累計額	△ 847,611,902	
		台帳差異	237,381,333	
		小計	2,053,101,158	

財産目録印刷情報登録

検索条件  
 総勘定コード 内

財産目録印刷情報一覧

総勘定コード	集計パターン	入力コード	印刷タイプ	明細件数
872	建物	1 消費収支	100 法人	明細 3
872	建物	1 消費収支	200 大学	明細 3
872	建物	1 消費収支	300 短大	明細 3

【明細件数】  
 ★1. 印刷タイプ = 明細の場合  
 件数を3で設定すると、  
 財産目録上、明細 3件目まで表示  
 4件目以降からは(その他の合計)として  
 一括表示します。

2. 財産目録

(財産目録)

2) 財産目録の続き

② 全て会計残高から作成する場合

「集計対象」：M を指定した科目は、全て会計残高から作成します。

**勘定科目入出力制御情報登録** 平成 27年度 AHC0300

検索条件  
 大分類  検索科目  事業活動  
 並び順  総勘定  大科目 帳票No

総勘定入力 | 総勘定仕訳 | 総勘定出力 | **総勘定帳票** | 資金収支入力 | 資金収支帳票

GLコード*	略称	大	中	小	I	II	III	IV	集計対象				出力方法			出力階層
									M	Z	Y	X	N			
883	管理機器備品	810	1	110	0	0	0	0	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	1					
884	図書	810	1	120	0	0	0	0	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	1					
885	車両	810	1	130	0	0	0	0	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	1					

(単位 円)

科目	部門	摘要	金額
管理用機器備品	法人		10,614,990
		減価償却累計額	△ 2,145,467
	大学	小計	8,469,523
		減価償却累計額	△ 320,000
	高校	小計	200,000
		減価償却累計額	△ 120,000
	中学校	小計	22,576,180
		減価償却累計額	△ 16,852,274
	中学校	小計	5,723,906
		減価償却累計額	△ 2,269,900
中学校	小計	1,852,317	
	減価償却累計額	△ 617,583	
図書	高校		15,011,012

財産目録印刷情報登録

検索条件  
 総勘定コード

【明細件数】  
 ★1. 印刷タイプ = 明細の場合  
 件数を「3」と設定すると、  
 財産目録上、明細 3件目まで表示  
 4件目以降からは「その他の合計」として  
 まとめて表示します。

財産目録印刷情報一覧

総勘定コード	集計パターン	入力コード	印刷タイプ	明細件数	合計摘要
385	預り金	0	明細	3	
385	預り金	1 消費収支	明細	3	
385	預り金	1 消費収支	明細	1	
385	預り金	1 消費収支	合計	0	預り金合計 ★2
381	前受金	0	明細	5	

【合計摘要】  
 ★2. 印刷タイプ = 合計の場合  
 まとめて表示する摘要を入力してください。

前受金	計	金額	
		1,165,000	
		21,170,000	
	入手金前受金	72,520,000	
	計	118,000,000	
預り金	★1 法人	所得税	263,373
		住民税	214,200
		共済関係	173,387
		その他の合計	402,372
	大学	小計	1,053,332
		所得税	190,000
	中学校	その他の合計	346,300
		小計	536,300
	★2 高校	預り金合計	546,390
		計	2,136,022
	負債合計	719,615,843	

3. 借入金明細表・基本金明細表 (借入金明細表・基本金明細表)

1) 借入金明細表

- ① 借入先毎に合計表示する
  - ② 借入金一筆(明細)毎に表示する
- のいずれかを選択することができます。  
(マスタの登録方法により変更できます)

借入金明細表  
平成21年 4月 1日 から  
平成22年 3月 31日 まで

(単位円)

借入先	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	利率	返済期限	備 考
日本私学振興共済事業団	93,870,000	0	※ 15,845,000	78,225,000	6.5000 ~ 7.1000%	平成30年10月20日	用途: 体育館建設 担保: 土地
小計	93,870,000	0	※ 15,845,000	78,225,000			
西日本シティ銀行	25,770,000	0	※ 7,000,000	18,770,000	0.3200%	平成27年 3月 31日	用途: 第5号館建築 担保: 土地・建物
西日本シティ銀行	68,100,000	0	※ 8,000,000	60,100,000	0.3000%	平成35年 3月 31日	用途: 第1号館改修 担保: 土地・建物
小計	93,870,000	0	※ 15,000,000	78,870,000			

§ [ 2. 会計 ⇒ 6. 金融資産・借入金 ⇒ 6. 金融機関・支店登録 ]

金融機関・支店登録 平成 20年度 CMC72001 02MO-05

金融機関登録 | 金融機関支店登録

検索条件  
 全銀協  
 金融機関コード  
 検索

金融機関情報一覧

金融機関	正式名称	略名称	カナ名称	親機関	借入金	機関区分	出力区分	レベル	摘要
1	日本私学振興共済事業団	私学振興	にほんがくしゅうきゆう	0	Y	1:公的	1	1	用途: 体育館建設

登録データ

金融機関: 1 正式名称: 日本私学振興共済事業団 略名称: 私学振興 カナ名称: にほんがくしゅうきゆう 親機関: 0 借入金:  機関区分: 1:公的

出力区分: 1 合計

レベル: 1 摘要(上段): 用途: 体育館建設 担保: 土地  
 2 摘要(下段): 用途: 運転資金 担保: 建物

1: 合計を選択した場合の「摘要」は【金融機関・支店登録】画面で登録した摘要(上段・下段)を印字します。

2: 明細を選択した場合の「摘要」は【借入金個別登録】画面で登録した摘要(1 上段・2 下段)を印字します。

金融機関 190 正式名称: 西日本シティ銀行 略名称: 西日本シティ カナ名称: にっぽんシティ 親機関: 0 借入金:  機関区分: 2:市

出力区分: 2 明細

レベル: 1 摘要(上段): 摘要(下段): 出力順: 1 表示順: 10 状態:  使用  未使用

出力区分: 2 明細 (明細毎に表示)

借入金個別登録 § [ 2. 会計 ⇒ 6. 金融資産・借入金 ⇒ 9. 借入金個別登録 ]

検索条件  
 長期  短期  
 処理レベル:  明細 I  明細 II  
 明細 I:  検索

借入金個別マスタ情報一覧

明細 I	明細 II	正式名称	略名称	摘要 1	摘要 2
102	0	日本私学H25	日本私学H25	用途: 百道校地取得	担保: 土地・建物
103	0	日本私学H30	日本私学H30	用途: 校舎建築	担保: 土地・建物
110	0	西日本シティH27	西日本シティH27	用途: 第5号館建築	担保: 土地・建物
111	0	西日本シティH35	西日本シティH35	用途: 第1号館改修	担保: 土地・建物

2) 基本金明細表

「基本金明細表摘要編集」で資産を合計表示するなどの編集ができます。  
 詳しくは「固定資産・基本金操作手順書」をご覧ください。《固定資産・基本金 操作手順書: P9-14~P9-16参照》

1. 翌年度処理

(翌年度処理)

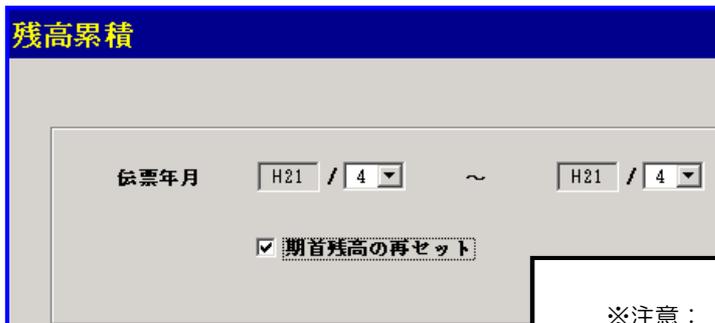
1) 決算と併行できる作業

決算作業や年次更新が終わってなくても、翌年度の仕訳入力や当初予算入力等を行うことができます。

- ・仕訳入力（資金収支・総勘定）・・・ 伝票日付に4、5月等を入力すると「年度が変更されました。検索画面をクリアしますか？」と表示されます。「はい」を押すと翌年度の仕訳入力ができます。（入力可能月数は変更できます）



- ・業者支払予定仕訳入力…………… 伝票日付に4、5月等を入力すると「年度が変更されました。検索画面をクリアしますか？」と表示されます。「はい」を押すと翌年度の業者支払予定仕訳入力ができます。
- ・帳票関係…………… 翌年度で開局すると帳票が印刷できます。事前に、翌年度で開局し、【残高累積】を実行してください。  
§ [ 2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 5. 残高累積 ]



※注意：「期首残高の再セット」については翌年度で起動した場合のみ画面表示されます。

2) 翌年度からの変更

- ・マスタ登録…………… マスタは年度毎に設定されている為、翌年度から変更したい場合は、翌年度で開局して行ってください。
- ・部門の追加、削除…………… 追加・削除される内容により、処理が異なりますのでシティアスコムにご相談ください。  
※費用が発生する場合があります！  
（部門マスタの変更や、残高の振替等が必要になります）



1. 年次更新(会計)の流れ (年次更新の流れ)

⚠ 必ず、保存用バックアップを行ってください。

§ [ 1. システム情報 ⇒ 1. バックアップ処理 ]

バックアップ設定

対象オブジェクト  データのみ  すべて

対象	バックアップ対象	前回処理日	前回処理者
1	システム全体(全)		

バックアップ設定

対象オブジェクト  データのみ  すべて

対象	バックアップ対象	前回処理日	前回処理者
1	システム全体(データ)		
2	会計システム		
3	固定資産&基本金システム		
4	固定資産(ドキュメントのみ)		

すべて	データのみ
1. システム全体(全)	1. システム全体(データ)
	2. 会計システム

※上記リスト全てのバックアップを、それぞれとってください。

会計システムと固定資産システムを同時に年次更新する場合には、1. システム全体(データ)から4. 固定資産(ドキュメントのみ)までの全てのバックアップを行ってください。

⇒すべての業務データが保存されます。

1) 年次更新の流れ

会計年次更新

① 年次更新を行う条件

- 会計の決算作業は終了していますか？
- 消費税計算は終了していますか？(消費税システムをご使用のお客様のみ)
- 帳票印刷は終了していますか？(年次更新処理後でも前年度で開局すると印刷できます)  
※年次更新の結果確認に使用する為、【試算表】(3月決算整理5回目)を印刷しておくとう便利です。
- 【月次決算チェックリスト】に不可はありませんか？(不可がある場合、年次更新は実行できません)
- 当月が3月になっていますか？(なっていない場合、【月次更新】を行ってください)
- 固定資産・基本金システムの年次更新は終わっていますか？
- 保存用バックアップはとりましたか？(〇〇年度分として保存してください)

② 年次更新処理

§ [ 2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 2. 年次更新(会計) ]

年次更新では次の処理が行われます。

- 翌年度期首残高セット(年次繰越する科目や消費収支超過額の期首残高がセットされます)
- 翌々年度のマスタ作成
- 保存年数を経過したデータの削除(保存年数は各法人様毎に設定しています)
- ファイル整理

③ 年次更新後の確認と後続作業

年次更新が正常に終了したかどうかは、次の要領で必ず、ご確認ください。

- TOMAS-PS(会計システム)を再起動させ、ログオン画面の年度が翌年度になっていますか？  
また、翌々年度が入力できますか？
- 【試算表】(4月)期首残高は正しいですか？

※確認後に次の作業を行ってください。

- 年次更新後は、当月が4月になっていますので、先行入力していた月まで【月次更新】を行ってください。(例：6月入力中だった場合、月次更新を2回)

☆注意☆

- 年次更新の途中で異常終了した場合や、年次更新が正しく行われなかった場合は、必ずシティアスコムまでご連絡ください。
- 年次更新後は、必ず、先行入力していた月まで【月次更新】を行ってください。

2. 年次更新(会計) 処理

(年次更新処理)

1) 年次更新(会計) 処理

§ [ 2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 2. 年次更新(会計) ]

決算が終了したら、翌年度への年次更新処理を行います。年次更新を行うと、年次更新前の年度の仕訳データやマスタ等全てのデータを変更できなくなります。

また、当月が3月の場合に限り、翌年度の仕訳は、年次更新しなくても先行して入力することができます。

何ヶ月先行入力可能か月数を設定してありますが、【法人情報登録】画面で変更可能です。

★必ず、事前に保存用バックアップを取ってから行ってください。

💡 年次更新後も、会計の過去の年度の帳票を印刷できます。(データ保存年数を何年設定しているかによります。)

2) 年次更新解除(会計) 処理

§ [ 2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 9. 会計保守 ⇒ 2. 年次更新解除(会計) ]

万一、年次更新結果を元に戻したい場合は、【年次更新解除(会計)】画面で元の状態に戻すことができます。

念のため、事前にバックアップを取ってください。

3. 年次関連情報登録

(年次関連情報登録)

- 1) 年次関連情報登録  
 § [ 2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 8. 年次関連情報登録 ]  
 年次更新時の繰越部門を設定します。

年次関連情報登録 平成 20年度 ACC04001 DEMO-05 閉じる

期首残高設定方法

総勘定		資金収支	
通常科目	前年度繰越消費収支超過額	通常科目	前年度繰越支払資金

①  標準  指定 部門集計パターン 1:消費収支

入力コード	繰越部門コード
100 法人	100 法人
200 大学	200 大学
300 短大	300 短大
400 高校	400 高校
500 中学校	500 中学校
900 全共通	900 全共通

※ 標準の場合は、入力部門単位で期首残高が設定されます。

年次更新

②  強制実行  する  しない  
 (月次決算チェックでエラーが発生しても年次更新を実行します。)

更新 取消

項目	説明
① 期首残高設定方法	総勘定：通常科目・前年度繰越消費収支超過額、資金収支：通常科目・前年度繰越支払資金毎に年次更新時にどの部門に残高を集計するかを設定します。 ※通常は、「標準」が設定されています。 「標準」の場合は、入力部門単位で残高が繰り越されます。
② 強制実行	【月次決算チェックリスト(会計)】でエラーが発生しても、会計の年次更新を強制的に実行する・しないを設定します。

★①の期首残高設定方法を「標準」以外にされる場合は、シティアスコムまでご連絡ください。

1. よくある質問

No.	質問	回答
1	資金収支(事業活動)計算書と資金収支(事業活動)内訳表で純額科目の金額が異なるのですが？	内訳表は部門毎に純額している為、法人合計の純額とは必ずしも一致しません。
2	翌年度の帳票を印刷したいのですが？	翌年度で開局または、年度変更して印刷してください。 ・左上のメニューバー<操作⇒年度変更>
3	事業活動収支計算書(決算欄)に〇〇売却収入の科目が計上されてしまいます。計上されないようにするにはどうすればよいですか？	資金収支仕訳で、〇〇売却収入を入力後、総勘定仕訳を起こしていないためだと考えられます。仕訳入力例をご参照ください。 ・決算操作手順書P4-3・4-4
4	事業活動収支予算書や事業活動収支計算書(予算欄)に〇〇売却収入の科目が計上されてしまいます。計上されないようにするにはどうすればよいですか？	事業活動収支予算入力で、〇〇売却収入をゼロ円に訂正してください。
5	有価証券を売却したのですが、金融資産科目別残高一覧表や貸借対照表では減額されていないのですが？	資金収支で売却収入の仕訳入力後、総勘定仕訳を起こしていないためだと考えられます。 仕訳例を参照してください。 ・決算操作手順書P4-3・4-4
6	貸借対照表に徴収不能引当金が計上されないのですが？	未収入金や貸付金と相殺され、科目名称は表示されません。自動脚注作成を行うと、脚注が表示されます。試算表には表示されますのでこちらで確認できます。 ・決算操作手順書 P8-1~8-24
7	予備費の流用や科目間流用を行ったのですが、予算書に反映されないのですが？	【予算書印刷(新)】画面の「予算流用を含む」にチェックをすると、反映します。資金収支累計表や資金収支月計予実表も同様です。ただし【予算書印刷(旧)】には反映しませんのでご注意ください。 ・決算操作手順書 P7-3・7-4
8	年次更新を解除したいのですが？	下記のメニューから年次更新を解除してください。前年度の仕訳修正が可能となります。ただし、必ずバックアップを取得してから処理を行ってください。 ・§ [1. 会計共通 ⇒ 9. 会計保守 ⇒ 2. 年次更新解除(会計)]
9	資金収支計算書と資金収支内訳表(または事業活動収支計算書と事業活動収支内訳表)の金額が異なるのですが？	按分部門、科目の振り分けが正しくされていないと考えられます。按分の設定が漏れていませんか？按分仕訳発生額一覧表と按分結果一覧表を比較、確認してください。
10	業者支払の期をまたがる処理について ①未払計上を3月の資金収支の伝票で直接入力した。4月に支払予定だが、4月の入力はどうすればよいですか？ ②また、同月に未払計上と、通常の業者支払が起きた場合、どのように入力すればよいのですか？	①4月の業者支払仕訳入力で、前期末未払金支払支出 / 支払資金 と仕訳を起票してください。 「前期末未払金支払支出」を業者支払予定仕訳で入力できない場合は、「勘定科目詳細登録」の「資金収支」モードで前期末未払金支払支出の業者仕訳を「D」に切り替えてください。 ②未払を計上したい仕訳を「未払計上処理」まで終了してから、通常の業者仕訳を入力してください。
11	決算書の罫線を変更したいのですが？	下記メニューより罫線を設定できます。 [ 2. 会計 ⇒ 10. 決算 ⇒ 3. 決算書印刷(新) ] メニューバー<マスタメンテ⇒決算書・予算書罫線設定>



# TOMAS-PS

## 財務会計

### サンプル帳票



## 金融資産科目別残高一覧表

平成 29年度 city

作成日：平成30年 1月16日13時 1分

【印刷条件】

平成30年 3月現在  
(決算整理5まで)

\*法人計\*

部門： 限定なし (1 消費収支)

	機関	支店	口座名称	部門	1月末残高	2月末残高	3月末残高	決算整理1残高	決算整理2残高	決算整理3残高	決算整理4残高	決算整理5残高
支払資金												
現金 111			現金	法人	5,358,726	5,402,920	5,332,174	5,332,174	5,332,174	5,332,174	5,332,174	5,332,174
				高校	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
				【口座小計】								
当座 116		三井住友	本店営業	シ/当座	995,000	995,000	1,306,251	1,301,251	1,301,251	1,301,251	1,301,251	1,301,251
117		みずほ	本店	シ/当座	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000
		**		当座預金	2,995,000	2,995,000	3,306,251	3,301,251	3,301,251	3,301,251	3,301,251	3,301,251
普通 123		みずほ	本店	シ/普	122,525,956	126,378,956	137,896,450	137,896,450	137,896,450	137,896,450	137,896,450	137,896,450
				大学	0	0	1,147,000	1,147,000	1,147,000	1,147,000	1,147,000	1,147,000
				【口座小計】								
124		みずほ	本店	シ/普	230,455,066	237,081,516	114,041,103	114,041,103	160,171,103	160,171,103	160,171,103	160,171,103
				短大	0	0	11,900,000	11,900,000	11,900,000	11,900,000	11,900,000	11,900,000
				【口座小計】								
126		三井住友	本店営業	シ/普	230,455,066	237,081,516	125,941,103	125,941,103	172,071,103	172,071,103	172,071,103	172,071,103
128		福岡	本店営業	福岡普	4,341,336	4,386,336	5,304,136	5,304,136	5,304,136	5,304,136	5,304,136	5,304,136
129		福岡	本店営業	福岡普	518,470,676	522,084,996	511,770,096	511,770,096	511,770,096	511,770,096	511,770,096	511,770,096
131		西日本	本店営業	西/普	2,785,869,874	2,786,056,736	2,788,216,454	2,788,216,454	2,788,216,454	2,788,216,454	2,788,216,454	2,788,216,454
135		三井住友	本店営業	シ/普	4,439,411,196	3,789,682,319	4,287,695,964	4,287,695,964	4,287,695,964	4,287,688,651	4,287,688,651	4,287,688,651
				大学	36,430	36,430	36,430	36,430	36,430	36,430	36,430	36,430
				高校	0	0	1,741,010	1,741,010	1,741,010	1,741,010	1,741,010	1,741,010
				中学校	0	0	7,738,987	7,738,987	7,738,987	7,738,987	7,738,987	7,738,987
				【口座小計】								
175		郵便局	ゆうちょ	法人	4,439,447,626	3,789,718,749	4,297,212,391	4,297,212,391	4,297,212,391	4,297,205,078	4,297,205,078	4,297,205,078
		**		普通預金	8,129,448,055	7,562,744,806	8,182,016,945	8,182,016,945	8,228,146,945	8,228,139,632	8,228,139,632	8,228,139,632
				計								
				**								

## 金融資産金融機関別残高一覧表

平成29年度 city

作成日：平成30年 1月16日13時 2分

【印刷条件】

平成30年 3月現在

部門： 限定なし (1 消費収支)

(決算整理5まで)

上段 ( ) 内は受取利息配当金

満期日の前の、\*は翌月期日到来、\*\*は当月以前期日到来

資産区分	支店	口座名称	10月末残高	11月末残高	12月末残高	1月末残高	2月末残高	3月末残高	期末残高	満期日
< みずほ銀行 >										
当座	本店	117	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	
普通	本店	123	89,600,956	118,175,956	108,420,956	122,525,956	126,378,956	139,043,450	139,043,450	
		124	247,937,008	233,346,223	229,082,116	230,455,066	237,081,516	523,520	172,071,103	
								125,941,103		
定期預金	本店	166	340,010,000	220,010,000	220,010,000	220,010,000	920,010,000	501,483,500	501,483,500	平成33年 8月25日
特定資産	千歳船橋	199	141,403,849	141,403,849	141,403,849	141,403,849	141,403,849	80,705,316	80,705,316	
		1	0	0	0	0	0	523,520	0	(利息計) 523,520
			820,951,813	714,936,028	700,916,921	716,394,871	1,426,874,321	849,173,369	895,303,369	(平均残) 1,027,108,792
< 三井住友銀行 >										
当座	本店営業	116	995,000	995,000	995,000	995,000	995,000	361,251	1,301,251	
普通	本店営業	126	390,152,521	449,047,521	75,332,521	28,337,521	97,057,517	1,306,251	314,519,315	
		135	3,781,199,181	3,905,040,857	4,241,195,780	4,439,447,626	3,789,718,749	4,297,212,391	4,297,205,078	
定期預金	本店営業	167	370,016,000	460,016,000	560,016,000	420,016,000	370,016,000	300,000,000	300,000,000	
特定資産	大阪本店	199	712,675,000	712,675,000	712,675,000	712,675,000	712,675,000	715,965,000	715,965,000	
		2	0	0	0	0	0	361,251	0	(利息計) 361,251
			5,255,037,702	5,527,774,378	5,590,214,301	5,601,471,147	4,970,462,266	5,629,002,957	5,628,990,644	(平均残) 5,137,478,967
< 福岡銀行 >										
普通	本店営業	128	4,196,336	4,066,336	4,326,336	4,341,336	4,366,336	5,304,136	5,304,136	
		129	509,001,376	512,663,026	515,686,476	518,470,676	522,084,996	511,770,096	511,770,096	
			513,197,712	516,729,362	520,012,812	522,812,012	526,451,332	517,074,232	517,074,232	(平均残) 418,556,634
< 西日本シティ銀行 >										

## さくら寮収支計算書

平成 29年 4月 1日から  
平成 30年 3月31日まで (決算整理5)

大学

(1 消費収支)

作成日：平成30年 1月15日19時 1分

支 出 の 部		収 入 の 部	
人件費	33,040,000	入寮費	67,200,000
消耗品費	4,601,250	食費	19,200,000
光熱水費	2,982,980		
修繕費	1,543,900		
委託手数料	6,500,000		
雑費	581,600		
小 計	49,249,730	小 計	86,400,000
当期収入超過額	37,150,270		
計	86,400,000	計	86,400,000





## 借入金増減総括表

平成 29年度 city

作成日：平成30年 1月16日11時57分

【印刷条件】

\* 法人計\*

部門：限定なし (1. 消費収支)

平成 30年03月現在  
(決算整理5まで)

長短区分	金融機関	借入金	借入金期首残 (A)	内短期期首残 (B)	当期中収入 (C)	当期中返済 (D)	借入金期末残 (E=A+C-D)	短期残高 (F=B-D)	1年以内振替額 (G)	1年以内返済予定 (H=F+G)	差引長期借入残 (I=F-H)
200	大学										
<長期>	<1	1 みずほ銀行	>								
110	0	体育館建築	93,870,000	15,645,000	0	15,645,000	78,225,000	0	15,645,000	15,645,000	62,580,000
		みずほ 計	93,870,000	15,645,000	0	15,645,000	78,225,000	0	15,645,000	15,645,000	62,580,000
部門		計	93,870,000	15,645,000	0	15,645,000	78,225,000	0	15,645,000	15,645,000	62,580,000
<長期>		計	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<短期>		計	93,870,000	15,645,000	0	15,645,000	78,225,000	0	15,645,000	15,645,000	62,580,000
		計	93,870,000	15,645,000	0	15,645,000	78,225,000	0	15,645,000	15,645,000	62,580,000
300	短大										
<長期>	<1	1 みずほ銀行	>								
102	0	百道校地取得	60,870,000	15,645,000	0	15,645,000	45,225,000	0	12,000,000	12,000,000	33,225,000
103	0	校舎建築	0	0	10,000,000	0	10,000,000	0	1,000,000	1,000,000	9,000,000
		みずほ 計	60,870,000	15,645,000	10,000,000	15,645,000	55,225,000	0	13,000,000	13,000,000	42,225,000
部門		計	60,870,000	15,645,000	10,000,000	15,645,000	55,225,000	0	13,000,000	13,000,000	42,225,000
<長期>		計	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<短期>		計	60,870,000	15,645,000	10,000,000	15,645,000	55,225,000	0	13,000,000	13,000,000	42,225,000
		計	60,870,000	15,645,000	10,000,000	15,645,000	55,225,000	0	13,000,000	13,000,000	42,225,000
総合		計	154,740,000	31,290,000	10,000,000	31,290,000	133,450,000	0	28,645,000	28,645,000	104,805,000
<長期>		計	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<短期>		計	154,740,000	31,290,000	10,000,000	31,290,000	133,450,000	0	28,645,000	28,645,000	104,805,000



§[2. 会計 ⇒ 10. 決算 ⇒ 11. 決算予算関連情報登録]

行間余白：なし

資金収支計算書			
平成29年 4月 1日 から 平成30年 3月31日 まで			
(単位 円)			
収入の部			
科 目	予 算	決 算	差 異
学生生徒等納付金収入	2,949,583,000	1,429,733,500	1,519,849,500
授業料収入	1,987,000,000	685,642,500	1,281,357,500
入学金収入	422,200,000	461,335,000	△ 39,135,000
実験実習料収入	61,080,000	32,997,500	28,082,500
施設設備資金収入	158,511,000	221,155,000	△ 62,644,000
図書費	338,172,000	27,396,500	310,775,500
進路指導費	2,620,000	1,207,000	1,413,000
手数料収入	65,970,470	15,918,990	50,051,480

行間余白：あり

資金収支計算書			
平成29年 4月 1日 から 平成30年 3月31日 まで			
(単位 円)			
収入の部			
科 目	予 算	決 算	差 異
学生生徒等納付金収入	2,949,583,000	1,429,733,500	1,519,849,500
授業料収入	1,987,000,000	685,642,500	1,281,357,500
入学金収入	422,200,000	461,335,000	△ 39,135,000
実験実習料収入	61,080,000	32,997,500	28,082,500
施設設備資金収入	158,511,000	221,155,000	△ 62,644,000
図書費	338,172,000	27,396,500	310,775,500
進路指導費	2,620,000	1,207,000	1,413,000
手数料収入	65,970,470	15,918,990	50,051,480