

学校法人向け事務系システム



EX2

会計システム

マスタ設定編



 CITY/ASCOM

株式会社 シティアスコム

EX2会計 マスタ設定編 目次

1. 処理手順

1. 部門設定関連	1-2
2. 勘定科目設定関連	1-7
3. 按分設定関連	1-12
4. 補助金区分関連	1-14
5. 設定確認帳票一覧	1-15

2. システム情報

1. 法人情報登録	2-1
2. 部門登録	
1) 基本	2-2
2) パターン名称	2-3
3) 内部コード	2-4
4) 集計パターン	2-7
簿外会計設定例	2-8
優先フラグについて	2-11
3. オペレータ・権限登録	
1) オペレータ登録	2-18
2) 権限登録	2-20

3. 会計共通

1. 勘定科目保守	
1) 勘定科目体系登録	3-1
科目新規設定例	3-7
2) 勘定科目詳細登録	3-16
3) 勘定科目入出力制御情報登録	3-20
2. 決裁欄テーブル登録	3-25
3. 仕訳入力情報登録	3-26
4. 年次関連情報登録	3-31

4. 会計マスタ登録

1. 勘定科目登録	
1) 勘定科目登録	4-1
2) 科目明細登録	4-3
2. 補助活動明細登録	4-4
3. 純額順位登録	4-6
4. 部門按分基準登録	4-9
5. 科目按分基準登録	
1) 按分順位登録	4-10
2) 按分基準登録	4-11
6. 按分基準入力条件登録	
1) 部門	4-13
2) 科目	4-14
3) 明細	4-15
7. 部門別科目別入力条件登録	4-16
8. 補助金区分登録	4-17
9. 部門別補助金区分登録	4-18
10. 摘要登録	
1) 摘要登録	4-19
2) 連想摘要登録	4-20
11. 目的別予算入力条件登録	4-21

5. 金融資産・借入金

1. 金融機関・支店登録	
1) 金融機関登録	5-1
2) 金融機関支店登録	5-3
2. 金融資産区分登録	5-4
3. 金融資産個別登録	5-5
4. 借入金個別登録	5-6

6. 業者支払管理

1. 業者登録	6-1
2. 振込手数料テーブル登録	6-2
3. 総合振込70兆 [°] -マスタ登録	6-3
4. 総合振込依頼人マスタ登録	6-4
5. 支払部署登録	6-5
6. 業者仕訳パターンマスタ登録	6-6
7. 未払計上用科目テーブル登録	6-7
8. 業者権限登録	6-8
9. 口座登録例	6-9

7. 決算

1. 科目別チェックリスト制御マスタ登録	7-1
----------------------	-----

8. 財務分析

1. 財務分析情報登録	8-1
2. 財務分析要素登録	8-2

9. こんな時どうするの

1. よくある質問	9-1
2. 設定変更画面早見表	9-3
3. 科目に関する設定変更	9-4

※マスタ設定編で使用するマークの説明

	マーク	呼称	使用の用途や使用箇所
1	【 】	太いカッコ	画面や帳票名のおときこのカッコで囲みます。 例. 【資金収支仕訳入力画面】
2	[]	細いカッコ	ボタン名（OKや更新etc.）のおときこのカッコで囲みます。 例. [更新]ボタンを押します
3	< >	三角カッコ	メニューバーのおときこのカッコで囲みます。 例. <マスタメンテ ⇒ 業者登録>
4	「 」	とじカッコ	項目名のおときこのカッコで囲みます。 例. 「自動採番G」
5	『 』	中抜きカッコ	メッセージのおときこのカッコで囲みます。 例. 『無効な値が入力されました』
6	①	丸ナンバー	画面項目の補足説明箇所で使用します。
7	PXX	ページ参照	XXページ参照のおとき使用します。 ※下記の開きマニュアル・マークを前に付与しています。
8	§ [⇒]	メニュー遷移	メニューから説明箇所の画面への遷移方法を示しています。 例. § [1. 会計共通 ⇒ 1. 月次更新]
9		ポイント・マーク	会計業務やTOMASシステムのポイントとなる箇所に使用します。
10		ヒント・マーク	お客様へのアドバイスや使い方のご提案箇所です。
11		禁止マーク	会計業務やTOMASシステム上でやってはいけないこと、禁止事項のおとき使用します。
12		注意マーク	注意点です。
13		開きマニュアル	マニュアルの別ページを参照いただくおとき使用します。 例.  P2-1
14		双眼鏡マーク	検索ボタンを意味します。
15		参考マーク	操作手順や画面を参考に載せています。

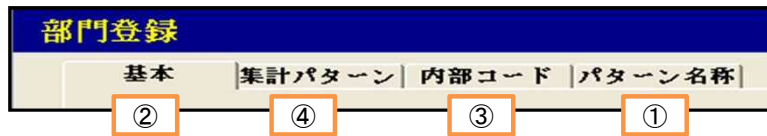


通常、変更しない項目には網掛けをしています。ご注意ください。

1. 部門設定関連



会計および固定資産システムで使用する部門設定のポイントです。
部門マスタを変更する際に使用する4つの画面には、それぞれ役割があります。



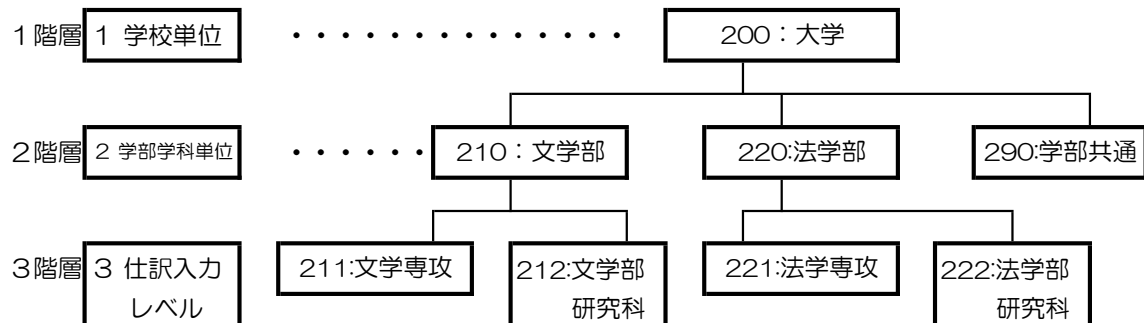
タブ名称	説明
① パターン名称	初期設定があります。必要に応じて追加できます。
② 基本	仕訳・予算・固定資産台帳・基本金登録の画面で入力する部門を登録します。 (ただし、集計となる部門は入力しない場合でも、Nで登録)
③ 内部コード	各集計パターン毎に(つまり①単位)、 帳票に出力する部門(学校単位や学部単位)を設定します。
④ 集計パターン	各集計パターン毎に(つまり①単位)、 ②の部門コードで入力したものを どの部門③として帳票に出力するか設定します。 (②と③を結びつける画面) ※入力コードとは、帳票出力コードのイメージです。

※ 設定順に並べて記載しています。①②については、どちらが先でもよいです。



部門集計パターンとは

帳票出力時の条件セットで必ず聞いてくる部門集計単位です。仕訳入力は最小レベルで入力します。
集計パターンを選ぶことにより、諸々の部門で集計できます。



	1 学校単位	2 学部学科単位	3 仕訳入力レベル	4 大学院のみ	・
211:文学専攻	200:大学	210:文学部	211:文学専攻	-	・
212:文学部研究科	200:大学	210:文学部	212:文学研究	212:文学研究	・
221:法学専攻	200:大学	220:法学部	221:法学専攻	-	・
222:法学部研究科	200:大学	220:法学部	222:法学研究	222:文学研究	・
・	・	・	・	・	・

例) 212:文学部研究科、222:法学部研究科のみ集計したい。

◆集計パターンを設けていない場合・・・

(帳票出力にて)

部門限定 212:文学部研究科 ~ 222:法学部研究科



221:法学専攻 が一緒に計算されます。

◆集計パターンを設けている場合・・・

(帳票出力にて)

部門集計パターン 4.大学院のみ















212:文学部研究科、222:法学部研究科のみ集計されます。

1. 部門設定関連

◆ 部門登録の流れ ◆

部門を追加する場合の手順がこちらです。削除の流れは次ページ参照をご覧ください。

- | | | |
|--|---|----------|
| ① 部門登録(基本)..... |  | P 2 - 2 |
| § [1. システム情報 ⇒ 3. 部門登録] | | |
| ② 部門登録(内部コード)..... |  | P 2 - 4 |
| § [1. システム情報 ⇒ 3. 部門登録] | | |
| ③ 部門登録(集計パターン)..... |  | P 2 - 7 |
| § [1. システム情報 ⇒ 3. 部門登録] | | |
| <p>※④⑤は共通部門を登録した場合に必要</p> | | |
| ④ 部門按分基準登録..... |  | P 4 - 9 |
| § [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 5. 部門按分基準登録] | | |
| ⑤ 按分基準入力条件登録..... |  | P 4 - 13 |
| § [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 7. 按分基準入力条件登録] | | |
| ⑥ マスタ整合処理 | | |
| § [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 4. マスタ整合処理] | | |
| 「部門マスタ関連デフォルト設定」にチェックをつけて実施します。 | | |
| ⑦ 仕訳入力・予算入力画面の部門ガイダンス確認 | | |
| <p>※⑧～⑭は必要に応じて設定が必要です。</p> | | |
| ⑧ 年次関連情報登録..... |  | P 3 - 31 |
| § [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 8. 年次関連情報登録] | | |
| ⑨ 目的別予算入力条件登録..... |  | P 4 - 21 |
| § [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 12. 目的別予算入力条件登録] | | |
| ⑩ 部門別科目別入力条件登録..... |  | P 4 - 16 |
| § [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 8. 部門別科目別入力条件登録] | | |
| ⑪ 部門別補助金区分登録..... |  | P 4 - 18 |
| § [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 10. 部門別補助金区分登録] | | |
| ⑫ 部門按分基準登録(按分先部門追加登録)..... |  | P 4 - 9 |
| § [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 5. 部門按分基準登録] | | |
| ⑬ 科目按分基準登録(按分基準値登録)..... |  | P 4 - 11 |
| § [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 6. 科目按分基準登録] | | |
| ⑭ オペレータ登録の部門権限..... |  | P 2 - 17 |
| § [1. システム情報 ⇒ 4. オペレータ・権限登録 ⇒ 1. オペレータ登録] | | |

1. 部門設定関連

◆ 部門削除の流れ ◆

当年度の部門削除

部門を削除する手順はこちらです。

削除年度の前年に仕訳・予算がある場合は削除できません。「予算書の前年度欄」、
「月計表の前年同月比」の欄に金額が反映しなくなるためです。

削除年では、部門（基本）に入力はNで設定し、集計パターンには含めておく必要があります。



実行する前に必ずバックアップをお取りください。

- ① 前年度末試算表と当年度4月の試算表を印刷し、
期末残高と期首残高が一致していることを確認する
§ [2. 会計 ⇒ 3. 会計管理資料 ⇒ 2. 月計表・累計表・試算表]
- ② 当年度の目的別予算入力条件登録からチェックをはずす………
§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 12. 目的別予算入力条件登録]  P 4 - 2 1
※『残高があるので削除不可』の警告が出るのに残高が無い場合は、
定型仕訳を確認してください。
- ③ 当年度の部門別補助金区分登録よりクリア………
§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 10. 部門別補助金区分登録]  P 4 - 1 8
- ※④⑤は共通部門の場合
- ④ 当年度の按分基準入力条件登録よりクリア………
§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 7. 按分基準入力条件登録]  P 4 - 1 3
- ⑤ 当年度の部門按分基準登録より削除………
§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 5. 部門按分基準登録]  P 4 - 9
- ※⑥は共通科目を使用されている場合
- ⑥ 当年度の科目按分基準登録(按分基準登録)より削除………
§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 6. 科目按分基準登録]  P 4 - 1 1
- ⑦ 当年度の部門按分基準登録の按分先部門を削除………
§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 5. 部門按分基準登録]  P 4 - 9
- ⑧ 当年度の部門登録(集計パターン)から部門削除………
§ [1. システム情報 ⇒ 3. 部門登録]  P 2 - 7
- ⑨ 当年度の部門登録(内部コード)から部門削除………
§ [1. システム情報 ⇒ 3. 部門登録]  P 2 - 4
- ⑩ 当年度の部門登録(基本)から部門削除………
§ [1. システム情報 ⇒ 3. 部門登録]  P 2 - 2
該当部門が仕訳・予算・残高・定型仕訳に存在すると削除できません。
- ⑪ マスタ整合処理
§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 4. マスタ整合処理]
「部門マスタ関連デフォルト設定」にチェックをつけて実施します。
- ⑫ 仕訳入力・予算入力画面の部門ガイダンス確認

1. 部門設定関連

◆ 部門削除の流れ ◆

翌年度の部門削除

部門を削除する手順はこちらです。
 削除年度の前年に仕訳・予算がある場合は削除できません。「予算書の前年度欄」、
 「月計表の前年同月比」の欄に金額が反映しなくなるためです。
 削除年では、部門（基本）に入力はNで設定し、集計パターンには含めておく必要があります。





実行する前に必ずバックアップをお取りください。

- | | | |
|--|---|------------------|
| <p>① 当年度の年次関連情報登録……………</p> <p>§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 8. 年次関連情報登録]</p> <p>削除する以外の部門へ残高を繰越すための設定です。</p> |  | <p>P 3 - 3 1</p> |
| <p>② 当年度残高累積</p> <p>§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 5. 残高累積]</p> <p>いずれか1か月限定して処理します。</p> | | |
| <p>③ 翌年度のマスタ整合処理</p> <p>§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 4. マスタ整合処理]</p> <p>「ゼロ残高削除」にチェックをつけて実施します。</p> | | |
| <p>④ 当年度末試算表と翌年度4月の試算表を印刷し、
 期末残高と期首残高が一致していることを確認する</p> <p>§ [2. 会計 ⇒ 3. 会計管理資料 ⇒ 2. 月計表・累計表・試算表]</p> | | |
| <p>⑤ 翌年度の年次関連情報登録……………</p> <p>§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 8. 年次関連情報登録]</p> <p>削除予定部門で繰越すことがないように、標準に戻す等の見直しを行います。</p> |  | <p>P 3 - 3 1</p> |
| <p>⑥ 翌年度の目的別予算入力条件登録からチェックをはずす……………</p> <p>§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 1 2. 目的別予算入力条件登録]</p> |  | <p>P 4 - 2 1</p> |
| <p>⑦ 翌年度の部門別補助金区分登録よりクリア……………</p> <p>§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 1 0. 部門別補助金区分登録]</p> |  | <p>P 4 - 1 8</p> |
| ※⑧⑨は共通科目を使用されている場合 | | |
| <p>⑧ 翌年度の按分基準入力条件登録よりクリア……………</p> <p>§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 7. 按分基準入力条件登録]</p> |  | <p>P 4 - 1 3</p> |
| <p>⑨ 翌年度の部門按分基準登録より削除……………</p> <p>§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 5. 部門按分基準登録]</p> |  | <p>P 4 - 9</p> |
| <p>⑩ 翌年度の科目按分基準登録(按分基準登録)より削除……………</p> <p>§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 6. 科目按分基準登録]</p> |  | <p>P 4 - 1 1</p> |
| <p>⑪ 翌年度の部門按分基準登録の按分先であれば削除……………</p> <p>§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 5. 部門按分基準登録]</p> |  | <p>P 4 - 9</p> |
| <p>⑫ 翌年度の部門登録画面より削除(P1-4の⑧~⑩参照)</p> <p>§ [1. システム情報 ⇒ 3. 部門登録]</p> | | |
| <p>⑬ マスタ整合処理</p> <p>§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 4. マスタ整合処理]</p> <p>「部門マスタ関連デフォルト設定」にチェックをつけて実施します。</p> | | |
| <p>⑭ 翌年度の仕訳入力、予算入力で部門が表示されないことを確認</p> | | |

1. 部門設定関連




◆ 部門名称変更 ◆

部門名称を変更する手順です。

- ① 部門登録(基本).....  P 2-2
 § [1. システム情報 ⇒ 3. 部門登録]
- ② 部門登録(内部コード).....  P 2-4
 § [1. システム情報 ⇒ 3. 部門登録]
- ③ 決算書印刷の画面や元帳印刷画面で、部門名称が正しく表示されているか確認

◆ 集計パターンの追加方法 ◆

部門を集計するパターンを新たに作成する手順です。
 この集計パターンを利用して各帳票で残高を確認できます。
 既存の集計パターンを変更する場合は②から処理してください。

- ① 部門登録(パターン名称).....  P 2-3
 § [1. システム情報 ⇒ 3. 部門登録]
- ② 部門登録(内部コード).....  P 2-4
 § [1. システム情報 ⇒ 3. 部門登録]
- ③ 部門登録(集計パターン).....  P 2-7
 § [1. システム情報 ⇒ 3. 部門登録]
- ④ 決算書印刷の画面や元帳印刷画面で、集計パターンが選択できるか確認

2. 勘定科目設定関連

◆ 勘定科目の追加手順 ◆

勘定科目の基本設定手順です。

登録する科目の性質（支払資金、減価償却科目、共通科目等）により手順が異なりますので、基本設定の手順に加えて1)～4)を処理してください。

科目を追加する場合は、日常処理編の添付資料「TOMAS-PS科目一覧」を基に、科目コードをどれにするか決めておいてください。

0) 基本設定手順

① 勘定科目登録

§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 1. 勘定科目登録]

任意科目から名称を打ちかえ、さらに「科目使用」のチェックをつけます。



P 4 - 1

② 仕訳入力の科目ガイダンス確認、資金収支予算入力画面で該当科目の表示を確認

③ 科目別明細別入力条件一覧表

§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 3. 科目別明細別入力条件一覧表]

1)～5)の設定完了後、帳票で設定内容を確認します。



P 3 - 19

1) 預金科目追加の場合

③ 金融資産個別登録

§ [2. 会計 ⇒ 6. 金融資産・借入金 ⇒ 8. 金融資産個別登録]

①で登録した科目コードを呼び出して詳細を登録します。



P 5 - 5

2) 減価償却科目（固定資産科目）追加の場合

※減価償却科目を追加の場合は、あわせて減価償却累計額科目も設定してください。

③ 勘定科目詳細登録

§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 3. 勘定科目保守 ⇒ 2. 勘定科目詳細登録]

【総勘定】タブの右端「償却資産」にチェックをつけます。



P 3 - 16

④ 純額順位登録

§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 4. 純額順位登録]

減価償却科目と累計額科目を任意コードでグルーピングします。



P 4 - 6

固定資産システムにて、減価償却パターン登録、固定資産科目設定も必要です。

3) 共通科目（700番台の按分用科目）追加の場合

③ 科目按分基準登録(按分順位登録)

§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 6. 科目按分基準登録]

共通科目の配分先（教育経費・管理経費）の勘定科目を設定します。

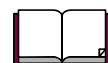


P 4 - 10

④ 科目按分基準登録(按分基準登録)

§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 6. 科目按分基準登録]

教管への按分基準値を設定します。



P 4 - 11

⑤ 按分基準入力条件登録

§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 7. 按分基準入力条件登録]


④で設定した按分基準コードを共通科目に設定します。

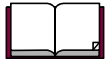


P 4 - 14

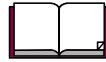
2. 勘定科目設定関連

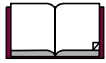
4) 補助金対象科目追加の場合

- ③ **勘定科目詳細登録**.....
 § [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 3. 勘定科目保守 ⇒ 2. 勘定科目詳細登録]
 【資金収支】タブの右端「補助金」にチェックをつけます。
 P 3 - 1 8


- ④ **部門別補助金区分登録 (任意)**.....
 § [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 10. 部門別補助金区分登録]
 該当科目に対して部門毎の補助金区分の初期値を設定します。
 P 4 - 1 8

5) その他必要に応じて

- ③ **部門別科目別入力条件登録**.....
 § [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 8. 部門別科目別入力条件登録]
 部門によって使用できる科目を制御する場合に設定します。
 該当科目にチェックをつけるとその部門では使用できなくなります。
 P 4 - 1 6


- ④ **目的別予算入力条件登録(M目導入の学校様のみ)**.....
 § [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 12. 目的別予算入力条件登録]
 該当科目にチェックをつけます。
 P 4 - 2 1

- ⑤ **消費税入力条件登録(消費税導入の学校様のみ)**
 § [2. 会計 ⇒ 12. 消費税 ⇒ 4. 消費税入力条件登録]
 該当科目に消費税パターンの初期値を設定します。

- ⑥ **勘定科目体系登録**.....
 § [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 3. 勘定科目保守 ⇒ 1. 勘定科目体系登録]
 帳票での科目の並び順を変更できます。
 P 3 - 2


2. 勘定科目設定関連

◆ 集計科目の追加手順 ◆

集計科目を手動で作成する場合の手順です。具体例は  P3-14 に記載がありますので、併せてご覧ください。

① 勘定科目体系登録(総勘定)

§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 3. 勘定科目保守 ⇒ 1. 勘定科目体系登録]

メニューバーの〈操作⇒行挿入〉を選択し、科目名称・事業区分・内部コードを設定します。  P3-2


「大」～「小」までのコードを同一とし、「I」のコードで親子関係を設定します。

(親科目は「I」=0、子科目は「I」=1、2…と設定します)

大科目コードは日常処理編の添付資料「科目一覧表」で確認できます。

② 勘定科目体系登録(資金収支)

§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 3. 勘定科目保守 ⇒ 1. 勘定科目体系登録]

メニューバーの〈操作⇒行挿入〉を選択し、科目名称・活動区分・内部コードを設定します。  P3-3

「大」～「小」までのコードを同一とし、「I」のコードで親子関係を設定します。

(親科目は「I」=0、子科目は「I」=1、2…と設定します)

大科目コードは日常処理編の添付資料「科目一覧表」で確認できます。

③ 勘定科目体系登録(リンク)

§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 3. 勘定科目保守 ⇒ 1. 勘定科目体系登録]

①②の手順で設定した勘定科目に対してリンクを設定し、
資金収支仕訳で入力した実績が総勘定へ転記されるようにします。

 P3-4

親科目にはリンクを設定する必要ありません。

④ 勘定科目詳細登録


§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 3. 勘定科目保守 ⇒ 2. 勘定科目詳細登録]

総勘定・資金収支それぞれのタブで、追加した科目の設定を確認します。

特に、属性・年線・業者仕訳・補助金のチェックをご確認ください。

項目を変更した場合に、「デフォルト」に自動的にチェックがつかますので、

チェックを外さずにそのまま更新してください。

 P3-16

P3-17

P3-18


項目に変更点が無かった場合でも、集計科目を認識させるため、①②で内部コードを設定した

全ての科目(内部コード「I」=0～設定した数値)に「デフォルト」のチェックをつけて更新してください。

⑤ 勘定科目入出力制御情報登録

§ [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]

仕訳入力のチェックや帳票への出力設定を確認します。

 P3-20


⑥ 仕訳入力画面で科目ガイダンス確認、資金収支予算入力画面で該当科目の表示を確認

⑦ 登録した科目がP1-7～1-8 1)～5)に該当する場合、手順に沿って設定

⑧ 科目別明細別入力条件一覧表

§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 3. 科目別明細別入力条件一覧表]

①～⑦までに設定した内容を帳票で確認します。

 P3-19

2. 勘定科目設定関連

◆ 分割科目の追加手順 ◆

活動区分別資金収支計算書、事業活動収支計算書へ分割して計上される科目の追加手順です。
 具体例は  P3-10に記載がありますので、併せてご覧ください。

- ① **勘定科目体系登録**.....
 § [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 3. 勘定科目保守 ⇒ 1. 勘定科目体系登録] 
 メニューバーの〈操作⇒新規科目登録(複写)〉を選択し、設定します。 **P3-10**
- ② **勘定科目体系登録(新規科目登録 親科目)**.....
 § [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 3. 勘定科目保守 ⇒ 1. 勘定科目体系登録] 
 集計科目(親科目)の設定を行います。 **P3-10**
- ③ **勘定科目体系登録(新規科目登録 分割科目)**.....
 § [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 3. 勘定科目保守 ⇒ 1. 勘定科目体系登録] 
 分割先の科目(子科目)の設定を行います。1/2、2/2と画面が切り替わります。 **P3-11**
- ④ **勘定科目体系登録**.....
 § [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 3. 勘定科目保守 ⇒ 1. 勘定科目体系登録] 
 内部コードの確認を行います。 **P3-12**
- ⑤ **勘定科目入出力制御情報登録**.....
 § [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] 
 仕訳入力のチェックや帳票への出力設定を確認します。 **P3-20**
- ⑥ **仕訳入力画面で科目ガイダンス確認、資金収支予算入力画面で該当科目の表示を確認**
- ⑦ **科目別明細別入力条件一覧表**.....
 § [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 3. 科目別明細別入力条件一覧表] 
 仕訳入力のチェックや帳票への出力設定を確認します。 **P3-19**



新規科目登録(複写)を使用して科目を追加した場合、科目によっては、
 P1-7の2)ー④～P1-8の5)ー⑥の設定が必要です。



複写元の設定はコピーされませんので、ご注意ください。

2. 勘定科目設定関連


◆ 科目明細の追加手順 ◆

科目明細の基本設定手順です。
登録する科目の性質（支払資金、補助活動、借入金等）により手順が異なりますので、
基本設定の手順に加えて1)～4)を処理してください。

0) 基本設定手順


【勘定科目登録】または【勘定科目詳細登録】にて、該当科目の「使用」にチェックがついて
いることを確認し、「明細使用」にチェックをつけます。

1) 通常科目明細追加の場合


- ① **勘定科目登録(科目明細)**.....  P 4 - 3
§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 1. 勘定科目登録]
任意科目を呼び出して明細を追加します。

- ② **仕訳入力の科目ガイダンス確認、資金収支予算入力画面で該当科目の表示を確認**


2) 預金科目明細追加の場合

- ① **金融資産個別登録**.....  P 5 - 5
§ [2. 会計 ⇒ 6. 金融資産・借入金 ⇒ 8. 金融資産個別登録]
処理レベルを「明細Ⅰ」または「明細Ⅱ」にチェックを付けて登録します。

3) 借入金明細追加の場合

- ① **借入金個別登録**.....  P 5 - 6
§ [2. 会計 ⇒ 6. 金融資産・借入金 ⇒ 9. 借入金個別登録]
「長期」または「短期」にチェックをつけ、処理レベルを選択して登録します。



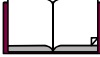
4) 補助活動明細追加の場合

- ① **補助活動明細登録**.....  P 4 - 4
§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 2. 補助活動明細登録]
補助活動収入・支出の明細は共有しており、この画面で登録します。

3. 按分設定関連


◆ 部門按分基準の新規追加手順 ◆

部門按分基準の新規設定手順はこちらです。

- ① **部門按分基準名称登録**.....
 § [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 5. 部門按分基準登録 (マスタメンテ)]  P 4 - 9
- ② **部門按分基準登録**.....
 § [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 5. 部門按分基準登録]  P 4 - 9
- ③ **按分基準入力条件登録(部門)**.....
 § [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 7. 按分基準入力条件登録]  P 4 - 1 3
 共通部門毎に仕訳入力時に自動的に選択される按分基準を設定します。


◆ 部門按分基準値の変更手順 ◆

学生人数比が変わった等の部門按分基準の基準値の変更手順はこちらです。

- ① **部門按分基準登録**.....
 § [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 5. 部門按分基準登録]  P 4 - 9

◆ 部門按分基準の変更手順 ◆

今まで学生人数比で按分していた科目を面積比で按分させたいなど、基準そのものを変更する手順はこちらです。

- ① **按分基準入力条件登録**.....
 § [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 7. 按分基準入力条件登録]  P 4 - 1 3

② **マスタ整合処理**

§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 4. マスタ整合処理]

「仕訳データ関連チェック」にチェックをつけ、さらに「按分基準デフォルト再セット」にもチェックをつけます。

「変更分も再セット」は仕訳入力時に変更した分も最新のマスタ内容に変わるので通常はチェックをつけません。

按分基準を変更したい伝票月を a 月～b 月のように指定します。

共通部門を含む定型仕訳を登録している場合、さらに「定型仕訳データ関連チェック」にもチェックをつけます。

③ **残高累積**





§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 5. 残高累積]

②で指定した a 月～b 月を指定して実行します。

3. 按分設定関連


◆ 科目按分の新規追加手順 ◆

科目按分の設定手順はこちらです。

- ① 科目按分基準名称登録・・
- § [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 6. 科目按分基準登録 (マスタメンテ)]
-  P 4 - 1 0
- ② 科目按分基準登録(按分順位登録)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
- § [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 6. 科目按分基準登録]
-  P 4 - 1 0
- ③ 科目按分基準登録(按分基準登録)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
- § [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 6. 科目按分基準登録]
-  P 4 - 1 1
- ④ 按分基準入力条件登録(科目)(明細)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
- § [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 7. 按分基準入力条件登録]
-  P 4 - 1 4

◆ 科目按分基準値の変更手順 ◆

教職員人数比が変わった等の科目按分基準の基準値の変更手順はこちらです。

- ① 科目按分基準登録(按分基準登録)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
- § [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 6. 科目按分基準登録]
-  P 4 - 1 1


◆ 科目按分基準の変更手順 ◆

今まで学生人数比で按分していた科目を面積比で按分したいなど、
基準そのものを変更する手順は部門按分と同様です。
P 1 - 1 2 をご覧ください。


4. 補助金区分関連


◆ 補助金区分の新規追加手順 ◆

補助金区分の設定手順はこちらです。

- ① **補助金区分登録**.....  P 4 - 1 7
 § [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 9. 補助金区分登録]


※②は補助金対象の科目を追加したい場合

- ② **勘定科目詳細登録**.....  P 3 - 1 8
 § [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 3. 勘定科目保守 ⇒ 2. 勘定科目詳細登録]
 【資金収支】タブの右端「補助金」にチェックをつけます。

- ③ **部門別補助金区分登録（任意）**.....  P 4 - 1 8
 § [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 10. 部門別補助金区分登録]
 該当科目に対して部門毎の補助金区分の初期値を設定します。

◆ 補助金区分の変更手順 ◆

今まで“教育研究経常”にしていた科目を“研究旅費”にする等の科目・明細に対する初期値そのものを変更する手順はこちらです。

- ① **部門別補助金区分登録**  P 4 - 1 8
 § [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 10. 部門別補助金区分登録]
 該当科目に対して部門毎の補助金区分の初期値を設定します。

- ② **マスタ整合処理**
 § [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 4. マスタ整合処理]
 「仕訳データ関連チェック」にチェックをつけ、さらに「補助金デフォルト再セット」にもチェックをつけます。
 「変更分も再セット」は仕訳入力時に変更した分も最新のマスタ内容に変わるので通常はチェックをつけません。

補助金区分を変更したい伝票月を a 月～b 月のように指定します。

補助金区分を含む定型仕訳を登録している場合、さらに「定型仕訳データ関連チェック」にもチェックをつけます。

5. 設定確認帳票一覧

設定内容確認資料の一例を下記にまとめました。

設定した内容の確認は、各設定画面のメニューバー<印刷>より出力できる帳票または画面コピーをご利用ください。

①部門マスタ設定関連

部門マスタ (基本)	部門名称・仕訳入力有無・予算集計先等を確認します。 1. システム情報 ⇒ 3. 部門登録 <印刷>
決算書 (内訳表)	資金収支内訳表・消費収支内訳表で学校名称を確認します。 2. 会計 ⇒ 10. 決算 ⇒ 3. 決算書印刷 (新)
オペレーター一覧	部門権限がある場合、新規登録した部門に対して権限が設定されているかどうか確認します。 1. システム情報 ⇒ 4. オペレータ・権限登録 ⇒ 1. オペレータ登録<印刷>
目的別予算入力条件登録	新規登録した部門に目的予算K目のチェックがついているかどうか確認します。 2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 12. 目的別予算入力条件登録
部門別科目別入力条件一覧表	新規登録した部門について入力を禁止する科目にチェックがついているかどうか確認します。 2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 8. 部門別科目別入力条件登録

②勘定科目・科目明細設定関連

科目別明細別入力条件一覧表	勘定科目・科目明細が表示されているか確認します。 資金収支・総勘定それぞれ出力できます。 2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 3. 科目別明細別入力条件一覧表
金融資産個別マスタリスト	金融資産科目の金融機関や支店などの詳細内容を確認します。 2. 会計 ⇒ 6. 金融資産・借入金 ⇒ 8. 金融資産個別登録<印刷>
借入金個別マスタリスト	借入金明細の利息や返済期限を確認します。 2. 会計 ⇒ 6. 金融資産・借入金 ⇒ 9. 借入金個別登録<印刷>

③部門按分・科目按分設定関連

部門按分基準マスタリスト	按分先部門と按分基準値を確認します。 2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 5. 部門按分基準登録<印刷>
科目按分順位マスタリスト	按分先科目を確認します。 2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 6. 科目按分基準登録<印刷>
科目按分基準マスタリスト	部門毎の按分基準値を確認します。 2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 6. 科目按分基準登録<印刷>

④補助金区分設定関連

補助金区分マスタリスト	補助金名称と属性を確認します。 2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 9. 補助金区分登録<印刷>
部門別補助金区分一覧表	部門毎・科目毎の補助金区分初期値を確認します。 2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 10. 部門別補助金区分登録<印刷>

1. 法人情報登録

法人名称や所在地など、法人に関する情報を登録します。

1) 基本

§ [1. システム情報 ⇒ 2. 法人情報登録]

項目名	説明
① 名称	法人の正式名称、略名称、カナを入力します。 帳票の法人名称はパラメータ「帳票出力法人名称」で正式名称か略名称を選択できます。 § [1. システム情報 ⇒ 6. 環境設定 ⇒ 1. パラメータ設定]
② 所在地	法人の所在地を入力します。決算書の表紙に反映します。
③ 法人番号	マイナンバー法人番号を入力します。(半角数字13桁) 消費税システムの帳票に表示されます。
④ 伝票自動採番	伝票の採番Gを部門毎に設定するか、オペレータ毎に設定するか選択します。
⑤ 目的別予算	目的別予算の階層型、マトリクス型の名称を登録します。
⑥ 入力可能月数	仕訳入力・訂正ができる範囲を設定できます。 同年度過去入力・・・当月を含め過去何ヶ月仕訳入力・訂正できるかを設定できます。 翌年度先行入力・・・年次更新前で当月が3月の時に翌年度の何ヶ月仕訳入力・訂正できるかを設定できます。(決算期) ※当月とは月次更新の現在処理月です。

2. 部門登録

会計および固定資産システムで使用する部門に関する情報を全て登録します。

1) 基本

§ [1. システム情報 ⇒ 3. 部門登録]

【基本】では、仕訳入力・予算入力・固定資産台帳入力・基本金登録画面で入力する部門を登録します。
 ※ P2-2【パターン名称】を先に設定してもかまいません。

項目名	説明
① 部門コード	部門コードを入力します。(半角数字4桁以内)
② 略名称	仕訳入力画面や部門カ`作`以に表示される部門名称を登録します。(全角5文字)
③ カナ名称	部門検索時のカナ名称を登録します。
④ チェック G実/F実 G予/F予 固定 基本	(G：総勘定、F：資金収支) (実：実績、予：予算) 各仕訳入力画面で使用する部門にはチェックをつけます。 予算入力する部門にはチェックをつけます。 固定資産台帳を登録する部門にはチェックをつけます。 基本金管理(未組入や2号～4号基本金の登録)する部門にはチェックをつけます。
⑤ 予算集計先消費収支	資金収支予算(F予)を事業活動収支予算(G予)へ連動するときに、どの部門に集計するか設定します。 資金収支予算入力部門(F予)にチェックがあり、事業活動収支予算入力部門(G予)にチェックがない場合は、事業活動収支予算への集計先部門を登録します。
⑥ 学校種類	プルダウンから選択します。共通部門は必ず「90：共通部門」を選択します。



ログオン年度で実績の発生、予算の入力がある部門では④のチェックボックスは「固定資産」「基本金」以外操作することができません。(画面北`参照)

2. 部門登録

2) パターン名称

§ [1. システム情報 ⇒ 3. 部門登録]

【パターン名称】のタブでは、集計するパターンの名称を登録します。

※ P2-2【基本】を先に設定してもかまいません。

部門登録 平成 27年度 ACC05001 TOMAS-P03189 閉じる

基本 | 集計パターン | 内部コード | **パターン名称**

検索条件

集計パターン

部門集計パターン名称マスタ情報一覧

集計パターン	名称	略名称	優先フラグ	表示順
1	学校単位	学校単位	1 総勘定	0
2	学部学科単位	学部学科単	2 資金収支	0
3	仕訳入力レベル	仕訳レベル		0
4	大学院のみ	大学院のみ		0
7	固定資産	固定資産	3 固定資産	0
8	基本金	基本金	4 基本金	0

登録データ

① 集計パターン ② 名称 ③ 略名称 ④ 優先フラグ 表示順 状態 使用 未使用

⑤ 複写元集計パターン

項目名	説明										
① 集計パターン	パターンコードを入力します。(半角数字4桁以内)										
② 名称	名称を入力します。										
③ 略名称	帳票印刷画面で部門集計パターンに表示される名称です。										
④ 優先フラグ	<p>帳票印刷画面の部門集計パターンに優先的に表示されます。</p> <p>※上表の場合、「1：学校単位」に「1：総勘定」の優先フラグがついているため、事業活動収支計算書・貸借対照表など総勘定ベースの帳票印刷時に、このパターンが初期表示されます。</p> <p>優先フラグには左表のような選択肢があります。1～4は必ずいずれかのパターンに設定してください。</p> <p>各優先フラグの説明はP2-11を参照してください。</p> <table border="1" style="width: 100px;"> <thead> <tr> <th>優先フラグ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1: 総勘定</td></tr> <tr><td>2: 資金収支</td></tr> <tr><td>3: 固定資産</td></tr> <tr><td>4: 基本金</td></tr> <tr><td>5: 固定資産</td></tr> <tr><td>6: 物理按分集約用</td></tr> <tr><td>7: 台帳仕訳取込</td></tr> <tr><td>8: 物理予算按分用</td></tr> <tr><td>9: 合算拠点グループ</td></tr> </tbody> </table>	優先フラグ	1: 総勘定	2: 資金収支	3: 固定資産	4: 基本金	5: 固定資産	6: 物理按分集約用	7: 台帳仕訳取込	8: 物理予算按分用	9: 合算拠点グループ
優先フラグ											
1: 総勘定											
2: 資金収支											
3: 固定資産											
4: 基本金											
5: 固定資産											
6: 物理按分集約用											
7: 台帳仕訳取込											
8: 物理予算按分用											
9: 合算拠点グループ											
⑤ 複写元集計パターン	他のパターンを複写する事が可能です。										

2. 部門登録

3) 内部コード

§ [1. システム情報 ⇒ 3. 部門登録]

【内部コード】のタブでは、P2-3で設定した集計パターン毎に帳票出力する部門を設定します。

部門登録 平成 23年度 ACC05001 TOMAS-XP23 閉じる

基本 選択 内部コード パターン名称

集計パターン
1: 学校単位

入力コード
コード順 内部コード順 検索

複写元集計パターン
複写

部門集計単位名称マスタ情報一覧

入力コード	略名称	学校略名称	内部Ⅰ	内部Ⅱ	内部Ⅲ	内部Ⅳ	学校名上段	学校名下段	学部学科
100	法人	学校法人	10	0	0	0	学校法人	学校法人	
200	大学	トマ学園大学	20	0	0	0	トマ学園大学	トマ学園大学	
300	短大	トマ学園短期大学部	30	0	0	0	トマ学園短期大学部	トマ学園短期大学部	
400	高校	トマ学園高等学校	40	0	0	0	トマ学園高等学校	トマ学園高等学校	
500	中学校	トマ学園中学校	50	0	0	0	トマ学園中学校	トマ学園中学校	
900	全共通	全共通	90	0	0	0			

① 入力コード ② 略名称 ③ 学校略名称 ④ 内部Ⅰ 内部Ⅱ 内部Ⅲ 内部Ⅳ

100 法人 学校法人 10 0 0 0

学校名上段 学校名下段 学部学科名

学校法人 学校法人

⑤

内訳表出力 状態 使用 未使用

追加 訂正 取消

項目名	説明
集計パターン	P2-3【パターン名称】で設定した集計パターンを選択します。
① 入力コード	コードを入力します。(半角数字4桁以内) 基本的に部門コードと同じものを設定します。
② 略名称	帳票印刷画面の「 傍」に表示される部門名称を登録します。(全角5文字)
③ 学校略名称	学校の名称を入力します。基本金明細表の部門表示名称になります。(全角9文字)
④ 内部コード 内部Ⅰ～Ⅳ	印刷のレイアウトを決める部分になります。 学部学科名がある場合は内部Ⅱを使用して、レイアウトに階層をつけます。 (次ページ以降参照)
⑤ 学校名上段/下段 学部学科名	決算書上の名称になります。 事業活動収支内訳表のように学校毎に計上する場合は「内部Ⅰ」だけを、 資金収支内訳表のように学部毎に計上する場合は「内部Ⅱ」まで入力します。 (学校名は全角18文字、学部学科名は全角9文字)
⑥ 内訳表出力	決算書の内訳表に表示させる部門にはチェックをつけます。



共通部門は内訳表には印字しませんので、⑥のチェックをつけないでください。

2. 部門登録

3) 内部コード 続き1

例1) 内部コード I だけを使用

部門登録 平成 23年度 ACC05001 TOMAS-XP23 閉じる

基本 | 選択 | 内部コード | パターン名称

集計パターン: 1: 学校単位

入力コード: コード順 内部コード順 検索

複写元集計パターン: 複写

部門集計単位名称マスタ情報一覧

入力コード	略名称	学校略名称	内部 I	内部 II	内部 III	内部 IV	学校名上段	学校名下段	学部学科
100	法人	学校法人	10	0	0	0		学校法人	
200	大学	トマ学園大学	20	0	0	0		トマ学園大学	
300	短大	トマ学園短期大学部	30	0	0	0		トマ学園短期大学部	
400	高校	トマ学園高等学校	40	0	0	0		トマ学園高等学校	
500	中学校	トマ学園中学校	50	0	0	0		トマ学園中学校	
900	全共通	全共通	90	0	0	0			

入力コード: 100 略名称: 法人 学校略名称: 学校法人 内部 I: 10 内部 II: 0 内部 III: 0 内部 IV: 0

学校名上段: 学校名下段: 学校法人 学部学科名:

表示順: 0 内訳表出力: 状態: 使用 未使用

追加 訂正 取消

「学校名下段」に名称の登録がある場合
このように表示されます。

事業活動収支内訳表
平成27年 4月 1日 から
平成27年 4月30日 まで

(単位 円)

科目	部門	学校法人	トマ学園大学	トマ学園短期大学部	トマ学園高等学校	トマ学園中学校	総 額
学生生徒等納付金		0	662,267,000	173,655,000	64,765,000	58,420,000	959,097,000
授業料		0	296,087,000	101,810,000	1,150,000	2,300,000	401,347,000
入学金		0	239,600,000	38,325,000	62,690,000	64,040,000	394,655,000
実験実習料		0	8,015,000	3,920,000	0	0	9,935,000
施設設備資金		0	118,500,000	26,200,000	750,000	1,550,000	145,000,000
図書費		0	4,055,000	3,400,000	150,000	450,000	8,055,000

内部 I 10

内部 I 20

内部 I 30

内部 I 40

内部 I 50

2. 部門登録

3) 内部コード 続き2

例2) 内部コードⅡまで使用

部門登録 平成 23年度 ACC05001 TOMAS-XP23 閉じる

基本 集計単位選択 内部コード パターン名称

集計パターン 2: 学部学科単 入力コード 検索 複写元集計パターン 複写

部門集計単位名称マスタ情報一覧

入力コード	略名称	学校略名称	内部Ⅰ	内部Ⅱ	内部Ⅲ	内部Ⅳ	学校名上段	学校名下段	学部学科
100	法人	学校法人	10	0	0	0		学校法人	
210	文学部	トマ学園大学	20	10	0	0	トマ学園大学		文学部
220	法学部	トマ学園大学	20	20	0	0	トマ学園大学		法学部
290	大学共通	トマ学園大学	20	90	0	0			
310	生活学科	トマ学園短期大学部	30	10	0	0	トマ学園短期大学部		生活学科
320	保育学科	トマ学園短期大学部	30	20	0	0	トマ学園短期大学部	短期大学部	保育学科
390	短大共通	トマ学園短期大学部	30	90	0	0			
400	高校	トマ学園高等学校	40	0	0	0		トマ学園高等学校	
500	中学校	トマ学園中学校	50	0	0	0		トマ学園中学校	
900	全共通	全共通	90	0	0	0			

入力コード 210 略名称 文学部 学校略名称 トマ学園大学 内部Ⅰ 20 内部Ⅱ 10 内部Ⅲ 0 内部Ⅳ 0 表示順 0

学校名上段 トマ学園大学 学校名下段 学部学科名 文学部 内訳表出力 状態 使用 未使用

追加 訂正 取消

2 学部学科単位で出力される
資金収支内訳表

資金収支内訳表
平成23年 4月 1日 から
平成24年 3月 31日 まで

収入の部

科目	トマ学園大学				トマ学園短期大学部 (単位円)	
	学校法人	文学部	法学部	計	生活学科	保育学科
学生生徒等納付金収入	(0)	4,176,500	(0)	814,176,500	183,843,000	16,387,000
授業料収入	0	2,520,500	0	402,520,500	139,125,000	660,000
入学金収入	0	88,600,000	0	239,600,000	0	325,000
実験実習料収入	0	0	0	15,486,000	0	0
施設設備資金収入	0	0	0	146,515,000	0	0
教育充実費収入	0	10,055,000	0	10,055,000	7,200,000	3,055,000
手数料収入	(0)	3,024,859	(0)	3,024,859	(0)	(0)

内部Ⅰ 10 内部Ⅰ 20 内部Ⅰ 30

内部Ⅱ 10 内部Ⅱ 20 内部Ⅱ 10 内部Ⅱ 20

2. 部門登録

4) 集計パターン

§ [1. システム情報 ⇒ 3. 部門登録]

【基本】タブで登録した部門の仕訳や予算などを、【内部コード】タブで登録した部門と結び付けて、帳票に出力させるパターンを設定します。

※事前にP2-4【内部コード】の設定を行ってください。

部門登録 平成 24年度 ACC05001 TOMAS-P02362 閉じる

基本 **集計パターン** 選択 | パターン名称

検索条件

集計パターン: [I: 学校単位] 部門コード: [] コード順 内部コード順 検索 複写元集計パターン: [] 複写


部門集計パターンテーブル情報一覧

部門	入力コード	内部I	内部II	内部III	内部IV
100 法人	100 法人	10	0	0	0
200 大学	200 大学	20	0	0	0
210 文学部	200 大学	20	0	0	0
211 文学専攻	200 大学	20	0	0	0
212 文学研究科	200 大学	20	0	0	0
220 法学部	200 大学	20	0	0	0
221 法学専攻	200 大学	20	0	0	0
222 法学研究科	200 大学	20	0	0	0
290 大学共通	200 大学	20	0	0	0
300 短大	300 短大	30	0	0	0
310 生活学科	300 短大	30	0	0	0
320 保育学科	300 短大	30	0	0	0
390 短大共通	300 短大	30	0	0	0
400 高校	400 高校	40	0	0	0
500 中学校	500 中学校	50	0	0	0
900 全共通	900 全共通	90	0	0	0

登録データ

① 部門: 100 法人 ② 入力コード: 100 法人 内部I: 10 内部II: 0 内部III: 0 内部IV: 0

更新 取消

項目名	説明
集計パターン	P2-3【パターン名称】で設定した集計パターンを選択します。
① 部門	P2-2【基本】で設定した部門が全て表示されます。
② 入力コード	仕訳が発生する部門に対して、帳票上どの部門に集計させるか設定します。ガイダンスを開くとP2-4で設定した入力コードが表示されているので、該当する入力コードを選択します。  入力コードが設定されていない部門は、帳票に反映されません。

ポイント

仕訳入力用の部門コード（上表①）と、集計先の部門コード（上表②）を組み合わせることによって、決算書や各種帳票をさまざまなパターンで出力できます。

日常は学科・専攻単位で仕訳を入力して、決算書や元帳上では学部単位に集計させて出力させるということが【集計パターン】の設定によって可能です。また、その【集計パターン】に「学科専攻単位」を作成しておくと、日々の入力レベルでの帳票出力ができます。

また、PTA等の管理をTOMASで行う場合は、通常使用する集計パターン(「学校単位」「学部学科単位」等)に該当部門の入力コードを設定しないでください。簿外会計用の集計パターンを設定します。(P2-8参照)

2. 部門登録

 PTAなどの簿外会計の設定例

① 集計パターンの追加

部門登録 平成 27年度 ACC05001 TOMAS-P03189 閉じる

基本 | 集計パターン | 内部コード | **パターン名称**

検索条件
集計パターン 検索

部門集計パターン名称マスタ情報一覧

集計パターン	名称	略名称	優先フラグ	表示順
1	学校単位	学校単位	1 総勘定	0
2	学部学科単位	学部学科単	2 資金収支	0
3	仕訳入力レベル	仕訳ヘル		0
4	大学院のみ	大学院のみ		0
7	固定資産	固定資産	3 固定資産	0
8	基本金	基本金	4 基本金	0

登録データ

集計パターン 名称 略名称 優先フラグ

100 PTA PTA

複写元集計パターン

表示順 0
状態 使用 未使用

追加 訂正 取消

集計パターンコード・名称・略名称を入力後、[追加]を押下

② 基本情報の追加

部門登録 平成 27年度 ACC05001 TOMAS-P03189 閉じる

基本 | 集計パターン | 内部コード | **パターン名称**

検索条件
部門コード 検索

情報一覧

部門コード	略称	カナ名称	G実	F実	G予	F予	固定	基本	予算集計先 消費収支	学
210	文学部	アノカノカ	N	N	N	N	N	N	0	10 大学
211	文学専攻	アノカノカ	N	Y	N	Y	N	N	200 大学	10 大学
212	文学研究科	アノカノカ	N	Y	N	Y	N	N	200 大学	10 大学
220	法学部	ホカノカ	N	N	N	N	N	N	0	10 大学
221	法学専攻	ホカノカ	N	Y	N	Y	N	N	200 大学	10 大学
222	法学研究科	ホカノカ	N	Y	N	Y	N	N	200 大学	10 大学
290	大学共通	ダノカ	N	Y	N	N	N	N	0	90 共通部門
300	短大	ソノカ	Y	N	Y	N	Y	Y	300 短大	20 短期大学
310	生活学科	セイカノカ	N	Y	N	Y	N	N	300 短大	20 短期大学
320	保育学科	ホイカノカ	N	Y	N	Y	N	N	300 短大	20 短期大学
390	短大共通	ソノカ	N	Y	N	N	N	N	0	90 共通部門
400	高校	コウカ								
500	中学校	チュウガク	Y							
900	全共通	ゼンキョウ	N							

登録データ

部門コード 略名称 カナ名称 G実 F実 G予 F予 固定 基本 表示順

1000 PTA PTA 0

予算集計先消費収支 学校種類

40: 各種学校

追加 訂正 取消

空欄を選択後、部門コード・略名称・カナ名称・必要な項目にチェックをつけ、学校種類を選択後[追加]を押下

2. 部門登録

 PTAなどの簿外会計の設定例 続き1

③ 内部コードの追加

部門登録 平成 23年度 ACC05001 TOMAS-XP23 閉じる

基本 選択 内部コード パターン名称

集計パターン 1000: PTA 入力コード 検索 複写元集計パターン 複写

部門集計単位名称マスタ情報一覧

入力コード	略名称	学校略名称	内部I	内部II	内部III	内部IV	学校名上段	学校名下段	学部学科
1000	PTA	PTA	10	0	0	0		PTA	

入力コード* 略名称 学校略名称 内部I 内部II 内部III 内部IV 表示順 0

1000 PTA PTA 10 0 0 0

学校名上段 学校名下段 学部学科名 内訳表出力 状態 使用 未使用

PTA PTA

追加 訂正 取消

④ 集計パターンの設定

部門登録 平成 24年度 ACC05001 TOMAS-P02362 閉じる

基本 集計パターン 選択 パターン名称

検索条件 集計パターン 1000: PTA 部門コード 検索 複写元集計パターン 複写

部門集計パターンテーブル情報一覧

部門	入力コード	内部I	内部II	内部III	内部IV
210	文学部				
211	文学専攻				
212	文学研究科				
220	法学部				
221	法学専攻				
222	法学研究科				
230	大学共通				
300	短大				
310	生活学科				
320	保育学科				
330	短大共通				
400	高校				
500	中学校				
900	全共通				
1000	PTA				

学校会計に含める部門には入力コードを設定しません。

登録データ

部門	入力コード	内部I	内部II	内部III	内部IV		
1000	PTA	1000	PTA	10	0	0	0

更新 取消

2. 部門登録

 PTAなどの簿外会計の設定例 続き2

⑤ 資金収支仕訳入力画面

資金収支仕訳入力 平成 23年度 ADC04001 TOMAS-XP23 閉じる

新規 検索 本伝票 仮伝票

伝票日付 H24 / 3 / 1 決算整理区分 通常仕訳 決算整理 自動採番G 部門限定 定型

決算整理回数 本部 伝票番号 2351

借 方				10,000	貸 方				10,000
部門/K目	科目/明細	M目/部按/科教	金額	行	部門/K目	科目/明細	M目/部按/科教	金額	
1000 PTA	611 数消耗品費		10,000		1000 PTA	11 現金		10,000	
			補助金	11				補助金	
			教育研究経常	1					
			消費税	6043				消費税	
業者			課税仕入4/105課非共通		摘要				

貸借の部門に②で登録した「1000:PTA」を入力します。

⑥ 帳票印刷画面（例：『資金収支計算書』）

決算書印刷(新) 平成 27年度 ASR13001 TOMAS-P03189 閉じる

印刷条件

H28 / 3 決算整理 決算整理回数 5: 決算5

予算回数 0: 当初予算 印刷情報も印刷(回数)

決算書限定 11: 資金収支計算書 一括出力率

(※決算書一括出力の場合はプリンタに直接印刷します。)

部門集計パターン 100: PTA

部門 表示形式 合算 部門別改頁 集計方法 単月 累計

①で登録したPTA用のパターンを選択します。

支出の部	科目	予 算	決 算	差 異
教育研究経費支出		(0)	(10,000)	(△ 10,000)
消耗品費支出		0	10,000	△ 10,000
管理経費支出		(13,690,000)	(11,995,928)	(1,694,072)
PTA支出		13,690,000	11,995,928	1,694,072
[予備費]		(0)		0
次年度繰越支払資金		(3,295,600)	(4,911,214)	(△ 1,615,614)
支出の部合計		16,985,600	16,917,142	68,458

④の集計パターンで指定した「PTA」のみ出力されます。
他の部門の残高は出力されません。

2. 部門登録



部門登録の優先フラグについて

部門登録の中のパターン名称で設定する項目に優先フラグがあります。
優先フラグの使用用途を下記の表にまとめました。

優先フラグ	必須	用途
1 総勘定	会計導入時 必須	総勘定ベース・消費収支ベースの帳票で初期値として使われます。
2 資金収支	会計導入時 必須	資金収支ベースの帳票で初期値として使われます。
3 固定資産	固定資産導入時 必須	固定資産増減総括表などの法定部門として使われます。
4 基本金	基本金導入時 必須	基本金の処理で使われる部門、固定資産では基本金部門として使われます。
5 固定資産 自動仕訳	—	固定資産自動仕訳で参照されます。 固定資産と会計で部門体系が異なるときに、この部門集計パターンを使い 部門の変換が可能です。
6 物理按分 集約用	—	按分仕訳分割処理（物理按分）で使われます。 部門按分のとき、按分先の部門を変換する場合に設定します。
7 固定資産台 帳仕訳取込	—	「固定資産台帳仕訳取込」機能で参照されます。 固定資産と仕訳入力で使用する部門体系が異なるときに、 この部門集計パターンを使い部門の変換が可能です。
8 物理予算 按分用	—	予算を物理按分をするときに、按分部門と予算集計先が異なる場合に 部門の変換が可能です。
9 合算拠点 グループ	固定資産導入 かつ 合算時必須	合算を使用する法人で、各拠点毎に所属する部門を部門集計パターンで区別します。 本部と各拠点間のデータの受け渡しを行う際に参照します。

優先フラグの設定方法で注意点は2点です。

- 優先フラグは番号ごとに、ひとつの部門集計パターンにのみ設定できます。
例えば、「1：総勘定」の優先フラグを、部門集計パターン「学校単位」と「学部学科単位」の
それぞれに登録することはできません。
- 1つの部門集計パターンに対して、「1：総勘定」「2：資金収支」を同時に設定することもできません。

次ページから優先フラグ5・6・7・8・9について詳細を説明します。

2. 部門登録

 部門登録の優先フラグについて 続き1

- 優先フラグ5 固定資産自動仕訳
- 優先フラグ7 固定資産台帳仕訳取込について

会計と固定資産で管理する部門が異なる場合に、部門コードを変換します。

<有効なケース>

部門登録が次のような設定の場合に有効

部門コード	部門名	G実	F実	固定	基本
200	大学	N	N	Y	Y
210	英語情報	Y	Y	N	N
220	人間心理	Y	Y	N	N
290	大学共通	Y	Y	N	N
300	短大	N	N	Y	Y
310	保育科	Y	Y	N	N
320	専攻科	Y	Y	N	N
390	短大共通	Y	Y	N	N

この場合、固定資産からの自動仕訳は、200大学 か 300短大 で作成されますが、仕訳入力では、200,300が使えない為、210や310などの仕訳入力が入力可能な部門に変換する必要があります。

<設定方法>

ここでは「200大学」→「210英語情報」、「300短大」→「310保育科」として仕訳入力する場合を想定して説明します。

- ① 部門集計パターンを優先フラグ「5:固定資産自動仕訳」「7:固定資産台帳仕訳取込」で登録。
- ② 内部コードを登録。

入力コード	略名称	内部Ⅰ	内部Ⅱ	内部Ⅲ	内部Ⅳ
210	英語情報	20	0	0	0
310	保育科	30	0	0	0

- ③ 集計パターンを登録

部門		入力コード		内部Ⅰ	内部Ⅱ	内部Ⅲ	内部Ⅳ
200	大学	210	英語情報	20	0	0	0
210	英語情報						
220	人間心理						
290	大学共通						
300	短大	310	保育科	30	0	0	0
310	保育科						
320	専攻科						
390	短大共通						

※ 固定資産や基本金で使用する部門についてのみ入力コードを設定してください。
入力コードが設定されていない場合は、そのままの部門コードで出力されます。

<関係する処理>

この設定が参照する処理は次のとおり

- ① 固定資産自動仕訳

§ [3.固定資産・基本金 ⇒ 1.共通 ⇒ 2.固定資産自動仕訳]
変換された部門でCSVが作成されます。

- ② 固定資産台帳仕訳取込

§ [2.会計 ⇒ 5.会計取込・抽出 ⇒ 3.仕訳データ取込・抽出 ⇒ 3.固定資産台帳仕訳取込]
変換された部門で仕訳データ（仮伝票）が作成されます。

2. 部門登録

 部門登録の優先フラグについて 続き2

■優先フラグ6 物理按分集約用について

物理按分を使う法人で、資金収支と総勘定で使用できる部門コードが異なる場合に、コードの変換を行います。

<有効なケース>

部門登録が次のような設定の場合に有効

部門コード	部門名	G実	F実
200	大学	Y	N
210	英語情報	N	Y
220	人間心理	N	Y
290	大学共通	N	Y
300	短大	Y	N
310	保育科	N	Y
320	専攻科	N	Y
390	短大共通	N	Y
900	大短共通	Y	Y

この場合、按分基準の登録は次のように設定されます。

按分基準：生徒数按分

共通部門 290大学共通		基準値
按分部門		
210	英語情報	1000
220	人間心理	900

共通部門 390短大共通		基準値
按分部門		
310	保育科	600
320	専攻科	650

共通部門 900大短共通		基準値
按分部門		
210	英語情報	1000
220	人間心理	900
310	保育科	600
320	専攻科	650

「按分基準：生徒数按分」は、資金収支仕訳でも総勘定仕訳でも使用される為、総勘定で900大短共通の仕訳を入力すると、物理按分後の仕訳は、総勘定で使用しない210,220,310,320といった部門コードで作成されます。この場合に、物理按分後の部門を総勘定仕訳で使用できる部門に変換する必要があります。※論理按分の場合は、按分された部門が再度部門集計パターンにしたがって集計される為、問題にはなりません。

<設定方法>

ここでは「210英語情報」と「220人間心理」→「200大学」、
「310保育課」と「320専攻科」→「300短大」として按分する場合を想定して説明します。

- ① 部門集計パターンを優先フラグ「6:物理按分集約用」で登録。
- ② 内部コードを登録。

入力コード	略名称	内部Ⅰ	内部Ⅱ	内部Ⅲ	内部Ⅳ
200	大学	20	0	0	0
300	短大	30	0	0	0

- ③ 集計パターンを登録


部門	入力コード	内部Ⅰ	内部Ⅱ	内部Ⅲ	内部Ⅳ		
200	大学						
210	英語情報	200	大学	20	0	0	0
220	人間心理	200	大学	20	0	0	0
290	大学共通						
300	短大						
310	保育科	300	短大	30	0	0	0
320	専攻科	300	短大	30	0	0	0
390	短大共通						

※ 変換する箇所のみ登録でOK。

入力コードが設定されていない場合は、そのままの部門コードで登録されます。

(次ページへ) 続く)

2. 部門登録

 部門登録の優先フラグについて 続き3

〈関係する処理〉

この設定が参照する処理は次のとおり

- ① 按分仕訳分割処理 § [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 11. 按分仕訳分割処理]
 総勘定仕訳の按分のときのみ、変換処理が行われる。
 ↳部門集計パターンが存在しない → コード変換をせずそのまま作成
 ↳部門集計パターンが存在する
 ↳該当の部門コードが存在 → 入力コード(内部コード)に変換し作成
 ↳該当の部門コードが存在しない → コード変換をせずそのまま作成

■優先フラグ8 物理予算按分用について

共通部門で予算を作成し、分割先の部門が予算入力部門と異なる場合に、コードの変換を行います。

〈有効なケース〉

部門登録が次のような設定の場合に有効

部門コード	部門名	G予	F予
200	大学	Y	Y
210	英語情報	N	N
220	人間心理	N	N
290	大学共通	Y	Y
300	短大	Y	Y
310	保育科	N	N
320	専攻科	N	N
390	短大共通	Y	Y

この場合、按分基準の登録は次のように設定されます。

共通部門 290大学共通			共通部門 390短大共通		
按分部門		基準値	按分部門		基準値
210	英語情報	1000	310	保育科	600
220	人間心理	900	320	専攻科	650

部門:290,390にて予算入力を行った場合、各学科の部門:210,220,310,320へ予算が按分されますが按分先が予算入力部門でない場合、予算入力可能な部門へ変換を行う必要があります。

〈設定方法〉

ここでは「290大学共通」→「210英語情報」と「220人間心理」→「200大学」、
 「390短大共通」→「310保育課」と「320専攻科」→「300短大」として予算が集計されます。

- ① 部門集計パターンを優先フラグ「8:物理予算按分用」で登録。

- ② 内部コードを登録。

入力コード	略名称	内部Ⅰ	内部Ⅱ	内部Ⅲ	内部Ⅳ
200	大学	20	0	0	0
300	短大	30	0	0	0

(次ページへ続く)

2. 部門登録

 部門登録の優先フラグについて 続き4

③ 集計パターンを登録

部門		入力コード		内部Ⅰ	内部Ⅱ	内部Ⅲ	内部Ⅳ
200	大学						
210	英語情報	200	大学	20	0	0	0
220	人間心理	200	大学	20	0	0	0
290	大学共通						
300	短大						
310	保育科	300	短大	30	0	0	0
320	専攻科	300	短大	30	0	0	0
390	短大共通						

〈関係する処理〉

この設定が参照する処理は次のとおり

- ① 按分仕訳分割処理 § [2. 会計 ⇒ 9. 予算 ⇒ 5. 共通予算按分処理]

■優先フラグ9 合算拠点グループについて

合算で運用している法人で設定の必要があります。

(合算とは複数拠点でそれぞれ個別にTOMASを動かして決算時期に本部へデータを集約させて決算する運用)

〈設定方法〉

拠点が3箇所に分かれている法人を想定。

本部

部門コード	部門名
100	法人
200	大学
300	短大

高校・中学

部門コード	部門名
400	高校
500	中学

幼稚園

部門コード	部門名
600	幼稚園

- ① 部門集計パターンを優先フラグ「9:合算拠点グループ」で登録。
 ② 内部コードを登録。拠点の数だけ登録。名称は拠点名にする。

本部

入力コード	略名称	内部Ⅰ	内部Ⅱ	内部Ⅲ	内部Ⅳ
1000	本部	10	0	0	0
2000	高校・中学	40	0	0	0
3000	幼稚園	60	0	0	0

※内部Ⅰは重複しなければ何でもよい

高校・中学

※拠点の場合は、自拠点の分だけでも良い。

入力コード	略名称	内部Ⅰ	内部Ⅱ	内部Ⅲ	内部Ⅳ
2000	高校・中学	40	0	0	0

幼稚園

※拠点の場合は、自拠点の分だけでも良い。

入力コード	略名称	内部Ⅰ	内部Ⅱ	内部Ⅲ	内部Ⅳ
3000	幼稚園	60	0	0	0

(次ページ 続く)

2. 部門登録

 部門登録の優先フラグについて 続き5

③ 集計パターンを登録

本部

部門		入力コード		内部Ⅰ	内部Ⅱ	内部Ⅲ	内部Ⅳ
100	本部	1000	本部	10	0	0	0
200	大学	1000	本部	10	0	0	0
300	短大	1000	本部	10	0	0	0
400	高校	2000	高校・中学	40	0	0	0
500	中学	2000	高校・中学	40	0	0	0
600	幼稚園	3000	幼稚園	60	0	0	0

高校・中学 ※拠点の場合は、自拠点の分だけでも良い。

部門		入力コード		内部Ⅰ	内部Ⅱ	内部Ⅲ	内部Ⅳ
100	本部			10	0	0	0
200	大学			10	0	0	0
300	短大			10	0	0	0
400	高校	2000	高校・中学	40	0	0	0
500	中学	2000	高校・中学	40	0	0	0
600	幼稚園			60	0	0	0

幼稚園 ※拠点の場合は、自拠点の分だけでも良い。

部門		入力コード		内部Ⅰ	内部Ⅱ	内部Ⅲ	内部Ⅳ
100	本部			10	0	0	0
200	大学			10	0	0	0
300	短大			10	0	0	0
400	高校			40	0	0	0
500	中学			40	0	0	0
600	幼稚園	3000	幼稚園	60	0	0	0

〈関係する処理〉

この設定が参照する処理は次のとおり

① データエクスポート(固基)

拠点から本部 または 本部から拠点に渡すデータを作成するときに使用します。

〈エクスポート対象〉で「合算」を選択すると、

左下に〈拠点グループ〉という項目が表示されるので、該当の拠点を選択します。

すると、選択された拠点の部門のみがデータ抽出されます。

※データインポート(固基) ではファイルに登場する全データが上書きされる為、拠点グループの指定しません。

MEMO

3. オペレータ・権限登録

1) オペレータ登録

§ [1. システム情報 ⇒ 4. オペレータ・権限登録 ⇒ 1. オペレータ登録]

TOMASを使用するオペレータの登録を行います。

運用によって、オペレータにメニュー権限や画面権限（参照・印刷のみにするかどうか）を設定する場合は、事前に権限登録（P2-19）を行ってください。

オペレータ登録 平成 23年度 ACC01001 TOMAS-XP23 閉じる

オペレータ情報一覧

オペレータID	オペレータ名称	オペレータの種類	有効期限
123	シティ花子	承認者	
5555	トマ太郎	システム管理者	
city	インストラクター用	システム管理者	
koko	高校用	担当者	
web1	webユーザー1	システム管理者	
web2	webユーザー2	システム管理者	

①オペレータID: koko

②オペレータ名称: 高校用

③オペレータの種類: 担当者

④有効期限: 無期限

⑤自動採番グループ: 1:本部

⑥状態: 使用 未使用

⑦権限: 部門権限選択

⑧その他の権限: 権限

部門権限

メニュー権限

権限は初期設定済ですが、この権限自体を運用にあわせて追加設定できます。(P2-19)

追加 訂正 取消

項目名	説明
① オペレータID	オペレータIDを入力します。（英数16桁以内）
② オペレータ名称	オペレータ名称を登録します。（全角10文字） ログオン後の画面左上の表示名称や伝票の入力担当者の名称として表示されます。
③ オペレータ種類	オペレータ種類によって一部の処理に制限がかかります。（P2-18参照） 必ず1人は「システム管理者」として登録してください。
④ 有効期限	有効期限を設定する場合は「無期限」のチェックをはずして年月日を入力します。 有効期限を過ぎるとそのIDでログオンできません。（『有効期限が過ぎています』）
⑤ 自動採番グループ	伝票番号が自動採番方式の場合、グループを選択してください。
⑥ 状態	オペレータを追加登録する場合は「使用」にしてください。 「未使用」にするとそのIDでログオンできません。（『オペレータが無効です』）
⑦ 権限	使用できる部門を制限する場合は、[部門権限選択]のガイダンスより 使用する部門のみにチェックをつけてください。 （この機能は年度毎に設定を変更できます）
⑧ その他の権限	使用できるメニューの権限や画面権限を付与する場合は、該当するものだけに チェックをつけてください。複数の権限にチェックをつけた場合 いずれかひとつでも権限登録で許可する設定としていれば、 その機能は使用できます。 権限登録の画面は § [マスタ] ⇒ [権限登録] で切替可能です。

3. オペレータ・権限登録

1) オペレータ登録

§ [1. システム情報 ⇒ 4. オペレータ・権限登録 ⇒ 1. オペレータ登録]

オペレータ登録の処理は、全てのオペレータ種類で行えます。

この処理をを行えるオペレータを限定したい場合は、【権限登録】で設定できます。（P2-19参照）

オペレータ種類による処理の違いについて

	システム管理者	承認者（全部門権限）	承認者	担当者（全部門権限）	担当者
部門登録	○	○	×	○	×
月次更新	○	○	×	○	×
残高累積	○	○	×	○	×
年次更新（会計）	○	○	×	○	×
年次更新解除（会計）	○	○	×	○	×
年次更新（固基）	○	△※1	△※1	△※1	△※1
資金収支への書込み	○	○	×	○	△※7
マスタ整合処理	○	○	×	○	×
K目から形態予算への予算編成	○	○	×	○	×
月次決算チェックリスト（会計）	○	○	×	○	×
予算回次更新	○	○	×	○	×
承認機能	○	○	○	△※6	△※6
復元処理	○	△※2	△※2	△※2	△※2
基本金残高更新	○	△※3	△※3	△※3	△※3
システム利用状況照会	○	△※4	△※4	△※4	△※4
排他状況照会	○	△※5	△※5	△※5	△※5

○・・・ 利用可能

△・・・ 一部使用制限あり

※1：年次更新取消機能は使用不可

※2：履歴削除機能は使用不可

※3：固定資産年度 > 処理中年度の場合、更新不可

※4：強制終了使用不可

※5：排他制御のクリア不可

※6：承認機能画面の参照のみ可

※7：標準設定では使用不可（プログラム起動可否テーブル登録にて変更可能）

×

新規追加オペレータIDの過年度参照について

一部の部門権限をもつオペレータの場合、過年度での部門権限がないため仕訳検索や印刷などの操作ができません。

処理を行いたい年度で既に登録されている全部門権限者、またはシステム管理者が、

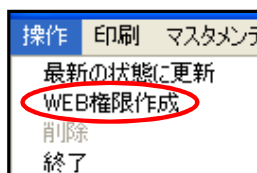
[部門権限選択]より該当部門にチェックをつけると、新規追加オペレータでも過年度参照できます。

システム管理者で新規追加した場合は、過年度データも参照できます。

メニュー権限については、年度管理していないため、当年度と同じメニューのみ過年度でも参照可能です。



WEBを使用するオペレータIDについて（WEBシステム購入の学校のみ）



WEBをご使用されている学校でオペレータIDを追加

または、目的予算区分の追加を行った場合は、

[操作]⇒[WEB権限作成]の処理を行ってください。

部門権限・目的別予算区分権限・業者権限を変更した場合も

WEB権限作成を必ず行ってください。

3. オペレータ・権限登録

2) 権限登録

§ [1. システム情報 ⇒ 4. オペレータ・権限登録 ⇒ 2. 権限登録]

画面権限と更新可否権限のパターンを登録します。

この権限名称がオペレータ登録画面に表示されますので、オペレータ毎に結び付けます。(P2-17参照)

項目名	説明
① コード	権限パターンコードを入力します。(半角英数8桁)
② 表示順	画面上の表示順を入力します。(任意)
③ 権限名称	権限名称を登録します。
④ 概要	③で設定した権限についての詳細やメモを登録します。(任意)
⑤ 状態	新規登録時は「使用」を選択します。
⑥ 操作可能な画面選択	ログオン後、操作できる画面にチェックをつけます。 メニュー名称の左に+マークがある場合は、さらに画面が展開できます。
⑦ 画面権限登録	「参照印刷」「更新」どちらかを選択します。 「参照印刷」の場合、仕訳やマスタの変更はできません。参照と印刷のみです。 登録後は[OK]を押下してください。

3. オペレータ・権限登録

2) 権限登録 続き1

§ [1. システム情報 ⇒ 4. オペレータ・権限登録 ⇒ 2. 権限登録]

設定した権限は、帳票『権限一覧表』(§ [印刷 ⇒ 権限一覧表])で確認できます。

権限情報一覧

コード	表示順	権限名称	概要
ACMSS	6	会計管理参照	
ACMUP	5	会計管理更新	
ACOSS	4	会計一般参照	
ACOUP	3	会計一般更新	
ALLSS	2	全て参照	
ALLUP	1	全て更新	
KKMSS	10	固定資産管理参照	
KKMUP	9	固定資産管理更新	
KKOSS	8	固定資産一般参照	
KKOUP	7	固定資産一般更新	
WBOSS	99999	Web参照	
WBOUP	99998	Web更新	
ACOLP2	3	会計日常のみ	
ACOLP3	3	会計日常2	
ACOLP4	3	会計日常4	

登録データ

コード: ACMUP 表示順: 5

権限名称: 会計管理更新

概要:

状態: 使用 未使用

操作可能な画面選択

- 学校法人 トーマス学園(応用編)
 - システム情報
 - WEB
 - 会計
 - 固定資産・基本金
 - その他

訂正 追加 取消

使用権限を登録してください。 2012年08月03日 14時01分



学校法人 トーマス学園(最新) 権限一覧表 作成日: 平成24年 8月 3日 14時51分

コード	権限名称	概要	メニュー名称	画面名称	タイプ	状態
ACMUP	会計管理更新	帳票より、 初期設定権限「会計管理更新」と、 「会計一般更新」のメニュー権限が 異なることが分かります。	バックアップ処理	バックアップ処理	更新可	
			月次更新	月次更新	更新可	
			年次更新(会計)	年次更新(会計)	更新可	
			決算整合処理	決算整合処理	更新可	
			決裁欄テーブル登録	決裁欄テーブル登録	更新可	
			仕訳入力情報登録	仕訳入力情報登録	更新可	
			年次関連情報登録	年次関連情報登録	更新可	
			法人情報登録	法人情報登録	更新可	
			部門登録	部門登録	更新可	
			バックアップ処理	バックアップ処理	更新可	
			月次更新	月次更新	更新可	
			年次更新(会計)	年次更新(会計)	更新可	
			決算整合処理	決算整合処理	更新可	
			登高異議	登高異議	更新可	
		決裁欄テーブル登録	決裁欄テーブル登録	更新可		
		仕訳入力情報登録	仕訳入力情報登録	更新可		
		年次関連情報登録	年次関連情報登録	更新可		
		法人情報登録	法人情報登録	更新可		
		資金収支仕訳入力	資金収支仕訳入力	更新可		

1. 勘定科目保守

勘定科目保守のメニューでは、勘定科目の追加や資金収支科目と総勘定科目のリンク、帳票の表示位置など詳細設定を行うことができます。

1) 勘定科目体系登録

§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 3. 勘定科目保守 ⇒ 1. 勘定科目体系登録]

この画面では、勘定科目の分類と帳票の並び順、リンクの設定をします。

初期設定の科目に対する設定変更の他、科目コードが不足した場合に4桁コードで追加登録できます。科目コードの新規追加の手順はP3-7~P3-9をご覧ください。

以下の7つのタブで画面を切り替えます。選択されているタブの名称は青色に変わります。

①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
総勘定	リンク	資金収支	事業活動	活動区分	(旧)総勘定	(旧)資金収支

項目名	説明
① 【総勘定】	総勘定科目の体系を登録します。
② 【リンク】	①【総勘定】と③【資金収支】でそれぞれ設定した勘定科目をリンクさせます。
③ 【資金収支】	資金収支科目の体系を登録します。
④ 【事業活動】	事業活動収支計算書上の表示名称・並び順を設定します。(予算書も同様)
⑤ 【活動区分】	活動区分資金収支計算書上の表示名称・並び順を設定します。(予算書も同様)
⑥ 【(旧)総勘定】	会計基準改正以前の総勘定科目(貸借対照表・消費収支計算書ベース)の体系が表示されます。
⑦ 【(旧)資金収支】	会計基準改正以前の資金収支科目(資金収支計算書ベース)の体系が表示されます。

【総勘定】

勘定科目体系登録		平成 27年度 AHC02001 TOMAS-P03189	
検索条件			
大分類	1: 資産	検索科目	全
並び順	<input type="radio"/> 総勘定 <input checked="" type="radio"/> 大科目	GLコード…総勘定コード	
総勘定	リンク	資金収支	事業活動
分類	GLコード*	正式名称	略称
01: 資産	810	固定資産	固定資産
01: 資産	8101	有形固定資産	有形固定資産
01: 資産	871	土地	土地

【資金収支】

勘定科目体系登録		平成 27年度 AHC02001 TOMAS-P03189	
検索条件			
大分類	1: 収入	検索科目	全
並び順	<input type="radio"/> 資金収支 <input checked="" type="radio"/> 大科目		
総勘定	リンク	資金収支	事業活動
FLコード*	GLリンク	略称	大 中 小
010	0000	学生生徒等納付金収入	納付金
211	21	授業料収入	授業料
212		入学金収入	入学金

1. 勘定科目保守

1) 勘定科目体系登録 続き1

§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 3. 勘定科目保守 ⇒ 1. 勘定科目体系登録]

a) 【総勘定】

大分類（資産、負債、基本金、消費収入等）を選択し、並び順を「大科目」にチェックをつけて [検索] を押下すると、決算書の並び（大科目順）で勘定科目が表示されます。

勘定科目体系登録 平成 27年度 AHC02001 TOMAS-P02362 閉じる

検索条件
 大分類 1: 資産 検索科目 内
 並び順 総勘定 大科目 検索

⑥(科目内部コード)

①分類	GLコード	② 正式名称	③ 略称	④カナ	⑤ 事業活動	大	中	小	I	II	III	IV
01: 資産	310	固定資産	固定資産		9: 対象外	310	0	0	0	0	0	0
01: 資産	3101	有形固定資産	有形固定資産		9: 対象外	310	1	0	0	0	0	0
01: 資産	871	土地	土地		9: 対象外	310	1	10	0	0	0	0
01: 資産	872	建物	建物		9: 対象外	310	1	20	0	0	0	0
01: 資産	873	建物附属設備	建物附属設備		9: 対象外	310	1	30	0	0	0	0
01: 資産	874	構築物	構築物		9: 対象外	310	1	40	0	0	0	0
01: 資産	876	(有固定資産・任意科目)	任意略称		9: 対象外	310	1	50	0	0	0	0
01: 資産	877	(有固定資産・任意科目)	任意略称		9: 対象外	310	1	60	0	0	0	0
01: 資産	878	(有固定資産・任意科目)	任意略称		9: 対象外	310	1	70	0	0	0	0
01: 資産	879	(有固定資産・任意科目)	任意略称		9: 対象外	310	1	80	0	0	0	0
01: 資産	881	機器備品	機器備品		9: 対象外	310	1	90	0	0	0	0
01: 資産	882	教育研究用機器備品	教育機器備品		9: 対象外	310	1	100	0	0	0	0
01: 資産	883	管理用機器備品	管理機器備品	加	9: 対象外	310	1	110	0	0	0	0
01: 資産	884	図書	図書		9: 対象外	310	1	120	0	0	0	0
01: 資産	885	車両	車両	ヤ	9: 対象外	310	1	130	0	0	0	0
01: 資産	886	生物資産	生物資産		9: 対象外	310	1	140	0	0	0	0
01: 資産	887	動物	動物		9: 対象外	310	1	150	0	0	0	0
01: 資産	888	(有固定資産・任意科目)	任意略称		9: 対象外	310	1	160	0	0	0	0
01: 資産	889	(有固定資産・任意科目)	任意略称		9: 対象外	310	1	170	0	0	0	0

* 事業活動または内部コードを変更した場合、科目の初期化（デフォルト）が自動実行されます。
 勘定科目入出力制御情報登録で該当科目の設定内容を見直してください。

更新 取消

項目名	説明
① 分類	分類は全部で14種類に分かれています。※初期設定のままにしてください。 01:「資産」 06:「内部資産」 11:「負債」 16:「内部負債」 21:「基本金」 31:「消費収支差額」 41:「収益」 46:「科目按分収入」 56:「内部収益」 61:「人件費」 66:「費用」 71:「科目按分支出」 81:「内部費用」 91:「その他」
② 正式名称	勘定科目の正式名称です。（全角17文字） 決算書を含む各種帳票の表示名称になります。
③ 略称	勘定科目の略名称です。（全角6文字） 仕訳画面やガイダンスの表示名称になります。
④ カナ	勘定科目の検索用のカナ名称です。（半角4文字） カナ検索で利用できます。
⑤ 事業活動	事業活動区分を選択します。 0:「分割前」 1:「教育活動」 2:「教育活動外」 3:「特別」 9:「対象外」 P3-12参照
⑥ 内部コード	科目の大科目と帳票上の表示順を設定しています。 「大」～「IV」までの階層型です。帳票にはこのコードの昇順で表示されます。 大科目のコードは日常処理編の添付資料[2.科目一覧表]をご覧ください。 「大」…決算書上に表記される大科目のコード。 「中」…決算書上に表記される中科目のコード。（固定資産・流動資産など） 「小」…決算書上の同一大科目内に表示される小科目の並び順。 「I」～「IV」…複数の小科目を集計する場合に使用します。



事業活動区分の設定例

241 国庫補助金	…	0:「分割前」
2411 国庫補助金(教育)	…	1:「教育活動」
2412 国庫補助金(施設整備)	…	3:「特別」

1. 勘定科目保守

1) 勘定科目体系登録 続き2

§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 3. 勘定科目保守 ⇒ 1. 勘定科目体系登録]

b) 【資金収支】

大分類（収入、支出、支払資金、その他）を選択し、並び順を「大科目」にチェックをつけて [検索] を押下すると、決算書の並び（大科目順）で勘定科目が表示されます。

操作 印刷 システム ヘルプ

勘定科目体系登録 平成 27年度 AHC02001 TOMAS-P02362 閉じる

検索条件

大分類 検索科目 検索

並び順 資金収支 大科目

総勘定	リンク	資金収支	事業活動	活動区分	(旧)総勘定	(旧)資金収支											
FLコード*	GLコード	略称	大	中	小	I	II	III	IV	① 正式名称	② 略称	③ カナ	④ 活動区分	大	中	小	
010	0000									学生生徒等納付金収入	納付金	ノウケ	1: 教育活動		10	0	0
211	211	授業料	410	0	10	0	0	0	0	授業料収入	授業料	シヤク	1: 教育活動		10	0	10
212	212	入学金	410	0	20	0	0	0	0	入学金収入	入学金	ニウケ	1: 教育活動		10	0	20
213	213	実験実習料	410	0	30	0	0	0	0	実験実習料収入	実験実習料	シヤク	1: 教育活動		10	0	30
214	214	施設設備	410	0	40	0	0	0	0	施設設備資金収入	施設設備	シヤク	1: 教育活動		10	0	40
215	215	冷暖房費	410	0	50	0	0	0	0	冷暖房費	冷暖房費	ニョウボウ	1: 教育活動		10	0	50
216	216	図書費	410	0	60	0	0	0	0	図書費	図書費	トウショ	1: 教育活動		10	0	60
217	217	進路指導費	410	0	70	0	0	0	0	進路指導費	進路指導費	シヤク	1: 教育活動		10	0	70
218	218	消費税振替戻	410	0	80	0	0	0	0	消費税振替戻	消費税振替戻	シヤク	1: 教育活動		10	0	80
219	219	その他納付金	410	0	90	0	0	0	0	その他の納付金	その他納付	シヤク	1: 教育活動		10	0	90
221	221	保護者軽減	410	0	100	0	0	0	0	保護者負担軽減額	保護者軽減	シヤク	1: 教育活動		10	0	100
222	222	交通通児軽	410	0	110	0	0	0	0	交通通児負担軽減額	交通通児軽	シヤク	1: 教育活動		10	0	110
223	223	心身障害軽	410	0	120	0	0	0	0	心身障害者軽減額	心身障害者	シヤク	1: 教育活動		10	0	120
224	224	軽減略称	410	0	130	0	0	0	0	(納付軽減任意科目)	軽減略称	シヤク	1: 教育活動		10	0	130
225	225	軽減略称	410	0	140	0	0	0	0	(納付軽減任意科目)	軽減略称	シヤク	1: 教育活動		10	0	140
020	0000									手数料収入	手数料	テウケ	1: 教育活動		20	0	0
226	226	入学検定料	420	0	10	0	0	0	0	入学検定料収入	入学検定料	ニウケ	1: 教育活動		20	0	10
227	227	試験料	420	0	20	0	0	0	0	試験料収入	試験料	シヤク	1: 教育活動		20	0	20
228	228	証明手数料	420	0	30	0	0	0	0	証明手数料収入	証明手数料	シヤク	1: 教育活動		20	0	30

* 活動区分または内部コードを変更した場合、科目の初期化（デフォルト）が自動実行されます。
勘定科目入出力制御情報登録で該当科目の設定内容を見直してください。

スクロールすると I~IV を表示できます。

項目名	説明
① 正式名称	勘定科目の正式名称です。（全角17文字） 決算書を含む各種帳票の表示名称になります。
② 略称	勘定科目の略名称です。（全角6文字） 仕訳画面やガイダンスの表示名称になります。
③ カナ	勘定科目の検索用のカナ名称です。（半角4文字） カナ検索で利用できます。
④ 活動区分	活動区分を選択します。 0:「分割前」 1:「教育活動」 2:「施設整備等」 3:「その他」 9:「対象外」 P3-12参照
⑤ 内部コード	科目の大科目と帳票上の表示順を設定しています。 「大」～「IV」までの階層型です。帳票にはこのコードの昇順で表示されます。 (押下で右側へスクロールします) 大科目のコードは日常処理編の添付資料[2.科目一覧表]をご覧ください。 「大」…決算書上に表記される大科目のコード。 「中」…決算書上に表記される中科目のコード。 「小」…決算書上の同一大科目内に表示される小科目の並び順。 「I」～「IV」…複数の小科目を集計する場合に使用します。



活動区分の設定例

241	国庫補助金収入	…	0:「分割前」
2411	国庫補助金収入(教育)	…	1:「教育活動」
2412	国庫補助金(収入施設整備)	…	2:「施設整備等」

1. 勘定科目保守

1) 勘定科目体系登録 続き3

§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 3. 勘定科目保守 ⇒ 1. 勘定科目体系登録]

c) 【リンク】

このリンク設定により、資金収支仕訳入力した内容が総勘定へ自動転記され、決算書に反映します。

検索条件を選択後、[検索]を押下すると左側に総勘定科目が表示されます。

表示された総勘定科目に対して、リンクさせる資金収支科目を借方・貸方それぞれ設定します。

項目名	説明
① 大分類	大分類を選択します。
② FLコード	<p>リンクさせる勘定科目を選択します。 会計基準改正に伴い、活動区分毎に科目が分かれています。 それぞれの科目でリンク設定が必要です。</p> <p>例) 未収入金 総勘定(資産) 資金収支(借方) 資金収支(貸方)</p> <p>親科目 → 861 未収入金 781 期末未収入金 361 前期末未収入金収入</p> <p>子科目 → { 8611 未収入金(教) 7811 期末未収入金(教) 3611 前期末未収入(教) 8612 未収入金(施) 7812 期末未収入金(施) 3612 前期末未収入(施) 8613 未収入金(他) 7813 期末未収入金(他) 3613 前期末未収入(他)</p> <p>これらのコードがリンクされているので、期末未収入金と前期末未収入金収入の残高が相殺されて未収入金の残高へ反映します。</p>



科目によって、リンク設定が不要なもの(減価償却累計額・親科目等)、借方のみ設定するもの(経費等)、貸方のみ設定するもの(収入科目等)、貸借とも設定が必要なもの(借入金等)があります。

日常処理編の添付資料『TOMAS-PS科目一覧表』をご確認ください。

1. 勘定科目保守

1) 勘定科目体系登録 続き4

§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 3. 勘定科目保守 ⇒ 1. 勘定科目体系登録]

d) 【事業活動】 e) 【活動区分】

【事業活動収支計算書】または【活動区分資金収支計算書】上に表示される決算書用名称を登録します。空欄の場合は、【勘定科目登録】画面（P4-2）で設定した正式名称が決算書用名称となります。



異なる事業区分へ計上される科目（分割科目）については、画面上で区別をつけるために(教育)等の文言が設定されている場合があります。

上記のような科目に対しては、決算書名称にて、()の文言を取り除いた科目名を設定します。

検索条件を選択後、[検索]を押下すると該当の科目が内部コード順で表示されます。

表示された科目に対して必要に応じて決算書名称を入力します。

【事業活動】

総勘定	リンク	資金収支	事業活動	活動区分	(旧)総勘定	(旧)資金収支						
GLコード*	正式名称		① 決算書名称			大	中	小	I	II	III	IV
430	寄付金					430	0	0	0	0	0	0
2331	特別寄付金					430	0	5	0	0	0	0
2341	(寄付金任意科目)(教育)					430	0	10	0	0	0	0
2351	(寄付金任意科目)(教育)					430	0	15	0	0	0	0
236	一般寄付金					430	0	20	0	0	0	0
237	(寄付金任意科目)					430	0	25	0	0	0	0
238	(寄付金任意科目)					430	0	30	0	0	0	0
2391	現物寄付(教育)	現物寄付				430	0	35	0	0	0	0
4401	経常費等補助金					440	0	0	0	0	0	0
2411	国庫補助金(教育)	国庫補助金				440	0	5	0	0	0	0
2421	地方公共団体補助金(教育)	地方公共団体補助金				440	0	10	0	0	0	0
2431	日本教育協会からの援助金(教育)	日本教育協会からの援助金				440	0	15	0	0	0	0

【活動区分】

総勘定	リンク	資金収支	事業活動	活動区分	(旧)総勘定	(旧)資金収支						
FLコード*	正式名称		① 決算書名称			大	中	小	I	II	III	IV
2331	特別寄付金収入					30	0	5	0	0	0	0
2341	(寄付金任意科目)(教育)					30	0	10	0	0	0	0
2351	(寄付金任意科目)(教育)					30	0	15	0	0	0	0
236	一般寄付金収入					30	0	20	0	0	0	0
237	(寄付金任意科目)					30	0	25	0	0	0	0
238	(寄付金任意科目)					30	0	30	0	0	0	0
041	経常費等補助金収入					40	0	0	0	0	0	0
2411	国庫補助金収入(教育)	国庫補助金収入				40	0	5	0	0	0	0
2421	地方公共団体補助金収入(教育)	地方公共団体補助金収入				40	0	10	0	0	0	0
2431	日本教育協会からの援助金(教育)	日本教育協会からの援助金				40	0	15	0	0	0	0

項目名	説明
① 決算書名称	決算書に表示する名称を登録します。
② 内部コード	科目の大科目と帳票上の表示順を設定しています。 ⚠ 内部コードを書きかえて小科目の並び順を変更することもできますが、【総勘定】または【資金収支】の内部コードを変更すると、それに合わせて【事業活動】【活動区分】の内部コードは再採番されますので、ご注意ください。

1. 勘定科目保守

1) 勘定科目体系登録 続き5

§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 3. 勘定科目保守 ⇒ 1. 勘定科目体系登録]


f) 【(旧)総勘定】 g) 【(旧)資金収支】

【決算書印刷(旧)】より出力できる決算書の並び順を設定します。

科目内部コードの説明はP3-2、P3-3を参照してください。

科目名称の変更を行いたい場合もP3-2、P3-3に記載している画面より操作します。

科目内部コード変更例はP3-13に記載しています。

 この画面で内部コードを変更し、決算書上の科目の並び順を変更しても、会計基準改正後の決算書出力画面【決算書印刷(新)】には影響ありません。

【(旧)総勘定】

勘定科目体系登録		平成 27年度 AHC02001 TOMAS-P02625		閉じる				
検索条件								
大分類	1: 資産	検索科目	810	内				
並び順	<input type="radio"/> 総勘定	<input checked="" type="radio"/> 大科目	検索					
総勘定	リンク	資金収支	事業活動	活動区分	(旧)総勘定 (旧)資金収支			
FLコード*	正式名称	大	中	小	I	II	III	IV
810	固定資産	810	0	0	0	0	0	0
8101	有形固定資産	810	1	0	0	0	0	0
671	土地	810	1	10	0	0	0	0
672	建物	810	1	20	0	0	0	0
673	建物附属設備	810	1	30	0	0	0	0
674	構築物	810	1	40	0	0	0	0
676	(有資産・任意科目)	810	1	50	0	0	0	0
677	(有資産・任意科目)	810	1	60	0	0	0	0
678	(有資産・任意科目)	810	1	70	0	0	0	0
679	(有資産・任意科目)	810	1	80	0	0	0	0
681	機器備品	810	1	90	0	0	0	0
682	教育研究用機器備品	810	1	100	0	0	0	0
683	管理用機器備品	810	1	110	0	0	0	0

(科目内部コード)

【(旧)資金収支】

勘定科目体系登録		平成 27年度 AHC02001 TOMAS-P02625		閉じる				
検索条件								
大分類	1: 収入	検索科目	010	内				
並び順	<input type="radio"/> 資金収支	<input checked="" type="radio"/> 大科目	検索					
総勘定	リンク	資金収支	事業活動	活動区分	(旧)総勘定 (旧)資金収支			
FLコード*	正式名称	大	中	小	I	II	III	IV
216	図書費	10	0	80	0	0	0	0
217	進路指導費	10	0	70	0	0	0	0
218	消費税振替戻	10	0	80	0	0	0	0
219	その他の納付金	10	0	90	0	0	0	0
221	保護者負担軽減額	10	0	100	0	0	0	0
222	交通遺児負担軽減額	10	0	110	0	0	0	0
223	心身障害者軽減額	10	0	120	0	0	0	0
224	(納付軽減任意科目)	10	0	130	0	0	0	0
225	(納付軽減任意科目)	10	0	140	0	0	0	0
020	手数料収入	20	0	0	0	0	0	0
226	入学検定料収入	20	0	10	0	0	0	0
227	試験料収入	20	0	20	0	0	0	0
228	証明手数料収入	20	0	30	0	0	0	0

(科目内部コード)

1. 勘定科目保守

科目コードの新規追加手順（分割科目以外） 1

科目コードが不足した場合に、新たに科目コードを追加することができます。

(例1) 教経費科目の追加

①【総勘定】にて、追加する科目の大分類を選択し、並び順を「大科目」にして[検索]を押下します。

勘定科目体系登録 平成 27年度 AHC02001 TOMAS-P02231 閉じる

検索条件
 大分類 6: 消費支出 検索科目 620 内
 並び順 総勘定 大科目 検索

総勘定	リンク	資金収支	事業活動	活動区分	(旧)総勘定	(旧)資金収支
分類	GLコード	正式名称	略称	カナ	事業活動	大 中 小 I
66: 費用	544	(教研経費任意科目)	教任意略称		1: 教育活動	820 0 310
66: 費用	545	(教研経費任意科目)	教任意略称			
66: 費用	546	(教研経費任意科目)	教任意略称			
66: 費用	547	(教研経費任意科目)	教任意略称			
66: 費用	548	(教研経費任意科目)	教任意略称			
66: 費用	549	(教研経費任意科目)	教任意略称		1: 教育活動	820 0 360
66: 費用	551	補助活動支出	教補助支出		1: 教育活動	820 0 370
66: 費用	552	補助活動(純額表示)支出	教補助純支		1: 教育活動	820 0 380
66: 費用	553	補助活動(純額表示)支出	教補助純支		1: 教育活動	820 0 390

②メニューバーの<操作⇒行挿入>または<操作⇒新規科目登録(複写)>を選択します。

[行挿入]を選択した場合は③へ、[新規科目登録(複写)]を選択した場合は⑨以降の手順で設定します。

(②で[行挿入]を選択した場合)

③カーソルをあてていた行の上に空白行が追加されます。

「分類」「GLコード」「正式名称」「略称」「カナ」「事業活動区分」「内部コード」を入力し、[更新]を押下します。

総勘定	リンク	資金収支	事業活動	活動区分	(旧)総勘定	(旧)資金収支
分類	GLコード	正式名称	略称	カナ	事業活動	大 中 小 I
66: 費用	546	(教研経費任意科目)	教任意略称		1: 教育活動	820 0 330
66: 費用	547	(教研経費任意科目)	教任意略称		1: 教育活動	820 0 340
66: 費用	548	(教研経費任意科目)	教任意略称		1: 教育活動	820 0 350
66: 費用	549	(教研経費任意科目)	教任意略称		1: 教育活動	820 0 360
66: 費用	5491	教研経費任意科目テスト追加	教研経費任意		1: 教育活動	820 0 365
66: 費用	551	補助活動支出	教補助支出		1: 教育活動	820 0 370

④【資金収支】にて、【総勘定】と同様の処理(①~③)を行います。

総勘定	リンク	資金収支	事業活動	活動区分	(旧)総勘定	(旧)資金収支	
FLコード	GLコード	略称	大 中 小 I II III IV	略称	カナ	活動区分	大 中 小 I
547	547	教任意略称	820 0 340 0 0 0 0	教任意略称		1: 教育活動	220 0 340 0
548	548	教任意略称	820 0 350 0 0 0 0	教任意略称		1: 教育活動	220 0 350 0
549	549	教任意略称	820 0 360 0 0 0 0	教任意略称		1: 教育活動	220 0 360 0
5491	0000			教研経費任意		1: 教育活動	220 0 365 0
551	551	教補助支出	820 0 370 0 0 0 0	教補助支出	教	1: 教育活動	220 0 370 0

⑤【リンク】にて、①と同様の検索をします。「大分類」「FLコード」を入力し、[更新]を押下します。

総勘定	リンク	資金収支	事業活動	活動区分	(旧)総勘定	(旧)資金収支		
略称	大 中 小 I II III IV	GLコード	借方	貸方	大分類	FLコード	大分類	FL
教任意略称	820 0 340 0 0 0 0	547	2: 支出 547 内	教任意略称				
教任意略称	820 0 350 0 0 0 0	548	2: 支出 548 内	教任意略称				
教任意略称	820 0 360 0 0 0 0	549	2: 支出 549 内	教任意略称				
教研経費任意	820 0 365 0 0 0 0	5491	2: 支出 5491 内	教研経費任意				
教補助支出	820 0 370 0 0 0 0	551	2: 支出 551 内	教補助支出				

1. 勘定科目保守

科目コードの新規追加手順（分割科目以外）2

⑥【事業活動】及び【活動区分】にて、必要に応じて「決算書名称」を入力し、[更新]を押下します。

勘定科目体系登録 平成 27年度 AHC02001 TOMAS-P02231 閉じる

検索条件
 検索

総勘定	リンク	資金収支	事業活動	活動区分	(旧)総勘定	(旧)資金収支					
GLコード*	正式名称	決算書名称			大	中	小	I	II	III	IV
549	(教研経費任意科目)				620	0	180	0	0	0	0
5491	教研経費任意科目テスト追加				620	0	185	0	0	0	0
551	補助活動支出				620	0	190	0	0	0	0

勘定科目体系登録 平成 27年度 AHC02001 TOMAS-P02231 閉じる

検索条件
 検索

総勘定	リンク	資金収支	事業活動	活動区分	(旧)総勘定	(旧)資金収支					
FLコード*	正式名称	決算書名称			大	中	小	I	II	III	IV
549	(教研経費任意科目)				220	0	180	0	0	0	0
5491	教研経費任意科目テスト追加				220	0	185	0	0	0	0
551	補助活動支出				220	0	190	0	0	0	0

⑦【勘定科目詳細登録】（【総勘定】・【資金収支】）で「使用」にチェックがついていることを確認し、【総勘定】では「貸借残」「チェック」「属性」を、【資金収支】では「貸借残」「チェック」「業者仕訳」を選択後、「デフォルト」にチェックをつけ、[更新]を押下します。（P3-16、P3-18参照）

⑧【勘定科目入力制御情報登録】で帳票への出力や仕訳入力、予算入力の可否を確認し、必要であれば変更します。（P3-20~P3-24参照）

（②で[新規科目登録(複写)]を選択した場合）

⑨【新規科目登録】に画面が切り替わり、①でカーソルをあてていた行の科目の内容が表示されます。必要事項を入力して、最後に[更新]を押下します。

新規科目登録 平成 27年度 AHC02004 TOMAS-P03189 閉じる

標準科目

① 総勘定	② 正式名称	③ 略称	④ カナ	⑤ 大分類	⑥ 分類	⑦ 事業活動	⑧ 使用			
<input checked="" type="checkbox"/>	有価証券売却収入	有証券売却		5: 消費収入	41: 収益	3: 特別	<input checked="" type="checkbox"/>			
⑨ 大 中 小 I II III IV	⑩ 貸借残	⑪ チェック	⑫ 属性	⑬ 統一大科目			⑭ 年経	⑮ 償却	⑯ 明細	⑰ 訂正
480 0 60 0 0 0 0	<input type="radio"/> 借 <input type="radio"/> 貸	<input type="radio"/> 借 <input type="radio"/> 貸	Y: 資産売却収入				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
⑱ 事業活動収支計算書用名称（未入力の場合は正式名称を表示します）							⑲	⑳	㉑	㉒


資金収支 (借方)	正式名称	略称	カナ	大分類	活動区分	使用
<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>
大 中 小 I II III IV	⑩ 貸借残	⑪ チェック	⑫ 業者仕訳	⑬ 統一大科目	⑭ 年経	⑮ 補助金
	<input type="radio"/> 借 <input type="radio"/> 貸	<input type="radio"/> 借 <input type="radio"/> 貸	<input type="radio"/> 借 <input type="radio"/> 貸 <input type="radio"/> 無		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
活動区分資金収支計算書用名称（未入力の場合は正式名称を表示します）						

① 資金収支 (貸方)	② 正式名称	③ 略称	④ カナ	⑤ 大分類	⑯ 活動区分	⑧ 使用
<input type="checkbox"/>	有価証券売却収入	有証券売却		1: 収入	2: 施設設備等	<input checked="" type="checkbox"/>
⑨ 大 中 小 I II III IV	⑩ 貸借残	⑪ チェック	⑫ 業者仕訳	⑬ 統一大科目	⑭ 年経	⑮ 補助金
60 0 60 0 0 0 0	<input type="radio"/> 借 <input type="radio"/> 貸	<input type="radio"/> 借 <input type="radio"/> 貸	<input type="radio"/> 借 <input type="radio"/> 貸 <input type="radio"/> 無	080: 資産売却収入	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑲ 活動区分資金収支計算書用名称（未入力の場合は正式名称を表示します）						

(総勘定)

(資金収支借方) (資金収支貸方)

1. 勘定科目保守

 科目コードの新規追加手順（分割科目以外）3
 （総勘定）

項目名	説明
① 総勘定	総勘定の科目コードを登録します。
② 正式名称	勘定科目の正式名称を登録します。（全角17文字）
③ 略称	仕訳入力画面に表示される名称を登録します。（全角6文字）
④ カナ	勘定科目の検索用カナ名称を登録します。（半角4文字）
⑤ 大分類	勘定科目の性質（資産、負債、基本金、消費収支等）を選択します。
⑥ 分類	勘定科目の分類を表示しています。※初期設定のままにしてください。
⑦ 事業活動	事業活動収支計算書上の区分を選択します。
⑧ 使用	チェックをつけると、その科目が使用できるようになります。
⑨ 内部コード	科目の大科目と帳票上の表示順を設定します。（P3-2参照）
⑩ 貸借残	科目毎に残高基準を貸借どちらにもたせるかを設定します。
⑪ チェック	帳票を出力する際に、残高を貸借どちらをベースに計上して表示するかを設定します。
⑫ 属性	属性を設定することで、特化した帳票の出力ができます。（P3-17参照）
⑬ 統一大科目	システム内部の大科目です。※初期値のままにしてください。
⑭ 年線	年次繰越する科目にはチェックをつけます。
⑮ 償却	償却資産にはチェックをつけます。
⑯ 明細	明細を設定する場合にチェックをつけます。
⑰ 訂正	勘定科目登録（P4-1）で勘定科目の正式名称を変更できる科目にチェックをつけます。大科目以外にはチェックがついています。
⑱ 事業活動収支 計算書用名称	事業活動収支計算書に表示する名称を登録します。

（資金収支）

項目名	説明
① 資金収支	資金収支上の科目コードを登録します。
② ~ ⑭	総勘定の②~⑭を参考に登録します。
⑲ 活動区分	活動区分資金収支計算書上の区分を選択します。
⑳ 業者仕訳	業者支払予定仕訳入力で使用する科目であれば該当する方にチェックをつけます。（P3-16参照）
㉑ 補助金	仕訳で補助金を管理したい科目にはチェックをつけます。
㉒ 活動区分資金収支 計算書用名称	活動区分資金収支計算書に表示する名称を登録します。

⑩【勘定科目入出力制御情報登録】で帳票への出力や仕訳入力、予算入力の可否を確認し、必要であれば変更します。（P3-20~P3-24参照）

1. 勘定科目保守

科目コードの新規追加手順（分割科目） 1

活動区分資金収支計算書や事業活動収支計算書において複数の区分で計上される科目を新規追加する場合は、【新規科目設定(複写)】を使うと便利です。

(例2) 補助金収入科目の追加

	総勘定コード	内部コード	資金収支コード	内部コード
親科目	2415 国庫補助金2	440-0-11	2415 国庫補助金収入2	40-0-11
子科目	2416 国庫補助金2(教育)	440-0-11-1	2416 国庫補助金収入2(教育)	40-0-11-1
	2417 国庫補助金2(施設整備)	440-0-11-2	2417 国庫補助金収入2(施設整備)	40-0-11-2

①【総勘定】にて、追加する科目と同じ性質の科目をクリックします。

勘定科目体系登録 平成 27年度 AHC02001 TOMAS-P03189 閉じる

検索条件
大分類 5:消費収入 検索科目 内 必ず、「事業活動」=0:分割前を選択してください。

並び順 総勘定 大科目 検索

分類	GLコード	正式名称	略称	カナ	事業活動	大	中	小	I
41:収益	440	補助金	補助金		1:教育活動	440	0	0	
41:収益	241	国庫補助金	国庫補助金		0:分割前	440	0	10	
41:収益	2411	国庫補助金(教育)	国庫補助(教		1:教育活動	440	0	10	

②メニューバーのく操作⇒新規科目登録(複写)を選択します。

操作 印刷 システム ヘルプ

最新の状態に更新
行挿入
行削除
新規科目登録(複写)
終了

③【新規科目登録】親科目の画面になります。親科目の設定をします。

新規科目登録 平成 27年度 AHC02004 TOMAS-P02362 閉じる

親科目

総勘定 正式名称 略称 カナ 大分類 分類 事業活動 使用
2415 国庫補助金2 国庫補助金 国庫補助 5:消費収入 41:収益 0:分割前

大 中 小 II III IV 貸借残 借 貸 借 貸 属性 統一大科目
440 0 11 0 0 0 0 借 貸 借 貸 I:科目明細

事業活動収支計算書用名称(未入力の場合は正式名称を表示します)
内部コードも複写されるため必ず変更してください。

資金収支(借方) 正式名称 略称 カナ 大分類 活動区分 使用
大 中 小 I II III IV 貸借残 借 貸 借 貸 業者仕訳 借 貸 無 統一大科目

資金収支(貸方) 正式名称 略称 カナ 大分類 活動区分 使用
2415 国庫補助金収入2 国庫補助金 国庫補助 1:収入 0:分割前

大 中 小 II III IV 貸借残 借 貸 借 貸 業者仕訳 借 貸 無 統一大科目

活動区分資金収支計算書用名称(未入力の場合は正式名称を表示します)
[次へ]を押下します。

前へ 次へ 取消

1. 勘定科目保守

科目コードの新規追加手順（分割科目）2

④【新規科目登録】分割科目（1/2）の画面になります。教育活動に計上される科目を設定します。

新規科目登録 平成 27年度 AHC02004 TOMAS-P02362 閉じる

分割科目 (1/2)

総勘定	正式名称	略称	カナ	大分類	分類	事業活動	使用
2416	国庫補助金 2 (教育)	国庫補助(教)	コッホ	5:消費収入	41:収益	1:教育活動	<input checked="" type="checkbox"/>

大 中 小 I II III IV 貸借残 チェック 属性 統一大科目 年繰 償却 明細 訂正
 440 0 11 1 0 0 0 借 貸 借 貸 I:科目明細

事業活動収支計算書用名称 (未入力の場合は正式名称を表示します)

次に設定する施設整備と集計して資金収支計算書に計上するため、内部コードIには「1」を設定します。

資金収支 (借方) 正式名称 略称 カナ 大分類 活動区分 使用
 大 中 小 I II III IV 貸借残 チェック 業者仕訳 統一大科目 年繰 補助金
 440 0 11 1 0 0 0 借 貸 借 貸 無

活動区分資金収支計算書用名称 (未入力の場合は正式名称を表示します)

資金収支 (貸方) 正式名称 略称 カナ 大分類 活動区分 使用
 2416 国庫補助金収入 2 (教育) 国庫補助(教) コッホ 1:収入 1:教育活動

大 中 小 I II III IV 貸借残 チェック 業者仕訳 統一大科目 年繰 補助金
 40 0 11 1 0 0 0 借 貸 借 貸 無

活動区分資金収支計算書用名称 (未入力の場合は正式名称を表示します)

[次へ]を押下します。

前へ **次へ** 取消

⑤【新規科目登録】分割科目（2/2）の画面になります。特別収支/施設整備等に計上される科目を設定します。

新規科目登録 平成 27年度 AHC02004 TOMAS-P02362 閉じる

分割科目 (2/2)

総勘定	正式名称	略称	カナ	大分類	分類	事業活動	使用
2417	国庫補助金 2 (施設整備)	国庫補助(施)	コッホ	5:消費収入	41:収益	3:特別	<input checked="" type="checkbox"/>

大 中 小 I II III IV 貸借残 チェック 属性 統一大科目 年繰 償却 明細 訂正
 440 0 11 2 0 0 0 借 貸 借 貸 I:科目明細

事業活動収支計算書用名称 (未入力の場合は正式名称を表示します)

前に設定した教育と集計して資金収支計算書に計上するため、内部コードIには「2」を設定します。

資金収支 (借方) 正式名称 略称 カナ 大分類 活動区分 使用
 大 中 小 I II III IV 貸借残 チェック 業者仕訳 統一大科目 年繰 補助金
 440 0 11 2 0 0 0 借 貸 借 貸 無

活動区分資金収支計算書用名称 (未入力の場合は正式名称を表示します)

資金収支 (貸方) 正式名称 略称 カナ 大分類 活動区分 使用
 2417 国庫補助金収入 2 (施設整備) 国庫補助(施) コッホ 1:収入 2:施設整備等

大 中 小 I II III IV 貸借残 チェック 業者仕訳 統一大科目 年繰 補助金
 40 0 11 2 0 0 0 借 貸 借 貸 無

活動区分資金収支計算書用名称 (未入力の場合は正式名称を表示します)


[登録]を押下します。

前へ **登録** 取消

確認

更新処理を行います。よろしいですか？

1. 勘定科目保守

 科目コードの新規追加手順（分割科目）3

- ⑥【勘定科目体系登録】の各タブにて、追加された科目の内容を確認します。
【総勘定】【資金収支】【事業活動】【活動区分】で、内部コードなどをご確認ください。
【(旧)総勘定】【(旧)資金収支】で、必ず内部コードを入力してください。
- ⑦【勘定科目入出力制御情報登録】にて、追加された科目の内容を確認します。
各タブのチェック内容は、P3-20~も参照してください。



確認ポイント

【総勘定帳票】【資金収支帳票】の帳票No.毎に、出力方法をご確認ください。



P3-22参照

P3-24参照



分割科目を追加する際に子科目が事業活動区分＝「教育」と「特別」に分割される場合は注意が必要です。



P3-13参照



【総勘定】の事業活動区分の選択について

0：分割前	事業活動収支計算書における分割科目の親科目の場合に選択します。
1：教育活動	事業活動収支計算書においてその科目が区分される項目を選択します。
2：教育活動外	通常の小科目、分割科目の子科目など
3：特別	
9：対象外	0～3にあてはまらない科目の場合に選択します。 未使用科目も含まれます。



【資金収支】の活動区分の選択について

0：分割前	活動区分資金収支計算書における分割科目の親科目の場合に選択します。
1：教育活動	活動区分資金収支計算書においてその科目が区分される項目を選択します。
2：施設整備等	通常の小科目、分割科目の子科目など
3：その他	
9：対象外	0～3にあてはまらない科目の場合に選択します。 未使用科目も含まれます。

1. 勘定科目保守

! 子科目が事業活動区分「教育」と「特別」に分割される場合（特別寄付金収入、補助金収入、現物寄付）分割科目を追加する際、P3-10、P3-11の手順で追加しますが、科目追加後に以下の処理が必要です。

例) 補助金収入を追加した場合

追加した分割科目が2415：集計科目、2416：子科目（教育）、2417：子科目（施設・特別）の場合2417も「教育」に表示されるように初期設定されるので、「特別」に表示されるように、内部コードを変更する必要があります。

検索条件
大分類 5: 消費収入 検索科目 内

並び順 総勘定 大科目 検索

分類	GLコード*	正式名称	略称	事業活動	大	中	小	I	II
41: 収益	2415	国庫補助金2	国庫補助金	0: 分割前	440	0	11	0	1
41: 収益	2416	国庫補助金2(教育)	国庫補助(教)	1: 教育活動	440	0	11	1	1
41: 収益	2417	国庫補助金2(施設整備)	国庫補助(施)	3: 特別	440	0	11	2	1

2417：子科目（施設・特別）は、事業活動収支計算書の「特別収支」の4402：施設設備補助金に集計させたい。つまり、4402：施設設備補助金の細分科目2412と2422の間に、2417：国庫補助金2（施設整備）を入れたい。

検索条件
大分類 5: 消費収入 検索科目 内

並び順 総勘定 大科目 検索

分類	GLコード*	正式名称	略称	事業活動	大	中	小	I	II
41: 収益	4402	施設設備補助金	施設設備補助	3: 特別	495	0	25	0	1
41: 収益	2412	国庫補助金(施設整備)	国庫補助(施)	3: 特別	495	0	25	10	1
41: 収益	2422	地方公共団体補助金(施設整備)	地方補助(施)	3: 特別	495	0	25	20	1

①【総勘定】で、2417の内部コードを変更（440-0-11-2 ⇒ 495-0-25-15）し、[更新]を押下します。

検索条件
大分類 5: 消費収入 検索科目 内

並び順 総勘定 大科目 検索

4402：施設設備補助金の細分科目2412と2422の間に、2417が表示されるようになります。

分類	GLコード*	正式名称	略称	事業活動	大	中	小	I	II	III	IV
41: 収益	4402	施設設備補助金	施設設備補助	495	0	25	0	0	0	0	0
41: 収益	2412	国庫補助金(施設整備)	国庫補助(施)	495	0	25	10	0	0	0	0
41: 収益	2417	国庫補助金2(施設整備)	国庫補助(施)	495	0	25	15	0	0	0	0
41: 収益	2422	地方公共団体補助金(施設整備)	地方補助(施)	495	0	25	20	0	0	0	0

②【事業活動】及び【活動区分】にて、2417の内部コードを確認します。

検索条件
事業活動収支 31: 特別収入

事業活動収支計算書上の科目名称を変更する必要がある場合は、入力する。


総勘定	リンク	資金収支	事業活動	活動区分	(旧)資金収支	大	中	小	I	II	III	IV
4402		施設設備補助金		決算書名称		480	0	25	0	0	0	0
2412		国庫補助金(施設整備)	国庫補助金			480	0	25	1	0	0	0
2417		国庫補助金2(施設整備)				480	0	25	2	0	0	0
2422		地方公共団体補助金(施設整備)	地方公共団体補助金			480	0	25	3	0	0	0

検索条件
活動区分収支 21: 施設整備等活動収入

活動区分資金収支計算書上の科目名称を変更する必要がある場合は、入力する。

総勘定	リンク	資金収支	事業活動	活動区分	(旧)資金収支	大	中	小	I	II	III	IV
2332		施設設備寄付金収入				30	0	5	0	0	0	0
2342		(寄付金任意科目)(施設整備)				30	0	10	0	0	0	0
2352		(寄付金任意科目)(施設整備)				30	0	15	0	0	0	0
042		施設設備補助金収入				40	0	0	0	0	0	0
2412		国庫補助金収入(施設整備)	国庫補助金収入			40	0	5	0	0	0	0
2417		国庫補助金収入2(施設整備)				40	0	10	0	0	0	0
2422		地方公共団体補助金収入(施設整備)	地方公共団体補助金収入			40	0	15	0	0	0	0

1. 勘定科目保守

 集計科目の追加手順1

集計科目を手動で追加する場合の手順です。

(例) 833：施設設備引当特定資産と835：体育館建設引当特定資産の集計科目として
8330：第2号基本金引当特定資産を追加したい。

①【総勘定】にて、メニューバーの〈操作⇒行挿入〉で行を挿入し、集計科目を追加します。

勘定科目体系登録 平成 27年度 AHC02001 TOMAS-P02362 閉じる

検索条件
大分類 1: 資産 検索科目 検索
並び順 総勘定 大科目

分類	GLコード	正式名称	略称	事業活動	大	中	小	I	II
	8102	特定資産	特定資産	9: 対象外	810	2	0	0	
01: 資産	831	退職給与引当特定資産	退職特資	9: 対象外	810	2	160	0	
01: 資産	832	減価償却引当特定資産	減価特資	9: 対象外	810	2	170	0	
01: 資産	833	施設設備引当特定資産	施設特資	9: 対象外	810	2	180	0	
01: 資産	834	教育充実資金引当特定資産	教育特資	9: 対象外	810	2	190	0	
01: 資産	835	体育館建設引当特定資産	体育館特資	9: 対象外	810	2	200	0	

②内部コードを調整し、親子関係を設定します。

分類	GLコード	正式名称	略称	事業活動	大	中	小	I	II
	8102	特定資産	特定資産	9: 対象外	810	2	0	0	
01: 資産	831	退職給与引当特定資産	退職特資	9: 対象外	810	2	160	0	
01: 資産	832	減価償却引当特定資産	減価特資	9: 対象外	810	2	170	0	
01: 資産	8330	第2号基本金引当特定資産	第2号基本金	9: 対象外	810	2	180	0	
01: 資産	833	施設設備引当特定資産	施設特資	9: 対象外	810	2	180	10	
01: 資産	834	教育充実資金引当特定資産	教育特資	9: 対象外	810	2	190	0	
01: 資産	835	体育館建設引当特定資産	体育館特資	9: 対象外	810	2	180	20	

③【資金収支】にて収入・支出ともに、メニューバーの〈操作⇒行挿入〉により、行を追加し、親子関係になるように、内部コードを調整します。


検索条件
大分類 1: 収入 検索科目 検索
並び順 資金収支 大科目

FLコード	GLコード	略称	大	中	小	I	II	III	IV	略称	妨	活動区分	大	中	小	I	II	III
140	0000	その他収入								その他収入	3: その他		140	0	0	0	0	
331	831	退職特資	810	2	160	0	0	0	0	退職特資収入	3: その他		140	0	10	0	0	
332	832	減価特資	810	2	170	0	0	0	0	減価特資収入	2: 施設設備等		140	0	20	0	0	
3330										第2号基本金	2: 施設設備等		140	0	30	0	0	
333	833	施設特資	810	2	180	10	0	0	0	2号特資収入	2: 施設設備等		140	0	30	10	0	
334	834	教育特資	810	2	190	0	0	0	0	教育特資収入	3: その他		140	0	40	0	0	
335	835	体育館特資	810	2	180	20	0	0	0	体育館特資収入	2: 施設設備等		140	0	30	20	0	

検索条件
大分類 2: 支出 検索科目 検索
並び順 資金収支 大科目

FLコード	GLコード	略称	大	中	小	I	II	III	IV	略称	妨	活動区分	大	中	小	I	II	III
831	831	退職特資	810	2	160	0	0	0	0	退職特資支出	3: その他		310	0	20	0	0	
832	832	減価特資	810	2	170	0	0	0	0	減価特資支出	2: 施設設備等		310	0	30	0	0	
8330										第2号基本金	2: 施設設備等		310	0	40	0	0	
833	833	施設特資	810	2	180	10	0	0	0	2号特資支出	2: 施設設備等		310	0	40	10	0	
834	834	教育特資	810	2	190	0	0	0	0	教育特資支出	3: その他		310	0	50	0	0	
835	835	体育館特資	810	2	180	20	0	0	0	体育館特資支出	2: 施設設備等		310	0	40	20	0	

1. 勘定科目保守

 集計科目の追加手順2

- ④【勘定科目詳細登録】にて
 【総勘定】で親科目、子科目全ての「デフォルト」にチェックを入れ、[更新]を押下します。
 【資金収支】の収入と支出も同様に、親科目、子科目全ての「デフォルト」チェックを入れ、
 [更新]を押下します。

勘定科目詳細登録														平成 27年度 AHC01001 TOMAS-P02362		閉じる					
検索条件																					
大分類		1:資産		検索科目		04															
並び順		<input type="radio"/> 総勘定		<input checked="" type="radio"/> 大科目										検索							
総勘定														資金収支借方		資金収支貸方		資金収支			
GLCD	略称	借方 FLCD	略称	貸方 FLCD	略称	デフォルト	使用	明細 使用	貸借種		チャク		属性	統一大科目							
						D	C	D	C	D	C										
8102	特定資産					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		814: 特定資産								
831	退職特資	831	退職特資支出	331	退職特資収入	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	D: 支払資金以外	814: 特定資産								
832	減価特資	832	減価特資支出	332	減価特資収入	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	D: 支払資金以外	814: 特定資産								
8330	第2号基本金					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		814: 特定資産								
833	施設特資	833	2号特資支出	333	2号特資収入	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	D: 支払資金以外	814: 特定資産								
835	体育館特資	835	体育館特資支	335	体育館特資取	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	D: 支払資金以外	814: 特定資産								

- ⑤【勘定科目体系登録】の【活動区分】にて、内部コードが親子関係になっているかを確認します。
- ⑥【勘定科目体系登録】の【(旧)総勘定】、【(旧)資金収支】にて、内部コードを確認します。
- ◆決算書(旧)を、今まで通り子科目を出力して確認したい場合は、親科目の内部コードを空欄にします。(初期値)
 - ◆決算書(旧)を、(新)と同じように集計科目で確認したい場合は、親科目と子科目の内部コードを親子関係になるように設定します。
- ⑦【勘定科目入出力制御情報登録】にて、仕訳入力、予算入力のチェックや帳票への出力方法を確認します。
- ◆帳票出力では、追加科目が表示される全ての帳票(総勘定帳票、資金収支帳票)を確認してください。
 - ◆(新)(旧)に分かれているものもありますのでご注意ください。

1. 勘定科目保守

2) 勘定科目詳細登録

§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 3. 勘定科目保守 ⇒ 2. 勘定科目詳細登録]

この画面では、科目の使用有無、明細有無、属性（科目の性質）の設定をします。

【総勘定】【資金収支借方】【資金収支貸方】【資金収支】の4つのタブに分かれています。

a) 【総勘定】

総勘定科目の詳細を登録します。

大分類（資産、負債、基本金、消費収入等）を選択し、並び順を「大科目」にチェックをつけて[検索]を押下すると、決算書の並び（大科目順）で勘定科目が表示されます。

項目名	説明
① デフォルト	②～⑩を変更すると自動的にチェックがつきます。更新完了後にチェックがはずれます。 ⚠【勘定科目入出力制御情報登録】で編集した内容が初期化されます。ご注意ください。
② 使用	使用する科目にチェックをつけます。
③ 明細使用	明細を設定する場合にチェックをつけます。
④ 貸借残	科目毎に残高基準を貸借どちらにもたせるかを設定します。 D（借方ベース）：資産および消費支出 C（貸方ベース）：負債および基本金、消費収入
⑤ チェック	帳票を出力する際に、残高を貸借どちらをベースに計上して表示させるかを設定します。納付金軽減科目のように収入科目にマイナス表示する場合等は④⑤のベースが異なります。
⑥ 属性	属性を設定することで、特化した帳票の出力ができます。（P3-17参照）
⑦ 統一大科目	システム内部の大科目です。
⑧ 年繰	年次繰越する科目にはチェックをつけます。導入時に該当科目にはチェックをつけています。
⑨ 償却資産	償却資産にはチェックをつけます。
⑩ 名称訂正	【勘定科目詳細登録】で名称変更できる科目にチェックをつけています。（大科目以外）

1. 勘定科目保守

2) 勘定科目詳細登録 続き 1

§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 3. 勘定科目保守 ⇒ 2. 勘定科目詳細登録]

b) 【資金収支借方】 c) 【資金収支貸方】

資金収支科目の詳細を登録します。

【資金収支借方】【資金収支貸方】は【総勘定】で検索した科目のリンク先を表示させます。リンク先が貸借で別科目の場合（385：預り金収入、885：預り金支出等）は、画面の切替だけで詳細登録できるので便利です。

資金収支科目の詳細項目についてはP3-18を参照してください。

【総勘定】

大分類	2: 負債	検索科目	385																						
並び順	<input checked="" type="radio"/> 総勘定 <input type="radio"/> 大科目																								
<table border="1"> <tr> <td>総勘定</td> <td>資金収支借方</td> <td>資金収支貸方</td> <td>資金収支</td> </tr> <tr> <th>GLCD</th> <th>略称</th> <th>借方 FLCD</th> <th>略称</th> <th>貸方 FLCD</th> <th>略称</th> <th>デフォルト</th> <th>使用</th> <th>明細使用</th> </tr> <tr> <td>385</td> <td>預り金</td> <td>885</td> <td>預り金支出</td> <td>385</td> <td>預り金収入</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> </tr> </table>				総勘定	資金収支借方	資金収支貸方	資金収支	GLCD	略称	借方 FLCD	略称	貸方 FLCD	略称	デフォルト	使用	明細使用	385	預り金	885	預り金支出	385	預り金収入	✓	✓	✓
総勘定	資金収支借方	資金収支貸方	資金収支																						
GLCD	略称	借方 FLCD	略称	貸方 FLCD	略称	デフォルト	使用	明細使用																	
385	預り金	885	預り金支出	385	預り金収入	✓	✓	✓																	

例) 「385 預り金」を使用する

【総勘定】で該当の科目を表示し、使用のチェックをつけます。

【資金収支借方】

大分類	2: 負債	検索科目	385																				
並び順	<input checked="" type="radio"/> 総勘定 <input type="radio"/> 大科目																						
<table border="1"> <tr> <td>総勘定</td> <td>資金収支借方</td> <td>資金収支貸方</td> <td>資金収支</td> </tr> <tr> <th>GLCD</th> <th>略称</th> <th>借方 FLCD</th> <th>略称</th> <th>貸方 FLCD</th> <th>略称</th> <th>デフォルト</th> <th>使用</th> </tr> <tr> <td>385</td> <td>預り金</td> <td>885</td> <td>預り金支出</td> <td>385</td> <td>預り金収入</td> <td>✓</td> <td>✓</td> </tr> </table>				総勘定	資金収支借方	資金収支貸方	資金収支	GLCD	略称	借方 FLCD	略称	貸方 FLCD	略称	デフォルト	使用	385	預り金	885	預り金支出	385	預り金収入	✓	✓
総勘定	資金収支借方	資金収支貸方	資金収支																				
GLCD	略称	借方 FLCD	略称	貸方 FLCD	略称	デフォルト	使用																
385	預り金	885	預り金支出	385	預り金収入	✓	✓																

借方科目の使用の有無

【資金収支貸方】

大分類	2: 負債	検索科目	385																				
並び順	<input checked="" type="radio"/> 総勘定 <input type="radio"/> 大科目																						
<table border="1"> <tr> <td>総勘定</td> <td>資金収支借方</td> <td>資金収支貸方</td> <td>資金収支</td> </tr> <tr> <th>GLCD</th> <th>略称</th> <th>借方 FLCD</th> <th>略称</th> <th>貸方 FLCD</th> <th>略称</th> <th>デフォルト</th> <th>使用</th> </tr> <tr> <td>385</td> <td>預り金</td> <td>885</td> <td>預り金支出</td> <td>385</td> <td>預り金収入</td> <td>✓</td> <td>✓</td> </tr> </table>				総勘定	資金収支借方	資金収支貸方	資金収支	GLCD	略称	借方 FLCD	略称	貸方 FLCD	略称	デフォルト	使用	385	預り金	885	預り金支出	385	預り金収入	✓	✓
総勘定	資金収支借方	資金収支貸方	資金収支																				
GLCD	略称	借方 FLCD	略称	貸方 FLCD	略称	デフォルト	使用																
385	預り金	885	預り金支出	385	預り金収入	✓	✓																

貸方科目の使用の有無



属性について

属性は全部で31種類あり、全ての科目に初期設定をしています。この属性により、帳票出力対象を制御している場合もございますので、変更の際はシティアコムまでご連絡ください。

1: 退職給引金繰
2: 3号基本引資
3: 減価償却額
4: 現物寄付
5: 退職給与引金
6: 建設仮勘定
A: 支払資金

B: 長期借入金
C: 前受金
D: 支払資金以外
E: 受取利息
F: 受取配当金
G: 3受取利息
H: 3受取配当金
I: 科目明細

J: 補助活動
K: 徴収不能引金
L: 未収入金
M: 貸付金
N: 1年以内長期
O: 短期借入金
P: 借入金利息
Q: 未払金

R: 予算
S: 立替金
T: 前払金
U: 学校債
V: 預り金
W: 手形債務
X: 退職金
Y: 資産売却収入

1. 勘定科目保守

2) 勘定科目詳細登録 続き2

§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 3. 勘定科目保守 ⇒ 2. 勘定科目詳細登録]

d) 【資金収支】

資金収支科目の詳細を登録します。

大分類（収入、支出、支払資金、その他）を選択し、並び順を「大科目」にチェックをつけて[検索]を押下すると、決算書の並び（大科目順）で勘定科目が表示されます。

FLCD	略称	グループ	① デフォルト		② 使用		③ 貸借残		④ チェック		⑤ 業者仕訳		統一大科目	年繰	補助金
			D	C	D	C	D	C	D	C	無				
280	施設支出		✓	✓	○	○	○	○	○	○	○	○	280: 施設関係支出	▼	✓
671	土地支出	671	✓	✓	○	○	○	○	○	○	○	○	280: 施設関係支出	▼	✓
672	建物支出	672	✓	✓	○	○	○	○	○	○	○	○	280: 施設関係支出	▼	✓
673	建附設支出	673	✓	✓	○	○	○	○	○	○	○	○	280: 施設関係支出	▼	✓
674	構築物支出	674	✓	✓	○	○	○	○	○	○	○	○	280: 施設関係支出	▼	✓
676	任意略称	676	✓	✓	○	○	○	○	○	○	○	○	280: 施設関係支出	▼	✓
677	任意略称	677	✓	✓	○	○	○	○	○	○	○	○	280: 施設関係支出	▼	✓
678	任意略称	678	✓	✓	○	○	○	○	○	○	○	○	280: 施設関係支出	▼	✓
679	任意略称	679	✓	✓	○	○	○	○	○	○	○	○	280: 施設関係支出	▼	✓
675	建設仮支出	675	✓	✓	○	○	○	○	○	○	○	○	280: 施設関係支出	▼	✓
691	借地権支出	691	✓	✓	○	○	○	○	○	○	○	○	280: 施設関係支出	▼	✓
692	施設利用支	692	✓	✓	○	○	○	○	○	○	○	○	280: 施設関係支出	▼	✓
693	任意略称	693	✓	✓	○	○	○	○	○	○	○	○	280: 施設関係支出	▼	✓
694	任意略称	694	✓	✓	○	○	○	○	○	○	○	○	280: 施設関係支出	▼	✓
695	任意略称	695	✓	✓	○	○	○	○	○	○	○	○	280: 施設関係支出	▼	✓
290	設備支出		✓	✓	○	○	○	○	○	○	○	○	290: 設備関係支出	▼	✓
681	機器備品支	681	✓	✓	○	○	○	○	○	○	○	○	290: 設備関係支出	▼	✓
682	教備品支出	682	✓	✓	○	○	○	○	○	○	○	○	290: 設備関係支出	▼	✓
683	管備品支出	683	✓	✓	○	○	○	○	○	○	○	○	290: 設備関係支出	▼	✓

項目名	説明
① デフォルト	②～⑧を変更すると自動的にチェックが付きます。 更新完了後にチェックがはずれます。 ※【勘定科目入出力制御情報登録】で編集した内容が初期化されます。
② 使用	使用する科目にチェックをつけます。
③ 貸借残	科目毎に残高基準を貸借どちらにもたせるかを設定します。 D（借方ベース）：支出および支払資金 C（貸方ベース）：収入
④ チェック	帳票を出力する際に、残高を貸借どちらをベースに計上して表示させるかを設定します。 納付金軽減科目のように収入科目にマイナス表示する場合等は③④のベースが異なります。
⑤ 業者仕訳	業者支払予定仕訳入力で使用使用する科目であれば該当する方にチェックをつけます。 D：経費科目など（預り金収入等の収入科目を貸方で使用する場合もDにチェック） C：支払資金科目 無：業者支払で使用しない
⑥ 統一大科目	システム内部の大科目です。
⑦ 年繰	年次繰越する科目にはチェックをつけます。 導入時に該当科目にはチェックをつけています。
⑧ 補助金	仕訳で補助金区分を管理したい科目にはチェックをつけています。

1. 勘定科目保守



勘定科目設定内容の確認方法

§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 3. 科目別明細別入力条件一覧表]

勘定科目の設定状況や、科目の追加・訂正後の確認には【科目別明細別入力条件一覧表】が便利です。

科目別明細別入力条件一覧表

検索条件
 H 27 年度
 帳票種類 資金収支 総勘定
 出力順 科目コード順 内部コード順
 大科目 内 ~
 仕訳入力可の科目のみ印刷する

内部コードを選択すると決算書の表示順になります。

大科目など仕訳入力しない科目も表示させたい場合は、仕訳入力可の科目のみ印刷するのチェックをはずします。

トーマス学園 1 ページ

平成 27年度 city
 【印刷条件】
 大科目 : 限定なし

(内部コード順)
 作成日: 平成28年 1月 8日 11時27分

※活動区分=0:集計科目 1:教育活動 2:施設整備等 3:その他 9:対象外
 ※決名=活動区分+資金収支計算書の表示名称を設定時、Yを表示。

科目コード	正式名称	略名称	貸借	※活動区分	※決名	属性	明細		消費税パターン	按分基準		仕訳入力	業者仕訳	決算書出力	M
							使用	明細コード		部門	科目				
000	諸口	諸口	借方	9											
010	学生生徒等納付金収入	納付金	貸方	1										Y	Y
211	授業料収入	授業料	貸方	1	1				2010 非課税売上100%			Y	Y	X	X
212	入学金収入	入学金	貸方	1	1				2010 非課税売上100%			Y	Y	X	X

トーマス学園 1 ページ

平成 27年度 city
 【印刷条件】
 大科目 : 限定なし

(内部コード順)
 作成日: 平成28年 1月 8日 11時28分

※事業活動=0:集計科目 1:教育活動 2:教育活動外 3:特別 9:対象外
 ※決名=事業活動別計算書の表示名称を設定時、Yを表示。

科目コード	正式名称	略名称	貸借	※事業活動	※決名	属性	明細		消費税パターン	按分基準		仕訳入力	業者仕訳	決算書出力	M
							使用	明細コード		部門	科目				
000	諸口	諸口	借方	9											
010	学生生徒等納付金	納付金	貸方	1										Y	Y
211	授業料	授業料	貸方	1	1							Y	Y	X	X
212	入学金	入学金	貸方	1	1							Y	Y	X	X

帳票確認後、内容の変更が必要でしたら、下記のメニューより操作してください。

項目名	(上段) メニュー	(下段) マニュアル記載ページ
正式名称/略名称	§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 1. 勘定科目登録]	P 4-1
貸借	§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 3. 勘定科目保守 ⇒ 2. 勘定科目詳細登録] (総勘定) P 3-16 (資金収支) P 3-18	
属性	§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 3. 勘定科目保守 ⇒ 2. 勘定科目詳細登録] (総勘定) P 3-16 (資金収支) P 3-18	
業者	§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 3. 勘定科目保守 ⇒ 2. 勘定科目詳細登録] (資金収支) P 3-18	
明細	§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 3. 勘定科目保守 ⇒ 2. 勘定科目詳細登録] (総勘定) P 3-16	
按分基準 (部門)	§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 7. 按分基準入力条件登録]	P 4-13
按分基準 (科目)	§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 7. 按分基準入力条件登録]	P 4-14
仕訳入力	§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 3. 勘定科目保守 ⇒ 3. 勘定科目入力制御情報登録] (総勘定) P 3-21 (資金収支) P 3-23	
予算入力	§ [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] (総勘定) P 3-20 (資金収支) P 3-23	
決算書出力	§ [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] (総勘定) P 3-22 (資金収支) P 3-24	

1. 勘定科目保守

3) 勘定科目入出力制御情報登録

§ [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]

この画面では、勘定科目の入力可否や帳票毎の入出力の制御を設定します。

【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】の6つのタブに分かれています。

a) 【総勘定入力】

総勘定科目の入力に関する詳細設定をします。

大分類（資産、負債、基本金、消費収入等）を選択し、並び順を「大科目」にチェックをつけて[検索]を押下します。

決算書の並び（大科目順）で勘定科目が表示されます。「総勘定」の場合は、コード順に表示されます。

項目名	説明
① 予算入力	事業活動収支予算を入力する科目にチェックをつけます。 (大科目や集計科目は集計先なのでチェック不要)
② 予算表示	【事業活動(消費)収支予算入力】に表示させる科目にチェックをつけます。
③ 予算入力明細表示	事業活動収支予算を科目明細レベルで金額入力する場合にチェックをつけます。
④ 明細ロック	仕訳入力時に明細がある場合は、明細を必須入力にする場合にチェックをつけます。 (資金収支、総勘定共通)
⑤ 消費税ロック	仕訳入力時に消費税パターンを必須入力にする場合にチェックをつけます。

1. 勘定科目保守

3) 勘定科目入出力制御情報登録 続き1

§ [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]

b) 【総勘定仕訳】

総勘定仕訳の各仕訳種類で使用できる科目を設定します。

チェックがついている所のみ仕訳で使用できます。

勘定科目入出力制御情報登録 平成 27年度 AHC03001 TOMAS-P03189 閉じる

検索条件
 大分類 [1: 資産] 検索科目 [勘]
 並び順 総勘定 大科目

上段：仕訳種類
 下段：D (借方) C (貸方)

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	1		2		3		4		5		6		7		...
									D	C	D	C	D	C	D	C	D	C	D	C			
810	固定資産	810	0	0	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8101	有固定資産	810	1	0	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
871	土地	810	1	10	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
872	建物	810	1	20	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
873	建附属設備	810	1	30	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
874	構築物	810	1	40	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
876	任意略称	810	1	50	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
877	任意略称	810	1	60	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
878	任意略称	810	1	70	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
879	任意略称	810	1	80	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
881	機器備品	810	1	90	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
882	教機器備品	810	1	100	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
883	管理機器備品	810	1	110	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
884	図書	810	1	120	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
885	車両	810	1	130	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
886	生物資産	810	1	140	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
887	動物	810	1	150	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
888	任意略称	810	1	160	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

更新 取消

スクロールすると仕訳種類8～99を表示できます。

c) 【総勘定出力】

総勘定仕訳において徴収不能引当金に計上する科目（未収入金や長期貸付金等）を設定します。

「0」以外の数字を入力してください。

勘定科目入出力制御情報登録 平成 27年度 AHC03001 TOMAS-P02362 閉じる

検索条件
 大分類 [1: 資産] 検索科目 [勘]
 並び順 総勘定 大科目

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	徴収不能
8811	未収入金(教)	820	0	40	1	0	0	0	1
8812	未収入金(施)	820	0	40	2	0	0	0	1
8813	未収入金(他)	820	0	40	3	0	0	0	1
882	任意略称	820	0	50	0	0	0	0	0
883	任意略称	820	0	60	0	0	0	0	0
884	貯蔵品	820	0	70	0	0	0	0	0
885	販売用品	820	0	80	0	0	0	0	0
886	任意略称	820	0	90	0	0	0	0	0
887	任意略称	820	0	100	0	0	0	0	0
888	任意略称	820	0	110	0	0	0	0	0
889	任意略称	820	0	120	0	0	0	0	0
892	短期貸付金	820	0	130	0	0	0	0	1

1. 勘定科目保守

3) 勘定科目入出力制御情報登録 続き2

§ [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]

d) 【総勘定帳票】

この画面では帳票7種類について集計方法、出力方法、明細表示の有無、表示階層を設定します。
事業活動収支計算書は事業活動収支予算書も含まれます。(内訳表も同様)

勘定科目入出力制御情報登録 平成 27年度 ABC03001 TOMAS-P02231 閉じる

検索条件
 大分類: 6: 消費支出 検索科目: 勘 帳票No: 1021: 事業活動収支計算書 事業活動: 1: 教育活動 検索

総勘定入力 | 総勘定任訳 | 総勘定出力 | **総勘定帳票** | 資金 | 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			明細出力	出力階層
									Y	N	Y	X	N		
610	人件費	610	0	0	0	0	0	0	①		②		③	④	1
6101	教員人件費	610	0	0	0	0	0	0							3
411	本務教員				5	0							✓		4
412	教員本俸												✓		5
413	教員期末												✓		5
414	教員他手当												✓		5
418	教員他手当												✓		6
419	教員通勤手												✓		6
415	教員福利費												✓		5
416	教員財団負												✓		5
417	教員社団掛												✓		5
421	兼務教員												✓		4
422	兼教給与												✓		5
423	兼教通勤												✓		5
6102	職員人件費												✓		3
431	本務職員												✓		4
432	職員本俸												✓		5
433	職員期末												✓		5
434	職員他手当	610	0	10	1	3	0	0					✓		5

対象帳票は11種類です
 10: 財産目録
 11: 試算表
 12: 日計表
 1021: 事業活動収支計算書
 1022: 事業活動収支内訳表
 1031: 貸借対照表
 1032: 固定資産明細表
 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)

更新 取消

項目名	説明
① 集計対象	帳票に金額を計上する場合はYを選択します。
② 出力方法	帳票に科目を出力させるかどうかを選択します。 Y...残高が0円でも必ず表示する。 X...残高があれば表示する。 N...残高があっても表示しない。
③ 明細出力	常に明細レベルで出力したい場合はチェックをつけます。
④ 出力階層	帳票の科目名称の印字階層を指定します。 基本的に大科目が“1”、中科目が“2”、小科目が“3”となります。

出力方法をNにするケースについて

FLコード*	略称	大	中	小	I	II	III	IV	集計対象		出力方法			明細出力	出力階層
									Y	N	Y	X	N		
254	他受利息配当	75	0	20	0	0	0	0	●	○	○	○	○	✓	3
255	他受取利息	75	0	20	1	0	0	0	●	○	○	○	○	✓	4
256	他受取配当金	75	0	20	2	0	0	0	●	○	○	○	○	✓	4

←帳票出力
仕訳入力

「その他の受取利息・配当金収入」のように、通常の仕訳は「その他の利息収入」「その他の配当金収入」を使用する場合、上記のような設定にすると、決算書上は合算されて「その他の受取利息・配当金収入」として1行で表示できます。

1. 勘定科目保守

3) 勘定科目入出力制御情報登録 続き3

§ [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]

e) 【資金収支入力】

資金収支の入力に関する詳細設定をします。

チェックがついている項目のみ仕訳や予算で使用できます。

勘定科目入出力制御情報登録 平成 23年度 AHC03001 TOMAS-XP23 閉

大分類 1: 収入 検索科目 検索

並び順 資金収支 大科目

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** ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ | ⑧ | ⑨ | 資金収支帳票

FLコード	略称	大	中	小	I	II	III	IV	仕訳入力	予算入力	人件費 予算入力	予算表示	人件費 予算表示	予算入力 明細表示	K目 ロック	M目 ロック	消費税 ロック
010	納付金	10	0	0	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
211	授業料	10	0	10	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
212	入学金	10	0	20	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
213	実験実習料	10	0	30	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
214	施設設備	10	0	40	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
215	施設拡充費収	10	0	50	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
216	教育充実費	10	0	60	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
217	暖房費	10	0	70	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
218	消費税振替込	10	0	80	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
219	任意略称	10	0	90	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
221	保護者軽減	10	0	100	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
222	交通遺児軽	10	0	110	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
223	心身障害者	10	0	120	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
224	軽減略称	10	0	130	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
225	軽減略称	10	0	140	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
020	手数料	20	0	0	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
226	入学検定料	20	0	10	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
227	試験料	20	0	20	0	0	0	0	●	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

スクロールすると⑦～⑨を表示できます

項目名	説明
① 仕訳入力	資金収支仕訳を入力する科目にチェックをつけます。 (大科目や集計科目は集計先なのでチェック不要)
② 予算入力	資金収支予算を入力する科目にチェックをつけます。 (大科目や集計科目は集計先なのでチェック不要)
③ 人件費予算入力	人件費の予算を入力する科目にチェックをつけます。
④ 予算表示	【資金収支仕訳入力】に表示させる科目にチェックをつけます。
⑤ 人件費予算表示	資金収支予算書の人件費欄に表示させる科目にチェックをつけます。
⑥ 予算入力明細表示	資金収支予算を明細レベルで金額入力する場合にチェックをつけます。
⑦ K目ロック	仕訳入力時にK目を必須入力にする場合にチェックをつけます。
⑧ M目ロック	仕訳入力時にM目を必須入力にする場合にチェックをつけます。
⑨ 消費税ロック	仕訳入力時に消費税パターンを必須入力にする場合にチェックをつけます。

1. 勘定科目保守

3) 勘定科目入出力制御情報登録 続き4

§ [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]

f) 【資金収支帳票】

この画面では帳票12種類について集計方法、出力方法、明細表示の有無、表示階層を設定します。

資金収支計算書は資金収支予算書も含まれます。(内訳表も同様)

勘定科目入出力制御情報登録 平成 27年度 ABC03001 TOMAS-P02231 閉じる

検索条件
大分類 1: 収入 検索科目 勘 並び順 資金収支 大科目 帳票No 1011: 資金収支計算書 活動区分 検索

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**

FLCト*	略称	大	中	小	I	II	IV	集計対象		出力方法			明細出力	出力階層
								Y	N	Y	X	N	出力	
010	納付金	10	0	0	0	0	0	①	②	③	④		3	
211	授業料						0					✓	3	
212	入学金						0					✓	3	
213	実験実習料						0					✓	3	
214	施設設備						0					✓	3	
215	施設拡充費収						0					✓	3	
218	教育充実費						0					✓	3	
217	睡房費						0					✓	3	
218	消費税振替残						0					✓	3	
219	任意略称						0					✓	3	
221	保護者軽減						0					✓	3	
222	交通遺児軽						0					✓	3	
223	心身障害者						0					✓	3	
224	軽減略称						0					✓	3	
225	軽減略称						0					✓	3	
020	手数料						0					✓	1	
226	入学検定料						0					✓	3	
227	試験料						0					✓	3	
228	証明手数料	20	0	30	0	0	0					✓	3	

対象帳票は12種類です。
13: 月計表
14: 累計表
15: 日計表
16: 月計予算表
1011: 資金収支計算書
1012: 資金収支内訳表
1013: 人件費支出内訳表
1014: 活動区分資金収支計算書
1015: 活動区分資金収支内訳表
1: 資金収支計算書(旧)
2: 資金収支内訳表(旧)
3: 人件費支出内訳表(旧)

更新 取消

項目名	説明
① 集計対象	帳票に金額を計上する場合はYを選択します。
② 出力方法	帳票に科目を出力させるかどうかを選択します。 Y…残高が0円でも必ず表示する。 X…残高があれば表示する。 N…残高があっても表示しない。
③ 明細出力	常に明細レベルで出力したい場合はチェックをつけます。
④ 出力階層	帳票の科目名称の印字階層を指定します。 導入時は、大科目が“1”、中科目が“2”、小科目が“3”または“4”となっています。

4) 勘定科目詳細情報リスト

§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 3. 勘定科目保守 ⇒ 4. 勘定科目詳細情報リスト]

1) ~ 3) のメニューの設定内容を印刷できます。

2. 決裁欄テーブル登録

§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 6. 決裁欄テーブル登録]

伝票や一部の帳票に印字させる決裁欄の名称を登録できます。

決裁欄テーブル登録 平成 23年度 ACC03001 TOMAS-XP23 閉じる

パターンNo.

連番

情報一覧

連番	表示名	表示順
1	本部長	0
2	副部長	0
3	課長	0
4	課長代理	0
5	主任	0

対象帳票は9種類です。

1:予算執行何書

2:伝票発行

3:支払予定表

4:仕訳日計表

5:金融資産科目別一覧

6:金融資産科目別一覧

7:金融資産機関別一覧

8:月計・累計・試算表

9:業者仕訳リスト

① 連番 ③ 表示順

② 表示名 ④ 状態 使用 未使用

項目名	説明
① 連番	コードを採番します。(半角数字2桁以内)
② 表示名	決裁欄に表示させる名称を登録します。
③ 表示順	決裁欄に表示させる順番を登録します。
④ 状態	「使用」か「未使用」を選択します。

伝票例)

トーマス学園 資金収支仕訳伝票

伝票番号	191				
伝票日付	平成24年 8月 1日				

借方				貸方			
金額	部門/K目	科目/M目	明細	金額	部門/K目	科目/M目	明細
1,000,000,000	100法人	167 三井住友・定			100法人	185 三井住友支払	1,000,000,000

決裁欄の列数を変更する方法
 § [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(会計設定)】の「決裁欄拡張」より、5列か10列かを選択できます。
 ※帳票毎の設定はできません。

23 決裁欄拡張	5列		決裁欄を10個まで増やす
24 元帳3行出力	2行		Y:3行 N:2行

3. 仕訳入力情報登録

§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 7. 仕訳入力情報登録]

参考

仕訳入力関連情報および伝票番号採番の詳細について設定します。
 【仕訳入力情報登録】【自動採番グループ登録】【最終伝票番号訂正】の3つのタブに分かれています。

a) 【仕訳入力情報登録】

項目名	説明
① 伝票種類	「資金収支」「総勘定」「業者」から伝票の種類を選択します。
② 伝票番号設定	伝票番号の採番方法を選択します。 自動採番の場合、「月別」「年間」を選択します。 また、自動採番の単位は【法人情報登録】の (§ [1. システム情報 ⇒ 2. 法人情報登録]) 伝票自動採番にて、「部門」「オペレータID」のいずれかを選択します。 「マニュアル」の場合、「重複チェック」をするかどうかを選択します。
③ 部門固定	1行目に選択した部門コードを2行目以降に自動表示させるかどうかを選択します。
④ 部門スキップ	③で「する」を選択した場合、カーソルを部門に止まらないようにするかどうかを選択します。
⑤ 部門貸借固定	借方で入力した部門コードを貸方へ自動表記させるかどうかを選択します。
⑥ 部門貸借スキップ	⑤で「する」を選択した場合、カーソルを貸方部門に止まらないようにするかどうかを選択します。
⑦ 仕訳金額固定	借方で入力した金額を貸方へ自動表記させるかどうかを選択します。
⑧ 仕訳金額スキップ	⑦で「する」を選択した場合、カーソルを貸方金額に止まらないようにするかどうかを選択します。



3. 仕訳入力情報登録

a) 【仕訳入力情報登録】 続き 1

§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 7. 仕訳入力情報登録]

参考

項目名	説明
⑨ 摘要コード 自動手入力	摘要コードを入力後、続けて摘要名を入力できるかどうかを選択します。
⑩ 業者スキップ	業者コードまたは業者名称の入力を省略できます。
⑪ 貸方金額自動計算 ※①が業者の時のみ	「する」を選択すると借方の仕訳を入力するたびに貸方金額が自動更新されます。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 貸方金額自動計算 <input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない </div>
⑫ 業者コード 自動手入力	⑩で「しない」を選択した場合、業者コードを入力後、続けて業者名を入力できるかどうかを選択します。
⑬ 仕訳取込情報 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">仕訳取込情報</div>	【仕訳取込情報設定】を表示します。

【仕訳取込情報設定】

§ [2. 会計 ⇒ 5. 会計取込・抽出 ⇒ 3. 仕訳データ取込・抽出 ⇒ 1. 仕訳データ取込]



仕訳レイアウトパターンNo.を設定するには

メニューバー<操作⇒行の追加>を選択します。

仕訳に関するレイアウトは全部で3種類ありますので、該当するものを選択してください。

仕訳レイアウトパターンNo.に設定がない場合は、常に3種類とも【仕訳データ取込】画面で選択できます。

3. 仕訳入力情報登録

a) 【仕訳入力情報登録】 続き2

§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 7. 仕訳入力情報登録]

参考

例1)

部門固定 する しない 部門スキップ する しない
 (1行目に入力した部門コードが2行目以降自動表示されます)

2行目が表示されると同時に、1行目と同じ部門が表示されます。2行目はK目からカーソルが止まります。

借方				金額	貸方				金額
部門/K目	科目/明細	M目/部按/科按			部門/K目	科目/明細	M目/部按/科按		
100 法人	511 数消耗品費			1,000	100 法人	111 現金			1,000
				補助金 <input type="checkbox"/> 99					補助金 <input type="checkbox"/>
				対象外					消費税 <input type="checkbox"/>
				消費税 <input type="checkbox"/> 6043					消費税 <input type="checkbox"/>
業者				課税仕入4/105課非共通	摘要				
100 法人				補助金 <input type="checkbox"/>	100 法人				補助金 <input type="checkbox"/>
				消費税 <input type="checkbox"/>					消費税 <input type="checkbox"/>

例2)

部門貸借固定 する しない 部門貸借スキップ する しない
 (借方に入力した部門コードが貸方に自動表示されます)

借方部門を入力すると自動的に貸方部門に同じ部門が表示されます。貸方はK目からカーソルが止まります。

借方				金額	貸方				金額
部門/K目	科目/明細	M目/部按/科按			部門/K目	科目/明細	M目/部按/科按		
100 法人					100 法人				
				補助金 <input type="checkbox"/>					補助金 <input type="checkbox"/>
				消費税 <input type="checkbox"/>					消費税 <input type="checkbox"/>
業者					摘要				

例3)

仕訳金額固定 する しない 仕訳金額スキップ する しない
 (借方に入力した金額が貸方に自動表示されます)

借方に金額を入力すると貸方に同額が自動表記されます。貸方金額はスキップされ2行目にカーソルが止まります。

借方				金額	貸方				金額
部門/K目	科目/明細	M目/部按/科按			部門/K目	科目/明細	M目/部按/科按		
100 法人	511 数消耗品費			3,000	100 法人				3,000
				補助金 <input type="checkbox"/> 99					補助金 <input type="checkbox"/>
				対象外					消費税 <input type="checkbox"/>
				消費税 <input type="checkbox"/> 6043					消費税 <input type="checkbox"/>
業者				課税仕入4/105課非共通	摘要				

例4)

業者仕訳のみ

貸方金額自動計算 する しない

借方に入力した金額が、貸方1行目の金額に自動的に集計されます。

借方				金額	貸方				金額
部門/K目	科目/明細	M目/部按/科按			部門/K目	科目/明細	M目/部按/科按		
100 法人	511 数消耗品費			4,000	100 法人	135 三井住友支払			4,000
				補助金 <input type="checkbox"/> 99					補助金 <input type="checkbox"/>
				対象外					消費税 <input type="checkbox"/>
				消費税 <input type="checkbox"/> 6043					消費税 <input type="checkbox"/>
業者				課税仕入4/105課非共通	摘要				
100 法人	511 数消耗品費			3,000					補助金 <input type="checkbox"/>
				補助金 <input type="checkbox"/> 99					補助金 <input type="checkbox"/>
				対象外					消費税 <input type="checkbox"/>
				消費税 <input type="checkbox"/> 6043					消費税 <input type="checkbox"/>
業者				課税仕入4/105課非共通	摘要				

3. 仕訳入力情報登録

b) 【自動採番グループ登録】

§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 7. 仕訳入力情報登録]

参考

仕訳入力情報登録 平成 23年度 AHC05001 TOMAS-XP23 閉じる

仕訳入力情報登録 **自動採番グループ登録** 最終伝票番号訂正

① 伝票種類 資金収支 総勘定 業者

自動採番グループ 検索

自動採番グループ一覧

自動採番グループ	開始伝票No.	終了伝票No.	採番先伝票種類	表示順
1 本部	1	199999		0
2 本部以外	200001	299999		0

② 自動採番グループ 本部以外

③ 開始伝票No. ④ 終了伝票No.

⑤ 採番先伝票種類 共通採番 資金収支 総勘定 業者

⑥ 表示順

⑦ 状態 使用 未使用

追加 訂正 取消

項目名	説明
① 伝票種類	「資金収支」「総勘定」「業者」から伝票を選択します。 ※それぞれで設定が必須です。
② 自動採番グループ	自動採番グループにコードと名称を登録します。
③ 開始伝票No.	①で選択した仕訳に対する伝票開始No.をグループ毎に設定します。
④ 終了伝票No.	①で選択した仕訳に対する伝票終了No.をグループ毎に設定します。
⑤ 採番先伝票種類	複数の伝票種類と共通で伝票番号を採番したい場合にチェックをつけます。
⑥ 表示順	【オペレータ登録】画面（または【部門登録】画面）に表示する順番を登録します。
⑦ 状態	「使用」か「未使用」を選択します。

3. 仕訳入力情報登録

c) 【最終伝票番号訂正】

§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 7. 仕訳入力情報登録]

参考

仕訳入力情報登録 平成 23年度 AHC05001 TOMAS-P02231 閉じる

仕訳入力情報登録 | 自動採番グループ登録 (最終伝票番号訂正)

検索条件

① 伝票種類 資金収支 総勘定 業者

月

限定 以上

最終伝票番号一覧

自動採番グループ	月	最終伝票No.	現在最終伝票No.	表示順
1 本部	0	20	20	0
2 本部以外	0	200003	200003	0

登録データ

② ③

自動採番グループ 月 最終伝票No. 現在最終伝票No. ④ 表示順 ⑤ 状態

1 本部 0 20 20 0 使用 未使用

項目名	説明
① 伝票種類	「資金収支」「総勘定」「業者」から伝票を選択します。
② 最終伝票No.	仕訳入力画面から採番された伝票番号の最終番号が表示されています。 (採番簿のNo.)
③ 現在最終伝票No.	自動採番グループによって採番された最終伝票番号が表示されています。 (実際に入力されている仕訳伝票の中で一番大きなNo.)
④ 表示順	画面上の表示順を設定します。
⑤ 状態	「使用」か「未使用」を選択します。



「最終伝票No.」と「現在最終伝票No.」の違いについて

「最終伝票No.」と「現在最終伝票No.」は基本的に同じ番号が表示されているはずですが、伝票を削除してしまった場合に番号にずれが生じます。

例)

最終伝票No.	1000
現在最終伝票No.	997

 この例は、伝票番号1000まで仕訳入力したが、998~1000を削除したためずれが生じた状態になっています。

伝票の採番自体は「最終伝票No.」に+1したものが採番されます。
よって上記の場合、次の伝票番号は1001となります。

4. 年次関連情報

§ [2. 会計 ⇒ 1. 会計共通 ⇒ 8. 年次関連情報登録]

参考

仕訳入力部門以外の部門で残高を繰越する設定を行います。
どの部門に繰越するか事前に繰越用の部門集計パターンの設定が必要です。

集計パターン登録画面の入力コードが、
年次繰越設定画面の入力コードに表示されます。

部門	入力コード	内部I	内部II	内部III	内部IV
100 法人	100 法人	10	0	0	
200 大学					
210 文学部	210 文学部	20	10	0	
211 文学専攻	210 文学部	20	10	0	
212 文学研究科	210 文学部	20	10	0	
220 法学部	220 法学部	20	20	0	
221 法学専攻	220 法学部	20	20	0	
222 法学研究科	220 法学部	20	20	0	
290 大学共通	290 大学共通	20	90	0	
300 短大					
310 生活学科	310 生活学科	30	10	0	
320 保育学科	320 保育学科	30	20	0	
390 短大共通	390 短大共通	30	90	0	
400 高校	400 高校	40	0	0	
500 中学校	500 中学校	50	0	0	
900 全共通	900 全共通	90	0	0	

この例の場合、通常仕訳は学科単位。
期首残高は学部に集計されます。

期末残高
 211 文学専攻 100円
 212 文学研究科 100円
 翌年度期首残高
 210 文学部 200円

項目名	説明
① タブの種類	総勘定【通常科目】…資産・負債、基本金の繰越部門を設定します。 総勘定【前年度繰越消費収支超過額】 …前年度繰越消費収入超過額、消費支出超過額の繰越部門を設定します。 資金収支【通常科目】…支払資金の繰越部門を設定します。 資金収支【前年度繰越支払資金】…前年度繰越支払資金の繰越部門を設定します。
② 「標準」/「指定」	「標準」…入力部門単位で残高を繰越します。 「指定」…入力部門以外で残高を繰越す場合に選択します。
③ 部門集計パターン	②で「指定」を選択した場合、部門集計パターンを選択します。
④ 繰越部門コード	左側の入力部門に対して繰越先を選択します。
⑤ 強制実行	年次更新時に不可のエラーがあっても無視する場合は、「する」を選択します。

4. 年次関連情報

実際の年次関連情報設定の例を3つ紹介します。

部門が右表のような構成を例に説明します。

		G実	F実
100	法人	Y	Y
300	短大	Y	
310	A学科		Y
320	B学科		Y
390	短大共通		Y
400	高校	Y	Y
900	全共通	Y	Y

例1) 【年次関連情報登録】にて 4種類とも「標準」を選択している場合

	残高ファイル
総勘定【通常科目】	上記全部門にて残高発生（資金収支発生分が総勘定へ連動するため） → 繰越
総勘定【前年度繰越消費収支超過額】	上記全部門にて残高発生（資金収支発生分が総勘定へ連動するため） → 繰越
資金収支【通常科目】	100、310、320、390、400、900にて残高発生 → 繰越
資金収支【前年度繰越支払資金】	100、310、320、390、400、900にて残高発生 → 繰越

例2) 【年次関連情報登録】にて 以下のように指定したい場合

総勘定の2種類 ……100、300（300～390の繰越を300で集計して繰越）、400、900で繰越
 資金収支の2種類 ……100、310（310～390の繰越を310で集計して繰越）、400、900で繰越



繰越指定する部門は、総勘定はG実=Y、資金収支はF実=Yの部門にすること！

（期首残高設定画面で修正できるのは、総勘定はG実=Y、資金収支はF実=Yの部門です。）

手順①【部門登録】【パターン名称】タブにて
 99：年次更新用（優先フラグなし）を追加

手順②【部門登録】【内部コード】タブにて
 99：年次更新用の入力コードを追加（一般的に集計パターン=1学校単位を複写すると簡単）

入力コード	略名称	内部 I II III IV
100	法人	10-0-0-0
300	短大	30-0-0-0
400	高校	40-0-0-0
900	全共通	90-0-0-0

手順③【部門登録】【集計パターン】タブにて
 99：年次更新用の入力コードを設定（入力コード未設定の部門がないようにすること）

部門	入力コード
100	100
300	300
310	300
320	300
390	300
400	400
900	900

4. 年次関連情報

- 手順④【年次関連情報登録】にて、4種類それぞれで「指定」を選択
 総勘定【通常科目】【前年度繰越消費収支超過額】の2種類とも
 ・・・・「指定」 部門集計パターン「99：年次更新用」

入力コード	繰越部門コード
100	100
300	300
400	400
900	900

- 資金収支【通常科目】【前年度繰越支払資金】の2種類とも
 ・・・・「指定」 部門集計パターン「99：年次更新用」

入力コード	繰越部門コード
100	100
300	310
400	400
900	900

- 手順⑤ 翌年度でログオンし、残高累積（4月 期首残高の再セットにチェック）を実行

- 手順⑥ 試算表と月計表にて確認

- ・翌年度4月の試算表（前月末残高欄の資産の部～負債部基本金部及消費収支差額部合計）と
 当年度3月決算5の試算表（当月末残高欄の資産の部～負債部基本金部及消費収支差額部合計）を
 比較し同額になっていることを確認
- ・翌年度4月の月計表（前月末残高欄の前年度繰越支払資金）と
 当年度3月決算5の月計表（当月末残高欄の次年度繰越支払資金）を比較し
 同額になっていることを確認

例3) 当年度末で高校が閉校するので、400高校の繰越残を短大に集計させたい場合

- 総勘定の2種類 ・・・・100、300（300～400の繰越を300で集計して繰越）、900で繰越
 資金収支の2種類 ・・・・100、310（310～400の繰越を310で集計して繰越）、900で繰越



繰越指定する部門は、総勘定はG実=Y、資金収支はF実=Yの部門にすること！
 （期首残高設定画面で修正できるのは、総勘定はG実=Y、資金収支はF実=Yの部門です。）

当年度の年次関連情報登録を変更します。

翌年度の年次関連情報登録は、特に要望がなければ「標準」で構いません。

「指定」であれば、閉鎖された部門がない状態での設定に変更する必要があります。

- 手順①【部門登録】【パターン名称】タブ

《当年度のみ》

99：HO年次更新用（優先フラグなし）を追加

- 手順②【部門登録】【内部コード】タブ

《当年度のみ》

99：HO年次更新用の入力コードを追加（一般的に集計パターン=1学校単位を複写後訂正すると簡単）

入力コード	略名称	内部 I II III IV
100	法人	10-0-0-0
300	短大	30-0-0-0
900	全共通	90-0-0-0

4. 年次関連情報

手順③【部門登録】【集計パターン】タブ

《当年度のみ》

99：HO年次更新用の入力コードを設定（入力コード未設定の部門がないようにすること）

部門	入力コード
100	100
300	300
310	300
320	300
390	300
400	300
900	900

手順④【年次関連情報登録】にて、4種類それぞれで「指定」を選択

《当年度のみ》

総勘定【通常科目】【前年度繰越消費収支超過額】の2種類とも

・・・ 「指定」 部門集計パターン「99：HO年次更新用」

入力コード	繰越部門コード
100	100
300	300
900	900

《当年度のみ》

資金収支【通常科目】【前年度繰越支払資金】の2種類とも

・・・ 「指定」 部門集計パターン「99：HO年次更新用」

入力コード	繰越部門コード
100	100
300	310
900	900

手順⑤ 翌年度でログオンし、残高累積（4月 期首残高の再セットにチェック）を実行

手順⑥ 試算表と月計表にて確認

- 翌年度4月の試算表（前月末残高欄の資産の部～負債部基本金部及消費収支差額部合計）と当年度3月決算5の試算表（当月末残高欄の資産の部～負債部基本金部及消費収支差額部合計）を比較し同額になっていることを確認
- 翌年度4月の月計表（前月末残高欄の前年度繰越支払資金）と当年度3月決算5の月計表（当月末残高欄の次年度繰越支払資金）を比較し同額になっていることを確認

手順⑦ 翌年度の部門登録で、400高校を削除（集計パターン、内部コード、基本の順）

※詳細は、部門削除の手順を参照

1. 勘定科目登録

勘定科目登録のメニューでは、勘定科目の設定、名称変更、科目明細の設定等を行います。
 【勘定科目登録】【科目明細登録】の2つのタブによって分かれています。

1) 勘定科目登録

§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 1. 勘定科目登録]

“任意科目”として設定されている科目の名称を変更し、仕訳や予算の入力ができる状態にします。
 科目明細を使用する場合は、「明細使用」にチェックをつけます。

項目名	説明
① 科目順/内部コード順	勘定科目の並び順を指定します。 科目順・・・勘定科目が科目コードの昇順で表示されます。 内部コード順・・・勘定科目が決算書の並び順で表示されます。
② 科目明細のみ	「明細使用」にチェックがあり、【科目明細登録】(P4-3)で明細が登録できる科目のみが表示されます。 よって金融資産、借入金、前受金等は表示されません。
③ 明細使用のみ	勘定科目の「属性＝科目明細など」で、⑧の明細使用にチェックがついている科目のみ表示されます。②にチェックをつけると選択可能になります。
④ 正式名称	勘定科目の正式名称です。決算書などに表示される名称です。(全角16文字) 科目追加の際は“任意科目”という名称を上書き入力します。
⑤ 略名称	勘定科目の略名称です。仕訳入力画面に表示される名称です。(全角6文字) 科目追加の際は“任意科目”という名称を上書き入力します。
⑥ カナ	勘定科目の検索用のカナ名称です。(半角4文字)
⑦ 科目使用	チェックをつけると仕訳入力や予算登録ができるようになります。
⑧ 明細使用	科目明細を使用する場合にチェックをつけます。

1. 勘定科目登録

1) 勘定科目登録 続き

登録データ	正式名称	略名称	カナ	科目使用	明細使用	事業活動
総勘定 211	授業料	授業料		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	教育活動
資金収支 (借)				<input type="checkbox"/>		活動区分 ⑨
資金収支 (貸)				<input type="checkbox"/>		活動区分 ⑩
211	授業料収入	授業料	シヨウ	<input checked="" type="checkbox"/>		教育活動

更新 取消

(名称変更する科目例)

新決算書名称登録 CMC76004 TOMAS-P03189

総勘定 2411 事業活動収支計算書用名称
国庫補助金

資金収支(借) 活動区分資金収支計算書用名称

資金収支(貸) 活動区分資金収支計算書用名称
2411 国庫補助金収入

※未入力の場合は、該当決算書の科目名は正式名称を参照します。

(名称変更しない科目例)

新決算書名称登録 CMC76004 TOMAS-P03189

総勘定 211 事業活動収支計算書用名称

資金収支(借) 活動区分資金収支計算書用名称

資金収支(貸) 活動区分資金収支計算書用名称
211

※未入力の場合は、該当決算書の科目名は正式名称を参照します。

更新 取消 閉じる

正式名称に(教育)等の区分名まで登録している場合には
こちらの画面で決算書名称を登録します。

項目名	説明
⑨ 事業活動/活動区分	【事業活動収支計算書】【活動区分資金収支計算書】それぞれの帳票上で計上される区分が表示されます。 変更が必要な場合は【勘定科目詳細登録】画面(P3-2、P3-3)で変更できます。
⑩ 新決算書名称	【事業活動収支計算書】【活動区分資金収支計算書】に表示する科目名称を登録します。未入力の場合は、④正式名称を参照します。



勘定科目マスタリスト印刷

メニューバー <印刷⇒勘定科目マスタリスト>

【勘定科目マスタ登録】で登録した内容は
マスタリストで確認できます。

トーマス学園 1 ページ

平成 27年度 city 内部コード順
【印刷条件】 作成日: 平成26年 7月 4日 13時58分

大分類 : 限定なし ※活動区分=0:集計科目 1:教育活動 2:施設設備等 3:その他 9:対象外
資金収支コード : 限定なし ※決算=活動区分資金収支計算書の表示名称を認定時、Yを表示。

科目	大分類	内部コード 大 中 小	細分 I II III IV	総勘定 リンク	正式名称	略名称	検索 が	貸 借	業 者 仕 入	年 間 仕 入	統一 大 科 目	補 助 金	振分基準	M目	仕 入 入 力	※ 活 動 区 分	※ 決 算 名	状 態
000	0	0	0	0	0	0	000	諸	口							9		
010	1	10	0	0	0	0	0000	学	生	生	徒	等	納	付	金	収	入	
211	1	10	0	10	0	0	0	211	授	業	料	収	入			Y	1	



CSV出力すると、【活動区分資金収支計算書】【事業活動収支計算書】に表示される科目名称を
確認できます。

1. 勘定科目登録

2) 科目明細登録

§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 1. 勘定科目登録]

科目明細を登録します。

補助活動明細・金融資産明細・借入金明細は別メニューになりますので、ご注意ください。

[勘定科目登録]より、明細を追加したい科目にカーソルをあててから、画面を切替えます。

勘定科目登録 | 平成 23年度 CMC76001 TOMAS-XP23

勘定科目登録 | 科目明細登録 |

科目順 内部コード順

総勘定 515 検索

科目明細のみ 明細使用のみ

勘定科目情報一覧

総勘定	内部コード	正式名称	略名称	カネ名称	科目	明細	資金収支
515	620 0 50 0 0 0	0 旅費交通費					515
517	620 0 70 0 0 0	0 通信運搬費					517
518	620 0 80 0 0 0	0 光熱水費					518

勘定科目登録 | 平成 23年度 CMC76001 TOMAS-XP23

勘定科目登録 | 科目明細登録 |

処理レベル ① 明細 I 明細 II

総勘定 515 明細 I 教旅費交通 明細 I 検索

科目明細情報一覧

明細 I	明細 II	正式名称	略名称	摘要	貸借	総勘定名称	資金収支名称
1	0	国内	国内	N	D	国内	国内
2	0	海外	海外	Y	D	海外	海外
9	0	その他	その他	N	D	その他	その他

未払金の明細を追加・削除する際は【未払計上科目テーブル登録】(P6-7)の明細もご確認ください。設定されている場合は変更が必要な場合があります。

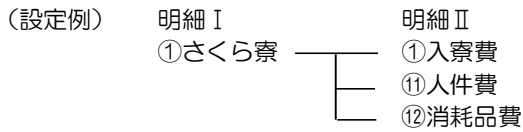
② 明細 I 明細 II ③ 正式名称 ④ 略名称 ⑤ 摘要記入 ⑥ 貸借残 借方 貸方

⑦ 総勘定名称 資金収支名称 ⑧ 状態 使用 未使用

項目名	説明
① 処理レベル	科目明細の階層は2階層までです。追加・訂正する明細の階層を選択します。
② 明細 I / II	明細コードを入力します。(半角数字4桁以内)
③ 正式名称	科目明細の正式名称です。(全角10文字)
④ 略名称	科目明細の略名称です。仕訳入力画面に表示される名称です。(全角6文字)
⑤ 摘要記入	「する」にチェックをつけると仕訳入力の際に明細を使用した場合に、その明細名称が仕訳摘要欄に表示されます。
⑥ 貸借残	明細毎に残高基準を借方と貸方のどちらにもたせるか選択します。
⑦ 総勘定名称/ 資金収支名称	決算書や予算書に、科目明細まで表示する場合の表示名称を入力します。 ※科目明細まで表示させるには【勘定科目入出力制御情報登録】が必要です。
⑧ 状態	新規登録時は「使用」を選択します。

2. 補助活動明細登録

補助活動に関する明細を登録します。（「属性＝補助活動」になっている科目が対象）
 補助活動収入・支出の明細は共通となりますが、明細毎に貸借残を設定しますので収支計算書が作成できます。



§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 2. 補助活動明細登録]

補助活動明細登録 平成 23年度 CMC79001 TOMAS-XP23 閉じる

① 処理レベル 明細 I 明細 II

明細 I 限定 以上

補助活動明細一覧

明細 I	明細 II	正式名称	略名称	摘要	貸借	収益	表示順
1	0	さくら寮	さくら寮	N	C	N	0
2	0	めぐみ寮	めぐみ寮	N	C	N	0
3	0	スクールズ	スクールズ	N	C	N	0
10	0	P T A	P T A	N	D	N	0

② 明細 I 明細 II

③ 正式名称

④ 略名称

⑤ 摘要記入 する ⑥ 貸借残 借方 貸方

表示順 ⑦ 状態 使用 未使用

項目名	説明
① 処理レベル	補助活動明細の階層は2階層までです。追加・訂正する明細の階層を選択します。
② 明細 I / II	明細コードを入力します。(半角数字4桁以内) 明細 II の明細コードは、収入に関する明細と支出に関する明細でルールを決めて採番することをお勧めします。(収入は1～、支出は1 1～等)
③ 正式名称	補助活動明細の正式名称です。(全角10文字)
④ 略名称	補助活動明細の略名称です。仕訳入力画面に表示される名称です。(全角6文字)
⑤ 摘要記入	「する」にチェックをつけると仕訳入力の際に明細を使用した場合に、その明細名称が仕訳摘要欄に表示されます。
⑥ 貸借残	明細毎に残高基準を借方貸方のどちらにもたせるか設定します。 借方：支出に関する明細 貸方：収入に関する明細
⑦ 状態	新規登録時は「使用」を選択します。

3. 純額順位登録

純額をする科目の設定を行います。

収入と支出を相殺して表示したい場合や、減価償却する科目には設定が必要です。

§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 4. 純額順位登録

同一リンクNoの中で残高を相殺します。

リンクNo672の例では、「建物」「建物減価償却累計額」を相殺した金額(=簿価)を貸借対照表へ表示しています。

純額順位登録

検索条件
 資金収支 総勘定 リンクNo 検索

純額順位登録マスタ情報一覧

リンクNo	貸借	枝番	科目	明細 I	明細 II	期首残	発生額	年繰	表示順
672	D	0	672 建物	0	0	Y	Y	繰越	
672	C	0	672 建物減累	0	0			繰越	
673	D	0	673 建附属設備	0	0	Y	Y	繰越	
673	C	0	673 建附属減累	0	0			繰越	
674	D	0	674 構築物	0	0	Y	Y	繰越	
674	C	0	674 構築物減累	0	0			繰越	
682	D	0	682 教機器備品	0	0	Y	Y	繰越	
682	C	0	682 教備品減累	0	0			繰越	
683	D	0	683 管理機器備品	0	0	Y	Y	繰越	
683	C	0	683 管理備品減累	0	0			繰越	
684	D	0	684 図書	0	0	Y	Y	繰越	
684	C	0	684 図書減累	0	0			繰越	

登録データ

② リンクNo ③ 貸借 借方 貸方 ④ 枝番 ⑤ 科目 明細 I 明細 II

優先フラグ 期首残 発生額 年次繰越

表示順 状態 使用 未使用

追加 訂正 取消

項目名	説明
① 資金収支/総勘定	資金収支・・・資金収支計算書(予算書)で純額表示する場合に設定します。 総勘定・・・事業活動収支計算書(予算書)、貸借対照表に純額表示する場合に設定します。
② リンクNo	リンクNoを設定します。(半角数字4桁以内)
③ 貸借	⑤で登録する科目の貸借残を選択します。 借方：資産、支出科目 貸方：減価償却累計額、収入科目
④ 枝番	同一リンクNoの中で、貸借区分別に発生額を集計します。
⑤ 科目/明細	純額設定する科目を設定します。 明細を使用している場合は明細レベルでも設定が必要です。
⑥ 優先フラグ	期首残高・・・主に資産科目の場合にチェックをつけます。 発生額・・・相殺した残高で表示したい科目の場合にチェックをつけます。 収入と支出の金額が多い方で表示する場合は両方にチェックをつけます。
⑦ 年次繰越	クリア・・・収入科目や支出科目等はクリアを選択します。 繰越・・・減価償却する資産科目と減価償却累計額には繰越を選択します。 純額繰越・・・純額した金額を繰越する場合に選択します。

3. 純額順位登録

純額順位登録の具体例はこちらです。



補助活動収支などの純額をする場合（資金収支計算書と消費収支計算書の両方に純額表示する）は、資金収支と総勘定それぞれで設定が必要です。

●補助活動収入・支出（資金収支・総勘定の両方に同じ内容で設定）

例1）収入・支出の金額が多い方で相殺表示する場合（資金収支・総勘定の両方に設定）

リンクNo.	貸借	枝番	科目	明細 I	明細 II	優先フラグ		年次繰越
						期首残	発生額	
271	借方	0	651：補助活動支出	0	0		Y	クリア
271	貸方	0	271：補助活動収入	0	0		Y	クリア

例2）相殺し、収入科目で表示する場合（資金収支・総勘定の両方に設定）

リンクNo.	貸借	枝番	科目	明細 I	明細 II	優先フラグ		年次繰越
						期首残	発生額	
271	借方	0	651：補助活動支出	0	0			クリア
271	貸方	0	271：補助活動収入	0	0		Y	クリア

●資産・負債科目の収入・支出（資金収支のみ設定）

例1）収入・支出の金額が多い方で相殺表示する場合（資金収支のみ設定）

リンクNo.	貸借	枝番	科目	明細 I	明細 II	優先フラグ		年次繰越
						期首残	発生額	
385	借方	0	885：預り金支出	0	0		Y	クリア
385	貸方	0	385：預り金収入	0	0		Y	クリア

例2）相殺し、収入科目で表示する場合（資金収支のみ設定）

リンクNo.	貸借	枝番	科目	明細 I	明細 II	優先フラグ		年次繰越
						期首残	発生額	
385	借方	0	885：預り金支出	0	0			クリア
385	貸方	0	385：預り金収入	0	0		Y	クリア

●減価償却する資産（総勘定のみ設定）

例1）減価償却する資産の場合

リンクNo.	貸借	枝番	科目	明細 I	明細 II	優先フラグ		年次繰越
						期首残	発生額	
672	借方	0	672：建物	0	0	Y	Y	繰越
672	貸方	0	972：建物減累	0	0			繰越

例2）減価償却する資産を集計表示している場合

672：建物と673：建物附属を集計して、6721：建物 で表示（内部コード注意）

972：建物減累と973：建物附属減累を集計して、9721：建物減累 で表示（内部コード注意）

リンクNo.	貸借	枝番	科目	明細 I	明細 II	優先フラグ		年次繰越
						期首残	発生額	
672	借方	0	672：建物	0	0	Y	Y	繰越
672	貸方	0	972：建物減累	0	0			繰越
673	借方	0	673：建物附属	0	0	Y	Y	繰越
673	貸方	0	973：建物附属減累	0	0			繰越

3. 純額順位登録

●繰り越さない他部門勘定の収入・支出（資金収支・総勘定の両方に同じ内容で設定）

例1）収入・支出の金額が多い方で相殺表示する場合（資金収支・総勘定の両方に設定）

リンクNo.	貸借	枝番	科目	明細 I	明細 II	優先フラグ		年次繰越
						期首残	発生額	
917	借方	0	927：他部門からの繰入金支出	0	0		Y	クリア
917	貸方	0	917：他部門からの繰入金収入	0	0		Y	クリア

●繰り越す他部門勘定の収入・支出

例1）他部門貸付金を 収入・支出の金額が多い方で相殺表示する場合（資金収支のみ設定）

リンクNo.	貸借	枝番	科目	明細 I	明細 II	優先フラグ		年次繰越
						期首残	発生額	
924	借方	0	924：他部門貸付金支出	0	0		Y	クリア
924	貸方	0	914：他部門貸付金収入	0	0		Y	クリア

例2）他部門借入金を 収入・支出の金額が多い方で相殺表示する場合（資金収支のみ設定）

リンクNo.	貸借	枝番	科目	明細 I	明細 II	優先フラグ		年次繰越
						期首残	発生額	
911	借方	0	921：他部門借入金支出	0	0		Y	クリア
911	貸方	0	911：他部門借入金収入	0	0		Y	クリア

例3）他部門借入金・貸付金を 金額が多い方で相殺表示する場合（総勘定のみ設定）

リンクNo.	貸借	枝番	科目	明細 I	明細 II	優先フラグ		年次繰越
						期首残	発生額	
924	借方	0	924：他部門貸付金	0	0	Y	Y	繰越
924	貸方	0	911：他部門借入金	0	0	Y	Y	繰越

4. 部門按分基準登録

部門按分の設定を行います。

按分基準・按分基準値・按分先に変更がある場合は訂正が必要です。

また、固定資産システムの減価償却費の部門按分もこのメニューから登録します。

§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 5. 部門按分基準登録]

部門按分基準登録 平成 23年度 CMC78001 TOMAS-XP23 閉じる

共通部門 按分基準 按分部門 限定 以上

部門按分情報一覧

共通部門	按分基準	按分部門	基準値	表示順
290 大学共通	1 学生生徒	211 文学専攻	50.0000	0
290 大学共通	1 学生生徒	212 文学研究科	0.0000	0
290 大学共通	1 学生生徒	221 法学専攻	50.0000	0
290 大学共通	1 学生生徒	222 法学研究科	0.0000	0
290 大学共通	31 校舎面積	211 文学専攻	14,252.0000	0
290 大学共通	31 校舎面積	221 法学専攻	4,290.0000	0
390 短大共通	1 学生生徒	310 生活学科	198.0000	0
390 短大共通	1 学生生徒	320 保育学科	322.0000	0
390 短大共通	2 寮生按分	310 生活学科	85.0000	0
390 短大共通	2 寮生按分	320 保育学科	35.0000	0
390 短大共通	31 校舎面積	310 生活学科	10,312.0000	0
390 短大共通	31 校舎面積	320 保育学科	8,220.0000	0

① 共通部門 大学共通 表示順

② 按分基準 学生生徒 状態 使用 未使用

③ 按分部門 文学専攻

④ 基準値

同じ「大学共通」で按分基準が2種類登録。

項目名	説明
① 共通部門	按分設定を行う共通部門を入力します。
② 按分基準	按分基準を選択しますが、あらかじめ【按分基準名称登録】が必要です。 1つの共通部門に対して複数の按分基準の登録が可能です。
③ 按分部門	按分先の部門を入力します。
④ 基準値	③の部門へ按分するための基準値を登録します。 比率でも実数でもかまいません。

TOMAS-PS/EX2 - 学校法人 トーマス学園(最新) [インストール用]

操作 印刷 マスタメンテ システム ヘルプ

部門按分 部門按分基準名称登録

検索条件

共通部門 按分基準 按分部門



部門按分基準名称の登録方法
メニューバー 〈マスタメンテ⇒部門按分基準名称登録〉

画面切替を行い、右のように
按分基準・正式名称・略名称を
登録します。

部門按分基準名称登録 平成 23

按分基準

按分基準名称一覧

按分基準	正式名称	略名称	表示順
1	学生生徒数按分	学生生徒	0
2	寮生按分	寮生按分	0
8	多摩就職室按分	就職室	0
11	学生数	学生数	0
22	教職員数按分	教職員数	0
31	校舎面積按分	校舎面積	0
41	帰属収入按分	帰属収入	0
99	スクールバス按分	スクールバス	0

按分基準

正式名称

略名称

5. 科目按分基準登録

科目按分の設定を行います。
 【按分順位登録】と【按分基準登録】の2つのタブに分かれています。

1) 按分順位登録

§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 6. 科目按分基準登録]

共通経費科目の“按分先科目(教育経費科目または管理経費科目)”を登録します。

科目按分基準登録 平成 24年度 ATC02001 TOMAS-P02362 閉じる

按分順位登録 | 按分基準登録 | 按分順位登録 2

検索条件
 資金収支 経勘定

科目 明細 I 明細 II 限定 以上 検索

按分順位情報一覧

科目	明細 I	明細 II	順位	科目	明細 I
718 科光熱水費	0	0	1 教育	618 教光熱水費	0
718 科光熱水費	0	0	2 管理	618 管光熱水費	0
718 科光熱水費	1 電気代	0	1 教育	618 教光熱水費	1 電気代
718 科光熱水費	1 電気代	0	2 管理	618 管光熱水費	1 電気代
718 科光熱水費	2 ガス代	0	1 教育	618 教光熱水費	2 ガス代
718 科光熱水費	2 ガス代	0	2 管理	618 管光熱水費	2 ガス代
718 科光熱水費	3 水道代	0	1 教育	618 教光熱水費	3 水道代
718 科光熱水費	3 水道代	0	2 管理	618 管光熱水費	3 水道代

登録データ

① 科目 718 科光熱水費 明細 I 0 明細 II 0 ② 順位 1 : 教育 表示順 0

③ 科目 618 教光熱水費 明細 I 0 明細 II 0 状態 使用 未使用

追加 訂正 取消

項目名	説明
① 科目 / 明細 I ~ II	共通経費科目を入力します。 明細を使用している場合は、明細レベルまで入力してください。
② 順位	[教育(経費)] か [管理(経費)] を選択します。
③ 科目 / 明細 I ~ II	按分先の経費科目を入力します。 ②が「教育」であれば教育経費科目を入力します。 明細を使用している場合は、明細レベルまで入力が可能です。

TOMAS-PS/EX2 - 学校法人 トーマス学園(最新) [ウツラカ-用]

操作 印刷 マスタメンテ システム ヘルプ

科目按分基準名称登録

按分順位登録 | 按分基準登録 | 按分順位登録 2

検索条件

科目按分基準名称登録

按分基準 検索

按分基準名称一覧

按分基準	正式名称	略名称	表示順
1	教職員数按分	教職員数	0
5	面積按分・高校本館	面積高本	0
6	面積按分	面積	0
7	面積按分・高校二号館	面積高二	0
8	面積按分・中学	面積中学	0
11	テスト基準	テスト基準	0
12	テスト基準	テスト基準	0
13	テスト基準	テスト基準	0
14	テスト基準	テスト基準	0
15	テスト基準	テスト基準	0

按分基準

正式名称

略名称

💡 科目按分基準名称の登録方法
 メニューバー <マスタメンテ⇒科目按分基準名称登録>

按分基準・正式名称・略名称を登録します。

5. 科目按分基準登録

2) 按分基準登録

§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 6. 科目按分基準登録]

部門毎に教育経費と管理経費の“按分基準値”を設定します。

科目按分基準登録 平成 24年度 ATC02001 TOMAS-P02362 閉じる

按分順位登録 | **按分基準登録** | 按分順位登録 2 |

按分基準 限定 以上

科目按分基準情報一覧

按分基準	部門	教育	管理	順位3	順位4	順位5
1 教職員数	400 高校	82.0000	7.0000	0.0000	0.0000	0.00
1 教職員数	500 中学校	9.0000	2.0000	0.0000	0.0000	0.00
5 面積高本	400 高校	2,243.0000	184.0000	0.0000	0.0000	0.00
6 面積	211 文学専攻	70.0000	30.0000	0.0000	0.0000	0.00
6 面積	221 法学専攻	75.0000	25.0000	0.0000	0.0000	0.00
6 面積	310 生活学科	5.0000	1.0000	0.0000	0.0000	0.00
6 面積	320 保育学科	1.0000	1.0000	0.0000	0.0000	0.00
6 面積	400 高校	3,890.0000	35.0000	0.0000	0.0000	0.00
7 面積高二	400 高校	988.0000	353.0000	0.0000	0.0000	0.00
8 面積中学	500 中学校	1,257.0000	66.0000	0.0000	0.0000	0.00

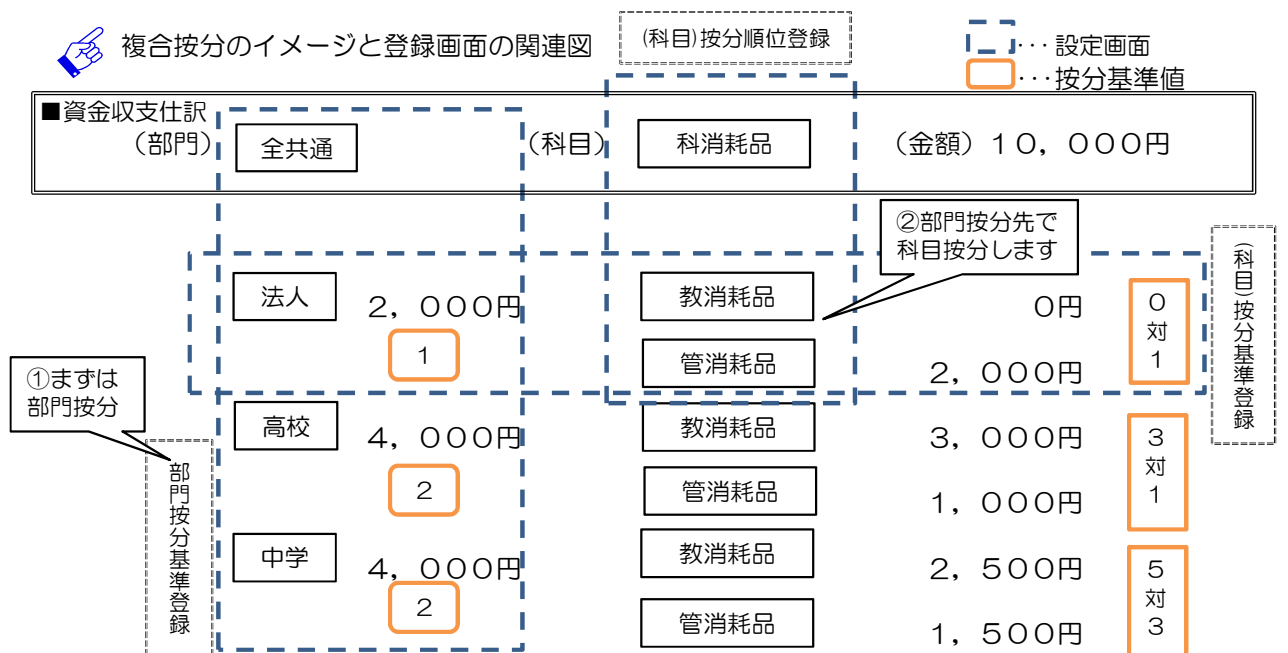
① 按分基準 ② 部門 表示順

③

教育	管理	順位3	順位4	順位5
70.0000	30.0000	0.0000	0.0000	0.0000
順位6	順位7	順位8	順位9	順位10
0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000

状態 使用 未使用

項目名	説明
① 按分基準	按分基準を選択します。
② 部門	按分基準値は部門毎に設定しますので、部門を入力します。
③ 教育/管理	教育と管理の按分基準値を登録します。0も入力可能です。 按分基準値は比率でも実数でもかまいません。



5. 科目按分基準登録

3) 按分基準登録2

§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 6. 科目按分基準登録]

教育と管理の按分先科目を同時に登録できます。

「按分順位登録」「按分順位登録2」のどちらで登録しても、登録される内容は変わりません。

※3つ以上の科目に按分する場合は、按分順位登録で登録してください。

科目按分基準登録 平成 24年度 ATC02001 TOMAS-P02362 閉じる

按分順位登録 按分基準登録 **按分順位登録2**

検索条件

資金収支 総勘定

科目 明細Ⅰ 明細Ⅱ 限定 以上 検索

按分順位情報一覧

共通科目	明細Ⅰ	明細Ⅱ	按分先 教育科目	明細Ⅰ	明細Ⅱ	按分先 管理科目	明細Ⅰ	明細Ⅱ
718 科光熱水費	0	0	518 教光熱水費	0	0	618 管光熱水費	0	0
718 科光熱水費	1 電気代	0	518 教光熱水費	1 電気代	0	618 管光熱水費	1 電気代	0
718 科光熱水費	2 ガス代	0	518 教光熱水費	2 ガス代	0	618 管光熱水費	2 ガス代	0
718 科光熱水費	3 水道代	0	518 教光熱水費	3 水道代	0	618 管光熱水費	3 水道代	0

登録データ

① 共通科目 科目 718 科光熱水費 明細Ⅰ 0 明細Ⅱ 0 表示順 0

② 按分先 教育 科目 518 教光熱水費 明細Ⅰ 0 明細Ⅱ 0 状態 使用 未使用

③ 按分先 管理 科目 618 管光熱水費 明細Ⅰ 0 明細Ⅱ 0

追加 訂正 取消

項目名	説明
① 共通科目	共通科目を入力します。 明細を使用している場合は、明細レベルまで入力してください。
② 按分先 教育	按分先の教育科目を入力します。 明細を使用している場合は、明細レベルまで入力が可能です。
③ 按分先 管理	按分先の管理科目を入力します。 明細を使用している場合は、明細レベルまで入力が可能です。

6. 按分基準入力条件登録

共通部門・共通科目に対して按分基準を初期値設定します。
【部門】【科目】【明細】の3つのタブに分かれています。


1) 部門

§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 7. 按分基準入力条件登録]

共通部門に対して、按分基準を設定します。

項目名	説明
① 共通部門	共通部門を選択します。
② 按分基準	該当する基準を選択します。部門按分基準登録画面で基準値を確認できます。(P4-9)

◆按分基準の優先順位は、「部門」 < 「科目」 < 「明細」となります。

 マスタメンテで画面切替

按分基準入力条件を登録中に按分基準値を確認したい場合は、マスタメンテより画面を切替えると便利です。

6. 按分基準入力条件登録

2) 科目

§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 7. 按分基準入力条件登録]

科目単位で、部門按分基準・科目按分基準を設定します。

按分基準入力条件登録 平成 23年度 ATC01001 TOMAS-XP23 閉じる

部門 **科目** 明細

※ 部門按分基準は、部門コードをゼロ(0)で入力して下さい。

① 部門コード 共通 総勘定コード 検索

科目按分基準入力条件一覧

総勘定		部門按分基準		科目按分基準		資金収支(借)		部門按分基準		科目按分基準	
総勘定	科目	部門	基準	科目	基準	資金収支(借)	科目	部門	基準	科目	基準
897	ソフトウェア					897	ソフトウェア支出				
898	用品										
718	科光熱水費			1	教職員数	718	科光熱水費			1	教職員数
781	土地売差										
782	教備売差										
783	他備売差										
784	建物売却差額										
785	車両売差										
786	有証売差										

② 部門按分基準

③ 科目按分基準

718 科光熱水費 部門 科目 教職員数

資金収支(借) 718 科光熱水費 部門 科目 教職員数

資金収支(貸) 部門 科目

更新 取消

項目名	説明
① 部門コード	経費科目の按分基準が全部門で同一の場合に“0(全部門)”を選択します。
② 部門按分基準	部門コードが“0”の場合に選択でき、特定の科目に対して按分基準を設定できます。
③ 科目按分基準	科目按分基準を選択します。

(按分設定例Ⅰ：部門按分基準が勘定科目によって異なる場合)

科目	部門	部門按分基準
255：その他の受取利息収入	共通部門	帰属収入比
その他の科目	共通部門	学生数比

- ① 【部門】タブで、共通部門に対して“学生数比”を登録。
- ② 【科目】タブで、部門コードを「0(全共通)」にして検索。
該当の勘定科目にカーソルを合わせ、部門按分基準に“帰属収入比”を選択して登録。

(按分設定例Ⅱ：科目按分基準が部門によって異なる場合)

科目	部門	科目按分基準
711：共消耗品	法人	教職員数
	高校	学生教職員数
	中学	学生教職員数

- ① 【科目】タブで、部門コード「0(全部門)」に対して“学生教職員数”を登録。
 - ② 【科目】タブで、部門コード「法人」に対して“教職員数”を別途登録。
- または、
- ① 【科目】タブで、部門コードを個別に指定して科目按分基準を登録。

6. 按分基準入力条件登録

3) 明細

§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 7. 按分基準入力条件登録]

明細単位で部門按分基準・科目按分基準を設定します。

按分基準入力条件登録 平成 23年度 ATC01001 TOMAS-XP23 閉じる

部門 | 科目 | **明細**

① 科目明細 補助活動 借入金（長期） 借入金（短期）

② 部門コード 共通 総勘定コード 科目熱水費 明細 I

明細按分基準情報一覧


明細 I	明細 II	略称	部門按分基準	科目按分基準
1	0 電気代		1 学生生徒	6 面積
2	0 ガス代		31 校舎面積	6 面積
3	0 水道代			1 教職員数

③ 部門按分基準 明細 I 明細 II 電気代

④ 科目按分基準 学生生徒

面積

項目名	説明
① 明細種類	科目明細・補助活動明細・借入金明細(長期・短期)から該当するものを選択します。
② 部門コード/総勘定	①で「科目明細」を選択すると部門コードと総勘定コードが選択可能です。それ以外を選択した場合は、部門コード「0(全部門)」に固定され、明細のみの選択となります。
③ 部門按分基準	部門コードが“0”の場合に選択でき、特定の科目に対して按分基準を設定できます。
④ 科目按分基準	科目按分基準を選択します。

 期中に発生した仕訳に按分基準を適用させるには

按分基準の変更（面積按分から人数按分へ変更 等）をした場合は、以下の処理が必要です。

- ① バックアップ（会計 データのみ）
- ② マスタ整合処理
 - ・ 「仕訳データ関連チェック」にチェック
 - ・ 「按分基準デフォルト再セット」にチェック

*パラメータ設定で「仕訳入力で按分基準を変更」を無効に設定している学校様は表示されません。
伝票月を指定して実行
- ③ 残高累積
伝票月を指定して実行

◆按分処理は期中の伝票残高のみです。貸借対照表の前年度末（当年度期首）残高の金額は按分しません。

7. 部門別科目別入力条件登録

部門毎・科目毎に入力可否を設定します。
現金預金は法人本部で管理するような運用の学校様では、拠点に対して現金預金科目にチェックをつけておくと仕訳入力ミスを防ぐことができます。

§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 8. 部門別科目別入力条件登録]

部門別科目別入力条件登録 平成 24年度 ATC07001 TOMAS-P02362 閉じる

検索条件
 ① 資金収支 総勘定 明細使用のみ
 ② 出力順 科目順 内部コード順 科目コード

入力禁止する項目にチェックを入れてください。
 部門別科目別入力条件一覧

資金収支科目	④ 全体	100	211	212	221	222	290	310	320	390	41
		法人	文学専攻	文学研究科	法学専攻	法学研究科	大学共通	生活学科	保育学科	短大共通	高
111 現金	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
116 三井住友当座	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> ③	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
117 みずほ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
123 みずほ 123456	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
124 みずほ 87711	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
126 三井住友普通	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
128 福岡 33451	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
129 福シ 77151	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
131 音・親・宮 A	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
133 音・西丸 A	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
135 三井住友支払	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
143 音・親・宮 E	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
145 音・その他	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
166 みずほ定期	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
167 三井住友・定	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
168 福シ定期	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

項目名	説明
① 資金収支/総勘定	資金収支…資金収支仕訳に対して設定します。 総勘定…総勘定仕訳に対して設定します。
② 科目順/内部コード	勘定科目の並び順を指定します。 科目順…勘定科目が科目コードの昇順で表示されます。 内部コード…勘定科目が決算書の並び順で表示されます。
③ 入力欄	入力を禁止する項目にチェックをつけます。
④ 全体	部門や科目毎に、一括でチェックのつけ外しもできます。



科目明細毎に入力可否を設定するには・・・

① 該当科目にチェックをつけます。

② 画面を切替えます。

メニューバー <マスタメンテ⇒部門別科目明細別入力条件登録>

部門別科目別入力条件一覧

資金収支科目	全体	法人	大学	文学専攻	文学研究科
8751 前期未払 (教)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8752 前期未払 (施)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8753 前期未払 (他)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8781 前払金支 (教)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8782 前払金支 (施)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8783 前払金支 (他)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
884 仮受金支出	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
885 預り金支出	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

マスタメンテ システム ヘルプ
 部門別科目明細別入力条件登録

預り金

入力を禁止する科目明細にチェックを入れてください。
 部門別科目明細別入力条件一覧

明細 I	100	200	211	212
	法人	大学	文学専攻	文学研究科
1 所得税	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 住民税	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 共済関係	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 雇用保険	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 組合費	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6 財形貯蓄	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

③ 該当する箇所にチェックをつけます。

8. 補助金区分登録

補助金区分を登録します。

§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 9. 補助金区分登録]

補助金区分登録					平成 23年度 CMC80001 TOMAS-XP23	閉じる
補助金	<input type="text"/>	検索				
補助金情報一覧						
補助金コード	正式名称	略名称	属性	表示順		
11	教育研究経常費	教育研究経常	0 一般	0		
12	研究旅費	研究旅費	0 一般	0		
13	厚生補導費	厚生補導費	0 一般	0		
15	特別補助費	特別補助費	0 一般	0		
99	対象外	対象外	0 一般	0		
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p>① 補助金コード <input type="text" value="11"/> 表示順 <input type="text" value="0"/></p> <p>② 正式名称 <input type="text" value="教育研究経常費"/></p> <p>③ 略称名 <input type="text" value="教育研究経常"/></p> <p>④ 属性 <input type="text" value="0: 一般"/> 状態 <input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 未使用</p> <p style="text-align: right;">追加 訂正 取消</p> </div>						

項目名	説明
① 補助金コード	コードを入力します。(半角数字3桁以内)
② 正式名称	補助金区分の名称を登録します。(全角10文字)
③ 略名称	補助金区分の略名称を登録します。(全角6文字)
④ 属性	「一般」か「特別」を選択します。



補助金区分について

補助金のほとんどを占めているのが経常費補助金であり、その内容は「一般補助」「特別補助」に分けられます。TOMASの補助金区分で分けて管理する内容がこれにあたります。

以下が経常費補助金の概要です。

経常費補助金とは

対象：私立大学等が教育研究に要する経常的経費

(1) 一般補助の内容

専任教員等給与費、非常勤教員給与費、研究旅費、教育研究経常費、厚生補導費

(2) 特別補助の内容

高度化推進特別経費、情報化推進特別経費、国際交流特別経費、生涯学習推進特別経費など

9. 部門別補助金区分登録

仕訳入力時に補助金区分の初期値を表示させるための設定を行います。
部門毎・科目毎に設定します。

§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 10. 部門別補助金区分登録]

部門別補助金区分登録 平成 26年度 ATC08001 TOMAS-P02362 閉じる

検索条件
 明細使用のみ 科目コード 検索

補助金

大科目 科目 部門

大科目一括
科目一括
部門一括

部門別補助金区分一覧

科目	0 共通	100 法人	211 文学専攻	212 文学研究科	221 法学専攻
511 教消耗品支出	11:教育研究経常		99:対象外		
512 教光熱支出					
513 教新聞雑誌支					
514 教奨学費支出					
515 教車輻支出					
516 教福利費支出	11:教育研究経常				
517 教通運支出				11:教育研究経常	
518 教印刷支出				11:教育研究経常	
519 教出版製本支					
521 教購読料支出					
611 管消耗品支出	11:教育研究経常				
612 管光熱水支出					

訂正 取消

項目名	説明
① 共通	共通で設定した補助金区分は、全部門の初期値として利用できます。
② 各部門	各部門毎で補助金区分が異なる場合は、部門ごとに設定します。

◆「共通」 < 「各部門設定」となりますので、上記の例(511:教消耗品費)だと「文学専攻」の場合は初期値が“対象外”、その他の部門では“教育研究経常”が初期値となります。



補助金区分一括登録方法

部門別補助金区分登録 平成 26年度 ATC08001

検索条件
 明細使用のみ 選択 科目コード 検索

補助金 11:教育研究経常

① 大科目 230 管理経費

② 科目

③ 部門

大科目一括
科目一括
部門一括

①~③の区分毎に該当項目を一括登録できます

科目	0	100	211	212	221
513 教新聞雑誌支					
514 教奨学費支出					
515 教車輻支出					
516 教福利費支出	11:教育研究経常				
517 教通運支出				11:教育研究経常	
518 教印刷支出				11:教育研究経常	
519 教出版製本支					
521 教購読料支出					
611 管消耗品支出	11:教育研究経常	11:教育研究経常	11:教育研究経常	11:教育研究経常	11:教育研究経常
612 管光熱水支出	11:教育研究経常	11:教育研究経常	11:教育研究経常	11:教育研究経常	11:教育研究経常
613 管旅費支出	11:教育研究経常	11:教育研究経常	11:教育研究経常	11:教育研究経常	11:教育研究経常
616 管賃借料	11:教育研究経常	11:教育研究経常	11:教育研究経常	11:教育研究経常	11:教育研究経常

10. 摘要登録

仕訳入力画面で使用する摘要を登録します。

【摘要登録】【連想摘要登録】の2つのタブに分かれています。

1) 摘要登録

§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 11. 摘要登録]

全ての科目について使用できる摘要を登録します。

【目的予算執行何登録】の“品名”ガイダンスの内容も、摘要登録の内容が表示されています。

摘要登録 平成 23年度 CMC77001 TOMAS-XP23 閉じる

摘要登録 | 連想摘要登録

摘要コード順

 検索用カナ順

検索

摘要情報一覧

摘要コード	名称	検索用カナ	表示順
1	(学)百道浜学園	モビフ	0
2	百道浜学園大学	モビフ	0
3	百道浜学園短期大学	モビフ	0
4	百道浜学園高校	モビフ	0
5	百道浜学園中学校	モビフ	0
9	コビ°-用紙	コビ°-	0
20	日本私学振興財団	ニホシ	0
21	文部省	モンブ	0
41	みずほ銀行	ミズホ	0
42	UFJ銀行	ユーエフ	0
43	東京三菱銀行	トウサ	0
44	りそな銀行	リソナ	0
45	三井住友銀行	ミツイ	0

① 摘要コード 表示順

 ② 名称

 ③ 検索用カナ 状態 使用 未使用

追加 訂正 取消

項目名	説明
① 摘要コード	コードを入力します。(半角数字4桁以内)
② 名称	摘要内容を登録します。(全角20文字)
③ 検索用カナ	検索用のカナ名称を登録します。(半角4文字)

10. 摘要登録

2) 連想摘要登録

§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 11. 摘要登録]

連想摘要登録を行うことで、勘定科目毎に使用できる摘要マスタを限定することができます。

項目名	説明
① 種類	摘要マスタの使用を限定させる種類が4種類あります。 借方：借方に特定の科目を入力した場合に限定 貸方：貸方に特定の科目を入力した場合に限定 借又は貸：貸借どちらかに特定の科目を入力した場合に限定 貸借固定：事前に設定した貸借の科目の組み合わせを入力した場合に限定
② レコードNo	コードを入力します。(半角数字4桁以内)
③ 借方	①で「借方」「借又は貸」「貸借固定」を選択した場合に該当科目を登録します。
④ 貸方	①で「貸方」「貸借固定」を選択した場合に該当科目を登録します。
⑤ 摘要	P4-19で登録した摘要マスタから該当する摘要を選択します。



連想摘要登録をすることにより、仕訳入力時に摘要をガイダンスから探す手間を省くことができます。上例だと摘要ガイダンス表示は1つになります。

借方				貸方			
部門/K目	科目/明細	M目/部按/科按	金額	部門/K目	科目/明細	M目/部按/科按	金額
100 法人	116 三井住友当座			100 法人			
			補助金				補助金
							消費税
							201
業者							非課税売上100%

1 1. 目的別予算入力条件登録

部門毎に目的予算区分の入力可否を設定します。
「部門」「科目」の2つのタブに分かれています。

§ [2. 会計 ⇒ 4. 会計マスタ登録 ⇒ 1 2. 目的別入力条件登録]

1) 部門

入力を認める部門にチェックをつけます。(M目は部署別予算を購入された学校様のみ有効です)

目的別予算入力条件登録 平成 23年度 ATC11001 TOMAS-XP23 閉じる

部門 | 科目

部門コード 両

入力を認める部門にチェックを入れてください。 検索

部門目的予算入力条件情報一覧

部門	K目	M目
100 法人	✓	✓
211 文学専攻	✓	✓
212 文学研究科	✓	✓
221 法学専攻	✓	✓
222 法学研究科	✓	✓
290 大学共通	✓	✓
310 生活学科	✓	✓
320 保育学科	✓	✓
380 短大共通	✓	✓
400 高校	✓	✓
500 中学校	✓	✓
900 全共通	✓	✓
1000 P T A	✓	✓

【K目】
 すべて選択

【M目】
 すべて選択

更新 取消

2) 科目

M目の入力可否を勘定科目毎に設定することができます。

目的別予算入力条件登録 平成 24年度 ATC11001 TOMAS-P02362 閉じる

部門 | 科目

検索条件

資金収支コード 両

入力を認める科目にチェックを入れてください。 検索

科目目的予算入力条件情報一覧

資金収支	名称	大科目	M目
511	教消耗品費	220	✓
513	教新聞雑誌	220	✓
514	奨学費	220	✓
515	教旅費交通	220	✓
516	教貸借料	220	✓
517	教通信運搬	220	✓
518	教光熱水費	220	✓
519	教重両燃料	220	✓
521	教修繕費	220	✓
522	教損害保険	220	✓
524	教手数料	220	✓
525	教会費	220	✓
526	教会議費	220	✓
527	教奨学費	220	✓
528	教福利費	220	✓
538	教公租公課	220	✓
551	教補給支出	220	✓
559	教雑費	220	✓
611	管消耗品	230	✓

資金収支順 大科目順

【M目】
 すべて選択

大科目別選択
 両

一括でチェックをつけることもできます。

選択 解除

更新 取消

1. 金融機関・支店登録

金融機関・支店を登録します。
「金融機関登録」「金融機関支店登録」の2つのタブによって分かれています。

1) 金融機関登録

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

金融機関と全銀協以外の金融機関（借入金の借入先）を登録します。

(借入先の登録例)

金融機関・支店登録 平成 23年度 CMC72001 TOMAS-XP23 閉じる

金融機関登録 | 金融機関支店登録

① 全銀協
 金融機関コード
 金融機関カナ 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	ニホシカクシノカキヨク	0	Y	1 公的	2 明細	1	
9520	野村証券	野村証券	ノムラシヨウケン	0	N				
9521	日興コーディアル証券	日興コー	ニチキョウコデーイナルシヨク	0	N				
9523	大和証券	大和証券	ダイワシヨクケン	0	N				
9528	岡三証券	岡三証券	オカミシヨクケン	0	N				
9532	三菱UFJ証券	三菱UFJ	ミツビシUFJシヨクケン	0	N				

② 金融機関 ③ 正式名称 ④ 略名称 ⑤ カナ名称 ⑥ 親機関 ⑦ 借入金 ⑧ 機関区分

⑨ 出力区分 ⑩ レベル ⑪ 摘要(上段) ⑫ 摘要(下段) ⑬ 出力順

長期 ⑨ 2:明細 ⑩ 1 ⑪ ⑫ ⑬ 表示順 10
 短期 ⑨ 2:明細 ⑩ 1 ⑪ ⑫ ⑬ 状態 使用 未使用

追加 訂正 取消

(全銀協の金融機関登録例)

金融機関・支店登録 平成 27年度 CMC72001 TOMAS-P03188 閉じる

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
 金融機関カナ 検索

金融機関・支店マスタ取込みを実施する場合は、証券会社、短資会社、証券金融会社、銀行系クレジットカード会社、住宅金融会社、生命保険会社、損害保険会社、政府関係等金融機関は全銀協コードには含まれませんので、全銀協のチェックをはずして登録してください。

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	みずほ銀行	みずほ	ミズホ		Y	2 市中	1 合計	0	使途: 体育館
5	三菱東京UFJ銀行	三菱東京	ミツビシトウキョウUFJ		N		0	未使用	0
9	三井住友銀行	三井住友	ミツイシュミト		N				
10	りそな銀行	りそな	リソナ		N				
17	埼玉りそな銀行	埼玉りそ	サイタマリソ		N		2 明細	1	
33	ジャパンネット銀行	ジャパン	ジャパンネット		N				
34	セブン銀行	セブン	セブン		N				
35	ソニー銀行	ソニー	ソニー		N				
36	楽天銀行	楽天	ラクテン		N				

登録データ

⑨ 金融機関 ⑩ 正式名称 ⑪ 略名称 ⑫ カナ名称 ⑬ 親機関 ⑭ 借入金 ⑮ 機関区分

⑯ 出力区分 ⑰ レベル ⑱ 摘要(上段) ⑲ 摘要(下段) ⑳ 出力順

長期 ⑯ 1:合計 ⑰ ⑱ 使途: 体育館建築等 ⑲ 担保: 土地・建物 ⑳ 1 表示順 0
 短期 ⑯ ⑰ ⑱ 状態 使用 未使用

1. 金融機関・支店登録

1) 金融機関登録 続き1

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

項目名	説明
① 全銀協	全銀協の金融機関を追加訂正する場合にはチェックをつけます。
② 金融機関	全銀協の場合は全銀協コードを、それ以外は任意のコードを入力します。 (半角数字4桁以内)
③ 正式名称	正式名称を入力します。(全角11文字)
④ 略名称	略名称を入力します。(全角4文字)
⑤ カナ名称	検索用のカナ名称を入力します。(半角カナ15文字)
⑥ 親機関	親機関がある場合は、その全銀協コードを入力します。 手数料の計算をする場合に親銀行とは同一行他店扱いになります。
⑦ 借入金	借入先の機関の場合はチェックをつけます。
⑧ 機関区分	借入先の機関の場合に登録します。 借入金明細表の表示位置を「公的」「市中」「その他」から選択します。
⑨ 長期/短期	借入先の機関の場合に登録します。 長期借入金の借入先か短期借入金の借入先か該当するものにチェックをつけます。
⑩ 出力区分	借入先の機関の場合に登録します。 合計：同一金融機関で借入が複数ある場合、合計して表記します。 摘要の内容は[金融機関登録]で登録した内容が表示されます。 明細：同一金融機関で借入が複数ある場合、1筆毎に摘要を表記します。 摘要の内容は[借入金個別登録]で登録した内容が表示されます。
⑪ レベル	借入先の機関で、出力区分が明細の場合に設定します。 借入金の明細を表示させる単位(借入金明細の階層)を入力します。
⑫ 摘要	借入先の機関で、出力区分が合計の場合に設定します。 上下段とも全角12文字まで入力できます。
⑬ 出力順	出力順を入力します。 出力順が0の場合、【借入金個別登録】の金融機関が「仮」に表示されません。

最新の金融機関・支店については、データを取込むことで最新にすることができます。
詳細は『TOMAS-PS/EX2 会計システム 金融機関・支店』の「最新化操作手順書」をご覧ください。

1. 金融機関・支店登録

2) 金融機関支店登録

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

支店の登録を行います。

金融機関・支店登録 平成 27年度 CMC72001 TOMAS-P03189 閉じる

金融機関登録 **金融機関支店登録**

検索条件

全銀協 支店コード

金融機関 支店カナ

支店情報一覧

支店	正式名称	略名称	カナ名称	手数料テーブル 業者	手数料テーブル 法人	表示順
1	東京営業部	東京営業	トウキョウ	1 手数料不要	1 手数料不要	0
4	丸の内中央支店	丸の内中	マルノウチ			0
5	丸之内支店	丸之内	マルノウチ	1 手数料不要	1 手数料不要	0
9	神田駅前支店	神田駅前	カンタエキマエ	1 手数料不要	1 手数料不要	0
13	町村会館出張所	町村会館	チヨウムラカイカン	1 手数料不要	1 手数料不要	0
15	築地支店	築地	ツキジ	1 手数料不要	1 手数料不要	0
19	確定拠出年金支店	確定拠出	カクテイキョウシツネンキン			0
20	押上支店	押上	オシノウ			0
21	麹町支店	麹町	コウジマチ	1 手数料不要	1 手数料不要	0
22	浅草橋支店	浅草橋	アサカハシ	1 手数料不要	1 手数料不要	0
24	京橋支店	京橋	キョウハシ	1 手数料不要	1 手数料不要	0
26	八重洲口支店	八重洲口	ヤエウチ	1 手数料不要	1 手数料不要	0

登録データ

支店 正式名称 略名称 カナ名称

表示順

状態 使用 未使用

手数料テーブル 業者 学校

項目名	説明
① 支店	全銀協コードを入力します。
② 正式名称	正式名称を入力します。(全角11文字)
③ 略名称	略名称を入力します。(全角4文字)
④ カナ名称	検索用のカナ名称を入力します。(半角15文字)
⑤ 手数料テーブル	<p>業者への総合振込データを作成する際に、手数料テーブルを振込元口座に設定する場合は、その金融機関支店に手数料テーブルを設定します。 手数料が業者負担の場合と学校負担の場合とそれぞれ選択します。</p> <p>業者毎に手数料テーブルを設定する場合は、この項目の設定は不要です。</p> <p>手数料テーブルを追加・訂正する手順はP6-2をご覧ください。</p>

2. 金融資産区分登録

金融資産の区分（普通預金や有価証券 等）を登録します。
『金融資産科目別残高一覧表』には同一科目内で金融資産区分毎に計が表示されます。

§ [2. 会計 ⇒ 6. 金融資産・借入金 ⇒ 7. 金融資産区分登録]

金融資産区分登録 平成 27年度 CMC81001 TOMAS-P03189 閉じる

検索条件
区分コード 検索

情報一覧

区分コード	全銀協科目	正式名称	略名称	満期日管理	有価証券種類	表示順
1	9 其他	現金	現金	N		0
2	2 当座	当座預金	当座	N		0
3	1 普通	普通預金	普通	N		0
4	9 其他	定期預金	定期預金	Y		0
5	9 其他	CB	CB	N		0
6	9 其他	特定資産	特定資産	N		0
10	9 其他	債券	債券	N	1 債権	0
11	9 其他	株式	株式	N	2 株式	0
12	9 其他	投資信託	投資信託	N	3 投資信託	0
13	9 其他	貸付信託	貸付信託	N	4 貸付信託	0
24	9 其他	転換社債	転換社債	N		0
30	9 其他	特定資産	特定資産	N		0
50	9 其他	その他	その他	Y		0

登録データ

① 区分コード 10 ⑥ 自動脚注・有価証券種類 1: 債権

② 全銀協科目 9: 其他 ③ 正式名称 債券 ④ 略名称 債券 ⑤ 満期日管理 する

表示順 0 状態 使用 未使用

追加 訂正 取消

項目名	説明
① 区分コード	金融資産区分コードを入力します。
② 全銀協科目	全銀協科目を選択します。預金以外のものは「其他」を選択します。
③ 正式名称	正式名称を入力します。（全角10文字）
④ 略名称	略名称を入力します。（全角4文字）
⑤ 満期日管理する	チェックをつけると【金融資産個別登録】で満期日を入力できます。
⑥ 自動脚注・有価証券種類	有価証券の種類を選択します。貸借対照表の有価証券の時価情報に係る注記の種類に反映します。債券・株式・投資信託・貸付信託・その他から選択します。注記に反映させない場合は、選択しません。

金融資産金融機関別残高一覧表

平成 23年度 city 作成日：平成24年 5月25日17時50分
【印刷条件】 平成24年 3月現在 *法人計*
部門： 限定なし (1 消費取支) (決算整理前)
上段 () 内は受取利息配当金

資産区分	支店	口座名称	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	満期日
		資金残高計	2,912,922,134	3,017,999,846	3,293,534,501	3,355,473,888	3,366,945,353	2,739,706,175	3,402,527,839	(平均残) 3,003,454,924
< 福岡銀行 >		普通 吉塚 128 福岡管33451	5,365,621	5,510,621	5,380,621	5,640,621	5,655,621	5,684,480	1,310,890	(利息計) 7,464
		受取利息計	0	0	0	0	0	0	0	(平均残) 5,450,988
< 西日本シティ >		資金残高計	5,365,621	5,510,621	5,380,621	5,640,621	5,640,621	5,684,480	1,310,890	
普通 本店営業 129		福シ管77151	183,614,492	256,363,714	266,025,364	263,048,814	265,833,014	269,458,418	207,343,114	
定期預金 本店営業 168		福シ定期	800,000,000	800,000,000	200,000,000	200,000,000	200,000,000	200,000,000	1,201,985,000	0**平成24年 3月31日

満期日管理をすることにより、満期日が帳票に反映します

3. 金融資産個別登録

金融資産科目の金融機関コード等の詳細情報や金融資産明細を登録します。
このメニューで個別登録することにより、『金融資産科目別残高一覧表』等の帳票に科目が反映されます。
※勘定科目登録を実施したときに、金融資産個別登録マスタが未登録の場合は、自動作成されます。

§ [2. 会計 ⇒ 6. 金融資産・借入金 ⇒ 8. 金融資産個別登録]

操作 印刷 マスタメンテ システム ヘルプ

金融資産個別登録 平成 27年度 CMC73001 TOMAS-P02362 閉じる

検索条件
① 処理レベル ○ 総勘定 ○ 明細 I
総勘定 明 以上 検索

金融資産個別マスタ情報一覧

総勘定	略名称	明細 I	正式名称	略名称	金融資産区分	全銀協	金融機関	支店
128	福岡普33451	0	福岡・普通・33451	福岡普33451	3 普通	1	177 福岡	234 吉塚
129	福シ普77151	0	福シ・普通・77151	福シ普77151	3 普通	1	190 西日本ソ	10 本店営業
131	普・親・宮A	0	普・親・宮A	普・親・宮A	3 普通	1	181 親和	7 宮田町
133	普・西九A	0	普・西九A	普・西九A	3 普通	0		
135	三井住友支払	0	三井住友・普通・支払	三井住友支払	3 普通	1	9 三井住友	200 本店営業
143	普・親・宮B	0	普・親・宮B	普・親・宮B	3 普通	0		
145	普・その他	0	普・その他	普・その他	3 普通	0		
166	みずほ定期	0	みずほ・定期	みずほ定期	4 定期預金	1	1 みずほ	1 本店
167	三井住友定期	0	三井住友・定期	三井住友定期	4 定期預金	1	9 三井住友	200 本店営業
168	福シ定期	0	福シ・定期	福シ定期	4 定期預金	1	190 西日本ソ	10 本店営業
175	郵便	0	郵便	郵便		1	9900 郵便局	9900 郵便局
196	有価証券	0	野村証券	野村証券	11 株式	0	9520 野村証券	
199	特定資産	0	特定資産	特定資産		0		

登録データ

② 総勘定 196 有価証券 ③ 明細 I 0 ④ 正式名称 野村証券 ⑤ 略名称 野村証券 ⑥ 金融資産区分 11 : 株式

⑦ 全銀協 9520 野村証券 支店 ⑧ 摘要記入 する 有り ⑨ 担保有無 有り 無し ⑩ 財産区分 0: 未使用 表示順 0 状態 使用 未使用

⑪ 満期日管理 満期日 予定期回 0.0000 利払周期 0 月 0 日 ⑫ 自動賦注 満期保有目的 第4号基本金 追加 訂正 取消

項目名	説明
① 処理レベル	処理レベルを選択します。
② 総勘定	【勘定科目登録】で登録した総勘定科目コードを入力します。
③ 明細 I	①の処理レベルが明細だった場合、任意で明細コードを入力します。 (半角数字4桁以内)
④ 正式名称	正式名称を入力します。(全角10文字)
⑤ 略名称	略名称を入力します。(全角4文字)
⑥ 金融資産区分	該当の金融資産区分を選択します。金融資産区分登録の自動脚注・有価証券種類により、 貸借対照表の注記に反映します。 P5-4⑥
⑦ 全銀協/金融機関/支店	全銀協の金融機関にはチェックをつけ、金融機関/支店を登録します。
⑧ 摘要記入	仕訳の摘要欄に略名称を表示させたい場合はチェックをつけます。
⑨ 担保有無	担保対象資産として登録する場合にチェックをつけます。
⑩ 財産区分	財産目録に反映させる際の区分を選択します。
⑪ 満期日管理/満期日/予定期回/利払周期	⑥で選択した区分が満期管理する場合、任意で管理ができます。
⑫ 満期保有目的 第4号基本金	該当するものにチェックをつけます。 「満期保有目的」は有価証券の時価情報に係る貸借対照表の注記へ、「第4号基本金」は第4号基本金相当の資金を有していない場合の貸借対照表の注記へ反映します。

4. 借入金個別登録

借入金一筆ごとの明細を登録します。

仕訳では借入金収入、借入金返済支出、利息支出、長期借入金から短期借入金への振替の時に指定します。

§ [2. 会計 ⇒ 6. 金融資産・借入金 ⇒ 9. 借入金個別登録]

借入金個別登録 平成 27年度 CMC74001 TOMAS-P02229 閉じる

検索条件
 ① 長期 短期
 ② 処理レベル
 明細 I
 明細 II
 明細 I
 限定
 以上

借入金個別マスター情報一覧

明細 I	明細 II	正式名称	略名称	摘要 1	摘要 2	全銀協	金融機関	利率
102	0	百道校地取得	百道	用途 百道校地取得	担保 土地・建物	1	みずほ	7.1
103	0	校舎建築	校舎建築	用途 校舎建築	担保 土地・建物	1	みずほ	8.5
110	0	体育館建築	体育館建築	用途 体育館建築	担保 土地・建物	1	みずほ	7.1
301	0	寄宿舎建築	寄宿舎建築	用途 寄宿舎建築	担保 土地・建物	1	8	5.5
1001	0	百道校地取得	百道	用途 百道校地取得	担保 土地・建物	0	1	7.1

登録データ
 ③ 明細 I
 明細 II

 ⑦ 全銀協

 ⑨ 有り
 / /
 ⑪ する
 表示順
 状態 使用 未使用

項目名	説明
① 長期/短期	長期借入金か短期借入金か選択します。
② 処理レベル	処理レベルを選択します。
③ 明細 I	借入金明細コードを入力します。(半角数字4桁以内) 同一科目内で重複しなければ任意でコードを指定できます。
④ 正式名称	正式名称を入力します。(全角10文字)
⑤ 略名称	略名称を入力します。(全角6文字)
⑥ 摘要	借入金明細表の摘要を入力します。(全角12文字) 借入先の金融機関の出力区分が「明細」の場合は必ず登録してください。
⑦ 全銀協/金融機関	全銀協の金融機関の場合にはチェックをつけ、金融機関を登録します。 私学共済などの全銀協以外の機関の場合は直接金融機関を選択します。
⑧ 利率	借入金の利率を入力します。
⑨ 返済期限有	返済管理を行う場合にチェックをつけます。
⑩ 返済期限	返済管理を行う場合に返済期限を入力します。
⑪ 摘要記入	仕訳の摘要欄に略名称を表示させたい場合にチェックをつけます。

1. 業者登録

業者の振込先口座などを設定します。

初めて業者マスタを登録する場合は、事前に【振込手数料テーブル登録】(P6-2)が必要です。

§ [2. 会計 ⇒ 7. 業者支払 ⇒ 12. 業者管理マスタ登録 ⇒ 1. 業者登録]

業者登録 平成 23年度 CMC71001 TOMAS-XP23 閉じる

○ 業者コード順 検索

○ 検索用カナ順 検索

業者情報一覧

業者コード	業者名称	口座名義人名称	カナ名称	検索カナ	金融機関	
1	近畿日本ウリスト	近畿日本ウリスト	キンキツブウリスト	キンキ	181 親和	1
2	㈱ジェイティービー	㈱ジェイティービー	カジエイティービー	ジエイ	181 親和	1
3	㈱昭和堂印刷	㈱昭和堂印刷	カシヨウドウインガク	ショウ	181 親和	301
4	㈱神建設	㈱神建設	カシカキセツ	カキ	5 東京三菱	1
5	㈱九州微生物研究所	㈱九州微生物研究所	キウクウクワシエイガクシヨ	キウク	1 みずほ	1
6	アスカ	アスカ	アスカ	アスカ	1 みずほ	1
9	㈱凜堂	㈱凜堂	カシリンドウ	リン	138 横浜	451
10	㈱アートホレーション	㈱アートホレーション	カシアートホレーション	アート	1 みずほ	10

標準

業者コード ① 6 業者名称 ② アスカ 口座名義人名称 ③ アスカ カナ名称 ④ アスカ 検索カナ ⑤ アスカ

金融機関 ⑥ 1 親 支店 ⑦ 1 親 本店 全銀協科目 ⑧ 1:普通 口座番号 ⑨ 12356 定時支払日 ⑩ 1:業者 手数料負担 ⑪ 2:電信 振込方法 ⑫

振込依頼書摘要 ⑬ 固定資産併用 ⑭ 担当者名 TEL 業者住所

表示順 0 状態 使用 未使用

項目名	説明
① 業者コード	コードを入力します。(半角数字6桁以内)
② 業者名称	業者名称を入力します。(全角13文字)
③ 口座名義人名称	振込先口座名義人名称(漢字)を入力します。(全角13文字)
④ カナ名称	振込先口座名義人名称(半角カナ)を入力します。(半角30文字)
⑤ 検索カナ	検索用カナ名称(半角4文字)を登録します。
⑥ 金融機関	振込先口座の金融機関情報を登録します。
⑦ 全銀協科目/口座番号	該当の全銀協科目および口座番号を入力します。
⑧ 定時支払日	定時支払日を登録します。
⑨ 手数料負担	手数料負担を「業者」「学校」から選択します。
⑩ 振込方法	振込方法を「文書」「電信」から選択します。FBで振込の場合は「電信」を選択。
⑪ 手数料	あらかじめ登録した手数料テーブルから該当するものを選択します。 【金融機関・支店登録】で手数料の設定をしている場合は不要です。
⑫ 振込依頼者摘要	振込依頼者の摘要を登録します。
⑬ 固定資産併用	固定資産システムで会計の業者を使用する場合にチェックします。
⑭ 担当者名/TEL/住所	担当者名や電話番号、住所を登録します。⑬にチェックした場合のみ有効。

2. 振込手数料テーブル登録

業者への振込時に発生する手数料を登録します。
複数パターンの手数料を登録することができます。

§ [2. 会計 ⇒ 7. 業者支払 ⇒ 12. 業者管理マスタ登録 ⇒ 2. 振込手数料テーブル登録]

振込手数料テーブル登録 平成 23年度 CMC82001 TOMAS-XP23 閉じる

テーブルNo. 4 : 三井住友

手数料テーブル名称情報

① テーブルNo. 4 ② テーブル名称 三井住友 テーブル名称登録

情報一覧

③	振込額	同一行同店	同一行他店	他行文書扱	他行電信扱
	0 ~ 29,999	0	210	210	420
	30,000 ~ 99,999,999,999	0	420	420	630

更新 取消

項目名	説明
① テーブルNo.	コードを入力します。(半角数字2桁以内)
② テーブル名称	テーブル名称を入力します。 新規登録の場合、 テーブル名称登録 を押下します。 『更新を行います。よろしいですか?』 というメッセージが出ますので[はい]を選択します。
③ 情報一覧	<p>振込金額ごとの手数料金額を入力します。 入力する欄は[操作]⇒[行挿入]で追加できます。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> </div> <p>下限値を入力すると、自動的に前行の上限値が表示されます。 上の画面1行目のように、30,000円を境に手数料が変わる場合、 2行目に“30,000”と入力すると、自動的に1行目に“29,999”と表示されます。</p>

3. 総合振込70ビット[®]-マスタ登録

業者への振込データを作成する際のデータファイル名称を登録します。

§ [2. 会計 ⇒ 7. 業者支払 ⇒ 12. 業者管理マスタ登録 ⇒ 3. 総合振込70ビット[®]-マスタ登録]

総合振込フロッピーマスタ登録 平成 23年度 AGC08001 TOMAS-XP23

フロッピーNo.

総合振込フロッピーマスタ情報一覧

フロッピーNo. ◇	フロッピー名称 ◇	ファイル名称 ◇	ドライブ ◇	表示順 ◇
1	三井住友	MITUISUM	C	0
2	みずほ	mizuho	D	0
3	三菱UFJ	mitubisi	A	0

① フロッピーNo.

② フロッピー名称

③ ファイル名称

④ ドライブ

表示順
 状態 使用 未使用

項目名	説明
① フロッピーNo.	コード [*] を入力します。(半角数字2桁以内)
② フロッピー名称	フロッピー名称を入力します。 画面でフロッピーを選択する際にガイダンスに表示される名称になります。
③ ファイル名称	データファイル名称を入力します。
④ ドライブ	総合振込データが保存されるドライブを入力します。

4. 総合振込依頼人マスタ登録

総合振込依頼人に関する詳細設定(学校の振込元口座)を行います。

§ [2. 会計 ⇒ 7. 業者支払 ⇒ 12. 業者管理マスタ登録 ⇒ 4. 総合振込依頼人マスタ登録]

総合振込依頼人マスタ登録 平成 23年度 AGC09001 TOMAS-XP23 閉じる

支払科目 明細 I 明細 II 限定 以上

総合振込依頼人マスタ情報一覧

支払科目	明細 I	明細 II	依頼人	依頼人名称	依頼人カナ名称(依頼)
135	三井住友支払	0	0	123456 (学) 百道浜学園	カクモモハマカクエン

① 支払科目 ② 明細 I 明細 II

③ 依頼人コード

④ 依頼人名称 ⑤ 依頼人カナ名称(依頼書用) ⑥ 依頼人カナ名称(フロッピー用)

⑦ 口座番号 ⑧ 電話番号 ⑨ フロッピー

表示順 状態 使用 未使用

項目名	説明
① 支払科目	振込元口座にあたる勘定科目コード`を入力します。
② 明細 I / II	①の金融資産科目に明細がある場合に選択します。
③ 依頼人コード	依頼人コードを入力します。(半角数字10桁以内)
④ 依頼人名称	依頼人名称を入力します。(全角20文字)
⑤ 依頼人カナ名称 (依頼書用)	依頼人カナ名称を入力します。(半角40文字)
⑥ 依頼人カナ名称 (フロッピー用)	依頼人カナ名称を入力します。(半角40文字)
⑦ 口座番号	口座番号を入力します。
⑧ 電話番号	電話番号を入力します。
⑨ フロッピー	P6-3で登録したマスタから選択します。

5. 支払部署登録

業者への振込データを作成するグループ（部署）を登録します。
業者への振込手数料は、支払部署毎に計算されます。

§ [2. 会計 ⇒ 7. 業者支払 ⇒ 12. 業者管理マスタ登録 ⇒ 5. 支払部署登録]

コード	正式名称	略名称	依頼人名称（依頼書用）	依頼人カナ名称（依頼書用）
1	経理課	経理課		

① 部署コード 表示順

② 正式名称 ③ 略名称 状態 使用 未使用

* 依頼人名称は部署毎に振込依頼書の依頼人名を変える場合に入力して下さい。

④ 依頼人名称（依頼書用）

⑤ 依頼人カナ名称（依頼書用）

追加 訂正 取消

項目名	説明
① 部署コード	部署コード`を入力します。（半角数字4桁以内）
② 正式名称	支払部署の名称を入力します。（全角10文字）
③ 略名称	支払部署の略名称を入力します。（全角5文字）
⑤ 依頼人名称 （依頼書用）	依頼人名称を入力します。（全角20文字） 未入力の場合は、総合振込依頼人マスタ登録で設定した内容を参照します。
⑥ 依頼人カナ名称 （依頼書用）	依頼人カナ名称を入力します。（半角40文字） 未入力の場合は、総合振込依頼人マスタ登録で設定した内容を参照します。

6. 業者仕訳パターンマスタ登録

業者支払予定仕訳を入力する際に選択する業者仕訳パターンを登録します。

§ [2. 会計 ⇒ 7. 業者支払 ⇒ 12. 業者管理マスタ登録 ⇒ 6. 業者仕訳パターンマスタ登録]

業者仕訳パターンマスタ登録 平成 23年度 AGC01001 TOMAS-XP23 閉じる

パターンNo. 検索

業者仕訳パターンマスタ情報一覧

パターンNo.	業者仕訳パターン名称	支払区分	部署	支払科目	明細 I
1	三井住友銀行総合振込	3 総合振込	0 法人本部	135 三井住友支払	0
2	現金支払	1 現金(小切手)	0 法人本部	111 現金	0
5	三井住友銀行個別振込	2 個別振込	0 法人本部	116 三井住友当座	0

① パターンNo. 表示順

② 名称 状態 使用 未使用

③ 支払区分 :

④ 部署 :

⑤ 支払科目

⑥ 明細 I

明細 II

追加 訂正 取消

項目名	説明
① パターンNO.	パターンNO. を入力します。(半角数字4桁以内)
② 名称	パターン名称を入力します。(全角10文字)
③ 支払区分	支払区分を選択します。「総合振込」を選択すると総合振込データを作成できます。
④ 部署	支払部署を選択します。P6-5で設定したマスタから選択します。
⑤ 支払科目	支払科目を入力します。
⑥ 明細 I / II	支払科目に明細がある場合に入力します。

業者支払予定仕訳入力 平成 23年度 AGC03001 TOMAS-XP23

新規 検索

支払予定日 H24 / 3 / 業者パターン : 自動採番G 部門限定 定型

部署 支払区分 本部 伝票番号

借方				貸方			
部門/K目	科目/明細	M目/部按/科教	金額	部門/K目	科目/明細	M目/部按/科教	金額
			補助金 <input type="checkbox"/>		135 三井住友支払		補助 <input type="checkbox"/>
			消費税 <input type="checkbox"/>				消費 <input type="checkbox"/>
業者				摘要			

7. 未払計上用科目テーブル登録

業者支払予定仕訳を未払として資金収支仕訳へ書き込む際の勘定科目の設定を行います。

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

未払計上用科目テーブル登録 平成 27年度 AGC11001 TOMAS-P03189 閉じる

検索条件
 部門 明細 I 明細 II
 限定 以上 検索

未払計上用科目テーブル情報一覧

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

登録データ

① 部門 ③ 支払科目 三井住友当座 明細 I 明細 II

② 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 明細 II

(施設) 7852 期末未払(施) 明細 I 明細 II

(その他) 7853 期末未払(他) 明細 I 明細 II

支払実行科目 (教育) 8751 前期未払(教) 明細 I 明細 II

(施設) 8752 前期未払(施) 明細 I 明細 II

(その他) 8753 前期未払(他) 明細 I 明細 II

④ ⑤

自動分割 表示順 0 状態 使用 未使用 追加 訂正 取消

項目名	説明
① 部門	部門によって未払計上科目が異なる場合は部門毎に設定します。 部門コード“0”にすると全部門に対して設定が可能です。
② 変換種類	「期中」「期末」それぞれ設定します。(毎月未払計上する場合は「期中」も設定)
③ 支払科目/明細	業者支払管理で利用する支払科目を入力します。明細があれば明細まで設定します。
④ 未払計上用科目	活動区分毎に未払計上の勘定科目を設定します。(通常は「期末未払金」)
⑤ 支払実行科目	活動区分毎に支払実行用の勘定科目を設定します。 ②が「期中」のとき、通常は「期末未払金」 ②が「期末」のとき、通常は「前期未払金支払支出」



自動分割

自動分割機能について

新会計基準適用年度でこの画面を開くと、前年度まで使用していたマスタが空欄で非表示になっていますので、この状態で、自動分割ボタンを押下してください。既存データを分割後の科目に変換して表示します。変換後は、このボタンは自動的に消去されます。

この処理は、新会計基準適用年度の未払計上及び、支払実行前に必ず行ってください。

8. 業者権限登録

オペレーターID毎に目的別予算執行何登録で使用できる業者を限定します。

※「業者権限使用」する状態の学校様のみ画面から操作が可能です。
[システム情報]⇒[環境設定]⇒[パラメータ設定]（会計のタブ）

§ [2. 会計 ⇒ 7. 業者支払 ⇒ 12. 業者管理何登録 ⇒ 9. 業者権限登録]

業者権限登録 平成 23年度 AGC35001 TOMAS-XP23 閉じる

オペレーターID 全権限 限定権限 未設定 限定 以上 検索

業者権限情報一覧

オペレーターID	オペレーター名称	権限
123	123	未設定
city	ｲﾝｽﾄﾗｸﾞ-用	未設定
web1	w e bユーザー1	未設定
web2	w e bユーザー2	未設定

① オペレーターID

② オペレーター名称

③ 権限 ④ 全業者に権限を付与

コード	業者名称
<input checked="" type="checkbox"/>	1 近畿日本クレジット
<input checked="" type="checkbox"/>	2 ㈱ジェイティーパー
<input checked="" type="checkbox"/>	3 ㈱昭和堂印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	4 ㈱桐建設
<input checked="" type="checkbox"/>	5 ㈱九州微生物研究所
<input checked="" type="checkbox"/>	6 アスカ
<input checked="" type="checkbox"/>	9 ㈱凜堂
<input checked="" type="checkbox"/>	10 ㈱アトコホレーション
<input checked="" type="checkbox"/>	11 ICE㈱
<input checked="" type="checkbox"/>	12 タイク
<input checked="" type="checkbox"/>	13 ㈱タイフスクム
<input checked="" type="checkbox"/>	14 ㈱アスター

全選択 全解除

追加 訂正 取消

項目名	説明
業者権限情報一覧	オペレーターID登録されている内容が表示されます。
① オペレーターID	左表にカラムがあたっているオペレーターIDが表示されます。
② オペレーター名称	オペレーター名称が自動表示されます。
③ 権限	①②のオペレーターIDに対して使用を許可する業者にチェックをつけます。
⑤ 全業者に権限を付与	全業者に対して一括でチェックをつけます。



該当の業者に権限のあるオペレーターIDが、該当の業者を使用している執行何登録を参照可能です。



業者権限は、目的別予算執行何登録でのみ有効です。仕訳入力では、関係ありません。

9. 口座登録例

業者への振込元口座を新しく登録する例を紹介します。

手順①【勘定科目登録】で科目の追加をします。(P4-1)

総勘定	正式名称	略名称	カナ	科目使用	明細使用	事業活動
141	みずほ・普・1233456	みずほ123456	ミズホ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対象外
資金収支	(借)					活動区分
141	みずほ・普・1233456	みずほ123456	ミズホ	<input checked="" type="checkbox"/>		対象外
資金収支	(貸)					活動区分

手順②【金融資産個別登録】で金融資産としての科目を設定します。(P5-5)

登録データ		明細 I	正式名称	略名称	金融資産区分
総勘定	141	勘	みずほ123345	みずほ123345	3 : 普通
金融機関	1	勘	みずほ	本店	表示順 0
<input checked="" type="checkbox"/> 全銀協				摘要記入 <input type="checkbox"/> する	担保有無 <input type="checkbox"/> 有り
満期日管理 <input type="checkbox"/> する				財産区分 0: 未使用	状態 <input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 未使用
満期日	/ /	勘	予定利回 0.0000	利払周期 0 月 0 日	自動賦注 <input type="checkbox"/> 満期保有目的 <input type="checkbox"/> 第4号基本金
					追加 訂正 取消

手順③【振込手数料テーブル登録】でその金融機関に対しての振込手数料テーブルを追加をします。(P6-2)
(既に登録している手数料テーブルと同額であれば設定不要)

テーブルNo.		手数料テーブル名称情報			
9	みずほ手数料	テーブルNo.	テーブル名称		
9	みずほ手数料				
テーブル名称登録					
情報一覧					
振込額	同一行同店	同一行他店	他行文書扱	他行電信扱	
0 ~ 29,999	0	210	210	420	
30,000 ~ 99,999,999,999	0	420	420	630	

手順④【業者登録】または【金融機関・支店登録】に手数料テーブルを設定します。(P6-1, P5-3)

手順⑤【総合振込ロピ-マスク登録】で振込データを作成する際のデータファイル名称を追加をします。(P6-3)

フロッピーNo.	4
フロッピー名称	みずほ2
ファイル名称	mizuho2
ドライブ	C

手順⑥【総合振込依頼人マスク登録】で総合振込口座として登録します。(P6-4)

支払科目	141 勘	みずほ123456	明細 I	0 勘	明細 II	0 勘
依頼人コード	111111111					
依頼人名称	(学) 百道済学園		依頼人カナ名称(依頼書用)	カクモモカマクエン		
口座番号	63215		電話番号	092-852-5141		
表示順	0		状態	<input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 未使用		
						追加 訂正 取消

手順②で設定した科目

手順⑤で設定したロピ-マスク

9. □座登録例

手順⑦ 【業者仕訳パターンマスタ登録】で業者仕訳パターンの追加をします。(P6-6)

業者仕訳パターンマスタ登録 平成 23年度 AGC01001 TOMAS-XP23 閉じる

パターンNo. 検索

業者仕訳パターンマスタ情報一覧

パターンNo.	業者仕訳パターン名称	支払区分	部署	支払科目	明細 I
1	三井住友銀行総合振込	3 総合振込	0 法人本部	135 三井住友支払	0
2	現金支払	1 現金(小切手)	0 法人本部	111 現金	0
3	みずほ総合振込	3 総合振込	0 法人本部	141 みずほ123456	0
5	三井住友銀行個別振込	2 個別振込	0 法人本部	116 三井住友当座	0

パターンNo. 表示順

名称 状態 使用 未使用

支払区分 : 総合振込

部署 : 法人本部

支払科目 明細 I 明細 II

追加 訂正 取消

「総合振込」を選択

手順②で設定した科目

手順⑧ 【未払計上用科目テーブル登録】で未払計上・支払実行で使用する科目の設定をします。(P6-7)

登録データ

部門

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 明細 II 0

(施設) 7852 期末未払(施) 明細 I 99 その他 明細 II 0

(その他) 7853 期末未払(他) 明細 I 99 その他 明細 II 0

支払実行用科目 (教育) 8751 前期未払(教) 明細 I 99 その他 明細 II 0

(施設) 8752 前期未払(施) 明細 I 99 その他 明細 II 0

(その他) 8753 前期未払(他) 明細 I 99 その他 明細 II 0

表示順 状態 使用 未使用

追加 訂正 取消

手順②で設定した科目

1. 科目別チェックリスト制御マスタ登録

TOMASでは、仕訳（資金収支および総勘定）により資金収支残高および総勘定残高に反映されるような科目体系であり、必ず計算書類の科目毎の整合性がとれています。

しかし、計算書類を手書きで作成している頃は、【科目別チェックリスト】を基に、計算書類の科目毎の整合性の確認をしていました。その頃の名残でTOMASでも【科目別チェックリスト】の機能があります。

【科目別チェックリスト制御マスタ登録】は、属性や科目コード（GLFLコード）で設定します。科目コードの採番の仕方や属性を変更した場合には、設定変更する必要があります。

§ [2. 会計 ⇒ 10. 決算 ⇒ 12. 科目別チェックリスト制御マスタ登録]

科目別チェックリスト制御マスタ登録														平成 27年度 ASC01001 TOMAS-P02625			閉じる		
科目別チェックリスト制御マスタ登録																			
① 科目	② 枝	③ 行	④ 借借	④ 名称	⑤ 計算1	⑥ 計算2	⑦ GF	⑧ 年度	⑨ 区分	⑩ 属性	⑪ 借借	⑫ 大分類	⑬ GL/FL			⑭ 統一大科目			
													F	T	項目リスト	F	T	項目リスト	
1 現金預金	0	1D	B/S	本年度未残高	1	2	G	1	2	A									
1 現金預金	0	1C	資/取	翌年度繰越支払資金	1	2	F	1	3								381	381	
1 現金預金	0	2D	B/S	前年度未残高	1	1	G	1	2	A									
1 現金預金	0	2C	資/取	前年度繰越支払資金	1	1	F	1	3								180	180	
2 未収入金	1	1D	B/S	前年度未残高	1	1	G	1	2	L									
2 未収入金	1	1C	B/S	本年度未残高	1	2	G	1	2	L									
2 未収入金	1	2D	資/取	期末未収入金(調整 a/c)	1	2	F	1	2	L	D								
2 未収入金	1	2C	資/取	前期末未収入金収入	1	2	F	1	2	L	C								
2 未収入金	1	3D			0	0													
2 未収入金	1	3C	事/取	徴収不能引当金繰入額	1	2	G	1	1										
2 未収入金	2	1D	B/S	前年度未残高	1	1	G	1	2	L									
2 未収入金	2	1C	B/S	本年度未残高	1	2	G	1	2	L									
2 未収入金	2	2D	資/取	期末未収入金(調整 a/c)	1	2	F	1	2	L	D								
2 未収入金	2	2C	資/取	前期末未収入金収入	1	2	F	1	2	L	C								
2 未収入金	2	3D	事/取	徴収不能引当金繰入額	1	2	G	1	1					294	294				
2 未収入金	2	3C	事/取	徴収不能引当金繰入額	1	2	G	1	1					892	892				
2 未収入金	2	4D	B/S	徴収不能引当金本年度未残高	1	2	G	1	2	K									

F4キー押下で
ガイダンス表示



これらのマスタの帳票への反映する場所がこちらです。

トーマス学園														科目別チェックリスト			1 ページ		
平成 23年 city														平成24年 3月現在 決算整理 5			作成日: 平成24年 5月 16日		
No.	科目	科目(サブ)	項目	金額	項目	金額													
1	現金預金		B/S 本年度未残高	5,038,479,514	資/取 次年度繰越支払資金	5,038,479,514													
			B/S 前年度未残高	4,384,779,589	資/取 前年度繰越支払資金	4,384,779,589													
2	未収入金	純額方式	B/S 前年度未残高	106,403,231	B/S 本年度未残高	182,476,179													
			資/取 期末未収入金(調整 a/c)	120,129,467	資/取 前期末未収入金収入	44,046,519													
			消/取 徴収不能引当金繰入額		消/取 徴収不能引当金繰入額	2,747,313													
			合計	226,532,698	合計	229,270,011													
			B/S 前年度未残高	106,403,231	B/S 本年度未残高	182,476,179													
		資/取 期末未収入金(調整 a/c)	120,129,467	資/取 前期末未収入金収入	44,046,519														
		消/取 徴収不能引当金繰入額		消/取 徴収不能引当金繰入額	2,747,313														
		B/S 徴収不能引当金本年度未残高	4,810,613	B/S 徴収不能引当金前年度未残高	2,063,300														
		合計	231,943,311	合計	231,333,311														
				引当金が無く徴収不能額が発生	B/S 前年度未残高	106,403,231	B/S 本年度未残高	182,476,179											
			資/取 期末未収入金(調整 a/c)	120,129,467	資/取 前期末未収入金収入	44,046,519													
			消/取 徴収不能額		消/取 徴収不能額	10,000													
			合計	226,532,698	合計	226,532,698													
3	貸付金		B/S 前年度未残高(長期)	8,545,000	B/S 本年度未残高(長期)	8,545,000													



設定変更が必要にもかかわらず、画面から入力できない場合はシティアスコムまでご連絡ください。

1. 科目別チェックリスト制御マスタ登録

参考

§ [2. 会計 ⇒ 10. 決算 ⇒ 12. 科目別チェックリスト制御マスタ登録]

項目名	説明
① 科目	計算書類の科目です。「1.現金預金」～「19.消費収支差額」まで設定されています。
② 枝/行	サブコード（枝）と行Noを指定します。サブコードは3種類あります。 「1：純額方式」「2：総額方式」「3：引当方式」
③ 貸借	貸借区分です。
④ 名称	帳票の表示名称です。
⑤ 計算1	計算パターンを指定します。計算パターンは4種類あります。 「0：対象外」「1：残高集計」「2：自動計算」「3：その他」
⑥ 計算2	⑤で選択した計算パターンによって内容が変わります。下表を参照してください。
⑦ GF	該当するものを選択します。 「G：総勘定」「F：資金収支」
⑧ 年度	年度を選択します。年度は2種類あります。 「1：本年度」「2：前年度」
⑨ 区分	科目を参照する区分を選択します。区分は3種類あります。 「1：GLFLJ」ド」「2：属性」「3：統一大科目」
⑩ 属性	⑨の区分が2の場合、属性を選択します。属性の詳細は（P3-8）参照。
⑪ 貸借	科目毎に残高基準を貸借どちらにもたせるか設定します。
⑫ 大分類	⑩属性を指定する場合、大分類も指定できます。
⑬ GL/FL	⑨の区分が1の場合、勘定科目の入力します。 科目を〇～〇と範囲指定、または複数指定することができます。 F…科目J」ド」等の下限値を入力します。 T…科目J」ド」等の上限値を入力します。 項目リスト…範囲指定できない科目を入力、複数ある場合はカンマで区切ります。
⑭ 統一大科目	⑨の区分が3の場合、統一大科目を入力します。 統一大科目のJ」ド」は次頁を参照してください。 ※F、T、項目リストの入力方法は⑬GL/FLと同じです。

計算区分2の詳細

計算区分1	計算区分2
1：残高集計	1：期首残高 2：期末残高 3：発生額 4：科目Ⅱ未収入金期首 5：科目Ⅱ未収入金期末 6：科目Ⅱ未収入金発生額 7：科目Ⅱ貸付金期首 8：科目Ⅱ貸付金期末 9：科目Ⅱ貸付金発生額 10：相手科目Ⅱ未収入金 11：相手科目Ⅱ貸付金
2：自動計算	1：翌年度繰越消費収支超過額
3：その他	1：基本金未組入額



前受金などを明細管理する場合は、科目の属性を変更しているため、⑨の区分を2⇒1へ変更し、⑬で科目の範囲指定が必要です。



『科目別明細別入力条件一覧表』に、属性、明細使用の表記があります。また、【勘定科目詳細登録】で統一大科目を確認できます。

1. 科目別チェックリスト制御マスタ登録 (続き)

§ [2. 会計 ⇒ 10. 決算 ⇒ 12. 科目別チェックリスト制御マスタ登録]

統一大科目一覧表

資金収支		総勘定	
060	資産売却収入	510	基本金組入額合計
120	借入金等収入	610	人件費
130	前受金	620	教育研究経費
140	その他の収入	630	管理経費
150	他部門借入金収入	650	科目按分支出
160	他部門貸付金回収収入	709	予備費流用額
170	他部門繰入金収入	710	予備費
180	資金収入調整勘定	720	当年度消費収入超過額
190	前年度繰越支払資金	730	当年度消費支出超過額
210	人件費	740	前年度消費収入超過額
250	科目按分支出	750	前年度消費支出超過額
270	借入金等返済支出	760	消費支出準備金繰入額
280	施設関係支出	770	消費支出準備金取崩額
290	設備関係支出	780	基本金取崩額
310	資産運用支出	790	他部門繰入金収入
320	その他の支出	800	他部門繰入金支出
330	他部門借入金返済支出	811	有形固定資産
340	他部門貸付金支払支出	812	その他の固定資産
350	他部門繰入金支出	813	減価償却累計額
359	予備費流用額	814	特定資産
360	予備費	830	徴収不能引当金
370	資金支出調整勘定	941	第1号基本金
380	次年度繰越支払資金	942	第2号基本金
381	次年度繰越支払資金	943	第3号基本金
		944	第4号基本金
		960	翌年度繰越収支差額
		970	翌年度消費支出超過額

MEMO

1. 財務分析情報登録

TOMASから出力できる財務分析表は、日本私立学校振興・共済事業団の採用する財務比率を利用しています。

このメニューでは、仕訳による資金収支残高および総勘定残高では参照できない要素を部門毎に登録します。

§ [2. 会計 ⇒ 11. 財務分析 ⇒ 2. 財務分析情報登録]

財務分析情報登録 平成 27年度 ABC01001 TOMAS-P02625 閉じる

① 分析要素一覧

分析要素
105 減価償却資産取得価額
119 基本金要組入額
301 学生生徒数
302 本務教員数
303 本務職員数

② 部門一覧

部門	数値
法人	0
文学専攻	0
文学研究科	0
法学専攻	0
法学研究科	0
大学共通	0
生活学科	0
保育学科	0
短大共通	0
高校	0
中学校	0
全共通	0

更新 取消

項目名	説明
① 分析要素一覧	分析要素が5種類ありますので、それぞれ登録が必要です。 105：減価償却資産取得価額 119：基本金要組入額 301：学生生徒数 302：本務教員数 303：本務職員数
② 数値	①で選択した分析要素に対して部門毎の値を入力します。

(帳票イメージ)

トーマス学園 財務分析表 1 ページ

平成 27年度 city 作成日：平成27年12月18日 13時08分

【印刷条件】
対象年月：平成 28年8月
部門：限定なし (1 消費収支) *固定資産額および流動資産は徹取不能引当金控除前の金額です。必要に応じて調整計算をお願いします。 *法人計*

分析項目	公式	平成 27年度		平成 28年度	
		算	式	算	式
【資料参照表比率】					
1. 固定資産構成比率	固定資産 / 総資産	7,130,744,082 /	13,439,894,469 (53.1%)	7,169,374,749 /	12,564,254,543 (57.1%)
2. 有形固定資産構成比率	有形固定資産 / 総資産	5,856,753,727 /	13,439,894,469 (43.6%)	5,891,389,206 /	12,564,254,543 (46.4%)
3. 特定資産構成比率	特定資産 / 総資産	908,003,241 /	13,439,894,469 (6.8%)	1,337,865,543 /	12,564,254,543 (10.6%)
4. 流動資産構成比率	流動資産 / 総資産	6,313,881,020 /	13,439,894,469 (47.0%)	5,386,868,094 /	12,564,254,543 (43.0%)
5. 固定負債構成比率	固定負債 / 総負債 + 純資産	600,823,743 /	13,439,894,469 (4.5%)	701,236,312 /	12,564,254,543 (5.6%)
6. 流動負債構成比率	流動負債 / 総負債 + 純資産	-546,623,318 /	13,439,894,469 (-4.1%)	137,431,845 /	12,564,254,543 (1.1%)
7. 内部留保率	運用資産 - 総負債 / 総資産	7,101,719,701 /	13,439,894,469 (52.8%)	5,886,280,480 /	12,564,254,543 (46.8%)
8. 運用資産余裕比率	運用資産 - 外部負債 / 経常支出	7,011,719,701 /	148,202,684 (4781.2%)	6,526,041,792 /	148,085,364 (4406.3%)
9. 純資産構成比率	純資産 / 総負債 + 純資産	13,385,700,038 /	13,439,894,469 (99.6%)	11,726,586,386 /	12,564,254,543 (93.3%)
10. 繰越収支差額構成比率	繰越収支差額 / 総負債 + 純資産	5,949,530,756 /	13,439,894,469 (44.3%)	4,532,171,084 /	12,564,254,543 (36.1%)
11. 固定比率	固定資産 / 総資産	7,130,744,082 /	13,385,700,038 (53.3%)	7,169,374,749 /	11,726,586,386 (61.1%)

2. 財務分析要素登録

TOMASでは、仕訳（資金収支および総勘定）により資金収支残高および総勘定残高に反映されるような科目体系であるため、財務分析表においても標準設定で各項目の残高は一致することが普通です。

【財務分析要素登録】も【科目別チェックリスト】と同様に、属性や科目コード（GLFLコード）で設定します。科目コードの採番の仕方や属性を変更した場合には、設定変更する必要があります。

参考

§ [2. 会計 ⇒ 11. 財務分析 ⇒ 3. 財務分析要素登録]

財務分析要素登録											平成 27年度	ABC02001	TOMAS-P02625	閉じる		
要素	① 名称	略称	② 計算1	③ 計算2	④ GF	⑤ 区分	⑥ GL/FL		⑦ 大科目		⑧ 中科目		⑨ 属性	⑩ 大分類	⑪ 事・活	表示順
							F	I	F	I	F	I				
101	総資産	総資産	1	2	G	4										0
102	固定資産	固定資産	1	2	G	2			810	810						0
103	長期有価証券	長期有価証券	1	2	G	1	811	811								0
104	減価償却累計額	減価償却累計額	1	2	G	2			810	810	4	4				0
105	減価償却資産取得価額	減価償却資産取得価額	3													0
106	流動資産	流動資産	1	2	G	2										0
107	総資金	総資金	2													0
108	現金預金	現金預金	1	2	G	3							A			0
109	特定資産	特定資産	1	2	G	2			810	810	2	2				0
110	退職給与引当特定資産	退職給与引当特定資産	1	2	G	1	831	831								0
111	総負債	総負債	1	2	G	2			910	920						0
112	固定負債	固定負債	1	2	G	2			910	910						0
113	退職給与引当金	退職給与引当金	1	2	G	1	371	371								0
114	流動負債	流動負債	1	2	G	2			920	920						0
115	前受金	前受金	1	2	G	3							C			0
116	基本金	基本金	1	2	G	2			940	940						0
117	自己資金	自己資金	2													0
118	消費収支差額	消費収支差額	2													0
119	基本金要組入額	基本金要組入額	3													0
120	事業活動収入	事業活動収入	1	2	G	4								5		0
121	帰属収入	帰属収入	2													0
122	学生生徒等納付金	学生生徒等納付金	1	2	G	2			410	410						0
123	寄付金	寄付金	1	2	G	2			430	430						0
124	補助金	補助金	1	2	G	2			440	440						0

F4キー押下で
ガイダンス表示

項目名	説明
① 名称/略称	表示名称と略称を入力します。※基本的に変更不要
② 計算1	計算パターンを指定します。計算パターンは4種類あります。 「0：対象外」「1：残高集計」「2：自動計算」「3：その他」 ※「その他」の場合は【財務分析情報登録】(P8-1)で設定が必要です。
③ 計算2	②で1を選択した場合のみ、計算方法を3種類から選択します。 「1：期首残」「2：期末残」「3：発生額」
④ GF	該当するものを選択します。「G：総勘定」「F：資金収支」
⑤ 区分	科目を参照する区分を選択します。区分は4種類あります。 「1：GLFLコード」「2：大科目」「3：属性」「4：大分類」
⑥ GL/FL	⑤で「1：GL/FL」を選択した場合のみ、科目コードを設定します。
⑦ 大科目	⑤で「2：大科目」を選択した場合のみ、大科目を設定します。
⑧ 中科目	⑤で「2：大科目」を選択した場合のみ、中科目を設定します。
⑨ 属性	⑤で「3：属性」を選択した場合のみ、属性を設定します。
⑩ 大分類	⑤で「4：大分類」を選択した場合のみ、大分類を設定します。
⑪ 事・活	事業活動区分・活動区分が必要な内容には既に初期設定されています。 1は教育活動、2は教育活動外と施設整備等、3は特別収支とその他を指します。



設定変更が必要にもかかわらず、画面から入力できない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

マスタに関する質問について、お客様からよくある質問を中心にご紹介いたします。

■部門関連

1) 新しい学校(学部)ができるので、部門の追加方法を教えてください。

(回答) 学校様の運用によって、追加設定するメニューが異なります。
処理手順(P 1-3)に沿って追加してください。

2) 学校(学部)が閉鎖するので、削除方法を教えてください。

(回答) 学校様の運用または削除する年度によって、設定するメニューが異なります。
P 1-4(当年度削除)、P 1-5(翌年度削除)処理手順に沿って削除してください。

3) 追加した部門で入力できません。

(回答) ログオンしているオペレータに、新しい部門の権限が設定されていないと考えられます。
【オペレータ登録】(P 2-17)にある【部門権限選択】の内容を確認してください。

4) キャンパス毎に集計するにはどうしたらいいですか。

(回答) 処理手順(P 1-6)に沿ってキャンパス用の集計パターンを追加設定してください。

■オペレータ関連

1) 担当者が異動になったため、オペレータID権限の変更方法を教えてください。

(回答) 部門権限の場合は、【オペレータ登録】(P 2-17)より変更してください。
メニューや操作に関する権限の場合は、【権限登録】(P 2-19)より変更してください。

■仕訳入力関連

1) 業者支払予定仕訳の貸方で「預り金収入」を使用するにはどうしたらいいですか。

(回答) 【勘定科目詳細登録】で、該当科目に対して業者仕訳のフラグが「D」になっていない
と考えられます。【勘定科目詳細登録】(P 3-18)のd)⑤のチェックを変更してください。

2) 総勘定仕訳種類3で「有価証券評価差額」を入力するとエラーになります。

(回答) 総勘定仕訳の仕訳毎のチェックが外れている可能性があります。
【勘定科目入出力制御情報登録】(P 3-21)で、変更したい科目を呼び出し、
仕訳種類番号の欄にチェックをつけてください。

1. よくある質問

■勘定科目・明細関連

1) 科目名称を変更するにはどうしたらいいですか。

(回答) 【勘定科目登録】(P 4-1)で名称を変更できます。
明細名称の変更については、下記の画面で変更できます。

科目明細の変更	【勘定科目登録】	(P 4-2)
補助活動明細の変更	【補助活動明細登録】	(P 4-3)
預金明細の変更	【金融資産個別登録】	(P 5-5)
借入金明細の変更	【借入金個別登録】	(P 5-6)

2) 勘定科目を追加するにはどうしたらいいですか。

(回答) 追加する科目の内容によって手順が異なります。
処理手順(P 1-7)に沿って追加してください。

3) 決算書(予算書)の科目の表示位置を変更するにはどうしたらいいですか。

(回答) 科目の内部コードを変更する必要があります。
【勘定科目体系登録】(P 3-2~P 3-3)より、内部コードを変更してください。
総勘定、資金収支のそれぞれで変更してください。

4) 人件費内訳表の兼務教員・兼務職員の詳細を表示させるにはどうしたらいいですか。

(回答) 【勘定科目入出力制御情報登録】(P 3-24)で、帳票NO.3人件費内訳表を選択し、
表示したい科目の出力方法を「X」にしてください。
また、出力階層が集計科目と小科目で異なる数字になっているか確認してください。

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		
FLコード*	略称	大	中	小	I	II	III	IV	集計対象		出力方法			明細出力	出力階層		
									Y	N	Y	X	N				
421	兼務教員	210	0	10	2	0	0	0	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	2	
422	兼教給与	210	0	10	2	1	0	0	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	3	
423	兼教通勤	210	0	10	2	2	0	0	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	3	

■金融機関関連

1) 金融機関と支店を追加するにはどうしたらいいですか。

(回答) 【金融機関・支店登録】(P 5-1~P 5-3)より登録します。
ホームページより最新の金融機関データをダウンロードして取り込む方法もあります。

■借入金関連

1) 借入金明細表の摘要を変更するにはどうしたらいいですか。

(回答) 借入先の金融機関の設定内容によって、摘要登録画面が異なります。
まずは【金融機関・支店登録】(P 5-1~P 5-2)の出力区分の設定を確認してください。
出力区分=合計の場合、【金融機関・支店登録】の摘要を変更します。
出力区分=明細の場合、【借入金個別登録】(P 5-6)の摘要を変更します。

2. 設定変更画面早見表

■設定変更画面 早見表

◎…必須 △…必要に応じて設定

	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮
	小科目の追加	預金科目の追加	科目明細の追加	科目(明細)名称変更	補助活動明細の追加	按分基準値の変更	按分基準の追加	補助金区分の追加	補助金区分の初期値訂正	借入金追加	借入金摘要の訂正	業者振込口座の追加	オペレータの追加	帳票の科目表示順訂正	部門の追加
システム情報	部門登録														◎
	オペレータ登録												◎		△
	権限登録												△		
会計共通	勘定科目体系登録													◎	
	勘定科目詳細登録	△													
	勘定科目入出力制御情報登録													△	
	年次関連情報登録														△
	マスタ整合								△						△
会計マスタ登録	勘定科目登録	◎	◎	◎	◎	△						◎			
	補助活動明細登録				◎										
	純額順位登録	△													
	部門按分基準登録						◎	◎							
	科目按分基準登録	△					◎	◎							
	按分基準入力条件登録	△						◎							
	部門別科目別入力条件登録	△													△
	補助金区分登録								◎						
	部門別補助金区分登録	△							△	◎					△
	摘要登録														
金融資産・借入金	目的別予算入力条件登録														△
	金融機関・支店登録														
	金融資産区分登録														
	金融資産個別登録		◎									◎			
業者支払管理	借入金個別登録									◎	◎				
	業者登録														
	振込手数料テーブル登録												△		
	総合振込7071-マスタ登録												◎		
	総合振込依頼人マスタ登録												◎		
	業者仕訳パターンマスタ登録												◎		
	未払計上用科目テーブル登録												◎		△

3. 科目に関する設定変更

参照頁

<p>新規に科目コードを採番し設定する場合</p>	<p>勘定科目体系登録で科目を追加し、勘定科目詳細登録⇒勘定科目入出力制御情報登録の順に設定する。</p>	<p>P3-7 or P3-10</p>
----------------------------------	---	------------------------------

<p>既にコード登録されている科目について設定変更する場合</p>		
<ul style="list-style-type: none"> 科目の名称を変更したい 事業活動収支計算書・活動区分資金収支計算書での科目名称を設定したい 	<p>勘定科目登録 or 勘定科目体系登録</p>	<p>P4-1 or P3-1</p>
<ul style="list-style-type: none"> 未使用科目を 使用へ変更したい 明細を使用したい 	<p>勘定科目登録 or 勘定科目詳細登録</p>	<p>P4-1 or P3-16</p>
<ul style="list-style-type: none"> 科目の並び順を変更したい 	<p>勘定科目体系登録</p>	<p>P3-2</p>
<ul style="list-style-type: none"> 科目の属性などを変更したい (属性・統一大科目の設定、年繰・償却資産・補助金区分対象の設定) 	<p>勘定科目詳細登録</p>	<p>P3-16</p>
<ul style="list-style-type: none"> 予算入力の際、明細レベルで入力したい 		
<p>資金収支予算入力の場合</p>	<p>勘定科目入出力制御情報登録（資金収支入力タブ）</p>	<p>P3-23</p>
<p>事業活動収支予算入力の場合</p>	<p>勘定科目入出力制御情報登録（総勘定入力タブ）</p>	<p>P3-20</p>
<ul style="list-style-type: none"> 総勘定仕訳入力の際、消費税パターン省略不可にしたい 	<p>勘定科目入出力制御情報登録（総勘定入力タブ）</p>	<p>P3-20</p>
<ul style="list-style-type: none"> 資金収支仕訳入力の際、目的予算省略不可、消費税パターン省略不可にしたい 	<p>勘定科目入出力制御情報登録（資金収支入力タブ）</p>	<p>P3-23</p>
<ul style="list-style-type: none"> 仕訳入力の際、明細省略不可にしたい 	<p>勘定科目入出力制御情報登録（総勘定入力タブ）</p>	<p>P3-20</p>
<ul style="list-style-type: none"> 総勘定仕訳入力で、総勘定仕訳種類（1～99）の入力可否を設定したい 	<p>勘定科目入出力制御情報登録（総勘定仕訳タブ）</p>	<p>P3-21</p>
<ul style="list-style-type: none"> 総勘定仕訳入力で、徴収不能引当金を入力する際の対象科目を設定したい (対象となるのは、未収入金・長期貸付金など) 	<p>勘定科目入出力制御情報登録（総勘定出力タブ）</p>	<p>P3-21</p>
<ul style="list-style-type: none"> 総勘定ベースの帳票へ残高0円でも表示させたい、明細レベルで表示したい (B/S・事業活動収支計算書・試算表など) 	<p>勘定科目入出力制御情報登録（総勘定帳票タブ）</p>	<p>P3-22</p>
<ul style="list-style-type: none"> 資金収支ベースの帳票へ残高0円でも表示させたい、明細レベルで表示したい (資金収支計算書・活動区分資金収支計算書・累計表など) 	<p>勘定科目入出力制御情報登録（資金収支帳票タブ）</p>	<p>P3-24</p>

<p>集計科目について</p>		
<ul style="list-style-type: none"> 集計科目を作成したい 	<p>勘定科目体系登録で集計科目を追加し、内部コードを親子関係に設定⇒勘定科目詳細登録⇒勘定科目入出力制御情報登録の順に設定する。</p>	<p>P3-14</p>
<ul style="list-style-type: none"> 集計科目がある場合、総勘定ベースの帳票で、子科目まで表示させたい または、子科目を表示したくない（集計科目のみ表示したい） (事業活動収支計算書・試算表など) 	<p>勘定科目入出力制御情報登録（総勘定帳票タブ）</p>	<p>P3-22</p>
<ul style="list-style-type: none"> 集計科目がある場合、資金収支ベースの帳票で、子科目まで表示させたい または、子科目を表示したくない（集計科目のみ表示したい） (資金収支計算書・活動区分資金収支計算書・累計表など) 	<p>勘定科目入出力制御情報登録（資金収支帳票タブ）</p>	<p>P3-24</p>

