

CASH RADAR PB システム

「会計」操作の手引き



株式会社イヌエムシイ

目次

1、会計メニューの起動	P10
① システムの起動	P10
② 利用者認証（ログイン）	P11
③ メインメニューの表示	P12
④ 個人設定「1. サーチキー」	P13
⑤ 個人設定「2. 画面サイズ」	P14
⑥ 個人設定「3. 画面カラー」	P15
⑦ 会計メニューの起動（会社データの選択）	P16
⑧ 会社選択画面について	P17
⑨ 業務メニュー画面の構成	P18
2、会計メニューの概要	P19
① 全体の連動図	P19
② 全体の処理フロー	P20
3、マスタ作成 基本マスタの作成	P21
3-1、基本情報設定	P21
① 基本情報タブ	P21
② 消費税関連タブ	P23
3-2、消費税設定	P25
① 各項目について	P25
3-3、科目設定	P26
① 各項目について	P26
② 勘定科目の追加	P28
③ 勘定科目の削除	P29
④ 勘定科目の並べ替え	P31
⑤ 勘定科目の並べ替え（別分類への移動）	P32
⑥ 補助科目の新規作成	P33
⑦ 補助科目の追加	P34
⑧ 補助科目の削除	P35
⑨ 補助科目の並べ替え	P36

3-4、部門設定 P37

① 部門の新規作成	P37
② 部門の追加	P40
③ 各項目について（部門マスタ設定タブ）	P41
④ 部門の削除	P42
⑤ 部門の並べ替え	P44
⑥ 部門の並べ替え（上位部門の変更）	P45
⑦ 大部門および中部門階層の追加	P46
⑧ 共通費の配賦設定	P47
⑨ 共通費の配賦設定（配賦パターン設定タブ）	P48

3-5、期首残高登録 P50

① 各項目について	P50
② 部門別の期首残高登録	P52
③ 各項目について（部門別残高登録）	P53

3-6、過去実績値登録 P54

① 過去実績値の入力	P54
② 過去実績値の初期化	P56
③ 過年度の従業員数登録	P57

4、マスタ作成 取引内容マスタの作成 P58

4-1、取引先設定 P58

① 取引先の新規作成	P58
② 各項目について	P60
③ 取引先設定とインボイス対応の関連	P61
④ 取引先の削除	P62
⑤ 取引先の並べ替え	P63

4-2、摘要設定 P64

① 摘要の新規作成	P64
② 各項目について	P65
③ 摘要の削除	P66
④ 摘要の並べ替え	P67

4-3、定時取引仕訳設定

P68

- | | |
|-------------------|-----|
| ① 定時取引パターンの作成 | P68 |
| ② 各項目について | P69 |
| ③ 定時取引（仕訳）の削除 | P71 |
| ④ 定時取引（仕訳）の並べ替え | P72 |
| ⑤ 定時取引（仕訳）のパターン移動 | P73 |
| ⑥ 定時取引パターンの削除 | P74 |
| ⑦ 定時取引パターンの並べ替え | P75 |

4-4、定時取引伝票設定

P76

- | | |
|-----------------|-----|
| ① 定時取引パターンの作成 | P76 |
| ② 各項目について | P77 |
| ③ 定時取引パターンの削除 | P79 |
| ④ 定時取引パターンの並べ替え | P80 |

5、会計帳簿

P81

5-1、会計帳簿の概要

P81

- | | |
|------------|-----|
| ① メニュー間の連動 | P81 |
| ② マルチ入力 | P82 |

5-2、会計帳簿の共通操作

P83

- | | |
|-------------------|-----|
| ① サーチキーによる仕訳項目の選択 | P83 |
| ② 伝票ジャンプ（複合仕訳の入力） | P84 |
| ③ 補助科目マスタの追加登録 | P85 |
| ④ 摘要マスタの追加登録 | P86 |
| ⑤ 取引先マスタの追加登録 | P87 |
| ⑥ 仕訳のコピー・貼り付け | P88 |
| ⑦ 仕訳の削除（行削除） | P89 |
| ⑧ 付箋の貼付 | P90 |
| ⑨ 付箋の削除 | P92 |
| ⑩ 印刷 | P93 |

5-3、仕訳日記帳 **P94**

① 単一仕訳の入力	P94
② 各項目について	P96
③ 定時取引の取り込み	P99
④ 各項目について（定時取引取込）	P101
⑤ 仕訳の絞り込み検索	P102
⑥ 各項目について（絞り込み検索）	P103

5-4、現金出納帳 **P105**

① 単一仕訳の入力	P105
② 各項目について	P107

5-5、銀行帳 **P110**

① 単一仕訳の入力	P110
② 各項目について	P112

5-6、総勘定元帳・補助元帳 **P115**

① 単一仕訳の入力	P115
② 各項目について	P117
③ 仕訳の絞り込み検索	P120
④ 各項目について（絞り込み検索）	P121
⑤ 元帳の一括出力	P123
⑥ 各項目について（一括出力）	P124

5-7、会計伝票 **P126**

① 複合仕訳の入力	P126
② 各項目について	P128
③ 定時取引の取り込み	P130
④ 伝票の削除	P132
⑤ 伝票の再利用（コピー）	P133
⑥ 伝票の絞り込み検索	P135
⑦ 各項目について（絞り込み検索）	P136

5-8、受取手形帳 P138

- ① 各項目について P138
- ② 仕訳メニューからのジャンプ P140
- ③ 受取手形の削除 P142

5-9、支払手形帳 P143

- ① 各項目について P143
- ② 仕訳メニューからのジャンプ P145
- ③ 支払手形の削除 P146

5-10、給与データ取込 P147

- ① 取り込みの手順 P147
- ② 各項目について P149

6、集計表 P151

6-1、現金照合表・日計表 P151

- ① 各項目について P151
- ② 現金照合表の作成 P153

6-2、月次試算表 P154

- ① 各項目について P154
- ② 補助残高確認表の作成 P156
- ③ 総勘定元帳・補助元帳へのジャンプ P157

6-3、比較試算表 P159

- ① 各項目について P159
- ② 補助残高比較表の作成 P161
- ③ 総勘定元帳・補助元帳へのジャンプ P162

6-4、月別推移表 P163

- ① 各項目について P163
- ② 補助残高推移表の作成 P165
- ③ 総勘定元帳・補助元帳へのジャンプ P166

6-5、変動損益計算書 **P167**

- ① 各項目について P167
- ② 集計項目の計算式 P169
- ③ 分析値の計算式 P170

6-6、消費税集計表 **P171**

- ① 各項目について（消費税区分集計表タブ） P171
- ② 仕訳日記帳へのジャンプ（消費税区分集計表タブ） P172
- ③ 各項目について（科目別消費税区分集計表タブ） P173
- ④ 科目別明細（科目別消費税区分集計表タブ） P174
- ⑤ 各項目について（簡易課税集計表タブ） P175
- ⑥ 課税方式比較（簡易課税／一般課税） P176

6-7、部門別損益計算書 **P177**

- ① 各項目について P177

6-8、集計表の共通操作 **P179**

- ① 集計表 PDF の出力 P179
- ② グラフ PDF の出力 P180

7、管理会計 **P181**

7-1、キャッシュフロー計算書 **P181**

- ① 各項目について P181
- ② 集計対象科目の任意設定 P182
- ③ 「直接法」の計算式 P184
- ④ 「間接法」の計算式 P187

7-2、入出金予定表 **P189**

- ① 入出金予定表の新規作成 P189
- ② 各項目について P191
- ③ 会計帳簿メニュー[入出金予定入力]による項目追加 P192
- ④ [F6 項目追加]による項目追加 P194

7-3、資金繰り表 P195

- ① 資金繰り表の作成 P195
- ② 各項目について P197
- ③ 実績期間の再集計 P198

7-4、予算策定 P199

- ① 各項目について P199
- ② 予算の簡易入力 P201

7-5、予算実績管理 P202

- ① 各項目について P202

8、会計監査 P204

8-1、データ監査 P204

- ① データ監査の実行 P204
- ② 監査項目の追加 P206
- ③ 各項目について（F6 項目追加） P207

8-2、仕訳変更履歴一覧 P209

- ① 各項目について（絞り込み条件） P209
- ② 各項目について（履歴一覧） P211

8-3、月次締め処理 P213

- ① 締め処理の実行 P213
- ② 締め処理の解除 P214

9、決算処理 P215

9-1、決算予測 P215

- ① 予測パターンの新規作成 P215
- ② 仮決算額の入力（予測損益タブ） P217
- ③ 各項目について（予測損益タブ） P218
- ④ 予測税額の算出（予測税額タブ） P220
- ⑤ 決算対策の作成（決算対策タブ） P222
- ⑥ 各項目について（消費税タブ：一般課税） P223
- ⑦ 各項目について（消費税タブ：簡易課税） P225

9-2、仕訳日記帳（決算修正） P226

- ① 決算修正仕訳の入力 P226
- ② 通常仕訳を決算修正仕訳へ変更（会計帳簿メニュー） P227

9-3、会計伝票（決算修正） P229

- ① 決算修正仕訳（複合仕訳）の入力 P229

9-4、精算表 P231

- ① 各項目について P231

9-5、決算報告書 P232

- ① 各項目について（表紙・タイトルタブ） P232
- ② 株主資本等変動計算書の作成（株主資本等変動計算書タブ） P233
- ③ 個別注記表の作成（注記事項タブ） P234
- ④ 決算報告書の出力 P235
- ⑤ 各項目について（決算報告書印刷） P236
- ⑥ 電子申告用 CSV ファイルの作成 P237

10、申告書ファイルの作成（達人連動） **P239**

10-1、達人連動 **P239**

- ① 中間ファイルの作成 P239
- ② 各項目について（消費税申告書設定） P242
- ③ 各項目について（事業概況書設定） P243
- ④ 各項目について（決算書設定） P244
- ⑤ 各項目について（青色決算書設定） P245

11、事業年度の翌期更新 **P246**

11-1、翌期更新 **P246**

- ① 翌期更新の注意点 P246
- ② 翌期更新の実行 P247

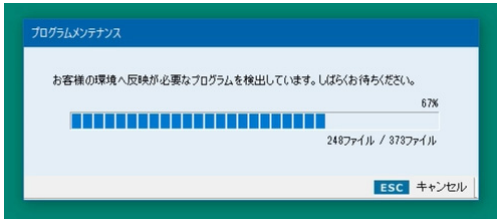
12、過年度データの閲覧 **P249**

12-1、年度切替 **P249**

- ① 年度切替の実行 P249
- ② 過年度データの機能制限 P250
- ③ 電子帳簿保存対応について P251

1、会計メニューの起動

① システムの起動

(1)		CASH RADAR のアイコンをダブルクリックします。
(2)		プログラムメンテナンスが行われます。 「利用者認証」が表示されるまでお待ち下さい。 プログラムメンテナンスが行われる事で、システムを常に最新の状態でご利用いただけます。

起動エラーについて

【WEB サーバーへの接続確認中にエラーが発生しました】

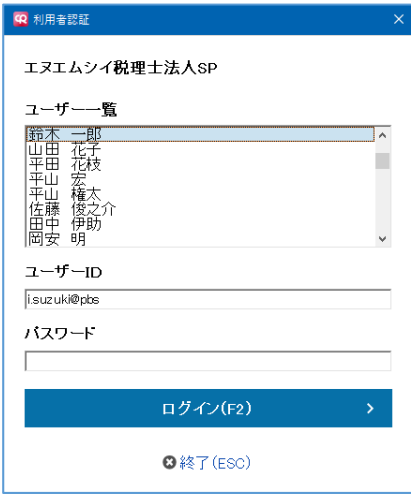
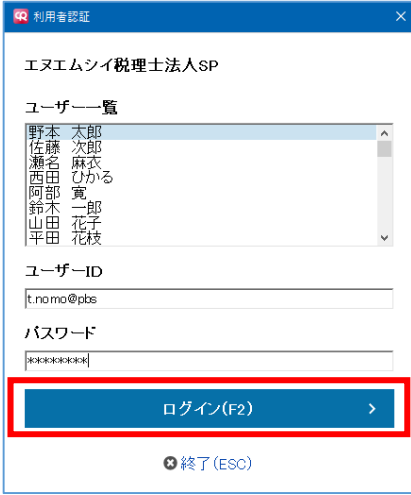
- ・インターネット接続ができない状態である
- ・セキュリティ設定により、PB システムのサーバーへのアクセスが制限されている

【データアクセス時にエラーが発生しました】

- ・インターネット接続ができない状態である
- ・セキュリティ設定により、PB システムのサーバーへのアクセスが制限されている
- ・アンインストールが正しく行われていない（システム再インストール後の起動の場合）

1、会計メニューの起動

② 利用者認証（ログイン）

(1)		利用者認証ダイアログからユーザー(＝システムの使用者)を選択します。
(2)		パスワードを入力し、[F2 ログイン]をクリックします。 初回ログイン時にはパスワードの変更画面に進みますので、必ず変更を行ってください。

ログインエラーについて

【ログイン中のユーザーです】

- ・同ユーザーが既に別のPBシステム端末にログインをしている
→該当する端末からログアウトする

【端末セッション情報が使用中です】

- ・別ユーザーが当該PBシステム端末にログインした状態になっている（前回使用時に正しくログアウトが行われていない）
→該当するユーザーが当該端末にログイン、あらためてログアウトする

1、会計メニューの起動

③ メインメニューの表示



①	個人設定	ログイン者に適用される「サーチキー」「画面サイズ」「画面デザイン」を、任意で設定します。
②	会計・給与	各会社の入力画面に入ります。
③	メンテナンス	メンテナンスメニューに入ります。
④	ワークフロー (会計事務所のみ)	ワークフローメニューに入ります。 ・会計事務所のみ表示されます。 ・ワークフロー未導入の会計事務所では「お知らせ」ボタンになります。
⑤	トピックス	会計事務所やサポートセンターからのお知らせが表示されます。
⑥	お知らせ作成 (会計事務所のみ)	お知らせ作成メニューに入ります。 ・会計事務所のみ表示されます。 ・ワークフロー未導入の会計事務所では表示されません（画面右上④の位置に表示されます）。
⑦	外部リンク	会計事務所が設定した外部サイトへのリンクが表示されます。 未設定の場合はサポートページのリンクが表示されます。

1、会計メニューの起動

④ 個人設定「1.サーチキー」

「サーチキー」とは

個人設定「サーチキー」は、会計の仕訳入力時における入力モードの初期値を設定するメニューです。設定内容は、設定したユーザーがログインした際、全ての会社データに適用されます。

(会計以外のメニューには適用されません)

【入力モードを設定できる項目】

・勘定科目 ・補助科目 ・摘要 ・取引先 ・消費税 ・部門

【設定できる文字入力モード】

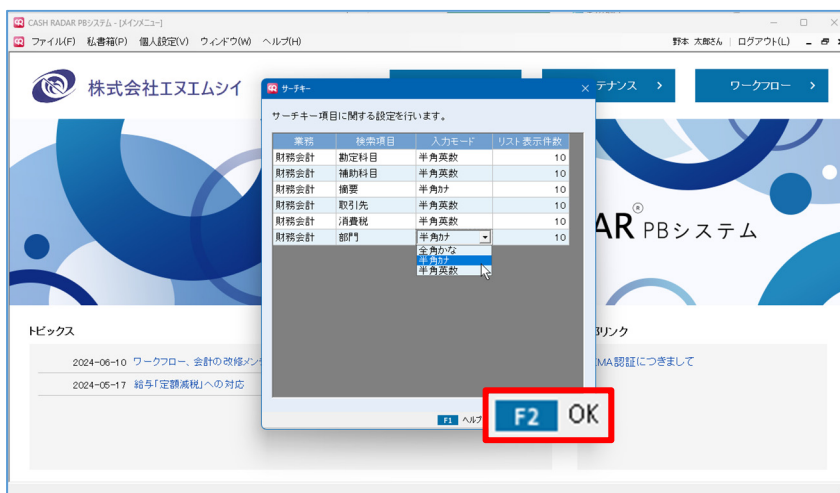
「全角かな」、「半角かな」、「半角英数」

(1)



メニューバー[個人設定]-[サーチキー]の順に選択します。

(2)



各項目の「入力モード」とドロップダウンリストの表示件数上限を設定し[F2OK]をクリックします。

設定内容はシステムを再起動することにより適用されます。

1、会計メニューの起動

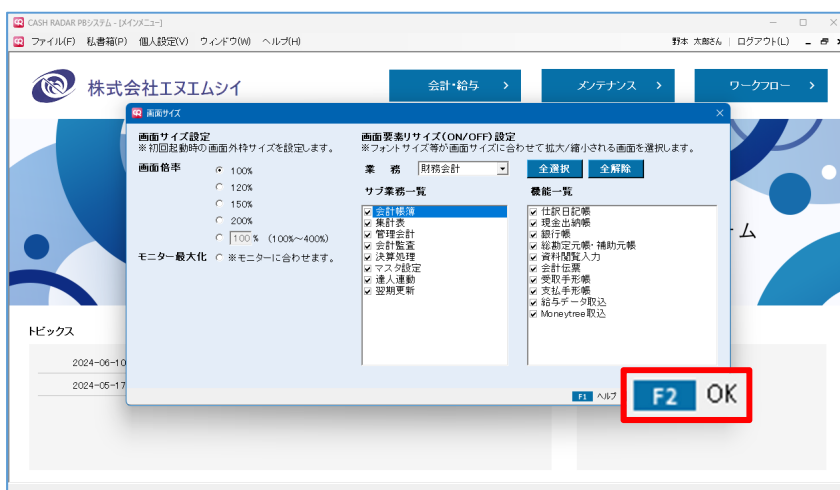
⑤ 個人設定「2.画面サイズ」

(1)



メニューバー[個人設定]-[画面サイズ]の順に選択します。

(2)



「画面サイズ」とメニューごとの「画面要素リサイズ ON/OFF」を設定し[F2OK]をクリックします。

設定内容はシステムを再起動することにより適用されます。

「画面サイズ」の利用ケース

個人設定「画面サイズ」では、使用する PC 環境に合わせて画面の表示枠のサイズを調整することができます。

設定内容は、設定したユーザーがログインした際、全てのメニュー画面に適用されます。

【画面サイズ設定】欄

「100%」とした場合、システムの初期値（1276×682）が画面の表示枠となります。

「モニター最大化」とすると、ディスプレイ全体に画面の表示枠が拡大されます。

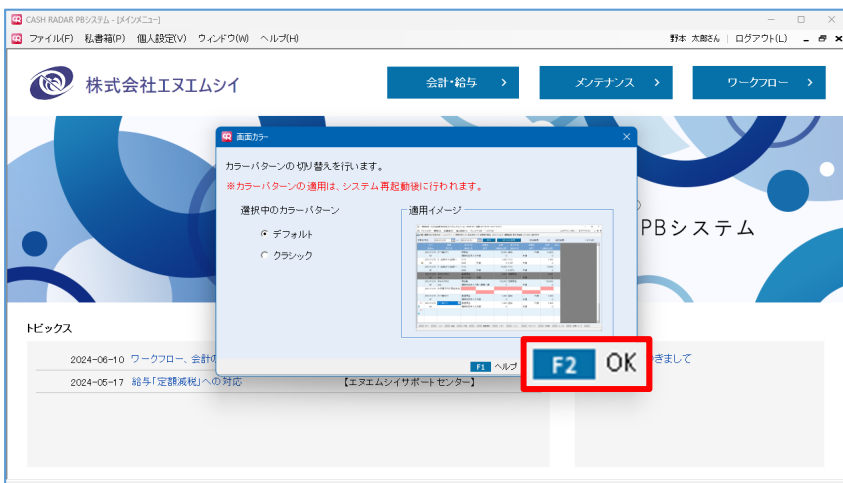
【画面要素リサイズ（ON/OFF）】欄

OFF（=チェックマーク無し）にしたメニューでは、画面の表示枠サイズに関わらずシステムの初期値でフォントや表が表示されます。

フォントなどを拡大したくないメニューにおいては OFF にしてください。

1、会計メニューの起動

⑥ 個人設定「3.画面カラー」

(1)		メニューバー[個人設定]-[画面カラー]の順に選択します。
(2)		「デフォルト(青系)」、「クラシック(赤系)」いずれかの配色を選択し[F2OK]をクリックします。 設定内容はシステムを再起動することにより適用されます。

1、会計メニューの起動

⑦ 会計メニューの起動（会社データの選択）

(1)



メインメニュー[会計・給与]ボタンをクリックし、会社選択画面を開きます。

トップ画像のクリックでもかまいません。

(2)



入力を行う会社を選択し[F2OK]をクリックします。

ダブルクリックでもかまいません。

(3)



[会計]ボタンをクリックして入力を始めます。

1、会計メニューの起動

⑧ 会社選択画面について

会社コード	会社名	利用者数	最終操作日時(A/O)	最終操作日時(E/U)
00001133	インポートマート北千住店	0	2024/06/11 16:54	2024/06/11 12:54
00011143	有限会社東京文具店	0	2024/05/19 13:18	2024/03/21 12:07
00011165	コーヒーショップ大手町	0	2024/06/15 15:17	
00011563	東京システム株式会社	0	2024/05/18 17:10	
00011574	スパ茗荷谷	0	2023/08/31 16:52	2024/06/08 16:08
00011590	中野時計店 野本太郎	0	2024/03/21 12:07	

①	会社コード/会社名検索	メンテナンス [会社情報設定] で設定された会社コードおよび会社名を元に、表示される会社データを絞り込みます。（部分一致）
②	利用者数	現時点で会社データを操作している者の数が表示されます。 詳細は [F4 詳細] キーで確認をすることができます。
③	最終操作日時	利用者がログアウトを行った最終日時が表示されます。 ・ A/O＝会計事務所担当者 ・ E/U＝顧問先利用者
④	[F4 詳細]	住所などの会社情報、並びに現時点で会社データを操作している者の情報が表示されます。

会社のソート

ヘッダーをクリックすることにより、昇順/降順に一覧の並べ替えを行うことができます。

会社コード	会社名	利用者数	最終操作日時(A/O)	最終操作日時(E/U)
00001133	インポートマート北千住店	0	2024/06/11 16:54	

1、会計メニューの起動

⑨ 業務メニュー画面の構成



①	メニューバー	メニューの選択や表示ウィンドウの切替えを行うことができます。 CASH RADAR PB システムの全ての画面で表示されます。
②	マイメニュー編集	マイメニュー欄に表示させるメニューを設定します。 設定したメニューは「マイメニュー」欄に表示されます。
③	グラフサイズ設定	各種グラフを PDF 出力する際のサイズ調整を行います。
④	メニュータブ	メニューの種別ごとに分けられています。 選択し、操作するメニューボタンをクリックします。
⑤	メニューボタン	クリックをすると操作画面に入ります。
⑥	マイメニュー	「マイメニュー編集」で登録されたショートカットが表示されます。 クリックすることで、タブ移動を行わない状態でもメニューを起動することができます。
⑦	[ESC 終了]	給与メニューを終了し、メインメニューへ戻ります。

オンラインヘルプ

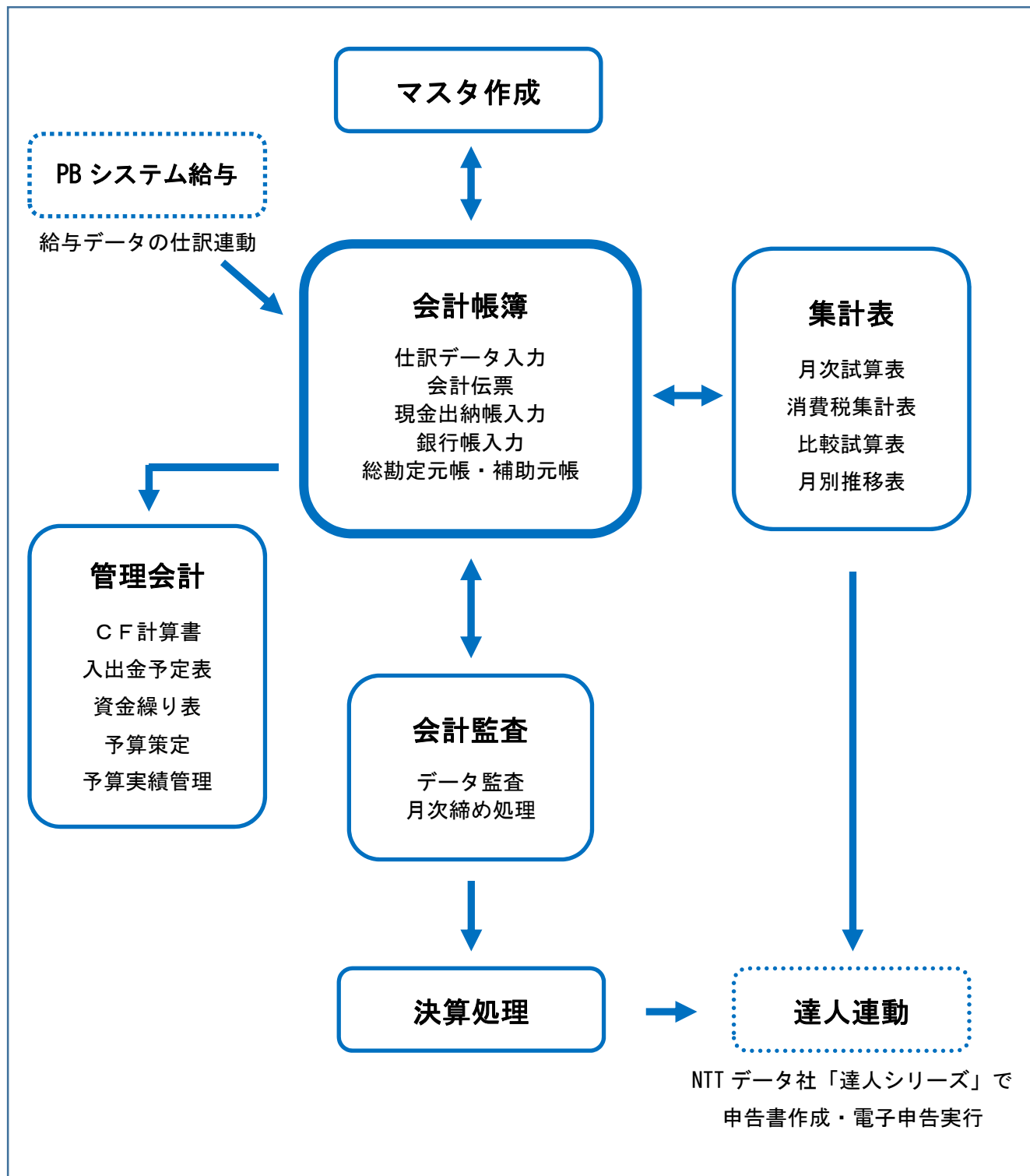
オンラインヘルプはメニューバー [ヘルプ (H)] の他、業務メニュー内 [F1 ヘルプ] から起動・参照が可能です。



2、会計メニューの概要

① 全体の連動図

CASH RADAR PB システム「会計」では、各種取引マスタの作成から日々の帳簿入力/出力、および監査や決算処理までを一貫して実行することができます。



2、会計メニューの概要

② 全体の処理フロー

1. 会社データの作成

(メンテナンス [会社情報設定] メニュー)

事業所の会社名、住所等の事業所情報の設定を行います。
また、操作を行う担当者を設定します。

2. マスタの作成

■マスタ作成タブ

基本マスタ

事業年度および消費税、部門、科目などを設定します。

取引内容マスタ

摘要(随時取引)や定時取引を作成します。

残高登録

利用初年度の期首残高、ならびに過去3年の実績値を登録します。

3. 残高の登録

4. 日次業務

■会計帳簿タブ

仕訳日記帳や元帳から仕訳を入力します。

■集計表タブ

月次試算表や比較試算表、消費税集計表を出力します。

■管理会計タブ

キャッシュフロー計算書の作成や資金繰り、予実管理を行います。

■会計監査タブ

入力データのチェック、月次締め処理を行います。

5. 月次業務

6. 決算業務

■決算処理タブ

決算仕訳の入力、決算報告書の作成を行います。

決算予測を行うことも可能です。

申告はNTT データ社「達人シリーズ」で行います(データ連動)。

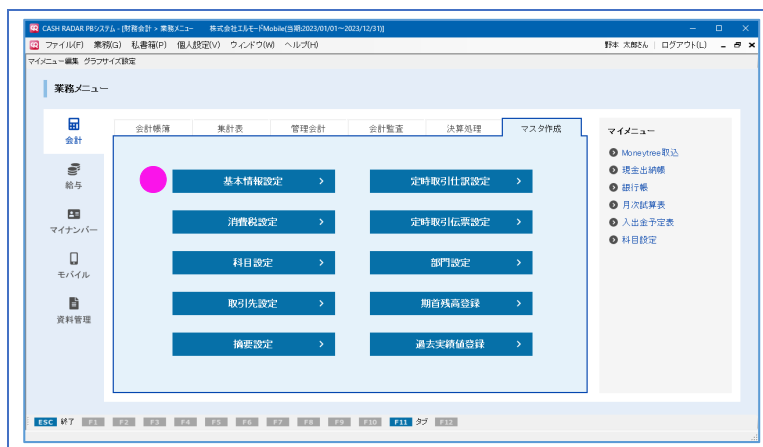
7. 翌期への更新

■翌期更新(メニューバー内)

データを繰り越し、新年度のデータ入力を進めます。

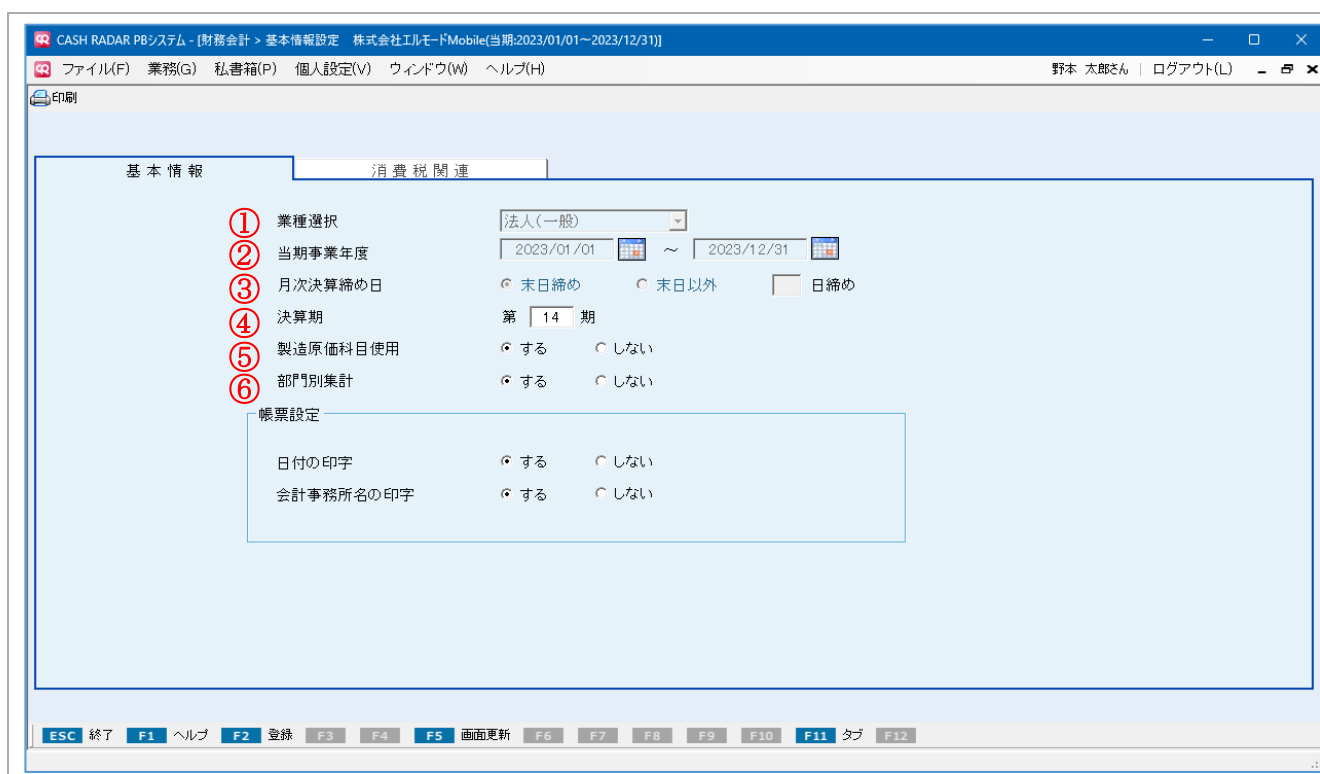
3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 1 基本情報設定



- 事業年度など、会社データの初期設定
- 課税方法や経理方法の設定

① 基本情報タブ



① 業種選択

会社データの業種を[法人(一般)]、[法人(建設)]、[法人(医療)]、[個人事業者]から選択します。

選択した業種の「会計テンプレート」が会社データの科目マスタ等へ適用されます。

運用が開始された後に変更を行うことはできません。

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3-1 基本情報設定

②	当期事業年度	システム利用を開始する事業年度を入力します。翌期更新を行う事で自動更新されます。 期の途中からシステムを利用する場合においても、システム利用開始月ではなく事業年度の期首日付を入力して下さい。
③	月次決算締め日	事業年度が月末締めの場合は「末日締め」が適用されます。 事業年度が月中締めの場合は「末日以外」が原則となります。 月中締めの場合で初期表示される締め日を変更する場合は直接日付を修正します。
④	決算期	決算報告書などに印字される決算期を入力します。 翌期更新を行うことで自動更新されますが、修正は可能です。
⑤	製造原価科目使用	製造原価科目を使用する場合は「する」を選択します。 業種選択で「法人(医療)」を選択した場合は「しない」と設定されます。
⑥	部門別集計	部門別の集計表を作成する場合は「する」を選択します。
⑦	帳票設定	各帳票における印字項目の初期値を選択します。 ◆日付：「する」の場合、出力を行った日付が帳票に印字されます。 ◆会計事務所名：該当帳票の提供元となる会計事務所名が印字されます。

事業年度の変更

決算月変更や事業年度短縮がある場合は「当期事業年度」の修正で対応します。

当期事業年度

A

2023/01/01



~B

2023/12/31



A：事業年度開始年月日

運用開始後は修正不可。

B：事業年度終了年月日

修正可（ただし、月次締め処理が未実行であることが条件）。

<例>

事業年度が「1/1～12/31（12月決算）」→『10/1～9/30（9月決算）』に変わる場合

①終了年月日を「9/30」へ変更 ※当期事業年度を「1/1～9/30」に短縮

②翌期更新を実行すると、更新後の事業年度が「10/1～9/30」になる

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 1 基本情報設定

②

消費税関連タブ

①	消費税計算	消費税計算を行う場合は「する」を選択します。 ※「しない」を選択した場合、以降の項目は設定不要です
②	経理方法	「税抜」「税込」いずれかを選択します。
③	課税方法	「一般」「簡易」いずれかを選択します。
④	主要売上の事業区分	課税方法を「簡易」と設定した場合に、その主たる事業区分（第1種～第6種）を選択します。
⑤	インボイス経過措置区分	■基準期間の課税売上高が1億円以下に該当する 中小事業者向けの負担軽減措置を適用する場合にチェックを入れます。 仕訳入力において金額が10,000円未満の場合に、免税の取引先においても「経過措置区分=100」が自動的に適用されます。 ■経過措置区分（80・50・0%）を初期値とする 仕訳入力において「経過措置区分=80」が初期表示されるようになります。 チェック無しの場合は「経過措置区分=100」が初期表示となります。

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 1 基本情報設定

⑥ 消費税金額の計算	■端数処理方法 それぞれ、切り捨て／切り上げ／四捨五入より選択します。 内税端数処理…仕訳入力時に「内税」を選択した場合の端数処理方法です。 外税端数処理…仕訳入力時に「外税」を選択した場合の端数処理方法です。 ■消費税金額の修正 「する」を選択した場合、仕訳入力時に自動算出される消費税額を修正することが可能になります。
------------	---

運用中の設定変更

消費税計算、経理方法、課税方法を変更した場合における登録済み仕訳などへの影響は、それぞれ以下のとおりとなります。

【消費税計算】

する→しない	登録済み仕訳において、消費税区分、消費税金額とも空欄になります。
しない→する	登録済み仕訳において、消費税区分[000 税外]、消費税金額[¥0]がセットされます。 ただし、「する→しない→する」とした場合は、以前設定されていた消費税区分、金額が再セットされます

※過年度の仕訳データに対しては適用されません。

【経理方法】

税込→税抜	当期、翌期の経理が全て税抜で行われます。
税抜→税込	当期、翌期の経理が全て税込で行われます。

※比較試算表など過年度の集計データに対しても、現時点の経理方法が適用されます。

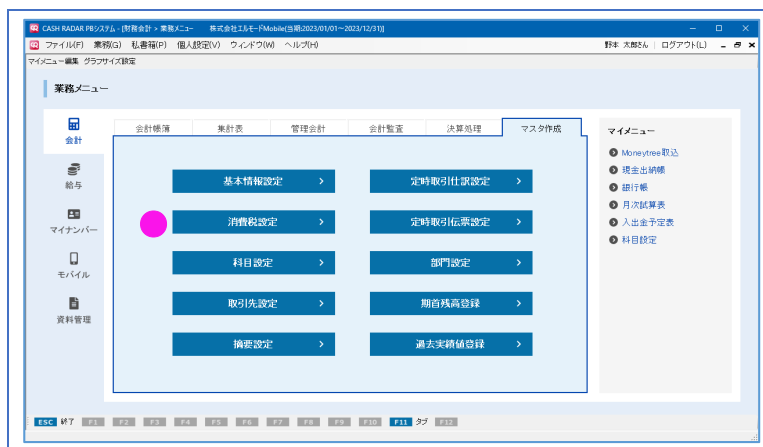
【課税方法】

一般→簡易	登録済みの仕訳において、課税売上の消費税区分に、一般課税時の区分ならびに「主要売上の事業区分」に基づいて[101 課税売上(第1種事業)]や[111 課税売上(第1種事業 軽減税率)]などがセットされます。
簡易→一般	登録済みの仕訳において、課税売上の消費税区分に、簡易課税時の区分に基づいて[100 課税売上]や[110 課税売上(軽減税率)]などがセットされます。

※過年度の仕訳データに対しては適用されません。

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 2 消費税設定



- 基本情報設定「課税方法」に基づいた消費税区分が表示される
- 略称のみ変更可能
- 法改正の場合自動メンテナンス実施 (2019 年「軽減税率」など)

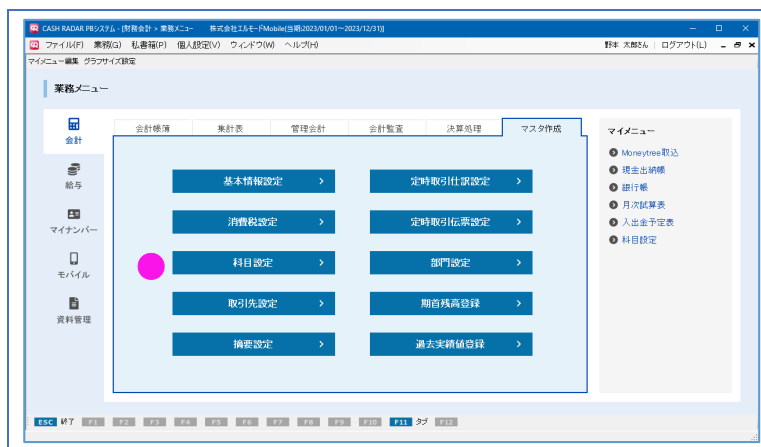
① 各項目について

消費税一覧			
消費税区分コード	消費税区分名	略称	
000	税外取引	税外	
101	課税売上(第1種事業)	簡1種	
102	課税売上(第2種事業)	簡2種	
103	課税売上(第3種事業)	簡3種	
104	課税売上(第4種事業)	簡4種	
105	課税売上(第5種事業)	簡5種	
106	課税売上(第6種事業)	簡6種	
111	課税売上(第1種事業 軽減税率)	軽売1	
112	課税売上(第2種事業 軽減税率)	軽売2	
113	課税売上(第3種事業 軽減税率)	軽売3	
114	課税売上(第4種事業 軽減税率)	軽売4	
115	課税売上(第5種事業 軽減税率)	軽売5	
116	課税売上(第6種事業 軽減税率)	軽売6	
120	輸出売上・課税品	輸出売	
130	輸出売上・非課税品	輸出非	
201	返還・課税売上(第1種事業)	簡返1	
202	返還・課税売上(第2種事業)	簡返2	
203	返還・課税売上(第3種事業)	簡返3	
204	返還・課税売上(第4種事業)	簡返4	
205	返還・課税売上(第5種事業)	簡返5	
206	返還・課税売上(第6種事業)	簡返6	
211	返還・課税売上(第1種事業 軽減税率)	軽返1	
212	返還・課税売上(第2種事業 軽減税率)	軽返2	
213	返還・課税売上(第3種事業 軽減税率)	軽返3	

①	消費税区分コード 消費税区分名	一般課税、簡易課税の各種区分が表示されます。 追加・修正・削除を行うことはできません。
②	略称	仕訳日記帳など会計帳簿で表示・選択する名称です。 任意の文言に変更可能です。(全角3文字/半角6文字)

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3-3 科目設定



- 勘定科目の追加・修正・削除
- 補助科目の追加・修正・削除
- 法人税法施行規則別表二十における帳簿の記載事項に対応
- 登録上限数 勘定科目 500/年
- 登録上限数 補助科目数 5,000/年 (1科目あたりの上限なし)

① 各項目について

CASH RADAR PBシステム - [財務会計] 科目設定 株式会社エルモードMobile(当期:2023/01/01~2023/12/31)											
印刷 勘定科目表示簿											
貸借科目			損益科目			製造原価科目			資金繰項目		
コード	勘定科目 名称	補助	コード	補助科目 名称	カナ検索	ローマ字検索	貸借 区分	マイナ ス処理	消費税 集計	消費税 区分	変動損益 項目
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩		
6100	営業収益										
6111	売上高	4	-		ウリアゲダカ	uriagedaka	貸方		対象	課売上	売上高
				0001	コムサデいわき	komusade					現金売上
				0002	青山洋品店	aooyama					
				0003	新宿ファッション	sinjuku					
				0004	中野坂上モード	nakano					
6121	売上値引戻り高	0			ウリアゲネビ	uriagenebi	借方	対象	対象	返還売	売上高
6199	純売上高						貸方				現金売上
6200	売上原価										
6210	期首棚卸										
6201	期首商品棚卸高	0			キシュヨウヒン	kisyusyou	借方	対象	税外	仕入高	現金仕入
6219	期首棚卸高						借方				現金仕入
6220	商品仕入										
6221	商品仕入高	4	-		ショウテンシル	syouthinsi	借方	対象	課仕入	仕入高	現金仕入
				0001	いわき綿花	iwakimen					現金仕入
				0002	千住縫製	senju					
				0005	赤坂せんい工業	akasaka					
				0008	中野ボタン工業	nakano					
6228	仕入値引戻し高	0			シリネビ	siirenebi	貸方	対象	対象	返仕入	仕入高
6229	商品仕入高						借方				現金仕入
6230	当期製造原価						借方				
6230	期末棚卸										

①	勘定科目コード 勘定科目名	コード (数字 4 桁)、名称 (全角 12 文字以内) とともに既存のマスタと重複しない任意の文字列を登録します。 コードについて、大分類ならびに中分類の変更はできません。
②	補助	勘定科目に登録されている補助科目数が表示されます。 [+] をクリックすると補助科目欄が展開します。

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 3 科目設定

③	補助科目コード 補助科目名	コード（数字4桁）、名称（全角15文字以内）を登録します。 コード、名称とも他の勘定科目との重複は可能ですが、1つの勘定科目内では重複することができません。
④	カナ検索 ローマ字検索	仕訳入力時等の頭文字検索（サーチキー）で適用する文字列を半角10文字以内で登録します。
⑤	貸借区分	勘定科目ごとに「借方」「貸方」いずれかを選択します。
⑥	マイナス処理	残高の計上方法が通常と逆になる勘定科目において「対象」を選択します。 〔例〕貸倒引当金、売上値引き戻り高
⑦	消費税集計	消費税集計表の集計対象とする勘定科目において「対象」を選択します。
⑧	消費税区分	消費税集計＝対象の科目において、仕訳入力時に初期表示される消費税区分を設定します。
⑨	変動損益項目	変動損益計算書の集計対象項目を設定します。 貸借科目では設定不要です（設定欄なし）。
⑩	資金繰項目	資金繰り表の集計対象項目を設定します。

科目マスタの適用範囲

追加、修正、削除した勘定科目および補助科目は、システム上の〔当期〕と〔翌期〕の帳簿入力においてのみ有効となります。

過年度の帳簿データには適用されません。

<例>

2024年度に補助科目名を〔有限会社いろは〕→【いろは株式会社】へ変更。

- ・2024年以降の帳簿入力においては【いろは株式会社】
- ・2023年以前の保存帳簿では〔有限会社いろは〕のまま

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 3 科目設定

② 勘定科目の追加

(1)

CASH RADAR P8/システム - 財務会計 - 科目設定 インボットマト北千住店(当期:2023/04/01~2024/03/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん ログアウト(L)

印刷 勘定科目表示欄

貸借科目		損益科目		製造原価科目		変動費科目		変動費科目		変動費科目	
コード	勘定科目	補助	コード	勘定科目	補助	コード	勘定科目	補助	コード	勘定科目	補助
6000	営業損益										
6100	営業収益										
6111	売上高	2 +		ウツグダカ	uriagedaka	貸方	対象	勘5種	売上高	現金売上	現金売上
6121	売上高(戻り)高	0		ウツグダカ	uriagenebi	貸方	対象	勘5種	売上高	現金売上	現金売上
6200	売上原価										
6210	期首棚卸										
6201	期首商品棚卸高	0		キョウシヤゲン	kyoushyougen	借方	対象	税外	仕入高	現金仕入	現金仕入
6202	期首製品棚卸高	0		キョウシヤゲン	kyoushyougen	借方	対象	税外	仕入高	現金仕入	現金仕入
6219	期首棚卸高										
6220	商品仕入										
6221	商品仕入高	4 +		シロネビキ	shironenbi	借方	対象	課仕入	仕入高	現金仕入	現金仕入
6228	仕入高(戻り)高	0		シロネビキ	shironenbi	貸方	対象	返仕入	仕入高	現金仕入	現金仕入
6229	商品仕入高										
6230	当期製造原価										
6231	期末棚卸										
6231	期末商品棚卸高	0		キマツシヤゲン	kimatsushyouten	貸方	対象	税外	仕入高	現金仕入	現金仕入
6232	期末製品棚卸高	0		キマツシヤゲン	kimatsushyouten	貸方	対象	税外	仕入高	現金仕入	現金仕入
6233	期末棚卸高										
6239	売上原価										
6239	売上総利益										
6400	販売一般管理費										
6410	人仕費										

F6 科目作成

追加したい行の1つ上の勘定科目にカーソルがある状態で、[F6 科目作成]をクリックします。

(2)

CASH RADAR P8/システム - 財務会計 - 科目設定 インボットマト北千住店(当期:2023/04/01~2024/03/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん ログアウト(L)

印刷 勘定科目表示欄

貸借科目		損益科目		製造原価科目		変動費科目		変動費科目		変動費科目	
コード	勘定科目	補助	コード	勘定科目	補助	コード	勘定科目	補助	コード	勘定科目	補助
6000	営業損益										
6100	営業収益										
6111	売上高	2 +		ウツグダカ	uriagedaka	貸方	対象	勘5種	売上高	現金売上	現金売上
6121	売上高(戻り)高	0		ウツグダカ	uriagenebi	貸方	対象	勘5種	売上高	現金売上	現金売上
6200	売上原価										
6210	期首棚卸										
6201	期首商品棚卸高	0		キョウシヤゲン	kyoushyougen	借方	対象	税外	仕入高	現金仕入	現金仕入
6202	期首製品棚卸高	0		キョウシヤゲン	kyoushyougen	借方	対象	税外	仕入高	現金仕入	現金仕入
6219	期首棚卸高										
6220	商品仕入										
6221	商品仕入高	4 +		シロネビキ	shironenbi	借方	対象	課仕入	仕入高	現金仕入	現金仕入
6228	仕入高(戻り)高	0		シロネビキ	shironenbi	貸方	対象	返仕入	仕入高	現金仕入	現金仕入
6229	商品仕入高										
6230	当期製造原価										
6231	期末棚卸										
6231	期末商品棚卸高	0		キマツシヤゲン	kimatsushyouten	貸方	対象	税外	仕入高	現金仕入	現金仕入
6232	期末製品棚卸高	0		キマツシヤゲン	kimatsushyouten	貸方	対象	税外	仕入高	現金仕入	現金仕入
6233	期末棚卸高										
6239	売上原価										
6239	売上総利益										
6400	販売一般管理費										

F6 科目作成

空欄の行が追加されますので、コード、名称等を入力・設定します。

(3)

CASH RADAR P8/システム - 財務会計 - 科目設定 インボットマト北千住店(当期:2023/04/01~2024/03/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん ログアウト(L)

印刷 勘定科目表示欄

貸借科目		損益科目		製造原価科目		変動費科目		変動費科目		変動費科目	
コード	勘定科目	補助	コード	勘定科目	補助	コード	勘定科目	補助	コード	勘定科目	補助
6000	営業損益										
6100	営業収益										
6111	売上高	2 +		ウツグダカ	uriagedaka	貸方	対象	勘5種	売上高	現金売上	現金売上
6112	ストア売上高	0		ストアウツ	sutandou	貸方	対象	勘5種	売上高	現金売上	現金売上
6121	売上高(戻り)高	0		ウツグダカ	uriagenebi	貸方	対象	勘5種	売上高	現金売上	現金売上
6199	純売上高										
6200	売上原価										
6210	期首棚卸										
6201	期首商品棚卸高	0		キョウシヤゲン	kyoushyougen	借方	対象	税外	仕入高	現金仕入	現金仕入
6202	期首製品棚卸高	0		キョウシヤゲン	kyoushyougen	借方	対象	税外	仕入高	現金仕入	現金仕入
6219	期首棚卸高										
6220	商品仕入										
6221	商品仕入高	4 +		シロネビキ	shironenbi	借方	対象	課仕入	仕入高	現金仕入	現金仕入
6228	仕入高(戻り)高	0		シロネビキ	shironenbi	貸方	対象	返仕入	仕入高	現金仕入	現金仕入
6229	商品仕入高										
6230	当期製造原価										
6231	期末棚卸										
6231	期末商品棚卸高	0		キマツシヤゲン	kimatsushyouten	貸方	対象	税外	仕入高	現金仕入	現金仕入
6232	期末製品棚卸高	0		キマツシヤゲン	kimatsushyouten	貸方	対象	税外	仕入高	現金仕入	現金仕入
6233	期末棚卸高										
6239	売上原価										
6239	売上総利益										
6400	販売一般管理費										

F2 登録

[F2 登録]をクリックします。

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 3 科目設定

③ 勘定科目の削除

(1)

CASH RADAR PBシステム - 勘定科目設定 インポートマート北千住店(当期:2023/04/01 ~ 2024/03/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 次郎さん ログアウト(L)

印刷 勘定科目表示欄

貸借科目		損益科目		製造原価科目		消費税		変動損益		資金繰項目	
コード	勘定科目	補助	コード	補助科目	名称	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方
6000	営業損益										
6100	営業収益										
6111	売上高	2 +			ウリアダカ	貸方	対象	課税種	売上高	現金売上	現金売上
6112	売上高引戻し高	0			ウリアダカ	貸方	対象	課税種	売上高	現金売上	現金売上
6121	売上高引戻し高	0			ウリアダカ	貸方	対象	課税種	売上高	現金売上	現金売上
6199	純売上高										
6200	売上原価										
6210	期首棚卸										
6201	期首商品棚卸高	0			キョウシャゲン	借方	対象	課税種	仕入高	現金仕入	現金仕入
6202	期首製品棚卸高	0			キョウシャゲン	借方	対象	課税種	仕入高	現金仕入	現金仕入
6219	期首棚卸高										
6220	商品仕入										
6221	商品仕入高	4 +			シヨウケン	借方	対象	課税種	仕入高	現金仕入	現金仕入
6228	仕入高引戻し高	0			シヨウケン	借方	対象	課税種	仕入高	現金仕入	現金仕入
6229	商品仕入高										
6230	当期製造原価										
6230	期末棚卸										
6231	期末商品棚卸高	0			キマツヤゲン	貸方	対象	課税種	仕入高	現金仕入	現金仕入
6232	期末製品棚卸高	0			キマツヤゲン	貸方	対象	課税種	仕入高	現金仕入	現金仕入
6239	期末棚卸高										
6299	売上原価										
6399	売上総利益										
6400	販売一般管理費										

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 F4 F5 画面更新 F6 科目作成 F7 補助作成 F8 F9 行削除 F10 F11 タブ F12 補助表示欄

削除したい勘定科目にカーソルがある状態で、[F9 行削除]をクリックします。

(2)

CASH RADAR PBシステム - 勘定科目設定 インポートマート北千住店(当期:2023/04/01 ~ 2024/03/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 次郎さん ログアウト(L)

印刷 勘定科目表示欄

貸借科目		損益科目		製造原価科目		消費税		変動損益		資金繰項目	
コード	勘定科目	補助	コード	補助科目	名称	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方
6000	営業損益										
6100	営業収益										
6111	売上高	2 +			ウリアダカ	貸方	対象	課税種	売上高	現金売上	現金売上
6112	売上高引戻し高	0			ウリアダカ	貸方	対象	課税種	売上高	現金売上	現金売上
6121	売上高引戻し高	0			ウリアダカ	貸方	対象	課税種	売上高	現金売上	現金売上
6199	純売上高										
6200	売上原価										
6210	期首棚卸										
6201	期首商品棚卸高	0			キョウシャゲン	借方	対象	課税種	仕入高	現金仕入	現金仕入
6202	期首製品棚卸高	0			キョウシャゲン	借方	対象	課税種	仕入高	現金仕入	現金仕入
6219	期首棚卸高										
6220	商品仕入										
6221	商品仕入高	4 +			シヨウケン	借方	対象	課税種	仕入高	現金仕入	現金仕入
6228	仕入高引戻し高	0			シヨウケン	借方	対象	課税種	仕入高	現金仕入	現金仕入
6229	商品仕入高										
6230	当期製造原価										
6230	期末棚卸										
6231	期末商品棚卸高	0			キマツヤゲン	貸方	対象	課税種	仕入高	現金仕入	現金仕入
6232	期末製品棚卸高	0			キマツヤゲン	貸方	対象	課税種	仕入高	現金仕入	現金仕入
6239	期末棚卸高										
6299	売上原価										
6399	売上総利益										
6400	販売一般管理費										

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 F4 F5 画面更新 F6 科目作成 F7 補助作成 F8 F9 行削除 F10 F11 タブ F12 補助表示欄

削除対象となった勘定科目の行がグレーになります。

この段階では、削除は実行されません。
[F2 登録]により行が削除されます。

(3)

CASH RADAR PBシステム - 勘定科目設定 インポートマート北千住店(当期:2023/04/01 ~ 2024/03/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 次郎さん ログアウト(L)

印刷 勘定科目表示欄

貸借科目		損益科目		製造原価科目		消費税		変動損益		資金繰項目	
コード	勘定科目	補助	コード	補助科目	名称	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方
6000	営業損益										
6100	営業収益										
6111	売上高	2 +			ウリアダカ	貸方	対象	課税種	売上高	現金売上	現金売上
6112	売上高引戻し高	0			ウリアダカ	貸方	対象	課税種	売上高	現金売上	現金売上
6121	売上高引戻し高	0			ウリアダカ	貸方	対象	課税種	売上高	現金売上	現金売上
6199	純売上高										
6200	売上原価										
6210	期首棚卸										
6201	期首商品棚卸高	0			キョウシャゲン	借方	対象	課税種	仕入高	現金仕入	現金仕入
6202	期首製品棚卸高	0			キョウシャゲン	借方	対象	課税種	仕入高	現金仕入	現金仕入
6219	期首棚卸高										
6220	商品仕入										
6221	商品仕入高	4 +			シヨウケン	借方	対象	課税種	仕入高	現金仕入	現金仕入
6228	仕入高引戻し高	0			シヨウケン	借方	対象	課税種	仕入高	現金仕入	現金仕入
6229	商品仕入高										
6230	当期製造原価										
6230	期末棚卸										
6231	期末商品棚卸高	0			キマツヤゲン	貸方	対象	課税種	仕入高	現金仕入	現金仕入
6232	期末製品棚卸高	0			キマツヤゲン	貸方	対象	課税種	仕入高	現金仕入	現金仕入
6239	期末棚卸高										
6299	売上原価										
6399	売上総利益										
6400	販売一般管理費										

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 F4 F5 画面更新 F6 科目作成 F7 補助作成 F8 F9 行削除 F10 F11 タブ F12 補助表示欄

[F2 登録]をクリックします。

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 3 科目設定

科目の削除ができない条件

■勘定科目

A. 以下の特殊科目

受取手形、支払手形、割引手形、裏書手形

仮払消費税、仮受消費税、諸口、科目未定、繰越利益

B. 補助科目がある

C. 当期（および翌期）に残高がある

D. 当期（および翌期）の仕訳で使用されている ※削除仕訳を含む

E. 摘要設定、定時取引仕訳設定、定時取引伝票設定で使用されている

F. 受取手形帳、支払手形帳で使用されている

G. Moneytree 取込〔変換ルール設定〕で使用されている

■補助科目

勘定科目のC～Gと同様

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 3 科目設定

④ 勘定科目の並べ替え

(1)

画面左上の「勘定科目表示順」をクリックします。

画面上部[勘定科目表示順]をクリックします。

(2)

「分類」を「製造経費(原)」に変更し、「選択中勘定科目の所属分類を変更」をクリックします。

並べ替えをしたい勘定科目が属している「分類」を選択します。

(3)

「F2 OK」をクリックします。

勘定科目を[△][▽]ボタンで移動し[F2 OK]をクリックします。

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3-3 科目設定

⑤ 勘定科目の並べ替え（別分類への移動）

- (1)

CASH RADAR 既システム - [得意先]・科目登録

インボイスマストヘド番号(前期:2023/04/01～2024/03/31)

勘定科目表示順

F1 ヘルプ(F) F2 ヘルプ(H)

野村 太郎様 ログアウト(L)

借方科目		貸方科目		製造所借付目									
コード	勘定科目 名称	補助	コード	補助勘定 名称	が仕後	ロ→仕後常	賃借 元計	仕入 元計	消費材 元計	労務費 元計	賞与 項目	税金 項目	
					借方	借方	借方	借方	借方	借方	借方	借方	借方
G350	外注費												
G351	外注加工費	0			がけつろウ	gaiyuu	借方	対象	課仕入	外注費	諸経費	諸経費	
G359	外注費 計						借方						
G360	製造経費												
G361	電力費	0			デンリョウ	dennryoku	借方	対象	課仕入	製造費用	諸経費	諸経費	
G362	ガス代	0			ガスタイ	gasutai	借方	対象	課仕入	製造費用	諸経費	諸経費	
G363	水道料	0			スイツノウ	suidou	借方	対象	課仕入	製造費用	諸経費	諸経費	
G364	賃貸	0			ウンチン	untin	借方	対象	課仕入	製造費用	諸経費	諸経費	
G365	減価償却費	0			ケンカショク	kenkasyoku	借方	対象	課仕入	減価償却費	諸経費	諸経費	
G366	修繕費	0			シヨウリキ	syoushenri	借方	対象	課仕入	製造費用	諸経費	諸経費	
G367	租税公課	0			ゾウジコウカ	sozujikouka	借方	対象	課仕入	製造費用	租税公課	租税公課	
G368	雑損	0			ソウダン	tsoudan	借方	対象	課仕入	損失発生	諸経費	諸経費	
G369	消耗品費	0			ホウモノ	houmonpu	借方	対象	課仕入	製造費用	諸経費	諸経費	
G371	消耗品費	0			シヨウリキ	syoushimuki	借方	対象	課仕入	製造費用	諸経費	諸経費	
G372	旅費交通費	0			リョウコウレ	ryohikou	借方	対象	課仕入	製造費用	諸経費	諸経費	
G373	通信費	0			ツウシン	tuushin	借方	対象	課仕入	製造費用	諸経費	諸経費	
G374	車両経費	0			シヤクワレ	sharyokure	借方	対象	課仕入	製造費用	諸経費	諸経費	
G375	貨物交際費	0			ホウモノ	bettakouji	借方	対象	課仕入	製造費用	諸経費	諸経費	
G388	雑費	0			ザツ	zatspi	借方	対象	課仕入	製造費用	諸経費	諸経費	
G379	製造経費 計						借方						
G389	総製造費用						借方						
G390	仕掛品												
G391	期首仕掛品増加	0			キョウカカリ	kikyukaika	借方	対象	課仕入	製造費用	その他経営支出	その他経営支出	

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 印刷 F4 画面更新 F5 科目作成 F6 補助作成 F7 内訳書 F8 印刷 F9 再検索 F10 タブ F11 タブ F12 補助表示順序

画面上部[勘定科目表示順]をクリックします。

ここでの「別分類への移動」とは、“その他経費”から“人件費”のように並べ替えを行うことを言います。

- (2)

別分類へ移動させたい
勘定科目を選択した状
態で[選択中の勘定科
目の所属分類を変更]
をクリックします。

- (3)

「変更後 分類」を選択し[OK]をクリックします。

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 3 科目設定

⑥ 補助科目の新規作成

(1)

The screenshot shows the '科目設定' (Account Setting) screen in the CASH RADAR P8 system. The 'F7 補助作成' (F7 Auxiliary Creation) button is highlighted with a red box. The screen displays a table of accounts with columns for 'コード' (Code), '補助科目' (Auxiliary Account), '名称' (Name), '対帳科目' (Counter Account), 'D-マスタ' (D-Master), '借借' (Debit), '貸借' (Credit), '消費' (Consumption), '変動' (Variable), '貸借' (Debit), and '貸借' (Credit). The 'F7 補助作成' button is located at the bottom right of the screen.

補助科目を作成したい勘定科目にカーソルがある状態で[F7 補助作成]をクリックします。

(2)

The screenshot shows the '科目設定' (Account Setting) screen in the CASH RADAR P8 system. The 'F7 補助作成' (F7 Auxiliary Creation) button is highlighted with a red box. The screen displays a table of accounts with columns for 'コード' (Code), '補助科目' (Auxiliary Account), '名称' (Name), '対帳科目' (Counter Account), 'D-マスタ' (D-Master), '借借' (Debit), '貸借' (Credit), '消費' (Consumption), '変動' (Variable), '貸借' (Debit), and '貸借' (Credit). The 'F7 補助作成' button is located at the bottom right of the screen.

空欄の行が追加されますので、各項目を入力します。

補助科目において[貸借区分]以降の設定はできません。

(3)

The screenshot shows the '科目設定' (Account Setting) screen in the CASH RADAR P8 system. The 'F2 登録' (F2 Register) button is highlighted with a red box. The screen displays a table of accounts with columns for 'コード' (Code), '補助科目' (Auxiliary Account), '名称' (Name), '対帳科目' (Counter Account), 'D-マスタ' (D-Master), '借借' (Debit), '貸借' (Credit), '消費' (Consumption), '変動' (Variable), '貸借' (Debit), and '貸借' (Credit). The 'F2 登録' button is located at the bottom right of the screen.

[F2 登録]をクリックします。

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 3 科目設定

⑧ 補助科目の削除

(1)

CASH RADAR システム - [財務会計]・科目設定 インポートモードで全年度(自前2024/04/01~2024/03/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書簿(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

野井 太郎さん ログアウト(L) 終了

印刷(P) 高度検索表示

貸借科目		補勘科目		製造原価科目				資金繰項目	
コード	勘定科目 名称	補助	コード	補助科目 名称	借方残高	ロマ字残高	借方 区分 処理	消費税 区分	
4139	短期借入金 計								
4141	未払金	4							
			0001	VISAカード法人	ミハラキン miharakin				未払金・前払金
			0002	VISAカード社長	ビザのセツ visa				未払金・前払金
			0003	JCBカード	ジェシー job				
			0004	本店	ホント honte				
4142	未払費用	3			ミハラゴト miharagoto				未払金・前払金
4151	前受金				マウスキン mausokin				前受金入金
4152	掛入金	3			アズカキン azukarin				その他経費支出
4153	支払手数料	0			カンクキン kankukin				その他経費支出
4154	取引手形	0			ワリキ手形 warikite				受取手形割引
4162	買掛手形	0			ウラギ手形 uragikite				その他経費支出
4188	戻受消費税				カンクツタテ kankutsutate				租税公課
4161	未払消費税	0			ミナシヨウタテ miharasyotatte				租税公課
4162	未払法人税等	0			ミナシヨウタン miharasyoudan				法人税・住民税等
4188	他の流動負債 計								
4189	流動負債								
4200	固定負債								
4210	長期借入金								
4211	長期借入金 計	0			チャウケイリキ chokukaijiki				借入金返済
4219	長期借入金								
4220	他の固定負債								

F9 行削除

BSC 終了 F1 ヘルプ F2 入力 F3 F4 F5 画面更新 F6 科目作成 F7 補助科目 F12 補助表示

削除したい補助科目に
カーソルがある状態
で、[F9 行削除]をクリッ
クします。

(2)

CASH RADAR 既システム上【財務会計】科目得意

インボットマトリクス年次任意(前簿2023/04/01~2024/03/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

標準 大数表示 ログアウト(L)

印刷 印刷範囲表示済

貸借科目			種別科目		製造原価科目				
勘定科目 コード	名称	補助	補助科目 コード	名称	カガ帳票 D-マ文字帳	借債 タイプ消費税 区分 処理 集計 区分	消費税 区分	資金繰項目 借方	貸方
4139	短期借入金 計				貸方				
4140	他の流動負債								
4141	未払金	3	0001	VISAカード法人	ミハラキン miharaikin	貸方		未払金・前払金	未払金・前払金
			0002	VISAカード社長	おのゝすけ visa				
			0003	JCBカード	ジャチアツ jch				
			0004	未払	ホムテ homte				
4142	前払費用	3			ミハラキン miharaikin	貸方		前払金・前払金	前払金・前払金
4151	前受金				マワケキ masaeukin	貸方		前受金入金	前受金入金
4152	預り金	3	4		アズカリキン azukarin	貸方		その他経常支出	その他経常収入
4153	買受金				カワゲン karugen	貸方		その他経常支出	その他経常収入
4161	割引手形				ワルビキ warubiki	貸方		受取手形割引	受取手形割引
4162	裏書手形				ウラギキ uragikite	貸方		その他経常支出	その他経常収入
4168	仮受消費税				カワゲン kawagen	貸方		租税公課	その他経常収入
4169	未払消費税				ミハラキン miharaikin	貸方		租税公課	その他経常収入
4162	未払法人税等				ミハラケン miharaihou	貸方		法人税・住民税等	法人税・住民税等
4169	他の流動負債 計				貸方				
4199	流動負債 計				貸方				
4200	固定負債								
4210	長期借入金								
4211	長期借入金 計	0			ファウケン fawoukin	貸方		借入金返済	借入金
4219	長期借入金 計				貸方				
4220	他の固定負債								

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 F4 F5 画面更新 F6 科目得意 F7 補助作成 F8 F9 行移動 F10 F11 タブ F12 補助表示済

削除対象となった補助
科目の行がグレーにな
ります。

この段階では、削除は
実行されません。

[F2 登録]により行が削除されます。

(3)

CASH RADAR PBシステム - 財務会計 - 科目設定

ソフト導入後デモ科目(印刷:2023/04/01 - 2024/03/31)

ファイル(F)業務(G)私借書(P)個人設定(V)ウィンドウ(W)ヘルプ(H)

野々 武雄さん | ログアウト(L) | 終了

印刷

[F2 登録]をクリックしま
す。

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 3 科目設定

⑨ 補助科目の並べ替え

(1)

CASH RADAR P8/システム - 財務会計 > 科目設定 株式会社エスエムモバイル(当期:2023/01/01~2023/12/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 次郎さん ログアウト(L)

印刷 勘定科目表示順

貸借科目		補助科目		製造原価科目		資金繰項目	
コード	名称	補助	コード	名称	勘定科目	勘定科目	勘定科目
0001	資産の部						
1000	流動資産						
1110	現金・預金						
1101	現金	0		ゲンキン	genkin	借方	資金科目
1102	小口現金	0		コウチ	kauchi	借方	資金科目
1112	当座預金	5 +		トウザヨキン	touzayokin	借方	資金科目
1113	普通預金	5 +		フツヨキン	hutsuyokin	借方	資金科目
1114	定期預金	1 +		テイキヨキン	teikyokin	借方	定期性預金預入
1115	定期預金	1 +		テイキヨキン	teikyokin	借方	定期性預金預入
1119	現金・預金 計						
1120	売上債権						
1131	売掛金	8 +		ウケガキ	ukekaki	借方	売掛金回収
1129	受取手形Pro	0		ウケテ	uketete	借方	受取手形取立
1121	受取手形	7 +		ウケテ	uketete	借方	受取手形取立
1128	受取手形Neo	0		ウケ	uke	借方	受取手形取立
1139	売上債権 計						
1140	有価証券						
1141	有価証券	0		ユウカシヤク	yuuukasyaku	借方	有価証券購入
1149	有価証券 計						
1200	棚卸資産						
1211	商品	0		シヤブ	syabun	借方	現金仕入
1215	貯蔵品	0		チャウジン	tyozoujin	借方	現金売上
1299	棚卸資産 計						

F12 補助表示順

[F12 補助表示順]をクリックします。

(2)

CASH RADAR P8/システム - 財務会計 > 科目設定 株式会社エスエムモバイル(当期:2023/01/01~2023/12/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 次郎さん ログアウト(L)

印刷 勘定科目表示順

勘定科目 普通預金

コード	補助科目名	勘定科目	勘定科目
0001	ひまわり／中野坂上	ミズホ	mizuho
0002	ひまわり／いわき駅前	ミズ	mizu
0003	エイト銀行	ミツ	mitsu
0004	西条／新橋	ミツ	mitsu
0005	つばき／中野坂上	ツ	tsu

F12 補助表示順

補助科目の並べ替えを行いたい勘定科目を選択します。

(3)

CASH RADAR P8/システム - 財務会計 > 科目設定 株式会社エスエムモバイル(当期:2023/01/01~2023/12/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 次郎さん ログアウト(L)

印刷 勘定科目表示順

勘定科目 普通預金

コード	補助科目名	勘定科目	勘定科目
0001	ひまわり／中野坂上	ミズホ	mizuho
0004	西条／新橋	ミツ	mitsu
0002	ひまわり／いわき駅前	ミズ	mizu
0003	エイト銀行	ミツ	mitsu
0005	つばき／中野坂上	ツ	tsu

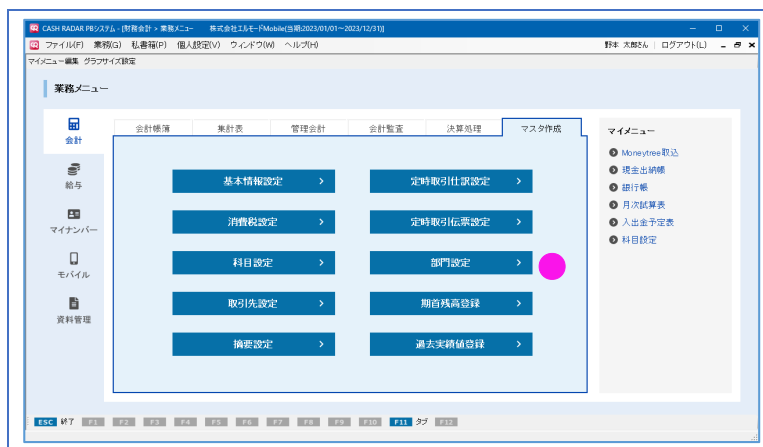
F2 OK

補助科目を[△][▽]ボタンで移動し[F2 OK]をクリックします。

ヘッダー項目(コード、補助科目名、カナ検索、ローマ字検索)をクリックすると、各項目の昇順・降順に並べ替えができます。

3、マスタ作成 基本マスタの作成

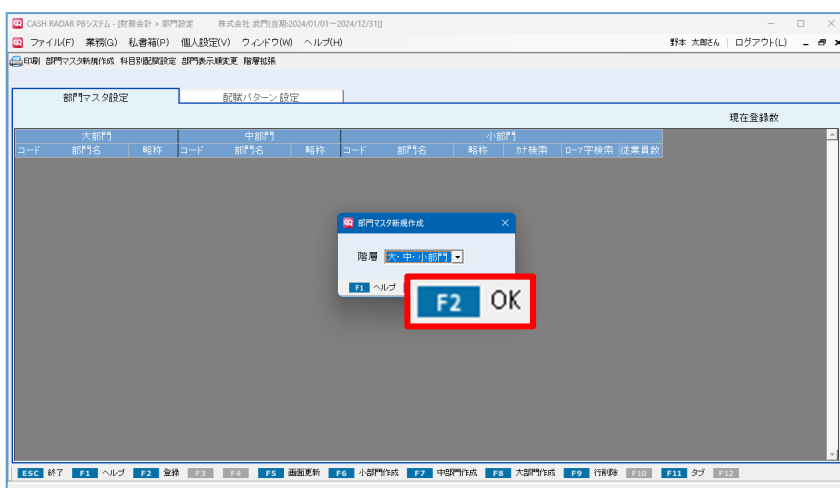
3 - 4 部門設定



- 部門の追加・修正・削除
- 共通費の配賦設定
- 基本情報設定にて「部門別集計＝する」の場合のみ設定
- 登録上限数 200

① 部門の新規作成

(1)

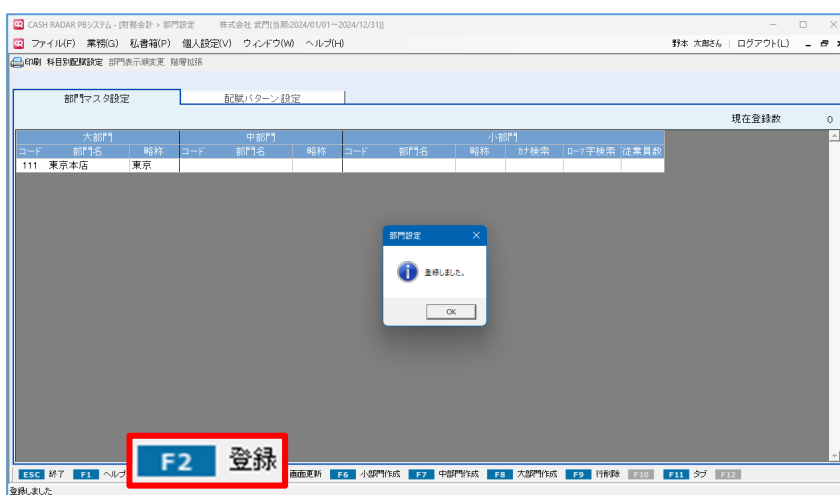


階層を選択し[F2OK]をクリックします。

- ◆ 小部門のみ
- ◆ 中・小部門
- ◆ 大・中・小部門

以下「大・中・小部門」を選択した場合の手順を解説します。

(2)



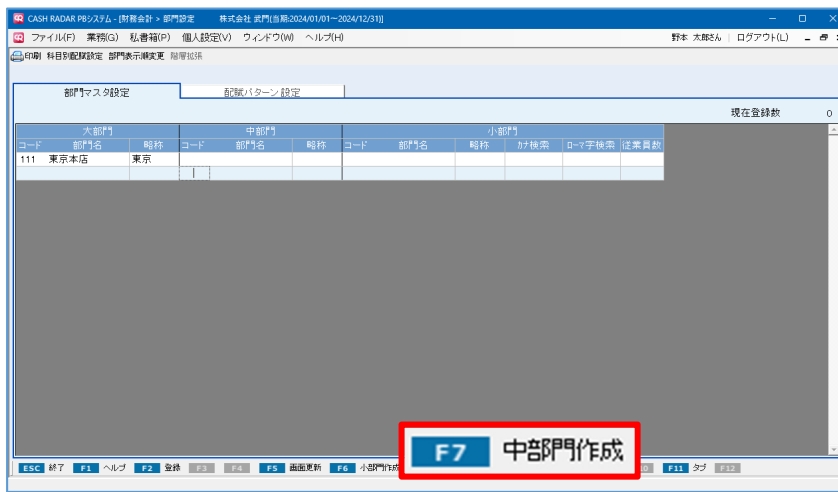
大部門のコードと名称、略称を入力し[F2 登録]をクリックします。

以下、登録した「コード」を変更することはできません。

3、マスタ作成 基本マスタの作成

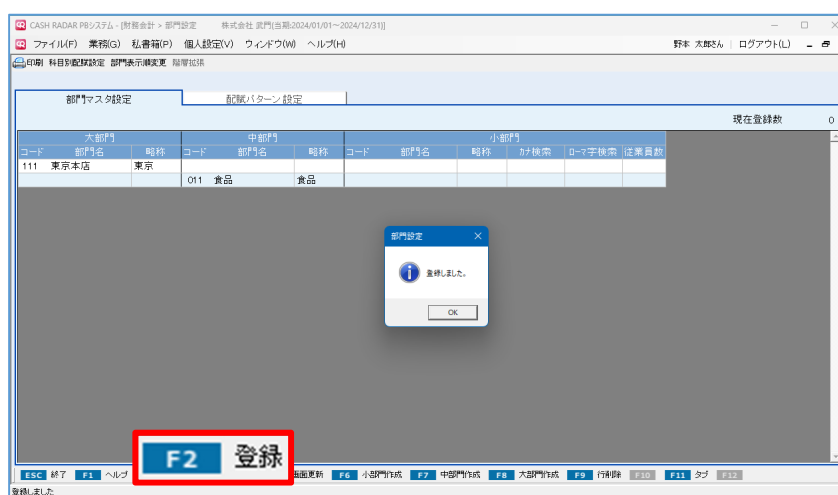
3 - 4 部門設定

(3)



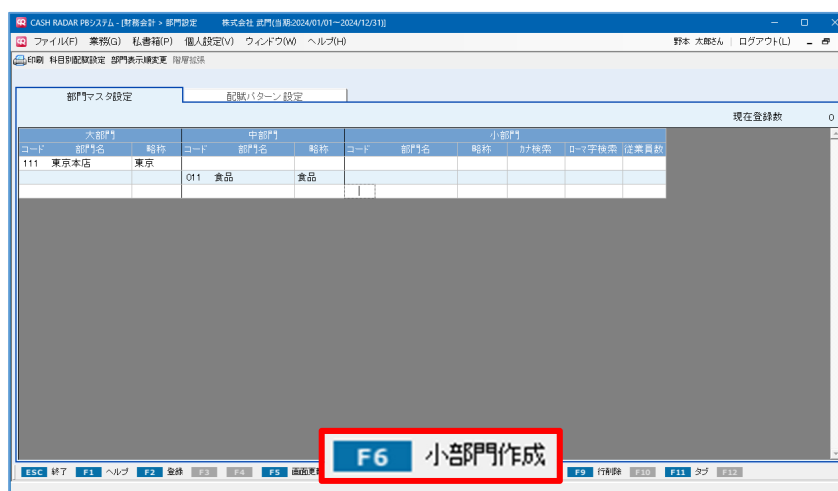
[F7 中部門作成]をクリックします。(新規行が追加されます)

(4)



中部門のコードと名称、略称を入力し[F2 登録]をクリックします。

(5)



[F6 小部門作成]をクリックします。(新規行が追加されます)

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 4 部門設定

(6)

現在登録数 0

大部門	中部門	小部門	従業員数
コード	部門名	略称	
111	東京本店	東京	
	011	食品	食品
	001	鮮魚	鮮魚
		セウギ	sengyo
			3.0

F2 登録

小部門の情報を入力し
[F2 登録]をクリックしま
す。

- ・コード
- ・名称
- ・略称
- ・カナ検索
- ・ローマ字検索
- ・従業員数

仕訳での使用

仕訳入力において選択・登録ができるのは「小部門」のみとなります。

科目等と同様にサーチキー機能で絞り込むことが可能です（コード、略称、カナ、ローマ字）。

大部門			中部門			小部門			従業員数
コード	部門名	略称	コード	部門名	略称	コード	部門名	略称	
111	東京本店	東京				101	鮮魚	鮮魚	2.0
			011	食品	食品	102	フルーツ	フルーツ	2.0
						121	紳士服	紳士服	3.0
			012	ファッション	ファッション	122	レディース	レディース	4.0
						123	キッズ	キッズ	2.0
211	いけき支店	いけき							
			021	家庭用品	家庭	201	台所用品	キッチン	1.0
						202	バス・トイレ用品	バス	2.0
			022	電化製品	電化	221	スマートフォン	スマホ	1.0
						222	冷蔵庫	冷蔵庫	2.0
						223	エアコン	エアコン	2.0
311	名古屋支店	名古屋							
			031	アウトドア用品	アウトドア	301	収納・運搬用具	収納	4.0
						302	照明器具	照明	1.0
						303	テント	テント	1.0

日付	登録No	摘要	借方科目	消費税	金額
		取引先	補助科目	部門	消費税金額
2024/05/01		給与の支払い	従業員給与	内税	
				共通	
				共通	
				鮮魚	
				フルーツ	
				紳士服	
				レディース	
				キッズ	
				キッチン	
				バス・トイレ	
				スマホ	
				冷蔵庫	

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 4 部門設定

② 部門の追加

(1)

コード	部門名	略称	コード	部門名	略称	コード	部門名	略称	名称	略称	単位	標準	作業員数
111	東京本店	東京	011	食品	食品	101	鮮魚	鮮魚	セキョ	senkyo	2.0		
			012	ファッション	ファッション	102	フルーツ	フルーツ	フルーツ	furutu	2.0		
						121	紳士服	紳士服	シンシフク	shinshuku	3.0		
						122	レディース	レディース	レディ	redhi	4.0		
						123	キッズ	キッズ	キッズ	kizu	2.0		
211	いわき支店	いわき	021	家庭用品	家庭	201	台所用品	キッチン	キッチン	kittin	1.0		
						202	バス・トイレ用品	バス・トイレ	バス	basu	2.0		
			022	電化製品	電化	221	スマートフォン	スマホ	スマホ	sumaho	1.0		
						222	冷蔵庫	冷蔵庫	レイゾウコ	reizouko	2.0		
311	名古屋支店	名古屋	031	アウトドア用品	アウトドア	301	収納・運動用品	収納	ショウクウ	syuunou	4.0		
						302	照明器具	照明	ショウメイ	syoumei	1.0		
						303	デント	デント	フント	fento	1.0		

追加をしたい上位部門にカーソルがある状態でファンクションキーをクリックします。

[F6 小部門作成]

[F7 中部門作成]

[F8 大部門作成]

以下、小部門の追加手順を解説します。

(2)

コード	部門名	略称	コード	部門名	略称	コード	部門名	略称	名称	略称	単位	標準	作業員数
111	東京本店	東京	011	食品	食品	101	鮮魚	鮮魚	セキョ	senkyo	2.0		
			012	ファッション	ファッション	102	フルーツ	フルーツ	フルーツ	furutu	2.0		
						121	紳士服	紳士服	シンシフク	shinshuku	3.0		
						122	レディース	レディース	レディ	redhi	4.0		
						123	キッズ	キッズ	キッズ	kizu	2.0		
211	いわき支店	いわき	021	家庭用品	家庭	201	台所用品	キッチン	キッチン	kittin	1.0		
						202	バス・トイレ用品	バス・トイレ	バス	basu	2.0		
			022	電化製品	電化	221	スマートフォン	スマホ	スマホ	sumaho	1.0		
						222	冷蔵庫	冷蔵庫	レイゾウコ	reizouko	2.0		
						223	エアコン	エアコン	エアコン	aikonn	2.0		
311	名古屋支店	名古屋	031	アウトドア用品	アウトドア	301	収納・運動用品	収納	ショウクウ	syuunou	4.0		
						302	照明器具	照明	ショウメイ	syoumei	1.0		
						303	デント	デント	フント	fento	1.0		

新規追加された行に各種情報を入力し、[F2 登録]をクリックします。

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 4 部門設定

③ 各項目について（部門マスタ設定タブ）

CASH RADAR PBシステム - [財務会計 > 部門設定] 株式会社 武門(当期:2024/01/01~2024/12/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L) 印刷 科目別配賦設定 部門表示順変更 階層拡張

部門マスタ設定 配賦パターン設定

現在登録数 13

大部門			中部門		小部門					
コード	部門名	略称	コード	部門名	略称	カナ検索	ローマ字検索	従業員数		
111	東京本店	東京				①	②	③	④	⑤
			011	食品	食品	101 鮮魚	鮮魚	センギョ	sengyo	2.0
						102 フルーツ	フルーツ	フルーツ	hurutu	2.0
			012	ファッション	ファッション	121 紳士服	紳士服	シンシフク	sinsihuku	3.0
						122 レディース	レディース	レディ	redhi	4.0
						123 キッズ	キッズ	キッズ	kizu	2.0
211	いわき支店	いわき								
			021	家庭用品	家庭	201 台所用品	キッチン	キッチン	kittin	1.0
						202 パス・トイレ用品	パストイレ	パス	basu	2.0
			022	電化製品	電化	221 スマートフォン	スマホ	スマホ	sumaho	1.0
						222 冷蔵庫	冷蔵庫	レイゾウコ	reizouko	2.0
						223 エアコン	エアコン	エアクン	eakon	2.0
311	名古屋支店	名古屋								
			031	アウトドア用品	アウトドア	301 収納・運搬用具	収納	シュウノウ	syuunou	4.0
						302 照明器具	照明	ショウメイ	syoumei	1.0
						303 テント	テント	テント	tento	1.0

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 F4 F5 画面更新 F6 小部門作成 F7 中部門作成 F8 大部門作成 F9 行削除 F10 F11 タブ F12

①	コード	3桁の数字を登録します。登録後は変更することができません。
②	部門名	部門の名称を全角10文字/半角20文字以内で登録します。 登録された名称は出力帳票に適用されます。
③	略称	各メニューのサーチキー等で使用する略称を全角6文字/半角12文字以内で登録します。
④	カナ検索 ローマ字検索	仕訳入力時等の頭文字検索（サーチキー）で適用する文字列を半角10文字以内で登録します。※小部門のみ
⑤	従業員数	科目別配賦設定における共通費の配賦を「従業員比率」で行う場合の従業員数を登録します。※小部門のみ

コード、名称の重複

■ コード …大・中・小部門を通して重複不可

（例:大部門で「001」を使用している場合、大部門のほか中・小部門においても「001」は使用不可）

■ 部門名 …重複可

■ 略称 …同一階層内では重複不可

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 4 部門設定

④ 部門の削除

(1)



削除したい部門にカーソルがある状態で、[F9 行削除]をクリックします。

以下、小部門の削除手順を解説します。

(2)



削除対象となった補助科目の行がグレーになります。

この段階では、削除は実行されません。

[F2 登録]により行が削除されます。

(3)



[F2 登録]をクリックします。

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 4 部門設定

部門の削除ができない条件

■大部門、中部門

下の階層に部門がある。

■小部門

当期（および翌期）の仕訳で使用されている。 ※削除仕訳を含む
期首残高登録メニュー「部門別残高登録」に残高が登録されている。

なお、以下のマスタメニューで使用されている小部門を削除することは可能ですが、その場合、該当マスタにおける部門欄は「000. 共通」に変更されます。

・摘要設定、定時取引仕訳設定、定時取引伝票設定、Moneytree 取込 [変換ルール設定]

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 4 部門設定

⑤ 部門の並べ替え

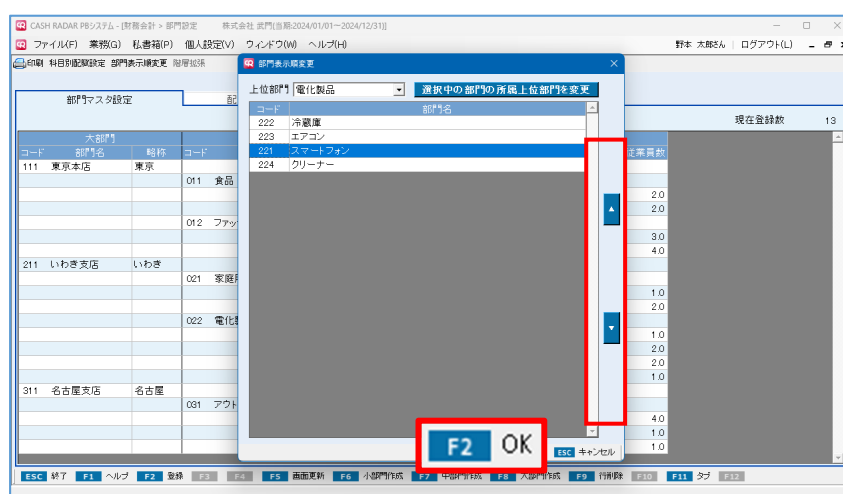
(1)



並べ替えを行いたい部門にカーソルがある状態で、画面上部[部門表示順変更]をクリックします。

以下、小部門の並べ替え手順を解説します。

(2)



部門を[△][▽]ボタンで移動し[F2 OK]をクリックします。

大・中部門の並べ替え

[部門表示順変更]では大部門、中部門の並べ替えも行うことができます。
大部門、中部門の並べ替えを行った場合、それぞれの部門に属する下位部門も移動します。

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 4 部門設定

⑥ 部門の並べ替え（上位部門の変更）

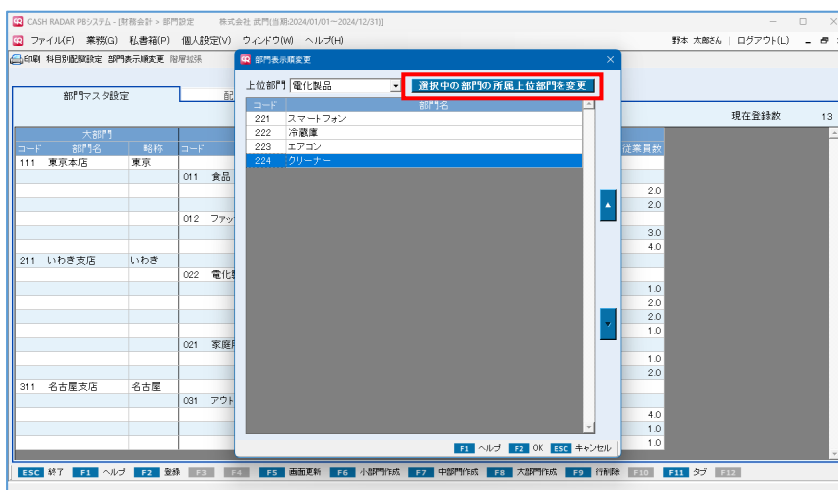
(1)



上位部門を変更したい部門にカーソルがある状態で、画面上部[部門表示順変更]をクリックします。

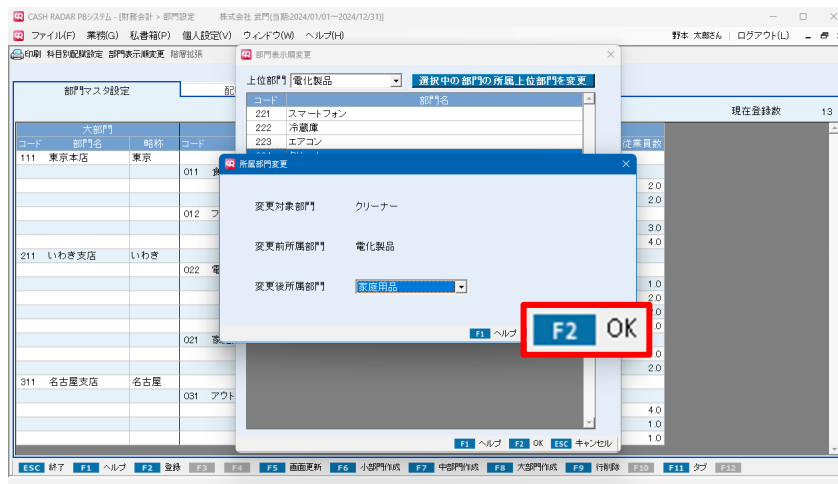
以下、小部門を別の中部門へ変更する手順を解説します。

(2)



[選択中の部門の所属上位部門を変更]をクリックします。

(3)



「変更後所属部門」欄で移動先の上位部門を選択し、[F2OK]をクリックします。

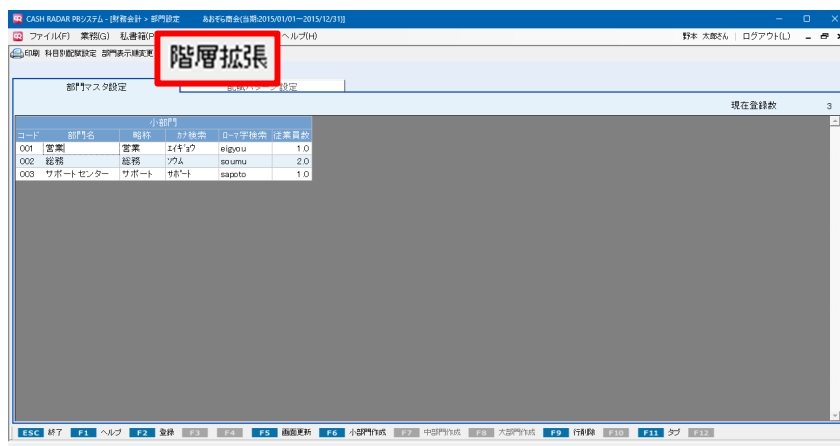
中部門の上位部門(＝大部門)を変更した場合は、中部門に属する小部門も移動します。

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 4 部門設定

⑦ 大部門および中部門階層の追加

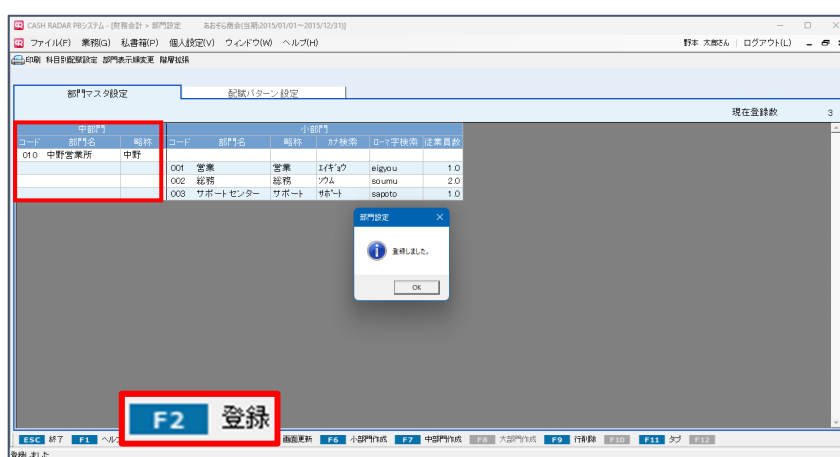
(1)



画面上部[階層拡張]をクリックします。

[階層拡張] ボタンは、部門を新規作成した際に「小部門のみ」あるいは「中・小部門」と階層を選択していた場合に有効となります。

(2)



追加された上位階層にコード、名称、略称を入力し[F2 登録]をクリックします。

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 4 部門設定

⑧ 共通費の配賦設定

(1)

画面上部[科目別配賦設定]をクリックします。

(2)

勘定科目ごとに「配賦方法」を選択し[F2OK]をクリックします。

各科目とも配賦方法の初期値は「配賦しない」です。

配賦方法

配賦方法の初期項目は下記の3項目です。

独自の比率を「配賦パターン設定」で追加することも可能です（手順は次頁）。

■売上比率

損益科目 [6199 純売上高]

■人件費・労務費比率

損益科目 [6449 人件費 計]、製造原価科目 [6329 労務費 計]

■従業員比率

部門マスタ設定タブに登録された従業員数

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 4 部門設定

⑨ 共通費の配賦設定（配賦パターン設定タブ）

(1)

配賦パターン名	配賦比率
鮮魚	10.0
フルーツ	10.0
紳士服	3.0
レディース	5.0
スマートフォン	11.0
冷蔵庫	5.0
エアコン	0.0
台所用品	0.0
バス・トイレ用品	10.0
クリーナー	25.0
収納・運搬用具	12.0
照明器具	9.0
デント	0.0
合計	100.0%

配賦パターン設定タブを選択します。

(2)

配賦パターン名	配賦比率
鮮魚	0.0
フルーツ	0.0
紳士服	0.0
レディース	0.0
スマートフォン	0.0
冷蔵庫	0.0
エアコン	0.0
台所用品	0.0
バス・トイレ用品	0.0
クリーナー	0.0
収納・運搬用具	0.0
照明器具	0.0
デント	0.0
合計	0.0%

画面上部[パターン作成]をクリックし、パターン名を入力します。

(3)

配賦パターン名	配賦比率
鮮魚	10.0
フルーツ	15.0
紳士服	5.0
レディース	5.0
スマートフォン	15.0
冷蔵庫	10.0
エアコン	5.0
台所用品	5.0
バス・トイレ用品	5.0
クリーナー	5.0
収納・運搬用具	5.0
照明器具	5.0
デント	10.0
合計	100.0%

各小部門への共通費の「配賦比率」をパーセントで入力し[F2 登録]をクリックします。

配賦比率の合計欄が「100.0%」になるように入力して下さい。

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 4 部門設定

(4)

新規作成したパターンは「科目別配賦設定」における「配賦方法」として選択・設定が可能です。

共通費が配賦される条件

<売上比率> <人件費・労務費比率>

日付 登録No	摘要 取引先	借方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	貸方科目 補助科目
2024/01/01 1	給与の支払い	従業員給与	税外 内税 鮮魚 A	150,000 0	普通預金
2024/01/01 2	給与の支払い	従業員給与	税外 内税 照明 B	300,000 0	普通預金
2024/01/01 3	給与の支払い	福利厚生費	課仕入 10% 内税 100 紳士服 C	110,000 10,000	普通預金
2024/01/01 4	給与の支払い	賃金[原]	税外 内税 収納 D	50,000 0	普通預金
2024/01/01 5	給与の支払い	法定福利費[原]	非課仕 内税 クリーナー E	10,000 0	普通預金
2024/01/01 6	電気料金	水道光熱費	課仕入 10% 内税 100 共通 Z	3,000,000 272,727	普通預金

■例：水道光熱費を「人件費・労務費比率」で配賦する

水道光熱費「Z」には「共通」を設定します。

配賦比率を構成する人件費・労務費「A～E」においては、各仕訳に小部門を正しく設定する必要があります。

A～Eの金額(残高)に基づいた比率を用いて、「Z」の額＝共通費がA～Eの小部門に配賦されます

<従業員比率> <任意作成した配賦パターン>

他科目の仕訳や科目残高には依らず、任意設定した比率を用いて共通費が各小部門へ配賦されます。

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3-5 期首残高登録



- 勘定科目、補助科目の期首残高を登録
- 部門別の期首残高も登録可能

① 各項目について

CASH RADAR PBシステム - (財務会計) 期首残高登録 株式会社 武門(当期:2024/01/01~2024/12/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

印刷 部門別期首残高登録

期首年月 2024/01

勘定科目	貸借区分	マイナス処理	前期繰越残高
【現金・預金】			
1101 現金	借方		① 8,936
1102 小口現金	借方		0
1112 当座預金	借方		0
1113 普通預金	借方		2,043,131
0001 やまと銀行・新宿			325,510
0002 やまと銀行・代々木			② 260,800
0003 中野坂上信金			1,456,821
1114 定期預金	借方		0
1115 定期積金	借方		0
現金・預金 計	借方		2,052,067
【売上債権】			
1121 受取手形	借方		0
1131 売掛金	借方		1,002,274
0001 エース食品加工			153,633
0002 洋服のダイヤ			45,087
0003 中野坂上メカニック			803,554
売上債権 計	借方		1,002,274
【有価証券】			
1141 有価証券	借方		3,200,000
有価証券 計	借方		3,200,000
【棚卸資産】			

※マイナス処理に「△」表示されている勘定科目にはプラスの金額で入力してください。

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 F4 F5 画面更新 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

登録しました

③ 借方金額合計 11,100,230

貸方金額合計 11,100,230

④ 差額 0

①	前期繰越残高 (補助科目なし)	勘定科目の前期繰越残高を登録します。
②	前期繰越残高 (補助科目あり)	補助科目がある勘定科目においては、補助科目ごとの前期繰越残高を登録します。 登録した金額の合計が勘定科目欄に表示されます。

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 5 期首残高登録

③	借方金額合計 貸方金額合計	貸借区分ごとの合計額が算出されます。
④	差額	借方金額合計と貸方金額家の差額が表示されます。 差額がある場合においても [F2 登録] を実行することが可能です。

期首残高登録の実行制御

期首残高登録はシステム利用 1 期目のみ実行が可能です。

「翌期更新」により 2 期目以降となった会社データにおいては、入力（修正）を行うことができません。

ただし、部門別の期首残高は 2 期目以降、および過去年度においても入力（修正）が可能です。

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 5 期首残高登録

② 部門別の期首残高登録

(1)

画面上部[部門別残高登録]をクリックします。

(2)

表示された小部門の前期繰越残高を入力し、[F2 登録]をクリックします。

3部門ずつの入力・登録となります。

(3)

4 部門以上ある場合は [F12 次部門]あるいは [F11 前部門]で対象を切り替えて入力・登録を進めます。

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 5 期首残高登録

③ 各項目について（部門別残高登録）

CASH RADAR PBシステム - [財務会計 > 期首残高登録 - 株式会社 武門(当期:2024/01/01~2024/12/31)]

期首残高部門別登録サブ

期首年月 2024/01 ※「△」表示されている科目は、科目にはプラスの金額で入力します。 残高クリア

勘定科目	貸借区分	マイナス処理	前期繰越残高	共通	クリーナー	収納	照明
現金・預金 計	借方		2,052,067	2,052,067	0	0	0
【売上債権】			①	②		③	
1121 受取手形	借方		0	0	0	0	0
1131 売掛金	借方		1,002,274	257,628	80,541	563,541	100,564
0001 エース 食品加工			153,633	153,633	0	0	0
0002 洋服のダイヤ			45,087	45,087	0	0	0
【有形固定資産】							
0003 中野坂上メカニック			803,554	58,908	80,541	563,541	100,564
売上債権 計	借方		1,002,274	257,628	80,541	563,541	100,564
【有価証券】							
1141 有価証券	借方		3,200,000	3,200,000	0	0	0
有価証券 計	借方		3,200,000	3,200,000	0	0	0
【棚卸資産】							
1211 商品	借方		156,011	60,104	5,000	84,107	6,800
1212 製品	借方		0	0	0	0	0
1213 仕掛品	借方		0	0	0	0	0
1214 原材料	借方		0	0	0	0	0
1215 貯蔵品	借方		0	0	0	0	0
棚卸資産 計	借方		156,011	60,104	5,000	84,107	6,800
【他の流動資産】							
1311 前渡金	借方		0	0	0	0	0
1312 前払費用	借方		784,633	777,769	6,864	0	0
1313 短期貸付金	借方		0	0	0	0	0

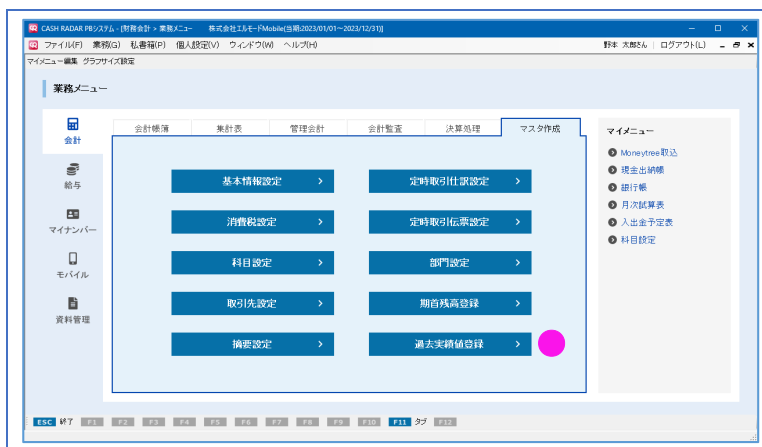
※マイナス処理

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 ↓切替 F5 画面更新 F11 前部門 F12 次部門 ESC キャンセル

①	前期繰越残高	勘定科目、補助科目の前期繰越残高が表示されます。 部門別残高入力を行っても金額は変動しません。
②	共通	前期繰越残高欄の金額が初期値となります。 部門別残高入力を行うことで金額が変動します。直接入力できません。
③	部門別残高	1画面に3部門ずつの表示となり、各部門の前期繰越残高を入力します。
④	残高クリア	画面に表示されている3部門の入力金額を初期化する（全て「0」とする）場合にクリックします。 画面に表示されていない部門の入力内容には影響しません。

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 6 過去実績値登録



■ システム利用開始の前期、前々期、3期前の残高を登録、

① 過去実績値の入力

(1)



前期、前々期、3期前の事業年度を入力し [F2 登録] をクリックします。

(2)



過去実績値を登録する期と月を選択します。

登録は1ヶ月単位で行います。

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 6 過去実績値登録

(3)

過去実績値登録を行う期の事業年度 (システム利用開始の3期前までを登録)

前期 2023/01/01 ~ 2023/12/31
前々期 2022/01/01 ~ 2022/12/31
3期前 2021/01/01 ~ 2021/12/31

対象年月 2023/01

貸借科目	勘定科目	借借区分	タイプ	処理	科目残高
【現金・預金】					
1101 現金		借方			
1102 小口現金		借方			
1110 当座預金		借方			
1113 普通預金		借方			
1114 定期預金		借方			
1115 定期積金		借方			
現金・預金 計		借方			
【売上債権】					
1121 受取手形		借方			0
1131 売掛金		借方			356,142
売上債権 計		借方			356,142
【有価証券】					
1141 有価証券		借方			0
有価証券 計		借方			0
【棚卸資産】					
1211 商品		借方			456,431

借方合計金額 16,231,606
貸方合計金額 16,231,606
差額 0

※マウスで「F2」を押すと登録します。

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 更新 F4 印刷 F5 検索 F6 設定 F7 印刷 F8 タブ F9

勘定科目の当月残高を入力し[F2 登録]をクリックします。

「差額」がゼロでない場合も登録は可能です。

過去実績値登録のポイント

<累計額で入力>

貸借科目、損益科目ともその対象年月における期首からの累計金額を登録して下さい。

(例) 1月期首の会社データ

2024年1月中の売上高¥500 2024年1月の過去実績値¥500

2024年2月中の売上高¥300 2024年2月の過去実績値¥800 (¥300)

<繰越利益について>

貸借科目 [5361 繰越利益] には、繰越利益剰余金のうち「前期繰越利益」にあたる金額を入力して下さい。

貸借科目 [当期純利益] は入力対象外であり、損益科目の残高登録で生じた差額が計上されます。

<登録の制御>

過去実績値登録はシステム利用1期目のみ実行が可能です。

「翌期更新」により2期目以降となった会社データにおいては、入力(修正)を行うことができません。

ただし「年度切替」機能でシステム利用1期目へ切り替えた場合は、入力、初期化が実行可能です。

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 6 過去実績値登録

② 過去実績値の初期化

(1)

過去実績値登録を行う期の事業年度 (システム利用開始の3期前までを登録)

前期 2023/01/01 ~ 2023/12/31
前々期 2022/01/01 ~ 2022/12/31
3期前 2021/01/01 ~ 2021/12/31

対象年月 2023/01

貸借科目	借方	貸方	科目残高
【現金・預金】			
1101 現金	借方		3,251
1102 小口現金	借方		506
1110 当座預金	借方		0
1113 普通預金	借方		1,123,653
1114 定期預金	借方		2,000,312
1115 定期積金	借方		0
現金・預金 計	借方		3,135,432
【売上債権】			
1121 受取手形	借方		0
1131 売掛金	借方		356,142
売上債権 計	借方		356,142
【有価証券】			
1141 有価証券	借方		0
有価証券 計	借方		0
【棚卸資産】			
1211 棚卸	借方		456,431

借方合計金額 16,231,606
貸方合計金額 16,231,606
差額 0

画面上部[過去データ初期化]をクリックします。

(2)

過去実績値登録

過去実績値の登録を初期状態に戻します。よろしいですか?

はい(OK) いいえ(NG)

確認メッセージに対し、「はい」を選択します。

(3)

過去実績値登録を行う期の事業年度 (システム利用開始の3期前までを登録)

前期 ~ 2023/12/31
前々期 ~
3期前 ~

登録したデータがクリアされ、過去年度の設定から再開します。

3、マスタ作成 基本マスタの作成

3 - 6 過去実績値登録

③ 過去年度の従業員数登録

(1)

従業員数を登録する年度(前期、前々期、3 期前)を選択します。

(2)

画面上部「従業員数入力」をクリックします。

各月の従業員数を入力し[F2OK]をクリックします。

従業員数は、変動損益計算書メニューに反映されます。
(「1人あたり売上高」ほか)

4、マスタ作成 取引内容マスタの作成

4-1 取引先設定



- 取引先の新規登録・修正・削除
- インボイス関連情報の管理
- 登録上限数=5,000

① 取引先の新規作成

(1)



最下行に取引先名、カナ、ローマ字を入力します。

「コード」は自動附番となるため入力できません。

(2)



インボイス関連「免税」「適格」のいずれかをチェックします。

双方空欄でも登録を進めることは可能です。

4、マスタ作成 取引内容マスタの作成

4 - 1 取引先設定

(3)

CASH RADAR P8/システム - 取引先設定 株式会社エムエーモバイル(当期2023/01/01~2023/12/31)

取引先コード 取引先名 現在登録数 36

適格区分 ☒ 免税事業者 ☒ 適格事業者 ☐ 未設定

取引先コード	取引先名	加税票	B-7字検索	免税	適格	適格事業者番号
0023	合同会社サンバライツ	サンバライツ	sanburaito	☐	☒	T3458212576464
0024	エヌエムシー税理士法人	エヌゼイ	enuzei	☐	☒	T0025485621002
0025	株式会社いわき事務機	イワキ	iwaki	☐	☒	T3602158942000
0026	株式会社 ノモネット	ノモネット	nomonetto	☐	☒	T0145215262001
0027	株式会社 八潮コンサル	ヤシエンサル	yashienaru	☐	☒	T0145215262001
0028	大江戸ハウス株式会社	オオエ	oedohausu	☐	☒	T6584201365900
0029	中野板上リゾート株式会社	ナカノリゾ	nakanosaka	☐	☒	T0158040608700
0030	千住建設(田中花子)	センジュセ	senjuhou	☒	☐	
0031	株式会社いわき補花	イワキム	iwakimura	☐	☒	T0102035647890
0032	中野ボタン工業株式会社	ナカボタン	nakano-bota	☐	☒	T9902548623221
0033	株式会社赤坂せらい工業	アカサセ	akasasei	☐	☒	T3352600145752
0034	株式会社 中野板上モード	ナカノカミ	nakanosaka	☐	☒	
0035	株式会社 青山洋品店	アヤマヤ	ayama	☐	☒	T3300256984230
0036	なかのハウジング 山田花子	ナカノハウ	nakano	☒	☐	
0037	割烹料理 のもと	カッポノモ	kappo-nomo	☐	☐	
0039	株式会社新宿ファッション	シンジュク	sinjuku	☐	☒	T2023658941260
0040	株式会社 ヤタ自動車販売	トヨタ	toyota	☐	☒	T3398900566561
0042	キレンビバレッジ株式会社	キレンビ	kirenbi	☐	☒	T3636452158710
0044	ケキエ務 株式会社	ケキエ	kekicou	☐	☒	T4567890000000
	株式会社 デイリウム	デイリウム	deiurimu	☐	☒	

F6 番号入力

「適格」をチェックした場合[F6 番号入力]をクリックします。

(4)

CASH RADAR P8/システム - 取引先設定 株式会社エムエーモバイル(当期2023/01/01~2023/12/31)

取引先コード 取引先名 現在登録数 36

適格区分 ☒ 免税事業者 ☒ 適格事業者 ☐ 未設定

取引先コード	取引先名	加税票	B-7字検索	免税	適格	適格事業者番号
0023	合同会社サンバライツ	サンバライツ	sanburaito	☐	☒	T3458212576464
0024	エヌエムシー税理士法人	エヌゼイ	enuzei	☐	☒	T0025485621002
0025	株式会社いわき事務機	イワキ	iwaki	☐	☒	T3602158942000
0026	株式会社 ノモネット	ノモネット	nomonetto	☐	☒	T0145215262001
0027	株式会社 八潮コンサル	ヤシエンサル	yashienaru	☐	☒	T0145215262001
0028	大江戸ハウス株式会社	オオエ	oedohausu	☐	☒	T6584201365900
0029	中野板上リゾート株式会社	ナカノリゾ	nakanosaka	☐	☒	T0158040608700
0030	千住建設(田中花子)	センジュセ	senjuhou	☒	☐	
0031	株式会社いわき補花	イワキム	iwakimura	☐	☒	T0102035647890
0032	中野ボタン工業株式会社	ナカボタン	nakano-bota	☐	☒	T9902548623221
0033	株式会社赤坂せらい工業	アカサセ	akasasei	☐	☒	T3352600145752
0034	株式会社 中野板上モード	ナカノカミ	nakanosaka	☐	☒	
0035	株式会社 青山洋品店	アヤマヤ	ayama	☐	☒	T3300256984230
0036	なかのハウジング 山田花子	ナカノハウ	nakano	☒	☐	
0037	割烹料理 のもと	カッポノモ	kappo-nomo	☐	☐	
0039	株式会社新宿ファッション	シンジュク	sinjuku	☐	☒	T2023658941260
0040	株式会社 ヤタ自動車販売	トヨタ	toyota	☐	☒	T3398900566561
0042	キレンビバレッジ株式会社	キレンビ	kirenbi	☐	☒	T3636452158710
0044	ケキエ務 株式会社	ケキエ	kekicou	☐	☒	T4567890000000
	株式会社 デイリウム	デイリウム	deiurimu	☐	☒	

適格事業者番号入力

取引先コード 取引先名 適格事業者番号

株式会社 デイリウム

T3325102332451

F2 OK

取引先の「適格事業者番号」を入力し[F2OK]をクリックします。

適格事業者番号の登録は必須ではありません。

(5)

CASH RADAR P8/システム - 取引先設定 株式会社エムエーモバイル(当期2023/01/01~2023/12/31)

取引先コード 取引先名 現在登録数 37

適格区分 ☒ 免税事業者 ☒ 適格事業者 ☐ 未設定

取引先コード	取引先名	加税票	B-7字検索	免税	適格	適格事業者番号
0023	合同会社サンバライツ	サンバライツ	sanburaito	☐	☒	T3458212576464
0024	エヌエムシー税理士法人	エヌゼイ	enuzei	☐	☒	T0025485621002
0025	株式会社いわき事務機	イワキ	iwaki	☐	☒	T3602158942000
0026	株式会社 ノモネット	ノモネット	nomonetto	☐	☒	T0145215262001
0027	株式会社 八潮コンサル	ヤシエンサル	yashienaru	☐	☒	T0145215262001
0028	大江戸ハウス株式会社	オオエ	oedohausu	☐	☒	T6584201365900
0029	中野板上リゾート株式会社	ナカノリゾ	nakanosaka	☐	☒	T0158040608700
0030	千住建設(田中花子)	センジュセ	senjuhou	☒	☐	
0031	株式会社いわき補花	イワキム	iwakimura	☐	☒	T0102035647890
0032	中野ボタン工業株式会社	ナカボタン	nakano-bota	☐	☒	T9902548623221
0033	株式会社赤坂せらい工業	アカサセ	akasasei	☐	☒	T3352600145752
0034	株式会社 中野板上モード	ナカノカミ	nakanosaka	☐	☒	
0035	株式会社 青山洋品店	アヤマヤ	ayama	☐	☒	T3300256984230
0036	なかのハウジング 山田花子	ナカノハウ	nakano	☒	☐	
0037	割烹料理 のもと	カッポノモ	kappo-nomo	☐	☐	
0039	株式会社新宿ファッション	シンジュク	sinjuku	☐	☒	T2023658941260
0040	株式会社 ヤタ自動車販売	トヨタ	toyota	☐	☒	T3398900566561
0042	キレンビバレッジ株式会社	キレンビ	kirenbi	☐	☒	T3636452158710
0044	ケキエ務 株式会社	ケキエ	kekicou	☐	☒	T4567890000000
0045	株式会社 デイリウム	デイリウム	deiurimu	☐	☒	T3325102332451

F2 登録

[F2 登録]をクリックします。

取引先コードが附番されます。

4、マスタ作成 取引内容マスタの作成

4 - 1 取引先設定

② 各項目について

CASH RADAR PBシステム - [財務会計 > 取引先設定 株式会社エルモードMobile(当期:2023/01/01~2023/12/31)]

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

取引先コード 取引先名 現在登録数 37

適格区分 ☒ 免税事業者 ☒ 適格事業者 ☒ 未設定

取引先コード	取引先名	カナ検索	ローマ字検索	免税	適格	適格事業者番号
① 0021	② 西東京ガスネットワーク株式会社	③ ニシトウキョウガス	nisitoukyo	☐	☒	
0022	中野商工会議所	ナカノショウゴウカイ	nakano	☐	☒	
0023	合同会社サンブライツ twin	サンブライツ	sanburaito	☐	☒	T3458212576464
0024	エヌエムシー税理士法人	エヌゼイ	enuzei	☐	☒	T0025485621002
0025	株式会社いわき事務機	イワキシムキ	iwaki	☐	☒	T3602158942000
0026	株式会社ノモネット	ノモネット	nomonet	☐	☒	T0145215262001
0027	株式会社八潮コンサル	ヤシロコンサル	yasiokon	☐	☒	
0028	大江戸ハウス株式会社	オオエド	oedohausu	☐	☒	T6584201365900
0029	中野坂上リゾート株式会社	ナカノサカウエリゾ	nakanosaka	☐	☒	T0158046058700
0030	千住縫製(田中花子)	センジュホウセイ	senjuhou	☒	☐	
0031	株式会社いわき綿花	イワキメンカ	iwakimenka	☐	☒	T0102035647890
0032	中野ボタンエヌ株式会社	ナカノボタン	nakano-bota	☐	☒	T9902548623221
0033	株式会社赤坂せんい工業	アカサカセンイ	akasakasei	☐	☒	T3352600145752
0034	株式会社 中野坂上モード	ナカノサカウエモ	nakanoska	☐	☒	
0035	株式会社 青山洋品店	アオヤマヨウヒ	aoyama	☐	☒	T3300256984230
0036	なかのハウジング 山田花子	ナカノハウジング	nakano	☒	☐	
0037	割烹料理 のもと	カッポウノモ	kappo-unomo	☐	☐	
0039	株式会社新宿ファッション	シンジュク	sinjuku	☐	☒	T2023658941260
0040	株式会社トヨタ自動車販売	トヨタ自動車	toyota	☐	☒	T3398900566561
0042	キレンビパレッジ株式会社	キレンビ	kirembi	☐	☒	T3636452158710
0044	ケーキ工房 株式会社	ケーキ工房	keikikou	☐	☒	T4567890000000

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 F4 F5 画面更新 F6 番号入力 F7 F8 F9 行削除 F10 F11 F12 表示順変更

登録しました

①	取引先コード	新規登録時に自動附番されます。 任意のコードへ変更することはできません。
②	取引先名	取引先の名称を入力します。
③	カナ検索 ローマ字検索	仕訳入力時等の頭文字検索（サーチキー）で適用する文字列を半角 10 文字以内で登録します。
④	免税 適格 (インボイス適格区分)	取引先が免税事業者の場合には「免税」、適格事業者の場合は「適格」をチェックします。
⑤	適格事業者番号	適格区分が「適格」の場合に、[F6 番号入力] から登録した適格事業者番号が表示されます。 直接入力できません。
⑥	[F6 番号入力]キー	適格事業者番号の入力画面が起動します。 インボイス適格区分「適格」の取引先にカーソルがある場合に有効となります。

4、マスタ作成 取引内容マスタの作成

4 - 1 取引先設定

③ 取引先設定とインボイス対応の関連

[適格] [免税] フラグによる経過措置区分の自動判定

2023 年 10 月から開始された「インボイス制度」について、CASH RADAR PB システムでは取引先設定メニューで適格事業者/免税事業者の管理を行います。

取引先設定で適格事業者/免税事業者の設定をしておくことにより、仕訳入力において、課税仕入の消費税 [経過措置区分] が自動判定されます。

<取引先>

取引先名	カナ検索	マ字検索	免税	適格	
ナカノラボ株式会社	ナカノラボ	naka	☐	☒	A
東山 京子	ヒガシヤマ	higasi	☒	☐	B

<仕訳入力>

日付 登録No	摘要 取引先	借方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	貸方科目 補助科目
2024/05/15 160	パンフレット印刷 [適]ナカノラボ株式会社 A	販売促進費 ナカノラボ	課仕入 10% 内税 共通	100 33,000 3,000	普通預金 ひまわり／中野坂
2024/05/15 161	パンフレットデザイン [免]東山 京子 B	販売促進費 東山京子	課仕入 10% 内税 共通	80 33,000 2,400	普通預金 ひまわり／中野坂

仕訳入力では、取引先設定の適格区分に応じ、選択した取引先の名称の先頭に [適] [免] の文言が自動挿入され、課税仕入においてその区分に応じてインボイス経過措置区分 [100] or [80] (※)が自動判定されます。

なお、仕訳入力では、経過措置区分を手動で変更することも可能です。

(※) 100 or 80 は仕訳日付が 2023/10/1～2026/9/30 である場合の判定です。

2026/10/1～2029/9/30 は 100 or 50 になり、2029/10 以降は 100 or 0 となります。(2023/10 月時点の情報)

4、マスタ作成 取引内容マスタの作成

4 - 1 取引先設定

④ 取引先の削除

(1)

CASH RADAR P8/システム - 取引先設定 株式会社エスエムモバイル(当座:2023/01/01~2023/12/31)

取引先コード 取引先名 現在登録数 37

連絡区分 ☐ 免税事業者 ☐ 連絡事業者 ☐ 未設定

取引先コード	取引先名	法人種別	0-9字検索	免税	連絡	連絡事業者番号
0023	合同会社サンブライツ	サンブライツ	sanburaito	☐	☒	T3458212576464
0024	エヌエムシー税理士法人	エヌエム	enuzei	☐	☒	T0025485621002
0025	株式会社いわき事務機	イワキ	iwaki	☐	☒	T3602158942000
0026	株式会社ノモネット	ノモネット	nomonetto	☐	☒	T0145215262001
0027	株式会社八潮エンガル	ヤシオエンガル	yasioen	☐	☒	
0028	大江戸ハウス株式会社	オオエ	oedohausu	☐	☒	T6584201365900
0029	中野板山リポート株式会社	ナカノサカザキ	nakanosaka	☐	☒	T0158046058700
0030	千住建設(田中花子)	センジュ	senjuhou	☐	☒	
0031	株式会社いわき綿花	イワキ	iwakimemba	☐	☒	T0102035647890
0032	中野ボクエ工務株式会社	ナカノボクエ	nakano-boku	☐	☒	T9902548623221
0033	株式会社赤坂せい工業	アカサカセイ	akasaki-sei	☐	☒	T3352600145752
0034	株式会社 中野坂上モード	ナカノサカエ	nakanosaka	☐	☒	
0035	株式会社 青山洋品店	アヤマヨウ	ayama	☐	☒	T3300256984230
0036	なかのハウジング 山田花子	ナカノハウジング	nakano	☒	☐	
0037	株式会社新宿ファッション	シンジュ	sinjuku	☐	☒	T2023658941260
0039	株式会社 ヤタ自動車販売	トヨタ	toyota	☐	☒	T3389800566561
0042	キレンビバレッジ株式会社	キレンビ	kirenbi	☐	☒	T3636452158710
0044	ケキエ工務 株式会社	ケキエ	kekikou	☐	☒	T4567890000000
0045	株式会社 デイリーム	デイリーム	deiorimu	☐	☒	T3325102332451

F9 行削除

削除したい取引先にカーソルがある状態で、[F9 行削除]をクリックします。

取引先は、仕訳等で使用されていても削除が可能です。

(2)

CASH RADAR P8/システム - 取引先設定 株式会社エスエムモバイル(当座:2023/01/01~2023/12/31)

取引先コード 取引先名 現在登録数 37

連絡区分 ☐ 免税事業者 ☐ 連絡事業者 ☐ 未設定

取引先コード	取引先名	法人種別	0-9字検索	免税	連絡	連絡事業者番号
0023	合同会社サンブライツ	サンブライツ	sanburaito	☐	☒	T3458212576464
0024	エヌエムシー税理士法人	エヌエム	enuzei	☐	☒	T0025485621002
0025	株式会社いわき事務機	イワキ	iwaki	☐	☒	T3602158942000
0026	株式会社ノモネット	ノモネット	nomonetto	☐	☒	T0145215262001
0027	株式会社八潮エンガル	ヤシオエンガル	yasioen	☐	☒	
0028	大江戸ハウス株式会社	オオエ	oedohausu	☐	☒	T6584201365900
0029	中野板山リポート株式会社	ナカノサカザキ	nakanosaka	☐	☒	T0158046058700
0030	千住建設(田中花子)	センジュ	senjuhou	☐	☒	
0031	株式会社いわき綿花	イワキ	iwakimemba	☐	☒	T0102035647890
0032	中野ボクエ工務株式会社	ナカノボクエ	nakano-boku	☐	☒	T9902548623221
0033	株式会社赤坂せい工業	アカサカセイ	akasaki-sei	☐	☒	T3352600145752
0034	株式会社 中野坂上モード	ナカノサカエ	nakanosaka	☐	☒	
0035	株式会社 青山洋品店	アヤマヨウ	ayama	☐	☒	T3300256984230
0036	なかのハウジング 山田花子	ナカノハウジング	nakano	☒	☐	
0037	株式会社新宿ファッション	シンジュ	sinjuku	☐	☒	T2023658941260
0039	株式会社 ヤタ自動車販売	トヨタ	toyota	☐	☒	T3389800566561
0042	キレンビバレッジ株式会社	キレンビ	kirenbi	☐	☒	T3636452158710
0044	ケキエ工務 株式会社	ケキエ	kekikou	☐	☒	T4567890000000
0045	株式会社 デイリーム	デイリーム	deiorimu	☐	☒	T3325102332451

F2 登録

削除対象となった取引先の行がグレーになります。

この段階では、削除は実行されません。

[F2 登録]により行が削除されます。

(3)

CASH RADAR P8/システム - 取引先設定 株式会社エスエムモバイル(当座:2023/01/01~2023/12/31)

取引先コード 取引先名 現在登録数 36

連絡区分 ☐ 免税事業者 ☐ 連絡事業者 ☐ 未設定

取引先コード	取引先名	法人種別	0-9字検索	免税	連絡	連絡事業者番号
0022	中野商会会館	ナカノカウザイ	nakano	☐	☒	
0023	合同会社サンブライツ	サンブライツ	sanburaito	☐	☒	T3458212576464
0024	エヌエムシー税理士法人	エヌエム	enuzei	☐	☒	T0025485621002
0025	株式会社いわき事務機	イワキ	iwaki	☐	☒	T3602158942000
0026	株式会社ノモネット	ノモネット	nomonetto	☐	☒	T0145215262001
0027	株式会社八潮エンガル	ヤシオエンガル	yasioen	☐	☒	
0028	大江戸ハウス株式会社	オオエ	oedohausu	☐	☒	T6584201365900
0029	中野板山リポート株式会社	ナカノサカザキ	nakanosaka	☐	☒	T0158046058700
0030	千住建設(田中花子)	センジュ	senjuhou	☐	☒	
0031	株式会社いわき綿花	イワキ	iwakimemba	☐	☒	T0102035647890
0032	中野ボクエ工務株式会社	ナカノボクエ	nakano-boku	☐	☒	T9902548623221
0033	株式会社赤坂せい工業	アカサカセイ	akasaki-sei	☐	☒	T3352600145752
0034	株式会社 中野坂上モード	ナカノサカエ	nakanosaka	☐	☒	
0035	株式会社 青山洋品店	アヤマヨウ	ayama	☐	☒	T3300256984230
0036	なかのハウジング 山田花子	ナカノハウジング	nakano	☒	☐	
0039	株式会社新宿ファッション	シンジュ	sinjuku	☐	☒	T2023658941260
0040	株式会社 ヤタ自動車販売	トヨタ	toyota	☐	☒	T3389800566561
0042	キレンビバレッジ株式会社	キレンビ	kirenbi	☐	☒	T3636452158710
0044	ケキエ工務 株式会社	ケキエ	kekikou	☐	☒	T4567890000000
0045	株式会社 デイリーム	デイリーム	deiorimu	☐	☒	T3325102332451

F2 登録

[F2 登録]をクリックします。

4、マスタ作成 取引内容マスタの作成

4 - 1 取引先設定

⑤ 取引先の並べ替え

(1)

[F12 表示順変更]をクリックします。

(2)

対象の取引先にカーソルを合わせ、[△][▽]ボタンで移動し[F2 OK]をクリックします。

ヘッダー項目(コード、補助科目名、カナ検索、ローマ字検索)をクリックすると、各項目の昇順・降順に並べ替えができます。

4、マスタ作成 取引内容マスタの作成

4-2 摘要設定



■ 摘要の新規登録・修正・削除

■ 登録上限数=5,000

① 摘要の新規作成

(1)



テンプレートに基づいた摘要が表示されます。

最下行に、名称や仕訳情報等を入力します。「コード」は自動附番となるため入力できません。

(2)



[F2 登録]をクリックします。

コードが附番されます。

4、マスタ作成 取引内容マスタの作成

4 - 2 摘要設定

② 各項目について

CASH RADAR PBシステム - [財務会計 > 摘要設定] 株式会社 武門(当期:2024/01/01~2024/12/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

印刷 補助科目登録

摘要名 勘定科目 補助科目 現在登録数 158 対象数 158

コード	摘要名	カナ検索	ローマ字検索	借方科目 補助科目	消費税区分 部門	貸方科目 補助科目	消費税区分 部門
①	②	③	④	⑤			
0011	売上の振込入金	ウリアゲ	uriage	普通預金 やまと銀行・新宿	共通	売上高	課売上 共通
0012	売上の手形回収	ウリアゲ	uriage	受取手形	共通	売上高	課売上 共通
0013	売上高の売掛金計上	ウリアゲダカ	uriagedaka	売掛金	共通	売上高	課売上 共通
0014	売掛金の振込入金	ウリカケキン	urikakekin	普通預金 やまと銀行・代々木	共通	売掛金	課売上 共通
0015	売掛金を手形で回収	ウリカケキン	urikakekin	受取手形	共通	売掛金	課売上 共通
0016	運送代	ウソウダイ	unsoudai	運賃梱包費	課仕入 共通	売上高	課売上 共通
0018	お茶菓子代	オチャガシダイ	otyagasi	福利厚生費	軽仕入 共通	現金	課売上 共通
0019	買掛金を銀行より振込	カイカケキン	kaikakekin	買掛金	共通	普通預金	課売上 共通
0020	買掛金を手形で支払い	カイカケキン	kaikakekin	買掛金	共通	中野坂上信金	課売上 共通
0021	買掛金を裏書手形で支払い	カイカケキン	kaikakekin	買掛金	共通	支払手形	課売上 共通

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 F4 F5 画面更新 F6 行挿入 F7 行コピー F8 行貼り付け F9 行削除 F10 F11 F12 表示順変更

登録しました

①	コード	新規登録時に自動附番されます。変更はできません。
②	摘要名	摘要の名称を入力します。 仕訳入力メニューでこの名称を選択することにより、設定した仕訳情報（科目、消費税区分、部門）が反映されます。
③	カナ検索 ローマ字検索	仕訳入力時等の頭文字検索（サーチキー）で適用する文字列を半角 10 文字以内で登録します。
④	勘定科目 補助科目 (借方/貸方共通)	勘定科目と補助科目を選択します。
⑤	消費税区分 部門 (借方/貸方共通)	■消費税区分 消費税区分を設定します。 税率やインボイス経過措置を設定することはできません。これらは仕訳入力時に設定（変更）します。 ■部門 部門設定を行っている場合に部門を選択します。 該当する部門がない場合は「000. 共通」を設定します。

4、マスタ作成 取引内容マスタの作成

4 - 2 摘要設定

③ 摘要の削除

(1)

削除したい摘要にカーソルがある状態で、[F9 行削除]をクリックします。

摘要は、仕訳等で使用されていても削除が可能です。

(2)

削除対象となった摘要の行がグレーになります。

この段階では、削除は実行されません。

[F2 登録]により行が削除されます。

(3)

[F2 登録]をクリックします。

4、マスタ作成 取引内容マスタの作成

4 - 2 摘要設定

④ 摘要の並べ替え

(1)

Summary of transactions shown in the screenshot:

コード	摘要名	カナ検索	ローマ字検索	借方科目 補助科目	消費税区分 部門	貸方科目 補助科目	消費税区分 部門
0170	駐車場代	チエウヤンヨ	syuuuya	地代家賃	課仕入	現金	共通
0173	駐車料金	チエウヤンヨ	tyuuuya	旅費交通費	課仕入	現金	共通
0182	通勤手当(非課税)	ツウギンア	tuukin	福利厚生費	課仕入	現金	共通
0186	電気料金	デンキヨギン	denki	水道光熱費	課仕入	普通預金	共通
0187	店舗家賃支払い	テンボヤシ	tenpo	地代家賃	課仕入	現金	共通
0188	電話加入料	デンリキユク	denwa	電話加入料	課仕入	普通預金	共通
0190	電話料金	デンリキヨギン	denwa	通信費	課仕入	普通預金	共通
0192	灯油代	トウユダイ	touyu	水道光熱費	課仕入	現金	共通
0194	土地購入	トチカウチ	totti	土地	非課仕	現金	共通
0196	日用雑貨代	ニョウザク	nyouzu	雑費	課仕入	現金	共通
0199	廃棄物処理代	ハイキツク	haiki	雑費	課仕入	現金	共通

[F12 表示順変更]をクリックします。

(2)

Summary of transactions shown in the screenshot:

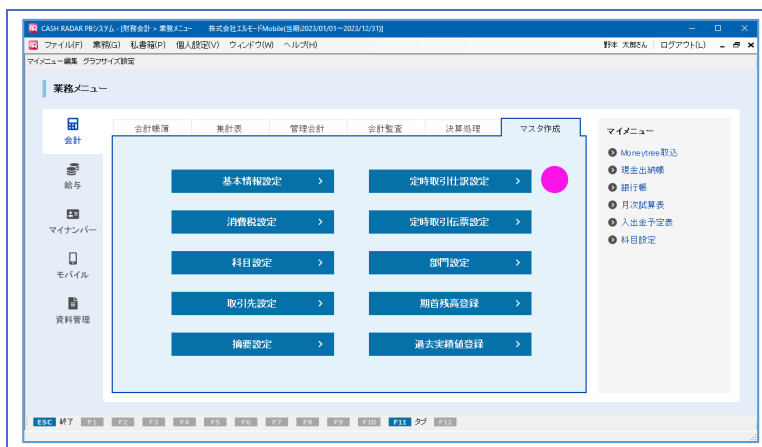
コード	摘要名	カナ検索	ローマ字検索
0241	預入れ 当座預金へ	アズケル	azu
0242	預入れ 普通預金へ	アズケル	azu
0243	預入れ 定期預金へ	アズケル	azu
0244	受取手形 決済入金	ウケテカリ	uketokari
0245	受取手形 決済	ウケテカリ	uragaki
0246	貸付金の返還	カツク	kaitsuke
0247	貸付	カツク	kaitsuke
0248	借入金入金(手形借入)	カレキン	kari
0249	借入金入金(証書借入)	カレキン	karire
0250	借入金返還(手形借入)	カレキン	karire
0251	借入金返還(証書借入)	カレキン	karire
0252	借入金利息戻り	カレキン	karire
0253	借入金利息返還	カレキン	karire
0254	振払い	カハライ	haribara
0255	支払手形 期日決済	シラハカリ	shihara
0256	相取(借入利息と入金額)	ソウサイ	soasai
0257	その他の支払(現金)	ソノタノハラ	sonota
0258	その他の支払(当座預金)	ソノタノハラ	sonota
0259	その他の支払(普通預金)	ソノタノハラ	sonota
0260	その他の入金(現金)	ソノタノハラ	sonota
0261	その他の入金(当座預金)	ソノタノハラ	sonota
0262	その他の入金(普通預金)	ソノタノハラ	sonota

対象の摘要にカーソルを合わせ、[△][▽]ボタンで移動し[F2 OK]をクリックします。

ヘッダー項目(コード、補助科目名、カナ検索、ローマ字検索)をクリックすると、各項目の昇順・降順に並べ替えができます。

4、マスタ作成 取引内容マスタの作成

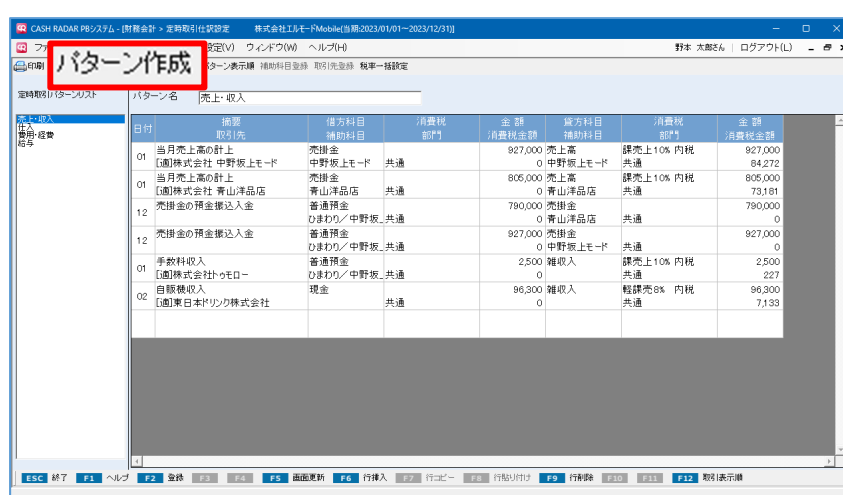
4 - 3 定時取引仕訳設定



- 定時取引(単一仕訳)の新規登録
修正・削除
- 登録上限数=200 パターン(仕訳行
数の上限なし)

① 定時取引パターンの作成

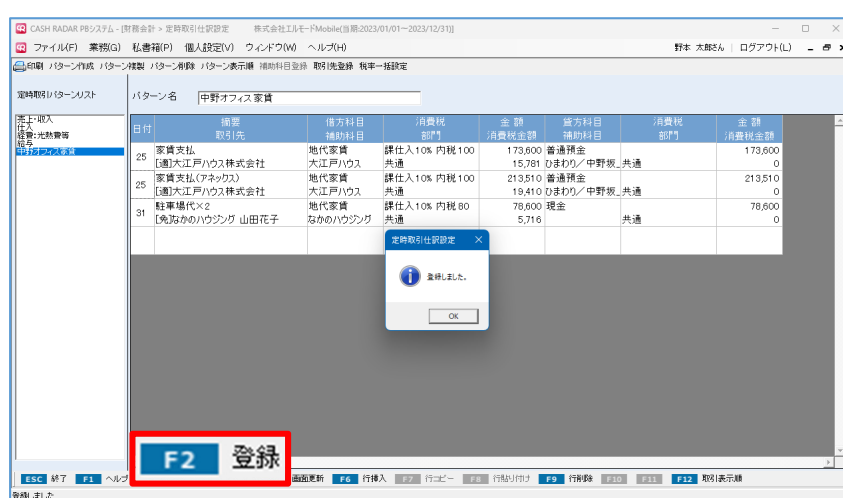
(1)



画面上部[パターン作成]をクリックします。
初回登録の場合、パターン作成はクリックせず
手順(2)から行います。

既存パターンをコピーして
新規作成する場合は
[パターン複製]から進
めます。

(2)



パターン名と定時取引
(仕訳)を入力し[F2 登
録]をクリックします。

仕訳は最低 1 行必要で
す。
追加する場合は、パタ
ーンを選択した状態
で、その最下行に入力
します。

4、マスタ作成 取引内容マスタの作成

4 - 3 定時取引仕訳設定

② 各項目について

CASH RADAR PBシステム - [財務会計 > 定時取引仕訳設定] 株式会社エルモドMobile(当期:2023/01/01~2023/12/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

印刷 パターン作成 パターン複製 パターン削除 パターン表示順 補助科目登録 取引先登録 税率一括設定

定時取引パターンリスト ①

パターン名 ② 中野オフィス家賃

③	④	⑤	⑥	⑦			
日付	摘要 取引先	借方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	貸方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額
25	家賃支払 [直]大江戸ハウス株式会社	地代家賃 大江戸ハウス	課仕入10% 内税100 共通	173,600 15,781	普通預金 ひまわり/中野坂_共通		173,600 0
25	家賃支払(アネックス) [直]大江戸ハウス株式会社	地代家賃 大江戸ハウス	課仕入10% 内税100 共通	213,510 19,410	普通預金 ひまわり/中野坂_共通		213,510 0
31	駐車場代×2 [免]なかのハウジング 山田花子	地代家賃 なかのハウジング	課仕入10% 内税80 共通	78,600 5,716	現金 共通		78,600 0

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 F4 F5 画面更新 F6 行挿入 F7 行コピー F8 行貼り付け F9 行削除 F10 F11 F12 取引表示順

登録しました

①	定時取引パターンリスト	作成済みの定時取引パターンがリスト表示されます。
②	パターン名	リストから選択したパターンの名称が表示されます。修正可能です。
③	日付	毎月の実行日を入力します。 毎月末日に実行する取引の場合は「31」と入力して下さい
④	摘要 取引先	摘要設定、および取引先設定に登録されているマスタを選択します。 摘要を選択した場合、科目、消費税区分、部門は自動設定されます。 なお、いずれもマスタからの選択ではなく、直接入力で新規設定することが可能です。
⑤	勘定科目 補助科目 (借方/貸方共通)	勘定科目と補助科目を選択します。
⑥	消費税 部門 (借方/貸方共通)	■ 消費税区分 消費税区分、税率、税額方式(内/外) インボイス経過措置を選択します。 ■ 部門 部門設定を行っている場合に部門を選択します。 該当する部門がない場合は「000. 共通」を設定します。

4、マスタ作成 取引内容マスタの作成

4 - 3 定時取引仕訳設定

⑦	金額 消費税金額 (借方/貸方共通)	取引の金額を入力します。 金額が不定である場合は 0 円登録でもかまいません（取込時に金額を入力する運用）。 消費税金額は自動算出されますが、基本情報設定で「消費税金額の修正＝する」としている場合は変更入力が可能です。
---	---	--

定時取引とは

登録された定時取引仕訳は、仕訳日記帳メニューの画面上部【定時取引取込】ボタンから仕訳データとして一括取込を行うことができます。

家賃やリース料支払いなど、毎月固定で発生する取引でご活用ください。

～仕訳日記帳[定時取引取込]

CASH RADAR PBシステム - [財務会計] > 仕訳日記帳

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

印刷 摘要方式/科目方式 入出金予定入力 受取手形入力 支払手形 **定時取引取込** 摘要登録 取引先登録 資料確認 資料付与

対象年月日 2024/05 定時取引取込 (仕訳) サブ 66,000

日付	摘要	借方科目	貸方科目	金額	消費税区分	金額	証No	取込
2024/05/25	家賃支払	地代家賃	売上・収入	73,600	普通預金	173,600		☐
	[通]大江戸ハウス株式会社大江戸ハウス	経費:光熱費等	税金額	15,781	ひまわり/中野坂_共通	0		☐
2024/05/25	家賃支払(アネックス)	地代家賃	課仕入 10%内税 100	213,510	普通預金	213,510		☐
	[通]大江戸ハウス株式会社大江戸ハウス	共通	ひまわり/中野坂_共通	19,410		0		☐
2024/05/31	駐車場代×2	地代家賃	課仕入 10%内税 80	78,600	現金	78,600		☐
	[免]なかのハウジング 山田なかのハウジング 共通			5,716	共通	0		☐

F1 ヘルプ F2 OK F3 五十音 ESC キャンセル

4、マスタ作成 取引内容マスタの作成

4 - 3 定時取引仕訳設定

③ 定時取引（仕訳）の削除

(1)

定時取引仕訳設定

パターン名: 経費:光熱費等

日付	摘要	取引先	借方科目	消費税	金額	貸方科目	消費税	金額
15	ガス代	(有)西東京ガスネットワーク株式会社	水道光熱費	課仕入10% 内税100	45,000	普通預金		45,000
20	マーケティング	(有)西東京ガスネットワーク株式会社	販売促進費	課仕入10% 内税100	52,500	普通預金		52,500
31	家賃東京	(有)住友不動産株式会社	地代家賃	非課仕 内税	84,000	普通預金		84,000
31	家賃東京	(有)住友不動産株式会社	地代家賃	非課仕 内税	105,000	普通預金		105,000
25	駐車場代	(有)住友不動産株式会社	地代家賃	課仕入10% 内税80	48,000	現金		48,000
01	航空チケット	(有)住友不動産株式会社	旅費交通費	課仕入10% 内税100	25,000	現金		25,000
05	コンドミニアム	(有)中野区上野株式会社	福利厚生費	課仕入10% 内税100	2,500	現金		2,500
06	メンテナンス料	(有)大江戸ハウス株式会社	修繕費	課仕入10% 内税100	210	普通預金		210
15	月次社内セミナー	(有)株式会社 八潮エンサ	会議費	課仕入10% 内税100	56,240	普通預金		56,240
20	通信費	(有)株式会社 八潮エンサ	通信費	課仕入10% 内税100	34,500	普通預金		34,500
25	シェラギー処理	(有)株式会社 八潮エンサ	事務用消耗品費	課仕入10% 内税100	15,844	普通預金		15,844

F9 行削除

パターンを選択し、削除したい仕訳にカーソルがある状態で、[F9 行削除]をクリックします。

(2)

定時取引仕訳設定

パターン名: 経費:光熱費等

日付	摘要	取引先	借方科目	消費税	金額	貸方科目	消費税	金額
15	ガス代	(有)西東京ガスネットワーク株式会社	水道光熱費	課仕入10% 内税100	45,000	普通預金		45,000
20	マーケティング	(有)西東京ガスネットワーク株式会社	販売促進費	課仕入10% 内税100	52,500	普通預金		52,500
31	家賃東京	(有)住友不動産株式会社	地代家賃	非課仕 内税	84,000	普通預金		84,000
31	家賃東京	(有)住友不動産株式会社	地代家賃	非課仕 内税	105,000	普通預金		105,000
25	駐車場代	(有)住友不動産株式会社	地代家賃	課仕入10% 内税80	48,000	現金		48,000
01	航空チケット	(有)住友不動産株式会社	旅費交通費	課仕入10% 内税100	25,000	現金		25,000
05	コンドミニアム	(有)中野区上野株式会社	福利厚生費	課仕入10% 内税100	2,500	現金		2,500
06	メンテナンス料	(有)大江戸ハウス株式会社	修繕費	課仕入10% 内税100	210	普通預金		210
15	月次社内セミナー	(有)株式会社 八潮エンサ	会議費	課仕入10% 内税100	56,240	普通預金		56,240
20	通信費	(有)株式会社 八潮エンサ	通信費	課仕入10% 内税100	34,500	普通預金		34,500
25	シェラギー処理	(有)株式会社 八潮エンサ	事務用消耗品費	課仕入10% 内税100	15,844	普通預金		15,844

削除対象となった仕訳の行がグレーになります。

この段階では、削除は実行されません。
[F2 登録]により行が削除されます。

(3)

定時取引仕訳設定

パターン名: 経費:光熱費等

日付	摘要	取引先	借方科目	消費税	金額	貸方科目	消費税	金額
15	ガス代	(有)西東京ガスネットワーク株式会社	水道光熱費	課仕入10% 内税100	45,000	普通預金		45,000
20	マーケティング	(有)西東京ガスネットワーク株式会社	販売促進費	課仕入10% 内税100	52,500	普通預金		52,500
31	家賃東京	(有)住友不動産株式会社	地代家賃	非課仕 内税	84,000	普通預金		84,000
31	家賃東京	(有)住友不動産株式会社	地代家賃	非課仕 内税	105,000	普通預金		105,000
25	駐車場代	(有)住友不動産株式会社	地代家賃	課仕入10% 内税80	48,000	現金		48,000
01	航空チケット	(有)住友不動産株式会社	旅費交通費	課仕入10% 内税100	25,000	現金		25,000
05	コンドミニアム	(有)中野区上野株式会社	福利厚生費	課仕入10% 内税100	2,500	現金		2,500
06	メンテナンス料	(有)大江戸ハウス株式会社	修繕費	課仕入10% 内税100	210	普通預金		210
15	月次社内セミナー	(有)株式会社 八潮エンサ	会議費	課仕入10% 内税100	56,240	普通預金		56,240
20	通信費	(有)株式会社 八潮エンサ	通信費	課仕入10% 内税100	34,500	普通預金		34,500
25	シェラギー処理	(有)株式会社 八潮エンサ	事務用消耗品費	課仕入10% 内税100	15,844	普通預金		15,844
31	家賃東京	(有)住友不動産株式会社	地代家賃	非課仕 内税	84,000	普通預金		84,000
31	家賃東京	(有)住友不動産株式会社	地代家賃	非課仕 内税	105,000	普通預金		105,000

F2 登録

[F2 登録]をクリックします。

4、マスタ作成 取引内容マスタの作成

4 - 3 定時取引仕訳設定

④ 定時取引（仕訳）の並べ替え

(1)

日付	摘要	借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額
15	ガス代	水道光熱費	課税10% 内税100	普通預金	45,000
20	マーケティング	販売促進費	課税10% 内税100	普通預金	52,500
31	家賃東京	地代家賃	非課税 内税	普通預金	105,000
05	駐車場代	地代家賃	課税10% 内税80	現金	48,000
25	航空チケット	旅費交通費	課税10% 内税100	現金	25,000
06	メンテナンス料	修繕費	課税10% 内税100	普通預金	210
15	月次社内セミナー	会議費	課税10% 内税100	普通預金	56,240
20	プロバイダ	通信費	課税10% 内税100	普通預金	34,500
25	シミュレーター処理	事務用消耗品費	課税10% 内税100	普通預金	15,844
31	顧問料	管理諸費	課税10% 内税100	普通預金	150,000

該当のパターンを選択し[F12 取引表示順]をクリックします。

(2)

日付	摘要	借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額
15	ガス代	水道光熱費	普通預金	普通預金	45,000
20	マーケティング	販売促進費	普通預金	普通預金	52,500
31	家賃東京	地代家賃	普通預金	普通預金	105,000
05	駐車場代	地代家賃	現金	現金	48,000
25	航空チケット	旅費交通費	現金	現金	25,000
06	メンテナンス料	修繕費	普通預金	普通預金	210
15	月次社内セミナー	会議費	普通預金	普通預金	56,240
20	プロバイダ	通信費	普通預金	普通預金	34,500
25	シミュレーター処理	事務用消耗品費	普通預金	普通預金	15,844
31	顧問料	管理諸費	普通預金	普通預金	150,000

対象の摘要にカーソルを合わせ、[△][▽]ボタンで移動し[F2 OK]をクリックします。

ヘッダー項目(日付、摘要、勘定科目、金額)をクリックすると、各項目の昇順・降順に並べ替えができます。

4、マスタ作成 取引内容マスタの作成

4 - 3 定時取引仕訳設定

⑤ 定時取引（仕訳）のパターン移動

(1)

該当の仕訳が属するパターンを選択し[F12 取引表示順]をクリックします。

(2)

対象の仕訳にカーソルを合わせ[選択取引の所属パターンを変更]をクリックします。

(3)

「変更後 所属パターン」を選択し、[F2OK]をクリックします。

4、マスタ作成 取引内容マスタの作成

4 - 3 定時取引仕訳設定

⑥ 定時取引パターンの削除

(1)

パターン削除

日付	摘要 取引先	借方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	貸方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額
01	当月売上高の計上 [面]株式会社 中野 板止モード	売掛金 中野 板止モード	共通	927,000	売上高 中野 板止モード	課売上10% 内税 共通	927,000
01	当月売上高の計上 [面]株式会社 青山洋品店	売掛金 青山洋品店	共通	805,000	売上高 青山洋品店	課売上10% 内税 共通	805,000
12	売掛金の入金 ひまわり/中野 板止モード	普通預金 ひまわり/中野 板止モード	共通	780,000	売掛金 青山洋品店	共通	780,000
12	売掛金の入金 ひまわり/中野 板止モード	普通預金 ひまわり/中野 板止モード	共通	927,000	売掛金 中野 板止モード	共通	927,000
01	手数料収入 [面]株式会社 クモロー	普通預金 ひまわり/中野 板止モード	共通	2,500	雑収入 課売上10% 内税 共通	2,500	227
02	自営雑収入 [面]東日本ドリンク株式会社	現金 共通		96,300	雑収入 軽減率8% 内税 共通	96,300	7,133

削除対象のパターンを選択し、画面上部[パターン削除]をクリックします。

(2)

パターン削除

日付	摘要 取引先	借方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	貸方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額
01	当月売上高の計上 [面]株式会社 中野 板止モード	売掛金 中野 板止モード	共通	927,000	売上高 中野 板止モード	課売上10% 内税 共通	927,000
01	当月売上高の計上 [面]株式会社 青山洋品店	売掛金 青山洋品店	共通	805,000	売上高 青山洋品店	課売上10% 内税 共通	805,000
12	売掛金の入金 ひまわり/中野 板止モード	普通預金 ひまわり/中野 板止モード	共通	780,000	売掛金 青山洋品店	共通	780,000
12	売掛金の入金 ひまわり/中野 板止モード	普通預金 ひまわり/中野 板止モード	共通	927,000	売掛金 中野 板止モード	共通	927,000
01	手数料収入 [面]株式会社 クモロー	普通預金 ひまわり/中野 板止モード	共通	2,500	雑収入 課売上10% 内税 共通	2,500	227
02	自営雑収入 [面]東日本ドリンク株式会社	現金 共通		96,300	雑収入 軽減率8% 内税 共通	96,300	7,133

パターンをいの事務所家賃も削除してよろしいですか?

はい いいえ

確認ダイアログに対し「はい」を選択します。

4、マスタ作成 取引内容マスタの作成

4 - 3 定時取引仕訳設定

⑦ 定時取引パターンの並べ替え

(1)

日付	摘要	取引先	借方科目	消費税	金額	貸方科目	消費税	金額
01	当月売上高の計上	[商]株式会社 中野板上市	売掛金	共通	927,000	売上高	課売上10% 内税	927,000
01	当月売上高の計上	[商]株式会社 中野板上市	売掛金	共通	805,000	売上高	課売上10% 内税	805,000
01	当月売上高の計上	[商]株式会社 青山洋品店	売掛金	共通	790,000	売上高	課売上10% 内税	790,000
12	売掛金の預金振込入金	ひまわり/中野板上市	売掛金	共通	0	売上高	課売上10% 内税	0
12	売掛金の預金振込入金	ひまわり/中野板上市	売掛金	共通	927,000	売上高	課売上10% 内税	927,000
01	手数料収入	[商]株式会社 中野板上市	手数料収入	共通	2,500	雑収入	課売上10% 内税	2,500
02	自販機収入	[商]東日本ドリンク株式会社	現金	共通	96,300	雑収入	課売上8% 内税	96,300
					0			7,133

画面上部[パターン表示順]をクリックします。

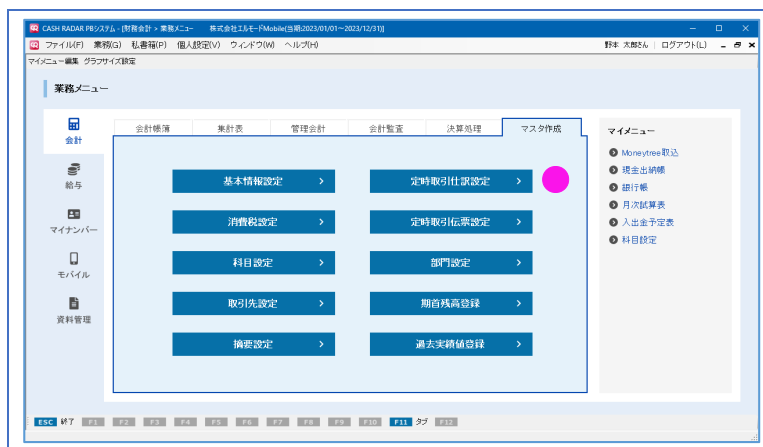
(2)

日付	摘要	取引先	借方科目	消費税	金額	貸方科目	消費税	金額
01	当月売上高の計上	[商]株式会社 中野板上市	売上・収入	共通	927,000	売上高	課売上10% 内税	927,000
01	当月売上高の計上	[商]株式会社 中野板上市	仕入	共通	805,000	売上高	課売上10% 内税	805,000
01	当月売上高の計上	[商]株式会社 青山洋品店	経費・光熱費等	共通	790,000	売上高	課売上10% 内税	790,000
12	売掛金の預金振込入金	ひまわり/中野板上市	中野オフィス 家賃	共通	0	売上高	課売上10% 内税	0
12	売掛金の預金振込入金	ひまわり/中野板上市	売掛金	共通	927,000	売上高	課売上10% 内税	927,000
01	手数料収入	[商]株式会社 中野板上市	雑収入	共通	2,500	雑収入	課売上10% 内税	2,500
02	自販機収入	[商]東日本ドリンク株式会社	雑収入	共通	96,300	雑収入	課売上8% 内税	96,300
					0			7,133

対象のパターンにカーソルを合わせ、[△][▽]ボタンで移動し[F2 OK]をクリックします。

4、マスタ作成 取引内容マスタの作成

4 - 4 定時取引伝票設定



- 定時取引(複合仕訳)の新規登録
修正・削除
- 登録上限数=100

① 定時取引パターンの作成

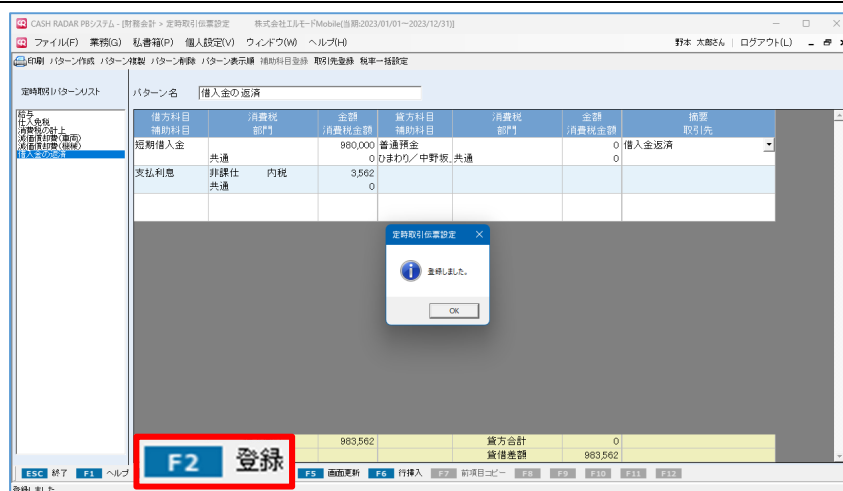
(1)



画面上部[パターン作成]をクリックします。
初回登録の場合、パターン作成はクリックせず
手順(2)から行います。

既存の伝票をコピーして新規作成する場合は
[パターン複製]から進めます。

(2)



パターン名と伝票を入力し[F2登録]をクリック
します。

1 つのパターンに 1 伝
票の登録となります。
1 つのパターンに複数
の伝票を登録すること
はできません。

4、マスタ作成 取引内容マスタの作成

4 - 4 定時取引伝票設定

② 各項目について

CASH RADAR PBシステム - [財務会計 > 定時取引伝票設定 株式会社エルモドMobile(当期:2023/01~2023/12/31)]

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

印刷 パターン作成 パターン複製 パターン削除 パターン表示 補助科目登録 取引先登録 税率一括設定

定時取引パターンリスト

①

パターン名 ② 借入金返済

借方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	貸方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	摘要 取引先
短期借入金		980,000	普通預金		0	借入金返済
	共通	0	ひまわり/中野坂, 共通		0	
支払利息	非課税	3,562				
	共通	0				
③	④	⑤				⑥
⑦ 借方合計		983,562	貸方合計		0	
			⑧ 貸借差額		983,562	

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 ↓切替 F4 F5 画面更新 F6 行挿入 F7 前項目コピー F8 F9 F10 F11 F12

登録しました

①	定時取引パターンリスト	作成済みの定時取引パターンがリスト表示されます。
②	パターン名	リストから選択したパターンの名称が表示されます。修正可能です。
③	勘定科目 補助科目 (借方/貸方共通)	勘定科目と補助科目を選択します。
④	消費税 部門 (借方/貸方共通)	■消費税区分 消費税区分、税率、税額方式（内/外）インボイス経過措置を選択します。 ■部門 部門設定を行っている場合に部門を選択します。 該当する部門がない場合は「000. 共通」を設定します。
⑤	金額 消費税金額 (借方/貸方共通)	取引の金額を入力します。 金額が不定である場合は 0 円登録でもかまいません（取込時に金額を入力する運用）。 消費税金額は自動算出されますが、基本情報設定で「消費税金額の修正＝する」としている場合は変更入力が可能です。

4、マスタ作成 取引内容マスタの作成

4 - 4 定時取引伝票設定

⑥	摘要 取引先	摘要設定、および取引先設定に登録されているマスタを選択します。 いずれもマスタからの選択ではなく、直接入力で新規設定することが可能です。
⑦	借方合計 貸方合計	借方、貸方それぞれの「金額」欄の合計が集計されます。
⑧	貸借差額	借方合計と貸方合計の差額が集計されます。 差額がゼロでない場合も [F2 登録] は可能です（取込時に金額を調整する運用）。

定時取引「仕訳」と「伝票」の違い

定時取引伝票設定で作成したマスタは、会計伝票メニューで仕訳として取り込みます。

仕訳の日付は会計伝票メニューでの取込実行時に設定します。

また、定時取引伝票設定では1パターン内に複数の伝票を登録することはできませんので、複数の伝票を取り込む場合は、都度パターンを選択する運用となります。

～会計伝票[定時取引取込]

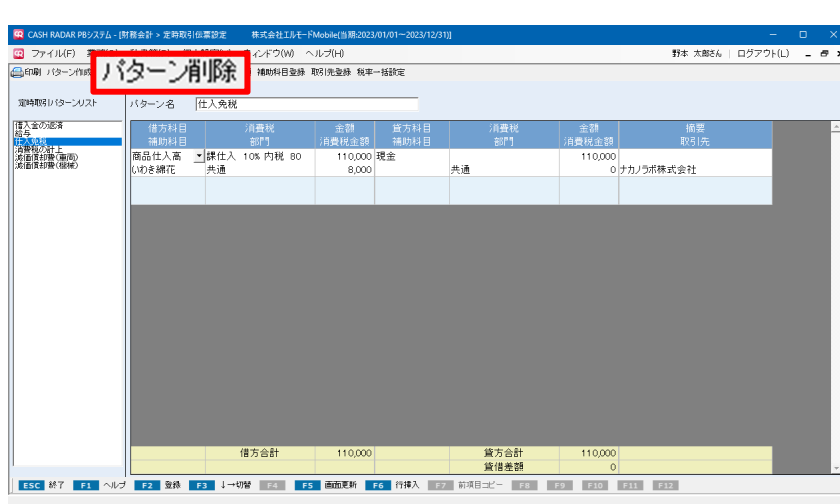
The screenshot shows the '定時取引取込' (Regular Transaction Import) screen in the CASH RADAR PBシステム (財務会計) software. The screen displays a table for recording transactions with columns for '借方科目' (Debit Account), '消費税' (Consumption Tax), '金額' (Amount), '貸方科目' (Credit Account), and '消費税' (Consumption Tax). The table shows a debit entry for '短期借入金' (Short-term Borrowing) with an amount of 980,000 and a credit entry for '普通預金' (General Deposit) with an amount of 0. The total debit is 983,562 and the total credit is 0, resulting in a debit balance of 983,562. The interface includes various menu options like 'ファイル(F)', '業務(G)', '定時取引取込', '日付', '登録No.', and '絞込み検索'.

4、マスタ作成 取引内容マスタの作成

4 - 4 定時取引伝票設定

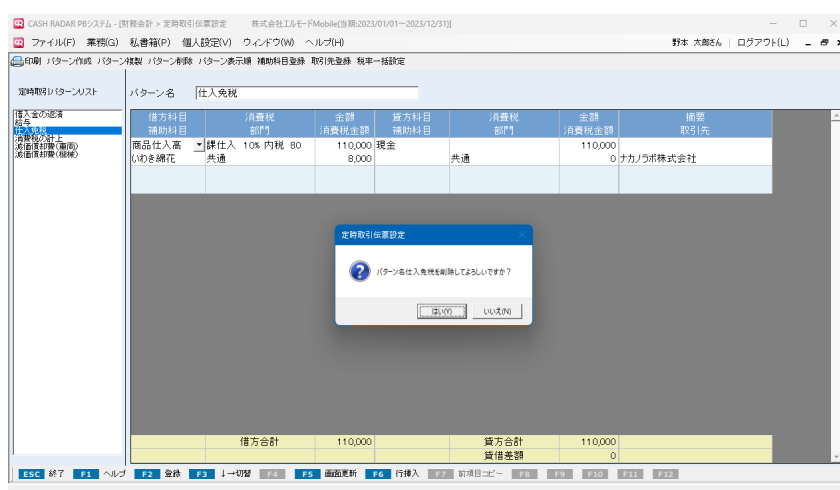
③ 定時取引パターンの削除

(1)



削除対象のパターンを選択し、画面上部[パターン削除]をクリックします。

(2)



確認ダイアログに対し「はい」を選択します。

伝票の一部削除について

[パターン削除] はパターン自体＝伝票自体を削除するコマンドです。
伝票自体は残し、伝票の一部の行を削除する場合は、削除対象行の勘定科目欄を Delete キーで削除し各項目を空欄にした状態で [F2 登録] を実行して下さい。

4、マスタ作成 取引内容マスタの作成

4 - 4 定時取引伝票設定

④ 定時取引パターンの並べ替え

(1)

画面上部[パターン表示順]をクリックします。

(2)

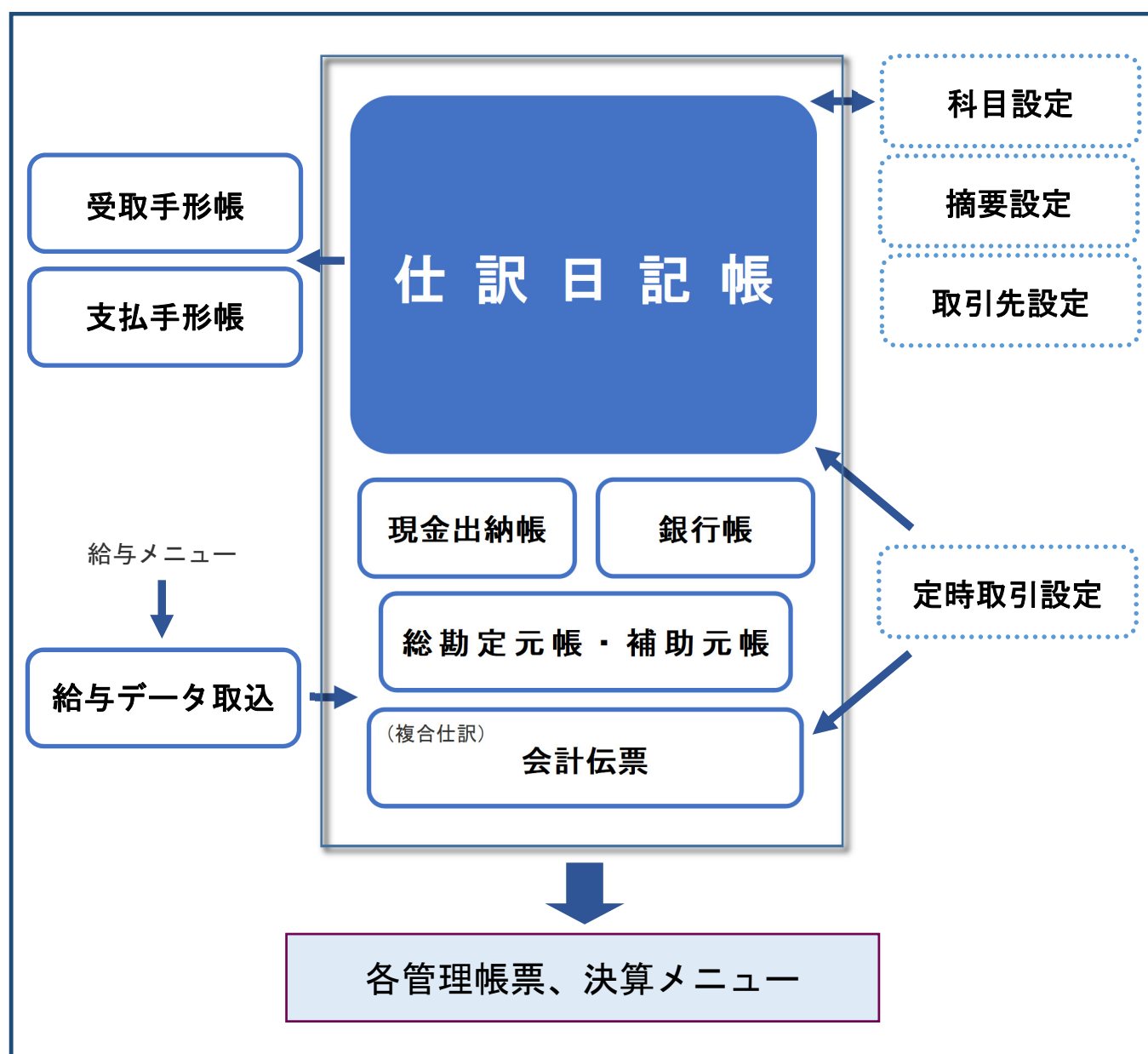
対象のパターンにカーソルを合わせ、[△][▽]ボタンで移動し[F2 OK]をクリックします。

5、会計帳簿

5 - 1 会計帳簿の概要

① メニュー間の連動

仕訳入力は【仕訳日記帳】をメインに行い、入力されたデータは各メニューへ相互連動されます。
仕訳日記帳、総勘定元帳・補助元帳ほか会計帳簿の入力メニューは、法人税法施行規則別表二十における帳簿の記載事項に対応しております。



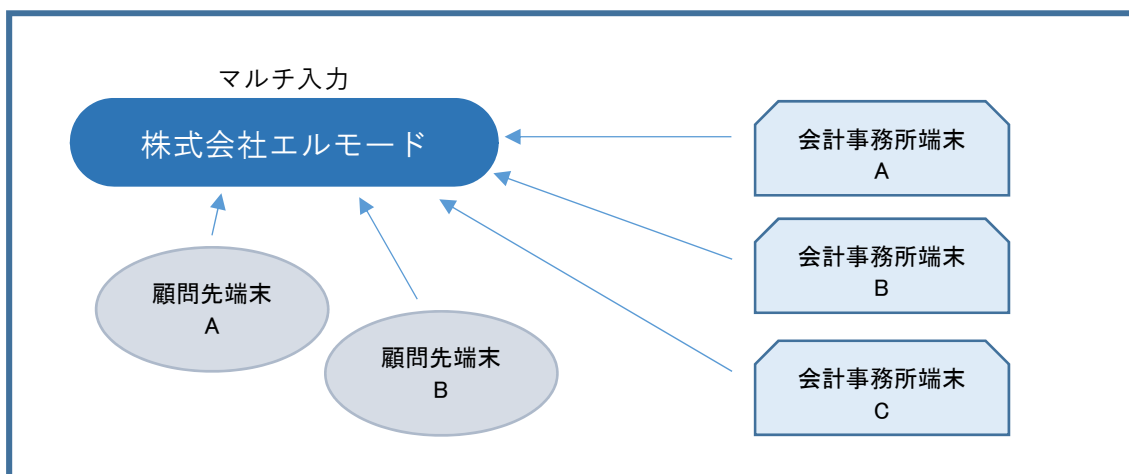
入力されたすべての仕訳データおよび管理帳票は、PBシステムのセンターサーバに保存され、いつでも追加・修正・削除・出力を行うことができます。

5、会計帳簿

5 - 1 会計帳簿の概要

② マルチ入力

CASH RADAR PB システムでは、複数のユーザー端末から 1 つの会社データを同時に操作することが可能です（マルチ入力）。



会計帳簿メニューでは、各種データを整然とした形式および明瞭な状態で速やかに表示します。
マルチ入力により他端末で入力したデータにおいても [F5 画面更新] 機能で即座に画面へ反映されます。

CASH RADAR PBシステム - [財務会計 > 仕訳日記帳] 株式会社エルモードMobile(当期:2023/01/01~2023/12/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

印刷 摘要方式/科目方式 入金予定入力 受取手形入力 支払手形入力 定時取引 補助科目登録 摘要登録 取引先登録 資料確認 資料付与

対象年月日 2024/05/01 ~ 2024/05/31 表示 絞り込み検索 該当件数 6 合計金額 80,039

日付 登録No	摘要 取引先	借方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	貸方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	証No
2024/05/01 154	ガス料金202405 [通]西東京ガスネットワーク株式会社	水道光熱費	課仕入 10% 内税 100	6,683	普通預金		6,683	
			共通	607	三菱/新宿	共通	0	
2024/05/01 157	灯油代 [通]中野ガス	水道光熱費	課仕入 10% 内税 100	2,500	現金		2,500	
			共通	227	共通		0	
2024/05/01 158	お茶菓子代 ケーキ工房 株式会社	福利厚生費	軽仕入 8% 内税 100	2,356	現金		2,356	
		丸の内グイ	共通	174	共通		0	
2024/05/01	内金の入金	現金		2,500	前受金		2,500	

<F5 画面更新キー>

複数のユーザーが、同一会社の同一メニューを操作している場合、別ユーザーの入力内容はそれぞれの画面に都度表示されることはありません。
別ユーザーが入力した内容を画面に反映させるためには、入力画面の[F5 画面更新]を実行します。

マルチ入力以外でも、画面更新キーでは入力した仕訳を日付順に並べ替える機能も果たします。

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 付箋 F4 **F5 画面更新** F7 行コピー F8 行貼り付け F9 行削除 F10 五十音 F11 伝票ジャンプ F12

[F5 画面更新] は会計帳簿の他、すべてのメニューにおいて実行可能です。

5、会計帳簿

5 - 2 会計帳簿の共通操作

① サーチキーによる仕訳項目の選択

下記の仕訳項目は、マスタ登録情報の先頭文字で絞込・選択することができます。

- 勘定科目 ■補助科目 ■摘要 ■取引先 ■部門
- 消費税区分(名称とコードのみ)

<例> 勘定科目「No6417:福利厚生費」を絞り込んで選択する

① 名称「福」 ※全角かな			② コード番号「6」 ※半角英数		
日付 登録No	借方科目 補助科目	消費税 部門	日付 登録No	借方科目 補助科目	消費税 部門
2024/05/20	福 福利厚生費 [6417]		2024/05/20	6 6388 雑費[原] 6391 期首仕掛品棚卸[原] 6392 期末仕掛品棚卸[原] 6411 役員報酬 6412 従業員給与 6413 雑給 6414 賞与 6415 退職金 6416 法定福利費 6417 福利厚生費 6431 旅費交通費 6432 通信料	
③ フリガナ「フ」 ※半角カナ			④ ローマ字「h」 ※半角英数		
日付 登録No	借方科目 補助科目	消費税 部門	日付 登録No	借方科目 補助科目	消費税 部門
2024/05/20	フ フクコウセイ 福利厚生費 [6417] フツヨキン 普通預金 [1113] フツワタリ 不渡手形 [1391]		2024/05/20	h HANBAISOKU 販売促進費 [6417] HOKENRYOU 保険料 [6443] HOKENRYOU 保険料[原] [636] HOKENTUMI 保険積立金 [231] HOUTEIHU 法定福利費 [6416] HOUTEIHU 法定福利費[原] [6416] HOZINZEI 法人税充当額 [1113] HUKURIKOU 福利厚生費 [6417] HUTUYOKIN 普通預金 [1113] HUWATARI 不渡手形 [1391]	

①～④いずれも2文字目以降を入力することでさらに絞り込まれます。

【入力モードの設定】

各項目にカーソルが当たった際の「入力モード（英数、カナ等）」を設定しておくことで、よりスムーズに絞込・選択を行うことができます。（詳細 Pxx：④個人設定「1. サーチキー」）

【F10 五十音キー】

フリガナ検索においては、会計帳簿各メニューの [F10 五十音] キーにより、検索サブメニューからの絞込・選択も可能です。

5、会計帳簿

5 - 2 会計帳簿の共通操作

② 伝票ジャンプ（複合仕訳の入力）

複合仕訳（2行以上の仕訳）の入力は「会計伝票」メニューで行います。

単一仕訳の入力	仕訳日記帳
	現金出納帳、銀行帳、総勘定元帳・補助元帳
	会計伝票
複合仕訳の入力	会計伝票のみ

「伝票ジャンプ」の活用

複合仕訳の入力の度にメニュー移動する操作を省略するために、会計帳簿の各メニューでは「伝票ジャンプ」機能をご利用いただけます。

	日付 登録No	借方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額
	2024/05/16	販売促進費	課仕入 10% 内税 100	33,000
	160	ナカノラボ	共通	3,000
Wクリック				



【伝票ジャンプ】

仕訳日記帳など会計帳簿メニュー画面の左端（日付/登録 No 欄の左）のマスをダブルクリックすることにより、会計伝票画面が起動します（※）。

複合仕訳（伝票）を入力し [F2 登録] をクリックすると、元のメニューへ戻ります。

伝票ジャンプは、仕訳が登録されている行においても実行ができ、既存の複合仕訳の修正を行う際にも使用します。

（※）同様に、対象の仕訳行にカーソルがある状態で[F11 伝票ジャンプ]をクリックする方法でも会計伝票画面を起動することが可能です。

5、会計帳簿

5 - 2 会計帳簿の共通操作

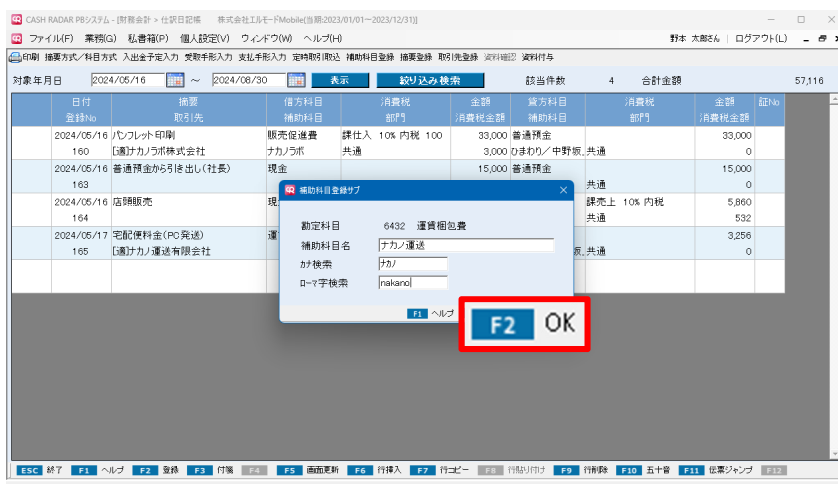
③ 補助科目マスタの追加登録

(1)



仕訳行の勘定科目にカーソルがある状態で、画面上部[補助科目登録]をクリックします。

(2)



新規の補助科目情報を入力し[F2OK]をクリックします。

(3)



新規補助科目が仕訳に設定されます。

また、マスタ作成「科目設定」にも新規補助科目として登録されます。

5、会計帳簿

5 - 2 会計帳簿の共通操作

④ 摘要マスタの追加登録

(1)

The screenshot shows the 'Summary Register' (摘要登録) button highlighted in red. The interface displays a table of transactions with columns for date, entry number, summary, and amounts.

日付	登録No	摘要	借方科目	消費税	金額	貸方科目	消費税	金額	証No
2024/05/16	160	バフフレット印刷	販売促進費	課仕入 10% 内税 100	33,000	普通預金		33,000	
2024/05/16	163	普通預金から引き出し(社長)	現金	共通	15,000	ひまわり/中野坂、共通		15,000	
2024/05/16	164	店舗にのあらし販売	現金	共通	5,860	売上高	10% 内税	5,860	
2024/05/17	165	宅配便料金(PO発送)	運賃梱包費	課仕入 10% 内税 100	3,256	普通預金		3,256	

仕訳行にカーソルがある状態で、画面上部[摘要登録]をクリックします。

摘要欄は入力済み、空欄のいずれでもかまいません。

(2)

The screenshot shows the 'Summary Register' (摘要登録) dialog box. The 'F2 OK' button is highlighted in red.

コード: 店舗にのあらし販売

借方科目: 現金

消費税区分: 共通

貸方科目: 売上高

消費税区分: 新宿ファッション

消費税: 10% 内税

金額: 5,860

証No: 532

金額: 3,256

証No: 0

新規の摘要情報を入力し[F2OK]をクリックします。

既に同名のマスタがある場合は、上書き確認が表示されます。

(3)

The screenshot shows the 'Summary Register' (摘要登録) button highlighted in red. The interface displays a table of transactions with columns for date, entry number, summary, and amounts.

日付	登録No	摘要	借方科目	消費税	金額	貸方科目	消費税	金額	証No
2024/05/16	160	バフフレット印刷	販売促進費	課仕入 10% 内税 100	33,000	普通預金		33,000	
2024/05/16	163	普通預金から引き出し(社長)	現金	共通	15,000	ひまわり/中野坂、共通		15,000	
2024/05/16	164	店舗にのあらし販売	現金	共通	5,860	売上高	10% 内税	5,860	
2024/05/17	165	宅配便料金(PO発送)	運賃梱包費	課仕入 10% 内税 100	3,256	普通預金		3,256	

マスタ作成「摘要設定」に新規摘要として登録されます。

■選択していた仕訳行には反映されませんので注意して下さい。

5、会計帳簿

5 - 2 会計帳簿の共通操作

⑤ 取引先マスタの追加登録

(1)

取引先登録

仕訳行にカーソルがある状態で、画面上部「取引先登録」をクリックします。

取引先欄は入力済み、空欄のいずれでもかまいません。

(2)

F2 OK

新規の取引先情報を入力し[F2OK]をクリックします。

既に同名のマスタがある場合は、上書き確認が表示されます。

(3)

マスタ作成「取引先設定」に新規取引先として登録されます。

■選択していた仕訳行には反映されませんので注意して下さい。

5、会計帳簿

5 - 2 会計帳簿の共通操作

⑥ 仕訳のコピー・貼り付け

(1)

The screenshot shows the 'CASH RADAR' software interface. At the bottom of the transaction list, the button 'F7 行コピー' is highlighted with a red rectangular box. The interface includes various tabs and a detailed table of transactions with columns for date, amount, and description.

コピー元とする仕訳にカーソルがある状態で[F7 行コピー]をクリックします。

(2)

The screenshot shows the 'CASH RADAR' software interface. At the bottom of the transaction list, the button 'F8 行貼り付け' is highlighted with a red rectangular box. The interface is identical to the previous screenshot, showing the same transaction list and navigation buttons.

仕訳を追加する空欄行にカーソルがある状態で[F8 行貼り付け]をクリックします。

(3)

The screenshot shows the 'CASH RADAR' software interface. At the bottom of the transaction list, the button 'F2 登録' is highlighted with a red rectangular box. The interface is identical to the previous screenshots, showing the same transaction list and navigation buttons.

「金額以外」の仕訳データが貼り付けられます。

この段階では仕訳として未登録の状態となりますので、金額等を調整したうえで[F2 登録]をクリックします。

5、会計帳簿

5 - 2 会計帳簿の共通操作

⑦ 仕訳の削除（行削除）

(1)

The screenshot shows the 'CASH RADAR' software interface. At the bottom of the transaction list, the button 'F9 行削除' (Delete Row) is highlighted with a red rectangular box. The interface includes various menu items at the top and a detailed table of transactions with columns for date, amount, and description.

削除したい仕訳にカーソルがある状態で、[F9 行削除]をクリックします。

複合仕訳の場合は伝票ジャンプから会計伝票画面で削除を行います。

(2)

The screenshot shows the same software interface as in step (1). The row corresponding to the transaction '2024/05/16 現金' is highlighted with a red background, indicating it is the selected item for deletion.

削除対象となった仕訳の行がグレーになります。

この段階では、削除は実行されません。
[F2 登録]により行が削除されます。

(3)

The screenshot shows the software interface with the 'F2 登録' (Register) button highlighted in a red box at the bottom. A small confirmation dialog box is overlaid on the transaction list, asking for confirmation to delete the row.

[F2 登録]をクリックします。

[表示]あるいは[F5 画面更新]をクリックすることで画面にも表示されなくなります。

5、会計帳簿

5 - 2 会計帳簿の共通操作

⑧ 付箋の貼付

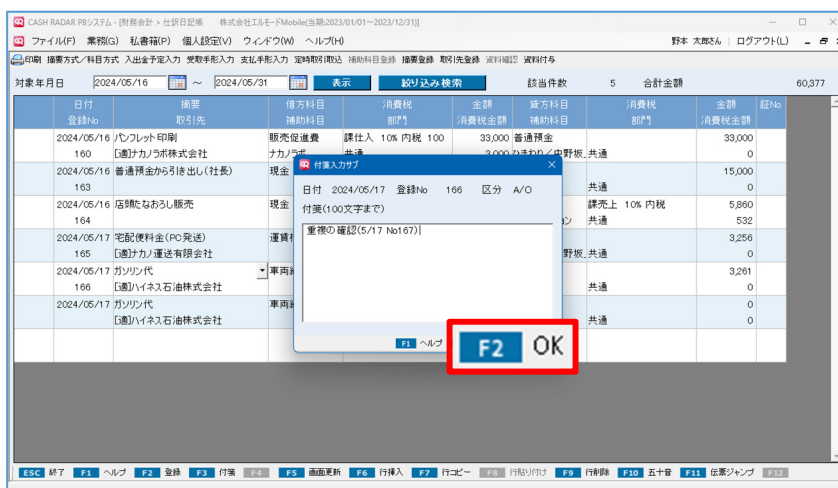
(1)



対象とする仕訳にカーソルがある状態で[F3 付箋]をクリックします。

複合仕訳の場合は伝票ジャンプから会計伝票画面で貼付(および削除)を行います。

(2)



メモを入力し[F2OK]をクリックします。

メモ書きは必須ではありません。

(3)



仕訳行の左端に付箋マークが表示されます。

5、会計帳簿

5 - 2 会計帳簿の共通操作

付箋の種類

	赤色	会計事務所が貼付	顧問先は削除できない
	青色	顧問先（企業）が添付	会計事務所は削除できない

	2024/05/17	ガソリン代
	166	「適」ハynes石油株式
重複の確認 (5/17 No168)		

いずれの付箋も、マウスオーバーすることでメモ書きの内容を確認することができます。

5、会計帳簿

5 - 2 会計帳簿の共通操作

⑨ 付箋の削除

(1)

日付	登録No	摘要	取引先	借方科目	補助科目	消費税	金額	貸方科目	補助科目	消費税	金額	証No
2024/05/16	160	販売促進費	ナカラボ	課仕入	10% 内税 100	33,000	普通預金				33,000	
2024/05/16	163	普通預金から引き出し(社長)		現金		15,000	普通預金				15,000	
2024/05/16	164	店舗たなおりし販売		現金		5,860	売上高	課売上	10% 内税		5,860	
2024/05/17	165	宅配便料金(PO発送)	運賃相包費	課仕入	10% 内税 100	3,256	普通預金				3,256	
2024/05/17	166	ガソリン代	車再経費	課仕入	10% 内税 100	3,261	現金				3,261	
2024/05/17	168	ガソリン代	車再経費	課仕入	10% 内税 100	2,501	現金				2,501	

付箋を削除する仕訳にカーソルがある状態で[F3 付箋]をクリックします。

(2)

日付	登録No	摘要	取引先	借方科目	補助科目	消費税	金額	貸方科目	補助科目	消費税	金額	証No
2024/05/01	158	お茶菓子代	九のり	福利厚生費	軽仕入	8% 内税 100	2,356	現金			2,356	
2024/05/01	159	内金の入金		現金			2,500	普通預金			2,500	
2024/05/15	161	パレットデザイン	東山	販売			33,000	普通預金			33,000	
2024/05/16	160	販売	ナカラボ	課仕入	10% 内税 100	33,000	普通預金				33,000	
2024/05/16	163	普通預金から引き出し(社長)		現金		15,000	普通預金				15,000	
2024/05/16	164	店舗たなおりし販売		現金		5,860	売上高	課売上	10% 内税		5,860	
2024/05/17	165	宅配便料金(PO発送)	運賃相包費	課仕入	10% 内税 100	3,256	普通預金				3,256	
2024/05/17	166	ガソリン代	車再経費	課仕入	10% 内税 100	3,261	現金				3,261	
2024/05/17	168	ガソリン代	車再経費	課仕入	10% 内税 100	2,501	現金				2,501	

[F9 付箋削除]をクリックします。

5、会計帳簿

5 - 2 会計帳簿の共通操作

⑩ 印刷

会計帳簿メニューでは、各種データを整然とした形式および明瞭な状態で速やかに表示します。
表示された内容は、すべて PDF 出力、およびプリンタ出力を行う事が可能です。



日付	登録No	摘要	取引先	借方科目	補助科目	消費税	金額	貸方科目	補助科目	消費税	金額	証No
						部門	消費税金額			部門	消費税金額	
2024/05/01	154	ガス料金202405	[適]西東京ガスネットワーク株式会社	水道光熱費	課仕入 10% 内税 100	共通	6,683	普通預金			6,683	
					共通		607	三菱/新宿	共通		0	
2024/05/01	157	灯油代	[適]中野ガス	水道光熱費	課仕入 10% 内税 100	共通	2,500	現金			2,500	
					共通		227		共通		0	
2024/05/01	158	お茶菓子代	[適]カーキ工房 株式会社	福利厚生費	課仕入 8% 内税 100	共通	2,356	現金			2,356	
				丸の内ヴィラ	共通		174		共通		0	
2024/05/01	159	内金の入金		現金			2,500	前受金			2,500	
					共通		0		共通		0	
2024/05/15	161	パンフレットデザイン	[免]東山 京子	販売促進費	課仕入 10% 内税 80	共通	33,000	普通預金			33,000	
				東山京子	共通		2,400	ひまわり/中野坂	共通		0	
2024/05/16	160	パンフレット印刷	[適]ナカノラボ株式会社	販売促進費	課仕入 10% 内税 100	共通	33,000	普通預金			33,000	
				ナカノラボ	共通		3,000	ひまわり/中野坂	共通		0	
2024/05/16	163	普通預金から引き出し(社長)		現金			15,000	普通預金			15,000	
					共通		0	エイト銀行	共通		0	
2024/05/16	164	店頭たなおりし販売		現金			5,860	売上高	課売上 10% 内税		5,860	
					共通		0	新宿ファッション	共通		532	
2024/05/17	165	宅配便料金(PC発送)	[適]ナカノ運送株式会社	運賃梱包費	課仕入 10% 内税 100	共通	3,256	普通預金			3,256	
					共通		296	ひまわり/中野坂	共通		0	
2024/05/17	166	ガソリン代	[適]ハイネス石油株式会社	車両経費	課仕入 10% 内税 100	共通	3,261	現金			3,261	
					共通		296		共通		0	

【印刷】は会計帳簿の他、すべてのメニューにおいて実行可能です。

(一部メニューでは【F2 出力】キーによる実行となります)

PDF ファイル

【印刷】ボタンをクリックすると PDF ファイルが作成されます。出力の対象は画面表示された取引内容すべてとなります。

用紙として出力する場合は、作成された PDF ファイルからプリンタへ印刷指示を出して下さい。

ファイルとして保存する場合は、作成された PDF ファイルを「コピーをして保存」コマンドで保存して下さい。

5、会計帳簿

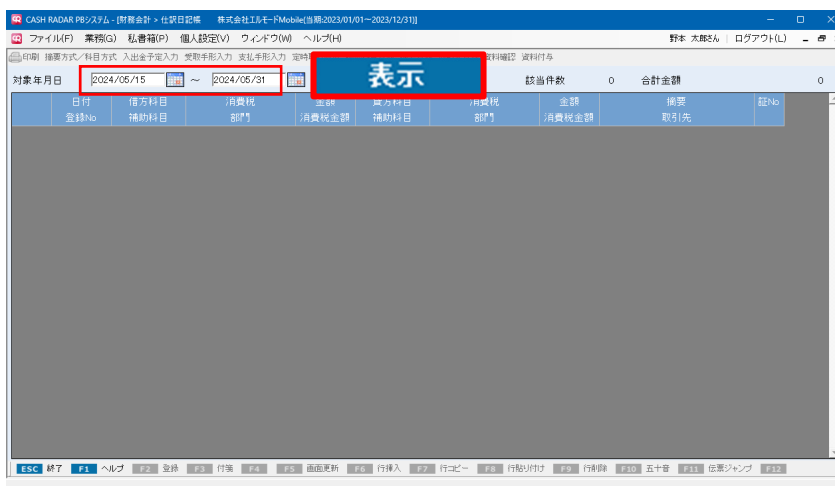
5 - 3 仕訳日記帳



- 仕訳の新規登録・修正・削除
- 定時取引の入力
- 登録された仕訳データの絞り込み検索

① 単一仕訳の入力

(1)



対象年月日を入力(選択)し[表示]をクリックします。

対象年月日内の仕訳が表示されます。

(2)



画面上部[摘要方式/科目方式]で入力画面のレイアウトを選択します。

選択した方式はログイン者ごとに保持されます。

5、 會計帳簿

5 - 3 仕訳日記帳

(3)

CASH RADAR 簿システム - 財務会計・仕訳日誌帳 株式会社エスエム・Mobile(登録2013/01/01~2023/12/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野村 太郎さん ログアウト(L) 印刷

帳簿方式 / 科目方式 入出金予定入力 受取形入入力 支払形入入力 定時取引込込 補助科目登録 簿籍登録 取引先登録 資料開込 資料閉込

対象年月日 2024/05/15 日付 ~ 2024/05/30 日付 表示 取り込み検索 該当件数 7 合計金額 95,878

日付 登録No	摘要 摘要先	借方科目 補助科目	消費税 部門	消費税 金額	貸方科目 補助科目	消費税 部門	消費税 金額	伝号
2024/05/15	160	160	160	160	160	160	160	160
2024/05/15	161	161	161	161	161	161	161	161
2024/05/16	160	160	160	160	160	160	160	160
2024/05/16	163	163	163	163	163	163	163	163
2024/05/16	164	164	164	164	164	164	164	164
2024/05/16	165	165	165	165	165	165	165	165
2024/05/17	166	166	166	166	166	166	166	166
2024/05/17	168	168	168	168	168	168	168	168
2024/05/17	169	169	169	169	169	169	169	169

検索条件: 2024/05/15 ~ 2024/05/30 表示 取り込み検索 該当件数 7 合計金額 95,878

検索結果:

- KAIGI 全額費用 [0056]
- KARI 会費 [0001]
- KARIVAC 借主名の現金支払 [0001]
- KANPU 寄付税金 [0012]
- 税金控除 [0009]
- KARI 借入金(人形手形) [0248]
- KARIBARA 振込 [0054]

最下行の空欄に仕訳
情報を入力・選択しま
す。

(4)

CASH RADAR Pro システム - [財務会計] > 仕訳日記帳 | 株式会社エスエムモバイル(当期:2023/01/01〜2023/12/31)

ファイル(F) 業務(B) 私帳簿(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野村 太郎さん | ログアウト(L) | 終了

印刷 振替方式 | 科目方式 | 入出金入力 | 受取手入力 | 支払手入力 | 定額取込 | 振替科目登録 | 振替集約 | 取引集約 | 資料印刷 | 資料付与

対象年 月 日 2024/05/15 ~ 2024/05/30 表示 絞り込み検索 該当件数 8 合計金額 99,176

日付	摘要	借方科目	消費税	金額	貸方科目	消費税	金額	注記
金目No	取引先	補助科目	部門	消費税金額	補助科目	部門	消費税金額	
2024/05/15	パンフレットデザイン	販売促進費	課仕入 10% 内税 80	33,000	普通預金		33,000	
161	丸山東京子	東京子	共通	2,400	0まわし/中野帳、共通		0	
2024/05/16	パンフレット印刷	販売促進費	課仕入 10% 内税 100	33,000	普通預金		33,000	
160	通カカル株式会社	ナカルボ	共通	3,000	0まわし/中野帳、共通		0	
2024/05/16	普通預金から引出し(社主)	現金	共通	15,000	普通預金		15,000	
163			共通	0	エイト銀行、共通		0	
2024/05/16	店舗にあらゐる販売	現金	共通	5,860	売上高	課売上 10% 内税	5,860	
164			共通	0	新宿ファッション、共通		532	
2024/05/17	宅配便料金(PO発注)	運賃荷包費	課仕入	3,256	普通預金		3,256	
165	通カカル株式会社	共通	共通	296	0まわし/中野帳、共通		0	
2024/05/17	ガソリン代	車両経費	課仕入	3,261	現金		3,261	
166	通カカル株式会社	共通	共通	296	共通		0	
2024/05/17	ガソリン代	車両経費	課仕入 10% 内税 100	2,501	現金		2,501	
168	通カカル株式会社	共通	共通	227	共通		0	
2024/05/17	管理料	管理経費	課仕入 10% 内税 100	3,300	現金		3,300	
169	通中野商工会議所	共通	共通	300	共通		0	

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 画面更新 F4 行挿入 F5 行コピー F6 行削除 F7 五十音 F8 広業ジャンプ F9 登録 F10 登録 F11 登録 F12 登録

登録しました

[F2 登録]をクリックします。登録 No が附番されます。

複数本の仕訳をまとめて[F2 登録]することも可能です。

この場合も各仕訳には個別の登録 No が附番されます

「摘要方式」と「科目方式」

【摘要方式】

最初に摘要を選択し、その摘要に紐づいた取引情報を自動表示させ、仕訳を作成する方式

日付 登録No	摘要 取引先	借方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	貸方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額
2024/05/17 165	宅配便料金(PC発送) [適]オカノ運送有限会社	運賃梱包費	課仕入 10% 内税 100 共通	3,256 296	普通預金 ひまわり / 中野坂 共通		3,256 296

【科目方式】

借方科目の選択から始まり、消費税区分などを1項目ずつ入力(選択)して仕訳を作成する方式

日付 登録No	借方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	貸方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	摘要 取引先
2024/05/17 165	運賃梱包費	課仕入 10% 内税 100 共通	3,256 296	普通預金 ひまわり／中野坂 共通		3,256 0	宅配便料金(PO発送) G商社力／運送有限会社

5、会計帳簿

5 - 3 仕訳日記帳

② 各項目について

CASH RADAR PBシステム - (財務会計 > 仕訳日記帳 株式会社エルモードMobile(当期:2023/01/01~2023/12/31))

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

印刷 摘要方式/科目方式 入金予定入力 受取手形入力 支払手形入力 定時取引取り 補助科目登録 摘要登録 取引先登録 資料確認 資料付与

対象年月日 ① 2024/05/15 ~ 2024/05/31 表示 絞り込み検索 該当件数 8 合計金額 100,418

③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
日付 登録No	摘要 取引先	借方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	貸方科目 補助科目	消費税 部門 金額 消費税金額
2024/05/16 160	パンフレット印刷 [通]ナカノラボ株式会社	販売促進費 ナカノラボ	課仕入 10% 内税 100 共通	33,000 3,000	普通預金 ひまわり/中野坂 共通	33,000 0
2024/05/16 163	普通預金から引き出し(社長)	現金	共通	15,000 0	普通預金 エイト銀行 共通	15,000 0
2024/05/16 164	店頭たなおりし販売	現金	共通	5,860 0	売上高 新宿ファッション 共通	7,100 645
2024/05/16 164		未収入金	共通	1,240 0		
2024/05/17 165	宅配便料金(PC発送) [通]ナカノ運送有限会社	運賃梱包費	課仕入 10% 内税 100 共通	3,256 296	普通預金 ひまわり/中野坂 共通	3,256 0
2024/05/17 166	ガソリン代 [通]ハイネス石油株式会社	車両経費	課仕入 10% 内税 100 共通	3,261 296	現金 共通	3,261 0
2024/05/17 168	ガソリン代 [通]ハイネス石油株式会社	車両経費	課仕入 10% 内税 100 共通	2,501 227	現金 共通	2,501 0
2024/05/17 169	管理料 [通]中野商工会議所	管理諸費	課仕入 10% 内税 100 共通	3,300 300	現金 共通	3,300 0

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 付箋 F4 F5 画面更新 F6 行挿入 F7 行コピー F8 行貼り付け F9 行削除 F10 五十音 F11 伝票ジャンプ F12

①	対象年月日	仕訳の表示範囲を年月日で入力します。 初期表示は直近仕訳の処理日から操作日までとなります。
②	[表示]ボタン	対象年月日の入力後にクリックすることで対象の仕訳が表示されます。 カーソルは最下行の入力欄に止まります。
③	マーク欄	仕訳が複合仕訳、決算仕訳であるなどの場合にそれぞれマークが表示されます。通常は空欄の状態です。 ダブルクリックすることで「伝票ジャンプ」が実行されます。
④	日付 登録 No	■ 日付 取引年月日（西暦 8 桁=yyyy/mm/dd）を入力します。 ・ mm/dd、dd のみの場合は前行の西暦(yyyy)および月(mm)が適用されます。 ・ 空欄で進めた場合は前行の年月日が適用されます。 ■ 登録 No 仕訳の [F2 登録] 時に、1 仕訳毎に個別の No が自動附番されます。修正はできません。 入力された仕訳はこの登録 No に基づいて個別に保存・管理されます。

5、会計帳簿

5 - 3 仕訳日記帳

⑤	摘要 取引先	摘要設定、および取引先設定に登録されているマスタを選択します。 ■摘要 仕訳日記帳の入力方式を「摘要方式」としている場合、摘要設定の登録内容に基づいて科目・消費税区分・部門が自動設定されます。 ■取引先 選択されている消費税区分が課税仕入関連である場合、取引先設定のインボイス情報に基づいて消費税の「経過措置区分」が自動判定されます。 なお、いずれもマスタからの選択ではなく、新規名称を直接入力することが可能です。
⑥	勘定科目 補助科目 (借方/貸方共通)	勘定科目と補助科目を選択します。
⑦	消費税 部門 (借方/貸方共通)	■消費税 消費税区分 選択した摘要（摘要方式の場合）、あるいは勘定科目に設定されている消費税区分が初期表示されます。 「消費税設定」の各区分に変更を行うことも可能です。 税率 消費税区分、ならびに仕訳年月日に基づいて自動設定されます。 変更可能です（10%・8%・5%のいずれかを選択）。 税額方式 「内税/外税」をドロップダウンから選択します。初期値は「内税」です。 税額が発生しない消費税区分の場合は表示されません。 経過措置区分 課税仕入の場合、基本情報設定および取引先設定に基づくインボイスの経過措置区分が初期表示されます。変更可能です。 ・基本情報設定 [消費税関連タブ] のインボイス経過措置区分欄 ・取引先設定 各取引先の適格区分 ■部門 部門設定を行っている場合に部門を選択します。 該当する部門がない場合は「000. 共通」を設定します。

5、会計帳簿

5 - 3 仕訳日記帳

	金額	取引の対価の額を原則税込金額で入力します。(最大 12 桁)
⑧	消費税金額 (借方/貸方共通)	消費税金額は自動算出されますが、基本情報設定で「消費税金額の修正＝する」としている場合は変更入力が可能です。
⑨	証 No	領収書や請求書を保存する際の記号や番号＝「証 No」を入力します。(半角英数字 4 文字以内)

登録仕訳の会計帳簿メニュー間相互関連

仕訳日記帳ほか各会計帳簿メニュー(◆)で登録した仕訳の情報は、全ての会計帳簿メニュー間で相互連動、共有されます。

(◆) [仕訳日記帳]、[会計伝票] ※決算修正含む

[現金出納帳]、[銀行帳]、[総勘定元帳・補助元帳]、[給与データ取込]

仕訳項目(日付～証 No)は全メニュー共通となりますので「登録 No」をキーに仕訳日記帳で登録した仕訳を総勘定元帳で検索・出力する、といった関連帳簿間におけるデータ照合を行うことが可能です。

5、会計帳簿

5 - 3 仕訳日記帳

③ 定時取引の取り込み

(1)

日付	借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額
2024/05/18	管理経費	3,300	現金	3,300
	課仕入 10% 内税 100 共通	300	共通	0

表示ボタンで仕訳を 1 本以上表示した状態にし、画面上部[定時取引取込]をクリックします。

(2)

日付	摘要	借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額
2024/05/01	当月売上高の計上	売掛金	927,000	売上高	927,000
2024/05/01	当月売上高の計上	売掛金	805,000	売上高	805,000
2024/05/12	売掛金の預金振込入金	普通預金	790,000	売掛金	790,000
2024/05/12	売掛金の預金振込入金	普通預金	927,000	売掛金	927,000
2024/05/01	手数料収入	普通預金	2,500	雑収入	2,500
2024/05/02	自販機収入	現金	96,300	雑収入	96,300

対象年月とパターンを選択します。

(3)

日付	摘要	借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額
2024/05/01	当月売上高の計上	売掛金	927,000	売上高	927,000
2024/05/01	当月売上高の計上	売掛金	805,000	売上高	805,000
2024/05/12	売掛金の預金振込入金	普通預金	790,000	売掛金	790,000
2024/05/12	売掛金の預金振込入金	普通預金	927,000	売掛金	927,000
2024/05/01	手数料収入	普通預金	2,500	雑収入	2,500
2024/05/02	自販機収入	現金	96,300	雑収入	96,300

対象とする仕訳の「取込」欄にチェックを入れ、[F2OK]をクリックします。

仕訳日記帳の画面へ戻ります。
この段階で仕訳は登録されていません。

5、会計帳簿

5 - 3 仕訳日記帳

(4)

日付	借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額	税No
2024/05/18	管理経費	3,300	現金	3,300	0
169	管理経費	300	現金	300	0
2024/05/01	売上高	827,000	売上高	827,000	0
170	中野板上モード	0	中野板上モード	0	0
2024/05/01	売上高	805,000	売上高	805,000	0
171	青山洋品店	0	青山洋品店	0	0
2024/05/12	普通預金	790,000	普通預金	790,000	0
172	みまわり/中野板	0	みまわり/中野板	0	0
2024/05/12	普通預金	927,000	普通預金	927,000	0
173	みまわり/中野板	0	みまわり/中野板	0	0
2024/05/02	現金	96,300	現金	96,300	0
174	現金	0	現金	0	0

仕訳の内容を確認・調整したうえで[F2 登録]をクリックします。

取り込みの注意点

定時取引取込では、マスタ作成〔定時取引仕訳設定〕で作成した取引内容のとおりに入込が行われません。取込の実行時に、消費税額などの再計算は行われませんのでご注意ください。

<例>

- 定時取引設定で「消費税率＝8%」と設定されている取引は、仕訳の年月日に関わらず「8%」の仕訳として取込が行われる。
- 定時取引設定で消費税率が変更されている取引（＝消費税が正しい額でない取引）は、変更された消費税率のまま取込が行われる。

いずれのケースも取込時、取込後に修正が可能です

5、会計帳簿

5 - 3 仕訳日記帳

④ 各項目について（定時取引取込）

CASH RADAR PBシステム - [財務会計 > 仕訳日記帳 株式会社エルモドMobile(当期:2023/01/01~2023/12/31)]

ファイル 定時取引取込 (仕訳) サブ

対象年月 2024/05 定時取引パターン 中野オフィス家賃 ③ 未取込 取込済 すべて 全選択 全解除

日付	摘要 取引先	借方科目 補助科目	消費税区分 部門	金額 消費税金額	貸方科目 補助科目	消費税区分 部門	金額 消費税金額	証No	取 込
2024/05/25	家賃支払 [適]大江戸ハウス株式会社大江戸ハウス	地代家賃	課仕入 10% 内税 100 共通	173,600 15,781	普通預金 ひまわり/中野坂 共通		173,600 0		⑤
2024/05/25	家賃支払(アネックス) [適]大江戸ハウス株式会社大江戸ハウス	地代家賃	課仕入 10% 内税 100 共通	213,510 19,410	普通預金 ひまわり/中野坂 共通		213,510 0		
2024/05/31	駐車場代×2 [免]なかのハウジング 山田なかのハウジング	地代家賃	課仕入 10% 内税 80 共通	78,600 5,716	現金 共通		78,600 0		
2024/05/31	社宅家賃東京 [免]なかのハウジング 山田なかのハウジング	地代家賃	非課仕 内税 営業	55,000 0	普通預金 ひまわり/中野坂 営業		55,000 0		
2024/05/25	駐車場代 大型 [免]なかのハウジング 山田なかのハウジング	地代家賃	課仕入 10% 内税 80 共通	48,000 3,490	現金 共通		48,000 0		
取込件数		3 件	借方合計	465,710	貸方合計		465,710		

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 OK F10 五十音 ESC キャンセル

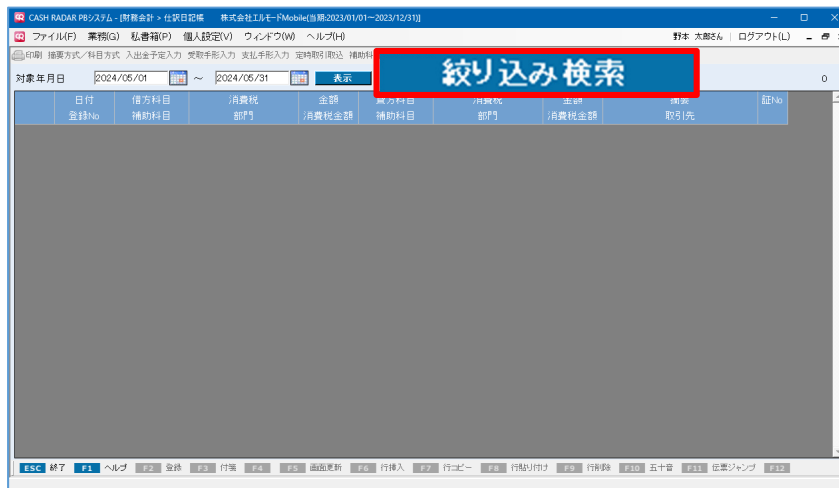
①	対象年月	仕訳の対象年月を設定します。
②	定時取引パターン	取込を行う定時取引パターンを選択します。 初期値は前回取込を行ったパターンです。
③	未取込 取込済 すべて	表示させる定時取引のステータスを選択します。初期値は「未取込」です。 既に取込（仕訳作成）が行われた定時取引を再度取り込みたい場合は「取込済」を選択します。
④	日付～証 No	日付は選択した「対象年月」と定時取引仕訳設定における「日付」に基づいて設定されます。 摘要以降の項目は定時取引仕訳設定の登録内容が連動します 各項目とも変更が可能です。
⑤	取込	仕訳として取込を行う行にチェックを入れます。[全選択] [全解除] ボタンで一括設定が可能です。

5、会計帳簿

5 - 3 仕訳日記帳

⑤ 仕訳の絞り込み検索

(1)



[絞り込み検索]ボタンをクリックします。

過去年度を検索対象とする場合は[年度切替]を事前に行行して下さい。

(2)



各種検索条件を設定し[F2OK]をクリックします。

日付のみ必須です。
1事業年度(課税期間)の範囲で指定して下さい。
その他項目が空欄でも検索は可能です。

絞り込み検索とは

「仕訳日記帳」メニューには、各メニューで作成された仕訳データを検索する機能が統合されています。

帳簿入力仕訳明細単位で行われるため、科目や金額など詳細な検索条件の組み合わせにより、対象年月の範囲内のあらゆる角度から仕訳データを速やかに探し出す事が出来ます。

5、会計帳簿

5 - 3 仕訳日記帳

⑥ 各項目について（絞り込み検索）

The screenshot shows the '絞り込み検索サブ (仕訳日記帳)' dialog box in the CASH RADAR PBシステム. The dialog box is used for searching journal entries. It includes fields for date range (1), registration number (2), and checkboxes for '借方・貸方とも一致' (3) and '借方・貸方どちらか一致' (4). Below these are sections for '借方' (5) and '貸方' (6) with fields for account type (7), account name (8), and department (9). There are also fields for tax type (10), tax rate (11), and tax amount (12). At the bottom, there are checkboxes for '含む' (13), '含まない' (14), and '複合仕訳のみ' (15), and a section for 'Moneytree取込仕訳' (16) with checkboxes for '含む' (17), '含まない' (18), and 'Moneytree取込仕訳のみ' (19). The dialog box also has a '検索' (20) button.

①	日付	検索対象とする年月日の範囲を指定します。必須項目です。 初期表示は当期課税期間の期首日～期末日となります。
②	登録 No	登録 No を検索対象とする場合に範囲を指定します。
③	借方・貸方とも一致 借方・貸方どちらか一致	仕訳情報の検索範囲を選択します。 ■…とも一致 借方と貸方に仕訳情報を設定し、完全一致する仕訳が検索対象となります。 ■…どちらか一致 借方にのみ仕訳情報を設定し、その情報が借方/貸方のいずれかと一致する仕訳が検索対象となります。※ あいまい検索
④	勘定科目 補助科目	科目を検索対象とする場合に選択します。 補助科目名のための設定（勘定科目は空欄）はできません。
⑤	消費税	消費税区分、あるいは税率を検索対象とする場合に選択します。いずれか一方のみの選択とすることも可能です。
⑥	部門	部門を検索対象とする場合に選択します。
⑦	税額方式	内税のみあるいは外税のみを検索対象とする場合にそれぞれチェックを入れます。初期値は「全て」です。

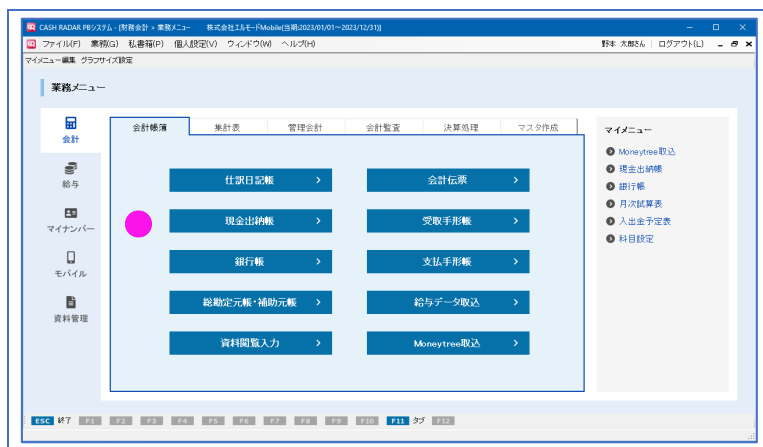
5、会計帳簿

5 - 3 仕訳日記帳

⑧	経過措置	インボイス経過措置区分を検索対象とする場合に選択します。
⑨	以外	勘定科目～部門において、選択した項目以外を検索対象とする場合にチェックを入れます。
⑩	金額	金額を検索対象とする場合に範囲（下限金額～上限金額）を設定します。
⑪	証 No	証 No を検索対象とする場合に範囲を指定します。
⑫	摘要 取引先	摘要、および取引先を検索条件とする場合に選択、あるいは文字入力します。 文字入力の場合「部分一致」で検索が行われます。
⑬	摘要未入力 取引先未入力	摘要、および取引先が未入力（＝空欄）であることを検索条件とする場合にチェックを入れます。 摘要欄、取引先欄に検索文言が入っている場合はチェックができません。
⑭	付箋仕訳のみ	付箋を検索条件とする場合に貼付したユーザーをチェックします。 付箋すべてを検索条件とする場合は「A0」「EU」双方をチェックします。
⑮	決算修正仕訳	検索対象に決算修正仕訳を含めない場合は「含まない」を選択します。 「決算修正仕訳のみ」も選択できます。
⑯	削除仕訳	検索対象に削除済み仕訳を含める場合に「含む」を選択します（初期値＝「含まない」）。 「削除仕訳のみ」も選択できます。
⑰	表示順	検索結果の並び順について「日付順」「登録 No 順」いずれかを選択します。
⑱	複合仕訳	検索対象に複合仕訳を含めない場合は「含まない」を選択します。 「複合仕訳のみ」も選択できます。
⑲	外部データ取込仕訳 Moneytree 取込仕訳 資料付与仕訳	検索対象に各メニューで入力された仕訳を含めない場合は「含まない」を選択します。 「…のみ」も選択できます。
⑳	[F9 クリア]	設定した検索条件を全て初期化する場合にクリックします。

5、会計帳簿

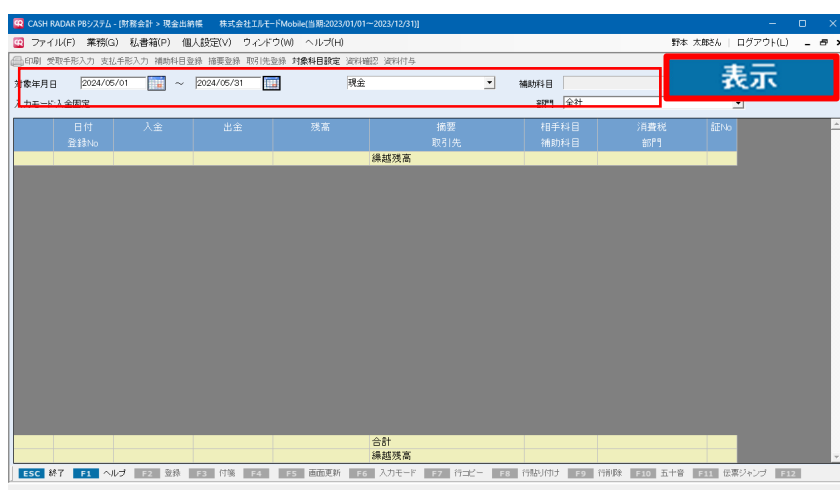
5 - 4 現金出納帳



- 現金仕訳の新規登録・修正・削除
- 現金残高の確認

① 単一仕訳の入力

(1)



対象年月日、勘定科目、補助科目、部門を入力(選択)し「表示」をクリックします。

指定した各条件に合致する仕訳と残高が表示されます。

(2)



最下行の空欄に仕訳情報を入力・選択します。

5、会計帳簿

5 - 4 現金出納帳

(3)

[F2 登録]をクリックします。登録 No が附番されます。

複数本の仕訳をまとめて[F2 登録]することも可能です。
この場合も各仕訳には個別の登録 No が附番されます

自科目の補助科目、部門

現金出納帳および銀行帳、総勘定元帳・補助元帳メニューでは、自科目（現金出納帳であれば [現金] [小口現金]）の補助科目と部門を都度設定する必要がありません。

入力した仕訳には、ヘッダー情報で選択した補助科目と部門が適用されます。

[A] 自科目の情報。仕訳入力行で設定不要（不可）。

ただし、総勘定元帳・補助元帳メニューにおいて「部門」は仕訳入力行で変更可能。

[B] 相手科目の情報。仕訳入力行で都度選択。

5、会計帳簿

5 - 4 現金出納帳

②

各項目について

CASH RADAR PBシステム - [財務会計 > 現金出納帳] インポートマート北千住店(当期:2023/04/01~2024/03/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

印刷 受取手形入力 支払手形入力 補助科目登録 摘要登録 取引先登録 対象科目設定 資料確認 資料付与

対象年月日 ① 2024/05/01 ~ 2024/05/31 ② 現金 補助科目 本社総務 表示

入力モード ③ 通常 部門 全社

日付 登録No	入金	出金	残高	摘要 取引先	相手科目 補助科目	消費税 部門	証No
			965,421	繰越残高			
④ 2024/05/02 2		3,964	1,046,457	⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ 印紙代の現金支払い 新宿区役所	租税公課	税外 共通	内税
2024/05/03 3		14,020		車両整備代の現金支払い [通]株式会社 アップルラボ	車両経費	課仕入 共通	10% 内税 100
2024/05/03 5		152		手数料の現金支払い [通]株式会社 花鳥風月	支払手数料	課仕入 共通	10% 内税 100
2024/05/03 6	1,240		1,033,525	手付け金の現金入金	前受金	共通	
2024/05/06 7		6,000	1,027,525	寄付金の現金支払い	寄付金	税外 共通	内税
2024/05/07 8		14,140	1,013,385	生命保険料の現金支払い [免]野本 花子	保険料	非課仕 共通	内税
2024/05/08 9		31,240	982,145	会費の現金支払い 新宿区役所	諸会費	税外 共通	内税
	86,240	69,516		合計			
			982,145	繰越残高			

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 付箋 F4 F5 画面更新 F6 入力モード F7 行コピー F8 行貼り付け F9 行削除 F10 五十音 F11 伝票ジャンプ F12

登録しました

①	対象年月日	仕訳の表示範囲を年月日で入力します。 初期表示は直近仕訳の処理日が属する月の1日から操作日までとなります。 (例) 直近仕訳の日付が「2024/05/15」の場合、初期表示される対象年月日は「2024/05/01～」となります。
②	勘定科目 補助科目 部門	自科目とその部門を選択します。 勘定科目は、画面上部「対象科目設定」で選択されている現金科目のみが選択可能となります。 部門について、大部門および中部門を選択した場合は新規仕訳を作成することはできません。
③	入力モード	Enter キーによるカーソル移動を入金欄あるいは出金欄に固定することができます。 「通常」入金、出金欄いずれにもカーソルがとまります。 「入金固定」入金欄でEnter キーを押すと摘要欄へ移動します。 「出金固定」日付欄でEnter キーを押すと出金欄へ移動します。 切り替えは[F6 入力モード] キーで行います。

5、会計帳簿

5 - 4 現金出納帳

④	マーク欄	仕訳が複合仕訳、決算仕訳であるなどの場合にそれぞれマークが表示されます。通常は空欄の状態です。 ダブルクリックすることで「伝票ジャンプ」が実行されます。
⑤	日付 登録 No	■ 日付 取引年月日（西暦 8 桁＝yyyy/mm/dd）を入力します。 ・ mm/dd、dd のみの場合は前行の西暦（yyyy）および月（mm）が適用されます。 ・ 空欄で進めた場合は前行の年月日が適用されます。 なお、ヘッダーで設定した対象年月日より前の日付は登録できません。 （例） 対象年月日を「2024/05/01～2024/05/31」とした場合 OK＝2024/05/01～2024/05/31 の仕訳、並びに 2024/06/01 以降の仕訳 NG＝2024/04/30 以前の仕訳 ■ 登録 No 仕訳の [F2 登録] 時に、1 仕訳毎に個別の No が自動附番されます。修正はできません。 入力された仕訳はこの登録 No に基づいて個別に保存・管理されます。
⑥	入金 出金	自科目を基準として、取引の入金額あるいは出金額を入力します。
⑦	残高（繰越残高）	入出金額に応じて日次の残高が集計されます。 また、繰越残高は対象年月日を起点として集計されます。
⑧	摘要 取引先	摘要設定、および取引先設定に登録されているマスタを選択します。 ■ 摘要 摘要設定における自科目の情報とその入出金の区分に基づいて、あらかじめ絞り込まれた中から選択します。 （例） 自科目が「現金」で、入金欄に金額が入力されている場合は、摘要設定において「現金」が借方に設定されている摘要のみが選択可能になります。 その他の摘要はドロップダウンに表示されません。 ■ 取引先 選択されている消費税区分が課税仕入関連である場合、取引先設定のインボイス情報に基づいて消費税の「経過措置区分」が自動判定されます。 なお、いずれもマスタからの選択ではなく、新規名称を直接入力することが可能です。

5、会計帳簿

5 - 4 現金出納帳

⑨	相手科目 補助科目	仕訳の相手科目を選択します。
⑩	消費税 部門	■消費税（相手科目） 消費税区分 選択した摘要（摘要方式の場合）、あるいは相手の勘定科目に設定されている消費税区分が初期表示されます。 「消費税設定」の各区分に変更を行うことも可能です。 税率 消費税区分、ならびに仕訳年月日に基づいて自動設定されます。 変更可能です（10%・8%・5%のいずれかを選択）。 税額方式 「内税/外税」をドロップダウンから選択します。初期値は「内税」です。 税額が発生しない消費税区分の場合は表示されません。 経過措置区分 課税仕入の場合、基本情報設定および取引先設定に基づくインボイスの経過措置区分が初期表示されます。変更可能です。 - 基本情報設定 [消費税関連タブ] のインボイス経過措置区分欄 - 取引先設定 各取引先の適格区分 ■部門（相手科目） 部門設定を行っている場合に部門を選択します。 該当する部門がない場合は「000. 共通」を設定します。
⑪	証 No	領収書や請求書を保存する際の記号や番号＝「証 No」を入力します。（半角英数字 4 文字以内）

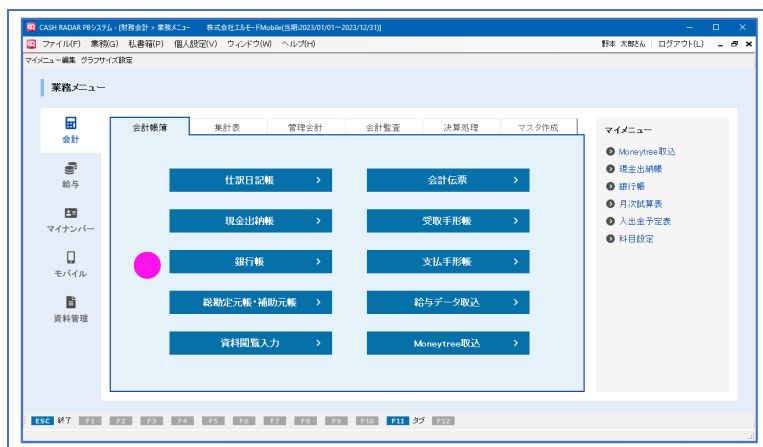
「対象科目設定」ボタン

自科目として利用できる勘定科目は、画面上部[対象科目設定]ボタンで選択/解除が可能です。

(現金出納帳、銀行帳)

5、会計帳簿

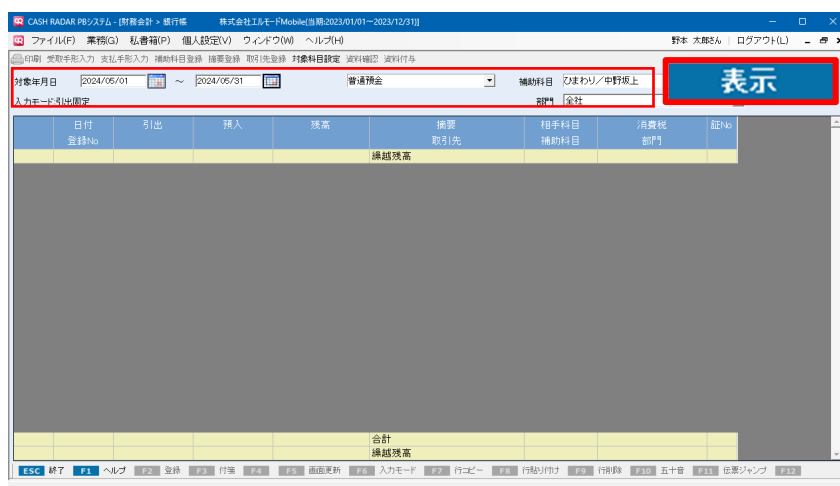
5 - 5 銀行帳



- 預金仕訳の新規登録・修正・削除
- 預金残高の確認

① 単一仕訳の入力

(1)



対象年月日、勘定科目、補助科目、部門を入力(選択)し「表示」をクリックします。

指定した各条件に合致する仕訳と残高が表示されます。

(2)



最下行の空欄に仕訳情報を入力・選択します。

5、会計帳簿

5 - 5 銀行帳

(3)

日付	登録No	引出	預入	残高	摘要	取引先	相手科目	消費税	部門	証No
2024/05/12	172		790,000	702,773	繰越残高					
2024/05/12	173		927,000	2,419,773	売掛金の預金振込入金		売掛金 青山洋服店	共通		
2024/05/15	161	33,000		2,386,773	売掛金の預金振込入金		売掛金 中野坂上モート	共通		
2024/05/16	160	33,000		2,353,773	販売促進費		東山京子	課仕入 10% 内税 80		
2024/05/17	165	3,256		2,350,517	販売促進費		ナカフボ	課仕入 10% 内税 100		
2024/05/18	178		96,514		運賃梱包費			課仕入 10% 内税 100		
2024/05/18	179	198,225		2,055,778	長期借入金			共通		
2024/05/19	180		3,321	2,059,099	預り金		健康・厚生年金	共通		
				2,059,099	社会保険料預かり分支払い			課外		
					配当金受取			内税		
					合計					

[F2 登録]をクリックします。登録 No が附番されます。

複数本の仕訳をまとめて[F2 登録]することも可能です。
この場合も各仕訳には個別の登録 No が附番されます

5、会計帳簿

5 - 5 銀行帳

②

各項目について

CASH RADAR PBシステム - [財務会計 > 銀行帳] 株式会社エルモードMobile(当期:2023/01/01~2023/12/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

印刷 受取手形入力 支払手形入力 補助科目登録 摘要登録 取引先登録 対象科目設定 資料確認 資料付与

対象年月日 ① 2024/05/01 ~ 2024/05/31 ② 普通預金 補助科目 ひまわり/中野坂上 表示

入力モード通常 ③ 部門 全社

④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪
登録No	日付	引出	預入	残高	摘要 取引先	相手科目 補助科目	消費税 部門
				702,773	繰越残高		
	2024/05/12 173		927,000	2,419,773	売掛金の預金振込入金	売掛金 中野坂上モード	共通
	2024/05/15 161	33,000		2,386,773	パンフレットデザイン [免]東山 京子	販売促進費 東山京子	課仕入 10% 内税 80 共通
	2024/05/16 160	33,000		2,353,773	パンフレット印刷 [通]ナカノ株式会社	販売促進費 ナカノ	課仕入 10% 内税 100 共通
	2024/05/17 165	3,256		2,350,517	宅配便料金(PO発送) [通]ナカノ運送株式会社	運賃梱包費	課仕入 10% 内税 100 共通
	2024/05/18 178	96,514			借入金返済(証書借入)	長期借入金	共通
	2024/05/18 179	198,225		2,055,778	社会保険料預かり分支払い [通]中野商工会議所	預り金 健保・厚生年金	共通
	2024/05/19 180		3,321	2,059,099	配当金受取	受取配当金	税外 内税 共通
		363,995	1,720,321		合計		
				2,059,099	繰越残高		

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 付箋 F4 F5 画面更新 F6 入力モード F7 行コピー F8 行貼り付け F9 行削除 F10 五十音 F11 伝票ジャンプ F12

登録しました

①	対象年月日	仕訳の表示範囲を年月日で入力します。 初期表示は直近仕訳の処理日が属する月の1日から操作日までとなります。 (例) 直近仕訳の日付が「2024/05/15」の場合、初期表示される対象年月日は「2024/05/01～」となります。
②	勘定科目 補助科目 部門	自科目とその部門を選択します。 勘定科目は、画面上部「対象科目設定」で選択されている預金科目のみが選択可能となります。 部門について、大部門および中部門を選択した場合は新規仕訳を作成することはできません。
③	入力モード	Enter キーによるカーソル移動を引出欄あるいは預入欄に固定することができます。 「通常」引出欄、預入欄いずれにもカーソルがとまります。 「引出固定」引出欄でEnter キーを押すと摘要欄へ移動します。 「預入固定」日付欄でEnter キーを押すと預入欄へ移動します。 切り替えは[F6 入力モード] キーで行います。

5、会計帳簿

5 - 5 銀行帳

④	マーク欄	仕訳が複合仕訳、決算仕訳であるなどの場合にそれぞれマークが表示されます。通常は空欄の状態です。 ダブルクリックすることで「伝票ジャンプ」が実行されます。
⑤	日付 登録 No	■ 日付 取引年月日（西暦 8 桁＝yyyy/mm/dd）を入力します。 ・ mm/dd、dd のみの場合は前行の西暦（yyyy）および月（mm）が適用されます。 ・ 空欄で進めた場合は前行の年月日が適用されます。 なお、ヘッダーで設定した対象年月日より前の日付は登録できません。 （例） 対象年月日を「2024/05/01～2024/05/31」とした場合 OK＝2024/05/01～2024/05/31 の仕訳、並びに 2024/06/01 以降の仕訳 NG＝2024/04/30 以前の仕訳 ■ 登録 No 仕訳の [F2 登録] 時に、1 仕訳毎に個別の No が自動附番されます。修正はできません。 入力された仕訳はこの登録 No に基づいて個別に保存・管理されます。
⑥	入金 出金	自科目を基準として、取引の引出額あるいは預入額を入力します。
⑦	残高（繰越残高）	引出・預入額に応じて日次の残高が集計されます。 また、繰越残高は対象年月日を起点として集計されます。
⑧	摘要 取引先	摘要設定、および取引先設定に登録されているマスタを選択します。 ■ 摘要 摘要設定における自科目の情報とその引出・預入の区分に基づいて、あらかじめ絞り込まれた中から選択します。 （例） 自科目が「普通預金」で、引出欄に金額が入力されている場合は、摘要設定において「普通預金」が貸方に設定されている摘要のみが選択可能になります。その他の摘要はドロップダウンに表示されません。 ■ 取引先 選択されている消費税区分が課税仕入関連である場合、取引先設定のインボイス情報に基づいて消費税の「経過措置区分」が自動判定されます。 なお、いずれもマスタからの選択ではなく、新規名称を直接入力することが可能です。

5、会計帳簿

5 - 5 銀行帳

⑨	相手科目 補助科目	仕訳の相手科目を選択します。
⑩	消費税 部門	■消費税（相手科目） 消費税区分 選択した摘要（摘要方式の場合）、あるいは相手の勘定科目に設定されている消費税区分が初期表示されます。 「消費税設定」の各区分に変更を行うことも可能です。 税率 消費税区分、ならびに仕訳年月日に基づいて自動設定されます。 変更可能です（10%・8%・5%のいずれかを選択）。 税額方式 「内税/外税」をドロップダウンから選択します。初期値は「内税」です。 税額が発生しない消費税区分の場合は表示されません。 経過措置区分 課税仕入の場合、基本情報設定および取引先設定に基づくインボイスの経過措置区分が初期表示されます。変更可能です。 ・基本情報設定 [消費税関連タブ] のインボイス経過措置区分欄 ・取引先設定 各取引先の適格区分 ■部門（相手科目） 部門設定を行っている場合に部門を選択します。 該当する部門がない場合は「000. 共通」を設定します。
⑪	証 No	領収書や請求書を保存する際の記号や番号＝「証 No」を入力します。（半角英数字 4 文字以内）

5、会計帳簿

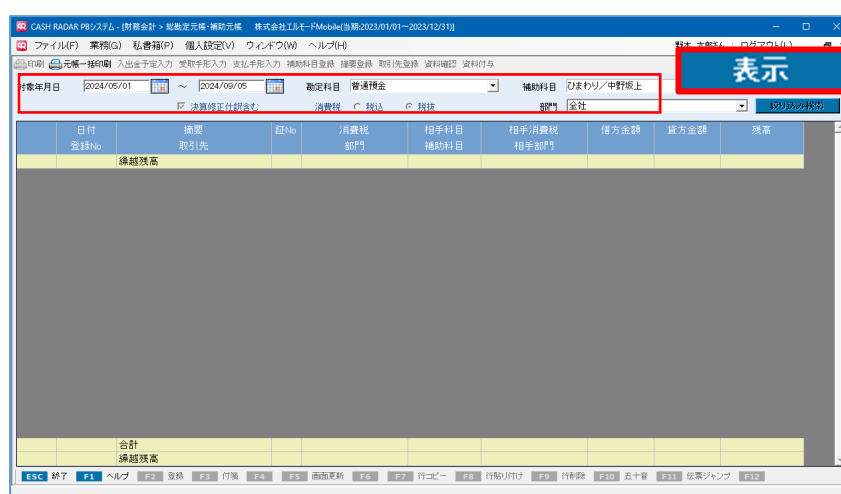
5 - 6 総勘定元帳・補助元帳



- 元帳の表示・出力
- 元帳の一括出力
- 仕訳の新規登録・修正・削除
- 入力済み仕訳の検索

① 単一仕訳の入力

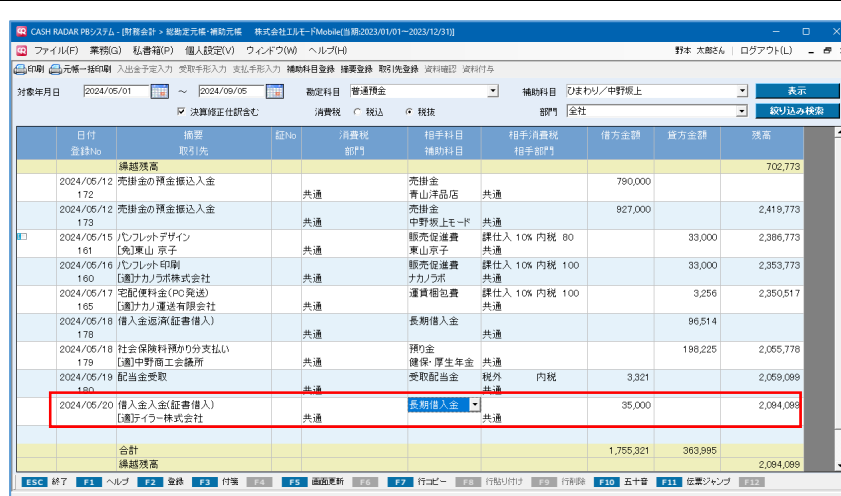
(1)



対象年月日、勘定科目、補助科目、部門を入力(選択)し「表示」をクリックします。

指定した各条件に合致する仕訳と残高が表示されます。

(2)



最下行の空欄に仕訳情報を入力・選択します。

5、会計帳簿

5 - 6 総勘定元帳・補助元帳

(3)

The screenshot shows the 'CASH RADAR P8システム' interface. At the top, there are tabs for '元帳一括印刷', '入出金予定入力', '受取手形入力', '支払手形入力', '補助科目登録', '繰上(洗)登録', '資料確認', and '資料付与'. Below these, there are fields for '対象年月日' (2024/05/01), '勘定科目' (普通預金), '補助科目' (ひまわり/中野原上), and '部門' (全社). A table displays transaction data with columns: 日付, 登録No, 摘要, 取引先, 記号, 消費税, 部門, 相手科目, 相手消費税, 相手部門, 借方金額, 貸方金額, 残高. A red box highlights the 'F2 登録' button at the bottom of the table.

[F2 登録]をクリックします。登録 No が附番されます。

複数本の仕訳をまとめて[F2 登録]することも可能です。
この場合も各仕訳には個別の登録 No が附番されます

仕訳の新規入力、修正ができないケース

勘定科目 補助科目
消費税 ☐ 税込 ☒ 税抜 部門

総勘定元帳・補助元帳のヘッダー情報がA、B、Cいずれかの設定となっている場合は、新規仕訳の入力と既存仕訳の修正を行うことができません（削除は可能）。

なお、既存仕訳の修正について「伝票ジャンプ」により会計伝票の画面に移ることで実行することが可能になります。

A	補助科目が空欄（補助科目がある勘定科目において）
B	税抜を選択（消費税計算対象の勘定科目において）
C	中部門、あるいは大部門を選択

Cは現金出納帳、銀行帳においても同様です。

この他、日付欄に対象年月日以前の年月日を設定した場合には [F2 登録] 時にエラーが発生します。

5、会計帳簿

5 - 6 総勘定元帳・補助元帳

②

各項目について

CASH RADAR PBシステム - [財務会計] > 総勘定元帳・補助元帳 株式会社エルモードMobile(当期:2023/01/01~2023/12/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

印刷 元帳一括印刷 入出金予定入力 受取手形入力 支払手形入力 補助科目登録 摘要登録 取引先登録 資料確認 資料付与

対象年月日 ① 2024/05/01 ~ 2024/05/31 ② 勘定科目 普通預金 補助科目 ひまわり/中野坂上 表示

③ ☒ 決算修正仕訳含む ④ 消費税 ☐ 税込 ☒ 税抜 部門 全社 絞り込み検索

	日付 登録No	摘要 取引先	証No	消費税 部門	相手科目 補助科目	相手消費税 相手部門	借方金額	貸方金額	残高
		繰越残高							702,773
⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫		⑬
	2024/05/12 173	売掛金の預金振込入金		共通	売掛金 中野坂上モード	共通	927,000		2,419,773
☐	2024/05/15 161	パンフレットデザイン [免]東山 京子		共通	販売促進費 東山京子	課仕入 10% 内税 80 共通		33,000	2,386,773
	2024/05/16 160	パンフレット印刷 [通]ナカノラボ株式会社		共通	販売促進費 ナカノラボ	課仕入 10% 内税 100 共通		33,000	2,353,773
	2024/05/17 165	宅配便料金(PO発送) [通]ナカノ運送株式会社		共通	運賃梱包費	課仕入 10% 内税 100 共通		3,256	2,350,517
	2024/05/18 178	借入金返済(証書借入)		共通	長期借入金	共通		96,514	
	2024/05/18 179	社会保険料預かり分支払い [通]中野商工会議所		共通	預り金 健保・厚生年金	共通		198,225	2,055,778
	2024/05/19 180	配当金受取		共通	受取配当金	税外 内税 共通	3,321		2,059,099
	2024/05/20 181	借入金入金(証書借入) [通]テイラー株式会社		共通	長期借入金	共通	35,000		2,094,099
		合計					1,755,321	363,995	
		繰越残高							2,094,099

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 付箋 F4 F5 画面更新 F6 F7 行コピー F8 行貼り付け F9 行削除 F10 五十音 F11 伝票ジャンプ F12

①	対象年月日	仕訳の表示範囲を年月日で入力します。 初期表示は直近仕訳の処理日が属する月の1日から操作日までとなります。 (例) 直近仕訳の日付が「2024/05/15」の場合、初期表示される対象年月日は「2024/05/01～」となります。
②	勘定科目 補助科目 部門	自科目とその部門を選択します。 部門について、大部門および中部門を選択した場合は新規仕訳を作成することはできません。
③	決算修正仕訳含む	表示対象仕訳に決算修正仕訳を含まない場合はチェックを外します。
④	消費税	貸借金額及び残高について税込 or 税抜表示のいずれかを設定します。 自科目が消費税集計対象科目である場合「税抜」表示では仕訳の追加、修正を行うことはできません。
⑤	マーク欄	仕訳が複合仕訳、決算仕訳であるなどの場合にそれぞれマークが表示されます。通常は空欄の状態です。 ダブルクリックすることで「伝票ジャンプ」が実行されます。

5、会計帳簿

5 - 6 総勘定元帳・補助元帳

⑥	日付 登録 No	■日付 取引年月日（西暦 8 桁＝yyyy/mm/dd）を入力します。 ・ mm/dd、dd のみの場合は前行の西暦 (yyyy) および月 (mm) が適用されます。 ・ 空欄で進めた場合は前行の年月日が適用されます。 ■登録 No 仕訳の [F2 登録] 時に、1 仕訳毎に個別の No が自動附番されます。修正はできません。 入力された仕訳はこの登録 No に基づいて個別に保存・管理されます。
⑦	摘要 取引先	摘要設定、および取引先設定に登録されているマスタを選択します。 マスタからの選択ではなく、新規名称を直接入力することも可能です。 ■摘要 摘要設定の登録内容に基づいて消費税区分・相手科目・相手部門が自動設定されます。 なお、摘要設定において自科目が使用されている摘要のみが選択可能であり、その他の摘要はドロップダウンに表示されません。 ■取引先 選択されている消費税区分が課税仕入関連である場合、取引先設定のインボイス情報に基づいて消費税の「経過措置区分」が自動判定されます。
⑧	証 No	領収書や請求書を保存する際の記号や番号＝「証 No」を入力します。（半角英数字 4 文字以内）
⑨	消費税 部門	■消費税 消費税区分…選択した摘要（摘要方式の場合）、あるいは相手の勘定科目に設定されている消費税区分が初期表示されます。 「消費税設定」の各区分に変更を行うことも可能です。 税率…消費税区分、ならびに仕訳年月日に基づいて自動設定されます。 変更可能です（10%・8%・5%のいずれかを選択）。 税額方式…「内税/外税」をドロップダウンから選択します。初期値は「内税」です。税額が発生しない消費税区分の場合は表示されません。 経過措置区分…課税仕入の場合、基本情報設定、取引先設定に基づくインボイス経過措置区分が初期表示されます。変更可能です。 ・ 基本情報設定 インボイス経過措置区分欄 ・ 取引先設定 各取引先の適格区分 ■部門 部門設定を行っている場合に部門を選択します。 該当する部門がない場合は「000. 共通」を設定します。

5、会計帳簿

5 - 6 総勘定元帳・補助元帳

⑩	相手科目 補助科目	仕訳の相手科目を選択します。
⑪	相手消費税 相手部門	相手科目の消費税と部門を選択します。
⑫	借方金額 貸方金額	自科目を基準として、取引の借方金額あるいは貸方金額を入力します。
⑬	残高(繰越残高)	貸借金額に応じて日次の残高が集計されます。 また、繰越残高は対象年月日を起点として集計されます。

5、 會計帳簿

5 - 6 総勘定元帳・補助元帳

③ 仕訳の絞り込み検索

(1)

対象年月日、勘定科目、補助科目、部門を入力(選択)し[表示]をクリックします。

(2)

CASH RADAR システム - [何帳表示]・[勘定簿表示]・株式会社エスエム・F-Mobile(登録済2023/03/01~2023/12/31)

ファイル(F) **業務(G)** **私損控(V)** **個人設定(W)** **ウィンドウ(W)** **ヘルプ(H)**

☐ 閉じる
 ☒ 実行
 野村 太志さん | ログアウト(L)

☒ 総勘定金種別検索
 入金金額入力
 受取手振入入力
 支払手振入入力
 振替現金簿
 繰越現金簿
 取引先総括
 選別確認
 選別付与

対象年月日 2024/05/01 ~ 2024/09/30
 勘定科目 普通預金
 補助科目 ひまわり／中野孝上

☒ 簿籍修正仕合含む
 消費税 税込 税抜

日付 登録No	摘要 取引先	記号	消費税 部門	相手科目 補助科目	借方	貸方	
繰越残高						702,773	
2024/05/12 172	売掛金の預金振込入金		共通	売掛金 青山洋品店	790,000		
2024/05/12 172	売掛金の預金振込入金		共通	売掛金 中野孝上モト	927,000	2,419,773	
2024/05/15 161	ひん付レターサイン [免]東山 京子		共通	販売促進費 東京京子		33,000	
2024/05/16 160	ひん付レター印刷 [通け]カララボ株式会社		共通	販売促進費 ナカラボ	33,000	2,386,773	
2024/05/17 165	宅配(便利卡(PC発送) [通け]ナカ運送有限公司		共通	運賃梱包費	3,256	2,353,773	
2024/05/18 176	借入金(定期借入金)		共通	長期借入金		96,514	
2024/05/19 179	社会保険料(預かり分支払込) [通]中野商工会議所		共通	預り金 健保・厚生年金	198,225	2,055,778	
2024/05/19 180	配当金受取		共通	受取配当金	3,321	2,059,099	
2024/05/20 181	借入金(元)(証書借入) [通]フーラー株式会社		共通	長期借入金	35,000	2,094,099	
合計							
繰越残高						1,755,521	363,995
						1,755,521	2,094,099

[絞り込み検索]ボタン
をクリックします。

(3)

[illegible]

各種検索条件を設定し
[F2OK]をクリックしま
す。

日付のみ必須です。
1事業年度(課税期間)
の範囲で指定して下さい。
その他項目が空欄でも
検索は可能です。

5、会計帳簿

5 - 6 総勘定元帳・補助元帳

④ 各項目について（絞り込み検索）

CASH RADAR PBシステム - [財務会計] 総勘定元帳・補助元帳 株式会社エルモードMobile(当期:2023/01/01~2023/12/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん ログアウト(L)

印刷 元帳一括印刷 入出金予定入力 受取手形入力 支払手形入力

対象年月日 2024/05/01 ~ 2024/09/10

☒ 決算修正仕訳含む

日付	登録No	摘要	取引先
		繰越残高	
2024/05/12	172	売掛金の預金振込入金	
2024/05/12	173	売掛金の預金振込入金	
2024/05/15	161	パンフレットデザイン [免]東山 京子	
2024/05/16	160	パンフレット印刷 [適]ナカノ株式会社	
2024/05/17	165	宅配便料金(PO発送) [適]ナカノ運送株式会社	
2024/05/18	178	借入金返済(証書借入)	
2024/05/18	179	社会保険料預り分支払い [適]中野商工会議所	
2024/05/19	180	配当金受取	
2024/05/20	181	借入金入金(証書借入) [適]テイラー株式会社	
		合計	
		繰越残高	

絞り込み検索サブ (総勘定元帳・補助元帳)

日付 ① 2024/05/01 ~ 2024/06/30

登録No. ② ~

相手科目 ③

勘定科目 ④ 課仕入 10% ⑤ 以外

補助科目 ⑥ 以外

消費税 ⑦ 課仕入 10% ⑧ 以外

部門 ⑨ 以外

税額方式 ⑩ 全て ⑪ 内税 ⑫ 外税

経過措置 ⑬ 100

金額 ⑭ 円以上 円以下

証No ⑮ ~

摘要 ⑯ 摘要未入力 ⑰ 取引先未入力

取引先 ⑱

付箋仕訳のみ ⑲ E/U ⑳ A/O

外部データ取込仕訳 ㉑ 含む ㉒ 含まない ㉓ 外部データ取込仕訳のみ

Moneytree取込仕訳 ㉔ 含む ㉕ 含まない ㉖ Moneytree取込仕訳のみ

資料付与仕訳 ㉗ 含む ㉘ 含まない ㉙ 資料付与仕訳のみ

F1 ヘルプ F2 OK F9 クリア F10 五十音 ESC キャンセル

借方金額	貸方金額	残高
		702,773
790,000		
927,000		2,419,773
	33,000	2,386,773
	33,000	2,353,773
	3,256	2,350,517
	96,514	
	198,225	2,055,778
3,321		2,059,099
35,000		2,094,099
1,755,321	363,995	2,094,099

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 付箋 F4 F5 画面更新 F6 F7 行コピー F8 行貼り付け F9 行削除 F10 五十音 F11 伝票ジャンプ F12

①	日付	検索対象とする年月日の範囲を指定します。必須項目です。 ヘッダーで指定した「対象年月日」となります。
②	登録 No	登録 No を検索対象とする場合に範囲を指定します。
③	勘定科目 補助科目	科目を検索対象とする場合に選択します。 補助科目名のための設定（勘定科目は空欄）はできません。
④	消費税	消費税区分、あるいは税率を検索対象とする場合に選択します。いずれか一方のみの選択とすることも可能です。
⑤	部門	部門を検索対象とする場合に選択します。
⑥	税額方式	内税のみあるいは外税のみを検索対象とする場合にそれぞれチェックを入れます。初期値は「全て」です。
⑦	経過措置	インボイス経過措置区分を検索対象とする場合に選択します。
⑧	以外	勘定科目～部門において、選択した項目以外を検索対象とする場合にチェックを入れます。
⑨	金額	金額を検索対象とする場合に範囲（下限金額～上限金額）を設定します。
⑩	証 No	証 No を検索対象とする場合に範囲を指定します。

5、会計帳簿

5 - 6 総勘定元帳・補助元帳

⑪	摘要 取引先	摘要、および取引先を検索条件とする場合に選択、あるいは文字入力します。 文字入力の場合「部分一致」で検索が行われます。
⑫	摘要未入力 取引先未入力	摘要、および取引先が未入力（＝空欄）であることを検索条件とする場合に チェックを入れます。 摘要欄、取引先欄に検索文言が入っている場合はチェックできません。
⑬	付箋仕訳のみ	付箋を検索条件とする場合に貼付したユーザーをチェックします。 付箋すべてを検索条件とする場合は「A0」「EU」双方をチェックします。
⑭	外部データ取込仕訳 Moneytree 取込仕訳 資料付与仕訳	検索対象に各メニューで入力された仕訳を含めない場合は「含まない」を選 択します。 「…のみ」も選択できます。
⑮	[F9 クリア]	設定した検索条件を全て初期化する場合にクリックします。

元帳の絞り込み検索とは

総勘定元帳・補助元帳の絞り込み検索は、あらかじめ選択した自科目を起点として、相手科目など検索条件を設定する動作となります。

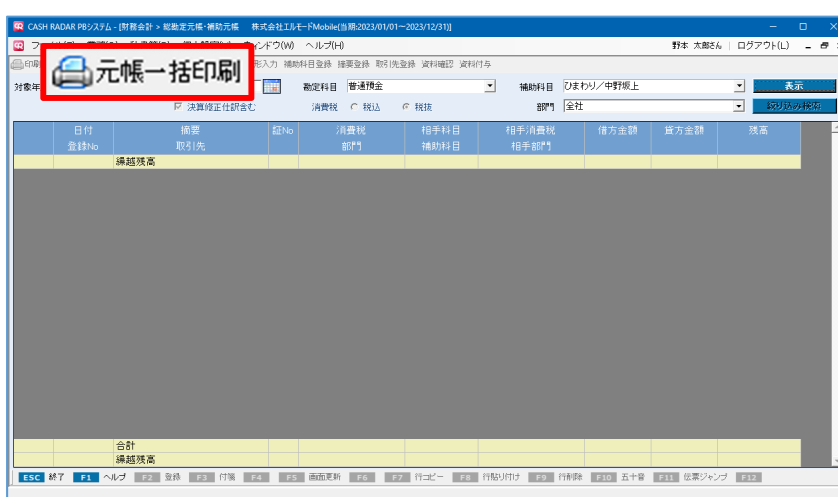
詳細な検索条件を組み合わせる広範囲の検索を行う場合は「仕訳日記帳」メニューの絞り込み検索をご活用下さい。

5、会計帳簿

5 - 6 総勘定元帳・補助元帳

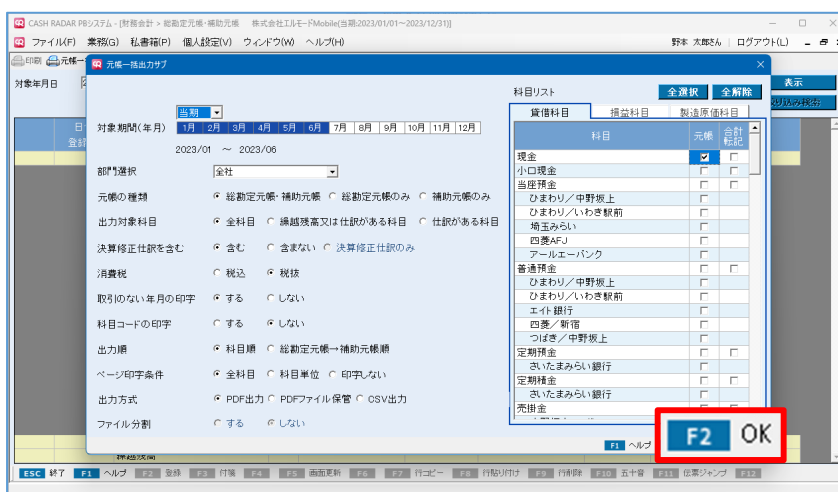
⑤ 元帳の一括出力

(1)



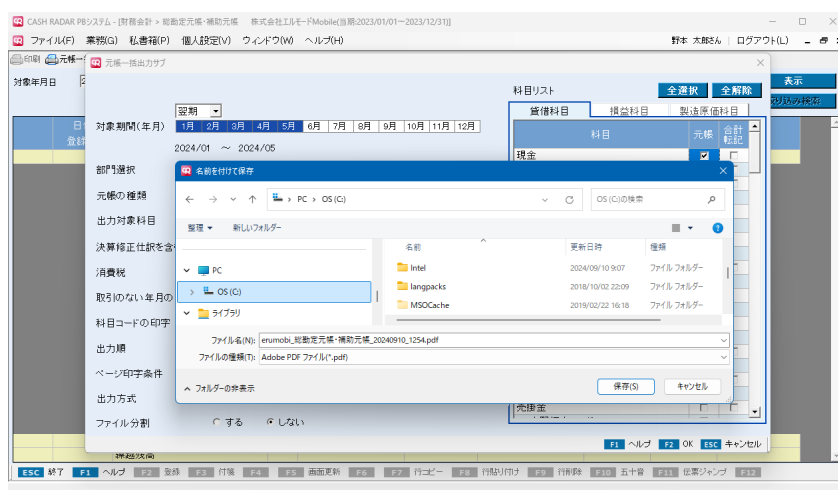
画面上部[元帳一括印刷]をクリックします。

(2)



各種出力条件を設定し
[F2OK]をクリックします。

(3)



「PDF ファイル保管」
「CSV 出力」

出力方式を上記いずれかにした場合は、保管するフォルダを指定して
[OK]をクリックします。

5、会計帳簿

5 - 6 総勘定元帳・補助元帳

⑥ 各項目について（一括出力）

①	対象期間(年月)	[当期] [翌期] を選択したうえで、マウス操作により出力期間を設定します。単月の指定も可能です。
②	科目リスト	対象科目の出力方法を選択します。 元帳…元帳の出力対象とする勘定科目/補助科目にチェックを入れます。 合計転記…勘定科目について月合計のみを出力対象とする場合にチェックを入れます。 [全選択] [全解除] ボタンで全科目を一括設定することも可能です。 この場合、補助科目がある勘定科目においては「合計転記」が選択されます。
③	部門選択	部門を絞り込んで出力する場合に選択します。
④	元帳の種類	出力する元帳の種類を選択します。
⑤	出力対象科目	科目リストでチェックした科目の出力対象条件を選択します。 全科目…仕訳の有無等を問わず全ての科目を出力します。 繰越残高または仕訳がある科目…残高、仕訳のいずれかがある科目を対象とします。 仕訳がある科目…仕訳がある科目のみ対象とします（残高のみは対象外）。

5、会計帳簿

5 - 6 総勘定元帳・補助元帳

⑥	決算修正仕訳を含む	決算仕訳を出力対象とするかを選択します。 対象期間が期末月単月の場合「決算修正仕訳のみ」を選択できます。
⑦	消費税	出力時の経理方法を選択します。
⑧	取引のない年月の印字	「しない」とした場合、仕訳がない月の行は印字されません。
⑨	科目コードの印字	「する」とした場合、帳票のヘッダーに自科目のコードが印字されます。
⑩	出力順	出力順を選択します。 科目順…元帳の種類に関わらず、貸借科目からコード順に出力します。 総勘定元帳→補助元帳順…先に総勘定元帳を科目順に、その後補助元帳をコード順に出力します。
⑪	ページ印字条件	帳票右上のページ数印字の条件を選択します。 全科目…全科目を通してページが振られます。 科目単位…勘定科目、補助科目ごとに1からページが振られます。 印字しない…ページの印字を行いません。
⑫	出力方式	帳票の出力方式を選択します。 PDF出力…PDFファイルが画面表示されます。 PDFファイル保管…指定したフォルダにPDFファイルが保存されます。 当該フォルダからPDFを展開（表示）します。 CSV出力…指定したフォルダにCSVファイルを出力します。 この場合、選択した勘定科目、補助科目ごとにCSVファイルが作成されます。
⑬	ファイル分割	出力方式を「PDFファイル保管」とした場合に選択が可能です。 「する」とした場合、PDFファイルは貸借科目、損益科目、製造原価科目の3ファイルに分けて出力されます。

PDF ファイル保管

出力方式 ☐ PDF出力 ☒ PDFファイル保管 ☐ CSV出力
 ファイル分割 ☒ する ☐ しない

出力対象が多い（＝PDF ページ数が多くなる）場合は、PC における処理負荷を抑えるために、出力方式を「ファイル保管」とすることをおすすめします。

さらにファイル分割「する」を選択することで、より PC 負荷が軽減され出力時間が短縮されます。

5、会計帳簿

5 - 7 会計伝票

(3)

貸借差額がゼロである状態で[F2 登録]をクリックします。

登録 No が附番され、次伝票の入力画面へ移行します。

消費税金額の確認・計算機能（適格請求書）

例＞適格請求書の集計内容

品名	税抜金額	消費税額
フルーツ ※8%	A 13,861	
冷菓子 ※8%	B 13,199	
ラッピング	5,000	
8%対象計	27,060	C 2,164
10%対象計	5,000	500

適格請求書における税額計[C]は、税抜金額[A+B]に税率を乗じて端数処理をした額としなければならない。しかし、会計伝票ではA、Bそれぞれで算出した税額を合計しているため、適格請求書における税額と差異が生じる場合がある。

適格請求書の消費税額と会計伝票で算出された消費税額を比較し、差異がある場合は先頭行の税額を自動調整します。

5、会計帳簿

5 - 7 会計伝票

②

各項目について

CASH RADAR PBシステム - [財務会計 > 会計伝票] 株式会社エルモドMobile(当期:2023/01/01~2023/12/31)

野本 太郎さん | ログアウト(L)

① ↓→切替 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

印刷 受取手形入力 支払手形入力 定時取引取込 補助科目登録 取引先登録 資料確認 資料付与

日付 ② 2024/05/20 絞り込み検索 登録No

③ 消費税金額の確認・計算を行う。 証憑種別 受取 発行 8%消費税額 2,164 10%消費税額 500

税額表示 外税 内税

借方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	貸方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	摘要 取引先	証No
接待交際費 共通	軽仕入 8% 内税 100	14,969 1,109	現金 共通		29,223 0	贈答品代 [適]NKANOフルーツ株式会社	
接待交際費 共通	軽仕入 8% 内税 100	14,254 1,055				贈答品代(冷蔵) [適]NKANOフルーツ株式会社	
接待交際費 共通	課仕入 10% 内税 100	5,500 500	現金 共通		5,500 0	贈答品代(箱・リボン) [適]NKANOフルーツ株式会社	
④	⑤	⑥				⑦	⑧
借方合計		34,723	貸方合計		34,723		
			⑨ 貸借差額		0		

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 付箋 F4 F5 画面更新 F6 行挿入 F7 前項目コピー F8 伝票作成 F9 伝票削除 F10 五十音 F11 決算修正 F12

①	↓→切替	キーボードの [Enter] を押下した際のカーソルの動作方向を設定します。 “↓” … Enter キーを押下すると、次行へカーソルが移動します。 “→” … Enter キーを押下すると、同行の右マスへカーソルが移動します。
②	日付	伝票（仕訳）の年月日を入力します。 初期表示は直近仕訳の日付です。
③	消費税金額の確認・計算を行う	金額入力時に自動算出される消費税額と適格請求書に記載されている消費税額を照合する場合にチェックを入れます。 証憑種別…支払請求書の場合は「受取」、自己発行の場合は「発行」を選択します。 税額表示…「外税」「内税」いずれかを選択します。 消費税額（10%, 8%）…請求書に記載されている税額を入力します。 確認実行ボタン…照合、および差額調整が行われます。 既に [F2 登録] を実行されている伝票においては利用できません。
④	勘定科目 補助科目 (借方/貸方)	勘定科目と補助科目を選択します。

5、会計帳簿

5 - 7 会計伝票

⑤	消費税 部門 (借方/貸方)	■消費税 消費税区分 選択した勘定科目に設定されている消費税区分が初期表示されます。 「消費税設定」の各区分に変更を行うことも可能です。 税率 消費税区分、ならびに仕訳年月日に基づいて自動設定されます。 変更可能です（10%・8%・5%のいずれかを選択）。 税額方式 「内税/外税」をドロップダウンから選択します。初期値は「内税」です。 税額が発生しない消費税区分の場合は表示されません。 経過措置区分 課税仕入の場合、基本情報設定および取引先設定に基づくインボイスの経過措置区分が初期表示されます。変更可能です。 ・基本情報設定 [消費税関連タブ] のインボイス経過措置区分欄 ・取引先設定 各取引先の適格区分 ■部門 部門設定を行っている場合に部門を選択します。 該当する部門がない場合は「000. 共通」を設定します。
⑥	金額 消費税金額 (借方/貸方)	取引の対価の額を原則税込金額で入力します。（最大 12 桁） 消費税金額は自動算出されますが、基本情報設定で「消費税金額の修正＝する」としている場合は変更入力が可能です。
⑦	摘要 取引先	摘要設定、および取引先設定に登録されているマスタを選択します。 ■摘要 摘要名を選択、あるいは直接入力します。 選択を行った場合においても、摘要設定の仕訳情報は反映されません。 ■取引先 選択されている消費税区分が課税仕入関連である場合、取引先設定のインボイス情報に基づいて消費税の「経過措置区分」が自動判定されます。 新規名称を直接入力することも可能です。
⑧	証 No	領収書や請求書を保存する際の記号や番号＝「証 No」を入力します。（半角英数字 4 文字以内）
⑨	貸借差額	借方合計と貸方合計の差額が算出されます。 「0」以外である場合は登録を行うことができません。

5、会計帳簿

5 - 7 会計伝票

③ 定時取引の取り込み

(1)

仕訳の日付を設定し、
入力欄にカーソルがある
状態で、画面上部
「定時取引取込」をクリ
ックします。

(2)

定時取引パターンを選
択します。

(3)

必要に応じて修正を行
い、[F2OK]をクリックし
ます。

「貸借差額」がゼロ以外
の場合はエラーになり
ます。

5、会計帳簿

5 - 7 会計伝票

(4)

The screenshot shows the '会計伝票' (Accounting Voucher) entry screen in the CASH RADAR P8 system. The date is set to 2024/05/20 and the voucher number is 184. The screen includes a table for recording transactions with columns for '借方科目' (Debit Account), '消費税' (Consumption Tax), '金額' (Amount), '貸方科目' (Credit Account), '消費税' (Consumption Tax), and '金額' (Amount). A red box highlights the 'F2 登録' (Register) button at the bottom. A small dialog box in the center says '会計伝票 登録しました。' (Accounting Voucher Registered).

伝票画面で[F2 登録]
をクリックします。

取り込みの注意点

会計伝票の定時取引取込は、マスタ作成〔定時取引伝票設定〕で作成した取引内容のとおりに入込が行われます。取込の実行時に、消費税額などの再計算は行われませんのでご注意ください。

<例>

- 定時取引設定で「消費税率＝8%」と設定されている取引は、仕訳の年月日に関わらず「8%」の仕訳として取込が行われる。
- 定時取引設定で消費税額が変更されている取引（＝消費税が正しい額でない取引）は、変更された消費税額のまま取込が行われる。

いずれのケースも取込時、取込後に修正が可能です

また、定時取込伝票設定においては貸借差額があってもマスタ登録が可能です。会計伝票における取込実行時には差額をゼロに調整する必要があります。

5、会計帳簿

5 - 7 会計伝票

④ 伝票の削除

(1)

削除をしたい伝票を開き[F9 伝票削除]をクリックします。

(2)

メッセージに対し「はい」を選択します。
選択した時点で削除が完了となります。

伝票の一部の行を削除する方法

[F9 伝票削除] は伝票自体を削除するコマンドです。

既存伝票の修正において、その取引内容の一部を削除する場合には使用しないでください。

借方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額
接待交際費	軽仕入 8% 内税 100 共通	13,861 1,026
接待交際費	軽仕入 8% 内税 100 共通	13,119 971
接待交際費	課仕入 10% 内税 100 共通	5,000 454

<例>

借方 2 行目を削除する場合は、借方 2 行目の勘定科目をキーボード操作で Delete=削除します。

(勘定科目を削除することで金額等の各種情報も削除されます)

5、会計帳簿

5 - 7 会計伝票

⑤

伝票の再利用（コピー）

(1)

伝票の再利用（コピー）

借方科目 補助科目	消費税 部門	金額	消費税 金額	貸方科目 補助科目	消費税 部門	金額	消費税 金額	摘要 取引先	証No
接待交際費	軽仕入 8% 内税 100	13,861	現金	共通		26,980	贈答品代	0 [通]NKANOグループ株式会社	
	共通	1,026							
接待交際費	軽仕入 8% 内税 100	13,119		共通			贈答品代(冷蔵)	0 [通]NKANOグループ株式会社	
	共通	971							
接待交際費	課仕入 10% 内税 100	5,000	現金	共通		5,000	贈答品代(雑・リ式)	0 [通]NKANOグループ株式会社	
	共通	454							
借方合計		31,880		貸方合計		31,880			
				貸借差額		0			

F8 伝票作成

再利用をしたい伝票を開き[F8 伝票作成]をクリックします。

(2)

伝票の再利用（コピー）

借方科目 補助科目	消費税 部門	金額	消費税 金額	貸方科目 補助科目	消費税 部門	金額	消費税 金額	摘要 取引先	証No
接待交際費	軽仕入 8% 内税 100	13,861	現金	共通		26,980	贈答品代	0 [通]NKANOグループ株式会社	
	共通	1,026							
接待交際費	軽仕入 8% 内税 100	13,119		共通			贈答品代(冷蔵)	0 [通]NKANOグループ株式会社	
	共通	971							
接待交際費	課仕入 10% 内税 100	5,000	現金	共通		5,000	贈答品代(雑・リ式)	0 [通]NKANOグループ株式会社	
	共通	454							
借方合計		31,880		貸方合計		31,880			
				貸借差額		0			

伝票も再利用しますか?

はい いいえ

メッセージに対し「はい」を選択します。

「いいえ」を選択した場合は新規伝票の作成画面になります。

(3)

伝票の再利用（コピー）

☒ 消費税金額の確認 計算を行う。

借方科目 補助科目	消費税 部門	金額	消費税 金額	貸方科目 補助科目	消費税 部門	金額	消費税 金額	摘要 取引先	証No
接待交際費	軽仕入 8% 内税 100	35,000	現金	共通		0	贈答品代	0 [通]NKANOグループ株式会社	
	共通	5,000							
接待交際費	軽仕入 8% 内税 100	0		共通		0	贈答品代(冷蔵)	0 [通]NKANOグループ株式会社	
	共通	0							
接待交際費	課仕入 10% 内税 100	0	現金	共通		0	贈答品代(雑・リ式)	0 [通]NKANOグループ株式会社	
	共通	0							
借方合計		35,000		貸方合計		0			
				貸借差額		35,000			

伝票がコピーされますので、金額等を修正します。

以下 2 項目はコピー対象外となります。
「日付」…現時点の最新仕訳と同じ日付
「金額」…全てゼロ円

5、会計帳簿

5 - 7 会計伝票

(4)

伝票No 185

借方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	貸方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	摘要 取引先	証No
接待交際費	軽仕入 8% 内税 100	35,000	現金		36,500	贈答品代	
	共通	2,592				0 [適]NKANOフルーツ株式会社	
接待交際費	軽仕入 8% 内税 100	1,500				贈答品代(冷蔵)	
	共通	111				0 [適]NKANOフルーツ株式会社	
接待交際費	課仕入 10% 内税 100	1,500	現金		1,500	贈答品代(箱・リボン)	
	共通	136				0 [適]NKANOフルーツ株式会社	
借方合計		38,000	貸方合計		38,000		
		貸借差額	貸		0		

ESC 終了 F1 ヘルプ **F2 登録** F3 付箋 F4 F5 画面更新 F6 行挿入 F7 前項目コピー F8 伝票作成 F9 伝票削除 F10 五十音

貸借差額がない状態で
で[F2 登録]をクリックし
ます。

伝票内の行コピー

[F7 前項目コピー] により、伝票内の1行（前行）をコピーして追加することが可能です。

借方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	貸方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	摘要 取引先	証No
接待交際費	軽仕入 8% 内税 100	35,000	現金		36,500	贈答品代	
	共通	2,592				0 [適]NKANOフルーツ株式会社	
接待交際費	軽仕入 8% 内税 100	0					
	共通	0					
接待交際費	課仕入 10% 内税 100	1,500	現金		1,500	贈答品代(箱・リボン)	
	共通	136				0 [適]NKANOフルーツ株式会社	
借方合計		36,500	貸方合計		38,000		
			貸				

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 付箋 F4 F5 画面更新 F6 行挿入 **F7 前項目コピー** F9 伝票削除 F10 五十音

カーソルがある行の1行前の登録内容がコピーされます（貸借の相手側の登録内容はコピーされません）。

5、会計帳簿

5 - 7 会計伝票

⑥ 伝票の絞り込み検索

(1)

The screenshot shows the main interface of the CASH RADAR P8 system. At the top, there is a navigation bar with various icons and a search bar. Below the navigation bar, there is a large area with a grid of buttons. The button labeled '絞り込み検索' (Filter Search) is highlighted with a red rectangular box.

[絞り込み検索]ボタンをクリックします。

(2)

The screenshot shows the '絞り込み検索' (Filter Search) dialog box. It contains various search criteria such as '日付' (Date), '登録No.' (Registration No.), '借方科目' (Debit Account), '消費税' (Consumption Tax), '税額方式' (Tax Rate Method), '経過措置' (Interim Measures), '金額' (Amount), '証No.' (Certificate No.), '摘要' (Remarks), '取引先' (Counterparty), '決算修正仕訳' (Accounting Adjustment), and '表示順' (Display Order). The 'F2 OK' button is highlighted with a red rectangular box.

各種検索条件を設定し [F2OK]をクリックします。

(3)

The screenshot shows the search results for '絞り込み検索' (Filter Search). The results are displayed in a table with columns for '借方科目' (Debit Account), '消費税' (Consumption Tax), '金額' (Amount), '貸方科目' (Credit Account), '消費税' (Consumption Tax), '金額' (Amount), '摘要' (Remarks), and '証No.' (Certificate No.). The results are filtered by date (2023/10/01) and registration number (41). The '絞り込み前へ' (Back to Filter) and '絞り込み次へ' (Next to Filter) buttons are highlighted with a red rectangular box.

検索された伝票は[絞り込み前へ]、[絞り込み次へ]ボタンで表示送ります。

5、会計帳簿

5 - 7 会計伝票

⑦

各項目について（絞り込み検索）

The screenshot shows the '絞り込み検索サブ (会計伝票)' window. The fields and options are numbered as follows:

- ① 日付 (Date): 2024/05/01 ~ 2024/06/30
- ② 登録No. (Registration No.):
- ③ 借方・貸方とも一致 (Match both debit and credit) / 借方・貸方どちらか一致 (Match either debit or credit)
- ④ 勘定科目 (Account Subject): 商品仕入高 (Goods Purchase High)
- ⑤ 補助科目 (Sub-account Subject): いわき綿花 (Iwaki Cotton)
- ⑥ 消費税 (Consumption Tax): 課仕入 (Taxable Purchase)
- ⑦ 部門 (Department):
- ⑧ 税額方式 (Tax Rate Method): 全て (All)
- ⑨ 税額方式 (Tax Rate Method): 全て (All)
- ⑩ 経過措置 (Interim Measures): 100
- ⑪ 金額 (Amount): 円以上 (Above Yen) / 円以下 (Below Yen)
- ⑫ 証No. (Certificate No.):
- ⑬ 摘要 (Summary):
- ⑭ 取引先 (Counterparty):
- ⑮ 付箋仕訳のみ (Only with sticky note entry) / E/U / A/O
- ⑯ 複合仕訳 (Composite entry) / 含む (Include) / 含まない (Exclude) / 複合仕訳のみ (Only composite entry)
- ⑰ 決算修正仕訳 (Fiscal year correction entry) / 含む (Include) / 含まない (Exclude) / 決算修正仕訳のみ (Only fiscal year correction entry)
- ⑱ 外部データ取込仕訳 (External data import entry) / 含む (Include) / 含まない (Exclude) / 外部データ取込仕訳のみ (Only external data import entry)
- ⑲ Moneytree取込仕訳 (Moneytree import entry) / 含む (Include) / 含まない (Exclude) / Moneytree取込仕訳のみ (Only Moneytree import entry)
- ⑳ 表示順 (Display Order): 日付順 (Date order) / 登録No.順 (Registration No. order)

①	日付	検索対象とする年月日の範囲を指定します。必須項目です。 初期表示は当期課税期間の期首日～期末日となります。
②	登録 No	登録 No を検索対象とする場合に範囲を指定します。
③	借方・貸方とも一致 借方・貸方どちらか一致	仕訳情報の検索範囲を選択します。 ■ …とも一致 借方と貸方に仕訳情報を設定し、完全一致する仕訳が検索対象となります。 ■ …どちらか一致 借方にのみ仕訳情報を設定し、その情報が借方/貸方のいずれかと一致する仕訳が検索対象となります。※ あいまい検索
④	勘定科目 補助科目	科目を検索対象とする場合に選択します。 補助科目名のための設定（勘定科目は空欄）はできません。
⑤	消費税	消費税区分、あるいは税率を検索対象とする場合に選択します。いずれか一方のみの選択とすることも可能です。
⑥	部門	部門を検索対象とする場合に選択します。
⑦	税額方式	内税のみあるいは外税のみを検索対象とする場合にそれぞれチェックを入れます。初期値は「全て」です。

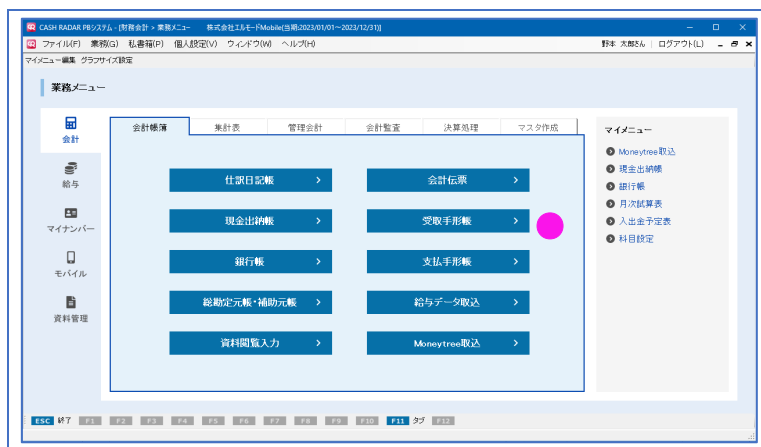
5、会計帳簿

5 - 7 会計伝票

⑧	経過措置	インボイス経過措置区分を検索対象とする場合に選択します。
⑨	以外	勘定科目～部門において、選択した項目以外を検索対象とする場合にチェックを入れます。
⑩	金額	金額を検索対象とする場合に範囲（下限金額～上限金額）を設定します。
⑪	証 No	証 No を検索対象とする場合に範囲を指定します。
⑫	摘要 取引先	摘要、および取引先を検索条件とする場合に選択、あるいは文字入力します。 文字入力の場合「部分一致」で検索が行われます。
⑬	摘要未入力 取引先未入力	摘要、および取引先が未入力（＝空欄）であることを検索条件とする場合にチェックを入れます。 摘要欄、取引先欄に検索文言が入っている場合はチェックできません。
⑭	付箋仕訳のみ	付箋を検索条件とする場合に貼付したユーザーをチェックします。 付箋すべてを検索条件とする場合は「A0」「EU」双方をチェックします。
⑮	決算修正仕訳	検索対象に決算修正仕訳を含めない場合は「含まない」を選択します。 「決算修正仕訳のみ」も選択できます。
⑯	表示順	検索結果の並び順について「日付順」「登録 No 順」いずれかを選択します。
⑰	複合仕訳	検索対象に複合仕訳を含めない場合は「含まない」を選択します。 「複合仕訳のみ」も選択できます。
⑱	外部データ取込仕訳 Moneytree 取込仕訳 資料付与仕訳	検索対象に各メニューで入力された仕訳を含めない場合は「含まない」を選択します。 「…のみ」も選択できます。
⑲	[F9 クリア]	設定した検索条件を全て初期化する場合にクリックします。

5、会計帳簿

5 - 8 受取手形帳



- 受取手形の新規登録
- 受取手形の割引処理、裏書処理
- 受取手形の決済

① 各項目について

CASH RADAR PBシステム - [財務会計] > 受取手形帳

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

印刷

受取日: [] ~ [] 種別: ☒ 受取 ☒ 割引 ☒ 裏書
 満期日: 2023/01/01 ~ [] 種別: ☒ 未決済 ☒ 決済 ☐ 不渡
 表示順: ☒ 受取日順 ☐ 満期日順 金額: [] 円以上 [] 円以下
 受取先: []

① 受取日	② 受取先 手形番号	③ 手形金額	④ 摘要 取引先	⑤ 種別 割引/裏書日	⑥ 満期日	⑦ 期末	⑧ 入金銀行 備考
2024/04/01	株式会社 中野坂上モ 1145870	99,500	売掛金を手形で回収 [通]株式会社 中野坂上モ	受取	2024/08/31	決済	当座預金 ひまわり/中野坂上
	月合計	99,500					
2024/05/01	株式会社 いわき綿花 1520123	156,000	売上金額の手形回収 [通]株式会社 いわき綿花	割引	2024/09/30	未決済	当座預金 ひまわり/中野坂上
	月合計	156,000					
2024/06/01	株式会社 中野坂上モ 65243110	89,000	売掛金を手形で回収 [通]株式会社 中野坂上モ	受取	2024/10/31	未決済	当座預金 ひまわり/中野坂上
	月合計	89,000					
				受取		未決済	当座預金 ひまわり/中野坂上
	合計	344,500					

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 F4 F5 画面更新 F6 F7 行コピー F8 行貼り付け F9 行削除 F10 F11 F12

①	受取日	手形の受取日を入力します。 システム上の当期事業年度開始日より前の日付も登録可能です。 未来日付は登録不可となります。
②	受取先 手形番号	受取先…勘定科目 [受取手形] の補助科目を選択します。 手形番号…手形番号を入力します。

5、会計帳簿

5 - 8 受取手形帳

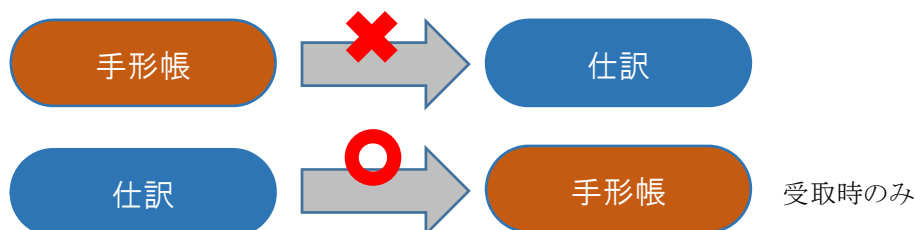
③	手形金額	手形金額を入力します。
④	摘要 取引先	それぞれ、選択あるいは直接入力を行います。
⑤	種別 割引/裏書日	種別…「受取」「割引」「裏書」いずれかを選択・変更します。 割引/裏書日…種別を「割引」あるいは「裏書」をした場合に日付を入力します。
⑥	満期日	手形の満期日を入力します。受取日よりも前の日付は登録できません。
⑦	顛末	「未決済」「決済」「不渡」いずれかを選択・変更します。 なお、設定した満期日と実際の日付を元に自動的に「未決済」から「決済」に変わることはありません。
⑧	入金銀行 備考	入金銀行…手形の入金銀行を選択します。 初期値は勘定科目「当座預金」とその先頭の補助科目です。 備考…必要に応じて文言を入力します。

仕訳データとの関連

受取手形帳（ならびに支払手形帳）で登録・変更した情報は仕訳や残高へ連動しません。

手形の登録・変更後に別途仕訳を作成する必要があります。

なお、手形科目を使用した仕訳から手形帳へジャンプして、手形を作成登録することは可能です。



5、会計帳簿

5 - 8 受取手形帳

② 仕訳メニューからのジャンプ

(1)

日付	登録No	引出	振込	摘要	取引先	相手科目	補助科目	借方No
2024/05/13	186	150,000		売上金領の手形回収	[通]株式会社千住縫製	受取手形	株式会社 中野坂 共通	
2024/05/15	187		150,000	手形割引入金	[通]株式会社千住縫製	割引手形	共通	
合計		150,000	150,000					

借方に勘定科目「受取手形」が使用されている仕訳を表示します。

<対応メニュー>

仕訳日記帳

会計伝票

現金出納帳

銀行帳

総勘定元帳・補助元帳

(2)

日付	登録No	引出	振込	摘要	取引先	相手科目	補助科目	借方No
2024/05/13	186	150,000		売上金領の手形回収	[通]株式会社千住縫製	受取手形	株式会社 中野坂 共通	
2024/05/15	187		150,000	手形割引入金	[通]株式会社千住縫製	割引手形	共通	
合計		150,000	150,000					

対象仕訳にカーソルがある状態で[受取手形入力]をクリックします。

(3)

受取日	受取先	手形金額	摘要	種別	満期日	残高	入金振替
月合計		0					
2024/05/15	株式会社 中野坂上毛	150,000	売上金領の手形回収	受取		未決済	
合計		0					

受取手形帳の新規手形作成画面にジャンプします。

5、会計帳簿

5 - 8 受取手形帳

(4)

「満期日」「入金銀行」など必要な情報を入力・選択し[F2 登録]をクリックします。

ジャンプ可能な仕訳

日付 登録No	摘要 取引先	借方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	貸方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額
2024/05/15 186	売上金額の手形回収 [商]株式会社千住縫製	受取手形 株式会社 中野坂 共通		150,000 0	当座預金 ひまわり／中野坂 共通		150,000 0

新規手形作成にジャンプができる仕訳は借方科目に「受取手形」が使用されているもののみとなります。

それ以外の仕訳の場合も受取手形帳へジャンプしますが、ジャンプ先は一覧表示画面となります。

5、会計帳簿

5 - 8 受取手形帳

③ 受取手形の削除

(1)

削除をする手形にカーソルがある状態で[F9 行削除]をクリックします。

この段階では、削除は実行されません。

[F2 登録]により行が削除されます。

(2)

日付 登録No	摘要 取引先	借方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	貸方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額
2024/05/15 186	売上金額の手形回収 [通]株式会社千住縫製	受取手形 株式会社 中野坂 共通		150,000 0	当座預金 ひまわり／中野坂 共通		150,000 0

[F2 登録]をクリック

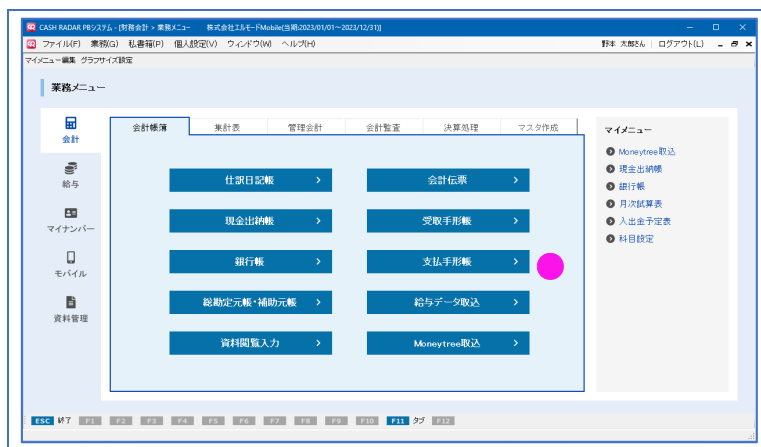
翌期更新との関連

会計の翌期更新を実行しても登録済みの手形に影響はありません。

よって、任意で[F9 行削除]を行わないかぎり、登録済みの手形はその顚末を問わず閲覧、出力および修正等を行うことが可能です。

5、会計帳簿

5 - 9 支払手形帳



■ 支払手形の新規登録

■ 支払手形の決済

① 各項目について

CASH RADAR PBシステム - [財務会計] > 支払手形帳 株式会社エルモードMobile

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

印刷

振出日: [] ~ [] 期末: ☒ 未決済 ☒ 決済
 満期日: 2023/01/01 ~ [] 金額: [] 円以上 [] 円以下
 表示順: ☒ 振出日順 ☐ 満期日順 支払先: []
 ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ 決済銀行: []

振出日	支払先 手形番号	手形金額	摘要 取引先	満期日	期末 実行日	決済銀行 備考
2024/03/01	ナカノラボ株式会社	110,010	買掛金を手形で支払い [適]ナカノラボ株式会社	2024/08/31	決済	当座預金 ひまわり/中野坂上
	月合計	110,010				
2024/05/01	ナカノラボ株式会社 66501	152,400	買掛金を手形で支払い [適]ナカノラボ株式会社	2024/10/31	未決済	当座預金 ひまわり/中野坂上
	月合計	152,400				
2024/06/01	株式会社 トゥモロー 1102111	98,900	仕入金額を手形で支払い [適]株式会社 トゥモロー	2024/11/30	未決済	当座預金 ひまわり/中野坂上
	月合計	98,900				
					未決済	当座預金 ひまわり/中野坂上
	合計	361,310				

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 F4 F5 画面更新 F6 F7 行コピー F8 行貼り付け F9 行削除 F10 F11 F12

①	振出日	手形の振出日を入力します。 システム上の当期事業年度開始日より前の日付も登録可能です。 未来日付は登録不可となります。
②	支払先 手形番号	支払先…勘定科目 [支払手形] の補助科目を選択します。 手形番号…手形番号を入力します。

5、会計帳簿

5 - 8 受取手形帳

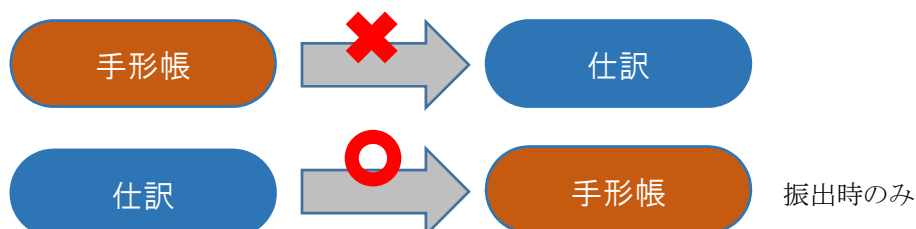
③	手形金額	手形金額を入力します。
④	摘要 取引先	それぞれ、選択あるいは直接入力を行います。
⑤	満期日	手形の満期日を入力します。振出日よりも前の日付は登録できません。
⑥	顛末 実行日	顛末…「未決済」「決済」いずれかを選択・変更します。 設定した満期日と実際の日付を元に自動的に「未決済」から「決済」に変わることはありません。 実行日…顛末が「決済」の場合、その日付を入力します。
⑦	決済銀行 備考	決済銀行…手形の決済銀行を選択します。 初期値は勘定科目「当座預金」とその先頭の補助科目です。 備考…必要に応じて文言を入力します。

仕訳データとの関連

手形帳で登録・変更した情報は仕訳や残高へ連動しません。

手形の登録・変更後に別途仕訳を作成する必要があります。

なお、手形科目を使用した仕訳から手形帳へジャンプして、手形を作成登録することは可能です。



5、 會計帳簿

5 - 9 支払手形帳

② 仕訳メニューからのジャンプ

(1)

CASH RACAR システム / 貸借対当表 / 貸借対当表 / 貸借対当表 / 貸借対当表 / 貸借対当表 / 貸借対当表 / 貸借対当表 / 貸借対当表 / 貸借対当表

ファイル(F) | 印刷(P) | 帳簿(B) | 個人設定(V) | ワンドウ(W) | ヘルプ(H)

日付: 2024/05/10 | ログイン: 2024/05/10 | ログアウト(L) | ユーザー: 太郎山田

検索条件: 振替方法 / 科目方式 / 入金出金区分 / 受取手振入力 / 支払手振入力 / 定期預金取引 / 補助科目登録 / 繰上発生登録 / 貸倒引当金 / 資料付与

対象年月日	2024/05/10	2024/05/15	表示	絞り込み検索	該当件数	合計金額	2,065,680
	日付 登録No	摘要 取引先	借方科目 補助科目	消費税 部号	金額 消費税込金額	貸方科目 補助科目	金額 消費税込金額
2024/05/10	110	仕入金部総手形で支払ひ	商品仕入高	課仕入 10% 内税 100	15,680	支払手形	15,680
	169	[差引]カラバ株式会社 共通	カラバ株式会社 共通		1,425	カラバ株式会社 共通	0
2024/05/12	172	売掛金の精算振込入金	普通預金		790,000	売掛金	790,000
	173	おまわり / 中野坂 共通	普通預金		0	青山洋品店 共通	0
2024/05/12	173	売掛金の精算振込入金	普通預金		927,000	売掛金	927,000
	174	おまわり / 中野坂 共通	普通預金		0	中野坂上モード 共通	0
2024/05/16	161	[ハ]フレットデザイン	販売促進費	課仕入 10% 内税 80	33,000	普通預金	33,000
	161	[免]東山 京子	東山京子	共通	2,400	おまわり / 中野坂 共通	0
2024/05/16	186	売上金額の手形回収	受取手形		150,000	当座預金	150,000
	186	[通]株式会社千住縫製	株式会社 中野坂 共通		0	おまわり / 中野坂 共通	0
2024/05/15	187	手形割引入金	当座預金		150,000	割引手形	150,000
	187	[通]株式会社千住縫製	おまわり / 中野坂 共通		0	共通	0

貸方に勘定科目「支払手形」が使用されている仕訳を表示します。

＜対応メニュー＞

仕訳日記帳

會計伝票

現金出納帳

銀行帳

総勘定元帳・補助元帳

(2)

CASH RASAR 株式会社 (財務会計) | 仕訳日: 2024/05/10 | 株式会社エフエムモバイル(当期2023/01/01~2023/12/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) 野村 太郎さん ログアウト(L) 印刷 検索方式: 科目方式 入出金予定入力 受取手形入力 支払手形入力 受取手形入力 受取手形入力 受取手形入力

対象年月日: 2024/05/10 ~ 2024/05/10 日込み検索 該当件数: 6 合計金額: 2,065,680

日付	摘要	借方科目	消費税	全部	貸方科目	消費税	全部	証号
科目No	取引先	補助科目	部門	消費税全部	補助科目	部門	消費税全部	
2024/05/10	仕入金銀を手形で支払ひ	商品仕入高	課仕入 10% 内税 100	15,680	支払手形		15,680	
169	【通】ナナロポ株式会社	ナナロポ株式会社 共通		1,425	ナナロポ株式会社 共通		0	
2024/05/12	売掛金の預金振込入金	普通預金		790,000	売掛金		790,000	
172	【通】青山 洋品店	ひまわり / 中野坂 共通		0	青山 洋品店 共通		0	
2024/05/12	売掛金の預金振込入金	普通預金		927,000	売掛金		927,000	
173	【通】中野坂上モード	ひまわり / 中野坂 共通		0	中野坂上モード 共通		0	
2024/05/10	【バ】フレッドデザイン	販売促進費	課仕入 10% 内税 80	33,000	普通預金		33,000	
161	【免】東山 京子	東山 京子 共通		2,400	ひまわり / 中野坂 共通		0	
2024/05/15	売上金銀の手形回収	受取手形		150,000	当座預金		150,000	
186	【通】株式会社千住縫製	株式会社 中野坂 共通		0	ひまわり / 中野坂 共通		0	
2024/05/15	手形割引入金	当座預金		150,000	割引手形		150,000	
187	【通】株式会社千住縫製	ひまわり / 中野坂 共通		0	共通		0	

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 印刷 F4 実行 F5 画面更新 F6 行挿入 F7 行コピー F8 行移動 F9 行移動 F10 五十音 F11 佐藤ジャンプ F12

対象仕訳にカーソルがある状態で[支払手形入力]をクリックします。

(3)

CASH RADAR Pシステム (財務会計) > 支払手帳

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウインドウ(W) ヘルプ(H)

野々 次郎さん ログイン(L) ログアウト(L)

印刷

振出日 2024/10/31 ~ 2024/10/31 期末 未決済 決済
 満期日 2024/10/31 金額 円以上 円以下
 表示欄 振出日欄 満期日欄 支払先 決済銀行

振出日	支払先 手形番号	手形金額	振替 取引先	満期日	期末 実行日	決済銀行 備考
2024/05/10	ナカノラボ株式会社	15,680	仕入金額を手形で支払い [商]ナカノラボ株式会社	2024/10/31	未決済	当座預金 ひまわりノ中野坂上
	月合計	15,680				
						当座預金 ひまわりノ中野坂上

支払手帳

登録しました。

OK

ESC 終了 F1 ヘルプ **F2 登録** 画面更新 F3 F7 行コピー F8 支払/仕入 F9 行削除 F10 F11 F12

登録しました。

支払手形帳の新規手
形作成画面にジャンプ
しますので、「満期日」
など必要な情報を入
力・選択し[F2 登録]を
クリックします。

5、会計帳簿

5 - 9 支払手形帳

③ 支払手形の削除

(1)

振出日	支払先	手形金額	振替	振替	振替	振替	振替
2024/03/01	ナカノラボ株式会社	110,010	買掛金を手形で支払い	2024/06/31	決済	当座預金	ひまわり／中野坂上
月合計		110,010					
2024/05/01	ナカノラボ株式会社	152,400	買掛金を手形で支払い	2024/11/30	未決済	当座預金	ひまわり／中野坂上
66501							
2024/05/10	ナカノラボ株式会社	15,680	仕入金額を手形で支払い	2024/11/30	未決済	当座預金	ひまわり／中野坂上
月合計		168,080					
2024/06/01	株式会社 しゃもろー	98,900	仕入金額を手形で支払い	2024/11/30	未決済	当座預金	ひまわり／中野坂上
1102111							
月合計		98,900					
合計		376,990					

削除をする手形にカーソルがある状態で[F9 行削除]をクリックします。

この段階では、削除は実行されません。

[F2 登録]により行が削除されます。

(2)

振出日	支払先	手形金額	振替	振替	振替	振替	振替
2024/03/01	ナカノラボ株式会社	110,010	買掛金を手形で支払い	2024/06/31	決済	当座預金	ひまわり／中野坂上
月合計		110,010					
2024/05/10	ナカノラボ株式会社	15,680	仕入金額を手形で支払い	2024/11/30	未決済	当座預金	ひまわり／中野坂上
月合計		15,680					
2024/06/01	株式会社 しゃもろー	98,900	仕入金額を手形で支払い	2024/11/30	未決済	当座預金	ひまわり／中野坂上
1102111							
月合計		98,900					
合計							

[F2 登録]をクリックします。

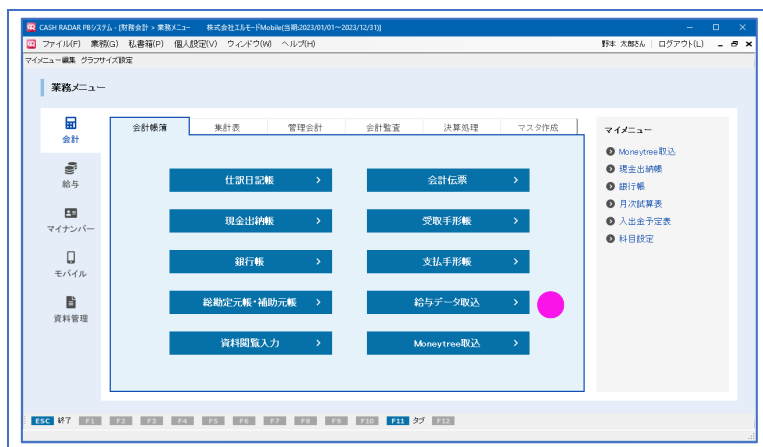
翌期更新との関連

会計の翌期更新を実行しても登録済みの手形に影響はありません。

よって、任意で[F9 行削除]を行わないかぎり、登録済みの手形はその顛末を問わず閲覧、出力および修正等を行うことが可能です。

5、会計帳簿

5 - 10 給与データ取込



■ 給与メニューに登録された給与データ、賞与データを仕訳(会計伝票)へ連動

① 取り込みの手順

(1)



給与(賞与)データの集計条件を設定し[表示]をクリックします。

(2)



集計データに「摘要」「科目」などの仕訳情報を割り付けます。

5、会計帳簿

5 - 10 給与データ取込

(3)

取り込まないデータの「取込」欄のチェックを外し[F2 実行]をクリックします。

(4)

[会計伝票]にジャンプします。
必要に応じて修正を行ない[F2 登録]をクリックします。

割り当てた仕訳情報の次月引継ぎ

摘要や貸借科目など、データ取り込み時に割り当てた仕訳情報は次月の給与データ取込に引き継がれます。

2回目以降の取込作業において仕訳情報を設定する必要はありません。

ただし、前回と異なる集計条件を設定した場合、仕訳情報は引き継がれません。

5、会計帳簿

5 - 10 給与データ取込

②

各項目について

CASH RADAR PBシステム - [財務会計 > 給与データ取込 株式会社エルモドMobile(当期:2023/01/01~2023/12/31)]

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

印刷

処理区分 ① ☒ 給与 ☐ 賞与 対象年度 ② 令和06年度(2024年度)

通常・臨時区分 ③ ☒ 通常 ☐ 臨時 月区分または賞与 ④ 7回目 勤怠情報パターン ⑤ 従業員・役員

処理日(日付) ⑥ ☒ 給与締め日 ☐ 給与支払日

☒ 支給額の集計 支給金額 ⑦ ☒ 給与総額 ☐ 差引支給額 部門別集計 ☐ する ☒ しない 役員別集計 ☐ する ☒ しない

☒ 控除額の集計 全社一括集計 ⑧ ☒ する ☐ しない 部門別集計 ⑨ ☐ する ☒ しない 役員別集計 ⑩ ☐ する ☒ しない 表示

日付	給与部門 社員区分	役員氏名 支給・控除項目	金額	摘要名	借方科目 補助科目	消費税 部門	貸方科目 補助科目	消費税 部門	取込
⑪ 2024/07/20	⑫ 役員分	⑬ 非課税通勤費	⑭ 1,580	⑮ 通勤手当(非課税)	福利厚生費 通勤費	非課仕 共通	未払費用	共通	☒
2024/07/20	役員分	年調還付金	0						☐
2024/07/20	社員分	課税支給額	4,219,452	給与当月分計上	従業員給与	税外 共通	未払費用	共通	☒
2024/07/20	社員分	課税通勤費	10,800	通勤手当(課税)	福利厚生費 通勤費	課仕入 共通	未払費用	共通	☒
2024/07/20	社員分	非課税通勤費	180,770	通勤手当(非課税)	福利厚生費 通勤費	非課仕 共通	未払費用	共通	☒
2024/07/20	社員分	年調還付金	0						☐
2024/07/20	パートタイマー	課税支給額	234,600	給与支払い	従業員給与	税外 共通	現金	共通	☒
2024/07/20	パートタイマー	非課税通勤費	12,300	通勤手当(非課税)	福利厚生費 通勤費	非課仕 共通	現金	共通	☒

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 実行 F3 F4 F5 画面更新 F6 F7 F8 F9 F10 五十音 F11 F12

①	処理区分	給与/賞与いずれかを選択します。
②	対象年度	取り込みたい給与あるいは賞与の対象年度を選択します（会計の「当期」「翌期」に当たる給与年度）。
③	通常・臨時区分	通常/臨時いずれかを選択します。（給与の場合のみ選択）
④	月区分又は賞与	取り込みたい給与の月区分、あるいは賞与の名称を選択します。
⑤	勤怠情報パターン(支給日区分)	取り込みたい社員が含まれる勤怠情報パターンを選択します。 賞与の場合は「支給日区分」に表示が変わり、賞与支給日①/②いずれかを選択します。
⑥	処理日(日付)	作成される仕訳の処理日を、該当月の給与メニューにおける給与締め日/給与支払日いずれかから選択します。（給与の場合のみ選択）
⑦	支給額の集計「支給金額」	給与総額…控除項目の額を引く前の支給金額を集計。主に、処理日を「給与締め日」とした場合に選択します。 差引支給額…控除項目の額を引いた後の支給金額を集計。主に、処理日を「給与支払日」とした場合に選択します。

5、会計帳簿

5 - 10 給与データ取込

⑧	控除額の集計「全社一括集計」	する…社員区分に依らず全社一括で控除額が集計されます。 この場合、控除額の部門別集計ならびに役員別集計を行うことができません。 しない…社員区分ごとに控除額が集計されます。
⑨	部門別集計	給与部門ごとにデータを集計する場合に「する」を選択します。 ※この「部門」は会計メニューの部門ではありません。 支給額や控除額の仕訳を部門別に作成するためには、仕訳の部門欄に会計の部門コードを設定します。
⑩	役員別集計	役員のデータ（役員報酬など）が1人別に集計する場合に「する」を選択します。
⑪	日付	集計条件〔処理日（日付）〕に基づいた仕訳日付が表示されます。
⑫	給与部門 社員区分	給与部門…集計条件を部門別集計「する」とした場合に表示されます。 社員区分…給与メニューの社員区分ごとに集計・表示されます。 ただし、控除項目について、全社一括集計「する」としている場合に社員区分は考慮されません。
⑬	役員氏名 支給・控除項目	役員氏名…集計条件を役員別集計「する」としている場合に、役員が一人別で集計・表示されます。 支給・控除項目…給与で使用されている項目が集計・表示されます。 通勤費以外の課税支給項目は1本に合算されます。
⑭	金額	支給・控除項目の金額が集計されます。 支給項目について集計条件を〔差引支給額〕としている場合は、控除項目を差し引いた金額となります。
⑮	摘要名	仕訳の摘要を設定します。 マスタ作成「摘要設定」に登録されているものを選択するほか、直接文字入力による設定も可能です。
⑯	借方科目～部門	各仕訳情報を設定します。
⑰	取込	取り込みの対象としない仕訳のチェックを外します。 金額がないものは空欄、その他はチェックありが初期表示となります。

6、集計表

6 - 1 現金照合表・日計表



- 手元の現金有り残高と帳簿残高の照合(現金照合表)
- 指定した単日の試算表の出力(日計表)

① 各項目について

CASH RADAR PBシステム - [財務会計 > 現金照合表・日計表] 株式会社エルモドMobile(当期:2023/01/01~2023/12/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

印刷 現金照合履歴リスト 対象科目設定 ①

対象年月日 ② 2024/05/01 ③ 現金 補助科目

【現金実際有り高】

金 種	枚 数	金 額
10,000 円	35 枚	350,000 円
5,000 円	2 枚	10,000 円
2,000 円	0 枚	0 円
1,000 円	5 枚	5,000 円
500 円	1 枚	500 円
100 円	5 枚	500 円
50 円	2 枚	100 円
10 円	2 枚	20 円
5 円	1 枚	5 円
1 円	4 枚	4 円
小切手他	0 枚	0 円
合 計		366,129 円

④

【現金帳簿残高】

前日残高	本日入金合計	本日出金合計	本日残高
368,485	2,500	4,856	366,129

⑤

⑥

差 額
0

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 F4 F5 画面更新 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

①	対象科目設定	照合を行う現金科目を設定します。
②	対象年月日	現金照合表の登録、閲覧をする年月日を設定します。 ここで設定した対象年月日は、現金照合表、ならびに日計表の PDF 出力の対象年月日としても適用されます。
③	勘定科目/補助科目	照合する現金科目、およびその補助科目を選択します。

6、集計表

6 - 1 現金照合表・日計表

④	現金実際有り高	手元の現金有り高（枚数）を直接入力します。 「小切手他」は金額も直接入力します。
⑤	現金帳簿残高	帳簿残高（＝CASH RADAR PB システムの残高）が連動表示されます。
⑥	差額	実際有り高を基準にした帳簿残高との差額を表示します。 差額がある場合も [F2 登録] は可能です。

「日計表」は PDF 出力のみ

現金照合表・日計表メニューのうち、日計表については PDF 出力のみ対応となります。

- ・ 現金照合表 [作成] [PDF 出力]
- ・ 日計表 [PDF 出力]

6、集計表

6 - 1 現金照合表・日計表

② 現金照合表の作成

(1)

対象年月日: 2024/05/02

【現金実数有り高】

金種	枚数	金額
10,000 円	0 枚	0 円
5,000 円	0 枚	0 円
2,000 円	0 枚	0 円
1,000 円	0 枚	0 円
500 円	0 枚	0 円
100 円	0 枚	0 円
50 円	0 枚	0 円
10 円	0 枚	0 円
5 円	0 枚	0 円
1 円	0 枚	0 円
小切手他	0 枚	0 円
合計		0 円

【現金帳簿残高】

前日残高	本日入金合計	本日出金合計	本日残高
366,129	96,300	0	462,429

差額: -462,429

対象年月日と科目を選択します。

(2)

対象年月日: 2024/05/01

現金

【現金実数有り高】

金種	枚数	金額
10,000 円	35 枚	350,000 円
5,000 円	2 枚	10,000 円
2,000 円	0 枚	0 円
1,000 円	5 枚	5,000 円
500 円	1 枚	500 円
100 円	1 枚	100 円
50 円	1 枚	50 円
10 円	20 枚	200 円
5 円	5 枚	25 円
1 円	4 枚	4 円
小切手他	0 枚	0 円
合計		366,129 円

【現金帳簿残高】

前日残高	本日入金合計	本日出金合計	本日残高
366,485	2,500	4,856	366,129

差額: 0

F2 登録

手元の現金有り高(枚数)を入力し、[F2 登録]をクリックします。

差額がゼロでない場合も登録可能です。

現金照合の履歴

現金照合表では「現金照合履歴リスト」により、過去に作成した現金照合表の一覧を確認することができます（有り高は合計額のみ）。

CASH RADAR PBシステム - [財務会計 > 現金照合表・日計表]

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウ

印刷 現金照合履歴リスト 対象科目設定

6、集計表

6-2 月次試算表



- 月次試算表の集計・出力
- 補助残高確認表の集計・出力
- 部門集計可能
- 元帳ジャンプ機能
- 各種グラフの出力

① 各項目について

CASH RADAR PBシステム - [財務会計] > 月次試算表 株式会社エルモードMobile(当期:2023/01/01~2023/12/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

印刷 貸借対照表構成グラフ 対売上高比率グラフ 補助残高一覧選択 元帳ジャンプ

翌期 ① 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 対象期間 2024/01 ~ 2024/05 ② 部門 全社

種別 ③ 明細 ④ 要約 ⑤ コード表示 ⑥ 残高ゼロ表示する ⑦ 決算修正仕訳を含む 消費税 ⑧ 税込 ⑨ 税抜

貸借対照表		損益計算書		製造原価報告書		単位:円	
勘定科目名		前月残高	借方	貸方	当月残高	構成比	
【現金・預金】							
現金		392,152	931,620	957,695	366,077	0.22%	
小口現金		60,191	0	0	60,191	0.04%	
当座預金	+	493,761	150,000	229,500	414,261	0.25%	
普通預金	-	930,282	9,385,938	7,397,148	2,919,072	1.76%	
ひまわり／中野坂上		298,469	6,913,821	6,101,713	1,110,577		
ひまわり／いわき駅前		573,190	2,302,560	1,288,752	1,586,998		
四菱／新宿		0	169,557	6,683	162,874		
つばき／中野坂上		58,623	0	0	58,623		
定期預金	+	40,443,439	0	0	40,443,439	24.36%	
現金・預金 計		42,319,825	10,467,558	8,584,343	44,203,040	26.62%	
【売上債権】							
売掛金	+	652,575	7,928,000	6,868,000	1,712,575	1.03%	
受取手形	+	489,400	150,000	0	639,400	0.39%	
売上債権 計		1,141,975	8,078,000	6,868,000	2,351,975	1.42%	
【有価証券】							
有価証券		5,909,484	0	0	5,909,484	3.56%	
有価証券 計		5,909,484	0	0	5,909,484	3.56%	
【棚卸資産】							
商品		5,073,602	0	0	5,073,602	3.06%	

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 F3 F4 F5 画面更新 F6 F7 F8 F9 F10 F11 タブ F12 試算表

①	対象期間	当期/翌期いずれかを選択したうえで、対象期間をマウスドラッグで選択します。期首月を含めない期間、および単月の指定も可能です。
②	部門	部門による絞り込み集計を行う場合に選択します。 初期値は「全社」＝部門無指定です。
③	種別	試算表の集計種別を選択します。初期値は「明細」です。

6、集計表

6 - 2 月次試算表

④	コード表示	チェックを入れると勘定科目・補助科目のコードが表示されます。 コード表示は PDF 出力時にも適用されます。
⑤	残高ゼロ表示する	チェックを入れると残高がない勘定科目・補助科目も表示されます。
⑥	決算修正仕訳を含む	チェックを入れると決算修正仕訳が集計対象に含められます。（初期値チェックあり）
⑦	消費税	税込/税抜いずれかを選択します。 初期値は基本情報設定 [消費税関連] タブにおける「経理方法」に基づきます。
⑧	＋ボタン	補助科目がある勘定科目で表示されます。 [＋] をクリックすると補助科目の集計が表示されます。

貸借対照表「部門調整」

部門による絞り込みを行った場合、貸借対照表に [部門調整] 行が追加されます。

純資産の部 合計		16,024,000	0	-969,575	15,054,425	85.66%
部門調整		1,602,173	0	3,000	1,605,173	9.13%
負債・純資産 合計		18,541,182	0	-966,575	17,574,607	100.00%

これは、各仕訳において貸借の部門が異なっている場合に計上される金額であり、貸借対照表上の貸借を一致させるための項目となります。

日付 登録No	摘要 取引先	借方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	貸方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額
2023/02/01 140	ガス料金 [通]西東京ガスネットワーク株式会社	水道光熱費	課仕入 10% 内税 営業	5,500 500	現金	営業	5,500 0
2023/02/01 141	ガス料金 [通]西東京ガスネットワーク株式会社	水道光熱費	課仕入 10% 内税 営業	3,500 318	現金	共通	3,500 0
2023/02/01 142	ガス料金 [通]西東京ガスネットワーク株式会社	水道光熱費	課仕入 10% 内税 営業	1,500 136	現金	総務	1,500 0

No140 部門調整なし（貸借部門ともに「営業」であるため）

No141 部門「営業」の貸方、および共通部門の借方に部門調整¥3,500 計上

No142 部門「営業」の貸方、部門「総務」の借方に部門調整¥1,500 計上

6、集計表

6-2 月次試算表

②

補助残高確認表の作成

(1)

補助残高一覧選択

勘定科目名	前月残高	借方	貸方	当月残高	構成比
【現金・預金】					
現金	1,464,082	240,140	696,221	1,008,001	0.25%
小口現金	60,191	0	0	60,191	0.02%
当座預金	1,084,761	0	253,000	831,761	0.21%
普通預金	115,564,903	60,123	4,620	115,620,406	28.86%
定期預金	40,443,439	0	0	40,443,439	10.10%
定期積立	20,001,554	0	0	20,001,554	4.99%
現金・預金 計	178,618,930	300,263	953,841	177,965,352	44.42%
【売上債権】					
売掛金	117,379,489	0	0	117,379,489	29.30%
受取手形Pro	15,000	0	0	15,000	0.00%
受取手形	459,400	0	0	459,400	0.11%
受取手形Neo	15,000	0	0	15,000	0.00%
売上債権 計	117,868,889	0	0	117,868,889	29.42%
【有価証券】					
有価証券	5,908,484	0	0	5,908,484	1.48%
有価証券 計	5,908,484	0	0	5,908,484	1.48%
【雑資産】					
商品	573,602	0	0	573,602	0.14%
貯蔵品	1,000	0	0	1,000	0.00%

対象期間などを設定したうえで、画面上部「補助残高一覧選択」をクリックします。

(2)

補助残高一覧選択

コード	科目	金額
1115	定期預金	
1131	売掛金	
1121	受取手形	
1313	短期貸付金	
1391	不渡手形	
4111	支払手形	
4121	買掛金	
4141	未払金	

集計対象としたい勘定科目を、右側「選択科目」欄へ移動し[F2OK]をクリックします。

選択した科目は次回以降の作成時に初期値として引き継がれます。

(3)

補助残高確認表

勘定科目名	前月残高	借方	貸方	当月残高	構成比
商品仕入高	0	838,204	0	838,204	100.00%
いりき納付	0	518,196	0	518,196	61.82%
千住縫製	0	153,638	0	153,638	18.33%
中野ボタニエ	0	166,380	0	166,380	19.85%
福利厚生費	0	48,669	0	48,669	
丸の内ビル	0	46,298	0	46,298	95.13%
いりきアネックス	0	2,371	0	2,371	4.87%
販売促進費	0	455	0	455	100.00%
ナカノボ	0	455	0	455	
地代家賃	0	127,637	0	127,637	
補助科目未入力	0	127,637	0	127,637	100.00%
寄付金	0	1,000	0	1,000	
あしなが育英会	0	1,000	0	1,000	100.00%

補助残高確認表が表示されます。

[F12 試算表]で月次試算表画面に戻ります。

6、集計表

6-2 月次試算表

③ 総勘定元帳・補助元帳へのジャンプ

(1)

勘定科目名	前月残高	借方	貸方	当月残高	構成比
【現金・預金】					
現金	1,035,839	3,073,850	3,856,307	153,482	0.08%
小口現金	15,550	0	0	15,550	0.01%
当座預金	73,940	450,070	250,070	273,940	0.16%
普通預金	7,110,421	21,899,500	25,241,670	3,868,251	2.19%
ひまわり/中野振上	3,690,590	18,799,500	21,721,639	768,451	
ひまわり/いわき駅前	649,111	3,200,000	3,506,351	342,760	
関東みらい信託	139,721	0	0	139,721	
中野信託4501661	2,630,999	0	13,680	2,617,319	
定期預金	24,560,002	0	0	24,560,002	13.91%
ひまわり/中野振上	24,560,002	0	0	24,560,002	7.59%
定期預金	13,400,000	0	0	13,400,000	
現金・預金 計	46,195,852	25,523,420	29,448,047	42,271,225	23.95%
【売上債権】					
売掛金	961,324	18,960,000	18,792,000	1,129,324	0.64%
受取手形	458,291	251	251	458,291	0.26%
売上債権 計	1,419,615	18,960,251	18,792,251	1,587,615	0.90%
【有価証券】					
有価証券	3,620,000	0	0	3,620,000	2.05%
有価証券 計	3,620,000	0	0	3,620,000	2.05%

対象期間などを設定し、月次試算表(あるいは補助残高確認表)を表示します。

(2)

勘定科目名	前月残高	借方	貸方	当月残高	構成比
【現金・預金】					
現金	1,035,839	3,073,850	3,856,307	153,482	0.08%
小口現金	15,550	0	0	15,550	0.01%
当座預金	73,940	450,070	250,070	273,940	0.16%
普通預金	7,110,421	21,899,500	25,241,670	3,868,251	2.19%
ひまわり/中野振上	3,690,590	18,799,500	21,721,639	768,451	
ひまわり/いわき駅前	649,111	3,200,000	3,506,351	342,760	
関東みらい信託	139,721	0	0	139,721	
中野信託4501661	2,630,999	0	13,680	2,617,319	
定期預金	24,560,002	0	0	24,560,002	13.91%
ひまわり/中野振上	24,560,002	0	0	24,560,002	7.59%
定期預金	13,400,000	0	0	13,400,000	
現金・預金 計	46,195,852	25,523,420	29,448,047	42,271,225	23.95%
【売上債権】					
売掛金	961,324	18,960,000	18,792,000	1,129,324	0.64%
受取手形	458,291	251	251	458,291	0.26%
売上債権 計	1,419,615	18,960,251	18,792,251	1,587,615	0.90%
【有価証券】					
有価証券	3,620,000	0	0	3,620,000	2.05%
有価証券 計	3,620,000	0	0	3,620,000	2.05%

元帳ジャンプを行いたい＝残高の内訳を確認したい勘定科目あるいは補助科目をダブルクリックします。

ただし、表示種別が「要約」の場合は実行できません。

(3)

日付	摘要	借方金額	貸方金額	残高
2024/01/01	繰越残高			649,111
2024/01/46	現金		700,000	1,349,111
2024/01/05	ひまわり/いわき振上		1,230,010	1,119,101
2024/01/30	普通預金		1,500,000	1,619,101
2024/01/72	ひまわり/中野振上		1,230,010	389,091
2024/02/05	ひまわり/いわき振上		52,500	336,591
2024/02/20	ひまわり/いわき振上		84,000	252,591
2024/02/29	ひまわり/いわき振上		1,000,000	1,252,591
2024/03/01	ひまわり/いわき振上		630,010	622,581
2024/03/15	ひまわり/いわき振上		195,821	426,760
2024/03/31	ひまわり/いわき振上		84,000	342,760
2024/03/31	繰越残高			342,760

総勘定元帳・補助元帳メニューにジャンプし、該当科目の元帳が表示されます。

[ESC 終了]で月次試算表画面に戻ります。

6、集計表

6 - 2 月次試算表

仕訳の新規入力、修正ができないケース

ジャンプした総勘定元帳・補助元帳においても、仕訳の修正や追加、削除を行うことが可能です。ただし、通常の総勘定元帳・補助元帳と同様に、下記 A、B、C の表示条件では元帳画面内で修正、追加ができません（削除は可能）。

勘定科目	売上高	補助科目	A
消費税	☐ 税込 ☒ 税抜	部門	中 営業 C

なお、既存仕訳の修正については「伝票ジャンプ」により会計伝票の画面に移ることで実行することが可能になります。

A	補助科目が空欄（補助科目がある勘定科目において）
B	税抜を選択（消費税計算対象の勘定科目において）
C	中部門、あるいは大部門を選択

6、集計表

6 - 3 比較試算表

④	決算修正仕訳を含む	チェックを入れると決算修正仕訳が集計対象に含められます。（初期値チェックあり）
⑤	部門	部門による絞り込み集計を行う場合に選択します。 初期値は「全社」＝部門無指定です。
⑥	[集計]ボタン	条件①～⑤を設定後にクリックし、比較試算表を集計・表示します。 集計が行われると非アクティブとなり、その後条件①～⑤を変更するとアクティブ（＝再実行可能）になります。
⑦	種別	試算表の集計種別を選択します。初期値は「明細」です。
⑧	残高ゼロ表示する	チェックを入れると残高がない勘定科目・補助科目も表示されます。
⑨	消費税	税込/税抜いずれかを選択します。 初期値は基本情報設定〔消費税関連〕タブにおける「経理方法」に基づきます。
⑩	単位	集計金額の単位を選択します。

[集計] ボタンについて

【比較試算表】および【月別推移表】では、対象期間などの条件設定後に[集計]ボタンをクリックする必要があります。

集計表示が実行されると[集計]ボタンは非アクティブになります。

集計

設定した条件が反映されていない状態。クリックで集計が必要。

集計

設定した条件にもとづいて集計表示されている状態。

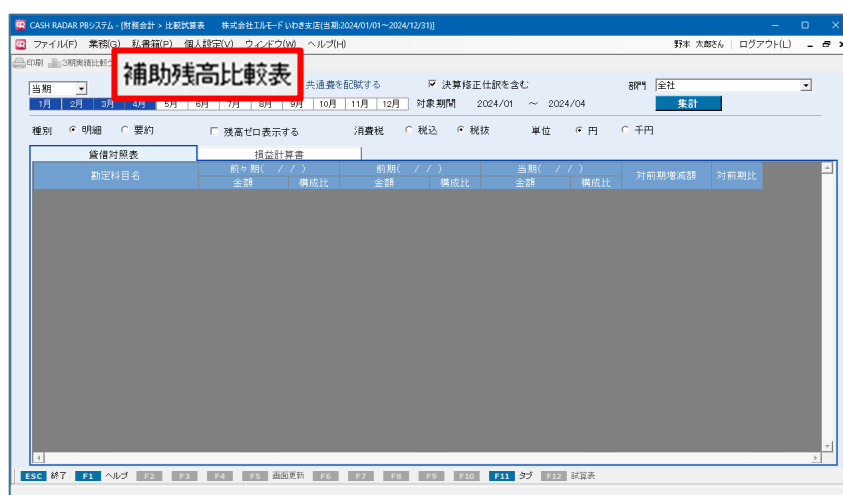
6、集計表

6 - 3 比較試算表

②

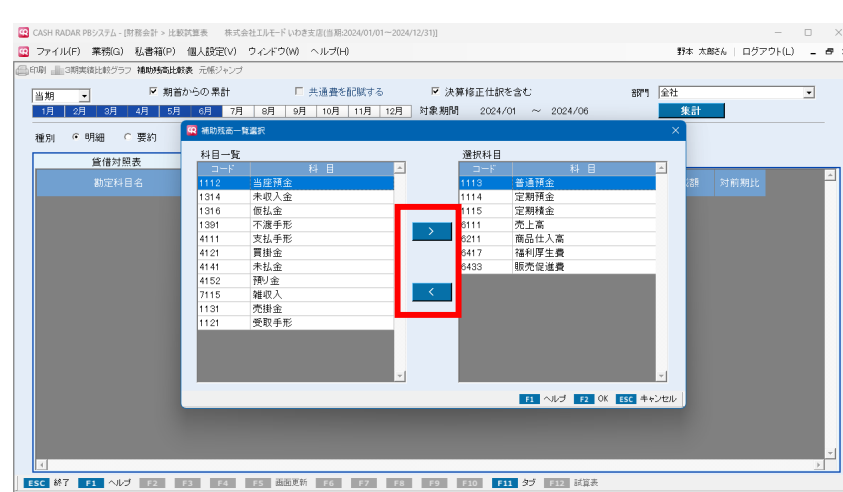
補助残高比較表の作成

(1)



対象期間などを設定したうえで、画面上部[補助残高比較表]をクリックします。

(2)



集計対象としたい勘定科目を、右側「選択科目」欄へ移動し[F20K]をクリックします。

選択した科目は次回以降の作成時に初期値として引き継がれます。

(3)



[集計]をクリックすると補助残高比較表が表示されます。

既に試算表が集計されている=[集計]が非アクティブの場合はクリック不要です。

6、集計表

6 - 3 比較試算表

③ 総勘定元帳・補助元帳へのジャンプ

(1)

このスクリーンショットは、CASH RADAR PB/システム - 財務会計 - 比較試算表の画面を示しています。上部のメニューバーには「集計」ボタンが強調表示されています。画面中央には、前々期(2022/04/30)、前々期(2023/04/30)、当期(2024/04/30)の比較データが表形式で表示されています。

[集計]をクリックし、比較試算表(あるいは補助残高比較表)を表示します。

(2)

このスクリーンショットは、CASH RADAR PB/システム - 財務会計 - 比較試算表の画面を示しています。下部のメニューバーには「元帳ジャンプ」ボタンが強調表示されています。画面中央には、前々期(2022/04/30)、前々期(2023/04/30)、当期(2024/04/30)の比較データが表形式で表示されています。

元帳ジャンプを行いたい=内訳を確認したい
集計金額をダブルクリックします。

前期、前々期の金額も
ジャンプ可能です(仕訳
入力が行われている場合)。

(3)

このスクリーンショットは、CASH RADAR PB/システム - 財務会計 - 総勘定元帳・補助元帳の画面を示しています。下部のメニューバーには「元帳ジャンプ」ボタンが強調表示されています。画面中央には、2024/01/01から2024/03/31までの取引データが表形式で表示されています。

総勘定元帳・補助元帳
メニューにジャンプし、
集計金額の内訳=元
帳が表示されます。

前期、前々期を選択し
た場合は過去データの
元帳にジャンプします。

6、集計表

6 - 4 月別推移表



- 月別推移表の集計・出力
- 補助残高推移表の集計・出力
- 部門集計可能
- 元帳ジャンプ機能
- 各種グラフの出力

① 各項目について

CASH RADAR PBシステム - [財務会計] > 月別推移表 株式会社エルモードMobile(当期:2023/01/01~2023/12/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

印刷 複合推移グラフ 補助残高推移表 元帳ジャンプ

① 当期 ② ☐ 共通費を配賦する ③ ☒ 決算修正仕訳を含む ④ 表示 ⑤ 部門 ⑥ 集計

1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 対象期間 2023/01 ~ 2023/05

⑦ 種別 ⑧ ☐ 残高ゼロ表示する ⑨ 消費税 ⑩ 単位 ⑪ 千円

勘定科目名	2023年01月	2023年02月	2023年03月	2023年04月	2023年05月
【現金・預金】					
現金	1,464,082	1,453,582	1,453,582	1,117,184	1,117,184
小口現金	60,191	60,191	60,191	60,191	60,191
当座預金	1,084,761	1,084,761	1,084,761	915,761	915,761
ひまわり / 中野坂上	875,093	875,093	875,093	706,093	706,093
ひまわり / しわき駅前	209,000	209,000	209,000	209,000	209,000
埼玉みらい	668	668	668	668	668
普通預金	115,564,903	115,564,903	115,564,903	115,561,783	115,561,783
定期預金	40,443,439	40,443,439	40,443,439	40,443,439	40,443,439
定期積金	20,001,554	20,001,554	20,001,554	20,001,554	20,001,554
現金・預金 計	178,618,930	178,608,430	178,608,430	178,099,912	178,099,912
【売上債権】					
売掛金	117,379,489	117,379,489	117,379,489	117,379,489	117,379,489
受取手形Pro	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
受取手形	459,400	459,400	459,400	459,400	459,400
受取手形Neo	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
売上債権 計	117,868,889	117,868,889	117,868,889	117,868,889	117,868,889
【有価証券】					
有価証券	5,909,484	5,909,484	5,909,484	5,909,484	5,909,484
有価証券 計	5,909,484	5,909,484	5,909,484	5,909,484	5,909,484

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 F3 F4 F5 画面更新 F6 F7 F8 F9 F10 F11 タブ F12 推移表

① 対象期間	当期/翌期いずれかを選択したうえでマウスドラッグで選択します。 期首月以外の単月、および期中月からの選択はできません。
② 共通費を配賦する	損益科目の共通費を配賦する場合にチェックを入れます。（部門を選択している場合のみ有効）
③ 決算修正仕訳を含む	チェックを入れると決算修正仕訳が集計対象に含まれます。

6、集計表

6 - 4 月別推移表

④	表示	「月別」「四半期」いずれかを選択します。 四半期表示では、1 年を 3 ヶ月ごと 4 つに分割した期と上半期、下半期の計 6 期間の表示になります。
⑤	部門	部門による絞り込み集計を行う場合に選択します。 初期値は「全社」＝部門無指定です。
⑥	[集計]ボタン	条件①～⑤を設定後にクリックし、比較試算表を集計・表示します。 集計が行われると非アクティブとなり、その後条件①～⑤を変更するとアクティブ（＝再実行可能）になります。
⑦	種別	試算表の集計種別を選択します。初期値は「明細」です。
⑧	残高ゼロ表示する	チェックを入れると残高がない勘定科目・補助科目も表示されます。
⑨	消費税	税込/税抜いずれかを選択します。 初期値は基本情報設定［消費税関連］タブにおける「経理方法」に基づきます。
⑩	単位	集計金額の単位を選択します。 「千円」とした場合は、千円未満を四捨五入します。 また、集計された金額がゼロ以上千円未満の場合は「1」とします。（例：900 円→1 千円）

[集計] ボタンについて

【比較試算表】および【月別推移表】では、対象期間などの条件設定後に[集計]ボタンをクリックする必要があります。

集計表示が実行されると[集計]ボタンは非アクティブになります。

集計

設定した条件が反映されていない状態。クリックで集計が必要。

集計

設定した条件にもとづいて集計表示されている状態。

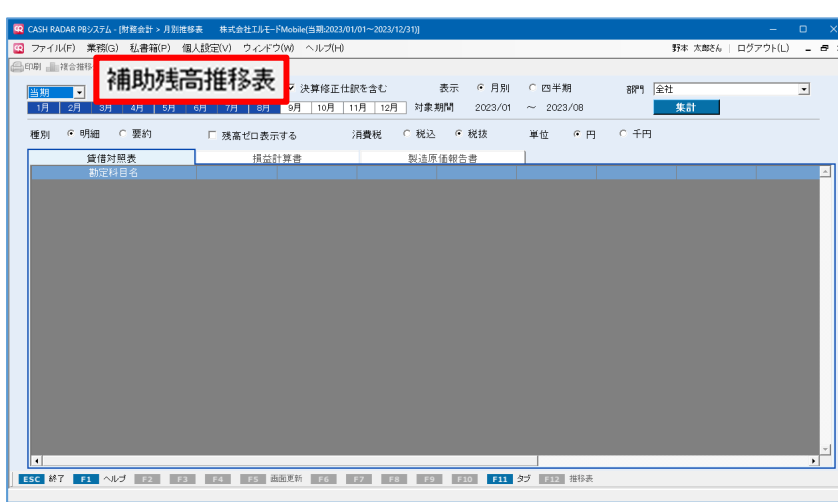
6、集計表

6 - 4 月別推移表

②

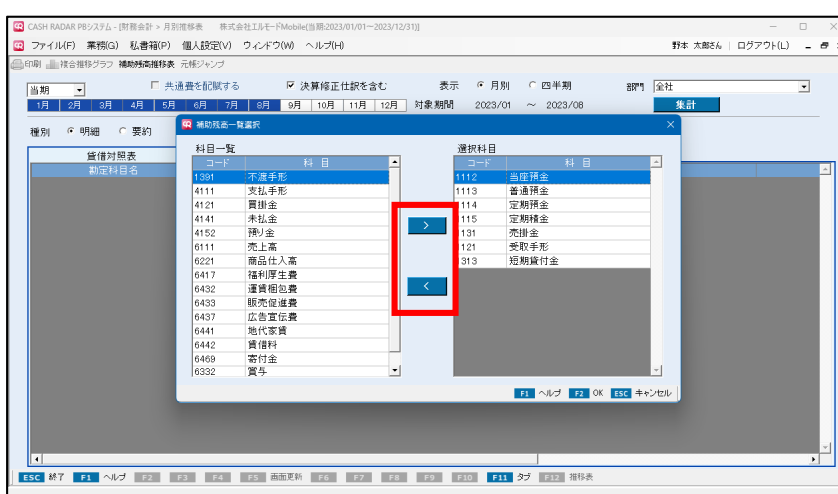
補助残高推移表の作成

(1)



対象期間などを設定したうえで、画面上部[補助残高一覧選択]をクリックします。

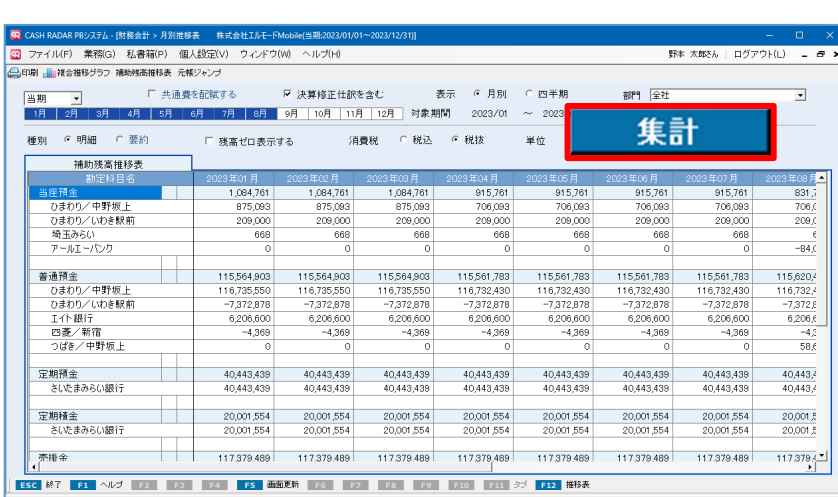
(2)



集計対象としたい勘定科目を、右側「選択科目」欄へ移動し[F2OK]をクリックします。

選択した科目は次回以降の作成時に初期値として引き継がれます。

(3)



[集計]をクリックすると補助残高比較表が表示されます。

既に試算表が集計されている=[集計]が非アクティブの場合はクリック不要です。

6、集計表

6 - 4 月別推移表

③ 総勘定元帳・補助元帳へのジャンプ

(1)

[集計]をクリックし、月別推移表(あるいは補助残高推移表)を表示します。

(2)

元帳ジャンプを行いたい=内訳を確認したい
集計金額をダブルクリックします。

(3)

総勘定元帳・補助元帳メニューにジャンプし、集計金額の内訳=元帳が表示されます。

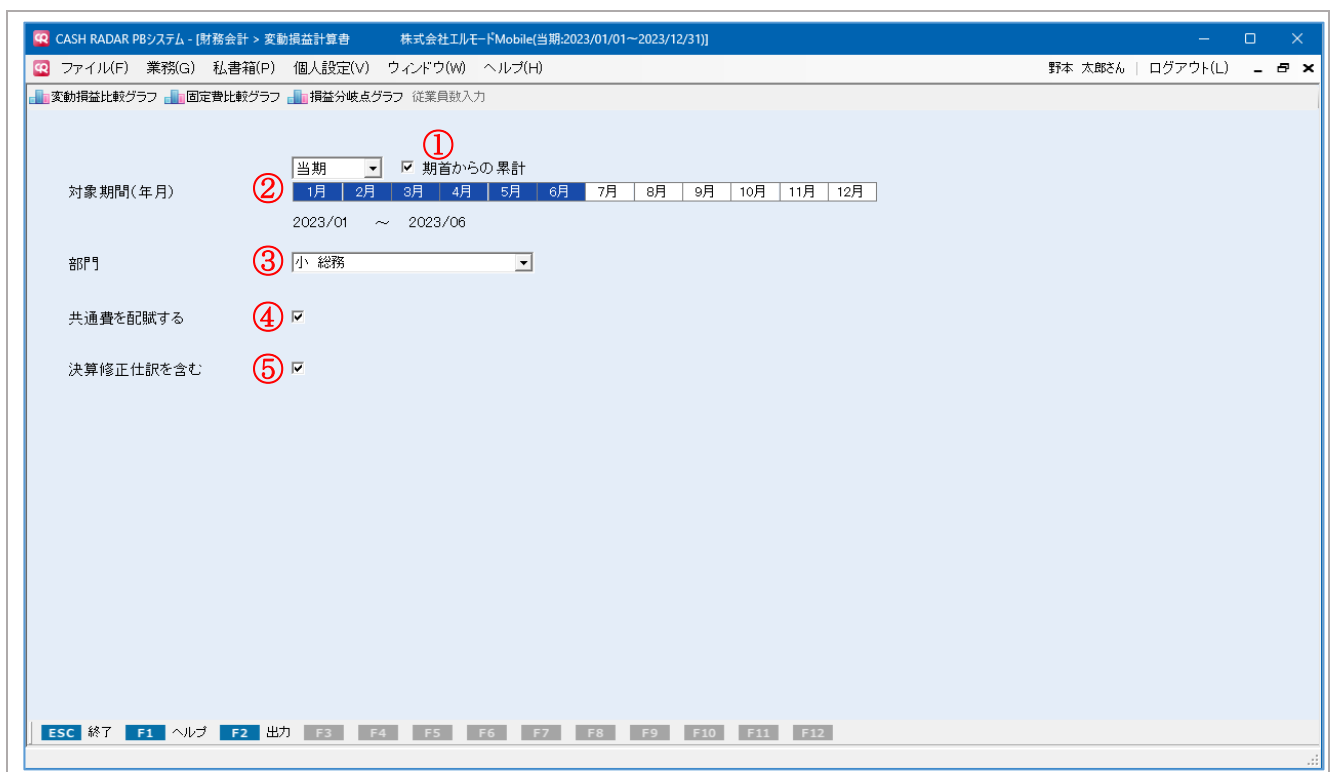
6、集計表

6 - 5 変動損益計算書



- 変動損益計算書の3期比較出力
- 各種グラフの出力
- PDFのみ(画面表示なし)

① 各項目について



①	期首からの累計	単月および期中からの集計とする場合はチェックを外します。
②	対象期間	当期/翌期いずれかを選択したうえで、集計期間をマウスドラッグで選択します。
③	部門	部門による絞り込み集計を行う場合に選択します。 初期値は「全社」＝部門無指定です。

6、集計表

6 - 5 変動損益計算書

④	共通費を配賦する	損益科目の共通費を配賦する場合にチェックを入れます。（部門を選択している場合のみ有効）
⑤	決算修正仕訳を含む	チェックを入れると決算修正仕訳が集計対象に含められます。（初期値チェックあり）

科目設定 [変動損益項目]

変動損益計算書の集計は、科目設定-損益計算書タブの [変動損益項目] に基づいて行われます。

貸借科目			損益科目			製造原価科目			消費税込区分	消費税区分	変動損益項目
コード	勘定科目 名称	補助	コード	補助科目 名称	カナ検索	ローマ字検索	貸借 区分	マイナス 処理	消費税 集計		
6430	従業員給与等										
6412	従業員給与	0			シュウギョウイン	juugyouin	借方		対象	税外	従業員給与等
6414	賞与	0			ショウヨ	syoyou	借方		対象	税外	従業員給与等
6413	雑給	0			ザッキウ	zakkyuu	借方		対象	税外	従業員給与等
6415	退職金	0			タイショクキン	taisoku	借方		対象	税外	その他人件費
6439	従業員給与等						借方				
6440	その他人件費										
6416	法定福利費	0			ホウテイフクヒ	houteihu	借方		対象	非課仕	その他人件費
6417	福利厚生費	7 +			フクリコウセイ	hukurikou	借方		対象	課仕入	その他人件費
6448	その他人件費						借方				
6449	人件費 計						借方				
6450	その他経費										
6431	旅費交通費	0			リョヒコウツウ	ryohikou	借方		対象	課仕入	その他固定費
6432	運賃梱包費	1 +			ウンチンコンボウ	untinkon	借方		対象	課仕入	その他固定費
6433	販売促進費	7 +			ハンバイソクシン	hanbaisoku	借方		対象	課仕入	その他固定費

6、集計表

6 - 5 変動損益計算書

② 集計項目の計算式

表示順	項目名	計算方法
①	売上高	変動損益項目「売上高」と設定した勘定科目の残高
②	仕入高	変動損益項目「仕入高」と設定した勘定科目の残高
③	外注費	変動損益項目「外注費」と設定した勘定科目の残高
④	その他変動費	変動損益項目「その他変動費」と設定した勘定科目の残高
⑤	変動費 合計	変動損益項目 ②+③+④
⑥	限界利益	変動損益項目 ①-⑤
⑦	役員報酬	変動損益項目「役員報酬」と設定した勘定科目の残高
⑧	従業員給与等	変動損益項目「従業員給与等」と設定した勘定科目の残高
⑨	その他人件費	変動損益項目「その他人件費」と設定した勘定科目の残高
⑩	人件費合計	変動損益項目 ⑦+⑧+⑨
⑪	減価償却費	変動損益項目「減価償却費」と設定した勘定科目の残高
⑫	地代家賃等	変動損益項目「地代家賃等」と設定した勘定科目の残高
⑬	製造費用	変動損益項目「製造費用」と設定した勘定科目の残高
⑭	金融費用	変動損益項目「金融費用」と設定した勘定科目の残高
⑮	その他固定費	変動損益項目「その他固定費」と設定した勘定科目の残高
⑯	営業外損益	変動損益項目「営業外損益」と設定した勘定科目の残高
⑰	固定費 合計	変動損益項目 ⑩+⑪+⑫+⑬+⑭+⑮+⑯
⑱	経常利益	変動損益項目 ⑥-⑰

個人事業者の項目名

- ① 売上高 → 「売上高・収入」
- ⑦ 役員報酬 → 「専従者給与」
- ⑧ 従業員給与等 → 「給料・賃金」
- ⑯ 営業外損益 → 「引当金等」
- ⑱ 経常利益 → 「控除前所得金額」

6、集計表

6 - 5 変動損益計算書

③ 分析値の計算式

表示順	分析値	計算方法
①	損益分岐点売上高	固定費合計／限界利益率
②	月平均従業員数	従業員数の期間計／期間
③	1人あたり売上高(月)	月平均売上高／月平均従業員数
④	1人あたり付加価値(月)	月平均付加価値額／月平均従業員数
⑤	1人あたり人件費(月)	月平均人件費／月平均従業員数
⑥	限界利益率	(限界利益／売上高) × 100
⑦	固定比率	(固定費合計／売上高) × 100
⑧	経営安全率	{1 - (損益分岐点売上高／売上高)} × 100
⑨	付加価値率	(付加価値額／売上高) × 100
⑩	労働分配率	(人件費計／付加価値額) × 100
—	付加価値額	売上高 - (仕入高 + 外注費)
—	従業員数	「従業員数入力」にて別途設定

従業員数の設定

分析値②～⑤の計算に用いられる月別従業員数は、メニュー画面上部「従業員数入力」ボタンで設定します。

The screenshot shows the '従業員数入力' (Employee Number Input) dialog box in the CASH RADAR PBシステム. The dialog box is titled '従業員数入力' and has a close button (X). It displays a table for setting employee numbers by month for the fiscal year 2024/01 to 2024/11. The table has two columns: '年月' (Year/Month) and '従業員数' (Employee Number). The data is as follows:

年月	従業員数
2024/01	15.0 人
2024/02	15.0 人
2024/03	15.0 人
2024/04	15.0 人
2024/05	15.0 人
2024/06	14.0 人
2024/07	14.0 人
2024/08	14.0 人
2024/09	14.0 人
2024/10	14.0 人
2024/11	16.0 人

The dialog box also has buttons for 'F1 ヘルプ', 'F2 OK', and 'ESC キャンセル'. The main screen shows various menu options and a date range selector.

6、集計表

6 - 6 消費税集計表



- 区分別、科目別の消費税集計表の作成・出力
- 簡易課税集計表の作成・出力
- 課税方式(一般/簡易)による概算消費税額の比較

① 各項目について（消費税区分集計表タブ）

CASH RADAR PBシステム > [財務会計] > 消費税集計表 株式会社エルモードMobile(当期:2023/01/01～2023/12/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

印刷 課税方式比較 仕訳日記帳ジャンプ

② 翌期 ☒ 期首からの累計

1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 対象期間(年月) 2024/01 ~ 2024/06

③ ☒ 決算修正仕訳を含む

消費税区分集計表 科目別消費税区分集計表

④ ☐ 残高ゼロ表示する

コード	消費税区分名	税抜金額	消費税額	税込金額
【課税売上額】				
100	課税売上	7,646,115	764,602	8,410,717
110	課税売上(軽減税率)	356,668	28,532	385,200
	課税売上高計	8,002,783	793,134	8,795,917
【免税売上額】				
	免税売上高計	0	0	0
	課税資産の譲渡等の対価の額(A)	8,002,783	793,134	8,795,917
【非課税売上額】				
	非課税売上高計	0	0	0
	資産の譲渡等の対価の額(B)	8,002,783	793,134	8,795,917
	課税売上割合(A/B)			100.0%
【貸倒】				
【課税仕入】				
【課税仕入対応】				
400	課税仕入・課税対応	2,307,781	219,973	2,527,754
	内 全額控除対象分	1,793,806	179,357	1,973,163
	内 経過措置(80%)適用分	513,975	40,616	554,591
410	課税仕入(軽減税率)・課税対応	130,409	10,427	140,836

①	期首からの累計	単月および期中からの集計とする場合はチェックを外します。
②	対象期間	当期/翌期いずれかを選択したうえで、をマウสดラッグで選択します。
③	決算修正仕訳を含む	チェックを入れると決算修正仕訳が集計対象に含められます。（初期値チェックあり）
④	残高ゼロ表示する	チェックを入れると残高がない消費税区分も表示されます。

6、集計表

6 - 6 消費税集計表

② 仕訳日記帳へのジャンプ（消費税区分集計表タブ）

(1)

コード	消費税区分	税引金額	消費税額	税込金額
課税資産の譲渡等の対価の額(A)		8,002,783	793,134	8,795,917
【非課税売上額】				
非課税売上 計		0	0	0
資産の譲渡等の対価の額(B)		8,002,783	793,134	8,795,917
課税売上割合(A/B)				100.0%
【課税仕入】				
課税仕入・課税対応	10%	2,331,237	222,317	2,553,554
内 全額控除対象分		1,817,262	181,701	1,998,963
内 軽減税率適用分		513,975	40,616	554,591
410 課税仕入(軽減税率)・課税対応	8%	130,408	10,427	140,835
内 全額控除対象分		130,408	10,427	140,835
【非課税売上対応】				
課税仕入 計		2,461,646	232,744	2,694,390
内 全額控除分		1,947,671	192,128	2,139,799
内 軽減税率適用分		513,975	40,616	554,591

仕訳日記帳ジャンプを行いたい＝内訳を確認したい消費税区分をダブルクリックします。

※画面上部[仕訳日記帳ジャンプ]ボタンでも操作可能です。

(2)

日付	金額	摘要	借方科目	消費税	金額	貸方科目	消費税	金額	伝票No
2024/01/05	35	お茶菓子代	福利厚生費	軽減 8%	25,000	現金		25,000	
		従業員飲食	共通		1,851	共通		0	
2024/02/05	64	お茶菓子代	福利厚生費	軽減 8%	25,000	現金		25,000	
		従業員飲食	共通		1,851	共通		0	
2024/03/05	122	お茶菓子代	福利厚生費	軽減 8%	25,000	現金		25,000	
		従業員飲食	共通		1,851	共通		0	
2024/05/01	158	お茶菓子代	福利厚生費	軽減 8%	2,356	現金		2,356	
		丸の内ライ	共通		174	共通		0	
2024/05/20	183	贈答品代	接待交際費	軽減 8%	13,861	現金		26,980	
		贈答品代(冷蔵)	共通		1,026	共通		0	
2024/05/20	183	贈答品代	接待交際費	軽減 8%	13,119				
		贈答品代(冷蔵)	共通		971	共通			
2024/05/20	185	贈答品代	接待交際費	軽減 8%	35,000	現金		36,500	
		贈答品代(冷蔵)	共通		2,592	共通		0	
2024/05/20	185	贈答品代	接待交際費	軽減 8%	1,500				
		贈答品代(冷蔵)	共通		111	共通			

仕訳日記帳メニューにジャンプし、集計金額の仕訳内訳が表示されます。

6、集計表

6-6 消費税集計表

④ 科目別明細（科目別消費税区分集計表タブ）

(1)

科目名/補助科目	課税売上	課税仕入	課税対応	非課税仕入	税外取引	合計	借私消費税	戻受消費税
【収益科目】								
売上高	7,485,153	0	0	0	0	7,485,153	0	748,507
受取配当金	0	0	0	0	3,321	3,321	0	0
雑収入	517,630	2,328	2,328	0	0	519,958	-232	44,627
収益科目 計	8,002,783	2,328	2,328	0	3,321	8,008,432	-232	793,134
【費用科目】								
商品仕入高	0	969,083	969,083	0	0	969,083	91,414	0
役員報酬	0	0	0	0	1,788,000	1,788,000	0	0
従業員給与	0	0	0	0	14,430,288	14,430,288	0	0
雑損	0	0	0	0	25,610	25,610	0	0
福利厚生費	0	98,132	98,132	421,300	0	519,432	8,324	0
旅費交通費	0	68,729	68,729	0	0	68,729	6,871	0
運賃相包費	0	53,452	53,452	0	0	53,452	4,304	0
販売促進費	0	203,784	203,784	0	0	203,784	19,716	0
専有経費	0	5,239	5,239	0	0	5,239	523	0
通信費	0	13,637	13,637	0	108,500	111,137	1,363	0
接待交際費	0	64,745	64,745	0	0	64,745	5,295	0
広告宣伝費	0	5,000	5,000	0	0	5,000	500	0

明細を確認したい科目をダブルクリックします。

※画面上部[科目別明細]ボタンでも操作可能です。

(2)

科目名	消費税率区分	課税仕入	課税仕入・課税対応	税外取引	合計	借私消費税	戻受消費税
400 課税仕入・課税対応		26,503	2,597	0	29,100	0	0
内 全額控除対象分		24,184	2,416	0	26,600	0	0
内 経過措置(80%)適用分		2,319	181	0	2,500	0	0
410 課税仕入(軽減税率)・課税対応		71,629	5,727	0	77,356	0	0
内 全額控除対象分		71,629	5,727	0	77,356	0	0
700 非課税仕入・同返還		421,300	0	0	421,300	0	0

仕訳日記帳メニューにジャンプし、集計金額の仕訳内訳が表示されます。

科目別明細からの仕訳日記帳ジャンプ

科目名	消費税率区分	課税仕入	課税仕入・課税対応	税外取引	合計	借私消費税	戻受消費税
400 課税仕入・課税対応		26,503	2,597	0	29,100	0	0
内 全額控除対象分		24,184	2,416	0	26,600	0	0
内 経過措置(80%)適用分		2,319	181	0	2,500	0	0
410 課税仕入(軽減税率)・課税対応		71,629	5,727	0	77,356	0	0
内 全額控除対象分		71,629	5,727	0	77,356	0	0
700 非課税仕入・同返還		421,300	0	0	421,300	0	0

科目別明細ウインドウから、さらに仕訳日記帳へのジャンプ（ダブルクリックあるいはボタン押下）を行うことも可能です。

6、集計表

6 - 6 消費税集計表

⑥ 課税方式比較（一般課税／簡易課税）

(1)

課税方式比較

画面上部「課税方式比較」ボタンをクリックします。

(2)

課税方式比較

一般課税 税額控除方式

簡易課税 事業区分

計算実行

一般課税の控除方式を選択、および簡易課税の事業区分の割合(※)を入力します。

(※)課税方法が簡易課税である会社の場合は入力不要です。

(3)

課税方式比較

一般課税 税額控除方式

簡易課税 事業区分

計算実行

項目	一般課税方式	簡易課税方式
控除対象仕入税額 (仕入率)	233	397
売上対価返還に係る税額	29.34%	50.00%
償還に係る税額	0	0
総算消費税額	460	397

「計算実行」をクリックします。

設定内容に基づいた「一般」「簡易」それぞれの概算消費税額が算出されます。

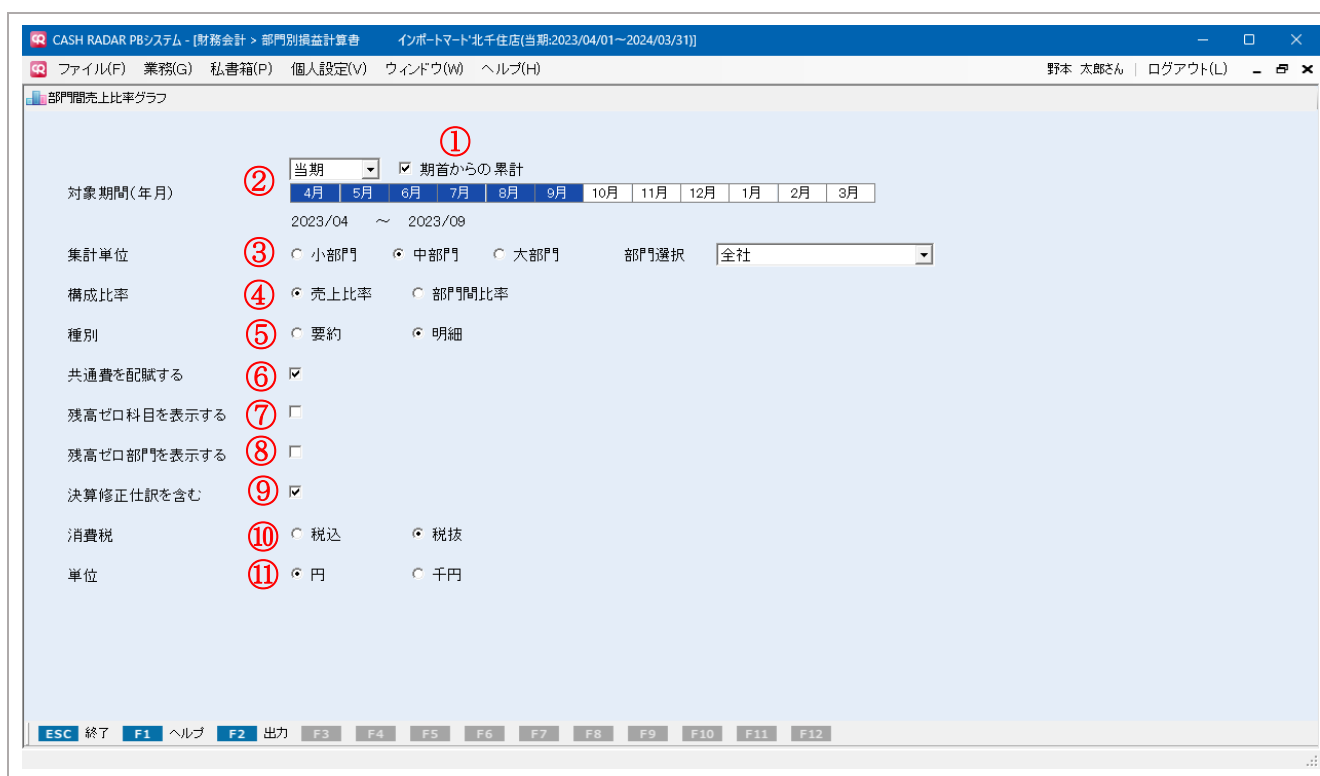
6、集計表

6 - 7 部門別損益計算書



- 部門別損益計算書の作成・印刷
- グラフの出力

① 各項目について



①	期首からの累計	単月および期中からの集計とする場合はチェックを外します。
②	対象期間	当期/翌期いずれかを選択したうえで、をマウสดラッグで選択します。
③	集計単位	集計する部門の階層を選択します。 大・中部門とした場合は、特定の1部門を選択することも可能です。
④	構成比率	集計される構成比率を選択します。

6、集計表

6 - 7 部門別損益計算書

⑤	種別	集計種別を選択します。初期値は「明細」です。
⑥	共通費を配賦する	チェックを入れると「部門設定」の科目別配賦設定に基づいて、共通費（仕訳入力で部門を「000. 共通」としている残高）が配賦されます。
⑦	残高ゼロ科目を表示する	チェックを入れると残高がない勘定科目も集計表示されます。
⑧	残高ゼロ部門を表示する	チェックを入れると残高がない部門も集計表示されます。
⑨	決算修正仕訳を含む	チェックを入れると決算修正仕訳が集計対象に含められます。（初期値チェックあり）
⑩	消費税	集計金額の経理方法を切り替えます。
⑪	単位	集計金額の単位を選択します。 「千円」とした場合は、千円未満を四捨五入します。 また、集計された金額がゼロ以上千円未満の場合は「1」とします。（例：900円→1千円）

6、集計表

6 - 8 集計表の共通操作

① 集計表 PDF の出力

[印刷] ボタンと [F2 出力] キー

集計表の PDF 出力は、メニューによりコマンドが異なります。

	出力コマンド	出力帳票
現金照合表・日計表		現金照合表 日計表
月次試算表		月次試算表 補助残高確認表
比較試算表		比較試算表 補助残高比較表
月別推移表		月別推移表 補助残高推移表
消費税集計表		消費税区分集計表 科目別消費税区分集計表 簡易課税集計表
変動損益計算書		変動損益計算書
部門別損益計算書		部門別損益計算書

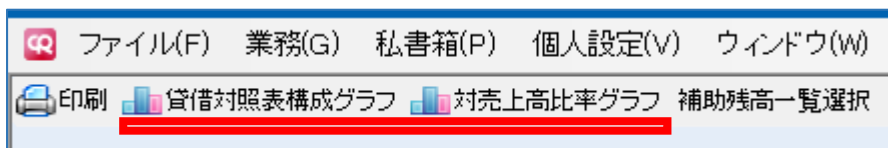
6、集計表

6 - 8 集計表の共通操作

② グラフ PDF の出力

出力できるグラフ

集計表メニューでは通常の集計表のほか、グラフを出力することが可能です。
各メニューの画面上部メニューバーから出力して下さい。

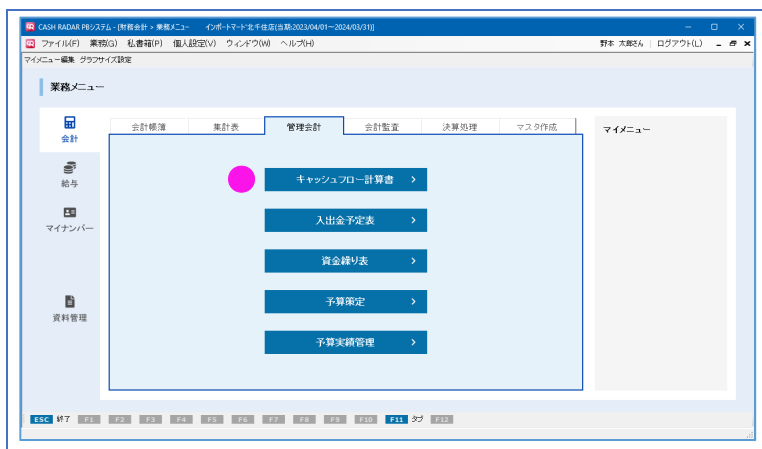


例) 月次試算表のメニューバー

現金照合表・日計表	(グラフなし)
月次試算表	■貸借対照表構成グラフ ■対売上高比率グラフ
比較試算表	■3期実績比較グラフ
月別推移表	■複合推移グラフ
変動損益計算書	■変動損益比較グラフ ■固定費比較グラフ ■損益分岐点グラフ
消費税集計表	(グラフなし)
部門別損益計算書	■部門間売上比率グラフ

7、管理会計

7-1 キャッシュフロー計算書



- キャッシュフロー計算書の作成・出力
- グラフの作成・出力

① 各項目について

①	期首からの累計	単月および期中からの集計とする場合はチェックを外します。
②	対象期間	当期/翌期いずれかを選択したうえで、をマウสดラッグで選択します。
③	無償増資・減資の額 配当金の支払額	対象期間中に発生した場合に、それぞれ金額を入力します。
④	CF グラフ	キャッシュフロー計算書のグラフを出力します。

7、管理会計

7-1 キャッシュフロー計算書

② 集計対象科目の任意設定

(1)

画面上部[CF項目設定]ボタンをクリックします。

(2)

集計対象科目を設定する「キャッシュフロー項目」を選択します。

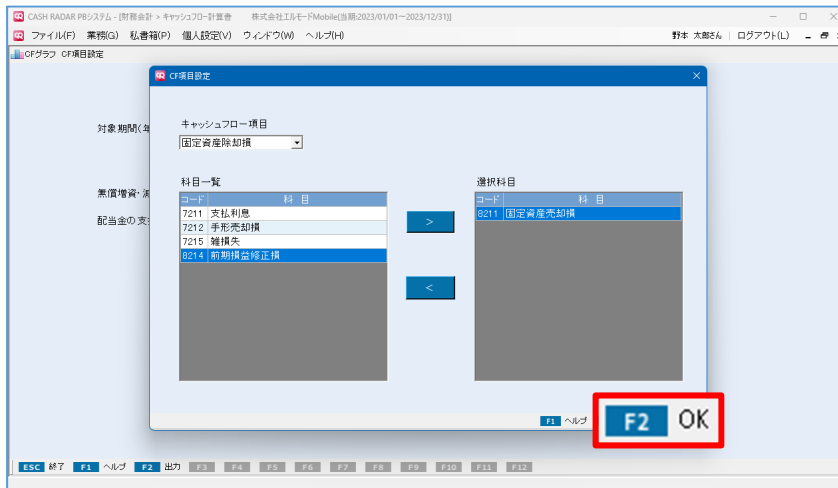
(3)

集計対象とする勘定科目を[選択科目]欄へ移動します。

7、管理会計

7-1 キャッシュフロー計算書

(4)



[F2OK]をクリックします。

設定可能なキャッシュフロー項目

C F 項目設定（＝集計対象科目の任意設定）が可能なキャッシュフロー項目は以下のとおりです。
設定した勘定科目の残高がキャッシュフロー計算書に連動します。

- ・ 貸倒損失
- ・ 固定資産除却損
- ・ 前受収益の純増/純減
- ・ 未払金等の純増/純減
- ・ 定期性預金の純増/純減
- ・ 貸付金の純増/純減
- ・ 有価証券の純増/純減

7、管理会計

7-1 キャッシュフロー計算書

③ 「直接法」の計算式

No	項目名	取得科目
1	営業キャッシュフロー	計算 No.2-10+22+23
2	営業収入	計算 No.3+8+9
3	売上総収入	計算 No.4+5+6+7
4	純売上高	集計科目「6199 純売上高」の期間残高
5	売掛債権の純増 (純減)	集計科目「1139 売上債権計」の期間残高×(-1) ※0>の場合「純増」、それ以外は「純減」
6	貸倒損失	CF 項目設定「貸倒損失」に設定した科目の期間残高計×(-1)
7	前受収益の純増 (純減)	CF 項目設定「前受収益の純増/純減」に設定した科目の期間残高計 ※0>の場合「純減」、それ以外は「純増」
8	受取利息・配当金	集計科目「7119 受取利息・配当」の期間残高 ※個人事業者の場合はなし
9	雑益等収入	集計科目「7129 その他営業外収益計」+「8199 特別利益計」の期間残高 ※個人事業者＝「集計科目 7199 繰戻等計」の期間残高
10	営業支出	計算 No.11+15+20+21
11	原価総支出	計算 No.12+13+14
12	売上原価	集計科目「6299 売上原価」-「6365 減価償却費」の期間残高
13	買掛債務の純増 (純減)	集計科目「4129 買入債務計」の期間残高×(-1) ※0>の場合「純増」、それ以外は「純減」
14	棚卸資産の純増 (純減)	集計科目「1299 棚卸資産計」の期間残高 ※0>の場合「純減」、それ以外は「純増」
15	販売管理費総支出	計算 No.16+17+18+19
16	人件費支出	集計科目「6449 人件費計」の期間残高
17	その他経費支出	集計科目「6488 その他経費計」-「6472 減価償却費」- CF 項目設定画面「貸倒損失」に設定した科目の期間残高計
18	未払金等の純増 (純減)	CF 項目設定「未払金等の純増/純減」に設定した科目の期間残高計×(-1) ※0>の場合「純増」、それ以外は「純減」
19	支払利息	集計科目「7219 支払利息等」の期間残高

7、管理会計

7-1 キャッシュフロー計算書

No	項目名	取得科目
20	<u>雑損等支出</u>	集計科目「7289 その他営業外費用計」+「8299 特別損失計」の期間残高-CF 項目設定画面「固定資産除却損」に設定した科目の期間残高計 ※個人事業者＝「集計科目 7299 繰入額等計」の期間残高- CF 項目設定画面「固定資産除却損」に設定した科目の期間残高計
21	<u>法人税等の支払</u>	勘定科目「9112 法人税・住民税及び事業税」の期間残高 ※個人事業者の場合はなし
22	その他資産の純増 (純減)	集計科目「1399 他流動資産計」+「3199 繰延資産合計」+「3311 諸口」+「3312 科目未定」-「CF 項目設定画面に設定されている“1300 他の流動資産”に属する科目」の期間残高 ×(-1) ※0>の場合「純増」、それ以外は「純減」
23	その他負債の純増 (純減)	集計科目「4189 他流動負債計」-「CF 項目設定画面に設定している“4140 他の流動負債”に属する科目」の期間残高 ※0>の場合「純減」、それ以外は「純増」
24	投資キャッシュフロー	計算 No25+26+27+28+29
25	定期性預金の純増 (純減)	CF 項目設定「定期性預金の純増/純減」に設定した科目の期間残高計×(-1) ※0>の場合「純増」、それ以外は「純減」
26	有価証券の純増 (純減)	CF 項目設定「有価証券の純増/純減」に設定した科目の期間残高計×(-1) ※0>の場合「純増」、それ以外は「純減」
27	固定資産の純増 (純減)	集計科目「2199 有形固定資産計」+「2299 無形固定資産計」+減価償却費+固定資産除却損の期間残高×(-1) ※0>の場合「純増」、それ以外は「純減」
28	その他投資の純増 (純減)	集計科目「2399 その他投資計」-「CF 項目設定画面に設定している“2300 投資その他の資産”に属する科目」の期間残高×(-1) ※0>の場合「純増」、それ以外は「純減」
29	貸付金の純増 (純減)	CF 項目設定「貸付金の純増/純減」に設定した科目の期間残高計×(-1) ※0>の場合「純増」、それ以外は「純減」
30	フリーキャッシュフロー	計算 No1+24

7、管理会計

7-1 キャッシュフロー計算書

No	項目名	取得科目
31	財務キャッシュフロー	計算 No32+33+34+35+36
32	短期借入金の純増 (純減)	集計科目「4139 短期借入金計」の期間残高 ※0>の場合「純減」、それ以外は「純増」
33	長期借入金の純増 (純減)	集計科目「4219 長期借入金計」の期間残高 ※0>の場合「純減」、それ以外は「純増」
34	その他固定負債の純増 (純減)	集計科目「4239 他の固定負債計」の期間残高 ※0>の場合「純減」、それ以外は「純増」
35	資本金の純増 (純減)	勘定科目「5111 資本金」の期間残高-画面で入力した無償増資減資の額 ※個人事業者：CF 項目名「事業主勘定のX X」＝「4319 事業主借計」－「3219 事業主貸計」＋「5111 元入金」の期間残高 ※0>の場合「純減」、それ以外は「純増」
36	配当金の支払い	画面で入力した配当金の支払額×(-1) ※個人事業者の場合はなし
37	キャッシュフロー	計算 No30+31
38	YYYY/MM/DD 現金・預金	集計科目「現金預金計」-No.25 の期間開始月前月残高
39	YYYY/MM/DD 現金・預金	集計科目「現金預金計」-No.25 の期間終了月当月残高

7、管理会計

7-1 キャッシュフロー計算書

④ 「間接法」の計算式

No	項目名	取得科目
1	営業キャッシュフロー	計算 No.2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12+13
2	税引前当期利益	集計科目「8599 税引前当期純利益」の期間残高 ※個人事業者：CF 項目名「控除前所得金額」＝「集計科目 9199 控除前所得金額」の期間残高
3	売掛債権の純増 (純減)	集計科目「1139 売上債権計」の期間残高+「4. 貸倒損失」×(-1) ※0>の場合「純増」、それ以外は「純減」
4	貸倒損失	CF 項目設定「貸倒損失」に設定した科目の期間残高計
5	前受収益の純増 (純減)	CF 項目設定「前受収益の純増/純減」に設定した科目の期間残高計 ※0>の場合「純減」、それ以外は「純増」
6	買掛債務の純増 (純減)	集計科目「4129 買入債務計」の期間残高 ※0>の場合「純減」、それ以外は「純増」
7	棚卸資産の純増 (純減)	集計科目「1299 棚卸資産計」の期間残高×(-1) ※0>の場合「純増」、それ以外は「純減」
8	未払金等の純増 (純減)	CF 項目設定「未払金等の純増/純減」に設定した科目の期間残高計 ※0>の場合「純減」、それ以外は「純増」
9	減価償却費	勘定科目「6365 減価償却費」+「6472 減価償却費」
10	固定資産除却損	CF 項目設定「固定資産除却損」に設定した科目の期間残高計
11	法人税等の支払	勘定科目「9112 法人税・住民税及び事業税」の期間残高 ※個人事業者の場合はなし
12	その他資産の純増 (純減)	集計科目「1399 他流動資産計」+「3199 繰延資産合計」+「3311 諸口」+「3312 科目未定」-「CF 項目設定画面に設定されている“1300 他の流動資産”に属する科目」の期間残高 ×(-1) ※0>の場合「純増」、それ以外は「純減」
13	その他負債の純増 (純減)	集計科目「4189 他流動負債計」-「CF 項目設定画面に設定している“4140 他の流動負債”に属する科目」の期間残高 ※0>の場合「純減」、それ以外は「純増」
14	投資キャッシュフロー	計算 No.15+16+17+18+19
15	定期性預金の純増 (純減)	CF 項目設定「定期性預金の純増/純減」に設定した科目の期間残高計×(-1) ※0>の場合「純増」、それ以外は「純減」

7、管理会計

7-1 キャッシュフロー計算書

No	項目名	取得科目
16	有価証券の純増 (純減)	CF 項目設定「有価証券の純増/純減」に設定した科目の期間残高計 × (-1) ※0>の場合「純増」、それ以外は「純減」
17	固定資産の純増 (純減)	集計科目「2199 有形固定資産計」+「2299 無形固定資産計」+No.9+10 の期間残高×(-1) ※0>の場合「純増」、それ以外は「純減」
18	その他投資の純増 (純減)	集計科目「2399 その他投資計」-「CF 項目設定画面に設定している “2300 投資その他の資産”に属する科目」の期間残高×(-1) ※0>の場合「純増」、それ以外は「純減」
19	貸付金の純増 (純減)	CF 項目設定「貸付金の純増/純減」に設定した科目の期間残高計× (-1) ※0>の場合「純増」、それ以外は「純減」
20	フリーキャッシュフロー	計算 No1+14
21	財務キャッシュフロー	計算 No22+23+24+25+26
22	短期借入金の純増 (純減)	集計科目「4139 短期借入金計」の期間残高 ※0>の場合「純減」、それ以外は「純増」
23	長期借入金の純増 (純減)	集計科目「4219 長期借入金計」の期間残高 ※0>の場合「純減」、それ以外は「純増」
24	その他固定負債の純増 (純減)	集計科目「4239 他の固定負債計」の期間残高 ※0>の場合「純減」、それ以外は「純増」
25	資本金の純増 (純減)	勘定科目「5111 資本金」の期間残高-画面で入力した無償増資減資 の額 ※個人事業者：CF 項目名「事業主勘定のXX」=「4319 事業主借 計」-「3219 事業主貸計」+「5111 元入金」の期間残高 ※0>の場合「純減」、それ以外は「純増」
26	配当金の支払い	画面で入力した配当金の支払額×(-1) ※個人事業者の場合はなし
27	キャッシュフロー	計算 No20+21
28	YYYY/MM/DD 現金・預金	集計科目「現金預金計」-No.15 の期間開始月前月残高
29	YYYY/MM/DD 現金・預金	集計科目「現金預金計」-No.15 の期間終了月当月残高

7、管理会計

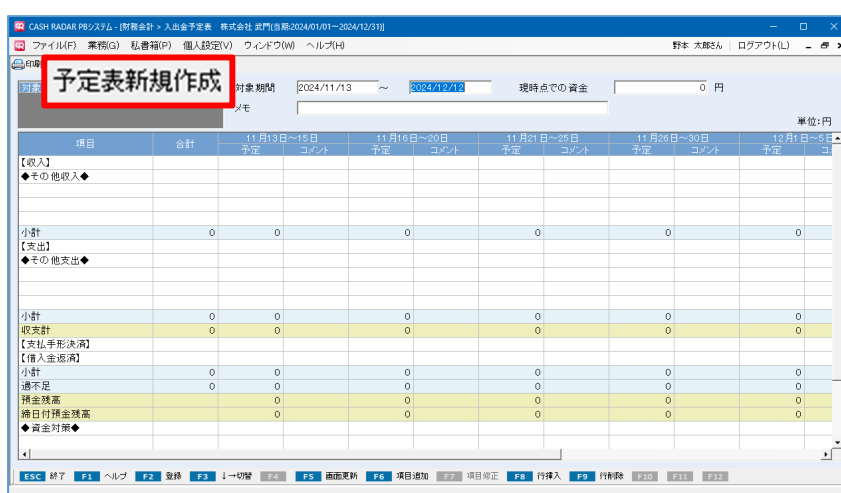
7-2 入出金予定表



- 資金科目(現金、預金)の入出金予定表を作成
- 会計帳簿メニューの「入出金予定入力」から連動可能
- オリジナル入出金項目追加

① 入出金予定表の新規作成

(1)



画面上部[予定表新規作成]ボタンをクリックします。

(2)



「対象期間」を1日以上、3ヶ月以内の範囲で設定し、開始日時点の資金を「現時点での資金」へ入力します。

7、管理会計

7-2 入出金予定表

(3)

項目	合計	1月1日～5日	1月6日～10日	1月11日～15日	1月16日～20日	1月21日～25日
【収入】						
売掛金						
洋服のダイヤ	88,650				88,650	
中野坂上メカニック	390,000			315,000		75,000
◆その他収入◆						
小計	478,650	0	0	315,000	88,650	75,000
【支出】						
◆その他支出◆						
コピー用紙一括購入	8,950				8,950	前払
町内美化活動	10,000		10,000	6ヶ月分		
小計	18,950	0	10,000	0	8,950	0
収支計	459,700	0	-10,000	315,000	79,700	75,000
【支払手形決済】						
【借入金返済】						
小計	0	0	0	0	0	0
過不足	459,700	0	-10,000	315,000	79,700	75,000
現金残高	156,874	156,874	146,874	146,874	461,874	541,574

[F6 項目追加]、あるいは空欄行への直接入力で各項目を入力します。

(4)

項目	合計	1月1日～5日	1月6日～10日	1月11日～15日	1月16日～20日	1月21日～25日
【収入】						
売掛金						
洋服のダイヤ	88,650				88,650	
中野坂上メカニック	390,000			315,000		75,000
◆その他収入◆						
小計	478,650	0	0	315,000	88,650	75,000
【支出】						
◆その他支出◆						
コピー用紙一括購入	8,950				8,950	前払
町内美化活動	10,000		10,000	6ヶ月分		
小計	18,950	0	10,000	0	8,950	0
収支計	459,700	0	-10,000	315,000	79,700	75,000
【支払手形決済】						
【借入金返済】						
小計	0	0	0	0	0	0
過不足	459,700	0	-10,000	315,000	79,700	75,000
現金残高	156,874	156,874	146,874	146,874	461,874	541,574

[F2 登録]をクリックします。

登録済みリスト

対象期間	更新日
2024/10/16～2024/10/31	2024/10/13
2024/10/01～2024/10/15	2024/10/01

登録された入出金予定表は画面左上にリスト表示されます。マウスクリックで選択し、登録内容の修正等が可能です（ただし、対象期間は修正不可）。

不要になったリストは「予定表削除」ボタンで削除を行って下さい。

また、「予定表新規作成」では、選択されている予定表を再利用することが可能です。既存の予定表と対象期間が重なる場合に活用して下さい。

7、管理会計

7-2 入出金予定表

② 各項目について

CASH RADAR PBシステム - [財務会計 > 入出金予定表 株式会社エルモMobile(当期:2023/01/01~2023/12/31)]

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

印刷 予定表新規作成 ① 予定表削除

対象期間 ② 更新日 ③ 対象期間 ④ 2024/11/15 ~ 2024/11/30 現時点での資金 85,640 円

メモ ④ 11月後期(詳細)

単位:円

項目	合計	11月15日~15日 予定	11月16日~20日 コメント	11月21日~25日 予定	11月26日~30日 コメント
コピー用紙一括購入 ⑤	19,800			19,800	前払い
環境美化委員	8,000				8,000 年会費
小計	383,900	0	356,100	19,800	8,000
収支計	68,100	0	-29,100	-19,800	117,000
【支払手形決済】					
支払手形					
ナカノラボ株式会社	15,680	15,680			
株式会社トゥモロー	98,900				98,900
【借入金返済】					
長期借入金	35,000			35,000	
小計	149,580	15,680	0	35,000	98,900
過不足	-81,480	-15,680	-29,100	-54,800	18,100
預金残高		85,640	69,960	55,860	1,060
繰り付預金残高		69,960	40,860	1,060	19,160
◆資金対策◆					
余剰商品券換金	15,000		15,000		
小計	15,000	0	15,000	0	0
繰越預金残高		69,960	55,860	1,060	19,160

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 ↓切替 F4 F5 画面更新 F6 項目追加 F7 項目修正 F8 行挿入 F9 行削除 F10 F11 F12

①	リスト	作成済みの予定表が表示されます。 マウスクリックで選択し、修正等を行うことができます。
②	対象期間	予定表の対象期間（作成の日から3ヶ月内）を設定します。 作成済みの予定表の場合は非アクティブとなり変更できません。
③	現時点での資金	予定表作成時点での資金科目の金額を入力します。
④	メモ	予定表に関連する注釈等を任意入力します。
⑤	項目	以下の方法で追加された項目が表示されます。 ・会計帳簿の各メニューで「入出金予定入力」を行った項目 ・支払手形帳で登録された支払手形項目 ・[F6 項目追加] で追加した項目 ・空欄行（あるいは[F8 行挿入] で追加した行）に直接入力した項目
⑥	予定/コメント	毎月1日を起点に5日区切りで表示されます。 入金/出金の予定額が連動されます。直接入力で項目を作成した場合は、金額を直接入力します。 必要に応じてコメントを入力します。

7、管理会計

7-2 入出金予定表

③ 会計帳簿メニュー [入出金予定入力] による項目追加

(1)

入出金予定表へ連動させたい仕訳にカーソルがある状態で[入出金予定入力]ボタンをクリックします。

(2)

入金あるいは出金の予定日を入力し[F2OK]をクリックします。

金額の変更も可能です。

(3)

入出金予定表[予定表新規作成]ボタンから作成する予定表へ項目と金額が反映します。

なお、登録済みの予定表には反映しません。

7、管理会計

7-2 入出金予定表

入出金予定入力可能なメニュー、仕訳

<メニュー>

仕訳日記帳

総勘定元帳・補助元帳

<仕訳>

売上債権や買入債務などの発生仕訳

勘定科目中分類	借方で使用	貸方で使用
1120 売上債権 (売掛金、受取手形など)	○	×
1300 他の流動資産 (前払費用、未収入金など)	入金予定	
4110 買入債務 (買掛金、支払手形など)		○
4130 短期借入金		出金予定
4140 他の流動負債 (未払費用、未払金など)	×	
4210 長期借入金		
4220 他の固定負債		

ただし、仮払/仮受消費税、裏書/割引手形は対象外

入出金予定表から項目を削除する場合は、該当の仕訳で再度「入出金予定入力」ボタンをクリックし[F9 削除]を実行します。

7、管理会計

7-2 入出金予定表

④ [F6 項目追加] による項目追加

(1)

[F6 項目追加]をクリックします。

カーソル位置は問いません。

(2)

科目、予定日、予定額を選択・入力し[F2OK]をクリックします。

複数行に分割することも可能です。

[F7 項目修正]

[F6 項目追加] で追加された項目、予定日、および予定金額は予定表画面内では修正削除を行うことができません。

修正削除は [F7 項目修正] で実行します。

7、管理会計

7-3 資金繰り表



- 資金科目の推移をシミュレーション
- 入出金予定入力からデータ連動
- グラフの作成・出力可能

① 資金繰り表の作成

(1)

資金繰り項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
前月繰越	43,360	43,360	43,360	43,360	43,360	43,360	43,360	43,360	43,360	43,360	43,360	43,360
【経常収入】												
現金売上												
売掛金回収												
受取手形取立												
受取手形割引												
前受金入金												
受取利息配当金												
その他経常収入												
経常収入 計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
【経常支出】												
現金仕入												
買掛金支払												
支払手形決済												
人件費												
経理費												
支払利息等												
租税公課												
未払金・前払金												
その他経常支出												
経常支出 計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
差引経常収支	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

対象期間(年月)を入力し Enter を押下します。

すでに作成済みである場合は[資金繰り初期化]を実行後に対象年月を入力します。

(2)

資金繰り項目	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
前月繰越	2,666	1,639	1,207	775	925	656	
【経常収入】							
現金売上							0
売掛金回収	1,717	1,717	1,717	150			5,301
受取手形取立					239		239
受取手形割引							0
前受金入金							0
受取利息配当金							0
その他経常収入	99	99	99				297
経常収入 計	1,816	1,816	1,816	150	239	0	5,837
【経常支出】							
現金仕入	202	202	202				606
買掛金支払	109	109	109		356		683
支払手形決済					115		115
人件費	1,600	985	985				3,570
経理費	967	962	952				2,881
支払利息等							0
租税公課							0
未払金・前払金							0
その他経常支出							0
経常支出 計	2,878	2,248	2,248	0	471	0	7,845
差引経常収支	-1,062	-432	-432	150	-232	0	-2,008

対象期間における実績値(=仕訳残高)、および入出金予定額が反映されます。

7、管理会計

7-3 資金繰り表

(3)

実績期間(年月) 2023/01 ~ 2024/09 対象期間(年月) 2024/07 ~ 2024/12 単位:千円

資金繰り項目	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
前月繰越	2,666	1,639	1,207	775	356	604	
【経常収入】							
現金売上				2			2
売掛金回収	1,717	1,717	1,717	1,550	1,546	1,600	9,847
受取手形取立					239		239
受取手形割引							0
前受金入金							800
受取利息配当金							0
その他経常収入	99	99	99	99			594
経常収入 計	1,816	1,816	1,816	1,651			11,482
【経常支出】							
現金仕入	202	202	202	150			1,056
買掛金支払	109	109	109	140			963
支払手形決済					115		115
人件費	1,600	985	985	980	980	980	6,510
経理費	967	952	952	800	800	800	5,271
支払利息等							0
租税公課						750	750
未払金・前払金							0
その他経常支出							0
経常支出 計	2,678	2,048	2,048	2,070	2,401	2,820	14,665
差引経常収支				-419	283	-1,211	-3,183
【計経常収入】							

F2 登録

各資金繰り項目の金額を調整し[F2 登録]をクリックします。

[資金繰り初期化] について

資金繰り表では複数のデータを保管することはできません。最後に [F2 登録] が行われた資金繰り表のみが閲覧、操作、出力の対象となります。

新しい資金繰り表の作成 (=対象期間の変更) は、画面上部 [資金繰り初期化] を実行したうえで進めていただくことになります。

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

印刷 収支推移グラフ 資金繰り初期化 実績再集計

実績期間(年月) 2023/01 ~ 2024/09 対象期間(年月) 2024/07 ~ 2024/12

資金繰り項目	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
前月繰越	2,666	1,639	1,207	775	356	604	
【経常収入】							

↓

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

印刷 収支推移グラフ 資金繰り初期化 再集計

実績期間(年月) 2023/01 ~ 2024/09 対象期間(年月) [] ~ []

資金繰り項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
前月繰越	118,174	118,174	118,163	118,163	117,655	117,655	117,655	117,655	117,520
【経常収入】									

7、管理会計

7 - 3 資金繰り表

②

各項目について

CASH RADAR PBシステム - [財務会計 > 資金繰り表] 株式会社エルモトMobile[当期:2023/01/01~2023/12/31]

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

印刷 収支推移グラフ 資金繰り初期化 実績再集計

① 実績期間(年月) 2023/01 ~ 2024/09 ② 対象期間(年月) 2024/07 ~ 2024/12

③ ④

単位:千円

資金繰り項目	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
前月繰越	2,666	1,841	2,886	3,442	2,615	2,689	
【経常収入】							
現金売上		21		20	20	20	81
売掛金回収	1,917	2,817	2,117	2,100	2,100	2,100	13,151
受取手形取立		356			239		595
受取手形割引							0
前受金入金			531				531
受取利息配当金					1		1
その他経常収入	101	97	99	99	99	99	594
経常収入 計	2,018	3,291	2,747	2,219	2,459	2,219	14,953
【経常支出】							
現金仕入	202	198	194	200	200	200	1,194
買掛金支払	109	111	111	111	100	100	642
支払手形決済					115		115
人件費	1,600	985	985	985	985	1,600	7,140
諸経費	967	952	901	950	950	950	5,670
支払利息等							0
租税公課						700	700
未払金・前払金							0
その他経常支出				800			800
経常支出 計	2,878	2,246	2,191	3,046	2,350	3,550	16,261
差引経常収支	-860	1,045	556	-827	109	-1,331	-1,308
【財務等収入】							

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 F4 F5 画面更新 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

①	実績期間(年月)	[当期] [翌期] のうち、実績のある期間 (= 仕訳が入力されている期間) が表示されます。
②	対象期間(年月)	集計する対象期間を入力します。最長 12 ヶ月、翌期以降の年月も設定可能です。 F2 登録後に変更を行う場合は「資金繰り初期化」を実行します。
③	資金繰り項目	科目設定メニューの「資金繰り項目」が表示されます。
④	各月集計	科目設定メニューの「資金繰り項目」に基づいて、各勘定科目の残高、ならびに入出金予定額が集計されます。 ■実績期間 (黒文字) 各項目の仕訳残高が集計されます。 ■実績期間外 (青文字) 会計帳簿で「入出金予定入力」を行った金額、および入出金予定表で「F6 項目追加」を行った金額が集計されます。 いずれの金額も修正が可能です。

7、管理会計

7-3 資金繰り表

③ 実績期間の再集計

実績再集計とは？

〔実績再集計〕は、資金繰り表の〔F2 登録〕を実行した後に会計帳簿で仕訳の追加・修正・削除が行われた場合、その変更金額を実績期間（黒文字の金額）に反映させるための機能です。

なお、〔F2 登録〕時点では実績期間外（青文字の金額）だった月に仕訳が入力されている場合は、再集計により実績期間（黒文字の金額）へ変動します。

(1)

〔実績再集計〕をクリックし、メッセージに対し「はい」を選択します。

(2)

〔F2 登録〕をクリックします。

7、管理会計

7-4 予算策定



- 損益科目の年間予算を策定
- [予算実績管理]メニューに反映

① 各項目について

CASH RADAR PBシステム - [財務会計] > 予算策定											
ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん ログアウト(L) - 8 x											
印刷 簡易入力											
事業年度 ① 2023/09/01 ~ 2024/08/31 部門選択 ② 全社 種別 ③ 明細 ④ 残高ゼロ表示する											
⑤ ☒ 決算修正仕訳を含む 単位:千円											
科目名		年間累計	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
【営業収益】											
商品売上高	⑥ 前期実績	1,812,279	191,112	138,191	145,491	187,190	148,526	171,800	172,705	127,712	118,479
	⑦ 予 算	2,100,000	221,460	160,130	168,589	216,908	172,106	199,075	200,123	147,987	137,288
店舗売上高	前期実績	46,969	3,400	3,400	3,400	5,251	3,400	4,666	3,231	3,600	3,600
	予 算	54,000	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500
売上値引戻り高	△ 前期実績	3,614	50	55	45	48	54	42	48	972	435
	予 算	540	45	45	45	45	45	45	45	45	45
純売上高	前期実績	1,855,634	194,462	141,536	148,846	192,393	151,872	176,424	175,888	130,340	121,644
	予 算	2,153,460	225,915	164,585	173,044	221,363	176,561	203,530	204,578	152,442	141,743
【売上原価】											
期首棚卸高	前期実績	50,061	50,061	0	0	0	0	0	0	0	0
	予 算	55,000	55,000	0	0	0	0	0	0	0	0
商品仕入高	前期実績	1,449,391	137,514	112,559	147,578	131,463	130,106	133,448	128,594	100,496	100,621
	予 算	1,400,000	132,833	108,723	142,548	126,983	125,672	128,900	124,211	97,071	97,192
仕入値引戻し高	△ 前期実績	8,686	494	544	449	434	506	788	772	1,123	794
	予 算	7,800	650	650	650	650	650	650	650	650	650
当期製造原価	前期実績	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	予 算	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
期末棚卸高	△ 前期実績	30,484	29,376	402	34,420	-23,041	7,505	-9,226	-1,808	5,799	4,881
	予 算	35,000	33,727	461	39,519	-26,454	8,616	-10,592	-2,075	6,658	5,604
売上原価	前期実績	1,460,282	157,705	111,613	112,709	154,070	122,095	141,886	129,630	93,574	94,946
	予 算	1,412,200	153,456	107,612	102,379	152,787	116,406	138,842	125,636	89,763	90,938

① 事業年度	ドロップダウンから事業年度を選択します。当期と翌期が選択可能です。
② 部門選択	部門を選択します。大・中・小部門が選択可能です。
③ 種別	科目分類の表示方法を選択します。
④ 残高ゼロ表示する	チェックを入れると残高がない勘定科目・補助科目も表示されます（初期値チェック無し）。

7、管理会計

7-4 予算策定

⑤	決算修正仕訳を含む	チェックを入れると決算修正仕訳が集計対象に含まれます（初期値チェックあり）。
⑥	前期実績	選択した事業年度の前期の残高が表示されます。修正はできません。
⑦	予算	予算額を各月に入力します。 直接入力のほか「簡易入力」ボタンから科目ごとの一括入力が可能です。

実績比較は「予算実績管理」メニュー

予算策定メニューでは、当期の予算作りのみを行います。

策定した予算と実際の当期損益（実績）との比較は、「予算実績管理」メニューで行います。



7、管理会計

7-4 予算策定

② 予算の簡易入力

(1)

予算額を入力する科目にカーソルがある状態で[簡易入力]をクリックします。

(2)

- ・均等月額法
- ・実績比率按分法

いずれかの策定方法を選択し、金額を入力のうえ[F2OK]をクリックします。

2 種の簡易入力

策定方法	入力する金額	各月に設定される予算額
均等月額法	単月の額	入力金額のまま
実績比率按分法	年間の総額	入力金額を各月の前期実績にもとづいて按分

策定方法

- ☐ 均等月額法 千円
 予算月額を固定額として策定します。固定月額を入力してください。
- ☐ 実績比率按分法 千円
 前年の月間比率を元に予算月額を策定します。予算年額を入力してください。

7、管理会計

7-5 予算実績管理



- 予算作成メニューで作成した予算に対する実績比較表を出力

① 各項目について



①	期首からの累計	単月および期中からの集計とする場合はチェックを外します。
②	対象期間	当期/翌期いずれかを選択したうえで、をマウสดラッグで選択します。
③	出力帳票	■ 予算実績管理表…対象期間の予算実績を出力します。 ■ 月別推移予算実績管理表…対象期間の月別の予算実績を出力します。グラフ出力も可能です。

7、管理会計

7-5 予算実績管理

④	部門選択	チェックを入れると残高がない勘定科目・補助科目も表示されます（初期値チェック無し）。
⑤	種別選択	集計種別を選択します。初期値は「明細」です。
⑥	残高ゼロ表示する	チェックを入れると残高がない勘定科目・補助科目も表示されます。
⑦	決算修正仕訳を含む	チェックを入れると決算修正仕訳が集計対象に含まれます。

予算は「予算策定」メニューで登録

株式会社エルモード						
予算実績管理表						
対象期間 2024年01月～2024年10月						
部門 全社						
単位:千円						
勘定科目	当期予算		当期実績		差額	達成率
	金額	売上比	金額	売上比		
【営業収益】						
売上高	13,000	100.00%	13,783	100.00%	783	106.02%
純売上高	13,000	100.00%	13,783	100.00%	783	106.02%

予算実績管理には対象期間における仕訳残高が当期実績として集計されます

当期予算は、あらかじめ「予算策定」メニューで登録した額が連動します。

予算策定



予算実績管理

8、会計監査

8 - 1 データ監査



- 仕訳内容や残高について不整合がないか一括でチェック
- 独自の監査項目を追加可能

① データ監査の実行

(1)



監査対象とする期間を選択します。
選択可能期間は最大 3 ヶ月となります。

(2)



監査を実行する項目を選択します。

8、会計監査

8 - 1 データ監査

(3)

The screenshot shows the 'データ監査' (Data Audit) screen in the CASH RADAR PB system. The 'F2 実行' (Execute) button is highlighted with a red box. The screen displays a table of audit items with checkboxes and a '該当データ' (Applicable Data) column.

選択	No.	監査項目	監査内容	該当データ
☐	1	付戻付き仕訳	付戻がついているデータとコメントを確認する。	
☐	2	重複仕訳	金額と日付が重複しているデータはあるか。	
☒	3	未完成仕訳	勘定科目に「科目未定」が使用されているデータはあるか。	
☒	4	未完成仕訳	補助科目が0000「補助科目未入力」となっているデータはあるか。	
☒	5	未完成仕訳	消費税区分に999「区分未定」が使用されているデータはあるか。	
☒	6	未完成仕訳	摘要欄に何も入力されていないデータはあるか。	
☒	7	未完成仕訳	金額に0円が入力されているデータはあるか。	
☐	8	仕訳ミス確認	摘要設定の設定データと勘定科目、消費税区分が異なっている仕訳データはあるか。	
☐	9	仕訳ミス確認	借方と貸方に同じ勘定科目が入力されているデータはあるか。	
☐	10	仕訳ミス確認	収益の科目のうち貸借が反対に仕訳されているデータはあるか。	
☐	11	仕訳ミス確認	原価・費用の科目のうち貸借が反対に仕訳されているデータはあるか。	
☐	12	仕訳ミス確認	通常より突出した金額になっているデータはあるか。	
☒	13	消費税確認	誤った消費税区分が入力されていると思われるデータはあるか。	
☒	14	消費税確認	誤った消費税率が入力されていると思われるデータはあるか。	
☒	15	消費税確認	課税仕入の取引にもかかわらず取引先に何も入力されていないデータはあるか。	
☒	16	消費税確認	免税事業者との取引であるが、仕入税額控除が全額行われているデータはあるか。	
☒	17	消費税確認	逆格事業者との取引であるが、仕入税額控除の経過措置が適用されているデータはあるか。	
☒	18	消費税確認	課税仕入の取引のうち、取引先に適格区分の設定がないデータはあるか。	
☒	19	消費税確認	課税仕入の取引のうち、取引先マスタにないものが入力されているデータはあるか。	
☒	20	消費税確認	中小事業者の事務負担の軽減措置が適用されていないデータはあるか。	
☒	21	残高の異常	現金・売掛金・買掛金、借入金で日々の残高がマイナスになっているものはあるか。	
☒	22	残高の異常	勘定科目「雑口」の残高が0以外であるか確認する。	

[F2 実行]をクリックします。

(4)

The screenshot shows the 'データ監査' (Data Audit) screen after clicking the 'F2 実行' (Execute) button. The '該当データ' (Applicable Data) column now shows 'あり' (Yes) for item 3 and 'なし' (No) for item 4. The 'あり' and 'なし' text is highlighted with a red box.

選択	No.	監査項目	監査内容	該当データ
☐	1	付戻付き仕訳	付戻がついているデータとコメントを確認する。	
☐	2	重複仕訳	金額と日付が重複しているデータはあるか。	
☒	3	未完成仕訳	勘定科目に「科目未定」が使用されているデータはあるか。	あり
☒	4	未完成仕訳	補助科目が0000「補助科目未入力」となっているデータはあるか。	なし
☒	5	未完成仕訳	消費税区分に999「区分未定」が使用されているデータはあるか。	なし
☒	6	未完成仕訳	摘要欄に何も入力されていないデータはあるか。	
☒	7	未完成仕訳	金額に0円が入力されているデータはあるか。	
☐	8	仕訳ミス確認	摘要設定の設定データと勘定科目、消費税区分が異なっている仕訳データはあるか。	
☐	9	仕訳ミス確認	借方と貸方に同じ勘定科目が入力されているデータはあるか。	
☐	10	仕訳ミス確認	収益の科目のうち貸借が反対に仕訳されているデータはあるか。	
☐	11	仕訳ミス確認	原価・費用の科目のうち貸借が反対に仕訳されているデータはあるか。	
☐	12	仕訳ミス確認	通常より突出した金額になっているデータはあるか。	
☒	13	消費税確認	誤った消費税区分が入力されていると思われるデータはあるか。	
☒	14	消費税確認	誤った消費税率が入力されていると思われるデータはあるか。	
☒	15	消費税確認	課税仕入の取引にもかかわらず取引先に何も入力されていないデータはあるか。	
☒	16	消費税確認	免税事業者との取引であるが、仕入税額控除が全額行われているデータはあるか。	
☒	17	消費税確認	逆格事業者との取引であるが、仕入税額控除の経過措置が適用されているデータはあるか。	
☒	18	消費税確認	課税仕入の取引のうち、取引先に適格区分の設定がないデータはあるか。	
☒	19	消費税確認	課税仕入の取引のうち、取引先マスタにないものが入力されているデータはあるか。	あり
☒	20	消費税確認	中小事業者の事務負担の軽減措置が適用されていないデータはあるか。	あり
☒	21	残高の異常	現金・売掛金・買掛金、借入金で日々の残高がマイナスになっているものはあるか。	なし
☒	22	残高の異常	勘定科目「雑口」の残高が0以外であるか確認する。	なし

該当データ欄に[あり]
[なし]いずれかが表示
されます。

[あり]をクリックすると、
監査内容に適合する仕
訳等にジャンプし、確
認・修正を行うことがで
きます。

「データ監査」とは？

データ監査とは、監査におけるポイントを24項目の「監査項目」として標準化し、簡単な操作で一括チェックを実行するメニューです。

項目の標準化により、新入社員や未経験者でも一定水準の監査業務を行うことができるようになります。

監査項目	監査内容	該当データ
未完成仕訳	金額に0円が入力されているデータはあるか。	なし
仕訳ミス確認	摘要設定の設定データと勘定科目、消費税区分が異なっている仕訳データはあるか。	あり
仕訳ミス確認	借方と貸方に同じ勘定科目が入力されているデータはあるか。	なし
仕訳ミス確認	収益の科目のうち貸借が反対に仕訳されているデータはあるか。	なし

8、会計監査

8 - 1 データ監査

②

監査項目の追加

(1)

The screenshot shows the 'CASH RADAR P8/システム - データ監査' window. The 'F6 項目追加' button is highlighted with a red box. The window displays a list of audit items (No. 1 to 24) and their details. The 'F6 項目追加' button is located at the bottom right of the window.

[F6 項目追加]をクリックします。

(2)

The screenshot shows the 'CASH RADAR P8/システム - データ監査' window. The 'F2 OK' button is highlighted with a red box. The window displays a list of audit items (No. 1 to 24) and their details. The 'F2 OK' button is located at the bottom right of the window.

独自の監査内容を入力・選択し、[F2OK]をクリックします。

監査項目の修正・削除

■ 監査項目 No1～24（システム初期項目）

修正、削除不可。

■ 監査項目 No25～（ユーザー独自項目）

[F7 項目修正] [F9 削除] 可能。

また、[F12 表示順変更] により独自項目間での並べ替え可能。

8、会計監査

8 - 1 データ監査

③ 各項目について（F6 項目追加）

①	No	[F20K] 時に自動附番されます。任意設定はできません。
②	監査項目 監査内容	項目名とその内容を入力します。
③	登録者	監査項目の作成者名を入力します。
④	詳細	監査内容の詳細を入力します。
⑤	呼出帳簿	「仕訳日記帳」「元帳」のいずれかを選択します。
⑥	勘定科目 補助科目	呼出帳簿「仕訳日記帳」の条件となる勘定科目、補助科目を選択します。
⑦	借方 貸方	呼出帳簿「仕訳日記帳」の各条件を仕訳の借方/貸方（あるいは両方）のどちらにするか選択します。
⑧	複数科目選択	呼出帳簿「仕訳日記帳」の条件となる勘定科目が複数ある場合に設定します。 補助科目は設定できません。
⑨	金額	呼出帳簿「仕訳日記帳」の条件となる金額範囲を設定します。
⑩	摘要 取引先	呼出帳簿「仕訳日記帳」の条件となる摘要、および取引先を選択、あるいは文字入力します。 文字入力の場合「部分一致」で検索が行われます。

8、会計監査

8 - 2 仕訳変更履歴一覧



- 修正・削除などの仕訳履歴情報検索
- 履歴情報の修正、削除不可

① 各項目について（絞り込み条件）

CASH RADAR PBシステム - [財務会計 > 仕訳変更履歴一覧] 株式会社エルモドMobile(当期:2023/01/01~2023/12/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

印刷

更新年月日 ① 2024/06/01 ~ 仕訳日付 ② 2024/06/01 ~ 2024/07/31 登録No ③ ~ 仕訳件数: 169

担当者区分 ☐ E/U ☒ A/O 担当者 ④ ⑤ 仕訳履歴 ⑥ 全て 登録 修正 削除 締め後処理

変更日 時刻	仕訳履歴 担当	登録No	日付	借方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	貸方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	摘要 取引先	証No
2024/11/19 16:33:42	削除 A/O 野本 太郎	228	2024/06/05	商品仕入高 いわき綿花	課仕入 10% 内税 100 マーケ	110,000 10,000	買掛金 いわき綿花	マーケ	110,000 0	いわき仕入 [連]株式会社いわき綿花	
2024/11/14 13:28:25	登録 A/O 野本 太郎	228	2024/06/05	商品仕入高 いわき綿花	課仕入 10% 内税 100 マーケ	110,000 10,000	買掛金 いわき綿花	マーケ	110,000 0	いわき仕入 [連]株式会社いわき綿花	
2024/11/19 16:33:12	修正 A/O 野本 太郎	225	2024/06/01	普通預金 ひまわり/中野坂 共通		2,500 0	雑収入 課売上 10% 内税 共通		2,500 227	手数料収入 [連]東山 京子	
2024/11/14 13:28:25	登録 A/O 野本 太郎	225	2024/06/01	普通預金 ひまわり/中野坂 共通		2,500 0	雑収入 課売上 10% 内税 共通		2,500 227	手数料収入 [連]株式会社トッモロー	
2024/11/18 09:23:26	修正 A/O 野本 太郎	308	2024/09/30	地代家賃 なかのハウジング 共通	課仕入 10% 内税 80 共通	78,600 5,716	現金 共通		78,600 0	駐車場代×2 [免]なかのハウジング 山田花子	
2024/11/14 13:29:32	登録 A/O 野本 太郎	308	2024/09/30	地代家賃 なかのハウジング 共通	課仕入 10% 内税 80 共通	78,600 5,716	現金 共通		78,600 0	駐車場代×2 [免]なかのハウジング 山田花子	
2024/11/18 09:23:09	修正 A/O 野本 太郎	309	2024/09/30	地代家賃 なかのハウジング 営業	非課仕 内税 営業	55,000 0	普通預金 ひまわり/中野坂 営業		55,000 0	社宅家賃東京 [免]なかのハウジング 山田花子	
2024/11/14 13:29:32	登録 A/O 野本 太郎	309	2024/09/30	地代家賃 なかのハウジング 営業	非課仕 内税 営業	55,000 0	普通預金 ひまわり/中野坂 営業		55,000 0	社宅家賃東京 [免]なかのハウジング 山田花子	
2024/11/18 09:23:09	修正 A/O 野本 太郎	309	2024/10/01	商品 税外 内税		15,000	当座預金		15,000	レンタル式	

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 F3 F4 F5 画面更新 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

①	更新年月日	仕訳の登録や修正が行われた期間を指定します。
②	仕訳日付	仕訳日付を指定します。
③	登録 No	仕訳の登録 No を指定します。
④	担当者区分	仕訳の登録や修正を行った担当者区分を指定します。 A0＝会計事務所担当者 EU＝顧問先担当者 双方にチェック「あり」「なし」いずれも、A0/EU 双方が対象となります

8、会計監査

8 - 2 仕訳変更履歴一覧

⑤	担当者	仕訳の登録や修正を行った担当者を絞り込む場合に入力します。 絞り込みは部分一致で行われます。
⑥	仕訳履歴	特定の仕訳履歴で絞り込む場合にチェックを入れます。複数のチェックを入れることはできません。 [登録] 登録後に修正・削除が行われていない。 [修正] 登録後に修正が行われている。削除は行われていない。 [削除] 登録、あるいは修正後に削除が行われている。 [締め後処理] 登録/修正/削除が月次締め処理の解除後に行われている

履歴が追加されるタイミング

履歴は仕訳が登録された時点から残されます。

登録後は帳簿入力メニューで修正や削除が行われた都度、自動的に履歴として新しい行が追加され、日付や内容だけでなく実行担当者等を時系列で確認することが可能です（変更履歴として自動追加される項目は次ページに掲載しております）。

1つの仕訳を複数回変更した場合は、同じ登録Noの変更履歴がその回数分だけ複数行蓄積されることになります。

変更日 時刻	仕訳履歴 担当	資料履歴 登録No	日付	金額 当費税金額	摘要 取引先
2024/11/20 09:44:37	削除 A/O野本 太郎	2024/02/29 80		125,000	顧問料 [通]エヌエムシイ税理士法人
2024/04/08 14:52:28	修正 A/O野本 太郎	2024/02/29 80		125,000	顧問料 [通]エヌエムシイ税理士法人
2024/03/01 12:44:11	登録 A/O矢吹 潤三	2024/02/29 80		150,000	顧問料 [通]エヌエムシイ税理士法人

8、会計監査

8 - 2 仕訳変更履歴一覧

②

各項目について（履歴一覧）

CASH RADAR PBシステム - [財務会計 > 仕訳変更履歴一覧 株式会社エルモードMobile(当期:2023/01/01~2023/12/31)]

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん ログアウト(L)

更新年月日 2024/06/01 ~ 仕訳日付 2024/06/01 ~ 2024/07/31 登録No. 仕訳件数: 169

担当者区分 ☐ E/U ☒ A/O 担当者 仕訳履歴 ☒ 全て ☐ 登録 ☐ 修正 ☐ 削除 ☐ 締め後処理

① ② ③ ④ ⑤

変更日 時刻	仕訳履歴 担当	日付	借方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	貸方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	摘要 取引先	証No
2024/11/19 削除 16:33:42	A/O野本 太郎	2024/06/05	商品仕入高 いゆき綿花	課仕入 10% 内税 100 マーケ	110,000 10,000	買掛金 いゆき綿花		110,000 0	いゆき仕入 [通]株式会社いゆき綿花	
2024/11/14 登録 13:28:25	A/O野本 太郎	2024/06/05	商品仕入高 いゆき綿花	課仕入 10% 内税 100 マーケ	110,000 10,000	買掛金 いゆき綿花		110,000 0	いゆき仕入 [通]株式会社いゆき綿花	
2024/11/14 修正 16:33:12	A/O野本 太郎	2024/06/01	普通預金 ひまわり/中野坂 共通		2,500 0	雑収入 共通	課売上 10% 内税 共通	2,500 227	手数料収入 [免]東山 京子	
2024/11/14 登録 13:28:25	A/O野本 太郎	2024/06/01	普通預金 ひまわり/中野坂 共通		2,500 0	雑収入 共通	課売上 10% 内税 共通	2,500 227	手数料収入 [通]株式会社 tomorrow	
2024/11/18 修正 09:28:26	A/O野本 太郎	2024/09/30	地代家賃 なかのハウジング 共通	課仕入 10% 内税 80 共通	78,600 5,716	現金 共通		78,600 0	駐車場代×2 [免]なかのハウジング 山田花子	
2024/11/14 登録 13:29:32	A/O野本 太郎	2024/09/30	地代家賃 なかのハウジング 共通	課仕入 10% 内税 80 共通	78,600 5,716	現金 共通		78,600 0	駐車場代×2 [免]なかのハウジング 山田花子	
2024/11/18 修正 09:28:09	A/O野本 太郎	2024/09/30	地代家賃 なかのハウジング 営業	非課仕 内税 営業	55,000 0	普通預金 ひまわり/中野坂 営業		55,000 0	社宅家賃東京 [免]なかのハウジング 山田花子	
2024/11/14 登録 13:29:32	A/O野本 太郎	2024/09/30	地代家賃 なかのハウジング 営業	非課仕 内税 営業	55,000 0	普通預金 ひまわり/中野坂 営業		55,000 0	社宅家賃東京 [免]なかのハウジング 山田花子	
2024/11/18 修正		2024/10/01	商品 税外 内税		15,000	当座預金		15,000	レンタル式	

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 F3 F4 F5 画面更新 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

①	変更日 時刻	変更（登録/修正/削除）が行われた年月日、時刻が表示されます。
②	仕訳履歴 担当	■ 仕訳履歴（下記 6 種） 〔登録〕 新規登録 〔修正〕 内容を修正して登録 ※付箋添付含む 〔削除〕 削除 〔締め後追加〕 月次締め処理解除後に新規登録 〔締め後修正〕 月次締め処理解除後に修正登録 〔締め後削除〕 月次締め処理解除後に削除 ■ 担当者 仕訳履歴の操作を実行した担当者の区分（A0/EU）と名称が表示されます。
③	日付 登録 No	■ 日付 仕訳日付が表示されます。修正された場合は修正後の日付となります。 ■ 登録 No 仕訳の登録 No が表示されます。 各種変更が行われた場合においても初回登録時の値が表示されます。

8、会計監査

8 - 2 仕訳変更履歴一覧

④	借方科目 ～証 No	変更（登録/修正/削除）が行われた仕訳の内容が表示されます。
⑤	仕訳件数	絞り込み条件に合致し、表示対象となった仕訳の件数が表示されます。 1 つの仕訳において変更分が複数件カウントされますので、仕訳日記帳などで確認する実際の仕訳本数とは異なります。

更新年月日と仕訳日付

仕訳変更履歴は、設定した絞り込み条件の全てに合致するものが表示されます。

「更新年月日」「仕訳日付」をいずれも設定する場合はご注意ください。

更新年月日	2024/03/01	～	2024/03/31	仕訳日付	2024/01/01	～	2024/03/31
-------	---	---	---	------	---	---	---

<例>

更新年月日	2024/3/1～2024/3/31	=システムで仕訳を変更(登録/修正/削除)した日付
仕訳日付	2024/1/1～2024/3/31	=取引が発生した日付



2024/3 月に変更した 1 月分の仕訳	○	取引発生日から期間を経過した後に登録された仕訳についても、更新年月日（および登録 No）をベースに履歴が作成・管理されます。
2024/1 月に変更した 1 月分の仕訳	×	

履歴が追加される対象期間は、システム上の事業年度、課税期間「当期」の期首年月日以降 24 ヶ月間となります。

この期間に登録・修正・削除されたすべての仕訳の内容が履歴として残され、更新年月日等の条件を指定して随時検索・出力を行うことが可能です。

また、過年度の仕訳についても［年度切替］機能により、当期と同様の方法で随時検索・出力を行うことが可能です。

8、会計監査

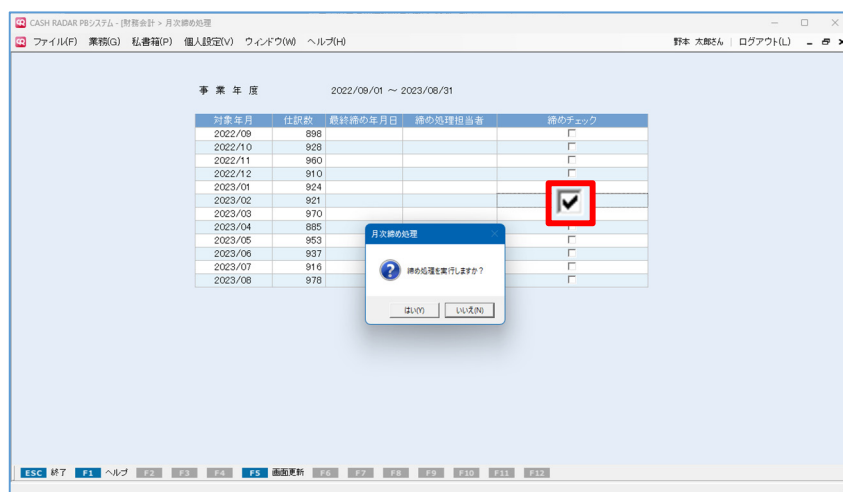
8 - 3 月次締め処理



- 対象月の仕訳変更(登録、修正、削除)のロック、およびロック解除

① 締め処理の実行

(1)

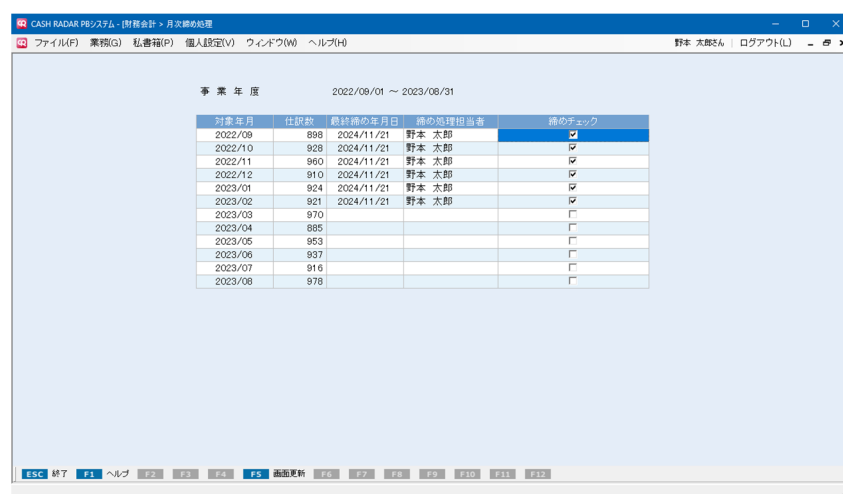


対象とする月にチェックを入れます。

チェックを入れるとメッセージが表示されます。

複数月を対象とする場合は、その最終月をチェックします。

(2)



メッセージに対し「はい」を選択します。

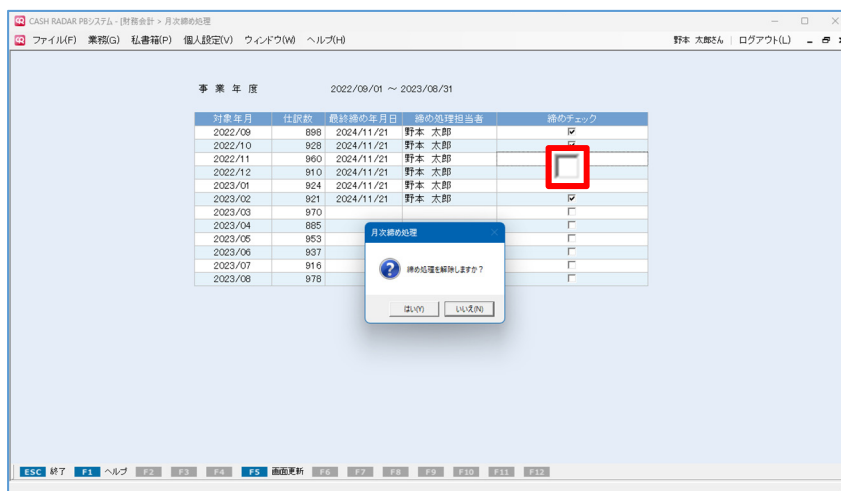
完了すると、最終締め年月日と締め処理担当が表示されます。

8、会計監査

8 - 3 月次締め処理

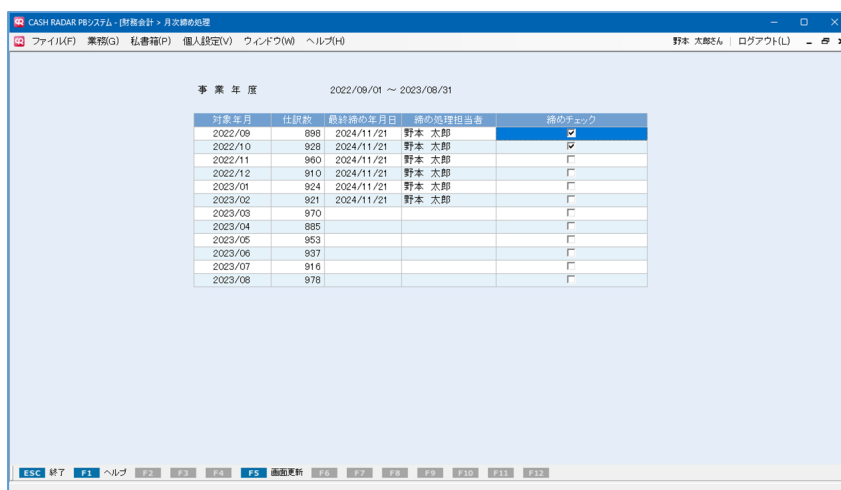
② 締め処理の解除

(1)



対象とする月のチェックを外します（以降の月のチェックが外れます）。

(2)



メッセージに対し「はい」を選択します。

解除された月において、最終締め年月日と締め処理担当者の表示は残ります。

締め処理とは

月次締め処理が行われた月は、仕訳の新規登録、修正、削除を行うことができません。

月の監査が終了し、取引内容、残高が確定した際に実行する運用を想定しております。

監査担当者以外が実行や解除を行えないように、メンテナンス-会社情報設定〔担当者権限設定〕、〔利用者権限設定〕で利用制限をしておくことをおすすめします。

なお、システム上の「翌期」にあたる月では実行できません。

9、決算処理

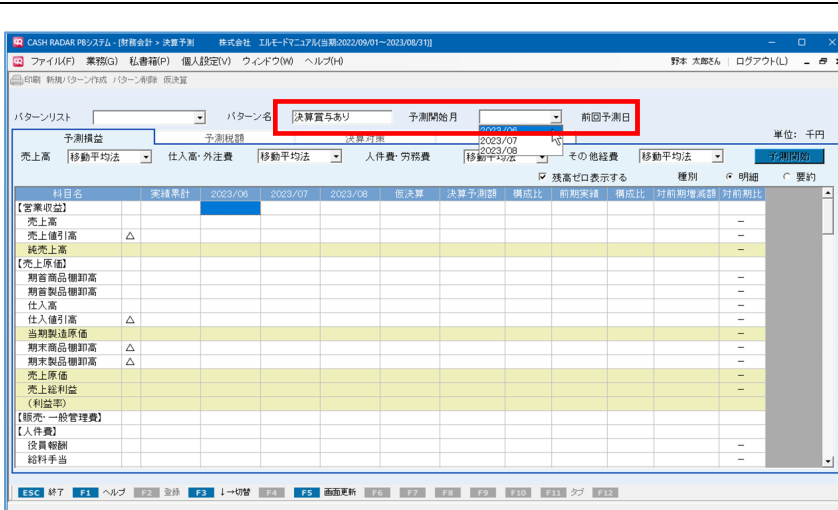
9 - 1 決算予測



- 当期の決算予測
- 利益予測に基づいた納付税額予測
- 決算対策のシミュレーション
- 消費税納付額予測

① 予測パターンの新規作成

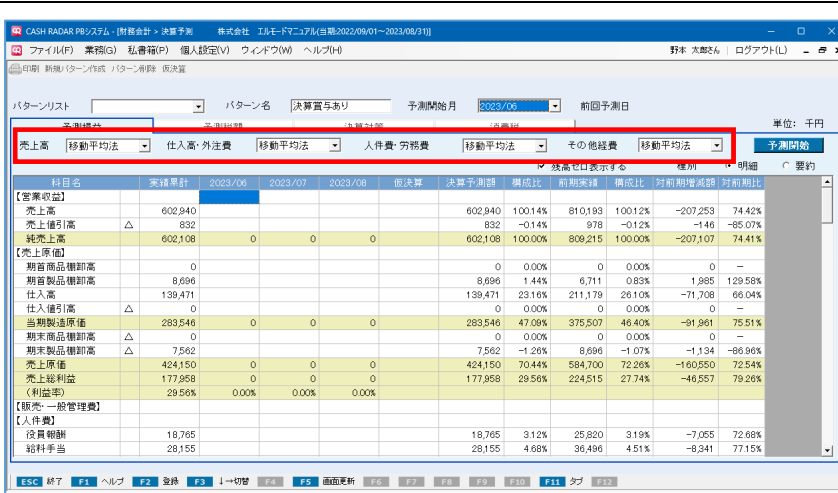
(1)



任意のパターン名を入力し、予測開始月を選択します。

既にパターンが登録されている場合は[新規パターン作成]をクリックして進めます。

(2)



開始月の前月までの実績が集計されます。

[売上高]
[仕入高・外注費]
[人件費・労務費]
[その他経費]
それぞれの予測方法を選択します。

9、決算処理

9 - 1 決算予測

(3)

The screenshot shows the '決算予測' (Financial Statement Forecast) screen in the CASH RADAR software. The '予測開始' (Start Forecast) button is highlighted with a red box. The screen displays various financial data and a table with columns for '科目名' (Item Name), '実績累計' (Actual Cumulative), and '予測' (Forecast).

[予測開始]をクリックします。

(4)

The screenshot shows the '決算予測' (Financial Statement Forecast) screen in the CASH RADAR software. The 'F2 登録' (F2 Register) button is highlighted with a red box. The screen displays various financial data and a table with columns for '科目名' (Item Name), '実績累計' (Actual Cumulative), and '予測' (Forecast).

予測値が集計されますので、各タブの内容を調整のうえ[F2 登録]をクリックします。

登録されたパターンは「パターンリスト」から選択します。

決算予測とは

決算予測は4つのタブで構成されており、決算前検討会で活用することを想定したメニューです。決算までの予測損益を算出し、仮決算、節税対策など納税額のシミュレーションを行います。

タブ	内容
予測損益	決算月までの予測損益を「移動平均法」あるいは「前年対比法」で算出し、仮決算を行います。
予測税額	予測損益タブで算出した結果をもとに法人税ほかの予測税額を算出します。
決算対策	節税対策などを行い、最終的な納税額をシミュレーションします。
消費税	予測損益タブで算出した結果をもとに消費税の予測税額を算出します。

9、決算処理

9 - 1 決算予測

② 仮決算額の入力（予測損益タブ）

(1)

対象とする科目にカーソルがある状態で[仮決算]をクリックします。

(2)

「決算項目」
「増/減」
「金額」
それぞれ選択、入力し
[F2OK]をクリックします。

(3)

入力した金額が仮決算に反映され、対象とした科目の決算予測額に加算/減算されます。

9、決算処理

9 - 1 決算予測

③ 各項目について（予測損益タブ）

CASH RADAR PBシステム - 財務会計 > 決算予測 株式会社 エルモドマニュアル(当期:2022/09/01~2023/08/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん ログアウト(L)

印刷 新規パターン作成 パターン削除 仮決算

パターンリスト ① 決算算与なし パターン名 ② 決算算与なし 予測開始月 ③ 2023/06 前回予測日 ④ 2024/11/21 単位: 千円

予測損益 予測税額 決算対策 消費税

売上高 ⑤ 移動平均法 仕入高・外注費 移動平均法 人件費・労務費 移動平均法 その他経費 移動平均法 予測開始

⑥ 残高ゼロ表示する ⑦ 種別 明細 要約

科目名	実績累計	2023/06	2023/07	2023/08	仮決算	決算予測額	構成比	前期実績	構成比	対前期増減額	対前期比
【営業収益】 ⑧	⑨	⑩			⑪	⑫					
売上高	602,940	68,204	67,790	68,090		868,024	100.14%	810,193	100.12%	-2,169	99.73%
売上値引高	△ 832	111	104	113		1,160	-0.14%	978	-0.12%	182	-118.61%
純売上高	602,108	68,093	67,686	67,977	0	866,864	100.00%	809,215	100.00%	-2,351	99.71%
【売上原価】											
期首商品棚卸高	0	0	0	0		0	0.00%	0	0.00%	0	-
期首製品棚卸高	8,696	0	0	0		8,696	1.08%	6,711	0.83%	1,985	129.58%
仕入高	139,471	14,796	15,197	14,735		184,199	22.83%	211,179	26.10%	-26,980	87.22%
仕入値引高	△ 0	0	0	0		0	0.00%	0	0.00%	0	-
当期製造原価	283,546	31,465	30,100	29,953	0	375,063	46.48%	375,507	46.40%	-444	99.88%
期末商品棚卸高	△ 0	0	0	0		0	0.00%	0	0.00%	0	-
期末製品棚卸高	△ 7,562	-26	-559	-779	350	6,548	-0.81%	8,696	-1.07%	-2,148	-75.30%
売上原価	424,150	46,287	45,856	45,467	-350	561,410	69.58%	584,700	72.26%	-23,290	96.02%
売上総利益	177,958	22,806	21,830	22,510	350	245,454	30.42%	224,515	27.74%	20,939	109.33%
(利益率)	29.56%	33.01%	32.25%	33.11%							
【販売一般管理費】											
【人件費】											
役員報酬	18,765	2,085	2,085	2,085		25,020	3.10%	25,820	3.19%	-800	96.90%
給料手当	28,155	3,176	3,190	3,198		37,719	4.67%	36,496	4.51%	1,223	103.35%

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 ↓切替 F4 F5 画面更新 F6 F7 F8 F9 F10 F11 タブ F12

①	パターンリスト	既に登録されているパターンが選択可能です。 登録件数の上限は「10」です。
②	パターン名	任意のパターン名を入力します。
③	予測開始月	予測期間の開始月を選択します。※最大3か月間
④	前回予測日	直近の予測日（F2登録を行った日）が表示されます。
⑤	売上高 ～その他経費	予測損益の算出方法を「移動平均法」「前年対比法」いずれかから選択します。
⑥	残高ゼロ表示する	チェックを外すと、残高のない勘定科目が表示されなくなります（初期値＝チェックあり）。
⑦	種別	集計表示の種別を選択します（初期値＝明細）。
⑧	科目名	損益科目、製造原価科目が表示されます。 補助科目の集計はできません。
⑨	実績累計	予測開始月の前月までの残高合計が集計されます。
⑩	予測期間(yyyy/mm)	設定した算出方法に基づく予測損益が集計されます。 直接入力も可能です。
⑪	仮決算	〔仮決算〕ボタンから入力した金額が表示されます。

9、決算処理

9 - 1 決算予測

⑫	決算予測額	「実績累計」「予測損益」「仮決算」の合計が集計され、この値を用いて予測税額の算出が行われます。 直接入力できません。
---	-------	---

移動平均法と前年対比法

予測損益	予測税額	決算対策	消費税	単位: 千円
売上高	前年対比法	仕入高・外注費	前年対比法	人件費・労務費
			移動平均法	その他経費
			移動平均法	予測開始

<移動平均法>

直近3ヶ月間の実績値(および予測値)から予測損益を算出。

(例)決算月12月、予測開始月10月の場合。

実績月			予測対象月		
07月	08月	09月	10月	11月	12月
A	B	C	X	Y	Z

$$\begin{aligned}
 \text{10月}[X] &= (07\text{月}[A] + 08\text{月}[B] + 09\text{月}[C]) \div 3 \\
 \text{11月}[Y] &= (08\text{月}[B] + 09\text{月}[C] + 10\text{月}[X]) \div 3 \\
 \text{12月}[Z] &= (09\text{月}[C] + 10\text{月}[X] + 11\text{月}[Y]) \div 3
 \end{aligned}$$

<前年対比法>

実績累計(=予測開始前月までの実績値)と前年同期の実績累計を対比して予測損益を算出。

(例)決算月12月、予測開始月10月の場合。

$$\text{当期実績値累計} \div \text{前年同期の実績値累計} = \alpha \text{ (比率)}$$

$$\begin{aligned}
 \text{10月} &= \text{前期10月の単月実績値} \times \alpha \\
 \text{11月} &= \text{前期11月の単月実績値} \times \alpha \\
 \text{12月} &= \text{前期12月の単月実績値} \times \alpha
 \end{aligned}$$

9、決算処理

9 - 1 決算予測

④ 予測税額の算出（予測税額タブ）

(1)

項目	予測税額	中間納付済税額	予測納付税額
法人税	21,722	1,515	20,207
事業税	5,681	0	5,681
特別法人事業税	2,454	0	2,454
都道府県民税	891	0	891
市町村民税	2,669	0	2,669
合計	33,417	1,515	31,902

[税率設定]をクリックします。

※法人のみ

(2)

「法人税」
「事業税」
「特別法人事業税」
「都道府県民税」
「市町村民税」
それぞれの税率等を確認調整し[F2OK]をクリックします。

※法人のみ

(3)

所得の調整金額(加算/減算)を入力します。

個人事業者の場合は、事業以外の所得金額や各種控除金額を入力します。

9、決算処理

9 - 1 決算予測

(4)

税目	予測税額	中間納付税額	予測納付税額
法人税	21,849	1,550	20,299
事業税	5,714	751	4,963
特別法人事業税	2,468	0	2,468
都道府県民税	895	0	895
市町村民税	2,683	0	2,683
合計	33,609	2,301	31,308

中間納付税額(個人事業者は予定納税額)がある場合は金額を入力します。

(5)

[F2 登録]をクリックします。

登録を行わず、他のタブの入力へ進んでも問題ありません。

9、決算処理

9 - 1 決算予測

⑤ 決算対策の作成（決算対策タブ）

(1)

税引込前利益	法人税	事業税	特別法人事業税	都道府県民税	市町村民税	予測税額計
87,714	20,299	4,963	2,468	895	2,683	31,308
決算対策前	83,214	19,148	4,662	2,338	854	29,559
決算対策後	83,214	19,148	4,662	2,338	854	29,559
差額	-4,500	-1,151	-301	-130	-41	-1,749

決算対策案	金額
倉庫改修(シャッター・空調)	3,500
Windows10端末リプレイス	1,000
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0

「決算対策案」と「金額」を入力します。
必要に応じてメモも入力します。

(2)

税引込前利益	法人税	事業税	特別法人事業税	都道府県民税	市町村民税	予測税額計
87,714	20,299	4,963	2,468	895	2,683	31,308
決算対策前	83,214	19,148	4,662	2,338	854	29,559
決算対策後	83,214	19,148	4,662	2,338	854	29,559
差額	-4,500	-1,151	-301	-130	-41	-1,749

入力した金額に基づく最終的な予測税額が、「決算対策後」欄に算出されます。

(3)

[F2 登録]をクリックします。
登録を行わず、他のタブの入力へ進んでも問題ありません。

9、決算処理

9 - 1 決算予測

⑥ 各項目について（消費税タブ：一般課税）

CASH RADAR PBシステム - [財務会計 > 決算予測] 株式会社 エルモドマニアル(当期:2022/09/01~2023/08/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

印刷

パターンリスト [決算賞与なし] パターン名 [決算賞与なし] 予測開始月 [2023/06] 前回予測日 2024/11/22 単位: 千円

科目名	消費税区分	計	内 標準税率分	内 軽減税率分	消費税額
売上高 ①	実績累計 ②	602,971	600,949	1,688	⑤ 60,230
	期間予測 ③	0	205,084	0	20,508
	年予測額 ④	602,971	806,033	1,688	80,738
売上値引高	実績累計 ④	832	832	0	83
	期間予測	0	328	0	33
	年予測額	832	1,160	0	116
受取利息	実績累計	2	0	0	0
	期間予測	3	0	0	0
	年予測額	5	0	0	0
雑収入	実績累計	1,203	481	0	48
	期間予測	307	307	0	31
	年予測額	1,510	788	0	79
収益科目 計	年予測額	808,410	805,661	1,688	80,701
期首製品棚卸高	実績累計	8,696	0	0	0
	期間予測	0	0	0	0
	年予測額	8,696	0	0	0
仕入高	実績累計	139,471	139,471	0	13,947
	期間予測	0	44,728	0	4,473
	年予測額	139,471	184,199	0	18,420
期末製品棚卸高	実績累計	7,562	0	0	0
	期間予測	350	0	0	0

⑥ 残高ゼロ表示する

課税売上に係る消費税額 ⑦	80,701
課税仕入に係る消費税額 ⑧	54,097
輸入仕入に係る消費税額 ⑨	0
⑩ 課税売上割合	99.95 %
⑪ 課税売上割合の使用	☒ する ☐ しない
予測消費税額 ⑫	26,604
中間納付税額 ⑬	10,251
予測納付税額 ⑭	16,353

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 ↓切替 F4 F5 画面更新 F6 F7 F8 F9 F10 F11 タブ F12

①	科目名	消費税計算対象の勘定科目が表示されます。
②	実績累計	予測開始月の前月までの実績値が「標準税率分」と「軽減税率分」に分かれて集計されます。
③	期間予測	予測損益タブで算出された予測値が「標準税率分」と「軽減税率分」に分かれて集計されます（修正可能）。
④	年予測額	実績累計と期間予測の合計が表示されます。。
⑤	消費税額	「標準税率分」「軽減税率分」それぞれの消費税額が集計されます。
⑥	残高ゼロ表示する	チェックを外すと、残高のない勘定科目が表示されなくなります（初期値＝チェックあり）。
⑦	課税売上に係る消費税額	「収益科目 計」「資産売却 計」「その他 計」の合計消費税額が集計されます。
⑧	課税仕入に係る消費税額	「費用科目 計」「資産購入 計」の合計消費税額が集計されます。
⑨	輸入仕入に係る消費税額	輸入取引がある場合に金額を入力します。
⑩	課税売上割合	新規パターン作成時に自動集計されます。 必要に応じて任意の値へ変更入力します。
⑪	課税売上割合の使用	課税売上割合を使用して税額を予測する場合「する」にチェックを入れます。

9、決算処理

9 - 1 決算予測

⑫	予測消費税額	■課税売上割合の使用「しない」 「課税売上に係る消費税」－「課税仕入に係る消費税」－「輸入仕入に係る消費税」 ■課税売上割合の使用「する」 「課税売上に係る消費税」－（（「課税仕入に係る消費税」＋「輸入仕入に係る消費税」）×課税売上割合）
⑬	中間納付税額	中間納付額、予定納税額がある場合に入力します。
⑭	予測納付税額	予測消費税額から中間納付額を引いた最終額が表示されます。

9、決算処理

9 - 1 決算予測

⑦

各項目について（消費税タブ：簡易課税）

CASH RADAR PBシステム - [財務会計 > 決算予測] 【2024/11/22】株式会社 エルモドマニュアル(当期:2022/09/01~2023/08/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

印刷

パターンリスト [決算賞与なし] パターン名 [決算賞与なし] 予測開始月 [2023/06] 前回予測日 2024/11/22 単位: 千円

予測損益 予測税額 決算対策 消費税

⑪ ☐ 残高ゼロ表示する

科目名		年予測額	内 第1種事業	内 第2種事業	内 第3種事業	内 第4種事業	内 第5種事業	内 第6種事業
【標準税率分】								
① 売上高	実績累計	② 600,949	0	0	600,949	0	0	0
	期間予測	205,084	0	0	205,084	0	0	0
	③ 年予測額	④ 806,033	0	0	806,033	0	0	0
売上値引高	実績累計	832	0	0	832	0	0	0
	期間予測	328	0	0	328	0	0	0
	⑤ 年予測額	1,160	0	0	1,160	0	0	0
雑収入	実績累計	481	0	0	0	481	0	0
	期間予測	307	0	0	307	0	0	0
	⑥ 年予測額	788	0	0	307	481	0	0
標準税率分 計	年予測額	805,661	0	0	805,180	481	0	0
	消費税額	80,566	0	0	80,518	48	0	0
【軽減税率分】								
売上高	実績累計	1,688	0	0	1,688	0	0	0
	期間予測	0	0	0	0	0	0	0
	⑦ 年予測額	1,688	0	0	1,688	0	0	0
合計	年予測額	807,349	0	0	806,868	481	0	0
	消費税額	80,701	0	0	80,653	48	0	0
課税売上に係る消費税額		⑧ 80,701	みなし仕入税額		⑨ 56,485	予測消費税額		⑩ 24,216
中間納付税額		0	予測納付税額		24,216			

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 ↓切替 F4 F5 画面更新 F6 F7 F8 F9 F10 F11 タブ F12

①	科目名	売上（および資産売却）に関連する勘定科目が「標準税率分」と「軽減税率分」に分かれて表示されます。
②	実績累計	予測開始月の前月までの実績値が集計されます。 「標準税率」、「軽減税率」いずれにも当たらない実績値は集計されません。
③	期間予測	予測損益タブで算出された予測値が集計されます（修正可能）。 「標準税率」、「軽減税率」いずれにも当たらない実績値は集計されません。
④	年予測額	実績累計と期間予測の合計が表示されます。。
⑤	消費税額	年予測額の合計に基づいた消費税額が「標準税率分」「軽減税率分」それぞれで集計されます。
⑥	課税売上に係る消費税額	「標準税率分」「軽減税率分」の消費税額合計が表示されます。
⑦	みなし仕入額	事業区分ごとのみなし仕入税率の合計が表示されます。
⑧	予測消費税額	課税売上に係る消費税額からみなし仕入額を引いた額が表示されます。
⑨	中間納付額	中間納付額、予定納税額がある場合に入力します。
⑩	予測納付税額	予測消費税額から中間納付額を引いた最終額が表示されます。
⑪	残高ゼロ表示する	チェックを外すと、残高のない勘定科目が表示されなくなります（初期値＝チェックあり）。

9、決算処理

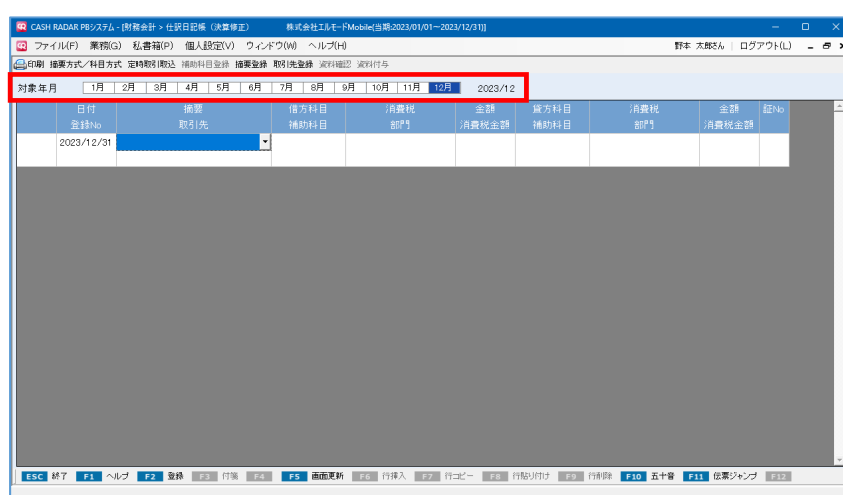
9 - 2 仕訳日記帳(決算修正)



■ 決算修正仕訳の入力

① 決算修正仕訳の入力

(1)



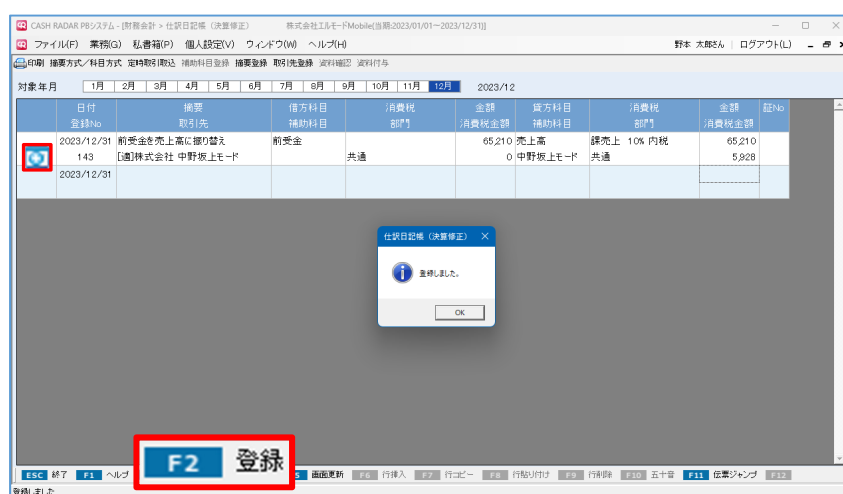
任意の対象年月をクリックします。

対象年月の末日の入力行が表示されます。

仕訳日付は末日のまま変更できません。

F2 登録後も同様です。

(2)



通常の仕訳日記帳と同じ方法で仕訳を入力し [F2 登録] をクリックします。

登録仕訳の左列には決算仕訳のマークが入ります。

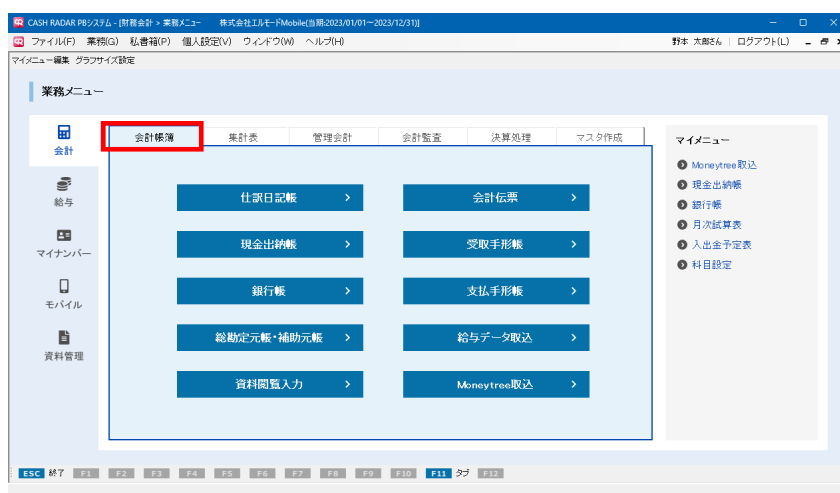
9、決算処理

9 - 2 仕訳日記帳(決算修正)

②

通常仕訳を決算修正仕訳へ変更（会計帳簿メニュー）

(1)



<対象メニュー>

仕訳日記帳
現金出納帳
銀行帳
総勘定元帳・補助元帳
会計伝票

(2)

日付	登録No.	摘要	借方科目	借方税	金額	貸方科目	貸方税	金額	証No.
2023/08/25	25	家賃いむきハウジング [通]株式会社 いむきハウジング	地代家賃	内税	84,000	当座預金	0	84,000	
2023/08/25	25	預け入れ 普通預金へ つばき	普通預金	共通	58,623	現金	0	58,623	
2023/10/01	28	自販機売上 店舗内	現金	共通	21,430	雑収入	10% 内税	21,430	
2023/10/01	29	[通]いむきハウジング	雑費	10% 内税	8,000	現金	0	8,000	
2023/10/01	30	[免]車山 京子	管理雑費	10% 内税	8,000	現金	0	8,000	
2023/10/01	31	[免]車山 京子	接待交際費	10% 内税	1,100	現金	0	21,100	
2023/10/01	31	[免]車山 京子	接待交際費	内税	20,000	共通	0	0	
2023/10/01	32	[免]車山 京子	地代家賃	10% 内税	15,410	売上高	1,400	15,410	NG
2023/10/01	33	店舗家賃支払い	地代家賃	10% 内税	8,000	現金	0	8,000	
2023/10/01	35	発送運賃	運賃梱包費	10% 内税	4,563	現金	0	4,563	

対象とする仕訳の左端
をダブルクリックし「伝
票ジャンプ」を行います。

会計伝票メニューでは
ジャンプ不要。

(3)

日付	登録No.	摘要	借方科目	借方税	金額	貸方科目	貸方税	金額	証No.
2023/08/25	23	家賃いむきハウジング [通]株式会社 いむきハウジング	地代家賃	10% 内税	48,000	現金	0	48,000	
2023/08/25	23	預け入れ 普通預金へ つばき	普通預金	共通	4,363	現金	0	4,363	
2023/10/01	28	自販機売上 店舗内	現金	共通	21,430	雑収入	10% 内税	21,430	
2023/10/01	29	[通]いむきハウジング	雑費	10% 内税	8,000	現金	0	8,000	
2023/10/01	30	[免]車山 京子	管理雑費	10% 内税	8,000	現金	0	8,000	
2023/10/01	31	[免]車山 京子	接待交際費	10% 内税	1,100	現金	0	21,100	
2023/10/01	31	[免]車山 京子	接待交際費	内税	20,000	共通	0	0	
2023/10/01	32	[免]車山 京子	地代家賃	10% 内税	15,410	売上高	1,400	15,410	NG
2023/10/01	33	店舗家賃支払い	地代家賃	10% 内税	8,000	現金	0	8,000	
2023/10/01	35	発送運賃	運賃梱包費	10% 内税	4,563	現金	0	4,563	

[F11 決算修正]をクリック
します。

システム上の[翌期]に
あたる仕訳では実行で
きません。

9、決算処理

9 - 2 仕訳日記帳(決算修正)

(4)

The screenshot shows the '仕訳日記帳' (Journal Entry) screen in the CASH RADAR PBシステム. A confirmation dialog box is displayed in the center, asking '通常のはりも決算修正仕訳に変更します、よろしいですか?' (Do you want to change the normal entry to a fiscal year correction entry?). The dialog has 'はい' (Yes) and 'いいえ' (No) buttons. The background shows a table with columns for '借方科目' (Debit Account), '消費税' (Consumption Tax), '金額' (Amount), '貸方科目' (Credit Account), '消費税' (Consumption Tax), '金額' (Amount), '摘要' (Remarks), and '証No' (Voucher No.). The table contains one entry for '地代家賃' (Rent) with a debit of 48,000 and a credit of 48,000. The bottom status bar shows various function keys like F2, F3, F4, F5, F6, F7, F8, F9, F10, F11, F12, F13, F14, F15, F16, F17, F18, F19, F20, F21, F22, F23, F24, F25, F26, F27, F28, F29, F30, F31, F32, F33, F34, F35, F36, F37, F38, F39, F40, F41, F42, F43, F44, F45, F46, F47, F48, F49, F50, F51, F52, F53, F54, F55, F56, F57, F58, F59, F60, F61, F62, F63, F64, F65, F66, F67, F68, F69, F70, F71, F72, F73, F74, F75, F76, F77, F78, F79, F80, F81, F82, F83, F84, F85, F86, F87, F88, F89, F90, F91, F92, F93, F94, F95, F96, F97, F98, F99, F100, F101, F102, F103, F104, F105, F106, F107, F108, F109, F110, F111, F112, F113, F114, F115, F116, F117, F118, F119, F120, F121, F122, F123, F124, F125, F126, F127, F128, F129, F130, F131, F132, F133, F134, F135, F136, F137, F138, F139, F140, F141, F142, F143, F144, F145, F146, F147, F148, F149, F150, F151, F152, F153, F154, F155, F156, F157, F158, F159, F160, F161, F162, F163, F164, F165, F166, F167, F168, F169, F170, F171, F172, F173, F174, F175, F176, F177, F178, F179, F180, F181, F182, F183, F184, F185, F186, F187, F188, F189, F190, F191, F192, F193, F194, F195, F196, F197, F198, F199, F200, F201, F202, F203, F204, F205, F206, F207, F208, F209, F210, F211, F212, F213, F214, F215, F216, F217, F218, F219, F220, F221, F222, F223, F224, F225, F226, F227, F228, F229, F230, F231, F232, F233, F234, F235, F236, F237, F238, F239, F240, F241, F242, F243, F244, F245, F246, F247, F248, F249, F250, F251, F252, F253, F254, F255, F256, F257, F258, F259, F260, F261, F262, F263, F264, F265, F266, F267, F268, F269, F270, F271, F272, F273, F274, F275, F276, F277, F278, F279, F280, F281, F282, F283, F284, F285, F286, F287, F288, F289, F290, F291, F292, F293, F294, F295, F296, F297, F298, F299, F300, F301, F302, F303, F304, F305, F306, F307, F308, F309, F310, F311, F312, F313, F314, F315, F316, F317, F318, F319, F320, F321, F322, F323, F324, F325, F326, F327, F328, F329, F330, F331, F332, F333, F334, F335, F336, F337, F338, F339, F340, F341, F342, F343, F344, F345, F346, F347, F348, F349, F350, F351, F352, F353, F354, F355, F356, F357, F358, F359, F360, F361, F362, F363, F364, F365, F366, F367, F368, F369, F370, F371, F372, F373, F374, F375, F376, F377, F378, F379, F380, F381, F382, F383, F384, F385, F386, F387, F388, F389, F390, F391, F392, F393, F394, F395, F396, F397, F398, F399, F400, F401, F402, F403, F404, F405, F406, F407, F408, F409, F410, F411, F412, F413, F414, F415, F416, F417, F418, F419, F420, F421, F422, F423, F424, F425, F426, F427, F428, F429, F430, F431, F432, F433, F434, F435, F436, F437, F438, F439, F440, F441, F442, F443, F444, F445, F446, F447, F448, F449, F450, F451, F452, F453, F454, F455, F456, F457, F458, F459, F460, F461, F462, F463, F464, F465, F466, F467, F468, F469, F470, F471, F472, F473, F474, F475, F476, F477, F478, F479, F480, F481, F482, F483, F484, F485, F486, F487, F488, F489, F490, F491, F492, F493, F494, F495, F496, F497, F498, F499, F500, F501, F502, F503, F504, F505, F506, F507, F508, F509, F510, F511, F512, F513, F514, F515, F516, F517, F518, F519, F520, F521, F522, F523, F524, F525, F526, F527, F528, F529, F530, F531, F532, F533, F534, F535, F536, F537, F538, F539, F540, F541, F542, F543, F544, F545, F546, F547, F548, F549, F550, F551, F552, F553, F554, F555, F556, F557, F558, F559, F560, F561, F562, F563, F564, F565, F566, F567, F568, F569, F570, F571, F572, F573, F574, F575, F576, F577, F578, F579, F580, F581, F582, F583, F584, F585, F586, F587, F588, F589, F590, F591, F592, F593, F594, F595, F596, F597, F598, F599, F600, F601, F602, F603, F604, F605, F606, F607, F608, F609, F610, F611, F612, F613, F614, F615, F616, F617, F618, F619, F620, F621, F622, F623, F624, F625, F626, F627, F628, F629, F630, F631, F632, F633, F634, F635, F636, F637, F638, F639, F640, F641, F642, F643, F644, F645, F646, F647, F648, F649, F650, F651, F652, F653, F654, F655, F656, F657, F658, F659, F660, F661, F662, F663, F664, F665, F666, F667, F668, F669, F670, F671, F672, F673, F674, F675, F676, F677, F678, F679, F680, F681, F682, F683, F684, F685, F686, F687, F688, F689, F690, F691, F692, F693, F694, F695, F696, F697, F698, F699, F700, F701, F702, F703, F704, F705, F706, F707, F708, F709, F710, F711, F712, F713, F714, F715, F716, F717, F718, F719, F720, F721, F722, F723, F724, F725, F726, F727, F728, F729, F730, F731, F732, F733, F734, F735, F736, F737, F738, F739, F740, F741, F742, F743, F744, F745, F746, F747, F748, F749, F750, F751, F752, F753, F754, F755, F756, F757, F758, F759, F760, F761, F762, F763, F764, F765, F766, F767, F768, F769, F770, F771, F772, F773, F774, F775, F776, F777, F778, F779, F780, F781, F782, F783, F784, F785, F786, F787, F788, F789, F790, F791, F792, F793, F794, F795, F796, F797, F798, F799, F800, F801, F802, F803, F804, F805, F806, F807, F808, F809, F810, F811, F812, F813, F814, F815, F816, F817, F818, F819, F820, F821, F822, F823, F824, F825, F826, F827, F828, F829, F830, F831, F832, F833, F834, F835, F836, F837, F838, F839, F840, F841, F842, F843, F844, F845, F846, F847, F848, F849, F850, F851, F852, F853, F854, F855, F856, F857, F858, F859, F860, F861, F862, F863, F864, F865, F866, F867, F868, F869, F870, F871, F872, F873, F874, F875, F876, F877, F878, F879, F880, F881, F882, F883, F884, F885, F886, F887, F888, F889, F890, F891, F892, F893, F894, F895, F896, F897, F898, F899, F900, F901, F902, F903, F904, F905, F906, F907, F908, F909, F910, F911, F912, F913, F914, F915, F916, F917, F918, F919, F920, F921, F922, F923, F924, F925, F926, F927, F928, F929, F930, F931, F932, F933, F934, F935, F936, F937, F938, F939, F940, F941, F942, F943, F944, F945, F946, F947, F948, F949, F950, F951, F952, F953, F954, F955, F956, F957, F958, F959, F960, F961, F962, F963, F964, F965, F966, F967, F968, F969, F970, F971, F972, F973, F974, F975, F976, F977, F978, F979, F980, F981, F982, F983, F984, F985, F986, F987, F988, F989, F990, F991, F992, F993, F994, F995, F996, F997, F998, F999, F1000, F1001, F1002, F1003, F1004, F1005, F1006, F1007, F1008, F1009, F1010, F1011, F1012, F1013, F1014, F1015, F1016, F1017, F1018, F1019, F1020, F1021, F1022, F1023, F1024, F1025, F1026, F1027, F1028, F1029, F1030, F1031, F1032, F1033, F1034, F1035, F1036, F1037, F1038, F1039, F1040, F1041, F1042, F1043, F1044, F1045, F1046, F1047, F1048, F1049, F1050, F1051, F1052, F1053, F1054, F1055, F1056, F1057, F1058, F1059, F1060, F1061, F1062, F1063, F1064, F1065, F1066, F1067, F1068, F1069, F1070, F1071, F1072, F1073, F1074, F1075, F1076, F1077, F1078, F1079, F1080, F1081, F1082, F1083, F1084, F1085, F1086, F1087, F1088, F1089, F1090, F1091, F1092, F1093, F1094, F1095, F1096, F1097, F1098, F1099, F1100, F1101, F1102, F1103, F1104, F1105, F1106, F1107, F1108, F1109, F1110, F1111, F1112, F1113, F1114, F1115, F1116, F1117, F1118, F1119, F1120, F1121, F1122, F1123, F1124, F1125, F1126, F1127, F1128, F1129, F1130, F1131, F1132, F1133, F1134, F1135, F1136, F1137, F1138, F1139, F1140, F1141, F1142, F1143, F1144, F1145, F1146, F1147, F1148, F1149, F1150, F1151, F1152, F1153, F1154, F1155, F1156, F1157, F1158, F1159, F1160, F1161, F1162, F1163, F1164, F1165, F1166, F1167, F1168, F1169, F1170, F1171, F1172, F1173, F1174, F1175, F1176, F1177, F1178, F1179, F1180, F1181, F1182, F1183, F1184, F1185, F1186, F1187, F1188, F1189, F1190, F1191, F1192, F1193, F1194, F1195, F1196, F1197, F1198, F1199, F1200, F1201, F1202, F1203, F1204, F1205, F1206, F1207, F1208, F1209, F1210, F1211, F1212, F1213, F1214, F1215, F1216, F1217, F1218, F1219, F1220, F1221, F1222, F1223, F1224, F1225, F1226, F1227, F1228, F1229, F1230, F1231, F1232, F1233, F1234, F1235, F1236, F1237, F1238, F1239, F1240, F1241, F1242, F1243, F1244, F1245, F1246, F1247, F1248, F1249, F1250, F1251, F1252, F1253, F1254, F1255, F1256, F1257, F1258, F1259, F1260, F1261, F1262, F1263, F1264, F1265, F1266, F1267, F1268, F1269, F1270, F1271, F1272, F1273, F1274, F1275, F1276, F1277, F1278, F1279, F1280, F1281, F1282, F1283, F1284, F1285, F1286, F1287, F1288, F1289, F1290, F1291, F1292, F1293, F1294, F1295, F1296, F1297, F1298, F1299, F1300, F1301, F1302, F1303, F1304, F1305, F1306, F1307, F1308, F1309, F1310, F1311, F1312, F1313, F1314, F1315, F1316, F1317, F1318, F1319, F1320, F1321, F1322, F1323, F1324, F1325, F1326, F1327, F1328, F1329, F1330, F1331, F1332, F1333, F1334, F1335, F1336, F1337, F1338, F1339, F1340, F1341, F1342, F1343, F1344, F1345, F1346, F1347, F1348, F1349, F1350, F1351, F1352, F1353, F1354, F1355, F1356, F1357, F1358, F1359, F1360, F1361, F1362, F1363, F1364, F1365, F1366, F1367, F1368, F1369, F1370, F1371, F1372, F1373, F1374, F1375, F1376, F1377, F1378, F1379, F1380, F1381, F1382, F1383, F1384, F1385, F1386, F1387, F1388, F1389, F1390, F1391, F1392, F1393, F1394, F1395, F1396, F1397, F1398, F1399, F1400, F1401, F1402, F1403, F1404, F1405, F1406, F1407, F1408, F1409, F1410, F1411, F1412, F1413, F1414, F1415, F1416, F1417, F1418, F1419, F1420, F1421, F1422, F1423, F1424, F1425, F1426, F1427, F1428, F1429, F1430, F1431, F1432, F1433, F1434, F1435, F1436, F1437, F1438, F1439, F1440, F1441, F1442, F1443, F1444, F1445, F1446, F1447, F1448, F1449, F1450, F1451, F1452, F1453, F1454, F1455, F1456, F1457, F1458, F1459, F1460, F1461, F1462, F1463, F1464, F1465, F1466, F1467, F1468, F1469, F1470, F1471, F1472, F1473, F1474, F1475, F1476, F1477, F1478, F1479, F1480, F1481, F1482, F1483, F1484, F1485, F1486, F1487, F1488, F1489, F1490, F1491, F1492, F1493, F1494, F1495, F1496, F1497, F1498, F1499, F1500, F1501, F1502, F1503, F1504, F1505, F1506, F1507, F1508, F1509, F1510, F1511, F1512, F1513, F1514, F1515, F1516, F1517, F1518, F1519, F1520, F1521, F1522, F1523, F1524, F1525, F1526, F1527, F1528, F1529, F1530, F1531, F1532, F1533, F1534, F1535, F1536, F1537, F1538, F1539, F1540, F1541, F1542, F1543, F1544, F1545, F1546, F1547, F1548, F1549, F1550, F1551, F1552, F1553, F1554, F1555, F1556, F1557, F1558, F1559, F1560, F1561, F1562, F1563, F1564, F1565, F1566, F1567, F1568, F1569, F1570, F1571, F1572, F1573, F1574, F1575, F1576, F1577, F1578, F1579, F1580, F1581, F1582, F1583, F1584, F1585, F1586, F1587, F1588, F1589, F1590, F1591, F1592, F1593, F1594, F1595, F1596, F1597, F1598, F1599, F1600, F1601, F1602, F1603, F1604, F1605, F1606, F1607, F1608, F1609, F1610, F1611, F1612, F1613, F1614, F1615, F1616, F1617, F1618, F1619, F1620, F1621, F1622, F1623, F1624, F1625, F1626, F1627, F1628, F1629, F1630, F1631, F1632, F1633, F1634, F1635, F1636, F1637, F1638, F1639, F1640, F1641, F1642, F1643, F1644, F1645, F1646, F1647, F1648, F1649, F1650, F1651, F1652, F1653, F1654, F1655, F1656, F1657, F1658, F1659, F1660, F1661, F1662, F1663, F1664, F1665, F1666, F1667, F1668, F1669, F1670, F1671, F1672, F1673, F1674, F1675, F1676, F1677, F1678, F1679, F1680, F1681, F1682, F1683, F1684, F1685, F1686, F1687, F1688, F1689, F1690, F1691, F1692, F1693, F1694, F1695, F1696, F1697, F1698, F1699, F1700, F1701, F1702, F1703, F1704, F1705, F1706, F1707, F1708, F1709, F1710, F1711, F1712, F1713, F1714, F1715, F1716, F1717, F1718, F1719, F1720, F1721, F1722, F1723, F1724, F1725, F1726, F1727, F1728, F1729, F1730, F1731, F1732, F1733, F1734, F1735, F1736, F1737, F1738, F1739, F1740, F1741, F1742, F1743, F1744, F1745, F1746, F1747, F1748, F1749, F1750, F1751, F1752, F1753, F1754, F1755, F1756, F1757, F1758, F1759, F1760, F1761, F1762, F1763, F1764, F1765, F1766, F1767, F1768, F1769, F1770, F1771, F1772, F1773, F1774, F1775, F1776, F1777, F1778, F1779, F1780, F1781, F1782, F1783, F1784, F1785, F1786, F1787, F1788, F1789, F1790, F1791, F1792, F1793, F1794, F1795, F1796, F1797, F1798, F1799, F1800, F1801, F1802, F1803, F1804, F1805, F1806, F1807, F1808, F1809, F1810, F1811, F1812, F1813, F1814, F1815, F1816, F1817, F1818, F1819, F1820, F1821, F1822, F1823, F1824, F1825, F1826, F1827, F1828, F1829, F1830, F1831, F1832, F1833, F1834, F1835, F1836, F1837, F1838, F1839, F1840, F1841, F1842, F1843, F1844, F1845, F1846, F1847, F1848, F1849, F1850, F1851, F1852, F1853, F1854, F1855, F1856, F1857, F1858, F1859, F1860, F1861, F1862, F1863, F1864, F1865, F1866, F1867, F1868, F1869, F1870, F1871, F1872, F1873, F1874, F1875, F1876, F1877, F1878, F1879, F1880, F1881, F1882, F1883, F1884, F1885, F1886, F1887, F1888, F1889, F1890, F1891, F1892, F1893, F1894, F1895, F1896, F1897, F1898, F1899, F1900, F1901, F1902, F1903, F1904, F1905, F1906, F1907, F1908, F1909, F1910, F1911, F1912, F1913, F1914, F1915, F1916, F1917, F1918, F1919, F1920, F1921, F1922, F1923, F1924, F1925, F1926, F1927, F1928, F1929, F1930, F1931, F1932, F1933, F1934, F1935, F1936, F1937, F1938, F1939, F1940, F1941, F1942, F1943, F1944, F1945, F1946, F1947, F1948, F1949, F1950, F1951, F1952, F1953, F1954, F1955, F1956, F1957, F1958, F1959, F1960, F1961, F1962, F1963, F1964, F1965, F1966, F1967, F1968, F1969, F1970, F1971, F1972, F1973, F1974, F1975, F1976, F1977, F1978, F1979, F1980, F1981, F1982, F1983, F1984, F1985, F1986, F1987, F1988, F1989, F1990, F1991, F1992, F1993, F1994, F1995, F1996, F1997, F1998, F1999, F2000, F2001, F2002, F2003, F2004, F2005, F2006, F2007, F2008, F2009, F2010, F2011, F2012, F2013, F2014, F2015, F2016, F2017, F2018, F2019, F2020, F2021, F2022, F2023, F2024, F2025, F2026, F2027, F2028, F2029, F2030, F2031, F2032, F2033, F2034, F2035, F2036, F2037, F2038, F2039, F2040, F2041, F2042, F2043, F2044, F2045, F2046, F2047, F2048, F2049, F2050, F2051, F2052, F2053, F2054, F2055, F2056, F2057, F2058, F2059, F2060, F2061, F2062, F2063, F2064, F2065, F2066, F2067, F2068, F2069, F2070, F2071, F2072, F2073, F2074, F2075, F2076, F2077, F2078, F2079, F2080, F2081, F2082, F2083, F2084, F2085, F2086, F2087, F2088, F2089, F2090, F2091, F2092, F2093, F2094, F2095, F2096, F2097, F2098, F2099, F2100, F2101, F2102, F2103, F2104, F2105, F2106, F2107, F2108, F2109, F2110, F2111, F2112, F2113, F2114, F2115, F2116, F2117, F2118, F2119, F2120, F2121, F2122, F2123, F2124, F2125, F2126, F2127, F2128, F2129, F2130, F2131, F2132, F2133, F2134, F2135, F2136, F2137, F2138, F2139, F2140, F2141, F2142, F2143, F2144, F2145, F2146, F2147, F2148, F2149, F2150, F2151, F2152, F2153, F2154, F2155, F2156, F2157, F2158, F2159, F2160, F2161, F2162, F2163, F2164, F2165, F2166, F2167, F2168, F2169, F2170, F2171, F2172, F2173, F2174, F2175, F2176, F2177, F2178, F2179, F2180, F2181, F2182, F2183, F218

9、決算処理

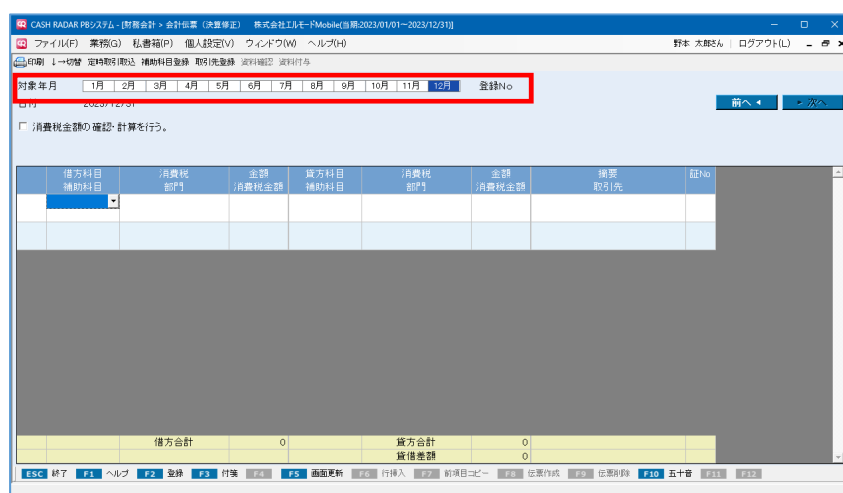
9 - 3 会計伝票(決算修正)



■ 決算修正仕訳(複合仕訳)の入力

① 決算修正仕訳(複合仕訳)の入力

(1)



任意の対象年月をクリックします。

仕訳日付は末日となり、変更できません。
F2 登録後も同様です。

(2)



通常の会計伝票と同じ方法で入力し[F2 登録]をクリックします。

登録伝票には決算仕訳のマークが入ります。

9、決算処理

9 - 3 会計伝票(決算修正)

CASH RADAR PB システムにおける「決算修正仕訳」

■仕訳の年月日

決算月以外の月でも決算修正仕訳の作成は可能です。仕訳日付は対象とした月の「末日」が適用されます。

■仕訳残高集計の動作

仕訳日記帳の検索や、月次試算表の集計で決算修正仕訳を絞り込む（あるいは除外する）ことが可能です。

また、精算表メニューに連動します。

絞り込み検索サブ (仕訳日記帳)

日付: 2023/12/01 ~ 2024/05/31

登録No.: ~

借方・貸方とも一致 借方・貸方どちらか一致

(借方) (貸方)

勘定科目 以外 勘定科目 以外

補助科目 以外 補助科目 以外

消費税 以外 消費税 以外

部門 以外 部門 以外

税額方式 全て 内税 外税 税額方式 全て 内税 外税

経過措置 経過措置

金額: 円以上 円以下

証No: ~

摘要 摘要未入力

取引先 取引先未入力

付箋仕訳のみ E/U A/O 複合仕訳 含む 含まない 複合仕訳のみ

決算修正仕訳 含む 含まない 決算修正仕訳のみ

表示順 日付順 登録No.順 資料付与仕訳 含む 含まない 資料付与仕訳のみ

F1 ヘルプ F2 OK F9 クリア F10 五十音 ESC キャンセル

当期: 12月 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 対象期間: 2024/05 ~ 2024/05 部門: 全社

種別: 明細 要約 コード表示

消費税: 税込 税抜

☒ 決算修正仕訳を含む

単位: 円

勘定科目名	前月残高	構成比
【現金・預金】		
現金	4,374,727	13.71%
普通預金	990,092	0.93%
現金・預金 計	5,364,819	14.64%
【売上債権】		
売上債権 計	0	0.00%
【有価証券】		
有価証券 計	0	0.00%
【棚卸資産】		
棚卸資産 計	0	0.00%
【他の流動資産】		
短期貸付金	24,231,257	66.37%
未収入金	1,361,565	5.99%
預け金	3,000,000	9.40%
他の流動資産 計	28,592,822	81.76%
流動資産 合計	33,957,641	96.40%
【有形固定資産】		
車両運搬具	1,813,548	2.84%
有形固定資産 計	1,813,548	2.84%
【無形固定資産】		

9、決算処理

9 - 4 精算表



■ 決算修正仕訳入力後の残高変動を確認

① 各項目について



①	対象年月	出力対象とする月を選択します。単月のみ選択可能です。
②	補助科目行を出力する	補助科目を出力しない場合はチェックを外します。

9、決算処理

9 - 5 決算報告書



- 決算書(貸借対照表ほか)の作成
- 株主資本等変動計算書の作成
- 個別注記表の作成
- 電子申告(e-Tax)用の財務諸表 CSV ファイル作成
- 個人事業者は操作不可

① 各項目について（表紙・タイトルタブ）

CASH RADAR PBシステム - [財務会計 > 決算報告書] 株式会社 エルモドマニュアル(当期:2022/09/01～2023/08/31)

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

決算報告書印刷

① 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 対象期間(年月) 2022/09 ~ 2023/08

表紙・タイトル タイトル名 注記事項

② 表紙

決算期 第 15 期 自 令和04年09月01日 至 令和05年08月31日

会社名 株式会社 エルモド

住所 東京都中野区本町2-46-1 サンブライトツイン26階

③ タイトル

表紙	タイトル名	赤字用名称
貸借対照表	貸借対照表	(うち当期利益)
損益計算書	損益計算書	売上総利益
損益計算書	損益計算書	営業利益
販売費一般管理費明細書	販売費及び一般管理費明細書	経常利益
製造原価報告書	製造原価報告書	税引前当期純利益
		当期純利益
株主資本等変動計算書	株主資本等変動計算書	売上損失
		営業損失
		経常損失
		税引前当期純損失
		当期純損失

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 F4 F5 画面更新 F6 F7 F8 F9 F10 F11 タブ F12

①	対象期間(年月)	作成・出力対象とする期間を選択します。単月のみの選択はできません。
②	表紙	決算報告書の表紙に印字する情報を入力します。 会社名/住所は、メンテナンス「会社情報設定」の内容が初期表示されます。
③	タイトル	各報告書（個別注記表を除く）の名称を入力します。 また、利益関連の集計項目における赤字の場合の名称を入力します。

9、決算処理

9 - 5 決算報告書

③ 個別注記表の作成（注記事項タブ）

(1)



各注記項目をクリックし、内容を入力します。

(2)



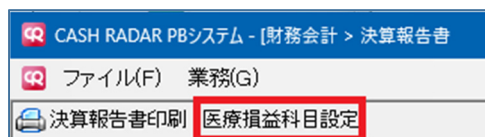
出力対象とする項目にチェックを入れ、[F2 登録]をクリックします。

医療法人の決算報告書

業種が「法人(医療)」会社データでは一般法人とタブ名称などが異なります。

＜タブ名称＞

法人(一般)(建設)	法人(医療)
株主資本等変動計算書	純資産変動計算書
注記事項	注記表・財産目録



また、医療法人では画面上部に「医療損益科目設定」ボタンが表示されます。
各損益科目について事業分類と事業費用を設定します。

9、決算処理

9 - 5 決算報告書

④ 決算報告書の出力

(1)

CASH RADAR 簿シス. [財務会計・決算報告書] 株式会社エルモード・モバイル(当期2023/01/01～2023/12/31) 野井 光太郎 | ログアウト(L) 印刷

決算報告書印刷

1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 対象期間(年月) 2023/01 ~ 2023/12

表紙・タイトル 株主資本等変動計算書 注記事項

表紙

決算期 第 13 期 自 令和05年01月01日 至 令和05年12月31日

会社名 株式会社エルモード・モバイル

住所 東京都中野区本町2-46-1 サンプライト twin26階

タイトル

貸借対照表	タイトル名	赤字用名称
貸借対照表	貸借対照表	(>当期利益)

損益計算書

損益計算書	タイトル名	赤字用名称
損益計算書	損益計算書	売上損失
販売費—般管理費明細書	販売費及び—般管理費明細書	営業損失
製造原価報告書	製造原価報告書	経常損失
	営業利益	営業損失
	経常利益	経常損失
	税引前当期純利益	税引前当期純損失
	当期純利益	当期純損失

株主資本等変動計算書

株主資本等変動計算書	タイトル名
株主資本等変動計算書	

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 F4 F5 画面更新 F6 F7 F8 F9 F10 F11 タブ F12

[決算報告書印刷]をクリックします。

(2)

The screenshot shows the '決算報告書印刷' (Print Financial Statement) window in the 'CASH RADAR' software. The window is titled '印刷' (Print) and contains a list of financial statements to be printed. The list includes:

- 貸借対照表 (Balance Sheet)
- 損益計算書 (Income Statement)
- 親表 (Parent Table)
- 株主資本等変動計算書 (Statement of Changes in Equity)

The '印刷' (Print) button is highlighted with a red box and the text 'F2 OK'.

出力形式や対象帳票を
選択し[F2OK]をクリック
します。

9、決算処理

9 - 5 決算報告書

⑤ 各項目について（決算報告書印刷）

The screenshot shows the 'CASH RADAR PBシステム - [財務会計 > 決算報告書 株式会社エルモードMobile(当期:2023/01/01~2023/12/31)]' window. The '決算報告書印刷' (Print Financial Statement) screen is active. A modal window titled '印刷' (Print) is open, showing the '決算書の種類' (Financial Statement Type) and '株主資本等変動計算書の形式' (Form of Statement of Changes in Equity) settings. The modal also shows '出力帳票' (Output Statement) and '純資産の部の表示' (Display of Pure Assets Section) options. The background screen shows the '決算報告書印刷' screen with various options like '表紙' (Cover), '貸借対照表' (Balance Sheet), '損益計算書' (Income Statement), '販売費及び一般管理費明細書' (Statement of Selling and General Administrative Expenses), '製造原価報告書' (Statement of Cost of Sales), '株主資本等変動計算書' (Statement of Changes in Equity), and '純資産の部の表示' (Display of Pure Assets Section).

①	決算書の種類	勘定式／報告式／二期比較いずれかを選択します。 医療法人では「医療法人用決算書で出力する」の選択が可能です。選択した場合は勘定式のみの出力となります。
②	株主資本等変動計算書の形式	横／縦いずれかを選択します。 縦形式では任意積立金の明細を出力する事が可能です。
③	出力帳票	出力する帳票を選択します。 決算書の種類が「報告式」の場合は「販売費及び一般管理費明細書」を選択することはできません。
④	純資産の部の表示	貸借対照表の純資産の部に表示させる項目を選択します。 医療法人では選択できません。

9、決算処理

9 - 5 決算報告書

⑥ 電子申告用 CSV ファイルの作成

(1)

電子申告用ファイル作成

[電子申告用ファイル作成]をクリックします。

(2)

業種選択

F2 OK

業種を選択し[F2OK]をクリックします。

- 一般商工業
PBS[法人(一般)]
- 建設
PBS[法人(建設)]
- 社会医療法人
PBS[法人(医療)]

(3)

出力内容確認・編集

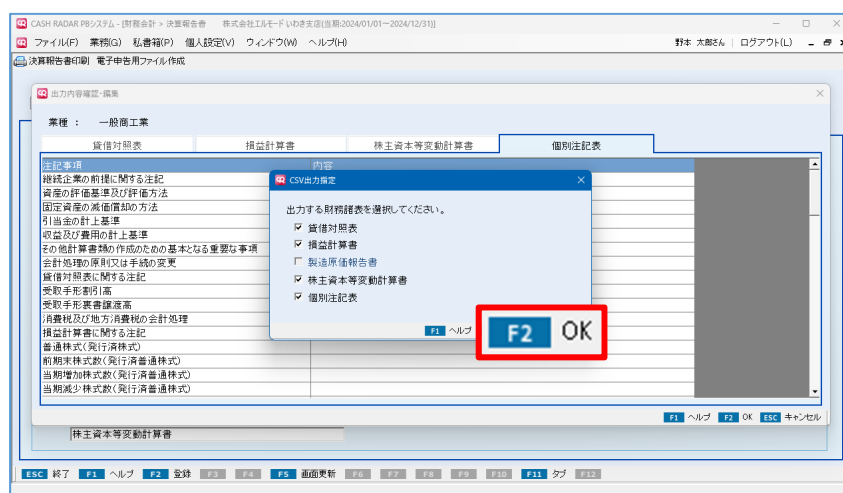
F2 OK

貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書のタブで、勘定科目のマッチングを確認、設定し[F2OK]をクリックします。

9、決算処理

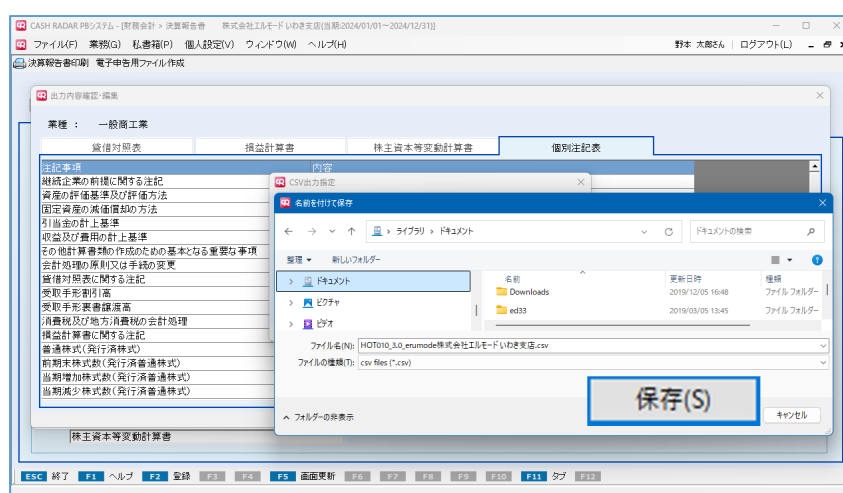
9 - 5 決算報告書

(4)



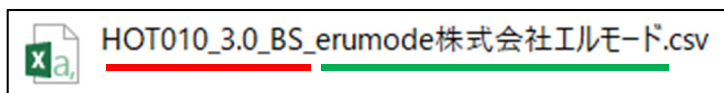
CSV 出力する財務諸表
を選択し[F2OK]をクリ
ックします。

(5)



保存先フォルダを選択
し[保存]をクリックしま
す。

作成されるファイル



～例：出力対象を「貸借対照表」のみ
とした場合の CSV ファイル

— e-Tax の様式 ID_バージョン_財務諸表名(◆)_ ※変更不可

(◆)PBS で出力対象を複数選択した場合はカットされる

— CASH RADAR PB システムの会社略称と会社名称

10、申告書ファイルの作成（達人連動）

10 - 1 達人連動

① 中間ファイルの作成

達人連動とは

「達人連動」は、CASHRADAR PB システムに登録されている財務データを、NTT データ社の申告書作成ソフト「達人シリーズ」用の中間ファイル（.xml）へ変換するメニューです。



erumobi_株式会社エルモード_消費税申告書.xml



データのインポート

達人シリーズ	インポート対象
消費税の達人	消費税申告書
内訳概況書の達人	決算内訳書 事業概況書
法人税の達人	決算書(貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、注記表)
所得税の達人	青色申告決算書
年調・法定調書の達人	源泉徴収票 源泉徴収簿 法定調書合計表

年調・法定調書の達人は給与メニュー

(1)



会計監査タブ【月次締め処理】を実行します。

10、申告書ファイルの作成（達人連動）

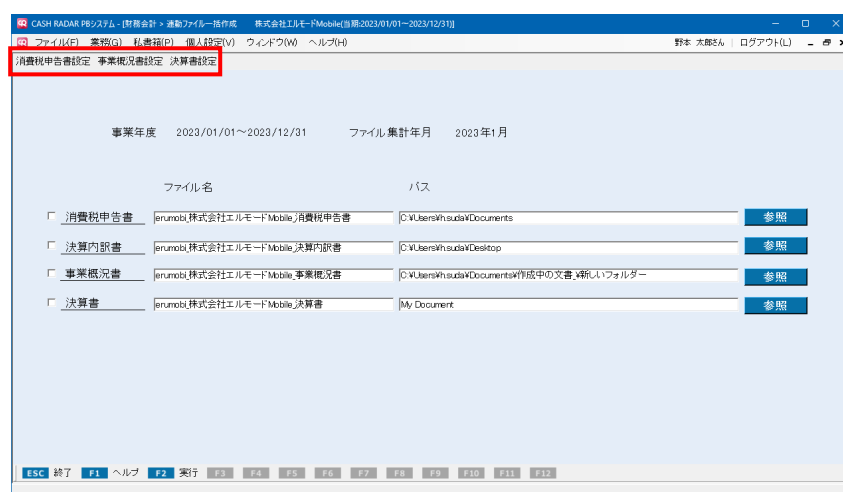
10 - 1 達人連動

(2)



会計の業務メニュー画面
面上部から[業務(G)]-
[会計(Z)]-[達人連動]
を選択します。

(3)



各申告書の初期設定を
行います。

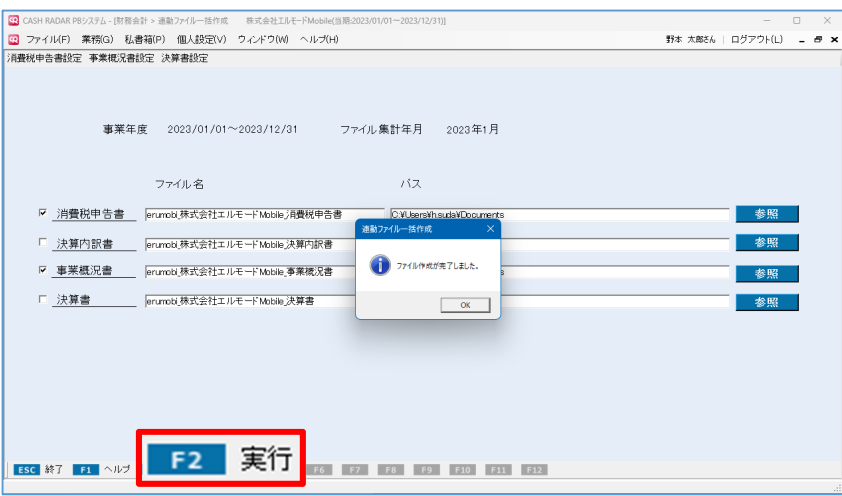
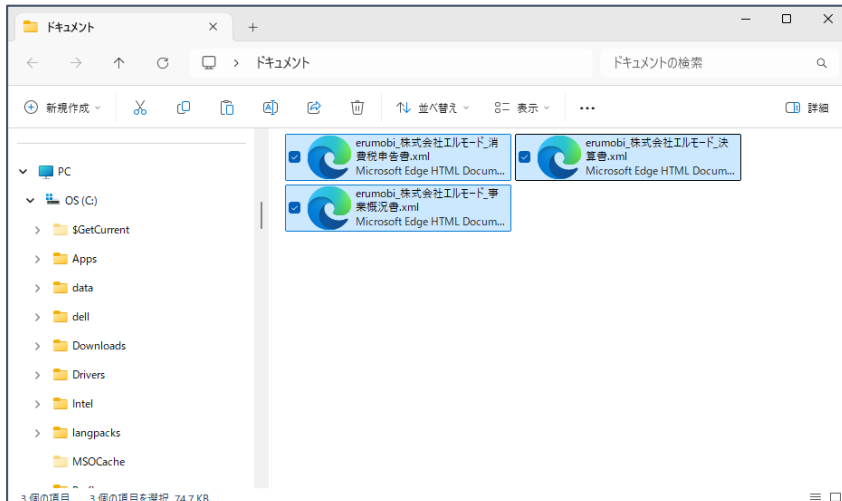
(4)



中間ファイルを作成す
る申告書にチェックを入
れます。

10、申告書ファイルの作成（達人連動）

10 - 1 達人連動

(5)		必要に応じてファイル名、パス（保存先フォルダ）を変更し、[F2 実行] をクリックします。
(6)		設定したパス（＝フォルダ）に中間ファイルが作成されます。 この中間ファイルを「達人シリーズ」へインポートします。

作成されるファイル



enumobi_株式会社エルモード_消費税申告書.xml

ファイル名称は [PBS の会社略称] _ [PBS の会社名称] _ [申告書の名称] となります。
変更可能です（ただし、拡張子 xml は変更不可）。

10、申告書ファイルの作成（達人連動）

10 - 1 達人連動

② 各項目について（消費税申告書設定）

The screenshot displays the '消費税申告書設定' (Consumption Tax Return Setting) dialog box within the CASH RADAR P8 system. The dialog box is titled '消費税申告書設定' and contains the following fields:

- ユーザー種別 (User Type): ① 法人 (Corporation)
- 課税期間 (Tax Period): ② 2024/01/01 ~ 2024/12/31
- 免税期間 (Exemption Period): ③ ☐ あり ☒ なし
- 課税方式 (Tax Method): ④ 一般 (General)
- 2割特例の適用 (2% Special Provision): ⑤ ☐ あり ☒ なし
- 旧税率適用課税資産 (Old Tax Rate Applicable Tax Asset): ⑥ ☐ あり ☒ なし
- 仕入控除明細(個人) (Input Tax Exemption Details (Individual)): ⑦ ☒ 事業所得 ☐ 不動産所得 ☐ その他所得

The background shows the main menu with '消費税申告書設定' highlighted. The menu items are: ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H). The status bar at the bottom shows: ESC 終了 F1 ヘルプ F2 実行 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12.

①	ユーザー種別	基本情報設定で選択した業種に基づき法人／個人が表示されます。
②	課税期間	当期の事業年度が表示されます。 中間申告や短期確定申告等を行う場合、事業年度の範囲内で変更が可能です。
③	免税期間	事業年度中に免税事業者だった期間がある場合、「あり」を選択し、その期間を入力します。 ※該当期間の課税売上高を集計して中間ファイルに出力します。
④	課税方式	貸借対照表の純資産の部に表示させる項目を選択します。 医療法人では選択できません。
⑤	2割特例の適用	2割特例（インボイス発行事業者となる小規模事業者に対する負担軽減措置）の制度を利用する場合、「あり」を選択します。
⑥	旧税率適用課税資産	旧税率(8%・5%)の取引がある場合は「あり」を選択します。
⑦	仕入控除明細(個人)	仕入控除の対象となる所得の区分を選択します。 ユーザー種別＝個人の場合のみ項目が表示されます

10、申告書ファイルの作成（達人連動）

10 - 1 達人連動

③ 各項目について（事業概況書設定）

①	千円未満端数処理	切り捨て／切り上げ／四捨五入から選択します。
②	概況書の項目名	NTT データ [内訳概況書の達人] における項目・科目が表示されます。
③	対応科目	“概況書の項目名” にマッチする PBS 側の項目・科目が表示されます。変更はできません。
④	対応科目割付	“概況書の項目名” にマッチする PBS 側の科目が表示されます。[科目選択] ボタンから追加、削除が可能です。 ただし、すでに対応科目、および対応科目割付に表示されている科目を追加することはできません。
⑤	科目選択	“対応科目割付” に科目を追加、削除する場合に、該当行にカーソルがある状態でクリックします。
⑥	設定初期化	対応科目割付の内容をシステム初期状態へ戻す場合にクリックします。

10、申告書ファイルの作成（達人連動）

10 - 1 達人連動

④ 各項目について（決算書設定）

CASH RADAR PBシステム - [財務会計 > 連動ファイル一括作成 株式会社 エルモドマニュアル簡易課税(当期:2022/09/01~2023/08/31)]

ファイル(F) 業務(G) 私書箱() ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

消費税申告書設定 事業概況書設定 **決算書設定**

決算書設定

貸借対照表の個別表示パターン設定

1. 流動資産
貸倒引当金 科目別控除

2. 有形固定資産
減価償却累計額 科目別控除
減損損失累計額 科目別控除
減価償却累計額及び減損損失累計額 科目別控除

3. 投資その他の資産
貸倒引当金 科目別控除
減価償却累計額 科目別控除
減損損失累計額 科目別控除
減価償却累計額及び減損損失累計額 科目別控除

損益計算書の個別表示パターン設定

1. 売上高 一括掲記
2. 売上原価 区分掲記(期首商品たな卸高、当期商品仕入高、期末商品棚卸高)
3. 販売費及び一般管理費 費目別掲記

F1 ヘルプ F2 OK ESC キャンセル

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 実行 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

NTT データ [法人税の達人] における決算書設定

決算書設定では、NTT データ【法人税の達人】における [決算書の作成] - [決算書の設定] メニューと同じ内容を選択・設定して下さい。

決算書の設定

計算期間: 令和 05 年 01 月 01 日 ~ 令和 05 年 12 月 31 日

株主資本等変動計算書等: 株主資本等変動計算書

業種: 一般商工業

貸借対照表の個別表示パターン設定

1. 流動資産
貸倒引当金 科目別控除

2. 有形固定資産
減価償却累計額 科目別控除
減損損失累計額 科目別控除
減価償却累計額及び減損損失累計額 科目別控除

3. 投資その他の資産
貸倒引当金 科目別控除
減価償却累計額 科目別控除
減損損失累計額 科目別控除
減価償却累計額及び減損損失累計額 科目別控除

損益計算書の個別表示パターン設定

1. 売上高 一括掲記
2. 売上原価 期首商品たな卸高、当期商品仕入高、期末商品棚卸高の区分掲記
3. 販売費及び一般管理費 費目別掲記

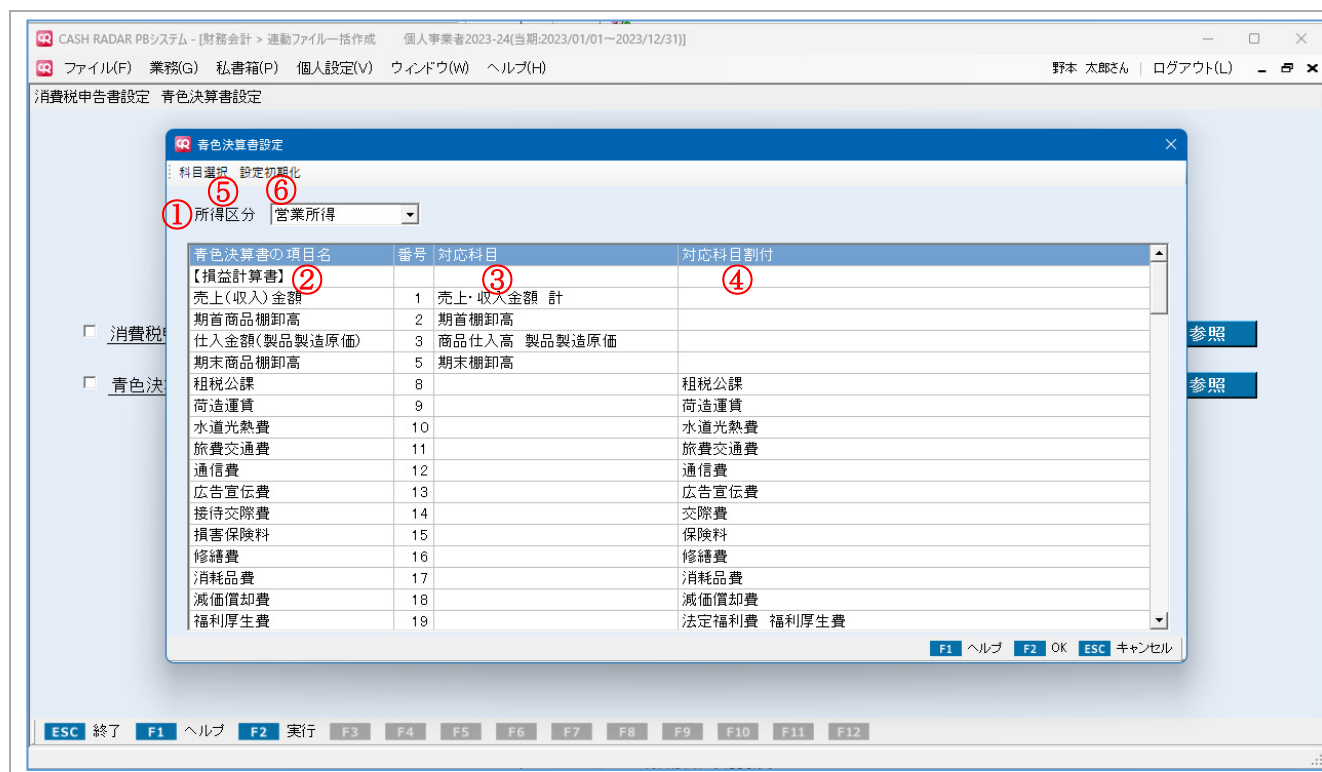
F1 ヘルプ F5 企業情報 F7 データ削除 F9 初期値

Ctrl+D 確定 ESC キャンセル

10、申告書ファイルの作成（達人連動）

10 - 1 達人連動

⑤ 各項目について（青色決算書設定）



①	所得区分	作成する決算書の所得区分を選択します。 ・営業所得 ・その他所得 ・不動産所得 ・農業所得
②	青色決算書の項目名	NTT データ [所得税の達人] における項目・科目が表示されます。
③	対応科目	“青色決算書の項目名”にマッチする PBS 側の項目・科目が表示されます。 変更はできません。
④	対応科目割付	“青色決算書の項目名”にマッチする PBS 側の科目が表示されます。[科目 選択] ボタンから追加、削除が可能です。 ただし、すでに対応科目、および対応科目割付に表示されている科目を追加 することはできません。
⑤	科目選択	“対応科目割付”に科目を追加、削除する場合に、該当行にカーソルがある 状態でクリックします。
⑥	設定初期化	対応科目割付の内容をシステム初期状態へ戻す場合にクリックします。

11、事業年度の翌期更新

11 - 1 翌期更新

① 翌期更新の注意点

決算処理後、1期先の年度のデータ入力を始める場合に「翌期更新」を実行します。
翌期更新により、データ削除および入力制御が行われる期が生じますのでご注意ください。

<注意点①会計データの削除>

更新後の「当期」から「4期前」にあたる期の会計データは、翌期更新の実行により削除されます。
あらかじめ、各帳票をPDFやCSVファイルとして保存をしておいてください。

<注意点②入力の制御>

翌期更新により「前期（および前期以前）」となった会社データにおいて、各種帳簿データおよびマスターデータの追加・修正・削除を行うことはできません。
また、更新後の当期・翌期に入力した各種帳簿データおよびマスターデータを、過年度データへ反映させることもできません。

翌期更新 前			翌期更新 後		
入力	閲覧		入力	閲覧	
○	○	翌期	○	○	翌期（新）
○	○	当期	○	○	当期
×	○	前期	×	○	前期
×	○	前々期	×	○	前々期
×	○	3期前	×	○	3期前
			—	—	削除

会計データの保持年数

CASH RADAR PB システムでは「当期」「翌期」、および「前期」「前々期」「3期前」の計5カ年分の会計データを保持することができます。

ただし、オプションサービス『CASH RADAR PB システム ダーウィン版』をご利用の場合は、最大「12カ年」（翌期・当期+10期前まで）の会計データを保持することができます。

『ダーウィン版』の導入につきましては、株式会社エヌエムシイまでご相談下さい。

PB システム「ダーウィン版」

お問い合わせ

TEL : 03-5354-5201（営業担当）

Mail : sales@nmc-van.co.jp

11、事業年度の翌期更新

11 - 1 翌期更新

② 翌期更新の実行

(1)



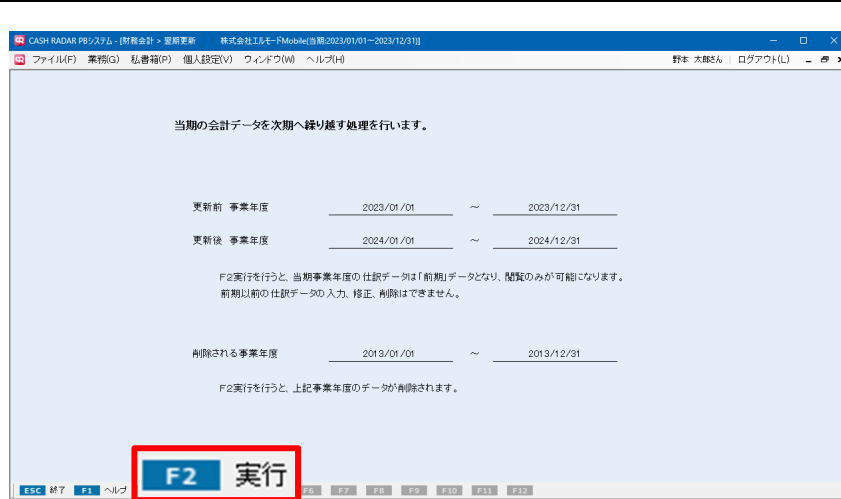
会計監査タブ【月次締め処理】を実行します。

(2)



他メニューをすべて閉じ、会計の業務メニュー画面上部から[業務(G)]-[会計(Z)]-[翌期更新]を選択します。

(3)

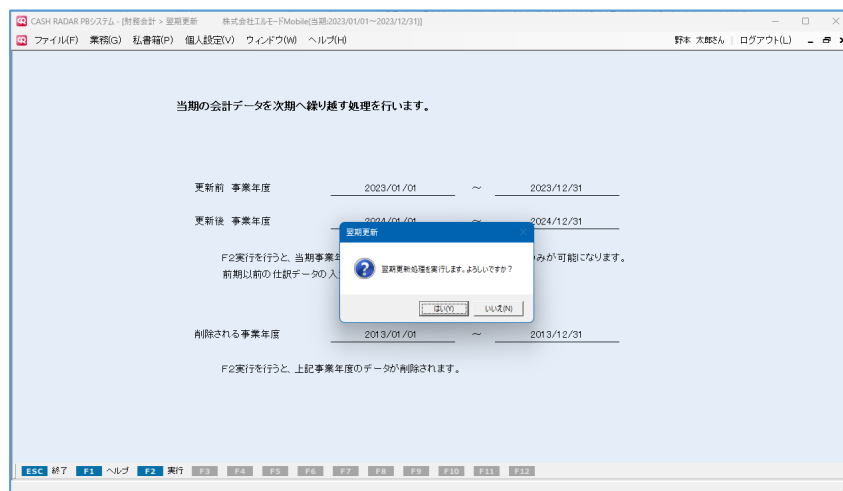


更新前/更新後事業年度、および削除される事業年度を確認の上[F2 実行]をクリックします。

11、事業年度の翌期更新

11 - 1 翌期更新

(4)



確認ダイアログに対し
[はい]を選択します。

会計データの保持

翌期更新の実行において前期分として保持されるデータの対象は、当期事業年度中に登録されたすべての帳簿となります。

更新時および更新後にこれら対象データの内容を変更することはできません。

更新により前期分となったデータは、年度切替機能（次ページ掲載）により、随時速やかに検索・閲覧・出力を行うことが可能です。

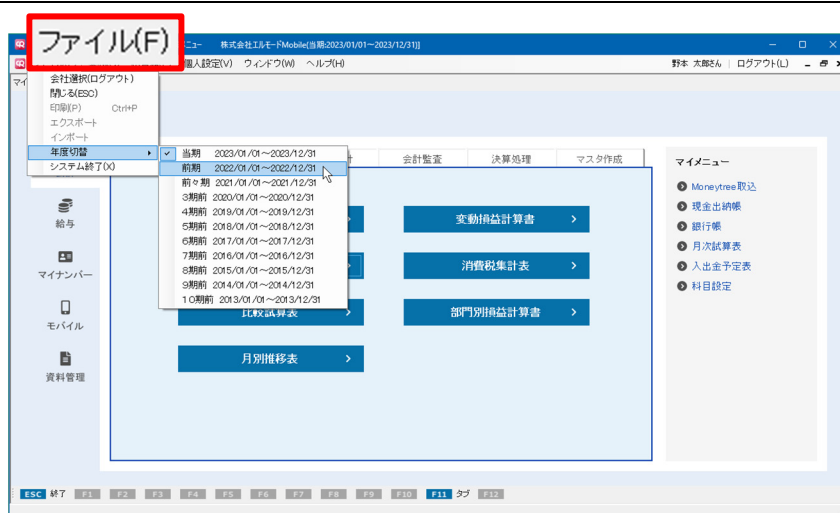
また、更新データはセンターサーバで保持されるため、お客様端末においてのデータバックアップは原則不要です。

12、過年度データの閲覧

12 - 1 年度切替

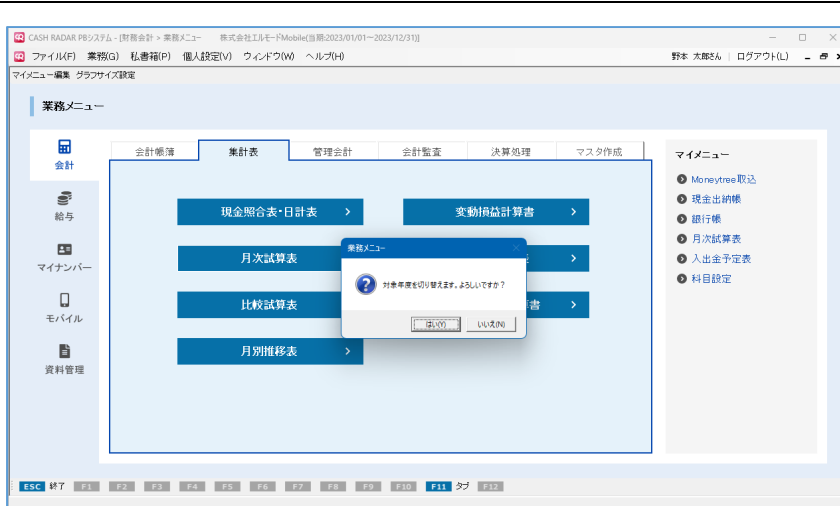
① 年度切替の実行

(1)



会計の業務メニュー画面上部[ファイル(F)]-[年度切替]の順にクリックし、切り替えたい過年度を選択します。

(2)



確認ダイアログに対し[はい]を選択します。

年度切替とは

年度切替は前期以前の会計データを閲覧・出力するための機能です。

実行をすると会計の全てのメニューの内容が切り替えた事業年度のものになり、当該年度の範囲における閲覧・出力、検索などを行うことができます。

追加・修正・削除を行うことはできません。

「当期」へ戻す場合はあらためて年度切替を行います(あるいは会計メニューを一旦終了)。

12、過年度データの閲覧

12 - 1 年度切替

② 過年度データの機能制限

過年度データは「閲覧・出力」のみの操作が有効となります。

閲覧・出力の対象データは各年度とも〔翌期更新〕を行った時点のものであり、翌期更新後に入力された最新の帳簿データおよびマスタデータは過年度データには反映されません。

過年度データで実行できない機能	・データの新規登録。 ・登録済みデータの変更・修正・削除(補足②のとおり例外あり)。
過年度データで実行できる機能	・登録済みデータの閲覧、出力 ・登録済みデータの検索(仕訳日記帳、総勘定元帳・補助元帳など)

＜補足①＞過年度データで選択自体できないメニュー

〔翌期更新〕〔給与データ取り込み〕〔決算予測〕〔仕訳日記帳(決算修正)〕〔会計伝票(決算修正)〕
〔データ監査〕〔入出金予定表〕〔達人連動〕

＜補足②＞過年度データでも変更が可能な項目 ※ いずれも他の年度には反映されません。

〔基本情報設定〕 帳票設定 〔科目設定〕 資金繰り項目、変動損益項目
〔期首残高登録〕 部門別残高登録 〔受取手形帳〕〔支払手形帳〕 手形決済な
〔部門設定〕 従業員数、配賦パターン、科目別配賦設定

データの速やかな切り替え

CASH RADAR PB システムでは、当期データ（進行年度データ）と過年度データが同じデータセンターに保存されております。

これにより、当期データと過年度データの切り替えは外部ディスクなどの保存媒体を経由することなく実行することが可能です。

切り替えられた過年度データは進行年度のデータと同様に動作しますので、随時速やかに仕訳帳簿の検索・閲覧・出力を行うことが可能です。

（ただし、追加・修正・削除は行えません）。

12、過年度データの閲覧

12 - 1 年度切替

③ 電子帳簿保存対応について

CASH RADAR PB システム会計は、電子帳簿保存の各種要件に適合しております。

訂正/削除履歴の確保(帳簿)	相互関連性の確保(帳簿)
関係書類等の備付け	見読可能性の確保
検索機能の確保	

帳簿の電磁的記録による保存の承認にあたっては、当システムの運用に際し、「電子計算機処理に関する事務手続の概要を明らかにした書類」および「電磁的記録の備付け及び保存に関する事務手続を明らかにした書類」を整備する必要があります。

■システム動作環境（2024 年 11 月現在）

電子帳簿保存法に基づき、過年度分を含む各帳簿データの表示・検索をディスプレイおよび書面に速やかに実行するための機器環境要件です。

メモリ容量	2GB 以上を推奨
日本語 OS	Windows11（S モード除く） Windows10 Version 22H2 以降（S モード除く）（32 ビット除く）
ディスプレイ解像度	1280 × 768 以上 必須
HDD 容量	50MB 以上の空き容量 （ただし、下記必須ソフトウェアインストール済みの場合）
日本語入力システム	Microsoft IME
インターネット接続	ADSL 以上
必須ソフトウェア	ランタイムライブラリ：Microsoft「.NET Framework4.8」以上 印刷ファイル閲覧：Adobe Acrobat Reader

CASH RADAR PB システム

「会計」操作の手引き

編集・発行所



株式会社イヌエムシイ

2024 年 12 月 01 日第 6 版発行

※本書に記載された内容は、予告なく変更される場合があります。
※無断複製および転載を禁止します。