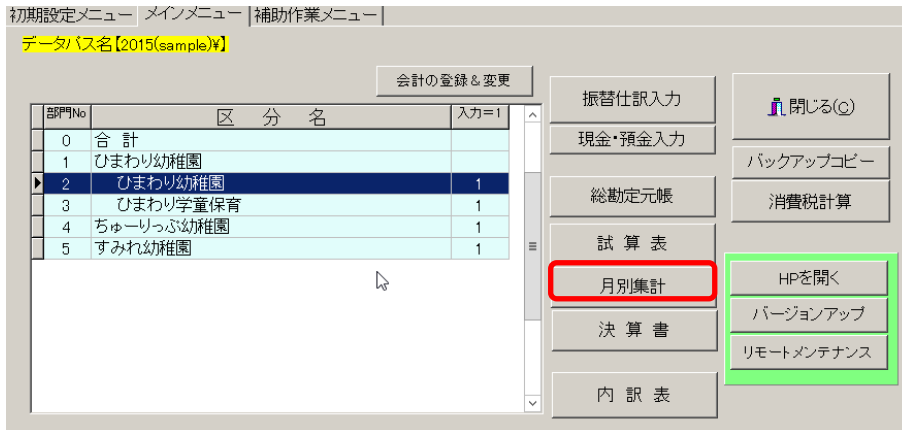


# 月別集計について（共通説明）

この説明書は“らくらく会計”の共通説明書になります。説明例は学校法人会計であることをご了承ください。

## 1. 月別集計表の出力

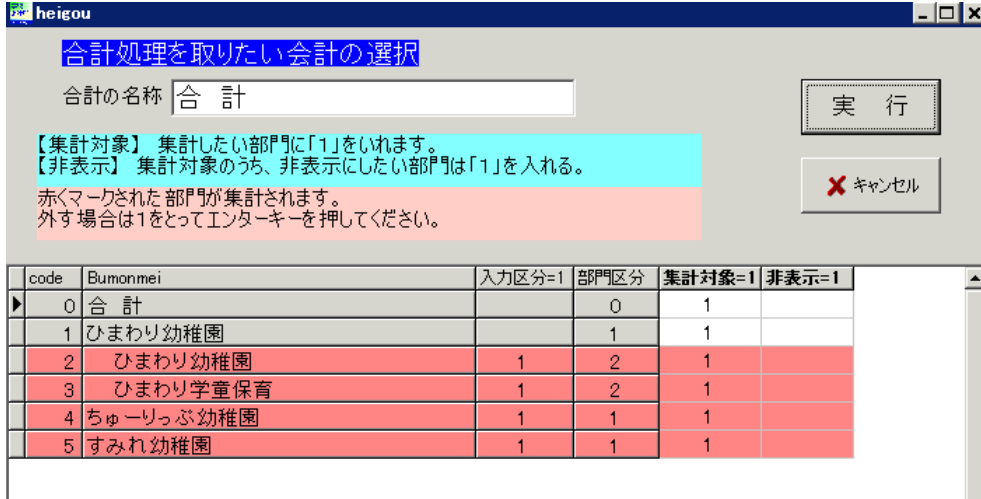
何れかの部門を選んで、“月別集計”のボタンを押します。



合計や部門計などの部門を選ぶと、次のような画面がでます。

この例では、合計部門に集計される部門が赤色で示されます。

仕訳を入力する部門を選んだ場合は、この画面は表示されません。



集計期間を指定する画面です。

始め期日（自）は、通常会計期首にしてください。終わりの期日（至）は会計期末または任意の期日を指定できます。

次のような月別集計の画面になります。

月別増減
  月別累計
 ○円科目の表示  
 する  
 しない
印刷
エクセル出力
開じる(○)

貸借対照表 | 事業活動収支計算書 | 資金収支計算書 |

code	科目名	4月	5月	6月	7月	8月	計
▶10000	【資産の部】						
11000	固定資産	3,174,429,031	3,174,899,399	3,175,220,495	3,175,210,495	3,175,210,495	
11010	有形固定資産	2,974,003,419	2,974,488,787	2,974,824,883	2,974,824,883	2,974,824,883	
11020	土地	320,000,000	320,000,000	320,000,000	320,000,000	320,000,000	
11030	建物	3,878,345,456	3,878,345,456	3,878,345,456	3,878,345,456	3,878,345,456	
11031	(建物減価償却累計額)	-1,151,784,923	-1,151,784,923	-1,151,784,923	-1,151,784,923	-1,151,784,923	
11050	建物付属設備						
11051	(建物付属設備減価償却累計額)						
11070	構築物	45,123,456	45,123,456	45,123,456	45,123,456	45,123,456	
11071	(構築物減価償却累計額)	-33,295,692	-33,295,692	-33,295,692	-33,295,692	-33,295,692	
11080	教育研究用機器備品	247,123,543	247,608,911	247,945,007	247,945,007	247,945,007	
11081	(教育研究用機器備品減価償却累計額)	-212,125,484	-212,125,484	-212,125,484	-212,125,484	-212,125,484	
11110	管理用機器備品	45,234,654	45,234,654	45,234,654	45,234,654	45,234,654	
11111	(管理用機器備品減価償却累計額)	-35,955,492	-35,955,492	-35,955,492	-35,955,492	-35,955,492	
11130	図書	65,807,796	65,807,796	65,807,796	65,807,796	65,807,796	
11140	車両	15,777,555	15,777,555	15,777,555	15,777,555	15,777,555	
11141	(車両減価償却累計額)	-10,287,450	-10,287,450	-10,287,450	-10,287,450	-10,287,450	

## 2. おもな機能ボタンなど

- 月別の増減額の集計か、累計額の集計かを選択できます。

月別増減額は、貸借対照表では、月別の増加額や減少額がわかります。また、事業活動や資金収支の科目では、毎月の収益（収入）や費用（支出）の把握が出来ます。

累計額は各月の月次試算表の残高を一覧表にしたような金額集計になります。

月別増減  月別累計

0円科目の表示  
 する  
 しない

印刷 エクセル出力 閉じる

- 0円科目を表示させたくない場合

月別増減  月別累計

0円科目の表示  
 する  
 しない

印刷 エクセル出力 閉じる

- 貸借対照表、事業活動計算書、資金収支計算書の切替タグ

貸借対照表 | 事業活動収支計算書 | 資金収支計算書

- エクセル出力

実行中のエクセルを閉じて、“エクセル出力”を実行すると、

エクセルが起動して、表示画面のデータがそのままエクセルに出力されます。

ただし、出力したファイル形式は CSV ファイルですので、保存して終了させたい場合は、ファイル名とファイルの種類を Excel ブックに変更して保存しないと、エクセルで加工したデータが保存されません。

ファイル名(N): 試算表6月.xlsx

ファイルの種類(T): Excelブック(\*.xlsx)

### 3. 月別集計の印刷

月別集計の画面で“印刷” ボタンを押します。おもな機能は下記の通りです。

The screenshot shows a window titled 'tukibetuPForm' with several configuration panels:

- Statement Type:** Radio buttons for '貸借対照表' (checked), '事業活動収支計算書', and '資金収支計算書'.
- 0円科目 (0 Yen Items):** Radio buttons for '印刷する' and '印刷しない' (checked).
- 大科目の0円 (0 Yen for Major Items):** Radio buttons for '印刷する' and '印刷しない' (checked).
- 0円の表示 (0 Yen Display):** Radio buttons for 'する' and 'しない' (checked).
- 大科目の網掛け (Major Item Shading):** Radio buttons for 'する' (checked) and 'しない'.
- 印刷範囲 (Print Range):** Radio buttons for '全ての科目' (checked), '小科目は表示しない', '準大科目以上を表示', and '大科目以上を表示'.
- 行間隔 (Line Interval):** Input field set to '5' (standard 5mm).
- フォントサイズ (Font Size):** Input field set to '9' (standard 8).
- 左余白 (Left Margin):** Input field set to '15' mm.
- Paper Size:** Radio buttons for 'A4用紙' (checked) and 'A3用紙'.
- Orientation:** Radio buttons for '縦置' and '横置' (checked).
- Buttons:** '印刷' (Print) and '閉じる' (Close).

#### ✚ 計算書類の選択

This panel shows the selection of the statement type:

- 貸借対照表
- 事業活動収支計算書
- 資金収支計算書

月別増減額か、月別の累計額かの選択は、月別集計の画面であらかじめ選択しておいてください。

#### ✚ 印刷する科目の範囲

必要に応じて選択してください。

This panel shows the selection of the print range:

- 全ての科目
- 小科目は表示しない
- 準大科目以上を表示
- 大科目以上を表示

✚ 0円科目の印刷

通常は、0円科目の印刷はしません。ただし、大科目の場合0円でも印刷するかどうかの選択をしてください。

0円の科目  
 印刷する  
 印刷しない

大科目の0円  
 印刷する  
 印刷しない

✚ 大科目の網掛け

大科目の網掛け  
 する  しない

網掛け表示を選択すると、次のようになります。

✚ 用紙の選択と用紙の置き方です。

指定した月数と金額の大きさの関係で、次の選択をしてください。

A4用紙  A3用紙

縦置  横置

✚ 行間隔、フォントサイズ、左余白  
必要に応じて変更してください。

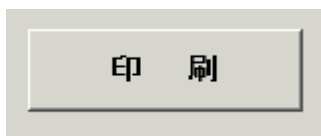
行間隔  
(標準 5) 5

フォントサイズ  
(標準 9) 9

左余白  
15mm 15

## 印刷ボタン

印刷ボタンを押すと、印刷プレビュー画面出ます。



印刷プレビュー画面の左上に次のアイコンが出ます。



プリンタへ出力します。



このボタンを押すと“Excel”へ出力できます。



PDF ファイルの出力が出来ます。



このボタンは機能していません。