

# 予算の設定について

初期設定メニュー ⇒ 予算設定 に進みます。

## 1. 予算入力の概要

予算設定のボタンを押すとこのような画面になります。

一般会計		再計算	予算書印刷	補正予算書印刷	エクセル出力	閉じる(C)	予算書について			
<input checked="" type="radio"/> 全科目 <input type="radio"/> 収入 <input type="radio"/> 支出		チェックがはずすと合計されません。 <input checked="" type="checkbox"/> 補正額1 <input checked="" type="checkbox"/> 補正額2 <input checked="" type="checkbox"/> 補正額3 <input checked="" type="checkbox"/> 補正額4								
code	科目名	当初予算	補正額1	補正額2	補正額3	補正額4	予算	前年度予算	予算増減額	科目注記
50000	1. 収入の部									あああ
51000	組合費収入	11,200,000		200,000			11,400,000	11,000,000	400,000	い
51010	一般組合費収入	9,100,000		300,000			9,400,000	9,000,000	400,000	う
51020	闘争組合費収入	2,100,000		-100,000			2,000,000	2,000,000		え
51030	その他組合費収入									お
51040	加入金収入									
52000	交付金収入									
52010	交付金収入									
52100	賦課金収入									
52110	賦課金収入									
53000	負担金収入									
53010	負担金収入									
54000	寄付金収入	350,000					350,000	300,000	50,000	
54010	寄付金収入	350,000					350,000	300,000	50,000	
55000	雑収入									
55010	受取利息配当金									
55020	雑収入									
56000	固定資産売却収入									
56010	固定資産売却収入									
56020	固定資産売却益									
57000	引当預金取崩収入									
57010	退職給付引当預金取崩収入									
57500	積立金取崩収入									
57510	積立金取崩収入									
58000	長期借入金収入									
58010	長期借入金収入									
59000	特別会計繰入金収入									
59010	特別会計繰入金収入									
80000	当年度収入合計①	11,550,000		200,000			11,750,000	11,300,000	450,000	
81000	前年度繰越金②	4,270,000					4,270,000	4,200,000	70,000	
81100	収入合計(A)=①+②	15,820,000		200,000			16,020,000	15,500,000	520,000	

- 部門ごとに予算を入れてください。  
部門の選択はここで出来ます。



- 合計部門は、計算計の部門ですの入力できません。

## 2. 予算入力

一般会計

再計算 予算書印刷 補正予算書印刷 エクセル出力 閉じる(ⓧ)

◎全科目 ○収入 ○支出

チェックをはずすと合計されません。  
補正額1 補正額2 補正額3 補正額4

予算書について

当年度予算書 次年度予算書

code	科目名	当初予算	補正額1	補正額2	補正額3	補正額4	予算	前年度予算	予算増減額	科目注記
50000	I. 収入の部									
51000	組合費収入	11,200,000		200,000			11,400,000	11,000,000	400,000	
51010	一般組合費収入	9,100,000		300,000			9,400,000	9,000,000	400,000	
51020	闘争組合費収入	2,100,000		-100,000			2,000,000	2,000,000		
51030	その他組合費収入									
51040	加入金収入									
52000	交付金収入									
52010	交付金収入									
52100	賦課金収入									
52110	賦課金収入									

- ▶ 当初予算に予算を入れてください。
- ▶ 青色の科目は集計科目または表示のみの科目名でありますので、金額入力は出来ません。再計算のボタンを押すと、集計科目に金額が入ります。
- ▶ 補正予算は、補正額1～4に補正金額を入れてください。年4回までの補正予算書が作成できます。
- ▶ 予算注記が必要な場合は、この予算注記欄に入れてください。予算注記欄は金額の集計科目（青色の科目）にも入力できます。

科目注記
ああああ
いはいい
うううう
ええええ
おおお

- ▶ 画面を表示をエクセルに出力したい場合は、“エクセル出力”のボタンを押してください。

### 3. 次年度予算

- ▶ 次年度予算書のタグをクリックすると、このような画面になりますので、次年度予算を入力してください。
- ▶ 新年度更新処理を行うと、ここで入力した予算は、次年度の当初予算に入ります。

当年度予算書		次年度予算書				
code	科目名	次年度予算	本年度予算	予算増減額	当初予算	科目注記
50000	I. 収入の部					
51000	組合費収入	11,900,000	11,400,000	500,000	11,200,000	
51010	一般組合費収入	10,000,000	9,400,000	600,000	9,100,000	
51020	闘争組合費収入	1,900,000	2,000,000	-100,000	2,100,000	
51030	その他組合費収入					
51040	加入金収入					
52000	交付金収入					
52010	交付金収入					

### 4. 予算書の印刷

“予算書”のボタンを押すと、次のような画面が出ます。

The screenshot shows a dialog box titled "yosanPForm" with the following options:

- 当年度予算書
- 次年度予算書
- 法人名の表示:  する  しない
- 部門名の表示:  する  しない
- 打出し日の表示:  する  しない
- 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
- 0円の表示:  する  しない
- 大科目の網掛け:  する  しない
- 印刷範囲:  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
- 摘要欄の印刷:  あり  なし
- 行間隔 (標準 5mm):
- フォントサイズ (標準 8):
- Buttons: 印刷 A, 印刷 B, 閉じる(O)

### 5. 補正予算書の印刷

補正予算書の印刷も同様に行ってください。

The screenshot shows a dialog box titled "補正予算書" with the following options:

- 選択:  1次補正予算書
- 2次補正予算書
- 3次補正予算書
- 4次補正予算書
- 法人名の表示:  する  しない
- 部門名の表示:  する  しない
- 打出し日の表示:  する  しない
- 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
- 0円の表示:  する  しない
- 大科目の網掛け:  する  しない
- 印刷範囲:  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
- 摘要欄の印刷:  あり  なし
- 行間隔 (標準 5mm):
- フォントサイズ (標準 8):
- Buttons: 実行, キャンセル