

## 3

Capture

# 3章 科目マスタ

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 科目マスタについて.....            | 2  |
| 1. 科目マスタ：共通項目説明 .....     | 3  |
| 2. 法人科目マスタ.....           | 4  |
| 科目修正.....                 | 4  |
| 部門科目.....                 | 5  |
| 3. 拠点区分科目マスタ.....         | 6  |
| 科目修正.....                 | 6  |
| 一覧修正.....                 | 7  |
| 当座預金.....                 | 8  |
| 設定チェック.....               | 9  |
| 4. 科目の追加 .....            | 10 |
| 下層科目作成.....               | 11 |
| 5. 科目の削除・科目使用しない設定条件..... | 13 |

## 科目マスタについて

- ・勘定科目の設定は【**拠点区分科目マスタ**】【**法人科目マスタ**】で行います。
- ・登録する画面により、決算帳票への表示の有無が変わります。
- ・拠点区分単位、サービス区分単位で科目使用の有無が設定できます。
- ・科目を呼び出すコードを任意で設定する事ができます。
- ・科目は大区分を含め5階層まで作成できます。

### 法人科目マスタ

この画面で登録されている科目は全て決算帳票に出力されます。

大区分、中区分科目は必ず法人科目マスタ画面にて登録を行います。

新会計基準では、収入・支出の科目については小区分まで決算書に表示する事になって  
いますので、特に不都合がない限りは小区分科目まではこちらの画面で登録を行います。  
なお、資産・負債科目については、決算書への表示は中区分科目までとなっています。

### 拠点科目マスタ

この画面で登録されている科目は全て決算帳票に出力されません。

大区分、中区分科目はこの画面では新規登録できません。

拠点科目マスタでは科目属性として【共通】【単独】の二種類があります。

【共通】すべての拠点区分で使用できる科目で、法人単位、事業区分単位の内部資料を  
出力した時に他の拠点区分との金額を集計表示する事ができます。

【単独】設定した拠点区分のみで使用できる科目で、法人単位、事業区分単位の内部資料を  
出力した時に科目は表示されません。

### 年度更新後に前年度の科目を修正した時

前年度の科目を修正・追加・削除した時、翌年度の科目には反映されません。

年度更新前に作業を行うか、科目再更新を行ってください。

ただし、翌年度の科目で修正を行っていた場合、前年度の科目設定に上書きされますので  
ご注意ください。

## 1. 科目マスタ：共通項目説明

法人科目マスタ、拠点区分科目マスタの項目の説明

|           |   |
|-----------|---|
| 科目名       | 半角 50 文字（全角 25 文字）まで入力可能です。   |
| 科目名カナ     | 半角カナで 50 文字まで入力可能です。<br>科目名を入力した時に自動で表示されます。（修正可能）  |
| 科目略称      | 半角 24 文字（全角 12 文字）まで入力可能です。<br>画面上に科目名を表示する場合に使用します。<br>空欄の時は、科目名からコピーして表示します。（修正可能）  |
| 呼出コード     | 半角数字 9 桁まで入力可能です。<br>伝票入力時などの科目検索に使用できます。   |
| 部 区 分     | <input type="checkbox"/> 資産 <input type="checkbox"/> 負債 <input type="checkbox"/> 支出 <input type="checkbox"/> 収入 どの区分に属するのかを表示します。<br>大区分科目を表示している時のみ、修正が可能。<br>（資産、負債は選択不可） |
| 貸 借 区 分   | 借方・貸方のどちらで仕訳をした時に残高が増えるかの設定を表示します。<br>通常、資産・収入が「借方」、負債・支出が「貸方」の設定になります。   |
| 支払資金区分    | 支払資金に該当するかしないかの設定を表示します。<br>通常、流動資産・流動負債の科目が「該当」になります。※一部例外あり。<br>法人科目マスタでのみ修正が可能。  |
| 現金預金区分    | ※現金預金が「該当」になります。  |
| 事業活動区分    | 事業活動計算書でどの区分に属するかの設定を表示します。<br>部区分が「支出」「収入」の時に表示されます。<br>大区分科目を表示している時のみ修正が可能。<br>（繰越活動、専用科目は選択不可）  |
| 資金収支区分    | 資金収支計算書でどの区分に属するかの設定を表示します。<br>部区分が「支出」「収入」の時に表示されます。<br>大区分科目を表示している時のみ修正が可能。  |
| 就労支援区分    | 運用中のデータが「就労支援事業あり」の時に表示されます。<br>就労専用科目がどの区分に属するかの設定を表示します。  |
| 収支科目名     | 資金収支計算書に表示する科目名を設定します。<br>半角 50 文字（全角 25 文字）まで入力可能です。<br>事業活動区分と資金収支区分の両方が「非該当」ではない時に表示されます。  |
| 自動仕訳借方・貸方 | 特定の相手科目と仕訳伝票を作成した時、資金収支計算書にも反映させる科目の設定を表示します。<br>下記のいずれかに該当する時に表示されます。<br>・支払資金区分が「非該当」<br>・資金収支区分が「非該当」  |

## 2. 法人科目マスタ

初期設定 → 基本マスタ → 法人科目マスタ

## 科目修正

決算書に表示する科目を修正します。

1. 処理年度を確認します。
2. ツリーから科目を選択します。(科目コードに直接コードを入力することも可能)
3. 必要な箇所を修正し、**登録** より保存します。

## 呼出コード

法人科目マスタ画面で呼出コードを修正・登録すると、拠点科目マスタ画面での呼出コードも変更されます。そのため、各拠点区分ごとに呼び出しコードを変更している場合ご注意ください。

## 部門科目

※就労支援事業を使用するデータでのみ使用可能です。

### 部門科目

部門管理している場合に、科目と部門を結びつける設定を行います。

|   | 科 目 名    | コ ー ド | 部 門 名 |
|---|----------|-------|-------|
| 1 | 〇〇事業収益   |       |       |
| 2 | パン製造事業収益 | 1     | パン    |
| 3 | 菓子製造事業収益 | 2     | 菓子    |
| 4 | 喫茶事業収益   | 3     | 喫茶    |
| 5 | 製造事業収益   |       |       |
| 6 |          |       |       |
| 7 |          |       |       |

1. 拠点区分、サービス区分、処理年度を選択します。
2. 選択したサービス区分で使用する科目に対し、よく使用する部門区分を設定します。  
コードを選択している状態で[F8]をクリックし、部門検索画面から選択します。  
コードが分かる場合はコードに直接番号を入力も可能です。
3. 必要な箇所を設定し  より保存します。

## 4. 拠点区分科目マスタ

初期設定 → 拠点区分科目マスタ

## 科目修正

1. 拠点区分、処理年度を確認します。
2. ツリーから科目を選択します。(科目コードに直接コードを入力することも可能)
3. 必要な箇所を修正し、**登録** より保存します。

### <勘定科目ツリー> 【科目名の色による識別】

- 青色 : 法人科目【法人共通】(法人科目マスタにて編集可能)
- 黄色 : 拠点科目【共通科目】(拠点科目マスタにて編集可能)
- 黒色 : 拠点科目【単独科目】(拠点科目マスタにて編集可能)

### <科目属性>

- ・他の拠点区分と合算して金額を集計する科目は「共通」で登録を行います。特に不都合がない限り、「共通」設定を推奨します。
- ・「単独」の場合は、拠点区分単位ごとの設定になります。他の拠点区分との合算は出来ません。

※共通から単独への変更は可能。 **単独 ⇒ 共通への変更は出来ません。**

#### 科目属性を共通→単独へ変更

同階層に設定される科目は「共通」または「単独」のいずれかに統一されます。

(例)小口現金を「共通」→「単独」へ変更すると、普通預金、当座預金なども、強制的に「単独」へ変更されます。

変更前に十分ご検討ください。

## <科目使用>

科目を仕訳や予算等で使用「する」か「しない」かの選択します。

※「しない」に設定した科目は伝票入力等に科目が表示されません。

条件により、科目使用する→しないに変更できない場合があります。

条件及び対策については「[5.科目の削除、科目使用しない設定条件](#)」の項目を参照してください。

### 注意

「共通」科目の時、科目名・科目名カナ・科目略称を修正した時は、他の拠点区分の設定も一律で修正されます。  
呼び出しコード・科目使用設定は、選択している拠点区分のみ修正されます。

## 一覧修正

複数の科目の科目使用や呼び出しコードをまとめて変更したり、サービス区分ごとに科目使用の設定が行えます。

| 全科目     | 貸借対照            | 事業活動   | 資金収支  |      |        |       |
|---------|-----------------|--------|-------|------|--------|-------|
| 科目コード   | 科目略称            | サービス管理 | 呼出コード | 科目使用 | 就労継続A型 | 就労AA型 |
| 3 0001  | 小口現金            | 有り     | 10101 | ○    | ○      | ○     |
| 4 0002  | 普通預金            | 有り     |       | ×    | ×      | ×     |
| 5 0003  | 当座預金            | 有り     | 10101 | ○    | ○      | ○     |
| 6 0004  | 普通預金2           | 有り     |       | ○    | ○      | ○     |
| 7 0001  | 普通預金(福銀)        | 有り     |       | ○    | ○      | ○     |
| 8 0002  | 普通預金(西銀)        | 有り     |       | ○    | ×      | ○     |
| 9 0003  | 普通預金(福銀1127672) | 有り     |       | ○    | ○      | ×     |
| 10 0005 | 定期預金            | 有り     |       | ×    | ×      | ×     |
| 11 02   | 有価証券            | 有り     | 10102 | ○    | ○      | ○     |
| 12 03   | 事業未収金           | 有り     | 10104 | ○    | ○      | ○     |

- ・科目使用：○が使用「する」。×が使用「しない」設定になります。
- ・サービス区分列で○×を設定すると、○を設定したサービス区分でのみ科目が使用できます。  
上記の画像の例でいうと、普通預金(福銀)は、就労継続A型、就労AA型両方のサービス区分で使用可能。  
普通預金(西銀)は就労継続A型では使用できず、就労AA型でのみ使用可能。

### 貸借対照表科目を拠点管理している時

貸借対照表科目を拠点管理設定しているユーザーの時は、資産・負債科目のサービス管理が「無し」と表示されます。その場合、資産・負債科目についてはサービス区分ごとの科目使用の設定は使用不可となります。収入・支出科目は設定は可能です。

| 科目コード   | 科目略称       | サービス管理 | 呼出コード | 科目使用 | サーヴ保育園 | 子どもの家 | 本部 |
|---------|------------|--------|-------|------|--------|-------|----|
| 122 03  | 備品等購入積立金   | 無し     | 21306 | ○    | -      | -     | -  |
| 123 04  | 施設・設備整備積立金 | 無し     | 21307 | ○    | -      | -     | -  |
| 124 05  | 保育所運営積立金   | 無し     | 21308 | ○    | -      | -     | -  |
| 125 301 | 人件費        | 有り     |       | ○    | ○      | ○     | ○  |
| 126 01  | 役員報酬       | 有り     | 30101 | ○    | ○      | ○     | ○  |
| 127 02  | 職員給料       | 有り     | 30102 | ○    | ○      | ○     | ○  |

## 当座預金

伝票入力時に、小切手欄を使用する科目を設定します。

|    | 科目コード      | 科目略称 |
|----|------------|------|
| 1  | 10101 0003 | 当座預金 |
| 2  |            |      |
| 3  |            |      |
| 4  |            |      |
| 5  |            |      |
| 6  |            |      |
| 7  |            |      |
| 8  |            |      |
| 9  |            |      |
| 10 |            |      |

1. 拠点区分、処理年度を指定します。
2. 科目コードを設定します。  
科目コードにカーソルがある状態で **検索[F8]** を押し、科目検索画面から選択します。  
コード番号がわかっている場合は直接入力も可能です。
3. 入力内容を確認後、 **登録[F1]** より登録します。

<伝票入力画面>

| 要 | 金額 | 証憑/小切手 | メモ/付箋 |
|---|----|--------|-------|
|   |    |        |       |

当座預金マスタに設定した科目で仕訳を作成した時、小切手欄にもカーソルが移動します。(それ以外の科目の時、小切手欄はマウスでのみ指定が可能です)

## 設定チェック

自動仕訳設定に矛盾が生じていないかチェックを行います。

✕
自動仕訳設定チェック

**自動仕訳設定チェック**

自動仕訳設定の整合性をチェックします。  
リストに表示された科目は、自動仕訳科目の設定を確認してください。

処理年度 平成 25 年度

|   | 拠点区分     | 科目コード      | 科目名   |
|---|----------|------------|-------|
| 1 | 1 サーヴ保育園 | 10111      | 給食用材料 |
| 2 | 1 サーヴ保育園 | 30201 0001 | 給食用   |
| 3 | 1 サーヴ保育園 | 30201 0002 | 行事用   |
| 4 | 4 サーヴ苑   | 10111      | 給食用材料 |
| 5 | 4 サーヴ苑   | 30201 0001 | 給食用   |
| 6 | 4 サーヴ苑   | 30201 0002 | 行事用   |
| 7 |          |            |       |
| 8 |          |            |       |
| 9 |          |            |       |

チェック開始[F1]
終了[F3]
レポート印刷[F10]

1. チェックを行う処理年度を指定します。
2. チェック開始[F1] をクリックし、チェック処理を開始します。
3. スプレッドに「問題ありません」と表示された時は設定に問題ありません。
4. 科目が表示された場合は、その科目の自動仕訳の設定を確認し、修正を行ってください。  
 ※ レポート印刷[F10] で画面のリストを印刷することができます。

### 科目が表示された場合の原因と対応方法

- ・自動仕訳に設定されている科目が最下層科目ではない。  
 発生原因) 自動仕訳に設定されている科目に下層科目を追加した時。  
 対応) 自動仕訳科目設定で、最下層科目を指定する。
  - ・自動仕訳に設定されている科目が「科目使用しない」になっている。  
 発生原因) 自動仕訳を設定している科目を、科目使用しない→するに変更した時。  
 対応) 自動仕訳科目を科目使用「する」に変更する。
- ※同じ科目が複数の拠点区分で同じように表示されている場合、法人科目や共通科目の可能性がありますが、その時は一つの拠点で設定を変更すれば問題ありません。  
 ただし、単独科目の時はそれぞれの拠点区分で修正する必要があります。

### 設定に矛盾が生じている状態で仕訳を行った場合

資金収支計算書で、上層科目の金額が下層科目の金額の合計と一致しない事があります。  
 科目マスタで設定を修正した後、該当伝票の再登録を行ってください。

## 4. 科目の追加

科目を追加する事が可能です。

**※作業前には、必ずバックアップをお取りください。**

1. 処理年度（拠点科目マスタ画面では拠点区分も）を選択します。
2. 科目コードに、未使用のコード番号を入力します。
3. 表示されている項目をすべて入力します。
4. 入力内容を確認後 **登録[F1]** より登録します。
5. 登録した画面及び設定により、科目が追加されます。

法人科目マスタ：全ての拠点区分に科目が追加されます。

科目属性「共通」：全ての拠点区分に科目が追加されます。

科目属性「単独」：選択している拠点区分にのみ科目が追加されます。

### メッセージの種類

| メッセージ                 | 対策  |
|-----------------------|---|
| この画面で基準科目の追加はできません    | 法人科目マスタ画面で作業を行います。  |
| 収支科目として設定が正しくありません    | 事業活動区分と資金収支区分の両方の設定が「非該当」になっています。科目が属する区分を選択してください。           |
| 同階層科目の自動仕訳設定を確認してください | 同階層の他の科目に自動仕訳の設定があり、追加した科目に設定がない場合に表示されます。設定に間違いがないか確認してください。 |

### 法人科目マスタ画面での科目区分

- ・大区分科目、中区分科目は、法人科目マスタでのみ追加可能です。
- ・補助区分科目以下は拠点区分科目マスタ画面でのみ追加可能です。

### 追加した科目が仕訳等で表示されない時

- ・科目使用が「しない」になっている可能性があります。
- ・一覧画面で、サービス区分の列が×になっている可能性があります。
- ・大区分科目を追加した場合に、中区分科目を追加していない可能性があります。
- ・予算入力画面では表示されるのに、仕訳で使用できない時は、事業活動区分が「非該当」になっている可能性があります。  
設定が間違っていないか、事業活動用の科目を追加する必要があるかご確認の上修正を行ってください。
- ・仕訳では使用できるのに、予算入力画面で表示されない時は、資金収支区分が「非該当」になっている可能性があります。  
設定が間違っていないか、資金収支用の科目を追加する必要があるかご確認の上修正を行ってください。

## 下層科目作成

現在ある科目に下層区分科目を初めて作成する場合、科目コード右側にある **下層科目作成** ボタンを使用します。

The screenshot shows the '科目マスタ' (Account Master) interface. At the top, there are fields for '処理年度' (Fiscal Year) set to '平成 25 年度' and '科目コード' (Account Code) set to '30101'. A button labeled '下層科目作成' (Create Sub-account) is highlighted with a blue box. Below this, there are input fields for '科目名' (Account Name) '役員報酬', '科目名か' (Account Name Alias) 'ヤクインホウシュウ', and '科目略称' (Account Abbreviation) '役員報酬'. At the bottom, there are fields for '呼出コード' (Call Code) '30101' and '科目使用' (Account Usage) with radio buttons for 'する' (Yes) and 'しない' (No).

1. 処理年度（拠点科目マスタ画面では拠点区分も）を選択します。
2. 下層区分を作成する科目を選択します。
3. **下層科目作成** ボタンが使用可能な状態になりますのでクリックします。
4. 科目コードに入力できる箇所が増えますので、新規コードを入力します。

The diagram shows two states of the '科目コード' (Account Code) field. In the first state, the field contains '30101' and the '下層科目作成' button is disabled. A blue arrow points to the second state, where the field is expanded to allow input of a new code, and the '下層科目作成' button is now active.

5. 表示されている項目をすべて入力し **登録[F1]** より登録します。

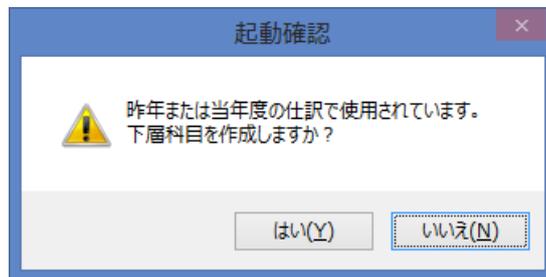
### 下層科目作成ボタンが使用可能にならない時【法人科目マスタ画面】

- ・小区分科目を表示している時  
法人科目マスタでは小区分科目までの作成となっています。
- ・拠点科目マスタ画面で下層科目を作成している時  
ツリーには中区分科目までしか表示がないのに、ボタンが使用できない時は、拠点科目マスタ画面で小区分科目を作成している可能性があります。

**金額が発生している科目に下層科目を追加**

すでに仕訳や予算等で金額が発生している科目に下層科目を追加することができます。

**下層科目作成** をクリックした時に下記メッセージが表示されます。



- 仕訳で使用している科目に下層科目を追加した時、初めに作成した下層科目へ金額が移動します。

例) 運用中の「業」給食費」に「給食用」「行事用」の下層科目を追加

| 科目略称    | 予算         | 前月残高      | 借方        |
|---------|------------|-----------|-----------|
| 事業費支出   | 25,195,000 | 8,901,336 | 2,393,269 |
| 給食費支出   | 16,000,000 | 5,362,736 | 1,269,296 |
| 保健衛生費支出 | 1,000,000  | 314,060   | 208,827   |

↓

| 科目略称    | 予算         | 前月残高      | 借方        |
|---------|------------|-----------|-----------|
| 事業費支出   | 25,195,000 | 8,901,336 | 2,393,269 |
| 給食費支出   | 16,000,000 | 5,362,736 | 1,269,296 |
| 給食用     | 0          | 5,362,736 | 1,269,296 |
| 行事用     | 0          | 0         | 0         |
| 保健衛生費支出 | 1,000,000  | 314,060   | 208,827   |

- 全ての拠点区分において、最初に作成した下層科目に金額等の設定が移動します。
- そのため、作成した時点で使用中の科目となるため、科目を削除する事が出来なくなります。

## 5. 科目の削除・科目使用しない設定条件

科目を削除、科目使用をする→しないに変更するには条件があります。

下記のいずれか一つでも該当する場合は科目削除・科目使用しないに設定できません。

- ① 自動仕訳科目として設定されている。
- ② 当年度の仕訳で使用されている。
- ③ 前年度の仕訳で使用されている。
- ④ 当年度の予算で金額を設定している。
- ⑤ 当年度の期首残高がある。

| メッセージ                       | 対策                 |
|-----------------------------|--------------------|
| 使用中の科目のため、科目使用=しないに変更できません  | 処理できない条件に該当しています。  |
| 昨年または当年度の仕訳で使用しているため削除できません |                    |
| 法人科目のため削除できません              | 法人科目マスタ画面で作業を行います。 |

### 303 人件費支出や 304 事業費支出が処理できない時

仕訳や予算で金額が発生していないのに、使用中のメッセージが出る事がありますが

301 人件費、302 事業費の自動仕訳として設定されているため、①の条件に該当します。

301 人件費、302 事業費の科目使用を「しない」に設定して登録、もしくは削除した後に、

303 人件費支出、304 事業費支出科目の処理を行ってください。