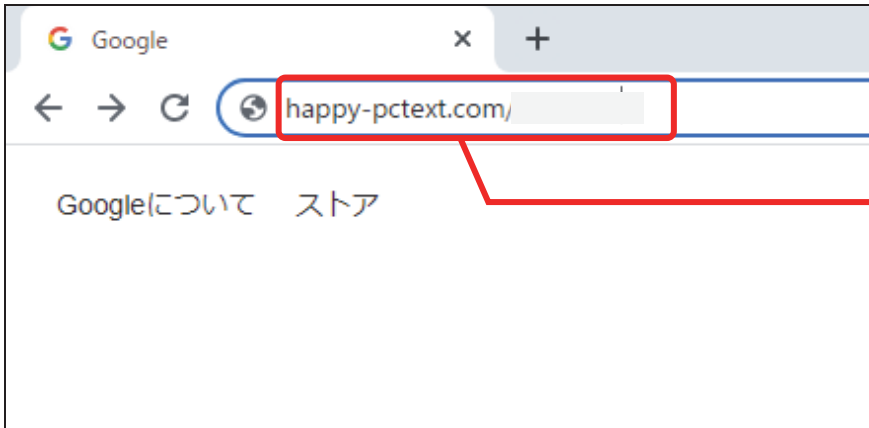


第1章 本テキストの学習に入る前に

1-1 使用するデータを保存する

本テキストの学習に入る前に、練習用の入力データを自分の USB メモリに保存しましょう。

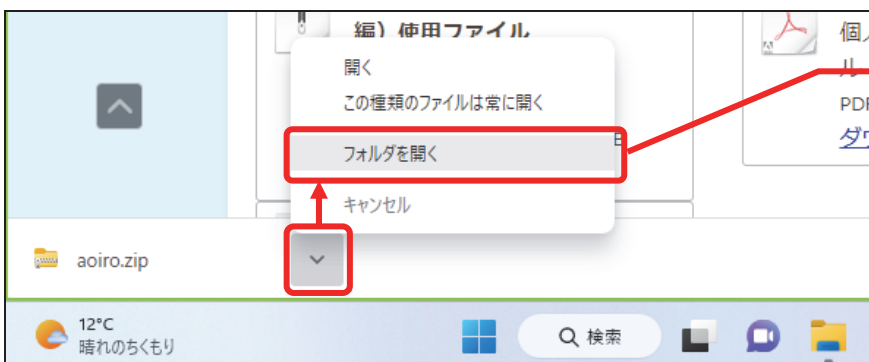


① ブラウザを起動します。

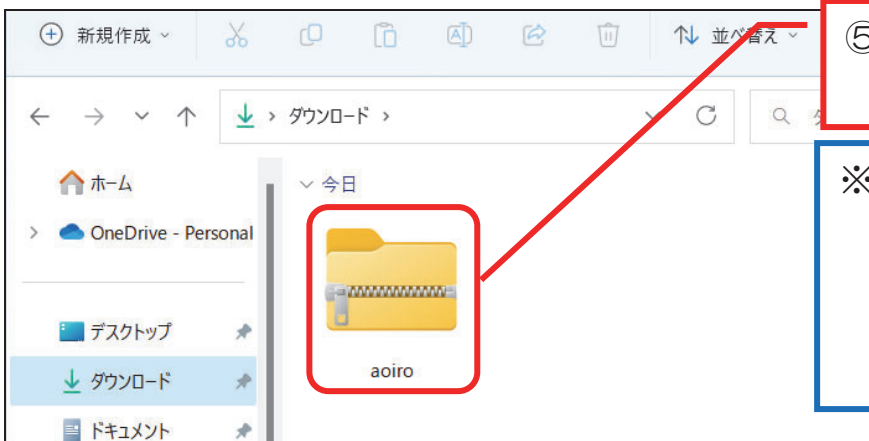
② アドレスバーに URL を入力し、[Enter] キーを押します。



③ 図の箇所をクリックします。

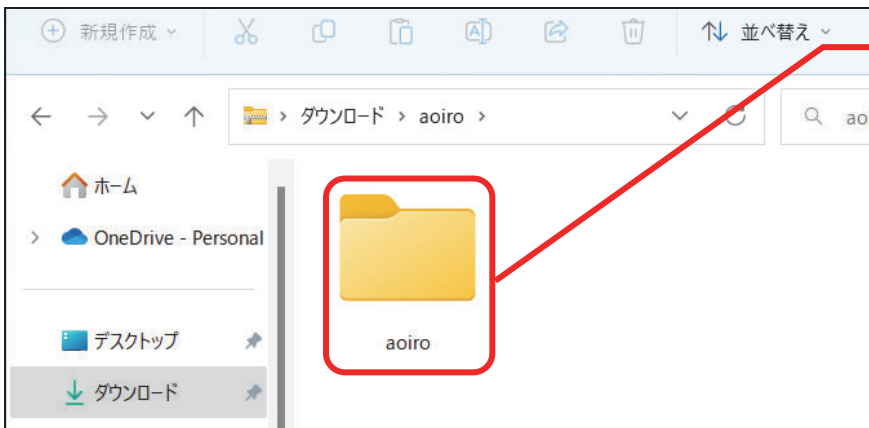


④ ダウンロードが終了したら、図の順にクリックします。



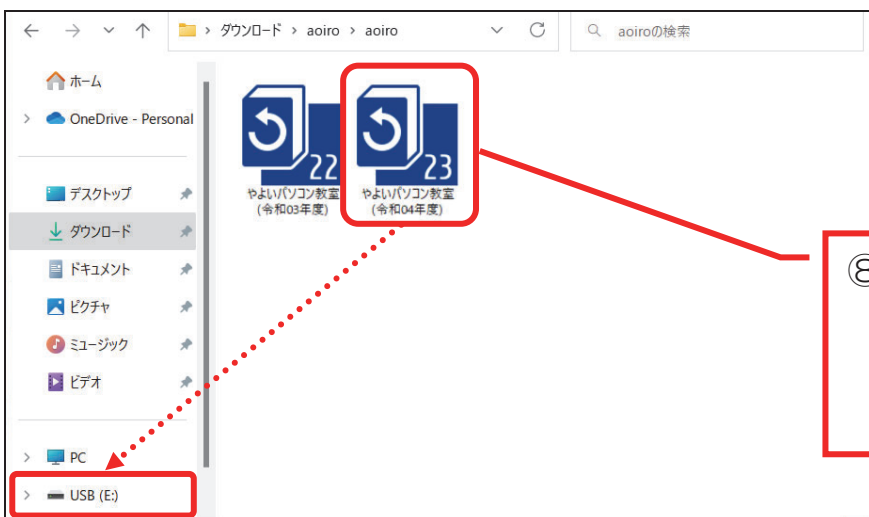
⑤ [aoiro] をダブルクリックします。

※ このファイルは [圧縮] という処理がされているので、ダブルクリックで [解凍] という作業をしています。



⑥ 更に、[aoiro] をダブルクリックします。

※ フォルダを開くためにダブルクリックしています。



⑦ USBメモリをドライブにセットします。

⑧ 図のファイルを USBメモリにコピーします。これで、保存完了です。例：令和04年度

⑨ 残ったウィンドウは、全て閉じます。

第2章 月次処理

2-1 月次処理とは

「月次処理」とは、1ヶ月ごとに入力ミスがないかを確認したり、月ごとの数値を見て経営改善に役立てたりするために行う作業です。

月次処理は、必ずしも必須の作業ではありませんが、決算時の処理が楽になりますし、経営状況を定期的に確認することで、早期に今後の経営の改善に活かすことができます。

また、決算前に節税対策を行ったりすることにも役立ちます。

2-2 月次処理の目的

月次処理の目的は、主に次の2つがあります。

① データ入力のミスを確認し、修正する

日次処理の中で生じたミスを、月次処理で早期に発見して修正します。修正には次の2つ（総勘定元帳、残高試算表）を利用します。

総勘定元帳（P. 8）

勘定科目ごと取引を表示できるので、原始証憑との突き合わせに最も適しています。主にこの帳簿を使います。

残高試算表（P. 17）

月ごとの一覧表示ができるので、毎月、定期的に発生する経費の未払いがないかなどが確認できます。

② 試算表を月次単位で確認し、経営改善に役立てる（P. 93）

毎月の試算表（主に損益計算書）を確認することによって、収益の増大や経費の削減などの経営改善に役立てます。

第3章 総勘定元帳によるチェック

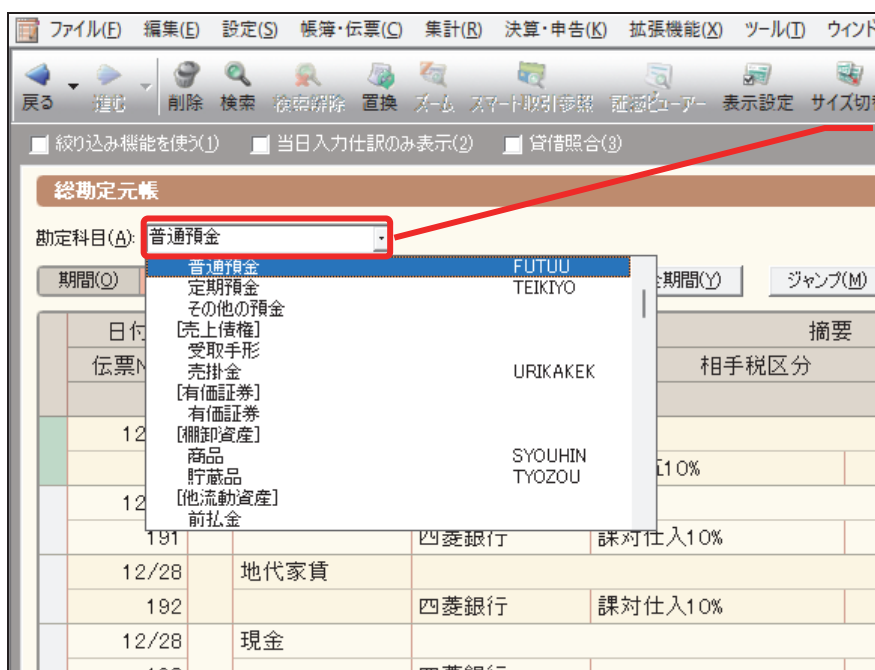
3-1 総勘定元帳を表示する

総勘定元帳で各勘定科目のデータを表示します。
「消耗品費」のデータを表示してみましょう。



① 「帳簿・伝票」をクリックします。

② 「総勘定元帳」をクリックします。



③ 「勘定科目」の欄内をクリックします。

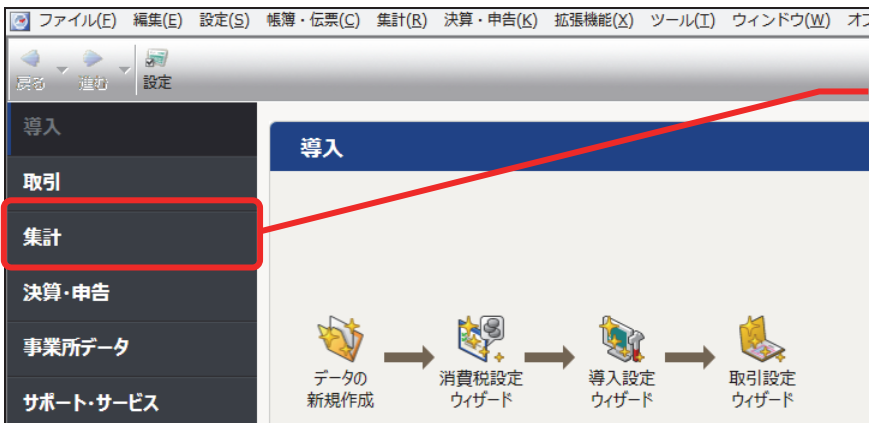
第4章 試算表によるチェック

4-1 残高試算表を表示する

残高試算表の損益計算書を表示してみましょう。



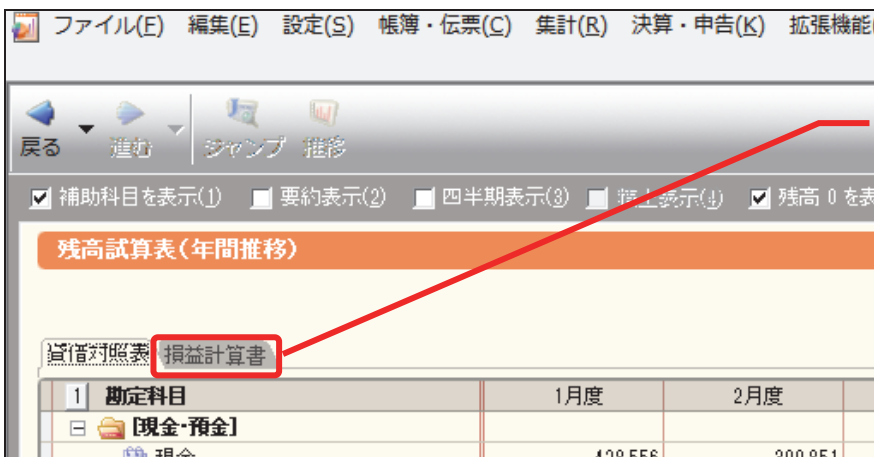
① [ナビゲータ] をクリックします。



② [集計] をクリックします。



③ [残高試算表(年間推移)] をクリックします。

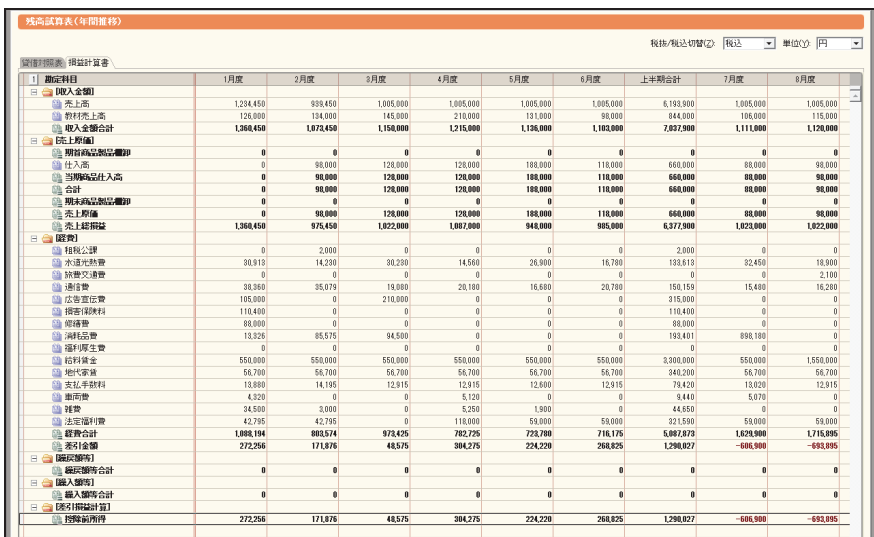


④ 「損益計算書」をクリックします。



⑤ 左図の2ヶ所の☑をクリックし、☐の状態にします。

※ 本手順を行うと、無駄な勘定科目や補助科目が非表示になり、表が見やすくなります。



⑥ 残高試算表の損益計算書が表示されました。

要	借方金額	貸方金額	残高
税区分	消費税額	消費税額	
	繰越金額		542,000
	118,000		660,000

④ 「閉じる」をクリックして、「総勘定元帳」を閉じます。

勘定科目	1月度	2月度
[収入金額]		
売上高	1,234,450	939,450
教材売上高	126,000	134,000
収入金額合計	1,360,450	1,073,450
[売上原価]		
期首商品製品備卸	0	0
仕入高	85,000	98,000
当期商品仕入高	85,000	98,000
合計	85,000	98,000
期末商品製品備卸	0	0
売上原価	85,000	98,000
売上総損益	1,275,450	975,450
[経費]		
租税公課	0	2,000

⑤ 「試算表」の金額が修正されました。

これで、月次のチェック作業が終了しました。

引き続き、次章以降で決算に必要な作業を確認しましょう。



第5章 決算とは

5-1 決算とは

「決算」とは、1会計期間（1月1日から12月31日）における経営成績（損益計算書）や、期末（12月31日）における財政状態（貸借対照表）を正しく導き出すための手続きをいいます。

5-2 決算修正業務

月次処理まで行われていても、正しい期間損益計算を行うために、決算時特有の処理が必要になります。

具体的に、次のようなものがあります。

決算修正項目	概要
売上原価の算定	期首や期末の棚卸高を考慮して、売上原価を求めます
固定資産の減価償却	車両や備品の価値減少分を費用化します
売掛金や買掛金の計上	12月の売上や仕入で未計上のものを計上します
今期費用の未払計上	今期中の経費で未払いの分を計上します
家事費の按分計算	経費の家事消費分を按分計算して控除します
その他	期中のミス処理等を修正します

作業内容については、次の章から順に確認して行きましょう。

第13章 決算書の作成

13-1 決算書作成画面の表示

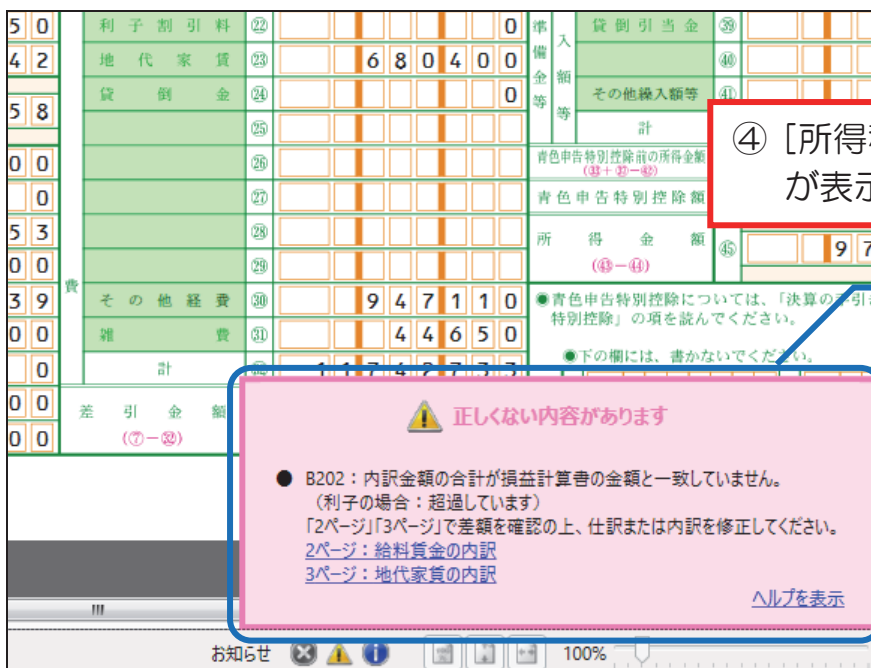
決算書作成画面を表示します。



① [ナビゲータ] をクリックします。

② [決算・申告] をクリックします。

③ [青色申告決算書(一般用)] をクリックします。



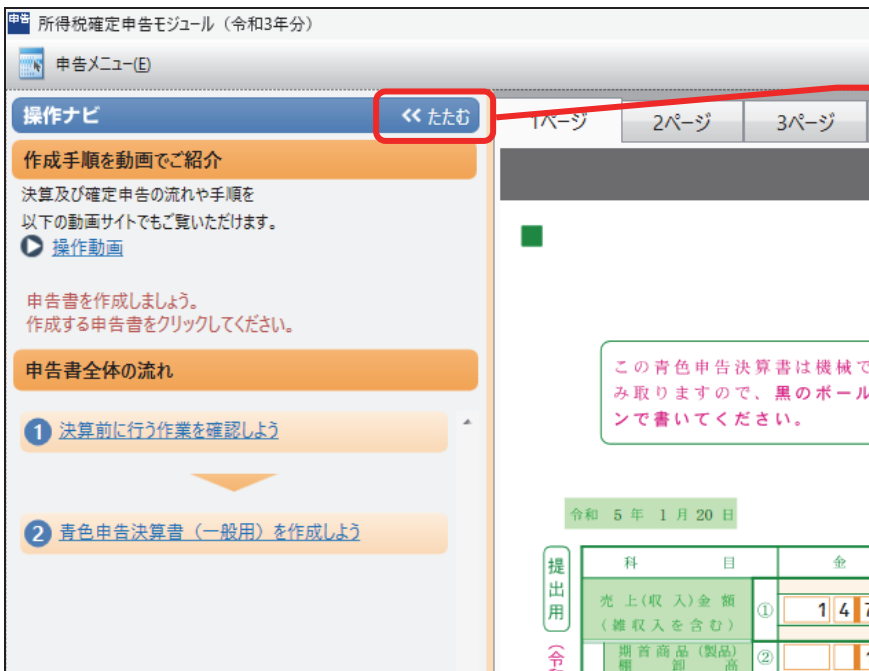
④ [所得税確定申告書モジュール] が表示されます。

※ 損益計算書の金額と内訳金額が一致していない場合、[正しくない内容があります]と表示されますが、後で処理します。

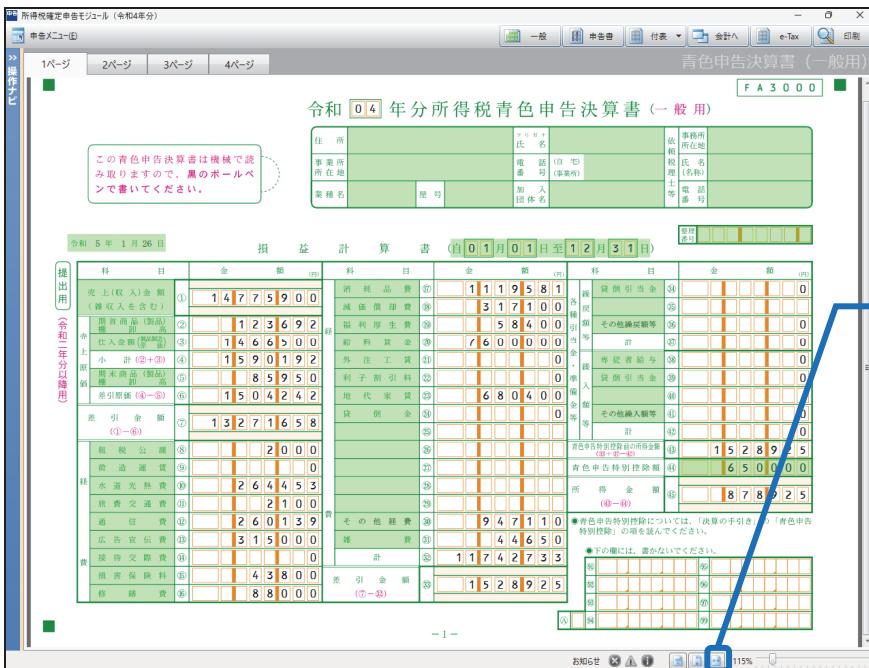
正しくない内容があります

- B202: 内訳金額の合計が損益計算書の金額と一致していません。
(利子の場合: 超過しています)
「2ページ」「3ページ」で差額を確認の上、仕訳または内訳を修正してください。
2ページ: 給料賃金の内訳
3ページ: 地代家賃の内訳

[ヘルプを表示](#)



⑤ 「たたむ」をクリックして、操作ナビをたたみます。



⑥ 「決算書」の画面が表示されました。

※ 左図は、図の箇所のボタンで最大化しています。

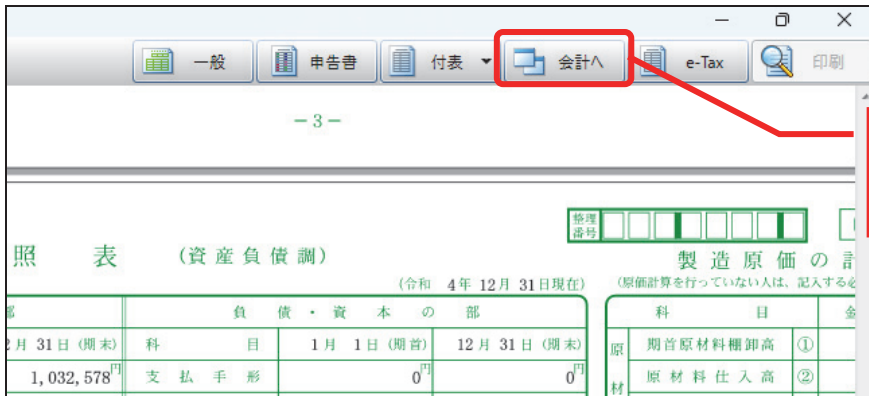


※ スライダーで、更に拡大もできます。

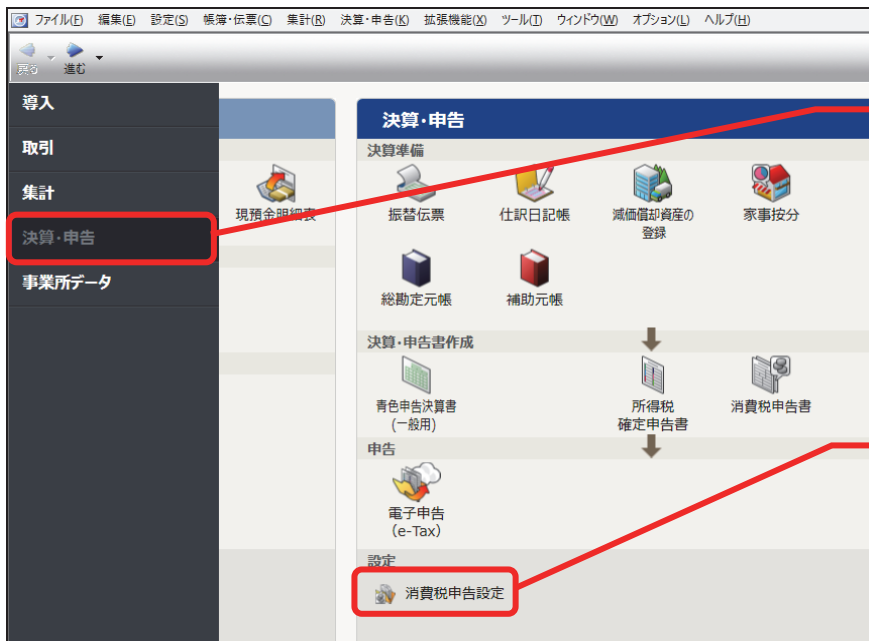
第14章 消費税申告書の作成

14-1 消費税申告書の設定

消費税申告書を印刷するために、書類内に必要な情報を設定しましょう。



① [会計へ] をクリックします。



② [決算・申告] が選択されているのを確認します。

③ [消費税申告設定] をクリックします。

消費税事業所設定

事業所情報 | 申告書設定

基本情報

フリガナ	ヤヨイパソコン工房
名称又は屋号	やよいパソコン教室
個人番号	個人番号を入力する
事業年度	令和04年01月01日 ~ 令和04年12月31日
期間	令和04年01月01日 ~ 令和04年12月31日

納税地

納税地(住所)	愛知県名古屋市中区1-2-3
電話番号	052 - 123 - 4567

代表者氏名又は氏名

フリガナ	ヤヨイ 知ウ
代表者氏名又は氏名	弥生 太郎

④ 各欄をすべて入力します。
例：左図参照

※ 図はフリガナ欄を入力しています。
(2ヶ所)

消費税事業所設定

事業所情報 | 申告書設定

申告基礎情報

⑤ [申告書設定] をクリックします。

税務署処理事項

管轄税務署	名古屋中	税務署
所管		
要否		
整理番号	123456	

税理士名

税理士名		
電話番号	-	-

会計事業所情報の取込

OK キャンセル ヘルプ

⑥ 必要事項を入力します。

※ 図は、管轄税務署や整理番号を入力しています。

⑦ [OK] をクリックします。

やよいの青色申告

設定の変更を反映するには、すべての画面を閉じる必要があります。よろしいですか？

はい(Y) いいえ(N)

⑧ [はい] をクリックします。

印刷

印刷帳票: 消費税申告書(簡易課税用)

書式(F): A4縦 書式の設定(S)...

プリンター

名前(N): Canon iP7200 series プロパティ(P)...

種類: Canon iP7200 series

場所: US3001

印刷範囲

全ページ(A) ページ指定(G) [] ~ []

印刷部数(C) []

印刷プレビュー(V)...

OK キャンセル ヘルプ

④ [OK] をクリックすると、印刷が開始します。

※ 教室では、印刷せずに [印刷プレビュー] で確認のみにしましょう。

[消費税申告書の印刷例]

第3-(3)号様式

令和5年3月10日 名古屋中 税務署長殿

納税地 愛知県名古屋市中区1-2-3 (電話番号52 -123 -4567)

(フリガナ) 名称 やよいのパソコン教室

個人番号 又は法人番号

(フリガナ) 代表者氏名 又は氏名 弥生 太郎

一連番号 1 2 3 4 5 6

申告年月日 令和5年3月10日

申告区分 指導等 指導 指導

通信日付印 確認 個人番号カード 通知カード 運転免許証 その他

令和 年 月 日 令和 年 月 日

自 令和4年1月1日 課税期間分の消費税及び地方消費税の(確定)申告書 (中間申告自 年 月 日) 令和元年10月1日以後終了した課税期間分(簡易課税用)

至 令和4年12月31日 消費税の(確定)申告書 (対象期間至 令和 年 月 日)

この申告書による消費税の税額の計算		付 割 率 等 の 適 用	
課税標準額(1)	13432000	付 割 率 等 の 適 用	有 ○ 無 31
消費税額(2)	1047696	延払差違等の適用	有 ○ 無 32
消費税額(3)		工事進行差違の適用	有 ○ 無 33
控除対象仕入税額(4)	559413	税金主簿会計の適用	有 ○ 無 34
控除に係る税額(5)		課税標準額に対する消費税の対差の特典の適用	有 ○ 無 35
控除額に係る税額(6)		区分 (免税売上高を除外)	
控除税額小計(7)	559413	第1種	
控除不足還付税額(8)		第2種	1,520 11.3 37
差引税額(9)	488200	第3種	
中間納付税額(10)	00	第4種	
納付税額(11)	488200	第5種	11,913 83.6 42
中国納付還付税額(12)	00	第6種	
確定税額(13)		特別計算適用(令57(3))	有 ○ 無 40
差引納付税額(14)	00		
この課税期間の課税売上高(15)	13432636		
課税期間の課税売上高(16)			
この申告書による地方消費税の税額の計算			
控除不足還付税額(17)			
差引税額(18)	488200		
還付額(19)			

※ 消費税申告書も2部印刷します。1部は控として保管しましょう。

「決算書」と「消費税申告書」が完成しました。
 これで、やよいの青色申告に関する一連の処理は、終了になります。
 プレビュー画面を確認した場合は、画面上部の[閉じる]をクリックしましょう。
 バックアップが必要な方は行いましょう。(手順は「導入・日次編」参照)

第15章 確定申告書の作成

15-1 申告書作成画面の表示

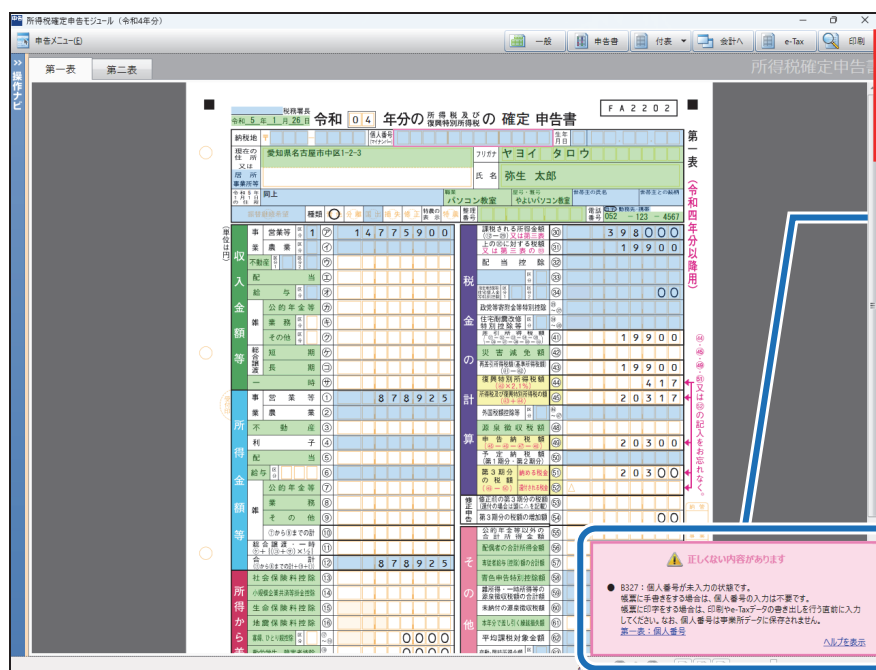
確定申告書の作成画面を表示します。



① [ナビゲータ] をクリックします。

② [決算・申告] が選択されているのを確認します。

③ [所得稅確定申告書] をクリックします。



④ [所得稅確定申告書] が表示されます。

※ 個人番号が未入力の場合が表示されます。手書きする場合は、このまま進めます。入力する場合は、戻って入力します。