

web 会計 就労支援会計 for N P O の概要

目次

- web 会計 共通の特徴
- サイトのセキュリティ管理
- 「就労支援事業会計処理基準」(厚生労働省 平成 18 年 10 月) と web 会計

第一部 就労支援会計 for NPO

- 経理区分の実装について(部門の構成)
部門別管理の補強(2009 年 12 月)
- 異なる部門間の振替仕訳
- 財務諸表
- 就労支援内訳表
- 収支変換
- 収支計算書
- 損益予算決算(正味財産予算決算)
- 収支予算決算
- 費用等の配賦
- メニューの概要
- 科目一覧

今後の作成予定

第二部 メニューの詳細①

[アカウント管理][日次処理][マスター登録][管理者メニュー][開始・締切処理]

第三部 メニューの詳細②

[減価償却管理][消費税管理]

(有)デンサン

2009 年 5 月 20 日 第一版

2009 年 12 月 第二版

web 会計 共通の特徴

web 会計は一般に SaaS または ASP と呼ばれるサービスとして提供されています。

ソフトウェアやデータベースは、サーバーに保存され、利用者のパソコンには存在しません。プログラム配布が不要なのでソフトウェアのバージョンアップは細かいステップで速やかに行なわれます。常に最新のシステムをご利用いただけます。またデータベースの保全はすべてサービス提供者が行ないます。

利用者のパソコンとはインターネットを介して接続しますので、サーバー側のセキュリティ管理には特段の注意を払っています（詳しくは 「web 会計サイトのセキュリティ管理」を参照してください）

web 会計の利用者は windows パソコンのブラウザ（インターネットエクスプローラ）を通じてホームページを見る時と同じ要領でサーバーのサービスを利用します。

ただし以下の使用条件があります。

- windows98 以降のバージョン(windows98 , windows2000 , windowsXP , windowsVISTA)
- インターネットエクスプローラー Internet Explore (IE) バージョン 6 または 7
- microsoft Excel (2000 以降のバージョン)

(注 1) lunaScape4 または 5 での動作は確認しています。MacOS の IE では正常に動作しません。FireFox , safari 等のブラウザでは動作しません。IE 5.1-SP3 以降であれば動作しますが IE5.5 では一部問題が生じますので IE6.0-SP1 以降を保証の対象としています。

(注 2) web 会計サイトに関しポップアップブロックを解除していただく必要があります。

(注 3) web 会計は帳票類を印刷する時は Excel を経由させる仕組みになっています。ほとんど全てのメニューに Excel ボタンが用意されています。

使用条件が満たされたパソコンであれば、文字通りどのパソコンからでもご利用いただけます。特別のソフトのインストールは不要です。インターネットを使用しますので、接続回線のスピードは無視できませんが、常時接続の普及形態（ADSL、光、ケーブルテレビ）であれば問題ありません。

web 会計は 3 人までのユーザー登録が可能です。

個々にアクセス権限を設定できます（帳票閲覧者→データ入力者→マスター登録者→会計単位管理者）ので、法人内部で会計情報を共有するには大変有利です。

web 会計のお試し利用が可能です。

<http://www.ascjp.com/ac> にアクセスし「サンプル会計を見る」にチェックを入れ「◎◎就労支援会計－for NPO」 をサンプル会計として選択し ログオンボタンをクリックして下さい。

web 会計は作業の効率アップ（操作性の向上）に努力してきました。

web アプリケーションというとホームページ特有の画面遷移・作業の非効率を想像されるかもしれませんが、web 会計はサービス開始（2002 年 3 月）以来、操作性の向上に極力努めてきました。汎用の会計ソフトと遜色のない操作感を得られるものと思います。

ブラウザ（IE）の左手にメニューが常駐しメニュークリックで右手の作業画面が切替ります。作業画面の上部にさらにサブメニューが用意される場合もあります。メニューを開くための余計な手間を省くよう考慮されています。

個々のメニューを開くと内部に沢山の機能が用意されています。

たとえば【仕訳帳入力】（日次処理）メニューを例にとると・・・

①仕訳帳照会機能を兼用しています。部門や月の範囲、詳細な検索条件の指定に対応した抽出結果を画面表示または Excel 出力できます。

②仕訳帳行入力（1 行ごとに確定するスピード入力）が可能です。入力結果は仕訳帳照会画面に反映します。仕訳帳照会の行クリックから行修正や行複写が可能です。行入力では科目や摘要の選択画面が右側に表示され、クリックで科目や摘要を入力できます。摘要も登録できます。TAB キーによる前行コピー機能もあります。単一仕訳ですので伝票形式で入力された仕訳の行修正ができ、逆に行入力でできた仕訳を伝票修正入力で呼び出せます。

③伝票追加・伝票修正・伝票照会ボタンが用意されています。仕訳帳照会の行クリックから伝票修正画面を呼び出します。行入力と同様に科目と摘要の選択画面を利用できます。伝票行数は最初 8 行、ボタンで 5 行ずつ 80 行まで追加できます。振替伝票、入金伝票、出金伝票のフォーム切替えが可能です。伝票入力画面から仕訳パターンの登録と呼び出しが可能です。伝票明細の編集機能（行の移動、複写等）も利用できます。

④web 会計は Excel ダウンロード機能が充実しています。印刷やファイル保存のためによく利用

されています。

⑤検索条件画面では、日付範囲、入力日（時刻）範囲、貸借または貸借どちらかの科目、金額範囲、摘要文字列（「を含む」条件）などを AND 条件で指定できます。設定した検索条件を個別にオン・オフ切替できます。

これらの機能が一つのメニュー【仕訳帳入力】に盛り込まれています。

【元帳入力】メニューにも【仕訳帳入力】と同じ機能が用意されています。行入力は出納帳形式で行います（出納科目は現金、預金のほか追加指定できます）。元帳作成画面（複数の総勘定元帳・補助元帳をまとめて Excel に出力）も呼び出せます。

貸借対照表や正味財産増減計算書の照会画面では、選択された科目の元帳照会画面を直ぐ呼び出せます。さらに元帳の仕訳を選択すれば伝票修正画面を呼び出せます。

日付の期間指定

仕訳帳入力、元帳入力のほか計算書作成画面には、仕訳日付の期間指定バー（期首月から決算月まで）があります。マウス操作により、任意の期間（ドラッグ&ドロップ）、期首から指定月まで（指定月をダブルクリック）、単月（クリック）の期間指定ができます。

部門の指定

どの計算書作成メニューにも部門選択ボックスがあり起点部門を指定できます。「内訳表様式」（部門別内訳）では、起点部門以下の子部門が階層展開され（展開レベルを 5 階層まで選択可）各層の親部門には子部門の集計結果が（小計）として提示されます。

サンプルとして NPO 法人 ABC の事例が登録されています。このサンプルでは、起点部門をトップレベル（法人）として 1 階層展開すると「就労支援事業区分事業活動計算書（仮称）」（法人活動の全体像を損益ベースで示すもの。本システムでは「正味財産増減計算書」と同じになり、起点部門を（生産活動）として 2 階層展開すると「就労支援事業別事業活動内訳表（仮称）」（「就労支援事業内訳表」）、「就労支援事業製造原価明細表」（「製造原価明細表」）、「販売費及び一般管理費明細表」が作成できます。部門の階層は制限がありません。例えばサンプルの（パン製造）部門は（法人）→（就労支援事業）→（生産活動）→（就労継続 B 型）→（パン製造）というようにトップレベルの 4 階層目の子部門です。

単一仕訳

web 会計では、仕訳 1 行につき借方科目と貸方科目を 1 セットで対応させる単一仕訳入力を採用しています。従って振替伝票で貸借科目が対応しない n 行 m 行仕訳は諸口を使って単

一仕訳に変える必要があります。

web 会計が単一仕訳を採用するのは、①元帳の相手科目がかならず確定する、②入力源の違い（振替伝票、入金出金伝票、仕訳帳入力、出納帳入力）を意識なくてよい、③直接法による収支仕訳の作成が容易である等の理由によります。

サイトのセキュリティ管理について

2007-10-10 (有)デンサン 代表取締役 福井幸洋

web 会計のサーバーは、弊社に設置され、光回線でインターネットに接続されています。

(1) web 会計サーバーに対するインターネットからの不正なアクセスからの防御

光回線とサーバーの間にはルーターがありファイアウォールを導入しています。

不正なアクセスの継続はメールで通知されますので、そのような発信元はアクセスを拒否するよう設定を補強しています。

(2) web 会計サーバーのオペレーティングシステムの最新化

オペレーティングシステムの弱点を突かれないよう定期的に最新化しています。

web 会計のデータ等の保全について注意を払っています。

(1) ハードディスクはミラーリングを導入しています。

(注) 2 台のハードディスクに同時に書き込み 1 台が故障しても他の 1 台で運転できます。

(2) ハードディスク全体のバックアップ

A. 毎朝ハードディスクの内容 (web 会計のプログラムとデータを含む) を外部ディスクにコピーしています。

B. web 会計データベースは、深夜に自動バックアップを行っています。

(3) サーバー障害に備え予備のサーバーを 1 台待機させています。

地震発生があっても利用者のデータは失われません。

(1) A でコピーされた外部ディスクは、社内の金庫に保管され週 1 回のサイクルで銀行の貸し金庫に保管されます。

(2) B のバックアップファイルは、翌朝、横浜事務所に転送しています。

(3) B のバックアップファイルは、翌朝、@nifty のバックアップサービスで保管されています。

情報漏洩の心配はありません。

web 会計システムをはじめ弊社の開発は完全内製で行なわれており外注はありません。従って外部の人間が弊社内に立ち入ることも弊社のネットワーク内に情報機器を接続することはありません。弊社内は勿論個人の自宅にもファイル交換ソフトは存在しません。弊社ではバックアップファイルを除いてデータを外部に持ち出すことはありません。

「就労支援事業会計処理基準」（厚生労働省 平成 18 年）と web 会計

就労支援会計 for NPO は、NPO 法人が「就労支援事業会計処理基準」（以下「就労支援基準」）に準拠した経理を遂行する手助けを目的に作成されました。

NPO 会計には「特定非営利活動法人の会計の手引き」（内閣府 以下「手引き」）という準基準がありますが、「手引き」に対して「就労支援基準」は以下の要求を追加しています。

1. 経理を区分する

- －「障害者自立支援法」に基づく「指定障害者福祉サービス基準」と「指定障害者支援施設基準」において、「指定事業所等」ごとに経理を区分する。
- －就労支援事業の会計とその他の事業の会計を区分する。
- －就労支援事業については事業別に経理を区分する。
- －生活介護において生産活動を行なう場合は「就労支援基準」を適用しなくてもよいが法人活動の全体像としてはその他の事業と区分する。

なお、『就労支援の事業の会計処理の基準』の留意事項等の説明（平成 18 年 11 月 厚生労働省 以下「留意事項」）は、計算書類の例示において経理区分の表現様式を示しています。

2 就労支援事業の損益計算

就労支援事業については「正確な工賃計算」「収益・費用の的確な把握」のために企業会計の損益計算書（営業利益計算）と類似した様式の「就労支援事業別事業活動内訳表」（仮名称）を要求しており、その中の「当期就労支援製造原価」の詳細を「製造原価明細表」で、また「販売費及び一般管理費」の詳細を「販売費及び一般管理費明細表」で示すよう要求しています。

3 法人活動の全体像を損益計算ベースで示す

NPO 法人は就労支援以外の独自の事業も行ないます。NPO 法の規定により法人活動の全体像を収支計算ベース（「収支計算書」）で示す必要がありますが、「就労支援基準」は同じ全体像を「就労支援事業」「生活介護事業」「その他の事業」に区分して損益計算ベースで示すよう要求しています（「就労支援事業区分事業活動計算書」 なお本システムでは「正味財産増減計算書」としています・・・後述）。

web 会計の対応

弊社（(有)デンサン）は NPO 法人向けの会計システムとして、**N-Books**（APIJAPAN から提供） および **ee 会計**（NPO 会計支援センターから提供）を開発していますが、これは「手引き」に準拠したシステムであり、「就労支援基準」の要求を直接満足させるものではありません。そこで、「就労支援基準」の要求を満たしながら、NPO 収支計算書も作成できるシステムとして本システム（**就労支援会計 for NPO**）を開発しました。

本システムでは、損益ベースの経理で財務仕訳を作成して「就労支援基準」の要求する計算書を作成します。次に財務仕訳から収支変換の手続きで収支仕訳を作成して収支計算書を作成します。**N-Books**（**ee 会計**）は収支ベースの経理を行いますのでダイレクトに収支計算書を作成できますが、本システムでは収支変換のステップが必要となります。

1 経理の区分

経理区分の手法について、本システムは部門別会計の手法を採用しています（詳しくは第一部の「経理区分の実装」を参照してください）。部門は階層的に管理します。仕訳で使われない集計専用の部門を使えば部門構成を自由に編集できます。例えば、ある部門で仕訳を入力した後から集計専用部門を追加してその部門の親部門にすることができ、逆の操作（集計専用部門を部門構成から除外する）も可能です。内訳表様式（部門を横並びに表示）の帳票は起点部門を選択でき起点以下の部門を 5 階層まで展開して作成できます。

部門の登録においては起点部門と展開階層の選択という点に注意して下さい。とくに就労支援事業内訳書の起点部門は重要ですので起点部門を指定・保存できるようになっています。またトップレベルの部門（通常は「法人」）を起点部門とし 1 階層展開した姿は法人の全体像を損益ベースで示す計算書になると思われます。以上を念頭に上手に部門を構成すれば「就労支援基準」の要求は満足させうと思われます。

経理区分に対する「就労支援基準」の要求は複雑な面がありますので、中間的な部門も必要になり部門数も増えると思われます。しかし仕訳が発生する部門は限定されるはずですから、仕訳の不要な部門（中間的な部門）を集計専用部門と設定して部門入力を能率化することをお奨めします。

部門構成はシステム利用開始に設定しますが、このときは目的帳票の姿をシミュレーション的に画面で確認できる機能（「部門内訳様式」メニュー）がありますので、ぜひご利用ください。

2 「事業活動計算書」について

NPO 収支計算書は、フロー式の資金収支計算とストック式の「正味財産増減計算の部」の2部構成です。その由来は公益法人会計（昭和 60 年基準）でした。公益法人会計はその後平成 16 年基準でフロー式「正味財産増減計算書」（損益計算ベース）主体に変わり収支計算書を管理資料の位置付けに後退させ、さらに平成 20 年の再改定は同じ方向に進みました。弊社では両基準のシステムを別途提供しています。

「就労支援基準」は法人の全体像を損益ベースで示す計算書を要求し留意事項で NPO 向けは「事業活動計算書」、公益法人向けは「正味財産増減計算書」を例示していますが、本システムでは「正味財産増減計算書」を採用しています。

寄付金、雑収入、雑費などの取り扱いの点で「事業活動計算書」より「正味財産増減計算書」の方が NPO には自然ではなかろうかと判断したのが第 1 の理由です。

また、本システムで作成できる収支計算書には「正味財産増減計算の部」はありません。「正味財産増減計算の部」を不要とする所轄庁もあるようですが、資金収支計算だけでは貸借対照表と連結できません。そこで「正味財産増減計算の部」が必要な場合には、それに代わる計算書としてフロー式の「正味財産増減計算書」を提出していただくことを想定しています。そうすると名称の親近性という点から「事業活動計算書」より「正味財産増減計算書」のほうが自然だと思われます。これが第 2 の理由です。

3 「収支計算書」について

繰り返しになりますが、本システムでは損益ベースの経理を行ないません。仕訳の入力の結果として自動的に「正味財産増減計算書」「貸借対照表」「就労支援事業内訳書」「製造原価明細表」「販売費及び一般管理費明細表」が作成できます。

収支計算書を作成するには損益仕訳から収支仕訳への変換作業を経由する必要があることは既に述べました。変換を支援する機能は用意されています（財務科目と収支科目の対応を登録しておけば変換はかなり自動化されるでしょう）。しかし変換の手続きが必要な点は変わりません。従って短期サイクルの報告書は損益ベースの計算書とするようにしてください。必要なときに収支計算書を作成するものと割り切ってください。

なお、「手引き」経理は、収支をベースとしながら損益と収支の差分に対して第2仕訳を入力することにより損益計算と収支計算を両立させています。その結果、資金収支計算を主体としたNPO収支計算書が作成されます。大部分の損益取引が収支取引でもある NPO においては非常に合理的な経理手法といえます。ということは逆の方法－損益ベースで経理を行い損益と収支の差分に対して第2仕訳を入力する方式－も有力ではな

いかと思われます。正味財産増減計算書の後に[収支計算の部]を設けて資金収支計算を補足するわけですが、市民権のない様式なので本システムには実装していません。

事業費の部門別展開オプション

NPO 収支計算書の事業費は、事業内容別（A事業費、B事業費・・・）に列挙されています。これに対して「正味財産増減計算書」（「事業活動計算書」も同様）は、事業費を費用別（給料手当、福利厚生費・・・）に示し、事業内容別の区分は部門別内訳表の姿で横に展開して示します。これが基本的な様式です。

ただし NPO 収支計算書の事業費の表現にも存在価値があると思われます。そこで本システムは事業費を部門別に縦に展開して示すオプションを用意しています（部門名＝事業名の場合は NPO 収支計算書と同等になります）。さらに内訳表示オプションを（表示）にすると科目（費用）が内訳と同じ扱いで部門名（事業名）の下に展開表示されます。

正味財産増減計算書、収支計算書ともこのオプションを利用できます。所轄庁提出の収支計算書はこのオプションを利用して事業費を部門別に表示させたらどうでしょうか。

4 4 表（正味財産増減計算書・就労支援事業内訳書・製造原価明細表・販売費及び一般管理費明細表）の相互関係

本システムには 4 表の一体的経理－財務仕訳の投入により関連計算書を作成－が求められています。

就労支援関係の 3 表の関係は企業会計の損益計算書と製造原価報告書の関係と類似しています。製造原価明細表の最終結論が就労支援事業内訳書（以下「就労支援内訳書」）の「当期製品製造原価」に結合し、販売費及び一般管理費明細表の最終結論が就労支援内訳書の「販売費及び一般管理費」に結合します。

そして、就労支援内訳書の中途結論である「就労支援事業収益」と「当期就労支援事業費計」が、それぞれ正味財産増減計算書の「就労支援事業収益」と「就労支援事業費」に結合します。就労支援内訳書の最終結論（「就労支援事業増減額」）ではなく中途結論が結合する点分かり難いわけですが、本システムでは、web 会計・部門別管理版の第 2 集計先を利用して自動結合を支えます。これにより、たとえば製造原価明細表の労務費・利用者工賃に対する仕訳を投入すれば正味財産増減計算書の「就労支援事業費」（またはは販売原価）に反映します。

なお、就労支援内訳書の「就労支援事業費」は「就労支援事業販売原価」と「販売費及び管理費」を合算したものです。留意事項の例示では「正味財産増減計算書」「事業活動計算書」ともに事業費の最後にこの合算値が 1 行示されていますが、本システムの正味財産増減計算書では事業費を 1.一般事業費と 2 就労支援事業費に分け就労支援事

業費を販売原価と販売費及び管理費に分けて表示しています（合計を就労支援事業費計として示します）。

5 その他の機能

本システムは **web 会計・公益法人会計** (平成 20 年基準版) をベースに作成されましたので、次のような機能が最初から用意されています。

① 配賦管理

（3つの配賦計算）

- 1.配賦元部門から配賦先部門に複数の科目の発生額を固定割合で配賦。
- 2.同様の配賦を指定科目の部門別発生額の割合で配賦。
- 3.複数の部門に関して配賦元科目の発生額を配賦先科目に固定割合で配賦。

（配賦仕訳作成 配賦計算書 配賦仕訳確定）

- 1.配賦仕訳は毎月末または年度末（決算月）に、財務仕訳とは別個に作成します。
- 2.配賦仕訳を加味した配賦後の正味財産計算書（内訳表）を作成できます。
- 3.配賦仕訳は確定操作によって財務仕訳に転送できます（取消も可能）。

② 予算管理

（損益予算）

4 半期予算の登録 前年対比予算書 予算内訳表 予算対比損益計算書

（収支予算）

4 半期予算の登録 前年対比予算書 予算内訳表 予算対比収支計算書

本システムのベースに、**N-Books（ee 会計）**と同様の一般機能が提供されます。部門別管理ですので仕訳入力では部門入力が必要となります。部門はコード入力ではなく選択方式です。ただし検索キー（1文字）の打鍵で選択することも可能です。現金・預金などの元帳入力では部門も指定する必要がありますが、元帳科目と部門の対応および部門の選択順位を別途登録し作業を効率化できるようにしています。

第一部 就労支援会計 for N P O

経理区分の実装（部門の構成）について

「就労支援事業会計処理基準」（平成 18 年 厚生労働省）では、経理の区分が重要な要求事項でした。本システム（就労支援会計 for NPO）は部門別会計の手法で経理区分を実装しています。

なお、以下の説明のサンプル（NPO 法人 ABC）は、「就労支援事業会計の導入に際しての基本的な考え方」（特定非営利活動法人 NPO 人材開発機構 小規模作業所等法内化促進支援事業）を利用させていただきました。

事例 1 NPO 法人 ABC

その他の事業（就労支援事業等以外の事業）

☐ 本部会計

☐ 地域生活支援事業

生活介護事業

就労支援事業

☐ 生産活動（就労支援事業別事業活動内訳表）

☐ 就労移行

☐ 喫茶店

☐ 就労継続 B 型

☐ パン製造

☐ 清掃

☐ 生産活動共通

☐ 福祉サービス（訓練等給付に係る事業）

☐ 福祉就労移行

☐ 福祉就労継続 B 型

☐ 福祉共通

注) 就労支援事業を二つの要素（生産活動と福祉サービス）に分けています。

【生産活動】は工賃計算に係る事業で就労支援事業別事業活動内訳表に関係します。

【福祉サービス】は訓練等給付に係る事業です。

この二つは法人活動の全体像（正味財産増減計算書）では「就労支援事業」に区分されます。

生産活動共通と福祉サービス共通は子部門で共通の仕訳をまとめます（運用方式1を参照してください）

- (1) トップレベル部門として「法人」（例えば NPO 法人 ABC）を登録します。その子部門として「その他の事業」「生活介護事業」「就労支援事業」を登録します（親部門を「法人」とすると「法人」の子部門になります）。「法人」から見ると 3 部門は第 1 レベルの子部門です。法人活動の全体像を示す「正味財産増減計算書」ではこの 3 部門が表示されます。
- (2) 「その他の事業」には本部会計と地域生活支援事業を、「就労支援事業」には生産活動と福祉サービスを子部門として登録します（「法人」から見ると第 2 レベルの子部門）。生産活動には就労移行、就労継続 B 型、生産活動共通を子部門に登録し（「法人」から見ると第 3 レベルの子部門）、さらに就労移行には喫茶店を、就労継続 B 型にはパン

製造と清掃を子部門に登録します（「法人」から見ると第4レベルの子部門）。生産活動を起点とすると就労移行、就労継続B型、生産活動共通は第1レベルの子部門、喫茶店、パン製造、清掃は第2レベルの子部門ということになります。

- (3) web 会計では部門を階層的に展開表示する帳票を「内訳表様式」といいます。「内訳表様式」では起点部門と展開レベルを指定できます。従って、生産活動を起点として2階層展開させた内訳表様式は【就労支援事業別事業活動内訳表】（以下「就労支援内訳表」）になります。

仕訳部門と集計専用部門

（法人も含めて）17 の部門に登録しましたが、これらは実際に取引が発生する部門（仕訳で使われる部門＝仕訳部門）と傘下部門の取引を集計する目的の部門（集計専用部門）に分類できます。末端部門（子部門がない）は仕訳部門とし親部門は集計専用部門とする運用が考えられます（運用方式1）。運用方式1を採用すると上記例では・・・

仕訳部門

本部会計 地域生活支援事業 生活介護事業 喫茶店 パン製造
清掃 生産活動共通 福祉就労移行 福祉就労継続B型 福祉共通

集計専用部門

法人 その他の事業 就労支援事業 生産活動 就労移行
就労継続B型 福祉サービス

ということになります。ここで生産活動共通では生産活動部門内の3つの仕訳部門（喫茶店 パン製造 清掃）に共通の仕訳を管理し、福祉共通では福祉サービス部門内の2つの仕訳部門（福祉就労移行 福祉就労継続B型）に共通の仕訳を管理します。

- ① 仕訳部門は使用可能な科目タイプによって3種類に区分できます（**仕訳区分**とよんでいいます）。仕訳可能、BS科目専用、フロー科目専用です。「仕訳可能」の部門には科目の制限がありません。「BS科目専用」の部門は貸借対照表の科目に限定されます。「**フロー科目専用**」の部門では正味財産増減（製造原価明細表、販売費及び一般管理費）の科目に限定されます。

たとえば、BS科目を本部会計に集中し（現金・預金、資産、負債を本部会計に絞る）その他の仕訳部門をフロー科目専用にするという使い方が考えられます。こうすると仕訳の入力時に部門と科目の整合性を仕訳区分に照らしてチェックしますので、誤入力の回避につながります。

- ② 「親部門は集計専用部門とする」（**運用方式1**）は子部門に共通の仕訳を独自の子部門で取り扱う方式です。この方式では共通の仕訳を明示的に「〇〇共通」というような子部門で仕訳けることになります。web 会計の「内訳表様式」では親部門の欄には子部門

の集計が「小計」として示されます。

「親部門は仕訳部門とする」(運用方式 2) も可能です。この場合は「〇〇共通」を使わず、共通の仕訳を親部門で仕訳けます。運用方式 2 では親部門には二つの役割をもちます(子部門の集計、親部門の仕訳)ので「〇〇共通」が不要になります。

運用方式 2 の内訳表様式では「小計」(子部門の集計)とは別に親部門の仕訳が「親部門名(共通)」として表示されます。

- ③ 子部門の集計では親部門の領域内の子部門が対象になります。つまり孫部門、曾孫部門も対象になります。

たとえば法人活動の全体像を示す「正味財産増減計算書」において「その他の事業」には本部会計 地域生活支援事業の 2 部門の仕訳が集計され、「就労支援事業」には、喫茶店 パン製造 清掃 生産活動共通 福祉就労移行 福祉就労継続 B 型 福祉共通の 7 部門の仕訳が集計されます。集計は作表時に行なわれますので、親子関係を変えても帳票のスタイルが変わるだけで集計結果は変わりません。

帳票の様式(スタイル)

帳票の様式は、「内訳表様式」メニューで確認できます(後述)。

- ① 部門の階層構造の表現

帳票見出しで階層構造を表現します。上の列に親部門を、その下に子部門を横並びに表示します。親部門の合計は子部門の並びの右端または左端に(小計)として表示します。

- ② 部門の並び順

子部門の横並び順序は SEQ 欄 の値で決まります(部門登録で入力)。SEQ 値は任意に変更可能です。

- ③ 帳票作成時にはオプションを選択できます

1. 起点部門を選択する
2. 様式を選択する

第 1 様式—1 階層～5 階層 起点部門から 1～5 レベル展開 合計列は右端に表示

第 2 様式—1 階層～5 階層 起点部門から 1～5 レベル展開 合計列は左端に表示

なお、「就労支援内訳表」の起点部門(生産活動)と様式は部門登録のさいに登録できますので帳票作成時にオプション選択の手間はかかりません。

部門の設定のポイントは以下の通りです。

(注) 詳細は、【第二部 メニューの概要】管理者メニュー→部門 の項をご覧ください。

- ① 部門は管理者メニューの部門登録で登録します。初期状態では、サンプル事例 1 (NPO

法人 ABC) と同じ構成の部門が事前登録されています。

本システム利用にあたっては事前登録された部門を直接修正してもかまいませんが、事前登録部門を残して本番用の部門を追加登録することもできます。例えば「NPO 法人 XYZ」を本番用とすると

部門名を「NPO 法人 XYZ」、親部門を(ルート)としてトップレベル部門を登録し、以下子部門を登録します。その結果「NPO 法人 ABC」と「NPO 法人 XYZ」が並立状態になります(ABC と XYZ の SEQ 値を変えれば順位が入れ替わります)。ABC も XYZ も使用可能ですが誤操作を生じますので ABC を無効にします。子部門から順に無効にし最後に ABC を無効にします。子部門のある部門(つまり親部門)は無効にできませんので注意してください。ABC を無効としても参照はできます(部門見出しの「有効」をクリックすると、無効の部門も表示します)。

ただし、ABC で残高登録、予算登録、仕訳入力を行なうと無効にはできません。ABC でテストデータを入力した場合はすべて削除してください。

- ② 部門は階層的に登録できます(部門数も階層数も制限はありません)。親部門を指定することにより親子関係ができ階層化されます。また仕訳データには部門のみ記録され階層関係・親子関係は組み込まれません。従って仕訳入力後に親部門を変更しても問題ありません。

- ③ 部門コードは自動的に割り振られます。部門コードの入力が要求されることはなく選択ボックスから部門を選択する方式で統一されています。

ただし、部門には 検索 KEY を 1 文字設定できます。仕訳入力で部門の選択ボックスにフォーカスがあるとき検索 KEY を打鍵すると、割り当てられた部門を選択します。キーボード入力を考慮した機能です。注) 検索 KEY は全角入力の状態では機能しませんのでご注意ください。

- ④ 「部門略名」(10 文字)と「部門名」(30 文字)を登録しますが、画面等には表示の都合上「部門略名」が使用されます。

- ⑤ 部門の並び順は部門の「SEQ」欄に値を設定して指定します。「SEQ」の値は同じ親を共有する子部門内部の並び順にしか影響しません。値をどう設定しても親子の構成は崩れません。

- ⑥ 部門は有効・無効を指定できます。無効の部門は仮死状態ですので隠蔽されます。ただし子部門のある部門、データ入力のある部門は無効にできません。

- ⑦ 部門には仕訳区分をかならず指定します(既述の通り)。

- ⑧ 部門登録のサブメニューに部門内訳様式があります。この画面で内訳表の様式を確認できます。第 1 様式と第 2 様式の 2 系列ありますが、第 1 様式(小計を右端表示)は公益

法人会計基準・運用指針の内訳表様式です。第2様式（小計を左端表示）は留意事項の例示様式です。起点部門と5階層まで選択して内訳表の様式を確認できます。

- ⑨ 同じくサブメニューに元帳入力部門があります。元帳の行入力は出納帳形式で入力しますが、どの科目の出納帳であるか（現金、預金等）と同時にどの部門の出納帳であるかを指定する必要があります。このメニューで、科目と部門の可能な組合せと選択順位を指定できます。

元帳の行入力で科目を指定すると、使用可能な部門だけが順位に従って選択可能になります。元帳入力部門が未登録のときは部門を選択できませんのでご注意ください。

部門別管理の補強 （2009 年 12 月）

2009 年 12 月、部門別管理機能を 4 点にわたって補強しました。

- ①仮想部門を使って部門構成セットの多重化を可能にしました。
- ②部門内訳表において部門列の圧縮表示を可能にしました。
- ③ユーザーの担当部門を設定できることしました。
- ④部門ごとに使用可能な科目を制限できることとしました。

（１） 部門構成セットの多重化

関連メニュー・・・[管理者メニュー]部門→部門登録

部門の「仕訳区分」に仮想部門を追加しました。「仕訳区分」は 5 タイプとなりました。

仕訳可能（BS 科目, フロー科目の両方が仕訳で使える）

BS 科目（BS 科目のみ仕訳で使用可能）

フロー科目（フロー科目のみ仕訳で使用可能）

集計専用（仕訳では使えない。子部門の集計専用）

仮想部門・・・今回追加しました。

新たに追加された**仮想部門**は、仕訳可能な 3 タイプ（仕訳可能、BS 科目、フロー科目）の**実部門を参照**します（集計専用の部門は参照できません）。部門登録では参照先の実部門の指定が求められます。仮想部門を仕訳入力で使用することはできません。

仮想部門の効果

仮想部門はルート部門を頂点とする部門構成セットの中で実部門の代役となります。仮想部門は参照先の実部門とは別の親部門をもつことができます。通常は第二のルート部門を作り、その下に集計部門や仮想部門を使って第二の部門構成セットを作成します。これにより部門構成セットを多重化できるようになります。部門構成セットは実部門の全てを網羅する必要はありません（サブセットでもかまいません）。必要に応じて第二、第三の部門構成セットを作成できます。

ルート部門が複数できた場合、その選択優先順位は SEQ 値で切り替えられます。また集計表作成時点で開始部門を切り替えられますので、ルート部門を切り替える

ことによって多重化された部門構成セットを動的に切り替えて集計表を作成できます。

(2) 部門列の圧縮表示

部門内訳表は部門数が多いと横長になります。そのため画面幅や用紙幅との兼ね合いで見にくくなることがあります。この問題を軽減するため画面上部にブルーの圧縮バーを追加しました。列に対応する圧縮バーをクリックすると列幅を縮小します（再度クリックすると元に戻します）。ただし、EXCEL 出力では、圧縮列は表示されません。不要な部門列を圧縮して部門内訳表をより見やすくしてください。なお、圧縮設定は開始部門と展開レベルが同じである限り引き継ぐようにしています。

(3) ユーザーの担当部門

関連メニュー・・・ [管理者メニュー]部門→ユーザーの担当部門

ログオン・ユーザーごとに担当部門を割り当てることを可能にしました。割り当てる部門が親部門である場合はその子部門も含みます。(注 親部門以下の子部門を領域と呼ぶことにします)。あるユーザーに部門が割り当てられると、そのユーザーは集計表作成のさいの開始部門として領域内の部門しか選択できません。また仕訳入力でも領域内の部門しか使用できません。領域外の部門を参照や入力に使用することはできません。

つまり、担当部門の割当によって、一つの会計単位をユーザーごとに分割管理することが可能になります。

ただし例外として、ユーザーには担当部門のほかに1つの追加部門を割り当てることもできます。この追加部門は仕訳入力の時だけ使用でき、集計表では使用できません。その目的は、特定の部門で特定の科目（例えば BS 科目）を集中管理するような場合への対応です。追加部門を割り当てるかどうかは管理方針の問題となります。

担当部門の割当操作は、**会計管理者**以上の権限を持つユーザーしかできません。それより低い権限のユーザーは割当操作を利用できません。

(4) 使用可能な科目の制限

関連メニュー・・・ [管理者メニュー]部門→部門別禁止科目

仕訳入力では部門と科目を自由に入力できますが、そうすると科目は正しくても間違った部門を入力する可能性があります。これを回避するために部門の「仕訳区分」が利用できます。例えば「フロー科目」に設定された部門ではBS科目を入力できません。

このような、部門と科目の組合せ制限をもっときめ細かに行なうための機能を追加しました。組合せ制限は、個々の科目ではなく、区画（科目のグループ）に対して行います。

部門別禁止科目の操作法

画面ヘッダーで科目区分（貸借対照表など）を指定します。

画面の横軸（列方向）に部門（仕訳入力で使用できる部門）が並びます。

画面の縦軸（行方向）には科目区分に対応した区画が列挙されます。

縦横の交差点には ○ × △ が表示されます。

注 初期状態（部門別禁止科目を何も設定していないとき）は、△か○です。

○・・・その区画の科目は、その部門では**使用可能**です。

×・・・その区画の科目は、その部門では**使用不可**です。

△・・・部門の「仕訳区分」によりその区画の科目は使用不可です。

クリック操作により ○←→× が切り替わります。△は変更できません。

区画名をクリックすると、画面右にその区画の科目がリストアップされます。

○←→× の切替えを行なったら、画面ヘッダーの**保存ボタン**を押してください。
保存ボタンを押さないと変更は反映しません。

仕訳入力

部門と科目の組合せチェックは、仕訳帳の行入力、元帳の行入力で保存ボタンを押したとき、伝票入力で行確定ボタンを押したときに実行します。チェックの結果、

禁止科目に該当した場合は

この行は確定できません。理由は・・・

〇〇部門ではこの科目の使用が禁止されています。(〇〇・・・借方/貸方/相手)

(管理者メニュー→部門→[部門禁止科目]を参照してください)

というメッセージが出ますので保存（行確定）できません。

異なる部門間の振替仕訳

本システムでは借方・貸方に部門を入力します。貸借の部門が同じ場合は貸借対照表の貸借バランスが崩れることはありませんが、異なる場合は見方によってバランスが崩れます。例えば

借) A 部門 交通費 / 貸) B 部門 現金

上記の仕訳を投じると「B 部門」の現金が減少し「A 部門」の正味財産が減少します。その結果、A 部門、B 部門とも内部の貸借対照表は貸借不一致になります。親部門では子部門を合算しますので問題はありませんが、本システムでは子部門内部の貸借バランスが崩れないように配慮しています。上記の例は

借) A 部門 交通費 / 貸) A 部門 他部門－B 部門
借) B 部門 他部門－A 部門 / 貸) B 部門 現金

というように、「他部門」を間に挟んだ仕訳と解釈します。

(注) これは内部的な解釈であって仕訳を作るわけではありません。
なお、「他部門」は流動負債の勘定として初期設定時に登録されています。

この結果、A 部門、B 部門の貸借対照表を見ると流動負債に「他部門」が登場して貸借がバランスします。

財務諸表

NPO 法で定められた財務諸表 は以下のとおりです。

1. 収支計算書
資金収支計算の部＋正味財産増減計算の部（ストック式表現）
2. 貸借対照表
3. 財産目録

本システムで作成する計算書は以下のようになります。

1. 収支計算書
資金収支計算のみ
2. 貸借対照表
3. 財産目録
4. 正味財産増減計算書
正味財産増減の部（ストック式）に代わるフロー式の計算書
必要に応じて所轄庁に提出してください。

○ 収支計算書（報告書）

【日次処理】→収支計算書→収支計算書（報告書）

報告式スタイル 所轄庁提出用です。

（注）収支計算書は収支変換ステップを経て作成します。詳しくは、本概要・収支変換および収支計算書の項をご覧ください。

○ 正味財産増減計算書

【日次処理】→正味財産増減計算には5つのサブメニューがあります。

1. 正味財産増減計算書
報告式スタイル 所轄庁に提出する場合の計算書。
起点部門の選択。年度の選択。計算期間の指定。事業費の部門展開可能。
2. 正味財産増減計算書（部門内訳）
部門内訳様式
起点部門の選択。内訳様式の選択。年度の選択。計算期間の指定。
3. 比較正味財産増減計算書
当年度・前年度・増減 スタイルで2期比較の計算書を作成

起点部門の選択。年度の選択。計算期間の指定。事業費の部門展開可能。

4. 正味財産増減計算書（月別）

年度の各月別 または 4 半期別の正味財産増減計算を示します。

起点部門の選択。年度の選択。計算期間の指定。事業費の部門展開可能。

5. 3 期比較正味財産増減計算書

3 年度の正味財産増減計算を示します。

起点部門の選択。開始年度の選択。計算期間の指定。事業費の部門展開可能。

○ 貸借対照表

【日次処理】→貸借対照表には 4 つのサブメニューがあります。

1. 勘定式貸借対照表

勘定式スタイルで表示します。

起点部門の選択。年度の選択。表示月の指定。

2. 報告式貸借対照表

報告式スタイル 所轄庁提出用です。

起点部門の選択。年度の選択。表示月の指定。

3. 貸借対照表（部門内訳）

部門内訳様式

起点部門の選択。内訳様式の選択。年度の選択。表示月の指定。

4. 比較貸借対照表

任意の 2 期比較貸借対照表

起点部門の選択。年度と表示月の指定。

○ 財産目録

【日次処理】→財産目録

所轄庁提出用 スタイルは、公益法人会計平成 20 年基準の運用指針様式。

年度の選択。表示月の指定。

就労支援内訳表

「就労支援基準」の要求する計算書 は以下のとおりです。

1. 「就労支援事業区分事業活動計算書（仮称）」
法人活動の全体像を損益ベースで示す
2. 「就労支援事業別事業活動内訳表（仮称）」
全体像に示された「就労支援事業収益」と「就労支援事業費用」の概要を示す
3. 「就労支援事業製造原価明細表」
内訳表の「当期就労支援事業製造原価」の明細を示す
4. 「販売費及び一般管理費明細表」
内訳表の「販売費及び一般管理費」の明細を示す

本システムで作成する計算書は以下のようになります。

1. 正味財産増減計算書
法人活動の全体像を損益ベースで示す
2. 就労支援事業内訳表
正味財産増減計算書の「就労支援事業収益」と「就労支援事業費用」の概要を示す
3. 製造原価明細表
内訳表の「当期就労支援事業製造原価」の明細を示す
4. 販売費及び管理費明細表
内訳表の「販売費及び一般管理費」の明細を示す

○ 正味財産増減計算書

【日次処理】→正味財産増減計算→正味財産増減計算書（部門内訳）

（注）本概要・財務諸表-正味財産増減計算書の項も参照してください。

起点部門を法人とし内訳様式を第1逆順－1階層とすると「就労支援基準」の要求する計算書と同じになります。

以下3表は【日次処理】→就労支援内訳表のサブメニューです。

就労支援内訳表のサブメニューでは、起点部門と内訳様式は、部門登録の＜就労支援事業活動部門＞で設定したものが初期値として選択されます。

○ 就労支援事業内訳表

【日次処理】→就労支援内訳表→就労支援事業内訳表

起点部門の選択。内訳様式の選択。年度の指定。計算期間の選択。

○ 製造原価明細表

【日次処理】→就労支援内訳表→製造原価明細表

起点部門の選択。内訳様式の選択。年度の指定。計算期間の選択。

○ 販売費及び管理費明細表

【日次処理】→就労支援内訳表→販売費管理費明細表

起点部門の選択。内訳様式の選択。年度の指定。計算期間の選択。

収支変換

既述のとおり、本システムでは損益ベースの財務仕訳を投入しますので収支計算書を直接作成することはできません。財務仕訳から収支仕訳を作成する必要があります（これを収支変換とよびます）。

収支仕訳に変換するのは、支払資金の増減がある財務仕訳だけです。変換をできるだけスムーズに行なえるようサポート機能を用意しています。以下のサブメニューがあります。

○ 支払資金科目

詳細メニュー①科目登録

→ 「支払資金」とみなす科目を科目候補から選び追加ボタンで登録します。

詳細メニュー②期首残高転記

→ 支払資金の残高は財務残高と別個に管理します。そのため支払資金の期首残高を貸借対照表から転記する必要があります。支払資金科目の期首残高を計算した結果を画面に示しますので転記ボタンを押して転記します。

（注）以上の処理は支払資金科目の変更がないかぎり一度行なうだけで済みます。

○ 財務収支科目対応

収支仕訳への変換をサポートする重要なマスターです。収支科目と財務科目との対応関係を登録・管理するメニューです。

（注）収支科目は通常の科目マスターで管理します（初期状態では、「手引き」（内閣府）の収支計算書に例示された科目及び就労支援会計のために拡張された収支科目が網羅されています）。ただし事業収益や事業費の科目追加等がありそれを収支計算書に反映させたい場合は収支科目も追加する必要があります。

財務収支科目対応の基本セットは登録済みの状態で提供されます。

① 経常収入関係

事業収益・事業収入の追加があると対応も追加する必要があります。

② 経常支出関係

就労支援関係の財務科目の製造原価・労務費および製造原価・経費と販売費及び一般管理費には類似の科目があります（利用者賃金 福利厚生費等）が、収支計算書では事業

費－2 就労支援事業費の同じ収支科目（利用者賃金支出 福利厚生費支出等）に対応づけられています。

③ その他収支関係

非資金の資産科目・負債科目は、その他収入・その他支出の収支科目に二重に対応づけられています。

例えば 長期借入金（非資金の負債科目）は「長期借入金収入」（その他収入）と「長期借入金返済支出」（その他支出）のどちらにも変換される可能性がありますので、両方の収支科目に対応づけられています。収支変換では、収入か支出かを判別してどちらかの科目に変換されます。

○ 収支仕訳作成

（前提事項）

財務仕訳から収支変換されるのは二つのタイプの仕訳だけです。

借）支払資金科目 / 貸）非支払資金科目 （収入）

借）非支払資金科目 / 貸）支払資金科目 （支出）

収支変換とは、財務科目（非支払資金科目）を収支科目に置き換える作業です。

（作業の概要）

① 年度と部門、日付の期間などを指定します。

処理を「収支仕訳追加」、選択を「収支仕訳未作成すべて」とします。

システムは収支仕訳に変換すべき財務仕訳を選別して仮変換を行い、結果を提示します。

- ・ 「財務収支科目対応」を参照して財務科目（非支払資金科目）を収支科目に仮変換し「候補」として示します。
- ・ 一つの財務科目に複数の収支科目が対応する場合は「候補」を複数提示します。
- ・ 財務収支科目対応を参照できない仕訳は「入力」と示します。

② 「候補」を選択して実行ボタンを押すと収支仕訳が作成されます。

- ・ 全選択ボタンにより「候補」を自動選択できます（個別選択、選択解除も可能）。
複数候補がある場合は収入・支出によってどちらかが選択されます。
- ・ 実行ボタンで収支仕訳が作成されると「候補」は「**確定**」に変わります。

③ 「入力」と示された場合は、処理を「収支仕訳一行入力」に切替えます。

「入力」行を選択し下段に表示される入力画面で収支科目を選択して保存ボタンを押します（「確定」に変わります）。入力画面では「確定」の取消、修正も可能です。

④最後に全ての変換が完了したかどうかを確認します。「収支仕訳未作成の仕訳すべて」を選択し仕訳選別サポートを不問に設定して何も表示されなければ変換は完了しています。

仕訳選別サポート

①財務科目の指定、②収入・支出の指定、③収支科目の指定、④摘要の文字列指定（を含む）が用意されています。

並び順指定として日付順、財務科目順、収支科目順の並び替えが可能です。

作業を能率よく行なうポイント

第1「財務収支科目対応」を充実させて「候補」ができるようにし「入力」を減らす。

第2「候補」が複数提示される場合は仕訳選別サポート機能をうまく使って絞り込む。

第3並び順指定機能など使って財務仕訳と「候補」を見やすくする。

といった点でしょう。

（注1）収支仕訳と部門

財務仕訳の非支払資金科目側の部門が収支仕訳に付与され収支計算書に反映します。

（注2）収支仕訳作成後の財務仕訳の追加・修正・削除

収支仕訳を作成した後で財務仕訳に変更があると両者が不一致になります。この場合、収支計算書の末尾に赤字で「残高不一致」と表示されるかもしれません。

追加した財務仕訳は収支仕訳未作成の状態です。「収支仕訳未作成の仕訳すべて」とすれば画面に提示されます。

修正した場合は収支仕訳も削除しますので追加した時と同じ状態（収支仕訳未作成）になります。

削除した場合は収支仕訳も削除します。

収支計算書

所轄庁に提出する収支計算書を作成します。そのほか内部管理資料として役立つと思われる帳票も作成できます。なお、予算対比の収支計算書は収支予算決算メニューで作成できます。

ただし、繰り返しになりますが、本システムの収支計算書は財務仕訳から直接作成することはできません。収支変換のステップを踏む必要があります。従って短いサイクルの計算書としては収支変換の不要な正味財産増減計算書または就労支援内訳表（製造原価明細表、販売費及び管理費明細表）をお使いください。

また、本システムの収支計算書には「正味財産増減の部」がありません。貸借対照表との関連性を示すものが必要な場合は「正味財産増減の部」（ストック式）の代わりに正味財産増減計算書（フロー式）を所轄庁に提出してください。

★事業費オプションに注意してください。・・・共通事項

初期状態は（標準）ですが（部門別）に切り替えられます。

（標準）一般事業費の内容を費用別（支出別）に示します。

（部門別）一般事業費の内容を部門別に示します。

部門名が事業名の場合は事業別の金額が示されます。

内訳オプションを（表示）とすれば事業別金額と事業別・科目別の金額も示されます。

（部門別）表示は、「手引き」収支計算書様式に近いものと思われます。

○ 収支計算書（報告書）

所轄庁提出を想定しています。

○ 収支計算書（前年対比）

当年度・前年度・増減 を示します。

○ 収支計算書内訳表

部門別内訳表の様式で収支計算書を作成します。事業費オプションはありません。

○ 収支計算書注記

支払資金の残高証明書です。資金の範囲と次期繰越収支差額に含まれる資産および負債の内訳を示します。

損益予算決算

損益予算決算はメニュー名の短縮の都合によるもので、正味財産増減予算決算と受け取ってください。以下のサブメニューがあります。

○正味財産増減予算登録

年度（会計年度）と部門を指定して予算を登録します（仕訳入力可能な部門だけ選択できます。）。正味財産増減の部の科目が提示されますので、4半期ごと（第1期～第4期）の予算額を登録します。

年間予算しか設定しない場合は第1期に年間予算額を入力すればよいでしょう。帳票作成メニューでは「期」として（年間・上半期・下半期・第1期～第4期）を指定できます。従って、年間予算の場合は「期」として 年間 を選択すればいいのではないのでしょうか。

○正味財産増減予算書（前年対比）

年度と部門、「期」を指定し（ 当年度・前年度・増減 ）の様式で指定年度の予算の前年対比表を作成します。

○正味財産増減予算書内訳表

年度と部門、「期」を指定し指定年度予算の部門別内訳表を作成します。

○正味財産増減計算書（予算対比）

年度と部門、「期」を指定し（ 予算額・決算額・差異 ）の様式で指定年度の予算と決算の対比表を作成します。

収支予算決算

収支ベースで予算決算を管理します。以下のサブメニューがあります。メニューの内容は損益予算決算と同じです。

○収支予算登録

年度（会計年度）と部門を指定して予算を登録します（仕訳入力可能な部門だけ選択できます。）。収支計算書の科目が提示されますので、4半期ごと（第1期～第4期）の予算額を登録します。

年間予算しか設定しない場合は第1期に年間予算額を入力すればよいでしょう。帳票作成メニューでは「期」として（年間・上半期・下半期・第1期～第4期）を指定できます。従って、年間予算の場合は「期」として 年間 を選択すればいいのではないのでしょうか。

○収支予算書（前年対比）

年度と部門、「期」を指定し（ 当年度・前年度・増減 ）の様式で指定年度の予算の前年対比表を作成します。

○収支予算書内訳表

年度と部門、「期」を指定し指定年度予算の部門別内訳表を作成します。

○収支計算書（予算対比）

年度と部門、「期」を指定し（ 予算額・決算額・差異 ）の様式で指定年度の予算と決算の対比表を作成します。

（注）収支決算に反映するのは収支変換を行なった収支仕訳だけです。

費用等の配賦

配賦対象科目

配賦対象の科目は、正味財産増減計算書、就労支援内訳表、製造原価明細表、販売費及び管理費明細表の科目です。これらも総称して「**正味財産増減計算書等**」と呼びます。

本システムでは仕訳を部門で区分しますが、部門に共通の費用（または収益）がある場合それを特定の部門にまとめて仕訳し、決算までに共通費用（または収益）を関連部門に適正に配賦することが考えられます。

また正味財産増減計算書の事業費と管理費、製造原価明細表の労務費や経費と販売費及び管理費明細表では共通の費用が発生しうるわけですが、それを特定の科目にまとめて仕訳しておき、決算までに（部門間の配賦と同様に）科目間で配賦することが考えられます。

こうした配賦を行なうには配賦仕訳を入力する必要がありますが、本システムの【配賦処理】サポート機能を利用すれば、これらの配賦仕訳を自動的に作成することができます。

web 会計の【配賦処理】サポート機能の概要

3 種類の配賦区分

（１）部門配賦・固定割合

正味財産増減計算書等の科目の発生額を一定の配賦割合で部門（配賦元）から部門（配賦先）に配賦します。このような部門間の配賦を複数の科目に適用できます。

（２）部門配賦・変動割合

部門配賦・固定割合と同じように部門間の配賦を行いますが、配賦割合は固定的に設定するのではなく配賦仕訳作成時点での基準科目の部門別発生額とします。基準科目は正味財産増減計算書等の通常科目または集計科目から選択します。

（３）科目配賦・固定割合

1, 2 とは逆に、科目（配賦元）から科目（配賦先）へと発生額を配賦します。正味財産増減計算書の管理費と事業費の科目間、製造原価明細表の労務費や経費と販売費及び管理費明細表の科目間で配賦します。科目間の配賦は複数の部門に適用できます。

配賦基準と配賦基準詳細

特定の配賦区分による配賦を複数定義できます。この定義を「配賦基準」と呼び配賦基準名、実行順序や有効・無効を設定できます。さらに配賦区分に対応した具体的な配賦割合や対象科目、対象部門などを「配賦基準詳細」として登録します。詳細が登録されれば配賦基準は実行可能となります。

配賦仕訳の作成においては、有効かつ実行可能な配賦基準が実行順序に従って参照されます。配賦仕訳の内容は実行順序によって変わりますのでご注意ください。

2 種類の配賦期間

配賦仕訳の対象期間を2種類（年間仕訳と毎月仕訳）から選択できます。年間仕訳と毎月仕訳は混在できません。どちらか一方を選択します。

（1） 年間仕訳

配賦元の科目・部門の年間発生額を（配賦原資）とし配賦先の科目・部門に配賦します。配賦仕訳は決算月の1伝票として作成します。

（2） 毎月仕訳

毎月の配賦原資を月末に配賦します。配賦仕訳はその月の1伝票として作成します。毎月仕訳の場合は期首月から決算月まで13月について個別に配賦仕訳を作成することになります。

配賦原資と配賦仕訳

配賦原資は配賦元部門・科目の対象期間にわたる発生額です。配賦原資はまず配賦元部門において配賦元科目から「他部門」（流動負債の科目）に振り替えられます（「配賦－」と摘要に記されます）。次に配賦先部門において「他部門」から配賦先科目に振り替えられます（「配賦＋」）。（注）「配賦マイナス」と「配賦プラス」

配賦科目が費用であった場合の例

配賦元部門（借方）	他部門／配賦科目（貸方）	¥配賦原資	「配賦－」
配賦先部門1（借方）	配賦科目／他部門（貸方）	¥配賦額1	「配賦＋」
配賦先部門2（借方）	配賦科目／他部門（貸方）	¥配賦額2	「配賦＋」

（注） ¥配賦原資＝¥配賦額1＋¥配賦額2 です。

（注） 配賦額＝残存配賦原資×配賦割合／残存配賦割合合計 の計算を繰り返します。端数

はでないように考慮されています。摘要には 配賦＋－ 配賦基準名 配賦期間などが表記されます。

(注)「他部門－配賦用」という内訳を使用します（内訳は自動的に追加します）。

配賦仕訳の作成と削除、配賦仕訳の確定と取消

配賦基準と詳細を定め実行順序を設定したら、配賦仕訳が作成可能になります。配賦仕訳は**財務システムの外部**に作成されます。従って配賦仕訳の作成は財務データに影響しません。そして、配賦仕訳を財務データと合併させた正味財産増減計算書および正味財産増減計算書内訳表を作成できます。これにより配賦の効果をシミュレーションすることができます。

財務システムの外部に作成された配賦仕訳は「**未確定**」として扱われます。未確定の配賦仕訳は削除可能です。削除すれば配賦仕訳を再作成できます。確定処理を行なうと配賦仕訳は財務仕訳に追加され「**確定**」に変わります。財務システムに追加された配賦仕訳は、財務システム上（仕訳帳入力および伝票入力）では修正・削除できません。

配賦をやり直すには【配賦処理】に用意された確定取消処理を行ないます。この結果、財務システムに追加された仕訳は削除され配賦仕訳は「未確定」に戻ります。「未確定」の配賦仕訳を【配賦処理】で削除すれば再度（新たな条件で）配賦仕訳を作成できます。

注意点

1. 複数の配賦基準を実行する場合は実行順によって異なる配賦仕訳が作成されます。
配賦を実行すると配賦原資が変わることに留意してください。
2. 配賦対象の科目は正味財産増減計算書等の科目から選択しますので、費用科目だけでなく収益科目も配賦できます。
3. 初期状態で配賦基準がサンプルとして登録されていますが、配賦詳細は未登録です。
4. 配賦元に配賦原資の一部を留保するには配賦元を同時に配賦先とし配賦割合（つまり留保割合）を設定します。留保がない場合は配賦原資全額が「配賦－」となりますが、留保がある場合は（配賦原資－留保分）を「配賦－」とします。

メニューの概要

【アカウント管理】

(注) アカウント管理は、「会計単位管理者」のみ制限付きで利用できますが、それ以下の権限では利用できません。

組織単位 ■法人(団体)を登録します。1法人が複数の会計単位を利用できるようにすることもできます。
(注) 「会計単位管理者」は照会のみ可能。

会計単位 ■会計タイプ、会計期間等の基本情報を管理します。
(注) 「会計単位管理者」は修正のみ可能。追加は不可。

会社情報 ■消費税申告のための情報を管理します。
web会計の消費税申告機能を使わなければ登録は不要です。
(注) 「会計単位管理者」は入力可能。

ユーザー ■ユーザー登録を行います。ユーザーには会計単位へのアクセス権、特別権限などを設定します。
(注) 「会計単位管理者」は入力可能。
ただし付与可能な特別権限は「会計単位管理者」以下に限定されます。

特別権限 アカウント管理者 特権ユーザーなので一般には利用できません。

組織単位管理者 特権ユーザーなので一般には利用できません。

- | | | |
|---|----------|---------------------------------|
| ○ | 会計単位管理者 | 会計単位内部の全ての操作を実行できます。 |
| | マスター管理者 | データ入力に加え管理者用のマスター管理メニューを利用できます。 |
| | データ入力担当者 | データ入力および入力に関連するメニューを利用できます。 |
| | 照会専用者 | データ、マスター、計算書類の照会のみ利用できます。 |
| | データ入力専用者 | データ入力メニューのみ利用できます。 |

(注) 一般利用者の最高権限は「会計単位管理者」です。

「会計単位管理者」もユーザー登録できますが登録数に制限があります。

web会計サイトではユーザー登録を代行していますので、そちらをご利用ください。

専門家マッチング

■法人の外部の会計専門家などが法人の会計にアクセスできるようにします。

(注) 「会計単位管理者」は照会のみ可能。

web会計をお申込みいただくと、通常は、サイト側で会計単位とユーザーを登録し、標準的なマスター類を導入します。従って、【アカウント管理】メニューが必要になることは通常はありません。

なお、初期設定資料を頂くと有料サービスでマスター類のカスタマイズ、期首残高登録等を行ないます。

【日次処理】

(注) 会計データの入力には「データ入力担当者」以上の権限が必用です。

仕訳帳入力	■仕訳帳の画面照会とEXCEL出力、仕訳帳形式での行入力、伝票形式の入力を行ないます。
仕訳帳照会	部門の選択、年度、月の範囲指定、上旬中旬下旬指定、入力日表示オプション。EXCEL出力
行入力	科目一覧、摘要一覧からの参照入力。摘要登録。前行コピー。選択行を複写。仕訳帳画面に即反映
伝票入力	追加・複写・修正・照会画面を起動。修正・複写は仕訳帳表示行の選択と連動。
検索	年度、番号、日付、入力日、科目、金額、摘要を条件指定。AND条件。個別条件のオンオフ切替可。

元帳入力	■元帳の画面照会とEXCEL出力と出納帳形式での行入力、伝票形式の入力を行ないます。
元帳照会	部門の選択、年度、月の範囲指定、科目(内訳)の選択。上旬中旬下旬指定。EXCEL出力
行入力	出納帳形式入力。仕訳帳行入力と同じ機能をサポート
伝票入力	仕訳帳入力と同じ。
元帳作成	専用画面を起動。年度、部門、月の範囲、補助元帳の表示方法。科目リストから複数選択。 EXCELに出力して印刷
検索	仕訳帳入力と同じ。

試算表	■試算表の画面照会とEXCEL出力を行ないます。
	部門の選択、年度、月の範囲指定、出力科目の選択。内訳の要不要。元帳照会に連動。EXCEL出力

貸借対照表	■貸借対照表の画面照会とEXCEL出力を行います。
(共通機能)	部門の選択、年度指定、月指定、内訳の要不要、元帳連動、EXCEL出力
勘定式	勘定式貸借対照表
報告式	報告式貸借対照表(金額欄は3列表示)、千円単位切替可
部門内訳	内訳表様式、内訳様式の選択、千円単位切替可
比較	比較貸借対照表、任意の年度・月を比較可能、千円単位切替可

正味財産増減計算	■正味財産増減計算書の画面照会とEXCEL出力を行います。
(共通機能)	部門の選択、年度指定、月の範囲指定、内訳の要不要、残高の有無の選択、元帳連動。EXCEL出力
正味財産増減計算書	金額欄は3列表示
増減計算書部門内訳	内訳表様式、内訳様式の選択、千円単位切替可
比較正味財産増減計算書	(当年度・前年度・増減)の比較計算書。千円単位切替可
月別正味財産増減計算書	選択された月毎の計算書を列表示。4半期別表示も可。千円単位切替可
3期比較増減計算書	選択年度から過去3年間の正味財産増減計算書。千円単位切替可

就労支援内訳表	■就労支援3表の画面照会とEXCEL出力を行います。
(共通機能)	部門と内訳様式の選択、年度と月の範囲指定、内訳の要不要、残高の有無、元帳連動。EXCEL出力
就労支援事業内訳表	3表とも初期選択される起点部門と内訳様式は、
製造原価明細表	就労支援事業活動部門(部門登録)の設定に従います。
販売費管理費明細表	

(注) 残高有無の選択 全て→全ての科目を表示します。
初期状態は「有1」です。 有1→通常科目は残高ありだけ、集計科目は残高なしも表示。
「有2」では圧縮表示されます。 有2→通常科目は残高ありだけ、大集計科目は表示、小集計科目は残高ありだけ表示

【日次処理】・・・続き

収支変換

■収支計算書を作成するために収支仕訳を作成します。

支払資金科目

科目登録 支払資金科目を登録します(科目候補を選択して追加ボタン)

期首残高転記 支払資金科目から支払資金の期首残高を計算し前期繰越収支差額に転記。

部門の指定 年度の指定 EXCEL出力

財務収支科目対応

財務科目と収支科目の対応を登録します。

対応表への追加・削除 EXCEL出力

収支仕訳作成

財務収支科目対応を参照して財務仕訳から収支科目を作成します。

部門指定 年度指定 期間選択 財務伝票照会 EXCEL出力その他

收支計算書

■収支計算書を作成します。

收支計算書（報告書）所轄庁提出用

部門の選択、年度、期(年間、上～下半期、1期～4期)の指定、事業費オプション、EXCEL出力

収支計算書（前年対比（当年度・前年度・増減）様式）

部門の選択、年度、期(年間、上～下半期、1期～4期)の指定、事業費オプション、EXCEL出力

収支計算書内訳表

内訳表様式

部門、内訳様式の選択、年度、期(年間、上～下半期、1期～4期)の指定、EXCEL出力

収支計算書注記

支払資金の残高証明

部門、年度、期(年間、上～下半期、1期～4期)の指定、EXCEL出力

(注) 残高有無の選択 全て→全ての科目を表示します。

初期状態は「有1」です。有1→通常科目は残高ありだけ、集計科目は残高なしも表示。

「有2」は圧縮表示 有2→通常科目は残高ありだけ、大集計科目は表示、小集計科目は残高ありだけ表示

【配賦処理】

配賦基準登録 ■配賦基準 および 配賦基準詳細を登録します。

配賦基準登録	配賦ID, 基準名, 配賦区分（選択）, 摘要, 基準科目, 実行順序, 有効・無効
配賦基準詳細登録	
部門配賦・固定割合	配賦元部門・配賦先部門・配賦割合 対象科目選択
部門配賦・変動割合	配賦元部門・配賦先部門 対象科目選択
科目配賦・固定割合	対象部門選択 配賦元科目・配賦先科目（4科目まで）
配賦基準検査表	配賦基準照会 配賦仕訳照会 EXCEL出力

配賦仕訳作成 ■配賦仕訳を作成し財務システムに転送します。

配賦仕訳作成実行	年度, 対象期間（年間仕訳～各月）の選択 配賦仕訳作成・削除 仕訳照会 log照会
----------	--

配賦計算書	配賦計算書 配賦計算書/配賦仕訳（仕訳帳）/配賦仕訳（元帳） EXCEL出力
正味財産増減計算書	年度, 期間の選択 表示（配賦前/配賦分/配賦後） EXCEL出力
正味財産増減計算書（内訳）	
	部門, 内訳様式の選択 年度, 期間の選択 表示（配賦前/配賦分/配賦後） EXCEL出力
配賦仕訳確定	年度の選択 確定および取消

注）表示（配賦前/配賦分/配賦後）

配賦前	配賦仕訳を除外した財務仕訳の計算書
配賦分	配賦仕訳だけの計算書
配賦後	財務仕訳＋配賦仕訳のた計算書

【マスター登録】

- 科目** ■「通常科目」（仕訳入力で使用する科目）の管理を行います。
（注）「集計科目」「見出科目」は管理者メニューの[科目（管理者）]で管理します。
- 科目一覧照会 EXCEL出力
複写・修正・照会
コード表 EXCEL出力
- 内訳** ■内訳区分と内訳を管理します。（注）内訳は補助科目・細目などともいわれます。
- 内訳区分登録 追加・複写・修正・照会
内訳登録 追加・複写・修正・照会 EXCEL出力
- 注）内訳区分は複数の科目で共有する内訳セットです。
科目ごとに内訳を登録するときは「科目別」という特殊な内訳区分を使って登録します。
- 類推コード** ■仕訳入力で科目コードの代わりに使える別コードのことを類推コードと呼んでいます。
最低1文字は非数字の文字を使用します。
- 科目一覧表に対して直接入力
EXCEL出力
- 摘要** ■摘要を登録します。仕訳入力画面からも登録できます。
- 登録した摘要は、連番の打鍵か摘要一覧のクリックにより仕訳の摘要欄に追記されます。
- 仕訳パターン** ■一連の仕訳を事前登録したもので伝票入力時に参照入力できます。
伝票入力時にも仕訳パターンを登録できます。
- 追加・複写・修正・名称変更・削除・照会

科目と内訳の注意点

- ①仕訳データには科目と内訳のコードだけ記録され科目名と内訳名はマスターを参照して表示します。
科目と内訳のマスターは会計年度別には管理されませんので、科目名や内訳名を変更すると、過去の計算書を表示した時、新しい名称が表示されます。
- ②内訳なしの科目を仕訳に使用したあとで内訳ありに変えることは可能です（警告が出ます）。
この時、その科目は帳票上で内訳不明と表示されるので仕訳データを修正すべきです。
仕訳帳の検索画面で（不明な内訳）を選択して検索すると問題の仕訳が抽出表示されますから問題の科目に内訳をつけて修正・保存してください。
- ③ただし、過年度の会計データは修正できない点に留意して下さい。過去の計算書類は再出力しないと割り切るか、内訳付きの科目を新たに作ってそちらを使うか選択して下さい。
- ④この点を考慮して内訳が使われそうな科目は初期状態で内訳区分を「科目別」としています。
内訳にはダミーの内訳（その他）が登録されています。将来内訳が必要になりそうな科目はこれに習うことをおすすめします。

摘要の登録

摘要はキーワードつきで登録します。同じキーワードの摘要はグループ化されるので探すのに便利です。

【管理者メニュー】

(注) 管理者メニューは、「マスター管理者」以上の権限が必要です。

部門

■部門の管理を行ないます。

部門登録 部門を階層的に照会。SEQ(並び順)入力、有効ON/OFF EXCEL出力
追加・修正・削除 就労支援事業活動部門の設定(開始部門 表示様式)
部門内訳様式 開始部門と3階層の様式を選択して内訳表の様式を画面で確認します。
元帳入力部門 [元帳入力様式]で定義された元帳科目と部門をリンクさせます。

区画

■科目の表示順を規定する区画を画面照会、EXCEL出力します。

科目(管理者)

■「集計科目」(集計専用)「見出科目」(表示専用)を管理します。

元帳入力様式

■元帳の行入力(出納帳形式入力)の科目を設定します。
貸借金額の見出名(入金/出金 など)と左右の配置も設定します。

区分名称

■システムで参照される名称を画面照会します。

会計年度検査

■会計年度が不正な仕訳データを検査し修復します。
(注)会計期間の直接変更を行なうと仕訳データの会計年度が不正になる場合があります。

科目別残高

■会計年度・年月・科目別の残高が不正になった場合に修復します。
(注)集計科目の追加や集計先科目の設定間違いがあると残高が仕訳と不一致になります。

伝票タイプ

■伝票様式(入金伝票、出金伝票など)を定義します。追加も可能

固定勘定照会

■特殊な科目には固定勘定コードを付与します。画面照会します。

ファイル入出力

■マスターやデータなどのシステムテーブルをcsvファイルに出力します。
(注)ファイル入力是一般権限では利用できません。

他会計に出力

■仕訳データを相手システムで取り込み可能な形式でcsvファイルに出力します。
(注)相手システムは、web会計 か 弥生会計 のいずれか

他会計から入力

■相手システムから出力された仕訳データのcsvファイルをweb会計に取り込みます。
(注)相手システムは web会計、弥生会計、PCA会計、会計王、勘定奉行 のいずれか
ファイルをアップロードし 科目と部門をweb会計とマッチングさせてweb会計に入力します。

①部門 初期状態ではNPO法人ABC(サンプル)例にあわせて部門が登録されていますので、法人の実情に合わせて修正する必要があります(初期設定サービスを行います)

②元帳様式 初期状態では、現金出納帳、預金出納帳が用意されています。

③伝票タイプ 初期状態では、振替伝票、入金伝票、出金伝票が用意されています。

【開始締切処理】

(注) 開始締切処理は、「会計単位管理者」の権限が必要です。

期首残高 ■開始残高の登録を行います。web会計利用開始時に登録します。
(注) 年次締切で自動的に更新されるので以降は登録不要です。

年次締切 ■期首残高の更新と年度の更新を行いません。
仮締切 次年度の期首残高を更新するが年度は進めない。6月間の先行入力可能。
本締切 次年度の期首残高を更新し年度を進める。本締切の取消は一般権限では不可。

月次締切 ■締切月を設定すると仕訳データの入力を禁止できます(参照のみ)。解除も可能。

先行入力 次年度の仕訳は当年度の期末から6ヶ月先まで入力できます。

仮締切 先行入力中に当年度の仕訳を修正すると当年度末の残高が動きます。
仮締切を行なうと当年度末の残高を次年度の期首残高に転記しますので
次年度の計算書類を正しく表示できるようになります。

月次締切 締切月を設定するか解除するだけの簡単な操作です。
先行入力するさい誤って1年前の同月同日の日付で仕訳を入力しないようにする。
会計のチェックが終わった月の仕訳を入力できないようにする。
等の目的で利用されています。

科目一覧

貸借対照表

正味財産増減計算書

就労支援事業内訳書

収支計算書

財務収支科目対応表

貸借対照表の科目

区画	Typ	貸	コー	科目名	内訳	内税	集計先科目	表	有効	SEQ
11	1	借	11000	資産の部	-	-	0		0	有効 999
111	1	借	11100	流動資産	-	-	0		1	有効 999
111	2	借	1110	現金	なし	-	21100	流動資産合計	2	有効 999
111	2	借	1112	当座預金		-	21100	流動資産合計	2	- 999
111	2	借	1113	普通預金	銀行	-	21100	流動資産合計	2	有効 999
111	2	借	1115	定期預金	銀行	-	21100	流動資産合計	2	有効 999
111	2	借	1118	郵便貯金	なし	-	21100	流動資産合計	2	有効 999
111	2	借	1119	郵便振替口座	なし	-	21100	流動資産合計	2	有効 999
111	2	借	1120	受取手形	なし	-	21100	流動資産合計	2	- 999
111	2	借	1125	売掛金	得意先	-	21100	流動資産合計	2	有効 999
111	2	借	1130	未収会費	なし	-	21100	流動資産合計	2	有効 999
111	2	借	1135	未収金	科目別	-	21100	流動資産合計	2	有効 999
111	2	借	1140	未収収益	なし	-	21100	流動資産合計	2	- 999
111	2	借	1145	前払金	なし	-	21100	流動資産合計	2	有効 999
111	2	借	1150	商品	なし	-	21100	流動資産合計	2	有効 999
111	2	借	1151	製品	なし	-	21100	流動資産合計	2	有効 999
111	2	借	1152	原材料	なし	-	21100	流動資産合計	2	有効 999
111	2	借	1153	仕掛品	なし	-	21100	流動資産合計	2	有効 999
111	2	借	1155	貯蔵品	なし	-	21100	流動資産合計	2	有効 999
111	2	借	1160	有価証券	なし	-	21100	流動資産合計	2	有効 999
111	2	借	1165	立替金	なし	-	21100	流動資産合計	2	有効 999
111	2	借	1170	短期貸付金	なし	-	21100	流動資産合計	2	- 999
111	2	借	1175	前払費用	科目別	-	21100	流動資産合計	2	有効 999
111	2	借	1180	仮払金	科目別	-	21100	流動資産合計	2	有効 999
111	2	借	1182	貸倒引当金	なし	-	21100	流動資産合計	2	有効 999
111	2	借	1185	仮払消費税	なし	-	21100	流動資産合計	2	有効 999
111	2	借	1190	現金過不足	なし	-	21100	流動資産合計	2	有効 999
111	2	借	1194	諸口	なし	-	21100	流動資産合計	2	- 999
111	2	借	1199	科目不明	なし	-	21100	流動資産合計	2	- 999
111	3	借	21100	流動資産合計	-	-	21900	資産合計	1	有効 999
112	1	借	11200	固定資産	-	-	0		1	有効 999
112	2	借	1310	土地	なし	-	21200	固定資産合計	2	有効 999
112	2	借	1320	建物	なし	有21	21200	固定資産合計	2	有効 999
112	2	借	1330	建物付属設備	なし	有21	21200	固定資産合計	2	有効 999
112	2	借	1340	設備装置	なし	有21	21200	固定資産合計	2	有効 999
112	2	借	1350	車両運搬具	なし	有21	21200	固定資産合計	2	有効 999
112	2	借	1360	工具器具備品	なし	有21	21200	固定資産合計	2	有効 999
112	2	借	1370	建設仮勘定	なし	-	21200	固定資産合計	2	- 999
112	2	借	1380	減価償却累計額	なし	-	21200	固定資産合計	2	有効 999
112	2	借	1390	借地権	なし	-	21200	固定資産合計	2	有効 999
112	2	借	1400	電話加入権	なし	-30	21200	固定資産合計	2	有効 999
112	2	借	1410	敷金	なし	-	21200	固定資産合計	2	有効 999
112	2	借	1420	保証金	なし	-	21200	固定資産合計	2	有効 999
112	2	借	1430	投資有価証券	なし	-	21200	固定資産合計	2	有効 999
112	2	借	1440	退職給与引当預金	なし	-	21200	固定資産合計	2	有効 999
112	2	借	1450	減価償却引当預金	なし	-	21200	固定資産合計	2	有効 999
112	2	借	1460	〇〇積立預金	なし	-	21200	固定資産合計	2	有効 999
112	2	借	1490	長期貸付金	科目別	-	21200	固定資産合計	2	有効 999
112	3	借	21200	固定資産合計	-	-	21900	資産合計	1	有効 999
119	3	借	21900	資産合計	-	-	0		0	有効 999

貸借対照表の科目

区画	Typ	貸	コー	科目名	内訳	内税	集計先科目	表	有効	SEQ
12	1	貸	12000	負債の部	-	-	0		0	有効 999
121	1	貸	12100	流動負債	-	-	0		1	有効 999
121	2	貸	1510	支払手形	なし	-	22100	流動負債合計	2	- 999
121	2	貸	1515	買掛金	仕入先	-	22100	流動負債合計	2	有効 999
121	2	貸	1520	未払金	科目別	-	22100	流動負債合計	2	有効 999
121	2	貸	1525	未払法人税等	なし	-	22100	流動負債合計	2	- 999
121	2	貸	1530	前受金	科目別	-	22100	流動負債合計	2	有効 999
121	2	貸	1535	預り金	科目別	-	22100	流動負債合計	2	有効 999
121	2	貸	1540	短期借入金	科目別	-	22100	流動負債合計	2	有効 999
121	2	貸	1545	仮受金	なし	-	22100	流動負債合計	2	有効 999
121	2	貸	1550	未払費用	科目別	-	22100	流動負債合計	2	有効 999
121	2	貸	1599	他部門	科目別	-	22100	流動負債合計	2	有効 999
121	3	貸	22100	流動負債合計	-	-	22900	負債合計	1	有効 999
122	1	貸	12200	固定負債	-	-	0		1	有効 999
122	2	貸	1610	長期借入金	科目別	-	22200	固定負債合計	2	有効 999
122	2	貸	1620	退職給与引当金	なし	-	22200	固定負債合計	2	有効 999
122	2	貸	1630	受入保証金	なし	-	22200	固定負債合計	2	有効 999
122	2	貸	1680	AA積立金	なし	-	22200	固定負債合計	2	有効 999
122	2	貸	1682	BB積立金	なし	-	22200	固定負債合計	2	有効 999
122	3	貸	22200	固定負債合計	-	-	22900	負債合計	1	有効 999
129	3	貸	22900	負債合計	-	-	24000	計	0	有効 999
13	1	貸	13000	正味財産の部	-	-	0		0	有効 999
131	2	貸	1710	正味財産(期首残高登録用)	なし	-	23100	前期繰越正味財産	-9	有効 999
131	3	貸	23100	前期繰越正味財産	-	-	23900	正味財産合計	1	有効 999
132	3	貸	23200	当期正味財産増減	-	-	23900	正味財産合計	1	有効 999
139	3	貸	23900	正味財産合計	-	-	24000	計	-1	有効 999
19	3	貸	24000	負債及び正味財産合計	-	-	0		-1	有効 999
レポート件数=76件										

正味財産増減計算書の科目

区画	Typ	貸	コー	科目名	内訳	内税	集計先科目	表	有効	SEQ	
2	1	借	15000	正味財産増減計算書	-	-	0	-1	有効	999	
20	1	貸	15010	1.経常増減の部	-	-	0	0	有効	999	
21	1	貸	15020	(1)経常収益	-	-	0	1	有効	999	
211	1	貸	15030	受取入会金	-	-	0	2	有効	999	
211	2	貸	2110	受取入会金	会員	-	25030	受取入会金合計	3	有効	999
211	3	貸	25030	受取入会金合計	-	-	25250	経常収益合計	2	有効	999
212	1	貸	15040	受取会費	-	-	0	2	有効	999	
212	2	貸	2120	正会員受取会費	なし	-	25040	受取会費合計	3	有効	999
212	2	貸	2122	特別会員受取会費	なし	-	25040	受取会費合計	3	有効	999
212	2	貸	2124	賛助会員受取会費	なし	-	25040	受取会費合計	3	有効	999
212	3	貸	25040	受取会費合計	-	-	25250	経常収益合計	2	有効	999
213	1	貸	15100	事業収益	-	-	0	2	有効	999	
2131A	1	貸	15110	1.自立支援費等収益	-	-	0	3	有効	999	
2131A	2	貸	2130	訓練等給付費収益	なし	-	25110	自立支援費等収益計	4	有効	999
2131A	2	貸	2132	障害児施設給付費収益	なし	-	25110	自立支援費等収益計	4	有効	999
2131A	2	貸	2134	サービス利用計画作成費収益		-	25110	自立支援費等収益計	4	有効	999
2131A	2	貸	2136	特定障害児特別給付費収益	なし	-	25110	自立支援費等収益計	4	有効	999
2131A	2	貸	2138	特定入所障害児食費等給付費収益		-	25110	自立支援費等収益計	4	有効	999
2131A	2	貸	2140	利用者負担金収益	なし	-	25110	自立支援費等収益計	4	有効	999
2131A	3	貸	25110	自立支援費等収益計	-	-	25139	事業収益合計	3	有効	999
2131B	1	貸	15115	2.就労支援事業収益	-	-	0	3	有効	999	
2131B	2	貸	2150	就労支援あ事業収益	なし	-	25115	就労支援事業収益計	4	-	999
2131B	2	貸	2152	就労支援い事業収益	なし	-	25115	就労支援事業収益計	4	-	999
2131B	2	貸	2154	就労支援う事業収益	なし	-	25115	就労支援事業収益計	4	-	999
2131B	2	貸	2156	就労支援え事業収益	なし	-	25115	就労支援事業収益計	4	-	999
2131B	2	貸	2158	就労支援お事業収益	なし	-	25115	就労支援事業収益計	4	-	999
2131B	3	貸	25115	就労支援事業収益計	-	-	25139	事業収益合計	3	有効	999
2131C	1	貸	15120	3.自立支援補助事業等収益	-	-	0	3	有効	999	
2131C	2	貸	2170	補助事業収益		-	25120	自立支援補助事業等収益計	有効	999	
2131C	2	貸	2172	受託事業収益	なし	-	25120	自立支援補助事業等収益計	有効	999	
2131C	2	貸	2174	利用者負担金収益	なし	-	25120	自立支援補助事業等収益計	有効	999	
2131C	2	貸	2178	その他の補助金等収益	なし	-	25120	自立支援補助事業等収益計	有効	999	
2131C	3	貸	25120	自立支援補助事業等収益計		-	25139	事業収益合計	3	有効	999
2131D	1	貸	15135	4.一般事業収益	-	-	0	3	有効	999	
2131D	2	貸	2202	一般A事業収益	なし	-	25135	一般事業収益計	4	有効	999
2131D	2	貸	2204	一般B事業収益	なし	-	25135	一般事業収益計	4	有効	999
2131D	2	貸	2206	一般C事業収益	なし	-	25135	一般事業収益計	4	有効	999
2131D	2	貸	2208	一般D事業収益	なし	-	25135	一般事業収益計	4	有効	999
2131D	3	貸	25135	一般事業収益計	-	-	25139	事業収益合計	3	有効	999
2139	3	貸	25139	事業収益合計	-	-	25250	経常収益合計	2	有効	999
214	1	貸	15200	受取補助金等	-	-	0	2	有効	999	
214	2	貸	2250	受取国庫補助金	なし	-	25200	受取補助金等合計	3	-	999
214	2	貸	2252	受取地方公共団体補助金	なし	-	25200	受取補助金等合計	3	-	999
214	2	貸	2254	受取民間補助金	なし	-	25200	受取補助金等合計	3	有効	999
214	2	貸	2256	〇〇受託収益	なし	-	25200	受取補助金等合計	3	-	999
214	2	貸	2258	受取国庫助成金	なし	-	25200	受取補助金等合計	3	-	999
214	2	貸	2260	受取地方公共団体助成金	なし	-	25200	受取補助金等合計	3	-	999
214	2	貸	2262	受取民間助成金	なし	-	25200	受取補助金等合計	3	-	999
214	3	貸	25200	受取補助金等合計	-	-	25250	経常収益合計	2	有効	999
215	1	貸	15210	受取負担金	-	-	0	2	有効	999	
215	2	貸	2300	受取負担金	なし	-	25210	受取負担金合計	3	有効	999
215	3	貸	25210	受取負担金合計	-	-	25250	経常収益合計	2	有効	999
216	1	貸	15220	受取寄付金	-	-	0	2	有効	999	
216	2	貸	2350	受取寄付金	なし	-	25220	受取寄付金合計	3	有効	999
216	2	貸	2360	募金収益	なし	-	25220	受取寄付金合計	3	-	999
216	3	貸	25220	受取寄付金合計	-	-	25250	経常収益合計	2	有効	999

正味財産増減計算書の科目

区画	Typ	貸	コー	科目名	内訳	内税	集計先科目	表	有効	SEQ	
219	1	貸	15230	雑収益	-	-	0		2	有効	999
219	2	貸	2400	受取利息	なし	-	25230	雑収益合計	3	有効	999
219	2	貸	2410	有価証券運用益	なし	-	25230	雑収益合計	3	-	999
219	2	貸	2420	雑収益	なし	-	25230	雑収益合計	3	有効	999
219	3	貸	25230	雑収益合計	-	-	25250	経常収益合計	2	有効	999
2199	3	貸	25250	経常収益合計	-	-	25380	当期経常増減額	1	有効	999
22	1	借	15300	(2)経常費用	-	-	0		1	有効	999
221	1	借	15310	事業費	-	-	0		2	有効	999
221A	1	借	15320	1.一般事業費	-	-	0		3	有効	999
221A	2	借	2505	事)役員報酬	なし	-	25320	一般事業費計	4	-	999
221A	2	借	2510	事)給料手当	なし	-	25320	一般事業費計	4	有効	999
221A	2	借	2515	事)通勤費	なし	-	25320	一般事業費計	4	有効	999
221A	2	借	2520	事)臨時雇賃金	なし	-	25320	一般事業費計	4	有効	999
221A	2	借	2525	事)退職給付費用	なし	-	25320	一般事業費計	4	有効	999
221A	2	借	2530	事)福利厚生費	なし	-	25320	一般事業費計	4	有効	999
221A	2	借	2535	事)会議費	なし	-	25320	一般事業費計	4	有効	999
221A	2	借	2540	事)旅費交通費	なし	-	25320	一般事業費計	4	有効	999
221A	2	借	2545	事)通信運搬費	なし	-	25320	一般事業費計	4	有効	999
221A	2	借	2550	事)減価償却費	なし	-	25320	一般事業費計	4	有効	999
221A	2	借	2555	事)消耗什器備品費	なし	-	25320	一般事業費計	4	有効	999
221A	2	借	2560	事)広告宣伝費	なし	有21	25320	一般事業費計	4	-	999
221A	2	借	2565	事)消耗品費	なし	-	25320	一般事業費計	4	有効	999
221A	2	借	2570	事)修繕費	なし	-	25320	一般事業費計	4	有効	999
221A	2	借	2575	事)新聞図書費	なし	有21	25320	一般事業費計	4	-	999
221A	2	借	2580	事)印刷製本費	なし	-	25320	一般事業費計	4	有効	999
221A	2	借	2585	事)燃料費	なし	-	25320	一般事業費計	4	有効	999
221A	2	借	2590	事)光熱水料費	なし	-	25320	一般事業費計	4	有効	999
221A	2	借	2595	事)賃借料	なし	-	25320	一般事業費計	4	有効	999
221A	2	借	2600	事)保険料	なし	-	25320	一般事業費計	4	有効	999
221A	2	借	2605	事)諸謝金	なし	-	25320	一般事業費計	4	有効	999
221A	2	借	2610	事)租税公課	なし	-	25320	一般事業費計	4	有効	999
221A	2	借	2615	事)支払負担金	なし	-	25320	一般事業費計	4	有効	999
221A	2	借	2625	事)支払助成金	なし	-	25320	一般事業費計	4	-	999
221A	2	借	2630	事)支払寄付金	なし	-	25320	一般事業費計	4	有効	999
221A	2	借	2635	事)委託費	なし	-	25320	一般事業費計	4	有効	999
221A	2	借	2640	事)支払利息	なし	-	25320	一般事業費計	4	-	999
221A	2	借	2645	事)貸倒引当金繰入額	なし	-	25320	一般事業費計	4	-	999
221A	2	借	2650	事)貸倒損失	なし	-	25320	一般事業費計	4	-	999
221A	2	借	2655	事)有価証券運用損	なし	-	25320	一般事業費計	4	有効	999
221A	2	借	2660	事)雑費	なし	-	25320	一般事業費計	4	有効	999
221A	3	借	25320	一般事業費計	-	-	25340	事業費合計	3	有効	999
221B	1	借	15330	2.就労支援事業費	-	-	0		3	有効	999
221B	3	借	25322	販売原価	-	-	25330	就労支援事業費計	3	有効	999
221B	3	借	25324	販売費	-	-	25330	就労支援事業費計	3	有効	999
221B	3	借	25330	就労支援事業費計	-	-	25340	事業費合計	3	有効	999
221Z	3	借	25340	事業費合計	-	-	25360	経常費用計	2	有効	999
222	1	借	15350	管理費	-	-	0		2	有効	999
222	2	借	2705	管)役員報酬	なし	-	25350	管理費合計	3	有効	999
222	2	借	2710	管)給料手当	なし	-	25350	管理費合計	3	有効	999
222	2	借	2715	管)通勤費	なし	-	25350	管理費合計	3	有効	999
222	2	借	2720	管)臨時雇賃金	なし	-	25350	管理費合計	3	有効	999
222	2	借	2725	管)退職給付費用	なし	-	25350	管理費合計	3	有効	999
222	2	借	2730	管)福利厚生費	なし	-	25350	管理費合計	3	有効	999
222	2	借	2735	管)会議費	なし	-	25350	管理費合計	3	有効	999
222	2	借	2740	管)旅費交通費	なし	-	25350	管理費合計	3	有効	999

正味財産増減計算書の科目

区画	Typ	貸	コー	科目名	内訳	内税	集計先科目	表	有効	SEQ
222	2	借	2745	管)通信運搬費	なし	-	25350 管理費合計	3	有効	999
222	2	借	2750	管)減価償却費	なし	-	25350 管理費合計	3	有効	999
222	2	借	2755	管)消耗什器備品費	なし	-	25350 管理費合計	3	有効	999
222	2	借	2765	管)消耗品費	なし	-	25350 管理費合計	3	有効	999
222	2	借	2770	管)修繕費	なし	-	25350 管理費合計	3	有効	999
222	2	借	2775	管)新聞図書費	なし	-	25350 管理費合計	3	有効	999
222	2	借	2780	管)印刷製本費	なし	-	25350 管理費合計	3	有効	999
222	2	借	2785	管)燃料費	なし	-	25350 管理費合計	3	有効	999
222	2	借	2790	管)光熱水料費	なし	-	25350 管理費合計	3	有効	999
222	2	借	2795	管)賃借料	なし	-	25350 管理費合計	3	有効	999
222	2	借	2800	管)保険料	なし	-	25350 管理費合計	3	有効	999
222	2	借	2805	管)諸謝金	なし	-	25350 管理費合計	3	有効	999
222	2	借	2810	管)租税公課	なし	-	25350 管理費合計	3	有効	999
222	2	借	2815	管)支払負担金	なし	-	25350 管理費合計	3	有効	999
222	2	借	2820	管)支払会費	なし	-	25350 管理費合計	3	有効	999
222	2	借	2825	管)支払助成金	なし	-	25350 管理費合計	3	-	999
222	2	借	2830	管)支払寄付金	なし	-	25350 管理費合計	3	有効	999
222	2	借	2835	管)委託費	なし	-	25350 管理費合計	3	-	999
222	2	借	2840	管)支払利息	なし	-	25350 管理費合計	3	有効	999
222	2	借	2845	管)貸倒引当金繰入額	なし	-	25350 管理費合計	3	-	999
222	2	借	2850	管)貸倒損失	なし	-	25350 管理費合計	3	-	999
222	2	借	2855	管)有価証券運用損	なし	-	25350 管理費合計	3	有効	999
222	2	借	2860	管)雑費	なし	-	25350 管理費合計	3	-	999
222	3	借	25350	管理費合計	-	-	25360 経常費用計	2	有効	999
229	3	借	25360	経常費用計	-	-	25380 当期経常増減額	1	有効	999
2299	3	貸	25380	当期経常増減額	-	-	25620 当期正味財産増減額	0	有効	999
23	1	貸	15400	2.経常外増減の部	-	-	0	0	有効	999
230	1	貸	15410	(1)経常外収益	-	-	0	1	有効	999
232	1	貸	15420	固定資産売却益	-	-	0	3	有効	999
232	2	貸	3005	建物売却益	なし	-	25420 固定資産売却益計	4	-	999
232	2	貸	3010	構築物売却益	なし	-	25420 固定資産売却益計	4	-	999
232	2	貸	3015	車両運搬具売却益	なし	-	25420 固定資産売却益計	4	-	999
232	2	貸	3020	什器備品売却益	なし	-	25420 固定資産売却益計	4	有効	999
232	2	貸	3025	土地売却益	なし	-	25420 固定資産売却益計	4	-	999
232	2	貸	3030	借地権売却益	なし	-	25420 固定資産売却益計	4	-	999
232	2	貸	3035	電話加入権売却益	なし	-	25420 固定資産売却益計	4	-	999
232	2	貸	3040	その他の固定資産売却益	なし	-	25420 固定資産売却益計	4	-	999
232	3	貸	25420	固定資産売却益計	-	-	25490 経常外収益合計	3	有効	999
233	1	貸	15430	固定資産受贈益	-	-	0	3	有効	999
233	2	貸	3050	土地受贈益	なし	-	25430 固定資産受贈益計	4	-	999
233	2	貸	3055	投資有価証券受贈益	なし	-	25430 固定資産受贈益計	4	-	999
233	2	貸	3060	建物受贈益	なし	-	25430 固定資産受贈益計	4	-	999
233	2	貸	3065	什器備品受贈益	なし	-	25430 固定資産受贈益計	4	有効	999
233	3	貸	25430	固定資産受贈益計	-	-	25490 経常外収益合計	3	有効	999
235	1	貸	15440	積立金取崩額	-	-	0	3	有効	999
235	2	貸	3080	〇〇積立金取崩益	なし	-	25440 積立金取崩額計	4	有効	999
235	3	貸	25440	積立金取崩額計	-	-	25490 経常外収益合計	3	有効	999
239	3	貸	25490	経常外収益合計	-	-	25610 当期経常外増減額	1	有効	999
240	1	借	15500	(2)経常外費用	-	-	0	1	有効	999
241	1	借	15510	固定資産売却損	-	-	0	3	有効	999
241	2	借	3105	建物売却損	なし	-	25510 固定資産売却損計	4	-	999
241	2	借	3110	構築物売却損	なし	-	25510 固定資産売却損計	4	-	999
241	2	借	3115	車両運搬具売却損	なし	-	25510 固定資産売却損計	4	-	999
241	2	借	3120	什器備品売却損	なし	-	25510 固定資産売却損計	4	有効	999
241	2	借	3125	土地売却損	なし	-	25510 固定資産売却損計	4	-	999

正味財産増減計算書の科目

区画	Typ	貸	コー	科目名	内訳	内税	集計先科目	表	有効	SEQ
241	2	借	3130	借地権売却損	なし	-	25510 固定資産売却損計	4	-	999
241	2	借	3135	電話加入権売却損	なし	-	25510 固定資産売却損計	4	-	999
241	2	借	3140	その他の固定資産売却損	なし	-	25510 固定資産売却損計	4	-	999
241	3	借	25510	固定資産売却損計	-	-	25590 経常外費用計	3	有効	999
243	1	借	15520	災害損失	-	-	0		3	有効 999
243	2	借	3170	災害損失	なし	-	25520 災害損失計	4	有効	999
243	2	借	3175	建物火災損失	なし	-	25520 災害損失計	4	有効	999
243	3	借	25520	災害損失計	-	-	25590 経常外費用計	3	有効	999
244	1	借	15530	法人税等	-	-	0		3	- 999
244	2	借	3200	法人税、住民税及び事業税		-	25530 法人税等合計	4	有効	999
244	3	借	25530	法人税等合計	-	-	25590 経常外費用計	3	-	999
245	1	借	15540	積立金積立額	-	-	0		3	有効 999
245	2	借	3220	〇〇積立金積立	なし	-	25540 積立金積立額計	4	有効	999
245	3	借	25540	積立金積立額計	-	-	25590 経常外費用計	3	有効	999
249	3	借	25590	経常外費用計	-	-	25610 当期経常外増減額	1	有効	999
251	2	貸	3300	他会計計振替額	他会計	-	25610 当期経常外増減額	3	有効	999
259	3	貸	25610	当期経常外増減額	-	-	25620 当期正味財産増減額	1	有効	999
2591	3	貸	25620	当期正味財産増減額	-	-	25640 正味財産期末残高 23200 当期正味財産増減	1	有効	999
2592	3	貸	25630	正味財産期首残高	-	-	25640 正味財産期末残高	1	有効	999
2593	3	貸	25640	正味財産期末残高	-	-	0		1	有効 999

レコード件数=185件

就労支援事業内訳表の科目

区画	Typ	貸	コー	科目名	内訳	内税	集計先科目		表	有効	SEQ
31	1	貸	16000	就労支援事業活動内訳	-	-	0		-1	有効	999
311	1	貸	16100	1.就労支援事業収益	-	-	0		1	有効	999
311	2	貸	4005	あ事業収益	なし	有11	26110 2150	就労支援事業収益計 就労支援あ事業収益	3	有効	999
311	2	貸	4010	い事業収益	なし	有11	26110 2152	就労支援事業収益計 就労支援い事業収益	3	有効	999
311	2	貸	4015	う事業収益	なし	有11	26110 2154	就労支援事業収益計 就労支援う事業収益	3	有効	999
311	2	貸	4020	え事業収益	なし	有11	26110 2156	就労支援事業収益計 就労支援え事業収益	3	有効	999
311	2	貸	4025	お事業収益	なし	有11	26110 2158	就労支援事業収益計 就労支援お事業収益	3	有効	999
311	3	貸	26110	就労支援事業収益計	-	-	26200	当期就労支援事業増減額	1	有効	999
312	1	借	16110	2.就労支援事業費	-	-	0		1	有効	999
3121	1	借	16120	■ (1)就労支援販売原価	-	-	0		2	有効	999
3122	2	借	4050	期首商品棚卸高	なし	-	26120	期首製品(商品)棚卸高	3	有効	999
3122	2	借	4060	期首製品棚卸高	なし	-	26120	期首製品(商品)棚卸高	3	有効	999
3122	3	借	26120	期首製品(商品)棚卸高	-	-	26150	計	3	有効	999
3123	2	借	4100	商品仕入	なし	有21	26130	当期製品(商品)仕入高	3	有効	999
3123	2	借	4110	製品仕入	なし	有21	26130	当期製品(商品)仕入高	3	有効	999
3123	3	借	26130	当期製品(商品)仕入高	-	-	26150	計	3	有効	999
3124	3	借	26140	当期製品製造原価	-	-	26150	計	3	有効	999
3125	3	借	26150	計	-	-	26170	当期就労支援販売原価計	3	有効	999
3126	2	貸	4150	期末商品棚卸高	なし	-	26160	期末製品(商品)棚卸高	3	有効	999
3126	2	貸	4160	期末製品棚卸高	なし	-	26160	期末製品(商品)棚卸高	3	有効	999
3126	3	貸	26160	期末製品(商品)棚卸高	-	-	26170	当期就労支援販売原価計	3	有効	999
3127	3	借	26170	■ 当期就労支援販売原価計	-	-	26190 25322	当期就労支援事業費計 販売原価	2	有効	999
313	3	借	26180	■ (2)販売費及び一般管理費	-	-	26190 25324	当期就労支援事業費計 販売費	2	有効	999
319	3	借	26190	当期就労支援事業費計	-	-	26200	当期就労支援事業増減額	1	有効	999
3199	3	貸	26200	当期就労支援事業増減額	-	-	0		1	有効	999

就労支援事業内訳表の科目

区画	Typ	貸	コー	科目名	内訳	内税	集計先科目	表	有効	SEQ	
32	1	借	16400	製造原価明細表	-	-	0	-1	有効	999	
321	1	借	16410	1.材料費	-	-	0	1	有効	999	
3211	2	借	4210	期首材料棚卸高	なし	-	26415	計	2	有効	999
3212	2	借	4220	材料費	なし	-	26410	当期材料仕入高	2	有効	999
3212	2	借	4222	部品費	なし	-	26410	当期材料仕入高	2	有効	999
3212	2	借	4224	消耗工具備品費	なし	-	26410	当期材料仕入高	2	有効	999
3212	3	借	26410	当期材料仕入高	-	-	26415	計	2	有効	999
3213	3	借	26415	計	-	-	26420	当期材料費	2	有効	999
3214	2	貸	4230	期末材料棚卸高	なし	-	26420	当期材料費	2	有効	999
3219	3	借	26420	当期材料費	-	-	26460	当期製造総費用	1	有効	999
322	1	借	16420	2.労務費	-	-	0	1	有効	999	
322	2	借	4250	労)利用者賃金	なし	-	26430	当期労務費	2	有効	999
322	2	借	4255	労)利用者工賃	なし	-	26430	当期労務費	2	有効	999
322	2	借	4260	労)就労支援事業指導員等給与	なし	-	26430	当期労務費	2	有効	999
322	2	借	4265	労)就労支援事業指導員等退職金	なし	有21	26430	当期労務費	2	有効	999
322	2	借	4270	労就労支援事業指導員等退職給与引当金繰入			26430	当期労務費	2	有効	999
322	3	借	26430	当期労務費	-	-	26460	当期製造総費用	1	有効	999
323	1	借	16430	3.外注加工費	-	-	0	1	有効	999	
323	2	借	4310	外注加工費	なし	-	26440	当期外注加工費	2	有効	999
323	2	借	4320	内部外注加工費	なし	-	26440	当期外注加工費	2	有効	999
323	3	借	26440	当期外注加工費	-	-	26460	当期製造総費用	1	有効	999
324	1	借	16440	4.経費	-	-	0	1	有効	999	
324	2	借	4410	製)福利厚生費	なし	-	26450	当期経費	2	有効	999
324	2	借	4415	製)旅費交通費	なし	-	26450	当期経費	2	有効	999
324	2	借	4420	製)器具什器費	なし	有21	26450	当期経費	2	有効	999
324	2	借	4425	製)消耗品費	なし	-	26450	当期経費	2	有効	999
324	2	借	4430	製)印刷製本費	なし	-	26450	当期経費	2	有効	999
324	2	借	4435	製)水道光熱費	なし	-	26450	当期経費	2	有効	999
324	2	借	4440	製)燃料費	なし	有17	26450	当期経費	2	有効	999
324	2	借	4445	製)修繕費	なし	-27	26450	当期経費	2	有効	999
324	2	借	4450	製)通信運搬費	なし	有21	26450	当期経費	2	有効	999
324	2	借	4455	製)受注活動費	なし	有21	26450	当期経費	2	有効	999
324	2	借	4460	製)会議費	なし	有21	26450	当期経費	2	有効	999
324	2	借	4465	製)損害保険料	なし	有21	26450	当期経費	2	有効	999
324	2	借	4470	製)賃借料	なし	有21	26450	当期経費	2	有効	999
324	2	借	4475	製)図書・教育費	なし	有21	26450	当期経費	2	有効	999
324	2	借	4480	製)租税公課	なし	有21	26450	当期経費	2	有効	999
324	2	借	4485	製)減価償却費	なし	有21	26450	当期経費	2	有効	999
324	2	借	4490	製)国庫補助金等特別積立金取崩額	なし	有21	26450	当期経費	2	有効	999
324	2	借	4495	製)〇〇引当金繰入額	なし	有21	26450	当期経費	2	有効	999
324	2	借	4500	製)雑費	なし	有21	26450	当期経費	2	有効	999
324	3	借	26450	当期経費	-	-	26460	当期製造総費用	1	有効	999
3251	3	借	26460	当期製造総費用	-	-	26480	当期製造原価	1	有効	999
3252	2	借	4610	期首仕掛品棚卸高	なし	-	26470	計	2	有効	999
3253	3	借	26470	計	-	-	26480	当期製造原価	2	有効	999
3254	2	貸	4620	期末仕掛品棚卸高	なし	-	26480	当期製造原価	2	有効	999
329	3	借	26480	当期製造原価	-	-	26140	当期製品製造原価	1	有効	999

就労支援事業内訳表の科目

区画	Typ	貸借	コー	科目名	内訳	内税	集計先科目		表	有効	SEQ
33	1	借	16500	販売費及び一般管理費	-	-	0		-1	有効	999
33	2	借	4810	販)利用者賃金	なし	-	26300		2	有効	999
33	2	借	4815	販)利用者工賃	なし	-	26300		2	有効	999
33	2	借	4820	販)就労支援事業指導員等給与	なし	-	26300		2	有効	999
33	2	借	4825	販)就労支援事業指導員等退職金	なし	有21	26300		2	有効	999
33	2	借	4830	販)就労支援事業指導員等退職給与引当金繰入			26300		2	有効	999
33	2	借	4835	販)福利厚生費	なし	-	26300		2	有効	999
33	2	借	4840	販)旅費交通費	なし	-	26300		2	有効	999
33	2	借	4845	販)器具什器費	なし	有21	26300		2	有効	999
33	2	借	4850	販)消耗品費	なし	-	26300		2	有効	999
33	2	借	4855	販)印刷製本費	なし	-	26300		2	有効	999
33	2	借	4860	販)水道光熱費	なし	-	26300		2	有効	999
33	2	借	4865	販)燃料費	なし	有17	26300		2	有効	999
33	2	借	4870	販)修繕費	なし	-27	26300		2	有効	999
33	2	借	4875	販)通信運搬費	なし	有21	26300		2	有効	999
33	2	借	4880	販)受注活動費	なし	有21	26300		2	有効	999
33	2	借	4885	販)会議費	なし	有21	26300		2	有効	999
33	2	借	4890	販)損害保険料	なし	有21	26300		2	有効	999
33	2	借	4895	販)賃借料	なし	有21	26300		2	有効	999
33	2	借	4900	販)図書・教育費	なし	有21	26300		2	有効	999
33	2	借	4905	販)租税公課	なし	有21	26300		2	有効	999
33	2	借	4910	販)減価償却費	なし	有21	26300		2	有効	999
33	2	借	4915	販)国庫補助金等特別積立金取崩額	なし	有21	26300		2	有効	999
33	2	借	4920	販)〇〇引当金繰入額	なし	有21	26300		2	有効	999
33	2	借	4930	販)雑費	なし	有21	26300		2	有効	999
33	3	借	26300	販売費及び一般管理費合計	-	-	26180	(2)販売費及び一般管理費	0	有効	999
レポート件数=97件											

収支計算書の科目

区画	Typ	貸	コー	科目名	集計先科目		表	有効	SEQ
5	1	貸	18000	(経常収支の部)	0		0	有効	999
51	1	貸	18100	I 経常収入	0		1	有効	999
511	1	貸	18110	入会金収入	0		2	有効	999
511	2	貸	6010	入会金収入	28110	入会金収入計	3	有効	999
511	3	貸	28110	入会金収入計	28150	経常収入合計	2	有効	999
512	1	貸	18120	会費収入	0		2	有効	999
512	2	貸	6020	正会員会費収入	28120	会費収入計	3	有効	999
512	2	貸	6025	特別会員会費収入	28120	会費収入計	3	有効	999
512	2	貸	6030	賛助会員会費収入	28120	会費収入計	3	有効	999
512	3	貸	28120	会費収入計	28150	経常収入合計	2	有効	999
513	1	貸	18130	事業収入	0		2	有効	999
513A	1	貸	18132	1.自立支援費等収入	0		3	有効	999
513A	2	貸	6110	訓練等給付費収入	28132	自立支援費等収入計	4	有効	999
513A	2	貸	6112	障害児施設給付費収入	28132	自立支援費等収入計	4	有効	999
513A	2	貸	6114	サービス利用計画作成費収入	28132	自立支援費等収入計	4	有効	999
513A	2	貸	6116	特定障害児特別給付費収入	28132	自立支援費等収入計	4	有効	999
513A	2	貸	6118	特定入所障害児食費等給付費収入	28132	自立支援費等収入計	4	有効	999
513A	2	貸	6120	利用者負担金収入	28132	自立支援費等収入計	4	有効	999
513A	3	貸	28132	自立支援費等収入計	28139	事業収入計	3	有効	999
513B	1	貸	18134	2.就労支援事業収入	0		3	有効	999
513B	2	貸	6140	就労支援あ事業収入	28134	就労支援収入計	4	有効	999
513B	2	貸	6142	就労支援い事業収入	28134	就労支援収入計	4	有効	999
513B	2	貸	6144	就労支援う事業収入	28134	就労支援収入計	4	有効	999
513B	2	貸	6146	就労支援え事業収入	28134	就労支援収入計	4	有効	999
513B	2	貸	6148	就労支援お事業収入	28134	就労支援収入計	4	有効	999
513B	3	貸	28134	就労支援収入計	28139	事業収入計	3	有効	999
513C	1	貸	18136	3.自立支援補助事業等収入	0		3	有効	999
513C	2	貸	6160	補助事業収入	28136	自立支援補助事業等収入計	4	有効	999
513C	2	貸	6162	受託事業収入	28136	自立支援補助事業等収入計	4	有効	999
513C	2	貸	6164	利用者負担金収入	28136	自立支援補助事業等収入計	4	有効	999
513C	2	貸	6166	その他の補助金等収入	28136	自立支援補助事業等収入計	4	有効	999
513C	3	貸	28136	自立支援補助事業等収入計	28139	事業収入計	3	有効	999
513D	1	貸	18138	4.一般事業収入	0		3	有効	999
513D	2	貸	6180	一般A事業収入	28138	一般事業収入計	4	有効	999
513D	2	貸	6182	一般B事業収入	28138	一般事業収入計	4	有効	999
513D	2	貸	6184	一般C事業収入	28138	一般事業収入計	4	有効	999
513D	2	貸	6186	一般D事業収入	28138	一般事業収入計	4	有効	999
513D	3	貸	28138	一般事業収入計	28139	事業収入計	3	有効	999
513Z	3	貸	28139	事業収入計	28150	経常収入合計	2	有効	999
514	1	貸	18140	補助金等収入	0		2	有効	999
514	2	貸	6210	国庫補助金収入	28140	補助金等収入計	3	有効	999
514	2	貸	6212	地方公共団体補助金収入	28140	補助金等収入計	3	有効	999
514	2	貸	6214	民間補助金収入	28140	補助金等収入計	3	有効	999
514	2	貸	6216	〇〇受託収入	28140	補助金等収入計	3	有効	999
514	2	貸	6218	国庫助成金収入	28140	補助金等収入計	3	有効	999
514	2	貸	6220	地方公共団体助成金収入	28140	補助金等収入計	3	有効	999
514	2	貸	6222	民間助成金収入	28140	補助金等収入計	3	有効	999
514	3	貸	28140	補助金等収入計	28150	経常収入合計	2	有効	999
515	1	貸	18142	負担金収入	0		2	-	999
515	2	貸	6240	負担金収入	28142	負担金収入計	3	有効	999
515	3	貸	28142	負担金収入計	28150	経常収入合計	2	-	999
516	1	貸	18144	寄付金収入	0		2	有効	999
516	2	貸	6260	寄付金収入	28144	寄付金収入計	3	有効	999
516	2	貸	6262	募金収入	28144	寄付金収入計	3	有効	999
516	3	貸	28144	寄付金収入計	28150	経常収入合計	2	有効	999

収支計算書の科目

区画	Typ	貸	コー	科目名	集計先科目		表	有効	SEQ
517	1	貸	18146	雑収入	0		2	有効	999
517	2	貸	6280	利息収入	28146	雑収入計	3	有効	999
517	2	貸	6282	配当金収入	28146	雑収入計	3	有効	999
517	2	貸	6284	賃借料収入	28146	雑収入計	3	有効	999
517	2	貸	6286	雑収入	28146	雑収入計	3	有効	999
517	3	貸	28146	雑収入計	28150	経常収入合計	2	有効	999
519	3	貸	28150	経常収入合計	28230	経常収支差額	1	有効	999
52	1	借	18200	2.経常支出	0		1	有効	999
521	1	借	18210	事業費	0		2	有効	999
521	1	借	18212	1.一般事業費	0		3	有効	999
5211	2	借	6305	事)役員報酬支出	28212	一般事業費計	4	-	999
5211	2	借	6310	事)給料手当支出	28212	一般事業費計	4	有効	999
5211	2	借	6315	事)通勤費支出	28212	一般事業費計	4	有効	999
5211	2	借	6320	事)臨時雇賃金支出	28212	一般事業費計	4	有効	999
5211	2	借	6325	事)退職給付費用支出	28212	一般事業費計	4	有効	999
5211	2	借	6330	事)福利厚生費支出	28212	一般事業費計	4	有効	999
5211	2	借	6335	事)会議費支出	28212	一般事業費計	4	有効	999
5211	2	借	6340	事)旅費交通費支出	28212	一般事業費計	4	有効	999
5211	2	借	6345	事)通信運搬費支出	28212	一般事業費計	4	有効	999
5211	2	借	6350	事)減価償却費支出	28212	一般事業費計	4	-	999
5211	2	借	6355	事)消耗什器備品費支出	28212	一般事業費計	4	有効	999
5211	2	借	6360	事)広告宣伝費支出	28212	一般事業費計	4	有効	999
5211	2	借	6365	事)消耗品費支出	28212	一般事業費計	4	有効	999
5211	2	借	6370	事)修繕費支出	28212	一般事業費計	4	有効	999
5211	2	借	6375	事)新聞図書費支出	28212	一般事業費計	4	有効	999
5211	2	借	6380	事)印刷製本費支出	28212	一般事業費計	4	有効	999
5211	2	借	6385	事)燃料費支出	28212	一般事業費計	4	有効	999
5211	2	借	6390	事)光熱水料費支出	28212	一般事業費計	4	有効	999
5211	2	借	6395	事)賃借料支出	28212	一般事業費計	4	有効	999
5211	2	借	6400	事)保険料支出	28212	一般事業費計	4	有効	999
5211	2	借	6405	事)諸謝金支出	28212	一般事業費計	4	有効	999
5211	2	借	6410	事)租税公課支出	28212	一般事業費計	4	有効	999
5211	2	借	6415	事)負担金支出	28212	一般事業費計	4	有効	999
5211	2	借	6425	事)支払助成金支出	28212	一般事業費計	4	-	999
5211	2	借	6430	事)寄付金支出	28212	一般事業費計	4	有効	999
5211	2	借	6435	事)委託費支出	28212	一般事業費計	4	有効	999
5211	2	借	6440	事)支払利息支出	28212	一般事業費計	4	-	999
5211	2	借	6445	事)貸倒引当金繰入額支出	28212	一般事業費計	4	-	999
5211	2	借	6450	事)貸倒損失支出	28212	一般事業費計	4	-	999
5211	2	借	6455	事)有価証券運用損支出	28212	一般事業費計	4	有効	999
5211	2	借	6460	事)雑費支出	25320	一般事業費計	4	有効	999
5211	3	借	28212	一般事業費計	28216	事業費計	3	有効	999
5212	1	借	18214	2.就労支援事業費	0		3	有効	999
5212	2	借	6502	就)商品仕入支出	28214	就労支援事業費計	4	有効	999
5212	2	借	6504	就)製品仕入支出	28214	就労支援事業費計	4	有効	999
5212	2	借	6510	就)材料費支出	28214	就労支援事業費計	4	有効	999
5212	2	借	6512	就)部品費支出	28214	就労支援事業費計	4	有効	999
5212	2	借	6514	就)消耗工具備品費支出	28214	就労支援事業費計	4	有効	999
5212	2	借	6520	就)外注加工費支出	28214	就労支援事業費計	4	有効	999
5212	2	借	6530	就)利用者賃金支出	28214	就労支援事業費計	4	有効	999
5212	2	借	6532	就)利用者工賃支出	28214	就労支援事業費計	4	有効	999
5212	2	借	6534	就)就労支援事業指導員等給与支出	28214	就労支援事業費計	4	有効	999
5212	2	借	6536	出	28214	就労支援事業費計	4	有効	999
5212	2	借	6538	出		就労支援事業費計	4	有効	999
5212	2	借	6550	就)福利厚生費支出	28214	就労支援事業費計	4	有効	999

収支計算書の科目

区画	Typ	貸	コー	科目名	集計先科目		表	有効	SEQ
5212	2	借	6552	就)旅費交通費支出	28214	就労支援事業費計	4	有効	999
5212	2	借	6554	就)器具什器費支出	28214	就労支援事業費計	4	有効	999
5212	2	借	6556	就)消耗品費支出	28214	就労支援事業費計	4	有効	999
5212	2	借	6558	就)印刷製本費支出	28214	就労支援事業費計	4	有効	999
5212	2	借	6560	就)水道光熱費支出	28214	就労支援事業費計	4	有効	999
5212	2	借	6562	就)燃料費支出	28214	就労支援事業費計	4	有効	999
5212	2	借	6564	就)修繕費支出	28214	就労支援事業費計	4	有効	999
5212	2	借	6566	就)通信運搬費支出	28214	就労支援事業費計	4	有効	999
5212	2	借	6568	就)受注活動費支出	28214	就労支援事業費計	4	有効	999
5212	2	借	6570	就)会議費支出	28214	就労支援事業費計	4	有効	999
5212	2	借	6572	就)損害保険料支出	28214	就労支援事業費計	4	有効	999
5212	2	借	6574	就)賃借料支出	28214	就労支援事業費計	4	有効	999
5212	2	借	6576	就)図書・教育費支出	28214	就労支援事業費計	4	有効	999
5212	2	借	6578	就)租税公課支出	28214	就労支援事業費計	4	有効	999
5212	2	借	6580	就)減価償却費支出	28214	就労支援事業費計	4	-	999
5212	2	借	6582	支出	28214	就労支援事業費計	4	有効	999
5212	2	借	6584	就)〇〇引当金繰入額支出	28214	就労支援事業費計	4	有効	999
5212	2	借	6586	就)雑費支出	28214	就労支援事業費計	4	有効	999
5212	3	借	28214	就労支援事業費計	28216	事業費計	3	有効	999
5213	3	借	28216	事業費計	28222	経常支出合計	2	有効	999
522	1	借	18220	管理費	0		2	有効	999
522	2	借	6605	管)役員報酬支出	28220	管理費計	4	有効	999
522	2	借	6610	管)給料手当支出	28220	管理費計	4	有効	999
522	2	借	6615	管)通勤費支出	28220	管理費計	4	有効	999
522	2	借	6620	管)臨時雇賃金支出	28220	管理費計	4	有効	999
522	2	借	6625	管)退職給付費用支出	28220	管理費計	4	有効	999
522	2	借	6630	管)福利厚生費支出	28220	管理費計	4	有効	999
522	2	借	6635	管)会議費支出	28220	管理費計	4	有効	999
522	2	借	6640	管)旅費交通費支出	28220	管理費計	4	有効	999
522	2	借	6645	管)通信運搬費支出	28220	管理費計	4	有効	999
522	2	借	6650	管)減価償却費支出	28220	管理費計	4	-	999
522	2	借	6655	管)消耗什器備品費支出	28220	管理費計	4	有効	999
522	2	借	6665	管)消耗品費支出	28220	管理費計	4	有効	999
522	2	借	6670	管)修繕費支出	28220	管理費計	4	有効	999
522	2	借	6675	管)新聞図書費支出	28220	管理費計	4	有効	999
522	2	借	6680	管)印刷製本費支出	28220	管理費計	4	有効	999
522	2	借	6685	管)燃料費支出	28220	管理費計	4	有効	999
522	2	借	6690	管)光熱水料費支出	28220	管理費計	4	有効	999
522	2	借	6695	管)賃借料支出	28220	管理費計	4	有効	999
522	2	借	6700	管)保険料支出	28220	管理費計	4	有効	999
522	2	借	6705	管)諸謝金支出	28220	管理費計	4	有効	999
522	2	借	6710	管)租税公課支出	28220	管理費計	4	有効	999
522	2	借	6715	管)負担金支出	28220	管理費計	4	有効	999
522	2	借	6720	管)会費支出	28220	管理費計	4	有効	999
522	2	借	6725	管)支払助成金支出	28220	管理費計	4	-	999
522	2	借	6730	管)寄付金支出	28220	管理費計	4	有効	999
522	2	借	6735	管)委託費支出	28220	管理費計	4	-	999
522	2	借	6740	管)利息支出	28220	管理費計	4	有効	999
522	2	借	6745	管)貸倒引当金繰入額支出	28220	管理費計	4	-	999
522	2	借	6750	管)貸倒損失支出	28220	管理費計	4	-	999
522	2	借	6755	管)有価証券運用損支出	28220	管理費計	4	有効	999
522	2	借	6760	管)雑費支出	28220	管理費計	4	-	999
522	2	借	6770	管)法人税、住民税及び事業税支出	28220	管理費計	4	-	999
522	3	借	28220	管理費計	28222	経常支出合計	2	有効	999
523	3	借	28222	経常支出合計	28230	経常収支差額	1	有効	999

収支計算書の科目

区画	Typ	貸	コー	科目名	集計先科目		表	有効	SEQ
5239	3	貸	28230	経常収支差額	28250	当期収支差額	1	有効	999
53	1	貸	18240	(その他収支の部)	0		0	有効	999
531	1	貸	18242	(1)その他収入	0		1	有効	999
531	2	貸	6800	土地売却収入	28242	その他収入合計	3	有効	999
531	2	貸	6802	建物売却収入	28242	その他収入合計	3	有効	999
531	2	貸	6804	車両運搬具売却収入	28242	その他収入合計	3	有効	999
531	2	貸	6806	什器備品売却収入	28242	その他収入合計	3	有効	999
531	2	貸	6808	借地権売却収入	28242	その他収入合計	3	有効	999
531	2	貸	6810	電話加入権売却収入	28242	その他収入合計	3	有効	999
531	2	貸	6812	投資有価証券売却収入	28242	その他収入合計	3	有効	999
531	2	貸	6814	敷金戻り収入	28242	その他収入合計	3	有効	999
531	2	貸	6816	保証金戻り収入	28242	その他収入合計	3	有効	999
531	2	貸	6818	短期借入金収入	28242	その他収入合計	3	有効	999
531	2	貸	6820	長期借入金収入	28242	その他収入合計	3	有効	999
531	2	貸	6822	退職給与引当預金取崩収入	28242	その他収入合計	3	有効	999
531	2	貸	6824	繰入金収入	28242	その他収入合計	3	有効	999
531	2	貸	6826	固定資産購入補助金収入	28242	その他収入合計	3	有効	999
531	3	貸	28242	その他収入合計	28246	その他収支差額	1	有効	999
532	1	借	18244	(2)その他支出	0		1	有効	999
532	2	借	6850	土地購入支出	28244	その他支出合計	3	有効	999
532	2	借	6852	建物建設・購入支出	28244	その他支出合計	3	有効	999
532	2	借	6854	設備装置購入支出	28244	その他支出合計	3	有効	999
532	2	借	6856	車両運搬具購入支出	28244	その他支出合計	3	有効	999
532	2	借	6858	什器備品購入支出	28244	その他支出合計	3	有効	999
532	2	借	6860	建設仮勘定支出	28244	その他支出合計	3	有効	999
532	2	借	6862	一括償却資産購入支出	28244	その他支出合計	3	有効	999
532	2	借	6864	少額減価償却資産購入支出	28244	その他支出合計	3	有効	999
532	2	借	6866	借地権購入支出	28244	その他支出合計	3	有効	999
532	2	借	6868	電話加入権購入支出	28244	その他支出合計	3	有効	999
532	2	借	6870	投資有価証券購入支出	28244	その他支出合計	3	有効	999
532	2	借	6872	敷金支出	28244	その他支出合計	3	有効	999
532	2	借	6874	保証金支出	28244	その他支出合計	3	有効	999
532	2	借	6876	短期借入金返済支出	28244	その他支出合計	3	有効	999
532	2	借	6878	長期借入金返済支出	28244	その他支出合計	3	有効	999
532	2	借	6880	退職給与引当預金支出	28244	その他支出合計	3	有効	999
532	2	借	6882	繰入金支出	28244	その他支出合計	3	有効	999
532	3	借	28244	その他支出合計	28246	その他収支差額	1	有効	999
533	3	貸	28246	その他収支差額	28250	当期収支差額	1	有効	999
540	3	貸	28250	当期収支差額	28254	次期繰越収支差額	1	有効	999
541	3	貸	28252	前期繰越収支差額	28254	次期繰越収支差額	1	有効	999
542	3	貸	28254	次期繰越収支差額	0		1	有効	999
レコード件数=205件									

財務収支科目対応表（収支計算書様式）

収支計算書科目	対応する財務科目
1.経常収入	
入会金収入	
6010 入会金収入	2110*22 受取入会金（・受取入会金）
会費収入	
6020 正会員会費収入	2120 正会員受取会費（・受取会費）
6025 特別会員会費収入	2122 特別会員受取会費（・受取会費）
6030 賛助会員会費収入	2124 賛助会員受取会費（・受取会費）
事業収入	
6110 訓練等給付費収入	2130 訓練等給付費収益（・自立支援費等収益）
6112 障害児施設給付費収入	2132 障害児施設給付費収益（・自立支援費等収益）
6114 サービス利用計画作成費収入	2134 サービス利用計画作成費収益（・自立支援費等収益）
6116 特定障害児特別給付費収入	2136 特定障害児特別給付費収益（・自立支援費等収益）
6118 特定入所障害児食費等給付費収入	2138 特定入所障害児食費等給付費収益（・自立支援費等収益）
6120 利用者負担金収入	2140 利用者負担金収益（・自立支援費等収益）
6140 就労支援あ事業収入	4005 あ事業収益（・1.就労支援事業収益）
6142 就労支援い事業収入	4010 い事業収益（・1.就労支援事業収益）
6144 就労支援う事業収入	4015 う事業収益（・1.就労支援事業収益）
6146 就労支援え事業収入	4020 え事業収益（・1.就労支援事業収益）
6148 就労支援お事業収入	4025 お事業収益（・1.就労支援事業収益）
6160 補助事業収入	2170*-1 補助事業収益（・自立支援補助事業収益）
6162 受託事業収入	2172 受託事業収益（・自立支援補助事業収益）
6164 利用者負担金収入	2174 利用者負担金収益（・自立支援補助事業収益）
6166 その他の補助金等収入	2178 その他の補助金等収益（・自立支援補助事業収益）
6180 一般A事業収入	2202 一般A事業収益（・一般事業収益）
6182 一般B事業収入	2204 一般B事業収益（・一般事業収益）
6184 一般C事業収入	2206 一般C事業収益（・一般事業収益）
6186 一般D事業収入	2208 一般D事業収益（・一般事業収益）
補助金等収入	
6210 国庫補助金収入	(対応なし)
6212 地方公共団体補助金収入	(対応なし)
6214 民間補助金収入	2254 受取民間補助金（・受取補助金等）
6216 ○○受託収入	(対応なし)
6218 国庫助成金収入	(対応なし)
6220 地方公共団体助成金収入	(対応なし)
6222 民間助成金収入	(対応なし)
負担金収入	
6240 負担金収入	2300 受取負担金（・受取負担金）
寄付金収入	
6260 寄付金収入	2350 受取寄付金（・受取寄付金）
6262 募金収入	(対応なし)
雑収入	
6280 利息収入	2400 受取利息（・雑収益）
6282 配当金収入	(対応なし)
6284 賃借料収入	(対応なし)
6286 雑収入	2420 雑収益（・雑収益）
2.経常支出	
事業費	
6305 事)役員報酬支出	(対応なし)
6310 事)給料手当支出	2510 事)給料手当（・一般事業費）
6315 事)通勤費支出	2515 事)通勤費（・一般事業費）
6320 事)臨時雇賃金支出	2520 事)臨時雇賃金（・一般事業費）
6325 事)退職給付費用支出	2525 事)退職給付費用（・一般事業費）

財務収支科目対応表（収支計算書様式）

収支計算書科目	対応する財務科目
6330 事)福利厚生費支出	2530 事)福利厚生費（・一般事業費）
6335 事)会議費支出	2535 事)会議費（・一般事業費）
6340 事)旅費交通費支出	2540 事)旅費交通費（・一般事業費）
6345 事)通信運搬費支出	2545 事)通信運搬費（・一般事業費）
6350 事)減価償却費支出	(対応なし)
6355 事)消耗什器備品費支出	2555 事)消耗什器備品費（・一般事業費）
6360 事)広告宣伝費支出	(対応なし)
6365 事)消耗品費支出	2565 事)消耗品費（・一般事業費）
6370 事)修繕費支出	2570 事)修繕費（・一般事業費）
6375 事)新聞図書費支出	(対応なし)
6380 事)印刷製本費支出	2580 事)印刷製本費（・一般事業費）
6385 事)燃料費支出	2585 事)燃料費（・一般事業費）
6390 事)光熱水料費支出	2590 事)光熱水料費（・一般事業費）
6395 事)賃借料支出	2595 事)賃借料（・一般事業費）
6400 事)保険料支出	2600 事)保険料（・一般事業費）
6405 事)諸謝金支出	2605 事)諸謝金（・一般事業費）
6410 事)租税公課支出	2610 事)租税公課（・一般事業費）
6415 事)負担金支出	2615 事)支払負担金（・一般事業費）
6425 事)支払助成金支出	(対応なし)
6430 事)寄付金支出	2630 事)支払寄付金（・一般事業費）
6435 事)委託費支出	2635 事)委託費（・一般事業費）
6440 事)支払利息支出	(対応なし)
6445 事)貸倒引当金繰入額支出	(対応なし)
6450 事)貸倒損失支出	(対応なし)
6455 事)有価証券運用損支出	2655 事)有価証券運用損（・一般事業費）
6460 事)雑費支出	2660 事)雑費（・一般事業費）
6502 就)商品仕入支出	4100 商品仕入（・当期製品(商品)仕入高）
6504 就)製品仕入支出	4110 製品仕入（・当期製品(商品)仕入高）
6510 就)材料費支出	4220 材料費（・(2)当期材料仕入高）
6512 就)部品費支出	4222 部品費（・(2)当期材料仕入高）
6514 就)消耗工具備品費支出	4224 消耗工具備品費（・(2)当期材料仕入高）
6520 就)外注加工費支出	4310 外注加工費（・3.外注加工費）
6530 就)利用者賃金支出	4250 労)利用者賃金（・2.労務費）
	4810 販)利用者賃金（・販売費及び一般管理費明細）
6532 就)利用者工賃支出	4255 労)利用者工賃（・2.労務費）
	4815 販)利用者工賃（・販売費及び一般管理費明細）
6534 就)就労支援事業指導員等給与支出	4260 労)就労支援事業指導員等給与（・2.労務費）
	4820 販)就労支援事業指導員等給与（・販売費及び一般管理費明細）
6536 就)就労支援事業指導員等退職金支出	4265 労)就労支援事業指導員等退職金（・2.労務費）
	4825 販)就労支援事業指導員等退職金（・販売費及び一般管理費明細）
6538 就)就労支援事業指導員等退職給与引当金繰入支出	4270 労就労支援事業指導員等退職給与引当金繰入（・2.労務費）
	4830 販就労支援事業指導員等退職給与引当金繰入（・販売費及び一般管理費明細）
6550 就)福利厚生費支出	4410 製)福利厚生費（・4.経費）
	4835 販)福利厚生費（・販売費及び一般管理費明細）
6552 就)旅費交通費支出	4415 製)旅費交通費（・4.経費）
	4840 販)旅費交通費（・販売費及び一般管理費明細）
6554 就)器具什器費支出	4420 製)器具什器費（・4.経費）
	4845 販)器具什器費（・販売費及び一般管理費明細）

財務収支科目対応表（収支計算書様式）

収支計算書科目	対応する財務科目
6556 就)消耗品費支出	4425 製)消耗品費（・4.経費）
	4850 販)消耗品費（・販売費及び一般管理費明細）
6558 就)印刷製本費支出	4430 製)印刷製本費（・4.経費）
	4855 販)印刷製本費（・販売費及び一般管理費明細）
6560 就)水道光熱費支出	4435 製)水道光熱費（・4.経費）
	4860 販)水道光熱費（・販売費及び一般管理費明細）
6562 就)燃料費支出	4440 製)燃料費（・4.経費）
	4865 販)燃料費（・販売費及び一般管理費明細）
6564 就)修繕費支出	4445 製)修繕費（・4.経費）
	4870 販)修繕費（・販売費及び一般管理費明細）
6566 就)通信運搬費支出	4450 製)通信運搬費（・4.経費）
	4875 販)通信運搬費（・販売費及び一般管理費明細）
6568 就)受注活動費支出	4455 製)受注活動費（・4.経費）
	4880 販)受注活動費（・販売費及び一般管理費明細）
6570 就)会議費支出	4460 製)会議費（・4.経費）
	4885 販)会議費（・販売費及び一般管理費明細）
6572 就)損害保険料支出	4465 製)損害保険料（・4.経費）
	4890 販)損害保険料（・販売費及び一般管理費明細）
6574 就)賃借料支出	4470 製)賃借料（・4.経費）
	4895 販)賃借料（・販売費及び一般管理費明細）
6576 就)図書・教育費支出	4475 製)図書・教育費（・4.経費）
	4900 販)図書・教育費（・販売費及び一般管理費明細）
6578 就)租税公課支出	4480 製)租税公課（・4.経費）
	4905 販)租税公課（・販売費及び一般管理費明細）
6580 就)減価償却費支出	(対応なし)
6582 就)国庫補助金等特別積立金取崩額支出	4490 製)国庫補助金等特別積立金取崩額（・4.経費）
	4915 販)国庫補助金等特別積立金取崩額（・販売費及び一般管理費明細）
6584 就)〇〇引当金繰入額支出	4495 製)〇〇引当金繰入額（・4.経費）
	4920 販)〇〇引当金繰入額（・販売費及び一般管理費明細）
6586 就)雑費支出	4500 製)雑費（・4.経費）
	4930 販)雑費（・販売費及び一般管理費明細）
管理費	
6605 管)役員報酬支出	2705 管)役員報酬（・管理費）
6610 管)給料手当支出	2710 管)給料手当（・管理費）
6615 管)通勤費支出	2715 管)通勤費（・管理費）
6620 管)臨時雇賃金支出	2720 管)臨時雇賃金（・管理費）
6625 管)退職給付費用支出	2725 管)退職給付費用（・管理費）
6630 管)福利厚生費支出	2730 管)福利厚生費（・管理費）
6635 管)会議費支出	2735 管)会議費（・管理費）
6640 管)旅費交通費支出	2740 管)旅費交通費（・管理費）
6645 管)通信運搬費支出	2745 管)通信運搬費（・管理費）
6650 管)減価償却費支出	(対応なし)
6655 管)消耗什器備品費支出	2755 管)消耗什器備品費（・管理費）
6665 管)消耗品費支出	2765 管)消耗品費（・管理費）
6670 管)修繕費支出	2770 管)修繕費（・管理費）
6675 管)新聞図書費支出	2775 管)新聞図書費（・管理費）
6680 管)印刷製本費支出	2780 管)印刷製本費（・管理費）
6685 管)燃料費支出	2785 管)燃料費（・管理費）
6690 管)光熱水料費支出	2790 管)光熱水料費（・管理費）

財務収支科目対応表（収支計算書様式）

収支計算書科目	対応する財務科目
6695 管)賃借料支出	2795 管)賃借料（・管理費）
6700 管)保険料支出	2800 管)保険料（・管理費）
6705 管)諸謝金支出	2805 管)諸謝金（・管理費）
6710 管)租税公課支出	2810 管)租税公課（・管理費）
6715 管)負担金支出	2815 管)支払負担金（・管理費）
6720 管)会費支出	2820 管)支払会費（・管理費）
6725 管)支払助成金支出	(対応なし)
6730 管)寄付金支出	2830 管)支払寄付金（・管理費）
6735 管)委託費支出	(対応なし)
6740 管)利息支出	2840 管)支払利息（・管理費）
6745 管)貸倒引当金繰入額支出	(対応なし)
6750 管)貸倒損失支出	(対応なし)
6755 管)有価証券運用損支出	2855 管)有価証券運用損（・管理費）
6760 管)雑費支出	(対応なし)
6770 管)法人税、住民税及び事業税支出	(対応なし)
(1)その他収入	
6800 土地売却収入	1310 土地（・2.固定資産）
6802 建物売却収入	1320 建物（・2.固定資産）
6804 車両運搬具売却収入	1350 車両運搬具（・2.固定資産）
6806 什器備品売却収入	1360 工具器具備品（・2.固定資産）
6808 借地権売却収入	1390 借地権（・2.固定資産）
6810 電話加入権売却収入	1400 電話加入権（・2.固定資産）
6812 投資有価証券売却収入	1430 投資有価証券（・2.固定資産）
6814 敷金戻り収入	1410 敷金（・2.固定資産）
6816 保証金戻り収入	1420 保証金（・2.固定資産）
6818 短期借入金収入	(対応なし)
6820 長期借入金収入	1610*1 長期借入金（・2.固定負債）
6822 退職給与引当預金取崩収入	1440 退職給与引当預金（・2.固定資産）
6824 繰入金収入	(対応なし)
6826 固定資産購入補助金収入	(対応なし)
(2)その他支出	
6850 土地購入支出	1310 土地（・2.固定資産）
6852 建物建設・購入支出	1320 建物（・2.固定資産）
6854 設備装置購入支出	1340 設備装置（・2.固定資産）
6856 車両運搬具購入支出	1350 車両運搬具（・2.固定資産）
6858 什器備品購入支出	1360 工具器具備品（・2.固定資産）
6860 建設仮勘定支出	1370 建設仮勘定（・2.固定資産）
6862 一括償却資産購入支出	(対応なし)
6864 少額減価償却資産購入支出	(対応なし)
6866 借地権購入支出	1390 借地権（・2.固定資産）
6868 電話加入権購入支出	1400 電話加入権（・2.固定資産）
6870 投資有価証券購入支出	1430 投資有価証券（・2.固定資産）
6872 敷金支出	1410 敷金（・2.固定資産）
6874 保証金支出	1420 保証金（・2.固定資産）
6876 短期借入金返済支出	(対応なし)
6878 長期借入金返済支出	1610*1 長期借入金（・2.固定負債）
6880 退職給与引当預金支出	1620 退職給与引当金（・2.固定負債）
6882 繰入金支出	(対応なし)
件数=197	