

よくある質問集 目次

財務会計編

「情報設定」

<基本設定>	1
Q1. 会計期間を間違えて登録したので訂正したい	1
Q2. 消費税が免税から課税になった	1
Q3. 会計期間内の仕訳を訂正したいが、文字がグレー色になって訂正できない	2
Q4. 年次更新後に、前年データで入力ミスがあり仕訳を入力・訂正したい	2
Q5. 「製造原価報告書」という報告書タイトルを変更したい	3

<科目設定>

Q6. 科目設定画面を開くと貸借差額が出る	4
Q7. 経費の科目を追加したい	4

「日常業務」

Q8. 伝票番号を変更したい	5
Q9. 選択した仕訳を一度に複数削除したい	5
Q10. 「日常業務」 - 「仕訳入力」の【F12：一括置換】を使用したい	6

「帳 票」

Q11. 「仕訳帳」で決算仕訳を印刷したい	6
Q12. 「総勘定元帳」で決算仕訳を印刷したい	7

「決 算」

Q13. 減価償却費の仕訳を自動で作成するにはどうすればよいか	7
Q14. 資産科目に補助科目を追加したら減価償却の計算で仕訳作成できない	7

<決算書(個人)>

Q15. 「減価償却費の計算」画面を閉じる時『金額との違いがあります』と表示される	8
Q16. 決算書を印刷する際に、ページを指定したい	9
Q17. 決算書を印刷すると印字位置がズレる	9

「ファイル」

Q18. Aさんのデータに、Bさんのデータを復旧してしまった	10
Q19. 顧問先Aさんが追加で入力した仕訳を会計事務所側のデータに取込みたい	10

賃貸管理・財務会計 連動編

「賃貸管理」

<科目設定>

Q20. 科目を追加したい	1 2
Q21. 補助科目を追加したい	1 2

<日常業務>

Q22. 賃貸管理から連動した仕訳を財務会計で訂正できるか	1 3
Q23. 賃貸管理データの取り込みをしたら賃料が二重計上された	1 3
Q24. 決算処理をしたい	1 3

「財務会計」

<決算書(個人不動産のみ)>

Q25. 「決算書」の【F2:収入内訳】を表示すると種別毎の合計行しか表示しない	1 5
Q26. 賃貸の「収入の内訳書」の金額(賃借料)と財務の「損益計算書」の金額が合わない	1 5
Q27. 賃貸の「収入の内訳書」の金額(敷金)と財務の「貸借対照表」の金額が合わない	1 5
Q28. 「不動産所得の収入の内訳」画面を閉じる際に確認メッセージがでる	1 6
Q29. 共有分の控除額設定はどの画面であるのか	1 7

「年次更新」

Q30. 財務会計・賃貸管理の年次更新をしたい	1 7
-------------------------	-----

「その他」

Q31. 賃貸管理を財務会計に連動させたい	1 8
Q32. 財務会計で賃貸管理のデータが取込まれない	1 8

共通編

Q33. U.S.Bメモリにデータを保存したい	1 9
Q34. パソコン(PC)を買い換えたので、データを移したい	1 9
Q35. データを保存したのですが、保存できているか確認したい	2 0
Q36. データの復旧ができない	2 1
Q37. マニュアルを見たい	2 1
Q38. 修正プログラムをダウンロードする手順を教えてください	2 2
Q39. 修正プログラムのインストール中にエラーメッセージが表示される	2 3
Q40. コンピュータの管理者権限がないユーザーで使いたい	2 3

財務会計編

「情報設定」

<基本設定>

Q1. データ作成時に会計期間を間違えて登録しました。どの様に訂正しますか？

A. 仕訳が未登録であれば、以下の手順で会計期間を訂正してください。
仕訳を1つでも登録している場合は、全仕訳を削除してから行ってください。

①「情報設定」-「基本設定」を開きます。

事業主名	富士 太郎
フリガナ	フジ 知ウ
事業区分	個人(不動産所得用)
会計期間	平成30年01月01日 ~ 平成30年12月31日
消費税	本則

②会計期間を訂正し、登録してください。

Q2. 消費税が免税から課税になりました。どの様に設定しますか？

A. ①「情報設定」-「基本設定」を開きます。

②「消費税」欄をクリックし、訂正してください。

事業主名	富士 太郎
フリガナ	フジ 知ウ
事業区分	個人(不動産所得用)
会計期間	平成30年01月01日 ~ 平成30年12月31日
消費税	免税
税計算	本則
部門	簡易

簡易課税にした場合には、下図の様に「第一種事業」～「第五種事業」を選択してください。

事業主名	富士 太郎
フリガナ	フジ 知ウ
事業区分	個人(不動産所得用)
会計期間	平成30年01月01日 ~ 平成30年12月31日
消費税	簡易
税計算	税込
部門	なし
伝票監査日	平成29年12月31日

Q3. 会計期間内の仕訳を訂正したいが、文字がグレーになって訂正できません。
どの様にしたら訂正できますか？

- A. ① 「情報設定」 - 「基本設定」を開き、「伝票監査日」を確認します。
② 「伝票監査日」に入力された日付以前の仕訳は、訂正できません。

事業主名	富士 太郎
フリガナ	フジ 知ウ
事業区分	個人(不動産所得用)
会計期間	平成30年01月01日 ~ 平成30年12月31日
消費税	本則
税計算	税込
部門	なし
伝票監査日	平成29年12月31日

訂正したい日付以前に「伝票監査日」を設定し、登録してください。

例えば、H30年1月01日～H30年12月31日の仕訳を訂正したい場合は、
「伝票監査日」をH29年12月31日以前にします。

Q4. H30年データを年次更新後に、H30年データで入力ミスがありました。
H30年データで仕訳を入力・訂正するには、どの様にすればよいでしょうか？

- A. ① H30年データで「情報設定」 - 「基本設定」を開き、「伝票監査日」を確認します。
② 「伝票監査日」には、会計終了日がセットされています。

事業主名	富士 太郎
フリガナ	フジ 知ウ
事業区分	個人(不動産所得用)
会計期間	平成30年01月01日 ~ 平成30年12月31日
消費税	本則
税計算	税込
部門	なし
伝票監査日	平成30年12月31日

この日付を、会計開始日の前日に訂正し、登録してください。

事業主名	富士 太郎
フリガナ	フジ 知ウ
事業区分	個人(不動産所得用)
会計期間	平成30年01月01日 ~ 平成30年12月31日
消費税	本則
税計算	税込
部門	なし
伝票監査日	平成29年12月31日

入力作業を行い、H30年データを確定させてください。

- ③ H30年データを開いた状態で、「ファイル」 - 「データ選択」を開きます。
 下図のように、H30年データの「選択」に○がつき、行全体が反転します。

No.	選択	データ	会計期間	事業区分	処理年度
1	○	富士 太郎	H30/01/01~H30/12/31	個人不動産	平成30年度
2		富士 太郎	H31/01/01~H31/12/31	個人不動産	平成31年度

- ④ H31年データの行をクリックすると、下図のようにH31年データの行全体が反転します。
 「選択」の○はH30年データについてまます。

No.	選択	データ	会計期間	事業区分	処理年度
1	○	富士 太郎	H30/01/01~H30/12/31	個人不動産	平成30年度
2		富士 太郎	H31/01/01~H31/12/31	個人不動産	平成31年度

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10
ヘルプ	摘要複写	データ追加		データ選択	追加コピー		閉じる	残高移行	メモ入

この状態で【F9：残高移行】を押します。

上記作業で、H30年末の科目残高が、H31年データへと反映されます。

**Q5. 事業区分を法人（または個人一般）と設定し、「製造原価：有り」にしています。
 「製造原価報告書」という報告書タイトルを、変更できますか？**

A. 事業区分が「個人一般」の場合は、変更できません。

事業区分が「法人」の場合には、以下の方法で変更してください。

- ① 「情報設定」 - 「基本設定」を開き、「出力用タイトル」を確認します。
- ② デフォルトで「製造原価報告書」となっていますので、任意に変更してください。
 但し、全角7文字以内で変更することができます。

基本設定	
会社名	株式会社 ABC
フリガナ	カブシキガイシャ ABC
事業区分	法人 製造原価：有り
会計期間	平成30年01月01日 ~ 平成30年12月31日
消費税	本則
税計算	税込 切捨
部門	なし
伝票監査日	平成29年12月31日
郵便番号	
住所	
電話番号	
決算期第	1 期
決算書	<input checked="" type="radio"/> 勘定式 <input type="radio"/> 報告式
月度判定	<input checked="" type="radio"/> 終了月 <input type="radio"/> 開始月
出力用タイトル	製造原価報告書

<科目設定>

Q6. 科目設定画面を開くと貸借差額が出てしまいます。

差額をなくすには、どの様に入力しますか？

- A. 「科目設定」画面の[借方残高][貸方残高]は、今期期首残高となります。今期期首残高が正しく入力されていない事が差額の原因と考えられます。正しい金額を入力してください。

科目設定									
出力区分		資産							
勘定区分	表示	コード	科目名	税区	補助	貸借	借方残高	貸方残高	
固定負債		259		00		貸方+	0	0	
固定負債	固定	290	事業主借	00		貸方+	0	0	
元入金	固定	300	元入金	00		貸方+	0	0	
賃貸料	固定	401	家賃収入	40		貸方+	0	0	
借方合計		253,386,381		貸方合計		239,743,505		貸借差額	13,642,876

Q7. 経費の科目を追加したいのですが、どの様にすればよいでしょうか？

- A. 事業区分が法人・個人であっても、基本的に以下の手順で追加してください。

- ① 「情報設定」 - 「科目設定」を開きます。
- ② 「科目名」欄が空欄になっている部分に、追加できます。

但し、「勘定区分」欄を確認し、追加したい科目が該当する行に追加します。

下図は「個人不動産」用の科目設定画面ですが、この場合には

科目設定							
出力区分		資産					
勘定区分	表示	コード	科目名	税区	補助	貸借	
経費		611		50		借方+	
経費		612		50		借方+	
経費	決算	613	その他の経費	50		借方+	

「勘定区分」が経費で、「科目名」が空欄となっている行に追加することが出来ます。

- ③ 「表示区分」欄を、「使用」にします。

科目設定							
出力区分		資産					
勘定区分	表示	コード	科目名	税区	補助	貸借	
▶ 経費		611		50		借方+	
経費	使用	612		50		借方+	
経費	決算	613	その他の経費	50		借方+	

但し、「個人事業主」であり、

「日常業務」

<共通>

Q8. 伝票番号は、どの様に変更しますか？

A. システムが自動で番号を割り当てているため、変更することは出来ません。

削	日付	付	借方科目	税区	貸方科目	税区	金額	摘要
<input checked="" type="checkbox"/>		決	補助科目		補助科目			取引先
	率	伝票No.	その他の経費	50	現金	00	84,620	マンション電気代
	8%	H30/08/09						
		1						

日付	摘要	金額	税率	借方科目	税区	貸方科目	税区	伝票No
平成30年08月09日	マンション電気代	消費税額 84,620	8%	613 その他の経費	50	101 現金	00	1
		6,268		0		0		

Q9. 選択した仕訳を一度に複数削除することは出来ますか？

A. ① 「日常業務」 - 「仕訳入力」を開きます。

②表示された表の左に、チェックボックスがあります。

削除したい仕訳のチェックボックスに、チェックを入れます。

削	日付	付	借方科目
<input type="checkbox"/>	率	伝票No.	補助科目
<input type="checkbox"/>	8%	H30/08/09	その他の経費
<input type="checkbox"/>		1	
<input type="checkbox"/>		H30/08/10	借入金利息
<input type="checkbox"/>		2	
<input type="checkbox"/>		H30/08/10	長期借入金
<input type="checkbox"/>		3	

F1	F2	F3	F4	F5
ヘルプ	追加	訂正	削除	全選択

③ 【F4：削除】 ボタンを押します。

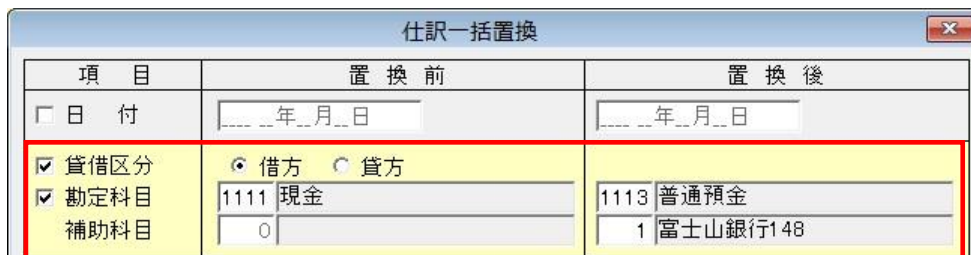
④確認メッセージが表示されますので、【はい】を押すと選択した仕訳が削除されます。

<仕 訳 入 力>

Q10. 「日常業務」- 「仕訳入力」の【F12:一括置換】は、どのように使用しますか？

- A. ①【F12:一括置換】ボタンを押すと、以下のような「仕訳一括置換」画面が表示されます。
②登録仕訳の中で、一括して置き換えたい内容を置換前と置換後に指定し、実行します。
置換条件を指定する時は、チェックボックスにチェックを入れてから置換条件を入力します。

例えば) 借方【現金】の仕訳を、【普通預金-富士山銀行148】に置換します。



項目	置換前	置換後
<input type="checkbox"/> 日付	___年__月__日	___年__月__日
<input checked="" type="checkbox"/> 貸借区分	<input checked="" type="radio"/> 借方 <input type="radio"/> 貸方	
<input checked="" type="checkbox"/> 勘定科目	1111 現金	1113 普通預金
補助科目	0	1 富士山銀行148

- ③置換が終了すると、下図のように置換された仕訳が表示されます。



日付	付	借方科目	税区
率	伝票No.	補助科目	
	H29/10/01	普通預金	00
8%	1	富士山銀行148	
	H29/10/26	普通預金	00
8%	2	富士山銀行148	

もし、仕訳を戻したい場合には【F12:元に戻す】を押すと、仕訳を戻すことが可能です。

「帳 票」

Q11. 「仕訳帳」で決算仕訳を印刷したいのですが、どの様にすればよいですか？

- A. ①「帳票」- 「仕訳帳」を選択します。
②「仕訳帳印刷」画面で、【出力区分】で「決算含む」または「決算のみ」を選択します。



仕訳帳印刷							
出力区分 <input type="radio"/> 通常のみ <input checked="" type="radio"/> 決算含む <input type="radio"/> 決算のみ							
出力期間 平成 29年08月01日 ~ 平成 30年07月31日							
オプション							
<input type="checkbox"/> 伝票No. を出力する							
<input type="checkbox"/> 税率 を出力する							
<input type="checkbox"/> 現在日付を出力する							
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8
ヘルプ				CSV出力	プレビュー	印刷	終了

「決算含む」とした場合には、決算仕訳以外も印刷します

「決算のみ」とした場合には、決算仕訳だけを印刷します。

Q12. 「総勘定元帳」で決算仕訳を印刷したいのですが、どの様にすればよいですか？

- A. ①「帳票」－「総勘定元帳」を選択します。
 ②「元帳印刷」画面で、【出力期間】の終了月を「決算月」と指定します。

「決算」

Q13. 減価償却費の仕訳を自動で作成するには、どの様にすればよいですか？

- A. ①個人事業主の場合は「決算」－「減価償却費の計算」を選択します。
 (法人の場合は「決算」－「固定資産台帳」以下の操作方法は同じです)
 ②「減価償却費の計算」で、資産登録をしていない場合には資産を追加してください。
 ③資産の登録をしてある場合には、【F10：仕訳作成】を押します。
 ④確認メッセージが出ますので「はい」を押し、仕訳を作成します。

減価償却費の計算								
減価償却資産		取得価額	償却	償却率	普通償却費	貸付	経費算入額	摘要 1
資産	取得年月	償却基礎額	耐用	期間	割増償却費	割合	未償却残高	摘要 2
キャトルセゾン		107,858,336	旧定額	0.030	2,912,175	100	2,912,175	
建物	H05/12	97,072,502	34	12			77,801,001	
グリーンハウス		181,787,504	旧定率	0.048	5,556,787	100	5,556,787	
建物	H08/03	115,785,982	47	12			110,209,225	
給排水設備		29,107,800	旧定率	0.142	1,219,188	100	1,219,188	
建物附属設備	H05/12	8,585,832	15	12			7,366,844	
給排水設備		4,549,359	旧定率	0.142	194,964	100	194,964	
建物附属設備	H08/03	1,372,988	15	12			1,178,024	
昇降設備		11,488,278	旧定率	0.127	504,170	100	504,170	
建物附属設備	H08/03	3,989,843	17	12			3,465,673	
パソコン		357,000	旧定率	0.319	30,230	100	30,230	
器具備品	H10/07	94,766	6	12			64,536	

追加

検索 (E)

F1 ヘルプ F2 追加 F3 訂正 F4 削除 F5 設定 F6 資産変更 F7 印刷 F8 閉じる F9 コピー F10 仕訳作成 F11 一括計算 F12 資産合計

Q14. 減価償却に関する資産科目に補助科目を追加しました。

その後【F10：仕訳作成】した所、仕訳作成できませんでした。なぜでしょう？

- A. ①個人事業主の場合は「決算」－「減価償却費の計算」を選択します。
 (法人の場合は「決算」－「固定資産台帳」以下の操作方法は同じです。)
 ②追加した資産科目に該当する減価償却資産の明細を選択し、【F3：訂正】を押します。
 ③「減価償却費の計算(明細)」画面の左下にある、「減価償却費計上分」を確認します。

仕訳は作成されていません

借方科目	税区	貸方科目	税区
補助科目		補助科目	
604減価償却費	00	151建物	00
0		0	

- ④上図の場合には、「建物」という資産に対して追加した補助科目を追加し、登録します。

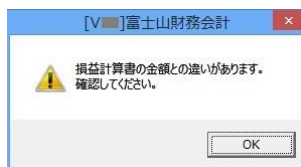
仕訳は作成されていません

借方科目	税区	貸方科目	税区
補助科目		補助科目	
604減価償却費	00	151建物	00
0		1キャトルセゾン	

- ⑤「減価償却費の計算」画面で【F10：仕訳作成】を押し、仕訳を作成します。

<決算書(個人)>

Q15. 「決算書」－【F3：減価償却費】を押すと、「減価償却費の計算」が表示されます。
 この画面を閉じる時『損益計算書の金額との違いがあります。確認してください。』
 と表示されます。どの様に処理すればよいのでしょうか？



- A. ①「決算」－「決算書」－【F3:減価償却】 ボタンを押し、「減価償却費の計算」を表示します。
 ②「減価償却費の計算」の画面右下に、数値が表示されています。

減価償却費の計算

減価償却資産	取得年月	取得価額	償却率	償却期間	普通償却費	減付	経費算入額	摘要1												
キャトルセゾン		167,858,238	固定率	0.030	2,812,175	100	2,812,175	摘要2												
建物	105/12	92,492,569	4	15			21,691,889													
グリーンハウス		181,787,584	固定率	0.048	5,556,787	100	5,556,787													
建物	108/03	115,785,882	4	12			116,208,225													
<table border="1"> <tr> <td>損益計算書</td> <td>経費算入額計</td> <td>差額</td> </tr> <tr> <td>普通償却費</td> <td>19,417,434</td> <td>207,040</td> </tr> <tr> <td>新増償却費</td> <td>0</td> <td>209,095,103</td> </tr> <tr> <td></td> <td>19,417,434</td> <td>209,095,103</td> </tr> </table>								損益計算書	経費算入額計	差額	普通償却費	19,417,434	207,040	新増償却費	0	209,095,103		19,417,434	209,095,103	
損益計算書	経費算入額計	差額																		
普通償却費	19,417,434	207,040																		
新増償却費	0	209,095,103																		
	19,417,434	209,095,103																		

- ③【差額】欄の数値を確認します。
 【差額】が プラス表示 されているか、【差額】が マイナス表示 されているか確認します。

<プラス表示されている場合>

- ・減価償却費の仕訳を、ご自身で入力している事が原因と考えられます。
「日常業務」 - 「仕訳入力」画面で、減価償却費に関する仕訳を確認してください。
不要なものが入っていると考えられます。

	損益計算書	経費算入額計	差 額
	10,624,534	10,417,494	207,040
普通償却費	割増償却費	償却費合計	未償却残高
10,417,494	0	10,417,494	200,085,103

<マイナス表示されている場合>

- ・減価償却費の仕訳を、作成していないことが原因と考えられます。
「決算」 - 「減価償却計算」で【F10：仕訳作成】を押し、仕訳を作成してください。

	損益計算書	経費算入額計	差 額
	2,270,100	11,019,215	-8,749,115
普通償却費	割増償却費	償却費合計	未償却残高
11,019,215	0	11,019,215	210,502,597

Q16. 決算書を印刷する際に、ページを指定することはできますか？

A. <個人事業主の場合>

- ① 「決算」 - 「決算書」の【F7：印刷】を押し、「決算書出力選択画面」を表示します。
- ② 「決算書出力選択画面」で、出力したいページを指定することが出来ます。
印刷したいページのチェックボックスに、チェックを入れることで選択できます。
下図は【個人不動産用】の「決算書出力選択画面」ですが、農業用・一般用も同様です。

(A3 用紙指定の場合)

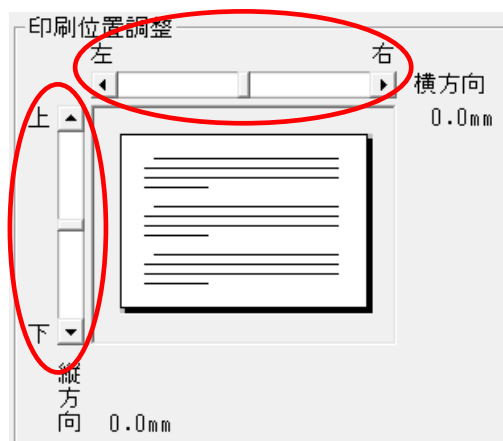
(A4 用紙指定の場合)

<法人の場合>

- ① 「決算」 - 「決算書」の【F7：実行】を押し、「決算書出力選択画面」を表示します。
- ② 「決算書出力選択画面」で、印刷したいページのチェックボックスに、チェックを入れます。

Q17. 決算書を印刷すると印字位置がズレます。どの様に調整しますか？

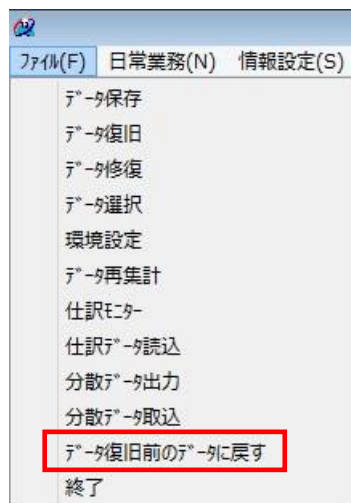
- A. ①「決算」－「決算書」【F7：印刷】を押し、「決算書出力選択画面」を表示します。
 ②「印刷位置調整」で縦・横方向を0.5mm単位で調整してください。



「ファイル」
 <データ復旧>

Q18. Aさんのデータに、Bさんのデータを復旧してしまいました。
Aさんのデータに戻すには、どの様にすればよいでしょうか？

- A. 「データ復旧」作業の直後であれば、以下の手順でAさんのデータに戻すことができます。
 ①画面左上のメニューバーの「ファイル」－「データ復旧前のデータに戻す」をクリックします。



- ②確認メッセージが出ますので、「はい」を押すとデータ復旧前のAさんのデータに戻ります。

<分散データ出力・取込>

Q19. 顧問先Aさんが、1月から4月までデータの入力をしました。

会計事務所には、Aさんの1月分までのデータがあります。

2月～4月のAさんのデータを、会計事務所側のデータに取込めますか？

A. 分散データ出力・取込の2つの機能を使用すれば可能です。

Aさんのデータと会計事務所様のデータで、以下の画面の内容が一致するか確認してください。

- ・ 「基本設定」
- ・ 「科目設定」

問題なければ、以下の手順で操作してください。

①Aさんの持っているデータで、「ファイル」－「分散データ出力」を開きます。

②「分散データ出力」画面で、Aさんのデータから取り出したい部分の内容を出力区分と出力範囲で指定し【F7：実行】をクリックします。



③保存先を任意に指定します。

ファイル名の初期名称は「(基本設定に登録されている名称) 分散データ.FJX」です。
任意に変更してください。

④会計事務所様側のデータで、「ファイル」－「分散データ取込」を選択します。

取り込むファイルを指定する画面となりますので、取込みたいファイルを選択します。



「情報設定」

<科目設定>

Q20. 科目を追加するには、どの様にすればよいでしょうか？

A. <貸貸管理>

- ① 「情報設定」－「科目設定」を選択します。
- ② 「科目設定」で科目コード、科目名を入力し登録します。

初期データが用意されていますが、任意にコード、科目名を変更できます。

科目コード	科目名	補助	科目コード	科目名
現金			401	差入
103	普通預金	有	402	振込収入
104	定期預金		403	駐車場収入
106	その他の預金		404	礼金収入
0			405	更新料収入
131	未収賃賃料		406	権利金収入
252	預り敷金		407	償却収入
253	預り保証金		408	不動産収入
0			409	その他の収入
0			0	
0			0	
0			0	
204	前受賃賃料		0	
603	修繕費		613	その他の経費

※富士山財務会計とデータ連動させたい場合には、【科目コード】を富士山財務会計の、「情報設定」－「科目設定」の【科目コード】と同一にする必要があります。

<財務会計>

Q7. 経費の科目を追加したいのですが、どの様にすればよいでしょうか？

を参照してください。

Q21. 補助科目はどの様に追加しますか？

A. <貸貸管理>

- ① 「情報設定」－「科目設定」の【F5：補助】ボタンを押します。
- ② 「補助科目設定」画面に、補助コード・補助科目名・金融機関名等を入力し、登録します。

※1. 財務会計とデータ連動させたい場合には、【補助コード】を富士山財務会計の、「補助科目設定」画面の【コード】と同一にする必要があります。
財務会計にもない科目の場合には、先に科目設定で追加してください。

科目コード	科目名
103	普通預金

補助コード	補助科目名	金融機関名	支店営業所名	預金区分	口座番号
2	富士山銀行	緑銀行	青葉支店	普通	00023527
		富士山銀行	南支店	普通	00138025

※2. 補助科目を追加できるのは、【入金先】のみです。それ以外は追加できません。

<財務会計>

- ① 「情報設定」－「科目設定」の【F5：補助】ボタンを押します。

②「補助科目設定」画面に、コード・補助科目名・残高等を入力し、登録します。

コード	勘定科目
103	普通預金

	コード	補助科目名	税区	残高	改頁
	1	緑銀行 青葉	00	13,510,552	
	2	富士山銀行 南	00	1,158,371	
*					

※貸貸管理と連動している科目で、補助科目を追加できるのは **現預金科目のみ** です。それ以外の科目は、貸貸管理で使用していなければ補助科目を追加できます。

「日常業務」


<財務共通>

Q22. 貸貸管理から連動した仕訳を、財務会計で訂正できますか？

A. 貸貸管理から連動した仕訳は、訂正することはできません。

訂正する場合は、貸貸管理で仕訳を訂正し、再度財務会計に連動させてください。

削	日付	付	借方科目	税区	貸方科目	税区	金額	摘要
<input type="checkbox"/>	H30/12/31	決	未収賃貸料	00	家賃収入	40	125,000	取引先 みさと工房 株式会社 H30/12
<input checked="" type="checkbox"/>	H30/12/31	決	未収賃貸料	00	家賃収入	40	10,000	共益費 キャト 203 みさと工房 株式会社 H30/12

マークの仕訳が、貸貸管理から連動した仕訳です。

Q23. 貸貸管理データの取り込みをしたら、賃料が二重計上されてしまいました。なぜでしょうか？

A. 「貸貸管理で作成された賃料の仕訳」以外に「財務会計で賃料の仕訳を入力した」事が、二重計上された原因だと思われます。

①財務会計の「日常業務」－「仕訳帳」等で、財務会計で入力した賃料の仕訳を探し出します。

削	日付	付	借方科目	税区	貸方科目	税区	金額	摘要
<input type="checkbox"/>	H30/05/31	決	普通預金	00	その他の収入	40	9,000	電柱使用料その他1 ○△電力 H30/06
<input checked="" type="checkbox"/>	H30/05/31	決	普通預金	00	その他の収入	40	9,000	電柱使用料その他1 ○△電力 H30/06

②該当の仕訳を選択し、【F4：削除】で削除します。

「決算」

Q24. 決算処理ではどのような処理が必要ですか？

A. 賃貸管理並びに財務会計で、以下の様な処理をします。

<賃貸管理>

- ①「決算」－「未収前受計上処理」で未収前受計上処理を実行します。
- ②未収・前受の確認を行い、財務会計側にデータを取込みます。

削	日付	付	借方科目	税区	貸方科目	税区	金額	摘要
率	伝票No	決	補助科目		補助科目			取引先
<input type="checkbox"/>	H30/12/31		未収賃貸料	00	家賃収入	40	125,000	家賃 キャト 203
<input type="checkbox"/>								みさと工房 株式 H30/12
<input type="checkbox"/>	H30/12/31		未収賃貸料	00	家賃収入	40	10,000	共益費 キャト 203
<input type="checkbox"/>								みさと工房 株式 H30/12

図のような決算仕訳が財務会計へ連動されます。

<財務会計>

- ①「決算」－「減価償却費の計算(個人)」画面（法人の場合には固定資産台帳）の、
【F10：仕訳作成】による「減価償却費」の決算仕訳を作成します。
- ②または、「日常業務」－「仕訳入力」から手入力により、決算仕訳を作成します。

削	日付	付	借方科目	税区	貸方科目	税区	金額	摘要
率	伝票No	決	補助科目		補助科目			取引先
<input type="checkbox"/>	H30/12/31		減価償却費	00	建物	00	2,912,175	減価償却費計上
<input type="checkbox"/>		1						キャトルセゾン
<input type="checkbox"/>	H30/12/31		減価償却費	00	建物	00	4,345,172	減価償却費計上
<input type="checkbox"/>		2						グリーンハウス

※その他に必要な処理がある場合には、「仕訳帳」等で任意に入力してください。

「財務会計」

<決算書（個人不動産のみ）>

Q25. 財務会計側の「決算」－「決算書」の【F2：収入内訳】を表示すると、種別（貸家/貸地/駐車場）毎の合計行しか表示しません。明細はどこから印刷しますか？

A. 賃貸管理の「決算」－「収入の内訳書」で収入の内訳書を表示し、【F7：印刷】で明細を印刷してください。

Q26. 賃貸管理の「収入の内訳書」の金額（賃借料/礼・権・更/その他）と財務会計の「損益計算書」の金額（賃借料/礼・権・更/その他）が合いません。どのように調整すればいいですか？

A. 下記内容を実行・確認してください。

<賃貸管理>

- ・今期の、台帳入力で行うすべての入出金処理が完了している。（入力ミス等がない）
- ・未収前受計上処理を実行し、確認している。
- ・「決算」－「収入の内訳書」の「収入の内訳書（起動）」画面で、【出力区分】を「データ連動」にし、【F7：実行】をしている。

<財務会計>

- ・「ファイル」－「データ再集計」で、賃貸管理のデータを読み込みます。
- ・「決算」－「決算書」で「損益計算書」を表示し【F12：仕訳取込】で、全仕訳データを読み込みます。

上記作業を行っても金額が合わない場合には、「賃借料、礼・権・更、その他」に関する仕訳を、財務会計で手入力している場合が考えられます。財務会計の「日常業務」－「総勘定元帳」等でご確認ください。

Q27. 賃貸管理の「収入の内訳書」の金額（保証金・敷金）と財務会計の「貸借対照表」の金額（預り保証金・預り敷金）が合いません。どのように調整すればいいですか？

A. まずは、下記内容を確認してください。

<賃貸管理>

- ・各契約の、保証金・敷金の前期（前年）残高は正しいですか？
→「帳票」－「保証金敷金」の「保証金・敷金管理表」等で確認してください。
- ・今期中において、新規・更新・解約をした契約の入出金は正しいですか？
→「帳票」－「保証金敷金」の「保証金・敷金管理表」等で確認してください。

<財務会計>

- ・ 預り保証金・預り敷金の、前期の期末残高と今期の期首残高は同じですか？
→ 前期の期末残高は、前期決算書等で確認してください。
今期の期首残高は「情報設定」 - 「科目設定」で確認してください。

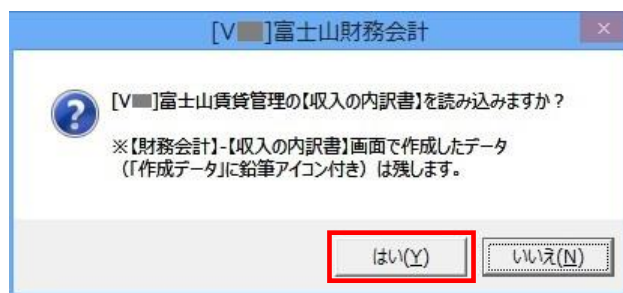
上記作業後に、以下の手順で残高を確認・調整してください。

- ① 賃貸管理と財務会計で、今期の期首残高が合っているかを確認します。
賃貸管理の「帳票」 - 「保証金・敷金管理表」で、今期分の前期合計残高を確認します。
財務会計の「情報設定」 - 「科目設定」で、今期分の期首残高を確認します。
- ② 賃貸管理と財務会計で、今期の期末残高が合っているかを確認します。
賃貸管理の「帳票」 - 「保証金・敷金管理表」で、今期分の合計残高を確認します。
財務会計の「決算」 - 「決算書」の貸借対照表で、今期分の合計金額を確認します。

Q28. 「決算」 - 「決算書」から「不動産所得の収入の内訳」画面を表示しました。
画面を閉じる際に「損益計算書の金額との違いがあります。確認してください。」
と表示されます。どの様に処理すればよいのでしょうか？

	損益計算書	収入の内訳	差 額
賃 賃 料	25,377,300	25,377,300	0
礼・権・更	2,205,300	1,658,500	546,800
そ の 他	1,491,324	1,491,324	0
保・敷		3,464,500	

- A. ① 「決算」 - 「決算書」の【F12：仕訳取込】で、仕訳データを読み込みます。
② 【F2：収入内訳】で「収入の内訳書」画面を表示すると、確認ウィンドウが表示されます。



【はい】を選択します。

上記作業後も差額が出ている場合には、以下の理由が考えられます。

- 1: 【収入内訳】に追加した行（鉛筆マーク付き）が差額として表示されている。
この場合には、鉛筆マークの行を削除してください。
- 2: 財務会計で、賃料や礼金権利金等に関する仕訳を入力している。
財務会計の「日常業務」 - 「仕訳帳」等で該当の仕訳を探し、削除してください。

「共有決算書（個人不動産のみ）」

Q29. 共有分の控除額設定は、どの画面で行いますか？

A. ①「決算」 - 「共有分決算書」で「共有設定」画面を表示します。

No.	氏名	共有割合	端数集計先
-----	----	------	-------

残りの割合
1 / 1

F1 ヘルプ F2 追加 F3 訂正 F4 削除 F5 添付資料 F6 損益 F7 印刷 F8 閉じる F9 計算 F10

②【F2：追加】から「見出し入力」画面を表示します。

氏名 富士 太郎 税理士 氏名 大林 勝彦
フリガナ フジ 如ウ 郵便番号 226-0016
郵便番号 226-0025 住所 横浜市緑区
住所 横浜市緑区十日市場町861-6 十日市場町861-6
職業 不動産賃貸業 電話番号 045-983-0110
電話番号 045-983-5618 法源番号
共有割合 1 残り 1
2 1

控除額 65万円
なし
65万円
10万円
0円
55万円
45万円

F1 ヘルプ F2 追加 F3 訂正 F4 削除 F5 添付資料 F6 損益 F7 印刷 F8 閉じる F9 計算 F10

【控除額】欄で控除額を選択し、登録してください。

「年次更新」

<財務会計>

Q30. 年次更新はどの様に行いますか？

A. <賃貸管理と財務会計を連動している場合>

- ①賃貸管理側で、未収前受計上処理中であることを確認します。
(現金主義の場合には、未収前受計上処理はしません。)
- ②賃貸管理を終了します。
- ③財務会計の「情報設定」 - 「基本設定」で、
取込貸主が「同一事業主名・同一会計期間」になっているかを確認します。
- ④財務会計の「決算」 - 「年次更新」を押します。
- ⑤財務会計の年次更新終了後、「賃貸管理の年次更新もおこないますか？」
というメッセージがでますので「はい」を選択し、賃貸管理の年次更新をします。

<賃貸管理と財務会計を連動していない場合>

- ・財務会計の「決算」 - 「年次更新」を押します。

「その他」

Q31. 賃貸管理を財務会計に連動させるにはどのように設定すればよいですか？

A. 下記内容を確認し、設定してください。

<賃貸管理>

- ① 「情報設定」 - 「基本設定」で基本設定を表示します。
- ② 【財務ソフト】欄で「富士山財務会計」を選択・登録します。

The screenshot shows the '基本設定' (Basic Settings) window. The '財務データ連動' (Financial Data Linkage) section is highlighted with a blue box, and the '財務ソフト' (Financial Software) dropdown menu is set to '富士山財務会計 v13'. Other fields include '貸主' (Lessor) as '富士 太郎', '事業区分' (Business Category) as '個人' (Individual), and '会計期間' (Accounting Period) as '平成30年01月01日 ~ 平成30年12月31日'.

<財務会計>

- ① 「情報設定」 - 「基本設定」で基本設定を表示します。
- ② 【取込貸主】欄で同一貸主，処理年度を選択・登録します。
※取込貸主が“なし”の場合は、連動しません。

The screenshot shows the '基本設定' (Basic Settings) window. The '取込貸主' (Import Lessor) field is highlighted with a blue box and contains '002 富士 太郎 (平成30年度分)'. Other fields include '事業主名' (Business Name) as '富士 太郎', 'フリガナ' (Furigana) as 'フジ 知ウ', and '事業区分' (Business Category) as '個人(不動産所得用)'.

「データ選択の No、取込貸主の名前と年度」が一致するものを選びます。

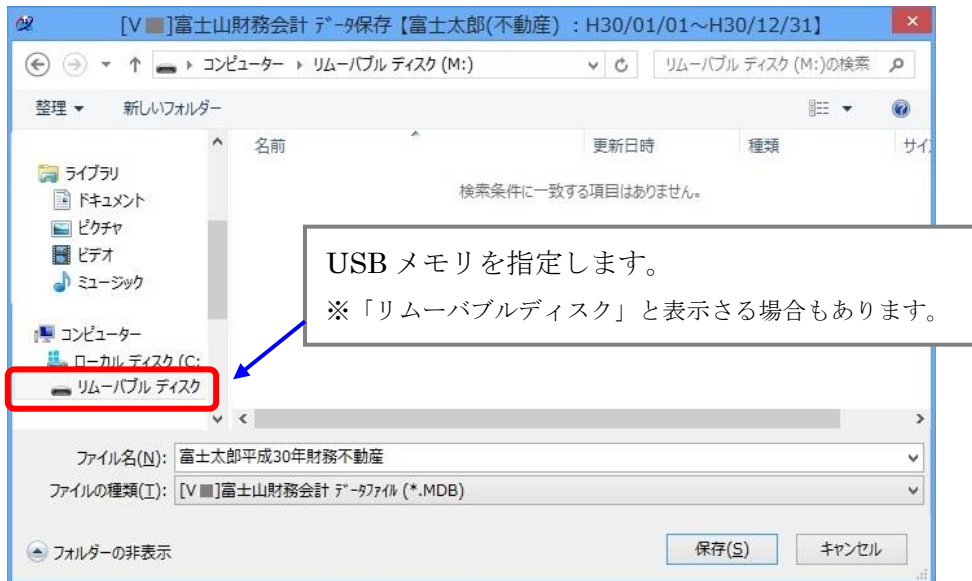
Q32. 財務会計で賃貸管理のデータが取込まれません。何故ですか？

- A. ① [Q31. 賃貸管理を財務会計に連動させるにはどのように設定すればよいですか？](#)を参考に、取り込み貸主の設定を確認してください。
- ② 「ファイル」 - 「データ再集計」で、賃貸管理のデータを取り込みます。

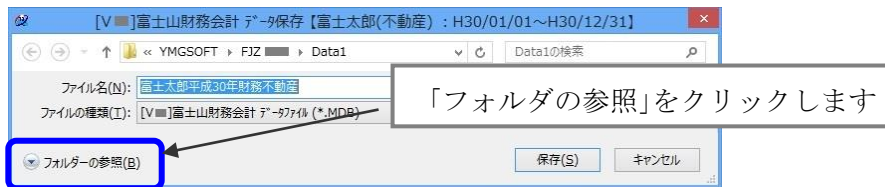
Q91. USBメモリにデータを保存するにはどうすればよいですか？

A. 「ファイル」－「データ保存」でデータ保存画面を表示するようにしてください。
 選択されているデータをリムーバブルディスク（USBメモリ）などに保存する場合には以下の手順で行います。

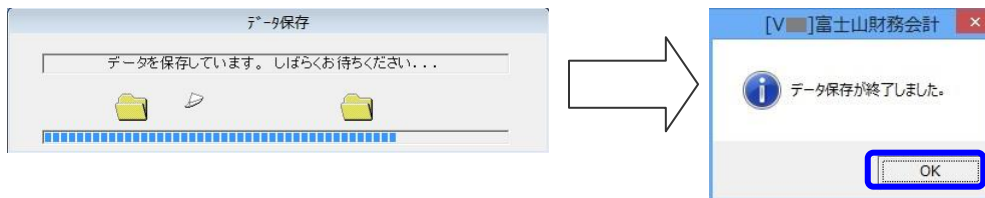
①保存する場所を指定します。



※こんな画面のときは・・・



②【保存】ボタンでデータ保存が実行されます。



Q34. パソコン (PC) を買い換えたので、データを移すにはどうすればよいですか？

A. 2台のPCがあり、PC①(古い)とPC②(新しい)とします。

PC①には、富士山がインストール済みデータも何件か登録されています。
以下の手順で操作してください。

【PC①の作業】

1. 「ファイル」－「データ選択」でデータ選択を表示し、何件登録されているか確認します。
2. データ選択の【F5：データ選択】で切り替えながら、1件1件データをリムーバブルディスク(USBメモリ)に保存します。
※ データ選択に登録されている件数分、繰り返します。



【PC②の作業】

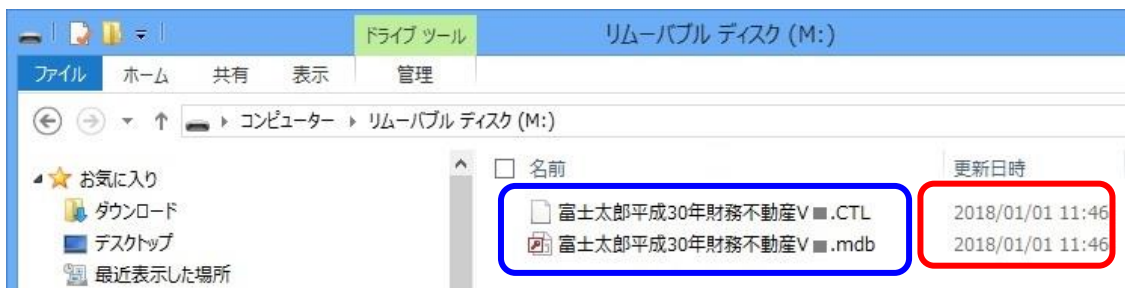
1. CDを使って富士山をインストールします。
2. 「ファイル」－「データ選択」の、【F3：データ追加】で基本設定を表示し、【F7：登録】を押します。
3. 「ファイル」－「データ復旧」で、PC①で保存したファイルを指定して復旧します。
4. 保存した件数分、手順の2から3を繰り返します。



Q35. データを保存したのですが、保存できているか確認する方法はありますか？

A. 例えば、外部ディスク(3.5インチFDやUSBメモリ)に保存した場合は、データ保存した場所をマイコンピュータから指定して開きます。
保存された日時を確認します。

※WordやExcelのように、外部ディスク等に保存したファイルを直接開くことはできませんのでご注意ください。



Q36. データの復旧ができません。なにが原因でしょうか？

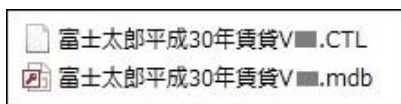
A. データ保存した場合、ファイル名は下のようになります。

貸貸管理 名称+処理年度+貸貸バージョン

財務会計 個人：名称+処理年度+財務+事業区分+バージョン

法人：名称+決算期+財務+法人+バージョン

必ず2つのファイル(拡張子が、CTL と MDB)が保存されます。



この2つのファイルがないと復旧できません。両方存在するか確認してください。

Q37. マニュアルやFAQはどうすれば見ることができますか？

A. マニュアルやFAQは、PDF形式で配布しています。

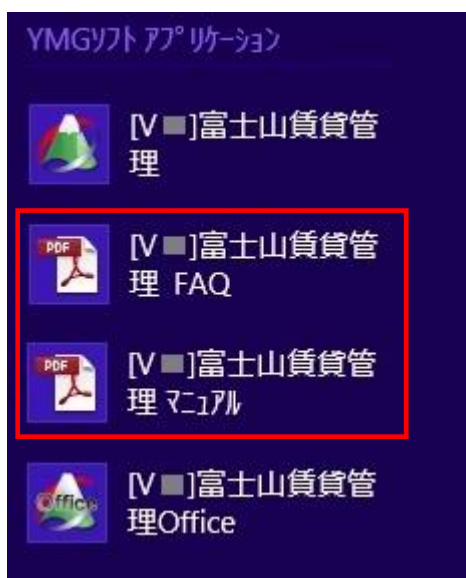
富士山をインストールするとマニュアル/FAQも同時にインストールされます。

[スタート] - [すべてのプログラム] - [YMGソフト アプリケーション] から呼び出します。

※なお、マニュアル/FAQはPDF形式のため、

Adobe社のAcrobat Reader (Adobe Reader)が必要になります。

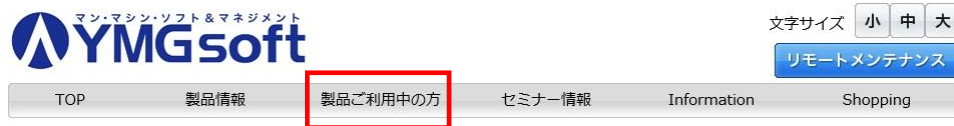
ご使用中のパソコンにAcrobat Readerがない場合は、富士山のCDからインストールすることができます。



Q38. 修正プログラムをダウンロードする手順を教えてください。


A. インターネットに接続できる環境をお持ちのお客様の場合は、以下の手順で作業願います。

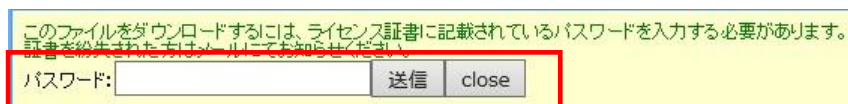
①弊社ホームページを表示し、【製品ご利用中の方】をクリックします。



②【製品ご利用中の方】ページを下がっていくと、「修正版ダウンロード」項目が表示されます。

製品名	Ver.	更新日	ダウンロード
富士山賃貸			DOWNLOAD
富士山賃貸管理			DOWNLOAD
富士山財務会計			DOWNLOAD
富士山財務分析			DOWNLOAD

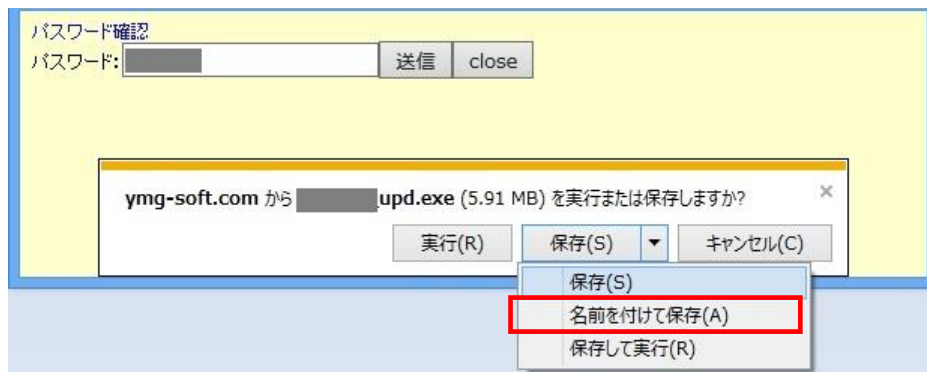
③保守加入中の製品の修正プログラムの  をクリックすると下記画面を表示します。



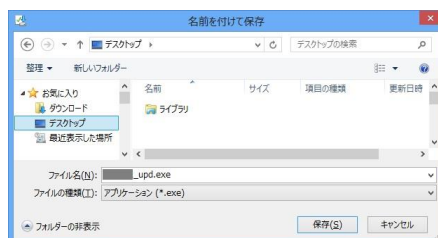
④ライセンス証書に記載されているパスワードを入力し、送信をクリックします。

⑤画面下部にメッセージが表示されます。

[名前を付けて保存]を選択してください。



⑥任意の場所に保存します。



⑦作成された【×××_upd.exe】を実行します。



＜インターネット環境はあるが、富士山がインストールされたPCでは
インターネットに接続できない場合＞

⑦で作成された【×××_upd.exe】を、リムーバブルディスク(USBメモリ)に保存します。
富士山がインストールされているPCに、リムーバブルディスク(USBメモリ)を差込、
修正プログラムを実行します。

このとき、富士山は終了させておく必要があります。

※インターネット環境をお持ちでないお客様は、弊社までご連絡ください。
CDを郵送させていただきます。但し、保守契約中に限ります。

Q39. 修正プログラムのインストール中にエラーメッセージが表示され、
先に進めなくなりました。

- A. 修正プログラムを実行される場合、富士山は終了させておく必要があります。
富士山を終了させても上記メッセージが表示される場合には
弊社まで、ご連絡ください。

Q40. コンピュータの管理者権限(Administrator)がないユーザーで使用できますか？

- A. できません。
必ず管理者権限があるユーザーでログインし、使用してください。

<MEMO>