

**F X 4 クラウド（公益法人会計用）
財務諸表等のひな型のご利用方法**

株式会社 T K C

(20140221)

- ・ 本マニュアルを無断で他に転載することを禁止します。
- ・ 本マニュアルは予告なしに変更されることがあります。

目 次

第1章 概要	5
1. 基本操作	6
1. 1 ログイン	6
1. 2 基本情報の入力	6
1. 3 各シートの確認	7
1. 4 内訳表等の事業列の削除・非表示	8
1. 5 行のフィルター（値のない行の表示・非表示の切替え）	10
1. 6 オートフィル（関数の一括コピー）	11
2. 勘定科目名を修正している場合	13
3. 勘定科目を追加したい場合	14
4. 事業列を追加したい場合	17
5. 合計事業関数から事業関数への入れ替え	20
6. 事業関数から合計事業関数への入れ替え	24
7. その他の基本操作	28
7. 1 勘定科目行の非表示	28
7. 2 勘定科目行の削除	29
7. 3 報告用ファイルの作成	29
8. ご注意事項	30
8. 1 財務諸表上での集計について	30
8. 2 Excel の「N 関数」について	30
8. 3 勘定科目コードが 4 桁以外の場合	32
8. 4 金額の△表示	36
8. 5 ファイルを C ドライブ以外に保存した場合の対応	38

当解説書において、メニュー名等は以下のように記載しています。

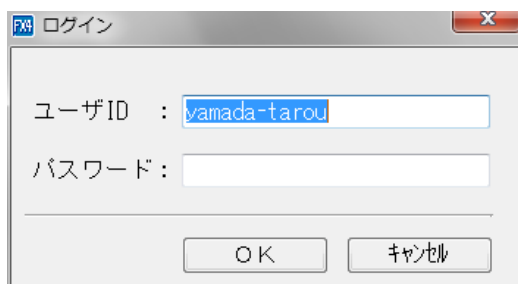
- 【】・・・システム名（例：【会計業務】【立上げ・運用支援】）
- []・・・タブ名（例：[仕訳入力] [予実管理]）
- []・・・見出し名（例：[A 仕訳の入力] [B 仕訳の確認]）
- 「」・・・メニュー名（例：「1 会計伝票」「2 出納帳」）

第 1 章 概要

1. 基本操作

1. 1 ログイン

(1) ファイルを開くと、ログイン画面が表示されます。



(2) MR 設計ツールを利用できるユーザ ID でログインします。

1. 2 基本情報の入力

各ファイルには「基本情報」シートがあり、以下の構成となっています。

(1) 法人情報

	コード	名称
法人名		
主たる事業階層	001	標準事業体系
法人		

①法人名

「名称」欄に法人名を入力します。

②主たる事業階層

標準で「001」「標準事業体系」と入力済みです。

③法人全体

「法人」全体を集計する合計事業のコードを入力します。

④事業等の入力欄

入力欄がある場合は、各事業の「コード」「名称」を入力します。

(2) 会計期間

	年月	年月日
当期首	2012 年 4 月	=DATE(YEAR(C13),MONTH(C13),1)
当期末	2013 年 3 月	=DATE(YEAR(C14),MONTH(C14)+1,1)-1
前期首	=DATE(YEAR(C13)-1,MONTH(C13),1)	-
前期末	=S 期末年月(\$C\$15)	-

①当期首

当期の期首年月を入力します。「年月日」は上記の計算式により自動表示しています。変更する場合は手入力します。

②当期末

当期の期末年月を入力します。「年月日」は上記の計算式により自動表示しています。変更する場合は手入力します。

③前期首

当期首の1年前の年月が上記の計算式により自動表示されます。変更する場合は手入力します。

④前期末

当期首の1年前の年月が上記の計算式により自動表示されています。変更する場合は手入力します。

(3) 内訳表示する事業等の情報

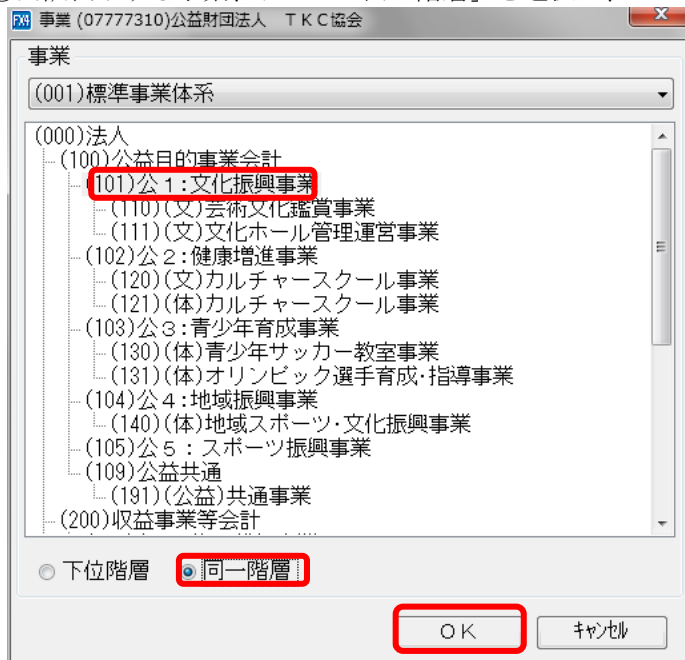
内訳表示する事業等の「コード」「名称」を入力します。MR 設計ツールの以下の手順により入力できます。

① 1 列目の「コード」欄を選択します。

	1	2	3	4
コード				
名称				

②Excel の「FX4(公益)」タブより「マスタ情報の取得」を選択します。表示されるメニューから「事業」を選択します。

③内訳表示する事業、および「同一階層」を選択し、「OK」をクリックします。



④内訳表示する事業が表示されます。出力したい事業にチェックがついていることを確認し、「横に配置」ボタンをクリックします。

⑤Excel で選択されていた位置に、コード、事業名が配置されます。

	1	2	3	4	5	6
コード	101	102	103	104	105	109
名称	公1:文化振興事業	公2:健康増進事業	公3:青少年育成事業	公4:地域振興事業	公5:スポーツ振興事業	公益共通

1. 3 各シートの確認

以上の操作により、各シートに予算や実績の値が自動的に表示されます。

1. 4 内訳表等の事業列の削除・非表示

拠点区分別、サービス区分別の内訳表などは、標準で10事業を表示しています。10事業に満たない場合は下記の手順で事業列を非表示とするかあるいは削除してください。

(1) 事業列の非表示

非表示としたい列の列番号（画面の一番上）をマウスで左クリックします。（複数行の選択が可能です）

	A	B	C	D	E	F	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1						事業コード	103	104	105	109	0	0	0	0	100	2
2						(様式2-3)										
3																
4																
5																
6																
7	見出し	コード			勘定科目		公3:青少年育成事業	公4:地域振興事業	公5:スポーツ振興事業	公6:交通					小計	取1:施設費
8	1				I 一般正味財産増減の部											
9	1				1. 経常増減の部											
10	1				(1) 経常収益											
11	1				基本財産運用益											
12	0	4111			基本財産受取利息											860,000
13	0	4112			基本財産受取配当金											300,000
14	0	4113			基本財産受取賃借料											
15	0	4114														
16	0	4115														
17	0	4116														

①非表示としたい列をマウスで左クリックします。

②列が反転している状態でマウスを右クリックします。

(2) 右クリックで表示されるメニューから、「非表示」を選択すると、選択列削除できます。

✂	切り取り(T)
📄	コピー(C)
📄	貼り付け(P)
	形式を選択して貼り付け(S)...
	挿入(I)
	削除(D)
	数式と値のクリア(N)
🏠	セルの書式設定(E)...
	行の高さ(R)...
	非表示(H)
	再表示(U)
	改ページの挿入(B)
	すべての改ページを解除(A)
	印刷範囲の設定(S)
	印刷範囲の解除(R)
	ページ設定(U)...

(2) 事業列の削除

(1) 削除したい列の列番号（画面の一番上）をマウスで左クリックし（複数列の選択可能）、

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1					事業コード			103	104	105	109		0	0	0	0	100
2					(様式2-3)												20
3																	
4																	
5																	
6																	
7	見出し	コード			勘定科目			公3青少年育成事業	公4福祉保健事業	公5スポーツ振興事業	公6公益事業						
8	1				I 一般正味財産増減の部												正味財産増減計算書内
9	1				1. 経常増減の部												(自)平成24年4月1日 (至)平成24年4月30日
10	1				(1) 経常増減の部												
11	1				基本財												取1:総計
12	0	4111			基本財								#VALUE!	#VALUE!			
13	0	4112			基本財								#VALUE!	#VALUE!			
14	0	4113			基本財								#VALUE!	#VALUE!			
15	0	4114			基本財								#VALUE!	#VALUE!			
16	0	4115			基本財								#VALUE!	#VALUE!			
17	0	4116			基本財								#VALUE!	#VALUE!			

(2) 右クリックで表示されるメニューから、「削除」を選択することで、選択列を削除できます。

	切り取り(T)
	コピー(C)
	貼り付け(P)
	形式を選択して貼り付け(S)...
	挿入(I)
	削除(D)
	数式と値のクリア(N)
	セルの書式設定(E)...
	行の高さ(R)...
	非表示(H)
	再表示(U)
	改ページの挿入(B)
	すべての改ページを解除(A)
	印刷範囲の設定(S)
	印刷範囲の解除(R)
	ページ設定(U)...

1. 5 行のフィルター（値のない行の表示・非表示の切替え）

(1) 各シートには「表示切替」列を用意しています。当列の「▼」ボタンをクリックして表示されるリストから「値なし」のチェックを外すことで、値のない行の表示・非表示を切替えできます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1																
2																
3																
4																
5																
6	見出し	コード				勘定科目	当年度(A)	前年度(B)								
7	1		I			資産の部										
8	1		1.			流動資産										
9	0	1110				現金預金	2,589,568,438	2,474,417,038								
10	0	1121				受取手形										
11	0	1122				売掛金	82,412,372	82,412,372								
12	0	1123				未収会費	48,610,211	48,410,211								
13																
14	0	1124														
15	0	1125				未収金	642,884,952	642,184,952								
16	0	1126														
17	0	1162				未収還付法人税等										
18	0	1131				たな卸資産	55,940,259	55,940,259								
19	0	1132														
20	0	1133				貯蔵品	128,152,284	128,032,284								
21	0	1151				前払金	79,536,814	79,336,814								
22	0	1152				前払費用	69,740,460	68,940,460								
23	0	1165				繰延税金資産	48,115,480	48,115,480								
24	0	1153				短期貸付金										
25	0	1155				立替金										
26	0	1156				仮払金										
27	0	1164				仮払消費税等										
28	0	1157				有価証券	500,000									
29	0	1158														

昇順(S)

降順(Q)

色で並べ替え(T)

“表示切替” からフィルタをクリア(C)

色フィルタ(D)

テキスト フィルタ(F)

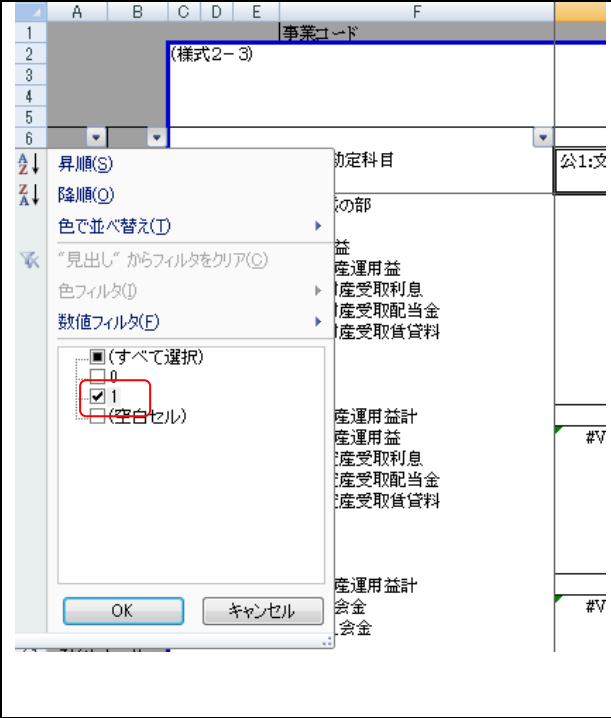
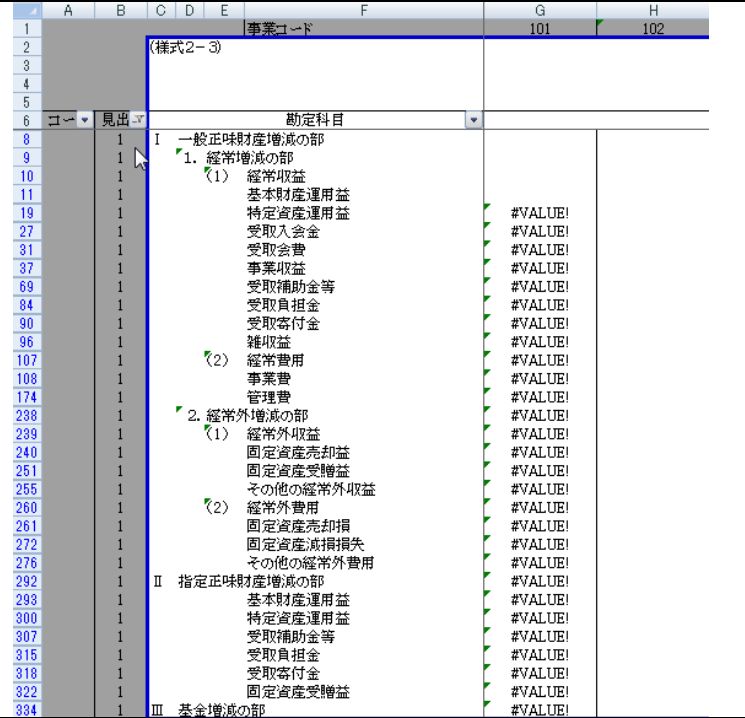
☒ (すべて選択)
 ☒ 値あり
 ☐ 値なし
 ☒ (空白セル)

OK

キャンセル

以下の手順により、各書類の1行目に配置されている関数を、下位の行に複写できます。

上記の手順でオートフィルを行うと、見出し行など、本来関数を配置する必要がない行にまで関数が配置されます。こうした場合、以下の手順で不要な関数を削除します。

	
①「見出し」列に設定されているオートフィルタの「▼ボタン」をクリックし「1」を選択します。	②見出し行のみが表示されます。関数が配置されたセル（通常は上図のように「#VALUE」が表示されます）上で、キーボードから「Delete キー」を押下することで、関数を削除できます。

2. 勘定科目名を修正している場合

(1) 勘定科目名の修正

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1			(様式1-2)				貸借対照表 平成24年 4月 30日 現在								
2															
3															
4															
5	見出し	コード	勘定科目				当年度(A)	前年度(B)				増減(A)-(B)			
7	1		I 資産の部												
8			1. 流動資産												
9	0	1110	現金預金				2,589,568,438	2,474,417,038				115,151,400			
10	0	1121	受取手形									0			
11	0	1122	売掛金				82,412,372	82,412,372				0			
12	0	1123	未収会費				48,610,211	48,410,211				200,000			
13															
14	0	1124										0			
15	0	1125	未収金				642,884,952	642,184,952				700,000			
16	0	1126										0			
17	0	1162	未収還付法人税等									0			
18	0	1131	たな卸資産				55,940,259	55,940,259				0			
19	0	1132										0			
20	0	1133	貯蔵品				128,152,284	128,032,284				120,000			
21	0	1151	前払金				79,536,814	79,336,814				200,000			
22	0	1152	前払費用				69,740,460	68,940,460				800,000			
23	0	1165	繰延税金資産				48,115,480	48,115,480				0			
24	0	1153	短期貸付金									0			

各シートに入力されている「勘定科目」名は、システムの勘定科目（【会計業務】－[基本情報]－[B マスター情報の登録]－「715 勘定科目」）名の初期値と同じ内容となっています。勘定科目名の修正（空白科目のx修正含む）をしている場合は、合わせて当ファイルの各シートの修正を行います。

3. 勘定科目を追加したい場合

(1) 行の挿入

①挿入したい行の行番号（画面の一番左列）をマウスで左クリックし、

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1						(様式1-2)										
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																

①挿入したい行をマウスで左クリックします。

②行が反転している状態で右クリックを選択します。

2) 右クリックで表示されるメニューから、「挿入」を選択すると、選択行の1行上に行が挿入されます。

切り取り(T)
コピー(C)
貼り付け(P)
形式を選択して貼り付け(S)...
挿入(I)
削除(D)
数式と値のクリア(N)
セルの書式設定(F)...
行の高さ(B)...
非表示(H)
再表示(U)
改ページの挿入(B)
すべての改ページを解除(A)
印刷範囲の設定(S)
印刷範囲の解除(R)
ページ設定(U)...

3) 新たに行が挿入されます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1						(様式1-2)										
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																

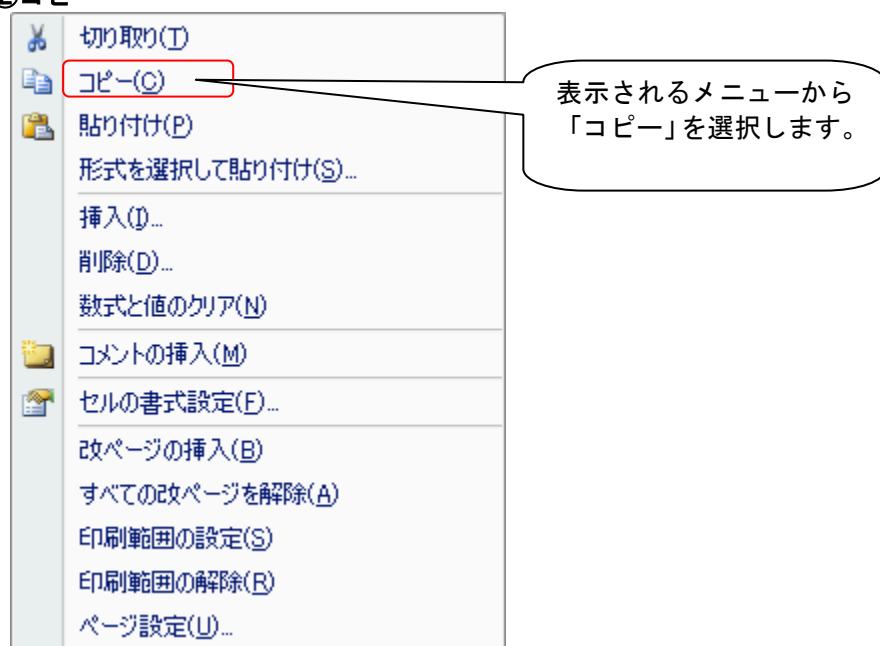
(2) 関数のコピー

新規に行を挿入しても、その行には予算や実績を取得するための関数が配置されていません。他の値が表示されている行(セル)の関数をコピーし、貼付けることで、新規の行についても値を自動的に表示できます。

①コピー元の選択

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1																
2																
3																
4																
5	見出し	コード				勘定科目								増減(A)-(B)		表示切替
6																
7	1	1				I 資産の部										値あり
8	1	1				1. 流動資産										値あり
9	0	0	1110			現金預金	2,589,568,438		2,474,417,038			115,151,400				値あり
10	0	0	1121			受取手形						0				値なし
11	0	0	1122			売掛金	82,412,372		82,412,372			0				値あり
12	0	0	1123			未収金	48,610,211		48,410,211			200,000				値あり
13																
14		0	1124			未収金						0				値なし
15		0	1125			未収金						700,000				値あり

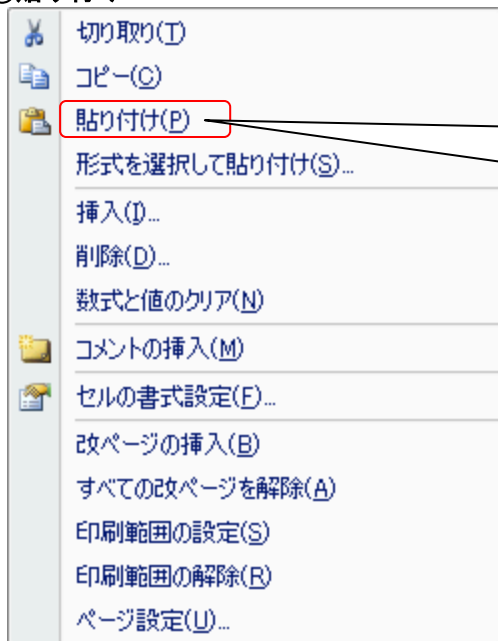
②コピー



③貼付先の選択

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1																
2																
3																
4																
5	見出し	コード														
6																
7	1	1				I 資産の部										値あり
8	1	1				1. 流動資産										値あり
9	0	0	1110			現金預金	2,589,568,438		2,474,417,038			115,151,400				値あり
10	0	0	1121			受取手形						0				値なし
11	0	0	1122			売掛金	82,412,372		82,412,372			0				値あり
12	0	0	1123			未収金	48,610,211		48,410,211			200,000				値あり
13																
14		0	1124			未収金						0				値なし
15		0	1125			未収金						700,000				値あり

④貼り付け



表示されるメニューから「貼り付け」を選択します。

⑤勘定科目コード、名称の入力

見出し		コード	勘定科目	当年度(A)	前年度(B)	増減(A)-(B)	表示切替
1	1	1110	現金預金	2,589,568,438	2,474,417,038	115,151,400	値あり
2	1	1121	受取手形			0	値あり
3	0	1122	売掛金	82,412,372	82,412,372	0	値なし
4	0	1123	未収金	48,610,211	48,410,211	200,000	値あり
5	0	1123	未収金	48,610,211	48,410,211	200,000	値あり

関数が貼り付けられ、勘定科目に対応した予算・実績等が自動的に取得されます。

値を表示したい勘定科目の「コード」および「勘定科目」名を入力します。

内訳表などは、標準で 10 事業を表示しています。10 以上の事業を内訳表等で表示したい場合は下記の手順に従ってください。

11 列名以降の事業を追加します。

		9	10	11
コード	...	181	182	109
名称		公9:□□事業	公10:●●事業	公益共通

①挿入したい列（「小計」列）の列番号（画面の一番上）をマウスで左クリックします。



切り取り(I)
コピー(C)
貼り付け(P)
形式を選択して貼り付け(S)...

挿入(I)
削除(D)
数式と値のクリア(N)
セルの書式設定(F)...

行の高さ(R) ...
非表示(H)
再表示(U)

改ページの挿入(B)
すべての改ページを解除(A)
印刷範囲の設定(S)
印刷範囲の解除(R)
ページ設定(U)...

[illegible]

(3) 関数のコピー

新規に列を挿入しても、その列には予算や実績を取得するための関数が配置されていません。他の値が表示されているセル（列）の関数をコピーし、貼り付けることで、新規の列についても値を自動的に表示できます。

①コピー元の選択

	A	B	C	D	E	F	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1						事業コード	103	104	105	106	107	108		182	
2						(様式2-3)									
3															
4															
5															
6															
7	見出し	コード			勘定科目		公3:青少年育成事業	公4:地域振興事業					公9:人口事業	公10:●●事業	小
8	1				I 一般正味財産増減の部										
9	1				1. 経常増減の部										
10	1				(1) 経常収益										
11	1				基本財産運用益										
12	0	4111			基本財産受取利息										
13	0	4112			基本財産受取配当金										
14	0	4113			基本財産受取賃貸料										
15	0	4114													
16	0	4115													

値が表示されている事業列（コピー元）をマウスで選択し、右クリックします。

②コピー

切り取り(T)
コピー(C)
貼り付け(P)
形式を選択して貼り付け(S)...
挿入(I)...
削除(D)...
数式と値のクリア(N)
コメントの挿入(M)
セルの書式設定(F)...
改ページの挿入(B)
すべての改ページを解除(A)
印刷範囲の設定(S)
印刷範囲の解除(R)
ページ設定(U)...

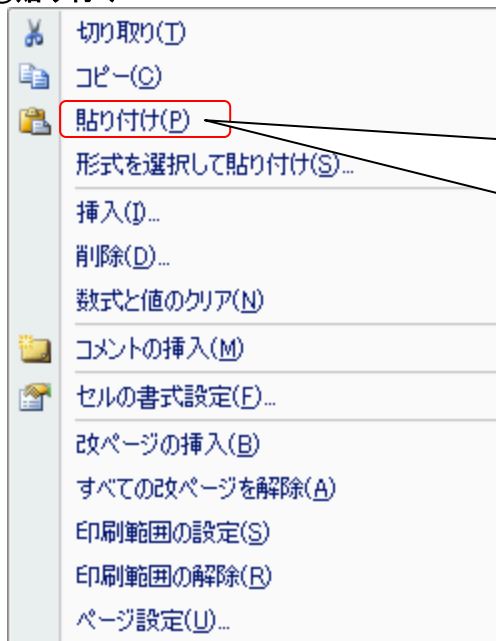
表示されるメニューから「コピー」を選択します。

③貼り付け先の選択

	A	B	C	D	E	F	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1						事業コード	103	104	105	106	107	108	181		
2						(様式2-3)									
3															
4															
5															
6															
7	見出し	コード			勘定科目		公3:青少年育成事業	公4:地域振興事業	公5:スポーツ振興事業					公10:●●事業	小
8	1				I 一般正味財産増減の部										
9	1				1. 経常増減の部										
10	1				(1) 経常収益										
11	1				基本財産運用益										
12	0	4111			基本財産受取利息										
13	0	4112			基本財産受取配当金										
14	0	4113			基本財産受取賃貸料										
15	0	4114													
16	0	4115													
17	0	4116													

列が反転している状態で右クリックを選択します。

④貼り付け



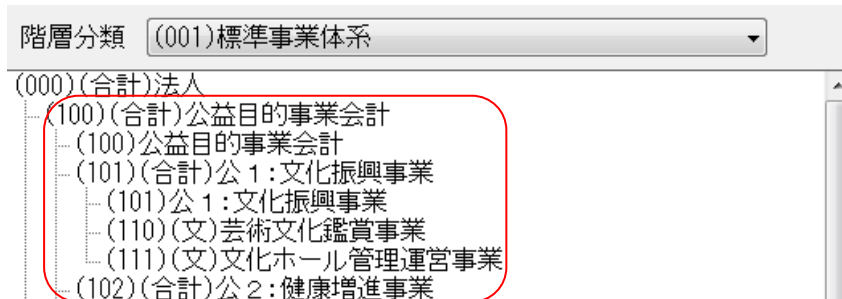
表示されるメニューから「貼り付け」を選択します。関数が貼り付けられ、勘定科目に対応した予算・実績等が自動的に取得されます。

5. 合計事業関数から事業関数への入れ替え

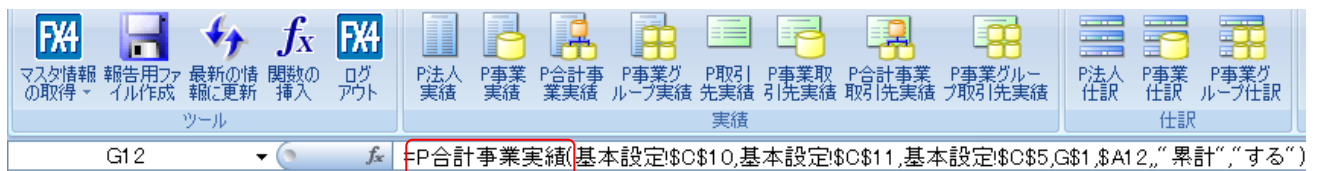
(1) 前提

事業の予算・実績を表示するための関数として MR 設計ツールは「合計事業関数」「事業関数」の2種類を用意しています。

(2) 合計事業関数

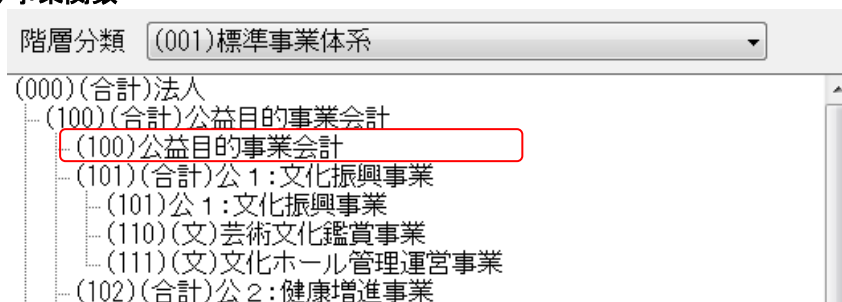


下位の事業を含めた、合計の予算・実績を取得するための関数です。

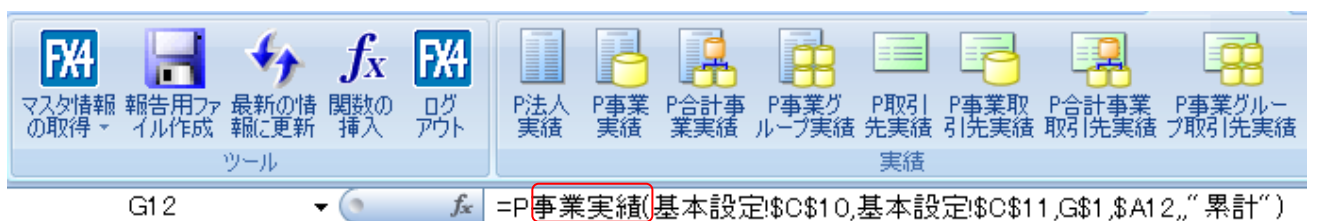


関数が配置されたセルを選択した際、Excel の「数式バー」に「合計事業実績」「合計事業予算」などに表示されます。

(3) 事業関数



下位の事業を含めない、単独の予算・実績を取得するための関数です。



関数が配置されたセルを選択した際、Excel の「数式バー」に「事業実績」「事業予算」などに表示されます。

(4) 合計事業関数から事業関数への入れ替え

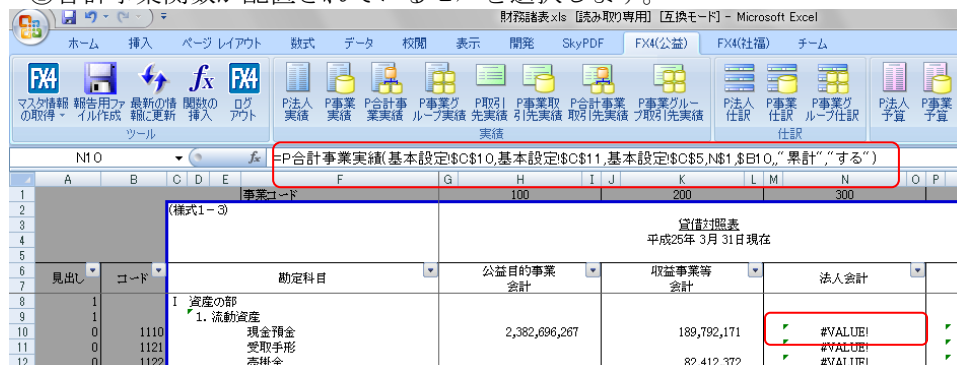
シートの中には、上記の「合計事業」の予算・実績を取得する（例えば「法人会計」の下に管理用の事業を設けている）前提で、合計事業関数をあらかじめ配置してあるシートがあります。

しかしながら、実際の運用上は、下位の事業を設定しておらず、合計事業関数では値が取得できないケースがあります。このような場合、Excel のセル上に「#VALUE!」が表示されます。

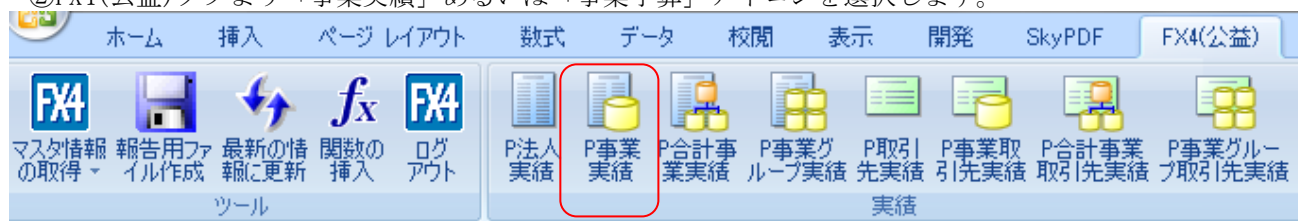
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1						事業コード		100			200			300							
2						(様式1-3)															
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					

以下の手順に従い、「合計事業関数」から「事業関数」へ入れ替ることで、値を取得できるようにします。

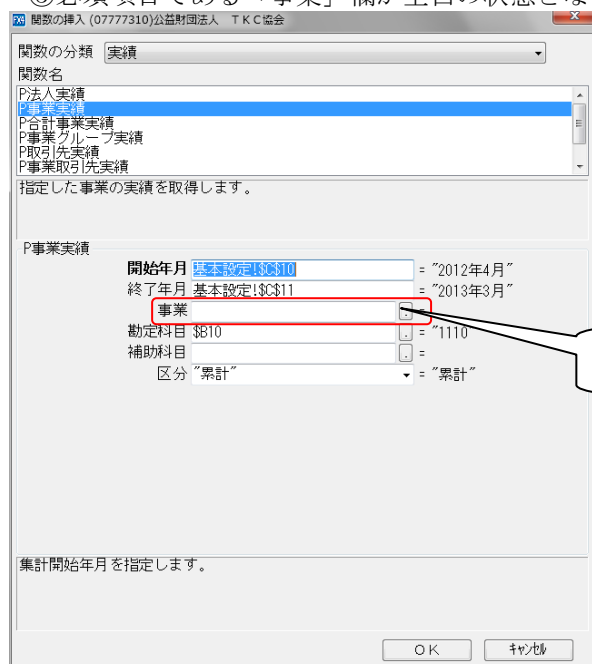
①合計事業関数が配置されているセルを選択します。



②FX4(公益)タブより「事業実績」あるいは「事業予算」アイコンを選択します。



③必須項目である「事業」欄が空白の状態となっています。事業欄をマウスで選択します。



マウスでこの欄を選択します。

④シート内に入力した事業コードを選択します。

事業コードが埋まっているセルを選択します。

⑤事業コードのセルを「複合参照」するため、キーボードの[F4 キー]を2回押下します（内訳表の場合）。

⑥事業コードのセルを「複合参照」するため、キーボードの[F4 キー]を2回押下します（内訳表の場合）。

セルの参照方法について

Excel の参照には、「相対参照」「絶対参照」「複合参照」の3つの形式があり、[F4 キー]で参照形式を切り替えできます。

相対参照：数式が入力されているセルと、参照先セルの位置関係を相対的に指定するため、数式をコピーすると、セル番地（行番号と列番号）も相対的に変更されます（例：A1）。

絶対参照：参照先のセル番地を固定するため、数式をコピーしてもセル番地は変更されません（例：\$A\$1）。

複合参照：参照先のセル番地の行だけ、あるいは列だけを固定するため、数式をコピーすると行番号、列番号のいずれかだけが変更されます（例：\$A1）。

※「内訳表」「総括表」などの「事業欄」については上記の「複合参照」とし、行番号の前に「\$」マークが挿入された状態としてください。（例：G\$1）

⑦列全体に変更を適用するため、オートフィルを行います。

6. 事業関数から会計事業関数への入れ替え

上記7. とは逆に、事業関数から会計事業関数へ入れ替える場合は、以下の手順に従い、下位の事業を含んだ値を取得できるようにします。

(1) 事業関数が配置されているセルを選択します。

財務諸表_公益.xls [互換モード]

ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 SkyPDF FX4(公益)

FX4 マスタ情報 報告用ファ 最新の情 関数の ログ
の取得 ール作成 報に更新 挿入 アウト
ツール

P法人 実績 P事業 実績 P会計事 業実績 P事業グ ループ実績 P取引 引先実績 P事業取 引先実績 P会計事業 取引先実績 P事業グルー プ取引先実績 実績

G12 fx =P事業実績(基本設定\$C\$10,基本設定\$C\$11,G\$1:\$A12,“累計”)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1						事業コード	101	102	103	
2						(様式2-3)				
3										
4										
5										
6										
7	コード	見出し				勘定科目	公1:文化振興事 業	公2:健康増進事 業	公3:青少年育成 事業	公4:
8		1	I			一般正味財産増減の部				
9		1				1. 経常増減の部				
10		1				(1) 経常収益				
11		1				基本財産運用益				
12	4111	0				基本財産受取利息				
13	4112	0				基本財産受取配当金				
14	4113	0				基本財産受取賃料				

(2) FX4(公益)タブより「事業実績」あるいは「事業予算」アイコンを選択します。

財務諸表_公益.xls [互換モード]

ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 SkyPDF FX4(公益)

FX4 マスタ情報 報告用ファ 最新の情 関数の ログ
の取得 ール作成 報に更新 挿入 アウト
ツール

P法人 実績 P事業 実績 P会計事 業実績 P事業グ ループ実績 P取引 引先実績 P事業取 引先実績 P会計事業 取引先実績 P事業グルー プ取引先実績 実績

(3) 必須項目である「事業階層分類」「会計事業」「内部取引消去」欄が空白の状態となっています。以下の手順で設定します。

①「事業階層分類」の設定

そのまま「基本設定」シートを選択し、「主たる事業階層」の「コード」が埋まっているセルをマウスで選択します。当セルを「絶対参照」するため、キーボードの[F4 キー]を1回押下します。「事業階層分類」が「基本設定!\$C\$5」などとなります。

②「合計事業」の設定

関数の挿入 (05555010)公益財団法人 T K C 財団

関数の分類 実績

関数名
P法人実績
P事業実績
P合計事業実績
P事業グループ実績
P取引先実績
P事業取引先実績

指定した合計事業の実績を取得します。

P合計事業実績

開始年月 基本設定!\$C\$10 = "2012年4月"

終了年月 基本設定!\$C\$11 = "2012年4月"

事業階層分類 基本設定!\$C\$5 = "001"

合計事業

勘定科目 \$A12 = "4111"

補助科目 =

区分 "累計"

内部取引/消去 =

合計事業コードを指定します。

OK キャンセル

マウスでこの欄を選択します。

<

事業コードが埋まっているセルを選択します。

事業コードのセルを「複合参照」するため、キーボードの[F4 キー]を2回押下します（内訳表、総括表の場合）。

③「内部取引消去」の設定

関数の挿入 (05555010)公益財団法人 T K C 財団

関数の分類 実績

関数名

- P法人実績
- P事業実績
- P内部取引消去実績
- P事業グループ実績
- P取引先実績
- P事業取引先実績

指定した合計事業の実績を取得します。

P合計事業実績

開始年月 基本設定!\$C\$10 = "2012年4月"

終了年月 基本設定!\$C\$11 = "2012年4月"

事業階層分類 基本設定!\$C\$5 = "001"

合計事業 G\$1 = "101"

勘定科目 \$A12 = "4111"

補助科目 =

区分 "累計" = "累計"

内部取引消去 "する" ▼ "する"

集計開始年月を指定します。

OK キャンセル

プルダウン（▼ボタン）メニューから、通常は「する」を選択します。

④列全体に変更を適用するため、オートフィルを行います。

7. その他の基本操作

7. 1 勘定科目行の非表示

(1) 非表示としたい行の行番号（画面の一番左列）をマウスで左クリックし（複数行の選択可能）、

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1						(様式1-2)										
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																

①非表示としたい行をマウスで左クリックします。

②行が反転している状態でマウスを右クリックします。

(2) 右クリックで表示されるメニューから、「非表示」を選択することで、選択行を非表示とできます。

✂	切り取り(T)
📄	コピー(C)
📋	貼り付け(P)
	形式を選択して貼り付け(S)...
	挿入(I)
	削除(D)
	数式と値のクリア(N)
📁	セルの書式設定(E)...
	行の高さ(R)...
	非表示(H)
	再表示(U)
	改ページの挿入(B)
	すべての改ページを解除(A)
	印刷範囲の設定(S)
	印刷範囲の解除(R)
	ページ設定(U)...

7. 2 勘定科目行の削除

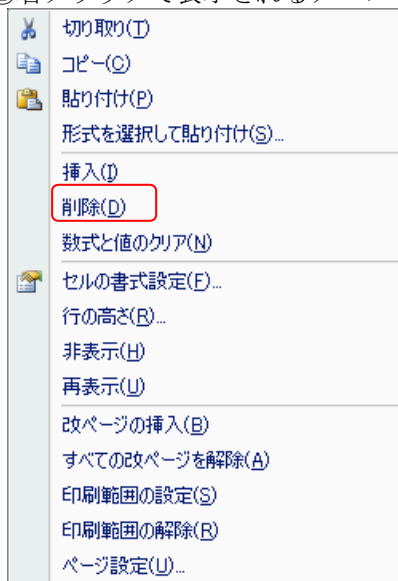
(1) 削除したい行の行番号（画面の一番左列）をマウスで左クリックし（複数行の選択可能）、

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1						(様式1-2)										
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																

①削除したい行をマウスで左クリックします。

②行が反転している状態で右クリックを選択します。

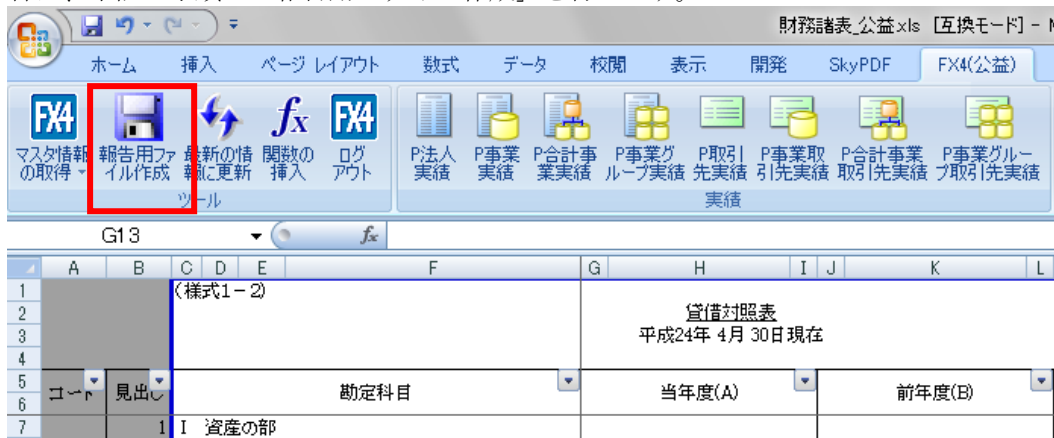
②右クリックで表示されるメニューから、「削除」を選択することで、選択行を削除できます。



7. 3 報告用ファイルの作成

これまでの手順で修正したシートは、FX4クラウド(公益法人会計用)がインストールされている（MR設計ツールが利用可能な）PCで利用できます。

報告用のシートとして、マネジメントレポート設計ツールの利用の有無に関係なく、Excel上で確認する場合は、下記の手順で「報告用ファイル作成」を行います。



(1) 「報告用ファイル作成」を選択します。

(2) 「名前をつけて保存」ダイアログボックスが表示されますので、ファイル名を確認して[保存]ボタンをクリックします。

8. ご注意事項

8. 1 財務諸表上での集計について

当マニュアルで利用している「マネジメントレポート設計ツール」は、勘定科目の残高を取得・表示するための機能です。したがって、財務諸表の表示上、複数の勘定科目残高を集約して表示する必要がある場合などは、あらかじめ「集計科目」を作成し、これを財務諸表上に表示すると便利です。

(例)

- ①勘定科目として「建物」「建物減価償却累計額」があり、会計処理としては間接処理を行っている(減価償却費は「建物減価償却累計額」へ計上)。
- ②その場合でも、財務諸表上は直接法で表示する場合は、「建物」と「建物減価償却累計額」を集計する「集計科目」を別途FX4クラウド(公益法人会計用)へ登録し、そのコードをシートに追加します。

8. 2 Excel の「N 関数」について

(1)財務諸表等に表示する値について

- ①MR 設計ツールは、取得した値がない場合「0」ではなく、「空白」を表示します(計算結果として 0 となる場合は「0」を表示します)
- ②財務諸表の値について、空白ではなく、「0」を表示したい場合は、下記の手順にて Excel の「N 関数」を適用します。

	A	B	C
1	関数	=P 事業実績(・・・)	=N(P 事業実績 (・・・))
2	関数の実行結果		0
3	説明	関数「S 事業予算」で取得した値がない(仕訳が残高がない)ため、結果が空白となります。	N 関数により、空白が 0 に変換されます。

③手順

- 1) 関数が配置されているセルを選択します。数式バーに MR 設計ツールの関数が表示されます。

財務諸表.xls [読み取り専用] [互換モード] - Microsoft Excel

ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 SkyPDF FX4(公益) FX4(社福) チーム

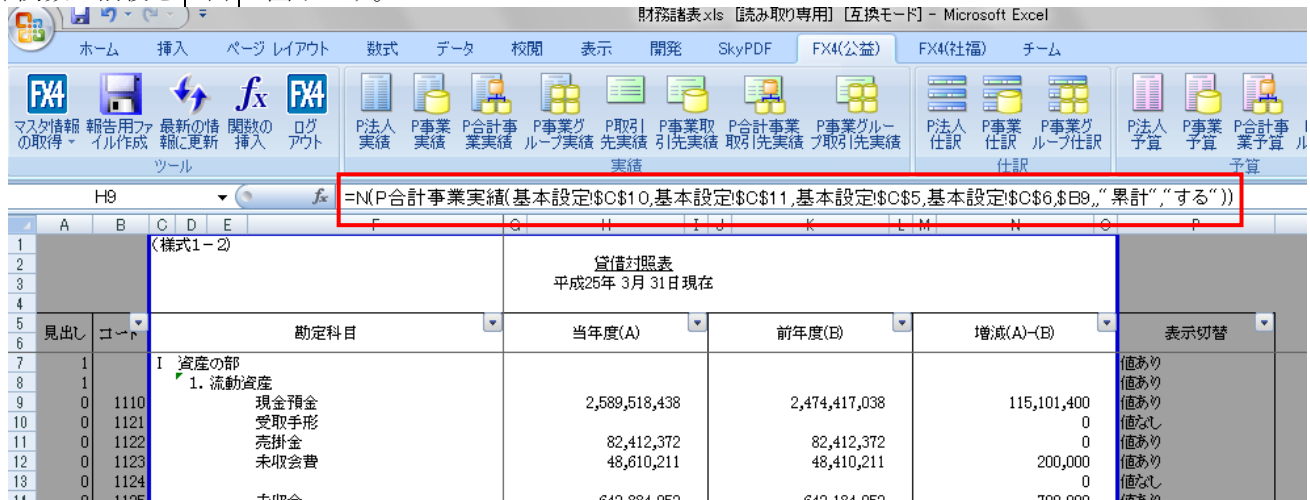
FX4 マスタ情報 報告用ファイル作成 最新の情報更新 関数の挿入 ログアウト ツール

P法人実績 P事業実績 P会計事業実績 P事業グループ実績 P取引実績 P事業取引実績 P会計事業取引実績 P事業グループ取引実績 P法人仕訳 P事業仕訳 P会計事業仕訳 P事業グループ仕訳 P法人予算 P事業予算 P会計事業予算 P事業グループ予算

H9 =P合計事業実績(基本設定\$C\$10,基本設定\$C\$11,基本設定\$C\$5,基本設定\$C\$6,\$B9,,"累計","する")

見出し	コード	勘定科目	当年度(A)	前年度(B)	増減(A)-(B)	表示切替
1	1	資産の部				値あり
2	0	1. 流動資産				値あり
3	0	現金預金	2,589,518,438	2,474,417,038	115,101,400	値あり
4	0	1110 受取手形			0	値なし
5	0	1121 売掛金	82,412,372	82,412,372	0	値あり
6	0	1122 未収会費	48,610,211	48,410,211	200,000	値あり
7	0	1123			0	値なし
8	0	1124			0	値なし

2) 関数の前後を「N()」で囲みます。



3) オートフィルにより、関数を一括コピーします（「4. 3 オートフィル（関数の一括コピー）」）。

(2) 差額計算について

前述の通り、MR 設計ツールは、取得した値がない場合「0」ではなく、「空白」を表示します（計算結果として 0 となる場合は「0」を表示します）

この空白について減算（予算と実績との差異計算、前年度と当年度の差異計算）を行った場合、Excel 上ではエラー（#VALUE）扱いとなります。このエラーを防ぐために、上記と同様に Excel の N 関数を利用し、「空白」を「0」へ変換しています。

（例）

(1) N 関数を使わない場合

	A	B	C	D
1	関数	=P 事業予算(・・・)	=P 事業実績 (・・・)	=B2-C2
2	関数の実行結果		25,000	#VALUE
3	説明	関数「S 事業予算」で取得した値がない（予算未登録）ため、結果が空白となります。	関数「S 事業実績」で取得した値が表示されます。	=B2 が空白であり、空白からの減算に対して、Excel がエラー（#VALUE）を表示します。

(2) N 関数を使う場合

	A	B	C	D
1	関数	=P 事業予算(・・・)	=P 事業実績 (・・・)	=N(B2)-C2
2	関数の実行結果		25,000	-25,000
3	説明	関数「S 事業予算」で取得した値がない（予算未登録）ため、結果が空白となります。	関数「S 事業実績」で取得した値が表示されます。	=N 関数により、B2 の空白が「0」に変換されます。0 からの減算として上記の値が表示されます。

8. 3 勘定科目コードが4桁以外の場合

(1) 第2章以降で説明する財務諸表等の「勘定科目コード」は、4桁を前提に入力されています。4桁以外(5桁以上)でご利用されている場合は、下記のような手順で桁数の補正を行ってください。

(例) 勘定科目を6桁でご利用の場合

①シートを開きます。

	A	B	C	D
1	コード	科目名	当年度実績	
2	1111	現金	=P 事業実績(…)	
3	1113	普通預金	=P 事業実績(…)	
	↑初期値として入力済みのコードです。			

②「コード」列の右に、列を挿入します(下図の赤囲みの「B」列が該当)。

	A	B	C	D	E
1	コード		科目名	当年度実績	
2	1111		現金	=P 事業実績(…)	
3	1113		普通預金	=P 事業実績(…)	
	↑初期値として入力済みのコードです。				

③勘定科目コードを補正するため「"00"」を頭につけます。

	A	B	C	D	E
1	コード		科目名	当年度実績	
2	1111	= "00"&A2	現金	=P 事業実績(…)	
3	1113		普通預金	=P 事業実績(…)	
	↑初期値として入力済みのコードです。				

1) 勘定科目コードの右のセルに「= "00" &」などを入力し、勘定科目コードの桁数が6桁となるようにします(5桁の場合は「= "0" &」となります)。

	A	B	C	D	E
1	コード		科目名	当年度実績	
2	1111	= "00"&	現金	=P 事業実績(…)	

2) そのままの状態、マウスで勘定科目コードのセル(A2)を選択します。

	A	B	C	D	E
1	コード		科目名	当年度実績	
2	1111	= "00"&A2	現金	=P 事業実績(…)	

マウスで選択します。

3) = "00"&の後に選択セル(A2)が挿入されます。キーボードのエンターキーを押下して確定します。セル(B2)に補正後の勘定科目コードが表示されます。

③同じ補正を下の行以降の勘定科目コードに対しても適用します。

1) 補正を行ったセル(B2)の右下を選択し、マウскарソルが十字（+）の形になったことを確認します。

	A	B		D	E
1	コード		科目名	当年度実績	
2	1111	001111	現金	=P 事業実績(…)	
3	1113		普通預金	=P 事業実績(…)	
	↑ 初期値として入力済みのコードです。				

マウскарソルが十字（+）の形になったことを確認します

2) マウスの左ボタンを押したまま、カーソルを下方へ移動します。

	A	B	C	D	E
1	コード		科目名	当年度実績	
2	1111	001111	現金	=P 事業実績(…)	
3	1113		普通預金	=P 事業実績(…)	
	↑ 初期値として入力済みのコードです。				

マウスの左ボタンを押したまま、カーソルを下方へ移動します。

3) 下の行にある勘定科目についても、補正が行われます。

	A	B	C	D	E
1	コード		科目名	当年度実績	
2	1111	001111	現金	=P 事業実績(…)	
3	1113	001113	普通預金	=P 事業実績(…)	
	↑ 初期値として入力済みのコードです。				

④ 補正した勘定科目コードをコピーします。

1) 補正した勘定科目コード列(上記のB列)を選択します。

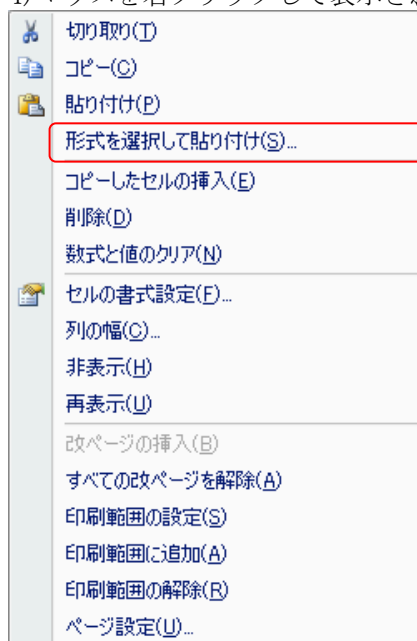
	A	B	C	D	E
1	コード		科目名	当年度実績	
2	1111	001111	現金	=P 事業実績(…)	
3	1113	001113	普通預金	=P 事業実績(…)	
	↑ 初期値として入力済みのコードです。				

2) マウスを右クリックして表示されるメニューから「コピー」を選択します。

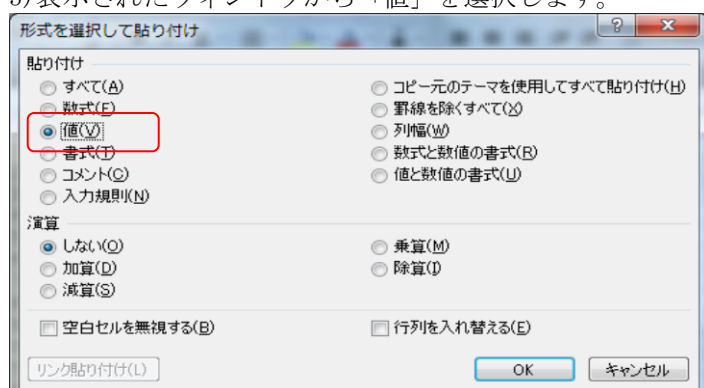
3) 初期値として入力済みのコード(上記の A 列)を選択します。

	A	B	C	D	E
1	コード		科目名	当年度実績	
2	1111	001111	現金	=P 事業実績(...)	
3	1113	001113	普通預金	=P 事業実績(...)	
	↑ 初期値として入力済みのコードです。				

4) マウスを右クリックして表示されるメニューから「形式を選択して貼り付け」を選択します。



5) 表示されたウィンドウから「値」を選択します。



6) 補正された勘定科目コードが貼り付けられます。

	A	B	C	D	E
1	コード		科目名	当年度実績	
2	001111	001111	現金	=P 事業実績(...)	
3	001113	001113	普通預金	=P 事業実績(...)	

7) 最後に「B 列」を削除します。



Excel の「0」の取扱いについて

①Excel は標準的に、数値の前に入力された「0」を自動的に削除してしまいます。

(例) 「001111」と入力 → 「1111」と表示されます。

②この場合、勘定科目を6桁としている場合などは、手入力でコードを追加すると、上記の動きにより「00」が削除されてしまいます。

③削除されないようにするためには、コードの前に「'」(アポストロフィ)を入力します。

(例) 「' 001111」と入力 → 「001111」と表示されます。

8. 4 金額の△表示

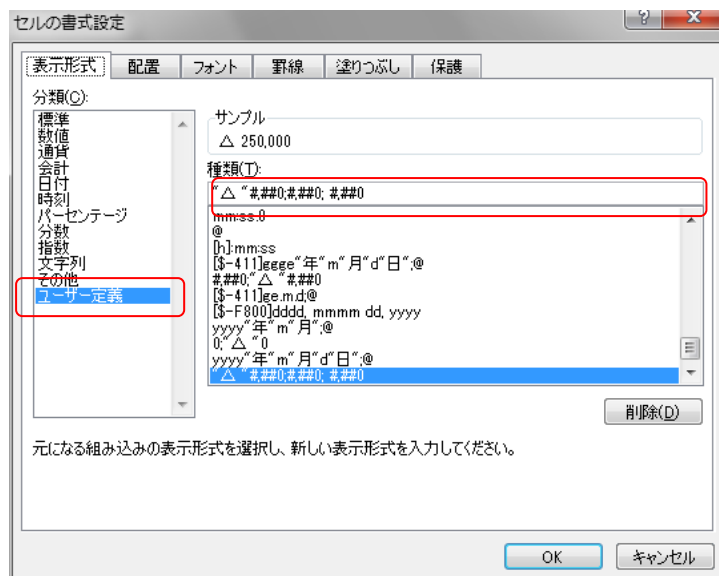
(1) 勘定科目体系においては、下記のような「収益(収入)の減算項目」「資産の減算項目(減価償却累計額や引当金)」について金額に「減算マーク(△)」を付して表示しています。

	コード	勘定科目名
貸借対照表、財産目録	1171	貸倒引当金
	1250	減価償却累計額(基)
	1310	減価償却累計額(特)
	1274	減価償却累計額
正味財産増減計算書	4163	値引・戻り高
収支計算書	6163	値引・戻り高

(2) 金額の「減算マーク(△)」表示はExcelの以下の機能で付加しています。

見出し	コード	勘定科目	当年度(A)	前年度(B)	増減(A)-(B)	表示切替
I		資産の部				値あり
1		1. 流動資産				値あり
9	0 1110	現金預金	2,589,568,438	2,474,417,038	115,151,400	値あり
10	0 1121	受取手形			0	値なし
11	0 1122	売掛金	82,412,372	82,412,372	0	値あり
12	0 1123	未収会費	48,610,211	48,410,211	200,000	値あり
13	0 1124				0	値なし
14	0 1125	未収金	642,884,952	642,184,952	700,000	値あり
15	0 1126				0	値なし
16	0 1162	未収還付法人税等			0	値なし
17	0 1131	たな卸資産	55,940,259	55,940,259	0	値あり
18	0 1132				0	値なし
19	0 1133	貯蔵品	128,152,284	128,032,284	120,000	値あり
20	0 1151	前払金	79,536,814	79,336,814	200,000	値あり
21	0 1152	前払費用	69,740,460	68,940,460	800,000	値あり
22	0 1165	繰延税金資産	48,115,480	48,115,480	0	値あり
23	0 1153	短期貸付金			0	値なし
24	0 1155	立替金			0	値なし
25	0 1156	仮払金			0	値なし
26	0 1164	仮払消費税等			0	値なし
27	0 1157	有価証券	500,000			値なし
28	0 1158					
29	0 1159					
30	0 1171	貸倒引当金	2,601,371	2,472,371	129,000	値あり
31	0 1100	流動資産合計	3,742,859,899	3,625,317,499	117,542,400	値あり
32	1	2. 固定資産				
33	1	(1) 基本財産				
34	0 1220	土地	3,801,214,067	3,801,201,946	12,121	値あり
35	0 1230	建物	1,491,871,562	1,491,871,562	0	値あり
36	0 1240	投資有価証券	436,872,250	429,512,250	7,360,000	値あり
37	0 1250	減価償却累計額				値なし
38	0 1210	基本財産合計	5,729,957,879	5,722,585,758	7,372,121	値あり
39	1	(2) 特定資産				
40	0 1270	土地	50,000,000			値あり
41	0 1280	建物				値あり
42	0 1290	投資有価証券	16,000,000			値あり
43	0 1310	減価償却累計額				値なし
44	0 1320	退職給付引当資産	674,846,784	673,646,784	1,199,999	値あり
45	0 1260	特定資産合計	740,846,784	673,646,784	67,199,999	値あり
46	1	(3) その他固定資産				
47	0 1264	建物	1,181,736,463	1,181,836,463	-100,000	値あり
48	0 1265	車両運搬具	14,689,434	14,689,434	0	値あり
49	0 1266	什器備品	△ 255,362	114,638	370,000	値あり
50	0 1267					
51	0 1268					

- ①「減算マーク(△)」の表示を行うセルを選択し、右クリックします。
- ②表示されるメニューから「セルの書式設定」を選択します。



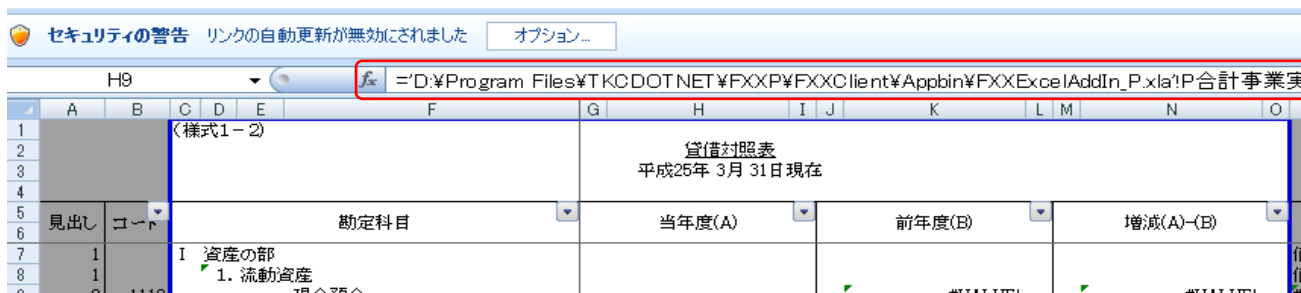
③ 「分類」 から「ユーザー定義」を選択し、「種類」を以下の通り入力します。

"△ "#,##0;#,##0; #,##0"

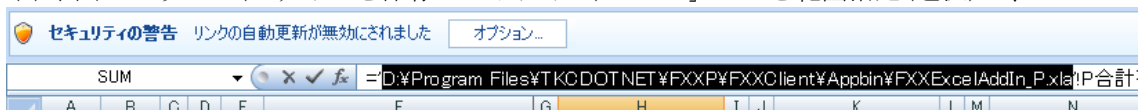
④ これは、金額がプラスの場合は「減算マーク(△)」で表示し、マイナスの場合は絶対値で表示するという意味です。

8. 5 ファイルをCドライブ以外に保存した場合の対応

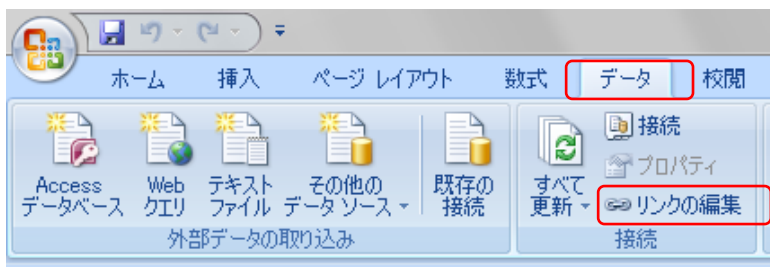
- (1) ファイルをCドライブ以外に保存している場合、関数が配置されているセルを選択すると Excel の「数式バー」に「' (ファイルを保存したドライブ) ¥TKCDOTNET¥」のように表示されます。



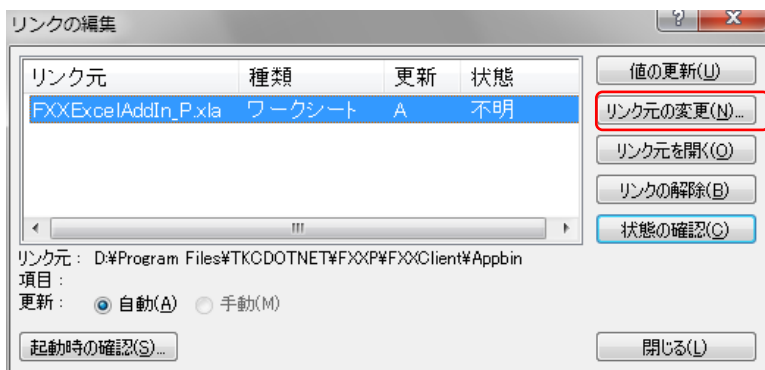
- (2) 下図のように「(ファイルを保存したドライブ)¥.xla」までを範囲指定(選択)し、コピーします。



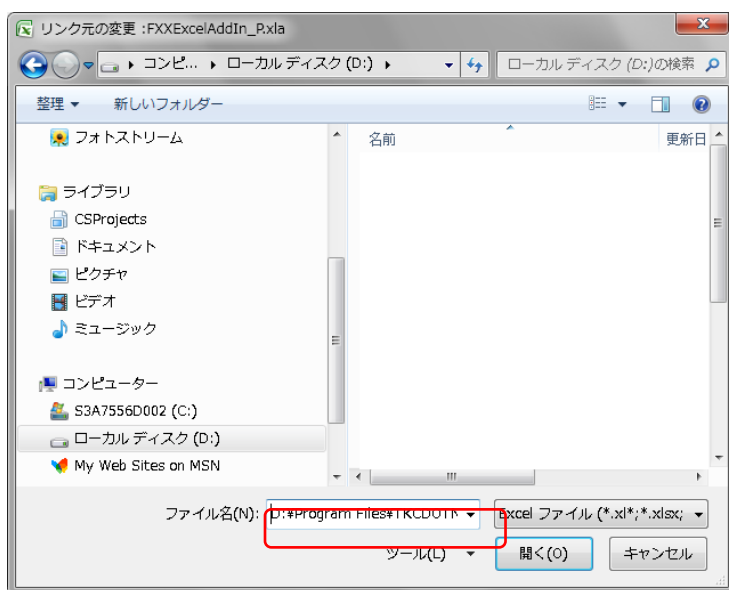
- (3) Excel の「データ」タブから「リンク先の編集」を選択します
※Excel2003 の場合は「編集」メニューから「リンクの設定」を選択します。



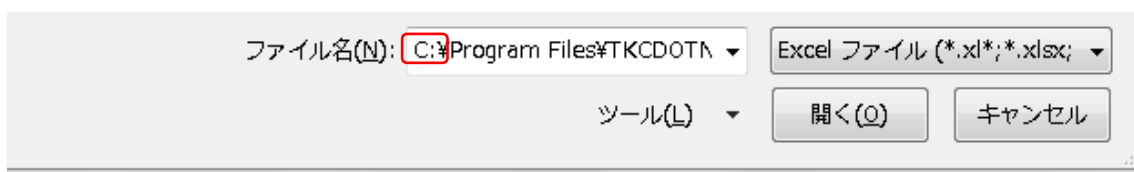
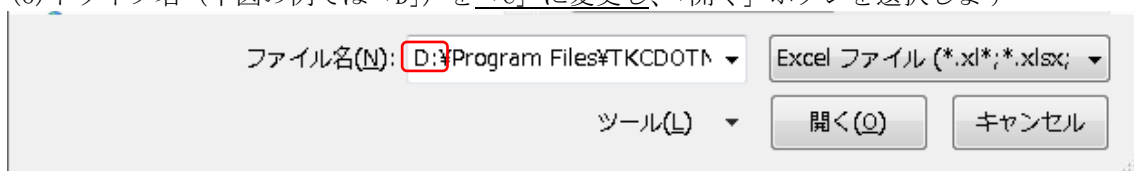
- (4) 「リンクの編集」から「リンク元の変更」を選択します。



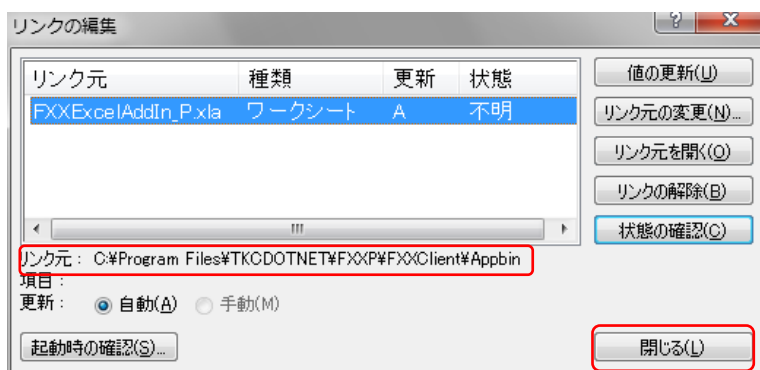
(5) 「ファイル名」欄に②でコピーした内容を貼り付けます。



(6) ドライブ名（下図の例では「D」）を「C」に変更し、「開く」ボタンを選択します



(7) 「リンクの編集」画面に戻ります。「リンク元」が C ドライブに変更されていることを確認し、「閉じる」を選択します。



※Excel は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。
※Excel の正式名称は、Microsoft Excel です。