

**HUMANRISE** *Infinity2*

ヒューマンライズ インフィニティ

# 公益法人会計システム



**満喜株式会社**

システムデザイン・マキ

ヒューマンライズは、常に「会計」の本質を追求し、「誤りのない会計処理のために」をコンセプトに設計しています。

# 公益法人 会計システム

## 誤りのない会計処理のために

### 専門スタッフによる一貫したサポート体制 ヒューマンライズならではの安心チェック機能

非営利法人向けシステム「ヒューマンライズ」は、限定された使用範囲の中で運用をすべてお客様に委ねる「売り切り型のパッケージ商品」とは異なり、システムの運用方法や処理内容においても、最大限責任をもつという姿勢のもと、システムを開発しております。

また、お客様からのご要望に対して、会計基準への準拠性に配慮しつつ、常にシステムに取り入れる体制をとっています。

### ミスを未然に防止

#### 多くの会計システムでは

- 一取引二仕訳の二仕訳目の展開科目は、お客様自身で自己責任のもとで登録する
  - ▶ 登録者が一次仕訳と二次仕訳の勘定科目の関連性を熟知していないと… 結果、ミスにつながる
- 仕訳などの会計処理に関するサポート対応がない
  - ▶ 会計処理で困った時の対処ができない… 結果、ミスにつながる
- 論理的に不適切な仕訳が入力できてしまう。
  - ▶ 会計システムでの論理チェック機能がない… 結果、ミスにつながる



#### ヒューマンライズの会計システムは

- 公益法人会計を熟知した専門スタッフがサポート
  - ▶ 勘定科目は様々な属性情報も含めて弊社が設定し納品いたします。当然、一次仕訳と二次仕訳の勘定科目の関連性も保証されます。
  - ▶ 会計の専門スタッフがしっかりサポートいたします。

GOOD!!

#### 誤りのない仕訳入力実現機能

- 誤りのない仕訳入力実現機能を搭載しているヒューマンライズは伝票入力ミスをその場で発見し、エラーメッセージでお知らせします。
  - ▶ 複雑な補助金等の処理に関して、指定・一般正味財産の区別やその他関連情報の入力により、これらを財源とする財産の金額の管理まで行うことができます。



# 導入前から始まる専門スタッフの万全サポート

システム稼働後も安心サポートが続きます。



- お客様の財務諸表をもとに専門スタッフが現状分析し、業務内容に沿った会計や事業区分、勘定科目の提案から始めます。  
具体的には公益法人会計基準への準拠性の観点から、以下の項目を中心にコンサルティングいたします。
- 1. 資金の残高と収支差額
  - 2. 各計算書類相互比較による妥当性チェック
  - 3. 指定正味財産と一般正味財産の区別
  - 4. 会計、事業区分体系のチェック



- 運用開始に欠かせない会計や事業区分、勘定科目、期首残高は確かな運用ができるように弊社が責任をもって設定いたします。  
システム導入時の負担が大幅に軽減され、導入後すぐに伝票入力が開始できます。  
また、運用にあたっての誤入力防止や労力軽減を考慮し、以下の項目をベースに科目マスターを作成いたします。
- 1. 一取引二仕訳の二仕訳目が完全自動作成される体系づくり  
キャッシュフロー計算書を直接法で作成時は三仕訳目の自動作成にも対応
  - 2. 公益法人会計において適切ではない仕訳を許可しない制限設定



- お客様先へ専門スタッフが訪問し、責任もって操作方法を説明させていただきます。  
多数の実績から得たノウハウをもとに、一般的運用から応用に至るまでの幅広いプランより、  
よりすりのカリキュラムを提案いたします。
- ＜簿記研修会の開催＞  
システムの操作方法以外に、簿記知識の習得を希望されるお客様向けに研修会を随時開催しています。

## 業務支援サービスで更なる安心



- 業務支援サービス契約を結んでいただくことで、電話による操作の質問やトラブル対応、適切なシステム活用方法のご提案など、お客様のニーズに的確にお応えいたします。  
また、弊社と提携している非営利分野に精通した会計士・税理士事務所とともに、会計に関するご相談にも対応させていただきます。  
通信回線を用いてリモートによるサポートを行っています。遠隔地のお客様にもリアルタイムに、より安心で確実なサービスをご提供いたします。

## 業務支援サービスの内容

### 会計相談サービス

システム操作方法から日常の取引や会計的な質問、決算手続きなど専門的な内容にも対応いたします。  
また、インターネットを介してお客様のパソコンと同じ画面を見ながらご説明する環境も整っております。

### 会計、勘定科目的設定

会計や勘定科目的追加、変更等のマスター作成は専門スタッフが責任もって対応いたします。

### 操作説明サービス

弊社に来社していただければ、無料で操作説明を実施いたします。(事前申込制:3時間/1回、年2回まで無料)

### 会計セミナーへの参加

業務提携先の会計士や税理士、公益法人会計に関する知識を有するスタッフが講師を務めるセミナーを優先的にご案内いたします。

### システムバージョンアップ対応

機能アップを随時行います。

### システム移設・再インストール

システムの移設及び再インストールを現地、またはリモートにて無償で対応いたします。  
(サービスの契約内容により対応の回数が異なります。)

# 会計システムを核に、業務をトータルにシステム化

## 会計システム オプション

### 起案伺書管理オプション

**伺段階ごとの予算管理(執行状況と残額)が可能**  
支出負担行為伺や支出命令伺の段階ごとに、目的や役割に応じた伺書を作成し、伺段階の予算執行状況や予算残額を隨時確認できます。

### 債権債務管理オプション

**相手先ごとの債権債務状況を詳細に管理**  
仕訳入力時に債権債務者コードを入力することで、相手先ごとの入出金予定日や債権債務の残高、滞留状況、取引一覧などの管理資料が作成できます。

### 一括按分シミュレーション

#### 按分結果をシミュレーション

計上済の共通経費を期末に按分します。  
按分処理の確定前に、按分後の正味財産増減計算書内訳表等を確認できます。

### 複数法人対応オプション

**別団体を運営していても同一システムで処理可能**

### 固定資産管理システム

**多数の資産も減価償却処理はおまかせ**  
固定資産を登録することで、償却限度額まで減価償却費、減価償却累計額、期末帳簿価額を計算します。  
特別償却や増加償却、特別償却の1年繰越容認規定にも対応しています。  
また、指定正味財産の取崩額を自動計算し、償却情報は会計システムへ仕訳データとして連動します。

## HUMANRISE Infinity2 ヒューマンライズ インフィニティ

# 公益法人 会計システム

## カスタマイズ

お客様の業務に応じて画面や伝票、帳票に至るまで柔軟なシステム構築が可能です。  
細かなご要望にお応えするために個別ヒアリングから始めます。

## PDF・Excel 出力

各種帳票はPDFやExcel形式で出力可能です。必要なデータを切り出して独自の帳票作成が可能です。

## データ連携

## ヒューマンライズ・ シリーズ

### 給与計算・人事管理システム

#### 非営利法人の給与形態に合わせた設計

専門スタッフが給与規程を分析し支給控除項目や給与計算式を設定するため、安心して導入していただけます。  
給与情報の履歴管理により、人事院勧告による差額(遡及)計算にも対応いたします。  
また、複数種類の俸給表や独自の給与計算などの対応も万全で、豊富な機能で給与計算業務を強力にサポートいたします。

### 報酬管理システム

#### 支払先ごとの支払調書の管理をサポート

原稿料や講演料などの報酬や料金等の支払に関する支払調書や合計表(転記元資料)を作成します。  
区分の名称と細目名称は、お客様にて設定可能です。

### 会員管理システム

#### 柔軟な設計で多様な会員の管理をサポート

多様な会員管理業務にも柔軟に対応し、カスタマイズによりオリジナルなシステム構築が可能な設計です。  
会員の詳細な情報管理はもちろん、寄付的会費や義務的会費などの入金管理もできます。

## 他システム連携

### 外部データとのインターフェイスを準備

他の業務系システムのデータを仕訳として取込むことで、入力業務の負担軽減につながります。

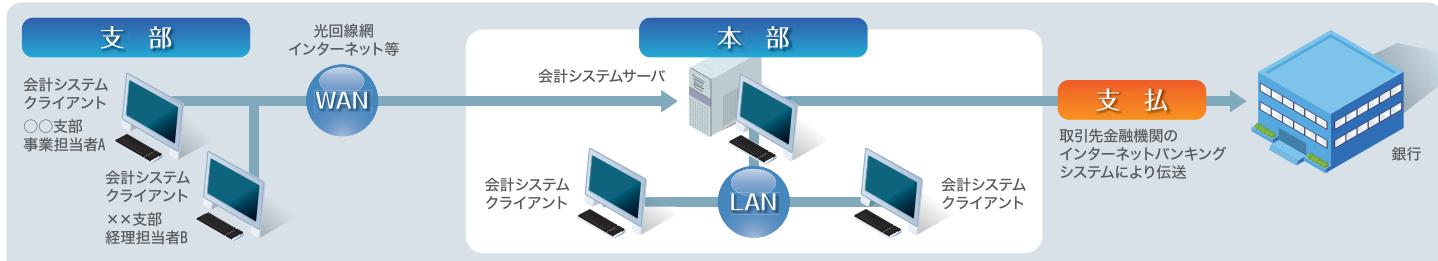
# 伺段階からの予算管理により、支払業務を統制します

過去に作成した伺書をコピーすることで、簡単に新規の伺書を作成できます。

伺書作成時は、予算残額を表示するだけでなく、入力担当者様の権限に応じて、入力不可の画面や警告メッセージの出力を設定できる為、予算超過を未然に防ぎます。

伺データの集計により、事業区分や施設、詳細な事業単位の予算執行状況を随时確認できます。

(オプション導入による運用事例)



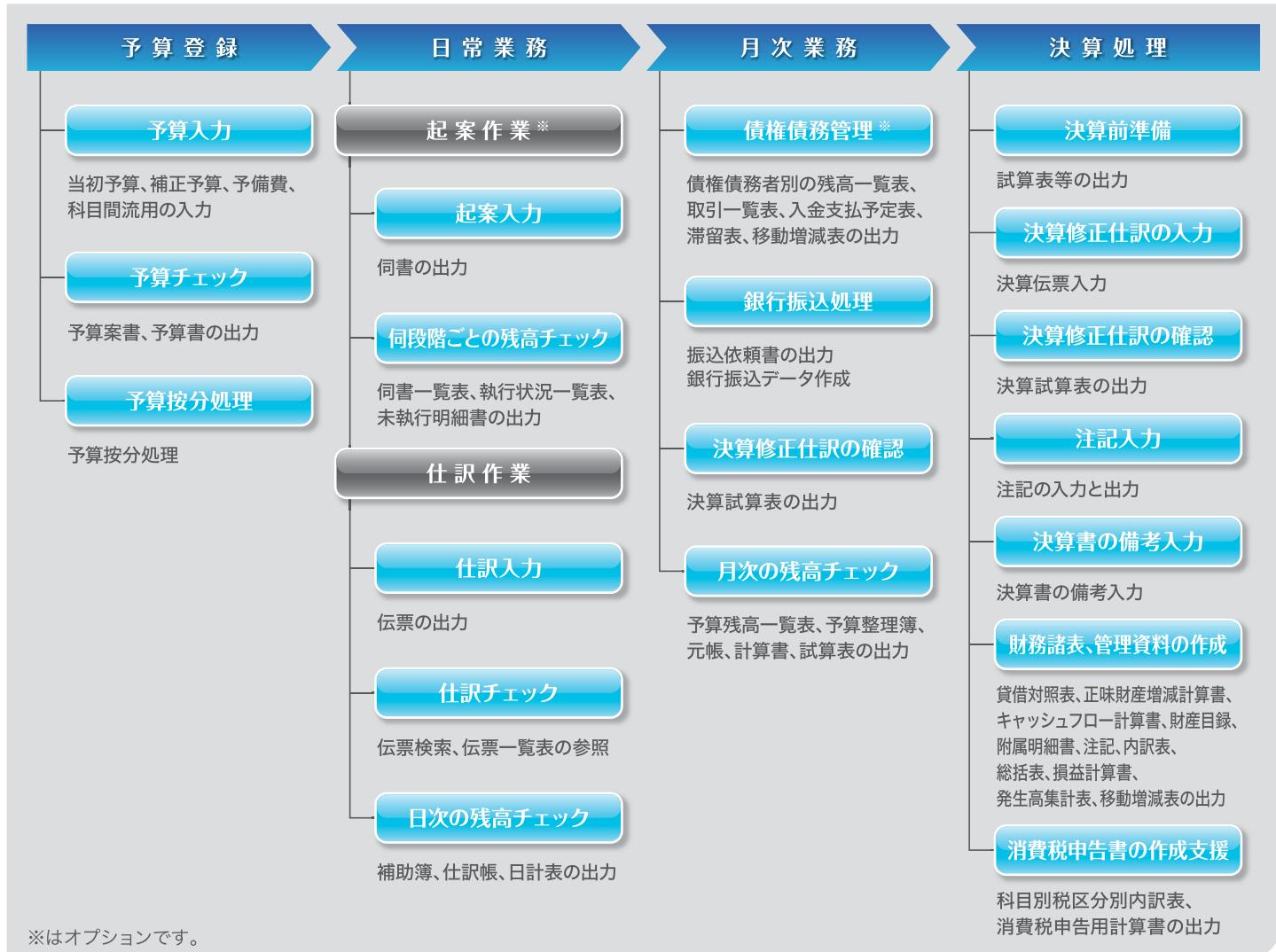
## 起案伺書管理の流れ

- ①事業担当者様は、支出負担行為段階の予算残額を確認しながら伺書を作成します。
- ②請求書受領後は、支出負担行為データを活用して、支出命令書を作成します。兼命令にも対応しています。
- ③決裁後、経理担当者様が伺データを呼び出し、経理伝票として確定処理します。

# 実務処理の流れをもとに、システムメニューを構成

## 業務とシステム運用の流れ

日常業務から決算処理まで、ヒューマンライズならではのチェック機能と操作性で業務の効率化を図ります。



\*はオプションです。

## 会計業務の利便性を徹底追及

**履歴メニュー**

履歴より該当するメニューをワンクリックで呼び出せます。日常的な処理が素早く呼び出せスムーズに処理が開始できます。

**マイ科目一覧**

日常的に使用する科目を『マイ科目』に登録することで、ご担当者様ごとに科目一覧が作成できます。マイ科目から科目検索することで、伝票入力の作業効率がアップします。

**パターン仕訳登録**

定型的な取引や日常的に発生する取引、決算時固有の取引、間違いやすい取引などを予めパターン仕訳として登録することができます。また、発生時期やタイトルにより分類することで、使用時に呼び出しやすく工夫することができます。

**按分機能**

共通経費等の仕訳は合算額で入力後、事業区分ごとの配賦仕訳を一括按分処理で自動的に作成します。そのため日常業務は配賦処理を意識することなく伝票入力ができます。同一科目でも按分の有無や異なる按分率を設定することができます。



## 登録・入力

未経験のご担当者様にもわかりやすい入力形式とチェック機能で、煩雑な業務を確実に、スピーディに処理します。

## ▶ 予算登録

## 予算入力

支収計算書科目に登録した予算データを正味財産増減計算書科目へ複写することができます。正味財産増減計算書科目に登録した予算データを支収計算書科目へ

複写することも可能です。前年度の予算データを複写して今年度の予算データとして利用することもできます。

共通経費等で入力した予算を事業区分ごとに按分できます。入力時には前年度予算額が参考として表示されます。

## [会計選択／予算状況確認画面]

会計システム 公益財團法人 清音財團		メニュー(M)	單画面設定(S)	ヘルプ(H)
トップ > 予算処理 > 1. 収支予算 > 1. 収支予算入力		令和4年度 infinity Ver.1.2 KUTOOL		
		終了(F4)	履歴(F5)	予算案(F6) 予備費(F7) 流用(F8) 承認(F9)
<b>会計年度選択</b>				
<input checked="" type="radio"/> 令和4年度 <input type="radio"/> 令和5年度				
コード表示	会計	当初予算 <input type="button" value="承認"/>	補正予算	予備費使用
0001 公益目的事業会計		未入力 <input type="button" value="F5 当初"/>	入力不可	
0001 調査研究事業		未入力 <input type="button" value="F5 当初"/>	入力不可	
0002 講座事業		入力済 <input type="button" value="F5 当初"/>	入力不可	
0003 費彰事業		未入力 <input type="button" value="F5 当初"/>	入力不可	
0004 出版事業		未入力 <input type="button" value="F5 当初"/>	入力不可	
0005 共通		未入力 <input type="button" value="F5 当初"/>	入力不可	
0002 収益事業等会計		未入力 <input type="button" value="F5 当初"/>	入力不可	
0001 出版事業		未入力 <input type="button" value="F5 当初"/>	入力不可	

[收支予算入力画面]

会計システム 公益財団法人 黄海財团

トップ > 1.予算処理 > 1.収支予算 > 1.収支予算入力

令和4年度 infinity Ver1.2 KUTOONO

科目	前年度予算額 (円単位)	今年度予算額 (円単位)	備考
130000 会費収入	3,000,000		
130100 会員会費収入	3,000,000		
130101 会員会費収入	2,000,000	2,000,000	
130103 賛助会員会費収入	0	1,000,000	
140000 补助金等収入	11,000,000		
140100 补助金等収入	11,000,000		
140101 都道府県金収入	10,000,000	10,000,000	
140105 賛成金収入	0	1,000,000	
150000 受託収入	0		

## [正味予算入力画面]

「事業別科目別収支予算入力画面」

予算差引簿

取引ごとの執行状況を時系列に科目別で把握できます。

伺段階の執行状況も伺書管理オプションで確認できます。

収支元帳兼予算差引簿						8月17日 17:22 振込	FMS	会員登録
						会員登録		
月別	会員登録	科目	金額	実績	予算額			
5月	会員登録	現預金	3,000,000		3,000,000			
5/10	200	販賣品 販出						
		現預金		100,000	1,300,000	販売上位 8万円分販賣		1
			000111			販売上位 1%		001
5/10	210	販賣品 販出						
		現預金		200,000	1,300,000	販売上位 8万円分販賣 (総計9)		1
			000111			販売上位 1%		001
5月	会員登録	現預金		700,000				
6/10	200	販賣品 販出						
		現預金		800,000	5,900,000	販売上位 7万円分販賣		1
			000111			販売上位 1%		001
6月	会員登録	現預金		800,000				
7/10	420	販賣品 販出						
		現預金		100,000	4,300,000	販売上位 8万円分販賣		1
			000111			販売上位 1%		001
7月	会員登録	現預金		800,000				
	会員登録					4,300,000		
合計金額								
ページ合計			3,000,000		1,700,000			
年間合計			3,000,000		1,700,000			

### 予算残高一覧表

科目ごとの予算の執行状況を一覧で確認することができます。

予算の執行状況を全体的に捉え予算流用等の検討資料として活用できます。

# ▶日常業務

## 伝票入力

振替伝票の入力形式のほか、入金伝票、出金伝票形式の入力が選択できます。

### ① 決裁区分選択

伝票ごとに決裁区分が選択でき、区分に応じた押印欄が印字されます。

### ③ 科目選択

科目階層のツリー表示や科目検索で入力科目が容易に選択できます。

また、日常的に使用する科目をマイ科目に登録することで担当者様専用の科目リストが作成でき、さらに効率よく伝票入力ができます。

### ② 正味財産増減計算書上の計上区分選択

正味財産増減計算書上の計上区分の選択が必要な科目の場合は、区分選択画面が表示され仕訳入力を支援します。

### ④ 参照機能

入力中でも現預金残高や元帳などを参照できます。

### ⑤ パターン仕訳登録

日常的に発生頻度の高い取引をパターン仕訳に登録し、必要な時にパターン仕訳を呼び出すことで効率よく仕訳入力が行えます。

様々な検索条件でパターン仕訳を呼び出すことで、仕訳に不慣れな担当者様も安心です。

## ★自動消込機能

検索画面より債権債務伝票を呼び出して、入出金日や現預金科目を入力するだけで消込仕訳を自動作成します。複数取引の一括消込も可能です。

## 誤りのない仕訳入力実現機能

入力段階で厳重に適切ではない仕訳のチェックを行います。

例えば、貸借金額の不一致や科目的存在チェック、科目的組合せ論理チェックなどで不適切な仕訳があれば警告や禁止メッセージを表示します。

〈仕訳例①〉誤▶一般正味財産への振替額(指定)／受取助成金(指定)  
正▶一般正味財産への振替額(指定)／受取助成金(一般)

〈仕訳例②〉誤▶什器備品減価償却費／普通預金  
正▶什器備品減価償却費／什器備品減価償却累計額

No.	借方/科目	金額	貸方/科目	金額
1	959100 一般正味財産への振替額	1,000,000	730105 受取補助金等	1,000,000
	税		税	
	予算日		予算日	
	予算外		予算外	

仕訳の組合せが正しくない取引のため、処理できません

No.	借方/科目	金額	貸方/科目	金額
1	762213 什器備品減価償却費	1,000,000	010130 流動資産	1,000,000
	税		税	
	予算日		予算日	
	予算外		予算外	

資金取引に収支科目以外があるため、処理できません

## 一取引二仕訳の自動作成

伝票入力段階で科目的設定内容に基づき一取引二仕訳を自動作成します。

入力時点で展開科目が確認でき、入力の誤りが発見できます。

科目や科目属性情報は専門スタッフが設定するため、ご担当者様の負担を軽減します。

〈仕訳例〉

一次仕訳入力▶収支科目を使って

借方 車両運搬具購入支出 / 貸方 普通預金  
と入力します。

[一次仕訳確認画面]

No.	借方/科目	金額	貸方/科目	金額
1	440900 固定資産取得支出 車両運搬具購入支出 税	2,000,000	010130 流動資產 普通預金 税	2,000,000
	××自動車販売 税 ××用車購入 予算日 予算外		××自動車販売 税 ××用車購入 予算日 予算外	

二次仕訳を入力することなく、収支計算書と財務諸表における金額の整合性が保てます。

二次仕訳自動作成▶

一次仕訳の内容をもとに、正味財産増減計算書を作成するための

二次仕訳が自動作成されます。

借方 車両運搬具 / 貸方 普通預金

[二次仕訳作成後の確認画面]

No.	借方/科目	金額	貸方/科目	金額
1	040900 その他固定資産 車両運搬具 税	2,000,000	010130 流動資産 普通預金 税	2,000,000
	××自動車販売 税 ××用車購入 予算日 予算外		××自動車販売 税 ××用車購入 予算日 予算外	

## 按分入力

共通経費等は按分基準(人数、時間、床面積等)と期間などを設定するだけで事業区分ごとの配賦が簡単に行えます。

コード	会計	事業所ID	コード	事業	按分率	端数	元会計間(資金)
0001	公益目的事業会計	0	△△△事業		30.00		013400
0001-0001	調査研究事業	0	01-01-01	調査事業 - ○○調査事業	10.00		013400
0001-0002	構造事業	0	01-02-01	構造事業 - ××構造1	10.00		013400
0001-0003	表示事業	0	01-01-01	表示事業 - □□表示1	10.00		013400
0001-0004	出版事業	0	02-01-01	出版事業 - ○○出版事業	10.00		013400
0000	共通				30.00	○	013400
0000-0001	収益事業等会計						
0000-0002	出版事業						
0000-0003	その他の事業						
0009	法人会計						

## 貸借対照表の充当額選択

基本財産、または特定資産が増減する仕訳の場合は、財源内訳の選択画面が表示され区別して管理することができます。

入力した財源内訳は財務諸表や注記に表示されます。

No.	借方/科目	金額	貸方/科目	金額
1	036100 特定資産 退職給付積立資産 税	100,000	010130 流動資産 普通預金 税	100,000
	△△△事業 税 △△△用車購入 予算日 予算外		△△△事業 税 △△△用車購入 予算日 予算外	

財源内訳選択画面

財源区分	財源内訳
1	一般正味財産からの充当
2	特定正味財産からの充当
3	負債に対する額

## ▶ 決算処理

# 決算チェック

誤りのない決算のため、予算執行状況や指定正味財産に関する仕訳などのチェックを行います。

指定正味財産については、期末日より後の日付でログオン時にこれらのチェックを促すメッセージが表示されます。

ログオン時にメッセージを表示

注記出力

注記に必要な会計情報は自動的に集計されるため、処理画面に従って補足入力だけで注記が作成できます。

財務諸表の注記として全17項目を出力します。

また、Excel形式で出力しますので、法人様のご希望の様式に加工することができます。

財務諸表に対する注記				
公益財団法人 満喜財団				
令和4年4月30日在 法人全体				
1. 資本の会計方針				
(1) 有価証券の評価基準及び評価方法				
有価証券の評価基準は、取得原価法であり、評価方法は、期末平均法で行っている。				
(2) 固定資産の評価基準				
固定資産の評価基準は、低減法であり、評価方法は、期末平均法で行っている。				
(3) 固定資産の償却方法				
固定資産の償却方法は、定額法で行っている。				
2. 基本財産及び特定財産の増減額及びその残高				
基本財産及び特定財産の増減額及びその残高は次のとおりである。				
				(単位：円)
科目	期初未満額	当期追加額	当期減少額	期末未満額
基本財産				
基本財産増加資産	1,000,000	0	0	1,000,000
小計	1,000,000	0	0	1,000,000
特定資産	0			
追跡取引付ける資産	67,431,000	0	0	67,431,000
減価償却額	25,071,000	0	0	25,071,000
記入差異等の資産	5,382,000	0	0	5,382,000
小計	98,384,000	0	0	98,384,000
合計	99,384,000	0	0	99,384,000
3. 基本財産及び特定財産の財務上の内訳				
基本財産及び特定財産の財務上の内訳は、次のとおりである。				
				(単位：円)
科目	期初未満額	当期正味財産からの充当	一般正味財産からの支取（うち負債に対する支取）	期末未満額
基本財産				
基本財産増加資産	1,000,000	1,000,000	0	—
小計	1,000,000	1,000,000	0	—
特定資産	0			
追跡取引付ける資産	67,431,000	0	0	67,431,000
減価償却額	25,071,000	0	0	25,071,000
記入差異等の資産	5,382,000	0	0	5,382,000
小計	98,384,000	0	0	98,384,000
合計	99,384,000	1,000,000	30,953,000	67,431,000

決算書備考入力

財産目録や収支計算書について、物量等の詳細情報や備考の入力を行い、決算書として出力することができます。

会計システム 公益財団法人 滝源財团

トップ > 5. 決算処理 > 3. 決算帳票 > 6. 決算書備考入力

令和4年度 infinity Ver1.2 KUY0240

[メニュー(M)] [画面設定(S)] [ヘルプ(H)]

Enter 究 OK 戻る -- 戻る -- 14 終了 戻る -- 戻る --

処理モード	<input checked="" type="radio"/> 入力 <input type="radio"/> 一括削除 <input type="radio"/> 一括導入
年度	令和4年
決算書選択	<input type="radio"/> 収支計算書 <input checked="" type="radio"/> 財産目録
	<input type="checkbox"/> [選択]
会計選択	公益目的事業会計

コード表示	科目	一覧検索	場所・物量等	使用目的等
012100 在庫/貯蔵品	公用車 2 台			調査研究事業用
012200 在庫/貯蔵品				
013100 預払金				
013200 預り金				
013500 立替金				
013600 放置料費				
020000 基本財産				
020001 基本財産積立預金				
020002 基本財産積立預金				
030000 在庫/貯蔵品				
031000 在庫/貯蔵品減価償却累計額				

定期提出書類・変更認定申請書類作成支援

入力した仕訳データを元に定期提出書類に関する基礎データを集計します。

関連するデータをExcel形式で出力し、公益認定の基準に係わる資料として適用していくことができます。

#### 「日本そばの事業別区分別の実証」

## 「事業の一覧」

事業の一覧		会計コード
半1	公共目的事業会計	0001-0009-0030
公2	A事業会計	0001-0001-0030
公3	B事業会計	0001-0002-0030
公共通1	共通会計	0001-0059-0030
公共通2	共通会計	0002-0059-0030
公22	a事業会計	0002-0001-0030
公32	b事業会計	0002-0002-0030
共通1	共通会計	0002-0059-0030
法人1	法人会計	0009-0000-0030

[收支相償①]

取収相償		会計コード
前年会計	財務会計	特定費用準備貯金取扱
01	17,045,581	50,180,771
02	9,095,974	10,637,650

[收支相償②]

収支相償		会計コード
収入	費用	
公共財産料	28,714,326	30,061,322
公共通	0	0
公共財産料	26,714,326	30,061,322
公共財産料賃借料償却費	▲ 1,788,644	
特定費用準備貯金取扱	0	0
公共財産料賃借料償却費	0	0
公益金財産料償却費	110,000	0
公共財産料償却費	0	0
のれん償却費	0	0
のれん償却費	0	0
合計	29,824,326	28,681,326 ▲ 2,000,000

# 登録・入力

## ▶操作員設定によるセキュリティ対応

ご担当者様ごとにID登録。ID単位で権限設定や操作履歴の確認を行うことができます。

### 操作員制限設定

ご担当者様ごとに操作の制限や会計、科目の使用制限ができセキュリティ強化を図ります。操作員ログ印刷で「誰が」「いつ」「何を処理したか」が確認できます。

The screenshot shows the 'User Authorization Setting' interface. It includes sections for 'Basic Settings' and 'User Authorization'. Under 'User Authorization', there are tabs for 'Accounting Code', 'Department Authorization', 'Business Authorization', 'Code Authorization', 'PG Group Authorization', 'PG Authorization', 'Allocation Authorization', and 'Input Authorization'. A red box highlights the 'Accounting Code' tab, which is currently selected. Another red box highlights the 'Business Authorization' section, which contains a list of business types.

### 伝票操作履歴

ご担当者様が行った、伝票の入力、修正、削除の操作履歴が確認できます。これにより情報管理の徹底やセキュリティ強化が図れます。

The screenshot shows the 'Checklist Log' interface. It lists several transaction entries with columns for '日付' (Date), '伝票番号' (Document Number), '操作' (Operation), and '備考' (Remarks). Each entry shows a specific action taken on a certain date, such as '登録' (Registration) or '削除' (Deletion), along with the document number and a brief description of the operation.

# 帳票出力

伝票から決算書類や各種集計表など、お客様の多様なニーズにお応えいたします。  
また、各種帳票はExcelで編集可能なファイル形式やPDF形式として出力可能です。

### 入金・出金・振替伝票

お客様の業務スタイルにあわせ、各種伝票様式をご用意しています。  
(全16パターン)

[入金伝票]

The screenshot shows the 'Entry Receipt Bill' template. It includes fields for '年月' (Year Month), '金額' (Amount), and '銀行名' (Bank Name). The bank name is listed as '自走現金〇〇銀行×支店'.

[出金伝票]

The screenshot shows the 'Exit Payment Bill' template. It includes fields for '年月' (Year Month), '金額' (Amount), and '銀行名' (Bank Name). The bank name is listed as '自走現金〇〇銀行×支店'.

[振替伝票]

The screenshot shows the 'Transfer Bill' template. It includes fields for '年月' (Year Month), '金額' (Amount), and '銀行名' (Bank Name). The bank name is listed as '自走現金〇〇銀行×支店'.

### 内訳表・総括表

豊富な抽出条件で、用途に応じた帳票が出力できます。

[貸借対照表内訳表]

The screenshot shows the 'Balance Sheet Detail Statement' interface. It displays a table with columns for '年月' (Year Month), '会計科目' (Accounting Code), '期首残高' (Opening Balance), '借入金' (Debit), '貸出金' (Credit), and '期末残高' (Closing Balance). The table shows the balance sheet for various accounting codes over time.

[正味財産増減計算書内訳表]

The screenshot shows the 'Net Assets Statement Detail Statement' interface. It displays a table with columns for '年月' (Year Month), '会計科目' (Accounting Code), '期首残高' (Opening Balance), '借入金' (Debit), '貸出金' (Credit), and '期末残高' (Closing Balance). The table shows the changes in net assets for various accounting codes over time.

[収支計算書総括表]

The screenshot shows the 'Income Statement Summary' interface. It displays a table with columns for '年月' (Year Month), '会計科目' (Accounting Code), '期首残高' (Opening Balance), '借入金' (Debit), '貸出金' (Credit), and '期末残高' (Closing Balance). The table shows the total income and expenses for all accounting codes over time.



## ◆動作環境(推奨)

項目	スタンドアロン	LAN	
		サーバ	クライアント
OS	Windows 10 Pro 以上	Windows Server 2019 Standard 以上	Windows 10 Pro 以上
CPU	インテル® Core i3 以上 もしくは同等の性能のもの ※推奨 CPUクロック 2GHz 以上 クアッドコア以上	インテル® Xeon シリーズ もしくは同等の性能のもの ※クライアント数、 サーバーの使用用途 に応じてコア数や XeonCPU の種類を 検討する必要があります。	インテル® Core i3 以上 もしくは同等の性能のもの ※推奨 CPUクロック 2GHz 以上 クアッドコア以上
メモリ	8GB 以上	8GB 以上 ※クライアント数、 サーバーの使用用途 に応じてコア数や メモリ容量を検討する 必要があります。	8GB 以上
システム容量	システム及びデータ 容量として 20GB 必要	システム及びデータ 容量として 20GB 必要	システム及びデータ 容量として 20GB 必要
バックアップ	外付 HD	外付 HD	—
ディスプレイ	画面解像度 推奨：1920×1080 最低：1024×768 アプリのサイズ 推奨：125% (解像度 1920×1080 の場合)	画面解像度 推奨：1920×1080 最低：1024×768 アプリのサイズ 推奨：125% (解像度 1920×1080 の場合)	画面解像度 推奨：1920×1080 最低：1024×768 アプリのサイズ 推奨：125% (解像度 1920×1080 の場合)
プリンタ	A3 用紙印刷のレーザー	A3 用紙印刷のレーザー	A3 用紙印刷のレーザー
通信プロトコル	—	HTTP	HTTP
データベース	SQL Server	SQL Server	—
その他	—	LAN (イーサネット) ボード LAN ケーブル ハブ 無停電装置	LAN (イーサネット) ボード LAN ケーブル
備考	(注1)(注2) (注3)(注4)(注5)	(注2)	(注1)(注2) (注4)(注5)

## ◆処理機能

項目			制限	補足
法人	法人登録数 法人名文字数		9999法人 全角40文字	
会計	会計階層	3階層	親・子・孫会計	
	会計登録数	親会計 子会計 孫会計	9999会計 9999会計 9999会計	法人ごとに 親会計ごとに 子会計ごとに
	会計名文字数	全角40文字		
勘定科目	科目階層	5階層		
	辅助科目	2階層	オプション機能	
	科目コード桁数	10桁 補助科目	4桁	
事業	事業階層	4階層	親・子・孫・ひ孫事業	
	事業登録数	10桁分	親・子・孫・ひ孫ごとに	
	事業名文字数	全角40文字		
伝票	伝票番号桁数	9桁		
	複合伝票行数	100行		
	パターン仕訳登録数	無制限		
金額	金額桁数(入力時)	12桁	オプション機能で15桁可	
摘要	摘要名文字数	全角40文字		
関係者	摘要登録数	9999件	勘定科目ごとに	
分散処理	関係者名文字数	全角40文字		
保管データ	関係者登録数	11桁分		
	事業所数	9999事業所	法人ごとに	
	当該年度分	12ヶ月+3ヶ月		
	過去年度分	無制限		

注1：ユーザー帳戸制御(UAC)をオフにする必要があります。

注2：Internet Information Services(IIS)がインストールされている必要があります。

注3：.NET Frameworkがインストールされている必要があります。

注4：帳票をExcel出力する場合は、Microsoft Excelがインストールされている必要があります。

注5：帳票をPDF出力する場合は、Adobe Reader X(10) PDF1.7以降がインストールされている必要があります。

※メモリ/ハードディスク容量はハードウェア環境、ソフトウェア環境、ネットワーク環境によって異なる場合があり、注意が必要です。

※Microsoft、Windows、Windows Server、Excelは米国Microsoft Corporationの米国、及びその他の国における登録商標です。(Windowsの正式名称はMicrosoft Windows Operating Systemです)

※その他の社名、及び製品名は各社の商標または登録商標です。

※仕様は予告なしに変更する場合がございます。

## コンサルティングのご案内

### 定期提出書類等の作成支援サービス

#### 〈公益財団法人・公益社団法人様向け〉

定期提出書類の作成や重要なポイントを的確にアドバイスし、ご質問にも丁寧にお答えいたします。

事業種別や目的、所在地の変更等に伴う変更認定申請書類の作成に関してはご相談ください。

#### 〈一般財団法人・一般社団法人様向け〉

決算書類をもとに公益目的財産額や公益目的支出計画実施報告書の作成を支援いたします。

実施事業等内容の変更や公益目的支出計画の完了日付の変更に必要な変更認可申請書類の作成に関してはご相談ください。

これから公益認定をご検討される場合は認定申請等の申請作業をご支援いたします。

### 業務改善と適正化への支援

#### 〈業務コンサルティング〉

多数の非営利法人様へご提案させていただいた実績と業務ノウハウを活かし、業務の効率化や適正化のご相談にお応えいたします。

システム運用のアドバイザーとして、幅広い視点から現状の課題、改善点をご提案させていただき、解決のお手伝いをいたします。

■開発／販売元



東京本社 〒101-0042 東京都千代田区神田東松下町14 東信神田ビル3F  
☎ 03(5298)6231

大阪支店 〒532-0011 大阪府大阪市淀川区西中島7-4-17 新大阪上野東洋ビル5F  
☎ 06(6390)3777

九州支店 〒812-0011 福岡県福岡市博多区博多駅前2-11-16 第2大西ビル7F  
☎ 092(292)0681

仙台営業所 〒984-0038 宮城県仙台市若林区伊在2-17-7 伊在事務所A102  
☎ 022(369)3873

名古屋営業所 〒492-8208 愛知県稲沢市松下1-8-9 松下一丁目事務所1F  
☎ 0587(96)9832

沖縄支店 〒901-2127 沖縄県浦添市屋富祖3-7-1 5F  
☎ 098(870)0652

■取扱店



maki.ne.jp/