

公益 No.1033 一般法人

2021.08



論壇

頭字語が社会課題の認識につながる

吉田忠彦 近畿大学教授



NEWS

- ・10年近くにわたる特別の利益で是正勧告
- ・来年1月から税務調査等の提出資料がe-Taxで提出可能に
- ・個人情報保護委員会、マイナンバーガイドラインを改正
- ・国税庁、ワクチンの職域接種に関する取扱いを公表



特集 公益法人会計ソフト社の中の人に聞いてみた!! 【第3弾】 巷で噂の公益法人会計ソフトの『カスタマイズ機能』で何ができるのか

『公益大臣NX』のカスタマイズ機能で何ができるのか

『パワフル会計「公益」』のカスタマイズ機能で何ができるのか

『ヒューマンライズInfinity』のカスタマイズ機能で何ができるのか

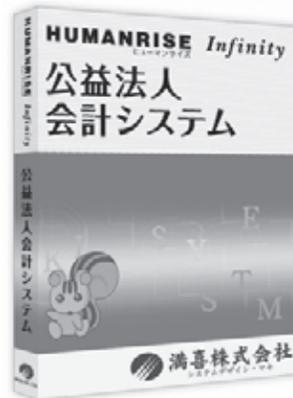


特集

公益法人会計ソフト社の中の人に聞いてみた!!【第3弾】
 巷で噂の公益法人会計ソフトの「カスタマイズ機能」で何ができるのか

『ヒューマンライズInfinity』のカスタマイズ機能で何ができるのか ～お客様の様々なニーズに対応～

【満喜株式会社】



昭和 60 (1985) 年、コンピュータ関連事業を開始。非営利分野に特化したソフトウェアの開発・販売、財務に関するコンサルティング業務を行う。(公財) 日本財団、(公財) 全国中小企業取引振興協会をはじめ、施設の指定管理者である団体など様々な業種への導入実績がある。

はじめに

「ヒューマンライズInfinity」は、標準機能として様々な機能を備えておりますが、お客様のニーズもまた多様です。そこで、いくつかのパターン、項目からお客様の設定によりご希望の形に出力形式を変更していただける帳票を標準機能としてご用意しています。また、標準機能以外でお客様のご要望により独自のカスタマイズとしてご提供する機能もございます。

今回は、ヒューマンライズInfinityにおいてお客様のご要望をどのようにシステムに反映しているか、ご紹介させていただきます。

I お客様の設定による出力内容の変更

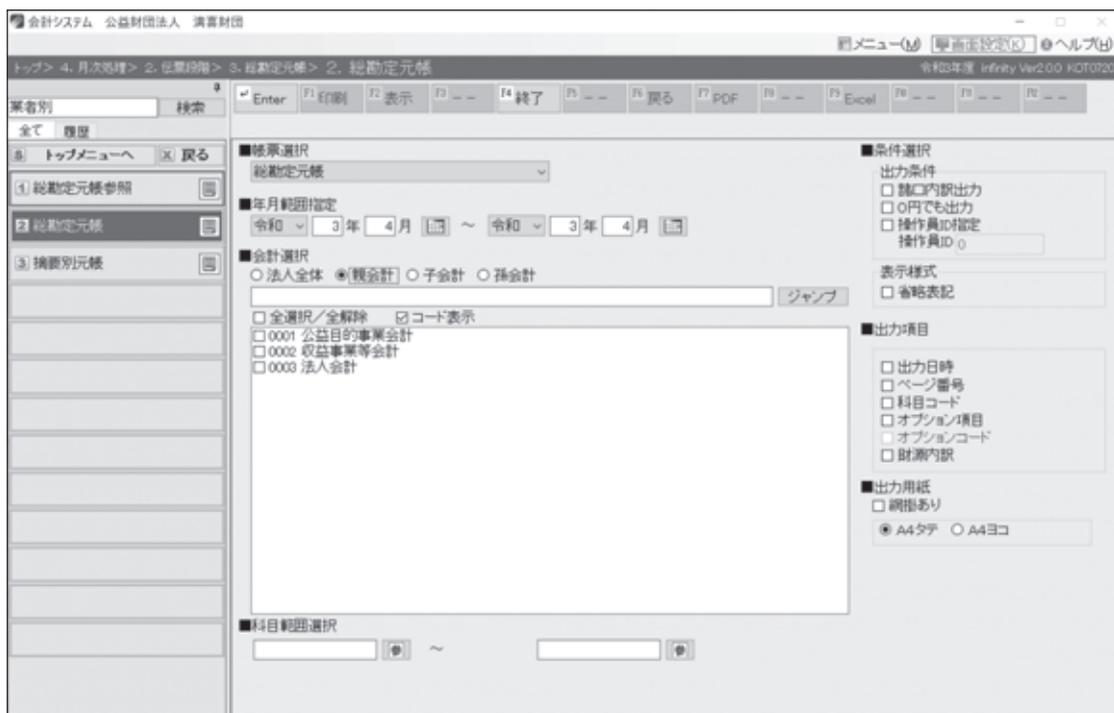
1 標準出力メニューにおける出力項目の選択

総勘定元帳などの出力に際して出力条件選択画面において、お客様の選択により必要な情報を付加して出力していただくことができます(図1参照)。

2 ユーザー設定メニューからの出力内容等の選択

先にご紹介した総勘定元帳などは、基本設

図1：総勘定元帳の出力条件選択画面



定として印字される摘要項目をどの科目から情報を取得するかなどを予め設定していただくこともできます(図2参照)。

これは、科目選択ミスの防止の観点から摘要を伝票単位ではなく科目単位でマスタ登録していただく関係で元帳上の表記を選択していただけるようにしています。

また、その他にもこの「ユーザー設定」メニューからは出力する伝票様式をご用意している標準パターンの中から選択していただくことや、入力日より先の日付での入力の可否など伝票の入出力に関する基本設定を行っていただくことができます(図3参照)。

3 伺書設定

伺書入力から運用していただいているお客様には、標準的にご用意している様式において、伺書のタイトルや各項目名の変更のほか、

出力する項目を必要に応じてお選びいただけるよう設定画面をご用意しております。

II

お客様のご希望によりプログラム開発・改修を行った機能(カスタマイズ)

次に、お客様のご要望に基づいて開発したカスタマイズ事例についてご紹介させていただきます。

1 出力帳票のカスタマイズ

① 事業別総括表

正味財産増減計算書内訳表は、公益目的事業会計(実施事業等会計)、収益事業等(その他会計)、法人会計の各会計分とその内訳事業を記載することになっています。

内訳事業に関して、さらにその細事業について会計基準の様式に準じた内訳表形式で、正味財産増減計算書及び収支計算書を出力す

図2：出力内容等の選択画面



図3：伝票様式の選択画面



図4：正味財産増減計算書及び収支計算書の事業別出力

事業別正味財産増減計算書総括表					
0001-0001 スゴーズ観光事業		令和3年4月1日 から 令和3年4月30日 まで (令和3年度)			一般財団法人 講義財団
科 目	合 計	(単位：円)			
		a.1事業	a.2事業	小 計	b.1事業
I 一般正味財産増減の部					
1. 結算増減の部					
(1) 結算収益					
① 雑収益	110,000	50,000	30,000	80,000	12,000
結算収益計	110,000	50,000	30,000	80,000	12,000
(2) 結算費用					
結算費用計	0	0	0	0	0
当期結算増減額	110,000	50,000	30,000	80,000	12,000
2. 結算外増減の部					
(1) 結算外収益					
結算外収益計	0	0	0	0	0
(2) 結算外費用					
結算外費用計	0	0	0	0	0
当期結算増減額	110,000	50,000	30,000	80,000	12,000
前期正味財産					
当期一					
期正味財産					
前期正味財産					

事業別収支計算書総括表					
0001-0001 スゴーズ観光事業		令和3年4月1日 から 令和3年4月30日 まで (令和3年度)			一般財団法人 講義財団
科 目	合 計	(単位：円)			
		a.1事業	a.2事業	小 計	b.1事業
I 事業活動収支の部					
1. 事業活動収入					
① 特定資産運用収入	60,000	10,000	15,000	25,000	30,000
② 雑収入	110,000	50,000	30,000	80,000	12,000
事業活動収入計	170,000	60,000	45,000	105,000	42,000
2. 事業活動支出					
事業活動支出計	0	0	0	0	0
事業活動収支差額	170,000	60,000	45,000	105,000	42,000
II 投資活動収支の部					
1. 投資活動収入					
投資活動収入計	0	0	0	0	0
2. 投資活動支出					
投資活動支出計	0	0	0	0	0
投資活動収支差額	0	0	0	0	0
III 財務活動収支の部					
1. 財務活動収入					
財務活動収入計	0	0	0	0	0
2. 財務活動支出					
財務活動支出計	0	0	0	0	0
財務活動収支差額	0	0	0	0	0
当期収支差額	170,000	60,000	45,000	105,000	42,000
前期繰越収支差額	0	0	0	0	0
次期繰越収支差額	0	0	0	0	0

るカスタマイズを行いました。これにより細事業までの一覧管理が可能となっております(図4参照)。

細事業にあたる事業は、標準機能である「事業別管理(最大4階層)」を使用し、内訳事業について年度ごとに変化する事業を含めマスタ登録し、伝票データに付加した「事業」を集計(最下層の事業まで)し、各細事業の収支状況等を把握していただくことができます。多くの細事業を有し、細事業又はその集計単位である内訳事業ごとの収支状況を常に把握する必要があるお客様のご要望により作成いたしました。

② 伝票標準様式の改修

未収金、未払金計上分の入出金処理の際、債権債務消込伝票作成専用の入力画面を標準機能として設けています。作成した消込伝票

について処理対象となった消込元(債権債務計上伝票)の情報(伝票番号、科目名称、金額)を自動で伝票様式の備考欄に印字する改修を行いました。消込伝票と元の債権債務計上の伝票を一体的に管理するのに便利なものとなっています。

③ 伺書のカスタマイズ

1件の伺データについて同一科目・複数の関係者(取引相手先など)を明細行に分けて登録した場合、標準機能では明細を区別して印字するのに対し、同一科目の複数明細の場合は、伺書上、1行に集約して(債権者〇〇他〇名)と印字する様式を作成しました。伺書起票段階では関係者(取引相手先など)の明細情報よりも、どの科目でいくら執行するかという観点を重視し簡素化した伺書となっています。

④ 正味財産増減計算書・正味財産増減計算書内訳表のカスタマイズ

決算報告等のため複数の事業費（A事業費、B事業費等）を大科目とし、その大科目ごとに費用科目（給与手当、消耗品費等）を設定する科目体系を採用されている法人様において、行政庁提出の正味財産増減計算書内訳表のレイアウトにより単一の大科目・事業費に集約して出力する帳票を作成しました。これは、科目によって細分化した事業ごとの執行額や日常の予算管理を新制度移行後も継続されているお客様のご要望によるものです。

2 他システム連携

伺書入力、伝票入力それぞれの段階で他システムから抽出したデータと連携し、データの自動作成をご希望されるお客様が数多くいらっしゃいます。従来は、連携のために弊社指定レイアウトのファイルをご用意いただく必要がございましたが、事前に元データと弊社システムのマスタデータの紐づけ設定を行い、連携時にこれに基づき、データ変換して処理することができるような仕組みを作成しました。これにより、元データは一切加工せず、柔軟に連携処理が可能になりました。

3 会計システムと連携する関連業務の管理機能のカスタマイズ

会計システムから納付書や請求書を出力されたいというご要望を多くいただきます。

あるお客様では納品・請求管理業務を会計システムと連携して行いたいとご要望をいただきカスタマイズを行いました。これは会計システムと関係者マスタ（取引相手先などのマスタ）情報の共有及びシームレスな連携を目的としたものです。

品名、得意先マスタ（関係者マスタと共有）登録画面をご用意し、納品入力において品名、

得意先（取引相手先）、納品日、請求日を入力します。次に請求データ作成処理を行い、請求書を発行します。作成された請求データを会計システムに連携し伝票データを作成します。

4 仕訳自動作成

税込額（課税取引）で入力済の伝票に対して、指定された期間内のデータを一括して税抜額に調整し、税額分を仮受・仮払消費税に振替える仕訳を自動作成する機能を作成しました。これは、税抜きの会計処理を採用されている法人様が日々の入力作業を簡素化するためにご要望いただいたものです。

III

お客様のご要望によるカスタマイズ機能をベースに標準機能の改修を行った事例

総合振込データ作成についての事例をご紹介します。

お客様の運用パターンとして①伝票段階からデータを作成するケース、②仮伝票を作成し決裁（確定）入力を行い伝票データとするケース、③伺書データを作成し入出金後、確定処理により伝票データとするケースの大きく3つに分かれます。総合振込データは標準機能として伝票データから作成するのが主な運用パターンです。

① 伝票データから振込データ作成

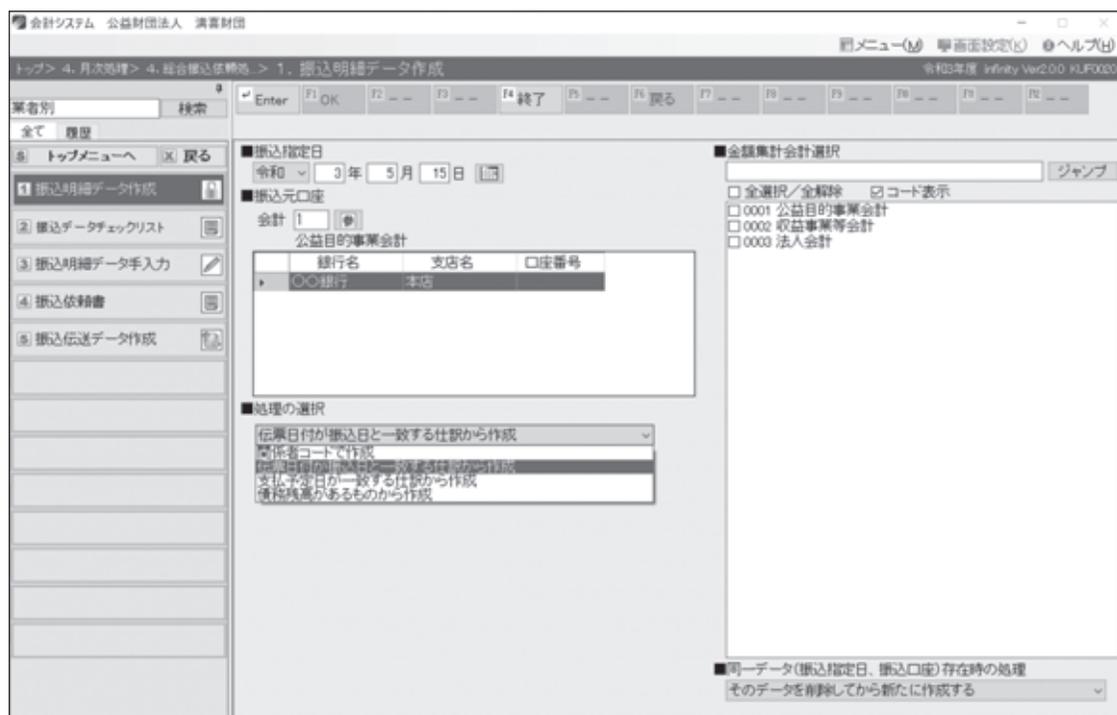
（借）消耗品費支出 （貸）未払金

このような伝票データをもとに、債務残高（未払金）があるもの又は支払予定日が一致するもの（未払金の支払予定日）をキーに振込データ作成を行います。多くのお客様にはこちらのパターンをご利用いただいております。

② 仮伝票データから振込データ作成

入力日より先の日付を起票日として仮伝票を作成します。

図5：振込明細データ作成画面



(借) 消耗品費支出 (貸) 普通預金

この起票日付を振込日として振込データを作成できるようにとのご要望に基づきカスタマイズによりプログラムの開発を行いました。起票日＝振込日という運用に支障がなければ他のお客様でもご利用いただけるものと考え、ご希望のお客様には、設定の可否を確認の上、当該機能のご提供を検討させていただきます。

③ 伺データから振込データ作成

伺書入力から運用していただいているお客様は支出負担行為伺(⇒支出決定伺)⇒伝票という段階的な管理を行っています。支出決定後のデータから振込データを作成したいというご要望に基づき、支出(決定)伺データ作成後、振込データを作成するカスタマイズを行いました。

現在、多くのお客様が伺書段階からの運用をご利用いただいております。支出(決定)伺

データ作成後のタイミングで振込データを作成したいというご希望に沿えるよう、次の機能を作成しました。

伺データの確定処理において支払予定の日付を出金日として入力していただくことにより、出金日を伝票計上日として次のような「計上待ち伝票」データとして仮データを作成します。

(借) 消耗品費支出 (貸方) 普通預金

この計上待ち伝票データをもとに振込データを作成するものです。この機能はすでに標準機能として実装済みでございます。

このように振込データ作成においてもお客様の運用に応じて様々なデータ作成パターンをご用意しております(図5参照)。お客様の従来の処理方法やご希望をお聞かせいただければ、お客様にあった運用のご提案をさせていただきます。

おわりに

弊社では、常にお客様の業務、ご希望の運用にフィットするシステムであることを心掛けております。標準機能として帳票類をはじめ多くの機能をご用意しておりますが、お客様のご要望に基づきカスタマイズ開発した実績も数多くございます。すでにヒューマンライズInfinityをお使いいただいております点があるお客様、ご希望の機能を実現できずお

悩みを抱えておられる法人様、どちらのお客様もご遠慮なく弊社までお問い合わせください。また、ホームページにおいても会計システムだけでなく人事給与計算システム等の情報も掲載しております。是非、ご覧ください。

【問合せ先】

満喜株式会社

東京本社 TEL：03-5928-6231

大阪支店 TEL：06-6390-3777

九州支店 TEL：092-292-0681

URL：https://maki.ne.jp

*

*

*

全国公益法人協会発行の書籍のご紹介



会員価格 3,950 円(税込)

A5判 並製 488頁

公益・一般法人の

法人運営Q & A 実践編 115

渋谷幸夫 [著]

実際の個別相談からよくある事例を厳選して解説!! 類書にはないかゆいところに手の届く座右の実務書、遂に出版!! ベテランの職員でさえ悩ませる理事会・社員総会・評議員会等の運営手続を Q&A 形式で解説。既存の解説書にはない、より実践的で濃い内容を完全収録!!

法人格 **公益社団** **公益財団** **一般社団** **一般財団**

レベル **新人** **中堅** **ベテラン** ※役員

対象 **役員※** **事務局** **社員・評議員** …理事、監事、会計監査人