

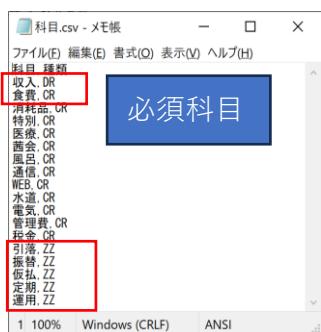
収支管理マニュアル

このツールはデータの入力→集計→結果の表示までの一連を管理します。また各種チェックを行いデータの整合性を保持します。

1.初期設定

このツールでは科目の設定が重要です。入力データには科目を設定し以降の処理に使用します。ここで設定した科目以外科目チェックでエラーとなります。

科目情報を指定の様式でCSV形式で用意します。必須科目は、内部科(引落、振替、仮払、定期、運用)、収入科目(借方は収入科目のみ)

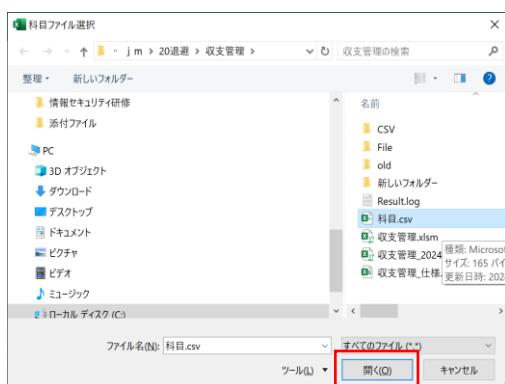


実行シートの科目読込ボタンをクリックします。



科目情報のCSVファイルを選択します。

ファイル選択後、開くボタンをクリックします。



科目情報を読み込みましたら完了のメッセージを表示します。



科目情報を読み込む事により、集計一覧が初期化されます。

集計一覧は科目を読み込ませる都度初期化されます。

そのため、集計一覧の再設定をお願いします。

集計シートの初期状態

A	B	E	F	I	J	K	L
1	1 表追加	済 2	済 3	予算	実績		
2	残高	0	0	0			
3	収支						
4	収入						

2.データ入力

入力データは、データの発生源により、三井、財布、View、Suicaにわけて管理します。

三井	三井住友銀行での取引です。CSVファイルをダウンロードします。
財布	現金での会計です。手入力です。
View	Viewクレジットカードでの会計です。CSVファイルをダウンロードします。
Suica	Suicaカードでの会計です。CSVファイルをダウンロードします。

■財布管理

財布管理では財布シートに入力していきます。行追加ボタンをクリックして行を追加します。※上部の年月を新規行の年月にコピーします。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
2	2024	2	年	月	9000	借方	貸方	科目	補足	備考
58	2024	2	2024	2	26		604	振替		行追加
59	2024	2	2024	2						

■三井、View、Suica 管理

三井、View、Suicaは各関連サイトよりCSVファイルをダウンロードします。
取得したCSVファイルはツールフォルダにCSVフォルダを作成して格納してください。
更新処理のタイミングで読み込まれ、ファイルはoldフォルダに格納します。

■リカバリー

入力シートの様式は共通です。手動で行追加、削除を行った場合、設定の調整をします。
1行目は非表示になっているので再表示します。

A1の数字が最終行+1になるように数字を調整します。

1	88									
2		月	日	借方	貸方	科目	補足	備考		
87	2024	3	11	6017	収入		振込	ヒゼイムヨ		
88										

内部科目、医療科目の照合済みデータにはフラグ「1」を立てて管理します。

入力シート

J	K	L	M	N	O
備考	W	M	P	T	残高
振込 アマゾンサービスインク・ナショナルエクスプレス					617321
か)ビューカード	1				503496
給料振込 トヨタトリックイガク					671701
2023/10~2024/3		1			732621
振込 コクリッカ ワコキヨウサイタク					815405

W	引落科目	Withdrawal
M	医療科目	Medical
P	定期科目	Pass
T	仮払科目	Temporary

医療シート

A	B	C	D	E	F	G	H
2	年	月	日	科	内訳	金額	備考
135	2024	2	24	内科	診療費	2830	
136	2024	2	24	内科	処方箋	4370	1
137	2024	2	25	歯科	診療費	1120	
138	2024	2	25	歯科	交通費	146	1
139	2024	3	3	歯科	診療費	1120	
140	2024	3	3	歯科	交通費	146	1
141							

M 医療科目 Medical

■ファイル読込時の付加情報

設定シートに必要事項を登録することにより科目ほか情報を付加して登録します。

例では、「か)ビューカード」をキーワードとして、科目に「引落」、備考に「か)ビューカード」が設定されます。

年月日、お引出し、お預入れ、お取り扱い内容、残高、モ、ラベル
2024/3/11, 6017, “振込 ヒカセ(ムショ)”, 1255540, “”,
2024/3/4, 40256, [か)ビューカード], 1249523, “”,
2024/2/27, 9605, “MBS ハイサービス”, 1289779, “”,
2024/2/26, 604, “カーボン(285)”, 1299384, “”

D	E	F	G	H
管理	詳細	科目	補足	備考
三井	か)ビューカード	引落		か)ビューカード

■医療科目の入力

医療科目については、医療一覧と照合するため補足欄に以下の入力をします。

歯科、交通費 科と内訳を「,(半角)」で区切って入力します。

A	B	E	F	G	H	I	J	O
2	年	月	日	収入	支出	科目	補足	備考
685	2024	3	3		146	医療	歯科、交通費	
686	2024	3	4		380	食費		物販
687								

A	B	C	D	E	G	H
2	年	月	日	科	内訳	金額
140	2024	3	3	歯科	交通費	146
141						

■年月と年月日

月毎の集計では年月を使用し、照合の時は年月日を使用します。

食費の集計は年月日を使用します。Viewの食費のみ年月を使用して日は1に固定します。

■運用科目

運用科目は資産運用で使用する分を集計しないために使用します。

運用科目は集計処理では除外されます。

■振替科目

三井と財布間での支出入で使用します。支出入で相殺されることを確認します。手数料などが発生した場合は手数料分は特別科目などで別途、計上します。

3.更新処理

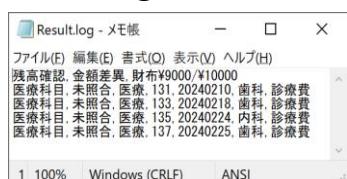
実行シートの更新ボタンをクリックすると一連の更新処理が行われます。



更新処理では各種チェックが行われます。処理後、チェック結果ダイアログを表示します。結果はツールフォルダにResult.logファイルを出力し結果の内容が書き込まれます。



Result.logファイルに結果が書き込まれます。



4.チェック処理

更新処理では整合性チェック、残高差異チェックなどさまざまなチェックを行います。

■ログの見方

① ② ③ ④

日付確認,設定不備,財布,58,年(2024),月(2),年2(2024),月2(2),日2()

- | | |
|-----------|------------|
| ① チェックの種類 | ③ エラー発生シート |
| ② 内容 | ④ エラー発生行 |

※④より後は、エラーの詳細です。

■内部科目チェック

科目には**集計科目**と**内部科目**があります。内部科目は集計はされず入力管理間の照合チェックで使用します（振替、運用除く）。

ログには未照合と表示されます。

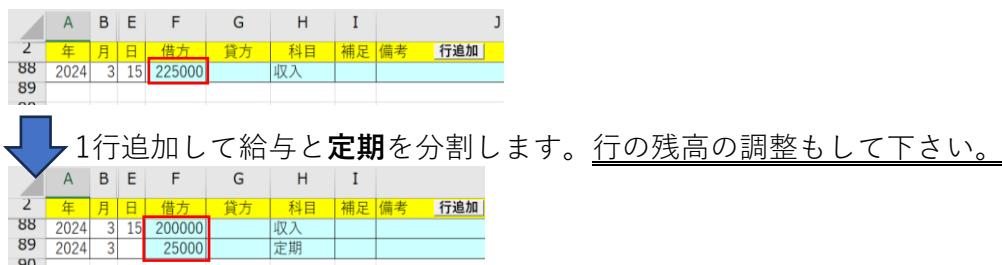
例. 「仮払科目,未照合,Suica,687,20240305」

内部科目と入力管理の関連を下記にまとめます。

	Suica	View	三井	財布
仮払		↔		
定期		↔		
振替			↔	
引落		↔		

※定期科目の対応

Viewの**定期**の引落が発生した場合、給与で**定時代**の手当てを含む分を手作業で給与と**定期**に分割します。



A	B	E	F	G	H	I	J
2	年	月	日	借方	貸方	科目	補足
88	2024	3	15	225000		収入	備考
89							行追加

1行追加して給与と定期を分割します。行の残高の調整もして下さい。

A	B	E	F	G	H	I	J
2	年	月	日	借方	貸方	科目	補足
88	2024	3	15	200000		収入	備考
89	2024	3	25000			定期	

Viewの**定期**と日付を合わせます。年月は一つ前の年月をコピーします。



A	B	E	F	G	H	I	J
2	年	月	日	借方	貸方	科目	補足
88	2024	3	15	200000		収入	備考
89	2024	3	20	25000		定期	

Viewシート

A	B	E	F	G	H	I	J
2	年	月	年	月	日	借方	貸方
210	2024	4	2024	3	20	25000	定期

■残高チェック

入力データの残高をチェックします。

三井、**View**、**Suica**は行毎に残高を表示します。



A	B	E	F	G	H	I	J	O
2	年	月	日	借方	貸方	科目	補足	残高
82	2024	2	15	194539		収入	給料振込 トヨタクリエイターズ	1298776
83	2024	2	19	4		収入	普通預金利息	1298780
84	2024	2	26	604		振替	カード (285)	1299384
85	2024	2	27	9605		管理費	MBS.スカイペイ	1289779
86	2024	3	4	40256		引落	カビューカード	1249523
87								

財布はタイトルの左横の欄に手持ち残高を入力します。

	A	B	C	D	E	F	G	H
2	2024	2	年	月	9000	手持ちの残高		
3	2022	12	2022	12	31			
4	2022	12	2022	12	31			
5	2023	1	2023	1	10			
6	2023	1	2023	1	10			

■日付のチェック

日付のチェックを行います。

例。「日付確認,設定不備,財布,58,年(2024),月(2),年2(2024),月2(2),日2()」

↑日が未入力

5.各種一覧

一覧には下記の種類があります。

医療	医療費の請求額の一覧です。この一覧に対して実際に発生した金額と照合します。
集計	科目、月毎に予算と実績を管理します。予算、実績の切替を締日で行います。
食費	当月の食費を日毎に予算と実績を管理します。締日により切り替えを行います。
現金	三井と財布を集計して管理します。
蓄積	内部科目以外を表示します

■一覧の新規入力

医療一覧は行追加ボタンをクリックして行を追加します。

A	B	C	D	E	F	G	H
年	月	日	科	内訳	金額	備考	行追加
2024	2/25	歯科	交通費	146			M

集計一覧は表追加ボタンをクリックすると、新規1年分の表が追加されます。

予算は前年度の予算を引き継ぎます。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	2024	表追加	予算	実績								
2	残高	197622										
3	収支	69694										
4	収入	140000	140000	183020								
5	食費	30000	30000	15381								
6	通信	30000	30000	31335								
7	水道	3806	3806									
8	電気	2500	2500	149								
9	ガス	4000	4000									
11	2023	予算	実績									
12	残高	99993										
13	収支	99993										
14	収入	161000	140000	183020								
15	食費	30158	30000	30								
16	通信	26891	30000	26								
17	水道	0	3806									
18	電気	3961	2500	3								
19	ガス	0	4000									
20					1	0	4000					

一番上に新しい年の一覧が追加されて、以降、既存の一覧は順次、繰り下がります。

予算は前年度を引き継ぎます。

食費一覧は食費科目の日毎の予算と実績を管理します。

集計の予算とは連動していません。

A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	2024	3	平日	休日	賈出	その他	31	33000
2	01金	500					500	
3	02土		1000	2000			3000	
4	03日		1000				1000	
5	04月		1000				1000	
6	05火	500					500	
7	06水	500					500	
8	07木	500					500	
9	08金	500					500	
10	09土		1000	2000			3000	
11	10日		1000				1000	
12	11月		1000				1000	
13	12火	500					500	

現金一覧は行追加ボタンをクリックして行を追加します。

前行の年月をひと月分カウントアップします。

	A	B	C	D	E	F	G	H
2	年	月	清	行追加	増減	三井	財布	立花
27	2024	12		2785492	48395	0	0	
28	2025	1		2785492	0			

蓄積一覧は内部科目以外の入力データを表示します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
2	年	月	年	月	日	収入	支出	科目	補足	備考	管理
862	2024	2	2024	2	24		1074	食費		物販	Suica
863	2024	2	2024	2	25		146	医療	歯科,交通費		Suica
864	2024	2	2024	2	26		221	食費		物販	Suica
865											

処理の流れ

更新ボタンをクリックすることにより、データ取り込みから一覧の更新まで一括で処理を実行します。

収支管理

科目読み込み CSV 読み込み View

更新

科目 CSV

科目読み込み

各種一覧

内部科目照合、エラー一チェックなどの結果を表示します。

