

# 部門/補助科目の追加登録および科目残高登録の手順

< 勘定奉行21シリーズ全般 >

## はじめに

この資料では、勘定奉行を運用していく中で、管理していく部門が増えた場合や、取引先や仕入先が増えた場合の操作について説明します。

## 部門の追加登録および科目残高登録について

既存の部門の他に、新たに部門を追加登録するには、以下の2つの操作が必要です。

- 新しい部門のコードと名称を登録する
- 新しい部門へ、科目の残高を割り振る(※追加部門に開始残高が存在する場合)

ここでは、次の例で説明します。

「1:東京」「2:渋谷」部門を管理しており、新しくコード「3」に、名称「新宿」部門を追加する場合

### ■ 新しい部門のコードと名称を登録する

- ① [導入処理] - [科目体系登録] - [部門登録] - [部門名登録] メニューを選択します。
- ② コード欄に、「3」と入力し、 Enter キーを押します。(水色で新規と表示されます。)
- ③ 部門名欄に、「新宿」と入力し、 Enter キーを押します。
- ④ 「登録します。よろしいですか？」のメッセージで <OK> ボタンをクリックします。



- ◆ 登録内容を確認するには、 中止 (F11キー)を押し、②のコード入力の際に、 ↓ キーを押すと、下のリストに表示されます。
- ◆ 部門を間違えて登録した場合は、 中止 (F11キー)を押し、②のコード入力の前に、 削除 (F7キー)を押してから、コードを入力します。

■ 新しい部門へ、科目の残高を割り振る(※追加部門に開始残高が存在する場合)



追加部門に、開始残高が存在しない場合は、以降の操作は必要ありません。

- ① [導入処理] - [科目残高登録] - [部門別総勘定科目残高登録] メニューを選択します。
- ② 入力金額を選択し、「入力金額を税込金額としても登録する」にチェックし、<OK> ボタンをクリックします。

- ③ 部門コード欄に、「3」と入力し、[Enter] キーを押します。
- ④ 新宿部門に、現金を「¥1,000,000」割り振るため、「1,000,000」と入力し、[Enter] キーを押します。  
(確定されると、カーソルは次の科目へ移動し、入力した金額は借方の合計に加算されます。)

部門別総勘定科目残高登録

税 抜

部門コード	部門	月指定	15年 4月		
3	新宿				
借方	総勘定科目名	借借	前期繰越	借方金額	貸方金額
	100 現金	借方	1,000,000	0	
	101 小口現金	借方	0	0	
	110 当座預金	借方	0	0	
	111 普通預金	借方	0	0	
	112 通知預金	借方	0	0	
	借方合計		1,000,000	0	

- ⑤ 他の科目についても、同様に④の作業を繰り返します。



「1:東京」「2:渋谷」「3:新宿」部門の前期繰越金額の合計が、「全社総勘定科目残高登録」の前期繰越金額に一致するように登録します。

## 補助科目の追加登録および科目残高登録について

既存の補助科目の他に、新たに補助科目を追加登録するには、以下の2つの操作が必要です。

- 新しい補助科目のコードと名称を登録する
- 新しい補助科目へ、科目の残高を割り振る(※追加科目に開始残高が存在する場合)

ここでは、次の例で説明します。

総勘定科目「135:売掛金」の補助科目として、得意先「101:OBC商事株」「102:奉行商会」を管理しており、新規にコード「103」に、名称「新宿商事」を追加する場合

### ■ 新しい部門のコードと名称を登録する

- ① [導入処理] - [科目体系登録] - [補助科目登録] メニューを選択します。
- ② 総勘定科目コード欄に、「135」と入力し、 キーを押します。
- ③ 補助科目コード欄に、「103」と入力し、 キーを押します。(水色で新規と表示されます。)
- ④ 補助科目名欄に、「新宿商事」と入力し、 キーを押します。
- ⑤ 「登録します。よろしいですか？」のメッセージで <OK> ボタンをクリックします。



- ◆ 登録内容を確認するには、 (F11キー)を押し、③のコード入力の際に、 キーを押すと、下のリストに表示されます。
- ◆ 補助科目を間違えて登録した場合は、 (F11キー)を押し、③のコード入力の前に、 (F7キー)を押してから、コードを入力します。
- ◆ 他の総勘定科目の登録に移りたい場合は、 (F11キー)を2回押します。

■ 新しい補助科目へ、科目の残高を割り振る(※追加科目に開始残高が存在する場合)



追加する補助科目に、開始残高が存在しない場合は、以降の操作は必要ありません。

- ① [導入処理] - [科目残高登録] - [全社補助科目残高登録] メニューを選択します。
- ② 入力金額を選択し、「入力金額を税込金額としても登録する」にチェックし、<OK> ボタンをクリックします。

ここにチェックを入れます。

- ③ 総勘コード欄に、「135」と入力し、[Enter] キーを押します。
- ④ 新宿商事に、売掛金の残高「¥1,000,000」割り振るため、「1,000,000」と入力し、[Enter] キーを押します。(確定されると、入力した金額は借方の合計に加算されます。)

コード	補助科目名	前期繰越	借方金額
101	OBC商事株	3,000,000	0
102	奉行商会	2,000,000	0
103	新宿商事	1,000,000	0
0	その他	0	0
合計		6,000,000	0



- ◆ 「101:OBC商事株」「102:奉行商会」「103:新宿商事」の前期繰越金額の合計が、「全社総勘定科目残高登録」の「135:売掛金」の前期繰越金額に一致します。
- ◆ 補助科目の前期繰越金額の合計と、総勘定科目の前期繰越金額に差額がある場合は、「0:その他」の補助科目で自動的に一致するように調整されます。
- ◆ 部門管理をしている場合は、[部門別補助科目残高登録]メニューにおいても、同様に残高を割り振る必要があります。