

統合型会計情報システム

FX4 クラウド

TKC 経理業務 効率化セミナーテキスト

セミナー内容

第1部 FX4クラウドの業績管理機能

- 第1章 コロナ禍で活用できる会計システムとは？
- 第2章 全社業績管理機能
- 第3章 部門別業績管理機能
- 第4章 グループ会社の業績を横並びで確認する

第2部 経理業務の生産性を向上する機能

- 第1章 経理業務を効率化する「便利」機能
- 第2章 請求書や領収書等をデジタル化、仕訳入力にも活用
- 第3章 給与業務の合理化と年末調整の電子化対応

第3部 FX4クラウドのレベルアップ内容の解説

第4部 税制改正・制度改正トピックス

目 次

オープニング.....2

第1部 F X 4クラウドの業績管理機能.....3

セミナー資料

第1章 コロナ禍で活用できる会計システムとは？	4
第2章 全社業績管理機能	5
第3章 部門別業績管理機能.....	16
第4章 グループ会社の業績を横並びで確認する	27

F X 4クラウドシステム解説書・操作説明書

セミナー第1部でご紹介した機能の順で、F X 4クラウドのシステム解説書と操作説明書を抜粋して掲載しております。（注）項目名、章及び項番はそのままとしています。

システム解説書

第1章 システム解説

4. 利益管理表の設計

4. 1 利益管理表の設計	30
---------------------	----

操作説明書

第10章 「会社情報」タブ

3. 勘定科目情報の登録・修正

3. 2 「22 利益管理表の設計」	32
--------------------------	----

システム解説書

第1章 システム解説

16. 当期決算（着地点）の先行き管理

16. 1 概要.....	33
---------------	----

16. 2 業績予測の入力	33
---------------------	----

操作説明書

第7章 「最新業績」タブ

1. 最新業績問合せ.....	34
-----------------	----

1. 5 「5 当期決算（着地点）の先行き管理」	34
--------------------------------	----

システム解説書

第1章 システム解説

6. 要約貸借対照表、資金運用表.....35

操作説明書

第7章 「最新業績」タブ

1. 最新業績問合せ
1. 1 「1 全社業績の問合せ」36

システム解説書

第1章 システム解説

2. 商号・代表者等、経理情報、システム情報、消費税情報
2. 3 システム情報45
7. 部門別業績管理
7. 1 部門の階層構造.....46
7. 2 部門グループ47

操作説明書

第10章 「会社情報」タブ

4. マスター情報の登録・修正
4. 3 「33 部門名」48
4. 4 「34 部門グループ」49

第7章 「最新業績」タブ

1. 最新業績問合せ
1. 3 「3 部門業績ランク表」51
1. 4 「4 部門別利益管理表」54
3. 報告書の印刷
3. 4 「24 部門業績報告書」55

システム解説書

第1章 システム解説

8. 共通費の配賦
8. 1 配賦方法の選択.....56
8. 2 「詳細型」の解説.....57

操作説明書

第8章 「月次・年次決算」タブ

1. 月次決算
1. 2 「2 共通費の配賦」59

第2部 経理業務の生産性を向上する機能.....64

セミナー資料

第1章 経理業務を効率化する「便利」機能 67
第2章 請求書や領収書等をデジタル化、仕訳入力にも活用..... 78
第3章 給与業務の合理化と年末調整の電子化対応 86

第3部 F X 4クラウドのレベルアップ内容の解説.....98

セミナー資料

第1章 予算関連のレベルアップ.....	100
第2章 T K C 証憑ストレージサービス(TDS)との連携強化	115
第3章 資金相手科目の改訂	117
第4章 会社の任意表示順の設定.....	119
第5章 月次試算表提供サービス(MIS)に関する改訂	120
第6章 財務諸表等規則改正(たな卸→棚卸)への対応.....	121

第4部 税制改正・制度改正トピックス.....126

セミナー資料

第1章 適格請求書等保存方式（インボイス制度）	127
第2章 インボイス制度に向けた事前準備.....	130

第1部 FX4クラウドの業績管理機能

セミナー資料



富士キメラ総研
『ソフトウェアビジネス新市場2020年版』
財務・会計ソフト(SaaS)・2019年度実績



ITR ITR Market View: ERP市場2021』
SaaS型ERP市場・会計業務分野:ベンダー
別売上金額シェアで3年連続1位
(2018・2019年度、2020年度(予測値))

TKC経理業務 効率化セミナー (2021夏)

株式会社 **TKC** SCG営業本部 企業システム推進部

©TKC 2021

経理業務 効率化セミナー2021夏の内容

第1部 FX4クラウドの業績管理機能

第2部 経理業務の生産性を向上する機能

©TKC 2021

1

今回のセミナーは、
経営者・部門長向けとして
初めて「**業績管理機能**」をご紹介します。
変動損益計算書、全社業績管理、部門別管理、共通費の配賦を解説します。
ぜひ、経営者・部門長の方にも視聴をご案内ください。

経理担当者向けでも、
初めて「**FX4クラウド以外の機能**」もをご紹介します。
証憑(請求書や領収書など)の電子データ保存、年末調整の電子対応など
経理事務・給与事務の効率化を支援する機能を解説します。
もちろんFX4クラウドの役立つ機能も一挙公開します。



富士キメラ総研
『ソフトウェアビジネス新市場2020年版』
財務・会計ソフト(SaaS)・2019年度実績



ITR/ITR Market View: ERP市場2021
SaaS型ERP市場-会計業務分野:ベンダー
別売上金額シェアで3年連続1位
(2018・2019年度、2020年度(予測値))

TKC経理業務 効率化セミナー (2021夏)

第1部 FX4クラウドの業績管理機能

第1章：コロナ禍で活用できる会計システムとは？

第2章：全社業績管理機能

1. 通常の損益計算書と変動損益計算書はココが違う
2. 目標の経常利益を達成する為には？
3. 現状の経営状況を把握する
4. 第2章の振り返り

第3章：部門別業績管理機能

1. 分解して問題点を発見する
2. 部門別業績管理の副次的な効果
3. より正確な部門業績を把握するために
4. 第3章の振り返り

第4章：グループ会社の業績を横並びで確認する

第 1 章

コロナ禍で活用できる会計システムとは？

単に決算書を作成するだけの会計システムは、
先行きが不透明なコロナ禍で経営の役に立つでしょうか。

例えば

- 目標とする利益に対して必要な打ち手は？
- 売上高の増減に関わらず一定額が必要となる費用は？
- どの部門に経営資源を投下すべきか？

など、**経営者の経営判断を支援する会計システム**こそ
コロナ禍で活用できる会計システムだと考えます。

本日は、経営の役に立つFX4クラウドの業績管理機能をご紹介します。

第2章

全社業績管理機能

1. 通常の損益計算書と変動損益計算書はココが違う
2. 目標の経常利益を達成する為には？
3. 現状の経営状況を把握する
4. 第2章の振り返り

FX4クラウドは「変動損益計算書」を採用しています。
通常の損益計算書と異なり、**経営者の感覚にフィット**する
粗利益(限界利益)を一目で捉えることができます。



変動費

売上高の増減に伴って増減する費用
(材料費、商品仕入高、外注費、工場消耗品費など)

固定費

売上高の増減に関わらず一定額が必要となる費用
(人件費、地代家賃、支払利息、減価償却費など)

この2つに分けることがポイントです。

(1) 表示項目の違い

会社法に基づく「損益計算書」		FX4クラウドの「変動損益計算書」	
損益計算書 (千円)		変動損益計算書 (千円)	
I 売上高	289,322	I 売上高	289,322
II 売上原価		II 変動費	
商品仕入高	4,663	商品仕入高	4,663
材料費	57,187	材料費	57,187
人件費	44,120	外注費	82,905
外注費	82,905	消耗品費	1,544
減価償却費	1,765		146,299
消耗品費	1,544	III 限界利益	143,023
修繕費他	12,113		
	204,297	IV 固定費	
III 売上総利益	85,025	人件費(原価)	44,120
IV 販売管理費		人件費(経費)	33,128
人件費	33,128	販売費	4,605
販売費	4,605	償却費(原価)	1,765
減価償却費	2,048	償却費(経費)	2,048
その他経費	12,365	その他固定費	24,478
	52,146		110,144
V 経常利益	32,879	V 経常利益	32,879

(2) 経常利益の違い

例 売上高が増加した場合

会社法に基づく「損益計算書」		
損益計算書		(千円)
I 売上高		289,322 ①
II 売上原価		
商品仕入高	4,663	
材料費	57,187	
人件費	44,120	
外注費	82,905	
減価償却費	1,765	
消耗品費	1,544	
修繕費他	12,113	204,297
III 売上総利益		85,025
IV 販売管理費		
人件費	33,128	
販売費	4,605	
減価償却費	2,048	
その他経費	12,365	52,146
V 経常利益		32,879 ②

Q 左の「損益計算書」を見て、
売上高が10,000千円増加したら、
経常利益はどうなるか？

●売上高経常利益率： $\frac{\text{② } 32,879 \text{ 千円}}{\text{① } 289,322 \text{ 千円}} = 11.4\%$

経常利益は売上高の11.4%(1,140千円)
増えて、34,019千円となる？

A 経常利益がもっと増えて、
37,822千円(+4,943千円)
となります。

その理由を次のスライドでご説明します

(2) 経常利益の違い

例 売上高が増加した場合

FX4クラウドの「変動損益計算書」		
変動損益計算書		(千円)
I 売上高		289,322 ①
II 変動費		
商品仕入高	4,663	
材料費	57,187	
外注費	82,905	
消耗品費	1,544	146,299
III 限界利益		143,023 ②
IV 固定費		
人件費(原価)	44,120	
人件費(経費)	33,128	
販売費	4,605	
償却費(原価)	1,765	
償却費(経費)	2,048	
その他固定費	24,478	110,144
V 経常利益		32,879

Q 左の「損益計算書」を見て、
売上高が10,000千円増加したら、
経常利益はどうなるか？

●限界利益率： $\frac{\text{② } 143,023 \text{ 千円}}{\text{① } 289,322 \text{ 千円}} = 49.43\%$
(変動費比率：100% - 49.43% = 50.57%)

●売上高 - 変動費 = 限界利益
(10,000千円 - 5,057千円 = 4,943千円)

●固定費は「期間費用」で変わらない。

A 経常利益は、限界利益(4,943千円)分
だけ増えて37,822千円となる。

売上高3.45%の伸び ⇒ 経常利益15.03%の伸び

(2) 経常利益の違い

例 売上高が減少した場合

会社法に基づく「損益計算書」		
損益計算書 (千円)		
I 売上高		289,322 ①
II 売上原価		
商品仕入高	4,663	
材料費	57,187	
人件費	44,120	
外注費	82,905	
減価償却費	1,765	
消耗品費	1,544	
修繕費他	12,113	204,297
III 売上総利益		85,025
IV 販売管理費		
人件費	33,128	
販売費	4,605	
減価償却費	2,048	
その他経費	12,365	52,146
V 経常利益		32,879 ②

Q 左の「損益計算書」を見て、
売上高が5,000千円減少したら、
経常利益はどうなるか？

●売上高経常利益率: $\frac{② 32,879 \text{ 千円}}{① 289,322 \text{ 千円}} = 11.4\%$

経常利益は売上高の11.4%(570千円)
減って、32,309千円となる？

A 経常利益はもっと減って、
30,408千円(−2,471千円)
となります。

その理由を次のスライドでご説明します

(2) 経常利益の違い

例 売上高が減少した場合

FX4 クラウドの「変動損益計算書」		
変動損益計算書 (千円)		
I 売上高		289,322 ①
II 変動費		
商品仕入高	4,663	
材料費	57,187	
外注費	82,905	
消耗品費	1,544	146,299
III 限界利益		143,023 ②
IV 固定費		
人件費(原価)	44,120	
人件費(経費)	33,128	
販売費	4,605	
償却費(原価)	1,765	
償却費(経費)	2,048	
その他固定費	24,478	110,144
V 経常利益		32,879

Q 左の「損益計算書」を見て、
売上高が5,000千円減少したら、
経常利益はどうなるか？

●限界利益率: $\frac{② 143,023 \text{ 千円}}{① 289,322 \text{ 千円}} = 49.43\%$
(変動費比率: $100\% - 49.43\% = 50.57\%$)

●売上高−変動費=限界利益
(5,000千円−2,529千円=2,471千円)

●固定費は「期間費用」で変わらない。

A 経常利益は、限界利益(2,471千円)分
だけ減って30,408千円となる。

売上高1.72%の減少 ⇒ 経常利益7.51%の減少

項目名、勘定科目の集計、変動費と固定費の設定

日常業務 | 仕訳連携 | 資金管理 | **最新業績** | 月次・年次決算 | 経営計画 | **会社情報**

A 基本情報の登録・修正

1 商号・代表者等 | 3 システム情報

2 経理情報 | 4 消費税情報

B ユーザ情報の登録・修正

11 業務範囲の設計 | 13 部門参照権限の設定

12 ユーザ名情報 | 14 仕訳の承認表示設定

C 勘定科目情報の登録・修正

21 勘定科目情報 | 24 資金相手科目

22 利益管理表の設計 | 25 預貸管理科目

23 科目別課税区分一覧 | 26 内訳管理科目の設定

D マスター情報の登録・修正

31 入力制御情報 | 35 社員名

32 取引先名 | 36 専用摘要

33 部門名 | 37 仕訳辞書

34 部門グループ | 38 月次仕訳辞書

D マスター情報の登録・修正

39 銀行・支店情報 | 44 月次決算準備

40 自社銀行口座情報 | 45 プロジェクト

41 摘要一覧自動作成 | 46 銀行信販データ受信準備

42 出納帳の指定 | 47 スキャンデータ仕訳計上準備

43 重要残高確認 | 48 銀行信販データ送信準備

E 一覧表の印刷

51 一覧表の印刷

F データ切り出し

61 科目情報の切り出し | 63 手形情報の切り出し

62 仕訳情報の切り出し | 64 取引先情報の切り出し

6 相当者ログ

♥番号で選択してください。

変動損益計算書を設計する

「会社情報タブ」～「利益管理表の設計」から変動損益計算書の項目名、勘定科目の集計、勘定科目ごとに変動費と固定費の設定ができます。

手順1 項目名の変更、集計する勘定科目を追加

FX4 | **修正** | 再集計 | 固定区分 | プレビュー | 印刷開始 | 虎の巻

行 | 項目名 | 集計 | 科目

1 製造装置関連売上 | 2 電気部品売上高 | 3 商品売上高 | 4 保守サービス売上高 | 5 売上値引戻り高 (△) | 6 純売上高 | 7 期首たな卸高 | 8 商品仕入高 | 9 | 10 | 11 | 12 仕入値引戻し高 (△) | 13 材料仕入高 | 14 社内振替高 | 15 仕入高合計 | 16 外注加工費 | 17 消耗品費 | 18 | 19 其他変動費 | 20 月末たな卸高 (△) | 21 共通原価配賦 | 22 変動費合計 | 23 限界利益

項目名の変更 (全角9文字以内)

変動損益計算書に表示する項目名に変更します。

集計する勘定科目を追加

変更した項目名に集計する勘定科目を追加します。

♥処理を選択してください。

前頁 | 次頁 | 左へ | 右へ | F7メニュー

手順2 変動費と固定費の設定

修正 再集計 固定区分 フォルダ 印刷開始 虎の巻

FX4

行	項目名	1	2	3	4	5	6
1	製造装置関連売上高	4111					
2	電気部品売上高	4112					
3	商品売上高	4113					
4	保守サービス売上高	4114					
5	売上値引戻り高 (△)	4115					
6	純売上高						
7	期首たな卸高	5111	5411	5471			
8	商品仕入高	5211					
9		5212					
10		5215					
11							
12	仕入値引戻し高 (△)	5213					
13	材料仕入高	5412					
14	社内振替高	5273	5274	5414			
15	仕入高合計						
16	外注加工費	5441					
17	消耗品費	5461					
18							
19	その他変動費	※行7～18に指定された科目以外の変動費を自動集計					
20	月末たな卸高 (△)	5311	5413	5472			
21	共通原価配賦						
22	変動費合計						
23	限界利益						

集計科目

修正

営業損益 | 営業外損益 | 製品製造原価

材料費 | 労務費 | 経費等

コスト 勘定科目名

勘定科目名	変動費(V)	固定費(F)	準固定費(S)
5441 外注加工費	0		
5436		100	
5437		100	
5451 電力費		100	
5452 ガス代		100	
5453 水道料		100	
5454 運賃		100	
5455 減価償却費		100	
5456 修繕費		100	
5457 租税公課		100	
5458 賃借料		100	
5459 保険料		100	
5461 消耗品費	0		

！ 固定区分を修正する科目を選択してください。

前頁 次頁 戻る

！ 変動費と固定費の設定

勘定科目ごとに「変動費」「固定費」「準固定費」を設定します。
準固定費を選択した場合は、固定費の割合を入力します。

！ 処理を選択してください。

前頁 次頁

手順3 再集計

修正 再集計 固定区分 フォルダ 印刷開始 虎の巻

FX4

行	項目名	1	2	3	4	5	6
1	製造装置関連売上高	4111					
2	電気部品売上高	4112					
3	商品売上高	4113					
4	保守サービス売上高	4114					
5	売上値引戻り高 (△)	4115					
6	純売上高						
7	期首たな卸高	5111	5411	5471			
8	商品仕入高	5211					
9		5212					
10		5215					
11							
12	仕入値引戻し高 (△)	5213					
13	材料仕入高	5412					
14	社内振替高	5273	5274	5414			
15	仕入高合計						
16	外注加工費	5441					
17	消耗品費	5461					
18							
19	その他変動費	※行7～18に指定された科目以外の変動費を自動集計					
20	月末たな卸高 (△)	5311	5413	5472			
21	共通原価配賦						
22	変動費合計						
23	限界利益						

再集計

再集計期間の選択

- ☒ 平成31年 4月分～
- ☐ 平成30年 4月分～
- ☐ 平成29年 4月分～
- ☐ すべての期間

OK キャンセル

！ 再集計

変更した変動損益計算書の設定に基づき、過去の実績を再集計します。

！ 処理を選択してください。

前頁 次頁 左へ 右へ フォルダメニュー

(1) 当期決算(着地点)の先行き管理

日常業務 | 仕訳連携 | 資金管理 | **最新業績** | 月次・年次決算 | 経営計画 | 会社情報

A 最新業績問合せ

1 全社業績の問合せ
2 経営分析表
3 部門業績ランク表
4 部門別利益管理表
5 当期決算(着地点)の先行き管理
6 予算実績比較表
7 売上速報
8 業績評価マトリックス
9 得意先別与信管理

C 報告書の印刷

21 全社業績報告書	31 資金管理報告書
22 経営分析表	32 資金繰り計画表
23 部門別売上日報	
24 部門業績報告書	
25 部門別利益管理表	
26 部門業績比較表	
27 部門別限界利益一覧表	
28 部門業績ランク表	
29 部門別予算実績比較表	
30 部門別損益比較表	

B 資金管理

11 資金繰り予定表(5日報)	14 金融機関別預貸率表
12 資金繰り計画表(6か月)	
13 資金繰り実績表	

D スマート業績確認機能の設定

41 スマホ等の設定	42 利用端末の確認
------------	------------

♥番号で選択してください。

F6 タブ切替 F8 日付変更 F10 終了

©TKC 2021

18

(1) 当期決算(着地点)の先行き管理

変動損益 | 資産 | 負債・純資産 | **<予測方法：着地点(目標売上高、目標経常利益)を入力する>** (単位千円)

行	項目	① 実績 31.4~9	② 予測 10.1~12.3	③ 当期決算(実績) (①-②)	前年比
1	純売上高	2,615,155	2,615,155	0.0	102.8
2	期首たな卸高	166,280	166,280	0.0	105.2
3	仕入高	1,455,603	1,455,603	0.0	101.6
4	外注加工費	226,617	226,617	0.0	103.2
5	他の変動費	55,837	55,837	0.0	102.1
6	月末たな卸高 (△)	180,727	180,727	0.0	97.5
7	変動費合計	1,723,611	1,723,611	0.0	102.2
8	限界利益	891,543	891,543	0.0	104.0
9	人件費	463,740	463,740	0.0	102.0
10	他の固定費	136,481	136,481	0.0	94.9
11	設備費	134,368	134,368	0.0	97.8
12	たな卸高増減 (△)	3,910	3,910	0.0	100.0
13	固定費合計	730,680	730,680	0.0	
14	固定費要圧縮額				
15	戦略予備費				
16	経常利益	160,863	160,863	0.0	135.5
17	特別損益	162	162	0.0	76.2
18	税引前当期純利益(損失)	161,026	161,026	0.0	135.5

▲構成比は売上高(100)に対する比率です。

F1 前項目 F2 分配率

予測方法の選択

- ☒ 着地点(目標売上高、目標経常利益)を入力する
- ☐ 期末の前年比を当月と同一とする
- ☐ 業績予測値を入力する
- ☐ 継続MAS等で作成した計画を用いる
- ☐ 実績で入力する

継続MAS予算

OK キャンセル

目標の期末着地点を入力する

予測方法「着地点(目標売上高、目標経常利益)を入力」で目標の純売上高、目標経常利益を入力すると、「②予測」に必要な売上高と利益が表示されます。

©TKC 2021

19

(1) 当期決算(着地点)の先行き管理

変動損益 | 資産 | 負債・純資産 | <予測方法：着地点（目標売上高、目標経常利益）を入力する> (単位千円)

行	項目	① 実績 31.4~1.9	② 予測 1.10~2.3	③ 当期決算(実績) (① + ②)	前年比
1	純売上高	2,615,155	2,685,687	5,300,843	102.8
2	期首たな卸高	166,280	166,280	166,280	105.2
3	仕入高	1,455,603	1,457,478	2,913,082	101.6
4	外注加工費	226,617			103.2
5	他の変動費	55,837			102.1
6	月末たな卸高 (△)	180,727			97.5
7	変動費合計	1,723,611			102.2
8	限界利益	891,543			104.0
9	人件費	463,740			102.0
10	他の固定費	136,481			94.9
11	設備費	134,368			97.8
12	たな卸高増減 (△)	3,910			0.0
13	固定費合計	730,680			100.0
14	固定費要圧縮額			34,448	0.6
15	戦略予備				
16	経常利益			400,000	135.5
17	特別損益			162	76.2
18	税引前当期純利益(損失)			400,162	135.5

目標の純売上高に対して、
期末までに必要な売上高が
わかります。

目標経常利益を400,000千円と設定した場合、
固定費を34,488千円抑える必要があることが
わかります。

F1 前項目 F2 分配率 F8 年月指定 F9 フルメニュー

(1) 当期決算(着地点)の先行き管理

変動損益 | 資産 | 負債・純資産 | <予測方法：着地点（目標売上高、目標経常利益）を入力する> (単位千円)

行	項目	① 実績 31.4~1.9	② 予測 1.10~2.3	③ 当期決算(実績) (① + ②)	前年比
1	純売上高	2,615,155	2,685,687	5,300,843	102.8
2	期首たな卸高	166,280	166,280	166,280	105.2
3	仕入高	1,455,603	1,457,478	2,913,082	101.6
4	外注加工費	226,617			103.2
5	他の変動費	55,837			102.1
6	月末たな卸高 (△)	180,727			97.5
7	変動費合計	1,723,611			102.2
8	限界利益	891,543			104.0
9	人件費	463,740			102.0
10	他の固定費	136,481			94.9
11	設備費	134,368			97.8
12	たな卸高増減 (△)	3,910			0.0
13	固定費合計	730,680			100.0
14	固定費要圧縮額			34,448	0.6
15	戦略予備				
16	経常利益	160,863	204,688	400,000	135.5
17	特別損益	162		162	76.2
18	税引前当期純利益(損失)	161,026	204,688	400,162	135.5

固定費要圧縮額
目標経常利益を確保するため、期末までに
圧縮しなければならない経費の額

- 新規の設備投資を延期する
- 広告費、接交費をゼロとする
- 売上げの確保に専念する
- 役員報酬を減額する

戦略予備費
期末までに経営者の意思決定により
戦略的に活用できる予備費

- 次期に必要な修繕を実施する
- 少額資産の購入を前倒しする
- 全社員に臨時賞与を支給する
- 優良顧客に贈答品を奮発する

▲構成比は売上高(100)に対する比率です。

F1 前項目 F2 分配率 F8 年月指定 F9 フルメニュー

(2) 経営者の為の戦略情報「最新業績問合せ」

日常業務 仕訳連携 資金管理 最新業績 月次・年次決算 経営計画 会社情報			
A 最新業績問合せ		C 報告書の印刷	
1 全社業績の問合せ		21 全社業績報告書	31 資金管理報告書
2 経営分析表		22 経営分析表	32 資金繰り計画表
3 部門業績ランク表		23 部門別売上日報	
4 部門別利益管理表		24 部門業績報告書	
5 当期決算(着地点)の先行き管理		25 部門別利益管理表	
6 予算実績比較表		26 部門業績比較表	
7 売上速報		27 部門別限界利益一覧表	
8 業績評価マトリックス		28 部門業績ランク表	
9 得意先別与信管理		29 部門別予算実績比較表	
		30 部門別損益比較表	
B 資金管理		D スマート業績確認機能の設定	
11 資金繰り予定表(5日報)	14 金融機関別預貸率表	41 スマホ等の設定	42 利用端末の確認
12 資金繰り計画表(6か月)			
13 資金繰り実績表			

♥番号で選択してください。

F6 タブ切替 F8 日付変更 F10 終了

(3) 全社業績の問合せ

日常業務 仕訳連携 資金管理 最新業績 月次・年次決算 経営計画 会社情報			
A 最新業績問合せ		C 報告書の印刷	
1 全社業績の問合せ		21 全社業績報告書	31 資金管理報告書
2 経営分析表		22 経営分析表	32 資金繰り計画表
3 部門業績ランク表		23 部門別売上日報	
4 部門別利益管理表		24 部門業績報告書	
5 当期決算(着地点)の先行き管理		25 部門別利益管理表	
6 予算実績比較表		26 部門業績比較表	
7 売上速報		27 部門別限界利益一覧表	
8 業績評価マトリックス		28 部門業績ランク表	
9 得意先別与信管理		29 部門別予算実績比較表	
		30 部門別損益比較表	
B 資金管理		D スマート業績確認機能の設定	
11 資金繰り予定表(5日報)	14 金融機関別預貸率表	41 スマホ等の設定	42 利用端末の確認
12 資金繰り計画表(6か月)			
13 資金繰り実績表			

♥番号で選択してください。

F6 タブ切替 F8 日付変更 F10 終了

(3) 全社業績の問合せ

総括表 売上高内訳 変動費内訳 固定費内訳				計画：継続MA S予算				(単位千円)			
行	項目	当期(A)	構成比	前年同期(B)	構成比	差額(A-B)	前年比	当期計画(C)	構成比	差額(A-C)	計画比
1	純売上高	4,253,748	100.0	4,253,748	100.0	-816,348	80.8	4,253,431	100.0	-816,033	80.8
2	期首たな卸高	166,280	4.8	158,118	3.7	8,162	105.2	165,032	3.9	1,248	100.8
3	仕入高	1,912,716	55.6	2,380,513	56.0	-467,797	80.3	2,386,601	56.1	-473,884	80.1
4	外注加工費	298,327	8.7	366,792	8.6	-68,464	81.3	370,791	8.7	-72,463	80.5
5	他の変動費	73,386	2.1	90,488	2.1	-17,102	81.1	90,612	2.1	-17,225	81.0
6	月末たな卸高 (△)	168,274	4.9	163,686	3.8	4,587	102.8	159,226	3.7	9,048	105.7
7	共通原価配賦		0.0		0.0				0.0		
8	変動費合計	2,449,003	57.8	2,901,687	68.2	-549,789	80.6	2,853,810	67.1	-571,372	80.0
9	限界利益	1,804,745	42.2	1,352,061	31.8	452,684	132.7	1,399,621	32.9	-244,660	82.5
10	人件費	626,597	18.2	768,128	18.1	-141,531	81.6	770,863	18.1	-144,265	81.3
11	他の固定費	1,912,716	55.6	2,380,513	56.0	-467,797	80.3	2,386,601	56.1	-473,884	80.1
12	部門固定費計	352,121	10.2	436,137	10.3	-84,016	80.7	403,938	9.5	-51,816	87.2
13	部門達成利益	177,464	5.2	214,650	5.0	-37,186	82.7	189,620	4.5	-12,155	93.6
14	設備費	174,656	5.1	221,486	5.2	-46,830	78.9	214,318	5.0	-39,661	81.5
15	部門貢献利益	177,464	5.2	214,650	5.0	-37,186	82.7	189,620	4.5	-12,155	93.6
16	共通固定費配賦		0.0		0.0				0.0		
17	部門貢献利益 (配賦後)	177,464	5.2	214,650	5.0	-37,186	82.7	189,620	4.5	-12,155	93.6
18	たな卸高増減 (△)	1,112	0.0	-78	0.0	1,191	100.0	531	0.0	581	209.5
19	固定費合計	2,049,274	48.2	2,206,947	52.0	-230,564	80.9	2,209,470	52.0	-233,086	80.7
20	経常利益	178,576	5.2	214,572	5.0	-35,995	83.2	190,151	4.5	-11,574	93.9

▲ 構成比は売上高(100)に対する比率です。
 ※ 科目別の内訳を確認する項目を選択してください。

戦略家としての成績表
 売上高(売った) - 変動費(買った)
 = 限界利益(儲かった)
 この部分は、自社の商品やサービスが顧客や市場に評価された結果が表されます。

管理者としての成績表
 限界利益(儲かった) - 固定費(使った)
 = 経常利益・赤字(残った・使い過ぎた)
 この部分は、儲けの範囲に抑えて、しっかり経費をコントロールできたかどうかが表示されます。

分配率 対比計画 生産性分析 比較期間 年月指定 フルメニュー

©TKC 2021

24

(4) 前年同日、予算と比較

総括表 売上高内訳 変動費内訳 固定費内訳				計画：継続MA S予算				(単位千円)			
行	項目	当期(A)	構成比	前年同期(B)	構成比	差額(A-B)	前年比	当期計画(C)	構成比	差額(A-C)	計画比
1	純売上高	3,437,397	100.0	4,253,746	100.0	-816,348	80.8	4,253,431	100.0	-816,033	80.8
2	期首たな卸高	166,280	4.8	158,118	3.7	8,162	105.2	165,032	3.9	1,248	100.8
3	仕入高	1,912,716	55.6	2,380,513	56.0	-467,797	80.3	2,386,601	56.1	-473,884	80.1
4	外注加工費	298,327	8.7	366,792	8.6	-68,464	81.3	370,791	8.7	-72,463	80.5
5	他の変動費	73,386	2.1	90,488	2.1	-17,102	81.1	90,612	2.1	-17,225	81.0
6	月末たな卸高 (△)	168,274	4.9	163,686	3.8	4,587	102.8	159,226	3.7	9,048	105.7
7	共通原価配賦		0.0		0.0				0.0		
8	変動費合計	2,449,003	57.8	2,901,687	68.2	-549,789	80.6	2,853,810	67.1	-571,372	80.0
9	限界利益	1,804,745	42.2	1,352,061	31.8	452,684	132.7	1,399,621	32.9	-244,660	82.5
10	人件費	626,597	18.2	768,128	18.1	-141,531	81.6	770,863	18.1	-144,265	81.3
11	他の固定費	1,912,716	55.6	2,380,513	56.0	-467,797	80.3	2,386,601	56.1	-473,884	80.1
12	部門固定費計	352,121	10.2	436,137	10.3	-84,016	80.7	403,938	9.5	-51,816	87.2
13	部門達成利益	177,464	5.2	214,650	5.0	-37,186	82.7	189,620	4.5	-12,155	93.6
14	設備費	174,656	5.1	221,486	5.2	-46,830	78.9	214,318	5.0	-39,661	81.5
15	部門貢献利益	177,464	5.2	214,650	5.0	-37,186	82.7	189,620	4.5	-12,155	93.6
16	共通固定費配賦		0.0		0.0				0.0		
17	部門貢献利益 (配賦後)	177,464	5.2	214,650	5.0	-37,186	82.7	189,620	4.5	-12,155	93.6
18	たな卸高増減 (△)	1,112	0.0	-78	0.0	1,191	100.0	531	0.0	581	209.5
19	固定費合計	2,049,274	48.2	2,206,947	52.0	-230,564	80.9	2,209,470	52.0	-233,086	80.7
20	経常利益	178,576	5.2	214,572	5.0	-35,995	83.2	190,151	4.5	-11,574	93.9

▲ 構成比は売上高(100)に対する比率です。
 ※ 科目別の内訳を確認する項目を選択してください。

当年の
本日までの
経営成績

前年の
本日までの
経営成績

登録した
予算
(月末比較)

分配率 対比計画 生産性分析 比較期間 年月指定 フルメニュー

©TKC 2021

25

実績値の隣に計画値を置く(設定変更箇所)

システム情報1 システム情報2 システム情報3 システム情報4

1. 基本システム利用開始日
開始日: 平成29年 4月 1日

2. 変動損益計算書の表示位置
☐ 前期実績値/計画値
☒ 計画値/前期実績値

3. たな卸高・他勘定振替高の固定分解
☐ 全額変動費とする
☒ 総製造費用中の変動費割合で固定分解する
 各部門の固定分解
☒ 一律、全社の割合を使用 ☐ 各部門の割合を使用

4. 部門別管理
 部門コード省略値 解説 000 共通部門
 共通費の配賦方法
☐ 簡易型 ☒ 詳細型
 変動費: ☒ ウェイト配賦 ☐ 実額入力
 人件費: ☒ ウェイト配賦 ☐ 実額入力
 その他固定費: ☒ ウェイト配賦 ☐ 実額入力
 設備費: ☒ ウェイト配賦 ☐ 実額入力
☒ 配賦額を部門別損益計算書等へ表示

5. 資金管理
☒ 資金収支の管理を行う
 内訳管理する項目
☒ 全項目 ☐ 経常収支のみ

6. 資金収支区分の内訳取
☐ 12区分 ☒ 24区分

7. 支払・入金管理
☒ 支払・入金管理機能を利用する

8. 手形管理
 開始日: 平成 29 年 4 月 1 日
☐ 本日期日の手形を表示 ☐ 手形登録時の金額をチェック
☐ 手形決済時の金額をチェック

9. 電子記録債権管理
 開始日: 平成 29 年 4 月 1 日
☐ 期日直前の電債を表示: ☐ 日前から表示
☐ 電債登録時の金額をチェック ☐ 電債決済時の金額をチェック

10. プロジェクト管理

処理を選択してください。

変動損益計算書の表示位置を変更する

「会社情報タブ」～「システム情報」～「システム情報1」～「変動損益計算書の表示位置」を計画値/前期実績値に設定することで表示位置を変更することができます。

実績値の隣に計画値を置く(設定変更箇所)

総括表			売上高内訳			変動費内訳			固定費内訳			計画: 継続MA S予算 (単位千円)							
行	項目	当期(A)	構成比	当期計画(C)	構成比	差異(A-C)	計画比	前年同期(B)	構成比	差異(A-B)	前年比								
1	純売上高	3,437,397	100.0	3,401,135	100.0	36,262	101.1	3,404,034	100.0	33,363	101.0								
2	期首たな卸高	166,280	4.8	165,032	4.9	1,248	100.8	158,118	4.6	8,162	105.2								
3	仕入高	1,909,521	55.6	1,909,202	56.1	319	100.0	1,911,728	56.2	-2,207	99.9								
4	外注加工費	298,327	8.7	297,867	8.8	460	100.2	293,187	8.6	5,140	101.8								
5	他の変動費	73,386	2.1	72,332	2.1	1,054	101.5	72,496	2.1	890	101.2								
6	月末たな卸高 (△)	168,274	4.9	170,030	5.0	-1,755	99.0	160,766	4.7	7,507	104.7								
7	共通原価配賦		0.0		0.0				0.0										
8	変動費合計	2,279,241	66.3	2,274,403	66.9	4,838	100.2	2,274,764	66.8	4,477	100.2								
9	限界利益	1,158,155	33.7	1,126,732	33.1	31,423	102.8	1,129,269	33.2	28,886	102.6								
10	人件費	608,415	17.7	596,882	17.5	11,533	101.9	605,263	17.8	3,152	100.5								
11	他の固定費	174,877	5.1	184,055	5.4	-9,177	95.0	182,610	5.4	-7,732	95.8								
12	部門固定費計	783,293	22.8	780,937	23.0	2,356	100.3	787,874	23.1	-4,580	99.4								
13	部門達成利益	374,862	10.9	345,795	10.2	29,067	108.4	341,395	10.0	33,466	109.8								
14	設備費	174,156	5.1	173,818	5.1	338	100.2	179,420	5.3	-5,264	97.1								
15	部門貢献利益	200,705	5.8	171,977	5.1	28,728	116.7	161,974	4.8	38,730	123.9								
16	共通固定費配賦		0.0		0.0				0.0										
17	部門貢献利益 (配賦後)	200,705	5.8	171,977	5.1														
18	たな卸高増減 (△)	1,112	0.0	2,819	0.1														
19	固定費合計	956,338	27.8	951,936	28.0														
20	経常利益	201,817	5.9	174,796	5.1														

▲ 構成比は売上高(100)に対する比率です。

📌 科目別の内訳を確認する項目を選択してください。

F2 分配率 F3 対比計画 F5 生産性分析 F7 比較期間 F8 年月指定 F10 フルメニュー

変動損益計算書の表示が「当期実績/当期計画/前年同期」の並びに変更されました。

通常の損益計算書と変動損益計算書はココが違う

通常の損益計算書と異なり、経営者の感覚にフィットする

粗利益(限界利益)を一目で確認できます。

※事前に設計を見直すことがポイントです

目標の経常利益を達成する為には？

目標売上高、目標経常利益を入力することで、**期末までに必要な売上高、戦略的に活用できる金額、圧縮が必要な固定費**を確認できます。

現状の経営状況を把握する

本日までの業績に対して、**前年同期実績、当期計画**と比較することができます。

※コロナ禍のような前年同月が比較対象とならない場合は、計画値を当期業績の隣に置くことがポイントです。

第3章

部門別業績管理機能

1. 分解して問題点を発見する
2. 部門別業績管理の副次的な効果
3. より正確な部門業績を把握するために
4. 第3章の振り返り

会社全体の数字だけでなく部門単位に確認することで
問題点が浮き彫りになります。

部門分け(セグメント)の仕方は、会社によって異なります。

例えば ●「事業別」「店舗別」「業態別」「主要得意先(商品)別」「時間帯」など

FX4クラウドの部門別業績管理機能は、部門ごとの売上高、
限界利益、固定費、経常利益等の状況をタイムリーかつ
ランク形式で確認できます。

意思決定の早期化に繋がるセグメントを考えてみましょう

(1) 部門階層管理

経営者が把握したい単位(部門)を**多階層**で設計できます。 ※部門の再編成や統廃合もドラッグ&ドロップで簡単変更

● 階層表示 ○ 並列表示

部門 200
部門名 東京営業部
フリガナ トウキョウエイブ
部門略称 東京営業部
責任者
部門グループ

1. 規模別 (無所属)
2. 部門種類 B 営業部
3. 事業別 (無所属)
4.
5.

部門の設計例

- ① 宇都宮工場でA製品とB製品を製造
- ② 関東と関西に営業部がある
- ③ 関東には、東京と横浜に支店がある
- ④ 関西には、大阪と京都に支店がある
- ⑤ それぞれの営業部で製品メンテナンスを行っている

● 部門階層を変更する場合は、ツリー上で部門をドラッグ&ドロップしてください。

F2 前頁 F3 次頁 F6 上へ移動 F7 下へ移動 F10 フルメニュー

(2) 部門グループ管理

部門階層管理で登録した部門をエリア、事業別、規模など**任意の単位でグループ化**できます。
部門階層とは違う切り口で業績を把握できます。

登録 修正 削除 ファイル切出 ファイル読み込み 虎の巻

FX4

分類名 部門種類

コード	グループ名
A	本社
B	営業部
C	営業支店
D	サービス拠点
E	工場

グループ

コード D

グループ名 サービス拠点

部門

グループD に属さない部門

000 A	共通部門
100 A	本社
200 B	東京営業部
210 C	東京支店
220 C	横浜支店
300 B	大阪営業部
310 C	大阪支店
320 C	京都支店
800 C	宇都宮工場
801 E	A製品
802 E	B製品

グループD に属する部門

204 D	サービス料 (東京)
304 D	サービス料 (大阪)

例えば...

「サービス料 (東京)」と「サービス料 (大阪)」をグループ登録することでサービス料部門の合計が把握できます。

処理を選択してください。

F1 分類名 F2 前頁 F3 次頁 F4 タブ切替 F10 ヘルプメニュー

(3) 部門業績ランク表

日常業務 仕訳連携 資金管理 最新業績 月次・年次決算 経営計画 会社情報

A 最新業績問合せ

- 1 全社業績の問合せ
- 2 経営分析表
- 3 部門業績ランク表
- 4 部門別利益管理表
- 5 当期決算(着地点)の先行き管理
- 6 予算実績比較表
- 7 売上速報
- 8 業績評価マトリックス
- 9 得意先別与信管理

B 資金管理

- 11 資金繰り予定表(5日報)
- 12 資金繰り計画表(6か月)
- 13 資金繰り実績表
- 14 金融機関別預貸率表

C 報告書の印刷

- 21 全社業績報告書
- 22 経営分析表
- 23 部門別売上日報
- 24 部門業績報告書
- 25 部門別利益管理表
- 26 部門業績比較表
- 27 部門別限界利益一覧表
- 28 部門業績ランク表
- 29 部門別予算実績比較表
- 30 部門別損益比較表
- 31 資金管理報告書
- 32 資金繰り計画表

D スマート業績確認機能の設定

- 41 スマホ等の設定
- 42 利用端末の確認

番号で選択してください。

F6 タブ切替 F8 日付変更 F10 終了

(3) 部門業績ランク表

部門別の限界利益・達成利益・経常利益を一覧表示できるため、達成利益が上位と下位の部門で何が違うのか要因を探せます。

限界利益順（降順） (単位千円)

順位	コード	部門名	限界利益	前年比	人件費	前年比	労働分配率	前年差	他の固定費	前年比	達成利益	前年比
【 全社 】												
1	210	東京支店	280,275	104.0	29,550	101.7	10.5	-0.3	2,525	100.8	248,199	104.3
2	310	大阪支店	241,949	101.8	26,597	102.6	11.0	0.1	3,465	99.6	211,886	101.7
3	320	京都支店	230,989	96.6	19,502	103.2	8.4	0.5	7,357	96.9	204,129	96.0
4	220	横浜支店	205,847	98.8	19,452	100.5	9.4	0.1	3,900	99.9	182,494	98.5
5	801	A製品	175,646	103.5	0		0.0	0.0	0		175,646	103.5
6	204	サービス料（東京）	80,447	101.7	0		0.0	0.0	0		80,447	101.7
7	304	サービス料（大阪）	73,866	100.4	0		0.0	0.0	0		73,866	100.4
8	802	B製品	61,349	156.7	0		0.0	0.0	0		61,349	156.7
9	000	共通部門	0		0				0		0	
10	100	本社	0		132,929	94.6			94,422	108.7	-227,351	
11	200	東京営業部	0		19,627	103.6			2,952	102.4	-22,579	
12	300	大阪営業部	0		17,751	101.5			3,438	102.5	-21,189	
13	800	宇都宮工場	0		0				0		0	
14	803	工場共通	-192,215		343,004	102.4			56,816	78.9	-592,036	

各項目の並び（昇順、降順）を変更する

各項目名をクリックするとその項目での並び替えができます。
1回クリックすると昇順（小さいものから大きいものへ）、
再度クリックすると降順（大きいものから小さいものへ）に並び替わります。

比較期間 年月指定 フルメニュー

部門長に一部の権限を委譲しながら部門別管理を行うことで、
自部門の業績に責任を持つ意識が醸成され、組織のリーダーが
育つ効果も期待できます。

部門長は常に自部門の達成利益を確認しながら
目標の利益に対する打ち手を検討する必要があります。

FX4クラウドには、部門長にも確認して欲しい業績管理画面、
経営者への報告時に利用して欲しい報告書が搭載されています。
また、経営者と部門長と一緒に予算を策定するシステムも用意
しています。

部門長の部門業績検証と次の打ち手検討にも利用できる 3階層のシステム設計

システム	目的	必要な機能
経営戦略 レベル	トップが組織全体の動向を即座につかむために利用する	① 中長期経営計画の策定支援 ② 最重要情報の要約表示(グラフを含む) ③ 時系列比較(最低5年、60か月、365日) ④ 先行き管理(警告)と問題解決策(打ち手)の提示 ⑤ 外部情報のタイムリーな提供(インターネット)
業績管理 レベル	管理者が部門業績を検証し、次の打ち手を考えるために利用する	① 高速な集計・検索機能(ハイ・レスポンス) ② 強力なドリルダウン機能 ③ PDCAサイクルの組み込み ④ 部門・顧客・商品別の業績管理指標 ⑤ 過去10年の明細データを検証する
業務執行 レベル	経理事務の合理化・省力化を図る AI・API・FinTechを徹底活用する	① 法令遵守とエキスパートチェックでデータの整合性保証 ② 軽快な画面展開で直観的な操作を支援 ③ FinTech機能で銀行信販データの自動取り込み ④ 各システムとのデータ連携(PX/TDS/SX/タブレットPOSレジ等) ⑤ 情報セキュリティの確保

(1) 部門別利益管理表

日常業務
仕訳連携
資金管理
最新業績
月次・年次決算
経営計画
会社情報

A 最新業績問合せ

1 全社業績の問合せ
2 経営分析表
3 部門業績ランク表
4 部門別利益管理表
5 当期決算(着地点)の先行き管理
6 予算実績比較表
7 売上速報
8 業績評価マトリックス
9 得意先別与信管理

B 資金管理

11 資金繰り予定表(5日報)
12 資金繰り計画表(6か月)
13 資金繰り実績表

C 報告書の印刷

21 全社業績報告書
22 経営分析表
23 部門別売上日報
24 部門業績報告書
25 部門別利益管理表
26 部門業績比較表
27 部門別限界利益一覧表
28 部門業績ランク表
29 部門別予算実績比較表
30 部門別損益比較表

D スマート業績確認機能の設定

41 スマホ等の設定
42 利用端末の確認

31 資金管理報告書
32 資金繰り計画表

♥番号で選択してください。

F8 タブ切替
F9 日付変更
F10 終了

(1) 部門別利益管理表

300 (合計) 大阪営業部											
総括表 売上高内訳 変動費内訳 固定費内訳						計画: 継続MA S予算 (単位千円)					
行	項目	当期(A)	構成比	前年同期(B)	構成比	差額(A-B)	前年比	当期計画(C)	構成比	差額(A-C)	計画比
1	純売上高	871,885	100.0	836,975	100.0	34,910	104.2	837,348	100.0	34,537	104.1
2	期首たな卸高	8,264	0.9	7,824	0.9	440	105.6	6,302	0.8	1,962	131.1
3	仕入高	587,390	67.4	562,517	67.2	24,873	104.4	578,474	69.1	8,916	101.5
4	外注加工費		0.0		0.0				0.0		
5	他の変動費		0.0		0.0				0.0		
6	月末たな卸高 (△)	8,851	1.0	7,920	0.9	931	111.8		0.0	8,851	
7	共通原価配賦		0.0		0.0				0.0		
8	変動費合計	586,802	67.3	562,420	67.2	24,381	104.3	584,776	69.8	2,026	100.3
9	限界利益	285,083	32.7	274,554	32.8	10,528	103.8	252,572	30.2	32,511	112.9
10	人件費	31,006	3.6	31,775	3.8	-768	97.6	33,110	4.0	-2,103	93.6
11	他の固定費	9,167	1.1							9,167	176.3
12	部門固定費計	40,173	4.6							40,173	104.9
13	部門達成利益	244,909	28.1							244,909	114.3
14	設備費	11,131	1.3							11,131	101.7
15	部門貢献利益	233,778	26.8							233,778	115.0
16	共通固定費配賦		0.0								
17	部門貢献利益 (配賦後)	233,778	26.8							233,778	115.0
18	たな卸高増減 (△)		0.0								0.0
19	固定費合計	51,305	5.9							51,305	116.6
20	経常利益	233,778	26.8	226,618	27.1	7,159	103.2	208,586	24.9	25,192	112.1

▲ 構成比は売上高(100)に対する比率です。

🔍 科目別の内訳を確認する項目を選択してください。

F2 分配率 F3 対比計画 F4 確認終了 F5 生産性分析 F7 比較期間 F8 年月指定 F9 フルメニュー

©TKC 2021

38

(2) 気になる箇所の原因を究明する

300 (合計) 大阪営業部											
総括表 売上高内訳 変動費内訳 固定費内訳						計画: 継続MA S予算 (単位千円)					
行	項目	当期(A)	構成比	前年同期(B)	構成比	差額(A-B)	前年比	当期計画(C)	構成比	差額(A-C)	計画比
1	純売上高	871,885	100.0	836,975	100.0	34,910	104.2	837,348	100.0	34,537	104.1
2	期首たな卸高	8,264	0.9	7,824	0.9	440	105.6	6,302	0.8	1,962	131.1
3	仕入高	587,390	67.4	562,517	67.2	24,873	104.4	578,474	69.1	8,916	101.5
4	外注加工費		0.0		0.0				0.0		
5	他の変動費		0.0		0.0				0.0		
6	月末たな卸高 (△)	8,851	1.0	7,920	0.9	931	111.8		0.0	8,851	
7	共通原価配賦		0.0		0.0				0.0		
8	変動費合計	586,802	67.3	562,420	67.2	24,381	104.3	584,776	69.8	2,026	100.3
9	限界利益	285,083	32.7	274,554	32.8	10,528	103.8	252,572	30.2	32,511	112.9
10	人件費	31,006	3.6	31,775	3.8	-768	97.6	33,110	4.0	-2,103	93.6
11	他の固定費	9,167	1.1							9,167	176.3
12	部門固定費計	40,173	4.6							40,173	104.9
13	部門達成利益	244,909	28.1							244,909	114.3
14	設備費	11,131	1.3							11,131	101.7
15	部門貢献利益	233,778	26.8							233,778	115.0
16	共通固定費配賦		0.0								
17	部門貢献利益 (配賦後)	233,778	26.8							233,778	115.0
18	たな卸高増減 (△)		0.0								0.0
19	固定費合計	51,305	5.9							51,305	116.6
20	経常利益	233,778	26.8	226,618	27.1	7,159	103.2	208,586	24.9	25,192	112.1

🔍 「その他固定費」が前年同期より増加している。なぜ?

🔍 ドリルダウン機能

前年同期や当期計画に比べて増加しているなど、気になる業績の変化を発見したときは、ダブルクリックすることで「仕訳」まで遡って検証できます。

F2 分配率 F3 対比計画 F4 確認終了 F5 生産性分析 F7 比較期間 F8 年月指定 F9 フルメニュー

©TKC 2021

39

(2) 気になる箇所の原因を究明する

300 (合計) 大阪営業部

11 他の固定費

MA S予算 (単位千円)

コード	部門名	当期	構成比	当期計画	構成比	対比
【合計】		9,167	100.0	5,199	100.0	176.3
300	大阪営業部	1,725	18.8	1,670	32.1	103.3
304	サービス料 (大阪)		0.0		0.0	
310	大阪支店	1,768	19.3	1,756	33.8	100.6
320	京都支店	5,674	61.9	1,773	34.1	320.1

京都支店で増加している。
どの科目？

320 京都支店

11 他の固定費

S予算 (単位千円)

コード	勘定科目名	当期	構成比	計画	構成比	対比
5466			0.0		0.0	
5467	雑費		0.0		0.0	
6112	従業員旅費	1,149	20.3	1,093	61.6	105.2
6113	広告宣伝費	3,760	66.3		0.0	
6114	容器包装費		0.0		0.0	

広告宣伝費で増加している。
用途は？

(2) 気になる箇所の原因を究明する

部門別利益管理表

FX4

会計伝票

月次決算完了

承認

入力担当者

伝(頁)番	証憑番号	課税区分	事業区分	小切手番号	年月日
230		5 課税仕入(課税)		#	
借方科目・口座名		貸方科目・口座名		取引金額	
6113	広告宣伝費	2114	未払金	4,136,254	
取引先名(仕入先の氏名又は名称)				(内、消費税等)	
ホテルおいでやす				376,023	
実際の仕入れ年月日		元帳摘要(仕入れ資産等の総称)		税率	税抜き金額
		未払計上 会場代		(10.0%)	3,760,231
部門名		内訳(税込)金額		(内、消費税等)	
320 京都支店				3,760,231	
差額					

仕訳まで確認できることで、
前年同月に比べて増加した
理由が分かります。

R-No. 12594/010507

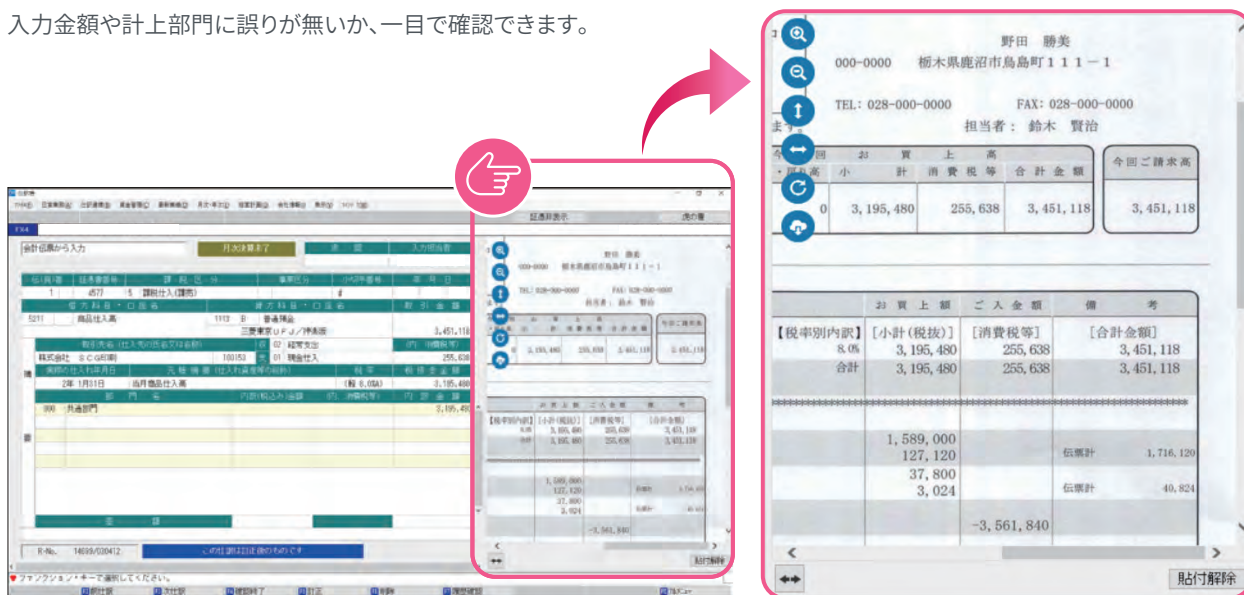
自動仕訳番号[AA]

ファンクション・キーで選択してください。

F2 前仕訳 F3 次仕訳 F4 確認終了 F5 訂正 F6 削除 F7 フルメニュー

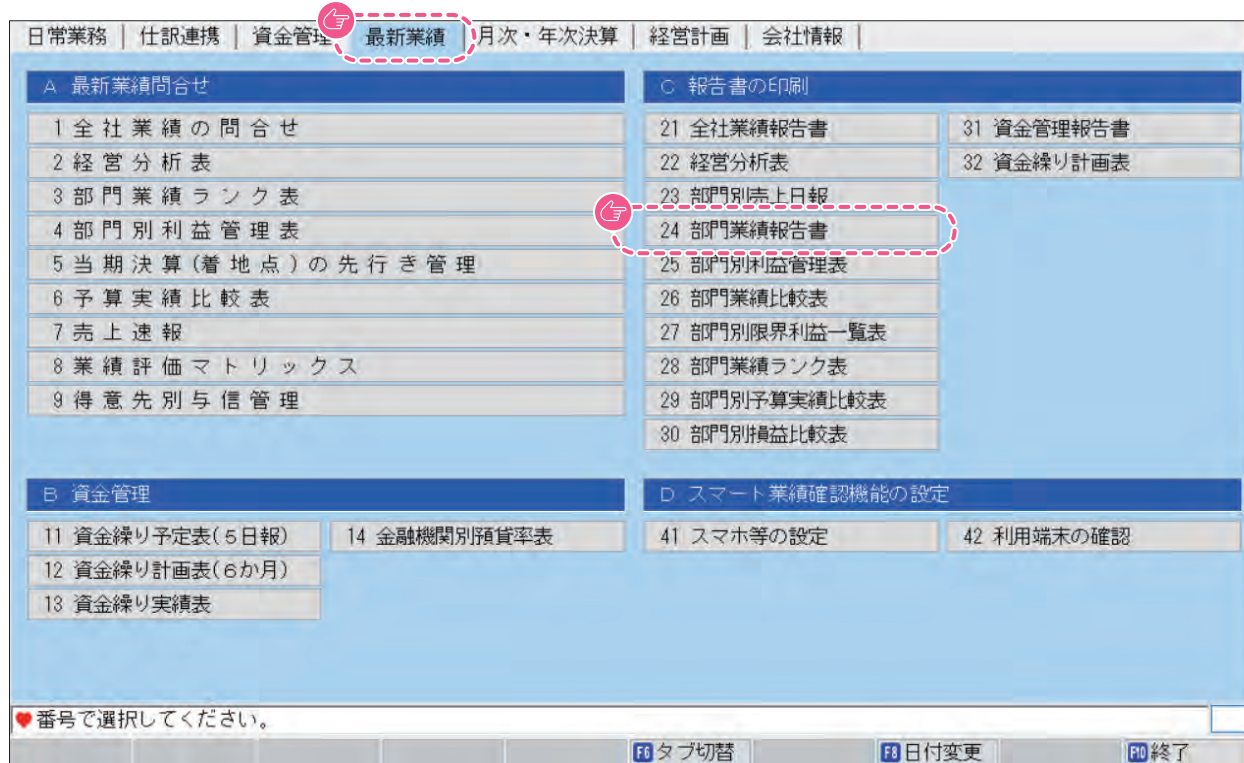
TKC証憑ストレージサービスを利用して 仕訳に証憑(領収書・請求書など)を添付する

スマホやスキャナーで読み取りした証憑が仕訳の横に表示されるため、
入力金額や計上部門に誤りが無いか、一目で確認できます。



TKC証憑ストレージサービスは、オプションシステムです

(3) 部門業績報告書



(3) 部門業績報告書

部門実績だけでなく、前年比や計画比との差異要因、今後の見通しを記載する欄が用意された
業績報告会議資料を印刷できます。

行	項目	当期累計	構成比	前年同期	構成比	前年比	当期計画	構成比	計画比
1	売上高	1,749,885	100.0	1,781,972	100.0	101.0	1,790,617	100.0	101.1
2	期首たな卸高	9,015	0.5	8,630	0.5	104.5	8,828	0.5	102.1
3	仕入高	1,188,187	67.8	1,174,354	67.8	100.8	1,185,978	68.5	99.8
4	外注加工費		0.0		0.0			0.0	
5	他の変動費		0.0		0.0			0.0	
6	月末たな卸高 (△)	9,387	0.5	8,618	0.5	108.9		0.0	
7	共通原価配賦		0.0		0.0			0.0	
8	変動費合計	1,197,502	67.8	1,174,982	67.8	100.7	1,194,806	69.0	99.0
9	限界利益	552,383	32.2	607,000	32.2	101.7	595,811	31.0	105.7
10	人件費	68,630	3.9	67,359	3.9	101.9	68,246	3.9	100.8
11	他の固定費	9,378	0.5	9,292	0.5	100.9	9,286	0.5	101.0
12	部門固定費計	78,008	4.5	76,651	4.4	101.8	77,532	4.5	100.8
13	部門達成利益	488,561	27.9	480,359	27.7	101.7	488,279	28.5	108.8
14	設備費	11,028	0.6	10,839	0.6	101.7	10,943	0.6	100.8
15	部門貢献利益	477,533	27.3	469,518	27.1	101.7	447,336	25.8	108.8
16	共通固定費配賦		0.0		0.0			0.0	
17	部門貢献利益 (配賦後)	477,533	27.3	469,518	27.1	101.7	447,336	25.8	108.8
18	たな卸高増減 (△)		0.0		0.0		7,176	0.4	0.0
19	固定費合計	89,037	5.1	87,491	5.1	101.8	81,239	4.7	109.5
20	経常利益	477,533	27.3	469,518	27.1	101.7	454,512	26.3	105.1

△ 売上(1)が、前年比 101.0 % (18,018 千円増加)、計画比 101.1 % (18,768 千円超過)となった理由は？

2. 限界利益率(9)が前年比よりも 0.2 % 改善した理由は？

部門長の報告記載欄

3. 他の固定費(11)が、前年比 100.9 % (86 千円増加)、計画比 101.0 % (92 千円超過)となった理由は？

4. 今後の売上高(1)と部門達成利益(13)の見通しについて

① ポイント

部門別予算策定システム

経営者と部門長が「対話」をしながら部門別予算を策定

経営者と部門長が、しっかり「対話」を行い、経営者と部門長ともに納得のいく部門別予算の策定を実現します。



(1) 共通費の配賦機能

共通費集計部門に計上された経費等を**指定された配賦基準**に従って、配賦対象の部門に配賦します。
配賦することで、部門責任者は担当部門の部分最適だけでなく、**会社全体の利益を意識**することに繋がります。
※配賦基準は、勘定科目残高・従事員数・単位数量があります。

配賦例①
共通部門の経費等を
営業部門と保守部門
に配賦する

配賦例②
工場部門の経費等を
各製品の製造部門
に配賦する

(1) 共通費の配賦機能

(2) 配賦実行までの流れ

配賦対象部門を設定する

配賦基準を設定する

配賦実行

(3) 配賦金額の表示箇所

計画：継続M&S予算 (単位千円)											
行	項目	当期(A)	構成比	当期計画(C)	構成比	差額(A-C)	計画比	前年同期(B)	構成比	差額(A-B)	前年比
1	純売上高	1,749,385	100.0	1,730,617	100.0	18,768	101.1	1,731,372	100.0	18,013	101.0
2	期首たな卸高	9,015	0.5	8,828	0.5	187	102.1	8,630	0.5	385	104.5
3	仕入高	1,183,187	67.6	1,185,978	68.5	-2,790	99.8	1,174,354	67.8	8,832	100.8
4	外注加工費		0.0		0.0				0.0		
5	他の変動費		0.0		0.0				0.0		
6	月末たな卸高 (△)	9,287	0.5	9,287	0.5	0		9,618	0.5	769	102.9
7	共通原価配賦		0.0		0.0				0.0		
8	変動費合計	1,192,472	68.0	1,194,800	68.5	-2,328	99.0	1,174,300	67.8	8,946	100.7
9	限界利益	556,913	32.4	535,817	31.0	30,796	105.7	557,005	32.2	9,565	101.7
10	人件費	68,630	3.9	68,246	3.9	384	100.6	67,359	3.9	1,271	101.9
11	他の固定費	9,378	0.5	9,286	0.5	92	101.0	9,292	0.5	86	100.9
12	部門固定費計	78,009	4.5	77,532	4.5	477	100.6	76,651	4.4	1,357	101.8
13	部門達成利益	488,561	27.9	458,279	26.5	30,282	106.6	480,353	27.7	8,208	101.7
14	設備費	11,028	0.6	10,943	0.6	85	100.8	10,839	0.6	188	101.7
15	部門貢献利益 (配賦後)	477,533	27.2	447,336	25.8	30,197	106.8	469,513	27.1	8,019	101.7
16	共通固定費配賦	15,546	0.9		0.0	15,546			0.0	15,546	
17	部門貢献利益 (配賦後)	461,987	26.4	447,336	25.8	14,651	105.3	469,513	27.1	7,526	98.4
18	たな卸高増減 (△)		0.0	7,176	0.4	-7,176	0.0		0.0		
19	固定費合計	104,583	6.0	81,299	4.7	23,284	128.6	87,491	5.1	17,091	119.5
20	経常利益	461,987	26.4	454,512	26.3	7,475	101.6	469,513	27.1	-7,526	98.4

▲ 構成比は売上高(100)に対する比率です。

🔍❤️ 科目別の内訳を確認する項目を選択してください。

F4 分配率 F3 対比計画 F4 確認終了 F5 生産性分析 F7 比較期間 F8 年月指定 F9 フルメニュー

分解して問題点を発見する

会社全体の数字だけでなく部門単位に確認することで
問題点が浮き彫りになります。

部門業績管理の副次的な効果

部門長が自部門の達成利益、貢献利益に責任を持つことで
組織のリーダーが育つ効果も期待できます。

より正確な部門業績を把握するために

直課できない共通経費を各部門に配賦することで、より正確な部門業績管理ができます。
※配賦基準は、勘定科目残高、従事員数、面積などを設定

第4章

グループ会社の業績を横並びで確認する

グループ会社の業績をどのように確認していますか？

グループ会社でFX4クラウドをご利用されている場合、
MR設計ツールを使うことで**業績比較表**や**合計残高試算表**が簡単に作成できます。

※MR設計ツールの詳細は、第2部でご説明します

		企業グループ合算損益計算書						
集計期間	令和3年7月	～	令和3年7月					
勘定科目		A社	B社	C社	単純合算	内部取引消去		(単位:円)
		1	2	3		借方	貸方	内部取引消去後合計
4111 半導体製造装置		0	0	0	0	0	0	0
4112 電機部品売上		0	0	0	0	0	0	0
4113 商品売上	貸方	0	0	0	0	0	0	0
4114 保守サービス料収入	貸方	0	0	0	0	0	0	0
4115 売上値引戻り高(△)	借方	0	0	0	0	0	0	0
21 純売上高	貸方	0	0	0	0	0	0	0
5111 期首たな卸高	借方	0	0	0	0	0	0	0
5211 商品仕入高	借方	0	0	0	0	0	0	0
5212	借方	0	0	0	0	0	0	0
5215	借方	0	0	0	0	0	0	0
5213 仕入値引戻し高(△)	貸方	0	0	0	0	0	0	0
22 当期製品製造原価	借方	0	0	0	0	0	0	0
5273 他勘定振替高(△)	貸方	0	0	0	0	0	0	0
5311 期末たな卸高(△)	貸方	0	0	0	0	0	0	0
23 当期売上原価	借方	0	0	0	0	0	0	0
24 売上総利益	借方	0	0	0	0	0	0	0
6111 販売員給与	借方	0	0	0	0	0	0	0
6311 人材派遣料	借方	0	0	0	0	0	0	0
6112 従業員旅費	借方	0	0	0	0	0	0	0
6113 広告宣伝費	借方	0	0	0	0	0	0	0

FX4クラウドの
実績が反映する

第1部 FX4クラウドの業績管理機能



第1部 FX4クラウドの業績管理機能

FX4クラウドシステム解説書・操作説明書

セミナー第1部でご紹介した機能の順で、FX4クラウドのシステム解説書(第34版)と操作説明書(第34版)を抜粋して掲載しております。(注)項目名、章及び項番はそのままとしています。

4. 利益管理表の設計

FX4クラウドでは直接原価計算による、変動損益計算書の出力が可能です。全社業績や部門業績、また部門業績リンク表など、この設計を基に集計し表示しますので、立ち上げ時に設計することをおすすめします。

4. 1 利益管理表の設計

「売上高」「変動費」「固定費」の分類ごとに項目名を決定し、それぞれの項目にどの科目を集計するかを設計します。

(1) 変動損益項目名の設定

まず、それぞれの項目の名称を決定します。表1で○のついている行の項目名が変更可能です。

(2) 集計科目の設計

設定した項目それぞれにどの勘定科目を集計するかを決定します。指定可能科目内で科目を設定します。

(3) 固定割合の決定

勘定科目の固定割合を確認します。固定割合の確認、変更は勘定科目情報で行います。

【変動損益項目の初期値と指定可能科目（表1）】

項 目 名			行	指定可能科目と計算内容
売上高	売上高 1	○	1	営業収益科目
	売上高 2	○	2	指定された科目を集計
	売上高 3	○	3	
	売上高 4	○	4	
	売上値引戻り高	○	5	指定不可 営業収益科目のうち1～4以外の科目を集計
	純売上高		6	1～5の合計
変動費	期首たな卸高		7	指定不可（期首たな卸科目の変動費部分を集計）
	商品仕入高 1	○	8	仕入関連科目
	商品仕入高 2	○	9	指定された科目を集計
	商品仕入高 3	○	10	
	商品仕入高 4	○	11	
	仕入値引戻し高	○	12	
	材料仕入高 1	○	13	
	材料仕入高 2	○	14	指定不可 仕入科目のうち8～13以外の科目を集計
	仕入高合計		15	8～14の合計
	外注加工費	○	16	費用科目（仕入、たな卸、人件費を除く）
	消耗品費	○	17	指定された科目の変動費部分を集計
		○	18	
	その他変動費	○	19	指定不可 指定科目以外の変動費部分を集計
	その他変動費合計		20	16～19の合計
固定費	月末たな卸高		21	指定不可（期末たな卸科目の変動費部分を集計）
	共通原価配賦		22	配賦された共通原価
	変動費合計		23	7 + 15 + 20 - 21 + 22
	限界利益		24	6 - 23

項目名			行	計算内容
固定費	役員報酬	○	25	人件費科目
	給与・賞与	○	26	
	福利厚生費等	○	27	指定不可 人件費科目のうち25～26以外の固定費部分
	人件費合計		28	25～27の合計
	販売促進費	○	29	費用科目（仕入、たな卸、人件費を除く）
	事務管理諸費	○	30	
	接待交際費	○	31	
	旅費交通費	○	32	
	他の製造経費	○	33	
	その他固定費	○	34	指定不可 未指定の営業損益科目の固定費部分
	営業外損益	○	35	指定不可 未指定の営業外損益科目の固定費部分
	他の固定費計		36	29～35の合計
	部門固定費計		37	28 + 36
	部門達成利益		38	24 - 37
	減価償却費	○	38	費用科目（仕入、たな卸、人件費を除く）
	地代家賃	○	39	
	保険料	○	40	
	設備費計		41	38～40の合計
部門貢献利益			42	38 - 41
共通固定費配賦			43	配賦された共通固定費
部門貢献利益（配賦後）			44	42 - 43
たな卸高増減			45	たな卸増減固定費部分
固定費合計			46	37 + 41 + 43 - 45
経常利益			47	24 - 46

●以下の項目は内部の計算用に使用します。

項 目	行	集計仕訳・残高
期首たな卸高のうち、 製品・半製品・仕掛品の合計額（※）	48	期首たな卸高／製品 期首たな卸高／半製品 期首仕掛品たな卸高／仕掛品
月末たな卸高のうち、 製品・半製品・仕掛品の合計額（※）	49	製品／期末たな卸高 半製品／期末たな卸高 仕掛品／期末仕掛品たな卸高
総製造費用中の変動費	50	総製造費用中の変動費
総製造費用中の固定費	51	総製造費用中の固定費

（※）ただし、「期首たな卸高」「月末たな卸高」の仕訳を複合仕訳で入力している場合は、相手科目が諸口勘定となるため集計されません。

3. 2 「22 利益管理表の設計」

3. 2. 1 概要

FX4クラウドでは直接原価計算による変動損益計算書の出力が可能です。全社業績や部門業績、また部門業績ランク表などは、この設計をもとに集計します。

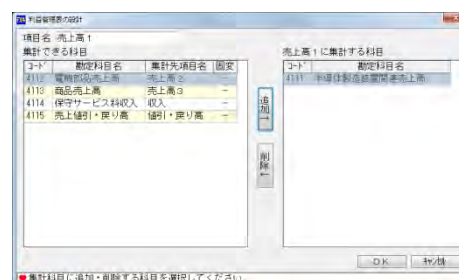
3. 2. 2 「利益管理表の設計」画面

行	項目名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	売上高	4111														
2	売上高2	4112														
3	売上高3	4113														
4	売上高4	4114														
5	売上高引戻り高 (△)	4115														
6	純売上高															
7	期首たな卸高	5111	5411	5471												
8	商品仕入高1	5211														
9	商品仕入高2	5212														
10	商品仕入高3	5213														
11	商品仕入高4	5214														
12	仕入高引戻し高 (△)	5215														
13	材料仕入高1	5412														
14	材料仕入高2	5216	5273	5274	5414											
15	仕入高合計															
16	外注加工費	5441														
17	消耗品費	5461														
18	その他変動費	※行7～18に指定された科目以外の変動費を自動集計														
19	月末たな卸高 (△)	5311	5413	5472												
20	共通原価配賦															
21	変動費合計															
22	原価利益															

(1) 操作方法

- ①修正する変動損益項目をマウスで反転させ「修正」ボタンをクリックします。項目名の変更と集計科目の変更ウィンドウが表示されます。

項目名は全角9文字以内で修正します。また、「→追加」ボタンで集計科目を選択します。

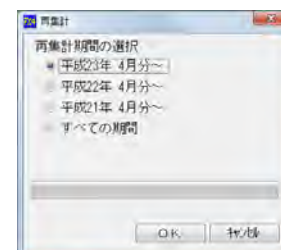


- ②「[固定区分]」ボタンをクリックすると、勘定科目ごとの固定区分及び固定費割合を変更できます。

- ③集計科目の変更や固定区分の変更を行った場合、「再集計」ボタンで過去の実績の再集計が可能です。

「再集計」ボタンをクリックすると右のウィンドウが表示されます。いつから再集計するかを選択し、「OK」ボタンをクリックします。

(注意) 再集計には時間がかかります。



3. 3 「23 科目別課税区分一覧」

3. 3. 1 概要

勘定科目に応じた「取引内容」と「課税区分」をあらかじめ登録しておきます。これにより、取引入力時により正確な課税区分の入力が可能となります。

16. 当期決算（着地点）の先行き管理

最新業績に基づいた期末の業績を予測し、期末業績の先行き管理のための情報を作成します。

16. 1 概要

当月までの実績に基づき期末の変動損益計算書を予測します。全社単位で予測額の入力を行い、当月までの実績と予測額を合計して期末の業績見込みとします。

16. 2 業績予測の入力

- (1) 期末までの業績予測値を入力します。
- (2) 「予測値入力」ボタンを押下して、予測額の入力方法を以下の中から選択します。

①着地点（目標売上高、目標経常利益）の入力

目標とする売上高、経常利益を入力します。

②自動計算（前年比）

以下の計算式で各項目の予測額を自動計算します。

- ・売上高、仕入高、外注加工費、他の変動費、人件費、他の固定費及び設備費

$$\text{予測額} = \text{予測する期間の前期同期間の実績} \times (\text{当期実績} \div \text{前年同期実績})$$
- ・限界利益

$$\text{予測額} = \text{期末予測売上高} \times \text{当月までの限界利益率}$$

行	項目	実績	予測	比率	前年比
1	売上高	184,719	184,719	100.0	95.4
2	期首たな卸高	-234,523	-234,523	-46.8	98.8
3	仕入高	454,755	454,755	91.0	99.3
4	外注加工費	112,188	112,188	22.4	98.5
5	他の変動費	184,140	184,140	38.8	98.5
6	月末たな卸高	233,000	233,000	48.3	98.5
7	変動費合計	187,000	187,000	32.4	98.5
8	限界利益	914,943	914,943	100.0	99.7
9	人件費	263,587	263,587	52.7	96.6
10	他の固定費	280,565	280,565	56.1	103.5
11	設備費	0	0	0.0	99.8
12	たな卸増減	1,215,783	1,215,783	243.313	1,458,098
13	固定費合計	248,313	248,313	221.8	98.5
14	固定費対売上比率	1,458,098	1,458,098	291.8	98.5
15	変動率予測	246,112	246,112	5.6	-1,538,209
16	経常利益	213	213	0.0	-213
17	特別利益	246,226	246,226	5.6	-1,538,423
18	税引(前当期利益(損失))	246,226	246,226	5.6	-1,538,423

③業績予測値の入力

未経過月について以下の項目の予測値を入力します。

- ・売上高の対前年比
- ・限界利益率
- ・人件費の対前年比
- ・固定費の対前年比
- ・設備費の対前年比
- ・目標経常利益

質問	当月までの実績	次月以降の予測値	比率
1. 売上高の伸び(前年比)をどう予測しますか?	100.0	99	99
2. 限界利益率の変化をどう予測しますか?	100.0	98.4	98.4
3. 人件費の伸び(前年比)をどう予測しますか?	99.7	99.7	99.7
4. 他の固定費の伸び(前年比)をどう予測しますか?	96.6	96.6	96.6
5. 設備費の伸び(前年比)をどう予測しますか?	103.5	103.5	103.5
6. 目標とする期末の経常利益は?	312,888	312,888	312,888

④計画値

計画値をもって予測値とする場合を選択します。予測値とする予算区分を選択できます。

⑤実額入力

予測値を直接入力します。

1. 5 「5 当期決算（着地点）の先行き管理」

1. 5. 1 概要

現時点の実績に未経過月の予測値を入力したものを加算し、期末の業績予測を行います。

1. 5. 2 「当期決算の先行き管理」画面

行	項目	① 実績 24. 4 ~ 25. 3	② 予測 (自動) 25. 3 ~ 25. 3	③ 当期半決算額 (① + ②)	前年比
1	売上高	4,786,729	484,025	5,280,754	100.0
2	期首たな卸高	158,125	158,202	158,125	3.0
3	仕入高	2,880,886	275,594	2,956,461	55.9
4	外注加工費	411,685	40,481	452,166	8.5
5	他の変動費	102,113	10,040	112,154	2.1
6	月末たな卸高 (△)	159,202	156,298	156,298	3.0
7	変動費合計	3,193,588	329,020	3,522,609	86.6
8	限界利益	1,603,140	165,004	1,768,145	33.4
9	人件費	843,735	73,725	917,461	17.3
10	他の固定費	485,588	58,626	544,215	10.3
11	設備費	0.0	0.0	0.0	0.0
12	たな卸高増減 (△)	-1,028	-486	-1,494	0.0
13	固定費合計	1,330,352	132,818	1,463,171	27.7
14	固定費差圧縮額				
15	戦略予備費				
16	経常利益	272,788	32,185	304,973	5.8
17	特別損益	213	-213	0	0.0
18	税引前当期純利益 (損失)	273,001	31,971	304,973	5.8

(1) 操作方法

① 「①実績」欄には、予測開始月の前月までの実績を表示します。

② [予測方法選択] ボタンをクリックすると、右の画面が表示されます。

1) 着地点の(目標売上高、目標経常利益)を入力する

「③当期末決算額」の純売上高、及び経常利益を入力します。

2) 期末の前年比を当月と同一とする

売上高、仕入高、他の変動費、人件費、他の固定費および設備費の予測期間の見込み額は、対応する項目の前期実績に対して各項目の当月までの前年比を乗じた額とします。限界利益は「期末予測売上高」×「当月までの限界利益率」で計算します。

3) 業績予測値を入力する

以下の項目について予測値を入力します。

- ・売上高の対前年比
- ・限界利益率
- ・人件費の対前年比
- ・他の固定費の対前年比
- ・設備費の対前年比
- ・目標経常利益

4) 継続MA S等で作成した計画を用いる

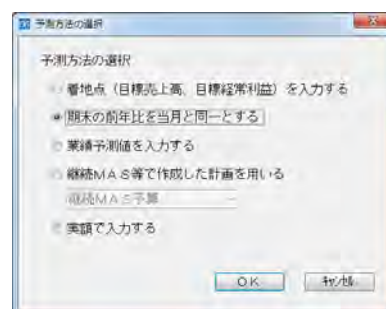
選択した予算区分の予算額を予測欄に転記します。

5) 実額で入力する

業績予測値及び目標経常利益を直接入力します。

③ [F2 構成比] ボタンをクリックすると、構成比に限界利益を100%とした値が表示されます。もう一度クリックすると純売上高を100%とした値に戻ります。

④ 問合せ年月を変更するには [F8 年月指定] ボタンをクリックします。前月以降の指定が可能です。



6. 要約貸借対照表、資金運用表

FX4クラウドのメニュー「全社業績問合せ」では、全社の変動損益計算書以外にも、要約貸借対照表や資金運用表を確認できます。

要約貸借対照表と資金運用表の集計は、勘定科目情報で定義された「経営分析属性」に従って行われます。

要約貸借対照表の及び資金運用表の項目と各項目の集計式は、巻末の「要約貸借対照表集計式」「資金運用表集計式」をご参照ください。

【要約貸借対照表】

全社業績の問合せ								
ファイル(E) 日常業務(A) 仕訳連携(B) 資金管理(C) 最新業績(D) 月次・年次(E) 経営計画(G) 会社情報(I) 表示(V) ツール(W)								
売上速報 変動損益 貸借対照表 ファイル切出 プレビュー 印刷開始 虎の巻								
FX4 会社999 本日：平成25年 4月30日(火)								
平成25年 4月30日現在 (期首から 1か月) 25年 4月 < >								
資産の部 負債・純資産の部 資金運用表 (単位千円)								
行	項 目	当 月	構成比	前年同月	構成比	増 加	減 少	対 比
1	現金預金	193,941	5.6	185,232	5.3	8,709		104.7
2	定期性預金	75,375	2.2	75,375	2.1			100.0
3	現金預金計	269,316	7.8	260,607	7.4	8,709		103.3
4	受取手形等	13,279	0.4	19,319	0.5		6,040	68.7
5	売掛金	1,428,193	41.2	1,423,487	40.4	4,706		100.3
6	貸倒引当金 (△)		0.0		0.0			
7	売上債権計	1,441,472	41.6	1,442,807	41.0		1,334	99.9
8	たな卸資産計	180,179	5.2	184,582	5.2		4,403	97.6
9	短期貸付金		0.0		0.0			
10	仮払消費税等	146	0.0	17,061	0.5		16,914	0.9
11	その他流動資産	7,898	0.2	2,634	0.1	5,064		292.2
12	流動資産計	1,898,813	54.8	1,907,692	54.2		8,878	99.5
13	建物・構築物	580,464	16.2	572,763	16.3		12,299	97.9
14	機械装置・工具備品	597,205	17.2	640,816	18.2		43,811	93.2
15	車両運搬具	1,000	0.0		0.0	1,000		
16	土地	251,110	7.2	251,110	7.1			100.0
17	その他の有形固定資産		0.0		0.0			
18	減価償却累計額 (△)		0.0	9,981	0.3		9,981	0.0
19	有形固定資産計	1,409,779	40.7	1,454,708	41.3		44,928	96.9
20	無形固定資産計	21,100	0.6	30,000	0.9		8,900	70.3
21	投資その他の資産計	133,935	3.9	127,662	3.6	6,272		104.9
22	固定資産計	1,564,814	45.2	1,612,371	45.8		47,556	97.1
23	繰延資産計		0.0		0.0			
24	資産の部合計	3,463,628	100.0	3,520,063	100.0		56,434	98.4

F7 前期末

F8 年月指定

F10 フルメニュー

1. 最新業績問合せ

1. 1. 1 概要

1. 1. 2 「全社業績の問合せ」画面

会社業績の問合せ

7ヶ月(E) 日常業務(A) 仕訳連携(B) 資金管理(C) 最新業績(D) 月末・年次(G) 経営計画(H) 会社情報(I) 表示設定(J) 9ヶ月(K)

売上上げ 業績評価 業績評価 貸借対照表 ファイル出力 プレビュー 印刷開始

FX4 株式会社 T.K.C.製作所

本日：平成25年 4月30日 (火)

平成25年 4月 1日～平成25年 4月30日

25年 4月

< >

総括表 売上高内訳 変動費内訳 固定費内訳

(単位千円)

行	項 目	当期(A)	前比(B)	前年同期(C)	前比(D)	変動(A-B)	前年比	当期計画(E)	前比(F)	変動(A-E)	計画比
1	売上高	389	100.0	441,196	100.0	-149,897	-0.3			389	
2	類否たな卸高		0.0	158,125	35.8	-158,125	0.0				
3	仕入高	576	144.4	246,895	56.0	-246,318	0.2			576	
4	外注加工費		0.0	38,855	8.8	-38,855	0.0				
5	他の変動費		0.0	9,308	2.1	-9,308	0.0				
6	月末たな卸高	(△)	0.0	158,680	36.0	-158,680	0.0				
7	共通原価配賦		0.0		0.0						
8	変動費合計	576	144.4	294,503	66.8	-293,927	0.2			576	
9	販費利益	-177	-44.4	146,593	33.2	-146,770	0.0			-177	
10	人件費		0.0	78,706	17.8	-78,706	0.0				
11	他の固定費	395	99.1	62,501	14.2	-62,106	0.6			395	
12	部門固定費計	395	99.1	141,208	32.0	-140,812	0.3			395	
13	部門貢献利益	-572	-143.3	5,384	1.2	-5,957	0.0			-572	
14	設備費		0.0		0.0						
15	部門貢献利益	-572	-143.3	5,384	1.2	-5,957	0.0			-572	
16	共通固定費配賦		0.0		0.0						
17	部門貢献利益 (配賦後)	-572	-143.3	5,384	1.2	-5,957	0.0			-572	
18	たな卸高増減 (△)		0.0	-693	-0.2	693	0.0				
19	固定費合計	395	99.1	141,801	32.2	-141,505	0.3			395	
20	経常利益	-572	-143.3	4,691	1.1	-5,264	0.0			-572	

▲ 構成比は売上高(100)に対する比率です。

◎ 科目別の内訳を確認する項目を選択してください。

① 分配率

② 生産性分析

③ 比較期間

④ 年月指定

⑤ ファイル

(1) 操作方法

- ①総括表、売上高内訳、変動費内訳、固定費内訳の切替はタブをクリックします。
- ②〔売上速報〕ボタンをクリックすると売上速報の確認が可能です。
- ③〔業績評価〕ボタンをクリックすると、「業績評価」画面が表示されます。なお、当画面の操作については、「1. 1. 4 「業績評価」画面」をご確認ください。
- ④〔貸借対照表〕ボタンをクリックすると要約貸借対照表の確認が可能です。
- ⑤〔F2 構成比〕ボタンをクリックすると、構成比に限界利益を100%とした値が表示されます。もう一度クリックすると純売上高を100%とした値に戻ります。
- ⑥〔F3 対比計画〕ボタンをクリックすると、対比する予算が切り替わります。
- ⑦問合せ年月を変更するには〔F8 年月指定〕ボタンをクリックします。当期の5期前の期首月以降の指定が可能です。
- ⑧〔F5 生産性分析〕ボタンをクリックすると、右のウィンドウが表示されます。

生産性分析

生産性分析単位項目の選択

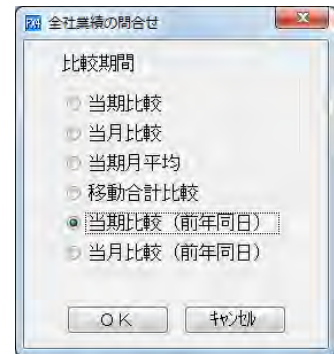
☒ 一人当たり

☐ 単位当たり

OK キャンセル

⑨ [F7 比較期間] ボタンをクリックすると右のウィンドウが表示され集計期間の選択が行えます。

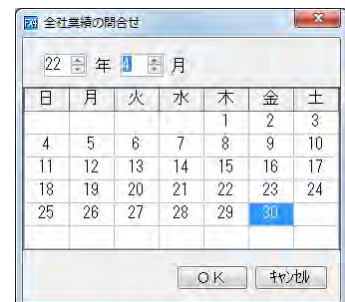
- 1) 当期比較：指定月までの累計残高を表示
- 2) 当月比較：指定月の発生額を表示
- 3) 指定期間比較：同一事業年度内の任意期間の実績を表示
- 4) 当期月平均：当期の累計を月平均した値を表示
(累計残高／経過月数)
- 5) 移動合計比較：12か月間の合計を表示
- 6) 当期比較（前年同日）：指定日までの期首からの累計残高表示
- 7) 当月比較（前年同日）：指定日までの当月発生額を表示



⑩指定期間比較を選択すると、画面上部で実績を問合せる期間の年月指定が可能となります。

⑪前年同日比較を選択すると [F8 日付指定] ボタンが表示されます。クリックすると右のウィンドウが表示され何日までを集計するか指定できます。問い合わせの日を選択して [OK] ボタンをクリックします。

⑫各行をダブルクリック、または [Enter] キーで選択すると各項目の部門別内訳を確認できます。なお、前年同日比較を表示している場合には部門別内訳を確認できません。

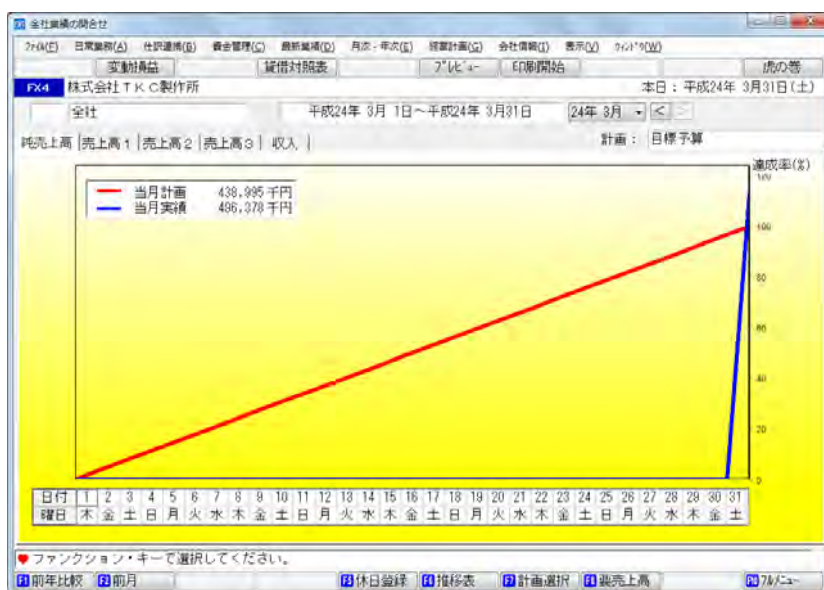


⑬次の両方を満たす場合、「期首たな卸高」、「月末たな卸高」及び「たな卸高増減」行をダブルクリックするとたな卸高の計算式が表示されます。

- 1) システム情報の「3. たな卸高・他勘定振替高の固定分解」を「総製造費用中の変動費割合で固定分解する」と選択している。
- 2) [F7 比較期間] で「当期比較」または「当月比較」を選択している。



1. 1. 3 「売上速報」画面



(1) 操作方法

①変動損益の売上高に関する項目を、予算または前年同月実績に対する日々の達成率で表示します。

切り替えは [F1 前年比較] ←→ [F1 計画比較] ボタンで行います。

(注意) 予算比較を行う場合は、予算が登録されていないと何も表示されません。

②各項目の切替はタブをクリックします。

③ [F6 推移表] ボタンをクリックすると、日ごとの売上実績を数値で確認できます。

④ [F7 計画選択] ボタンをクリックすると、対比する予算を切り替えることができます。

⑤ [F8 要売上高] ボタンをクリックすると右のウィンドウが表示され、数値で確認できます。

●当月の売上計画達成状況は？	
本日までの売上高	421,447 千円
当月の売上高計画	433,818 千円
差 額	12,370 千円
計 画 比	97.1 %
●売上計画をクリアするためには？	
当日の締日まであと	0 日
1 日当り要売上高	千円
販 売 員 数	35 人
1 人 1 日当り要売上高	千円

⑥ [F5 休日登録] ボタンをクリックすると右のウィンドウが表示され休日の登録ができます。休日とする日を選択してダブルクリックします。

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

※色: 休日

1. 1. 4 「業績評価」画面

“会計で会社を強くする”
 (黒字決算のための5原則)



1. 売上高を伸ばす努力を継続する。
2. 限界利益率を、前年よりも改善する。
3. 固定費を、限界利益以下に抑える。
4. 労働分配率を抑え、@人件費を高くする。
5. 経常利益の期末着地点を予測する。

次へ>
閉じる

(1) 操作方法

①「変動損益計算書の確認」画面で、「業績評価」ボタンをクリックすると表示されます。

②[次へ]ボタンをクリックすると変動損益計算書の上段に関するチェックポイントが表示されます。[次へ]ボタンのクリックにより、順に3点のチェックポイントが表示されます。

[貴社のポジション]ボタンをクリックすると業績評価マトリックス画面が表示されます。詳細は「1. 8. 2 「業績評価マトリックス」画面(評価1:売上高/限界利益率)」及び「1. 8. 3 「業績評価マトリックス」画面(評価2:限界利益/経常利益)」をご覧ください。

[当期末の着地点予測]ボタンをクリックすると当期決算の先行き管理画面が表示されます。詳細は「1. 5 「5 当期決算(着地点)の先行き管理」」をご覧ください。

また、[赤矢印非表示]ボタンをクリックすると矢印を非表示にできます。

③変動損益計算書の上段に関する3つのチェックポイントを表示後、[次へ]ボタンをクリックすると、続けて変動損益計算書の下段に関するチェックポイントが表示されます。[次へ]ボタンのクリックにより、順に4点のチェックポイントが表示されます。

1. 1. 5 「要約貸借対照表」画面

金社業簿の閲覧

FX4 株式会社 T.K.C.製作所

平成24年 2月28日現在 (期首から11か月) 24年 2月 本日: 平成24年 3月31日(土)

資産の部 | 負債・純資産の部 | 資金運用表 (単位:千円)

行	項目	当月	構成比	前年同月	構成比	増 加	減 少	対比
1	現金持主	104,303	1.2	122,759	2.1		18,456	40.1
2	定期性預金	75,375	2.1	75,375	2.1			100.0
3	現金持主計	179,678	4.0	207,629	5.7		27,951	87.3
4	受取手形	20,805	0.8	19,888	0.5	916		104.6
5	売掛金	1,360,209	36.7	1,357,891	37.4	2,318		100.2
6	貸倒引当金 (△)		0.0		0.0			
7	売上債権計	1,381,014	36.8	1,377,780	37.8	3,234		100.2
8	たな卸資産計	184,448	5.3	188,090	5.2		4,441	97.6
9	短期貸付金		0.0		0.0			
10	仮払消費税等	180,369	5.1	184,074	5.1		3,704	98.0
11	その他流動資産	52,808	1.5	28,539	0.8	24,268		185.0
12	流動資産計	1,538,957	55.2	1,586,913	54.7		48,516	97.6
13	建物・構築物	566,619	16.1	579,037	15.9		12,423	97.9
14	機械装置・工具備品	651,649	18.6	695,950	19.2		44,201	93.6
15	車両運搬具		0.0		0.0			
16	土地	251,110	7.2	251,110	6.0			100.0
17	その他の有形固定資産		0.0		0.0			
18	減価償却累計額 (△)	49,908	1.4	44,741	1.2	5,165		111.5
19	有形固定資産計	1,419,468	40.4	1,481,255	40.8		61,789	95.8
20	無形固定資産計	25,500	0.7	34,500	0.9		9,000	73.9
21	投資その他の資産計	128,177	3.7	129,971	3.6		1,793	98.6
22	固定資産計	1,573,143	44.8	1,645,727	45.3		72,583	95.6
23	繰延資産計		0.0		0.0			
24	資産の部合計	3,511,541	100.0	3,632,641	100.0		121,099	96.7

前期末 1 年月指定 F7メニュー

(1) 操作方法

- ①「変動損益計算書の確認」画面で、「貸借対照表」ボタンをクリックすると表示されます。
- ②貸借対照表科目を経営分析属性に従って要約した貸借対照表および資金運用表の確認ができます。「資産の部」「負債・純資産の部」および「資金運用表」を切り替えるにはそれぞれのタブをクリックします。
- ③F7 キーで期首からの増減比較と、前年同月からの増減比較が切り替わります。
- ④問合せ年月を変更するには[F8 年月指定] ボタンをクリックします。当期の5期前の期首月以降の指定が可能です。
- ⑤要約項目をダブルクリック、または[Enter] キーで選択すると、各項目の科目ごとの内訳が確認できます。
- ⑥[変動損益] ボタンをクリックすると変動損益計算書の確認画面に戻ります。
- ⑦要約貸借対照表・資金運用表の集計式は、システム解説書の巻末資料をご参照ください。

1. 1. 7 「部門別内訳の確認」画面

コード	部門名	当期	構成比	前年同期	構成比	対比	当期計画	構成比	対比
1	【合計】	4,792,729	100.0	4,792,600	100.0	100.0	4,889,230	100.0	98.5
100	本社		0.0		0.0			0.0	
200	東京営業部		0.0		0.0			0.0	
204	サービス科 (東京)	111,371	2.3	112,078	2.3	99.4	109,880	2.3	101.4
210	東京支店	1,364,504	28.4	1,381,855	28.8	98.8	1,396,405	28.7	97.7
220	横浜支店	863,868	20.1	948,547	19.8	101.6	968,831	19.9	99.5
300	大阪営業部		0.0		0.0			0.0	
304	サービス科 (大阪)	103,321	2.2	102,683	2.1	100.6	101,139	2.1	102.2
310	大阪支店	1,138,790	23.7	1,141,205	23.8	99.8	1,155,179	23.7	98.6
320	京都支店	1,114,872	23.2	1,110,832	23.2	100.4	1,127,798	23.4	98.0
800	宇都宮工場		0.0		0.0			0.0	
801	A製品		0.0		0.0			0.0	
802	B製品		0.0		0.0			0.0	
803	工場共通		0.0		0.0			0.0	
999	基幹調整部門		0.0		0.0			0.0	

(1) 操作方法

- ①「変動損益計算書の確認」画面で、科目を選択してダブルクリックするか、[Enter] キーを押すと表示されます。各項目について、部門別の残高を確認します。
- ②項目名をマウスでクリックすることで、その項目による並び替えをすることができます。1回クリックすると昇順（小さいものから大きいものへ）再度クリックすると降順（大きいものから小さいものへ）並び替わります。
- ③部門をダブルクリック、または [Enter] キーで選択すると科目別の内訳がその部門ごとに確認できます。1行目の【合計】を選択すると全社の科目別の内訳が確認できます。
- ④ [F4 確認終了] ボタンをクリックすると変動損益計算書の確認画面に戻ります。
- ⑤問合せ年月を変更するには [F8 年月指定] ボタンをクリックします。当期の5期前の期首月以降の指定が可能です。

1. 1. 8 「内訳科目の確認」画面

コード	勘定科目名	当期	構成比	前年同期	構成比	対比	当期計画	構成比	対比
1	純売上高	4,792,729	100.0	4,792,600	100.0	100.0	4,889,230	100.0	98.5
4111	半導体製造装置関連売	2,260,144	47.1	2,253,354	47.0	100.3	2,268,680	46.6	99.6
4112	電機部品売上高	1,569,764	32.7	1,583,489	33.0	99.1	1,580,604	32.7	99.7
4113	商品売上高	752,127	15.7	745,396	15.5	100.9	797,930	16.4	94.3
4114	保守サービス料収入	214,693	4.5	214,762	4.5	100.0	211,019	4.3	101.7
4115	売上値引・戻り高		0.0		0.0			0.0	

(1) 操作方法

- ①「要約貸借対照表」または「部門別内訳の確認」画面で、科目または部門を選択してダブルクリックするか、[Enter] キーを押すと表示されます。各項目を構成している科目残高を確認します。
- ②口座別管理または取引先別管理をしている科目の場合、科目を選択してダブルクリックするか、または [Enter] キーを押すと、さらに口座別内訳（取引先別内訳）画面を表示します。
それ以外の場合は、グラフでの確認画面を表示します。
- ③問合せ年月を変更するには [F8 年月指定] ボタンをクリックします。当期の5期前の期首月以降の指定が可能です。

1. 1. 9 「口座別内訳の確認」画面

コード	口座名	当 月	構成比	前年同月	構成比	増 加	減 少	対比
	【合 計】	27,083	100.0	11,539	100.0	15,543		234.7
A	常陽ノ宇都宮	27,083	100.0	11,539	100.0	15,543		234.7
B	三菱東京UFJノ神奈川	0.0	0.0	0.0	0.0			
Z		0.0	0.0	0.0	0.0			

(1) 操作方法

- ①当画面は、「内訳科目の確認」画面で口座別管理している科目を選択した場合に表示されます。
- ②さらに取引先別管理と併用している科目の場合は、[取引先別] ボタンにより、「取引先別内訳の確認」画面が開きます。
- ③行をダブルクリックするか、または [Enter] キーを押すとグラフでの確認画面を表示します。
- ④問合せ年月を変更するには [F8 年月指定] ボタンをクリックします。当期の5期前の期首月以降の指定が可能です。

1. 1. 10 「取引先別内訳の確認」画面

FX4 株式会社 T K C 製作所

本日：平成24年 3月31日(土)

平成24年 3月31日現在(期首から12か月) 24年 3月

1122 売掛金 (単位千円)

コード	取引先名	当月	前年同月	増 加	減 少	対比
【合 計】		1,427,374	1,422,133	4,081		100.3
100003	株式会社 岩手電気	89,779	93,898		4,118	95.6
100005	秋田工業株式会社	108,768	108,670		81	99.9
100006	株式会社 山形通信工業	62,875	61,463	1,512		102.5
100007	福島産業株式会社	72,905	72,803	162		100.2
100009	株式会社 栃木エレクト	99,078	98,171	2,906		103.0
100011	株式会社 埼玉製作所	124,552	124,776		224	99.8
100012	千葉機械産業株式会社	37,804	35,661	2,143		106.0
100014	神奈川県機械工業株式	78,590	78,724		134	99.8
100016	富山機械工業株式会社	51,307	54,389		3,081	94.4
100019	株式会社 山梨製作所	22,218	22,170	47		100.2
100020	株式会社 長野興産	56,044	55,589	445		100.8
100021	株式会社 岐阜製作所	41,184	42,542		1,358	96.8
100022	株式会社 静岡工業	33,413	33,490		77	99.8
100024	三重自動車工業株式会	172,249	163,436	8,813		105.4
100030	和歌山機械工業株式会	32,631	34,277		1,646	95.2
100031	鳥取工業株式会社	40,336	41,583		1,246	97.0
100034	株式会社 広島商事	88,434	88,808		1,625	101.9
100038	株式会社 愛媛製作所	34,378	34,788		408	98.8
100039	株式会社 高知電気	11,957	12,379		421	96.6
100042	株式会社 長崎製作所	90,253	88,940	1,312		101.5
100044	株式会社 ソン・キード	29,577	29,747		1,700	97.1

ファンクション・キーで選択してください。

(1) 操作方法

- ①当画面は、「内訳科目の確認」画面で口座別管理している科目を選択した場合に表示されます。
- ②さらに取引先別管理と併用している科目の場合は、[取引先別] ボタンにより、「取引先別内訳の確認」画面が開きます。
- ③行をダブルクリックするか、または[Enter] キーを押すとグラフでの確認画面を表示します。
- ④問合せ年月を変更するには[F8 年月指定] ボタンをクリックします。当期の5期前の期首月以降の指定が可能です。

1. 1. 11 「グラフ確認」画面(損益計算書科目・変動損益計算書項目)

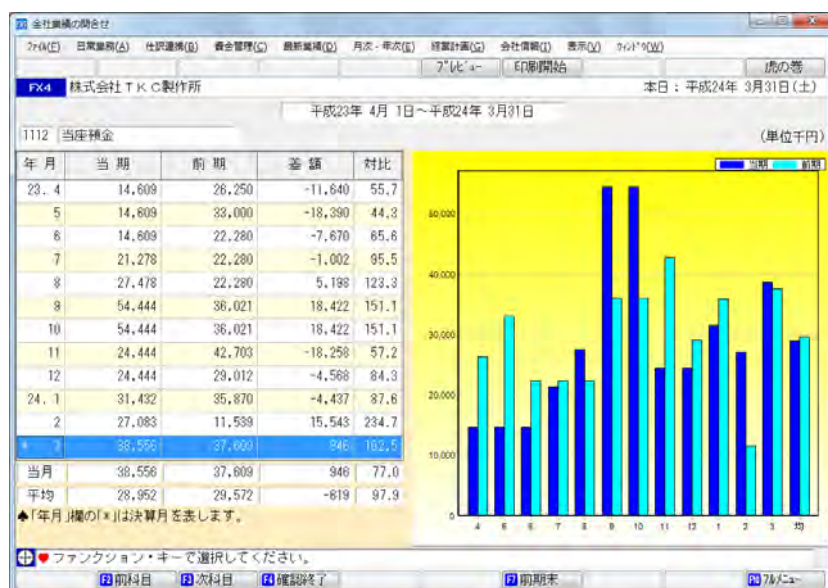


(1) 操作方法

- ①タブをクリックすることにより、「各月発生」「累計残高」「Zチャート」の切替が可能です。
- ②[F6 計画比] ボタンをクリックすると予算との対比グラフが表示されます。
- ③[F5 前年比] ボタンをクリックすると前年対比グラフが表示されます。
- ④科目別に問い合わせている場合は、左の一覧から年月を選択してダブルクリックするか、または[Enter]

キーを押すと、取引明細の確認画面を表示します。取引明細の確認画面での操作については、第4章の「3. 3. 6 「取引明細の確認」画面」をご参照ください。

1. 1. 1 2 「グラフ確認」画面（貸借対照表科目・要約貸借対照表項目）



(1) 操作方法

- ①F7 キーで期首からの増減比較と、前年同月からの増減比較が切り替わります。
- ②科目別に問い合わせている場合は、左の一覧から年月を選択してダブルクリックするか、または[Enter]キーを押すと、取引明細の確認画面を表示します。取引明細の確認画面での操作については、第4章の「3. 3. 6 「取引明細の確認」画面」をご参照ください。

2. 3 システム情報

2. 3. 1 システム情報 1

(1) 変動損益計算書の表示位置

変動損益計算書において、当期実績値の右に「前期実績値／計画値」の順で表示するか、「計画値／前期実績値」の順で表示するかを設定します。

(2) たな卸高・他勘定振替高の固定分解

「変動損益計算書」に表示するたな卸高（期首たな卸高）及び「期末たな卸高」及び他勘定振替高を、全額変動費とするか、または総製造費用の変動費割合を乗じて固定分解（変動費と固定費への分解）するのかを設定します。

(3) 各部門の固定分解

当項目は、総製造費用の変動費割合で固定分解とした場合のみ選択可能です。

各部門のたな卸高の固定分解で使用する割合を選択します。

「一律、全社の割合を使用」を選択した場合、各部門のたな卸高は、すべて「全社」の割合を使用して固定分解がなされます。

「各部門の割合を使用」を選択した場合、部門ごとに当該割合が計算され、この割合を使用して固定分解がなされます。

(4) 部門コード省略値

伝票入力時の部門明細の入力方法を「部門コード直接入力」としている場合に有効になる設定です。直接入力する際に、部門コードの入力を省略した場合に自動表示される部門コードを設定します。なお、部門コード省略値をユーザごとに設定することも可能です。この場合は、「会社情報」タブの「ユーザ名情報」メニューで設定できます。

(5) 共通費の配賦方法

部門共通費を各部門に配賦する方法を設定します。「簡易型」を選択した場合、変動損益計算書の「共通原価配賦」「共通固定費配賦」行に表示する金額、または割合を直接入力します。

「詳細型」を選択すると、内訳項目（変動費、人件費、その他固定費、設備費）ごとに、ウェイト配賦と実額入力が選択できます。ウェイト配賦とした場合、設定された基準（売上高、人件費、従事員数等）の割合（ウェイト）で配賦額を自動計算し各部門に配賦されます。

(6) 配賦額を部門別損益計算書等へ表示する

各部門に配賦された額を部門別損益計算書に表示するかどうかの設定です。「表示する」とした場合、「経常利益」の下に「共通原価配賦」「共通固定費配賦」「配賦後経常利益」が表示されます。

(7) 資金収支の管理を行う

資金収支の管理を行う場合、チェックをつけます。

(8) 管理項目

資金収支の管理を行う場合で、内訳管理を経常収入と経常支出のみ行うときはさらに「経常収支のみ内訳管理する」にチェックをつけます。経常収支のみにすると他の項目（決済設備等支出、借入金返済など）の内訳はすべて「その他」になります。

(9) 資金収支区分の内訳数

資金収支区分ごとに管理する内訳区分数を設定します。

(10) 支払・入金管理

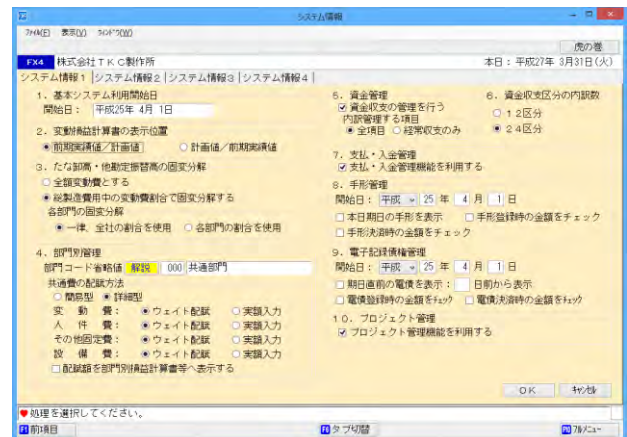
支払管理機能、入金管理機能、資金繰り計画機能を利用する場合はチェックを付けます。

(11) 手形管理開始日

手形管理機能の利用開始年月日を入力します。当項目に年月日を入力することにより、手形管理機能を利用できます。電子記録債権・手形管理システムをご利用の場合のみ入力が可能です。

(12) 本日期日の手形を表示

チェックを付けると、本日期日を迎える受取手形、支払手形がある場合、システムの起動時に、該当する手形枚数と金額が表示されます。



7. 部門別業績管理

FX4クラウドはよりきめ細かい業績管理を行うために、部門別業績管理機能を実現しています。そのために、営業損益の科目を仕訳入力する際に、その営業収益の所属部門あるいは経費等の帰属部門を指定するために部門コードの入力を行う設計となっています。

部門は企業の実際の組織体形に準拠して設定する方式だけでなく、業績管理の単位に従って設定する方式等があります。FX4クラウドでは部門階層の定義機能及びグループ別管理機能により、多角的な分析を行うことが可能となっています。

7. 1 部門の階層構造

部門の定義は部－課や店舗－取扱商品グループといった階層構造を定義できます。階層構造を定義することで、最下層の個別部門の業績だけでなく、上位の階層の部門を指定することで、その部門の下位に属する部門を合計した業績を確認できます。

部門階層の変更はいつでも可能です。過去の実績についても変更後の部門階層に従い表示されます。

【部門の登録】

FX4 部門名

登録

FX4 ABCオートサプライ 株式会社

本日：平成24年 3月31日(土)

○ 階層表示 ● 並列表示

100 本社
200 東京営業部
204 サービス料 (東京)
210 東京支店
220 横浜支店
300 大阪営業部
304 サービス料 (大阪)
310 大阪支店
320 京都支店
800 宇都宮工場
801 A製品
802 B製品
803 工場共通
999 差額調整部門

部門
部門名
部門略称
責任者
部門グループ

1. 規模別 (無所属)
2. 部門種類 (無所属)
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.

処理 キャンセル

♥ 処理を選択してください。

F2 前頁 F3 次頁 F10 ヘルプメニュー

7. 2 部門グループ

階層構造で登録した部門の組織構造とは別の、地域別や店舗の種類別といった様々な視点で部門業績を管理するための機能として、部門グループ機能を用意しています。

部門グループ機能を使用するには、最初に地域別や店舗の種類といった業績管理の視点をグループ分類として登録します。次に、各グループ分類に対応したグループを登録します。例えば地域別というグループ分類に対して関東甲信越、東北といったグループを登録します。最後に各グループに属する部門を指定することで、グループごとの業績を集計することが可能となります。

グループ分類は最大11種類登録することが可能です。各部門はいずれかのグループに対応していなければならないということはありません。いずれのグループにも属さない部門があってもかまいません。

[例]

グループ分類1：地域別

A：関東甲信越	B：東北	C：首都圏	D：中部
宇都宮店(111)	仙台店(121)	新宿西口店(151)	名古屋店(321)
大宮店(112)	盛岡店(131)	八王子店(152)	静岡店(161)
新潟店(122)	秋田店(135)	横浜店(153)	浜松店(162)
水戸店(311)		千葉店(331)	
長野店(121)			

グループ分類2：店舗規模

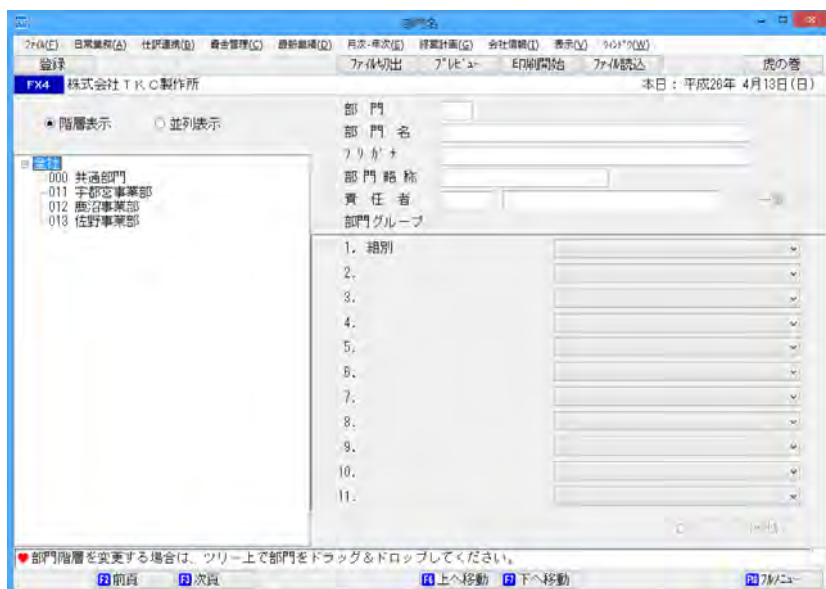
A：大規模店	B：小規模店	C：複合店
新宿西口店(151)	仙台店(121)	水戸店(311)
大宮店(112)	盛岡店(131)	八王子店(152)
千葉店(331)	秋田店(135)	横浜店(153)
浜松店(162)	新潟店(122)	
	静岡店(161)	
	長野店(121)	
	宇都宮店(111)	

4. 3 「33 部門名」

4. 3. 1 概要

FX4クラウドで利用する部門を登録します。なお、部一課や店舗一取扱商品グループといった階層構造も定義できます。

4. 3. 2 「部門名」画面



(1) 入力項目

項目名	入力桁数	内 容
①部門	3 桁、または 4 桁の数字	部門コードを入力します。登録済みのコードは変更できません。
②部門名	全角 12 文字	部門名を入力します。
③フリガナ	半角 32 文字	部門名フリガナを入力します。ここで登録したフリガナは取引入力時の部門一覧画面を「検索型」でご利用の場合、一覧画面に表示されます。利用する一覧画面の種類は「日常業務」タブのメニュー「17 入力制御情報」で設定できます。
④部門略称	全角 6 文字	部門の略称を入力します。入力した内容は、入力モニター等、部門表示領域が少ない画面・帳表で使用されます。
⑤責任者	6 桁の数字	社員名一覧から、責任者のコードを選択します。
⑥部門グループ		登録済みの部門グループ分類ごとに、当該部門が属する部門グループを選択します。

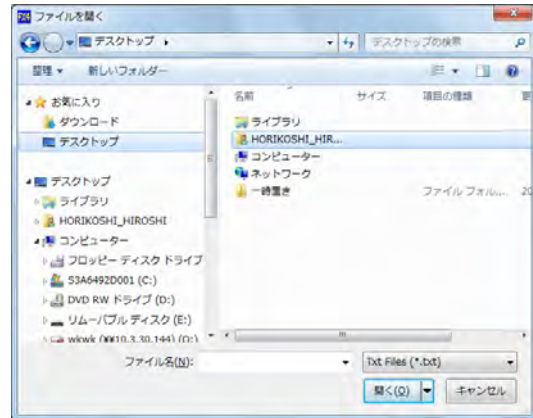
(2) 操作方法

- ①新規の部門を登録する場合、[登録] ボタンをクリックします。
- ②修正・削除を行う場合は、修正・削除する部門を反転させ [修正] [削除] ボタンをクリックします。
- ③「階層表示」「並列表示」のチェックにより、表示方法を切り替えられます。
- ④部門階層の変更を行う場合は、移動させる部門をドラッグして、移動先の部門の上でドロップします。
ただし、当機能は「階層表示」が選択されている場合のみ可能です。
- ⑤部門階層上の表示位置を変更する場合は、変更する部門を反転させ [F6 上へ移動] [F7 下へ移動] ボタンをクリックします。
- ⑥登録内容を切り出す場合は [F5 ファイル切出] ボタンをクリックします。

⑦ [ファイル読込] ボタンをクリックすると当ウィンドウが表示されます。

- 1) 読込を行うファイルを指定して [開く] ボタンをクリックします。
- 2) 読込処理を開始します。
- 3) 既に登録済みの部門コードがテキストファイルに存在した場合、先に登録されている部門情報を優先するか、テキストファイルの内容で上書きするかを選択できます。

なお、ファイル読込レイアウトにつきましては、システム解説書の巻末資料を参照してください。

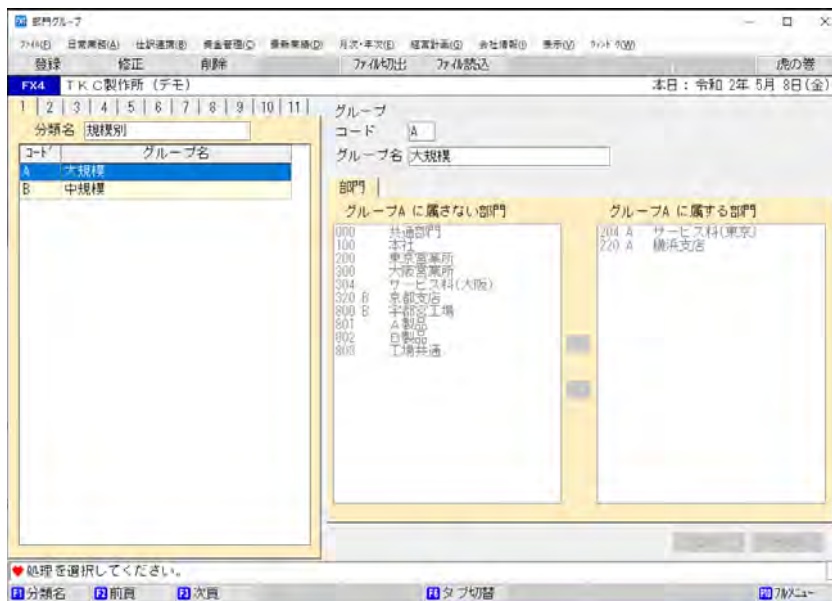


4. 4 「34 部門グループ」

4. 4. 1 概要

FX4クラウドでは、階層構造で登録した部門の組織構造とは別の、地域別や店舗の種類別といった様々な視点で部門業績を管理するため、部門グループによる業績の集計が可能です。

4. 4. 2 「部門グループ」画面



(1) 入力項目

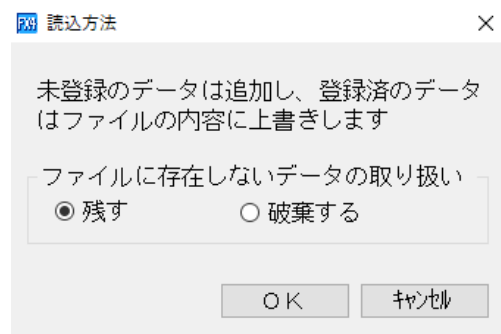
項目名	入力桁数	内 容
①分類名	全角 12 文字	分類名を登録します。
②コード	半角 2 文字	部門グループコードを登録します。
③グループ名	全角 12 文字	部門グループ名を登録します。

(2) 操作方法

- ①新規の部門グループを登録する場合は、当該グループが属する分類のタブを選択後、[登録] ボタンをクリックします。グループコード、グループ名を入力後、当該グループに所属する部門を [>] ボタンで選択します。
- ②修正・削除を行う場合は、当該グループが属する分類のタブを修正・削除する部門グループを反転させ [修正] [削除] ボタンをクリックします。
- ③分類名の修正を行う場合は、分類名をクリックします。

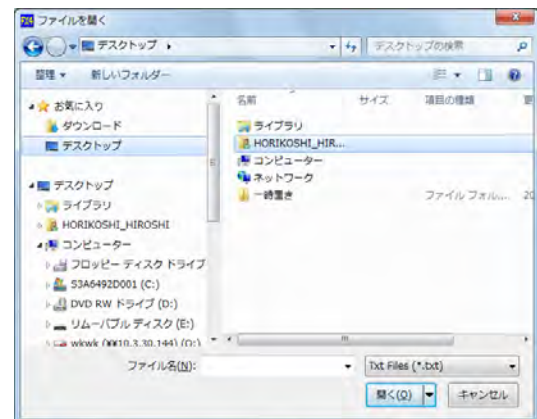
④「ファイル切出」ボタンで、選択中の分類(タブ)の部門グループを切り出すことが可能です。

⑤「ファイル読込」ボタンをクリックすると当ウィンドウが表示されます。ファイルに存在しないデータの取り扱いとして、「残す」または「破棄する」のいずれかを選択します。



続いて表示されるウィンドウで、「開く」ボタンをクリックすると、読込処理が開始します。

なお、ファイル読込レイアウトにつきましては、システム解説書の巻末資料を参照してください。



1. 3 「3 部門業績ランク表」

1. 3. 1 概要

部門別の業績を、限界利益・達成利益・経常利益ごとに順位付けして表示します。さらに、部門別の変動損益計算書の確認もできます。

1. 3. 2 「部門業績ランク表」画面

順位	部門名	売上高	前年比	仕入高	前年比	他の変動費	前年比	限界利益	前年比	限界利益率	前年差
1	210 東京支店	1,507,961	98.9	1,059,166	98.8	0	0	448,794	99.3	29.8	0.1
2	310 大阪支店	1,258,118	100.0	868,151	100.0	0	0	389,967	100.1	31.0	0.0
3	320 京都支店	1,229,012	100.2	844,813	99.4	0	0	384,199	102.2	31.3	0.6
4	220 横浜支店	1,080,498	101.4	723,067	101.3	0	0	357,431	101.5	31.8	0.0
5	801 A製品	0		559,330		324,607	96.3	232,803	105.8		
6	204 サービス料 (	122,674	98.3	0		0		122,667	98.3	100.0	0.0
7	304 サービス料 (	113,826	100.5	0		0		113,820	100.5	100.0	0.0
8	802 B製品	0		-223,352		185,306	101.4	36,344	58.8		
9	100 本社	977		620		0		657		67.2	
10	200 東京営業部	19		0		0		18		100.0	
11	300 大阪営業部	0		0		0		0			
12	800 宇都宮工場	0		0		0		0			
13	999 産額調整部門	20		1,521		0		1,501		-7508.6	
14	803 工場共通	0		233,771	86.2	53,845	101.1	-288,124			

(1) 操作方法

- ①変動損益計算書の項目が「限界利益」、「達成利益」および「経常利益」の3ページに表示されます。各ページの切替はタブをクリックします。
- ②一覧のタイトルの各項目名をクリックするとその項目での並び替えをすることができます。1回クリックすると昇順（小さいものから大きいものへ）再度クリックすると降順（大きいものから小さいものへ）並び替わります。
- ③ [対象選択] ボタンをクリックすると、比較対象部門の指定画面が表示され、比較する部門を選択できます。表示対象を指定し [OK] ボタンをクリックします。
 - 1) 「全部門比較」を選択すると、すべての部門が表示の対象となります。
 - 2) 「合計部門内部門比較」を選択すると、指定された合計部門の1階層下の部門が表示の対象となります。さらに下位の階層の部門は表示されません。
 - 3) 「部門グループ比較」を選択すると、指定されたグループ分類の部門グループが表示の対象となります。
 - 4) 「グループ内部門比較」を選択すると、指定された部門グループに属する部門が表示の対象となります。
- ④ [F6 前年比] ボタンをクリックすると前年との比率が表示されます。
- ⑤ [F6 計画比] ボタンをクリックすると予算との対比が表示されます。予算との対比を表示している場合、[F5 対比計画] ボタンが表示されます。クリックすると対比する予算の切替が可能です。



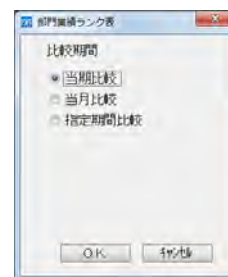
⑥ [F7 比較期間] ボタンをクリックすると右のウィンドウが表示されます。比較期間を選択します。

1) 当期比較：指定月までの累計残高を表示

2) 当月比較：指定月の発生額を表示

3) 指定期間比較：同一事業年度内の任意期間の実績を表示

指定期間比較を選択すると、画面上部で実績を比較する期間の年月指定が可能となります。



⑦ 問合せ年月を変更するには [F8 年月指定] ボタンをクリックします。当期の5期前の期首月以降の指定が可能です。

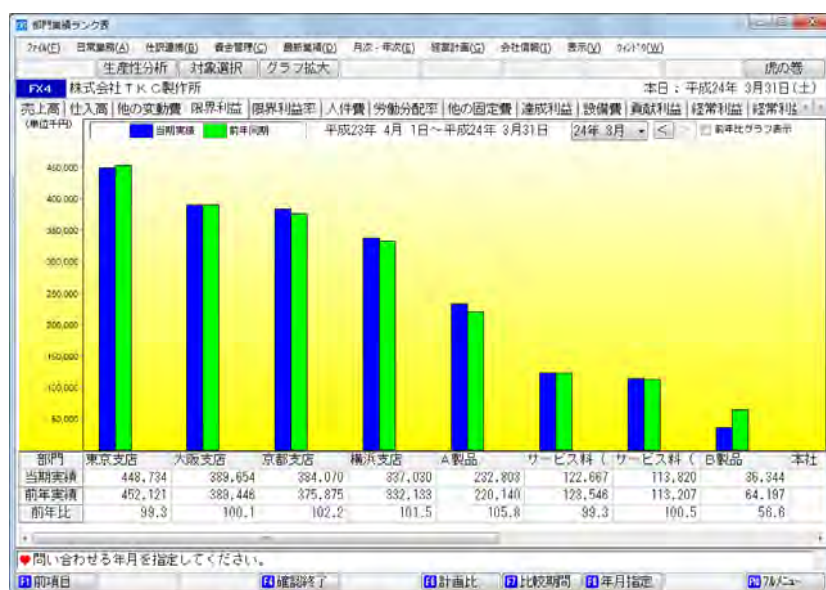
⑧ [生産性分析] ボタンをクリックすると右のウィンドウが表示されます。分析単位を選択して [OK] ボタンをクリックします。生産性分析から元に戻すには [実額分析] ボタンをクリックします。



⑨ [グラフ] ボタンをクリックすると、グラフで業績ランクを確認できます。詳細は次項をご参照ください。

⑩ 部門をダブルクリック、または [Enter] キーで選択すると、選択された部門の変動損益計算書を表示します。

1. 3. 3 「部門業績ランク表」画面



(1) 操作方法

① グラフ表示の対象項目はタブをクリックして切り替えます。

② 数値欄左の「当期実績」、「前年実績」および「前年比」をクリックすることで、その項目による並び替えをすることができます。1回クリックすると昇順（小さいものから大きいものへ）再度クリックすると降順（大きいものから小さいものへ）並び替わります。

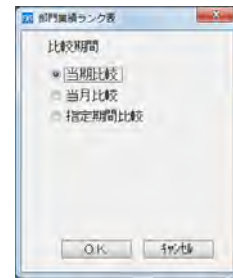
③ [F5 前年比] ボタンをクリックすると前年実績が表示されます。

④ [F6 計画比] ボタンをクリックすると予算値が表示されます。

- ⑤ [F7 比較期間] ボタンをクリックすると右のウィンドウが表示されます。比較期間を選択します。

- 1) 当期比較：指定月までの累計残高を表示
- 2) 当月比較：指定月の発生額を表示
- 3) 指定期間比較：同一事業年度内の任意期間の実績を表示

指定期間比較を選択すると、画面上部で実績を比較する期間の年月指定が可能となります。



- ⑥ [生産性分析] ボタンをクリックすると分析単位の設定画面が表示されます。分析単位を選択して [OK] ボタンをクリックします。生産性分析から元に戻るには [実額分析] ボタンをクリックします。
- ⑦ 問合せ年月を変更するには [F8 年月指定] ボタンをクリックします。当期の5期前の期首月以降の指定が可能です。
- ⑧ 「前年比グラフを表示」にチェックをつけると、前年比の折れ線グラフが表示されます。

部門別の変動損益計算書を表示します。

The screenshot shows a software interface titled "部門別利益管理" (Department-wise Profit Management). At the top, there are several menu items: "777(K)", "日次集計(S)", "仕訳連携(B)", "資金管理(W)", "最新業績(D)", "月次・年次(G)", "経営計画(S)", "会社情報(E)", "表示(O)", and "ヘルプ(H)". Below these is a header bar containing "Px4", "株式会社TKC製作所", and the date "本日：平成24年 9月31日(土)". The main area is divided into two panes. The left pane, titled "部門一覧" (List of Departments), contains a tree view of departments under the heading "全社". The right pane, titled "グループ選択 [0] 規模別" (Group Selection [0] By Scale), shows two options: "A 大規模" (Large Scale) and "B 中規模" (Medium Scale). At the bottom, a red heart icon precedes the instruction "問い合わせる部門またはグループを選択してください。" (Please select a department or group to inquire about.). Navigation buttons at the very bottom include "[前頁]" (Previous Page), "[次頁]" (Next Page), and "[F8]メニュー" (Menu).

部門別利益管理	
777(K)	日次集計(S) 仕訳連携(B) 資金管理(W) 最新業績(D) 月次・年次(G) 経営計画(S) 会社情報(E) 表示(O) ヘルプ(H)
Px4	株式会社TKC製作所
	本日：平成24年 9月31日(土)
部門一覧	グループ選択 [0] 規模別
- 全社 100 本社 200 (合計)東京営業部 200 東京営業部 204 サービス科 (東京) 210 東京支店 220 横浜支店 300 (合計)大阪営業部 300 大阪営業部 304 サービス科 (大阪) 310 大阪支店 320 京都支店 600 (合計)宇都宮工場 600 宇都宮工場 801 A製品 802 B製品 803 工場共通 -999 基盤調整部門	- A 大規模 - B 中規模
♥問い合わせる部門またはグループを選択してください。	
[前頁]	[次頁]
[F8]メニュー	

問い合わせする部門または部門グループを選択します。

1) 画面左の部門一覧から、部門を選択してダブルクリックするか、または [Enter] キーを押します。

- ## ②部門グループの選択

- 1) 選択するグループの属するグループ分類を右上のコンボボックスから選択します。

- 2) 選択された分類に属するグループが表示されますので、ダブルクリック、または [Enter] キーで選択します。

財務分析管理表									
①メニュー	②営業実績(A)	③仕訳連携(B)	④資金管理(C)	⑤損益集約(D)	⑥月次・年次(E)	⑦経営計画(G)	⑧会社情報(H)	⑨表示切	⑩入力ツール
上流検索	項目選択	7/16/17/18/19/20/21/22/23/24/25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50/51/52/53/54/55/56/57/58/59/60/61/62/63/64/65/66/67/68/69/70/71/72/73/74/75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87/88/89/90/91/92/93/94/95/96/97/98/99/100/101/102/103/104/105/106/107/108/109/110/111/112/113/114/115/116/117/118/119/120/121/122/123/124/125/126/127/128/129/130/131/132/133/134/135/136/137/138/139/140/141/142/143/144/145/146/147/148/149/150/151/152/153/154/155/156/157/158/159/160/161/162/163/164/165/166/167/168/169/170/171/172/173/174/175/176/177/178/179/180/181/182/183/184/185/186/187/188/189/190/191/192/193/194/195/196/197/198/199/200/201/202/203/204/205/206/207/208/209/210/211/212/213/214/215/216/217/218/219/220/221/222/223/224/225/226/227/228/229/230/231/232/233/234/235/236/237/238/239/240/241/242/243/244/245/246/247/248/249/250/251/252/253/254/255/256/257/258/259/260/261/262/263/264/265/266/267/268/269/270/271/272/273/274/275/276/277/278/279/280/281/282/283/284/285/286/287/288/289/290/291/292/293/294/295/296/297/298/299/300/301/302/303/304/305/306/307/308/309/310/311/312/313/314/315/316/317/318/319/320/321/322/323/324/325/326/327/328/329/330/331/332/333/334/335/336/337/338/339/340/341/342/343/344/345/346/347/348/349/350/351/352/353/354/355/356/357/358/359/360/361/362/363/364/365/366/367/368/369/370/371/372/373/374/375/376/377/378/379/380/381/382/383/384/385/386/387/388/389/390/391/392/393/394/395/396/397/398/399/400/401/402/403/404/405/406/407/408/409/410/411/412/413/414/415/416/417/418/419/420/421/422/423/424/425/426/427/428/429/430/431/432/433/434/435/436/437/438/439/440/441/442/443/444/445/446/447/448/449/450/451/452/453/454/455/456/457/458/459/460/461/462/463/464/465/466/467/468/469/470/471/472/473/474/475/476/477/478/479/480/481/482/483/484/485/486/487/488/489/490/491/492/493/494/495/496/497/498/499/500/501/502/503/504/505/506/507/508/509/510/511/512/513/514/515/516/517/518/519/520/521/522/523/524/525/526/527/528/529/530/531/532/533/534/535/536/537/538/539/540/541/542/543/544/545/546/547/548/549/550/551/552/553/554/555/556/557/558/559/560/561/562/563/564/565/566/567/568/569/570/571/572/573/574/575/576/577/578/579/580/581/582/583/584/585/586/587/588/589/590/591/592/593/594/595/596/597/598/599/600/601/602/603/604/605/606/607/608/609/610/611/612/613/614/615/616/617/618/619/620/621/622/623/624/625/626/627/628/629/630/631/632/633/634/635/636/637/638/639/640/641/642/643/644/645/646/647/648/649/650/651/652/653/654/655/656/657/658/659/660/661/662/663/664/665/666/667/668/669/670/671/672/673/674/675/676/677/678/679/680/681/682/683/684/685/686/687/688/689/690/691/692/693/694/695/696/697/698/699/700/701/702/703/704/705/706/707/708/709/710/711/712/713/714/715/716/717/718/719/720/721/722/723/724/725/726/727/728/729/730/731/732/733/734/735/736/737/738/739/740/741/742/743/744/745/746/747/748/749/750/751/752/753/754/755/756/757/758/759/760/761/762/763/764/765/766/767/768/769/770/771/772/773/774/775/776/777/778/779/780/781/782/783/784/785/786/787/788/789/790/791/792/793/794/795/796/797/798/799/800/801/802/803/804/805/806/807/808/809/810/811/812/813/814/815/816/817/818/819/820/821/822/823/824/825/826/827/828/829/830/831/832/833/834/835/836/837/838/839/840/841/842/843/844/845/846/847/848/849/850/851/852/853/854/855/856/857/858/859/860/861/862/863/864/865/866/867/868/869/870/871/872/873/874/875/876/877/878/879/880/881/882/883/884/885/886/887/888/889/890/891/892/893/894/895/896/897/898/899/900/901/902/903/904/905/906/907/908/909/910/911/912/913/914/915/916/917/918/919/920/921/922/923/924/925/926/927/928/929/930/931/932/933/934/935/936/937/938/939/940/941/942/943/944/945/946/947/948/949/950/951/952/953/954/955/956/957/958/959/960/961/962/963/964/965/966/967/968/969/970/971/972/973/974/975/976/977/978/979/980/981/982/983/984/985/986/987/988/989/990/991/992/993/99							

選択された部門または部門グループの業績一覧表が表示されます。ここからの操作方法については、[全社業績問合せ](#)と同じです。部門を再選択する場合は、「F4 確認終了」ボタンをクリックします。

3. 4 「24 部門業績報告書」

3. 4. 1 概要

部門業績報告書を印刷します。

3. 4. 2 「部門業績報告書の印刷指定」画面

(1) 操作方法

①印刷内容の条件指定画面が表示されます。以下の項目について、印刷条件を設定します。

1) 出力日付

出力年月を指定します。当期の5期前の期首月以降の指定が可能です。

2) 出力帳表

出力する帳表を選択します。なお、部門別指定期間比較表を選択した場合は、併せて開始年月を指定してください。

3) 計画区分

出力する計画区分を選択します。

4) 出力部門

出力する部門を選択します。

- a. 「すべての部門」：すべての部門が印刷対象となります。
- b. 「個別部門指定」：指定された部門が印刷対象となります。
- c. 「部門グループ」：「全グループ」を指定するとグループ分類の全部門グループが印刷対象となります。「個別グループ指定」を選択すると、選択した部門グループが印刷対象となります。

②印刷条件を設定後、[印刷開始] ボタンをクリックします。

③ [プレビュー] ボタンをクリックすると印刷する内容が画面で確認できます。

8. 共通費の配賦

本社経費や複数の部門に共通する経費等、その経費を賦課する部門を特定できない共通経費が発生します。各部門の業績をより正確に評価するために、このような各部門に共通して発生する費用を各部門に配賦することができます。

8. 1 配賦方法の選択

事前に「システム情報」で部門共通費を各部門に配賦する方法を設定します。「簡易型」「詳細型」のいずれかを選択します。「簡易型」を選択した場合、変動損益計算書の「共通原価配賦」「共通固定費配賦」行に表示する金額、または割合を直接入力します。

「詳細型」を選択すると、内訳項目（変動費、人件費、その他固定費、設備費）ごとに、ウェイト配賦と実額入力が選択できます。ウェイト配賦とした場合、設定された基準（売上高、人件費、従事員数等）の割合（ウェイト）で配賦額を自動計算し各部門に配賦されます。

【簡易型】の画面

部門コード	部門名	共通原価配賦額		共通固定費配賦額	
		金額	構成比	金額	構成比
999	経理調整部門	1,521	100.0	0	0.0
100	本社		0.0		0.0
200	東京営業部		0.0		0.0
204	サービス科（東京）		0.0		0.0
210	東京支店		0.0		0.0
220	横浜支店		0.0		0.0
300	大阪営業部		0.0		0.0
304	サービス科（大阪）		0.0		0.0
310	大阪支店		0.0		0.0
320	京都支店		0.0		0.0
800	宇都宮工場		0.0		0.0
801	A製品		0.0		0.0
802	B製品		0.0		0.0
803	工場共通		0.0		0.0

【詳細型】の画面

部門コード	部門名	共通費集計部門・要配賦額					合計
		変動費	人件費	その他固定費	設備費		
999	経理調整部門	1,521,715	0	0	0	1,521,715	
合 計		1,521,715	0	0	0	1,521,715	

部門コード	部門名	配賦対象部門・配賦額					合計
		変動費	人件費	その他固定費	設備費		
100	本社	0	0	0	0	0	
200	東京営業部	0	0	0	0	0	
204	サービス科（東京）	0	0	0	0	0	
210	東京支店	0	0	0	0	0	
220	横浜支店	0	0	0	0	0	
300	大阪営業部	0	0	0	0	0	
304	サービス科（大阪）	0	0	0	0	0	
310	大阪支店	0	0	0	0	0	
320	京都支店	0	0	0	0	0	
800	宇都宮工場	0	0	0	0	0	
差 額		1,521,715	0	0	0	1,521,715	

※「その他固定費」には「期首たな卸高」「月末たな卸高」の固定費部分の金額が含まれています。

8. 2 「詳細型」の解説

8. 2. 1 配賦対象共通費の指定

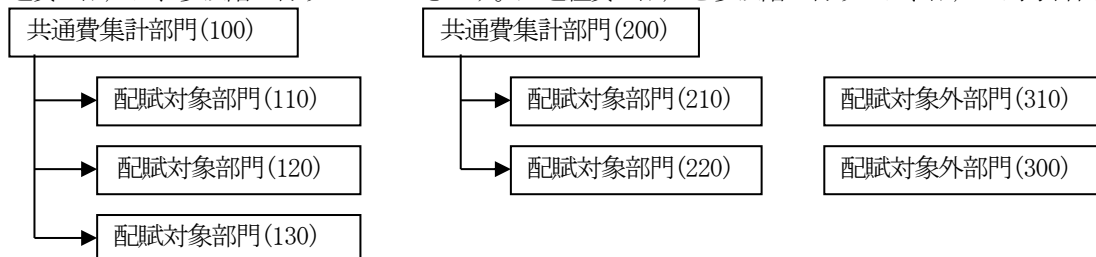
配賦の対象とする共通費を集計する部門（共通費集計部門）をあらかじめ指定することによって、配賦すべき共通費の集計を行います。共通費集計部門に計上された経費等は指定された配賦基準に従って、配賦対象の部門に配賦されます。なお、共通費集計部門は複数指定できます。

8. 2. 2 配賦対象部門の指定

各共通費集計部門に集計された共通費の配賦対象部門は、共通費集計部門ごとに指定をします。必ずしもすべての部門を配賦の対象部門とする必要はありません。

各共通費集計部門に集計された共通費は、変動費と固定費に区分し、固定費はさらに人件費、設備費、その他固定費に区分した上で、それぞれ配賦計算を行います。

共通費の配賦は、多段階で行うことができます。共通経費の配賦を多段階で行うには、配賦の対象部門として、共通

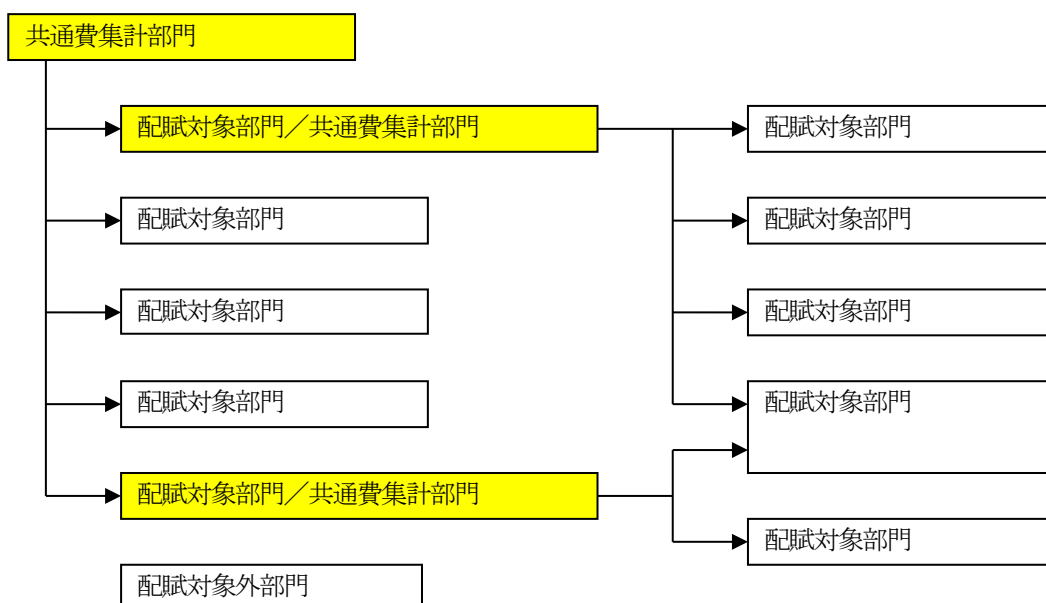


費集計対象部門を指定します。この場合、他の共通費集計対象部門から配賦された金額も含めて配賦計算が行われます。また、1つの配賦対象部門に対して複数の共通費集計部門からの配賦が可能です。

8. 2. 3 配賦基準

配賦基準に基づいて、システムが配賦計算を行う方法と、あらかじめ計算された配賦額を直接配賦する方法の2種類用意されています。システムに配賦計算を行わせる場合は、配賦基準の指定が必要です。

配賦基準として共通費集計部門ごと、共通費の区分ごと（配賦計算単位）に最大6項目を指定することが可能です。配賦基準は①勘定科目金額、②従事員数、③単位数量から選択します。複数の配賦基準を設定する場合は、それぞれの配賦基準にウェイトを指定します。ウェイトの合計は100とします。



配賦基準として設定可能な勘定科目金額は次の通りです。

①純売上高

⑤設備費計

- | | |
|--------|--------|
| ②変動費合計 | ⑥経常利益 |
| ③限界利益 | ⑦各売上科目 |
| ④人件費合計 | ⑧各仕入科目 |

8. 2. 4 配賦計算

配賦計算は1ヶ月間に発生した共通経費を、当月の配賦基準で配賦します。

$$\text{当月要配賦額} = \text{当月発生共通費} \times \text{当月配賦率}$$

$$\begin{aligned} \text{当月配賦基準} = & \frac{\text{当該部門の配賦基準1の当月計上}}{\text{配賦基準1の当月計上合計}} \times \text{配賦基準1のウェイト} \div 100 \\ & + \frac{\text{当該部門の配賦基準2の当月計上}}{\text{配賦基準2の当月計上合計}} \times \text{配賦基準2のウェイト} \div 100 \\ & + \dots \end{aligned}$$

同一月の配賦計算を2回以上行う場合は、前回の配賦計算の結果には関係なく、毎回、当月計上された共通経費の全額を計算式に基づいて計算します。

1. 1. 4 「月次仕訳辞書の登録」画面

年月日	部門	借方科目	貸方科目	取引金額	税率	小切手番号	実際の仕入れ年月日	収支
伝番	課税	科目名	科目名	(内: 消費税等)			取引先名 (仕入先の氏名又は名称)	
証番	事業	口座名	口座名	税抜き金額			元帳摘要 (仕入れ資産等の総称)	
100	5211	1111		1,000	5.0 %			02 01
5		商品仕入高	現金			150000		

(1) 入力項目

項目名	入力桁数	内 容
①仕訳の種類名	全角 20 文字	仕訳の内容を表す見出しを登録します。

※仕訳の各入力項目については、第4章「1. 1 取引入力画面における各入力項目」を参照してください。

(2) 操作方法

- ①仕訳の種類名を入力後、仕訳の登録を行います。
- ②登録済みの仕訳を修正・削除するには仕訳を選択して[修正]または[削除]ボタンをクリックします。
修正する仕訳が反転している状態で[Enter]キーを押しても仕訳の修正が可能です。
- ③登録済み仕訳の間に新たな仕訳を追加するには反転している状態で[挿入]ボタンをクリックします。
- ④過去の取引を参照して仕訳の登録を行う場合、[F5 参照入力]ボタンをクリックします。
- ⑤[F6 前行複写]ボタンをクリックすると前行の仕訳の内容を複写します。
- ⑥仕訳の登録が終了したら[F4 登録終了]ボタンをクリックします。仕訳の種類名の入力に移り、続けての登録が可能になっています。仕訳辞書の一覧に戻るには[F4 入力終了]をクリックします。
- ⑦仕訳の修正が終了したら[F4 修正終了]ボタンをクリックします。仕訳が反転し選択状態に戻ります。
仕訳辞書の一覧に戻るには[F4 入力終了]ボタンをクリックします。
- ⑧[項目定義]ボタンをクリックすると右のウィンドウが表示されます。
月別の月次仕訳辞書登録時に入力する項目をチェックします。
チェックが終了したら[OK]ボタンをクリックします。

1. 2 「2 共通費の配賦」

1. 2. 1 概要

本社経費や複数の部門に共通する経費等、その経費を賦課する部門を特定できない共通経費が発生します。各部門の業績をより正確に評価するために、このような各部門に共通して発生する費用を各部門へ配賦します。

1. 2. 2 「共通費の配賦」画面（簡易型）

部門 コード	部門名	共通原価配賦額		共通固定費配賦額	
		金額	構成比	金額	構成比
999	経理調整部門	1,521	100.0	0	0.0
100	本社		0.0		0.0
200	東京営業部		0.0		0.0
204	サービス科(東京)		0.0		0.0
210	東京支店		0.0		0.0
220	横浜支店		0.0		0.0
300	大阪営業部		0.0		0.0
304	サービス科(大阪)		0.0		0.0
310	大阪支店		0.0		0.0
320	京都支店		0.0		0.0
800	宇都宮工場		0.0		0.0
801	A製品		0.0		0.0
802	B製品		0.0		0.0
803	工場共通		0.0		0.0

(1) 入力項目

項目名	入力桁数	内 容
①金額	-999,999,999 ～ 999,999,999	配賦先部門への配賦額を千円単位で入力します。 構成比を入力した場合、金額は自動計算されます。
②構成比	-9999.9～ 9999.9	配賦先部門への配賦額を構成比で入力します。金額は自動計算されます。

(2) 操作方法

- ①当画面は、「会社情報」タブのメニュー「3 システム情報」の「システム情報1」の「4. 部門別管理」の「共通費の配賦方法」を「簡易型」と選択している場合に表示されます。配賦先部門の「共通原価配賦額」及び「共通固定費配賦額」を直接、金額（千円単位）または構成比で入力します。
- ②入力した金額（または入力した構成比から自動計算された金額）は、変動損益計算書（部門別利益管理表）の「共通原価配賦」及び「共通固定費配賦」行に集計されます。
- ③年月を選択すると、配賦先部門の「金額」欄にカーソルが移動します。構成比で入力する場合は、[F6 構成比] ボタンをクリックします。
- ④入力終了後、[F4 入力終了] ボタンで入力内容を確定します。

1. 2. 3 「共通費の配賦」画面（詳細型）

コード	部門名	変動費	人件費	その他固定費	設備費	合計
100	本社	300,000	17,082,878	13,203,724	4,867,145	35,453,747
合 計		300,000	17,082,878	13,203,724	4,867,145	35,453,747

コード	部門名	変動費	人件費	その他固定費	設備費	合計
204	サービス科 (東京)	8,929	389,868	300,563	110,793	807,051
210	東京支店	86,868	4,846,549	3,823,284	1,408,340	10,266,051
220	横浜支店	58,528	3,332,733	2,575,941	949,541	6,916,743
300	大阪営業部	0	0	0	0	0
304	サービス科 (大阪)	6,363	362,315	280,041	103,229	751,948
310	大阪支店	72,278	4,115,705	3,181,117	1,172,620	8,541,720
320	京都支店	69,134	3,936,710	3,042,768	1,121,622	8,170,234
800	宇都宮工場	0	0	0	0	0
801	△製品	0	0	0	0	0
差 額		0	0	0	0	0

▲「その他固定費」には「期自たな卸高」「月末たな卸高」の固定費部分の金額が含まれています。

(1) 入力項目

項目名	入力桁数	内 容
①金額 (変動費、人件費、その他固定費、設備費)	-999,999,999,999 ～ 999,999,999,999	当項目は、「3 システム情報」の「4. 部門別管理」の「共通費の配賦方法」で「詳細型」を選択した上、「実額入力」を選択した小計項目に限り入力することができます。配賦額を円単位で入力します。

(2) 操作方法

- ①当画面は、「会社情報」タブのメニュー「3 システム情報」の「システム情報1」の「4. 部門別管理」の「共通費の配賦方法」を「詳細型」と選択している場合に表示されます。
- ②共通経費の集計部門と要配賦額が上段に、その共通経費の配賦対象部門と設定された配賦基準によって計算された配賦額が下段に表示されます。
- ③システム情報で「ウェイト配賦」に設定している項目については、[F6 配賦計算] ボタンをクリックすると配賦計算を開始します。
 - 1) 配賦処理の順番は、共通経費の集計部門の表示順に従い行います。
 - 2) 配賦処理の順番を変更する場合は [上へ移動] [下へ移動] ボタンをクリックして入れ替えます。
 - 3) 共通経費の集計部門を新たに登録する場合は、[共通部門登録] ボタンをクリックします。
 - 4) 共通経費の集計部門を修正または削除する場合は、共通経費集計部門を選択して [共通部門修正] または [共通部門削除] ボタンをクリックします。
- ④システム情報で「実額入力」に設定している項目がある場合、[F2 金額入力] ボタンが表示されます。配賦額を自動計算ではなく直接入力する場合は [F2 金額入力] ボタンをクリックします。
 - 1) 入力中は [F4 入力終了]、[F5 入力中止] ボタンが表示されますので入力が終了したら [F4 入力終了]、入力を中止する場合は [F5 入力中止] ボタンをクリックします。
 - 2) 共通経費の集計部門を新たに登録する場合は、[共通部門登録] ボタンをクリックします。
 - 3) 共通経費の集計部門を修正または削除する場合は、共通経費集計部門を選択して [共通部門修正] または [共通部門削除] ボタンをクリックします。

1. 2. 4 「共通費集計部門の登録・修正」画面（詳細型）

(1) 入力項目

項目名	入力桁数	内 容
①共通費集計部門	3桁、または4桁の数字	共通費を集計する部門のコードを入力します。

(2) 操作方法

- ①新たな登録の場合は、まず共通経費を集計する部門を入力します。
システム情報で「ウェイト配賦」に設定している項目がある場合、
配賦基準を設定する右のウィンドウが表示されます。

- 1)「変動費」「人件費」「その他固定費」「設備費」ごとに配賦基準を設定します。1つの項目に6つまでの配賦基準が設定できます。
- 2)それぞれの配賦基準を「当月計上額」「従事員数」「単位数量」から選択します。

- 3)「当月計上額」を選択した場合は、どの計上額を使用するか選択します。選択可能な項目は以下の8項目です。

変動損益項目		勘定科目
純売上高	人件費合計	営業収益各勘定科目
変動費合計	設備費合計	仕入高各勘定科目
限界利益	経常利益	—

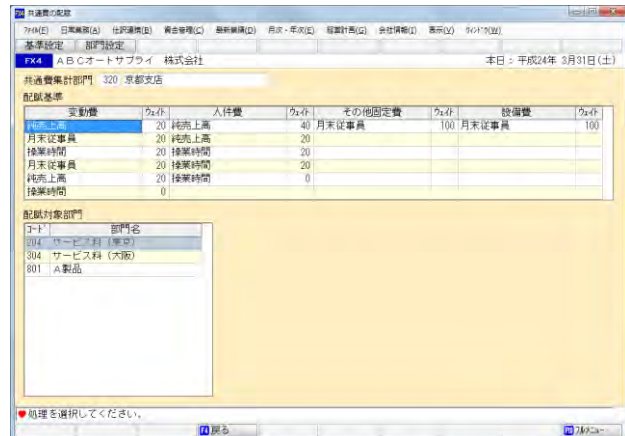
- 4) 設定する配賦基準が1つの場合、ウェイトを100とします。
複数の配賦基準を設定する場合は、各配賦基準のウェイトの合計が100となるように設定します。
- 5) 配賦基準の設定が終了したら [OK] ボタンをクリックします。

- ②次に配賦先の部門の選択を行います。右のウィンドウが表示されますので[→追加] [削除←]ボタンで選択します。選択が終了したら[OK]ボタンをクリックします。



- ③配賦基準、配賦対象部門が表示されます。

- 1) この設定で良い場合は、[F4 戻る] ボタンをクリックします。
- 2) 配賦基準を修正する場合は[基準設定] ボタンをクリックします。上記①のウィンドウが表示されます。
ただし、「ウェイト配賦」と設定している場合のみです。
- 3) 配賦対象部門を変更する場合は[部門修正] ボタンをクリックします。上記②のウィンドウが表示されます。



第2部 経理業務の生産性を向上する機能

セミナー資料

第1部
FX4クラウドの業績管理機能

第2部
経理業務の生産性を向上する機能

オープニング



今回のセミナーは、

経営者・部門長向けとして

初めて「**業績管理機能**」をご紹介します。

変動損益計算書、全社業績管理、部門別管理、共通費の配賦を解説します。

ぜひ、経営者・部門長の方にも視聴をご案内ください。

経理担当者向けでも、

初めて「**FX4クラウド以外の機能**」もをご紹介します。

証憑(請求書や領収書など)の電子データ保存、年末調整の電子対応など

経理事務・給与事務の効率化を支援する機能を解説します。

もちろんFX4クラウドの役立つ機能も一挙公開します。



富士キメラ総研
『ソフトウェアビジネス新市場2020年版』
財務・会計ソフト(SaaS)・2019年度実績



ITR/ITR Market View:ERP市場2021』
SaaS型ERP市場-会計業務分野・ベンダー
別売上金額シェアで3年連続1位
(2018・2019年度、2020年度(予測値))

TKC経理業務 効率化セミナー (2021夏)

第2部

経理業務の生産性を向上する機能

©TKC 2021

56

第1章：経理業務を効率化する「便利」機能

1. FX4クラウドの機能一覧
2. 仕訳入力業務の効率化
3. 支払管理業務の効率化
4. 報告資料作成業務の効率化
5. まとめ

第2章：請求書や領収書等をデジタル化、仕訳入力にも活用

1. TKC証憑ストレージサービス(TDS)とは
2. ご利用企業様の声
3. 自社の経理業務の現状を整理してみましょう
4. スキャナ保存制度の概要
5. まとめ

第3章：給与業務の合理化と年末調整の電子化対応

1. 経理・総務の生産性向上が急務となっている
2. PXシリーズとPXまいポータル
3. 給与明細書の電子化
4. 年末調整業務の電子化
5. マイナンバー管理
6. まとめ

©TKC 2021

57

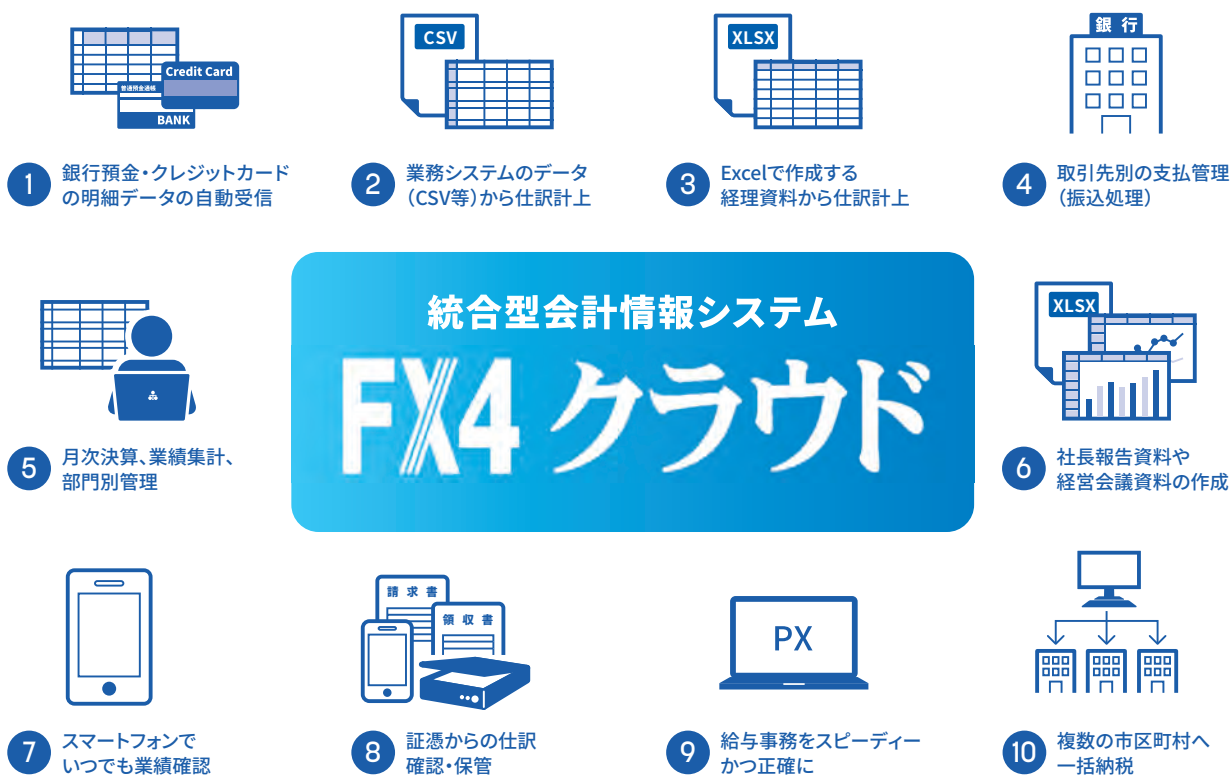
第 1 章

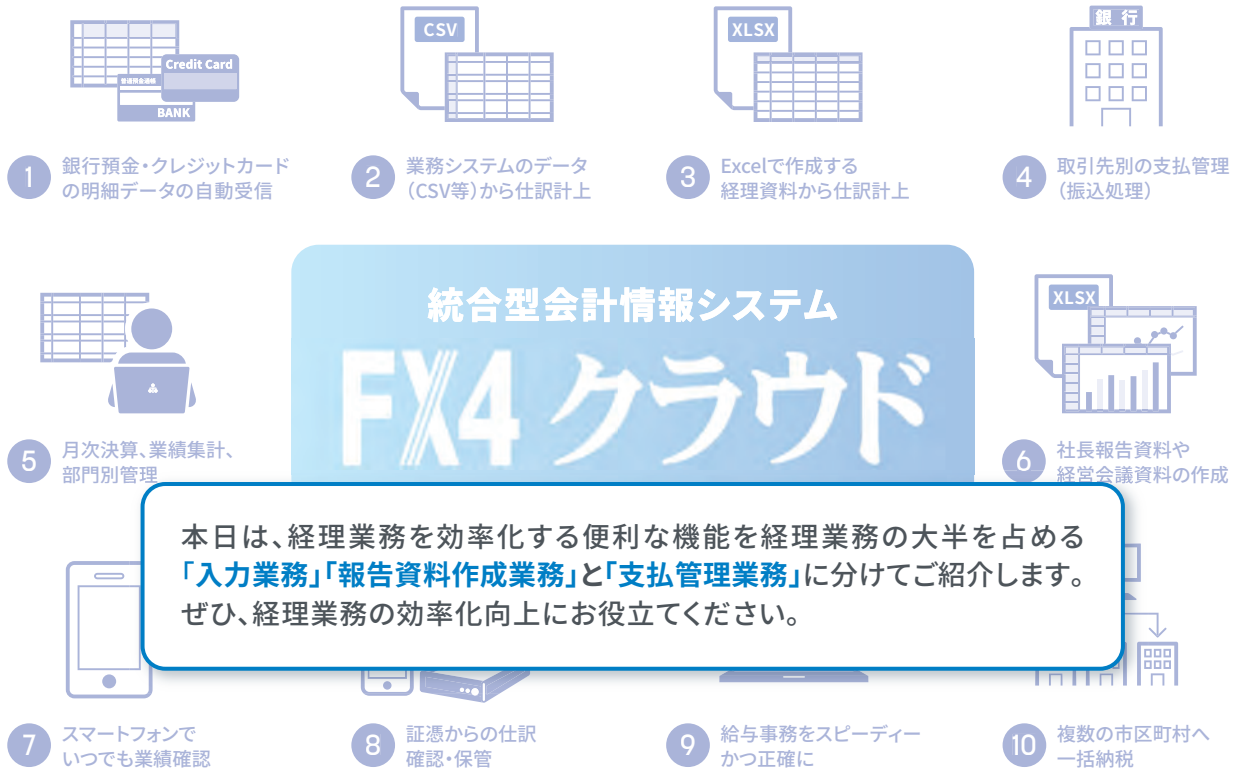
経理業務を効率化する「便利」機能

1. FX4クラウドの機能一覧
2. 仕訳入力業務の効率化
3. 支払管理業務の効率化
4. 報告資料作成業務の効率化
5. まとめ

第 1 章 経理業務を効率化する「便利」機能

1. FX4クラウドの機能一覧





Excel等は米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標です。

©TKC 2021

60

(1) 銀行信販データ受信機能

複数の金融機関（銀行や信販会社）から、インターネットを利用して取引データを自動受信できます。

さらに、その取引データをもとに仕訳を“かんたん”に計上できます。

① 仕訳ルールの学習

仕訳計上時に補正した内容をシステムに学習します。

次回以降、同種の取引データを読み込んだ際には、学習した仕訳が表示され入力をサポートします。

② 仕訳の二重計上防止

銀行口座への預入、引出、振替取引など受信した取引データとシステムに計上済みの仕訳を突合し、仕訳の重複を自動チェックします。

③ 銀行口座の実際残高と帳簿残高の検証

銀行口座の実際の残高と、受信した取引データを全て仕訳計上した場合の帳簿残高が一致することを目で確認できるので、二重仕訳を除外できます。

取引データを受信する口座が「銀行信販データ受信機能」に対応している場合にご利用いただけます。
対応金融機関一覧の確認は、コチラ ▶ <https://www.tkc.jp/fx/fintech/bank/>



(1) 銀行信販データ受信機能



(2) 仕訳読込テンプレートの設計機能

「仕訳読込テンプレートの設計機能」で、他社業務システムから切り出したデータを加工することなく容易にデータ連携ができます。

① 整合性チェック

漏れや重複を防止するために、仕訳連携時に以下のチェックを行います。

- ✓ 自動仕訳番号の連続性チェック
- ✓ ファイルのタイムスタンプのチェック
- ✓ 同一仕訳のチェック

② 各種変換表

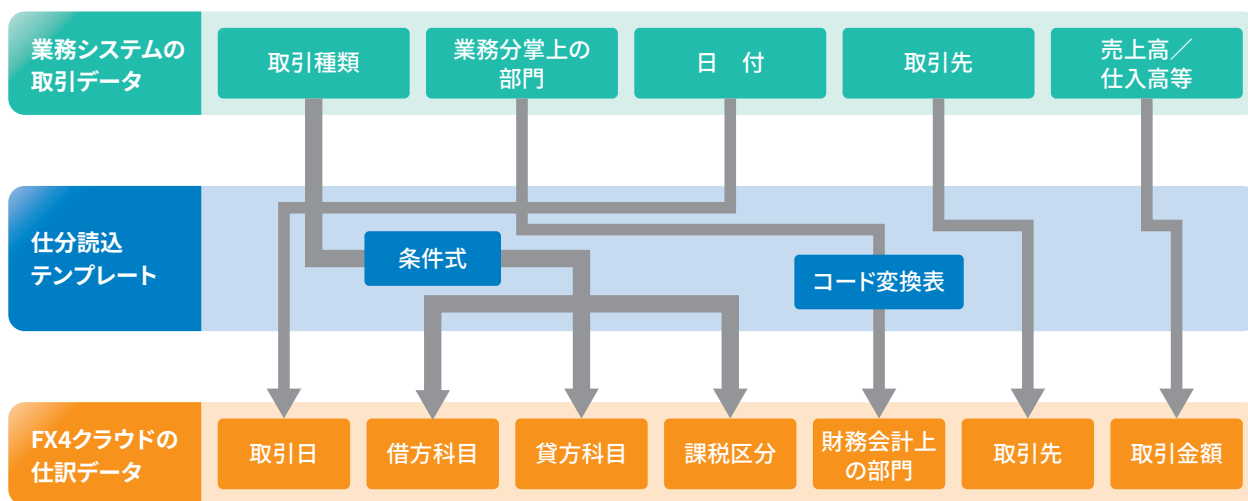
業務システムとFX4クラウドでマスターコードなどが異なる場合でも、システム内でFX4クラウドのコードに変換することができます。
(勘定科目・部門・取引先・課税区分)

③ 仕訳読込履歴と計上金額の確認

業務システムごとにカレンダー形式で読込履歴を確認できます。
また、取引年月日ごとに勘定科目別の集計結果も確認できます。



(2) 仕訳読込テンプレートの設計機能



(3) Excelからの仕訳計上機能

Excelから直接FX4クラウドに仕訳を計上できます。

① FX4クラウドの起動は不要

Excelで作成した仕訳ファイルを、Excelが開いた状態でFX4クラウドに仕訳を直接計上できます。その際、FX4クラウドを起動する必要はありません。

② 仕訳に計上元ファイルの画像を保存

計上元になったExcelの仕訳ファイルの画像が、計上した仕訳に自動で保存されます。これにより、仕訳の画面から当該仕訳の計上元ファイルを確認することができます。

③ MR設計ツールと組み合わせて利用する

MR設計ツールにより取得したFX4クラウドの残高や発生額をExcel内で計算させ、結果をそのまま仕訳計上することもできます。

部門配賦額をExcel内で計算させてそのまま計上する、など

※MR設計ツールについては、後ほどご説明します



(3) Excelからの仕訳計上機能

The screenshot displays the TKC software interface. The top menu bar includes 'ファイル', 'ホーム', '挿入', 'ページレイアウト', '数式', 'データ', '帳簿', '表示', and 'ヘルプ'. The 'ホーム' tab is active, showing various icons for journal entry input. A blue arrow points from the 'Excel' icon in the top menu to the '仕訳入力' button. Another blue arrow points from the '仕訳入力' button to a detailed view of the journal entry input screen, which shows a table of transactions for 'ABCオートサプライ株式会社 (デモ)' for the period '令和 1年11月 2日~令和 1年11月10日'.

月日	伝番	税	税率	借方科目	コード	貸方科目	コード	取引先名	元帳摘要	取引金額
11. 2	0			現金	1111	当座預金	1112A		現金引き出し	300,000
11. 4	7	軽 8.0%		厚生費	6226	現金	1111	株式会社青森	社員福祉金 (41,000)	15,000
11. 7	5	10.0%		発送配達費	6115	現金	1111	滋賀運輸株		
11. 4	7	10.0%		管理諸費	6227	現金	1111	宮崎保守サ		
11. 9	0			現金	1111	売掛金	1122	株式会社岩		
11. 10	5	軽 8.0%		雑費	6231	現金	1111	東京新聞店		
11. 10	1	10.0%		現金	1111	電機部品売	4112	福島産業株		
11. 10	1	10.0%		現金	1111	雑収入	7118			
11. 10	5	軽 8.0%		接待交際費	6223C	現金	1111	和菓子 天		
11. 10	5	10.0%		従業員旅費	6112	現金	1111	当社役社員		



デモンストレーション

- ① 銀行信販データ受信機能
- ② 仕訳読込テンプレートの設計機能
- ③ Excelからの仕訳計上機能

各機能で仕訳が計上されるまでの流れをご確認ください。



支払管理機能

全ての支払に関して、その予定の登録から支払の実行、仕訳計上まで
支払管理業務の一元管理ができます。

① 支払予定カレンダー

買掛金等の支払予定は、仕訳計上時に支払予定日を入力することで、
カレンダー形式の支払予定表に登録されます。

なお、取引先ごとに取り引約定をあらかじめ登録しておくことで、支払予定日を自動で表示させることができます。
(取引先コードの入力が必要です)

② 定期支払の登録

家賃等の定期的な支払と借入金の返済予定について、あらかじめ支払条件等を登録しておくことで、
契約全期間にわたる支払予定が自動で登録されます。

③ 総合振込依頼データの作成

承認された支払予定に従って、インターネットバンキング用の総合振込依頼データまたは
総合振込依頼書の作成ができます。

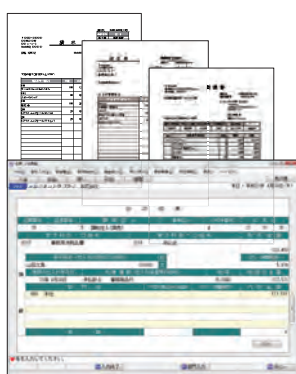
※総合振込依頼データの作成には、インターネットオプション(有償)が必要となります。

©TKC 2021

68



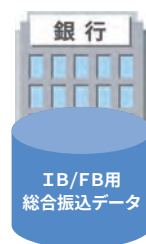
支払管理機能



受領した請求書からデータを入力

支払予定日	件数	支払予定額 (税別・手引額)	支払予定額 (税別・手引額)	支払予定額 (税別・手引額)	支払予定額 (税別・手引額)	支払予定額 (税別・手引額)	支払予定額 (税別・手引額)
10.10	2	1,704,288	1,704,288				
10.11	0	0					
10.12	0	0					
10.13	0	0					
10.14	0	0					
10.15	0	0					
10.16	0	0					
10.17	0	0					
10.18	0	0					
10.19	0	0					
10.20	3	921,403	921,403				
10.21	0	0					
10.22	0	0					
10.23	0	0					
10.24	0	0					
10.25	0	0					
10.26	0	0					
10.27	6	1,258,100	951,000			295,000	
10.28	0	0					
10.29	0	0					
10.30	2	1,077,705	1,254,315			122,450	
10.31	0	0					

支払予定カレンダーの作成



総合振込データの作成



支払仕訳を自動計上

©TKC 2021

69



デモンストレーション

支払予定カレンダーで支払金額を承認することで、
総合振込データが作成され、
支払日に支払仕訳が自動で計上されるまでの流れをご確認ください。

マネジメントレポート設計ツール(MR設計ツール)



Excelに特有の関数をセットするだけで、FX4クラウドの**最新データを取得**することができます。
さらに、Excel標準の機能も使えるため、自社オリジナルの管理帳表（経営会議資料など）を
作成することができます。

① 最新データの取得

Excelの操作だけで常にFX4クラウドの最新の実績や予算などを取得できるため、
帳表作成時の工数や集計ミスなどのリスクを低減させることができます。

② FX4クラウドの起動は不要

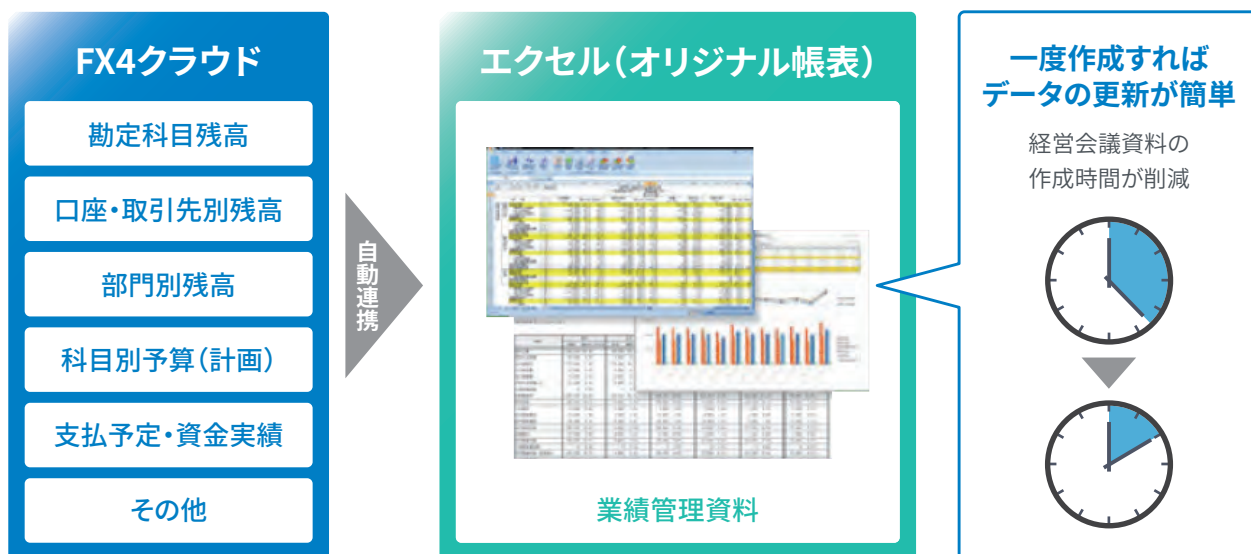
特有の関数がセットされたExcelファイルは、FX4クラウドを起動することなく
最新の実績や予算などを取得できます。

③ 報告用ファイルの作成

MR設計ツールを使ったExcelファイルは、FX4クラウドを利用許可されている方のみ閲覧できます。
FX4クラウドを利用されていない方には、特有の関数を除いた報告用ファイルを
提供することで閲覧ができます。



マネジメントレポート設計ツール(MR設計ツール)



デモンストレーション

マネジメントレポート設計ツールで作成した資料の「年月」を変更することで、
Excel内の実績(登録予算)が自動で置き換わることをご確認ください。

仕訳入力業務の効率化

手入力する仕訳を削減することがポイントです。

業務システムや銀行取引明細などのデジタルデータの活用、Excelからそのまま計上する、ことで大幅な効率化が実現できます。

支払管理業務(仕訳入力含む)の効率化

支払先別支払予定表を手書きからFX4クラウドに切り替えることで、総合振込依頼データと支払仕訳が自動で作成されるため、**支払管理業務の一元管理**が可能となります。

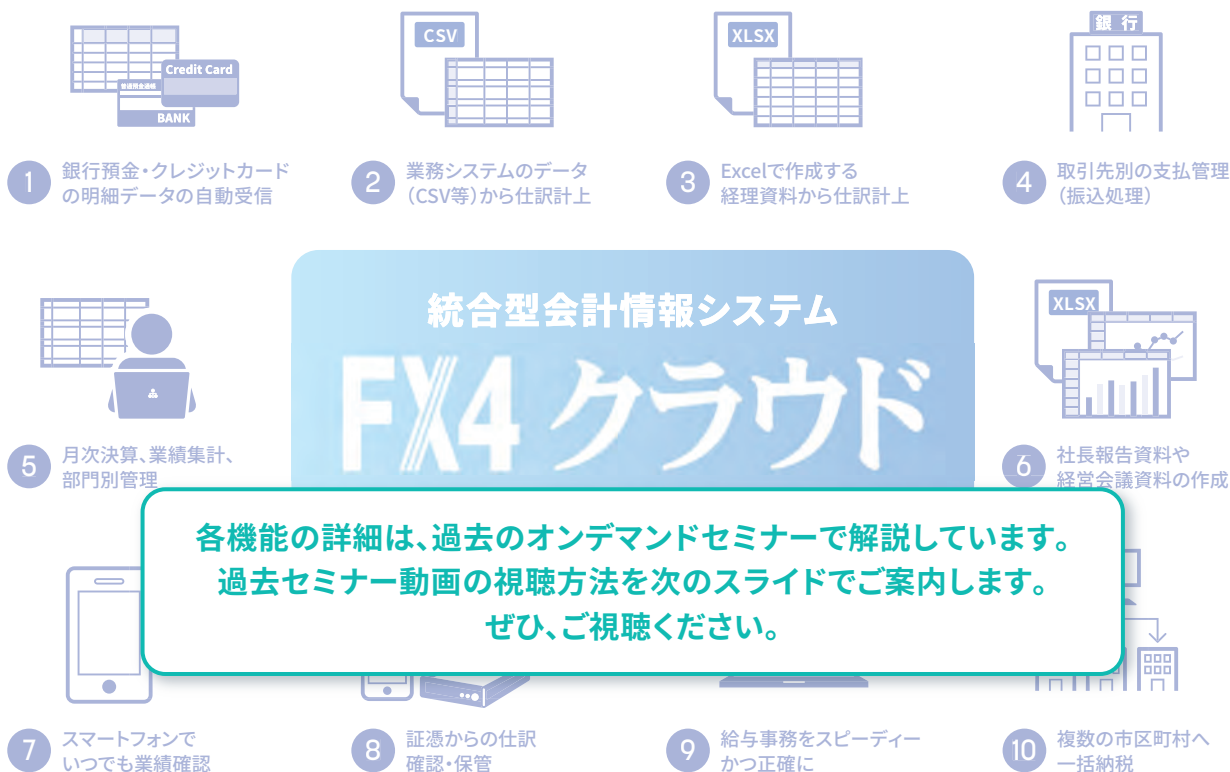
※運用を成功させるポイントは、初めは支払予定の管理、次に総合振込データの作成、最後に支払仕訳の計上と段階ごとに切り替えることです。

報告資料作成業務の効率化

FX4クラウドの実績や予算がExcelに反映するため、転記作業がなくなり、報告資料作成業務の大幅な効率化が実現できます。

① ご案内

過去のオンデマンドセミナーご視聴方法





TKC戦略経営者システムのセミナー情報から、
次のような過去のオンデマンドセミナーがご視聴いただけます。

- ① マネジメントレポート設計ツール(2021春)
- ② 資金管理機能(2020夏)
- ③ Excelからの仕訳計上機能(2020春)
- ④ 仕訳連携機能(2019夏)

ここからは、便利なオプションシステムをご紹介します。

次のようなお悩みありませんか？

① 証憑(領収書や請求書など)の管理

- 証憑の検索に時間が掛かっている
- 保管場所の確保に困る
- 遠隔地の領収書が届くまで仕訳の入力ができない

② 給与業務

- 1人で入力しているので時間が掛かっている
- 毎月、給与明細の印刷～封入～発送が大変
- マイナンバーを安全に管理できているか不安



TKC証憑ストレージサービスが解決します（第2章）

① 証憑（領収書や請求書など）の管理

- 証憑の検索に時間が掛かっている
- 保管場所の確保に困る
- 遠隔地の領収書が届くまで仕訳の入力ができない



便利なオプションシステム



PX4クラウド、PXまいポータルが解決します（第3章）

② 給与業務

- 1人で入力しているので時間が掛かっている
- 毎月、給与明細の印刷～封入～発送が大変
- マイナンバーを安全に管理できているか不安



便利なオプションシステム



第2章

請求書や領収書等をデジタル化、
仕訳入力にも活用

1. TKC証憑ストレージサービス(TDS)とは
2. ご利用企業様の声
3. 自社の経理業務の現状を整理してみましょう
4. スキャナ保存制度の概要
5. まとめ

1. TKC証憑ストレージサービス(TDS)とは

請求書や領収書など紙の証憑や電子取引データ※(PDF等)を読み込み、TKCのデータセンター(TISC)に電子データとして保存することができるサービスです。

保存したデータはTKCの会計ソフトに連携し、仕訳入力に活用できます。

※電子取引データ...電子取引の取引情報に係る電磁的記録



**請求書・領収書の保存から仕訳まで
経理事務のデジタル化により、生産性向上を実現します！**

「TKC証憑ストレージサービス」の利用シーンを動画で紹介！



経理担当者のみなさん、こんなお悩みはありませんか？



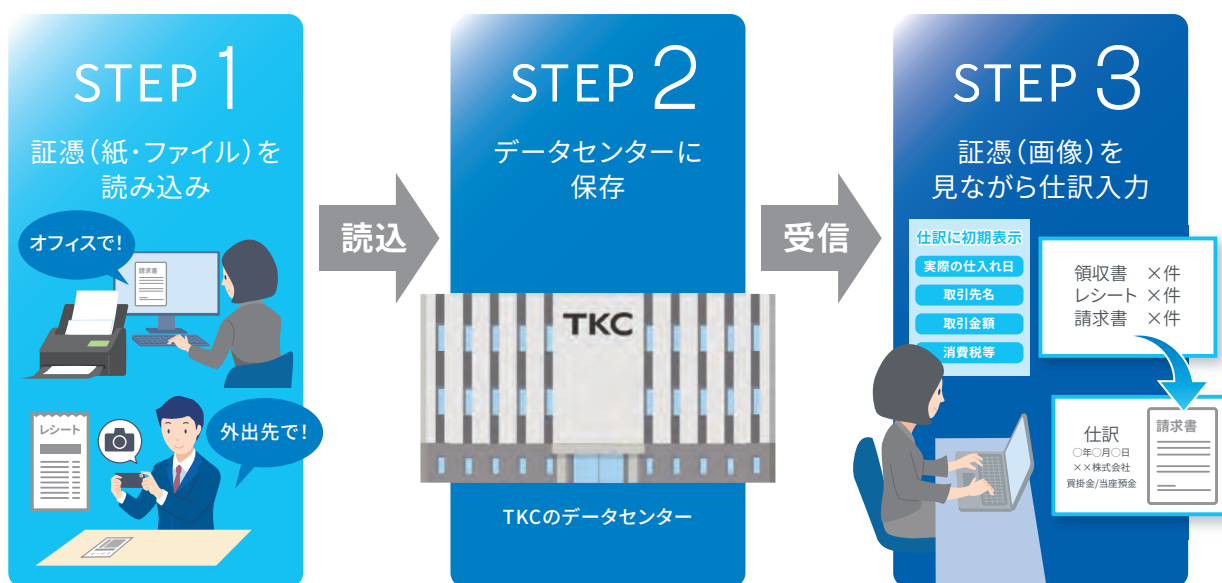
TDSを活用することで日常的な経理業務の悩みや問題が解消できます。



TDSの導入前後で経理業務フローはこう変わります！



TDSの使い方は全部で3ステップ



3つのステップで **かんたん** に経理事務のデジタル化に取り組めます



デモンストレーション

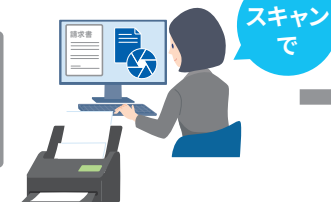
TDSで証憑の読込から保存、FX4クラウドで仕訳の入力、
までをご覧ください。

ポイント①

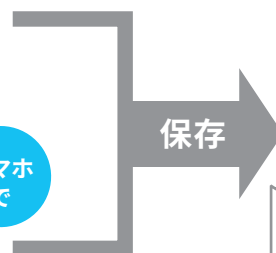
紙で受け取った領収書や請求書は、スキャンまたはスマホで読み取り、TDSに読み込み、保存できます。

紙での受け取り

取引先



店舗



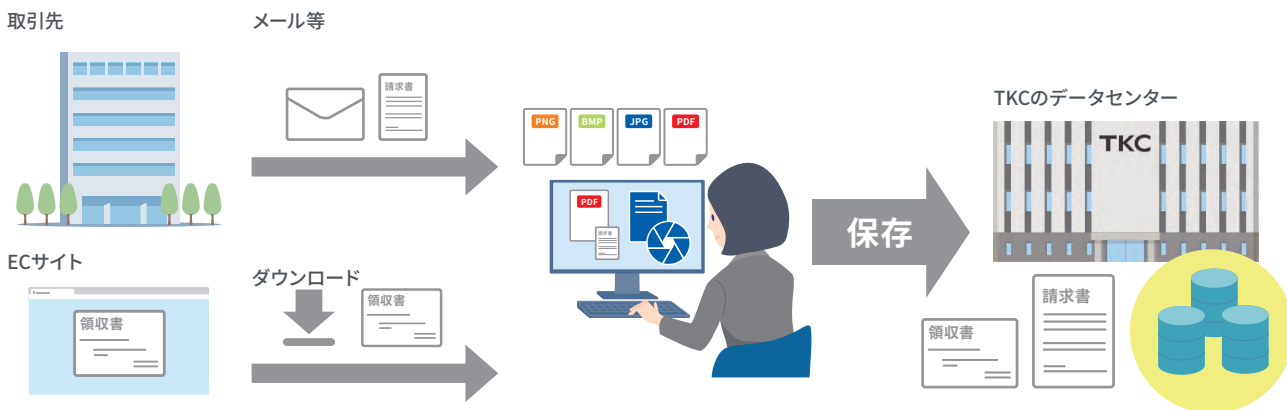
TKCのデータセンター



ポイント②

メール等で受け取った請求書や領収書(電子取引)のPDF・画像ファイル等は、そのままTDSに読み込み、保存できます。

PDF等での受け取り

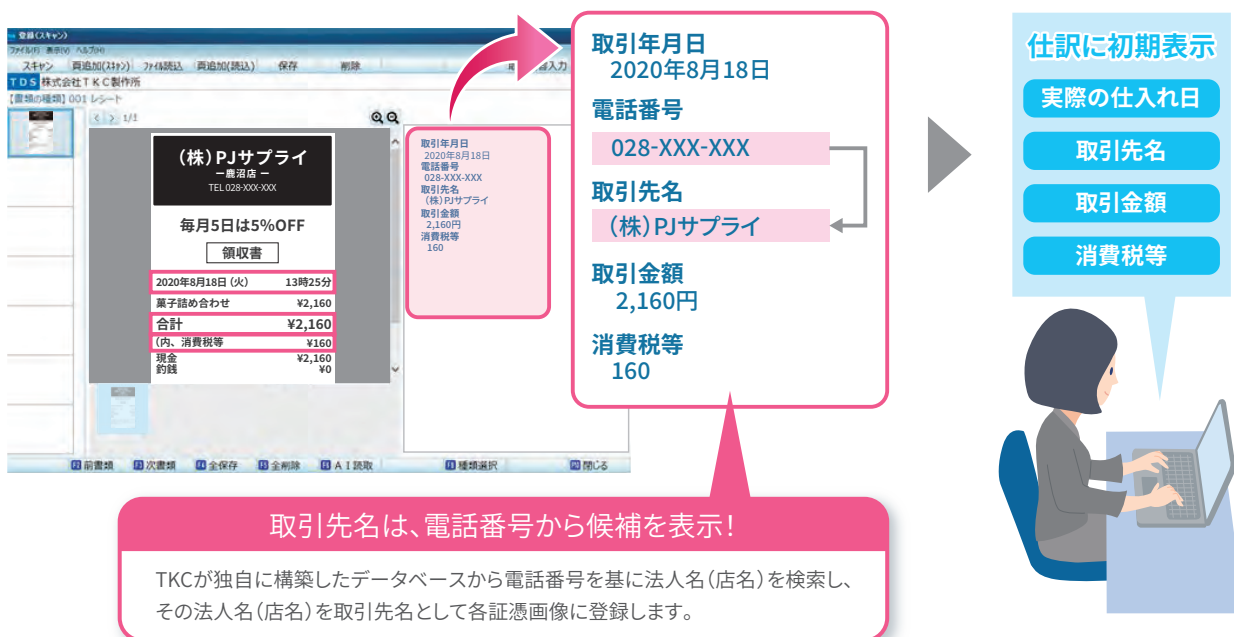


memo

令和4年1月1日以降、電子取引に係る証憑は、紙に印刷して保存することができなくなります。電子帳簿保存法が定める「電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存要件」に準拠して、「電子データ」として保存する必要があります。TDSはこの要件に完全準拠しているため、安心してご利用ください。

ポイント③

TDSへの読み込み時に、証憑の内容(取引先名、取引年月日など)を読み取ります。読み取った内容は、仕訳入力時に初期表示します。



ポイント④

「領収書等AI読取オプション」を使うと、スキャン時の補正入力の手間を削減できます。



領収書に**手書き**で
記載された日付や取引金額

TDS標準

取引年月日
電話番号
取引先名
取引金額
消費税等

手書きの文字は
読み取りできず、
毎回補正入力が必要。

領収書等AI読取オプション

取引年月日
2020年4月15日
電話番号
取引先名
株式会社大手食品
取引金額
22,000円
消費税等
2,000円

手書きの文字
(金額、会社名等)
を読み取れます。

軽
8%

軽
10%

レシートに印字された
税率別の取引金額や
消費税額等



背景に色や模様がある
請求書等の取引記録

ポイント⑤

証憑画像を表示(確認)しながら、仕訳を入力・補正できます。

仕訳の補正

cloud-adt.oms.tkc.co.jp/fx/cm7nu47m32/tfa/fxmmscan/gen/imported_journals/TD?breaddisp=B4678BE2-5FFC-4F28-B9E8-41C703771...

ホーム > スキャンデータからの仕訳計上 > 受信データ一覧 > 対上対象仕訳一覧 > 仕訳の補正

(09999/694)株式会社TKC食品 増 敬士 システム終了

仕訳計画 過去仕訳コピー

年月日 2020/04/01 伝票番号 自動 証憑番号 4922

行	勘定科目 勘定科目名 口座名	借方 部門 業 税率	税 取引金額 (内、消費税等) 税抜き金額	貸方 勘定科目 勘定科目名 口座名	業 税率	税 取引金額 (内、消費税等) 税抜き金額	実際の仕入れ年月日 取引先名(仕入先の氏名又は名称) 元帳固有(仕入れ買入等の取扱い)
1			108 8			108 8	2020/04/01 TKCまーと
2			110 10			110 10	2020/04/01
3							
	借方合計		218	貸方合計		218	差額 0

書類情報
書類の取引先 TKCまーと

仕訳ルールを作成する(下記で条件変更可能)
書類の取引先 TKCまーと

と完全に一致 OK キャンセル

TKCまーと

栃木県宇都宮市緑田町1758
TEL: 028-648-2111
軽は軽減税率(8%)適用商品
(2020年4月1日(水))

食品	¥108	軽	¥108
雑貨	¥110	内	¥110
小計	¥218		¥218
10%対象	¥110		¥110
10%税	¥10		¥10
8%対象	¥108		¥108
8%税	¥8		¥8
合計	¥218		¥218
うち消費税等	¥18		¥18
お預り	¥1,020		¥1,020
お釣り	¥802		¥802

「仕訳ルール」を作成すると、補正した仕訳の内容を学習します。

次回以降は、学習した仕訳情報が初期表示されるため、使えば使うほど便利になります。

証憑をファイルに糊付けしたり整理する手間がなくなった。



領収書だけではなく、受領した契約書や注文書など、社内の書類をデータで一元管理できるようになった。



会計システムに仕訳と証憑がセットになっていて見やすい。
PCで検索できるので、書類を探す手間もなくなった。



遠方に営業所が複数あるが、現地で証憑の読み込みをしてくれるので、本部ではデータを見ながら仕訳入力が進められるようになった。



予め領収書や請求書を読み込みしておくことで、経理も滞りなくテレワークできた。



証憑を何年も保管しておく場所の確保の負担がなくなった。*

※紙の原本の破棄には一定の要件があります。



TDSの導入のポイント

証憑の種類や受領する部門(人)によってシステム導入の難易度が異なります。

書類や受領する部門等の特性を把握し、導入しやすいところから順次、進めていくことが大切です。

■相手方から受領した書類(証憑)をTDSで電子保存する場合のポイント

経理部が受領した書類

経理部に届く請求書等を電子保存します。
「TDS」導入にともなう業務プロセスの変更は最小限で済むため導入しやすいでしょう。

◎:導入しやすい!まずはココから

経営陣が受領した書類

自ら経費精算をする場合は、「TDS」がお勧めです。
ただし、経費精算を法人カードにまとめて、銀行信販データ受信機能*と併用する等の工夫が必要です。

○:導入できるが工夫が必要

現場が受領した書類

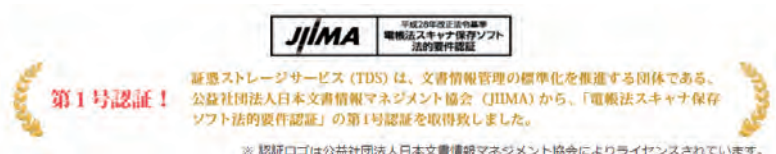
DXへの取り組みを社内に認識させる効果は高いでしょう。
ただし、人数が多い割に少額精算が多く、かつ承認プロセスが必要となるため「TDS」導入の難易度は高いです。

△:導入の難易度は高、段階的に

※銀行信販データ受信機能・・・複数の金融機関(銀行や信販会社)から、インターネットを利用して取引データを自動受信できます。
さらに、その取引データをもとに仕訳ルールの学習機能を利用して仕訳を“かんたん”に計上できます

スキャナ保存制度とは、電子帳簿保存法に定められた、 文書を電子データ等で保存する方法の1つです。

電子帳簿保存法は平成10年7月に施行され、その正式名称を「電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律」といいます。
公正公平な課税を確保しつつ、納税者等の帳簿書類の保存に係る負担軽減等を図る観点から創設され、電子データ等により帳簿書類を保存することが認められています。



電子帳簿保存法で定められている保存方法

電子保存等・
COM保存等



スキャナ保存



【国税関係帳簿書類のスキャナ保存の区分】

帳 簿			仕訳帳 総勘定元帳 一切の取引に関して 作成されたその他の帳簿		 スキャナ保存対象外 ※電子データによる保存はOK
書 類	計算、整理 又は 決算関係書類		棚卸表 貸借対照表・損益計算書 計算、整理又は決算に関して 作成されたその他の書類		
	その他の書類	重要書類	 重要度	高	・契約書 ・領収書 等
				中	・請求書 ・納品書 等
				小	・検収書 ・見積書 ・注文書 等
		一般書類			

TDSの6つの特長

証憑をかんたんデータ保存

紙で受け取った請求書や領収書等をスキャンし、電子データとして保存できます。また、「取引名」「日付」「金額」「消費税」など証憑の内容を読み取り、仕訳の基礎データとして利用できます。



いつでもスマホからデータ保存

証憑をスマホで撮影して電子データとして保存できます。自宅・外出先・営業所など、場所を選びません。撮影した証憑は、経理担当者がリアルタイムに確認できるため、迅速な経理処理につながります。



仕訳をかんたん入力

読み取った内容を、仕訳入力時に初期表示します。不足する情報は電子データを見ながら補正入力できるので、効率的です。また、補正した内容をシステムが学習するため、使えば使うほど便利になります。



電子取引データの保存にも対応

メール等で受け取った請求書や領収書のPDF等を読み込み、電子取引データとして保存できます。また、「取引名」「日付」「金額」「消費税」など証憑の内容を読み取り、仕訳の基礎データとして利用できます。



証憑と仕訳を並べて確認

証憑と仕訳を紐付けているため、1つの画面で並べて確認できます。証憑を探す手間がなくなり、チェック業務を効率化できます。また、証憑と帳簿の相互関連性を確保できます。



ファイリングや保存場所は不要

紙の原本は後で廃棄できるため、ペーパーレス化を図れます。面倒なファイリング作業や紙の保存場所は必要ありません。証憑の電子データは、TKCのデータセンター（TISC）で安全に保存します。



※紙の原本の破棄には一定の要件があります

導入のご相談は、個別相談会をご利用ください。

第3章

給与業務の合理化と年末調整の電子化対応

1. 経理・総務の生産性向上が急務となっている
2. PXシリーズとPXまいポータル
3. 給与明細書の電子化
4. 年末調整業務の電子化
5. マイナンバー管理
6. まとめ

中小企業を取り巻く経営環境

令和2年(2020年)

令和3年(2021年)

令和4年(2022年)

令和5年(2023年)

令和6年(2024年)

残業時間の上限規制 2020.04

年末調整の電子化 2020.12

同一労働同一賃金 2021.04

改正電子帳簿保存法 2022.01

社会保険の適用拡大 2022.10
従業員数101人以上

2024.10
51人以上

全国民がマイナンバーカード取得 2022.12
(政府目標)

インボイスの導入 2023.10
(電子インボイスへの対応)

最低賃金の継続的な引き上げ



令和2年分年末調整業務は例年と比べていかがでしたか？



申告書が大幅に変わって、従業員から給与担当者に問合せが殺到した。



申告書の配付も収集も紙でテレワークどころではなかった。



申告書の記載内容の不備が多く、再提出してもらうのも一苦労。



控除証明書等の電子化対応の話があったけど...



令和3年分年末調整から年末調整の「電子化」が本格化

令和2年分年末調整から、控除証明書等を、電子で提供できる

ようになり

しかしなが

証明書等

また、マイ

カード」を

では、控除

会社等が

化や業務

「電子化」

【令和2年分年末調整の振り返り(主な声)】

- 申告書が大幅に変更され、従業員からの問い合わせが殺到した
- コロナ禍でテレワークも始まり、申告書の配付や収集、収集した内容のチェックにも時間を要した
- 不備があった場合、コロナ禍で、スムーズなコミュニケーションが取れず再提出にも一苦労であった。

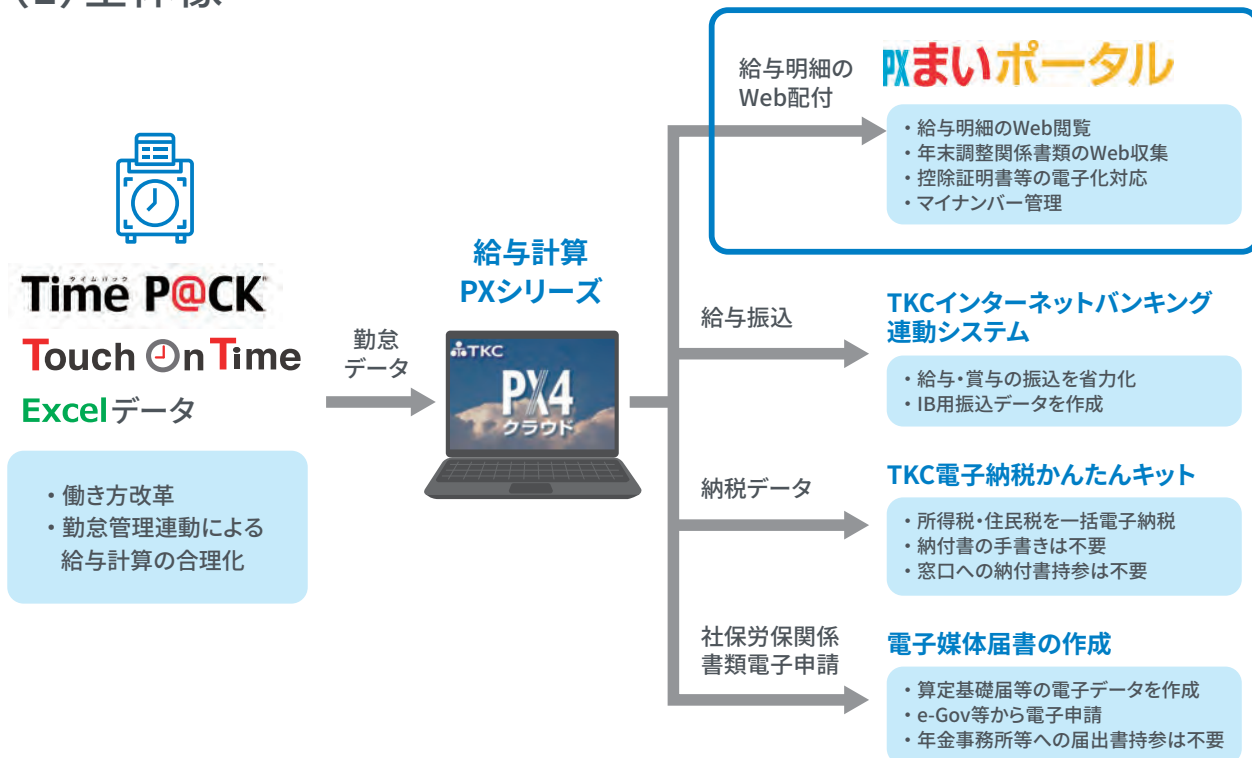
令和3年分年末調整では上記のような経験を活かし、
業務の効率化を検討してみませんか？

出典:『令和2年分年末調整改正への実務対応』

©TKC 2021

100

(1) 全体像



©TKC 2021

101

(2) PXシリーズについて

戦略給与情報システム「PXシリーズ」は、
給与事務を省力化すると共に、給与事務の電子化の実現をご支援します。

給与担当者に「安心」と「便利」をお届けします

法令に準拠した給与計算



最新の「源泉徴収税額表」「標準報酬月額表」
および社会保険料率を掲載しています。
そのため、常に正確な給与計算が行えます。

1 健康保険・介護保険・厚生年金保険・雇用保険

「標準報酬月額表」と各保険料率に基づき自動計算します。
また、年齢から介護保険第2号被保険者を自動判定します。

2 「エキスパートチェック」機能で、ミスを防止

給与・賞与計算の基礎となるデータの明らかな間違いや、必要項目の
入力漏れがあった場合は「エラー・メッセージ」を表示します。

3 働き方改革への対応

有給休暇の取得日を入力することで、自動的に「年次有給休暇
管理簿」を作成できます。また、有給休暇の付与・繰越しも簡単
に行えます。さらに、社員ごとに残業時間を確認できます。

給与事務を合理化



勤怠データを取り込む機能や、インターネット
バンキングの振込依頼データ作成機能など、
給与事務をサポートする機能を搭載しています。

1 勤怠・支給控除データの読み込み機能

勤怠管理システムやExcelファイルから、勤怠・支給項目を連携でき
ます。入力ミスや入力の手間を削減できます。

2 インターネットバンキングとの連携

インターネットバンキング用の給与振込データを作成できます。
また、源泉所得税の電子納税にも対応しています。
※電子納税にはオプションシステム「電子納税かんたんキット」のご利用が必要です。
地方税共通納税システムに対応したシステムは2020年1月提供予定です。

3 ペーパーレス化

給与明細等をWebで安全に配付できます。紙に印刷しないので、
封つめや郵送の手間を省力化できます。また、役社員は最長過去3年分
の給与明細等を、スマートフォン等からいつでも閲覧できます。
※オプションシステム「PXまいポータル」のご利用が必要です。

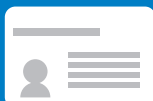
プログラムは自動更新されるためいつでも最新版! 法令改正に迅速に対応できるので安心です。

(3) PXまいポータルについて

PXまいポータル

PXまいポータルは、
マイナンバーも給与明細も年末調整関係書類もまとめて管理できます。

マイナンバーの
収 集



マイナンバーの
保 管



給与明細
年末調整関係書類の
Web配付



電子化は給与計算業務から!
給与事務にかかる負担を大幅に軽減します。

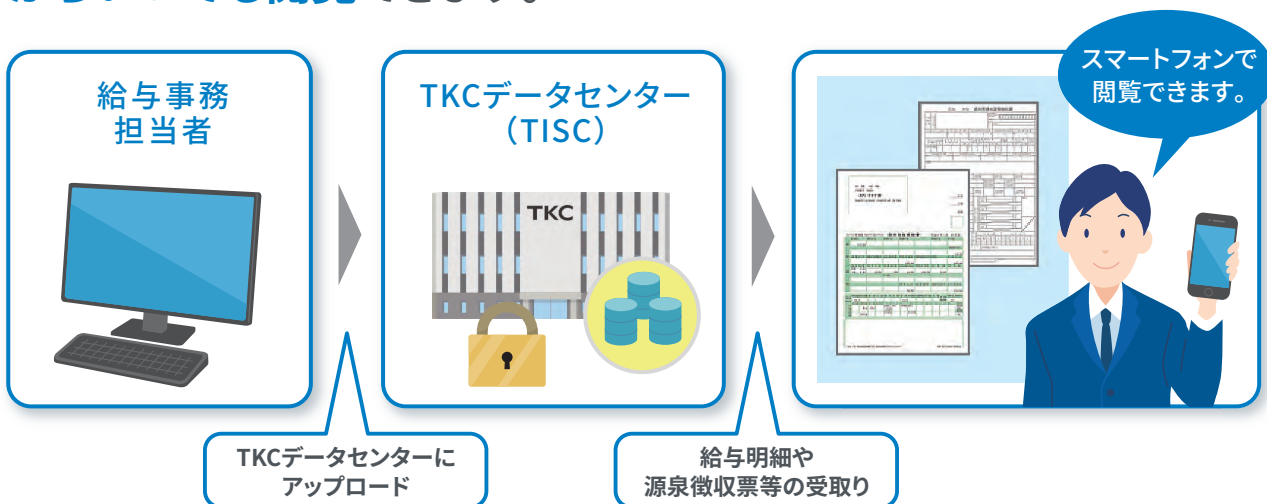
※PXシリーズのオプションシステムです

給与明細書等を従業員へ安全にWebで配付できます。

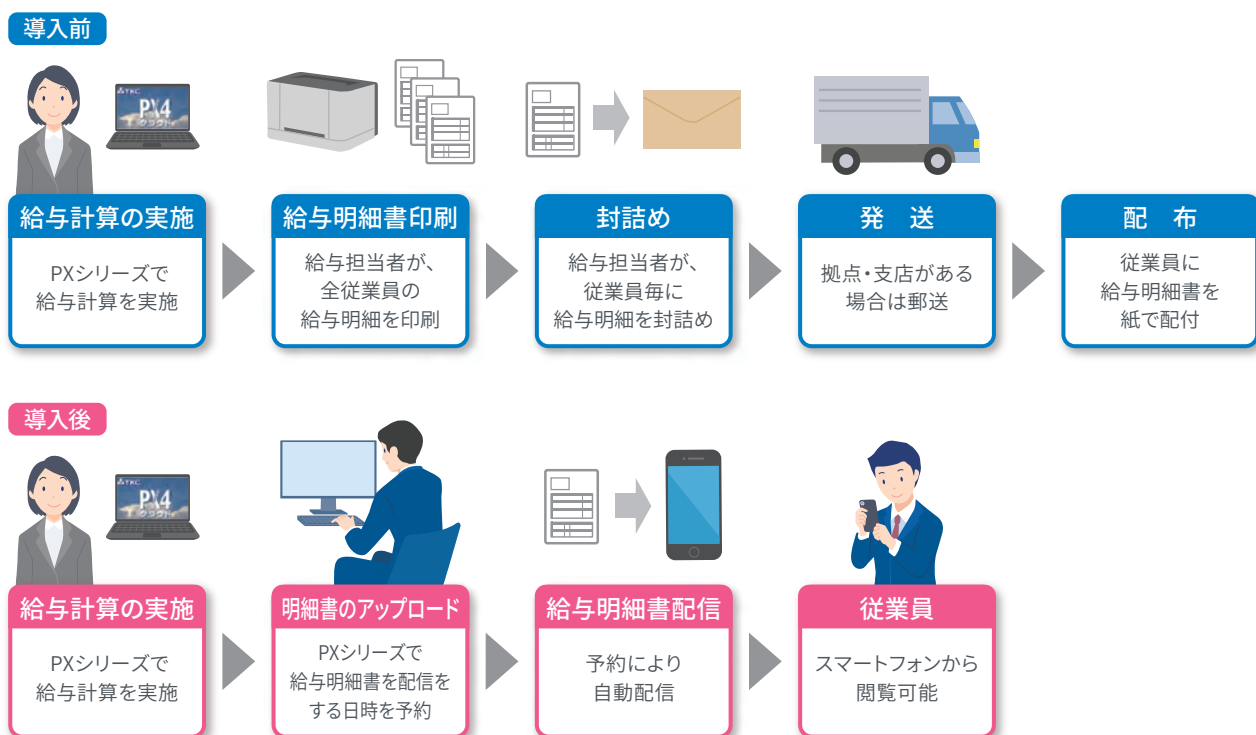
給与明細等の印刷・配付に係るコストを削減し、

給与事務の負担を軽減します。

また、従業員は最長過去3年分の給与明細等をスマートフォン等
からいつでも閲覧できます。



TDSの導入前後で経理業務フローはこう変わります！





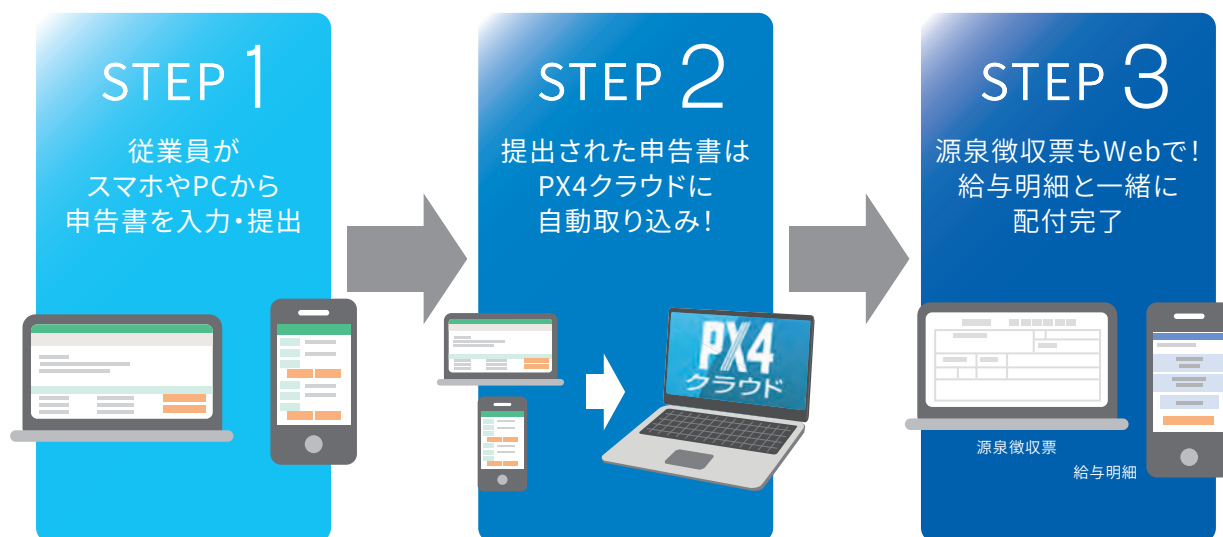
デモンストレーション

実際に給与明細書のアップロードから、
従業員確認までの流れをご覧ください。

給与事務担当者と従業員の年末調整業務の
電子化と効率化をご支援します！

PXまいポータル

年末調整は3つのステップで完了



PXまいポータルは控除証明書等の電子データを読み込めます！



※マイナポータルを利用する場合、連携設定を行った各社の控除証明書を一括でダウンロードできます。

※マイナポータルから取得する方法は、令和3年分年末調整から対応予定です。

©TKC 2021

108

年末調整手続きの電子化のメリット

従業員のメリット

- ① 控除額等の記入・手計算が不要
- ② 控除証明書等データを紛失しても、再交付依頼が不要
- ③ データ提出なら押印が不要
- ④ 勤務先からの問合せが減少

給与事務担当者のメリット

- ① 保険料控除額の検算が不要
- ② 控除証明書等のチェックが不要
(従業員が控除証明書等データを利用の場合)
- ③ 従業員からの問合せが減少
- ④ 年末調整関係書類の保管コストの削減

令和3年分年末調整の「電子化」に向けて準備を進めましょう！

©TKC 2021

109

マイナポータルから控除証明書等を電子データで受領するためには、従業員側で事前準備が必要です。

- ① マイナンバーカードの取得
- ② マイナポータルおよび民間送達サービスの開設
- ③ 保険会社等と民間送達サービスの連携手続き

※マイナポータル連携可能な控除証明書発行主体一覧は、随時こちらをご覧ください。

▶ <https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/mynumberinfo/list.htm>

ここまでの手続きを**本年の11月までに完了**して、はじめて年末調整をデジタル化できます。従業員に手続きを進めてもらうためにも、**7月～9月に準備を始めることをおすすめします。**

事前に連携手続きを行うことで、令和3年分年末調整から、控除証明書等をPXまいポータルにスムーズに読み込むことができます。

※PXまいポータルのマイナポータルとの連携は、令和3年分年末調整から対応予定です。

©TKC 2021

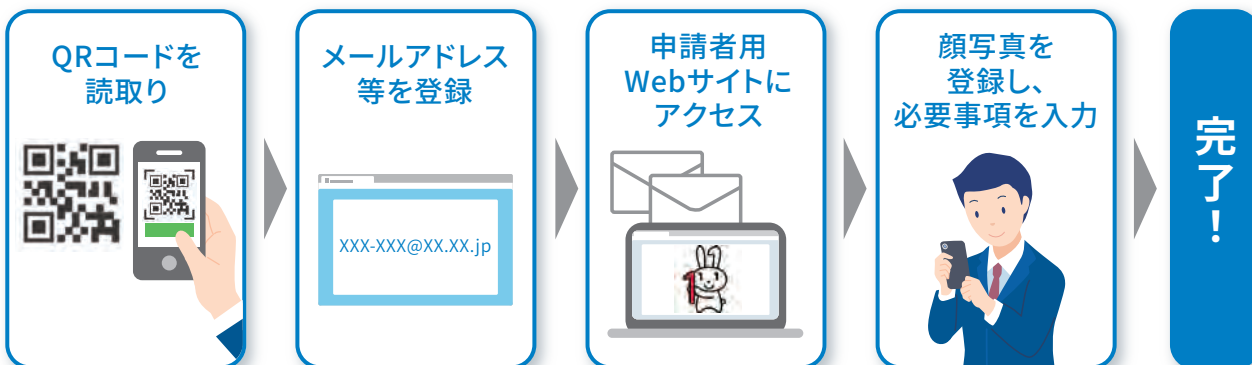
110

まずは「マイナンバーカード」の取得から!!

令和3年1月～3月にかけ、各市町村からマイナンバーカードを持っていない方に対し、カード申請に必要な**マイナンバーカード交付申請書(QRコード付き)**が送付されています。

QRコードを読み取ると、オンラインでの申請が可能です。

顔写真は申請中にスマホで撮影して登録できます。



※スマートフォンで申請する場合のイメージです。(参考: J-LIS「マイナンバー交付申請のご案内パンフレット」)

©TKC 2021

111

【ご参考】マイナンバーカード総合サイト



マイナンバーカード交付申請書（QRコード付き）を順次送付しました

○ 医療機関・薬局などで順次マイナンバーカードが健康保険証利用が可能になることを踏まえ、まだカードをお持ちでない方に対して、カードの申請に必要なマイナンバーカード交付申請書（QRコード付き）の送付を令和2年12月～令和3年3月にかけて順次送付しました。この機会に是非マイナンバーカードの申請をお願いします。

このご案内は、お住いの市区町村長の委任を受けて地方公共団体情報システム機構（略称J-LIS）が発送させていただいております。地方公共団体情報システム機構（略称J-LIS）とは、都道府県・市区町村が共同して運営する組織です。

＜送付についてはこちら＞

交付申請書の右下にあるQRコードをスマートフォンなどで読み取ることで、簡単にオンラインで申請ができます。スマートフォンの申請方法についての詳細は [こちら](#) をご覧ください。

その他の申請方法については [こちら](#) をご覧ください。

○ 申請いただく際には、顔写真の撮影が多く見受けられますので、適切な顔写真のご用意をお願いします。

＜顔写真のチェックポイントについてはこちら＞

○ 最近、マイナンバーカードを申請・取得された場合、このご案内が行き違いで届くことがあります。改めてマイナンバーカードの申請をする必要はありません。

○ 以下のような方々は、別の機会に交付申請書を送付している（または送付予定）ため、送付対象とはなりませんので、ご注意ください。

- ① 75歳以上の方（後期高齢者医療広域連合から、郵送用の交付申請書を順次送付する予定です。）
- ② 令和2年1月1日以前に出生または国外から転入された方（出生時または転入時に個人番号通知書と一緒に交付申請書を送付しています。）
- ③ 在留期間の定めのある外国人住民の方（地方出入国在留管理局でマイナンバーカードの交付申請などについてお知らせをしています。）など

今回、マイナンバーカード交付申請書（QRコード付き）がお手元が届いていない方で、マイナンバーカードの申請をお急ぎの場合は、すでにお手元にある通知カード又は個人番号通知書と一緒に送付されている交付申請書をお使いいただき申請することができます。

お手元に見当たらない方については、ホームページから手書きの申請書（郵送専用）をダウンロードして申請するか、市区町村の窓口で発行するマイナンバーカード交付申請書（オンライン申請・郵送申請が可能）をご利用ください。

＜マイナンバーカードの申請についてはこちら＞

参考：地方公共団体情報システム機構 マイナンバーカード総合サイト ▶ kojinbango-card.go.jp

年末調整手続きを電子化することで業務フローはこう変わります！





デモンストレーション

年末調整業務の申告書配付手続きから、
従業員様の入力画面までの流れをご確認ください。

マイナンバーの安全な管理については、事業者が実施すべき「事業者向けガイドライン※」が示されています。

※特定個人情報保護委員会から示されている「特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン(事業者編)」です。

個人番号・特定個人情報の取得・利用・提供は、番号法によって限定的に定められています。

必要がある場合だけ保管が可能、 必要がなくなったら廃棄が必要です。



保管

特定個人情報、社会保障及び税に関する手続書類の作成事務を行う必要がある場合に限り、保管し続けることができます。

※個人番号が記載された書類のうち法令等によって一定期間保管が義務付けられているものは、その期間保管することとなります。

① 継続的に保管で済む場合の事例

- 雇用契約等の継続的な契約関係にある場合など、従業員等から提供を受けた個人番号を給与と労働管理政策、健康保険・厚生年金保険・国民年金等のために管理する際にも継続的に利用するの必要が認められることから、特定個人番号を継続的に保管できると考えられます。
- 従業員等が働き続けている間は、雇用が決定であっても雇用契約が継続していることから、特定個人番号を継続的に保管できると考えられます。
- 工場の賃貸契約等の継続性は契約期間にある場合も同様、支払原簿の取替等のために継続的に個人番号を利用するの必要が認められることから、特定個人番号を継続的に保管できると考えられます。



廃棄

社会保障及び税に関する手続書類の作成事務を処理する必要がなくなった場合で、所管法令において定められている保存期間を経過した場合に、個人番号をできるだけ速やかに廃棄又は削除しなければなりません。

② 個人番号の取得、提供及び電子媒体等の廃棄

個人番号及び特定個人番号ファイルを取扱した場合、電子媒体等を廃棄した場合には、削除又は廃棄した記録を保存することとなります。

③ 削除又は廃棄の作業を行う場合には、委託先が破壊に削除又は廃棄したことにについて、証明書等を行う必要があります。

＜個人番号の取扱いのガイドライン＞

廃棄の必要となつた場合は廃棄作業を行うための原則については、毎年度末に廃棄を行う等、個人番号及び特定個人番号の保持に伴う安全及び事後の追跡等を勘案し、事業者において判断して適切に「Q&A」にも記載しています。』

廃棄又は削除を指図とした「保管体制」をとることが望ましいでしょう。



マイナンバーの安全管理体制を構築する必要があります

出典：はじめてのマイナンバーガイドライン（事業者編）▶ <https://www.ppc.go.jp/files/pdf/270414firstguideline.pdf>

マイナンバーの管理はお任せください！ 取り扱いに関するリスクを回避できます

1 収 集

マイナンバーを
Webで収集・確認※

マイナンバー収集に係る漏えい・紛失のリスクを
軽減できます。
紙での配付や収集に係るコストを削減できます。

2 保 管

マイナンバーを
安全・安心な
TKCデータセンターに保管

社内のパソコンにマイナンバーを保管しないので、
情報漏えいのリスクと社内での運用負担を
軽減できます。

3 利 用

税や社会保障に
関する書類に
マイナンバーを利用

マイナンバーが必要な場合のみ
TKCデータセンターへアクセスするので、
情報漏えいのリスクを軽減できます。

4 廃 棄

使用しない
マイナンバーは
速やかに廃棄

退職社員のマイナンバーを、保存期間（7年間）
終了後に自動削除することで、
廃棄漏れのリスクを軽減できます。

※報酬等の支払先のマイナンバーをWeb収集するには、PX法定調書作成システムが必要です。

PXまいポータルはマイナンバーも給与明細も
年末調整関係書類もまとめて管理できる、
PXシリーズのオプションシステムです。

マイナンバーの
収 集



マイナンバーの
保 管



給与明細
年末調整関係書類の
Web配付



電子化は給与計算業務から！
給与事務にかかる負担を大幅に軽減します。

第2部 経理業務の生産性を向上するTKCシステム

E N D

第3部

FX4クラウドのレベルアップ内容の解説

セミナー資料

統合型会計情報システム **FX4 クラウド**

[2021年09月版]のレベルアップ

株式会社 **TKC**
システム開発研究所

©TKC 2021



- I 予算関連のレベルアップ
 - 1. Excelからの予算入力
 - 2. 継続MASとの連携強化（全社ベースでの連携）
- II TKC証憑ストレージサービス(TDS)との連携強化
 - 1. 税率別の仕訳連携
 - 2. TDSの起動
- III 資金相手科目の改訂
- IV 会社の任意表示順の設定
- V 月次試算表提供サービス(MIS)に関する改訂
- VI 財務諸表等規則改正(たな卸→棚卸)への対応

I 予算関連のレベルアップ

1. Excelからの予算入力
2. 継続M A S との連携強化（全社ベースでの連携）

II T K C 証憑ストレージサービス(TDS)との連携強化

1. 税率別の仕訳連携
2. T D S の起動

III 資金相手科目の改訂

IV 会社の任意表示順の設定

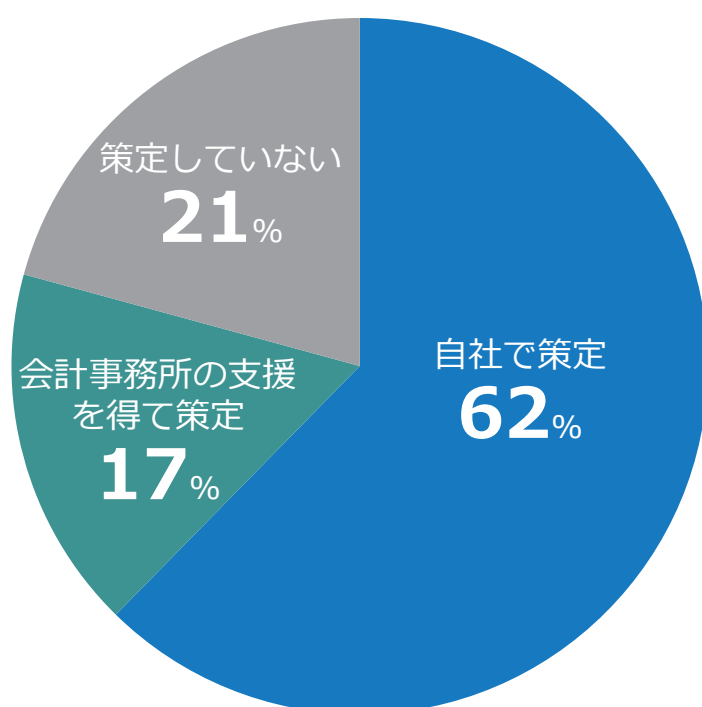
V 月次試算表提供サービス(MIS)に関する改訂

VI 財務諸表等規則改正(たな卸→棚卸)への対応

1. 背景

F X 4 クラウドご利用企業様の予算策定状況

※アンケート調査(R3.2.25、n=1470)

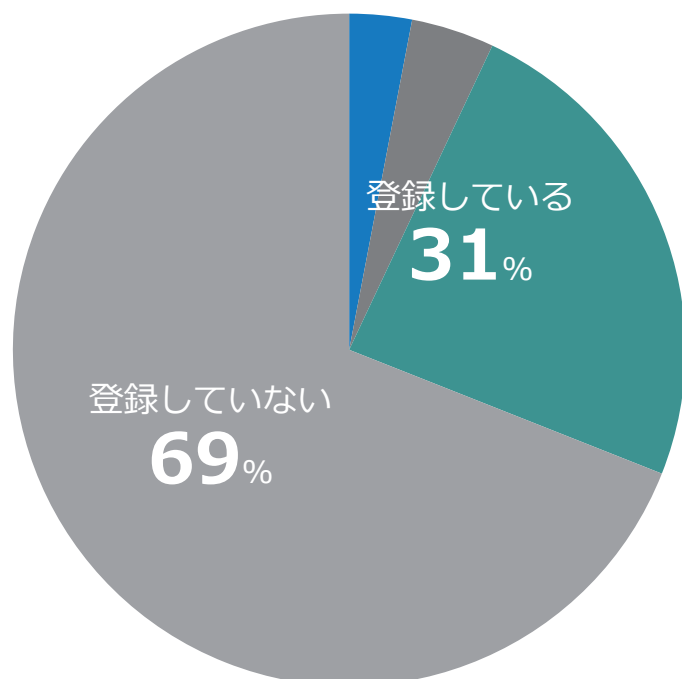


自社で策定	62%
会計事務所の支援を得て策定	17%
策定していない	21%

1. 背景

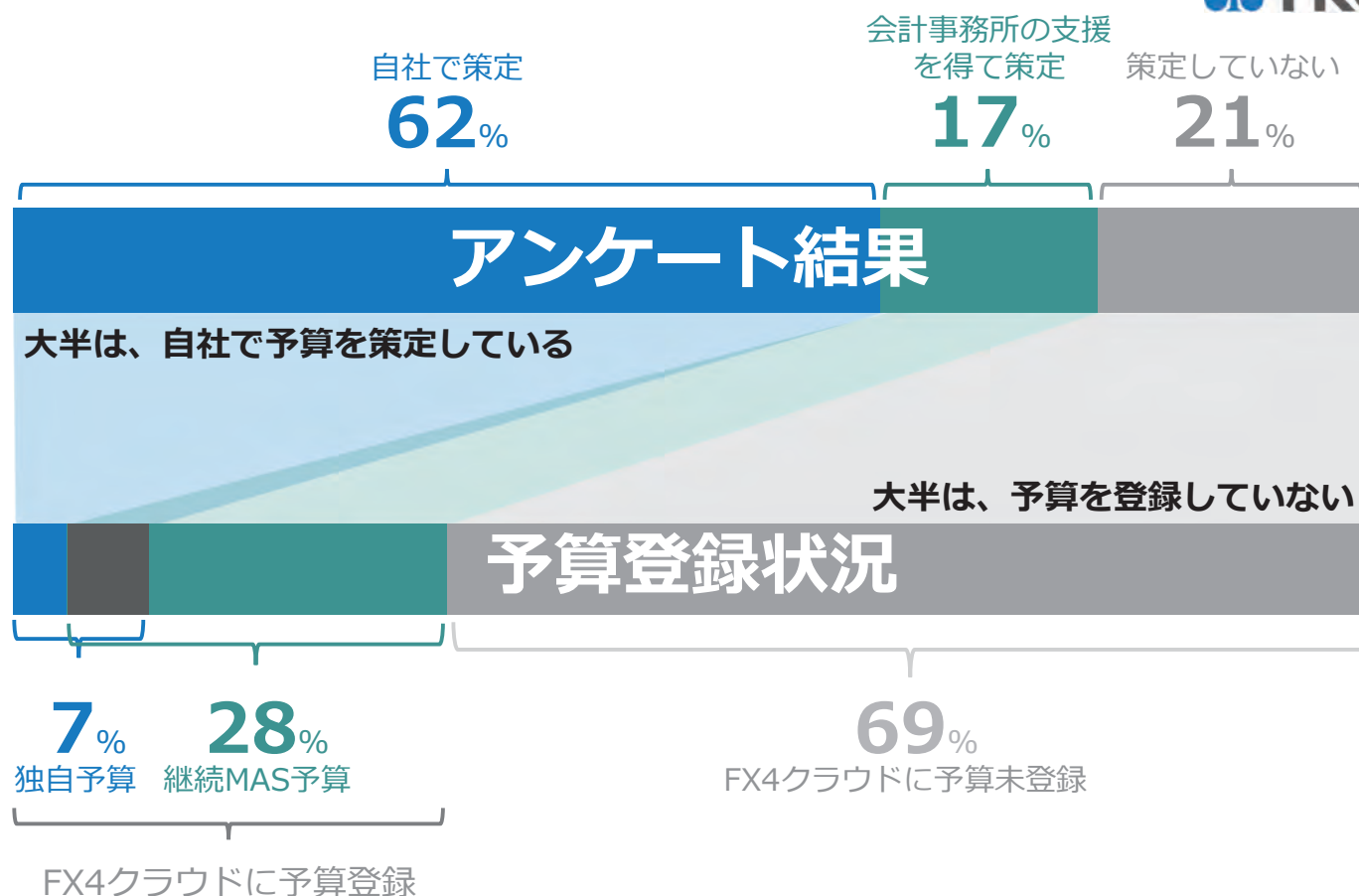
F X 4 クラウドへの予算登録状況

※データ調査(R2.09、n=15440 ※事務所利用を含む)

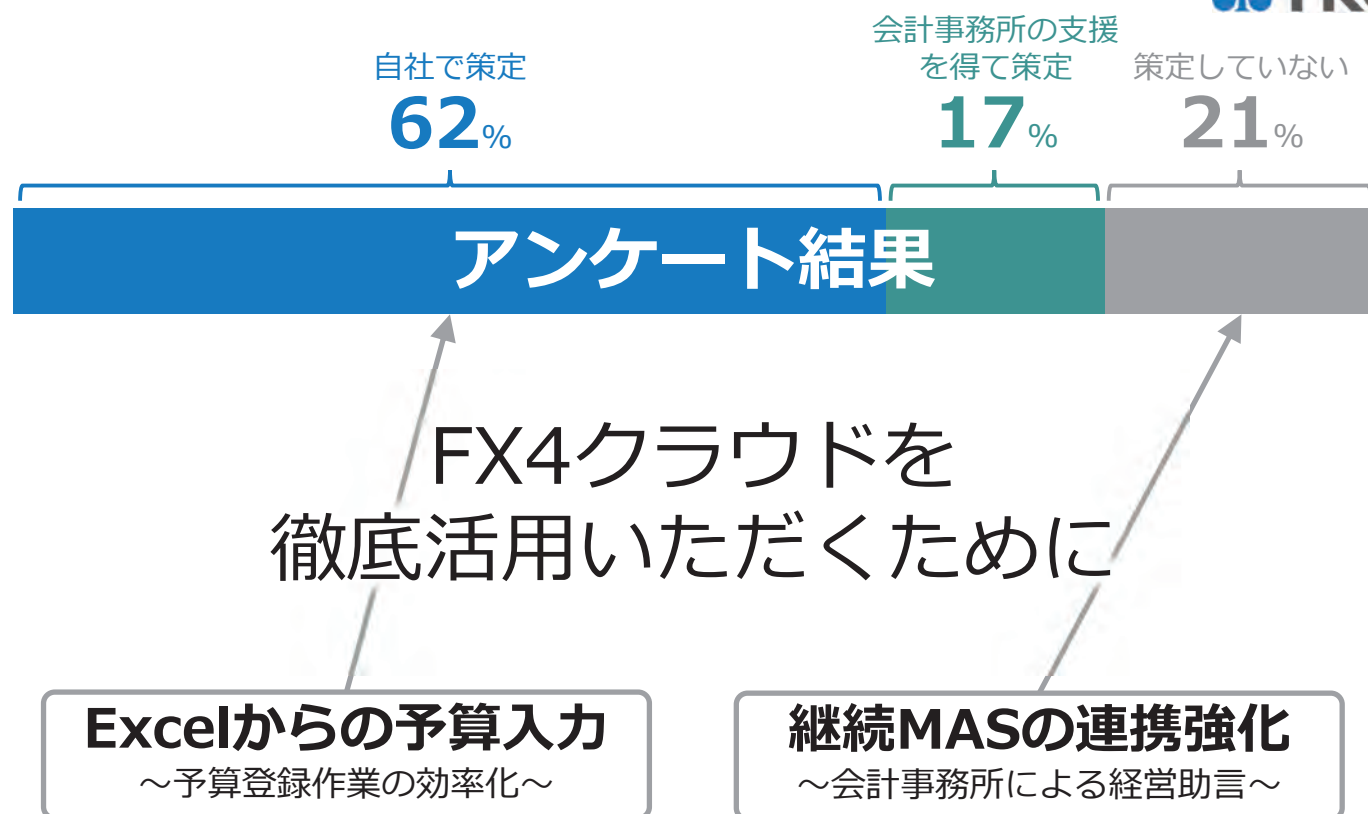


登録している	31%
（うち、独自予算 ※継続MAS予算企業を含む）	7%
（うち、継続MAS予算 ※独自予算登録企業を含む）	28%
登録していない	69%

1. 背景



1. 背景



2. Excelからの予算入力

(1) 課題

行	予算策定・管理実務
1	企業独自のExcelで策定
2	予算の原本はExcel
3	複数の月次管理資料に原本の予算を複写

行	問題
1	FX4クラウドへの読込ファイル(CSV)の作成負担 (× 部門数)
2	Excelを誤って修正してしまうリスク (誰でも修正可能)
3	予算修正時は、全月次管理資料に手作業で反映 (× 部門数)

行	我々のご提案
1	貴社独自のExcelからFX4クラウドに予算を更新できます NEW
2	FX4クラウドで予算の確定／確定解除を制御できます NEW
3	修正後の予算が自動的に反映されます(MR設計ツール)

2. Excelからの予算入力

(2) フロー

(1) 事前準備

① Excelフォーマット(予算入力シート)の登録(FX4Cでの操作)

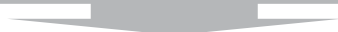


(2) 予算入力（事業年度ごと）

① 予算入力シートの取得（Excelでの操作）



② 予算計上（Excelでの操作）



③ 予算の確定（FX4Cでの操作）

2. Excelからの予算入力

事前準備 → シート取得 → 予算計上 → 確定

(1) Excelフォーマット(予算入力シート)の登録

- ① 予算区分ごとに、F X 4 クラウドで予算入力シートを設計
- ② 企業独自の予算シートを、ひな型としてF X 4 クラウドに読込
- ③ Drag & Dropで、入力項目とセル・列を紐づけ

2. Excelからの予算入力

事前準備 → シート取得 → 予算計上 → 確定

業務の選択 (test) 虎の巻

7744(E) 日常業務(A) 仕訳連携(B) 資金管理(C) 最新業績(D) 月次・年次(E) 経営計画(G) 会社情報(I) ツール(T) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

FX4 関与先999 本日: 令和 2年 1月31日(金)

日常業務 | 仕訳連携 | 資金管理 | **最新業績** | 月次・年次決算 | 経営計画 | 会社情報

A 予算(計画)管理

1 予算(計画)登録 2 一覧表/記入用紙の印刷 3 予算(計画)の確定

4 Excelフォーマットの登録 **NEW**

♥番号で選択してください。

F8 会社選択 F8 タブ切替 F8 日付変更 F10 終了

2. Excelからの予算入力

事前準備 → シート取得 → 予算計上 → 確定

Excelフォーマットの登録

7744(E) 日常業務(A) 仕訳連携(B) 資金管理(C) 最新業績(D) 月次・年次(E) 経営計画(G) 会社情報(I) 表示(V) ウィンドウ(W)

修正 予算区分 虎の巻

FX4 関与先999 本日: 令和 2年 1月31日(金)

目標予算 科目・予算等の開始行: 2 行目からの開始

セルに設定する項目 (ひな型ファイルの開始行より上の行の該当セルにドロップしてください)

会社コード 会社名 予算区分 部門コード 部門名

列に設定する項目 (ひな型ファイルの開始行より下の行の該当列にドロップしてください)

科目コード 科目名 口座コード 口座名 期首月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月

貴社でご利用の予算シートのひな型ファイルを、ここにドロップしてください

♥ひな型ファイルを差し替える場合は、画面中央にファイルを再度ドロップしてください。

F10 フルメニュー

2. Excelからの予算入力

事前準備 → シート取得 → 予算計上 → 確定



Excelフォーマットの登録

7/4(F) 日常業務(A) 仕訳連携(B) 資金管理(C) 最新業績(D) 月次・年次(E) 経営計画(G) 会社情報(I) 表示(V) ウィンドウ(W)

FX4 関与先999 本日：令和 2年 1月31日(金)

目標予算 科目・予算等の開始行： 2 行目からの開始

セルに設定する項目（ひな型ファイルの開始行より上の行の該当セルにドロップしてください）

会社コード 会社名 予算区分 部門コード 部門名

列に設定する項目（ひな型ファイルの開始行より下の行の該当列にドロップしてください）

科目コード 科目名 口座コード 口座名 期首月 2月目 3月目 4月目 5月目 6月目 7月目 8月目 9月目 10月目 11月目 12月目

予算入力対象シートの選択

予算入力対象のシート

sheet1

OK キャンセル

複数シートのブックに限り、該当シートを選択（1つのみの場合は選択不要）

ひな型ファイルを差し替える場合は、画面中央にファイルを再度ドロップしてください。

F4 登録終了 F5 登録取消 F10 フルメニュー

2. Excelからの予算入力

事前準備 → シート取得 → 予算計上 → 確定



Excelフォーマットの登録

7/4(F) 日常業務(A) 仕訳連携(B) 資金管理(C) 最新業績(D) 月次・年次(E) 経営計画(G) 会社情報(I) 表示(V) ウィンドウ(W)

FX4 関与先999 本日：令和 2年 1月31日(金)

目標予算 科目・予算等の開始行： 2 行目からの開始

セルに設定する項目（ひな型ファイルの開始行より上の行の該当セルにドロップしてください）

会社コード 会社名 予算区分 部門コード 部門名

列に設定する項目（ひな型ファイルの開始行より下の行の該当列にドロップしてください）

科目コード 科目名 口座コード 口座名 期首月 2月目 3月目 4月目 5月目 6月目 7月目 8月目 9月目 10月目 11月目 12月目

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	会 社		予算区分					
2								
3								
4	部 門							
5								
6								
7	勘定科目		補助科目		合 計	平成31年4月		
8					0			
9					0			
10					0			
11					0			
12					0			
13					0			
14					0			
15					0			
16					0			

Excelの内容が画面に再現

ひな型ファイルを差し替える場合は、画面中央にファイルを再度ドロップしてください。

F4 登録終了 F5 登録取消 F10 フルメニュー

2. Excelからの予算入力

事前準備 → シート取得 → 予算計上 → 確定



Excelフォーマットの登録

7/4/4(E) 日常業務(A) 仕訳連携(B) 資金管理(C) 最新業績(D) 月次・年次(E) 経営計画(G) 会社情報(I) 表示(V) ウィンドウ(W)

FX4 関与先999 本日：令和 2年 1月31日(金)

目標予算 科目・予算等の開始行： 8 行目からの開始

セルに設定する項目（ひな型ファイルの開始行より上の行の該当セルにドロップしてください）

会社コード 会社名 予算区分 部門コード 部門名

列に設定する項目（ひな型ファイルの開始行より下の行の該当列にドロップしてください）

科目コード 科目名 口座コード 口座名 期首月 2月目 3月目 4月目 5月目 6月目 7月目 8月目 9月目 10月目 11月目 12月目

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	会 社		予算区分					
2								
3								
4	部 門							
5								
6								
7	勘定科目		補助科目		合 計	平成31年4月	令和1年5月	令和1年6月
8					0			
9					0			
10					0			
11					0			
12					0			
13					0			
14					0			
15					0			
16					0			

♥ ひな型ファイルを差し替える場合は、画面中央にファイルを再度ドロップしてください。

F4 登録終了 F3 登録取消 F10 フルメニュー

開始行
を強調

2. Excelからの予算入力

事前準備 → シート取得 → 予算計上 → 確定



Excelフォーマットの登録

7/4/4(E) 日常業務(A) 仕訳連携(B) 資金管理(C) 最新業績(D) 月次・年次(E) 経営計画(G) 会社情報(I) 表示(V) ウィンドウ(W)

FX4 関与先999 本日：令和 2年 1月31日(金)

目標予算 科目・予算等の開始行： 8 行目からの開始

セルに設定する項目（ひな型ファイルの開始行より上の行の該当セルにドロップしてください）

会社コード 会社名 予算区分 部門コード 部門名

列に設定する項目（ひな型ファイルの開始行より下の行の該当列にドロップしてください）

科目コード 科目名 口座コード 口座名 期首月 2月目 3月目 4月目 5月目 6月目 7月目 8月目 9月目 10月目 11月目 12月目

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	会 社		予算区分					
2	会社コード	会社名	予算区分					
3								
4	部 門							
5	部門コード	部門名						
6								
7	勘定科目		補助科目		合 計	平成31年4月	令和1年5月	令和1年6月
8					0			
9					0			
10					0			
11					0			
12					0			
13					0			
14					0			
15					0			
16					0			

♥ ひな型ファイルを差し替える場合は、画面中央にファイルを再度ドロップしてください。

F4 登録終了 F3 登録取消 F10 フルメニュー

セルに該当項目を
ドロップ

2. Excelからの予算入力

事前準備 → シート取得 → 予算計上 → 確定



Excelフォーマットの登録

7/14(E) 日常業務(A) 仕訳連携(B) 資金管理(C) 最新業績(D) 月次・年次(E) 経営計画(G) 会社情報(I) 表示(V) ウィンドウ(W)

FX4 関与先999 本日：令和 2年 1月31日(金)

目標予算 科目・予算等の開始行： 8 行目からの開始

セルに設定する項目（ひな型ファイルの開始行より上の行の該当セルにドロップしてください）

会社コード 会社名 予算区分 部門コード 部門名

列に設定する項目（ひな型ファイルの開始行より下の行の該当列にドロップしてください）

科目コード 科目名 口座コード 口座名 期首月 2月目 3月目 4月目 5月目 6月目 7月目 8月目 9月目 10月目 11月目 12月目

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	会 社		予算区分					
2	会社コード	会社名	予算区分					
3								
4	部 門							
5	部門コード	部門名						
6								
7	勘定科目		補助科目		合 計	平成31年4月	令和1年5月	令和1年6月
8					0			
9					0			
10					0			
11					0			
12	科目コード	科目名	口座コード	口座名		期首月		
13					0			
14					0			
15					0			
16					0			

列に該当項目をドロップ

♥ ひな型ファイルを差し替える場合は、画面中央にファイルを再度ドロップしてください。

F4 登録終了 F5 登録取消 F10 フルメニュー

2. Excelからの予算入力

事前準備 → シート取得 → 予算計上 → 確定



Excelフォーマットの登録

7/14(E) 日常業務(A) 仕訳連携(B) 資金管理(C) 最新業績(D) 月次・年次(E) 経営計画(G) 会社情報(I) 表示(V) ウィンドウ(W)

FX4 関与先999 本日：令和 2年 1月31日(金)

目標予算 科目・予算等の開始行： 8 行目からの開始

セルに設定する項目（ひな型ファイルの開始行より上の行の該当セルにドロップしてください）

会社コード 会社名 予算区分 部門コード 部門名

列に設定する項目（ひな型ファイルの開始行より下の行の該当列にドロップしてください）

科目コード 科目名 口座コード 口座名 期首月 2月目 3月目 4月目 5月目 6月目 7月目 8月目 9月目 10月目 11月目 12月目

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	会 社		予算区分					
2	会社コード	会社名	予算区分					
3								
4	部 門							
5	部門コード	部門名						
6								
7	勘定科目		補助科目		合 計	平成31年4月	令和1年5月	令和1年6月
8					0			
9					0			
10					0			
11					0			
12	科目コード	科目名	口座コード	口座名		期首月		
13					0			
14					0			
15					0			
16					0			

「期首月」及び「2月目」の間隔に従い、「3月目」以降の列を自動設定してよろしいですか？

はい(Y) いいえ(N)

「2月目」のドロップ時にメッセージを表示（「3月目」以降が未設定の場合）

♥ ひな型ファイルを差し替える場合は、画面中央にファイルを再度ドロップしてください。

F4 登録終了 F5 登録取消 F10 フルメニュー

2. Excelからの予算入力

事前準備 → シート取得 → 予算計上 → 確定

Excelフォーマットの登録

7744(E) 日常業務(A) 仕訳連携(B) 資金管理(C) 最新業績(D) 月次・年次(E) 経営計画(G) 会社情報(I) 表示(V) ウィンドウ(W)

FX4 関与先999 本日：令和 2年 1月31日(金)

目標予算 科目・予算等の開始行： 8 行目からの開始

セルに設定する項目（ひな型ファイルの開始行より上の行の該当セルにドロップしてください）

会社コード 会社名 予算区分 部門コード 部門名

列に設定する項目（ひな型ファイルの開始行より下の行の該当列にドロップしてください）

科目コード 科目名 口座コード 口座名 期首月 2月目 3月目 4月目 5月目 6月目 7月目 8月目 9月目 10月目 11月目 12月目

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	会 社		予算区分					
2	会社コード	会社名	予算区分					
3								
4	部 門							
5	部門コード	部門名						
6								
7	勘定科目		補助科目		合 計	平成31年4月	令和1年5月	令和1年6月
8					0			
9					0			
10					0			
11					0			
12	科目コード	科目名	口座コード	口座名		期首月	2月目	3月目
13					0			
14					0			
15					0			
16					0			

完成

♥ ひな型ファイルを差し替える場合は、画面中央にファイルを再度ドロップしてください。

F4 登録終了 F3 登録取消 F10 フルメニュー

2. Excelからの予算入力

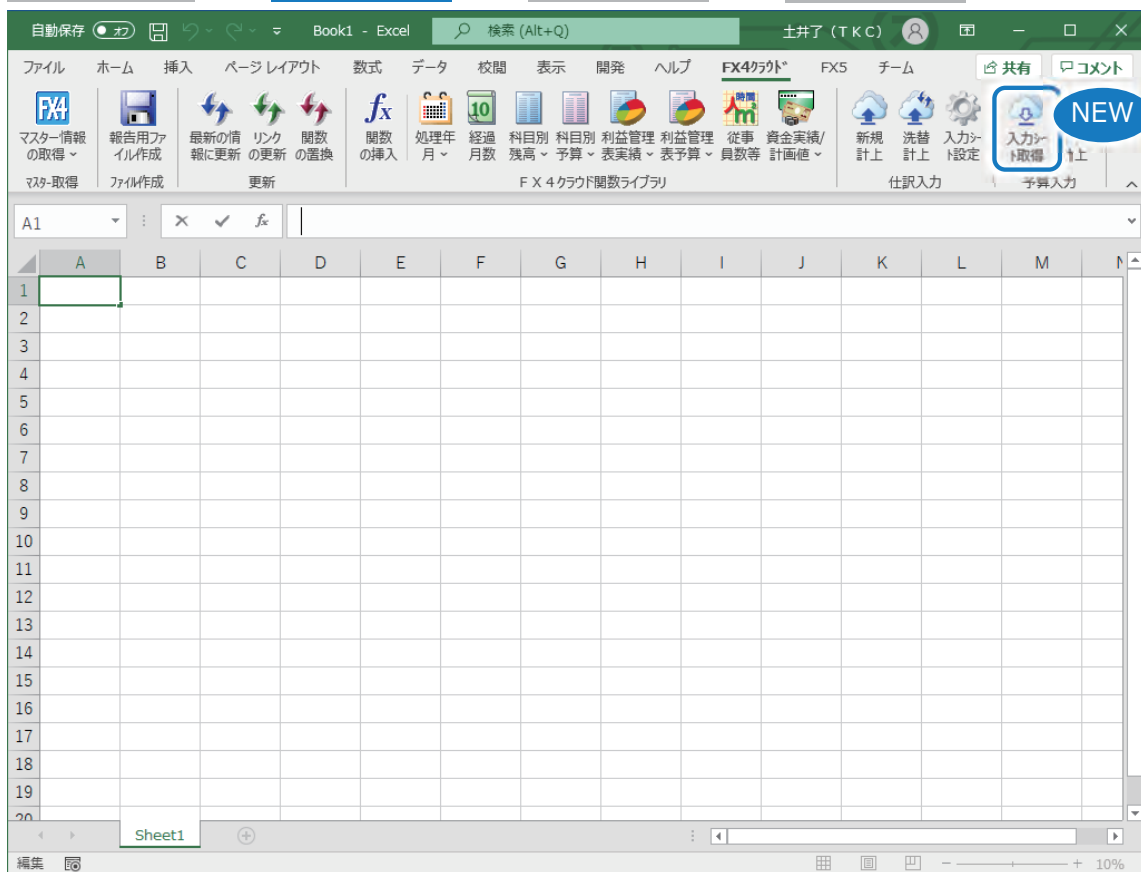
事前準備 → シート取得 → 予算計上 → 確定

(2) 予算入力シートの取得(Excelでの操作)

- ①事前準備で読込済の、予算入力シート(ひな型)をダウンロード
- ②参考情報として、前期実績・前期予算等を出力可能
- ③上記の処理をExcelでの操作のみで実施

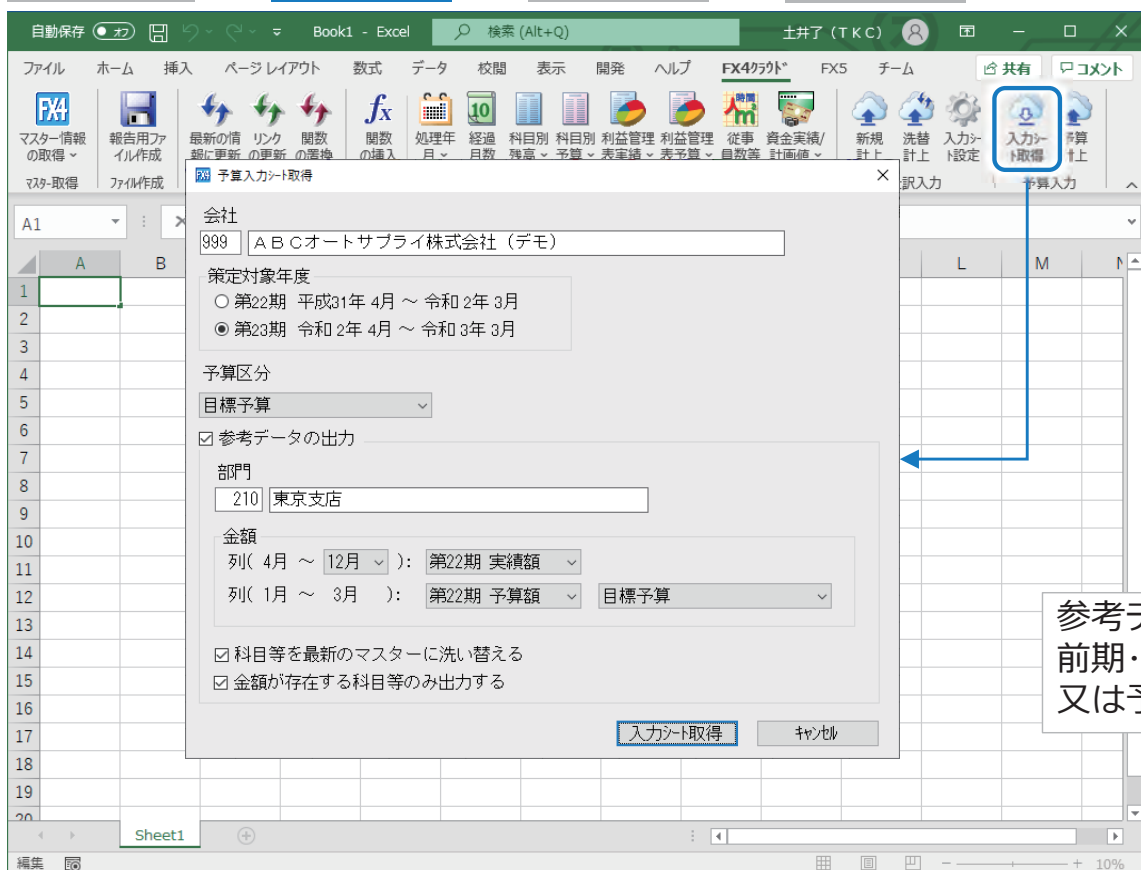
2. Excelからの予算入力

事前準備 → シート取得 → 予算計上 → 確定



2. Excelからの予算入力

事前準備 → シート取得 → 予算計上 → 確定



参考データとして、
前期・当期の実績額
又は予算額を選択可

2. Excelからの予算入力

事前準備 → シート取得 → 予算計上 → 確定

Excelの予算入力シート画面。シート名は「会社」で、予算区分、科目、金額、月などの列が並ぶ。右側の注釈ボックスには「予算入力シートに参考情報がセットされたシートを取得」とある。

2. Excelからの予算入力

事前準備 → シート取得 → 予算計上 → 確定

(3) Excelからの予算計上（Excelでの操作）

- ①取得した予算入力シートに、確定した予算額を入力
- ②Excelの操作で、F X 4 クラウドに予算を更新
- ③更新直前に、入力した予算の内容を確認

2. Excelからの予算入力

事前準備 → シート取得 → 予算計上 → 確定

The screenshot shows the Excel application window with the 'FX4クラウド' ribbon selected. The '予算計上' button is highlighted with a red circle and a 'NEW' label. The spreadsheet displays a budget table for '会社' (Company) with columns for '予算区分' (Budget Division), '合計' (Total), and months from April to June of the next year.

予算区分	合計	令和2年4月	令和2年5月	令和2年6月	令和2年7月
999 ABCオートサプライ株式会社 目標予算					
210 東京支店					
勘定科目					
4111 半導体製造装置関連売上高	12,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
4112 電機部品売上高	12,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
4113 商品売上高	12,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
4114 保守サービス料収入	12,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
4115 売上債引・戻り高(△)	12,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
21 純売上高	12,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
5111 期首棚卸高	12,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
5311 期末棚卸高(△)	12,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
5211 商品仕入高	12,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
5212 商品仕入高	12,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
5215 仕入債引・戻り高(△)	0				
5213 当期製品製造原価	0				
22 他勘定振替高(△)	0				
5273 社内原価振替高	0				
5274 当期売上原価	0				
24 売上総利益	0				
6111 販売員給与	0				
6311 人材派遣料	0				
6112 従業員旅費	0				
6113 広告宣伝費	0				
6114 容器包装費	0				
6115 送料配達費	0				

2. Excelからの予算入力

事前準備 → シート取得 → 予算計上 → 確定

The screenshot shows the Excel application window with the 'FX4クラウド' ribbon selected. The '予算計上' button is highlighted with a red circle. A dialog box is open, showing the '予算計上' process. The dialog box contains the following information:

- 会社: 999 ABCオートサプライ株式会社 (デモ)
- 勘定科目: 210 東京支店
- 策定対象年度:
 - ☐ 第22期 平成31年 4月 ~ 令和2年 3月
 - ☒ 第23期 令和2年 4月 ~ 令和3年 3月
- 予算区分: 目標予算
- 当シートに存在しない、FX4クラウドの予算の取り扱い:
 - ☒ 残す
 - ☐ 破棄する

The dialog box has '予算計上' and 'キャンセル' buttons.

予算額の入力した後、「予算計上」ボタンをクリック。

2. Excelからの予算入力

事前準備 → シート取得 → 予算計上 → 確定

自動保存 (F5) Book1 - Excel 検索 (Alt+F)

予算入力完了

マスタの選択

FX4 ABCオートサプライ株式会社 (デモ)

210 東京支店 令和 2年 4月~令和 3年 3月 目標予算 (単位千円)

勘定科目名	コード	年 計	2年 4月	2年 5月	2年 6月	2年 7月	2年 8月	2年 9月
半導体製造装置関連売上	4111	12,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
電機部品売上高	4112	12,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
商品売上高	4113	12,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
保守サービス料収入	4114	12,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
売上値引・戻り高	4115	12,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
純売上高		36,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000
期首棚卸高	5111	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
期末棚卸高	5311	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
商品仕入高	5211	12,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
	5212	12,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
	5215	0	0	0	0	0	0	0
仕入値引・戻し高	5213	0	0	0	0	0	0	0
当期製品製造原価		0	0	0	0	0	0	0
他勘定振替高	5273	0	0	0	0	0	0	0
社内原価振替高	5274	0	0	0	0	0	0	0
当期売上原価		24,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000
売上総利益		12,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
販売員給与	6111	0	0	0	0	0	0	0
人材派遣料	6311	0	0	0	0	0	0	0
従業員旅費	6112	0	0	0	0	0	0	0
広告宣伝費	6113	0	0	0	0	0	0	0
容器包装費	6114	0	0	0	0	0	0	0

前頁 次頁 登録終了 チェック結果 キャンセル

準備完了

計上予定の予算を確認し、[F4 登録終了]をクリック

2. Excelからの予算入力

事前準備 → シート取得 → 予算計上 → 確定

(4) 予算の確定 (F X 4クラウドでの操作)

- ① 誤って修正してしまうリスクの回避
- ② 修正する場合は確定を解除

2. Excelからの予算入力

事前準備 → シート取得 → 予算計上 → 確定



業務の選択 (test) 虎の巻

774K(E) 日常業務(A) 仕訳連携(B) 資金管理(C) 最新業績(D) 月次・年次決算(E) 経営計画(G) 会社情報(I) 774K(E) 774K(E) ヘルプ(H)

FX4 関与先999 本日: 令和 2年 1月31日(金)

日常業務 | 仕訳連携 | 資金管理 | 最新業績 | 月次・年次決算 | 経営計画 | 会社情報

A 予算(計画)管理

1 予算(計画)登録 4 Excelフォーマットの登録

2 一覧表/記入用紙の印刷

3 予算(計画)の確定 NEW

番号で選択してください。

F3 会社選択 F6 タブ切替 F8 日付変更 F10 終了

©TKC 2021 28

2. Excelからの予算入力

事前準備 → シート取得 → 予算計上 → 確定



業務の選択 (test) 虎の巻

774K(E) 日常業務(A) 仕訳連携(B) 資金管理(C) 最新業績(D) 月次・年次決算(E) 経営計画(G) 会社情報(I) 774K(E) 774K(E) ヘルプ(H)

FX4 関与先999 本日: 令和 2年 1月31日(金)

日常業務 | 仕訳連携 | 資金管理 | 最新業績 | 月次・年次決算 | 経営計画 | 会社情報

A 予算(計画)管理

1 予算(計画)登録 4 Excelフォーマットの登録

2 一覧表/記入用紙の印刷

3 予算(計画)の確定

事業年度
当期: 平成31年 4月~令和 2年 3月

予算区分
目標予算

確定状況
未確定

確定 閉じる

番号で選択してください。

F3 会社選択 F6 タブ切替 F8 日付変更 F10 終了

年度及び予算区分を選択し、
[確定]ボタンをクリック

©TKC 2021 29

3. 継続MASとの連携強化（全社ベースでの連携）



(1) 現状

①現在のF X 4クラウドの仕様

1)部門別の予算策定が前提

（F X 4クラウドから継続MASに、部門別の実績等を連携）

②企業の予算策定状況（アンケート結果）

1)F X 4クラウドご利用企業様の**21%は未策定**

2)予算策定している企業様の中でも、**35%は全社予算のみ**策定

©TKC 2021

30

3. 継続MASとの連携強化（全社ベースでの連携）



(2) 今回のレベルアップ

“全社のみ”に対応します

(1) 「まずは全社から」という提案ができるようになります

- ①まずは全社で経営助言(予算策定・業績検討会)を実施
- ②予実管理の中で原因究明における部門別管理の有効性を認識いただく

(2) F X 2 利用時と同じ運用ができるようになります

- ①F X 4 クラウドへの移行後も、引き続き「全社」で実施

©TKC 2021

31

I 予算関連のレベルアップ

1. Excelからの予算入力
2. 継続M A Sとの連携強化（全社ベースでの連携）

II T K C証憑ストレージサービス(TDS)との連携強化

1. 税率別の仕訳連携
2. T D Sの起動

III 資金相手科目の改訂

IV 会社の任意表示順の設定

V 月次試算表提供サービス(MIS)に関する改訂

VI 財務諸表等規則改正(たな卸→棚卸)への対応

1. はじめに

T K Cは、関与先企業様のD X支援のため、
T K C証憑ストレージサービス(TDS)を積極的に推進しております

これを後押しするために、F X 4クラウド[2021年09月版]で、
以下の改訂を行います。

- (1) 税率別の仕訳連携
- (2) F X 4クラウドからのTDSの起動

[illegible]

34

[illegible]

35

I 予算関連のレベルアップ

1. Excelからの予算入力
2. 継続MASとの連携強化（全社ベースでの連携）

II TKC証憑ストレージサービス(TDS)との連携強化

1. 税率別の仕訳連携
2. TDSの起動

III 資金相手科目の改訂

IV 会社の任意表示順の設定

V 月次試算表提供サービス(MIS)に関する改訂

VI 財務諸表等規則改正(たな卸→棚卸)への対応

1. 現状

FX4 資金相手科目									
ファイル(E) 日常業務(A) 仕訳連携(B) 資金管理(C) 最新業績(D) 月次・年次(E) 経営計画(G) 会社情報(I) 表示(V) ウィンドウ(W)									
ファイル切出 ファイル読込 フォルダビュー 印刷開始 虎の巻									
FX4 関与先999 本日：令和 2年 1月31日(金)									
経常収入 経常支出 決算設備等支出 借入金返済 資金運用等 借入金調達 他の財務等収入									
行	内訳区分	科目1	科目2	科目3	科目4	科目5	科目6	科目7	
1	現金売上	4111 B	4112 B	4113 B	4114 B				
2	売掛金入金	1122 C	1123 B						
3	受取手形等取立	1121 B	1124 C						
4	手形等割引	2122 B	2132 B						
5	前受金入金	2116 C							
6	営業外収益	7111 B	7112 B	7113 B	7114 B	7118 B			
7									
8									
9									
10									
11									
12									

<問題点>

- (1) 未登録の勘定科目が分かりづらい
- (2) 内訳区分に対して登録できる資金相手科目が14科目のみ
- (3) この結果、初期値で、資金相手科目に未登録の販管費や製造経費が多数存在

21									
22									
23									
24	その他								
< >									
♥科目コードを入力してください。									
F2一覧 F4登録終了 F6タブ切替 F10フルメニュー									

2. 改訂内容①



資金相手科目

ファイル(F) 日常業務(A) 仕訳連携(B) 資金管理(C) 最新業績(D) 月次・年次(E) 経営計画(G) 会社情報(I) 表示(V) ウィンドウ(W)

修正 ファイル切出 ファイル読込 フォルダビュー 印刷開始 区分名変更 虎の巻

FX4 関与先999 本日：令和2年1月31日(金)

貸借対照表(資産の部) 貸借対照表(負債・純資産の部) 損益計算書 製品製造原価

コード	勘定科目名(口座名)	借方計上時		貸方計上時	
		収支区分	内訳区分	収支区分	内訳区分
1114	定期預金	05 資金運用等	01 定期性預金預入	07 他の財務等収入	01 定期性預金取崩
1115		05 資金運用等	01 定期性預金預入	07 他の財務等収入	01 定期性預金取崩
1116		05 資金運用等	01 定期性預金預入	07 他の財務等収入	01 定期性預金取崩
1121	受取手形	01 経常収入	03 受取手形等取立	01 経常収入	03 受取手形等取立
1122	売掛金			01 経常収入	02 売掛金入金
1123		01 経常収入	02 売掛金入金	01 経常収入	02 売掛金入金
1125	有価証券	05 資金運用等	02 有価証券購入	07 他の財務等収入	02 有価証券売却
1126	その他の当座資産				
1131	商品				

1155 立替金

1156 仮払金

♥処理を選択してください。

F6 タブ切替 F7 口座別 F10 フルメニュー

©TKC 2021

38

2. 改訂内容②



資金相手科目

ファイル(F) 日常業務(A) 仕訳連携(B) 資金管理(C) 最新業績(D) 月次・年次(E) 経営計画(G) 会社情報(I) 表示(V) ウィンドウ(W)

修正 ファイル切出 ファイル読込 フォルダビュー 印刷開始 区分名変更 虎の巻

FX4 関与先999 本日：令和2年1月31日(金)

貸借対照表(資産の部) 貸借対照表(負債・純資産の部) 損益計算書 製品製造原価

コード	勘定科目名(口座名)	借方計上時		貸方計上時	
		収支区分	内訳区分	収支区分	内訳区分
1114	定期預金	05 資金運用等	01 定期性預金預入	07 他の財務等収入	01 定期性預金取崩
A	常陽/宇都宮				
B	三菱東京UFJ/神楽坂				
Z					
1115		05 資金運用等	01 定期性預金預入	07 他の財務等収入	01 定期性預金取崩
AAA	A A				
BBB	B B				
Z					
1116		05 資金運用等	01 定期性預金預入	07 他の財務等収入	01 定期性預金取崩

1133 半製品

1134 原材料

1135 仕掛品(半成品)

1136 貯蔵品

1151 前渡金

1152 前払費用

♥処理を選択してください。

F6 タブ切替 F7 科目別 F10 フルメニュー

©TKC 2021

39

2. 改訂内容③

資金相手科目

ファイル(F) 日常業務(A) 仕訳連携(B) 資金管理(C) 最新業績(D) 月次・年次(E) 経営計画(G) 会社情報(I) 表示(V) 印刷開始 区分名変更

修正 ファイル切出 ファイル読込 フォルダメニュー 印刷開始 虎の巻

FX4 開片先 999 本日・令和 2年 1月31日(金)

	経常収入	経常支出	決算設備等支出	借入金返済	資金運用等	借入金
01 現金売上	現金仕入	償却資産購入	短期借入金返済	定期性預金預入	短期借入	
02 売掛金入金	買掛金支払	土地購入	長期借入金返済	有価証券購入	長期借入	
03 受取手形等取立	支払手形等決済	建設仮勘定支出	長期未払金返済	投資等		
04 手形等割引	未払費用	無形固定資産				
05 前受金入金	外注加工費	法人税等支払				
06 営業外収益	労務費					
07	販管人件費					
08	支払利息割引料					
09	旅費交通費					
10	接待交際費					
11	地代家賃賃借料					
20						
21						
22						
23						
24 その他	その他	その他	その他	その他	その他	その他

内訳区分名を入力してください。

F1 前項目 F4 登録終了 F10 閉じる F10 フルメニュー

- I 予算関連のレベルアップ
 - 1. Excelからの予算入力
 - 2. 継続MASとの連携強化（全社ベースでの連携）
- II TKC証憑ストレージサービス(TDS)との連携強化
 - 1. 税率別の仕訳連携
 - 2. TDSの起動
- III 資金相手科目の改訂
- IV 会社の任意表示順の設定
- V 月次試算表提供サービス(MIS)に関する改訂
- VI 財務諸表等規則改正(たな卸→棚卸)への対応

1. 会社の任意表示順の設定

会社の表示順番の設定

ファイル(F) 表示(O) ウィンドウ(W) 修正 虎の巻

管理者メニュー

行	コード	商号	順番
1	011	動作確認用データ	9999
2	999	関与先999	9999

表示順番を修正する場合は、[修正]ボタンをクリックしてください。

管理者メニュー (test)

ファイル(F) ツール(T) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

管理者メニュー

NEW グループ情報の設定

2 会社の表示順番の設定

B ユーザ情報の設定

3 セキュリティポリシーの設定

4 ユーザの登録

C TKCシステムの利用設定

5 グローバルIPアドレスによる利用制限

番号で選択してください。

終了

- (1) 現在は、会社一覧上、会社を関与先コード順で表示しています。
 - (2) これを改め、設定した表示順番で、会社を表示するようにします。
- なお、P X 4クラウドも本年11月上旬の改訂時で対応予定です。

- 予算関連のレベルアップ
 - Excelからの予算入力
 - 継続MASとの連携強化（全社ベースでの連携）
- TKC証憑ストレージサービス(TDS)との連携強化
 - 税率別の仕訳連携
 - TDSの起動
- 資金相手科目の改訂
- 会社の任意表示順の設定
- 月次試算表提供サービス(MIS)に関する改訂
- 財務諸表等規則改正(たな卸→棚卸)への対応

会計事務所様向けの
レベルアップです。

1. 背景及び概要



現在のコロナ禍の影響で、金融機関からの月次試算表提供サービスの需要が高まっています。

特に、実質無利子・無担保融資（ゼロゼロ融資）を受けた企業は、金融機関から定期的に期中の試算表を求められることになります。

そこで、TKCモニタリング情報サービス（以下、MIS）の「月次試算表提供サービス」をより使い易くするためのシステム対応を行います。

改訂項目は、次のとおりです。（会計事務所様向けの改訂です）

行	改訂項目
1	「月次決算報告シート」作成機能の改訂
2	月次試算表等提供サービスの解説動画や資料へのリンクの追加
3	決算書等提供サービスのみ利用企業への月次試算表提供サービスの利用案内
4	利用金融機関の確認メッセージの変更
5	「社長さんへのお知らせ」の表示期間の延長



I 予算関連のレベルアップ

1. Excelからの予算入力
2. 継続MASとの連携強化（全社ベースでの連携）

II TKC証憑ストレージサービス(TDS)との連携強化

1. 税率別の仕訳連携
2. TDSの起動

III 資金相手科目の改訂

IV 会社の任意表示順の設定

V 月次試算表提供サービス(MIS)に関する改訂

VI 財務諸表等規則改正(たな卸→棚卸)への対応

1. 財務諸表等規則の改正と科目配置基準の変更



(1) 財務諸表等規則の改正

令和2年3月6日に、「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則等の一部を改正する内閣府令」が公布されました。令和3年4月1日以後に開始する事業年度から、貸借対照表や損益計算書等の「たな卸」が漢字表記（「棚卸」）に変更されます。

なお、当改正は、令和2年3月31日以後に終了する事業年度または令和2年4月1日以後に開始する事業年度についても、適用してもよいとされています。

(2) 科目配置基準の変更

行	科目コード	変更前	変更後
1	5111	期首たな卸高	期首棚卸高
2	5311	期末たな卸高	期末棚卸高
3	5411	期首材料たな卸高	期首材料棚卸高
4	5413	期末材料たな卸高	期末材料棚卸高
5	5471	期首仕掛品たな卸高	期首仕掛品棚卸高
6	5472	期末仕掛品たな卸高	期末仕掛品棚卸高

©TKC 2021

46

2. 勘定科目名の自動変更



(1) 自動変更内容

コード、勘定科目名及び経営分析属性が次の6つのいずれかである、勘定科目の名称を**自動変更**します。

行	条件（以下のすべてを満たす場合）			変更後の勘定科目名
	コード	現在の勘定科目名	経営分析属性	
1	5111	期首たな卸高	期首たな卸高	期首棚卸高
2	5311	期末たな卸高	期末たな卸高	期末棚卸高
3	5411	期首材料たな卸高	期首材料たな卸高	期首材料棚卸高
4	5413	期末材料たな卸高	期末材料たな卸高	期末材料棚卸高
5	5471	期首仕掛品たな卸高	期首仕掛品たな卸高	期首仕掛品棚卸高
6	5472	期末仕掛品たな卸高	期末仕掛品たな卸高	期末仕掛品棚卸高

(2) 自動変更のタイミング

メニュー「勘定科目情報」の更新権限を有するユーザIDによる、レベルアップ後の初回起動時に行います。該当のユーザIDが複数存在する場合、それらのいずれかのIDでの初回起動時に行います。

©TKC 2021

47

3. 科目対応表の財務三表科目名の自動変更



(1) 自動変更内容

科目対応表の財務三表科目について、コード、科目名が次の6つのいずれかである財務三表科目の名称を**自動変更**します。

行	条件（以下のすべてを満たす場合）		変更後の財務三表目名
	コード	現在の財務三表科目名	
1	5111	期首たな卸高	期首棚卸高
2	5311	期末たな卸高	期末棚卸高
3	5411	期首材料たな卸高	期首材料棚卸高
4	5413	期末材料たな卸高	期末材料棚卸高
5	5471	期首仕掛品たな卸高	期首仕掛品棚卸高
6	5472	期末仕掛品たな卸高	期末仕掛品棚卸高

(2) 自動変更のタイミング

会計事務所専用 I D による、レベルアップ後の初回起動時に行います。会計事務所専用 I D が複数存在する場合、それらのいずれかの I D での初回起動時に行います。

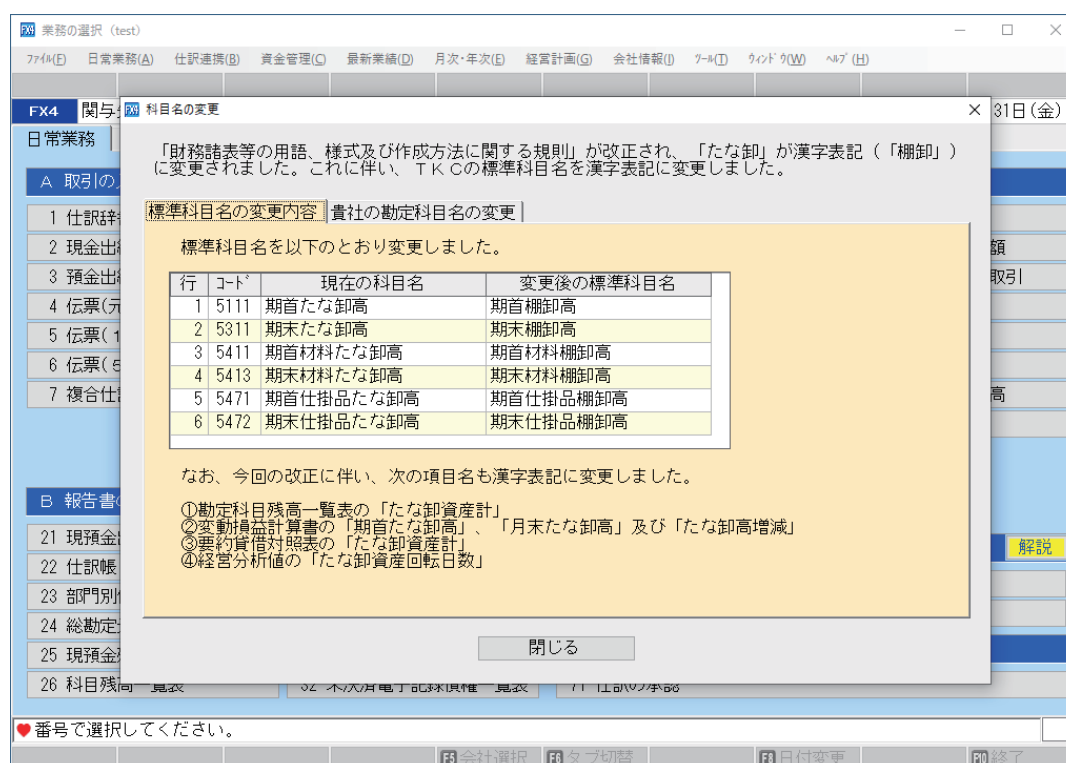
©TKC 2021

48

4. 変更した旨の通知（システム初回起動時）



[2021年09月版]のレベルアップ後の初回起動時に、条件を満たす全ユーザ I D に対し変更した旨を通知します。



©TKC 2021

49

4. 変更した旨の通知（システム初回起動時）



[2021年09月版]のレベルアップ後の初回起動時に、条件を満たす全ユーザ I D に対し変更した旨を通知します。

「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」が改正され、「たな卸」が漢字表記（「棚卸」）に変更されました。これに伴い、TKCの標準科目名を漢字表記に変更しました。

標準科目名の変更内容 | 貴社の勘定科目名の変更

標準科目名のままご利用の、期首・期末たな卸高の勘定科目名を、以下のとおり変更しました。

行	コード	変更前	変更後
1	5111	期首棚卸高	(変更していません)
2	5311	期末棚卸高	(変更していません)
3	5411	期首材料棚卸高	(変更していません)
4	5413	期末材料棚卸高	(変更していません)
5	5471	期首仕掛品棚卸高	(変更していません)
6	5472	期末仕掛品棚卸高	(変更していません)

科目名を標準科目名と別の名称に変更する場合は、「勘定科目情報の起動」ボタンをクリックして変更してください。なお、「会社情報」タブの「勘定科目情報」メニューでも変更できます。

勘定科目情報の起動

閉じる

このタブは、「勘定科目情報」の更新権限を有するユーザ I D の場合にのみ表示

©TKC 2021

50

4. 変更した旨の通知（システム初回起動時）



[2021年09月版]のレベルアップ後の初回起動時に、条件を満たす全ユーザ I D に対し変更した旨を通知します。

「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」が改正され、「たな卸」が漢字表記（「棚卸」）に変更されました。これに伴い、TKCの標準科目名を漢字表記に変更しました。

標準科目名の変更内容 | 貴社の勘定科目名の変更 | 対応する財務三表科目名の変更

科目対応表上の財務三表科目名を以下のとおり変更しました。

行	コード	変更前	変更後
1	5111	期首棚卸高	(変更していません)
2	5311	期末棚卸高	(変更していません)
3	5411	期首材料棚卸高	(変更していません)
4	5413	期末材料棚卸高	(変更していません)
5	5471	期首仕掛品棚卸高	(変更していません)
6	5472	期末仕掛品棚卸高	(変更していません)

財務三表科目名を別途変更する場合は、「勘定科目対応表の起動」ボタンをクリックしてください。なお、「会計事務所専用」タブの「勘定科目対応表の作成」メニューでも変更できます。

勘定科目対応表の起動

閉じる

このタブは、会計事務所専用 I D の場合にのみ表示

©TKC 2021

51

5. 固定リテラル等の変更

システム内で表示している次の「たな卸」を「棚卸」に変更します。

- (1) 勘定科目残高一覧表の「たな卸資産計」
- (2) 変動損益計算書の「期首たな卸高」、「月末たな卸高」及び「たな卸高増減」
- (3) 要約貸借対照表の「たな卸資産計」
- (4) 経営分析値の「たな卸資産回転日数」

全社業績の問合せ

ファイル(F) 日常業務(A) 仕訳連携(B) 資金管理(C) 最新業績(D) 月次・年次(E) 経営計画(G) 会社情報(H) 表示(I) ライブ(J)

売上速報 変動損益 業績評価 貸借対照表 ファイル切出 フォルダメニュー 印刷開始

FX4 ABCオートサプライ株式会社 本日: 令和 2年 1月31日(金)

平成31年 4月 1日 ~ 令和 1年11月30日 令和 1年11月 < >

総括表 | 売上高内訳 | 変動費内訳 | 固定費内訳 計画: 継続MA S予算 (単位:千円)

行	項目	当期(A)	構成比	前年同期(B)	構成比	差額(A-B)	前年比	当期計画(C)	構成比	差額(A-C)	計画比
1	売上高	3,437,397	100.0	3,404,034	100.0	33,363	101.0	3,401,135	100.0	36,262	101.1
2	期首たな卸高	166,280	4.8	158,118	4.6	8,162	105.2	165,032	4.9	1,248	100.8
3	仕入高	1,909,521	55.6	1,911,728	56.2	-2,207	99.9	1,909,202	56.1	319	100.0
4	外注加工費	298,327	8.7	293,187	8.6	5,140	101.8	297,867	8.8	460	100.2
5	仕入高増減	73,386	2.1	72,496	2.1	890	101.2	72,332	2.1	1,054	101.5
6	月末たな卸高	(△) 168,274	4.9	160,766	4.7	7,507	104.7	170,030	5.0	-1,755	99.0
7	たな卸高増減		0.0		0.0				0.0		
8	変動費合計	2,279,241	66.3	2,274,764	66.8	4,477	100.2	2,274,403	66.9	4,838	100.2
9	限界利益	1,158,155	33.7	1,129,269	33.2	28,886	102.6	1,126,732	33.1	31,423	102.8
10	人件費	608,415	17.7	605,263	17.8	3,152	100.5	596,882	17.5	11,533	101.9
11	他の固定費	174,877	5.1	182,610	5.4	-7,732	95.8	184,055	5.4	-9,177	95.0
12	部門固定費計	783,293	22.8	787,874	23.1	-4,580	99.4	780,937	23.0	2,356	100.3
13	部門達成利益	374,862	10.9	341,395	10.0	33,466	109.8	345,795	10.2	29,067	108.4
14	設備費	174,156	5.1	179,420	5.3	-5,264	97.1	173,818	5.1	338	100.2
15	部門貢献利益	200,705	5.8	161,974	4.8	38,730	123.9	171,977	5.1	28,728	116.7
16	共通固定費配賦		0.0		0.0				0.0		
17	部門貢献利益(配賦後)	200,705	5.8	161,974	4.8	38,730	123.9	171,977	5.1	28,728	116.7
18	棚卸高増減	(△) 1,112	0.0	-467	0.0	1,579		2,819	0.1	-1,706	39.5
19	固定費合計	956,338	27.8	967,762	28.4	-11,424	98.8	951,936	28.0	4,402	100.5
20	経常利益	201,817	5.9	161,507	4.7	40,310	125.0	174,796	5.1	27,021	115.5

▲構成比は売上高(100)に対する比率です。

科目別内訳を確認する項目を選択してください。

分配率 対比計画 生産性分析 比較期間 年月指定 フォルダメニュー

統合型会計情報システム FX4 クラウド

[2021年09月版]

令和3年9月13日(月)提供予定



第4部

税制改正・制度改正トピックス

セミナー資料



富士キメラ総研
『ソフトウェアビジネス新市場 2020年版』
財務・会計ソフト＜SaaS＞・2019年度実績



ITR/ITR Market View:ERP市場2021』
SaaS型ERP市場・会計業務分野:ベンダー
別売上金額シェアで3年連続1位
(2018・2019年度、2020年度〈予測値〉)

TKC 経理業務 効率化セミナー (2021夏)

令和5年10月施行予定改正消費税法
～インボイス制度に向けた事前準備～

©TKC 2021

0

第1章

適格請求書等保存方式（インボイス制度）

■内容

1. 適格請求書等保存方式の概要
2. 適格請求書を交付するためには
3. 適格請求書等の記載事項（区分記載請求書との相違点）
4. 記載に当たっての留意点「税率ごとに区分した消費税額等」の端数処理
5. 適格請求書のポイント

©TKC 2021

1

1. 適格請求書等保存方式の概要

仕入税額控除の適用を受けるためには、帳簿や請求書等の保存が必要となりますが、この保存すべき請求書が「**適格請求書（インボイス）等**」に変わります。

これを「適格請求書等保存方式（インボイス制度）」といいます

- (1) 売り手は、適格請求書等の交付と写しの保存が必要になります。
（交付困難な一定の場合等を除きます）
- (2) 買い手は、仕入税額控除を受けるため、適格請求書等の保存が必要になります。
（交付を受けることが困難な一定の場合を除きます）
- (3) **令和5年10月1日** に導入されます。

※「適格請求書（インボイス）等」とは企業間の取引（B to B）において、売り手が買い手に対し正確な適用税率や消費税額等を伝えるための手段であり、登録番号などの一定の事項が記載された請求書や納品書、領収書、レシート等の書類や電子データです。

2. 適格請求書を交付するためには

- (1) 適格請求書を交付できるのは、「**適格請求書発行事業者**」に限られます。
- (2) 適格請求書発行事業者になるためには、税務署長に「**適格請求書発行事業者の登録申請書**」を提出し、登録を受ける必要があります。
※課税事業者でなければ登録を受けられないため、免税事業者が登録を受けるためには課税事業者を選択する必要があります。
- (3) 登録申請書は、**令和3年10月1日から提出可能**です。
適格請求書等保存方式が導入される令和5年10月1日から登録を受けるためには、原則として、**令和5年3月31日まで**に登録申請書を提出する必要があります。
※困難な事情がある場合は令和5年9月30日までに登録申請書を提出

3. 適格請求書等の記載事項（区分記載請求書との相違点）

行	区分記載請求書 (令和元年10月1日～令和5年9月30日)	適格請求書 (令和5年10月1日～)
1	発行者の氏名又は名称	適格請求書発行事業者の氏名又は名称及び 登録番号
2	取引年月日	取引年月日
3	取引内容 (軽減税率の対象品目である旨)	取引内容 (軽減税率の対象品目である旨)
4	税率ごとに合計した課税資産の譲渡等の 税込価額	税率ごとに区分して合計した対価の額 (税抜き又は税込み) 及び適用税率
5	—	税率ごとに区分した消費税額等
6	受領者の氏名又は名称	書類の交付を受ける事業者の氏名又は名称

※「適格請求書」欄の**太字**は、区分記載請求書における記載事項との相違点です。

©TKC 2021

4

4. 記載に当たっての留意点

「税率ごとに区分した消費税額等」の端数処理

(1) 「税率ごとに区分した消費税 額等」に1円未満の端数が生じる場合には、一の適格請求書等につき、**税率ごとに1回の端数処理**(※1)を行います。

(※1)端数処理は、「切上げ」「切捨て」「四捨五入」など任意の方法で行います。

(2) したがって、「税率ごとに区分して合計した対価の額」に税率を乗じるなどして計算します(※2)。

(※2)例えば、一の適格請求書に記載されている個々の商品ごとに消費税額等を計算し、端数処理を行い、その合計額を「税率ごとに区分した消費税額等」として記載することは認められません。

【例①: 認められる例】

請求書					〇年〇月〇日	
〇〇(株) 御中					(株)△△ (T123...)	
※は軽減税率対象						
請求金額			60,197円 (税込)			
品名	数量	単価	税抜金額	消費税額		
トマト ※	83	167	13,861	—		
ピーマン ※	197	67	13,199	—		
花	57	77	4,389	—		
花鉢	57	417	23,769	—		
8%対象計		受領 票	27,060	—	2,164	
10%対象計			28,158	—	2,815	

【例②: 認められない例】

請求書				〇年〇月〇日	
〇〇(株) 御中				(株)△△ (T123...)	
※は軽減税率対象					
請求金額			60,195円 (税込)		
品名	数量	単価	税抜金額	消費税額	
トマト ※	83	167	13,861	1,108	
ピーマン ※	197	67	13,199	1,055	
花	57	77	4,389	438	
花鉢	57	417	23,769	2,376	
8%対象計			27,060	2,163	
10%対象計			28,158	2,814	

合算

出典：国税庁「インボイス制度の理解のために」

©TKC 2021

5

5. 適格請求書のポイント

- (1) 令和5年10月1日から導入されます。
- (2) 適格請求書等の交付・保存等が必要になります。
- (3) 適格請求書の交付は適格請求書発行事業者に限られます。
- (4) 免税事業者が交付する場合は、課税事業者になる必要があります。
- (5) 適格請求書には「登録番号」等の記載が必要です。
- (6) 消費税等の端数処理は、一の適格請求書等につき、税率ごとに1回です。

第2章

インボイス制度に向けた事前準備

■内容

- 1. 事前準備の第一歩は、「適格請求書発行事業者」登録
- 2. 想定される社内での事前準備
 - (1) 全体像
 - (2) 「売り手」としての事前準備
 - (3) 「買い手」としての事前準備

1. 事前準備の第一歩は、「適格請求書発行事業者」登録

「適格請求書発行事業者」登録申請書の受付は、

令和3年10月1日から開始します

登録申請書は、**令和3年10月1日**から提出が可能です。

令和5年10月1日から登録を受けるためには、原則として、**令和5年3月31日**までに登録申請書を提出する必要があります。

令和3年10月1日

令和5年3月31日

令和5年10月1日

登録申請書の受付開始

インボイス制度の導入

事前準備の第一歩は、「適格請求書発行事業者」登録です。

「適格請求書発行事業者」登録申請は、会計事務所にご相談ください

出典：国税庁「令和3年10月1日から登録申請書受付開始!」

©TKC 2021

8

2. 想定される社内での事前準備

(1) 全体像

① 売り手

- ・何をインボイスとするか（請求書、納品書、レシートなど）を検討
- ・インボイスの交付方法（電子インボイスの提供など）を検討
- ・必要に応じて、レジや経理・請求システムなどのシステム改修等
- ・買い手である取引先に対して、「適格請求書発行事業者の登録・登録番号」「交付するインボイスの様式」「インボイスの交付方法」を連絡
- ・インボイス制度に係る社員研修の実施

② 買い手

- ・必要に応じて、経理システムなどのシステム改修等
- ・売り手である取引先に対して、「適格請求書発行事業者の登録の有無」「受領するインボイスの様式」「インボイスの受領方法」の確認
- ・インボイス制度に係る社員研修の実施

売り手・買い手ごとに事前の準備は異なります

©TKC 2021

9

2. 想定される社内での事前準備

(2) 「売り手」としての事前準備

① 自身が行う取引について、適格請求書の記載事項を満たす書類の準備

→ 請求書、納品書、領収書、レシート等に、以下の事項を記載

- ・ 適格請求書発行事業者の氏名又は名称及び登録番号
- ・ 取引年月日
- ・ 取引内容（軽減税率の対象品目である旨）
- ・ 税率ごとに区分して合計した対価の額及び適用税率
- ・ 税率ごとに区分した消費税額等
- ・ 書類の交付を受ける事業者の氏名または名称

② 適格請求書の交付方法（電子インボイスの提供など）を検討

→ インボイスは紙に代えて電子データで提供することができます。

この電子データのことを「電子インボイス」と言います。

電子インボイスは発送作業の省力化や郵送費用の節約につながり、
また電子データのまま保存することができます

※ 電子帳簿保存法に定める方法に準じて一定の措置を講じて保存する必要があります。

2. 想定される社内での事前準備

(2) 「売り手」としての事前準備

③ 必要に応じて、レジや請求システムなどのシステム改修

→ 登録番号の出力や消費税等の端数処理（一の適格請求書等につき、税率ごとに1回）への対応等

④ 継続的な取引先（買い手）に対して、登録番号、適格請求書の様式、交付方法の認識共有

⑤ インボイス制度に係る社員研修の実施

2. 想定される社内での事前準備

(3) 「買い手」としての事前準備

①必要に応じて、経理システムなどのシステム改修

→売り手が交付する適格請求書の記載内容、交付方法に対応できるか、など確認する必要があります

②継続的な取引先（売り手）に対して、適格請求書事業者の登録の有無、受領する適格請求書の様式、交付方法の認識共有

③インボイス制度に係る社員研修の実施

第3章

まとめ

■内容

適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応に向けて

適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応に向けて

- (1) 「適格請求書」等に対応するためには、請求書様式の記載事項の変更が必要となります。
「適格請求書発行事業者」が交付する請求書等として「登録番号」の記載、税率ごとに区分して合計した「対価の額（税抜き又は税込み）及び適用税率」や「税率ごとに区分した消費税額等」の記載が必要です。
- (2) 「適格請求書発行事業者」登録申請書の受付は、令和3年10月1日から始まります。登録申請については、会員事務所にご相談ください。
- (3) 売り手・買い手ごとに事前の準備は異なります。対応スケジュールを検討し、余裕をもって準備を進めていきましょう。

多くの準備事項がありますが、1つずつ進めていけば大丈夫です。
経理業務効率化セミナーでは、これからもインボイス制度、F X 4 クラウドのシステム対応など常に最新の情報をご案内します。

ぜひ、次回の経理業務効率化セミナー（2022春）もご視聴ください

END

T K C 経理業務 効率化セミナーテキスト		(2021 夏)
令和 3 年 7 月 1 日	第 1 版発行	©TKC
令和 3 年 8 月 1 2 日	第 2 版発行	©TKC
	著 者	株式会社 T K C
	発行者	飯塚 真規
		〒 162-8585 東京都新宿区揚場町 2 - 1
		軽子坂 M N ビル 5 F
不許複製		

※当テキストは、T K C が T K C 経理業務 効率化セミナーでの使用目的で作成した資料です。

※Windows 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。

※Windows の正式名称は、Microsoft Windows Operating System です。

※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。



おかげさまで **FX4 クラウド** は **No.1**



富士キメラ総研
「ソフトウェアビジネス新市場 2020年版」
財務・会計ソフト<SaaS>・2019年度実績



ITR [ITR Market View:ERP市場2021]
SaaS型ERP市場-会計業務分野:ベンダー
別売上金額シェアで3年連続1位
(2018・2019年度、2020年度(予測値))