

さあ、始めよう！

ファイナンシャルプランナーが考えた

月一回家計簿

月に一回、まとめて入力するだけの簡単操作

スタートアップ編

第3版 2022年11月29日

(C)2010-2022 長野郁子

(C)2010-2022 シグネット制作部

目次

■ 月一回家計簿とは？	4
■ 月一回家計簿をインストールしよう	5
● インストール用ファイルをダウンロードする.....	5
● インストールする.....	5
● 使い始める前に行なうこと	8
● 事前に準備すること	10
▼ 会計年度を設定しよう	10
◎ 締め月を設定する	11
◎ 会計年度を設定する	11
▼ 口座種類と口座コード	11
▼ 口座名を登録しよう	13
◎ 電子マネーを登録しよう.....	13
◎ 銀行口座を登録しよう	13
◎ クレジットカードを登録しよう	14
◎ ローンを登録しよう	15
◎ コードと口座名は一度決めたら変更しない！	15
▼ 費目リストを登録しよう.....	15
◎ 対応コードって何？	17
◎ 費目属性って何？	17
◎ 対応コードと自動転記の組み合わせ例	18
○ [銀行口座]タブページで「銀行 ⇄ 現金」を記帳する	18
○ 銀行口座間での振替は[銀行口座]タブページで行なう	19
○ [現金・電子マネー]タブページの現金口座での自動転記は電子マネーへの支出の み.....	19
▼ 期首の残高を入力しておこう.....	20
▼ お店のリストを作っておこう.....	21
● データの入力は次の方法で！	23
▼ ダブルクリックする	23
▼ ドラッグ&ドロップする.....	23
▼ [Enter]キーを押す.....	23

◎ 日付の入力をキーボードから行なう楽な方法	24
▼ 行をコピーする	25
● 入力開始！	26
▼ レシートを集めて、お店別や種類別に分類しておこう	26
▼ 給与明細を見ながら.....	26
◎ 最新のデータをコピーして入力する	27
▼ 預金通帳を見ながら.....	28
◎ 振込や引落しのデータを入力する	28
◎ クレジットやローンの引落しは「カード引落し」「ローン引落し」の費目で処理する.....	29
▼ クレジットで購入したデータを入力する	30
◎ 一括払い、ボーナス一括払い、二回払いを入力する	30
▼ 3回払い以上のクレジットのデータを入力する	32
▼ クレジットカードの明細書を見ながら引落とし額をチェックする	33
▼ ローンのデータを入力する.....	34
▼ ローンの引落とし額をチェックする	35
▼ レシートを見ながら現金・電子マネーのデータを入力する.....	36
◎ 年度を変更する	36
◎ 口座名を選択する	36
◎ 「お店等+費目リスト」から選択して入力する	37
◎ 「費目リスト」から選択して入力する	37
◎ 電子マネーへの自動入力.....	37
◎ いつでも残高計算	38
● 月一回家計簿を終了する	38

■月一回家計簿とは？

家計管理に家計簿は欠かせません。でもできれば無駄な労力はかけたくはありません。「月一回家計簿」は文字通りレシート類を集めて「月に一回、合計金額を入力するだけ」という思い切った**省力化家計簿**ソフトです。

今まで、レシート1行ごとに行なっていた入力作業を**レシート1枚につき1行で済ませ**ることが出来ます。ファイナンシャルプランナーが会社勤めで数十年培った経理の省力化の経験を家計簿にいかした、**本当欲しい情報だけを合理的かつ簡単に集計できる家計簿ソフト**です。

月一回家計簿の開発では、現金、預金だけでなく、ローンやカード、電子マネーなどいろいろなお金をきちんと一元管理するためのシステム作りに専念しました。

入力方法もユーザーの利便性を考え、「**ドラッグ&ドロップ**」「**マウスでのダブルクリック**」「**[Enter]キーでの入力**」と3つの方法を用意しました。PC初心者からベテランまでスイスイ、ストレスフリーで入力できるでしょう。

さらに、コピー機能を使って複数枚のレシートも日付と金額のみの入力で、サクサク、カンタンに片付けることができます。

常日頃、お買い物をするお店と、そのお店で何を買うかの組み合わせは意外と決まっているものです。初期設定で「〇〇スーパー」は「食品・生活用品」というようにお店と費目をセットしておくことで、入力の手間が半分になります。もちろん、それぞれの費目を分けて、「食品」と「生活用品」のセットで登録しておくこともできます。

月一回家計簿は、「**細かな費目の分類と集計は不要、ざっくりとした家計管理で我が家の経済状態が分かればOK**」という方に、もっともふさわしい家計簿ソフトであると思います。

■月一回家計簿をインストールしよう

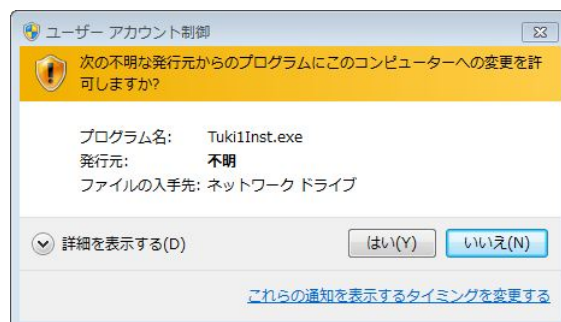
●インストール用ファイルをダウンロードする

「月一回家計簿」のインストール用ファイルTuki1Inst.exeを含むTuki1Inst.zipファイルは株式会社ベクターのWebサイト<https://www.vector.co.jp/>や、シグネット制作部のホームページ<https://www.sigmet2.jp/>などからダウンロードできます。

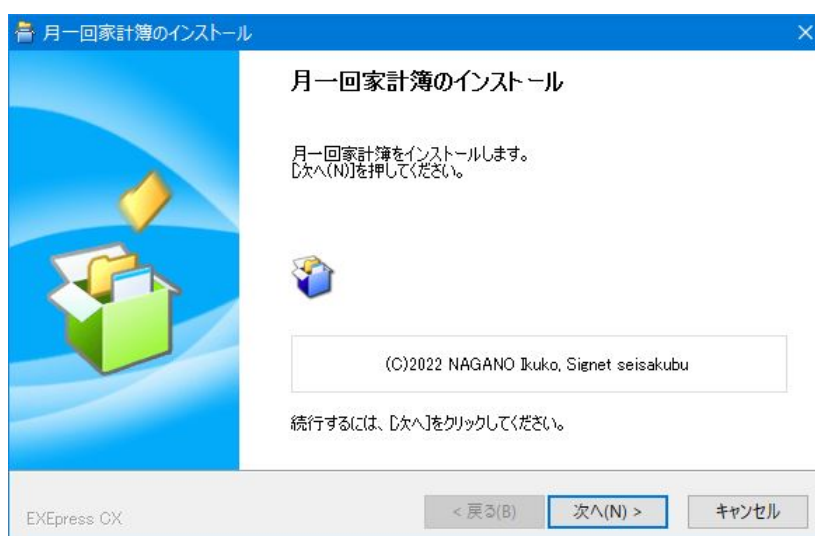
●インストールする

月一回家計簿をインストールするには、ダウンロードしたTuki1Inst.zipを解凍後、インストール用プログラムのTuki1inst.exeをダブルクリックして実行します。

お使いのOSや環境の違いによっては次の図のような[ユーザーアカウント制御]ダイアログボックスが表示されることがあります。[はい(Y)]ボタンをクリックして処理を続行してください。



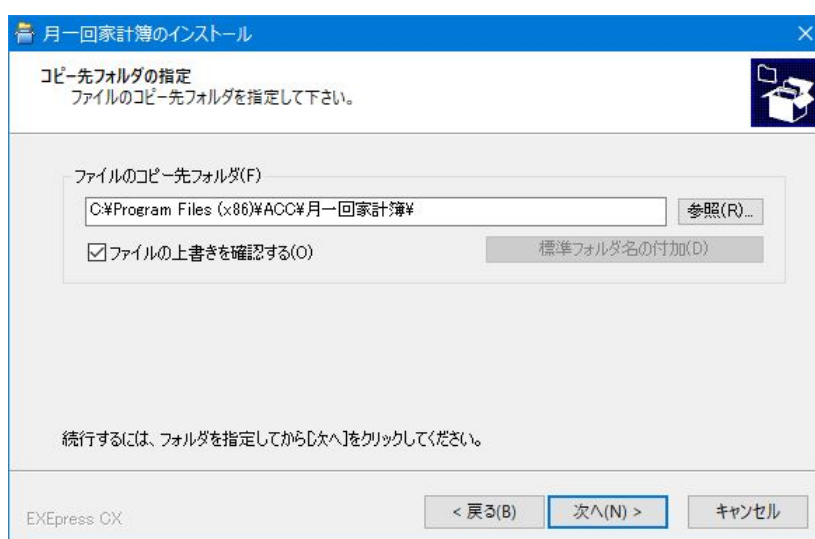
次の図のように[月一回家計簿インストール用ファイルの解凍]ダイアログボックスが表示されます。[次へ(N) >]ボタンをクリックしてください。



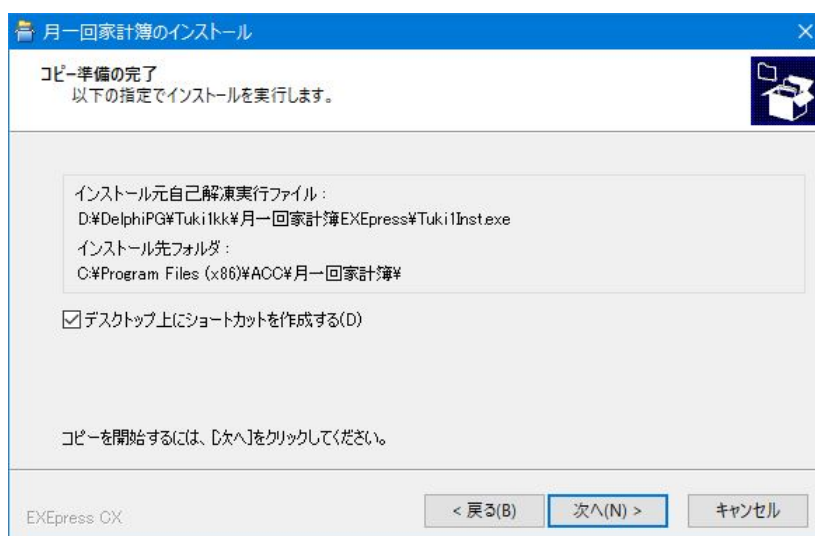
次のようにインストール先のフォルダーを選択するためのダイアログボックスが表示されます。初期値では「C:\Program Files\ACC\月一回家計簿」フォルダーになります。64ビット版Windowsでは「C:\Program Files (x86)\ACC\月一回家計簿」フォルダーになります。

なお、データベース（データの保存されているファイル）の保存先フォルダーはドライブCにSigDataフォルダーを作り、そのフォルダー内にTuki1Tableフォルダーを作成して保存します。

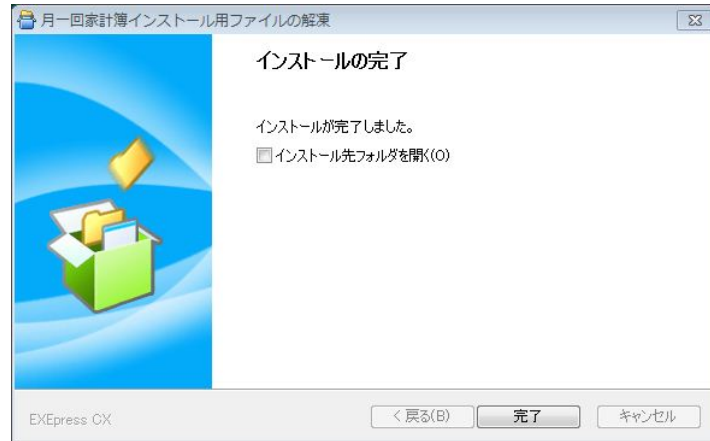
コピー先フォルダを変更する必要がなければ[次へ(N) >]ボタンをクリックして処理を続けてください。



次の図のようにインストール先などの確認ダイアログボックスが表示されます。続行するには[次へ(N) >]ボタンをクリックしてください。



処理の進行を示すダイアログボックスが表示されたあと、次の図のように「インストールの完了」を示すダイアログボックスが表示されます。

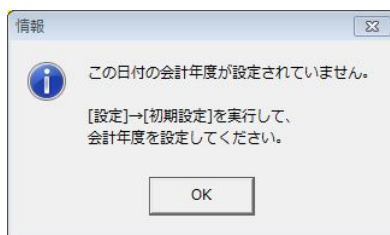


インストールが実行されたあと、月一回家計簿が起動され、次の図のようなウィンドウが表示されます。

月一回家計簿を閉じるには、左上のアイコンをクリックしてドロップダウンメニューから[閉じる]を選択するか、右上の[×](閉じる)ボタンをクリックしてください。



インストールする日がいつであるかによって、次の図のように会計年度を設定することをうながすダイアログボックスが表示されることがあります。この場合は[OK]ボタンをクリックし、月一回家計簿の起動後、会計年度を設定してください。



なお、インストール先のフォルダーには「月一回家計簿マニュアル.pdf」と「始めよう.pdf」も保存されます。いずれもメニューに登録されています。「始めよう.pdf」は、今、お読みの文書です。

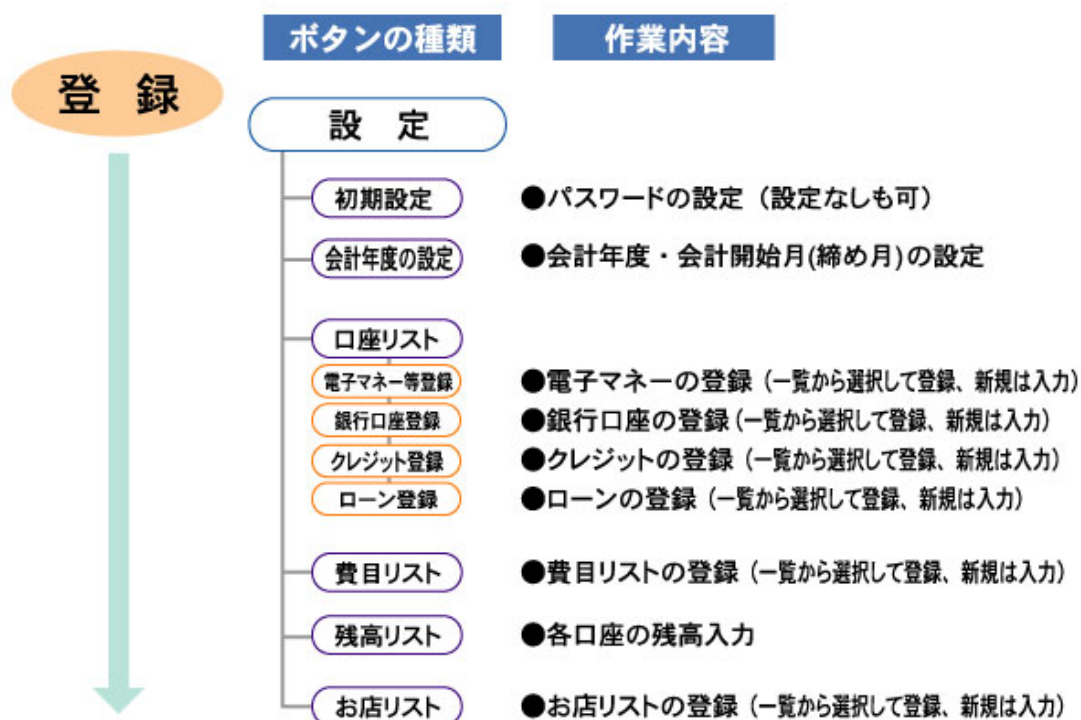
●使い始める前に行なうこと

さて、早速、使い始めたいところですが、その前に預金の残高やご使用になっているクレジットカードの名称、引落日、また、よく使うお店と費目の組み合わせ等を登録する必要があります。その手順は、以下のようになります。

- ①「会計年度」を登録する。
- ②現金や電子マネー、銀行名などの「口座名」を登録する。
- ③食費とか通信費などの「費目」を登録する。
- ④口座ごとに「期首の残高」を登録する。
- ⑤よく使うお店と費目の組み合わせを「お店リスト」として登録する。

図で示すと次のようになります。

■ 入力の流れ① —— 事前準備

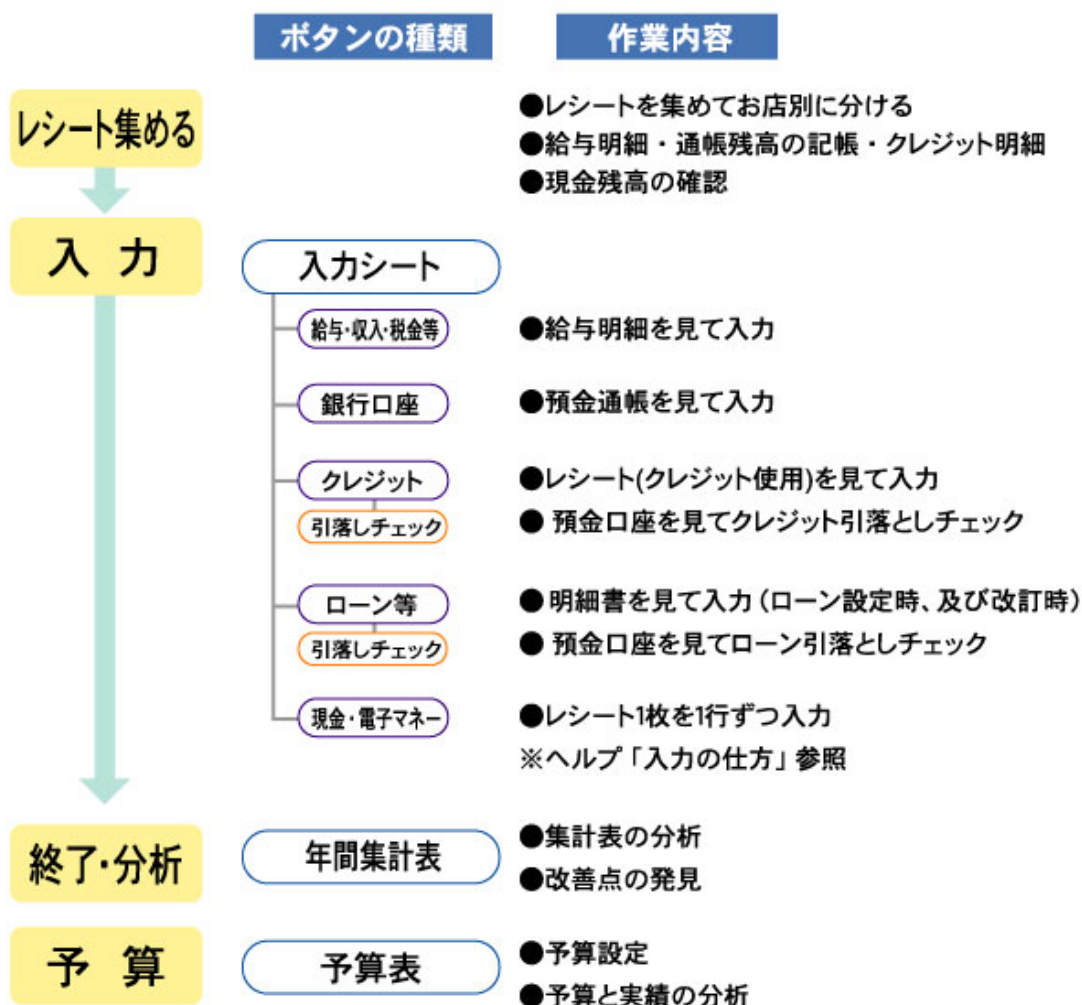


以下、この手順に沿って具体的な登録方法を説明します。なお、この登録が終わりましたら、次の順番で月一回家計簿のデータを入力します。

- ①給与明細書などを見ながら給与や収入、社会保険料などを[入力シート]の[給与・収入・税金等]で入力する。
- ②預金通帳を見ながら、電気代などの引落とし料金や振込料金、クレジットやローンの引落とし金額を[入力シート]の[銀行口座]で入力する。
- ③レシートを見ながらクレジットで購入したデータを[入力シート]の[クレジット]で入力する。
- ④引落とし明細書を見ながらクレジットの引落とし金額を [クレジット]の[引落としチェック]でチェックする。
- ⑤明細書を見ながらローンで購入したデータを[入力シート]の[ローン]で入力する。
- ⑥引落とし明細書を見ながらローンの引落とし金額を [ローン]の[引落としチェック]でチェックする。
- ⑦レシートを見ながら現金払いや電子マネーで支払ったデータを[入力シート]の[現金・電子マネー]で入力する。

これを図で示すと次のようになります。

■ 入力の流れ② —— 毎月の入力



●事前に準備すること

お金の入出金を把握するためには、いつ、いくらのお金を、何について、どのように使ったのかを記録することが必要です。そのためには、「いつ」を把握するための年度の設定と、お金の入り口と出口を把握するための名前の設定が必要です。「現金」や「銀行口座名」、「クレジットカード名」などの名称です。

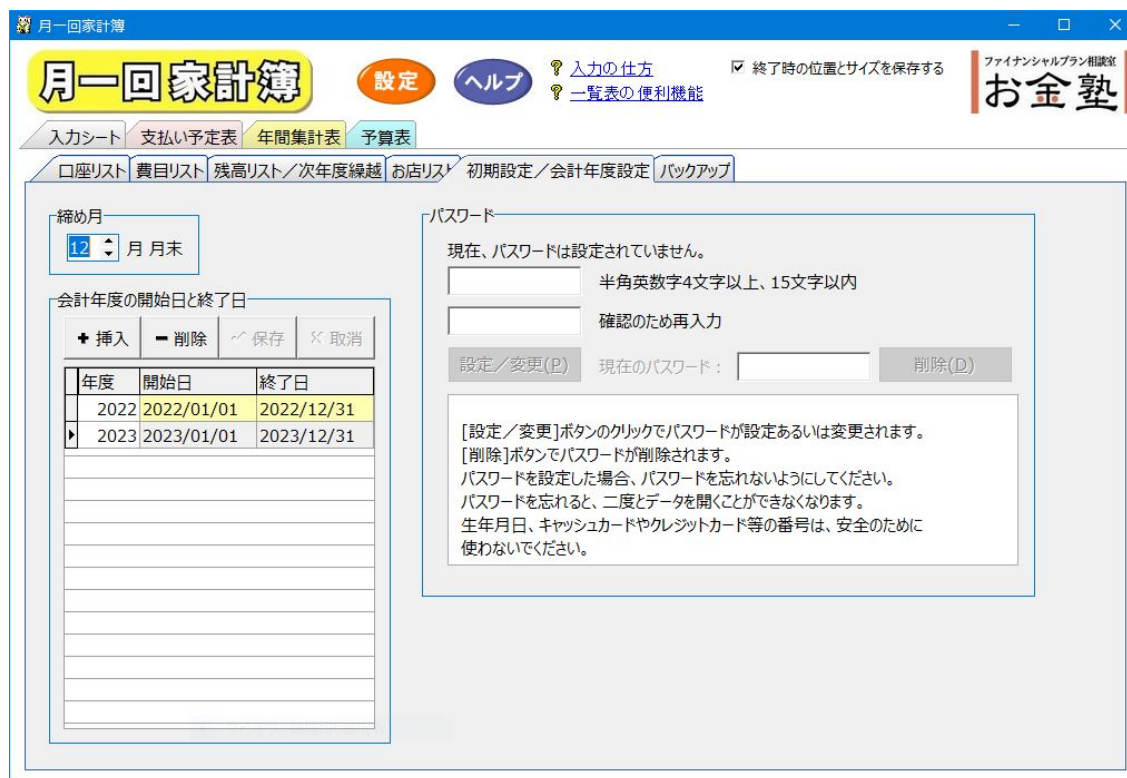
では、「いつ」を把握するための年度の設定から開始します。

▼会計年度を設定しよう

インストール時の初期値として会計年度「2022」が12月月末を締め日として設定されています。それ以外の会計年度を設定するには、次のように操作します。

ウィンドウ画面右上の[設定]ボタンをクリックすると口座リストなどを設定する画面が表

示されます。その中の[初期設定／会計年度設定]タブをクリックしてください。次の図の「初期設定／会計年度設定」用ウィンドウが表示されます。



◎締め月を設定する

締め月の初期値は12月月末になっています。この場合、1年の会計年度は1月1日から12月31日までになります。

締め月を変更したいときは[締め月]グループ内のスピンボックスで締め月を変更してください。

◎会計年度を設定する

[会計年度の開始日と終了日]グループ内の[+挿入]ボタンをクリックしてください。新規に空白のレコードが追加されます。年度は半角4桁の数字で入力します。たとえば、「2023」とします。「年度」セルに年度を入力して[Enter]キーを押すと、開始日と終了日が[締め月]を参照して自動的に入力されます。

年度を入力したら[保存]ボタンを押して確定してください。

▼口座種類と口座コード

次に、お金の入り口と出口を把握するための口座種類と口座名を[設定]→[口座リスト]で登録します。



インストール直後にはコード1010で現金のみが登録されています。以下、サンプルとして掲載した口座種類と口座名等を参考として、ご使用になる口座を設定してください。

財産は、資産と負債に分けられます。それを把握するために口座の種類を決めておきます。

月一回家計簿では、資産を、**現金**、**電子マネー**、**銀行口座**に分け、負債を**クレジットカード**、**ローン**、**借入金**に分けています。「現金」や「みずほ銀行」、「JCB」などの具体的な名称の「口座名」は、それぞれの口座種類に属することになります。

なお、土地や建物などの固定的な資産もありますが家計簿では取り扱いません。

設定できる口座種類は、現金、電子マネー、銀行口座、クレジットカード、ローン、借入金の6種類であり、以下のコードの範囲で、その口座種類に属する口座を設定します。

コード	種類	資産/負債
1000～1999	現金	資産
2000～2999	電子マネー	資産
3000～3999	銀行口座	資産
4000～4999	クレジットカード	負債
5000～5999	ローン	負債
6000～6999	借入金	負債

▼口座名を登録しよう

現金、ローン、借入金に属する口座名を新規に登録するには、次のように操作します。なお、電子マネー、銀行口座、クレジットカードは、それぞれの登録用ボタンのクリックから行ないます。

①[+挿入]ボタンをクリックします。

登録後、コード順に並べ替えられるので、挿入する場所はどこでもかまいません。

②コードを半角数字の4桁で入力します。

コードは前掲の範囲内であれば何番でもかまいません。口座種類は入力されたコードに応じて自動的に入力されます。

③口座名を入力します。

口座種類に応じて適切な名称を入力します。

④[し保存]ボタンをクリックして保存します。

◎電子マネーを登録しよう

電子マネーを登録するには、[電子マネー等登録]ボタンをクリックしてください。次の図のように電子マネーの一覧が右側のリストに表示されます。この一覧の中から登録したい電子マネーの左にあるチェックボックスにチェックを付け、[←登録]ボタンをクリックすると、左の一覧に登録されます。



◎銀行口座を登録しよう

銀行口座を登録するときも[銀行口座登録]ボタンをクリックしてください。電子マネーと同様に銀行のリストが右側に表示されます。登録したい銀行名の左にあるチェックボックスにチェックを付け、[←登録]ボタンのクリックで左の一覧に登録されます。

なお、現金や預金口座から投資へ振り替える金額があるときは、銀行口座の1種類として投資用口座を作っておくといいでしょう。「投資用口座」名はリストにありませんから、[+

挿入]ボタンをクリックして新規に行を追加後、コードを3000番台で入力し、口座名として「投資用口座」などと入力してください。



◎クレジットカードを登録しよう

クレジットカードを登録するときも[クレジットカード登録]ボタンをクリックしてください。登録方法は同じです。登録したいクレジットカード名の左にあるチェックボックスにチェックを付け、[←登録]ボタンのクリックで左の一覧に登録されます。

クレジットカードの登録では、締め日、支払い月、支払い日、引落しコード、支払日休日対応方法が**必ず必要**になります。1行ずつ入力してください。それぞれのセルをクリックするとドロップダウンリストが表示されますから、適切な内容を選びます。

なお、引落しコードには、クレジットを引き落とす銀行のコードを指定します。



◎ローンに登録しよう

ご利用になるローンの種類がお分かりでしたら、ローンも登録しておきましょう。[ローン登録]ボタンをクリックしてください。登録したいローンの種類の左にあるチェックボックスにチェックを付け、[←登録]ボタンのクリックで左の一覧に登録されます。

◎コードと口座名は一度決めたら変更しない！

コードと口座名は入力や集計で重要な役割を果たすものです。一度、コードと口座名を決定したら同じコードと口座名を使い続けるようにしてください。また、何期かにわたる集計や分析でも同じコードと口座名であることが必要です。

▼費目リストに登録しよう

家計簿とは「何に関しての収入あるいは支出であるのか」を把握するためのものです。「何」は食費や住居費など、お金を何に使ったかをはっきりとさせるための分類基準で、これを費目といいます。

月一回家計簿では費目を次のように大きく6つに分け、それぞれにコード範囲を設定しています。

コード範囲	費目属性	費目名概要
100～199	支出	費用、現金の減少に関わるもの、民間保険料、その他支出
200～299	支出	税金、社会保険料、財形貯蓄、天引き、その他引き落とし
300～399	収入	給与、賞与、収入、受取利息、配当、その他収入
400～499	収入	借入金借入（現金から見れば収入、借入金から見れば負債増加）
500～599	振替	預金預入れと預金引出しでの振替、口座間の振替、電子マネーへの振替
900～999	支出	銀行口座からの引落とし（クレジットカード引落とし、ローン引落とし）

なお、以下のコードはプログラム内で固定的に使用しています。変更しないようにしてください。

250 財形貯蓄等
940 カード引落とし
950 ローン引落とし

次の表は[設定]→[費目リスト]で表示される費目の一例です。これはサンプルとして入力してあるものいくつかの変更を加えたものです。ご自分の使いやすいように修正する際の参考としてください。

なお、レシート1枚1行入力用のコード例として「101 食費・生活用品」を設定しています。食費と生活用品をそれぞれ厳密に分類して入力および集計を行ないたいときは、「101 食費・生活用品」を使わず、「102 食費」、「103 生活用品」というように分けて入力してください。

コード	費目名	費目属性	対応コード	口座名
101	食費・生活用品	支出-		
102	食費	支出-		
103	生活用品	支出-		
104	住居費	支出-		
105	耐久消費財	支出-		
106	水道光熱費	支出-		
107	通信費	支出-		
108	交通費	支出-		
109	教育費	支出-		
110	教養・娯楽費	支出-		
111	衣服・小物	支出-		
112	理美容費	支出-		
113	小遣い	支出-		
114	車関連費	支出-		
115	医療・健康用品	支出-		
116	交際費	支出-		
117	民間保険料	支出-		
160	借入金返済	支出-		
169	手数料	支出-		
170	その他支出	支出-		
180	支払利息	支出-		
190	過不足調整	支出-		
210	税金	支出-		
230	社会保険料	支出-		
240	その他引き落とし	支出-		
250	財形貯蓄等	支出-		
310	給与・賞与	収入+		
320	受取利息・配当	収入+		
330	その他収入	収入+		

410	借入金	収入+		
510	現金預入れ	収入+	1010	現金
511	現金引出し	支出-	1010	現金
520	電子マネーPASMOへ	支出-	2010	PASMO
521	電子マネーSuicaへ	支出-	2020	Suica
530	投資へ	支出-	3100	投資用口座
540	定期預金へ	支出-	3040	三井住友銀行 定期
550	積立貯金へ	支出-	3050	ゆうちょ銀行 積立
560	口座間振替→〇〇へ	支出-	3010	みずほ銀行
940	カード引落し	支出-		
950	ローン引落し	支出-		

◎対応コードって何？

銀行にお金を預けたとき、手持ちのお金は減少しますが、預金口座の残高は同額だけ増加します。また、電子マネーのPASMOやSuicaを現金でチャージすれば、その金額だけ手持ちのお金は減りますが、PASMOやSuicaの残高は増加します。

このやりとりを自動化するための目印が対応コードです。ここに相手先の口座コードが記述されていると、相手先にも入出金のデータが同時に保存されます。

たとえば[入力シート]の[現金・電子マネー]タブページで入力した電子マネーへの現金の支出データは、自動的に相手先である電子マネーの収入データとしても保存されます。

また、[銀行口座]タブページで対応コードとして現金が指定されている費目「現金預入れ」を選択後、現金10,000円を預け入れると、銀行口座には10,000円が預入額として記帳されると同時に、同額が現金の支出としても記帳されます。なお、当然のことですが、対応コードを設定していなくても、それぞれのページでデータを入力できます。

◎費目属性って何？

費目属性とは、その費目で金額を入力したときに、その費目に関連する資産を増やすか減らすかを示しているものです。たとえば食費という費目は資産を消費することを表わしていて、食費を現金で払えば、現金という資産の減少となり、クレジットカードで払えば、引き落とし日に銀行預金という資産の減少となります。このように資産が減少する費目についての属性を「支出-」と表示しています。

逆に資産が増える場合は「収入+」と表示しています。給与を受け取ったときには現金か銀行預金という資産が増えます。

なお、費目コードが500番台の振替項目の場合、振替対象のどちらの資産を主として扱う

かによって、プラス、マイナスのとらえ方が逆転します。月一回家計簿では、現金と銀行預金とのやりとりを銀行口座側から処理しています。従って、サンプルで示している費目コード510「現金預入れ」の費目属性は、銀行にとって資産の増加となり、「収入+」となります。

入力シートの[銀行口座]タブページを開き、右側の費目リストから「現金預入れ 収入+」をダブルクリックすると[預入額]ダイアログボックスが表示されます。ここで入力した金額は、銀行口座への預入額となり、同時に現金での支出金額になります。

なお、[現金・電子マネー]タブページで費目コード510「現金預入れ 収入+」を選択して現金を入力しても、費目属性が「収入+」とされているので現金の支出としては計上されず、収入として計上されてしまいます。また、銀行口座への自動入力も行なわれません。

銀行口座と現金との口座間の振替は、[銀行口座]タブページからのみ行なってください。

◎対応コードと自動転記の組み合わせ例

○[銀行口座]タブページで「銀行 ⇄ 現金」を記帳する

下記のように銀行口座への現金の入出金の記帳は、[銀行口座]タブページで行なってください。

操作の正誤	操作内容	費目コード例	費目名	属性	対応口座コード例	現金・電子マネーの現金口座へは？
○	預入として入力	510	現金預入れ	収入+	1010	支出として自動転記
○	引出として入力	511	現金引出し	支出-	1010	収入として自動転記

[現金・電子マネー]タブページの現金口座で「510 現金預入れ」や「511 現金引出し」の操作を行なっても、正しい入力を行なえませんし、銀行口座への自動転記も行なわれません。

操作の正誤	操作内容	費目コード例	費目名	属性	対応口座コード例	現金・電子マネーの現金口座へは？
×	預入として入力	510	現金預入れ	収入+	1010	収入として入力されてしまう
×	引出として入力	511	現金引出し	支出-	1010	支出として入力されてしまう

○銀行口座間での振替は[銀行口座]タブページで行なう

以下の操作は、銀行口座間での振替処理です。**[銀行口座]**タブページで行ないます。なお、操作対象となっている銀行口座が、自動転記先として指定されている対応コードと同じ場合、自動転記は行なわれません。つまり、自分自身への自動転記は行なえません。

操作の正誤	操作内容	費目コード例	費目名	属性	対応口座コード例	口座名	銀行口座タブの相手方口座
○	引出として入力	530	投資へ	支出-	3100	投資用口座	預入として自動転記
○	引出として入力	540	定期預金へ	支出-	3040	三井住友銀行 定期	預入として自動転記
○	引出として入力	550	積立貯金へ	支出-	3050	ゆうちょ銀行 積立	預入として自動転記
○	引出として入力	560	口座間振替 →みずほ	支出-	3010	みずほ銀行	預入として自動転記

○[現金・電子マネー]タブページの現金口座での自動転記は電子マネーへの支出のみ

[現金・電子マネー]タブページでの**現金口座からの振替は、電子マネーへの現金の支出のみ**が行なえます。

操作の正誤	現金口座	費目コード例	費目名	属性	対応口座コード例	口座名	電子マネー口座
○	支出として入力	520	電子マネー PASMOへ	支出-	2010	PASMO	収入として自動転記

▼期首の残高を入力しておこう

口座名ごとに期首の残高を入力しておけば、現金や銀行口座で支出額などを入力するたびに残高が自動的に計算され、入力したデータの検証ができるようになります。

[設定]→[残高リスト/次年度繰越]タブページを開くと、次の図のような残高リストが表示されます。[口座リスト]で設定した口座名が、そのままコピーされているのがお分かりになるとと思います。

口座コード	口座種類	口座名	年度	期首残高	期末残高
1010	現金	現金	2009	10,000	0
2010	電子マネー	PASMO	2009	0	0
2020	電子マネー	Suica	2009	0	0
2030	電子マネー	nanaco	2009	0	0
3020	銀行口座	三菱UFJ銀行	2009	200,000	0
3030	銀行口座	みずほ銀行	2009	0	0
3100	銀行口座	投資用口座	2009	0	0
4010	クレジットカード	JCB	2009	0	0
4030	クレジットカード	Master Card	2009	0	0
4040	クレジットカード	OMC	2009	0	0
5010	ローン	自動車ローン	2009	0	0
5020	ローン	教育ローン	2009	0	0
6010	借入金	借入金	2009	0	0
				210,000	0

[年度]ドロップダウンリストで表示されている年度を確認後、お手元の通帳等を見ながら、期首残高を入力してください。たとえば締め月が12月の場合、翌年の期首残高は締め月の12月31日の残高になります。

なお、クレジットカード、ローン、借入金の残高にはマイナスの金額を入力します。

▼お店のリストを作っておこう

お店で購入する品物はほぼ決まっています。お店リストは、このお店と費目の組み合わせを登録するためのものです。お店リストを登録しておくことで、次の図のように「お店と費目」の組み合わせを同時に入力できるようになります。

The screenshot shows the '月一回家計簿' (Monthly Home Budget) application. The main window displays a transaction table for the year 2022. The table has columns for date, account name, expense category, shop name, description, income, expense, and balance. Three transactions are listed for November 29, 2022, involving cash payments to 'OK', 'Seven-イレブン', and 'タカヤ'. The total expense is 21,640, and the remaining balance is 0.

日付	口座名	費目	お店など	内訳	収入	支出	残高	備考
22/11/29	現金	食費・生活用品	OK			5,800	68,842	
22/11/29	現金	食費・生活用品	セブンイレブン			840	68,002	
22/11/29	現金	生活用品	高島屋			15,000	53,002	
					0	21,640		

On the right side, there are two lists:

- お店等+費目リスト(Q)**: A list of shops and their associated expense categories. For example, '高島屋' is linked to '食費', '生活用品', and '教養・娯楽費'.
- 費目リスト(H)**: A list of expense categories and their attributes. For example, '食費・生活用品' is categorized as '支出-'.

[設定]→[お店リスト]を選択すると、次の図のような設定用ウィンドウが表示されます。



まず、右側の[お店]タブページから登録したいお店にチェックを付けて選択後、[←登録]ボタンをクリックして登録します。

次に右側の[費目]タブページから登録したい費目にチェックを付けた後、[←登録]ボタンをクリックして登録します。

この作業を続けてお店と費目のリストを作成してください。

なお、登録したい店名が一覧にないときは、[+挿入]ボタンをクリックして一覧に空白行を挿入後、コードと店名を入力して[レ保存]ボタンをクリックしてください。コードは他のお店で使っているコードと重ならないようにしてください。登録後のお店はコード順に並べ替えられます。

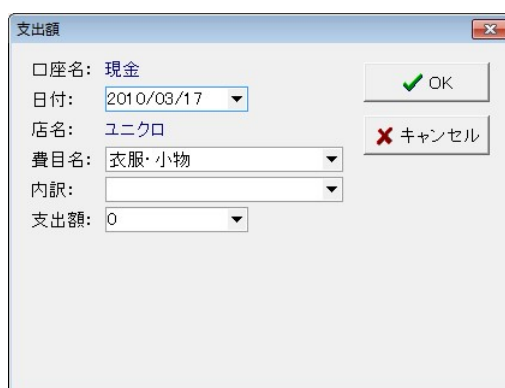
●データの入力は次の方法で！

現金や銀行預金の入金データや出金データを記帳するには、次の4つの方法が用意されています。

▼ダブルクリックする

[現金・電子マネー]タブページ、[銀行口座]タブページ、[クレジット]タブページの[クレジット入力(1回、2回)]タブページでは、「お店等+費目リスト」や「費目リスト」で入力したい費目の行をダブルクリックすると、次の図のような[支出額]ダイアログボックスが表示されます。日付や費目名等を選び、支出額を入力して[OK]ボタンをクリックすると、データが一覧表へ入力されます。

なお、「費目属性」が「収入+」の費目では[収入額]ダイアログボックスが表示されます。



▼ドラッグ&ドロップする

[現金・電子マネー]タブページ、[銀行口座]タブページ、[クレジット]タブページの[クレジット入力(1回、2回)]タブページでは、「お店等+費目リスト」や「費目リスト」で入力したい費目の行を一覧表までドラッグ&ドロップして入力することもできます。

「お店等+費目リスト」や「費目リスト」で入力したい費目の行にマウスポインタを合わせて左ボタンを押したまま、左側の一覧表までドラッグすると、マウスポインタが先端に□が付いたものに変化します。その状態で左ボタンを離すと[支出額]ダイアログボックスや[収入額]ダイアログボックスが表示されます。

▼[Enter]キーを押す

[現金・電子マネー]タブページ、[銀行口座]タブページ、[クレジット]タブページの[クレジット入力(1回、2回)]タブページでは、「お店等+費目リスト」や「費目リスト」で入力したい費目の行を選んだ状態で[Enter]キーを押すと、[支出額]ダイアログボックスや[収入額]ダイアログボックスが表示されます。

◎日付の入力をキーボードから行なう楽な方法

[Enter]キーで[支出額]ダイアログボックスや[収入額]ダイアログボックスを表示しても、日付の入力をカレンダーからマウスで選択するのはちょっと効率的ではありません。

この日付入力ボックス、キーボードから簡単に日付を入力できます。

ダイアログボックスが表示されると、フォーカスは日付入力ボックスにあります。レシートの日付が「2010年3月15日」であるとしましょう。ダイアログボックスが表示されたら、キーボードから 20100315 と入力してみてください。数字が入力されるにつれ、入力ボックスのデータには自動的に区切りの“ / ”が入力されるのが分かるでしょう。

日付の入力が終わったら、[Enter]キーを押します。入力ボックスは次の[費目名]ドロップダウンリストへ自動的に移動します。

このダイアログボックスでは、[Enter]キーを押すごとに、次の入力ボックスへフォーカスが移動します。最後の[支出額]入力ボックスに数値を入れて[Enter]キーを押すと、[OK]ボタンにフォーカスが移動します。

このまま[Enter]キーを押せば入力が完了してダイアログボックスが閉じられます。

[Esc]キーを押せば入力を取り消してダイアログボックスが閉じられます。

▼行をコピーする

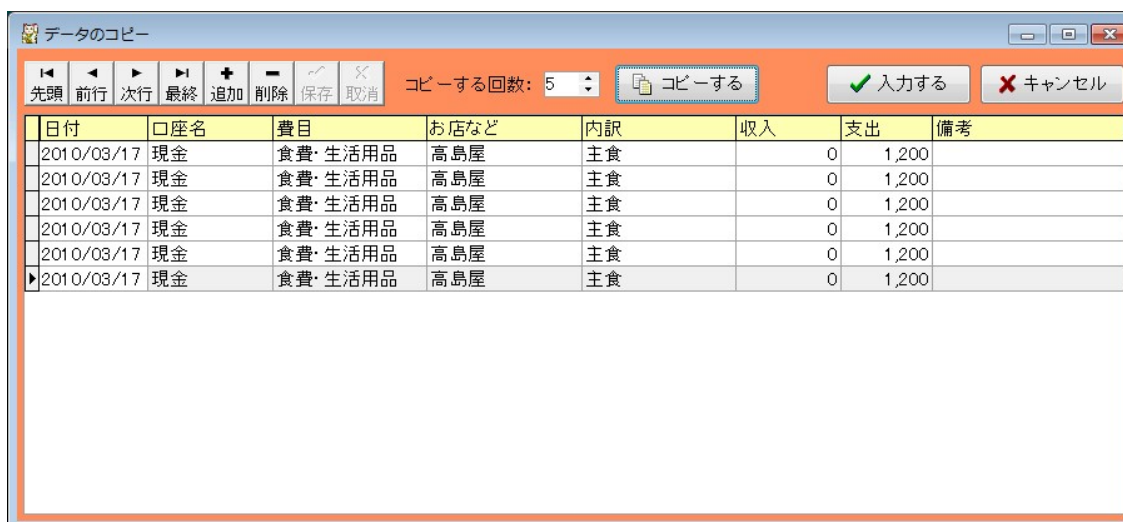
[現金・電子マネー]タブページと[銀行口座]タブページでは、一覧表のコピーしたい行を右クリックすると、次の図のようなポップアップメニューが表示されます。



ポップアップメニューから[データをコピーする]を実行すると、[データのコピー]ダイアログボックスが表示されます。

[コピーする回数]スピンボックスでデータをコピーする回数を指定して[コピーする]ボタンをクリックすると、次の図のように指定された回数だけデータがコピーされます。

日付や金額等を修正後、[入力する]ボタンをクリックすると、一覧表へデータが入力されます。



●入力開始！

▼レシートを集めて、お店別や種類別に分類しておこう

買い物時に受け取ったレシートや領収書を集めておいてください。そして、お店別や種類別に分類しておく、入力がしやすくなるでしょう。

さあ、入力を始めましょう。例えば、月に一回、月初めに前月分を入力します。

ひと月分のレシートの他に、記帳済みの預金通帳と給与明細書、カード明細書を準備してください。それから、お財布の中身もチェックして残金を確認してください。

入力の順番は、**給与明細**→**預金通帳**→**カード**→**現金**の順に行ないます。

▼給与明細を見ながら……

給与等の入力は、[入力シート]→[給与・収入・税金等]→[給与明細・収入等の入力]タブページで行ないます。次の図のような入力用ウィンドウが表示されます。

「総収入（税込み）」は税込みの総額のことです。

「日付」には給与明細書の振込日を入力します。

「費目」には「給与・賞与」を選び、「内訳」では「給与」か「賞与」か「その他給与収入」を選びます。

その右の金額入力欄には、税込みの総額を入力してください。

次に、健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、社会保険料、所得税、住民税などの税金や保険料の引き落とし（天引き）額を入力します。費目で財形貯蓄を選んだときは、預け先の銀行も選択します。

このように引き落とし額を入力するごとに、最終行に表示されている手取額が再計算されます。

最後に、手取額の入金先を指定後、**[確定・保存]**ボタンをクリックしてください。

なお、引き落としのない人や自営業の人は、「総収入（税込み）」をそのまま手取額として保存してください。保険料や税金の支払額は**[現金・電子マネー]**タブや**[銀行口座]**タブから入力します。

◎最新のデータをコピーして入力する

前月のデータなど、すでに記帳済みのデータがあり、それをほとんどそのまま利用できる場合には、**[+最新のデータをコピーする]**ボタンをクリックしてください。**[給与明細・収入等のコピー]**ウィンドウが表示されます。リストからコピーしたいデータを選択後、**[OK]**ボタンをクリックすると、選択したデータを読み出してそれぞれの入力ボックスへデータをコピーします。

ただし、財形貯蓄での預け先や手取額の行き先はコピーされませんので、それぞれについて預け先や行き先を指定してください。

▼預金通帳を見ながら……

預金通帳に記帳されるのは、電気代、水道代、ガス代、通信費、家賃、保険の支払い、ローンやクレジットなどの引落し、現金の引出し等でしょう。

預金からの引落しや振り込みは、**[入力シート]**→**[銀行口座]**から入力します。通帳を見ながら電気代、水道代、クレジットやローンの引き落しの合計額などを引出額として入力してください。

なお、クレジットやローンの明細についての個別の引落しチェックは、後述するように、それぞれ**[クレジット]**タブページや**[ローン等]**タブページ内の**[引落しチェック]**タブページで行ないます。

日付	口座名	費目	内訳	引出	預入	残高	備考
09/12/16	三菱UFJ銀行	水道光熱費	水道	10,491		637,931	
09/12/17	三菱UFJ銀行	現金引出し	三	15,000		622,931	
09/12/21	三菱UFJ銀行	水道光熱費	ガス	10,866		612,065	
09/12/23	三菱UFJ銀行	現金引出し	三	20,000		592,065	
09/12/23	三菱UFJ銀行	手数料		105		591,960	
09/12/24	三菱UFJ銀行	民間保険料	交通傷害保険	19,980		571,980	
09/12/28	三菱UFJ銀行	通信費	スカパー!	1,670		570,310	
09/12/28	三菱UFJ銀行	教養・娯楽費	新聞・書籍	8,025		562,285	
09/12/28	三菱UFJ銀行	カード引落し		8,980		553,305	
09/12/28	三菱UFJ銀行	民間保険料	共済	9,360		543,945	
09/12/28	三菱UFJ銀行	民間保険料	チュール七	14,159		529,786	
09/12/28	三菱UFJ銀行	住居費	管理費	21,710		508,076	
09/12/28	三菱UFJ銀行	税金	固定資産税	38,000		470,076	
09/12/28	三菱UFJ銀行	通信費	ライフ	1,312		468,764	
09/12/29	三菱UFJ銀行	水道光熱費	電気	17,886		450,878	
09/12/29	三菱UFJ銀行	現金引出し	三	70,000		380,878	

◎振込や引落しのデータを入力する

データを入力するには、費目リストから入力したい費目名をダブルクリックするか、ドラッグ&ドロップするか、その費目を選択後、**[Enter]**キーを押してください。次のような**[引出額]**ダイアログボックスが表示されます。引出額を入力して**[OK]**ボタンをクリックすると、選択されている口座名、選択されている日付、選択されている費目名、選択されている内訳あるいは入力されている内訳、入力されている金額でデータが追加されます。

引出額

口座名: 三菱東京UFJ銀行

日付: 2009/12/29

店名:

費目名: 水道光熱費

内訳:

引出額: 19,000

OK

キャンセル

◎クレジットやローンの引落しは「カード引落し」「ローン引落し」の費目で処理する

クレジットやローンの支払いが銀行口座から引き落とされたときは、「カード引落し」「ローン引落し」の費目で処理してください。クレジットで購入したときやローンを組んだとき、すでに「生活用品」とか「耐久消費財」等の費目でデータを入力しているはずですから、引落し時に再び「生活用品」とか「耐久消費財」等の費目で処理すると、二重に金額を計上してしまうことになるからです。

なお、この段階ではクレジットやローンで支払った金額は年間集計表の集計対象としての費用としては計上されていません。それまでは「カード引落し予定」「ローン引落し予定」の金額として、年間集計表で集計されます。

年間集計表の集計対象として、クレジットやローンで購入したものが費用として計上されるのは、**[クレジット]**や**[ローン等]**タブページの**[引落しチェック]**でそれぞれのデータをチェックしたときです。**[引落しチェック]**でチェックを付けると、チェックした金額が**引き落とし済みデータ**として計上され、クレジットやローンのデータを入力したときに指定した費目で、集計されるようになります。

▼クレジットで購入したデータを入力する

クレジットで購入したデータの 입력は、次の図のような[入カシート]→[クレジット]タブページで行ないます。

[クレジット(1回、2回)]タブページでは、一括払い、ボーナス一括払い、二回払いのいずれかのクレジットを入力します。

3回払い以上のクレジットのときは、[クレジット(3回～)]タブページで返済期間等を設定して入力します。

The screenshot shows the '月一回家計簿' (Monthly Home Budget) application. The main window has tabs for '入カシート', '支払い予定表', '年間集計表', and '予算表'. The 'クレジット' (Credit) tab is active, with sub-tabs for 'クレジット入力(1回、2回)' and 'クレジット入力(3回～)'. A dialog box titled '支出額' (Expense Amount) is open, showing the following details:

- 口座名: JCB
- 日付: 2010/03/07
- 店名: 高島屋
- 費目名: 教養・娯楽費
- 内訳:
- 支出額: 25000
- 支払い方法: 一括払い, ボーナス一括払い, 二回払い

The background interface includes a table for credit input with columns for '利用年月', '口座名', '費目名', '店名等', '利用金額', '分割', '引落先', '引落とし口座名', and '残高'. On the right, there are lists for 'お店等+費目リスト(Q)' and '費目リスト(H)'.

◎一括払い、ボーナス一括払い、二回払いを入力する

準備したレシートを見ながら入力します。次のような操作手順になります。

- ① [クレジット(1回、2回)]タブページを開きます。
- ② [口座名を指定する]ドロップダウンリストから、クレジットカード名を選択します。
- ③ 「お店等+費目リスト」からレシートのお店と費目の組み合わせを選んでダブルクリックするかドラッグ&ドロップするか[Enter]キーを押します。お店と費目の組み合わせがないときは、その下の「費目リスト」から費目を選んでダブルクリックするかドラッグ&ドロップするか[Enter]キーを押します。すると、次の図のような[支出額]ダイアログボックスが表示されます。

支出額

口座名: JCB

日付: 2009/12/23

店名: 高島屋

費目名: 教養・娯楽費

内訳:

支出額 20,000

支払い方法

- 一括払い
- ボーナス一括払い
- 二回払い

OK

キャンセル

- ④ **【支出額】**ダイアログボックスの日付入力ボックスの日付をレシートの日付に合わせます。
- ⑤ 費目名が正しく選択されていることを確認します。
- ⑥ 内訳が必要なときはドロップダウンリストから選択するか、選択する候補が無いときは、キーボードから内容を入力します。
- ⑦ 支出額を入力します。
- ⑧ **【支払い方法】**グループから、一括払い、ボーナス一括払い、二回払いのいずれか1つを選択後、**【OK】**ボタンをクリックします。

データを入力すると、入力したデータが一覧表に追加されて表示されます。同時に、**【引落としチェック】**タブページと**【データ確認・修正】**タブページに表示される一覧表にも入力したデータが表示され、さらに、**【支払い予定表】**タブページに表示される一覧表にもデータが表示されます。

なお、引落先の銀行名や引落日は、**【設定】**→**【口座リスト】**タブページで各クレジットカードごとに設定されている締め日、支払い月、支払い日、引落先コードのデータを参照して決定しています。

▼3回払い以上のクレジットのデータを入力する

3回払い以上のクレジットの入力は、次の図のように[クレジット(3回~)]タブページを使って行ないます。

入力に関する詳細は「月一回家計簿」マニュアルをご参照ください。

The screenshot shows the '月一回家計簿' (Monthly Home Budget) application window. The 'クレジット入力(3回~)' (Credit Input (3+)) tab is selected. The form contains the following fields and values:

- 口座名: JCB
- クレジット名: オーディオセット ○○店
- 費目: 教養・娯楽費
- 備考:
- 利用日: 2010/03/01
- 支払日: 27日
- 返済開始日: 2010/04/27 (土、日、祝日を考慮せずに返済開始日を指定してください)
- 引落し口座: 三菱東京UFJ銀行
- 計算方法: 元利均等返済 元金均等返済
- 利用額: 150,000
- 返済回数: 10 回
- 年利率: 6 %
- 引落日: 次営業日
- 通常月支払額: 15,415
- 総支払額: 154,148

Buttons include '計算開始' (Calculate), '支払一覧作成' (Create Payment List), and '確定保存' (Save & Confirm).

支払回数	引落日	残高	元金充当分	利息支払分	通常月支払額	支払小計	残高再計
1	2010/04/27	150,000	14,666	749	15,415	15,415	135,334
2	2010/05/27	135,334	14,739	676	15,415	15,415	120,595
3	2010/06/28	120,595	14,813	602	15,415	15,415	105,782
4	2010/07/27	105,782	14,887	528	15,415	15,415	90,895
5	2010/08/27	90,895	14,961	454	15,415	15,415	75,934
6	2010/09/27	75,934	15,036	379	15,415	15,415	60,898
7	2010/10/27	60,898	15,111	304	15,415	15,415	45,787
			150,000	4,148	154,148	154,148	

▼クレジットカードの明細書を見ながら引落とし額をチェックする

以下の操作は、事前にクレジットカードで購入した買い物のデータが入力されている場合についての説明です。データが入力されていない場合、引落としチェックの一覧には何も表示されません。

クレジットカードの明細書には、引落日に引き落とされる買い物の明細が表示されます。この引落としを入力するには、[入力シート]→[クレジット]→[引落としチェック]タブページで行ないます。

[引落としチェック]に表示されている一覧の[引落とし]チェックボックスにチェックを付けると、チェックした金額が引き落とし済みデータとして計上され、費目ごとに集計の対象となります。

引き落とし済みになるまでは、集計時に「カード引落とし予定」の区分で、引き落とされていない金額が支払い予定合計として集計されます。

引落日	種別	口座名	費目名	店名等	引落し	引落とし額	引落とし先銀行口座名	利用日付
2010/04/27	ク	JCB	教養・娯楽費	オーディオセット	<input type="checkbox"/>	15,415	三菱東京UFJ銀行	2010/03/01
2010/05/27	ク	JCB	教養・娯楽費	オーディオセット	<input type="checkbox"/>	15,415	三菱東京UFJ銀行	2010/03/01
2010/06/28	ク	JCB	教養・娯楽費	オーディオセット	<input type="checkbox"/>	15,415	三菱東京UFJ銀行	2010/03/01
2010/07/27	ク	JCB	教養・娯楽費	オーディオセット	<input type="checkbox"/>	15,415	三菱東京UFJ銀行	2010/03/01
2010/08/27	ク	JCB	教養・娯楽費	オーディオセット	<input type="checkbox"/>	15,415	三菱東京UFJ銀行	2010/03/01
2010/09/27	ク	JCB	教養・娯楽費	オーディオセット	<input type="checkbox"/>	15,415	三菱東京UFJ銀行	2010/03/01
2010/10/27	ク	JCB	教養・娯楽費	オーディオセット	<input type="checkbox"/>	15,415	三菱東京UFJ銀行	2010/03/01
2010/11/29	ク	JCB	教養・娯楽費	オーディオセット	<input type="checkbox"/>	15,415	三菱東京UFJ銀行	2010/03/01
2010/12/27	ク	JCB	教養・娯楽費	オーディオセット	<input type="checkbox"/>	15,415	三菱東京UFJ銀行	2010/03/01
2011/01/27	ク	JCB	教養・娯楽費	オーディオセット	<input type="checkbox"/>	15,413	三菱東京UFJ銀行	2010/03/01

▼ローンのデータを入力する

ローンの入力は、[入力シート]→[ローン等]→[ローン登録]タブページで行ないます。次のような計算画面が表示されます。入力に関する詳細は「月一回家計簿」マニュアルをご参照ください。

支払回数	引落日	借入残高	元金充当分	利息支払分	通常月支払額	ボーナス支払分	利息支払分	ボーナス月加算	支払小計	借入残高再計
1	2010/04/30	1,200,000	18,331	3,499	21,830				21,830	1,981,669
2	2010/05/31	1,181,669	18,384	3,446	21,830				21,830	1,963,285
3	2010/06/30	1,163,285	18,438	3,392	21,830				21,830	1,944,847
4	2010/08/02	1,144,847	18,491	3,339	21,830	78,567	9,333	87,900	109,730	1,847,789
5	2010/08/31	1,126,356	18,545	3,285	21,830				21,830	1,829,244
6	2010/09/30	1,107,811	18,599	3,231	21,830				21,830	1,810,645
			1,200,000	109,775	1,309,775	800,000	72,191	872,191	2,181,966	

▼ローンの引落とし額をチェックする

以下の操作は、事前にローンで購入した買い物のデータが入力されている場合についての説明です。データが入力されていない場合、引落としチェックの一覧には何も表示されません。

ローンの引落としの場合は[入力シート]→[ローン等]→[引落としチェック]で入力します。次の図のように[引落としチェック]に表示されているデータの[引落とし]チェックボックスにチェックを付けると、チェックした金額が引き落とし済みデータとして計上され、費目ごとに集計の対象となります。

引き落とし済みになるまでは、集計時に「ローン引落とし予定」の区分で、引き落とされていない金額が支払い予定合計として集計されます。

引落日	種	口座名	ローンタイトル	費目名	引落し	引落とし額	引落とし先銀行口座名	利用日付
2010/04/30	□	教育ローン	一郎の教育ローン	教育費	<input type="checkbox"/>	21,830	みずほ銀行	2010/03/01
2010/05/31	□	教育ローン	一郎の教育ローン	教育費	<input type="checkbox"/>	21,830	みずほ銀行	2010/03/01
2010/06/30	□	教育ローン	一郎の教育ローン	教育費	<input type="checkbox"/>	21,830	みずほ銀行	2010/03/01
2010/08/02	□	教育ローン	一郎の教育ローン	教育費	<input type="checkbox"/>	109,730	みずほ銀行	2010/03/01
2010/08/31	□	教育ローン	一郎の教育ローン	教育費	<input type="checkbox"/>	21,830	みずほ銀行	2010/03/01
2010/09/30	□	教育ローン	一郎の教育ローン	教育費	<input type="checkbox"/>	21,830	みずほ銀行	2010/03/01
2010/11/01	□	教育ローン	一郎の教育ローン	教育費	<input type="checkbox"/>	21,830	みずほ銀行	2010/03/01
2010/11/30	□	教育ローン	一郎の教育ローン	教育費	<input type="checkbox"/>	21,830	みずほ銀行	2010/03/01
2010/12/31	□	教育ローン	一郎の教育ローン	教育費	<input type="checkbox"/>	109,730	みずほ銀行	2010/03/01
2011/01/31	□	教育ローン	一郎の教育ローン	教育費	<input type="checkbox"/>	21,830	みずほ銀行	2010/03/01
2011/02/28	□	教育ローン	一郎の教育ローン	教育費	<input type="checkbox"/>	21,830	みずほ銀行	2010/03/01
2011/03/31	□	教育ローン	一郎の教育ローン	教育費	<input type="checkbox"/>	21,830	みずほ銀行	2010/03/01
2011/05/02	□	教育ローン	一郎の教育ローン	教育費	<input type="checkbox"/>	21,830	みずほ銀行	2010/03/01
2011/05/31	□	教育ローン	一郎の教育ローン	教育費	<input type="checkbox"/>	21,830	みずほ銀行	2010/03/01
2011/06/30	□	教育ローン	一郎の教育ローン	教育費	<input type="checkbox"/>	21,830	みずほ銀行	2010/03/01
2011/08/01	□	教育ローン	一郎の教育ローン	教育費	<input type="checkbox"/>	109,730	みずほ銀行	2010/03/01
						2,181,966		

▼レシートを見ながら現金・電子マネーのデータを入力する

現金・電子マネーによる購入は[現金・電子マネー]タブページで入力します。[入力シート]

→[現金・電子マネー]タブページを開くと、次のような入力画面になります。

◎年度を変更する

起動時のシステム日付を参照して、[年度]ドロップダウンリストの年度が選択されて表示されます。年度を変更するには、ドロップダウンリストから選択してください。

なお、[年度]ドロップダウンリストに表示される年度は、[設定]→[初期設定]タブページ内の[会計年度の開始日と終了日]グループで設定されている年度です。

◎口座名を選択する

口座名は、[口座名を指定する]ドロップダウンリストから選択します。リストには、現金、電子マネーが表示されます。

現金か電子マネーのいずれの支払いであるかは、口座名の指定で行ないます。口座名を「指定しない」で入力すると、口座名のドロップダウンリストに表示されている口座名で入力されます。

口座名を[指定しない]チェックボックスをチェックすると、指定されている会計年度の入力済みのすべてのデータが表示されます。

◎ 「お店等+費目リスト」 から選択して入力する

「お店等+費目リスト」の一覧から入力したい内容の行を選んでダブルクリックするか、ドラッグ&ドロップするか、[Enter]キーを押すと、次の図の[支出額]ダイアログボックスが表示されます。



[日付]入力ボックスの日付には、入力済みの最終レコードの日付が転記されます。変更したいときは、日付入力ボックスの日付を直接、変更するか、ボックス右横の[▼]ボタンのクリックで表示されるカレンダーから入力したい日付を選択してください。

費目名には、お店等+費目リストで選択した費目が表示されます。

内訳を入力するときは、ドロップダウンリストから候補を選ぶか、入力ボックスに直接、キーボードから入力します。

支出額を入力後に[Enter]キーを押すか[OK]ボタンをクリックすると、選択されている日付で、口座名、日付、費目、内訳、お店の名前、支出額が入力データとして保存されます。

◎ 「費目リスト」 から選択して入力する

「費目リスト」の一覧から入力したい内容の行を選んでダブルクリックするか、ドラッグ&ドロップするか、[Enter]キーを押すと、費目属性が「支出-」の場合、前述した[支出額]ダイアログボックスが表示されます。

支出額を入力して[Enter]キーを押すか[OK]ボタンをクリックすると、選択されている日付で口座名、費目、支出額が入力データとして保存されます。「お店等+費目リスト」との違いは、店名が入力されないことです。

費目属性が「収入+」の場合、[収入額]ダイアログボックスが表示されます。収入額を入力して[Enter]キーを押すか[OK]ボタンをクリックすると、選択されている日付で口座名、費目、収入額が入力データとして保存されます。

◎ 電子マネーへの自動入力

[現金・電子マネー]タブページで口座名に「現金」を選んでいる場合、費目「電子マネー

〇〇へ 支出-」に対応コードとして電子マネーの口座コードが設定されていれば、その対応コードへの自動入力が行なわれます。

例えば「電子マネーPASMOへ」という費目があり、その費目の対応コードにPASMOの口座コードが設定されていれば、「電子マネーPASMOへ」での支出が記録されると同時に、PASMOの口座には同じ費目で収入として記帳されます。



◎いつでも残高計算

収入額や支出額を変更したとき、いつでも残高が自動的に再計算されます。もし、データの削除等で残高が再計算されないときは、ツールバー上の[残高計算]ボタンをクリックしてください。選択されている口座の入力時点での残高が計算されます。

●月一回家計簿を終了する

月一回家計簿を終了するには、ウィンドウ右上の[×](閉じる)ボタンをクリックしてください。

お疲れ様でした。以上で、「さあ、始めよう！ 月一回家計簿 スタートアップ編」はお終いです。集計方法や予算表の作り方などは月一回家計簿マニュアルでご案内いたします。そちらもご参照ください。