

ツカエル 青色申告オンライン

～各種設定のしかた～



ご覧いただく前に

- ここでは、「ツカエル青色申告オンライン」を利用するにあたって、設定に関する一般的な操作をご紹介します。各種設定は青色申告会でも設定可能ですので、お気軽にご相談ください。
- 金融機関連携に関する設定は別紙をご覧ください。

お問い合わせ先
一般社団法人品川青色申告会
[TEL:03-3474-7564](tel:03-3474-7564)

各種設定一覧

【各種設定一覧画面】



設定項目	内 容
基本情報	名前や住所、消費税に関する設定を行います。
科目設定	勘定科目、補助科目の追加や削除、開始残高の設定を行います。
部門設定	部門の追加や削除を行います。事業や貸付物件が複数ある場合で、収支を別々に管理したい等の場合に部門を設定します。
仕訳ライブラリ	仕訳の登録や削除を行います。ここで登録された仕訳は、帳簿入力時に呼び出すことができます。
伝票ライブラリ	伝票の仕訳を登録や削除を行います。ここで登録した内容は、伝票入力時に呼び出すことができます。
摘要ライブラリ	摘要の登録や削除を行います。ここで登録された内容は帳簿入力時に呼び出すことができます。
帳簿設定	入力する帳簿の追加や削除を行います。適切に設定することで入力を簡略化することができます。
伝票番号設定	帳簿を入力するごとに振り当てられる伝票番号の設定を行います。
個人設定	その他の細かい設定を行います。

基本情報

基本情報では、以下の内容を設定できます。

- ・事業所情報（名称、所在地等）の設定（決算書に反映されます。）
- ・事業主情報（氏名、住所等）の設定（決算書に反映されます。）
- ・消費税情報（課税事業者又は免税事業者、計算方法）の設定

【事業所情報の設定】

事業所情報	
事業所名(屋号)	<input type="text" value="【テスト】事業"/>
会計期間	2021年 1月 1日 ~ 2021年12月31日
科目体系	個人/一般
	<input type="checkbox"/> 製造原価を使用する
郵便番号	<input type="text" value="140"/> - <input type="text" value="0004"/> <input type="button" value="Q"/>
都道府県・市区町村・番地	<input type="text" value="東京都品川区南品川4-2-32"/>
建物・ビル名	<input type="text" value="建物・ビル名"/>
電話番号	<input type="text" value="03"/> - <input type="text" value="3474"/> - <input type="text" value="7564"/>
業種名	<input type="text"/>
加入団体名	<input type="text"/>

【事業主情報の設定】

事業主情報	事業所情報の内容で上書きする
郵便番号	<input type="text" value="郵便番号"/> - <input type="text" value="郵便番号"/> <input type="button" value="Q"/>
都道府県・市区町村・番地	<input type="text" value="都道府県・市区町村・番地"/>
建物・ビル名	<input type="text" value="建物・ビル名"/>
氏名	<input type="text"/>
カナ	<input type="text"/>
電話番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

【消費税情報の設定】（申告義務や計算方法等については事務局までお問い合わせください。）

消費税の申告が必要な方は、「業者区分」を「課税」にし、次のように設定します。

- ・「課税方式」が「本則課税」…「仕入税額控除方式」を「個別対応」に設定。
- ・「課税方式」が「簡易課税」…「仕入税額控除方式」を申告する業種区分に設定。

消費税情報	
業者区分	<input checked="" type="radio"/> 課税 <input type="radio"/> 免税
課税方式	<input checked="" type="radio"/> 本則課税 <input type="radio"/> 簡易課税
仕入税額控除方式	<input type="radio"/> 比例配分 <input checked="" type="radio"/> 個別対応
経理処理方式	<input type="radio"/> 税抜 <input checked="" type="radio"/> 税込
消費税端数処理	<input type="text" value="切り捨て"/>

科目設定

科目設定では、以下の内容を設定できます。

- ・勘定科目、補助科目の追加
- ・勘定科目、補助科目の削除
- ・開始残高の設定

※補助科目とは、勘定科目を細分化するために設定する科目です。

【補助科目のイメージ】



【勘定科目、補助科目の追加】

「勘定科目」を追加する場合は、追加したい場所を選択し、「科目追加」をクリックします。

「補助科目」を追加する場合は、親となる科目を選択し、「補助追加」をクリックします。

名称	検索キー-1	検索キー-2	税区分	税率	決算書項目	非表示
▼ 【現金・預金】	*100	*GENYOKI				
☐ 現金	100	GENKIN			現金	
☐ 小口現金	101	KOGUCHI			現金	
☐ 当座預金	102	TOUZAYO			当座預金	
☐ 普通預金	103	FUTSUUYO			その他の預金	
☐ 通知預金	104	TSUUCHI			その他の預金	
☐ 定期預金	105	TEIKIYO			定期預金	
☐ 定期積金	106	TEIKITSU			その他の預金	

追加したい科目の名称を入力し、保存します。

勘定科目 新規作成

区分 【現金・預金】

名称

検索キー-1

検索キー-2

貸借 借方

税区分 対象外

決算書項目 その他の預金

続けて登録 保存する キャンセル

補助科目 新規作成

勘定科目 普通預金

名称

フリガナ

検索キー-1

検索キー-2

税区分 対象外

続けて登録 保存する キャンセル

【勘定科目、補助科目の削除】

削除したい科目を選択し、画面右上の「編集右の▼」⇒「削除」をクリックします。

名称	検索キー-1	検索キー-2	税区分	税率	決算書項目	非表示
▼ 【現金・預金】	*100	*GENYOKI				
☐ 現金	100	GENKIN			現金	
☐ 小口現金	101	KOGUCHI			現金	
☐ 当座預金	102	TOUZAYO			当座預金	
☐ 普通預金 (1)	103	FUTSUUYO			その他の預金	
☐ A銀行						
☐ 通知預金	104	TSUUCHI			その他の預金	

【開始残高の設定】

画面右上の「残高入力」をクリックします。



名称	検索キー-1	検索キー-2	税区分	税率	決算書項目	非表示
【現金・預金】	*100	*GENYOKI				
<input type="checkbox"/> 現金	100	GENKIN			現金	
<input type="checkbox"/> 小口現金	101	KOGUCHI			現金	
<input type="checkbox"/> 当座預金	102	TOUZAYO			当座預金	
<input type="checkbox"/> 普通預金 (1)	103	FUTSUUYO			その他の預金	
<input type="checkbox"/> 通知預金	104	TSUUCHI			その他の預金	
<input type="checkbox"/> 定期預金	105	TEIKIYO			定期預金	
<input type="checkbox"/> 定期預金	106	TEIKITSU			その他の預金	
<input type="checkbox"/> 別段預金	107	BETSUDAN			その他の預金	
<input type="checkbox"/> 納税準備預金	108	NOUZEIJU			その他の預金	

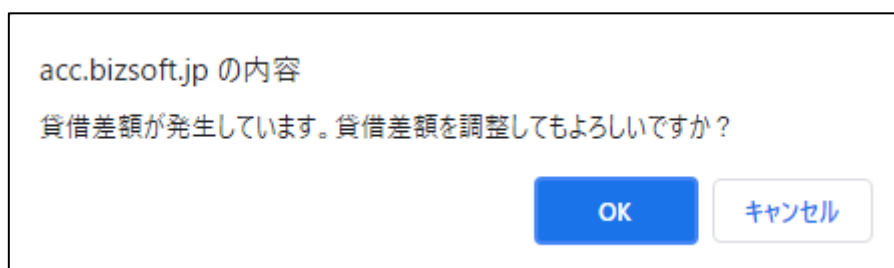
1月1日(年の途中で開業した方は開業日)時点の残高を入力し、「戻る」をクリックします。



科目	資産の部	前期繰越	科目	負債の部	前期繰越
【現金・預金】			【仕入債務】		
<input type="checkbox"/> 現金		100000	<input type="checkbox"/> 支払手形		0
<input type="checkbox"/> 小口現金		0	<input type="checkbox"/> 買掛金		0
<input type="checkbox"/> 当座預金		0	<input type="checkbox"/> 【他流動負債】		
<input type="checkbox"/> 普通預金		0	<input type="checkbox"/> 短期借入金		0
<input type="checkbox"/> 通知預金		0	<input type="checkbox"/> 設備支払手形		0
<input type="checkbox"/> 定期預金		0	<input type="checkbox"/> 未払金		0
<input type="checkbox"/> 定期預金		0	<input type="checkbox"/> 未払費用		0
<input type="checkbox"/> 別段預金		0	<input type="checkbox"/> 前受金		0
<input type="checkbox"/> 納税準備預金		0	<input type="checkbox"/> 預り金		0
<input type="checkbox"/> 納税準備預金		0	<input type="checkbox"/> 前受収益		0
<input type="checkbox"/> 納税準備預金		0	<input type="checkbox"/> 仮受金		0
<input type="checkbox"/> 納税準備預金		0	<input type="checkbox"/> 預り保証金		0
<input type="checkbox"/> 納税準備預金		0	<input type="checkbox"/> 割引手形		0
<input type="checkbox"/> 納税準備預金		0	<input type="checkbox"/> 裏書手形		0
<input type="checkbox"/> 納税準備預金		0	<input type="checkbox"/> 貸倒引当金		0
<input type="checkbox"/> 納税準備預金		0	<input type="checkbox"/> 未払消費税		0
<input type="checkbox"/> 納税準備預金		0	<input type="checkbox"/> 仮受消費税		0
<input type="checkbox"/> 納税準備預金		0	<input type="checkbox"/> 【固定負債】		
<input type="checkbox"/> 納税準備預金		0	<input type="checkbox"/> 固定負債		0

借方合計 100,000 貸方合計 0 貸借差額 100,000

借方合計と貸方合計が一致しない場合は、次のメッセージが表示され自動調整されます。



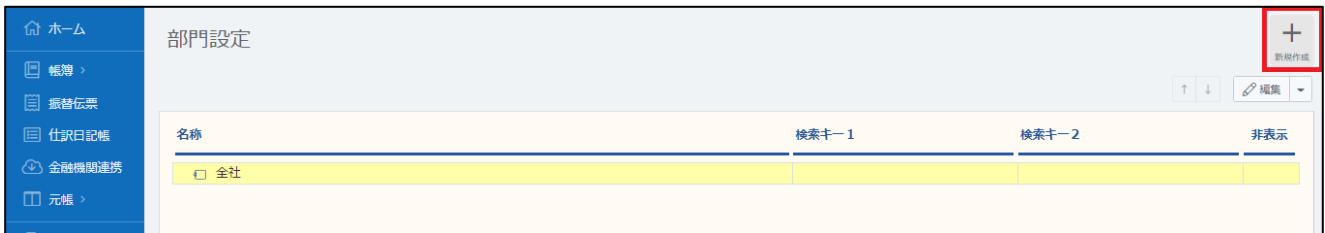
部門設定

部門設定では、部門の追加や削除を行うことができ、複数の事業を営んでいる場合や、貸付物件が複数ある場合に設定すると、事業や物件ごとの業績を分析することができます。

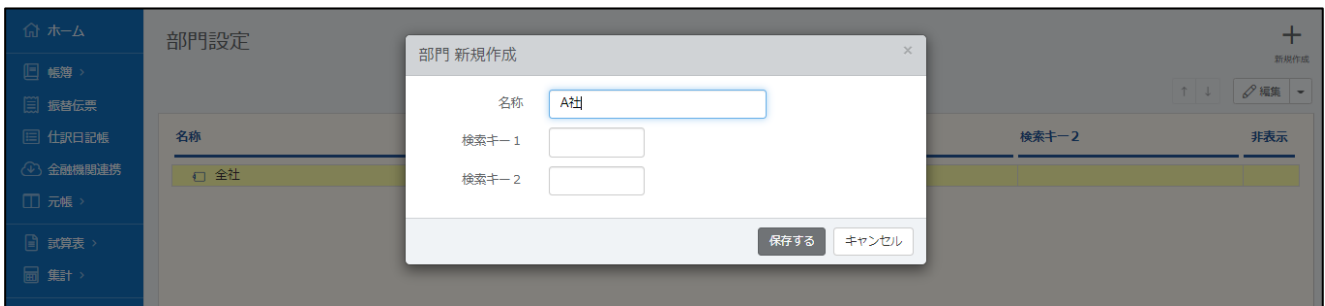
部門を設定していても、決算書にはすべての科目が集計されます。

【部門の設定】

作成したい部門の親となる部門（最初は「全社」）を選択し、「新規作成」をクリックします。



部門の名称を入力して保存すると設定完了です。



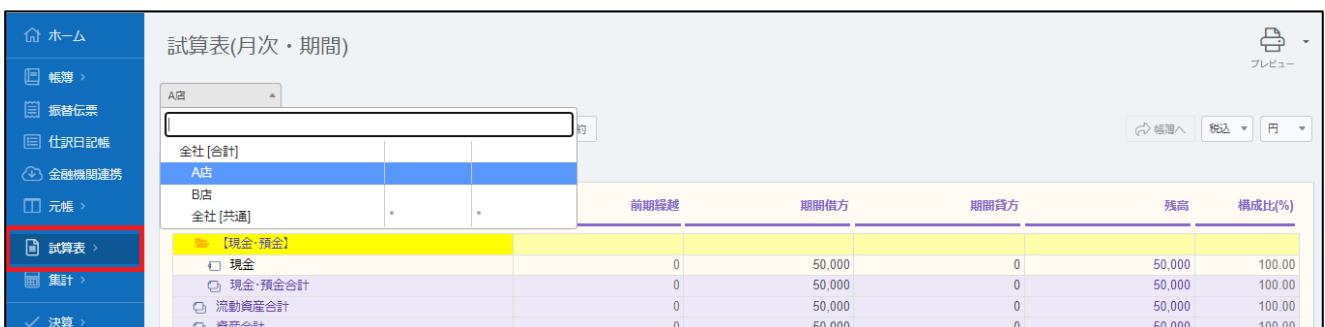
【帳簿入力】

部門設定すると、入力画面にて部門を選択する項目が表示されます。

また、下図で「現金」に対する部門を「全社」にして、売上のみ区別させることも可能です。



入力した内容は、「試算表」にて部門毎に確認することができます。



仕訳ライブラリ・伝票ライブラリ

仕訳ライブラリは、よく使う取引を登録しておくことで、入力を簡略化できます。最初にいくつか登録されていますが、追加や削除が可能です。

伝票ライブラリも同様に、伝票形式で入力する際の取引を登録することができます。

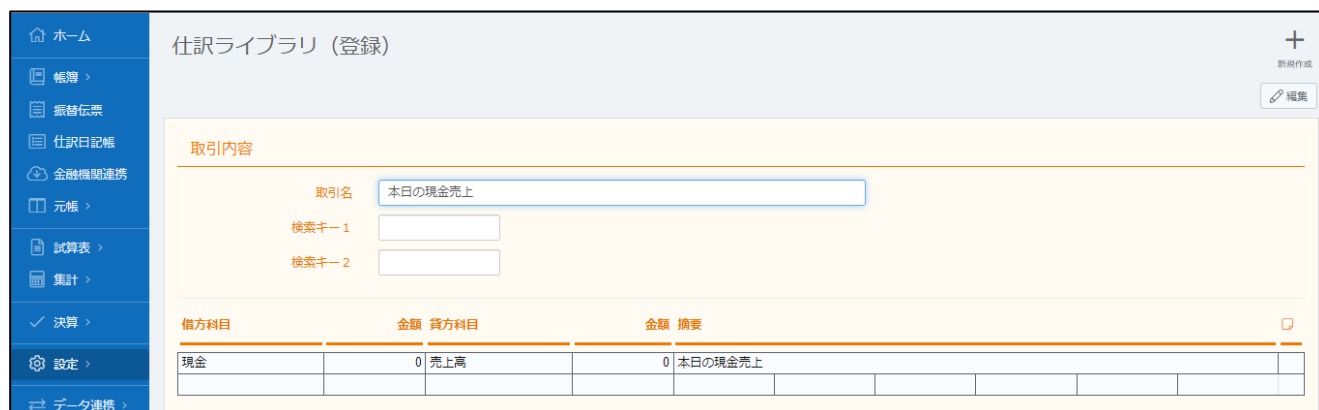
【仕訳ライブラリの追加】

画面右上の新規作成をクリックします。



取引名	借方科目	貸方科目	検索キー-1	検索キー-2
<input type="checkbox"/> 本日現金売上高	現金	売上高	HONJITSU	GENKINUR
<input type="checkbox"/> 本日現金仕入高	仕入高	現金	HONJITSU	GENKINSH
<input type="checkbox"/> 本日掛け売上高	売掛金	売上高	HONJITSU	KAKEURI
<input type="checkbox"/> 本日掛け仕入高	仕入高	買掛金	HONJITSU	KAKESHII
<input type="checkbox"/> 商品を現金で売り上げた	現金	売上高	SHOUHIN	GENKINUR
<input type="checkbox"/> 本日現金掛け回収高	現金	売掛金	HONJITSU	KAKEKAIS

取引の名称を入力し、仕訳形式で取引を登録します。



借方科目	金額	貸方科目	金額	摘要
現金	0	売上高	0	本日の現金売上

【仕訳ライブラリの削除】

使用しない取引は、削除することで検索し易くなります。削除したい行を選択し、画面右上の「編集」⇒「削除」をクリックします。複数削除する場合は、行左側の欄をドラッグ&ドロップすると複数選択できます。



取引名	借方科目	貸方科目	検索キー-1	検索キー-2
<input type="checkbox"/> 本日現金売上高	現金	売上高	HONJITSU	GENKINUR
<input type="checkbox"/> 本日の現金売上	現金	売上高	HONJITSU	GENKINUR
<input type="checkbox"/> 本日現金仕入高	仕入高	現金	HONJITSU	GENKINSH
<input type="checkbox"/> 本日掛け売上高	売掛金	売上高	HONJITSU	KAKEURI
<input type="checkbox"/> 本日掛け仕入高	仕入高	買掛金	HONJITSU	KAKESHII
<input type="checkbox"/> 商品を現金で売り上げた	現金	売上高	SHOUHIN	GENKINUR
<input type="checkbox"/> 本日現金掛け回収高	現金	売掛金	HONJITSU	KAKEKAIS
<input type="checkbox"/> 本日現金掛け支払高	買掛金	現金	HONJITSU	KAKESHII
<input type="checkbox"/> 商品の売上代金を請求した	売掛金	売上高	SHOUHIN	URIAGE
<input type="checkbox"/> 品違いにより値引きした	売上値引高	売掛金	SHINACHI	NEBIKI
<input type="checkbox"/> 品質不良により値引きした	売上値引高	売掛金	HINSHITS	NEBIKI

【仕訳ライブラリを使った入力】

入力画面において、「借方科目」（帳簿入力の場合は「相手科目」）の左側の欄をクリックすると、登録した仕訳ライブラリが表示されます。

取引を選択すると、登録された内容の仕訳が自動的に入力されます。

日付/伝番	決	借方科目	金額	貸方科目	金額 摘要 / 税区分
07/30	<input type="checkbox"/>	現金	0	売上高	0 本日の売上
07/30(金)					

【伝票ライブラリを使った入力】

振替伝票の入力画面において、「借方科目」の左側の欄をクリックすると、登録した仕訳ライブラリが表示されます。取引を選択すると、登録された内容の仕訳が自動的に入力されます。

借方科目	金額	貸方科目	金額 摘要 / 税区分
現金	0	売上高	0 本日の売上

摘要ライブラリ

摘要ライブラリでは、よく使う摘要を登録しておくことで、入力の際に摘要の入力を簡略化することができます。最初にいくつか登録されていますが、追加や削除が可能です。

【摘要ライブラリの追加】

画面右上の「新規作成」をクリックします。

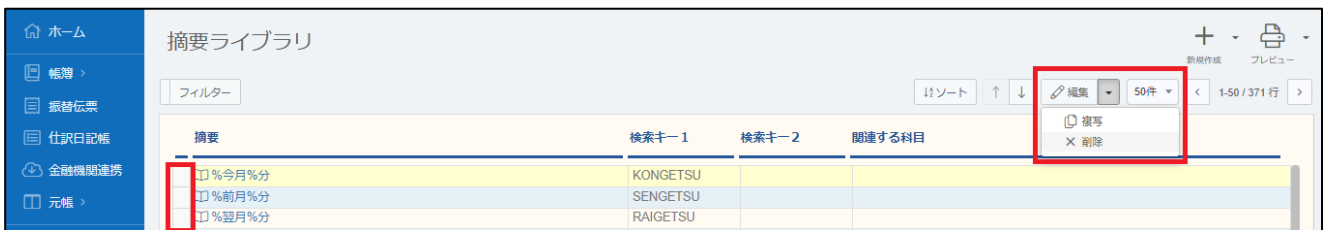


摘要の内容を入力します。「関連する科目」に勘定科目を設定しておくこと、設定した勘定科目に関する入力の時だけ使用できます。



【摘要ライブラリの削除】

削除したい行を選択し、画面右上の「編集」⇒「削除」より摘要を削除できます。また、摘要欄左の欄をドラッグ&ドロップするとまとめて選択できます。



【摘要ライブラリを使った入力】

入力画面の摘要欄「▼」をクリックすると、登録された摘要を表示して自動入力されます。



帳簿設定

帳簿設定では、入力するための帳簿について設定できます。適切な設定を行うことで、簿記を勉強したことがない方でもわかりやすく入力できます。

なお、帳簿入力による入力の仕方は別紙をご覧ください。

【設定画面の項目の名称】

使用/未使用	帳簿タイプ	名称	金額欄(左)	金額欄(右)	増減区分	対象タイプ	勘定科目/区分
使用	経費帳	売上帳	金額			勘定科目から選択	売上高
使用	経費帳	仕入帳	金額			勘定科目から選択	仕入高
使用	補助元帳	売掛帳	売上金額	回収金額	借方	勘定科目から選択	売掛金
使用	補助元帳	買掛帳	仕入金額	支払金額	貸方	勘定科目から選択	買掛金
使用	経費帳	経費帳	金額			区分から選択	3件選択
使用	元帳	現金出納帳	収入金額	支出金額	借方	勘定科目から選択	現金
使用	補助元帳	預金出納帳	預入金額	引出金額	借方	勘定科目から選択	7件選択
未使用	元帳	未設定			借方	勘定科目から選択	
未使用	元帳	未設定			借方	勘定科目から選択	
未使用	元帳	未設定			借方	勘定科目から選択	

設定項目	内 容
使用/未使用	使用する帳簿のオンオフの切り替えです。帳簿設定できる行は 10 行ありますが、利用しない帳簿は「未使用」にします。
帳簿タイプ	「経費帳タイプ」…金額を入力する欄が一か所の帳簿です。 「元帳タイプ」…金額を入力する欄が左右二か所ある帳簿です。 入力した欄によって金額が増加又は減少します。 「補助〇〇」…補助科目がある場合で、補助科目ごとに入力する帳簿です。複数の銀行がある場合等に使います。
名 称	入力する帳簿の名称です。メニューから入力する時に表示されます。
金額欄(左)(右)	金額を入力する欄の名称です。 帳簿タイプが「元帳タイプ」では、左右の金額欄を設定します。
増減区分	「借方」にすると金額欄が「[左]増加/[右]減少」、「貸方」にすると金額欄が「[右]増加/[左]減少」になります。(元帳タイプのみ)
対象タイプ	次の「勘定科目/区分」の選び方の基準になります。 「勘定科目から選択」…勘定科目ごと個別に選びます。 「区分から選択」…売上や経費などといった大きな区分で選びます。
勘定科目/区分	帳簿入力の主になる科目等を選択します。帳簿入力で入力するとこの設定した科目の金額が増減します。例えば現金に関する入力の為の帳簿に設定する場合はこの欄を現金にします。

【帳簿設定例】

【例①】

帳簿設定							
使用/未使用	帳簿タイプ	名称	金額欄(左)	金額欄(右)	増加区分	対象タイプ	勘定科目/区分
使用	元帳	現金出納帳	収入金額	支払金額	借方	勘定科目から選択	現金
使用	元帳	預金出納帳	預入金額	引出金額	借方	勘定科目から選択	普通預金
使用	経費帳	クレジットカード	支払金額			勘定科目から選択	未払金
使用	経費帳	事業主借帳	支払金額			勘定科目から選択	事業主借

帳簿名	内 容
現金出納帳	事業用現金の入金、事業用現金による経費等の支払い
預金出納帳	事業用預金の入金、出金
クレジットカード	事業用クレジットカードによる経費の支払い
事業主借帳	プライベート資金（現金、預金、カード等）による経費の支払い

【例②】

帳簿設定							
使用/未使用	帳簿タイプ	名称	金額欄(左)	金額欄(右)	増加区分	対象タイプ	勘定科目/区分
使用	経費帳	売上帳	収入金額			勘定科目から選択	売上高
使用	経費帳	仕入帳	支出金額			勘定科目から選択	仕入高
使用	元帳	現金出納帳	収入金額	支出金額	借方	勘定科目から選択	現金
使用	元帳	預金出納帳	預入金額	引出金額	借方	勘定科目から選択	普通預金
使用	経費帳	クレジットカード	支出金額			勘定科目から選択	未払金
使用	経費帳	事業主借帳	支出金額			勘定科目から選択	事業主借

帳簿名	内 容
売上帳	現金売上、カード売上等の入力
仕入帳	現金仕入、掛仕入等の入力
現金出納帳	事業用現金の入金（売上を除く）、事業用現金による経費等の支払い
預金出納帳	事業用預金の入金、出金
クレジットカード	事業用クレジットカードによる経費の支払い
事業主借帳	プライベート資金（現金、預金、カード等）による経費の支払い

伝票番号設定

伝票番号設定では、入力した順番に付与される伝票番号に関する設定を行います。ただし、特別な事情がない限り設定を変更する必要はありません。

次回番号(月別)	月	回数
1月度	1月	3
2月度	2月	1
3月度	3月	1
4月度	4月	1
5月度	5月	1
6月度	6月	1
7月度	7月	2
8月度	8月	3
9月度	9月	1
10月度	10月	1
11月度	11月	1
12月度	12月	1
年間合計		1

【使用の有無】

伝票番号を使用するかしないかの設定です。通常は「使用する」にします。

【運用方法】

伝票番号が付与されるルールを設定します。

「手入力」 …取引を入力する際に伝票番号も手入力します。

「自動（通年）」 …一年間、伝票番号を自動的に振り当てます。

「自動（月別）」 …月毎に伝票番号を1から付与します。

【伝票番号の管理】

運用方法を「自動（通年）」又は「自動（月別）」にしたときのみ表示されます。年又は月毎に次に入力したときに付与される番号を設定することができます。

個人設定

個人設定では、上記以外のその他の項目について設定します。

個人設定

ホーム

最初に表示する画面

ログイン状態

ログイン状態 公開 非公開
※この会計データの同年度にログインしている他のメンバーに公開します。
※帳簿、試算表、集計表でフォーカスの位置を共有します。

通知メール

ファイル取込に関する通知 受け取る
ファイル書出に関する通知 受け取る

初期値

エクスポートのCSVエンコード Windows(Shift-JIS) Mac(UTF-8)

保存する キャンセル

【ホーム】

ログイン時表示されるページを設定します。よく使う入力画面にすると便利です。

【ログイン状態】

自分以外に設定したメンバーや青色申告会に、ログインの有無や現在閲覧しているページ等の情報を公開するか設定できます。青色申告会のオンラインサポートを受ける方は「公開」に設定してください。

【通知メール】

帳簿や決算書作成する時の書き出し等で通知メールを受け取る設定を行います。通知メール不要の方はチェックを外します。

【初期値】

帳簿データを CSV 出力した際のフォーマットを設定します。Mac を使用している方はチェックをします。