

ジョブカン 青色申告

～帳簿入力による入力の仕方～



ご覧いただく前に

- ここでは、「ジョブカン青色申告」の初期状態（事業所得者）における帳簿入力の仕方をご紹介します。個々の事情に合わせたより適切な設定や入力については、事務局までご相談ください。
- ご紹介する内容は、金融機関連携を利用しない場合の入力内容となります。金融機関連携を利用した場合の連携した銀行やクレジットカードに関する入力は、この帳簿入力から行わないようにしてください。

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)

概要

データ作成時に登録されている帳簿の種類と入力する主な内容は次の通りです。

なお、画面左メニューバー【設定】⇒【帳簿設定】により自由に設定することが出来ます。

帳簿の種類	入力する主な内容
売上帳	売上の入力
仕入帳	仕入の入力
売掛帳	掛売上の入力、売上代金回収の入力、手数料・源泉徴収の入力
買掛帳	掛仕入の入力、仕入代金支払の入力
経費帳	仕入以外の経費の入力
現金出納帳	事業用現金の入金、出金の入力
預金出納帳	事業用預金の入金、出金の入力 (金融機関連携を利用している場合は不要)

【入力画面】

画面左のメニューバーの【帳簿】より、入力したい帳簿を選択します。



入力画面では、入力したい行をダブルクリック又は Enter で選択し、所定の項目に日付、相手科目、金額、摘要を一行ずつ入力していきます。



売 上 帳

売上帳では、売上に関する入力を行います。

ただし売掛帳、現金出納帳、預金出納帳で売上を入力している場合は、入力不要です。

【主な取引事例と入力方法】

- ① 商品を現金で販売した。

日 付	販売した日付
相手科目	【現金】
摘 要	売上の内容、取引先の名前 等 (例：本日の売上等)
金 額	販売した金額

- ② 商品を販売し、代金は預金口座に振り込まれた。

日 付	販売した日付
相手科目	【普通預金】
摘 要	売上の内容、取引先の名前 等
金 額	販売した金額

- ③ 商品を販売したが、代金は後日入金されることとなった。(クレジットカードの売上等)

日 付	販売した日付
相手科目	【売掛金】 補助科目【取引先の名前】
摘 要	売上の内容、取引先の名前 等
金 額	販売した (請求した) 金額

- ④ 商品を販売し、事業用以外の預金口座に振り込まれた。

日 付	販売した日付
相手科目	【事業主貸】
摘 要	売り上げの内容、取引先の名前 等
金 額	販売した金額

【入力例】

日付 / 伝番	決	相手科目	摘要 / 補助 / 税区分	金額	0
① 01/01(金)		現金	本日の売上	100,000	100,000
② 01/01(金)		普通預金	売上 A社	150,000	250,000
③ 01/01(金)		売掛金	売上 B社	200,000	450,000
④ 01/01(金)		事業主貸	売上 C社	50,000	500,000
07/27(火)					

仕 入 帳

仕入帳では、仕入に関する入力を行います。

ただし買掛帳、現金出納帳、預金出納帳で仕入を入力している場合は、入力不要です。

【主な取引事例と入力方法】

- ① 商品を現金で仕入れた。

日 付	仕入れた日付
相手科目	【現金】
摘 要	仕入の内容、取引先の名前 等 (例：食材、材料、本日の仕入等)
金 額	仕入れた金額

- ② 商品を仕入れ、預金口座から振り込んで代金を支払った。

日 付	仕入れた日付
相手科目	【普通預金】
摘 要	仕入の内容、取引先の名前 等
金 額	仕入れた金額

- ③ 商品を仕入れたが、代金は後日支払うこととなった。

日 付	仕入れた日付
相手科目	【買掛金】 補助科目【取引先の名前】
摘 要	仕入の内容、取引先の名前 等
金 額	仕入れた金額

- ④ 商品を仕入れ、事業用以外の預金口座から仕入代金を支払った。

日 付	仕入れた日付
相手科目	【事業主借】
摘 要	仕入の内容、取引先の名前 等
金 額	仕入れた金額

【入力例】

日付 / 伝番	決	相手科目	摘要 / 補助 / 税区分	金額	0
① 01/01(金)		現金	本日の仕入	70,000	70,000
② 01/01(金)		普通預金	仕入 a社	100,000	170,000
③ 01/01(金)		買掛金	仕入 b社	120,000	290,000
④ 01/01(金)		事業主借	仕入 c社	30,000	320,000
07/27(火)		新規			

売 掛 帳

売掛帳では、後日代金を回収する掛売上の入力や売上代金の回収に関する入力を行います。事前に【設定】⇒【科目設定】で取引先の補助科目を設定している必要があります。また、掛売上を売上帳で入力している場合は、掛売上の入力は不要です。

【主な取引事例と入力方法】

- ① 商品を販売したが、代金は後日入金されることとなった。

日付	販売した日付
相手科目	【売上高】
摘要	売上の内容、取引先の名前 等
金額	【売上金額欄】 販売した金額（請求した金額）

- ② 売上代金が事業用の預金口座に振り込まれた。

日付	入金された日付
相手科目	【普通預金】
摘要	取引先の名前 等
金額	【回収金額欄】 入金された金額

- ③ 売上代金が振り込まれた際に手数料が差し引かれていた。

日付	入金された日付
相手科目	【支払手数料】
摘要	手数料の内容（例：カード手数料、振込手数料等）
金額	【回収金額欄】 手数料の金額

- ④ 売上代金が振り込まれた際に源泉所得税が差し引かれていた。

日付	入金された日付
相手科目	【事業主貸】
摘要	源泉所得税
金額	【回収金額欄】 差し引かれた金額

【入力例】

日付/伝番	決	相手科目	摘要/税区分	売上金額	回収金額
① 01/01(金)	10	売上高	A社 1月分	200,000	200,000
② 01/02(土)	11	普通預金	A社 1月分入金		179,800
③ 01/02(土)	12	支払手数料	振込手数料		200
④ 01/02(土)	13	事業主貸	源泉所得税		20,000
01/02(土)		新規			

買 掛 帳

買掛帳では、後日代金を支払う掛仕入の入力や仕入代金の支払いに関する入力を行います。事前に【設定】⇒【科目設定】で取引先の補助科目を設定している必要があります。また、掛仕入を仕入帳で入力している場合は、掛仕入の入力は不要です。

【主な取引事例と入力方法】

- ① 商品を仕入れたが、代金は後日支払うこととなった。

日 付	仕入のあった日付
相手科目	【仕入高】
摘 要	仕入の内容、取引先の名前 等
金 額	【仕入金額欄】仕入れた金額（請求された金額）

- ② 仕入代金を預金口座から支払った。

日 付	支払った日付
相手科目	【普通預金】
摘 要	取引先の名前 等
金 額	【支払金額欄】支払った金額

- ③ 仕入代金を振り込んだ際に、振込手数料を預金口座から支払った。（経費帳で入力します。）

日 付	支払った日付
相手科目	【普通預金】（経費帳より）
摘 要	振込手数料 等
金 額	手数料の金額

【入力例】

日付 / 伝番	決	相手科目	摘要 / 税区分	仕入金額	支払金額	0
① 01/01(金)	14	仕入高	a社 1月分	100,000	100,000	
② 01/02(土)	15	普通預金	a社 1月分支払		100,000	0
01/02		相手科目		仕入金額	支払金額	

日付 / 伝番	決	相手科目	摘要 / 補助 / 税区分	金額	0
③ 01/02(土)	16	普通預金	振込手数料	200	200
07/27(火)		新規			

経費帳

経費帳では、仕入と減価償却資産を除く経費の入力を行います。

(減価償却資産とは、購入金額が10万円以上の備品等を言います。詳しくはお問い合わせください。)

金融機関連携でクレジットカードと連携している場合、経費帳からクレジットカード分の入力はしないでください。

【主な取引事例と入力方法】※入力の最初に経費の科目を選択します。

- ① 消耗品（10万円未満）を現金で購入した。

経費の科目	【消耗品費】
日付	支払った日付
相手科目	【現金】
摘要	消耗品の内容、取引先の名前 等
金額	支払った金額

- ② 電気代が預金口座から引き落としされた。

経費の科目	【水道光熱費】
日付	支払った日付
相手科目	【普通預金】
摘要	経費の内容、取引先の名前 等
金額	支払った金額

- ③ 電車代をクレジットカードで支払った。

経費の科目	【旅費交通費】
日付	カードを使った日付
相手科目	【未払金】
摘要	経費の内容、行き先 等
金額	支払った金額

- ④ 打合せの会食を事業用以外のクレジットカード※から支払った。

経費の科目	【接待交際費】
日付	支払った日付
相手科目	【事業主借】
摘要	経費の内容、打合せの相手先等
金額	支払った金額

※事業用以外のクレジットカードとは、事業用以外の預金口座で決済されるものを指します。

【入力事例】

次ページへ⇒

【入力例】

最初に経費の科目を選択します。

経費帳

消耗品費

2021年 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 決 フィルター ジャンプ

日付 / 伝番	決	相手科目	摘要 / 補助 / 税区分	金額	0
01/01(金)	17	現金	事務用品 D店	2,000	2,000
01/01(金)					

経費帳

水道光熱費

2021年 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 決 フィルター ジャンプ

日付 / 伝番	決	相手科目	摘要 / 補助 / 税区分	金額	0
01/01(金)	18	普通預金	電気代 1月分	5,000	5,000
01/01		相手科目		金額	

経費帳

旅費交通費

2021年 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 決 フィルター ジャンプ

日付 / 伝番	決	相手科目	摘要 / 補助 / 税区分	金額	0
01/01(金)	19	未払金	電車代 甲駅→乙駅	1,500	1,500
01/01		相手科目		金額	

経費帳

接待交際費

2021年 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 決 フィルター ジャンプ

日付 / 伝番	決	相手科目	摘要 / 補助 / 税区分	金額	0
01/01(金)	20	接待交際費	打合せ B社	2,000	0
01/01(金)					

現金出納帳

現金出納帳では、事業用の現金（小口現金等）の入金、払い出しに関する入力を行います。ただし、既に売上帳、仕入帳、経費帳、預金出納帳等で入力している分は入力不要です。

【主な取引事例と入力方法】

- ① 現金を事業用預金口座へ入金した。（預金出納帳で入力する場合は入力不要です。）

日付	入金した日付
相手科目	【普通預金】
摘要	預け入れ 等
金額	【支出金額欄】 入金した金額

- ② 現金を事業用以外の預金口座へ入金した。

日付	入金した日付
相手科目	【事業主貸】
摘要	生活費 等
金額	【支出金額欄】 入金した金額

- ③ 現金を事業用預金口座から引き出した。（預金出納帳で入力する場合は入力不要です。）

日付	引き出した日付
相手科目	【普通預金】
摘要	引き出し 等
金額	【収入金額欄】 引き出した金額

- ④ 現金を事業用以外の預金口座から引き出した。

日付	引き出した日付
相手科目	【事業主借】
摘要	現金補充 等
金額	【収入金額欄】 引き出した金額

【入力例】

日付 / 伝番	決	相手科目	摘要 / 補助 / 税区分	収入金額	支出金額	528,000
① 02/01(月)	1	普通預金	預け入れ		100,000	428,000
② 02/01(月)	2	事業主貸	生活費		200,000	228,000
③ 02/01(月)	3	普通預金	引き出し	50,000		278,000
④ 02/01(月)	4	事業主借	現金補充	50,000		328,000
02/01(月)		新規				

預金出納帳

預金出納帳では、事業用の預金口座の入金、出金に関する入力を行います。

ただし、既に売上帳、仕入帳、経費帳、現金出納帳等で入力している分は入力不要です。事前に【設定】⇒【科目設定】で銀行の補助科目を設定している必要があります。

金融機関連携で銀行口座と連携している場合は、預金出納帳から入力しないでください。

【主な取引事例と入力方法】

- ① 事業用預金を事業用以外の預金口座へ移した。

日付	移動させた日付
相手科目	【事業主貸】
摘要	生活費 等
金額	【引出金額欄】 入金した金額

- ② 事業用以外の預金を事業用預金口座へ移した。

日付	移動させた日付
相手科目	【事業主借】
摘要	預け入れ 等
金額	【預入金額欄】 引き出した金額

- ③ 事業用預金を別の事業用預金口座へ移した。

日付	移動させた日付
相手科目	【普通預金】 補助科目【送金先の科目】
摘要	資金移動 等
金額	【引出金額欄】 引き出した金額

- ④ クレジットカードの請求が事業用預金口座で決済された。

日付	決済された日付
相手科目	【未払金】
摘要	カード決済、カード会社名 等
金額	【引出金額欄】 決済された金額

【入力例】

日付 / 伝番	決	相手科目	摘要 / 税区分	預入金額	引出金額	300,000
① 01/01(金) 27		事業主貸	生活費		100,000	200,000
② 01/01(金) 28		事業主借	預け入れ	50,000		250,000
③ 01/01(金) 29		普通預金 H銀行	資金移動		100,000	150,000
④ 01/01(金) 30		未払金	カード決済 I社		50,000	100,000

補助科目の設定について

売掛帳、買掛帳、預金出納帳を利用する場合は、補助科目の設定が必要となります。

画面左メニューバー【設定】⇒【科目設定】を選択します。



補助科目を追加したい科目を選択し、【補助追加】をクリックします。

また、この画面で科目を入力する際の検索キー（例：帳簿入力時の科目欄に【100】又は【GENKIN】と入力すると【現金】が入力される）を確認することが出来ます。



追加する補助科目の名称等を入力します。普通預金は銀行名、売掛金、買掛金は取引先名を登録します。



上記銀行や取引先を設定する以外に、借入が複数ある場合に借入金を区別するときや、店舗と自宅兼事務所の地代家賃を区別するとき等は補助科目を設定すると便利です。