

FisCom 減価償却 V4

導入テキスト

本書は、資産登録や帳票作成など減価償却システムの基本的な操作方法をまとめたものです。初めてシステムを利用する場合などにご活用ください。

なお、細かい操作方法等は弊社サポートデスクへお問合せください。

目次

基本操作.....	3
システムの起動／終了	3
処理年度の切り替え	4
メニューの切り替え	4
新機能：会計情報システムからの通知	5
新機能：リモートサポート.....	5
新機能：マニュアルページへ移動	6
資産管理.....	7
資産登録.....	7
国庫補助金等特別積立金の管理	18
データロック.....	21
資産表示.....	23
新機能：資産一覧	23
資産の除却売却.....	27
個別除却・売却（部分除却）	27
個別除却・売却（全部除却）	30
資産の移動.....	32
拠点・サービス区分の移動.....	32
区分の移動.....	33
帳票印刷.....	34
固定資産台帳の出力	35
減価償却一覧表の出力	36
印刷条件設定画面	37

株式会社 会計情報システム

〒003-0011 北海道札幌市白石区中央 1 条 5 丁目 6-20 GR アネックス 101

システムサポート部

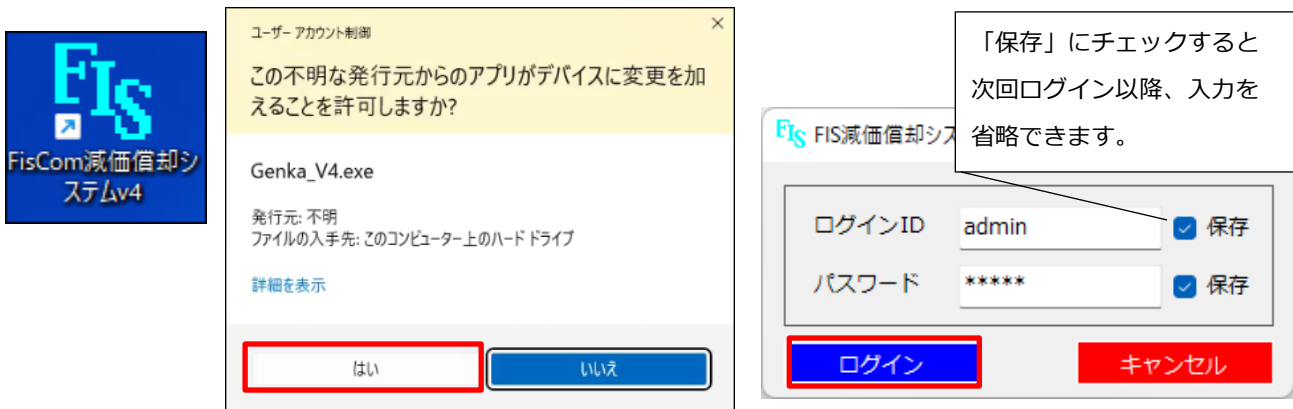
TEL : (011) 376-1987 FAX : (011) 376-1988 E-Mail : support@fiscom.co.jp

営業時間 平日 9:00~12:00、13:00~17:30

基本操作

システムの起動／終了

- 1：デスクトップ上の「FisCom 減価償却システム」アイコンをダブルクリックして起動します。
- 2：ユーザーアカウント制御の許可メッセージが表示されたら〈はい〉をクリックします。
- 3：ログイン ID、パスワードを入力して〈ログイン〉をクリックします。
- 4：システムが起動し、ホーム画面が開きます。



ログイン ●ログインID： _____
情報メモ ●パスワード： _____

処理年度の切り替え

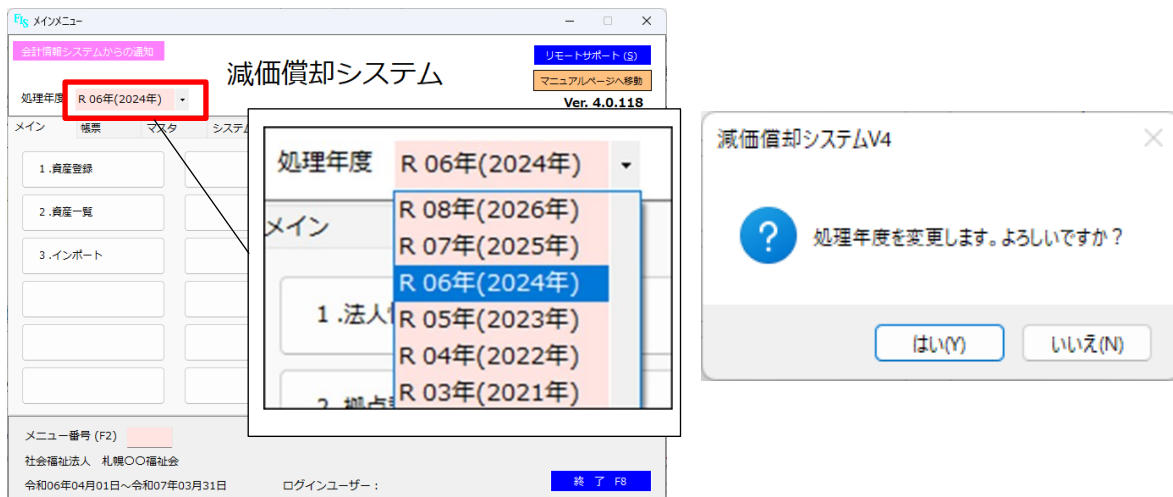
処理年度の切り替えはホーム画面で行います。

処理年度の切り替えは、切替処理を行ったユーザーのみ影響します。

同時ログインしている他ユーザーの処理年度が連動して切り替わることはありません。

- 1：左上の「処理年度」欄をクリックして、表示したい年度をクリックします。
- 2：「処理年度を変更します。よろしいですか？」という確認メッセージが表示されます。
 をクリックします。

※減価償却システムは未来の年度データも閲覧・編集できるよう、実際より先の年度も一覧表示されます。



メニューの切り替え

システムは大メニューごとにタブが分かれており、そのタブ内に小メニューが一覧表示されています。

マウスクリックでタブを切り替えてメニューを開くほか、ホーム画面右下の「メニュー番号 (F2)」から現在表示しているメニュータブ内の小メニュー番号を入力してメニューを開くことができます。

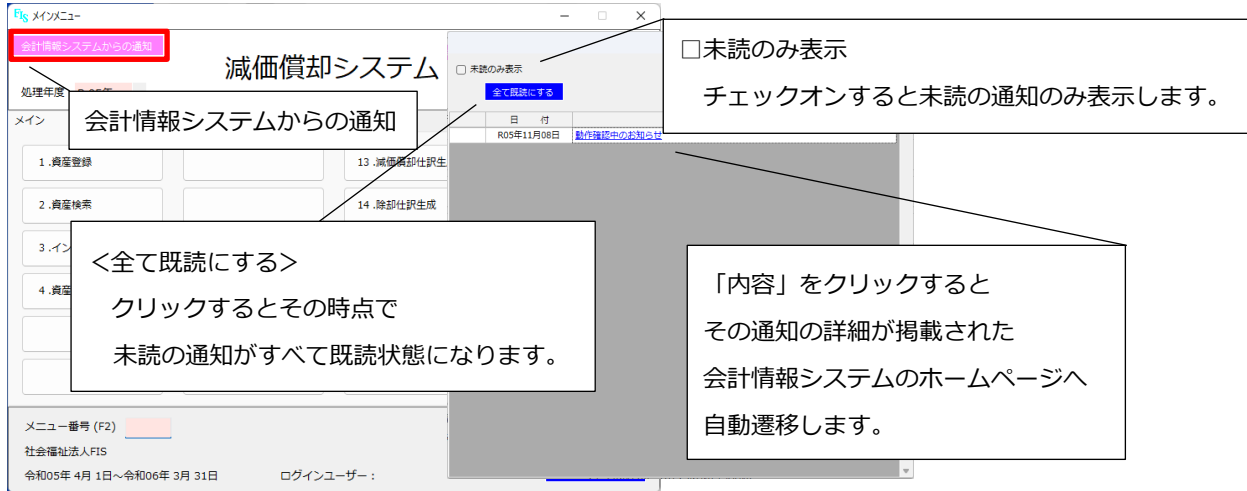


新機能：会計情報システムからの通知

システムの更新など、会計情報システムからユーザーへお知らせしたい内容がある場合にシステムから通知を確認できるようになりました。

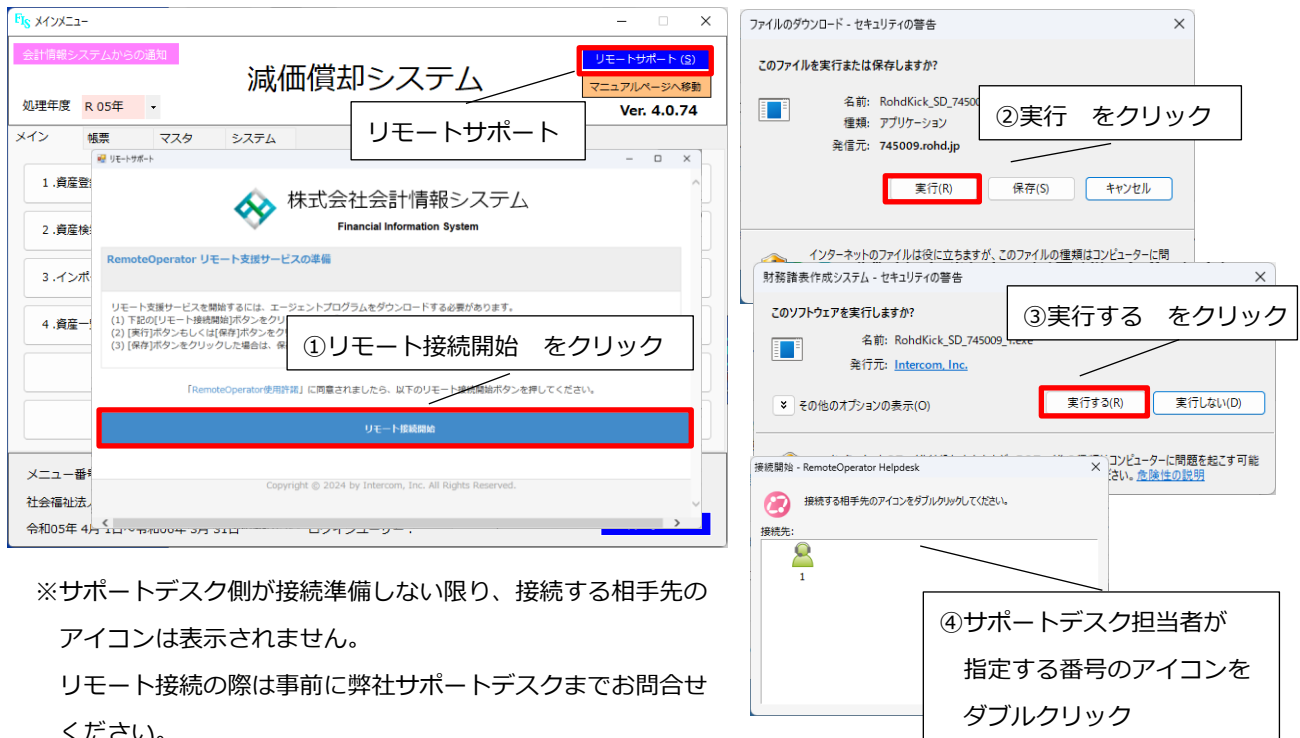
<会計情報システムからの通知> をクリックすると通知一覧画面が開きます。

通知のタイトルをクリックすると詳細が掲載された弊社ホームページが自動表示されます。



新機能：リモートサポート

サポートデスクとリモート接続する際に起動するリモートソフトを、システムから起動できるようになりました。システム操作に関して不明な点があれば、サポートデスクがユーザーのパソコンをリモート接続して確認します。



※サポートデスク側が接続準備しない限り、接続する相手先のアイコンは表示されません。

リモート接続の際は事前に弊社サポートデスクまでお問合せください。

新機能：マニュアルページへ移動

システムから、マニュアルページを開けるようになりました。常に最新のマニュアルを確認できます。

〈マニュアルページへ移動〉をクリックすると、会計情報システムホームページ内のマニュアル掲載ページが表示されます。



資産管理

資産登録

資産を登録する方法は、「個別登録」と「インポート」による一括登録の2種類があります。

ここでは「個別登録」の方法を記載します。

1：【メイン】タブから【1.資産登録】メニューをクリックします。

2：〈F1 新規入力〉をクリックし必要情報を入力します。

最初に画面上部の全般情報を入力し、その後基本情報等の各タブ内の項目を入力・内容確認します。

3：〈F1 新規登録〉をクリックして保存します。


各欄の入力項目は次のとおりです。

◎全般

新規	コード	枝番	管理番号	資産名	園バス(日野は99-99)
	科目	219	車両運搬具	フリガナ	エムバス(ヒル99-99)

必須	項目	内容
*	コード	資産コードを入力します(半角数字6桁)。 自動付番のルールを設定している場合、入力不要です。
	New 枝番	資産枝番コードを入力します(半角数字3桁)。 コードの自動付番のルールを設定している場合、入力不要です。 自動付番なしの場合、既に登録済のコードを入力すると枝番が自動的に入力されます。
	New 管理番号	資産コード以外のルール(番号)で管理する場合に入力します(全角3文字、または半角英数字6桁)。
*	科目	資産科目コードを指定します。 ボタンクリックすると資産科目リストが表示されます。
*	資産名	資産名を入力します(全角20文字、半角40文字)。
*	フリガナ	資産名を入力すると自動反映します(40文字)。任意で変更も可能です。

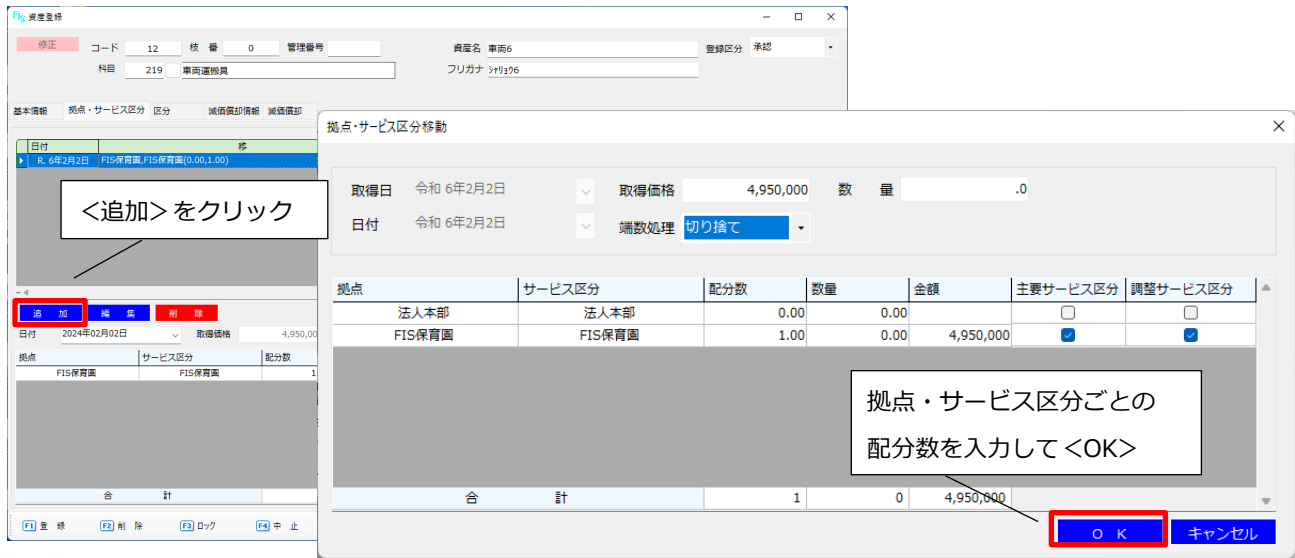
◎ 基本情報

基本情報		拠点・サービス区分 区分		減価償却情報 減価償却											
取得日付	R06年04月01日	画 像		添付ファイル											
数 量	1			<input type="button" value="新規..."/> <input type="button" value="編集..."/> <input type="button" value="ダウンロード"/> <input type="button" value="ファイル削除"/>											
単 位	台	<input type="button" value="画像取込"/> <input type="button" value="画像削除"/>		<table border="1"> <thead> <tr> <th>フ</th> <th>ア</th> <th>イ</th> <th>ル</th> <th>名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>▶</td> <td>invoice</td> <td>.jpg</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		フ	ア	イ	ル	名	▶	invoice	.jpg		
フ	ア	イ	ル	名											
▶	invoice	.jpg													
取得価額	4,950,000														
税抜金額	4,500,000														
消費税額	450,000														
単 価	4,950,000														
購入先	<input type="text"/>														
ラベル表示名	国バス (日野は99-99)														
型 式	<input type="text"/>														
備 考	<input type="text"/>														

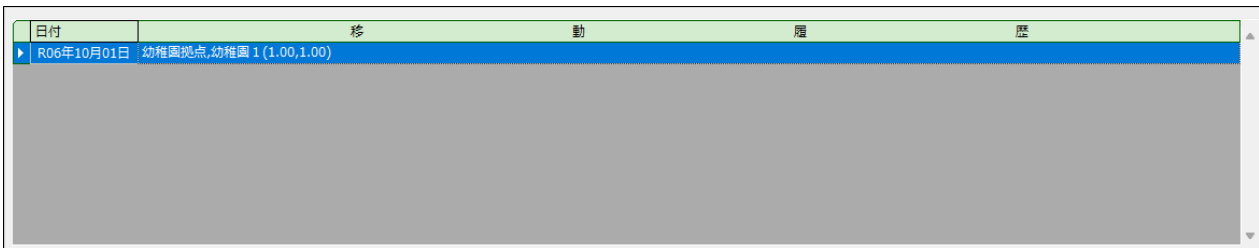
必須	項 目	内 容
*	取得日付	取得日付を入力します。Vボタンクリックでカレンダーから日付指定できます。※和暦・西暦の入力方法は法人情報設定の内容により異なります。
	数量	取得数量を入力します。(半角数字 9 桁) ※整数のみ入力可能
	New 単位	取得単位を選択します。[単位設定] メニューで登録した単位がリストアップされます。初期値は空欄です。
*	取得価額	取得金額(税込)を入力します。(半角数字 9 桁)
	税抜金額	取得価額から消費税額を差し引いた金額が自動計算されます。
	消費税額	取得日付、取得価額をもとに[消費税率設定]メニューに登録されている税率で自動計算されます。
	単価	数量、取得価額をもとに自動計算されます。(取得価額÷数量)
	New 購入先	資産の購入先業者を指定します。[購入先設定]メニューで登録した購入先がリストアップされます。
	New ラベル表示名	資産ラベル表示用に品名を登録します(全角・半角 100 文字)。資産名に入力した文字が自動反映します。任意で修正可能です。
	New 型式	資産の型番等を入力します(全角・半角 100 文字)。
	備考	資産に関するメモ等にご利用ください(全角・半角 70 文字×4 行)。
	New 画像	<画像読込>を押下して資産の画像を取り込みます。 (対応済拡張子：*.gif、*.jpg、*.jpeg、*.bmp、*.wmf、*.png)
	New 添付ファイル	<新規…>を押下して資産に関するファイルを取り込みます。 (どの拡張子でも添付できます。)

◎ **新機能：拠点・サービス区分**

ひとつの資産データを拠点やサービス区分ごとに配分して管理できるようになりました。



▼画面上部：該当資産の拠点・サービス区分の移動履歴を表示します。



▼画面中央：これから追加する拠点・サービス区分情報の条件を指定する画面です。



必須	項目	内容
*	日付	初回は基本情報タブで入力した取得日付が表示されます。
	取得価格／数量	基本情報タブで入力した取得価額（税込）と数量が表示されます。
*	端数処理	拠点・サービス区分配分する場合の端数処理方法を「切り捨て」「四捨五入」「切り上げ」から選択します。

画面中央の<追加> ボタン押下後に表示される配分設定画面です。

拠点・サービス区分移動

取得日 R06年10月01日 取得価額 4,950,000 数量 1.0
 日付 R06年10月01日 端数処理 切り捨て

拠点	サービス区分	配分数	数量	金額	主要サービス区分	調整サービス区分
本部	本部	0.00	0.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
幼稚園拠点	幼稚園 1	1.00	1.00	4,950,000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
幼稚園拠点	幼稚園 2	0.00	0.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
保育園拠点	保育園 1	0.00	0.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
保育園拠点	保育園 2	0.00	0.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
合 計		1.00	1.00	4,950,000		

OK キャンセル

▼（画面上部）：<追加> ボタン押下前の画面で設定した内容が表示されます。「端数処理」のみ、この画面上でも変更できます。

取得日 R06年10月01日 取得価額 4,950,000 数量 1.0
 日付 R06年10月01日 端数処理 切り捨て

▼（画面下部）これから追加する拠点・サービス区分の情報を入力する画面です。

拠点	サービス区分	配分数	数量	金額	主要サービス区分	調整サービス区分
本部	本部	0.00	0.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
幼稚園拠点	幼稚園 1	1.00	1.00	4,950,000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
幼稚園拠点	幼稚園 2	0.00	0.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
保育園拠点	保育園 1	0.00	0.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
保育園拠点	保育園 2	0.00	0.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
合 計		1.00	1.00	4,950,000		

必須	項目	内容
*	配分数	拠点・サービス区分ごとに配分数を入力します。 配分数の合計を 100 にする必要はありません。システムの方で合計数を分母として、個々の部門の配分数から数量・金額が計算されます。
	数量	配分数から自動計算されます。
	金額	配分数から自動計算されます。手修正も可能です。
*	<input checked="" type="checkbox"/> 主要サービス区分	メインで資産管理するサービス区分にチェックします。 帳票を印刷するうえでの設定に使用されます。
	<input checked="" type="checkbox"/> 調整サービス区分	配分で端数が発生した場合に端数処理するサービス区分にチェックします。

◎ 区分（任意の登録）

【マスタ】タブ内の【5.区分設定】メニューで登録した区分、【6.区分明細設定】メニューで登録した区分明細を設定します。

区分移動

取得価額 4,950,000 数量 1.0

区分 設置場所 端数処理 切り捨て

区分明細	配分数	数量	金額	主要区分	調整区分
職員室	0.00	0.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
教室	0.00	0.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他	1.00	1.00	4,950,000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
合計	1.00	1.00	4,950,000		

OK キャンセル

▼画面上部：該当資産の区分の移動履歴を表示します。

区分	移動履歴
設置場所	その他(1.00,1.00)

▼画面中央：これから追加する拠点・サービス区分情報の条件を指定する画面です。

追加 編集 削除

区分 設置場所 取得価額 4,950,000 数量 1.0 端数処理 切り捨て

必須	項目	内容
	区分	設定する区分を選択
	取得価格／数量	基本情報タブで入力した取得価額（税込）と数量が表示されます。
*	端数処理	複数区分へ配分する場合の端数処理方法を「切り捨て」「四捨五入」「切り上げ」から選択します。

画面中央の<追加> ボタン押下後に表示される区分ごとの配分設定画面です。

▼ (画面上部)：<追加> ボタン押下前の画面で設定した内容が表示されます。「端数処理」のみ、この画面上でも変更できます。

▼ (画面下部) これから追加する区分の情報を入力する画面です。

必須	項目	内容
*	配分数	区分明細ごとに配分数を入力します。 配分数の合計を 100 にする必要はありません。システムの方で合計数を分母として、個々の配分数から数量・金額が計算されます。
	数量	配分数から自動計算されます。
	金額	配分数から自動計算されます。手修正も可能です。
*	<input checked="" type="checkbox"/> 主要区分	メインで資産管理する区分明細にチェックします。
	<input checked="" type="checkbox"/> 調整区分	配分で端数が発生した場合に端数処理する区分明細にチェックします。

◎減価償却情報

減価償却額などを計算するための情報を入力します。

基本情報		拠点・サービス区分		区分		減価償却情報		減価償却	
償却	<input checked="" type="radio"/> 償却する	<input type="radio"/> 償却しない							
償却方法	定額法	償却率	0.067	改定償却率					
	<input checked="" type="checkbox"/> 定額法償却率を使用する	保証率							
耐用年数	15 年								
残存価額	0 円	金額	0						
備忘価額	1 円	金額	1						
償却計算単位	<input type="radio"/> 月 <input checked="" type="radio"/> 年								
償却額	331,650								
初年度償却方法	月割償却	初年度償却額	165,825						
最終年・月調整	最終年・月調整								
減価償却最終明細行サービス区分配分方法		備忘価額をサービス区分配分する							

項目	内容
償却	「償却する」「償却しない」どちらかを選択します。 初期値：[科目設定] メニューで設定した方
New 償却方法	償却方法は「定額法」で固定です。 「 <input checked="" type="checkbox"/> 定額法償却率を使用する」のチェックオン/オフは選択できます。 ※初期値はチェックオンの状態です。 *「定額法償却率を使用する」のチェックを… オンにする場合：減価償却額 = (取得価額 - 残存価額) × 定額法の償却率 オフにする場合：減価償却額 = (取得価額 - 残存価額) ÷ 耐用年数 ※備忘価額は最終年度で調整するので減価償却額に影響しません。
耐用年数	資産の耐用年数を入力します（半角数字で 100 まで）。 初期値：[科目設定] メニューで設定した耐用年数
New 残存価額	0 円 / 1 円 / 1 円 × 数量 / 5% / 10% / 金額指定 から耐用年数経過後の処分可能価額または利用可能価額を設定します。リース物件は残価保証額を設定します。「金額指定」の場合は右横の「金額」欄に金額入力します。 初期値：[科目設定] メニューで設定した残存価額
備忘価額	0 円 / 1 円 / 1 円 × 数量 / 5% / 10% / 金額指定 から減価償却完了後に固定資産管理上の帳簿価額を指定します。 減価償却額を計算する際の計算要素には含まれません。 「残存価額」0 円の場合のみ設定できます。 「金額指定」の場合は右横の「金額」欄に金額入力します。 初期値：[科目設定] メニューで設定した備忘価額

項目	内容
償却額	設定した償却方法に基づいて償却額（普通償却額）を自動計算します。 手修正も可能です。
初年度償却方法	初年度の償却方法（2分の1償却(New)／翌会計年度／取得会計年度／月割償却）を選択します。初期値：[法人情報設定]メニューで設定した償却方法
初年度償却額	選択した「初年度償却方法」に基づき、償却額から初年度における減価償却額が自動計算されます。手修正も可能です。
New 最終年・月調整	耐用年数で償却しきれなかった場合の調整方法（最終年・月調整／翌年・月調整／調整せず）を選択します。 初期値：[法人情報設定]メニューで設定した調整方法
New 減価償却最終明細行 サービス区分配分方法	複数のサービス区分で資産を管理する場合で、減価償却が終わり備忘価額のみになったとき、備忘価額の配分方法を選択します。（サービス区分配分する／サービス区分間で等分する／調整サービス区分に計上する）

◎減価償却

「減価償却情報」タブで登録した内容の結果を、減価償却表として全拠点またはサービス区分ごとに確認できます。また、償却方法修正や取得額増加、除却処理もこの画面でおこないます。

基本情報		拠点・サービス区分		減価償却情報		減価償却			
サービス区分 全体表示									
	日付	取得額増加	取得額減少	取得額残高	減価償却増加	減価償却減少	減価償却累計	差引残高	ロック
1	R06年10月01日	4,950,000	0	4,950,000	0	0	0	4,950,000	✓
2	R07年03月31日	0	0	4,950,000	165,825	0	165,825	4,784,175	✓
3	R08年03月31日	0	0	4,950,000	331,650	0	497,475	4,452,525	✓
4	R09年03月31日	0	0	4,950,000	331,650	0	829,125	4,120,875	✓
5	R10年03月31日	0	0	4,950,000	331,650	0	1,160,775	3,789,225	✓
6	R11年03月31日	0	0	4,950,000	331,650	0	1,492,425	3,457,575	✓
7	R12年03月31日	0	0	4,950,000	331,650	0	1,824,075	3,125,925	✓
8	R13年03月31日	0	0	4,950,000	331,650	0	2,155,725	2,794,275	✓
9	R14年03月31日	0	0	4,950,000	331,650	0	2,487,375	2,462,625	✓
10	R15年03月31日	0	0	4,950,000	331,650	0	2,819,025	2,130,975	✓
11	R16年03月31日	0	0	4,950,000	331,650	0	3,150,675	1,799,325	✓
12	R17年03月31日	0	0	4,950,000	331,650	0	3,482,325	1,467,675	✓
13	R18年03月31日	0	0	4,950,000	331,650	0	3,813,975	1,136,025	✓
14	R19年03月31日	0	0	4,950,000	331,650	0	4,145,625	804,375	✓
15	R20年03月31日	0	0	4,950,000	331,650	0	4,477,275	472,725	✓
▶ 16	R21年03月31日	0	0	4,950,000	472,724	0	4,949,999	1	✓

ロックした明細行はチェックが入ります。

償却方法修正 取得額増加 除却売却 最終行追加 最終行削除 全計算

項目	内容
サービス区分	<p>「全体表示」または「サービス区分」ごとに減価償却表を表示します。</p> <p>サービス区分ごとの表は閲覧のみ可能、編集は「全体表示」を指定したときのみ可能です。</p> <p>〔拠点別ログインユーザ設定〕メニューにて、ユーザーごとに各拠点の閲覧・編集等の権限を制限している場合、参照権限の無い部門があると「全体表示」のみ表示され「サービス区分」ごとには表示されません。</p>

▼画面中央：償却明細

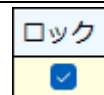
1行目に取得年月日が表示され、以降は毎年の償却情報が一覧表示されます。

	日付	取得額増加	取得額減少	取得額残高	減価償却増加	減価償却減少	減価償却累計	差引残高	ロック
1	R06年10月01日	4,950,000	0	4,950,000	0	0	0	4,950,000	✓
2	R07年03月31日	0	0	4,950,000	165,825	0	165,825	4,784,175	✓
3	R08年03月31日	0	0	4,950,000	331,650	0	497,475	4,452,525	✓
4	R09年03月31日	0	0	4,950,000	331,650	0	829,125	4,120,875	✓
5	R10年03月31日	0	0	4,950,000	331,650	0	1,160,775	3,789,225	✓
6	R11年03月31日	0	0	4,950,000	331,650	0	1,492,425	3,457,575	✓
7	R12年03月31日	0	0	4,950,000	331,650	0	1,824,075	3,125,925	✓
8	R13年03月31日	0	0	4,950,000	331,650	0	2,155,725	2,794,275	✓
9	R14年03月31日	0	0	4,950,000	331,650	0	2,487,375	2,462,625	✓
10	R15年03月31日	0	0	4,950,000	331,650	0	2,819,025	2,130,975	✓
11	R16年03月31日	0	0	4,950,000	331,650	0	3,150,675	1,799,325	✓
12	R17年03月31日	0	0	4,950,000	331,650	0	3,482,325	1,467,675	✓
13	R18年03月31日	0	0	4,950,000	331,650	0	3,813,975	1,136,025	✓
14	R19年03月31日	0	0	4,950,000	331,650	0	4,145,625	804,375	✓
15	R20年03月31日	0	0	4,950,000	331,650	0	4,477,275	472,725	✓
▶ 16	R21年03月31日	0	0	4,950,000	472,724	0	4,949,999	1	✓

▼画面下部：各種操作ボタン



項目	内容
<償却方法修正>	「減価償却情報」で登録した内容をこの画面でも編集できます。 変更した内容は<OK> ボタン押下で償却明細に自動反映します。
<取得価額増加>	固定資産の修繕や増築を行った場合など、既に登録済の資産の取得価額を増加させる場合にクリックし、増加分の情報を入力します。 増加分の取得日付以降の減価償却行の情報が書き換わります。 ※平成 19 年度税制改正に伴い、平成 19 年 3 月 31 日以前に行った資本的支出に伴う増加は<取得価額増加> 機能により元の資産に加算し減価償却します。平成 19 年 4 月 1 日以後に行った資本的支出に伴う増加は、原則として元の資産と同じ耐用年数の資産を新たに取得したものととして減価償却するため、別資産として新規登録してください。
<除却売却>	資産を除却または売却する際にクリックし必要情報を入力します。 ※詳細は後述します。
<最終行追加>	最終償却行の下に 1 行追加されます。日付や減価償却額などの情報を手入力します。
<最終行削除>	減価償却表の最終行を削除します。ロックされている場合は削除できません。
<全計算>	現在の内容で全体を再計算処理します。
<F3 ロック>	期間を指定して、減価償却表のデータにロックを掛けることができます。 ロックを行った減価償却行は右端のロック欄にチェックが入ります。 ロックは期間指定で行えますが、アンロックは全ての年度のロックが解除されます。



国庫補助金等特別積立金の管理

システムでは資産と紐づけて国庫補助金等特別積立金の管理も行えます。

資産登録後、国庫補助金等特別積立金と対応設定することで補助金に関する帳票の出力が可能です。

◎ 一般的な国庫補助金の管理

1：補助金対象資産の登録

前述した〔[資産登録](#) (p.7)〕の手順で補助金対象となる資産を登録します。

2：国庫補助金の登録

1と同じ手順で、対象資産に対して受け取った補助金も資産登録します。

▼国庫補助金の資産登録例（全般・基本情報タブ）

▼国庫補助金の資産登録例（減価償却情報タブ）

3：国庫補助金対応設定

- ①【マスタ】 - 【国庫補助金対応設定】メニューを開きます。
- ②<F1 修正>をクリックし、右端の列にそれぞれの国庫補助金に対応する固定資産の資産コード・枝番を指定します。
- ③<F1 登録>をクリックして保存します。

国庫補助金コード 431 国庫補助金

国庫補助金		対応資産	
国庫補助金コード	国庫補助金名	資産コード	資産名
1 本部	建物主体 (園舎)・設計工事管理分	1 .. 0 ..	建物主体 (園舎)
1 本部	電気・給排水分	3 .. 0 ..	電気設備
1 本部	外構工事・塙工事分	5 .. 0 ..	外構工事
2 FIS保育園	保育園舎分	57 .. 0 ..	巧技台
2 FIS保育園	暖房機工事分	58 .. 0 ..	モルトジュニアブロック 1436-00
2 FIS保育園	幕分	60 .. 0 ..	箱積木 1301-02
2 FIS保育園	ステージ幕分	62 .. 0 ..	ブラフォーミング パステル
2 FIS保育園	物置分	63 .. 0 ..	軽量物品棚
2 FIS保育園	ピアノ分	65 .. 0 ..	調理盛付配膳車
2 FIS保育園	電子ピアノ CLR-100分	66 .. 0 ..	食器戸棚
2 FIS保育園	電子ピアノ Y-DP200分	67 .. 0 ..	暗幕カーテン
2 FIS保育園	巧技台分	70 .. 0 ..	除雪機
2 FIS保育園	モルトジュニアブロック 1436-00分	71 .. 0 ..	ガスレンジ
2 FIS保育園	ひな人形分	72 .. 0 ..	冷凍冷蔵庫
2 FIS保育園	箱積木 1301-02分	73 .. 0 ..	食器消毒保管庫
2 FIS保育園	ブラフォーミング パステル分	13 .. 0 ..	車両66
2 FIS保育園	軽量物品棚分	47 .. 0 ..	保育園舎
2 FIS保育園	室外線絞園庫分	48 .. 0 ..	園舎暖房機工事
2 FIS保育園	調理盛付配膳車分	55 .. 0 ..	電子ピアノ CLR-100
2 FIS保育園	食器戸棚分	54 .. 0 ..	ピアノ
2 FIS保育園			車 (給食)
2 FIS保育園			ベッド
2 FIS保育園			レンジ
1 本部	園舎増改修分	7 .. 0 ..	園舎増改修
2 FIS保育園	園舎改修工事一式分	73 .. 0 ..	食器消毒保管庫

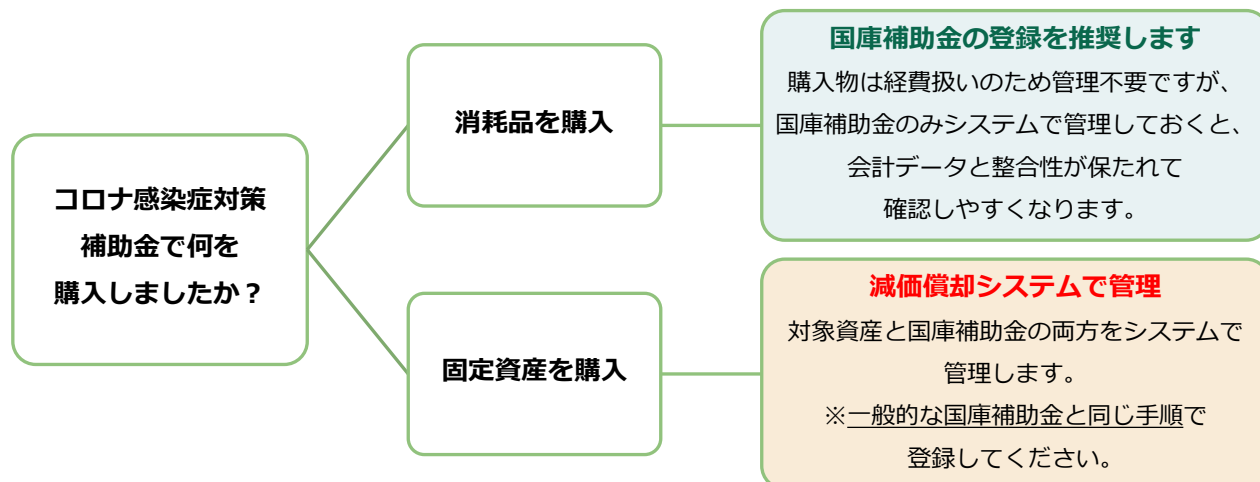
<F1 登録>

F1 登録 F2 F3 F4 中止 F5 F6 F7 F8 終了

◎ コロナ感染症対策補助金の管理

コロナ感染症対策補助金の場合、固定資産だけでなく消耗品も購入する場合があるため、一般的な国庫補助金の登録方法と一部手順が異なります。

ここでは消耗品と固定資産を購入し、その両方に対し補助金が降りた場合の管理方法をご案内します。



※あくまでも弊社システムの運用として推奨する管理方法です。会計士等から別の管理方法で指示を受けた場合は事前に弊社サポートデスクまでご相談ください。システムで対応可能か確認致します。

1：補助金対象資産の登録

前述した〔[資産登録](#) (p.7)〕の手順で補助金対象となる資産を登録します。

2：国庫補助金の登録

1と同じ手順で、対象資産に対して受け取った**補助金も資産登録**します。

固定資産と消耗品を購入し、まとめて補助金を受け取った場合も、**固定資産分と消耗品分でそれぞれ国庫補助金を分けて登録**してください。〔参照：◎ [一般的な国庫補助金の管理](#) (p.18)〕

3：国庫補助金対応設定

①【マスタ】 - [国庫補助金対応設定] メニューを開きます。

②<F1 修正>をクリックし、右端の列にそれぞれの国庫補助金に対応する固定資産の資産コード・枝番を指定します。

このとき、**消耗品に関する国庫補助金は対応資産の設定不要のため空欄**としてください。

助 金		対 応 資 産			
資 産 名		資	産	名	
90001	0 補助金(札幌市)	201	..	0	.. 国舎(本体)
90002	0 補助金国舎増築	204	..	0	.. 国舎増築(本体)
90003	0 札幌市防災対策補助金	312	..	0	.. 国庭フェンス設置
90004	0 コロナ感染症対策補助金(加湿器)	71	..	0	.. 業務用加湿器(ホール)
90005	0 コロナ感染症対策補助金(消耗品)	
90006	0 コロナ感染症対策補助金(消耗品)	

③<F1 登録>をクリックして保存します。

〔参照：◎ [一般的な国庫補助金の管理](#) (p.18)〕

データロック

各資産の償却明細を手修正した場合など、再計算がかり手入力した内容が消えないよう資産ごとにロックを掛けておくことができます。

データロックの方法は「個別ロック」と「指定年度まで一括ロック」の2種類があります。

◎ 個別ロック

① 該当資産データを表示し、「減価償却」タブを表示します。

閲覧モードの場合は<F1 修正>で編集モードに切り替えます。(新規登録中の画面でも対応可能です。)

② <F3 ロック>をクリックします。ロック期間を確認・設定して<OK>をクリックします※。

③ <F1 新規登録>または<F1 登録>をクリックして保存します。

日付	取得額増加	取得額減少	取得額残高	減価償却増加	減価償却減少	減価償却累計	差引残高	ロック
1 R07年04月01日	1,500,000	0	1,500,000	0	0	0	1,500,000	☑
2 R08年03月31日	0	0	1,500,000	100,500	0	100,500	1,399,500	☑
3 R09年03月31日						201,000	1,299,000	☑
4 R10年03月31日						301,500	1,198,500	☑
5 R11年03月31日						402,000	1,098,000	☑
6 R12年03月31日						502,500	997,500	☑
7 R13年03月31日						603,000	897,000	☑
8 R14年03月31日						703,500	796,500	☑
9 R15年03月31日						804,000	696,000	☑
10 R16年03月31日						904,500	595,500	☑
11 R17年03月31日	0	0	1,500,000	100,500	0	1,005,000	495,000	☑
12 R18年03月31日	0	0	1,500,000	100,500	0	1,105,500	394,500	☑
13 R19年03月31日	0	0	1,500,000	100,500	0	1,206,000	294,000	☑
14 R20年03月31日	0	0	1,500,000	100,500	0	1,306,500	193,500	☑
15 R21年03月31日	0	0	1,500,000	100,500	0	1,407,000	93,000	☑
16 R22年03月31日	0	0	1,500,000	92,999	0	1,499,999	1	☑

※ロック期間（迄日）はカーソルがある減価償却明細行を初期値として表示します。

(カーソルが明細内に無い場合はの全期間)

償却明細の途中までロックを掛けたい場合は、該当行にカーソルを置いた状態で<F3 ロック>をクリックするか、ロック設定画面上で直接期間指定してください。

◎ 指定年度まで一括ロック

全資産を対象に、現在日付直近の3月31日まで一括ロックを掛ける機能です。

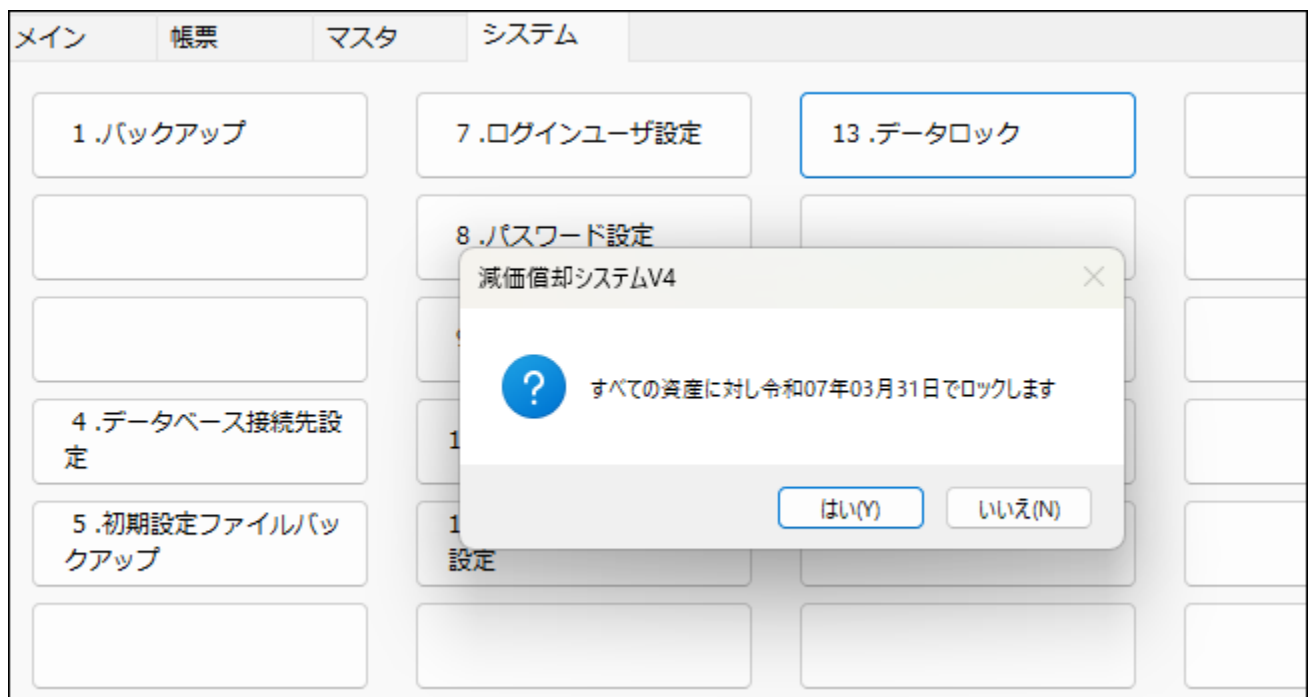
例) 令和7年1月に【データロック】を行った場合…全データを令和7年3月31日の明細行までロック

令和7年4月に【データロック】を行った場合…全データを令和8年3月31日の明細行までロック

①【システム】 - 【13.データロック】メニューを開きます。

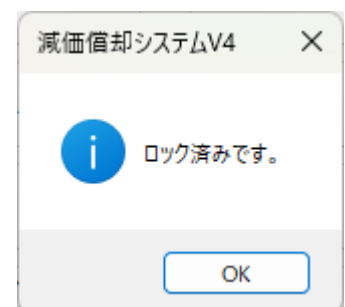
②「すべての資産に対しxxxx年03月31日でロックします」とメッセージが表示されます。

年月日を確認し<はい>をクリックします。



直近の3月31日まで全データロック済の場合、【データロック】をクリックしても「ロック済みです」とメッセージが表示され、ロック処理を進めることはできません。

また、【データロック】は既に該当年より先の明細行までロック済の資産には影響ありません。



資産表示

新機能：資産一覧

メニュー：【メイン】 - 【4.資産一覧】

登録した資産を項目別に一覧表示します。

この画面に表示された資産をダブルクリックするとその資産の詳細情報が資産登録画面に表示され、その後必要に応じて資産情報を変更することができます。

表示対象 (資産科目一覧)

ソート項目 (クリックして昇順・降順で並べ替え可)
右クリックして「表示項目」から一覧表示する項目を変更できます。

表示した資産行をダブルクリックすると、資産情報の確認や修正ができます。

◎資産科目で絞り込んで表示

画面左側の資産科目一覧から表示対象とする資産をクリックすると、その科目のみ一覧表示されます。

資産一覧

氏名・カナフィルタ: 資産科目: 全体 .. 215 : 構築物

資産科目	検索条件	使用区分	登録区分	取得日付	コード	校番	管理番号	科目コード	科目名	品名
全体		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2003/03/31	41	0	41	215	構築物	園庭木塀
201: 建物 (基本財産)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2004/08/16	42	0	42	215	構築物	フェンス
203: 土地 (基本財産)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2009/06/17	94	0	94	215	構築物	砂場工事
205: 基本財産特定預金		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2009/11/27	93	0	93	215	構築物	門工事
211: 建物付属設備		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2009/12/07	95	0	95	215	構築物	フェンス工事
215: 構築物		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2010/03/26	96	0	96	215	構築物	ウッドデッキ
217: 機械及び装置		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2012/03/31	104	0	104	215	構築物	プレハブ
219: 車両運搬具		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2015/05/28	139	0	139	215	構築物	暗渠排水工事
221: 器具及び備品		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2015/06/10	135	0	135	215	構築物	園庭砂場
223: 土地 (固定資産)										
281: ソフトウェア										
431: 国庫補助金										

該当科目をクリック

◎資産名・カナで絞り込んで表示

画面上部の「資産名・カナフィルタ」に該当資産の資産名を入力します。入力した内容に一致する資産だけ一覧表示されます。

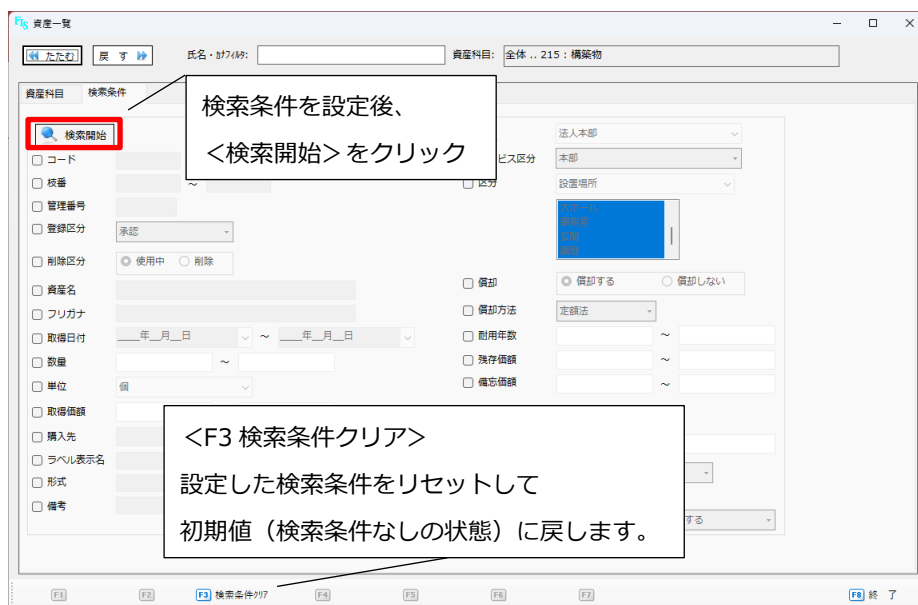
資産一覧

氏名・カナフィルタ: 資産科目: 全体 .. 215 : 構築物

資産科目	検索条件	使用区分	登録区分	取得日付	コード	校番	管理番号	科目コード	科目名	品名
全体		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2003/03/31	41	0	41	215	構築物	園庭木塀
201: 建物 (基本財産)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2004/08/16	42	0	42	215	構築物	フェンス
203: 土地 (基本財産)										
205: 基本財産特定預金										
211: 建物付属設備										
215: 構築物										

◎ その他の検索条件で絞り込んで検索

画面左側の「資産科目」タブ横にある「検索条件」タブをクリックすると検索条件設定画面が表示されます。次の項目から絞り込んで検索が可能です。



検索条件	内 容
コード	コードで検索します。左右の入力枠を使い範囲指定検索も可能です。
枝番	枝番で検索します。左右の入力枠を使い範囲指定検索も可能です。
管理番号	コードと別で設定した管理番号から検索します。(部分一致含む)
削除区分	削除と別で、完全削除した資産データを検索する場合は「削除」を選択します。
資産名	「資産・カナフィルタ」と同様、資産名で検索します。
フリガナ	「資産・カナフィルタ」と同様、資産名のフリガナで検索します。
取得日付	資産の取得日付で検索します。年月日を手入力するか、カレンダーから選択します。左右の入力枠を使い範囲指定検索も可能です。
数量	1つの資産データに登録した数量で検索します。左右の入力枠を使い範囲指定検索も可能です。
単位	登録している単位で検索します。
取得価額	取得価額で検索します。左右の入力枠を使い範囲指定検索も可能です。
購入先	購入先で検索します。ボタンをクリックすると購入先リストが表示されます。
ラベル表示名	ラベル表示名で検索します。
形式	型番など「形式」欄に登録した内容で検索します。
備考	備考欄の内容で検索します。
拠点	資産登録した拠点で検索します。
サービス区分	資産登録したサービス区分で検索します。

検索条件	内 容
区分	資産登録した区分で検索します。チェックして区分を選択すると下に区分明細が表示されます。初期値は全区分明細が選択されているので、該当する区分を選択します。ドラッグで連続選択、Ctrl キー + 左クリックで複数選択が可能です。
償却	償却区分（償却する／償却しない）から選択します。
耐用年数	資産の耐用年数で検索します。左右の入力枠を使い範囲指定検索も可能です。
残存価額 備忘価額	残存価額・備忘価額で検索します。左右の入力枠を使い範囲指定検索も可能です。
償却計算単位	月単位償却の資産か、年単位償却の資産で検索します。
初年度償却額	資産を取得した年度（初年度）の減価償却額で検索します。 左右の入力枠を使い範囲指定検索も可能です。
最終年・月調整	耐用年数で償却しきれなかった場合の償却額調整方法「最終年・月調整」「翌年・月調整」「調整せず」から検索します。
減価償却最終 明細行サービス 区分配分方法	複数のサービス区分で資産を管理している場合で、備忘価額の配分方法で検索します。 (サービス区分配分する／サービス区分間で等分する／調整サービス区分に計上する)

必須	項目	内容
*	日付	除却売却する日付を入力します。初期値は作業日当日が表示されています。
	除却売却可能日付	ここに表示されている日付以降で除却売却処理が可能です。(編集不可)
*	除却売却数量	除却・売却する数量を入力します。(半角数字3桁) ※整数のみ
	除却売却可能数量	現在除却・売却が可能な数量(残数)が表示されています。(編集不可)
	除却売却額	「除却売却数量」をもとに自動計算されます。手修正も可能です。
	除却売却可能額	現在除却・売却が可能な金額(取得価額)が表示されています。(編集不可)
*	除却方法	償却途中で除却する場合のみ、除却方法を選択します。 <ul style="list-style-type: none"> ・期首帳簿で除却する(その年の減価償却費は計上しません。) ・除却月で除却する(その年の減価償却費は月割で計上します。) ・減価償却後、除却する(その年の減価償却費を満額計上します。) ※初期値は[法人情報設定]メニューで管理しています。

4：入力完了後<登録>をクリックして除却売却情報を登録します。

除却情報が登録されたら<終了>をクリックします。

5：減価償却明細表に除却売却情報が追加されます。

▼償却完了後に部分除却した場合：最終行に除却売却情報が作成されます。

	日付	取得額増加	取得額減少	取得額残高	減価償却増加	減価償却減少	減価償却累計	差引残高	ロック
1	H30年05月05日	194,400	0	194,400	0	0	0	194,400	<input checked="" type="checkbox"/>
2	H31年03月31日	0	0	194,400	35,640	0	35,640	158,760	<input checked="" type="checkbox"/>
3	R02年03月31日	0	0	194,400	38,880	0	74,520	119,880	<input checked="" type="checkbox"/>
4	R03年03月31日	0	0	194,400	38,880	0	113,400	81,000	<input checked="" type="checkbox"/>
5	R04年03月31日	0	0	194,400	38,880	0	152,280	42,120	<input checked="" type="checkbox"/>
6	R05年03月31日	0	0	194,400	42,118	0	194,398	2	<input checked="" type="checkbox"/>
7	R06年03月31日	0	0	194,400	0	0	194,398	2	<input type="checkbox"/>
8	R06年11月07日	0	97,200	97,200	0	97,199	97,199	1	<input type="checkbox"/>
▶ 9	R07年03月31日	0	0	97,200	0	0	97,199	1	<input type="checkbox"/>

▼償却途中で部分除却した場合：償却明細の間に除却売却情報が挿入されます。

差引残高は個別に修正してください。

	日付	取得額増加	取得額減少	取得額残高	減価償却増加	減価償却減少	減価償却累計	差引残高	ロック
1	H30年05月05日	194,400	0	194,400	0	0	0	194,400	<input type="checkbox"/>
2	H31年03月31日	0	0	194,400	35,640	0	35,640	158,760	<input type="checkbox"/>
3	R02年03月31日	0	0	194,400	38,880	0	74,520	119,880	<input type="checkbox"/>
4	R03年03月31日	0	0	194,400	38,880	0	113,400	81,000	<input type="checkbox"/>
5	R04年03月31日	0	0	194,400	38,880	0	152,280	42,120	<input type="checkbox"/>
6	R04年05月05日	0	0	194,400	21,059	0	173,339	21,061	<input type="checkbox"/>
7	R04年05月05日	0	97,200	97,200	0	97,199	76,140	21,060	<input type="checkbox"/>
▶ 8	R05年03月31日	0	0	97,200	21,058	0	97,198	2	<input type="checkbox"/>

修正方法①最終行の「減価償却増加」を手修正して調整

▼修正前

6	R04年05月05日	0	0	194,400	21,059	0	173,339	21,061	<input type="checkbox"/>
7	R04年05月05日	0	97,200	97,200	0	97,199	76,140	21,060	<input type="checkbox"/>
▶ 8	R05年03月31日	0	0	97,200	21,058	0	97,198	2	<input type="checkbox"/>

▼修正後

6	R04年05月05日	0	0	194,400	21,059	0	173,339	21,061	<input type="checkbox"/>
7	R04年05月05日	0	97,200	97,200	0	97,199	76,140	21,060	<input type="checkbox"/>
▶ 8	R05年03月31日	0	0	97,200	21,059	0	97,199	1	<input type="checkbox"/>

修正方法② <償却方法修正> から備忘価額を手修正

残存価額	0円	金額	0	→	残存価額	0円	金額	0
備忘価額	1円×数量	金額	2		備忘価額	1円×数量	金額	1
償却額	38,880				償却額	38,880		

<OK> で保存すると償却明細が再計算されます。

6	R04年05月05日	0	0	194,400	21,059	0	173,339	21,061	<input type="checkbox"/>
7	R04年05月05日	0	97,200	97,200	0	97,199	76,140	21,060	<input type="checkbox"/>
▶ 8	R05年03月31日	0	0	97,200	21,059	0	97,199	1	<input type="checkbox"/>

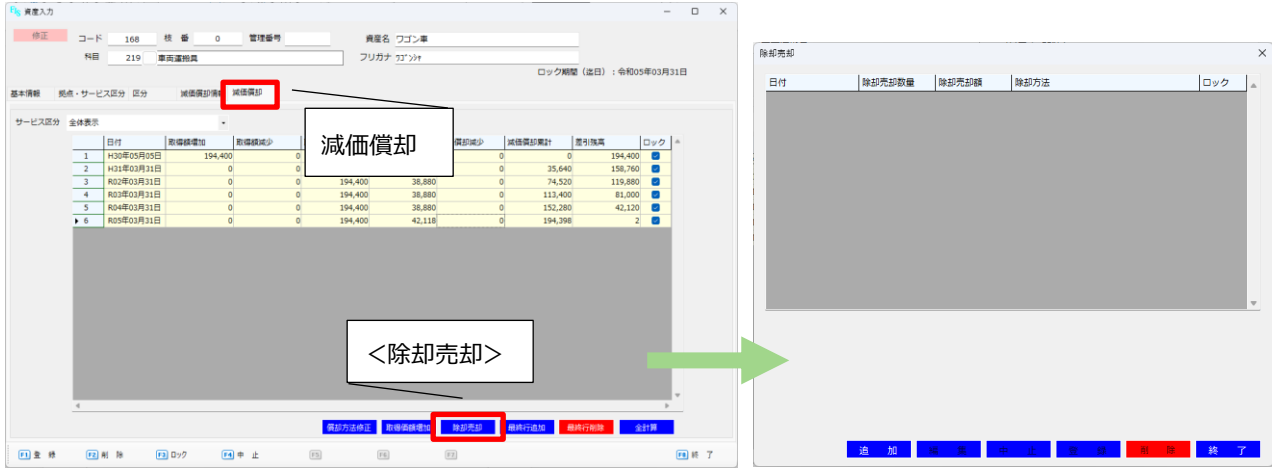
6：内容確認し、<F1 登録> をクリックして保存します。

※ロック解除した場合は再度ロックを行ってから保存してください。

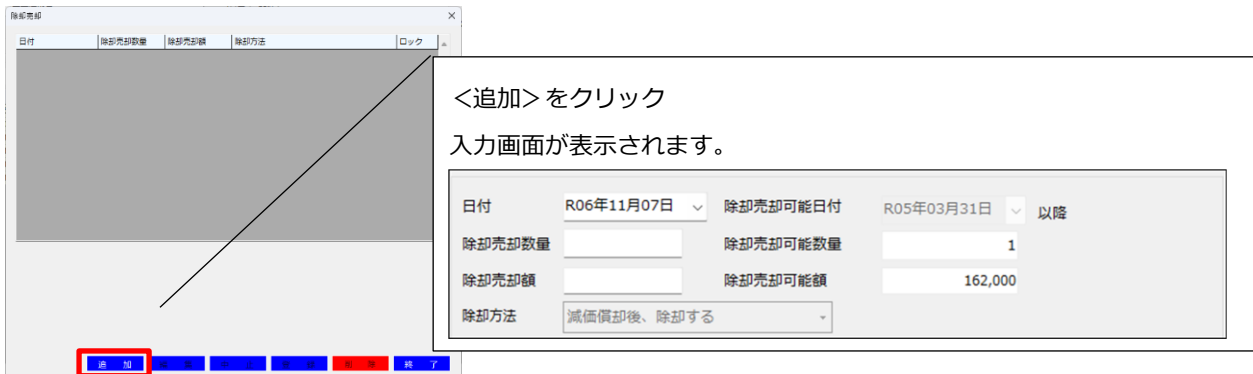
個別除却・売却（全部除却）

例：ワゴン車 1 台を除却する

- 1：該当資産データを表示して<F1 修正>をクリックして編集状態にします。
- 2：「減価償却」タブを開き<除却売却>をクリックします。



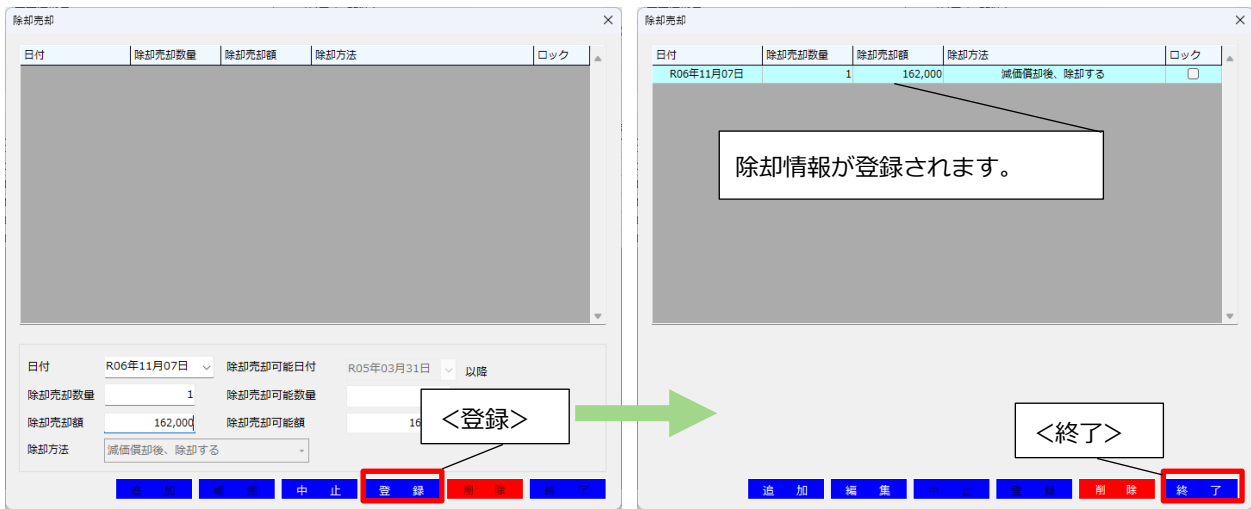
- 3：除却売却画面で<追加>をクリックして必要情報を入力します。



必須	項目	内容
*	日付	除却売却する日付を入力します。初期値は作業日当日が表示されています。
	除却売却可能日付	ここに表示されている日付以降で除却売却処理が可能です。(編集不可)
*	除却売却数量	除却・売却する数量(全量)を入力します。(半角数字3桁) ※整数のみ
	除却売却可能数量	現在除却・売却が可能な数量(残数)が表示されています。(編集不可)
	除却売却額	「除却売却数量」をもとに自動計算されます。手修正も可能です。
	除却売却可能額	現在除却・売却が可能な金額(取得価額)が表示されています。(編集不可)

- 4：入力完了後<登録>をクリックして除却売却情報を登録します。

除却情報が登録されたら<終了>をクリックします。



5：減価償却明細表に除却売却情報が追加されます。

最終行に除却売却情報が作成されます。

	日付	取得額増加	取得額減少	取得額残高	減価償却増加	減価償却減少	減価償却累計	差引残高	ロック
1	H30年10月01日	162,000	0	162,000	0	0	0	162,000	<input checked="" type="checkbox"/>
2	H31年03月31日	0	0	162,000	16,200	0	16,200	145,800	<input checked="" type="checkbox"/>
3	R02年03月31日	0	0	162,000	32,400	0	48,600	113,400	<input checked="" type="checkbox"/>
4	R03年03月31日	0	0	162,000	32,400	0	81,000	81,000	<input checked="" type="checkbox"/>
5	R04年03月31日	0	0	162,000	32,400	0	113,400	48,600	<input checked="" type="checkbox"/>
6	R05年03月31日	0	0	162,000	48,599	0	161,999	1	<input checked="" type="checkbox"/>
7	R06年03月31日	0	0	162,000	0	0	161,999	1	<input type="checkbox"/>
▶ 8	R06年11月07日	0	162,000	0	0	161,999	0	0	<input type="checkbox"/>

6：内容確認し、<F1 登録> をクリックして保存します。

※必要であれば除却行にもロックを掛けてから保存してください。

資産の移動

資産を登録後、拠点や区分を移動する場合の手順をご案内します。

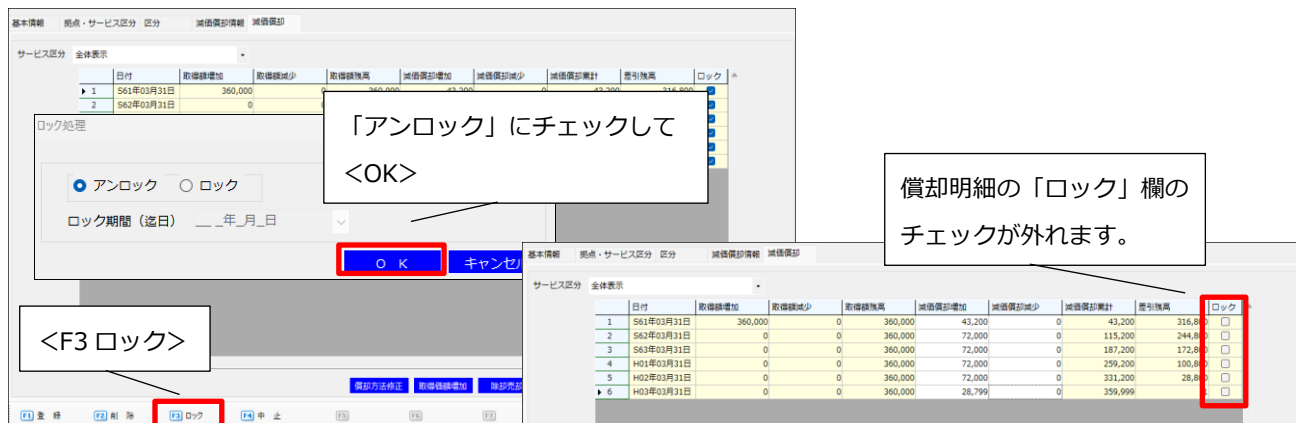
拠点・サービス区分の移動

1件ずつ移動する「個別移動」と一括で移動する「一括移動」の2つの方法があります。

本書では1件ずつ移動する「個別移動」の方法をご案内します。

1：該当資産を編集状態で表示し、「減価償却」タブで「F3 ロック」をクリックします。

アンロックを選択して「OK」をクリックすると償却明細のロックが解除されます。



2：「拠点・サービス区分」タブを開きます。

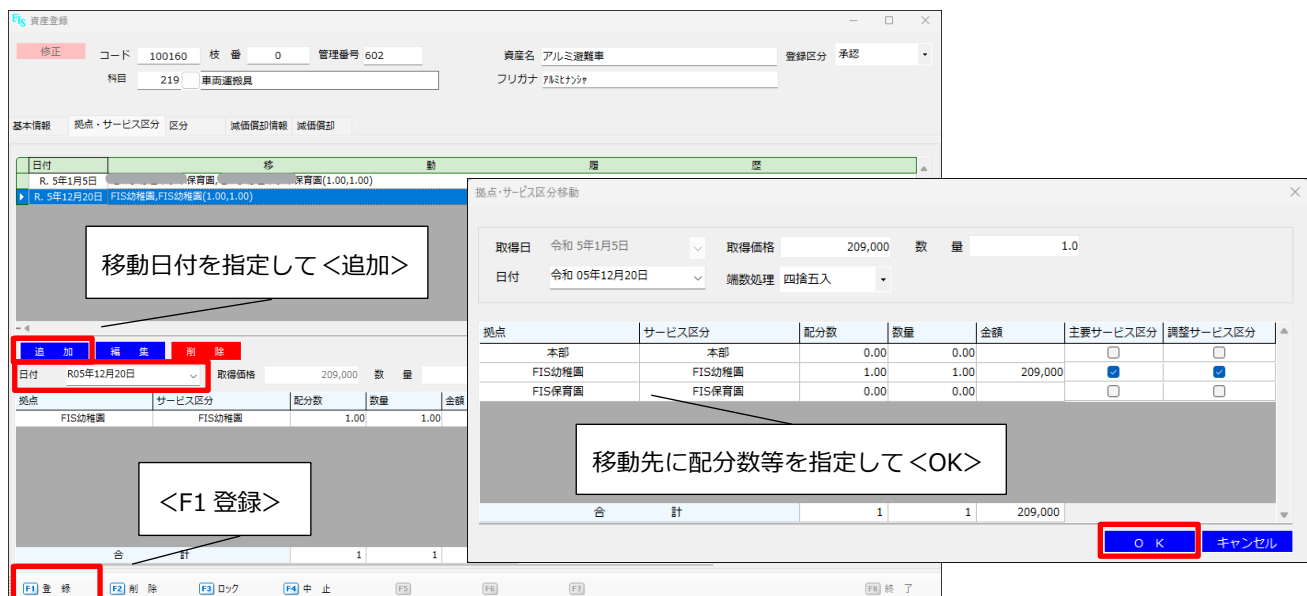
3：画面中央の「日付」で資産移動する日付を指定し「追加」をクリックします。

※資産取得日と同日は指定できません。翌日以後の日付を指定してください。

4：拠点・サービス区分移動画面が開くので、移動先となる拠点・サービス区分に配分数を登録します。

移動後の主要サービス区分・調整サービス区分にもチェックオンし「OK」をクリックします。

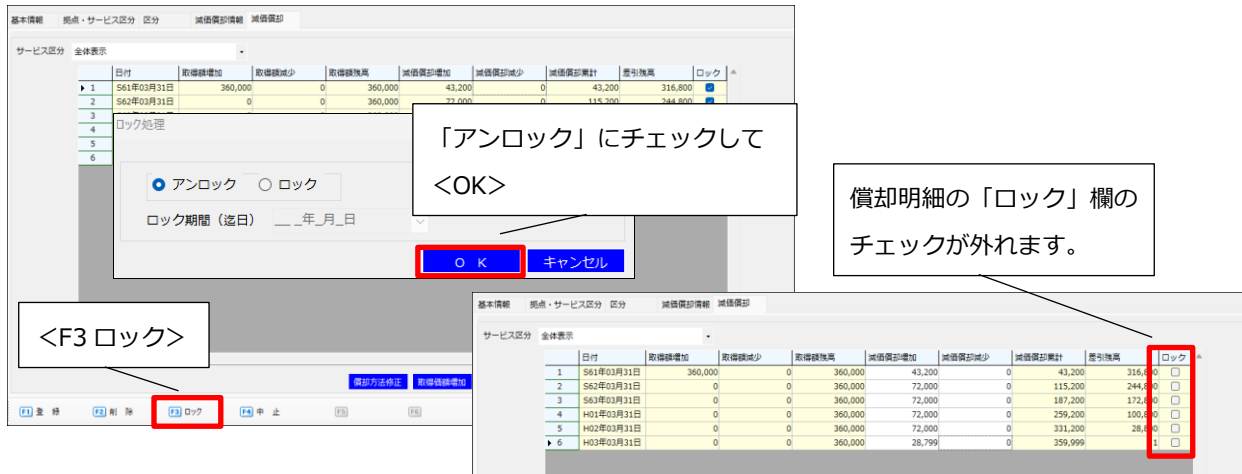
5：移動履歴に履歴行が追加されたのを確認して「F1 登録」で保存します。



区分の移動

1：該当資産を編集状態で表示し、「減価償却」タブで<F3 ロック>をクリックします。

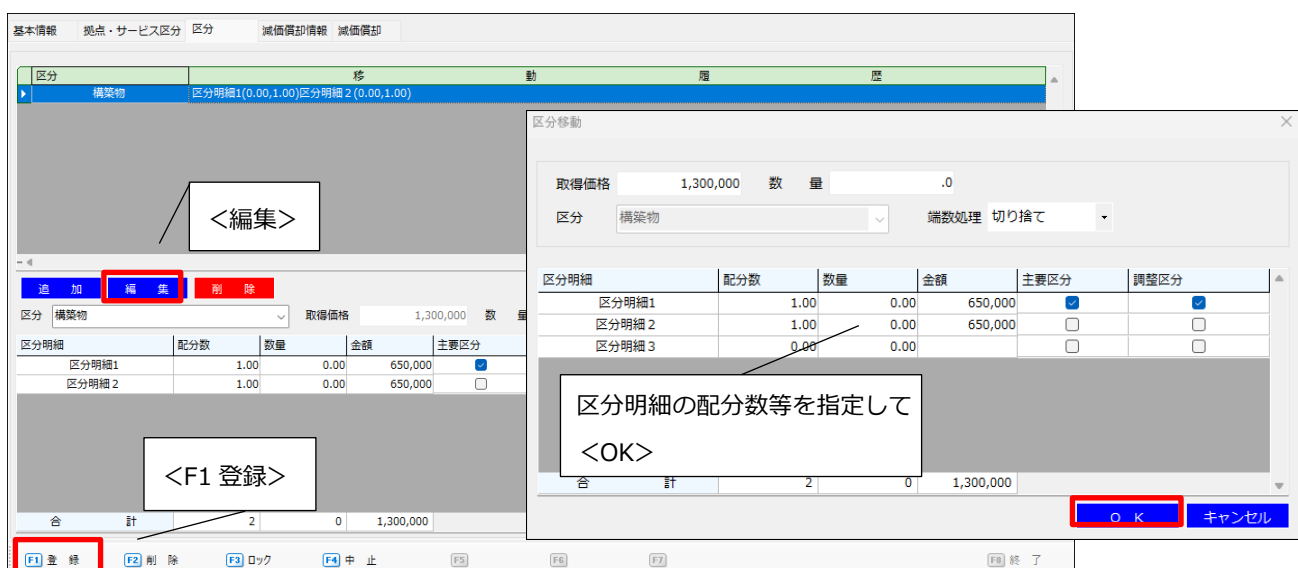
アンロックを選択して<OK>をクリックすると償却明細のロックが解除されます。



2：「区分」タブを開きます。

3：登録済の区分内で区分明細のみ移動する場合は画面中央の<編集>ボタンをクリックします。

区分明細の配分数等を編集して<OK>をクリックします。



4：新たに区分を追加する場合は「区分」欄で区分を選択してから<追加>をクリックします。

登録済の区分が不要な場合は<削除>をクリックして削除します。

5：移動履歴に最新の区分データが反映したことを確認して<F1 登録>で保存します。

帳票印刷

システムでは次の帳票を印刷またはファイル出力（Excel／PDF 保存）できます。

タブ	メニュー	帳票名 (任意のタイトルに変更できます。)	拠点・サービス区分で 配分した資産の表示方法 ※
帳 票	資産一覧表	資産一覧表	総額表示
	固定資産台帳	固定資産台帳	総額表示
	資産明細表	資産明細表	配分した金額で表示
	減価償却一覧表	減価償却一覧表	配分した金額で表示
	除却売却一覧表	除却・売却一覧表	除却売却額は配分した金額で表示 除却売却数量は総数で表示
	国庫補助金(特)一覧表	国庫補助金等特別積立金一覧表	配分した金額で表示
	国庫補助金(特)台帳	国庫補助金等特別積立金台帳	総額表示
	サービス区分 移動資産一覧表	サービス区分移動資産一覧表	－ ※移動日と移動数量のみ
	固定資産帳票（旧様式）	固定資産管理台帳	拠点ごとのデータを表示
		固定資産増減明細表	
固定資産集計表			
メイ ン	減価償却仕訳生成	減価償却仕訳	拠点ごとの償却額を集計
	除却仕訳作成	除却仕訳	拠点ごとの除却額を集計

※総額表示…拠点・サービス区分で絞り込んで帳票出力した場合も、資産全体の総額が表示されます。

配分した金額で表示…印刷条件で絞り込みが無い場合は総額表示、拠点・サービス区分で絞り込んで帳票出力した場合は、その拠点・サービス区分ごとの金額を表示します。

* 会計の附属明細書「別紙3(㊟)基本財産及びその他の固定資産の明細書」について、旧システムでは減価償却システムから発行していましたが、本システムより FisCom 社会福祉法人会計 V6 と連動することで会計システム側から出力可能となりました。

固定資産台帳の出力

登録した資産の基本情報や減価償却情報を固定資産台帳として印刷・ファイル出力できます。

- 1：【帳票】 - 【2.固定資産台帳】メニューを開きます。
- 2：印刷条件を指定します。

印刷設定を確認

- ・帳票タイトル
- ・追加表示する項目
- ・印刷日時の出力
- ・印刷ユーザーの出力
- ・ページ数出力
- ・出力順

印刷条件

印刷する資産を絞り込む場合の条件を指定します。チェックボックスにチェックオンすると条件として使用できます。

印刷設定を確認

帳票タイトル 固定資産台帳

追加項目 拠点・サービス区分名 区分名 科目名 備考

印刷日時を出力する ユーザーを出力する ページを出力する

ヘッダー フッター ヘッダー フッター ヘッダー フッター

左 中央 右 左 中央 右 左 中央 右

出力順 取得日 昇順 降順

選択	コード	校番	管理番号	品名
<input checked="" type="checkbox"/>	12	0		車両6
<input checked="" type="checkbox"/>	13	0		車両66
<input checked="" type="checkbox"/>	10	0		車両3
<input type="checkbox"/>	9	0		車両2
<input type="checkbox"/>	90085	0		車両1

すべて選択
すべて解除

資産選択

印刷条件をもとに抽出した資産が一覧表示されます。印刷する資産の「選択」欄にチェックします。(初期値はすべてチェックオンの状態です。)

- 3：画面下部のメニューバーから印刷、Excel／PDF 保存します。
プレビュー画面から印刷やファイル出力も可能です。

減価償却一覧表の出力

固定資産の増減確認、減価償却仕訳を作成するための根拠資料です。

- 1：【帳票】 - 【減価償却一覧表】メニューを開きます。
- 2：印刷条件を指定します。

減価償却一覧表を印刷します。

処理年度を指定

処理年度 R 05年

印刷条件設定

印刷設定を確認

- ・帳票タイトル
- ・追加表示する項目
- ・印刷日時の出力（印字位置は固定）
- ・印刷ユーザーの出力（印字位置は固定）
- ・ページ数出力
- ・出力順／出力用紙サイズ

印刷条件

印刷する資産を絞り込む場合の条件を指定します。チェックボックスにチェックオンすると条件として使用できます。

帳票タイトル 減価償却一覧表 総合計表示

集計項目 サービス区分 改ページのみ 科目 小計のみ

印刷日時を出力する ユーザーを出力する ページを出力する

ヘッダー フッター ヘッダー フッター ヘッダー フッター

左 中央 右 左 中央 右 左 中央 右

取得日 昇順 降順 B4 A4

選択	コード	抜番	管理番号	品名
<input checked="" type="checkbox"/>	135	0	135	園庭砂場
<input checked="" type="checkbox"/>	139	0	139	暗渠排水工事
<input checked="" type="checkbox"/>	104	0	104	プレハブ
<input checked="" type="checkbox"/>	96	0	96	ウッドデッキ
<input checked="" type="checkbox"/>	95	0	95	フェンス工事
<input checked="" type="checkbox"/>	93	0	93	門工事
<input checked="" type="checkbox"/>	94	0	94	砂場工事
<input checked="" type="checkbox"/>	42	0	42	フェンス
<input checked="" type="checkbox"/>	41	0	41	園庭木席

すべて選択
すべて解除

資産選択

印刷条件をもとに抽出した資産が一覧表示されます。印刷する資産の「選択」欄にチェックします。（初期値はすべてチェックオンの状態です。）

F1 F2 Excel保存 F3 PDF保存 F4 F5 印刷 F6 プレビュー

- 3：画面下部のメニューバーから印刷、Excel／PDF 保存します。
プレビュー画面から印刷やファイル出力も可能です。

印刷条件設定画面

各種帳票メニューの印刷条件設定画面の内容についてまとめました。

いずれも画面左半分で印刷する資産情報を抽出し、画面右半分で印刷する情報を設定します。

例：【帳票】 - 【1.資産一覧表】の印刷条件設定画面

資産一覧表を印刷します。

処理年度 R05年

印刷条件設定

《印刷条件 (p.38)》
印刷する資産情報を抽出

《印刷項目の設定 (p.39)》

《印刷資産選択 (p.40)》
印刷する資産を選択

選択	コード	核番	管理番号	品名
<input checked="" type="checkbox"/>	8	0	8	箇舎増築 (ぞう組)
<input checked="" type="checkbox"/>	117	0	117	箇舎改修工事一式
<input checked="" type="checkbox"/>	7	0	7	箇舎増改修
<input checked="" type="checkbox"/>	48	0	48	箇舎修繕機工事
<input checked="" type="checkbox"/>	1	0	1	設計工事管理
<input checked="" type="checkbox"/>	2	0	2	設計工事管理
<input checked="" type="checkbox"/>	3	0	3	箇舎設備

◎ 処理年度

帳票印刷の際、印刷条件設定画面から処理年度の切り替えが可能です。

処理年度を切り替えた場合、システム全体の処理年度が切り替わります。

※同時ログイン中の他の運用者の環境では切り替わりません。

処理年度 R05年

◎印刷条件

いずれも項目左側のチェックボックスにチェックすると抽出条件として使用できます。

▼各種条件詳細

帳票により一部条件が異なります。

①資産一覧表 ②固定資産台帳 ③資産明細表 ④減価償却一覧表

⑤除却売却一覧表 ⑥国庫補助金(特)一覧表 ⑦国庫補助金(特)台帳 ⑧サービス区分移動資産一覧表

抽出条件	内 容	対象帳票
拠点	資産登録した拠点で抽出します。	①②③④⑤⑥⑦⑧
サービス区分	資産登録したサービス区分で抽出します。	①②③④⑤⑥⑦⑧
科目	資産科目で抽出します。	①②③④⑤ ⑧
コード	コードで抽出します。	①②③④⑤⑥⑦⑧
枝番	枝番で抽出します。	①②③④⑤⑥⑦⑧
管理番号	コードと別で設定した管理番号から抽出します。	①②③④⑤⑥⑦⑧
資産名	資産名で抽出します。(部分一致含む)	①②③④⑤⑥⑦⑧
取得日付	資産の取得日付で抽出します。	①②③④⑤⑥⑦⑧
除却・売却日付	資産の除却売却日付で抽出します。	⑤
移動日付	資産の移動日付で抽出します。	⑧
区分	資産登録した区分で抽出します。リストで区分を選択すると下に区分明細が表示されます。初期値は全区分明細が選択されているので、該当する区分を選択します。 ドラッグで連続選択、Ctrl キーを押下したままクリックで複数選択が可能です。	①②③④⑤⑥⑦⑧
除却資産	除却資産の抽出条件を指定します。 「含める」「含めない」「当期のみ含める」から選択します。	①②③④ ⑧
帳簿価額 0 円	帳簿価額の状態で抽出します。 「含める」「含めない」「当期のみ含める」から選択します。	⑥⑦

◎印刷項目設定

帳票タイトルのほか、集計項目やタイムスタンプの設定を行います。

▼各種条件詳細

帳票により一部条件が異なります。

- ①資産一覧表 ②固定資産台帳 ③資産明細表 ④減価償却一覧表
⑤除却売却一覧表 ⑥国庫補助金(特)一覧表 ⑦国庫補助金(特)台帳 ⑧サービス区分移動資産一覧表

項 目		内 容	対象帳票
帳票タイトル		出力する帳票のタイトルを入力します。	①②③④⑤⑥⑦⑧
<input type="checkbox"/> 総合計表示		最下行に総合計を表示する場合はチェックします。	① ③④⑤⑥
集計項目	サービス区分	帳票に挿入したい集計項目にチェックオンして集計条件をリストから指定します。「小計のみ」「小計及び改ページ」「改ページのみ」から選択します。	③④ ⑥
	科目		① ③④⑤⑥
追加項目		帳票に追加したい項目があればチェックします。 「拠点・サービス区分名」「区分名」「科目名」「備考」の表示/非表示を選択できます。	② ⑦
追加項目①②③		追加項目を3つまで指定できます。 「取得価額」「科目名」「取得数量」「除却・売却数量」から選択します。表示不要の場合は「設定なし」とします。	⑤
タイムスタンプ	<input type="checkbox"/> 印刷日時	いずれも帳票の枠外にタイムスタンプとして表示する場合はチェックオンします。	①②③④⑤⑥⑦⑧
	<input type="checkbox"/> ユーザー	「印刷日時」「ユーザー名」はヘッダー左で固定です。 「ページ数」のみ、ヘッダー（ページ上部）/フッター（ページ下部）のどちらか、且つ用紙の左側/中央/右側のどこに表示するか選択できます。	①②③④⑤⑥⑦⑧
	<input type="checkbox"/> ページ		①②③④⑤⑥⑦⑧
用紙サイズ		B4 または A4 から選択します。	③④

◎印刷資産選択

◎印刷条件で絞り込んだ資産情報から、さらに特定の資産だけ出力する場合や、資産情報の表示順などを設定する項目です。

▼各種条件詳細

帳票により一部条件が異なります。

- ①資産一覧表 ②固定資産台帳 ③資産明細表 ④減価償却一覧表
⑤除却売却一覧表 ⑥国庫補助金(特)一覧表 ⑦国庫補助金(特)台帳 ⑧サービス区分移動資産一覧表

項 目		内 容	対象帳票
出力順	取得日	資産の出力順となるキー項目を指定します。	①②③④⑤⑥⑦
	取得額		①②③④⑤⑥⑦
	耐用年数		①②③④⑤⑥⑦
	資産コード		①②③④⑤⑥⑦
昇順／降順		出力順項目を、昇順／降順どちらで表示するか選択します。	①②③④⑤⑥⑦
用紙サイズ		B4 または A4 から選択します。	③④

※⑧サービス区分移動資産一覧表は出力順や昇順/降順の指定、用紙サイズの選択はできません。

▼特定の資産のみ出力する場合

初期値は印刷条件に該当する資産がすべて選択されている状態です。

チェックのオン/オフで表示/非表示を切り替えます。

選択	コード	枝番	管理番号	品名
<input checked="" type="checkbox"/>	126	0	497	内窓樹脂サッシ
<input checked="" type="checkbox"/>	127	0	498	内窓樹脂サッシ
<input checked="" type="checkbox"/>	128	0	499	内窓樹脂サッシ
<input checked="" type="checkbox"/>	129	0	500	内窓樹脂サッシ
<input checked="" type="checkbox"/>	130	0	501	内窓樹脂サッシ
<input checked="" type="checkbox"/>	52	0	54	安全管理カメラ
<input type="checkbox"/>	1058	0	64	目守りカメラ

資産件数
現在一覧表示している資産件数が表示されます。

資産件数
285 件

選択チェック

チェックオンの資産は出力対象です。
初期値はすべての資産にチェックが入っています。
個別にクリックしてオン/オフを切り替えます。

全選択/全解除ボタン

一覧表示されている資産を全選択/全解除するボタンです。