



# 俺の現金出納帳



弥生会計連動用現金出納帳エクセル

## 操作方法のご説明

①まず毎日の基本のひな型を作成ください。  
オレンジ色のセルが指定できる場所です。

Microsoft Excel - 俺の現金出納帳\_吹上経理支振.xls

現金帳簿の年月を指定できます。

現金側の科目等の設定を  
できます。

年	月	日	ひな型指定シート		現金	現金	現金		
22	10								
4	前日より繰り越した現金								
5	借方	取引の内容	入金額	相手先	摘要	相手勘定科目	相手補助科目	相手部門	相手通算地区
6		売上の入金(小売)		本日分	小売分	売上高			課税売上内二
7		売上の入金(飲食)		本日分		売上高			課税売上内四
8		売上の入金(卸売)		本日分	卸売分	売上高			課税売上内一
9		売上の入金(小売)				売上高			課税売上内二
10		売上の入金(小売)				売上高			課税売上内二
11		売上の入金(サービス)		本日分		売上高			課税売上内五
12		掛け代金(入金)			売掛入金	売掛金			対象外
13		掛け代金(入金)			売掛入金	売掛金			対象外
14		掛け代金(入金)			売掛入金	売掛金			対象外
15	本日	の現金							
16		立替金(入金)			立替金(入金)	立替金			対象外
17		現金入金							
18		現金入金							
19		現金入金							
20		現金入金							
21		普通預金からの入金			引き出し	普通預金			対象外
22		当座預金からの入金			引き出し	当座預金			対象外

仕訳の摘要欄には入れないけれど取引の説明などを表示できます。

相手先と摘要が、弥生会計の摘要欄に転記できます。

相手勘定の設定をここで行うことができます。

他の現金出納帳\_吹上経理支援.xls

表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) データ(D) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 質問を入力してくだ

11 B I U Σ % , 100%

校閲結果の返信(O) 校閲結果の差し込み終了(N)

I J K L M N O

現金補助科目 現金部門

**勘定科目や部門などは任意の文字を指定することができます。**

相手補助科目	相手部門	相手消費税区分	勘定科目の登録欄	補助科目の登録欄	部門の登録欄	課税区分の登録欄
		課税売上内二				対象外
		課税売上内四	現金	補助科目1	部門1	対象外
		課税売上内一	小口現金			課税売上内
		課税売上内二	当座預金			課税売返内
		課税売上内二	普通預金			課税売倒内
		課税売上内五	定期預金			課税売回内
		対象外	通知預金			課税売上内一
		対象外	定期積金			課税売上内二
		対象外	別段預金			課税売上内三
			郵便貯金			課税売上内四
		対象外	受取手形			課税売上内五
			不渡手形			課税売返内
			売掛金			課税売返内一
			貸倒引当金(売)			課税売返内二
			有価証券			課税売返内三
		対象外	商品			課税売返内四
		対象外	製品			課税売返内五

帳入ひな型シート / 1日 / 2日 / 3日 / 4日 / 5日 / 6日 / 7日 / 8日 / 9日 / 10日 / 11日 / <

クリーム色の欄に登録した文字が左のプルダウン一覧に反映されます。

②日付ごとに用意されたシートに現金の動きを入力します。

Microsoft Excel - 他の現金出納帳\_吹上経理支援.xls

ファイル(F) 編集(B) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) データ(D) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

MSDのワーク - 11

校閲結果の返信(O) 校閲結果の差し込み終了(N)

A	B	C	D	E	F	G	H
1	年	月	日				
2	22	10	1				
4	前月より繰り越した現金			入金欄	相手先	摘要	相手科目
5	借方	取引の内容		入金欄	相手先	摘要	相手科目
6		売上の入金(小売)		本日分	小売分		売上高
7		売上の入金(卸売)		本日分			売上高
8		売上の入金(卸売)		本日分	卸売分		売上高
9		売上の入金(小売)		本日分			売上高
10		売上の入金(小売)		本日分			売上高
11		売上の入金(サービス)		本日分			売上高
12		掛け代金の入金			売掛入金		売掛主
13		掛け代金の入金			売掛入金		売掛主
14		掛け代金の入金			売掛入金		売掛主
15	本日						
16		立替金の入金			立替金入金		立替主
17	現金						
18	入金						
19	入金						
20							
21		普通預金からの入金			引き出し		普通預
22		当座預金からの入金			引き出し		当座預

帳入ひな型シート / 1日 / 2日 / 3日 / 4日 / 5日 / 6日 / 7日 / 8日 / 9日 / 10日 / 11日 / <

1日は月の初めの現金残高をこの欄にご入力ください。

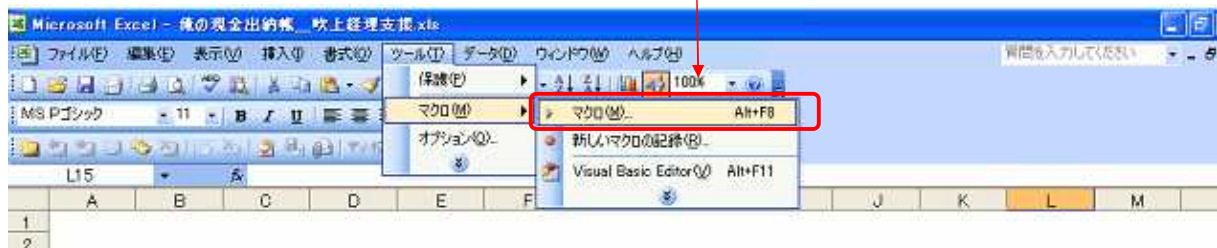
薄緑の欄が入力できるようになっています。

1日から31日までのシートが用意されています。

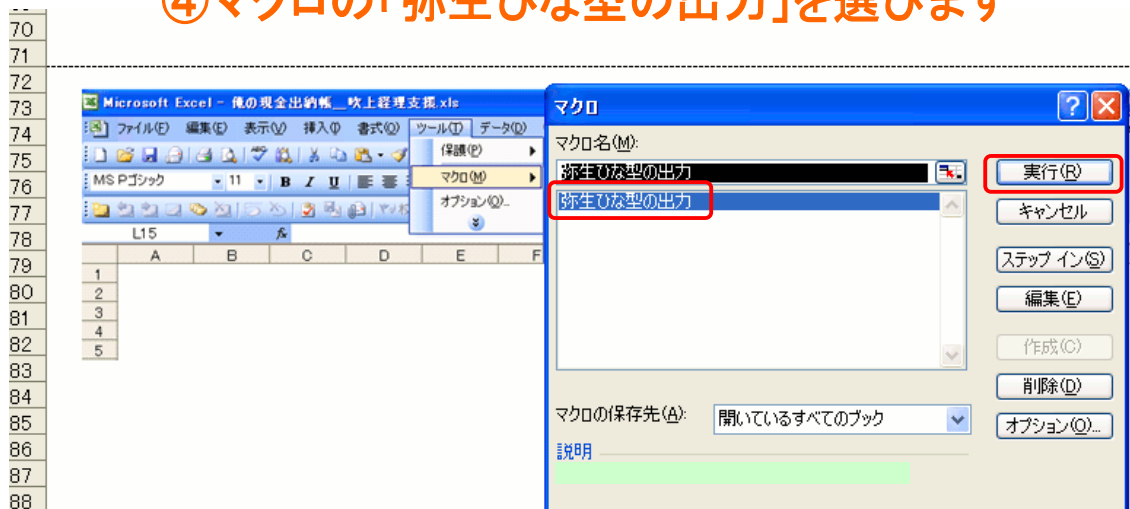
	A	B	C	D	E	F	G	H
13							売掛入金	売掛金
14							売掛入金	売掛金
15	本日							
16	の							
17	現金							
18	入金							
19	金額							
20								
21							引き出し	普通預
22							引き出し	当座預
23								振込金
24								振込金
25								振込金
26								振込金
27								振込金
28		入金合計						
29		借方		出金額		支払先	摘要	相手勘定
30		現金での商品仕入				現金仕入		仕入簿
31		現金での商品仕入				現金仕入		仕入簿
32		現金での仕入				現金仕入		仕入簿
33		現金での材料仕入				現金材料仕入		【製】材料
34		現金での材料仕入				現金材料仕入		【製】材料

ひな型に登録していない取引も入力できるように、フリースペースを緑色の欄をご用意しております。

### ③日々の入力ができたらマクロを選びます

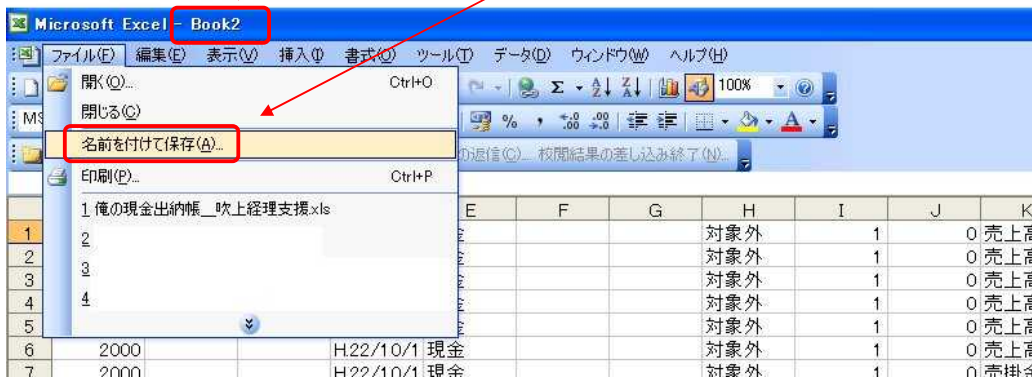


### ④マクロの「弥生ひな型の出力」を選びます

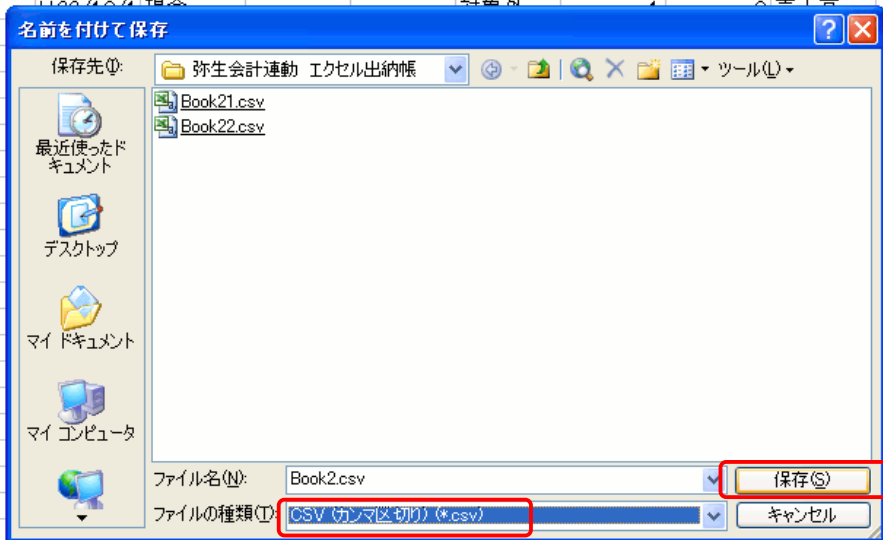


⑤BOOK2などの名前で新しくファイルが現れます。  
これがインポートデータです。

名前を付けて保存をします。

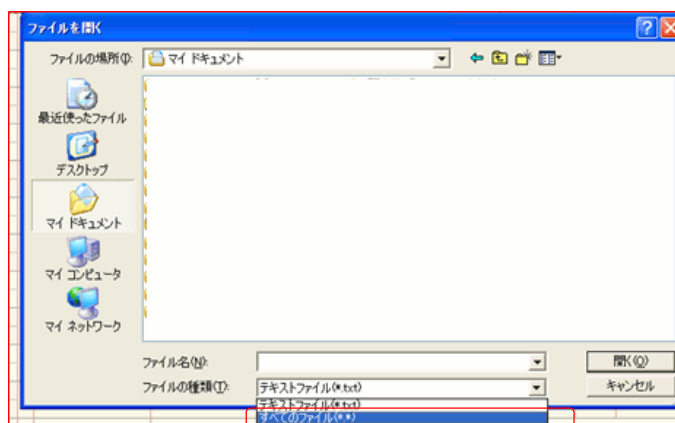
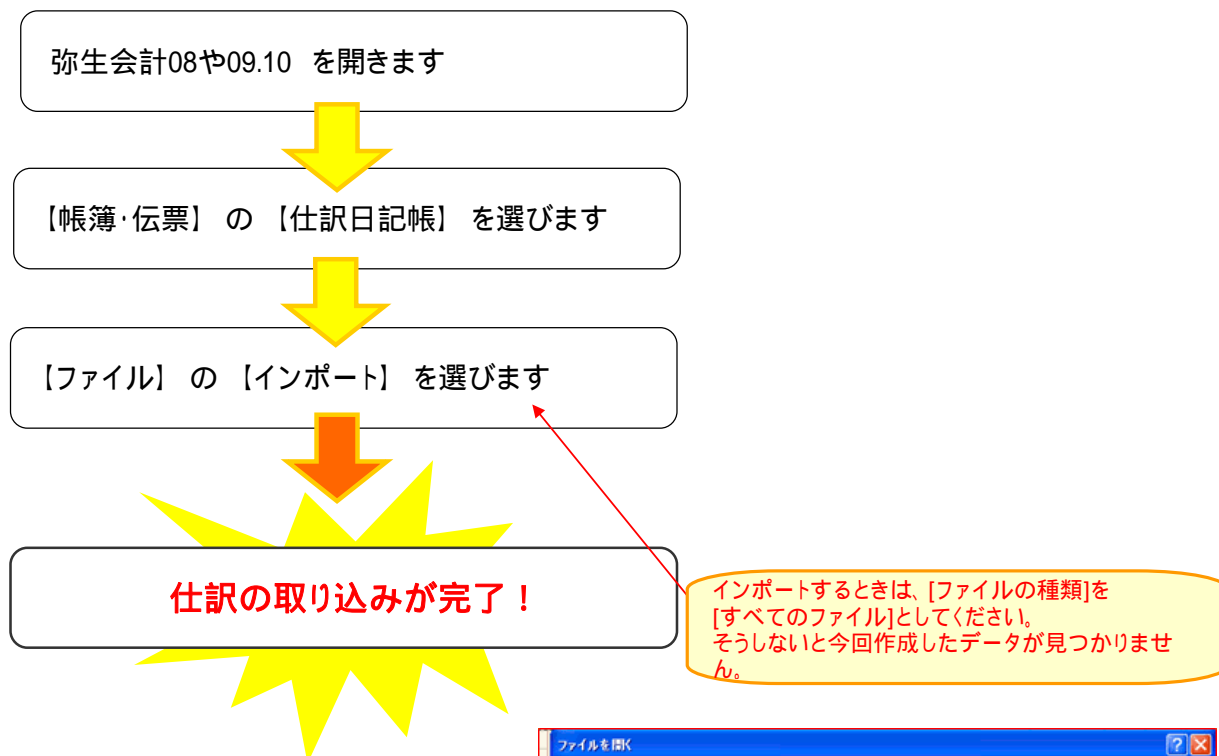


⑥保存するときは「ファイル形式」  
を「CSV」形式で保存してください。



H22/10/1 仕入高 課対仕入内 1 0 現金  
H22/10/1 仕入高 課対仕入内 1 0 現金

⑦このデータを弥生会計でインポートすることができます。  
弥生会計の「仕訳日記帳」の「ファイル」の「インポート」を選びます。



⑧このエクセルファイルはコピーが自由なので、  
何度でもお使いいただけます。

吹上経理支援↑

Claudia Conversione

