

パソコン家計簿

取り扱い説明書

シリアルナンバー

DE-283

※シリアルナンバーを再発行することはできません。
シリアルナンバーはアップデートファイルをダウンロードする際や
ユーザー登録をする際などに必要となります。

ユーザー登録はこちら
<http://www.de-net.com/user>

製品ご利用前に必ずお読みください。
この取り扱い説明書は大切に保管してください。

目次

動作環境・ご注意	2
インストール・アンインストール方法	3~8
起動方法	9
家計簿をつける前の準備	
家計簿のファイルを作成する	10
費目を設定する	11~12
摘要を設定する	13~14
預金(口座)の帳簿を作成する	15~16
ローンの帳簿を作成する	17~18
家計簿にデータを入力する	
データ入力ケース1 現金に記帳する	19~20
データ入力ケース2 現金からローンを支払った場合	21~23
データ入力ケース3 銀行引き落としの記帳	24~25
作成した家計簿を保存する	
上書き保存	26
名前を付けて保存	27
作成した家計簿を印刷する	
各種帳簿印刷	28~30
費目別印刷	31~33
年間費目一覧印刷	34~35
その他の機能・操作説明	
入力した帳簿のデータを絞り込む	36~38
帳簿のデータをCSVファイルに書き出す	39
作成した帳簿のファイルを開く	40
ファイルの引継ぎ	41
前年度のデータを引き継いで、新年度の家計簿を作成する	42
ユーザーサポート	裏表紙

動作環境・ご注意

動作環境

対応 PC OS	メーカーサポートを受けられる Windows パソコン ※Mac には対応しておりません Windows 7 / Vista / XP ※Mac OS には対応しておりません。 ※日本語版 OS の 32 ビット版専用ソフトです。 Windows 7 64 ビットでは、WOW64(32 ビット互換モード) で動作します。 OS が正常に動作している環境でお使いください。 対応 OS の動作環境を満たした環境でのご利用が前提となります。 最新のサービスパック及びアップデートがされている環境でお使いください。 Server OS には対応しておりません。管理者権限を持ったユーザーでお使いください。 マイクロソフトのサポート期間が終了している OS での動作は保証いたしません。
CPU	Pentium III 以上 (Windows 7、Vista の場合は 1GHz 以上)
メモリ	512MB 必須 (Windows 7、Vista の場合は 1GB 必須)
ディスプレイ	1024×768 以上の解像度で色深度 32bit True color 以上表示可能なもの
CD-ROM	倍速以上
ハードディスク	50MB 以上の空き容量 (インストール時) ※これ以外にデータ保存の為に空き容量が必要となります。 ※.NetFramework 2.0 をインストールする場合には、上記とは別に 280MB の空き容量が必要となります。
プリンター	A4・B5 サイズ及び対応用紙に印刷可能な正常に動作するレーザーもしくはインクジェットプリンター
その他	インターネット接続環境必須ならびに .NetFramework 2.0 が正常に動作している環境 ※PDF マニュアルの閲覧ソフトのインストール、本ソフトに関する最新情報の確認やアップデートを行う際にインターネット環境が必要となります。

ご注意

※他のソフトと互換性はありません。

※本ソフトをインストールする際、PDF マニュアルがインストールされます。PDF マニュアルを見るには PDF ファイルが閲覧できる環境が必要となります。
※.NetFramework 2.0 は本ソフトに同梱されております。

※プリンターの印刷可能領域によっては、印刷内容が一部切れてしまう場合もあります。

※一部のプリンターではパソコンとの組み合わせ等により、対応用紙サイズであっても印刷できない場合もあります。
(複合機等の特殊な構造をしたプリンター等で発生しやすい現象となっております。)

※本ソフトにはネットワーク上でデータを共有する機能はありません。また、ネットワークを経由してソフトを使用することはできません。

※弊社ではソフトの動作関係のみのサポートとさせていただきます。予めご了承ください。

また、製品の仕様やパッケージ、ユーザーサポートなどすべてのサービス等は予告無く変更、または終了することがあります。予めご了承ください。

※.NetFramework などの各種ソフトウェア、またパソコン本体などの各種ハードウェアについてのお問い合わせやサポートにつきましては、各メーカーに直接お問い合わせください。

※本ソフトを著作者の許可無く賃貸業等の営利目的で使用することを禁止します。改造、リバースエンジニアリングすることを禁止します。

※弊社のソフトは 1 つのパソコンに 1 ユーザー 1 ライセンスとなっております。本ソフトを複数のパソコン上で使用するには台数分のソフトを必要とします。

※本ソフトを運用された結果の影響につきましては、弊社は一切の責任を負いかねます。また、本ソフトに瑕疵が認められる場合以外の返品はお受け致しかねますので予めご了承ください。

※著作者の許諾無しに、画像・イラスト・文章等の内容全て、もしくは一部を無断で改変・頒布・送信・転用・転載等は法律で禁止されております。

※Microsoft、Windows、Windows Vista、.NetFramework は米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録標または商標です。

※Pentium はアメリカ合衆国および他の国における Intel Corporation の登録商標または商標です。

※Mac、Mac OS は米国および他国の Apple Inc. の登録商標です。

※その他記載されている会社名・団体名及び商品名などは、商標又は登録商標です。

インストール・アンインストール方法

インストール方法

お使いのコンピューターに『パソコン家計簿』をインストールします。



インストールする前に...

本ソフトをインストールする前に、次の項目をご確認ください。

○ハードディスクの空き容量

ハードディスクの空き容量が50MB以上必要（左記以外に作成するデータ用の空き容量も必要）です。

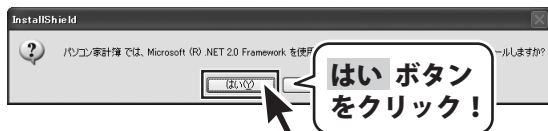
○管理者権限について

インストールするコンピューターの管理者権限を持っているユーザーがインストールを行ってください。

○アプリケーションソフトの停止

インストールする前にウィルス対策ソフトなどの常駐ソフトや他のアプリケーションを停止してください。

※WindowsOSやお使いのパソコンそのものが不安定な場合も、正常にインストールが行われない場合があります。



手順1

CD-ROMドライブに本パッケージのCD-ROMを入れます

CD-ROMが認識されましたら、自動でセットアップが始まります。

Microsoft (R).NET Framework 2.0がお使いのパソコンにインストールされていない場合、左のような画面が表示されます。はい ボタンをクリックして、

.NET Framework 2.0をインストールしてください。

.NET Framework 2.0がインストールされている場合は手順8にお進みください。



インストールが自動で始まらない場合

次の手順でインストールを始めてください。

- ① [コンピュータ(*)]をダブルクリックします。
- ② CDまたはDVDドライブをダブルクリックします。
- ③ [setup]をダブルクリックします。



Setup Launcher
株式会社デネット
[setup]をダブルクリックします。

※Windows XPの場合は[マイコンピュータ]

インストール・アンインストール方法



手順2 Microsoft(R).NET Framework 2.0の セットアップが始まります

画面の表示内容を確認し、**次へ** ボタンをクリックしてください。



手順3 使用許諾契約書の内容を確認します

使用許諾契約書の内容を確認し、**[同意する]**をクリックしてチェックを入れた後、**インストール** ボタンをクリックしてください。



手順4 Microsoft(R).NET Framework 2.0の インストールが完了しました！

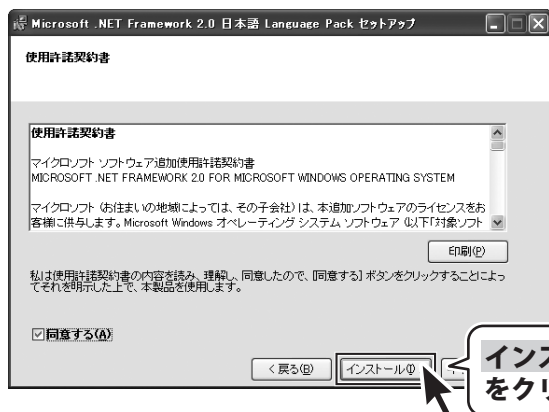
インストールが正常に終了すると、左のような画面が表示されますので、**完了** ボタンをクリックしてください。

インストール・アンインストール方法



手順5 Microsoft .NET Framework 2.0 日本語 Language Packのセットアップが始まります

Microsoft(R) .NET Framework 2.0のインストールが終了しましたら、[Microsoft .NET Framework 2.0 日本語 Language Pack]のセットアップが始まります。左のような画面が表示されましたら、**次へ** ボタンをクリックしてください。



手順6 使用許諾契約書の内容を確認します

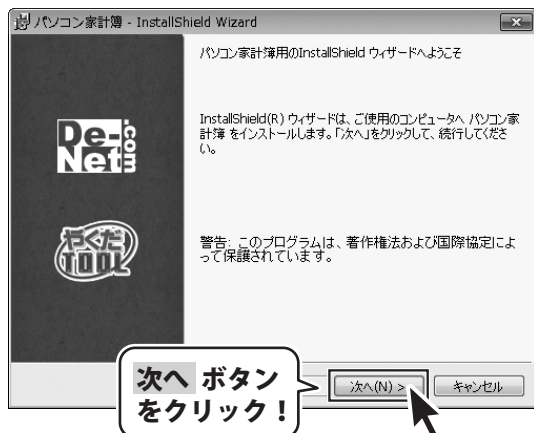
使用許諾契約書の内容を確認し、[同意する]をクリックしてチェックを入れた後、**インストール** ボタンをクリックしてください。



手順7 Microsoft .NET Framework 2.0 日本語 Language Packのインストールが完了しました!

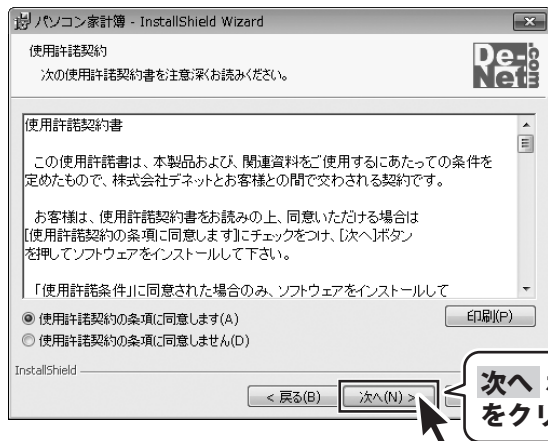
インストールが正常に終了すると、左のような画面が表示されますので、**完了** ボタンをクリックしてください。

インストール・アンインストール方法



手順8 「パソコン家計簿」のセットアップがはじまります

左のような画面が表示されますので、内容を確認して **次へ** ボタンをクリックします。



手順9 使用許諾契約の内容を確認します

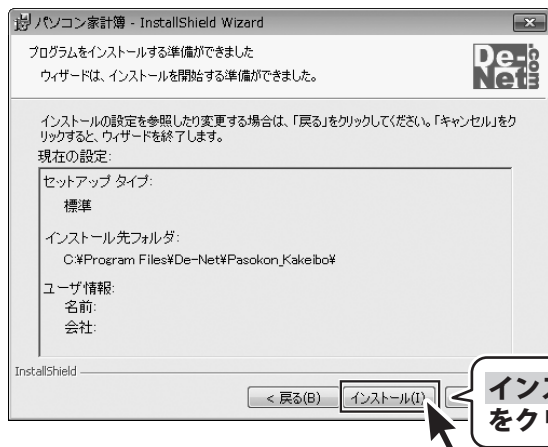
使用許諾契約書の内容を確認し、**使用許諾契約の条項に同意します**をクリックして選択した後、**次へ** ボタンをクリックしてください。



手順10 インストール先を確認します

インストール先を変更することができます。変更しない場合は **次へ** ボタンをクリックしてください。インストール先を変更する場合は **変更** ボタンをクリックして、インストール先を選択してから、**次へ** ボタンをクリックしてください。通常はインストール先を変更しなくても問題はありません。

インストール・アンインストール方法



手順11 インストールの設定内容を確認します

インストール先等の情報が表示されます。確認を行い、インストールを行う場合は **インストール** ボタンをクリックしてください。




手順12 インストール完了です


インストールが正常に終了すると左のような画面が表示されます。内容を確認して、**完了** ボタンをクリックしてください。

アンインストール方法

お使いのコンピューターから『パソコン家計簿』をアンインストール（削除）します。

本ソフトを完全に終了して  ボタン→「コントロールパネル」→「プログラムのアンインストール」で一覧表示されるプログラムの中から「パソコン家計簿」を選択して「アンインストール」をクリックすると確認メッセージがでますので、**はい** をクリックするとアンインストールが実行されます。

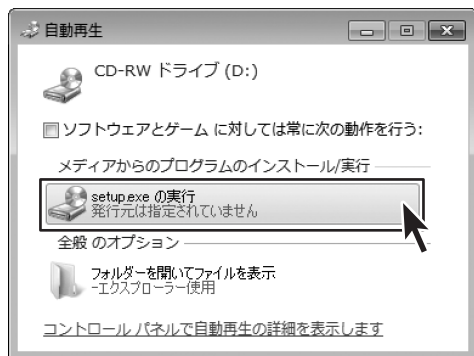
※Windows OSがXPの場合、「スタート」→「コントロールパネル」→「プログラムの追加と削除」を選択してアンインストールを行ってください。

※Windows OSがVistaの場合、 ボタン→「コントロールパネル」→「プログラムのアンインストールと変更」を選択してアンインストールを行ってください。

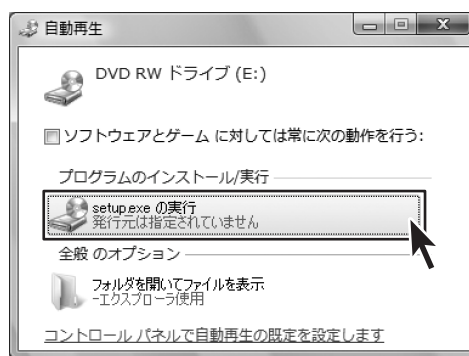
インストール・アンインストール方法



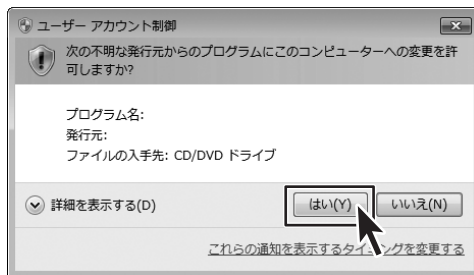
インストール中、またはアンインストール中に下のような画面が表示された場合
次の手順で作業を続けてください。



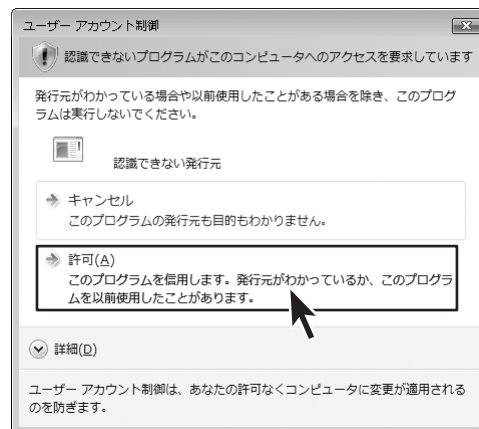
Windows 7で[自動再生]画面が表示された場合
[setup.exeの実行]をクリックしてください。



Windows Vistaで[自動再生]画面が表示された場合
[setup.exeの実行]をクリックしてください。



Windows 7で[ユーザーアカウント制御]画面が表示された場合
はい ボタンをクリックしてください。



Windows Vistaで[ユーザーアカウント制御]画面が表示された場合
[許可]をクリックしてください。

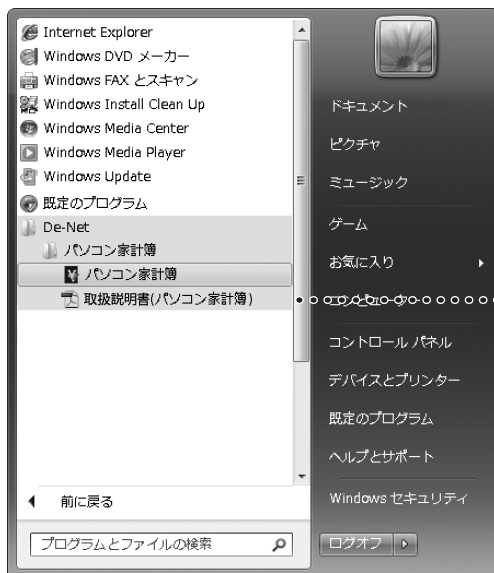
起動方法

ソフトウェア最新版について

ソフトウェア最新版を弊社ホームページよりダウンロードを行い、お客様がお使いのソフトウェアを最新のソフトウェアへ更新します。

ソフトウェア最新版をご利用いただくことで、より快適に弊社ソフトウェアをご利用いただくことが可能となります。下記、デネットホームページよりソフトウェアの最新情報をご確認ください。


<http://www.de-net.com>



取扱説明書(PDF)について

本ソフトにはPDFマニュアルが同梱されています。
PDFマニュアルをご覧いただくには、Adobe Readerが必要です。
正常に閲覧できない場合は、アドビシステムズ社より無償配布されているAdobe Readerをダウンロードしてください。
詳しくはアドビシステムズ株式会社のホームページをご覧ください。

スタートメニューからの起動

 ボタン（Windows XPの場合は[スタート]ボタン）をクリックして「すべてのプログラム」→「De-Net」→「パソコン家計簿」とたどって「パソコン家計簿」をクリックしますと本ソフトが起動します。

デスクトップショートカットからの起動



←パソコン家計簿
ショートカットアイコン



←取扱説明書(パソコン家計簿)
ショートカットアイコン

正常にインストールが完了しますと、デスクトップに上の様なショートカットアイコンができます。ダブルクリックをすると、ソフトが起動します。

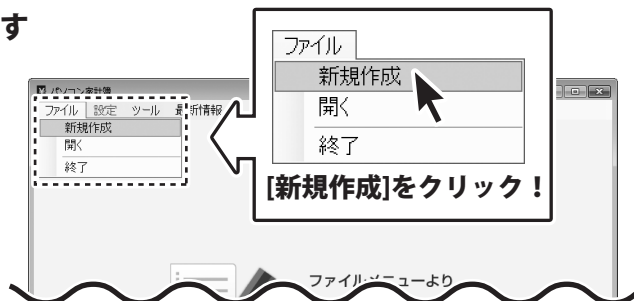
家計簿をつける前の準備

家計簿のファイルを作成する

本ソフトを起動し、まずはじめに家計簿をつけるための家計簿ファイルを作成します。

1 基本情報設定画面を表示します

[ファイル]メニューから[新規作成]をクリックして基本情報設定画面を表示します。



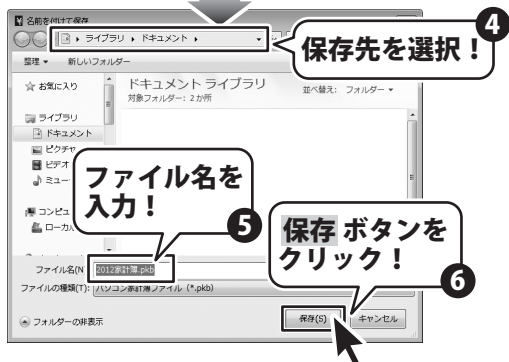
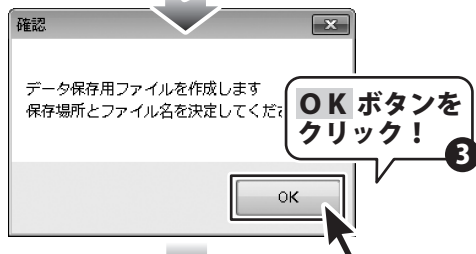
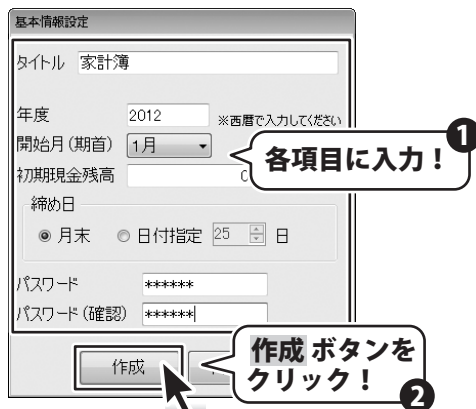
2 基本情報を設定します

各項目を入力します。帳簿のファイルは1年で1ファイルとなります。すべての入力が終わりましたら、**作成** ボタンをクリックします。

確認画面が表示されますので、**OK** ボタンをクリックすると、「名前を付けて保存」画面が表示されますので、家計簿のファイルを保存する場所を選択して、家計簿のファイル名を入力し、**保存** ボタンをクリックします。

1年1ファイルとは？

作成した家計簿ファイルは、1年分の記録を記帳することができます。期が変わる際は、当年度の設定したデータの残高を引き継いで、次年度の家計簿を作成します。※ファイルの引継ぎについては41~42ページをご参照ください。※年度と開始月は一度設定すると、変更ができませんので、ご注意ください。



家計簿をつける前の準備

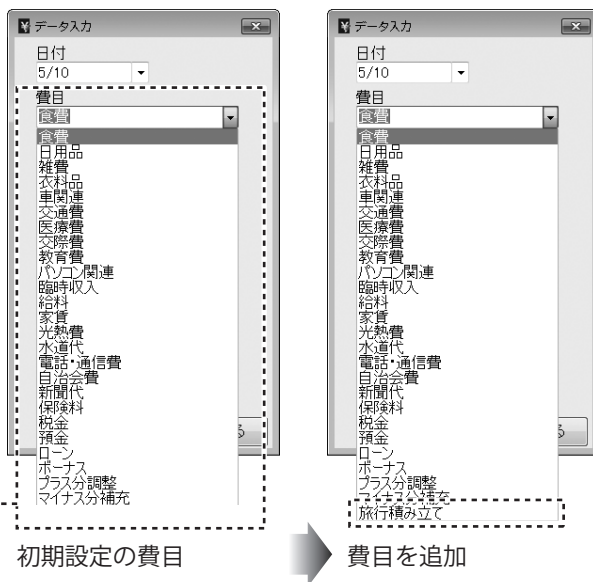
費目を設定する

帳簿にデータ入力する際に使用する
費目の追加・編集を行います。

初期設定以外の費目はこの画面から追加、削除等
の編集作業を行います。

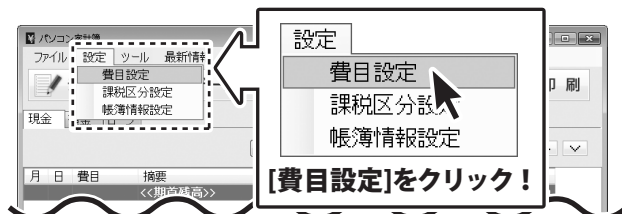
- ※費目の登録件数は、制限がありません。
- ※費目設定画面で行った設定は元に戻せませんので、
ご注意ください。
- ※「現金」「預金」「ローン」費目は、帳簿間で
関連している為、費目名を変更しないでください。

この項目の設定を行います



1 費目設定画面を表示します

[設定]メニューから[費目設定]をクリックして
費目設定画面を表示します。



2 費目を追加します

費目設定画面の **費目追加** ボタンをクリック
して、費目変更・追加画面を表示します。

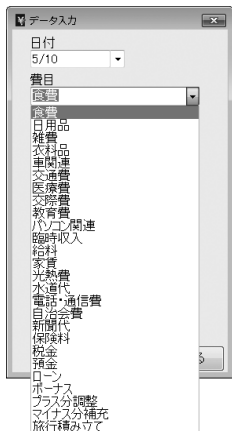


家計簿をつける前の準備

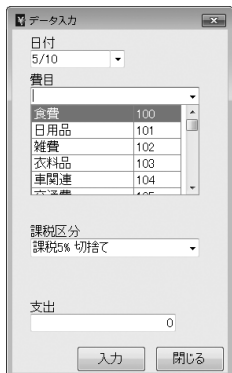
費目名を入力して、短縮IDを入力、使用帳簿をクリックして選択、入出金を選択しましたら、**追加** ボタンをクリックします。

短縮IDとは？

費目を入力する際に、▼をクリックして費目を選択する方法の他、短縮IDを入力することにより、割り当てられた費目を入力する方法があります。

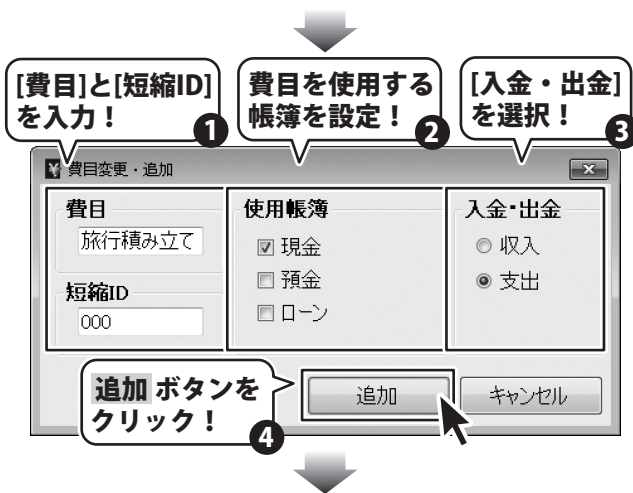


▼をクリックして費目を選択する方法



短縮IDを入力して費目を選択する方法

※費目入力欄にカーソルを合わせ、文字を消去すると短縮ID一覧が表示されます。



費目が追加されました

家計簿をつける前の準備

摘要を設定する

帳簿にデータ入力する際に使用する摘要の登録・編集を行います。

※摘要の登録は費目ごとに設定してください。

※摘要は1費目あたり30件まで登録できます。

データ入力

日付
3/22

費目
交通費

摘要
バス
タクシー
電車

課税区分
課税5% 切捨て

支出
0

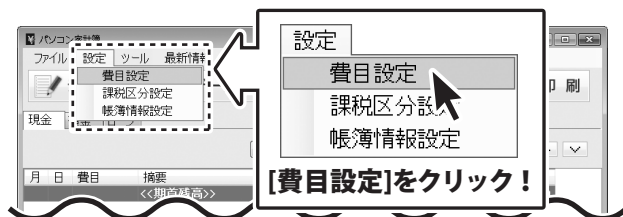
入力 閉じる

月	日	費目	摘要	領
			<<期首残高>>	
02	10	医療費	診察代	
		医療費	薬代	
03	19	医療費	診察代	
		医療費	薬代	
05	01	車関連	駐車料金	領
05	01	食費	外食	
05	03	食費	外食	
05	04	食費	デネットマート	
		雑費		
05	05	交際費		
05	08	食費	デネットスーパー	
05	10	旅行積み...		
		預金	《デネット銀行》	
		交通費	バス	

この項目の設定を行います

1 費目設定画面を表示します

[設定]メニューから[費目設定]をクリックして
費目設定画面を表示します。



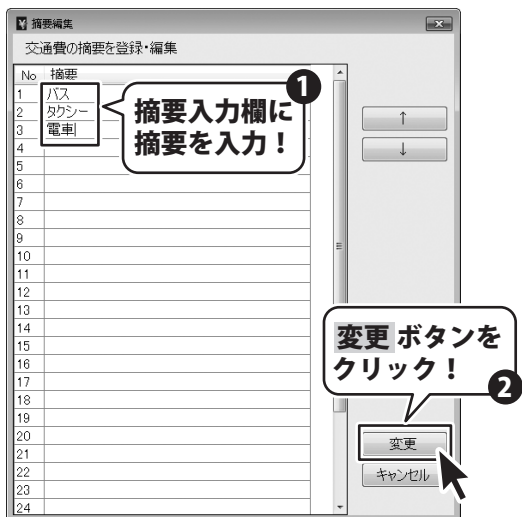
家計簿をつける前の準備

2 費目の摘要を設定します

費目設定画面の **摘要編集** ボタンをクリック
摘要編集画面を表示します。

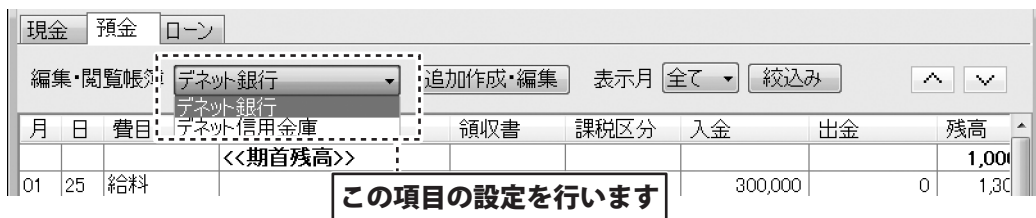


摘要編集画面が表示されましたら、摘要入力欄
に直接摘要を入力します。
入力が終わりましたら、
変更 ボタンをクリックすると、設定が反映
されます。



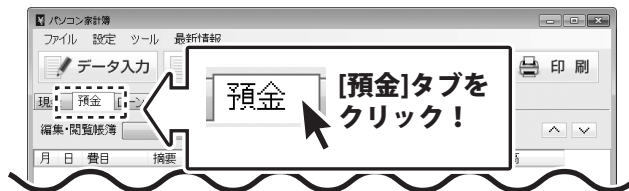
家計簿をつける前の準備

預金(口座)の帳簿を作成する



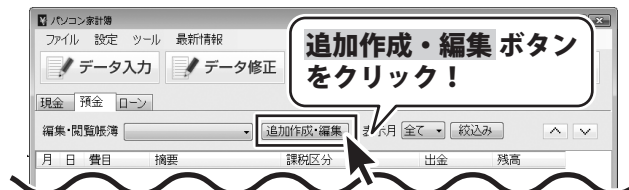
1 預金画面を表示します

メイン画面から[預金]タブをクリックして、預金画面を表示します。



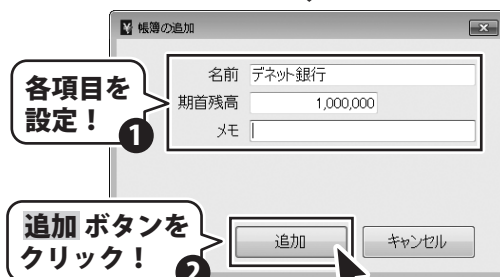
2 帳簿を追加します

預金画面から **追加作成・編集** ボタンをクリックします。預金編集画面が表示されますので、**追加** ボタンをクリックして、帳簿の追加画面を表示します。



家計簿をつける前の準備

帳簿の追加画面が表示されましたら、帳簿の名前、期首残高、メモを入力し、追加 ボタンをクリックしてください。

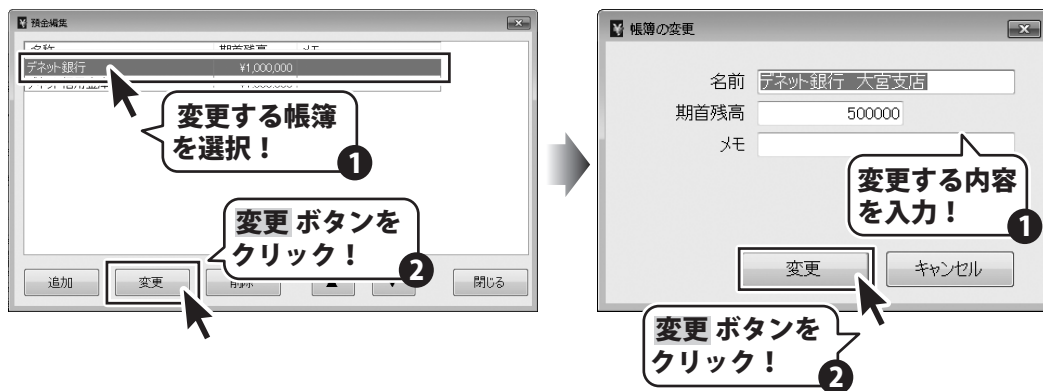


帳簿が追加されました。複数の帳簿を作成する場合は、同様の手順で帳簿を追加します。



帳簿を変更する場合

登録した帳簿を変更する場合は、変更する帳簿を選択してから、変更 ボタンをクリックします。帳簿の変更画面が表示されますので、帳簿の名前、期首残高、メモなどを変更し、変更 ボタンをクリックすると、データが反映されます。



家計簿をつける前の準備

ローンの帳簿を作成する

現金		預金		ローン											
編集・閲覧帳簿		車		追加作成・編集		表示月	全て	絞込み		^		v			
月		日		費目		領収書		課税区分		借入		支払		残高	
				<<期目残高>>										2,500.0	
05	10	預金		《デネット銀行》						0		40,000		2,460.0	
				【合計】						0		40,000		2,460.0	

この項目の設定を行います

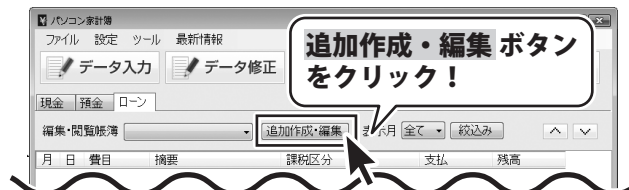
1 ローン画面を表示します

メイン画面から[ローン]タブをクリックして、ローン画面を表示します。



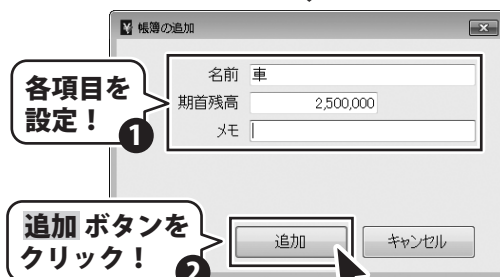
2 帳簿を追加します

ローン画面から追加作成・編集 ボタンをクリックします。ローン編集画面が表示されますので、追加 ボタンをクリックして、帳簿の追加画面を表示します。

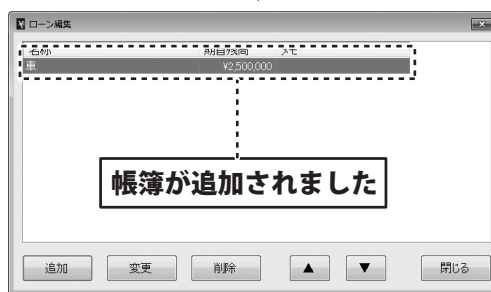


家計簿をつける前の準備

帳簿の追加画面が表示されましたら、帳簿の名前、期首残高、メモを入力し、追加 ボタンをクリックしてください。

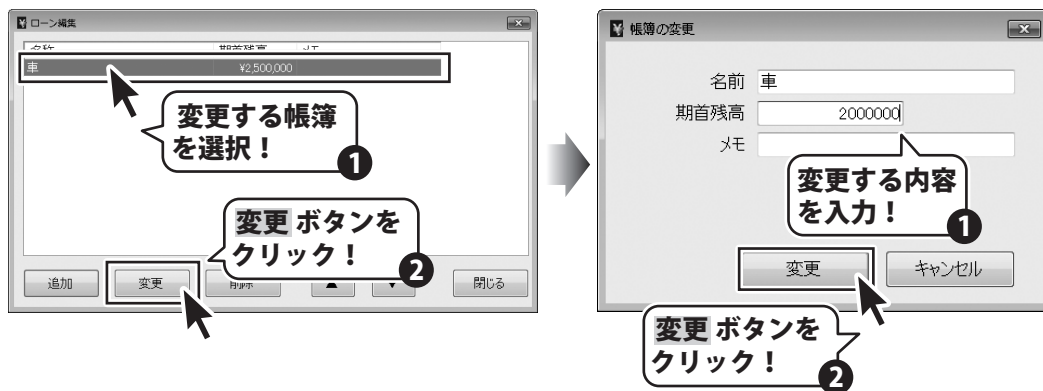


帳簿が追加されました。複数の帳簿を作成する場合は、同様の手順で帳簿を追加します。



帳簿を変更する場合

登録した帳簿を変更する場合は、変更する帳簿を選択してから、変更 ボタンをクリックします。帳簿の変更画面が表示されますので、帳簿の名前、期首残高、メモなどを変更し、変更 ボタンをクリックすると、データが反映されます。

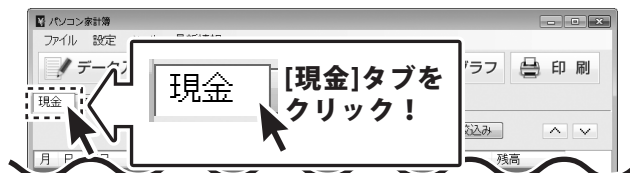


家計簿にデータを入力する

データ入力ケース1 現金に記帳する

1 現金画面を表示します

メイン画面から[現金]タブをクリックして、現金画面を表示します。



2 データを入力します

データ入力 ボタンをクリックし、入力画面を表示します。各項目を設定して、入力 ボタンをクリックしてください。



データ入力

日付 5/22

費目 食費

摘要 デネットスーパー

課税区分 課税5% 7捨8入

日付

日付 5/22

▼をクリックして、日付を選択!

日	月				
29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9

今日: 2012/05/22

費目

食費

▼をクリックして、費目を選択!

日用品

雑費

衣料品

家計簿にデータを入力する

食費

摘要
デネットスーパー

課税区分
課税5% 切捨て

支出
3,250

入力 閉じる

摘要 デネットスーパー

▼をクリックして、
摘要を選択!

直接入力することもできます。

課税区分 課税5% 切捨て

▼をクリックして、
[課税区分]を選択!

支出 支出 3,250

金額を入力!

入力

入力ボタンをクリック!

05 10	旅行積み	非課税	0	5,000	119,250
	預金 《デネット銀行》	非課税	0	10,000	
	交通費 バス	非課税	0	340	104,370
05 11	教育費 サッカー教室	非課税	0	6,000	98,370
05 12	食費 デネットスーパー	課税5% 切捨て	0	3,200	95,170
05 14	食費 デネットマート	課税5% 切捨て	0	2,150	93,020
05 16	食費 デネットマート	課税5% 切捨て	0	1,280	91,740
05 20	食費 デネットスーパー	課税5% 切捨て	0	3,120	88,620
06 22	食費 デネットスーパー	課税5% 切捨て	0	3,250	85,370
06 26	食費 denetパーカリー	課税5% 切捨て	0	1,500	79,940
06 30	食費 デネットマート	課税5% 切捨て	0	6,700	73,240
06 31	医療費 薬		0	10	73,230
	医療費 薬		0	840	72,390

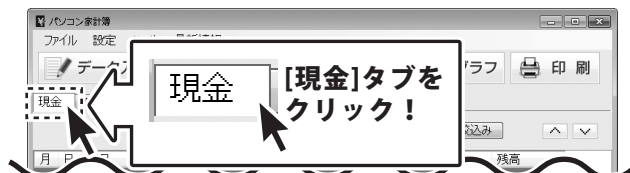
データが追加されました

家計簿にデータを入力する

データ入力ケース2 現金からローンを払った場合

1 現金画面を表示します

メイン画面から[現金]タブをクリックして、現金画面を表示します。

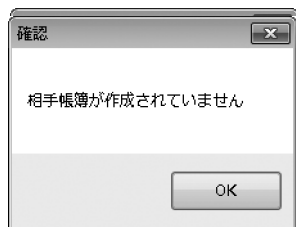


2 データを入力します

データ入力 ボタンをクリックし、入力画面を表示します。各項目を設定して、入力 ボタンをクリックしてください。



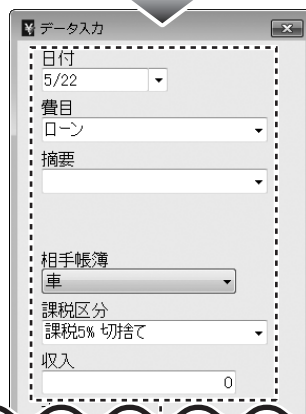
「相手帳簿が作成されていません」というメッセージがでたら・・・



取引データ入力時、[現金][預金][ローン]の費目を選択したときに、上図のメッセージが表示された場合

→[預金][ローン]に、帳簿を作成してください。(帳簿の作成方法については、15～18ページをご参照ください。)

→[現金]のみお使いになりたい方は、費目設定で「預金」「ローン」をそれぞれ選択し、費目変更を行います。使用帳簿から、現金のチェックをはずしてください。



日付



費目



家計簿にデータを入力する

相手帳簿 相手帳簿
車
▼をクリックして、相手帳簿を選択!

直接入力することもできます。

課税区分 課税5% 切捨て
▼をクリックして、[課税区分]を選択!

支出 支出
40000
金額を入力!

05	11	食費	デネットスーパー	課税5% 切捨て	0	2,150	95,170
05	14	食費	デネットマート	課税5% 切捨て	0	2,150	93,020
05	16	食費	デネットマート	課税5% 切捨て	0	1,280	91,740
05	20	食費	デネットスーパー	課税5% 切捨て	0	3,120	88,620
05	21	交通費	タクシー	非課税	0	980	87,640
05	22	ローン	(車)	非課税	0	40,000	44,380
05	26	食費	denetバーガー	課税5% 切捨て	0	1,500	39,940
05	30	食費	デネットマート	課税5% 切捨て	0	6,700	33,240
05	31	医療費	診			1,010	
		医療費	薬			840	
		預金	(C)		0	80,390	
			【合計】		50,000	119,610	80,390

データが追加されました

家計簿にデータを入力する

取引内容の確認（帳簿間の記録）

現金からローンを40,000円支払っているので、現金の帳簿からも40,000円減り、ローンの帳簿からも40,000円減ります。

月	日	費目	摘要	課税区分	収入	支出	残高
05	11	交通費	バス	非課税	0	340	104,370
05	11	教育費	サッカー教室	非課税	0	6,000	98,370
05	12	食費	デネットスーパー	課税区分 切捨て	0	3,200	95,170
05	14	食費	デネットマート	課税区分 切捨て	0	2,150	93,020
05	16	食費	デネットマート	課税区分 切捨て	0	1,280	91,740
05	20	食費	デネットスーパー	課税区分 切捨て	0	3,120	88,620
05	21	交通費	タクシー	非課税	0	980	87,640
05	22	食費	デネットスーパー	課税区分 切捨て	0	3,250	84,390
05	22	ローン	《借》	非課税	0	40,000	44,390
05	25	新聞代	《借》	非課税	0	2,950	41,440
05	26	食費	idenaバーカリア	課税区分 切捨て	0	1,500	39,940
05	30	食費	デネットマート	課税区分 切捨て	0	6,700	33,240
05	31	医療費	診察代	非課税	0	1,010	
		医療費	薬代	非課税	0	1,840	
		現金	《デネット銀行》	非課税	50,000	0	80,280
			【合計】		50,000	119,610	80,280

現金の帳簿に記帳した内容が・・・

月	日	費目	摘要	課税区分	借入	支払	残高
05	22	現金	《現金》	非課税	0	40,000	2,460,000
			【合計】		0	40,000	2,460,000

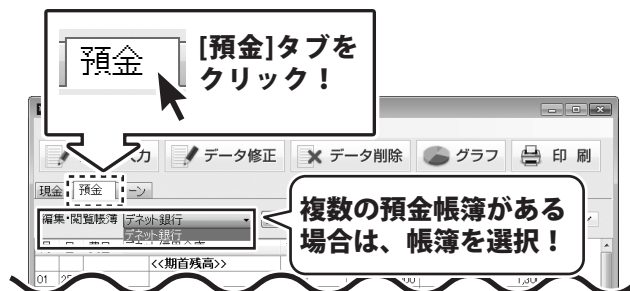
相手帳簿（ローン）にも取引内容が
同時で入力されます。

家計簿にデータを入力する

データ入力ケース3 銀行引き落としの記帳

1 預金画面を表示します

メイン画面から[預金]タブをクリックして、預金画面を表示します。
預金の帳簿が複数ある場合は、[編集・閲覧帳簿]の▼をクリックして、データを入力する帳簿を選択します。

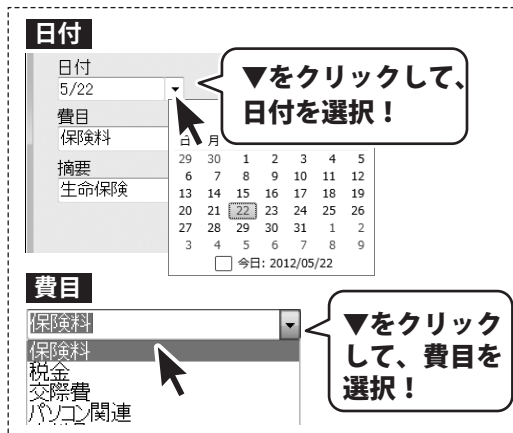


2 データを入力します

データ入力 ボタンをクリックし、入力画面を表示します。各項目を設定して、入力 ボタンをクリックしてください。



日付	5/22
費目	保険料
摘要	生命保険
課税区分	課税5% 切捨て



家計簿にデータを入力する

摘要 摘要

▼をクリックして、摘要を選択!

直接入力することもできます。

課税区分 非課税

▼をクリックして、[課税区分]を選択!

支出 出金

金額を入力!

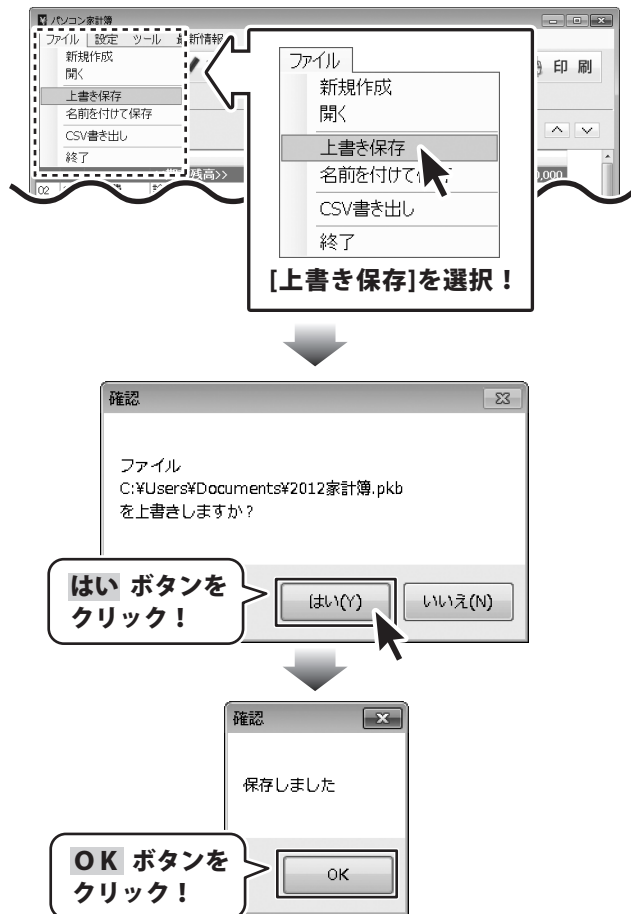
01	25				0	0	1,300,000
02	25	給料	非課税	300,000	0	1,800,000	
03	25	給料	非課税	300,000	0	1,900,000	
04	25	給料	非課税	300,000	0	2,200,000	
05	10	電話・通信	5月分携帯電話代	非課税	0	5,000	
		食費	ネットスーパー	課税0% 切捨て	0	5,000	
		日用品	ネットスーパー	課税0% 切捨て	0	5,150	
		現金	《現金》	非課税	10,000	0	2,194,850
<hr/>							
06	22	保険料	生命保険	非課税	0	13,000	2,173,850
		給料	非課税	300,000	0	2,463,850	
06	31	現金	《現金》	非課税	0	50,000	2,413,850
06	25	給料	非課税	0	0	2,713,850	
07	10	ボーナス	非課税	0	0	3,213,850	
07	25	給料	非課税	0	0	3,513,850	

データが追加されました

作成した家計簿を保存する

上書き保存

[ファイル]メニューから[上書き保存]を選択します。
保存確認画面が表示されますので、よろしければ **はい** ボタンをクリックしてください。
[保存しました]と表示されましたら、保存作業が正常に行われていますので、**OK** ボタンをクリックして作業を終了してください。



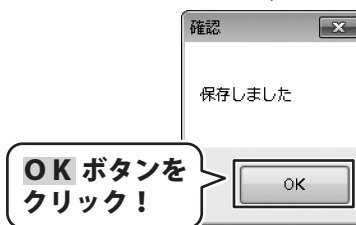
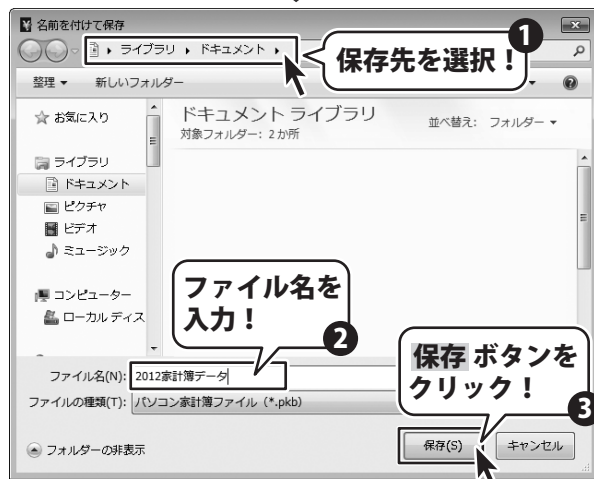
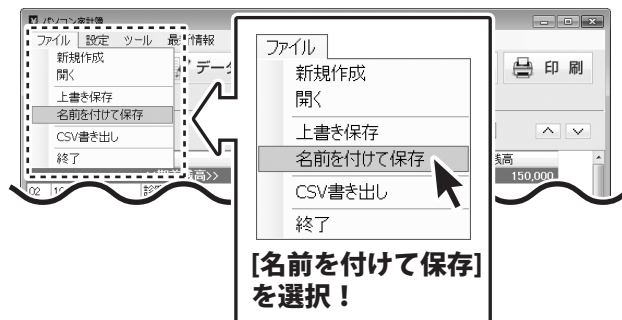
※同じ内容のファイルが、バックアップファイルとして保存されます。

作成した家計簿を保存する

名前を付けて保存

[ファイル]メニューから[名前を付けて保存]を選択します。

「名前を付けて保存」画面が表示されますので、ファイルの保存先を選択し、ファイル名を入力して、**保存** ボタンをクリックします。**[保存しました]**と表示されましたら、保存作業が正常に行われていますので、**OK** ボタンをクリックして、作業を終了してください。



※同じ内容のファイルが、バックアップファイルとして保存されます。

作成した家計簿を印刷する

各種帳簿印刷

ここでは、右のような現金の帳簿をA4普通紙に印刷する方法を説明します。

日付	科目	摘要	種別	収入額	支出額	残高
10/1	現金	現金	現金	1,000		100,000
10/2	現金	現金	現金		3,000	97,000
10/3	現金	現金	現金	2,000		99,000
10/4	現金	現金	現金		2,000	97,000
10/5	現金	現金	現金	1,000		98,000
10/6	現金	現金	現金		6,000	92,000
10/7	現金	現金	現金		5,000	87,000
10/8	現金	現金	現金	300		87,300
10/9	現金	現金	現金	6,000		93,300
10/10	現金	現金	現金	3,300		96,600
10/11	現金	現金	現金	2,100		98,700
10/12	現金	現金	現金	1,200		99,900
10/13	現金	現金	現金	2,100		102,000
10/14	現金	現金	現金	800		102,800
10/15	現金	現金	現金	3,400		106,200
10/16	現金	現金	現金	2,500		108,700
10/17	現金	現金	現金	1,500		110,200
10/18	現金	現金	現金	1,000		111,200
10/19	現金	現金	現金	1,800		113,000
10/20	現金	現金	現金			113,000
【5月分合計】				6	52,200	87,000

メニューボタンから



印刷

ボタンをクリックします。

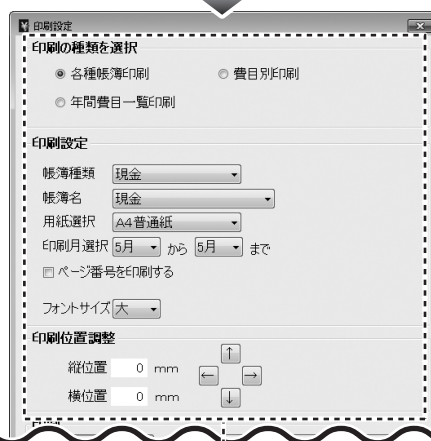
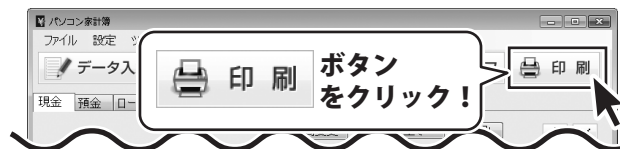
印刷設定画面が表示されますので、各印刷設定を行います。

印刷設定がすべて終わりましたら、印刷実行/プリンタ設定 ボタンをクリックしてプリンタの設定を行います。

(プリンターを変更した時など、設定を確認してください。)

すべての設定が終わりましたら、印刷 ボタンをクリックしてください。

印刷がはじまります。



① [印刷の種類を選択] から [各種帳簿印刷] を選択します

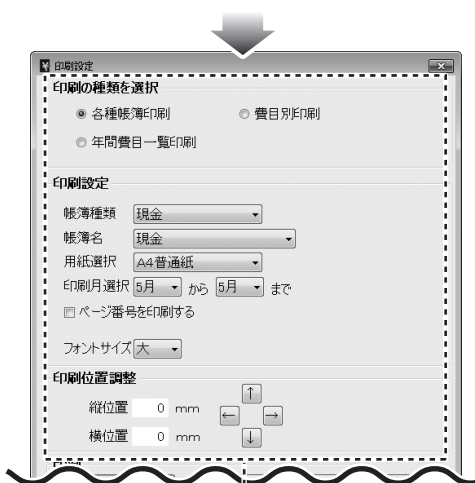
印刷の種類を選択

各種帳簿印刷

年間費目一覧

印刷の種類を選択!

作成した家計簿を印刷する



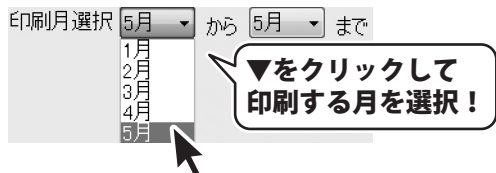
- ② [印刷設定]の[帳簿種類]から印刷する帳簿を選択します
(現金以外の帳簿を印刷する場合は[帳簿名]から印刷する帳簿を選択してください)



- ③ [印刷設定]の[用紙選択]から印刷する用紙を選択します



- ④ [印刷設定]の[印刷月選択]から印刷する月を選択します



- ⑤ [印刷設定]から[ページ番号を印刷する]の有無の設定をします



作成した家計簿を印刷する



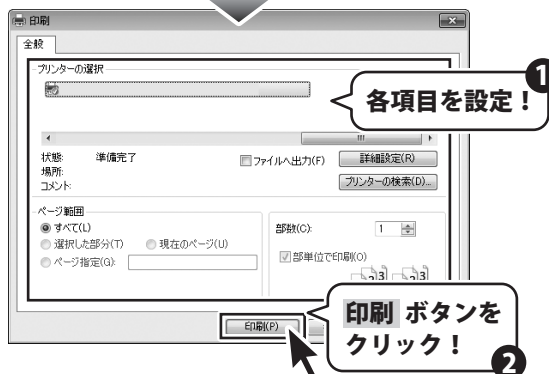
⑥[印刷設定]の[フォントサイズ]から文字サイズを選択します



⑦[印刷位置調整]で矢印ボタンをクリックして印刷位置を設定します



印刷実行/プリンタ設定 ボタンをクリック!




作成した家計簿を印刷する

費目別印刷

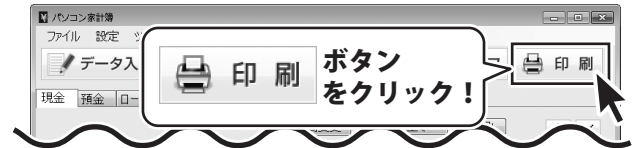
ここでは、右のような食費費目をA4普通紙に印刷する方法を説明します。

食費					
印刷帳簿 月日	名称	摘要	種別	出金	入金
05.01	外食			3,500	
	種別		費用別印刷		
05.01	外食			3,400	
	種別		費用別印刷		
05.01	コンビニ			3,400	
	種別		費用別印刷		
05.01	コンビニ			3,500	
	種別		費用別印刷		
05.01	コンビニ			2,300	
	種別		費用別印刷		
05.01	コンビニ			2,100	
	種別		費用別印刷		
05.01	コンビニ			1,200	
	種別		費用別印刷		
05.01	コンビニ			3,100	
	種別		費用別印刷		
05.01	コンビニ			2,400	
	種別		費用別印刷		
05.01	コンビニ			1,900	
	種別		費用別印刷		
		【5月分合計】		26,200	0

メニューボタンから

 **印刷** ボタンをクリックします。

印刷設定画面が表示されますので、
各印刷設定を行います。
印刷設定がすべて終わりましたら、
印刷実行/プリンタ設定 ボタンをクリックして
プリンタの設定を行います。
すべての設定が終わりましたら、**印刷** ボタンを
クリックしてください。
印刷がはじまります。



①[印刷の種類を選択]から[費用別印刷]を選択します

印刷の種類を選択

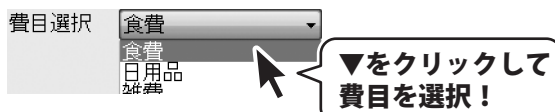
- 各種帳簿印刷
- 費用別印刷**
- 年間費目一覧印刷

印刷の種類を選択！

作成した家計簿を印刷する



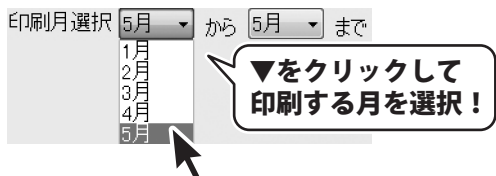
②[印刷設定]の[費目選択]から印刷する費目を選択します



③[印刷設定]の[用紙選択]から印刷する用紙を選択します



④[印刷設定]の[印刷月選択]から印刷する月を選択します



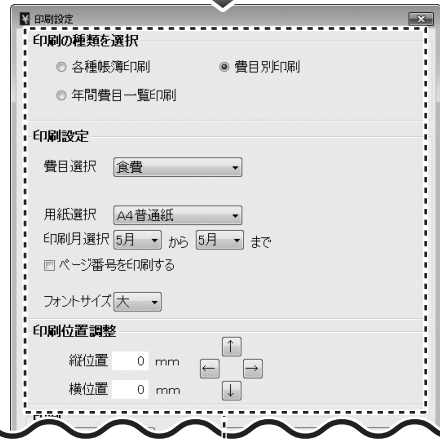
⑤[印刷設定]から[ページ番号を印刷する]の有無の設定をします



⑥[印刷設定]の[フォントサイズ]から文字サイズを選択します



作成した家計簿を印刷する



⑦ [印刷位置調整] で矢印ボタンをクリックして印刷位置を設定します



印刷実行/プリンタ設定 ボタンをクリック!



作成した家計簿を印刷する

年間費目一覧印刷

2012年度 年間費目一覧													
費目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
【入金科目】													
給与	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	3,600,000
ボーナス													
【合計】	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	3,600,000
【支出科目】													
家賃	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	1,200,000
食費	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	600,000
交通費	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	240,000
娯楽費	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	120,000
雑費	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	120,000
【合計】	190,000	190,000	190,000	190,000	190,000	190,000	190,000	190,000	190,000	190,000	190,000	190,000	2,280,000

2012年度 年間費目一覧													
費目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
【入金科目】													
給与	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	3,600,000
ボーナス													
【合計】	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	3,600,000
【支出科目】													
家賃	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	1,200,000
食費	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	600,000
交通費	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	240,000
娯楽費	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	120,000
雑費	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	120,000
【合計】	190,000	190,000	190,000	190,000	190,000	190,000	190,000	190,000	190,000	190,000	190,000	190,000	2,280,000

ここでは、年間費目一覧をA4普通紙に印刷する方法を説明します。

メニューボタンから

印刷 ボタンをクリックします。

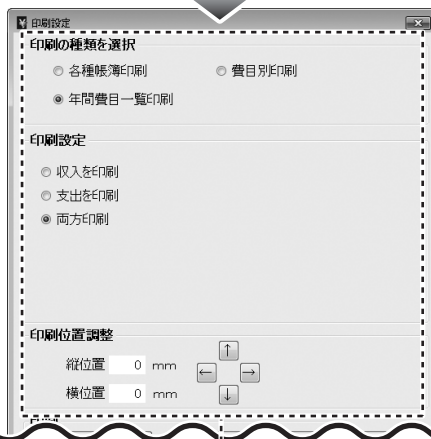
印刷設定画面が表示されますので、各印刷設定を行います。
印刷設定がすべて終わりましたら、**印刷実行/プリンタ設定** ボタンをクリックしてプリンタの設定を行います。
すべての設定が終わりましたら、**印刷** ボタンをクリックしてください。
印刷がはじまります。



①[印刷の種類を選択]から[年間費目一覧印刷]を選択します



作成した家計簿を印刷する



②[印刷設定]から印刷するタイプを選択します

印刷設定

- 収入を印刷
- 支出を印刷
- 両方印刷

印刷するタイプを選択!

③[印刷位置調整]で矢印ボタンをクリックして印刷位置を設定します

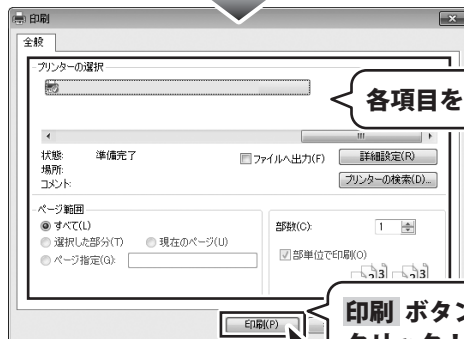
印刷位置調整

縦位置 0 mm
横位置 0 mm

印刷位置を設定!



印刷実行/プリンタ設定 ボタンをクリック!



各項目を設定! ①

印刷 ボタンをクリック! ②

その他の機能・操作説明

入力した帳簿のデータを絞り込む

表示している帳簿から費目で絞り込む場合

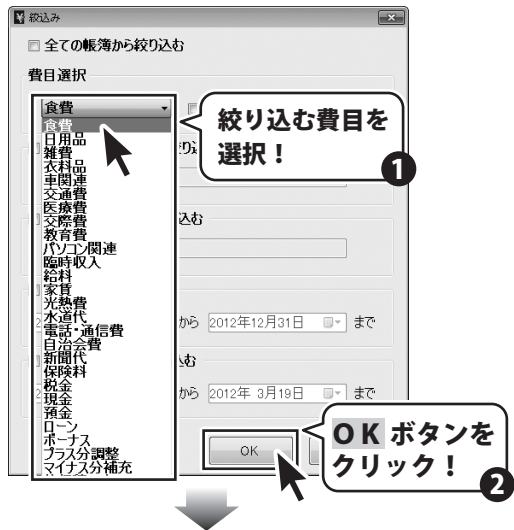
1 絞り込み画面を表示します

メイン画面から **絞り込み** ボタンをクリックして、絞り込み画面を表示します。



2 絞り込む条件を入力します

[費目選択]から▼をクリックし、絞り込みたい費目を選択します。
選択し終わりましたら、**OK** ボタンをクリックします。



入力した条件で絞り込まれました

このスクリーンショットは、絞り込み後のメイン画面を示しています。メニューバーとツールバーは同じですが、「絞り込み解除」ボタンが追加されています。下部には、絞り込まれたデータが表形式で表示されています。

入力日	月	日	帳簿種類	帳簿名	費目	摘要	選択区分	出金
2012/03/19	05	01	現金	現金	外食		課税区分	2,900
2012/03/19	05	03	現金	現金	外食		課税区分	2,800
2012/03/19	05	04	現金	現金	食費	デネットマート	課税区分	3,400
2012/03/19	05	08	現金	現金	食費	デネットスーパー	課税区分	5,800
2012/03/19	05	12	現金	現金	食費	デネットスーパー	課税区分	3,200
2012/03/19	05	14	現金	現金	食費	デネットマート	課税区分	2,150
2012/03/19	05	16	現金	現金	食費	デネットマート	課税区分	1,280
2012/03/19	05	20	現金	現金	食費	デネットスーパー	課税区分	3,120
2012/03/19	05	22	現金	現金	食費	デネットスーパー	課税区分	3,450
2012/03/19	05	26	現金	現金	食費	denetバーカリー	課税区分	1,500
2012/03/19	05	30	現金	現金	食費	デネットマート	課税区分	6,700
【合計】								36,700

その他の機能・操作説明

表示している帳簿から期間と費目で絞り込む場合

1 絞り込み画面を表示します

メイン画面から **絞り込み** ボタンをクリックして、絞り込み画面を表示します。



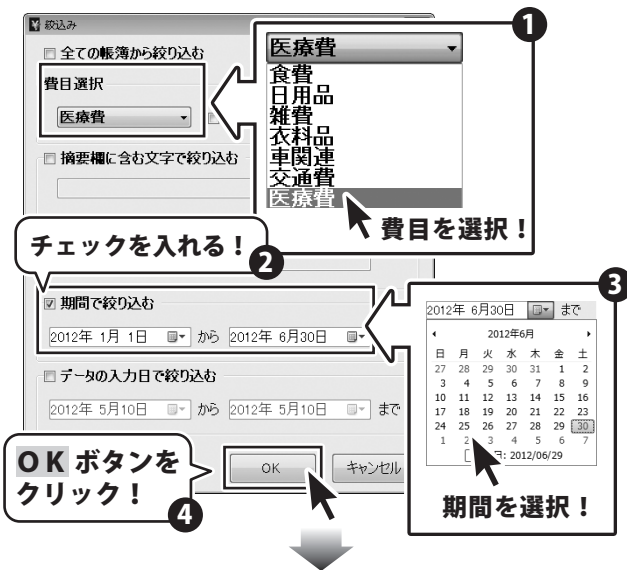
2 絞り込む条件を入力します

[費目選択]から▼をクリックし、絞り込みたい費目を選択します。

次に、[期間で絞り込む]をクリックしてチェックを入れ、期間を設定します。

設定し終わりましたら、

OK ボタンをクリックします。



入力した条件で絞り込まれました


入力した条件で絞り込まれました

入力日	月	日	帳簿種類	帳簿名	費目	摘要	課税区分	出金
2012/02/19	02	10	現金	現金	医療費	診察代	非課税	1,010
2012/02/12			現金	現金	医療費	薬代	非課税	890
2012/03/19	03	19	現金	現金	医療費	診察代	非課税	1,010
2012/03/19	03	19	現金	現金	医療費	薬代	非課税	1,480
2012/05/31	05	31	現金	現金	医療費	診察代	非課税	1,010
2012/05/31			現金	現金	医療費	薬代	非課税	1,840
						[合計]		7,240

その他の機能・操作説明

絞り込んだ帳簿のデータを印刷する

36～37ページの手順で帳簿のデータを絞り込みましたら、

 **印刷** ボタンをクリックします。

印刷設定画面が表示されますので、各印刷設定を行います。

(印刷設定の項目については、28ページ～をご参照ください。)

印刷設定がすべて終わりましたら、

印刷実行/プリンタ設定 ボタンをクリックしてプリンタの設定を行います。

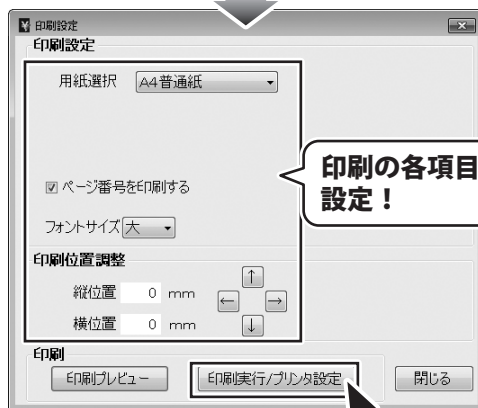
すべての設定が終わりましたら、**印刷** ボタンをクリックしてください。

印刷がはじまります。

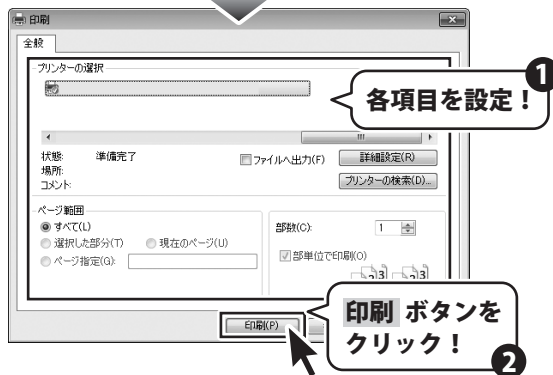
絞り込み結果

年月日	科目	摘要	借	貸	出金	入金
2012/02/19	現金	医療費	1,010			
2012/02/12	現金	医療費	890			
2012/03/19	現金	医療費	1,010			
2012/03/19	現金	医療費	1,480			
2012/05/31	現金	医療費	1,010			
2012/05/31	現金	医療費	1,840			
		【合計】	7,040			

絞り込み結果をA4普通紙に印刷した場合のイメージ

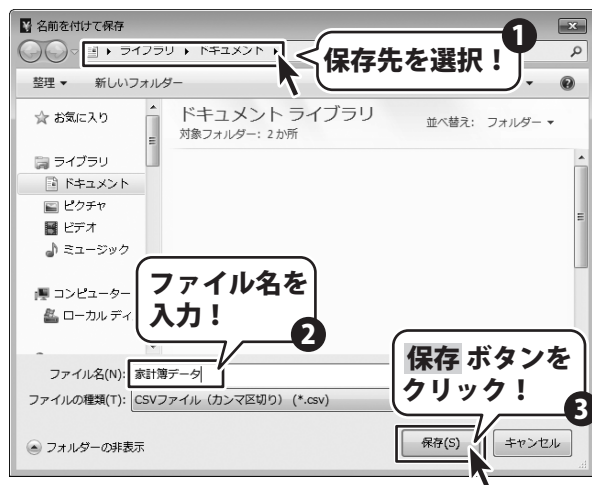
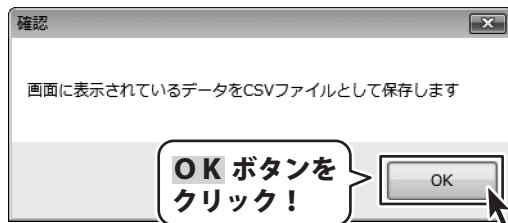


印刷実行/プリンタ設定 ボタンをクリック!



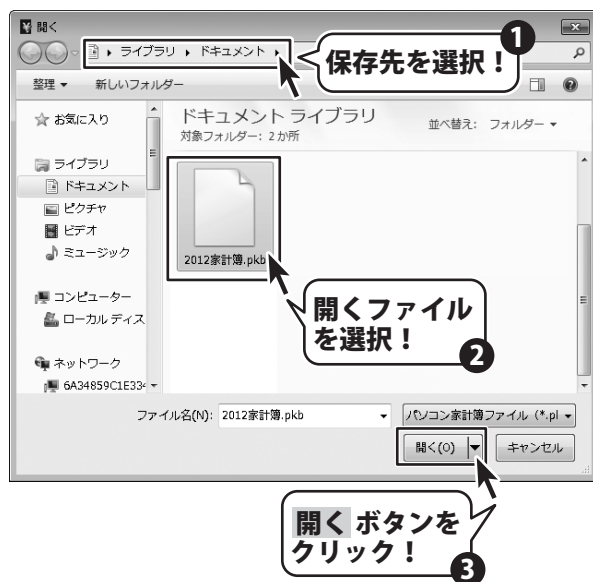
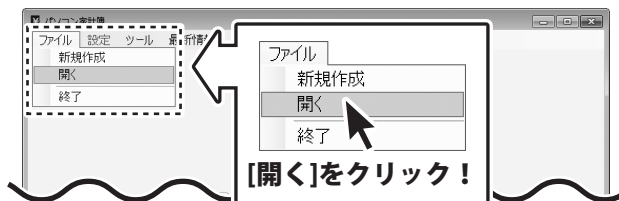
帳簿のデータをCSVファイルに書き出す

[ファイル]メニューから[CSV書き出し]を選択します。
確認画面が表示されますので、確認してOK ボタンをクリックしてください。
名前を付けて保存画面が表示されますので、ファイルを保存する場所を選択して、ファイル名を入力し、保存 ボタンをクリックします。



作成した帳簿のファイルを開く

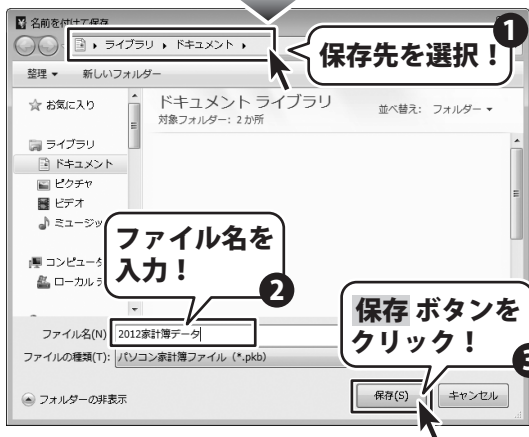
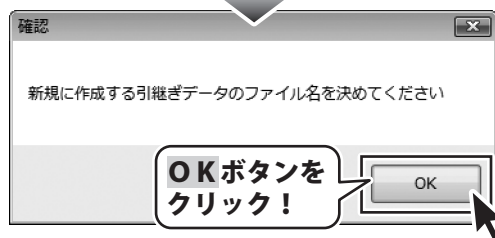
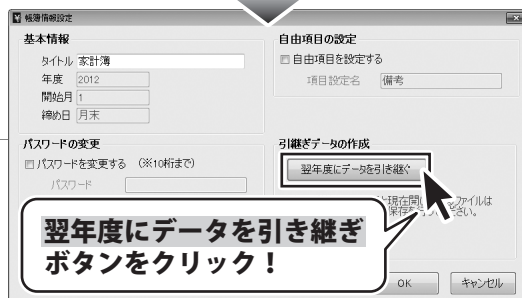
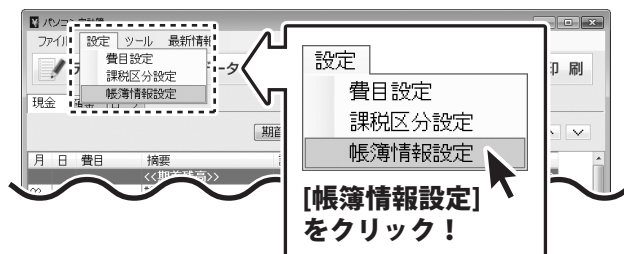
[ファイル]メニューから[開く]を選択します。開く画面が表示されますので、ファイルの保存先を指定し、開くファイルを選択して、開くボタンをクリックしてください。



ファイルの引継ぎ

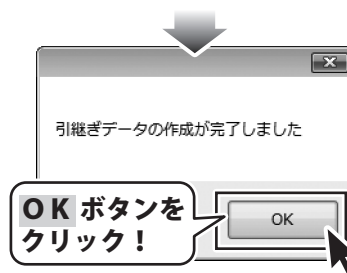
1年分の記帳が完了しましたら、次年度分のファイルを新たに作成して次年度からは新しいファイルに記帳してください。

[設定]メニューから[帳簿情報設定]を選択します。帳簿情報設定画面が表示されますので、**翌年度にデータを引き継ぎ** ボタンをクリックします。確認画面が表示されますので、内容を確認し、**OK** ボタンをクリックします。名前を付けて保存画面が表示されますので、保存先を指定し、ファイル名を入力して、**保存** ボタンをクリックします。



その他の機能・操作説明

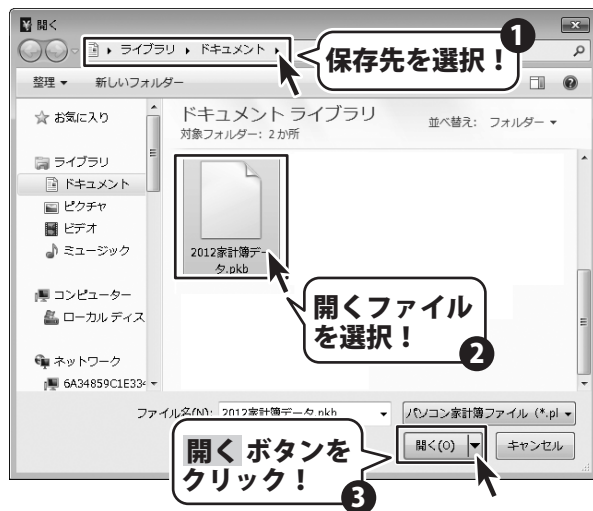
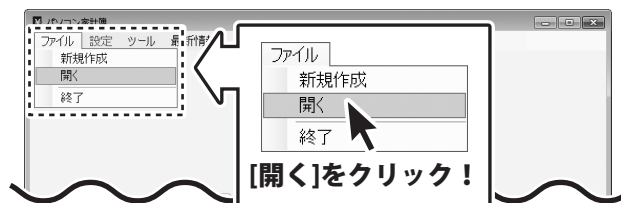
[引継ぎデータの作成が完了しました]という画面が表示されましたら、正常に引継ぎ作業が終了していますので、OKボタンをクリックして、画面を閉じます。



前年度のデータを引き継いで、新年度の家計簿を作成する

パソコン家計簿を起動します。
[ファイル]メニューから[開く]を選択します。

開く画面が表示されますので、引継ぎデータの保存先を指定し、ファイルを選択して、開くボタンをクリックしてください。



前年度の残高が反映されています



ユーザーサポート

お問い合わせについて

FAX及びe-mailでのお問い合わせの際には、『ご連絡先を正確に明記』の上、サポートまでお送りくださいますようお願い申し上げます。

お客様よりいただいたお問い合わせに返信できないことがあります。

問い合わせを行っているのにも関わらず、サポートからの返事がない場合、弊社ユーザーサポートまでご連絡が届いていない状態や、返信先が不明(正しくない)場合が考えられますので、宛先(FAX・メール)の確認をお願いいたします。

弊社ホームページ上からサポート宛にメールを送ることも可能です。

[弊社ホームページ]
<http://www.de-net.com/>

[問い合わせページ]
<http://www.de-net.com/contact/>

検索エンジンより「デネット」で検索!

株式会社デネット パソコンソフト製品サイト
www.de-net.com/ - キャッシュ
株式会社デネット パソコンソフト製品サイト。製品情報、アップデート、サポートなどを
「株式会社デネット パソコンソフト製品サイト」をクリック!

約 910,000 件 (0.50 秒)

株式会社デネット パソコンソフト製品サイト
www.de-net.com/ - キャッシュ
株式会社デネット パソコンソフト製品サイト。製品情報、アップデート、サポートなどをご案内しています。
このページに 5 回アクセスしています。前回のアクセス: 12/21/13

直接メール・FAX・お電話等でご連絡の場合、下記項目を事前にご確認の上お伝えください。

- ソフトのタイトル・バージョン
例: 「パソコン家計簿」
- ソフトのシリアルナンバー
※表紙に貼付されています。
- ソフトをお使いになられているパソコンの環境
 - ・OS及びバージョン
例: Windows 7、Service Pack 2、64bit
Windows Updateでの最終更新日〇〇年〇月〇日
 - ・ブラウザーのバージョン
例: Internet Explorer 8
 - ・パソコンの仕様
例: NEC XXXX-XXX-XX / Pentium III 1GHz /
HDD 500GB / Memory 2GB
- お問い合わせ内容
例: ~の操作を行ったら、~というメッセージがでてソフトが動かなくなった
部分の操作について教えてほしい…etc
- お名前
- ご連絡先(正確にお願いいたします)
メールアドレス等送る前に再確認をお願いいたします。

※お客様のメールサーバーのドメイン拒否設定により、弊社からのメールが受信されない場合があります。

無料ユーザーサポート

E-mail: ask99pc@de-net.com

Tel: 048-640-1002

Fax: 048-640-1011

サポート時間 : 10:00~17:30 (土・日、祭日を除く)

- ※通信料はお客様負担となります。
- ※パソコン本体の操作方法やその他専門知識に関するお問い合わせにはお答えできない場合があります。
- ※お客様のご都合による返品はできません。
- ※お問い合わせ内容によっては返答までにお時間をいただくこともあります。