

減価償却システム 社会福祉法人用 固定資産台帳作成ツール Ver.1.1

# セットアップ手順および ツールの使用方法

減価償却システム 社会福祉法人用 固定資産台帳作成ツールをセットアップする手順およびその使用方法について説明します。

本書では、バージョンの表記方法を「Ver.1.1」のように小数点以下2桁目は省略して記載しています。  
なお、当システムの正確なバージョンは、システム起動に<バージョン>をクリックすると確認できます。

# 目次

セットアップ	1
1.1 セットアップ前の確認事項.....	1
1.2 セットアップ.....	2
減価償却システムでの運用	3
2.1 勘定の追加.....	3
2.2 資産の登録方法.....	5
2.3 台帳（総合版）テキスト出力方法.....	8
固定資産台帳作成ツールの使用方法	10
3.1 作成可能な様式について .....	10
3.2 事前準備（Kamoku.txt の設定について） .....	10
3.3 ツールの使用方法.....	12
3.4 Excel ファイルの確認.....	13

# 1 セットアップ

ここでは、固定資産台帳作成ツールのセットアップの手順について説明します。

## 1.1 セットアップ前の確認事項

セットアップを実行する前に、以下のことを確認してください。

### ◆ 動作環境

#### Windows のバージョン

使用できる Windows のバージョンは以下のとおりです。

Windows のバージョン
Windows® XP (32 ビット版)
Windows Vista® (32 ビット版)
Windows® 7 (32 ビット版/64 ビット版)

#### 「Microsoft .NET Framework」について

ツールを使用するコンピューターには「Microsoft .NET Framework」がセットアップされている必要があります。「Microsoft .NET Framework」がセットアップされていない場合は、あらかじめ Microsoft 社のホームページからダウンロードし、「Microsoft .NET Framework」をセットアップしておいてください。

※ 財務応援 Ai がはいているコンピューターであれば「Microsoft .NET Framework」はセットアップ済みです。

#### 「Microsoft Excel」について

ツールを使用するコンピューターには Excel2002 以降がセットアップされていることが必要です。

### ◆ 減価償却システムについて

このツールは、減価償却システムから出力したテキストデータを Excel 形式の固定資産台帳に加工するツールです。

「減価償却システム (InterKX 減価償却/減価償却応援スタンドアローン版/減価償却応援ネットワーク版) Ver.13.1」以降の製品版のいずれかを購入されたお客様がツールを使用することができます。

## ◆ フォルダの作成

セットアップを行う前に、あらかじめツールを保存するフォルダを作成しておいてください。本書では以下のフォルダにツールを保存するものとして説明します。

C:\¥EPSON

## 1.2 セットアップ



ここでは、「C:\¥DOWNLOAD」に、ダウンロードしたファイルが解凍されているものとして説明します。

セットアップの準備ができたなら、「C:\¥DOWNLOAD」の「ExcelSet110」フォルダを「C:\¥EPSON」にコピーします。

以上で、ツールのセットアップは終了です。

## ◆ ツールの起動/終了

以下のファイルをダブルクリックするとツールが起動します。

C:\¥EPSON\¥ExcelSet110\¥EpExcelSet.exe

※ あらかじめ、デスクトップにショートカットを作成しておくとう便利です。

ツールを終了する際は、<終了>ボタンをクリックするか、タイトルバーの右端にある<X>ボタンをクリックします。



## ◆ アンインストール

ツールをアンインストールする場合は、以下のフォルダをまるごと削除してください。

C:\¥EPSON\¥ExcelSet110

※ デスクトップにショートカットを作成した場合は、そちらも削除してください。

## 2

# 減価償却システムでの運用

ここでは、減価償却システムで社会福祉法人を運用する際の手順と、固定資産台帳作成ツールで使用するテキストファイルの出力方法について説明します。

以下の説明では、設定の詳細については記載を省略しております。必要に応じて減価償却システムのマニュアル／ヘルプをご参照ください。

## 2.1 勘定の追加

減価償却システムで登録されている社会福祉法人の会社データに社会福祉法人で使用する以下の勘定を追加します。

[導入]→[勘定設定]を選択します。〈コピー〉または〈新規登録〉で勘定を登録します。

※ 勘定コード、勘定名はできるだけ表で指定されているもので作成してください。固定資産台帳作成ツールでは、勘定名に「国庫補助金」の記載があるものを国庫補助金等特別積立金と判定します。

勘定コード	勘定名	内容
01	基本財産・建物	「11 建物」をもとに〈コピー〉で追加します。
02	基本財産・土地	「73 土地」をもとに〈コピー〉で追加します。
05	その他基本財産	登録する資産の状況にあわせて「定額法」「定率法」いずれかで作成してください。
09	国庫補助金（基本）	「99 繰延資産（均等）」をもとに〈コピー〉で追加します。  減価償却計算用種類：繰延資産（税法） 償却資産申告用種類：対象外
79	国庫補助金（有形）	償却方法：均等償却 当期償却：する 期中取得資産の償却方法：原則法 残存簿価：0円
97	国庫補助金（無形）	残存割合：0.00 償却可能の残存割合：0.00 償却実施率：100% 当期償却額を積立金に加算：しない

設定が終わったら、[導入]→[勘定一覧表]を選択して、勘定一覧表を印刷しておいてください。

※ 国庫補助金の勘定設定で「償却方法：均等償却」を選択した際の制限事項については P6 をご参照ください。



国庫補助金等特別積立金は、通常、耐用年数で均等に取崩すため「償却方法：均等償却」の勘定を資産設定で使用します。

ただし、計算の簡便化の観点から償却率で計算することを選択する場合は以下のような設定にしてください。

償却方法	「国庫補助金」勘定の設定内容
国庫補助金等特別積立金の取崩しを「定額法」で行う場合	減価償却計算用種類：対象外 償却資産申告用種類：対象外 償却方法：定額法 当期償却：する 期中取得資産の償却方法：原則法 残存簿価：0円 残存割合：0.00 償却可能の残存割合：0.00 償却実施率：100% 当期償却額を積立金に加算：しない
国庫補助金等特別積立金の取崩しを「定率法」で行う場合	減価償却計算用種類：対象外 償却資産申告用種類：対象外 償却方法：定率法 当期償却：する 期中取得資産の償却方法：原則法 残存簿価：0円 残存割合：0.00 償却可能の残存割合：0.00 償却実施率：100% 当期償却額を積立金に加算：しない

## 2.2 資産の登録方法

社会福祉法人では、資産を登録すると同時に、その資産の取得に要した国庫補助金等特別積立金も資産登録します。

国庫補助金等特別積立金を資産登録する際は、対となる資産の資産コードと同じコード+補助コードで登録するようにしてください。

### 操作

- 1 タブメニューの「資産・台帳」タブを選択します。  
 <新規資産登録>をクリックします。  
 資産を入力して<登録>をクリックします。

- 2 上記の資産を取得する際に国庫補助金等が拠出された場合には、引き続き、国庫補助金等特別積立金も入力します。

- ・勘定は対となる資産の勘定にあわせて次ページの表のとおりを選択してください。
  - ・資産コードは、1 で設定した資産コード+補助コード「001」で設定します。  
 (1 で設定した資産でも補助コードを使用している場合は、連番になるように設定します。)
  - ・「償却方法：均等償却」で償却する場合は、償却月数に「耐用年数×12」を設定します。
- <登録>をクリックします。

- 3 資産一覧・登録変更画面を確認すると右のようになります。

新規No.	変更No.	種別	種別	種別	種別	種別	種別	種別	種別	種別
001		管理A種	管理B種	管理C種	管理D種	基本財産・建物	PL23. 4. 1			
001	001	管理A種	管理B種	管理C種	管理D種	国庫補助金(基本)	PL23. 4. 1			
11002	2	第一作業所建物	製造部	第一作業所	建物		PL 3,12.14			
11002	1	第二作業所建物	製造部	第二作業所	建物		PL10. 7.31			
11003	1	第二作業所建物	製造部	第二作業所	建物		PL10. 2.14			
11003	2	第一作業所建物	製造部	第一作業所	建物		PL13. 7.31			
11004		製造用車	製造部	製造用車	建物		PL13. 8.31			
11005		製造用車	製造部	製造用車	建物		PL21. 5.25			
11005	001	製造用車	製造部	製造用車	建物		PL21. 5.25			

対となる資産の勘定	国庫補助金等特別積立金の勘定
01 基本財産・建物 02 基本財産・土地 05 その他基本財産	09 国庫補助金（基本）
11 建物 21 建物附属設備 31 構築物 41 機械及び装置 42 機械及び装置(少額) 51 車両及び運搬具 61 工具 62 工具(少額) 65 器具及び備品 66 器具及び備品(少額) 67 一括償却資産 71 船舶 72 航空機 73 土地 74 建設仮勘定	79 国庫補助金（有形）
81 無形減価償却資産 82 工業所有権 89 営業権 91 生物 98 繰延資産（商法） 98 繰延資産（一時） 99 繰延資産（税法） 99 繰延資産（均等）	97 国庫補助金（無形）

以上で、資産と国庫補助金等特別積立金の登録は終了です。

### ◆ 制限事項

「償却方法：均等償却」で国庫補助金等特別積立金の資産登録を行うと、[申告書] タブの別表十六（六）に連動されてしまいます。対象の勘定のみ、出力から除外することはできません。あらかじめ、ご了承ください。

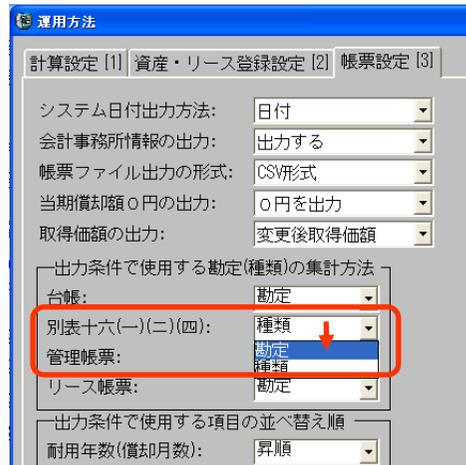
### ◆ 注意点

- ・ 「償却方法：定額法」で国庫補助金等特別積立金の資産登録を行った場合は、[申告書] タブの別表十六（一）を出力する際に、対象の勘定（「09 国庫補助金（基本）」「79 国庫補助金（有形）」「97 国庫補助金（無形）」）を出力から除外する必要があります。
- ・ 「償却方法：定率法」で国庫補助金等特別積立金の資産登録を行った場合は、[申告書] タブの別表十六（二）を出力する際に、対象の勘定（「09 国庫補助金（基本）」「79 国庫補助金（有形）」「97 国庫補助金（無形）」）を出力から除外する必要があります。

## 操作

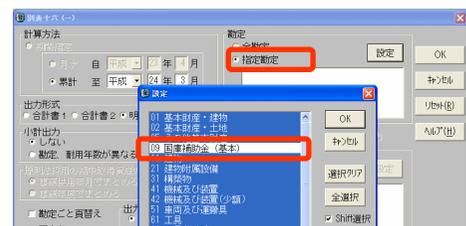
- 1 [ファイル] → [会社基本情報変更] を選択します。  
<運用方法>をクリックします。

- 2 [帳票設定] タブをクリックします。  
出力条件で使用する勘定（種類）の集計方法で「別表十六（一）（二）（四）の集計方法が「種類」で設定されている場合「勘定」に変更します。  
<OK>をクリックします。  
会社基本情報変更画面に戻りますので<OK>をクリックします。



- 3 タブメニューの [申告書] タブを選択します。  
<別表十六（一）>または<別表十六（二）>を選択します。

- 4 <別表十六（一）><別表十六（二）>を出力する際は、あらかじめ「指定勘定」を選択して、国庫補助金の勘定は出力から除外しておきます。



- ・ 登録済みの資産を分割する場合は、対となる国庫補助金等特別積立金の資産も分割するようにしてください。このとき、
  - 001 分割元資産
  - 001-001 分割元国庫補助金等特別積立金
  - 001-002 分割後資産
  - 001-003 分割後国庫補助金等特別積立金
  - ...のような並びになるように補助コードを設定してください。

## 2.3 台帳（総合版）テキスト出力方法

当年の資産の償却額、国庫補助金等特別積立金の取崩し額を確認したら、台帳（総合版）を出力します。

### 操作

**1** タブメニューの「資産・台帳」タブを選択します。  
 <台帳兼明細書（総合）>をクリックします。

**2** 固定資産台帳 兼 減価償却額明細書（総合版）画面で以下のとおり設定します。

- ・ 計算方法：「累計」期首年月～期末年月
  - ・ 出力形式：明細書
  - ・ 出力する資産：全資産
  - ・ 集計単位：特に設定しない
  - ・ 明細出力順序：チェックなし
  - ・ 合計出力方法：期中除売却別
  - ・ 前期以前除売却含む：チェックなし
  - ・ 期中取得資産の期首簿価への算入：含めない
  - ・ 特別・割増償却額への出力：限度額
  - ・ 減損金額表示：しない
  - ・ 5年平均償却：含める
  - ・ 一括償却：含めない
  - ・ 少額資産の扱い：少額資産を含める
  - ・ 資産除却債務分：含めない
  - ・ 勘定：全勘定
  - ・ 部門：全部門 ※
  - ・ 設置場所：全設置場所
  - ・ 出力資産区分：すべてにチェック
  - ・ 出力先：画面
  - ・ 検索条件を使用：チェックなし
- <OK>をクリックします。



※ 部門の選択について  
 経理区分=部門で設定している場合は、「部門：指定部門」で選択し、1部門ごとにデータを出力することも可能です。

**3** 固定資産台帳 兼 減価償却額明細書（総合版）が画面に表示されます。  
 <ファイル出力>をクリックします。



- 4** ファイル出力画面が表示されます。  
出力形式：TXT（整形出力）を選択します。  
ファイルの出力先フォルダーを変更する場合は、＜参照＞をクリックして変更します。  
＜OK＞をクリックします。  
＜閉じる＞で固定資産台帳 兼 減価償却額明細書（総合版）の画面を終了します。



以上で減価償却システムでの作業は終了です。

# 3

## 固定資産台帳作成ツールの使用方法

ここでは、固定資産台帳作成ツールの使用方法について説明します。



ここでは、「C:\¥EPSON」にツールが保存されているものとして説明します。

### 3.1 作成可能な様式について

作成できる様式は以下のとおりです。

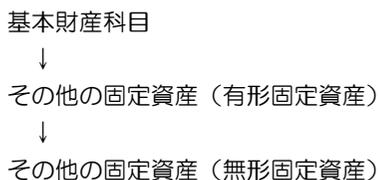
社会福祉法人会計旧基準（平成 24 年 4 月適用開始以前）で必要となる附属明細書のうち

- ・ 固定資産管理台帳
- ・ 固定資産増減明細表（当期増加内訳）
- ・ 固定資産増減明細表（当期減少内訳）

※ 当期増加内訳と当期減少内訳は別々の Excel ファイルで作成されます。あらかじめご了承ください。

### 3.2 事前準備（Kamoku.txt の設定について）

「固定資産管理台帳」「固定資産増減明細表（当期増加内訳／当期減少内訳）」は以下の順番に出力する必要があります。



この順番をあらかじめ「Kamoku.txt」というファイルで設定しておく必要があります。

#### 操 作

- 1 「C:\¥EPSON\¥ExcelSet110¥固定資産管理台帳¥ Kamoku.txt」をメモ帳で開きます。
- 2 事前に出力しておいた「勘定一覧表」と見比べて、コード・勘定名が異なる場合は修正します。勘定が不足する場合は勘定行を追加、不要な勘定が登録されている場合は、削除を行ってください。設定が終了したらファイルを保存します。
- 3 「C:\¥EPSON\¥ExcelSet110¥当期減少内訳」「C:\¥EPSON\¥ExcelSet110¥当期増加内訳」に 2 で作成したファイルをコピーします。

減価システム Ver.13.1 で初期設定されている勘定+P3 で追加した勘定が初期設定されています。

コード， 勘定名 ， 合計勘定名

減価償却システムで  
設定されている内容

帳票出力で記載される  
合計勘定名

コード	勘定名	合計勘定名
01,	基本財産・建物	,基本財産科目
02,	基本財産・土地	,基本財産科目
05,	その他基本財産	,基本財産科目
09,	国庫補助金 (基本)	,基本財産科目
11,	建物	,その他の固定資産(有形固定資産)
21,	建物附属設備	,その他の固定資産(有形固定
31,	構築物	,その他の固定資産(有形固定
41,	機械及び装置	,その他の固定資産(有形固定
42,	機械及び装置(少額)	,その他の固定資産(有形固定
51,	車両及び運搬具	,その他の固定資産(有形固定
61,	工具	,その他の固定資産(有形固定
62,	工具(少額)	,その他の固定資産(有形固定
65,	器具及び備品	,その他の固定資産(有形固定
66,	器具及び備品(少額)	,その他の固定資産(有形固定
67,	一括償却資産	,その他の固定資産(有形固定
71,	船舶	,その他の固定資産(有形固定
72,	航空機	,その他の固定資産(有形固定
73,	土地	,その他の固定資産(有形固定
74,	建設仮勘定	,その他の固定資産(有形固定
79,	国庫補助金 (有形)	,その他の固定資産(有形固定
81,	無形減価償却資産	,その他の固定資産(無形固定
82,	工業所有権	,その他の固定資産(無形固定
89,	営業権	,その他の固定資産(無形固定
91,	生物	,その他の固定資産(無形固定
98,	繰延資産 (商法)	,その他の固定資産(無形固定
98,	繰延資産 (一時)	,その他の固定資産(無形固定
99,	繰延資産 (税法)	,その他の固定資産(無形固定
99,	繰延資産 (均等)	,その他の固定資産(無形固定
97,	国庫補助金 (無形)	,その他の固定資産(無形固定

勘定を追加する場合は、  
合計勘定科目：  
「基本財産科目」  
「その他の固定資産(有形固定資産)」  
「その他の固定資産(無形固定資産)」  
の順になるように追加します。  
それぞれの合計勘定科目の最終行に  
「国庫補助金」の行を配置します。

勘定名と合計勘定名の前は半角スペースを入力して表示位置を揃えるようにしてください。

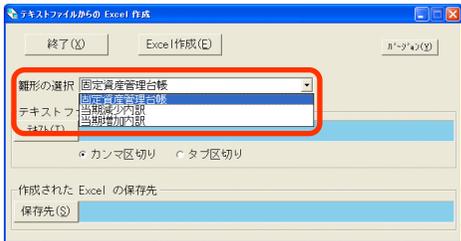
初期設定されている勘定コード、勘定名と異なる場合は、変更します。



以降の処理で、ツールを使用して帳票を Excel 出力した場合、勘定科目名が「未設定」と表示される場合があります。そのときは、それぞれの帳票の Kamoku.txt を見直してください。

### 3.3 ツール の 使用 方法

固定資産台帳作成ツールの使用方法について説明します。

操 作	
<b>1</b>	「C:\¥EPSON¥ExcelSet110¥EpExcelSet.exe」をダブルクリックします。 ※ 事前にデスクトップにショートカットを作成していた場合は、ショートカットから起動します。
<b>2</b>	テキストファイルからの Excel 作成画面が表示されます。 作成する帳票を「雛形の選択」から選択します。 
<b>3</b>	<テキスト>をクリックし、減価償却システムで出力した TXT（整形出力）ファイルの保存先を選択します。 ※ カンマ区切り／タブ区切りの選択は「カンマ区切り」の選択のまま変更する必要はありません。
<b>4</b>	<保存先>をクリックし、作成される Excel の保存先フォルダーとファイル名を指定します。 ※ 指定しなくてもファイルが作成されますが、その場合は以下の場所に保存されます。 固定資産管理台帳を出力した場合： 「C:\¥EPSON¥ExcelSet110¥Excel¥固定資産管理台帳_yyyy 年 mm 月 dd 日.xls」 （「yyyy 年 mm 月 dd 日」は西暦のファイル作成日）
<b>5</b>	<Excel 作成>をクリックします。作成された Excel ファイルが自動起動します。 ※ <保存先>を指定していない場合は、「作成された Excel の保存先」が指定されています。<はい>を答えてください。
<b>6</b>	起動している Excel ファイルを終了後、<終了>でテキストファイルからの Excel 作成画面を閉じます。

### 3.4 Excel ファイルの確認

作成された Excel ファイルは以下のように二つのシートに分けて作成されます。

#### ◆ 固定資産管理台帳

35		工場緑化施設		平18. 5.24	2	旧
36		工場緑化施設		平18. 5.24	2	旧
37		構築物 計				
38		機械及び装置				
39		電気機械器具製造設備		平18. 6.21	1	旧
40		電気機械器具製造設備		平23. 8.21	1	定
41		情報通信機械器具		平19. 9. 2	1	旧
42		第一作業所計量証明設備		平22. 4. 6	1	定
43		機械及び装置 計				
44		機械及び装置 (少額)				

固定資産管理台帳 / (確認用) 固定資産管理台帳 /

- ・「固定資産管理台帳」シート：  
固定資産管理台帳の印刷用シートです。社会福祉法人名、経理区分、出力期間「自」「至」項目は連動されません。Excel 上で直接編集してください。

固定資産管理台帳											
社会福祉法人名 _____ 経理区分 _____			自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日								
資産の種類及び名称	事業 供用日	業 業	償却 方法	耐用 年数	償却率	償却 月数	取得価額	うち国庫補 助金等の額	期首帳簿価額	うち国庫補 助金等の額	当期減価償却額
基本財産科目											
管理入帳											
管理入帳	平23. 4. 1	1	定額法	50	0.020	12	150,000,000	150,000,000			3,000,000
基本財産・建物 計							150,000,000	150,000,000	0	0	3,000,000
基本財産科目 合計							150,000,000	150,000,000	0	0	3,000,000
その他の固定資産(有形固定資産)											

- ・「(確認用) 固定資産管理台帳」シート：  
固定資産管理台帳に減価償却システムでの資産登録されている国庫補助金の行をオレンジ色の背景色で追加した確認用のシートです。

固定資産管理台帳											
社会福祉法人名 _____ 経理区分 _____			自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日								
資産の種類及び名称	事業 供用日	業 業	償却 方法	耐用 年数	償却率	償却 月数	取得価額	うち国庫補 助金等の額	期首帳簿価額	うち国庫補 助金等の額	当期減価償却額
基本財産科目											
管理入帳											
管理入帳 (国庫補助金)	平23. 4. 1	1	均等償却	600		12	150,000,000	150,000,000			3,000,000
基本財産・建物 計							300,000,000	300,000,000	0	0	6,000,000
基本財産科目 合計							300,000,000	300,000,000	0	0	6,000,000
その他の固定資産(有形固定資産)											
建物											
管理棟建物	昭50.11.14	1	旧定率(劣)	24	0.082	12	82,500,000		1,875,000		624,330

## ◆ 当期減少内訳

13	管理部倉庫	平13.6.10	1
14	建物減少計		
15	その他の固定資産(有形固定資産)減少合計		
16	当期減少合計		
17			
18	当期減少内訳(確認用)当期減少内訳 /		

- ・「当期減少内訳」シート：  
 当期減少内訳の印刷用シートです。社会福祉法人名、経理区分、出力期間「自」「至」項目は連動されません。Excel上で直接編集してください。  
 連動対象：  
 償却方法の設定があり、期中減少額に金額のある資産データを連動対象としています。
- ・「(確認用)当期減少内訳」シート：  
 当期減少内訳に減価償却システムでの資産登録されている国庫補助金の行をオレンジ色の背景色で追加した確認用のシートです。

### 【注意点】

減価償却システムで資産を除売却した場合は、対となる国庫補助金等特別積立金の資産も同様に除売却しておいてください。国庫補助金等特別積立金の除売却を行わないと、当期減少内訳に反映されません。

減価償却システムで固定資産台帳を出力する際、部門を絞り込んで出力した場合で、対象の部門に期中に移動元となるような資産があったとしても、当期減少内訳の出力対象にはなりません。

## 当期増加内訳

10				
11	基本財産科目			
12	基本財産・建物			
13	管理A棟	平23.4.1	1	
14	基本財産・建物増加計			
15	基本財産科目増加合計			
16	その他の固定資産(有形固定資産)			
17	当期増加内訳(確認用)当期増加内訳			

- ・「当期増加内訳」シート：  
 当期増加内訳の印刷用シートです。社会福祉法人名、経理区分、出力期間「自」「至」項目は連動されません。Excel上で直接編集してください。  
 連動対象：  
 償却方法の設定があり、期中増加額に金額のある資産データを連動対象としています。
- ・「(確認用)当期減少内訳」シート：  
 当期増加内訳に減価償却システムでの資産登録されている国庫補助金の行をオレンジ色の背景色で追加した確認用のシートです。

### 【注意点】

減価償却システムで固定資産台帳を出力する際、部門を絞り込んで出力した場合で、対象の部門に期中に移動先となるような資産があったとしても、当期増加内訳の出力対象にはなりません。

以上

## 帳票の確認

---

システムで作成した帳票は、必ず内容をご確認の上、使用してください。

誤った内容で提出/申告等を行った場合は、当社では一切責任を負いかねますのでご了承ください。

本書の表記と、実際の画面、操作方法、帳票が異なる場合には、実際の画面、操作方法、帳票を優先してご覧ください。

## 商標等について

---

Microsoft、Windows、Windows Server、Windows Vista は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。

Windows の正式名称は、Microsoft Windows Operating System です。

Adobe、Adobe ロゴ、Reader は、Adobe Systems Incorporated (アドビシステムズ社) の米国ならびに他の国における商標または登録商標です。

その他記載されている会社名、製品名は、各社の登録商標または商標です。

© セイコーエプソン株式会社