

お金の家計簿 貯まる

取り扱い説明書

IRT0251

製品ご利用の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。

※本書及びシリアルナンバーを再発行することはできません。



目次

インストール方法とアンインストール

インストール	03
アンインストール	04

起動方法

画面・各部の説明

起動画面	06
家計簿の入力画面	07～12
予算と実績画面	12
分類の設定画面	13
口座の設定画面	14～15
クレジットカードの設定画面	15
自動記入画面	16
休日の設定画面	17
家計簿の検索・集計画面	18～19
メモ画面	19
グラフ画面	20～21
口座移動の入力画面	21～22
帳尻合わせ画面	22～23
今後の入金・支払い予定画面	23～24
リボ払いの返済記入画面	24
タグの選択・編集画面	25
オプションの設定画面（家計簿入力タブ）	25～26
オプションの設定画面（入力支援関連タグ）	26
オプションの設定画面（グラフ関連タブ）	27
オプションの設定画面（収支決算タブ）	27
入力支援リストの編集画面	28
自動バックアップの設定画面	28
データの保存場所の変更画面	29
三日坊主防止機能の設定画面	30
クレジットカードの新規作成画面	30
リボ設定画面	31
明細画面	31～32
自動記入の新規作成画面	32
イベントタイプの設定	33
祝祭日の設定画面	33
支払い方式の選択画面	34

家計簿を付ける前の準備

新しい家計簿の作成	35～36
予算の設定	36～37
分類の設定	38～41
口座の設定	42～44
クレジットカードの設定	45～47
自動記入の設定	48～52
休日の設定	53～54

家計簿を付ける

その他の機能・操作方法

家計簿にタグを付ける	58～60
データの検索を行う	61～64
メモを入力する	65
グラフを表示・印刷する	66～67
作成した家計簿を印刷する	68～70
自動バックアップを設定する	71
手動でバックアップを作成する	71
作成したバックアップファイルから復元する	72～73
帳尻合わせを行う	74～75
三日坊主防止機能を設定する	76

FAQ

ユーザーサポート

動作環境・その他

■対応OS：Windows 2000/XP/Vista

■CPU：Pentium II 以上のプロセッサ、またはその互換プロセッサ / Vistaの場合は800MHz以上

■メモリ：128MB以上 / XPの場合は256MB以上推奨 / Vistaの場合は512MB以上

■モニタ：1024×768以上の解像度で色深度16bit HighColor以上の表示をサポートしている環境

■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）別途データを保存するための空き容量が必要です。

■プリンタ：対応OS上で正常動作するA4サイズに印刷可能なレーザーもしくはインクジェットプリンタ

※上記OSが正常に機能し、OSの最低動作環境を満たしていることが前提です。

※日本語版OSのみの対応です。各種ServerOSには対応しておりません。

※最新のサービスパック（SP）及び各種パッチが適用されている環境が前提です。

※管理者権限を持ったユーザーでお使い下さい。

※マイクロソフトのサポート期間が終了したOSでの動作は保証いたしません。

※一部のプリンタでは正常に印刷を行うことが出来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などで発生しやすい現象となっております。）

※プリンタの印刷可能領域が狭いものでは、印刷内容が一部切れてしまう場合もあります。

※プリンタと用紙の組み合わせ等によっては、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。

■ご注意

※印刷時のレイアウトや文字の大きさは、グラフの中の一部を除き固定となっております。

※入力可能な文字数、印刷される文字数は、項目ごとに制限があります。

※祝日のカレンダーデータは、2007年9月現在のデータが予め入力されております。

休日のデータは、追加編集することができるので、状況や環境に合わせ、休日を入力・編集することも可能です。

※データの量や内容、パソコンのパフォーマンス等によっては、動作に遅延等が発生する場合も有りますのでご注意ください。

※本ソフトは家計を記録するソフトです。お金が貯まることを保証するものではありません。

※OS の動作・設定等は弊社サポート対象外となりますので、メーカーサポートを受ける事の出来るパソコンでの
ご利用をお勧め致します。

※パソコン本体やプリンタ・各種周辺機器等のお問い合わせ、サポート等は、各メーカーにお問い合わせください。

※本ソフトは1 ソフト・1PC となります。複数台のパソコンでご利用の場合は台数分のソフトが必要となります。

また、ネットワーク経由で本ソフトを使用することはできません。

その他

Microsoft Windowsは米国Microsoft Corporationの米国及びその他の国における登録商標又は商標です。

記載されている各会社名、商品名等は各社の商標または登録商標です。

製品の仕様、パッケージ、画面内容等は予告無く変更することがありますので予めご了承下さい。

本ソフトを著作権者の許可無く賃貸業等の営利目的で使用する事を禁止します。

改造、リバースエンジニアリングする事を禁止します。

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、当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下さい。

インストール方法と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に『お金の貯まる家計簿』をインストールします。

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。

1 本ソフトのCD-ROMをCD-ROMドライブに入れてください。

CDが認識されましたら、自動でセットアップが始まります。
コンピュータの設定によっては自動でセットアップが始まらない場合があります。
その場合は、[コンピュータ]→[CDまたはDVDドライブ]→[SETUP.EXE]を
ダブルクリックして下さい。



2 使用許諾契約の内容を確認してください。

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。



3 インストール先のフォルダを確認してください。

この画面からインストール先を選択できます。
インストール先を変更しない場合は 次へ ボタンをクリック、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ください。
※通常は、インストール先を変更しなくても結構です。



4 設定の内容を確認してください。

確認の画面が表示されます。
よろしければ インストール ボタンをクリックしてください。
インストールが始まります。



インストール方法とアンインストール方法


4 インストール完了！

インストールが正常に終了すると右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。



アンインストール方法

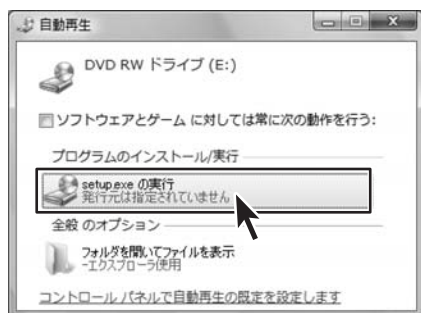
お使いのコンピュータから『お金の貯まる家計簿』をアンインストール（削除）します。

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「お金の貯まる家計簿」を選択して「アンインストール」をクリックすると、確認メッセージが表示されますので、**はい** ボタン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」から、
Windows 2000の場合、「スタート」→「設定」→「アプリケーションの追加と削除」からアンインストールを行ってください。

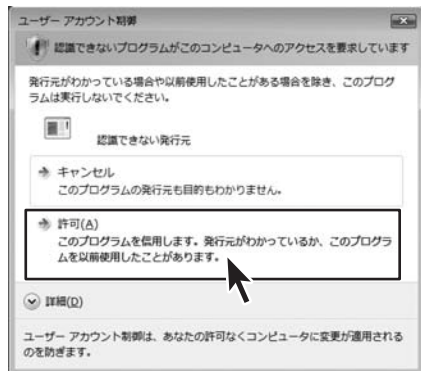
インストール中、またはアンインストール中に下のような画面が表示された場合

次の手順で作業を続けてください。



【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。




【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



デスクトップのショートカットアイコンをダブルクリックするか、デスクトップ左下の
 ボタン（Windows Vista以外の場合は[スタート]ボタン）をクリックして「すべてのプログラム」→「IRT」→
「お金の貯まる家計簿」→「お金の貯まる家計簿」をクリックしますと本ソフトが起動します。

※Windows 2000をお使いの場合「すべてのプログラム」が「プログラム」と表示されています。

本ソフトをインストールすると、デスクトップ上に「お金の貯まる家計簿」のショートカットアイコンが作成されます。



お金の貯まる家計簿
デスクトップショートカットアイコン

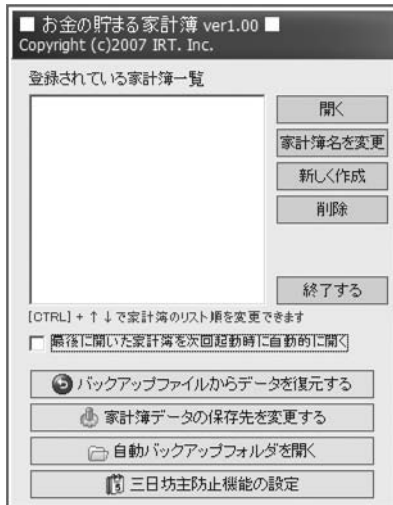
お金の貯まる家計簿

画面・各部の説明

起動画面

「お金の貯まる家計簿」を起動（方法は5ページを参照）すると下のようなメイン画面が表示されます。

ここでは家計簿の作成、表示、削除を行ったり、バックアップデータの復元を行ったりする事ができます。



登録されている家計簿一覧

登録されている家計簿の一覧が表示されます。

開く

登録されている家計簿一覧で選択した家計簿を開きます。

家計簿名を変更

登録されている家計簿一覧で選択した家計簿の名前を変更します。

新しく作成

新しい家計簿を作成します。

削除

登録されている家計簿一覧で選択した家計簿を削除します。

終了する

「お金の貯まる家計簿」を終了します。

最後に開いた家計簿を次回起動時に自動的に開く

チェックを入れると、「お金の貯まる家計簿」の起動時に一番最後に開いた家計簿を自動的に開きます。

バックアップファイルからデータを復元する

作成したバックアップファイルを使って家計簿の復元を行います。

家計簿データの保存先を変更する

家計簿データおよび自動バックアップファイルの保存場所を変更することができます。

自動バックアップフォルダを開く

自動バックアップファイルが保存されているフォルダをエクスプローラで開きます。

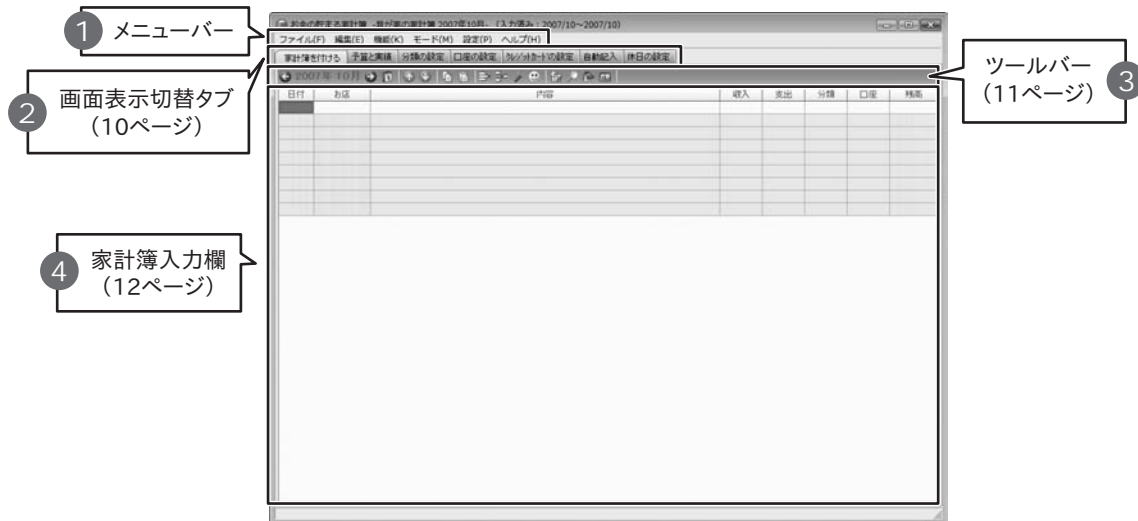
三日坊主防止機能の設定

三日坊主防止機能の設定を行います。

画面・各部の説明

家計簿の入力画面

家計簿の内容を入力する画面です。



1 メニューバー

ファイル(F)		
別の家計簿を開く(O)		Ctrl+Alt+O
家計簿の新規作成(N)		Ctrl+Alt+N
この家計簿のデータを保存(S)		Ctrl+S
この月のデータをCSV形式で保存(V)		
この家計簿の開始年月の変更(Y)		
この家計簿のバックアップを作成(B)		
バックアップファイルから復元(R)		
自動バックアップファイルの保存フォルダを開く(A)		
この家計簿のパスワード設定(W)		
プリンタの設定(Z)...		
この月の内容を印刷(P)		
この家計簿を閉じる(Q)		Ctrl+Alt+Q
データを保存せずに閉じる(D)		

ファイルメニュー

別の家計簿を開く

起動画面が表示され、別の家計簿を表示します。

家計簿の新規作成

新しい家計簿を作成します。

この家計簿のデータを保存

現在表示している家計簿を上書き保存します。

この月のデータをCSV形式で保存

現在表示している家計簿のデータをCSV形式のファイルで保存します。

この家計簿の開始年月の変更

現在開いている家計簿の開始年月を変更します。

この家計簿のバックアップを作成

現在表示している家計簿のバックアップファイルを作成します。

バックアップファイルから復元

自動バックアップファイル、もしくは手動バックアップファイルを使って、バックアップを取った時点に家計簿のデータを戻します。





自動バックアップファイルの保存フォルダを開く

自動バックアップファイルが保存されているフォルダをエクスプローラで開きます。

画面・各部の説明

ファイル(F)		
	別の家計簿を開く(O)	Ctrl+Alt+O
	家計簿の新規作成(N)	Ctrl+Alt+N
	この家計簿のデータを保存(S)	Ctrl+S
	この月のデータをCSV形式で保存(V)	
	この家計簿の開始年月の変更(Y)	
	この家計簿のバックアップを作成(B)	
	バックアップファイルから復元(R)	
	自動バックアップファイルの保存フォルダを開く(A)	
	この家計簿のパスワード設定(W)	
	プリンタの設定(Z)...	
	この月の内容を印刷(P)	
	この家計簿を閉じる(Q)	Ctrl+Alt+Q
	データを保存せずに閉じる(D)	

ファイルメニュー

編集(E)		
	カーソル行から下をコピー(C)	Ctrl+C
	カーソル位置にペースト(P)	Ctrl+V
	カーソル位置に行を挿入(I)	Ins
	カーソル行を削除(D)	Del
	元に戻す(U)	Ctrl+Z

編集メニュー

機能(K)		
	前の月を表示(B)	Ctrl+B
	次の月を表示(N)	Ctrl+N
	日付を指定して表示(J)	Ctrl+J
	カレンダーを表示(U)	Ctrl+K
	カレンダーの大きさ切り替え(V)	Ctrl+E
	家計簿から情報を検索(F)	Ctrl+F
	家計簿のメモ帳を開く(M)	Ctrl+M
	グラフ表示(G)	Ctrl+G
	口座移動の入力支援(T)	Ctrl+T
	帳尻合わせ(残高補正)を行う(W)...	
	クレジット・自動記入の入金・支払い予定を表示(L)	Ctrl+L
	リボ払いの任意返済を記入(X)...	
	このアイテムに新しいタグを追加(Y)...	
	このアイテムのタグを編集(Z)...	

機能メニュー

この家計簿のパスワード設定

家計簿ごとにパスワードを設定することができます。

プリンタの設定

印刷に使用するプリンタの設定を行います。

この月の内容を印刷

現在表示している月の家計簿データを印刷します。

この家計簿を閉じる

現在表示している家計簿を閉じます。

データを保存せずに閉じる

現在表示している家計簿を変更を保存せずに、閉じます。

カーソル行から下をコピー

カーソル行から下を設定した行数分コピーします。

カーソル位置にペースト

コピーした行をカーソル位置にペーストします。

カーソル位置に行を挿入

カーソルのある行の上もしくは下に行を一行挿入します。

カーソル行を削除

カーソル位置の行を削除します。

元に戻す

編集した家計簿を1段階前の状態に戻します。

前の月を表示

現在表示している月の1ヶ月前を表示します。

次の月を表示

現在表示している月の1ヶ月先を表示します。

日付を指定して表示

日付を指定してその日の家計簿を表示することができます。

カレンダーを表示

カレンダー画面を表示します。

カレンダーの大きさ切り替え

カレンダー画面の大きさを切り替えます。

家計簿から情報を検索

家計簿の検索画面を表示します。

家計簿のメモ帳を開く

メモ画面を表示します。

画面・各部の説明

機能(K)

← 前の月を表示(B)	Ctrl+B
→ 次の月を表示(N)	Ctrl+N
📅 日付を指定して表示(J)	Ctrl+J
📅 カレンダーを表示(U)	Ctrl+K
📅 カレンダーの大きさ切り替え(V)	Ctrl+E
🔍 家計簿から情報を検索(F)	Ctrl+F
📖 家計簿のメモ帳を開く(M)	Ctrl+M
📊 グラフ表示(G)	Ctrl+G
💵 口座移動の入力支援(T) 帳尻合わせ(残高補正)を行う(W)...	Ctrl+T
🏠 クレジット・自動記入の入金・支払い予定を表示(L) リボ払いの任意返済を記入(X)...	Ctrl+L
このアイテムに新しいタグを追加(Y)...	
このアイテムのタグを編集(Z)...	

機能メニュー

モード(M)

家計簿を付ける(K)	Alt+1
予算と実績(B)	Alt+2
分類の設定(D)	Alt+3
口座の設定(A)	Alt+4
クレジットカードの設定(C)	Alt+5
自動記入の設定(W)	Alt+6
休日の設定(H)	Alt+7

モードメニュー

グラフ表示

グラフ画面を表示します。

口座移動の入力支援

口座移動の入力を行います。

帳尻合わせ(残高補正)を行う

手持ちの金額と家計簿の金額に誤差が生じた場合に、調整を行います。

クレジット・自動記入の入金・支払い予定を表示

引き落としが行われていないクレジット支払いや、将来発生する予定の自動記入の予定を表示します。

リボ払いの任意返済を記入

自動引き落とし以外にリボ払いの返済を行った場合は、リボ払いの任意返済の記入を行うことができます。

このアイテムに新しいタグを追加

選択している家計簿のデータに新しくタグを追加します。

このアイテムのタグを編集

選択している家計簿のデータに登録されているタグを編集します。

家計簿を付ける

家計簿の入力画面を表示します。

予算と実績

予算と実績画面を表示します。

分類の設定

分類の設定画面を表示します。

口座の設定

口座の設定画面を表示します。

クレジットカードの設定

クレジットカードの設定画面を表示します。


自動記入の設定

自動記入の設定画面を表示します。

休日の設定

休日の設定画面を表示します。

画面・各部の説明

設定(P)	
 オプション(O)	Ctrl+O
お店の入力支援リストを編集(S) 内容の入力支援リストを編集(C)	
家計簿画面のセル幅を初期値に戻す(R)	
自動バックアップの設定(X)... 家計簿データの保存場所の変更(Y)... 三日坊主防止機能の設定(Z)...	

設定メニュー

ヘルプ(H)
 バージョン情報..... (A)

ヘルプメニュー

オプション

オプション設定画面を開きます。

お店の入力支援リストを編集

お店の入力支援リストを編集します。

内容の入力支援リストを編集

内容の入力支援リストを編集します。

家計簿画面のセル幅を初期値に戻す

「家計簿をつける」画面のセル幅を初期設定に戻します。

自動バックアップの設定

自動バックアップの設定画面を開きます。

家計簿データの保存場所の変更

家計簿のデータ保存場所と自動バックアップファイルの保存場所を変更します。

三日坊主防止機能の設定

三日坊主防止機能の設定を行います。

バージョン情報

「お金の貯まる家計簿」のバージョン情報を表示します。

2 画面表示切替タブ

家計簿をつける	予算と実績	分類の設定	口座の設定	クレジットカードの設定	自動記入	休日の設定
---------	-------	-------	-------	-------------	------	-------

家計簿をつける

家計簿の入力画面を表示します。[モード]メニューの[家計簿をつける]と同じ働きをします。

予算と実績

予算と実績画面を表示します。[モード]メニューの[予算と実績]と同じ働きをします。

分類の設定

分類の設定画面を表示します。[モード]メニューの[分類の設定]と同じ働きをします。

口座の設定

口座の設定画面を表示します。[モード]メニューの[口座の設定]と同じ働きをします。

クレジットカードの設定

クレジットカードの設定画面を表示します。[モード]メニューの[クレジットカードの設定]と同じ働きをします。

自動記入

自動記入の設定画面を表示します。[モード]メニューの[自動記入の設定]と同じ働きをします。

休日の設定

休日の設定画面を表示します。[モード]メニューの[休日の設定]と同じ働きをします。

画面・各部の説明

3 ツールバー



表示月の切替

← →をクリックして、表示月を切り替えます。



家計簿データの順番を入れ替え

同じ日の中で家計簿のデータの順番を入れ替えます。



行のペースト

コピーした行をカーソル位置にペーストします。

[編集]メニューの[カーソル位置にペースト]と同じ働きをします。



カーソル位置に行を挿入

カーソルのある行の上もしくは下に行を一行挿入します。

[編集]メニューの[カーソル位置に行を挿入]と同じ働きをします。



帳尻合わせ（残高補正）

手持ちの金額と家計簿の金額に誤差が生じた場合に、調整を行います。

[機能]メニューの[帳尻合わせ（残高補正）]と同じ働きをします。



家計簿の検索・簡易集計・底値検索

家計簿の検索画面を表示します。

[機能]メニューの[家計簿から情報を検索]と同じ働きをします。



グラフを開く

グラフ画面を表示します。

[機能]メニューの[グラフ表示]と同じ働きをします。



日付を指定してジャンプ

← →をクリックして、表示月を切り替えます。

[機能]メニューの[日付を指定してジャンプ]と同じ働きをします。



行のコピー

カーソル行から下を設定した行数分コピーします。

[編集]メニューの[カーソル行から下をコピー]と同じ働きをします。



カーソル行を削除

カーソル位置の行を削除します。

[編集]メニューの[カーソル行を削除]と同じ働きをします。



口座移動の入力支援

口座移動の入力を行います。

[機能]メニューの[口座移動の入力支援]と同じ働きをします。



入金・支払い予定リストを表示

引き落としが行われていないクレジット支払いや、将来発生する予定の自動記入の予定を表示します。

[機能]メニューの[クレジット・自動記入の入金・支払い予定を表示]と同じ働きをします。



この日のメモを開く

メモ画面を表示します。

[機能]メニューの[家計簿のメモ帳を開く]と同じ働きをします。

画面・各部の説明

4 家計簿入力欄

家計簿データの入力・編集・閲覧を行います。

予算と実績画面

予算を設定したり、その月を終えた時点での支出と予算を数値とビジュアルの両面から確認することができます



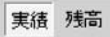
予算と実績内容入力欄



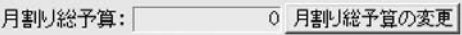
← →をクリックして、表示月を切り替えます。



表示する項目の階層を切り替えます。

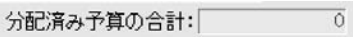


支出額の表示/非表示、予算残高の表示/非表示を設定します。



1ヶ月の総予算を決定します。

月割り予算の変更 ボタンをクリック総予算額を設定します。



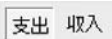
割り当て可能な予算の合計を表示します。

予算と実績内容入力欄

予算と実績の入力・編集・閲覧を行います。



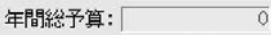
指定月の他に、過去何ヶ月分の詳細を表示させるかを設定します。



収入予算モードと支出予算モードを切り替えます。



3・6・12ヶ月の平均の表示/非表示、
3・6・12ヶ月の合計の表示/非表示を設定します。



年間の総予算(=月割り予算 × 12)を表示します。

画面・各部の説明

分類の設定画面

家計簿を付ける時に、それぞれの収入・支出に対して分類を付けることができます。ここでは、分類の登録、編集、削除を行います。



サブ分類項目を全て非表示にします。



選択したサブ分類項目を上に移動します。



選択した項目の直前に分類項目を新しく作成します。



選択した分類項目にサブ分類項目を新しく作成します。



分類項目を全て表示します。



選択したサブ分類項目を下に移動します。



選択した項目の直前に分類項目を新しく作成します。



選択した分類項目を削除します。

分類一覧

分類の一覧が表示されます。

選択中の項目: 通信

選択している分類項目の名称が表示されます。

☒ この項目を収支計算に使用する

チェックを入れると、選択した分類項目を収支計算に使用します。

名前の変更

登録されている分類項目の名前を変更します。

グラフで使う色: 色の変更 色指定解除

色の変更 ボタンをクリックすると、選択している分類項目のグラフで使用する色を変更することができます。また、色指定解除 ボタンを押すと、グラフで使用する色は、自動的に決定されます。

画面・各部の説明

口座の設定画面

家計簿で使用する口座をこの画面で登録します。



口座の管理

口座を新規登録

入力欄に口座名を入力し、口座を新しく作成します。

下に移動

家計簿で口座を入力する時に表示される順番を上に移動します。

無効化

入力や分析の時に特定の口座を非表示にすることができます。

上に移動

家計簿で口座を入力する時に表示される順番を上に移動します。

名称変更

選択している口座の名前を変更します。

削除

選択した口座を削除します。

口座一覧

口座の一覧が表示されます。

口座内容入力欄

残高の表示設定

☐ 毎月1日～月末までの残高を表示

☒ 起算日から翌月の起算日の前日までの残高を表示



← →をクリックして、表示月を切り替えます。

毎月1日～月末までの残高を表示

毎月1日～月末までの残高を表示します。

起算日から翌月の起算日の前日までの残高を表示

起算日から翌月の起算日の前日までの残高を表示します。

画面・各部の説明

☐ 将来の日付の記入も残高の計算に含める

チェックを入れると、将来の日付まで含めて最終残高を計算します。

通常使用する通貨: JPY 変更

「変更」部分をクリックすると、オプション画面が表示され、通常使用する通貨を変更することができます。

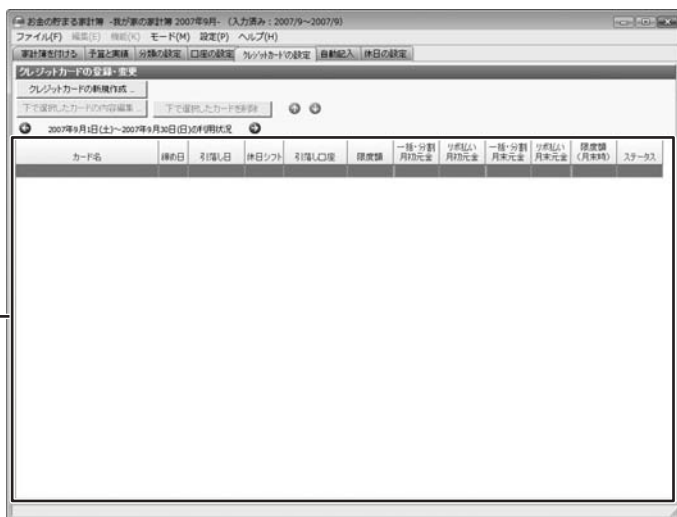
口座内容入力欄

口座の入力・編集・閲覧を行います。

クレジットカードの設定画面

家計簿で使用するクレジットカードをこの画面で登録します。

クレジットカード
内容表示一覧



クレジットカードの登録・変更

クレジットカードの新規作成 ...

新しいクレジットカードを作成します。

下で選択したカードの内容編集 ...

選択したクレジットカードの内容を編集します。

下で選択したカードを削除

選択したクレジットカードを削除します。



選択しているクレジットカードの並び順を変更します。

← →をクリックして、表示月を切り替えます。

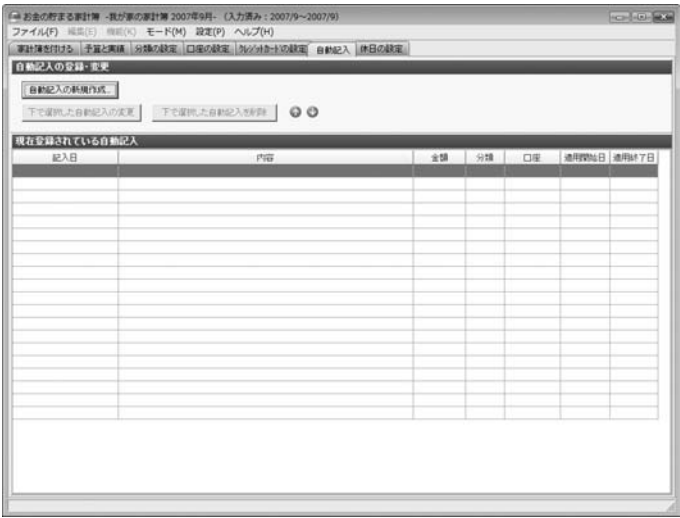
クレジットカード内容表示一覧

クレジットカード内容表示一覧が表示されます。

画面・各部の説明

自動記入画面

毎月や数ヶ月おき、数週間ごとなど決まった日に入金や出費があることが分かっている場合、自動記入機能を使って自動的に家計簿に記入させることができます。



自動記入の登録・変更

自動記入の新規作成...

新しい自動記入設定を作成します。

下で選択した自動記入を削除

選択した自動記入設定を削除します。

下で選択した自動記入の変更

選択した自動記入設定の内容を編集します。



選択している自動入力項目の並び順を変更します。

現在登録されている自動入力

現在登録されている自動入力の一覧が表示されます。

画面・各部の説明

休日の設定画面

祝祭日の登録・修正・削除を行うことができます。

休日一覧

お金の貯まる家計簿 祝祭日の家計簿 2007年9月 - (入力済み: 2007/9~2007/9)

ファイル(F) 編集(E) モード(M) 設定(P) ヘルプ(H)

家計簿を付けたい 予算と実績 分類の設定 口座の設定 カンパニイの設定 自動記入 休日の設定

休日の追加・編集

休日の新規登録 休日の修正 休日の削除

日付	名称	適用期間	備考
1月1日	元日	1999年以降	
1月 第1月曜日	成人の日	2000年以降	
2月1日	建国記念の日		
3月20日 前後	春分の日		※同じ日に自動計算されます
4月29日	昭和の日	2000年以降	
5月3日	憲法記念日	2007年以降	
5月4日	国民の日	2006年以降	
5月5日	みどりの日	2007年以降	
5月6日	こどもの日		
7月25日	海の日	2007年以降	
7月 第1月曜日	海の日	2000年以降	
8月11日	敬老の日	2000年以降	
9月 第1月曜日	敬老の日	2000年以降	
9月20日 前後	秋分の日		※同じ日に自動計算されます
10月4日	体育の日	1999年以降	
10月 第2月曜日	体育の日	2000年以降	
11月3日	文化の日		
11月23日	勤労感謝の日		
12月25日	大晦日		

祝日の追加・編集

祝日の新規登録

新しい祝日を追加します。

祝日の削除

選択した祝日を削除します。

休日一覧

登録されている休日の一覧が表示されます。

祝日の修正

選択した祝日の内容を編集します。



選択している祝日の並び順を変更します。

画面・各部の説明

家計簿の検索・集計画面

[機能]メニューから[家計簿から情報を検索]を選択します。

入力した家計簿から検索する条件を設定して、検索を行うことができます。

The screenshot shows a software window titled '家計簿の検索・集計' (Household Search/Summary). It contains several input fields and buttons for configuring a search. At the bottom, there is a table with columns: 日付 (Date), 口座 (Account), 内容 (Content), 収入 (Income), and 支出 (Expense). The table is currently empty.

検索キーワード

検索キーワードを入力します。

検索実行

検索を実行します。

検索タグ

[タグの選択...]をクリックして、検索するタグを設定します。

対象口座・カード

▼をクリックして、検索対象となる口座・カードを設定します。

検索期間

▼をクリックして、検索期間を設定します。

検索対象

▼をクリックして、検索対象を設定します。

並び順

▼をクリックして、並び順を設定します。

分類指定

分類変更

分類を設定します。

分類クリア

設定した分類をクリアします。

分類が入力されていないアイテムを検索対象にする

チェックを入れると、分類が入力されていない家計簿データを検索対象にします。

検索結果

検索結果が表示されます。

レシートごとに重ねて表示

チェックを入れると、同じ日、同じ店、同じ口座の家計簿データを一行にまとめて表示します。

アクション

検索結果一覧で選択された家計簿データ(複数選択可能)に対し、行う操作を設定します。

家計簿記入日にジャンプ

選択した家計簿データの日の家計簿データを表示します。

コピー

検索した家計簿データをコピーすることができます。

画面・各部の説明



削除

選択した家計簿データを一括で削除します。

お店の一括変更

選択された家計簿データのお店を一括変換します。

内容の一括変更

選択された家計簿データの内容を一括変換します。

分類の一括変更

選択された家計簿データの分類を一括変換します。

口座の一括変更

選択された家計簿データの口座を一括変換します。

タグの一括編集

選択された家計簿データのタグを一括編集します。

クレジットカード引き落としを先送り

選択された家計簿データのクレジット引き落とし月を1ヶ月先送りします。

先送りの解除

選択された家計簿データのクレジット引き落とし先送りを解除します。

クリップボードにコピー

検索結果をテキスト形式でクリップボードにコピーします。

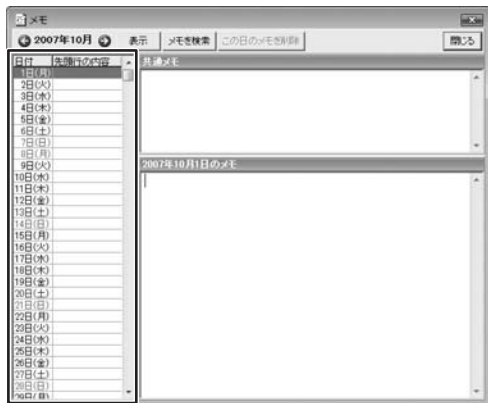
元に戻す

編集した内容を1段階前の状態に戻します。

メモ画面

[機能]メニューから[家計簿のメモ帳を開く]を選択します。

家計簿のメモを入力、編集、閲覧、削除を行うことができます。



日付表示欄

← →

メモを表示する月を切り替えます。

表示

現在表示しているメモの日付の家計簿データを表示します。

メモを検索

設定した内容でメモ内から検索を行います。

この日のメモを削除

選択しているメモを削除します。

閉じる

メモ画面を閉じます。

日付表示欄

日付が表示されます。

共通メモ

共通メモを入力、編集、閲覧することができます。

XXXX年XX月XX日のメモ

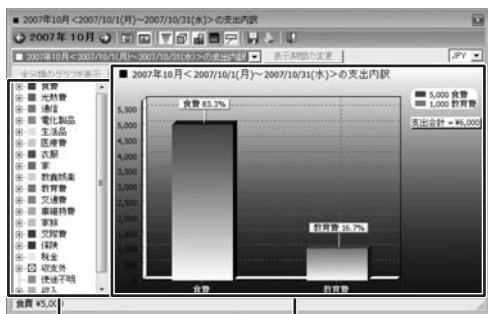
選択している日付のメモを入力、編集、閲覧することができます。

画面・各部の説明

グラフ画面

[機能]メニューから[グラフ表示]を選択します。

家計簿のメモを入力、編集、閲覧、削除を行うことができます。



分類一覧

グラフ表示欄

2007年 10月

表示月の切替

グラフを表示する月を切り替えます。



円グラフで表示する

グラフを円グラフで表示します。※支出内訳、支出分析のみ表示できます。



棒グラフで表示する

グラフを棒グラフで表示します。※貯蓄額推移、項目別推移は表示されません。



円グラフの並べ替えのオン・オフ

円グラフの各項目の並べ替えのオン・オフを設定します。

※支出内訳、支出分析のみ表示できます。



立体表示のオン・オフ

グラフの立体表示のオン・オフを設定します。



グラデーションのオン・オフ

グラデーションのオン・オフを設定します。

※貯蓄額推移、項目別推移は表示されません。



背景のグラデーション設定

背景のグラデーションの設定を行います。



ラベルのオン・オフ

グラフに表示されるラベルのオン・オフを設定します。



グラフを画像ファイルに保存

表示中のグラフをBMP画像で保存します。



表示中のグラフを印刷する

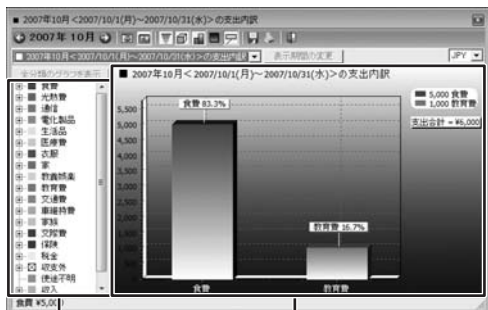
表示中のグラフを印刷します。



グラフ画面を閉じる

グラフ画面を閉じます。

画面・各部の説明



分類一覧

グラフ表示欄

グラフの種類の選択

▼をクリックして、表示するグラフの種類を設定します。

表示期間の変更

表示期間の変更を行います。

全体のグラフを表示（支出分析グラフのみ有効）

全体のグラフを表示します。

分類一覧

登録されている分類の一覧を表示します。

グラフ表示欄

グラフを表示します。

口座移動の入力画面

[機能]メニューから[口座移動の入力支援]を選択します。

口座移動の入力を行います。

[2つの口座間での口座移動の記入]モード時画面

[クレジットカードのリボ払いの任意返済の記入]

[クレジットカードの任意返済の記入]モード時画面

モード

2つの口座間での口座移動の記入

移動元と移動先の2つの口座間でのお金の移動を記入します。

クレジットカードのリボ払いの任意返済の記入

返済したりぼ払いの内容を記入します。

クレジットカードの任意返済の記入

返済したカード払いの内容を記入します。

※[クレジットカードのリボ払いの任意返済の記入]

[クレジットカードの任意返済の記入]モードは口座の設定と

クレジットカードの設定を行うと選択可能になります。

移動元・移動先の口座（2つの口座間での口座移動の記入モード）

▼をクリックして、口座移動に使用する口座を設定します。

支払い口座

（クレジットカードのリボ払いの任意返済の記入モード

クレジットカードの任意返済の記入モード）

▼をクリックして、口座移動に使用する口座を設定します。

返済先カード

（クレジットカードのリボ払いの任意返済の記入モード

クレジットカードの任意返済の記入モード）

▼をクリックして、口座移動に使用するカードを設定します。

分類の変更

分類を変更します。

内容

家計簿データに登録する内容を入力します。

画面・各部の説明

口座移動の入力

モード: ☐ 2つの口座間での口座移動の記入
☐ クレジットカードのリボ払いの任意返済の記入
☐ クレジットカードの任意返済の記入

移動元の口座: 分類: 分類の変更

内容:

↓

移動先の口座: 分類: 分類の変更

内容:

移動金額:

OK キャンセル

[2つの口座間での口座移動の記入]モード時画面

口座移動の入力

モード: ☐ 2つの口座間での口座移動の記入
☒ クレジットカードのリボ払いの任意返済の記入
☐ クレジットカードの任意返済の記入

支払口座: 分類: 分類の変更

内容:

↓

返済先カード:

返済金額:

OK キャンセル

[クレジットカードのリボ払いの任意返済の記入]

[クレジットカードの任意返済の記入]モード時画面

帳尻合わせ画面

[機能]メニューから[帳尻合わせ(残高補正)を行う]を選択します。

手持ちの金額と家計簿の金額に誤差が生じた場合に、調整を行います。

帳尻合わせ(残高補正)

お手持ちの現金と家計簿のずれをチェックし、自動的に修正する機能です。

残高を調整する日:

対象口座:

家計簿上での残高:

実際の残高:

↑ここに直接金額を入力するか、もしくは1に各紙幣・硬貨の所有数を入力します。

貨幣の種類を編集⇒

貨幣の種類	個数(枚数)	小計
10,000	0	0
5,000	0	0
2,000	0	0
1,000	0	0
500	0	0
100	0	0
50	0	0
10	0	0
5	0	0
1	0	0
合計:		0

帳尻合わせの名目:
(内容欄に記入されます) ☐ 帳尻合わせを行った日付を名目に付加

分類: 分類の変更

OK キャンセル

各貨幣・硬貨の
所有数入力欄

移動金額

移動金額を設定します。

OK

設定内容を保存して、画面を閉じます。

キャンセル

設定内容を保存せずに、画面を閉じます。

残高を調整する日

▼をクリックして、残高を補正したい日付を設定します。

対象口座

▼をクリックして、残高を補正したい口座を設定します。

家計簿上での残高

指定された日付・口座の家計簿上での残高が表示されます。

実際の残高

残高を入力します。残高を入力すると、家計簿上の残高に対する不足額が右側に表示されます。

貨幣の種類を編集

貨幣の種類を編集します。

各貨幣・硬貨の所有数入力欄

各紙幣・硬貨の枚数を入力すると、自動的に合計金額と不足額が計算されます。

画面・各部の説明

帳尻合わせ (残高補正)

お財布の中身と家計簿のずれをチェックし、自動的に修正する機能です。

残高を調整する日: 2007/10/01

対象口座: 現金

家計簿上での残高: ¥0

実際の残高: 0.00

↑ここに直接金額を入力するか、
もしくは下に各貨幣・硬貨の所有数を入力します。

貨幣の種類を編集⇒

貨幣の種類	個数(枚数)	小計
10,000	0	0
5,000	0	0
2,000	0	0
1,000	0	0
500	0	0
100	0	0
50	0	0
10	0	0
5	0	0
1	0	0
合計:		0

帳尻合わせの名目: 帳尻合わせ
(内容欄に記入されます) ☐ 帳尻合わせを行った日付を名目に付加

分類: 食費

各貨幣・硬貨の
所有数入力欄

帳尻合わせの名目

帳尻合わせの記入の家計簿の内容を設定します。

帳尻合わせを行った日付を名目に付加

チェックを入れると、帳尻合わせを行った日付が記入されます。

分類変更

帳尻合わせの記入の分類を設定します。

OK

設定を保存して、画面を閉じます。

キャンセル

設定を保存せずに、画面を閉じます。

今後の入金・支払い予定画面

[機能]メニューから[クレジット・自動記入の入金・支払い予定を表示]を選択します。

引き落としが行われていないクレジット払いや、将来発生する予定の自動記入の予定を表示します。

今後の入金・支払い予定

2007年 9月30日

入金・支払い	名目	内訳	収入	支出	口座・カード	カード使用日
--------	----	----	----	----	--------	--------

入金・支払い予定表示欄

2007年 9月30日

表示する期間

▼をクリックして、入金・支払い予定を表示する期間を設定します。



クレジットカードの予定のみ表示

クレジットカードの予定のみ表示します。



自動記入の予定のみ表示

自動記入の予定のみ表示します。



クレジットカード引き落としを先送りする

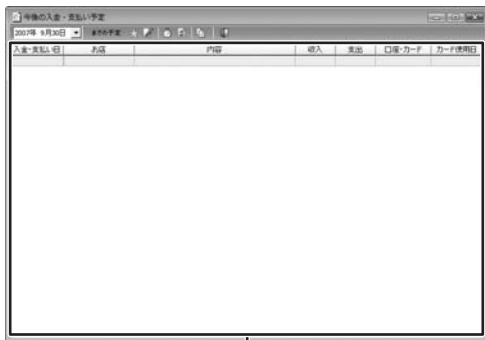
選択した家計簿データのクレジットカード引き落としを先送りします。



先送りしたクレジットカード引き落としを元の予定日に戻す

先送りしたクレジットカードの引き落としを元の予定日に戻します。

画面・各部の説明



入金・支払い予定表示欄



表をテキスト形式でコピー

現在表示している予定をテキスト形式でコピーします。



このウィンドウを閉じる

今後の入金・支払い予定画面を閉じます。

リボ払いの返済記入画面

[機能]メニューから[リボ払いの任意返済を記入]を選択します。

自動引き落とし以外にリボ払いの返済を行った場合は、リボ払いの任意返済の記入を行うことができます。

返済日

▼をクリックして、リボ払いの返済日を設定します。

返済先カード

▼をクリックして、返済するカードを設定します。

支払い元口座

▼をクリックして、支払いをする口座を設定します。

返済額 (元金分)

▲▼をクリックして、返済額を設定します。

手数料

▲▼をクリックして、手数料を設定します。

新規追加

設定した内容を保存して、画面を閉じます。

キャンセル

設定した内容を保存せずに、画面を閉じます。

画面・各部の説明

タグの選択・編集画面

[機能]メニューから[このアイテムのタグを編集]を選択します。

登録されているタグを編集・削除を行います。



タグ一覧表示

タグ一覧表示

登録されているタグの一覧が表示されます。

OK

設定した内容を保存して、画面を閉じます。

キャンセル

設定した内容を保存せずに、画面を閉じます。

選択を全て解除

選択したタグの選択を全て解除します。

名前を変更

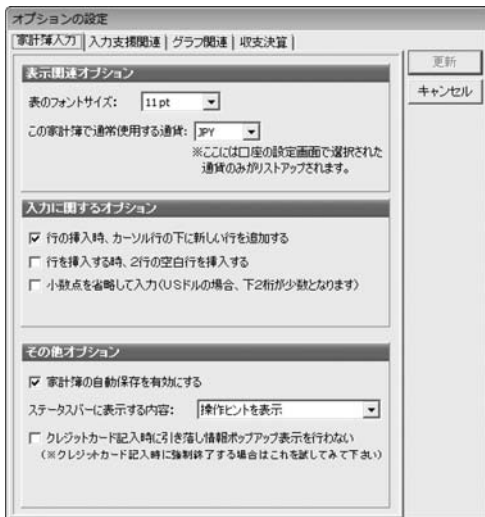
選択したタグの名前を変更します。

タグを削除

選択したタグを削除します。

オプションの設定画面 (家計簿入力タブ)

[設定]メニューから[オプション]を選択します。



表示関連オプション

表のフォントサイズ

▼をクリックして、フォントサイズを設定します。

この家計簿で通常使用する通貨

▼をクリックして、通常使用する通貨を設定します。

入力に関するオプション

行の挿入時、カーソル行の下に新しい行を追加する

チェックを入れると、行挿入時にカーソル行の下に新しい行が追加されます。

行を挿入する時、2行の空白行を挿入する

チェックを入れると、行挿入時に2行の空白行を挿入します。

小数点を省略して入力

チェックを入れると、入力した数字の下2桁が少数として扱われます。

その他のオプション

家計簿の自動保存を有効にする

チェックを入れると、お金の貯まる家計簿を終了させる際に自動的に変更内容が保存されます。

画面・各部の説明

オプションの設定

家計簿入力 | 入力支援関連 | グラフ関連 | 収支決算

表示関連オプション

表のフォントサイズ: 11 pt

この家計簿で通常使用する通貨: JPY

※ここには口座の設定画面で選択された通貨のみがリストアップされます。

入力に関するオプション

☒ 行の挿入時、カーソル行の下に新しい行を追加する

☐ 行を挿入する時、2行の空白行を挿入する

☐ 小数点を省略して入力(USDドルの場合、下2桁が少数となりず)

その他オプション

☒ 家計簿の自動保存を有効にする

ステータスバーに表示する内容: 操作ヒントを表示

☐ クレジットカード記入時に引き落とし情報ポップアップ表示を行わない
(※クレジットカード記入時に強制終了する場合はこれを試してみてください)

更新

キャンセル

ステータスバーに表示する内容

▼をクリックして、ステータスバーに表示する内容を設定します。

クレジットカード記入時に引き落とし情報ポップアップ表示を行わない

チェックを入れると、クレジットカード記入時に表示されるポップアップの表示を行いません。

更新 (全タブ共通)

設定した内容を保存して、画面を閉じます。

キャンセル (全タブ共通)

設定した内容を保存せずに、画面を閉じます。

オプションの設定画面(入力支援関連タブ)

[設定]メニューから[オプション]を選択します。

オプションの設定

家計簿入力 | 入力支援関連 | グラフ関連 | 収支決算

家計簿データ入力支援関連オプション

「お店」キャッシュの保持量: 無制限

「内容」キャッシュの保持量: 無制限

☒ 分類のショートカット入力を有効にする

消費税率: 5.00 %

☒ IME切り替えをシーンによって自動切替える

更新

キャンセル

家計簿データ入力支援関連オプション

「お店」キャッシュの保持量

過去に入力された「お店」の名前はキャッシュデータ(すばやく入力できるようにプログラムが管理しているデータ)として保存しています。

▼をクリックして、そのキャッシュの保持量を設定します。

「内容」キャッシュの保持量

過去に入力された「内容」はキャッシュデータ(すばやく入力できるようにプログラムが管理しているデータ)として保存しています。

▼をクリックして、そのキャッシュの保持量を設定します。

分類のショートカット入力を有効にする

チェックを入れると、キーボードのテンキー(数字キー)を使って分類を素早く入力することができます。

消費税率

▲▼をクリックして、消費税率を設定します。

IME切り替えをシーンによって自動切替える

チェックを入れると、文字種(半角英数字、全角ひらがな)の自動切り替えをします。

画面・各部の説明

オプションの設定画面 (グラフ関連タブ)

[設定]メニューから[オプション]を選択します。

オプションの設定
家計簿入力 | 入力支援関連 | **グラフ関連** | 収支決算 |

グラフ関連オプション

- ☒ グラフ軸の最小値を0に固定する
- ☒ 棒グラフはデフォルトでグラデーションを行う
- ☒ グラフを3Dで表示する
- ☐ グラフの枠線を描画

グラフ印刷サイズ: 用紙の大きさの %

更新
キャンセル

グラフ関連オプション

グラフ軸の最小値を0に固定する

チェックを入れると、グラフ軸の最小値が0で固定されます。

棒グラフはデフォルトでグラデーションを行う

チェックを入れると、棒グラフの色がグラデーションで表示されます。

グラフを3Dで表示する

チェックを入れると、グラフが立体的に表示されます。

グラフの枠線を描画

チェックを入れると、グラフの枠線を描画します。

グラフ印刷サイズ

▲▼をクリックして、グラフの印刷サイズを設定します。

オプションの設定画面 (収支決算タブ)

[設定]メニューから[オプション]を選択します。

オプションの設定
家計簿入力 | 入力支援関連 | グラフ関連 | **収支決算** |

起算日の設定

収支計算の開始日を毎月 に設定

収支計算開始日の休日振替

☒ 開始日が土・日・祝日の場合は前後にずらす

- ☒ 前の日以前の平日にずらす
- ☐ 次の日以降の平日にずらす

収支計算期間の取り扱い

- ☒ 計算開始日以降の1ヶ月間を当月分として計算
- ☐ 計算開始日以降の1ヶ月間を翌月分として計算

更新
キャンセル

起算日の設定

収支計算の開始日の設定

▼をクリックして、日付を設定します。

収支計算開始日の休日振替

開始日が土・日・祝日の場合は前後にずらす

チェックを入れると、収支計算開始日が土・日・祝日の場合は

収支計算開始日を前後にずらします。

前の日以前の平日にずらす

収支計算開始日が土・日・祝日の場合は収支計算開始日を前の日以前の平日にずらします。

次の日以降の平日にずらす

収支計算開始日が土・日・祝日の場合は収支計算開始日を後の日以降の平日にずらします。

収支計算期間の取り扱い

計算開始日以降の1ヶ月を当月分として計算

チェックを入れると、計算開始日以降の1ヶ月を当月分として計算します。

計算開始日以降の1ヶ月を翌月分として計算

チェックを入れると、計算開始日以降の1ヶ月を翌月分として計算します。

画面・各部の説明

入力支援リストの編集画面

[設定]メニューから[お店の入力支援リストを編集]
もしくは[内容の入力支援リストを編集]を選択します。



登録されているアイテム

過去に入力したお店、または内容の一覧が表示されます。

入力支援から削除したアイテム

過去に入力したお店、または内容の一覧から削除したものの一覧が表示されます。

削除

登録されているアイテムから不要なアイテムを入力支援から削除したアイテムに移動します。

戻す

入力支援から削除したアイテムから必要なアイテムを登録されているアイテムに戻します。

OK

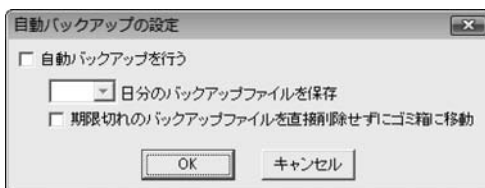
設定を保存して、画面を閉じます。

キャンセル

設定を保存せずに、画面を閉じます。

自動バックアップの設定画面

[設定]メニューから[自動バックアップの設定]を選択します。



自動バックアップを行う

チェックを入れると、自動バックアップを行います。

XX日分のバックアップファイルを保存

▼をクリックして、バックアップファイルを保存する日数を設定します。

期限切れのバックアップファイルを直接削除せずにゴミ箱に移動

チェックを入れると、期限が切れたバックアップファイルをゴミ箱に移動します。

OK

設定した内容を保存して、画面を閉じます。

キャンセル

設定した内容を保存せずに、画面を閉じます。

画面・各部の説明

データの保存場所の変更画面

[設定]メニューから[家計簿データの保存場所を変更]を選択します。



家計簿データの保存場所を変更

全ユーザ共通のApplication Dataフォルダ内

チェックを入れると、全ユーザ共通のApplication Dataフォルダに家計簿データを保存します。

このユーザのApplication Dataフォルダ内

チェックを入れると、現在パソコンを使用しているユーザーのApplication Dataフォルダに家計簿データを保存します。

自分で場所を指定

[自分で場所を指定]という文字の部分をクリックして、家計簿データの保存先を指定します。

既存のデータを新しい場所に移動する

チェックを入れると、既存のデータを新しい場所に移動します。

家計簿データの保存場所を変更する

上記の設定完了後、家計簿データの保存場所を変更します。

自動バックアップファイルの保存場所を変更

全ユーザ共通のドキュメントフォルダ内

チェックを入れると、全ユーザ共通のドキュメントフォルダにバックアップファイルを保存します。

このユーザのマイドキュメント内

チェックを入れると、現在パソコンを使用しているユーザーのマイドキュメントフォルダにバックアップファイルを保存します。

自分で場所を指定

[自分で場所を指定]という文字の部分をクリックして、バックアップファイルの保存先を指定します。

既存のデータを新しい場所に移動する

チェックを入れると、既存のデータを新しい場所に移動します。

自動バックアップファイルの保存場所を変更する

上記の設定完了後、自動バックアップファイルの保存場所を変更します。

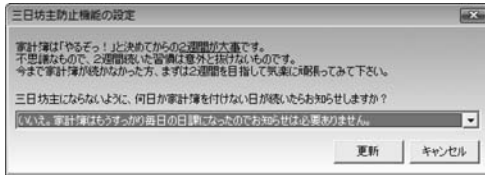
閉じる

画面を閉じます。

画面・各部の説明

三日坊主防止機能の設定画面

[設定]メニューから[三日坊主防止機能の設定]を選択します。



三日坊主防止機能が動き始めるまでの日数設定

▼をクリックして、三日坊主防止機能が動き始めるまでの日数を設定します。

更新

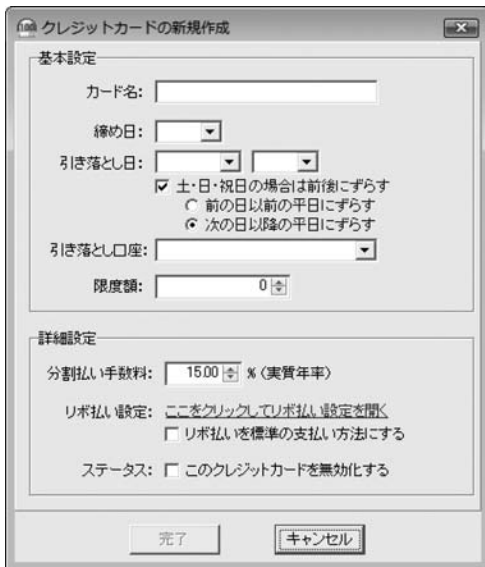
設定した内容を保存して、画面を閉じます。

キャンセル

設定した内容を保存せずに、画面を閉じます。

クレジットカードの新規作成画面

クレジットの設定画面から、[クレジットカードの新規作成]ボタンをクリックします。



基本設定

カード名

カード名を入力します。

締め日

▼をクリックして、締め日を設定します。

引き落とし日

▼をクリックして、引き落とし日を設定します。

土・日・祝日の場合は前後にずらす

チェックを入れると、引き落とし日が土・日・祝日の場合は引き落とし日を前後にずらします。

前の日以前の平日にずらす

引き落とし日が土・日・祝日の場合は引き落とし日を前の日以前の平日にずらします。

次の日以降の平日にずらす

引き落とし日が土・日・祝日の場合は引き落とし日を後の日以降の平日にずらします。

引き落とし口座

▼をクリックして、引き落とし口座を設定します。

限度額

▲▼をクリックして、限度額を設定します。

詳細設定

分割払い手数料

▲▼をクリックして、分割払い手数料を設定します。

リボ払い設定

[ここをクリックしてリボ払い設定を開く]をクリックすると、リボ設定画面を表示します。

リボ払いを標準の支払い方法にする

チェックを入れると、リボ払いを標準の支払い方法に設定します。

このクレジットカードを無効化する

チェックを入れると、現在設定しているクレジットカードを無効にします。

完了

設定を保存して、画面を閉じます。

キャンセル

設定を保存せずに、画面を閉じます。

画面・各部の説明

リボ設定画面

クレジットの設定画面の[ここをクリックしてリボ払いを開く]をクリックします。

リボ設定

リボ方式
☐ 定額 30000 ¥/月

☒ 残高スライド

50000 ¥まで 20000 ¥/月
100000 ¥まで 40000 ¥/月
以降 30000 ¥ごとに 10000 ¥/月

手数料: 残高の 15.00 % (実質年率) 月利: 1.25%

適用期間: ☒ 全期間
☐ 2007年 9月25日 以降のデータ

OK (O) キャンセル (C)

リボ方式

定額払い、または残高スライド方式を指定します。

手数料

リボ払いの手数料の手数料を設定します。

適用期間

金額等の変更を家計簿データに反映させる期間を指定します。

OK

設定した内容を保存して、画面を閉じます。

キャンセル

設定した内容を保存せずに、画面を閉じます。

明細画面

グラフ表示画面のグラフを右クリックして表示されるメニューから[明細を表示]を選択します。

明細

▼検索結果 レシートごとに表示

アクション [操作も選んでください]

日付	お店	内容	収入	支出	分類	口座	残高	カード残高	リボ残高
		■ 合計72,000	0	72,000					

検索結果

明細が表示されます。

レシートごとに重ねて表示

チェックを入れると、同じ日、同じ店、同じ口座の家計簿データを一行にまとめて表示します。

アクション

検索結果一覧で選択された家計簿データ(複数選択可能)に対し、行う操作を設定します。

家計簿記入日にジャンプ

選択した家計簿データの日の家計簿データを表示します。

コピー

検索した家計簿データをコピーすることができます。

削除

選択した家計簿データを一括で削除します。

お店の一括変更

選択された家計簿データのお店を一括変換します。

内容の一括変更

選択された家計簿データの内容を一括変換します。

分類の一括変更

選択された家計簿データの分類を一括変換します。

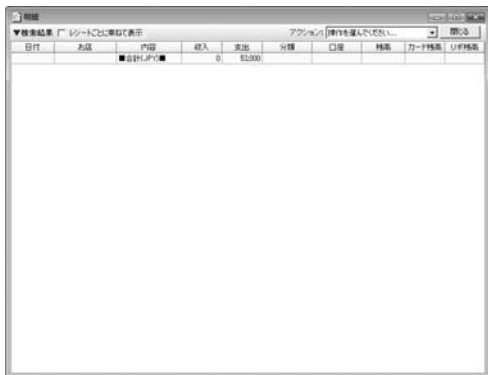
口座の一括変更

選択された家計簿データの口座を一括変換します。

タグの一括編集

選択された家計簿データのタグを一括編集します。

画面・各部の説明



クレジットカード引き落としを先送り

選択された家計簿データのクレジットカード引き落とし月を1ヶ月先送りします。

先送りの解除

選択された家計簿データのクレジットカード引き落とし先送りを解除します。

クリップボードにコピー

検索結果をテキスト形式でクリップボードにコピーします。

元に戻す

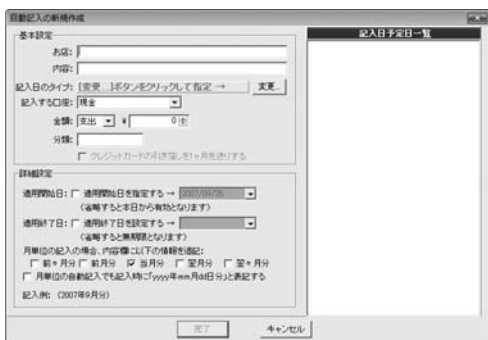
編集した内容を1段階前の状態に戻します。

閉じる

画面を閉じます。

自動記入の新規作成画面

自動記入画面から[自動記入の新規作成]ボタンをクリックします。



基本設定

お店

自動記入時に家計簿データのお店に入力する「お店」を設定します。

内容

自動記入時に家計簿データの内容に入力する「内容」を設定します。

記入日のタイプ

変更 ボタンをクリックして、表示される画面の設定をし、自動記入のタイプを設定します。

記入する口座

▼をクリックして、自動記入の相手口座を設定します。

金額

▼をクリックして、家計簿データに記入する金額を設定します。

分類

入力欄をクリックして、家計簿データに記入する分類を設定します。

クレジットカードの引き落としを1ヶ月先送りする

チェックを入れると、自動記入の引き落としを予め1ヶ月分予定よりも先送りします。

詳細設定

適用開始日

自動記入を開始する日を設定します。

適用終了日

自動記入を終了する日を設定します。

月単位記入の場合、内容欄に以下の情報を追記

家計簿データの内容欄に追記する情報をチェックを入れて設定します。

月単位の自動記入でも記入時に『yyyy年mm月dd日分』と表記する

チェックを入れると、「xx月分」と表示せずに、日付も含めて記入します。

完了

設定した内容を保存して、画面を閉じます。

キャンセル

設定した内容を保存せずに、画面を閉じます。

画面・各部の説明

イベントタイプの選択画面

自動記入の新規作成画面から[記入日のタイプ]の[変更]ボタンをクリックします。

イベントタイプの選択

現在の設定: 毎月 1日(休日無効なし)

● 毎月行うタイプの記入

○ 日付を直接指定: 毎月 1日 曜日で指定: 毎月 第1 日曜日

○ 毎月月末 曜と曜日で指定: 毎月 第1 曜の 日曜日

○ 数ヶ月に一度行うタイプ

○ 2ヶ月毎の

○ 日付を直接指定: 1日 曜日で指定: 第1 日曜日

○ 毎月月末 曜と曜日で指定: 第1 曜の 日曜日

○ 日ごと、週ごとに行うタイプ

○ 毎日 曜で 日曜日

○ 2週 曜ごとに 日曜日

☐ その日が土・日・祝日の場合、記入日をずらす

☐ 前の日以前の一番近い平日にずらす

☐ 次の日以降の一番近い平日にずらす

OK キャンセル

毎月行うタイプの記入

チェックを入れると、毎月自動記入を行う設定をします。

数ヶ月に一度行うタイプ

チェックを入れると、数ヶ月に一度自動記入を行う設定をします。

日ごと、週ごとに行うタイプ

チェックを入れると、日ごと、週ごとに自動記入を行う設定をします。

その日が土・日・祝日の場合、記入日をずらす

前の日以前の一番近い平日にずらす

自動記入日が土・日・祝日の場合は自動記入日を前の日以前の一番近い平日にずらしします。

次の日以降の一番近い平日にずらす

自動記入日が土・日・祝日の場合は自動記入日を次の日以降の一番近い平日にずらしします。

OK

設定した内容を保存して、画面を閉じます。

キャンセル

設定した内容を保存せずに、画面を閉じます。

祝祭日の設定画面

休日の設定画面から[祝日の新規登録]ボタンをクリックします。

祝祭日の設定

祝日の名前

● 日付を指定 ☐ ハッピーマンデータイプの指定を行う

○ 春分日 登録日 月 日

○ 秋分日

☐ 適用開始年を指定する

☐ 適用終了年を指定する

OK キャンセル

祝日の名前

祝日の名前を設定します。

日付を指定

チェックを入れると、祝日の日付を指定します。

春分日

チェックを入れると、春分日を設定します。

秋分日

チェックを入れると、秋分日を設定します。

ハッピーマンデータイプの指定を行う

チェックを入れると、ハッピーマンデーの設定を行います。

登録日

祝日の日付を設定します。

適用開始年を指定する

チェックを入れると、登録する祝祭日の適用開始年を設定します。

適用終了年を指定する

チェックを入れると、登録する祝祭日の適用終了年を設定します。

OK

設定した内容を保存して、画面を閉じます。

キャンセル

設定した内容を保存せずに、画面を閉じます。

画面・各部の説明

支払い方式の選択画面 家計簿の入力画面から口座がクレジットカード払いに設定されている家計簿のデータを右クリックして表示されるメニューから[クレジット支払い方法の変更]を選択します。

支払い方式の選択

支払い方法
☐一括払い ☒分割払い ☐リボ払い

分割払いの返済スケジュール

3回 回払い

手数料: ☒ 15.00%(カード情報の実質年率を使用)
☐ 実質年率%を直接指定: %
☐ 手数料を直接指定:

↓クリックで再計算

回	年月日	基本額	手数料	合計	残金
1				0	0
2				0	0
3				0	0
4				0	0
5				0	0
6				0	0
7				0	0
8				0	0
9				0	0
10				0	0
11				0	0
合計:		0	0	0	0

↑再計算を行った後に、基本額と手数料の各数値を手入力で直接編集できます。

OK

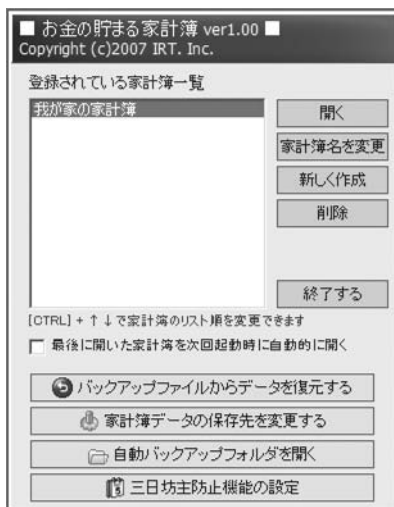
キャンセル

- 支払い方法
支払い方法を設定します。
- 分割払いの返済スケジュール
分割払いの返済スケジュールを設定します。
- クリックで再計算
[分割払いの返済スケジュール]を設定後、再計算を行います。
- OK
設定した内容を保存して、画面を閉じます。
- キャンセル
設定した内容を保存せずに、画面を閉じます。

家計簿をつける前の準備

新しい家計簿の作成

家計簿をつけるために新しい家計簿ファイルを作成します。



1 起動画面を表示します

5ページの起動方法の手順を参照して、お金の貯まる家計簿の起動画面を表示します。

2 新しい家計簿を作成します

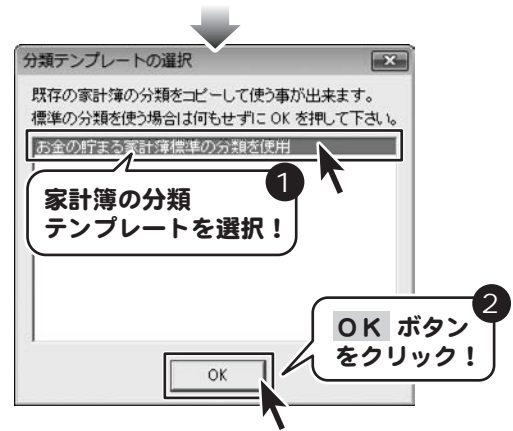
新しく作成 ボタンをクリックして、家計簿の新規作成画面を表示します。
家計簿の新規作成画面が表示されたら、家計簿のファイル名を入力して 登録 ボタンをクリックします。



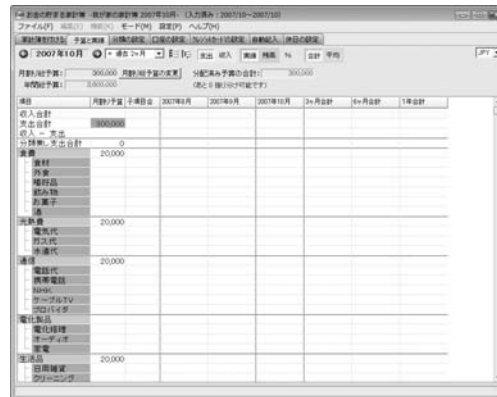
家計簿をつける前の準備

分類テンプレートの選択画面が表示されますので、家計簿で使用するテンプレートを選択して、**OK** ボタンをクリックします。

作成した家計簿ファイルが開きます。



予算の設定



1 [予算と実績]画面を表示します

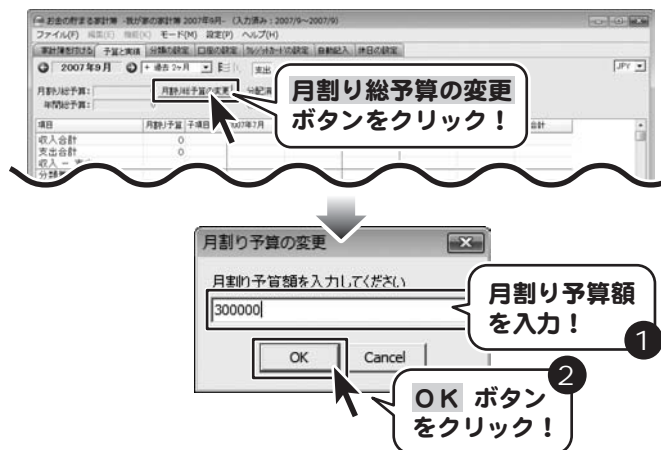
画面表示切替タブから[予算と実績]タブをクリックして、予算と実績画面を表示します。



家計簿をつける前の準備

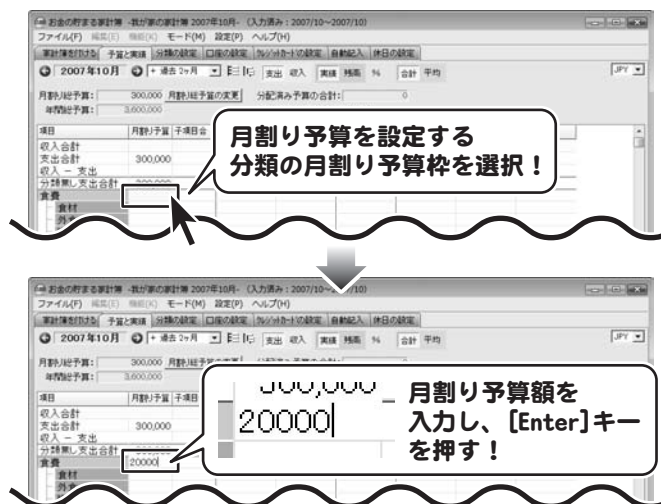
2 月割り総予算を設定します

月割り総予算の変更 ボタンをクリックして、月割り予算の変更画面を表示します。
月割り予算の変更画面が表示されましたら、月割り予算額を入力して、OK ボタンをクリックしてください。



3 各分類項目の月割り予算を設定します

月割り予算を設定する分類の月割り予算枠をクリックして選択します。(ここでは食費を選択)
月割り予算枠を選択しましたら、月割り予算額を入力し、[Enter]キーを押します。
※予算額を設定しない場合は0を入力します。



月割り予算が設定されました

項目	月割り予算	子項目合	2007年8月	2007年9月
収入合計				
支出合計	300,000			
収入 - 支出				
分類無し支出合計	20,000			

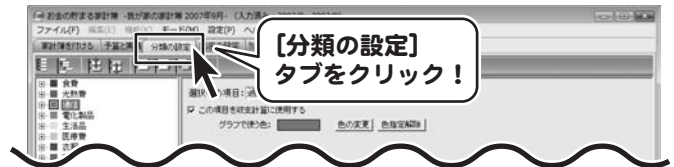
家計簿をつける前の準備

分類の設定

新しい分類を追加する


1 【分類の設定】画面を表示します

画面表示切替タブから【分類の設定】タブをクリックして、分類の設定画面を表示します。

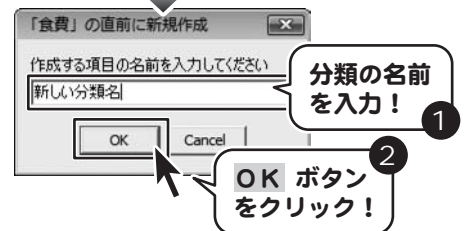
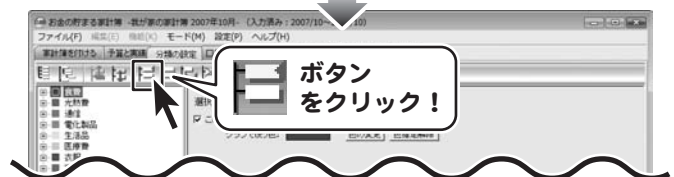
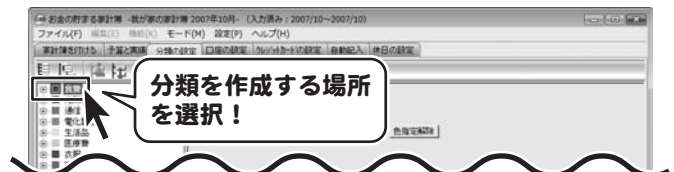


2 新しい分類を追加します

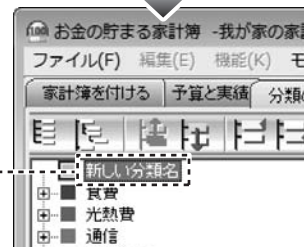
新しい分類を作成する場所(分類は選択した分類の直前もしくは直後に作成されます)を選択します。(ここでは、【食費】を選択)

 ボタンをクリックして、「食費」の直前に新規作成画面を表示します。(ここでは、「選択している項目の直前に新しい項目を作成」を選択)

「食費」の直前に新規作成画面が表示されましたら、分類の名前を入力し、OK ボタンをクリックします。



新しい分類が追加されました

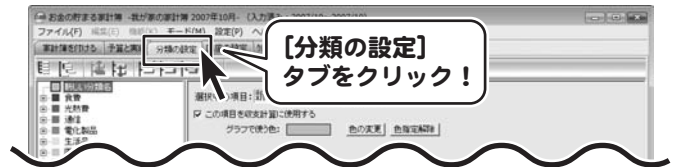


家計簿をつける前の準備

新しいサブ分類を追加する

1 [分類の設定]画面を表示します

画面表示切替タブから[分類の設定]タブをクリックして、分類の設定画面を表示します。



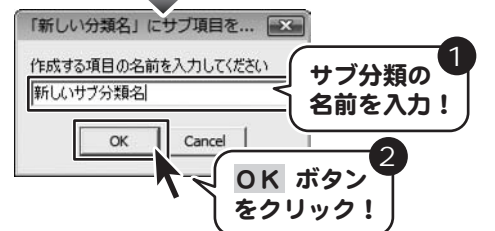
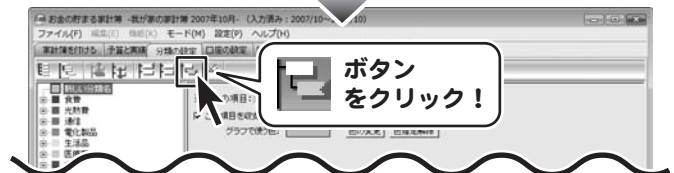
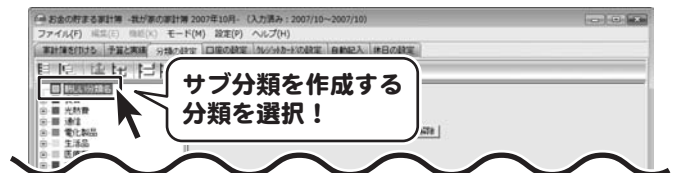
2 新しい分類を追加します

新しいサブ分類を作成する分類を選択します。
(ここでは、[新しい分類名]を選択)

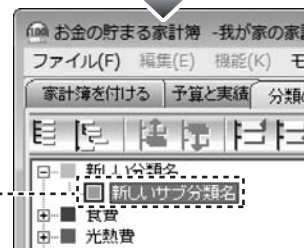


ボタンをクリックして、
「新しい分類名」にサブ項目を
新規作成画面を表示します。

「新しい分類名」にサブ項目を新規作成画面が表示
されましたら、サブ分類の名前を入力し、
OK ボタンをクリックします。



新しいサブ分類が追加されました

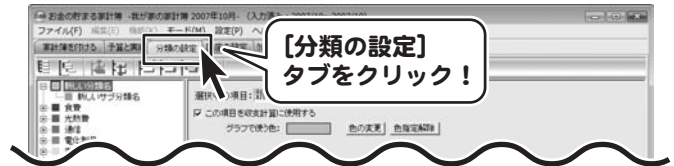


家計簿をつける前の準備

項目名を変更する

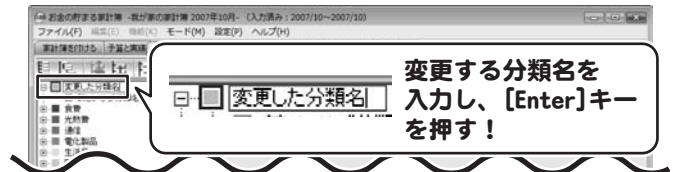
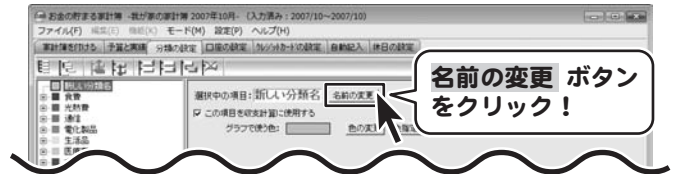
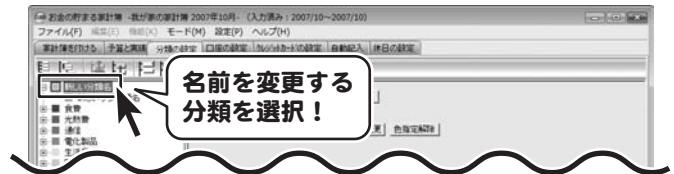
1 [分類の設定]画面を表示します

画面表示切替タブから[分類の設定]タブをクリックして、分類の設定画面を表示します。

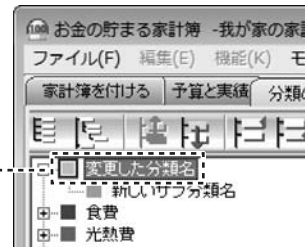


2 項目名を変更します

分類名を変更する分類を選択します。
(ここでは、[新しい分類名]を選択)
名前の変更 ボタンをクリックして、変更する分類名を入力し、[Enter]キーを押します。



分類名が変更されました

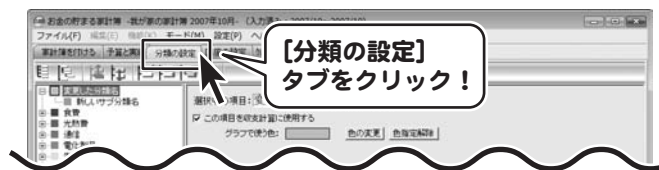


家計簿をつける前の準備

項目を削除する

1 [分類の設定]画面を表示します

画面表示切替タブから[分類の設定]タブをクリックして、分類の設定画面を表示します。



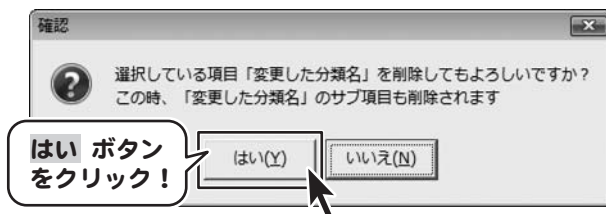
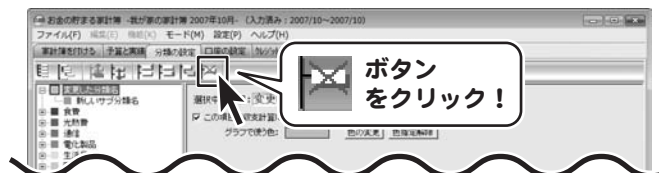
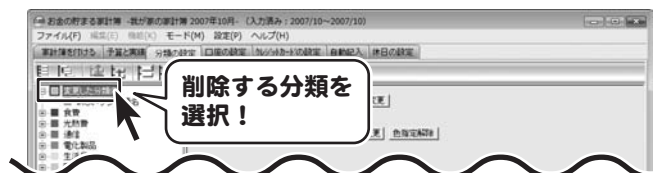
2 項目を削除します

削除する分類を選択します。
(ここでは、[変更した分類名]を選択)



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、よろしければ、はい ボタンをクリックしてください。



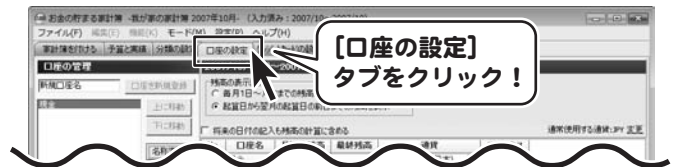
家計簿をつける前の準備

口座の設定

新しい口座を追加する

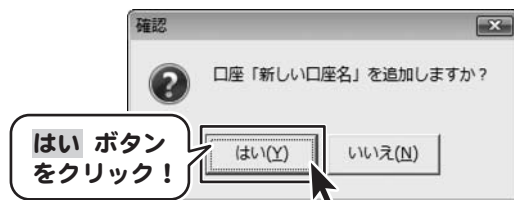
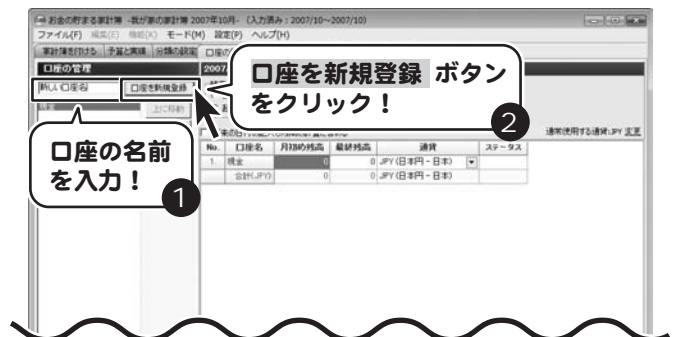
1 [口座の設定]画面を表示します

画面表示切替タブから[口座の設定]タブをクリックして、口座の設定画面を表示します。

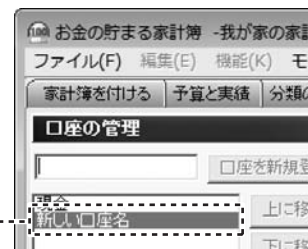


2 新しい口座を追加します

入力欄に口座の名前を入力し、**口座を新規登録** 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、よろしければ、はい ボタンをクリックしてください。



新しい口座が追加されました

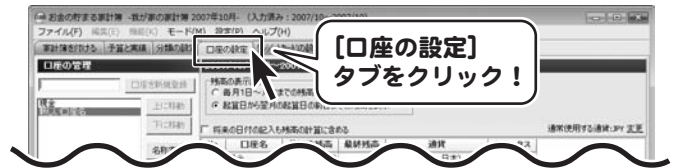


家計簿をつける前の準備

口座名を変更する

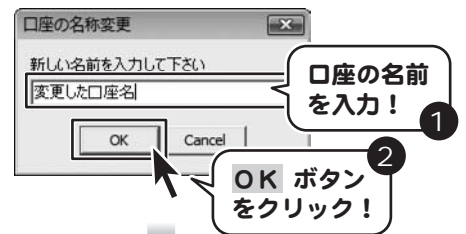
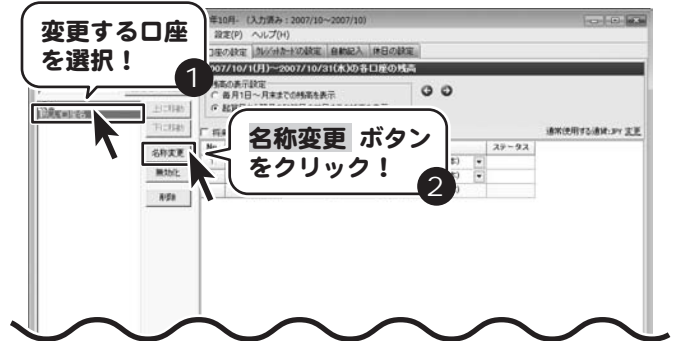
1 [口座の設定]画面を表示します

画面表示切替タブから[口座の設定]タブをクリックして、口座の設定画面を表示します。

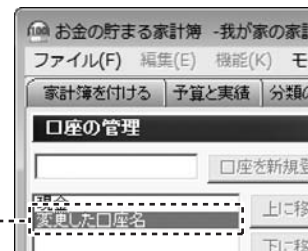


2 口座名を変更します

変更する口座を選択し、**名称変更** ボタンをクリックします。
口座の名称変更画面が表示されますので、
口座名を入力し、**OK** ボタンをクリックします。



口座名が変更されました

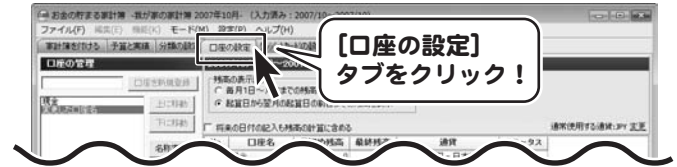


家計簿をつける前の準備

口座を削除する

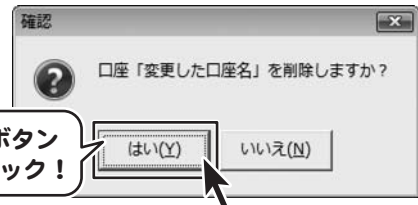
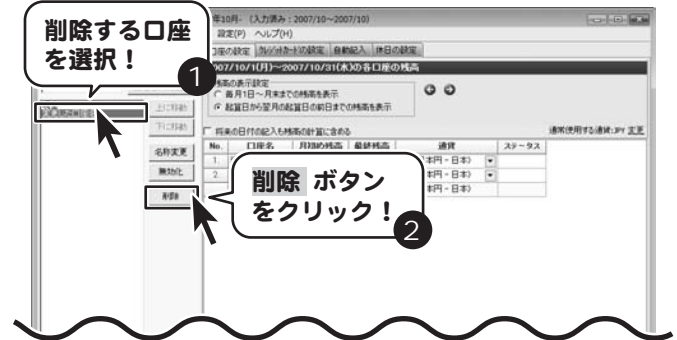
1 [口座の設定]画面を表示します

画面表示切替タブから[口座の設定]タブをクリックして、口座の設定画面を表示します。



2 口座名を変更します

削除する口座を選択し、**削除** 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、よろしければ、**はい** ボタンをクリックしてください。



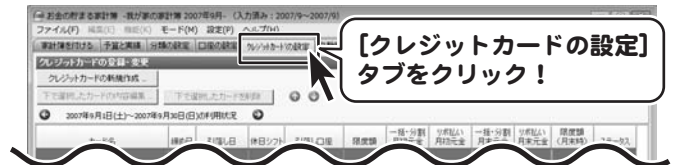
家計簿をつける前の準備

クレジットカードの設定

新しいクレジットカードを登録する

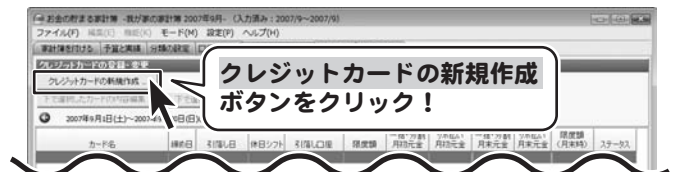
1 【クレジットカードの設定】画面を表示します

画面表示切替タブから[クレジットカードの設定]タブをクリックして、クレジットカードの設定画面を表示します。



2 新しいクレジットカードを登録します

クレジットカードの新規作成 ボタンをクリックして、クレジットカードの新規作成画面を表示します。クレジットカードの新規作成画面が表示されましたら、各項目を設定します。



A screenshot of the 'New Credit Card Creation' dialog box. It contains the following fields and options:

- 基本設定
- カード名: 新入クレジットカード
- 締め日: 月末
- 引き落とし日: 翌月 27日
- ☒ 土・日・祝日の場合は前日にずらす
- ☐ 前の日(以前の平日にずらす)
- ☐ 次の日(以降の平日にずらす)
- 引き落とし口座: 現金
- 限度額: 100000
- 詳細設定
- 分割払い手数料: 5.00 % (実質年率)
- リボ払い設定: ☐ リボ払いを標準の支払い方法にする
- ステータス: ☐ このクレジットカードを無効化する

①【カード名】を入力します

カード名: 新入クレジットカード

カード名を入力！

②▼をクリックして【締め日】を設定します

A screenshot of the 'Due Date' dropdown menu. The '月末' (End of Month) option is selected. A mouse cursor is pointing at the dropdown arrow.

締め日を選択！

家計簿をつける前の準備

各項目の設定がすべて終わりましたら、**完了** 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、よろしければ **はい** ボタンをクリックしてください。新しいクレジットカードが登録されます。

クレジットカードの新規作成

基本設定

カード名: 新規クレジットカード

締め日: 月末

引き落とし日: 翌月 27日

☒ 土・日・祝日の場合は前倒しにずらす
☐ 前の日以前の平日にずらす
☐ 次の日以降の平日にずらす

引き落とし口座: 現金

限度額: 100000

詳細設定

分割払い手数料: 15.00 % (実質年率)

リボ払い設定: ☒ ここをクリックしてリボ払い設定を開く
☐ リボ払いを標準の支払い方法にする

ステータス: ☒ このクレジットカードを無効化する

③▼をクリックして[引き落とし日]を設定します

引き落とし日: 翌月 27日

24
25
26
27
28
29
30
31

引き落とし日
を選択!

④引き落とし日が土・日・祝日だった場合の処理を設定します

☒ 土・日・祝日の場合は前倒しにずらす
☐ 前の日以前の平日にずらす
☐ 次の日以降の平日にずらす

クリックして
チェックを入れる!

⑤▼をクリックして[引き落とし口座]を設定します

引き落とし口座: 現金

現金

引き落とし口座
を選択!

⑥▲▼をクリックして[限度額]を設定します

限度額: 100000

限度額を
設定!

完了 ボタン
をクリック!

完了 キャンセル

はい ボタン
をクリック!

確認

クレジットカード「新しいクレジットカード」を追加しますか?

はい(Y) いいえ(N)

家計簿をつける前の準備

クレジットカードを削除する

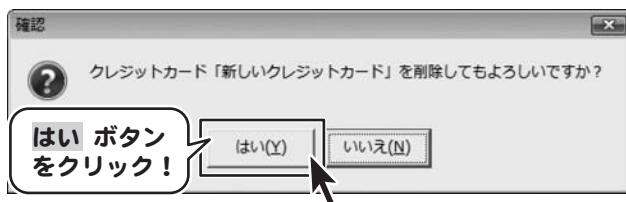
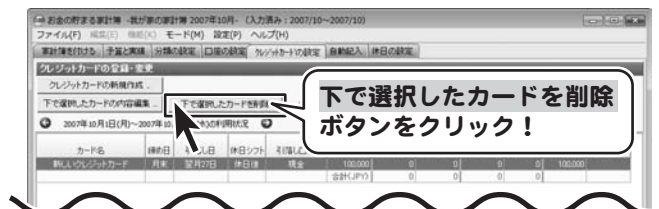
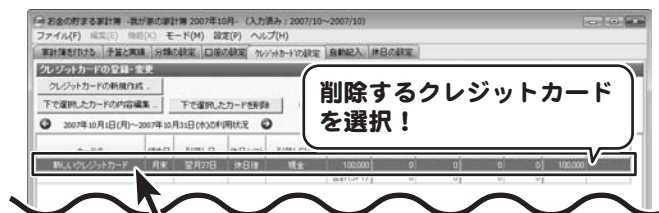
1 [クレジットカードの設定]画面を表示します

画面表示切替タブから[クレジットカードの設定]タブをクリックして、クレジットカードの設定画面を表示します。



2 クレジットカードを削除します

削除したいクレジットカードをクリックして、選択し、**下で選択したカードを削除** 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、**はい** ボタンをクリックしてください。



家計簿をつける前の準備

自動記入の設定

新しい自動記入を登録する

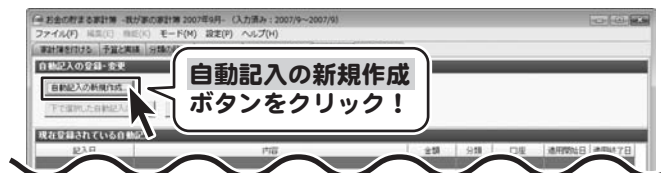
1 [自動記入]画面を表示します

画面表示切替タブから[自動記入]タブをクリックして、自動記入画面を表示します。



2 新しい自動記入を登録します

自動記入の新規作成 ボタンをクリックして、自動記入の新規作成画面を表示します。自動記入の新規作成画面が表示されましたら、各項目を設定します。



①[お店]を入力します

お店: 株式会社愛有茶

お店を入力!

②[内容]を入力します

内容: 給料(ひひ)

内容を入力!

家計簿をつける前の準備

- ③ **変更** ボタンをクリックして[記入日のタイプ]を設定します。

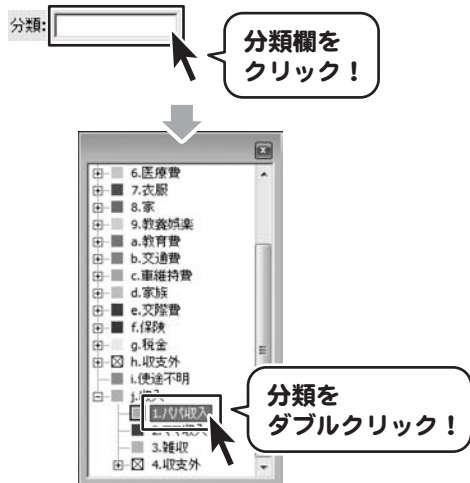
- ④ ▼をクリックして[記入する口座]を設定します

- ⑤ ▼をクリックして、[金額]を設定し、
▲▼をクリックして、金額の数値を設定します。

家計簿をつける前の準備



⑥【分類】を設定します



⑦【適用開始日】を設定します



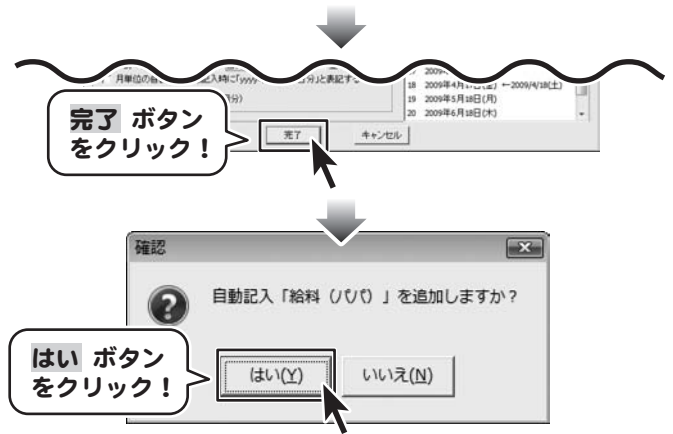
⑧内容欄に追記する情報を設定します



家計簿をつける前の準備

各項目の設定がすべて終わりましたら、完了 ボタンをクリックします。

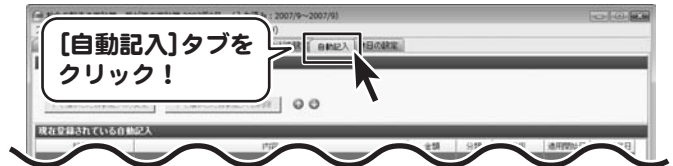
確認画面が表示されますので、内容を確認し、よろしければ はい ボタンをクリックしてください。
新しい自動記入が登録されます。



登録した自動記入を削除する

1 [自動記入]画面を表示します

画面表示切替タブから[自動記入]タブをクリックして、自動記入画面を表示します。



2 登録した自動記入を削除します

削除したい自動入力をクリックして、選択します。



家計簿をつける前の準備

下で選択した自動記入を削除 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、

はい ボタンをクリックしてください。

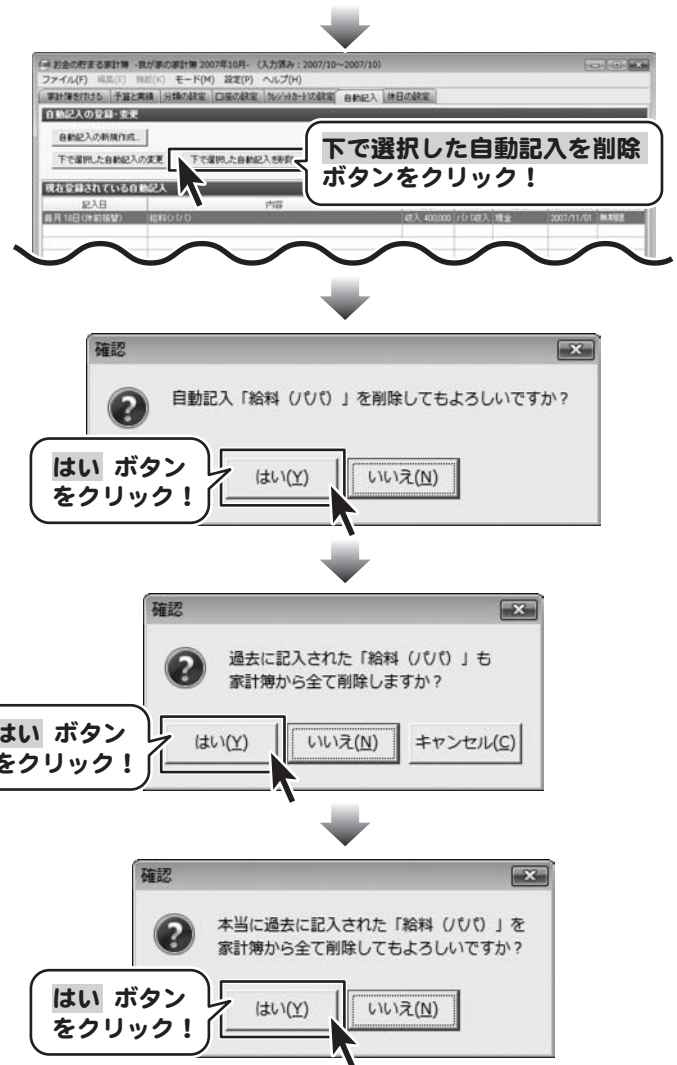
次にまた確認画面が表示されますので、内容を確認し、

はい ボタンをクリックしてください。

最後に表示される確認画面の内容を確認し、

はい ボタンをクリックしてください。

自動記入が削除されます。



家計簿をつける前の準備

休日の設定

新しい祝祭日を登録する

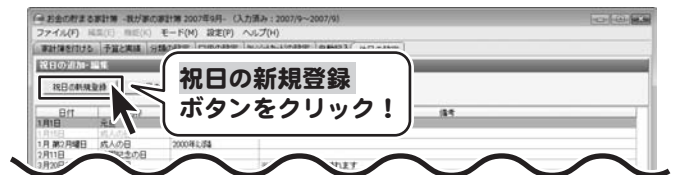
1 【休日の設定】画面を表示します

画面表示切替タブから【休日の設定】タブをクリックして、休日の設定画面を表示します。



2 新しい祝祭日を登録します

祝日の新規登録 ボタンをクリックして、祝祭日の設定画面を表示します。祝祭日の設定画面が表示されましたら、各項目を設定します。

A screenshot of the 'Holiday Settings' dialog box. It contains fields for 'Holiday Name' (新しい祝祭日), 'Specify Day' (radio button selected), 'Specify Day of Year' (radio button unselected), 'Specify Day of Year' (radio button unselected), 'Specify Year' (2009), and 'Specify End Year' (checkbox unselected).

祝日の名前	日付を指定	春分日	秋分日	登録日	適用開始年	適用終了年
新しい祝祭日	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1月3日	2009年	

①【祝日の名前】を入力します

祝日の名前 新しい祝祭日 祝日の名前を入力！

②▼をクリックして【登録日】を設定します

A screenshot of the 'Registration Date' dropdown menu. The date '1月3日' (January 3rd) is selected. A callout bubble says '締め日を選択！' (Select the closing date!).

登録日
1月3日
1月4日
1月5日
1月6日
1月7日
1月8日
1月9日
1月10日

③適用開始年を設定します

適用開始年を指定する 2009 年 適用開始年を指定！

家計簿をつける前の準備



祝日を削除する

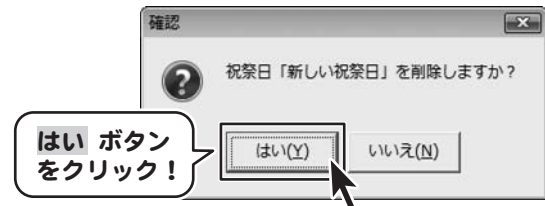
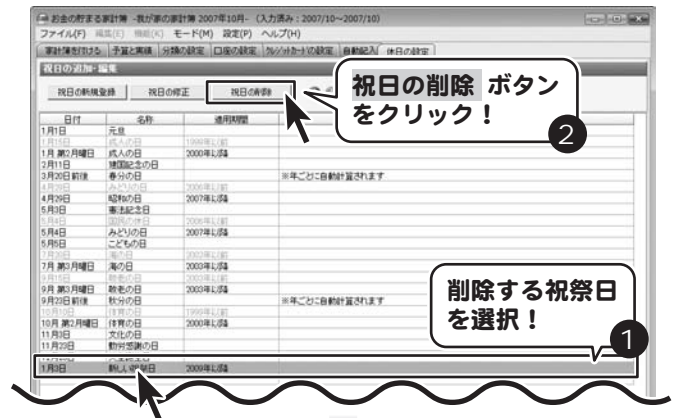
1 [休日の設定]画面を表示します

画面表示切替タブから[休日の設定]タブをクリックして、休日の設定画面を表示します。



2 祝日を削除します

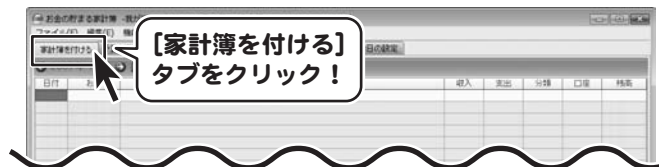
削除したい祝日をクリックして、選択し、**祝日の削除** ボタンをクリックします。確認画面が表示されますので、内容を確認し、**はい** ボタンをクリックしてください。



家計簿をつける

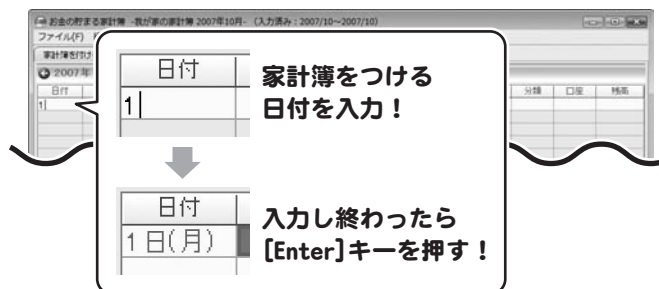
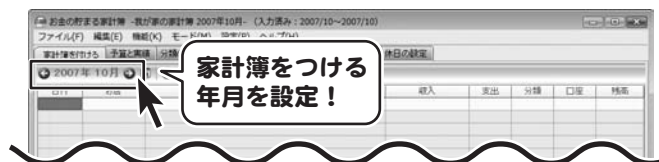
1 [家計簿を付ける]画面を表示します

画面表示切替タブから[家計簿を付ける]タブをクリックして、家計簿をつける画面を表示します。



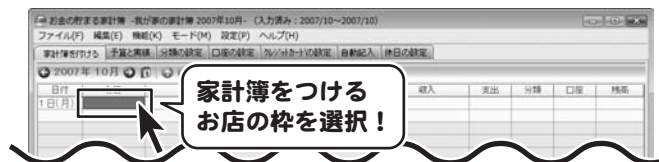
2 家計簿をつける日付を設定します

家計簿をつける年月を表示月の切替から←→をクリックして設定します。
年月を設定しましたら、家計簿をつける行の日付欄をクリックして数字を入力し、[Enter]キーを押します。
(1日分の家計簿をつける場合は「1」と入力します)



3 家計簿のお店を設定します

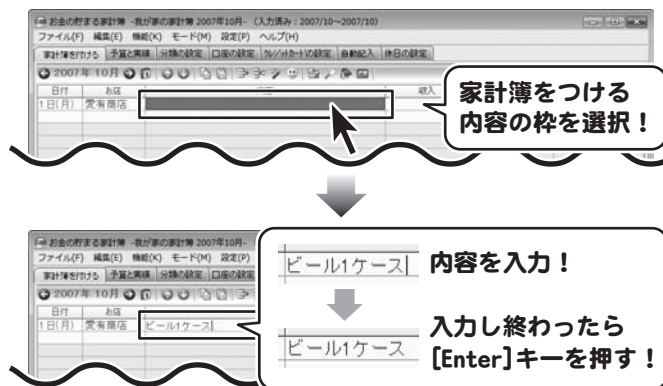
家計簿をつける行のお店の入力欄をクリックしてお店を入力し、[Enter]キーを押します。



家計簿をつける

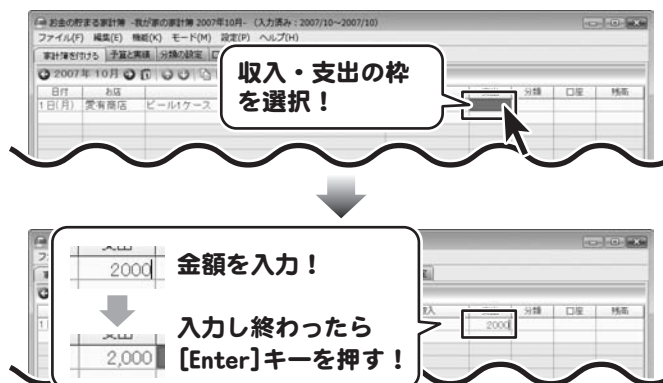
4 家計簿の内容を設定します

家計簿をつける行の内容の入力欄をクリックして
内容を入力し、[Enter]キーを押します。



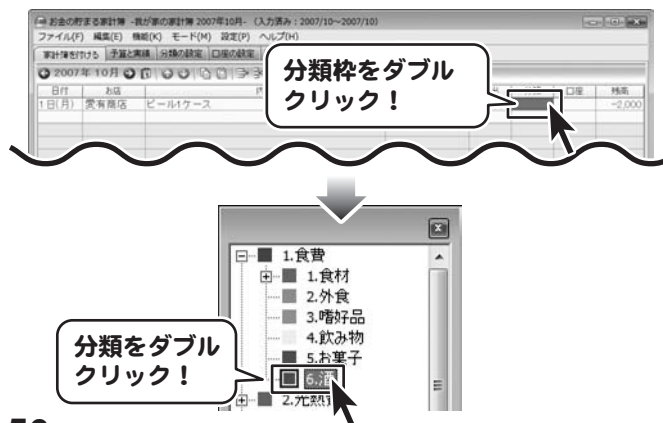
5 家計簿の収入・支出を設定します

家計簿をつける行の収入または支出の入力欄を
クリックして(ここでは支出を選択します)
金額を入力し、[Enter]キーを押します。



6 家計簿の分類を設定します

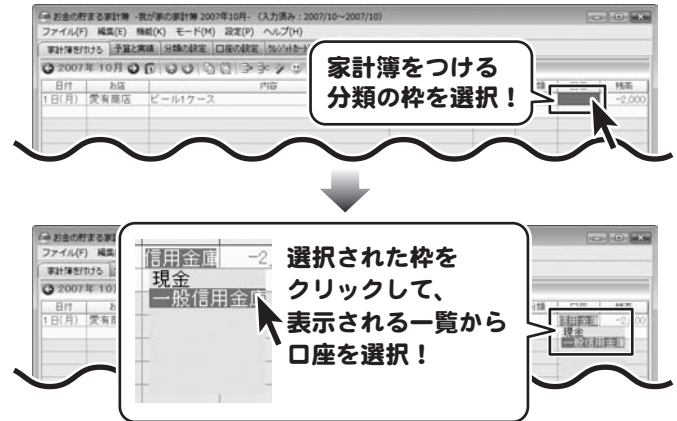
家計簿をつける行の分類入力欄をダブルクリック
して、分類画面から設定する分類をダブルクリック
します。



家計簿をつける

7 家計簿の口座を設定します

家計簿をつける行の内容の入力欄をクリックして
内容を入力し、[Enter]キーを押します。



家計簿の保存について

入力した家計簿は、インストール時には自動保存する設定になっており、自動で保存されています。

家計簿の入力が終わりましたら、「お金の貯まる家計簿」を終了してください。

オプションの設定画面で自動保存の有無を設定することができます。(25ページをご覧ください)

その他の機能・操作方法

家計簿にタグをつける

家計簿欄の各記入ごとに「無駄」「ToDo」などのちょっとした目印を付ける事ができます。

この目印のことをタグと呼びます。

タグはいくつでも新しく作成することができます。

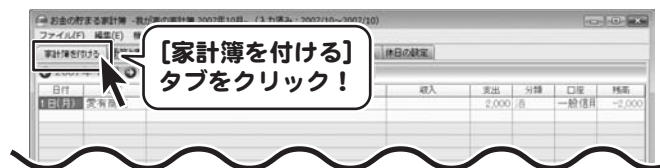
家計簿全体で共通のタグを使うことができるので、

共通のタグをつけた家計簿のデータをリストアップすることができます。

新しいタグを登録する

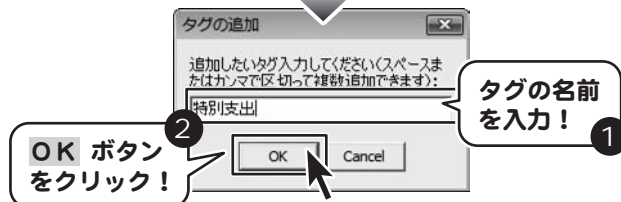
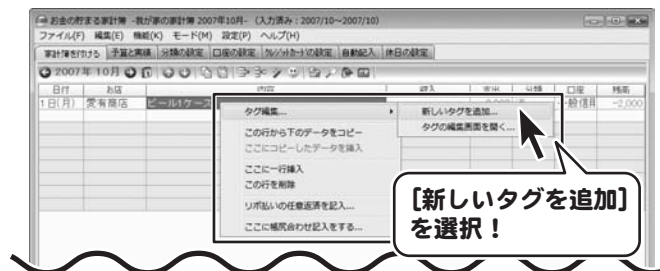
1 [家計簿を付ける]画面を表示します

画面表示切替タブから[家計簿を付ける]タブをクリックして、家計簿をつける画面を表示します。



2 新しいタグを登録します

タグを追加したい家計簿データの行の上で、右クリックをします。
表示されるメニューから
[タグ編集]→[新しいタグを追加]を選択します。
タグの追加画面が表示されますので、タグの名前を入力して、OK ボタンをクリックします。

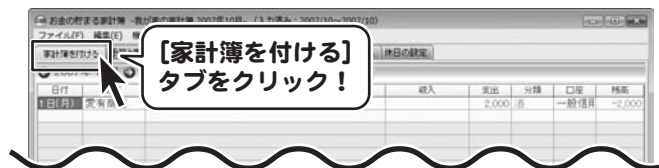


その他の機能・操作方法

入力したデータにタグをつける

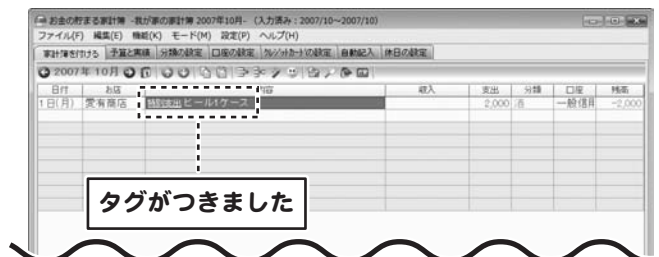
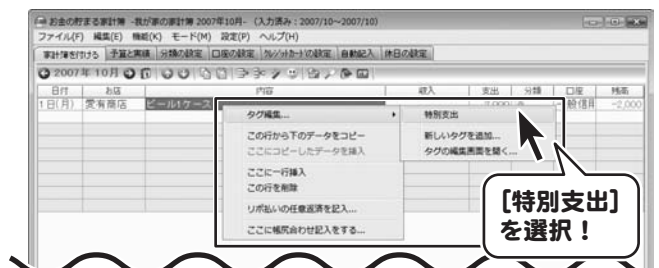
1 [家計簿を付ける]画面を表示します

画面表示切替タブから[家計簿を付ける]タブをクリックして、家計簿をつける画面を表示します。



2 入力したデータにタグをつけます

タグを追加したい家計簿データの行の上で、右クリックをします。
表示されるメニューから
[タグ編集]→[特別支出(58ページで登録したタグ)]
を選択します。

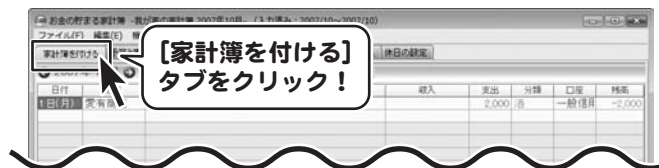


その他の機能・操作方法

つけたタグをはずす

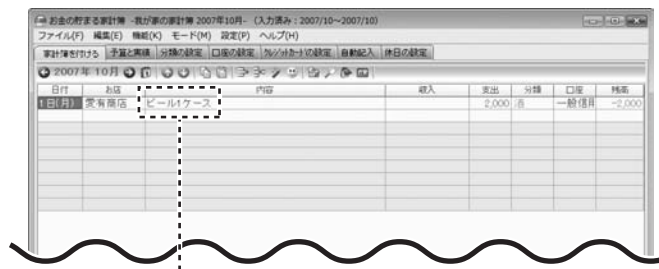
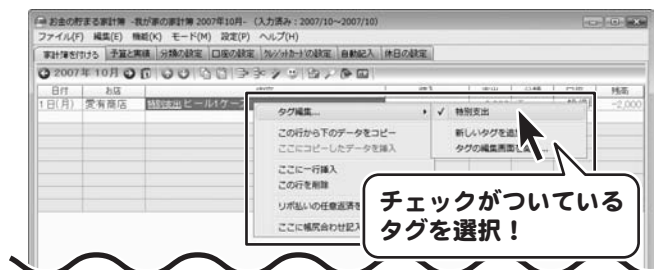
1 [家計簿を付ける]画面を表示します

画面表示切替タブから[家計簿を付ける]タブをクリックして、家計簿をつける画面を表示します。



2 データにつけたタグをはずします

タグをはずしたい家計簿データの行の上で、右クリックをします。
表示されるメニューから
[タグ編集]→[チェックがついているタグ
(家計簿データについているタグ)]を選択します。



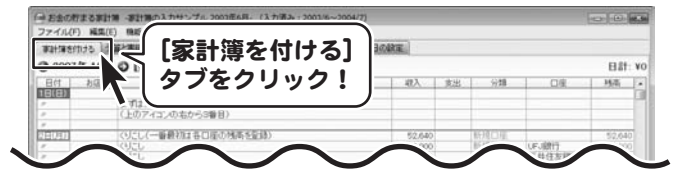
その他の機能・操作方法

データの検索を行う

検索キーワードを入力して検索する

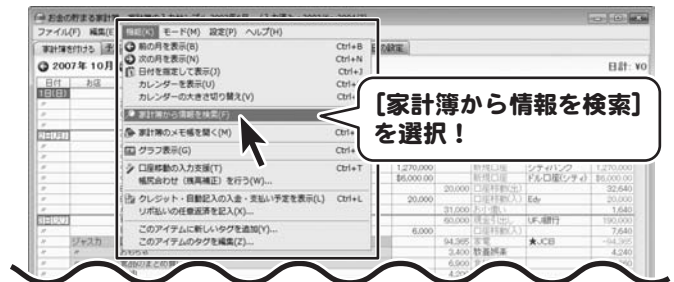
1 [家計簿を付ける]画面を表示します

画面表示切替タブから[家計簿を付ける]タブをクリックして、家計簿をつける画面を表示します。



2 検索画面を表示します

[機能]メニューから[家計簿から情報を検索]を選択します。



3 検索キーワードを入力して検索します

検索画面が表示されましたら、各項目を設定します。



① [検索キーワード]を入力します

検索キーワード: 積み立て

検索キーワード
を入力!

② ▼をクリックして[検索期間]を設定します



その他の機能・操作方法

各項目のすべてが設定し終わりましたら、
検索実行 ボタンをクリックします。



検索結果が表示されました

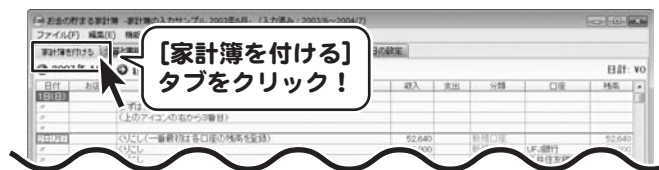
A screenshot of the search results window. The '検索条件' (Search Conditions) section is the same as the previous window. Below it, the '検索結果' (Search Results) section shows a table of transactions. The table has columns for '日付' (Date), 'お店' (Store), '内容' (Content), '収入' (Income), '支出' (Expense), and '分類' (Category). The results are sorted by date, showing transactions from 2003/6/20 to 2004/2/20. The table is titled '▼検索結果 [リセット] 検索結果をリセット' and has a 'アクション' (Action) column with a dropdown menu.

その他の機能・操作方法

家計簿につけたタグで検索する

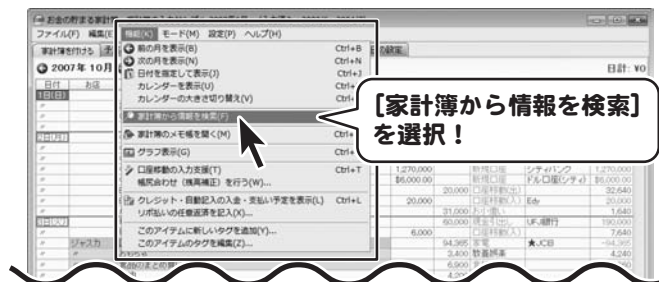
1 [家計簿を付ける]画面を表示します

画面表示切替タブから[家計簿を付ける]タブをクリックして、家計簿をつける画面を表示します。



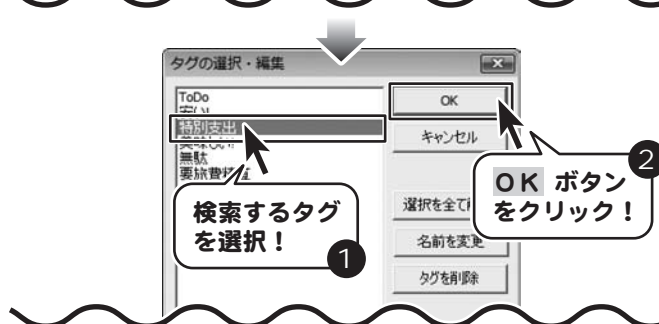
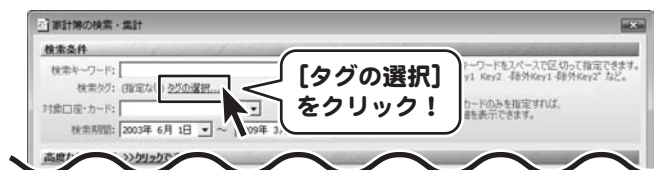
2 検索画面を表示します

[機能]メニューから[家計簿から情報を検索]を選択します。



3 タグで検索します

検索画面が表示されましたら、[タグの選択]をクリックしてタグの選択・編集画面を表示します。タグの選択・編集画面が表示されましたら、検索するタグを選択し、OK ボタンをクリックします。



その他の機能・操作方法

検索条件の設定を行います。
各項目のすべてが設定し終わりましたら、
検索実行 ボタンをクリックします。



▼をクリックして[検索期間]を設定します



検索結果が表示されました

▼ 振替簿の検索、集計

検索条件

検索キーワード: 検索実行 ※ 複数のキーワードもスペースで区切って指定できます。
例: 'Key1 Key2' 除外Key1 除外Key2 など。

検索条件: 特別支出 全分の選択... | 2/2 確定

対帳口座・カード: ※ ヒント: キーワードを空にして口座・カードのみを指定すれば、その口座・カードの振替履歴を表示できます。

検索期間: 2003年 6月 1日 ~ 2009年 3月31日

高度な検索条件 >>> クリックで表示

▼ 検索結果 ☐ レシートに束ねて表示 アクション 閉じる

日付	お品	内容	収入	支出	数量	比率	口座	残高	力一ツ残高
2003/6/22		特別支出・借金利息		192.770			現金	-5.569	
		■ 合計(JPY) ■	0	192.770					
		■ 合計(USD) ■	\$0.00	\$0.00					

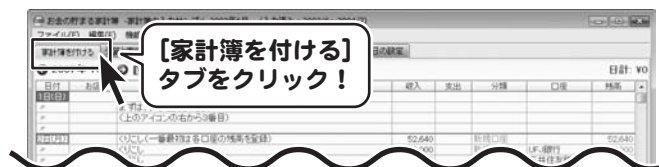
その他の機能・操作方法

メモを入力する

備忘録やToDoリストなどのメモを書くことが出来ます。

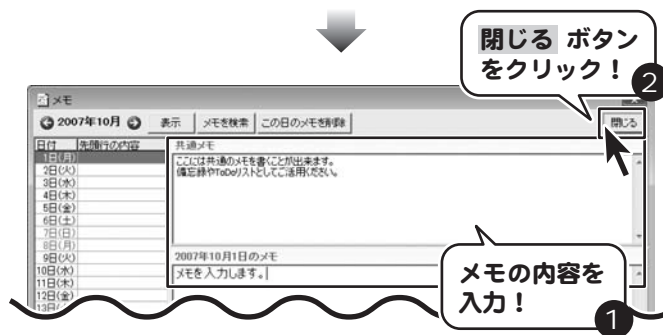
1 [家計簿を付ける]画面を表示します

画面表示切替タブから[家計簿を付ける]タブをクリックして、家計簿をつける画面を表示します。



2 メモを入力します

[機能]メニューから[家計簿のメモ帳を開く]を選択し、メモ画面を表示します。
メモ画面が表示されましたら、メモの内容を入力し、すべて入力が終わりましたら、**閉じる** ボタンをクリックして画面を閉じてください。



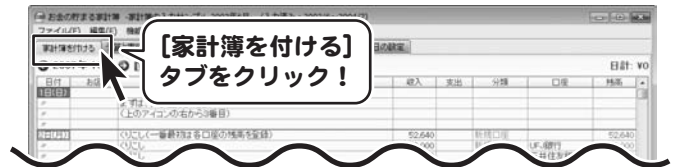
その他の機能・操作方法

グラフを表示・印刷する

グラフ画面を表示する

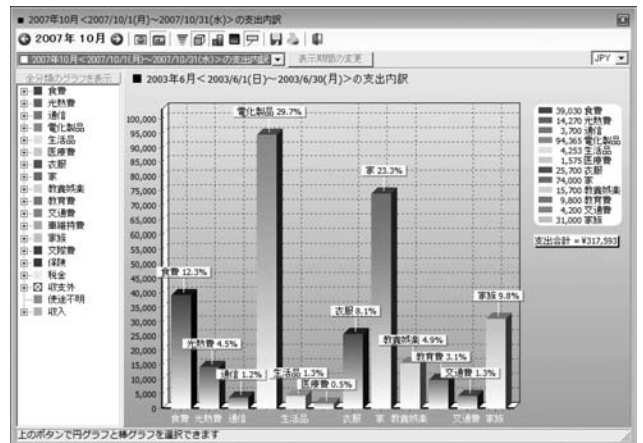
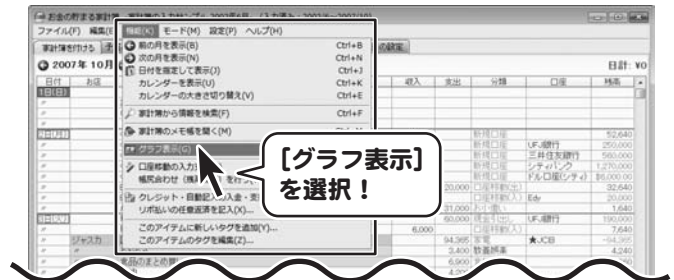
1 [家計簿を付ける]画面を表示します

画面表示切替タブから[家計簿を付ける]タブをクリックして、家計簿をつける画面を表示します。



2 グラフを表示します

[機能]メニューから[グラフ表示]を選択し、グラフ画面を表示します。

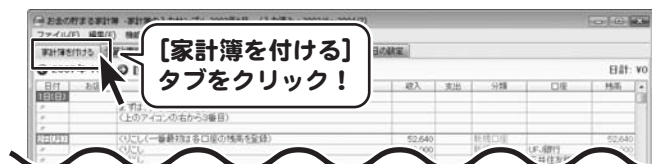


その他の機能・操作方法

グラフを印刷する

1 [家計簿を付ける]画面を表示します

画面表示切替タブから[家計簿を付ける]タブをクリックして、家計簿をつける画面を表示します。



2 グラフを印刷します

[機能]メニューから[グラフ表示]を選択し、グラフ画面を表示します。

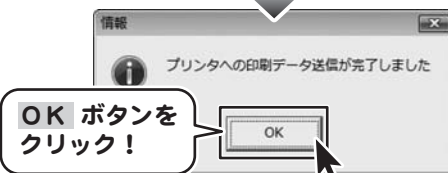
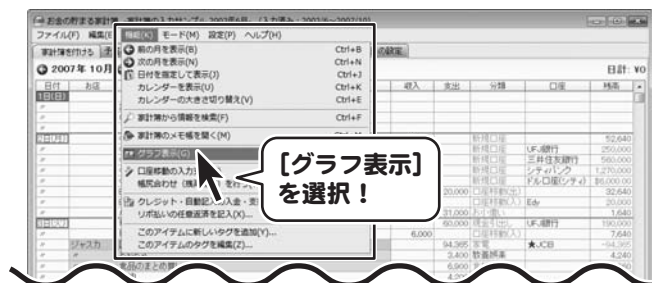
グラフ画面が表示されました、



ボタンをクリックします。

印刷画面が表示されますので、各項目を設定しすべての設定が終わりましたら、OK ボタンをクリックすると、印刷がはじまります。

情報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てください。



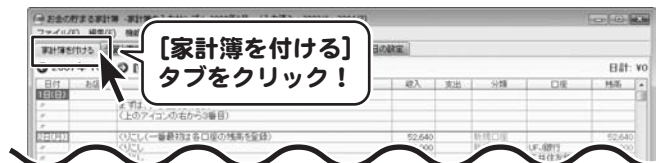
その他の機能・操作方法

作成した家計簿を印刷する

家計簿を付ける画面を印刷する

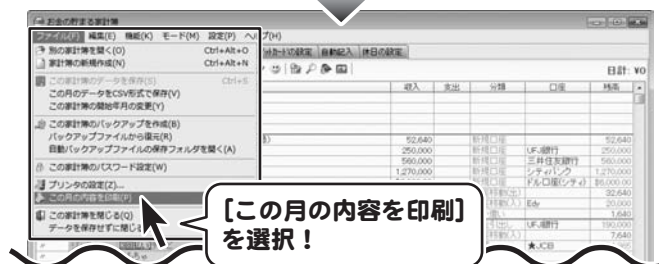
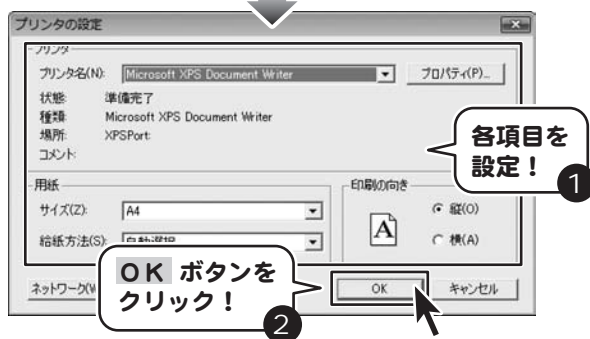
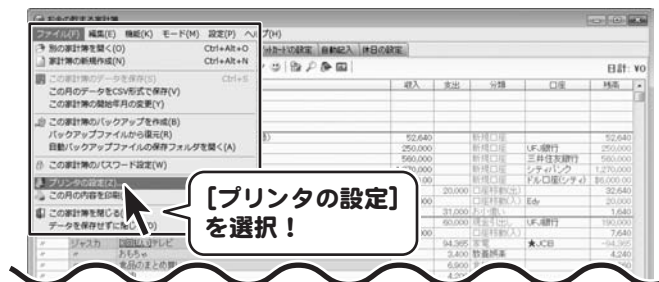
1 [家計簿を付ける]画面を表示します

画面表示切替タブから[家計簿を付ける]タブをクリックして、家計簿をつける画面を表示します。



2 家計簿を付ける画面を印刷します

[ファイル]メニューから[プリンタの設定]を選択し、プリンタの設定画面を表示します。
プリンタの設定画面を表示したら、各設定を行います。
すべての設定が終わりましたら、OK ボタンをクリックします。
プリンタの設定が終わりましたら、[ファイル]メニューから[この月の内容を印刷]を選択します。



その他の機能・操作方法

印刷画面が表示されますので、各項目を設定しすべての設定が終わりましたら、**OK** ボタンをクリックすると、印刷がはじまります。



予算と実績画面を印刷する

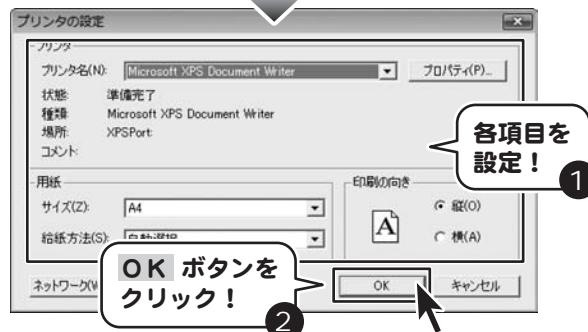
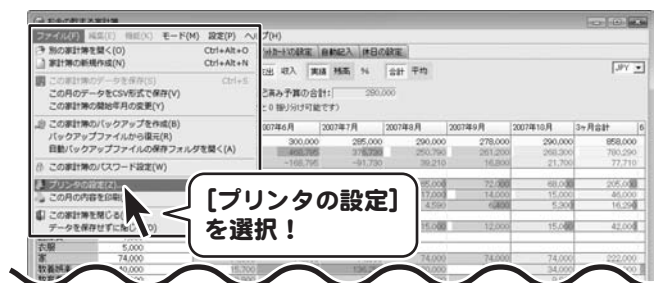
1 【予算と実績】画面を表示します

画面表示切替タブから[予算と実績]タブをクリックして、予算と実績画面を表示します。



2 予算と実績画面を印刷します

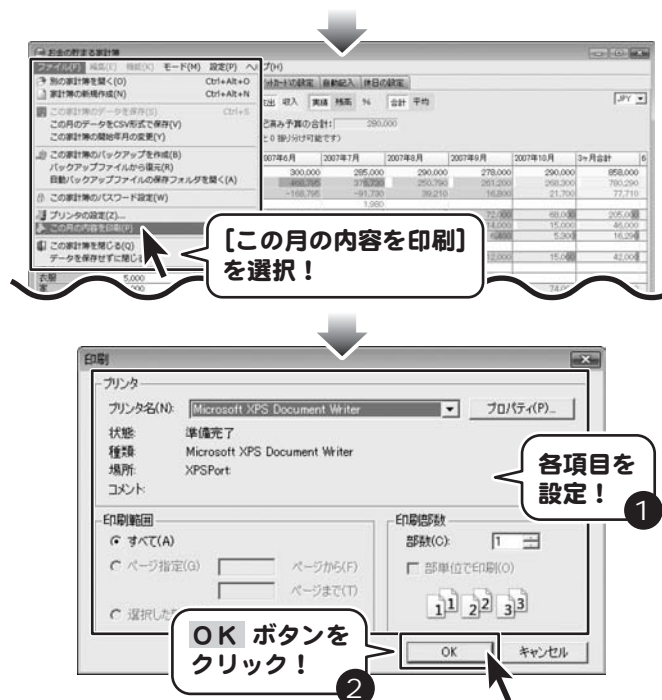
[ファイル]メニューから[プリンタの設定]を選択し、プリンタの設定画面を表示します。プリンタの設定画面を表示したら、各設定を行いすべての設定が終わりましたら、**OK** ボタンをクリックします。



その他の機能・操作方法

プリンタの設定が終わりましたら、
[ファイル]メニューから[この月の内容を印刷]を選択
します。

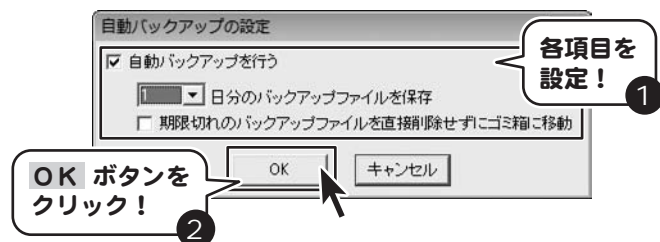
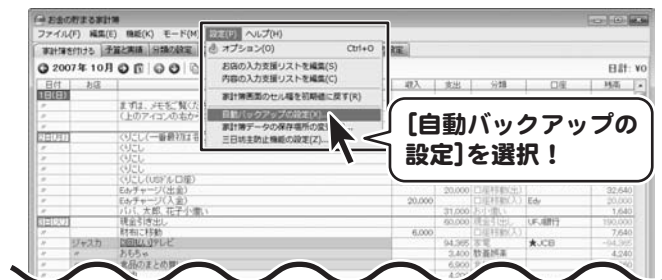
印刷画面が表示されますので、各項目を設定し
すべての設定が終わりましたら、**OK** ボタンを
クリックすると、印刷がはじまります。



その他の機能・操作方法

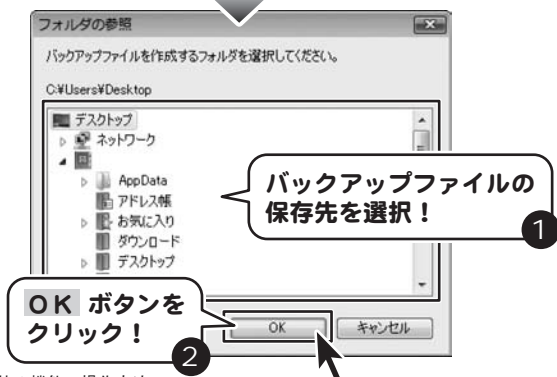
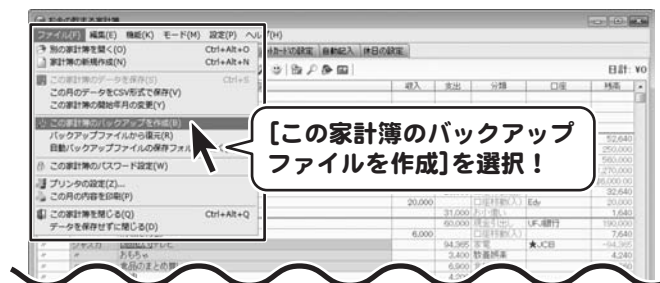
自動バックアップを設定する

[設定]メニューから[自動バックアップの設定]を選択し、自動バックアップの設定画面を表示します。
自動バックアップの設定画面を表示したら、各設定を行い、すべての設定が終わりましたら、**OK** ボタンをクリックします。



手動でバックアップを作成する

[ファイル]メニューから[この家計簿のバックアップファイルを作成]を選択し、フォルダの参照画面を表示します。
フォルダの参照画面を表示しましたら、バックアップファイルの保存先の設定を行い、すべての設定が終わりましたら、**OK** ボタンをクリックします。



その他の機能・操作方法

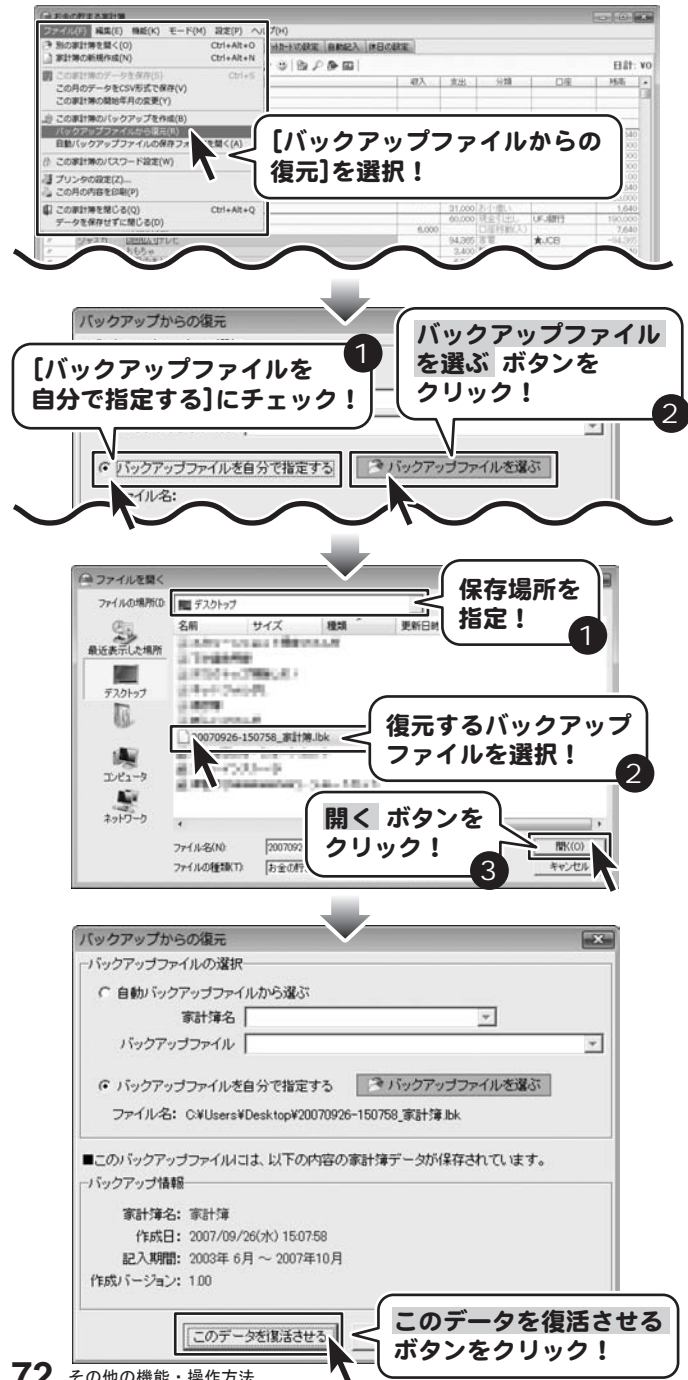
作成したバックアップファイルから復元する

[ファイル]メニューから[バックアップファイルからの復元]を選択し、バックアップからの復元画面を表示します。

バックアップからの復元画面が表示されましたら、[バックアップファイルを自分で指定する]にチェックを入れ、**バックアップファイルを選ぶ** ボタンをクリックします。

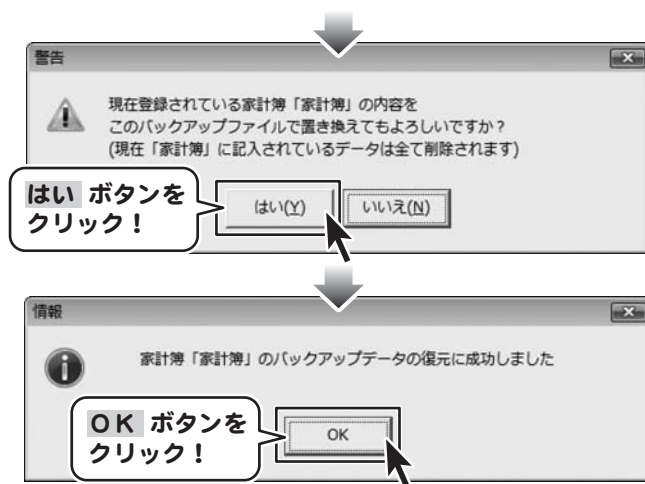
ファイルを開く画面が表示されますので、バックアップファイルの保存場所を指定し、復元するバックアップファイルを選択し、**開く** ボタンをクリックしてください。

すべての設定が終わりましたら、**このデータを復活させる** ボタンをクリックします。



その他の機能・操作方法

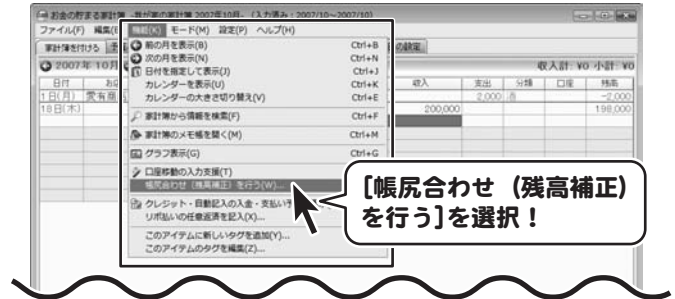
確認画面が表示されますので、内容を確認し、よろしければ、**はい** ボタンをクリックしてください。
[バックアップデータの復元に成功しました]という画面が表示されます。



その他の機能・操作方法

帳尻合わせを行う

[機能]メニューから[帳尻合わせ(残高補正)]を行うを選択し、帳尻合わせ(残高補正)画面を表示します。帳尻合わせ(残高補正)画面を表示したら、各設定を行い、すべての設定が終わりましたら、**OK** ボタンをクリックします。



貨幣の種類	借方(枚数)	小計
10,000	0	0
5,000	0	0
2,000	0	0
1,000	0	0
500	0	0
100	0	0
50	0	0
10	0	0
5	0	0
1	0	0
合計		195,000

①▼をクリックして[残高を調整する日]を設定します

②▼をクリックして[対象口座]を設定します

③[実際の残高]を設定します

その他の機能・操作方法

帳尻合わせ (残高補正)

お財布の中身と家計簿のずれをチェックし、自動的に修正する機能です。

残高を調整する日: 2007/10/20

対象口座: 現金

家計簿上での残高: ¥198,000

実際の残高: 195,000 (¥3,000不足)

↑ここに直接金額を入力するか、もしくは下に各紙幣・硬貨の所有数を入力します。

貨幣の種類	個数 (枚数)	小計
10,000	0	0
5,000	0	0
2,000	0	0
1,000	0	0
500	0	0
100	0	0
50	0	0
10	0	0
5	0	0
1	0	0
合計:		195,000

帳尻合わせの名目: 帳尻合わせ
(内容欄に記入されます) ☐ 帳尻合わせを行った日付を名目に付加

分類: 食費 分類変更

④ [帳尻合わせの名目] を設定します

帳尻合わせの名目: 帳尻合わせ

帳尻合わせの
名目を入力!

⑤ 分類変更 ボタンをクリックして、[分類] を設定します

分類: 食費

分類変更

分類変更 ボタン
をクリック!

1. 食費

2. 元金

3. 通帳

4. 電化製品

5. 生活用品

6. 医療費

7. 衣服

8. 家

9. 教育娯楽

a. 教育費

b. 交通費

c. 車維持費

d. 家族

e. 文楽費

f. 保険

g. 税金

h. 取支外

i. 使途不明

設定する分類を
ダブルクリック!

10

5

1

合計: 195,000

帳尻合わせの名目: 帳尻合わせ
(内容欄に記入されます) ☐ 帳尻合わせを行った日付を名目に付加

分類: 食費 分類

OK

OK ボタン
をクリック!

その他の機能・操作方法

三日坊主防止機能を設定する

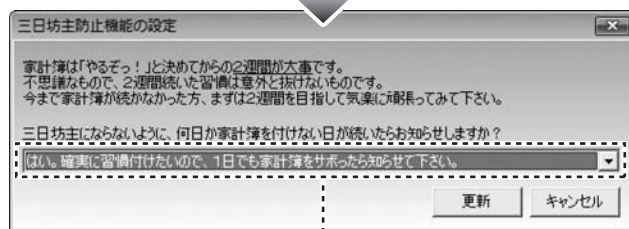
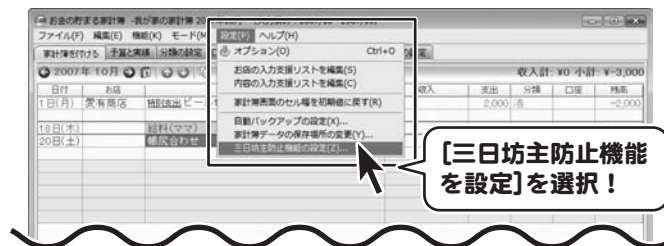
[設定]メニューから[三日坊主防止機能の設定]を選択し、三日坊主防止機能の設定画面を表示します。

三日坊主防止機能の設定画面を表示したら、▼をクリックして設定する日数を選択し、

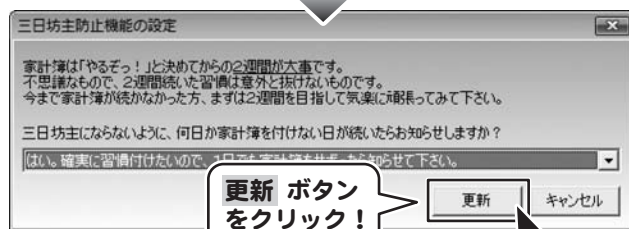
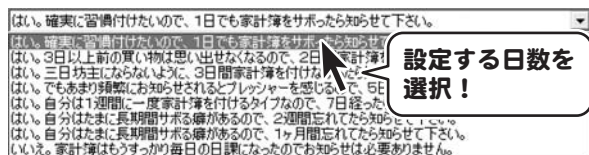
更新 ボタンをクリックします。

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てください。



▼をクリックして、[三日坊主防止機能]を設定します



Q&A

インストール・ソフトの起動について

Q：インストールができない

A：以下の項目をご確認下さい。

- ウィルス対策などのソフトが起動していないか。
- HDD(ハードディスク)の空き容量は十分にあるか。
- 管理者権限でログインしているか。
- Windowsを最新の状態にアップデートしてあるか。

Q：「管理者権限の有無を確認して下さい」と表示される

A：管理者権限を持ったユーザーでパソコンを起動させ、本ソフトをご使用ください。

Q：完全アンインストールの方法を教えてください

A：OS毎に異なりますので以下の内容をご確認下さい。(現在確認中)

Windows XP又は2000の場合

1. 「アンインストール方法(4ページ)」より、アンインストール作業を行います。
2. マイコンピュータ→Cドライブ→Documents and Settings→All Users→Application Data→IRT→okanetamaruフォルダを削除します。

Windows Vistaの場合

1. 「アンインストール方法(4ページ)」より、アンインストール作業を行います。
2. コンピュータ→Cドライブ→ProgramData→IRT→okanetamaruフォルダを削除します。

操作方法(保存)などについて

Q：数字や文字が入力できない 入力しているのに登録されない

A：次の内容をご確認ください。

- 入力する欄でカーソルが点滅しているか
- キーボードの設定(NumLockキーのオン/オフ等)
- 入力した文字が確定された状態であるか(文字を入力したら、ENTERキーを押して確定してください)

Q：保存を行いたいのに、保存ボタンが見当たらない

A：本ソフトではソフト終了時に自動で保存をする仕組みになっております。

Q&A

Q：自動保存ではなく、手動で保存したい

A:「設定」→「オプション」→「その他オプション」から「家計簿の自動保存を有効にする」のチェックを外すことで、左上の「ファイル」→「この家計簿のデータを保存」より、データを手動で保存をすることが可能です。

Q：口座名を入力しようとしても入力が出来ません

A:口座名はあらかじめ登録してあるリストの中から選択して入力します。口座の登録は「口座の設定」画面より行ってください。

Q：新規口座を作成したのですが、初期残高が入力できません

A:金額の入力については、全て「家計簿を付ける」画面にて行うため、「収入」の形で繰越残高を入金して下さい。

印刷について

Q：印刷が出来ません

A:プリンタの説明書を元に次の内容をご確認下さい。

- ・プリンタとの接続
- ・プリンタに必要なドライバソフトの設定内容
- ・インクやトナーの残量
- ・印刷時にエラーが出ていないか

印刷の際はプレビュー画面などで確認を行い、最初はテスト用紙などをご用意の上、試し印刷を行ってから各種用紙に印刷することをお勧め致します。

プリンタ自体の動作や、必要なプリンタ用プログラムにつきましては、プリンタメーカー様にお問い合わせください。

Q&A

その他

Q：データのバックアップをとりたい

A: 説明書72ページにありますバックアップ方法にてバックアップデータを作成してください。

Q：複数のユーザーで使用できますか？

A: 複数ユーザーで個々に家計簿を使用することができます。

一つの家計簿を複数のユーザーで共有する場合は、「設定」→「家計簿データの保存場所の変更」より、「全ユーザ共通のApplication Dataフォルダ内」にチェックを入れてください。

Q：入力した文字が文字化けしてしまいます

A: ご利用パソコンの言語設定をご確認下さい。また併せて日付の設定もご確認下さい。

Q：画面の一部が切れた状態で表示される

A: 画面解像度を推奨サイズ以上に変更して下さい。

Windows XP又は2000の場合 ※()内はWindows 2000での名称です。

1. デスクトップ画面の何も無い所を右クリック
2. 「プロパティ」をクリックし、設定(画面)タブをクリックします。
3. 画面の解像度(画面の領域)のバーを動かし、1024×768以上に設定します。
4. 「OK」をクリックすれば設定完了です。

Windows Vistaの場合

1. デスクトップ画面の何も無い所を右クリック
2. 「個人設定」をクリックし、画面の設定をクリックします。
3. 解像度を1024×768以上に設定し「OK」をクリックで設定完了です。
※機種によっては推奨解像度が表示できないものもあります。

Q&A

Q：ボタンをクリックしても反応しない、また画面が正常に表示されていない

A:お使いのパソコンのDPI設定が標準以外(96以外)に変更されている可能性があります。

以下の手順にてDPI設定を変更してください。

Windows XP又はWindows2000の場合※()内はWindows2000での名称です。

1. デスクトップ画面の何も無い所を右クリック
2. 「プロパティ」を左クリックし、設定(画面)タブをクリックします
3. 詳細設定(詳細)をクリックし、「全般」タブの「DPI設定」(フォントサイズ)を「96DPI」(小さいフォント)に設定します。
4. 「OK」をクリックし、コンピュータを再起動すれば設定完了です。

Windows Vistaの場合

1. デスクトップ画面の何も無い所を右クリック
2. 「個人設定」を左クリックし、「フォントサイズ(DPI)の調整」をクリックします。
3. 「あなたの許可が必要です」と許可を求められますので「続行」をクリックします。
4. 規定のスケール(96DPI)にチェックを付け、「OK」をクリックします。
5. コンピュータが自動的に再起動されますので、再起動したら設定完了です。

Q：「2007 ****」は日付ではありません…というエラーメッセージが表示される

A:Windowsの日付形式の設定が標準のもの以外になっているとアプリケーションソフトが正常に動作(表示等)がされない場合があります。以下の手順で設定をご確認の上、標準の設定にて本ソフトをご使用ください。

Windows Vistaの場合

1. 本ソフトを含め、起動している全てのソフトを終了させます。
2. スタートメニューより「コントロールパネル」をクリックします。
3. 「時計・言語・および地域」→「地域と言語のオプション」をクリックします。
4. 「形式」タブを選択して、「日本語」に設定されている事を確認後、「この形式のカスタマイズ」ボタンをクリックします。
5. 「日付」タブをクリックして、表示されている設定項目を以下の通りに変更します。
「データ形式」 短い形式(S) yyyy/MM/dd
長い形式(L) yyyy'年'M'月'd'日'
「カレンダーの種類」 西暦(日本語)
6. 「適用」ボタン→「OK」ボタンの順にクリックし、パソコンを再起動させます。

WindowsOSやパソコン本体・プリンタなどの周辺機器に関する詳細は、各メーカー様へお問い合わせ下さい。
弊社では一切の責任を負いかねますことを、予めご了承願います。



memo

ユーザーサポート

本ソフトに関する、ご質問・ご不明な点などございましたら、パソコンの状況など具体例を参考に出来るだけ詳しく書いていただき、メール・電話・FAX等でユーザーサポートまでご連絡ください。

○ソフトのタイトル・バージョン

例:「お金の貯まる家計簿」

○ソフトのシリアルナンバー

例: IRTXXX-XXXXX-XXXXXX

○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 Vista

WindowsUpdateでの最終更新日〇〇年〇月〇日

・ブラウザのバージョン

例: Internet Explorer 6

・パソコンの仕様

例: SONY Vaio XXXX-XXX-XX

Pentium III 1GHz HDD 60GB Memory 512MByte

・プリンタなど接続機器の詳細

例: プリンタ EPSONのXXXX(型番)を直接ケーブルで接続している
インクジェットプリンタ、ドライバソフトは更新済み

○お問合せ内容

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

○ご連絡先など

■ご注意

※お客様より頂いたお問合せに返信できない現象が多発しております。

FAX及びe-mailでのお問合せの際には、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宜しくお願い申し上げます。

また、お問合せ頂く前に、プリンタ等の設定などを今一度ご確認ください。



ご質問・ご不明な点がございましたら、サポート専用番号へご連絡ください。コンピュータのスペックや周辺機器などの状況を詳しくお調べのうえお伝えください。

TEL 048-640-2582 FAX 048-640-2582
E-mail info@irtnet.jp URL <http://irtnet.jp/>

受付時間 平日AM10:00～PM5:30
土、日、祭日を除く

株式会社アイアールティ
〒532-0012

大阪府大阪市淀川区木川東4丁目2番2号 北商新大阪ビル4F

