

# AQL会計操作マニュアル 【Ver.1.0】

AQL会計操作マニュアル Ver.1.0  
2019年7月29日 発行  
稲垣経営研究所  
(無断転載・複写禁止)

“はじめに” のパートでは、これから“AQL\_会計ファイル”を使用される方に、是非身に付けて頂きたい考え方・知識のご説明を致します。

ここでは若干、専門的で細かい部分の解説もありますが、**重要なのは全体像を捉えること**です。分からないところは飛ばして頂き、あとで確認するスタンスでご覧ください。

**0-1. AQL会計操作マニュアル の目的**

**0-2. AQL会計操作マニュアル 目次**

**0-3. Excel各シートの説明 ①～⑤体系**

**0-4. Excel各シートの説明 : ①収支確認(印刷)**

**0-5. Excel各シートの説明 : ②仕訳帳(定例)**

**0-6. Excel各シートの説明 : ③仕訳帳(決算)**

**0-7. Excel各シートの説明 : ④残高試算表&検証**

**0-8. Excel各シートの説明 : ⑤決算書**

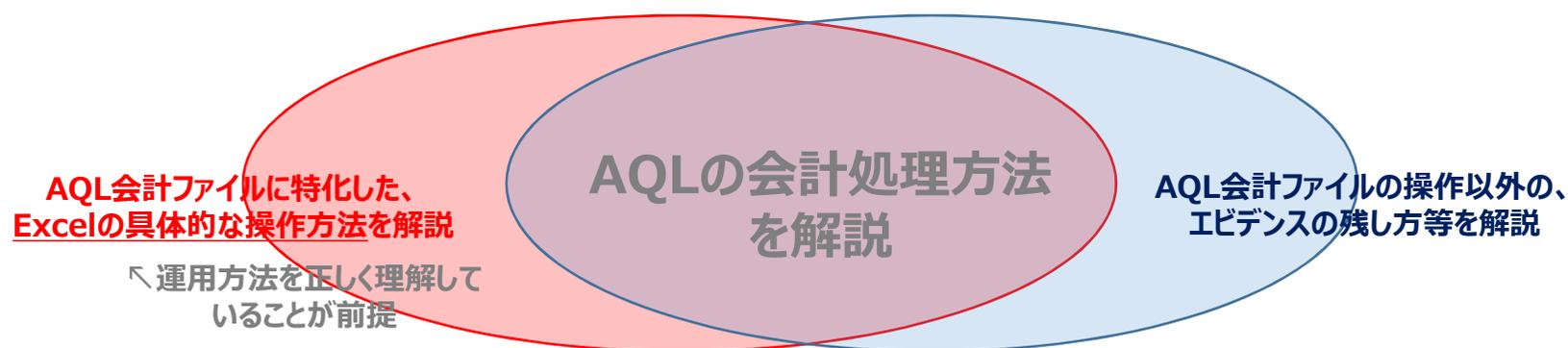
※Quiz① 会計帳簿に係るQuiz

このAQL会計操作マニュアルは、AQL会計ファイル(以下、“Excel”)のユーザを想定読者として、“**操作方法**”を解説するものです。

読者の皆さまは、この操作マニュアルを参照しながら、Excel操作されていると思いますが、**運用方法を正しく理解したうえで**、操作願います。

なお、AQLの会計処理上の“**運用方法**”については、別途、AQLホームページにある、“**会計方法解説**”を参照してください。

## 【 図解：マニュアルの目的範囲のイメージ 】



**“操作マニュアル”** ≠ **“運用マニュアル”**

操作マニュアル 目次	Excelシート名称	【参考：ホームページ(会計方法解説)】
<b>1.Excelをご使用の前に</b> 1-1. ファイルのダウンロード 1-2. 前期からの繰り越し	④残高試算表&検証	0. はじめに
<b>2.基本処理※の記帳</b> 2-1. 基本情報 2-2. 「当日エビデンス」作成 2-3. 「②仕訳帳(定例)」転記 2-4. 「①収支確認(印刷)」転記 2-5. Excel各シートの関係まとめ	<b>当日エビデンス</b> ①収支確認(印刷) ②仕訳帳(定例)	1-1. 基本情報 1-2. 「当日エビデンス」作成 1-3. 大会当日の作業 1-4. 大会終了後の作業 2. 「②仕訳帳(定例)」作成基礎編 3. 「①収支確認(印刷)」での口座残高確認編
<b>3.応用処理※の記帳</b> 3-1. 仕訳の仕組みと考え方 3-2. 経常収益の仕訳 3-3. 事業費・管理費の仕訳 3-4. その他税務処理(ご参考)	②仕訳帳(定例)  <b>“操作”方法の解説</b>	4. 「②仕訳帳(定例)」作成応用編  <b>“運用”方法の解説</b>
<b>4.決算書作成</b> 4-1. 上部組織(全国大会)取引 4-2. 地域会計まとめ 4-3. AQL全体まとめ	③仕訳帳(決算) ④残高試算表&検証 ⑤決算書(印刷)	5. 上部組織(全国大会)の会計からお金が支給された場合 6. 上部組織(全国大会)の会計にお金を戻す場合 7. 赤字となった場合 8. その他 AQL会計の方法：とりまとめ事務担当作業編

※ 基本処理とは、“当日エビデンス”を使用する仕訳帳等の記入方法をいい、応用処理とは、使用しない記入方法をいう

**“1.Excelをご使用の前に”、“2.基本処理※の記帳”の2パートが基礎編になります**

活動計算書  
貸借対照表

⑤決算書(印刷)

決算書

会計は、税務署などの利害関係者に、一定期間における企業の財政状態（資産）と経営成績（損益）を報告することを一つの目的とする。この目的のために、決算により作成される報告書のことを一般的に決算書という。

基礎となる

会計帳簿

会計帳簿は貸借対照表や損益計算書といった決算書類の**基礎となるもの**で、会計帳簿から最終的に決算書類として損益計算書や貸借対照表を作成することができる。

ご参考(根拠規定)：会社法  
(会計帳簿の作成及び保存)

第四百三十二条 株式会社は、法務省令で定めるところにより、適時に、正確な会計帳簿を作成しなければならない。

会社法施行規則

第一百六条 次に掲げる規定に規定する法務省令で定めるべき事項（事業報告及びその附属明細書に係るものを除く。）は、会社計算規則の定めるところによる。

会社計算規則

第四条 法第四百三十二条第一項及び第六百十五条第一項の規定により会社が作成すべき会計帳簿に付すべき資産、負債及び純資産の価額その他会計帳簿の作成に関する事項（法第四百四十五条第四項及び第五項の規定により法務省令で定めるべき事項を含む。）については、この編の定めるところによる。

主要簿

主要簿（しゅようぼ）とは、会社等が備え付けて記録しなければならない基本的な会計帳簿で、決算に必要な基礎資料となるものをいう。

補助簿

補助簿（ほじょぼ）とは、帳簿組織において、主要簿（仕訳帳・総勘定元帳）を補助するために用いられる会計帳簿をいう。

仕訳帳

- ②仕訳帳(定例)
- ③仕訳帳(決算)

総勘定元帳

- ④残高試算表  
& 検証

補助記入帳  
(現金出納帳)

- ①収支確認(印刷)

簡便的な実務で、会社法等にも耐えうる最小限の帳簿体系にしています

# 0-4.はじめに Excel各シートの説明：①収支確認(印刷) 5/36

## ①収支確認(印刷) = 現金出納帳

現金出納帳とは、現金取引に関する収入・支出額とその内容、及び残高などを記録するための補助簿（補助記入帳）をいう。

### 現金預金出納帳(補助簿)

期首残高	14,260
期中増加額	775,204
期中減少額	-388,466
定例以外	-33,451
期末残高	367,547

**収入・支出・残高 ...**  
領収書どおりに、正確に記載する。

←日々、残高一致を確認してください

**日付** ...入金した日、出金した日を記載する。なお、領収書が後から出てきて、領収書の日付と一致しなくなるような場合には、摘要欄に領収書の日付を記載して帳簿日付と一致させるとよい。

借方コード 31001

合計 / 金額 行ラベル	列ラベル 未収入金	総計
2018/5/2	123,000	123,000
XXXXXXXXXX	98,000	98,000
XXXXXXXXXXXX	15,000	15,000
XXXXXXXXXXXX	2,000	2,000
XXXXXXXXXXXX	2,000	2,000
XXXXXXXX	2,000	2,000

貸方コード 31001

合計 / 金額 行ラベル	列ラベル 前払金	総計
2018/5/2	2,000	2,000
XXXXXXXX	2,000	2,000
2018/5/31	432	432
銀行手数料	432	432
2018/9/28	432	432
銀行手数料	432	432
2018/10/1	1,596	1,596
銀行手数料より控除	-2	-2

①現金出納帳 | ②仕訳帳(定例) | ③仕訳帳(決算) | ④残高試算表&検証 | ⑤決算書 | (+)

**摘要** ...誰に、何代として支払ったのかを、領収書通りに記載する。なお、勘定科目欄を設けて、勘定科目名も記載してもよい。

**現金・預金の残高確認は会計帳簿記入の“基本”になります**

## ②仕訳帳(定例)

仕訳帳(しわけちょう)とは、すべての会計取引の仕訳をその発生順(日付順)に記録するために、一定の様式を備えた帳簿をいう。仕訳帳は日付順に記入されるので、仕訳日記帳と呼ばれることもある。

**日付**...①収支確認(印刷)と日付は一致させる

**摘要①・②** ...摘要とは、仕訳において、取引先(支払先等)と、具体的な取引内容等を簡単に記載するための項目をいう。

↓入力必須	↓入力必須	↓入力必須	↓入力必須	↓必要に応じて入力	↓必要に応じて入力
年月日	取引	仕訳	金額	摘要①	摘要②
2018/4/13	経常収益未収計上	個人会費収入計上	38,000	XXXXXXXX	
2018/5/2	経常収益未収計上	受取寄付金計上	98,000	XXXXXXXXXXXXXX	100000円振り込み中会費分除く
2018/5/2	経常収益入金処理	入金処理(未収入金消込)	98,000	XXXXXXXXXX	100000円振り込み中会費分除く
2018/5/2	経常収益未収計上	受取寄付金計上	15,000	XXXXXXXXXX	
2018/5/2	経常収益入金処理	入金処理(未収入金消込)	15,000	XXXXXXXXXX	
2018/5/2	経常収益未収計上	個人会費収入計上	2,000	XXXXXXXX	100000円振り込み中寄付分除く
2018/5/2	経常収益入金処理	入金処理(未収入金消込)	2,000	XXXXXXXX	100000円振り込み中寄付分除く
2018/5/2	経常収益未収				6000円手作業振り込み
2018/5/2	経常収益入金				6000円手作業振り込み
2018/5/2	経常収益未収				6000円手作業振り込み
2018/5/2	経常収益入金				6000円手作業振り込み
2018/5/2	経常収益未収				6000円手作業振り込み
2018/5/2	経常収益入金				6000円手作業振り込み
2018/5/2	経常収益未収				ロゴデザイン代として免除
2018/5/2	経常収益入金				ロゴデザイン代として免除
2018/5/2	事業費前払処理	支払処理(事業費前払)	2,000	XXXXXX	ロゴデザイン費用
2018/5/2	事業費費用振替	委託費振替	2,000	XXXX	ロゴデザイン費用
2018/5/5	経常収益未収計上	受取寄付金計上	10,000	XXXXXX	10000円手作業振り込み
2018/5/5	経常収益入金処理	入金処理(未収入金消込)	10,000	XXXXXX	10000円手作業振り込み

**取引・仕訳**...プルダウン選択すると、仕訳が自動起票される。  
 → 取引・仕訳選択については後述 (下図はプルダウンリストのマスタ)

経常収益未収計上	経常収益入金処理	事業費前払処理	事業費費用振替	管理費前払処理	管理費費用振替	税務処理	その他処理
協賛団体会費収入計上	入金処理(未収入金消込)	支払処理(事業費前払)	役員報酬振替	支払処理(管理費前払)	支払保険料振替	仮払消費税振替	収入タイミング変更
個人会費収入計上			臨時雇賃金振替		支払手数料振替	預り消費税計上	支出タイミング変更
事業収益計上			旅費交通費振替		支払負担金振替	源泉税預り	
受取寄付金計上			賃借料振替		雑費振替		
受取負担金計上			運賃振替				
			消耗品費振替				
			委託費振替				
			その他事業費振替				

**仕訳帳が今回、新しい経理実務に加わった帳簿になります**

③仕訳帳(決算) 仕訳帳(しわけちょう)とは、すべての会計取引の仕訳をその発生順(日付順)に記録するために、一定の様式を備えた帳簿をいう。仕訳帳は日付順に記入されるので、仕訳日記帳と呼ばれることもある。

前ページの、“②仕訳帳(定例)”と基本同じです。相違点は、“取引・仕訳※”がなく、**仕訳を直接入力**する点です。決算仕訳やイレギュラーの取引が発生した場合を想定しています。

↓入力必須	↓入力必須	↓入力必須	↓自動入力	↓入力必須	↓自動入力	↓入力必須	↓必要に応じて入力
年月日	金額	借方コード	借方名称	貸方コード	貸方名称	摘要①	摘要②
2018/4/30	33,451	33001	短期借入金	31001	現金預金	現金過不足調整：4/30 市川氏への返済分と判明	

**※参考：取引・仕訳**…プルダウン選択すると、仕訳が自動起票される。  
(下図はプルダウンリストで起票される、仕訳マスタ)

No.	取引	仕訳	借方コード	借方名称	貸方コード	貸方名称
0	—	【プルダウン選択】	—	【仕訳未選択】	—	【仕訳未選択】
1	経常収益未収計上	協賛団体会費収入計上	31003	未収入金	11001	協賛団体会費収入
2	経常収益未収計上	個人会費収入計上	31003	未収入金	11002	個人会費収入
3	経常収益未収計上	事業収益計上	31003	未収入金	12001	事業収益
4	経常収益未収計上	受取寄付金計上	31003	未収入金	12002	受取寄付金
5	経常収益未収計上	受取負担金計上	31003	未収入金	12003	受取負担金
6	経常収益入金処理	入金処理(未収入金消込)	31001	現金預金	31003	未収入金
7	事業費前払処理	支払処理(事業費前払)	31002	前払金	31001	現金預金
8	事業費費用振替	役員報酬振替	21001	役員報酬	31002	前払金
9	事業費費用振替	臨時雇賃金振替	21002	臨時雇賃金	31002	前払金
10	事業費費用振替	旅費交通費振替	21003	旅費交通費	31002	前払金
11	事業費費用振替	賃借料振替	21004	賃借料	31002	前払金
12	事業費費用振替	通信費振替	21005	通信費	31002	前払金
13	事業費費用振替	消耗品費振替	21006	消耗品費	31002	前払金
14	事業費費用振替	委託費振替	21007	委託費	31002	前払金
15	事業費費用振替	その他事業費振替	21008	その他事業費	31002	前払金
16	管理費前払処理	支払処理(管理費前払)	31002	前払金	31001	現金預金
17	管理費費用振替	支払保険料振替	22001	支払保険料	31002	前払金

①現金出納帳 | ②仕訳帳(定例) | **③仕訳帳(決算)** | ④残高試算表&検証 | ⑤決算書 | ⊕

**仕訳帳が今回、新しい経理実務に加わった帳簿になります**



## ⑤決算書

会計は、税務署などの利害関係者に、一定期間（通常は1年）における企業の財政状態（資産）と経営成績（損益）を報告することを一つの目的とする。この目的のために、決算により作成される報告書のことを一般的に決算書という。会計・簿記・経理の最終目的はこの決算書を作成することにある。

団体名：新・一心精進

## 活動計算書

2018年4月1日～2019年3月31日まで

(単位：円)

科目	金額	
<b>I 経常収益</b>		
<b>1.受取会費</b>		
協賛団体会費収入	255,000	
個人会費収入	215,000	
受取会費計		470,000
<b>2.その他経常収益</b>		
事業収益	0	
受取寄付金	266,204	
受取負担金	0	
その他経常収益計		266,204
<b>経常収益計</b>		<b>736,204</b>
<b>II 経常費用</b>		
<b>1.事業費</b>		

決算書は、次の2種類の資料が重要

企業の財政状態（資産）→**貸借対照表**…財産はいくらか（ストック）という観点

企業の経営成績（損益）→**活動計算書**…利益はいくらか（フロー）という観点

**会計処理の最終的な、“成果物”が決算書です**

導入パートの説明は以上となります。通常、1年以上かけて勉強する法律・会計理論を、ポイントを絞って数分で説明してきた関係上、正直、消化不良の部分も残っていると思います。

法律・会計理論は、実社会でどのように適用されているのか知ることが大切です。以降、実際のファイル“Ver.1.1【00.〇〇リーグ】AQL\_会計ファイル”の具体的操作方法を説明していきます。

法律・会計理論の深追いは不要で、具体的操作方法に入る前のブレイク(Quiz)に挑戦してみましょう！

**【問題】** 会社法上、会計帳簿の作成が義務付けられていますが、会計帳簿に関する問題です。

次の4つの会計帳簿のうち、すべての会計取引の仕訳をその日付順に記録するために、一定の様式を備えた帳簿をいい、別名、仕訳日記帳と呼ばれることもある会計帳簿はどれでしょうか？

- A. 貸借対照表（たいしゃくたいしょうひょう）
- B. 仕訳帳（しわけちょう）
- C. 総勘定元帳（そうかんじょうもとちょう）
- D. 現金出納帳（げんきんすいとうちょう）

**【解答】** 答えは“B. 仕訳帳（しわけちょう）”です。

AQLでも、2020年3月決算から、従来の会計処理を見直しました。特に仕訳帳を新たに追加し、会社法等にも耐えうるレベルに記帳をお願いすることになりました。



“1.Excelをご使用前に” のパートでは、これから“AQL会計ファイル”をご使用になる事前準備の手順について説明致します。

このパートから次パートの“2.通常処理の記帳”までExcelの実務色が強くなります。  
“AQL会計ファイル”を作成するのに抑えたい重要なポイントになります。もし前パートの“はじめに”で消化不良だったとしても、本パートから大切に読み進めてください。

## 1.Excelをご使用前に

### 1-1. ファイルのダウンロード

### 1-2. 前期からの繰り越し



<https://www.quizaql.com/kaikei-manual/>

①AQL会計マニュアルサイトへアクセスします。

## AQL会計マニュアル

はじめに

AQL実行委員会では種垣経営研究所様のご協力のもと、「クイズ大会で、最低限の会計処理を行うためのノウハウ(Excelファイル)」をまとめました。

AQLは、各地域このルールにのって運用を行う予定です。

AQL2019地域リーグ、各地で開催準備中！  
各地域でエントリー随時受付中！

AQLは、全国のクイズファンが、自らの手で作る、日本最大規模の早押しクイズの全国リーグです。

AQL (All Japan Quiz League) is one of the largest

②AQL会計ファイルの“ダウンロード”ボタンを押下します。

今回アップしたファイルは、AQL以外のアマチュア主催のクイズ大会での利用も歓迎します。ご利用いただければ幸いです。



### AQL会計ファイル

会計報告をする一連のファイルです。

Ver.1.1【00.00リーグ】AQL\_会計ファイル.xlsx

Microsoft Excel [60.9 KB]

ダウンロード

③ダウンロードしたファイルのファイル名称を変更します。

➡ファイル名称一覧は次ページ参照

**AQL会計ファイルは常に最新版をご使用ください**

前ページの続き

③ダウンロードしたファイルのファイル名称を変更します。

例：埼玉リーグの場合 Ver.1.1

➡ [Ver.1.1【13.SAI】AQL\\_会計ファイル](#)

今回アップしたファイルは、AQL以外のアマチュア主催のクイズ大会での利用も歓迎します。ご活用いただければ幸いです。



AQL会計ファイル  
会計報告をする一連のファイルです。  
Ver.1.1 【00.〇〇リーグ】AQL\_会計ファイル.xlsx  
Microsoft Excel [60.9 KB]

ダウンロード

名称	略称
新・一心精進&AQL全体	01.ALL
新・一心精進	02.SIS
AQL全体	03.AQL
北海道リーグ	10.HOK
東北リーグ	11.TOH
北関東リーグ	12.KIT
埼玉リーグ	13.SAI
東京西部リーグ	14.T-W
東京東部リーグ	15.T-E
信州リーグ	16.SIN

名称	略称
東海リーグ	17.TOK
関西リーグ	18.KSA
九州リーグ	19.KYU
神奈川リーグ	20.KNA
静岡リーグ	21.SIZ
中四国リーグ	22.CHY
千葉リーグ	23.CBA
Uチャン	30.U-C
AQL全国リーグ	50.ZEN

**とりまとめ事務担当の手番を考慮し、出来るだけルール化をお願い致します**

【事例】 4/1に前期より、現金預金4,393円を繰り越した

① 下図の通り、4,393円を“前期残高”（緑セル）に転記します。

②仕訳帳(定例)	164,760						
③仕訳帳(決算)	0						
【検証用数値】	164,760						
				手入力箇所			
				本支店勘定	41001		

当期残高	前期残高	当期借方計上	勘定科目コード	勘定科目名称	当期貸方計上	前期残高	当期残高
3,013	4,393	40,500	31001	現金預金	41,880		0
0		41,880	31002	前払金	41,880		0
0		40,500	31003	未収入金	40,500		0
0		0	31004	仮払消費税等	0		0
0		0	31005	その他流動資産	0		0
0		0	33001	短期借入金	0		0
0		0	33002	未払金	0		0
0		0	33003	前受金	0		0
0		0	33004	預り金	0		0
0		0	33005	仮受消費税等	0		0
0		0	33006	その他負債	0		0
0		0	41001	本支店勘定	0		0
0		0	41002	前期繰越正味財産額	0	4,393	4,393
44,893	4,393	164,760		合計	164,760	4,393	44,893

当期残高	前期残高	当期借方計上	勘定科目コード	勘定科目名称	当期貸方計上	前期残高	当期残高

①現金出納帳 | ②仕訳帳(定例) | ③仕訳帳(決算) | ④残高試算表&検証 | ⑤決算書 | +

② **会計ファイル運用2年目以降の場合**、前期の“当期残高”を、当ファイルの“前期残高”（緑セル）に転記してください。  
 ➡ 以上で、準備作業完了です。

**前期の貸借対照表の残高を、確実に当期に引き継ぐことが大切です**

“2.基本処理の記帳” のパートでは、年に1度の地方リーグの大会があるケースを想定します。取引を“記録”し、Excel内での(自動)“転記”を経て、最終的な成果物である決算書の作成につなげる操作説明になります。

前パートの“1.Excelをご使用の前に”から引き続き、大切なパートになりますので、大切に読み進めてください。また万一、運用上の説明が記載されているAQLホームページの“会計方法解説”を未だ参照されていない場合は、こちらを一読のうえ、以下、読み進めてください。

## 2.基本処理の記帳

### 2-1.基本情報

### 2-2.「当日エビデンス」作成

### 2-3.「②仕訳帳(定例)」転記

### 2-4.「①収支確認(印刷)」転記

### 2-5.Excel各シートの関係まとめ

※Quiz② Excel関数に係るQuiz

本ファイルについて **当日エビデンス** ① 支確認(印刷)

これから、シート“当日エビデンス”の操作方法を解説致します。  
このシートは**エビデンス**になるとともに、“**②仕訳帳(定例)**”**記入用の補助ツール**になります。

**当日会計処理エビデンス一覧 (収入・支出)**

開催日: **AQL2019〇〇リーグ** (2019/6/2) | 開催会場: **国立オリンピック記念青少年総合センター** | 年度開始日: **2019/4/1** | 年度終了日: **2020/3/31**

区分	サークル名・個人名	受取・支払いサイン	受取 (単位:円)		支払い (単位:円)			交通費	宿泊費	費用経費 (委託内容詳細等)	備考
			徴収費用 (単位:円)	参加費 登録費	寄附金	早押権 提供代	スタッフ 委託				
個人	市川尚志						00		28,000	印刷事務委託 会場費	
個人	伊藤倫		-4,120				2,000		2,120	保険料	
個人	山田太郎		30,000							寄附金	
銀行口座	見学者		7,500							Peatix経由	
現金											当日受け取り分
合計			2,880	74,000	30,000	12,000	35,000	24,000	0	30,120	
前年繰越金											13,000

**開催会場** ...開催会場名を入れてください

**会計年度** ...年度の開始と終了の日付を記入してください (大会的にはここは更新して毎年配布します)

**リーグ名** ...「AQL2019〇〇リーグ」と記入してください

**開催日** ...大会の開催日を入れて下さい。年2回以上大会を行うリーグは「②仕訳帳(定例)」でレギュラー対応していただきますので、メインの開催日を入れるようにしてください

**前年繰越金** ...前期繰越金を入れてください

上記、確かに確認致しました。

**当日エビデンスは、会計帳簿と連動していますので、モレなくご記入ください**

## 2-2.「当日エビデンス」作成

17/36

**交通費** …大会前に「交通費申請.xls（別ファイル）」を各チームに提出してもらった上で、その金額を欄に書いてください。

AQL2019〇〇リーグ		当日会計処理エビデンス一覧（収入・支出）							年度開始日 2019/4/1	
開催日 2019/6/2		開催会場 国立オリンピック記念青少年総合センター							年度終了日 2020/3/31	
区分	サークル名・個人名	受取・支払いサイン	徴収費用 (単位：円)	受取 (単位：円)		支払い (単位：円)			備考 (委託内容詳細等)	
				参加費 登録費	寄附金	早押機 提供代	スタッフ 委託	交通費		宿泊費
			2,880	74,000	30,000	12,000	35,000	24,000	0	30,120
前期繰越金	13,000									

備考記載必須 別途明細必要 領収書必要 領収書必要  
"②仕訳帳(定例)"記入必要

**参加費・登録費** …早押し機レンタル等で参加費を減免する場合も、減免する前の額を入れてください。

**スタッフ委託** …「問題作成」「印刷事務」等を委託し謝礼を払う場合、「スタッフ委託」に金額を書き込んだうえで、備考に委託内容の詳細を書いてください。  
⇒ネームカードの自宅PCでのプリントアウトなど、領収書が出ないタイプの事務を依頼する場合、「印刷作業」を丸々委託した形を取ってください。

**宿泊費・費用建替** …他人に建替えてもらっている「宿泊費」「費用建替」があれば記入し、備考に詳細を書いてください。ただし、いずれも領収書保存が必須となります。

➔運用詳細については、AQL会計マニュアルサイトをご参照ください

当日エビデンスは、入力のうえ、大会直前までプリントアウトしてください

# 2-3.「②仕訳帳(定例)」転記

**20行目**以上…基本的に、“当日エビデンス”シートより自動転記

**21行目**以下…追加で仕訳(取引)が発生すると使用 詳細は3.例外処理※の記帳参照

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	↓入力必須	↓入力必須	↓入力必須	↓入力必須	↓自動入力	↓自動入力	↓自動入力	↓自動入力	↓必要にがて入力	↓必要にがて入力		
1	年月日	取引	仕訳	金額	借方コード	借方名称	貸方コード	貸方名称	摘要①	摘要②		
3	2019/6/2	経常収益未収計上	事業収益計上	74,000	31003	未収入金	12001	事業収益	参加費・登録費	当日エビデンス参照		
4	2019/6/2	経常収益入金処理	入金処理(未収入金消込)	74,000	31001	現金預金	31003	未収入金	参加費・登録費	当日エビデンス参照		
5	2019/6/2	経常収益未収計上	受取寄付金計上	30,000	31003	未収入金	12002	受取寄付金	寄附金	当日エビデンス参照		
6	2019/6/2	経常収益入金処理	入金処理(未収入金消込)	30,000	31001	現金預金	31003	未収入金	寄附金	当日エビデンス参照		
7	2019/6/2	事業費前払処理	支払処理(事業費前払)	12,000	31002	前払金	31001	現金預金	早押し機賃借料	当日エビデンス参照		
8	2019/6/2	事業費費用振替	費借料振替	12,000	21004	費借料	31002	前払金	早押し機賃借料	当日エビデンス参照		
9	2019/6/2	事業費前払処理	支払処理(事業費前払)	24,000	31002	前払金	31001	現金預金	旅費・交通費	当日エビデンス参照		
10	2019/6/2	事業費費用振替	旅費交通費振替	24,000	21003	旅費交通費	31002	前払金	旅費・交通費	当日エビデンス参照		
11	2019/6/2	事業費前払処理	支払処理(事業費前払)	35,000	31002	前払金	31001	現金預金	運営委託費	当日エビデンス参照		
12	2019/6/2	事業費費用振替	委託費振替	35,000	21007	委託費	31002	前払金	運営委託費	当日エビデンス参照		
13	2019/6/2	事業費前払処理	支払処理(事業費前払)	28,000	31002	前払金	31001	現金預金	会場費	領収書別途		
14	2019/6/2	事業費費用振替	費借料振替	28,000	21004	費借料	31002	前払金	会場費	領収書別途		
15	2019/6/2	事業費前払処理	支払処理(事業費前払)	1,200	31002	前払金	31001	現金預金	ネームカード作成費	領収書別途		
16	2019/6/2	事業費費用振替	消耗品費振替	1,200	21006	消耗品費	31002	前払金	ネームカード作成費	領収書別途		
17	2019/6/2	事業費前払処理	支払処理(事業費前払)	480	31002	前払金	31001	現金預金	印刷費用	領収書別途		
18	2019/6/2	事業費費用振替	消耗品費振替	480	21006	消耗品費	31002	前払金	印刷費用	領収書別途		
19	2019/6/2	管理費前払処理	支払処理(管理費前払)	2,100	31002	前払金	31001	現金預金	保険料	領収書別途		
20	2019/6/2	管理費費用振替	支払保険料振替	2,100	22001	支払保険料	31002	前払金	保険料	領収書別途		
21		【ブルタウン選択】	【ブルタウン選択】			【仕訳未選択】	—	【仕訳未選択】				
22		【ブルタウン選択】	【ブルタウン選択】			【仕訳未選択】	—	【仕訳未選択】				
23		【ブルタウン選択】	【ブルタウン選択】			【仕訳未選択】	—	【仕訳未選択】				
24		【ブルタウン選択】	【ブルタウン選択】			【仕訳未選択】	—	【仕訳未選択】				
25		【ブルタウン選択】	【ブルタウン選択】			【仕訳未選択】	—	【仕訳未選択】				

↑20行目以上は、別添「当日エビデンス」より転記  
↓21行目以下は、必要があれば過去を参考に追加

**20行目以上のハンド入力部分** …当日エビデンスの“費用立替”部分を含む以下の項目を精算。  
**➡ 会場費、ネームカード作成費、印刷費用、保険料 の金額入力**

**年間一イベントのみでしたら、20行目までで全ての仕訳が記帳されます**

## 2-4.「①収支確認(印刷)」転記

19/36

方法1 と 方法2 の方法等（やり易い方法を選択）で、ピボットテーブルを更新します。

方法1：リボン上、分析 → 更新 のボタンを押下

The screenshot shows the Excel interface with the '分析' (Analysis) ribbon selected. The '更新' (Refresh) button is circled in orange. A context menu is open over a pivot table, with '更新(R)' (Refresh) also circled in orange. The spreadsheet content includes a title '会計報告：AQL201900リーグ', dates, and a summary table.

会計報告：AQL201900リーグ	
開催日 2019年6月2日 開催会場 国立オリンピック記念青少年総合センター	
前年度繰り越し	13,000
収入合計	104,000
支出合計	102,800
定例以外	
期末残高	14,200

1. 収入の部		
合計 / 金額	摘要①	総計
年月日		
◎ 2019/6/2		104000
	参加費・登録費	74000
	審附金	30000

2. 支出の部		
合計 / 金額	摘要①	総計
年月日		
◎ 2019/6/2		102800
	参加費・登録費	74000
	審附金	24000

方法2：“1. 収入の部”と“2. 支出の部”の各々のピボットテーブル部分にカーソルを持ってきて、右クリックすると、上図リストが表示されるので、“更新(R)”ボタンを押下

①収支確認(印刷) = 現金出納帳 は、ピボットテーブル機能で自動集計されます



具体的操作方法の説明は以上となります。“手順通りに進めれば、何とか決算書を作成できそうだ”と感じているかもしれません。手順の説明は、9割以上終わっています。

他方、“会計処理に必要なスキル = 簿記の知識 + Excelスキル ” とよく言われます。

これから応用的な会計処理も出来るように説明を加えていきます。難易度も一気に高くなります。その前にExcel関数に係る知識のブレイク(Quiz)に挑戦してみましょう！

【問題】 Excel関数に関する問題です。

次の4つのExcel関数のうち、条件に合ったデータだけを合計したいときで、その条件が複数のときに使う関数はどれでしょうか？

- A. SUM関数
- B. SUMIFS関数
- C. INDIRECT関数
- D. VLOOKUP関数

【解答】 答えは“B. SUMIFS関数”です。

AQLで使用する会計ファイルでは、これら4つの関数をはじめ、多くのExcelの機能を組み込んでおり、最小限の会計知識と労力で決算書が作成できるように工夫しています。中でもSUMIFS関数は、主要簿の転記作業を格段に効率化する強力なツールになります。



“3.応用処理の記帳”のパートでは、“2.基本処理の記帳”のパートで解説した基本操作から、更に掘り下げて解説します。つまり“当日エビデンス”をベースに記帳する“基本処理”以外の、さまざまな取引について解説します。

当パートでは、“0.はじめに”と同様、会計理論の説明が出てきます。難易度が急に高くなりますので、前パートの“1.Excelをご使用の前に”、“2.基本処理の記帳”の操作に不安がある場合は、無理して当パートを読み進めず、まずは前の2パートの理解を優先させてください。

### 3.応用処理の記帳

#### 3-1.仕訳の仕組みと考え方

#### 3-2.経常収益の仕訳

#### 3-3.事業費・管理費の仕訳

#### 3-4.その他税務処理(ご参考)

※Quiz③ 会計知識に係るQuiz

# 3-1.仕訳の仕組みと考え方

“②仕訳帳(定例)”は、“取引”と“仕訳”の2ステップで、プルダウン選択することで仕訳記入されます。→“事業費費用振替”を例に解説

【プルダウンリストの情報をExcel裏で持っている】

ステップ1：“取引”の選択

経常収益未収計上	経常収益入金処理	事業費前払処理	事業費費用振替	管理費前払処理	管理費費用振替	税務処理	その他処理
【プルダウン選択】	【プルダウン選択】	【プルダウン選択】	【プルダウン選択】	【プルダウン選択】	【プルダウン選択】	【プルダウン選択】	【プルダウン選択】
協賛団体会費収入計上	入金処理 (未収入金消込)	支払処理 (事業費前払)	役員報酬振替	支払処理 (管理費前払)	支払保険料振替	仮払消費税振替	収入タイミング変更
個人会費収入計上			臨時雇賃金振替		支払手数料振替	預り消費税計上	支出タイミング変更
事業収益計上			旅費交通費振替		支払負担金振替	源泉税預り	
受取寄付金計上			賃借料振替		雑費振替		
受取負担金計上			通信費振替				
			消耗品費振替				
			委託費振替				
			その他事業費振替				

ステップ2：“仕訳”の選択

※プルダウンリストは、AQLと新・一心精進の会計の最小公倍数!!

【プルダウンリストの情報が“②仕訳帳(定例)”上、表示される】

プルダウンリストの考え方を理解することが、会計ファイルを使いこなす近道です

# 3-1.仕訳の仕組みと考え方

“②仕訳帳(定例)”上、プルダウン選択することで、仕訳マスタを読みに行く仕組み  
 【仕訳マスタの情報をExcel裏で持っている】

No.	取引	仕訳	借方コード	借方名称	貸方コード	貸方名称
0	—	【プルダウン選択】	—	【仕訳未選択】	—	【仕訳未選択】
1	経常収益未取計上	協賛団体費収入計上	31003	未収入金	11001	協賛団体費収入
2	経常収益未取計上	個人会費収入計上	31003	未収入金	11002	個人会費収入
3	経常収益未取計上	事業収益計上	31003	未収入金	12001	事業収益
4	経常収益未取計上	受取寄付金計上	31003	未収入金	12002	受取寄付金
5	経常収益未取計上	受取負担金計上	31003	未収入金	12003	受取負担金
6	経常収益入金処理	入金処理(未収入金消込)	31001	現金預金	31003	未収入金
7	事業費前払処理	支払処理(事業費前払)	31002	前払金	31001	現金預金
8	事業費費用振替	役員報酬振替	21001	役員報酬	31002	前払金
9	事業費費用振替	臨時雇賃金振替	21002	臨時雇賃金	31002	前払金
10	事業費費用振替	旅費交通費振替	21003	旅費交通費	31002	前払金
11	事業費費用振替	賃借料振替	21004	賃借料	31002	前払金
12	事業費費用振替	通信費振替	21005	通信費	31002	前払金
13	事業費費用振替	消耗品費振替	21006	消耗品費	31002	前払金
14	事業費費用振替	委託費振替	21007	委託費	31002	前払金
15	事業費費用振替	その他事業費振替	21008	その他事業費	31002	前払金
16	管理費前払処理	支払処理(管理費前払)	31002	前払金	31001	現金預金
17	管理費費用振替	支払保険料振替	22001	支払保険料	31002	前払金

仕訳マスタ(一部)

【仕訳マスタの情報をExcel裏で持っている】

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
年月日	取引	仕訳	金額	借方コード	借方名称	借方コード	借方名称	摘要①	摘要②			
2019/6/2	経常収益未取計上	事業収益計上	74,000	31003	未収入金	12001	事業収益	参加費・登録費	当日エビデンス参照			
2019/6/2	経常収益入金処理	入金処理(未収入金消込)	74,000	31001	現金預金	31003	未収入金	参加費・登録費	当日エビデンス参照			
2019/6/2	経常収益未取計上	受取寄付金計上	30,000	31003	未収入金	12002	受取寄付金	寄附金	当日エビデンス参照			
2019/6/2	経常収益入金処理	入金処理(未収入金消込)	30,000	31001	現金預金	31003	未収入金	寄附金	当日エビデンス参照			
2019/6/2	事業費前払処理	支払処理(事業費前払)	12,000	31002	前払金	31001	現金預金	印刷機賃借料	当日エビデンス参照			
2019/6/2	事業費費用振替	賃借料振替	12,000	21004	賃借料	31002	前払金	印刷機賃借料	当日エビデンス参照			
2019/6/2	事業費前払処理	支払処理(事業費前払)	24,000	31002	前払金	31001	現金預金	旅費・交通費	当日エビデンス参照			
2019/6/2	事業費費用振替	旅費交通費振替	24,000	21003	旅費交通費	31002	前払金	旅費・交通費	当日エビデンス参照			
2019/6/2	事業費前払処理	支払処理(事業費前払)	35,000	31002	前払金	31001	現金預金	高専委託費	当日エビデンス参照			
2019/6/2	事業費費用振替	委託費振替	35,000	21007	委託費	31002	前払金	高専委託費	当日エビデンス参照			
2019/6/2	事業費前払処理	支払処理(事業費前払)	28,000	31002	前払金	31001	現金預金	印刷費用	領収書別途			
2019/6/2	事業費費用振替	賃借料振替	28,000	21004	賃借料	31002	前払金	印刷費用	領収書別途			
2019/6/2	事業費前払処理	支払処理(事業費前払)	1,200	31002	前払金	31001	現金預金	ICカード作成費	領収書別途			
2019/6/2	事業費費用振替	消耗品費振替	1,200	21006	消耗品費	31002	前払金	ICカード作成費	領収書別途			
2019/6/2	事業費前払処理	支払処理(事業費前払)	400	31002	前払金	31001	現金預金	印刷費用	領収書別途			
2019/6/2	事業費費用振替	消耗品費振替	400	21006	消耗品費	31002	前払金	印刷費用	領収書別途			
2019/6/2	管理費前払処理	支払処理(管理費前払)	2,100	31002	前払金	31001	現金預金	保険料	領収書別途			
2019/6/2	管理費費用振替	支払保険料振替	2,100	22001	支払保険料	31002	前払金	保険料	領収書別途			
21	【プルダウン選択】	【プルダウン選択】			【仕訳未選択】		【仕訳未選択】					
22	【プルダウン選択】	【プルダウン選択】			【仕訳未選択】		【仕訳未選択】					
23	【プルダウン選択】	【プルダウン選択】			【仕訳未選択】		【仕訳未選択】					
24	【プルダウン選択】	【プルダウン選択】			【仕訳未選択】		【仕訳未選択】					
25	【プルダウン選択】	【プルダウン選択】			【仕訳未選択】		【仕訳未選択】					

仕訳マスタと  
VLOOKUP関数  
で連動する部分

↑20行目以上は、別シート「当日エビデンス」より転記  
 ↓21行目以下は、必要があれば過去を参考に追加

仕訳マスタと連動する部分が仕訳マスタを読みに行くことで、仕訳起票されます

## 3-2. 経常収益の仕訳

25/36

取引上、**経常収益未収計上** → **経常収益入金処理** の2ステップで、仕訳起票

### 【経常収益未収計上】

実際にイベント等を開催して、かつ、取引相手から入金することが確定している場合に、仕訳を右図のプルダウンリストから選択（実現主義の考え）  
※現金の入金（現金主義）とはタイミングが異なる

↓入力必須	↓入力必須	↓入力必須	↓入力必須
年月日	取引	仕訳	金額
	経常収益未収計上	【プルダウン選択】	
	【プルダウン選択】	【プルダウン選択】	
	【プルダウン選択】	協賛団体会費収入計上	
	【プルダウン選択】	個人会費収入計上	
	【プルダウン選択】	事業収益計上	
	【プルダウン選択】	受取寄付会計上	
	【プルダウン選択】	受取費捐会計上	
	【プルダウン選択】		



### 【経常収益入金処理】

入金時に、仕訳を右図のプルダウンリストから選択  
※新・一心精進の場合、シクミネットを使用しており、入金処理前に入金が確定する場合もあり、経常収益を先行で計上する場合もある

↓入力必須	↓入力必須	↓入力必須	↓入力必須
年月日	取引	仕訳	金額
	経常収益入金処理	【プルダウン選択】	
	【プルダウン選択】	【プルダウン選択】	
	【プルダウン選択】	入金処理(未収入金消込)	
	【プルダウン選択】		

通常のAQLの経常収益の2ステップは、同時期に発生します



### 事業費費用振替

- ・印刷費、小道具作成など・・・「**消耗品費振替**」
- ・会場費、早押し機、PCレンタル謝礼・・・「**賃借料振替**」
- ・問題作成、ホームページ作成、ツール作成、スタッフ謝礼、印刷事務、公式HPの使用料など・・・「**委託費振替**」
- ・交通費、宿泊費・・・「**旅費交通費振替**」

### 管理費費用振替

- ・銀行手数料・・・「**支払手数料振替**」
- ・保険料・・・「**支払保険料振替**」



“支払〇〇”は管理費、その他は事業費と整理すると覚えやすいです

# 3-3. 事業費・管理費の仕訳 事業費処理の考え方 27/36

取引上、**事業費前払処理** → **事業所費用振替** の2ステップで、仕訳起票

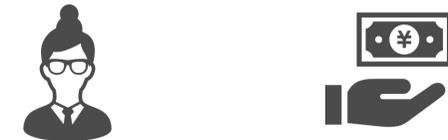
## 【事業費前払処理】

取引相手(イベント参加者等)側で費用の請求や、費用の立替が発生した場合に、事務局(会計担当)仕訳を右図のプルダウンリストから選択

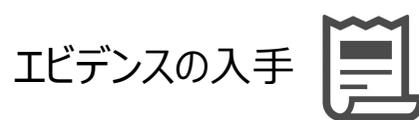
↓入力必須 年月日	↓入力必須 取引	↓入力必須 仕訳	↓入力必須 金額
	事業費前払処理	[プルダウン選択]	
	[プルダウン選択]	[プルダウン選択]	
	[プルダウン選択]	支払処理(事業費前払)	
	[プルダウン選択]		



事務局(会計担当)



取引相手(参加者等) 現金受取



エビデンスの入手



エビデンスの整理

## 【事業費費用振替】

取引相手より請求書などのエビデンスを入手するので、エビデンス記載の発生の事実に基づいて、仕訳を右図のプルダウンリストから選択 (発生主義の考え)  
※現金の出金(現金主義)とはタイミングが異なる

↓入力必須 年月日	↓入力必須 取引	↓入力必須 仕訳	↓入力必須 金額
	事業費費用振替	[プルダウン選択]	
	[プルダウン選択]	[プルダウン選択]	
	[プルダウン選択]	役員報酬振替	
	[プルダウン選択]	臨時雇賃金振替	
	[プルダウン選択]	旅費交通費振替	
	[プルダウン選択]	賃借料振替	
	[プルダウン選択]	通信費振替	
	[プルダウン選択]	消耗品費振替	
	[プルダウン選択]	委託費振替	

通常のAQLの事業費の2ステップは、同時期に発生します

# 3-3. 事業費・管理費の仕訳 管理費処理の考え方

取引上、**管理費前払処理** → **管理費費用振替** の2ステップで、仕訳起票

## 【管理費前払処理】

取引相手(イベント参加者等)側で費用の請求や、費用の立替が発生した場合に、事務局(会計担当)仕訳を右図のプルダウンリストから選択

↓入力必須 年月日	↓入力必須 取引	↓入力必須 仕訳	↓入力必須 金額
	管理費前払処理	【プルダウン選択】	
	【プルダウン選択】	【プルダウン選択】	



事務局(会計担当)

支払処理



取引相手(参加者等)



現金受取

エビデンスの入手



内訳明細の報告



エビデンスの整理

## 【管理費費用振替】

取引相手より請求書などのエビデンスを入手するので、エビデンス記載の発生の事実に基づいて、仕訳を右図のプルダウンリストから選択(発生主義の考え)  
※現金の出金(現金主義)とはタイミングが異なる

↓入力必須 年月日	↓入力必須 取引	↓入力必須 仕訳	↓入力必須 金額
	管理費費用振替	【プルダウン選択】	
	【プルダウン選択】	【プルダウン選択】	
	【プルダウン選択】	支払保険料振替	
	【プルダウン選択】	支払手数料振替	
	【プルダウン選択】	支払負担金振替	
	【プルダウン選択】	雑費振替	
	【プルダウン選択】	【プルダウン選択】	
	【プルダウン選択】	【プルダウン選択】	

管理費処理の考え方は、前に出てきた事業費と全く同様です

## 3-4.その他税務処理(ご参考)

29/36

仮に税務処理を行った場合の処理

**【消費税の事例】** 5/5に大会を開催し、参加者から3,240円の参加料（課税対象3,000円：消費税240円）を、現金で徴収した。

↓入力必須	↓入力必須	↓入力必須	↓入力必須
年月日	取引	仕訳	金額
2019/5/5	経常収益未収計上	事業収益計上	3,000
2019/5/5	税務処理	預り消費税計上	240
2019/5/5	経常収益入金処理	入金処理（未収入金消込）	3,240

**【源泉税の事例】** 5/5に大会を開催し、参加者にスタッフ謝礼として1,800円（課税対象2,000円：源泉税200円を控除）を、現金で支払った。

↓入力必須	↓入力必須	↓入力必須	↓入力必須
年月日	取引	仕訳	金額
2019/5/5	事業費前払処理	支払処理（事業費前払）	1,800
2019/5/5	事業費費用振替	委託費振替	2,000
2019/5/5	税務処理	源泉税預り	200

消費税・源泉税対応も十分可能です

以上、当日エビデンスを使用しない記入方法について説明してきました。如何でしょうか？  
簿記検定の勉強で1級レベルになると会计学が必須になりますが、会计学を既に勉強している方にとっては、“簡単に割り切った処理”と印象を持たれるかもしれません。実際、AQLと新・一心精進の実務を考慮して、必要最小限の仕組みとして会計ファイルを作成しています。

次のパートも“簡単に割り切った処理”で、地域会計やAQL全体会計のまとめ処理の解説をしていきます。  
その前に、会计学に係る知識の確認のため、ブレイク(Quiz)に挑戦してみましょう！

【問題】 会计学に関する問題です。

次の4つの会計上の考え方のうち、収益と費用を現金の受け渡しの時点で認識する考えで、現金の受け渡し時期に関わらず取引の確定時点で収益と費用を認識する考えとは反対の概念はどれでしょうか？

- A. 保守主義
- B. 現金主義
- C. 発生主義
- D. 実現主義

【解答】 答えは“B. 現金主義”です。

AQLでは2019年3月度まで、全ての取引を現金主義で会計処理をしてきました。新・一心精進では既に発生主義・実現主義の考えで会計処理をしており、AQLでもこれに倣いました。



最後のパートは“4.決算書作成”です。

“3.応用処理の記帳”では、“必要最小限の仕組み”で様々な取引・会計処理に対応できることを紹介しましたが、引き続き“必要最小限の仕組み”で、各支部の決算書を取りまとめ出来ることを紹介します。

各支部の決算書は“本支店会計”の仕組みを利用し、帳簿上とりまとめたうえで、決算書を作成します。複雑な本支店会計の仕組みをシンプルな形で運用できるように工夫しています。

### 4.決算書作成

#### 4-1.上部組織(全国大会)取引

#### 4-2.地域会計まとめ

#### 4-3.AQL全体まとめ

# 4-1.上部組織(全国大会)取引

**【委託費立替の事例】** 50.ZEN(AQL全国リーグ)のホームページJIMDO年間契約費10,773円のうち、3/16に13.SAI(埼玉リーグ)が、2,926円負担した。

## 【13.SAI(埼玉リーグ)】 ③仕訳帳(決算)

↓入力必須	↓入力必須	↓入力必須	↓自動入力	↓入力必須	↓自動入力	↓入力必須	↓必要に応じて入力
年月日	金額	借方コード	借方名称	貸方コード	貸方名称	摘要①	摘要②
2019/3/16	2,926	41001	本支店勘定	21007	委託費	HP使用料負担(埼玉リーグ)	50.ZENより

## 【13.SAI(埼玉リーグ)】 ④残高試算表&検証

③仕訳帳(定例)	88,000	手入力箇所	
③仕訳帳(決算)	2,926		
【検証用数値】	90,926		

本支店勘定		41001	2926 ←事業全体でゼロになっていないと、支店間処理で誤り発生
-------	--	-------	----------------------------------

当期残高	前期残高	当期借方計上	勘定科目コード	勘定科目名称	当期貸方計上	前期残高	当期残高
0			033006	その他負債	0	0	0
2,926		2,926	41001	本支店勘定	0	0	0
0		0	41002	前期繰越正味財産額	0	0	0
22,000	0	90,926		合計	90,926	0	22,000

HP使用料負担(埼玉リーグ):JIMDO年間契約費10,773円
----------------------------------

全体では、本支店勘定(41001)の合計残高はゼロになる

## 【50.ZEN(AQL全国リーグ)】 ③仕訳帳(決算)

↓入力必須	↓入力必須	↓入力必須	↓自動入力	↓入力必須	↓自動入力	↓入力必須	↓必要に応じて入力
年月日	金額	借方コード	借方名称	貸方コード	貸方名称	摘要①	摘要②
2019/3/16	2,926	12003	受取負担金	41001	本支店勘定	HP使用料負担(埼玉リーグ)	埼玉リーグより

## 【50.ZEN(AQL全国リーグ)】 ④残高試算表&検証

③仕訳帳(定例)	828,360	手入力箇所	
③仕訳帳(決算)	2,926		
【検証用数値】	831,286		

本支店勘定		41001	-2926 ←事業全体でゼロになっていないと、支店間処理で誤り発生
-------	--	-------	-----------------------------------

当期残高	前期残高	当期借方計上	勘定科目コード	勘定科目名称	当期貸方計上	前期残高	当期残高
0			033006	その他負債	0	0	0
0		0	41001	本支店勘定	2,926	2,926	2,926
0		0	41002	前期繰越正味財産額	0	15,320	15,320
255,688	15,320	831,286		合計	831,286	15,320	255,688

HP使用料負担(埼玉リーグ)
----------------

特に“取引日・金額”について、リーグ間の認識齟齬にご注意ください

**【赤字発生の事例】** 3/31の決算作業(AQL全体まとめ)時に、10.HOK(北海道リーグ)と19.KYU(九州リーグ)が各々、177円と1,400円の赤字だったことが分かったので、赤字金額分を各々のリーグに支給した。

【10.HOK(北海道リーグ)】 ③仕訳帳(決算)

↓入力必須	↓入力必須	↓入力必須	↓自動入力	↓入力必須	↓自動入力	↓入力必須
年月日	金額	借方コード	借方名称	貸方コード	貸方名称	摘要①
2019/3/31	177	31001	現金預金	41001	本支店勘定	欠損振替

【19.KYU(九州リーグ)】 ③仕訳帳(決算)

↓入力必須	↓入力必須	↓入力必須	↓自動入力	↓入力必須	↓自動入力	↓入力必須
年月日	金額	借方コード	借方名称	貸方コード	貸方名称	摘要①
2018/11/11	1,400	31001	現金預金	41001	本支店勘定	欠損振替

全体では、本支店勘定(41001)の合計残高はゼロになる

【03.AQL(全体)】 ③仕訳帳(決算)

↓入力必須	↓入力必須	↓入力必須	↓自動入力	↓入力必須	↓自動入力	↓入力必須
年月日	金額	借方コード	借方名称	貸方コード	貸方名称	摘要①
2019/3/31	177	41001	本支店勘定	31001	現金預金	10.HOK(北海道リーグ)欠損補填
2019/3/31	1,400	41001	本支店勘定	31001	現金預金	19.KYU(九州リーグ)欠損補填

※翌期の返金時には、各リーグで当期の逆の仕訳を起票します。

“④残高試算表&検証”でも、本支店勘定の合計残高はゼロになります

## ※13.SAI(埼玉リーグ)の合算例

【13.SAI(埼玉リーグ)】④残高試算表&検証

## SAI(埼玉リーグ)残高試算表を完成

②仕訳帳(定例)	88,000	手入力箇所	
③仕訳帳(決算)	2,926		
【検証用数値】	90,926		
本支店勘定		41001	2926 ←事業全体でゼロになっていないと、支店間処理で誤り発生

当期残高	前期残高	当期借方計上	勘定科目コード	勘定科目名称	当期貸方計上	前期残高	当期残高	年度予算	コメント
0		0	33006	其他負債	0	0	0		
2,926		2,926	41001	本支店勘定	0	0	0		HP使用料負担(埼玉リーグ):JIMDO年間契約費10,773円
0		0	41002	前期繰越正味財産額	0	0	0		
22,000	0	90,926		合計	90,926	0	22,000		

【03.AQL(全体)】④残高試算表&検証

## AQL(全体)ファイルに転記(値貼付)

②仕訳帳(定例)	0	手入力箇所	
③仕訳帳(決算)	1,577		
【検証用数値】	1,577		
本支店勘定		41001	0 ←事業全体でゼロになっていないと、支店間処理で誤り発生

当期残高	前期残高	当期借方計上	勘定科目コード	勘定科目名称	当期貸方計上	前期残高	当期残高	年度予算	コメント
0		0	33004	預り金	0	0	0		
0		0	33005	仮受消費税等	0	0	0		
0		0	33006	其他負債	0	0	0		
2926		2926	41001	本支店勘定	0	0	0		HP使用料負担(埼玉リーグ):JIMDO年間契約費10,773円
0		0	41002	前期繰越正味財産額	0	0	0		
22000	0	90926		合計	90926	0	22000		

【03.AQL(全体)】⑤決算書

## 全リーグ分転記することで決算書完成

貸借対照表

活動計算表

とりまとめの担当者(事務局)に提出する前に、入念なチェックをお願いします

貸借対照表

2019年3月31日現在

(単位:円)

科目	金額	
<b>I 資産の部</b>		
<b>1 流動資産</b>		
現金預金	96,196	
前払金	0	
未収入金	0	
仮払消費税等	0	
その他流動資産	0	
流動資産合計		96,196
<b>2 固定資産</b>		
固定資産合計		0
<b>資産合計</b>		96,196
<b>II 負債の部</b>		
<b>1 流動負債</b>		
短期借入金	0	
未払金	0	
前受金	0	
預り金	0	
仮受消費税等	0	
その他負債	0	
流動負債合計		0
<b>2 固定負債</b>		
固定負債合計		0
<b>負債合計</b>		0
<b>III 正味財産の部</b>		
前期繰越正味財産額		21,313
当期正味財産増減額		74,883
<b>正味財産合計</b>		96,196
<b>負債及び正味財産合計</b>		96,196

活動計算書

2018年4月1日～2019年3月31日まで

(単位:円)

科目	金額	
<b>I 経常収益</b>		
<b>1 受取会費</b>		
協賛団体会費収入	0	
個人会費収入	0	
受取会費計		0
<b>2 その他の経常収益</b>		
事業収益	495,129	
受取寄付金	113,568	
受取負担金	0	
その他経常収益計		608,697
<b>経常収益計</b>		608,697
<b>II 経常費用</b>		
<b>1 事業費</b>		
役員報酬	0	
臨時雇賃金	0	
旅費交通費	65,540	
賃借料	364,060	
通信費	254	
消耗品費	41,438	
委託費	40,624	
その他事業費	0	
事業費計		511,916
<b>2 管理費</b>		
支払保険料	18,682	
支払手数料	3,216	
支払負担金	0	
雑費	0	
管理費計		21,898

2019年3月度 AQL支部別活動実績 ※未報告の支部の実績はゼロとします。

(単位:円)	経常収益			経常費用					事業費合計	管理費		正味財産増減額
	事業収益	受取寄付金	合計	旅費交通費	賃借料	通信費	消耗品費	委託費		支払保険料	支払手数料	
10.HOK(北海道リーグ)	29,000	0	29,000	0	27,100	0	2,077	0	29,177	0	0	-177
11.TOH(東北リーグ)	19,500	0	19,500	0	15,360	0	1,673	0	17,033	0	0	2,467
12.KIT(北関東リーグ)	24,800	0	24,800	1,000	22,800	0	0	0	23,800	1,220	0	-220
13.SAI(埼玉リーグ)	22,000	0	22,000	0	12,800	0	0	0	12,800	2,420	0	2,926
14.T-W(東京西部リーグ)	44,500	0	44,500	0	42,900	0	0	0	42,900	1,600	0	3,356
15.T-E(東京東部リーグ)	40,500	0	40,500	0	39,000	0	0	0	39,000	1,460	0	-1,380
16.SIN(信州リーグ)	14,000	0	14,000	0	12,800	0	0	0	12,800	1,092	0	1,230
17.TOK(東海リーグ)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18.KSA(関西リーグ)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19.KYU(九州リーグ)	100,000	0	100,000	0	97,000	0	0	0	97,000	0	0	-3,000
20.KNA(神奈川リーグ)	53,455	0	53,455	0	42,300	0	0	0	42,300	0	0	5,610
21.SIZ(静岡リーグ)	23,500	0	23,500	3,940	18,200	0	0	0	18,200	0	0	3,511
22.CHY(中四国リーグ)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23.CBA(千葉リーグ)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30.U-C(Uチヤン)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
50.ZEN(AQL全国リーグ)	123,874	113,568	237,442	61,200	64,800	0	972	40,624	167,596	3,000	3,216	63,630
<b>03.AQL(全体)</b>	<b>495,129</b>	<b>113,568</b>	<b>608,697</b>	<b>65,540</b>	<b>364,060</b>	<b>254</b>	<b>41,438</b>	<b>40,624</b>	<b>511,916</b>	<b>18,682</b>	<b>3,216</b>	<b>21,898</b>

各リーグ別の活動計算書の内訳の報告イメージ(ご参考)

完成した決算書を、利用者に分かり易く報告することが大切です

## 免責事項等

- ・会計上の運用・操作等に関して、ご不明な点等ございましたら、会長・会計担当にご確認ください。
- ・AQL会計ファイル(Excel) の著作権は、稲垣経営研究所とAQL実行委員会が保持しております。
- ・AQL会計操作マニュアル(PDF)の著作権は、稲垣経営研究所が保持しております。
- ・AQL会計ファイル(Excel) およびAQL会計操作マニュアル(PDF)を使用して発生したトラブル等について、稲垣経営研究所とAQL実行委員会は一切責任を負いません。各大会の責任でお使いください。

## バージョン管理

- ・AQL会計ファイル(Excel) およびAQL会計操作マニュアル(PDF)のバージョン管理履歴は、以下の通りです。

### AQL会計ファイル(Excel)

Ver.	更新者	更新日	主な更新内容	更新理由等
Ver.0	稲垣 啓	2019.06.22	新規作成	—
Ver.1.0	市川 尚志	2019.07.09	シート”当日エビデンス”の追加 等	現場の運用を考慮した、入力作業の簡略化
Ver.1.1	稲垣 啓	2019.07.20	バージョン管理履歴の追加、書式設定	最新版のファイル管理

### AQL会計操作マニュアル(PDF)

Ver.	更新者	更新日	主な更新内容	更新理由等
Ver.1.0	稲垣 啓	2019.07.29	新規作成	—

※各クイズ団体が、AQL会計ファイル(Excel) およびAQL会計操作マニュアル(PDF)を有効活用することで、正しい会計実務が広く浸透し、さらに事務作業が向上されれば、この上ない喜びです。

# END

AQL会計操作マニュアル Ver.1.0  
2019年7月29日 発行  
稲垣経営研究所  
(無断転載・複写禁止)