

『エイジレス80 アクティブ』
バージョンアップ資料
(経理編 Ver. 3.003)

2021 年 11 月 29 日

NRI 社会情報システム株式会社

もくじ

1. バージョンアップ内容 (Ver. 3. 003)	1
2. 全般	3
【摘要欄の入力文字数の拡張】	3
3. 仕訳伝票	4
【仕訳伝票入力からの業者払いの登録】	4
4. 管理	5
【摘要データエクセル変換】	5

1. バージョンアップ内容 (Ver. 3. 003)

今回のバージョンアップでは、主に以下の機能追加を行いました。

- 仕訳伝票入力(複合)へ[業者番号][相手方]を追加し、
仕訳伝票から起票した支出伝票(借方が費用科目で、金額が1円以上のもの)の場合も
業者払いの利用ができるようになりました。(P 4)
- 仕訳伝票、伺い等の摘要欄の入力文字数を全角 13 文字×4 行へ拡張しました。(P 3)

機能別の変更内容については、下記<<バージョンアップ内容一覧>>をご覧ください。

<<バージョンアップ内容一覧>>

分類	メニュー・帳票	改 善 内 容	頁
伺い	伺い処理 伺い処理(配賦)	摘要欄の入力文字数を拡張しました。	P3
	伺い書 伺い一覧表	摘要欄の入力文字数拡張に伴う対応を行いました。	P3
		出力条件の帳票作成日(印字する/しない)の設定を保存し、次回出力時に初期設定するようにしました。	—
仕訳伝票	仕訳伝票入力(単一) 仕訳伝票入力(複合) 仕訳伝票入力(配賦) 注記伝票入力	摘要欄の入力文字数を拡張しました。	P3
	仕訳伝票入力(複合) 仕訳伝票入力(配賦)	[業者番号][相手方]を追加し、 仕訳伝票から起票した支出伝票(借方が費用科目で、 金額が1円以上のもの)の場合も業者払いの利用ができる ようになりました。	P4
	伝票清書 伝票清書(再発行) 伝票入力確認リスト 伝票入力確認リスト(再発行) 伝票データエクセル変換 注記伝票入力確認リスト	摘要欄の入力文字数拡張に伴う対応を行いました。	P3
	伝票入力確認リスト 伝票入力確認リスト(再発行) 日計表	出力条件の帳票作成日(印字する/しない)の設定を保存し、次回出力時に初期設定するようにしました。	—

分類	メニュー・帳票	改 善 内 容	頁
随 時 集 計	総勘定元帳	出力条件に[補助区分](補助なし/補助)を追加し、「補助科目が無い科目のみ」「補助科目がある科目のみ」の出力ができるようになりました。	—
	総勘定元帳 補助簿 予算差引簿 補助科目別整理簿	摘要欄の入力文字数拡張に伴う対応を行いました。	P3
	貸借対照表内訳表	「内部取引消去」の表記を「内部取引等消去」へ変更しました。	—
補 助 金	補助金明細編集	(補助金管理オプションをご利用のセンター様のみ) 摘要欄の入力文字数を拡張しました。	P3
	補助金科目別整理簿 補助金明細データエクセル変換	(補助金管理オプションをご利用のセンター様のみ) 摘要欄の入力文字数拡張に伴う対応を行いました。	P3
管 理	摘要登録 仕訳パターン管理 配賦パターン管理 仕訳パターン管理(注記)	摘要欄の入力文字数を拡張しました。	P3
	摘要登録	「摘要データエクセル変換」を追加しました。	P5

※ この資料では、コネクトの画面でご説明をしておりますが、アクティブも同じ内容となります。

2. 全般

【摘要欄の入力文字数の拡張】

仕訳伝票、伺い等の摘要欄の入力文字数を、従来の全角 13 文字×3 行から
全角 13 文字×4 行へ拡張しました。

また、関連する帳票・データエクセル変換で、摘要欄拡張に伴う対応を行いました。

例) 仕訳伝票入力確認リスト

						局長	次長				経理担当

001 本部

1/1頁

計上日	伝票番号	借 方				貸 方				摘 要	
		事業区分	科目コード	科目名	金額	消	事業区分	科目コード	科目名		金額
29/06/01	00010	13 就業機会確保事業	B104400	事】 消耗品費	10,000 (62)		10 公益目的事業会計	2101000 - 01 流】 未払金	10,000 (90)		配布用マスク 81000×10箱
					控除有・補助外8			(補助科目1)	その他		
合 計	1枚				10,000				10,000		
29/06/20	00011	13 就業機会確保事業	B103200	事】 会議費	5,000 (62)		10 公益目的事業会計	005 - 01 流】 野村銀行	5,000 (90)		4/20購入 野村商店(株) 4/25開催 接遇研修会用 お茶ペットボトル40本 消毒液
					控除有・補助外8			現】 本町支店	その他		
合 計	1枚				5,000				5,000		

例) 総勘定元帳

「総勘定元帳」「補助簿」「予算差引簿」等については、摘要文字数によって文字の
大きさを変更し、印刷枚数が増えないようレイアウト調整を行いました。

総 勘 定 元 帳					
[平成29年 4月 1日 ~ 平成30年 3月31日]					
001 本部					
10 公益目的事業会計					
211 / 211000 / 2101000 流 未払金					
日付 伝票番号 相手 自消名	相手科目コード(相消/自消) 相手科目	摘 要	借方金額	貸方金額	差引残高
29/06/01		前 月 繰 越			
29/06/01	10 B104400 (62/90)	配布用マスク 81000×10箱			50,288,650
13 その他					
29/06/20	11 B103200 (62/90)	4/20購入 野村商店(株) 4/25開催 接遇研修会用 お茶ペットボトル40本 消毒液	0	5,000	50,293,650
13 その他					
29/06/30	12 B101000 01 (72/90)	A支部: x x x x x x B支部: x x x x x x C支部: x x x x x x			51,293,650
12 その他					
29/06/30		次 月 繰 越			51,293,650

3. 仕訳伝票

【仕訳伝票入力からの業者払いの登録】

従来は、伺いから起票された支出伝票のみ業者払いの利用が可能でしたが、
「仕訳伝票入力（複合）」へ「業者番号」「相手方」を追加し、
仕訳伝票から入力した支出伝票（借方が費用科目で、金額が1円以上のもの）の場合も
業者払いの利用ができるようになりました。

■ 【業者番号】【相手方】の追加

「仕訳伝票入力（複合）」「仕訳伝票入力（配賦）」へ「業者番号」「相手方」を追加しました。
「相手方」へ入力した内容は、伝票の摘要欄1行目にも転記されます。
業者払いを利用しない場合も、「業者番号」「相手方」の入力は可能です。

「相手方（業者）」を入力する場合は、**保護解除** ボタンをクリックして入力します。

【仕訳伝票入力(複合)】- エイジレス80 経理

同. (A) 仕訳伝票(B) 当初予算(C) 補正予算(D) 随時集計(E) 消費税(F) 決算(G) 補助金(H) 管理(I) オプション(J) スペシャル(K)

仕訳参照 仕訳登録 クリア 保存 閉じる

事業所 本部 計上日 令和 01年07月01日 伝票番号 17 合計金額 借方 貸方

複合仕訳 帳票・処理を選択してください。

相手方(業者) **保護解除**

↓

【仕訳伝票入力(複合)】- エイジレス80 経理

同. (A) 仕訳伝票(B) 当初予算(C) 補正予算(D) 随時集計(E) 消費税(F) 決算(G) 補助金(H) 管理(I) オプション(J) スペシャル(K)

仕訳参照 仕訳登録 クリア 保存 閉じる

事業所 本部 計上日 令和 01年07月01日 伝票番号 17 合計金額 借方 貸方

複合仕訳 帳票・処理を選択してください。

相手方(業者) 3 つばめ商店

借方 貸方

行 事業区分 科目名 コード 補 事業区分 科目名 コード 補

1 消費税区分 金額 消費税区分 金額

摘要 1 つばめ商店

【相手方】の入力内容が転記されます。

■ 振込データ作成（業者）

「振込データ作成（業者）」は、従来どおり「仕訳伝票入力（複合）」の検索結果一覧から行います。

「振込データ作成（業者）」の対象となるのは、下記の条件すべてを満たしているものです。

- ・業者マスタ管理で登録されている業者番号が入力されている
- ・借方が費用科目
- ・金額が1円以上

【仕訳伝票入力(複合)検索結果】- エイジレス80 経理

同. (A) 仕訳伝票(B) 当初予算(C) 補正予算(D) 随時集計(E) 消費税(F) 決算(G) 補助金(H) 管理(I) オプション(J) スペシャル(K)

新規登録 閉じる

(1) 事業所 (2) 計上日 (3) 伝票番号

振票行数: 2 選択済: 2

振込データ作成(業者)

帳票・処理を選択してください。

伝票清算(再発行)

伝票入力確認リスト(再発行)

伝票データエクスポート

事業所	計上日	伝票番号	借方科目名	借方金額	貸方科目名	貸方金額
本部	平成29/04/20	114	事】会費	5,000	未払金(補)	5,000
本部	平成29/04/20	115	事】消耗品費	5,000	未払金(補)	5,000

4. 管理

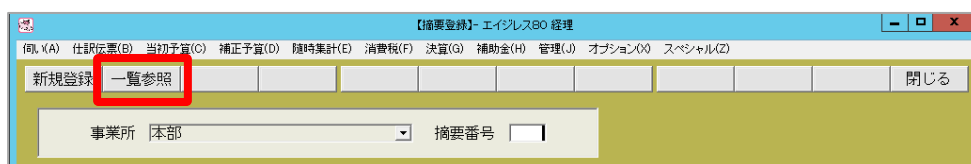
【摘要データエクセル変換】

「摘要登録」へ「摘要データエクセル変換」を追加しました。

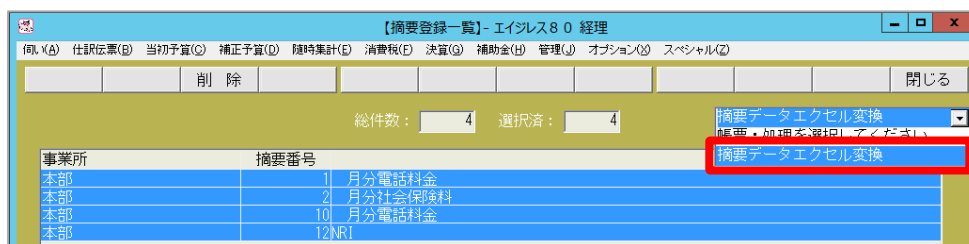
摘要登録の内容をエクセルファイルに出力できます。

	A	B	C
1	事業所	摘要番号	摘要
2	本部	1	月分電話料金
3	本部	2	月分社会保険料
4	本部	10	月分電話料金
5	本部	12	NRI
6			
7			

- (1) 「管理 (J)」－「03. 摘要登録」を開き、**一覧参照** ボタンをクリックします。



- (2) エクセル変換する摘要を選択し、
「帳票・処理を選択してください。」のプルダウンリストから
「摘要データエクセル変換」をクリックします。



- (3) 出力条件画面が表示されます。**OK** ボタンをクリックします。
以降の操作は、他のデータエクセル変換と同様です。

