

A decorative header featuring a blue sky with white clouds. On the left, there are several stylized clouds in blue, green, and brown. In the center, there are four overlapping circles in green, orange, brown, and white. The main title 'クラウドmini' is prominently displayed in the center, with 'クラウド' in large black characters and 'mini' in a blue rounded rectangle with white text.

# クラウドmini

## システム概要 第7版(2023/03)

エイデイケイ富士システム株式会社  
**ADK** ADK富士システム株式会社

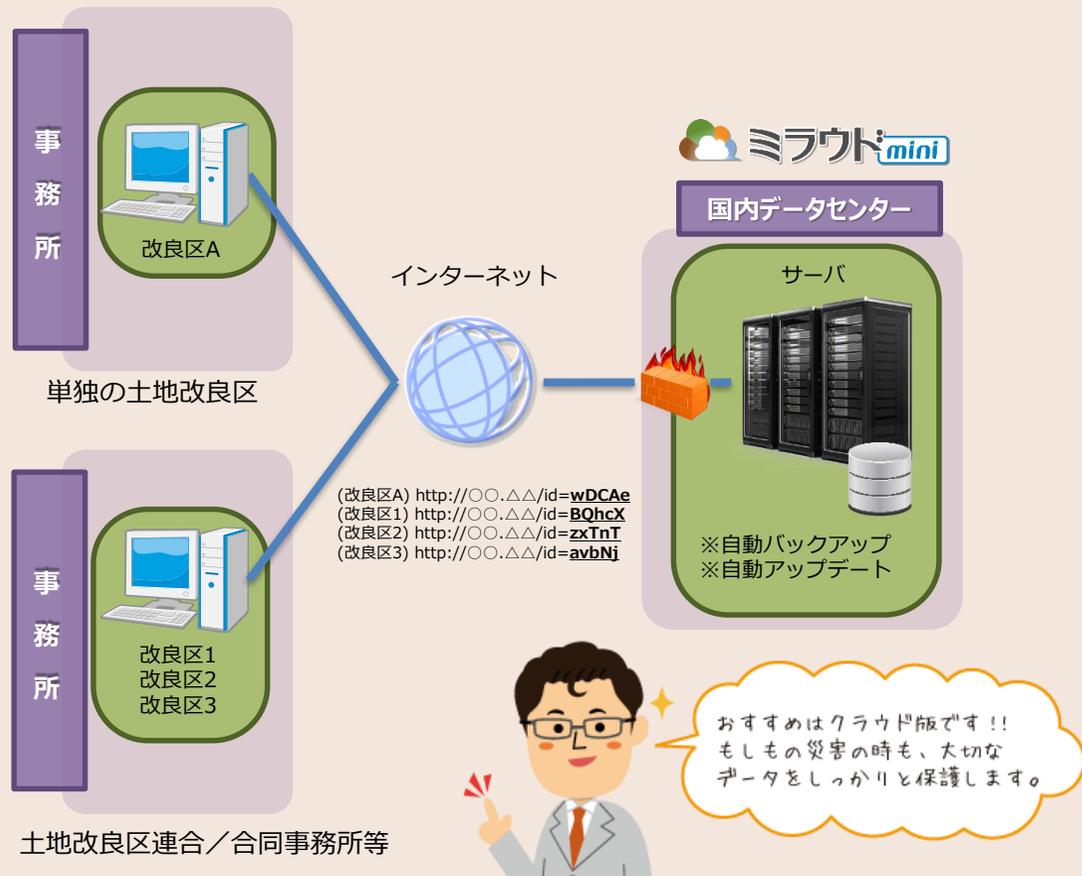
担当部署：クラウドビジネス部

# ミラウドmini タイプの違い



## クラウド版(インターネット接続可能な団体) **断然おすすめ!!**

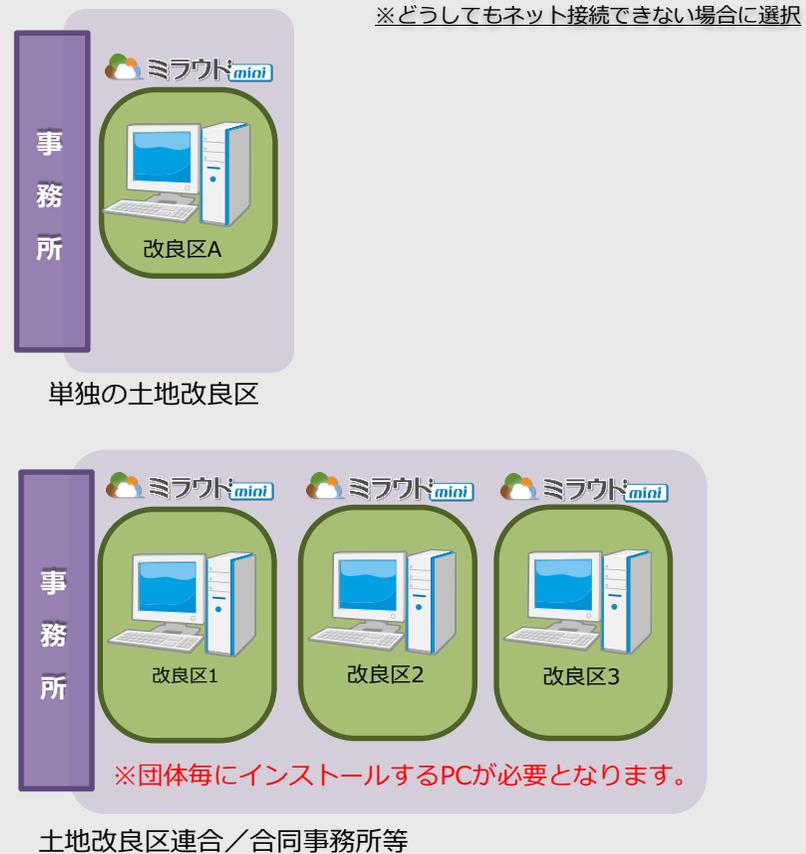
- ◆利用者PCにシステムやデータを持たず、クラウドで安全に保管
  - ◆バージョンアップ等が自動の為、維持管理が不要
  - ◆チャット形式で質問を自動的に回答(よくある質問、マニュアル検索等)
  - ◆困った時には外部接続サービスを受けることが可能(有償サービス等)
  - ◆PC 1台で複数団体(※)の会計処理が可能(土地改良区連合/合同事務所等)
- ※決算団体単位の契約が必要です。



## インストール版(インターネット接続できない団体)

- ◆システムの維持管理は利用者自身で行う必要があります(バックアップ、バージョンアップ、PC破損時の復旧等)
- ◆質問の自動回答、遠隔サポートは非対応となります
- ◆アップデートは会計基準等の改正、Windowsやブラウザのバージョンアップ時のみの提供となります(操作性向上のアップデートは提供なし)

※どうしてもネット接続できない場合に選択



# 会計システムの流れ



主に  
初回

インストール

インストール版は利用するPCへインストール作業を行います。  
クラウド版は証明書の設定作業を行います。

①運用設定

団体名やユーザ情報、科目(収支/正味/貸借)、決裁欄等の運用設定を行います。

②会計設定  
(予算/残高/資産)

予算や款項目番号、期首残高(初年度のみ)、資産登録等の会計設定を行います。

③日々仕訳

現預金の移動が伴う仕訳は、従来の単式簿記会計と同様に、  
収入命令/支出命令/資金移動命令で行います。

④  
主要簿で  
内容確認

日々行われた仕訳を、現金預金出納帳、日計表・月計表等で定期的に内容確認します。

⑤決算仕訳  
⑥減価償却

現預金の移動を伴わない仕訳は、振替命令で行います。(引当金/未収金/未払金等)  
減価償却は、登録されている資産データを元に、必要な振替命令を作成します。

⑦決算書出力

決算チェックでよくある不一致を事前に確認することができます。  
収支決算書、貸借対照表や各種注記、財産目録等の決算書を出力します。

⑧年次処理

年度締めにより伝票を保護し、翌年度へ残高繰越を行います。

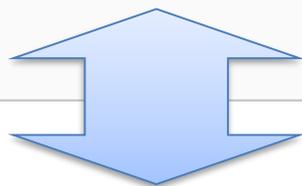
毎  
年度の  
処理

## Top画面

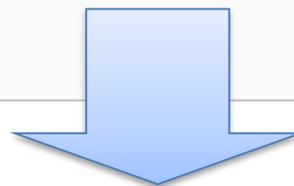
大きな文字とシンプルな画面構成で、必要な機能がどこにあるか一目でわかります。中央には日々の命令入力、左メニューには各種機能が機能別に配置されています。各種オンラインマニュアルは、サポートメニュー内に登録されています。



The screenshot shows the main interface of Mirod mini. At the top, there is a header with the Mirod mini logo, the title 'ミラウドmini土地改良区(クラウド版)(複式)', and navigation links for 'ヘルプ', '問い合わせ', 'お知らせ', 'パスワード変更', and 'ログアウト'. Below the header, there is a user information section showing 'デモユーザー【クラウド版】'. The main content area features a navigation menu on the left with items like '日次・月次帳票', '予算', '決算', '年次処理', '減価償却', '賦課金調定', '設定', and 'サポート'. The central area displays a date selector for '令和元年度\*' (set to '令和 02 年 01 月 28 日') and '一般会計', along with a '新会計基準' indicator. Below this, there is a '伝票・命令' section with buttons for '収入伝票', '支出伝票', '振替伝票', '資金移動', and '伝票検索'.



各種帳票および  
各種取込み/出カデータは、  
Excelファイル形式



各種命令書は  
PDFファイル出力

# ① 運用設定

## 運用設定

[会計設定](#)[科目設定](#)[預金口座設定](#)[伝票・命令設定](#)[帳票設定](#)[ユーザ設定](#)

あらかじめ一般会計と標準科目が設定されていますので必要に応じて設定します。(標準科目での運用であれば設定不要)  
その他 命令書や主要簿の決裁欄、預金口座の設定 等運用に合わせた各種運用設定を行います。

メニュー > 設定メニュー

令和元年度

会計

- 会計マスタ [登録](#) 一般会計や特別会計等の管理すべき会計の一覧を表示します。一覧より、会計の新規登録、変更、削除を行います。

科目

- 科目一覧 [登録](#) 登録されている科目の一覧を表示します。

残高

- 残高入力 [登録](#) 初年度の期首残高の登録や、翌年度以降の期首残高(繰越額)を表示します。

その他マスタ

- 預金口座設定 [登録](#) 預金口座の口座番号等を登録します。

伝票・予算・帳票

- 伝票・命令・予算設定 [登録](#) 伝票や命令書、予算に関する内容を登録します。
- 帳票設定 [登録](#) 帳票に関する内容を登録します。

システム

- ユーザーマスタ [登録](#) ユーザーと権限を登録します。

メニュー > 設定メニュー > 科目マスター一覧

科目マスターはすべての会計で共通管理されています。

### ミラウトmini土地改良区(クラウド版)

年度: 令和元年度 ※ 収支科目を作成する場合、最初に2次仕訳用の正味財産科目を作成してください。

会計: 一般会計 使用科目一括指定

収支科目: 正味財産科目 貸借科目 科目数: 253件 [科目ツリー確認](#)

コード	科目名	貸借	計算書区分	入力	科目種別	注記設定		2次仕訳	
						注記区分	注記集計名称	科目名	入力方法
項追加 101000000	土地改良事業収入	貸方	収入	○					
目追加 101010000	經常賦課金収入	貸方	収入	○			501010000	經常賦課金	
目追加 101020000	特別賦課金収入	貸方	収入	○			501020000	特別賦課金	
目追加 101030000	夫役現品収入	貸方	収入	○			501030000	夫役現品	
目追加 101040000	加入金収入	貸方	収入	○			501040000	加入金	
目追加 101050000	転用決済金収入	貸方	収入	○			501050000	転用決済金	
目追加 101060000	負担金収入	貸方	収入	○			501060000	負担金	
項追加 102000000	附帯事業収入	貸方	収入						
目追加 102010000	他目的使用料収入	貸方	収入	○			502010000	受取他目的使用料	
目追加 102020000	手数料収入	貸方	収入	○			502020000	受取手数料	
目追加 102030000	農地中間管理機構業務受託料収入	貸方	収入	○			502030000	農地中間管理機構業務受託料	
目追加 102040000	多面的機能支払活動組織業務受託料収入	貸方	収入	○			502040000	多面的機能支払活動組織業務受託料	

メニュー > 設定メニュー > 伝票・命令・予算設定

### 決裁欄

令和元年度

決裁/サインの使用  決裁/ボタン機能の使用

収入	支出	振替	資金移動	予算処理	子備費処理
1 理事長	2 会計担当 理事	3 会計主任	4 係		
5	6	7	8		

全ての伝票に同じ設定にする

### 伝票入力

収入・支出伝票での既定の現預金科目

令和元年度

会計	既定の現預金科目
一般会計	801010100 現金

メニュー > 設定メニュー > 預金口座設定

科目: 801011100 ※ 要修正 普通預金 ○○ 銀行△△支店1

### 銀行口座情報

名称取得

銀行コード: 0001

銀行名(カナ): びん 銀行 (半角カナ)

銀行名(漢字): みずほ

支店コード: 001

支店名(カナ): トウキョウ 銀行 (半角カナ)

支店名(漢字): 東京営業部

預金種目: 普通

口座名義(カナ): (半角カナ)

口座名義(漢字):

口座番号: 1234567

# ②-1 予算設定

## 予算設定

当初

補正

流用

充用

年度初めに当初予算の入力を行います。予算確定後は補正予算、予算の流用・充用を入力します。土地改良区会計基準に即した各予算帳票については、Excelで出力できます。

メニュー > 予算一覧 > 予算入力

令和元年度 一般会計 収支 収入 表示順 款項目番号順 表示

当初予算 款項目番号付番 単位:円 登録

科目コード	款	目	節	科目名	本年度予算額	前年度予算額	増減額	附記
101000000	1			土地改良事業収入	7,420,000	7,500,000	△ 80,000	
101010000		1		経常賦課金収入	4,220,000	4,200,000	20,000	
101020000		2		特別賦課金収入	3,000,000	3,100,000	△ 100,000	
101050000		3		転用決済金収入	200,000	200,000		
101030000				夫役現品収入				
101040000				加入金収入				
101080000				負担金収入				
105000000	2			補助金等収入	1,000,000	1,100,000	△ 100,000	
105010000		1		補助金収入	1,000,000	1,100,000		
105020000				助成金等収入				
111000000	3			借入金収入	50,000			
111020000		1		公庫資金借入金収入	50,000			
111010000				区債収入				
111030000				その他の借入金収入				
110000000	4			雑収入	10,000	10,000		
110010000		1		受取利息配当金収入	10,000	10,000		
110010100			1	受取利息	10,000	10,000		

令和元年度 収支予算書

収入 一般会計 (単位:円)

科 目	本年度 予算額	前年度 予算額	比 較		附 記
			増	減	
1 土地改良事業収入	7,420,000	7,500,000		80,000	
1 経常賦課金収入	4,220,000	4,200,000	20,000		
2 特別賦課金収入	3,000,000	3,100,000		100,000	
3 転用決済金収入	200,000	200,000			
2 補助金等収入	1,000,000	1,100,000		100,000	
1 補助金収入	1,000,000	1,100,000		100,000	
3 借入金収入	50,000		50,000		
1 公庫資金借入金収入	50,000		50,000		
4 雑収入	10,000	10,000			
1 受取利息配当金収入	10,000	10,000			
1 受取利息	10,000	10,000			
(A)当期収入合計	8,480,000	8,610,000	130,000		
(B)収入合計	8,480,000	8,610,000	130,000		

借入金限度額 \_\_\_\_\_ 円  
債務負担額 \_\_\_\_\_ 円

# ②-2 残高設定(開始貸借対照表)



残高設定

残高設定

複式会計では、期首残高(=開始貸借対照表)の設定が必要です。前年度末の財産目録や資産の現在価値 等から設定します。

メニュー > 設定メニュー > 残高入力

ミラウドminiデモマスター

年度: 令和元年度\*

会計: 一般会計

表示:  貸借対照表科目  収支計算書科目

登録

合 計		2,716,000	2,816,000	470,000	80,000	0
コード	科目名	借方	貸方	基本財産・特定資産の内訳		
				指定正味財産からの 充当額	一般正味財産からの 充当額	負債に 対応する額
901000000	流動資産					
901010000	現金及び預金					
901010100	現金	2,000,000				
901010200	小口現金	26,000				
902000000	基本財産					
902010000	山林 宅地及びその従物	20,000		20,000		
902020000	備荒積立金					
902030000	事業積立金					
902040000	基本財産有価証券					
903000000	特定資産					
903010000	所有土地改良施設	500,000		450,000	50,000	
903020000	土地改良施設用地等					
903030000	水利権					
903040000	受託土地改良施設使用収益権					
903050000	財政調整積立資産	10,000			10,000	
903060000	職員退職給付引当積立資産					
903070000	役員退任慰勞金積立資産					
951000000	流動負債					
951010000	未払金					
951020000	前受金					
951030000	預り金					
951040000	賞与引当金					
951050000	短期借入金		500,000			



# ②-3 資産登録

減価償却 土地改良施設 その他資産 土地

固定資産をシステムに登録することで、減価償却費の計算がワンクリックで可能です。(土地改良施設 / その他資産)  
 なお、所有土地改良施設や受託土地改良施設は、土地改良施設台帳Excel(資産評価マニュアルの様式)からも取込みが可能です。

資産登録 施設登録 土地登録 減価償却 入力シート出力 入力シート取込 帳票出力 ヘルプ メニューへ 戻る

メニュー > 減価償却管理 ミラウド mini 土地改良区(クラウド版) (複式)

会計 一般会計

検索 | 10 件ずつ表示 資産番号順 ▼ 詳細検索

資産種類 指定なし

合計	取得価額	減価償却累計額	現在価額
	465,340,000	211,188,162	254,151,838

24件中 1~10件表示 1 2 3 次へ すべて

No	資産名称	資産種類	取得日	数量	償却方法	耐用年数	取得価額	償却累計額	現在価額	最終償却費	除却日	除却時価額	国の補助金	備考
						償却率	(改良区分)	(改良区分)	(改良区分)	(改良区分)	除却	除却		
<a href="#">除却分割</a> 1	テスト資産(建物)	建物	H28.04.01	1	定額法	10年	10,000	4,000	6,000	1,000				
<a href="#">除却分割</a> 2	テスト資産(機械)	機械及び装置	H28.04.01	2	定額法	10年	10,000	4,000	6,000	1,000				
<a href="#">除却分割</a> 3	テスト資産(車両)	車両運搬具	H28.04.01	1	定額法	10年	10,000	4,000	6,000	1,000				
<a href="#">除却分割</a> 4	テスト資産(工具)	器具備品	H28.04.01	1	定額法	10年	10,000	4,000	6,000	1,000				
<a href="#">除却分割</a> 5	テスト資産(ソフト)	ソフトウェア	R01.12.03	2	定額法	10年	100,000	3,333	96,667	3,333				
<a href="#">除却分割</a> 6	テスト資産(リース)	リース資産	R01.11.01	1	定額法	20年	200,000	4,166	195,834	4,166				
<a href="#">除却分割</a> 7	パソコン(1.減価償却計算表 旧定額法)	機械及び装置	H16.02.01	5	旧定額法	20年	300,000	218,250	81,750	13,500				

メニュー > 減価償却管理 > 資産登録

### 基本情報

会計 一般会計

資産番号 2001

資産名称 建物

資産種類 建物

取得日 平成 21 年 04 月 01 日

所在 秋田県秋田市

構造及び規模 規模

数量 1 個、本、式等の物理的な数量を入力します。 ※距離や重量等の単位は、構造及び規模欄や摘要欄を使用して下さい。

取得価額 100

償却方法 定額法

耐用年数 20 年 償却率 0.050

残存価額 1

管理部門 部門

分類 分類

備考 備考

### 資産に係る補助金

国の補助金

県の補助金

施設資産入力シート(土地改良施設台帳)

年度	地区	施設名	所在	構造及び規模	数量	事業名	完成年度	土地改良区 内野野台	事業費(取得価額)				減価償却累計額			期末残高		
									全体	25.土地改良施設費	取得価額	償却累計額	償却率	償却年数	償却率	償却年数	全体	25.土地改良施設費
7	AAA	緑地工	秋田県秋田市	緑地	1	〇〇緑地整備事業	25	100.0%	1,000	100	1994	50	償却	所有	25	500	50	500
1	AAA	排水水路	秋田県秋田市	緑地	1	〇〇農業水利事業	25	100.0%	200	20	2019	20	償却	所有	0	0	0	200
6	AAA	緑地工	秋田県秋田市	緑地	1	不明	25	100.0%	50	50	2019	25	償却	管理委託	0	0	0	50
合計									1,250	170					500	50	750	

# ③ 伝票入力(支出命令)

伝票入力

収入

支出

資金移動

振替

従来の単式と同様に、日々の命令書(=伝票)入力を行います。入力画面上で予算残額の把握が可能です。また各科目にそれぞれ二次仕訳科目が登録されており、複式仕訳処理が自動的に行われます。

新規伝票 コピー 再印刷 収入伝票 振替伝票 資金移動 検索 前へ 次へ 伝票削除 ヘルプ メニューへ 戻る

メニュー > 支出伝票入力

ミラウド mini デモマスター (複式)

令和元年度 一般会計 通常伝票 定型呼出 定型登録 編集

起案日 令和 01 年 05 月 20 日 決裁日 令和 01 年 05 月 20 日

支出日 令和 01 年 05 月 20 日 伝票番号 3

2次仕訳確認

現預金科目

901010100 現金

相手科目

科目	金額	関係者/摘要
305020300 一般管理費支出 事務所費支出		関係者 所
水道光熱費	10,000 円	名
予算残 50,000		摘要 上 事務所電気代4月分
		下

2次仕訳

705040000 一般管理費 事務所費  
(正味 経常支出)水道光熱費

新規: R02.01.15 10:00:22 管理者

登録

支 出 命 令 書						
令和 元年 5 月 20 日						
第 3 号						
起案 令和 元年 5 月 20 日			決裁 令和 元年 5 月 20 日			
理事長	会計担当 理事	会計主任	係			
令和 元 年 度						
一般会計						
款 2 一般管理費支出						
項 2 事務所費支出						
目 水道光熱費						
節 305020300 901010100 現金						
何 い						
一、金 10,000 円也						
〔ただし、事務所電気代4月分〕						
債 主						
住 所						
氏 名						
上記の金額を上の方に支出してよろしいか。						
会計担当 管理者						
ミラウドminiデモマスター 理事長 殿						

# ④-1 帳票(現金預金出納帳/整理簿)

日次・月次処理

出納簿

整理簿

日/月計表

仕訳帳

元帳

...

伝票入力された内容から、土地改良区会計基準に即した各主要簿の出力が可能です。

メニュー > 日次・月次帳票 > 現金預金出納帳(金銭出納簿)

現金預金出納帳 Excel出力

年度

期間  月指定  
 年  月

期間指定  
 年  月  日  
 ~  年  月  日

会計

一般会計

印刷方向  縦  横

現金預金出納帳

理事長  会計担当理事  会計主任  係

平成31年4月1日から  
令和2年3月31日まで

一般会計 (単位:円)

年月日	伝票番号	摘要	科目		転記	入金	出金	手持資金残高	残高内訳		
			款	目					科目名	現金	預金
		繰越残高					2,028,000	2,028,000			
H31.4.1	取 1	短期運営資金				200	2,028,200	2,028,200			
H31.4.25	支 1	来客用茶代	2	1	4		10	2,028,190	2,028,190		
		*** 4月計 ***				200	10				
		*** 4月累計 ***				200	10	2,028,180	2,028,180		
R1.5.10	支 2	文房具代	2	1	5		20	2,028,170	2,028,170		
R1.5.20	支 3	事務所電気代4月分	2	2	1		10,000	2,018,170	2,018,170		
		*** 5月計 ***				0	10,020				
		*** 5月累計 ***				200	10,030	2,018,170	2,018,170		
R1.6.1	支 4	連正化事業拠出金第1期分	1	2	1		200	2,015,970	2,015,970		
		*** 6月計 ***				0	200				
		*** 6月累計 ***				200	10,230	2,015,970	2,015,970		
R1.7.1	支 5	職員賞与	2	1	3		80	2,015,910	2,015,910		
	取 2	賞与に係る源泉徴収額				10		2,015,920	2,015,920		
		*** 7月計 ***				10	80				

科目コード: 305011800

平成31年4月1日から令和2年3月31日まで

款 2 一般管理費支出 項 1 運営事務費支出 目 6 支払保険料 節

支出整理簿 (単位:円)

一般会計

年月日	命令番号(伝票)	摘要	債主氏名	予算額	支出額		予算残高	備考
					金額	累計		
		当初予算		10,000			10,000	
R2.2.1	支 8	土地改良施設管理者保険料の1年前払い			80	80	9,940	
		*** 2月計 ***		0	80			
		*** 2月累計 ***		10,000		80	9,940	
R2.3.01	振 5	翌事業年度分の振替				△ 50	10	9,990
		*** 3月計 ***		0		△ 50		
		*** 3月累計 ***		10,000		10	9,990	

# ④-2 帳票(月計表/銀行帳)



日次・月次処理

出納簿

整理簿

日/月計表

仕訳帳

元帳

...

月計表 (合計試算表)

令和元年9月30日現在

理事長	会計担当 理事	会計主任	係				

一般会計

(単位:円)

借 方			元 丁	科 目	貸 方		
累 計	前 月 まで の 累 計	月 計			月 計	前 月 まで の 累 計	累 計
【資産の部】							
2,031,585	2,031,210	375	901000000	流動資産	10,300	10,300	
2,026,585	2,026,210	375	901010000	現金及び預金	10,300	10,300	
2,000,585	2,000,210	375	901010100	現金	10,300	10,300	
26,000	26,000		901010200	小口現金			
5,000	5,000		901030000	未収賦課金等			
5,000	5,000		901030100	未収経常賦課金			
20,000	20,000		902000000	基本財産			
20,000	20,000		902010000	山林、宅地及びその従物			
510,250	510,250		903000000	特定資産			
500,200	500,200		903010000	所有土地改良施設			
50	50		903040000	受託土地改良施設使用収益権			
10,000	10,000		903050000	財政調整積立資産			
55,200	55,200		904000000	その他固定資産			
50,000	50,000		904020000	建物			
200	200		904030000	適正化事業拠出金			
5,000	5,000		904110000	出資金			
2,617,035	2,616,860	375		*** 資産合計 ***			
【負債の部】							
10	10		951000000	流動負債			
			951010000	未払金			
10	10		951030000	預り金			
			951050000	短期借入金			
10	10			*** 負債合計 ***			

銀行帳

平成31年4月1日から令和2年3月31日まで

一般会計

901010100 現金

年月日	相手科目	摘要	伝票 番号	収入金額	支出金額	残高
		繰越残高				2,000,000
H31.4.1	流動負債	短期運営資金	収 1	200		2,000,200
		短期借入金				
H31.4.25	一般管理費支出 運営事務費支出	来客用茶代	支 1		10	2,000,190
		総(代)会費				
		*** 4月計 ***		200	10	
R1.5.10		文具具代	支 2		20	2,000,170
		消耗什器備品費				
R1.5.20	一般管理費支出 事務所費支出	事務所電気代4月分	支 3		10,000	1,990,170
		水道光熱費				
		*** 5月計 ***		0	10,020	
R1.6.1	土地改良事業費支出 適正化事業拠出金支出	適正化事業拠出金第1期分	支 4		200	1,989,970
		適正化事業拠出金				
		*** 6月計 ***		0	200	
R1.7.1	一般管理費支出 運営事務費支出	職員賞与	支 5		60	1,989,910
		賞与支払				
	流動負債	賞与に係る源泉徴収額	収 2	10		1,989,920
		預り金				
		*** 7月計 ***		10	60	
R1.8.1	流動負債	源泉所得税に係る預り金の納付	支 6		10	1,989,910
		預り金				
		*** 8月計 ***		0	10	
R1.9.1	土地改良事業収入	経常賦課金の徴収	収 3	375		1,990,285
		経常賦課金収入				
		*** 9月計 ***		375	0	
R1.12.1	土地改良事業負担金支出	県営土地改良事業分担金拠出	支 7		100	1,990,185

# ⑤ 伝票入力(振替命令)

伝票入力

収入

支出

資金移動

振替

現預金の移動を伴わない仕訳は、振替命令で行います。  
 決算時には、引当金の計上や、未収金/未払金等の処理を行います。(減価償却に必要な仕訳は減価償却機能より行います)

新規伝票 コピー 再印刷 収入伝票 支出伝票 資金移動 検索 前へ 次へ 伝票削除 ヘルプ メニューへ 戻る

メニュー > 振替伝票入力

ミラウドminiデモマスター (複式)

令和元年度 一般会計 決算伝票 定型呼出 定型登録 編集

起案日 令和 02 年 03 月 31 日 決裁日 令和 02 年 03 月 31 日

振替日 令和 02 年 03 月 31 日 伝票番号 13

登録

No	借方		貸方	
	科目	金額	科目	金額
1	705010500 ... 一般管理費 運営事務費		952050000 ... 固定負債	
	退職給付費用	10 円	職員退職給付引当金	10 円
	関係者 所		関係者 所	
	名		名	
	摘要 上 職員退職給付引当金の計上		摘要 上 職員退職給付引当金の計上	
	下		下	
	2次仕訳		2次仕訳	

振替命令書							
令和 2 年 3 月 31 日							
第 13 号							
起案 令和 2 年 3 月 31 日				決裁 令和 2 年 3 月 31 日			
理事長	会計担当 理事	会計主任	係				
令和 元 年 度							
一般会計							
借方				貸方			
款	一般管理費			款	固定負債		
項	運営事務費			項	職員退職給付引当金		
目	退職給付費用			目			
節	705010500			節	952050000		
一、金 10 円也							
〔ただし、職員退職給付引当金の計上〕							
納入者 住 所 氏 名							
上記の金額を振り替えてよろしいか。							
会計担当 管理者							
ミラウドminiデモマスター 理事長 殿							

# ⑥ 減価償却

## 減価償却

登録された減価償却資産を元に、年度末に減価償却を行い、必要な振替命令を作成します。  
 新会計基準で求められる指定正味財産から一般正味財産への振替等もワンクリックで処理できます。

メニュー > 減価償却管理 > 減価償却登録

減価償却年度: 令和元年度\*

会計: 一般会計

減価償却期間: 平成31年4月1日～令和2年3月31日

減価償却登録 実行取消

全選択 全解除

仕訳	No	資産名称	資産種類	取得日	数量	耐用	償却率
<input checked="" type="checkbox"/>	1001	A頭首工	所有土地改良施設	H06.04.01	1	50年	
<input checked="" type="checkbox"/>	1002	B用水路	所有土地改良施設	H31.04.01	1	20年	
<input checked="" type="checkbox"/>	1003	C頭首工	受託土地改良施設使用収益権	H31.04.01	1	25年	
<input checked="" type="checkbox"/>	2001	建物	建物	H21.04.01	1	20年	0.050

データ件数: 4件

振替命令書

令和2年3月31日  
第8号

起案 令和2年3月31日 決裁 令和2年3月31日

理事長	会計担当 理事	会計主任	係				
-----	------------	------	---	--	--	--	--

令和元年度  
一般会計

借方		貸方	
款	減価償却費	款	特定資産
項	減価償却費	項	所有土地改良施設
目	所有土地改良施設減価償却費	目	
節	704010100	節	903010000

一、金 30円也

〔ただし、〕

納入者  
住所  
氏名

上記の金額を振り替えてよろしいか。

会計担当 管理者

ミラウドminiデモマスター 理事長 殿

振替命令書

令和2年3月31日  
第27号

起案 令和2年3月31日 決裁 令和2年3月31日

理事長	会計担当 理事	会計主任	係				
-----	------------	------	---	--	--	--	--

令和元年度  
一般会計

借方		貸方	
款	一般正味財産への振替額	款	固定資産受贈益
項		項	所有土地改良施設受贈益
目		目	
節	899010000	節	507010000

一、金 27円也

〔ただし、〕

納入者  
住所  
氏名

上記の金額を振り替えてよろしいか。

会計担当 管理者

ミラウドminiデモマスター 理事長 殿



# ⑦-1 決算書出力(収支計算書)



決算 収支決算書 貸借対照表 正味財産増減計算書 . . .

入力された伝票から収支決算書等を作成し、自動処理された二次仕訳から貸借対照表や正味財産増減計算書が作成できます。決算書出力前に、決算チェック機能で、よくある不一致等を事前にチェックすることができます。

収入伝票 支出伝票 振替伝票

メニュー > 決算

年度 令和元年度

Excel出力

会計 全選択 全解除

一般会計

\* 総括表、財産目録は全ての会計が出力対象になります。

決算区分 中間

令和 02 年 01 月 27 日 時点

最終

印刷方向 縦 横

決算チェック 決算前に仕訳や減価償却の確認を行います。

決算チェック

出力する帳票にチェックを入れてExcel出力ボタンをクリックしてください。

収支決算書

収支決算書に対する注記

収支決算書総括表

貸借対照表

貸借対照表総括表

正味財産増減計算書

正味財産増減計算書総括表

財務諸表に対する注記

財産目録

令和元年度 収支決算書

支出 一般会計 (単位:円)

科 目	予 算 額	決 算 額	比 較		附 記
			増	減	
1 土地改良事業費支出	1,440,000	300		1,439,700	
1 維持管理費支出	640,000	100		639,900	
1 修繕費	100,000	100		99,900	
2 給料手当	200,000			200,000	
3 臨時雇賃金	100,000			100,000	
4 通信運搬費	50,000			50,000	
5 消耗什器備品費	100,000			100,000	
6 賃借料	30,000			30,000	
7 支払保険料	10,000			10,000	
8 業務委託費	50,000			50,000	
2 適正化事業拠出金支出	800,000	200		799,800	
1 適正化事業拠出金	800,000	200		799,800	
2 一般管理費支出	1,480,000	10,100		1,469,900	
1 運営事務費支出	1,430,000	100		1,429,900	
1 役員報酬	200,000			200,000	
2 給料手当	500,000			500,000	
3 賞与支払	600,000	60		599,940	
4 総(代)会費	100,000	10		99,990	
5 消耗什器備品費	20,000	20		19,980	
6 支払保険料	10,000	10		9,990	
2 事務所費支出	50,000	10,000		40,000	
1 水道光熱費	50,000	10,000		40,000	
3 土地改良事業負担金支出	150,000	100		149,900	
1 国営事業負担金支出	50,000			50,000	
2 都道府県営事業分担金支出	100,000	100		99,900	
(C)当期支出合計	5,480,000	10,585		5,469,415	
(A)-(C)当期収支差額	3,000,000	△ 10,059		3,010,059	
(B)-(C)次期繰越収支差額	3,000,000	89,941		2,910,059	



# ⑦-2 決算書(貸借対照表/財務諸表注記)



- 決 算
収支決算書
貸借対照表
正味財産増減計算書
...

土地改良区会計基準に定められた各種決算書を出力します。  
 帳票は全てExcel出力できますので、補足事項の記載やレイアウトの変更等自由に行えます。

一般会計	科 目	当 年 度	前 年 度	増 減
I	資産の部			
1	流動資産			
	現金及び預金			
	現金	1,989,929	2,000,000	△ 10,071
	小口現金	28,000	28,000	
	現金及び預金合計	2,015,929	2,028,000	△ 10,071
	未収賦課金等			
	未収経常賦課金	5,000	5,000	
	未収賦課金等合計	5,000	5,000	
	その他未収金			
	未収補助金	50		50
	その他未収金合計	50		50
	前払金	50		50
	流動資産合計	2,021,029	2,031,000	△ 9,971
2	固定資産			
(1)	基本財産			
	山林、宅地及びその従物	20,000	20,000	
	基本財産合計	20,000	20,000	
(2)	特定資産			
	所有土地改良施設	500,170	500,000	170
	受託土地改良施設使用収益権	48		48
	財政調整積立資産	10,000	10,000	
	職員退職給付引当積立資産	10		10
	施設更新積立資産	32		32
	特定資産合計	510,280	510,000	280
(3)	その他固定資産			
	建物	49,995	50,000	△ 5
	車両運搬具	39		39
	適正化事業拠出金	200		200
	出資金	5,001	5,000	1
	その他固定資産合計	55,235	55,000	235
	固定資産合計	585,495	585,000	495
3	繰延資産			
	繰延資産合計			
	資産合計	2,608,524	2,616,000	△ 9,478
II	負債の部			
1	流動負債			
	未払金	159		159
	短期借入金	500,010	500,000	10
	流動負債合計	500,169	500,000	169
2	固定負債			
	公債資金等長期借入金	50		50

令和元年度 財務諸表に対する注記

(一般会計)

1 重要な会計方針

(1) 資産の評価基準及び評価方法

(2) 有価証券の評価基準及び評価方法  
有価証券は、償却原価法に基づく原価法を採用している。

(3) 貯蔵品の評価基準及び評価方法  
貯蔵品は、先入先出法に基づく原価法を採用している。

(4) 固定資産の減価償却の方法

① 土地改良施設等の減価償却の方法  
定額法を採用している。

② その他固定資産の減価償却の方法  
定額法を採用している。

(5) 繰延資産の減価償却の方法  
定額法を採用している。

6 固定資産等の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高

(1) 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高は、次のとおりである。

(単位:円)

科 目	取得価額	減価償却累計額	当期末残高	<当期末償却率>
建物	100	55	45	(5)
車両運搬具	40		40	
合 計	140	55	85	(5)

(2) 所有土地改良施設及び受託土地改良施設使用収益権の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高は、次のとおりである。

① 所有土地改良施設

(単位:円)

科 目	取得価額	減価償却累計額	当期末残高	<当期末償却率>
所有土地改良施設	総額	総額	総額	総額
	1,200	530	670	(30)
内訳	内訳	内訳	内訳	内訳
土地改良区	(120)	(53)	(67)	(3)
国・県・その他	(1,080)	(477)	(603)	(27)
合 計	1,200	530	670	30

(注) 所有土地改良施設の償借対照表の取得価額は、総額を計上する。  
 国、県については、まとめて記載しても差し支えない。

# ⑧ 年次処理

年次処理

翌年度作成

年度締め

翌年度会計の準備や、決算確定後に年度締めにより全ての入力伝票を保護し、翌年度会計へ残高繰越を行います。

メニュー > 年次処理 > 翌年度会計作成

翌年度の伝票入力を行えるようにします。  
当年度のマスダ情報、予算額が翌年度にコピーされます。

(注意)  
すでに予算・伝票入力が行われている年度は取消できません。

会計作成 作成済取消

当年度 令和元年度 → 翌年度 令和2年度 実行

翌年度に繰り越す会計 翌年度に繰り越す会計を指定して下さい。

全選択 全解除

一般会計

翌年度にコピーする予算 最終補正予算 + 流用 + 充用

メニュー > 年次処理 > 年度締め

令和元年度 実行 解除

年度締切を行うことで当年度のすべての伝票を保護します。  
解除を行った場合は、日次・月次締切を行った時点に戻ります。

※決算整理後に行ってください。翌年度への残高繰越が行われます。

現在締切日



# 出力帳票 & 標準サポート



## 出力帳票

### 1. 予算機能

収支予算書	mini
収支予算書節内訳表	
収支予算書総括表	mini
補正収支予算書	mini
補正収支予算書節内訳表	
予算残高一覧表	
予算流用書	mini
予備費費用書	mini

### 2. 伝票・命令機能

収入命令	mini
収入伝票	
支出命令	mini
支出伝票	
振替命令	mini
振替伝票	
金融口座振込	mini

### 3. 日次・月次機能

現金預金残高一覧表	
現金預金残高総括表	
現金預金出納帳	mini
収入整理簿	mini
支出整理簿	mini
仕訳帳	mini
総勘定元帳	mini
日計表(合計試算表)	mini
月計表(合計試算表)	mini
合計残高試算表(日次)	
合計残高試算表(月次)	
精算表	mini
集計表(証拠書類用)	

### 4. 決算機能(財務諸表)

収支決算書	mini
収支決算書節内訳表	
収支決算書総括表	mini
収支決算書に対する注記	mini
貸借対照表	mini
貸借対照表総括表	mini
正味財産増減計算書	mini
正味財産増減計算書総括表	mini
財務諸表に対する注記	mini
財産目録	mini
決算チェック結果	mini

### 5. 消費税帳票

消費税申告用計算書(簡易)	
消費税申告用計算書(本則)	
計算表(1-5)	
消費税台帳(簡易)	
消費税台帳(本則)	

### 6. 口座振込機能

送金一覧表	
送金内訳表	

### 7. 減価償却

資産一覧表(印刷/集計)	mini
減価償却による振替命令	mini
減価償却計算表	
土地改良施設台帳	mini
固定資産台帳	mini
土地改良施設台帳(評価マニュアル形式)	mini

### 8. オプション帳票

収支残高一覧表	
収支月次推移表	

### 9. 集計表オプション

収入命令、支出命令、資金移動命令、振替命令	
-----------------------	--

mini : ミラウドmini 無印 : 上位版に有り

## ミラウドminiのサポートの違い



ミラウドの操作に関するお問合せ	制度改正によるバージョンアップ	
	土地改良基準に即した仕訳についてのお問合せ ※1	
入力データの自動バックアップ ※2	利便性向上のバージョンアップ ※2	※1)有償サービス加入の場合 ※2) ミラウドminiクラウド版が対象



ミラウドの操作に関するお問合せ	制度改正によるバージョンアップ	オンラインによる運用支援
勘定科目の追加、変更、金融機関の情報変更	土地改良基準に即した仕訳についてのお問合せ	各種データの調査、解決
入力データの自動バックアップ	利便性向上のバージョンアップ	

①mini会計サポート

②mini追加ユーザー

## mini 会計サポート

### mini 会計サポートとは

複式関連・仕訳関連のご質問にお答えします！

#### ●複式関連のサポート

- ？ ・ 単式会計と複式会計の違いってなに？
- ？ ・ 減価償却ってなに？
- ？ ・ 積立金ってどう管理するの？



土地改良区会計基準に即して、  
お客様のご質問にお答えいたします。

#### ●仕訳関連のサポート

- ？ ・ 賦課金収入の仕訳はどうすればいいの？
- ？ ・ 退職金の積立の仕訳を知りたい。
- ？ ・ 社会保険料などの預り金の仕訳ってどうするの？



財務諸表等作成要領に記載されている仕訳に  
沿って、お客様のご質問にお答えいたします。

サポートのプランは **年間** と **期間** があります！  
サポート サポート

## mini 追加ユーザー

### mini 追加ユーザーとは

ミラウド mini クラウド版をご購入のお客様で、複数人でご利用いただけるオプションを準備しました。ご要望にあわせて「1名追加」と「無制限」のどちらかをお選びいただけます。

#### 【1名追加】



ミラウド mini クラウド版を  
最大 2 台でご利用！

#### 【無制限】



ミラウド mini クラウド版を  
人数制限なしでご利用！

#### ■ 新規 / 更新費用

mini有償サービス	種類	金額 (税込)	単位	更新
mini会計サポート	年間サポート	26,400	年※1	自動更新
	期間サポート	4,400	月※2	再度お申し込みください
mini追加ユーザー	追加ユーザー1名	5,940	年※3	自動更新
	〃 無制限	10,560		

※1 新規お申し込みの場合、お申し込み月1日 起算で 翌年3月までの月割りでのご請求となります。  
 ※2 最小単位1ヶ月から、複数月まで選択できます。お申し込みいただいた指定月数でのご請求となります。  
 ※3 期中にお申し込みの場合、4月1日 起算でのご請求となります。

## ① mini会計サポート

## ② mini追加ユーザー

### ① mini 会計サポート

#### ■ お客様のニーズに合わせた「2つのプラン」

2つのプランを準備。ご要望に合わせてお選びいただけます。

#### 【年間サポート】



年間を通じて、複式関連と仕訳のご質問をされたいお客様向け

#### 【期間サポート】



決算時期など、特定の期間だけサポートを受けたいお客様向け

#### ■ サポート範囲外について

以下は「mini 会計サポート」のサポート範囲外となります。

- 土地改良区会計基準・財務諸表等作成要領にはない運用・仕訳に関するお問い合わせ
- 登録済みの伝票チェック、命令書の代行入力
- 決算帳票などの内容チェック

### ② mini 追加ユーザー

#### ■ 制約事項

- ミラウド mini クラウド版をご購入済みもしくは新規ご購入のお客様が対象となります。
- ミラウド mini インストール版のお客様はお申し込みいただけません。

#### ■ 制約事項

- **インターネット環境をお持ちで、メールでのお問い合わせが可能なお客様のお申し込みとさせていただきます。**
- 仕訳のご相談はメールでのお問い合わせに限定させていただきます。
- 決算団体毎のお申し込みとさせていただきます。
- ミラウド mini インストール版のデータ調査は、データをインターネット経由で送付いただける場合のみ対応いたします。
- 「mini 会計サポート」をご加入いただけないお客様は、従来通りシステムの操作方法のみのお問い合わせとなります。

# 姉妹品(上位サービス)



姉妹品(上位サービス)

シリーズ累計 **46**都道府県 **700**団体で稼働中

## ミラウド会計 製品ラインアップ

ライト版	スタンダード版	プロフェッショナル版
 小規模改良区向け	 中小規模改良区向け	 大中規模改良区向け
賦課システムと連携可能な 安価な会計システム ※2人まで利用可能です。 ※ミラウド賦課の利用で3名まで利用可能です。	土地改良区会計業務を効率化する 充実した機能を搭載した会計システム	集計機能やプロフェッショナル版専用帳票 などを搭載した多機能な会計システム
 このような改良区におすすめ	 このような改良区におすすめ	 このような改良区におすすめ
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 会計担当が2人</li><li>✓ 安価な複式簿記の会計システムと賦課システムを利用したい</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 職員全体で利用したい</li><li>✓ 会計業務を効率化したい</li><li>✓ 不正会計を防止したい</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 細則例にある帳票では集計できない帳票が必要</li></ul>

## ミラウドシリーズ 製品ラインアップ

ミラウドminiでも使えます！



広範囲にわたる賦課業務を  
ワンパッケージで効率化

 このような改良区におすすめ

- ✓ Excel で賦課業務を行っている
- ✓ 賦課業務を効率化させたい
- ✓ 会計システムと連携したい



他目的使用の管理業務をミラウド化

 このような改良区におすすめ

- ✓ Excel で他目的使用管理業務を行っている
- ✓ 他目的使用管理業務を効率化させたい
- ✓ 会計システムと連携したい

キャンペーン・製品・サービスに関する  
お問い合わせはこちらへ



ミラウド

検索

