

# やさしい家計簿 マニュアル

## 目 次

【はじめに】	p.2
【メニュー項目】	p.3
<やさしい家計簿>	p.3
<ファイル>	p.4
<編集>	p.5
<移動>	p.5
<その他>	p.5
【年間表示】	p.6
【月間表示】	p.6
【週間表示】	p.7
【一日表示】	p.7
【口座管理】	p.7
【検索】	p.7
【分析】	p.8
【記入ウインドウ】	p.9
【日記】	p.10
【その他の使い方・ヘルプ】	p.10
【ご注意】	p.11

## 【はじめに】

### 1) やさしい家計簿i というフォルダ名でホームの書類に置いてください

やさしい家計簿iのフォルダの中から

やさしい家計簿のソフト本体のエイリアスを作ってデスクトップまたは Dockに置くとアクセスしやすいです

使い始めると、フォルダの中に、DataFolder1ができます

これがデータ収納場所ですので、決して捨てないように、  
ご自分でバックアップするには、このDataFolder1を対象にすれば結構です

(自動バックアップが行われ、Preferencesに保存されています。  
メニュー／ファイル／BackUpを開く…で過去のデータに戻せます)

### 2) 最初に設定すること

日付設定：

- ・ Macのシステム環境設定の言語と地域を開いてください  
地域が【日本】 になっていればまず問題ありません

口座設定：【口座管理】のページを開いて、

- ・ 現金をクリックして、【修正】ボタンで修正画面を開き、初期額に現在残高を記入して下さい
- ・ 銀行をクリックして、【新規】または【修正】ボタンでウインドウを開いて、  
銀行名および本ソフト記入開始時の残高金額を記入して下さい  
(現在額面高の欄は、後で預金残高との差異が出た時に調整するときに使います)
- ・ クレジットカードがあるときは支払い銀行を開いてカード名称を記入してください  
一覧表にはJCB/VISA/DCのように表示されます

環境設定：

メニューの【環境設定】を開いて、

- ・ 年度の開始月、年度の開始日など、自分に合った設定をしてください  
とりあえずはそのままを使い始めて、後から変更も可能です

### 3) 記入開始

月間表示の【開く】ボタンで記入画面を開き、データ記入をします

- ・ 支出、収入、移動のいずれかを選択します
- ・ 移動は、銀行への出し入れ、口座間の振込など自分の財産が変わらないものに使います

※次の点は本ソフトの特徴ですのでご理解の上、お使いください

●開始月／開始日

・年度の開始の月、および月度の開始の日をご自分にあった形に設定できます

例えば、4月開始、26日開始に設定した場合、

2010年度4月度は、2010年3月26日から2010年4月25日までです

2010年度は、2010年3月26日に始まり、2011年3月25日に終了する期間です

●購入日／支払日

・クレジット払い、銀行引き落としでは購入日と支払日が異なる場合がありますので  
記入した日（購入日）と実際に金が出て行く日（支払日）を区別して記入できます

・各ページでは購入日ベースと支払日ベースの文字クリックで変更できます

・【年間表示】 【口座管理】は支払日(決済日)ベースで計算しています

●銀行／クレジットカード 【口座管理】

・クレジットカードの支払いは基本的に銀行口座から引き落とされるので  
銀行口座の支出として扱われます

・クレジットカードだけの購入リストも別途表示できます

-----

【メニュー項目】

＜やさしい家計簿＞ アップルメニューの右に出ています

・ [やさしい家計簿について] このソフトの利用登録はここにパスワードを入れます

・ [バージョン...] 現在のバージョンをホームページでチェックします

・ [ユーザ登録方法] シェアウェアの利用登録の説明がでます

・ [環境設定...] 以下、詳しく説明します

「基本設定」

カレンダー開始曜日：

・ 記入欄に表示されるカレンダーの開始曜日を日曜と月曜が選べます

年度の開始月、月度の開始日：

・ 月度は通常1日から開始しますが、

例えば先月の26日から、今月の25日までを今月 に設定することができます

・ この例では、メニューの環境設定の各種数字設定で、開始日を26とします

・ 年度は1月から12月までですが、例えば4月から翌年の3月までとするには

メニューの環境設定の基本設定で、開始月を4とします

消費税率：現在は8(%)ですが、変わったら自分で変更します

金額表示（小数点以下）：通常は、0ですが、外貨を扱う場合に小数点以下の桁を指定します

「記入方法」

☐ 記入欄の開く方向：通常は右に出す設定でいいと思います

☐ 項目自動追加：記入するとその時のデータで項目内容を追加していきます

☐ 同類自動記入：過去に同様の項目が記入されているとその時のデータを記入欄に表示します

☐ 記入後空欄に：記入後に記入欄の各欄を空白にします

☐ 備考欄を自動で開く：備考欄を常に使う場合に設定しておくくと便利です

たまに備考を記入する場合は、「備考」をクリックで開けます

- ☐金額欄を自動で半角に：マウスを入れた時に半角にし、金額欄以外は全角にします。
- ☐タブキーで次のコラムに移動：
- ☐定例項目を自動表示：その月に記入すべき項目が記入されていないと記入欄で知らせます。
- ☐記入時自動保存：通常は終了時に保存されますが、記入時に毎回保存する設定

### **「文字・音量」**

フォントサイズ：通常は12ptですが、10や14も選べます

フォント：好きなフォントを選べます 初期設定はMacのシステムで使っているフォントです

音量設定：記入時の音などの音量です

記入音、削除音をここで選べます

### **「背景色」**

デフォルトの他4パターンから選べます

また、右の画面をクリックして自分でカスタマイズもできます

### **「その他」**

プロテクト：他人に見られたくない場合、起動時パスワードの設定ができます

データ共有設定：複数のMacで記入される場合にネット上に共有の場所を作ります  
(万が一のバックアップとしても使えます)

## **<ファイル>**

- ・[戻す] 操作をする前の状態、または立ち上げた時の状態に戻ります
- ・[BackUpを開く] データに問題が出たときなどに数日前のデータ呼び出すことができます  
表示されるリストの日付に保存されたデータが残っています
- ・[保存(BackUp)] 終了時には自動的にデータ保存されますが、  
念のため今ファイル保存したいときに使用します

-----

- ・[外部データ取込み] 下で保存したやさしい家計簿のデータを開きます
- ・[外部にデータ保存] 安全のためこのMac以外の場所を指定して保存します
- ・[デモデータを開く] 予め内蔵されたデモデータを開きます
- ・[カード取込み] Webからダウンロードしたカード使用記録データ(CSV形式)を取込みます
- ・[他のデータ取込み] 他の家計簿ソフトのデータを変換して取込みたい場合  
フォーマットが千差万別ですので、個々にカスタム対応しています  
メールをいただければ可能性を検討します  
現在のデータは自動的に保存され、デモデータは変更しても保存されません
- ・[データ初期化] 新しく家計簿を始めるために、これまでのデータを初期化する  
あまりお勧めしませんが、仮に行っても[BackUpを開く]で復帰できます

-----

- ・[用紙設定...] プリンターの用紙サイズ設定 (A4を前提にしています)
- ・[印刷...] 年度、月度、口座管理、検索、分析の各ページを印刷できます
- ・[Excelに書き出す] 年度、月度、口座管理、検索、日記の各画面データをExcelに出力します

-----

- ・[記入欄を開閉する] Command+Wで記入欄を出し入れできます
- ・[保存せずに終了] トラブルがあったときに強制終了させます  
今日の立ち上げ以前の状態が保存されています

### <編集>

- ・ [カット、コピー、ペースト]

表をワンクリックして、Command+Cでその行をテキストとしてコピーできます

### <移動>

下記の画面に飛びます

- ・ 年間表示
- ・ 月間表示
- ・ 週間表示
- ・ 一日表示
- ・ 口座管理
- ・ 検索
- ・ 分析

### <その他>

- ・ テンキー：

記入ウインドウにテンキーが表示され、マウスクリックで数字が金額欄に入ります

- ・ 計算機：

計算順序に数字と+\*/を入れて連続して記入してください

= で計算されます

enter またはreturn で計算結果が金額欄に入ります

\*計算結果はクリップボードにも記憶されていますので、どこでもペーストできます

- ・ レシート記入：

一つの店のレシートを記入するときなど合計額を確認できるので便利です

メニュー／その他／レシート記入(Command+R)でレシート記入が始まります。

一日表示に《レシート記入モード（クリックで解除）》ボタンが表示されます。

- ・ 音を出す：

周りに気兼ねする時にはチェックをはずします

- ・ TAGを使う

記入欄でTAGの設定・記入ができるようになります

特定の種類の支出などに印をつけるために使います

-----

- ・ コラム幅初期化：

月間表示、口座管理、検索の各画面のリストの項目別幅を変えられますが

これを初期化します

- ・ 再計算：

もう一度再計算させたいときにこれを使います 通常は必要ありません

- ・ データチェック：

残高表示がおかしいときなど、データ構造に誤りがあるかをチェックします

通常は必要ありません 異常があったら作者にご連絡ください

- ・検証データ作成：

データに異常が発生して、作者にデータを検証してもらいたい場合に、  
個人情報を隠したデータを作成します

### <ヒント>

- ・ [使い方マニュアル] 基本的な使い方マニュアルが開きます
- ・ [ヒント集(Web)] 便利な機能を集めたホームページが開きます
- ・ [使い方ヘルプ(Web)] 詳細な設定などを集めたホームページが開きます

## 【年間表示】

### <上の表>

- ・ 今年度の全体が見れます
- ・ 年のプルダウンメニューを選択して過去年のデータを呼び出すことができます
- ・ クリックでその月が開きます

### <下の表>

- ・ 全年度のリストです
- ・ 残高欄は各年度末の残高ですので、今年度は現在高ではありません

## 【月間表示】

上段に<収入・移動>が下段に<支出>が記入されます

- ・ 右上の [開く] をクリックまたは、→キーで記入ウインドウが開きます  
(Command + W で記入欄を開閉できます)
- ・ 月のプルダウンメニューを選択して別の月の月間表示を出すことができます
- ・ ◀▶マークで月を前後に移動できます
- ・ 表の行をダブルクリックすると記入ウインドウにて修正記入ができます
- ・ 行を選んで、 [修正] ボタンでも可能です
- ・ 行を選んで、 [削除] ボタンあるいはDeleteキーで削除ができます
- ・ 下段右 [現金残高] をクリックして手持ちの現金を入れると  
不明の支出項目が自動記入され現在高が一致します
- ・ 下段左の金融機関名をクリックし、プルダウンメニューで選択すると口座残高表示ができます
- ・ ウインドウ右端 (=印) をドラッグすると収入支出の分割比率が変わります
- ・ 表のコラムの幅は項目名の欄でマウスで調整できます  
(メニュー／その他の コラム幅初期化で元に戻すことができます)

### 【週間表示】

- ・ 今週の記入が表示されます
- ・ 週を変えるには記入欄のカレンダーをクリックしてください

### 【一日表示】

- ・ 今日の記入が表示されます
- ・ 日付を変えるには記入欄のカレンダーの日をクリックしてください
- ・ メニュー／その他のレシート記入は1日表示画面で行います

### 【口座管理】

#### <上の表>

- ・ 口座名と関連するクレジットカードと初期金額、現在残高です
- ・ カード名は複数あるときは改行して記入します  
表には / で区切って表示されます
- ・ 現在残高は今日までの残高です
- ・ 行をダブルクリックして出た画面で、現在額面額高に現在の預金残高を入れて  
[確定] ボタンをクリックすると差額を不明、調整として記入されます
- ・ 口座の順番を変えるにはマウスで行をドラッグしてください
- ・ 口座を削除するには最下段に移動してから削除ボタンをクリックしてください  
(すでに収支データに記入されている口座名は削除できません)

#### <下の表>

- ・ 上でクリックした口座の月間あるいは年間で内訳が出ます
- ・ 合計欄は現在高ではなく、今月末、または今年度末の予定残高が表示されます
- ・ クレジットカード内訳は、カード欄からプルダウンで選択し表示できます  
内訳リストの行を選択すると右端に支払日変更ボタンが表示され、  
決裁日が違う場合に該当データをまとめて修正できます
- ・ 右端をクリックすると銀行リストと内訳の上下分割比率を変えられます (=印)
- ・ 内訳表のコラム幅は項目名のところをマウスドラッグで変えられます

### 【検索】

- ・ 検索語を入れて、[検索] ボタンをクリックします
- ・ 支出、収入、移動の指定ができます
- ・ 記入ウィンドウで項目をクリックするとそれが直接検索語に入ります
- ・ 複数のキーワードを入れるには半角スペースで区切ります
- ・ 表示範囲は全期間、年度、月度、期間指定が選べます。  
変更はカレンダーや年度、月度のプルダウンで行います。

〔詳細設定〕をクリックすると以下のサブメニューが出ます。

- ・金額範囲を指定することができます  
下限だけだと、それ以上の金額全部 上限だけだと、それ以下の金額全部を出します  
下限と上限に同じ数字を入れるとちょうどその金額の項目を出すことができます
- ・支払日が未定のものだけの指定もできます
- ・カードは、記入欄のカードを選択すれば指定できます
- ・TAGは、記入欄のTAGで指定できます

〔下のボタン〕

- ・〔月別集計〕 検索後、クリックすると月別の集計が出ます
- ・〔分類移動〕 で検索したデータの分類をまとめて変更できます
- ・〔TAG設定〕 で検索したデータにまとめてTAGを設定できます

## 【分析】

- ・分析表示する年月は上のプルダウンメニューで変えられます
- ・支払日ベースと購入日ベースを選択できます

＜実績数値＞

- ・収入の月間予定は数字欄をクリックして入力します
- ・支出の月間予算はそれぞれの数字欄をクリックして入力します
- ・月間予算はすべての月を同じ、にもできます  
(合計欄を修正記入すると各数字欄には比例した数字が入ります)

＜内訳＞

- ・月度支出、年度支出を選択し、内訳数字と円グラフが見れます
- ・右上で、支出、収入を選択できます

＜年間推移＞

- ・各月の内訳を分類別に棒グラフで表します（万円単位）
- ・グラフの縦軸数字をクリックすると変えることができます
- ・表にマウスを入れると予算が灰色で表示されます
- ・右の凡例の□をクリックするとその分類だけの推移が出ます
- ・右の凡例の項目名をクリックするとその分類を除いたグラフになります
- ・グラフの棒をクリックすると内訳表が出ます
- ・右上で、支出、収入を選択できます
- ・標準では分類別で表示されます  
支出については、支払い方法別、分類％表示ができます

＜年度収支＞

- ・各月の収入、支出を棒グラフで表します（万円単位）
- ・上のグラフは収入－支出、つまり毎月の財産増減をグラフで表します
- ・グラフの縦軸数字をクリックすると変えることができます

＜全年度推移＞

- ・記入開始年から今年までの年度別推移グラフです
- ・収入－支出グラフにマウスを入れると表示内容が変わります。



## 【記入ウインドウ】

- ・タブで支出、収入、移動を選択します

移動は、財産の増減のない、銀行への預入れ、引出し、口座間の振替に用います

### <支出の記入例>

- 1) 日付はデフォルトでは今日の日付になっています

上下矢印または、カレンダーで日付を設定できます

年、月を直接変えたいときはマウスでその場所をクリック選択し、上下矢印で変更できます

支払日は、クレジット購入などでは別の日付にします

支払日が未定であれば支払日の文字をクリックすると日付が赤字になり、

記入された月間表示では、右端に〔未〕と出ます（検索でも見つけられます）

- 2) 金額を記入します

簡単な計算式も可能です。例：120+50

- 3) 〔口座〕プルダウンメニューで現金か銀行を選びます

〔カード〕を選択すると、対応する銀行が自動で選ばれます

- 4) 〔分類〕の項目を選択します

〔内容1〕〔内容2〕〔備考〕は、各分類に付属しています

- 5) 〔内容1〕の項目を選択または直接記入します 購入商品名など

- 6) 〔内容2〕の項目を選択または直接記入します 購入店名など

- 6) 〔備考〕の項目は直接記入します

- 7) 〔記入〕ボタンをクリックするとメインウインドウに記入されます

Returnキーでも記入できます。キーボードにEnterキーがあればEnterキーを使ってください。

- ・〔内容1〕〔内容2〕の項目追加

記入すると自動で項目が追加されます

欄に直接記入したあと〔項目追加〕ボタンをクリックでも手動追加できます

- ・項目の削除はその項目を選んでから〔項目削除〕ボタンをクリックしてください

- ・支払日が今日より将来のとき、メインウインドウの支払日に下線がつきます

- ・未定

支払日が未確定である場合、支払日の文字をクリックして赤字にします

記入された月間表示では、右端に〔未〕と出ます（検索でも見つけられます）

- ・定例支出

下の欄をダブルクリックすれば上の各欄に記入されます

自動振替など毎月の支出項目を入れておくと便利です

定例リストが出ていない時は〔定例を出す〕ボタンで開き、

〔定例追加〕ボタンで今記入ウインドウに書かれている内容が登録されます

あるいは月間表示から〔複製〕で取り込んでから定例追加ボタンをクリックで登録できます

環境設定で、定例項目を自動表示にしておくと、赤字で知らせます。

- ・マウスを使わない記入方法

tabで各欄を移動、↓でリストをサーチして、→で選択 Enterで月間表示に記入できます

## 【日記】

### <日記の付け方>

- ・ 日記を使うには、記入ウインドウの右にある【日記】 ボタンをクリックします。
- ・ 日記の記入欄が記入ウインドウに、日記リストがメインウインドウに出ます。
- ・ 記入したら、【記録する】 ボタンをクリックします。
- ・ 今日以外の日付を記入したい場合は、カレンダーの日付をクリックします。
- ・ 日記リストの表示は、全年度、年度内訳、月度内訳を選べます。

### <毎日の数値記録>

- ・ 日記記入欄の記録項目 1、記録項目 2 の下に数値を記録できます。
  - ・ ウォーキングの歩数、体重、など毎日の記録が必要なものに使います。
  - ・ 記録項目名も変更して記入することができます。
- ・ Graphをクリックで赤と青の折れ線グラフが表示されます

## 【その他の使い方・ヘルプ】

ホームページをごらんください。

<使い方のヒント集> <http://macsoft.c.ooco.jp/mysoft/kakeiboHint.html>

<使い方ヘルプ> <http://macsoft.c.ooco.jp/mysoft/kakeiboManual.html>

<アップデート履歴> <http://macsoft.c.ooco.jp/mysoft/kakeiboUpdate.html>

## 【ご注意】

### ★パソコンのバックアップを：

- パソコンの故障、特にハードディスクのクラッシュではすべてのデータが消えます
- ベストの方法は、外付けハードディスクを常時接続して全ファイルを自動バックアップします
- 自動バックアップソフトはハードディスク付属のものが使えます
- Mac OS 10.5以降であればTimeMachineを使って過去の任意の時点への復元が可能です

### ★データが表示されない場合：

- 記入してもデータが表示されない、月間表示、年間表示でも空欄という場合は
- 日付表示の設定に問題があるかもしれません
- システム環境設定の「言語とテキスト」の「書式」が、
- 「カスタム」になっていたら「日本」、「西暦（グレゴリオ）」に直してください

### ★開発元が未確認のため開けません：

- ダウンロードした、【やさしい家計簿】を起動しようとした時にこういう表示が出た場合
- MacOS 10.8(MountainLion)以降のシステムのGateKeeper機能が働いたためです
- この場合は、ソフトをControlクリック（右クリック）して「開く」を選択し、
- "やさしい家計簿の開発元は未確認です 開いてもよろしいですか?" と表示されたら
- さらに「開く」をクリックしてください

### ★error on Save Dataが出たときの解決方法：

- 終了時に、error on Save Data.stage 9 と出て保存できない場合が報告されています
- やさしい家計簿をアプリケーションに置いている場合に起きるようです
- やさしい家計簿フォルダを書類フォルダに移動してください
- ・それでもエラーが出る場合は
- DataFolder1とその中の3つのtxtの情報を見るを開いてみると、
- ▼所有権とアクセス権：▼詳細な情報／オーナーがシステムになっている場合です
- ロックを外して、自分の名前を選択してください

### ★RuntimeErrorが出た場合：

- まれに、日本語の入力中に次のようなエラーメッセージが出る方があります
- 日本語入力で確定しないで記入した時に出るらしいのですが再現できないために原因不明です
- 出た場合には、
- Continueを押して、エラーメッセージが消えたら記入は止めて、
- メニューの保存(backup)を行って、終了してください
- 頻発するようでしたら環境設定の「自動保存時間間隔（分）」を短く3などにしてください

以上