

会計報告書簡単作成システムマニュアル

- このシステムはスマホ対応です。
- スマホでも科目の追加、会計データ入力が可能です。
- 会計データはダウンロードしてエクセルで開くことも可能です。
- エクセルで作成した会計データ（日付、科目、摘要、収入、支出）を取り込むことにより、会計データに登録することも可能です。
- 会計データを入力して、預金残高と照合することで残高チェックも可能です。（ここまではすべて無料で利用可能）
- 年間一定の料金を払うことで総会に必要な会計報告書の表示、PDFデータのダウンロードが可能となります。（今はテスト期間のため、年間2,980円、2027年度からは年間4,980円）
- 自治会の会計用に構築しましたが、スポーツクラブとか団体の会計にも最適です。

1. 新規登録

(1) 会計システムログイン画面表示

<https://grand-d.net/jichikai/login.php>

このページで「新規登録はこちら」をクリックする。

団体 会計ログイン

団体コード
admin

パスワード
.....

ログイン

[新規登録はこちら](#) [操作マニュアルはこちら](#)
[パスワードを忘れた方はこちら](#)

新規登録後は登録時のコードとパスワードでログインできます。

パスワードを忘れた方は、こちらをクリックして、登録したメールアドレスを入力すると、パスワード再設定用のURLが送られてくるので、そこでパスワードを再設定することが可能です。

(2) 団体情報の登録

<https://grand-d.net/jichikai/register.php>

このページで情報を登録する。

団体コードは任意の英数字で入力可能です。(覚えやすいものがお勧めです)

入力が終わったら最後に「登録する」ボタンをクリックします。

「登録する」ボタンをクリックすると、ログイン画面に戻るので、団体コードとパスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックすると、ログインが可能です。

新規登録

[ログイン画面へ戻る](#)

団体コード
.....
半角英数字4～20文字で入力してください。
例 : sugaya、jichikai001

団体名
.....

会計年度
2026

メールアドレス
admin

パスワード
.....

パスワード確認
.....

登録する

団体名は会計報告書のタイトルに利用されるので、そこを考慮して決定してください。

メールアドレスは、パスワードを忘れた時のために、入力をお願いします。

(3) 会計報告書の様式

このシステムで作成が可能な会計報告書の様式は次のとおりです。

このシステムで作成可能な会計報告書はこちら

〇〇〇〇〇〇〇 会計報告書

2026 年 1 月 1 日 ~ 2026 年 12 月 31 日

前期繰越金

普通預金残高

定期預金残高

繰越金合計

10,000円

20,000円

30,000円

収入の部

(単位:円)

科 目	金 額	摘 要
雑収入	1,500	駐車料金
電柱敷地料	12,000	電柱1本、支線1本
自治会費	1,000,000	10,000円×100名
寄付金	30,000	〇〇さんからの寄付金
市補助金	500,000	道路工事補助金
還付金	20,000	水道代還付
受取利息	4,658	定期利息
出不足金	9,000	3,000円×3名
国補助金	340,000	道路工事補助金
収入合計	1,917,158	

支出の部

(単位:円)

科 目	金 額	摘 要
雑費	8,465	コピー用紙購入100枚
水道光熱費	8,222	電気代、水道代
会議費	11,166	食事、飲み物代
庶務費	6,000	香典
通信費	420	切手代
租税公課	50,000	固定資産税
支払手数料	360	振込手数料
リース料	12,500	コピー機リース料
役員手当	11,000	隔保長手当
雑給	45,800	掃除パート代
支出合計	153,933	

次期繰越金

普通預金残高

定期預金残高

繰越金合計

1,773,225円

20,000円

1,793,225円

上記のとおり 2026年度の会計を報告いたします。

2026 年 12 月 20 日

〇〇〇〇〇〇〇 会計 くじら太郎

印

2. ログイン後の基本操作

<https://grand-d.net/jichikai/index.php>

ログイン後にはこの画面が表示されるので、内容を確認し変更があれば内容を変更して最後に「保存」ボタンをクリックします。

特に会計年度、期首預金残高はそのまま会計報告書に反映されます。

年度が異なる会計データを見たい場合は、過去データ閲覧から年度を選択して、「会計入力」ボタンをクリックします。

(1) 基本情報変更

https://grand-d.net/jichikai/category_settings.php

登録した団体名を変更したい、メールアドレスを変更したい、パスワードを変更したい場合に使用します。

団体会計システム

[基本情報変更](#)[ログアウト](#)

団体名
ホエール会計です

会計年度
2026

期首普通預金残高
100,000

☒ 定期預金を使用する

期首定期預金残高
100,000

期首合計残高
200,000

次年度へ繰越をクリックした時、過去データ閲覧で年度を変更した後は、期首預金残高を確認してください。残高が通帳と相違していることを発見した場合は、過去データ閲覧で年度を戻し、データを修正後次年度へ繰り越して翌年度にデータを引き継ぐようにしてください。

過去データ閲覧

「基本情報変更」ボタンは、団体名、メールアドレス、パスワードを変更したい場合に利用します。

保存次年度へ繰越

メニュー

閲覧年度を変更してからクリックしてください。
2026年度の会計報告書まで表示可能です。

[科目設定](#)[会計入力](#)[会計報告書](#)

会計報告書の表示・印刷には年会費のお支払いが必要です。

2026年度の年会費は

年会費 2,980円（税込）

※次年度以降は年会費 4,980円（税込）となります。

- 自治会でこのシステムを利用する場合、メールアドレスは個人のものになると思うので、会計担当者が変わった場合、新しいメールアドレスに変更しておかないとパスワードを忘れた場合、前の担当者をお願いすることになりかねません。

基本情報変更

団体名
ホエール会計

メールアドレス
hiroto@whale.ne.jp

現在のパスワード

新しいパスワード

※ パスワードを変更しない場合は空欄のまま保存してください。
変更する場合は8文字以上32文字以下で、英字と数字をそれぞれ1文字以上含めてください。

新しいパスワード（確認）

パスワードの変更でない場合は、現在のパスワードは不要です。変更したい情報のみを変更して、最後に「保存」ボタンをクリックします。

(2) 科目設定

https://grand-d.net/jichikai/category_settings.php

このページで各団体に合った科目を追加できるようになっています。

会計報告書に記載されている科目を上から順番に追加していくと、無駄な操作は減ります。

最初から収入科目に1つ、支出科目に1つ登録されていますが、これは定期預金がある団体については必要となる科目です。定期預金の期首残高と期末残高が異なる場合は必要となるので、修正や削除をしないよう注意してください。

団体会計科目設定

収入科目

科目名	操作
定期預金解約	↑ ↓ 修正 削除

支出科目

科目名	操作
定期預金預入	↑ ↓ 修正 削除

例えば定期預金利息が入り、定期預金の残高が変わる場合は、収入科目の受取利息（科目追加が必要）で収入科目を入力して、その後に、支出科目の定期預金預入を入力することで定期預金残高が勝手に増えます。

逆に収入科目の定期預金解約を入力することで、定期預金残高をマイナスして、普通預金残高を増やします。

会計報告書に必要な科目が分かっているなら、最初に科目を追加しておくことで会計データをスムーズに入力することが可能となります。

ここに表示される順番で会計報告書に掲載されます。
会計報告書に記載される順番を変えたい時は、↑や↓をクリックして順番を入れ替えておきましょう。

一度登録した科目の名称を変更、削除したい場合は、「修正」、「削除」ボタンをクリックします。
会計データに使用している科目は削除できません。会計データに使用している科目を修正した場合は、会計データの科目名も変更になります。

(3) 会計入力

https://grand-d.net/jichikai/category_settings.php

会計データの登録、修正、削除を行います。
会計データをダウンロードする、会計データをアップロードする、バックアップしたデータを復元するなどはここで行えます。
日付を指定して残高を通帳と照合するため、残高チェックを行えます。
「次年度へ繰越」ボタンをクリックしたが、次年度繰越を取りやめしたい、CSV 取込をしたが取りやめしたい時には、「バックアップ一覧」ボタンをクリックして復元したいデータからデータを元に戻すことができます。

団体会計入力

戻る

2026/06/15

残高チェック

期首	10,000円
収入	1,836,158円
支出	81,168円
残高	1,764,990円

日付

科目

摘要

収入

支出

保存

登録済みデータ

CSVデータ

エクセルで会計データを開くことが可能です。

CSV取込

日付,科目,摘要,収入,支出の順で作成したCSVデータを取り込みます。

バックアップ一覧

日付	科目		修正	削除
2026-06-30	リース料1	りりり	修正	削除
2026-06-26	雑費	うううう	修正	削除
2026-06-25	雑給	ききき	修正	削除
2026-06-25	電柱敷地料	aaaaa	修正	削除
2026-06-17	リース料1	わわわ	修正	削除
2026-06-17	出不足金	いゐゐ	修正	削除
2026-06-17	役員手当	ああああ	修正	削除
2026-06-16	国補助金	あああ	修正	削除
2026-06-16	還付金	水道還付	修正	削除

このボタンをクリックして通帳の残高と照合することが可能です。

(4) 会計報告書

<https://grand-d.net/jichikai/report.php>

会計年度の会計報告書が表示されます。

薄い黄色が付いた項目は入力することができます。

入力できる項目は下記のとおりです。

●会計期間、収入、支出の科目ごとの摘要、会計報告書の作成日、作成者

「摘要を保存」ボタンをクリックすると、上記の内容を保存しておくことができます。

[戻る](#) [PDF出力](#) [摘要を保存](#)

会計報告書

2026 年 1 月 1 日 ~ 2026 年 12 月 31 日

前期繰越金

普通預金残高 10,000円

定期預金残高 20,000円

繰越金合計 30,000円

収入の部 (単位: 円)

科 目	金 額	摘 要
雑収入	1,500	駐車料金
電柱敷出料	12,000	電柱1本、支線1本
自治会費	1,000,000	10,000戸×100名
寄付金	30,000	○○さんからの寄付金
市補助金	500,000	道路工事補助金
還付金	20,000	水道代還付
受取利息	4,658	定期利息
出不足金	9,000	3,000円×3名
国補助金	340,000	道路工事補助金
収入合計	1,917,158	

支出の部 (単位: 円)

科 目	金 額	摘 要
雑費	8,465	コピー用紙購入100枚
水道光熱費	8,222	電気代、水道代
会議費	11,166	食事、飲み物代
郵便費	6,000	香典
通信費	420	切手代
租税公課	50,000	固定資産税
支払手数料	360	振込手数料
リース料1	25,700	コピー機リース料
役員手当	11,000	隣保員手当
雑給	45,800	掃除/バート代
支出合計	167,133	

次期繰越金

普通預金残高 1,760,025円

定期預金残高 20,000円

繰越金合計 1,780,025円

上記のとおり 2026年度の会計を報告いたします。

2026 年 12 月 20 日

菅谷自治会 会計 <くら太郎

利用料の支払いが確認できていない場合は、「会計報告書」ボタンをクリックしても会計報告書は表示されず、下のような画面が表示されます。支払いが確認できた段階で会計報告書は表示できるようになります。

会計報告書PDF作成

会計入力・科目設定・データ保存・残高チェックは無料です。

会計報告書PDF作成には利用料が必要です。

2026年度

2,980円 (税込) —テスト運用のため安くしています。

2027年度以降

4,980円 (税込)

振込先

西武信用金庫
安富支店
普通 0152582
有限会社ホエール

振込確認率、会計報告書PDFの作成が可能になります。
振込確認メール(janinfo@whale.ne.jp)からの発信となりますので、受信ができるように
設定をお願いいたします。
振込依頼人名は 自治会コード または 自治会名 でお願います。

戻る

ここに注意書きがあるように、お振込み名義は団体コードまたは、団体名をお願いします。

こちらで確認が取れない名義で振り込みされても確認できません。

入金が確認できるとご登録のメールアドレスに会計報告書が表示・印刷できるようになりましたとメールが入ります。

(5) 会計報告書を PDF 出力する

<https://grand-d.net/jichikai/report.php>

[戻る](#) [PDF出力](#) [概要を保存](#)

2026年1月1日 ~ 2026年12月31日

前期繰越金

普通預金残高10,000円

定期預金残高20,000円

繰越金合計30,000円

収入の部 (単位: 円)

科目	金額	摘要
雑収入	1,500	駐車料金
電柱敷地料	12,000	電柱1本、支線1本
自治会費	1,000,000	10,000戸×100名
寄付金	30,000	○○さんからの寄付金
市補助金	500,000	道路工事補助金
寄付金	20,000	水道代返付
受取利息	4,658	定期利息
出不足金	9,000	3,000戸×3名
国補助金	340,000	道路工事補助金
収入合計	1,917,158	

支出の部 (単位: 円)

科目	金額	摘要
雑費	8,465	コピー用紙購入100枚
水道光熱費	8,222	電気代、水道代
会議費	11,166	食事、飲み物代
慶弔費	6,000	香典
通信費	420	切手代
租税公課	50,000	固定資産税
支払手数料	360	振込手数料
リース料1	25,700	コピー機リース料
役員手当	11,000	隣保長手当
雑給	45,800	掃除/バート代
支出合計	167,133	

次期繰越金

普通預金残高1,760,025円

定期預金残高20,000円

繰越金合計1,780,025円

上記のとおり 2026年度の会計を報告いたします。

2026年12月20日

菅谷自治会 会計

くじら太郎

(6) 次年度へ繰越

会計年度が終了すると、期末の残高を翌期に繰り越し、翌期の期首預金残高としてデータを入力します。

この次年度へ繰越を行わないと、翌年度のデータの入力ができません。

この処理をせずに会計入力してしまうと、翌期ではなく当期の会計データになってしまうので、期末の残高が狂ってしまいます。

翌期のデータを入力する前に必ず、次年度へ繰越を行うようにしてください。

翌年度に期首の預金残高を入力する必要がないので、利用者は会計のデータのみ入力すればいいだけになります。

団体会計システム

[基本情報変更](#)[ログアウト](#)

団体名
ホエール会計です

会計年度
2026

期首普通預金残高
100,000

☒ 定期預金を使用する

期首定期預金残高
100,000

期首合計残高
200,000

次年度へ繰越をクリックした時、過去データ閲覧で年度を変更した後は、期首預金残高を確認してください。残高が通帳と相違していることを発見した場合は、過去データ閲覧で年度を戻し、データを修正後次年度へ繰り越して翌年度にデータを引き継ぐようにしてください。

過去データ閲覧

閲覧年度
2026

選択した年度の会計入力と 会計報告書を表示します

保存

次年度へ繰越

メニュー

閲覧年度を変更してからクリックしてください。
2026年度の会計報告書まで表示可能です。

科目設定

会計入力

会計報告書

会計報告書の表示・印刷には年会費のお支払いが必要です。

2026年度の年会費は

年会費 2,980円（税込）

※次年度以降は年会費 4,980円（税込）となります。

「次年度へ繰越」ボタンは、総会が終わり、会計が確定してからクリックしてください。

「次年度へ繰越」ボタンをクリックすると会計年度が変わり、期首普通預金残高、期首定期預金残高の金額が更新されます。

3. エクセルデータの取り込み方法

会計入力画面を開きます。

団体会計入力 戻る 2026/06/29 残高チェック

日付 科目 摘要 収入 支出

年/月/日 選択

登録済みデータ CSVデータ エクセルで会計データを開くことが可能です。 CSV取込 日付,科目,摘要,収入,支出の順で作成したCSVデータを取り込みます。 バックアップ一覧

日付	科目	摘要	収入	支出	修正	削除
2027-07-29	雑費	ガソリンaa代		6,000	修正	削除
2027-07-23	会費	aaaaaaa	23,000		修正	削除
2027-07-05	役員手当	うううaa		5,600	修正	削除
2026-07-28	定期預金解約	定期解約	20,000		修正	削除
2026-06-30	リース料1	りりり				削除
2026-06-26	雑費	ううううう				削除
2026-06-25	雑給	ききき				削除
2026-06-25	電柱敷地料	aaaaa				削除
2026-06-17	出不足金	いいい	9,000		修正	削除

このボタンをクリックして取り込みたいエクセルデータを選択します。
エクセルデータは保存時に CSV 形式で保存されたデータに限ります。

下記のように入力されたデータを使用してください。

	A	B	C	D	E	F
1	日付	科目	摘要	収入	支出	
2	2027/7/23	会費	aaaaaaa	23000	0	
3	2027/7/5	役員手当	うううaa	0	5600	
4	2027/7/29	雑費				
5						
6						
7						

左から日付、科目、摘要、収入、支出の順番に並べてから取り込んでください。
失敗しておかしくなっても、過去のデータから復元は可能です。
すでにエクセルのデータがあればいつでも簡単に入ります。

- 先頭行に「日付」、「科目」、「摘要」、「収入」、「支出」が入力されていること。
- 2行目以降に取り込みたいデータを入力すること。
- 取り込んだデータの「日付」、「科目」、「摘要」、「収入」、「支出」が登録されたデータとすべて同じ場合は、そのデータだけ除いて登録されます。
- 登録されていない科目がある場合は、新たに科目が登録されます。

4. エクセルデータの作成

会計入力画面を開きます。

団体会計入力 戻る 2026/06/29 残高チェック

日付 科目 摘要 収入 支出

年 / 月 / 日 選択

登録済みデータ CSVデータ CSV取込 バックアップ一覧

このボタンをクリックしてエクセルデータを保存する場所とファイル名を入力して保存します。
保存したデータは CSV 形式で保存されるので、エクセルでいつでも開くことができます。
保存する時は、「2026 年度会計データ」などの名前を付けて保存しておくことで後ですぐに見つけることが可能です。

日付	科目	摘要	収入	支出	修正	削除
2027-07-29	雑費	ガソリンaa代		6,000	修正	削除
2027-07-23	会費	aaaaaaa	23,000		修正	削除
2027-07-05	役員手当	うううaa		5,600	修正	削除
2026-07-28	定期預金解約	定期解約	20,000		修正	削除
2026-06-30	リース料1	りりり			修正	削除
2026-06-26	雑費	ううう			修正	削除
2026-06-25	雑給	ききき			修正	削除
2026-06-25	電柱敷地料	aaaaa			修正	削除
2026-06-17	出不足金	いいい			修正	削除

5. バックアップデータ

次年度へ繰越、CSV 取込などのタイミングで自動的にバックアップを取って保存しています。
会計データを元に戻したい場合は、バックアップデータを使って元の状態に戻すことが可能です。

団体会計入力 戻る 2026/06/29 残高チェック

日付 科目 摘要 収入 支出

年 / 月 / 日 選択

登録済みデータ CSVデータ CSV取込 バックアップ一覧

このボタンをクリックしてバックアップデータからデータを復元することができます。
クリックすると、次のページのような画面が表示されて、バックしたデータを過去 10 件分表示できます。

日付	科目	摘要	収入	支出	修正	削除
2027-07-29	雑費	ガソリンaa代		6,000	修正	削除
2027-07-23	会費	aaaaaaa	23,000		修正	削除
2027-07-05	役員手当	うううaa		5,600	修正	削除
2026-07-28	定期預金解約	定期解約	20,000		修正	削除
2026-06-30	リース料1	りりり			修正	削除
2026-06-26	雑費	ううう			修正	削除
2026-06-25	雑給	ききき			修正	削除
2026-06-25	電柱敷地料	aaaaa			修正	削除
2026-06-17	出不足金	いいい			修正	削除

バックアップ一覧

過去10件分のバックアップデータを保存しています。
11件目以降は古いバックアップから自動削除されます。

戻る

件数はバックアップされている会計データの
件数を表示しています。

バックアップ日時	件数	復元
2026-06-28 06:58:59	26件	<button>復元</button>
2026-06-13 12:05:52	28件	<button>復元</button>
2026-06-12 11:16:35	25件	<button>復元</button>

バックアップした日時が表示されるので、復元したいデータを選択して「復元ボタン」をクリックします。（復元する必要がないのにこの処理を行ってしまうと、バックアップの日付以降に行ったデータはバックアップには入っていないので、最悪消えてしまうので自己責任で行ってください。）

6. 過年度データの修正方法

右下の過去データ閲覧から修正したい年度をクリックする。

団体会計システム

基本情報変更

ログアウト

団体名

ホエール会計

会計年度

2027

期首普通預金残高

185,000

☒ 定期預金を使用する

期首定期預金残高

100,000

期首合計残高

285,000

期首の預金残高を入力して最後に「保存」をクリックしてください。
次年度へ繰越は総会承認後にクリックしてください。

次年度へ繰越をクリックした時、過去データ閲覧で年度を変更した後は、期首預金残高を確認してください。残高が通帳と相違していることを発見した場合は、過去データ閲覧で年度を戻し、データを修正後次年度へ繰り越して翌年度にデータを引き継ぐようにしてください。

過去データ閲覧

閲覧年度

2027 (現在) ▼
2027 (現在)
2026

入力と会計報告書を表

選択した会計年度に切り替わるので、メニューから会計入力をクリックします。

メニュー

閲覧年度を変更してからクリックしてください。
2026年度の会計報告書まで表示可能です。

科目設定

会計入力

会計報告書

会計報告書の表示・印刷には年会費のお支払いが必要です。

2027年度の年会費は

年会費 4,980円 (税込)

会計データを追加・変更・削除後に下記の画面に戻り、「次年度へ繰越」ボタンをクリックします。

団体会計システム

基本情報変更

ログアウト

団体名

ホエール会計

会計年度

2026

期首普通預金残高

100,000

☒ 定期預金を使用する

期首定期預金残高

100,000

期首合計残高

200,000

次年度へ繰越をクリックした時、過去データ閲覧で年度を変更した後は、期首預金残高を確認してください。残高が通帳と相違していることを発見した場合は、過去データ閲覧で年度を戻し、データ

このボタンをクリックすると、年度が次の年度に切り替わり、期首の残高も更新されて表示されます。
2年以上前のデータの場合も同じように修正後、次年度繰越を本年度まで繰り返し行くと本年度の残高まで更新することができます。

期首の預金残高を入力して最後に「保存」をクリックしてください。

次年度へ繰越は總會承認後にクリックしてください。

次年度へ繰越