

KAKEI-MIRAI マニュアル

第 1 版

Apr.1 2019

目次

第 1 章	KAKEI-MIRAI について	1
1.1	ユーザーのみなさまへ	2
第 2 章	KAKEI-MIRAI を使ってみよう	5
2.1	KAKEI-MIRAI をはじめてつかうとき	6
2.2	KAKEI-MIRAI の機能	9

第 1 章

KAKEI-MIRAI について

1.1 ユーザーのみなさまへ

KAKEI-MIRAI のユーザーのみなさま、開発者の杉山と申します。家計簿作成ソフト「KAKEI-MIRAI」が、2019 年 4 月にリリースされました。家計簿作成ソフト「KAKEI-MIRAI」は、マイクロソフト社のエクセルを利用できる一般の消費者の方が簡単に家計簿を作成できることを目指して開発されたものです。ご承知のとおり、エクセルは表計算ソフトとして秀逸であり、その機能を活かしたうえで家計簿を簡単に作成することを目指したのが、家計簿作成ソフト「KAKEI-MIRAI」になります。また、できるだけ多くの方に利用していただきたいと考えていますので、無料で提供させていただきます。多くの方に利用していただき、家計管理に役立てていただきたいと思えます。

家計簿作成ソフト「KAKEI-MIRAI」は、下記 URL からソフトはダウンロードいただけます。

<https://www.fpmirai.com/kakei/>

家計簿は、世帯の将来収支の見通しやリスク分析のための重要な基礎資料ですが、家計簿は十分に活用されていません。そして、家計簿が活用されないと、ファイナンシャルプランニングにも支障をきたします。

当社では、ライフプランニング統合ソフト「FP-MIRAI」も開発・運用しています。こちらのソフトは、ファイナンシャルプランナー（FP）や金融機関勤務者のみなさまを想定ユーザーと考えたものになっています。

家計簿作成ソフト「KAKEI-MIRAI」は、ライフプランニング統合ソフト「FP-MIRAI」の分析の基礎となる資料を提供するために開発されました。家計簿はご自身で作成されて、本格的な将来収支の作成やリスク分析などを行うときには、作成した資料を持参して FP などの専門家に相談してもらおう。そういった流れになることを想定しています。

ライフプランニング統合ソフト「FP-MIRAI」と家計簿作成ソフト「KAKEI-MIRAI」の比較は下表をご覧ください。

FP-MIRAI と KAKEI-MIRAI の比較

	ライフプランニング統合ソフト FP-MIRAI	家計簿作成ソフト KAKEI-MIRAI
ソフトの種類	ライフプランニング統合ソフト	家計簿作成ソフト
想定しているユーザー	ファイナンシャルプランナー 金融機関勤務者	一般消費者
機能	キャッシュフロー表の作成 個人向け貸借対照表の作成 資産運用シミュレーション 必要老後資金の計算 ファンド分析レポート作成など	家計簿（月間、年間）の作成
コスト	有料（月額 1,000 円）	無料
更新の頻度	月次	年次
専用サイト	あり（fpmirai.com）	あり（fpmirai.com/kakei）
必要なソフト	マイクロソフトエクセル	マイクロソフトエクセル
稼働する OS	Windows	Windows
フォローアップ	東京、名古屋、大阪で無料研修を開催	なし

ご推薦をいただきました

家計簿ソフト利用の難点は、自由度が少ないことです。

このソフトの大きな利点は、自由度が比較的大きなところではあります。

金額の入力頻度（週に 1 回まとめて、適当にランダム、毎日）も自由です。まとまったレシートを 1 週間ごとに入力することも可能ですから、ものぐささんでも続きやすいでしょう。エクセルやスマホアプリを使用して、じっくりこないなと感じている人は一度試されることをおすすめします。

(家計管理推進協会 代表理事 大木 様)

第2章

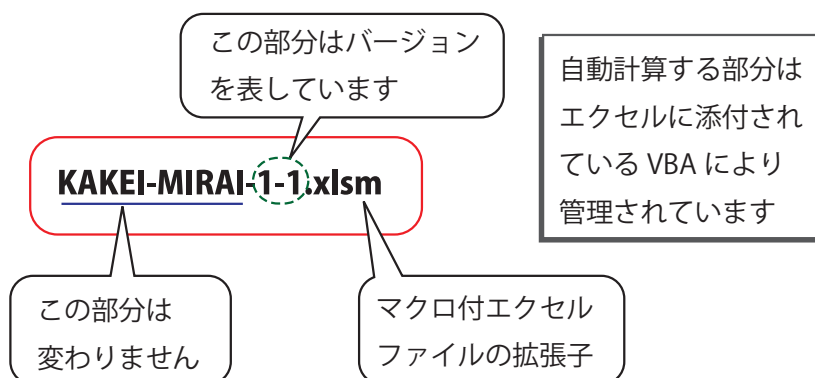
KAKEI-MIRAI を使ってみよう

2.1 KAKEI-MIRAI をはじめてつかうとき

2.1.1 KAKEI-MIRAI のファイル

KAKEI-MIRAI は、マイクロソフト社のエクセルファイルにプログラムが添付された構成になっています。拡張子（「ピリオド」の後の部分）は `xlsm` となっています。xlsm はマクロを使うことができるエクセルファイルの拡張子です。

図 2.1 KAKEI-MIRAI のファイル情報



Office 互換ソフト

KAKEI-MIRAI では、エクセルに添付されているマクロ（VBA）を使っています。したがって、Office 互換ソフトと呼ばれる、マイクロソフトエクセルと互換性のあるソフトでは動かない可能性があります。動作確認は行っておりませんので、あらかじめご了承ください。

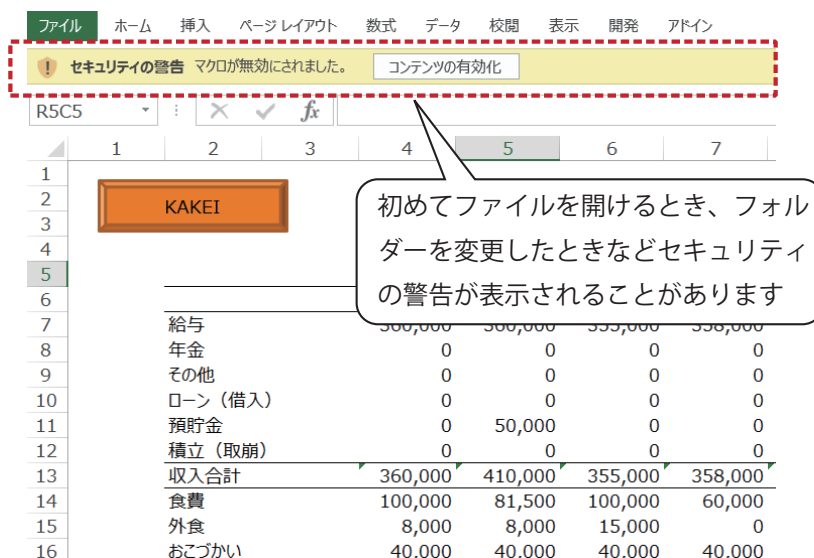
iOS の場合

iOS（アップル社のマッキントッシュで動く OS）の場合にも動作が制限される可能性があります。iOS についても動作確認は行っておりません。あらかじめご了承ください

2.1.2 KAKEI-MIRAI を動かしてみよう

KAKEI-MIRAI を動かしてみましよう。普通のエクセルファイルを開くようにファイルを開けてください。最初にファイルを開けるときには、図 2.2 のような警告が表示されます。これは、KAKEI-MIRAI がマクロ*1を持っているためです。

図 2.2 警告が出てきたら



「コンテンツの有効化」というボタンをクリックしてください。このボタンを押すと、マクロが有効になります。KAKEI-MIRAI では、ファイルが開くと同時に、**メインメニュー**が自動的にポップアップします。

*1 プログラムで書かれた部分

図 2.3 のような **メインメニュー** が立ち上がります。この段階で、KAKEI-MIRAI は正常に動いていることがわかります。

図 2.3 KAKEI-MIRAI のメインメニュー



KAKEI-MIRAI の操作は
このメニューから
すべて行います

2.2 KAKEI-MIRAI の機能

2.2.1 KAKEI-MIRAI の機能

KAKEI-MIRAI の機能は、以下の 4 種類になります。

1. 家計データの登録
2. 家計データの修正
3. 月間収支表の作成
4. 年間収支表の作成

2.2.2 KAKEI-MIRAI のデータ

KAKEI-MIRAI のデータは、「Data」というシートに格納されています。エクセルファイルですから、このシートを直接書き換えていただいて大丈夫です。日付の欄は、「yyyy/m/d」の形式でデータが入っています。2019年1月5日ですと、「2019/1/5」と入力していただければ結構です。

収入/支出の欄は、そのとおり、収入か支出の別を記入してください。その右隣の、科目には収入については 6 種類から、支出については 16 種類のうちから科目を記入してください。もし、指定されていない科目を記入した場合、エラーにはなりませんが、収支表の作成で集計されません。

図 2.4 KAKEI-MIRAI のデータ

日付は yyyy/m/d 形式 科目は、収入 6 種類、支出 16 種類

日付	収入/支出	科目	金額	メモ
2019/1/1	支出	その他支出	15,000	
2019/1/1	支出	家賃	140000	家賃140,000円を支払う
2019/1/4	支出	外食	8,000	外食して8,000円支払う
2019/1/4	支出	食費	25,000	食費を25,000円支払う
2019/1/4	支出	おこづかい	40,000	おこづかいを40,000円渡す
2019/1/4	支出	交通費	4,000	PASMOで4,000円チャージする
2019/1/4	支出	交通費	2,500	PASMOで2,500円チャージする
(中略)				
2019/1/25	収入	給与	80,000	パート代80,000円を受け取る
2019/1/23	支出	その他支出	15,000	犬のエサ代15,000円を支払う
2019/1/30	支出	食費	20,000	食費を20,000円支払う
2019/2/1	支出	食費	1,500	食費を1,500円支払う
2019/2/1	支出	おこづかい	40000	おこづかいを40,000円渡す
2019/2/1	支出	家賃	140000	家賃140,000円を支払う
2019/2/2	支出	交通費	4000	子供の定期代4,000円をいはらう

「Data」という名前のシート

KAKEI-MIRAI で使う科目は下記のとおりです。

KAKEI-MIRAI で使う科目

■ 収入

給与、年金、その他、ローン（借入）、預貯金、積立（取崩）

■ 支出

食費、外食、日用品費、おこづかい、光熱費、家賃、教育費、通信費、保険料、交通費、医療費、交際費、税金・社会保険料、その他、ローン（返済）、預貯金、積立

2.2.3 家計データの登録

家計データを登録するときには、**メインメニュー**の一番上のボタン「家計簿のデータを新規に入力」をクリックします。クリックすると、図 2.5 のようなメニューが表れます。



このメニューは、収入の科目を入力するときも、支出の科目を入力するときも強要になります。そして、同時に3つの項目を入力することができます。

日付は動作を行っている日の日付がデフォルトで入力されています。必要に応じて変更可能です。また、3つのデータを入力する必要はなく、1つのデータだけでも入力できます。

図 2.5 収入の科目を登録するとき

収入の項目を選択 収入の6つの科目が設定されている

日付はデフォルトで今日の日付になっている

同時に3つまで登録可能

図 2.6 は、支出の登録の場合です。収入/支出の選択を行うと、科目は自動的に切り替わるようになっています。

図 2.6 支出の科目を登録するとき

支出の項目を選択 支出の 16 つの科目が設定されている

KAKEI-MIRAI

家計簿を入力してください

日付	選択してください	科目 (選択してください)	金額 (数値のみ記入)
2019/03/03	<input type="radio"/> 収入 <input checked="" type="radio"/> 支出	食費 外食 おこづかい 光熱費 家賃 教育費 通信費 保険料	20000 円
2019/03/03	<input type="radio"/> 収入 <input checked="" type="radio"/> 支出		円
2019/03/03	<input type="radio"/> 収入 <input checked="" type="radio"/> 支出		円

メモ

登録 終了

2.2.4 家計データの修正

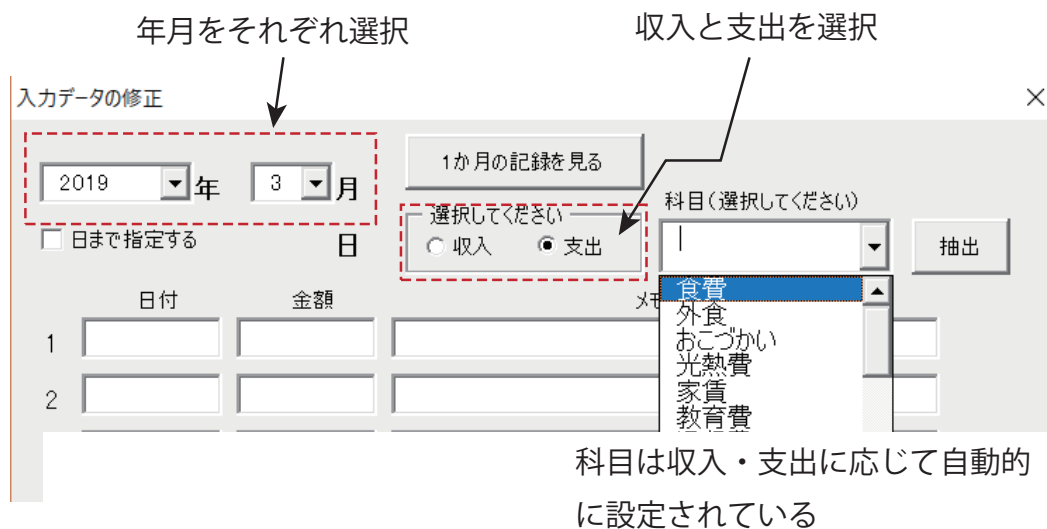


家計データを修正するときには、**メインメニュー**の上から2つ目のボタン「入力したデータを修正」をクリックします。

クリックすると、図 2.7 のようなメニューが表示されます。

図 2.7 が表示されたら、左上から順に、年、月、収入・支出の選択、科目の選択を行います。選択ができれば、「抽出」のボタンをクリックします。

図 2.7 修正する登録データを表示する



抽出されると図 2.8 のようにデータが表示されます。必要な個所のみ修正を行って、最後に、「修正」ボタンをクリックしてください。

図 2.8 抽出したデータを修正する

入力データの修正

2019 年 3 月

選択してください
 収入 支出

科目(選択してください)
食費

抽出

	日付	金額	メモ
1	2019/08/06	20000	食費を20,000円支払う
2	2019/08/10	20000	食費を20,000円支払う
3	2019/08/15	20000	食費を20,000円支払う
4	2019/08/21	20000	食費を20,000円支払う
5	2019/08/25	20000	食費を20,000円支払う
6			
7			
8			
9			
10			

修正

終了

修正可能な部分です。必要な部分だけ修正してください。

■修正する対象が多いとき 図 2.8 で確認できるように、年月を指定して、科目を指定した場合、登録されている項目が 10 までであれば上記のやり方で修正可能です。しかし、その月の登録データが 10 を超える場合には、「日」まで指定して修正するようにしてください。

最初に、その月の登録データがどの程度あるのか確認してみましょう。図 2.9 にしたがって、その月の登録データの全容を確認します。

図 2.9 その月の登録データを確認する

入力データの修正 ここをクリック! ×

2019 年 3 月

1か月の記録を見る

選択してください

科目(選択してください)

抽出

メモ

月間の記録

2019年3月のデータ

2019/03/01	支出	家賃	140000	支出
2019/03/01	支出	交通費	4000	支出
2019/03/01	支出	交通費	2500	支出
2019/03/05	支出	教育費	20000	支出
2019/03/05	支出	食費	20000	支出
2019/03/05	支出	おこづかい	40000	支出
2019/03/10	支出	食費	20000	支出
2019/03/10	支出	光熱費	17000	支出
2019/03/10	支出	通信費	30000	支出
2019/03/10	支出	保険料	24000	支出
2019/03/15	支出	食費	20000	支出
2019/03/17	支出	外食	15000	支出
2019/03/20	収入	給与	280000	収入
2019/03/21	支出	食費	20000	支出
2019/03/25	収入	給与	75000	収入
2019/03/25	支出	食費	20000	支出
2019/03/25	支出	その他支出	15000	支出

OK

指定した月のすべてのデータが表示されます

月のデータを表示させて修正したい日を確認します。確認した後は、もう一度、「メインメニュー」⇒「入力したデータを修正」と進んで、今度は、図 2.10 のように、日まで指定して登録データを修正します。

図 2.10 日を指定して登録データを修正する

入力データの修正 1.ここにチェックを入れると ×

2019 年 3 月

1か月の記録を見る

選択してください

科目(選択してください)

抽出

メモ

日まで指定する

10 日

日付

金額

ここが入力できるようになる

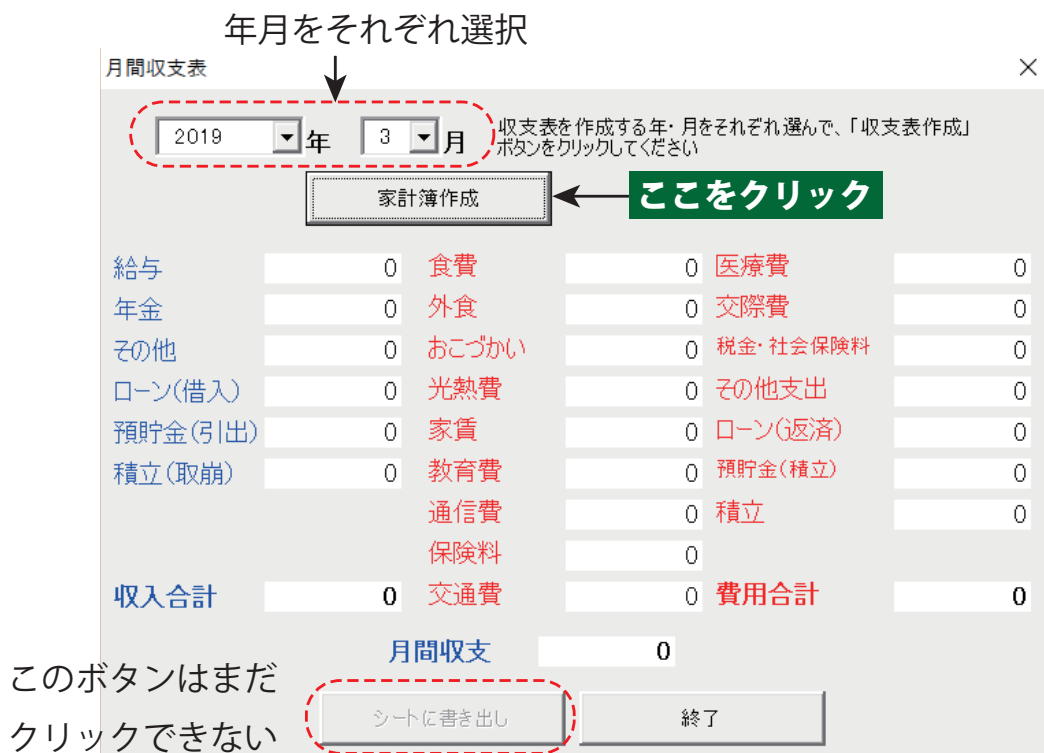
1			
2			
3			
4			

2.2.5 月間収支表の作成



家計データを修正するときには、**メインメニュー**の上から3つ目のボタン「月間の家計簿を作成」をクリックします。クリックすると、図 2.11 のようなメニューが表れます。

図 2.11 月間の家計簿を作成する



ここで、年・月を指定して、「家計簿作成」のボタンをクリックします。図 2.12 のように、ポップアップメニューの上に家計簿ができあがります。

また、家計簿を作成すると、下部の「シートに書き出し」のボタンが使用できるようになります。

図 2.12 月間の家計簿をシートに出力する

月間収支表 ×

2019 年 3 月 収支表を作成する年・月をそれぞれ選んで、「収支表作成」ボタンをクリックしてください

家計簿作成

給与	355,000	食費	100,000	交通費	6,500
年金	0	外食	15,000	医療費	15,000
その他	0	日用品費	45,600	交際費	0
ローン(借入)	0	おこづかい	40,000	税金・社会保険料	0
預貯金(引出)	0	光熱費	17,000	その他支出	0
積立(取崩)	0	家賃	140,000	ローン(返済)	0
		教育費	25,000	預貯金(積立)	0
		通信費	30,000	積立	0
収入合計	355,000	保険料	24,000	費用合計	458,100
月間収支		-103,100			

シートに書き出し 終了

この部分は表示されているだけ。変更はできない

家計簿作成前は使えなかったボタンが使用可になっている

「シートに書き出し」のボタンをクリックすると、エクセルのシート上に家計簿のデータが表示されます。ここでは、収入・支出それぞれの合計額を 100% とした各項目の比率をパーセント表示してあります。

図 2.13 出力された月間の家計簿

KAKEI 2019年3月 月間家計簿 月間の収支はコチラ

月間収支 **-103,100円**

収入の部			収入合計を100%として計算	支出の部			支出合計を100%として計算
科目	金額 (円)	比率		科目	金額 (円)	比率	
給与	355,000	100.0%		食費	100,000	21.8%	
年金	0	0.0%		外食	15,000	3.3%	
その他	0	0.0%		日用品費	45,600	10.0%	
ローン (借入)	0	0.0%		おこづかい	40,000	8.7%	
預貯金	0	0.0%		光熱費	17,000	3.7%	
積立 (取崩)	0	0.0%		家賃	140,000	30.6%	
収入合計	355,000	100.0%	教育費	25,000	5.5%		
			通信費	30,000	6.5%		
			保険料	24,000	5.2%		
			交通費	6,500	1.4%		
			医療費	15,000	3.3%		
			交際費	0	0.0%		
			税金・社会保険料	0	0.0%		
			その他	0	0.0%		
			ローン (返済)	0	0.0%		
			預貯金	0	0.0%		
			積立	0	0.0%		
			費用合計	458,100	100.0%		

2.2.6 年間収支表の作成



家計データを修正するときには、**メインメニュー**の上から4つ目のボタン「年間の家計簿を作成」をクリックします。クリックすると、図 2.14 のような家計簿が作成されます。

ここでは、各月の家計簿は縦の欄に収まっています。1月から12月までの欄があり、12月の右に年間の合計の欄があります。そして、その隣

には、年間の収入・支出それぞれの合計額を 100% とした各項目の比率をパーセント表示してあります。

図 2.14 出力された年間の家計簿

		1月	2月	3月	4月	12月	年間合計	比率	
に分類	収入は6科目	給与	360,000	360,000	355,000	358,000	360,000	4,300	77.8%
		年金	0	0	0	0	0	0	0.0%
		その他	0	0	0	0	650,000	1,100	21.2%
		ローン(借入)	0	0	0	0	0	0	0.0%
		預貯金	0	50,000	0	0	0	0	0.9%
		積立(取崩)	0	0	0	0	0	0	0.0%
	収入合計	360,000	410,000	355,000	358,000	1,010,000	5,500	100.0%	
に分類	支出は17科目	食費	100,000	81,500	100,000	60,000	115,000	1,056,500	21.2%
		外食	8,000	8,000	15,000	0	0	53,000	1.1%
		日用品費	14,000	1,300	45,600	32,000	23,400	217,900	4.4%
		おこづかい	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	480,000	9.6%
		光熱費	15,000	15,000	17,000	17,000	18,000	208,000	4.2%
		家賃	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	1,680,000	33.7%
		教育費	20,000	20,000	25,000	20,000	20,000	248,000	5.0%
		通信費	30,000	30,000	30,000	30,000	32,000	378,000	7.6%
		保険料	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	288,000	5.8%
		交通費	9,000	8,500	6,500	9,000	7,500	88,500	1.8%
		医療費	0	0	15,000	1,980	0	31,980	0.6%
		交際費	0	0	0	0	0	0	0.0%
		税金・社会保険料	0	10,000	0	0	0	10,000	0.2%
		その他支出	22,000	7,000	0	80,000	50,000	194,000	3.9%
		ローン(返済)	0	0	0	0	0	0	0.0%
		預貯金	0	50,000	0	0	0	50,000	1.0%
		積立	0	0	0	0	0	0	0.0%
	支出合計	422,000	435,300	458,100	453,980	469,900	4,983,880	100.0%	
	取支	-62,000	-25,300	-103,100	-95,980	540,100	546,120	9.9%	

(中略)

収入と支出のそれぞれの合計に対する比率

