

やさしい

家計簿ノート

スタートアップマニュアル

シリアルナンバーは大切に保管してください

IRT0428(1)

ユーザー登録や最新版アップデートの際に必要となります。
(シリアルナンバーは再発行できません)

動作環境	1
最新版ダウンロード方法	2
インストール	3~4
起動方法・オンラインマニュアル	5
手順1.家計簿ファイルを作成する	6~7
手順2.帳簿を作成する	8~12
手順3.費目設定する	13~17
家計簿を記録する	18~19
ファイルを保存する	20
ソフトを終了する	21
ファイルを開く	22
お問い合わせ窓口	裏表紙



株式会社アイアールティ
<https://irtnet.jp>

動作環境

対応 OS	Windows 10 / 11 ※Mac OS には対応していません。
CPU	対応 OS が正常に動作する環境以上
メモリ	対応 OS が正常に動作する環境以上
ディスプレイ	1280×1024 以上の解像度で色深度 32bit True Color 以上の表示をサポートしている環境 ※画面の解像度が 1280×1024 であっても画面の文字サイズを大きくした場合 (DPI を変更された場合) は『やさしい家計簿ノート』の画面が正常に表示されない場合があります。
CD-ROM	倍速以上
ハードディスク	1GB 以上の空き容量 (インストール時) ※上記以外にシステムドライブ上にデータ保存の為の空き容量が必要です。
プリンター	対応 OS 上で正常動作する A4 / B5 サイズに印刷可能なレーザープリンターもしくはインクジェットプリンター
その他	インターネット接続環境必須 ※本ソフトの最新情報の確認、オンラインマニュアルの閲覧、ユーザー登録、アップデート並びに本ソフトの動作に必要な環境のインストールを行う際にもインターネット環境が必要です。 最新の「.NET Framework 4.8.X(※)」が正常に動作している環境必須 ※(2026 年 3 月現在).NET Framework 4.8.1

OS について

※上記 OS が正常に機能し、OS の推奨動作環境を満たしていることが前提です。

また Windows10 は ESU 対応済みの環境のみ対応です。

※日本語版 64bit OS のみの対応です。

※各種 ServerOS には対応していません。

※デスクトップモードのみの対応です。(タブレットモード非対応)

※最新の機能更新プログラムなどで最新の状態へアップデートされている環境が前提です。

※管理者権限を持ったユーザーでお使いください。

※マイクロソフトのサポート期間が終了している OS での動作は保証いたしません。

また、ユーザーサポートも対象外です。

※WindowsOS によっては .NET Framework 4.8.1 (またはそれ以降のパッチリリース) をインストールする必要があります。

最新版ソフトウェアのダウンロード方法

このたびは「やさしい家計簿ノート」をご購入いただき
ありがとうございます。

ご利用前に、下記 URL より最新バージョンをご確認ください。
必要に応じてダウンロードしてお使いいただけます。
また、CD ドライブがない場合も、こちらからダウンロードして
ご利用いただけます。

https://update.irtnet.jp/ya_kakeibo.htm



ダウンロード画面例

やさしい家計簿ノート

シリアルナンバー

シリアルナンバーを入力してダウンロードボタンをクリックしてください。

※シリアルナンバーはスタートアップマニュアルに貼付されています。

ご確認ください。

※シリアルナンバーは半角大文字で入力してください。

ダウンロード

※例 ▶ RTX-XXXX-XXXXXX

本書表紙に貼付されているシリアルナンバーを入力して
「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。

「Update.exe」がダウンロードされましたら、
ダブルクリックしてインストールを開始してください。

インストール

お使いのパソコンに「やさしい家計簿ノート」をインストールします。

本ソフトをインストールする前に、次の項目をご確認ください。

- **インストール時のハードディスクは 1GB 以上の空き容量が必要です。**
※上記以外にシステムドライブ上にデータ保存の為に空き容量が必要です。
- **管理者権限について**
管理者として実行してください。
- **アプリケーションソフトの停止**
インストールする前にウィルス対策ソフトなどの常駐ソフトや他のアプリケーションを停止してください。
※Windows OSやお使いのパソコンそのものが不安定な場合は、正常にインストールが行われない場合があります。

1 パソコンに本ソフトのCD-ROMをセットしてインストールを開始します

CDドライブがないパソコンでは、ソフトウェアをダウンロードしてください。(2ページ参照)



パソコンに「やさしい家計簿ノート」のCD-ROMをセットします。
自動で画面が表示されますので、画面の案内にしたがってインストールをおこなってください。
左のような画面が表示されましたら、「次へ」をクリックしてください。

CD-ROMをセットした時に表示される画面



インストールが自動で始まらない場合

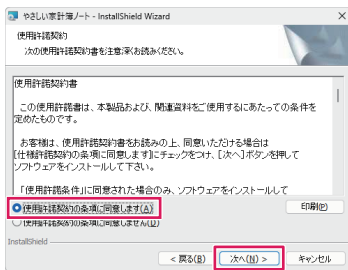
[PC]→CD/DVDドライブ→
[setup.exe]の順にダブルクリック
します。



インストール

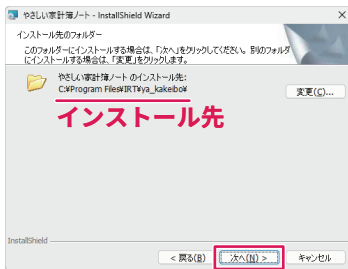
2 使用許諾契約の内容を確認してください

使用許諾契約書の内容を確認し、「使用許諾契約の条項に同意します」をクリックして選択した後、「次へ」をクリックしてください。



3 インストール先を確認してください

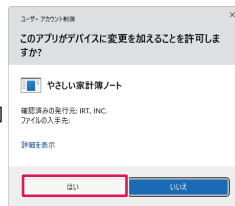
インストール先を変更する場合は「変更」をクリックして、インストール先を選択してから、「次へ」をクリックしてください。通常はインストール先を変更しなくても問題はありません。



4 設定の内容を確認してください

設定内容を確認後、「インストール」をクリックしてください。

ユーザーアカウント制御が表示された場合は「はい」をクリックしてください。



5 インストールが完了です

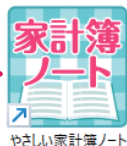
インストールが正常に終了すると左のような画面が表示されます。「完了」をクリックしてください。



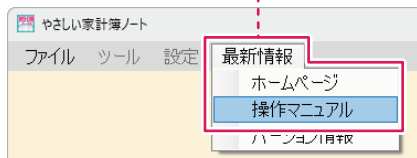
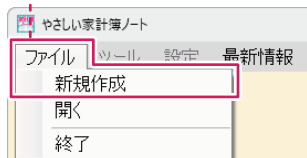
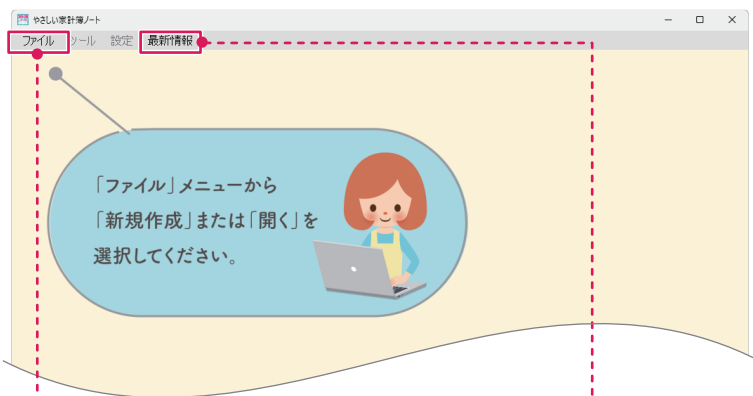
起動方法・オンラインマニュアル

デスクトップのショートカットアイコンをダブルクリックしてソフトを起動します。

ショートカットアイコンを
ダブルクリックして起動



「やさしい家計簿ノート」ソフトが起動します。



家計簿ファイルを作成して 始めましょう！

ファイルメニューから「新規作成」を選択して家計簿ノートを新規作成します。操作手順は 6 ページ以降をご覧ください。

詳しい操作マニュアルの 閲覧方法

最新情報メニューの「操作マニュアル」から、オンラインマニュアルをご確認いただけます。また、「ホームページ」では、最新のプログラム情報などをご案内しています。

手順1 家計簿ファイルを作成する

本マニュアルでは、

手順1 ファイル作成 ⇒ **手順2** 帳簿作成 ⇒ **手順3** 費目設定 ⇒ 帳簿の記録方法をご案内します。

まずはじめに、家計簿を記録するためのファイルを作成します。

1 ソフトを起動します

デスクトップの「やさしい家計簿ノート」のアイコンをダブルクリックして起動します。

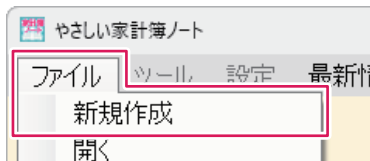
※ダブルクリックとは、マウスの左ボタンをすばやく2回押す操作です。



ダブル
クリック！

2 新しい家計簿を作成します

画面の左上にあるメニューの「ファイル」をクリックし「新規作成」をクリックします。



3 基本情報を入力します

「基本情報設定」画面が表示されます。

(必須) と表示されている項目を入力し、「作成」ボタンをクリックします。

基本情報設定

1ファイルは、1年分のデータを入力・保存します。

家計簿名 (必須)

年度 (必須) 年 ※西暦で入力してください

開始月 (必須)

現金初期残高 (必須) ※後から変更できます

締め日 (必須)

月末 日付指定 日

パスワード

パスワード(確認)

! ご注意

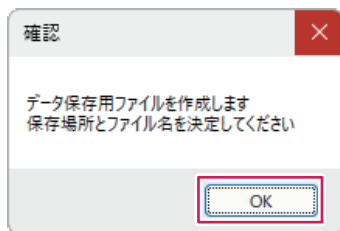
「やさしい家計簿ノート」は、1ファイルで1年分のデータを作成して管理します。

年度・開始月は、後から変更できません。変更する場合は、新しくファイルを作成する必要があります。

手順1 家計簿ファイルを作成する

4 ファイルを作成します

「データ保存用ファイルを作成します
保存場所とファイル名を決定して
ください」と表示されましたら、
「OK」をクリックします。

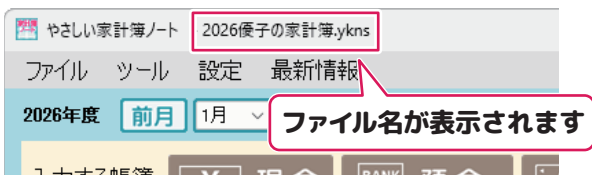


「名前を付けて保存」画面が表示されます。

- 1 保存する場所を指定し、
- 2 ファイル名を入力して
- 3 「保存」ボタンをクリックします。



作成した家計簿ファイルが開きます。
家計簿をつける前にかんたんな設定をおこなってから
はじめます。次のページ(8ページ)へお進みください。



手順2 帳簿を作成する

本ソフトでは、下記のように口座や支払い方法ごとに帳簿を作成して管理します。

預金、カード、電子決済では、複数の帳簿を登録できます。

¥ 現金	BANK 預金 ▼	CARD カード ▼	電子決済 (チャージ払) ▼
《例》 ・まごころ銀行 ・さくらライフ銀行 ・IRT銀行	《例》 ・くらしカード ・Sampleカード	《例》 ・かんたんペイ ・くらしペイ ・らくらくIC	

預金帳簿(口座)を登録する例

- ①「預金」ボタンをクリックし、②「帳簿作成・編集」をクリックします。

入力する帳簿

¥ 現金	BANK 預金 ▼	CARD
	帳簿作成・編集	



「預金編集」画面が表示されましたら、「追加」ボタンをクリックします。

預金編集

名称	初期残高	メモ

「追加」をクリック!

追加 変更 削除 ▲ ▼ 閉じる

手順2 帳簿を作成する

↓
預金帳簿(口座)の内容を設定します。

帳簿の追加

名称 まごころ銀行

初期残高 500,000

メモ 優子のカード、買い物他

追加 キャンセル

《設定例》

名称:まごころ銀行
初期残高:500,000円
メモ:利用目的など(任意)

入力が終わりましたら
「追加」ボタンをクリック
します。

預金編集

まごころ銀行	¥500,000	優子のカード、買い物他
--------	----------	-------------

預金帳簿が追加されます

追加 変更 削除 ▲ ▼ 閉じる

複数の口座を登録する場合は
再度「追加」ボタンをクリックして、
同じ手順で追加します。

設定が終わりましたら、「閉じる」を
クリックします。

をクリックすると、追加した
預金帳簿が選択できるようになります。

BANK 預金

まごころ銀行

帳簿作成・編集

手順2 帳簿を作成する

クレジットカードの種類を登録する例

- 1 「カード」ボタンをクリックし、
- 2 「帳簿作成・編集」をクリックします。



「クレジットカード編集」画面が表示されましたら、「追加」ボタンをクリックします。



クレジットカードの内容を設定します。

The screenshot shows the '帳簿の追加' dialog box with the following fields and values:

名称	くらしカード
メモ	優子のカード
締め日	月末
支払日	翌月 10日
支払口座	まごころ銀行

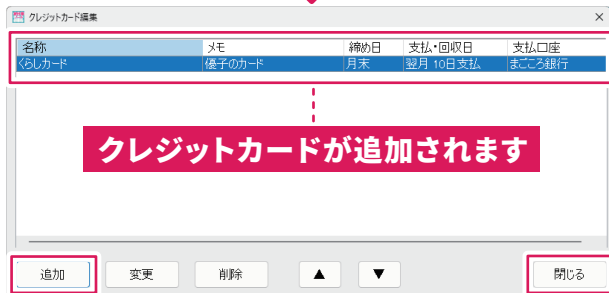
Buttons: 追加, キャンセル

《設定例》

名称: くらしカード
メモ: 利用目的など(任意)
締め日: 月末
支払日: 翌月 / 10日
支払口座: まごころ銀行
入力が終わりましたら「追加」ボタンをクリックします。


- ❗ ご注意** 締め日・支払日・支払口座を後から変更した場合、すでに登録済みの利用データには反映されません。

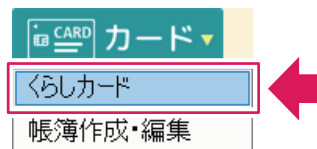
手順2 帳簿を作成する



複数のカードを登録する場合は再度「追加」ボタンをクリックして、同じ手順で追加します。

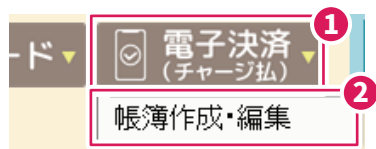
設定が終わりましたら、「閉じる」をクリックします。

 をクリックすると、追加したカードを選択できるようになります。



電子決済(チャージ払い)の種類を登録する例

①「電子決済(チャージ払)」ボタンをクリックし、②「帳簿作成・編集」をクリックします。



「電子決済編集」画面が表示されましたら、「追加」ボタンをクリックします。



手順2 帳簿を作成する



電子決済の内容を設定します。

帳簿の追加

名称

初期残高

メモ

《設定例》

名称:かんたんペイ

初期残高:10,000

メモ:利用目的など(任意)

入力が終わりましたら
「追加」ボタンをクリック
します。



電子決済編集

かんたんペイ	¥10,000	優子の買い物
--------	---------	--------

電子決済が追加されます

▲ ▼

複数の電子決済を登録する場合は、再度「追加」ボタンをクリックして、同じ手順で追加します。

設定が終わりましたら、「閉じる」をクリックします。

電子決済 ▼ をクリックすると、追加した電子決済を選択できるようになります。

電子決済 ▼
(チャージ払)

帳簿作成・編集



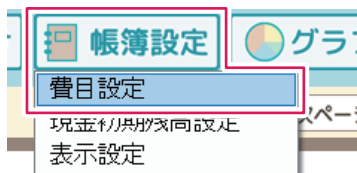
手順3 費目を設定する

好みの費目やよく使う費目を追加・編集できます。
詳細内容も登録しておくこと、入力がより簡単になります。

費目		内容	
13	美容費	水道光熱費の内容を登録・編集	
14	家賃・住居費	No	内容
15	水道光熱費	1	水道
16	娯楽・文化・スポーツ	2	ガス
17	税金	3	電気

1 費目設定画面を表示します

画面右上の「帳簿設定」から
「費目設定」を選択します。



2 費目を編集します

費目設定は帳簿ごとに4つのタブに分かれています。
使用/不使用設定や並び順はタブごとに変更できますが、
費目名の登録・編集・削除は、全ての帳簿で共通です。



No.	費目	短縮ID	収入	支出
1	食費			<input type="radio"/>
2	外食・テイクアウト			<input type="radio"/>
3	日用品			<input type="radio"/>
4	医療費・医薬品			<input type="radio"/>
5	子ども関係			<input type="radio"/>
6	ペット関係			<input type="radio"/>
7	交通費			<input type="radio"/>
8	衣服費			<input type="radio"/>
9	美容費			<input type="radio"/>
10	家賃・住居費			<input type="radio"/>

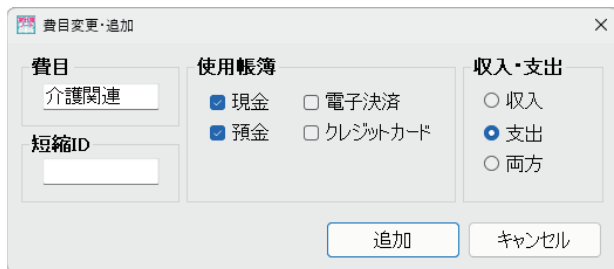
手順3 費目を設定する

3 費目を追加する場合（費目名の追加は全帳簿タブ共通です）

「費目追加」ボタンをクリックします。



費目の詳細を設定して追加します。



《設定例》

費目: 介護関連

使用帳簿: 現金 預金

収入・支出: 支出

※追加登録後、17ページの費目一覧の

「費目変更」ボタンで、設定内容を変更できます。

手順3 費目を設定する



費目の並び順を編集します。

追加した費目は一番下に表示されます。

必要に応じて ボタンで、選択した費目の並び順を変更できます。

※使用帳簿のタブごとに設定できます。

No	費目	短縮ID	収入	支出
14	通信費(スマホ・ネット)			○
15	税金			○
16	保険料			○
17	教育・授業料・習い事			○
18	サブスク・会費・新聞・雑			○
19	駐車場			○
20	修繕費			○
21	チャージ		○	○
22	預金		○	○
23	お小遣い			○
24	交際費・贈答・プレゼント			○
25	帰省・旅行			○
26	冠婚葬祭			○
27	臨時収入		○	
28	臨時支出			○
29	雑費・使途不明			○
30	給与		○	
31	賞与(ボーナス)		○	
32	投資・配当金		○	
33	ローン			○
34	ポイント還元		○	
35	自己投資			○
36	振替		○	
37	現金		○	
38	雑入金			○
39	介護関連			

並び順を変更

並び順変更

並び順は、帳簿を記録する時の費目選択に反映!

データ入力

現金

日付
3/24

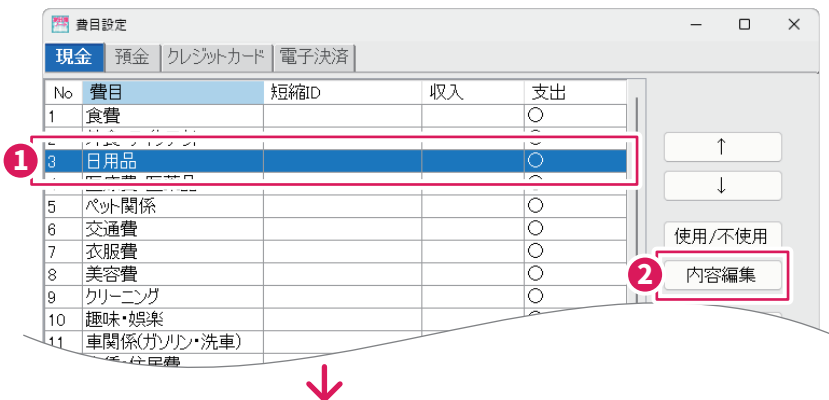
費目
介護関連
日用品
医療費・医薬品
ペット関係
交通費
衣服費
美容費
クリーニング
趣味・娯楽
車関係(ガソリン・洗車)
家賃・住居費
介護関連
水道光熱費

費目が追加されます

手順3 費目を設定する

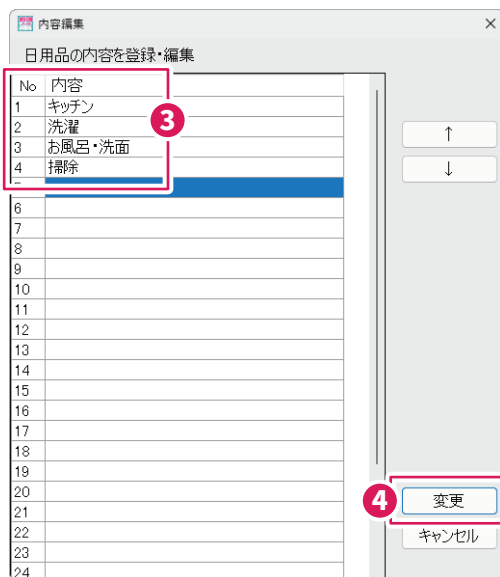
4 費目の詳細内容を登録する場合（費目の内容設定は全帳簿タブ共通です）

1 対象の費目を選択し、2 「内容編集」をクリックします。

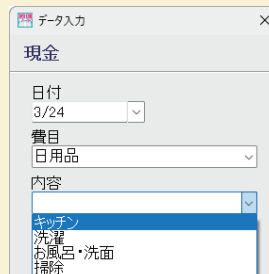


3 行にカーソルをあわせて内容を入力します。

4 「変更」をクリックします。



! 費目を選択後、内容を選択して入力の手間なし！

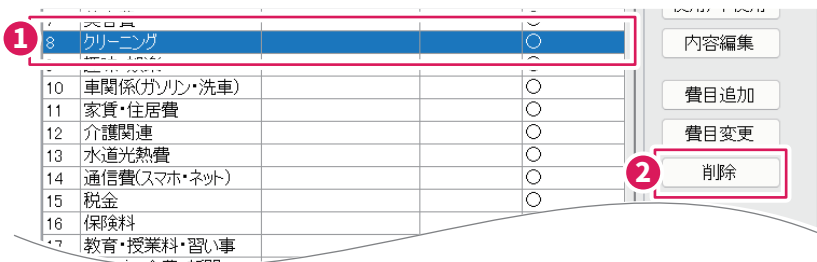


手順3 費目を設定する

5 費目を削除する場合（費目名の削除は全帳簿タブ共通です）

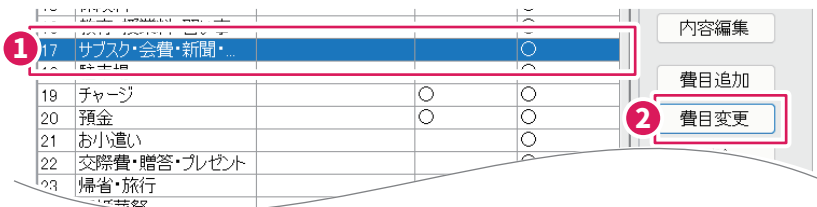
① 対象の費目を選択し、② 「削除」をクリックします。

※「現金」「預金」「チャージ」「振替」は削除できません。

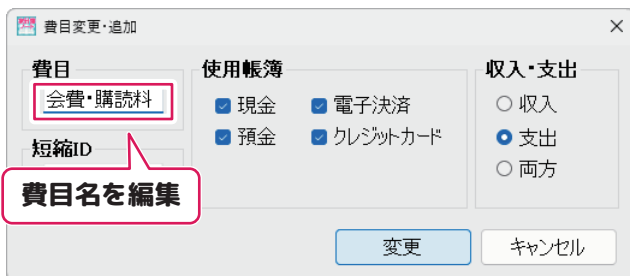


6 費目を編集する場合（費目名の編集は全帳簿タブ共通です）

① 対象の費目を選択し、② 「費目変更」をクリックします。



例: 費目の名称を変更「サブスク・会費・新聞・雑誌」→「会費・購読料」



家計簿を記録する（預金から現金を引き出す例）

1 入力する帳簿を選択します

預金から現金を引き出す例

①「預金」ボタンをクリック、②預金帳簿名「まごころ銀行」（図例）選択します。（預金帳簿の登録は8～9ページ）



2 「入力」ボタンをクリックします



家計簿を記録する（預金から現金を引き出す例）

3 家計簿を記録します

1 各項目を設定します。

[日付]
記録する日付を設定します。

[費目]
「現金」を選択します。

[内容]
任意で入力します。

[相手帳簿]
「現金」が自動設定されます。

[出金]
金額を入力します。

データ入力

まごころ銀行

1

日付
3/24

費目
現金

内容
現金補充

相手帳簿
現金

入金
0

出金
10000

2 入力 閉じる

2 設定が終わりましたら、「入力」ボタンをクリックします。

BANK 預金

月	日	費目	内容	入金	出金	残高
			<<前日繰越>>			500,000
03	24	現金	現金補充《現金》		10,000	490,000

預金帳簿で出金が記録されます

¥ 現金

月	日	費目	内容	収入	支出	残高
			<<前日繰越>>			50,000
03	24	預金	現金補充《まごころ銀行》	10,000		60,000

現金帳簿で収入が記録されます

その他、クレジットカードや電子決済の記録の詳しい例につきましては、オンラインマニュアルをご覧ください。

ファイルを保存する

上書き保存する場合

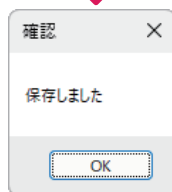
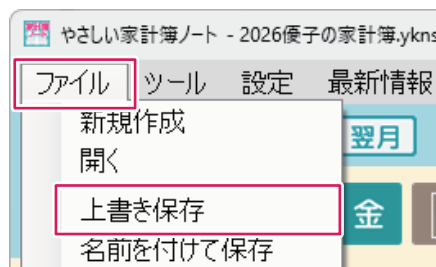
「ファイル」メニューから
「上書き保存」を選択します。

または、メイン画面の左下の

 ボタンをクリック
します。

「上書きしますか?」と表示され
ましたら、「はい」をクリックします。

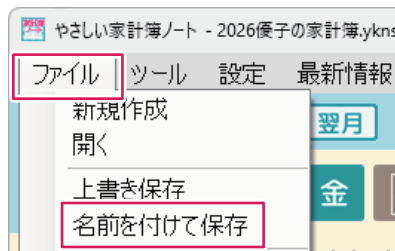
「保存しました」と表示されましたら
「OK」をクリックします。



別名で保存する場合

「ファイル」メニューから
「名前を付けて保存」を選択します。

名前を付けて保存画面が表示
されますので、保存場所を指定して
保存ファイル名を入力して保存
します。

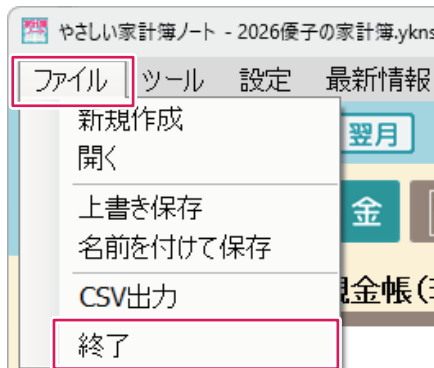


ソフトを終了する

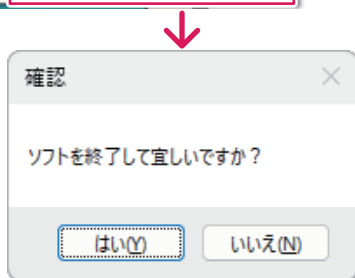
「ファイル」メニューから「終了」を選択します。

または、メイン画面の左下の

 ボタンをクリック
します。



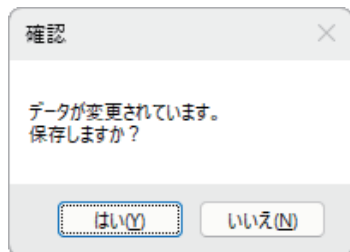
「ソフトを終了して宜しいですか？」と表示されましたら、「はい」をクリックしますと、ソフトが終了します。



保存せずに終了しようとした場合

「データが変更されています。保存しますか？」と表示されます。「はい」をクリックすると、「名前を付けて保存」の画面が表示されます。

上書き保存する場合は、「いいえ」をクリックします。その後、20ページの「上書き保存」の手順で保存してから、ソフトを終了します。



ファイルを開く

保存ファイルから開く

保存ファイルをダブルクリックするとファイルが開きます。



保存ファイルをダブルクリック！

2026優子の家計簿.
ykns

ファイルメニューから開く

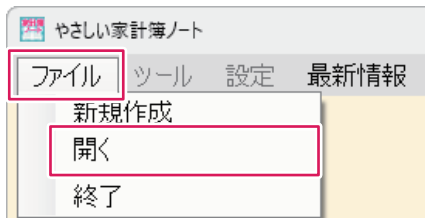
「ファイル」メニューから「開く」を選択します。

また、別のファイルを開いている場合は、メイン画面の左下の

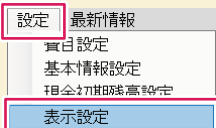


ボタンをクリック

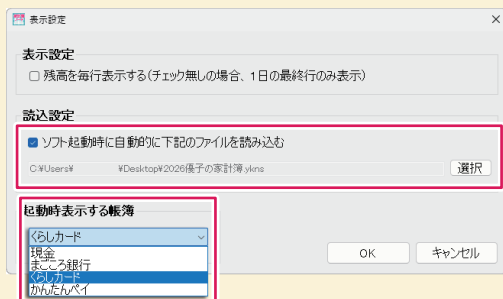
して開くこともできます。



！ 起動時にファイルを自動で開く設定



1 「設定」メニューから「表示設定」を選択します。



2 「ソフト起動時に自動的に下記ファイルを読み込む」にチェックを入れ、ファイルを指定します。
※起動時に表示する帳簿も設定できます。

その他の詳しい操作方法は、オンラインマニュアルをご覧ください。

お問い合わせ窓口

メールでのお問い合わせ

サポート対応時間：10：00～17：30（土・日、祝日を除く）

E-mail info@irtnet.jp

本ソフトに関するご質問・ご不明な点などございましたら、メールでユーザーサポートまでご連絡ください。

また、オンラインマニュアルや弊社ホームページ（製品情報・よくあるお問い合わせのページなど）で詳しい情報をご案内しておりますので、そちらもあわせてご覧ください。

お問い合わせの際は、パソコン環境・操作の具体例などをできるだけ詳しくご記入ください。お客様のメールサーバーのドメイン拒否設定により、弊社からのメールが受信されない場合がありますので、その際は設定をご確認ください。

ソフトウェアの最新情報・アップデート情報のご案内

● IRT ホームページ

<https://irtnet.jp/>

ホームページでは、ソフトウェアの最新情報、アップデート情報をお知らせしております。ご購入された製品の最新版を公開している場合は、ソフトウェアをダウンロードしてお使いいただけます。

10分間電話サポート（予約制）サービス

10分間電話予約サポート（予約制）をご利用になるには、事前にユーザー登録が必要となります。下記ページからユーザー登録をおこなってください。

※ユーザー登録の際は、シリアル番号の入力が必須となります。
シリアル番号は、本書の表紙に貼付しています。

● IRT ホームページ ユーザー登録ページ

<https://irtnet.jp/user/>

● IRT ホームページ サポートページ

10分間電話予約サポート（予約制）の詳しい内容は下記の弊社サポートページをご覧ください。

<https://irtnet.jp/support.htm>

※サポートサービスは、予告無く変更、または終了する場合があります。
最新のサポート情報は、弊社ホームページ（上記）をご覧ください。