



ユーザマニュアル

エッサム e-PAP 版 処理手順

2020/04/16

株式会社 HAYAWAZA

1. 内容

1. 内容	1
2. 事業所データの作成.....	2
2.1. 消費税情報の確認	2
2.2. マスター出力.....	5
3. 事業所の作成.....	9
3.1. 事業所データの新規作成	9
3.2. 事業所データの設定.....	16
4. 弥生版とエッサム e-PAP 版の違い	21
4.1. 入力方法.....	21
4.2. マッチングリスト	22
4.3. 勘定科目、補助科目、部門の新規作成	25
5. 書き出し準備.....	28
6. 仕訳データの取込.....	37

2. 事業所データの作成

2.1.消費税情報の確認

HAYAWAZAXで事業所データの作成を行う前に、エッサム e-PAP で作成する事業所の消費税情報の確認と、仕訳ファイルの出力を行います。

※エッサム e-PAP 版は弥生会計と違い自動連動は行いませんので、マスター登録を行わないとパターン登録を行う事が出来ません。

財務会計システム画面の「01. 事前登録処理」→「31. 基本情報登録・訂正」を選択します。

The screenshot shows the e-PAP financial accounting system interface. The main menu on the left lists various processing options, with '01 事前登録処理' (Pre-registration processing) highlighted in a red box. The '事前登録情報' (Pre-registration information) section in the center lists specific tasks, with '31 基本情報登録・訂正' (Basic information registration/correction) highlighted in a red box. The interface includes a top navigation bar with '00001 サンプル法人', '法人', and dates '平成30年4月1日 ~ 平成31年3月31日'. A 'チェック' (Check) button is visible near the e-PAP logo. The bottom of the screen shows a keyboard shortcut bar with F1-F12 and a '終了' (End) button.

以下の画面で「仕訳入力開始月」を確認します。

00001 サンプル法人 法人 平成30年4月1日 ~ 平成31年3月31日 Webメニュー 項目ヘルプ

基本情報登録・訂正
仕訳入力開始月
処理設定
機能設定
経営分析基本情
全社人数登録

仕訳入力開始月設定

事業年度
 ~ 業種: 一般用

締日: 3月31日 科目体系名称: 法人一般(3桁・報告式)

仕訳伝票入力開始月: 月より 基本科目体系: 法人一般(3桁・報告式)

00001 サンプル法人 法人 平成30年4月1日 ~ 平成31年3月31日 Webメニュー 項目ヘルプ

基本情報登録・訂正
消費税処理設定
処理設定
機能設定
経営分析基本情
全社人数登録

消費税処理設定

課税区分
 免税 簡易課税 本則課税

免税業者の消費税計算処理
 しない する

事業分類区分
 分類しない 分類する

複数事業の分類方法
 勘定・補助で分類 部門で分類

事業名入力
 第一種事業 [90%] 卸売業
 第二種事業 [80%] 小売業
 第三種事業 [70%] 製造業等
 第四種事業 [60%] その他
 第五種事業 [50%] サービス業等
 第六種事業 [40%]

仕訳課税区分と科目のチェック
 チェックする(推奨)
 売上関連の課税区分(10~37)はチェックしない
 すべてチェックしない

自動振替
 振替しない 個別振替 年一括振替

年一括振替計算方法
 手動 自動

入力方式
 税抜き方式 税込み方式 併用方式

消費税の算出方法
 積上計算方式 売上: 積上計算方式
 仕入: 合計計算方式
 合計計算方式 売上: 合計計算方式
 仕入: 積上計算方式

仕入控除の按分区分
 一括比例配分方式 個別対応方式

消費税額端数処理
 切り捨て 切り上げ 四捨五入

課税売上割合に準ずる割合
 %

施行日前の新税率使用設定
 使用しない 使用する

前へ 次へ

HAYAWAZAXで設定する消費税情報は、

「課税方式」	： 免税、本則課税（原則課税）、簡易課税
「仕入税額控除」	： 比例配分（一括比例配分方式）、個別対応（個別対応方式）
「経理方式」	： 税抜、税込
「税計算区分」	： 内税、外税、別記
「税端数処理」	： 切り捨て、切り上げ、四捨五入
「事業区分」	： 第一種事業、第二種事業、第三種事業、 第四種事業、第五種事業、第六種事業

以上から該当するものを選択します。

消費税情報の確認が出来たら「顧問先 CSV データ出力・取込」の出力を行います。

2.2. マスター出力

「顧問先 CSV データ出力・取込」の出力は「特別処理メニュー」→「03. 顧問先 CSV データ出力・取込」画面から選択します。



顧問先・処理選択

顧問先情報

Webメニュー 項目ヘルプ

顧問先選択

処理年度

総括検索

担当者

My情報登録

決算月

表示切替 電子申告処理状況確認

No	顧問先名称	事業年度	財務	減価	法人	内訳	概況	配当	個人	確定	消費税	年調
00001	HAYAWAZA10	R 1. 5. 1~R 2. 4. 30	R 2. 4. 30	-	-	-	-	-	-	-	R 2. 4. 30	-

全て選択 処理顧問先選択

F1 ヘルプ F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 顧問先情報 **F10 開始** F11 F12 終了

選択すると以下の画面が表示されます。

顧問先データ出力・取込

法人

顧問先No.: 00001
 顧問先名: HAYAWAZA10
 事業年度: 令和01年5月1日～令和02年4月30日

出力 取込

複写先: C:\temp#e-pap 参照

OK キャンセル

上記の画面で出力する「複写先」を指定して「OK」を選択します。選択すると以下の画面が表示されます。

顧問先データ出力

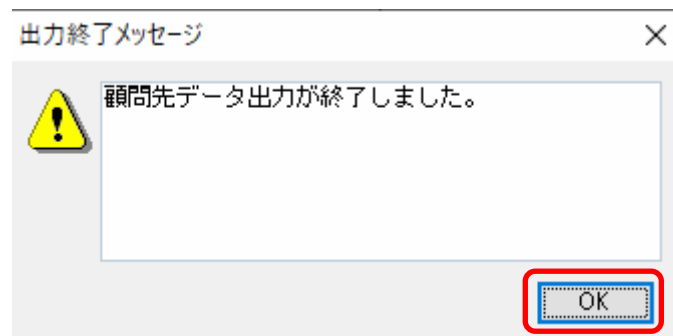
Webメニュー 項目ヘルプ

出力元	出力先
顧問先No.: 00001 顧問先名: HAYAWAZA10 事業年度: 令和01年5月1日～令和02年4月30日	顧問先No.: 00001 顧問先名: HAYAWAZA10 事業年度: 令和01年5月1日～令和02年4月30日
<input checked="" type="checkbox"/> 財務会計 令和01年5月1日～令和02年4月30日	→ 財務会計 令和01年5月1日～令和02年4月30日
<input type="checkbox"/> 法人税・地方税	→ 法人税・地方税
<input type="checkbox"/> 科目内訳書	→ 科目内訳書
<input type="checkbox"/> 概況書	→ 概況書
<input type="checkbox"/> 減価償却	→ 減価償却
<input type="checkbox"/> 配当等支払調書	→ 配当等支払調書
<input type="checkbox"/> 消費税 令和01年5月1日～令和02年4月30日	→ 消費税 令和01年5月1日～令和02年4月30日
<input type="checkbox"/> 年末調整	→ 年末調整
<input type="checkbox"/> 支払調書	→ 支払調書
<input type="checkbox"/> 給与計算	→ 給与計算

選択した顧問先を複写します。「出力」を選択すると、顧問先のデータを指定した場所にCSV形式で出力します。「取込」を選択すると指定した場所にあるCSVデータを、顧問先のデータに変換して取り込みます。この際、顧問先番号は変更されません。複写先の指定によっては、別メディアに出力することも可能です。

F1 ヘルプ F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 **F10 開始** F11 F12 終了

上記の画面で「開始」を選択すると指定フォルダにCSVファイルが生成されます。



上記の画面が表示されたら以下のファイルを確認して下さい。

勘定科目一覧：ZaiM_ZaiKanjoKamoku.csv

補助科目一覧：ZaiM_ZaiHojoKamoku.csv

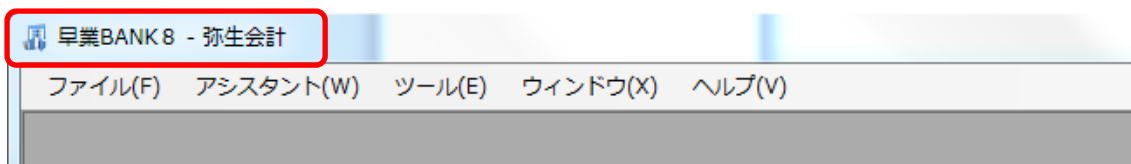
部門一覧：M_CmmKomonsakiBumonInfo.csv

注意：e-PAPクラウド版では、勘定科目、補助科目、部門等をCSVファイルに出力する機能がないため、仕訳データファイルから登録が可能です。仕訳データに含まれていない勘定科目、補助科目、部門に関しては一覧に出力されませんのでご注意ください。

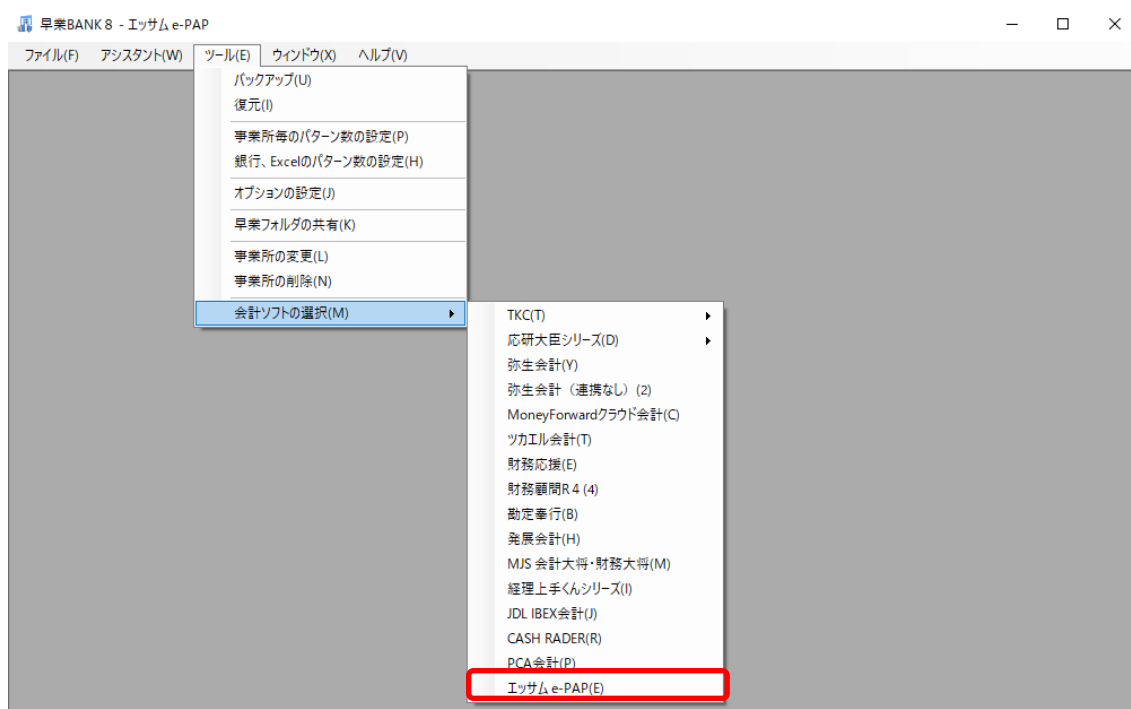
3. 事業所の作成

3.1. 事業所データの新規作成

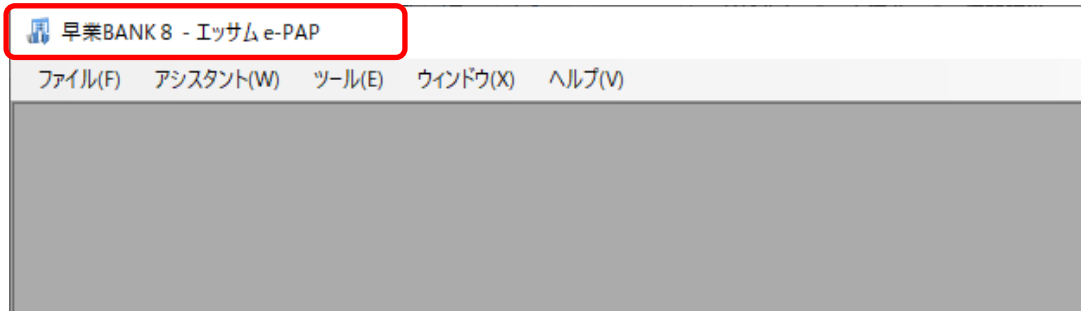
HAYAWAZA Xを起動すると、初期設定では弥生会計版になっている場合があります。



エッサム e-PAP 版に変更するには、「ツール」の「会計ソフトの選択」で「エッサム e-PAP」を選択します



会計ソフトの変更を行うと、タイトルバーの表示が「エッサム e-PAP」に変更します。



メニューの「ファイル」→「事業所の新規作成」をから事業所の設定を行います。

「事業所の新規作成」を選択すると、以下の画面が表示されます。

エッサム e-PAP設定ウィザード - 事業所詳細の設定 (1/3)

会社名 <input type="text"/>	
決算期 第 <input type="text" value="1"/> 期	会計期間 2019年 4月 1日 ~ 2020年03月31日
課税方式(*) <input type="radio"/> 免税 <input checked="" type="radio"/> 本則課税 <input type="radio"/> 簡易課税	
仕入税額控除(*) <input checked="" type="radio"/> 比例配分 <input type="radio"/> 個別対応	
経理方式 <input type="radio"/> 税抜 <input checked="" type="radio"/> 税込	税計算区分(*) <input checked="" type="radio"/> 内税 <input type="radio"/> 外税 <input type="radio"/> 別記
税端数処理(*) <input checked="" type="radio"/> 切り捨て <input type="radio"/> 四捨五入 <input type="radio"/> 切り上げ	
簡易課税事業区分(*) <input checked="" type="radio"/> 第一種事業(卸売業) <input type="radio"/> 第二種事業(小売業) <input type="radio"/> 第三種事業(農林漁業、鉱業、建設業、製造業(製造小売業を含む)、電気業、ガス業等) <input type="radio"/> 第四種事業(第一種事業から第三種事業および第五種、第六種事業以外の事業(飲食店業等)) <input type="radio"/> 第五種事業(金融保険業、運輸通信業、サービス業(飲食店業を除く)) <input type="radio"/> 第六種事業(不動産業)	
<input type="button" value="次へ(K) >"/> <input type="button" value="キャンセル(C)"/>	

登録する会社名、決算期、会計期間、消費税情報を設定します

エッサム e-PAP 設定ウィザード - 事業所詳細の設定 (1/3)

会社名
早業8(e-PAP)

決算期
第 1 期

会計期間
2019年 4月 1日 ~ 2020年 03月 31日

課税方式(*)
 免税 本則課税 簡易課税

仕入税額控除(*)
 比例配分 個別対応

経理方式
 税抜 税込

税計算区分(*)
 内税 外税 別記

税端数処理(*)
 切り捨て 四捨五入 切り上げ

簡易課税事業区分(*)
 第一種事業(卸売業)
 第二種事業(小売業)
 第三種事業(農林漁業、鉱業、建設業、製造業(製造小売業を含む)、電気業、ガス業等)
 第四種事業(第一種事業から第三種事業および第五種、第六種事業以外の事業(飲食店業等))
 第五種事業(金融保険業、運輸通信業、サービス業(飲食店業を除く))
 第六種事業(不動産業)

次へ(K) > キャンセル(C)

会社情報の設定が出来たら「次へ」を選択します。

下記の画面では、HAYAWAZAXで作成した事業所にパスワードを設定したい場合に設定を行います。「管理者のパスワードを設定する」チェックボックスをチェックしてパスワードの入力して下さい（不要の場合は、この画面で管理者パスワードを省略して下さい）。

エッサム e-PAP設定ウィザード - 管理者パスワードの設定画面(2/3)

早業BANK8では、事業所のデータのアクセスパスワードを設定することが可能です。
事業所のアクセスする「管理者」にパスワードを設定しますか？

管理者のパスワードを設定する

パスワードの設定

入力:

再入力:

< 戻る(J) 次へ(K) > キャンセル(C)

注意：

このパスワードの設定は、事業所を作成した後でも設定することは可能です。
詳しくは、「ユーザ管理」をご確認下さい。

管理者パスワード設定画面で「次へ」を選択すると下記の画面が表示されます。
設定の確認画面です。設定内容が正しければ「登録する」を選択して下さい。修正する場合は、「戻る」を選択して修正して下さい。

エッサム e-PAP設定ウィザード - 確認画面(3/3)

事業所情報
会社名: 早業8(e-PAP) 会計期間: 第1期(2019年04月01日 ~ 2020年03月31日)
消費税情報
課税方式: 本則課税 経理方式: 税込 仕入税額控除: 比例配分 税計算区分: 未設定 簡易課税事業区分: 指定なし 税端数処理: 切り捨て
早業管理者パスワード
未設定

正しく登録されると完了画面が表示されます。

エッサム e-PAP設定ウィザード - 確認画面(3/3)

事業所情報
会社名: 早業B(e-PAP)
会計期間: 第1期(2019年04月01日 ~ 2020年03月31日)

消費税情報
課税方式: 本則課税
経理方式: 税込
仕入税額控除: 比例配分
税計算区分: 未設定
簡易課税事業区分: 指定なし
税端数処理: 切り捨て

早業管理者パスワード
未設定

エッサム e-PAP設定ウィザード X

登録が完了しました。

OK

< 戻る(D) 登録する(Y) キャンセル(C)

事業所の登録が完了すると、事業所で使用する銀行もしくは、Excelのパターン数を設定します。

「登録可能パターン数の設定」画面では、「銀行パターン数の設定」と「Excelパターン数の設定」の2つの値を設定して下さい

登録可能パターン数の設定

事業所一覧

検索

表示オプション
 繰越済の事業所も表示する

事業所名	決算期	会計期間	銀行パターン(登録/設定)	Excelパターン(登録/設定)
早業B(e-PAP)	1	H.31/04/01-R.02/03/31	(---/0)	(---/0)

データベース名: 早業B(e-PAP)(1期).mdb

登録日時: 2019年06月16日 11時00分05秒

更新日時: 2019年06月16日 11時00分05秒

全事業所のパターン数をリセット(J)

全事業所の登録パターン数を更新する(K)

銀行パターン数の設定
10 0から1000の値が設定可能(現在の設定パターン数: 0)

Excelパターン数の設定
10 0から1000の値が設定可能(現在の設定パターン数: 0)

エクスポート(J) ファイルを選択して開く(K) 設定する(Y) キャンセル(N)

注意：

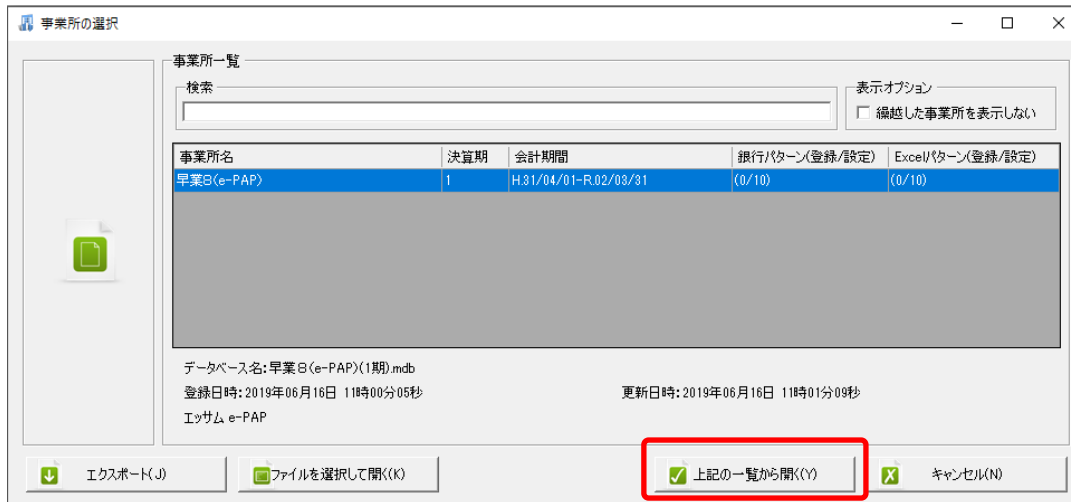
登録可能なパターン数は、「ヘルプ」⇒「ライセンス情報」で確認して下さい。体験版ライセンスには、銀行パターン、Excelパターンとも「10」となっております。

上記の画面で設定したパターン数は、後で変更することが可能です。詳しくは、「登録パターン数の設定」をご確認下さい。

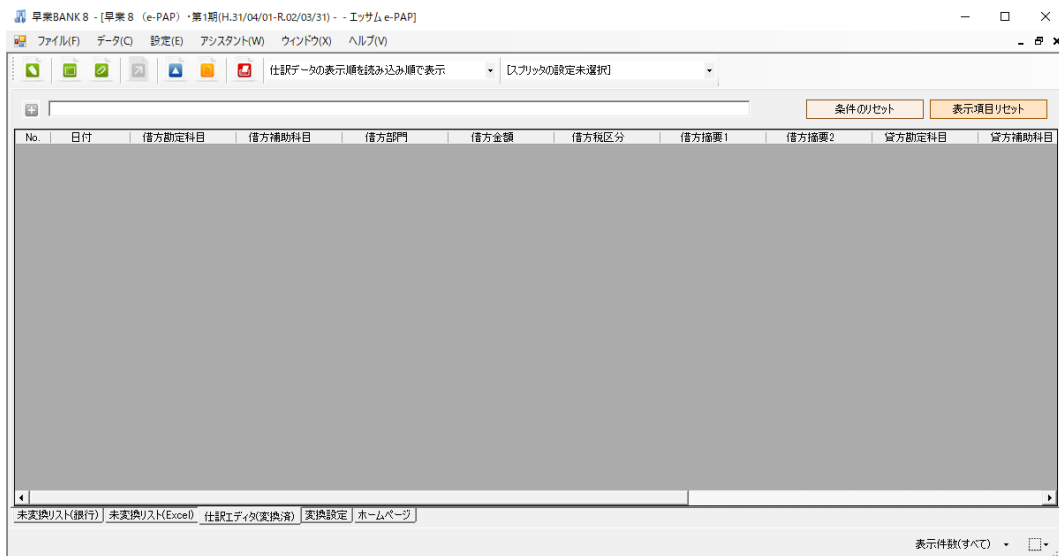
パターン数を正しく入力し「設定する」ボタンをクリックすると、起動時の画面に戻ります。

3.2.事業所データの設定

メニューの「ファイル」→「事業所を開く」を選択すると以下の事業所一覧が表示されるので、事業所を選択し、ダブルクリック、もしくは「上記の一覧から開く」を選択します。



事業所を開くと以下のメイン画面が表示されます。



上記の画面が表示されたらメニューの「設定」→「エッサム e-PAP マスターデータの登録」を選択します。選択すると以下の画面が表示されます。

先ほど出力した「勘定科目一覧」、「補助科目一覧」、「部門一覧」のマスターファイルを画面上にドロップします。



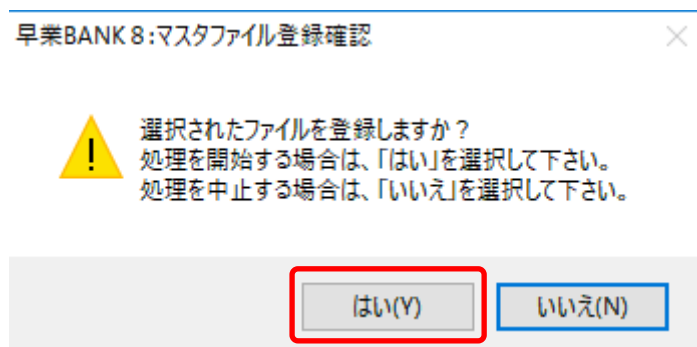
データをドロップするとデータのファイル選択画面が表示されます。

画面上部にはドロップしたデータファイルが一覧で表示され、画面下部にマスターデータのプレビューが表示されます。複数のデータをドロップした場合は選択したマスターファイルの内容がプレビュー画面に表示されます。

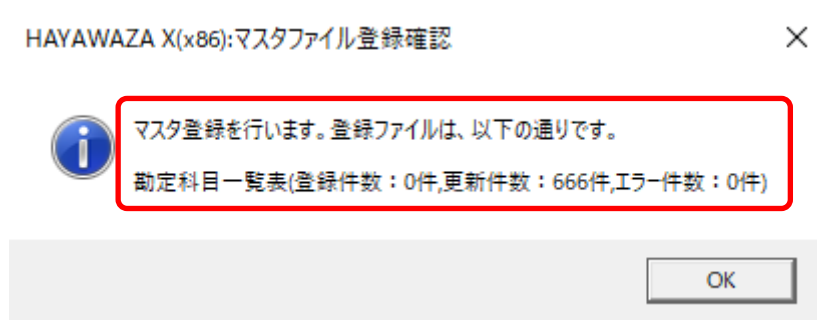
ファイル一覧でチェックをつけたデータが登録の対象となりますので、必要なデータにチェックをつけます。

エッサム e-PAP マスタファイル読み込み - マスタファイルの選択

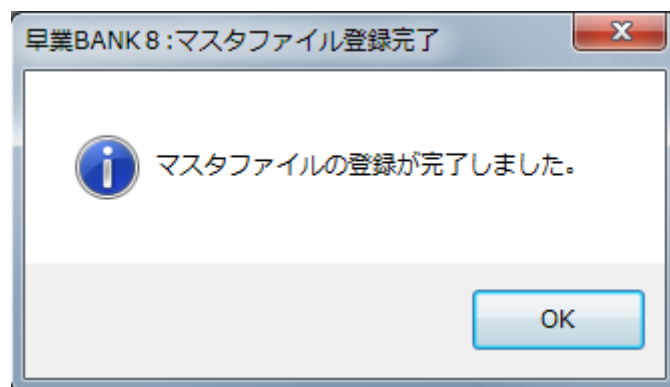
データファイルのチェックをつけ、「登録する」を選択すると確認画面が表示されるので、「はい」を選択します。



上記の画面で「はい」を選択すると、マスターファイルの登録が開始され、終了時に登録結果が表示されます。



上記の画面で「OK」をクリックするとマスター登録が完了し、以下の画面が表示されます



すべてのマスターの登録が完了したらパターンの登録、設定を行っていきます。

※詳しくはマニュアルを参照ください。

4. 弥生版とエッサム e-PAP 版の違い

パターン登録、変換設定に関しては弥生会計版と大きな違いはありません。マニュアルを参照してください。

4.1. 入力方法

エッサム e-PAP 版では、未変換リスト、仕訳エディタで勘定科目、補助科目、部門の入力を行う際にコードで入力、検索を行う事が出来ます。



早業BANK 8 - [早業 8 (e-PAP) ・第1期(H.30/04/01-H.31/03/31) - - エッサム e-PAP]

ファイル(F) データ(C) 設定(E) アシスタント(W) ウィンドウ(X) ヘルプ(V)

仕訳データの表示順を読み込み順で表示 [スプレッドの設定未選択]

条件のリセット 表示項目のリセット

No.	日付	借方勘定科目	借方補助科目	借方部門	借方金額	借方税区分	借方摘要1	借方摘要2	貸方勘定科目
1	2018/05/11				31,617		DKF カミズミ		普通預金
2	2018/05/01				698,796		IB カ江化〜シー		普通預金
3	2018/05/01				200,000		IB カカツツク		普通預金
4	2018/05/02				111,300		IB カ ノマロン		普通預金
5	2018/05/02				15,057		IB カカルヤキカ		普通預金
6	2018/05/02				307,511		IB カステツアツク*		普通預金
7	2018/05/07	普通預金	A銀行		1,016,540	対象外			
8	2018/05/07				20,213		IB カミザツツクホウシ		普通預金
9	2018/05/07				1,467,495		IB オオク ヒロリ		普通預金
10	2018/05/08				47,395		NSSセイシホウシユ		普通預金
11	2018/05/08				587,151		IB オル〜ワン(カ)		普通預金
12	2018/05/10				1,050		テスクリヨ ビジネスダイル...		普通預金
13	2018/05/10				15,000		テスクリヨ フジメ		普通預金
14	2018/05/10				71,000		(カ) JCB		普通預金
15	2018/05/10				211,620		IB フジオカ カユキ		普通預金
16	2018/05/10				207,250		IB フジマ マサト		普通預金
17	2018/05/10				168,894		IB ハラチアキコ		普通預金
18	2018/05/10				201,314		IB ヲカイケニカズ*		普通預金
19	2018/05/10				220,210		IB カカ...		普通預金

未変換リスト(銀行)(97) | 未変換リスト(Excel) | 仕訳エディタ(変換済) | 変換設定 | ホームページ

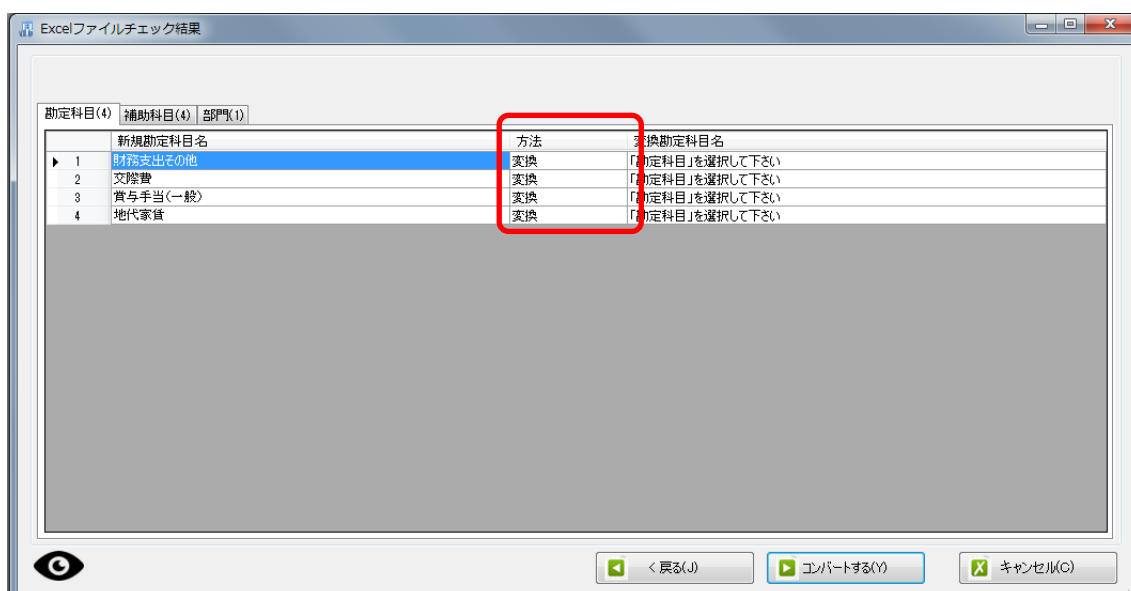
借方合計:25,651,068 貸方合計:25,651,068 貸借バランス:0 件数:97件中1 - 97 表示件数(すべて)

4.2. マッチングリスト

パターン設定で勘定科目、補助科目、部門を直接読み込む設定を行っている際に登録されていないものがあった場合、以下のような画面が表示されます。

コード番号ではなく勘定科目名、補助科目名（取引先、自社銀行口座等）、部門名で判断されます。同じ勘定科目名でコード番号が違う科目、部門がある場合は区別をつくように入力しておいてください。

・勘定科目

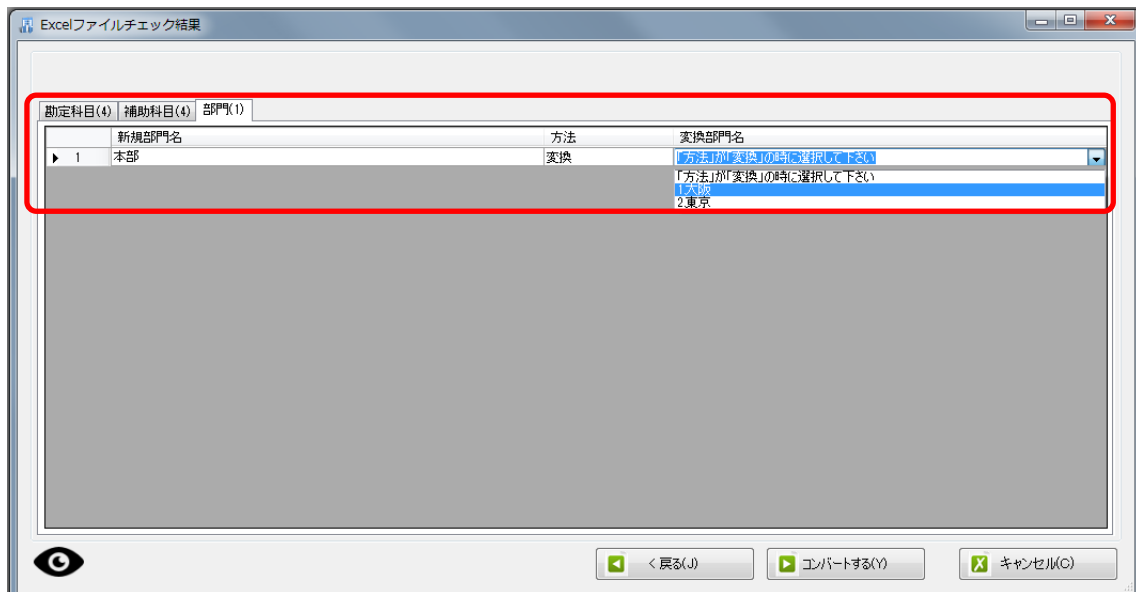


• 補助科目

Excelファイルチェック結果

勘定科目(4)	補助科目(4)	部門(1)			
	新規補助科目名	勘定科目	方法	変換補助科目名	補助科目コード
▶ 1	駐車料	785 旅費交通費	作成	「方法」が「変換」の時に選択して下さい	
2	出張費	785 旅費交通費	作成	「方法」が「変換」の時に選択して下さい	
3	飲食代				
		「方法」が「作成」の時に選択して下さい	作成		
4	交通費	785 旅費交通費	作成	「方法」が「変換」の時に選択して下さい	

• 部門



4.3.勘定科目、補助科目、部門の新規作成

エッサム e-PAP 版では、勘定科目、補助科目、部門の作成が可能です。

尚、作成する場合は、事前にエッサム e-PAP 側で作成しているコードと同様でないと、生成した仕訳ファイルをインポート時にエラーが発生するのでご注意ください。

・勘定科目

勘定科目を作成する場合は、メニューの「設定」→「勘定科目の管理」→「勘定科目の作成」を選択すると以下の画面が表示されます。

新規勘定科目の登録

新規の勘定科目を登録する場合は、以下の情報を設定して「登録する」を選択して下さい。
登録しない場合は、「キャンセル」を選択して下さい。

新規勘定科目名
小口現金(東京)

コード
001

フリガナ
|

借方消費税
0.不課税

貸方消費税
0.不課税

登録する(Y) キャンセル(N)

上記の画面で入力したら「登録する」を選択すると

• 補助科目

補助科目を作成する場合は、メニューの「設定」→「勘定科目の管理」→「補助科目の作成」を選択すると以下の画面が表示されます。

新規補助科目の登録

新規の補助科目を登録する場合は、以下の情報を設定して「登録する」を選択して下さい。
登録しない場合は、「キャンセル」を選択して下さい。

勘定科目
737旅費交通費

新規補助科目
電車代

コード
0001

フリガナ

借方消費税
50課税仕入(非課税売上に係る仕入)

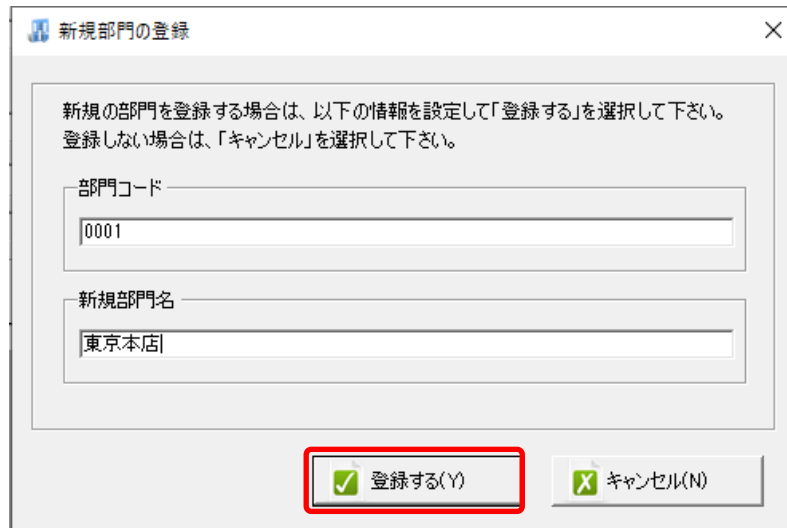
貸方消費税
50課税仕入(非課税売上に係る仕入)

登録する(Y) キャンセル(N)

上記の画面で入力したら「登録する」を選択すると

• 部門

部門を作成する場合は、メニューの「設定」→「部門の管理」→「部門の作成」を選択すると以下の画面が表示されます。



新規部門の登録

新規の部門を登録する場合は、以下の情報を設定して「登録する」を選択して下さい。
登録しない場合は、「キャンセル」を選択して下さい。

部門コード
0001

新規部門名
東京本店

登録する(Y) キャンセル(N)

上記の画面で入力したら「登録する」を選択すると

5. 書き出し準備

エッサム e-PAP 版では、自動連動は行われないので、HAYAWAZAXでファイルを出力し、エッサム e-PAP で取り込み処理を行う必要があります。



The screenshot shows the HAYAWAZAX application window with a table of loan data. The table has columns for No., 日付 (Date), 借方勘定科目 (Debit Account), 借方補助科目 (Debit Sub-account), 借方部門 (Debit Department), 借方金額 (Debit Amount), 借方税区分 (Debit Tax Category), 借方摘要1 (Debit Summary 1), 借方摘要2 (Debit Summary 2), and 貸方勘定科目 (Credit Account). The data includes various loan entries from 2018/05/07 to 2018/05/31.

No.	日付	借方勘定科目	借方補助科目	借方部門	借方金額	借方税区分	借方摘要1	借方摘要2	貸方勘定科目
8	2018/05/07	買掛金			20,213	対象外	IB カシオのポケット		普通預金
9	2018/05/07	買掛金			1,467,495	対象外	IB オオカ ヒロリ		普通預金
10	2018/05/08	買掛金			47,395	対象外	NSSゼイシホコシユ		普通預金
11	2018/05/08	買掛金			587,151	対象外	IB オゾーワ 坊		普通預金
12	2018/05/10	買掛金			1,050	対象外	テスクリヨウ ビジネススタイル		普通預金
13	2018/05/10	買掛金			15,000	対象外	テスクリヨウ ファミ		普通預金
14	2018/05/10	買掛金			71,000	対象外	(加) JCB		普通預金
15	2018/05/10	買掛金			211,620	対象外	IB フジカ 効ユキ		普通預金
16	2018/05/10	買掛金			207,250	対象外	IB フジタ マサ		普通預金
17	2018/05/10	買掛金			168,894	対象外	IB ハラチ アキ		普通預金
18	2018/05/10	買掛金			201,314	対象外	IB ケカイ ケカズ		普通預金
20	2018/05/10	買掛金			730,351	対象外	IB オオカ ヒロリ		普通預金
82	2018/05/31	買掛金			350,000	対象外	IB オオカ ヒロリ		普通預金

仕訳エディタに全ての仕訳を反映させ、上記の画面で書き出しを選択すると、以下の画面が表示されます。

この画面で書き出しオプションを設定することが出来ます。

書き出し件数 **61 件**

書き出しデータオプション

仕訳エディタ検索結果を出力(未書き出し分)
 すでに書き出された仕訳データを対象

出力先オプション

ファイルに出力する

金額オプション

金額が「0円」の仕訳を書き出す

決算仕訳オプション

決算仕訳を出力する

出力後オプション

書き出した仕訳を削除する
 ゴミ箱の仕訳を削除する

仕訳種別オプション

単仕訳を振替伝票形式で出力 1行振替伝票形式を単仕訳で出力

摘要への書き出しオプション

借方摘要1 貸方摘要1 前後の空白を削除
 借方摘要2 貸方摘要2 連続する空白を空白に置換
 借方摘要3 貸方摘要3 重複する摘要は出力しない

連続文字:

メモへの書き出しオプション

借方摘要1 貸方摘要1 前後の空白を削除
 借方摘要2 貸方摘要2 連続する空白を空白に置換
 借方摘要3 貸方摘要3 出力日時を追記

連続文字:

パターン毎の書き出しを優先する

付箋オプション

付箋1

なし

パターン毎の付箋を優先

付箋2

なし

摘要文字毎の付箋を優先

書き出しの対象期間

現在の会計期間すべて選択 会計期間外も対象とする
(「ファイル出力する」を選択すると有効)

対象期間を指定 2018年 4月 1日 ~ 2019年 3月 31日

2019年1月 2019年2月 2019年3月

日	月	火	水	木	金	土
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

2019年4月 2019年5月 2019年6月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

2019年7月 2019年8月 2019年9月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

📅 今日: 2019/04/22

※画面左上の書き出し件数には現在書き出し可能な仕訳件数が表示されています。

・書き出しの対象期間(カレンダー)

書き出しを行うデータの対象期間を選択出来ます。初期設定では会計期間中のデータ全てが書き出しの対象となっています。

カレンダーをクリックすると、該当する日付の仕訳件数が画面左上に表示されてきま

The screenshot shows a software window titled 'H.30/04/01~H.31/03/31'. On the left, there is a sidebar with several sections: '書き出し件数' (61件), '書き出しのオプション', '出力先オプション', '決算仕訳オプション', '仕訳種別オプション', '摘要への書き出しオプション', 'メモへの書き出しオプション', and '付箋オプション'. The main area is titled '書き出しの対象期間' and contains a calendar grid for the period from 2019年4月1日 to 2019年3月31日. The calendar shows the number of transactions for each day. A red box highlights the '書き出し件数' field and the calendar grid. At the bottom, there are buttons for '書き出す(Y)' and 'キャンセル(N)'. The date '今日: 2019/04/22' is also displayed.

※特定の日付を複数選択することは出来ません。1日のみか、もしくは連続する数日を選択することが出来ます。

・書き出しデータオプション

「仕訳エディタ検索結果を出力(未書き出し分)」:

書き出し可能な仕訳の内、現在仕訳エディタに表示されている仕訳のみを書き出す場合にチェックを入れます。

「すでに書き出された仕訳データを対象」:

一度書き出し済みの仕訳データを再度書き出す場合にチェックをつけます

一度書き出した仕訳を再度書き出す事も可能です。仕訳エディタに書き出したい仕訳を表示させ、書き出しデータオプションのチェックを両方つけることにより再度書き出しを行うことができます。

・出力後オプション

「書き出した仕訳を削除する」

仕訳の書き出しを行っても HAYAWAZA Xの中にデータが残っており、再度書き出しを行う事が出来ますがこちらのチェックを付けると書き出しと同時に仕訳を削除し、HAYAWAZA Xにデータは残りません。

「ゴミ箱の仕訳を削除する」

ゴミ箱に隔離している仕訳を書き出しと同時に自動で削除します

H.30/04/01~H.31/03/31

書き出し件数 **61 件**

書き出しデータオプション

- 仕訳エディタ検索結果を出力(未書き出し分)
- すでに書き出された仕訳データを対象

出力先オプション

- ファイルに出力する

金額オプション

- 金額が「0円」の仕訳を書き出す

決算仕訳オプション

- 決算仕訳を出力する

仕訳種別オプション

- 単仕訳を振替伝票形式で出力
- 1行振替伝票形式を単仕訳で出力

出力後オプション

- 書き出した仕訳を削除する
- ゴミ箱の仕訳を削除する

摘要への書き出しオプション

- 借方摘要1
- 貸方摘要1
- 前後の空白を削除
- 借方摘要2
- 貸方摘要2
- 連続する空白を空白に置換
- 借方摘要3
- 貸方摘要3
- 重複する摘要は出力しない

連続文字: 半角スペース

メモへの書き出しオプション

- 借方摘要1
- 貸方摘要1
- 前後の空白を削除
- 借方摘要2
- 貸方摘要2
- 連続する空白を空白に置換
- 借方摘要3
- 貸方摘要3
- 出力日時を追記

連続文字: 半角スペース

パターン毎の書き出しを優先する

付箋オプション

付箋1

- なし
- ■ ■ ■ ■
- パターン毎の付箋を優先

付箋2

- なし
- ■ ■ ■ ■
- 摘要文字毎の付箋を優先

書き出しの対象期間

現在の会計期間すべて選択 会計期間外も対象とする
(「ファイル出力する」を選択すると有効)

対象期間を指定 2018年 4月 1日 ~ 2019年 3月 31日

2019年1月	2019年2月	2019年3月
日 月 火 水 木 金 土	日 月 火 水 木 金 土	日 月 火 水 木 金 土
30 31 1 2 3 4 5 6	1 2	1 2
6 7 8 9 10 11 12	3 4 5 6 7 8 9	3 4 5 6 7 8 9
13 14 15 16 17 18 19	10 11 12 13 14 15 16	10 11 12 13 14 15 16
20 21 22 23 24 25 26	17 18 19 20 21 22 23	17 18 19 20 21 22 23
27 28 29 30 31	24 25 26 27 28	24 25 26 27 28 29 30

2019年4月	2019年5月	2019年6月
日 月 火 水 木 金 土	日 月 火 水 木 金 土	日 月 火 水 木 金 土
1 2 3 4 5 6	1 2 3 4	1
7 8 9 10 11 12 13	5 6 7 8 9 10 11	2 3 4 5 6 7 8
14 15 16 17 18 19 20	12 13 14 15 16 17 18	9 10 11 12 13 14 15
21 22 23 24 25 26 27	19 20 21 22 23 24 25	16 17 18 19 20 21 22
28 29 30	26 27 28 29 30 31	23 24 25 26 27 28 29 30

2019年7月	2019年8月	2019年9月
日 月 火 水 木 金 土	日 月 火 水 木 金 土	日 月 火 水 木 金 土
1 2 3 4 5 6	1 2 3	1 2 3 4 5 6 7
7 8 9 10 11 12 13	4 5 6 7 8 9 10	8 9 10 11 12 13 14
14 15 16 17 18 19 20	11 12 13 14 15 16 17	15 16 17 18 19 20 21
21 22 23 24 25 26 27	18 19 20 21 22 23 24	22 23 24 25 26 27 28
28 29 30 31	25 26 27 28 29 30 31	29 30 1 2 3 4 5

今日: 2019/04/22

・「摘要への書き出しオプション」

HAYAWAZA Xでは摘要を借方・貸方でそれぞれ 3 つまで設定できます。よって、HAYAWAZA Xから出力する際は、6 つの摘要を連結して出力します。

HAYAWAZA Xに入力されている摘要のうち、書き出す摘要を指定できます。HAYAWAZA Xで入力されていてもこのチェックが外れている場合は出力されません。摘要は「借方摘要 1～3」、「貸方摘要 1～3」の順に連結されます。

・「メモへの書き出しオプション」

HAYAWAZA Xでは摘要を借方・貸方でそれぞれ 3 つまで設定できます。よって、HAYAWAZA Xから出力する際は、6 つの摘要を連結してメモに出力します。

HAYAWAZA Xに入力されている摘要のうち、書き出すメモを指定できます。HAYAWAZA Xで入力されていてもこのチェックが外れている場合は出力されません。メモは「借方摘要 1～3」、「貸方摘要 1～3」の順に連結されます。

書き出したい摘要にチェックをつけます。

The screenshot shows the 'Print' dialog box in HAYAWAZA X. The 'Summary Output Options' section is highlighted with a red box. It contains the following options:

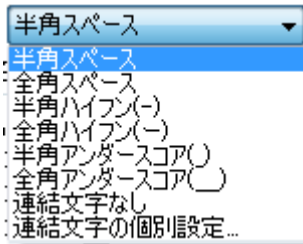
- 借方摘要 1
- 借方摘要 2
- 借方摘要 3
- 貸方摘要 1
- 貸方摘要 2
- 貸方摘要 3
- 前後の空白を削除
- 連続する空白を空白に置換
- 重複する摘要は出力しない

Other sections include 'Output Options', 'Calculation Options', and 'Attachment Options'. The 'Print' button is at the bottom right.

「連結文字」

摘要と摘要を連結する文字を指定する事が出来ます。

「連結文字」を選択し、以下のリストから指定します。



「前後の空白を削除」

摘要の空白を削除して書き出しを行います。

H.30/04/01~H.31/03/31

書き出し件数 **61 件**

書き出しデータオプション

- 仕訳エディタ検索結果を出力(未書き出し分)
- すでに書き出された仕訳データを対象

出力先オプション

- ファイルに出力する
- 金額が「0円」の仕訳を書き出す

決算仕訳オプション

- 決算仕訳を出力する
- 書き出した仕訳を削除する
- ゴミ箱の仕訳を削除する

仕訳種別オプション

- 単仕訳を振替伝票形式で出力
- 1行振替伝票形式を単仕訳で出力

摘要への書き出しオプション

- 借方摘要1
- 貸方摘要1
- 前後の空白を削除
- 連続する空白を空白に置換
- 重複する摘要は出力しない

連結文字: 半角スペース

メモへの書き出しオプション

- 借方摘要1
- 貸方摘要1
- 前後の空白を削除
- 連続する空白を空白に置換
- 出力日時を追記
- パターン毎の書き出しを優先する

付箋オプション

- 付箋1: なし
- 付箋2: なし
- パターン毎の付箋を優先
- 摘要文字毎の付箋を優先

書き出しの対象期間

- 現在の会計期間すべて選択
- 会計期間外も対象とする (「ファイル出力する」を選択すると有効)

対象期間を指定 2019年 4月 1日 ~ 2019年 3月 31日

2019年1月							2019年2月							2019年3月							
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
30	31	1	2	3	4	5					1	2								1	2
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	3	4	5	6	7	8	9	
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	10	11	12	13	14	15	16	
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	17	18	19	20	21	22	23	
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28			24	25	26	27	28	29	30	

2019年4月							2019年5月							2019年6月							
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6					1	2	3	4							1	
7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	
21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	
28	29	30					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	

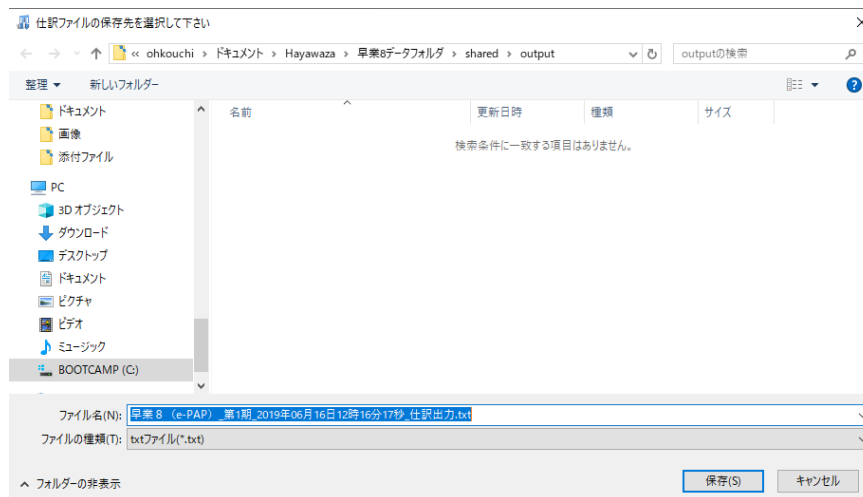
2019年7月							2019年8月							2019年9月							
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6				1	2	3			1	2	3	4	5	6	7	
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31	29	30	1	2	3	4	5	

今日: 2019/04/22

書き出す(Y) キャンセル(N)

詳しくはマニュアルの「書き出しの初期設定」をご確認ください。

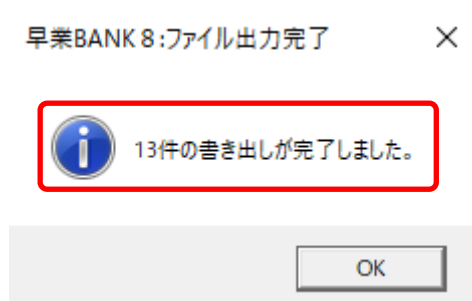
書き出し画面で全ての設定を確認し、「書き出す」を選択すると以下のファイルの出力先を選択する画面が表示されます。



保存先を選択し、「保存」を選択するとファイルの出力が行われます。

このときに出力ファイル名を変更することは可能です。

ファイルの書き出しが完了すると、以下の画面が表示されます。

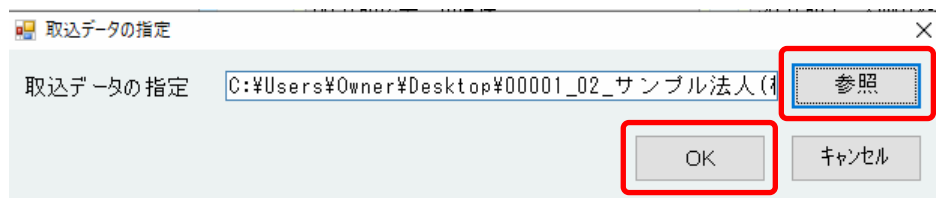


6. 仕訳データの取込

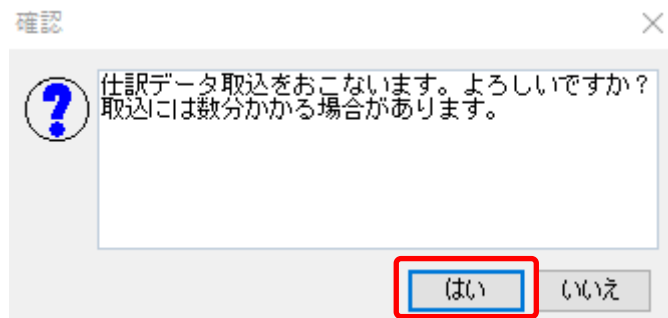
エッサム e-PAP の「13. 特別処理」→「55. 仕訳データ取込処理」を選択します。



選択すると以下の画面が表示されます。



上記の画面が表示されたら生成した仕訳ファイルを選択して「OK」ボタンを選択すると以下の画面が表示されます。



上記の画面で「はい」を選択すると以下の画面が表示されます。

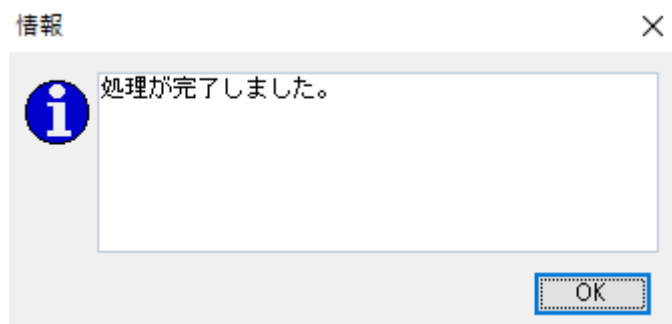
年/月	仕訳枚数	削除枚数
30/ 4	0	0
30/ 5	13	0
30/ 6	0	0
30/ 7	0	0
30/ 8	0	0
30/ 9	0	0
30/10	0	0
30/11	0	0
30/12	0	0
31/ 1	0	0
31/ 2	0	0
31/ 3	0	0
決算月	0	0
31/ 4	0	0
1/ 5	0	0
1/ 6	0	0

年/月	仕訳枚数	削除枚数
30/ 4	207	0
30/ 5	219	0
30/ 6	157	0
30/ 7	185	0
30/ 8	191	0
30/ 9	170	0
30/10	186	0
30/11	196	0
30/12	191	0
31/ 1	244	0
31/ 2	240	0
31/ 3	266	0
決算月	0	0
31/ 4	0	0
1/ 5	0	0
1/ 6	0	0

編集仕訳データを表示されている各月の仕訳伝票を、e-PAP財務会計に取り込みます。
<取込処理方法>
新規取込…取込をおこなう月の仕訳伝票を削除してから、取り込みます。
追加取込…取込をおこなう月の仕訳伝票に、追加されます。(入力していた仕訳伝票は削除されません。)

F1 ヘルプ F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 **F10 開始** F11 F12 終了

上記の画面が表示されて内容を確認したら「開始」を選択します。



処理が完了したら上記の画面が表示されます。「OK」ボタンを選択して取込処理の完了となります。

以上