



ユーザマニュアル

大蔵大臣版 処理手順

2019/11/25

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.....	8
3. 事業所の作成.....	12
3.1. 事業所データの新規作成	12
3.2. 事業所データの設定.....	20
4. 弥生版と大蔵大臣版の違い.....	27
4.1. 入力方法.....	27
4.2. マッチングリスト	28
4.3. 新規作成.....	34
5. 書き出し準備.....	39
5.1 伝票番号の設定.....	39
5.2 補助科目確認	40
6. 仕訳データの取込.....	53
7. マスターデータの登録	57

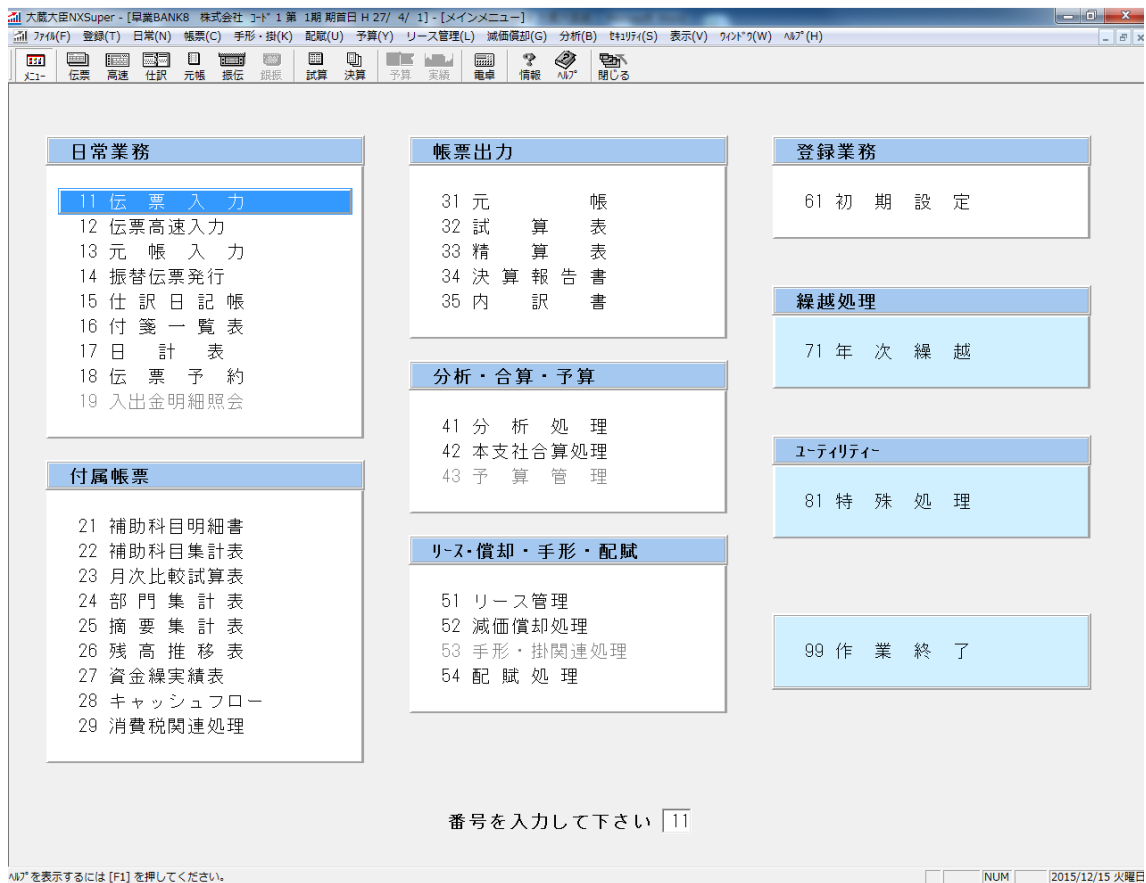
2. 事業所データの作成

2.1.消費税情報の確認

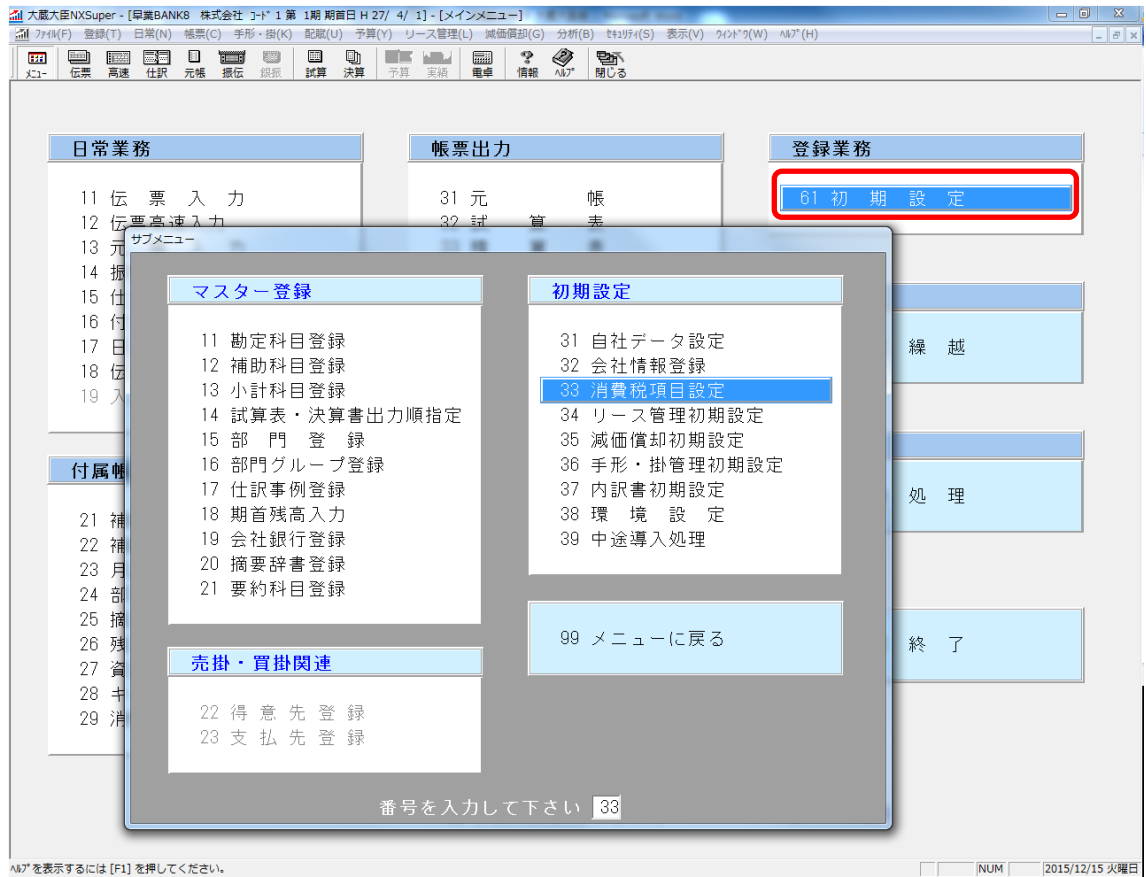
HAYAWAZAXで事業所データの作成を行う前に、大蔵大臣で作成する事業所の消費税情報の確認と、勘定科目、補助科目、部門のマスターの出力を行います。

※大蔵大臣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。

大蔵大臣で作成する事業所データを開きます。



消費税情報の経理方法の確認は「61.初期設定」を選択するとサブメニュー画面が表示されるので、「33.消費税項目設定」を選択します。



「会計期間設定」の基本情報に経理方法が表示されるので確認します。

申告区分タブ

The screenshot shows a software dialog box titled "消費税項目設定" (Consumption Tax Item Setting). The "申告区分" (Declaration Category) tab is selected. The dialog contains several radio button options for tax treatment. A red rectangular box highlights the "申告区分" (Declaration Category) label and the three radio button options: "本則課税" (Standard Taxation), "簡易課税" (Simplified Taxation), and "免税" (Tax Exemption). Below these options, there are two more radio button options: "課税仕入控除" (Tax Deduction for Purchases) and "個別対応方式" (Individual Correspondence Method). At the bottom of the dialog, there are two buttons: "OK(F12)" and "キャンセル(ESC)".

消費税項目設定

申告区分 | 経理方式 | 事業区分 | 詳細設定 |

申告区分 本則課税 簡易課税 免税

課税仕入控除 個別対応方式 一括比例配分方式

本則課税：課税売上に対する消費税額から仕入れに含まれる消費税額を控除して計算した金額が納付税額となります。

簡易課税：事業の種類ごとに定められた「みなし仕入率」を売上に対する消費税額にかけたものを仕入れに含まれる消費税額とみなして納付税額を計算します。

免税：消費税の申告が免除される事業者は免税を選択してください。

OK(F12) キャンセル(ESC)

経理方法タブ

消費税項目設定

申告区分 | 経理方式 | 事業区分 | 詳細設定

売上等収益	<input checked="" type="radio"/> 税抜	<input type="radio"/> 税込	<input type="radio"/> 一括税抜	<input checked="" type="checkbox"/> 消費税科目・金額自動生成
たな卸資産	<input checked="" type="radio"/> 税抜	<input type="radio"/> 税込	<input type="radio"/> 一括税抜	<input checked="" type="checkbox"/> 消費税科目・金額自動生成
固定資産・繰延資産	<input checked="" type="radio"/> 税抜	<input type="radio"/> 税込	<input type="radio"/> 一括税抜	<input checked="" type="checkbox"/> 消費税科目・金額自動生成
経費等	<input checked="" type="radio"/> 税抜	<input type="radio"/> 税込	<input type="radio"/> 一括税抜	<input checked="" type="checkbox"/> 消費税科目・金額自動生成

取引分類ごとに、経理方式の初期値を設定します。
「一括税抜」とした場合、
[一括税抜処理]でまとめて一括税抜伝票を起票することができます。

OK(F12) キャンセル(ESC)

※HAYAWAZA Xで設定できる経理方法は 1 種類のみとなります。

消費税項目設定

申告区分 | 経理方式 | 事業区分 | 詳細設定

仮受消費税科目 : 仮受消費税

仮払消費税科目 : 仮払消費税

消費税額端数処理 切り捨て 切り上げ 四捨五入

消費税摘要 その都度 前行からコピー

消費税集計方法(売上) 原則計算 積上計算

消費税集計方法(仕入) 原則計算 積上計算

3%税区分 使用する

5%税区分 使用する

8%税区分 使用する

売上・仕入返還税区分 使用する

貸倒れ・貸倒れ回収税区分 使用する

輸出入税区分 使用する

伝票明細の税込・税抜を混在させる 混在させる

消費税関連帳票で消費税として集計される科目を指定します。
 ここで設定した科目は、「消費税科目・金額自動生成」を
 「する」とした場合、自動生成される消費税の科目としても使用されます。

HAYAWAZAXで設定する消費税情報は、

「課税方法」 : 免税、本則課税、簡易課税

「経理方法」 : 税抜、税込

「税端数処理」 : 切り捨て、四捨五入、切り上げ

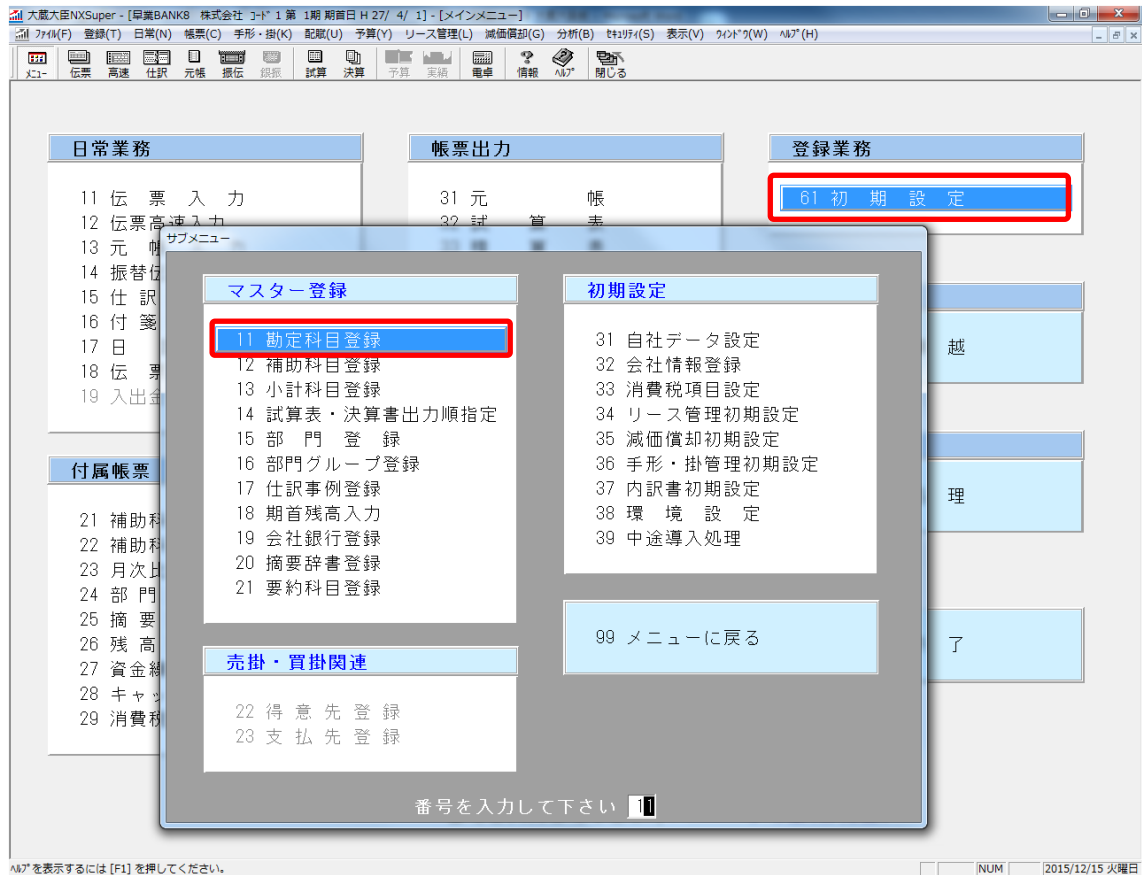
「簡易課税事業区分」: 卸売業、小売業、製造業等、その他、サービス業、不動産業

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「勘定科目」、「補助科目」、「部門」のマスターの出力を行います。

2.2. マスター出力

勘定科目、補助科目、部門のマスターの出力は「61.初期設定」を選択するとサブメニュー画面が表示されるので、「11.勘定科目登録」を選択します。



※今回は勘定科目の出力で説明します。補助科目、部門の出力は必要に応じて行ってください。

勘定科目登録を選択すると下記の画面が表示されるので、「F2.出力」を選択します。

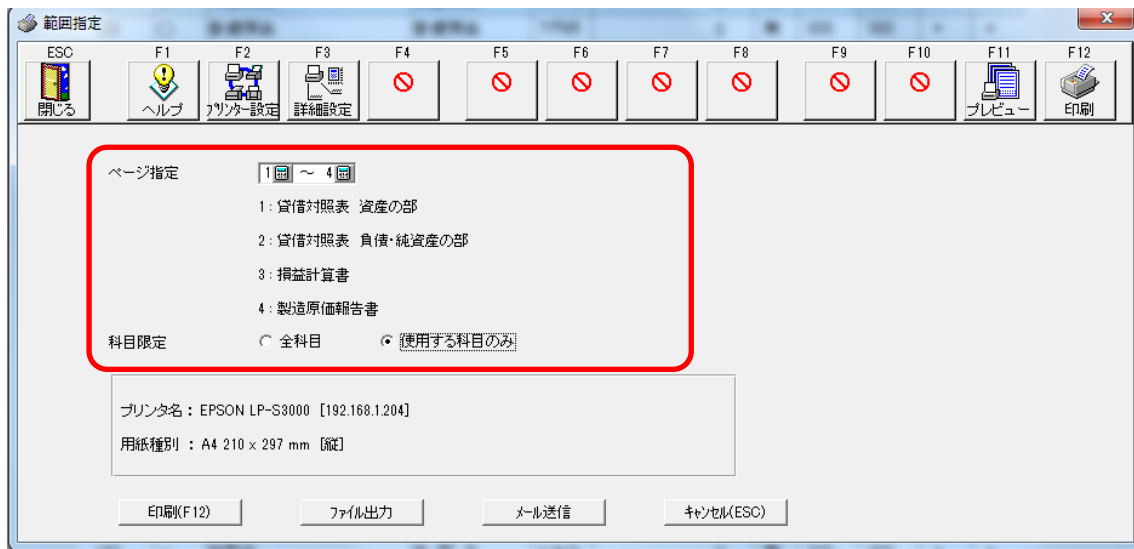
The screenshot shows the '勘定科目登録' (Account Register) window. The 'F2 出力' (Output) button is highlighted with a red box. The main table displays the following data:

コード	借	勘定科目名	記号名	付	期首残高	種	借消	貸消	借事	貸事
111	○	現金	現金	カネ	0	無	000	000	*	*
112	×	小口現金	小口現金	カネカ	0	無	000	000	*	*
001	×	現金計	現金計	カネ	0	**	***	***	*	*
121	○	当座預金	当座預金	トク	0	無	000	000	*	*
131	○	普通預金	普通預金	ツツ	0	無	000	000	*	*
141	○	通知預金	通知預金	ツツ	0	無	000	000	*	*
142	○	定期預金	定期預金	ツツ	0	無	000	000	*	*
143	○	定期預金	定期預金	ツツ	0	無	000	000	*	*
144	×	特定金銭信託	特定信託	ツツ	0	無	000	000	*	*
145	×	その他預金	ツツ	0	無	000	000	*	*	
002	×	預金計	預金計	ツツ	0	**	***	***	*	*
003	×	現預金計	現預金計	ツツ	0	**	***	***	*	*
151	○	受取手形	受取手形	カネ	0	無	000	000	*	*
152	○	売掛金	売掛金	カネ	0	無	000	000	*	*
153	×	その他当座資産	ツツ	0	無	000	000	*	*	
154	×	その他当座資産	ツツ	0	無	000	000	*	*	
155	○	有価証券	有価証券	カネ	0	無	000	000	*	*
156	×	その他当座資産	ツツ	0	無	000	000	*	*	
004	×	その他当座資産計	他当座資産	ツツ	0	**	***	***	*	*
005	○	当座資産計	当座資産計	トク	0	**	***	***	*	*
181	○	商品	商品	モノ	0	無	000	000	*	*
182	○	製品	製品	モノ	0	無	000	000	*	*
183	×	半製品	半製品	モノ	0	無	000	000	*	*
184	○	原材料	原材料	モノ	0	無	000	000	*	*
185	×	仕掛品	仕掛品	モノ	0	無	000	000	*	*
186	○	貯蔵品	貯蔵品	モノ	0	無	000	000	*	*
187	×	その他のたな卸資産	ツツ	0	無	000	000	*	*	
188	×	その他のたな卸資産	ツツ	0	無	000	000	*	*	
189	×	その他のたな卸資産	ツツ	0	無	000	000	*	*	
006	○	たな卸資産計	たな卸資産	モノ	0	**	***	***	*	*
181	○	前渡金	前渡金	モノ	0	無	000	000	*	*
借方合計					0					
貸方合計					0					
差額					0					

• 範囲指定

ページ指定：「1～4」

科目限定：「使用する科目のみ」



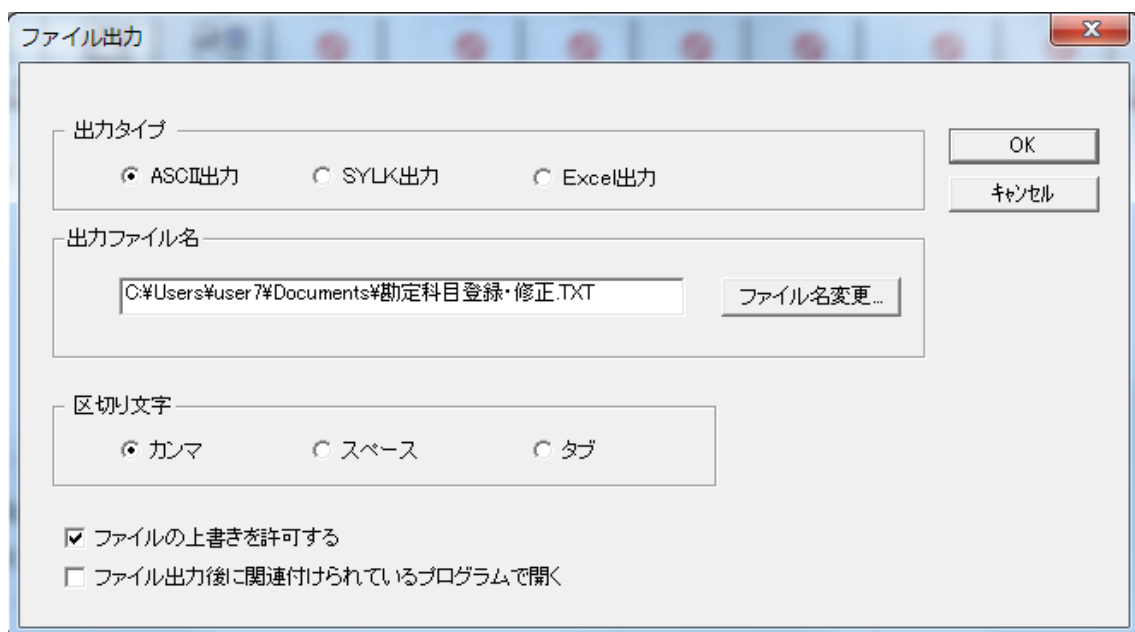
条件を指定して「ファイル出力」をクリックするとファイル出力画面が表示されます。

出力タイプ：ASCII出力

出力ファイル名：ファイル名変更をクリックすると保存先選択画面が表示されますので、必要に応じて選択してください。

区切り文字：カンマ

条件を設定して「OK」をクリックするとマスター出力が実行されます。



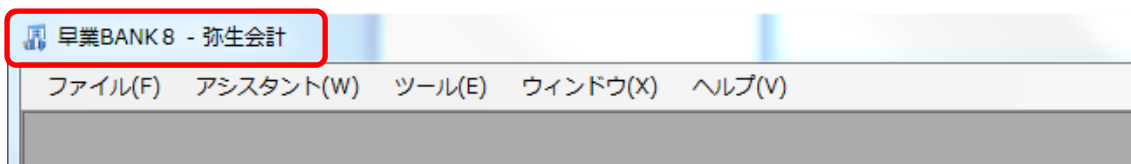
同様に補助科目、「12. 補助科目登録」、「15. 部門登録」より補助科目マスター、部門マスターを出力してください。

科目指定、部門指定は「全範囲」を選択します。

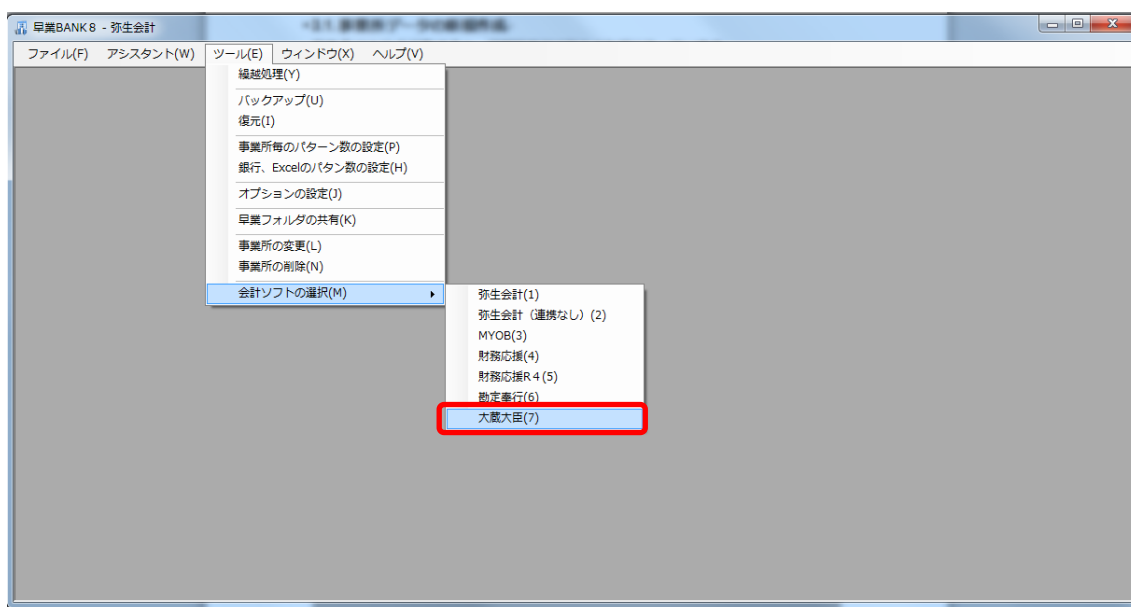
3. 事業所の作成

3.1. 事業所データの新規作成

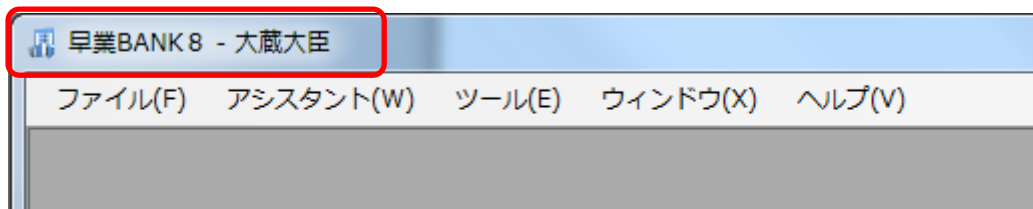
HAYAWAZA Xを起動すると、初期設定では弥生会計版になっています。



大蔵大臣版に変更するには、「ツール」の「会計ソフトの選択」で大蔵大臣」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「大蔵大臣」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。

大蔵大臣設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

会社名
[]

決算期 第 1 期 会計期間 2016年 4月 1日 ~ 2017年03月31日

申告区分 本則課税 簡易課税 免税 経理方式 税抜 税込 一括税抜

消費税端数処理 切り捨て 四捨五入 切り上げ

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(製造業等)
 第四種事業(飲食店業等) 第五種事業(サービス業等) 第六種事業(不動産業等)

仮受消費税科目コード []
通常は、コードが4桁の場合は「2123」
コードが3桁の場合は「330」です。

仮払消費税科目コード []
通常は、コードが4桁の場合は「1159」
コードが3桁の場合は「189」です。

▶ 次へ(K) > ✕ 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。

※仮受消費税科目コード、仮払消費税科目コードは必ず入力しておいてください。

入力が漏れている場合、仕訳データの受入処理がエラーとなります。

大蔵大臣設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

会社名
早業BANK8 株式会社

決算期
第 1 期

会計期間
2015年 4月 1日 ~ 2016年03月31日

申告区分
 本則課税 簡易課税 免税

経理方式
 税抜 税込 一括税抜

消費税端数処理
 切り捨て 四捨五入 切り上げ

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(製造業等)
 第四種事業(飲食店業等) 第五種事業(サービス業等) 第六種事業(不動産業等)

仮受消費税科目コード
330
通常は、コードが4桁の場合は「2123」
コードが3桁の場合は「330」です。

仮払消費税科目コード
189
通常は、コードが4桁の場合は「1159」
コードが3桁の場合は「189」です。

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）。

大蔵大臣設定ウィザード - 管理者パスワードの設定画面(2/3)

早業BANKBでは、事業所のデータのアクセスへ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」を選択すると以下の画面が表示されます。

以下の画面は、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。

大蔵大臣設定ウィザード - 確認画面(3/3)

事業所情報	
会社名: 早業BANK8 株式会社	
会計期間: 第1期(2015年04月01日 ~ 2016年03月31日)	
消費税情報	
申告区分: 本則課税	
消費税端数処理: 切り捨て	
事業区分: 未設定	
早業管理者パスワード	
未設定	
仮受消費税科目コード	仮払消費税科目コード
330	189

< 戻る(J) 更新する(Y) キャンセル(C)

正しく登録されると完了画面が表示されます。

The screenshot shows a software window titled "大蔵大臣設定ウィザード - 確認画面 (3/3)". The window contains several sections of information:

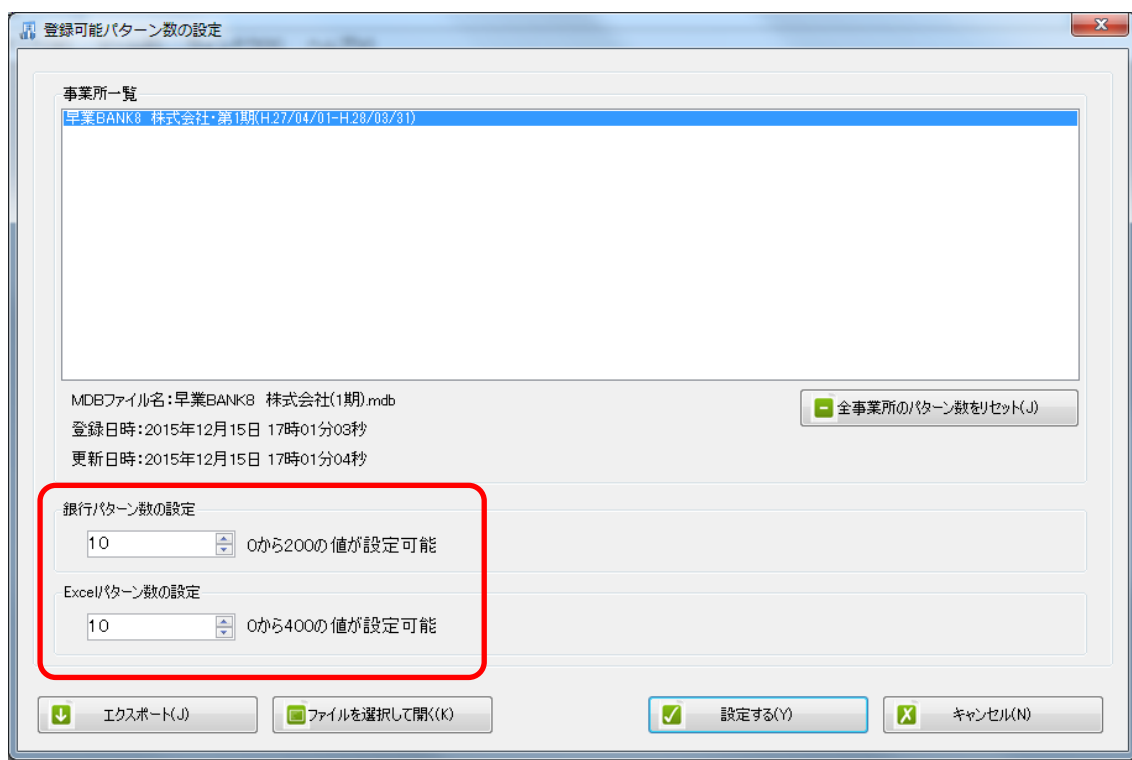
- 事業所情報** (Business Information):
 - 会社名: 早業BANK8 株式会社
 - 会計期間: 第1期(2015年04月01日 ~ 2016年03月31日)
- 消費税情報** (Consumption Tax Information):
 - 申告区分: 本則課税
 - 消費税端数処理: 切り捨て
 - 事業区分: 未設定
- 早業管理者パスワード** (Early Business Manager Password):
 - 未設定
- 仮受消費税科目コード** (Temporary Consumption Tax Item Code):
 - 330

In the center, a smaller dialog box titled "大蔵大臣の設定ウィザ..." is displayed with the message "登録が完了しました。" (Registration is complete.) and an "OK" button.

At the bottom of the main window, there are three buttons: "< 戻る(J)" (Back), "登録する(Y)" (Register), and "キャンセル(C)" (Cancel).

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。



注意：

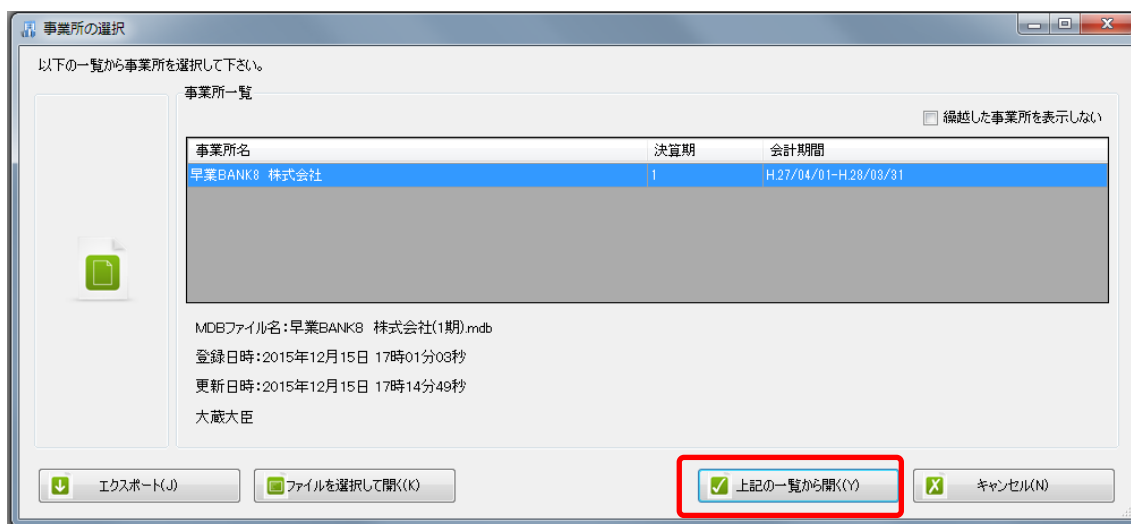
登録可能なパターン数は、「ヘルプ」⇒「ライセンス情報」で確認して下さい。体験版ライセンスには、銀行パターン、Excelパターンとも「20」となっております。

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たら「設定する」ボタンを選択すると、起動時の画面に戻ります。

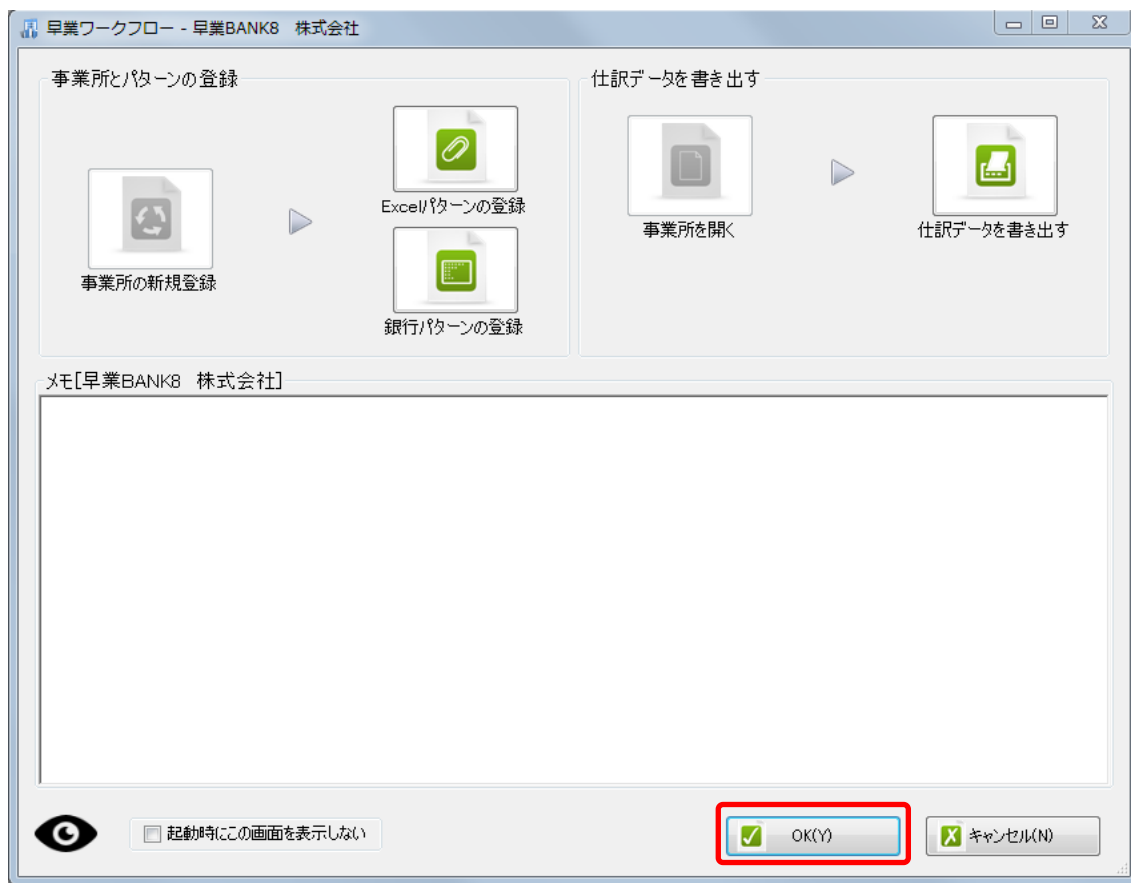
3.2. 事業所データの設定

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。



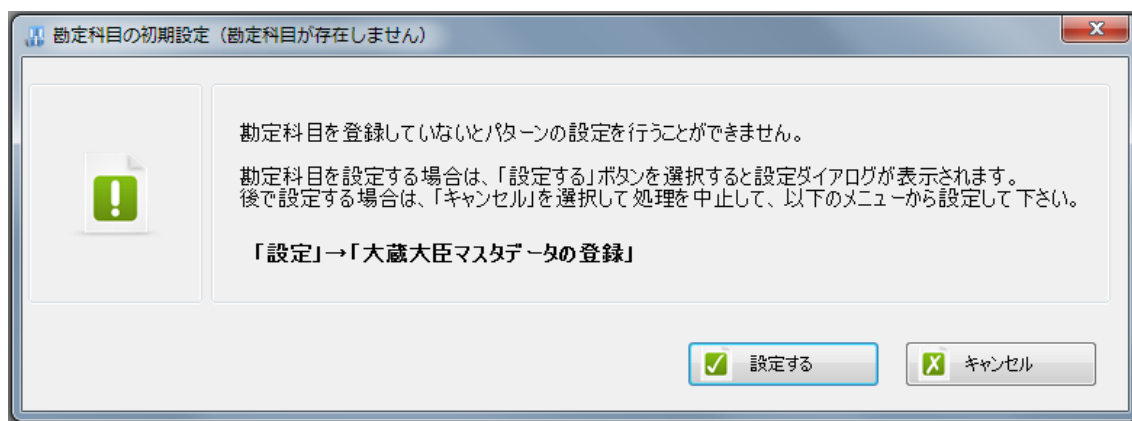
事業所を開くと「ワークフロー」画面が表示されます。

「ワークフロー」とは、事業所に関する作業のメモや関連資料を添付してメンバーと共有する機能です。詳しくは、マニュアルの「ワークフロー」をご確認ください。



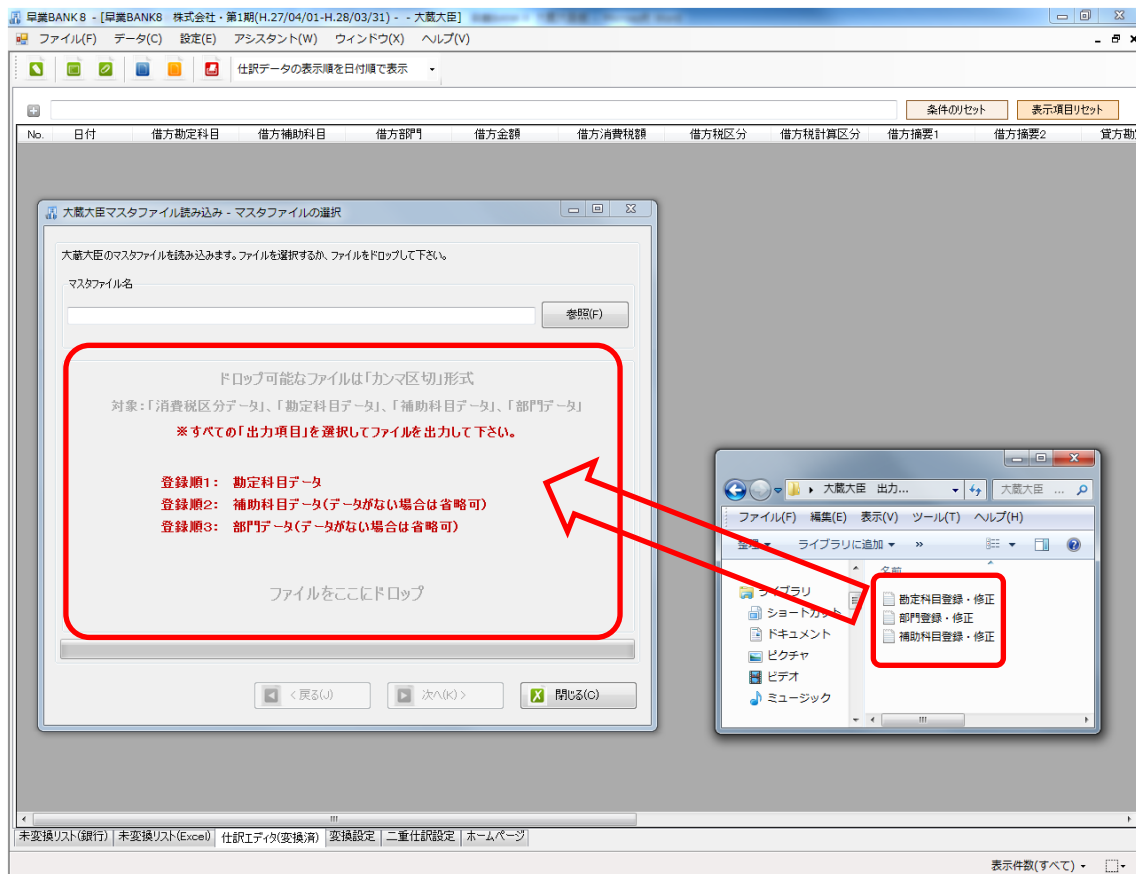
ワークフロー画面は、左下の「起動時にこの画面を表示しない」にチェックをつけると次回以降自動表示されなくなります。

ワークフロー画面を閉じると、「勘定科目の初期設定」画面が表示されます。
(マスター登録後は表示されなくなります)



設定するを選択するとマスターデータの登録画面が表示されます。

大蔵大臣で出力した勘定科目、補助科目、部門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。

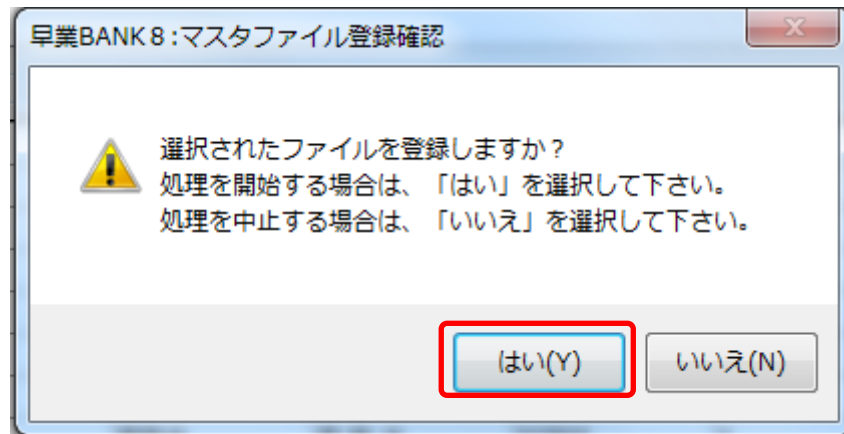
画面上部にはドロップしたデータファイルが一覧で表示され、画面下部にマスターデータのプレビューが表示されます。複数のデータをドロップした場合は選択下マスターファイルの内容がプレビュー画面に表示されます。

※補助科目は勘定科目を登録した後に登録を行ってください。

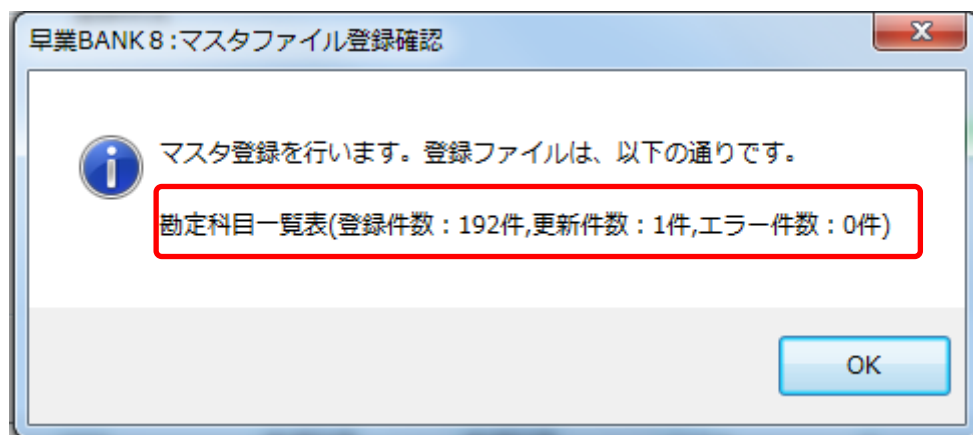
ファイル一覧でチェックをつけたデータが登録の対象となるので、必要なデータにチェックをつけます。



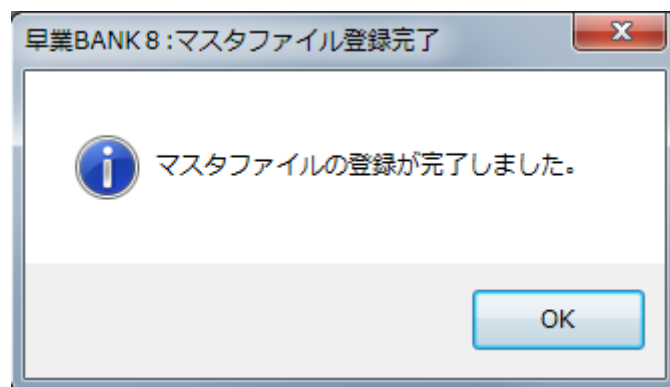
データファイルのチェックをつけ、「登録する」を選択すると確認画面が表示されるので、「はい」を選択します。



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. 弥生版と大蔵大臣版の違い

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

大蔵大臣版では、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。

The screenshot shows the '未変換リスト' (Unconverted List) window in the Yosei Accounting software. The window title is '早業BANK8 - [早業BANK8 株式会社・第1期(H.27/04/01-H.28/03/31) - 大蔵大臣]'. The menu bar includes 'ファイル(F)', 'データ(C)', '設定(E)', 'アシスタント(W)', 'ツール(E)', 'ウィンドウ(X)', and 'ヘルプ(V)'. The main area displays a table of transactions with 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), 借方消費税額 (Debit Consumption Tax Amount), 借方税区分 (Debit Tax Category), 借方税計算区分 (Debit Tax Calculation Category), 借方摘要1 (Debit Summary 1), 借方摘要2 (Debit Summary 2), and 貸 (Credit). A red box highlights a dropdown menu for the '借方勘定科目' column, showing a list of account codes and names such as '155 弥生会計科目', '736 通信費', '737 接待交際費', etc. The status bar at the bottom shows '借方合計:6,414,311', '貸方合計:6,414,311', '貸借バランス:0', and '件数:181件中1 - 181 表示件数(すべて)'.

No.	日付	借方勘定科目	借方補助科目	借方部門	借方金額	借方消費税額	借方税区分	借方税計算区分	借方摘要1	借方摘要2	貸
54	2015/04/01				950				喫茶ロイヤル		111 現
55	2015/04/01				7,560				パワ-文具館		111 現
56	2015/04/01				800				大阪大林ビル有料...		111 現
57	2015/04/01				317				KDDI		111 現
58	2015/04/01				120				枚方中振郵便局		111 現
41	2015/04/02	111 現金			180,000		000.不課税				111 現
59	2015/04/02				450				日本道路 豊中		111 現
60	2015/04/2	155 弥生会計科目			1,400				西の橋橋/ケー...		111 現
61	2015/04/2	736 通信費			700				阪神高速 四ツ橋		111 現
62	2015/04/2	737 接待交際費			240				缶ジュー		111 現
63	2015/04/3	738 会議費			2,882				鈴奈トラスステ...		111 現
64	2015/04/3	742 娯楽費			800				日本道路 名神吹...		111 現
64	2015/04/3	743 減価償却費			800				日本道路 西宮		111 現
65	2015/04/3	744 賃借料			800				日本道路 深江		111 現
66	2015/04/3	745 修繕費			500				阪神高速 京橋東...		111 現
67	2015/04/3	747 租税公課			500				ハウス第2 コイ...		111 現
68	2015/04/3	748 水道光熱費			900				缶ジュー		111 現
69	2015/04/03				480						111 現
42	2015/04/04	111 現金			12,500		000.不課税				111 現
70	2015/04/04				1,700				ATELIER		111 現
71	2015/04/04				315				1001PLAZA		111 現
72	2015/04/04				3,980				ケースデンキ		111 現
73	2015/04/05				4,725				フルトリ-豊中刀根...		111 現
74	2015/04/05				770				缶ジュー		111 現
75	2015/04/05				1,440				缶ジュー		111 現
76	2015/04/06				800				日本道路 名神吹...		111 現
77	2015/04/06				500				日本道路 大東鶴...		111 現
78	2015/04/06				500				日本道路 堺本線		111 現
79	2015/04/06				500				阪神高速 南芦屋...		111 現
80	2015/04/06				700				阪神高速 出島		111 現
81	2015/04/06				240				缶ジュー		111 現
82	2015/04/07				3,714				鈴奈トラスステ...		111 現
83	2015/04/07				700				阪神高速 守口		111 現
84	2015/04/07				700				阪神高速 駒川		111 現
85	2015/04/07				240				缶ジュー		111 現
43	2015/04/08	111 現金			150,000		000.不課税				111 現
44	2015/04/09	111 現金			500,019		000.不課税				111 現

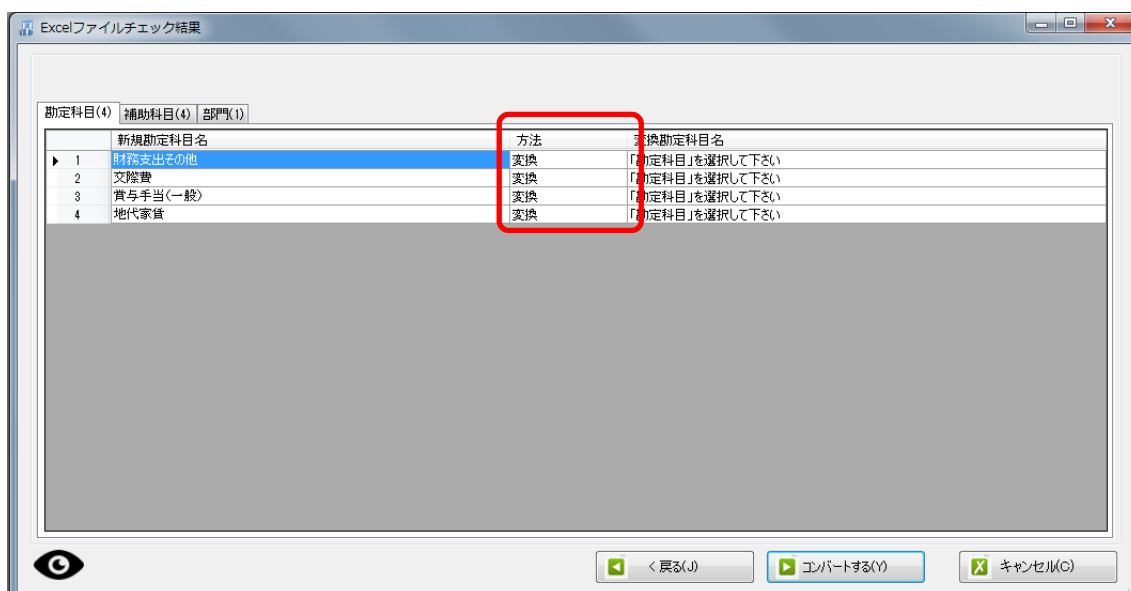
4.2. マッチングリスト

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、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のつくように入力しておいてください。

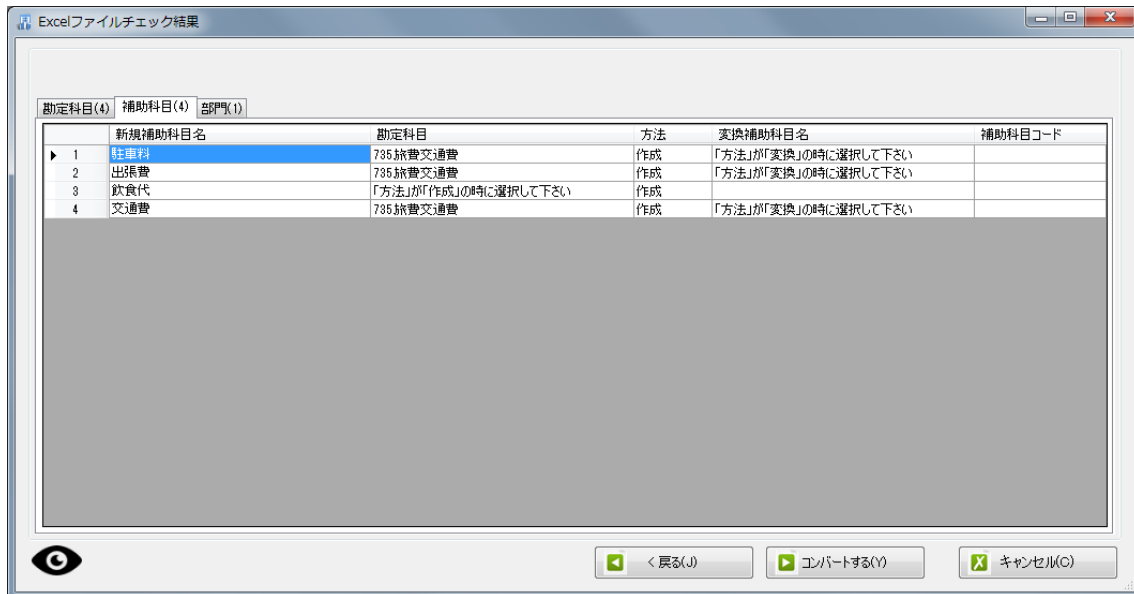
• 勘定科目

新規作成を行う事は出来ません。既存の科目に変換することのみが可能です。



• 補助科目

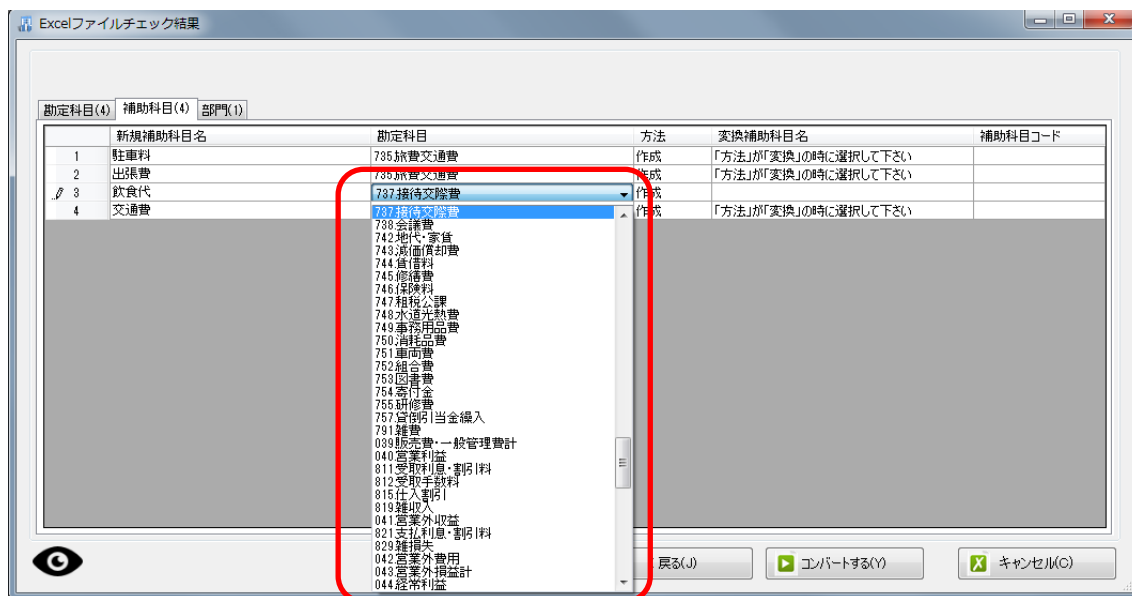
補助科目は新規作成、変換のどちらとも可能となっています。



新規作成の場合

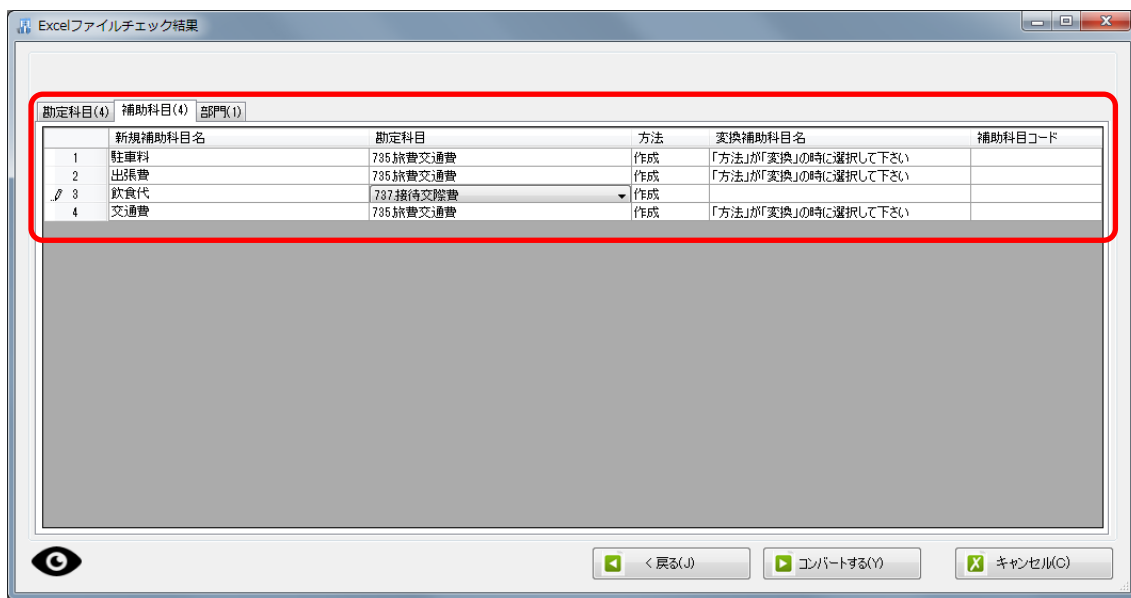
データから読み込んだ勘定科目に補助科目が作成されていない場合は「方法」で作成を選択します。

取り込んだ勘定科目が登録されておらず、変換の対象になっている場合は勘定科目を選択し、補助科目コードを入力します。



※このとき、取り込んだ勘定科目と違う科目を選択しても取り込んだ勘定科目を変換した勘定科目に補助科目が作成されます。

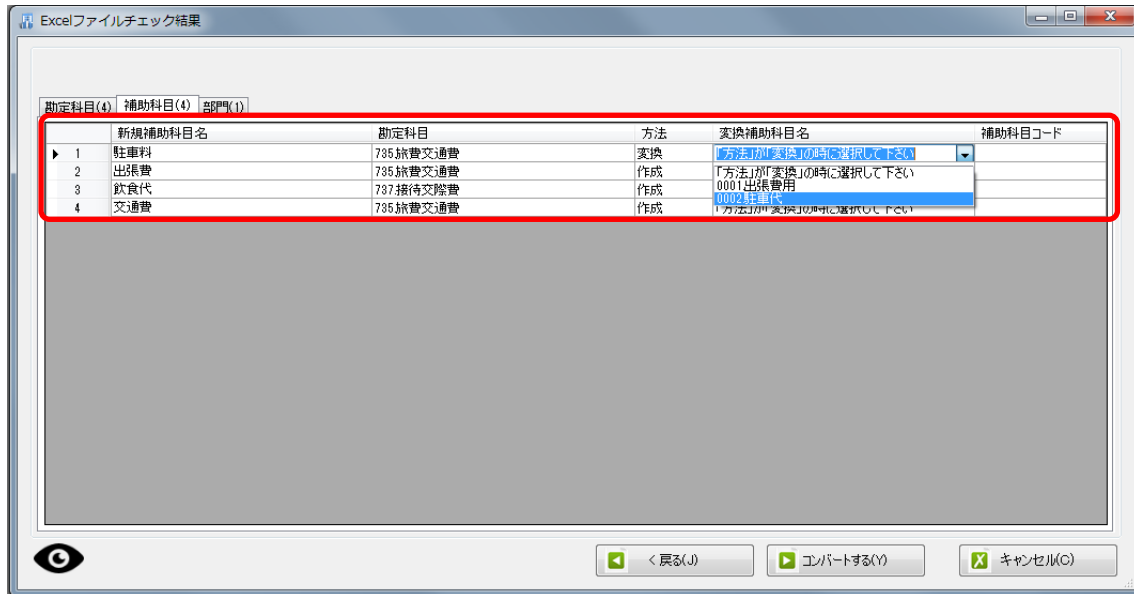
既に登録されている勘定科目の場合はそのまま「方法」で作成を選択し、補助科目コードを入力します。



※このとき、勘定科目を変更することは出来ません。

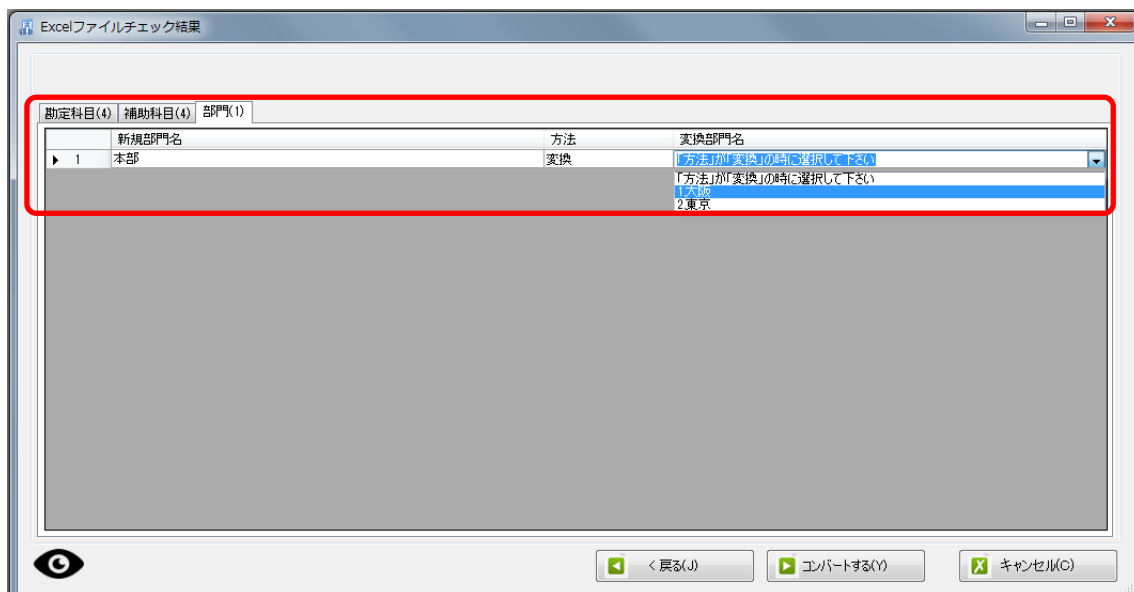
既存の補助科目に変換する場合

取り込んだ補助科目が既に登録されている場合は「方法」で変換を選択し、登録されている補助科目を選択します。



- 部門

新規作成を行う事は出来ません。既存の部門に変換することのみが可能です。



4.3.新規作成

HAYAWAZAXでは、補助科目、部門を新規に作成することが出来ます。

※勘定科目の作成は出来ません。勘定科目を追加する場合は大蔵大臣で作成し、マスターを再度登録してください。

一度登録されたコード、勘定科目名、補助科目名、部門名を HAYAWAZAXで変更することは出来ません。

補助科目

補助科目欄で新規作成する補助科目名を入力し、「Enter」キーで確定させると、以下の登録画面が表示されます。

The image shows a Windows-style dialog box titled "新規補助科目の登録" (New Auxiliary Account Registration). The dialog contains the following fields and controls:

- Instructional text:** "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。" (When registering a new auxiliary account, please set the following information and select "Register". If you do not want to register, please select "Cancel".)
- 新規補助科目 (New Auxiliary Account):** A text input field containing the text "タクシー代" (Taxi fare).
- 補助科目コード (Auxiliary Account Code):** An empty text input field.
- 検索用加付(半角カナ) (Searchable Addition (Half-width Kana)):** An empty text input field.
- 借方税区分 (Debit Tax Category):** A dropdown menu.
- 貸方税区分 (Credit Tax Category):** A dropdown menu.
- Buttons:** Two buttons at the bottom: "登録する(Y)" (Register (Y)) with a green checkmark icon, and "キャンセル(N)" (Cancel (N)) with a red X icon.

補助科目コード：4桁まで設定可能

検索用カナ：半角5文字まで入力できます。

借方税区分：借方勘定科目として入力した際の消費税区分を指定します。
(税率が表示されていないものを選択すると、日付から自動判定を行います。)

貸方税区分：貸方勘定科目として入力した際の消費税区分を指定します。
(税率が表示されていないものを選択すると、日付から自動判定を行います。)

※この画面では、補助科目を追加する勘定科目、新規作成する補助科目名の変更を行うことは出来ません。

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。

新規補助科目
タケノ代

補助科目コード
0003

検索用加(半角カナ)
タケノ

借方税区分
710.共通課税仕入

貸方税区分
710.共通課税仕入

登録する(Y) キャンセル(N)

確認画面が表示され、「はい」を選択すると補助科目の登録が完了します。

部門

部門欄で新規作成する部門名を入力し、「Enter」キーで確定させると、以下の登録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
3

新規部門名
名古屋

検索用カナ(半角カナ)
ナゴヤ

登録する(Y) キャンセル(N)

部門コード：4桁まで設定可能

部門コードを入力し、「登録する」を選択します。

検索用カナ：半角5文字まで入力できます。

※この画面で部門名所修正することは出来ません。

確認画面が表示され、「はい」を選択すると部門の登録が完了します。

5. 書き出し準備

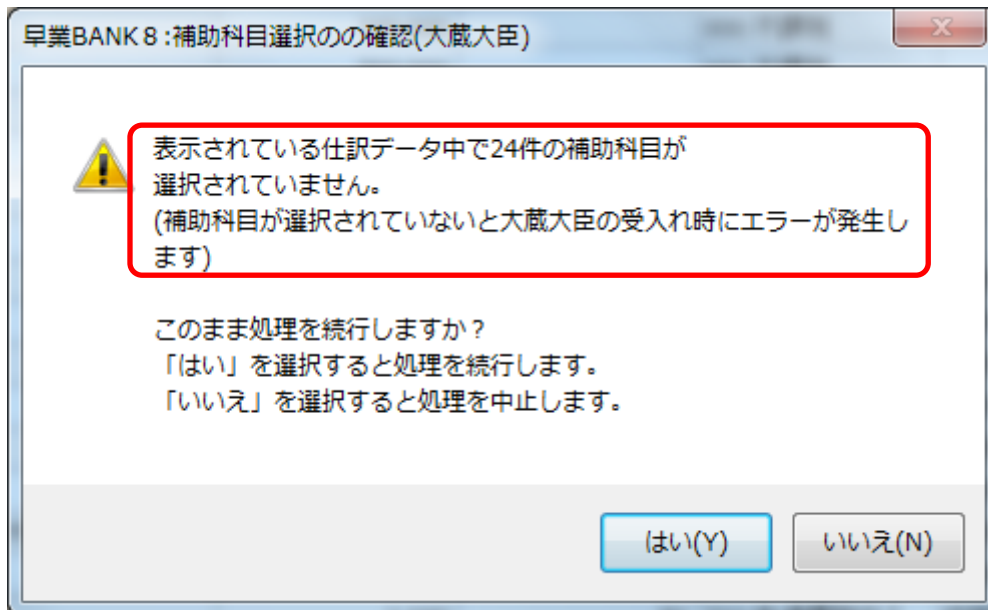
大蔵大臣版では、自動連動は行われないので、HAYAWAZAXでファイルを出力し、大蔵大臣で取り込み処理を行う必要が有ります。

5.1 伝票番号の設定

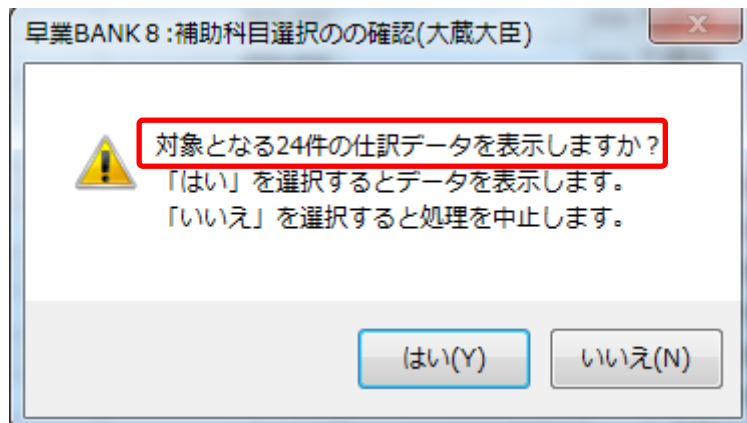
仕訳を書き出す際に伝票番号を自動付番されるように設定することが出来ます。

5.2 補助科目確認

※大蔵大臣は補助科目が選択されていない仕訳がある場合、受入時にエラーとなります。
書き出しを選択した際に以下のメッセージが表示された場合は補助の入力がされていない仕訳があります。



ここで「いいえ」を選択すると、補助科目の入力されていない仕訳のみ表示するか確認メッセージが表示されます。



ここで「はい」を選択すると補助科目の入力されていない仕訳のみが表示されるので、修正を行ってください。

早業BANK 8 - [早業BANK 8 株式会社20151216・第1期(H.27/04/01-H.28/03/31) - 大蔵大臣]

検索オプション

借方勘定科目: [未選択] [未選択] もしくは(OR) 貸方勘定科目: [未選択] [未選択] [仕訳] 0

借方部門: [未選択] 未書き出し 貸方部門: [未選択]

借方税区分: [未選択] 借方税区分: [未選択]

金額範囲: [] - [] 2015年12月25日 パターン名: [未選択] 複数 一覧

日付範囲: 2015年12月1日 - 2015年12月31日 実行設定履歴 ファイル名: [未選択] 複数 一覧

no.	日付	借方勘定科目	借方補助科目	借方部門	借方金額	借方消費税額	借方税区分	借方税計算区分	借方摘要1	借方摘要2	貸方部
232	2015/07/01	737 接待交際費			8,900	659	710 共通課税仕入	内税	衆の花		111 現金
249	2015/07/06	737 接待交際費			5,000	370	710 共通課税仕入	内税	井筒食堂		111 現金
252	2015/07/07	737 接待交際費			7,550	559	710 共通課税仕入	内税	Barkarma(電林様...		111 現金
254	2015/07/07	737 接待交際費			9,582	709	710 共通課税仕入	内税	大丸(子製作所様)		111 現金
266	2015/07/11	737 接待交際費			3,213	238	710 共通課税仕入	内税	黒船		111 現金
269	2015/07/12	737 接待交際費			9,010	667	710 共通課税仕入	内税	かるびらんど		111 現金
287	2015/07/18	737 接待交際費			7,000	518	710 共通課税仕入	内税	キノ屋(井上模型...		111 現金
289	2015/07/18	737 接待交際費			5,480	405	710 共通課税仕入	内税	vivapaela(北大阪...		111 現金
294	2015/07/19	737 接待交際費			86,430	6,402	710 共通課税仕入	内税	阪急阪神百貨店(...		111 現金
302	2015/07/21	737 接待交際費			22,100	1,637	710 共通課税仕入	内税	Pinocchio(北大阪...		111 現金
308	2015/07/22	737 接待交際費			5,300	392	710 共通課税仕入	内税	Barkarma()		111 現金
312	2015/07/23	737 接待交際費			4,485	332	710 共通課税仕入	内税	北海素材(神戸経...		111 現金
316	2015/07/24	737 接待交際費			5,300	392	710 共通課税仕入	内税	Barkarma()		111 現金
327	2015/07/25	737 接待交際費			2,100	155	710 共通課税仕入	内税	土山サーベスリア(...		111 現金
328	2015/07/25	737 接待交際費			7,200	533	710 共通課税仕入	内税	SAMASAMA(神戸...		111 現金
337	2015/07/26	737 接待交際費			12,240	906	710 共通課税仕入	内税	明月館(カト田...		111 現金
342	2015/07/27	737 接待交際費			5,180	383	710 共通課税仕入	内税	ポッシュドレーブ(...		111 現金
356	2015/07/29	737 接待交際費			5,600	414	710 共通課税仕入	内税	トレッジアルディ(神...		111 現金
358	2015/07/29	737 接待交際費			33,000	2,444	710 共通課税仕入	内税	ホテル大阪ペイタ...		111 現金
360	2015/07/30	737 接待交際費			4,660	345	710 共通課税仕入	内税	にぎろ長次郎(大阪...		111 現金
361	2015/07/30	737 接待交際費			6,830	513	710 共通課税仕入	内税	5月未清算 PINO...		111 現金
362	2015/07/30	737 接待交際費			7,290	540	710 共通課税仕入	内税	5月未清算 KAGI...		111 現金
363	2015/07/30	737 接待交際費			16,000	1,185	710 共通課税仕入	内税	5月未清算 わんす...		111 現金
366	2015/07/30	737 接待交際費			13,500	1,000	710 共通課税仕入	内税	5月未清算 Barka...		111 現金

借方合計:293,050 貸方合計:293,050 貸借差:0 件数:24件中1 - 24 表示件数(すべて)

仕訳エディタに全ての仕訳を反映させ、補助科目の入力もすべて行い、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。



※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す。

The screenshot shows a software window titled '書き出しの対象期間' (Target Period for Writing Out). On the left, there are several sections of options:

- 書き出しデータオプション**: Includes checkboxes for '仕訳エディタ検索結果を出力(未書き出し分)' and 'すでに書き出された仕訳データを対象'.
- 伝票Noオプション**: Includes a checkbox for '伝票Noを指定して発番する' and a text input field for '伝票No.'.
- 出力後オプション**: Includes checkboxes for '書き出した仕訳を削除する' and 'ゴミ箱の仕訳を削除する'.
- 摘要への書き出しオプション**: Includes checkboxes for '信方摘要1' through '3' and '貸方摘要1' through '3', a dropdown for '連結文字' (currently '半角スペース'), and a checkbox for '前後の空白を削除'.
- 付箋オプション**: Includes a '付箋' section with a color selection palette.
- 付箋摘要への書き出しオプション**: Includes checkboxes for '信方摘要1' through '3' and '貸方摘要1' through '3', a dropdown for '連結文字', and checkboxes for '前後の空白を削除' and '出力日時を追記'.

The main area displays a calendar for 2015, with months from April to September. The calendar shows days of the week (日, 月, 火, 水, 木, 金, 土) and dates. A red box highlights the calendar area. In the top left corner of the window, a red box highlights the text '書き出し件数 52 件'. At the bottom right, there are buttons for '書き出す(Y)' and 'キャンセル(N)'.

※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。

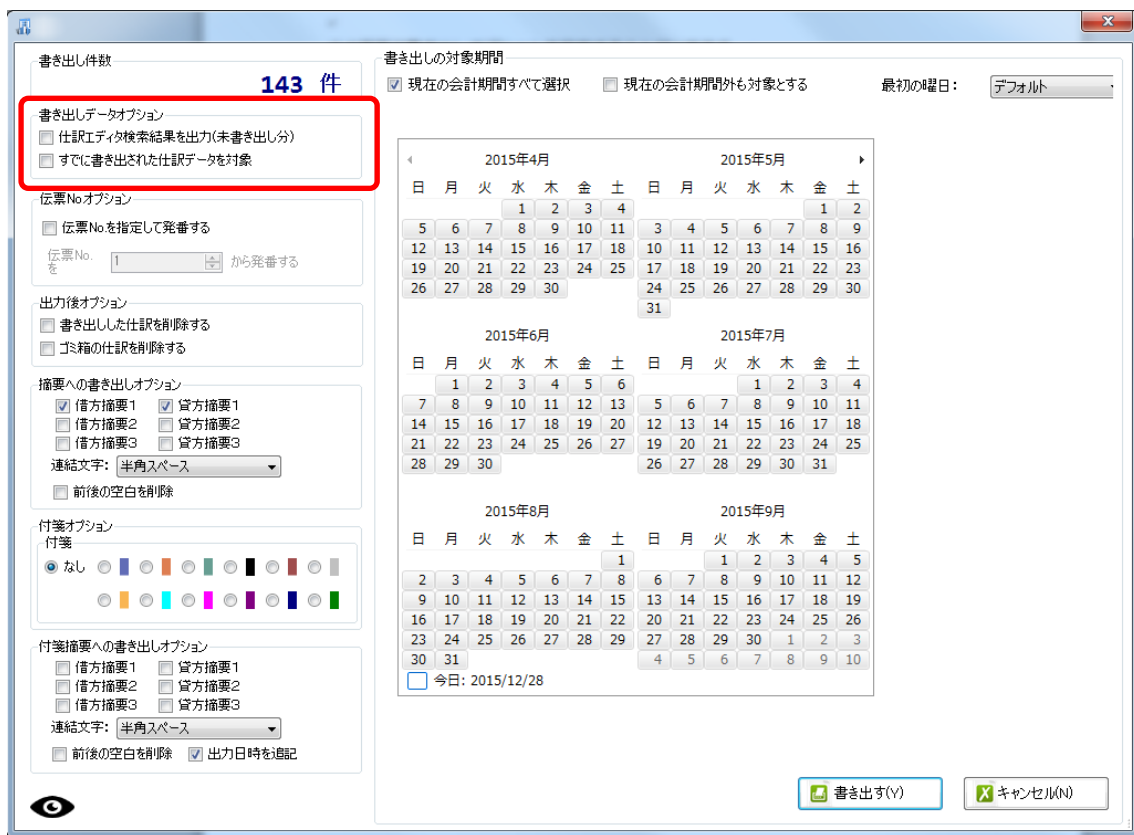
• 書き出しデータオプション

「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」:

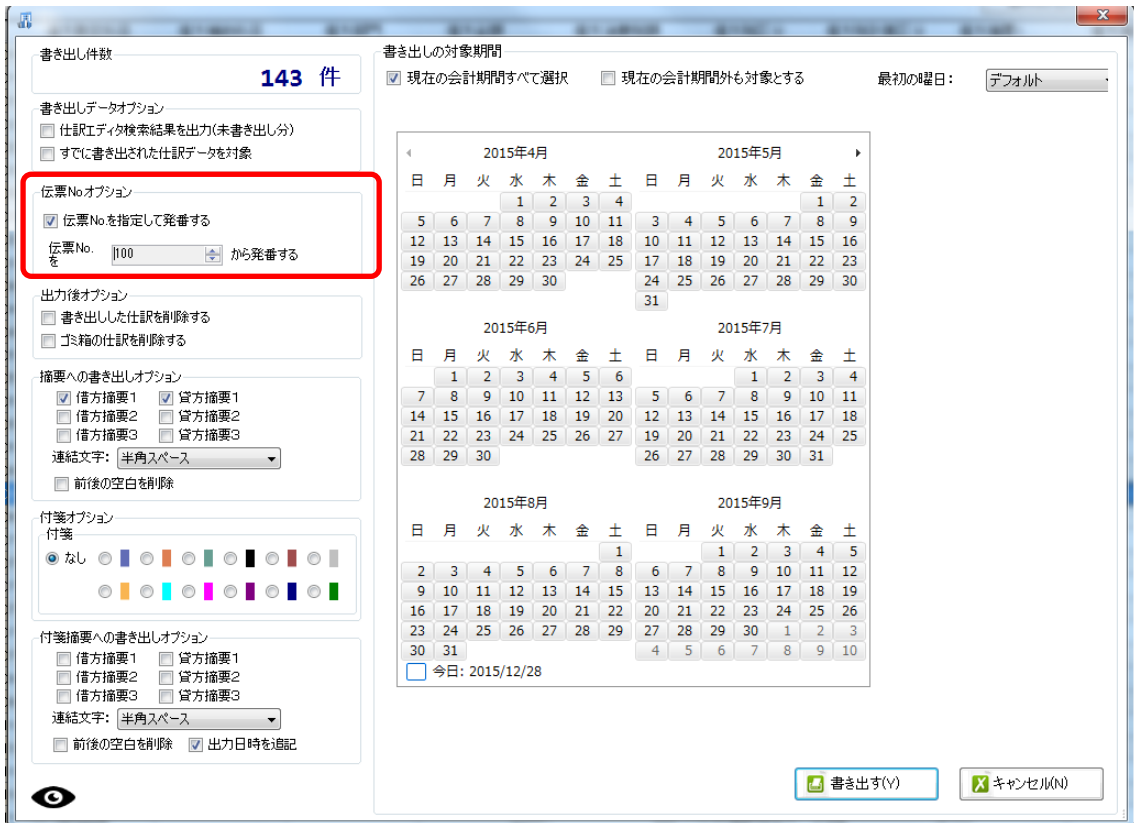
一度書き出し済みの仕訳データを再度書き出す場合にチェックをつけます。



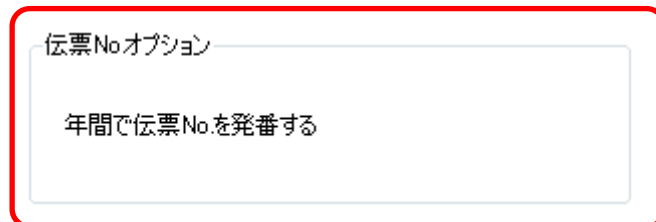
一度書きだした仕訳を再度書き出す事も可能です。仕訳エディタに書き出したい仕訳を表示させ、書き出しデータオプションのチェックを両方つけることにより再度書き出しを行うことができます。

• 伝票 No. オプション

「書き出しの設定」で伝票 No.の管理を指定していない場合にチェックを付けることで指定した番号から自動で伝票番号が発行されます。



書き出しの設定で伝票 No.の管理を行っている場合は以下の画面のような表示になり、伝票番号は自動で発行されます。



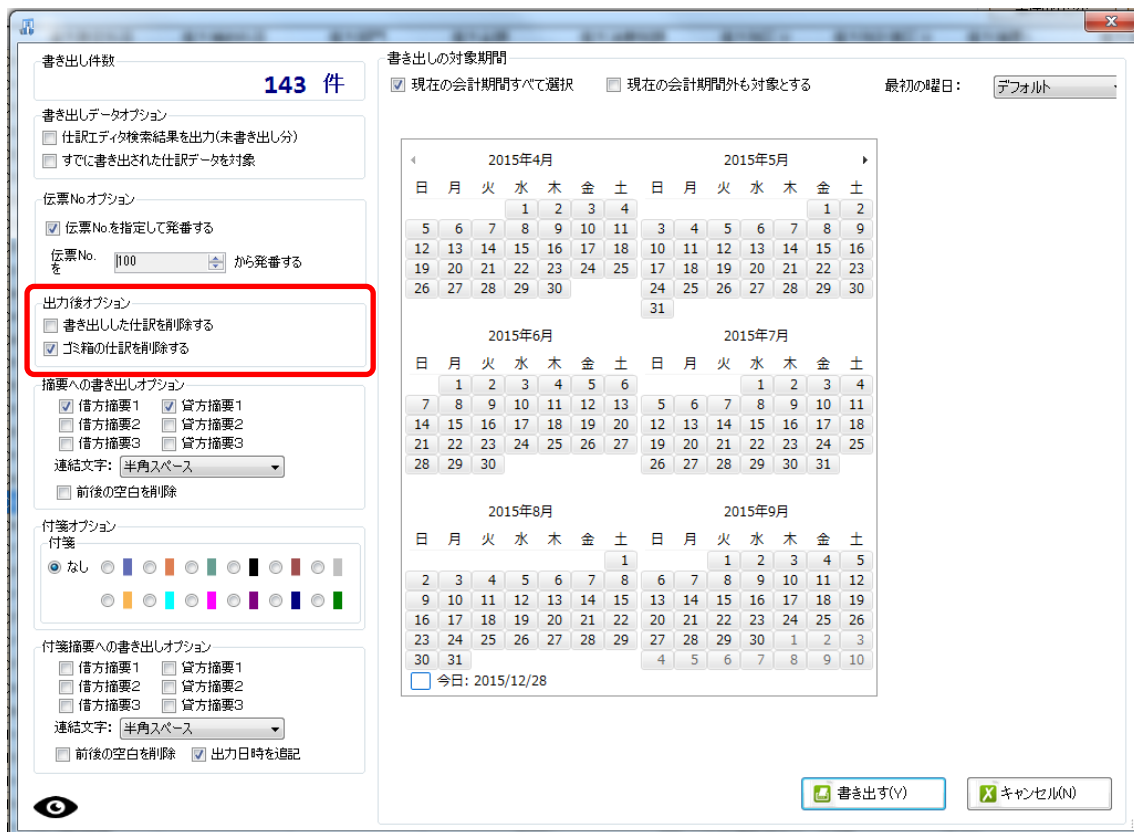
• 出力後オプション

「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せん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。



・「摘要への書き出しオプション」

HAYAWAZAXでは摘要を借方・貸方でそれぞれ3つまで設定できますが大蔵大臣の摘要は1つの「摘要」のみとなります。よって、HAYAWAZAXから出力する際は、6つの摘要を連結して出力します。

HAYAWAZAX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。HAYAWAZAX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。

書き出したい摘要にチェックをつけます。

The screenshot shows the '書き出しオプション' (Print Options) dialog box. The '書き出し件数' (Number of items to print) is 143. The '書き出しの対象期間' (Print target period) is set to '現在の会計期間すべて選択' (Select all current accounting periods). The '最初の曜日' (Start day) is 'デフォルト' (Default). The '摘要への書き出しオプション' (Summary output options) section is highlighted with a red box and contains the following settings:

- 借方摘要1 (Debit Summary 1)
- 借方摘要2 (Debit Summary 2)
- 借方摘要3 (Debit Summary 3)
- 貸方摘要1 (Credit Summary 1)
- 貸方摘要2 (Credit Summary 2)
- 貸方摘要3 (Credit Summary 3)
- 連結文字: 半角スペース (Connect characters: Half Space)
- 前後の空白を削除 (Remove spaces before and after)

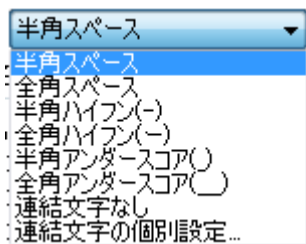
The dialog also includes a calendar for the period from April 2015 to September 2015, and buttons for '書き出す(Y)' (Print) and 'キャンセル(N)' (Cancel).

※大蔵大臣の摘要は全角40文字までとなります。それ以上の文字数の摘要は取込時にエラーとなりますので、ご注意ください。

「連結文字」

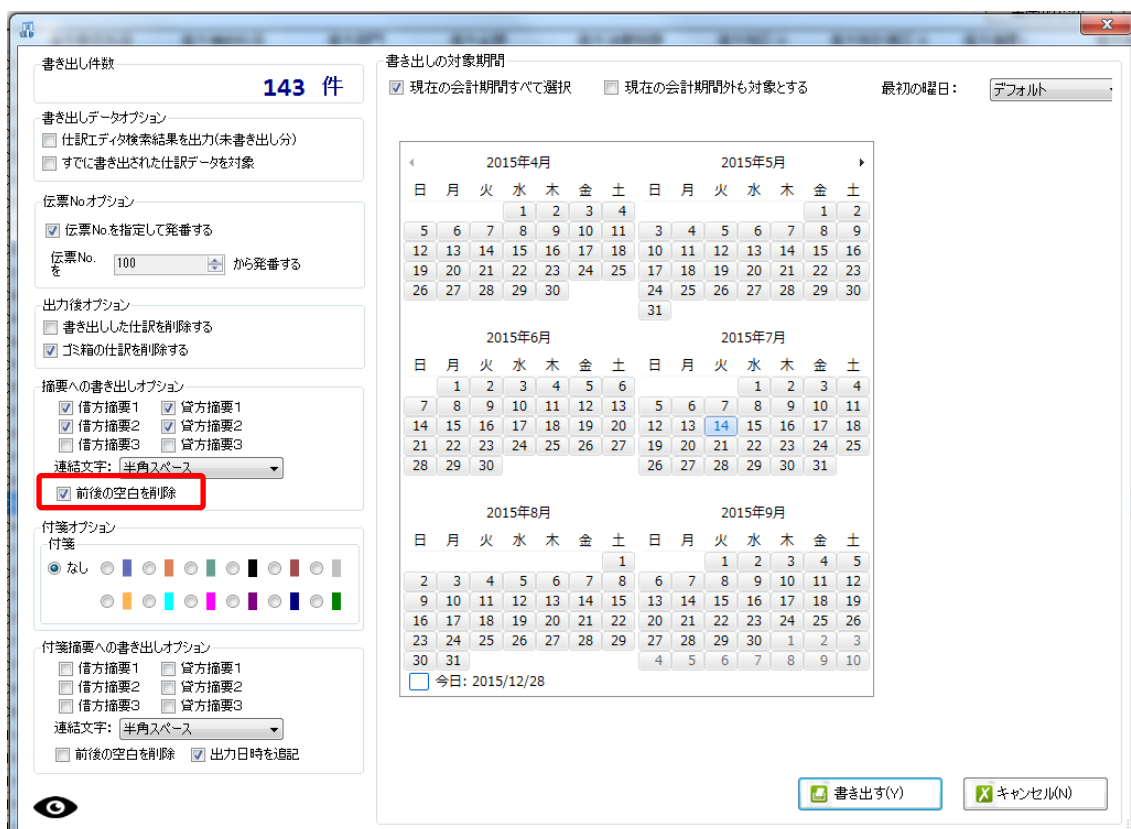
摘要と摘要を連結する文字を指定する事が出来ます。

「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。



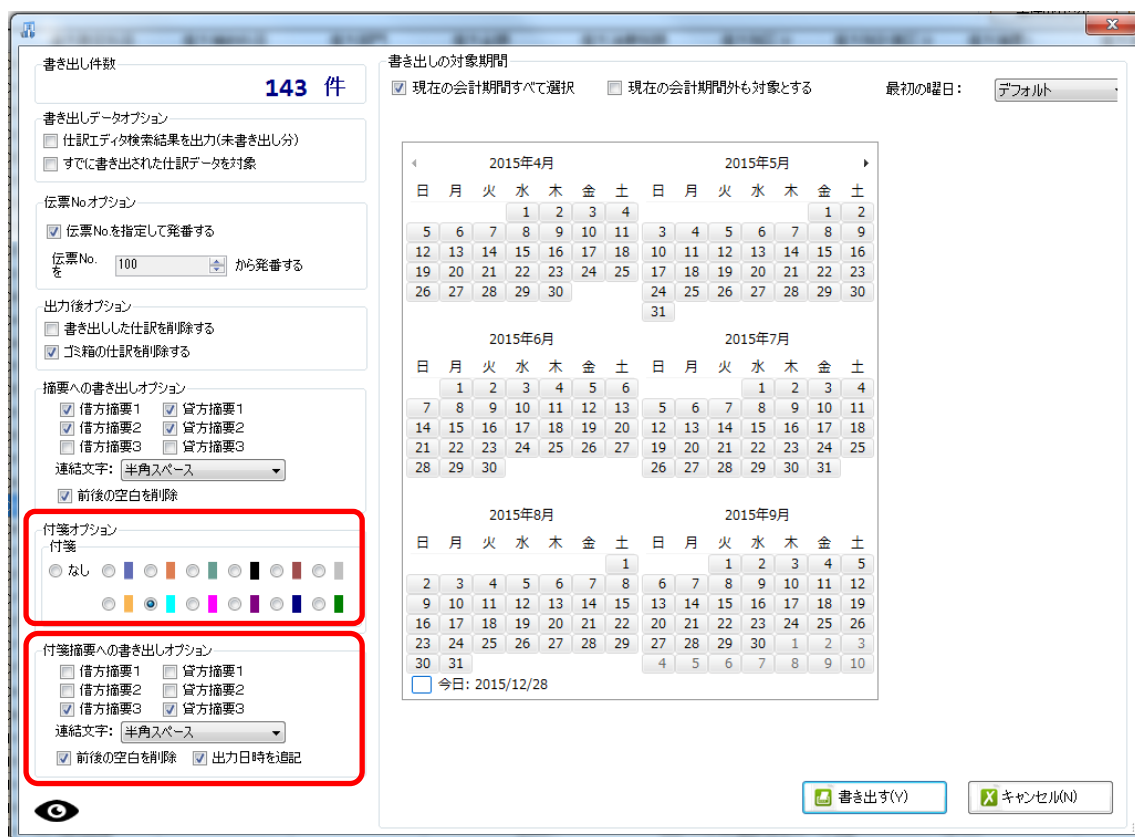
詳しくはマニュアルの「書き出しの初期設定」をご確認ください。

・「付箋オプション」、「付箋文字への書き出しオプション」

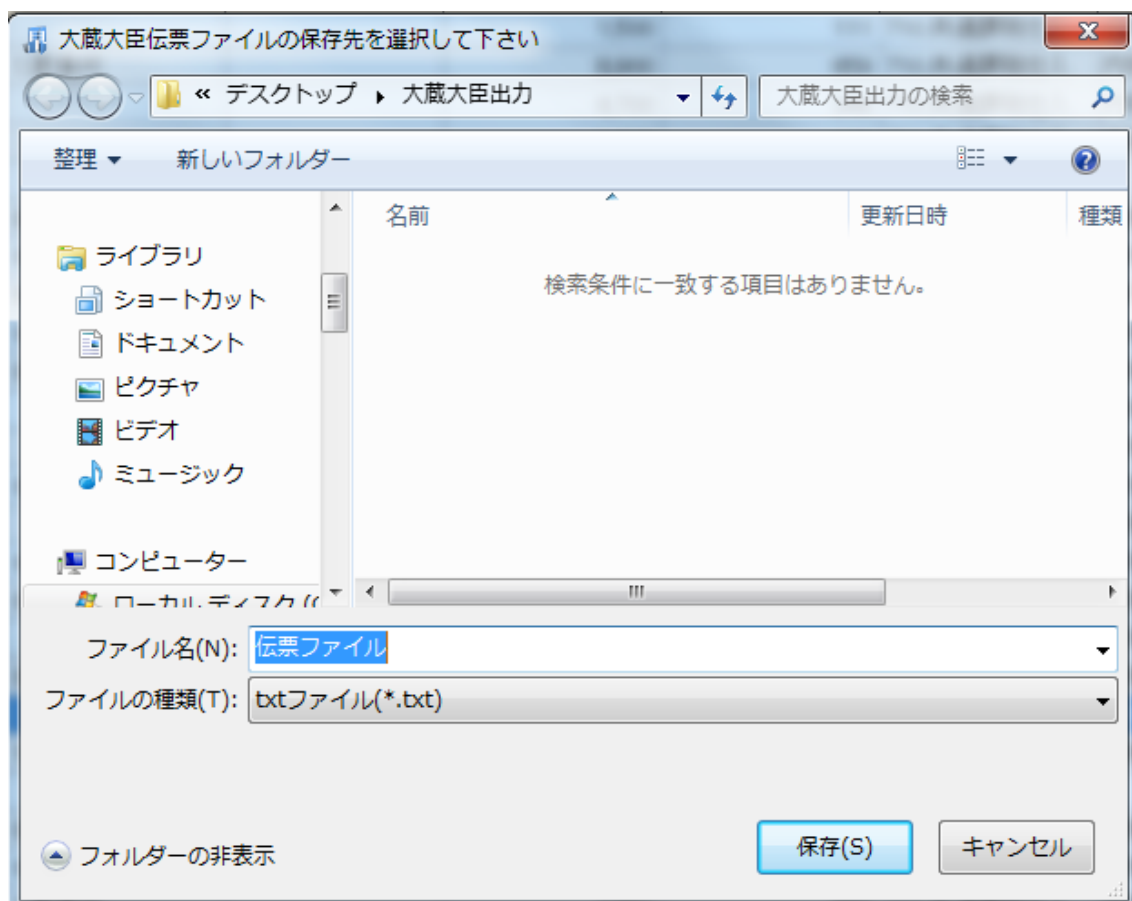
書き出した仕訳に付箋及び付箋文字を出力できます。

※付箋に出力できるのは、「摘要1～3」か、出力日時のみです。

付箋を「なし」に設定していると付箋文字を指定しても出力されません。



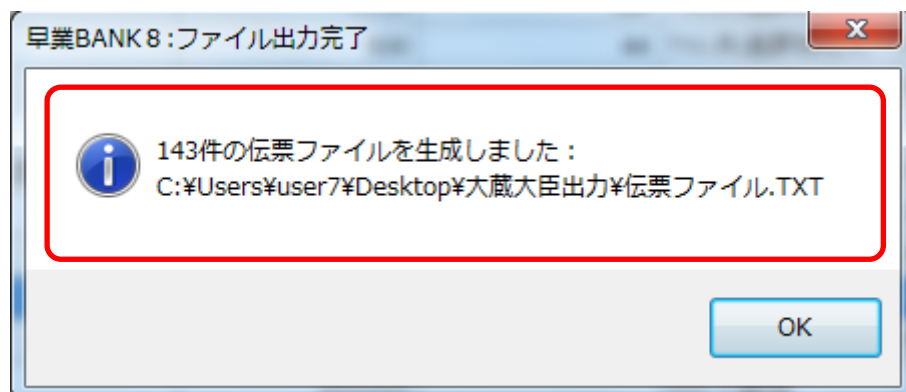
書き出し画面で全ての設定を確認し、「書き出す」を選択すると以下のファイルの出力先を選択する画面が表示されます。



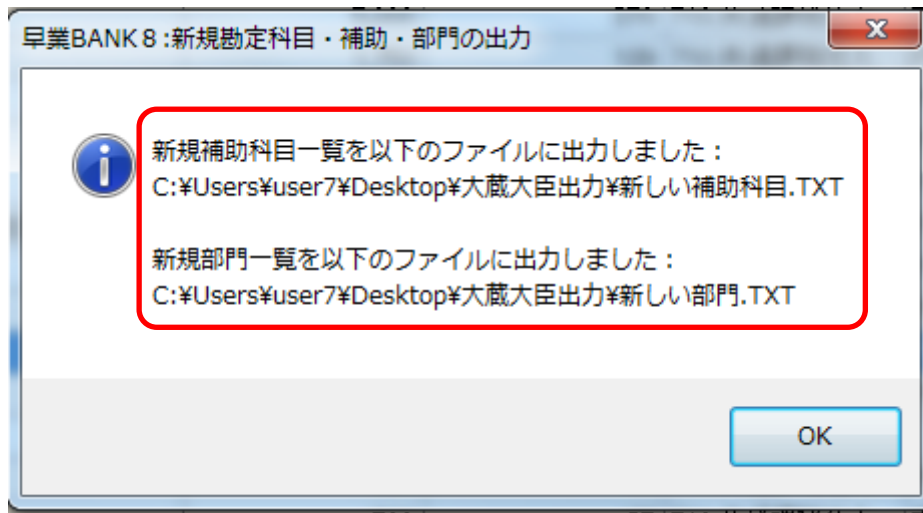
保存先を選択し、「保存」を選択するとファイルの出力が行われます。

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。



HAYAWAZAXで作成した勘定科目、補助科目、部門がある場合は以下の画面が表示されます。

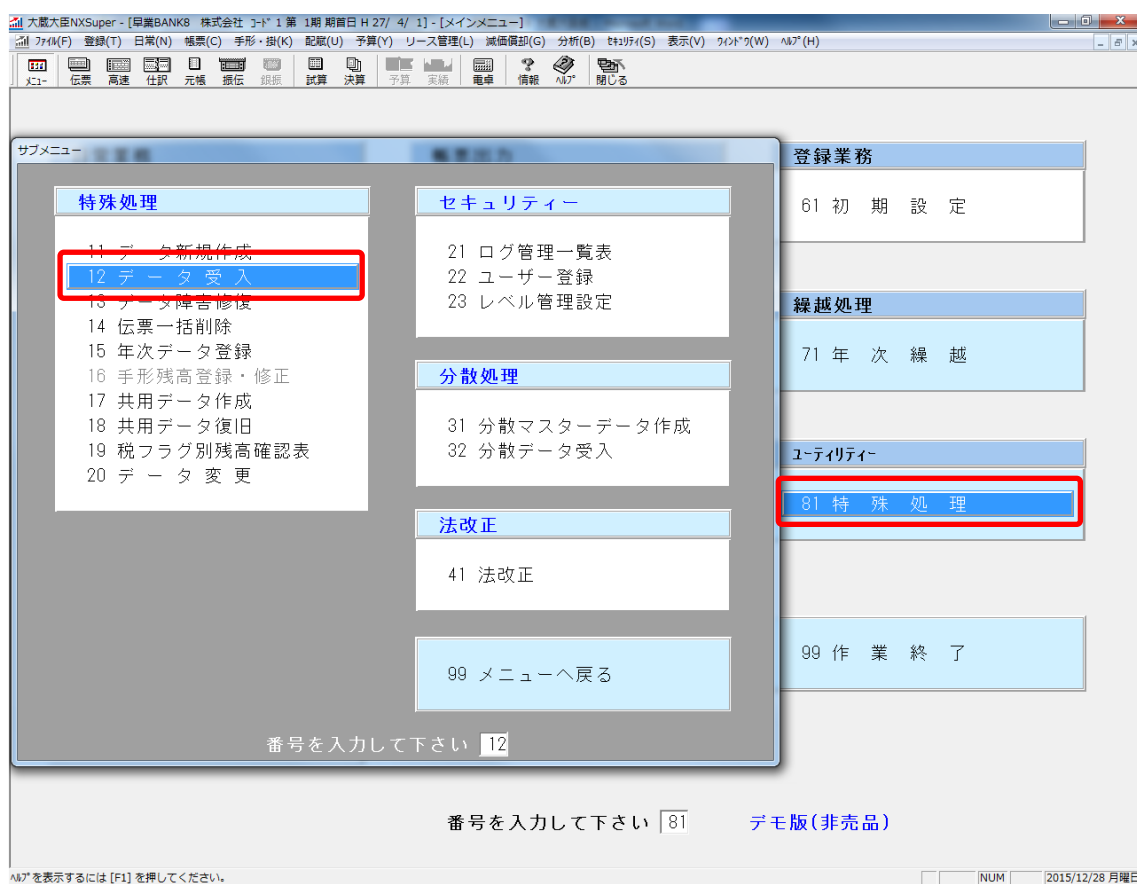


マスターの書き出しは一度事業所データを閉じて開き直さない限り毎回出力されます。

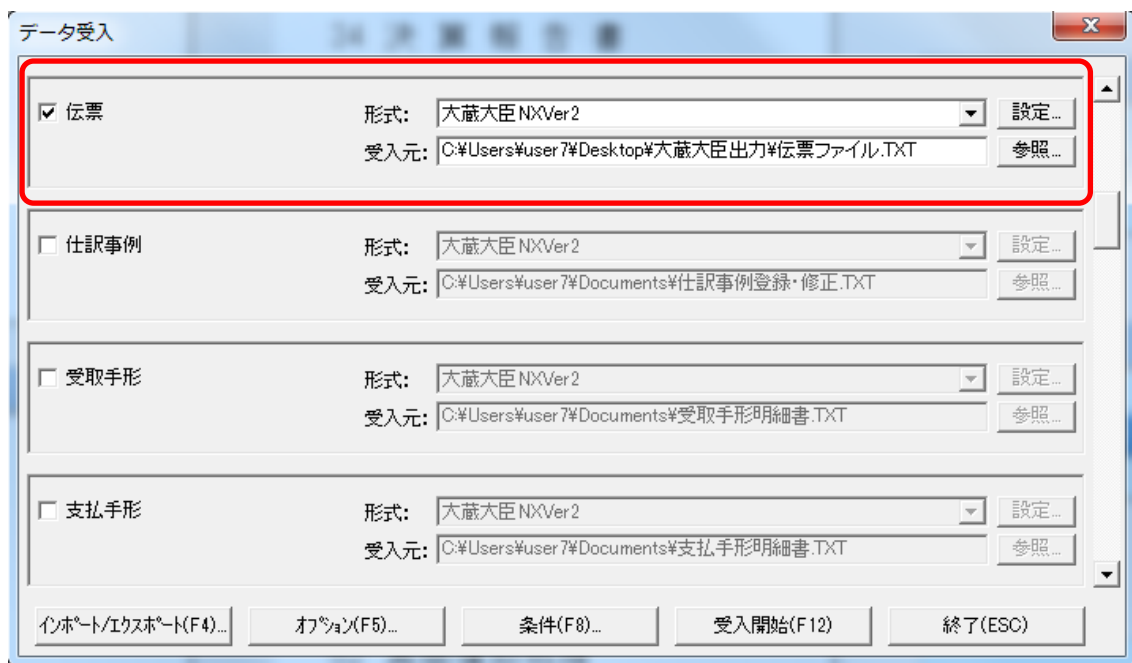
6. 仕訳データの取込

大蔵大臣の「81.特殊処理」→「12.データ受入」から取り込みを行います。

マスターデータの書き出しが行われた場合は仕訳データを取り込む前にマスターデータを登録する必要が有ります。詳しくはマスターデータの登録を参照。

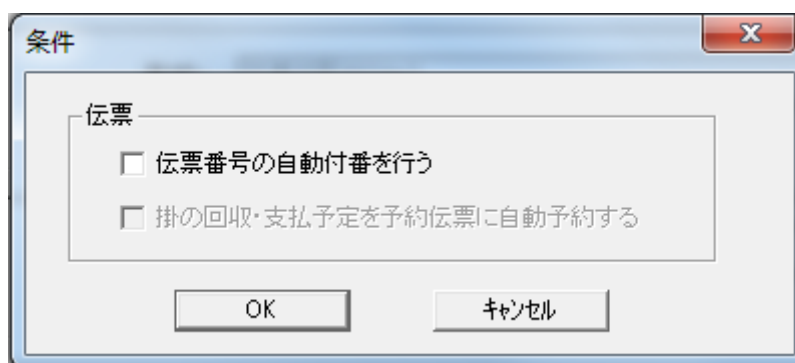


データ受入画面が表示されるので、「伝票」にチェックを付け、「形式：大蔵大臣 NXVer2」
「受入元：HAYAWAZA Xから書き出した仕訳データ」を選択します。



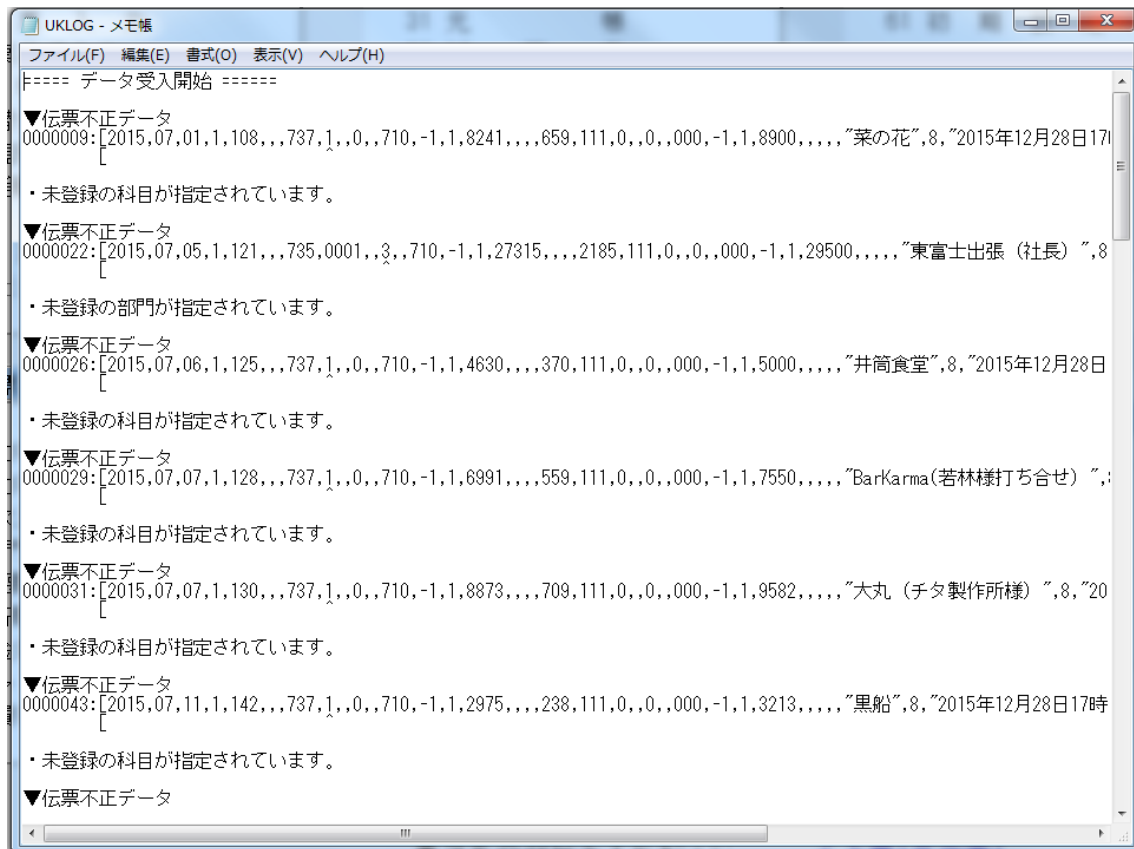
仕訳データの指定が出来たら「受入開始(F12)」をクリックすると受入が開始します。

※「条件(F8)」を選択すると以下の画面が表示され、伝票番号の自動付番を行う事が出来ます。このとき、書き出し時に設定している番号より優先されて受入が行われます。



受入処理が終了すると「受入ログの確認」画面が表示されるので、「はい」を選択すると受入結果を確認することができます。

受入エラーが発生した場合は不正データの一覧が表示されます。エラーの内容を確認して再度受入処理を行ってください。



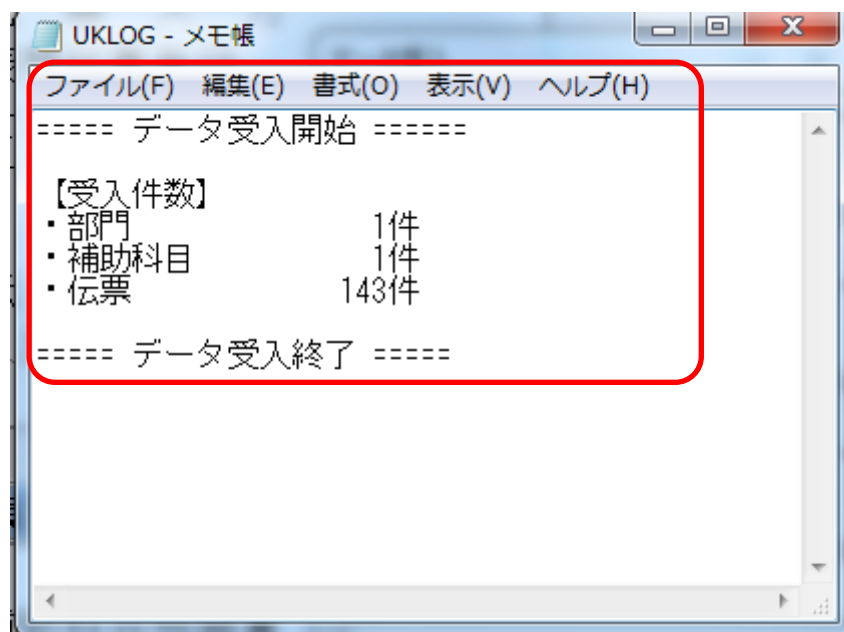
上記は補助科目、部門のマスター登録が出来ていない場合のエラーメッセージです。

※HAYAWAZA Xで作成した補助科目、部門がある場合はマスター登録を行わないと受入エラーとなります。(伝票データと同時に受入処理が出来ます。

※詳しくは[マスターデータの登録参照](#)

エラーがあった場合、全ての仕訳受入が出来ません。

エラーデータが無い場合は受入処理が完了した後に「受入ログ」で取り込んだ仕訳の件数を確認できます。

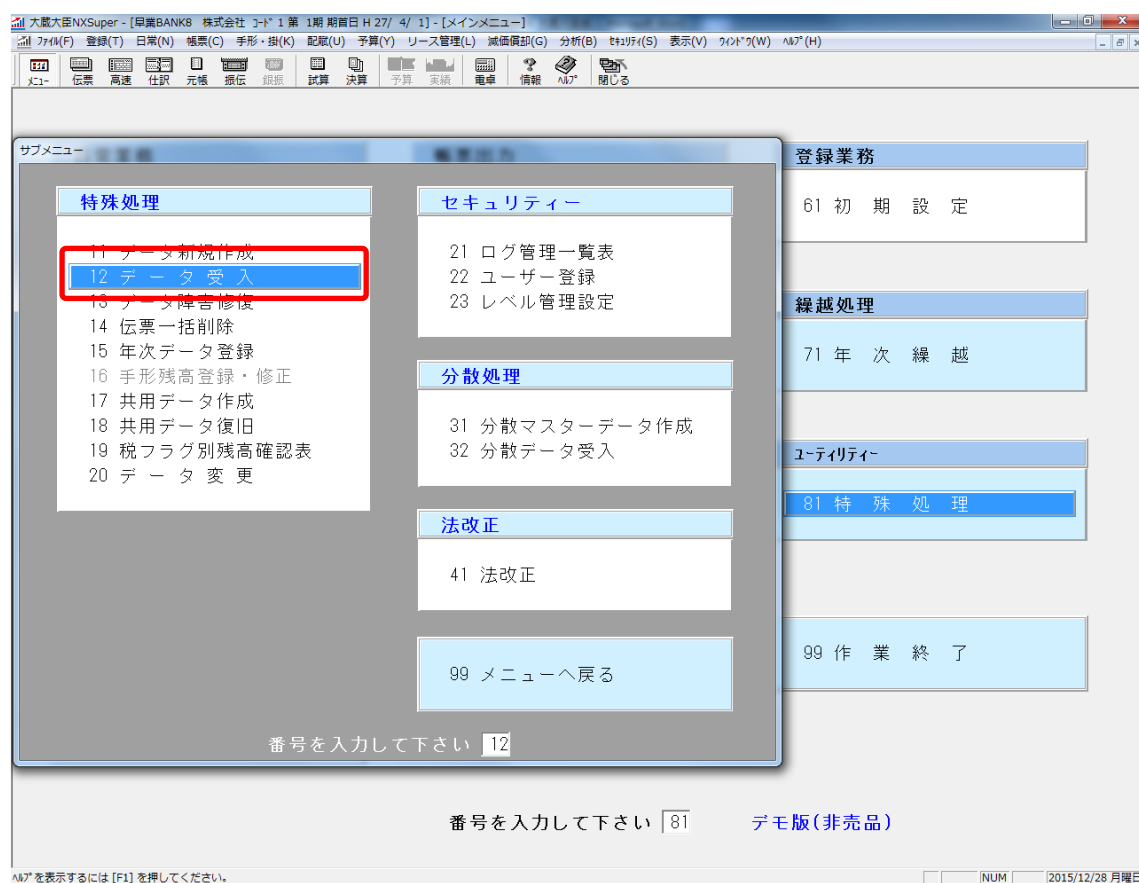


7. マスターデータの登録

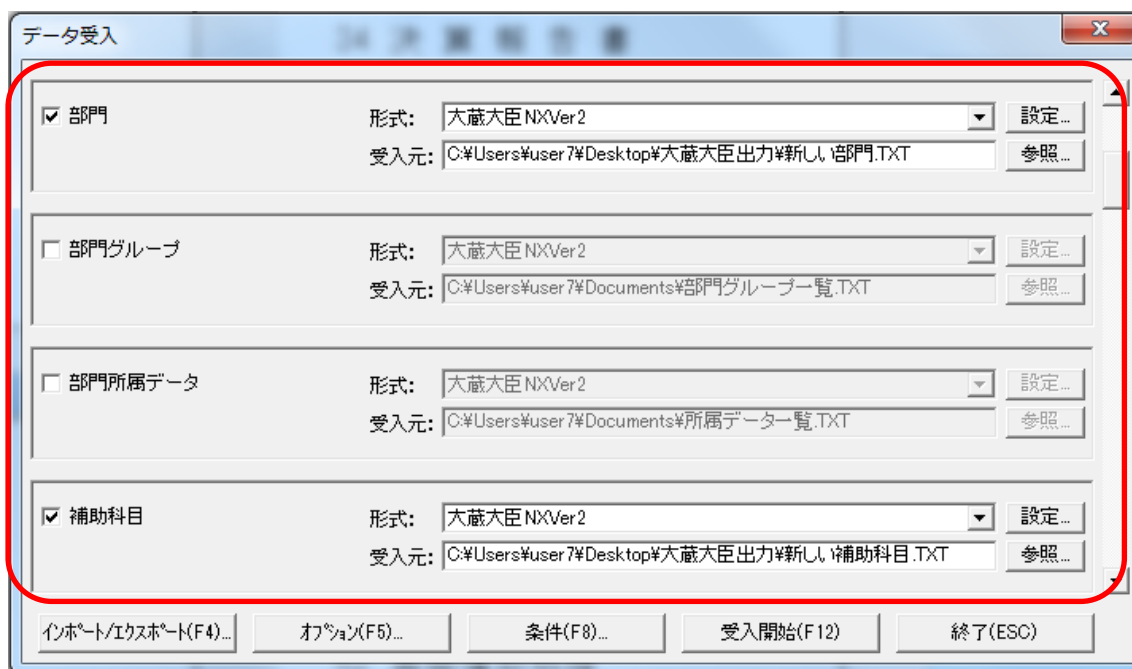
マスターデータの書き出しが行われた場合は仕訳データを取り込む前にマスターデータを登録する必要があります。(伝票と同時に受入可能)

※マスターデータの受入を行わずに仕訳データの受入を行うとエラーとなりますのでご注意ください。

マスターデータの登録は「81.特殊処理」→「12.データ受入」から取り込みを行います。



データ受入画面で、補助科目(部門)にチェックを付け、HAYAWAZA Xから出力されたデータを参照より選択します。



受入処理が終了すると「受入ログの確認」画面が表示されるので、「はい」を選択すると受入結果を確認することができます。

