



ユーザマニュアル

CASH RADAR 版 処理手順

2023/08/21

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. マスタ出力	5
3. 事業所の作成.....	7
3.1. 事業所データの新規作成	7
3.2. 事業所データの設定.....	14
4. 書き出し準備.....	20
5. 仕訳データの取込.....	26

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、CASH RADAR で作成する事業所の消費税情報の確認と、勘定科目、補助科目のマスタ出力を行います。

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

CASH RADAR で作成する事業所データを開きます。



基本情報 消費税関連

業種選択

当期事業年度 ~

月次決算締め日 末日締め 末日以外 日締め

決算期 第 期

製造原価科目使用 する しない

部門別集計 する しない

帳票設定

日付の印字 する しない

会計事務所名の印字 する しない

基本情報 消費税関連

消費税計算 する しない

経理方法 税抜 税込

課税方法 一般 簡易

主要売上の事業区分

消費税金額の計算

端数処理方法

内税端数処理

外税端数処理

消費税金額の修正 する しない

HAYAWAZAXで設定する消費税情報は、

- 「課税方法」 : 一般、簡易、免税
- 「経理方法」 : 税抜、税込
- 「端数処理方法」 : 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）、第四種事業（その他）、
 第五種事業（サービス業）、第六種事業（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」のマスタの出力を行います。

2.2. マスタ出力

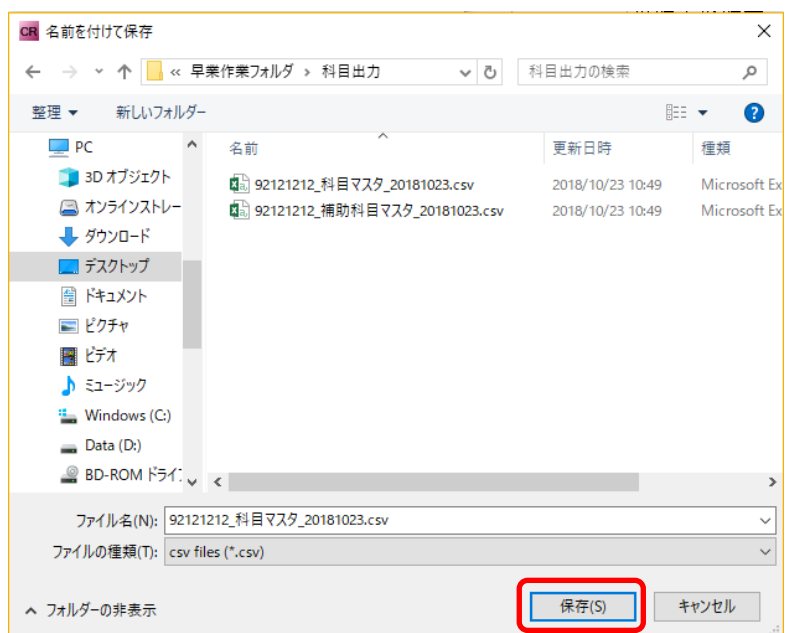
勘定科目、補助科目マスタの出力は、トップ画面の「マスタ作成」から「科目設定」を選択します。



下記画面が表示されたら、メニューの「ファイル」→「エクスポート」を選択します。



出力先の確認画面が表示されます。



上記の画面で保存先とファイル名を指定して「保存」ボタンを選択して保存します。
これで勘定科目マスタ、補助科目マスタの出力は完了です。

(注意：2つのファイルに同時に出力されます)

3. 事業所の作成

3.1. 事業所データの新規作成

HAYAWAZA Xを起動し、左上のタイトルバーが「CASH RADAR」以外の場合、会計ソフトの変更をします。



CASH RADAR 版に変更するには、「ツール」の「会計ソフトの選択」で「CASH RADAR」を選択します



会計ソフトの変更を行うと、左上のタイトルバーが「CASH RADAR」となります。



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。

CASH RADAR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 2023年 4月 1日 ~ 2024年03月31日

課税方法 一般 簡易 免税 経理方法 税抜 税込

端数処理方法 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)
 第四種事業(その他) 第五種事業(サービス業) 第六種事業(不動産業)

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。

CASH RADAR設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

会社名
CASH RADARテスト

決算期
第 1 期

会計期間
2023年 4月 1日 ~ 2024年03月31日

課税方法
 一般 簡易 免税

経理方法
 税抜 税込

端数処理方法
 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)
 第四種事業(その他) 第五種事業(サービス業) 第六種事業(不動産業)

次へ(N) > キャンセル(O)

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、HAYAWAZA Xで作成した事業所にパスワードを使用したい場合に設定します。「管理者のパスワードを設定する」にチェックをしてパスワードを入力して下さい。（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）

CASH RADAR設定ウィザード - 管理者パスワードの設定画面(2/3)

HAYAWAZA X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:

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。

CASH RADAR設定ウィザード - 確認画面(3/3)

事業所情報
会社名: CASH RADARテスト
会計期間: 第1期(2023年04月01日 ~ 2024年03月31日)

消費税情報
課税方法: 一般
経理方法: 税抜
端数処理方法: 切り捨て
事業区分: 未設定

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。

CASH RADAR設定ウィザード - 確認画面(3/3)

事業所情報
会社名: CASH RADARテスト
会計期間: 第1期(2023年04月01日 ~ 2024年03月31日)

消費税情報
課税方法: 一般
経理方法: 税抜
端数処理方法: 切り捨て
事業区分: 未設定

早業管理者パスワード
未設定

CASH RADAR設定ウィザード ×

登録が完了しました。

OK

◀ 戻る(J) ▶ 登録する(Y) ✕ キャンセル(C)

事業所の登録が完了したら、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)
CASH RADARテスト	1	R.05/04/01-R.06/03/31	(--/0)	(--/1)

データベース名: CASH RADARテスト(1期).mdb

登録日時: 2023年08月02日 14時00分38秒

更新日時: 2023年08月02日 14時00分38秒

銀行パターン数の設定
0 0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
1 0から29の値が設定可能(現在の設定パターン数: 0)

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)

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：

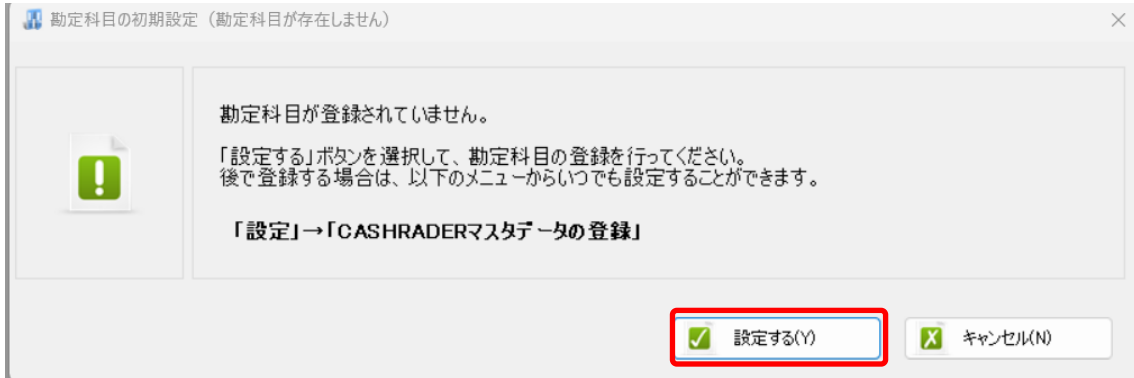
登録可能なパターン数は、「ヘルプ」⇒「ライセンス情報」で確認して下さい。体験版ライセンスには、銀行パターン、Excelパターンとも「10」となっております。

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」ボタンを選択すると、マスタファイルの登録画面になります。

3.2.事業所データの設定

事業所の作成およびパターン数の設定が完了すると、以下の「勘定科目の初期設定」画面が表示されます。(マスタ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データの登録画面が表示されます。

CASH RADAR で出力した勘定科目、補助科目のマスタファイルを画面上にドロップします。

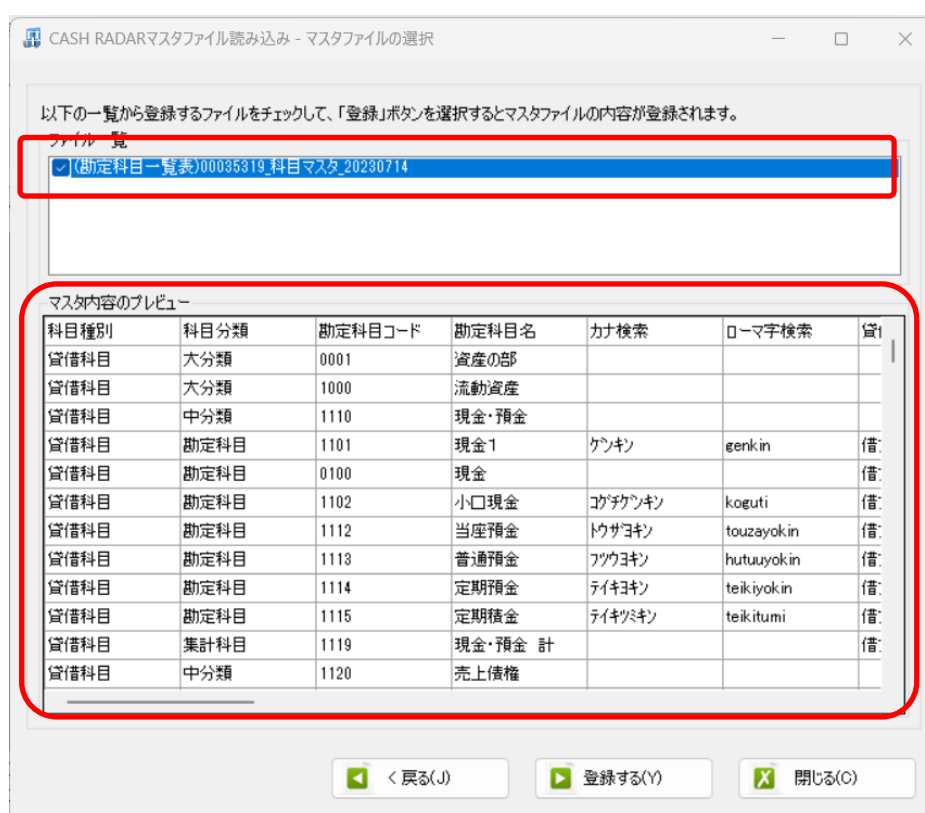


データをドロップするとデータのファイル選択画面が表示されます。

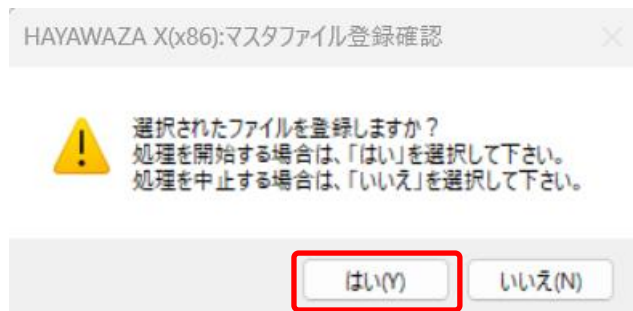
画面上部にはドロップしたデータファイルが一覧で表示され、画面下部にマスタデータのプレビューが表示されます。複数のデータをドロップした場合は選択下マスタファイルの内容がプレビュー画面に表示されます。

※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。

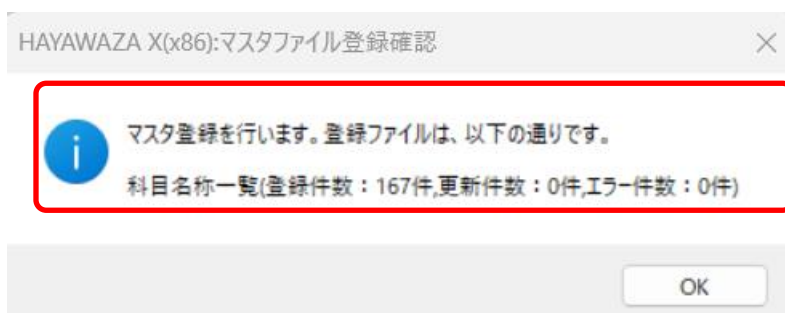
ファイル一覧でチェックをつけたデータが登録の対象となるので、必要なデータにチェックをつけます。



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登録が完了し、以下の画面が表示されます



注意：部門の登録方法について

CASH RADAR では、現在、部門の一覧をファイルに保存することができません。
そのため部門を HAYAWAZAX に登録する場合は、以下の 1) か 2) のどちらかを行ってください。

1) HAYAWAZAX から直接新規で登録する

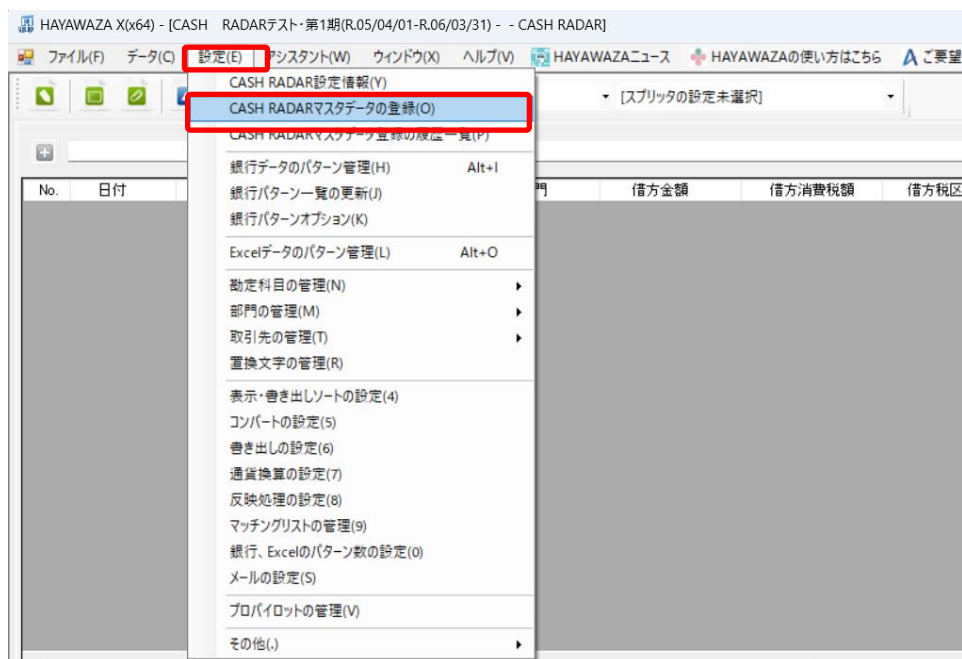
事業所を開き、「設定」→「部門の管理」→「部門の作成」を選択します。以下の新規登録の画面が表示されたら、必要事項を入力し「登録する」をクリックします。



The image shows a software dialog box titled "新規部門の登録" (New Department Registration). It features a close button (X) in the top right corner. Below the title bar is a tab labeled "新規作成" (New Creation). The main area contains a label "新規部門名" (New Department Name) above a text input field. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "登録する(Y)" (Register) with a green checkmark icon, and "キャンセル(N)" (Cancel) with a green X icon.

2) HAYAWAZA 専用部門マスタファイルを使用し、一括登録する

事業所を開き「設定」→「CASH RADAR 会計マスタデータの登録」を選択します。



以下のマスタ登録画面が表示されたら、「ダウンロード」ボタンより部門マスタ登録用のファイルをダウンロードし、設定を行ってください。



詳細の設定方法については、以下のマニュアルをご確認ください。

[部門マスタのファイルからの一括登録](#)

すべてのマスタ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. 書き出し準備

CASH RADAR 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、CASH RADAR で取り込み処理を行う必要が有ります。

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。

R.05/04/01~R.06/03/31

書き出し件数 0 件

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

対象期間を指定 2023年 4月 1日 ~ 2024年 3月 31日

2023年4月 2023年5月

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

2023年6月 2023年7月

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

2023年8月 2023年9月

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

今日: 2023/08/02

書き出す(Y) 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。

R.05/04/01~R.06/03/31

書き出し件数 0 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
- 借方摘要2 貸方摘要2
- 借方摘要3 貸方摘要3

連結文字: 半角スペース

- 前後の空白を削除

取引先への書き出しオプション

- 借方摘要1 貸方摘要1
- 借方摘要2 貸方摘要2
- 借方摘要3 貸方摘要3

連結文字: 半角スペース

- 前後の空白を削除
- パターン毎の書き出しを優先する

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
- 対象期間を指定 2023年 4月 1日 ~ 2024年 3月 31日

2023年4月 2023年5月

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

2023年6月 2023年7月

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

2023年8月 2023年9月

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

今日: 2023/08/02

書き出す(Y) キャンセル(N)

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出来ます。

・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。

R.05/04/01～R.06/03/31

書き出し件数 **0 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

借方摘要2 貸方摘要2

借方摘要3 貸方摘要3

連結文字: 半角スペース

前後の空白を削除

取引先への書き出しオプション

借方摘要1 貸方摘要1

借方摘要2 貸方摘要2

借方摘要3 貸方摘要3

連結文字: 半角スペース

前後の空白を削除

パターン毎の書き出しを優先する

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

対象期間を指定 2023年 4月 1日 ~ 2024年 3月 31日

2023年4月							2023年5月								
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土		
						1	1	2	3	4	5	6			
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13		
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20		
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27		
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31					
30															
2023年6月							2023年7月								
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土		
					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	8
4	5	6	7	8	9	10	9	10	11	12	13	14	15		
11	12	13	14	15	16	17	16	17	18	19	20	21	22		
18	19	20	21	22	23	24	23	24	25	26	27	28	29		
25	26	27	28	29	30		30	31							
2023年8月							2023年9月								
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土		
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	7	
6	7	8	9	10	11	12	8	9	10	11	12	13	14	15	
13	14	15	16	17	18	19	16	17	18	19	20	21	22	23	
20	21	22	23	24	25	26	24	25	26	27	28	29	30		
27	28	29	30	31			1	2	3	4	5	6	7		

今日: 2023/08/02

書き出す(Y) キャンセル(N)

・「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CASH RADARの摘要一つとなります。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。デフォルトですべての摘要にチェックが入っています。

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。

R.05/04/01~R.06/03/31

書き出し件数 0 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
- 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

連結文字: 半角スペース

- 前後の空白を削除

取引先への書き出しオプション

- 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

連結文字: 半角スペース

- 前後の空白を削除
- パターン毎の書き出しを優先する

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

対象期間を指定 2023年 4月 1日 ~ 2024年 3月 31日

2023年4月 2023年5月

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

2023年6月 2023年7月

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

2023年8月 2023年9月

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

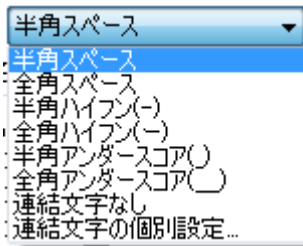
今日: 2023/08/02

書き出す(Y) キャンセル(N)

「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。

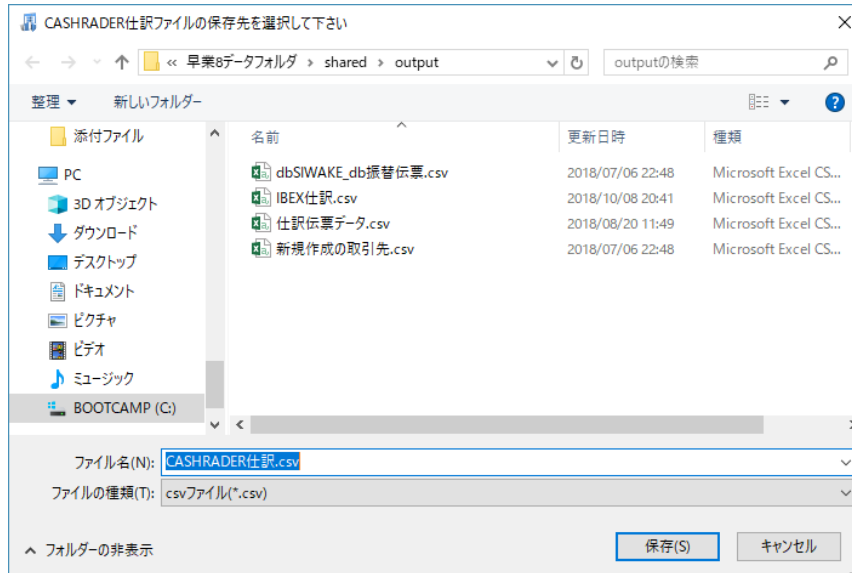


「前後の空白を削除」

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。

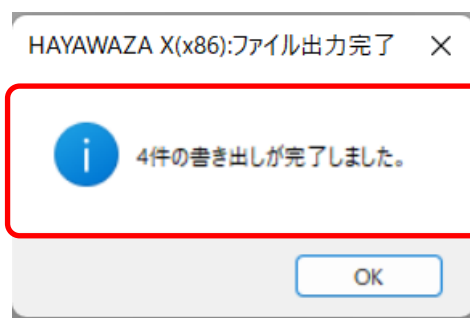
書き出し画面で全ての設定を確認し、「書き出す」を選択すると以下のファイルの出力先を選択する画面が表示されます。



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。



5. 仕訳データの取込

CASH RADARの「仕訳日記帳」を選択します。



以下の画面が表示されたら「表示」ボタンを選択します。



選択したら以下の画面が表示されます。

CR CASH RADAR for SaaS - [財務会計 > 仕訳日記帳 株式会社HAYAWAZA(当期:2023/04/01~2024/03/31)]

CR ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

印刷 摘要方式/科目方式 入金予定入力 受取手形入力 支払手形入力 定時取引取込 補助科目登録 摘要登録 取引先登録

対象年月日 2023/04/01 ~ 2023/08/21 表示 絞り込み検索 該当件数 12

日付 登録No	借方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	貸方科目 補助科目	消費税 部門
2023/04/01 14	商品仕入高	課仕入 10% 内税 共通	500,000 45,455	買掛金	共通
2023/06/30 23	通信費[原]	課仕入 10% 内税 共通	3,718 338	普通預金 補助科目未入力	共通
2023/07/01 24	通信費[原]	課仕入 10% 内税 共通	4,427 402	普通預金 補助科目未入力	共通
2023/07/02 25	通信費[原]	課仕入 10% 内税 共通	1,947 177	普通預金 補助科目未入力	共通

「ファイル」→「インポート」を選択します。



以下の画面が表示されたら「参照」を選択します。

CR インポート

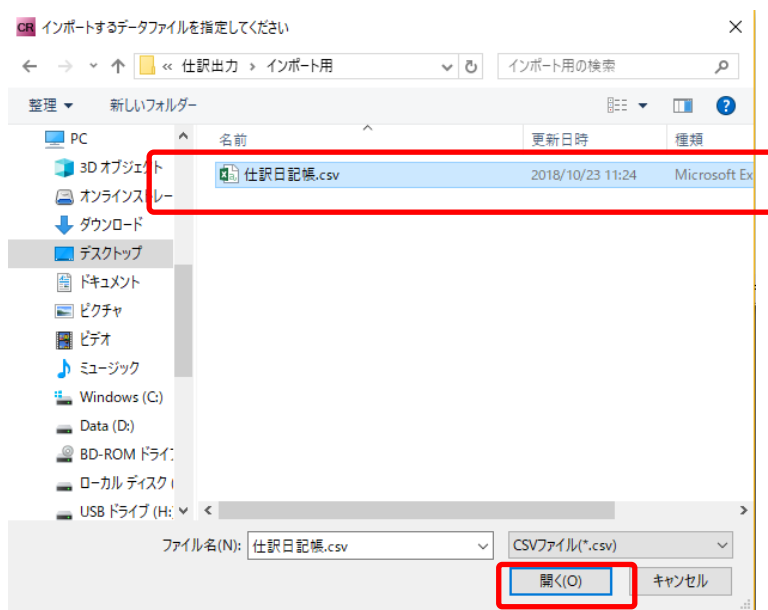
インポート先 仕訳日記帳

インポートするデータファイルを指定 **参照**

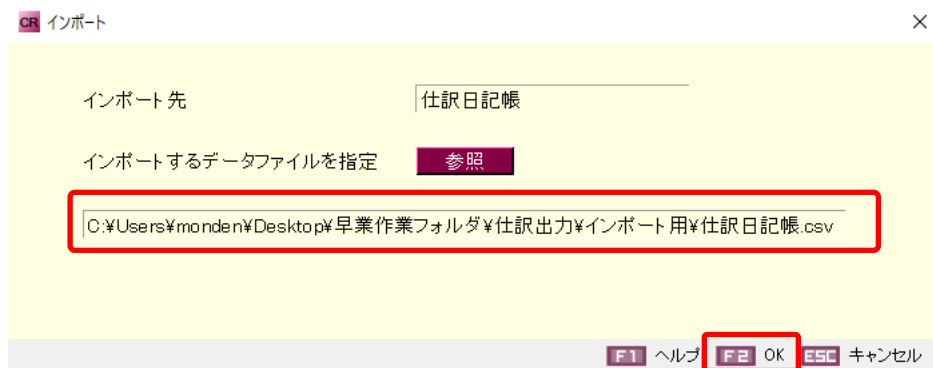
CSVファイルパス

F1 ヘルプ F2 OK ESC キャンセル

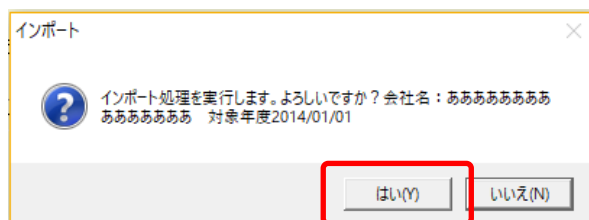
選択すると以下の画面が表示されます。



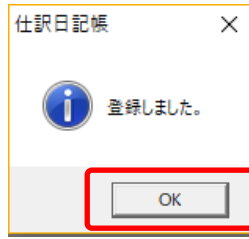
上記の画面で仕訳ファイルを選択し「開く」を選択します。
選択すると以下の画面が表示されます。



内容を確認して「OK」を選択します。選択すると以下のインポート確認画面が表示されます。



確認したら「はい」ボタンを選択します。選択して登録が完了すると以下の画面が表示されます。



上記の画面で「OK」を選択すると以下の画面が表示されます。

対象年月日		2014/05/19 ~ 2014/12/31		表示		絞り込み検索		該当件数		2		合計金額		93,728	
日付	登録No	摘要	借方科目	消費税	金額	貸方科目	消費税	金額	証No						
		取引先	補助科目	部門	消費税金額	補助科目	部門	消費税金額							
2014/05/19	17	AAA	現金	共通	46,540	当座預金	共通	46,864							
					0			0							
2014/05/19	17	BBB	通信費	課仕入 8% 内税	324										
				共通	24										
2014/05/20	18	AAA	現金	共通	46,540	当座預金	共通	46,864							
					0			0							
2014/05/20	18	BBB	通信費	課仕入 8% 内税	324										
				共通	24										

これで仕訳データの登録が完了しました。

以上