



ユーザマニュアル

freee 会計版 処理手順

2024/08/28

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. 消費税設定の確認 .....	2
2.2. マスター出力.....	5
3. 事業所の作成.....	10
3.1. 事業所データの新規作成 .....	10
3.2. 事業所データの設定.....	17
4. 書き出し準備.....	25
5. 仕訳データの取込.....	33

## 2. 事業所データの作成

### 2.1. 消費税設定の確認

HAYAWAZA で事業所データの作成を行う前に、freee 会計で作成する事業所の消費税設定の確認と、勘定科目、品目、部門のマスターの出力を行います。

**※freee 会計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ートナー登録を行う事が出来ません。**

freee 会計で作成する事業所データにログインします。

メニューの「設定」→「事業所の設定」→「詳細設定」を選択します。

The screenshot shows the freee accounting software interface. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Transactions, Receipts, Applications, Reports, Settlement Declaration, Accounts, Payroll, and Settings. The 'Settings' link is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the main content area has a title 'Setting'. Under 'Basic Settings', there is a section for 'Business Entity Settings' which is also highlighted with a red box. This section contains links for 'Business Entity Settings' (which is active), 'Change or Add Business Entity', and 'User Settings'. There are also sections for 'Plan & Payment Method Settings', 'Member Invitation & Permission Management', and 'Tax Advisor Settings'. At the bottom, there is a 'Reset' button and a 'Data Reception' button.



✓ レポート集計完了 | コメント

ホーム 取引 受発注 申請 レポート 決算申告 口座 納入 設定

設定 > 事業所の詳細設定

基本情報設定

請求書設定

詳細設定

#### 会計期間設定

会計期間 ②

2023-02-01

2024-01-31

2 期

保存

#### 年度毎設定

消費税課税方式 ②

本則課税（個別対応方式）

本則課税（個別対応方式）

+ 消費税課税判定メモを追加 ②

簡易課税用事業区分 ②

第一種：卸売業

第一種：卸売業

保存時に「消費税課税方式」に従い実行する処理 ②



消費税設定は以下の画面で確認します。

#### 年度毎設定

消費税課税方式 ②

本則課税（個別対応方式）

本則課税（個別対応方式）

+ 消費税課税判定メモを追加 ②

簡易課税用事業区分 ②

第一種：卸売業

第一種：卸売業

保存時に「消費税課税方式」に従い実行する処理 ②

今年度中に登録した取引の税区分を一括更新 ②

勘定科目的税区分を一括更新 ②

税区分の「使用」を一括更新 ②

消費税経理処理方法 ②

税抜経理

税抜経理

消費税端数処理方法 ②

切り捨て

切り捨て

保存

HAYAWAZA で設定する消費税情報は、

「課税方式」 : 免税、本則課税、簡易課税

「売上事業区分」 : 第一種、第二種、第三種、第四種、第五種、第六種

「仕入税額控除方式」 : 比例配分、個別対応

「経理処理方式」 : 税抜、税込

「消費税税端数処理」 : 切り捨て、四捨五入、切り上げ

以上から該当するものを選択します。

消費税設定の確認が出来たら「勘定科目」、「品目」、「部門」、「取引先」等マスターの出力を  
行います。

## 2.2. マスター出力

勘定科目の出力は「設定」から「勘定科目」を選択します。

データ設定

取引先 > 品目 > 部門 >

配賦基準 > 配賦ルール > メモタグ >

**勘定科目 >** 項目区分 > 自動登録ルール >

取引テンプレート > 換替伝票テンプレート > 支払テンプレート >

以下の画面が表示されたら「エクスポート」から「勘定科目 csv エクスポート」をクリックしてダウンロードします。

設定 > 勘定科目の設定

### 勘定科目の一覧

使用できる勘定科目の一覧です。変更したい勘定科目を選択すると、それぞれの勘定科目のショートカットと「収入の登録」「支出の登録」での検索への表示の有無が設定できます。

+ 新規作成 インポート ▾

検索条件

表示年度  
← 2023年度 →

勘定科目	決算書表示名 (小カテゴリー)	小分類	中分類	大分類	ショートカット
現金	現金及び預金	現金・預金	流動資産	資産	GENKIN
受取手形	受取手形	売上債権	流動資産	資産	UKETORI
不渡手形	不渡手形	売上債権	流動資産	資産	

エクスポート ▾

- 勘定科目csvエクスポート
- 内訳管理 勘定科目・取引エクスポート
- 内訳管理 勘定科目・品目エクスポート
- インポート/エクスポートアプリを探す

品目の出力は「設定」から「品目」を選択します。

※品目を補助科目してご利用になりたい場合は[こちら](#)

The screenshot shows the 'Item Setting' page. At the top, there are tabs for Home, Transaction, Approval, Application, Report, Settlement Declaration, Account, Payroll, and Settings. The 'Settings' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, there are two main sections: 'Initial Setting' and 'Data Setting'. In the 'Data Setting' section, there are several links: 'Customer' (highlighted with a red box), 'Item' (highlighted with a red box), 'Department', 'Allocation Basis', 'Allocation Rule', 'Memo Tag', 'Allocation Item', 'Tax Category', and 'Automatic Registration Rule'. A message at the bottom right says 'Items can be used for departmental profit/loss management'.

以下の画面が表示されたら「エクスポート」から「CSV エクスポート」をクリックします。

The screenshot shows the 'Item List' page. At the top, there are tabs for Home, Transaction, Approval, Application, Report, Settlement Declaration, Account, Payroll, and Settings. Below the tabs, there is a search bar and a 'New Creation' button. The main area displays a list of items with columns for 'Name', 'Short Cut', 'Description', and 'Input History'. On the right side, there is a sidebar with a message about report history and a 'CSV Export' button, which is highlighted with a red box. A message at the bottom right says 'Items can be used for departmental profit/loss management'.

つづいて「エクスポート履歴」を選択すると、以下の画面が表示されますので  
「ダウンロード」をクリックし、ファイルを保存してください。

The screenshot shows the 'Export History' page. At the top, there are tabs for Home, Transaction, Approval, Application, Report, Settlement Declaration, Account, Payroll, and Settings. Below the tabs, there is a breadcrumb navigation 'Setting > Backup'. The main area displays a table of export history with columns for 'Output Date', 'Output User', and 'Type'. The first row's 'Download' link is highlighted with a red box.

取引先の出力は「設定」から「取引先」を選択します。

※取引先を補助科目としてご利用になりたい場合は[こちら](#)

データ設定

取引先 >

レポート機能で取引先ごとの推移を見たり、請求書の宛先として使用することができます。

品目 >

売上の品目の管理や、経費の詳細な区分として使用することができます。

部門 >

部門別の損益管理に使用できます。

配賦基準 >

作成した配賦基準は配賦ルールの設定画面で勘定科目、部門ごとに割り当てることができます。

配賦ルール >

配賦基準を割り当てて配賦ルールを設定します。

メモタグ >

取引に付加してしおりのように利用できます。

勘定科目 >

事業所で使用する勘定科目の新規登録・削除・設定の変更をすることができます。

税区分 >

税区分の有効・無効化をすることができます。

自動登録ルール >

「自動で経理」での独自ルールの登録・修正をすることができます。

取引テンプレート >

定形取引の新規登録や削除をすることができます。

振替伝票テンプレート >

定形の振替伝票の新規登録や削除をすることができます。

支払テンプレート >

支払テンプレートを設定することで、支払依頼でよく使う取引情報をワンクリックで呼び出し、入力を効率化できます。

以下の画面が表示されたら「エクスポート」から「CSVエクスポート」をクリックします。

取引先のインボイス登録番号を一括でチェックできるようになりました。「連絡チェック」ボタンから行なうことができます。

+ 新規作成 インポート ▾

検索条件

取引先名・ショートカット・取引コード 入力候補

検索 すべて 使用する 使用しない

連絡請求書発行事業者 連絡チェック結果

該当する 該当しない 結果あり 結果なし

検索 検索条件のクリア

一括操作 ▾

□ 取引先名 連絡請求書発行事業者 担当者メールアドレス

連絡書送付方法 入力候補

エクスポート CSVエクスポート

つづいて「エクスポート履歴」を選択すると、以下の画面が表示されますので「ダウンロード」をクリックし、ファイルを保存してください。

freee 会計

ホーム 取引 受発注 申請 レポート 決算申告 口座 給与 設定

設定 > 取引先の設定 > 取引先のエクスポート履歴

取引先エクスポート履歴

このページに表示されているものより以前のエクスポート履歴は[こちら](#)のページよりご利用いただけます。

出力日時	出力ユーザー
2023/02/08 15:10:20	support@hayawaza.co.jp

部門の出力は「設定」から「部門」を選択します。

The screenshot shows the 'Data Settings' section of the freee accounting software's settings. At the top right of this section, there is a red box highlighting the 'Department' button. Other buttons in the row include '取引先' (Customer), '品目' (Item), and 'メモタグ' (Memo Tag). Below these buttons are several sub-options: '配賦基準' (Allocation Basis), '配賦ルール' (Allocation Rule), '自動登録ルール' (Automatic Registration Rule), '勘定科目' (Accounting Item), '税区分' (Tax Category), '支払テンプレート' (Payment Template), '取引テンプレート' (Transaction Template), and '振替伝票テンプレート' (Reversal Document Template).

以下の画面が表示されたら右上の「インポート・エクスポート」より「部門 csv エクスポート」を選択します。

The screenshot shows the 'Import-Export' dropdown menu in the top right corner of the settings page. The 'Department CSV Export' option is highlighted with a red box. Other options in the menu include '部⾨csvインポート' (Department CSV Import) and 'インポート/エクスポートアプリを探す' (Search Import/Export App). The main page content shows the 'Department Settings' section with tabs for 'Accounting Department' and '人事労務部門とのマッピング' (Mapping with HR & Welfare Department). A red box also highlights the 'New Creation' button at the top left of the main content area.

上記の選択をした後、以下の「エクスポート履歴」を選択します。

The screenshot shows the 'Export History' link in the top right corner of the main content area. This link is highlighted with a red box. The main content area shows the 'Department List' section with tabs for 'Accounting Department' and '人事労務部門とのマッピング'. A red box also highlights the 'New Creation' button at the top left of the main content area.

選択すると以下の画面が表示されます。

The screenshot shows the freee accounting software's 'Export History' page. At the top, there are various menu items like Home, Transactions, Inquiries, Applications, Reports, Settlement Applications, Accounts, Payroll, and Settings. The 'Settings' tab is currently selected. On the left, there's a breadcrumb navigation: 'Settings > Backup'. The main area is titled 'Export History' and contains a table with the following data:

	出力日時	出力ユーザー	種類
ダウンロード	2023/02/27 14:19:00	support@hayawaza.co.jp	部門
ダウンロード	2023/02/27 11:42:09	support@hayawaza.co.jp	品目
ダウンロード	2023/02/10 15:56:33	support@hayawaza.co.jp	品目
ダウンロード	2023/02/08 15:25:33	support@hayawaza.co.jp	品目
ダウンロード	2023/02/08 15:06:56	support@hayawaza.co.jp	品目
ダウンロード	2023/02/08 15:06:48	support@hayawaza.co.jp	品目
ダウンロード	2023/02/07 09:27:18	support@hayawaza.co.jp	品目

上記の画面で「ダウンロード」を選択し、ファイルを保存して下さい。

※品目と取引先は、科目に紐づいた補助科目として HAYAWAZA で使用することが可能です。（freee インポート時には、それぞれ品目と取引先として扱われます）

品目と取引先を補助科目として使用したい場合は、以下の資料を参考にしてください。

[freee 版補助科目の管理について](#)

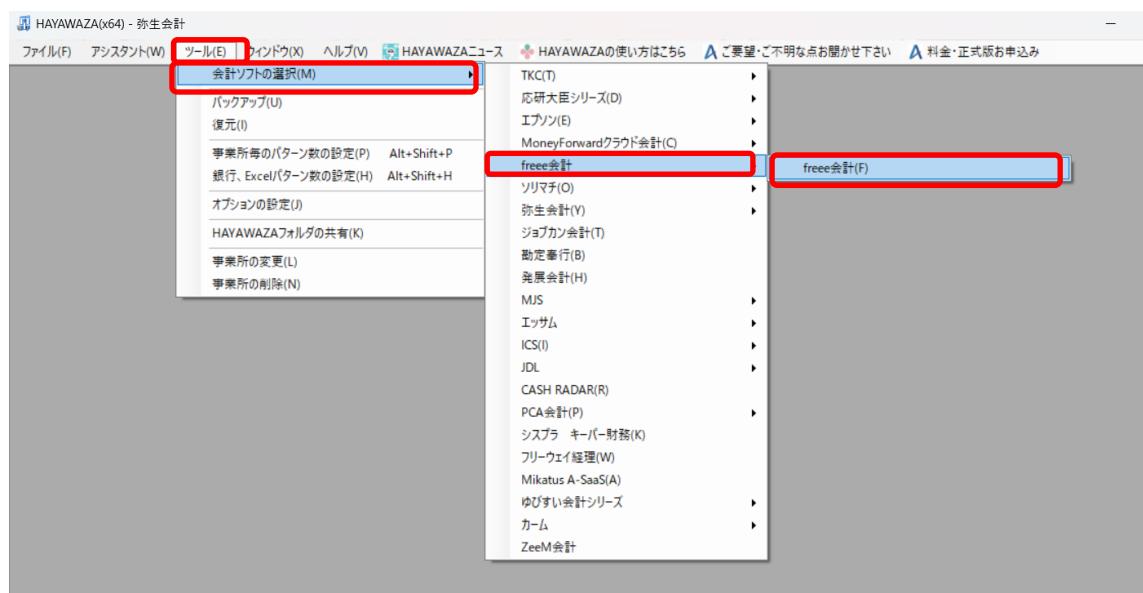
### 3. 事業所の作成

#### 3.1. 事業所データの新規作成

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



「ツール」の「会計ソフトの選択」で「freee 会計」→「freee 会計」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「freee 会計」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。

freee会計設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

会社名			
決算期	会計期間		
第 1 期	2022年 4月 1日	～	2023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	税抜	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(Next)"/> <input type="button" value="キャンセル(Cancel)"/>			

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。

freee会計設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

会社名  
テスト

決算期  
第 2 期

会計期間  
2023年 2月 1日 ~ 2024年01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、HAYAWAZA 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）。

freee会計設定ウィザード - 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: \_\_\_\_\_

◀ 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。

freee会計設定ウィザード - 確認画面(3/3)

事業所情報  
会社名: テスト  
会計期間: 第2期(2023年02月01日 ~ 2024年01月31日)

消費税情報  
課税方式: 本則課税  
経理方式: 税抜  
仕入税額控除: 個別対応  
税計算区分: 内税  
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

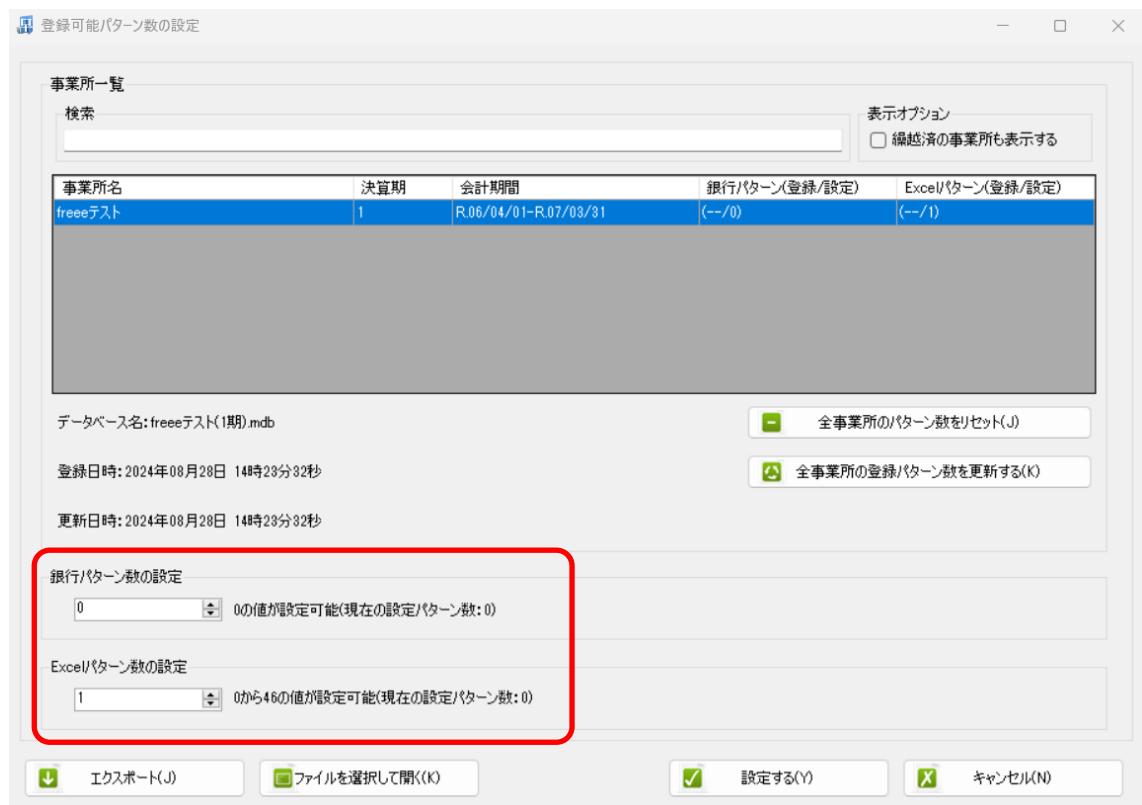
戻る(←) 登録する(○) キャンセル(✖)

正しく登録されると完了画面が表示されます。



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 パターン数の設定画面になります。

「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：

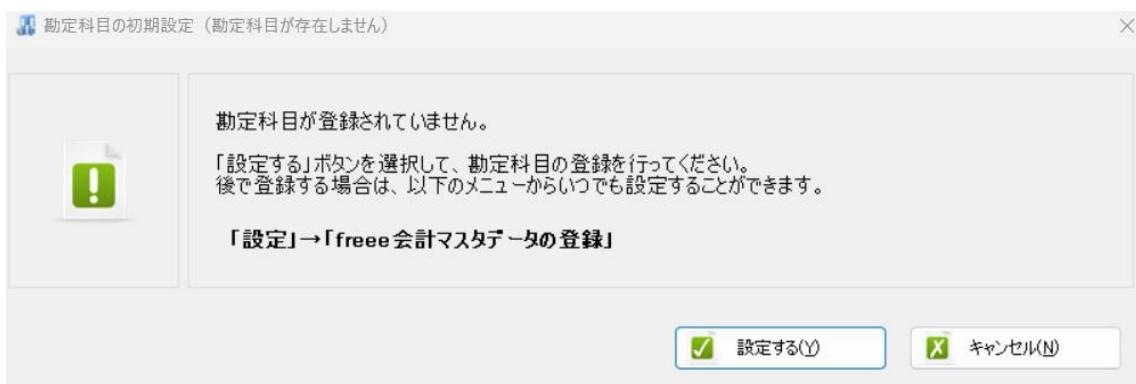
登録可能なパターン数は、「ヘルプ」⇒「ライセンス情報」で確認して下さい。体験版ライセンスは、銀行パターン、Excelパターンとも「10」となっております。

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。  
freee会計で出力した勘定科目、品目、部門、取引先のマスターファイルを画面上にドロップします。

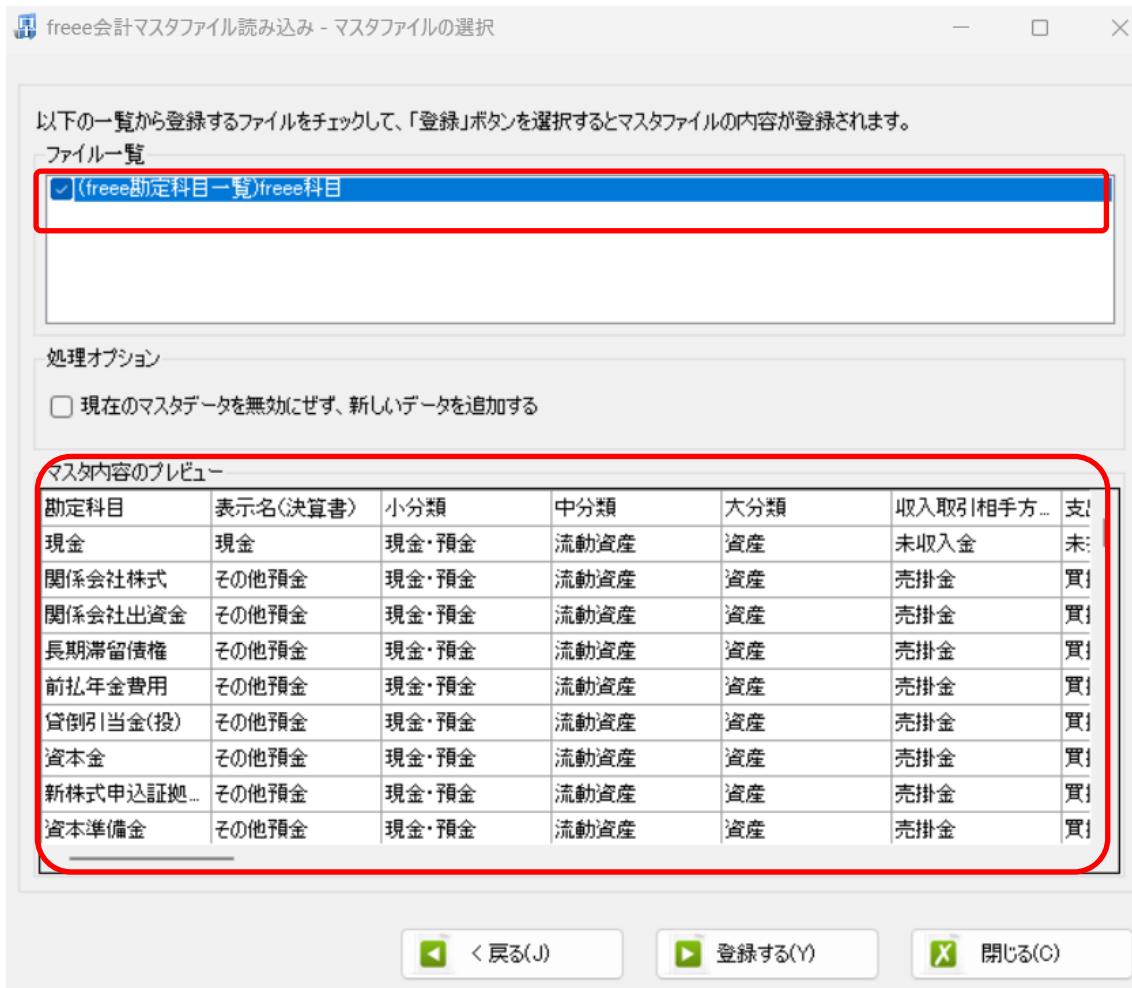


データをドロップするとデータのファイル選択画面が表示されます。

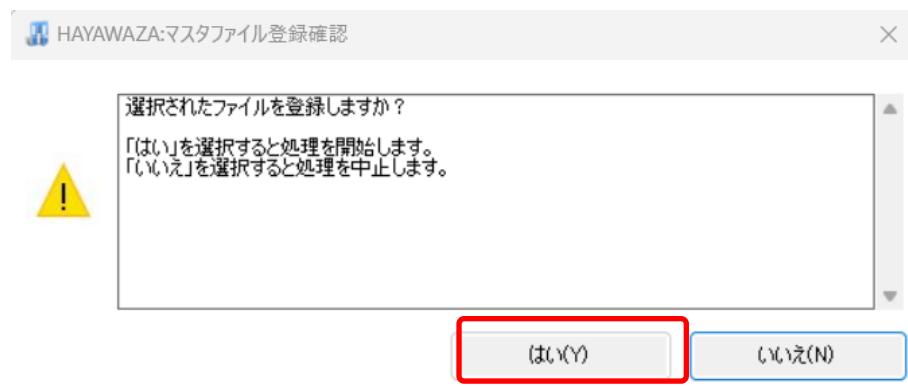
画面上部にはドロップしたデータファイルが一覧で表示され、画面下部にマスタデータのプレビューが表示されます。複数のデータをドロップした場合は選択したマスタファイルの内容がプレビュー画面に表示されます。

※品目を補助科目として登録する場合は、勘定科目を登録した後に登録を行ってください。

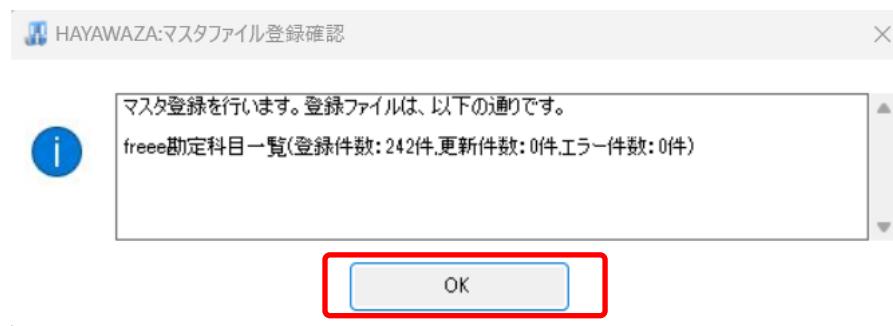
ファイル一覧でチェックをつけたデータが登録の対象となるので、必要なデータにチェックをつけます。



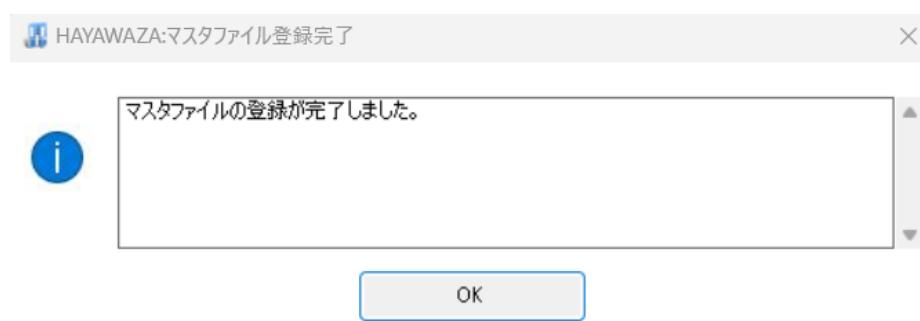
「登録する」を選択すると確認画面が表示されるので、「はい」を選択します。



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。

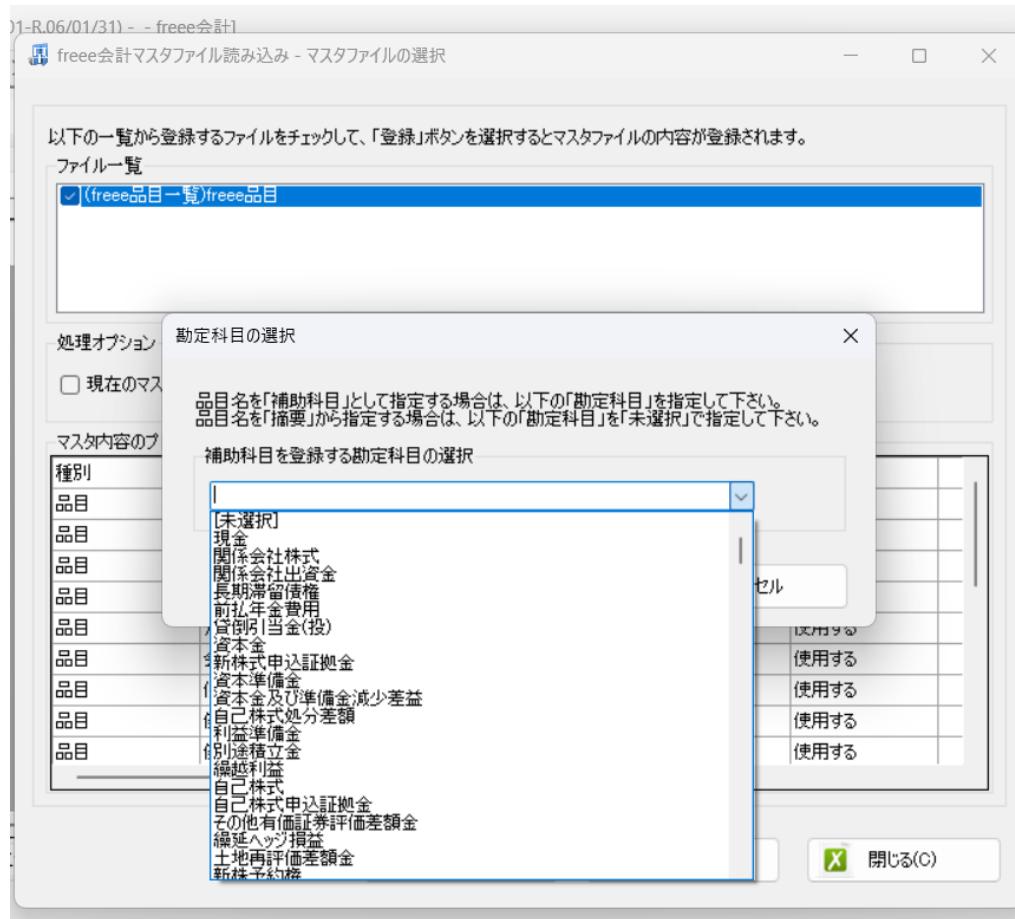


上記の画面で「OK」をクリックするとマスター登録が完了し、以下の画面が表示されます。



続いて品目の登録を行います。

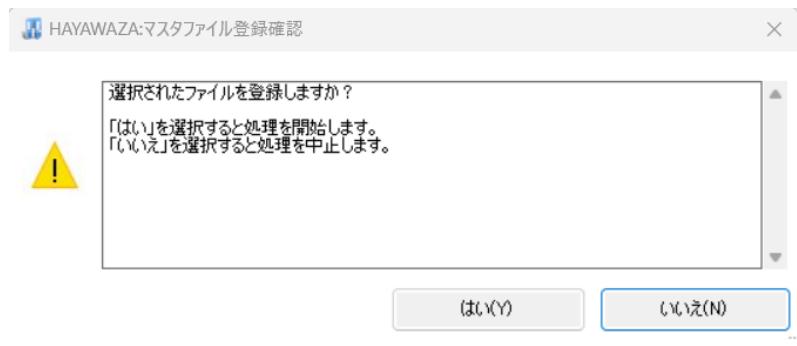
品目のマスターをドロップし、データにチェックを入れると以下の画面になります。



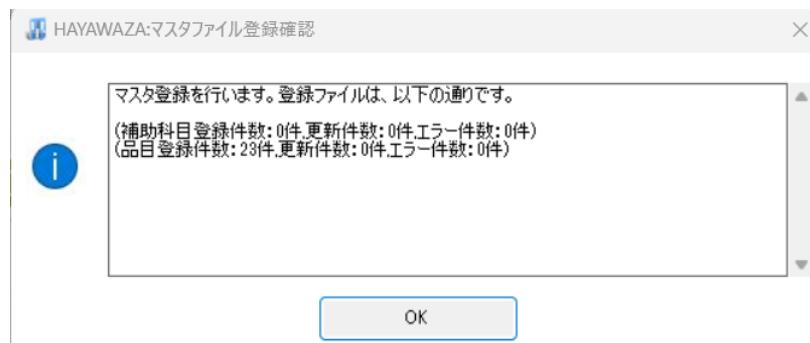
HAYAWAZA では、品目について 1 つの勘定科目に紐づけて補助科目として使用することができます。

品目名を補助科目として指定する場合は、プルダウンより「勘定科目」を指定してください。品目名を補助科目として指定しない場合は、プルダウンのリストは空白のまま、「選択する」をクリックしてください。

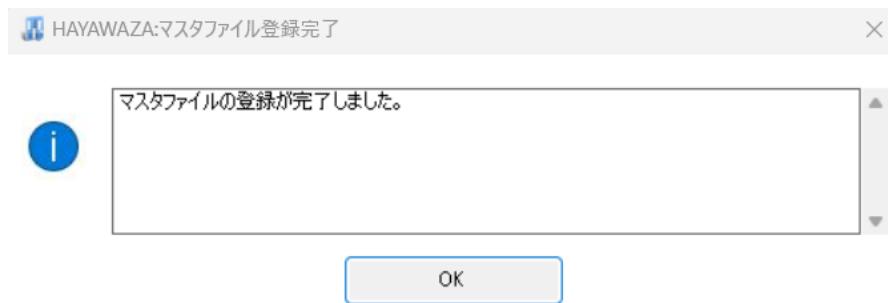
次に「登録する」を選択すると確認画面が表示されるので、「はい」を選択します。



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。



以下の場合は、仕訳のインポートが正常に行われない場合があるため、取引先マスタの登録が必要となります。

- ・取引先をコード管理している、または取引先コードを変更した場合
- ・取引先をコード管理している事業所で、取引先を追加した場合

※取引先をコード管理していない事業所の場合、HAYAWAZA 内では自動的に「H0000」から取引先コードが発番されます。

取引先をコード管理しない事業所では、HAYAWAZA 内の処理のみでこのコードは使用されます。

※取引先以外、勘定科目等の項目をコード管理している場合は、取引先マスタの登録は必要ありません。

すべてのマスタの登録が完了したらパターンの登録、設定を行います。

パターンの登録後、データをコンバートし仕訳データを作成します。

※詳しくはマニュアルを参照ください。

## 4. 取引先について

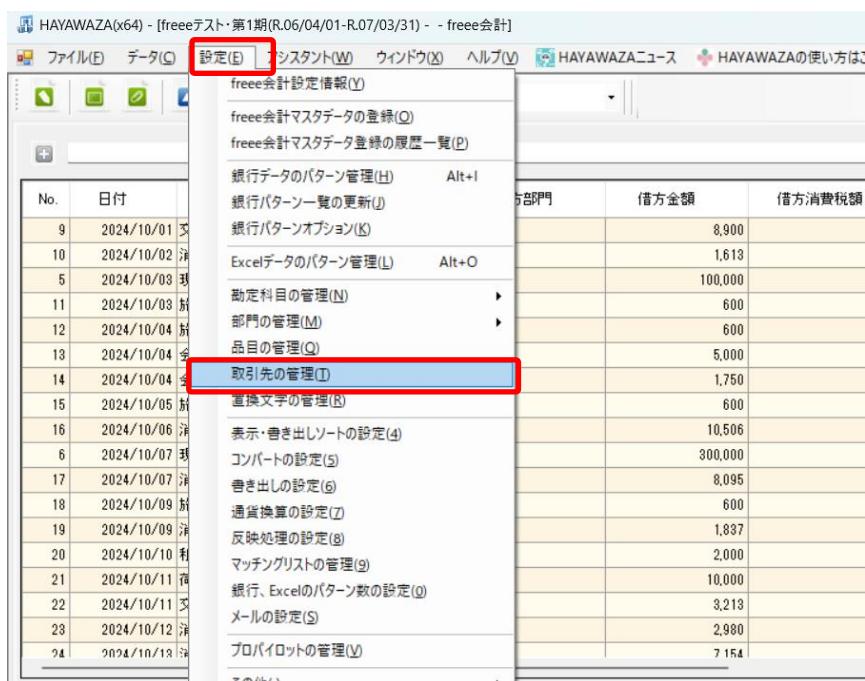
取引先一覧を登録すると HAYAWAZA で取引先を出力することができます。

※HAYAWAZA 上では取引先の項目（列）がないため、代わりに摘要欄を取引先として扱います。

(1) パターン設定の際に借方摘要 1～3、貸方摘要 1～3 の中からどれか 1 つを取引先として扱うかを決めていただき、元データの取引先の列（またはセル）を指定してください。



(2) 「設定」 → 「取引先の管理」より、取引先として出力する摘要を設定します。





取引先は基本的に自動でマッチングされます。

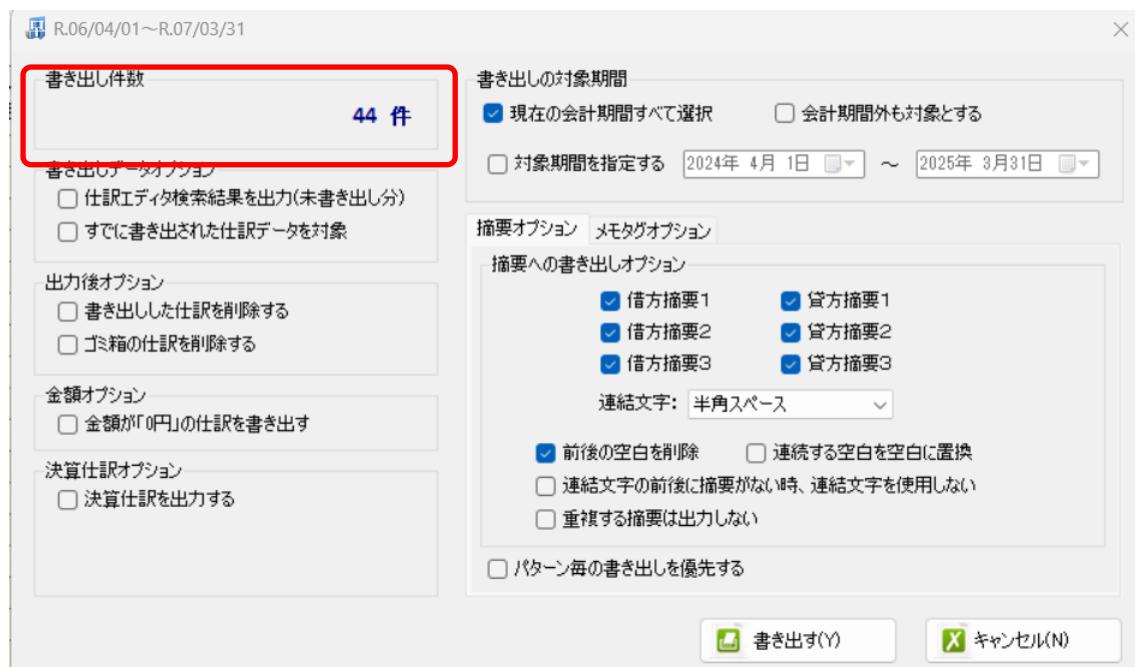
マッチングされない取引先に関しては、手動での登録が必要となります。

取引先マッチングについては、別紙 [「取引先のマッチングについて」](#) を参照してください。

## 5. 書き出し準備

freee会計版では、自動連動は行われないので、HAYAWAZAで仕訳データを出力し、freee会計で取り込み処理を行う必要があります。

次の画面で書き出しオプションを設定することができます。



※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

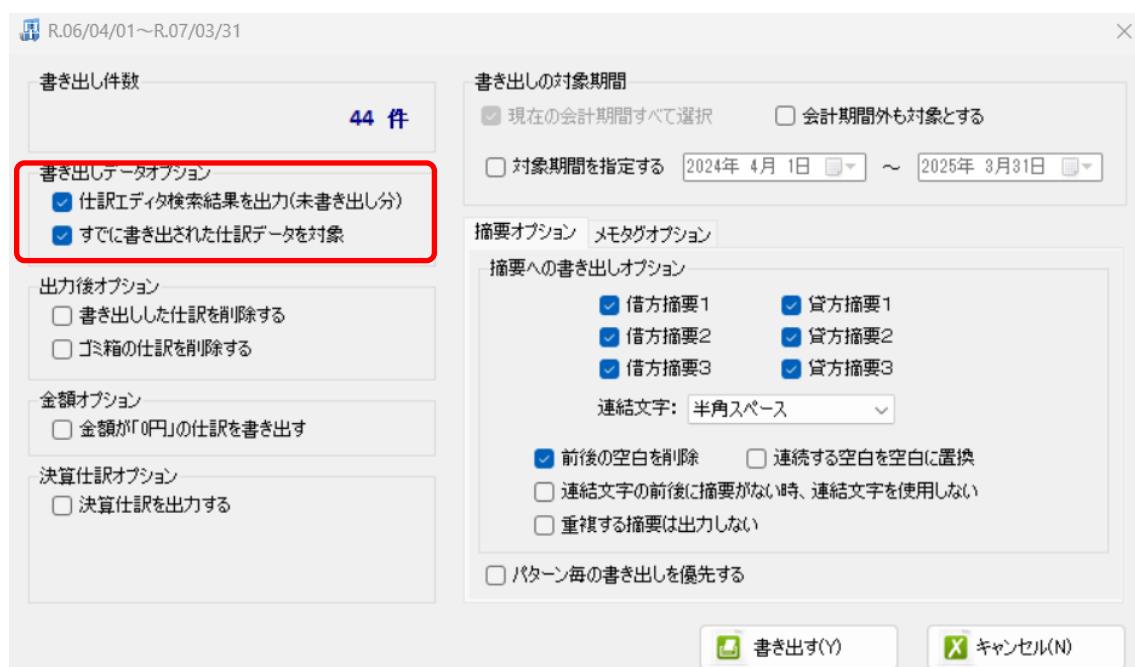
「仕訳エディタ検索結果を出力(未書き出し分)」：

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。

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。



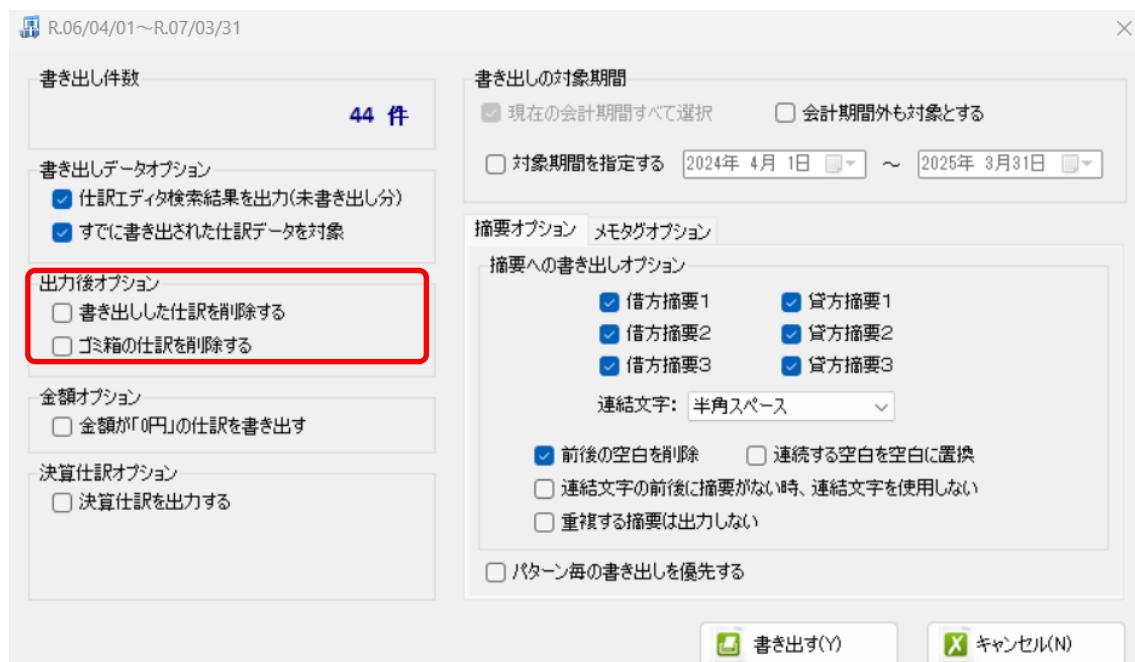
・出力後オプション

「書き出しした仕訳を削除する」

仕訳の書き出しを行っても HAYAWAZA 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 にデータは残りません。

「ゴミ箱の仕訳を削除する」

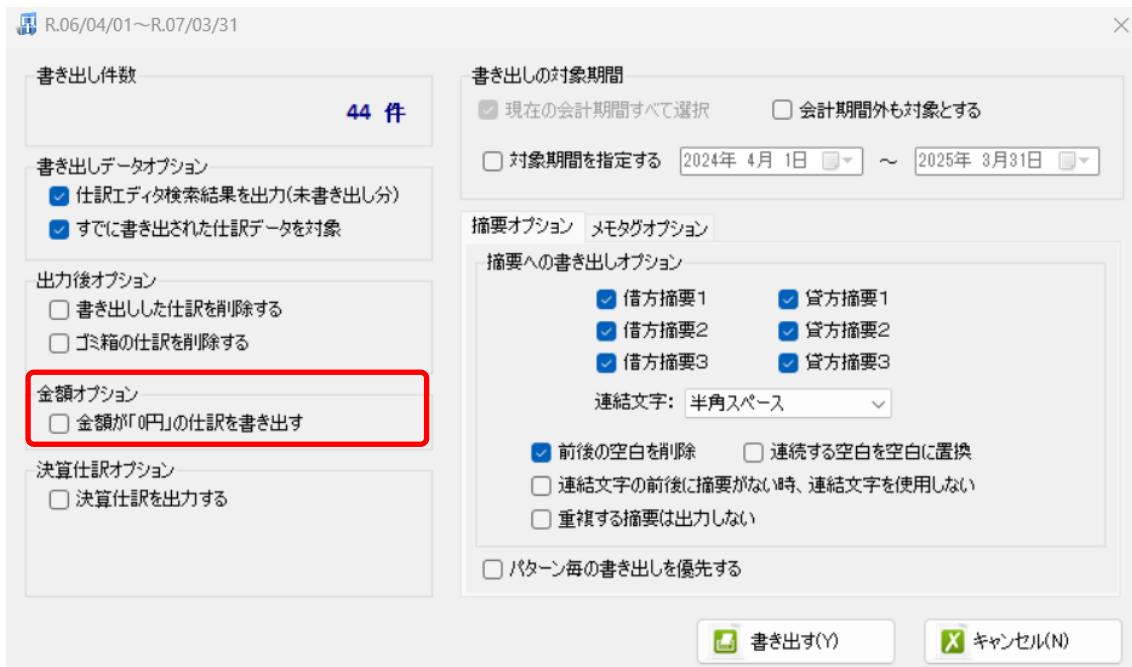
ゴミ箱に隔離している仕訳を書き出しと同時に自動で削除します。



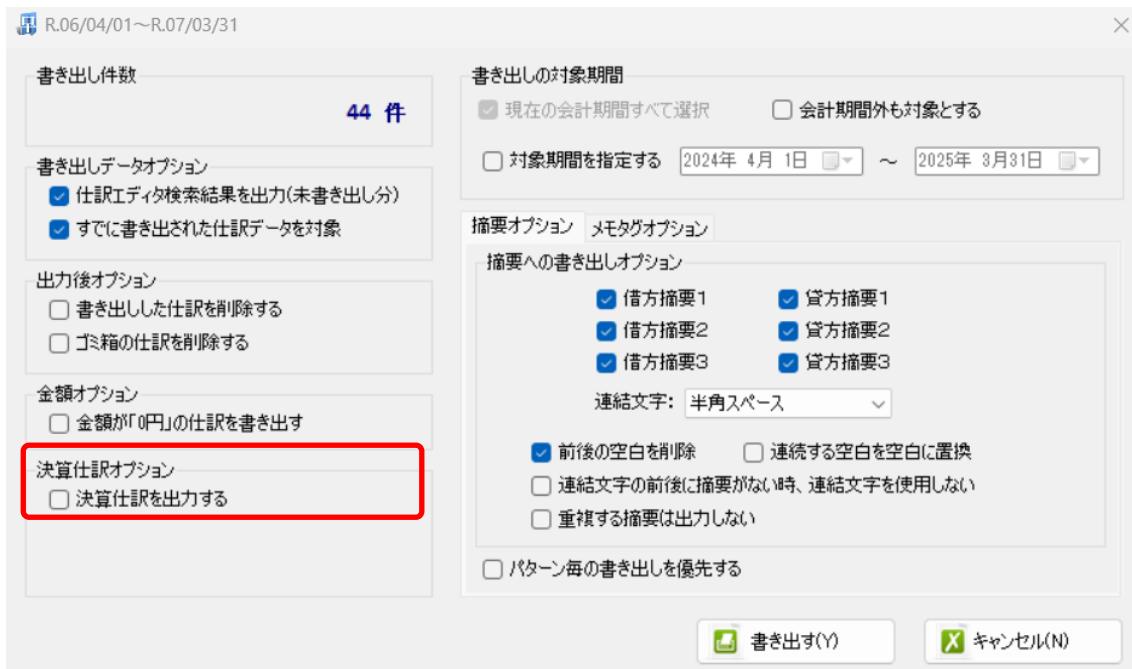
・「金額オプション」

金額が「0円」の仕訳を書き出し対象にします。

仕訳エディタに金額が「0円」の仕訳がある状態でチェックをいれます。



- ・「決算仕訳オプション」  
仕訳データの日付に関係なく、すべてを決算仕訳として書き出します。



・「摘要オプション」

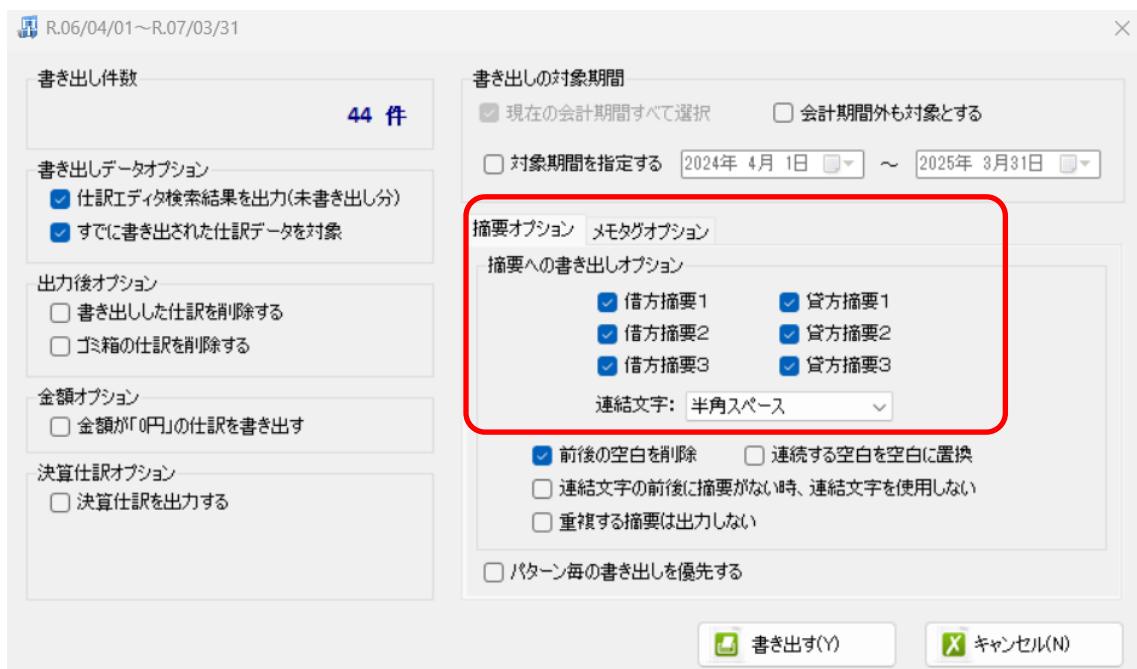
HAYAWAZA では摘要を借方・貸方でそれぞれ 3 つまで設定できますが、freee 会計では一つの「備考」に出力されます。

よって、HAYAWAZA から出力する際は、6 つの摘要を連結して出力します。

HAYAWAZA 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 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。

デフォルトですべての摘要にチェックが入っています。不要な場合はチェックを外してください。

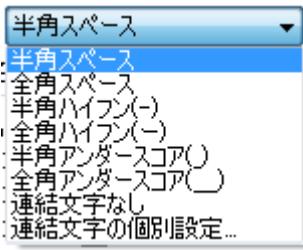
摘要は「借方摘要 1～3」、「貸方摘要 1～3」の順に連結されます。



「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」

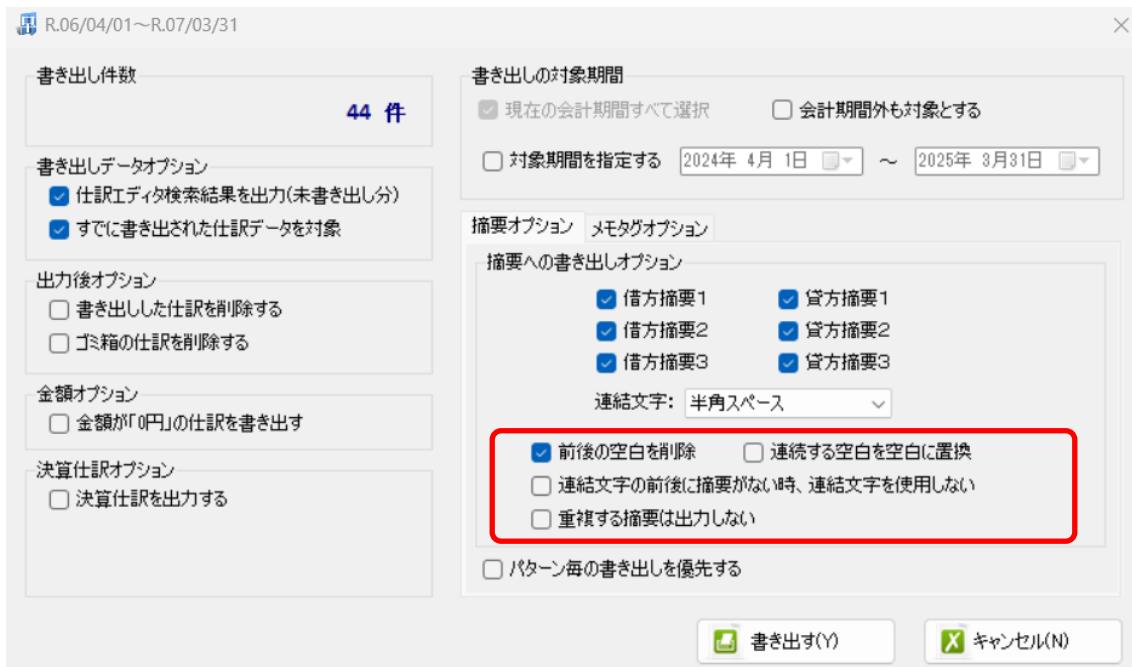
摘要の空白を削除して書き出しを行います。

「連結する空白を空白に置換」

摘要を連結した際に、複数の空白を削除します。

「連結文字の前後に摘要がないとき、連結文字を使用しない」 摘要に入力がない場合は、連結文字が出力されないようにします。

「重複する摘要は出力しない」 同一の摘要については出力されないようにします。

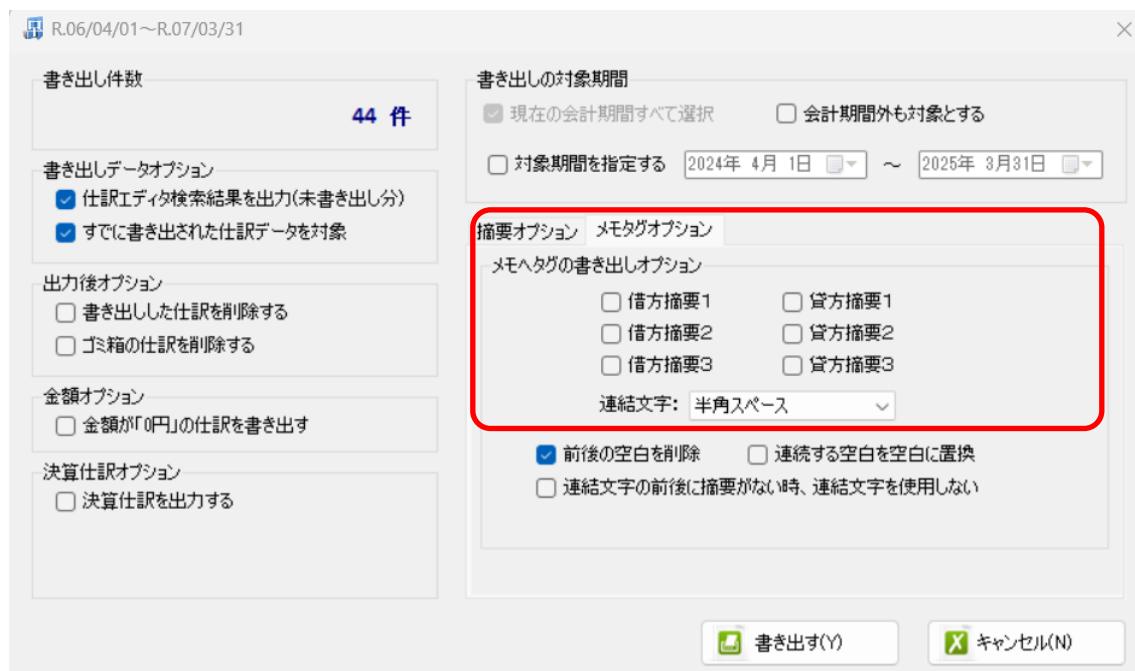


詳しくはマニュアルの「書き出しの初期設定」をご確認ください。

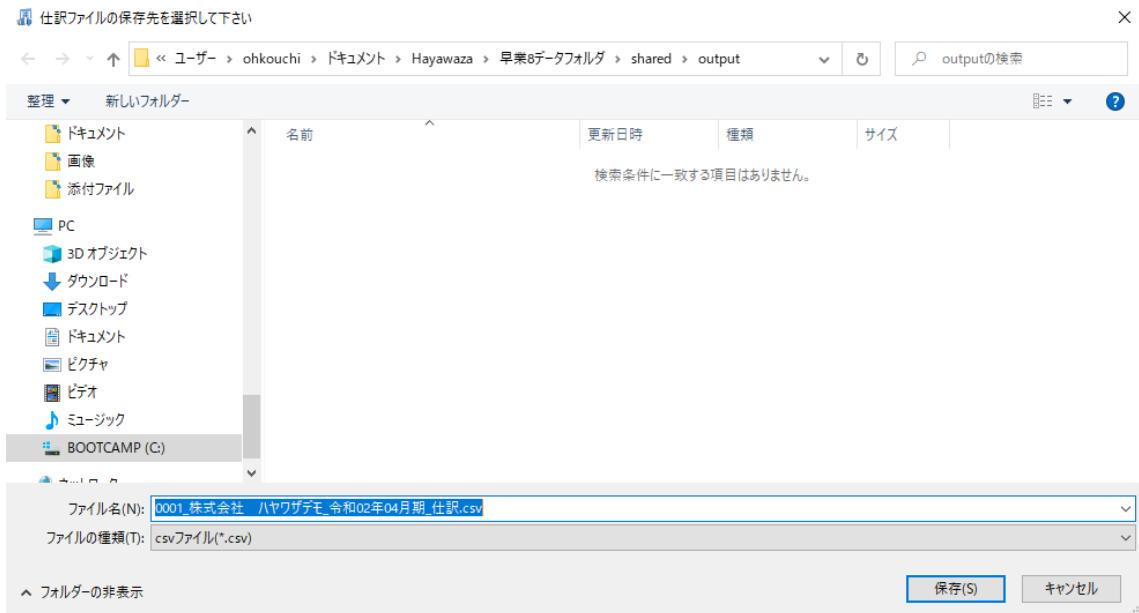
・「メモタグオプション」

摘要を freee 会計のメモタグに出力することが可能です。

メモタグとして出力したい摘要にチェックを入れてください。

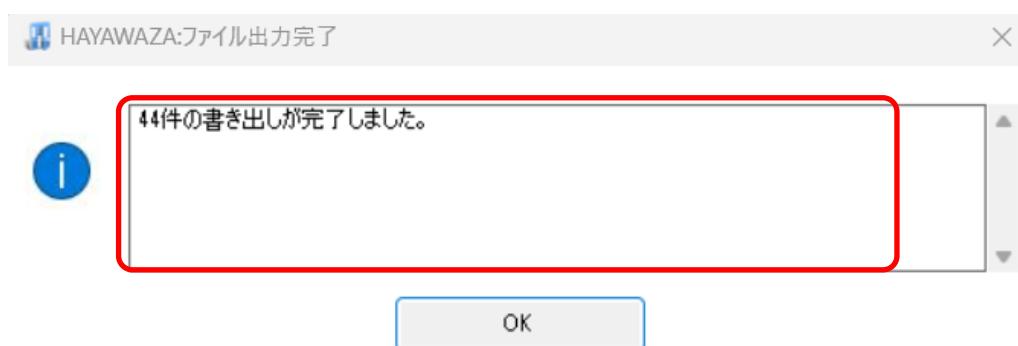


書き出し画面で全ての設定を確認し、「書き出す」を選択すると以下のファイルの出力先を選択する画面が表示されます。



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。



※科目・補助・部門を新規作成した場合でもマスタの出力は行われません。

## 6. 仕訳データの取込

freee会計の「取引」→「エクセルインポート」から取り込みを行います。



① 「形式の選択」で「振替伝票データ」を選択します。

The screenshot shows the 'Import from Excel' setup wizard. Step 1: '形式の選択' (Selection) is highlighted with a blue circle. It contains three radio buttons: '収入取引データ' (Income transaction data), '支出取引データ' (Expense transaction data), and '振替伝票データ' (Transfer receipt data), which is selected. A note below says: 'お手持ちの会計ソフトやExcelで作成した汎用形式の振替伝票データを取り込むことができます。詳しくはヘルプページをご覧下さい。' (You can import transfer receipt data created in your accounting software or Excel using a general format. For details, please refer to the help page.) Step 2: 'ファイルのアップロード' (File upload) is highlighted with a blue circle. It shows a checkbox 'ファイルに数式を含む場合はチェックしてください' (Check if the file contains formulas) and a note: 'エクセルファイルをドラッグ&ドロップ' (Drag & drop Excel file) and 'またはクリックしてファイルを選択してください' (Click to select file). Step 3: '各列の読み込む項目を設定' (Set the items to be imported for each column) is highlighted with a blue circle.

②「ファイルのアップロード」でインポートするデータをドラッグ＆ドロップします。

1 形式の選択

収入取引データ  
 支出取引データ  
 振替伝票データ

お手持ちの会計ソフトやExcelで作成した汎用形式の振替伝票データを取り込むことができます。詳しくは[ヘルプページ](#)をご覧下さい。

2 ファイルのアップロード

ファイルに数式を含む場合はチェックしてください

■ エクセルファイルをドラッグ&ドロップ  
またはクリックしてファイルを選択してください

3 各列の読み込む項目を設定  
4 データの処理  
5 登録

利用規約 プライバシーポリシー 会社情報 お問い合わせ freeeアリストア

③「各列の読み込む項目を設定」の内容を確認し「設定する」をクリックします。

2 ファイルのアップロード

ファイルに数式を含む場合はチェックしてください  
■ エクセルファイルをドラッグ&ドロップ  
またはクリックしてファイルを選択してください

テスト.xlsx (application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet) - 11073 bytes  
✓ アップロード完了。次のステップへ進み、データを確認してください。

3 各列の読み込む項目を設定

税額の扱い  
 全ての金額が税込み  
 全ての金額が税抜き  
 内税/外税を考慮する

無	日付	伝票番号	決算整理仕訳	借方勘定科目	借方科目コード	借方補助科目	借方取引先	借方取引先コード	借方部門	借方品目	借方メモタグ
<input checked="" type="checkbox"/>	日付	伝票番号	決算整理仕訳	借方勘定科目	借方科目コード	借方補助科目	借方取引先	借方取引先コード	借方部門	借方品目	借方メモタグ
<input type="checkbox"/>	2023/04/01	16		テスト科目	KOUSAI		ABC株式会社				メモタグ

設定する

④「データの処理」にてインポートされた勘定科目、補助科目、税区分のマッチングを確認します。



4 データの処理

過去に同じ勘定科目・補助科目・税区分を含むデータがインポートされている場合、そのときと同じ内容でインポートを行います。  
インポート内容を変更したい場合、科目のインポート設定から過去のインポート内容を削除してからファイルアップロードをしなおしてください。

勘定科目 (1) 補助科目 (0) 税区分 (1)

freeeの税区分にマッチしなかった項目があれば、freeeの税区分への変換を指定してください。  
税区分で使用される税区分があれば、自動で事業所の設定を更新します。  
本則課税の税区分をお使いの場合は、事業所の設定で、「消費税課税方式」から設定の上、再度インポートをお試しください。

税区分	変換する税区分
課税対応仕入	課対仕入10%

5 登録

登録する

データ行数 : 1件

データ種別	振替伝票 (その他形式)									
日付	伝票番号	決算整理仕訳	借方勘定科目	借方科目コード	借方補助科目	借方取引先	借方取引先コード	借方部門	借方品目	借方メモタグ (複数指定)
1 2023/04/01	16		テスト科目	KOUSAI		ABC株式会社				

⑤すべての確認が終わったら「登録する」をクリックします。



5 登録

登録する

データ行数 : 1件

データ種別	振替伝票 (その他形式)									
日付	伝票番号	決算整理仕訳	借方勘定科目	借方科目コード	借方補助科目	借方取引先	借方取引先コード	借方部門	借方品目	借方メモタグ (複数指定)
1 2023/04/01	16		テスト科目	KOUSAI		ABC株式会社				

クリックすると仕訳のインポートが開始されます。

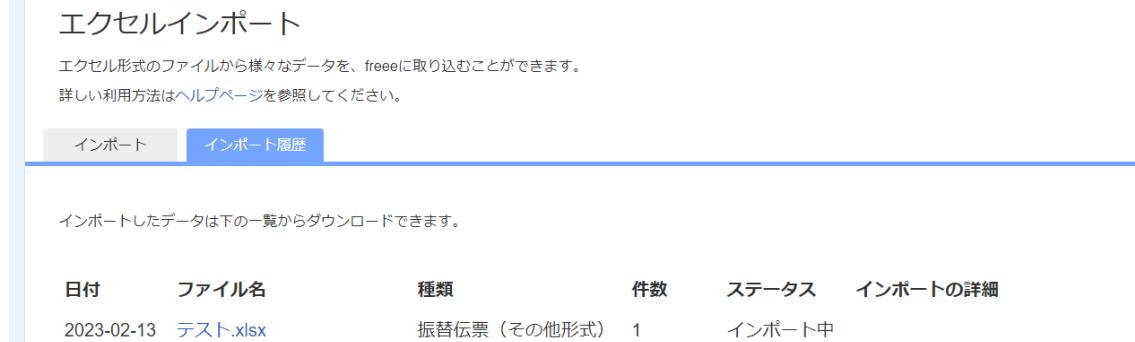


freee 会計

✓ レポート集計完了 | コメント

ホーム 取引 受発注 申請 レポート 決算申告 口座 納入 設定

☆インポート済み 画面を更新してください。 100%



エクセルインポート

エクセル形式のファイルから様々なデータを、freeeに取り込むことができます。  
詳しい利用方法はヘルプページを参照してください。

インポート インポート履歴

インポートしたデータは下の一覧からダウンロードできます。

日付	ファイル名	種類	件数	ステータス	インポートの詳細
2023-02-13	テスト.xlsx	振替伝票 (その他形式)	1	インポート中	

インポートが完了したら、画面を更新し終了してください。