



## ユーザマニュアル

シスプラ キーパー財務版 処理手順

2024/09/11

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.....	4
3. 事業所の作成.....	6
3.1. 事業所データの新規作成 .....	6
3.2. 事業所データの設定.....	13
3.3. 本・支店の選択と仕訳の書き出し.....	23
4. 書き出し準備.....	24
5. 仕訳データの取込.....	32

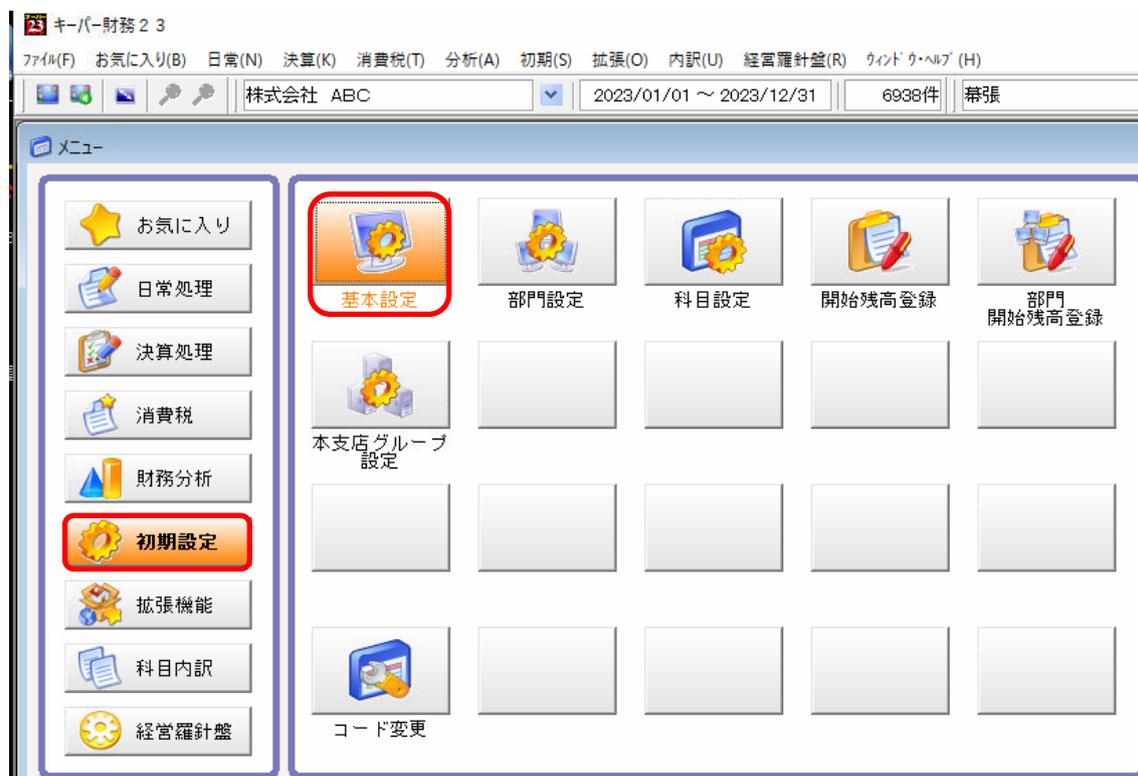
## 2. 事業所データの作成

### 2.1.消費税情報の確認

HAYAWAZA で事業所データの作成を行う前に、キーパー財務で作成する事業所の消費税情報の確認と、勘定科目、補助科目のマスター出力を行います。

※キーパー財務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。

「初期設定」から「基本設定」を選択し、事業所データを開きます。



「名称・期間」のタブを選択し、会社名、会計年度を確認します。

基本設定

名称・期間	集計項目名	製造原価	消費税	部門	本・支店	分散入力
データ区分:	法人					
コード:	0001					
パスワード:	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> 伏字にせず入力					
会社名:	株式会社 ABC					
フリガナ:	カシヤインキエビ					
郵便番号:	370-0006					
住所:	群馬県高崎市間屋町3-10-3 間屋町センター第2ビル					
電話:	_027-963-8377					
会計年度:	19 期					
会計期間:	2023 年 1 月 1 日 から 2023 年 12 月 31 日					
締日:	99 (末日=99)					
入力開始月:	23年01月					
<input type="checkbox"/> 印刷用:	2023 年 1 月 1 日 から 2023 年 12 月 31 日					
<input type="checkbox"/> 証憑番号を使用する						
担当者コード:	<input type="text"/>					

「消費税」のタブを選択し、消費税情報を確認します。

基本設定

名称・期間	集計項目名	製造原価	消費税	部門	本・支店	分散入力
消費税申告区分:	<input checked="" type="radio"/> 原則課税 <input type="radio"/> 簡易課税		<input type="text"/>			
消費税入力区分:	<input checked="" type="radio"/> 税込 <input type="radio"/> 税抜 <input type="radio"/> 税外					
消費税処理区分:	<input checked="" type="radio"/> 税込 <input type="radio"/> 税抜					
端数処理(振受):	<input checked="" type="radio"/> 切り捨て <input type="radio"/> 四捨五入 <input type="radio"/> 切り上げ					
端数処理(振払):	<input checked="" type="radio"/> 切り捨て <input type="radio"/> 四捨五入 <input type="radio"/> 切り上げ					
旧税率の使用:	<input checked="" type="checkbox"/> 8% <input type="checkbox"/> 5% <input type="checkbox"/> 3%					

HAYAWAZA で設定する消費税情報は、

「消費税申告区分」 : 原則課税、簡易課税

「消費税入力区分」 : 税込、税抜、税外

「端数処理」 : 切り捨て、切り上げ、四捨五入

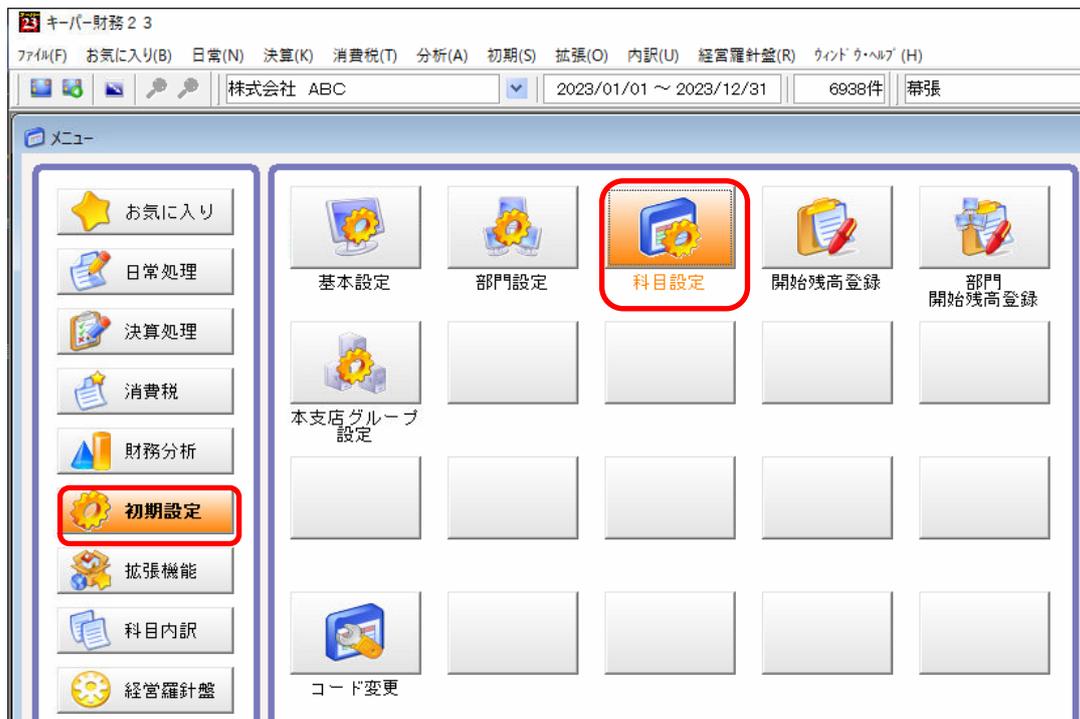
「事業区分」 : 第一種(卸売業)、第二種(小売業)、第三種(製造業等)、  
第四種(その他)、第五種(サービス業等)、第六種(不動産業)

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

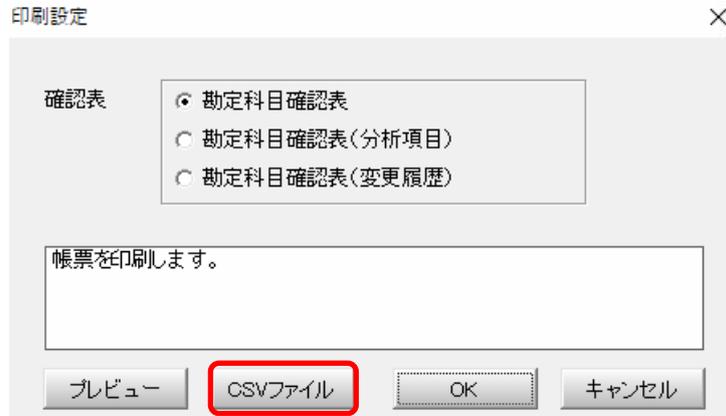
勘定科目、補助科目のマスターの出力は「初期設定」から「科目設定」を選択します。



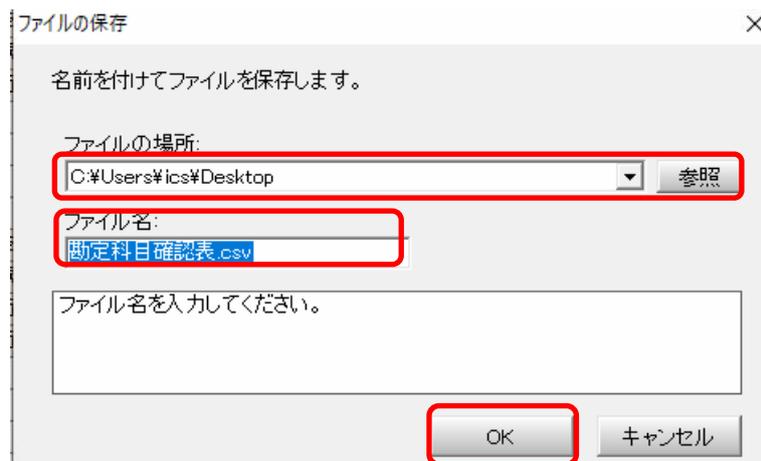
以下の画面が表示されたら、「F8印刷」を選択します。



以下の画面が表示されたら「CSV ファイル」を選択します。



マスターファイルの出力先、ファイル名を確認し「OK」を選択します。



勘定科目、補助科目のマスターが出力されます。



### 3. 事業所の作成

#### 3.1. 事業所データの新規作成

HAYAWAZA を起動し、左上のタイトルバーが「シスプラキーパー財務」以外の場合、会計ソフトの変更をします。



会計ソフトの変更は、「ツール」の「会計ソフトの選択」で「シスプラキーパー財務」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「シスプラキーパー財務」になります。



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。

シスプラキーパー財務設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

会社名	
<input type="text"/> <small>〔注意:キーパー財務で指定した「会社名」を入力して下さい〕</small>	
決算期	会計期間
第 1 期	2023年 4月 1日 ~ 2024年03月31日
消費税申告区分	消費税入力区分
<input checked="" type="radio"/> 原則課税 <input type="radio"/> 簡易課税 <input type="radio"/> 免税	<input type="radio"/> 税込 <input checked="" type="radio"/> 税抜 <input type="radio"/> 税外
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	
事業区分	
<input checked="" type="radio"/> 第一種事業 <input type="radio"/> 第二種事業 <input type="radio"/> 第三種事業	
<input type="radio"/> 第四種事業 <input type="radio"/> 第五種事業 <input type="radio"/> 第六種事業	

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。

シスプラ キーパー財務設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

会社名  
株式会社ABC (注意:キーパー財務で指定した「会社名」を入力して下さい)

決算期 第 1 期 会計期間 2023年 1月 1日 ~ 2023年12月31日

消費税申告区分  原則課税  簡易課税  免税

消費税入力区分  税込  税抜  税外

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  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

次へ(K) > キャンセル(C)

**注意：**

上記の画面で「会社名」がキーパー財務で指定した「会社名」と同一でないと仕訳ファイルを取込時にエラーが発生します。

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、パスワードの入力をして下さい。（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。）

シスプラ キーパー-財務設定ウィザード - 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」を選択すると下記の画面が表示されます。  
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。

シスプラ キーパー-財務設定ウィザード - 確認画面(3/3)

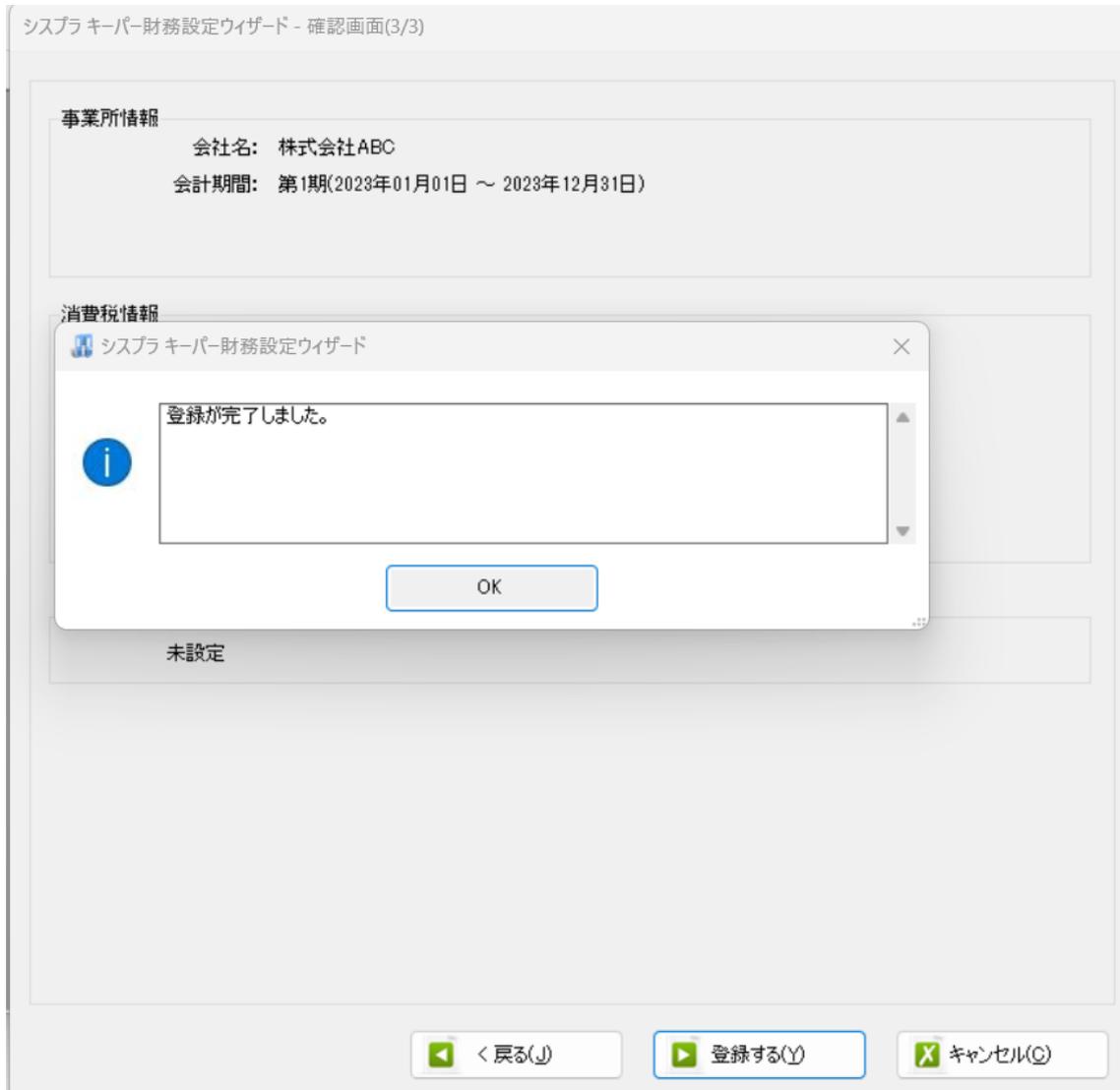
**事業所情報**  
会社名: 株式会社ABC  
会計期間: 第1期(2023年01月01日 ~ 2023年12月31日)

**消費税情報**  
消費税申告区分: 原則課税  
消費税入力区分: 税込  
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

< 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 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)
株式会社ABC	1	R.05/01/01-R.05/12/31	(--/0)	(--/0)

データベース名: 株式会社ABC(1期).mdb

登録日時: 2023年08月28日 13時09分58秒

更新日時: 2023年08月28日 13時09分58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  
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  
0 0から18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：**

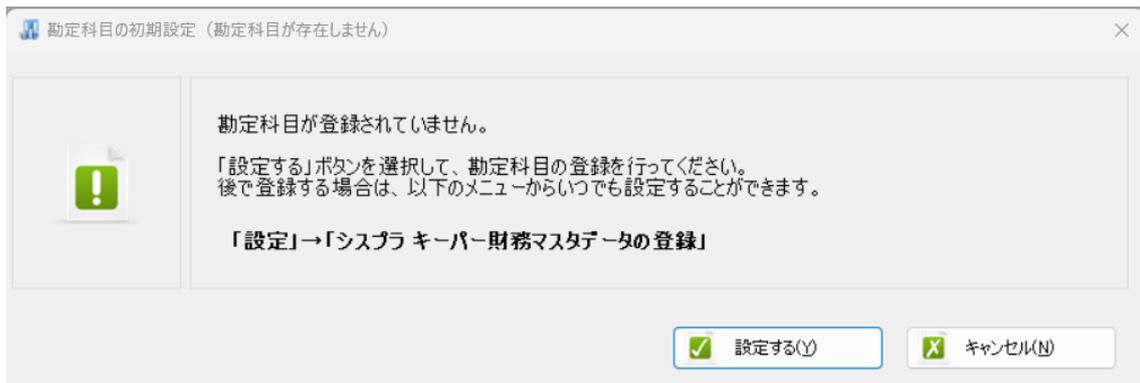
登録可能なパターン数は、「ヘルプ」⇒「ライセンス情報」で確認して下さい。体験版ライセンスには、銀行パターン、Excelパターンとも「10」となっております。

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、マスター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。）



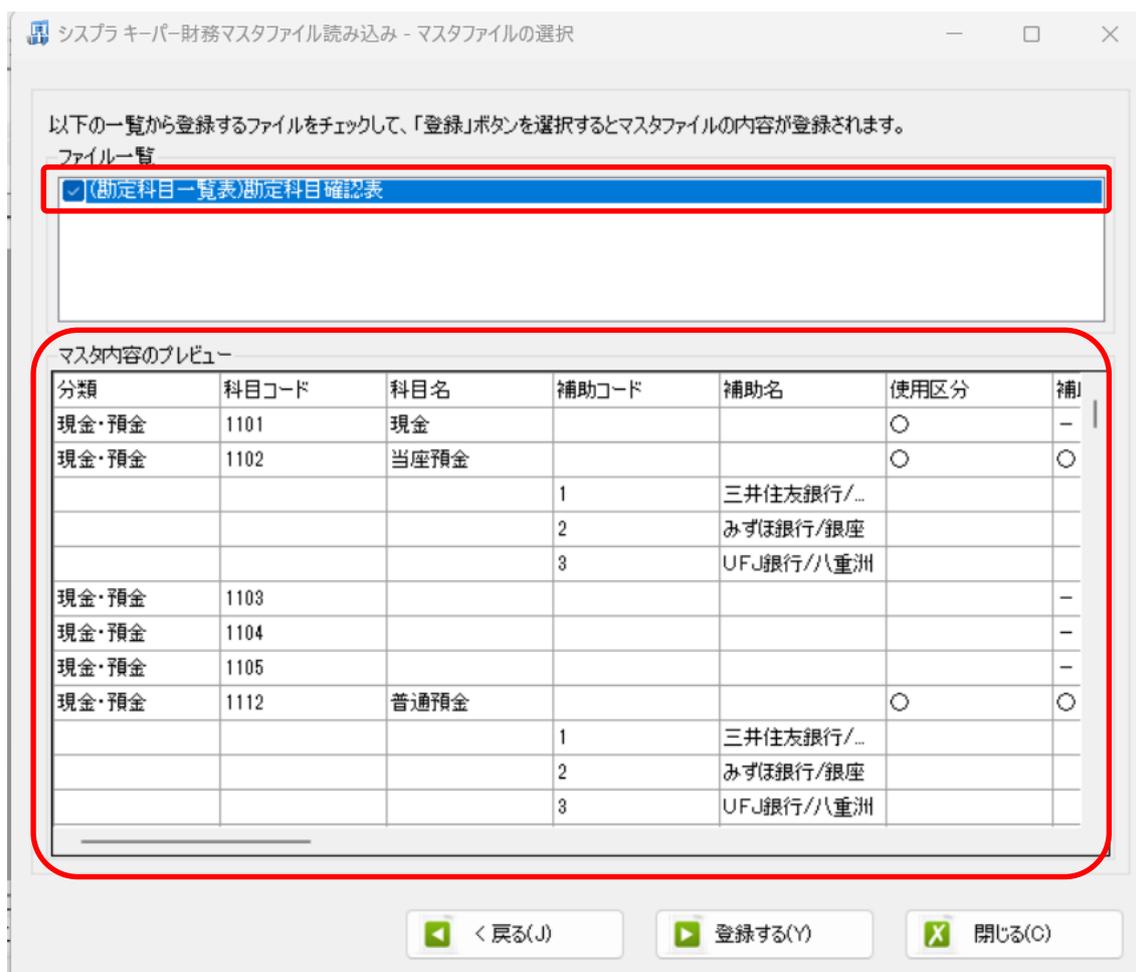
「設定する」を選択するとマスターデータの登録画面が表示されます。  
先ほど出力した勘定科目、補助科目のマスターファイルを画面上にドロップします。



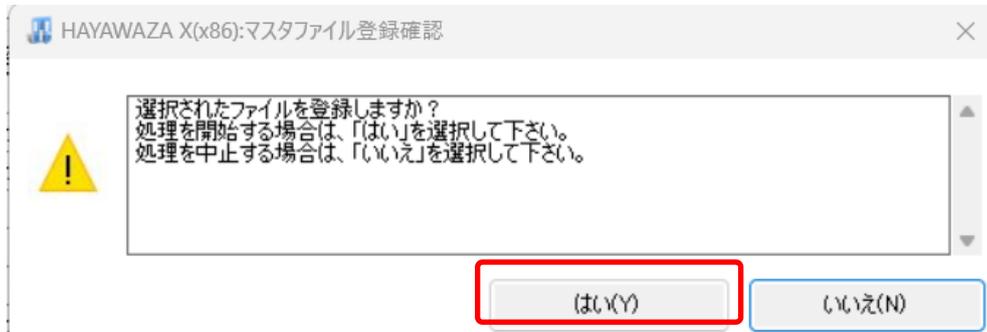
データをドロップするとデータのファイル選択画面が表示されます。

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。

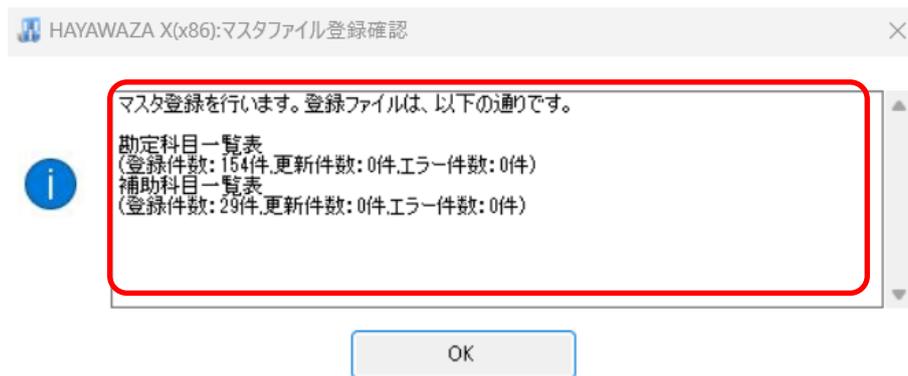
ファイル一覧でチェックをつけたデータが登録の対象となりますので、必要なデータにチェックをつけます。



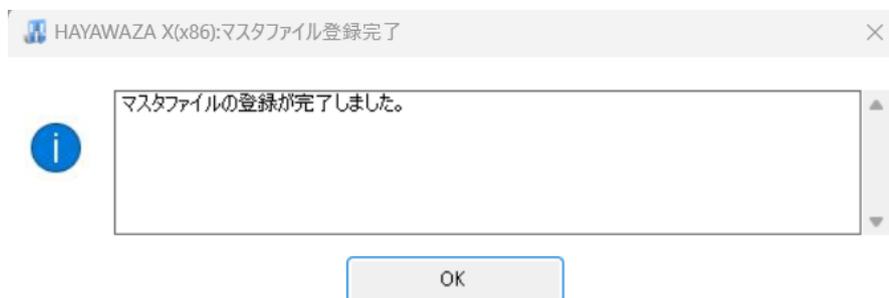
データファイルのチェックをつけ、「登録する」を選択すると確認画面が表示されるので、「はい」を選択します。



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。



### 注意：部門および本・支店のマスター登録について

シスプラキーパー財務では現在、部および本・支店の一覧をファイルに出力することができません。そのため部門および本・支店をHAYAWAZA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) HAYAWAZA から新規で登録する

##### ①部門の場合

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。

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

新規部門名

登録する(Y) キャンセル(N)

##### ②本・支店の場合

事業所を開き「設定」→「本・支店の管理」→「本・支店の管理」を選択します。

以下の画面が表示されたら「新規登録」をクリックします。

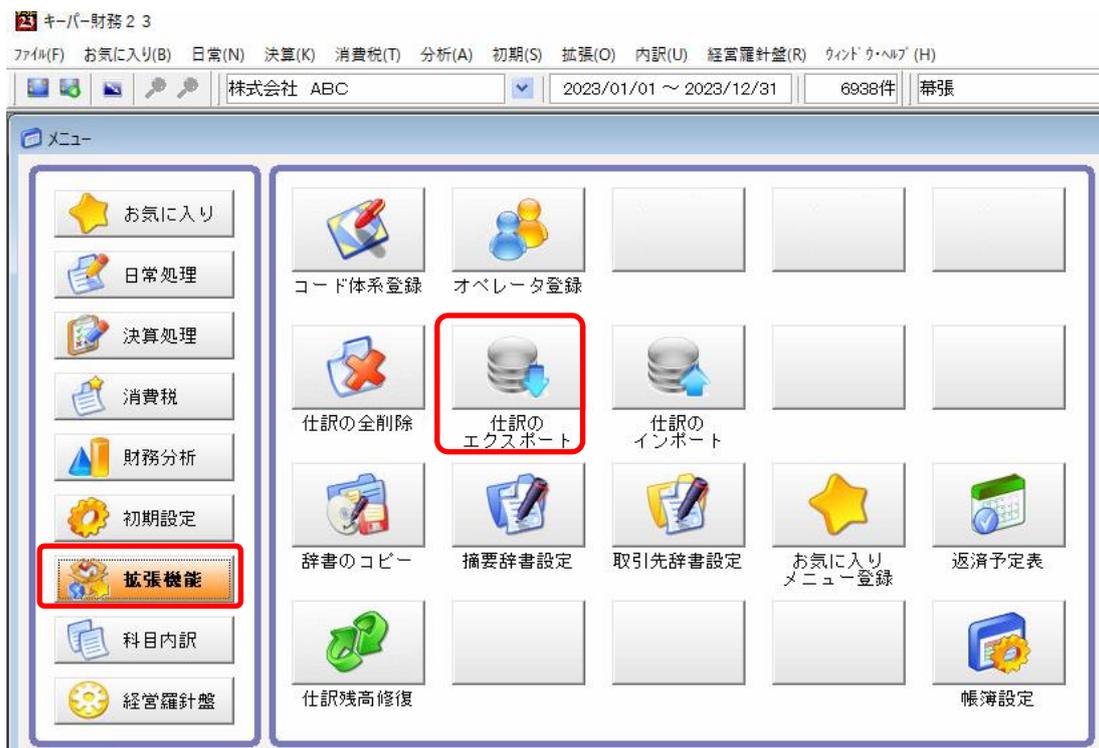


以下の画面が表示されたら、必要事項を入力して「登録する」をクリックします。

## 2) 仕訳ファイルから登録する

過去の仕訳をファイルに出力して、この仕訳ファイルに含まれる「部門」と「本・支店」を登録します。この場合、仕訳ファイルに含まれない部門、本・支店は登録することができません。

仕訳ファイルの出力は「拡張機能」から「仕訳のエクスポート」を選択します。



以下の画面が表示されるので、選択内容を確認して「次へ」を選択します。



以下の画面が表示されたら「全仕訳」を選択して「次へ」を選択します。

仕訳のエクスポート

作成条件を指定して[次へ]ボタンを押して下さい。

作成対象:

当期     前期     前々期

全仕訳

条件に合致する仕訳のみ

条件設定画面の表示

登録日時を設定する

2023年8月23日 0時0分 から

2023年8月23日 23時59分 まで

F1:ヘルプ    <戻る(B)    次へ(N) >    キャンセル

以下の画面が表示されたら、仕訳ファイルの保存先およびファイル名、ファイル形式で「汎用形式」を選択し、「作成」を選択します。

仕訳のエクスポート

作成場所を指定して[作成]ボタンを押してください。

作成先の場所:

C:\Users\%ics%\Desktop    参照

ファイル名:

siwake

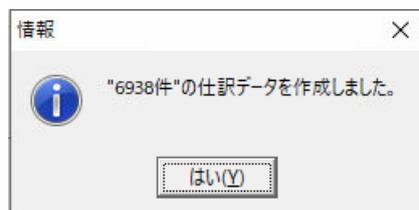
ファイル形式:

キーパー形式    (タブ区切り    拡張子txt    科目名等無し)

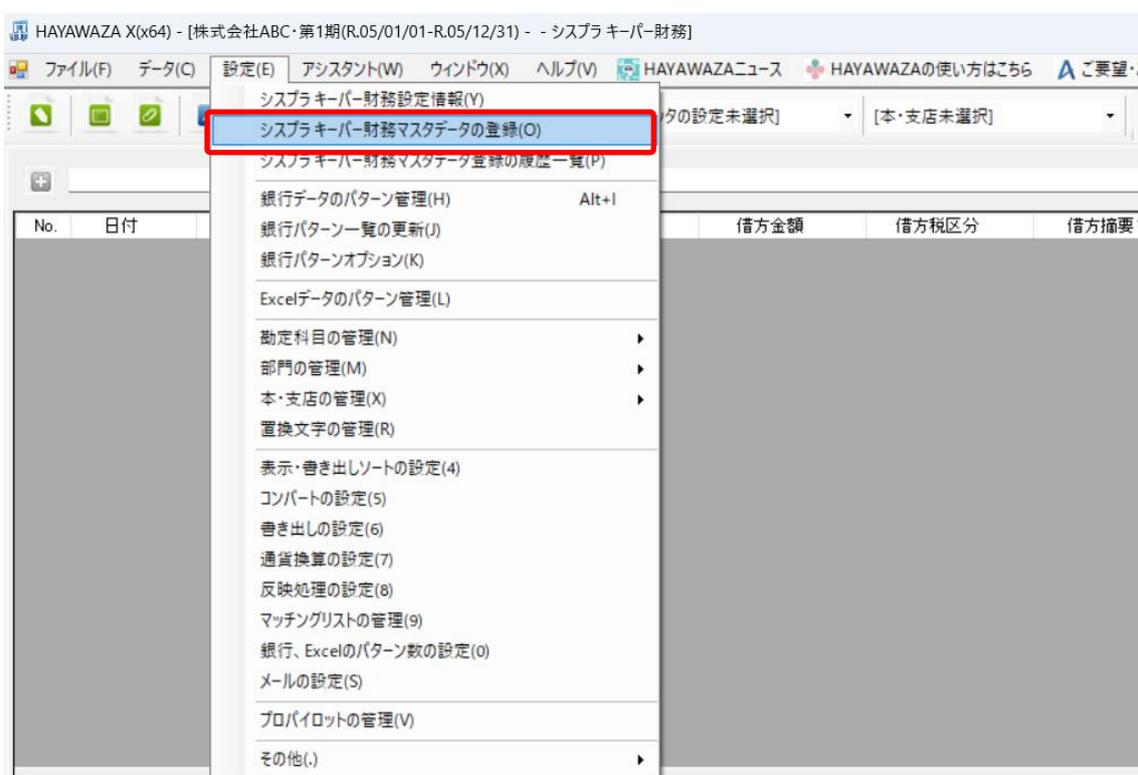
汎用形式    (カンマ区切り    拡張子csv    科目名等有り)

F1:ヘルプ    <戻る(B)    作成    キャンセル

以下の画面で「はい」を選択すると仕訳ファイルの出力は終了です。



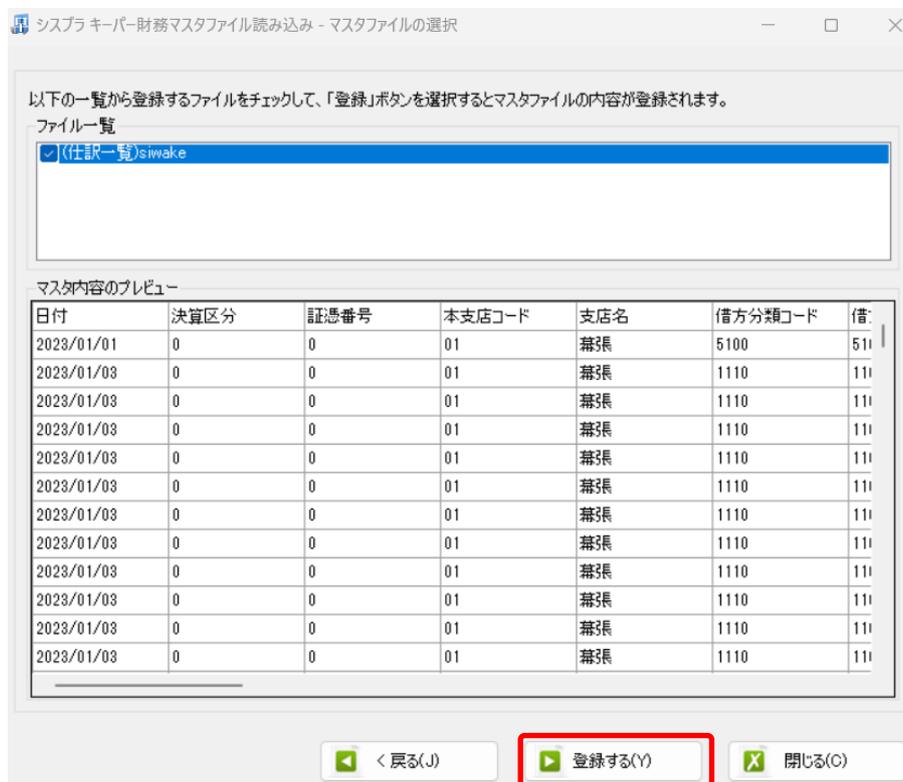
HAYAWAZA で事業所を開き「設定」→「シスプラキーパー財務マスタデータの登録」を選択します。



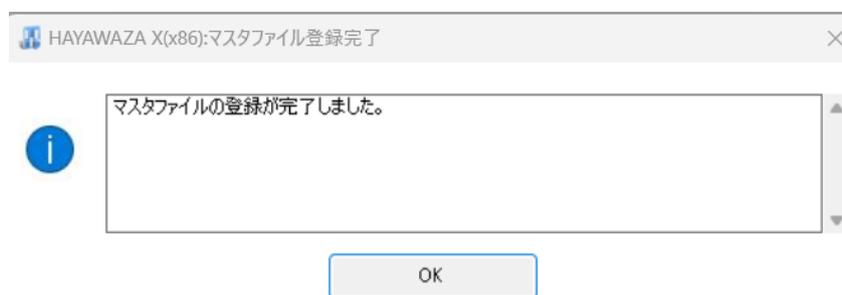
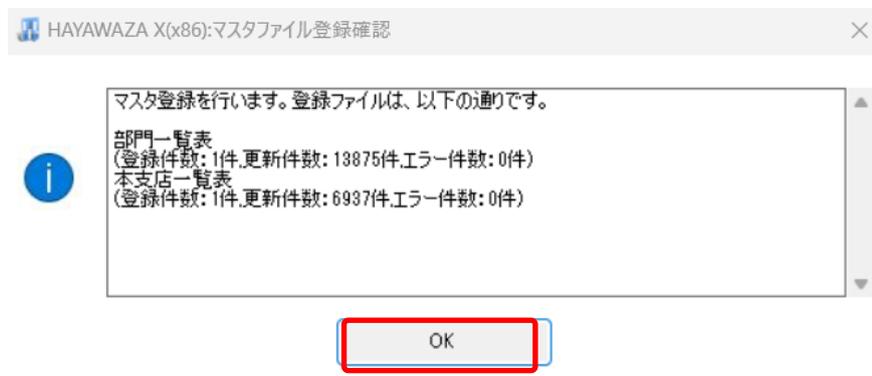
マスターファイルの登録画面になるので、先ほど出力した「仕訳ファイル」をドロップします。



ドロップしたファイルにチェックを入れると、仕訳ファイルのプレビューが表示されますので、確認して「登録する」を選択してください。



終了時に部門および本・支店のマスターの登録結果が確認できます。  
OK を選択するとマスターの登録が完了します。



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。

### 3.3 本・支店の選択と仕訳の書き出し

本・支店の情報を登録するとメイン画面に本支店の選択リストが表示されます。



本・支店と仕訳の関連付けをメニューの「設定」→「本・支店の管理」→「勘定科目使用の設定」もしくは、「部門使用の設定」の設定をすることで関連付けをします。

HAYAWAZA では、この関連付けを書き出し時に整合性チェックを行っております。

書き出す前にリストの本・支店の選択と勘定科目、部門の使用の設定を確認して下さい。

## 4. 書き出し準備

シスプラキーパー財務版では、自動連動は行われないので、HAYAWAZA でファイルを出し、キーパー財務で取り込み処理を行う必要があります。

No.	日付	借方勘定科目	借方補助科目	借方部門	借方金額	借方区分	借方摘要1	借方摘要2	貸方勘定科目	貸方補助科
6	2023/04/01	6212接待交際費			8,900	511(仕入)課税売上...	薬の花		1101現金	
7	2023/04/02	5611消耗品費			1,613	511(仕入)課税売上...	ジヤパン		1101現金	
8	2023/04/03	6102旅費交通費			600	511(仕入)課税売上...	パーキング		1101現金	
9	2023/04/04	6102旅費交通費			600	511(仕入)課税売上...	パーキング		1101現金	
10	2023/04/04	5621雑費			5,000	511(仕入)課税売上...	航空機部品ネットワー...		1101現金	
11	2023/04/04	5621雑費			1,750	511(仕入)課税売上...	ユニマットライフ		1101現金	
12	2023/04/05	6102旅費交通費			600	511(仕入)課税売上...	パーキング		1101現金	
13	2023/04/06	5611消耗品費			10,506	511(仕入)課税売上...	ガッツ		1101現金	
14	2023/04/07	5611消耗品費			8,095	511(仕入)課税売上...	アスカル		1101現金	
15	2023/04/09	6102旅費交通費			600	511(仕入)課税売上...	パーキング		1101現金	
16	2023/04/09	5611消耗品費			1,837	511(仕入)課税売上...	ジヤパン		1101現金	
17	2023/04/10	5608租税公課			2,000	810課税対象外・不...	印紙		1101現金	
18	2023/04/11	5605運賃			10,000	511(仕入)課税売上...	電車回数券		1101現金	
19	2023/04/11	6212接待交際費			3,213	511(仕入)課税売上...	黒船		1101現金	
20	2023/04/12	5611消耗品費			2,900	511(仕入)課税売上...	ヤマダ電機		1101現金	
21	2023/04/13	5611消耗品費			7,154	511(仕入)課税売上...	ガッツ		1101現金	
22	2023/04/14	5605福利厚生費			52,000	511(仕入)課税売上...	木温(新人歓迎会)		1101現金	
23	2023/04/14	6102旅費交通費			5,430	511(仕入)課税売上...	タクシー		1101現金	

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

R.05/12/01 ~ R.06/11/30

**書き出し件数** 45 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  
 対象期間を指定する 2023年12月1日 ~ 2024年11月30日

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

伝票Noオプション  
 伝票Noを指定して発番する  
 伝票Noを 1 から発番する

仕訳形式オプション 外税入力オプション 決算仕訳オプション 出力後オプション  
 同時入力する  別々入力する  外税金額を出力しない

摘要オプション 付箋文字オプション 付箋オプション  
 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  連続する空白を空白に置換  
 重複する摘要は出力しない  
 連結文字の前後に摘要がない時、連結文字を使用しない  
 「複合」側の摘要を使用しない  
 パターン毎の書き出しを優先する

書き出す(Y) キャンセル(N)

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

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。

対象期間を指定すると、該当する日付の仕訳件数が画面左上に表示されます。

※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 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。

・「摘要への書き出しオプション」

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、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。

摘要は「借方摘要1～3」、「貸方摘要1～3」の順に連結されます。

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

書き出し件数 **105 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

決算仕訳オプション

- 決算仕訳を出力する

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
- 対象期間を指定する 2021年 4月 1日 ~ 2022年 3月31日

摘要オプション 取引先オプション 付箋オプション

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  連続する空白を空白に置換
- 連結文字の前後に摘要がない時、連結文字を使用しない
- 重複する摘要は出力しない

パターン毎の書き出しを優先する

書き出す(Y) キャンセル(N)

・「取引先への書き出しオプション」

HAYAWAZA に入力されている摘要を取引先へ書き出すことが可能です。

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。

取引先は「借方摘要1～3」、「貸方摘要1～3」の順に連結されます。

R.03/04/01～R.04/03/31

書き出し件数 **105 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  
 対象期間を指定する 2021年 4月 1日 ~ 2022年 3月31日

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

決算仕訳オプション  
 決算仕訳を出力する

摘要オプション 取引先オプション 付箋オプション

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  連続する空白を空白に置換  
 連結文字の前後に摘要がない時、連結文字を使用しない

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。

半角スペース  
半角スペース  
全角スペース  
半角ハイフン(-)  
全角ハイフン(-)  
半角アンダースコア(\_)  
全角アンダースコア(\_)  
半角スラッシュ(/)  
全角スラッシュ(/)  
連結文字なし  
個別設定...

## 「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。

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

書き出し件数 **105 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

決算仕訳オプション

- 決算仕訳を出力する

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
- 対象期間を指定する 2021年 4月 1日 ~ 2022年 3月31日

摘要オプション 取引先オプション 付箋オプション

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

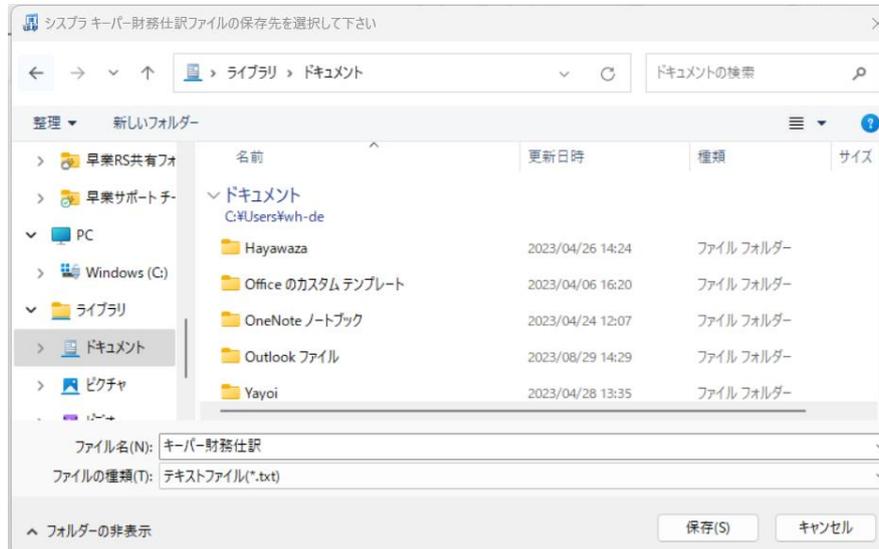
- 前後の空白を削除
- 連続する空白を空白に置換
- 連結文字の前後に摘要がない時、連結文字を使用しない
- 重複する摘要は出力しない

パターン毎の書き出しを優先する

書き出す(Y) キャンセル(N)

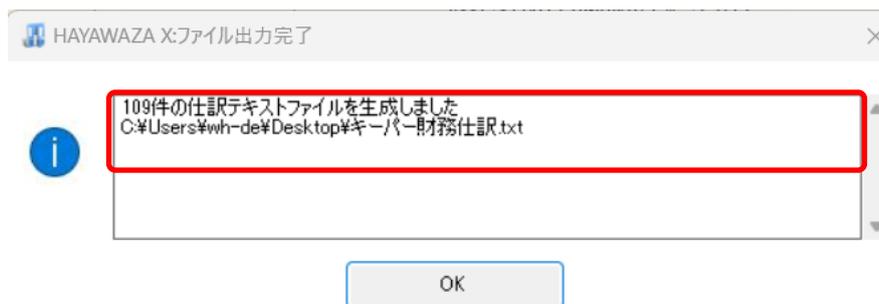
詳しくはマニュアルの「書き出しの初期設定」をご確認ください。

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。



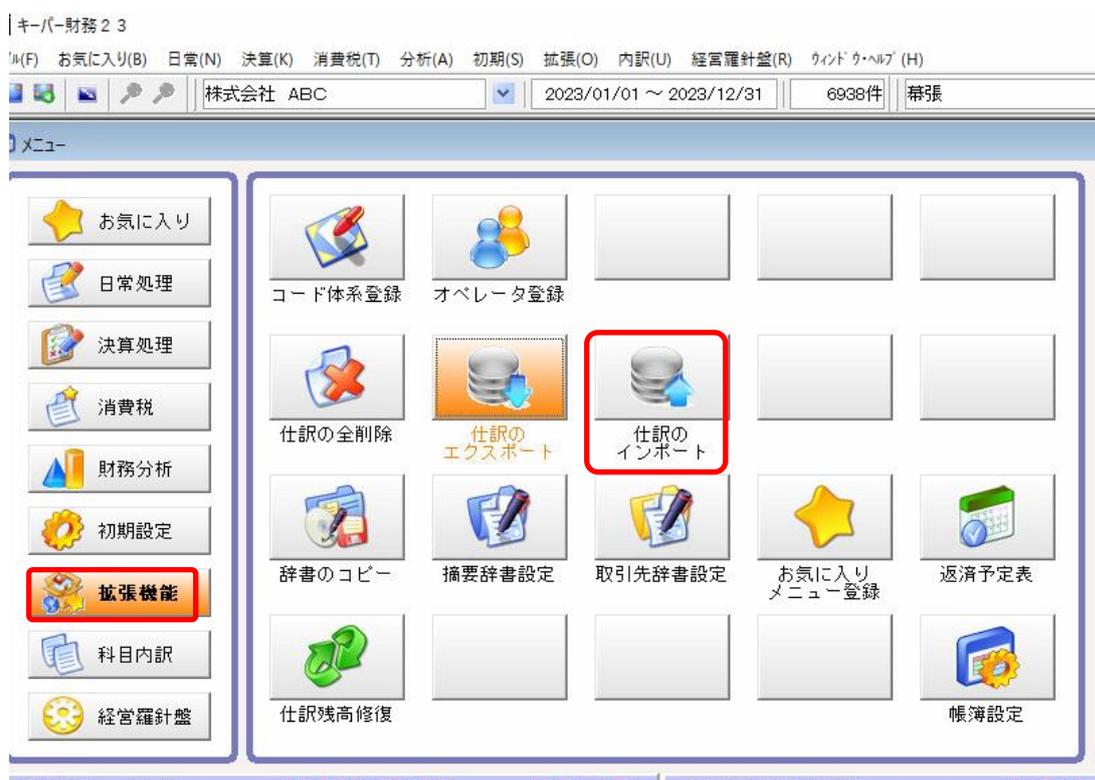
保存先を選択し、「保存」を選択するとファイルの出力が行われます。  
このときに出力ファイル名を変更することは可能です。

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。

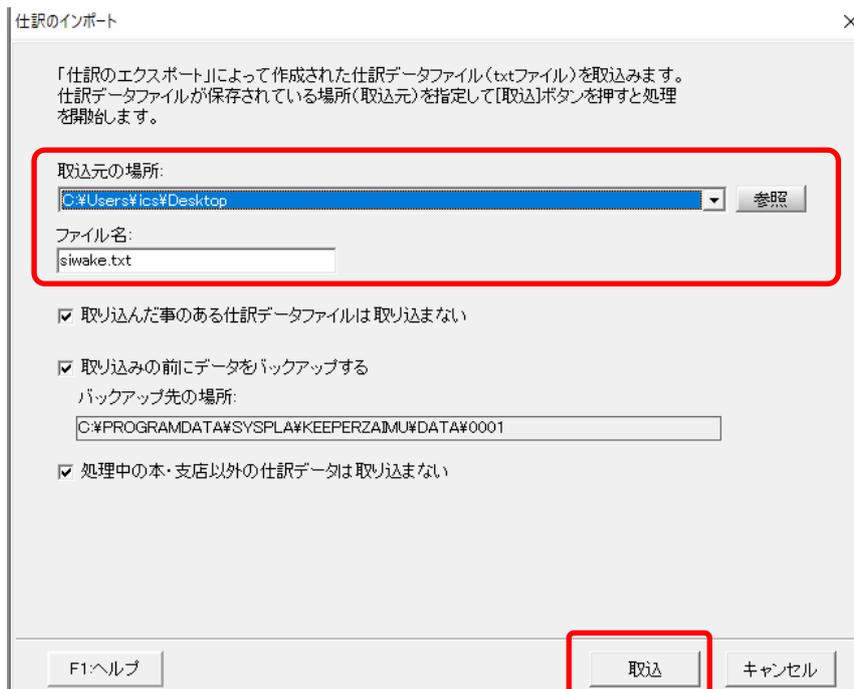


## 5. 仕訳データの取込

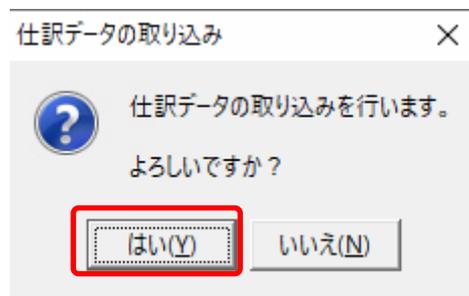
シスプラキーパー財務の「拡張機能」→「仕訳のインポート」を選択します。



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 HAYAWAZA で生成した仕訳ファイルを選択して「取込」ボタンを選択します。



「はい」を選択すると仕訳の取込が開始されます。取込が完了したら以下の画面が表示されます。



上記の画面で「はい」を選択したら仕訳の内容をご確認ください。

以上