



ユーザマニュアル

ZeeM 会計版 処理手順

2024/04/04
株式会社 HAYAWAZA

1. 内容

- 1. 内容 1
- 2. マスタ情報の出力..... 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. 取引先について 17
- 5. 書き出し 19
- 6. 仕訳データの取込..... 28
- 7. マスタデータの登録..... 30

2. マスタ情報の出力

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、ZeeM 会計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、税区分、取引先、業務グループマスタの出力を行います。

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

ZeeM 会計で作成する事業所データを開きます。

The screenshot displays the ZeeM accounting software interface. The top header includes the ZeeM logo, a menu button, and fields for company name (ZeeM), user (CEMSCA), and environment code (000). Below the header is a navigation bar with tabs for 'お知らせ' (Notice), '双社共通' (Dual Company Common), '会計基本' (Accounting Basics), '債 務' (Liabilities), '債 権' (Assets), '手 形' (Notes Receivable), '固定資産' (Fixed Assets), 'リース資産' (Lease Assets), and 'WEB現場' (WEB Site). The left sidebar contains a 'ショートカット' (Shortcut) section with buttons for 'APPログ' (APP Log), '仕訳入力' (Journal Entry), '外部データ取込' (Import External Data), '仕訳チェック' (Check Journal Entry), and '伝票照会/修正' (Inquiry/Correction of Voucher). The main content area shows a list of notices under the 'お知らせ' tab. The table below represents the data shown in the screenshot.

新規	掲載日	掲載者	内容
[新規]	2024/03/27	CEMSCA	【締めスケジュール】 今月の月次締めスケジュールは以下のとおりです。 →X/30 仮払申請 → X/25 → 仮払部門承認 →X/30 立替清算 → X/30 → 立替清算部門承認 →X/02
[新規]	2024/03/27	CEMSCA	【システム停止】 組織変更に伴うシステムメンテナンスのため、 X/15は会計システムの使用を一時停止します。 時間帯は経理部より別途メールで通知します。
[新規]	2024/03/27	CEMSCA	【会議休】 当月の会議休は以下となります。 経営者報告 → X/8 経理部会議 → X/15

消費税情報の経理方法の確認は、上部にあるタブ「会計基本」から「マスタ管理」→「運用条件マスタ管理」から確認出来ます。



「基本情報2」の「消費税計算方法」に消費税情報が表示されるので確認します。

運用条件マスタ登録

GL 会計基本

検索

運用条件内容

- 基本情報1
- 基本情報2**
- 基本情報3
- 基本情報4
- 基本情報5
- 基本情報6
- 帳票制御マスタ
- 管理伝票
- 決算伝票翌年度繰越
- 決算伝票翌期繰越
- 決算伝票入力画面設定
- 配賦残高翌年度繰越
- 配賦処理
- セグメント項目名
- セグメント予算管理
- 為替評価替
- 消費税一括移動
- 消費税一括税抜
- 経営分析
- 勘定残高確認書
- 貸借対照表/損益計算書
- 資金管理
- デフォルト業務グループ-会計基本
- 添付ファイル管理
- ヘッダ任意項目コード入力区分
- ヘッダ任意項目文字入力区分
- ヘッダ任意項目数値入力区分
- 明細任意項目コード入力区分
- 明細任意項目文字入力区分
- 明細任意項目数値入力区分
- ヘッダ任意項目コード名称
- ヘッダ任意項目文字名称
- ヘッダ任意項目数値名称

システム運用開始年月

開始年月
2004/04

消費税計算方法

- ☐ 切上
- ☒ 切捨
- ☐ 四捨五入

予算の入力単位

- ☒ 円単位
- ☐ 千円単位
- ☐ 百万円単位

入出金伝票入力での現金勘定科目・補助科目・部門

勘定科目コード 10000 現金 補助科目コード 0000000000 -

部門コード 1101 経理部

前期繰越利益を管理する部門

部門コード

ヘルプ プレビュー 印刷 登録 閉じる

HAYAWAZA で設定する消費税情報は、

「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。

消費税情報の確認が出来たら「勘定科目」、「補助科目」、「部門」、「税区分」、「取引先」、「業務グループ」のマスタ出力を行います。

2.2. マスタ出力

勘定科目、補助科目、部門、税区分、取引先、業務グループマスタの出力は、上部にあるタブ「システム共通」から「運用管理（ユーザ用）」→「マスタデータ外部出力」を選択します。



選択すると、以下の画面が表示されます。

マスタ外部出力

出力対象マスタ 出力値編集

CF科目設定マスタ
CF予算タイプマスタ
本支店管理マスタ
本支店相殺勘定マスタ
適格請求書発行事業者登録番号マスタ
科目設定科目設定マスタ
勘定科目マスタ
科目制限コードマスタ
会計期間マスタ
銀行支店マスタ

☒ クライアントに出力する
☐ サーバに出力する

#tsc\client\#R#勘定科目マスタリスト.csv 参照

☐ 差分のみ出力する
☒ ヘッダを出力する
☒ 設定に関わらず全列出力する

スケジュール **実行** 閉じる

出力したいマスタにチェックを入れ、出力先を指定したら「実行」を選択します。
マスタファイルは CSV ファイルで保存されます。

補助科目、部門、取引先、税区分、業務グループについても同様に指定し保存してください。

※2 回目以降マスタ登録する際の注意※

マスタファイルの登録は HAYAWAZA の処理上、上書き処理になりますので、補助科目の出力の場合は、毎回、「全科目」分のマスタを出力して下さい。

以上で ZeeM 会計での準備は終了です。HAYAWAZA で事業所の作成を行います。

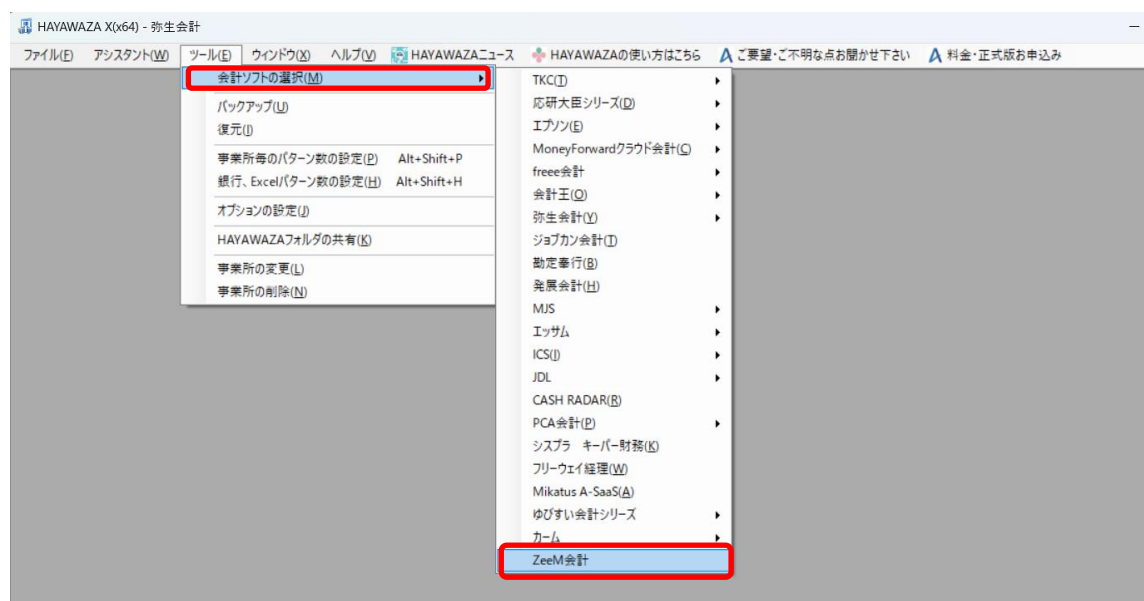
3. 事業所の作成

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「クレオ ZeeM 会計」以外の場合、会計ソフトの変更をします。



ZeeM 会計版に変更するには、「ツール」→「会計ソフトの選択」→「ZeeM 会計」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「クレオ ZeeM 会計」となります。



メニューの「ファイル」→「事業所の新規作成」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。

クレオ ZeeM会計設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

会社コード 	会社名
決算期 第 1 期	会計期間 2024年 4月 1日 ~ 2025年03月31日
端数処理 ☒ 切り捨て ☐ 四捨五入 ☐ 切り上げ	

次へ(K) > キャンセル(C)

登録する会社コード、会社名、決算期、会計期間、消費税情報を設定します。

クレオ ZeeM会計設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

会社コード 000	会社名 ZeeMテスト
決算期 第 1 期	会計期間 2024年 4月 1日 ~ 2025年03月31日
端数処理 ☒ 切り捨て ☐ 四捨五入 ☐ 切り上げ	

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使用したい場合に設定をします。「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）

クレオ ZeeM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:

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。

クレオ ZeeM会計設定ウィザード - 確認画面(3/3)

事業所情報	コード: 0001 会社名: ZeeMテスト 会計期間: 第1期(2024年04月01日 ~ 2025年03月31日)
消費税情報	端数処理: 切り捨て
早業管理者パスワード	未設定

◀ 戻る(Y)

▶ 登録する(Y)

✕ キャンセル(Q)

正しく登録されると完了画面が表示されます。

クレオ ZeeM会計設定ウィザード - 確認画面(3/3)

事業所情報

コード: 0001
会社名: ZeeMテスト
会計期間: 第1期(2024年04月01日 ~ 2025年03月31日)

消費税情報

端数処理: 切り捨て

事業管理者パスワード

未設定

クレオ ZeeM会計設定ウィザード

登録が完了しました。

OK

◀ 戻る(B)

▶ 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)
ZeeMテスト	1	R.06/04/01-R.07/03/31	(--/0)	(--/0)

データベース名: ZeeMテスト(1期).mdb

登録日時: 2024年04月08日 11時44分47秒

更新日時: 2024年04月08日 11時44分47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 から20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 から25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：

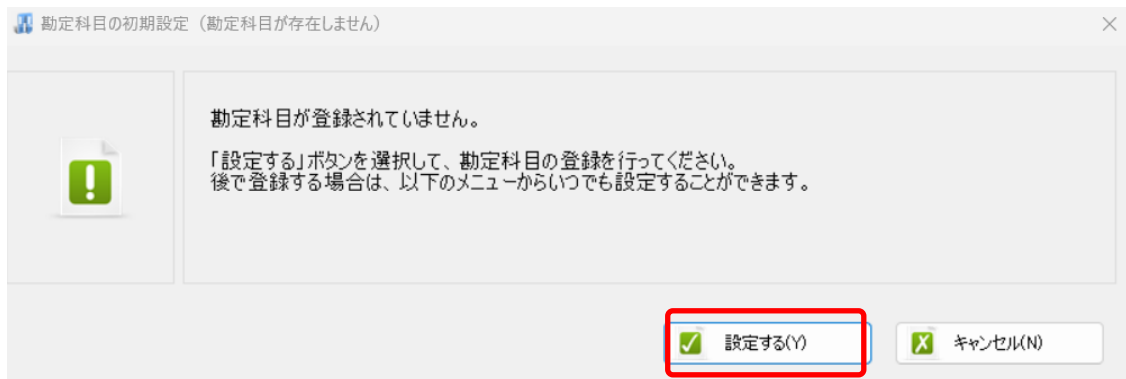
登録可能なパターン数は、「ヘルプ」⇒「ライセンス情報」で確認して下さい。体験版ライセンスには、銀行パターン、Excelパターンとも「10」となっております。

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。
ZeeM 会計で出力した勘定科目、補助科目、部門、取引先、税区分、業務グループ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。

※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。

クレオ ZeeM会計マスタファイル読み込み - マスタファイルの選択

以下の一覧から登録するファイルをチェックして、「登録」ボタンを選択するとマスタファイルの内容が登録されます。

ファイル一覧

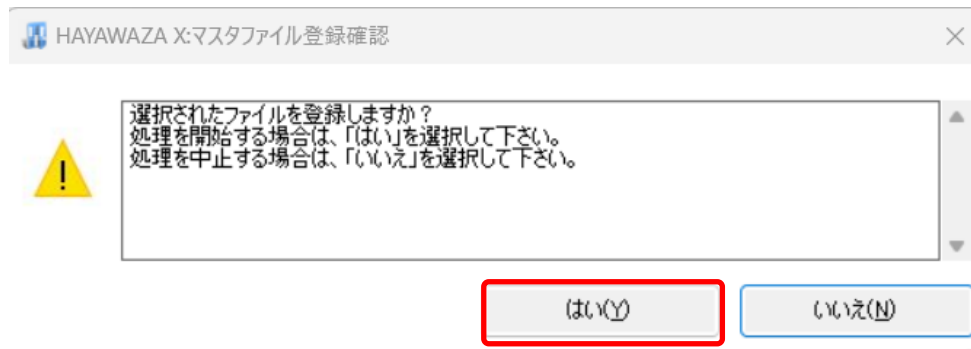
1 (科目名称一覧) 勘定科目マスタリスト

マスタ内容のプレビュー

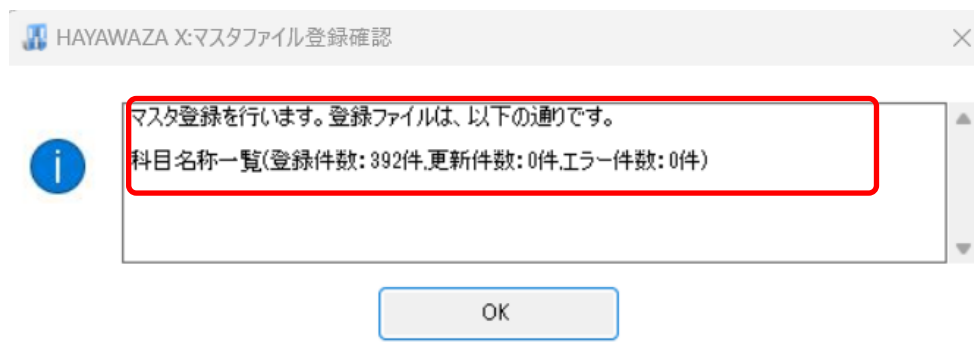
勘定科目 コード	勘定科目漢字名...	科目設定名称	伝票	棚卸区分		債 権
	勘定科目漢字略...	消費税コード	予算	科目属性		債
	勘定科目英字名...	消費税の説明	債務残高管理	変動比率		手
	勘定科目英字略...	科目区分		貸借	預貸区分	固
	経理規定メモ			科目種別	入出金	リ
0000	資金諸口	現金	使用する	対象外		使
	資金諸口	000	使用しない	その他		使
		対象外	残高管理しない	0.000000		使
		一般会計科目		借方	その他現金	使
				資産	その他	使
1011	店舗現金/直営	現金	使用する	対象外		使
	店舗現金/直営	000	使用しない	その他		使
		対象外	残高管理しない	0.000000		使

< 戻る(J) 登録する(Y) X 閉じる(C)

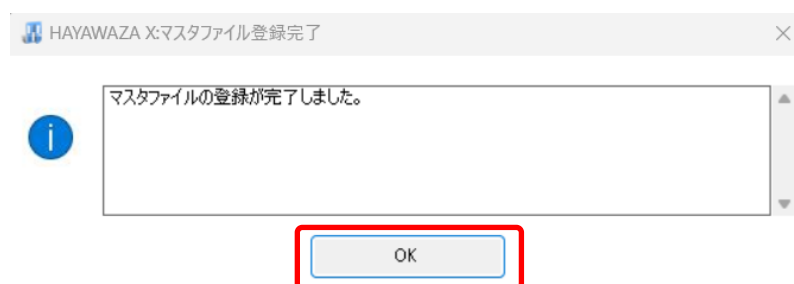
データファイルのチェックをつけ、「登録する」を選択すると確認画面が表示されるので、「はい」を選択します。



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。



補助科目・部門・取引先・税区分、業務グループのマスタデータも同様に登録を行ってください。

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。

※詳しくはマニュアルを参照ください。

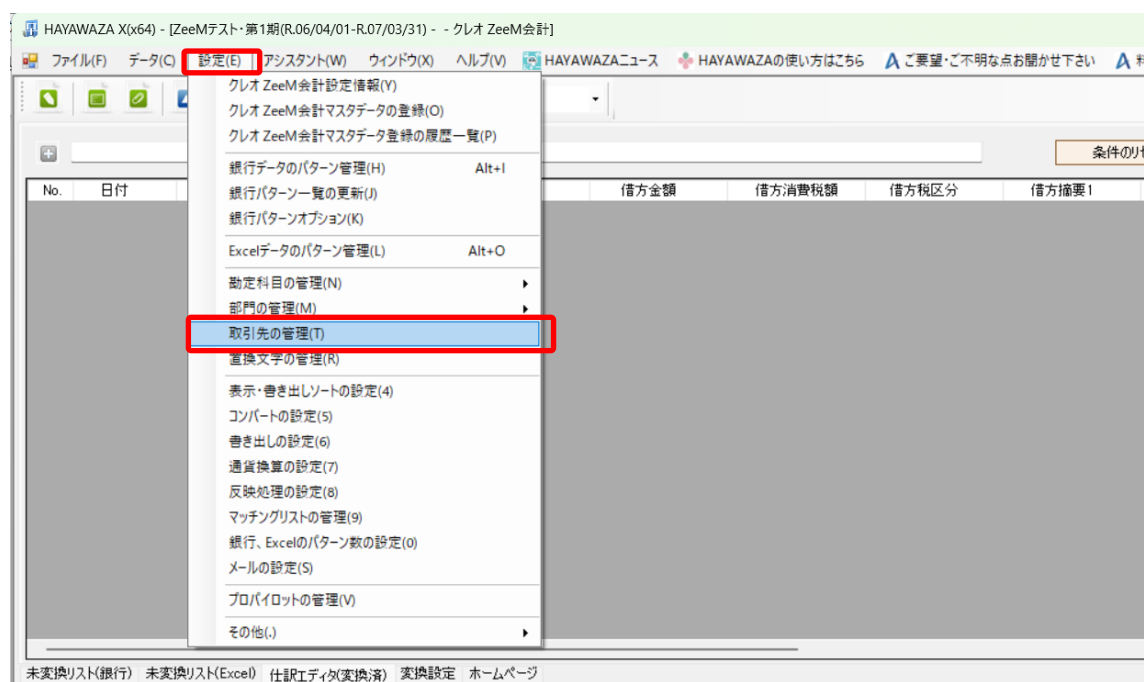
4. 取引先について

取引先マスタを登録すると、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。



取引先の管理

取引先オプション

取引先オプション

☐ 「借方摘要1」を「取引先」として書き出しする

☐ 「貸方摘要1」を「取引先」として書き出しする

☐ 「借方摘要2」を「取引先」として書き出しする

☐ 「貸方摘要2」を「取引先」として書き出しする

☐ 「借方摘要3」を「取引先」として書き出しする

☐ 「貸方摘要3」を「取引先」として書き出しする

比較オプション

☒ 部分一致で取引先を検索する

☐ 空欄で区切った文字で取引先を検索しない

検索

取引先コード	取引先名(略称等)	名称等
--------	-----------	-----

開じる

上記設定を行うと指定した摘要を取引先として扱い、取引先マスタとのマッチングが可能になります。

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ましては、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

ZeeM 会計版では自動連動は行われないので、HAYAWAZA でファイルを出力し、ZeeM 会計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、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.06/04/01~R.07/03/31

書き出し件数 44 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

決修仕訳オプション

- ☐ 決修仕訳を出力する

業務グループオプション

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 2024年 4月 1日 ~ 2025年 3月31日

摘要(借方側) 摘要(貸方側) 伝票メモ 付箋

摘要(借方側)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)

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 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。

R.06/04/01~R.07/03/31

書き出し件数 **44 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

決修仕訳オプション

- ☐ 決修仕訳を出力する

業務グループオプション

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 2024年 4月 1日 ~ 2025年 3月31日

摘要<借方側> 摘要<貸方側> 伝票メモ 付箋

摘要<借方側>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)

・決修仕訳オプション

すべての仕訳を決算仕訳として出力したい場合に設定します。

R.06/04/01~R.07/03/31

書き出し件数 **44 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

決修仕訳オプション

- ☐ 決修仕訳を出力する

業務グループオプション

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 2024年 4月 1日 ~ 2025年 3月31日

摘要<借方側> 摘要<貸方側> 伝票メモ 付箋

摘要<借方側>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)

・業務グループオプション

出力したい業務グループの仕訳をプルダウンで選択できます。

※選択しないと書き出すことができません。

業務グループオプション

000 自動仕訳

- ・「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 ZeeM 会計の摘要は一つとなります。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。

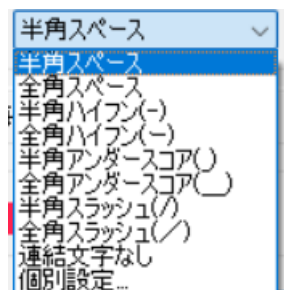
書き出したい摘要にチェックをつけます。

※ZeeM 会計の摘要は全角 60 文字までとなります。それ以上の文字数の摘要は取込まれないため、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。

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。

「連続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。

R.06/04/01~R.07/03/31

書き出しの件数: 44 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 2024年 4月 1日 ~ 2025年 3月31日

摘要(借方側) 摘要(貸方側) 伝票メモ 付箋

摘要(借方側)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)

・「伝票メモ」への書き出しオプション

HAYAWAZA に入力されている摘要を伝票メモへ書き出すことが可能です。

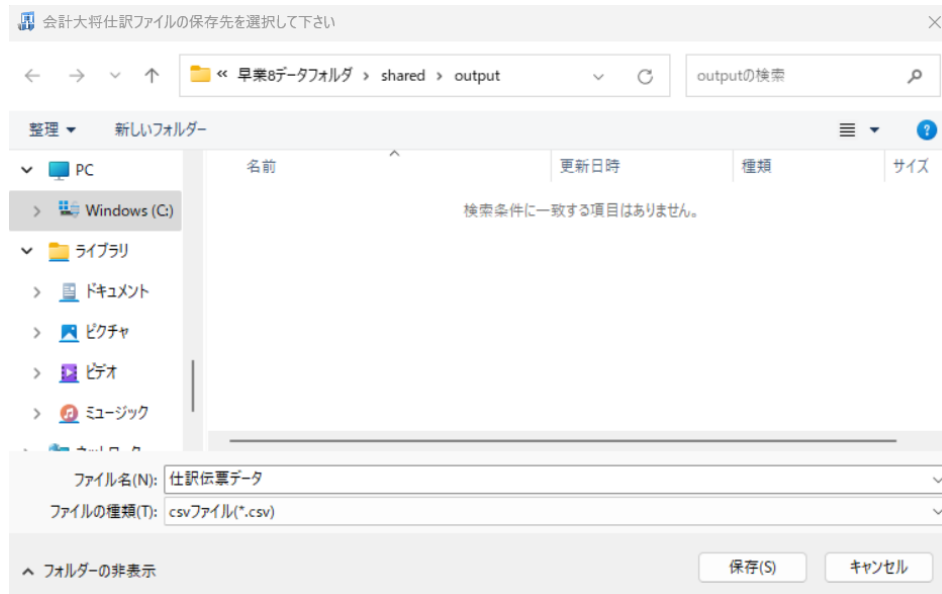
出力したい摘要にチェックを入れてください。伝票メモは「借方摘要1～3」、「貸方摘要1～3」の順に連結されます。

・「付箋」

書き出した仕訳に付箋を付けることができます。

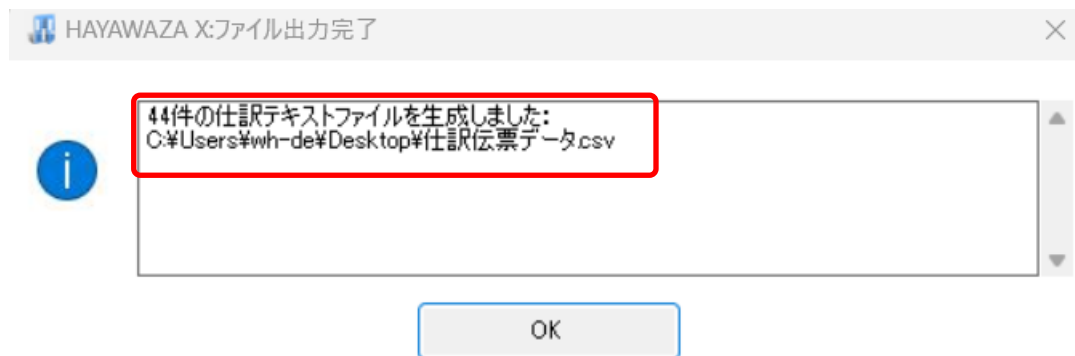
詳しくはマニュアルの「書き出しの初期設定」をご確認ください。

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。

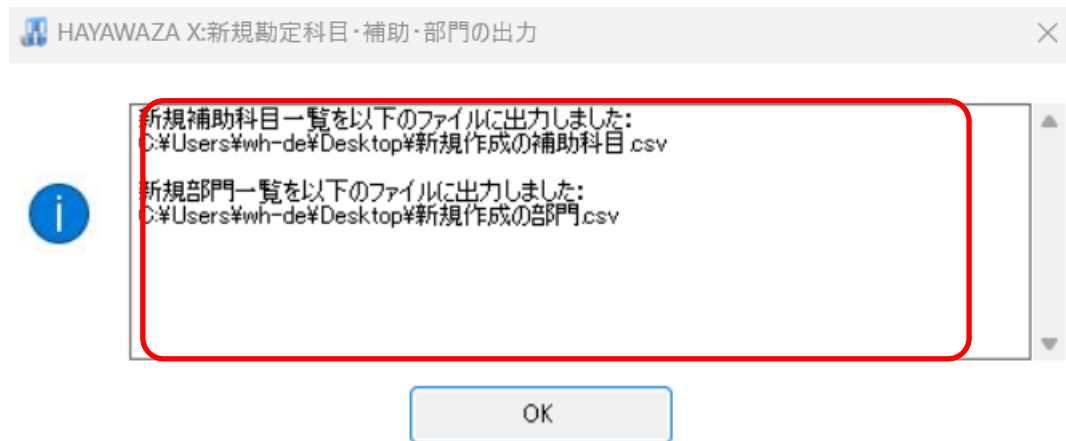


保存先を選択し、「保存」を選択するとファイルの出力が行われます。
このときに出力ファイル名を変更することは可能です。

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。



HAYAWAZA で作成した補助科目、部門がある場合は以下の画面が表示されます。
※ZeeM 会計版の場合、HAYAWAZA で勘定科目・取引先・税区分の新規作成を行うことはできません。



マスタ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

ZeeM 会計の「会計基本」から「システム連携」→「外部データ取込（貸借 1 行）」から取り込みを行います。

マスタ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データを登録する必要が有ります。詳しくはマスタデータの登録を参照。



「外部データ取込（貸借1行）」を選択すると、以下の画面が表示されます。

外部データ取込(貸借1行)

☒ クライアントのファイルを使用する

取り込みファイル
"%client%\%仕訳データ 外部ファイル.csv" 参照

説明文

変換パターン
標準

☐ 1件でもエラーがあった場合は全て取り込まない

☐ サーバーのファイルを使用する

ファイル名称
 削除

説明文

取り込みファイル名

排除ファイル名

データフォルダ

バックアップフォルダ

変換パターン
取込テスト

☐ 1件でもエラーがあった場合は全て取り込まない

変換定義 スケジュール 実行 閉じる

「参照」から取込むファイルを指定したら、「実行」を選択します。
選択するとインポート処理が開始されます。
仕訳日記帳等でご確認ください。

※HAYAWAZA から、新規作成した勘定科目・補助科目・部門・取引先のマスタデータ
が出力されている場合は先に取込を行ってから仕訳データの取込処理を行ってください。
詳しくは「7.マスタデータの登録」を参照。

7. マスタデータの登録

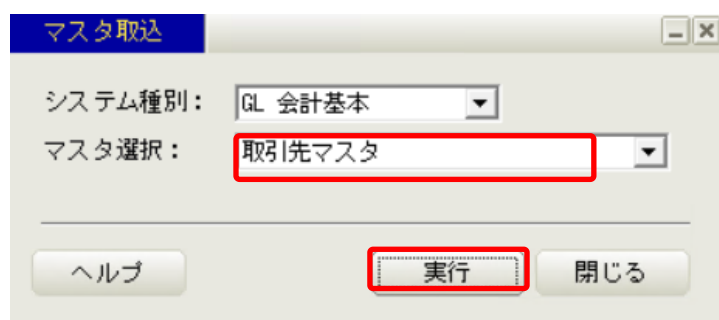
マスタデータの書き出しが行われた場合は仕訳データを取り込む前にマスタデータを登録する必要があります。

※マスタデータの登録を行わずに仕訳データの取込を行うと、入力した補助・部門がエラーとなり取込ができませんのでご注意ください。

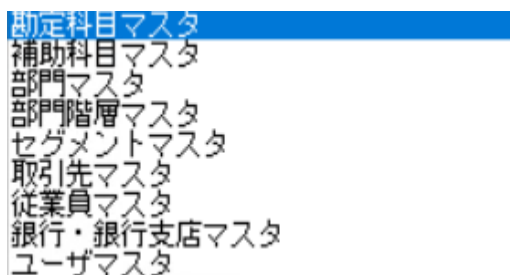
マスタデータの登録は「会計基本」から「運用管理」→「マスタデータ取込」から行います。



マスタ取込画面が表示されるので、登録したいマスタをプルダウンから選択し「実行」を選択します。



プルダウンから選択可能なマスタファイルは以下となります。



「実行」を選択すると、以下の画面が表示されます。

A screenshot of the '取引先マスタ取込' (Customer Master Import) dialog box. The 'クライアントのファイルを使用する' (Use client's file) option is selected. The '取り込みファイル' (Import file) field shows 'D:\client\取引先マスタ.csv'. The '参照' (Reference) button is highlighted with a red box. The '変換パターン' (Conversion pattern) dropdown is set to '標準' (Standard). The 'サーバーのファイルを使用する' (Use server's file) option is unselected. The 'ファイル名称' (File name) dropdown is empty, and the '削除' (Delete) button is visible. Below the dropdowns are fields for '取り込みファイル名' (Import file name), '排他ファイル名' (Exclude file name), 'データフォルダ' (Data folder), and 'バックアップフォルダ' (Backup folder). The '変換パターン' (Conversion pattern) dropdown is set to 'RPA'. At the bottom, there are buttons for '変換定義' (Conversion definition), 'スケジュール' (Schedule), '実行' (Execute), and '閉じる' (Close). The '実行' button is highlighted with a red box.

「参照」から取込むファイルを指定したら、「実行」を選択します。
以上でマスタファイルの取込は完了となります。
同様に他のマスタファイルの取込を行ってください。