



# ユーザマニュアル

A-SaaS 版 処理手順

2023/02/02

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.....	12
4. 書き出し準備.....	18
5. 仕訳データの取込.....	27

## 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、A-SaaS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の出力を行います。

※A-SaaS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。

メニュー「業務から選ぶ」→「01 会計業務」→「設定」→「20 会計基本情報登録」をクリックします。



選択すると以下の画面が出力されます。

データの選択

顧問先コード  顧問先名  決算月 指定なし  担当先のみ

最新年度	コード	顧問先名	決算月日	事業年度	チェック依頼
開く	0001	株式会社 ハヤワザデモ			
開く	003	株式会社 ハヤワザ 5 5			

開く キャンセル

上記の画面で対象の事業所の「開く」をクリックすると、以下の「会社基本情報」の画面が出力されます。

メニュー 0001 株式会社 ハヤワザデモ (令和2年4月期) 株式会社HAYAWAZA 株式会社 ハヤワザ お知らせ 管理 ログアウト

ファイル(F) 編集(E) 設定(M) 入力(標準・伝票) 検索(P) 繰越処理 ヘルプ(H)

令和2年 4月決算

基本情報>会社基本情報

コード	0001
法人名称フリガナ	ハヤワザデモ
法人名称	株式会社 ハヤワザデモ
法人略称	
決算年月日	令和2年 4月 30日
会計期間	令和1年 5月 1日 ~ 令和2年 4月 30日
中間決算区分	本決算
科目体系	A-SaaS標準 法人全科目
製造原価設定	利用しない
事業者区分	課税事業者
課税方式	一般
事業者区分を利用	利用しない
主な事業者区分	
端数処理 売上	切り捨て
端数処理 仕入	切り捨て
消費税経理方式	税込処理
従業員数	

F1 ヘルプ F2 F3 F4 編集 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 仕入入力 終了 F12 HOME SPACE DEL ESC

HAYAWAZAXで設定する消費税情報は、

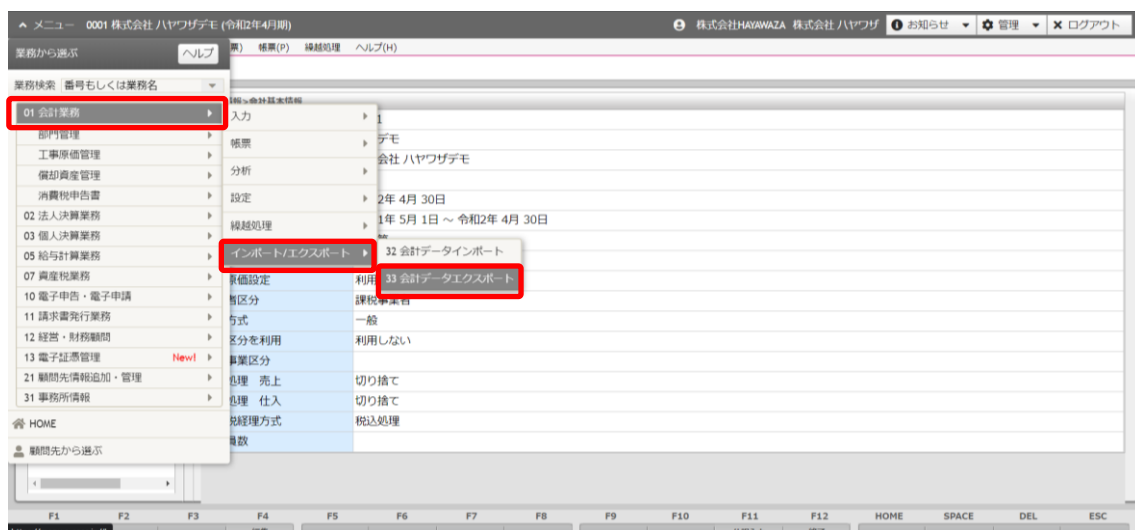
- 「事業者区分」 : 一般課税、簡易課税、免税
- 「消費税経理方式」 : 税抜、税込
- 「端数処理」 : 切り捨て、四捨五入、切り上げ
- 「主な事業者区分」 : 第一種（卸売業）、第二種（小売業）、第三種（製造業）、  
第四種（その他）、第五種（サービス業）、第六種（不動産業）

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、仕訳の出力は「会計データエクスポート」から選択します。  
メニューから「01 会計業務」→「インポート/エクスポート」→「33 会計データエクスポート」をクリックします。



選択すると以下の画面が表示されます。

データの選択

顧問先コード  顧問先名  決算月   担当先のみ

最新年度	コード	顧問先名	決算月日	事業年度	チェック依頼
<input type="button" value="開く"/>	0001	株式会社 ハヤワザデモ			
<input type="button" value="開く"/>	0003	株式会社 ハヤワザ 5			

上記の画面で対象の事業所の「開く」をクリックをすると以下の画面が表示されます。

メニュー 0001 株式会社 HAYAWAZA 株式会社 HAYAWAZA お知らせ 管理 ログアウト

ファイルエクスポート ヘルプ

会計期 令和2年4月期

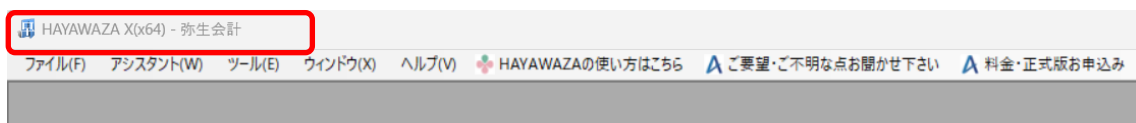
<input type="checkbox"/>	出力対象項目	CSVファイル出力	ヘッダーファイル出力
<input checked="" type="checkbox"/>	勘定科目	ダウンロード	ダウンロード
<input type="checkbox"/>	科目分類	ダウンロード	ダウンロード
<input type="checkbox"/>	科目残高	ダウンロード	ダウンロード
<input checked="" type="checkbox"/>	補助科目	ダウンロード	ダウンロード
<input type="checkbox"/>	補助残高	ダウンロード	ダウンロード
<input type="checkbox"/>	摘要辞書	ダウンロード	ダウンロード
<input type="checkbox"/>	仕訳	ダウンロード	ダウンロード
<input type="checkbox"/>	過去残高	—	ダウンロード
チェックした項目をまとめて、 圧縮ダウンロードできます。		圧縮ダウンロード	圧縮ダウンロード

上記の画面が表示されたら「勘定科目」、「補助科目」を選択して「ダウンロード」を行って下さい。

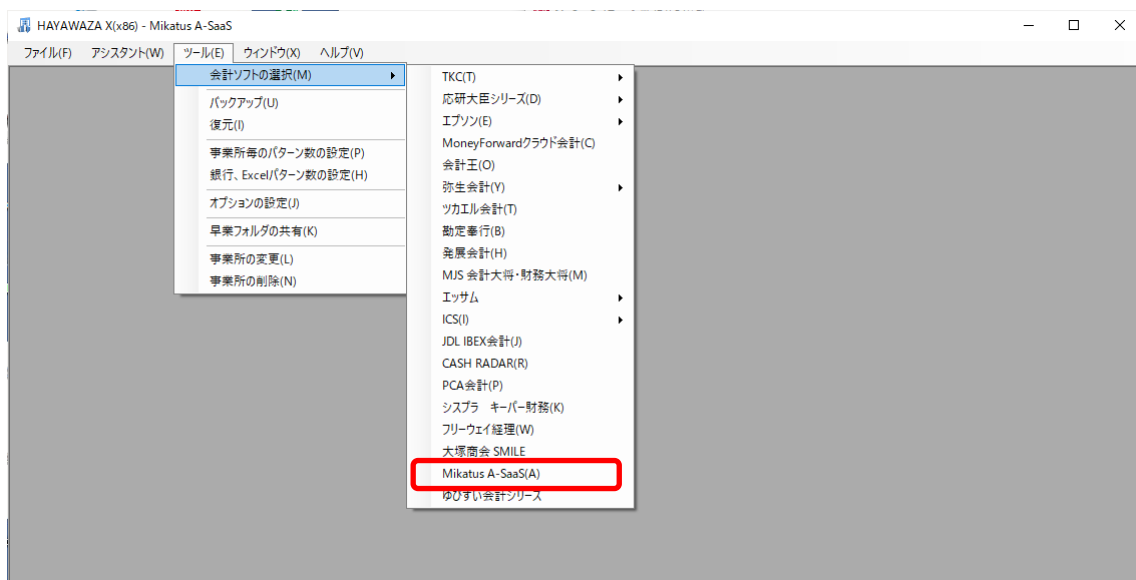
### 3. 事業所の作成

#### 3.1. 事業所データの新規作成

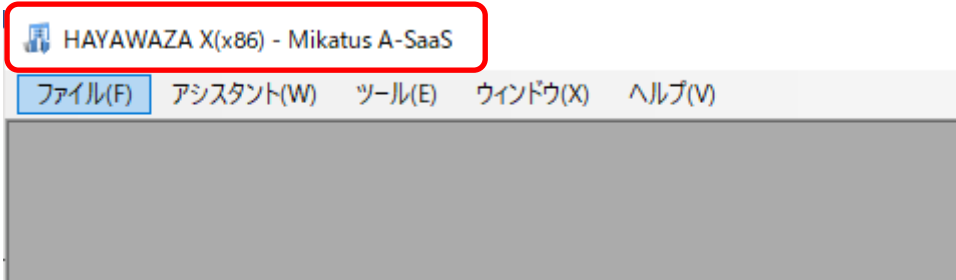
HAYAWAZA Xを起動し、左上のタイトルバーが「A-SaaS」以外の場合、会計ソフトの変更をします。



A-SaaS 版に変更するには、「ツール」の「会計ソフトの選択」で「A-SaaS」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「A-SaaS」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。

A screenshot of the 'Mikatus A-SaaS設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)' screen. The screen is enclosed in a red rounded rectangular border. It contains several input fields and radio button options. The fields are: '会社コード' (0001), '会社名' (株式会社ハヤワザデモ), '決算期' (第1期), '会計期間' (2019年 5月 1日 ~ 2020年04月30日), '課税方式' (一般課税 selected), '経理処理' (税抜 selected), '端数処理' (切り捨て selected), '事業区分' (第一種(卸売業) selected), and '諸口勘定' (諸口コード: 9991). At the bottom right, there are two buttons: '次へ(K) >' (highlighted with a red box) and 'キャンセル(O)'. The title bar of the window shows 'Mikatus A-SaaS設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)'.



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。  
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）。

Mikatus A-SaaS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。

Mikatus A-SaaS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: 株式会社ハヤワザデモ  
会計期間: 第1期(2022年04月01日 ~ 2023年03月31日)

**消費税情報**

課税方式: 一般課税  
経理処理: 税抜  
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

**諸口勘定**

諸口コード: 9991

正しく登録されると完了画面が表示されます

Mikatus A-SaaS設定ウィザード - 確認画面(3/3)

<b>事業所情報</b>	コード: 0001 会社名: 株式会社ハヤワザデモ 会計期間: 第1期(2019年05月01日 ~ 2020年04月30日)
<b>消費税情報</b>	課税方式: 一般課税 経理処理: 税抜 端数処理: 切り捨て 事業区分: 未設定
<b>早業管理者パスワード</b>	未設定
<b>諸口勘定</b>	諸口コード: 9991

Mikatus A-SaaS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。

登録可能パターン数の設定

事業所一覧

検索  
ハヤワザデモ

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 ハヤワザデモ	1	R.01/05/01-R.02/04/30	(-/0)	(-/0)

データベース名: 株式会社 ハヤワザデモ(1期).mdb

登録日時: 2020年08月04日 20時03分33秒

更新日時: 2020年08月04日 20時03分35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  
10 0から800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  
10 0から800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。

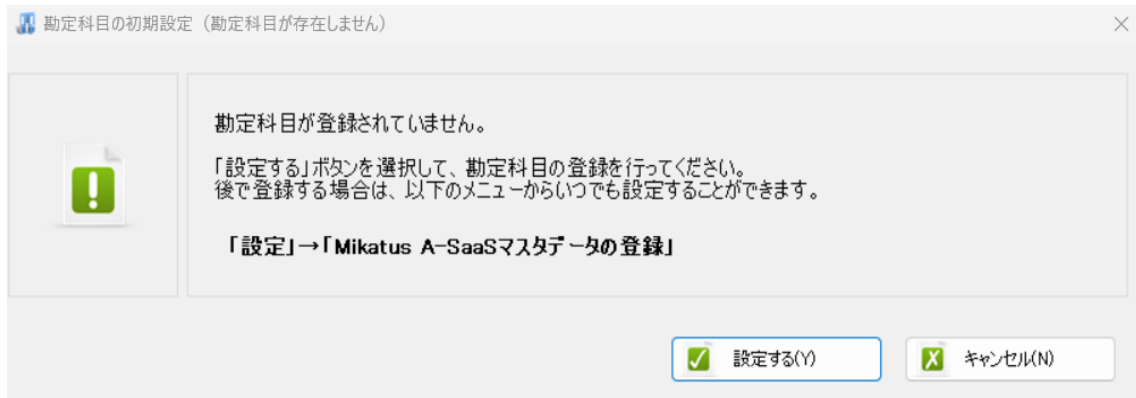
上記の画面で設定したパターン数は、後で変更することが可能です。詳しくは、「登録パターン数の設定」をご確認下さい。

パターン数を正しく入力したら「設定する」ボタンを選択すると、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。

A-SaaS で出力した勘定科目、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。複数のデータをドロップした場合は選択した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。

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

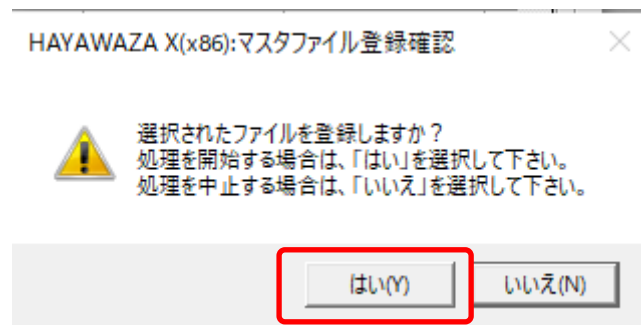
- (科目名称一覧)0001\_株式会社 ハヤワザデモ\_令和2年4月期\_勘定科目

マスタ内容のプレビュー

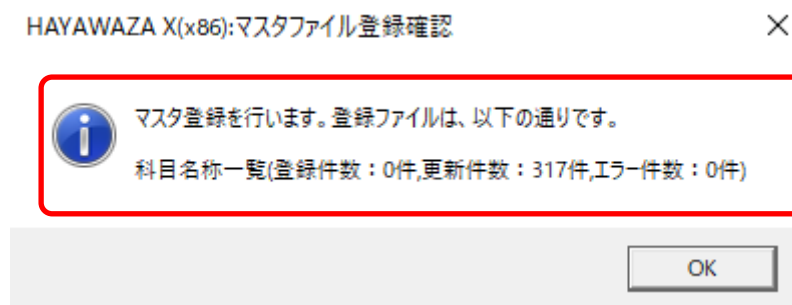
科目コード(必須)	科目名称(必須)	科目略称	科目カナ	固定変動区分	期首残高	課
111	現金	現金	ゲンキン	対象外	0	
112	小口現金	小口現金	コガチゲンキン	対象外	0	
113	受取小切手	受取小切手	ウケトリコギッテ	対象外	0	
121	当座預金	当座預金	トウザヨキン	対象外	0	
131	普通預金	普通預金	フツウヨキン	対象外	0	
141	郵便振替	郵便振替	ユウビンフリカエ	対象外	0	
142	通知預金	通知預金	ツウチヨキン	対象外	0	
143	別段預金	別段預金	ベツダンヨキン	対象外	0	
144	郵便貯金	郵便貯金	ユウビンチョキン	対象外	0	
145	外貨預金	外貨預金	ガイカヨキン	対象外	0	
149	その他流動性預金	他流動預金	ソノタリュウドウセイ...	対象外	0	
151	定期預金	定期預金	テイキヨキン	対象外	0	

< 戻る(B)    登録する(Y)    閉じる(C)

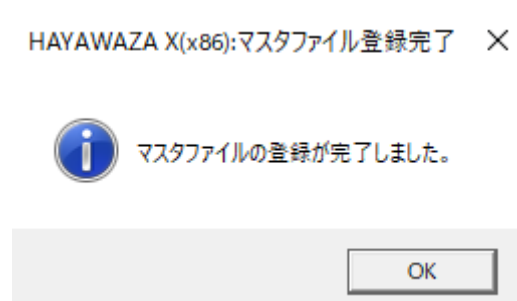
データファイルのチェックをつけ、「登録する」を選択すると確認画面が表示されるので、「はい」を選択します。



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



## マスター登録に関する注意点

### 注意点1：科目の課非区分に関する登録方法について

A- SaaSでは、勘定科目一覧のファイルに「課非区分」の情報が含まれておりません。勘定科目の課非区分をするために、以下の1)か2)どちらかの方法を行って下さい。

#### 1) 科目一覧ファイルに追記して登録する

この方法は、「会計データエクスポート」メニューから出力された勘定科目一覧ファイルに課非区分（コード）を追記して、そのファイルを HAYAWAZA に登録する方法です。通常は、勘定科目ファイルは A~F 列までが出力されます。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	科目コード (必須)	科目名称 (必須)	科目略称	科目カナ	固定変動区分	期首残高	課非区分	
2		111 現金	現金	ゲンキン	対象外	0		
3		112 小口現金	小口現金	コグチゲンキン	対象外	0		
4		113 受取小切手	受取小切手	ウケトリコギッテ	対象外	0		
5		121 当座預金	当座預金	トウザヨキン	対象外	0		
6		131 普通預金	普通預金	フツウヨキン	対象外	0		
7		141 郵便振替	郵便振替	ユウビンフリカエ	対象外	0		
8		142 通知預金	通知預金	ツウチヨキン	対象外	0		
9		143 別段預金	別段預金	ベツダンヨキン	対象外	0		
10		144 郵便貯金	郵便貯金	ユウビンチヨキン	対象外	0		

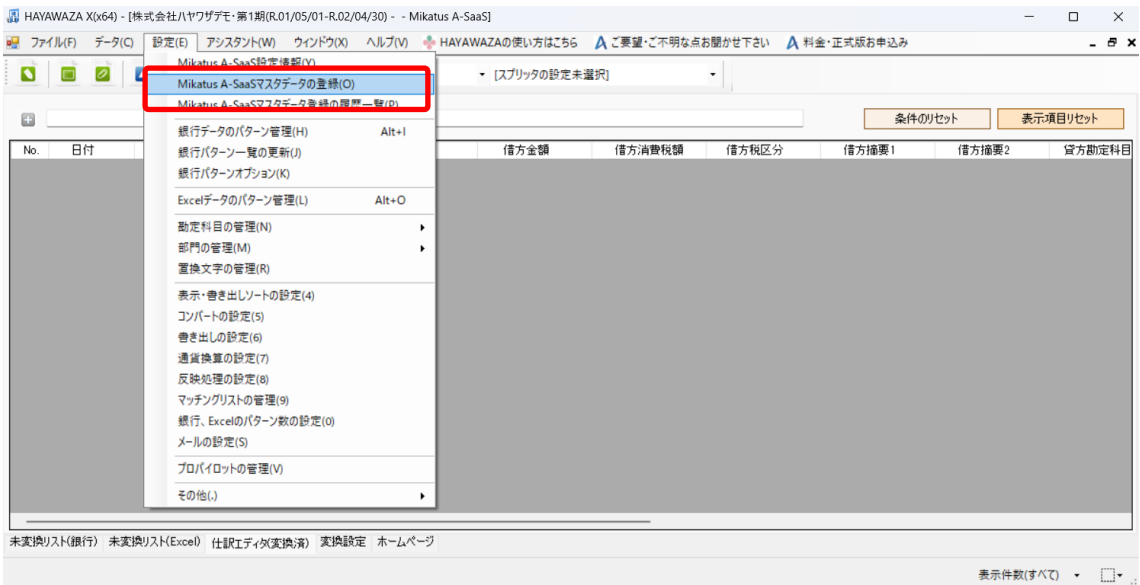
このファイルに「G列」を「課非区分」として追記します。以下のように課非区分が必要な勘定科目のみを登録します。

	A	B	C	D	E	F	G	H
190		484 評価差額金	評価差額金	ヒョウカサガクキン	対象外	0	0	
191		485 資産評価差額金	資産評価額	シサンヒョウカサガクキン	対象外	0	0	
192		491 新株予約権	新株予約権	シンカブヨヤクケン	対象外	0	0	
193		492 自己新株予約権	自株予約権	ジコシンカブヨヤクケン	対象外	0	0	
194		511 売上高	売上高	ウリアゲダカ	対象外	0	11	
195		512 商品売上高	商品売上高	ショウヒンウリアゲダカ	対象外	0	11	
196		514 収入	収入	シュウニュウ	対象外	0	11	
197		515 役務収益	役務収益	エキムシュウエキ	対象外	0	11	
198		516 内部売上高	内部売上高	ナイブウリアゲダカ	対象外	0	11	
199		521 売上債引・戻り高	売債引戻り	ウリアゲネビキ・モドリダカ	対象外	0	21	
200		522 売上債引	売上債引	ウリアゲネビキ	対象外	0	21	
201		523 売上戻り	売上戻り	ウリアゲモドリ	対象外	0	21	
202		531 売上割戻	売上割戻	ウリアゲワリモドン	対象外	0	21	

このファイルをマスター登録画面にドロップします。

「設定」から「Mikatus A-SaaS マスターデータの登録」を選択します。





以下の画面が表示されたら「課非区分」を追記したファイルをドロップします。



「課非区分」を追記したマスターファイルのプレビューが表示されますので「登録する」を選択してください。

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

(科目名称一覧)0001\_株式会社 ハヤワザデモ\_令和2年4月期\_勘定科目

マスタ内容のプレビュー

科目名称(必須)	科目略称	科目カナ	固定変動区分	期首残高	課非区分
現金	現金	ゲンキン	対象外	0	0
小口現金	小口現金	コグチゲンキン	対象外	0	0
当座預金	当座預金	トウザヨキン	対象外	0	0
普通預金	普通預金	フツウヨキン	対象外	0	0
郵便振替	郵便振替	ユウビンフリカエ	対象外	0	0
通知預金	通知預金	ツウチヨキン	対象外	0	0
別段預金	別段預金	ベツダンヨキン	対象外	0	0
郵便貯金	郵便貯金	ユウビンチョキン	対象外	0	0
外貨預金	外貨預金	ガイカヨキン	対象外	0	0
その他流動性預金	他流動預金	ソノタリユウドウセイ...	対象外	0	0
定期預金	定期預金	テイキヨキン	対象外	0	0
積立預金	積立預金	ツミタチヨキン	対象外	0	0

< 戻る(J)    登録する(Y)    X 閉じる(C)

## 2) HAYAWAZA から登録する

HAYAWAZA を起動して事業所を開き「設定」→「勘定科目の管理」→「勘定科目の税区分」を選択します。

「勘定科目一覧」の画面が表示されたら、「税区分名」から税区分の選択をします。

### 注意点2：部門に関する登録方法について

部門の登録をするには、以下の方法を行ってください。

HAYAWAZA を起動して事業所を開き「設定」→「部門の管理」→「部門の作成」を選択します。

「新規部門の登録」画面が表示されたら必要項目を入力します。

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。

## 4. 書き出し準備

A-SaaS 版では、自動連動は行われないので、HAYAWAZA X でファイルを出力し、A-SaaS で取り込み処理を行う必要が有ります。



The screenshot shows the HAYAWAZA X software interface. The title bar reads 'HAYAWAZA X(x86) - [株式会社 ハヤワザデモ: 第1期(R.01/05/01-R.02/04/30) - - Mikatus A-SaaS]'. The menu bar includes 'ファイル(F)', 'データ(C)', '設定(E)', 'アシスタント(W)', 'ウインドウ(X)', and 'ヘルプ(V)'. The toolbar contains several icons, with the 'Print' icon (a printer) highlighted by a red box. Below the toolbar, there are buttons for '条件のリセット' and '表示項目リセット'. The main area displays a table with columns: No., 日付, 借方勘定科目, 借方補助科目, 借方部門, 借方金額, 借方税区分, 借方摘要1, 借方摘要2, and 貸方勘定科目. The table contains 22 rows of data. At the bottom, there are tabs for '未実行リスト(銀行)(82)', '未実行リスト(Excel)', '仕訳エディタ(変換済)(15)', '変換設定', and 'ホームページ'. The status bar shows '借方合計:4,586,076', '貸方合計:4,586,076', '貸借バランス:0', and '件数:15件中1 - 15 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	借方税区分	借方摘要1	借方摘要2	貸方勘定科目
9	2019/05/07	312 買掛金			1,467,495		IB オオク ヒロリ		131 普通預金
10	2019/05/08	312 買掛金			47,395		NSS セイブネット		131 普通預金
11	2019/05/08	312 買掛金			587,151		IB オンリーワン (カ)		131 普通預金
12	2019/05/10	312 買掛金			1,050		テスラの ビジネススタイル		131 普通預金
13	2019/05/10	312 買掛金			16,000		テスラの フリス		131 普通預金
14	2019/05/10	312 買掛金			71,000		(カ) JCB		131 普通預金
15	2019/05/10	312 買掛金			211,620		IB フジオカ 効ユキ		131 普通預金
16	2019/05/10	312 買掛金			207,250		IB フジタ マサト		131 普通預金
17	2019/05/10	312 買掛金			168,894		IB ハラダ アキコ		131 普通預金
18	2019/05/10	312 買掛金			201,314		IB ヲマガイ ケイカズ		131 普通預金
19	2019/05/10	312 買掛金			272,340		IB 加ハシ カハコ		131 普通預金
20	2019/05/10	312 買掛金			730,351		IB オオク ヒロリ		131 普通預金
21	2019/05/10	312 買掛金			22,400		IB カリウチ		131 普通預金
22	2019/05/10	312 買掛金			232,816		IB オオク ミヨ		131 普通預金
82	2019/05/31	312 買掛金			350,000		IB オオク ヒロリ		131 普通預金

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。

R.01/05/01~R.02/04/30

書き出し件数 **15 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

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

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 2019年 5月 1日 ~ 2020年 4月 30日

2020年1月							2020年2月							2020年3月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
29	30	31	1	2	3	4							1	1	2	3	4	5	6	7
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	8	9	10	11	12	13	14
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	15	16	17	18	19	20	21
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	27	28
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	29	30	31				

2020年4月							2020年5月							2020年6月							
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
				1	2	3	4						1	2	1	2	3	4	5	6	7
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					
							31														

2020年7月							2020年8月							2020年9月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3	4						1	1	2	3	4	5	6	7
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	1	2	3
							30	31						4	5	6	7	8	9	10

📅 今日: 2020/08/05

書き出す(Y) キャンセル(N)

※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。

R.01/05/01~R.02/04/30

書き出し件数 **15 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 2019年 5月 1日 ~ 2020年 4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

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

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  
 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

2020年1月 2020年2月 2020年3月  
 2020年4月 2020年5月 2020年6月  
 2020年7月 2020年8月 2020年9月

今日: 2020/08/05

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.01/05/01~R.02/04/30

書き出し件数 **15 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

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

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 2019年 5月 1日 ~ 2020年 4月 30日

2020年1月							2020年2月							2020年3月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
29	30	31	1	2	3	4	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7
5	6	7	8	9	10	11	9	10	11	12	13	14	15	8	9	10	11	12	13	14
12	13	14	15	16	17	18	16	17	18	19	20	21	22	15	16	17	18	19	20	21
19	20	21	22	23	24	25	23	24	25	26	27	28	29	22	23	24	25	26	27	28
26	27	28	29	30	31		29	30	31					29	30	31				

2020年4月							2020年5月							2020年6月									
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土			
				1	2	3	4					1	2					1	2	3	4	5	6
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13			
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20			
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27			
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30							
							31																

2020年7月							2020年8月							2020年9月								
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土		
						1						1						1	2	3	4	5
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12		
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19		
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26		
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	1	2	3		
							30	31					4	5	6	7	8	9	10			

📅 今日: 2020/08/05

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 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.01/05/01~R.02/04/30
×

書き出し件数 15 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

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

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   2019年 5月 1日 ~ 2020年 4月 30日

2020年1月							2020年2月							2020年3月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
29	30	31	1	2	3	4						1	2	1	2	3	4	5	6	7
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	8	9	10	11	12	13	14
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	15	16	17	18	19	20	21
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	27	28
26	27	28	29	30	31	23	24	25	26	27	28	29	29	30	31					

2020年4月							2020年5月							2020年6月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4						1	2	1	2	3	4	5	6	7
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
26	27	28	29	30	24	25	26	27	28	29	30	28	29	30						
							31													

2020年7月							2020年8月							2020年9月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4						1	1	2	3	4	5	6	7	
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	29	30	31	23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	1	2	3	
							30	31					4	5	6	7	8	9	10	

📅 今日: 2020/08/05

📄 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A-SaaS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。

R.01/05/01～R.02/04/30

書き出し件数 **15 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 2019年 5月 1日 ~ 2020年 4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

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

**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  
 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

2020年1月 2020年2月 2020年3月  
 2020年4月 2020年5月 2020年6月  
 2020年7月 2020年8月 2020年9月  
 今日: 2020/08/05

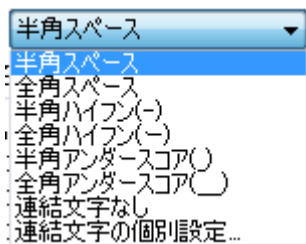
書き出す(Y) キャンセル(N)



「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。

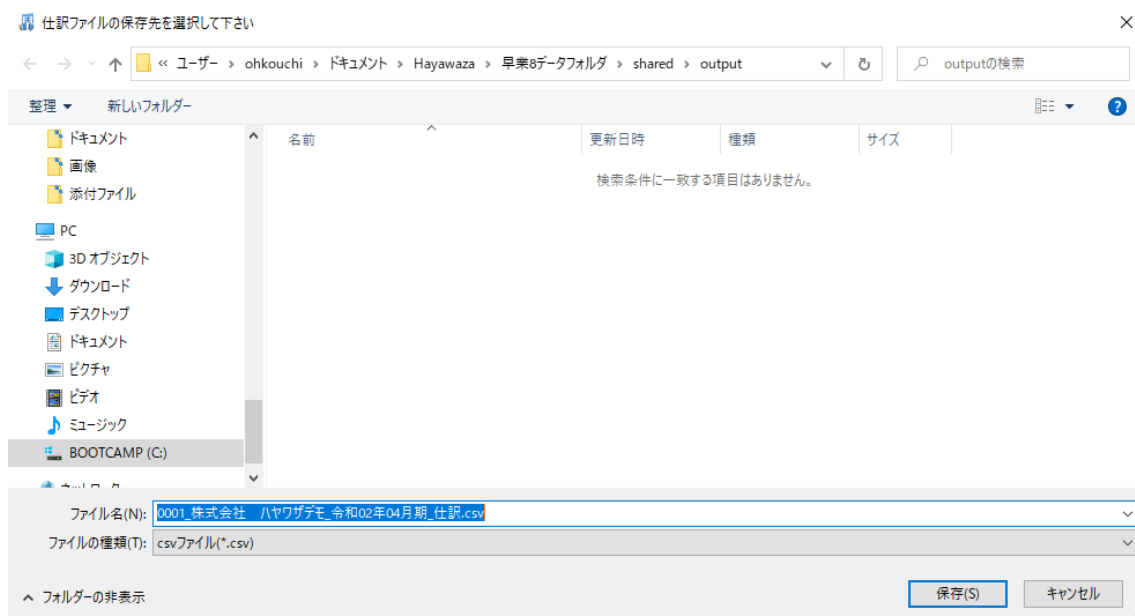
A screenshot of the '書き出し' (Export) dialog box in a software application. The dialog is titled 'R.01/05/01~R.02/04/30'. It has several sections:

- 書き出し件数** (Number of items to export): 15 件
- 書き出しデータオプション** (Export data options):
  - 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** (Options after output):
  - 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** (Final correction journal options):
  - 決修仕訳を出力する
- 摘要への書き出しオプション** (Options for writing to the summary):
  - 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 (highlighted with a red box)
  - 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
- 書き出しの対象期間** (Target period for export):
  - 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: 2019年 5月 1日 ~ 2020年 4月 30日

The dialog also displays a calendar grid for the period from 2020年1月 to 2020年9月. At the bottom, there are buttons for '書き出す(Y)' (Export) and 'キャンセル(N)' (Cancel).

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。



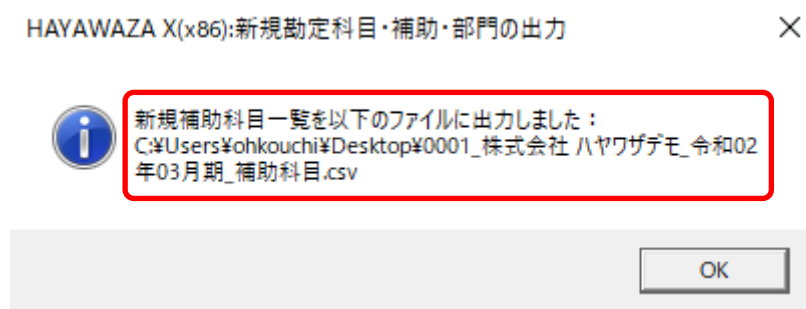
保存先を選択し、「保存」を選択するとファイルの出力が行われます。

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。



尚、コンバート時に補助科目を新規作成した仕訳を書き出した場合は、A-SaaS でインポート可能な新規補助科目一覧ファイルが生成されます。



**注意：**

書き出し時の新規補助科目ファイルの生成は、A-SaaS 側で補助科目の一覧ファイルを生成して HAYAWAZA で補助科目マスターファイルの登録を行うことで、書き出し時に生成されなくなります。

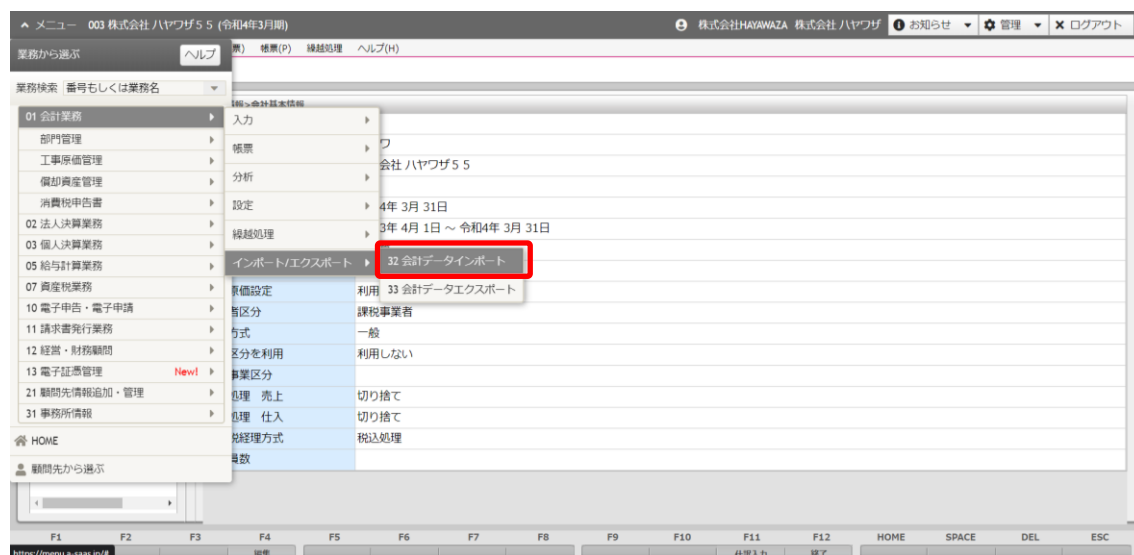
## 5. 仕訳データの取込

A- SaaS の「会計データインポート」を選択します。

### 注意：

HAYAWAZA で書き出し時に新規補助科目ファイルが生成された場合は、新規補助科目ファイルと仕訳データの取込みを行って下さい。

メニュー「業務から選ぶ」→「01 会計業務」→「インポート/エクスポート」→「32 会計データインポート」をクリックします。



以下の画面が表示されたら対象の事業所の「開く」をクリックします。

データの選択

顧問先コード  顧問先名  決算月 指定なし  担当先のみ

最新年度	コード	顧問先名	決算月日	事業年度	チェック依頼
開く	0001	株式会社 ハヤワザデモ			
開く	003	株式会社 ハヤワザ 5 5			

開く キャンセル

以下の画面が表示されますので「OK」をクリックします。

**ご注意**

他社会計ソフトからのデータの取り込みについては、バージョンの違い等により取り込めない場合がございます。取り込んだデータは、そのままでは正しく会計処理や税務処理を行えない場合もございます。

必ず、A-SaaSの「試算表」および「消費税科目明細書」等で取り込んだデータの正確性をご確認ください。

OK

以下の画面が出力されますので「A-saas」を選択してください。

会計ソフト名	説明	前回利用した日
A-SaaS	A-SaaS汎用フォーマットの取り込みを行います。	2023/02/03 <b>選択</b>
TKC (FX2)	TKC (FX2) から出力したファイルの取り込みを行います。	選択
A-SaaS	A-SaaS汎用フォーマット (出納帳形式) の取り込みを行います。	選択
TKC (e21まいスター)	TKC (e21まいスター)から出力したファイルの取り込みを行います。	選択
弥生会計	弥生会計から出力したファイルの取り込みを行います。	選択
JDL	JDLから出力したファイルの取り込みを行います。	選択

取込みたいデータの選択画面になりますので、必要なデータを選択します。

### ・新規補助科目の取込

下記の画面が表示されたら「補助科目」を選択して「ファイル」を選択します。

勘定科目
未選択 <b>ファイルを選択</b>

補助科目
未選択 <b>ファイルを選択</b>

摘要辞書
未選択

## ・仕訳の取込

上記の画面が表示されたら「仕訳」を選択して「CSV ファイル」を選択します。  
選択したら「次へ」をクリックします。クリック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「はい」を選択します。選択すると以下のように勘定科目の確認画面が表示されます。

ハヤワザデモ 0001 (令和2年4月期) 株式会社 ハヤワザ 株式会社HAYAWAZA ヘルプ

<<<

1. 準備  
変換のための準備をします

2. 変換  
データを変換します

3. 確認  
変換したデータを確認します

**勘定科目**

- 補助科目
- 摘要辞書
- 部門
- 仕訳

4. 取り込み  
データを取り込みます

**3. 確認**  
**勘定科目**  
変換後の勘定科目を確認します。

**勘定科目一覧 (要修正件数 : 0件)**

要修正科目には **✖** マークが付きます。  
分類 / 正式科目名、コード、略科目名、読み、期首残高はダブルクリックで修正できます。  
貸借、固定変動、税区分は「修正」ボタンで修正できます。

要修正科目のみ表示  貸借、固定変動、税区分を隠す

	分類 / 正式科目名	コード	略科目名	読み	期首残高	貸借	固定変動	税区分	操作
	(分類なし)								
	資産の部								
	流動資産								
	現金預金								
	現金								
	預金								

確認し、問題がなければ下へスクロールし「次へ」をクリックします。

ハヤワザデモ 0001 (令和2年4月期) 株式会社 ハヤワザ 株式会社HAYAWAZA ヘルプ

	営業債権								
	有価証券								
	棚卸資産								
	その他流動資産								
	固定資産								
	有形固定資産								
	無形固定資産								
	投資その他の資産								
	繰延資産								

0件 選択中 まとめて修正する

戻る

次へ

変換を取り消しCSVファイルの選択まで戻ります。

勘定科目の確認を終了し、補助科目の確認へ進みます。

以降、補助科目の確認、摘要辞書の確認、部門の確認となりますので、変更がなければ仕訳の取り込みまで進みます。

**仕訳取込方法**

追加で取り込む

上書きで取り込む ※前回取り込みの仕訳を削除後、今回の取り込みを行います

前回取り込みの仕訳 なし

戻る

次へ

部門の確認へ戻ります。

確認を終了し、A-SaaSにデータを取り込みます。



ハヤワザデモ 0001 (令和2年4月期) 株式会社 ハヤワザ 株式会社 HAYAWAZA ヘルプ

<<<

- 1. 準備  
変換のための準備をします
- 2. 変換  
データを変換します
- 3. 確認  
変換したデータを確認します
- 4. 取り込み  
データを取り込みます

取り込み状況

4. 取り込み  
**取り込み状況**  
A-SaaSへの取り込みがどれくらい進んでいるかを確認します。

一覧

項目名	件数	進行状況	ステータス
勘定科目	0/0	<div style="width: 100%;"></div>	取り込み完了
補助科目	0/0	<div style="width: 100%;"></div>	取り込み完了
摘要辞書	0/0	<div style="width: 100%;"></div>	取り込み完了
部門	0/0	<div style="width: 100%;"></div>	取り込み完了
仕訳	8/8	<div style="width: 100%;"></div>	取り込み完了

**終了する**

上記の画面が表示されたら取込が完了です。