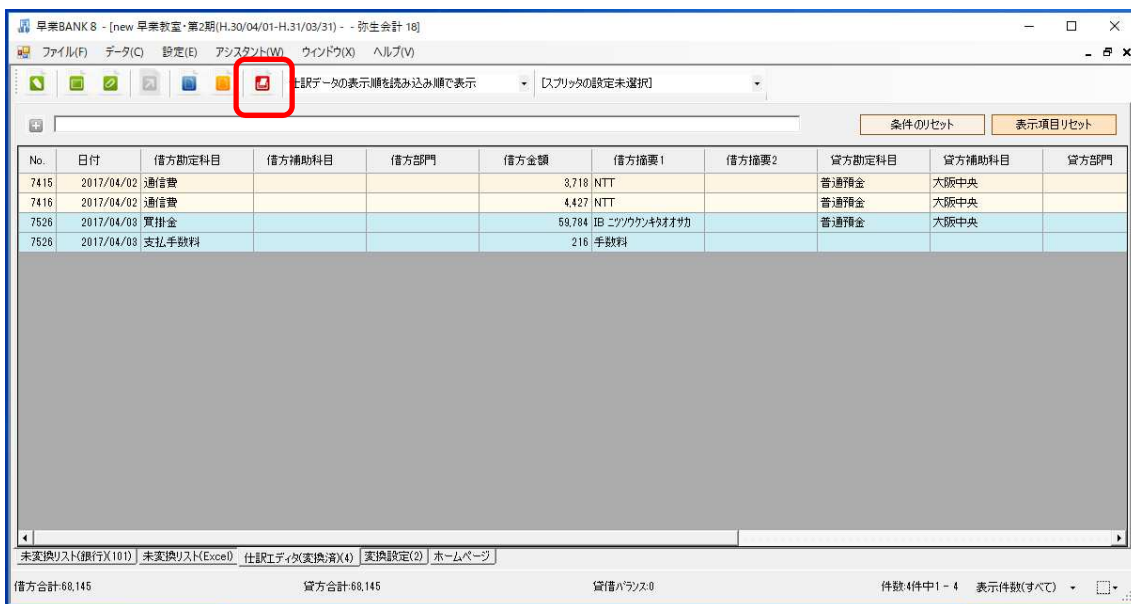


会計期間外の書き出し方法

株式会社 HAYAWAZA

本資料では、仕訳エディタ中の会計期間外のデータの書き出し方法についてご説明します。
以下で説明する資料では、会計期間外のデータが「4件」存在します。



No.	日付	借方勘定科目	借方補助科目	借方部門	借方金額	借方摘要1	借方摘要2	貸方勘定科目	貸方補助科目	貸方部門
7415	2017/04/02	通信費			3,718	NTT		普通預金	大阪中央	
7416	2017/04/02	通信費			4,427	NTT		普通預金	大阪中央	
7526	2017/04/03	買掛金			59,784	IB ニッポンシティオザカ		普通預金	大阪中央	
7526	2017/04/03	支払手数料			216	手数料				

上記の画面で「書き出し（赤いボタン）」ボタンを選択します。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「OK」を選択します。選択すると以下の画面が表示されます。

H.30/04/01~H.31/03/31

書き出し件数 **0 件(伝票数:0)**

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

出力先オプション

- ファイルに出力する

金額オプション

- 金額が「0円」の仕訳を書き出す

決算仕訳オプション

- 決算仕訳を出力する

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

仕訳種別オプション

- 単仕訳を振替伝票形式で出力
- 1行振替伝票形式を単仕訳で出力

摘要への書き出しオプション

- 借方摘要1
- 貸方摘要1
- 前後の空白を削除
- 借方摘要2
- 貸方摘要2
- 連続する空白を空白に置換
- 借方摘要3
- 貸方摘要3
- 重複する摘要は出力しない

連続文字: 半角スペース

メモへの書き出しオプション

- 借方摘要1
- 貸方摘要1
- 前後の空白を削除
- 借方摘要2
- 貸方摘要2
- 連続する空白を空白に置換
- 借方摘要3
- 貸方摘要3
- 出力日時を追記

連続文字: 半角スペース

パターン毎の書き出しを優先する

付箋オプション

付箋1

- なし
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

パターン毎の付箋を優先

付箋2

- なし
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

摘要文字毎の付箋を優先

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
(「ファイル出力する」を選択すると有効)

対象期間を指定 2018年 4月 1日 ~ 2019年 3月31日

2018年11月

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

2018年12月

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

2019年1月

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

2019年2月

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

2019年3月

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

2019年4月

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

2019年5月

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

2019年6月

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

2019年7月

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

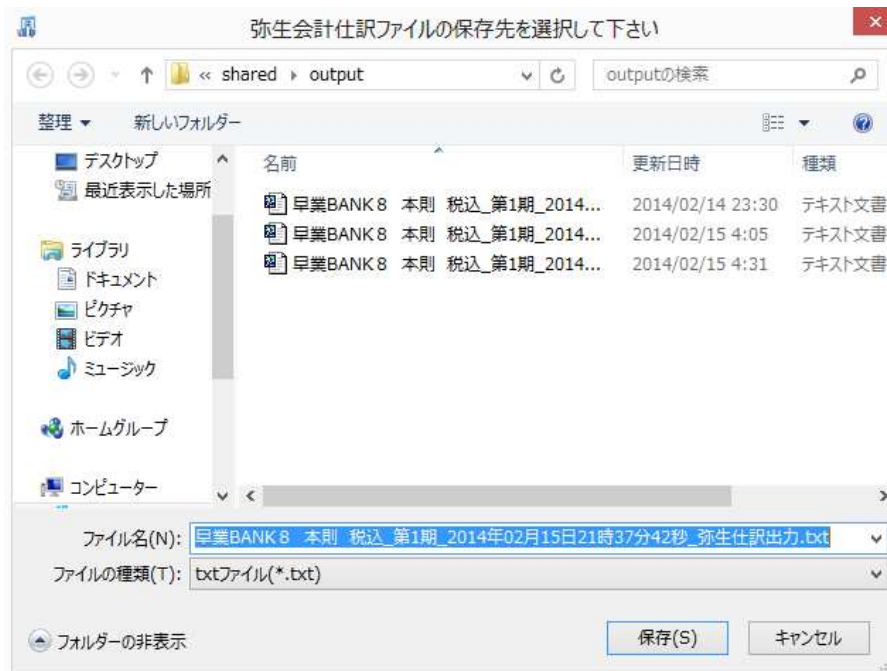
今日: 2018/11/22

書き出す(Y) キャンセル(N)

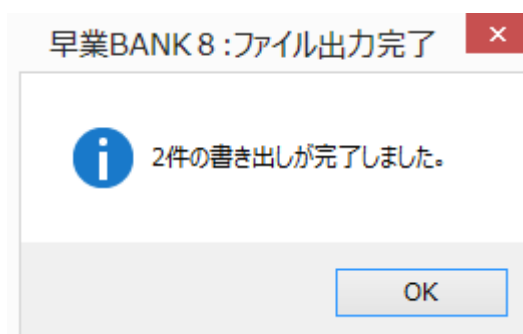
会計期間外のデータは、仕訳のデータをファイル出力して生成するため、出力先オプション「ファイルに出力する」のチェックボックスを選択します。選択すると、以下の「会計期間外を対象とする」チェックボックスが選択可能状態になります。このチェックボックスを選択すると、カレンダーが会計期間外を選択可能となります。



この状態で「書き出す」ボタンを選択すると以下のファイル保存画面が表示されます。



適切なディレクトリを選択して「保存」を選択すると以下の画面が表示されます。



これで、会計期間外のデータをファイルに保存しました。

以上