



ユーザマニュアル

ゆびすい会計シリーズ版 処理手順

2020/11/17

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.....	5
3.1. 事業所データの新規作成	5
3.2. 事業所データの設定.....	12
4. 弥生版とゆびすい会計シリーズ版の違い	18
4.1. 入力方法.....	18
4.2. マッチングリスト	19
5. 書き出し準備.....	22
6. 仕訳データの取込.....	31

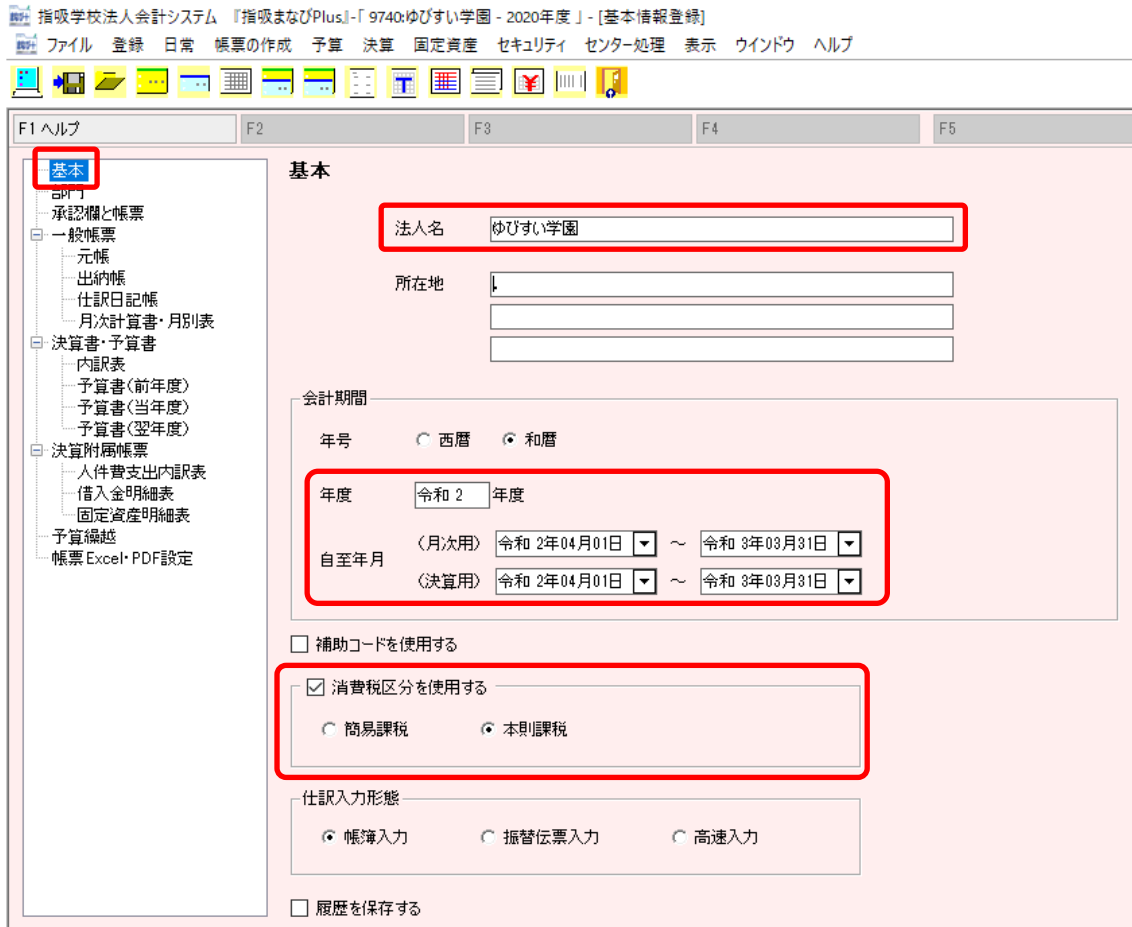
2. 事業所データの作成

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、ゆびすい会計シリーズ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。

※ゆびすい会計シリーズ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。





HAYAWAZAXで設定する消費税情報は、

「消費税区分」：一般課税、簡易課税、免税

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」のマスターの出力を行います。

2.2. マスター出力

勘定科目の出力は、メニューの「ファイル」→「データのエキスポート」から選択します。

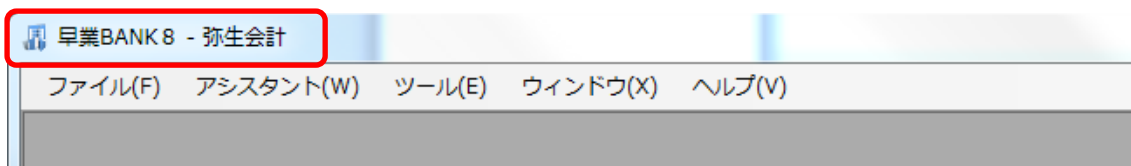
The screenshot shows a dialog box for exporting accounting data. At the top, there is a text field for the destination path, currently showing 'C:\Users\卒業生\Desktop', with a '参照' (Reference) button to its right. Below this, there are several groups of checkboxes. The first group, '科目・財務' (Accounting), is selected. Other groups include '科目・固定資産' (Accounting - Fixed Assets), '配賦' (Allocation), '償却' (Depreciation), '基本情報' (Basic Information), '摘要・財務' (Summary - Accounting), '摘要・固定資産' (Summary - Fixed Assets), '積算' (Accumulation), '分析' (Analysis), '月次残高' (Monthly Balances), '仕訳/カーン' (Journal Entries/Carriage), '決算注記' (Financial Statement Notes), and '注記事項' (Remarks). A '仕訳' (Journal Entries) section has a grid of checkboxes for months 4 through 12, 1 through 3, and '決算' (Financial Statement), '翌1', and '翌2'. There are also sections for '開始残高' (Opening Balances) and '予算' (Budget) with '部門指定' (Department Selection) options. A '種類指定' (Type Selection) section is also present. At the bottom right, there are 'OK' and 'キャンセル' (Cancel) buttons. A note at the bottom left states: '注: システムへのインポート、分散データの受入を行うためには、出力形式=「テキスト(TAB区切り)」で出力しなければなりません。' (Note: For importing to the system and receiving distributed data, the output format must be 'Text (TAB delimited)').

選択すると以下の画面が表示されます。上記の画面で「科目・財務」を選択します。「出力形式」で「テキスト (TAB 区切り)」を選択し、「変換先」のフォルダを選択したら「OK」ボタンを選択します。選択すると出力フォルダにディレクトリが作成されて「M_KMK.txt」ファイルが出力されます。このファイルを HAYAWAZA に登録します。

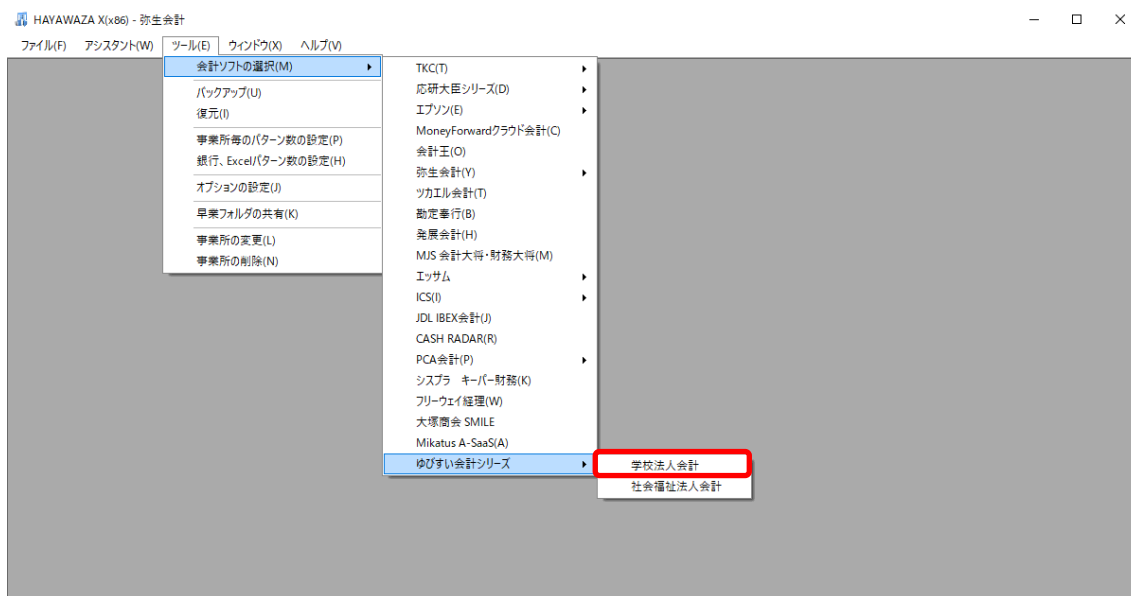
3. 事業所の作成

3.1. 事業所データの新規作成


HAYAWAZA Xを起動すると、初期設定では弥生会計版になっています。



ゆびすい会計シリーズ版に変更するには、「ツール」の「会計ソフトの選択」で「ゆびすい会計シリーズ」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「ゆびすい会計シリーズ」に変更します。

 HAYAWAZA X(x86) - ゆびすい会計 (学校法人会計)

ファイル(F) アシスタント(W) ツール(E) ウィンドウ(X) ヘルプ(V)

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。

ゆびすい会計（学校法人会計）設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

会社名	
ゆびすい学園	
決算期	会計期間
第 1 期	2020年 4月 1日 ~ 2021年03月31日
消費税区分	
<input type="radio"/> 簡易課税 <input checked="" type="radio"/> 本則課税 <input type="radio"/> 免税	

次へ(K) > キャンセル(C)

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）

ゆびすい会計（学校法人会計）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。

ゆびすい会計（学校法人会計）設定ウィザード - 確認画面(3/3)

事業所情報
会社名: ゆびすい学園 会計期間: 第1期(2020年04月01日 ~ 2021年03月31日)
消費税情報
消費税区分: 本則課税
早業管理者パスワード
未設定

 < 戻る(J)

 登録する(Y)

 キャンセル(C)

正しく登録されると完了画面が表示されます。

ゆびすい会計（学校法人会計）設定ウィザード - 確認画面(3/3)

事業所情報	会社名: ゆびすい学園 会計期間: 第1期(2020年04月01日 ~ 2021年03月31日)
消費税情報	消費税区分: 本則課税
早業管理者パスワード	未設定

ゆびすい会計（学校法人会計）設定ウィザード ×

登録が完了しました。

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

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)
ゆびすい学園	1	R.02/04/01-R.03/03/31	(-/0)	(-/0)

データベース名: ゆびすい学園(1期).mdb

登録日時: 2020年11月17日 19時54分42秒

更新日時: 2020年11月17日 19時54分42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10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10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たら「設定する」ボタンを選択すると、起動時の画面に戻ります。

3.2.事業所データの設定

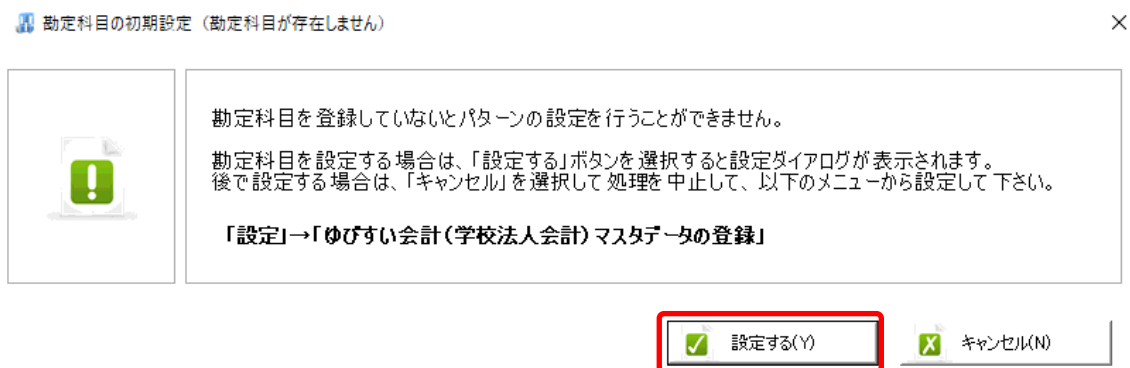
メニューの「ファイル」→「事業所を開く」を選択すると以下の事業所一覧が表示されるので、事業所を選択し、ダブルクリック、もしくは「上記の一覧から開く」を選択します。



事業所を開くと以下の画面が表示されます。

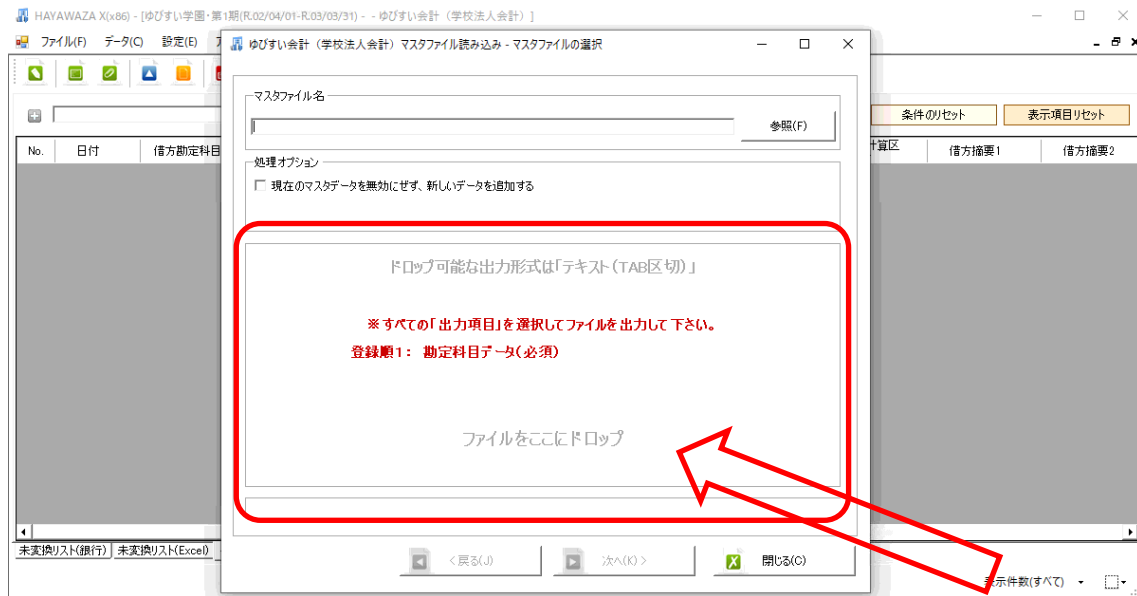
以下の画面は、「勘定科目の初期設定」画面が表示されます。

(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。

ゆびすい会計シリーズ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の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下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。

ゆびすい会計（学校法人会計） マスタファイル読み込み - マスタファイルの選択 - 0.2148672秒

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

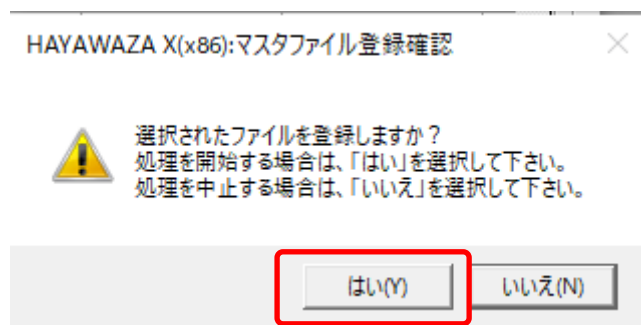
- (勘定科目一覧表)M_KMK

マスタ内容のプレビュー

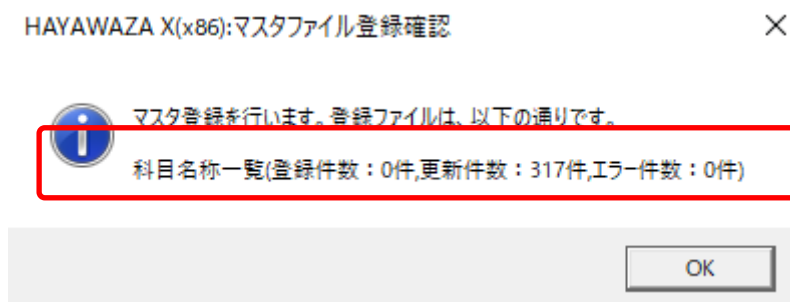
9740	2020	0001	1	0	00	001
9740	2020	0001	3	0	00	001
9740	2020	0001	4	0	00	001
9740	2020	0014	1	0	00	001
9740	2020	0014	3	0	00	001
9740	2020	0014	4	0	00	001
9740	2020	0028	1	0	00	001
9740	2020	0028	3	0	00	001
9740	2020	0028	4	0	00	001
9740	2020	0045	1	0	00	001
9740	2020	0045	3	0	00	001
9740	2020	0045	4	0	00	001
9740	2020	0059	1	0	00	001

< 戻る(B) **登録する(Y)** 閉じる(C)

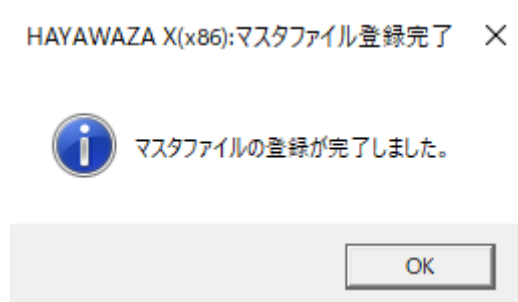
データファイルのチェックをつけ、「登録する」を選択すると確認画面が表示されるので、「はい」を選択します。



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。

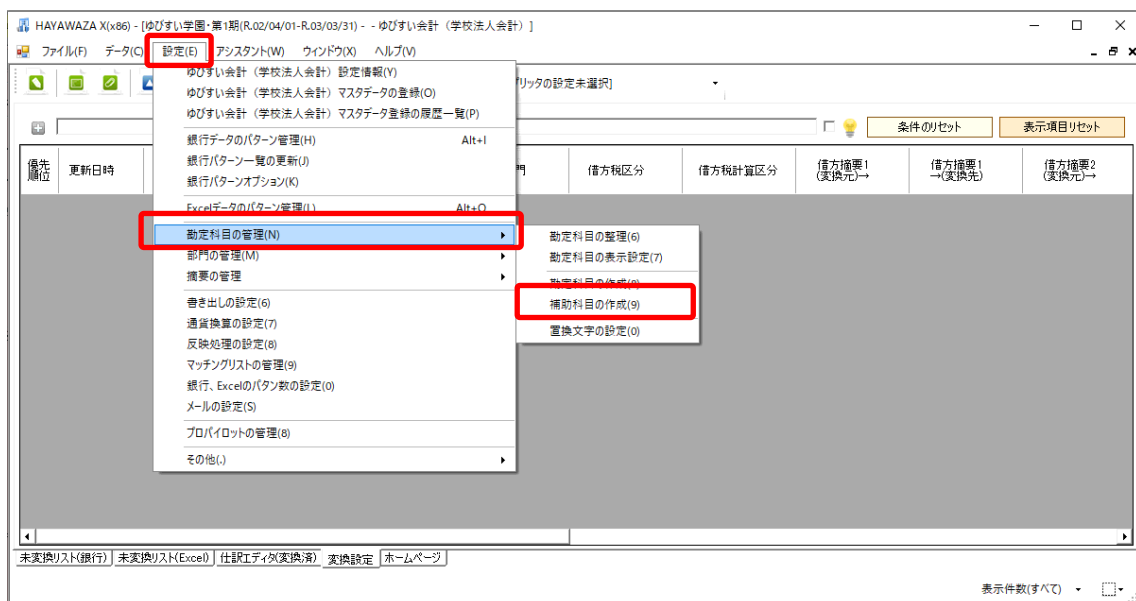


上記の画面で「OK」をクリックするとマスター登録が完了し、以下の画面が表示されます



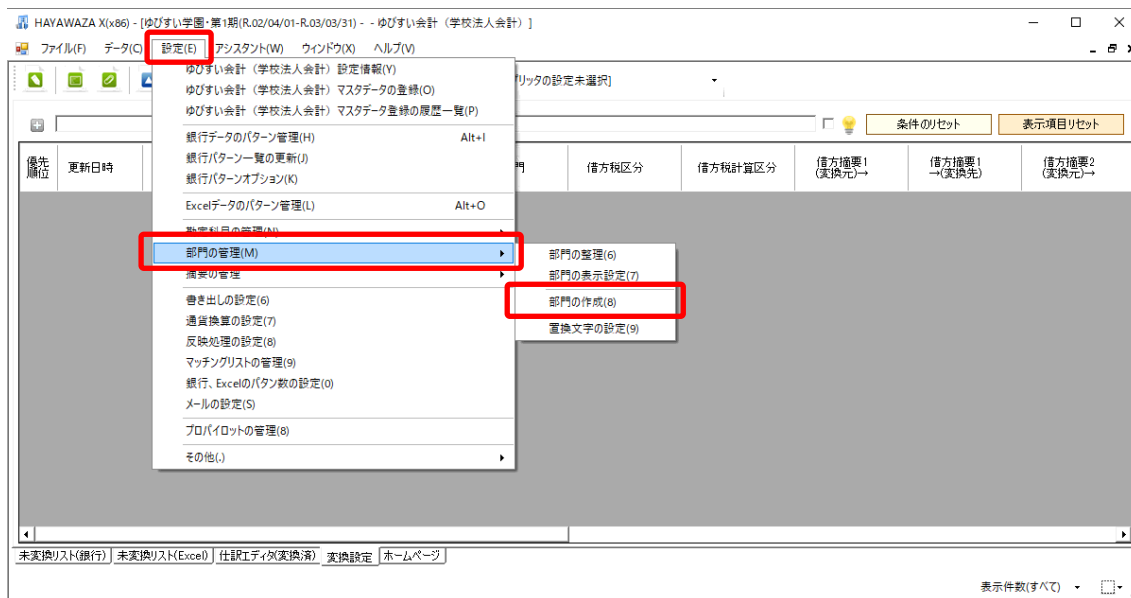
補助科目の登録について：

補助科目の登録方法は、メニューから個別に登録する必要があります。メニューの「設定」→「勘定科目の管理」→「補助科目の作成」を選択して登録を行って下さい。



部門の登録について：

部門の登録方法は、メニューから個別に登録する必要があります。メニューの「設定」→「部門の管理」→「部門の作成」を選択して登録を行って下さい。



4. 弥生版とゆびすい会計シリーズ版の違い

パターン登録、変換設定に関しては弥生会計版と大きな違いはありません。マニュアルを参照してください。

4.1. 入力方法

ゆびすい会計シリーズ版では、未変換リスト、仕訳エディタで勘定科目、補助科目、部門の入力を行う際にコードで入力、検索を行う事が出来ます。



The screenshot shows the '仕訳エディタ' (Journal Entry Editor) window. The main table displays a list of transactions with columns for No., 日付 (Date), 借方勘定科目 (Debit Account), 借方補助科目 (Debit Sub-account), 借方部門 (Debit Department), 借方金額 (Debit Amount), 借方消費税額 (Debit Consumption Tax Amount), 借方税区分 (Debit Tax Category), 借方税計算区分 (Debit Tax Calculation Category), 借方摘要1 (Debit Summary 1), and 借方摘要2 (Debit Summary 2). A red box highlights the '借方勘定科目' column for entry No. 9, which is currently empty.

No.	日付	借方勘定科目	借方補助科目	借方部門	借方金額	借方消費税額	借方税区分	借方税計算区分	借方摘要1	借方摘要2
1	2020/05/11				31,617				DKF カシス	
2	2020/05/01				698,786				IB カエ化ピーシー	
3	2020/05/01				200,000				IB カカツク	
4	2020/05/02				111,900				IB カネホン	
5	2020/05/02				15,057				IB カフルキカイ	
6	2020/05/02				307,511				IB カステップアップ*	
7	2020/05/07	6824 普通預金			1,016,540					
8	2020/05/07				20,218				IB カネガシヨウボウシス	
9	2020/05/07				1,467,495				IB オオク ヒロリ	
10	2020/05/08				47,395				NSSゼイシホウシユ	
11	2020/05/08				587,151				IB オクワフ (カ)	
12	2020/05/10				1,050				テスワリヨ ビジネスダレ...	
13	2020/05/10				15,000				テスワリヨ カネ	
14	2020/05/10				71,000				(カ) JCB	
15	2020/05/10				211,620				IB ツジカ カネキ	
16	2020/05/10				207,250				IB ツジカ マチ	
17	2020/05/10				168,994				IB ハラダ アキ	
18	2020/05/10				201,914				IB タマガイ ケカス*	

At the bottom of the window, there are navigation buttons: 未変換リスト(銀行)(97), 未変換リスト(Excel), 仕訳エディタ(変換済), 変換設定, and ホームページ. The status bar shows: 借方合計:25,651,068, 貸方合計:25,651,068, 貸借バランス:0, and 件数:97件中1 - 97 表示件数(すべて).

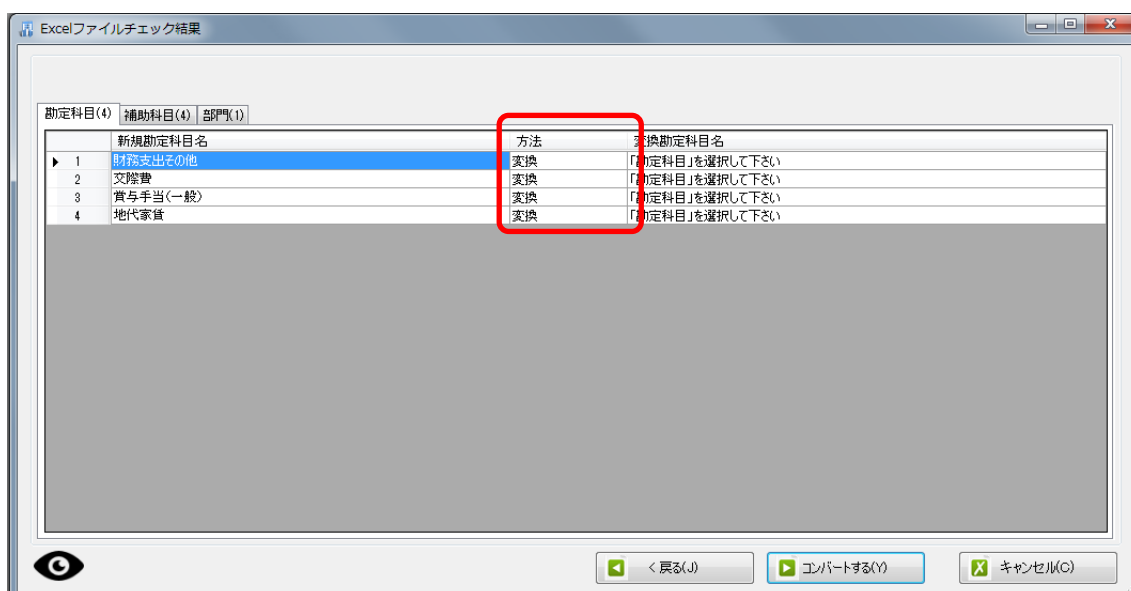
4.2. マッチングリスト

パターン設定で勘定科目、補助科目、部門を直接読み込む設定を行っている際に登録されていないものがあった場合、以下のような画面が表示されます。

コード番号ではなく勘定科目名、枝番（補助科目名）、部門名で判断されます。同じ勘定科目名でコード番号が違う科目、部門がある場合は区別がつくように入力しておいてください。

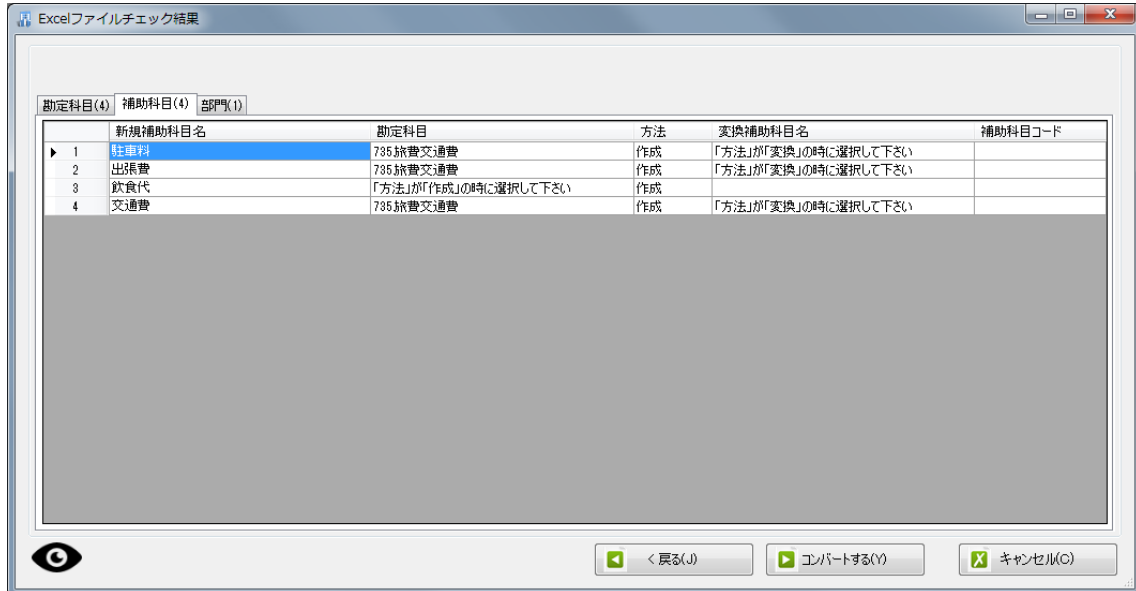
・勘定科目

新規作成を行う事は出来ません。既存の科目に変換することのみが可能です。



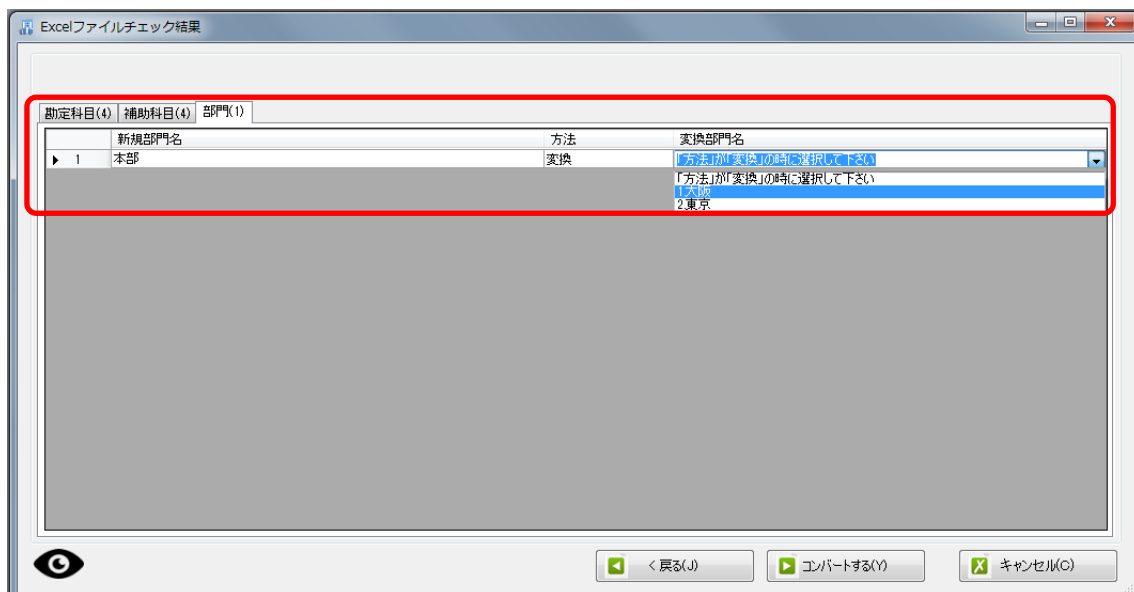
- 補助科目

新規作成を行う事は出来ません。既存の補助科目に変換することのみが可能です。



• 部門

新規作成を行う事は出来ません。既存の部門に変換することのみが可能です。



5. 書き出し準備

ゆびすい会計シリーズ版では、自動連動は行われないので、HAYAWAZAXでファイルを出力し、ゆびすい会計シリーズで取り込み処理を行う必要が有ります。



The screenshot shows the HAYAWAZAX software interface. The title bar reads 'HAYAWAZAX (x86) - [ゆびすい学園・第1期(R.02/04/01-R.03/03/31) - ゆびすい会計 (学校法人会計)]'. The menu bar includes 'ファイル(F)', 'データ(D)', '設定(E)', 'アシスタント(W)', 'ウィンドウ(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 the following data:

No.	日付	借方勘定科目	借方補助科目	借方部門	借方金額	借方消費税額	借方税区分	借方税計算区分	借方摘要1	借方摘要2
9	2020/05/07	8167雑費			1,467,495				ABC	
20	2020/05/10	8167雑費			780,361				ABC	
82	2020/05/31	8167雑費			950,000				ABC	

At the bottom of the window, there are tabs for '未実行リスト(銀行)(94)', '未実行リスト(Excel)', '仕訳エディタ(変換済)(3)', '変換設定', and 'ホームページ'. The status bar shows '借方合計:2,547,846', '貸方合計:2,547,846', '貸借(円)差:0', and '件数:3件中1 - 3 表示件数(すべて)'.

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。

書き出し件数 3 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

単仕訳を振替伝票で出力 1行振替伝票を単仕訳で出力

書き出しオプション | 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 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
 連結文字: 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
 連結文字: 半角スペース

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 2020年 4月 1日 ~ 2021年 3月 31日

2020年11月							2020年12月							2021年1月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
25	26	27	28	29	30	31			1	2	3	4	5						1	2
1	2	3	4	5	6	7	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
8	9	10	11	12	13	14	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
15	16	17	18	19	20	21	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
22	23	24	25	26	27	28	27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30
29	30													31						

2021年2月							2021年3月							2021年4月							
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
						1	1	2	3	4	5	6							1	2	3
7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	
14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	
21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	
28							28	29	30	31				25	26	27	28	29	30		

2021年5月							2021年6月							2021年7月								
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土		
						1							1	2	3					1	2	3
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10		
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17		
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24		
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31		
30	31													1	2	3	4	5	6	7		

📅 今日: 2020/11/17

※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.02/04/01~R.03/03/31

書き出しの対件数 **3 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 2020年 4月 1日 ~ 2021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

単仕訳を振替伝票で出力 1行振替伝票を単仕訳で出力

書き出しオプション | 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 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
連結文字: 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
連結文字: 半角スペース

パターン毎の書き出しを優先する

2020年11月 2020年12月 2021年1月

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

2021年2月 2021年3月 2021年4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	5	6		1	2	3	4	5	6								1	2	3
7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10		
14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17		
21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24		
28							28	29	30	31				25	26	27	28	29	30			

2021年5月 2021年6月 2021年7月

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

📅 今日: 2020/11/17

※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.02/04/01~R.03/03/31

書き出し件数 **3 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 単仕訳を振替伝票で出力 1行振替伝票を単仕訳で出力

書き出しオプション | 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 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
 連結文字: 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
 連結文字: 半角スペース

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 2020年 4月 1日 ~ 2021年 3月 31日

2020年11月							2020年12月							2021年1月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5								1	2
1	2	3	4	5	6	7	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
8	9	10	11	12	13	14	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
15	16	17	18	19	20	21	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
22	23	24	25	26	27	28	27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30
29	30													31						

2021年2月							2021年3月							2021年4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	5	6		1	2	3	4	5	6								1	2	3
7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10		
14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17		
21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24		
28							28	29	30	31				25	26	27	28	29	30			

2021年5月							2021年6月							2021年7月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
						1							1	2	3					
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31
30	31													1	2	3	4	5	6	7

📅 今日: 2020/11/17

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.02/04/01～R.03/03/31

書き出し件数 **3 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

仕訳種別オプション

- 単仕訳を振替伝票で出力
- 1行振替伝票を単仕訳で出力

書き出しオプション | 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 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

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 2020年 4月 1日 ~ 2021年 3月 31日

2020年11月							2020年12月							2021年1月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	2	3	4	5	6	7	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
8	9	10	11	12	13	14	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
15	16	17	18	19	20	21	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
22	23	24	25	26	27	28	27	28	29	30	31	24	25	26	27	28	29	30		
29	30													31						

2021年2月							2021年3月							2021年4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	5	6	7	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
28	28	29	30	31	25	26	27	28	29	30										

2021年5月							2021年6月							2021年7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	5	6	7	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	
15	16	17	18	19	20	21	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
29	30	31	27	28	29	30	25	26	27	28	29	30	31	25	26	27	28	29	30	31
														1	2	3	4	5	6	7

📅 今日: 2020/11/17

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ゆびすい会計シリーズの摘要は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.02/04/01～R.03/03/31

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 2020年 4月 1日 ~ 2021年 3月 31日

2020年11月 2020年12月 2021年1月

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

2021年2月 2021年3月 2021年4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	5	6		1	2	3	4	5	6		1	2	3				
7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
28							28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	

2021年5月 2021年6月 2021年7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	5	6	7	1	2	3	4	5			1	2	3				
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
29	30	31					27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31
														1	2	3	4	5	6	7

今日: 2020/11/17

書き出しオプション | 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 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

連結文字: 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

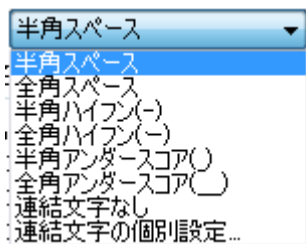
連結文字: 半角スペース

パターン毎の書き出しを優先する

「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。

R.02/04/01～R.03/03/31

書き出し件数 **3 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

- 単仕訳を振替伝票で出力
- 1行振替伝票を単仕訳で出力

書き出しオプション | 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
- 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

連結文字: 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

連結文字: 半角スペース

- 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 2020年 4月 1日 ~ 2021年 3月 31日

2020年11月							2020年12月							2021年1月							
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
25	26	27	28	29	30	31				1	2	3	4	5						1	2
1	2	3	4	5	6	7	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	
8	9	10	11	12	13	14	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	
15	16	17	18	19	20	21	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	
22	23	24	25	26	27	28	27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	
29	30													31							

2021年2月							2021年3月							2021年4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	5	6								1	2	3
7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10		
14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17		
21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24		
28							28	29	30	31				25	26	27	28	29	30			

2021年5月							2021年6月							2021年7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	5	6								1	2	3
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10		
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17		
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24		
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31		
30	31													1	2	3	4	5	6	7		

今日: 2020/11/17

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。

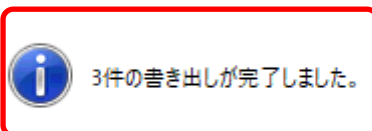


保存先を選択し、「保存」を選択するとファイルの出力が行われます。

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。

HAYAWAZA X(x86):ファイル出力完了 ×



OK

6. 仕訳データの取込

メニューの「ファイル」→「特殊」→「エクセルインポート」を選択します。

1	年月日	借/科目名称	借/金額	貸/科目名称	貸/金額	摘要	借/科目コード	借/部門コード	借/補助コード	借/税区分	貸/科目コード	貸/部門コード	貸/補助コード	貸/税区分
2	2020/05/07	雑費	1,467,495	普通預金	1,467,495	ABC	3167	00	0000	00	6324	00	0000	00
3	2020/05/10	雑費	730,351	普通預金	730,351	ABC	3167	00	0000	00	6324	00	0000	00
4	2020/05/31	雑費	350,000	普通預金	350,000	ABC	3167	00	0000	00	6324	00	0000	00

上記の画面が表示されたら「取込形式」で「弥生形式連携」を選択します。次に「参照」ボタンを選択して HAYAWAZA から生成された Excel ファイルを選択します。選択すると仕訳の取り込み状態が表示されます。エラーがないのを確認して「F7 仕訳登録」を選択して取り込を行います。

以下の確認画面が表示されたら「はい」を選択します。

指吸会計システム

更新してもよろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

仕訳が正常に取り込まれると以下の画面が表示されます。

指吸会計システム

インポートが完了しました。

仕訳情報：3行の取込に成功しました。

月次更新まで正常に完了しています。
・2020年5月

OK

上記の画面で「OK」を選択して仕訳日記帳等で仕訳の確認を行って下さい。

以上

