



ユーザマニュアル
フリーウェイ経理版 処理手順

2024/08/29
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. マスタ出力	5
3. 事業所の作成.....	10
3.1. 事業所データの新規作成	10
3.2. 事業所データの設定.....	17
4. 書き出し	21
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

HAYAWAZA で事業所データの作成を行う前に、フリーウェイ経理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、部門のマスタの出力を行います。

※フリーウェイ経理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。

「会計データ管理」を選択します。



選択すると以下の画面が表示されます。

1 会計データ新規作成
2 会計データ訂正
3 会計データ表示
4 会計データ次期繰越
6 会計データ合併処理
7 会計データパスワード設定
99 終了 (F12)

上記の画面で「会計データ表示」を選択して対象の事業所を選択すると以下の画面が表示されます。

会社コード	会社名		
1	株式会社早業テスト		
設立年月日	決算年月日	期数	業種
平成 150924	令和 60930	4	法人
<input type="checkbox"/> 伝番入力	<input type="checkbox"/> 工事管理	<input checked="" type="checkbox"/> 課税処理	
<input type="checkbox"/> 部門管理	<input type="checkbox"/> 資金繰り		
<input type="checkbox"/> 事業区分	<input type="checkbox"/> 少額特例		
課税区分	混在処理		
<input type="checkbox"/> 税抜処理時に控除割合を考慮する			
端数処理	売上	四捨五入	仕入
			四捨五入
<input type="radio"/> 一括税抜き処理を行う			
<input type="checkbox"/> 部門別 <input type="checkbox"/> 工事別 <input type="checkbox"/> 補助別 <input type="checkbox"/> 控除別			
<input checked="" type="radio"/> 仕訳毎に税抜き処理を行う			
<input checked="" type="radio"/> 税込伝票 <input type="radio"/> 税抜伝票			
<input type="radio"/> 税抜き処理を行わない			

HAYAWAZA で設定する消費税情報は、

- 「課税方式」 : 原則課税、簡易課税、免税
- 「経理処理」 : 税抜、税込
- 「端数処理」 : 切り捨て、四捨五入、切り上げ
- 「事業区分」 : 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）
- 「仕訳毎に税抜き処理を行う」
 - : 税抜き処理を行わない、仕訳毎に「税込伝票」処理を行う、
仕訳毎に「税抜伝票」処理を行う

以上から該当するものを選択します。

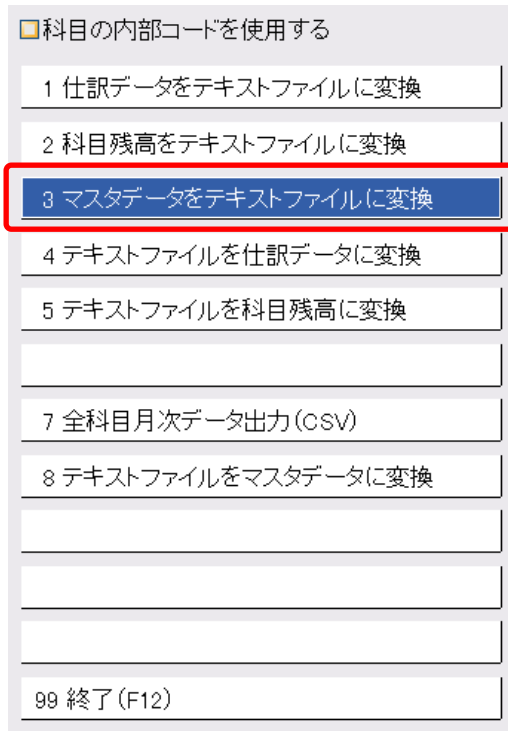
消費税情報の確認が出来たら勘定科目、補助科目、部門のマスタの出力を行います。

2.2. マスタ出力

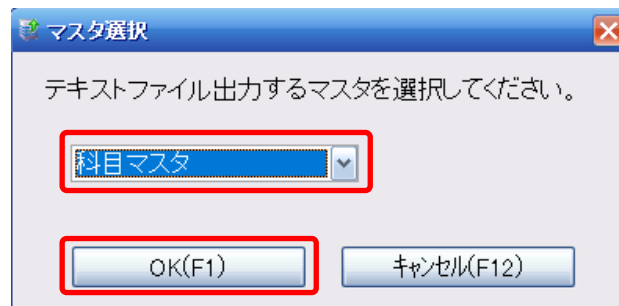
勘定科目、補助科目、部門のマスタの出力は「ユーティリティ」→「テキストファイル変換」を選択します。



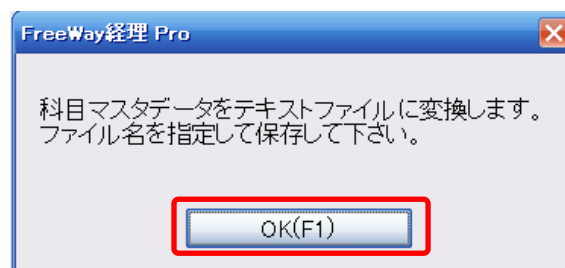
対象の事業所を選択すると以下の画面が表示されます。



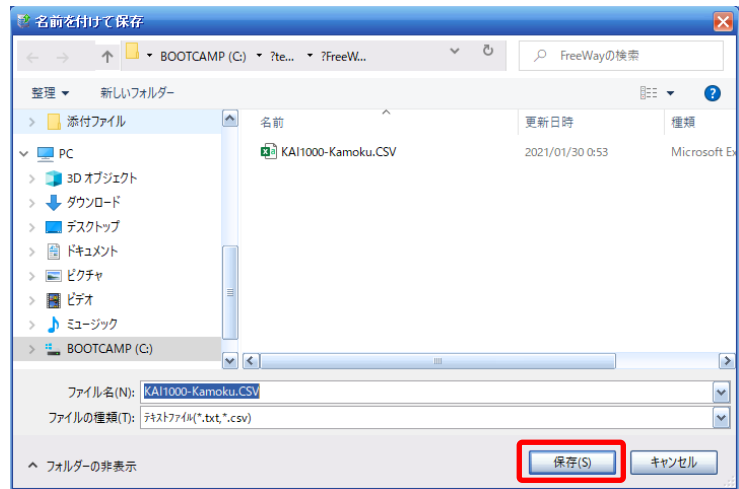
上記の画面で「マスタデータをテキストファイルに変換」を選択します。選択すると以下の画面が表示されます。



上記の画面で「科目マスタ」を選択して「OK」を選択します。選択すると以下の画面が表示されます。

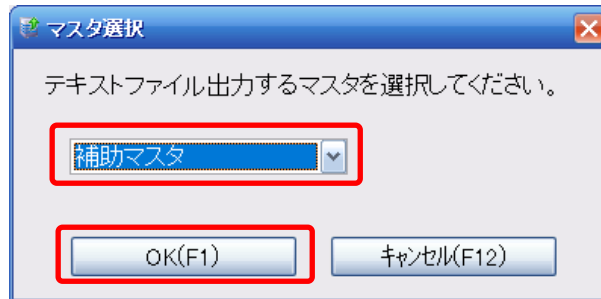


上記の画面で「OK」を選択すると以下の画面が表示されます。

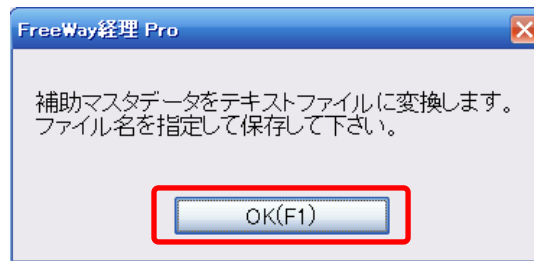


勘定科目マスタを出力するフォルダを指定して「保存」ボタンを選択します。これで勘定科目マスタの出力は完了です。

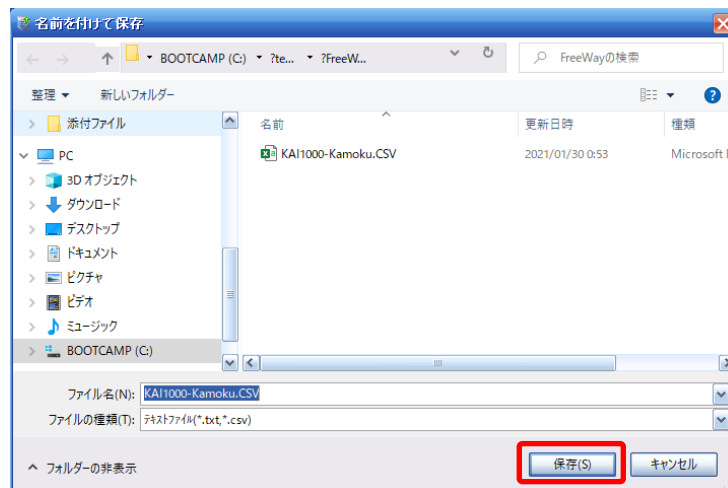
以下は、補助科目マスタの出力方法をご説明します。



上記の画面で「補助マスタ」を選択して「OK」を選択します。選択すると以下の画面が表示されます。

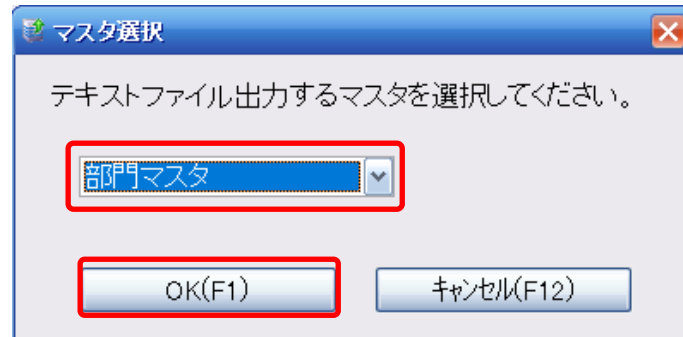


上記の画面で「OK」を選択すると以下の画面が表示されます。

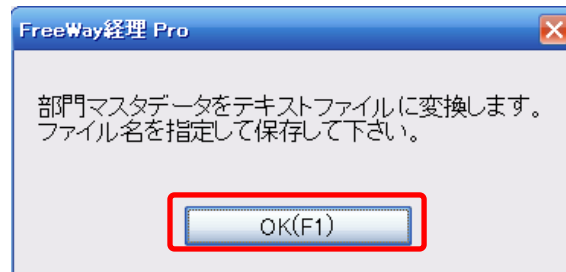


上記の画面が表示されたら補助科目マスタを出力するフォルダを指定して「保存」ボタンを選択します。これで補助科目マスタの出力は完了です。

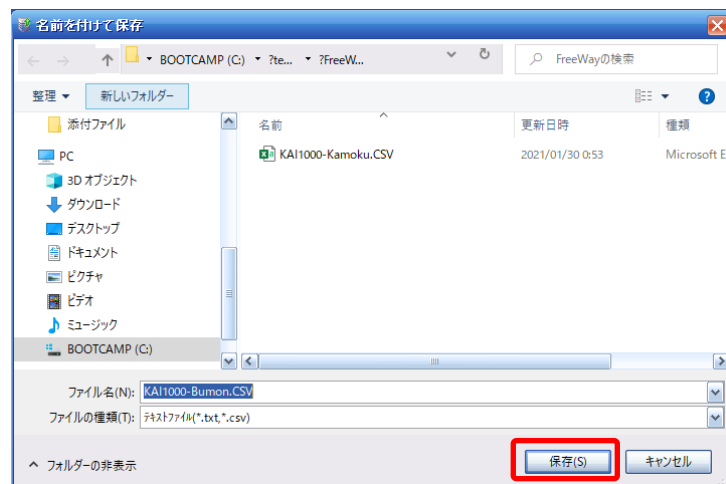
以下は、部門マスタの出力方法をご説明します。



上記の画面で「部門マスタ」を選択して「OK」を選択します。選択すると以下の画面が表示されます。



上記の画面で「OK」を選択すると以下の画面が表示されます。

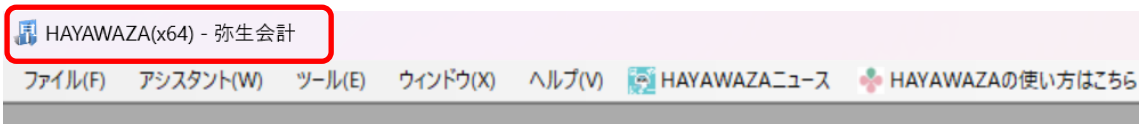


上記の画面が表示されたら部門マスタを出力するフォルダを指定して「保存」ボタンを選択します。これで部門マスタの出力は完了です。

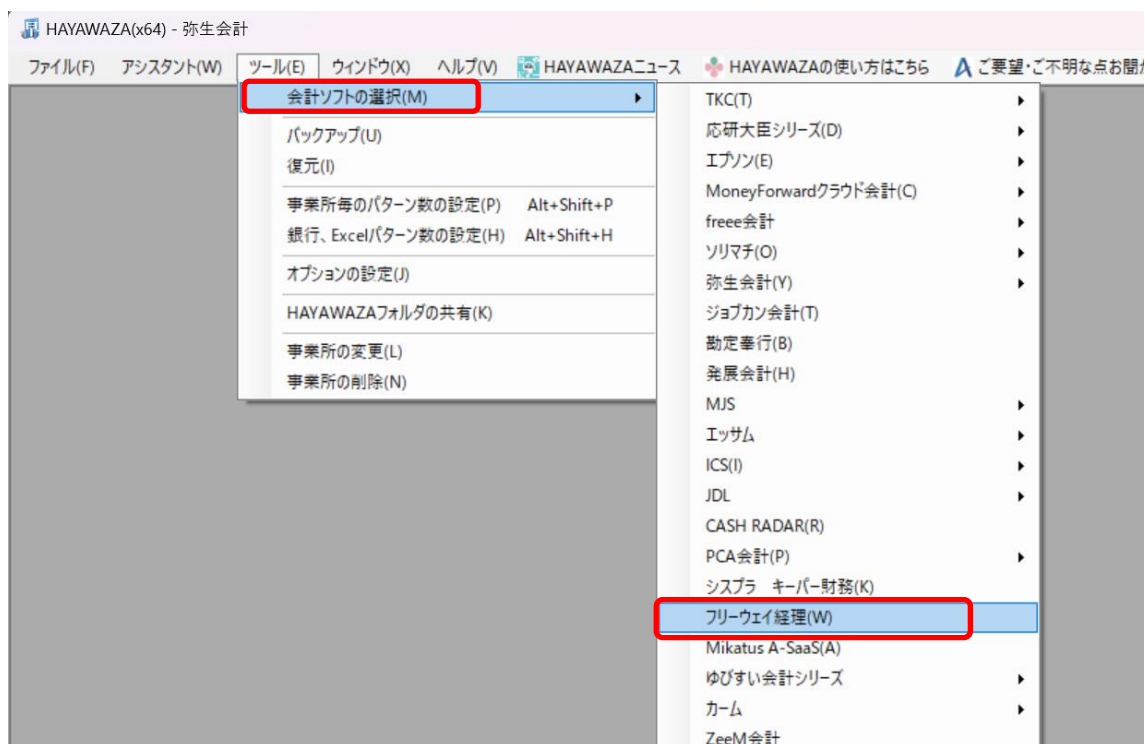
3. 事業所の作成

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「フリーウェイ経理」以外の場合、会計ソフトの変更をします。



フリーウェイ経理版に変更するには、「ツール」の「会計ソフトの選択」で「フリーウェイ経理」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「フリーウェイ経理」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。

フリーウェイ経理設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

会社コード <input type="text"/>	会社名 <input type="text"/>
決算期 第 1 <input type="text"/> 期	会計期間 2024年 4月 1日 <input type="text"/> ~ 2025年03月31日
課税方式 <input checked="" type="radio"/> 原則課税 <input type="radio"/> 簡易課税 <input type="radio"/> 免税	経理処理 <input checked="" type="radio"/> 税抜 <input type="radio"/> 税込
端敬処理 売上 <input type="text"/> 切り上げ 仕入 <input type="text"/> 切り上げ	
仕訳毎に税抜き処理を行う <input checked="" type="radio"/> 税抜き処理を行わない <input type="radio"/> 仕訳毎に「税込伝票」処理を行う <input type="radio"/> 仕訳毎に「税抜伝票」処理を行う	
事業区分 <input checked="" type="radio"/> 第一種(卸売業) <input type="radio"/> 第二種(小売業) <input type="radio"/> 第三種(製造業) <input type="radio"/> 第四種(その他) <input type="radio"/> 第五種(サービス業) <input type="radio"/> 第六種(不動産業)	

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。

フリーウェイ経理設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

会社コード 1	会社名 株式会社早業テスト
決算期 第 4 期	会計期間 2023年10月 1日 ~ 2024年09月30日
課税方式 <input checked="" type="radio"/> 原則課税 <input type="radio"/> 簡易課税 <input type="radio"/> 免税	経理処理 <input type="radio"/> 税抜 <input checked="" type="radio"/> 税込
端数処理 売上 四捨五入 仕入 四捨五入	
仕訳毎に税抜き処理を行う <input type="radio"/> 税抜き処理を行わない <input checked="" type="radio"/> 仕訳毎に「税込伝票」処理を行う <input type="radio"/> 仕訳毎に「税抜伝票」処理を行う	
事業区分 <input checked="" type="radio"/> 第一種(卸売業) <input type="radio"/> 第二種(小売業) <input type="radio"/> 第三種(製造業) <input type="radio"/> 第四種(その他) <input type="radio"/> 第五種(サービス業) <input type="radio"/> 第六種(不動産業)	

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設定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」チェックボックスをチェック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）。

フリーウェイ経理設定ウィザード - 管理者パスワードの設定画面(2/3)

HAYAWAZA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。

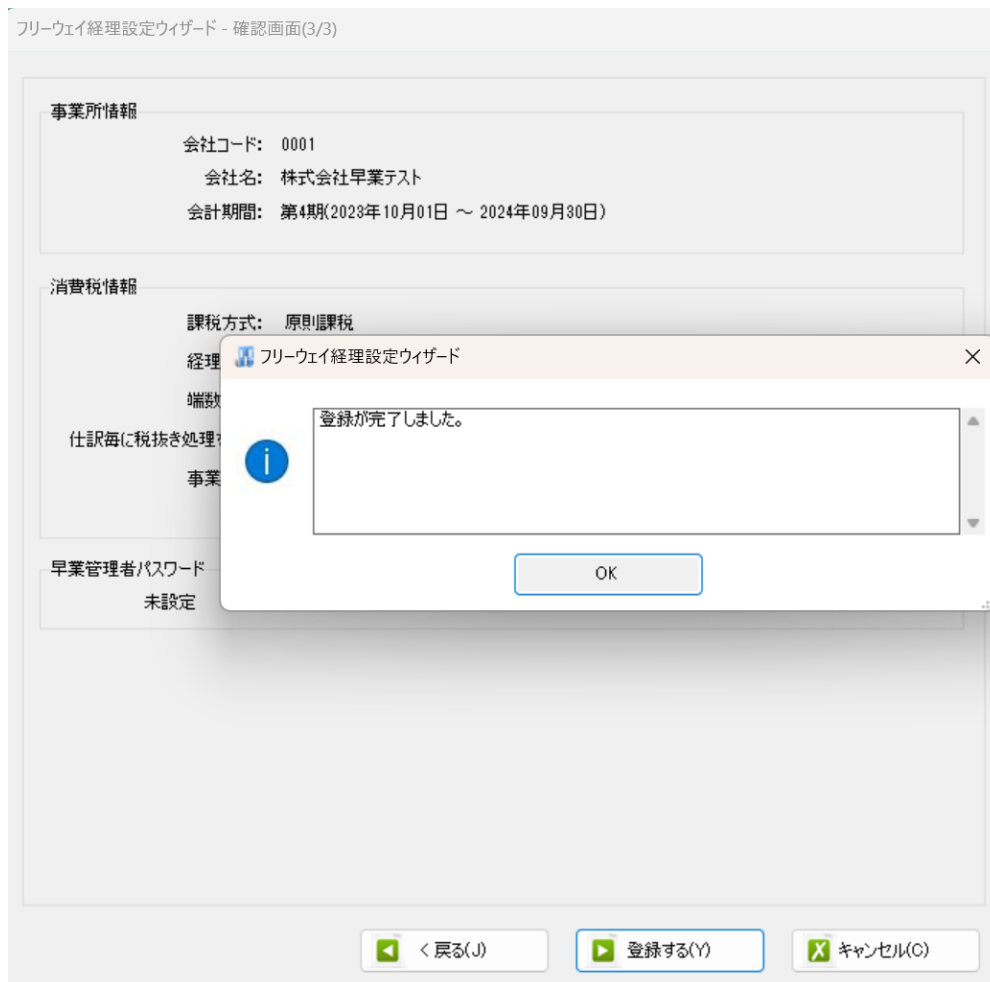
管理者パスワード設定画面で「次へ」を選択すると以下の画面が表示されます。

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。

フリーウェイ経理設定ウィザード - 確認画面(3/3)

事業所情報	会社コード: 0001 会社名: 株式会社早業テスト 会計期間: 第4期(2023年10月01日 ~ 2024年09月30日)
消費税情報	課税方式: 原則課税 経理処理: 税込 端数処理: 売上: 四捨五入 仕入: 四捨五入 仕訳毎に税抜き処理を行う: 仕訳毎に「税込伝票」処理を行う 事業区分: 未設定
早業管理者パスワード	未設定

上記の画面で「登録する」ボタンを選択すると登録が完了します。



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)
株式会社早業テスト	4	R.05/10/01-R.06/09/30	(-/0)	(-/1)

データベース名: 株式会社早業テスト(4期).mdb

登録日時: 2024年05月27日 11時07分30秒

更新日時: 2024年05月27日 11時07分30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から14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
1 0から36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)

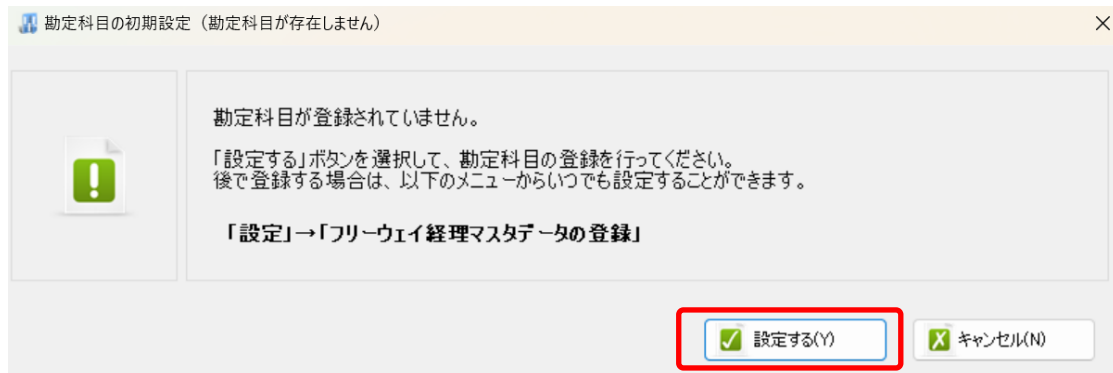
注意：

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。

フリーウェイ経理で出力した勘定科目、補助科目、部門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。

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

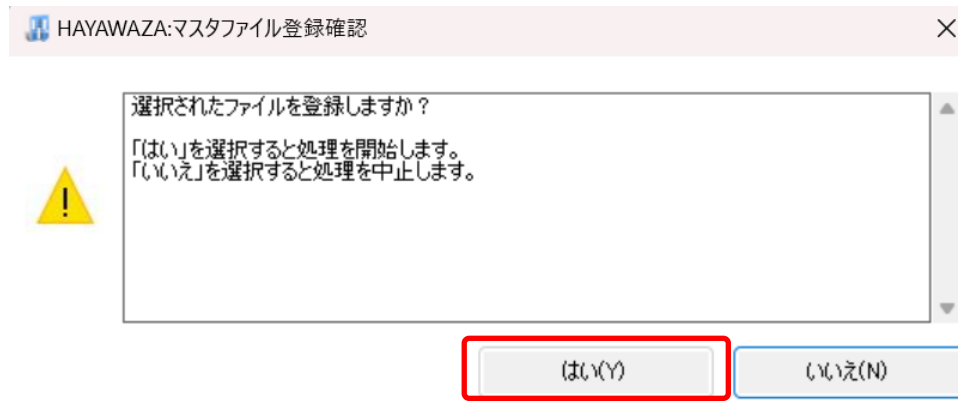
(科目名称一覧)KAI0001-Kamoku

マスタ内容のプレビュー

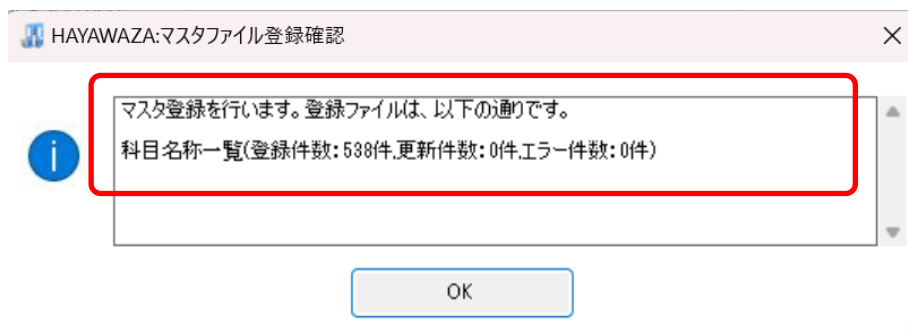
番号	内部	外部	略科目名	正式名称	固定	変
1	0	0	複合	複合	... 0	0
2	1100	100	現金	現金	... 0	0
3	1101	101	小口現金	小口現金	... 0	0
4	1102	1102	現金3	現金3	... 0	0
5	1103	1103	現金4	現金4	... 0	0
6	1104	1104	現金5	現金5	... 0	0
7	1110	110	当座預金	当座預金	... 0	0
8	1111	1111	当座預2	当座預金2	... 0	0
9	1112	1112	当座預3	当座預金3	... 0	0
10	1113	1113	当座預4	当座預金4	... 0	0
11	1114	1114	当座預5	当座預金5	... 0	0
12	1115	1115	当座預6	当座預金6	... 0	0

< 戻る(J) ▶ 登録する(Y) ✕ 閉じる(C)

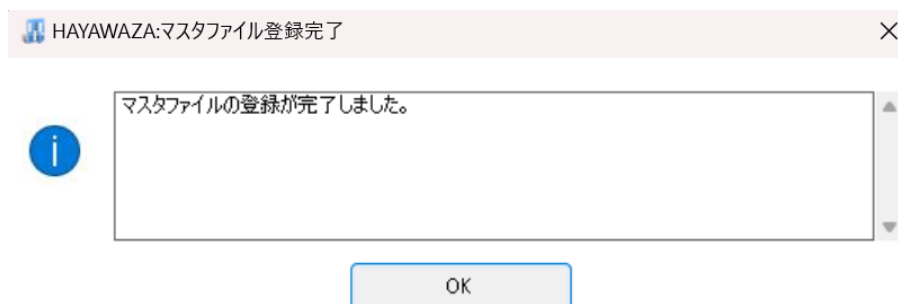
データファイルのチェックをつけ、「登録する」を選択すると確認画面が表示されるので、「はい」を選択します。



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・部門のマスタデータも同様に登録を行います。

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. 書き出し

フリーウェイ経理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、フリーウェイ経理で取り込み処理を行う必要があります。

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。

R.05/10/01~R.06/09/30

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

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10月 1日 ~ 2024年 9月30日

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

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.05/10/01~R.06/09/30

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

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10月 1日 ~ 2024年 9月30日

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

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せん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.05/10/01~R.06/09/30

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

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10月 1日 ~ 2024年 9月30日

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
- 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

書き出す(Y) キャンセル(N)

・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フリーウェイ経理の摘要は1つとなります。よって、HAYAWAZA から出力する際は、6つの摘要を連結して出力します。

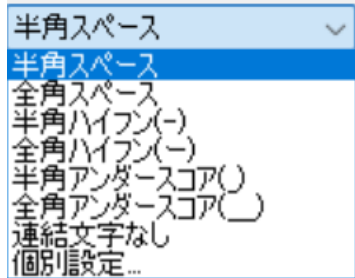
HAYAWAZA に入力されている摘要のうち、書き出す摘要を指定できます。HAYAWAZA で入力されていてもこのチェックが外れている場合は出力されません。摘要は「借方摘要1～3」、「貸方摘要1～3」の順に連結されます。

書き出したい摘要にチェックをつけます。

「連結文字」

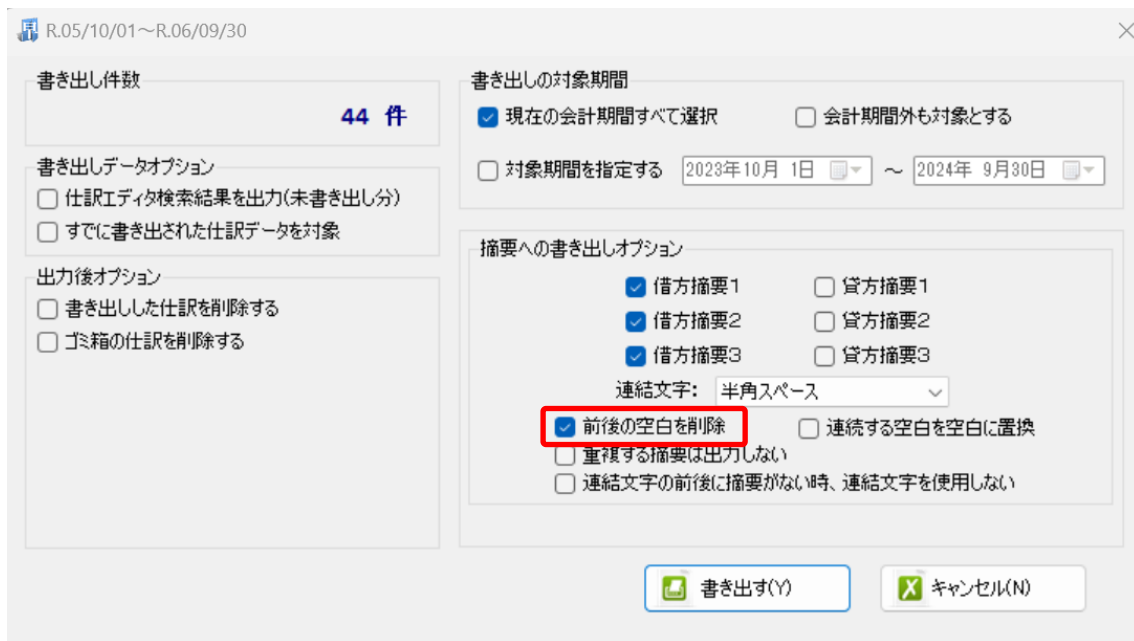
摘要と摘要を連結する文字を指定する事が出来ます。

以下のリストから指定します。



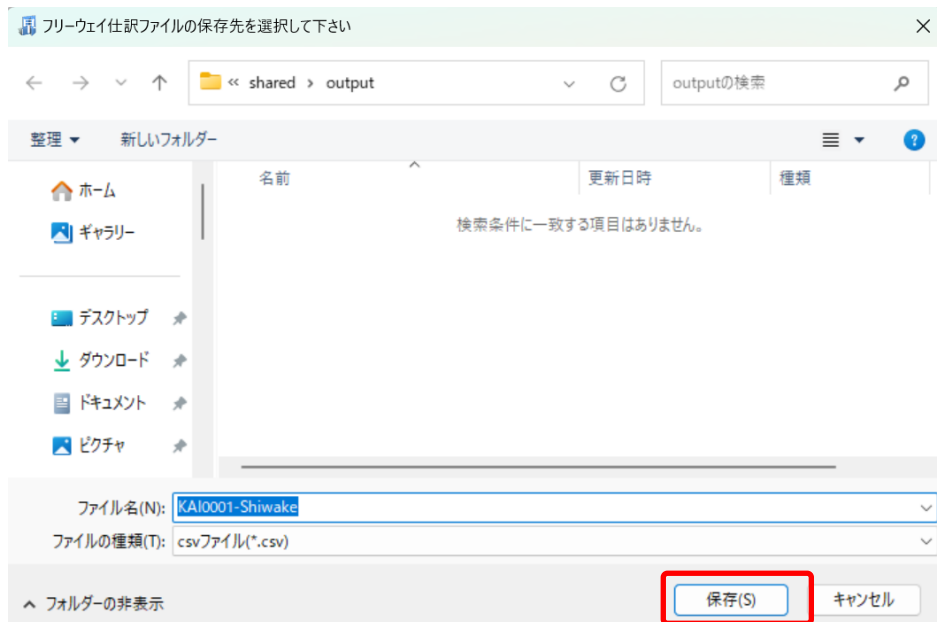
「前後の空白を削除」

摘要の空白を削除して書き出しを行います。



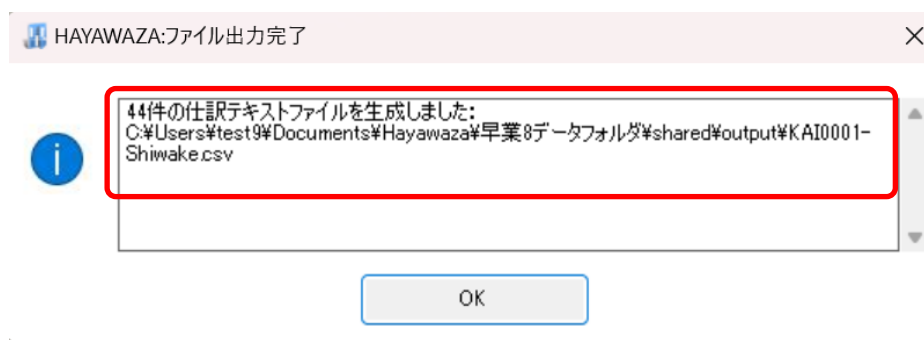
詳しくはマニュアルの「書き出しの初期設定」をご確認ください。

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

フリーウェイ経理の「ユーティリティ」→「テキストファイル変換」を選択します。



対象の事業所を選択すると以下の画面が表示されます。

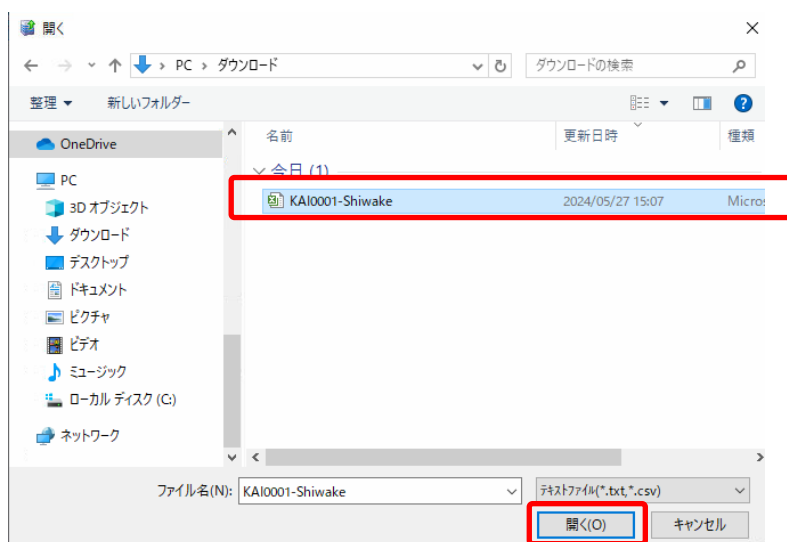
科目の内部コードを使用する

1 仕訳データをテキストファイルに変換
2 科目残高をテキストファイルに変換
3 マスタデータをテキストファイルに変換
4 テキストファイルを仕訳データに変換
5 テキストファイルを科目残高に変換
7 全科目月次データ出力 (CSV)
8 テキストファイルをマスタデータに変換
99 終了 (F12)

上記の画面で「テキストファイルを仕訳データに変換」を選択すると以下の画面が表示されます。



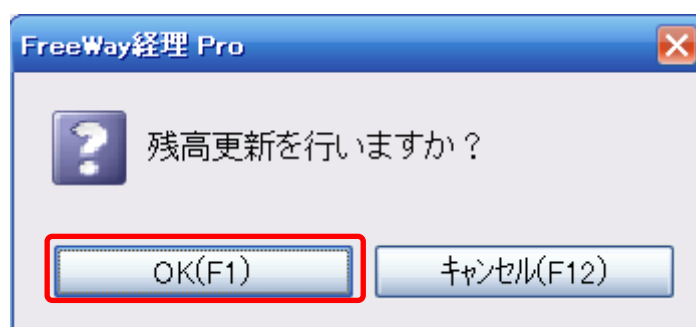
上記の画面が表示されたら「取り込み方法」で「追加」を選択して「OK」ボタンを選択します。



HAYAWAZA で書き出したファイルを選択して「開く」を選択すると取り込みが開始されます。処理が終了すると以下の画面が表示されます。



上記の画面で「OK」を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」を選択して残高更新を行うと取り込が完了します。仕訳日記帳等で内容をご確認下さい。

以上