



ユーザマニュアル

A-SaaS 版 処理手順

2024/09/11

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	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.....	20
5. 仕訳データの取込.....	28

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、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 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」の画面が表示されます。

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

HAYAWAZA で設定する消費税情報は、

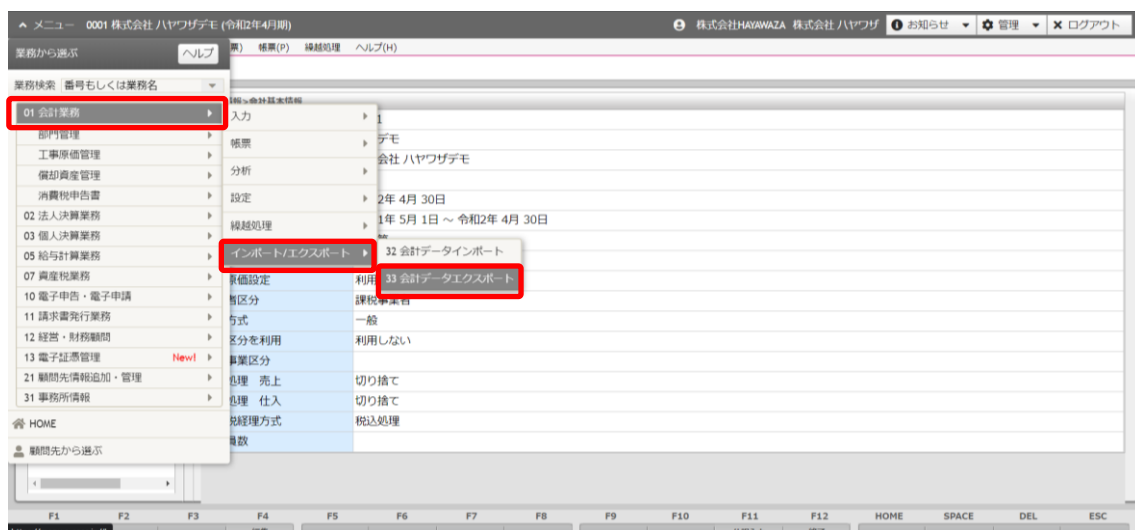
- 「事業者区分」 : 一般課税、簡易課税、免税
- 「消費税経理方式」 : 税抜、税込
- 「端数処理」 : 切り捨て、四捨五入、切り上げ
- 「主な事業者区分」 : 第一種（卸売業）、第二種（小売業）、第三種（製造業）、
第四種（その他）、第五種（サービス業）、第六種（不動産業）

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」のマスタの出力を行います。

2.2. マスタ出力

勘定科目、補助科目の出力は「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

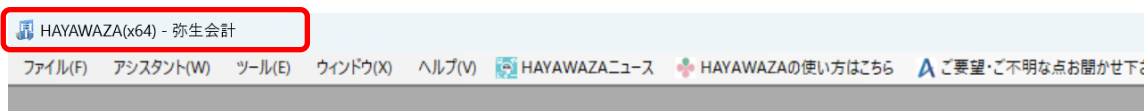
<input type="checkbox"/>	出力対象項目	CSVファイル出力	ヘッダーファイル出力
<input checked="" type="checkbox"/>	勘定科目	ダウンロード	ダウンロード
<input type="checkbox"/>	科目分類	ダウンロード	ダウンロード
<input type="checkbox"/>	科目残高	ダウンロード	ダウンロード
<input checked="" type="checkbox"/>	補助科目	ダウンロード	ダウンロード
<input type="checkbox"/>	補助残高	ダウンロード	ダウンロード
<input 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。

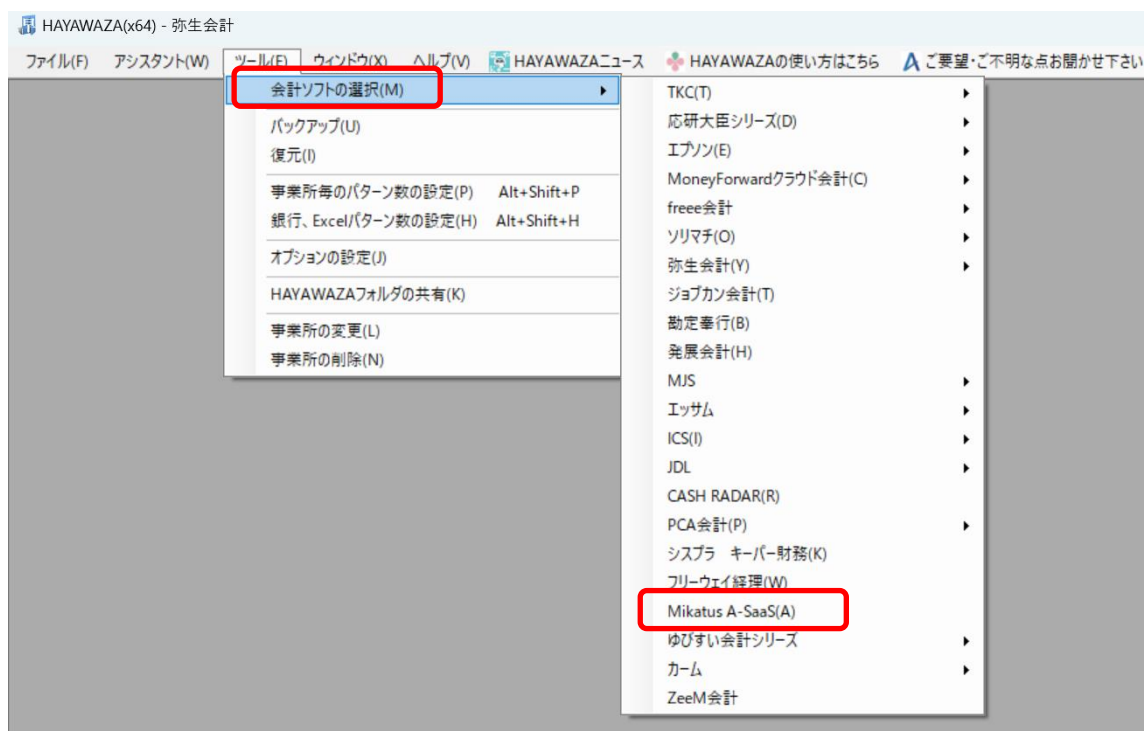
3. 事業所の作成

3.1. 事業所データの新規作成

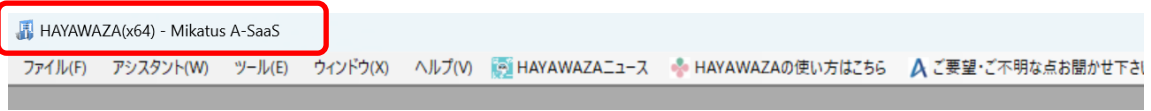
HAYAWAZA を起動し、左上のタイトルバーが「A-SaaS」以外の場合、会計ソフトの変更をします。



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」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。

Mikatus A-SaaS設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

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 2022年 4月 1日 ~ 2023年03月31日
課税方式 <input checked="" type="radio"/> 一般課税 <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
端数処理 <input checked="" type="radio"/> 切り捨て <input type="radio"/> 四捨五入 <input type="radio"/> 切り上げ	
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)	
諸口勘定 諸口コード: 9991	

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 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」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）。

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。

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)

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

登録が完了しました。

OK

事業所管理

諸口勘定

諸口コード: 9991

◀ 戻る(J) ▶ 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。

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)

注意：

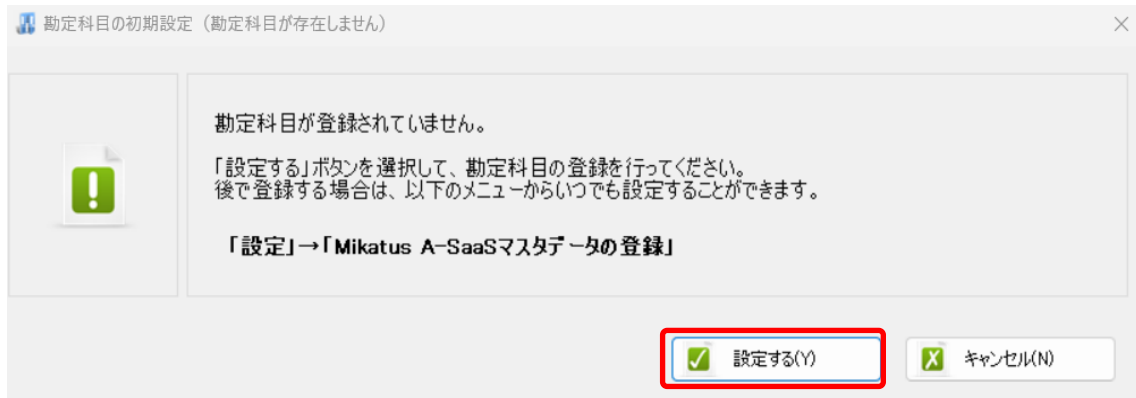
登録可能なパターン数は、「ヘルプ」⇒「ライセンス情報」で確認して下さい。体験版ライセンスは、銀行パターン、Excelパターンとも「10」となっております。

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。

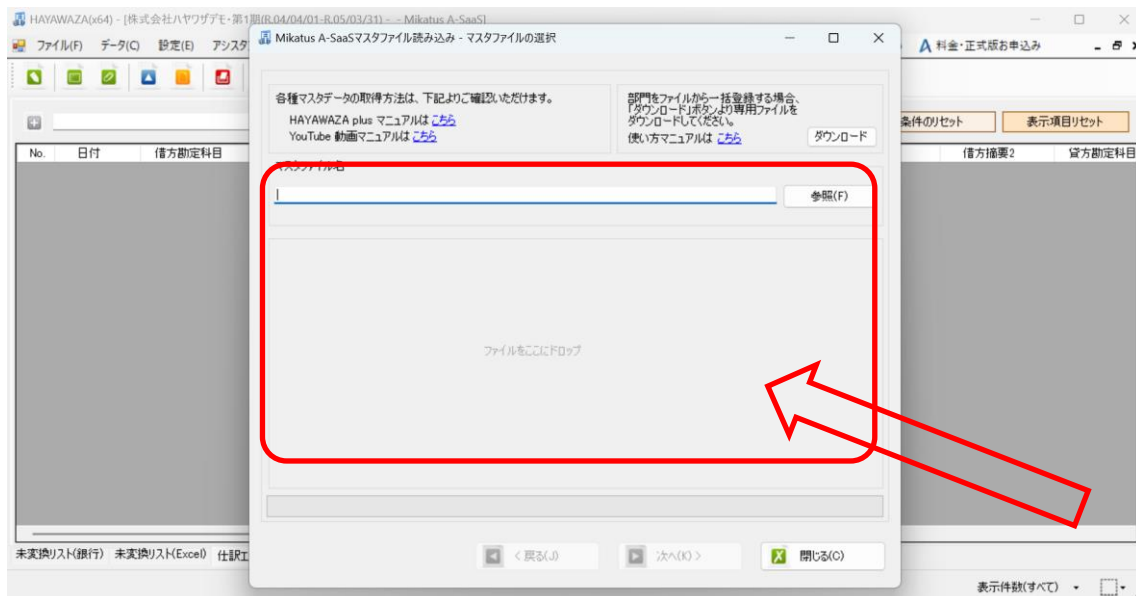
パターン数を正しく入力し「設定する」ボタンを選択すると、マスタファイルの登録画面になります。

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。
A-SaaS で出力した勘定科目、補助科目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

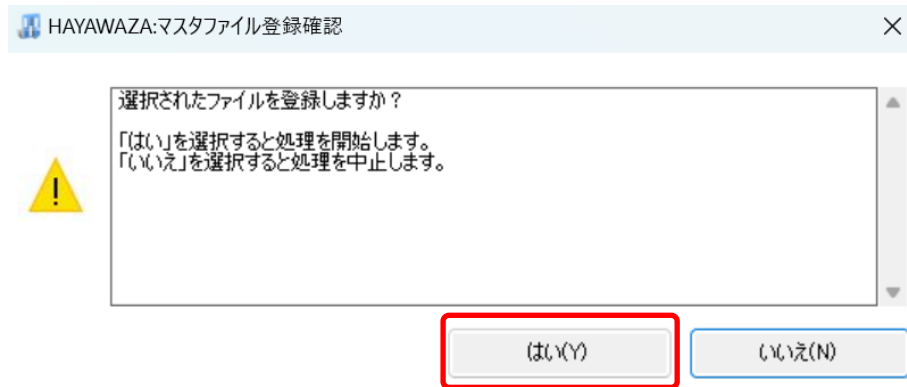
- (科目名称一覧)0001_株式会社 ハヤワザデモ_令和2年4月期_勘定科目

マスタ内容のプレビュー

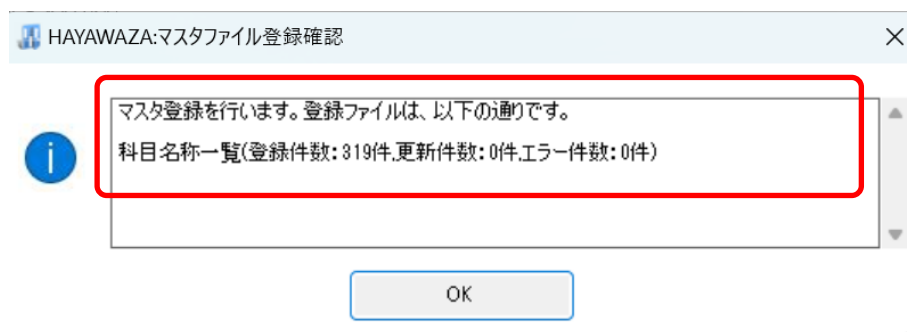
科目コード(必須)	科目名称(必須)	科目略称	科目カナ	固定変動区分	期首残高	課
111	現金	現金	ゲンキン	対象外	0	
112	小口現金	小口現金	コガチゲンキン	対象外	0	
113	受取小切手	受取小切手	ウケトリコギッテ	対象外	0	
121	当座預金	当座預金	トウザヨキン	対象外	0	
131	普通預金	普通預金	フツウヨキン	対象外	0	
141	郵便振替	郵便振替	ユウビンフリカエ	対象外	0	
142	通知預金	通知預金	ツウチヨキン	対象外	0	
143	別段預金	別段預金	ベツダンヨキン	対象外	0	
144	郵便貯金	郵便貯金	ユウビンチョキン	対象外	0	
145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

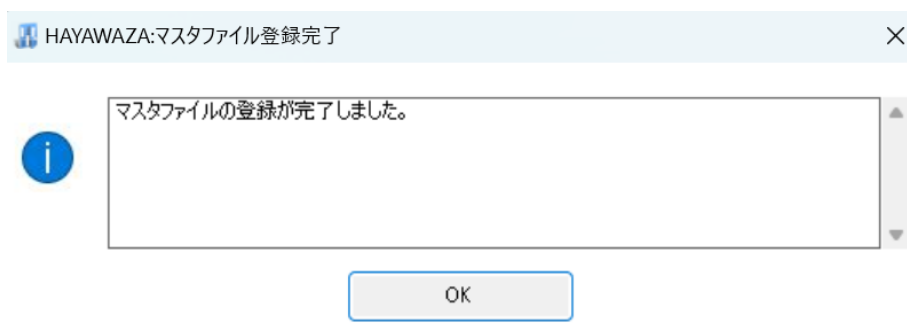
データファイルのチェックをつけ、「登録する」を選択すると確認画面が表示されるので、「はい」を選択します。



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



マスタ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。

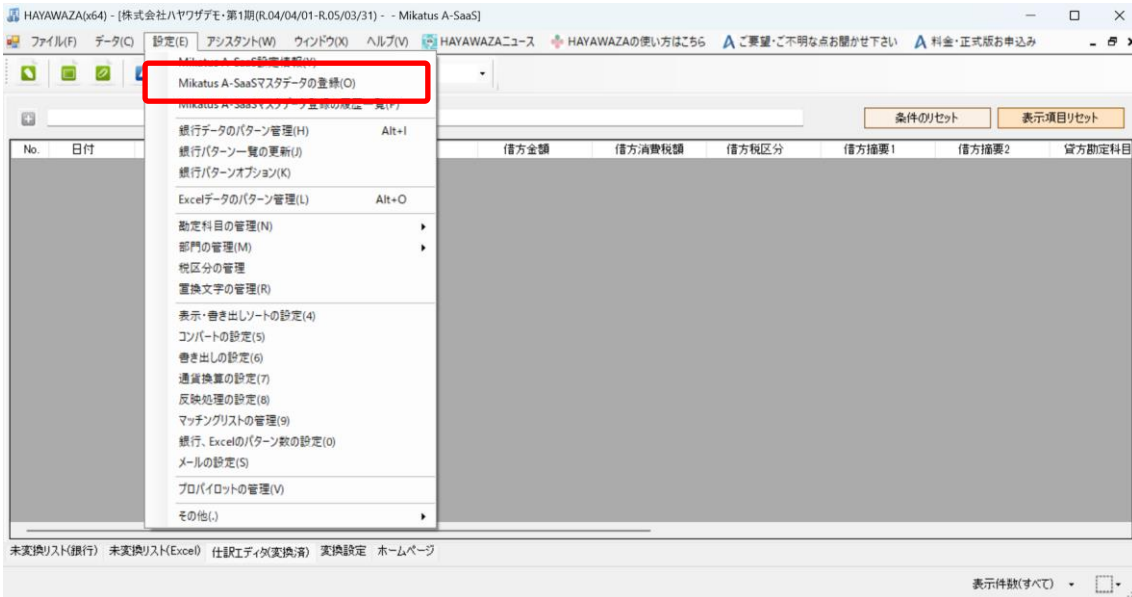
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	科目コード (必須)	科目名称 (必須)	科目略称	科目カナ	固定変動区分	期首残高	課非区分	
2		111 現金	現金	ゲンキン	対象外	0		
3		112 小口現金	小口現金	コグチゲンキン	対象外	0		
4		113 受取小切手	受取小切手	ウケトリコギッテ	対象外	0		
5		121 当座預金	当座預金	トウザヨキン	対象外	0		
6		131 普通預金	普通預金	フツウヨキン	対象外	0		
7		141 郵便振替	郵便振替	ユウビンフリカエ	対象外	0		
8		142 通知預金	通知預金	ツウチヨキン	対象外	0		
9		143 別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

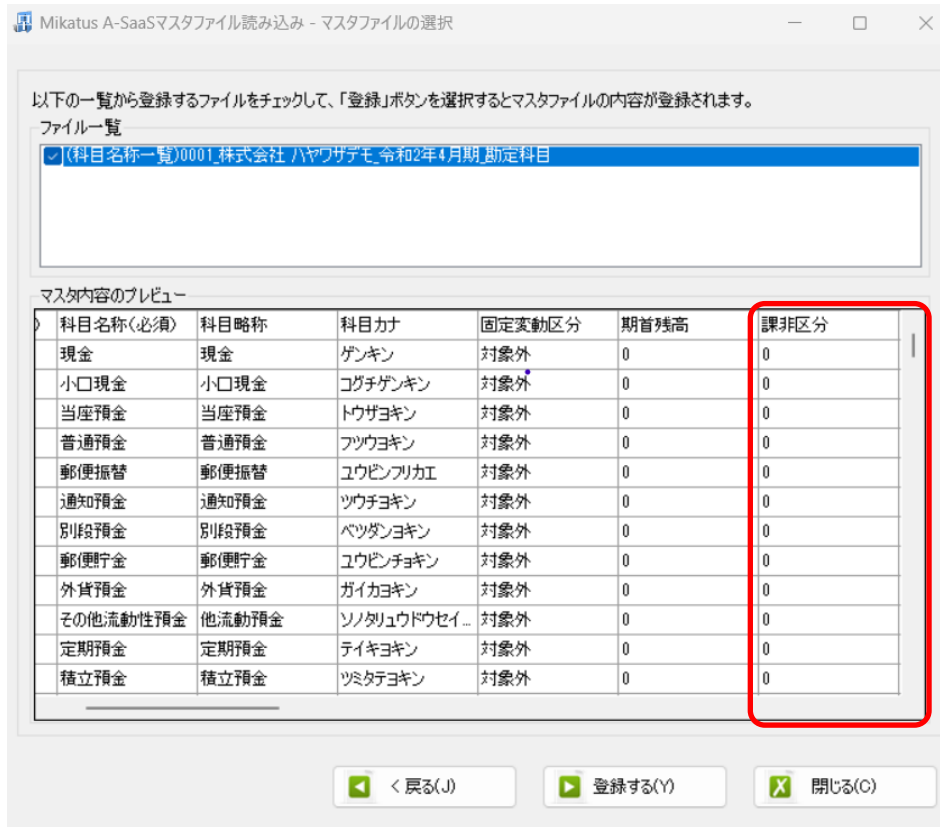
「設定」から「Mikatus A-SaaS マスタデータの登録」を選択します。



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。



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

部門を HAYAWAZA に登録する場合は、以下の1) か2) のどちらかを行ってください。

1) HAYAWAZA から直接新規で登録する

事業所を開き、「設定」→「部門の管理」→「部門の作成」を選択します。以下の新規登録の画面が表示されたら、必要事項を入力し「登録する」をクリックします。

新規の登録

新規のを登録する場合は、以下の情報を設定して「登録する」を選択して下さい。
登録しない場合は、「キャンセル」を選択して下さい。

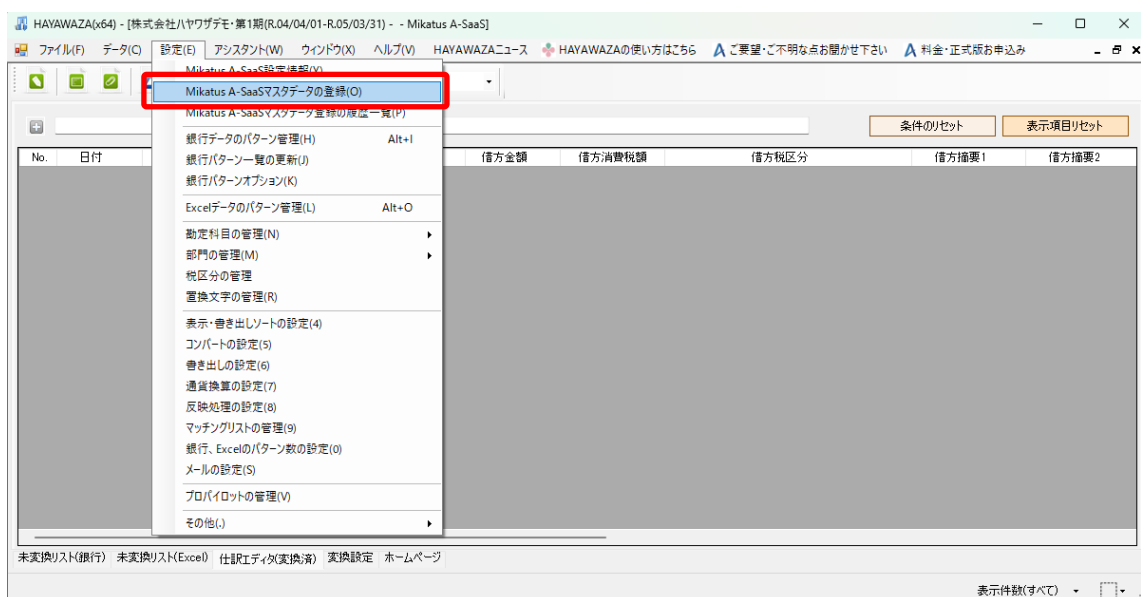
コード

新規名

登録する(Y) キャンセル(N)

2) HAYAWAZA 専用部門マスタファイルを使用し、一括登録する

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



以下のマスタ登録画面が表示されたら、「ダウンロード」ボタンより部門マスタ登録用のファイルをダウンロードし、設定を行ってください。



詳細の設定方法については、以下のマニュアルをご確認ください。

[部門マスタのファイルからの一括登録](#)

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 でファイルを出力し、A-SaaS 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.04/04/01~R.05/03/31

書き出し件数 **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 2022年 4月 1日 ~ 2023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

消費税金額出力オプション

消費税金額を出力しないで外税として処理する

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 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

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)

※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.04/04/01~R.05/03/31

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

消費税金額出力オプション

- 消費税金額を出力しないで外税として処理する

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 2022年 4月 1日 ~ 2023年 3月31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
- 重複する摘要は出力しない
- 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

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)

一度書き出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 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.04/04/01~R.05/03/31

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

消費税金額出力オプション

- 消費税金額を出力しないで外税として処理する

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 2022年 4月 1日 ~ 2023年 3月31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

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)

・決算仕訳オプション

すべての仕訳を決算仕訳として出力したい場合にチェックを入れます。

The screenshot shows a dialog box titled 'R.04/04/01~R.05/03/31'. It contains several sections of options. The '決算仕訳オプション' (Final Accounting Entry Option) section is highlighted with a red box and contains the option '決算仕訳を出力する' (Output final accounting entries), which is checked. Other sections include '書き出しデータオプション', '出力後オプション', '消費税金額出力オプション', '書き出しの対象期間', and '摘要への書き出しオプション'. The '書き出しの対象期間' (Output target period) is set to '現在の会計期間すべて選択' (Select all current accounting periods). The '摘要への書き出しオプション' (Summary output options) section has several options checked, including '借方摘要1-3' and '貸方摘要1-3'. The '書き出す(Y)' (Output) button is highlighted in blue.

・消費税金額出力オプション

消費税金額を0円で出力し、税区分を外税としたい場合にチェックを入れます。

The screenshot shows the same dialog box as above, but with the '消費税金額出力オプション' (Consumption Tax Amount Output Option) section highlighted with a red box. This section contains the option '消費税金額を出力しないで外税として処理する' (Do not output consumption tax amount and process as foreign tax), which is checked. The '決算仕訳オプション' (Final Accounting Entry Option) section is now unchecked. The '書き出す(Y)' (Output) button is highlighted in blue.

・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 A-SaaS 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。

R.04/04/01~R.05/03/31

書き出し件数 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 2022年 4月 1日 ~ 2023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

消費税金額出力オプション

消費税金額を出力しないで外税として処理する

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 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

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)

「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。

半角スペース

半角スペース

全角スペース

半角ハイフン(-)

全角ハイフン(-)

半角アンダースコア(_)

全角アンダースコア(_)

連結文字なし

個別設定...

「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。

「重複する摘要は出力しない」

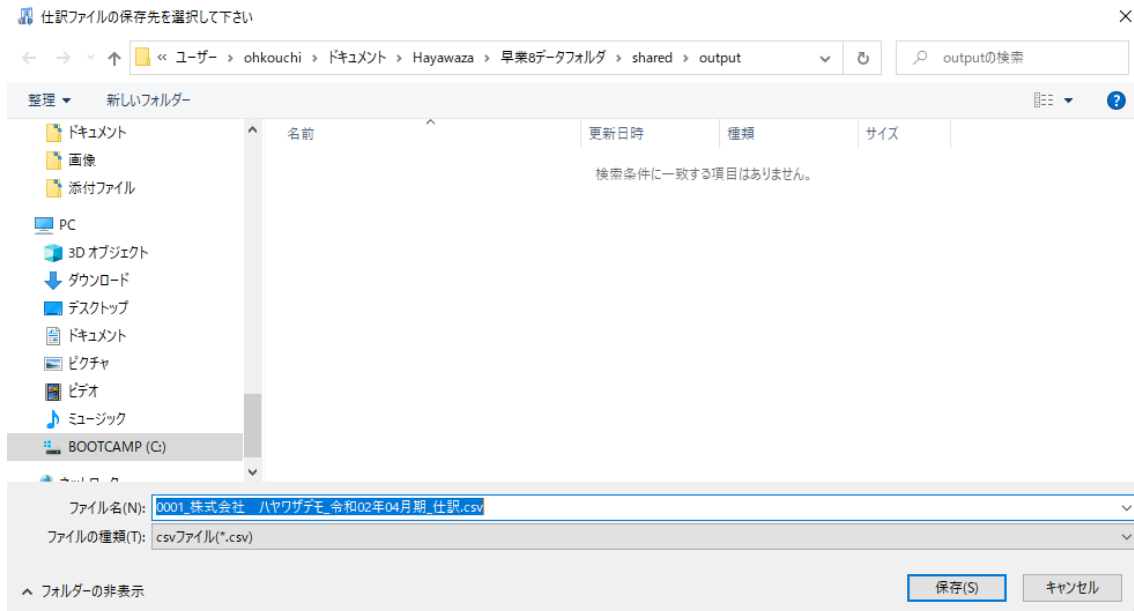
同一の摘要が入力された場合、一方は出力しないようにします。

「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。

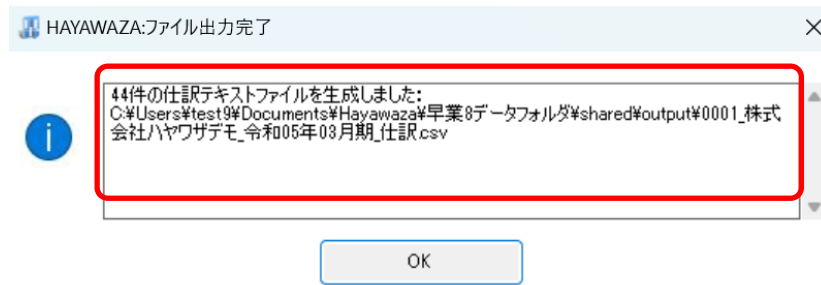
詳しくはマニュアルの「書き出しの初期設定」をご確認ください。

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。

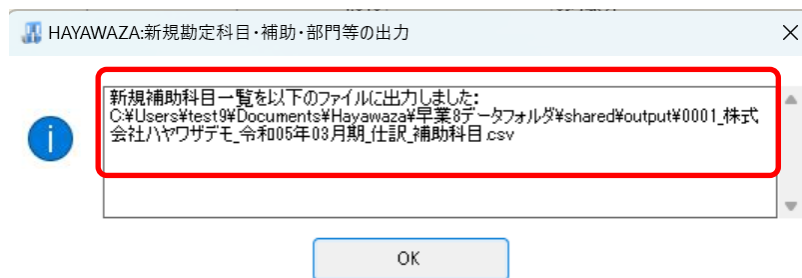


保存先を選択し、「保存」を選択するとファイルの出力が行われます。
このときに出力ファイル名を変更することは可能です。

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。

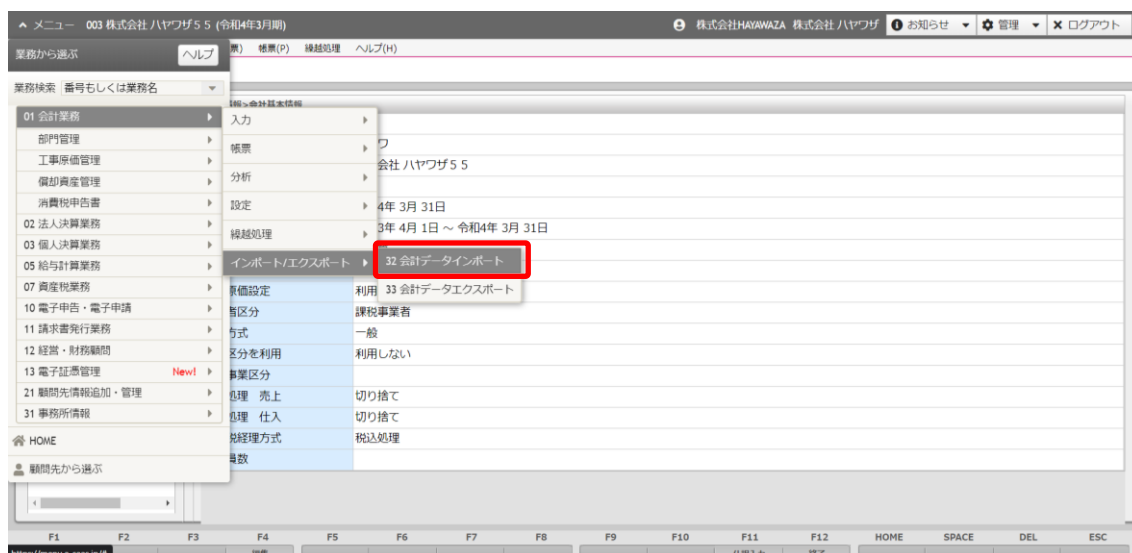
5. 仕訳データの取込

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

以下の画面が表示されますので「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	選択
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」の「ファイルを選択」をクリックします。

勘定科目	
未選択	ファイルを選択

補助科目	
未選択	ファイルを選択

摘要辞書	

・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

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。

以上