



ユーザマニュアル
エッサム e-PAP 版 処理手順

2024/09/09
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.....	9
3.1. 事業所データの新規作成	9
3.2. 事業所データの設定.....	16
4. 書き出し	20
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、エッサム e-PAP 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。

※エッサム e-PAP 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。

財務会計システム画面の「01. 事前登録処理」→「31. 基本情報登録・訂正」を選択します。



以下の画面で「仕訳入力開始月」を確認します。

基本情報登録・訂正
00001 HAYAWAZAX 法人 令和1年5月1日 ~ 令和2年4月30日 Webメニュー 項目ヘルプ

基本情報登録・訂正
仕訳入力開始月設定
消費税込処理設定
処理設定
機能設定
経営分析基本情
全社人款登録

事業年度
事業年度：令和1年5月1日 ~ 令和2年4月30日 業 種：一般用
締 日： 4月 30日 科目体系名称：法人一般(4桁)
基本科目体系：法人一般(4桁)

仕訳伝票入力開始月：5月より

「消費税処理設定」を選択すると消費税情報が表示されるので確認します。

基本情報登録・訂正
00001 HAYAWAZAX 法人 令和1年5月1日 ~ 令和2年4月30日 Webメニュー 項目ヘルプ

基本情報登録・訂正
仕訳入力開始月
消費税込処理設定
処理設定
機能設定
経営分析基本情
全社人款登録

消費税処理設定

課税区分
 免税 簡易課税 本則課税

免税業者の消費税計算処理
 しない する

事業分類区分
 分類しない 分類する

複数事業の分類方法
 勘定・補助で分類 部門で分類

事業名入力

<input type="checkbox"/> 第一種事業 [90%]	卸売業
<input type="checkbox"/> 第二種事業 [80%]	小売業
<input type="checkbox"/> 第三種事業 [70%]	製造業等
<input type="checkbox"/> 第四種事業 [60%]	その他
<input checked="" type="checkbox"/> 第五種事業 [50%]	サービス業等
<input type="checkbox"/> 第六種事業 [40%]	不動産業

仕訳課税区分と科目のチェック
 チェックする(推奨)
 売上関連の課税区分(10~37)はチェックしない
 すべてチェックしない

自動振替
 振替しない 個別振替 年一括振替

年一括振替計算方法
 手動 自動

入力方式
 税抜き方式 税込み方式 併用方式

消費税の算出方法
 積上計算方式 売上：積上計算方式
仕入：合計計算方式
 合計計算方式 売上：合計計算方式
仕入：積上計算方式

仕入控除の按分区分
 一括比例配分方式 個別対応方式

消費税額端数処理
 切り捨て 切り上げ 四捨五入

課税売上割合に準ずる割合
0.00 %

施行日前の新税率使用設定
 使用しない 使用する

前へ 次へ

HAYAWAZA で設定する消費税情報は、

- | | |
|---------|------------------------------------------|
| 「課税方式」 | ：免税、本則課税（原則課税）、簡易課税 |
| 「経理方式」 | ：税抜、税込 |
| 「税端数処理」 | ：切り捨て、切り上げ、四捨五入 |
| 「事業区分」 | ：第一種事業、第二種事業、第三種事業、
第四種事業、第五種事業、第六種事業 |

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」、「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、部門の出力は「特別処理」→「03. 顧問先 CSV データ出力・取込」画面から選択します。





「開始」を選択すると以下の画面が表示されます。

顧問先データ出力・取込

法人

顧問先No.: 00001
顧問先名: HAYAWAZAX
事業年度: 令和01年5月1日～令和02年4月30日

出力 取込

複写先: C:\Temp\%ePAPTemp

参照

OK キャンセル

上記の画面で出力する「複写先」を指定して「OK」を選択します。選択すると以下の画面が表示されます。

顧問先データ出力

Webメニュー 項目ヘルプ

出力元

顧問先No.: 00001
顧問先名: HAYAWAZAX
事業年度: 令和01年5月1日～令和02年4月30日

財務会計 令和01年5月1日～令和02年4月30日

法人税・地方税

科目内訳書

概況書

減価償却

配当等支払調書

[消費税] 令和01年5月1日～令和02年4月30日

年末調整

支払調書

給与計算

出力先

顧問先No.: 00001
顧問先名: HAYAWAZAX
事業年度: 令和01年5月1日～令和02年4月30日

財務会計 令和01年5月1日～令和02年4月30日

法人税・地方税

科目内訳書

概況書

減価償却

配当等支払調書

消費税 令和01年5月1日～令和02年4月30日

年末調整

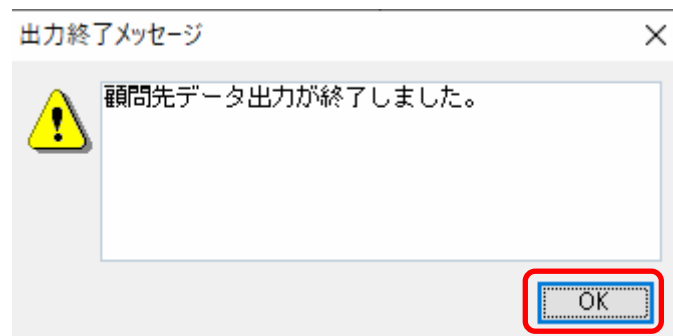
支払調書

給与計算

選択した顧問先を複写します。「出力」を選択すると、顧問先データを指定した場所にCSV形式で出力します。
「取込」を選択すると指定した場所にあるCSVデータを、顧問先データに変換して取り込みます。この際、顧問先番号は変更されません。
複写先の指定によっては、別メディアに出力することも可能です。

F1 ヘルプ F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 **F10 開始** F11 F12 終了

上記の画面で「開始」を選択すると指定フォルダに CSV ファイルが生成されます。



上記の画面が表示されたら以下のファイルを確認して下さい。

勘定科目一覧：ZaiM_ZaiKanjoKamoku.csv

補助科目一覧：ZaiM_ZaiHojoKamoku.csv

部門一覧：M_CmmKomonsakiBumonInfo.csv

注意：e-PAPクラウド版では、勘定科目、補助科目、部門等をCSVファイルに出力する機能がないため、仕訳データファイルから登録が可能です。

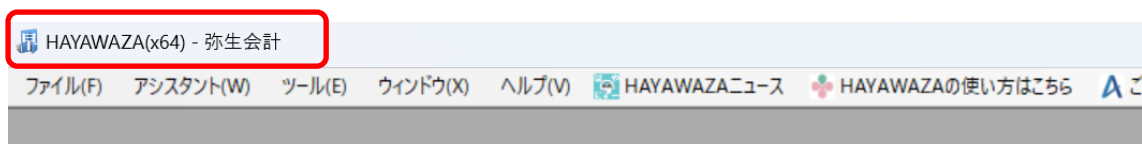
仕訳データに含まれていない勘定科目、補助科目、部門に関しては一覧に出力されませんのでご注意ください。

仕訳データファイルは財務会計システム画面の「13. 特別処理」→会計データ抽出処理「53. 仕訳データ抽出処理」から出力してください。

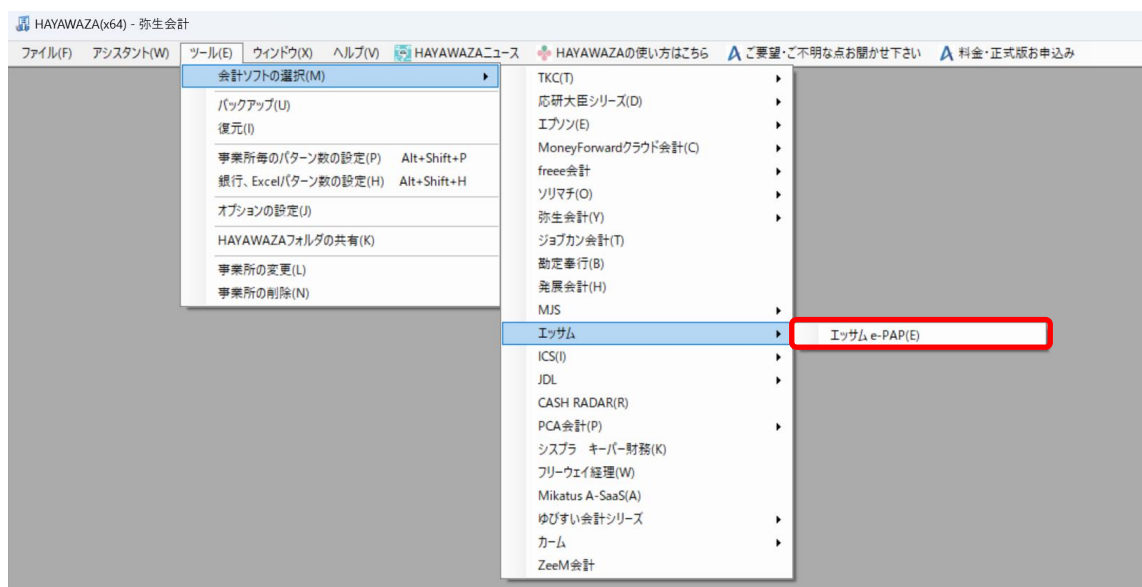
3. 事業所の作成

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「エッサム e-PAP」以外の場合、会計ソフトの変更をします。



エッサム e-PAP 版に変更するには、「ツール」の「会計ソフトの選択」で「エッサム e-PAP」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「エッサム e-PAP」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。

エッサム e-PAP設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

顧問先No. <input type="text"/>	顧問先名 <input type="text"/>
決算期 第 1 期	会計期間 2023年 4月 1日 ~ 2024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: <input type="text" value="4912"/>	

次へ(K) > キャンセル(O)

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。

エッサム e-PAP設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

顧問先No. 00001	顧問先名 HAYAWAZA
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 <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 type="radio"/> 税抜 <input checked="" 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: 4912	

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）

エッサム e-PAP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」を選択すると下記の画面が表示されます。
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。

エッサム e-PAP設定ウィザード - 確認画面(3/3)

事業所情報
顧問先No: 00001
会社名: HAYAWAZA
会計期間: 第1期(2019年05月01日 ~ 2020年04月30日)
消費税情報
課税方式: 一般課税
経理処理: 税込
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: 4912

正しく登録されると完了画面が表示されます。

エッサム e-PAP設定ウィザード - 確認画面(3/3)

事業所情報
顧問先No: 00001
会社名: HAYAWAZA
会計期間: 第1期(2019年05月01日 ~ 2020年04月30日)

消費税情報
課税方式: 一般課税

早業管理

諸口勘定
諸口コード: 4912

登録が完了しました。

OK

< 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。

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)
HAYAWAZA	1	R.01/05/01-R.02/04/30	(-/0)	(-/0)

データベース名: HAYAWAZA(1期).mdb

登録日時: 2024年08月27日 15時35分03秒

更新日時: 2024年08月27日 15時35分03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24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
0 0から37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：

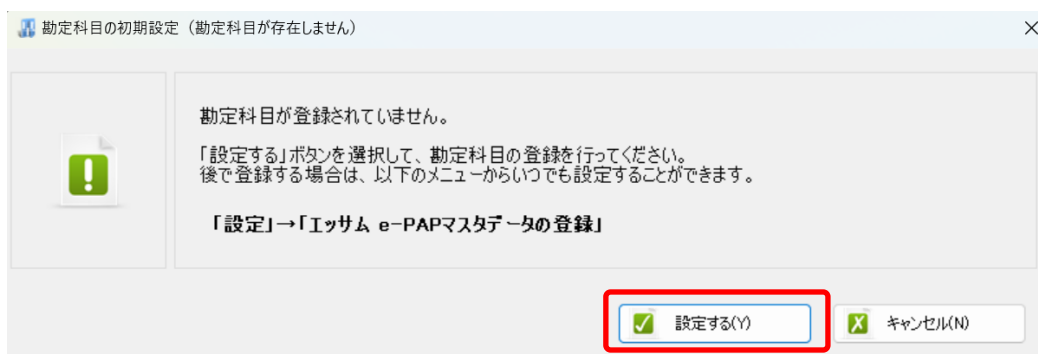
登録可能なパターン数は、「ヘルプ」⇒「ライセンス情報」で確認して下さい。体験版ライセンスには、銀行パターン、Excelパターンとも「10」となっております。

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」ボタンをクリックすると、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。エッサム e-PAP 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りますので、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

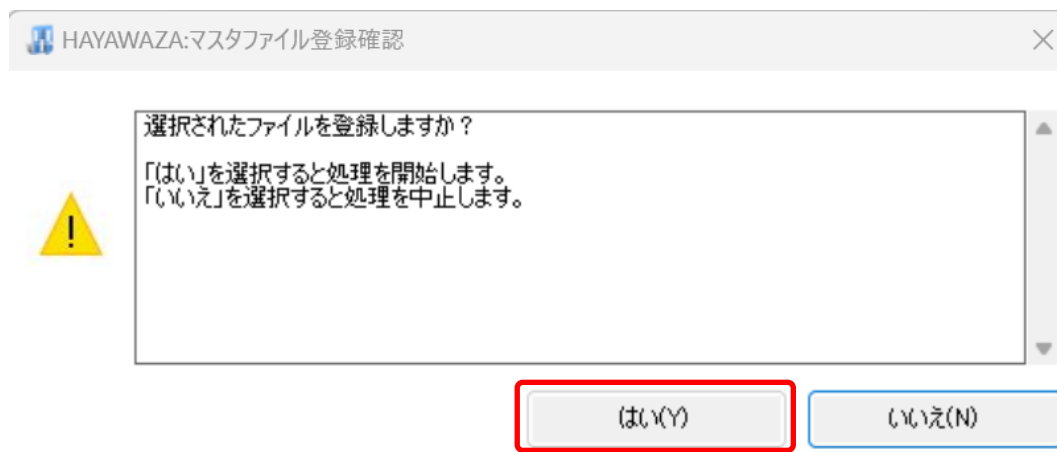
- (勘定科目一覧表)ZaiM_ZaiKanjoKamoku

マスタ内容のプレビュー

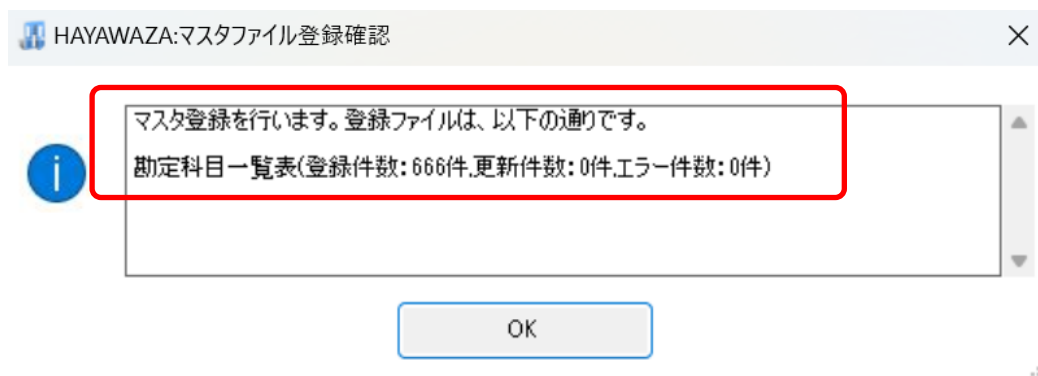
JimushoID	NaibuID	KamokuNaibuID	ShiyoKbn	KamokuCode	KamokuCodeChar	Ka
Essam00	2	1004	1	1111	1111	現
Essam00	2	1005	1	1121	1121	小
Essam00	2	1009	1	1131	1131	当
Essam00	2	1010	1	1132	1132	当
Essam00	2	1011	1	1133	1133	当
Essam00	2	1012	1	1134	1134	当
Essam00	2	1013	1	1135	1135	当
Essam00	2	1015	1	1141	1141	普
Essam00	2	1016	1	1142	1142	普
Essam00	2	1017	1	1143	1143	普
Essam00	2	1018	1	1144	1144	普
Essam00	2	1019	1	1145	1145	普

< 戻る(J) 登録する(Y) 閉じる(C)

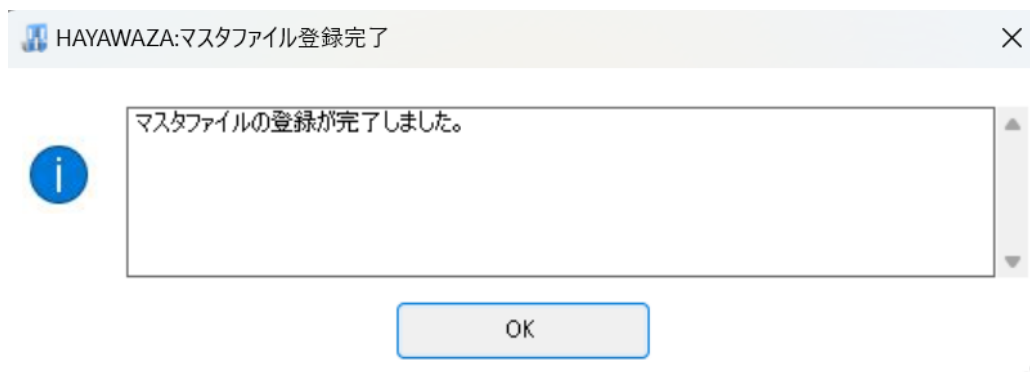
データファイルのチェックをつけ、「登録する」を選択すると確認画面が表示されるので、「はい」を選択します。



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ってください。

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

エッサム e-PAP 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、エッサム e-PAP 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。

H.30/05/01~H.31/04/30

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

決修仕訳オプション

- 決修仕訳を出力する

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 2018年 5月 1日 ~ 2019年 4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
- 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

H.30/05/01~H.31/04/30

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

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 2018年 5月 1日 ~ 2019年 4月30日

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 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)

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。

H.30/05/01~H.31/04/30

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

決修仕訳オプション

- 決修仕訳を出力する

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 2018年 5月 1日 ~ 2019年 4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

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)

・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エッサム e-PAP の摘要は1つとなります。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。

H.30/05/01～H.31/04/30

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 2018年 5月 1日 ~ 2019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 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

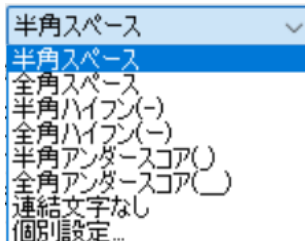
パターン毎の書き出しを優先する

書き出す(Y) キャンセル(N)

「連結文字」

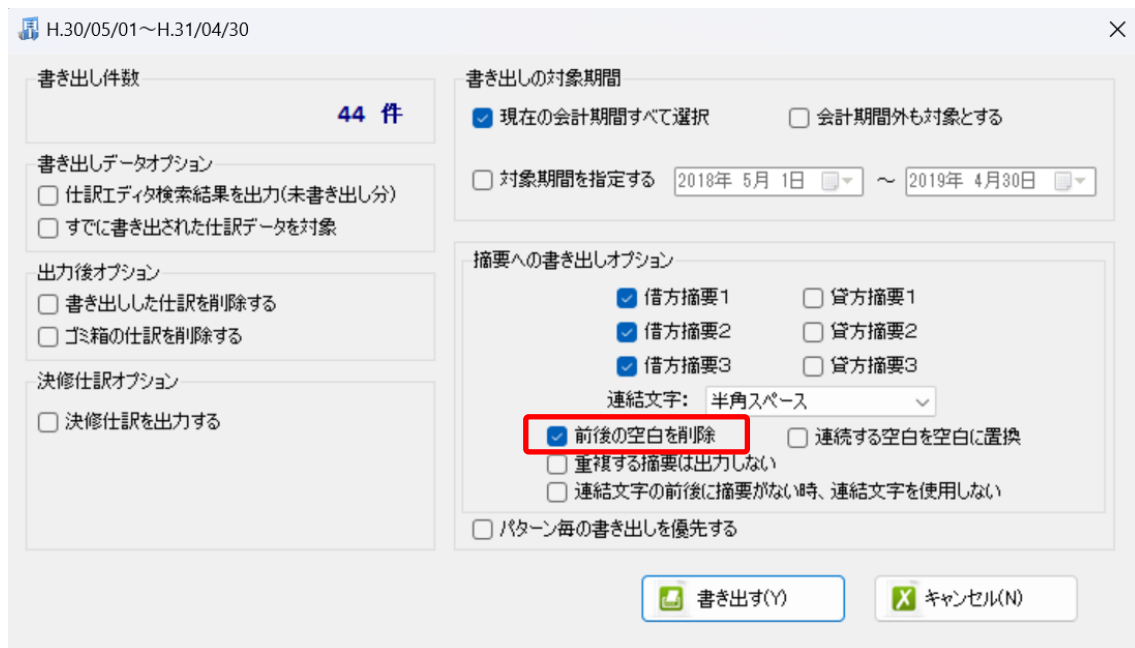
摘要と摘要を連結する文字を指定する事が出来ます。

以下のリストから指定します。



「前後の空白を削除」

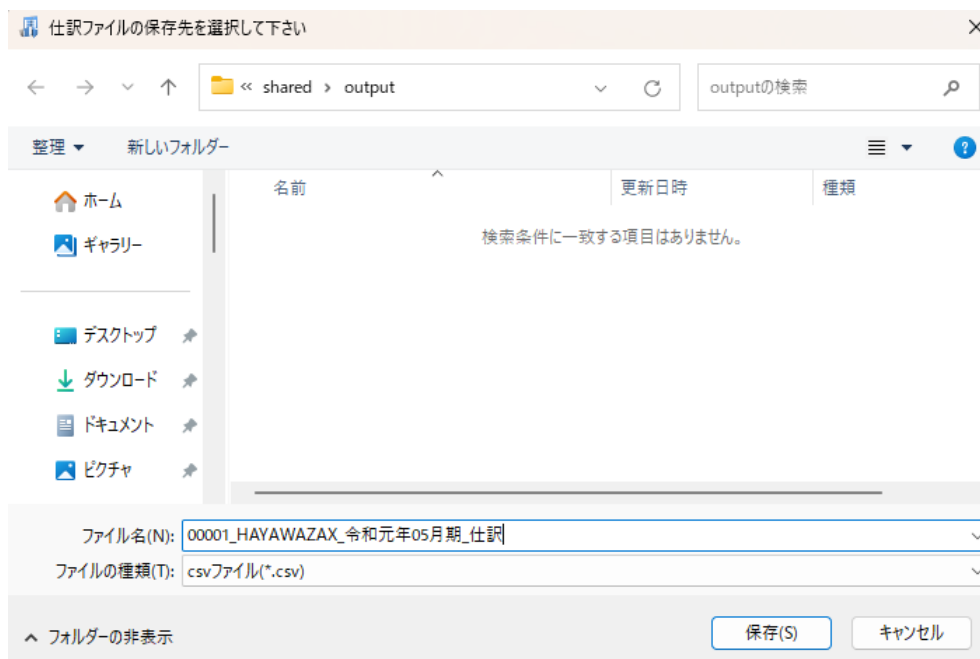
摘要の空白を削除して書き出しを行います。



The screenshot shows the '書き出し' (Export) dialog box for the period H.30/05/01 ~ H.31/04/30. The '書き出し件数' (Number of items to export) is 44. The '書き出しの対象期間' (Export 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 export options) are: 借方摘要1, 借方摘要2, 借方摘要3 (all checked); 貸方摘要1, 貸方摘要2, 貸方摘要3 (all unchecked). The '連結文字' (Linking character) is set to '半角スペース'. The '前後の空白を削除' (Delete leading and trailing spaces) option is checked and highlighted with a red box. Other options include '連続する空白を空白に置換' (Replace consecutive spaces with blank), '重複する摘要は出力しない' (Do not output duplicate summaries), '連結文字の前後に摘要がない時、連結文字を使用しない' (Do not use linking character when no summary is present before/after), and 'パターン毎の書き出しを優先する' (Prioritize output by pattern).

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。

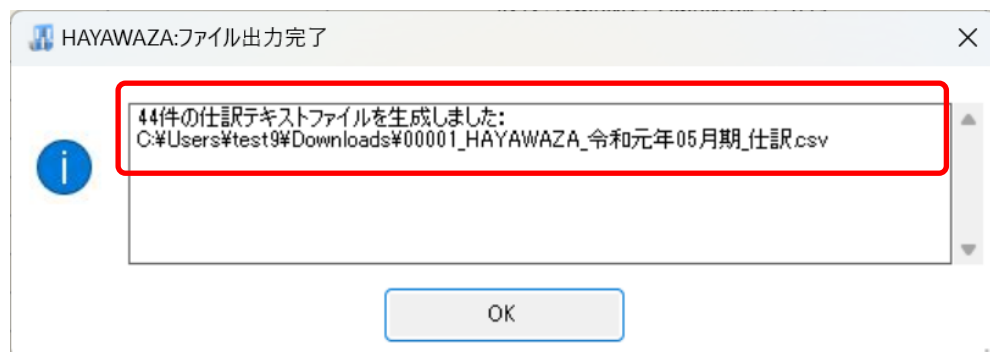
書き出し画面で全ての設定を確認し、「書き出す」を選択すると以下のファイルの出力先を選択する画面が表示されます。



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。

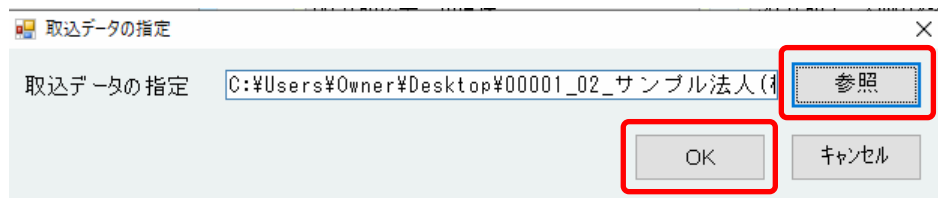


5. 仕訳データの取込

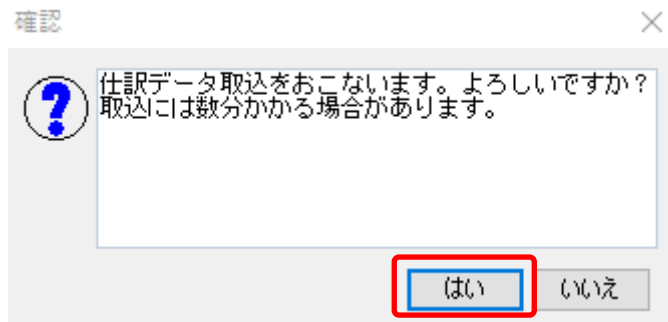
財務会計システム画面の「13. 特別処理」→「55. 仕訳データ取込処理」を選択します。



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生成した仕訳ファイルを選択して「OK」ボタンを選択すると以下の画面が表示されます。



上記の画面で「はい」を選択すると以下の画面が表示されます。

仕訳データ取込処理

00001 HAYAWAZAX 法人 令和1年5月1日 ~ 令和2年4月30日 Webメニュー 項目ヘルプ

編集仕訳データ

年/月	仕訳枚数	削除枚数
1/ 5	0	0
1/ 6	0	0
1/ 7	0	0
1/ 8	0	0
1/ 9	0	0
1/10	0	0
1/11	0	0
1/12	0	0
2/ 1	0	0
2/ 2	0	0
2/ 3	0	0
2/ 4	13	0
決算月	0	0
2/ 5	0	0
2/ 6	0	0
2/ 7	0	0

編集仕訳データを財務会計システム側のデータに取り込みます

データ処理方法

新規取込 追加取込

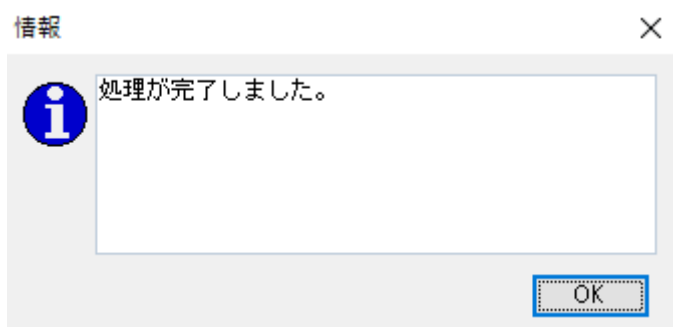
財務会計システム側仕訳伝票

年/月	仕訳枚数	削除枚数
1/ 5	6	0
1/ 6	0	0
1/ 7	0	0
1/ 8	0	0
1/ 9	0	0
1/10	0	0
1/11	106	0
1/12	0	0
2/ 1	0	0
2/ 2	0	0
2/ 3	0	0
2/ 4	0	0
決算月	0	0
2/ 5	0	0
2/ 6	0	0
2/ 7	0	0

編集仕訳データに表示されている各月の仕訳伝票を、e-PAP財務会計に取り込みます。
<取込処理方法>
新規取込…取込をおこなう月の仕訳伝票を削除してから、取り込みます。
追加取込…取込をおこなう月の仕訳伝票に、追加されます。(入力していた仕訳伝票は削除されません。)

F1 ヘルプ F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 **F10 開始** F11 F12 終了

上記の画面が表示されて内容を確認したら「開始」を選択します。



処理が完了したら上記の画面が表示されます。「OK」ボタンを選択して取込処理の完了となります。

以上