



ユーザマニュアル

会計王版 処理手順

2024/08/22

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. 書き出し準備.....	19
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、会計王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。

※会計王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。

「導入」→「事業所・消費税情報設定」の画面の以下の項目を確認します。



事業所・消費税情報設定

事業所情報 | 消費税情報 | その他

事業所コード(K) - ? パスワード設定(F2)... ?

事業所名(N)

郵便番号(P)

住所1(1)

住所2(2)

電話番号(T) FAX番号(F)

元号表示 和暦(W) 西暦(S) 利用者識別番号(O) ?

会計期間 ~ 期間変更(H)... ?

決算期(B) 第 期 導入開始月(D) 月

設立年月日(Y)

備考(M)

法人番号(3) ?

事業所・消費税情報設定

事業所情報 | 消費税情報 | その他

消費税申告

免税(M)

簡易課税(K)

原則課税【一括比例配分】(H)

原則課税【個別対応】(I)

消費税計算対象期間設定(J)...

事業分類 ?

卸売業 【第一種事業】(1)

小売業 【第二種事業】(2)

製造業等 【第三種事業】(3)

その他 【第四種事業】(4)

サービス業等 【第五種事業】(5)

不動産業 【第六種事業】(6)

経理方式 ?

税抜経理(O) 税込経理(W)

端数処理

四捨五入(S)

切り捨て(D)

切り上げ(U)

消費税処理方法 ?

税抜

外税(Y)

内税(T)

別途入力(B)

税込/税計算なし(Z)

前へ(F5) 次へ(F6) 印刷(F8)... 設定(F12) キャンセル(Esc) ヘルプ(F1)

HAYAWAZA で設定する消費税情報は、

- 「消費税申告」 : 免税、原則課税、簡易課税
- 「原則課税の詳細」 : 個別対応、一括比例配分
- 「経理方式」 : 税抜処理、税込処理
- 「消費税処理方法」 : 外税、内税、別途入力
- 「端数処理」 : 切り捨て、切り上げ、四捨五入
- 「事業区分」 : 第一種（卸売業）、第二種（小売業）、第三種（製造業等）、
第四種（その他）、第五種（サービス業等）、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」、「部門」のマスタの出力を行います。

2.2. マスタ出力

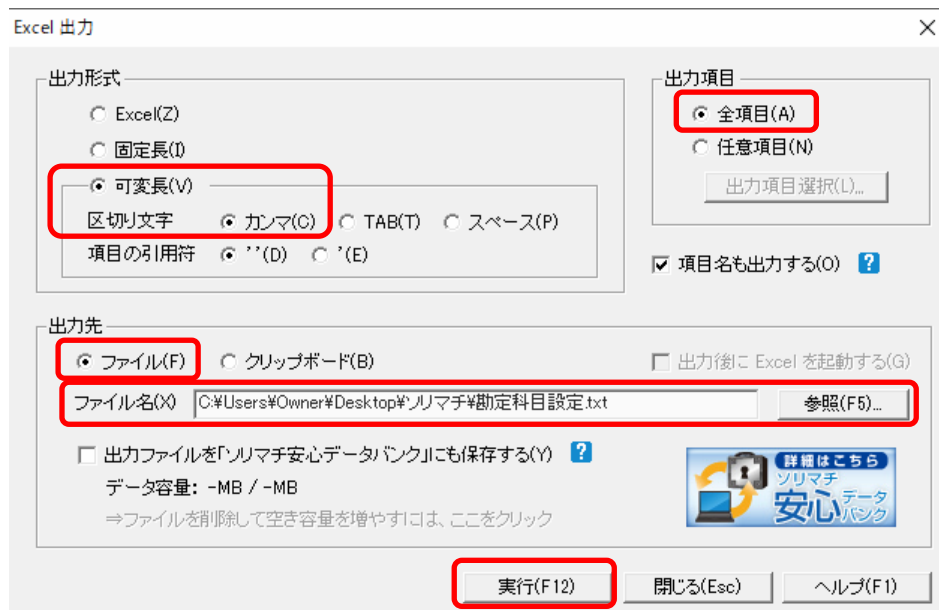
「勘定科目」「補助科目」のマスタの出力は「導入」→「勘定科目設定」画面から選択します。



選択すると以下の画面が表示されます。



「Excel」ボタンを選択すると以下の画面が表示されます。



「出力形式」 : 可変長（区切り文字：カンマ）

「出力項目」 : 全項目

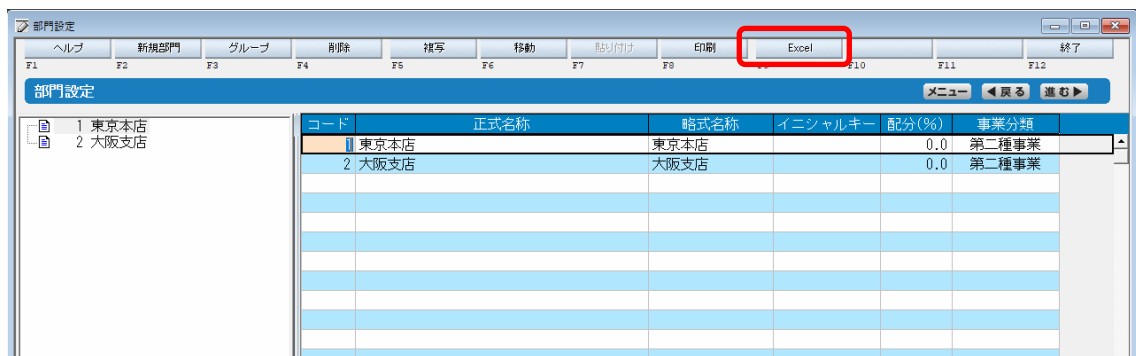
「出力先」 : ファイル（ファイル名を指定して下さい）

上記の画面で「実行」を選択するとファイルに出力されます。

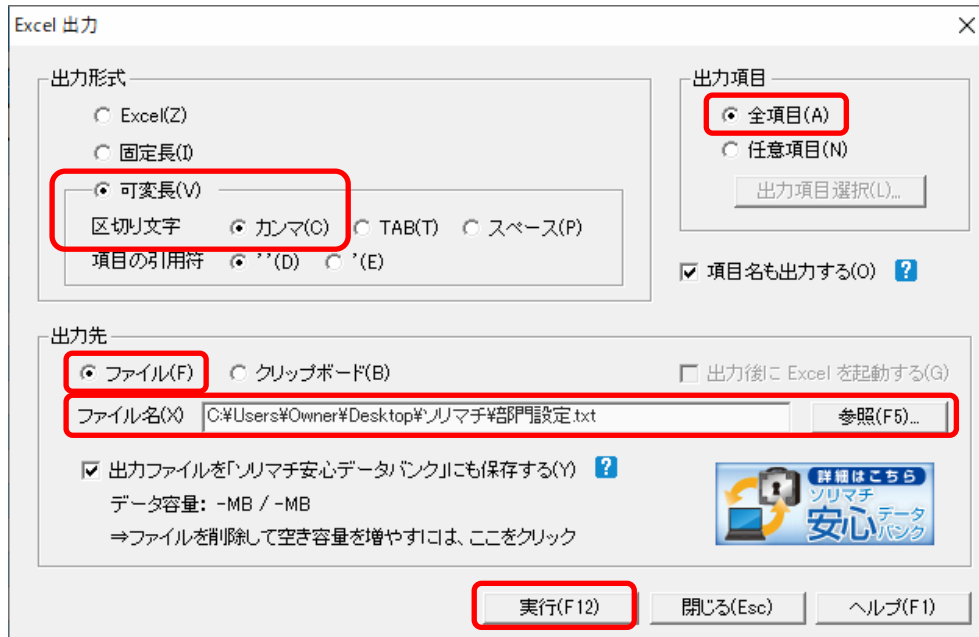
「部門」のマスタの出力は「導入」→「部門設定」画面から選択します。



選択すると以下の画面が表示されます。



「Excel」ボタンを選択すると以下の画面が表示されます。



- 「出力形式」 : 可変長 (区切り文字 : カンマ)
「出力項目」 : 全項目
「出力先」 : ファイル (ファイル名を指定して下さい)

上記の画面で「実行」を選択するとファイルに出力されます。

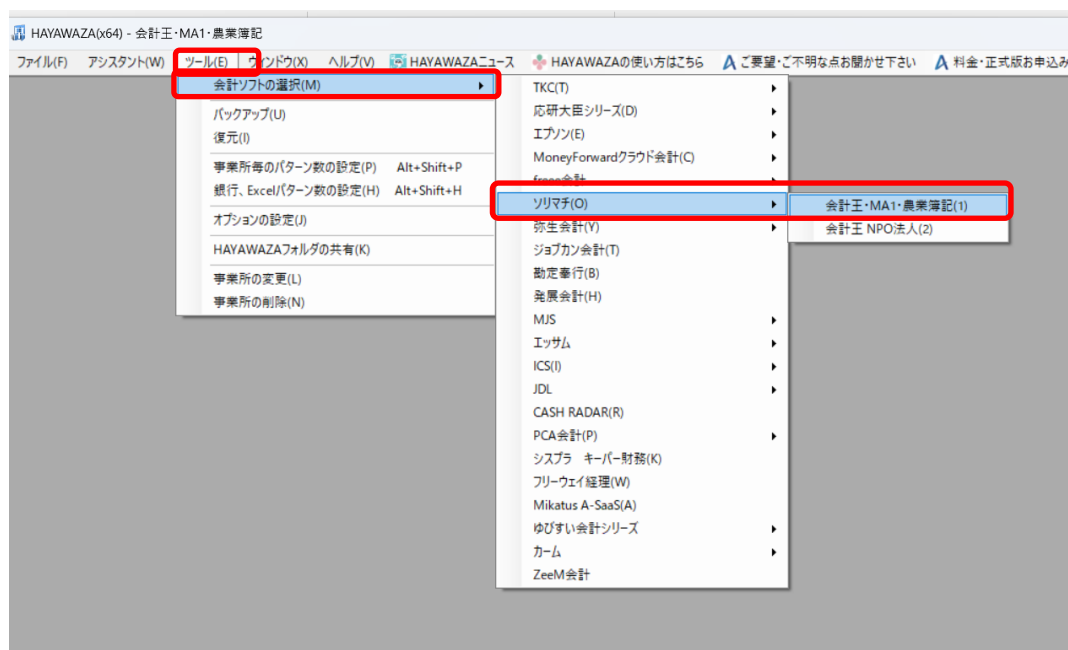
3. 事業所の作成

3.1. 事業所データの新規作成

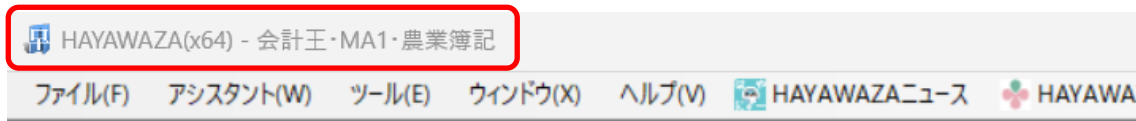
HAYAWAZA を起動し、左上のタイトルバーが「会計王」以外の場合、会計ソフトの変更をします。



会計王版に変更するには、「ツール」から「会計ソフトの選択」で「ソリマチ」→「会計王・MA1・農業簿記」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「会計王・MA1・農業簿記」となります。



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。

会計王・MA1・農業簿記設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

事業所名

決算期
第 期

会計期間
 ~

消費税申告
 原則課税 簡易課税 免税

経理方式
 税抜経理 税込経理

原則課税の詳細
 一括比例配分 個別対応

消費税処理方法
 外税 内税 別途入力

端数処理
 四捨五入 切り捨て 切り上げ

事業分類
 卸売業(第一種) 小売業(第二種) 製造業等(第三種)
 その他(第四種) サービス業等(第五種) 不動産業(第六種)

登録する事業所名、決算期、会計期間、消費税情報を設定します

会計王・MA1・農業簿記設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

事業所名
早業会計王テスト

決算期 第 1 期 会計期間 2024年 4月 1日 ~ 2025年03月31日

消費税申告 原則課税 簡易課税 免税

経理方式 税抜経理 税込経理

原則課税の詳細 一括比例配分 個別対応

消費税処理方法 外税 内税 別途入力

端数処理 四捨五入 切り捨て 切り上げ

事業分類 卸売業(第一種) 小売業(第二種) 製造業等(第三種)
 その他(第四種) サービス業等(第五種) 不動産業(第六種)

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使用したい場合に設定をします。「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）

会計王・MA1・農業簿記設定ウィザード - 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。

会計王・MA1・農業簿記設定ウィザード - 確認画面(3/3)

事業所情報	
事業所名:	早業会計王テスト
会計期間:	第1期(2024年04月01日 ~ 2025年03月31日)
消費税情報	
消費税申告:	原則課税
経理方式:	税抜
原則課税の詳細:	一括比例配分
端数処理:	切り捨て
消費税処理方法:	内税
事業分類:	未設定
早業管理者パスワード	
	未設定

< 戻る(B) **▶ 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。

会計王・MA1・農業簿記設定ウィザード - 確認画面(3/3)

事業所情報
事業所名: 早業会計王MA1
会計期間: 第1期(2024年04月01日 ~ 2025年03月31日)

消費税情報
消費税申告: 原則課税

原
消

早業管理

会計王・MA1・農業簿記設定ウィザード

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)
早業会計王テスト	1	R.06/04/01-R.07/03/31	(-/0)	(-/0)

データベース名: 早業会計王テスト(1期).mdb

登録日時: 2024年06月27日 15時43分35秒

更新日時: 2024年06月27日 15時43分35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38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49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：

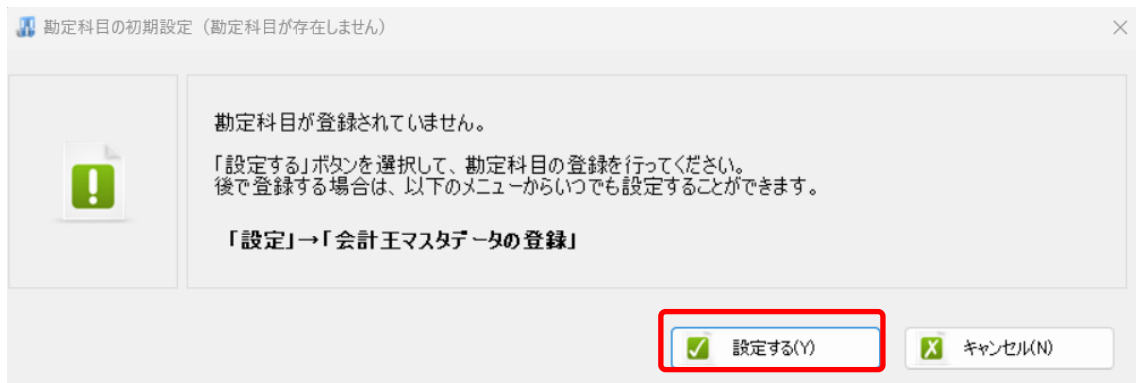
登録可能なパターン数は、「ヘルプ」⇒「ライセンス情報」で確認して下さい。体験版ライセンスには、銀行パターン、Excelパターンとも「10」となっております。

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「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。
会計王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。

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

会計王・MA1・農業簿記マスタファイル読み込み - マスタファイルの選択

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。

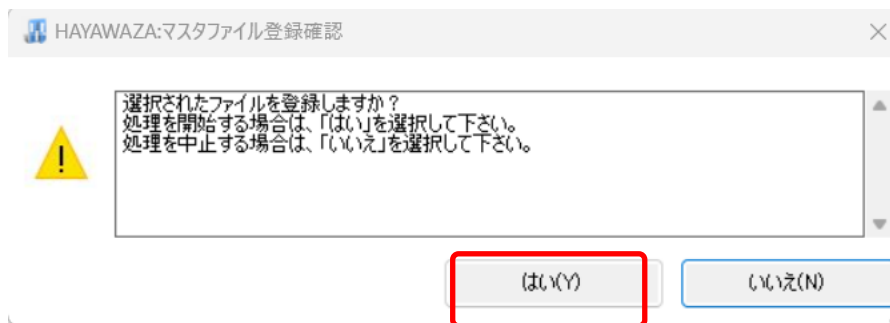
ファイル一覧

(勘定科目、補助科目一覧(経過措置情報あり))会計王科目

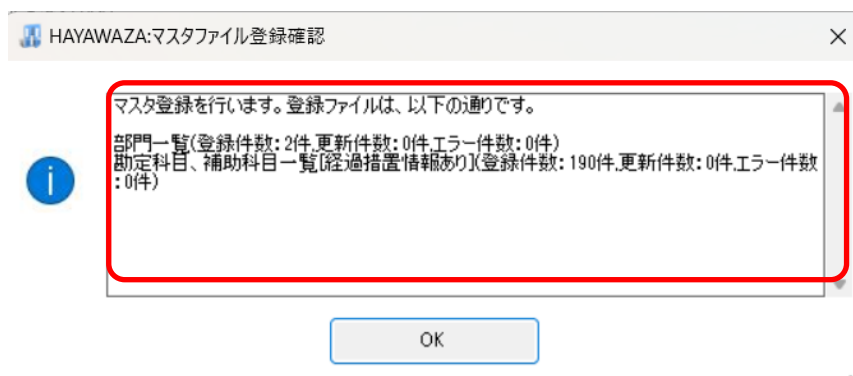
マスタ内容のプレビュー

詳細表示	補助同時表示					
詳細表示オフ	補助同時表示オン					
勘定科目コード	勘定科目正式名...	勘定科目略式名...	合計行名称	イニシャルキー	部門管理要否	決
9000	【貸借対照表】	【貸借対照表】		+TAISYA		
9001	《資産の部》	《資産の部》	資産の部 合計	+SISA		900
9002	【流動資産】	【流動資産】	流動資産合計	+RYUU		900
9003	〈現金・預金〉	〈現金・預金〉	現金・預金 計	+GEN		900
100	現金	現金		GENKIN	--	100
102	小口 現金	小口 現金		KOGUTI	--	100
104	当座 預金	当座 預金		TOUZA	--	100
106	普通 預金	普通 預金		HUTUU	--	100
1	補助テスト	補助テスト			--	
110	定期 預金	定期 預金		TEIKI	--	110

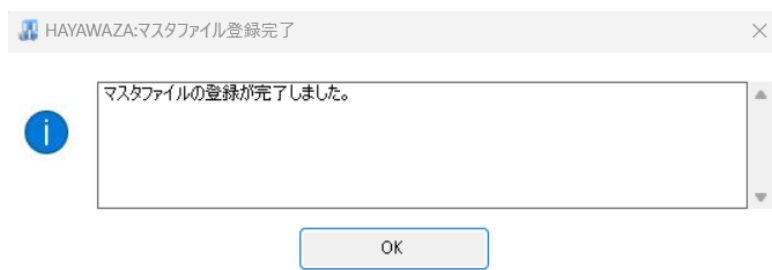
データファイルのチェックをつけ、「登録する」を選択すると確認画面が表示されるので、「はい」を選択します。



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



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

会計王版では、自動連動は行われないので、HAYAWAZA でファイルを出力し、会計王で取り込み処理を行って下さい。

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。

The screenshot shows a dialog box for exporting data. The title bar indicates the period 'R.06/04/01~R.07/03/31'. The main area is titled '書き出し件数' (Number of items to be exported) and shows '44 件'. Below this, there are several sections of options:

- 書き出しデータオプション** (Export Data Options):
 - 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
- 金額オプション** (Amount Options):
 - 金額が「0円」の仕訳を書き出す
- 伝票オプション** (Voucher Options):
 - データ形式: 会計王22 22.02.00~
 - 伝票Noを指定して発番する (伝票Noを 1 から発番する)
- 書き出しの対象期間** (Export Target Period):
 - 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 (2024年 4月 1日 ~ 2025年 3月31日)
- 摘要オプション** (Summary Options):
 - 摘要への書き出しオプション** (Summary Output Options):
 - 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
 - 文字数を超えたら補助摘要に出力する パターン毎の書き出しを優先する

At the bottom, there are two buttons: '書き出す(Y)' (Export) and 'キャンセル(N)' (Cancel).

※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.06/04/01~R.07/03/31

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

金額オプション 決算仕訳オプション 仕訳種別オプション 出力後オプション

- 金額が「0円」の仕訳を書き出す

伝票オプション

データ形式: 会計王22 22.02.00~

- 伝票No.を指定して発番する 伝票No.を 1 から発番する

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 2024年 4月 1日 ~ 2025年 3月 31日

摘要オプション 補助摘要オプション 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
- 借方摘要2 貸方摘要2
- 借方摘要3 貸方摘要3

連結文字: 半角入ペース

- 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
- 文字数を超えたら補助摘要に出力する 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。

・金額オプション

金額が0円の仕訳を書き出したい場合、チェックを入れます。

The screenshot shows a software window titled 'R.06/04/01~R.07/03/31'. On the left, under '書き出しデータオプション' (Write Out Data Options), the '金額オプション' (Amount Option) is checked and highlighted with a red box. Below it, there is a checkbox for '金額が「0円」の仕訳を書き出す' (Write out transactions with an amount of '0 yen'). On the right, under '書き出しの対象期間' (Write Out Target Period), '現在の会計期間すべて選択' (Select all current accounting periods) is checked. The '摘要オプション' (Summary Options) section on the right has several checkboxes for '借方摘要' (Debit Summary) and '貸方摘要' (Credit Summary) checked, and a '連結文字' (Linking Character) dropdown set to '半角スペース' (Half-width Space).

・決算仕訳オプション

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 the same software window. In the '書き出しデータオプション' (Write Out Data Options) section, the '決算仕訳オプション' (Final Accounting Entry Option) is checked and highlighted with a red box. Below it, there is a checkbox for '決算仕訳を出力する' (Output final accounting entries). The other settings, such as the target period and summary options, remain the same as in the previous screenshot.

・仕訳種別オプション

単仕訳を振替伝票にしたい場合、もしくはその逆で1行振替伝票を単仕訳にしたい場合、こちらを使用します。

The screenshot shows a dialog box titled 'R.06/04/01~R.07/03/31'. On the left, under 'Print Data Options', the 'Transaction Type Option' checkbox is checked and highlighted with a red box. Other options include 'Print search results' and 'Print already printed data'. On the right, under 'Print Target Period', 'Current period' is selected. The 'Summary Options' section has several checkboxes for debit and credit summaries, and options for blank space handling and line wrapping. Buttons at the bottom are 'Print (Y)' and 'Cancel (N)'.

・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 HAYAWAZAX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、HAYAWAZAX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。

The screenshot shows the same dialog box as above, but now the 'Output After Option' checkbox is checked and highlighted with a red box. This option is located under the 'Print Data Options' section. The 'Transaction Type Option' checkbox is now unchecked. The rest of the dialog box content remains the same.

・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会計王の摘要は一つとなります。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。

R.06/04/01～R.07/03/31

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

金額オプション 決算仕訳オプション 仕訳種別オプション 出力後オプション

- 金額が「0円」の仕訳を書き出す

伝票オプション

データ形式: 会計王22 22.02.00～

- 伝票Noを指定して発番する 伝票Noを 1 から発番する

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 2024年 4月 1日 ～ 2025年 3月31日

摘要オプション 補助摘要オプション 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
- 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
- 文字数を超えたら補助摘要に出力する 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)

・補助摘要への書き出しオプション

摘要と同様に出力の設定ができます。

R.06/04/01～R.07/03/31

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

金額オプション 決算仕訳オプション 仕訳種別オプション 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

伝票オプション

データ形式: 会計王22 22.02.00～

- 伝票Noを指定して発番する 伝票Noを 1 から発番する

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 2024年 4月 1日 ～ 2025年 3月31日

摘要オプション 補助摘要オプション 付箋オプション

補助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

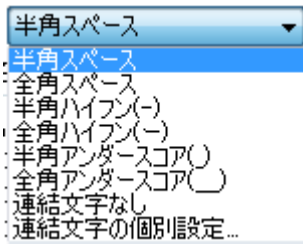
- 前後の空白を削除 連続する空白を空白に置換
- 重複する摘要は出力しない 出力日時を追記
- 連結文字の前後に摘要がない時、連結文字を使用しない

書き出す(Y) キャンセル(N)

「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。

「連続する空白を空白に置換」

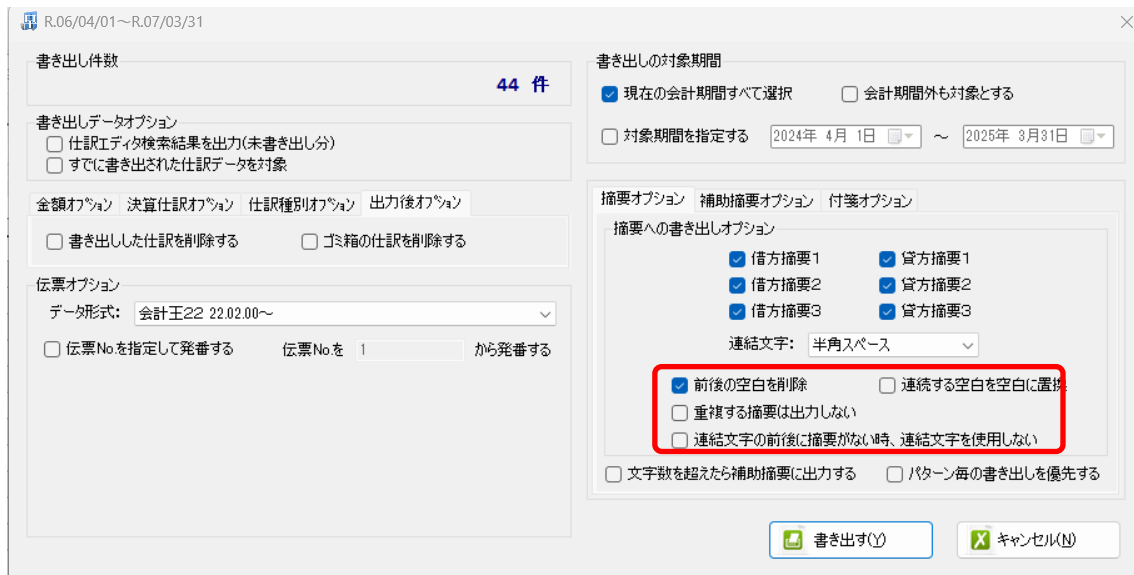
摘要を連結した際に、複数の空白を削除します。

「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。



・付箋への書き出しオプション

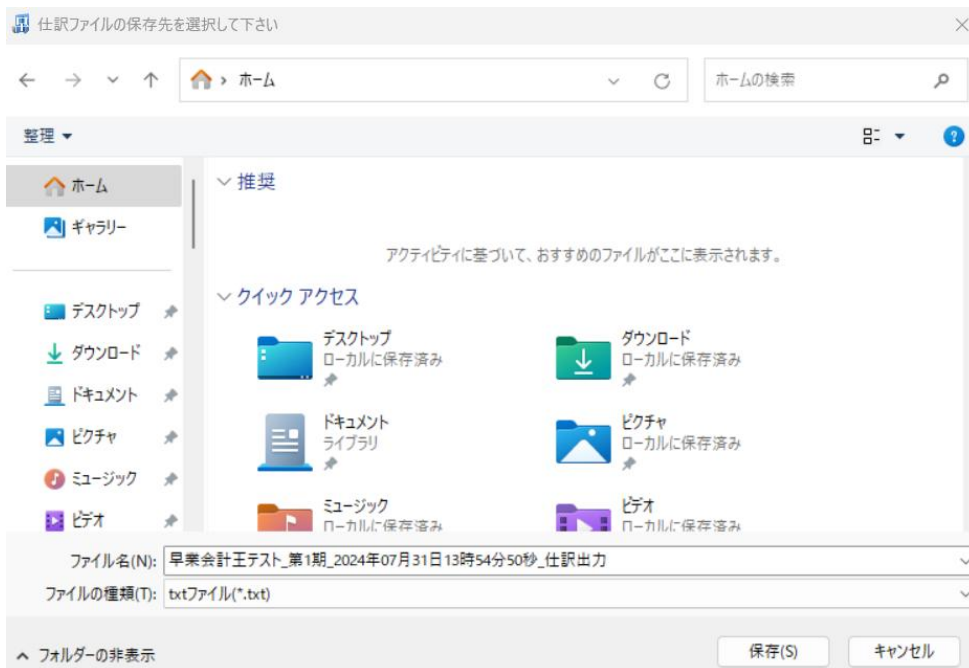
書き出す仕訳に付箋をつけることができます。

選択した付箋は書き出す仕訳全てに適用されます。



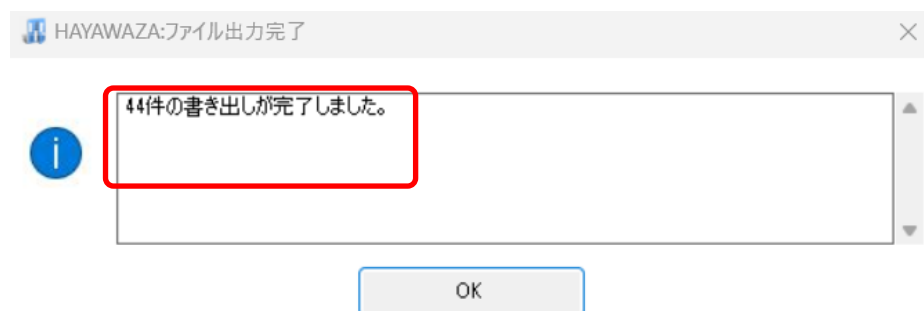
詳しくはマニュアルの「書き出しの初期設定」をご確認ください。

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。



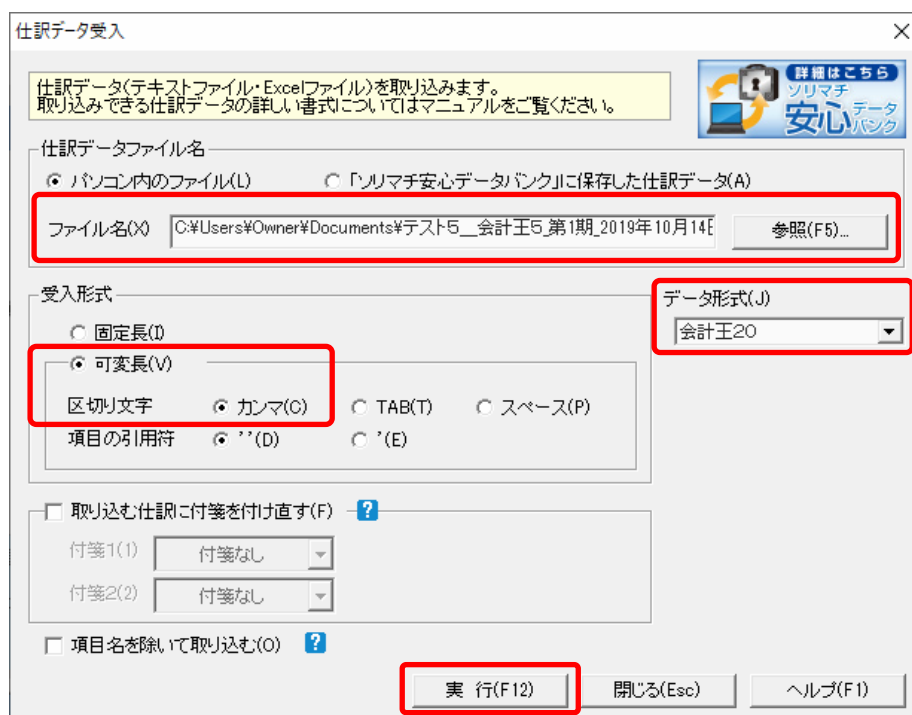
保存先を選択し、「保存」を選択するとファイルの出力が行われます。
このときに出力ファイル名を変更することは可能です。

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。

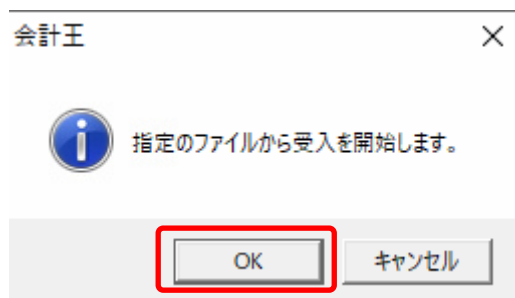


5. 仕訳データの取込

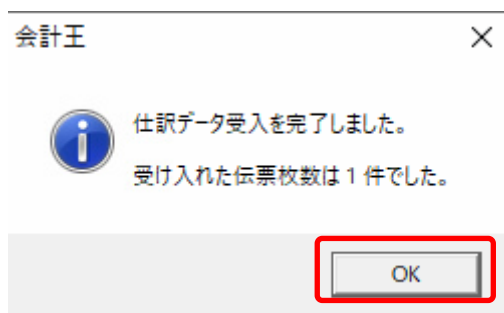
会計王の「ツール」→「仕訳データ受入」を選択します。



上記の画面が表示されたら「データ形式」に「会計王 20」、「受入形式」に「可変長（区切り文字：カンマ）」選択します。「ファイル名」を選択して書き出したファイルを選択します。選択後、「実行」ボタンを選択して下さい。選択すると以下の画面が表示されます。



「OK」を選択すると受入の処理が開始されます。完了すると以下の画面が表示されます。



上記の画面で受入処理が完了です。

以上