

# ユーザマニュアル

発展会計 処理手順

2024/07/03 株式会社 HAYAWAZA

# 1. 内容

1.	内容		1
2.	事業	所データの作成	<b>2</b>
2	.1.	消費税情報の確認	<b>2</b>
2	.2.	マスタ出力	6
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1	6
4.	取引	先について1	9
5.	書き	出し2	1
6.	仕訳	2データの取込	8

## 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、発展会計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、税区分のマスタの出力を行います。

## ※発展会計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。

発展会計で作成する事業所データを開きます。

🗘 BiZ	UP								会計年度 2022年4月~ 担当者001 様	-3月
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F12
	at l	833	=	TAX	tim.	E		$\diamond$	$\diamond$	()
会計業務	財務データ	決算処理	管理会計	税務連携	各種伝票	初期導入 期首残高	経営者 チェックボイント	オプション 1	オプション 2	終了
	F1-1 仕訳入力	J		F1-2 入力チェッ	7	F1	-3 会計データチェッ	ウ	F1-4 会計データ	יチェッ <b>ク</b>
仕訳伝票入力	1	٠	仕訳日記帳		٠	合計残高試算	表(画面)	٠	資金繰実績表(画面)	•
仕訳入力(単	-)		仕訳日記帳(圓	画面)/置換機能	•	月次残高推移	表(画面)		キャッシュフロー計算書(画面)	•
仕訳入力(単	-2)	•	仕訳チェック	リスト	•	補助残高一覧	表(画面)	•	損益予測(Excel)	•
仕訳入力(単	-3)	•	会計日記帳		•	総勘定元帳(画	画面)	•		
会計日記帳2	<b>.</b> カ	×	簡易総勘定元	帳	•	補助残高一覧	表	•		
出納帳入力(	商要)	•	簡易補助元帳		•	総勘定元帳		۲		
出納帳入力(	科目)	•	出納帳		••••••••••••	補助元帳		•		
現金出納帳フ	. <b>ற</b>	•	現金出納帳							
預金出納帳2	カ	•	預金出納帳		••••••••••••••••••••••••				プレ経営計画シミュレーション	•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••
Excel現預金	出納帳取込	•	伝票履歷検索		•					
Excel摘要什	訳取込		什訳一括削除						メッヤージ交換	

消費税情報の確認は「F7 初期導入期首残高」→「年度別会計マスタ登録」から確認出来 ます。

メニュー 発展会計HAYAWA	ZA (AAQ60001)									- 0
<b>∲</b> BiZ	UP								会計年度 2022年4 担当看001 様	月~3月
F1 III 会計業務	F2 11 財務データ	F3 日日 決算処理	F4 管理会計	FS TAX 税務連携	F6 通知 各種伝票	F7 10週導入 期首強高	F8 経営者 チェックポイント	F9	F10 ◇ オブション 2	F12 ( <sup>1</sup> ) 終7
F	-7-1 初期設定マ	29		F7-2 マスタ		F	7-3 データ連携		F7-4 残	高設定
会計マスタ登	録		科目マスタ登	録	٠	仕訳データ取込	í.	•	科目期首残高	٠
年度別会計マ	スタ登録	•	科目マスター	覧登録		取込仕訳データ	取消		補助科目期首残高	•
担当者登録		•	補助科目マス	夕登録	•	過去データ入力		•	部門別科目期首残高	•
税区分マスタ	登録	•	取引先マスタ	登録	•	過去データ取込		•	部門別補助科目期首残高	i r
試算表マスタ	登録	•	摘要マスタ登	録	۲	取引先マスタ取	込	٠		
部門マスタ登	録	•	仕訳マスタ登	録	•	補助科目マスタ	取込	•	期首残高取込	•
部門構成マス	夕登録		会計日記帳マ	スタ登録		補助科目マスタ	一括登録	•		
担当者部門権	限登録	•	決算書マスタ	登録		仕訳マスタ取込				
決算書印刷マ	スタ	•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	勘定科目内訳	明細書マスタ登録		科目マスタ取込		•		
配賦基準マス	夕登録	•••••••	配賦マスタ登	録		摘要マスタ取込		•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••		
						部門マスタ取込		•	配賦基準マスタ取込	•

「年度別会計マスタ登録」が表示されたら「表示」ボタンをクリックすると消費税基本情報画面が表示されるので、設定内容を確認します。

計期間 2022	2/04/01 ~ 2023/03	消費税経理処理方式[0	<ul> <li>親込 親抜</li> </ul>	・資産合計額から控除する金額		
E度名称 2022	2年4月~3月	決算書形式[C]	2006年度形式			
1度名[C] ●第 ●約	1月日の月名 87日の月名	法人税電子申告[C]	使用しない			
s票番号形式[C] ●年	甲度単位	消費税課税区分[C]	免税 簡易課税	≦期純利益額から控除する金額		
 掛品計上[C]	9単位		本則課税 個別 • 本則課税 比例	#通株式の(自己株式を除く)発行済株式数の平均		
月末仕掛品棚卸高計上[	[C]	課税売上割合[C]	<ul> <li>事前に申請 %</li> </ul>			
均従業員数[C]	10.00 人 國部門管理有	(C)		3税学調・法人税等 【損金控除(円)	祝朝計算 国法人税1税率(%)/中間納付等(円)	
2均売場面積[C]	100.00 mi 製造原価管	する[C]	切り上げ切り捨て	¥定事業税(円)	国 法人税2 税率(%)/中間納付等(円)	
			<ul> <li>四捨五入</li> </ul>	-間事業税(円)	国 地方法人税 税率(%)/中間納付等(円)	
				E民税均等前(円) 法1份由期编付额(円)	府・県道府県税均等部(円) 市事業総約第割(円)	
				22,700-1-1604313464(13)	(1) generous of end(11)	

HAYAWAZA で設定する消費税情報は、

「課税方法」 : 免税、本則課税、簡易課税

「経理方法」 :税抜、税込

「税端数処理」
:切り捨て、四捨五入、切り上げ

「簡易課税事業区分」:第一種業、第二種、第三種、第四種、第五種、第六種

です。

消費税課税区分で「簡易課税」を選択している場合は「簡易課税事業区分」はこの画面で は確認できないので、「F3 決算処理」→「消費税計算書」から確認出来ます。

<b>∲Bi</b> Z	UP								会計年度 担当者00	2022年4月~3月 01 様	
F1 ttp 会計果務	F2 11 財務データ	F3 2000 決算処理	F4 『い 管理会計	F5 TAX 税務連携	F6 IIIIII 各種伝票	F7 (二) 初期導入 期首残高	F8 経営者 チェックポイント	F9 く オプション 1	F10 オプション 2		F12 ( <sup> </sup> ) 終了
	F3-1 決算書設;	<del>ت</del>		F3-2 決算書印刷		F3-3	3 未経過月予測・1	税務		-3-4 年次編越	
決算仕訳伝第 計算	(人刀 算書調整	•	次昇苦印刷 2期比較決算	書印刷	•	納稅予測人力( 納稅予測報告書	一般) 皆印刷(一般)	•	年次線越処埋 毎度戻し処理		•
			勘定科目内訳	明細書出力	•	納税予測報告書	<b>書データ出</b> 力	۱.	決算日変更処理	6 <b>Л. Ŧ</b> 田	•
				190-93 El H+493		消費税計算書			記賦処理	~~~	•
法一直警察	初日設定					消費税集計表	(画 赤 )	•		<u>ыл та</u>	
法人事業概況	說明書入力	•				消費税ケースス	画画) スタディ	•	机区刀一拍麦史	处理	•
						消費税計算基码	楚表	•			
			进士资士等亦	화하여 박(Eveel)		消費税計算基码	楚表(画面)	•			
			体土具本寺发	题訂舛音(EXCel)	•	府政府行列計算	≠米IT豆邸	•			

消費税計算情報の「控除計算方式」→「主事業区分」を確認します。

阴間	書類 OCR用紙		特例(売上	区分用)	特例計	算区分(売上区分月	3)	売上税額(	インボイス対応)	
2022年4月~3月       ・ 通明       月指定     · 一 · 一 · 一 · 月度	簡易課税 ■ 付表 ■ ■ 消費税集計表 ■ 税区分別 ■ 税区分別	<b>申告書</b>	<ul> <li>• 軽い</li> <li>• 使用</li> </ul>	焼上割合 目しない		手入力 入力された伝票か 「50/100」の特	ら自動計算 例	<ul> <li>• 割厚</li> <li>2 割特例(</li> </ul>	し計算(原則)	●積上げ計算(特
日本語計算方式	持除計算方式		ר					■税額	控除に係る経過	昔置(2割特例)を適用す
<ul> <li>総額方式</li> <li>積上方式</li> <li>準期間課税売上高</li> <li>検算時の未払消費税振替え金額</li> </ul>	特例申請あり 🛛 主事業	区分第一種 🗸	J							
仮払消費税額 仮受消	費稅額		8%			8%聲減		1	0%	
輸入仮	払消費税額	入仮払消費税課税額	E	地方		Ξ	地方	国		地方
	96	的入仮払消費税共通額	国	地方		国	地方	国		地方
※表示されている税額は自動計算ではありません	■ 。最新の消費税振替額を確認してご。	₩入仮払消費税非課税 入力下さい。	額国	地方		Ш	地方	国		地方
入力項目										
申<10>中間納付税額 申<13>既確定税額						企業情報から転	記する	ę	<ul> <li>納税地住所 1行</li> <li>納税地住所 2行</li> </ul>	78 78
申<16>基準期間の課税売高						申 年月日		Ę	納税者名称又日	t屋号
申<21>中間納付譲渡書階員						申 税務署名		ę	* 納税者名称フ	リガナ
申<24>既確定譲渡割額						申 電話番号			■ 代表者氏名又	は氏名
								Ę	■ 代表者氏名フ	リガナ
		F6	F7	F8	F1	F12				

消費税情報の確認が出来たら税区分、勘定科目、補助科目、部門、取引先のマスタの出力 を行います。

#### 2.2.マスタ出力

税区分、勘定科目、補助科目、部門、取引先のマスタの出力は「F6 各種帳票」より行います。

※HAYAWAZA では摘要マスタの登録は行えません。

🗘 Biz	UP								会計年度 担当者00	2022年4月~3月 D1 様
F1  会計業務	F2 11 財務データ	F3	F4 で 管理会計	F5 [ <u>TAX</u> ] 税務連携	F6 	F7	F8 経営者 エエックポイント	F9	F10	F12 (」) 終了
	F6-1 各種帳票	R.		F6-2 マスタ帳票		140 El 738 (FG	F6-3 固定資産	-	2	
仕訳伝票		•	科目マスター税区分マスタ	覧表 一覧表	*	固定資産管理 	設定	*		
簡易仕訳日請	己帳	•	補助科目マス 取引先マスタ	ター覧表 一覧表	•	固定資産一覧	Ř	•		
接続時間統計	表	•	摘要マスター	覧表	•	固定資産管理	台帳	•		
マスタ履歴		•	仕訳マスター	覧表	•	固定資産マスを	夕取込	•		
						AGTIENTIQ TO THE T	人了—9面刀	•		
						Microsoft Edge				

出力するマスター覧表を選択すると以下の画面が表示されます。

🔅 印刷条(	牛発展会計HAYA	WAZA-科目マスタ・	一覧表	-	×
科目	マスタ	一覧表			
	F6 7°Vt*1-	F8 CSV出力	F1 ヘルプ	F12 終了	

「CSV 出力(F8)」を選択すると保存先選択画面が表示されるのでファイル名を入力して マスタデータの保存を行います。

💠 保存	:				×
保存:	8 ド≠בメン	٢	•	F 💧 🗖	
ファイル	レ名( <u>N</u> ):	科目			
ファイル	レのタイプ(エ):	すべてのファイル			-
				保存	取消

同様に、税区分マスタの出力を行います。 ※補助科目、部門、取引先については必要な場合のみ出力してください。

補助科目マスタ出力

補助科目マスター覧を選択すると以下の画面が表示されるので、「全科目」にチェックを 付けて「CSV 出力(F8)」を選択し、保存します。

AUTH .	□ 部門指定 新規	いターン
<ul> <li>全科目</li> <li>☑ 6118</li> <li>☑ 312</li> <li>☑ 仕入高</li> </ul>	<ul> <li>▲ 町 新規パターン</li> <li>■ テスト</li> <li>● 部門登録</li> <li>● 東京</li> </ul>	

部門マスタ出力

部門マスター覧を選択すると以下の画面が表示されます。出力する部門構成を選択し、「CSV 出力(F8)」を選択し、保存します。

( 🔅 🖻	印刷条件 発展会	#HAYAWAZA-#	『門マスター覧表			) ×	
đ	部門マン	スター」	覧表				
		部門構成 新規パター	->				
	F6 プレビュー	F7 条件地か	F8 CSV出力	F1 ヘルプ	F12 終了		

※部門マスタは部門構成毎に出力されます。全ての部門が含まれている部門構成が無い場 合は、複数のデータを出力してください。

取引先一覧マスタ出力

取引先マスター覧を選択すると以下の画面が表示されます。

印刷条件発展会計HAYAWAZA-取引先マスター覧表	-	0	×
取引先マスター覧表			
● 師門指定 新規パターン ○ テスト ○ デスト ○ 加門登録 ● 東京 ○ 大版			
F6 F7 F8 F1 プ*比*ュー 条件兆か CSV出力 ヘルプ		F12 終了	

条件を指定する必要は無いので、そのまま「CSV 出力(F8)」を選択し、保存します。 以上で発展会計での準備は終了です。次に HAYAWAZA で事業所の作成を行います。

#### 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「発展会計」以外の場合、会計ソフトの 変更をします。

📕 HAYAWA	AZA X(x64) - 弥生:	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)	F== HAYAWAZAニュース	💠 HAYAWAZAの使い方はこちら

「ツール」の「会計ソフトの選択」で「発展会計」を選択します。

I HAYAWAZA X(x64) - 弥生会計				
ファイル(F) アシスタント(W) ソール(F) ウィンドウ(X) /		💠 HAYAWAZAの使い方はこちら	▲ ご要望・ご不明な点お聞かせ下さい	▲ 料金・正式版お申込み
会計ソフトの選択(M)	,	TKC(T)	<b>*</b>	
パックアップ(U)		応研大臣シリーズ(D)	•	
復元(1)		エプソン(E)	*	
事業所毎のパターン数の	)設定(P) Alt+Shift+P	MoneyForwardクラウド会計(C)	*	
銀行、Excelパターン数の	D設定(H) Alt+Shift+H	freee 会計	*	
オプションの設定(J)		去訂主(U) 改生会計(V)		
HAYAWAZAフォルダの	共有(K)	ジョブカン会計(T)	*	
事業所の変更(1)		勘定奉行(B)		
		発展会計(H)		
		MJS	-	
		エッサム	•	
		ICS(I)	•	
		JDL	<b>*</b> .	
		CASH RADAR(R)		
		PCA云町(P)	*	
		フリーウェイ経理(W)		
		Mikatus A-SaaS(A)		
		ゆびすい会計シリーズ	•	
		カーム	•	

会計ソフトの変更を行うと、左上のタイトルバーが「発展会計」となります。

🚮 HAYAWA	ZA X(x64) - 発展:	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)	🔄 HAYAWAZA 🔄 🔀	💠 HAYAWAZAの使い方はこちら

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。

		2024年03月31日	
○ 簡易課税	○ 免税	経理方式 ● 税抜	〇税込
〇 四捨五入	〇切たげ		
○ 第2種(小売業)	○ 第3種(製造業)		
○ 第5種(サービス業)	○ 第6種(不動産業)		
	<ul> <li>         簡易課税     </li> <li>         四捨五入     </li> <li>         第2種(小売業)     </li> <li>         第5種(サービス業)     </li> </ul>	<ul> <li>○ 簡易課税</li> <li>○ 免税</li> <li>○ 四捨五入</li> <li>○ 切り上(げ</li> <li>○ 第2種(小売業)</li> <li>○ 第3種(製造業)</li> <li>○ 第5種(サービス業)</li> <li>○ 第6種(不動産業)</li> </ul>	<ul> <li>○ 簡易課税</li> <li>○ 免税</li> <li>● 税抜</li> <li>● 税抜</li> <li>○ 四捨五入</li> <li>○ 切り上げ</li> <li>○ 第2種(小売業)</li> <li>○ 第3種(製造業)</li> <li>○ 第5種(サービス業)</li> <li>○ 第6種(不動産業)</li> </ul>

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。

时间	会計期間		
第 1 🛓 其	月 2023年 4月 1日		8
│算方式 ● 本則課税	○ 簡易課税	経理方式       ○ 免税       ○ 税抜	〇税込
始端数処理			
○ 切り捨て	○ 四捨五入	○切り上げ	
北京業権			
<ul> <li>第1種(卸売業)</li> </ul>	○ 第2種(小売業)	○ 第3種(製造業)	
○ 第4種(その他)	○ 第5種(サービス業)	○ 第6種(不動産業)	

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 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)

発展会計設定ウイザード - 管理者	皆パスワードの設定画面(2/3)		
HAYAWAZA Xでは、事業所 事業所のアクセスする「管理・	fのデータのアクセスへパスワードを設定 者」にパスワードを設定しますか?	することが可能です。	
□ 管理者のパスワードを設け	定する		
パスワードの設定			
入力:			
再入力:			
	く 戻る(J)	▶ 次へ(K) >	×ャンセル(C)

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。

展会計設定ウィザード - 確認	画面(3/3)	$\overline{}$
事業所情報 会社名: 会計期間:	株式会社HAYAWAZA 第1期(2023年04月01日 ~ 2024年03月31日)	
消費税情報		
計員方式: 経理方式: 税端数処理:	原則##祝 税抜 切り捨て	
主たる業種:	未設定	
早業管理者パスワード		
未設定		
	く 戻る(J)           登録する(Y)           メャンセル	.(C)

#### 正しく登録されると完了画面が表示されます。

会社名:	株式会社HAYAW	AZA			
会計期間:	第1期(2023年04月	401⊟ ~ 20244	≢03月31日)		
費税情報					
計算方式: 経理方式:	原則課税 税抜				
税端数処理:	切り捨て				
主たる業種:	未設定				
業管理者パスワード					_
₩ 発展会計設定ウイ	<i>Ť−</i> ト <sup>*</sup>				×
24 41 사람이 1	71 = 1 = 1				
豆称小元	しました。				^
					-
	ſ	OK			
		OK			

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。

検索				*	{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)
「ータベース名:株式会社HAYAWA	AZA(1期).mdb			全事業所	のパターン数をリセット(」)
「ータベース名:株式会社HAYAWA 2録日時:2024年02月28日 16時( 「新日時:2024年02月28日 16時(	AZA(1期) mdb 06分04秒 06分04秒			<ul> <li>全事業所</li> <li>全事業所の登</li> </ul>	のパターン数をリセット(」) 1録パターン数を更新する( <u>K</u> )
<sup>21</sup> ータベース名:株式会社HAYAWA 2録日時:2024年02月28日 16時 1 1 第日時:2024年02月28日 16時 ( 行パターン数の設定 1 1 ・ のから;	AZA(1期)mdb 06分04秒 06分04秒 29の値が設定可能(現在の影	登定パターン数:0)		<ul> <li>全事業所</li> <li>公 全事業所の登</li> </ul>	のパターン数をリセット( <u>J</u> ) 2録パターン数を更新する( <u>K</u> )

#### 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。)

勘定科目が登録されていません。	
「設定する」ボタンを選択して、勘定科目の登録を行ってください。	
後で登録する場合は、以下のメニューからいつでも設定することかできます。	
「設定」→「発展会計マスタデータの登録」	
び 設定する(Y)     ズ キャンセル(N)	

「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。

発展会計で出力した税区分、勘定科目、補助科目、部門、取引先のマスタファイルを画面上にドロップします。

<ul> <li>         ・課 発展会計マスタファイル読み込み - マスタファイルの選択     </li> <li>         各種マスタデータの取得方法は、下記よりご確認いただけます。         <ul> <li>HAYAWAZA plus マニュアルはごちち             YouTube 動画マニュアルはごちち             マスタファイル名         </li> </ul> </li> </ul>	
ファイルをここにドロップ	
【 < 戻る(J) 次へ(K) >	X 閉じる(C)

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。

ファイルー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。

_	→覧表)kamoku					
処理オブションー						
□ 現在のマスタ	データを無効にせず、	新しいデータを追加す	3			
U MILOYAS	1 - 2 5 4 XULE 9 1	*1000 ->8/2/2/019	2			
□ 発展会計の	「補助科目正式名称	「」を表示名称として登	緑する(通常は「略精	称」を使用します)		
マスタ内容のプレ	-E1-					
正式名称	集計項目	略称	検索コード	検索力ナ	検索ローマ字	損
現金	現金/預金	現金	1001	ケンキン	GENKIN	
		当座預金	1003	トウザヨキン	TOUZAYO	
当座預金	現金/預金				FUTUINO	
当座預金 普通預金	現金/預金       現金/預金	普通預金	1004	フツウヨキン	FUIUUYU	
当座預金 普通預金 通知預金	現金/預金       現金/預金       現金/預金	普通預金 通知預金	1004	799342 995342	TUUTIYO	-
当座預金 普通預金 通知預金 定期預金	現金/預金       現金/預金       現金/預金       現金/預金       現金/預金	<ul> <li>普通預金</li> <li>通知預金</li> <li>定期預金</li> </ul>	1004 1005 1006	779342 7077342 774342 774342	TUUTIYO	
当座預金 普通預金 通知預金 定期預金 定期積立	現金/預金       現金/預金       現金/預金       現金/預金       現金/預金       現金/預金	<ul> <li>普通預金</li> <li>通知預金</li> <li>定期預金</li> <li>定期積立</li> </ul>	1004 1005 1006 1007	779342 7077342 774342 774342 7749397	TUUTIYO TEIKIYO TEIKITU	
当座預金 普通預金 通知預金 定期預金 定期積立 別段預金	現金/預金       現金/預金       現金/預金       現金/預金       現金/預金       現金/預金       現金/預金       現金/預金	<ul> <li>普通預金</li> <li>通知預金</li> <li>定期預金</li> <li>定期積立</li> <li>別段預金</li> </ul>	1004 1005 1006 1007 1008	7993+2 9953+2 7743+2 7743+2 7749297	TUUTIYO TEIKIYO TEIKITU BETUDAN	
当座預金 普通預金 通知預金 定期預金 定期積立 別段預金 他当座資産	現金/預金       現金/預金       現金/預金       現金/預金       現金/預金       現金/預金       現金/預金       現金/預金       現金/預金       現金/預金	<ul> <li>普通預金</li> <li>通知預金</li> <li>定期預金</li> <li>定期積立</li> <li>別段預金</li> <li>他当座資産</li> </ul>	1004 1005 1006 1007 1008 1009	7ツウヨキン     ソウチヨキン     マクチヨキン     ティイキヨキン     ティチッシネテ     ヘッツタン     ホカトウサシサ	TUUTIYO TEIKIYO TEIKITU BETUDAN HOKATOUZ	

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。

🐰 HAYAW	/AZA X:マスタファイル登録確認		$\times$
	選択されたファイルを登録しますか? 処理を開始する場合は、「はい」を選択し 処理を中止する場合は、「いいえ」を選択	って下さい。 むて下さい。	~
		(#U(Y)	(いいえ(N)

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。

🐰 HAYAV	NAZA X:マスタファイル登録確認	$\times$
	マスタ登録を行います。登録ファイルは、以下の通りです。 勘定科目一覧表(登録件数:227件,更新件数:0件,エラー件数:0件)	<b></b>
		-
	ОК	

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。

🛺 науа	WAZA X:マスタファイル登録完了	×
0	マスタファイルの登録が完了しました。	
		-
	ОК	

同様に税区分、補助科目、部門、取引先のマスタ情報の登録を行います。 ※部門データを複数出力している場合は同時に登録することが出来ません。 一件ずつ登録を行ってください。(同じ部門が重複して登録されることは有りません)

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. 取引先について

取引先マスタを登録すると、HAYAWAZA で取引先を出力することができます。 ※HAYAWAZA 上では、取引先の項目(列)がないため、代わりに摘要欄を取引先として 扱います。

(1)パターン設定の際に借方摘要1~3、貸方摘要1~3のうち、取引先として扱う項目 を決めていただき、元データの取引先の列(またはセル)を指定してください。

仕訳No. 日付金額 消費税額 借方科目 借方部門 借方税区分借方税率 借方描要 算方科目 貸方部門 貸方税区分貸方税率 貸方掘要



#### (2)「設定」→「取引先の管理」より、取引先として出力する摘要を設定します。

III HAYAWAZA X(x64) - [株式会社HAYAWAZA·第1期(R.05/04/01-R.06/03/31) - - 発展会計]



1	■ 取引先の管理 ー		×
	取引先オプション		
	取引先オプション		
1	□「借方摘要1」を「取引先」として書き出しする    □「貸方摘要1」を「取引先」として書き出し	する	
	□「借方摘要2」を「取引先」として書き出しする    □「貸方摘要2」を「取引先」として書き出し	,する	
	□「借方摘要3」を「取引先」として書き出しする    □「貸方摘要3」を「取引先」として書き出し	する	
	比較オプション 2 部分一致で取引先を検索する  空欄で区切った文字で取引先を検索しま	ະທ	
	検	索	
	取引先コード 取引先名(略称等) 名称等 適格請求書発行事業者	番号	_
	📝 閉じる		

上記設定を行うと、指定した摘要を取引先として扱い、取引先マスタとのマッチングが可能となります。

取引先は基本的に自動でマッチングされます。

マッチングされない取引先に関しましては、手動での登録が必要となります。

取引先マッチングについては、別紙<u>「取引先のマッチングについて」</u>を参照してください。

## 5. 書き出し

発展会計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、発展会計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.05/04/01~R.06/03/31	×
書き出し件数 44 件	書き出しの対象期間 
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	□ 対象期間を指定する 2023年 4月 1日 □ ~ 2024年 3月31日 □ ~
出力後オプション 書き出しした仕訳を削除する ゴミ箱の仕訳を削除する 決算仕訳オプション	摘要(借方側) 摘要(貸方側) 摘要(借方側)への書き出しオブション 2 借方摘要1 □ 貸方摘要1 2 借方摘要2 □ 貸方摘要2 2 借方摘要3 □ 貸方摘要3
<ul> <li>決算仕訳を出力する</li> <li>仕訳種別オプション</li> <li>価 振替伝票を単仕訳で出力</li> </ul>	連結文字: 半角スペース 〜 〜 ♥ 前後の空白を削除
	<ul> <li>重複する摘要は出力しない</li> <li>パターン毎の書き出しを優先する</li> <li>書き出す(Y)</li> <li>キャンセル(N)</li> </ul>

※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。

※発展会計版では付箋を設定することは出来ません。

・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」:

ー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.05/04/01~R.06/03/31	×
書き出し件数 44 件	書き出しの対象期間
<ul> <li>書き出しデータオプション</li> <li>□ 仕訳エディタ検索結果を出力(未書き出し分)</li> <li>□ すでに書き出された仕訳データを対象</li> </ul>	□ 対象期間を指定する 2023年 4月 1日 ■▼ ~ 2024年 3月31日 ■▼
出力後オブション <ul> <li>出力後オブション</li> <li>書き出しした仕訳を削除する</li> <li>ゴミ箱の仕訳を削除する</li> </ul>	播要(借方側) 摘要(貸方側) 摘要(借方側)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
決算仕訳オプション  決算仕訳を出力する	<ul> <li>✓ 借方摘要3 □ 貸方摘要3</li> <li>連結文字:  半角スペース ∨</li> <li>✓ 前後の空白を削除</li> </ul>
仕訳種別オプション <ul> <li>振替伝票を単仕訳で出力</li> </ul>	<ul> <li>□ 重複する摘要は出力しない</li> <li>□ パターン毎の書き出しを優先する</li> </ul>
	書き出す(Y)   キャンセル(N)

ー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。

・「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発展会計の摘要 は一つとなります。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.05/04/01~R.06/03/31	×
書き出し件数 44 件	書き出しの対象期間 
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	<ul> <li>対象期間を指定する 2023年 4月 1日 ● ~ 2024年 3月31日 ● </li> <li>摘要(借方側) 摘要(貸方側)</li> </ul>
<ul> <li>■書き出しした仕訳を削除する</li> <li>□ゴミ箱の仕訳を削除する</li> <li>決算仕訳オプション</li> </ul>	<ul> <li>摘要(借方側)への書き出しオブション</li> <li>✓ 借方摘要1</li> <li>□ 貸方摘要1</li> <li>✓ 借方摘要2</li> <li>□ 貸方摘要2</li> <li>✓ 借方摘要3</li> <li>□ 貸方摘要3</li> </ul>
<ul> <li>⇒算仕訳を出力する</li> <li>仕訳種別はプション</li> <li>価 振替伝票を単仕訳で出力</li> </ul>	連結文字: 半角スペース ~ ~ ~ ~ ~ ✓ ● 前後の空白を削除
	<ul> <li>重複する摘要は出力しない</li> <li>パターン毎の書き出しを優先する</li> </ul>
	▲ 書き出す(Y) ▲ キャンセル(N)

※発展会計の摘要は全角35文字までとなります。36文字目以降の摘要は登録されませんので、ご注意ください。

「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.05/04/01∼R.06/03/31	×
書き出し件数 44 件	書き出しの対象期間 2 現在の会計期間すべて選択
書き出しデータオプション	□ 対象期間を指定する 2023年 4月 1日 □▼ ~ 2024年 3月31日 □▼
<ul> <li>出力後オブション</li> <li>書き出しした仕訳を削除する</li> <li>ゴミ箱の仕訳を削除する</li> <li>決算仕訳オブション</li> <li>決算仕訳を出力する</li> </ul>	摘要(借方側) 摘要(貸方側) 「摘要(借方1個)への書き出しオブション
仕訳種別オブション □ 振替伝票を単仕訳で出力	<ul> <li>         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>
	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。

- 🐺 発展会計仕訳ファイルの	保存先を選択して下さい			×
$\leftarrow  \rightarrow  \checkmark  \uparrow$	<u>=</u> > ライブラリ > ドキュメント	~ C	ドキュメントの検索	Ą
整理 ▼ 新しいフォルク	Ÿ-		≡	- ()
佘 ホーム ▲ ギャラリー	名前 ~ ドキュメント C:¥Users¥wh-de	更新日時	種類	サイズ
	📒 Hayawaza	2024/05/13 14:46	ファイル フォルダー	
🛄 デスクトップ 🖈	📒 HayawazaHanbai	2024/01/23 13:53	ファイル フォルダー	
🛓 ダウンロード 🔹 🖈	📒 Office のカスタム テンプレート	2023/04/06 16:20	ファイル フォルダー	
🚊 ドキュメント 🔹 🖈	📒 OneNote ノートブック	2023/04/24 12:07	ファイル フォルダー	
א צער אין	<mark>こ</mark> Outlook ファイル	2024/05/13 15:12	ファイル フォルダー	
ファイル名(N): 仕	沢伝票データ			~
ファイルの種類(T): csv	ファイル(*.csv)			~
▲ フォルダーの非表示			保存(S) =	キャンセル

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。

🛺 HAYAW	VAZA X:ファイル出力完了	2	×
0	44件の仕訳テキストファイルを生成しました: C:¥Users¥wh-de¥Desktop¥仕訳伝票データcsv		•
			Ŧ
	ОК		

#### ※新規で登録した取引先がある場合

HAYAWAZA で新規登録された取引先のデータがある場合、書き出し時に仕訳伝票デー タともに、「新規作成の取引先」のマスタデータファイルが出力されます。

$\uparrow$	🚬 « デスク > 発展会計	~ C	,○ 発展:	会計インポート用の検索		
7	名前	^		更新日時	種類	サイズ
	📴 仕訳伝票データ			2022/02/17 14:16	Microsoft Excel CSV ファ	1 KB
P	回 新規作成の取引先			2022/02/17 14:16	Microsoft Excel CSV ファ	1 KB
P						

取引先のデータになりますので、仕訳インポート前に発展会計に登録する必要がありま す。

取引先マスタファイルの登録は、発展会計の「F7.初期導入期首残高」→「取引先マスタ 取込」より行います。

	and the second								会計任用 2023	2年4日~3日
• Biz	UP								担当者001 様	24472-373
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F12
<b>III</b>	dl	888		TAX	filine:	et		$\diamond$	$\diamond$	Ċ
会計業務	財務データ	決算処理	管理会計	税務連携	各種伝票	初期導入 期首残高	経営者 チェックポイント	オプション 1	オプション 2	終了
	7-1 初期設定マ	2.4		F7-2 774			F7-3 データ連携	-	F7-4	残高铅定
会計マスタ雪	绿	•	料目マスタ登	绿		仕訳データ取込			科目期首残高	- ALIFERRAL
手度別会計マ	スタ登録		科目マスター	覧登録	•	取込仕訳データ	ヲ取消	•	補助科目期首残高	
担当者登録 ▶		補助科目マスタ登録		•	▶ 過去データ入力 ▶		部門別科目期首残高			
脱区分マスタ	登録		取引先マスタ登録・・		•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	過去データ取込			部門別補助料目期首残高	
武算表マスタ	登録	•	摘要マスタ登	録		取引先マスタ町	成这			
部門マスタ島	绿	•	仕訳マスタ登	绿	•	補助科目マスタ	7取込		期首残高取込	•
部門構成マス	夕登録	•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	会計日記帳マ	スタ登録		補助科目マスタ	ター括登録	•		
但当者部門梢	限登録	•	決算書マスタ	登録	•	仕訳マスタ取込	<u>X</u>	•		
決算書印刷マスタ		勘定科目内訳明細書マスタ登録		•	科目マスタ取込・		•			
記賦基準マス	タ登録	•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	配賦マスタ登	配賦マスタ登録 ▶		摘要マスタ取込				
						部門マスタ取込	7	•	配賦基準マスタ取込	,

データ形式は「標準形式」、文字コードは「標準文字コード」で取込ファイルの指定より、HAYAWAZAより書き出された取引先のデータを指定します。 「F8.実行」より、処理を行ってください。

取引先マスタ取込	2022年4月~3月	
ſ	データ形式	
l	電準形式 取込ファイル指定 (csvファイルまたはtxtファイル、ドラッグアンドドロップ可能)	
	取込ファイルの先頭行を無視する           マタコード         標準文字コード (MS932)	
F1 ヘルプ	F6 F8 稿果表示 <b>关行</b>	F12 終了

取り込みが終わりましたら、仕訳伝票のインポートを行ってください。 仕訳伝票のインポートにつきましては、「6.仕訳データの取込」を参照してください。

## 6. 仕訳データの取込

発展会計の「F7.初期導入期首残高」→「仕訳データ取込」を行います。

メニュー 発展会計HAYAW	(AZA (AAQ60001)									- 0
🗘 BiZ	UP								会計年度 2022年 担当者001 様	1月~3月
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F12
会計業務	財務データ	決算処理	管理会計	税務連携	各種伝票	初期導入 期首殘高	経営者 チェックポイント	オブション 1	オプション2	終了
	F7-1 初期設定マ.	29		F7-2 マスタ			F7-3 データ連携	_	F7-4 残	高設定
会計マスタ豊	登録	۲	料目マスタ登	録	٠	仕訳データ取込	2	1	科目期首残高	٠
年度別会計マスタ登録		科目マスター覧登録		取込仕訳データ取消			補助科目期首残高			
担当者登録		補助科目マスタ登録		過去データ入力			部門別科目期首残高 ►			
税区分マスタ登録		取引先マスタ登録 ▶		過去データ取込・		部門別補助科目期首 <u>残</u> 高				
試算表マスタ登録		摘要マスタ登録・		取引先マスタ取込・						
部門マスタ登録 ト		仕訳マスタ登録 ▶		補助科目マスタ取込・			期首残高取込	•		
部門構成マスタ登録・		会計日記帳マスタ登録 ▶		補助科目マスター括登録・						
担当者部門権限登録		決算書マスタ登録 ▶		仕訳マスタ取込・						
決算書印刷マスタ ト		勘定科目内訳明細書マスタ登録・		料目マスタ取込 ▶						
配賦基準マスタ登録 ▶		配賦マスタ登録		摘要マスタ取込・						
						部門マスタ取込	2	•	配賦基準マスタ取込	•

仕訳データ取込を選択すると、下記画面が表示されるので、

- ・データ形式:「標準(税区分)形式」
- ・取込ファイル指定:「仕訳伝票データ」
- を選択します。

<ul> <li>         ・ 住駅アージ収込 発展芸計HAYAWAZA         </li> <li>         ファイル (E) 編集 (E) ヘルプ (H)         </li> </ul>		- 0
仕訳データ取込	2022年4月~3月	
	データ形式 標準(稅区分)形式	
	□期間指定	
	伝算日付範囲 ■以前取込んだ期間内のデータを全て前除する ※BANK、AL-BANK、MONEYで作成された仕訳データは前除対象ではありません。	
	入力可能開開外の伝要も日付を訂正して取込む     存在しないマスタデータを、新見つ取り込む     (科目・補助科目・部門・取引先)       取区分が判別不能の場合は、金額と消費税を加算する     金額が0円の伝要 定 ラーとする       客取込前に仕訳内容を確認する	
	取込ファイル指定 (csvファイルまたはtxtファイル、ドラッグアンドドロップ可能)	
	C:¥Users¥hayawaza¥Desktop¥取引先仕訳伝票データ.csv 参照	
	- 取込ファイルの先進行を無視する - 取込後、取込ファイルを削除する	
	又テコート 標準又チュート(M5932) お客様PCの通信状態により、仕訳データが2重取込になる可能性があります。 処理に3分以上がかった場合、『取込仕訳データ取消』メニューで取込結果をご確認ください。	
F1 ヘルプ	F6 F8 結果洗示 <b>定行</b>	F12 終了

指定して「F8.実行」をクリックすると、下記の画面が表示されます。

📀 仕訳データ取込 発展会計HAYAWAZA	×
① 処理を開始します。よろしいですか?[183]	
OK         キャンセル         ヘルフ°	

「OK」を選択すると下記の画面が表示されます。

補助、もしくは部門のコードが指定されていない場合、警告が表示されますが「OK」を 選択すると仕訳の取込が開始されます。※期間外のデータは取り込まれません。

警告エラーがあります。処理を続行しますか?			
総行数 : 2			
総伝票数 : 2			
警告件数 :1			
エラーと警告の詳細			
[2] コードが設定されていません(その他とみなす)(部門	17- <b>F</b> °)		
	ОК	キャンセル	
	ОК	キャンセル	

「取込仕訳伝票確認」画面が表示されます。



以下の画面が表示されるので「OK」を選択します。

◆ 取込仕訳伝草確認 発展会計HAYAWAZA	×
①     登録してよろしいですか?[51]	
ОК ++>th	

以下の画面で「閉じる」を選択すると、仕訳データの取込は完了です。

取込み内容				×			
	取込み処理は正常に終了しました。						
	総行数 :2 総伝票数 :2 警告件数 :0 取込時刻 :2024/03/22 12:02:20 [取込伝票] 1枚目の伝票番号 :1295 (伝票日付 :2022/11/01) 2枚目の伝票番号 :1296 (伝票日付 :2022/11/02)						
		閉じる					

仕訳日記帳でご確認ください。

以上