



ユーザマニュアル

大蔵大臣版 処理手順

2024/11/06

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. マスター出力.....	9
3. 事業所の作成.....	13
3.1. 事業所データの新規作成	13
3.2. 事業所データの設定.....	20
4. 書き出し準備.....	24
5. 仕訳データの取込.....	35
6. マスターデータの登録	39

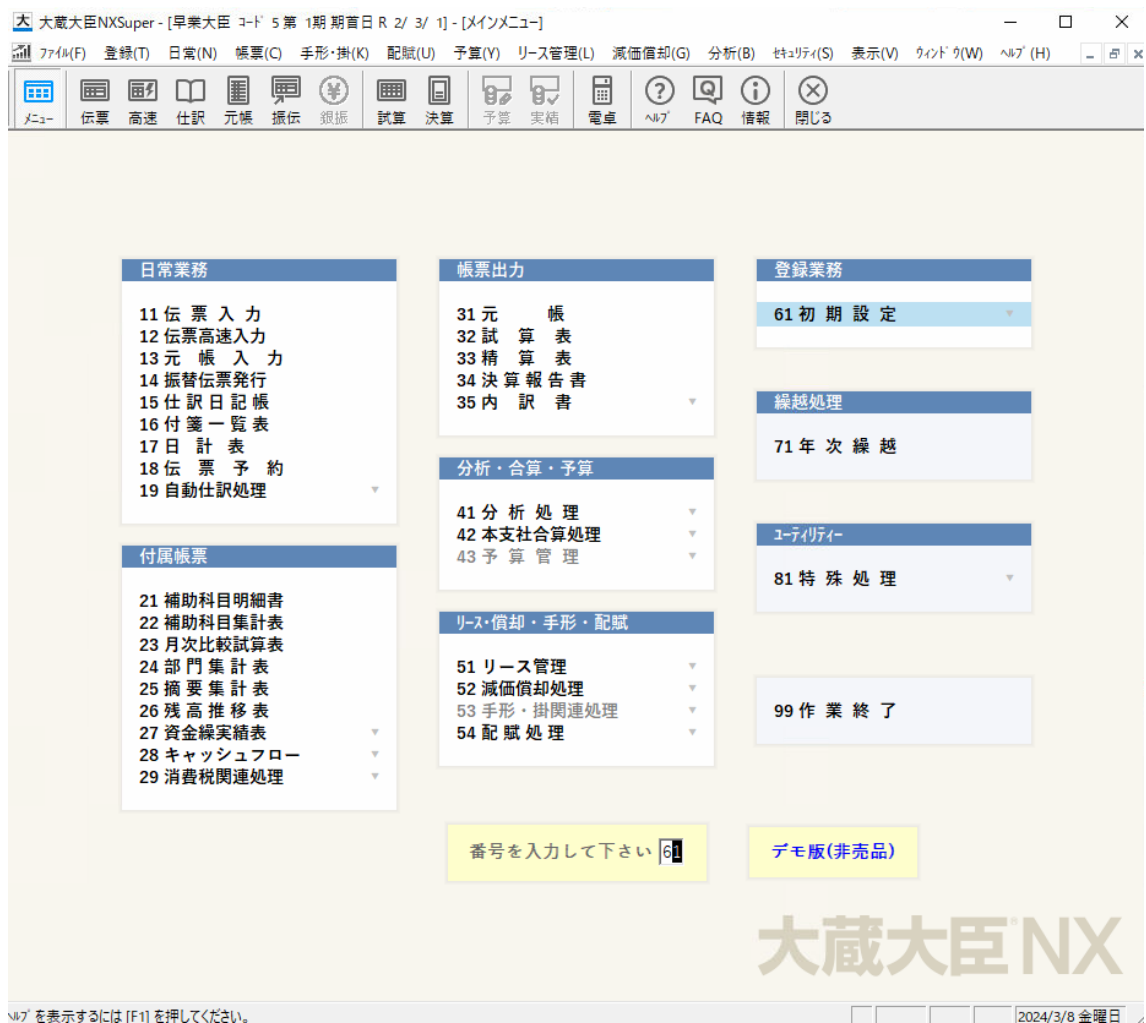
2. 事業所データの作成

2.1.消費税情報の確認

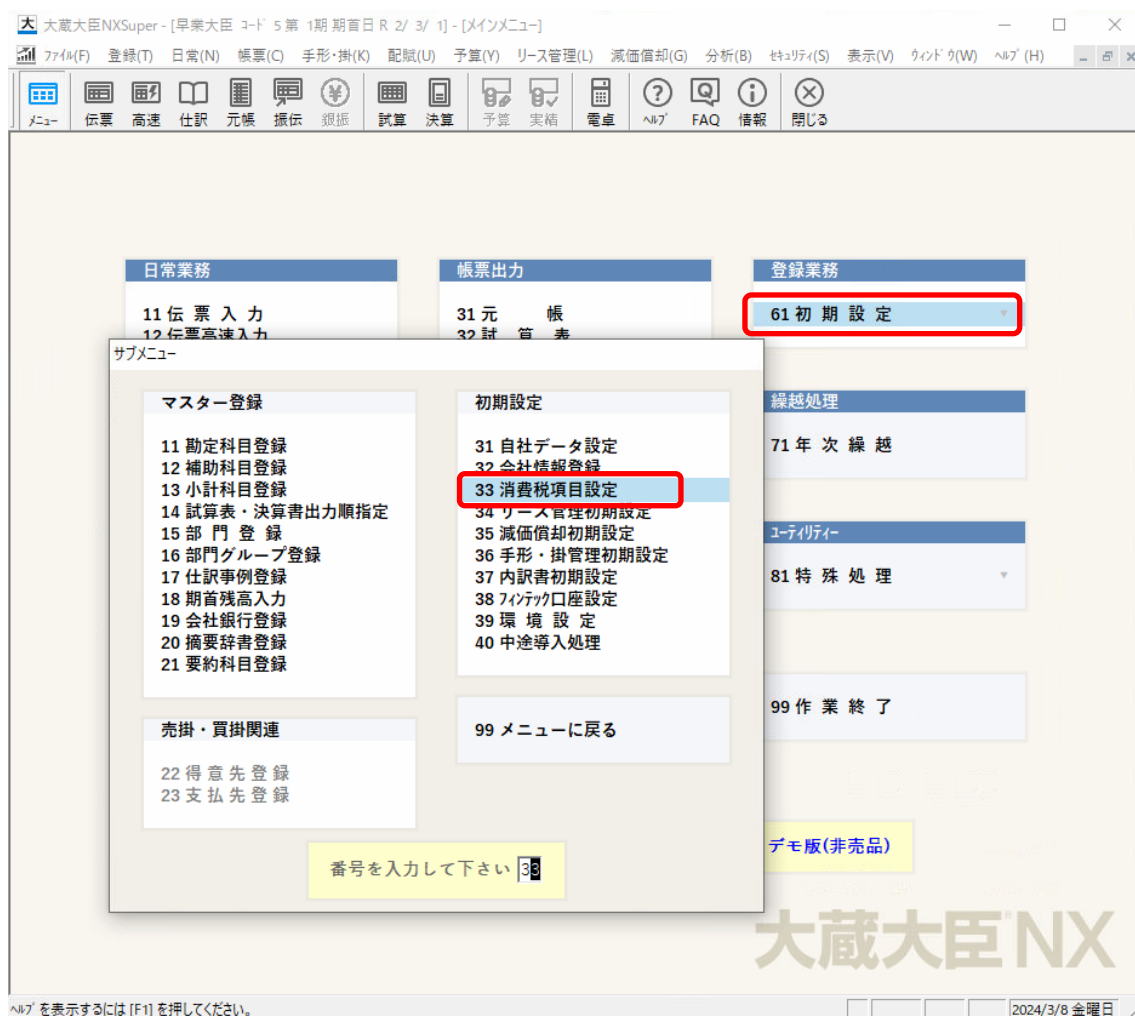
HAYAWAZA で事業所データの作成を行う前に、大蔵大臣で作成する事業所の消費税情報の確認と、勘定科目、補助科目、部門のマスターの出力を行います。

※大蔵大臣版は弥生会計と違い自動連動は行いませんので、マスター登録を行わないとパターン登録を行う事が出来ません。

大蔵大臣で作成する事業所データを開きます。



消費税情報の経理方法の確認は「61.初期設定」を選択するとサブメニュー画面が表示されるので、「33.消費税項目設定」を選択します。



「会計期間設定」の基本情報に経理方法が表示されるので確認します。

申告区分タブ

消費税項目設定

申告区分 | 経理方式 | 事業区分 | 詳細設定 | 税区分 |

申告区分 本則課税 簡易課税 免税

課税仕入控除 個別対応方式 一括比例配分方式

本則課税：課税売上に対する消費税額から仕入れに含まれる消費税額を控除して計算した金額が納付税額となります。

簡易課税：事業の種類ごとに定められた「みなし仕入率」を売上に対する消費税額にかけたものを仕入れに含まれる消費税額とみなして納付税額を計算します。

免税：消費税の申告が免除される事業者は免税を選択してください。

OK(F12) キャンセル(ESC)

経理方式タブ

消費税項目設定

申告区分 | **経理方式** | 事業区分 | 詳細設定 | 税区分

売上等収益	<input type="radio"/> 税抜	<input checked="" type="radio"/> 税込	<input type="radio"/> 一括税抜	<input checked="" type="checkbox"/> 消費税科目・金額自動生成
たな卸資産	<input type="radio"/> 税抜	<input checked="" type="radio"/> 税込	<input type="radio"/> 一括税抜	<input checked="" type="checkbox"/> 消費税科目・金額自動生成
固定資産・繰延資産	<input type="radio"/> 税抜	<input checked="" type="radio"/> 税込	<input type="radio"/> 一括税抜	<input checked="" type="checkbox"/> 消費税科目・金額自動生成
経費等	<input type="radio"/> 税抜	<input checked="" type="radio"/> 税込	<input type="radio"/> 一括税抜	<input checked="" type="checkbox"/> 消費税科目・金額自動生成

取引分類ごとに、経理方式の初期値を設定します。
「一括税抜」とした場合、
「一括税抜処理」でまとめて一括税抜伝票を起票することができます。

OK(F12) キャンセル(ESC)

※HAYAWAZA Xで設定できる経理方法は 1 種類のみとなります。

詳細設定タブ

消費税項目設定

申告区分 | 経理方式 | 事業区分 | **詳細設定** | 税区分

仮受消費税科目	2120 : 仮受消費税
仮払消費税科目	1159 : 仮払消費税
消費税額端数処理	<input checked="" type="radio"/> 切り捨て <input type="radio"/> 切り上げ <input type="radio"/> 四捨五入
消費税摘要	<input type="radio"/> その都度 <input checked="" type="radio"/> 前行からコピー
消費税集計方法(売上)	<input checked="" type="radio"/> 原則計算 <input type="radio"/> 積上計算
消費税集計方法(仕入)	<input checked="" type="radio"/> 原則計算 <input type="radio"/> 積上計算
伝票明細の税込・税抜を混在させる	<input checked="" type="checkbox"/> 混在させる

消費税関連帳票で消費税として集計される科目を指定します。
ここで設定した科目は、「消費税科目・金額自動生成」を
「する」とした場合、自動生成される消費税の科目としても使用されます。

OK(F12) キャンセル(ESC)

税区分タブ

消費税項目設定

申告区分 | 経理方式 | 事業区分 | 詳細設定 | **税区分**

3%税区分	<input checked="" type="checkbox"/> 使用する
5%税区分	<input checked="" type="checkbox"/> 使用する
8%税区分	<input checked="" type="checkbox"/> 使用する
軽減8%税区分(売上)	<input checked="" type="checkbox"/> 使用する
軽減8%税区分(仕入)	<input checked="" type="checkbox"/> 使用する
10%税区分	<input checked="" type="checkbox"/> 使用する
売上・仕入返還税区分	<input checked="" type="checkbox"/> 使用する
貸倒れ・貸倒れ回収税区分	<input checked="" type="checkbox"/> 使用する
輸出入税区分	<input type="checkbox"/> 使用する
免税・非課税税区分	<input checked="" type="checkbox"/> 使用する
有価証券等税区分	<input checked="" type="checkbox"/> 使用する
特定課税仕入税区分	<input checked="" type="checkbox"/> 使用する
予備税区分	<input type="checkbox"/> 使用する

税率3%の税区分を使用しない場合は、チェックを外してください

OK(F12) キャンセル(ESC)

HAYAWAZAX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

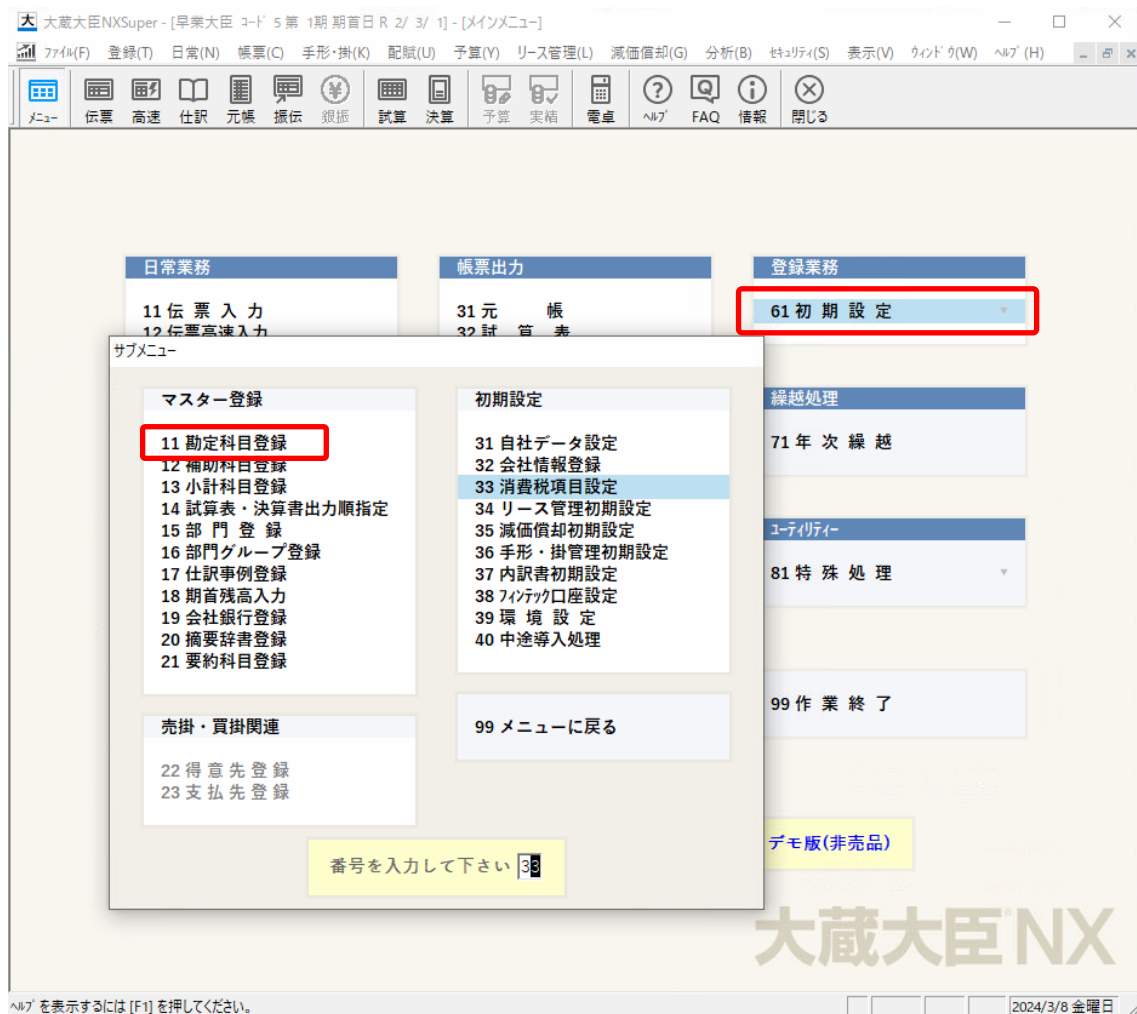
「簡易課税事業区分」: 卸売業、小売業、製造業等、その他、サービス業、不動産業

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」、「部門」のマスターの出力を行います。

2.2. マスター出力

勘定科目、補助科目、部門のマスターの出力は「61.初期設定」を選択するとサブメニュー画面が表示されるので、「11.勘定科目登録」を選択します。



※今回は勘定科目の出力で説明します。補助科目、部門の出力は必要に応じて行ってください。

勘定科目登録を選択すると下記の画面が表示されるので、「F2.出力」を選択します。

大蔵大臣NXSuper - [早業大臣 コト 5 第 1 期 期首日 R 2/ 3/ 1] - [勘定科目登録・修正]

メニュー 伝票 高速 仕訳 元帳 振込 振振 試算 決算 予算 実績 電卓 ヘルプ FAQ 情報 閉じる

ESC 閉じる F1 ヘルプ **F2 出力** F3 コト変更 F4 科目変更 F5 最新表示 F6 科目追加 F7 科目削除 F8 システム科目 F9 一覧 F10 法改正 F11 ページ切替 F12 補助登録

コード	使	勘定科目名	短縮名	加	期首残高	補	借消	貸消	借事	貸事
1110	○	現金	現金	ゲンキン	0	無	000	000	*	*
1112	×	小口現金	小口現金	コグケン	0	無	000	000	*	*
0001	×	現金計	現金計	ゲンキン	0)	**	***	***	*	*
1113	○	当座預金	当座預金	トウザヨ	0	無	000	000	*	*
1114	○	普通預金	普通預金	フツヨキ	0)	有	000	000	*	*
1115	○	通知預金	通知預金	ツチヨキ	0	無	000	000	*	*
1116	○	定期積金	定期積金	テイキツキ	0	無	000	000	*	*
1117	○	定期預金	定期預金	テイキヨキ	0	無	000	000	*	*
1118	×	特定金銭信託	特定信託	トケイ	0	無	000	000	*	*
1119	×	その他預金		ソノタヨキ	0	無	000	000	*	*
0002	×	預金計	預金計	ヨキカイ	0)	**	***	***	*	*
0003	×	現預金計	現預金計	ゲンヨキ	0)	**	***	***	*	*
1121	○	受取手形	受取手形	ウケトリ	0	無	000	000	*	*
1122	○	売掛金	売掛金	ウリカキ	0	無	000	000	*	*
1123	×	其他当座資産		ソノタウ	0	無	000	000	*	*
1124	×	其他当座資産		ソノタウ	0	無	000	000	*	*
1125	○	有価証券	有価証券	ウカホ	0	無	000	000	*	*
1126	×	其他当座資産		ソノタウ	0	無	000	000	*	*
0004	×	其他当座資産計	他当座資産	ソノタウ	0)	**	***	***	*	*
0005	○	当座資産計	当座資産計	トウザン	0)	**	***	***	*	*
1131	○	商品	商品	ショウヒン	0	無	000	000	*	*
1132	○	製品	製品	セihin	0	無	000	000	*	*
1133	×	半製品	半製品	ハンセイ	0	無	000	000	*	*
1134	○	原材料	原材料	ゲンザ	0	無	000	000	*	*
借方合計		0	貸方合計	0	差額	0				

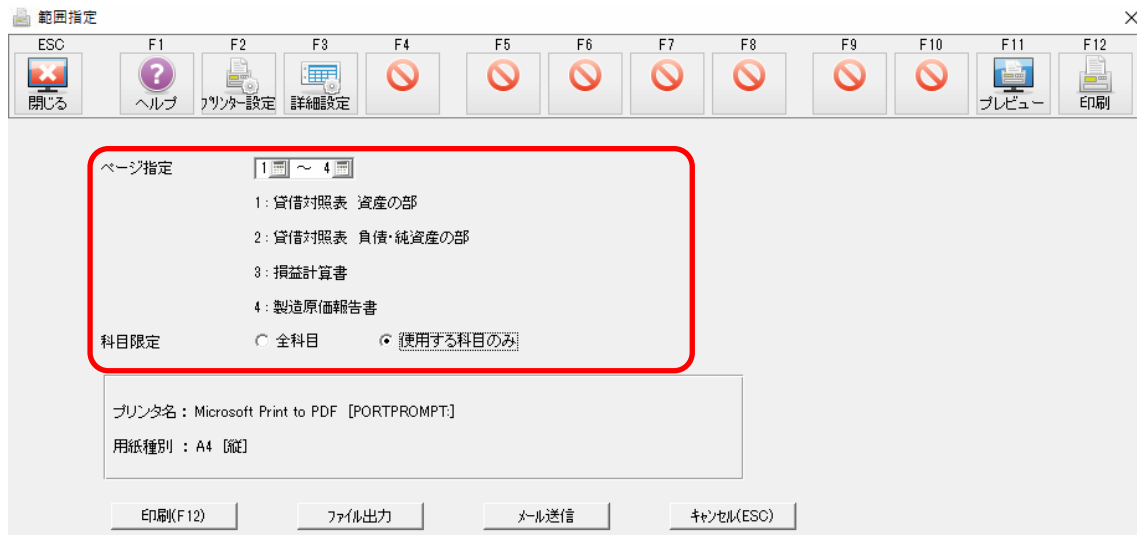
ヘルプを表示するには [F1] を押してください。

2024/3/8 金曜日

• 範囲指定

ページ指定：「1～4」

科目限定：「使用する科目のみ」



条件を指定して「ファイル出力」をクリックするとファイル出力画面が表示されます。

出力タイプ：ASCII出力

出力ファイル名：ファイル名変更をクリックすると保存先選択画面が表示されますので、必要に応じて選択してください。

区切り文字：カンマ

条件を設定して「OK」をクリックするとマスター出力が実行されます。

ファイル出力

出力タイプ

ASCII出力 SYLK出力 Excel出力

出力ファイル名

C:\Users\Owner\Desktop\マニュアル用*(使用する科目)勘定科

ファイル名変更...

区切り文字

カンマ スペース タブ

ファイルの上書きを許可する

ファイル出力後に関連付けられているプログラムで開く

OK

キャンセル

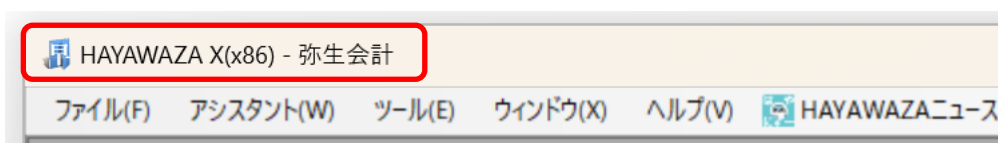
同様に補助科目、「12. 補助科目登録」、「15. 部門登録」より補助科目マスター、部門マスターを出力してください。

科目指定、部門指定は「全範囲」を選択します。

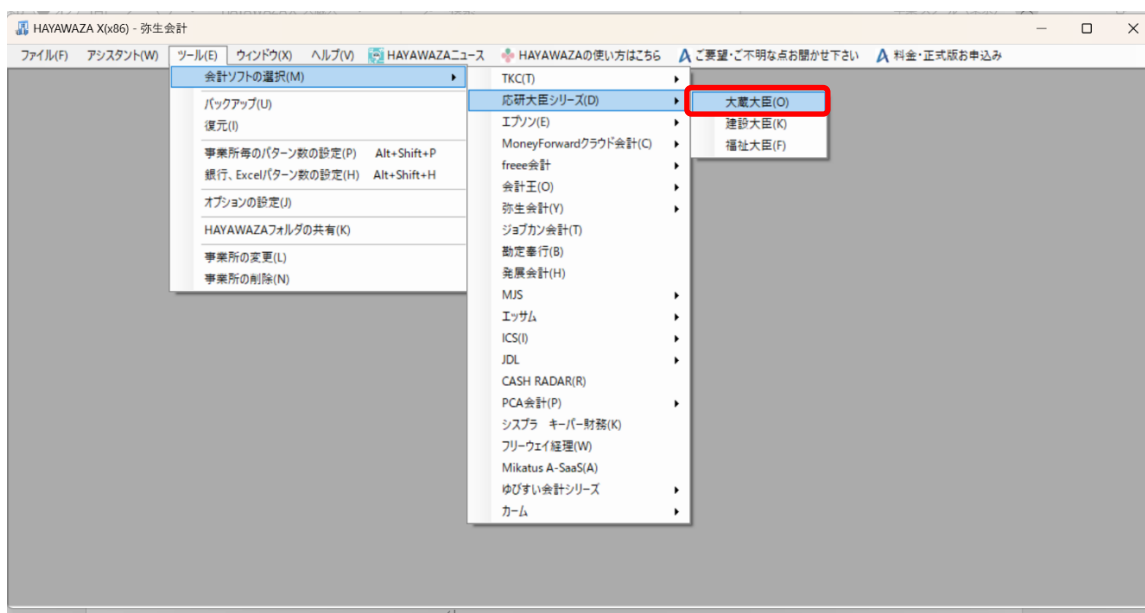
3. 事業所の作成

3.1. 事業所データの新規作成

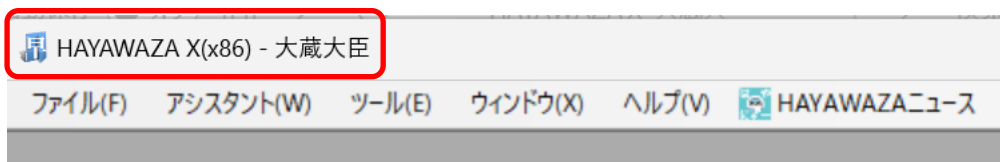
HAYAWAZA を起動し、左上のタイトルバーが「大蔵大臣」以外の場合、会計ソフトの変更をします。



大蔵大臣版に変更するには、「ツール」の「会計ソフトの選択」で大蔵大臣を選択します。



会計ソフトの変更を行うと、タイトルバーの表示が「大蔵大臣」になります。



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。

大蔵大臣設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

会社名 <input type="text"/>	
決算期 第 <input type="text" value="1"/> 期	会計期間 2023年 4月 1日 ~ 2024年03月31日
申告区分 <input type="radio"/> 本則課税 <input type="radio"/> 簡易課税 <input checked="" type="radio"/> 免税	経理方法 <input checked="" type="radio"/> 税抜 <input type="radio"/> 税込 <input type="radio"/> 一括税抜
消費税端数処理 <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"/> 第一種事業(卸売業) <input type="radio"/> 第二種事業(小売業) <input type="radio"/> 第三種事業(製造業等) <input type="radio"/> 第四種事業(飲食店業等) <input type="radio"/> 第五種事業(サービス業等) <input type="radio"/> 第六種事業(不動産業等)	
仮受消費税科目コード <input type="text"/> 通常は、コードが4桁の場合は「2123」 コードが3桁の場合は「330」です。	仮払消費税科目コード <input type="text"/> 通常は、コードが4桁の場合は「1159」 コードが3桁の場合は「189」です。

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。

**※仮受消費税科目コード、仮払消費税科目コードは必ず入力しておいてください。
入力が漏れている場合、仕訳データの受入処理がエラーとなります。**

会社名	
早業大臣	
決算期	会計期間
第 1 期	2023年 4月 1日 ~ 2024年03月31日
申告区分	経理方法
<input checked="" type="radio"/> 本則課税 <input type="radio"/> 簡易課税 <input type="radio"/> 免税	<input type="radio"/> 税抜 <input checked="" type="radio"/> 税込 <input type="radio"/> 一括税抜
消費税端数処理	
<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 type="radio"/> 第一種事業(卸売業) <input type="radio"/> 第二種事業(小売業) <input type="radio"/> 第三種事業(製造業等) <input type="radio"/> 第四種事業(飲食店業等) <input type="radio"/> 第五種事業(サービス業等) <input type="radio"/> 第六種事業(不動産業等)	
仮受消費税科目コード	仮払消費税科目コード
330	189
通常は、コードが4桁の場合は「2123」 コードが3桁の場合は「330」です。	通常は、コードが4桁の場合は「1159」 コードが3桁の場合は「189」です。

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の入力して下さい（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）。

大蔵大臣設定ウィザード - 管理者パスワードの設定画面(2/3)

HAYAWAZA Xでは、事業所のデータのアクセス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。

大蔵大臣設定ウィザード - 確認画面(3/3)

事業所情報	
会社名:	早業大臣
会計期間:	第1期(2023年04月01日 ~ 2024年03月31日)
消費税情報	
申告区分:	本則課税
経理方法:	税込
消費税端数処理:	切り捨て
事業区分:	未設定
早業管理者パスワード	
未設定	
仮受消費税科目コード	仮払消費税科目コード
330	189

正しく登録されると完了画面が表示されます。

大蔵大臣設定ウィザード - 確認画面(3/3)

事業所情報
会社名: 早業大臣
会計期間: 第1期(2023年04月01日 ~ 2024年03月31日)

消費税情報
申告区分: 本則課税
経理方法: 税込
消費税端数処理: 切り捨て
事業区分: 未設定

早業管理

仮受消費税
330

大蔵大臣設定ウィザード

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すると、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)
早業大臣	1	R.05/04/01-R.06/03/31	(-/5)	(-/5)

データベース名:早業大臣(1期).mdb

登録日時:2023年05月08日 11時16分18秒

更新日時:2024年03月18日 11時09分05秒

銀行パターン数の設定
5 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
5 0から35の値が設定可能(現在の設定パターン数:0)

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)

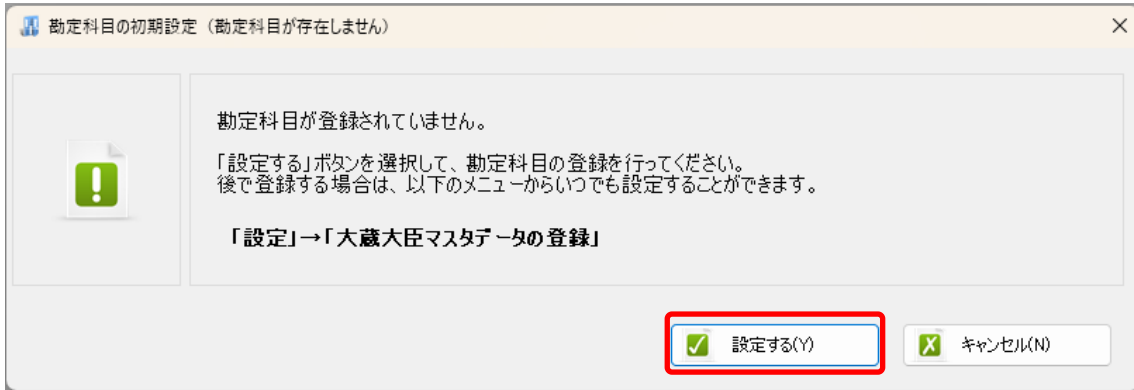
エクスポート(J) ファイルを選択して開く(K) 設定する(Y) キャンセル(N)

注意：

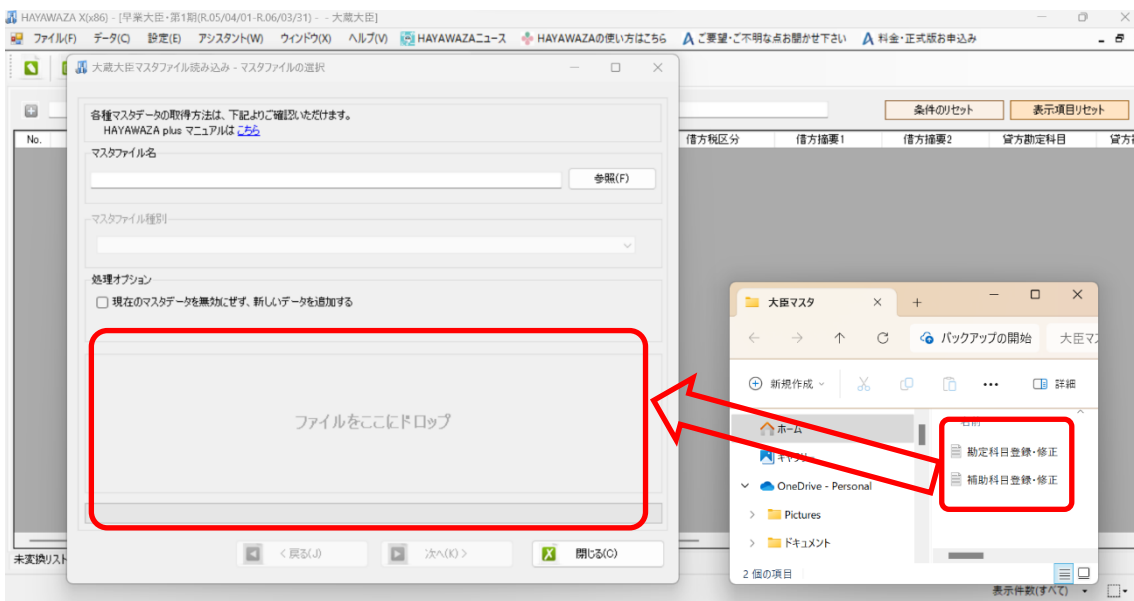
登録可能なパターン数は、「ヘルプ」⇒「ライセンス情報」で確認して下さい。体験版ライセンスには、銀行パターン、Excelパターンとも「10」となっております。上記の画面で設定したパターン数は、後で変更することが可能です。詳しくは、「登録パターン数の設定」をご確認下さい。

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

3.2. 事業所データの設定



大蔵大臣で出力した勘定科目、補助科目、部門のマスター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、画面下部にマスター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下マスター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

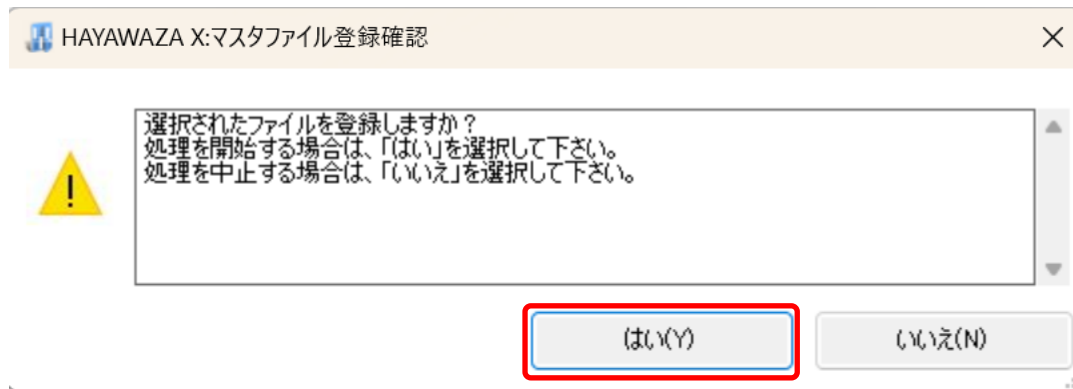
- (勘定科目一覧表)勘定科目登録・修正

マスタ内容のプレビュー

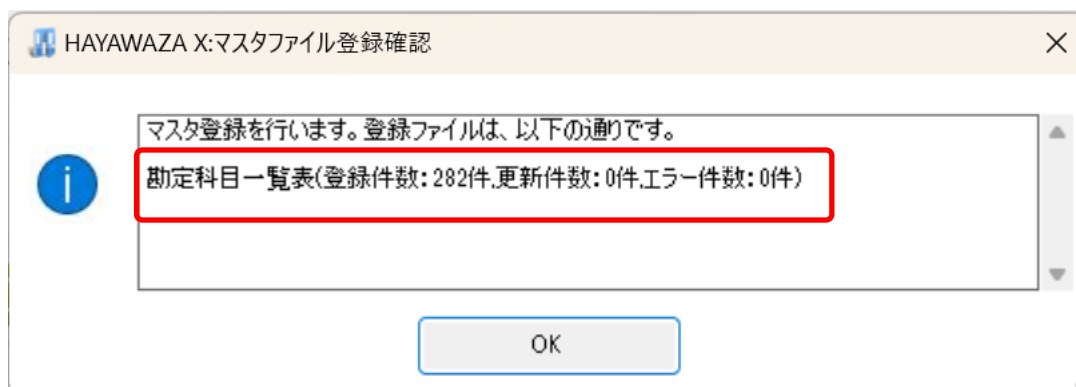
1111	0000	現金	...	現金	ケンキン	0	000
1112	0000	小口現金	...	小口現金	コガゼン	0	000
0001	0000	現金計	...	現金計	ケンキン	0	000
1113	0000	当座預金	...	当座預金	トウザヨ	0	000
1114	0000	普通預金	...	普通預金	フツウヨキ	0	000
1115	0000	通知預金	...	通知預金	ツウチヨキ	0	000
1116	0000	定期積金	...	定期積金	テイキツキ	0	000
1117	0000	定期預金	...	定期預金	テイキヨキ	0	000
1118	0000	特定金銭信託	...	特定信託	トクテイ	0	000
1119	0000	その他預金	...		ソノタヨキ	0	000
0002	0000	預金計	...	預金計	ヨキンケイ	0	000
0003	0000	現預金計	...	現預金計	ケンヨキ	0	000
1121	0000	受取手形	...	受取手形	ウケトリテ	0	000

< 戻る(B) 登録する(Y) 開じる(C)

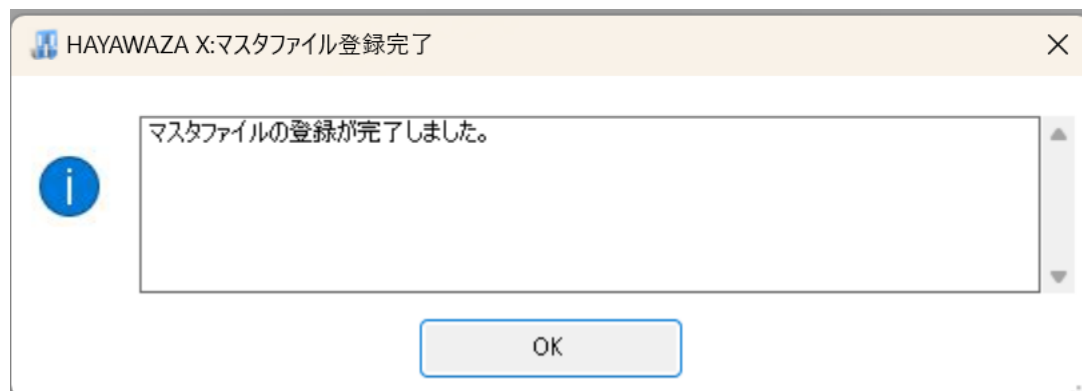
データファイルのチェックをつけ、「登録する」を選択すると確認画面が表示されるので、「はい」を選択します。



上記の画面で「はい」を選択すると、マスター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ー登録が完了し、以下の画面が表示されます



すべてのマスター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

大蔵大臣版では、自動連動は行われないので、HAYAWAZA でファイルを出力し、大蔵大臣で取り込み処理を行う必要が有ります。

・書き出しの対象期間

書き出しを行うデータの対象期間を選択出来ます。初期設定では会計期間中のデータ全てが書き出しの対象となっています。

※特定の日付を複数選択することは出来ません。1 日のみ、もしくは連続する数日を選択することが出来ます。

・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.05/04/01~R.06/03/31

書き出し件数 **114 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

伝票Noオプション

- 伝票Noを指定して発番する

伝票Noを 1 から発番する

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

仕訳種別オプション

- 複合仕訳を1対1で受け入れる
- 複合仕訳を借方・貸方で仕訳を分割する

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 2023年 4月 1日 ~ 2024年 3月31日

書き出しオプション 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 付箋摘要を2行目に出力

付箋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 出力日時を1書記

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できます。

• 伝票 No. オプション

「書き出しの設定」で伝票 No.の管理を指定していない場合にチェックを付けることで指定した番号から自動で伝票番号が発行されます。

The screenshot shows a dialog box titled 'R.05/04/01~R.06/03/31'. On the left, under 'Print Settings', the 'Invoice No. Option' section is highlighted with a red box, showing the checkbox 'Invoice No. specified for issuance' is checked, and the text 'Invoice No. 1 from issuance'. On the right, under 'Print Settings', the 'Current fiscal year selection' checkbox is checked, and the date range is set to '2023年 4月 1日 ~ 2024年 3月31日'. The 'Print Options' section has 'Summary Print Options' checked for 'Debit Summary 1, 2, 3' and 'Credit Summary 1, 2, 3'. The 'Attachment Summary Print Options' section has 'Debit Summary 1, 2, 3' and 'Credit Summary 1, 2, 3' unchecked. At the bottom, there are buttons for 'Print (Y)' and 'Cancel (N)'. The total number of items to be printed is 114.

書き出しの設定で伝票 No.の管理を行っている場合は以下の画面のような表示になり、伝票番号は自動で発行されます。

The screenshot shows the same dialog box as above, but the 'Invoice No. Option' section is highlighted with a red box, showing the checkbox 'Manage invoice No.' is checked. The text 'Manage invoice No.' is displayed. The rest of the dialog box, including the 'Current fiscal year selection' and 'Print Options' sections, is identical to the previous screenshot. At the bottom, there are buttons for 'Print (Y)' and 'Cancel (N)'. The total number of items to be printed is 114.

・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.05/04/01~R.06/03/31

書き出し件数 **114 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

伝票Noオプション

年間で伝票Noを発番する

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

仕訳種別オプション

- 複合仕訳を1対1で受け入れる
- 複合仕訳を借方・貸方で仕訳を分割する

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 2023年 4月 1日 ~ 2024年 3月31日

書き出しオプション 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 付箋摘要を2行目に出力

付箋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 出力日時を追記

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大蔵大臣の摘要は 1 つの「摘要」のみとなります。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.05/04/01～R.06/03/31

書き出し件数 **114 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

伝票Noオプション

年間で伝票Noを発番する

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

仕訳種別オプション

- 複合仕訳を1対1で受け入れる
- 複合仕訳を借方・貸方で仕訳を分割する

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 2023年 4月 1日 ~ 2024年 3月31日

書き出しオプション 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 付箋摘要を2行目に出力

付箋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 出力日時を追記

パターン毎の書き出しを優先する

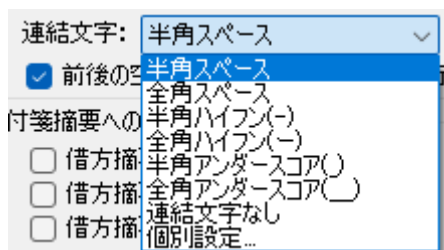
書き出す(Y) キャンセル(N)

※大蔵大臣の摘要は 64（全角 32 文字）となります。それ以上の文字数の摘要は取込時にエラーとなりますので、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。



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。

・「付箋オプション」、「付箋文字への書き出しオプション」

書き出した仕訳に付箋及び付箋文字を出力できます。

※付箋に出力できるのは、「摘要1～3」か、出力日時のみです。

付箋を「なし」に設定していると付箋文字を指定しても出力されません。

R.05/04/01～R.06/03/31

書き出し件数 **114 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

伝票Noオプション

年間で伝票Noを発番する

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

仕訳種別オプション

- 複合仕訳を1対1で受け入れる
- 複合仕訳を借方・貸方で仕訳を分割する

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 2023年 4月 1日 ~ 2024年 3月 31日

書き出しオプション 付箋オプション

付箋オプション

- なし
- [Blue]
- [Orange]
- [Green]
- [Black]
- [Red]
- [Grey]
- [Yellow]
- [Cyan]
- [Magenta]
- [Purple]
- [Dark Blue]
- [Dark Green]

書き出す(Y) キャンセル(N)

R.05/04/01～R.06/03/31

書き出し件数 **114 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

伝票Noオプション

年間で伝票Noを発番する

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

仕訳種別オプション

- 複合仕訳を1対1で受け入れる
- 複合仕訳を借方・貸方で仕訳を分割する

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 2023年 4月 1日 ~ 2024年 3月 31日

書き出しオプション 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 付箋摘要を2行目に出力

付箋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 出力日時を追記

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)

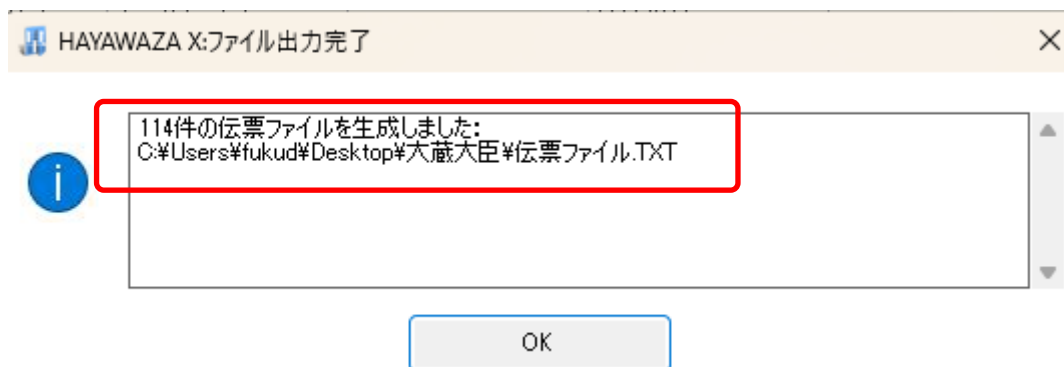
書き出し画面で全ての設定を確認し、「書き出す」を選択すると以下のファイルの出力先を選択する画面が表示されます。



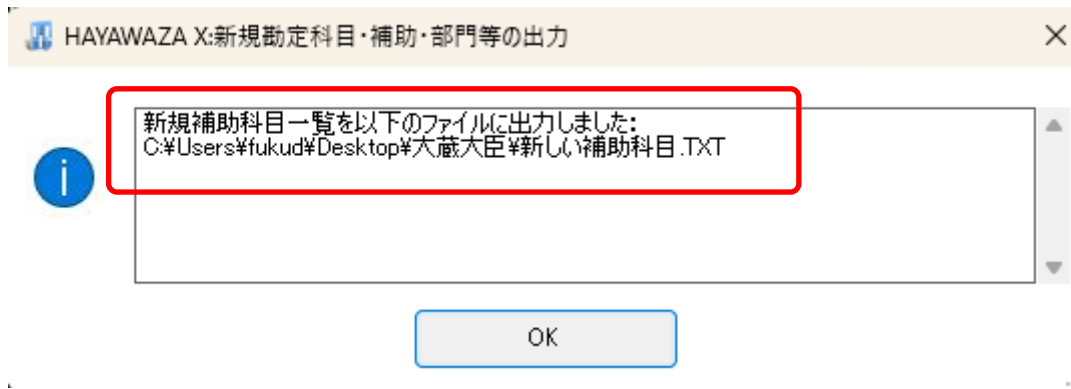
保存先を選択し、「保存」を選択するとファイルの出力が行われます。

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。



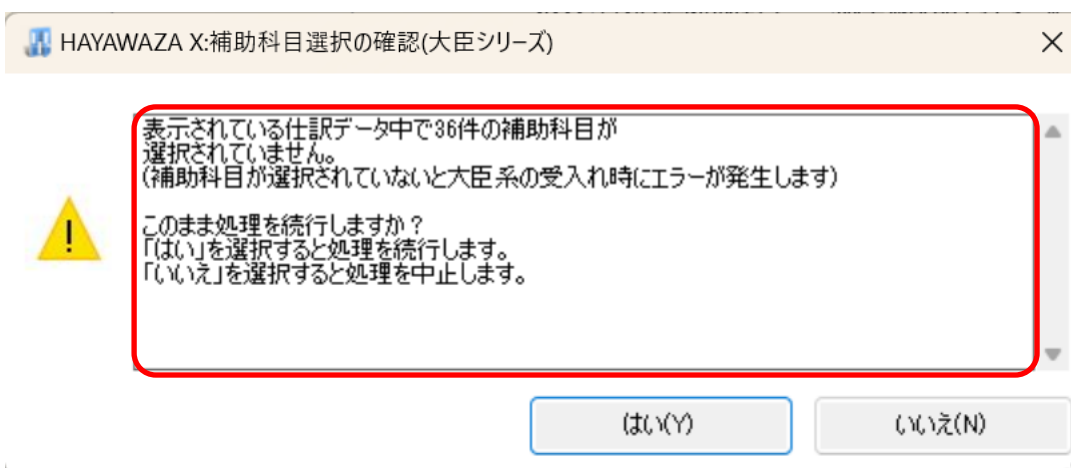
HAYAWAZA で作成した勘定科目、補助科目、部門がある場合は以下の画面が表示されます。



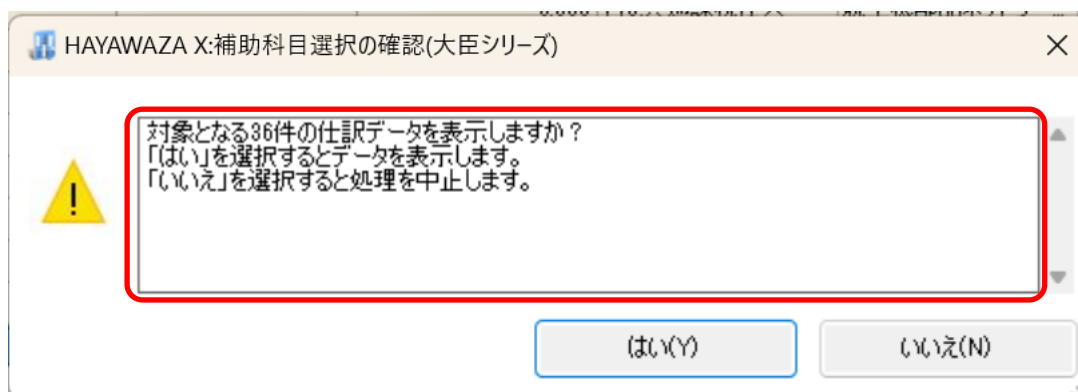
マスターの書き出しは一度事業所データを閉じて開き直さない限り毎回出力されます。

・補助科目の確認

※大蔵大臣は補助科目が選択されていない仕訳がある場合、受入時にエラーとなります。書き出しを選択した際に以下のメッセージが表示された場合は補助の入力がされていない仕訳があります。



ここで「いいえ」を選択すると、補助科目の入力されていない仕訳のみ表示するか確認メッセージが表示されます。



ここで「はい」を選択すると補助科目の入力されていない仕訳のみが表示されるので、修正を行ってください。

No.	日付	借方勘定科目	借方補助科目	借方部門	借方金額	借方税区分	借方摘要1	借方摘要2	貸方勘定科目	貸方補助科目
68	2024/02/01	6215 旅費交通費			600	710 共通課税仕入	パーキング		1111 現金	
73	2024/02/02	6215 旅費交通費			600	710 共通課税仕入	パーキング		1111 現金	
62	2024/02/03	6215 旅費交通費			600	710 共通課税仕入	パーキング		1111 現金	
63	2024/02/04	6215 旅費交通費			600	710 共通課税仕入	パーキング		1111 現金	
66	2024/02/05	6215 旅費交通費			600	710 共通課税仕入	パーキング		1111 現金	
70	2024/02/07	6215 旅費交通費			600	710 共通課税仕入	パーキング		1111 現金	
71	2024/02/09	6215 旅費交通費			600	710 共通課税仕入	パーキング		1111 現金	
75	2024/02/11	6215 旅費交通費			600	710 共通課税仕入	パーキング		1111 現金	
78	2024/02/12	6215 旅費交通費			600	710 共通課税仕入	パーキング		1111 現金	
80	2024/02/13	6215 旅費交通費			600	710 共通課税仕入	パーキング		1111 現金	
82	2024/02/14	6215 旅費交通費			600	710 共通課税仕入	パーキング		1111 現金	
83	2024/02/14	6215 旅費交通費			5,430	710 共通課税仕入	タクシー		1111 現金	
84	2024/02/15	6215 旅費交通費			200	710 共通課税仕入	パーキング		1111 現金	
85	2024/02/18	6215 旅費交通費			600	710 共通課税仕入	パーキング		1111 現金	
87	2024/02/19	6215 旅費交通費			600	710 共通課税仕入	パーキング		1111 現金	
90	2024/02/20	6215 旅費交通費			600	710 共通課税仕入	パーキング		1111 現金	
92	2024/02/22	6215 旅費交通費			1,500	710 共通課税仕入	パーキング		1111 現金	
97	2024/02/25	6215 旅費交通費			300	710 共通課税仕入	パーキング		1111 現金	

仕訳エディタに全ての仕訳を反映させ、補助科目の入力もすべて行い、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 **114 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

伝票Noオプション

- 伝票Noを指定して発番する

伝票Noを 1 から発番する

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

仕訳種別オプション

- 複合仕訳を1対1で受け入れる
- 複合仕訳を借方・貸方で仕訳を分割する

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 2023年 4月 1日 ~ 2024年 3月31日

書き出しオプション 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
- 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
- 付箋摘要を2行目に出力

付箋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
- 出力日時を記載

- パターン毎の書き出しを優先する

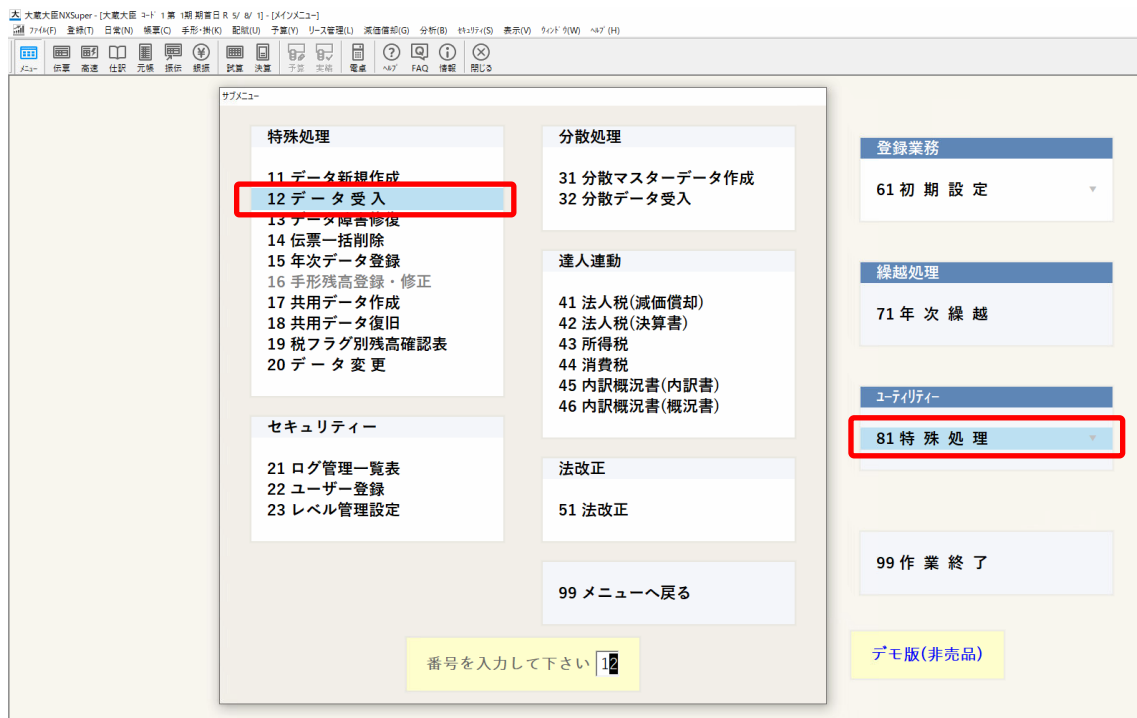
書き出す(Y) キャンセル(N)

※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。

5.仕訳データの取込

大蔵大臣の「81.特殊処理」→「12.データ受入」から取り込みを行います。

マスターデータの書き出しが行われた場合は仕訳データを取り込む前にマスターデータを登録する必要があります。詳しくはマスターデータの登録を参照。



データ受入画面が表示されるので、「伝票」にチェックを付け、「形式：大蔵大臣 NXVer2」
「受入元：HAYAWAZA から書き出した仕訳データ」を選択します。

データ受入

伝票 形式: 大蔵大臣 NXVer4 設定...
受入元: C:\Users\ohkou\Documents\仕訳日記帳.TXT 参照...

仕訳事例 形式: 大蔵大臣 NXVer4 設定...
受入元: C:\Users\ohkou\Documents\仕訳事例登録・修正.TXT 参照...

受取手形 形式: 大蔵大臣 NXVer4 設定...
受入元: C:\Users\ohkou\Documents\受取手形明細書.TXT 参照...

支払手形 形式: 大蔵大臣 NXVer4 設定...
受入元: C:\Users\ohkou\Documents\支払手形明細書.TXT 参照...

心ポート/エキスポート(F4)... お*o*(F5)... 条件(F8)... 受入開始(F12) 終了(ESC)

仕訳データの指定が出来たら「受入開始(F12)」をクリックすると受入が開始します。

※「条件(F8)」を選択すると以下の画面が表示され、伝票番号の自動付番を行う事が出来ます。このとき、書き出し時に設定している番号より優先されて受入が行われます。

条件

伝票

伝票番号の自動付番を行う

掛の回収・支払予定を予約伝票に自動予約する

うち税額が0の場合、消費税金額の自動計算を行う

適格番号管理:未入力確認

適格番号管理:番号の有効性確認

マスター

適格番号管理:番号の有効性確認

OK キャンセル

受入処理が終了すると「受入ログの確認」画面が表示されるので、「はい」を選択すると受入結果を確認することができます。

受入エラーが発生した場合は不正データの一覧が表示されます。エラーの内容を確認して再度受入処理を行ってください。



```
UKLOG.TXT - メモ帳
ファイル(F) 編集(E) 書式(O) 表示(V) ヘルプ(H)
+==== データ受入開始 =====
▼伝票不正データ
0000001: [2024.01.01.1.5,,6217,,,,710,-1.2,8900,189,,,809,1111,,,,,000,-1.2,8900,,,,,"菜の花",0,"2024年03月25日16時11分21秒出力"]
・未登録の科目が指定されています。
▼伝票不正データ
0000002: [2024.01.01.1.6,,6232,,,,710,-1.2,1613,189,,,146,1111,,,,,000,-1.2,1613,,,,,"ジャム",0,"2024年03月25日16時11分21秒出力"]
・未登録の科目が指定されています。
▼伝票不正データ
0000003: [2024.01.02.1.7,,5453,,,,710,-1.2,10000,189,,,909,1111,,,,,000,-1.2,10000,,,,,"電車回数券",0,"2024年03月25日16時11分21秒出力"]
・未登録の科目が指定されています。
▼伝票不正データ
0000005: [2024.01.03.1.9,,6215,,,,710,-1.2,600,189,,,54,1111,,,,,000,-1.2,600,,,,,"パーキング",0,"2024年03月25日16時11分21秒出力"]
・補助科目を持つ主科目が指定されています。
・未登録の科目が指定されています。
▼伝票不正データ
0000006: [2024.01.04.1.10,,6215,,,,710,-1.2,600,189,,,54,1111,,,,,000,-1.2,600,,,,,"パーキング",0,"2024年03月25日16時11分21秒出力"]
・補助科目を持つ主科目が指定されています。
・未登録の科目が指定されています。
1行, 1列 100% Windows (CRLF) ANSI
```

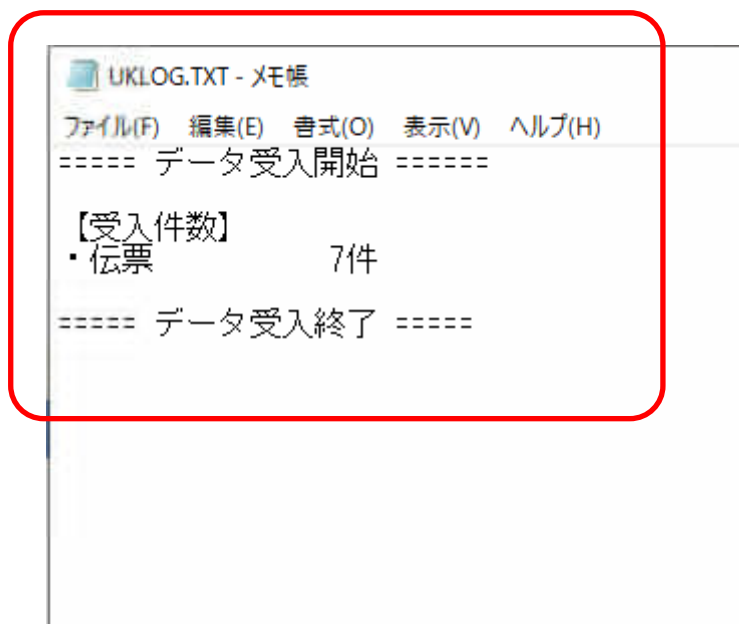
上記は補助科目、部門のマスター登録が出来ていない場合のエラーメッセージです。

※HAYAWAZA で作成した補助科目、部門がある場合はマスター登録を行わないと受入エラーとなります。(伝票データと同時に受入処理が出来ます。)

※詳しくはマスターデータの登録参照

エラーがあった場合、全ての仕訳受入が出来ません。

エラーデータが無い場合は受入処理が完了した後に「受入ログ」で取り込んだ仕訳の件数を確認できます。

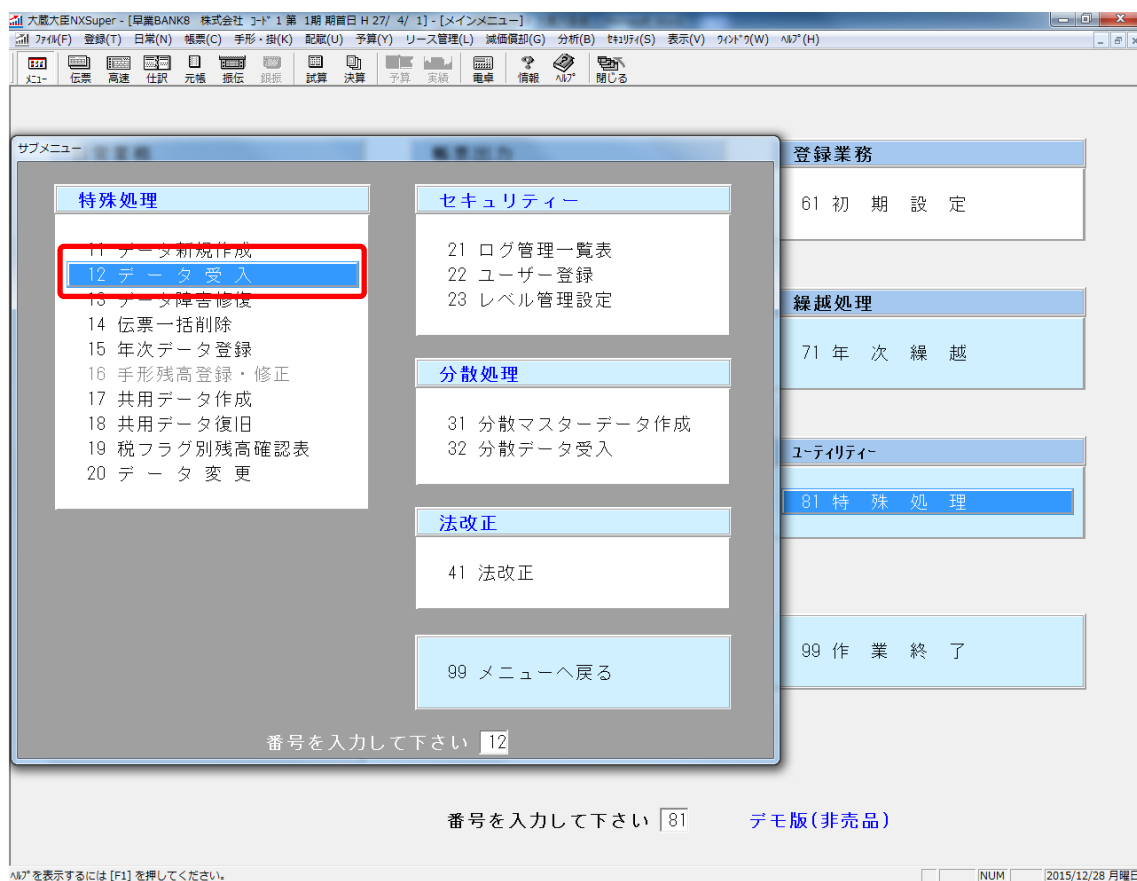


6. マスターデータの登録

マスターデータの書き出しが行われた場合は仕訳データを取り込む前にマスターデータを登録する必要があります。(伝票と同時に受入可能)

※マスターデータの受入を行わずに仕訳データの受入を行うとエラーとなりますのでご注意ください。

マスターデータの登録は「81.特殊処理」→「12.データ受入」から取り込みを行います。



データ受入画面で、補助科目(部門)にチェックを付け、HAYAWAZA から出力されたデータを参照より選択します。

データ受入

部門
形式: 大蔵大臣 NXVer4 設定...
受入元: C:\Users\ohkou\Documents\#部門登録・修正.TXT 参照...

部門グループ
形式: 大蔵大臣 NXVer4 設定...
受入元: C:\Users\ohkou\Documents\#部門グループ一覧.TXT 参照...

部門所属データ
形式: 大蔵大臣 NXVer4 設定...
受入元: C:\Users\ohkou\Documents\#所属データ一覧.TXT 参照...

補助科目
形式: 大蔵大臣 NXVer4 設定...
受入元: C:\Users\ohkou\Documents\#補助科目登録・修正.TXT 参照...

心ポート/エクスポート(F4)... お*%>(F5)... 条件(F8)... 受入開始(F12) 終了(ESC)

受入処理が終了すると「受入ログの確認」画面が表示されるので、「はい」を選択すると受入結果を確認することができます。

```
UKLOG.TXT - メモ帳
ファイル(F) 編集(E) 書式(O) 表示(V) ヘルプ(H)
===== データ受入開始 =====

【受入件数】
・部門 1件
・補助科目 1件

===== データ受入終了 =====
```