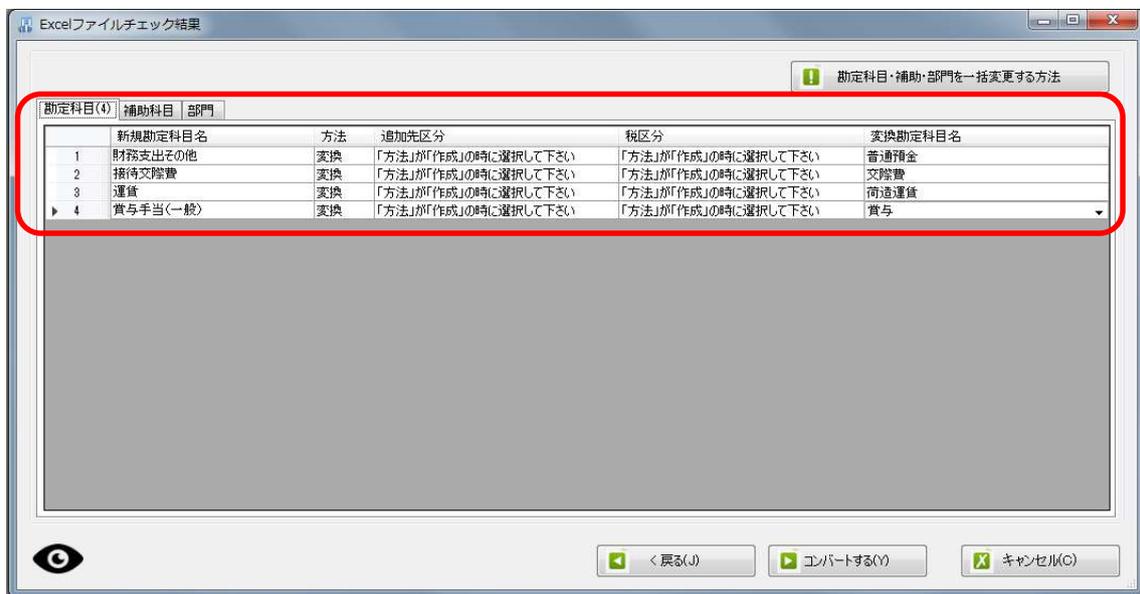


## 置換文字の管理

株式会社 HAYAWAZA

パターン登録を行う際に、科目・補助・部門・摘要をデータから直接読み込む設定をしていると、弥生会計で登録されている内容と差異がある場合、マッチングリストの設定画面が表示されます。

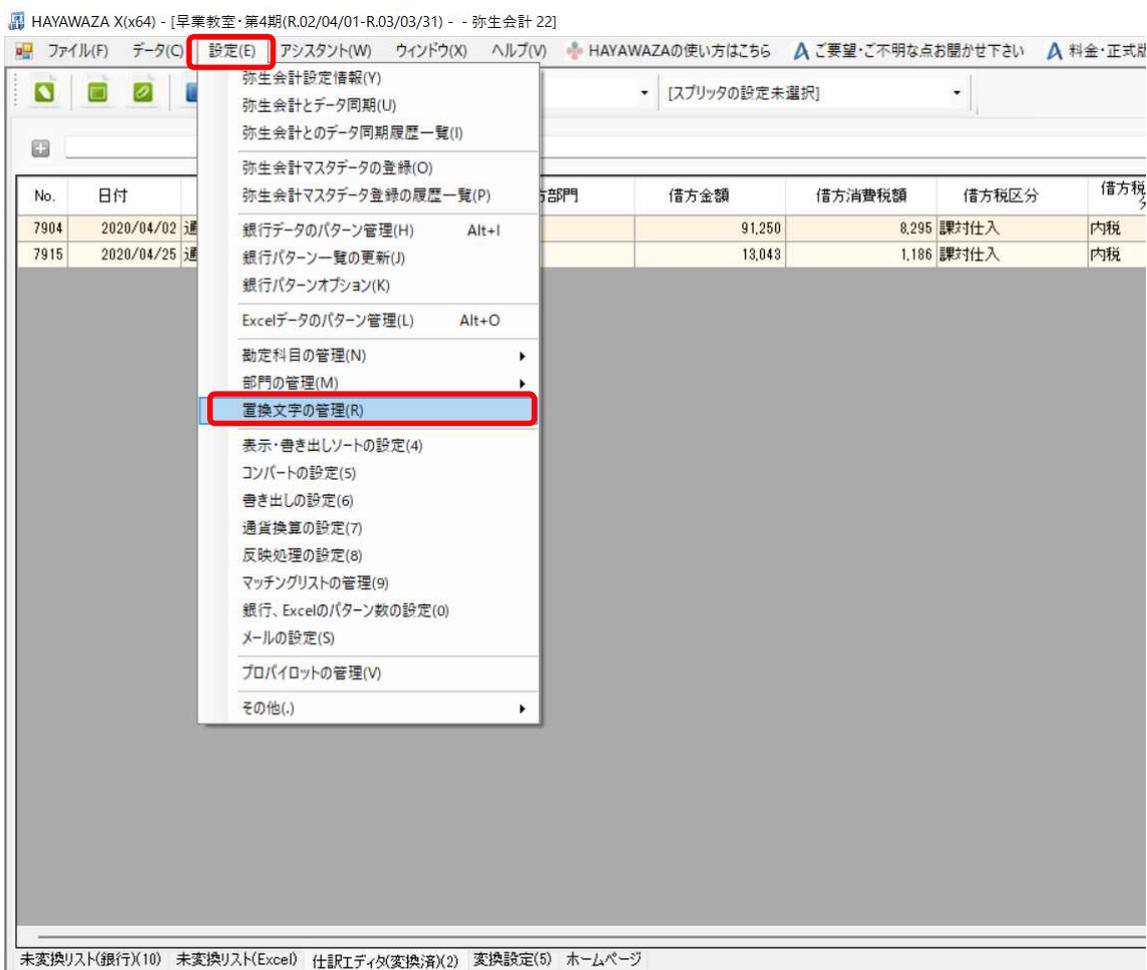
ここで新しく作成するか、既存の科目に変換するかを指定すれば次回から自動で設定した内容に変換して取込が行われます。



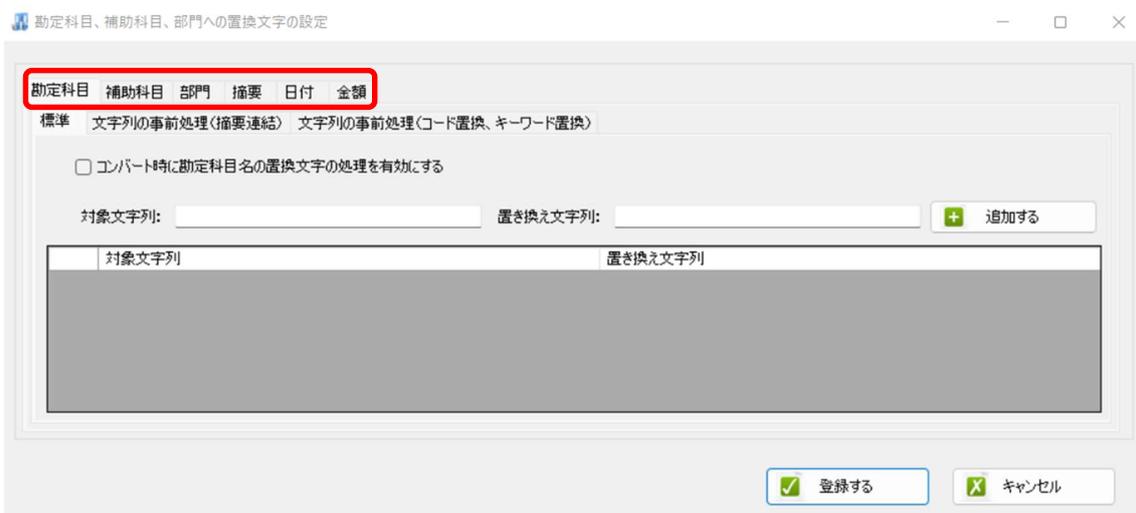
新規作成する場合などに、取り込みたくない文字（様、御中など）が含まれている場合に、「置換文字の管理」を設定することで必要な文字のみで新規作成を行ったり、任意の文字に変更したりすることが出来ます。

例) 株式会社→(株)

置換文字の設定は「設定」→「置換文字の管理」を選択します。



置換文字の設定は勘定科目・補助科目・部門・摘要ごとに登録を行います。



登録したいタブを指定し、「コンバート時に置換文字の処理を有効にする」にチェックを付け、「対象文字列」にデータに含まれている文字列を入力し、「置き換え文字列」に反映したい文字列を入力します。

※取り込みたくない文字の場合は置き換え文字列には何も入力しないでください。

勘定科目 補助科目 部門 摘要 日付 金額

コンバート時に補助科目名の置換文字の処理を有効にする

対象文字列: 株式会社 置き換え文字列: 紳 + 追加する

対象文字列	置き換え文字列
-------	---------

✔ 登録する ✕ キャンセル

入力が出来たら「追加する」を指定すると画面下部に設定した内容が表示されます。

勘定科目 補助科目 部門 摘要 日付 金額

コンバート時に補助科目名の置換文字の処理を有効にする

対象文字列: 置き換え文字列: + 追加する

対象文字列	置き換え文字列
▶ 株式会社	紳

✔ 登録する ✕ キャンセル

設定が完了したら「登録する」で確定させます。

以上