



ユーザマニュアル  
サクラス財務版 処理手順

2022/09/14  
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.....	4
3. 事業所の作成.....	6
3.1. 事業所データの新規作成 .....	6
3.2. 事業所データの設定.....	13
4. 弥生版とサクラス財務版の違い.....	19
4.1. 入力方法.....	19
4.2. マッチングリスト .....	20
5. 書き出し準備.....	23
6. 仕訳データの取込.....	32

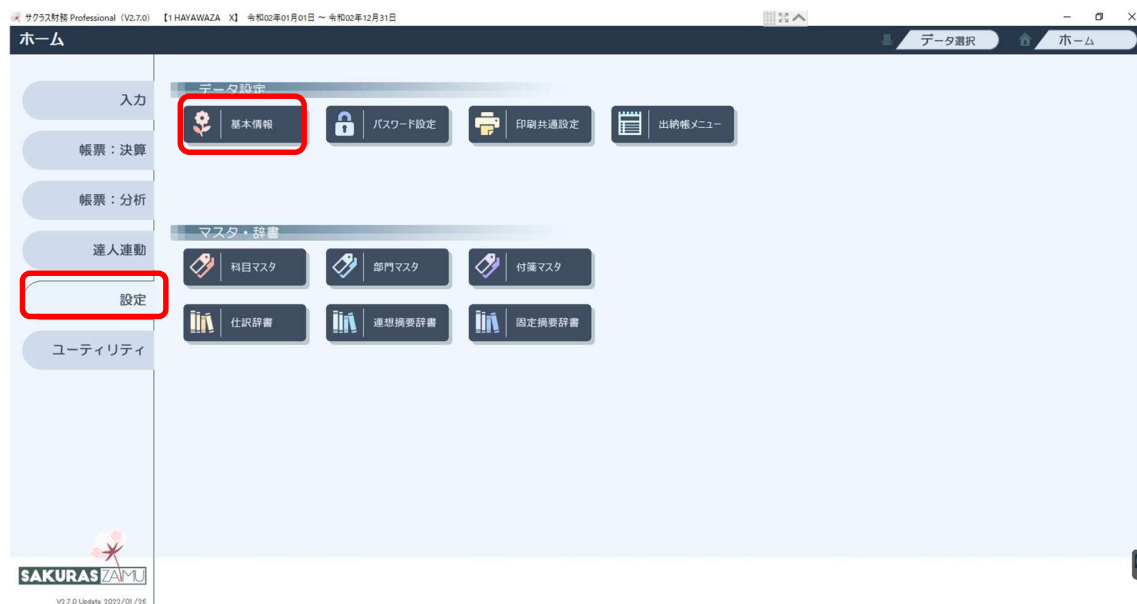
## 2. 事業所データの作成

### 2.1.消費税情報の確認

HAYAWAZAXで事業所データの作成を行う前に、サクラス財務で作成する事業所の消費  
税情報の確認と、勘定科目、部門のマスタの出力を行います。

※サクラス財務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。

「設定」→「基本情報」の画面から以下の項目を確認します。



クラウド会計 Professional (V2.7.0) [1 HAYAWAZA X] 令和02年01月01日 ~ 令和02年12月31日

基本情報

確認印刷 ホーム

基本情報

コード 1

会社名 HAYAWAZA X

会社名(カナ)

科目体系 法人(一般)

年表示 和暦

設立年月日 年 月 日

期数 期

期首年月日 令和 02年 01月 01日

決算年月日 令和 02年 12月 31日

月分表示 1月開始

住所1

住所2

電話番号 - -

データ担当者

担当者コード

XTC

消費税

課税方式 本則

事業区分 簡易第一種

事業区分入力 スキップ

経理方式 税込経理方式

入力区分 内税

売上端数 切捨

仕入端数 切捨

使用区分

部門処理 金科目

伝票番号 使用しない

データ合併

合併処理 合併処理しない

合併先コード

データ締め処理

データ締め処理 未了

完了日 年 月 日

HAYAWAZAXで設定する消費税情報は、

- 「消費税」 : 本則、簡易、免税
- 「経理方式」 : 税抜処理、税込処理
- 「端数処理」 : 切捨、切上、四捨五入
- 「簡易課税の事業区分」: 簡易第一種、第二種、第三種、第四種、第五種、第六種

以上から該当するものを選択します。

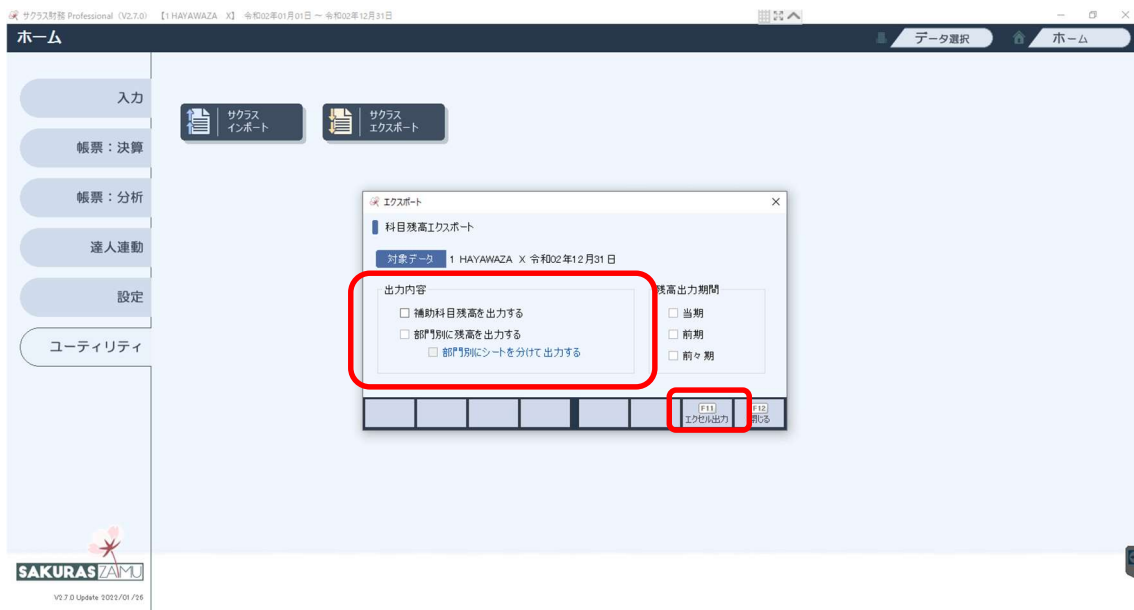
消費税情報の確認が出来たら「勘定科目」、「部門」のマスターの出力を行います。

## 2.2. マスター出力

「勘定科目」のマスターの出力は「ユーティリティ」→「サクラスエクスポート」画面から選択します。



上記の画面から「科目残高」ボタンを選択します。選択すると以下の画面が表示されます。



補助や部門がある場合は上記画面でチェックを入れます。  
「エクセル出力」を選択するとファイルに出力されます。

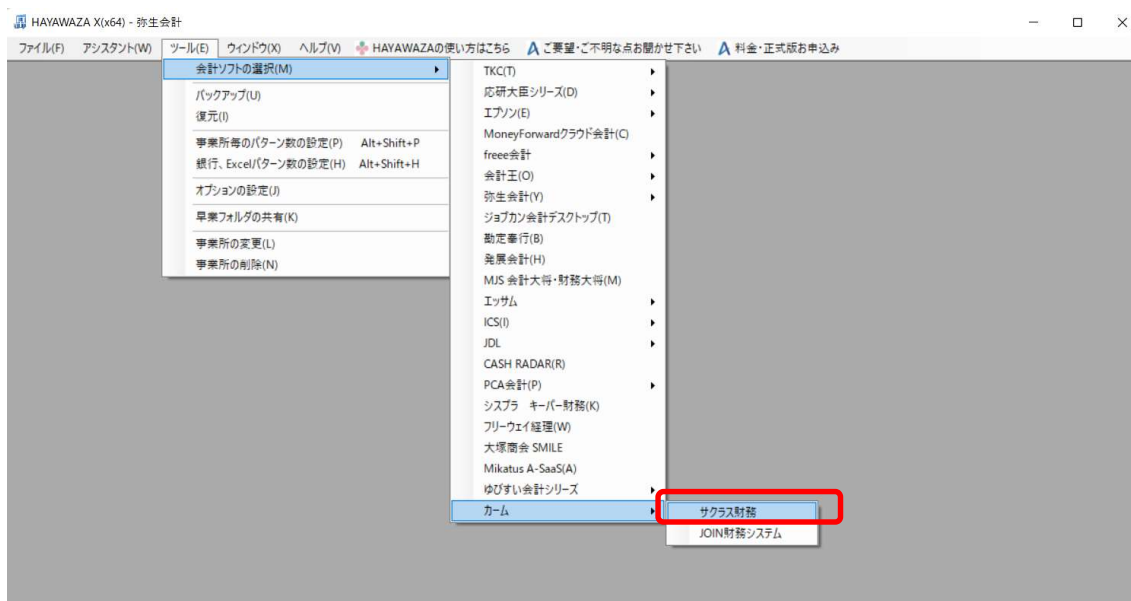
### 3. 事業所の作成

#### 3.1. 事業所データの新規作成

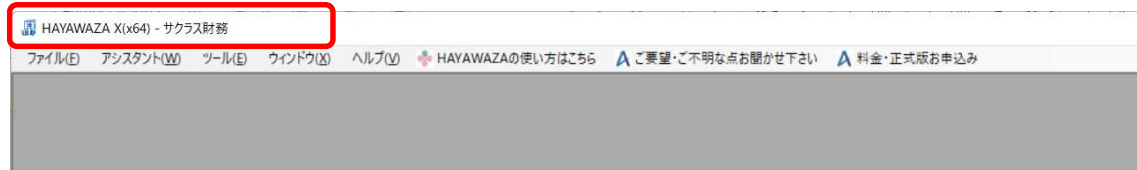
HAYAWAZA Xを起動すると、初期設定では弥生会計版になっている場合があります。



サクラス財務版に変更するには、「ツール」の「会計ソフトの選択」で「サクラス財務」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「サクラス財務」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。

サクラス財務設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

A screenshot of the "Business Details Setting" screen in the Sakura Finance Wizard. The screen is titled "サクラス財務設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)". It contains several input fields and radio button options. The "コード" (Code) field is empty. The "会社名" (Company Name) field is empty. The "決算期" (Fiscal Year) is set to "第 1 期" (Period 1). The "会計期間" (Accounting Period) is set to "2022年 4月 1日" (April 1, 2022) to "2023年03月31日" (March 31, 2023). Under "課税方式" (Taxation Method), "原則課税" (Standard Taxation) is selected. Under "経理方法" (Accounting Method), "税抜" (Tax-Excluded) is selected. Under "端数処理" (Rounding Method), "切り捨て" (Round Down) is selected. Under "事業区分" (Business Category), "第一種(卸売業)" (Type 1: Wholesale) is selected. At the bottom right, there are two buttons: "次へ(K) >" (Next) and "キャンセル(C)" (Cancel).



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

サクラス財務設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

コード 1	会社名 HAYAWAZAサクラス財務
決算期 第 1 期	会計期間 2022年 4月 1日 ~ 2023年03月31日
課税方式 <input checked="" type="radio"/> 原則課税 <input type="radio"/> 簡易課税 <input type="radio"/> 免税	経理方法 <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)	

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 X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）

サクラス財務設定ウィザード - 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。

サクラス財務設定ウィザード - 確認画面(3/3)

<b>事業所情報</b>
コード: 0001
会社名: HAYAWAZAサクラス財務
会計期間: 第1期(2022年04月01日 ~ 2023年03月31日)
<b>消費税情報</b>
課税方式: 原則課税
経理方式: 税込
入力区分: 内税
端数処理: 切り捨て
事業区分: 未設定
<b>早業管理者パスワード</b>
未設定

< 戻る(⏪)   登録する(⏩)   キャンセル(✖)

正しく登録されると完了画面が表示されます。

サクラス財務設定ウィザード - 確認画面(3/3)

事業所情報

コード: 0001  
会社名: HAYAWAZAサクラス財務  
会計期間: 第1期(2022年04月01日 ~ 2023年03月31日)

消費税情報

課税方式: 原則課税  
経理方式: 税込  
入力区分: 内税  
端数処理: 切り捨て  
事業区分: 未設定

事業管理者パスワード  
未設定

サクラス財務設定ウィザード ×

登録が完了しました。

OK

◀ 戻る(N) ▶ 登録する(Y) ✕ キャンセル(O)

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)
HAYAWAZAサクラス財務	1	R.04/04/01-R.05/03/31	(←/10)	(←/10)

データベース名: HAYAWAZAサクラス財務(1期).mdb

登録日時: 2022年09月08日 10時38分02秒

更新日時: 2022年09月08日 10時38分03秒

全事業所のパターン数をリセット(D)

全事業所の登録パターン数を更新する(D)

銀行パターン数の設定  
10 0から50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  
10 0から100の値が設定可能(現在の設定パターン数: 0)

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

**注意：**

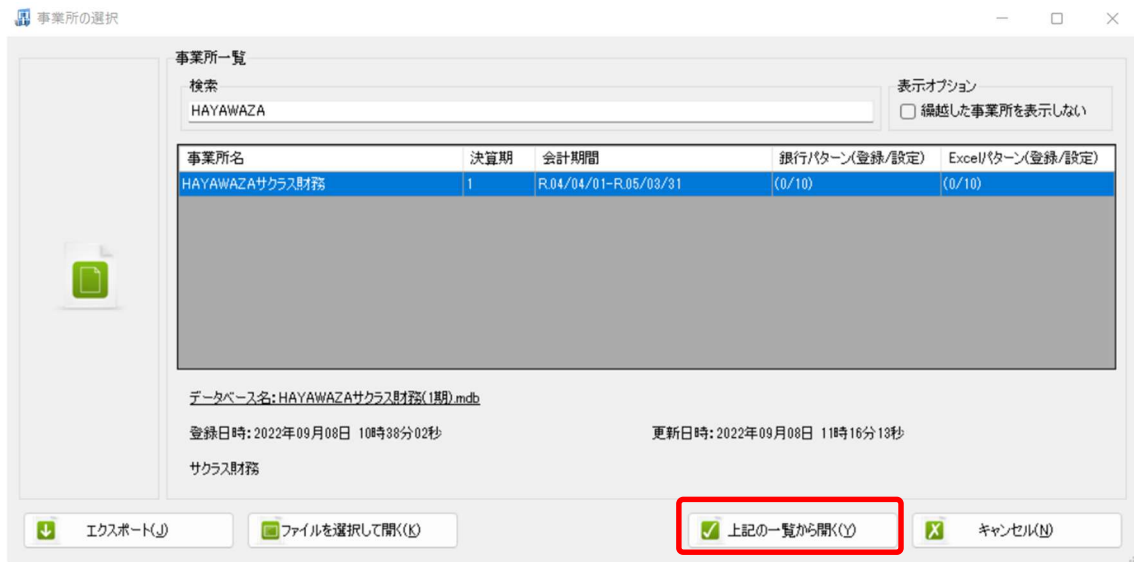
登録可能なパターン数は、「ヘルプ」⇒「ライセンス情報」で確認して下さい。体験版ライセンスには、銀行パターン、Excelパターンとも「10」となっております。

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。

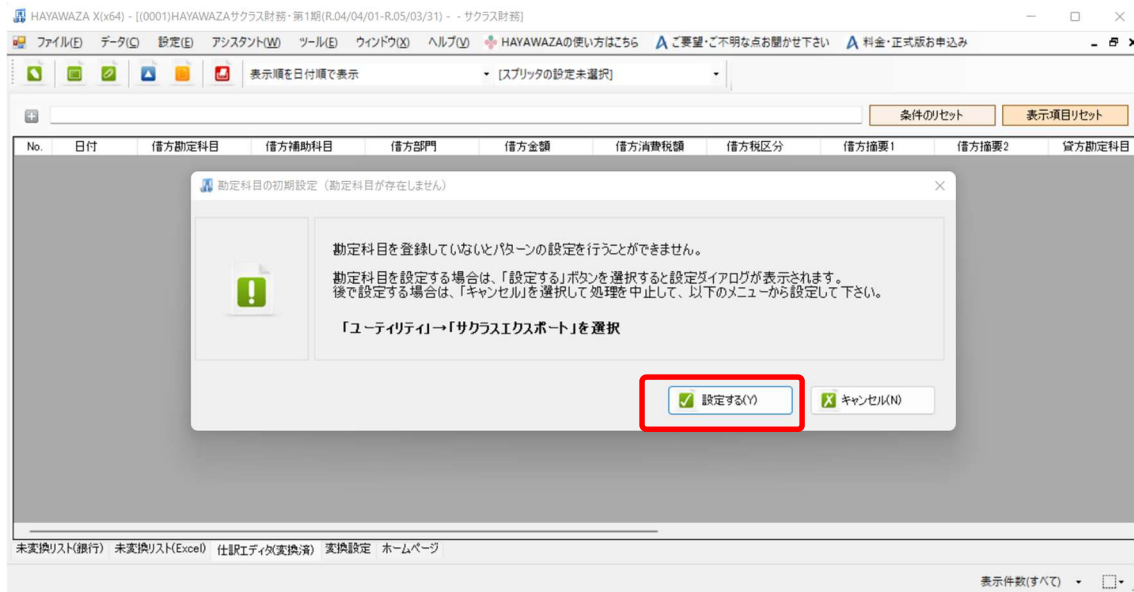
パターン数を正しく入力し「設定する」ボタンをクリックすると、起動時の画面に戻ります。

### 3.2. 事業所データの設定

メニューの「ファイル」→「事業所を開く」を選択すると以下の事業所一覧が表示されるので、事業所を選択し、ダブルクリック、もしくは「上記の一覧から開く」を選択しま



事業所を開くと以下のメイン画面が表示されます。



上記の画面が表示されたら画面の「設定する」ボタンを選択します。選択すると以下の画面が表示されます。

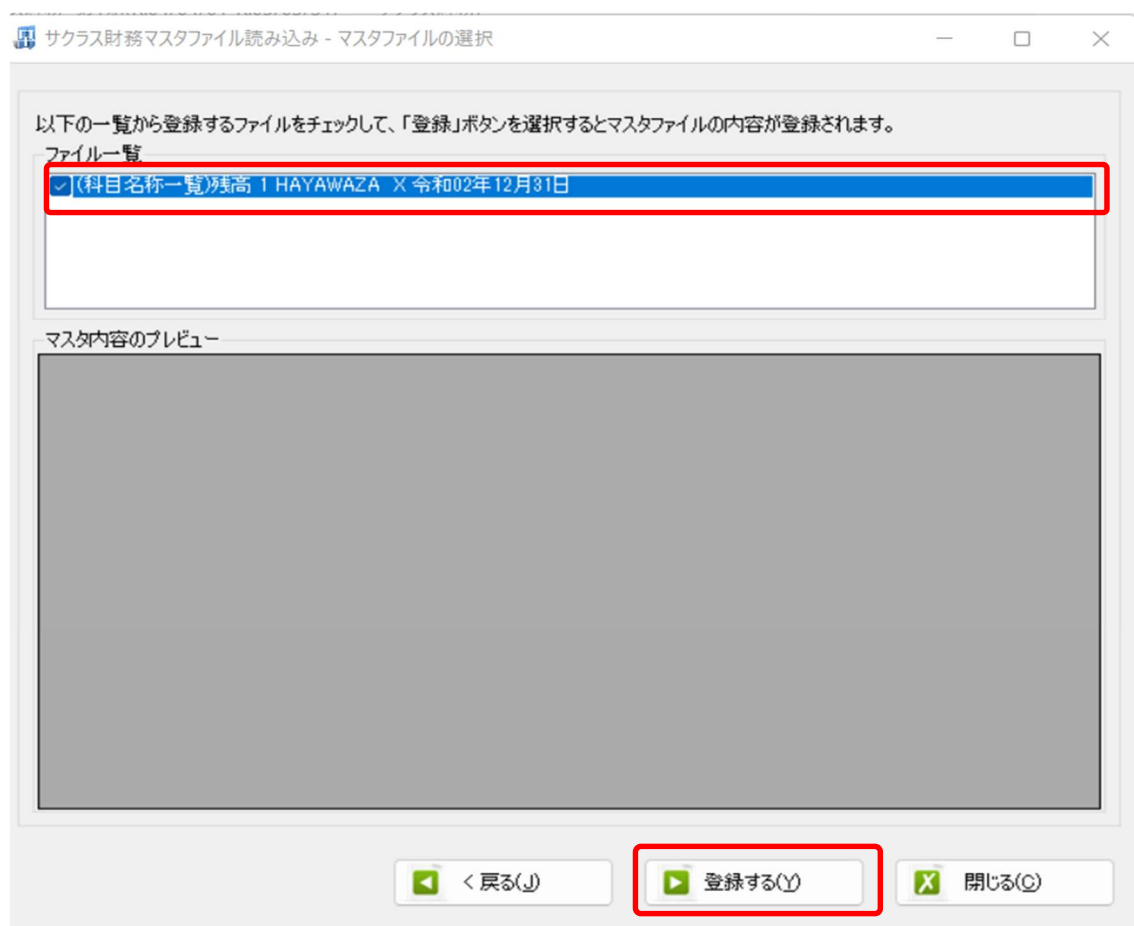
先ほど出力した「科目残高」のマスターファイルを画面上にドロップします。



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。

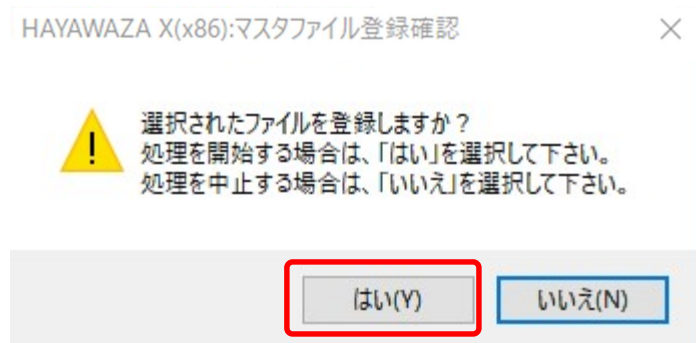
画面上部にはドロップしたデータファイルが一覧で表示され、画面下部にマスターデータのプレビューが表示されます。複数のデータをドロップした場合は選択したマスターファイルの内容がプレビュー画面に表示されます。

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。

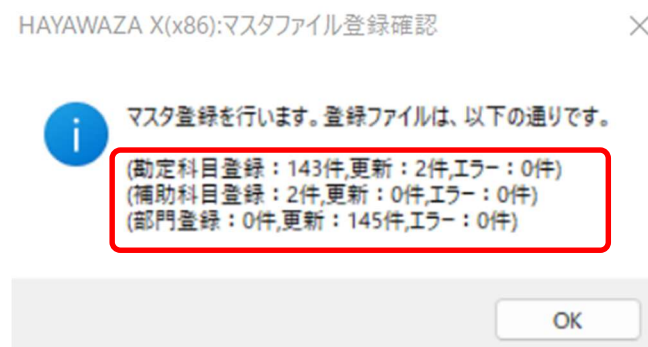




データファイルのチェックをつけ、「登録する」を選択すると確認画面が表示されるので、「はい」を選択します。



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。

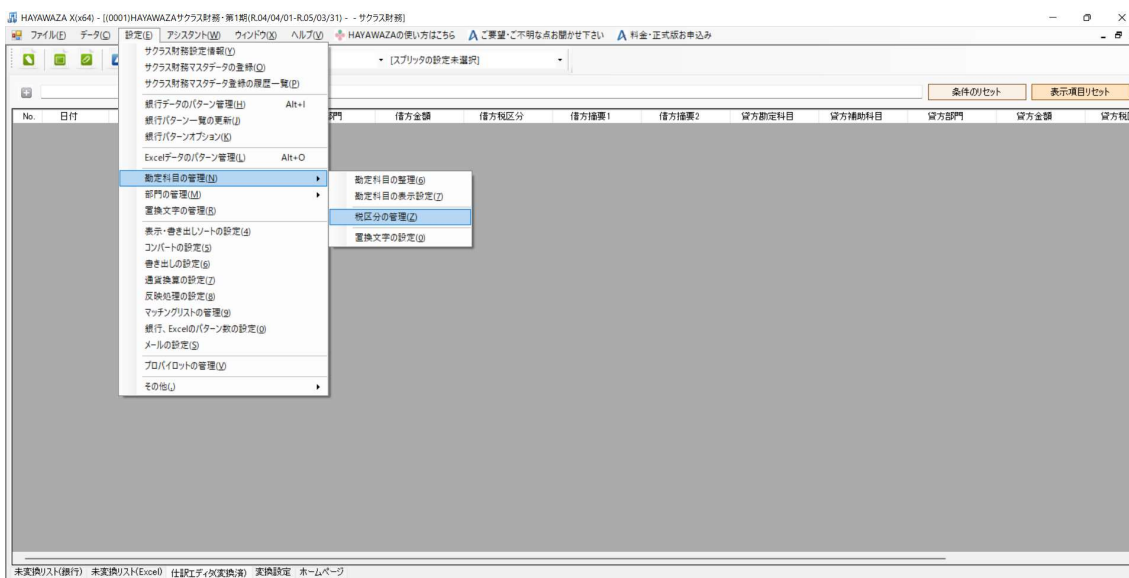


上記の画面で「OK」をクリックするとマスター登録が完了し、以下の画面が表示されます

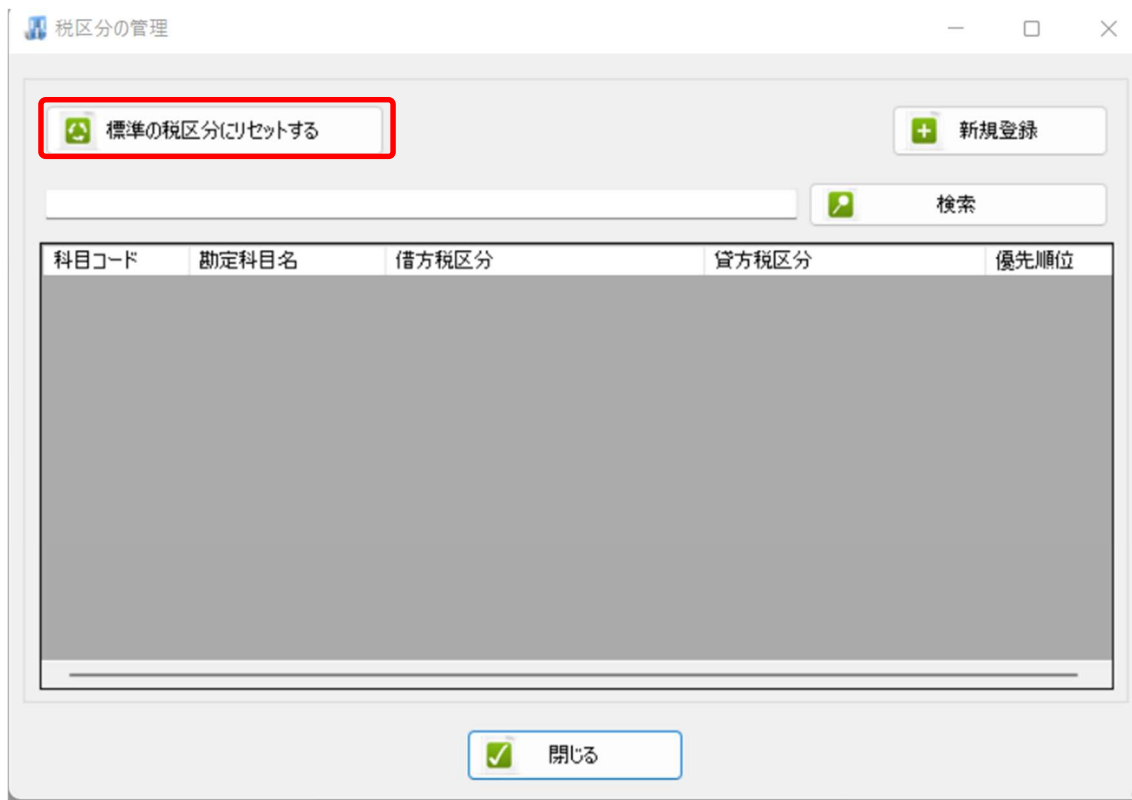


サクラス財務では税区分のマスター出力ができませんが、デフォルトで設定されている科目に紐づく税区分を HAYAWAZA に設定することができます。

「設定」→「勘定科目の管理」→「税区分の管理」を開きます。



「税区分の管理」画面で「標準の税区分にリセットする」をクリックします。



標準で登録されている勘定科目に税区分が設定されます。

科目コード	勘定科目名	借方税区分	貸方税区分	優先順位
111	現金	1課税対象外(不課税仕入)	1課税対象外(不課税仕入)	1
112	小口現金	1課税対象外(不課税仕入)	1課税対象外(不課税仕入)	1
121	当座預金	1課税対象外(不課税仕入)	1課税対象外(不課税仕入)	1
131	普通預金	1課税対象外(不課税仕入)	1課税対象外(不課税仕入)	1
136	通知預金	1課税対象外(不課税仕入)	1課税対象外(不課税仕入)	1
141	定期預金	1課税対象外(不課税仕入)	1課税対象外(不課税仕入)	1
142	積立預金	1課税対象外(不課税仕入)	1課税対象外(不課税仕入)	1
151	受取手形	1課税対象外(不課税仕入)	1課税対象外(不課税仕入)	1
152	売掛金	1課税対象外(不課税仕入)	1課税対象外(不課税仕入)	1
153	有価証券	1課税対象外(不課税仕入)	40 非課売上(有価証券)	1
162	貸倒引当金	1課税対象外(不課税仕入)	1課税対象外(不課税仕入)	1

標準以外の、お客様で作成した科目等は、お客様に税区分をご登録いただきます。

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. 弥生版とサクラス財務版の違い

パターン登録、変換設定に関しては弥生会計版と大きな違いはありません。マニュアルを参照してください。

### 4.1. 入力方法

サクラス財務版では、未変換リスト、仕訳エディタで勘定科目、補助科目、部門の入力を行う際にコードで入力、検索を行う事が出来ます。

No.	日付	借方勘定科目	借方補助科目	借方部門	借方金額	借方消費税額	借方税区分	借方摘要1	借方摘要2	貸方勘定科
1	2018/05/01				31,817			DKFカズス		1118普通預
2	2018/05/01				698,786			IB カエ化ピーシー		1118普通預
3	2018/05/01				200,000			IB カケツツク		1118普通預
4	2018/05/02				111,300			IB カ 本物ソ		1118普通預
5	2018/05/02				15,057			IB カカムキヤカ		1118普通預
6	2018/05/02				307,511			IB カステツツアツク		1118普通預
7	2018/05/07	1118普通預金	A1明治銀行 上野..		1,016,540					
8	2018/05/07				20,218			IB カモザラツボホツス		1118普通預
9	2018/05/07				1,467,495			IB オオツツヒロツ		1118普通預
10	2018/05/08				47,395			NSSセツツネツク		1118普通預
11	2018/05/10				587,151			IB オツツツツツツ		1118普通預
12	2018/05/10				1,050			テツツツツツツツツツツ		1118普通預
13	2018/05/10				15,000			テツツツツツツツツ		1118普通預
14	2018/05/10				71,000			(カ) JCB		1118普通預
15	2018/05/10				211,620			IB ツツツツツツツツ		1118普通預
16	2018/05/10				207,250			IB ツツツツツツ		1118普通預
17	2018/05/10				168,894			IB ハツツツツツツ		1118普通預
18	2018/05/10				201,314			IB ツツツツツツツツ		1118普通預

## 4.2. マッチングリスト

パターン設定で勘定科目、補助科目、部門を直接読み込む設定を行っている際に登録されていないものがあった場合、以下のような画面が表示されます。

コード番号ではなく勘定科目名、補助科目名、部門名で判断されます。同じ勘定科目名でコード番号が違う科目、部門がある場合は区別のつくように入力しておいてください。

### • 勘定科目

Excelファイルチェック結果

勘定科目(5) 補助科目 部門 税区分 税率

以下の新規勘定科目名を更新する

	新規勘定科目名	方法	変換勘定科目名
▶ 1	接待文除費	変換	744 文除費
2	会議費	変換	「勘定科目」を選択して下さい
3	荷造運賃	変換	865 荷造包装費
4	賞与手当(一般)	変換	832 給与手当
5	地代家賃	変換	746 賃借料

戻る(B)    変換する(C)    キャンセル(Q)

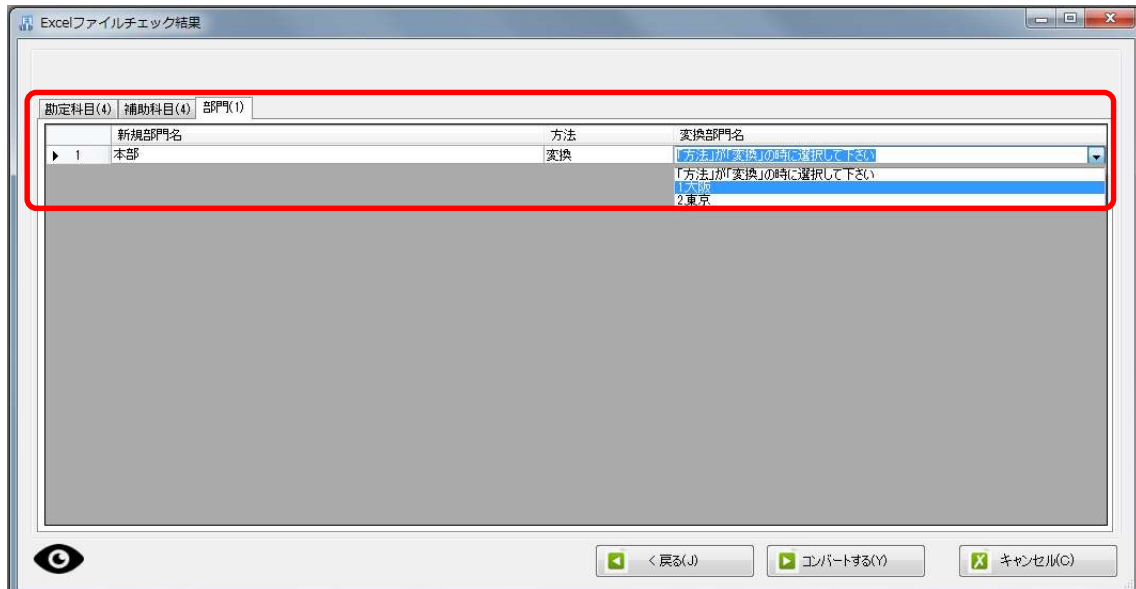
• 補助科目

Excelファイルチェック結果

勘定科目(4)	補助科目(4)	部門(1)			
	新規補助科目名	勘定科目	方法	変換補助科目名	補助科目コード
▶ 1	駐車料	735 旅費交通費	作成	「方法」が「変換」の時に選択して下さい	
2	出張費	735 旅費交通費	作成	「方法」が「変換」の時に選択して下さい	
3	飲食代	「方法」が「作成」の時に選択して下さい	作成		
4	交通費	735 旅費交通費	作成	「方法」が「変換」の時に選択して下さい	

< 戻る(J)      > コンバートする(Y)      ✕ キャンセル(C)

• 部門



## 5. 書き出し準備

サクラス財務版では、自動連動は行われないので、HAYAWAZAXでファイルを出力し、サクラス財務で取り込み処理を行って下さい。

The screenshot shows the HAYAWAZAX application window with a toolbar at the top. A red box highlights the button labeled '表示順を日付順で表示' (Display in chronological order). Below the toolbar is a table with columns for No., 日付 (Date), 借方勘定科目 (Debit Account), 借方補助科目 (Debit Sub-account), 借方部門 (Debit Department), 借方金額 (Debit Amount), 借方区分 (Debit Classification), 借方摘要1 (Debit Summary 1), 借方摘要2 (Debit Summary 2), 貸方勘定科目 (Credit Account), and 貸方補助科目 (Credit Sub-account). The table contains 31 rows of transaction data. At the bottom of the window, there are summary statistics: 借方合計: 2,436,311, 貸方合計: 2,436,311, 貸借バランス: 0, and 件数: 116件中1 - 116 (Number of items: 1 of 116).

No.	日付	借方勘定科目	借方補助科目	借方部門	借方金額	借方区分	借方摘要1	借方摘要2	貸方勘定科目	貸方補助科目
16	2022/04/01	744 交際費			8,900		菜の花		111 現金	
17	2022/04/02	752 消耗品費			1,613		ジャパン		111 現金	
9	2022/04/03	111 現金			100,000				131 普通預金	
18	2022/04/03	742 旅費交通費			600		パーキング		111 現金	
19	2022/04/04	742 旅費交通費			600		パーキング		111 現金	
20	2022/04/04	844 交際費			5,000		航空機部品ネットワー...		111 現金	
21	2022/04/04	844 交際費			1,750		ユニマツライフ		111 現金	
22	2022/04/05	742 旅費交通費			600		パーキング		111 現金	
23	2022/04/06	752 消耗品費			10,506		ガソリン		111 現金	
10	2022/04/07	111 現金			300,000				131 普通預金	
24	2022/04/07	752 消耗品費			8,095		アスカル		111 現金	
25	2022/04/09	742 旅費交通費			600		パーキング		111 現金	
26	2022/04/09	752 消耗品費			1,837		ジャパン		111 現金	
27	2022/04/10	753 租税公課			2,000		印紙		111 現金	
28	2022/04/11	855 荷造包装費			10,000		電車回数券		111 現金	
29	2022/04/11	744 交際費			3,213		黒粉		111 現金	
30	2022/04/12	752 消耗品費			2,980		ヤマダ電機		111 現金	
31	2022/04/13	752 消耗品費			7,154		ガソリン		111 現金	
99	2022/04/14	000 繰上戻金			0				111 現金	

仕訳エディタに全ての仕訳を反映させ、上記の画面で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。





・書き出しの対象期間(カレンダー)

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。

カレンダーをクリックすると、該当する日付の仕訳件数が画面左上に表示されます。

R.04/04/01~R.05/03/31

書き出し件数 **116 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 2022年 4月 1日 ~ 2023年 3月31日

2022年4月 2022年5月

日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
3	4	5	6	7	8	9	1	2					
10	11	12	13	14	15	16	8	9	10	11	12	13	14
17	18	19	20	21	22	23	15	16	17	18	19	20	21
24	25	26	27	28	29	30	22	23	24	25	26	27	28
							29	30	31				

2022年6月 2022年7月

日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3	4					1	2
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30
							31						

2022年8月 2022年9月

日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5	6				1	2	3
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	1
							2	3	4	5	6	7	8

今日: 2022/09/08

書き出す(Y) キャンセル(N)

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



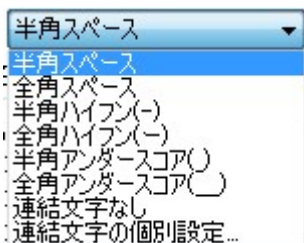




### 「連結文字」

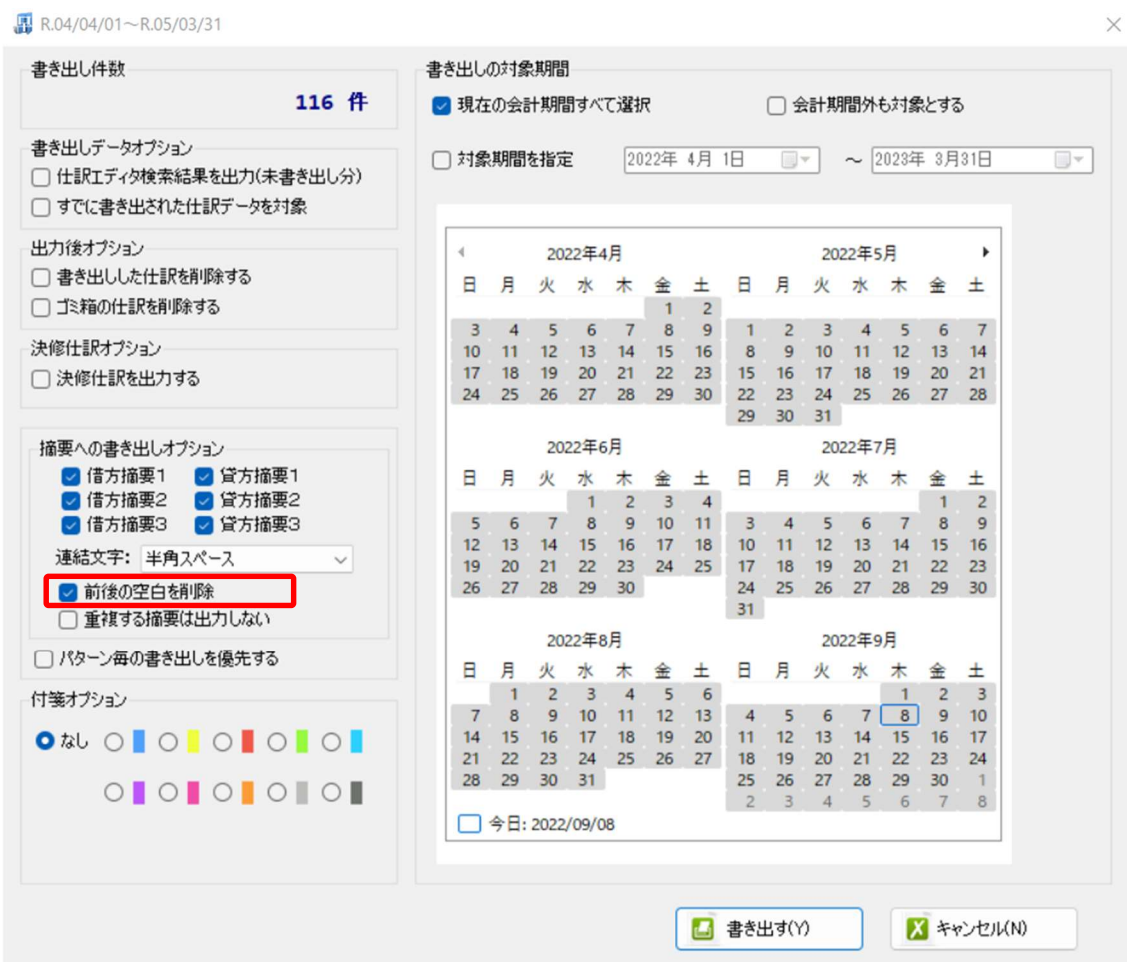
摘要と摘要を連結する文字を指定する事が出来ます。

「連結文字」を選択し、以下のリストから指定します。



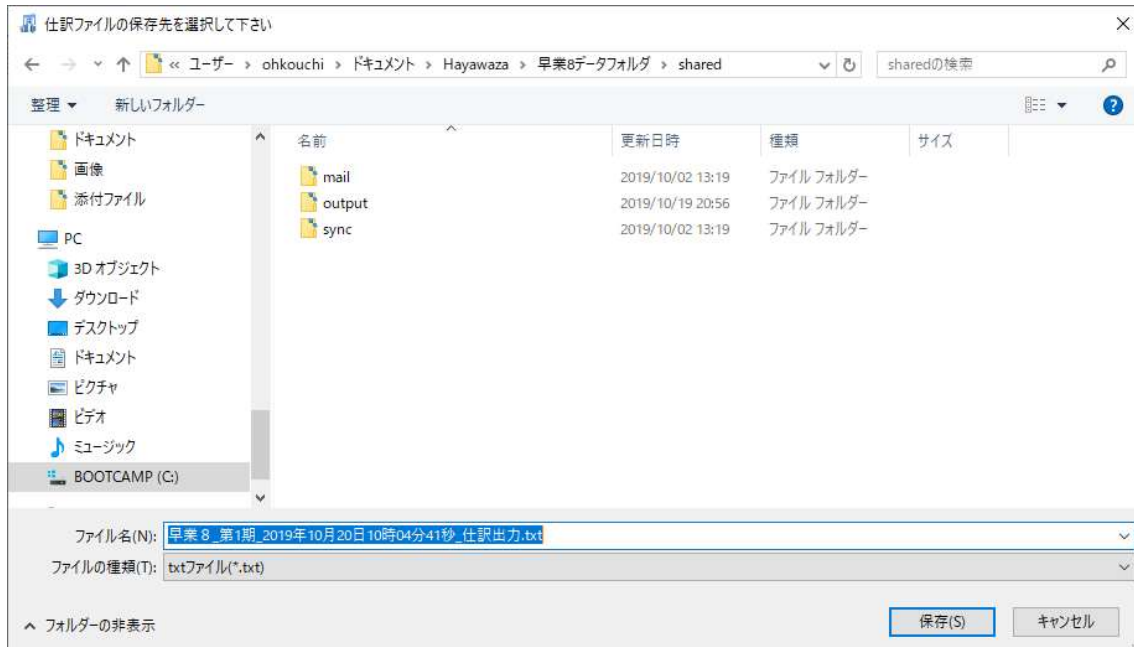
### 「前後の空白を削除」

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。

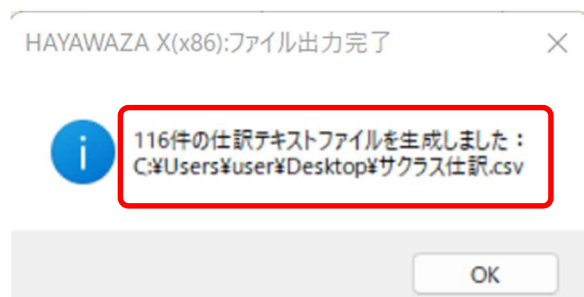
書き出し画面で全ての設定を確認し、「書き出す」を選択すると以下のファイルの出力先を選択する画面が表示されます。



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。





## 6. 仕訳データの取込

サクラス財務の「ユーティリティ」→「サクラスインポート」を選択します。



上記の画面が表示されたら「仕訳」にチェックを入れ、「次へ」をクリックすると次の画面が表示されます。



インポートしたい仕訳ファイルを選択し、「実行」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