



## ユーザマニュアル

PCA 公益法人会計 DX 版 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.....	2
2.1. 消費税情報の確認 .....	2
2.2. マスター出力.....	5
3. 事業所の作成.....	7
3.1. 事業所データの新規作成 .....	7
3.2. 事業所データの設定.....	14
4. 書き出し準備.....	17
5. 仕訳データの取込.....	225

## 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、PCA 公益法人会計 DX で作成する事業所の消費税情報の確認と、勘定科目、事業のマスター出力を行います。

※PCA 公益法人会計 DX 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。

「前準備」→「法人基本情報の登録」を選択します。



以下の項目について確認します。

法人基本情報の登録

ファイル(F) 編集(E) 設定(S) 表示(V) ヘルプ(H)

閉じる 登録 印刷等 ヘルプ

法人情報(N): 【会計基準：平成20年施行】

コード	1001
法人名	ピーシーエー協会（公益認定サンプル）
フリガナ	ピーシーエーキョウカイ
法人正式名	ピーシーエー協会（公益認定サンプル）

会計年度(T):

会計期間	平成 31年 4月 1日	～	令和 2年 3月 31日
決算期数	4		
前年度領域		領域の選択...	

基本情報 桁数設定 消費税情報 管理情報 予算承認設定 伝票承認設定 検印欄情報 電子帳簿保存 月度範囲

使用する暦(C)  西暦  和暦

事業管理(B)  管理しない  全科目  貸借対照表以外

住所情報(A):

郵便番号	
住所 1	
住所 2	
住所 1フリガナ	
住所 2フリガナ	
TEL	
FAX	

法人番号(M)

F1 ヘルプ F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 参照 F9 印刷等 F10 F11 F12 閉じる

基本情報 桁数設定 **消費税情報** 管理情報 予算承認設定 伝票承認設定 検印欄情報 電子帳簿保存 月度範囲

消費税情報(Z):

消費税管理	<input type="radio"/> 免税事業者	<input checked="" type="radio"/> 一般課税（個別対応方式）	
	<input type="radio"/> 簡易課税	<input type="radio"/> 一般課税（一括比例配分方式）	
消費税自動計算	<input checked="" type="radio"/> 税計算しない	<input type="radio"/> 内税自動計算	<input type="radio"/> 外税自動計算
消費税端数処理	<input checked="" type="radio"/> 切り捨て	<input type="radio"/> 切り上げ	<input type="radio"/> 四捨五入

**i** 一般課税（個別対応方式）と一般課税（一括比例配分方式）では次の点にご注意ください。

- 一般課税（個別対応方式）  
課税仕入れ等の取引を次の3つに区分し、伝票登録時に税区分を使い分ける必要があります。  
①課税資産の譲渡等のみ要するもの  
②その他の資産の譲渡等のみ要するもの  
③課税資産の譲渡等とその他の資産の譲渡等に共通して要するもの
- 一般課税（一括比例配分方式）  
課税仕入れ等の取引を3つに区分する必要はありません。  
一括比例配分方式を採用した場合、2年間は継続して適用しなければなりません。

※一般課税のどちらが選択されていても課税期間における課税売上高が5億円以下かつ課税売上割合が95%以上になる場合は課税仕入れ等に係る消費税額の全額を控除します。

HAYAWAZA で設定する消費税情報は、

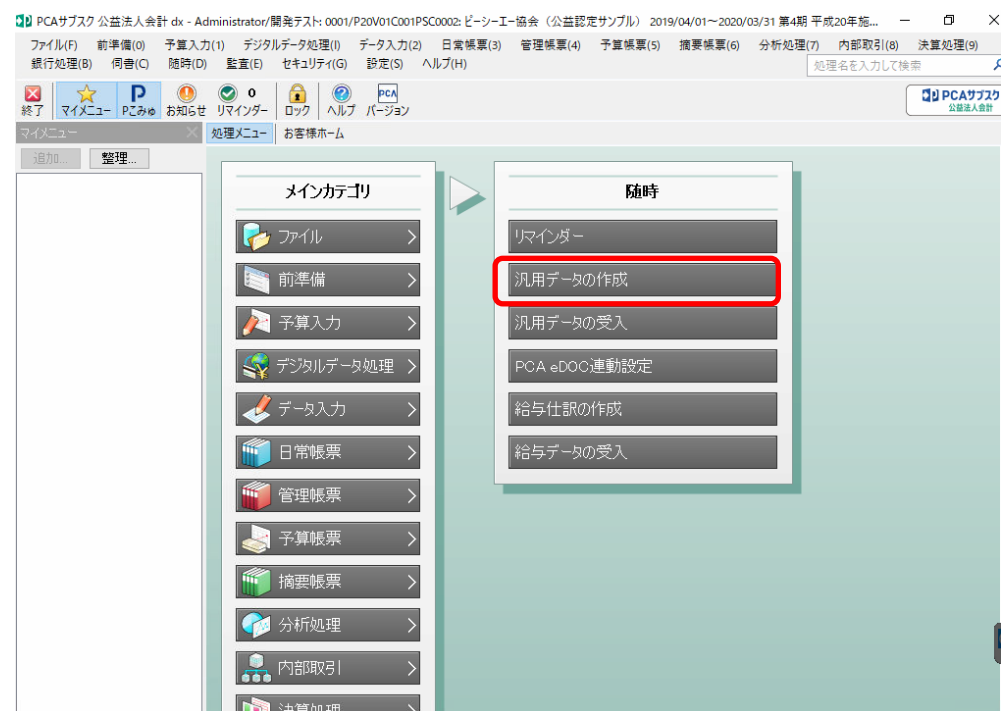
「課税方式」	： 免税事業者、一般課税、簡易課税
「仕入税額控除」	： 個別対応方式、一括比例配分方式
「経理方式」	： 税抜、税込
「税端数処理」	： 切り捨て、切り上げ、四捨五入
「事業管理」	： 管理しない、全科目

以上から該当するものを選択します。

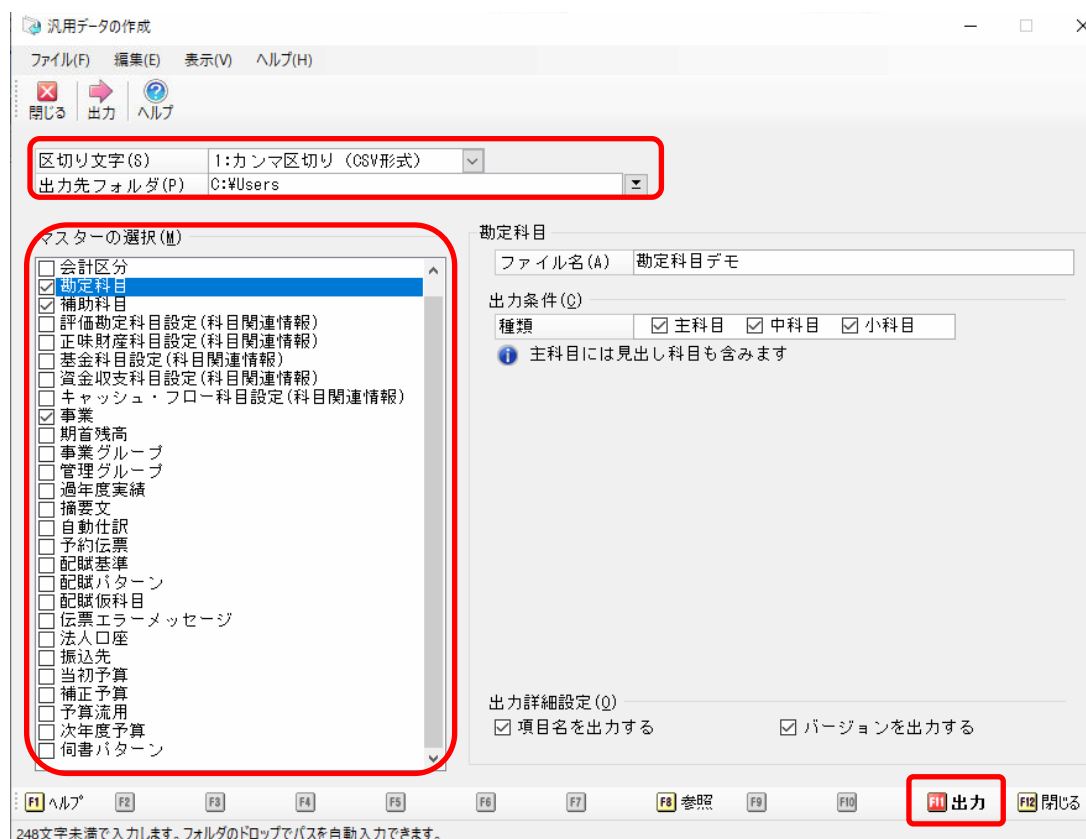
消費税情報の確認が出来たら「勘定科目」、「補助科目」、「事業」のマスターの出力を行います。

## 2.2. マスター出力

「勘定科目・補助科目・事業」のマスターの出力は「随時」→「汎用データの作成」画面から選択します。



以下の画面が表示されたら、「勘定科目」「補助科目」「事業」にチェックを入れて、出力先フォルダを指定し「出力」ボタンを選択します。



「出力先フォルダ」で指定したフォルダにファイル名「勘定科目（もしくは補助科目や事業）.txt」のファイルで出力されます。

※補助科目と事業は必要に応じて出力してください。

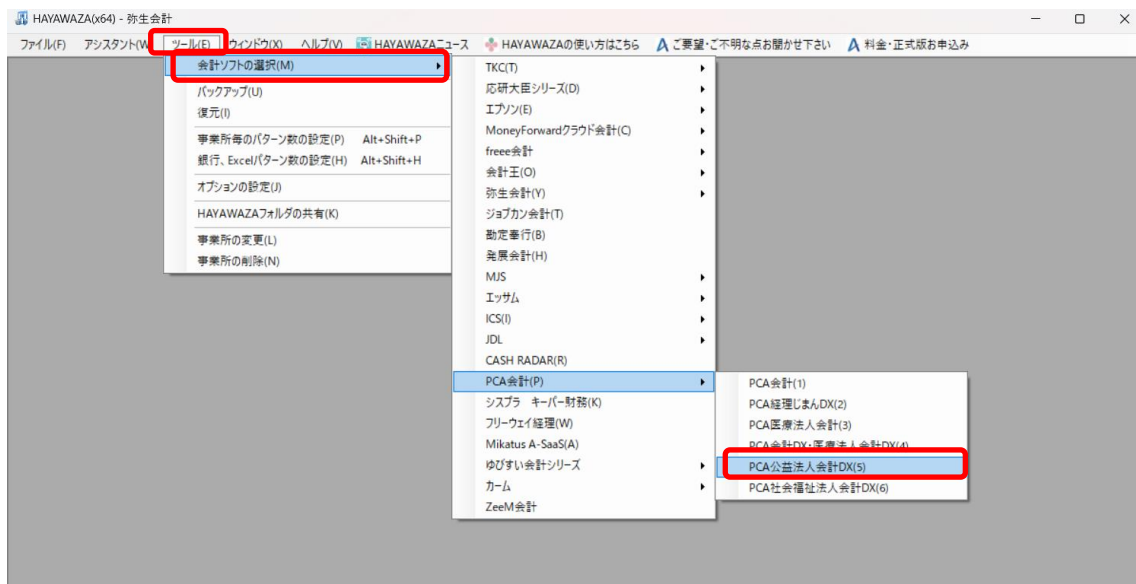
### 3. 事業所の作成

#### 3.1. 事業所データの新規作成

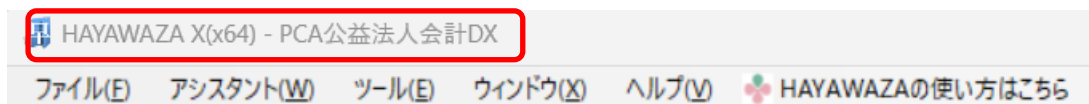
HAYAWAZA を起動し、左上のタイトルバーが「PCA 公益法人会計 DX」以外の場合、会計ソフトの変更をします。



「ツール」の「会計ソフトの選択」で「PCA 会計」→「PCA 公益法人会計 DX」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「PCA 公益法人会計 DX」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。

PCA公益法人会計DX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	会計期間
第 1 期	2023年 4月 1日 ~ 2024年03月31日
課税方式	経理処理
<input checked="" type="radio"/> 一般課税 <input type="radio"/> 簡易課税 <input type="radio"/> 免税事業者	<input checked="" type="radio"/> 税抜 <input type="radio"/> 税込
仕入税額 按分法	事業管理
<input type="radio"/> 一括比例配分方式 <input checked="" type="radio"/> 個別対応方式	<input checked="" type="radio"/> 管理しない <input type="radio"/> 全科目
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(製造業等)	
<input type="radio"/> 第四種(その他) <input type="radio"/> 第五種(サービス業等) <input type="radio"/> 第六種(不動産業)	

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。

PCA公益法人会計DX設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

会社名  
PCA公益法人会計DXテスト

決算期  
第 1 期

会計期間  
2023年 4月 1日 ~ 2024年03月31日

課税方式  
 一般課税     簡易課税     免税事業者

経理処理  
 税抜     税込

仕入税額 按分法  
 一括比例配分方式     個別対応方式

事業管理  
 管理しない     全科目

端数処理  
 切り捨て     四捨五入     切り上げ

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)

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）

PCA公益法人会計DX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」を選択すると下記の画面が表示されます。  
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。

PCA公益法人会計DX設定ウィザード - 確認画面(3/3)

<b>事業所情報</b>	
会社名:	PCA公益法人会計DXテスト
会計期間:	第1期(2023年04月01日 ~ 2024年03月31日)
事業管理:	全科目
<b>消費税情報</b>	
課税方式:	一般課税
仕入税額 按分法:	個別対応方式
経理処理:	税抜
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(N)   **登録する(Y)**   X キャンセル(O)

正しく登録されると完了画面が表示されます。

PCA公益法人会計DX設定ウィザード - 確認画面(3/3)

**事業所情報**

会社名: PCA公益法人会計DXテスト  
会計期間: 第1期(2023年04月01日 ~ 2024年03月31日)  
事業管理: 全科目

**消費税情報**

課税方式: 一般課税  
仕入税額 按分法: 個別対応方式  
経理処理: 税抜  
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

PCA公益法人会計DX設定ウィザード ×

登録が完了しました。

OK

◀ 戻る(B)    ▶ 登録する(Y)    ✕ キャンセル(C)

「OK」をクリックすると、事業所で使用する銀行、もしくは Excel パターン数の設定画面になります。

「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)
PCA公益法人会計DXテスト	1	R.05/04/01-R.06/03/31	(--/0)	(--/1)

データベース名: PCA公益法人会計DXテスト(1期).mdb

登録日時: 2023年06月05日 13時44分20秒

更新日時: 2023年06月05日 13時44分21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  
1 0から40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：**

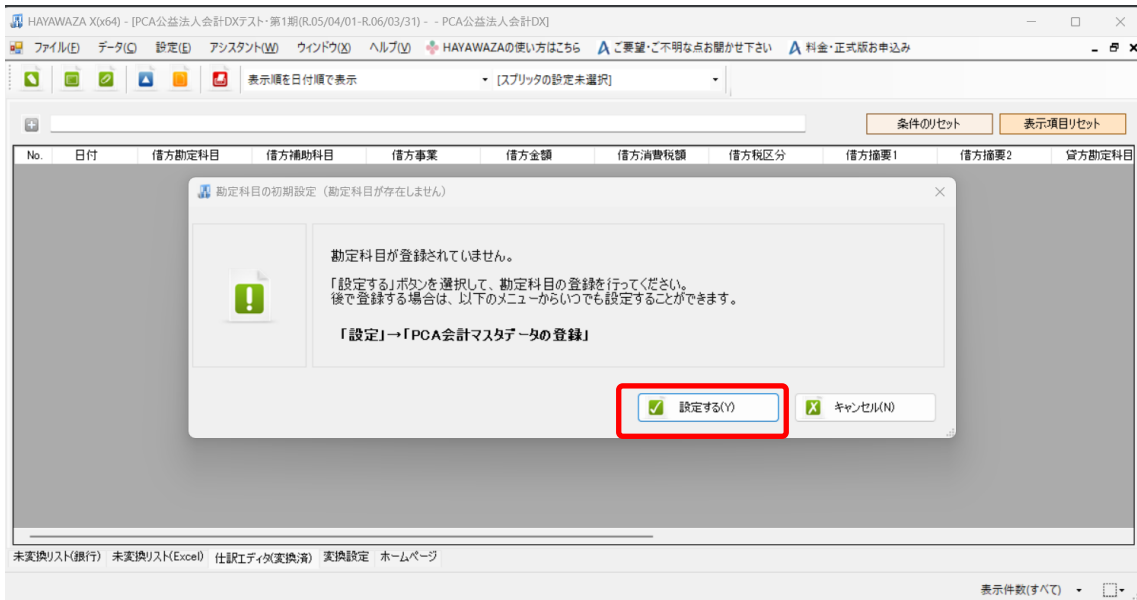
登録可能なパターン数は、「ヘルプ」⇒「ライセンス情報」で確認して下さい。体験版ライセンスには、銀行パターン、Excelパターンとも「10」となっております。

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、マスター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。(マスター登録後は表示されなくなります。)



「設定する」ボタンを選択すると、マスターデータの登録画面が表示されます。先ほど出力した「勘定科目」「補助科目」「事業」のマスターファイルを画面上にドロップします。

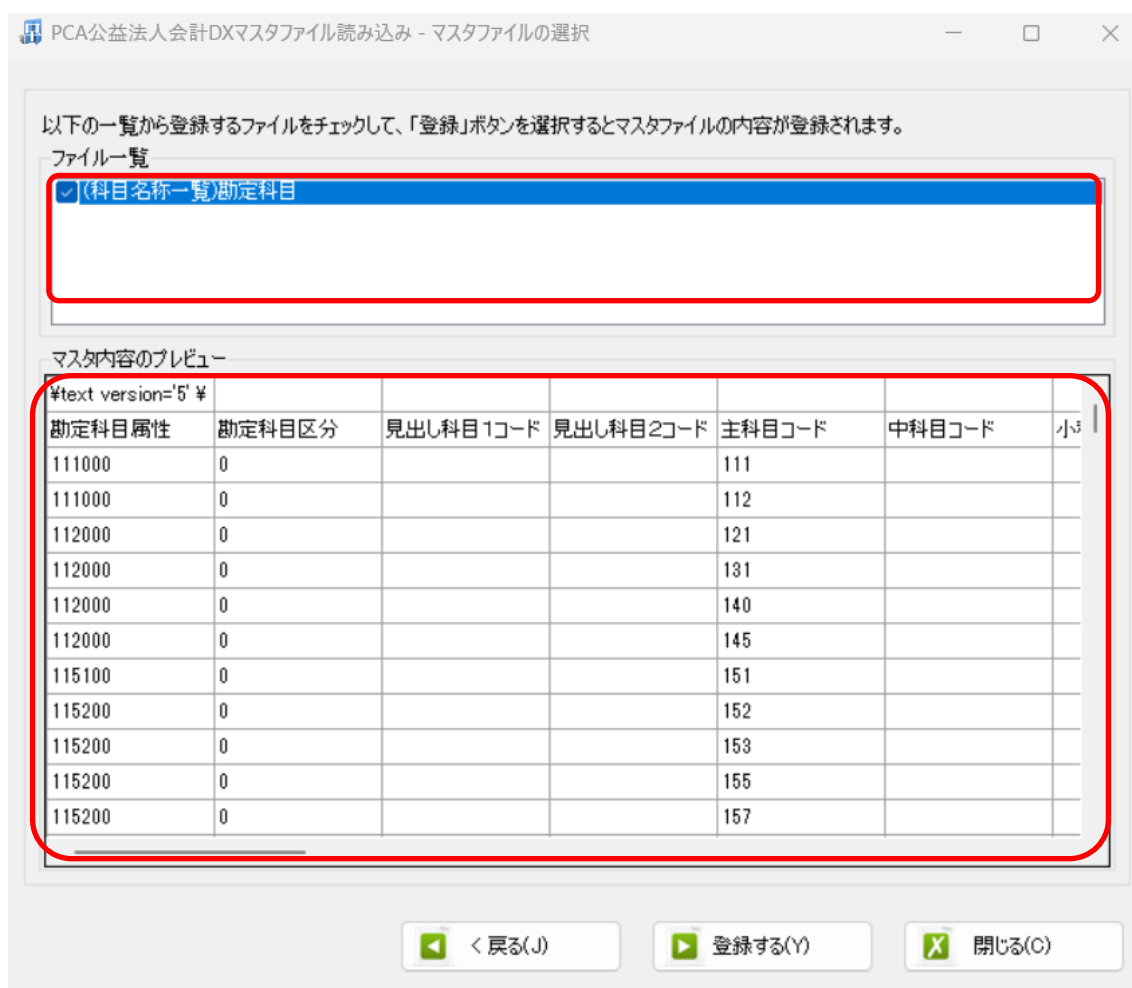


データをドロップするとデータのファイル選択画面が表示されます。

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。

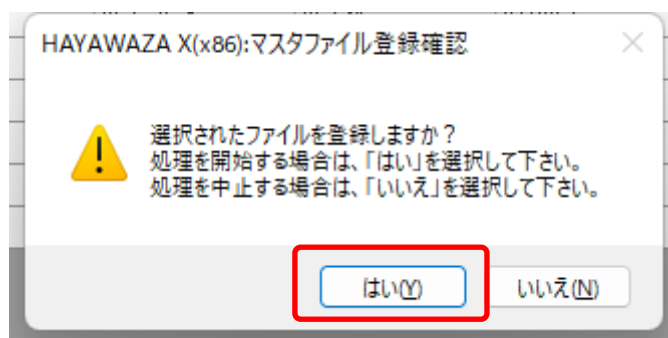
※補助科目は勘定科目の後に登録を行ってください。

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。

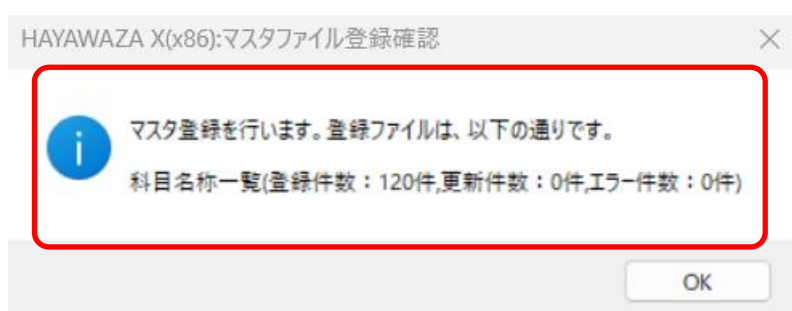




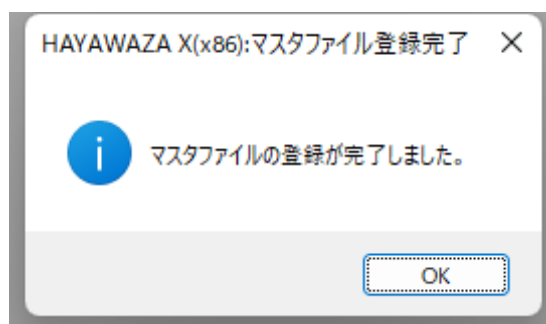
データファイルのチェックをつけ、「登録する」を選択すると確認画面が表示されるので、「はい」を選択します。



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



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

PCA 公益法人会計 DX 版では、自動連動は行われないので、HAYAWAZA で仕訳データを出力し、PCA 公益法人会計 DX 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できます。

※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.05/04/01~R.06/03/31

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

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

決修仕訳オプション

- 決修仕訳を出力する

出力内容オプション

- ファイルにバージョンを出力しない
- 伝票番号を出力しない

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 2023年 4月 1日 ~ 2024年 3月 31日

入力プログラム区分

1コクヨ式 [受入条件の表示](#)

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

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。

- 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いるため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 **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

**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

決修仕訳オプション

- 決修仕訳を出力する

出力内容オプション

- ファイルにバージョンを出力しない
- 伝票番号を出力しない

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 2023年 4月 1日 ~ 2024年 3月31日

入力プログラム区分

1コクヨ式 [受入条件の表示](#)

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

パターン毎の書き出しを優先する

- 決修仕訳オプション

すべての仕訳を決算仕訳として出力したい場合に設定します。

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  
 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 2023年 4月 1日 ~ 2024年 3月 31日

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  
 書き出した仕訳を削除する  
 ゴミ箱の仕訳を削除する

**決修仕訳オプション**  
 決修仕訳を出力する

出力内容オプション  
 ファイルにバージョンを出力しない  
 伝票番号を出力しない

入力プログラム区分  
 1コクヨ式 [受入条件の表示](#)

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  
 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)

・出力内容オプション

「ファイルにバージョンを出力しない」

「伝票番号を出力しない」

仕訳ファイルにバージョンや伝票番号を出力したくない場合はこちらを設定します。

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  
 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 2023年 4月 1日 ~ 2024年 3月 31日

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  
 書き出した仕訳を削除する  
 ゴミ箱の仕訳を削除する

決修仕訳オプション  
 決修仕訳を出力する

**出力内容オプション**  
 ファイルにバージョンを出力しない  
 伝票番号を出力しない

入力プログラム区分  
 1コクヨ式 [受入条件の表示](#)

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  
 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)

・入力プログラム区分

仕訳のインポート以外に「現金出納帳」もしくは「預金出納帳」の取込をしたい場合、タブから選択します。

・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 PCA 公益法人会計 DX 版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。

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  
 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 2023年 4月 1日 ~ 2024年 3月31日

入力プログラム区分  
1:1:1形式 [記入条件の表示](#)

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  
 パターン毎の書き出しを優先する

「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。

半角スペース  
半角スペース  
全角スペース  
半角ハイフン(-)  
全角ハイフン(-)  
半角アンダースコア(\_)  
全角アンダースコア(\_)  
連結文字なし  
連結文字の個別設定...

「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」

同じ摘要が入った場合、一方のみを出力するようにします。

「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。

R.05/04/01~R.06/03/31

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

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

決修仕訳オプション

- 決修仕訳を出力する

出力内容オプション

- ファイルにバージョンを出力しない
- 伝票番号を出力しない

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 2023年 4月 1日 ~ 2024年 3月31日

入力プログラム区分

1:3:3形式 [受入条件の表示](#)

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

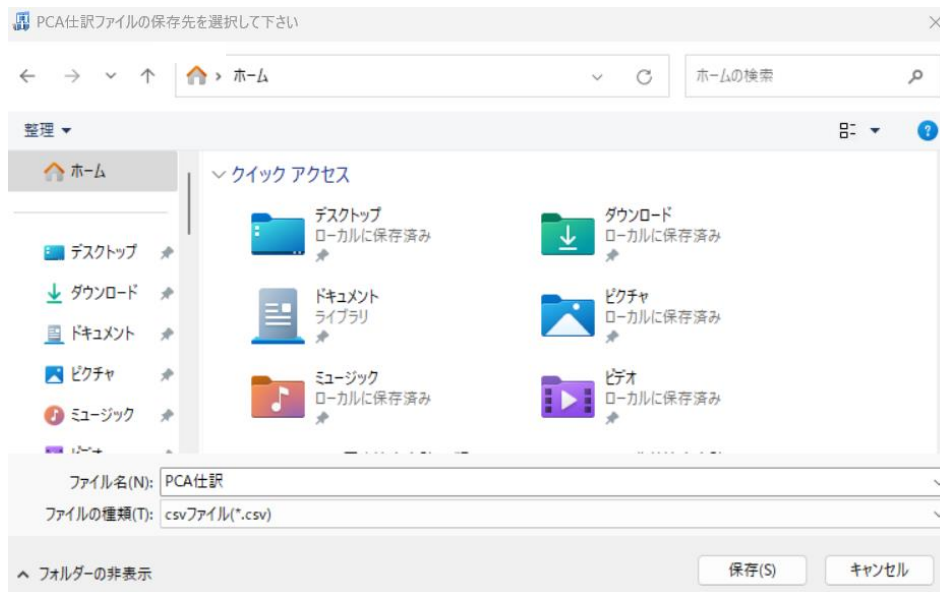
- 前後の空白を削除  連続する空白を空白に置換
- 重複する摘要は出力しない
- 連結文字の前後に摘要がない時、連結文字を使用しない

パターン毎の書き出しを優先する

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。

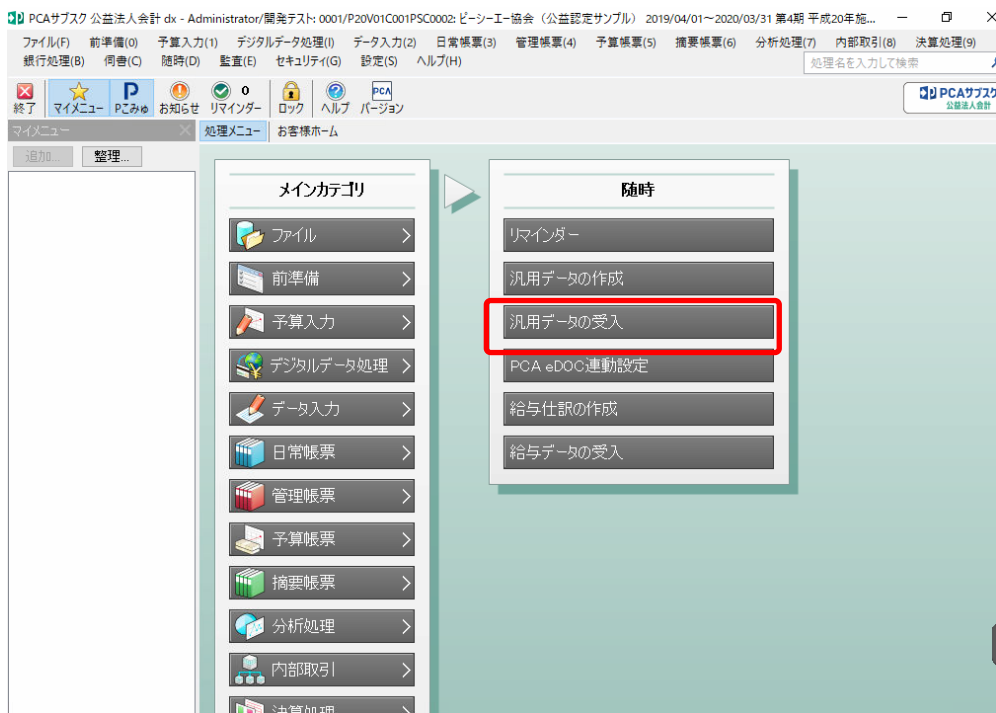
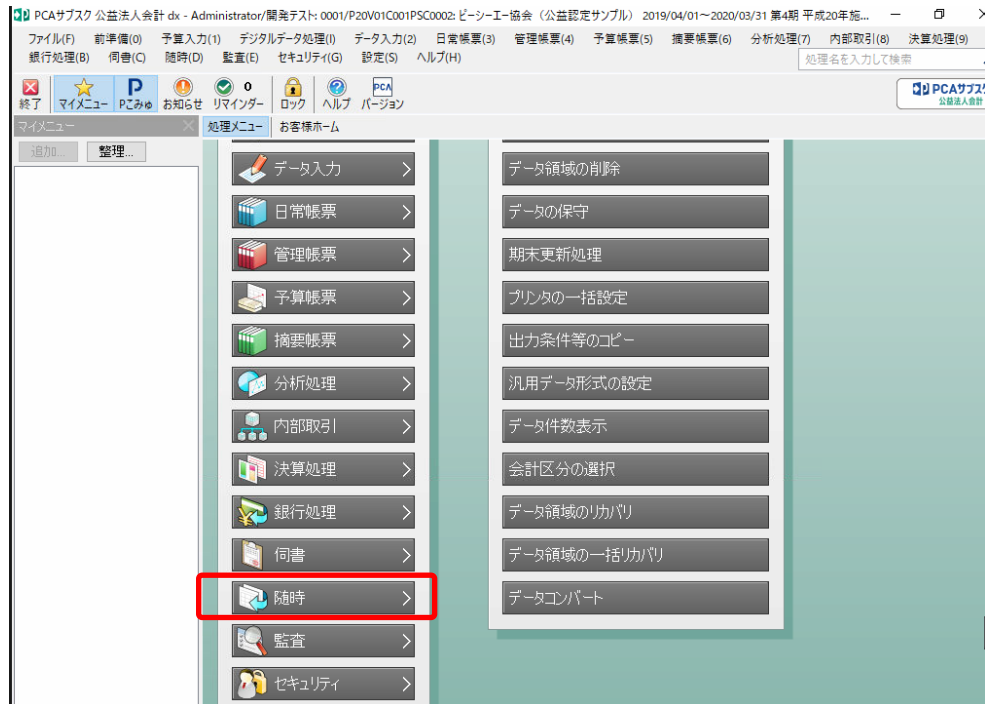
このときに出力ファイル名を変更することは可能です。

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。

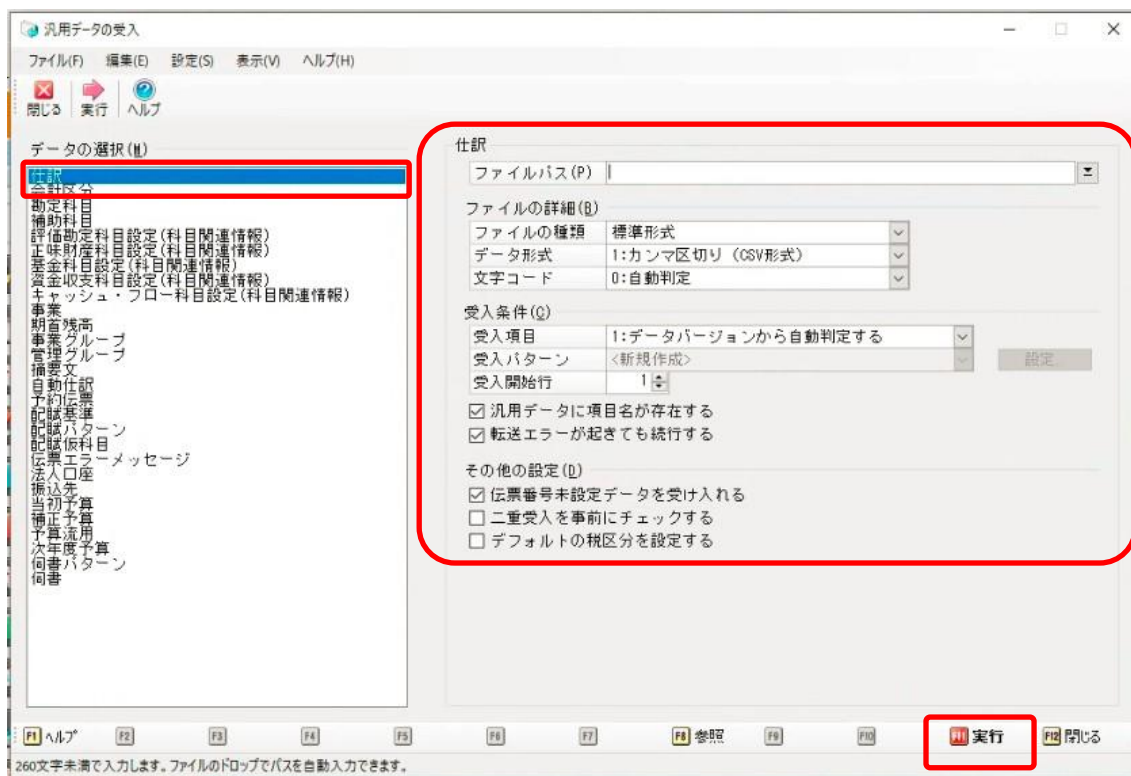


## 5. 仕訳データの取込

PCA 公益法人会計の「随時」→「汎用データの受け入れ」を選択します。



以下の画面が表示されたら、各項目の設定をします。



- データの選択「仕訳」
  - ファイルパス「HAYAWAZA から出力したデータを指定」
  - ファイルの種類「標準形式」
  - データ形式「1.カンマ区切り (CSV 形式)」
- 「実行」ボタンを選択して受け入れを行うと取込が完了です。  
仕訳帳などをご確認下さい。

以上