



## ユーザマニュアル

MoneyForward クラウド会計 plus 版 処理手順

2024/10/31

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. マスタ出力 .....	3
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. 書き出し準備.....	18
5. 仕訳データの取込.....	28

## 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、MoneyForward クラウド会計 plus で作成する事業所の消費税情報の確認と、勘定科目、部門のマスタ出力を行います。

※MoneyForward クラウド会計 plus 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。

「業務設定」→「会計処理設定」の画面の以下の項目を確認します。

会計処理設定

会計年度

▲ 利用制限

- 会計期間にすでに登録されている仕訳の取引日より前の日付は選択できません
- 12ヶ月を超える会計期間は設定できません

会計期間 2023/04/01 ~ 2024/03/31

会計年度の削除

科目

製造原価科目の利用  利用する

消費税 [使い方ガイド](#)

経理方式 税抜(内税)

課税形式 原則課税(個別対応方式)

売上 計算方法 割戻し 端数処理 切り捨て

仕入 計算方法 割戻し 端数処理 切り捨て

HAYAWAZA で設定する消費税情報は、

- 「課税形式」 : 免税、原則課税（個別対応方式）、原則課税（一括比例配分方式）、簡易課税
- 「経理方式」 : 税込、税抜（内税）、税抜（別記）
- 「税端数処理」 : 切り捨て、切り上げ、四捨五入
- 「事業区分」 : 第一種事業、第二種事業、第三種事業、第四種事業、第五種事業、第六種事業 ※簡易課税の場合

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」、「税区分」、「部門」、「取引先」のマスタの出力を行います。

## 2.2. マスタ出力

「勘定科目」のマスタの出力は「マスタ設定」→「勘定科目」画面から選択します。



コード	有効	コード (マスタ連携用)	税区分	固定	請求書	コード (マスタ連携用)	税区分
決算書科目		勘定科目名	検索キー	資産	Plus	補助科目名	検索キー
1110	<input checked="" type="checkbox"/>	1110	対象外	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1111	対象外
現金及び預金		現金				小口現金	
	<input checked="" type="checkbox"/>	1120	対象外	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	対象外
		当座預金				当座 1	
	<input checked="" type="checkbox"/>	1130	対象外	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1131	対象外
		普通預金				【法人】イオン銀行田町支店	
	<input checked="" type="checkbox"/>	1150	対象外	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
		その他の預金					

コード	有効	コード (マスタ連携用)	税区分	固定	請求書	コード (マスタ連携用)	税区分
決算書科目		勘定科目名	検索キー	資産	Plus	補助科目名	検索キー
1210	<input checked="" type="checkbox"/>	1210	対象外	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
受取手形		受取手形					

上記の画面から「エクスポート」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。



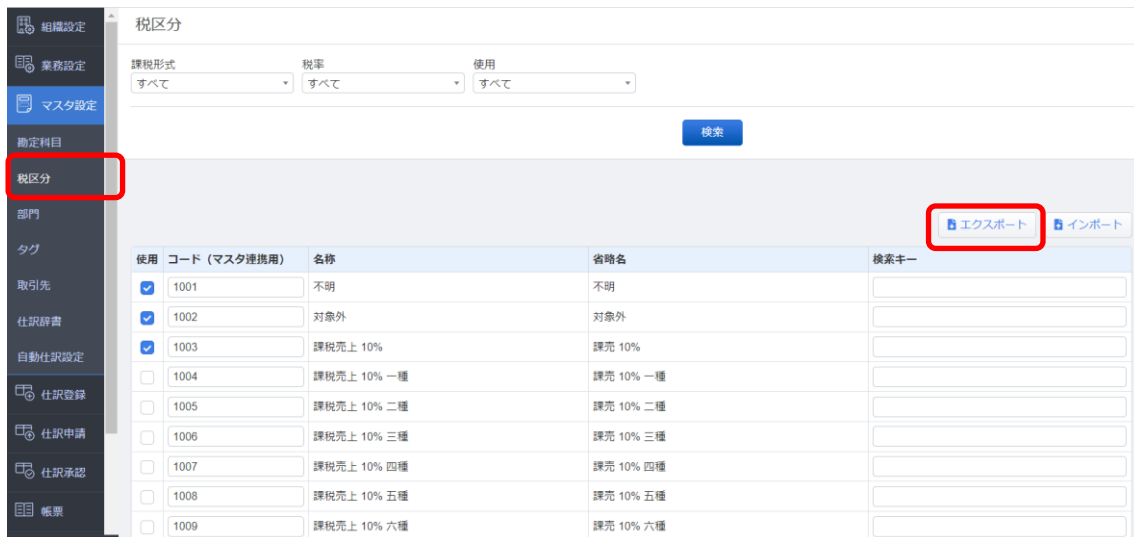
上記の画面の項目を選択して「エクスポート」ボタンを選択します。

「保存」もしくは、「名前を付けて保存」を選択して、指定のフォルダにファイルを出力して下さい。

次に税区分の情報を出力します。

「税区分」のマスタの出力は「マスタ設定」→「税区分」画面から選択します。

「課税形式」、「税率」、「使用」は「すべて」で出力します。



上記の画面から「エクスポート」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。

### 税区分設定のエクスポート

Excel用 (Shift-JIS)  その他 (UTF-8)

**エクスポート**

税区分設定をエクスポートし、編集してインポートすることができます。  
「使用」は1ならオン、0(又は空白)ならオフです。  
「名称」「省略名称」の変更は出来ません。

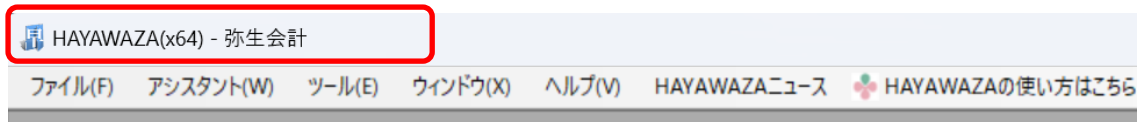
勘定科目と同じように保存をしてください。

「部門」、「取引先」は、必要に応じて出力してください。  
いずれも、「マスタ設定」から「勘定科目」や「税区分」と同じように出力が出来ます。

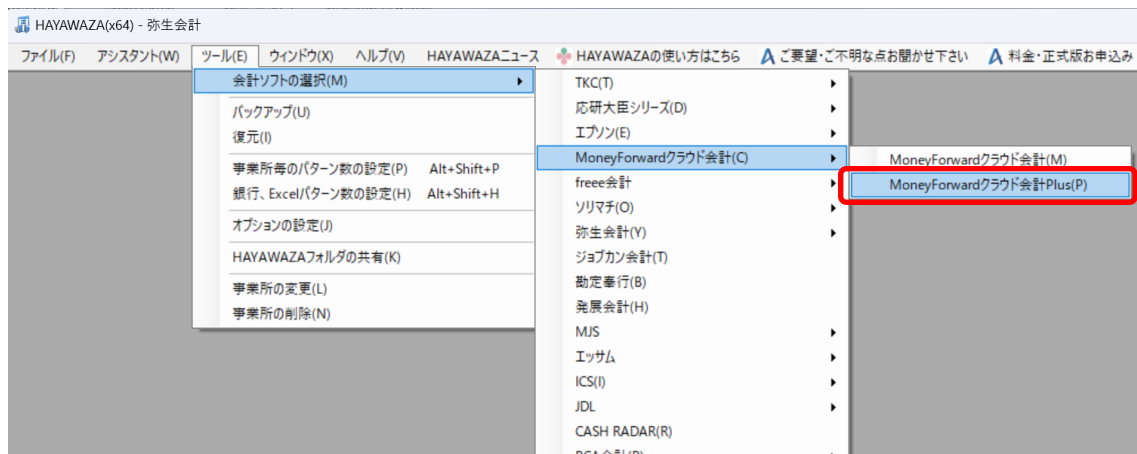
### 3. 事業所の作成

#### 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「MoneyForward クラウド会計 plus」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「MoneyForward クラウド会計」→「MoneyForward クラウド会計 plus」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「MoneyForward クラウド会計 plus」  
となります。



メニューの「ファイル」→「事業所の新規作成」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。

MoneyForwardクラウド会計Plus設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

会社名  
|

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(\*)  
 免税  本則課税  簡易課税

仕入税額控除(\*)  
 比例配分  個別対応

経理方式  
 税抜  税込

税計算区分(\*)  
 内税  外税  別記

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(\*)  
 第一種事業(卸売業)  
 第二種事業(小売業)  
 第三種事業(農林漁業、鉱業、建設業、製造業(製造小売業を含む)、電気業、ガス業等)  
 第四種事業(第一種事業から第三種事業および第五種、第六種事業以外の事業(飲食店業等))  
 第五種事業(金融保険業、運輸通信業、サービス業(飲食店業を除く))  
 第六種事業(不動産業)

次へ(K) >      キャンセル(O)



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。

最初に Money フォワードクラウド会計 plus の画面で確認した項目と同じように設定してください。

MoneyForwardクラウド会計Plus設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

会社名  
株式会社HAYAWAZA

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(\*)  
 免税  原則課税  簡易課税

仕入税額控除(\*)  
 比例配分  個別対応

経理方式  
 税抜  税込

税計算区分(\*)  
 内税  外税  別記

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(\*)  
 第一種事業(卸売業)  
 第二種事業(小売業)  
 第三種事業(農林漁業、鉱業、建設業、製造業(製造小売業を含む)、電気業、ガス業等)  
 第四種事業(第一種事業から第三種事業および第五種、第六種事業以外の事業(飲食店業等))  
 第五種事業(金融保険業、運輸通信業、サービス業(飲食店業を除く))  
 第六種事業(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）。

MoneyForwardクラウド会計Plus設定ウィザード - 管理者パスワードの設定画面(2/3)

HAYAWAZA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。

MoneyForwardクラウド会計Plus設定ウィザード - 確認画面(3/3)

事業所情報	会社名: 株式会社HAYAWAZA 会計期間: 第1期(2023年04月01日 ~ 2024年03月31日)
消費税情報	課税方式: 原則課税 経理方式: 税抜 仕入税額控除: 個別対応 税計算区分: 内税 簡易課税事業区分: 税端数処理: 切り捨て
早業管理者パスワード	未設定

< 戻る(J)   **▶ 登録する(Y)**   ✕ キャンセル(C)

正しく登録されると完了画面が表示されます。

MoneyForwardクラウド会計Plus設定ウィザード - 確認画面(3/3)

事業所情報	会社名: 株式会社HAYAWAZA 会計期間: 第1期(2023年04月01日 ~ 2024年03月31日)
消費税情報	課税方式: 原則課税 経理方式: 税抜 仕入税額控除: 個別対応 税計算区分: 内税 簡易課税事業区分: 税端数処理:
早業管理者パスワード	未設定

MoneyForwardクラウド会計Plus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(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)
株式会社HAYAWAZA	1	R.05/04/01-R.06/03/31	(-/0)	(-/0)

データベース名: 株式会社HAYAWAZA(1期).mdb

登録日時: 2024年01月25日 11時47分08秒

更新日時: 2024年01月25日 11時47分09秒

銀行パターン数の設定  
0 0から32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  
0 0から61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)

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)

**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。

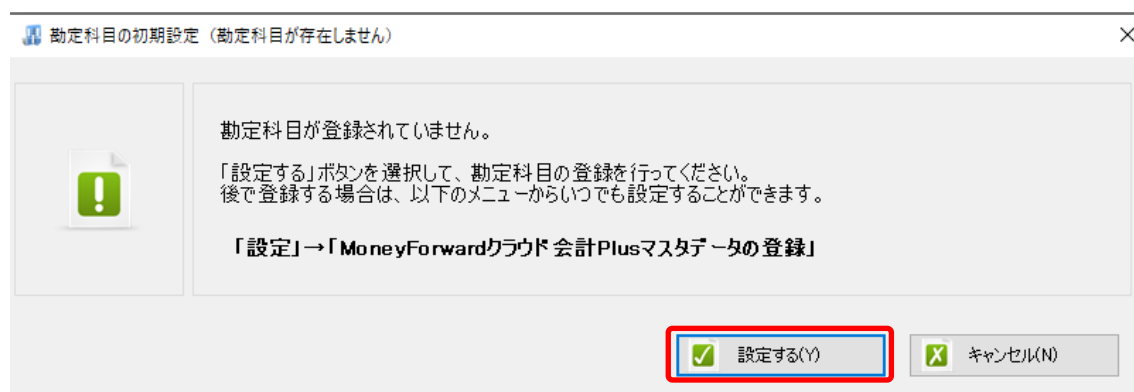
上記の画面で設定したパターン数は、後で変更することが可能です。詳しくは、「登録パターン数の設定」をご確認下さい。

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

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。)



「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。

MoneyForward クラウド会計 plus で出力した勘定科目、税区分、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。

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。

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。

MoneyForwardクラウド会計Plusマスタファイル読み込み - マスタファイルの選択

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

- (MoneyForwardクラウドPlus取引先一覧)取引先マスタ\_20240125\_1125
- (MoneyForwardクラウドPlus部門一覧)部門マスタ\_20240125\_1125
- (MoneyForwardクラウドPlus税区分一覧)税区分設定
- (MoneyForwardクラウドPlus勘定科目一覧)勘定科目マスタ\_20240125

処理オプション

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る

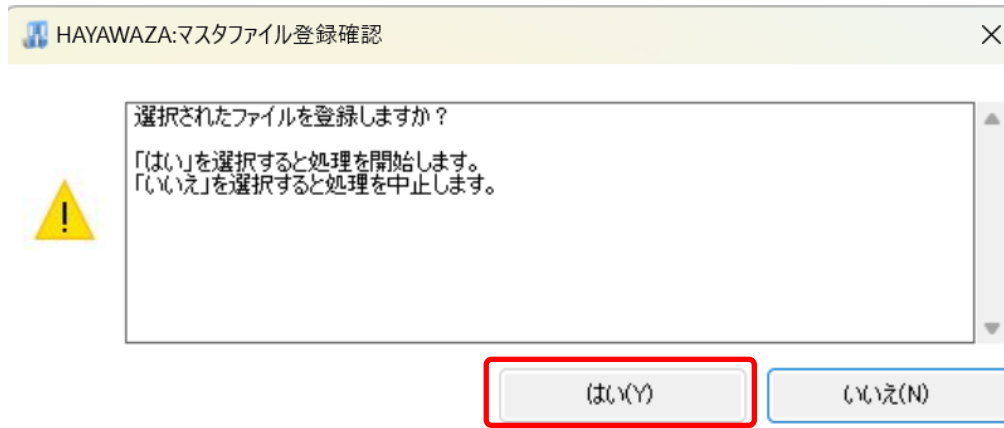
マスタ内容のプレビュー

帳票	分類	決算書科目コード	決算書科目	勘定科目コード	勘定科目	補
貸借対照表	現金及び預金	113	現金及び預金	100	現金	
貸借対照表	現金及び預金	113	現金及び預金	100	現金	11
貸借対照表	現金及び預金	113	現金及び預金	110	当座預金	
貸借対照表	現金及び預金	113	現金及び預金	110	当座預金	2
貸借対照表	現金及び預金	113	現金及び預金	111	普通預金	
貸借対照表	現金及び預金	113	現金及び預金	111	普通預金	11
貸借対照表	現金及び預金	113	現金及び預金	113	定期預金	
貸借対照表	現金及び預金	113	現金及び預金	113	定期預金	1
貸借対照表	現金及び預金	113	現金及び預金	113	定期預金	2

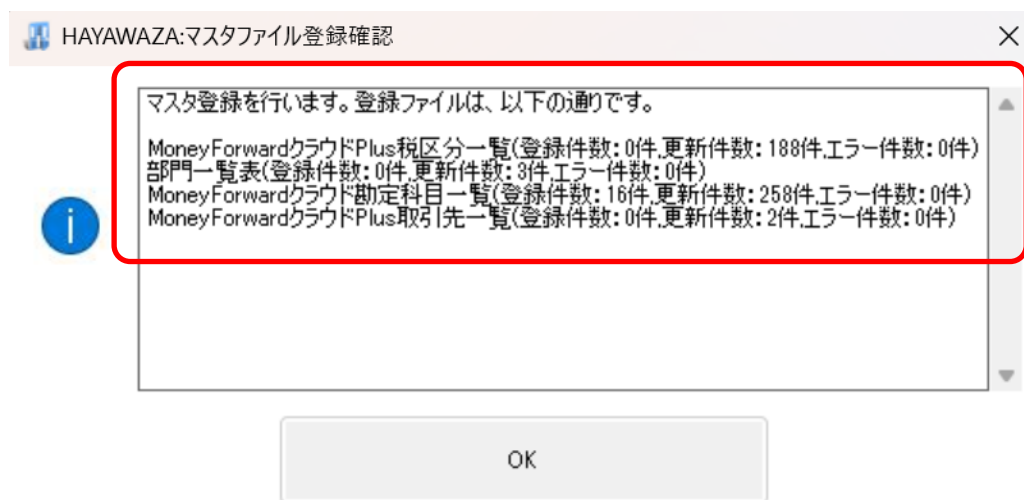
< 戻る(J)    登録する(Y)    閉じる(C)



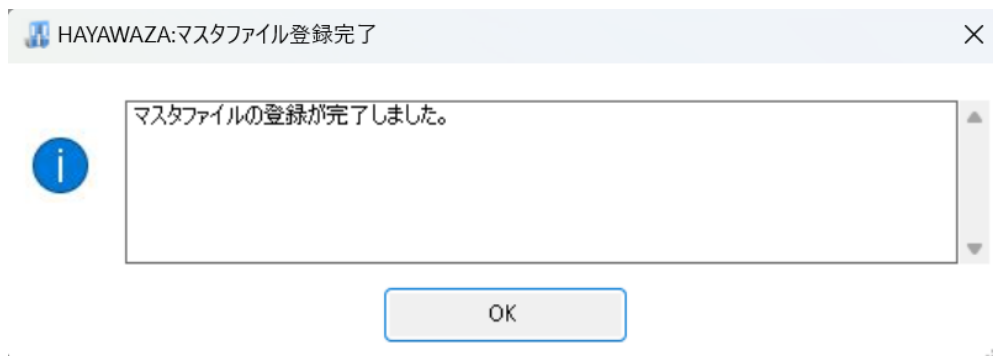
データファイルのチェックをつけ、「登録する」を選択すると確認画面が表示されるので、「はい」を選択します。



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



すべてのマスタの登録が完了したらパターンの登録、設定を行います。

**※詳しくはマニュアルを参照ください。**

## 4. 書き出し準備

MoneyForward クラウド会計 plus 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、MoneyForward クラウド会計 plus 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。

※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

出力先オプション

- ファイルに出力する

金額オプション

- 金額が「0円」の仕訳を書き出す

決算仕訳オプション

[未選択]

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 伝票番号オプション 科目、補助、部門名オプション

- 単仕訳を振替伝票で出力
- 1行振替伝票を単仕訳で出力
- 振替伝票を「複合」勘定を使用して単仕訳で出力

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

摘要オプション メモオプション 付箋オプション bixid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
- 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
- 摘要の文字数を越えた場合にメモに出力する

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。

## ・金額オプション

金額が0円の場合も仕訳データとして出力する際にチェックを入れます。

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

出力先オプション

- ファイルに出力する

金額オプション

- 金額が「0円」の仕訳を書き出す

決算仕訳オプション

[未選択]

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 伝票番号オプション 科目、補助、部門名オプション

- 単仕訳を振替伝票で出力
- 1行振替伝票を単仕訳で出力
- 振替伝票を「複合」勘定を使用して単仕訳で出力

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

摘要オプション メモオプション 付箋オプション bixid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
- 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
- 摘要の文字数を越えた場合にメモに出力する

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 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

出力先オプション

- ファイルに出力する

金額オプション

- 金額が「0円」の仕訳を書き出す

決算仕訳オプション

[未選択]

仕訳種別オプション 伝票番号オプション 科目、補助、部門名オプション

- 単仕訳を振替伝票で出力
- 1行振替伝票を単仕訳で出力
- 振替伝票を「複合」勘定を使用して単仕訳で出力

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

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

摘要オプション メモオプション 付箋オプション bixid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
- 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
- 摘要の文字数を越えた場合にメモに出力する

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)

## ・決算仕訳オプション

仕訳を本決算仕訳、もしくは中間決算仕訳として出力したい場合にプルダウンより選択します。

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

出力先オプション  
 ファイルに出力する

金額オプション  
 金額が「0円」の仕訳を書き出す

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

決算仕訳オプション  
[未選択] (highlighted)  
[未選択]  
本決算仕訳  
中間決算仕訳

仕訳種別オプション  
 単仕訳を振替伝票で出力  1行振替伝票を単仕訳で出力  
 振替伝票を「複合」勘定を使用して単仕訳で出力

科目、補助、部門名オプション

摘要オプション  
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  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  
 摘要の文字数を越えた場合にメモに出力する  
 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)

## ・仕訳種別オプション

単仕訳を振替伝票で出力したい場合、またはその逆で出力したい場合にチェックを入れます。

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

出力先オプション  
 ファイルに出力する

金額オプション  
 金額が「0円」の仕訳を書き出す

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

決算仕訳オプション  
[未選択]

仕訳種別オプション  
 単仕訳を振替伝票で出力 (highlighted)  
 1行振替伝票を単仕訳で出力  
 振替伝票を「複合」勘定を使用して単仕訳で出力 (highlighted)

科目、補助、部門名オプション

摘要オプション  
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  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  
 摘要の文字数を越えた場合にメモに出力する  
 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)

## ・伝票番号オプション

伝票番号を空白で出力したい場合にチェックを入れます。

The screenshot shows a software dialog box titled 'R.05/04/01~R.06/03/31'. It contains various settings for printing. The 'Printed Item Count' (書き出し件数) is 44. Under 'Printed Data Options' (書き出しデータオプション), 'Print already printed data' (すでに書き出された仕訳データを対象) is checked. In the 'Job Type Options' (仕訳種別オプション) section, the 'Invoice Number Option' (伝票番号オプション) is checked and highlighted with a red box. Other options include 'Print to File' (ファイルに出力する), 'Print zero amount' (金額が「0円」の仕訳を書き出す), 'Delete printed entries' (書き出した仕訳を削除する), and 'Delete trash entries' (ゴミ箱の仕訳を削除する). The 'Summary Options' (摘要オプション) section has 'Debit Summary 1-3' and 'Credit Summary 1-3' checked, and 'Remove leading/trailing spaces' (前後の空白を削除) checked. Buttons for 'Print (Y)' and 'Cancel (N)' are at the bottom.

## ・科目、補助、部門名オプション

各項目に空白があった場合、削除して出力します。

The screenshot shows the same software dialog box. In the 'Job Type Options' (仕訳種別オプション) section, the 'Account, Auxiliary, Department Name Option' (科目、補助、部門名オプション) is checked and highlighted with a red box. The 'Invoice Number Option' (伝票番号オプション) is now unchecked. The 'Delete blank from account, auxiliary, department name' (勘定科目、補助科目、部門名から空白を除く) option is also checked and highlighted with a red box. The 'Remove leading/trailing spaces' (前後の空白を削除) option remains checked. The 'Print (Y)' and 'Cancel (N)' buttons are at the bottom.



・「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。よって、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。

「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。

### 「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」

同一の摘要については出力されないようにします。

### 「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。

・「メモへの書き出しオプション」

HAYAWAZAに入力されている摘要をメモへ書き出すことが可能です。出力したい摘要にチェック入れてください。メモは「借方摘要1～3」、「貸方摘要1～3」の順に連結されます。

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

出力先オプション  
 ファイルに出力する

金額オプション  
 金額が「0円」の仕訳を書き出す

決算仕訳オプション  
[未選択]

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 伝票番号オプション 科目、補助、部門名オプション  
 単仕訳を振替伝票で出力  1行振替伝票を単仕訳で出力  
 振替伝票を「複合」勘定を使用して単仕訳で出力

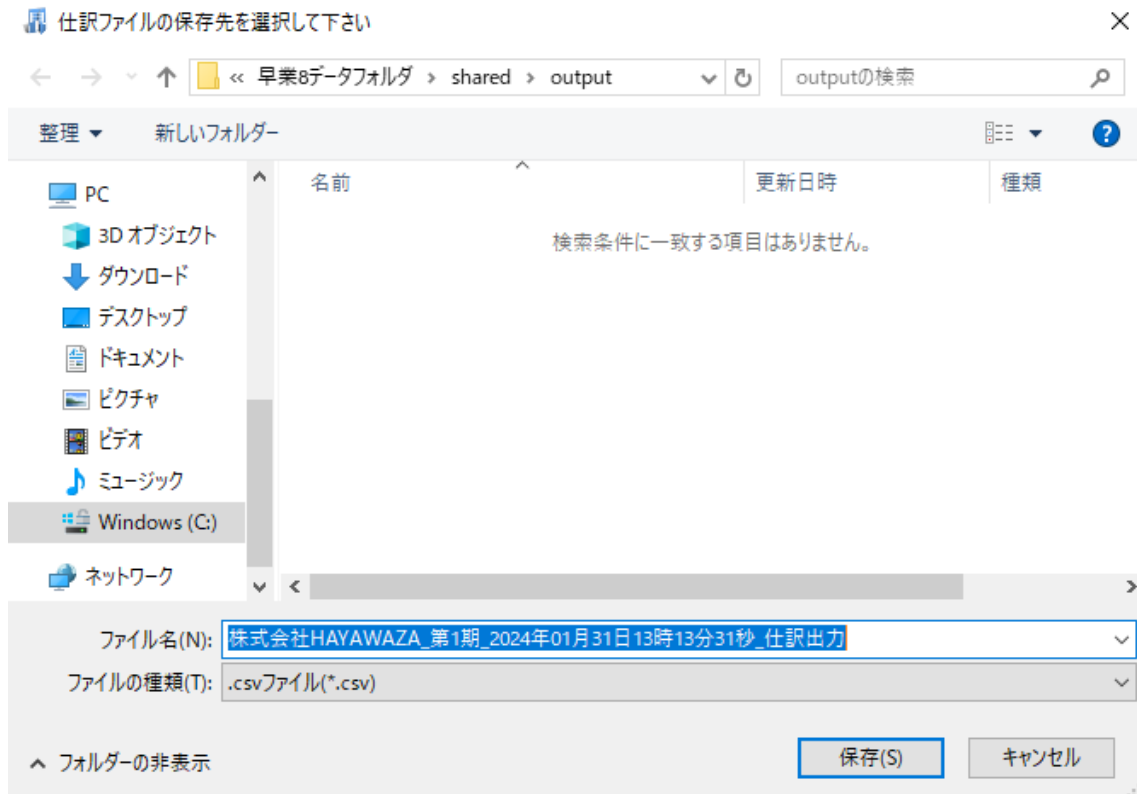
摘要オプション **メモオプション** 付箋オプション bixidオプション

メモ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  
 出力日時を追記  
 連結文字の前後に摘要がない時、連結文字を使用しない

書き出す(Y) キャンセル(N)

詳しくはマニュアルの「データの書き出し」をご確認ください。

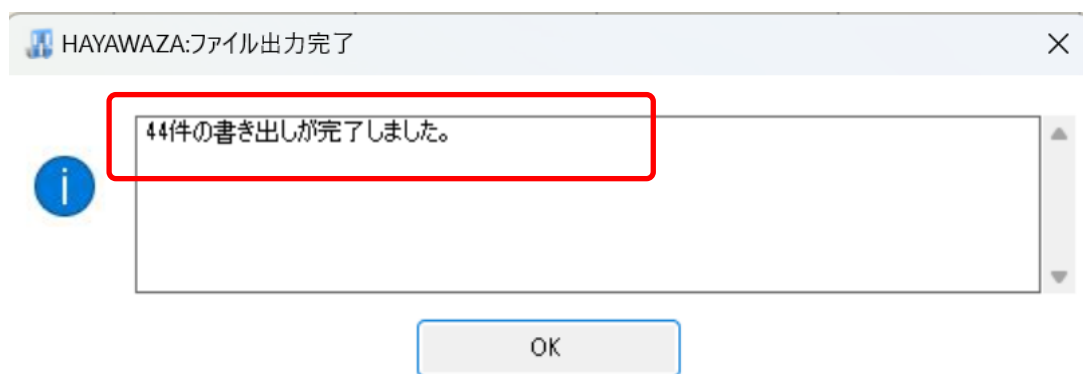
書き出し画面で全ての設定を確認し、「書き出す」を選択すると以下のファイルの出力先を選択する画面が表示されます。



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

MoneyForward クラウド会計 plus の「仕訳登録」→「インポート」を選択します。



「ファイルを選択」で書き出したファイルを選択します。

もしくは「ここにファイルをドラッグ&ドロップ」のスペースに HAYAWAZA から書き出したファイルをドロップしてください。

選択もしくはドロップが完了したら「インポート」を選択します。選択すると以下の画面が表示されます。



**インポート時のご注意**

- ・表示形式に対して適当でない項目が選択された場合は正しく読み込む事ができません。
- ・税額手入力は経理方式が「税抜(内税)」の場合のみ登録できます。
- ・税額手入力列に値が入力されている場合は、手入力した値が登録されます。空欄の場合は、自動計算されます。
- ・データインポートの細かい形式については、[こちら](#)をご覧ください。

日付	金額	名称	税別	税額	税引	税引率	税引額	税引率	税引額
2023/04/04		会議費						対象外	
2023/04/05		旅費交通費						課税仕入 10%	
2023/04/06		消耗品費						対象外	
2023/04/07		現金						対象外	
2023/04/07		消耗品費						対象外	
2023/04/09		旅費交通費						課税仕入 10%	
2023/04/09		消耗品費						対象外	

処理を中止 確認

画面下にある「確認」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。  
 ※確認押下後、警告やマッチングが出る場合は内容を確認して解決してください。

仕訳ファイルインポート

本年度「2023年04月01日から2024年03月31日まで」の日付のデータのみ、アップロード可能です。  
 タグが半区切りではなくカンマ区切りで入力されている場合、読み込むことができません。  
 表示形式に対し適当でない項目が選択された場合は正しく読み込む事ができません。  
 本画面は最終確認画面で、まだ取り込みは完了していません。  
 取り込みの有無、内容をご確認の上、画面下の「保存」ボタンをクリックしてください。

開始日 04/01 終了日 03/31

日付	金額	名称	税別	税額	税引	税引率	税引額
2023/04/02	1,813円	消耗品費				対象外	
2023/04/03	100,000円	現金				対象外	
2023/04/03	800円	旅費交通費				課税仕入 10%	
2023/04/04	800円	旅費交通費				課税仕入 10%	
2023/04/04	5,000円	会議費				対象外	
2023/04/04	1,750円	会議費				対象外	
2023/04/05	800円	旅費交通費				課税仕入 10%	
2023/04/06	10,508円	消耗品費				対象外	

処理を中止 保存 オンライン-チャット対応

内容を確認し、「保存」を押下します。

「インポート」画面に戻ります。

インポート (仕訳帳形式) 登録モード

ファイルのインポート受付が完了しました。取り込み状況はホーム画面にてご確認ください。  
 なお、インポート受付直後は、他ファイルのインポートを行う事は出来ません。ホーム画面にて対応完了の確認後に実施してください

1.テンプレートをダウンロード

これで取込が完了です。仕訳帳などをご確認下さい。

以上