



ユーザマニュアル

ZeeM 会計版 処理手順

2024/04/04

株式会社 HAYAWAZA

1. 内容

1. 内容	1
2. マスタ情報の出力.....	2
2.1. 消費税情報の確認	2
2.2. マスタ出力	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. 取引先について	17
5. 書き出し	19
6. 仕訳データの取込.....	28
7. マスタデータの登録.....	30

2. マスタ情報の出力

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、ZeeM 会計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、税区分、取引先、業務グループマスタの出
力を行います。

※ZeeM 会計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。

ZeeM 会計で作成する事業所データを開きます。

The screenshot displays the ZeeM accounting software interface. At the top, there is a header bar with the ZeeM logo and navigation options like 'メニュー お知らせ', '会社名 株式会社ZeeM', 'ユーザー CBMSCA', and '環境コード 000'. Below the header, there is a 'ショートカット' (Shortcuts) section with a list of functions: APPログ, 仕訳入力, 外部データ取込, 仕訳チェック, and 伝票照会/修正. The main area shows a table of notifications with columns for '新規' (New), '掲載日' (Posting Date), '掲載者' (Posting User), and '内容' (Content).

新規	掲載日	掲載者	内容
[新規]	2024/03/27	CBMSCA	【締めスケジュール】 今月の月末締めスケジュールは以下のとおりです。 →X/30 仮払申請 → X/25 → 仮払部門承認 立替清算 → X/30 → 立替清算部門承認→X/02
[新規]	2024/03/27	CBMSCA	【システム停止】 組織変更に伴うシステムメンテナンスのため、 X/16は会計システムの使用を一時停止します。 時間帯は経理部より別途メールで通知します。
[新規]	2024/03/27	CBMSCA	【会議日】 当月の会議日は以下となります。 経営者報告 → X/8 経理部会議 → X/15

消費税情報の経理方法の確認は、上部にあるタブ「会計基本」から「マスタ管理」→「運用条件マスタ管理」から確認出来ます。



「基本情報2」の「消費税計算方法」に消費税情報が表示されるので確認します。

運用条件マスタ登録

GL 会計基本

検索

運用条件内容

- 基本情報1
- 基本情報2**
- 基本情報3
- 基本情報4
- 基本情報5
- 基本情報6
- 帳票制御マスタ
- 管理伝票
- 決算伝票翌年度繰越
- 決算伝票翌期繰越
- 決算伝票入力画面設定
- 配賦残高翌年度繰越
- 配賦処理
- セグメント項目名
- セグメント予算管理
- 為替評価替
- 消費税一括移動
- 消費税一括税抜
- 経営分析
- 勘定残高確認書
- 償借対照表/損益計算書
- 資金管理
- デフォルト業務グループ-会計基本
- 添付ファイル管理
- ヘッダ任意項目コード入力区分
- ヘッダ任意項目文字入力区分
- ヘッダ任意項目数値入力区分
- 明細任意項目コード入力区分
- 明細任意項目文字入力区分
- 明細任意項目数値入力区分
- ヘッダ任意項目コード名称
- ヘッダ任意項目文字名称
- ヘッダ任意項目数値名称

システム運用開始年月

開始年月
2004/04

消費税計算方法

- 切上
- 切捨
- 四捨五入

予算の入力単位

- 円単位
- 千円単位
- 百万円単位

入出金伝票入力での現金勘定科目・補助科目・部門

勘定科目コード 補助科目コード

10000 現金 0000000000

部門コード

1101 経理部

前期繰越利益を管理する部門

部門コード

ヘルプ プレビュー 印刷 登録 閉じる

HAYAWAZAXで設定する消費税情報は、

「税端数処理」 : 切り捨て、四捨五入、切り上げ

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」、「税区分」、「取引先」、「業務グループ」のマスタ出力を行います。

2.2. マスタ出力

勘定科目、補助科目、部門、税区分、取引先、業務グループマスタの出力は、上部にあるタブ「システム共通」から「運用管理（ユーザ用）」→「マスタデータ外部出力」を選択します。



選択すると、以下の画面が表示されます。

マスタ外部出力

出力対象マスタ 出力値編集

CF科目設定マスタ
CF予算タイプマスタ
本支店管理マスタ
本支店相殺勘定マスタ
適格請求書発行事業者登録番号マスタ
科目設定/科目設定マスタ
勘定科目マスタ
科目制帳コードマスタ
会計期間マスタ
銀行支店マスタ

クライアントに出力する
#t:client#R#勘定科目マスタリスト.csv 参照

サーバに出力する

差分のみ出力する
 ヘッダを出力する
 設定に関わらず全列出力する

スケジュール **実行** 閉じる

出力したいマスタにチェックを入れ、出力先を指定したら「実行」を選択します。
マスタファイルは CSV ファイルで保存されます。

補助科目、部門、取引先、税区分、業務グループについても同様に指定し保存してください。

※2 回目以降マスタ登録する際の注意※

マスタファイルの登録は HAYAWAZA の処理上、上書き処理になりますので、補助科目の出力の場合は、毎回、「全科目」分のマスタを出力して下さい。

以上で ZeeM 会計での準備は終了です。HAYAWAZA X で事業所の作成を行います。

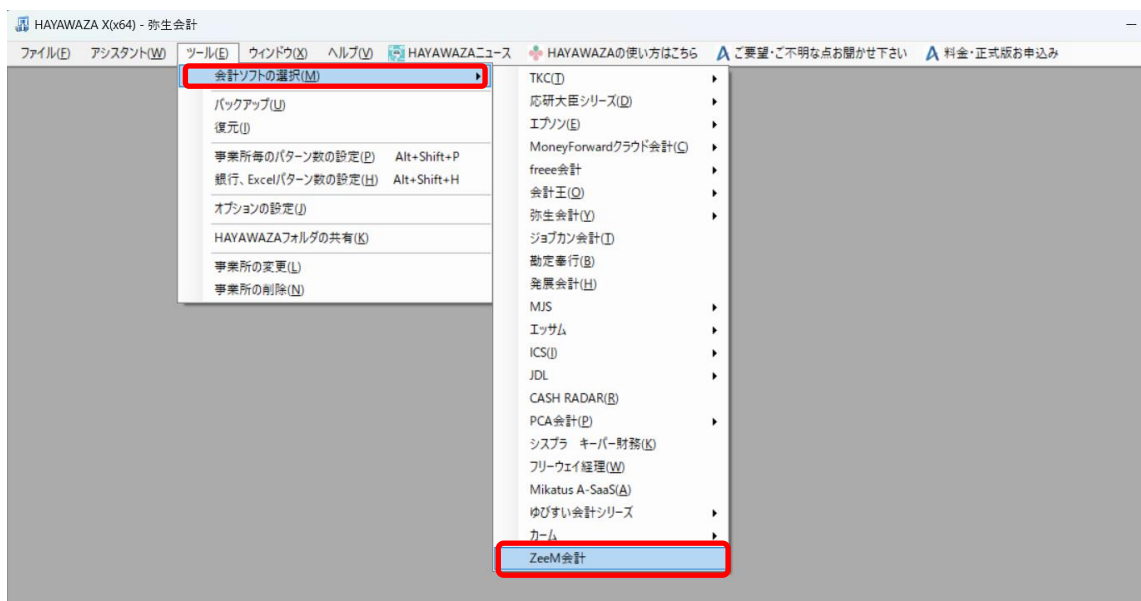
3. 事業所の作成

3.1. 事業所データの新規作成

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



ZeeM 会計版に変更するには、「ツール」→「会計ソフトの選択」→「ZeeM 会計」を選択します。



会計ソフトの変更を行うと、左上のタイトルバーが「クレオ ZeeM 会計」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。

クレオ ZeeM会計設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

会社コード <input type="text"/>	会社名 <input type="text"/>
決算期 第 <input type="text" value="1"/> 期	会計期間 <input type="text" value="2024年 4月 1日"/> ~ <input type="text" value="2025年03月31日"/>
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	

登録する会社コード、会社名、決算期、会計期間、消費税情報を設定します。

クレオ ZeeM会計設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

会社コード 000	会社名 ZeeMテスト
決算期 第 1 期	会計期間 2024年 4月 1日 ~ 2025年03月31日
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	

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使用したい場合に設定をします。「管理者のパスワードを設定する」にチェックをして、パスワードを入力して下さい。（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）

クレオ ZeeM会計設定ウィザード - 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。

クレオ ZeeM会計設定ウィザード - 確認画面(3/3)

事業所情報	コード: 0001 会社名: ZeeMテスト 会計期間: 第1期(2024年04月01日 ~ 2025年03月31日)
消費税情報	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(Q)

正しく登録されると完了画面が表示されます。

クレオ ZeeM会計設定ウィザード - 確認画面(3/3)

事業所情報
コード: 0001
会社名: ZeeMテスト
会計期間: 第1期(2024年04月01日 ~ 2025年03月31日)

消費税情報
端数処理: 切り捨て

早業管理者パスワード
未設定

クレオ ZeeM会計設定ウィザード

登録が完了しました。

OK

◀ 戻る(B) ▶ 登録する(Y) ✕ キャンセル(C)

事業所の登録が完了したら、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)
ZeeMテスト	1	R.06/04/01-R.07/03/31	(--/0)	(--/0)

データベース名: ZeeMテスト(1期).mdb

登録日時: 2024年04月08日 11時44分47秒

更新日時: 2024年04月08日 11時44分47秒

銀行パターン数の設定
0 から20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 から25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：

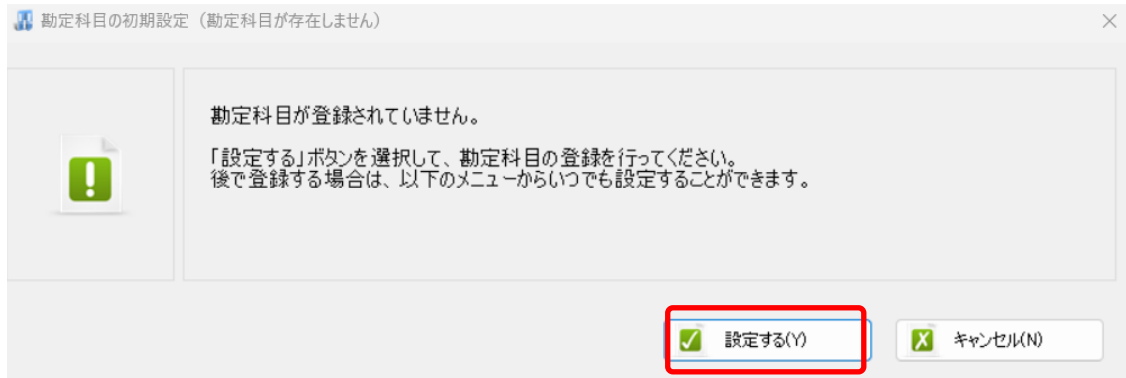
登録可能なパターン数は、「ヘルプ」⇒「ライセンス情報」で確認して下さい。体験版ライセンスには、銀行パターン、Excelパターンとも「10」となっております。

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。ZeeM 会計で出力した勘定科目、補助科目、部門、取引先、税区分、業務グループ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。

※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

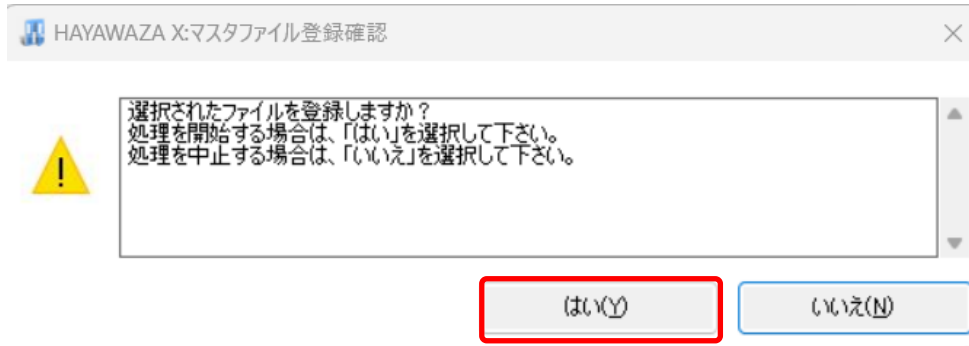
(科目名称一覧)勘定科目マスタリスト

マスタ内容のプレビュー

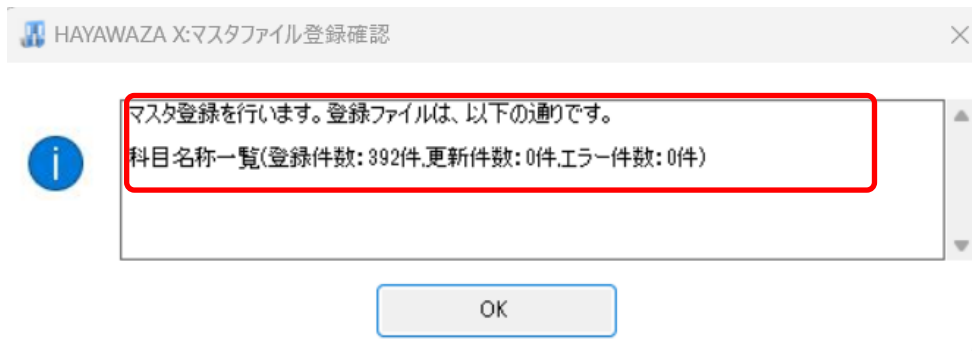
勘定科目コード	勘定科目漢字名...	勘定科目漢字略...	勘定科目英字名...	勘定科目英字略...	科目設定名称	消費税コード	消費税の説明	科目区分	伝票	予算	債務残高管理	変動比率	借借	預貸区分	科目種別	入出金	債権/債務/手入/固/リ
0000	資金諸口	現金	現金	現金	現金				使用する		対象外		借借		対象外		使
	資金諸口	000	000	000	000				使用しない		残高管理しない	0.000000	その他		その他		使
					一般会計科目								借借		借方	その他現金	使
													資産		資産	その他	使
1011	店舗現金/直営	現金	現金	現金	現金				使用する		対象外		借借		対象外		使
	店舗現金/直営	000	000	000	000				使用しない		残高管理しない	0.000000	その他		その他		使
					対象外										対象外		使

< 戻る(B) 登録する(Y) 閉じる(C)

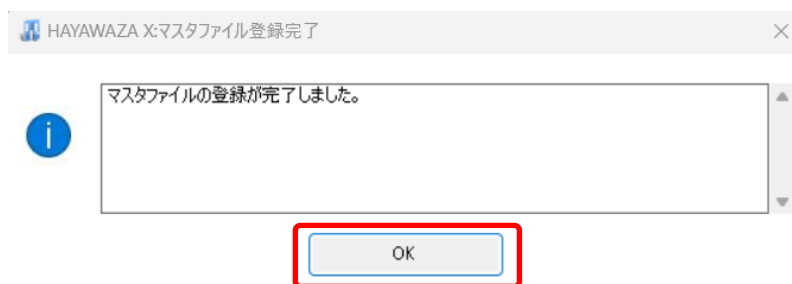
データファイルのチェックをつけ、「登録する」を選択すると確認画面が表示されるので、「はい」を選択します。



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。



補助科目・部門・取引先・税区分、業務グループのマスタデータも同様に登録を行ってください。

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. 取引先について

取引先マスタを登録すると、HAYAWAZAXで取引先を出力することができます。

※HAYAWAZA 上では取引先の項目（列）がないため、代わりに摘要欄を取引先として扱います。

(1) パターン設定の際に借方摘要1～3、貸方摘要1～3の中からどれか1つを取引先として扱うかを決めていただき、元データの取引先の列（またはセル）を指定してください。

The screenshot shows the 'パターン設定' (Pattern Setting) screen in HAYAWAZAX. The columns '借方摘要' (Debit Summary) and '貸方摘要' (Credit Summary) are highlighted with red boxes. The '借方摘要1' (Debit Summary 1) section is also highlighted with a red box, showing the following options:

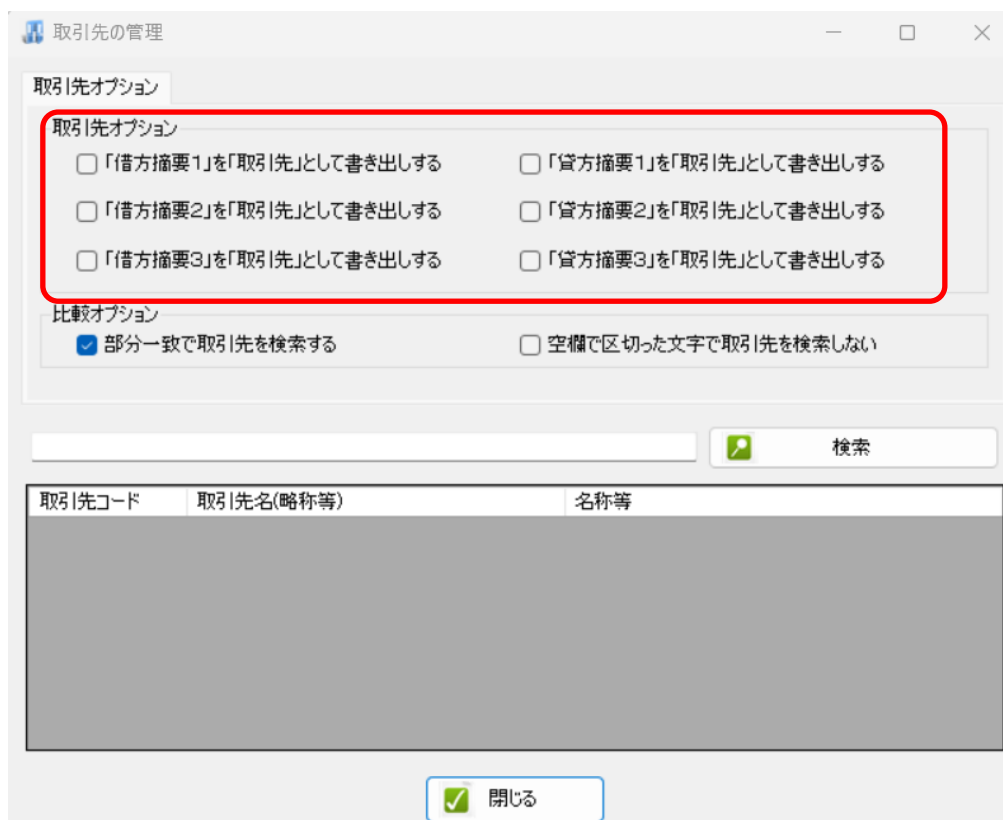
- 「摘要1」列指定: 現在の選択を「摘要1(借方)」に設定
- 「摘要1」を入力: [Input field]

Similar options are shown for '借方摘要2' and '借方摘要3'. The '貸方摘要' section has a '未設定' (Not Set) status.

(2) 「設定」→「取引先の管理」より、取引先として出力する摘要を設定します。

The screenshot shows the '設定' (Settings) menu in HAYAWAZAX. The '取引先の管理' (Manage Counterparties) option is highlighted with a red box. The menu items are as follows:

- クレオ ZeeM会計設定情報(V)
- クレオ ZeeM会計マスタデータの登録(O)
- クレオ ZeeM会計マスタデータ登録の履歴一覧(P)
- 銀行データのパターン管理(H) Alt+I
- 銀行パターン一覧の更新(U)
- 銀行パターンオプション(K)
- Excelデータのパターン管理(L) Alt+O
- 勘定科目の管理(N)
- 部門の管理(M)
- 取引先の管理(T)**
- 置換文字の管理(R)
- 表示・書き出しソートの設定(4)
- コンパートの設定(5)
- 書き出しの設定(6)
- 通貨換算の設定(7)
- 反映処理の設定(8)
- マッチングリストの管理(9)
- 銀行、Excelのパターン数の設定(0)
- メールの設定(S)
- プロバロットの管理(V)
- その他(L)



上記設定を行うと指定した摘要を取引先として扱い、取引先マスタとのマッチングが可能になります。

取引先は基本的に自動でマッチングされます。

マッチングされない取引先に関しましては、手動での登録が必要となります。

取引先マッチングについては、別紙 [「取引先のマッチングについて」](#) を参照してください。

5. 書き出し

ZeeM 会計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、ZeeM 会計で取り込み処理を行う必要が有ります。

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。

R.06/04/01~R.07/03/31

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

業務グループオプション

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 2024年 4月 1日 ~ 2025年 3月31日

摘要(借方側) 摘要(貸方側) 伝票メモ 付箋

摘要(借方側)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
- 連結文字の前後に摘要がない時、連結文字を使用しない

- 重複する摘要は出力しない
- 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)

※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.06/04/01~R.07/03/31

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

業務グループオプション

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 2024年 4月 1日 ~ 2025年 3月31日

摘要<借方側> 摘要<貸方側> 伝票メモ 付箋

摘要<借方側>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
- 連結文字の前後に摘要がない時、連結文字を使用しない

重複する摘要は出力しない

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出来ます。

・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 X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 X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.06/04/01~R.07/03/31

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

業務グループオプション

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 2024年 4月 1日 ~ 2025年 3月31日

摘要<借方側> 摘要<貸方側> 伝票メモ 付箋

摘要<借方側>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
- 連結文字の前後に摘要がない時、連結文字を使用しない

- 重複する摘要は出力しない
- 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)

・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.06/04/01~R.07/03/31

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 2024年 4月 1日 ~ 2025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

業務グループオプション
▼

摘要<借方側> 摘要<貸方側> 伝票メモ 付箋

摘要<借方側>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
 連結文字の前後に摘要がない時、連結文字を使用しない

重複する摘要は出力しない
 パターン毎の書き出しを優先する

・業務グループオプション

出力したい業務グループの仕訳をプルダウンで選択できます。

※選択しないと書き出すことができません。

業務グループオプション
000自動仕訳 ▼

- ・「摘要への書き出しオプション」

HAYAWAZAX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ZeeM会計の摘要は一つとなります。HAYAWAZAXから出力する際は、6つの摘要を連結して出力します。

HAYAWAZAX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。HAYAWAZAX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。

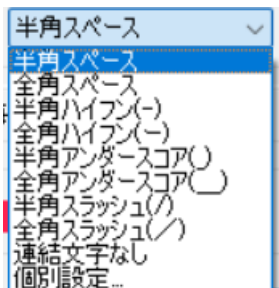
書き出したい摘要にチェックをつけます。

※ZeeM 会計の摘要は全角60文字までとなります。それ以上の文字数の摘要は取込まれないため、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。

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。

「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。

・「伝票メモ」への書き出しオプション

HAYAWAZAXに入力されている摘要を伝票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を入れてください。伝票メモは「借方摘要1～3」、「貸方摘要1～3」の順に連結されます。

The screenshot shows the 'Write Out' dialog box for the period R.05/04/01~R.06/03/31. The '伝票メモ' (Invoice Memo) tab is selected and highlighted with a red box. Under the '伝票メモへの書き出しオプション' (Write Out Options for Invoice Memo) section, the following options are checked: '借方摘要1' (Debit Summary 1), '借方摘要2' (Debit Summary 2), '借方摘要3' (Debit Summary 3), '貸方摘要1' (Credit Summary 1), '貸方摘要2' (Credit Summary 2), and '貸方摘要3' (Credit Summary 3). The '連続文字' (Concatenation) is set to '半角スペース' (Half-width Space), and '前後の空白を削除' (Remove leading/trailing spaces) is checked. Other options like '現在の会計期間すべて選択' (Select all current accounting periods) and 'パターン毎の書き出しを優先する' (Prioritize write out by pattern) are also visible.

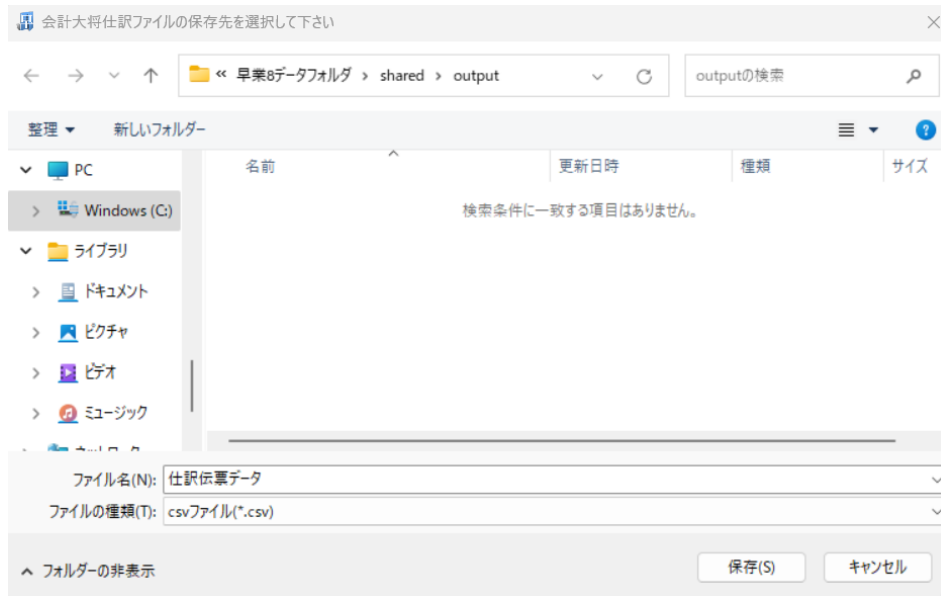
・「付箋」

書き出した仕訳に付箋を付けることができます。

The screenshot shows the 'Write Out' dialog box for the period R.05/04/01~R.06/03/31. The '付箋' (Sticker) tab is selected and highlighted with a red box. Under the '付箋オプション' (Sticker Options) section, the 'なし' (None) radio button is selected. Other options like '現在の会計期間すべて選択' (Select all current accounting periods) and 'パターン毎の書き出しを優先する' (Prioritize write out by pattern) are also visible.

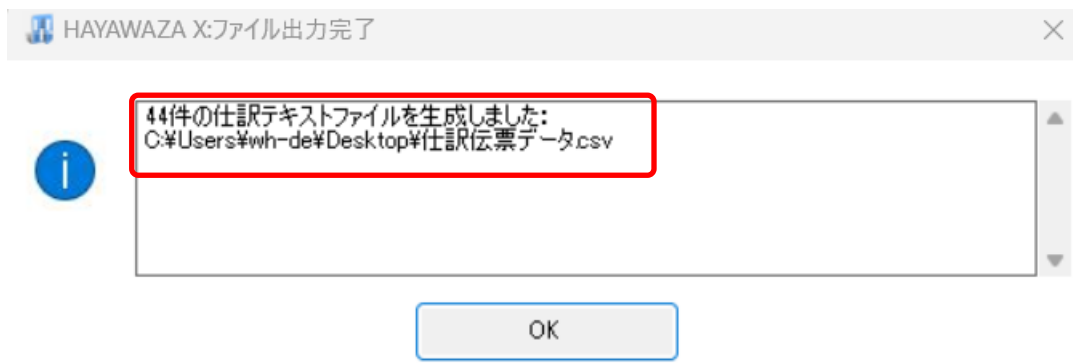
詳しくはマニュアルの「書き出しの初期設定」をご確認ください。

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。

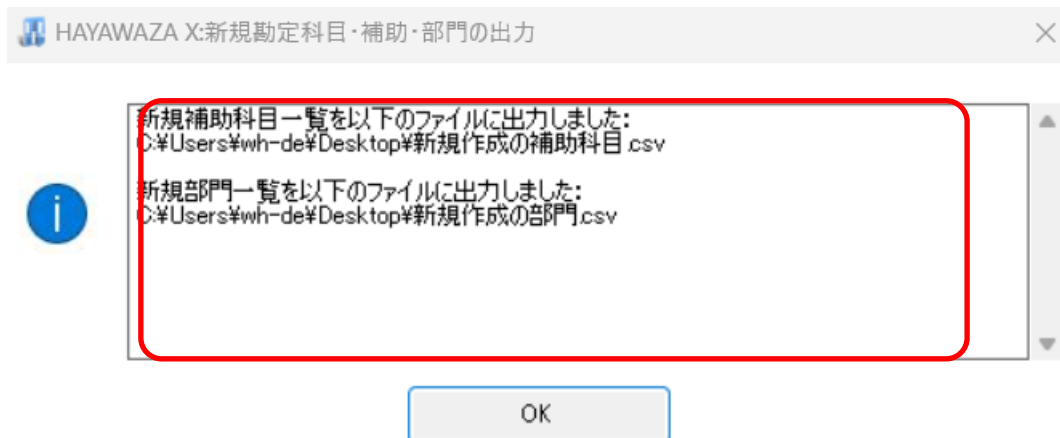


保存先を選択し、「保存」を選択するとファイルの出力が行われます。
このときに出力ファイル名を変更することは可能です。

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。



HAYAWAZA Xで作成した補助科目、部門がある場合は以下の画面が表示されます。
※ZeeM 会計版の場合、HAYAWAZA Xで勘定科目・取引先・税区分の新規作成を行うことはできません。



マスタ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。

6. 仕訳データの取込

ZeeM 会計の「会計基本」から「システム連携」→「外部データ取込（貸借1行）」から取り込みを行います。

マスタ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データを登録する必要が有ります。詳しくはマスタデータの登録を参照。



「外部データ取込（貸借1行）」を選択すると、以下の画面が表示されます。

外部データ取込(貸借1行)

クライアントのファイルを使用する

取り込みファイル
"%client%job%job_data_external_file.csv" 参照

説明文

変換パターン
標準

1件でもエラーがあった場合は全て取り込まない

サーバーのファイルを使用する

ファイル名称
説明文 削除

取り込みファイル名

排他ファイル名

データフォルダ

バックアップフォルダ

変換パターン
取込テスト

1件でもエラーがあった場合は全て取り込まない

変換定義 スケジュール 実行 閉じる

「参照」から取込むファイルを指定したら、「実行」を選択します。
選択するとインポート処理が開始されます。
仕訳日記帳等でご確認ください。

※HAYAWAZAXから、新規作成した勘定科目・補助科目・部門・取引先のマスターデータが出力されている場合は先に取込を行ってから仕訳データの取込処理を行ってください。詳しくは「7.マスターデータの登録」を参照。

7. マスタデータの登録

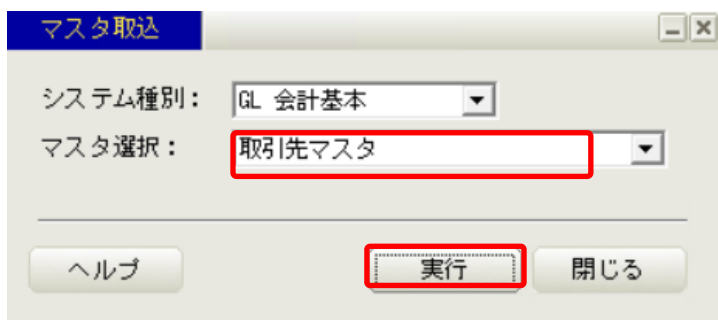
マスタデータの書き出しが行われた場合は仕訳データを取り込む前にマスタデータを登録する必要が有ります。

※マスタデータの登録を行わずに仕訳データの取込を行うと、入力した補助・部門がエラーとなり取込ができませんのでご注意ください。

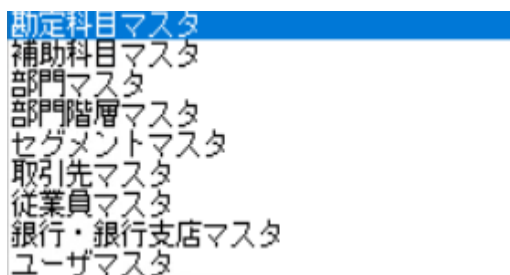
マスタデータの登録は「会計基本」から「運用管理」→「マスタデータ取込」から行います。



マスタ取込画面が表示されるので、登録したいマスタをプルダウンから選択し「実行」を選択します。



プルダウンから選択可能なマスタファイルは以下となります。



「実行」を選択すると、以下の画面が表示されます。



「参照」から取込むファイルを指定したら、「実行」を選択します。
以上でマスタファイルの取込は完了となります。
同様に他のマスタファイルの取込を行ってください。