



ユーザマニュアル

農業簿記版 処理手順

2024/09/25

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 .....	4
3. 事業所の作成.....	8
3.1. 事業所データの新規作成 .....	8
3.2. 事業所データの設定.....	15
4. 書き出し .....	20
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、農業簿記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。

※農業簿記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。

消費税情報は「初期」→「消費税情報設定」の画面から確認します。



選択すると以下の画面が表示されます。

消費税情報設定

申告区分

免税(M)
  簡易課税(K)
  原則課税(G)

今期に課税事業者に登録された方 ?

消費税計算対象期間設定(P)...

課税仕入控除 ?

個別対応(I)
  一括比例配分(A)

消費税額端数処理 ?

四捨五入(S)
  切り捨て(D)
  切り上げ(U)

主要事業の事業区分(J)

第二種事業 ?

小売または加工(X) ?

消費税処理方法 ?

外税(Y)
  内税(T)
  別途入力(B)
  税計算なし/税込(N)

設定(F8)

キャンセル(ESC)

ヘルプ(F1)

HAYAWAZA で設定する消費税情報は、

- 「申告区分」 : 免税、原則課税、簡易課税
- 「課税仕入控除」 : 個別対応、一括比例配分
- 「経理方式」 : 税抜処理、税込処理
- 「消費税処理方法」 : 外税、内税、別途入力
- 「端数処理」 : 切り捨て、切り上げ、四捨五入
- 「事業区分」 : 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」のマスタの出力を行います。

## 2.2. マスタ出力

「勘定科目」のマスタ出力は「初期」→「勘定科目設定」画面から行います。



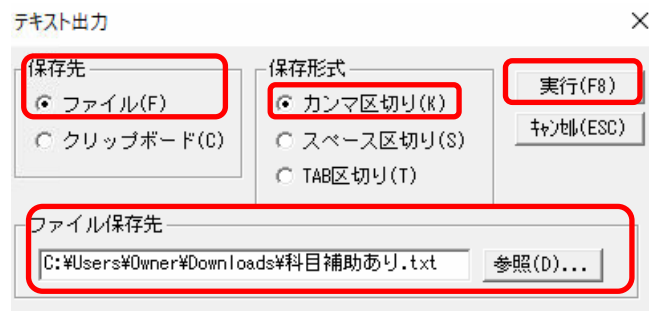
選択すると以下の画面が表示されます。



右上の「印刷」ボタンを選択すると、以下の画面が表示されます。



上記の画面で「テキスト出力」を選択します。



- 「保存先」 : ファイル
- 「保存形式」 : カンマ区切り
- 「ファイル保存先」 : フォルダおよびファイル名を指定して下さい

設定内容を確認し、「実行」を選択するとファイルに出力されます。

「部門」のマスタ出力は「初期」→「部門設定」画面から選択します。



選択すると以下の画面が表示されます。

農業簿記12 - 早業農業 R.06/01/01~R.06/12/31 -- [部門設定]

初期(O) 日常(T) 決算(K) 申告(L) 繰越処理(X) 資産台帳(Q) 集計分析(S) データ管理(F) 利用設定(E) サポート(H) ウィンドウ(W)

R.06年 部門階層(B) 3階層 部門情報(J) 配分の合計: 100.0%

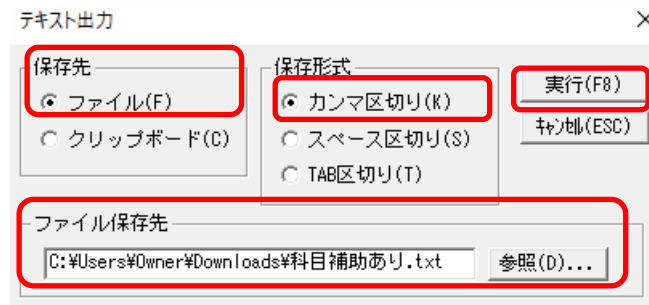
修正 新規 削除 挿入 印刷 ヘルプ 終了

No.	大部門	No.	中部門	No.	小部門	名称	配分	税率	事業区分	従事者数
1	農業	1	稲作	10	稲作	INA	100.0		第二種	1.0
		2	野菜	10	野菜	YASAI	0.0		第二種	1.0
		3	牛馬	10	牛馬	GYUBA	0.0		第二種	1.0
		4	果樹	10	果樹	KAJU	0.0		第二種	1.0

右上の「印刷」ボタンを選択すると、以下の画面が表示されます。



上記の画面で「テキスト出力」を選択します。



- 「保存先」 : ファイル
- 「保存形式」 : カンマ区切り
- 「ファイル保存先」 : フォルダおよびファイル名を指定して下さい

設定内容を確認し、「実行」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 を起動し、左上のタイトルバーが「農業簿記」以外の場合、会計ソフトの変更をします。



農業簿記版に変更するには、「ツール」から「会計ソフトの選択」で「ソリマチ」→「会計王・MA1・農業簿記」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「会計王・MA1・農業簿記」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。

会計王・MA1・農業簿記設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

事業所名

決算期 第 1 期 会計期間 2024年 4月 1日 ~ 2025年03月31日

消費税申告  原則課税  簡易課税  免税

経理方式  税抜経理  税込経理

原則課税の詳細  一括比例配分  個別対応

消費税処理方法  外税  内税  別途入力

端数処理  四捨五入  切り捨て  切り上げ

事業分類  卸売業(第一種)  小売業(第二種)  製造業等(第三種)  
 その他(第四種)  サービス業等(第五種)  不動産業(第六種)

▶ 次へ(K) >      ✕ キャンセル(C)

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

会計王・MA1・農業簿記設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

事業所名  
農業簿記テスト

決算期  
第 1 期

会計期間  
2024年 4月 1日 ~ 2025年03月31日

消費税申告  
 原則課税  簡易課税  免税

経理方式  
 税抜経理  税込経理

原則課税の詳細  
 一括比例配分  個別対応

消費税処理方法  
 外税  内税  別途入力

端数処理  
 四捨五入  切り捨て  切り上げ

事業分類  
 卸売業(第一種)  小売業(第二種)  製造業等(第三種)  
 その他(第四種)  サービス業等(第五種)  不動産業(第六種)

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）

会計王・MA1・農業簿記設定ウィザード - 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。

会計王・MA1・農業簿記設定ウィザード - 確認画面(3/3)

**事業所情報**

事業所名: 農業簿記テスト  
会計期間: 第1期(2024年04月01日 ~ 2025年03月31日)

**消費税情報**

消費税申告: 原則課税  
経理方式: 税抜  
原則課税の詳細: 一括比例配分  
端数処理: 切り捨て  
消費税処理方法: 内税  
事業分類: 未設定

**早業管理者パスワード**

未設定

正しく登録されると完了画面が表示されます。

会計王・MA1・農業簿記設定ウィザード - 確認画面(3/3)

**事業所情報**  
事業所名: 農業簿記テスト  
会計期間: 第1期(2024年04月01日 ~ 2025年03月31日)

**消費税情報**  
消費税申告: 原則課税

原  
消  
早業管理

会計王・MA1・農業簿記設定ウィザード

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)
農業簿記テスト	1	R.06/04/01-R.07/03/31	(-/0)	(-/0)

データベース名: 農業簿記テスト(1期).mdb

登録日時: 2024年09月18日 15時01分22秒

更新日時: 2024年09月18日 15時01分22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  
0 0から39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：**

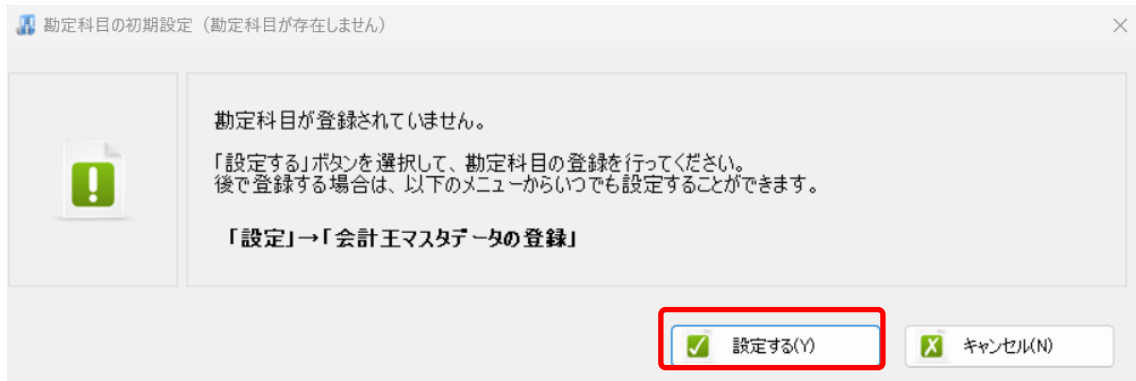
登録可能なパターン数は、「ヘルプ」⇒「ライセンス情報」で確認して下さい。体験版ライセンスには、銀行パターン、Excelパターンとも「10」となっております。

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。  
農業簿記で出力した勘定科目、部門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

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

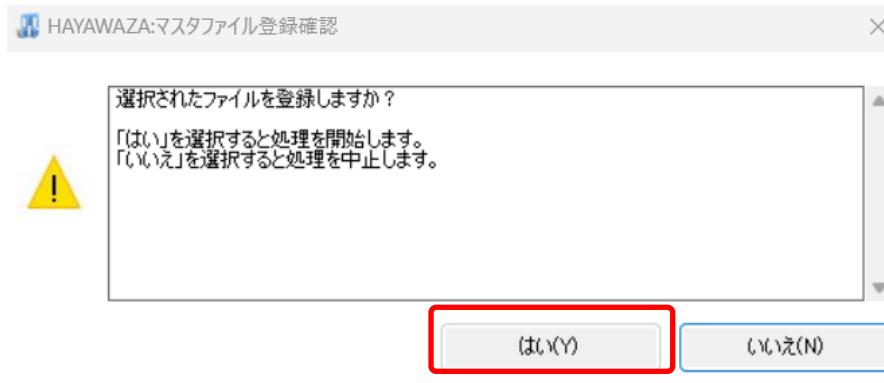
- (勘定科目一覧)科目

マスタ内容のプレビュー

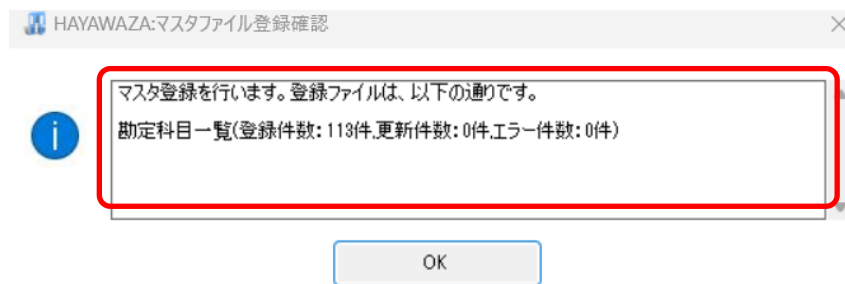
勘定科目名称	コード	簡略名称	補助	部門	期首残高	費
イニシャルキー	貸借	農業用申告科目	一般用申告科目	不動産用申告科...		
《資産の部》	資産の部					
+SISA						
【流動資産】	流動資産					
+RYUU						
(現金・預金)	現金・預金					
+GENK						
現金	100	現金	0	不課税		
GENKI	借	現金				

◀ 戻る(J)    ▶ 登録する(Y)    ✕ 閉じる(C)

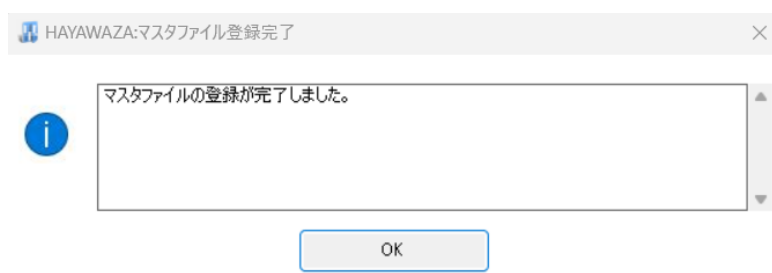
データファイルのチェックをつけ、「登録する」を選択すると確認画面が表示されるので、「はい」を選択します。



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、設定を行っていきます。

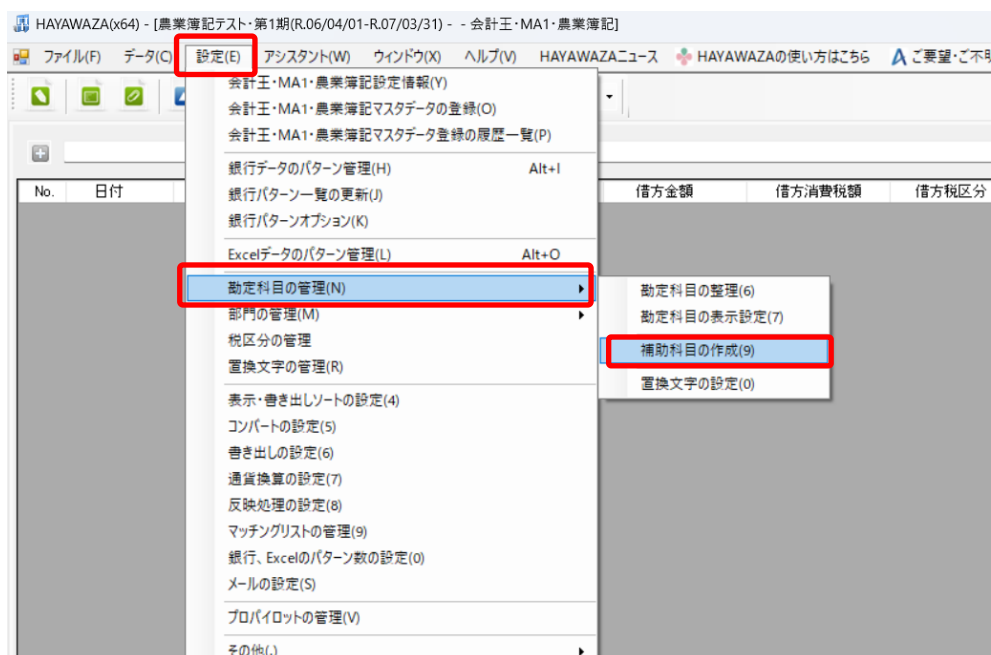
**※詳しくはマニュアルを参照ください。**

### 注意：補助科目のマスタ登録について

農業簿記版では現在、補助科目のマスタをファイルに保存することができません。  
また、補助科目を管理している勘定科目は、インポート時に必ず補助科目が必要となります。  
(補助科目がない場合はエラーとなります。)

そのため補助科目を使用する場合は、HAYAWAZA で新規登録を行う必要があります。

事業所を開き「設定」→「勘定科目の管理」→「補助科目の作成」を選択します。



以下の画面が表示されたら、勘定科目をプルダウンから選択し、必要事項を入力後「登録する」を選択します。

新規補助科目の登録

新規の補助科目を登録する場合は、以下の情報を設定して「登録する」を選択して下さい。  
登録しない場合は、「キャンセル」を選択して下さい。

勘定科目

新規補助科目

コード

※農業簿記に登録がない補助科目を作成した場合は、農業簿記の管理画面から新規で補助科目を登録する必要があります。

## 4. 書き出し

農業簿記版では、自動連動は行われないので、HAYAWAZA でファイルを出力し、農業簿記で取り込み処理を行って下さい。

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

金額オプション 決算仕訳オプション 仕訳種別オプション 出力後オプション

金額が「0円」の仕訳を書き出す

伝票オプション

データ形式: 会計王22 22.02.00~

伝票Noを指定して発番する 伝票Noを 1 から発番する

書き出しのオプション

現在の会計期間すべて選択  会計期間外も対象とする

摘要オプション 補助摘要オプション 付箋オプション

摘要への書き出しオプション

信方摘要1  貸方摘要1

信方摘要2  貸方摘要2

信方摘要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

文字数を超えたら補助摘要に出力する  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)

※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

金額オプション 決算仕訳オプション 仕訳種別オプション 出力後オプション

- 金額が「0円」の仕訳を書き出す

伝票オプション

データ形式: 会計王22 22.02.00~

- 伝票No.を指定して発番する 伝票No.を 1 から発番する

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 2024年 4月 1日 ~ 2025年 3月 31日

摘要オプション 補助摘要オプション 付箋オプション

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: 半角入ペース

- 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
- 文字数を超えたら補助摘要に出力する  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円の仕訳を書き出したい場合、チェックを入れます。

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

**金額オプション** 決算仕訳オプション 仕訳種別オプション 出力後オプション

- 金額が「0円」の仕訳を書き出す

伝票オプション

データ形式: 会計王22 22.02.00~

- 伝票No.を指定して発番する 伝票No.を 1 から発番する

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 2024年 4月 1日 ~ 2025年 3月 31日

摘要オプション 補助摘要オプション 付箋オプション

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

- 文字数を超えたら補助摘要に出力する  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

決算仕訳として出力したい場合にチェックを入れます。

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

金額オプション **決算仕訳オプション** 仕訳種別オプション 出力後オプション

- 決算仕訳を出力する

伝票オプション

データ形式: 会計王22 22.02.00~

- 伝票No.を指定して発番する 伝票No.を 1 から発番する

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 2024年 4月 1日 ~ 2025年 3月 31日

摘要オプション 補助摘要オプション 付箋オプション

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

- 文字数を超えたら補助摘要に出力する  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

単仕訳を振替伝票にしたい場合、もしくはその逆で1行振替伝票を単仕訳にしたい場合、こちらを使用します。

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

金額オプション 決算仕訳オプション **仕訳種別オプション** 出力後オプション

- 単仕訳を振替伝票形式で出力
- 1行振替伝票形式を単仕訳で出力

伝票オプション

データ形式: 会計王22 22.02.00~

- 伝票Noを指定して発番する 伝票Noを 1 から発番する

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 2024年 4月 1日 ~ 2025年 3月 31日

摘要オプション 補助摘要オプション 付箋オプション

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
- 文字数を超えたら補助摘要に出力する  パターン毎の書き出しを優先する

### ・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

金額オプション 決算仕訳オプション 仕訳種別オプション **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

伝票オプション

データ形式: 会計王22 22.02.00~

- 伝票Noを指定して発番する 伝票Noを 1 から発番する

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 2024年 4月 1日 ~ 2025年 3月 31日

摘要オプション 補助摘要オプション 付箋オプション

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
- 文字数を超えたら補助摘要に出力する  パターン毎の書き出しを優先する



## ・伝票オプション

### 「データ形式」

農業簿記版として出力する場合は、プルダウンから「農業簿記」を選択します。

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

金額オプション 決算仕訳オプション 仕訳種別オプション 出力後オプション

- 金額が「0円」の仕訳を書き出す

**伝票オプション**

データ形式: 会計王22 22.02.00~

- 伝票Noを指定して発番する

伝票Noを 1 から発番する

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 2024年 4月 1日 ~ 2025年 3月31日

摘要オプション 補助摘要オプション 付箋オプション

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

- 文字数を超えたら補助摘要に出力する  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 No.を指定して発番する」

伝票番号の発番を指定したい場合はチェックを入れます。

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

金額オプション 決算仕訳オプション 仕訳種別オプション 出力後オプション

- 金額が「0円」の仕訳を書き出す

伝票オプション

データ形式: 会計王22 22.02.00~

- 伝票Noを指定して発番する 伝票Noを 1 から発番する

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 2024年 4月 1日 ~ 2025年 3月31日

摘要オプション 補助摘要オプション 付箋オプション

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

- 文字数を超えたら補助摘要に出力する  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)

・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農業簿記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。

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

金額オプション 決算仕訳オプション 仕訳種別オプション 出力後オプション

金額が「0円」の仕訳を書き出す

伝票オプション

データ形式: 会計王22 22.02.00～

伝票No.を指定して発番する 伝票No.を 1 から発番する

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 2024年 4月 1日 ~ 2025年 3月 31日

摘要オプション 補助摘要オプション 付箋オプション

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

文字数を超えたら補助摘要に出力する  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)

「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

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」

同一の摘要が入力された場合、一方は出力しないようにします。

「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。

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

金額オプション 決算仕訳オプション 仕訳種別オプション 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

伝票オプション

データ形式: 会計王22 22.02.00~

- 伝票Noを指定して発番する
- 伝票Noを 1 から発番する

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 2024年 4月 1日 ~ 2025年 3月 31日

摘要オプション 補助摘要オプション 付箋オプション

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

文字数を超えたら補助摘要に出力する

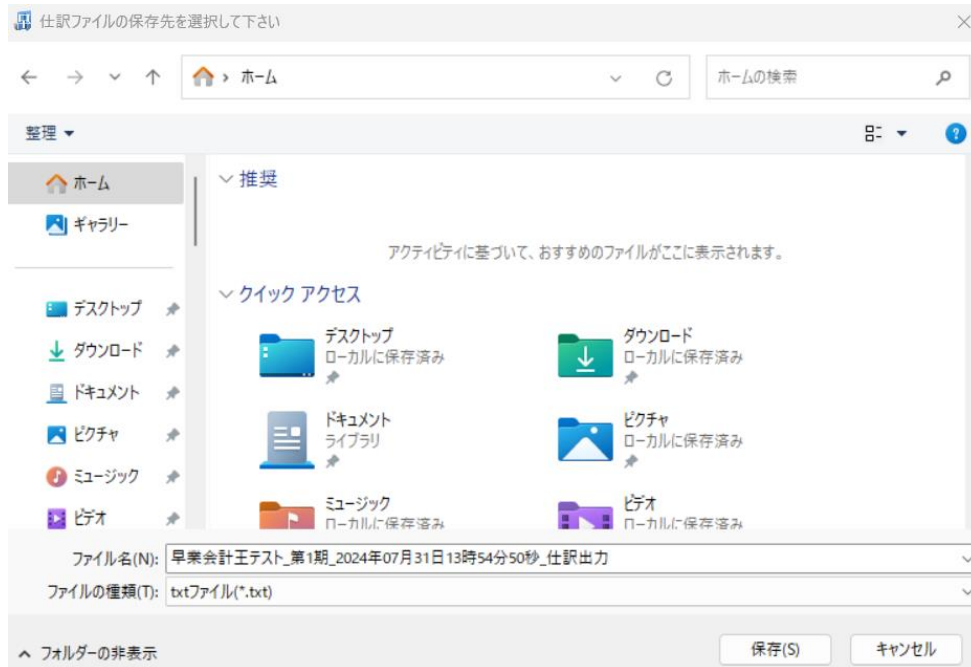
パターン毎の書き出しを優先する

書き出す(Y) キャンセル(N)

※補助摘要オプション、付箋への書き出しオプションは会計王のみの機能となります。

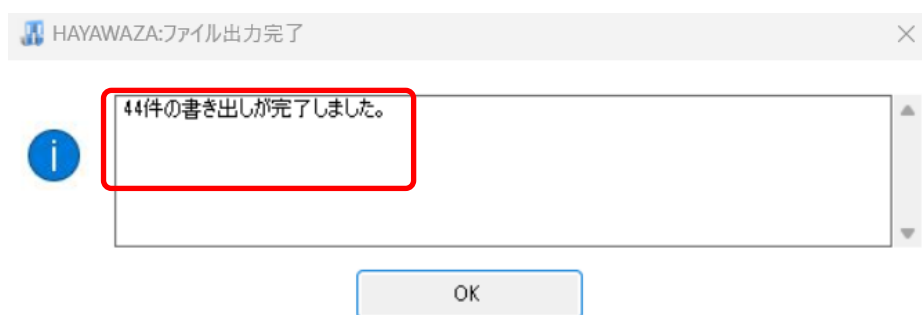
詳しくはマニュアルの「書き出しの初期設定」をご確認ください。

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。



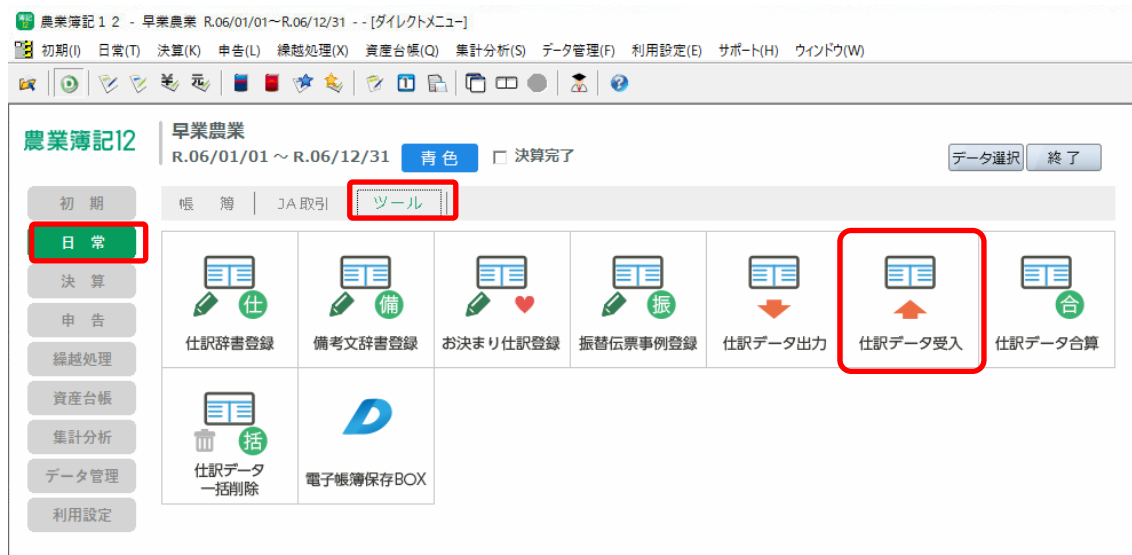
保存先を選択し、「保存」を選択するとファイルの出力が行われます。  
このときに出力ファイル名を変更することは可能です。

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。

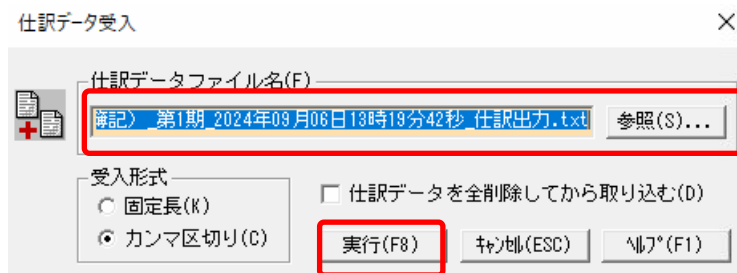


## 5. 仕訳データの取込

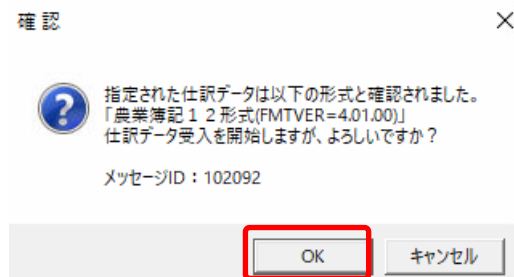
農業簿記の「日常」から「ツール」→「仕訳データ受入」を選択します。



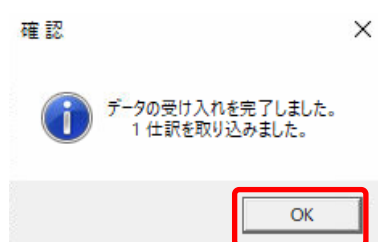
以下の画面が表示されたら、HAYAWAZA から出力されたファイルを指定し「実行」を選択します。



選択すると以下の画面が表示されます。



「OK」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。仕訳日記帳でご確認下さい。

以上