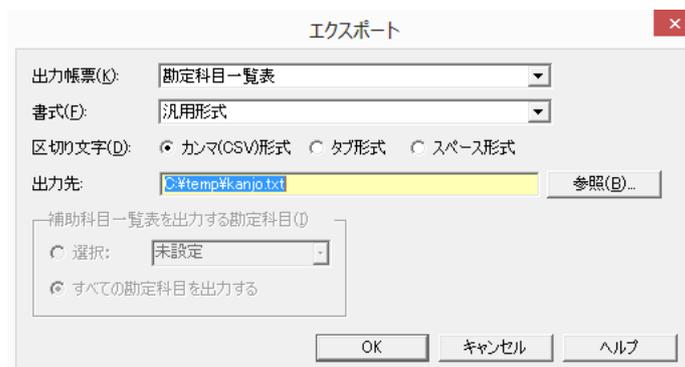


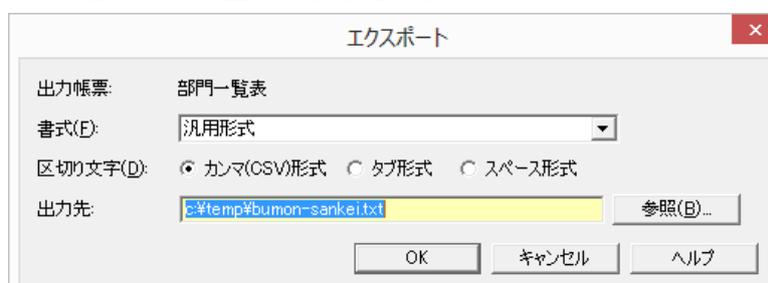
「マスタデータの出力方法」

弥生会計で「設定」⇒「科目設定」で画面を表示して「ファイル」⇒「エクスポート」を選択すると以下の画面が表示されます。



出力帳票で「勘定科目一覧表」と「補助科目一覧表」の2回選択して2つのファイルを保存して下さい。

部門の情報は、弥生会計で「設定」⇒「部門設定」で画面を表示して「ファイル」⇒「エクスポート」を選択すると以下の画面が表示されます。



出力帳票で「部門一覧表」をファイルに保存して下さい。

以上