「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(<u>K</u>):	勘定科目一覧表
書式(E):	汎用形式
区切り文字(<u>D</u>):	⊙ カンマ(CSV)形式 ○ タブ形式 ○ スペース形式
出力先:	O¥temp¥kanjotxt 参照(B)
一補助科目一覧	表を出力する勘定科目(1) 一
○ 選択:	未設定
◎ すべての勘》	定科目を出力する

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。

	エクスポート	×
出力帳票:	部門一覧表	
書式(E):	· 汎用形式]
区切り文字(D):	● カンマ(CSV)形式 ○ タブ形式 ○ スペース形式	
出力先:	c¥temp¥bumon-sankei.txt	参照(<u>B</u>)
	OK キャンセル	~JV7

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