## 福祉大臣 業者の設定につきまして

この資料では、福祉大臣の業種コードのマスター登録方法と、設定方法につきましてご説明いたします。

1. マスター出力

メニュー画面で、「初期登録」を選択するとサブメニュー画面が表示されます。 「業者登録」を選択してください。

※HAYAWAZA では、福祉大臣との自動連動は行いませんので、新規登録後もコード が増えるたびに登録が必要となります。



欄 福祉大臣NX保育團級 - 施設コード 1 第 1期 期首日 R 5/ 4/ 1 - [平成24年度社会福祉法人会計基準向け勘测	2科目]-[業	者登録·修正]						
☐ 7744(F) 登録(T) 日常(N) 伺い書(K) 帳票(C) 支払(B) 予算(Y) 9-λ(L) 資産(G) 分析(E) 44	コリティ(S) 表	示(V) りィンド り(W) ヘルブ (H)						
□□□ ■□ ■□ □ ■ - ■ - ■ - ■ - ◎ - ◎ - ◎ - ◎ - ◎ - ◎ -	• 📖 予試	□□ □□ ⑦ Q ① 予収 電卓 ^87 FAQ 情報	<ul><li>※</li><li>#じる</li></ul>					
	F8	F0 F10 F11 F1 	2					
合統済み件数 [ 0]	al more	36 BUT day 1 Product 1 INCL	14 411					
	1-1-	業去么	<b>h</b> +	支払	专机书字目	古北雄宮	支持通知	10/ <del>-</del>
				縮日	ヶ月後 日			情報
	1				and the second second second			
		支払残高計				0		

「業者登録」を選択すると、以下の画面が表示されるので、「F2.出力」を選択します。

「ファイル出力」をクリックすると、ファイル出力画面が表示されます。 ※範囲を指定する場合は、「全範囲」としてください。

🚔 範囲指定	2											×
ESC	F1 2 ヘルブ	F2 アリンター設定	F3	F4 (1) 範囲指定	F5 全範囲	F6	F7	F8	F9	F 10	F11 ゴレビュー	F 12
	業者 出力内容	• 1	(件数)は 1 / 業者データ	1件です C 振込先制	現行データ					•		
	ブリンタ名: 用紙種別 :	Microsoft Prin A4 [横]	t to PDF [P	ORTPROMPT.	]							
	ED.局((F1	2)	7ราไม	出力	X-1l	送信	÷,	ンセル(ESC)	]			

ファイル出力の画面で以下を設定します。

出カタイプ:ASCI出力

出力ファイル名:ファイル名変更をクリックすると保存先選択画面が表示されますので、必要に応じて選択してください。

区切り文字:カンマ

条件を設定して「OK」をクリックするとマスター出力が実行されます。

出力タイプ ―――				ок
○ ASCIL出力	C SYLK出力	C Excel出力	○ HTML出力	キャンセル
出力ファイル名				
C#Users#Own	er¥Documents¥葉者登録。	·修正.TXT	ファイル名変更。	
			PT TT BRANC	
오ၮ니ㅎ호				1
区切り文字 で カンマ	C 24-2	くタブ		
区切り文字 で カンマ	C 24-2	ロタブ		]

## 2. マスター登録

HAYAWAZAXで事業所を開きます。

「設定」>「福祉大臣マスタデータの登録」を選択すると以下の画面が表示されます。

重マスタテータの取得方法は		
ー HAYAWAZA plus マニュアル	、下記よりご確認いただけます。 いたこちら	
タファイル名		
		4 m/r)
		 麥照(F)
タファイル種別		
0007 1774 <u>2</u> 01		
		~
理オプション		
〕現在のマスタデータを無効(	こせず、新しいデータを追加する	
,		
	ファイル友ここにドロップ	
	J / /// 200/21 AJJ	

## ※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」にチェックを入れない場合、過去にマッチングで紐づけをしたデータも無効になります。 追加データがある場合は、「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」にチェックを入れてから登録をしてください。

-K.04/03/311 福祉大臣NX() 福祉大臣マスタファイル読み込	ers - 社会福祉法人用(伝業単位)) 5 - マスタファイルの選択	_		×	= 福	祉大臣マス	スタ		×	+	
各種マスタデータの取得方法は、 HAYAWAZA plus マニュアル	下記よりご確認いただけます。				$\leftarrow$	$\rightarrow$	$\uparrow$	C	Ū.	› ·	•• 大臣
マスタファイル名				_	🕂 新	規作成~	. 3			ī	
			照(F)		<b>介</b> 亦	名前			^		
マスタファイル活躍日					<b>N</b> #	-		26 63 . <i>1/2</i> - T	TVT		
(7129) (701 <u>±</u> 0)			~		0 📥	1	€者登録·	修正.TXT		J	
ha am lucha a b				_			-*#*	INT: IVI			
処理オブション	サオ 新日 ハギニカた 自加オス										
0.97410(7/5) 3248/00	597#0000 X4760194				<u>↓</u> ∮						
					<b></b>						
					4 📄 V						
	L				- C - C - C - C - C - C - C - C - C - C						
	ファイルをここにドロップ				Þ P						
					。名						
					× ہ						
				5	5 ×						
					新						
	く戻る(J) 次へ(K) >	🚺 閉じる	(C)		<mark>а</mark> н						
					- 0						

「ファイルをここにドロップ」のエリアに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下マスタデータファ イルの内容がプレビュー画面に表示されます。

ファイルー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。

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。

選択すると、マスター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。 「OK」をクリックすると、マスター登録は完了です。

## 3. 業者コードの設定について

業者コードを書き出す為には、以下の設定が必要です。

① 摘要として業者データを読み込む

② 取り込んだ摘要の文字列を、業者コードと紐づける

手順をご説明します。

パターンで、業者として取り込みたい文字列を指定してください。 摘要は借方貸方 1~3 どの摘要でも問題ありません。

パターン設置が出来たら、「設定」>「業者一覧の管理」を開きます。

1	🖪 HAYA	4WAZA(x6	4) - [福祉	大臣·第1期	月(R.03/04/01-R.0	4/03/31)	福祉大臣NX
	ידר 🔒	イル(F) 🗄	データ(C)	設定(E)	アシスタント(W)	ウィンドウ(X	0 ヘルプ(V
			0	福礼	上大臣設定情報(Y)		ĺ
1	-			福祉	と大臣マスタデータの	登録(O)	
				福祖	と大臣マスタデータ登	録の履歴一	覧(P)
				仕割	?情報の管理		
	No.	日付		銀行	データのパターン管語	理(H)	Alt+I
	4	2021.	/10/10 1	銀行	パターン一覧の更新	新(J)	
	4	2021.	/10/10 1	銀行	Fパターンオプション(I	()	
	4	2021.	/10/10 4	Eve	コデータのパターン答	<b>1</b> 田(1)	Alt+O
	5	2021.	/10/13 2	LAC		/±(L)	AILTO
	5	2021.	/10/13 2	勘定	2科目の管理(N)		· ·
	2	2021.	/10/14 2	サ-	ビス区分の管理(M)		
	6	2021.	/10/15 1	摘要	の管理(R)		· · ·
	6	2021.	/10/15	税区	【分の管理		
	6	2021.	/10/15	業者	皆一覧の管理(B)		
				表示	・書き出しソートの	设定(4)	
				עב	(「-トの設定(5)		
				書き	出しの設定(6)		
				通貨	〔換算の設定(7)		
				反時	や処理の設定(8)		
				<b>マ</b> ツ:	チングリストの管理(	9)	
				銀行	「、Excelのパターン夢	枚の設定(0)	
				I-X	しの設定(S)		

以下の画面が表示されるので、「設定」のタブを開きます。

この画面で、パターンごとに摘要として取り込んだ文字列を、業者コードとして出力する設定をします。

パターン名を選択し、「摘要の関連付け」の「上記の選択されているパターンの右の摘 要を業者情報と関連付ける」のプルダウンから業者コードが取り込まれる摘要を選択 します。

「設定する」をクリックすると登録できます。

🌆 業者一覧の管理		-	×
マッチングリス 設定			
マッチングの対象パターン			
パターンの種類			
Excelパターン	~		
選択されている摘要	パターン名		
借方摘要2	③振替伝票[複合仕訳]		
			T
摘要の関連付け			
上記の選択されているパタ	ーンの右の摘要を業者情報と関連付ける [指定なし] シ		
	🗸 設定する		
	801-7		
	George Barlos		

紐づけが終わったら、コンバートをします。

業者コードと紐づいた摘要は、深緑の色で表示されます。 ※マウスオンで、詳細が確認できます。

	借方勘定科目	借方補助科目	借方サービス区分	借方金額	借方摘要1	借方摘要2	2	貸方期	加定科目	貸方補助
10/10	1113.普通預金			577,696	売掛入金	HAYAWAZA	業者情報	報:	叫紅益	
10/10	1135受取手形			150,000	売掛入金	川北メディカル&	HAYAW	VAZA(1)		
10/10	4325.手数料			864	振込手数料	川北メディカル®	0			

4. マッチングについて

業者コードはコンバート時に自動的にマッチングがされますが、取り込んだ摘要に不 必要な文字列が入っている場合など HAYAWAZA が自動で判断できないものは、手 動でマッチングする必要があります。

「設定」>「業者一覧の管理」を開き、「マッチングリスト」のタブを開きます。

業者一覧の管理			- 0	×
ッチングリスト 🚦 定				
マッチングされていない摘要一覧	(3) 業者情報マッチングリスト(0)			
		候補の条件オブション		
🔤 一覧の更新	🔎 候補を検索する	前方一致で 🗸 3 🗸 文字以上一致したものを候補とする 🗹 空白を取り除	<del>,</del> ζ	
摘要文字		業者情報		
大阪市		1.HAYAWAZA		
川北メディカル㈱			×	~
梯厚木産業		1指定ない 1.HAYAWAZA		
				_
		🚾 上記の修正を反映する 🗌 複数候補データも反映する		

「一覧の更新」をクリックすると、摘要として取り込んだ文字列と業者コードの紐づけ ができなかったデータが表示されます。(表示されない場合は、すべてマッチングされ ています)

摘要文字:取り込んだ文字列 業者情報:福祉大臣から出力されたマスタデータ

この画面で紐づけを行います。 空欄になっている業者情報をクリックするとプルダウンでリストが表示されますので 必要なデータを選択します。セルに文字列を打ち込んで検索も可能です。

マッチングが終了したら、「上記の修正を反映する」をクリックします。 以上でマッチングは完了です。 マッチングの修正は、「業者情報マッチングリスト」のタブより行います。 修正したい設定を選択し、ダブルクリックをすると、詳細画面が表示されます。 この画面で修正を行ってください。

変換先のリストより、修正したいコードを選択し、「登録する」をクリックします。 これで修正は完了です。

・チングリ マッチン・	スト 設定 グされていない	摘要一覧(2) 業者情報マ	<del>ッチングリスト(1)</del>			検索	
	摘要文字			業者情報 1.HAYAWAZA[hay	zaw]		
		<ul> <li>マッチングリストの登録()</li> <li>登録文字列:</li> <li>変換先:</li> </ul>	業者) 大阪市 IHAYAWAZA IHAYAWAZA 1HAYAWAZA				
	I,		<b>()</b> 登録する	🚺 ¥rit	ŀ		