



ユーザマニュアル

大塚商会 SMILEV 版 処理手順

2026/01/05

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. マスター出力	3
3. 事業所の作成	4
3.1. 事業所データの新規作成	4
3.2. 事業所データの設定	11
4. 書き出し	14
5. 仕訳データの取込	21

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、大塚商会 SMILEV で作成する事業所の消費税情報の確認と、マスターの出力を行います。

※大塚商会 SMILEV 版は弥生会計と違い自動連動は行いませんので、マスター登録を行わないとパターン登録を行う事が出来ません。

「会社情報」および「消費税情報」については「システム設定変更」画面等から確認できます。

例) 消費税情報の確認画面



尚、HAYAWAZA で設定する消費税情報は、以下になります。

- | | |
|--------|--|
| 「課税方式」 | ： 一般課税、簡易課税、免税 |
| 「経理方式」 | ： 税抜経理方式、税込経理方式 |
| 「端数処理」 | ： 切り捨て、切り上げ、四捨五入 |
| 「事業区分」 | ： 第一種（卸売業）、第二種（小売業）、第三種（製造業等）、
第四種（その他）、第五種（サービス業等）、第六種（不動産業） |

消費税情報の確認ができれば、「科目」「科目内訳」「部門」のマスター出力を行います。

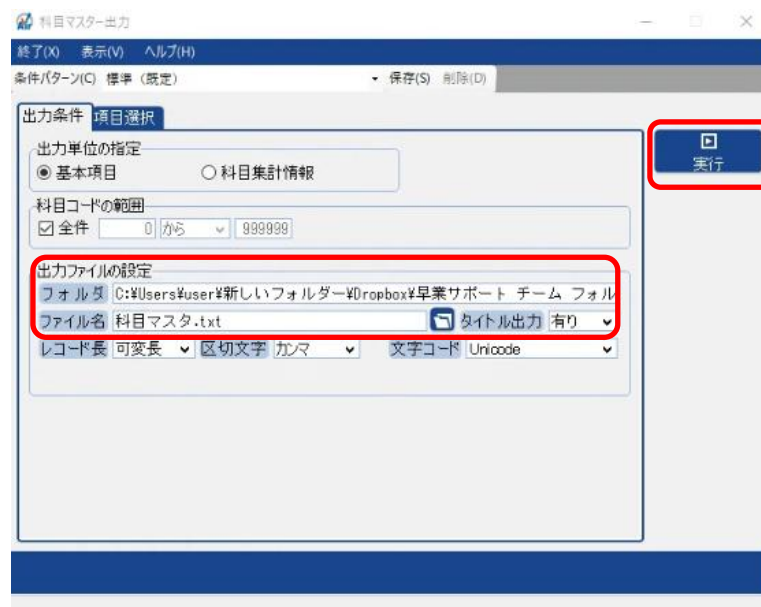
2.2. マスター出力

「科目」「科目内訳」「部門」のマスターは「会計」→「随時業務」→「テキスト出力」→「科目マスター（科目内訳・部門）」から出力します。



選択すると以下の画面が表示されます。

出力先のフォルダおよびファイル名を指定し「実行」を選択します。



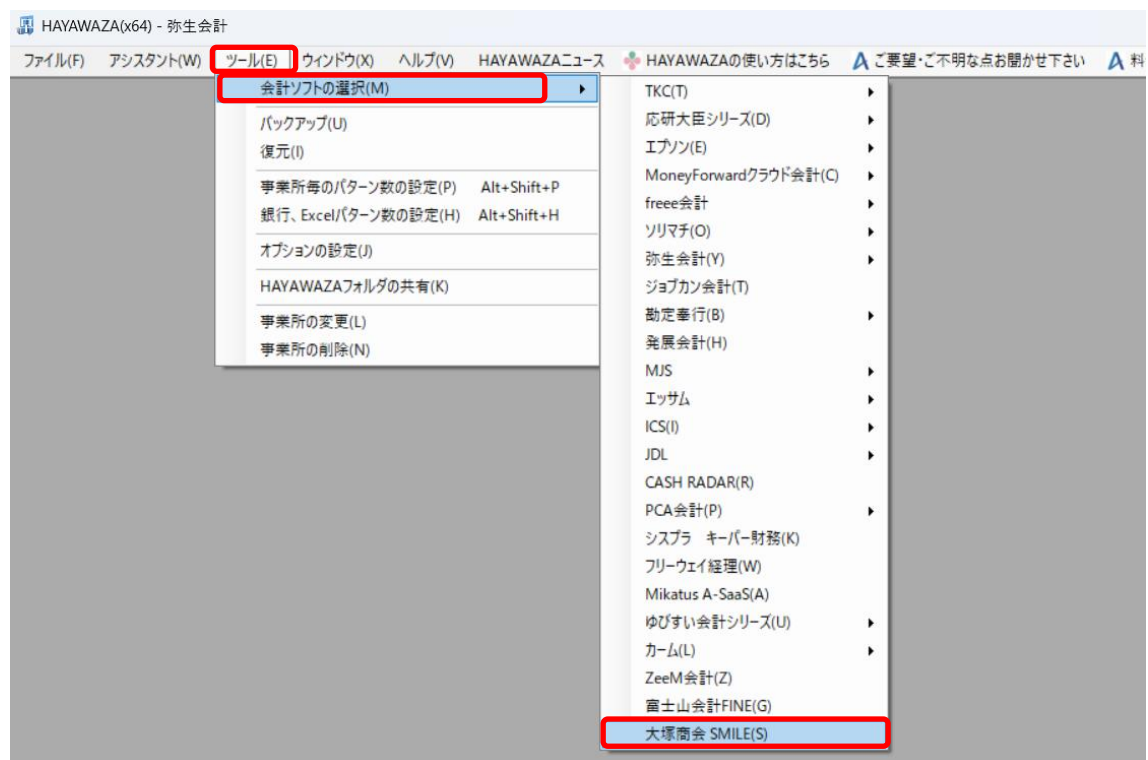
3. 事業所の作成

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「大塚商会 SMILEV」以外の場合、会計ソフトの変更をします。



大塚商会 SMILEV 版に変更するには、「ツール」から「会計ソフトの選択」で「大塚商会 SMILEV」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「大塚商会 SMILEV」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。

大塚商会 SMILE V 会計設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

会社名	
<input type="text"/>	
決算期	会計期間
第 <input type="text" value="1"/> 期	<input type="text" value="2025年 4月 1日"/> ~ <input type="text" value="2026年03月31日"/>
課税方式	経理処理
<input checked="" type="radio"/> 一般課税 <input type="radio"/> 簡易課税 <input type="radio"/> 免税	<input checked="" type="radio"/> 税抜 <input type="radio"/> 税込
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	
事業区分	
<input checked="" type="radio"/> 第一種(卸売業) <input type="radio"/> 第二種(小売業) <input type="radio"/> 第三種(製造業)	
<input type="radio"/> 第四種(その他) <input type="radio"/> 第五種(サービス業) <input type="radio"/> 第六種(不動産業)	

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。

大塚商会 SMILE V 会計設定ウィザード - 事業所詳細の設定(1/3)

会社名
大塚商会 スマイルV会計

決算期
第 1 期

会計期間
2021年 4月 1日 ~ 2022年03月31日

課税方式
☒ 一般課税 ☐ 簡易課税 ☐ 免税

経理処理
☒ 税抜 ☐ 税込

端数処理
☒ 切り捨て ☐ 四捨五入 ☐ 切り上げ

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

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）

大塚商会 SMILE V 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では、事業所のデータのアクセス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:

 < 戻る(J)

 次へ(K) >

 キャンセル(C)

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。

大塚商会 SMILE V 会計設定ウィザード - 確認画面(3/3)

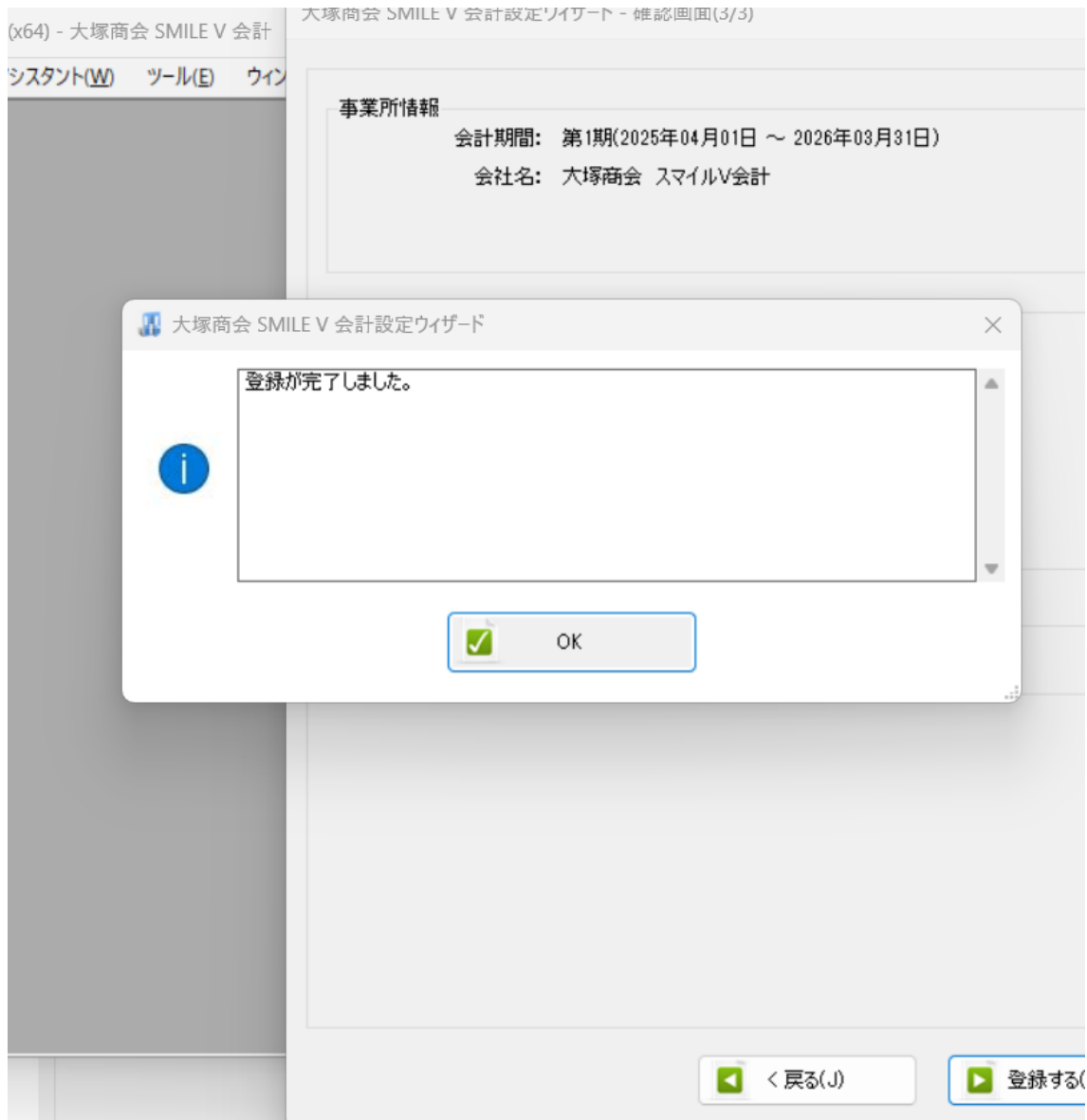
事業所情報	会計期間: 第1期(2025年04月01日 ~ 2026年03月31日) 会社名: 大塚商会 スマイルV会計
消費税情報	課税方式: 一般課税 経理処理: 税抜 端数処理: 切り捨て 事業区分: 未設定
事業管理者パスワード	未設定

 < 戻る(B)

 登録する(Y)

 キャンセル(C)

正しく登録されると完了画面が表示されます。



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

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)
大塚商会 スマイルV会計	1	R.07/04/01-R.08/03/31	(--/0)	(--/0)

データベース名: 大塚商会 スマイルV会計(1期).mdb

登録日時: 2026年01月05日 13時06分09秒

更新日時: 2026年01月05日 13時10分43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から68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128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：

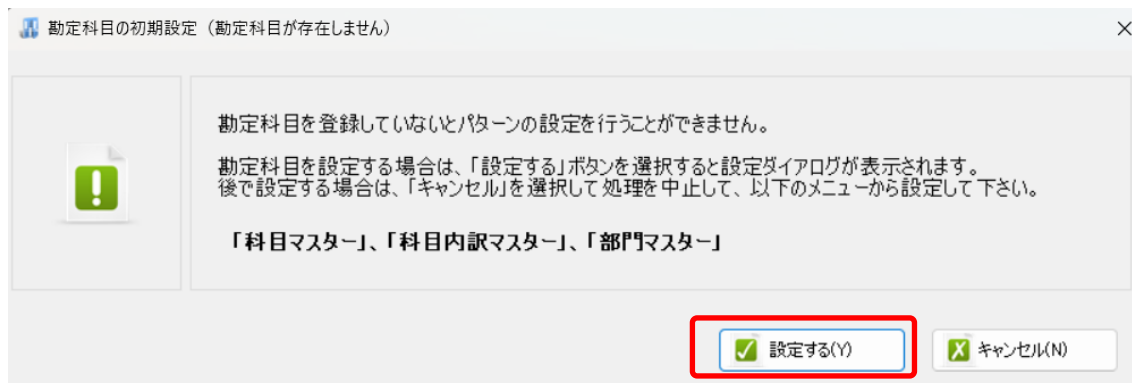
登録可能なパターン数は、「ヘルプ」⇒「ライセンス情報」で確認して下さい。体験版ライセンスには、銀行パターン、Excelパターンとも「10」となっております。

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。(マスター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。
大塚商会 SMILEV で出力した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。

※「科目マスター」から登録してください。

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りますので、必要なデータにチェックをつけます

大塚商会 SMILE V 会計マスタファイル読み込み - マスタファイルの選択

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)科目

マスタ内容のプレビュー

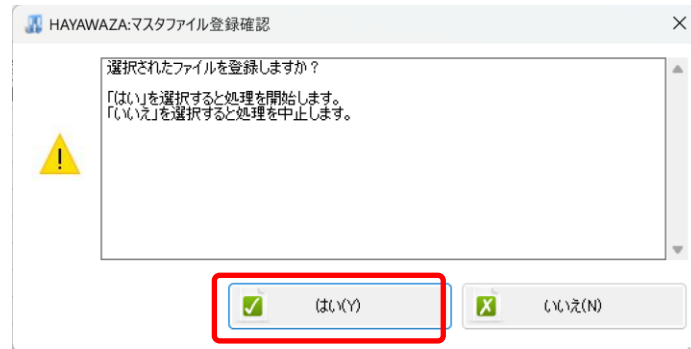
科目コード	科目名称	科目略称	索引	小計科目	小計科目名	科目
000001	現金計	現金計	ケンキンウイ	000000		1
000002	流動性預金	流動性預金	リュウトウセイヨキ	000000		1
000003	固定性預金	固定性預金	コテイセイヨキン	000000		1
000004	現預金合計	現預金合計	ケンヨキンゴウケ	000000		2
000005	受取手形	受取手形	ウケトリテガタ	000000		1
000006	その他当座資産	他当座資産	ソノタノウザンザ	000000		1
000007	棚卸資産合計	棚卸資産合計	ナカオロシザンゴ	000000		1
000010	その他流動資産	他流動資産	ソノタノリュウトウ	000000		1
000011	流動資産合計	流動資産合計	リュウトウシザンゴ	000000		2
000012	有形固定資産合...	有形固定資産合...	ユウケイコテイシザン	000000		1
000013	無形固定資産合...	無形固定資産合...	ムケイコテイシザンゴ	000000		1
000014	投資その他の資...	投資他資産合計	トウシタノザン	000000		1

< 戻る(J)

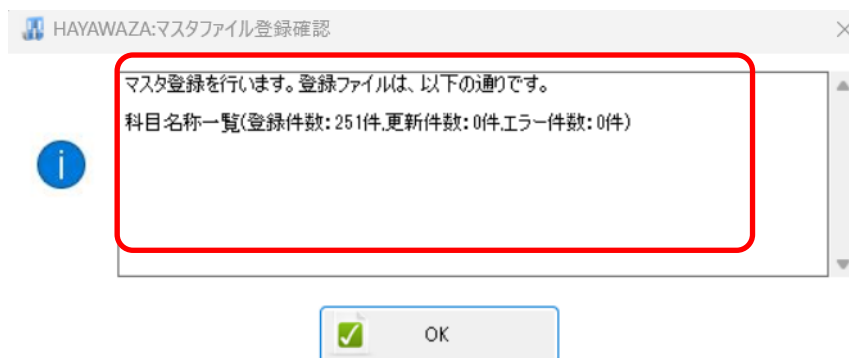
登録する(Y)

X 閉じる(C)

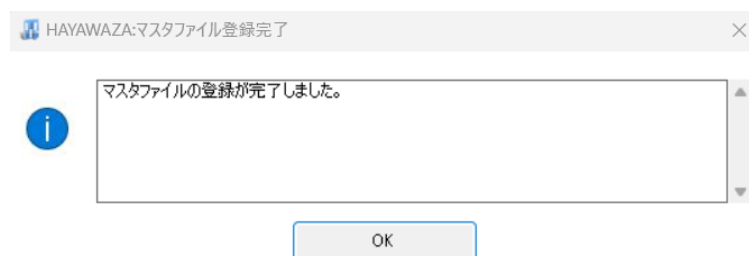
データファイルのチェックをつけ、「登録する」を選択すると確認画面が表示されるので、「はい」を選択します。



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ー登録が完了し、以下の画面が表示されます



すべてのマスター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。

4. 書き出し

大塚商会 SMILEV 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、大塚商会 SMILEV 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。

※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.07/04/01~R.08/03/31

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

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 2025年 4月 1日 ~ 2026年 3月31日

摘要の書き出しオプション

借方摘要 貸方摘要

借方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
- ☐ 連結文字の前後に摘要がない時、連結文字を使用しない

☐ パターン毎の書き出しを優先する ☐ 重複する摘要は出力しない

書き出す(Y) キャンセル(N)

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。

・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 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 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.07/04/01~R.08/03/31

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

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 2025年 4月 1日 ~ 2026年 3月31日

摘要の書き出しオプション

借方摘要 貸方摘要

借方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
- ☐ 連結文字の前後に摘要がない時、連結文字を使用しない

☐ パターン毎の書き出しを優先する ☐ 重複する摘要は出力しない

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.07/04/01～R.08/03/31

×

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

決算仕訳オプション

☐ 決算仕訳を出力する

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 2025年 4月 1日 ~ 2026年 3月31日

摘要の書き出しオプション

借方摘要 貸方摘要

借方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
☐ 連結文字の前後に摘要がない時、連結文字を使用しない

☐ パターン毎の書き出しを優先する ☐ 重複する摘要は出力しない

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、大塚商会 SMILEV では借方貸方で摘要を分けて出力することができます。

HAYAWAZA から出力する際は、それぞれ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。

The screenshot shows a software dialog box titled "R.07/04/01～R.08/03/31". It contains several sections for configuring the output of summaries. A red rectangle highlights the "摘要の書き出しオプション" (Summary Output Options) section. Within this section, the "借方摘要" (Debit Summary) and "貸方摘要" (Credit Summary) tabs are visible. Under the "借方摘要" tab, the "借方摘要への書き出しオプション" (Output Options for Debit Summary) are configured: "借方摘要1", "借方摘要2", and "借方摘要3" are all checked. The "連結文字" (Linking Character) is set to "半角スペース" (Half-width Space). Below these, "前後の空白を削除" (Delete leading and trailing spaces) is checked, while "連続する空白を空白に置換" (Replace consecutive spaces with blank) is unchecked. The option "連結文字の前後に摘要がない時、連結文字を使用しない" (Do not use linking character when no summary is present before or after) is also unchecked. Other sections in the dialog include "書き出し件数" (44 items), "書き出しの対象期間" (Current accounting period selected), and "出力後オプション" (Output options).

R.07/04/01～R.08/03/31

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

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: 2025年 4月 1日 ~ 2026年 3月31日

摘要の書き出しオプション

借方摘要 貸方摘要

借方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
- ☐ 連結文字の前後に摘要がない時、連結文字を使用しない

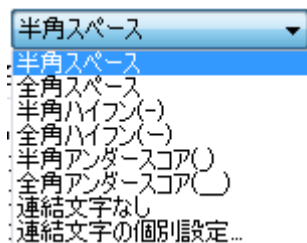
☐ パターン毎の書き出しを優先する ☐ 重複する摘要は出力しない

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。



「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」

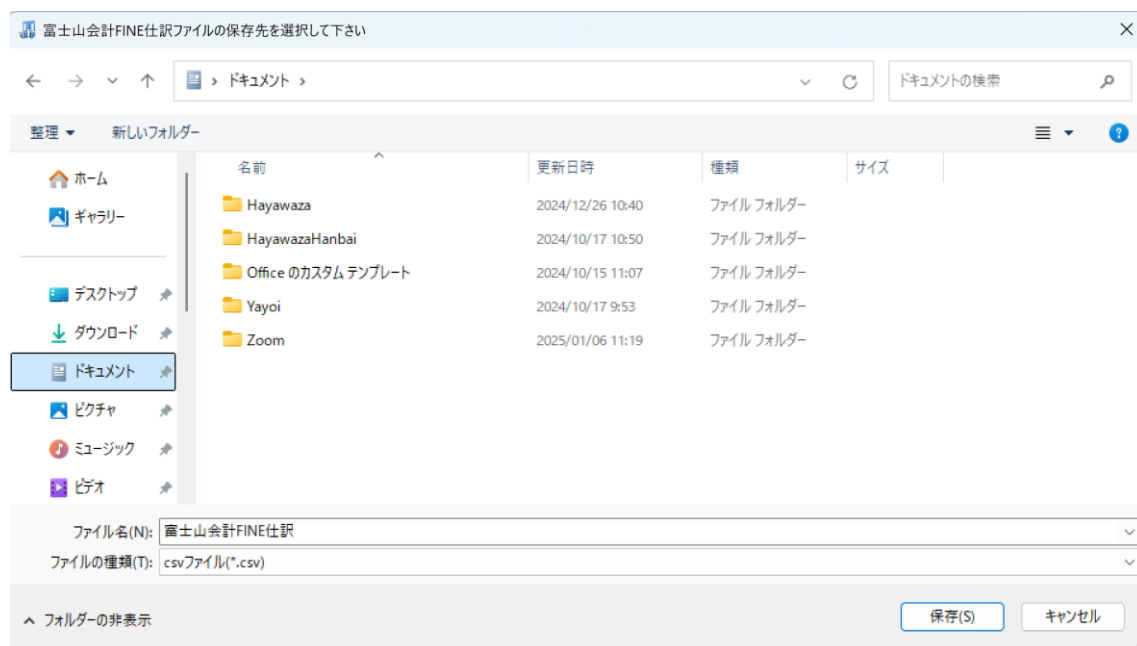
摘要を連結した際に、複数の空白を削除します。

「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。

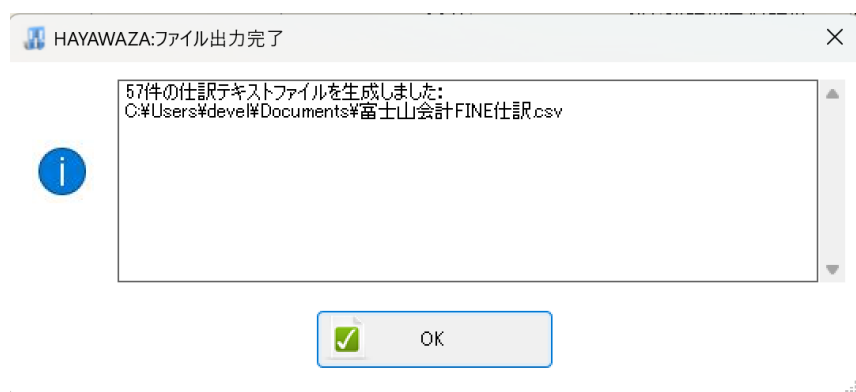
詳しくはマニュアルの「書き出しの初期設定」をご確認ください。

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。



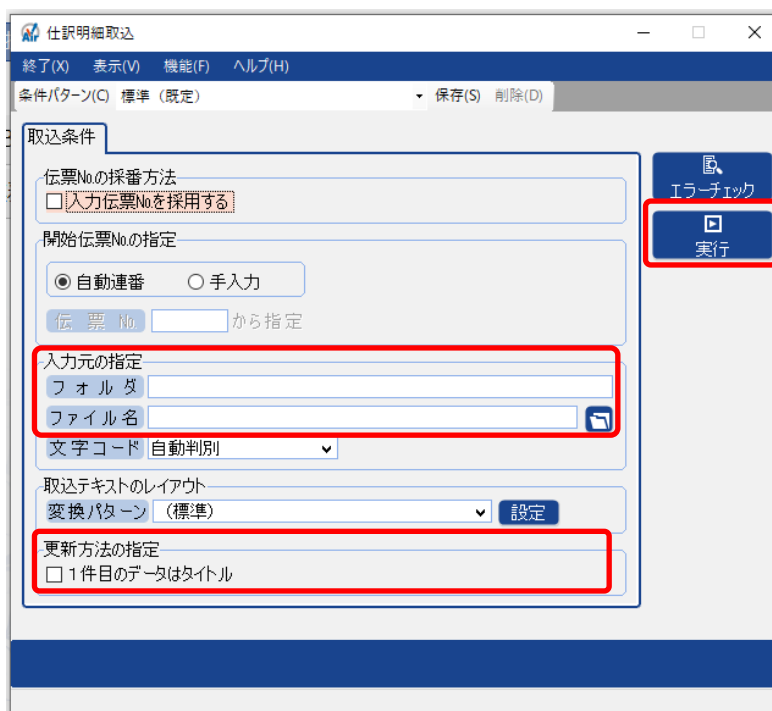
「OK」のボタンを押下すると、出力は完了です。

5. 仕訳データの取込

「会計」→「随時業務」→「テキスト取込」→「仕訳明細」を選択します。



以下の画面で「入力元の指定」から HAYAWAZA で出力したファイルを選択し、「更新方法の指定」にチェックを入れます。最後に「実行」を選択します。



以上で取込は完了です。仕訳帳等でご確認ください。

以上