

# A-SaaSからのデータ移行 (インストール版)

ログイン後、「仕訳日記帳」へ移動します。

業務一覧	01 会計業務	01 会計業務 平成28年3月期		
	部門管理	▼入力		
	工事原価管理	00 仕訳入力	01 出納帳入力	02 振替伝票入力
	消費税申告	24 期首残高入力		
	05 給与計算業務	▼帳票		
	40 他社との連携	05 仕訳日記帳	06 総勘定元帳・補助元帳	07 試算表
		15 補助摘要残高一覧表		
		▼分析		
		09 変動損益計算書	10 月次損益推移表	11 比較損益計算書
		12 比較貸借対照表	13 資金繰管理表	14 補助摘要残高推移表
	18 財務グラフ・経営分析			
	▼設定			
	21 科目登録	22 補助科目登録	23 摘要登録	

「仕訳日記帳」画面で以下の操作を行い、形式を合わせます。

① こちらのボタンをクリックし「月間」から「年間」に変更します。

② 「印刷設定」をクリックします。

番号	月	日	伝票番	借方科目	借方補	借方部	貸方科目	貸方補	貸方部	金額	税額	摘要	課税	課税
1	4	1		231減価累			111現金			1,000		2		
2	4	2		522売上値			531売上割			2,121	(157)		21	8 21 8



③ 「仕訳一覧表 (モニター)」を選択します。

番号	月	日	伝票番	借方科目	借方補	借方部	貸方科目	貸方補	貸方部	金額	税額	摘要	課税	課税
1	4	1		231減価累			111現金			1,000		2		
2	4	2		522売上値			531売上割			2,121	(157)		21	8 21 8

仕訳入力 出納帳 振替伝票 日記帳 元帳 試算表 月別残 前期データを開く チェック依頼

年月: 年間

印刷設定  
 仕訳日記帳  仕訳一覧表 (モニター) 印刷行数 1行表示

期間: 4月 1日 ~ 3月 31日

4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月 決算 翌4月 翌5月 翌6月

番号	月	日	伝票番	借方科目	借方補	借方部	貸方科目	貸方補	貸方部	金額	税額	摘要	課税	課税
1	4	1		231減価累			111現金			1,000	2			
2	4	2		522売上債			531売上割			2,121	(157)		21	8 21 8

④ 「表示項目設定」をクリックします。

表示項目設定 印刷設定

9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月

表示項目設定

表示する項目を選択してください。

伝票番号

補助科目コード  補助科目名称

部門コード  部門名称

工事コード  工事名称

工種コード  工種名

課非/税率

OK CANCEL

⑤ 表示項目を選択します。

- ・ 「伝票番号」には必ずチェックを入れてください。
- ・ 「補助科目コード」「補助科目名称」「部門コード」「部門名称」「課非/税率」のチェックは任意ですが、「補助科目コード」と「補助科目名称」、「部門コード」と「部門名称」は必ずセットでチェックを入れてください。

13	7	1	1	111現金	1現金補	000諸口		1,000											
14	7	1	1	000諸口		511売上高	1売上補 1A部門	5,000	(370)						11	8			
15	7	1	1	121当座預		000諸口		1,500											
16	7	1	1	131普通預															
17	7	1	1	000諸口											11	8			

合計金額 (税込)

F1 ヘルプ F2 入力 F3 日記帳 F4 元帳 F5 試算表 F6 日別残 F7 **印刷** F8 検索、置換 F9 履歴検索 F10 F11 伝票表示 F12 終了 HOME INS DEL ESC HOME 訂正 削除

⑥ 「印刷」 をクリックします。



⑦ 基本的にこちらの初期設定のまま、「CSV保存」ボタンをクリックします。

ホーム画面より「各種設定」をクリックし、「他社ソフトデータの移行」をクリックします。

The screenshot shows the Money Forward Cloud interface. On the left is a blue sidebar with navigation items: ホーム, 自動で仕訳, 手動で仕訳, 取引管理, 会計帳簿, レポート, 決算・申告, 書類管理, データ連携, 各種設定, and 他サービス. The '各種設定' item is highlighted with a red box. A dropdown menu is open from '各種設定', listing various settings. The '他社ソフトデータの移行' item at the bottom of the menu is also highlighted with a red box. A black callout box with white text points to this menu item, containing the instruction: 「各種設定」 > 「他社ソフトデータの移行」をクリックします. The main content area shows a breadcrumb trail: ホーム > 各種設定 > 他社ソフトデータの移行. Below the breadcrumb, there is a heading '他社ソフトとのデータの移行ができます' and a grid of buttons for different software providers: 弥生会計, 会計王, 勘定奉行, やるぞ!青色申告, freee, JDL (IBEX 会計), JDL (IBEX 出納帳), PCA, 財務応援, ミログ, A-SaaS, CASH RADAR, and TKC. Below this grid is a section titled 'データ移行代行サービスのご案内' with an illustration of data migration.

ホーム > 各種設定 > 他社ソフトデータの移行

他社ソフトとのデータの移行ができます

弥生会計	会計王	勘定奉行	やるぞ!青色申告
freee	JDL (IBEX 会計)	JDL (IBEX 出納帳)	PCA
財務応援	ミログ	A-SaaS	CASH RADAR
TKC			

データ移行代行サービスのご案内

事業者をまるっとおまかせ!  
データ移行代行サービス

「各種設定」 > 「他社ソフトデータの移行」をクリックします。

「A-SaaS」を選択します。

ホーム > 各種設定 > 他社ソフトデータの移行

他社ソフトとのデータの移行ができます

弥生会計	会計王	勘定奉行	やるぞ! 青色申告
freee	JDL (IBEX 会計)	JDL (IBEX 出納帳)	PCA
財務応援	ミロク	A-SaaS	CASH RADAR
TKC			

「A-SaaS」を選択します。

「Step1 仕訳をインポート」の「インポート」をクリックします。

A-SaaS (インストール版) からデータを移行する

インポート

<p><b>Step1 仕訳をインポート</b></p> <p>A-SaaSからエクスポートした仕訳データを、マネーフォワードクラウドにインポートします。</p> <p><b>インポート</b></p>	<p><b>Step2 勘定科目を登録</b></p> <p>Step1で取り込まれなかった科目を「各種設定」&gt;「勘定科目」にて確認し、必要に応じて登録をしてください。</p> <p><b>登録する</b></p>	<p><b>Step3 開始残高を登録</b></p> <p>開始残高を「各種設定」&gt;「開始残高」にて登録してください。</p> <p><b>登録する</b></p>
---	--	--

「インポート」をクリックします。



アップロードするファイルを選択し、「開く」をクリックします。

A-SaaSのインポート

アップロードするファイル

**ファイルを選択** 複数選択

補助科目コード、補助科目名称を含みます

部門コード、部門名称を含みます

課非/税率を含みます

インポート

アップロードするファイルを選択します。

開く

新しいフォルダー

整理 新しいフォルダー

名前	更新日時
<b>会計-仕訳一覧表-用-自-平成27年4月1...</b>	2015/10/21 21:25

先ほど出力したファイルを選択します。

「開く」をクリックします。

年4月1日 | すべてのファイル | **開く(O)** | キャンセル

「補助科目コード」「補助科目名称」「部門コード」「部門名称」「課非／税率」を含む場合はチェックを入れ、「インポート」をクリックします。

## A-SaaSのインポート

アップロードするファイルを選択してください

ファイルを選択 選択されていません

- 補助科目コード、補助科目名称を含みます
- 部門コード、部門名称を含みます
- 課非／税率を含みます

インポート

「インポート」を  
クリックします。

取り込まれていることを確認し「確認」ボタンをクリックします。

## 会計ソフトのCSVファイルインポート

「取引日」、「借方勘定科目」、「貸方勘定科目」はそれぞれ一つのみ、必ず選択してください。  
「借方金額」、「貸方金額」のペア、または「貸借金額」を必ず選択してください。  
「借方金額」、「貸方金額」は複数選択が可能です。この場合、それぞれの合算値が計上されます。会計ソフトによっては税金区分が分かれて「借方補助科目」、「貸方補助科目」、「借方税区分」、「貸方税区分」、「伝票番号」は最大1つまで選択してください。  
「仕訳メモ」が複数選択される場合、文字列を繋げて表示を行います。  
表示形式に対し適当でない項目が選択された場合は正しく読み込む事ができません。  
税区分については自動変換ができない場合、本サービス規定の税区分に手動変換していただく作業が発生します。  
事業者の課税形式が「免税事業者」の場合、「借方税区分」、「貸方税区分」を選択しても「メモ」に分類されます。  
インポートできるCSVファイルは各会計ソフトの「仕訳日記帳」に類する機能からのエクスポートファイルになります。  
データインポートの細かい形式については、こちらをご覧ください。

列の項目を選択できます。  
※通常であれば、ラベルの設定は自動で行われるため、再設定する必要はありません。

伝票番号	取引日	借方勘定科目コード	借方勘定科目	借方補助科目コード	借方補助科目	借方税区分	借方部門	借方金額
2	2020/04/01	231	減価累計額			対象外		1000
3	2020/04/02	522	売上債引			課税売上-返還等 8%		2121
4	2020/04/03	531	売上割戻			課税売上-返還等 8%		323232
5	2020/04/05	621	仕債引戻し			課税仕入-返還等 8%		323232
6	2020/04/06	631	仕入割戻			課税仕入-返還等 8%		2323
7	2020/04/07	165	貸倒引当金			対象外		212121
8	2020/04/08	695	他勘定振替			対象外		33333
9	2020/05/10	111	現金			対象外		1000
10	2020/05/11	111	現金			対象外		2000
11	2020/05/22	511	売上高			課税売上 8%	B部門	1111
12	2020/05/31	111	現金	1	現金補助	対象外		9999
13	2021/03/31	111	現金	1	現金補助	対象外		11111111

処理を中止 **確認**

もし、マネーフォワードクラウド会計・確定申告上に登録されていない勘定科目があった場合、勘定科目の設定画面に移動します。

既存のカテゴリに「追加」するか、既存の勘定科目に「変換」するかを選択して所定の操作を行った後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※コードの自動変換により、このページが大幅に省略されます。

勘定科目の設定

マネーフォワードクラウド会計の勘定科目にマッチしなかった勘定科目が4個あります。  
以下より登録済みの勘定科目に対し「変換」を行うか、属する分類に「追加」するかを選択し、「一括処理」ボタンをクリックしてください。処理されなかった勘定科目は「次へ」ボタンをクリックしてください。

処理方法	マッチしなかった勘定科目	未登録勘定科目の処理内容	例	備考	
<input checked="" type="radio"/> 追加 <input type="radio"/> 変換	他勘定振替	未選択 の分類に追加します。	不明		実行
<input type="radio"/> 追加 <input checked="" type="radio"/> 変換	商品売上高	未選択 に変換します。			実行
<input checked="" type="radio"/> 追加 <input type="radio"/> 変換	収入	未選択 に追加します。	不明		実行
<input checked="" type="radio"/> 追加 <input type="radio"/> 変換			不明		実行

まとめて処理を実行する

処理を中止

「追加」の場合、追加する「カテゴリ」を選択して右の「実行」ボタンをクリックしてください。

「変換」の場合、変換する「勘定科目」を選択して右の「実行」ボタンをクリックしてください。

勘定科目の設定が終わったら「次へ」ボタンをクリックします。

補助科目でも勘定科目と同様、マネーフォワードクラウド会計・確定申告上に登録されていない補助科目がある場合、補助科目の設定画面に移動します。

「追加」または「変換」を行い、「次へ」ボタンをクリックしてください。

補助科目の設定

マネーフォワードクラウド会計の補助科目にマッチしなかった補助科目が2個あります。  
以下より登録済みの補助科目に対し「変換」を行うか、属する勘定科目に「追加」するかを選択し、「一括処理」または個別  
※補助科目の追加を行わない場合は、「次へ」ボタンを選択してください。追加されなかった補助科目は仕訳メモに記載され  
※「未確定勘定」、「繰越利益剰余金」の補助科目の追加は行う事が出来ません。  
※30文字以上の補助科目はオーバーした分を削除して登録されます。

処理方法	マッチしなかった補助科目	属する勘定科目	変換補助科目 / 税区分	備考
<input checked="" type="radio"/> 追加 <input type="radio"/> 変換	現金補助	現金	対象外	
<input type="radio"/> 追加 <input checked="" type="radio"/> 変換	売上補助	売上高	テスト商店	

まとめて処理を実行する

「追加」の場合、税区分を選択して右の「実行」ボタンをクリックしてください。

「変換」の場合は変換する「補助科目」を選択し、右の「実行」ボタンをクリックしてください。  
※属する勘定科目に補助科目が登録されていない場合は「変換」を選択することができません。

補助科目の設定が終わったら「次へ」ボタンをクリックします。

マネーフォワードクラウド会計・確定申告上に登録されていない部門がある場合、部門の設定画面に移動します。

「追加」または「変換」を行い、「次へ」ボタンをクリックしてください。

ホーム 手動で仕訳 データのインポート

テスト2(法人)/2016年度(4月1日~3月31日)

### 部門の設定

未登録の部門が5個あります。  
以下より登録済の部門に対し「変換」または「追加」の処理を行ってください。「処理方法」列のボタンで処理の切り替えを行います。  
「追加」の場合は新規部門として追加されます。登録済み部門の子部門としての登録を行いたい場合は、事前に「部門の設定」にて設定をお願いします。  
※本ページにて未登録部門に対する処理を行わない場合は、「次へ」ボタンを選択してください。未登録部門の仕訳は「全部門」として扱われます。

処理方法	未登録部門の処理内容	備考
<input checked="" type="radio"/> 追加 <input type="radio"/> 変換	「A部門」を新規に追加します。	
<input type="radio"/> 追加 <input checked="" type="radio"/> 変換	「B部門」を 全部門(共通) に変換します。	

処理を中止 次へ

「追加」の場合、右の「実行」ボタンをクリックしてください。

「変換」の場合、変換する「部門」を選択して右の「実行」ボタンをクリックしてください。

部門の設定が終わったら「次へ」ボタンをクリックします。

マネーフォワードクラウド会計・確定申告上に存在しない税区分がある場合、どの税区分に変換するか選択できます。  
設定後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

税区分の分類

マネーフォワードクラウド会計の税区分にマッチしなかった税区分が2個あります。  
以下より本サービスで使用している税区分への変換を行ってください。  
変換する税区分は「各種設定」>「税区分」にて「利用フラグ」にチェックの付いている物のみになります。  
※変換を行わない場合は、「次へ」ボタンを選択してください。変換されなかった税区分は「設定なし」として扱われ、勘定科目毎に設定されたデフォルトの税区分で処理されます。

マッチしなかった税区分	変換する税区分	
課税売上内10%	<input type="text" value="不明"/>	<input type="button" value="変換"/>
課対仕入内10%	<input type="text" value="不明"/>	<input type="button" value="変換"/>

変換する税区分を選択します。

変換する税区分を選択後、「変換」をクリックします。

税区分の設定が終わったら「次へ」ボタンをクリックします。



取り込まれる内容を確認し「保存」ボタンをクリックします。

#### 仕訳ファイルインポート

本年度「2023年04月01日から2024年03月31日まで」の日付のデータのみ、アップロード可能です。

タグが「」区切りではなくカンマ区切りで入力されている場合、読み込むことができません。

表示形式に対し適当でない項目が選択された場合は正しく読み込む事ができません。

勘定科目・補助科目・税区分等の各項目は、インポート後でも取引入力・仕訳にて変更できます。

「未確定勘定」もそのまま取り込み、後程修正することが可能です。修正する場合は、「会計帳簿」>「総勘定元帳」から「未確定勘定」を検索いただき、取引を修正してください。

その他、データインポートについては、「ヘルプ>使い方ガイド>金融機関などの入出金データをインポート」をご覧ください。

本画面は最終確認画面で、まだ取り込みは完了していません。

取り込みの有無、内容をご確認の上、画面下の「保存」ボタンをクリックしてください。

開始日 04/01

終了日 03/31

取込	取引日	借方勘定科目	借方補助科目	借方取引先	借方税区分	借方インボイス	借方金額	貸方勘定科目	貸方補助科目
<input checked="" type="checkbox"/>	2023/04/01	現金			対象外		100,000円	売上高	
<input checked="" type="checkbox"/>	2023/09/30	現金			対象外		20,000円	売上高	
<input checked="" type="checkbox"/>	2023/09/30							雑収入	
<input checked="" type="checkbox"/>	2023/09/30							雑収入	
<input checked="" type="checkbox"/>	2023/10/01	現金			対象外		3,000円	普通預金	
<input checked="" type="checkbox"/>	2023/10/01	仕入高			課税仕入 10%		30,000円	現金	
<input checked="" type="checkbox"/>	2023/10/01	仕入高			課税仕入 10%		100,000円	現金	
<input checked="" type="checkbox"/>	2023/10/01	修繕費			不明		5,000円	現金	
<input checked="" type="checkbox"/>	2023/10/01	仕入高			課税仕入 10%		50,000円	買掛金	
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/03/31	減価償却費			対象外		20,000円	減価償却累計額	
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/03/31	売掛金			対象外		20,000円	売上高	

処理を中止

保存



インポート受付後、取り込み状況はトップページでお伝えします。  
ホームをクリックし、トップページへ移動してください。

ホーム > 会計帳簿 > 仕訳帳

2ヶ月分70%OFF ⓘ このページのカイド < 2023年度 (4月1日~3月31日) > テスト株式会社(法人) >

ホーム

目録で仕訳  
手動で仕訳  
取引管理  
会計帳簿  
レポート  
決算・申告  
書類管理  
データ連携  
各種設定  
おサービス

ファイルのインポート受付が完了しました。取り込み状況はトップページにてご確認ください。  
なお、インポート受付直後は、他ファイルのインポートを行う事は出来ません。トップページにて対応完了の確認後に実施してください

取引No.  開始日 2023/04/01 終了日 2024/03/31 種類 全て タグ 全て 金額 以上 ~ 以下

摘要  空白のみ検索 メモ

借方勘定科目 全て 補助科目 全て 取引先 全て 税区分 全て インボイス 全て

貸方勘定科目 全て 補助科目 全て 取引先 全て 税区分 全て インボイス 全て

検索

前取済仕訳履歴 重複チェック 一括編集 インポート エクスポート

検索結果 1件

取引No.	取引日	借方勘定科目	借方補助科目	取引先	税区分 インボイス	金額	貸方勘定科目	貸方補助科目	取引先	税区分 インボイス	金額	摘要	証憑タグ メモ
① 仕訳データはありません。													

インポート状況をトップページでお伝えします。  
インポート処理完了のアナウンスを確認後、「会計帳簿」>「仕訳帳」画面で仕訳が正しく取り込まれていることをご確認ください。

## 処理の経過報告

仕訳ファイルのインポート処理が完了しました。  
処理の結果は、「仕訳帳」画面をご確認ください。

こちらでインポート状況をお伝えします。

- データの取り込みが可能な期間は、事業年度内となりますのでご注意ください。
- 減価償却累計額が未確定勘定として取り込まれる場合は、「**各種設定**」>「**事業者**」画面で減価償却の「償却費の記帳方法」を「**間接法**」に変更してください。
- 仮受消費税、仮払消費税が未確定勘定として取り込まれる場合は、「**各種設定**」>「**事業者**」画面で消費税の「経理方式」を「**税抜（内税）**」もしくは「**税抜（別記）**」に変更してください。
- 「未確定勘定」もそのまま取り込み、後から修正することが可能です。修正する場合は、「**会計帳簿**」>「**総勘定元帳**」画面で「未確定勘定」を検索し、仕訳を修正してください。