

freeeからのデータ移行

freeから仕訳データを移行する方法は以下2つの方法があります。

- ・「弥生会計」形式で仕訳データを出力する方法（p3～p20）
- ・「マネーフォワードクラウド会計」形式データで仕訳データを出力する方法（p21～37）

<ご注意>

- ・マネーフォワードクラウド会計・確定申告の「経理方式」で「**税込**」「**税抜(内税)**」を選択している場合は、「**弥生会計**」形式で出力する必要があります。
- ・「free」の「経理処理方法」で「税抜経理」を選択している場合、「マネーフォワードクラウド会計」形式で仕訳データをエクスポートすると、クラウド会計・確定申告の「経理方式」における「**税抜(別記)**」形式で仕訳が出力されます。

ログイン後のトップ画面で「レポート」をクリックします。
表示されたメニューにある「仕訳帳」を選択します。



「インポート・エクスポート」をクリックし、「CSVテンプレートでエクスポート」を選択します。

The screenshot shows the Money Forward Cloud interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'インポート・エクスポート' (Import/Export) highlighted in a red box. Below this, a dropdown menu is open, listing several options. The option 'CSVテンプレートでエクスポート' (Export with CSV template) is highlighted in a red box. A black callout box with white text points to the 'インポート・エクスポート' button, stating: 「インポート・エクスポート」をクリックします。 (Click 'Import/Export'). Another black callout box with white text points to the 'CSVテンプレートでエクスポート' option in the dropdown, stating: 「CSVテンプレートでエクスポート」を選択します。 (Select 'Export with CSV template'). The interface also shows a '表示オプション' (Display Options) section with checkboxes for '取引先' (Counterparty), '発行元' (Issuer), '品目' (Item), '部門' (Department), 'メモタグ' (Memo Tag), and '管理番号' (Management Number). Below this, there is a table with columns for '作成日時' (Created Date) and '登録した方法' (Registration Method). The first row shows '2024-06-06 14:34' and '手動' (Manual).

「インポート・エクスポート」をクリックします。

インポート・エクスポート ▾

- 弥生会計仕訳からインポート
- 他社会計ソフトからインポート
- A-SaaS会計仕訳からインポート
- CSVテンプレートでエクスポート
- CSV・PDFエクスポート
- 出力した帳票一覧
- 仕訳インポート履歴
- 外部サービスで分析する

表示オプション 取引先 発行元 品目 部門 メモタグ 管理番号

作成日時 ^ ▾	登録した方法
2024-06-06 14:34	手動

「CSVテンプレートでエクスポート」を選択します。

「弥生会計23」を選択します。

[ホーム](#) > [レポート](#) > [仕訳帳](#) > CSVテンプレートでエクスポート

CSVテンプレートでエクスポート

選択したテンプレートで出力し、ダウンロードすることができます。

絞り込み条件

絞り込み条件を変更する場合は、仕訳帳に戻って変更してください。

取引日 2024-04-01~2025-03-31

1

テンプレートの選択

弥生会計 23

勘定奉行 i / V ERPシリ

マネーフォワードクラウド会計

PCA会計

freee汎用形式

JDL IBEXクラウド会計

TKC FX4

MJS かんたんクラウド会計

弥生会計 23

財務応援R4

「弥生会計23」を選択します。

2

[処理方法](#)をご確認ください。

3

ボタンを押すと仕訳帳CSVファイルの出力処理を開始します。
処理が完了しましたら、メールでお知らせいたします。

「文字コード」を選択し、「出力開始」をクリックします。

1 テンプレートの選択

弥生会計 23

2 文字コードの設定

出力するCSVファイルの文字コードを選択します。
出力したファイルが文字化けする場合は、[CSVファイルの文字化けした場合の対処方法](#)をご確認ください。

Shift-JIS(WINDOWSの方推奨) ↓
UTF-8(BOMなし)
UTF-8(BOMつき)
Shift-JIS(WINDOWSの方推奨)

出力処理を開始します。
処理が完了しましたら、メールでお知らせいたします。

出力開始 キャンセル

「出力開始」をクリックします。

「出力した帳票一覧」画面で「ダウンロード」をクリックし、仕訳データをダウンロードします。

[ホーム](#) > [レポート](#) > 出力した帳票一覧

出力した帳票一覧

各レポートページで出力（エクスポート）した帳票の一覧が表示されます。

	帳票名	形式
ダウンロード	仕訳帳 弥生会計 23 (2024年04月~2025年03月)	CSV

「出力した帳票一覧」の中から先ほど出力したCSVファイルの「ダウンロード」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 is a section titled 'データ移行代行サービスのご案内' with a sub-heading '事業をまるっとおまかせ!'. A small graphic shows data being transferred from one system to another.

「各種設定」 > 「他社ソフトデータの移行」をクリックします。

「弥生会計」を選択します。



「Step3 仕訳をインポート」の「インポート」をクリックします。

弥生会計からデータを移行する

インポート

Step1 勘定科目

弥生会計からエクスポートした科目データを、マネーフォワードクラウドにインポートします。

インポート

Step2 開始残高

弥生会計からエクスポートした開始残高データを、マネーフォワードクラウドにインポートします。

インポート

Step3 仕訳をインポート

弥生会計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。

インポート

「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。



「インポート」をクリックします。

弥生会計のインポート

勘定科目のマッピング

弥生会計のインポートを行う場合、一部の勘定科目に対して自動変換を行わせていただきます。
対象となる科目はこちらになります。

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 money_forw...import.csv

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いる場合があるため、複数選択して貸借を一致させてください。
 「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。
 表示形式に対し該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。

---	---	---	取引日	借方勘定科目	借方補助科目	借方部門	借方税区分	借方インボイス	借方金額	---	貸方勘定科目
2000			2023/04/01	現金	現金	A部門	対象外		100000		売上高
2110			2023/07/12	交際費			課対仕入10%		1000	90	売上高
2101			2023/07/12				対象外		0		現金
2000			2023/07/13	仕入高	取引先A		課対仕入10%		11000	1000	現金
2110			2023/07/14	現金	現金		対象外		12000		売上高
2101			2023/07/14				対象外		0		雑収入
2110			2023/07/14	支払手数料			課対仕入10%		1200	109	売上高
2101			2023/07/14	現金	現金		対象外		12000		雑収入
2110			2023/09/30	現金	現金		対象外		20000		売上高
2100			2023/09/30				対象外		0		雑収入
2101			2023/09/30				対象外		0		雑収入
2000			2023/10/01	現金	現金	B部門	対象外		2000		現金

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
※いずれの処理も行わない場合は、「次へ」ボタンを選択してください。処理されなかった勘

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	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 の分類に追加します。	不明	実行
<input checked="" type="radio"/> 追加 <input type="radio"/> 変換		未選択 の分類に追加します。	不明	実行

まとめて処理を実行する

「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「実行」ボタンをクリックしてください。
※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してください。
※「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="button" value="実行"/>
<input type="radio"/> 追加 <input checked="" type="radio"/> 変換	売上補助	売上高	テスト商店	<input type="button" value="実行"/>

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。

取り込みたい補助科目の追加が終わったら「次へ」ボタンをクリック

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

「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へ変換されます。

マッチしなかった税区分	変換する税区分	
課税売上内10%	不明	変換
課対仕入内10%	不明	変換

処理を中止 次へ

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 > 倉庫サービス

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

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。

ログイン後のトップ画面で「レポート」をクリックします。
表示されたメニューにある「仕訳帳」を選択します。



「インポート・エクスポート」をクリックし、「CSVテンプレートでエクスポート」を選択します。

「インポート・エクスポート」をクリックします。

インポート・エクスポート ▾

弥生会計仕訳からインポート

他社会計ソフトからインポート

CSVテンプレートでエクスポート

CSV・PDFエクスポート

出力した帳票一覧

外部サービスで分析する



「CSVテンプレートでエクスポート」を選択します。

「マネーフォワードクラウド会計」を選択します。

ホーム > レポート > 仕訳帳 > CSVテンプレートでエクスポート

CSVテンプレートでエクスポート

選択したテンプレートで出力し、ダウンロードすることができます。

絞り込み条件

絞り込み条件を変更する場合は、仕訳帳に戻って変更してください。

取引日 2023-01-01～2023-12-31

① テンプレートの選択

「マネーフォワードクラウド会計」を選択します。

free汎用形式
勘定奉行10シリーズ
マネーフォワードクラウド会計
PCA会計

「文字コード」を選択し、「出力開始」をクリックします。

CSVファイルの文字化けした場合の対処方法をご確認ください。' (Please select the character code for the CSV file to be output. If the output file is garbled, please check the [countermeasures for garbled CSV files](#).) Below the button, there is text: '出力処理を開始します。処理が完了しましたら、メールでお知らせいたします。' (Start output processing. We will notify you by email when processing is complete.)"/>

1 テンプレートの選択

マネーフォワードクラウド会計

2 文字コードの設定

出力するCSVファイルの文字コードを選択してください。出力したファイルが文字化けする場合は、[CSVファイルの文字化けした場合の対処方法](#)をご確認ください。

UTF-8(BOMなし)

UTF-8(BOMなし)

UTF-8(BOMつき)

Shift-JIS(WINDOWSの方推奨)

出力処理を開始します。処理が完了しましたら、メールでお知らせいたします。

出力開始

出力するCSVファイルの文字コードを選択します。

「出力開始」をクリックします。

「出力した帳票一覧」画面で「ダウンロード」をクリックし、仕訳データをダウンロードします。

[ホーム](#) > [レポート](#) > 出力した帳票一覧

出力した帳票一覧

各レポートページで出力（エクスポート）した帳票の一覧が表示されます。

	帳票名	形式
ダウンロード	仕訳帳 マネーフォワードクラウド会計 (2023年01月~2023年12月)	CSV

「出力した帳票一覧」の中から先ほど出力したCSVファイルの「ダウンロード」ボタンをクリックします。

ホーム画面より「会計帳簿」をクリックし、「仕訳帳」をクリックします。



The screenshot shows the Money Forward Cloud interface. A dark callout box with white text says: 「会計帳簿」 > 「仕訳帳」 をクリックします。 (Click on 'Accounting Ledger' > 'Journal Entry').

The interface includes a left sidebar with a menu where '会計帳簿' (Accounting Ledger) is highlighted in red. A dropdown menu is open, showing '仕訳帳' (Journal Entry) as the selected option. The main content area shows a search filter for '2023年度 (4月1日~3月31日)' and a table with columns for '借方勘定科目', '貸方勘定科目', '部門', '税区分', '金額', '貸方勘定科目', '貸方補助科目', '部門', '税区分', '金額', '摘要', and '証憑/タグ/メモ'. Buttons for '重複チェック', '一括編集', 'インポート', and 'エクスポート' are visible.

「インポート」ボタンをクリックし、「仕訳帳」を選択します。



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。

仕訳帳(CSVファイル)のインポート

自分で項目を割り当てる

既存の仕訳データについて勘定科目（借方・貸方）や補助科目、金額などを設定いただく方法です。

インポートするCSV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

アップロードするファイルを選択します。



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。

「インポート」をクリックします。

仕訳帳(CSVファイル)のインポート

自分で項目を割り当てる

既存の仕訳データについて勘定科目（借方・貸方）や補助科目、金額などを設定いただく方法です。

インポートするCSVファイルを選択してください。

ファイルを選択 仕訳帳 マ...) (3).csv

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いる場合があるため、複数選択して貸借を一致させてください。
 「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。
 表示形式に対し該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。

---	---	---	取引日	借方勘定科目	借方補助科目	借方部門	借方税区分	借方インボイス	借方金額	---	貸方勘定科目
2000			2023/04/01	現金	現金	A部門	対象外		100000		売上高
2110			2023/07/12	交際費			課対仕入10%		1000	90	売上高
2101			2023/07/12				対象外		0		現金
2000			2023/07/13	仕入高	取引先A		課対仕入10%		11000	1000	現金
2110			2023/07/14	現金	現金		対象外		12000		売上高
2101			2023/07/14				対象外		0		雑収入
2110			2023/07/14	支払手数料			課対仕入10%		1200	109	売上高
2101			2023/07/14	現金	現金		対象外		12000		雑収入
2110			2023/09/30	現金	現金		対象外		20000		売上高
2100			2023/09/30				対象外		0		雑収入
2101			2023/09/30				対象外		0		雑収入
2000			2023/10/01	現金	現金	B部門	対象外		2000		現金

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
※いずれの処理も行わない場合は、「次へ」ボタンを選択してください。処理されなかった勘

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	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
<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。	
<input checked="" type="radio"/> 追加 <input type="radio"/> 変換	収入	未選択 の分類に追加します。	不明
<input checked="" type="radio"/> 追加 <input type="radio"/> 変換		未選択 の分類に追加します。	不明

実行 実行 実行 実行

まとめて処理を実行する 一括処理

処理を中止 次へ

「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「実行」ボタンをクリックしてください。
※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してください。
※「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="button" value="実行"/>
<input type="radio"/> 追加 <input checked="" type="radio"/> 変換	売上補助	売上高	テスト商店	<input type="button" value="実行"/>

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。

取り込みたい補助科目の追加が終わったら「次へ」ボタンをクリック

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へ変換されます。

マッチしなかった税区分	変換する税区分	
課税売上内10%	不明	変換
課対仕入内10%	不明	変換

処理を中止 次へ

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 > 倉庫サービス

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。