

freeeからのデータ移行

freee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。
- ・「freee」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・PDF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。

表示オプション

☒ 取引先

☒ 品目

☒ 部門

☒ メモタグ

☒ 管理

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・PDFエクスポート」を選択します。

「弥生会計」を選択します。

仕訳帳のエクスポート（出力した帳票一覧）

仕訳帳を選択した形式で出力し、ダウンロードすることができます。

① 現在無料プランのため、エクスポートは1ファイル10件までのお試し版となります。

有料プランに登録する

1 エクスポート形式の選択

各社ソフトの形式を選択しエクスポートすることが可能です。

(旧)CSVは会計に必要な項目のみを出力し、(新)CSVはすべての項目を出力します。
詳しくは[こちら](#)をご確認ください。

「弥生会計」を選択します。

弥生会計

財務応援R4

財務応援

JDL

ミロク

TKC

ICS

(旧)CSV

(新)CSV

PDF

[対応ソフトの一覧はこちら](#)

「摘要の設定」は全項目にチェックを入れ、「出力開始」をクリックします。

2 摘要の設定

摘要に表示する内容を選択してください。

- | | | | |
|---|--|--|--|
| ☒ 取引先 | ☒ 品目 | ☒ メモタグ | ☒ 部門 |
| ☒ 備考 | ☒ 取引内容 | | |

全項目にチェックを入れます。

3 出力開始

ボタンを押すとインポート形式で仕訳帳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。

出力開始

「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 弥生会計インポート形式 (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「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 displays the Money Forward Cloud web application interface. On the left is a vertical sidebar with navigation icons and labels: ホーム (Home), 自動で仕訳 (Automatic Journal Entry), 手動で仕訳 (Manual Journal Entry), 取引管理 (Transaction Management), 会計帳簿 (Accounting Ledger), レポート (Report), 決算・申告 (Settlement & Filing), 書類管理 (Document Management), データ連携 (Data Linkage), 各種設定 (Various Settings), and 他サービス (Other Services). The '各種設定' (Various Settings) menu item is highlighted with a red box. A dropdown menu is open from this item, listing various configuration options: 事業者 (Business), 開始残高 (Starting Balance), 勘定科目 (Accounting Items), 税区分 (Tax Districts), 部門 (Departments), タグ (Tags), 摘要辞書 (Summary Dictionary), 仕訳辞書 (Journal Entry Dictionary), 取引先 (Counterparty), and '他社ソフトデータの移行' (Data Migration of Other Software Data), which is also highlighted with a red box. 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, a heading reads '他社ソフトとのデータの移行ができます' (You can migrate data from other software). A grid of buttons lists various 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, ミロク, A-SaaS, CASH RADAR, and TKC. Below this grid, a section titled 'データ移行代行サービスのご案内' (Data Migration Agency Service Guide) is partially visible. A black callout box with white text points to the '他社ソフトデータの移行' menu item, stating: 「各種設定」>「他社ソフトデータの移行」をクリックします。 (Click on 'Various Settings' > 'Data Migration of Other Software Data').

「弥生会計」を選択します。

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	IRIS	IRIS (IRISの納帳)	PCA
財務応援			CASH RADAR
TKC			

「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。

弥生会計のインポート

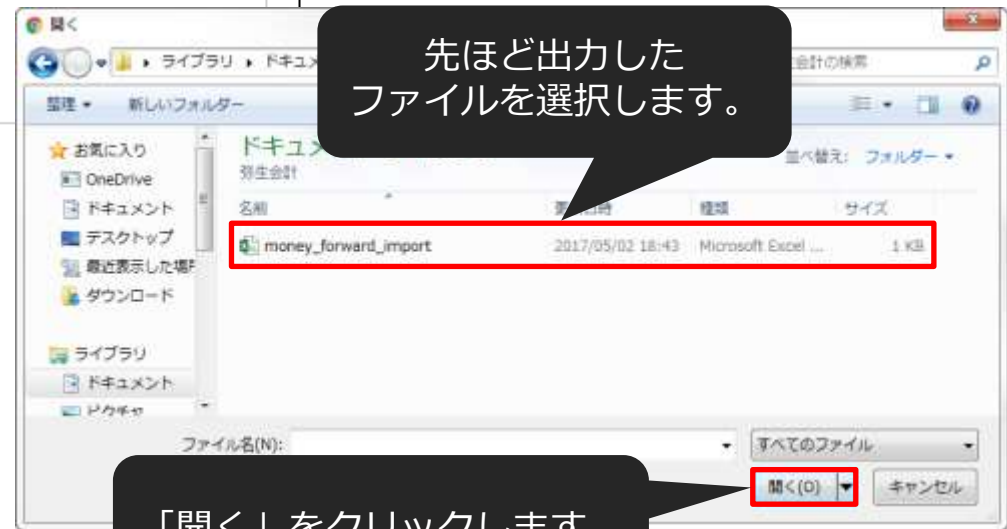
勘定科目のマッピング
弥生会計のインポートを行う場合、一部の勘定科目に対して自動変換を行わせていただきます。
対象となる科目は[こちら](#)になります。

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 選択されていません

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」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「免状事業者」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	100	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			2023/09/30	現金	現金	合計部	対象外		2000		現金
4											

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」するかを選択してください。
※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定科目は自動的に「不明」の分類に追加されます。

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	分類	備考
☒ 追加 ☐ 変換	他勘定振替	未選択 の分類に追加します。	不明	実行
☐ 追加 ☒ 変換	商品売上高	未選択 に変換します。		実行
☒ 追加 ☐ 変換	収入	未選択 の分類に追加します。	不明	実行
☒ 追加 ☐ 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されます。
※「未確定勘定」、「繰越利益剰余金」の補助科目の追加は行いう事が出来ません。
※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	
☒ 追加 ☐ 変換	現金補助	現金	対象外		実行
☐ 追加 ☒ 変換	売上補助	売上高	テスト商店		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

未登録の部門が複数あります。
以下より登録済の部門に対し「変換」または「追加」の処理を行っていただき「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。登録済みの部門の下部部門として登録を行いたい場合は、事前に「部門の登録」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
☒ 追加 ☐ 変換	「A部門」を新規に追加します。	実行
☐ 追加 ☒ 変換	「B部門」を 全部門(共通) に変換します。	実行

「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が適用されます。

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

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。

処理を中止

次へ

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。

タガが「T」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
☒	2023/04/01	現金			対象外		100,000円	売上高	
☒	2023/09/30	現金			対象外		20,000円	売上高	
☒	2023/09/30							雑収入	
☒	2023/09/30							雑収入	
☒	2023/10/01	現金			対象外		3,000円	普通預金	
☒	2023/10/01	仕入高			課税仕入 10%		30,000円	現金	
☒	2023/10/01	仕入高			課税仕入 10%		100,000円	現金	
☒	2023/10/01	修繕費			不明		5,000円	現金	
☒	2023/10/01	仕入高			課税仕入 10%		50,000円	買掛金	
☒	2024/03/31	減価償却費			対象外		20,000円	減価償却累計額	
☒	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78%OFF ⓘ このページのガイド < 2023年度 (4月1日～3月31日) > アスト株式会社(法人)*

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、お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通知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

削除済仕訳隠す 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	関連タグ /メモ
-------	-----	--------	--------	-----	--------------	----	--------	--------	-----	--------------	----	----	-------------

❗ 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



表示オプション



取引先



品目



部門



メモタグ



管理者

「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

free汎用形式

勘定奉行i10シリーズ

マネーフォワードクラウド会計

PCA会計

「マネーフォワード クラウド会計」を選択します。

「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

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。

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。



「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。



「開く」をクリックします。

クラウド会計・確定申告:
インポート画面

「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、それぞれの合算額が計上されます。会計ソフトによっては税金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「免状事業者」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	交通費			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	100	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			2023/09/30	現金	現金	合計部	対象外		20000		現金
4											

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」するかを選択してください。
※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定科目は、確定申告時にエラーとなります。

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	分類	備考
☒ 追加 ☐ 変換	他勘定振替	未選択 の分類に追加します。	不明	実行
☐ 追加 ☒ 変換	商品売上高	未選択 に変換します。		実行
☒ 追加 ☐ 変換	収入	未選択 の分類に追加します。	不明	実行
☒ 追加 ☐ 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されます。
※「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
☒ 追加 ☐ 変換	現金補助	現金	対象外	実行
☐ 追加 ☒ 変換	売上補助	売上高	テスト商店	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

未登録の部門が複数あります。
以下より登録済の部門に対し「変換」または「追加」の処理を行っていただき「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「部門の登録」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
☒ 追加 ☐ 変換	「A部門」を新規に追加します。	実行
☐ 追加 ☒ 変換	「B部門」を 全部門(共通) に変換します。	実行

「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が適用されます。

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。

タガが「T」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
☒	2023/04/01	現金			対象外		100,000円	売上高	
☒	2023/09/30	現金			対象外		20,000円	売上高	
☒	2023/09/30							雑収入	
☒	2023/09/30							雑収入	
☒	2023/10/01	現金			対象外		3,000円	普通預金	
☒	2023/10/01	仕入高			課税仕入 10%		30,000円	現金	
☒	2023/10/01	仕入高			課税仕入 10%		100,000円	現金	
☒	2023/10/01	修繕費			不明		5,000円	現金	
☒	2023/10/01	仕入高			課税仕入 10%		50,000円	買掛金	
☒	2024/03/31	減価償却費			対象外		20,000円	減価償却累計額	
☒	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78%OFF ⓘ このページのガイド < 2023年度 (4月1日～3月31日) > アスト株式会社(法人)・

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、インポート受付後は、お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

重要 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

削除済仕訳履歴 重複チェック 一括削除 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	金額	貸方勘定科目	貸方補助科目	取引先	税区分	金額	備考	関連タグ /メモ
❗ 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。