

勘定奉行からの仕訳データ移行

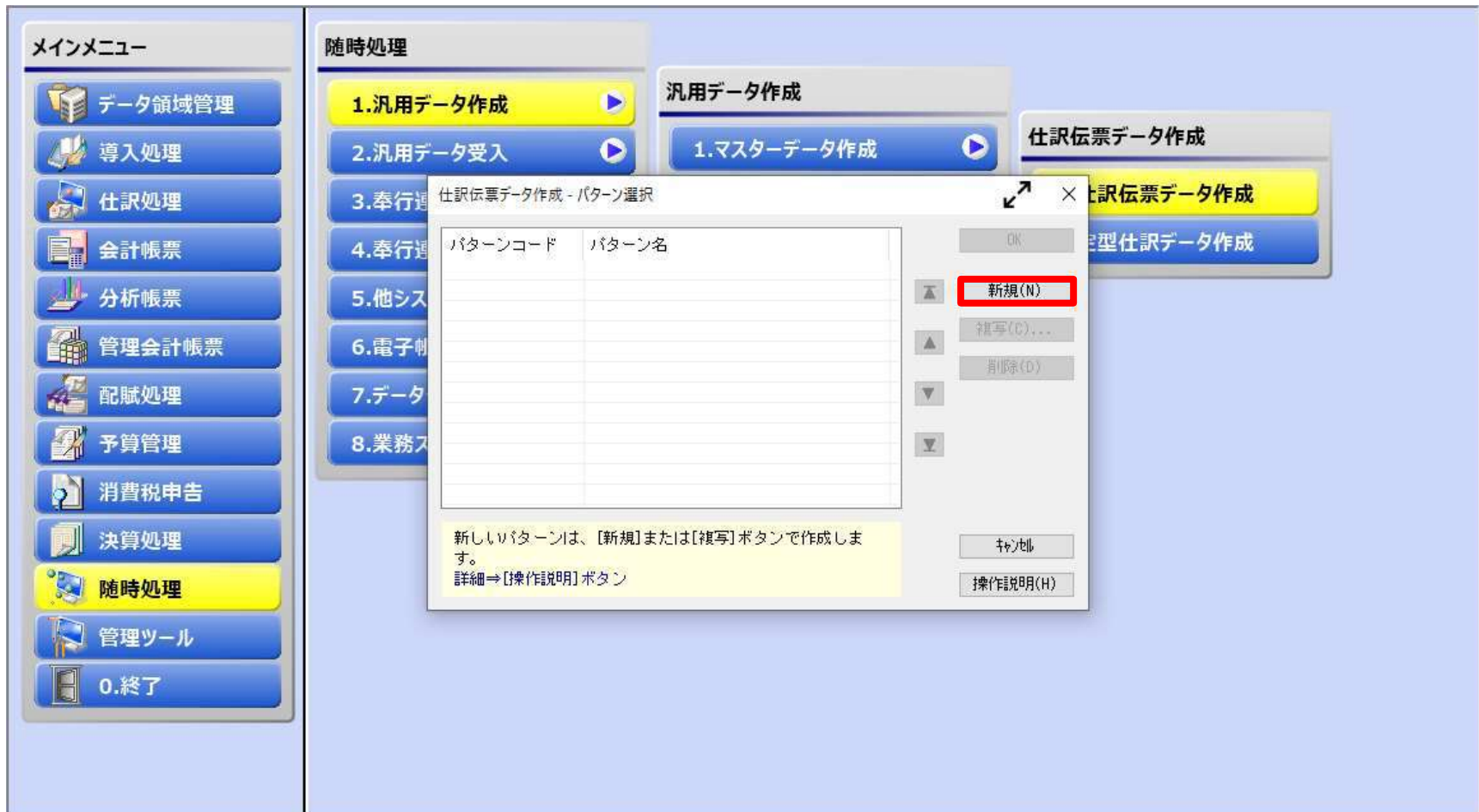
「勘定奉行」を起動し、トップ画面の「随時処理」をクリックします。



「1.汎用データ作成」>「3.仕訳伝票データ作成」>「1.仕訳伝票データ作成」をクリックします。



「パターン選択」画面で「新規(N)」を選択します。



「出力条件設定」画面で「出力設定」のタブをクリックします。

株式会社テスト
期首日：2023年 4月 1日

メインメニュー

- データ領域管理
- 導入処理
- 仕訳処理
- 会計帳票
- 分析帳票
- 管理会計帳票
- 決算処理
- 随時処理
- 管理ツール
- 0.終了

仕訳伝票データ作成 - 出力条件設定

基本設定 詳細条件 摘要・証憑 登録情報 利用情報 付箋 消費税 拡張項目 出力設定 項目選択

ファイルの種類

☒ 転送ファイル ☐ Excelファイル

作成形式

☒ カンマ区切 ☐ タブ区切 ☐ OBC受入形式

☐ 奉行21シリーズの形式で出力する

文字コード：Shift-JIS

詳細設定(S)

変更(G)...

出力先ファイル名

参照(B)...

出力開始(E)

効力登録(O)...

以下のとおり設定してください。
ファイルの種類：転送ファイル
作成形式：カンマ区切

出力先ファイル名が空欄の場合、
「参照」ボタンをクリックしてください。

ここをクリックします。

必要に応じて、任意のコードを入力します。

キャンセル

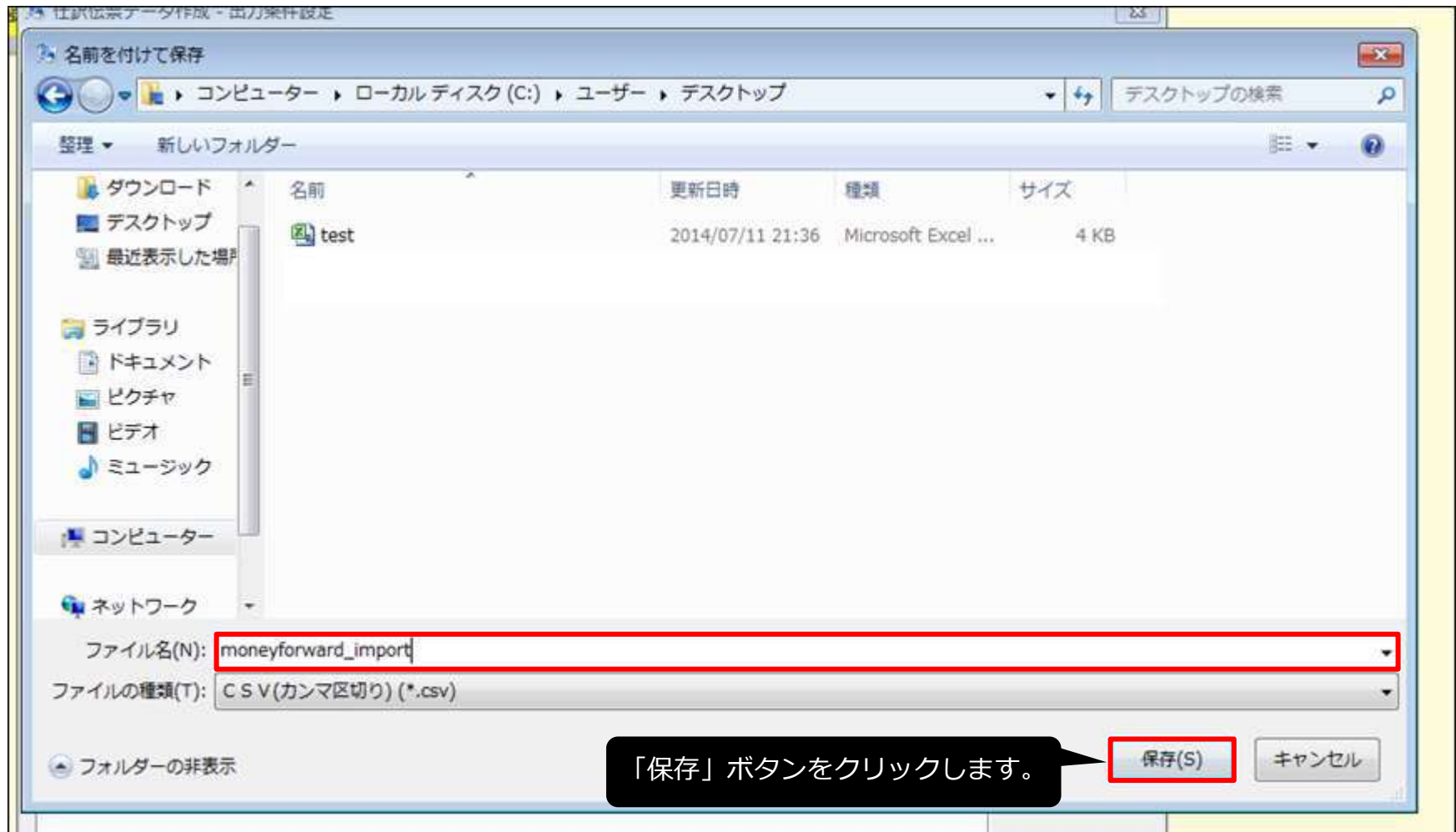
操作説明(H)

終了

ダイレクト

メニュー

出力先を指定してファイル名を入力し、「保存」ボタンをクリックします。



「項目選択」タブを選択し、「全選択」ボタンをクリックして「選択項目」に表示されている各項目を「選択済項目」に移動させます。

仕訳伝票データ作成 - 出力条件設定

基本設定 詳細条件 摘要・証憑 登録情報 利用情報 付箋 消費税 拡張項目 出力設定 項目選択

選択項目

項目名
行
伝票区分
用途区分
証憑
部門指定方法
伝票部門
日付
伝票No.
伝票入力形式
借方部門

全選択(A)

選択済項目

項目名

出力開始(E)

新規登録(D)...

「全選択」をクリックしてください。

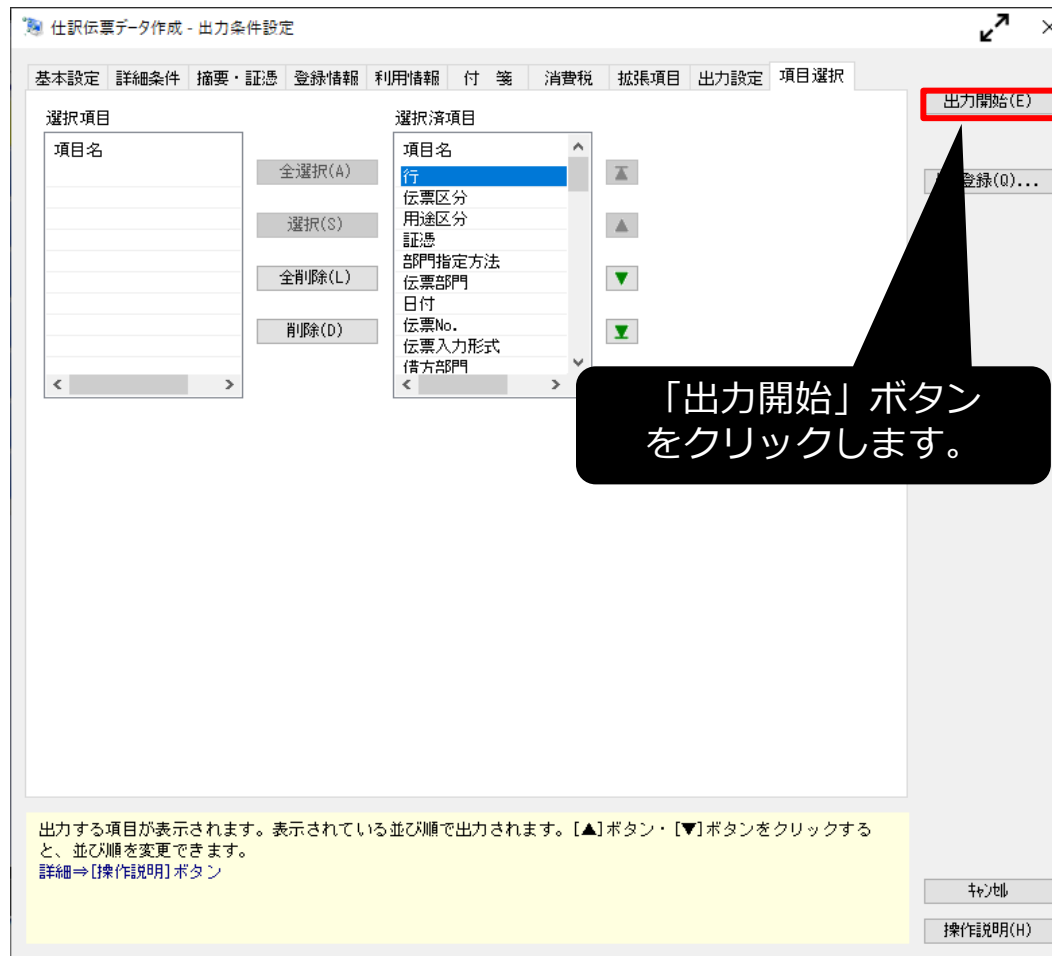
このエリアにすべての項目が移動したことを確認してください。

必要に応じて、任意のコードを入力します。

キャンセル

操作説明(H)

「選択済項目」に項目が移動したら、「出力開始(E)」ボタンをクリックします。



「汎用データの作成が終了しました」というメッセージが表示されたことを確認し、「キャンセル」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 blue sidebar with a list of menu items: 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) item is highlighted with a red box. A dropdown menu is open from this item, listing various configuration options. The last item in this menu, '他社ソフトデータの移行' (Data Migration of Other Software Data), is also highlighted with a red box. A black speech bubble points to this menu item with the text: 「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').

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			

データ移行代行サービスのご案内

事業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。

「勘定奉行」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

JDL (IBEX 会計)

JDL (IBEX 出納帳)

RCA

財務応援

ミロク

TKC

「勘定奉行」を選択します。

「Step2 仕訳をインポート」の「インポート」をクリックします。

勘定奉行からデータを移行する

インポート

Step1 勘定科目をインポート

勘定奉行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 仕訳をインポート

勘定奉行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

Step3 開始残高を登録

開始残高を「各種設定」>「開始残高」にて登録してください。

登録する

勘定奉行ヘデータを移行する

エクスポート

仕訳をエクスポート

マネーフォワードクラウドの仕訳データを、勘定奉行にインポートできる形式でエクスポートします。

エクスポート

「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。

勘定奉行のインポート

勘定科目のマッピング
勘定奉行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

アップロードするファイル

ファイルを選択 選択されていません

インポート

開く

bugyo

新しいフォルダー

お気に入り

ダウンロード

デスクトップ

最近表示した場所

ライブラリ

ドキュメント

ピクチャ

ビデオ

ミュージック

money_forward_impopt.csv 更新日時: 2014/07/11 21:36
サイズ: 3.54 KB

ファイル名(N): money_forward_impopt.csv

すべてのファイル

開く(O) キャンセル

「開く」をクリックします。

「インポート」をクリックします。

勘定奉行のインポート

勘定科目のマッピング

勘定奉行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

「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、それぞれの差異額が計算されます。会計ソフトによっては税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、文字列を隔てて表示を行います。

表示形式に当てはまらない項目が選択された場合は正しく読み込めません。

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。

事業書の課税形式が「免税事業書」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」に属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	借方インボイス	借方金額	...	借方金額
伝票No.	日付	借方勘定科目コード	借方勘定科目名	借方補助科目コード	借方補助科目名	借方税区分略称_借方税区分 _借方事業区分略称	借方部門名	借方インボイス取引区分 コード:借方仕入税額控除 経途増量の控除割合	借方本体金額(無税)	借方本体金額	借方消費税
000006	2023/10/01	782	雑費			課仕入_10_第_標準	その他	適格	10500	11500	1000
000006	2023/10/01	782	雑費			課仕入_10_第_標準	その他	80%控除	20000	22000	2000
000006	2023/10/01	782	雑費			課仕入_10_第_標準	その他	適格	10500	11500	1000
000006	2023/10/01					対象外			0	0	
000007	2023/10/01	798	会費			非仕入_10_第_標準	その他	80%控除	2000	2200	200
000007	2023/10/01	798	会費			非仕入_10_第_標準	その他	80%控除	3050	3300	300
000007	2023/10/01	798	支払リース料			課仕入_10_第_標準	その他	適格	20500	22000	2000
000008	2023/10/01	799	減価償却費			対象外	その他		205000	200000	0
000008	2023/10/01	795	研究開発費			課仕入_10_第_標準	その他	80%控除	1819	2000	181
000008	2023/10/01	798	広告宣伝費			課仕入_10_第_標準	その他	80%控除	2000	2200	200

処理を中止

確認

クラウド会計・確定申告:
インポート画面

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	税区分	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 に追加します。	不明		実行
☒ 追加 ☐ 変換			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。

「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。

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

「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。未登録部門の仕訳が「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。	
☐ 追加 ☒ 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あります。
以下より本サービスで適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」にチェックを入れた税区分から選択してください。
※変換を行わない場合は、「次へ」ボタンをクリックしてください。

マッチしなかった税区分	変換する税区分	
課仕入_10_経_標準	不明	変換
課仕入_16_経_標準	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。

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。

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インボイス項目がある場合、どのインボイス項目に変換できるか選択できます。設定後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

インボイスの設定

マネーフォワードクラウド会計の債方インボイス。貸方インボイスにマッチしなかった項目が2個あります。
以下より債方インボイス又は貸方インボイスに対し「変換」を行うか、「一括処理」ボタンを押してください。
※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。処理されなかった債方インボイス又は貸方インボイスは連絡として扱われます。

処理方法	マッチしなかったインボイス	変換するインボイス	
変換	控除不可	還格	変換
変換	50%控除	還格	変換

まとめて処理を実行する 一括処理

処理を中止 次へ

変換するインボイスを選択します。

変換するインボイスを選択後、「変換」をクリックします。

インボイス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1行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・勘定区分の各項目は、インポート後でも取り入れ・仕訳にて変更できます。
「未確定勘定」もそのまま取り込み、後で修正することが可能です。修正する場合は、「会計処理」>「未確定勘定」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」>「金銭情報などの入出金データをインポート」をご覧ください。

※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。
取り込みの概要、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	終了日	取込	取引日	借方勘定科目	借方補助科目	借方部門	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	貸方部門	貸方金額
04/01	03/31	☒	2023/10/01	経費		その他		課税仕入 10%	選掲	11,000円	現金		その他	
☒	2023/10/01	経費		その他				課税仕入 10%	80%控除	22,000円	現金		その他	
☒	2023/10/01	経費		その他				課税仕入 10%	選掲	11,000円				
☒	2023/10/01										現金		その他	
☒	2023/10/01	会費		その他				非課税対応仕入 10%	80%控除	2,200円	現金		その他	
☒	2023/10/01	会費		その他				課税仕入 10%	80%控除	1,300円	現金		その他	
☒	2023/10/01	支払リース料		その他				課税仕入 10%	選掲	22,000円	現金		その他	
☒	2023/10/01	雑費		その他				非課税		200,000円	現金		その他	
☒	2023/10/01	取引損失		その他				課税仕入-返還等 10%	80%控除	2,000円	現金		その他	
☒	2023/10/01	取引損失		その他				非課税対応仕入-返還等 10%	80%控除	2,000円				
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

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 比較 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	金額	貸方勘定科目	貸方補助科目	取引先	税区分	金額	摘要	関連タグ
					インボイス					インボイス			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。