

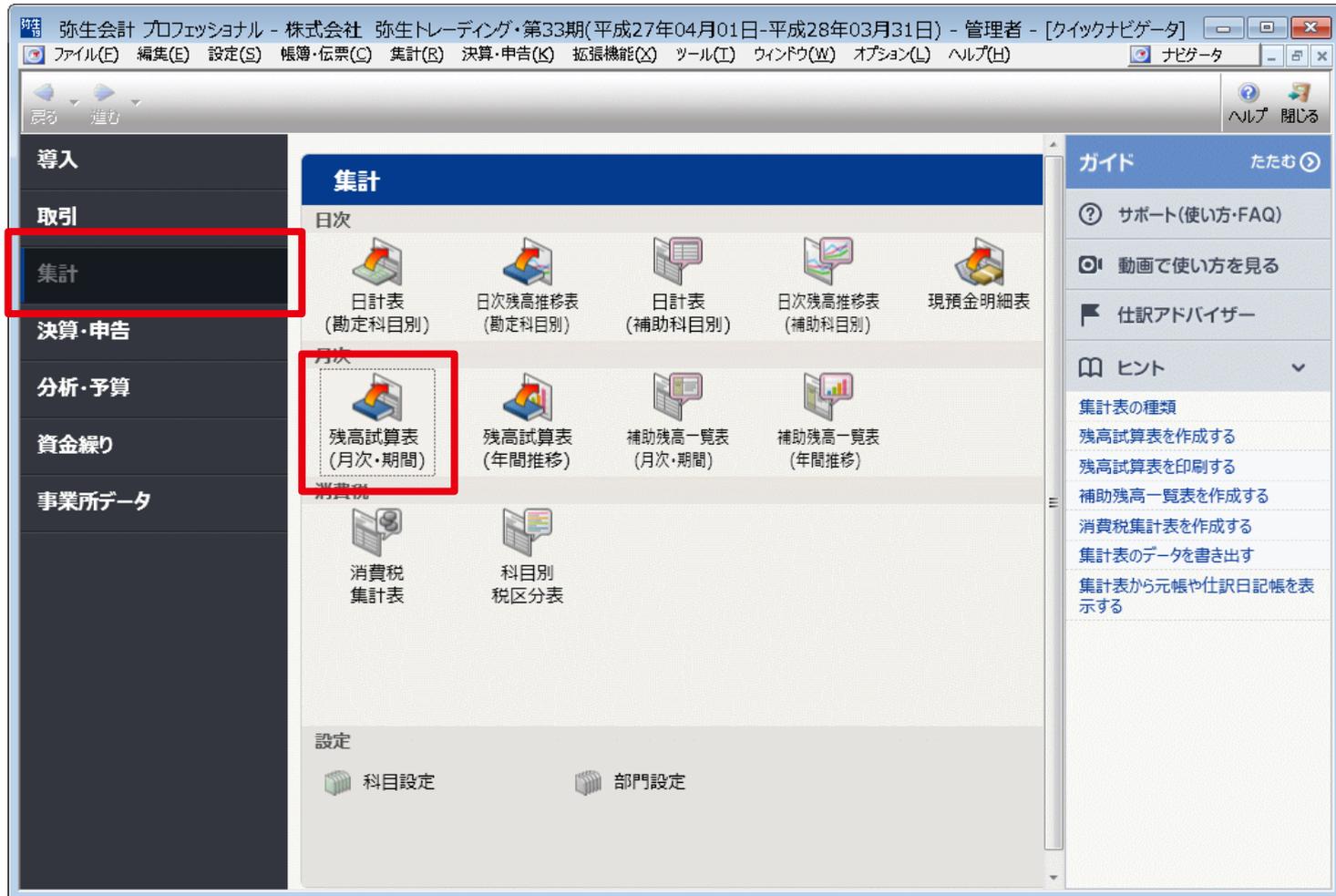
弥生会計の試算表ファイル作成方法

※ 残高試算表と補助残高一覧表の2 ファイルを出力します。

※ ご利用のプログラムのバージョンにより操作方法が異なる場合があります。予めご了承ください。

※ 本マニュアル記載の製品・サービスの名称は、各社の商標または登録商標です。

1. [集計> 残高試算表 (月次・期間)] をクリックします。



2. 「全期間」をクリックします。

弥生会計 プロフェッショナル - 株式会社 弥生トレーディング・第33期(平成27年04月01日-平成28年03月31日) - 管理者 - [残高試算表 (月...)]

ファイル(E) 編集(E) 設定(S) 帳簿・伝票(C) 集計(R) 決算・申告(K) 拡張機能(X) ツール(T) ウィンドウ(W) オプション(L) ヘルプ(H) ナビゲータ

戻る 進む 更新 シャング 前期入力 Excel 構成 印刷 ヘルプ 開じる

補助科目を表示(1) 要約表示(2) 前期比較表示(3) 移上表示(4) 残高 0 を表示(5)

残高試算表(月次・期間)

部門(B): 事業所(合計)

期間(O) 4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3 決 **全期間(P)** 税抜/税込切替(Z): 税抜 単位(Y): 円

貸借対照表 損益計算書 製造原価報告書

勘定科目	前期繰越	期間借方	期間貸方	当期残高	構成比(%)
現金・預金					
現金	56,592,968	68,369,617	39,220,112	85,742,473	18.52
小口現金	0	0	0	0	0.00
当座預金 [2]	164,376,760	176,260,449	166,801,109	173,836,100	37.56
普通預金 [7]	58,551,851	26,182,746	33,027,017	51,707,580	11.17
定期預金 [1]	2,068,000	4,000	0	2,072,000	0.45
通知預金	0	0	0	0	0.00
定期積金	0	0	0	0	0.00
別段預金	0	0	0	0	0.00
郵便貯金	0	0	0	0	0.00
現金・預金合計	281,589,579	270,816,812	239,048,238	313,358,153	67.70
売上債権					
受取手形	4,043,649	27,576,198	23,863,896	7,755,951	1.68
不渡手形	0	0	0	0	0.00
売掛金 [39]	32,746,025	192,753,987	180,020,576	45,479,436	9.83
貸倒引当金(売)	-367,902	0	0	-367,902	-0.08
売上債権合計	36,421,772	220,330,185	203,884,472	52,867,485	11.42
有価証券					
有価証券	0	0	0	0	0.00
有価証券合計	0	0	0	0	0.00
補助科目					

3. [ファイル>エクスポート] をクリックします。

The screenshot shows the Yosei Accounting software interface. The 'File' menu is open, and the 'Export' option is highlighted with a red box. The main window displays a balance sheet table with columns for 'Previous Period Balance', 'Period Debit', 'Period Credit', 'Current Period Balance', and 'Composition (%)'. The 'Export' option is located in the 'File' menu, which also includes options like 'New', 'Open', 'Save', 'Print', and 'Excel export'.

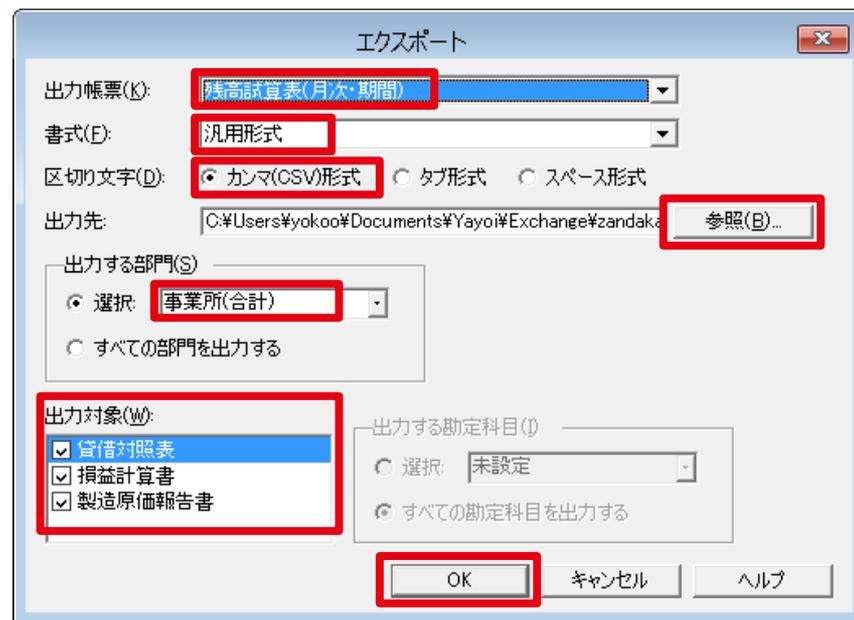
	前期繰越	期間借方	期間貸方	当期残高	構成比(%)
	56,592,968	68,369,617	39,220,112	85,742,473	18.52
	0	0	0	0	0.00
	164,376,760	176,260,449	166,801,109	173,836,100	37.56
	58,551,851	26,182,746	33,027,017	51,707,580	11.17
	2,068,000	4,000	0	2,072,000	0.45
	0	0	0	0	0.00
	0	0	0	0	0.00
	0	0	0	0	0.00
	0	0	0	0	0.00
	281,589,579	270,816,812	239,048,238	313,358,153	67.70
	4,043,649	27,576,198	23,863,896	7,755,951	1.68
	0	0	0	0	0.00
	32,746,025	192,753,987	180,020,576	45,479,436	9.83
	-367,902	0	0	-367,902	-0.08
	36,421,772	220,330,185	203,884,472	52,867,485	11.42
有価証券合計	0	0	0	0	0.00

補助科目	前期繰越	期間借方	期間貸方	当期残高	構成比(%)

- 「出力帳票：残高試算表（月次・期間）」「書式：汎用形式」「区切り文字：カンマ（CSV）形式」を選択します。
- 「参照」をクリックして出力先とファイル名を指定します。（デスクトップなど、分かり易い場所を指定してください。）
- 部門の設定がある場合は「事業所（合計）」を選択します。
- 「出力対象」はすべてにチェックします。
- 「OK」をクリックします。

※補助を設定した科目が無ければ以上で処理完了です。

※補助を設定した科目がある場合は9.に進みます。



9. もう一度 [ファイル> エクスポート] をクリックします。

The screenshot shows the 'File' menu with the following items:

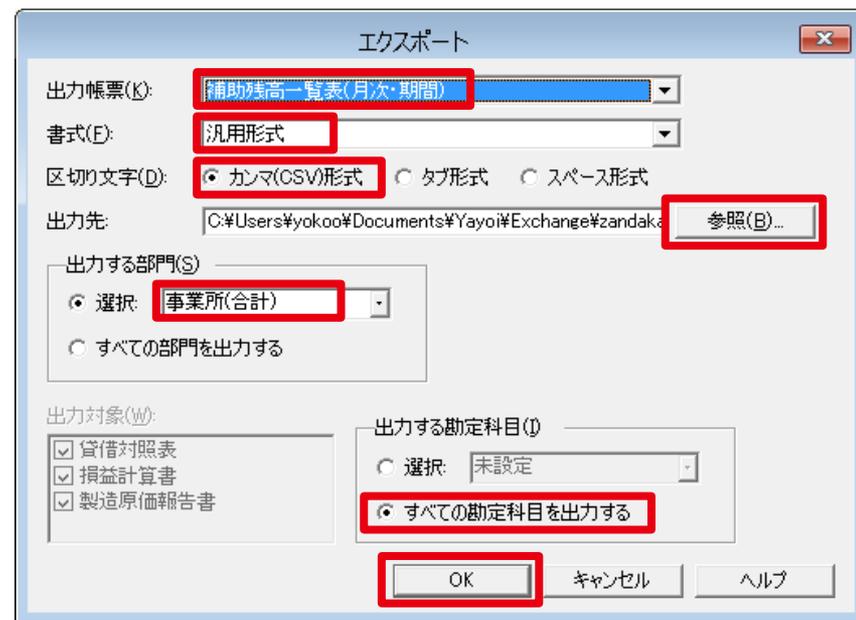
- 新規作成(N)... Ctrl+N
- 開く(O)... Ctrl+O
- 設定ウィザード(W) ▶
- 繰越処理(K)...
- 年度切り替え(C)...
- 次年度更新(L)...
- 印刷プレビュー(V)
- 印刷(P)... Ctrl+P
- Excelへの書き出し(L)...
- スマート取引取込(S)...
- 弥生シリーズからの仕訳取り込み(Y)...
- 銀行明細の取り込み(G) ▶
- インポート(I)
- エクスポート(E)...**
- 分散入力用データの作成(U)...
- データ送信(D)...
- 受信データの取り込み(A)...
- バックアップ(B)...
- バックアップファイルの復元(R)...
- 弥生ドライブを開く(I)
- データテンプレートの作成(H)...
- 終了(X) Alt+F4

The main window displays a balance sheet table with the following data:

前期繰越	期間借方	期間貸方	当期残高	構成比(%)
56,592,968	68,369,617	39,220,112	85,742,473	18.52
0	0	0	0	0.00
164,376,760	176,260,449	166,801,109	173,836,100	37.56
58,551,851	26,182,746	33,027,017	51,707,580	11.17
2,068,000	4,000	0	2,072,000	0.45
0	0	0	0	0.00
0	0	0	0	0.00
0	0	0	0	0.00
0	0	0	0	0.00
281,589,579	270,816,812	239,048,238	313,358,153	67.70
4,043,649	27,576,198	23,863,896	7,755,951	1.68
0	0	0	0	0.00
32,746,025	192,753,987	180,020,576	45,479,436	9.83
-367,902	0	0	-367,902	-0.08
36,421,772	220,330,185	203,884,472	52,867,485	11.42
0	0	0	0	0.00
0	0	0	0	0.00

Below the table, there is a section for '補助科目' (Auxiliary Accounts) with columns for '前期繰越', '期間借方', '期間貸方', '当期残高', and '構成比(%)'. The data for this section is currently blank.

10. 「出力帳票：補助残高一覧表（月次・期間）」 「書式：汎用形式」 「区切り文字：カンマ（CSV）形式」 を選択します。
11. 「参照」 をクリックして出力先とファイル名を指定します。（デスクトップなど、分かり易い場所を指定してください。）
12. 部門の設定がある場合は「事業所（合計）」 を選択します。
13. 「出力する勘定科目」 は「すべての勘定科目を出力する」 にチェックします。
14. 「OK」 をクリックします。



以上で弥生会計の試算表ファイルの作成方法の説明を終了します。