

# 勘定奉行の試算表ファイル作成方法

※ 奉行 J-会計編- と 勘定奉行クラウド には対応していません。

※ 試算表と補助内訳の 2 ファイルを作成します。

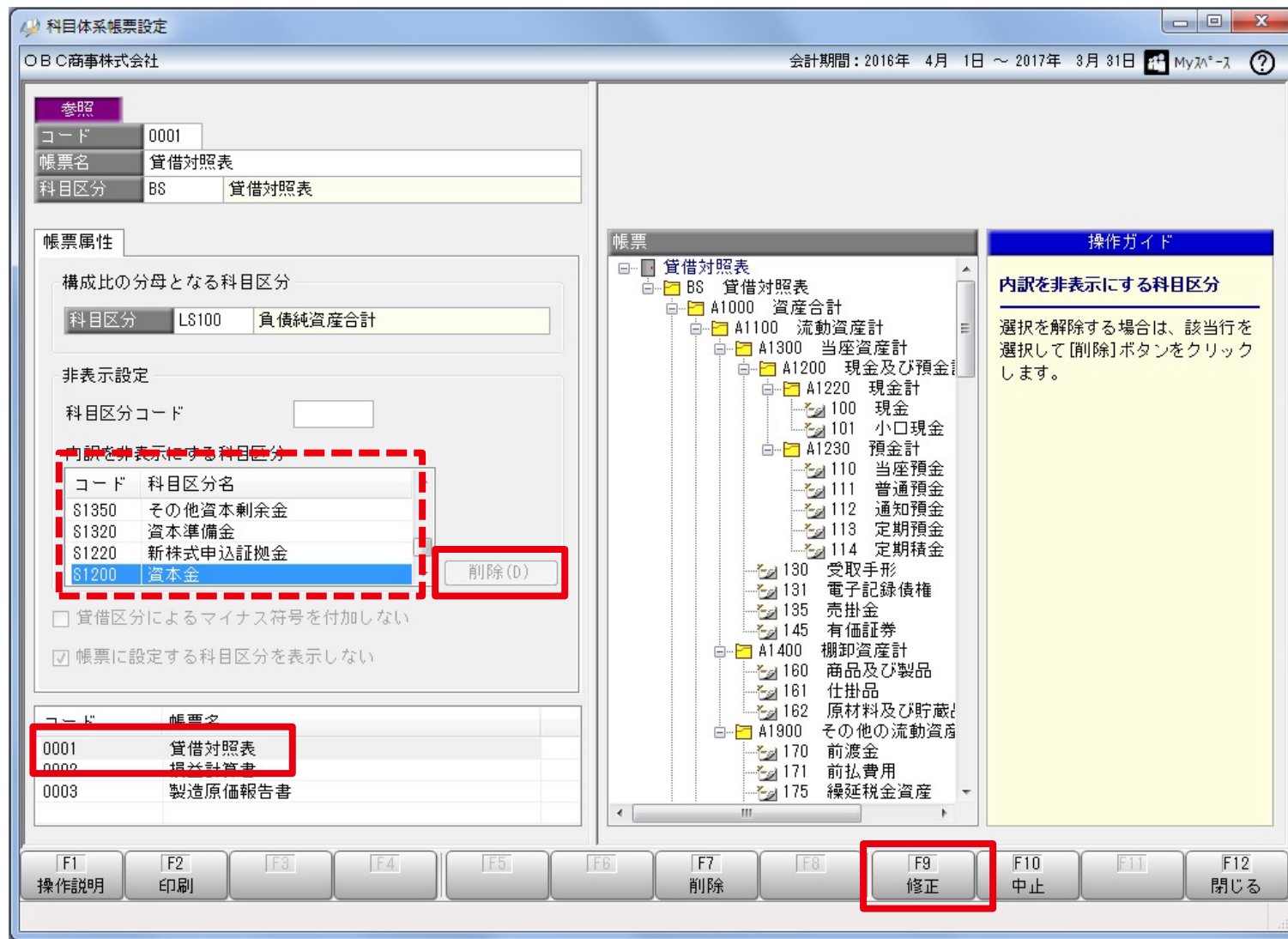
※ ご利用のプログラムのバージョンにより操作方法が異なる場合があります。予めご了承ください。

※ 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. 2.~3.で過去データの設定を変更します。データのコピーをお取りください。
2. [導入処理>科目体系登録>科目体系帳票設定] をクリックします。



3. 画面下部で「貸借対照表」を選び、点線枠内の科目をすべて削除してください。  
(「削除」ボタンは「F9:修正」をクリックすると有効になります。)



#### 4. [会計帳票> 合計残高試算表> 合計残高試算表] をクリックします。



5. 「集計期間：期首振戻～期末整理」「帳票選択：すべてにチェック」と設定し、「印刷等」をクリックします。（「期首振戻」と「期末整理」が選択できない場合は「期首月～期末月」を設定してください。）

合計残高試算表 - 条件設定

基本条件 詳細条件

集計期間

月範囲(T)... 期首振戻 1日 ~ 期末整理 31日

帳票選択

- 貸借対照表
- 損益計算書
- 製造原価報告書

税処理

税抜  税込

画面(V)

印刷等(P)...

メニュー登録(E)

コト保存(K)

メニュー登録(Q)...

6. 「出力設定」で「勘定科目コードを出力する」にのみチェックします。（他の項目にはチェックしないでください。）

7. 「転送」をクリックします。

合計残高試算表 - 印刷等条件設定

基本設定 印刷設定 プリント設定

印刷形式

通常印刷     要約印刷     精算表

要約印刷・精算表

集計期間表示

選択期間     残高期間

製造原価報告書のページ切替

損益計算書に続けて印刷する     ページを切り替えて印刷する

印刷行数を固定する

出力設定

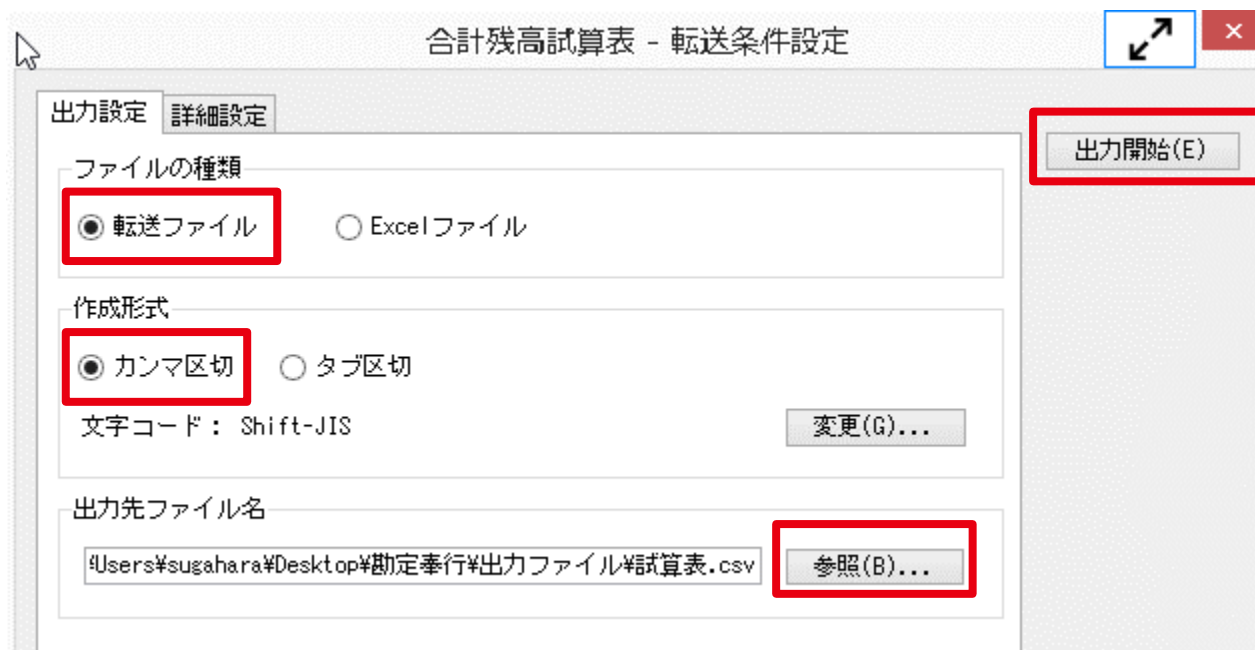
勘定科目コードを出力する     科目区分コードを出力する  
 帳票名を出力する     構成比を出力する

単位設定

単位  端数処理

印刷(P)  
プレビュー(I)  
PDF(W)...  
**転送(E)...**

8. 「ファイルの種類：転送ファイル」を選択します。
9. 「作成形式：カンマ区切」を選択します。
10. 「参照」をクリックし、試算表ファイルの保存先を指定します。（デスクトップなど、分かり易い場所を指定してください。）
11. 「出力開始」をクリックします。



## 12. [会計帳票&gt;内訳表&gt;補助科目内訳表] をクリックします。





## 13. 「集計期間：期首振戻～期末整理」に設定して、「印刷等」をクリックします。

補助科目内訳表 - 条件設定

基本条件 詳細条件

集計期間

月範囲(I)... 期首振戻 1日 ~ 期末整理 31日

集計対象指定

勘定科目を指定する

勘定科目コード

コード	名称
-----	----

削除(D)

税処理

税抜  税込

画面(Y)

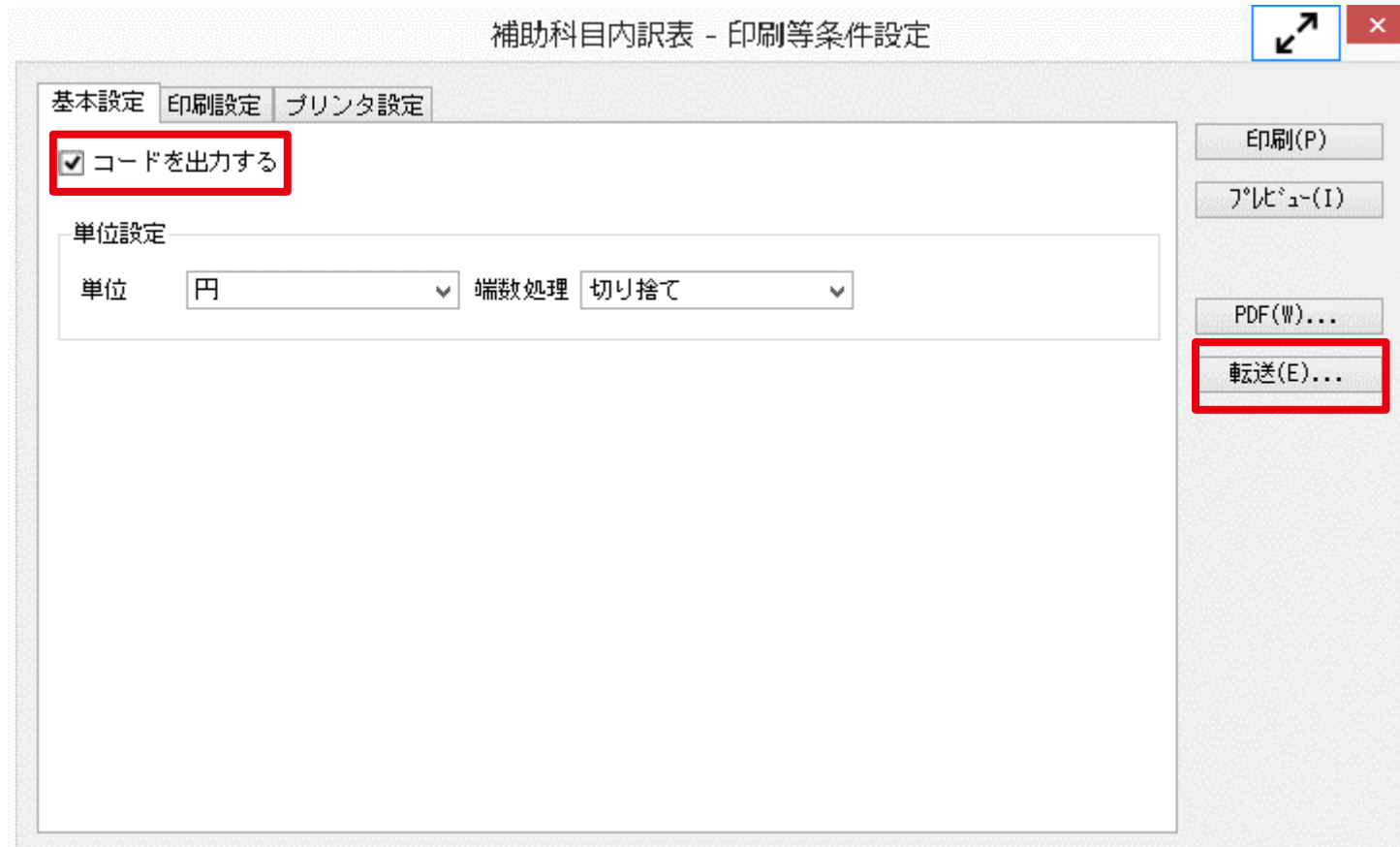
印刷等(P)...

バック登録(E)

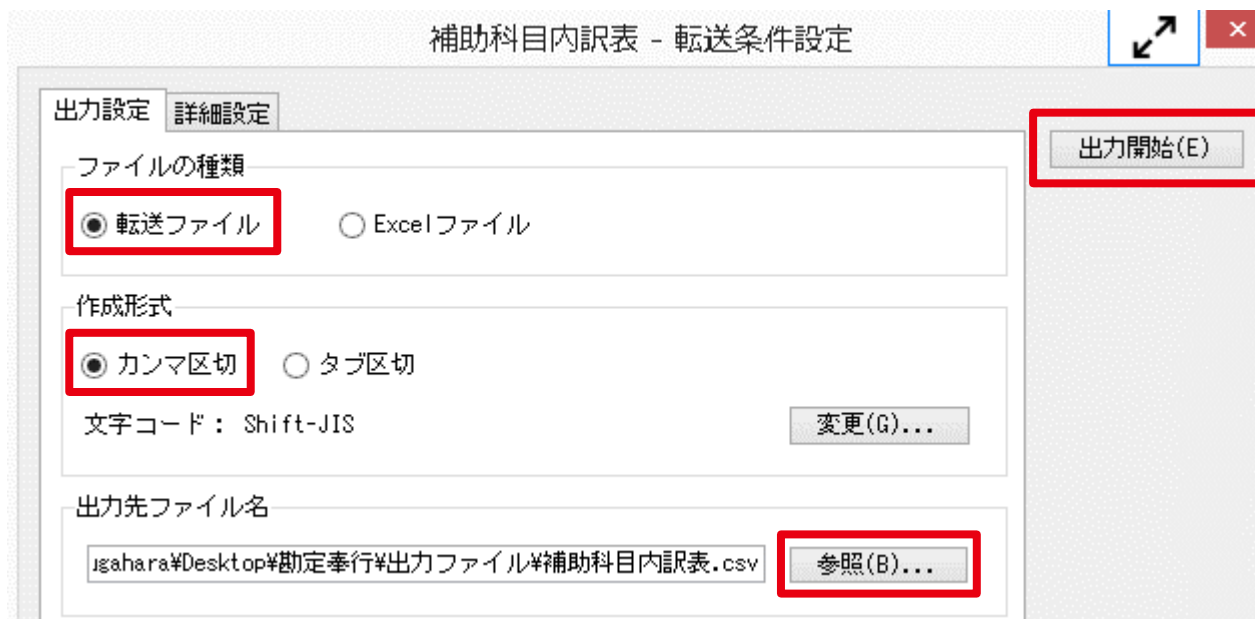
コード保存(K)

奴ク登録(Q)...

## 14. 「コードを出力する」にチェックして「転送」をクリックします。



15. 「ファイルの種類：転送ファイル」を選択します。
16. 「作成形式：カンマ区切」を選択します。
17. 「参照」をクリックし、補助科目内訳表ファイルの保存先を指定します。（デスクトップなど、分かり易い場所を指定してください。）
18. 「出力開始」をクリックします。



以上で勘定奉行の試算表ファイルの作成方法の説明を終了します。