

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。

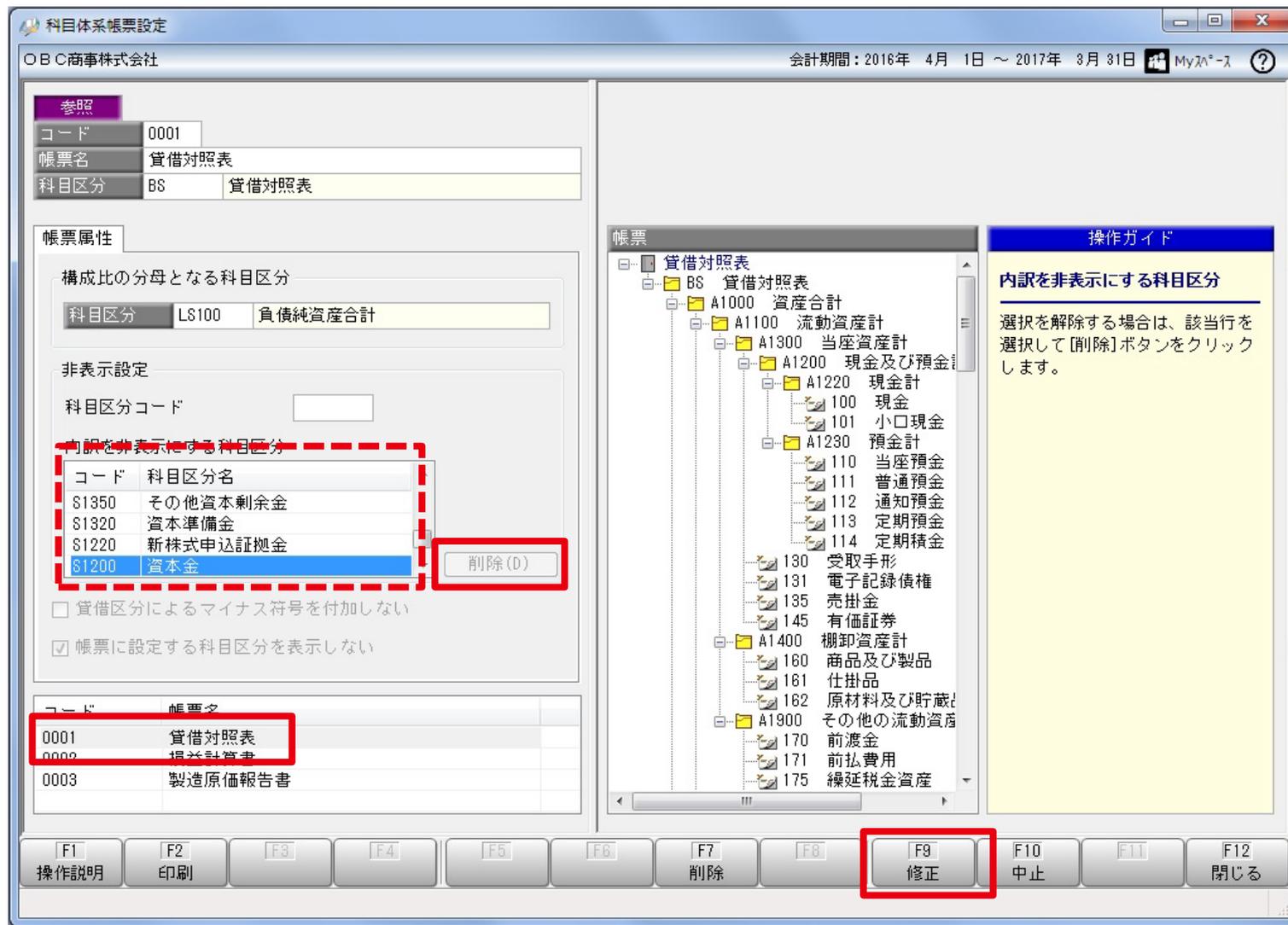
※ ご利用のプログラムのバージョンにより操作方法が異なる場合があります。予めご了承ください。

※ 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)

コード保存(K)

メニュー登録(Q)...

- 「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。）
- 「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

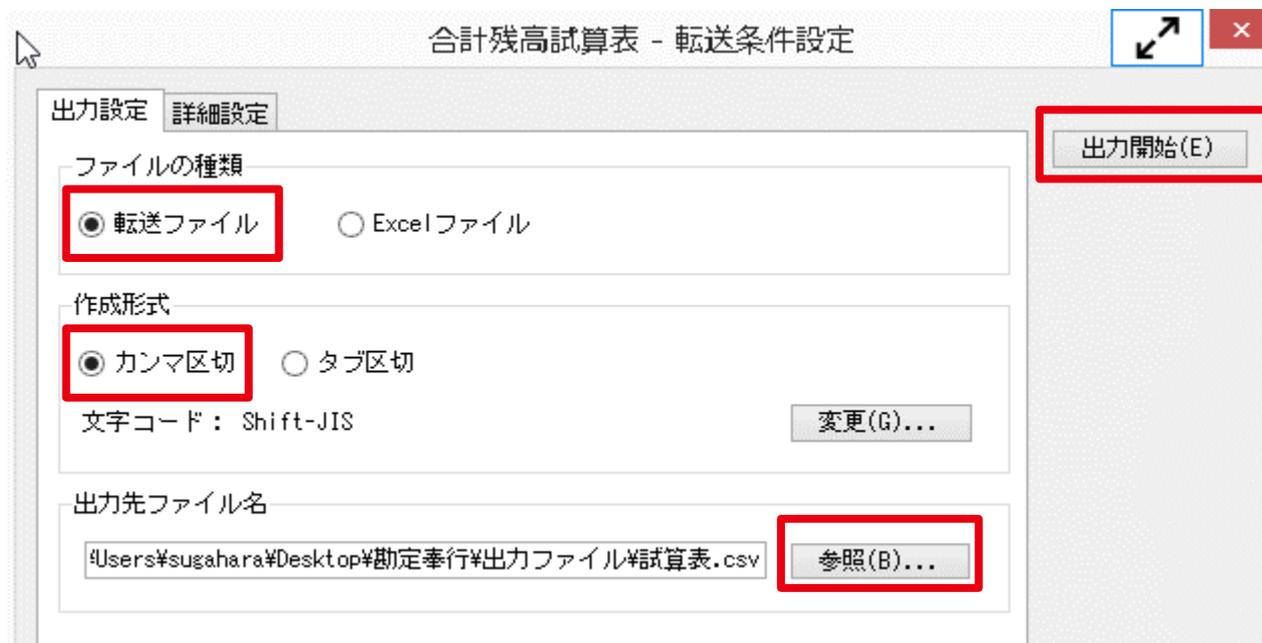
勘定科目コードを出力する 科目区分コードを出力する
 帳票名を出力する 構成比を出力する

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>内訳表>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)

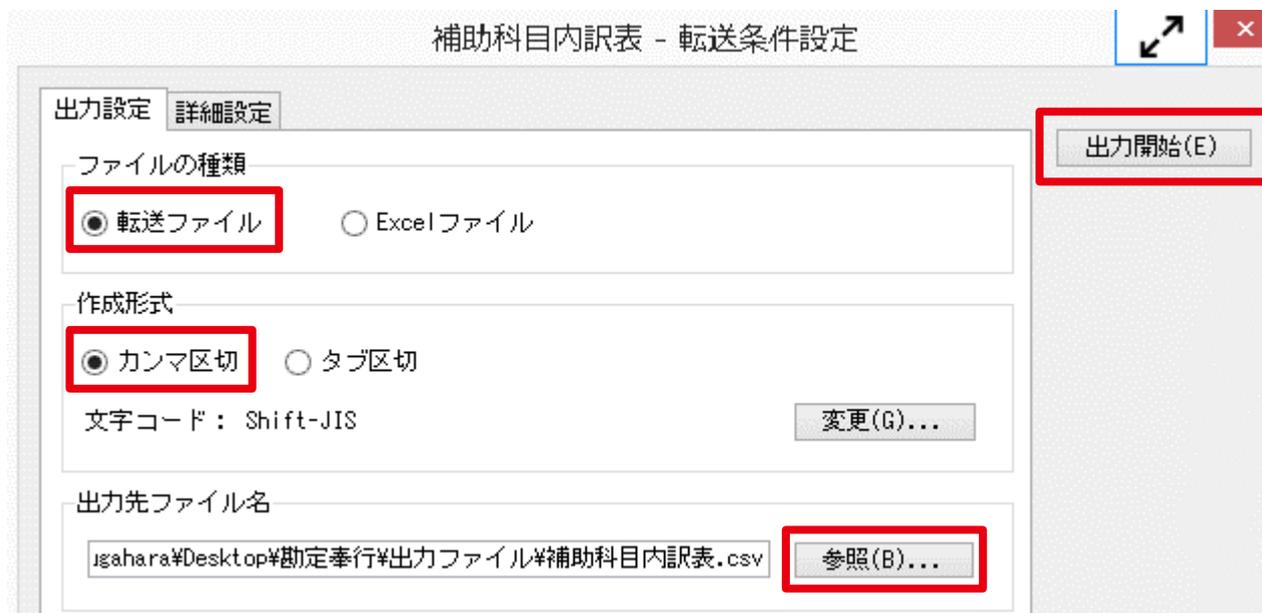
コード保存(K)

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。