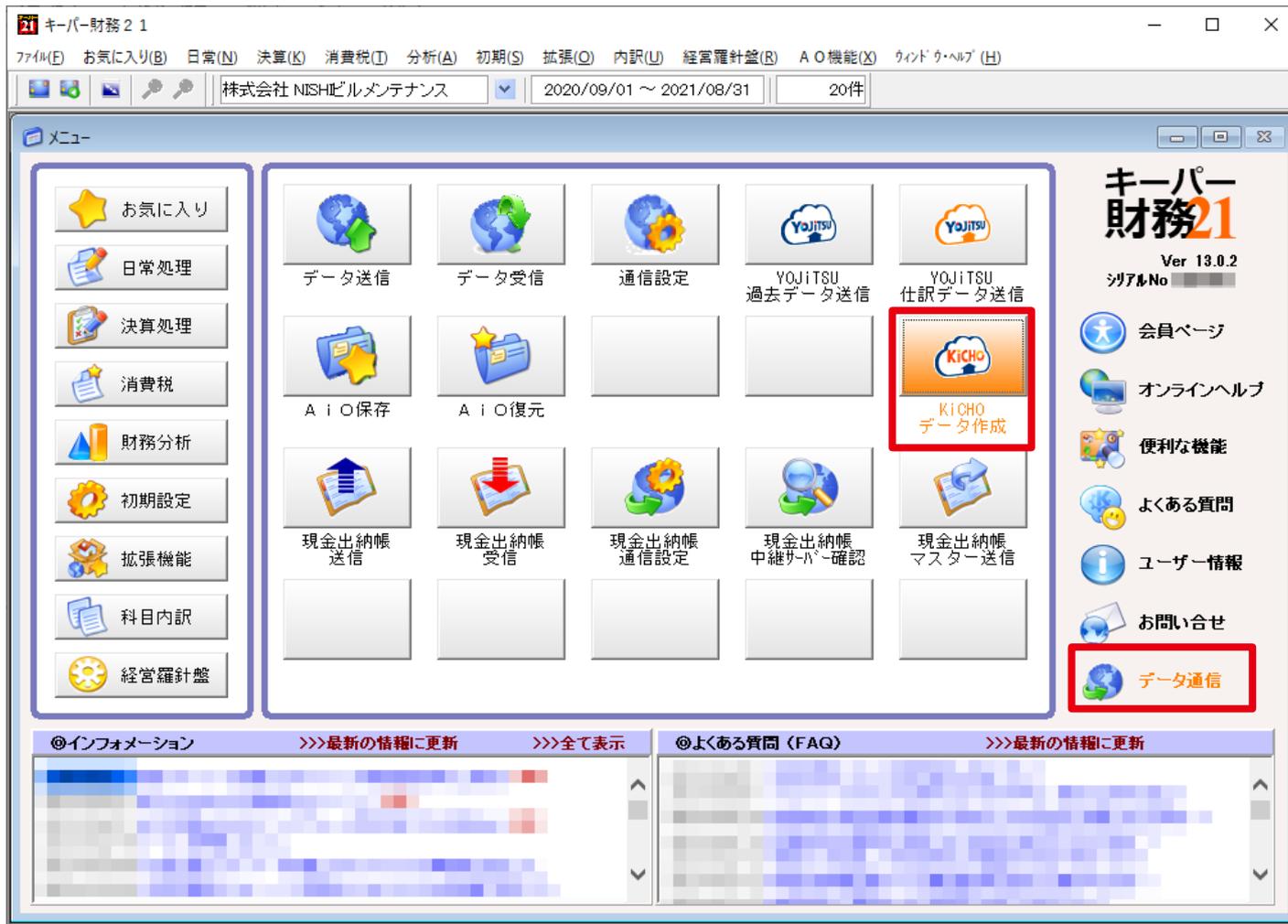


キーパー財務の仕訳ファイル作成方法

- ※ キーパー財務21Ver13.0.2以降のプログラムで実行してください。
- ※ 試算表ファイルと仕訳ファイルを一度に作成することも可能です。
- ※ 医療法人データと個人データはKiCHO用ファイルは作成できません。

1. キーパー財務を起動してメニュー画面まで進みます。

2. [データ通信> KiCHOデータ作成] をクリックします。



3. 「仕訳ファイルを作成する」にチェックします。「期間選択」で何月の仕訳ファイルを作成するかを選択します。一定条件に該当する仕訳だけをファイルに作成する場合は「条件設定画面の表示」をご利用ください。

KiCHOデータ作成

試算表ファイルを作成する

仕訳ファイルを作成する

期間選択: 9 10 11 ・ 12 1 2 ・ 3 4 5 ・ 6 7 8 決

その他の条件:

作成先の場所:
C:\Users\t_mak\Documents\syspla\keeperzaimu

ファイル名:

新規のデータ作成やエクスポート用の科目体系を作成するときにチェックします。

4. 「作成先の場所：」で、ファイルを保存する場所を指定します。変更する場合は[参照]を押してください。
5. 「ファイル名」の下段に名称が自動でセットされます。（変更せずに、そのままご利用いただくことをお勧めします。）
6. 「作成」ボタンをクリックします。

KiCHOデータ作成

試算表ファイルを作成する

仕訳ファイルを作成する

期間選択: 9 10 11 ・ 12 1 2 ・ 3 4 5 ・ 6 7 8 決

その他の条件:

作成先の場所:
C:\Users\t_mak\Documents\syspla\keeperzaimu

ファイル名:
当期(26期)試算表ファイル.csv
当期(26期)仕訳ファイル.csv

新規のデータ作成やエクスポート用の科目体系を作成するときにチェックします。

以上でキーパー財務の仕訳ファイル送信（作成）方法の説明を終了します。