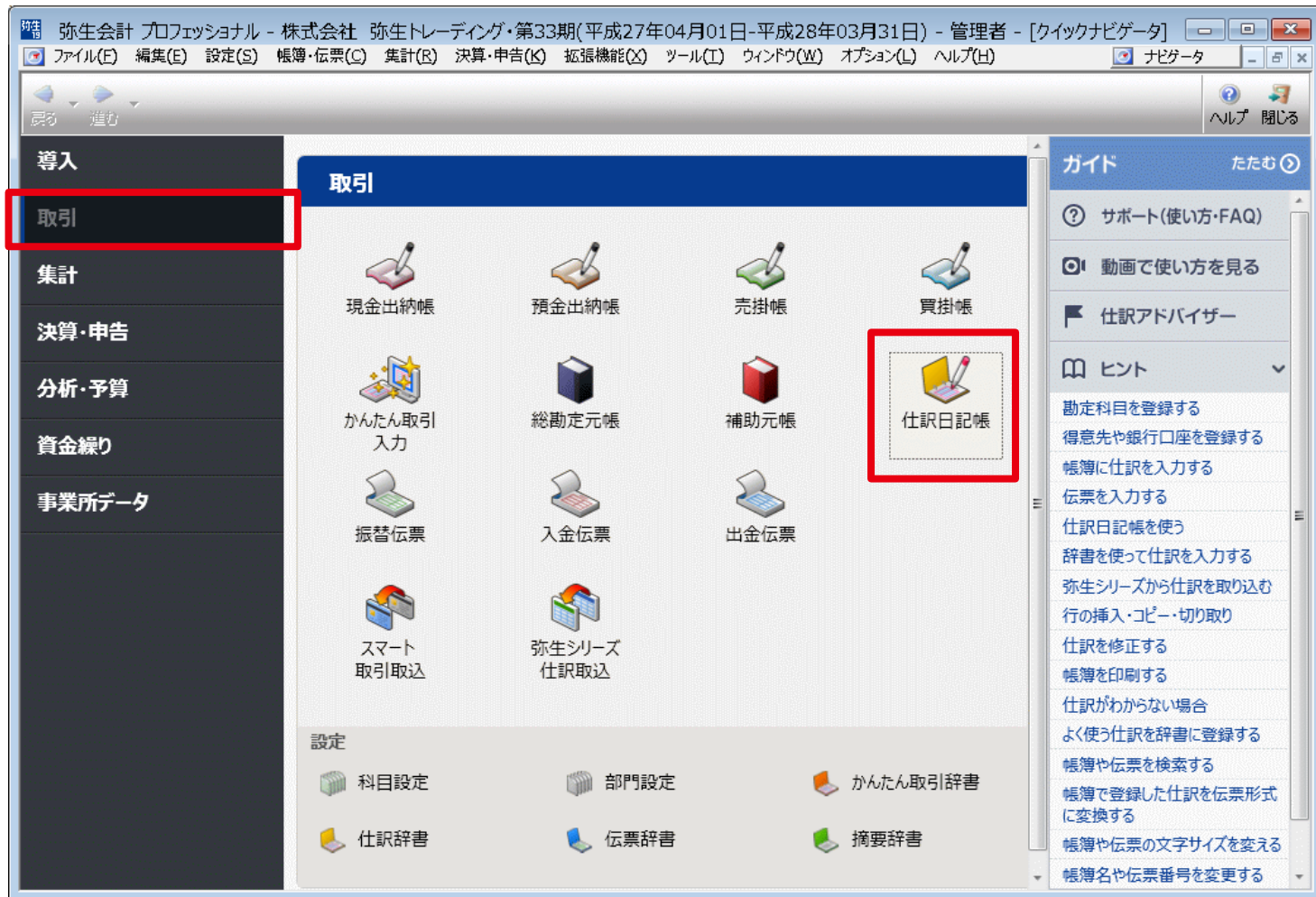


弥生会計の仕訳ファイル作成方法

- ※ 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. [帳簿・伝票>仕訳日記帳] の順でクリックします。

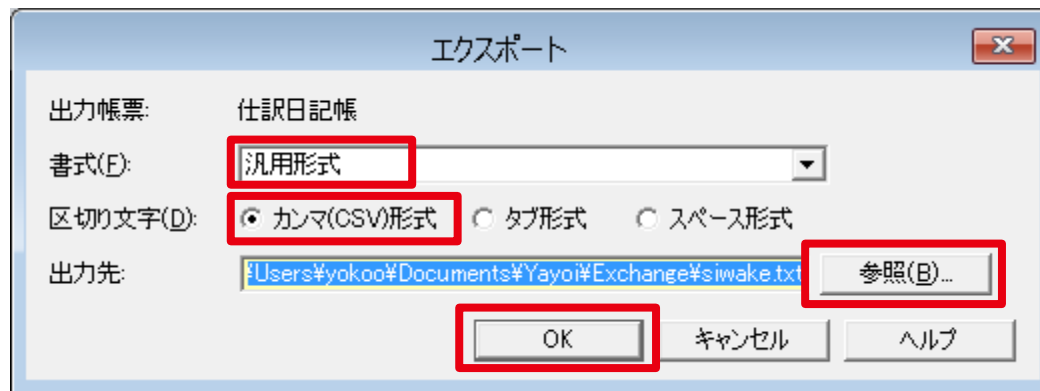


3. [ファイル>エクスポート] をクリックします。

The screenshot shows the 'File' menu of the Yosei Accounting Professional software. The 'Export' option is highlighted with a red box. The background displays a ledger table with columns for '借方金額' (Debit Amount), '貸方勘定科目' (Credit Account), '貸方金額' (Credit Amount), and '摘要' (Description).

借方金額	貸方勘定科目	貸方金額	摘要
250,000			
(18,518)			課対仕入8% 内税
150,000			
(11,111)			課対仕入8% 内税
-70,000	未払費用	100,000	
180,000			
	預り金	10,000	
10,000,000	ああああ	10,000,000	

- 「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。）
- 「OK」をクリックします。



以上で弥生会計の仕訳ファイルの作成方法の説明を終了します。