

大蔵大臣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. 【日常業務> 15 仕訳日記帳】をクリックします。

The screenshot shows the main menu of the KEEPERClub software. The window title is '大蔵大臣NXSuper - [株式会社ABC コード 1 第 1期 期首日 H 29/ 4/ 1] - [メインメニュー]'. The menu is organized into several categories:

- 日常業務 (Daily Business):**
 - 11 伝票入力
 - 12 伝票高速入力
 - 13 元帳入力
 - 14 振替伝票発行**
 - 15 仕訳日記帳** (highlighted with a red box)
 - 16 付箋一覧表
 - 17 日計表
 - 18 伝票予約
 - 19 自動仕訳処理
- 帳票出力 (Statement Output):**
 - 31 元帳
 - 32 試算表
 - 33 精算表
 - 34 決算報告書
 - 35 内訳書
- 分析・合算・予算 (Analysis, Consolidation, Budget):**
 - 41 分析処理
 - 42 本支社合算処理
 - 43 予算管理
- リース・償却・手形・配賦 (Lease, Depreciation, Bills of Exchange, Allocation):**
 - 51 リース管理
 - 52 減価償却処理
 - 53 手形・掛関連処理
 - 54 配賦処理
- 登録業務 (Registration Business):**
 - 61 初期設定
- 繰越処理 (Carryover Processing):**
 - 71 年次繰越
- ユーティリティ (Utility):**
 - 81 特殊処理
- 99 作業終了 (End of Work)**

At the bottom of the screen, there is a yellow box with the text '番号を入力して下さい' (Please enter the number) and the number '15' in a small input field. To the right, there is a yellow box with the text '体験版(非売品)' (Experience version (non-saleable)) and the logo '大臣NX'. The status bar at the bottom right shows 'NUM' and '2018/1/18 木曜日'.

2. 「F2 : 出力」をクリックします。

大蔵大臣NXSuper - [株式会社ABC コード 1 第 1期 期首日 H 29/ 4/ 1] - [仕訳日記帳]

ファイル(F) 登録(D) 日常(N) 帳票(O) 手形・掛(K) 配賦(L) 予算(Y) リース管理(L) 減価償却(G) 分析(B) セキュリティ(S) 表示(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

メニュー 伝票 高速 仕訳 元帳 振込 銀振 計算 決算 予算 実績 電卓 情報 ヘルプ 閉じる

ESC 閉じる F1 ヘルプ **F2 出力** F3 銀行振込処理 F5 決算 F6 形式 F7 F8 条件 F9 F10 F11 F12 指定終了

期間 平成30年 1月18日 前 ~ 平成30年 1月18日 前

日付/伝No.	部門/金額	科目	摘要	科目	部門/金額

3. 期間を指定して「ファイル出力」をクリックします。

前期以前のデータでは必ず期首～期末を指定してください。

当期実績データの場合は入力完了月まで指定してください。

範囲指定

ESC 閉じる

F1 ヘルプ

F2 プリンター設定

F3 詳細設定

F4

F5 決算

F6

F7

F8 条件設定

F9

F10

F11 プレビュー

F12 印刷

期間指定

平成30年 1月18日 ~平成30年 1月18日

条件

プリンタ名 : CubePDF [CubePDF]

用紙種別 : A4 [縦]

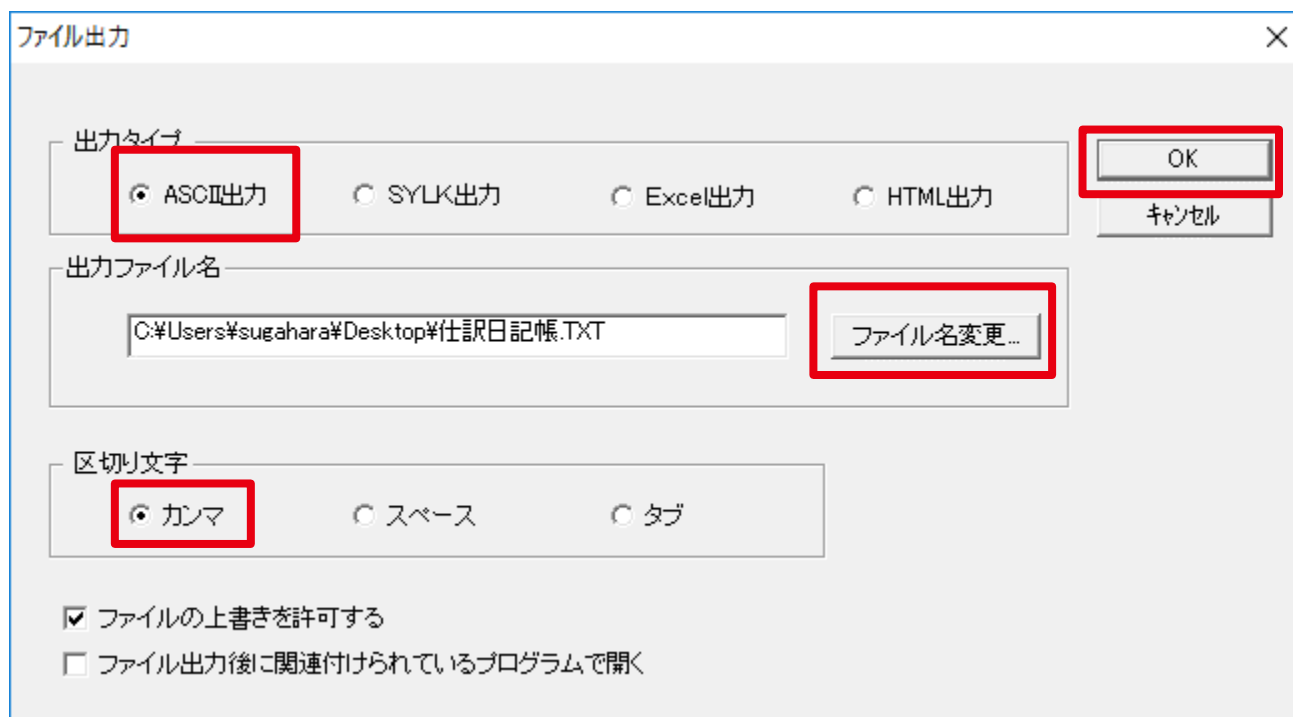
印刷(F12)

ファイル出力

メール送信

キャンセル(ESC)

- 「出力タイプ：ASCII出力」を選択します。
- 「ファイル名変更」をクリックし、仕訳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。）
- 「区切り文字：カンマ」を選択します。
- 「OK」をクリックします。



以上で大蔵大臣の仕訳ファイルの作成方法の説明を終了します。