

# 勘定奉行クラウド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. [ 会計帳票 > 仕訳帳 ] をクリックします。

The screenshot displays the KEEPERClub accounting software interface. The top navigation bar includes the logo, company name '勘定奉行 株式会社', and various utility icons. A notification banner at the top indicates a program update. The left sidebar menu is expanded to show the '会計帳票' (Accounting Statements) section, with '1. 仕訳帳' (Journal Entries) highlighted in a red box. The main content area shows a dashboard with several widgets: '2月7日(金)までの起票予定' (Invoice Schedule), '仕訳伝票の確認' (Invoice Confirmation) with 0 self-input and 5 check-target invoices, '処理事業年度' (Fiscal Year) set to 2025 March, and '利用状況' (Usage Status) showing 8,613 total entries. A table of invoice types is also visible.

証憑種類	未起票	未入力
領収	0	0
領収	0	0
領収	0	0
請求	0	0
未選	0	0

2025年 3月期	
伝票件数	917 件
明細件数	8,613 件

2. 「仕訳帳－条件設定」が開きます。
3. 「集計期間」を指定して「データ作成」をクリックします。

仕訳帳 - 条件設定

基本

明細項目

登録情報

**集計期間**

2024年 4月 1日 ~ 2025年 3月 31日 期間指定(M)...

**伝票情報**

伝票No. 範囲指定 最初 ~ 最後

伝票合計金額 範囲指定 -9,999,999,999,999 ~ 9,999,999,999,999

**仕訳伝票区分**

財務会計伝票

管理会計伝票

**証憑**

全範囲

添付なし

添付あり 証憑ファイル名

**伝票出力順**

伝票日付順 古いものから表示

伝票No.順

登録順

画面(V)

印刷(P)...

PDF(F)...

**データ作成(E)...**

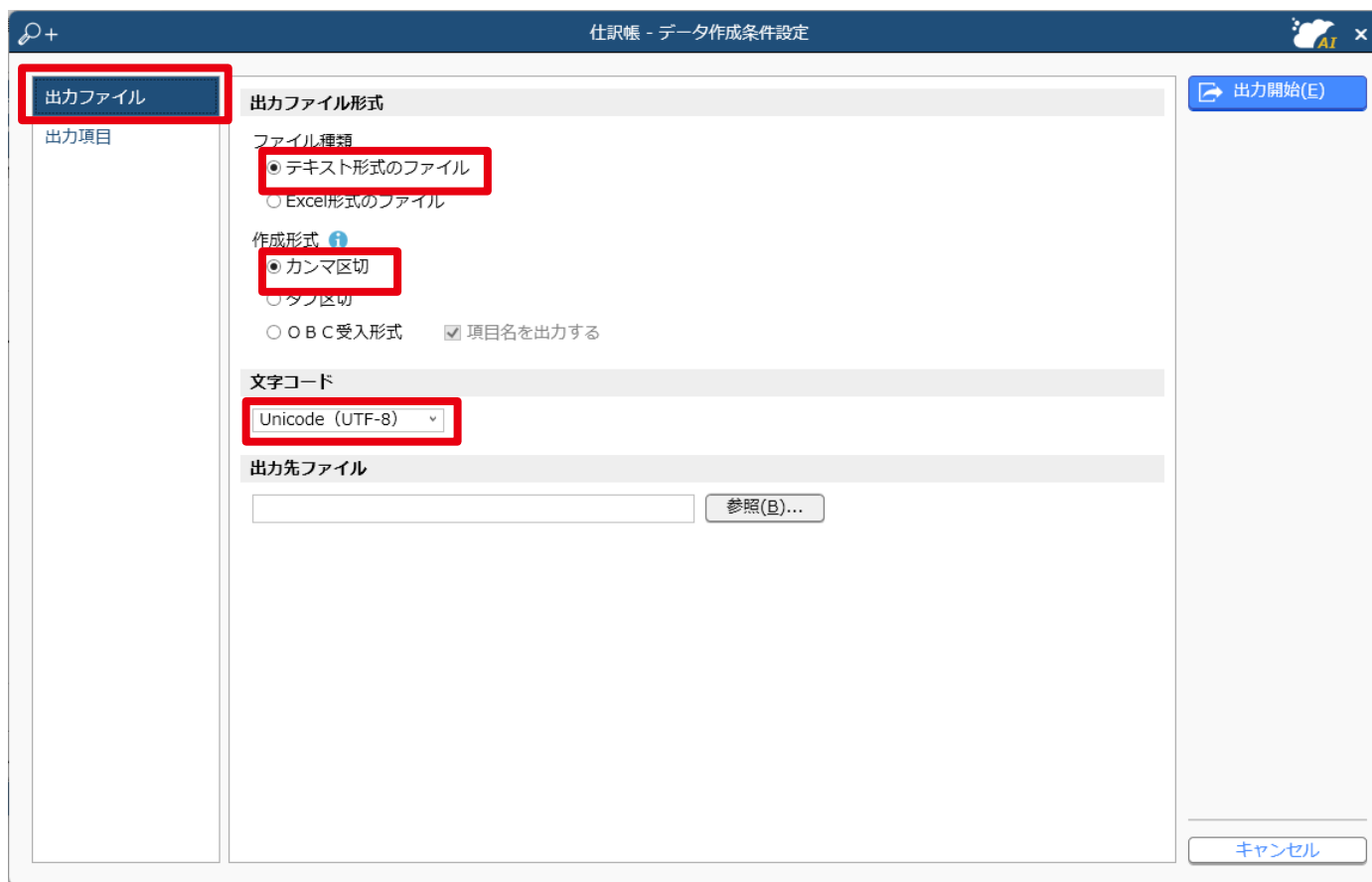
パターン作成(C)

条件クリア(L)

キャンセル

ヘルプ(H)

- 「仕訳帳－データ作成条件設定」が開きます。「出力ファイル」が選択されています。
- 「ファイル種類：テキスト形式のファイル」「作成形式：カンマ区切り」「文字コード：Unicode (UTF-8)」を選択します



6. 「出力項目」に切り替えます。「項目種別」で「すべて」を選択して「すべて選択」をクリックします。左側の「選択項目」が空になり、右側の「選択済項目」にすべての項目が入ります。

7. 出力開始をクリックします。



以上で勘定奉行クラウドの仕訳ファイル作成方法の説明を終了します。