

ネットde記帳

操作マニュアル

商工会機能

弥生会計コンバート

第3-d版

全国商工会連合会












■ ご注意

- 本書の著作権は株式会社ミロク情報サービスが所有しています。
- 本製品の仕様および本書の内容に関しては、将来予告無しに変更することがあります。
- 本書の内容の一部または全部を無断で転載することは、禁止されています。
- 例として使用されている事業者情報は、実在の会社・組織を示すものではありません。

- ネット de 記帳は、全国商工会連合会の登録商標です。
- Windows の正式名称は、Microsoft® Windows® Operating System です。
- Microsoft®, Windows®, Windows® 10、Windows® 8.1、Windows® RT、Windows® 7 は、米国 Microsoft Corporation の米国および、その他の国における登録商標または商標です。
- Adobe Reader は、米国 Adobe Systems 社の米国およびその他の国における登録商標または商標です。
- Adobe Flash は、米国 Adobe Systems 社の米国およびその他の国における登録商標または商標です。
- Oracle と Java は、Oracle Corporation およびその子会社、関連会社の米国およびその他の国における登録商標です。
- シーオーリポーツは株式会社エイチ・オー・エスの登録商標です。
- Zend、ゼンドは、ゼンド・ジャパン株式会社の商標または登録商標です。
- wijmo は、グレープシティ株式会社の商標または登録商標です。
- その他、記載の会社名、商品名は各社の登録商標または商標です。
- 製品の仕様および機能は、改良のため予告なく変更させていただく場合があります。

■ 本書の表記

本書では説明する内容によって次のアイコン、記号を使用しています。

アイコン、記号	説明
	実行すると元に戻すことができない処理について記載しています。 例)  一括削除の注意点 一括削除を行う前、必ず「条件入力」で削除する仕訳の絞り込みを行ってください。
	処理の手順について記載しています。
	説明の補足事項を記載しています。
	関連する機能や操作について操作マニュアルの参照先を記載しています。 ➔がある場合は、同一マニュアル内の参照先にリンクが貼られています。「見出し」部分にカーソルを合わせるとリンク先へジャンプすることができます。 (例)  ➔「1.3 弥生会計データのエクспорт条件」参照
	➔がある場合は、別冊のマニュアルを指しているため、リンクは貼られていません。 (例) ➔「事業者機能 Ⅲ.決算業務編 5.1 固定資産台帳」参照
『 』	システム名、処理名の名称を表記するときに用います。
《 》	画面やウィンドウ、ダイアログの名称を表記するときに用います。
[]	画面名称、ボタン名称を表記するときに用います。
「 」	画面内の項目名、参照先を表記するときに用います。
	キーボードのキーを表記するときに用います。
	処理画面を終了するときに用います。
	ヘルプ機能を起動するときに用います。
	現在行っている処理の一つ前の画面に戻ります。

■ 目次

1	弥生会計コンバートの概要	8
1.1	弥生会計コンバートの流れ	8
1.2	弥生会計コンバートのメニュー体系	9
1.3	弥生会計コンバートの前提条件	10
1.3.1	コンバートできる弥生会計のバージョン	10
1.3.2	コンバートできる会計データ	11
1.4	弥生会計データのエクスポート内容	12
1.4.1	科目設定	12
1.4.2	部門設定	13
1.4.3	残高試算表(月次・期間)	14
1.4.4	仕訳日記帳	15
1.4.5	固定資産管理	16
1.5	弥生会計データの圧縮	17
1.5.1	フォルダを zip 形式で圧縮する	18
2	弥生会計コンバートを行う	20
2.1	準備処理	20
2.1.1	アップロードを行う	21
2.1.2	事業者情報を登録する	23
2.1.3	会計単位(部門)を登録する	25
2.1.4	科目・科目別補助を登録する	27
2.1.4.1	科目を登録する	27
2.1.4.2	科目別補助を登録する	29
2.1.5	コンバート用のファイルを作成する	31
2.1.5.1	コンバート用ファイルを作成する	31
2.1.5.2	ファイル作成でエラーメッセージが表示された場合	33
2.1.6	ファイル作成の履歴を確認する	34
2.2	コンバート	35
2.2.1	ファイルを取り込む	36
2.2.1.1	インポート処理を行う	36
2.2.1.2	インポート処理でエラーが発生した場合	38
2.2.2	コンバートの履歴を確認する	40
2.3	コンバート後に行うこと	41
2.3.1	事業者情報、仕訳帳および試算表を確認する	41
2.3.1.1	事業者情報を確認する	41
2.3.1.2	仕訳帳を確認する	41

2.3.1.3	試算表を確認する.....	41
2.3.2	固定資産台帳を確認する.....	43
2.3.2.1	固定資産基本情報設定を確認する.....	43
2.3.2.2	固定資産台帳を確認する.....	43
2.3.2.3	コンバートされる内容.....	44
2.3.2.4	コンバートされない内容.....	48
2.3.2.5	固定資産情報を確認済にする.....	49
2.3.2.6	固定資産情報を一括で確認済にする.....	50
3	付録.....	54
3.1	消費税コード対応表.....	54
3.2	索引.....	62



1

弥生会計コンバートの概要

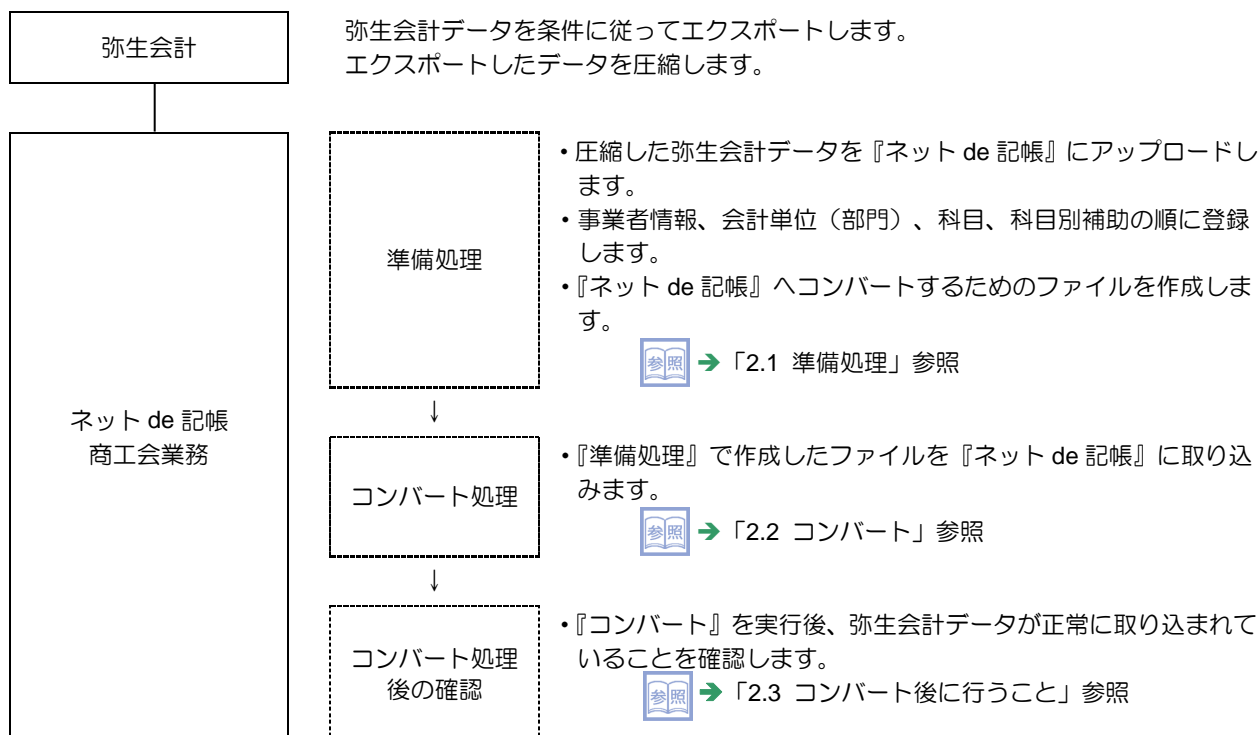
- 1.1 弥生会計コンバートの流れ
- 1.2 弥生会計コンバートのメニュー体系
- 1.3 弥生会計コンバートの前提条件
- 1.4 弥生会計データのエクспорт内容
- 1.5 弥生会計データの圧縮

1 弥生会計コンバートの概要

『弥生会計コンバート』では、弥生会計を利用して会計処理を行っていた商工会が『ネット de 記帳』を導入する場合に、弥生会計からエクスポートしたデータを『ネット de 記帳』に取り込んで会計処理を行うことができます。

1.1 弥生会計コンバートの流れ

弥生会計データを『ネット de 記帳』に取り込むまでの処理の流れについて説明します。



1.3 弥生会計コンバートの前提条件

弥生会計データをコンバートする場合の条件等について説明します。

1.3.1 コンバートできる弥生会計のバージョン

コンバート可能な弥生会計のバージョンは次のとおりです。

- 弥生会計 14
- 弥生会計 15
- 弥生会計 16
- 弥生会計 17
- 弥生会計 18
- 弥生会計 19

1.3.2 コンバートできる会計データ

コンバートできる弥生会計の会計データの内容は次のとおりです。

●勘定科目体系

- ・法人／一般
- ・個人／一般
- ・個人／農業
- ・個人／不動産業
- ・法人／建設業

この勘定科目体系は、弥生会計の「会計データテンプレート」のことを意味します。

- ・個人／建設業

この勘定科目体系は、弥生会計の「会計データテンプレート」のことを意味します。

●中間決算整理仕訳の設定

「中間決算整理仕訳を行う」または「中間決算整理仕訳を行わない」

●取り込み可能な内容

弥生会計		ネット de 記帳	
エクスポート可能な内容		取り込まれる内容	
出力帳票		書式	
科目設定	勘定科目一覧表	汎用形式	科目名称
	補助科目一覧表	汎用形式	科目別補助名称
部門設定	部門一覧表	汎用形式	会計単位または部門
残高試算表 (月次・期間)	残高試算表 (月次・期間)	汎用形式	科目残高 部門別科目残高
	補助残高一覧表 (月次・期間)	汎用形式	科目別補助残高
仕訳日記帳	仕訳日記帳	弥生インポート形式	仕訳帳
固定資産管理	固定資産台帳 兼 減価償却計算表 (詳細)	汎用形式	固定資産台帳



エクスポート内容について→

「1.4 弥生会計データのエクスポート内容」参照

1.4 弥生会計データのエクスポート内容

弥生会計データのエクスポート内容について説明します。

弥生会計データよりエクスポートされる内容は、科目設定、部門設定、残高試算表（月次・期間）、補助残高一覧表（月次・期間）、仕訳日記帳、固定資産管理です。

ここでは、『弥生会計 15』を例にとって説明します。

1.4.1 科目設定

科目設定のエクスポートは次のように設定します。補助科目の採用がある場合を例にとって説明します。

●画面の設定

「補助科目を表示」のチェックをはずします。

●《エクスポート》画面の設定

各項目について次のように設定します。

[出力帳票]

- 科目の場合は、「勘定科目一覧表」を選択します。
- 補助科目の場合は、「補助科目一覧表」を選択します。

[書式]

- 「汎用形式」を選択します。

[区切り文字]

- 「カンマ（CSV）形式」を選択します。

[出力先]

- 任意のフォルダに任意のファイル名称で出力します。
- ファイルの種類は、「テキストファイル（*.txt）」を指定します。

（例）ファイル名のつけ方

科目を出力する場合のファイル名 「C:¥弥生会計データ¥科目.txt」

補助科目を出力する場合のファイル名 「C:¥弥生会計データ¥補助科目.txt」

[補助科目一覧表を出力する勘定科目]

- 補助科目一覧表の場合に選択できます。「すべての勘定科目を出力する」を選択します。

1.4.2 部門設定

部門設定のエクспортは次のように設定します。

●「エクспорт」画面の設定

[書式]

- ・「汎用形式」を選択します。

[区切り文字]

- ・「カンマ (CSV) 形式」を選択します。

[出力先]

- ・任意のフォルダに任意のファイル名称で出力します。
- ・ファイルの種類は、「テキストファイル (*.txt)」を指定します。

(例) ファイル名のつけ方

部門を出力する場合のファイル名 「C:¥弥生会計データ¥部門.txt」

1.4.3 残高試算表（月次・期間）

残高試算表のエクスポートは次のように設定します。部門採用があり、補助科目に残高がある場合を例にとって説明します。

●画面の設定

- 「補助科目を表示」「要約表示」「前期比較表示」「積上表示」「残高 0 を表示」のチェックをはずします。
- 「期間」は、開始月を選択します。

(例) 会計期間が平成 27 年 1 月 1 日から平成 27 年 12 月 31 日の場合は、「期間」で 1 月を選択します。

●《エクスポート》画面の設定

[出力帳票]

- 科目別残高の場合は、「残高試算表（月次・期間）」を選択します。
- 科目別補助残高の場合は、「補助残高一覧表（月次・期間）」を選択します。

[書式]

- 「汎用形式」を選択します。

[区切り文字]

- 「カンマ（CSV）形式」を選択します。

[出力先]

- 任意のフォルダに任意のファイル名称で出力します。
- ファイルの種類は、「テキストファイル (*.txt)」を指定します。

(例) ファイル名のつけ方

科目別残高を出力する場合のファイル名 「C:¥弥生会計データ¥残高.txt」

科目別補助残高を出力する場合のファイル名 「C:¥弥生会計データ¥補助残高.txt」

[出力する部門]

- 「すべての部門を出力する」を選択します。

[出力対象]

- 残高試算表の場合に選択できます。「貸借対照表」にチェックをつけます。

[出力する勘定科目]

- 補助残高一覧表の場合に選択できます。「すべての勘定科目を出力する」を選択します。

[月次一覧表を出力する期間]

- 開始月を選択します。

1.4.4 仕訳日記帳

仕訳日記帳のエクспортは次のように設定します。

●画面の設定

- 「絞り込み機能を使う」「当日入力仕訳のみ表示」のチェックをはずします。
- 「期間」は、全期間を選択します。

(例) 会計期間が平成 27 年 1 月 1 日から平成 27 年 12 月 31 日の場合は、「期間」で 1 月から決算月までを選択します。

●《エクспорт》画面の設定

[書式]

- 「弥生インポート形式」を選択します。

[区切り文字]

- 「カンマ (CSV) 形式」を選択します。

[出力先]

- 任意のフォルダに任意のファイル名称で出力します。
- ファイルの種類は、「テキストファイル (*.txt)」を指定します。

(例) ファイル名のつけ方

仕訳日記帳を出力する場合のファイル名 「C:¥弥生会計データ¥仕訳.txt」

1.4.5 固定資産管理

固定資産管理のエクспортは次のように設定します。固定資産管理>固定資産一覧を表示した場合を例にとって説明します。

●画面の設定

- ・「絞り込み機能を使う」のチェックをはずします。
- ・「表示切替」は、「すべて表示」を選択します。

●<<エクспорт>>画面の設定

[出力帳票]

- ・「固定資産台帳 兼 減価償却計算表 (詳細)」を選択します。

[書式]

- ・「汎用形式」を選択します。

[区切り文字]

- ・「カンマ (CSV) 形式」を選択します。

[出力先]

- ・任意のフォルダに任意のファイル名称で出力します。
- ・ファイルの種類は、「テキストファイル (*.txt)」を指定します。

(例) ファイル名のつけ方

固定資産管理を出力する場合のファイル名 「C:¥弥生会計データ¥固定資産.txt」

[減価償却対象期間]

- ・全期間を選択します。

1.5 弥生会計データの圧縮

弥生会計データを『ネット de 記帳』に取り込む場合は、弥生会計からエクスポートしたテキストファイルが収容されているフォルダを zip 形式で圧縮します。圧縮するフォルダ名は、任意でつけます。

弥生会計データは、1 事業者ごとに zip 形式で圧縮します。

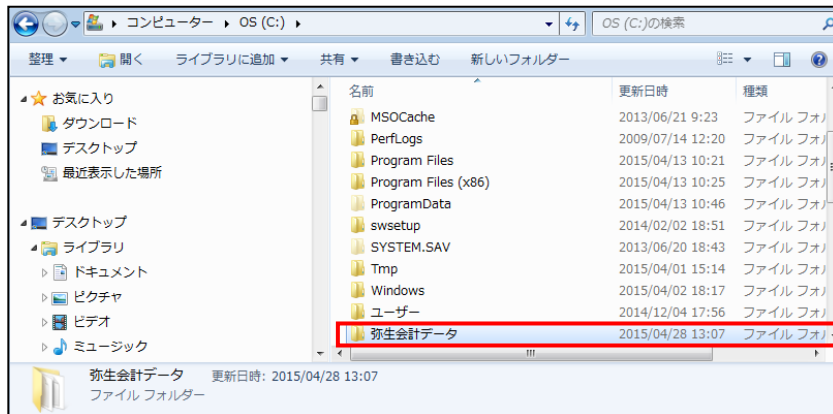
●弥生会計データを圧縮する場合の注意点

他事業者のテキストファイル（仕訳日記帳）が含まれている場合は、『ネット de 記帳』に取り込まれることがあります。他事業者のテキストファイルが含まれていないことを確認した上でフォルダを圧縮します。

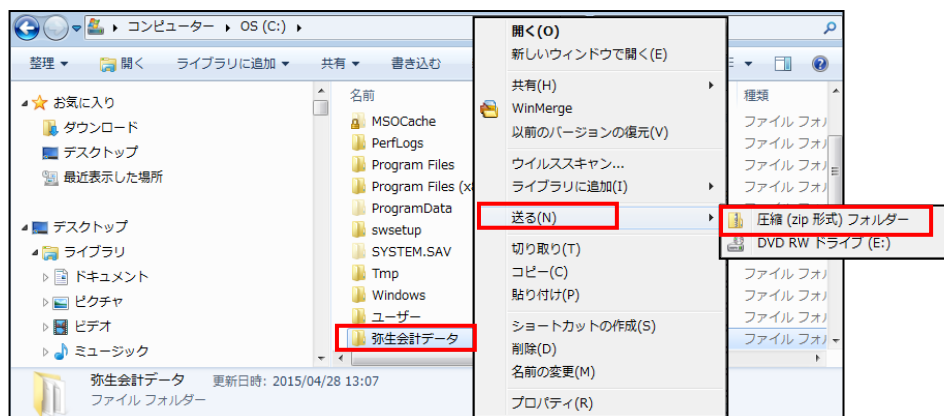
1.5.1 フォルダを zip 形式で圧縮する

Windows の機能を利用して、フォルダを圧縮します。

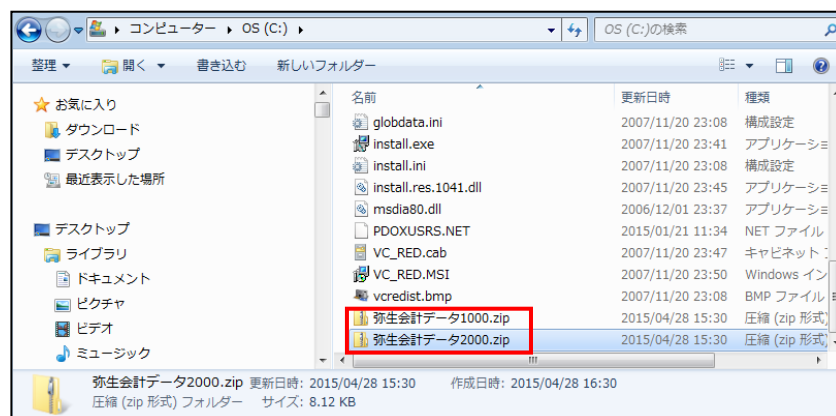
手順 ① 圧縮するフォルダ（フォルダ名：弥生会計データ）を検索します。



② フォルダを右クリックし [送る (N)] を選択します。「圧縮 (zip 形式) フォルダー」をクリックします。



③ 新しい圧縮フォルダが同じ場所に作成されます。任意のファイル名に変更します。圧縮フォルダを複数作成する場合は、それぞれに任意のフォルダ名をつけます。



2

弥生会計コンバートを行う

- 2.1 準備処理
- 2.2 コンバート
- 2.3 コンバート後に行うこと

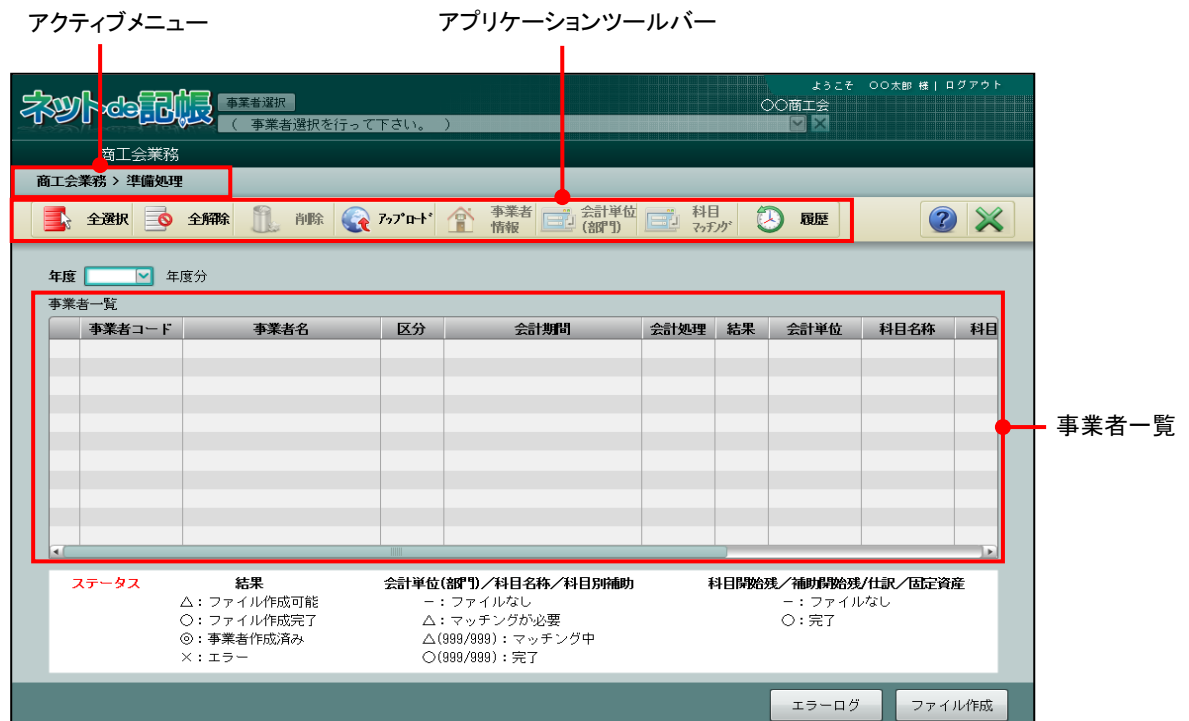
2 弥生会計コンバートを行う

弥生会計コンバートには、『準備処理』および『コンバート』があります。コンバート前の準備処理として、圧縮した弥生会計データのアップロードを行います。また、事業者情報、会計単位（部門）、科目、科目別補助の順に登録を行い、『ネット de 記帳』へコンバートを行うためのファイルを作成します。

準備処理完了後、『ネット de 記帳』へのコンバート処理を行います。

2.1 準備処理

弥生会計コンバートを行う前に、圧縮した弥生会計データのアップロードおよび事業者情報・会計単位（部門）・科目の登録を行います。



[アクティブメニュー]

- ・現在開いている画面を表示します。

[アプリケーションツールバー]

- ・開いている画面で必要な操作のボタンが表示されます。

[全選択] ボタン

- ・クリックすると、事業者一覧に表示されているすべての事業者にチェックがつきます。

[全解除] ボタン

- ・クリックすると、事業者一覧に表示されているすべての事業者のチェックがはずれます。

[削除] ボタン

- ・クリックすると、事業者一覧で選択した事業者が削除されます。

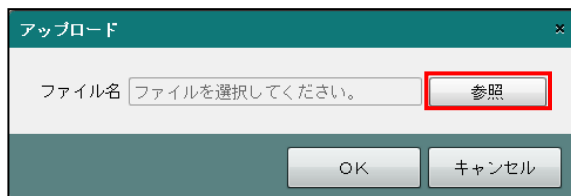
2.1.1 アップロードを行う

『商工会業務』 > 『準備処理』 > 『アップロード』

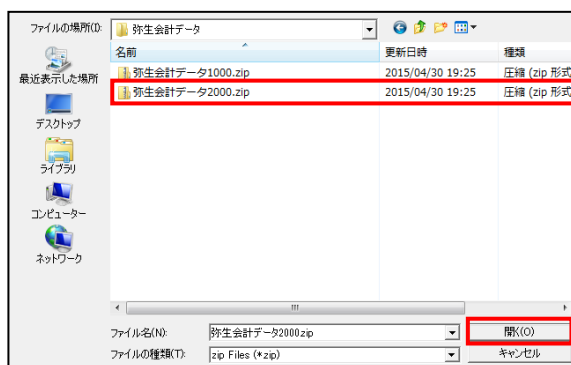
圧縮した弥生会計データを『ネット de 記帳』にアップロードします。



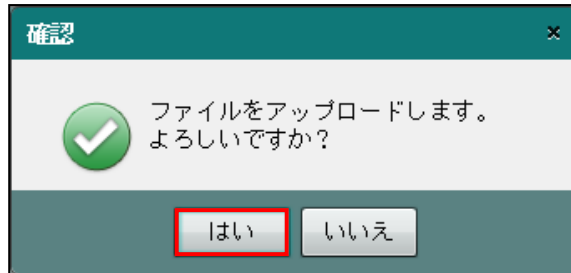
- 手順** ① [アップロード] ボタンをクリックします。
② ≪アップロード≫画面が表示されます。[参照] ボタンをクリックします。



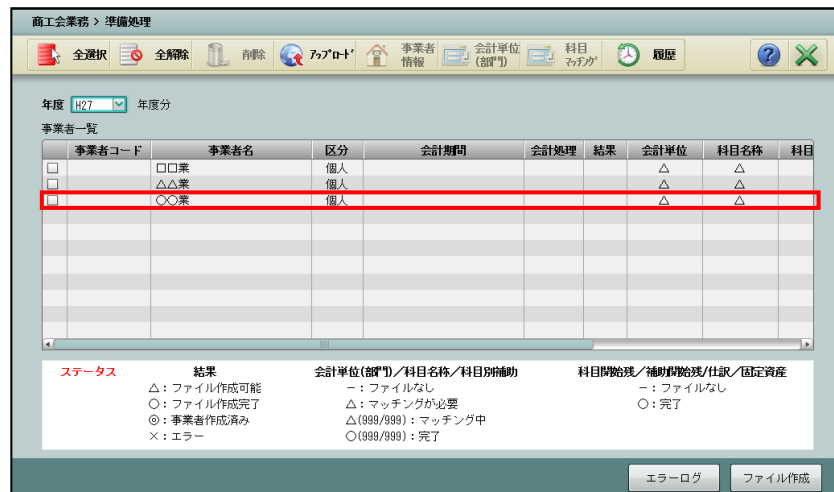
- ③ アップロードする zip 形式の弥生会計データを選択します。[開く (O)] ボタンをクリックします。



④確認メッセージで「はい」ボタンをクリックするとアップロードが開始されます。



⑤アップロードが完了すると、事業者一覧に事業者が追加されます。事業者一覧には、アップロードした事業者の年度が表示されます。



2.1.2 事業者情報を登録する

『商工会業務』 > 『準備処理』 > 『事業者情報』
事業者情報を登録します。



- 手順** ① [事業者情報] ボタンをクリックします。
- ② ≪事業者情報入力≫画面が表示されます。事業者情報を設定し [更新] ボタンをクリックします。*がついている項目は、入力必須項目です。

[事業者コード]

- ・半角 10 文字以内で事業者コードを入力します。

[事業者名]

- ・全角 30 文字以内で事業者名を入力します。

[法人/個人]

- ・事業者の区分を選択します。

[会計期間]

- 個人の場合は、会計期間の開始年を入力します。
- 法人の場合は、会計期間の開始年月日を入力します。

[勘定科目体系]

- 個人の場合は、「一般」「建設業」「農業」「不動産」から選択します。
- 法人の場合は、「一般」「建設業」から選択します。
- 製造原価に関する科目を使用する場合は、「製造原価に関する科目を使用する」にチェックをつけます。
- 不動産に関する科目を使用する場合は、「不動産に関する科目を使用する」にチェックをつけます。個人の場合のみ表示されます。

[会計処理区分]

- 「税抜」「税込」「免税」から選択します。

[消費税区分]

- 「簡易課税」「原則課税」から選択します。

[控除税額の計算区分]

- 「個別対応方式」「一括比例配分方式」から選択します。

[簡易課税基準業種]

- 控除対象仕入税額を計算するための基準となる業種を設定します。「卸売業」「小売業」「製造業」「その他」「サービス業」「不動産業」から選択します。
- 消費税区分が原則課税の場合も業種を選択します。コンバートした場合は、選択した業種で仕訳が作成されます。

[仮受消費税端数処理]

- 内税入力した金額から仮受消費税を算出する場合の端数処理を設定します。「切り捨て」「切り上げ」「四捨五入」から選択します。

[仮払消費税端数処理]

- 内税入力した金額から仮払消費税を算出する場合の端数処理を設定します。「切り捨て」「切り上げ」「四捨五入」から選択します。

2.1.3 会計単位（部門）を登録する

『商工会業務』 > 『準備処理』 > 『会計単位（部門）』
『ネット de 記帳』で使用する会計単位（部門）を登録します。

●会計単位の注意点

個人事業者の場合は、「主たる事業」と「その他の事業」を登録します。
『ネット de 記帳』では 11 事業まで登録可能です。その内訳は次のとおりです。
主たる事業・・・1 事業
その他の事業・・・10 事業



- ① [会計単位（部門）] ボタンをクリックします。
- ② ≪会計単位（部門）マッチング登録≫画面が表示されます。弥生会計の部門がすべて表示されていることを確認します。個人の場合は各部門の事業を事業区分から選択し、主たる事業にチェックをつけます。

「マッチング完了」にチェックをつけて [更新] ボタンをクリックします。チェックをつけずに [更新] ボタンをクリックした場合は、『ネット de 記帳』へのコンバート用ファイルが作成できません。



[ファイル作成について➔](#)

「2.1.5 コンバート用のファイルを作成する」参照

2 弥生会計コンバートを行う

2.1 準備処理

弥生会計		ネットde記帳				
部門名称	サーチキー	コード	事業名称	事業区分	B/S管理	主たる事業
事業所		1	事業所	製造業	あり	<input checked="" type="checkbox"/>
部門01		2	部門01	一般	あり	<input type="checkbox"/>
部門02		3	部門02	一般	あり	<input type="checkbox"/>
その他		4	その他	一般	あり	<input type="checkbox"/>

[新規] ボタン

- ・個人事業者の弥生会計データで部門を採用している場合は、会計単位を新規に作成できます。弥生会計に複数の事業がある場合に作成し、事業区分を設定します。

[削除] ボタン

- ・クリックすると、登録した会計単位を削除できます。削除できるのは新規に作成した会計単位のみです。

[コード]

- ・会計単位（部門）コードを入力します。初期表示では、1 から順に連番で付番されます。

[事業名称]

- ・事業名称を入力します。初期表示では、弥生会計データの部門名称が表示されます。

[事業区分]

- ・部門の事業区分を選択します。「一般」「製造業」「建設工事業」「農業」「不動産」から選択します。
- ・個人の場合のみ表示されます。

[B/S管理]

- ・部門別管理「あり」で登録されます。

[主たる事業]

- ・主たる事業にチェックをつけます。
- ・個人の場合のみ表示されます。
- ・主たる事業のコードは「1」にします。

2.1.4 科目・科目別補助を登録する

『商工会業務』 > 『準備処理』 > 『科目マッチング』

『ネット de 記帳』で使用する科目および科目別補助を登録します。

2.1.4.1 科目を登録する

科目登録について説明します。



① [科目マッチング] ボタンをクリックします。

② ≪科目マッチング登録≫画面が表示されます。科目情報を設定し [更新] ボタンをクリックします。



科目情報一覧

[補助]

- 科目別補助を登録します。弥生会計データで補助が登録されている科目は、[変換] ボタンをクリックできます。[変換] ボタンをクリックして科目別補助を登録します。



科目別補助登録について → 「2.1.4.2 科目別補助を登録する」参照

- 科目別補助のマッチングが完了していない場合は、[変換] ボタンが赤字になります。

[コード]

- 科目コードを設定します。弥生会計データの科目が『ネット de 記帳』の科目と一致している場合は、科目コードが初期表示されます。
- 科目コードが未設定の場合は、科目情報一覧の「正式名称」「フリガナ」「貸借区分」「BS/PL」の欄に赤色がつきます。
- 弥生会計で科目別補助を採用している科目を、『ネット de 記帳』の科目別補助が採用できない科目に設定することはできません。『ネット de 記帳』で科目別補助が採用できない科目は次のとおりです。

現金過不足、仮払消費税等、不明勘定、仮受消費税等、
売上消費税調整勘定、仕入消費税調整勘定、複合、資金複合

- ③使用するすべての科目を登録します。「マッチング科目数」の分母と分子が一致した場合に登録完了となります。すべての登録が完了したら、「マッチング完了」にチェックをつけて[更新] ボタンをクリックします。

科目別補助がある場合は、科目別補助もすべて登録します。科目と科目別補助の登録が完了すると、「マッチング完了」にチェックをつけることができます。

[戻る] ボタンをクリックします。



科目別補助登録について → 「2.1.4.2 科目別補助を登録する」参照

弥生会計					ネットde記帳				
科目名称	サーチキー	他	貸借区分	BS/PL	補助	コード	正式名称	フリガナ	貸借
現金			借方	BS	変換	111	現金	ゲンギン	借方
小口現金			借方	BS	変換	112	小口現金	コグチンギン	借方
当座預金			借方	BS	変換	113	当座預金	トウザゾキン	借方
普通預金			借方	BS	変換	114	普通預金	フツゾキン	借方
通知預金			借方	BS	変換	118	通知預金	ツウチゾキン	借方
定期預金			借方	BS	変換	116	定期預金	テイキゾキン	借方
別段預金			借方	BS	変換	117	定期預金	イダクゾキン	借方
郵便貯金			借方	BS	変換	120	その他の預金	ソノタノゾキン	借方
納税準備預金			借方	BS	変換	122	他預金1	ソノタノゾキン	借方
受取手形			借方	BS	変換	123	他預金2	ソノタノゾキン	借方
不渡手形			借方	BS	変換	131	受取手形	ウケトルテ	借方
売掛金			借方	BS	変換	176	不渡手形	フワリテ	借方
有価証券			借方	BS	変換	133	売掛金	ウケガキ	借方
商品			借方	BS	変換	134	有価証券	ウケガキ	借方
			借方	BS	変換	151	商品	ヨウモノ	借方

- ④ [×] ボタンをクリックし、操作を終了します。

2.1.4.2 科目別補助を登録する

科目別補助登録について説明します。



- ①「科目マッチング登録」画面で [変換] ボタンをクリックします。
- ②「科目別補助マッチング登録」画面が表示されます。科目別補助情報を設定し [更新] ボタンをクリックします。



[コード]

- 科目別補助コードを登録します。初期表示では、1 から順に連番で付番されます。
- 弥生会計データの複数科目を『ネット de 記帳』の1 科目とマッチングした場合は、科目別補助コードが重複しないように登録します。
- 科目別補助コードに「998 (諸口)」と「999 (システムで使用)」は使用できません。

[正式名称]

- 正式名称を登録します。初期表示では、弥生会計データの補助名称が表示されます。

[簡略名称]

- 簡略名称を登録します。初期表示では、弥生会計データの補助名称が表示されます。

[フリガナ]

- フリガナを登録します。初期表示では、弥生会計データのサーチキー他が表示されます。

③使用するすべての科目別補助を登録します。≪科目マッチング登録≫画面の「マッチング科目別補助数」を確認し、分母と分子が一致した場合に登録完了となります。

[戻る] ボタンをクリックします。

弥生会計			ネットde記帳		
補助名称	サーチキー他	コード	正式名称	簡略名称	フリガナ
現金補助 1		1	現金補助 1	現金補助 1	
現金補助 2		2	現金補助 2	現金補助 2	

2.1.5 コンバート用のファイルを作成する

『商工会業務』 > 『準備処理』

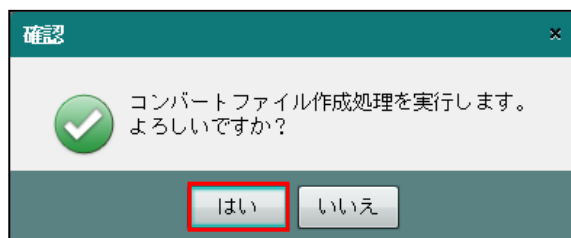
事業者情報、会計単位（部門）、科目マッチングの登録が完了すると、各事業者にチェックをつけることができます。コンバートする事業者を選択し、『ネット de 記帳』へコンバートするためのファイルを作成します。

2.1.5.1 コンバート用ファイルを作成する

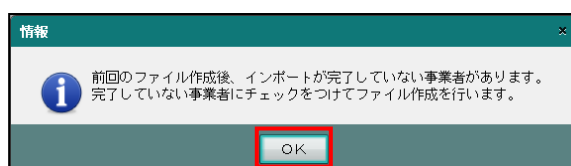
コンバート用ファイルの作成手順について説明します。



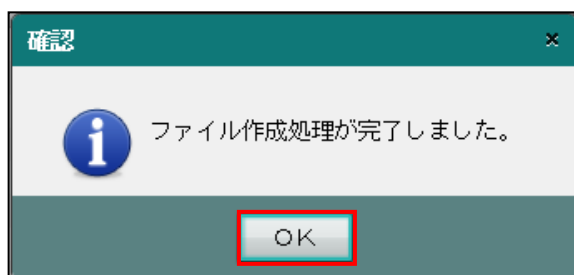
- ① コンバート対象の事業者にチェックをつけます。
チェックをつけた場合は、[削除] [事業者情報] [会計単位（部門）] [科目マッチング] ボタンは使用できません。
- ② [ファイル作成] ボタンをクリックします。
- ③ 確認メッセージで [はい] ボタンをクリックするとファイル作成が開始されます。



ファイル作成で作成できるファイルは1つです。そのため、前回作成したファイルが残っている場合は、次のメッセージが確認メッセージの前に表示されます。前回の事業者も含めてファイル作成を行います。



- ④ファイル作成が完了すると、次の確認メッセージが表示されます。[OK] ボタンをクリックします。

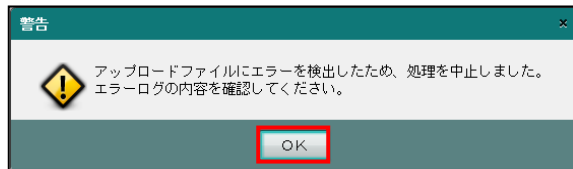


- ⑤ [×] ボタンをクリックし、操作を終了します。

2.1.5.2 ファイル作成でエラーメッセージが表示された場合

ファイル作成でエラーメッセージが表示された場合のエラーログの確認手順について説明します。

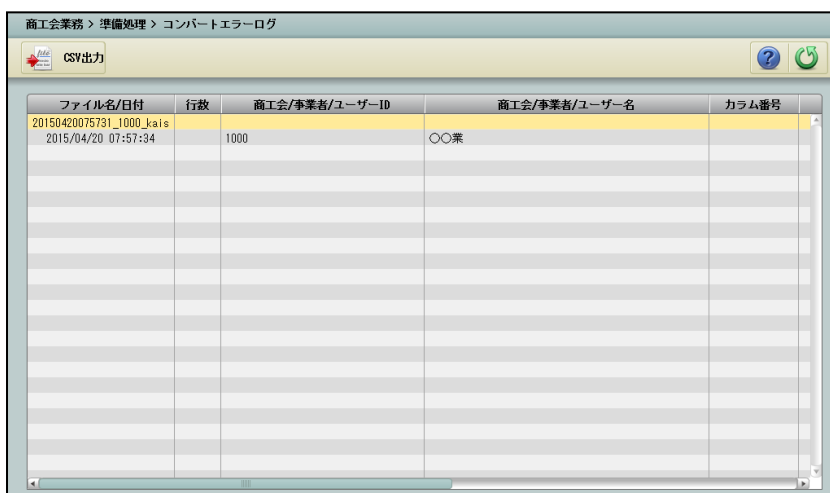
- 手順** ①ファイル作成でエラーが発生した場合は、次の警告メッセージが表示されます。[OK] ボタンをクリックすると、《準備処理》画面に戻ります。



- ② [エラーログ] ボタンをクリックします。



- ③エラー内容を確認します。複数事業者にチェックをつけてファイル作成を行った場合、エラーログに出力されない事業者のファイルも作成されません。エラーの原因を解消し、再度ファイル作成を実行します。



2.1.6 ファイル作成の履歴を確認する

『商工会業務』 > 『準備処理』 > 『履歴表示』
過去に行ったファイル作成の履歴を確認します。

The screenshot shows the '履歴表示' (History Display) screen. At the top, there's a navigation bar with 'ネットde記帳' and '商工会業務'. Below that, the breadcrumb is '商工会業務 > 準備処理 > 履歴表示'. The search area includes a date range from 'H 27/04/01' to 'H 27/04/30' and a checkbox for '自分が登録した履歴のみ表示'. There are '表示' (Display) and 'クリア' (Clear) buttons. The table below has columns for '実施日', '実施ユーザー', '実施ユーザー名', '事業者コード', '事業者名', '会計単位件数', and '科'. The first three rows of data are highlighted in yellow.

実施日	実施ユーザー	実施ユーザー名	事業者コード	事業者名	会計単位件数	科
H 27/04/24 02:56	1	〇〇 太郎	2000	△△業	11	
H 27/04/24 02:45	3	△△ 三郎	9200	A A業	11	
H 27/04/24 02:26	1	〇〇 太郎	1000	〇〇業	11	

[表示条件エリア]

- 履歴表示エリアに表示する条件を指定します。

[表示] ボタン

- 表示条件エリアを設定した後にクリックして、履歴表示エリアを更新します。

[クリア] ボタン

- クリックすると、表示条件エリアの内容がクリアされます。

[履歴表示エリア]

- 表示条件エリアで指定した内容に一致する履歴が表示されます。
- 最大 999 件まで表示されます。

手順 ① 期間

- ファイル作成の期間を入力、またはカレンダーから選択します。「和暦」「西暦」の入力については、『商工会情報登録』の設定に従います。

(例) 2019年5月1日は、「20190501」と入力します。

令和1年5月1日は、「R10501」と入力します。

和暦西暦区分の設定について → 「商工会機能 2.2 商工会情報登録」参照

②自分が登録した履歴のみ表示

- チェックをつけると、ログインユーザーの履歴のみ表示されます。

③事業者名

- 表示する履歴の事業者名を入力します。事業者名の一部を入力すると、履歴表示エリアに表示されます。

2.2 コンバート

『ファイル作成』処理で作成した『ネット de 記帳』へコンバートするためのファイルを利用して、科目設定、部門設定、残高試算表（月次・期間）、補助残高一覧表（月次・期間）、仕訳日記帳、固定資産管理を『ネット de 記帳』に取り込みます。
複数の事業者を一括で取り込むこともできます。

 [ファイル作成について](#)

「2.1.5 コンバート用のファイルを作成する」参照



[アクティブメニュー]

- ・現在開いている画面を表示します。

[アプリケーションツールバー]

- ・開いている画面で必要な操作のボタンが表示されます。

[全選択] ボタン

- ・クリックすると、事業者一覧に表示されているすべての事業者にチェックがつきます。

[全解除] ボタン

- ・クリックすると、事業者一覧に表示されているすべての事業者のチェックがはずれます。

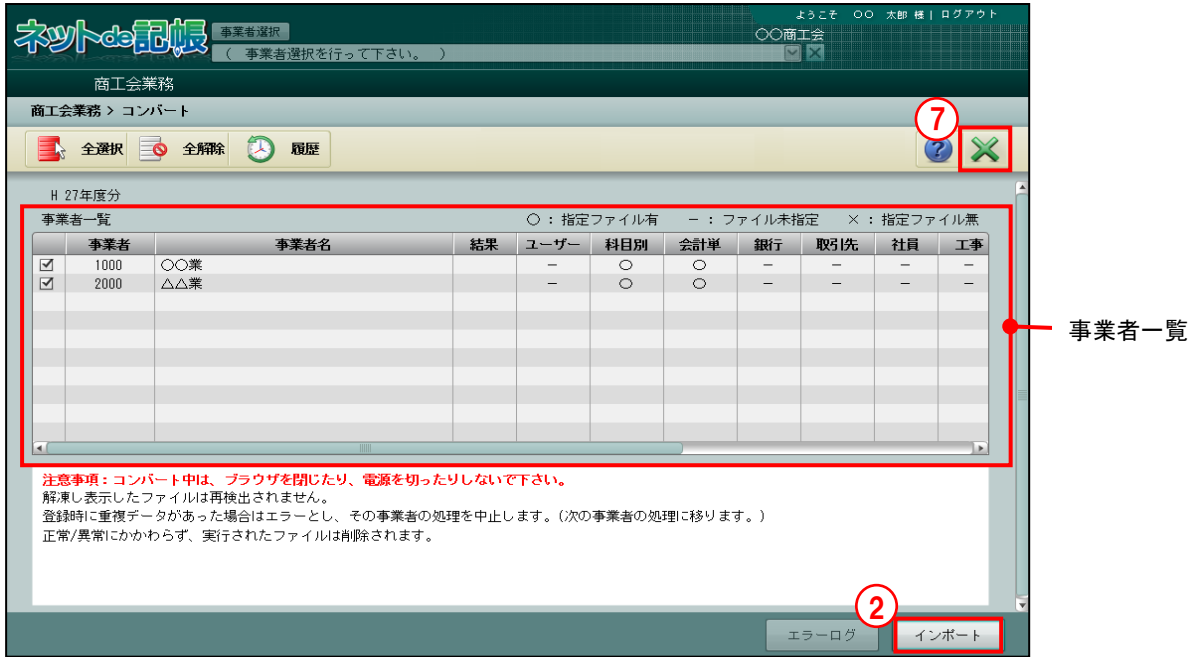
2.2.1 ファイルを取り込む

『商工会業務』 > 『コンバート』

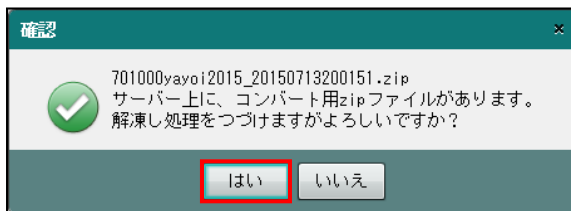
事業者一覧に表示されている事業者データを『ネット de 記帳』に取り込みます。

2.2.1.1 インポート処理を行う

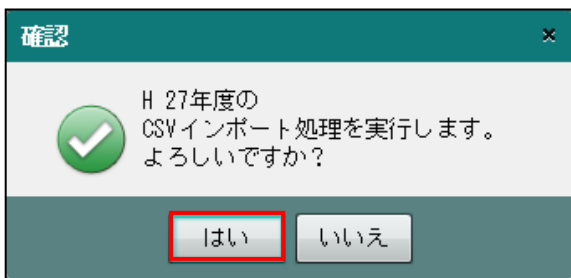
インポート処理の手順について説明します。



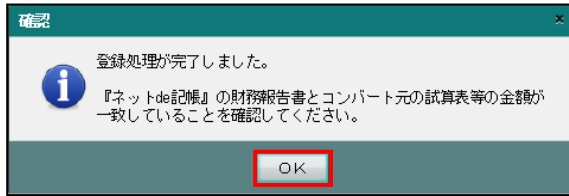
- ① コンバートのファイルを作成済の場合は、「コンバート」画面を起動すると次の確認メッセージが表示されます。[はい] ボタンをクリックするとファイルが解凍されます。



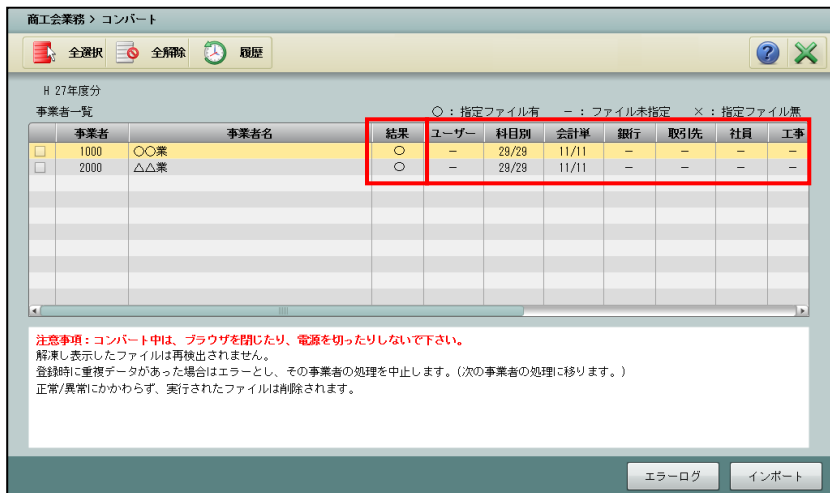
- ② 事業者一覧で取り込む事業者にチェックをつけて、[インポート] ボタンをクリックします。
- ③ 確認メッセージが表示されます。[はい] ボタンをクリックします。



- ④処理が完了すると、確認メッセージが表示されます。[OK] ボタンをクリックします。



- ⑤「結果」にインポート結果が○×で表示されます。「ユーザー」「科目別」「会計単位」などの欄には、「正常件数/全件数」が表示されます。



- ⑥インポート結果の○×にかかわらず、①で解凍されたファイルは削除されます。インポート結果が×の場合に再度コンバート処理を行うときは、『準備処理』でファイルを再作成します。

 [ファイル作成について](#)→

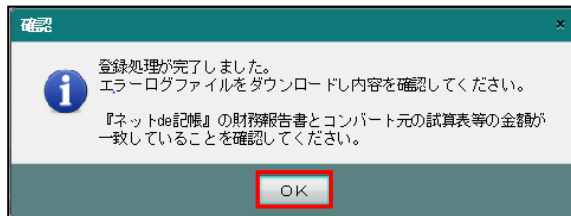
「2.1.5 コンバート用のファイルを作成する」参照

- ⑦ [×] ボタンをクリックし、操作を終了します。

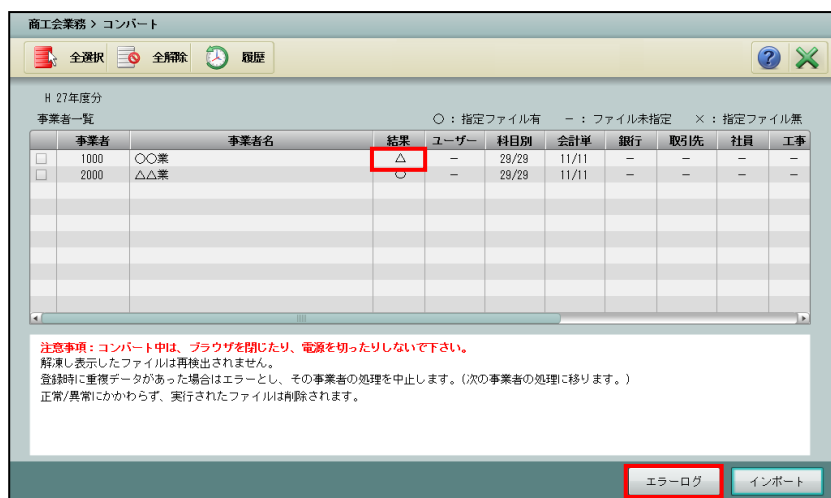
2.2.1.2 インポート処理でエラーが発生した場合

インポート処理でエラーが発生した場合のエラーログの確認手順について説明します。

- 手順** ①インポート処理でエラーが発生した場合は、次の確認メッセージが表示されます。[OK] ボタンをクリックすると「コンバート」画面に戻ります。



- ②結果欄にインポート結果が表示されます。[エラーログ] ボタンをクリックします。



- ③固定資産データのコンバート処理でエラーが発生した場合は、固定資産データが取り込まれずに事業者データが作成されます。再度コンバート処理を実行する場合は、作成された事業者を削除した後に行います。
- ④エラーログでエラー内容を確認します。エラーの原因を解消し、再度ファイル作成を実行します。

●エラーによりデータが取り込めない場合

- ・処理結果で取り込めないデータの内容を確認します。
下記の画面では、仕訳データ数 5 件に対し、1 件が取り込めていません。
- ・エラーの原因は、カラム数チェックで確認します。

カラム名	CSVデータ	内容
消費税率	2	* 消費税率区分を自動セットしました。(TaxRate=2) 伝票No:4-1
消費税率	2	* 消費税率区分を自動セットしました。(TaxRate=2) 伝票No:5-1
カラム数チェック	正:73/誤:74	CSVレコードのカラム数が正しくありません。データチェックおよび登録は行いません。
仕訳再計算		1 000001 000001 00000001 0:通常仕訳 1:単一仕訳 (共) 例外税率区分 自動セット[例外税率区分](1)
仕訳再計算		1 000001 000001 00000001 0:通常仕訳 1:単一仕訳 (共) 消費税額 強制セット[消費税](33333) 0
仕訳再計算		1 000003 000003 00000004 0:通常仕訳 1:単一仕訳 (共) 例外税率区分 自動セット[例外税率区分](1)
仕訳再計算		1 000003 000003 00000004 0:通常仕訳 1:単一仕訳 (共) 消費税額 強制セット[消費税](238) 0
仕訳再計算		1 000004 000004 00000005 0:通常仕訳 1:単一仕訳 (共) 例外税率区分 自動セット[例外税率区分](1)
仕訳再計算		1 000004 000004 00000005 0:通常仕訳 1:単一仕訳 (共) 消費税額 強制セット[消費税](4761) 0
仕訳処理結果	(登録不可データ有)	仕訳データ数: 5 登録対象データ数: 4
消費税率	2	* 消費税率区分を自動セットしました。(TaxRate=2) 伝票No:1-1
消費税率	2	* 消費税率区分を自動セットしました。(TaxRate=2) 伝票No:4-1
消費税率	2	* 消費税率区分を自動セットしました。(TaxRate=2) 伝票No:5-1
消費税率	3	* 消費税率区分を自動セットしました。(TaxRate=3) 伝票No:2-1
仕訳再計算		1 000001 000001 00000001 0:通常仕訳 1:単一仕訳 (共) 例外税率区分 自動セット[例外税率区分](1)
仕訳再計算		1 000001 000001 00000001 0:通常仕訳 1:単一仕訳 (共) 消費税額 強制セット[消費税](33333) 0
仕訳再計算		1 000003 000003 00000004 0:通常仕訳 1:単一仕訳 (共) 例外税率区分 自動セット[例外税率区分](1)
仕訳再計算		1 000003 000003 00000004 0:通常仕訳 1:単一仕訳 (共) 消費税額 強制セット[消費税](238) 0
仕訳再計算		1 000004 000004 00000005 0:通常仕訳 1:単一仕訳 (共) 例外税率区分 自動セット[例外税率区分](1)
仕訳再計算		1 000004 000004 00000005 0:通常仕訳 1:単一仕訳 (共) 消費税額 強制セット[消費税](4761) 0
仕訳再計算		12 000001 000001 00000002 0:通常仕訳 1:単一仕訳 (共) 消費税額 強制セット[消費税](14814) 0
仕訳処理結果	(正常登録)	仕訳データ数: 5 登録対象データ数: 5

カラム数
チェック
処理結果

●データが自動修正された場合

- ・インポート処理が正常終了しても、データが自動修正された場合は、エラーログが出力されます。
- ・自動修正の内容は、自動修正内容表示エリアで確認します。


カラム名	CSVデータ	内容
消費税率	2	* 消費税率区分を自動セットしました。(TaxRate=2) 伝票No:4-1
消費税率	2	* 消費税率区分を自動セットしました。(TaxRate=2) 伝票No:5-1
カラム数チェック	正:73/誤:74	CSVレコードのカラム数が正しくありません。データチェックおよび登録は行いません。
仕訳再計算		1 000001 000001 00000001 0:通常仕訳 1:単一仕訳 (共) 例外税率区分 自動セット[例外税率区分](1)
仕訳再計算		1 000001 000001 00000001 0:通常仕訳 1:単一仕訳 (共) 消費税額 強制セット[消費税](33333) 0
仕訳再計算		1 000003 000003 00000004 0:通常仕訳 1:単一仕訳 (共) 例外税率区分 自動セット[例外税率区分](1)
仕訳再計算		1 000003 000003 00000004 0:通常仕訳 1:単一仕訳 (共) 消費税額 強制セット[消費税](238) 0
仕訳再計算		1 000004 000004 00000005 0:通常仕訳 1:単一仕訳 (共) 例外税率区分 自動セット[例外税率区分](1)
仕訳再計算		1 000004 000004 00000005 0:通常仕訳 1:単一仕訳 (共) 消費税額 強制セット[消費税](4761) 0
仕訳処理結果	(登録不可データ有)	仕訳データ数: 5 登録対象データ数: 4
消費税率	2	* 消費税率区分を自動セットしました。(TaxRate=2) 伝票No:1-1
消費税率	2	* 消費税率区分を自動セットしました。(TaxRate=2) 伝票No:4-1
消費税率	2	* 消費税率区分を自動セットしました。(TaxRate=2) 伝票No:5-1
消費税率	3	* 消費税率区分を自動セットしました。(TaxRate=3) 伝票No:2-1
仕訳再計算		1 000001 000001 00000001 0:通常仕訳 1:単一仕訳 (共) 例外税率区分 自動セット[例外税率区分](1)
仕訳再計算		1 000001 000001 00000001 0:通常仕訳 1:単一仕訳 (共) 消費税額 強制セット[消費税](33333) 0
仕訳再計算		1 000003 000003 00000004 0:通常仕訳 1:単一仕訳 (共) 例外税率区分 自動セット[例外税率区分](1)
仕訳再計算		1 000003 000003 00000004 0:通常仕訳 1:単一仕訳 (共) 消費税額 強制セット[消費税](238) 0
仕訳再計算		1 000004 000004 00000005 0:通常仕訳 1:単一仕訳 (共) 例外税率区分 自動セット[例外税率区分](1)
仕訳再計算		1 000004 000004 00000005 0:通常仕訳 1:単一仕訳 (共) 消費税額 強制セット[消費税](4761) 0
仕訳再計算		12 000001 000001 00000002 0:通常仕訳 1:単一仕訳 (共) 消費税額 強制セット[消費税](14814) 0
仕訳処理結果	(正常登録)	仕訳データ数: 5 登録対象データ数: 5

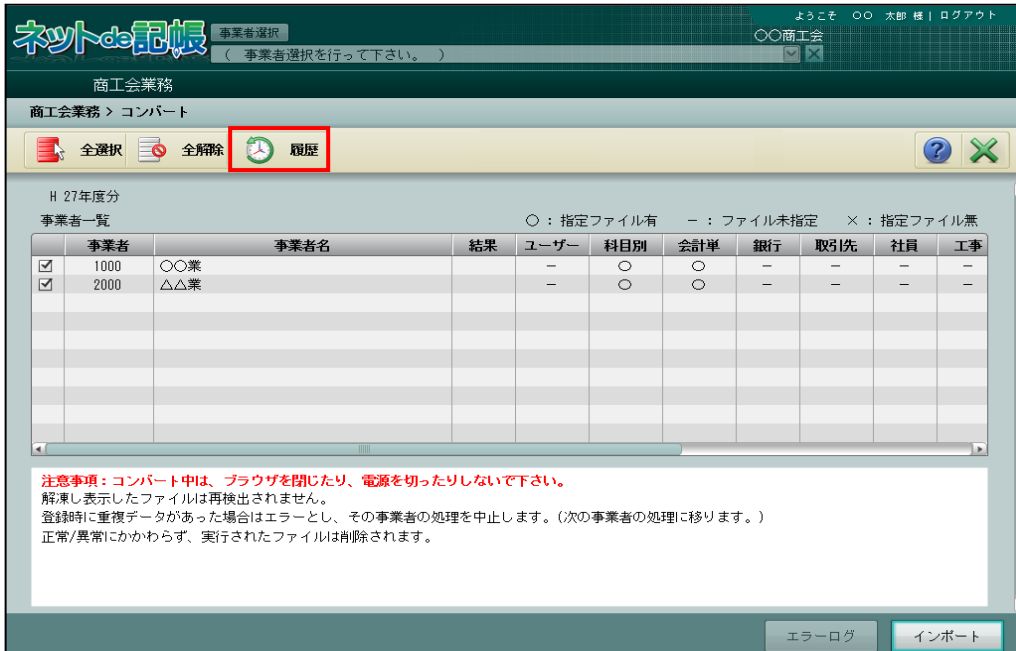
自動修正内容
表示エリア
処理結果

2.2.2 コンバートの履歴を確認する

『商工会業務』 > 『コンバート』 > 『履歴』

過去に行ったコンバート処理の履歴を確認します。履歴の確認方法は、『ファイル作成』処理と同様です。

 [履歴の確認](#) → 「2.1.6 ファイル作成の履歴を確認する」参照



ネットde記帳 事業者選択 (事業者選択を行って下さい。)

ようこそ ○○ 太郎 様 | ログアウト ○○商工会

商工会業務

商工会業務 > コンバート

全選択 全解除 **履歴**

H 27年度分
事業者一覧 ○：指定ファイル有 -：ファイル未指定 ×：指定ファイル無

事業者	事業者名	結果	ユーザー	科目別	会計単	銀行	取引先	社員	工事
<input checked="" type="checkbox"/>	1000 ○○業		-	○	○	-	-	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	2000 △△業		-	○	○	-	-	-	-

注意事項：コンバート中は、ブラウザを閉じたり、電源を切ったりしないで下さい。
解凍し表示したファイルは再検出されません。
登録時に重複データがあった場合はエラーとし、その事業者の処理を中止します。(次の事業者の処理に移ります。)
正常/異常にかかわらず、実行されたファイルは削除されます。

エラーログ インポート

2.3 コンバート後に行うこと

コンバート処理を実行した後に、弥生会計データが正常に取り込まれていることを確認します。

2.3.1 事業者情報、仕訳帳および試算表を確認する

事業者情報および会計情報の確認すべき内容について説明します。

2.3.1.1 事業者情報を確認する

『マスター関係登録』 > 『事業者基本情報』

法人の場合、決算期はコンバートされません。[会計基本] タブの「決算期（期数）」を表示し、決算期を登録します。

2.3.1.2 仕訳帳を確認する

弥生会計データからのコンバート結果については、以下の内容を含め『仕訳帳』で確認します。

- 弥生会計データで「税区分」が未設定の勘定科目を、『ネット de 記帳』の「消費税科目区分」が「売上」または「仕入」に設定済の勘定科目にコンバートする場合、消費税コードは不明な消費税コード「99」がセットされます。「消費税科目区分」は、『マスター関係登録』 > 『科目名称』 > 『科目別消費税』で設定可能な区分です。
- 弥生会計データで「税区分」が設定済の勘定科目を、「消費税科目区分」が「対象外」に設定済の勘定科目にコンバートする場合、勘定科目は「不明勘定」がセットされます。
- 弥生会計データで期首棚卸科目等を貸方に入力している場合、『ネット de 記帳』の勘定科目は「不明勘定」がセットされます。

2.3.1.3 試算表を確認する

『ネット de 記帳』と弥生会計データの試算表の金額が一致していることを確認します。

● 『ネット de 記帳』

『ネット de 記帳』の財務報告書は、次の条件で表示します。

[会計単位]

- 「全体」を選択します。

[月度]

- 開始月から決算月まで全期間を選択します。

● 弥生会計

弥生会計の『残高試算表（月次・期間）』は、[部門] および [期間] を次の条件で表示します。

[部門]

- 事業所（合計）を選択します。

[期間]

- 開始月から決算月まで全期間を選択します。

『ネット de 記帳』および弥生会計データで確認する帳票と項目名は、次のとおりです。

個人一般の場合に確認する帳票と項目名

帳票	ネット de 記帳	弥生会計データ
貸借対照表	資産の部	資産合計
	負債の部	負債合計
	負債・資本の部	負債・資本合計
損益計算書	青色控除前所得	控除前所得
製造原価報告書	当期総製造費用	当期製造原価

法人一般の場合に確認する帳票と項目名

帳票	ネット de 記帳	弥生会計データ
貸借対照表	資産の部	資産合計
	負債の部	負債合計
	負債及び純資産	負債・純資産合計
損益計算書	当期純利益	当期純損益金額
製造原価報告書	当期製造原価	当期製品製造原価

2.3.2 固定資産台帳を確認する

固定資産台帳の確認すべき内容について説明します。

2.3.2.1 固定資産基本情報設定を確認する

『決算業務』 > 『固定資産台帳』 > 『固定資産基本情報設定』

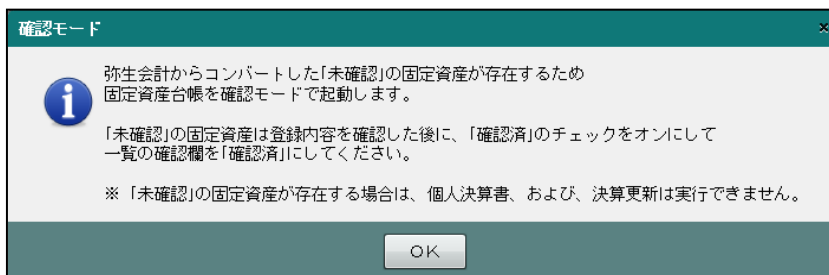
- ・『固定資産基本情報設定』はコンバートされません。
- ・償却計算時の端数処理および各項目の内容を確認します。
- ・当期償却額は、『固定資産基本情報設定』を参照して再計算されます。

2.3.2.2 固定資産台帳を確認する

『決算業務』 > 『固定資産台帳』

弥生会計データからコンバートした固定資産情報を確認します。未確認の固定資産情報がある場合は次の確認メッセージが表示されます。固定資産台帳の画面には、右上に「確認モード」と表示されます。未確認の固定資産情報を確認し、すべて「確認済」にチェックをつけます。


未確認の固定資産情報が存在する場合は、個人決算書の起動および決算更新は実行できません。



2.3.2.3 コンバートされる内容

固定資産でコンバートされる内容は次のとおりです。

コンバート内容

No	固定資産台帳 項目名	コンバート内容
1	管理コード	<ul style="list-style-type: none"> 弥生会計の資産コードが登録されます。 弥生会計の資産コード（親番）、資産コード（枝番）がある場合は、“-”で結合されて登録されます。 弥生会計の資産コードにある全角文字はカットされます。 弥生会計の資産コードで半角 10 文字を超える文字はカットされます。
2	資産名称	<ul style="list-style-type: none"> 弥生会計の資産名が登録されます。
3	会計単位、部門	<ul style="list-style-type: none"> 会計単位（部門）のマッチング情報に従って弥生会計の部門が登録されます。 <p style="text-align: center;"> 会計単位について→</p> <p style="text-align: center;">「2.1.3 会計単位（部門）を登録する」参照</p>
4	資産種別	<ul style="list-style-type: none"> 資産種別のマッチング情報（※1）に従って登録されます。 資産種別のマッチング情報にないものは、「その他」が登録されます。
5	数量または面積	<ul style="list-style-type: none"> 弥生会計の数量が登録されます。
6	単位	<ul style="list-style-type: none"> 弥生会計の数量単位が登録されます。 全角 1 文字または半角 3 文字を超える文字はカットされます。
7	取得日	<ul style="list-style-type: none"> 弥生会計の取得年月日が登録されます。 個人の場合、平成 19 年 3 月以前取得、かつ、平成 19 年 4 月以降に供用開始している定額法、定率法の償却資産は、供用開始日が登録されます。 一括償却資産の取得年月日と供用開始日の年度が異なる場合は、供用開始日が登録されます。
8	増加事由	<ul style="list-style-type: none"> 増加事由のマッチング情報（※2）に従って登録されます。 個人の場合、平成 19 年 3 月以前取得、かつ、今年度に供用開始している定額法、定率法の償却資産は、「事業承継」が登録されます。
9	減少日	<ul style="list-style-type: none"> 弥生会計の減少年月日が登録されます。
10	減少事由	<ul style="list-style-type: none"> 減少事由のマッチング情報（※3）に従って登録されます。
11	取得価額	<ul style="list-style-type: none"> 弥生会計の取得価額が登録されます。
12	圧縮記帳額	<ul style="list-style-type: none"> 弥生会計の圧縮記帳額が登録されます。
13	期首帳簿価額	<ul style="list-style-type: none"> 弥生会計の「差引取得価額一期首償却累計額」が登録されます。 今年度の取得資産かつ期首償却累計額が 0 円の場合、0 円がセットされます。
14	償却区分	<ul style="list-style-type: none"> 弥生会計の償却方法を参照し、償却区分のマッチング情報（※4）に従って登録されます。 弥生会計の耐用年数が「0」の場合、任意償却が登録されます。
15	償却方法	<ul style="list-style-type: none"> 償却方法のマッチング情報（※5）に従って登録されます。
16	耐用年数	<ul style="list-style-type: none"> 弥生会計の耐用年数が登録されます。
17	償却資産税	<ul style="list-style-type: none"> 弥生会計の償却資産税の可否区分が償却資産税のマッチング情報に（※6）従って登録されます。
18	供用開始日	<ul style="list-style-type: none"> 弥生会計の供用開始年月日が登録されます。
19	供用終了日	<ul style="list-style-type: none"> 弥生会計の供用終了年月日が登録されます。
20	備考	<ul style="list-style-type: none"> 弥生会計のメモが登録されます。 改行および全角 40 文字を超える文字はカットされます。

No	固定資産台帳 項目名	コンバート内容
21	普通償却費	<p>ネット de 記帳で再計算した償却額が登録されます。</p> <p>ただし、次の条件を満たした場合は、当期償却額が変更された(直接入力または任意償却)とみなして弥生会計の算出償却額が強制入力で普通償却費に登録されます。</p> <p><条件：当期償却額を変更している場合></p> <p>当期償却額 ≠ 算出償却額 + 増加償却額 + 割増償却額 + 特別償却額 + 前期から繰り越した特別償却不足額</p>
22	事業割合	<p>法人の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ネット de 記帳に弥生会計の償却実施率と同等の機能を有する項目がないため、コンバートはしません。 ・ 弥生会計の当期償却額(償却実施率で計算されている)が、ネット de 記帳の普通償却費に強制入力で登録されます。 <p>個人/一般または個人/建設業の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 一般に弥生会計の事業専用割合が登録されます。 <p>個人/農業の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 農業に弥生会計の事業専用割合が登録されます。 <p>個人/不動産の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 不動産に弥生会計の事業専用割合が登録されます。 <p>個人/複数業種(一般+不動産、農業+不動産)の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 一括償却資産 会計単位に対応する業種に 100%、それ以外に 0%が登録されます。 ・ 一括償却資産以外 按分比率を加味した事業割合が各業種に登録されます。
23	償却基礎額	<ul style="list-style-type: none"> ・ 償却方法が定率法 250%または定率法 200%の場合、弥生会計の償却計算基礎額が登録されます。 ・ 償却区分が任意償却の場合、償却基礎金額が登録されます。 ・ 上記以外の場合、固定資産台帳の計算方法で計算した額が登録されます。
24	割増(特別)償却費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 弥生会計の「特別償却額 + 割増償却額 + 増加償却額 + 前期から繰り越した特別償却不足額」が登録されます。

(※1)資産種別のマッチング情報

No	弥生会計 勘定科目	ネット de 記帳 資産種別
1	建物	建物
2	附属設備	建物付属設備
3	構築物	構築物
4	機械装置	機械及び装置
5	船舶	船舶
6	車両運搬具	車両及び運搬具
7	工具器具備品	工具・器具・備品
8	農機具	工具・器具・備品
9	牛馬等	生物
10	果樹等	生物
11	一括償却資産	一括償却資産
12	土地	非償却（土地等）
13	施設利用権	無形減価償却資産
14	工業所有権	無形減価償却資産
15	営業権	無形減価償却資産
16	ソフトウェア	無形減価償却資産
17	のれん	無形減価償却資産
18	電話加入権	非償却（無形）
19	借地権	非償却（無形）

(※2)増加事由のマッチング情報

No	弥生会計 増加事由	ネット de 記帳 増加事由
1	未設定	その他
2	新品取得	新品取得
3	中古取得	中古取得
4	移動受入	受入
5	その他	その他

(※3)減少事由のマッチング情報

No	弥生会計 減少事由	ネット de 記帳 減少事由
1	未設定	その他
2	売却	売却
3	除却	滅失
4	移動	移動
5	その他	その他

(※4)償却区分のマッチング情報

No	弥生会計 償却方法	ネット de 記帳 償却区分
1	非減価償却資産	償却不可
2	一括償却	一括償却
3	即時償却	少額資産
4	任意償却	任意償却
5	旧定額法	普通償却
6	定額法	普通償却
7	旧定率法	普通償却
8	250%定率法	普通償却
9	200%定率法	普通償却
10	均等償却	普通償却

(※5)償却方法のマッチング情報

No	弥生会計 償却方法	ネット de 記帳 償却方法
1	一括償却	均等償却
2	即時償却	定額法
3	任意償却	任意
4	旧定額法	定額法
5	定額法	定額法
6	旧定率法	定率法
7	250%定率法	定率法
8	200%定率法	定率法
9	均等償却	均等償却

(※6)償却資産税のマッチング情報

No	弥生会計 償却資産税の可否区分	ネット de 記帳 償却資産税
1	課税	課税
2	非課税	非課税
3	対象外	非課税

2.3.2.4 コンバートされない内容

- 『ネット de 記帳』で対応していないため、次の項目はコンバートされません。

No	弥生会計の項目
1	設置場所
2	地区情報
3	償却資産税の種類
4	前期償却超過額
5	当期償却超過額
6	翌期に繰り越すべき特別償却不足額
7	当期切捨特別償却不足額
8	翌期への繰越額

2.3.2.5 固定資産情報を確認済にする

未確認の固定資産情報を確認済に変更する手順について説明します。



- ① 表示エリアで「確認」欄が「未」と表示されている固定資産情報を選択し、[編集] ボタンをクリックします。コンバートで値の変換が行われた資産は、「付箋」欄に付箋が付きまます。
- ② 固定資産情報が入力エリアに表示されます。内容を確認し、「確認済」にチェックをつけます。
- ③ [更新] ボタンをクリックします。
- ④ すべての固定資産情報が「確認済」になると、次回より通常の『固定資産台帳』の画面が表示されます。

固定資産台帳について➔

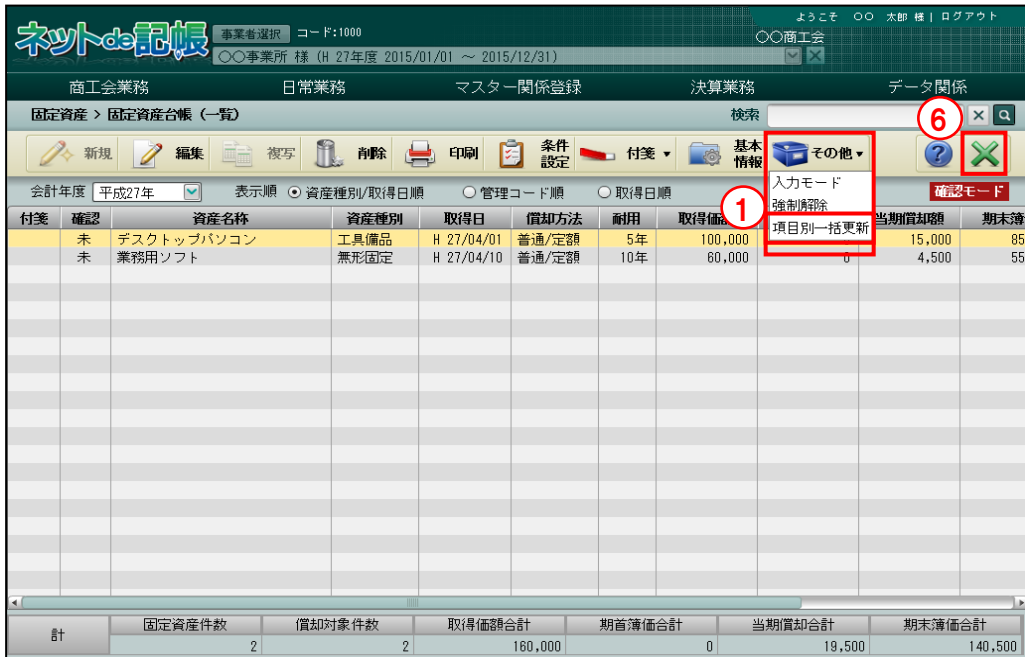
「事業者機能 Ⅲ.決算業務編 5.1 固定資産台帳」参照

付箋	資産名称	資産種別	取得日	償却方法	耐用	取得価額	期首簿価	当期償却額	期末簿価
	デスクトップパソコン	工具備品	H 27/04/01	普通/定額	5年	100,000	0	15,000	85,000
	業務用ソフト	無形固定	H 27/04/10	普通/定額	10年	60,000	0	4,500	55,500
計						160,000	0	19,500	140,500

- ⑤ [×] ボタンをクリックし、操作を終了します。

2.3.2.6 固定資産情報を一括で確認済にする

未確認の固定資産情報を一括で確認済に変更する手順について説明します。



① [その他] ボタン横の▼をクリックして、「項目別一括更新」を選択します。

② <<項目別一括更新>>画面が表示されます。条件を設定し[実行] ボタンをクリックします。

項目別一括更新

処理内容 *

会計単位 資産種別

※更新後は内容を元に戻すことはできません。
必ず、固定資産一覧を印刷して、更新前と更新後の内容を確認してください。

確認状況 未 → 済 済 → 未

[処理内容]

- ・「確認状況」を選択します。

[会計単位]

- ・個人の場合は、会計単位を選択します。
- ・部門を採用している法人の場合は、「部門」を選択します。

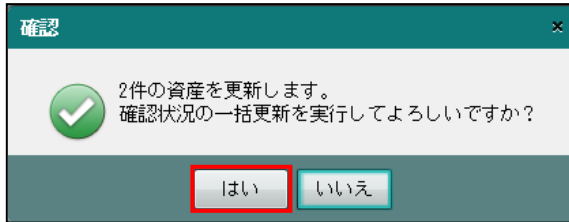
[資産種別]

- ・「建物」「建物付属設備」「構築物」「機械及び装置」「船舶」「航空機」「車両及び運搬具」「工具・器具・備品」「生物」「無形減価償却資産」「非償却（土地等）」「非償却（無形）」「その他」「少額償却資産」「一括償却資産」から選択します。

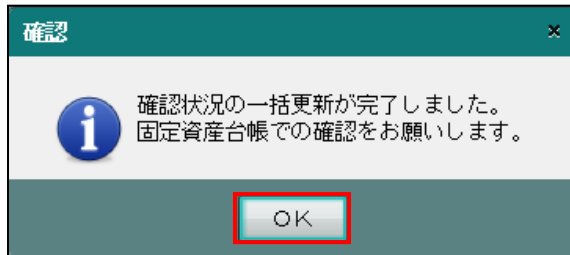
[確認状況]

- ・「確認済」にする場合は、「未 → 済」を選択します。
- ・「未確認」にする場合は、「済 → 未」を選択します。

③次の確認メッセージで [はい] ボタンをクリックすると一括更新処理が開始されます。



④一括更新処理が完了すると、次の確認メッセージが表示されます。[OK] ボタンをクリックします。



⑤すべての固定資産情報が「確認済」になると、次回より通常の『固定資産台帳』の画面が表示されます。

固定資産台帳について→

「事業者機能 Ⅲ.決算業務編 5.1 固定資産台帳」参照

付美	資産名称	資産種別	取得日	償却方法	耐用	取得価額	期首簿価	当期償却額	期末簿価
	デスクトップパソコン	工具備品	H 27/04/01	普通/定額	5年	100,000	0	15,000	85,000
	業務用ソフト	無形固定	H 27/04/10	普通/定額	10年	80,000	0	4,500	55,500
計	固定資産件数	償却対象件数	取得価額合計	期首簿価合計	当期償却合計	期末簿価合計			
	2	2	180,000	0	19,500	140,500			

⑥ [×] ボタンをクリックし、操作を終了します。

MEMO

Series of horizontal lines for writing.



3

付 録

- 3.1 消費税コード対応表
- 3.2 索引

3 付録

3.1 消費税コード対応表

弥生会計の消費税区分に対応する『ネット de 記帳』の消費税コードは次のとおりです。

売上関係

弥生会計	消費税区分の説明	ネット de 記帳
対象外	消費税と無関係な取引	
不明	税区分が不明な取引	99
課税売上内 5%	課税売上 5%内税	10
課税売上内 8%	課税売上 8%内税	10
課税売上外 5%	課税売上 5%外税	20
課税売上外 8%	課税売上 8%外税	20
課税売上別 5%	課税売上 5%別記	20
課税売上別 8%	課税売上 8%別記	20
課税売上込 5%	課税売上 5%	10
課税売上込 8%	課税売上 8%	10
課税売上内一 5%	課税売上 5%第一業種内税	10
課税売上内一 8%	課税売上 8%第一業種内税	10
課税売上外一 5%	課税売上 5%第一業種外税	20
課税売上外一 8%	課税売上 8%第一業種外税	20
課税売上別一 5%	課税売上 5%第一業種別記	20
課税売上別一 8%	課税売上 8%第一業種別記	20
課税売上内二 5%	課税売上 5%第二業種内税	10
課税売上内二 8%	課税売上 8%第二業種内税	10
課税売上外二 5%	課税売上 5%第二業種外税	20
課税売上外二 8%	課税売上 8%第二業種外税	20
課税売上別二 5%	課税売上 5%第二業種別記	20
課税売上別二 8%	課税売上 8%第二業種別記	20
課税売上内三 5%	課税売上 5%第三業種内税	10
課税売上内三 8%	課税売上 8%第三業種内税	10

弥生会計	消費税区分の説明	ネットde記帳
課税売上外三 5%	課税売上 5%第三業種外税	20
課税売上外三 8%	課税売上 8%第三業種外税	20
課税売上別三 5%	課税売上 5%第三業種別記	20
課税売上別三 8%	課税売上 8%第三業種別記	20
課税売上内四 5%	課税売上 5%第四業種内税	10
課税売上内四 8%	課税売上 8%第四業種内税	10
課税売上外四 5%	課税売上 5%第四業種外税	20
課税売上外四 8%	課税売上 8%第四業種外税	20
課税売上別四 5%	課税売上 5%第四業種別記	20
課税売上別四 8%	課税売上 8%第四業種別記	20
課税売上内五 5%	課税売上 5%第五業種内税	10
課税売上内五 8%	課税売上 8%第五業種内税	10
課税売上外五 5%	課税売上 5%第五業種外税	20
課税売上外五 8%	課税売上 8%第五業種外税	20
課税売上別五 5%	課税売上 5%第五業種別記	20
課税売上別五 8%	課税売上 8%第五業種別記	20
課税売上内六 5%	課税売上 5%第六業種内税	10
課税売上内六 8%	課税売上 8%第六業種内税	10
課税売上外六 5%	課税売上 5%第六業種外税	20
課税売上外六 8%	課税売上 8%第六業種外税	20
課税売上別六 5%	課税売上 5%第六業種別記	20
課税売上別六 8%	課税売上 8%第六業種別記	20
課税売上込一 5%	課税売上 5%第一業種	10
課税売上込一 8%	課税売上 8%第一業種	10
課税売上込二 5%	課税売上 5%第二業種	10
課税売上込二 8%	課税売上 8%第二業種	10
課税売上込三 5%	課税売上 5%第三業種	10
課税売上込三 8%	課税売上 8%第三業種	10
課税売上込四 5%	課税売上 5%第四業種	10

3 付録
3.1 消費税コード対応表

弥生会計	消費税区分の説明	ネット de 記帳
課税売上込四 8%	課税売上 8%第四業種	10
課税売上込五 5%	課税売上 5%第五業種	10
課税売上込五 8%	課税売上 8%第五業種	10
課税売上込六 5%	課税売上 5%第六業種	10
課税売上込六 8%	課税売上 8%第六業種	10
課税売返内 5%	課税売上 5%に係る対価の返還内税	12
課税売返内 8%	課税売上 8%に係る対価の返還内税	12
課税売返外 5%	課税売上 5%に係る対価の返還外税	22
課税売返外 8%	課税売上 8%に係る対価の返還外税	22
課税売返別 5%	課税売上 5%に係る対価の返還別記	22
課税売返別 8%	課税売上 8%に係る対価の返還別記	22
課税売返込 5%	課税売上 5%に係る対価の返還	12
課税売返込 8%	課税売上 8%に係る対価の返還	12
課税売返内一 5%	課税売上 5%に係る対価の返還第一業種内税	12
課税売返内一 8%	課税売上 8%に係る対価の返還第一業種内税	12
課税売返外一 5%	課税売上 5%に係る対価の返還第一業種外税	22
課税売返外一 8%	課税売上 8%に係る対価の返還第一業種外税	22
課税売返別一 5%	課税売上 5%に係る対価の返還第一業種別記	22
課税売返別一 8%	課税売上 8%に係る対価の返還第一業種別記	22
課税売返内二 5%	課税売上 5%に係る対価の返還第二業種内税	12
課税売返内二 8%	課税売上 8%に係る対価の返還第二業種内税	12
課税売返外二 5%	課税売上 5%に係る対価の返還第二業種外税	22
課税売返外二 8%	課税売上 8%に係る対価の返還第二業種外税	22
課税売返別二 5%	課税売上 5%に係る対価の返還第二業種別記	22
課税売返別二 8%	課税売上 8%に係る対価の返還第二業種別記	22
課税売返内三 5%	課税売上 5%に係る対価の返還第三業種内税	12
課税売返内三 8%	課税売上 8%に係る対価の返還第三業種内税	12
課税売返外三 5%	課税売上 5%に係る対価の返還第三業種外税	22
課税売返外三 8%	課税売上 8%に係る対価の返還第三業種外税	22

弥生会計	消費税区分の説明	ネットde記帳
課税売返別三 5%	課税売上 5%に係る対価の返還第三業種別記	22
課税売返別三 8%	課税売上 8%に係る対価の返還第三業種別記	22
課税売返内四 5%	課税売上 5%に係る対価の返還第四業種内税	12
課税売返内四 8%	課税売上 8%に係る対価の返還第四業種内税	12
課税売返外四 5%	課税売上 5%に係る対価の返還第四業種外税	22
課税売返外四 8%	課税売上 8%に係る対価の返還第四業種外税	22
課税売返別四 5%	課税売上 5%に係る対価の返還第四業種別記	22
課税売返別四 8%	課税売上 8%に係る対価の返還第四業種別記	22
課税売返内五 5%	課税売上 5%に係る対価の返還第五業種内税	12
課税売返内五 8%	課税売上 8%に係る対価の返還第五業種内税	12
課税売返外五 5%	課税売上 5%に係る対価の返還第五業種外税	22
課税売返外五 8%	課税売上 8%に係る対価の返還第五業種外税	22
課税売返別五 5%	課税売上 5%に係る対価の返還第五業種別記	22
課税売返別五 8%	課税売上 8%に係る対価の返還第五業種別記	22
課税売返内六 5%	課税売上 5%に係る対価の返還第六業種内税	12
課税売返内六 8%	課税売上 8%に係る対価の返還第六業種内税	12
課税売返外六 5%	課税売上 5%に係る対価の返還第六業種外税	22
課税売返外六 8%	課税売上 8%に係る対価の返還第六業種外税	22
課税売返別六 5%	課税売上 5%に係る対価の返還第六業種別記	22
課税売返別六 8%	課税売上 8%に係る対価の返還第六業種別記	22
課税売返込一 5%	課税売上 5%に係る対価の返還第一業種	12
課税売返込一 8%	課税売上 8%に係る対価の返還第一業種	12
課税売返込二 5%	課税売上 5%に係る対価の返還第二業種	12
課税売返込二 8%	課税売上 8%に係る対価の返還第二業種	12
課税売返込三 5%	課税売上 5%に係る対価の返還第三業種	12
課税売返込三 8%	課税売上 8%に係る対価の返還第三業種	12
課税売返込四 5%	課税売上 5%に係る対価の返還第四業種	12
課税売返込四 8%	課税売上 8%に係る対価の返還第四業種	12
課税売返込五 5%	課税売上 5%に係る対価の返還第五業種	12

3 付録
3.1 消費税コード対応表

弥生会計	消費税区分の説明	ネット de 記帳
課税売返込五 8%	課税売上 8%に係る対価の返還第五業種	12
課税売返込六 5%	課税売上 5%に係る対価の返還第六業種	12
課税売返込六 8%	課税売上 8%に係る対価の返還第六業種	12
課税売倒内 5%	課税売上 5%に係る対価の貸倒内税	13
課税売倒内 8%	課税売上 8%に係る対価の貸倒内税	13
課税売倒外 5%	課税売上 5%に係る対価の貸倒外税	23
課税売倒外 8%	課税売上 8%に係る対価の貸倒外税	23
課税売倒別 5%	課税売上 5%に係る対価の貸倒別記	23
課税売倒別 8%	課税売上 8%に係る対価の貸倒別記	23
課税売倒込 5%	課税売上 5%に係る対価の貸倒	13
課税売倒込 8%	課税売上 8%に係る対価の貸倒	13
課税売回内 5%	課税売上 5%に係る貸倒分の回収内税	15
課税売回内 8%	課税売上 8%に係る貸倒分の回収内税	15
課税売回外 5%	課税売上 5%に係る貸倒分の回収外税	25
課税売回外 8%	課税売上 8%に係る貸倒分の回収外税	25
課税売回別 5%	課税売上 5%に係る貸倒分の回収別記	25
課税売回別 8%	課税売上 8%に係る貸倒分の回収別記	25
課税売回込 5%	課税売上 5%に係る貸倒分の回収	15
課税売回込 8%	課税売上 8%に係る貸倒分の回収	15
輸出売上	輸出免税売上	60
輸出売返	輸出免税売上に係る対価の返還	60
輸出売倒	輸出免税売上に係る貸倒	60
非課売上	非課税売上	30
非課売返	非課税売上に係る対価の返還	30
非課売倒	非課税売上に係る貸倒	30
非資売上	非課税資産売上	30
非資売返	非課税資産売上に係る対価の返還	30
非資売倒	非課税資産売上に係る貸倒	30
対外売上	消費税と無関係なものおよび非課税売上	40

弥生会計	消費税区分の説明	ネット de 記帳
有価譲渡	有価証券の譲渡	34
非資輸出	非課税資産輸出	64
非資輸返	非課税資産輸出返還	64
非資輸倒	非課税資産輸出貸倒	64

仕入関係

弥生会計	消費税区分の説明	ネット de 記帳
課対仕入内 5%	課税仕入 5%内税	10
課対仕入内 8%	課税仕入 8%内税	10
課対仕入外 5%	課税仕入 5%外税	20
課対仕入外 8%	課税仕入 8%外税	20
課対仕入別 5%	課税仕入 5%別記	20
課対仕入別 8%	課税仕入 8%別記	20
課対仕入込 5%	課税仕入 5%内税	10
課対仕入込 8%	課税仕入 8%内税	10
課対仕返内 5%	課税仕入 5%に係る対価の返還内税	12
課対仕返内 8%	課税仕入 8%に係る対価の返還内税	12
課対仕返外 5%	課税仕入 5%に係る対価の返還外税	22
課対仕返外 8%	課税仕入 8%に係る対価の返還外税	22
課対仕返別 5%	課税仕入 5%に係る対価の返還別記	22
課対仕返別 8%	課税仕入 8%に係る対価の返還別記	22
課対仕返込 5%	課税仕入 5%に係る対価の返還内税	12
課対仕返込 8%	課税仕入 8%に係る対価の返還内税	12
非対仕入内 5%	非課税売上 5%に対応する課税仕入内税	14
非対仕入内 8%	非課税売上 8%に対応する課税仕入内税	14
非対仕入外 5%	非課税売上 5%に対応する課税仕入外税	24
非対仕入外 8%	非課税売上 8%に対応する課税仕入外税	24
非対仕入別 5%	非課税売上 5%に対応する課税仕入別記	24
非対仕入別 8%	非課税売上 8%に対応する課税仕入別記	24

弥生会計	消費税区分の説明	ネット de 記帳
非対仕入込 5%	非課税売上 5%に対応する課税仕入内税	14
非対仕入込 8%	非課税売上 8%に対応する課税仕入内税	14
非対仕返内 5%	非課税売上 5%に対応する課税仕入の対価の返還内税	14
非対仕返内 8%	非課税売上 8%に対応する課税仕入の対価の返還内税	14
非対仕返外 5%	非課税売上 5%に対応する課税仕入の対価の返還外税	24
非対仕返外 8%	非課税売上 8%に対応する課税仕入の対価の返還外税	24
非対仕返別 5%	非課税売上 5%に対応する課税仕入の対価の返還別記	24
非対仕返別 8%	非課税売上 8%に対応する課税仕入の対価の返還別記	24
非対仕返込 5%	非課税売上 5%に対応する課税仕入の対価の返還内税	14
非対仕返込 8%	非課税売上 8%に対応する課税仕入の対価の返還内税	14
共対仕入内 5%	課税・非課税売上 5%に共通対応する課税仕入内税	11
共対仕入内 8%	課税・非課税売上 8%に共通対応する課税仕入内税	11
共対仕入外 5%	課税・非課税売上 5%に共通対応する課税仕入外税	21
共対仕入外 8%	課税・非課税売上 8%に共通対応する課税仕入外税	21
共対仕入別 5%	課税・非課税売上 5%に共通対応する課税仕入別記	21
共対仕入別 8%	課税・非課税売上 8%に共通対応する課税仕入別記	21
共対仕入込 5%	課税・非課税売上 5%に共通対応する課税仕入内税	11
共対仕入込 8%	課税・非課税売上 8%に共通対応する課税仕入内税	11
共対仕返内 5%	課税・非課税売上 5%に共通対応する課税仕入の対価の返還内税	11
共対仕返内 8%	課税・非課税売上 8%に共通対応する課税仕入の対価の返還内税	11
共対仕返外 5%	課税・非課税売上 5%に共通対応する課税仕入の対価の返還外税	21
共対仕返外 8%	課税・非課税売上 8%に共通対応する課税仕入の対価の返還外税	21
共対仕返別 5%	課税・非課税売上 5%に共通対応する課税仕入の対価の返還別記	21
共対仕返別 8%	課税・非課税売上 8%に共通対応する課税仕入の対価の返還別記	21

弥生会計	消費税区分の説明	ネット de 記帳
共対仕返込 5%	課税・非課税売上 5%に共通対応する課税仕入の対価の返還内税	11
共対仕返込 8%	課税・非課税売上 8%に共通対応する課税仕入の対価の返還内税	11
課対輸本 6.3%	課税売上に対応する課税貨物 6.3%	60
課対輸本 4%	課税売上に対応する課税貨物 4%	60
非対輸本 6.3%	非課税売上に対応する課税貨物 6.3%	64
非対輸本 4%	非課税売上に対応する課税貨物 4%	64
共対輸本 6.3%	課税売上・非課税売上に共通対応する課税貨物 6.3%	61
共対輸本 4%	課税売上・非課税売上に共通対応する課税貨物 4%	61
課対輸税 6.3%	課税貨物の消費税 6.3%	60
課対輸税 4%	課税貨物の消費税 4%	60
非対輸税 6.3%	非課税貨物の消費税 6.3%	64
非対輸税 4%	非課税貨物の消費税 4%	64
共対輸税 6.3%	課税貨物・非課税貨物に共通対応する消費税 6.3%	61
共対輸税 4%	課税貨物・非課税貨物に共通対応する消費税 4%	61
地消費割 1.7%	地方消費税貨物割 1.7%	65
地消費割 1%	地方消費税貨物割 1%	65
非課仕入	非課税仕入	30
対外仕入	消費税と無関係な仕入（不課税取引）	40

3.2 索引

英数字

zip 形式18

あ

エクスポート画面の設定 12, 13, 14, 15, 16

か

画面の設定 12, 14, 15, 16

科目別補助マッチング登録画面29

科目マッチング登録画面27

勘定科目体系 11, 24

項目別一括更新.....50

た

取り込み可能な内容.....11

や

弥生会計 14..... 10

弥生会計 15..... 10

弥生会計 16..... 10

弥生会計 17..... 10

弥生会計 18..... 10

弥生会計 19..... 10

ネットde記帳

操作マニュアル
商工会機能
弥生会計コンバート

第 3-d 版 2019 年 5 月 16 日

(不許複製)
