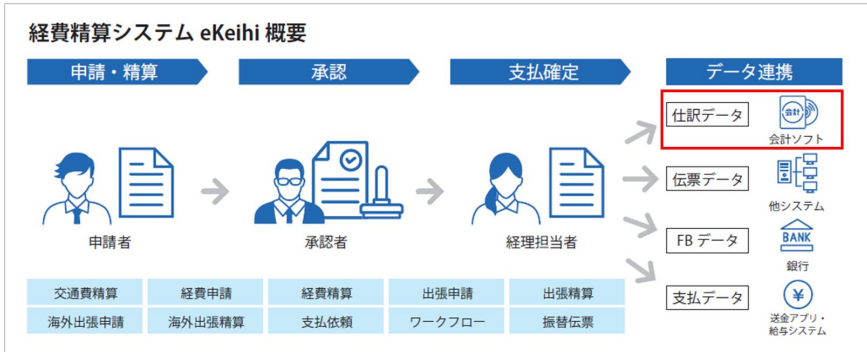


# 仕訳出力設定

## 概要

各会計システムへデータを連携をするため、仕訳データを出力するための利用設定と仕訳データの出力方法を説明します。



## 目次

- ・仕訳データ出力の利用設定 ...p1
- ・[仕訳データの項目設定](#) ...p3
- ・[会計ソフトの選択](#) ...p4
- ・[仕訳データの項目設定](#) ...p6
- ・[BS科目の設定](#) ...p9
- ・[仕訳の各種の設定](#) ...p10
- ・[エラー修正方法](#) ...p20

## 仕訳データ出力の利用設定

仕訳データ出力の利用可否の設定を行います。

設定を終えると...

- ・仕訳データの出力が可能になります。

1. [マスター]タブ>[ユーザー]をクリックします。



## 2. 仕訳データの出力権限を付与したいユーザーを選択します。

ユーザーID	氏名	フリガナ	拠点	部門	等級	業態	ログイン権限			参照権限
							権限	eKeihi	eSeikyuu	
005001	中村一郎	カミヤイロ	本社	第一営業	一般職	正社員	一般	○	○	全員
005002	伊井経太	イワイ	本社	第一営業	一般職	正社員	一般	○		個人

※新規でユーザーを追加したい場合は「ユーザーマスター」をご覧ください。

## 3. 項目「権限設定」を確認し、[権限設定]をクリックします。

権限設定			
* ログイン権限	一般 <input checked="" type="checkbox"/> eKeihi <input checked="" type="checkbox"/> eSeikyuu	* 参照権限	個人 <input type="checkbox"/> 参照伝票編集
参照部門 1	<input type="text"/>	参照部門 2	<input type="text"/>
参照部門 3	<input type="text"/>	参照部門 4	<input type="text"/>
参照部門 5	<input type="text"/>		
承認権限	<input type="checkbox"/> 全員の承認権限	承認時伝票編集権限	なし
権限設定	<b>権限設定</b>		
オンラインサポート	<input checked="" type="checkbox"/>		

## 4. タブ[データ出力権限]をクリックし、[仕訳データ出力]にチェックを入れます。

権限設定						
機能別権限	WEB権限	マスター権限	ワークフロー分類権限	帳票権限	<b>データ出力権限</b>	請求書権限
名称	チェック	名称	チェック	名称	チェック	
FBデータ出力	<input type="checkbox"/>	伝票データ出力	<input type="checkbox"/>	ワークフローデータ出力	<input type="checkbox"/>	
支払データ出力	<input type="checkbox"/>	<b>仕訳データ出力</b>	<input checked="" type="checkbox"/>			

### ▼ POINT

- ・仕訳データ出力を実施するユーザー毎に設定が必要です。

## 概要

会計ソフトを選択します。

設定が完了すると...

- ・会計ソフトに合わせた仕訳データを出力できるようになります。

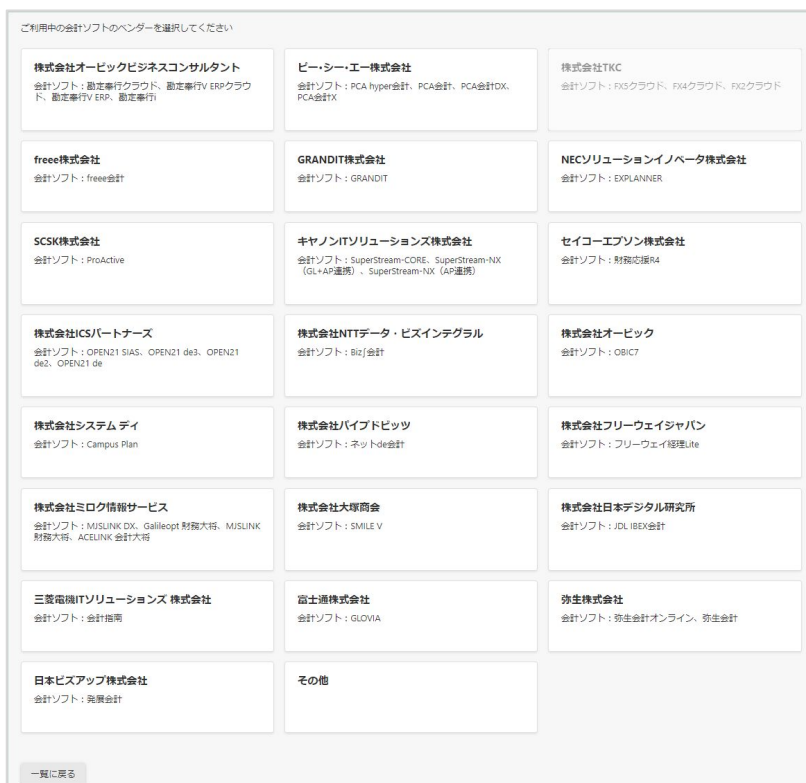
## 設定手順(画面登録)

1. 管理]タブ>[経費仕訳データ出力]>[会計ソフト変更]をクリックします。



2. 会計ソフトのベンダーをクリックします。

該当する会計ソフトのベンダーがない場合は「その他」をクリックします。



## 3. 会計ソフトをクリックします。

HRMOS経費と連携する会計ソフトを選択してください

会計ソフト	出力形式		
勘定奉行クラウド	CSV形式、ファイル区切り文字：カンマ、出力項目数：36	<a href="#">↓ サンプルファイル</a>	<a href="#">📄 出力形式の詳細</a>
勘定奉行クラウド-個別原価管理編	CSV形式、ファイル区切り文字：カンマ、出力項目数：40	<a href="#">↓ サンプルファイル</a>	<a href="#">📄 出力形式の詳細</a>
勘定奉行クラウド-勘定奉行21汎用データ受入形式	CSV形式、ファイル区切り文字：カンマ、出力項目数：21	<a href="#">↓ サンプルファイル</a>	<a href="#">📄 出力形式の詳細</a>
勘定奉行クラウド-個別原価管理編 勘定奉行21汎用データ受入形式	CSV形式、ファイル区切り文字：カンマ、出力項目数：29	<a href="#">↓ サンプルファイル</a>	<a href="#">📄 出力形式の詳細</a>
勘定奉行V ERPクラウド	CSV形式、ファイル区切り文字：カンマ、出力項目数：40	<a href="#">↓ サンプルファイル</a>	<a href="#">📄 出力形式の詳細</a>
勘定奉行V ERPクラウド-個別原価管理編	CSV形式、ファイル区切り文字：カンマ、出力項目数：44	<a href="#">↓ サンプルファイル</a>	<a href="#">📄 出力形式の詳細</a>
勘定奉行V ERP	CSV形式、ファイル区切り文字：カンマ、出力項目数：40	<a href="#">↓ サンプルファイル</a>	<a href="#">📄 出力形式の詳細</a>
勘定奉行V ERP-個別原価管理編	CSV形式、ファイル区切り文字：カンマ、出力項目数：44	<a href="#">↓ サンプルファイル</a>	<a href="#">📄 出力形式の詳細</a>

## 4. 選択した会計ソフトに切り替わります。

仕訳機能設定（経費） 🗨️ 出力

現在の連携先： 株式会社オービックビジネスコンサルタント 勘定奉行クラウド

### ▼POINT

会計ソフト「その他」を選択した場合、または、会計ソフトを指定したけど個社の運用に沿って連携項目を調整する場合は、**仕訳データの項目設定** から連携項目の追加を行います。

## 仕訳データの項目設定

仕訳データで出力する項目の設定を行います。

設定を終えると...

- ・会計ソフトに合わせた仕訳データを出力できるようになります。

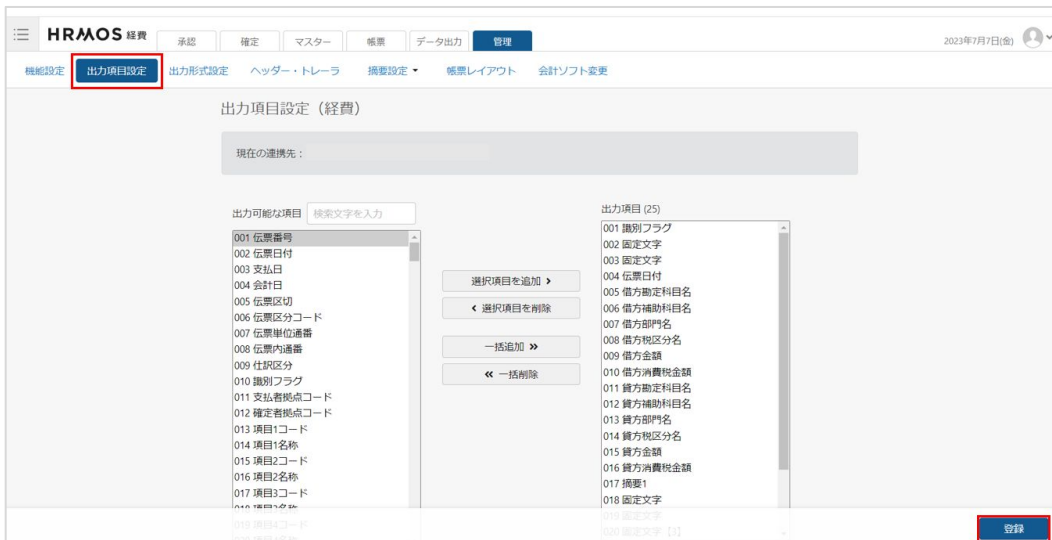
1. [管理]タブ>[経費仕訳データ出力]をクリックします。

※[請求仕訳データ出力]は請求書発行オプション利用のある場合に表示。



2. [出力項目設定]タブをクリックします。

仕訳データに出力したい項目を選択し、[登録]をクリックします。



## 《補足》仕訳データ 出力形式設定

出力項目設定画面で設定した項目に対して個別に出力形式を設定します。  
出力形式には固定値設定、桁数指定、ダブルクォーテーション有、日付形式、出力条件などがあります。

### 固定値を出力する場合の設定方法

[管理]タブ>[経費仕訳データ出力]>[出力形式設定]>[空の場合1]に固定値を入力し、「登録」をクリックします。

※[出力項目設定]で固定文字を指定している場合に設定ができます。

HRMOS 経費 承認 確定 マスター 帳票 データ出力 管理 2024年1月23日(火)

機能設定 出力項目設定 出力形式設定

出力形式設定 (経費)

現在の連携先: 株式会社オービックビジネスコンサルティング

項目ID	名称	空の場合	項目出力
			する

1 2 3 全 41 件

出力No	項目ID	名称
001	4	伝票区切
002	5	伝票区分コード
003	56	固定文字
004	56	固定文字
005	56	固定文字
006	2	伝票日付
007	56	固定文字
008	56	固定文字
009	56	固定文字
010	9	借方部門コード
011	11	借方勘定科目コード
012	13	借方補助科目コード
013	25	借方税区分コード

出力No	003
項目ID	56
名称	固定文字
タイプ	文字列
項目出力	<input checked="" type="checkbox"/>
ダブルクォーテーション有	<input type="checkbox"/>
出力形式	
出力場所	333331111123
チェック	
桁数	
出力条件	
空の場合 1	0
更新日時	2024/01/18 15:05:46
更新者	鯨井輝光

閉じる ↑前へ ↓次へ ↓登録して次へ 登録

仕訳データのイメージ

\*, , 0 1, , R05/12/25, 0, , , 103, 0749, , 4, , 10, , 2, 2, , , , 1100

## 《補足》仕訳データ 摘要設定

[管理]タブ>[経費仕訳データ出力]>[摘要設定]をクリックします。

※摘要は[出力項目設定]で摘要 1～摘要5を指定している場合に出力します。

機能設定 出力項目設定 出力形式設定 ヘッダー・トレーラ **摘要 1 設定** 帳票レイアウト 会計ソフト変更

摘要 1 設定 (経費)

現在の連携先: 株式会社オービックビジネスコンサルタント 勘定奉行

機能	先頭固定値	項目 1		項目 2		項目 3		項目 4		項目 5	
		桁数	固定長	桁数	固定長	桁数	固定長	桁数	固定長	桁数	固定長
交通費精算		機能名	伝票番号	支払者名	備考	仕訳摘要記載文					
出張申請		機能名	伝票番号	出張者名	行先・目的						
出張精算		機能名	伝票番号	出張者名	行先・目的	仕訳摘要記載文					
経費申請		機能名	伝票番号	支払者名	申請目的						
経費精算		機能名	伝票番号	支払者名	接待場所						
支払依頼		機能名	伝票番号	取引先名	備考						

仕訳データのイメージ

145,0000,0111,,,,,,1600,,**交通費精算 000017 鯨井**,,

## 概要

BS科目を設定します。

設定が完了すると...

- ・BS勘定で計上する仕訳データを出力できるようになります。

## 設定手順(画面登録)

1. [管理]タブ>[経費仕訳データ出力]>[機能設定]>[科目]の BS勘定の設定項目に科目コード、補助コードを設定します。

<b>機能設定</b>		出力項目設定	出力形式設定	ヘッダー・トレーラ	摘要設定 ▾
BS部門		<input type="radio"/> 負担部門 (特定できない場合は支払者部)			
		<input checked="" type="radio"/> 固定値			
		<input type="radio"/> ブランク			
		<input type="radio"/> 会計科目マスター予備3			
	固定値	<input type="text" value="0000"/>	(4/10)		
<b>科目</b>					
現金勘定科目	科目コード	<input type="text"/>	(0/10)		
	補助コード	<input type="text"/>	(0/10)		
預金勘定科目	科目コード	<input type="text"/>	(0/10)		
	補助コード	<input type="text"/>	(0/10)		
仮払勘定科目(国内出張)	科目コード	<input type="text"/>	(0/10)		
	補助コード	<input type="text"/>	(0/10)		
仮払勘定科目(経費)	科目コード	<input type="text"/>	(0/10)		
	補助コード	<input type="text"/>	(0/10)		
仮払勘定科目(海外出張)	科目コード	<input type="text"/>	(0/10)		
	補助コード	<input type="text"/>	(0/10)		
現金勘定科目(戻入)	科目コード	<input type="text"/>	(0/10)		
	補助コード	<input type="text"/>	(0/10)		

## 概要

仕訳の各種設定をします。

操作が完了すると...

- ・設定に基づいた仕訳データを出力できるようになります。

## 設定手順(画面登録)

1. [管理]タブ>[経費仕訳データ出力]をクリックします。



### ▼POINT

- ・設定項目をキーワードで検索することができます。

The screenshot shows a search interface. At the top, there is a search box labeled 'キーワード①' with the text '負担部門' entered. Below the search box, there is a table of search results. The table has two columns: '部門' (Department) and '科目優先設定' (Account Priority Setting). The first row shows '負担部門' in the '部門' column and three radio button options in the '科目優先設定' column: 'HRMOS経費部門コード', '部門マスターの会計用コード', and '部門マスターの会計用コードを優先する'. The '部門マスターの会計用コードを優先する' option is selected. The second row shows '負担部門' in the '部門' column and two radio button options in the '科目優先設定' column: '使用しない' and '会計科目マスター予備3を優先する'. The '使用しない' option is selected. The third row shows '負担部門' in the '部門' column and two radio button options in the '科目優先設定' column: '必ず会計科目マスター予備3を使用する' and '必ず会計科目マスター予備3を使用する'. The '必ず会計科目マスター予備3を使用する' option is selected.

## 2. 負担部門の出力内容を設定します。

負担部門	<input type="radio"/> HRMOS経費部門コード <input type="radio"/> 部門マスターの会計用コード <input checked="" type="radio"/> 部門マスターの会計用コードを優先する
	科目優先設定 <input checked="" type="radio"/> 使用しない <input type="radio"/> 会計科目マスター予備3を優先する <input type="radio"/> 必ず会計科目マスター予備3を使用する

設定	説明
HRMOS経費部門コード	申請画面で選択された明細負担部門の部門コードを出力します。
部門マスターの会計用コード	申請画面で選択された明細負担部門の会計用コードを出力します。 ※会計用コードが未登録の場合は空白を出力
部門マスターの会計用コードを優先する	申請画面で選択された明細負担部門の会計用コードが登録されていれば会計用コード出力し、会計用コードの登録がなければ部門コードを出力します。
会計科目マスター予備3を優先する	費用科目別に部門コードの出力を指定する場合に使用します。 会計科目の予備3が未設定の場合は上記負担部門が適用されます。 設定詳細は <a href="#">12p</a> の[会計科目マスター予備3の設定方法]をご確認ください。
必ず会計科目マスター予備3を使用する	費用科目別に部門コードの出力を指定する場合に使用します。 会計科目の予備3が未設定の場合は空白を出力します。 設定詳細は <a href="#">12p</a> の[会計科目マスター予備3の設定方法]をご確認ください。

### 明細入カイメージ

No	日付	入力元	訪問先/取引先	負担部門	用件
1	1/22(月)	駅	HRMOSマート	第一営業	打合せ移動

部門マスター	
*コード	201
*部門名	営業部 第一営業課
*略称	第一営業
パターン1	
パターン3	
会計用コード	200

## 3. 負担部門の出力内容を設定します。

BS部門	<input type="radio"/> 負担部門（特定できない場合は支払者部門） <input checked="" type="radio"/> 固定値 <input type="radio"/> ブランク <input type="radio"/> 会計科目マスター予備3
	固定値 <input type="text" value="0000"/> (4 / 10)

設定	説明
負担部門	申請画面で選択された明細負担部門の部門コードを出力します。
固定値	固定値のコードを出力します。
ブランク	ブランクを出力します。
会計科目マスター予備3	BS科目別に部門コードの出力を指定する場合に使用します。

### 会計科目マスター予備3の設定方法

#### ①設定値を直接設定する場合

例) 預金科目の予備3に「0000」を設定します。

預金の仕訳ではBS負担部門に「0000」を出力します。

*コード	0100
分類①	
*会計科目名	現金
税区分②	
予算実績	<input type="checkbox"/>
表示	<input checked="" type="checkbox"/>
予備1	
予備3	0000

#### ②部門参照フラグ">"で設定する場合

- >1: 仕訳機能設定 No.24 の補助値
- >2: 確定者拠点の予備3
- >3: 支払者拠点の予備3
- >4: 負担部門
- >5: 負担部門の会計用コード
- >6: 負担部門の予備1
- >7: 支払者部門

例) 預金科目の予備3に[>7]を設定します。

預金の仕訳ではBS負担部門に起票伝票の支払者が所属している部門コードを出力します。

申請日	2023/07/13 10:17:18
支払者	鯨井輝光

*コード	0100
分類	
*会計科目名	現金
税区分	
予算実績	<input type="checkbox"/>
表示	<input checked="" type="checkbox"/>
予備1	
予備3	>7
予備5	
更新者	

## 4. 未払仕訳を作成する条件を設定します。

未払の仕訳	従業員未払	<input type="radio"/> 必ず計上 <input checked="" type="radio"/> 会計日と支払日が異なる場合に計上 <input type="radio"/> 計上しない <input type="radio"/> 預金の場合に計上
	支払依頼の未払	<input type="radio"/> 必ず計上 <input checked="" type="radio"/> 会計日と支払日が異なる場合に計上 <input type="radio"/> 計上しない <input type="radio"/> FB対象の場合に計上

### 未払仕訳イメージ

#### ■会計仕訳

借方		貸方	
①費用	1,080	⑤未払金	1,080

#### ■支払仕訳

借方		貸方	
⑤未払金	1,080	④預金	1,080

設定	説明
必ず計上	支払確定で登録する会計日と支払日に関わらず必ず未払仕訳を計上します。
会計日と支払日が異なる場合に計上	支払確定で登録する会計日と支払日が異なる場合に未払を計上します。会計日と支払日が同日の場合は未払仕訳を計上しません。
計上しない	支払確定で登録する会計日と支払日に関わらず未払仕訳を計上しません。
預金の場合に計上	交通費精算、出張精算、経費精算にて預金で支払う場合に未払仕訳を計上します。
FB対象の場合に計上	支払依頼にてFB対象の場合に未払仕訳を計上します。

## 5. 日当・宿泊費の仕訳出力方法を設定します。

<b>宿泊費</b>	
宿泊費の仕訳	宿泊費の仕訳を宿泊種別で作成 <input type="radio"/> しない <input checked="" type="radio"/> する
<b>日当</b>	
日当の仕訳	日当の仕訳を日当種別で作成 <input type="radio"/> しない <input checked="" type="radio"/> する

設定	説明	借方		貸方	
日当・宿泊種別で作成しない	伝票明細で選択された用件に紐づく科目で日当・宿泊費の仕訳を計上します。	費用	2,440	未払金	2,440
日当・宿泊種別で作成する	日当種別に紐づく科目で日当・宿泊費の仕訳を計上します。	費用A	1,000	未払金	1,000
		費用B	1,440	未払金	1,440

### 明細入力イメージ

#### ■伝票明細

No	日付	訪問先/取引先	用件	出発地	目的地	交通機関	金額	片・往	小計	証票	入力元
		負担部門	プロジェクト			メモ			距離	日当種別	日当9
1	5/9(水) 9:00~16:00		打合せ移動	横浜	八王子	ルート参照	720	往復	1,440		税
		総務							444	共通日当	1,000
		横浜 - J R横浜線 - 八王子									

#### ■用件マスター

コード	用件名	会計科目	交通費精算		出張精算		支払方法	税率	税コード	税区分	表示順
			区分	必須項目	区分	必須項目					
0029	打合せ移動	9020 旅費交通費	用件	0000000000000000	用件	0000000000000000		8	8	8	

## 6. 税処理方法を設定します。

税処理方法	<input checked="" type="radio"/> 税込（税あり） <input type="radio"/> 税抜 <input type="radio"/> 税抜別段 <input type="radio"/> 税込（税なし）
-------	---

設定	説明						
税込（税あり）	税込金額と消費税額を出力します。	借方			貸方		
		費用	1,080	80	未払金	1,080	
税抜	税抜金額と消費税額を出力します。	借方			貸方		
		費用	1,000	80	未払金	1,080	
税抜別段	税抜金額と消費税額を別行に出力します。	借方			貸方		
		費用	1,000		未払金	1,080	
		消費税	80				
税込（税なし）	税込金額を出力します。	借方			貸方		
		費用	1,080		未払金	1,080	

## 7. 取引先コードの出力内容を設定します。

取引先コード(立替経費)	<input checked="" type="radio"/> 出力しない <input type="radio"/> ユーザーID <input type="radio"/> ユーザーマスターの会計用コード <input type="radio"/> ユーザーマスターの会計用コードを優先 <small>※交通費、出張、経費のみ</small>
取引先コード(立替経費以外)	<input type="radio"/> 出力しない <input checked="" type="radio"/> 取引先コード <input type="radio"/> 取引先マスターの会計用コード <input type="radio"/> 取引先マスターの会計用コードを優先 <small>※支払依頼、振替伝票</small>

設定	説明
出力しない	何も出力しません。
ユーザーID	交通費精算、出張精算、経費精算にて、ユーザーマスターのユーザー IDを出力します。
ユーザーマスターの会計用コード	交通費精算、出張精算、経費精算にて、ユーザーマスターの会計用コードを出力します。
ユーザーマスターの会計用コードを優先	交通費精算、出張精算、経費精算にて、ユーザーマスターの会計用コードの登録があれば出力し、登録がなければユーザー IDを出力します。
取引先コード	支払依頼にて、取引先マスターの取引先コードを出力します。
取引先マスターの会計用コード	支払依頼にて、取引先マスターの会計用コードを出力します。
取引先マスターの会計用コードを優先	支払依頼にて、取引先マスターの会計用コードの登録があれば出力し、登録がなければ取引先コードを出力します。

## 8. インボイス制度に関する設定を行います。

経過措置の適用	<input type="radio"/> しない <input checked="" type="radio"/> する	
経過措置税コード変換	税コード	<input type="text" value=""/> (0/20)
	変換後税コード	<input type="text" value=""/> (0/20) <small>※「,」区切りで複数の変換が可能</small>
経過措置税区分変換	税区分	<input type="text" value=""/> (0/20)
	変換後税区分	<input type="text" value=""/> (0/20) <small>※「,」区切りで複数の変換が可能</small>
変換開始日	開始日の年月日 (YYYYMMDD) <input type="text" value="20261001"/> (8/8)	
経過措置割合	対象外・全額控除可能期間-80%控除可能期間-50%控除可能期間 ハイフン区切り <input type="text" value="0-1-2"/> (5/20)	
経過措置消費税計算の端数処理	<input checked="" type="radio"/> 切り捨て <input type="radio"/> 四捨五入	

設定	説明
経過措置の適用	<p>基本設定のインボイス適用を有効にした状態にて仕入税額控除対象外として出力される仕訳に対して、経過措置期間の控除割合を反映して消費税額を出力するか否かを設定します。</p> <p>「適用する」を設定すると、基本設定のインボイス適用を有効にした状態にて仕入税額控除対象外として出力される仕訳の消費税額は、控除割合 80%を掛けた額が出力されます。残り 20%を掛けた額は税抜金額に上乘せされます。2026年10月1日～2029年9月30日までの取引に対しては、控除割合 50%が適用されます。</p>
経過措置税コード変換	[変換開始日]に設定した日付以降の会計日が設定された仕入取引について、仕訳データに出力される税コードを変換できます。
経過措置税区分変換	[変換開始日]に設定した日付以降の会計日が設定された仕入取引について、仕訳データに出力される税区分を変換できます。
変換開始日	経過措置税コード変換と経過措置税区分変換を利用する場合に、変換を開始したい日付を指定します。
経過措置割合	<p>基本設定のインボイス適用を有効にし [経過措置の適用]を[する]に設定している状態において、経過措置期間の控除割合を仕訳データに出力したい場合、出力したい値を指定できます。</p> <p>経過措置割合を出力する項目を仕訳データに出力するか否かは、仕訳出力項目設定から選択します。</p>
経過措置消費税計算の端数処理	経過措置の控除割合を計算する際の端数処理を指定します。
取引先マスターの会計用コードを優先	支払依頼にて、取引先マスターの会計用コードの登録があれば出力し、登録がなければ取引先コードを出力します。

## 概要

仕訳データを出力します。

操作が完了すると...

- ・任意の仕訳データが出力されます。

## 出力手順(画面登録)

1. [データ出力]タブ>[経費仕訳データ出力]をクリックします。



2. 仕訳データとして出力をしたい [仕訳区分]を選択し、[支払日]を入力します。

経費仕訳データ出力

仕訳区分	<input checked="" type="radio"/> 支払 <input type="radio"/> 会計
支払日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> 2023/07/07
拠点	本社
作成区分	<input checked="" type="radio"/> 初回作成 <input type="radio"/> 再作成

出力伝票 データ作成

項目名	補足
仕訳区分	支払:支払日ベースで支払仕訳データを作成します。 会計:会計日ベースで未払計上仕訳データを作成します。 ※詳細イメージを後述します。
支払日	支払日の日付範囲を指定します。 範囲指定した期間で支払日が設定されている伝票を仕訳データとして出力します。 終了日の入力必須になります。

## 《仕訳区分について》

仕訳区分で[支払]を選択した場合の仕訳データの出カイメージです。

支払日ベースで支払仕訳データを作成します。

会計仕訳あり

借方		貸方	
⑤未払	10,000	③預金	10,000

会計仕訳なし

借方		貸方	
①費用	10,000	③預金	10,000

仕訳区分で[会計]を選択した場合の仕訳データの出カイメージです。

会計日ベースで未払計上仕訳データを作成します。

仕訳

借方		貸方	
①費用	10,000	⑤未払	10,000

3. 仕訳データとして出力をしたい 機能を選択し、[登録]をクリックします。

経費仕訳データ出力

仕訳区分	<input checked="" type="radio"/> 支払 <input type="radio"/> 会計
支払日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
拠点	本社
作成区分	<input checked="" type="radio"/> 初回作成 <input type="radio"/> 再作成

**出力伝票**

出力伝票設定

名称	<input type="checkbox"/>
交通費精算	<input type="checkbox"/>
出張申請	<input type="checkbox"/>
出張精算	<input type="checkbox"/>
経費申請	<input checked="" type="checkbox"/>
経費精算	<input checked="" type="checkbox"/>
支払依頼	<input checked="" type="checkbox"/>
海外出張申請	<input type="checkbox"/>
海外出張精算	<input type="checkbox"/>

4. [データ作成]をクリックすると、仕訳データが作成されます。

経費仕訳データ出力

仕訳データの出力準備が完了しました。  
出力ボタンを押して仕訳データファイルを出力してください。

仕訳区分	<input checked="" type="radio"/> 支払 <input type="radio"/> 会計
支払日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> 2023/07/07
拠点	本社
作成区分	<input checked="" type="radio"/> 初回作成 <input type="radio"/> 再作成
エラー件数	52 <input type="button" value="印刷"/> <input type="button" value="出力"/>
出力件数	35 <input type="button" value="印刷"/> <input type="button" value="出力"/>

## ▼POINT

初回データ作成の場合、基本的にエラーが発生いたします。

エラー箇所の案内に合わせて登録内容を確認し、正しいデータが出力されるよう登録、設定を修正します。

次ページからエラー修正の手順をご説明いたします。

項目名	補足
エラー件数	伝票データのエラー件数を表示します。 チェックリストでエラーの内容が確認できます。
出力件数	仕訳データの出力件数を表示します。 チェックリストで出力内容が確認できます。

## 仕訳データ出力 エラー修正方法

仕訳データを出力した際のエラー修正には、システムから出力したエラーリストの他に「仕訳エラー早見表」が必要になります。

### ▼POINT

仕訳出力の際のエラー内容と突き合わせて具体的な修正箇所を参照可能です。

こちらからご確認下さい。

→[仕訳エラー早見表](#)

1. 仕訳データの出力時にエラーが出た場合[印刷]ボタンをクリックし、エラーリストを出力します。

### 経費仕訳データ出力

仕訳データの出力準備が完了しました。  
出力ボタンを押して仕訳データファイルを出力してください。

仕訳区分	<input checked="" type="radio"/> 支払 <input type="radio"/> 会計
支払日	<input type="text"/> ~ <input type="text" value="2023/07/07"/>
拠点	本社 ▾
作成区分	<input checked="" type="radio"/> 初回作成 <input type="radio"/> 再作成
エラー件数	52 <input type="button" value="印刷"/> <input type="button" value="出力"/>
出力件数	35 <input type="button" value="印刷"/> <input type="button" value="出力"/>

# 仕訳出力設定

2. 出力したエラーリストからエラー箇所を確認します。  
お手に仕訳エラー早見表をご用意ください

①～③をご確認いただき、エラー原因は何か確認します。

項番	チェックポイント	詳細
①	仕訳区分	未払いあり・なしを含めた仕訳区分を確認してください。
②	機能種別	伝票を作成した機能、及び仮払の有無を確認してください。
③	エラー名	表示されているエラー名を確認してください。 借方・貸方ごとに記載してあります。

## 【エラーリスト】

① 支払仕訳データエラーリスト												作成日: 2022/09/05 ページ: 1 / 1		
支払日: 2022/08/20 ~ 2022/09/05														
No	会計日 支払日	伝票番号 機能	摘要1/摘要2	科目 補助	借方				貸方				プロシマ外 取引先コード	支払者 取引先
					部門	税コード 税区分	金額 消費税	科目 補助	部門	税コード 税区分	金額 消費税			
1	2022/08/31 2022/08/31	000052 交通費精算	借方(費用):借方勘定科目コードブランク		103 経理		600 44	0110 当座預金	0000		600		005100	

No	会計日 支払日	伝票番号 機能	摘要1/摘要2	科目 補助
1	2022/08/31 2022/08/31	000052 交通費精算	借方(費用):借方勘定科目コードブランク	

※エラー名が長く見切れる場合はExcelで出力を行うと確認が可能です。

## 【仕訳エラー早見表】

エラー早見表			
エラー名	エラー内容	エラー詳細	補足
① 未払なし (支払仕訳)	② 申請機能 (国内出張申請、海外出張申請、経費申請)	精算機能 (交通費精算、国内出張精算、海外出張精算)	補足: 国内出張は出張申請を表す
③ エラー名			
借方項目	借方勘定科目コードブランク	仕訳機能設定の仮払科目コードが抜けている	③ 用件・内訳マスターの会計科目が抜けている
	借方補助科目コードブランク	仕訳機能設定の仮払補助科目コードが抜けている	用件・内訳マスターの補助科目が抜けている
	借方税コードブランク		用件・内訳マスターの税コードが抜けている
	借方税区分ブランク		用件・内訳マスターの税区分コードが抜けている
貸方項目	貸方勘定科目コードブランク	仕訳機能設定の預金科目コード/現金科目コードが抜けている ※1	仕訳機能設定の預金科目コード/現金科目コードが抜けている ※1
	貸方補助科目コードブランク	仕訳機能設定の預金補助コード/現金補助コードが抜けている ※1	仕訳機能設定の預金補助コード/現金科目コードが抜けている ※1
未払い計上	① 未払あり (会計仕訳)	精算機能	機能 (仮払あり) 明細
借方項目	借方勘定科目コードブランク	用件・内訳マスターの会計科目が抜けている	用件・内訳マスターの会計科目が抜けている
	借方補助科目コードブランク	用件・内訳マスターの補助科目が抜けている	用件・内訳マスターの補助科目が抜けている
	借方税コードブランク	用件・内訳マスターの税コードが抜けている	用件・内訳マスターの税コードが抜けている

上記のエラーリストであれば①支払仕訳(未払なし)②交通費精算③借方:勘定科目コードブランクのためこちらのエラー内容に該当します。

3. 確認したエラーメッセージを元に原因となるマスター・設定を確認します。  
ここでは例を元に紹介いたします。

## 《関連するマスター・設定》

説明内で言及した設定やマスターについては以下をご確認下さい。

項目名	設定場所
仕訳機能設定	[管理]タブ>[データ入出力設定]>[仕訳]>[仕訳機能設定]タブ
用件マスター	[マスター]タブ>[精算機能]>[用件] 交通費精算・出張費申請 /精算、海外出張費申請 /精算で使用 詳細については「用件マスター」をご確認ください
内訳マスター	[マスター]タブ>[精算機能]>[内訳] 経費精算/申請、支払依頼で使用 詳細については「内訳マスター」をご確認ください

## 【例1 『用件・内訳マスターの会計科目が抜けている』場合】

確認したエラー内容から用件もしくは内訳マスターが原因であったことが分かります。

①エラーリスト内の「伝票番号 機能」の部分を確認します。

支払仕訳データエラーリスト												作成日: 2022/09/15 ページ: 1 / 1	
借方												貸方	
No	会計日 支払日	伝票番号 機能	摘要1/摘要2	科目 補助	部門	税コード 税区分	金額 消費税	科目 補助	部門	税コード 税区分	金額 消費税	プロジェクト 取引先コード	支払者 取引先
1	2022/09/15	000077	借方(費用):借方勘定科目コードブランク		103		2,500	110111	普通預金	*	0	2,500	
*	2022/09/15	交通費精算	EZ社訪問		経理		227	012091	みずほ/新宿		0		005100

No	会計日 支払日	伝票番号 機能	摘要1/摘要2	科目 補助
1	2022/09/15	000077	借方(費用):借方勘定科目コードブランク	
*	2022/09/15	5 交通費精算	EZ社訪問	

ここでは対象の機能が「交通費精算」となっているため、対象のマスターは「用件マスター」が対象となっていることが分かります。

②どの用件が対象なのかを把握するため、起票した伝票を確認します。  
エラーリスト内の伝票番号と同じ伝票を一覧から選択します。

No	会計日 支払日	伝票番号 機能	摘要1/摘要2	科目 補助
1	2022/09/15	000077	借方(費用):借方勘定科目コードブランク	
*	2022/09/15	交通費精算	EZ社訪問	

交通費精算一覧 新規登録

シンプル検索 詳細検索

状態 すべて 処理中 伝票登録 承認待ち 確定待ち 差戻し 完了 参照データ 自分 全員

キーワード◎

全 26 件 チェックリストを出力

伝票No	申請日	支払者	明細期間		備考	合計	支払額	証券	承認				状態	支払日
									1	2	3	4		
000077	22/09/15	鯨井輝光	9/1(木)	9/1(木)	EZ社訪問	2,500	2,500		済	-	-	-	完了	9/15(木)

※仕訳データとして出力されるのは支払確定が済んだ伝票となります。  
検索条件として伝票の状態を「完了」に設定してください。

③伝票の明細欄から対象の用件を確認します。

交通費精算 更新者: 鯨井輝光 完了

申請日	2022/09/15 13:20:28	伝票No	000077
支払者	鯨井輝光	入力者	鯨井輝光
精算方法	<input type="radio"/> 現金 <input checked="" type="radio"/> 振込	ファイル	添付なし
*備考	EZ社訪問		
ワークフロー連携	連携ワークフローなし		
合計	2,500	小計: 日当:	2,500 会社負担: 支払額: 2,500

			済
不要	不要	不要	済
			22/09/15

代理

注意書き①

注意書き②

日当規定額表(名称変更可能)

証券ありの明細だけを表示する 明細設定

No	日付	入力元	訪問先/取引先	負担部門	用件	出発地	目的地	交通機関	距離	金額	片・往	小計	証券	領収書発行元	証券PDF
1	9/1(木)			経理	移動費(車)	相模原	小田原			2,500		2,500			

◎ 一覧に戻る 伝票メニュー

この場合、対象の用件が「移動費(車)」であることが分かります。

### ③対象の用件マスターを修正します。

エラー内容が『用件・内訳マスターの会計科目が抜けている』なので会計科目を入力し、[登録]をクリックします。

用件マスター

*コード	0027		
*用件名	ガソリン代		
用件名 (英語)			
会計科目	Q	0658	管) 車両費
補助科目	Q		
交通費精算	区分	用件	必須項目 Q 00001100000000000000 支払方法
出張精算	区分	用件	必須項目 Q 00001100000000000000 支払方法
海外出張精算	区分	非表示	必須項目 Q 支払方法
概要説明文			
税率	8	適格請求書除税取引	<input type="checkbox"/>
仕入税額控除対象税コード	C1	仕入税額控除対象区分	K1
仕入税額控除対象外税コード	CN1	仕入税額控除対象外区分	KN1
仕訳摘要記載文			

### ④再度同じ条件で仕訳データの出力を行います。

経費仕訳データ出力

仕訳データの出力準備が完了しました。  
出力ボタンを押して仕訳データファイルを出力してください。

仕訳区分	<input checked="" type="radio"/> 支払 <input type="radio"/> 会計
支払日	2023/07/07
拠点	本社
作成区分	<input checked="" type="radio"/> 初回作成 <input type="radio"/> 再作成
エラー件数	0
出力件数	35 <input type="button" value="印刷"/> <input type="button" value="出力"/>

※エラーが出なかった場合、「エラーリスト」ではなく「チェックリスト」として出力されます。

支払日: 2022/09/15 ~ 2022/09/15		支払仕訳データチェックリスト						作成日: 2022/09/15 ページ: 1 / 1				
No	会計日 支払日	伝票番号 機能	摘要1/摘要2	借方			貸方			プロジェクト 取引先コード*	支払者 取引先	
				科目 補助	部門	税コード 税区分	金額 消費税	科目 補助	部門			税コード 税区分
1	2022/09/15	000077	宿泊無 000077 鯉井輝光	520601	旅費交通費	103	2,500	110111	普通預金	*	0	005100
*	2022/09/15	交通費精算	EZ社訪問			経理	227	012091	みずほ/新宿		0	
				金額合計:			2,500	金額合計:			2,500	
				消費税合計:			227	消費税合計:				

無事エラーが解消されました。修正は完了です。

## 【例2 『仕訳機能設定の仮払科目コードが抜けている』場合】

確認したエラー内容が仕訳機能設定によるものが原因であったことが分かります。  
(参考)

支払仕訳データエラーリスト												作成日: 2022/09/15		
支払日: 2022/09/15 ~ 2022/09/15												ページ: 1 / 1		
No	会計日 支払日	伝票番号 機能	摘要1/摘要2	借方				貸方				プロジェクト 取引先コード	支払者 取引先	
				科目 補助	部門	税コード 税区分	金額 消費税	科目 補助	部門	税コード 税区分	金額 消費税			
1	2022/09/15 2022/09/15	000016 経費申請	借方(仮払):借方勘定科目コードブランク! 研修用書籍購入 10人分		*	0 0	50,000			*	0 0	50,000		005100

No	会計日 支払日	伝票番号 機能	摘要1/摘要2	科目 補助
1	2022/09/15 2022/09/15	000016 経費申請	借方(仮払):借方勘定科目コードブランク! 研修用書籍購入 10人分	

①『仕訳機能設定の仮払科目コードが抜けている』というエラー内容なので  
[名称]に「仮払」と入力し検索を行います。

※[管理]タブ>[データ入出力設定]>[仕訳]>[仕訳機能設定]タブ

仕訳機能設定

機能No	名称	値	補助値	説明	キーワード①	表示
	仮払					する

②以下のような検索結果になりました。

今回は経費申請機能による精算ですので「仮払勘定科目(経費)」が原因だと分かります。

支払日	機能	説明
2022/09/15	000016	借方(仮払):借方勘定科目コードブランク! 研修用書籍購入 10人分
2022/09/15	経費申請	研修用書籍購入 10人分

全 4 件		取得	
機能No	名称	値	表示
10	仮払勘定科目 (国内出張)	科目コード: <input type="text" value=""/> (0 / 10) 補助コード: <input type="text" value=""/> (0 / 10)	○
91	仮払勘定科目 (経費)	科目コード: <input type="text" value=""/> (0 / 10) 補助コード: <input type="text" value=""/> (0 / 10)	○
		科目コード: <input type="text" value="0181"/> (4 / 10)	

③該当項目に任意の値を入力します。

91	仮払勘定科目（経費）	科目コード	0100 (4 / 10)
		補助コード	(0 / 10)

④再度同じ条件で仕訳データの出力を行います。

経費仕訳データ出力

仕訳データの出力準備が完了しました。  
出力ボタンを押して仕訳データファイルを出力してください。

仕訳区分	<input checked="" type="radio"/> 支払 <input type="radio"/> 会計
支払日	日 月 年 2023/07/07
拠点	本社
作成区分	<input checked="" type="radio"/> 初回作成 <input type="radio"/> 再作成
エラー件数	0
出力件数	35

出力伝票 データ出力 データ作成

※エラーが出なかった場合、「エラーリスト」ではなく「チェックリスト」として出力されます。

支払日: 2022/09/15 ~ 2022/09/15		支払仕訳データチェックリスト										作成日: 2022/09/15			
		借方					貸方								
No	会計日 支払日	伝票番号 機能	摘要1/摘要2	科目 補助	部門	税コード 税区分	金額 消費税	科目 補助	部門	税コード 税区分	金額 消費税	プロセス外 取引先コード	支払者 取引先		
1	2022/09/15 2022/09/15	000016 経費申請	経費 000016 研修用書籍購入 10人分 研修用書籍購入 10人分	0100	現金	*	0 0	50,000	0111 100	当座預金	*	0 0	50,000	005100	
金額合計:							50,000	金額合計:							50,000
消費税合計:								消費税合計:							

ページ: 1 / 1

無事エラーが解消されました。修正は完了です。

## ▼POINT

空白にしておきたいのにエラーが出てしまった場合やエラーが出ずにデータのチェックができなかったという場合には [仕訳データの項目設定](#) ページをご覧ください。

設定によって変更することが可能です。