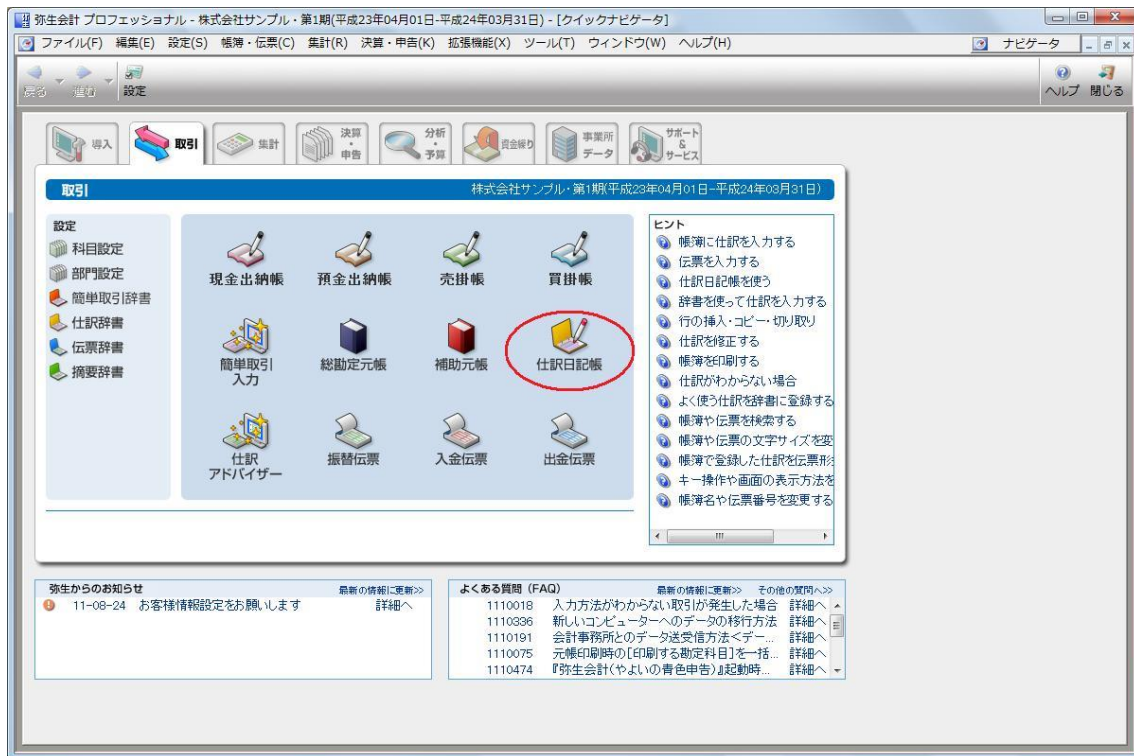
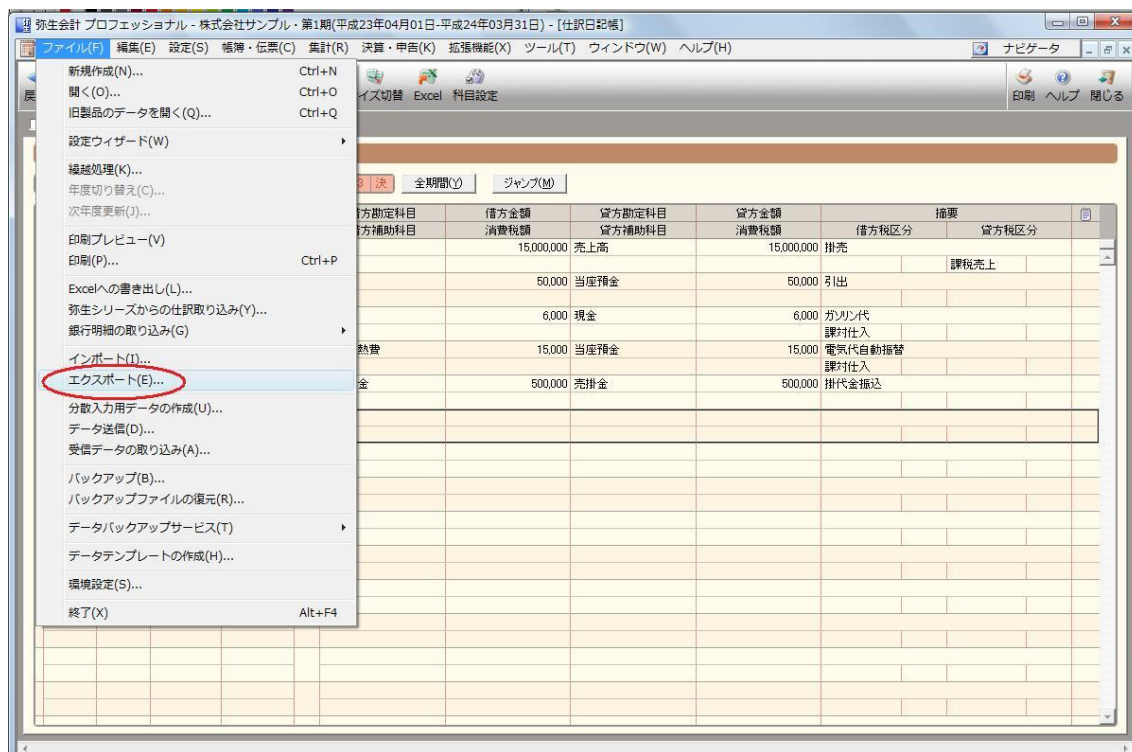


弥生の仕訳テキストファイル出力方法

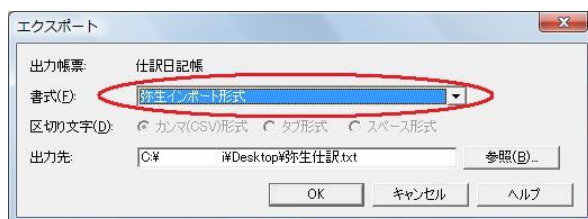
①[取引]-[仕訳日記帳]をクリックしてください



②[ファイル]-[エクスポート]をクリックしてください



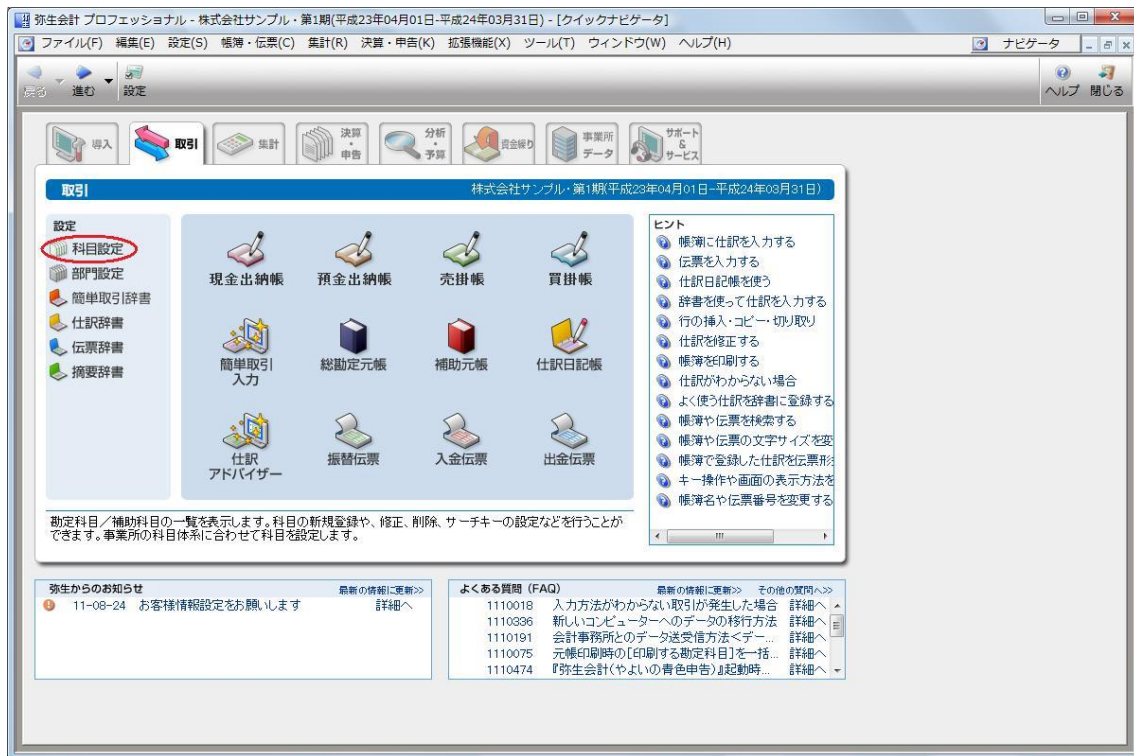
③[弥生インポート形式]を選択してください



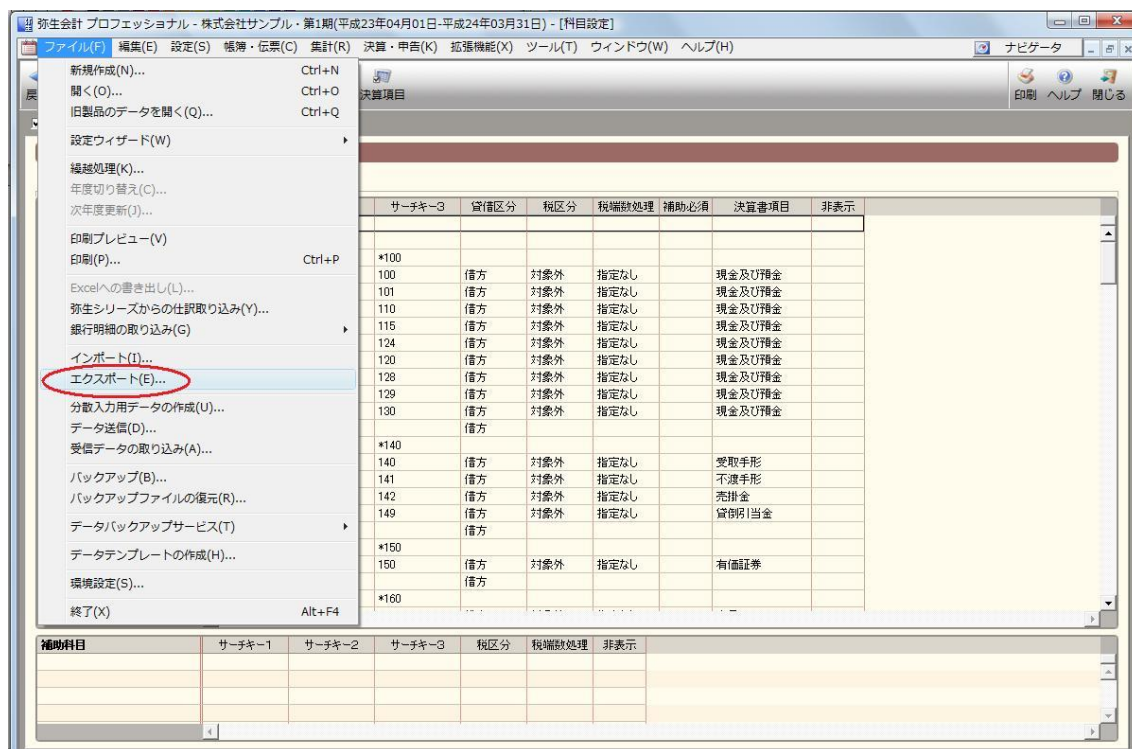
④保存先を指定し、ファイルを保存してください。(デスクトップなど、わかり易い場所をお勧めします)

科目マスタテキスト出力

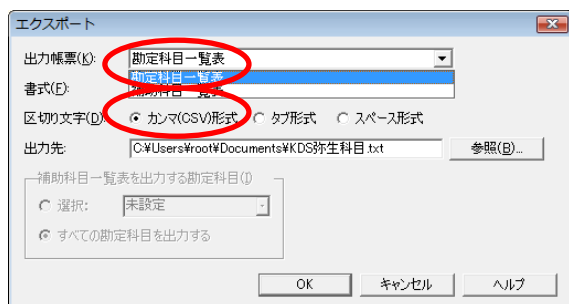
①[取引]-[科目設定]をクリックしてください



②[ファイル]-[エクスポート]をクリックしてください



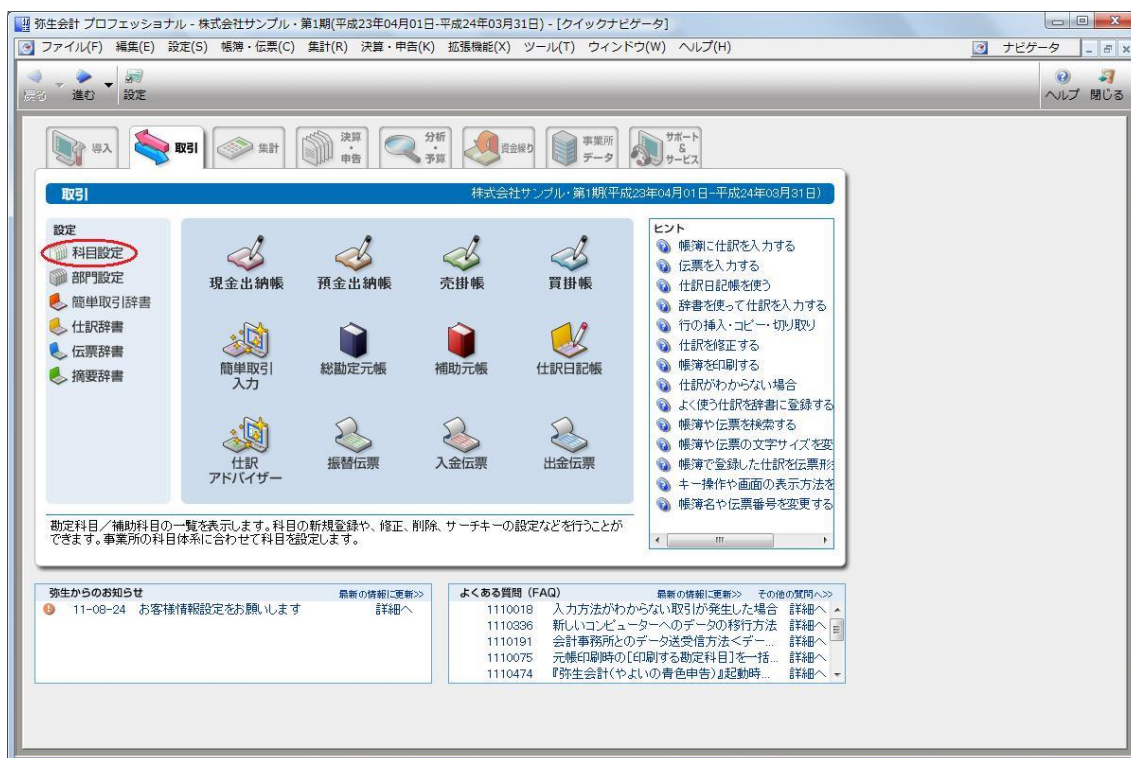
③[勘定科目一覧表]を選択し、[カンマ(CSV)形式]を選択してください



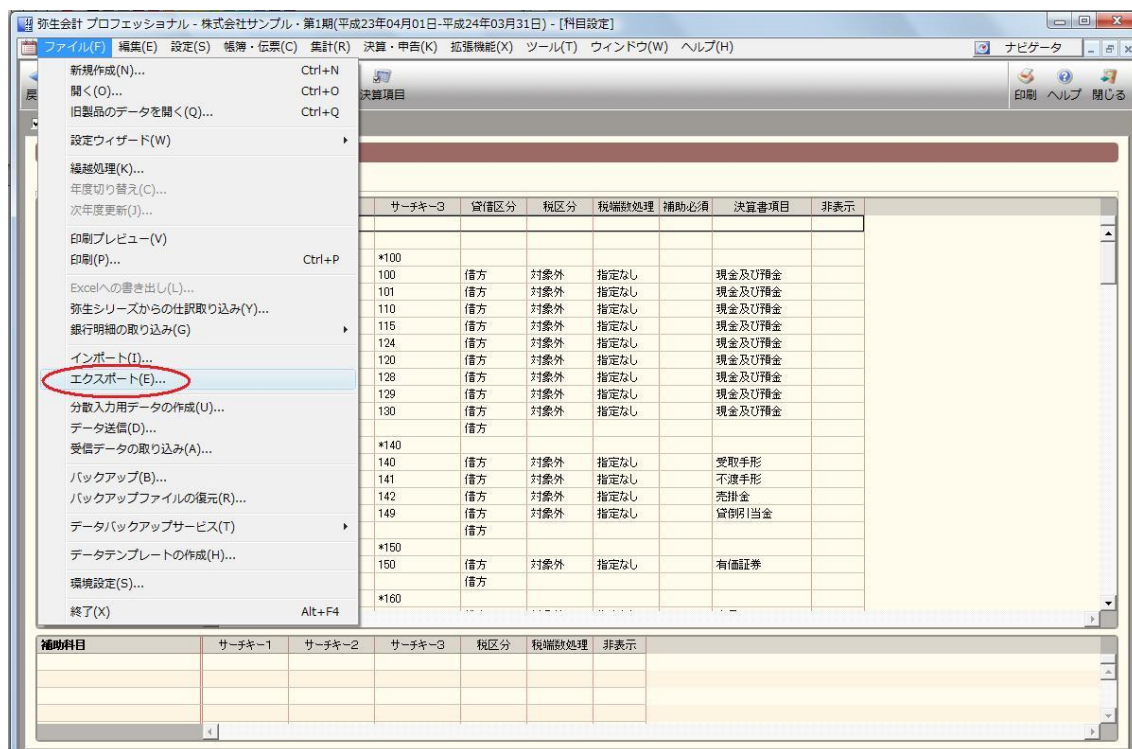
④保存先を指定し、ファイルを保存してください。(デスクトップなど、わかり易い場所をお勧めします)

補助マスタテキスト出力

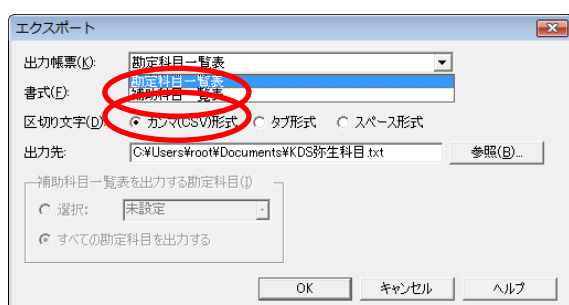
- ① [取引]-[科目設定]をクリックしてください



②[ファイル]-[エクスポート]をクリックしてください



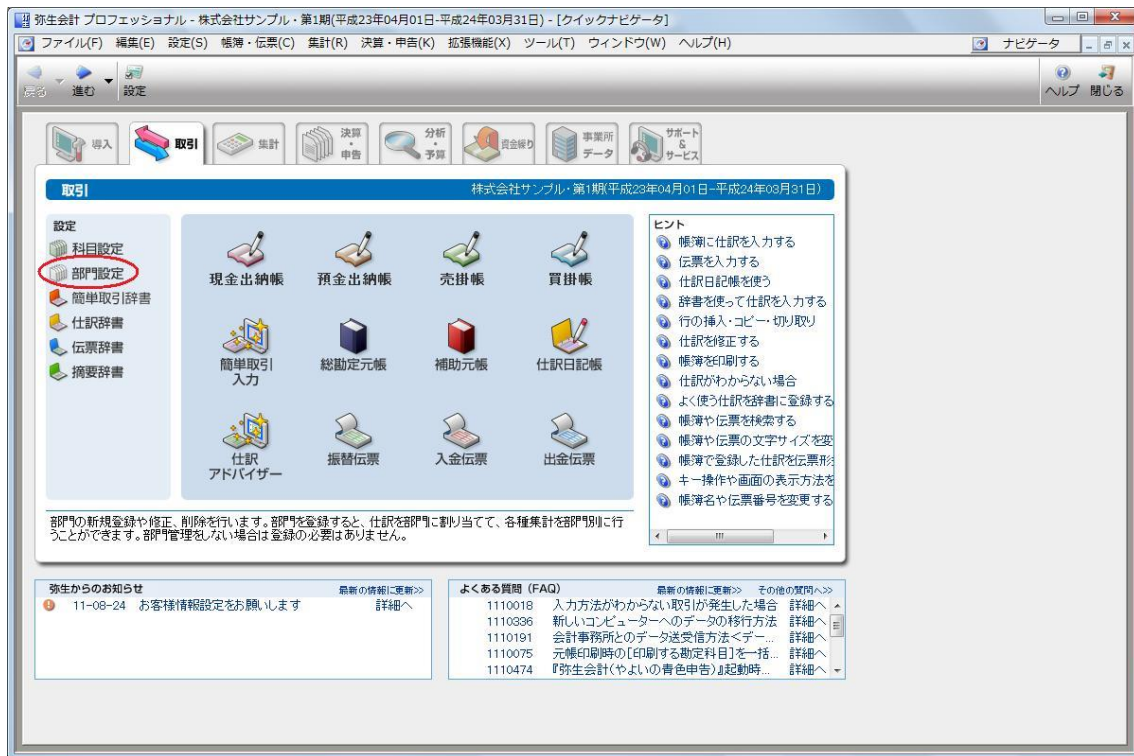
③[補助科目一覧表]を選択し、[カンマ(CSV)形式]を選択してください



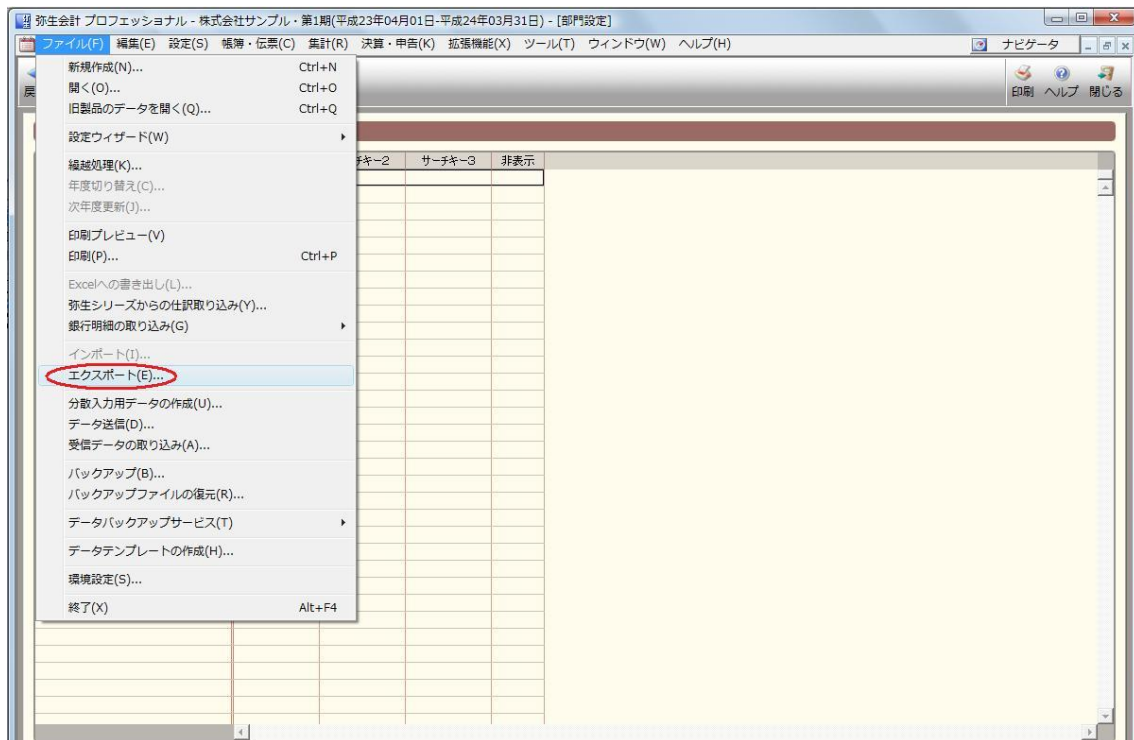
④保存先を指定し、ファイルを保存してください。(デスクトップなど、わかり易い場所をお勧めします)

部門マスタテキスト出力

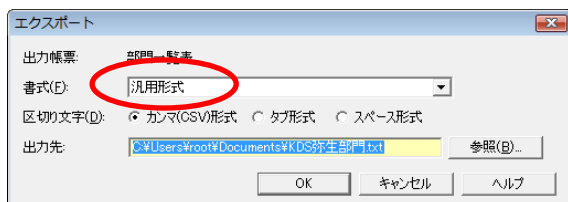
① [取引]-[部門設定]をクリックしてください



② [ファイル]-[エクスポート]をクリックしてください



③ [カンマ (CSV) 形式] を選択してください



④ 保存先を指定し、ファイルを保存してください。(デスクトップなど、わかり易い場所をお勧めします)