

<デスクトップソフト>

「スマート取引取込」と 「スマート証憑管理」を 会計事務所と顧問先で利用する 設定ガイド

弥生PAP会員向け

本ガイドは、弥生PAP会員とデスクトップソフトの会計製品を使用中の顧問先が「スマート取引取込」と「スマート証憑管理」をどちらも利用できるようにするための設定ガイドです。

スマート取引取込の共有設定をする

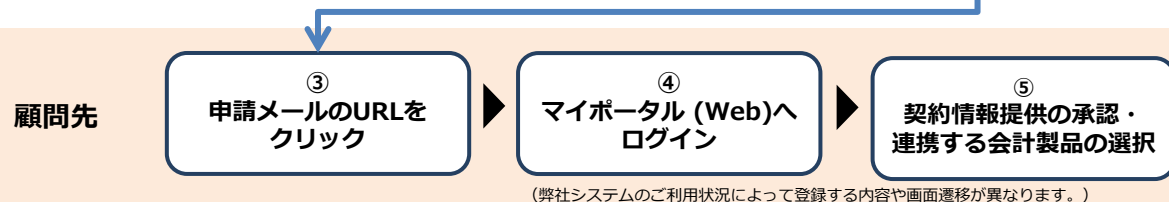
I : 顧問先の登録～契約情報取得の申請	…	P 2
II : 契約情報提供の承認～連携する会計製品の選択	…	P 6
III : スマート取引取込を利用する事業所データの設定	…	P18
アクセスする自社の担当者を設定する	…	P21

スマート取引取込の共有設定をする

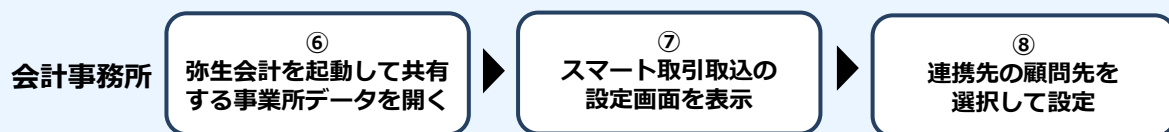
I : 顧問先の登録～契約情報取得の申請



II : 契約情報提供の承認～連携する会計製品の選択

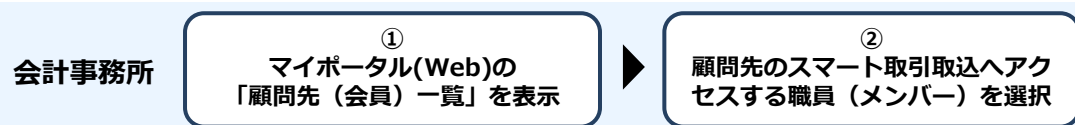


III : スマート取引取込を利用する事業所データの設定



※ IIIは顧問先が行うこともできます。

アクセスする自社の担当者を設定する



■ 運用上の注意

- ・ 事業所データを共有するには、「データ共有サービス (弥生ドライブ)」の設定が別途必要です。
(「弥生会計 スタンダード/プロフェッショナル」「やよいの青色申告」をご利用の場合)
- ・ 本サービスが利用できるのは、以下のバージョン以降となります。

「弥生会計19スタンダード/プロフェッショナル/プロフェッショナル2ユーザー/ネットワーク Ver.25.3.1」「やよいの青色申告19Ver.25.3.1」

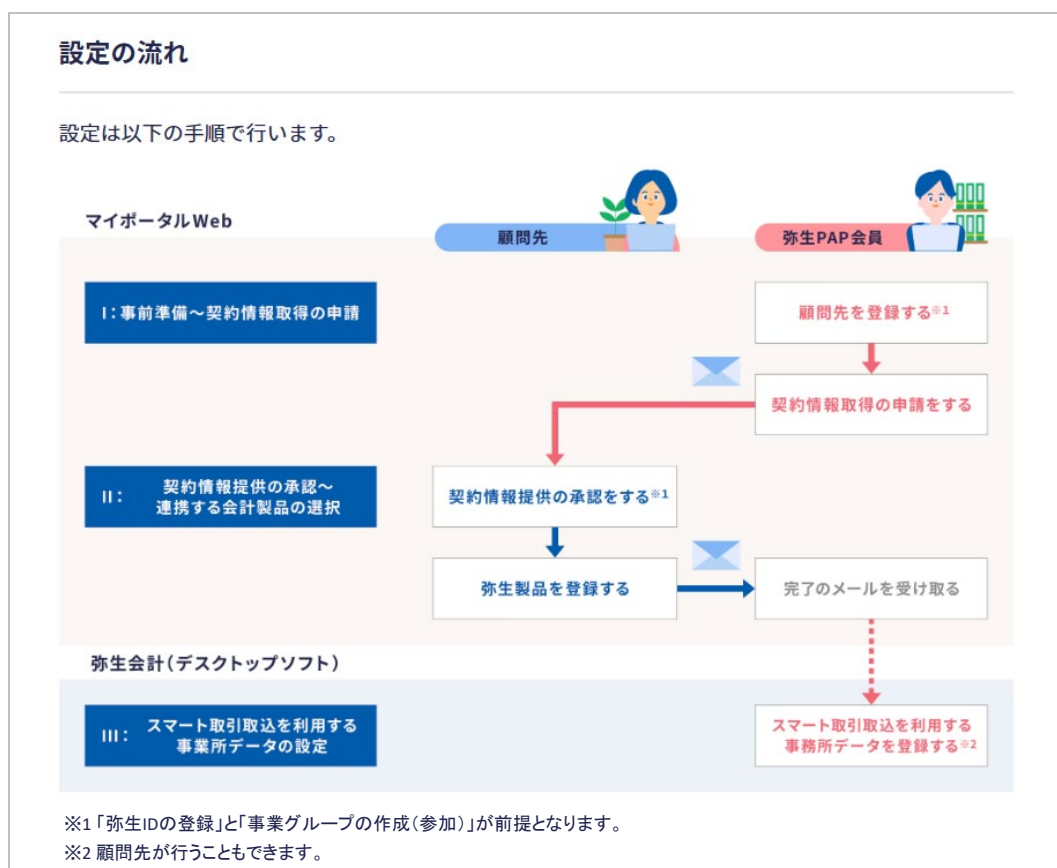
弥生会計AEでは、旧バージョンのデータをコンバートせずに開くことができますが、「スマート取引取込」は、旧バージョンのデータを開いている状態では利用できません。最新バージョンへコンバートしてからご利用ください。その際は、顧問先が使用する弥生会計のバージョンを揃える必要がありますので、顧問先とご相談ください。もし事情により旧バージョンのまま利用する必要があるときは、旧バージョンの弥生会計AEを使用するなどして運用してください。

- ・ 「弥生会計 プロフェッショナル 2ユーザー/ネットワーク」をご利用の場合、事業所データの共有はできませんが、本設定をすることで「スマート取引取込」と「スマート証憑管理」を会計事務所と顧問先で利用できるようになります。ただし、会計事務所と顧問先がそれぞれのパソコンにデータを保有しているため、仕訳データの取り込みは必ず最新のデータへ取り込むように、運用ルールなどを決めてご利用ください。

スマート取引取込の共有設定をする

顧問先が使用している「スマート取引取込」と「スマート証憑管理」を会計事務所と顧問先のどちらも利用できるようにするには、事前に会計事務所から顧問先へ契約情報の取得を申請し、顧問先から承認をいただく手続きが必要です。

以下の手順に従って必要な情報の登録を行ってください。



※ ここでは「弥生会計 プロフェッショナル」で説明しますが、「やよいの青色申告」「弥生会計スタンダード」「弥生会計 プロフェッショナル 2ユーザー」「弥生会計 ネットワーク」でも手順は同じです。

I : 顧問先の登録～契約情報取得の申請

<会計事務所の操作>

1 以下のURLをクリックします。

顧問先の登録へ進む

https://myportal.yayoi-kk.co.jp/pap/client/register_input

※ 弥生PAP会員専用ページの「顧問先とのデータ共有」>「設定手順（デスクトップ）」（<https://pap.yayoi-kk.co.jp/announcements/msjbcqhvbvmqieso>）にある「設定を行う」ボタンをクリックした場合も、以降の手順は同じです。

マイポータル（Web）へのログイン状況によって以下のいずれかの画面が表示されます。案内に従って進んでください。



顧問先（または会員）の登録

顧問先（または青色申告会、商工会などの会員）を登録します。

顧問先（会員）コード

事務所内で管理しているコードなどがあれば入力してください

顧問先（会員）名 *必須

事業形態 *必須

決算月

製品・サービス連携のため、弥生製品の契約情報の取得を申請する

顧問先（または会員）と製品・サービスを連携する場合は、併せて弥生製品の契約情報の取得を申請してください。なお、実際に製品・サービスを連携するには、この申請の承認後に、顧問先（または会員）が製品・サービスの連携を設定する必要があります。

確認する

▶ **「顧問先（または会員）の登録」画面が表示された場合**

弥生PAP会員として登録済みの弥生IDでログインされています。

➡ P4 の **2** へ進みます



ログイン

弥生ID（メールアドレス）を入力して、「次へ」ボタンをクリックしてください。

弥生ID（メールアドレス）

次へ

▶ **「ログイン」画面が表示された場合**

弥生PAP会員として登録済みの弥生IDでログインします。
弥生IDが不明な場合は管理者へご確認ください。



はじめてご利用のお客さま

弥生IDをお持ちでない方は、こちらからご登録ください。

弥生ID新規登録

② 弥生IDとは

事務所内の複数の職員で利用する場合は、個人の弥生IDの登録と、弥生PAPとして登録されている事業グループへの参加が必要です。本ページ下部の「メンバー招待とライセンスの割り当て設定ガイド」を参考に、弥生IDの登録と事業グループへの参加手続きを行った後に、再度マイポータルへログインしてご利用ください。



弥生  マイポータル

顧問先（または会員）の登録

本ページへのアクセス権がありません。

[マイポータルトップへ戻る](#)

▶ **「本ページへのアクセス権がありません」と表示された場合**

左図のメッセージが表示される場合はログイン中の弥生IDが弥生PAPとして登録されている事業グループへ参加していないことが考えられます。本ページ下部の「メンバー招待とライセンスの割り当て設定ガイド」を参考に、事業グループへの参加手続きを行った後に、再度マイポータルへログインしてご利用ください。

➡ **メンバー招待とライセンスの割り当て設定ガイド**
https://www.yayoi-kk.co.jp/pap/d_file/guide/license_allocationguide.pdf

2 「顧問先（または会員）の登録」画面が表示されます。

3 顧問先のコード（任意）、顧問先名を入力し、事業形態、決算月を選択します。

4 [製品・サービス連携のため、弥生製品の契約情報の取得を申請する]にチェックをつけます。

チェックを付けると画面下部に申請に必要な情報の入力欄が表示されず。

5 顧問先の担当者名、担当者のメールアドレス、メッセージ（任意）を入力します。

6 申請メールのコピーを送信する宛先のメールアドレスを設定します。初期値は、現在ログインしている弥生IDが表示されます。変更することもできます。

7 [確認する] をクリックします。

2 顧問先（または会員）の登録

顧問先（または青色申告会、商工会などの会員）を登録します。

3 顧問先（会員）コード

0001

顧問先（会員）名 *必須

株式会社○○○○

事業形態 *必須

法人

決算月

3月

4 製品・サービス連携のため、弥生製品の契約情報の取得を申請する

顧問先（または会員）と製品・サービスを連携する場合は、併せて弥生製品の契約情報の取得を申請してください。なお、実際に製品・サービスを連携するには、この申請の承認後に、顧問先（または会員）が製品・サービスの連携を設定する必要があります。

5 ⚠️ メールの宛名

申請後に顧問先（会員）へ送信されるメールの宛名は、「顧問先（会員）名」+「顧問先（会員）の担当者名」になります。

顧問先（会員）の担当者名 *必須

弥生

太郎

顧問先（会員）の担当者メールアドレス *必須

XXXXXXXXXXXX@XXXX.XXX

メッセージ

1000文字以内

承認をお願いします。

6 ⚠️ メールの追加宛先

申請後に顧問先（会員）へ送信されるメールに宛先を追加できます。現在ログインしている弥生ID（メールアドレス）が初期値として表示されるので、修正が必要な場合は直接変更してください（空欄にすることはできません）。

メールの追加宛先 *必須

yyyyyyyyyyy@yyy-yyy

7 確認する

[顧問先（会員）一覧へ戻る](#)

<参考>

顧問先の登録画面は、マイポータル（Web）の[顧問先（会員）一覧]から「顧問先（会員）新規登録」をクリックして表示することもできます。



8 確認画面が表示されるので、登録した顧問先の情報やメールアドレスなどに間違いがないか確認します。

9 「確定する」をクリックします。

申請完了です。
顧問先へ「契約情報取得の申請」メール（P6 1 参照）が送信されます。

顧問先（または会員）の登録

顧問先（または会員）の情報

顧問先（会員）コード	0001
顧問先（会員）名	株式会社〇〇〇〇
事業形態	法人
決算月	3月

弥生製品の契約情報取得についての情報

契約情報取得の申請	申請する
顧問先（会員）の担当者名	弥生 太郎
顧問先（会員）の担当者のメールアドレス	XXXXXXXXXXXX@XXXXX.XXX
メールの追加宛先	yyyyyyyyyyyy@yyyy.yyy

弥生製品の契約情報取得についてのメッセージ

承認をお願いします。

9 **確定する**

顧問先（または会員）の登録へ戻る

顧問先の登録が完了すると、「顧問先（会員）一覧」が表示されます。登録した顧問先が一覧に表示され、画面上部には申請結果が表示されます。

弥生 マイポータル

よくある質問の検索

ログイン/署名

ホーム

パートナー様専用サイト

顧問先（会員）

顧問先（会員）一覧

担当者設定

弥生Next学習・セミナー用

ユーザー管理

契約管理

サポート

クラウドサービス起動

弥生会計 Next

弥生請求 Next

弥生経費 Next

弥生証憑 Next

弥生給与 Next

顧問先（会員）を登録し、弥生製品の契約情報取得の申請を行いました

株式会社〇〇〇〇 弥生 太郎 様 (XXXXXXXXXXXX@XXXXX.XXX) に申請通知メールを XXXX年XX月XX日 (X) XX 時XX分頃に送信しました。

顧問先（会員）一覧

顧問先（会員）新規登録

最新の一覧に更新する

顧問先（会員）コード、顧問先（会員）名 決算月

担当

詳細条件 詳細条件クリア

製品・サービス連携 代行 連携先契約

絞り込み クリア

現在の絞り込み条件： 担当のみ

1 / 1件

株式会社〇〇〇〇

顧問先コード： 0001

申請中 決算月： 3月

「申請中」と表示

顧問先の登録はこのボタンをクリックしても行えます。「顧問先（会員）一覧」画面は、デスクトップの「弥生マイポータル」から直接起動することもできますので、2件目以降の顧問先登録時にご利用ください。「顧問先（会員）一覧」画面を「弥生マイポータル」から起動する方法は、P21の＜参考＞をご確認ください。

クリックすると以下のメニューが表示されます。CSVファイルを利用した顧問先の一括登録や、顧問先情報のダウンロードができます。

顧問先（会員）一括登録

顧問先（会員）全件ダウンロード

Ⅱ：契約情報提供の承認～連携する会計製品の選択

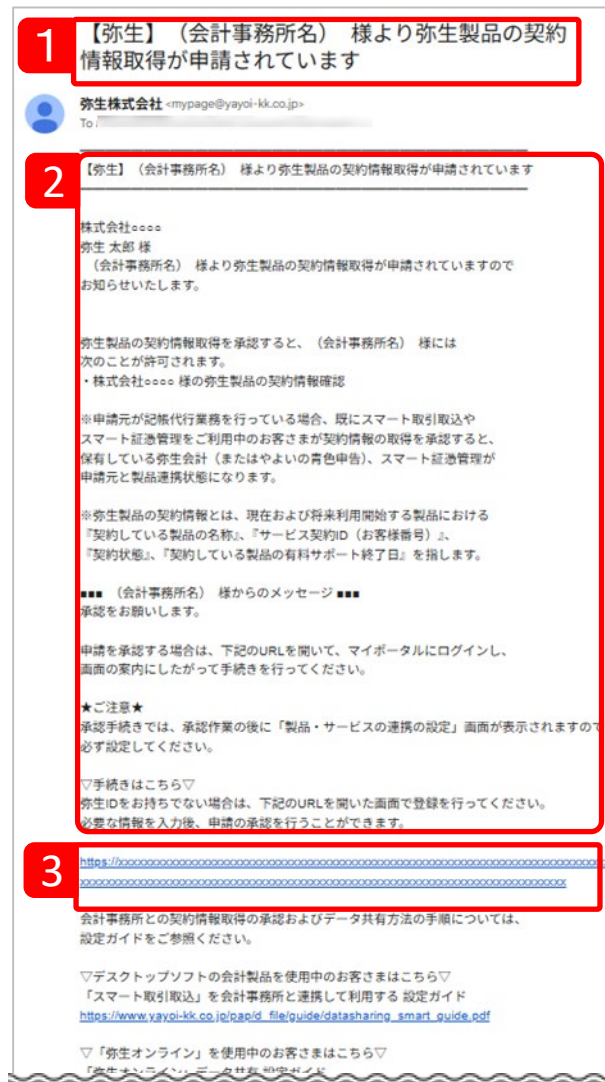
会計事務所からの申請を承認します。ここからは顧問先の操作です。

<顧問先の操作>

- 1 弥生株式会社から送信されるメール（件名：「【弥生】（会計事務所名）様より弥生製品の契約情報取得が申請されています」）を確認します。
- 2 会計事務所名が正しいことを確認し、メールの内容、会計事務所からのメッセージなどを確認します。
- 3 メールに記載されているURLをクリックします。

システムのご利用状況により、表示される画面は異なります。

以下はマイポータル（Web）へログインしていない状態のときに表示される画面です。異なる画面が表示された方は、次ページをご覧ください。



The screenshot shows the Yaei MyPortal login page. It includes a search bar, a 'サポート' (Support) link, and two main sections:

- ログイン** (Login): A form with a text input for '弥生ID (メールアドレス)' and a '次へ' (Next) button.
- はじめてご利用のお客さま** (First-time users): A section for users who do not have a Yaei ID, with a '弥生ID新規登録' (New Yaei ID registration) button and a link to '弥生IDとは' (What is Yaei ID).

▶ 【ログイン】画面が表示された場合

マイポータル（Web）へログインします。弥生IDを持っていない場合は新規登録が必要です。

<弥生IDを持っていない場合>

➡ P7 の **4** へ進みます

<弥生IDを持っている場合>

➡ P9 の **11** へ進みます

マイポータル（Web）へログイン済みの場合は、状況によって以下のいずれかの画面が表示されます。案内に従って進んでください。

事業者（事業グループ）情報登録

▲ 事業者(事業グループ)登録について

事業所内ですでに事業グループを登録している場合は、事業グループの管理者から招待していただくください。（招待の方法は[こちら](#)）

事業者情報登録の為に必要な情報を入力してください。

会社情報

事業形態 *必須

会社・個人事業者名 *必須

会社・個人事業者名（カナ） *必須

▶ [事業者（事業グループ）情報登録] 画面が表示された場合

マイポータルへログイン済みですが事業者（事業グループ）情報が登録されていません。

➡ P10 の **14** へ進みます

会計事務所等への契約情報提供の承認

申請元情報

申請者名 (会計事務所名)

住所 東京都千代田区 外神田

電話番号 03-1234-5678

申請元メッセージ

承認をお願いします。

▲ 弥生製品の契約情報の取得を承認すると、テスト推奨会 様には次のことが許可されます。

・ (顔面先名) 様の弥生製品の契約情報確認

※申請元が記帳代行業務を行っている場合、既にスマート取引取込やスマート証憑管理をご利用中のお客さまが契約情報の取得を承認すると、保有している弥生会計（またはやよいの青色申告）、スマート証憑管理が申請元と製品連携状態になります。

※弥生製品の契約情報とは、現在および将来利用開始する製品における『契約している製品の名称』、『サービス契約ID（お客様番号）』、『契約状態』、『契約している製品の有料サポート終了日』を指します。

弥生製品の契約情報の取得

承認する 否認する

▶ [会計事務所等への契約情報提供の承認] 画面が表示された場合

承認に必要な事前準備は完了しています。

➡ P11 の **18** へ進みます

4 [弥生IDの新規登録] をクリックします。

5 弥生ID新規登録に必要な情報を入力します。

ここで登録したメールアドレスは「弥生ID」として、今後も利用します。
※ 忘れないように十分ご注意ください。

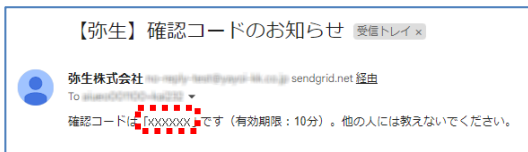
6 諸条件を確認の上、[「弥生関連サービス基本利用規約」およびプライバシーポリシーに同意します。]にチェックを付けます。

7 [登録する] をクリックします。

8 確認コードを入力する画面が表示されるので、別途メールで送信された確認コードを入力します。

確認コードは、登録した弥生ID（メールアドレス）へ「【弥生】確認コードのお知らせ」という件名で届きます。

<確認コードのお知らせメール>



確認コードの有効期限は10分です。有効期限が切れた場合や確認コードが届かない場合は、ここをクリックすると再送できます。再送すると古い確認コードは無効になります。なお、再送できる回数は2回までです。

9 [確認する] をクリックします。

(弥生IDの登録完了です)

10 「サービスの利用へ進む」をクリックします。

11 「弥生ID（メールアドレス）」を入力し、[次へ]をクリックします。



12 パスワードを入力します。



13 [ログイン]をクリックします。

弊社サービスのご利用状況により、表示される画面が異なります。

事業者（事業グループ）情報登録

▲ 事業者(事業グループ)登録について

事業所内ですでに事業グループを登録している場合は、事業グループの管理者から招待していただいでください。（招待の方法は[こちら](#)）

▶ **[事業者（事業グループ）情報登録] 画面が表示された場合**

マイポータルへログイン済みですが事業者（事業グループ）情報が登録されていません。

➡ P10 の **14** へ進みます

会計事務所等への契約情報提供の承認

申請元情報

申請者名（会計事務所名）

住所 東京都千代田区 外神田

▶ **[会計事務所等への契約情報提供の承認] 画面が表示された場合**

申請に必要な事前準備は完了しています。

➡ P11 の **18** へ進みます

14 [事業者（事業グループ）情報登録] 画面が表示されます。

15 会社情報を入力します。

16 代表者情報を入力します。

17 [登録する] をクリックします。

14 事業者（事業グループ）情報登録

▲ 事業者(事業グループ)登録について

事業所内ですでに事業グループを登録している場合は、事業グループの管理者から招待していただくください。（招待の方法は[こちら](#)）

事業者情報登録の為に必要な情報を入力してください。

15 会社情報

事業形態 *必須

法人

会社・個人事業者名 *必須

株式会社〇〇〇〇

会社・個人事業者名(カナ) *必須

カブシキガイシャ〇〇〇〇

郵便番号 *必須

101

0021

郵便番号から住所を自動入力

都道府県 *必須

東京都

市区町村 *必須

千代田区

丁番地 *必須

外神田

建物名

業種 *必須

卸売業、小売業

飲食料品小売業

16 代表者情報

姓 *必須

弥生

名 *必須

太郎

セイ *必須

ヤヨイ

メイ *必須

タロウ

電話番号 *必須

XX

XXXX

XXXX

連絡先電話番号

※日中に連絡が取れる電話番号を入力してください。

17 登録する

18 [会計事務所等への契約情報提供の承認] 画面が表示されます。

19 「申請元情報」で、顧問契約している会計事務所間違いがないかを確認します。

20 [承認する] を選択します。

21 申請元の会計事務所へのメッセージがあれば入力します。

22 [確認する] をクリックします。

23 「承認する」と表示されていることを確認します。

24 [確定する] をクリックします。

18 会計事務所等への契約情報提供の承認

19 申請元情報

申請者名 (会計事務所名)

住所 東京都千代田区 外神田

電話番号 03-1234-5678

申請元メッセージ

承認をお願いします。

▲ 弥生製品の契約情報の取得を承認すると、(会計事務所名) 様には次のことが許可されます。

・ (顧問先名) 様の弥生製品の契約情報確認

※申請元が記帳代行業務を行っている場合、既にスマート取引取込やスマート証憑管理をご利用中のお客さまが契約情報の取得を承認すると、保有している弥生会計(またはやよいの青色申告)、スマート証憑管理が申請元と製品連携状態になります。

※弥生製品の契約情報とは、現在および将来利用開始する製品における『契約している製品の名称』、『サービス契約ID (お客様番号)』、『契約状態』、『契約している製品の有料サポート終了日』を指します。

20 弥生製品の契約情報の取得

承認する 否認する

21 メッセージ*任意

1000文字以内

22 確認する

会計事務所等への契約情報提供の承認

申請元情報

申請者名 (会計事務所名)

住所 東京都千代田区 外神田

電話番号 03-1234-5678

申請元メッセージ

承認をお願いします。

23 弥生製品の契約情報の取得

承認する

メッセージ

入力されたメッセージはありません

24 確定する

会計事務所等への契約情報提供の承認へ戻る

25 【製品・サービスの連携の設定】画面が表示されるので、
【弥生オンライン・デスクトップソフトの連携設定はこちら】をクリックします。

製品・サービスの連携の設定

弥生 Nextの連携設定はこちら

弥生オンライン・デスクトップソフトの連携設定はこちら

顧問先の弥生製品ご登録状況によっては、上記【製品・サービスの連携の設定】画面が表示されず、以下のいずれかの画面が表示されることがあります。以下が表示された場合は案内に従って進んでください。

▶ 【弥生 Nextの連携設定】画面が表示され、顧問先が別途契約している弥生 Nextが表示されている場合

会計事務所とスマート取引取込を連携する会計製品の契約の移行処理がされていない可能性があります。

【弥生オンライン・デスクトップソフトの連携設定はこちら】をクリックして進みます。

➡ P13 の **26** へ進みます

▶ 【弥生オンライン・デスクトップソフトの連携設定】画面が表示され、会計事務所とスマート取引取込を連携する会計製品が表示されている場合

契約の移行は完了しているため、移行処理は不要です。

➡ P16 の **36** へ進みます

<補足>

「契約の移行」とは、「あんしん保守サポート」の契約管理システムの刷新に伴う処理です。弥生株式会社では2023年11月28日よりあんしん保守サポートの契約管理システムを刷新しており、順次移行処理を実施しておりますが、まだ移行処理が完了していないお客さまが本サービスをご利用される場合は、移行処理もあわせて実施させていただいております。何卒ご協力をお願いいたします。なお、移行処理は一度行くと次回からは表示されません。

「あんしん保守サポート」の契約管理システムの刷新についての詳細は、インフォメーションをご参照ください。

<https://www.yayoi-kk.co.jp/news/20231128.html>

26 [弥生オンライン・デスクトップソフトの連携設定] 画面が表示されます。

26 弥生オンライン・デスクトップソフトの連携設定

最新の一覧に更新する
弥生 Nextの連携設定はこちら

画面に表示される内容は、顧問先の弥生製品ご登録状況によって異なります。以下をもとに、表示された内容に応じて進んでください。

▶「登録している製品がありません」と表示された場合

会計事務所とスマート取引取込を連携する会計製品の契約の移行処理が必要です。
[[こちら](#)] をクリックして進みます。

➡ P13 の 27 へ進みます

▶「製品・サービスを会計事務所（または青色申告会、商工会など）と連携します。」と表示され、会計事務所とスマート取引取込を連携する会計製品が表示されている場合

契約の移行は完了しているため、移行処理は不要です。

➡ P16 の 36 へ進みます

<補足>

[キャンセル] をクリックしてしまった場合は、右図のようになります。
[弥生オンライン・デスクトップソフトの連携設定をする] をクリックすると、再度 [弥生オンライン・デスクトップソフトの連携設定] 画面を表示することができます。

27 [お客様番号の確認] 画面が表示されるので、[はい] をクリックします。

お客様番号の確認

弥生の「お客様番号」をお持ちですか？
※お客様番号とは、6、7、または8から始まる7桁の番号です。詳細は [こちら](#)

27 はい いいえ

28 「契約の移行」画面が表示されます。

29 お持ちの弥生製品の「お客様番号」と「パスワード」を入力します。

お客様番号やパスワードが不明、もしくはパスワードが未設定の場合は、こちらより手続きを行ってください。

30 [登録] をクリックします。

複数の弥生製品をお持ちの場合は、29、30を繰り返し、弥生会計以外の製品もすべて登録してください。

31 画面下部にご登録されている製品の情報が表示されるので確認します。

▶ ネットワーク製品をお持ちの場合

ネットワーク製品は移行対象外となるため、別途製品の登録が必要です。P15を参考に登録を行ってください。

32 [登録を完了して移行を開始する] をクリックします。

28 契約の移行

持っているお客様番号をすべて登録してください。
登録したお客様番号は、一覧へ追加されます。移行するお客様番号を一覧でご確認の上、下部のボタンから移行を開始してください。
登録しなかったお客様番号は、別の弥生ID（メールアドレス）で移行する必要があります。
パートナー（PAP、青色申告推奨会、YBP、弥生スクールなど）の方は、パートナー契約のお客様番号だけを登録してください。

29

お客様番号
7xxxxxx

パスワード

※お客様番号をお忘れの方は [こちら](#)
※パスワードをお忘れの方は [こちら](#)
※パスワード未設定の方は [こちら](#)から登録を行ってください。

30

登録

お客様番号	移行状況	製品情報	顧客名	登録日
-------	------	------	-----	-----

登録を完了して移行を開始する

移行するお客様番号がないので次へ進む

契約の移行

持っているお客様番号をすべて登録してください。
登録したお客様番号は、一覧へ追加されます。移行するお客様番号を一覧でご確認の上、下部のボタンから移行を開始してください。
登録しなかったお客様番号は、別の弥生ID（メールアドレス）で移行する必要があります。
パートナー（PAP、青色申告推奨会、YBPなど）の方は、パートナー契約のお客様番号だけを登録してください。

お客様番号

パスワード

※お客様番号をお忘れの方は [こちら](#)
※パスワードをお忘れの方は [こちら](#)
※パスワード未設定の方は [こちら](#)から登録を行ってください。

登録

31

お客様番号	移行状況	製品情報	顧客名	登録日
7XXXXXX	未移行	弥生会計 プロフェッショナル	株式会社 ○○○○	20XX/XX/XX

32

登録を完了して移行を開始する

移行するお客様番号がないので次へ進む

▶ ネットワーク製品をお持ちの場合

ネットワーク製品は移行対象外となりますので、連携設定をするためには別途製品の登録をする必要があります。マイポータルWebにログインしたまま、別タブを開いて以下の手順で製品の登録を行ったあと、連携の設定を行ってください。

- 1 以下のURLをクリックして「登録済み製品一覧」を表示します。

https://myportal.yayoi-kk.co.jp/product/list?mypoweb_proc_id=1022

- 2 「製品を追加する」をクリックします。

- 3 「サービス契約ID」と「パスワード」を入力して[認証する]をクリックします。

※サービス契約IDやパスワードが不明、もしくはパスワードが未設定の場合は、こちらより手続きを行ってください。

- 4 「登録済み製品一覧」に、登録したサービス契約IDが表示されたことを確認します。

登録ができれば「製品・サービスの連携の設定」を行います。P 16の **34** へ進んでください。

なお、ネットワーク製品の登録手順詳細は、以下FAQで説明していますのでご参照ください。

■ 製品を登録する (弥生ネットワーク)

https://support.yayoi-kk.co.jp/subcontents.html?page_id=26969

「お手続き中です。しばらくお待ち下さい」のメッセージが表示されます。

そのままお待ちいただければ次の画面へ進みます。

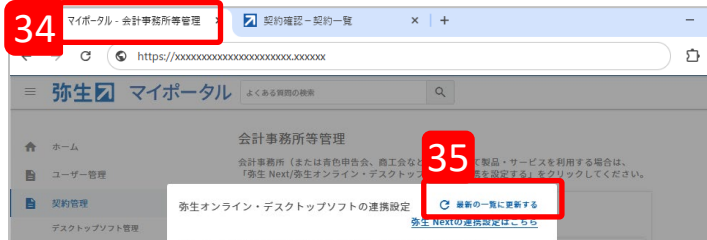


33 契約一覧にご利用中の弥生製品が表示されたことを確認します。

複数の弥生製品をお持ちの場合は、すべて表示されます。

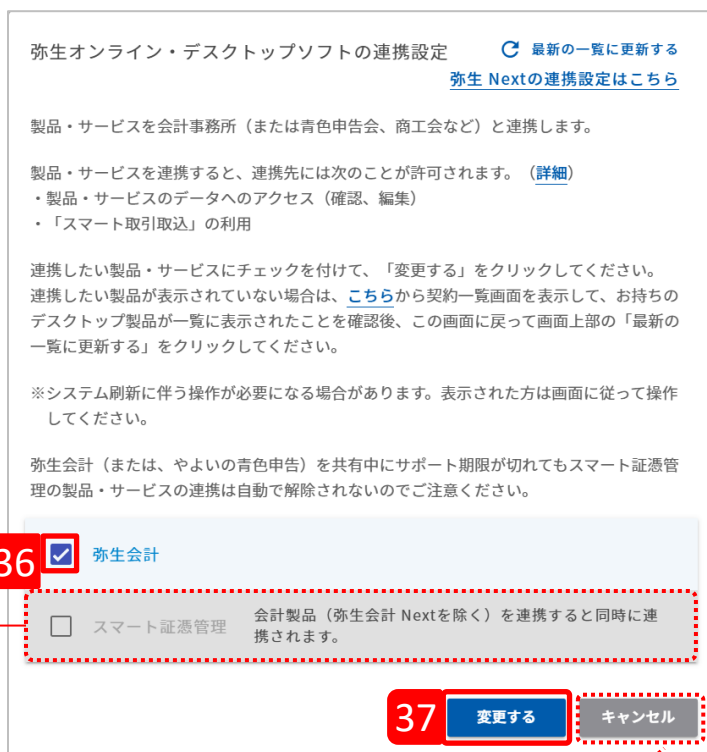


34 ブラウザの「マイポータル・会計事務所等管理」タブをクリックして「弥生オンライン・デスクトップソフトの連携設定」画面に戻ります。



35 「最新の一覧に更新する」をクリックします。

「弥生オンライン・デスクトップソフトの連携設定」の下部に保有している会計製品が表示されます。



36 連携する会計製品にチェックを付けます。

「スマート証憑管理」は会計製品を連携すると同時に連携されるようになっていたのでチェックは不要です。

37 「変更する」をクリックします。

P13の補足参照

設定が完了すると、「会計事務所等管理」画面が表示され、連携先の会計事務所の欄に登録した製品・サービスのアイコンが表示されます。

※ 「スマート証憑管理」は会計製品を連携すると同時に連携されます。

アイコンが表示されていない場合は連携の設定がされていません。
もう一度、設定画面を表示するには「弥生オンライン・デスクトップソフトの連携設定する」をクリックします。

弥生 マイポータル

よくある質問の検索

会計事務所等管理

会計事務所（または青色申告会、商工会など）と協力して製品・サービスを利用する場合は、「弥生 Next/弥生オンライン・デスクトップソフトの連携を設定する」をクリックしてください。

次の製品・サービスを連携しています。 [契約情報提供の承認を取り消す](#)

連携している製品・サービスはありません。 [弥生 Nextの連携を設定する](#)

(会計事務所名)

弥生会計
スマート証憑管理

弥生オンライン・デスクトップソフトの連携を設定する

以上で契約情報提供の承認と連携する会計製品の選択は完了です。
続けて、スマート取引取込を利用する事業所データの設定を行ってください。

<参考>

手順24と手順37の後に、以下のメールがそれぞれ会計事務所に届きます。
また、契約情報提供の承認と連携する会計製品の選択が完了すると「顧問先（会員）一覧」の顧問先のステータスに表示されていた「申請中」の文字がなくなり、連携設定が完了したサービスのアイコンが表示されます。

【弥生】弥生製品の契約情報取得が承認されました

弥生株式会社 <mypage@yayoi-kk.co.jp>
To: XXXXXXXXXXXXX@XXXXXXXXXX

【弥生】弥生製品の契約情報取得が承認されました

(会計事務所名) 様
株式会社〇〇〇〇 様により、弥生製品の契約情報取得が承認されましたのでお知らせいたします。

弥生製品の契約情報取得が承認されました

弥生株式会社 <mypage@yayoi-kk.co.jp>
To: XXXXXXXXXXXXX@XXXXXXXXXX

【弥生】製品・サービスの連携が許可されました

(会計事務所名) 様
株式会社〇〇〇〇 様により、製品・サービスの連携が許可されました。

■対象製品・サービス
弥生会計 プロフェッショナル
スマート証憑管理

▶ 手順24の後に送信されるメール
「【弥生】弥生製品の契約情報取得が承認されました」

▶ 手順37の後に送信されるメール
「【弥生】製品・サービスの連携が許可されました」

顧問先（会員）一覧

顧問先（会員）新規登録

最新の一覧に更新する

顧問先（会員）コード、顧問先（会員）名 決算月

担当

詳細条件 詳細条件クリア

製品・サービス連携 代行 連携先契約

現在の絞り込み条件： 担当のみ

濃いブルーのアイコン

株式会社〇〇〇〇
顧問先コード： 0001
決算月： 3月

連携が完了した製品・サービスのアイコン

弥生会計
スマート証憑管理

Ⅲ：スマート取引取込を利用する事業所データの設定

スマート取引取込を連携する事業所データを設定します。連携できる事業所データは、**1件の顧問先に対して1つ**です。

※ 顧問先とのデータやり取りをバックアップファイルの受け渡しで行っている場合など、ローカルPCにデータが保存されていても設定可能です。ただし、会計事務所と顧問先がそれぞれのパソコンにデータを保有しているため注意が必要です。仕訳データの取り込みは必ず最新のデータへ取り込むように、運用ルールなどを決めてご利用ください。

※ 1件の顧問先に対して、複数の事業所データを設定することはできません。連携したい事業所データが複数ある場合は、一旦連携を解除し、あらためて別の事業所データへ連携設定をしてご利用ください。

連携を解除するには、弥生会計にて連携設定されている事業所データを開いた状態で、[ファイル]メニューから[スマート取引取込] - [スマート取引取込の設定] をクリックします。

<会計事務所の操作>

1 顧問先が製品の登録を完了したことを確認します。

以下2つの方法で確認できます。

① 弥生株式会社から「【弥生】製品・サービスの連携が許可されました」のメールが届いている。

② マイポータルWebの「顧問先（会員）一覧」で、対象の顧問先欄に連携済み製品のアイコンが表示されている。

※「顧問先（会員）一覧」画面が画像のようになっていない場合は、連携設定が完了していませんので、顧問先へ確認してください。

① 弥生株式会社からの「【弥生】製品・サービスの連携が許可されました」のメールで確認



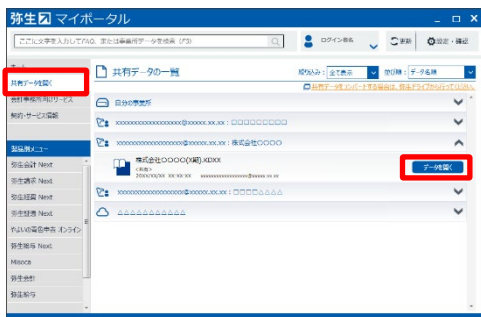
② マイポータルWebの「顧問先（会員）一覧」で確認



これ以降の操作は、『弥生会計 AE』で行います。

2 弥生会計を起動し、連携する事業所データを開きます。

「データ共有サービス（弥生ドライブ）」で共有しているデータを連携する場合は、「弥生マイポータル」の「共有データを開く」タブで「データを開く」をクリックして対象のデータを開きます。



3 開いている事業所データが、連携する顧問先のデータであることを確認して [ファイル] メニューから [スマート取引取込] - [スマート取引取込の設定] をクリックします。

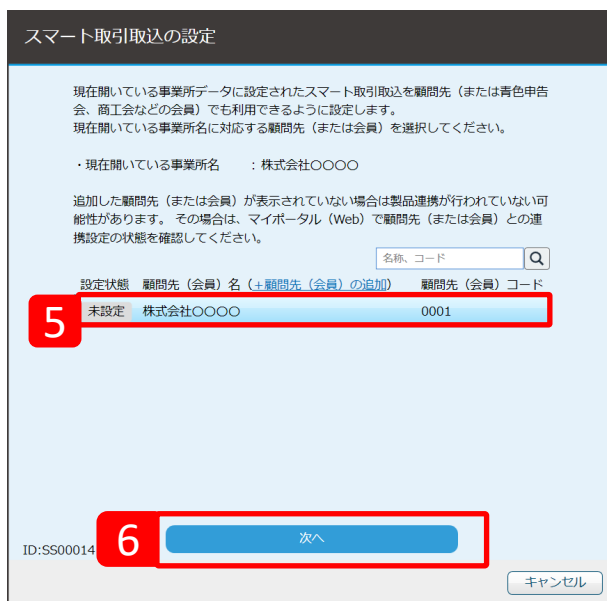
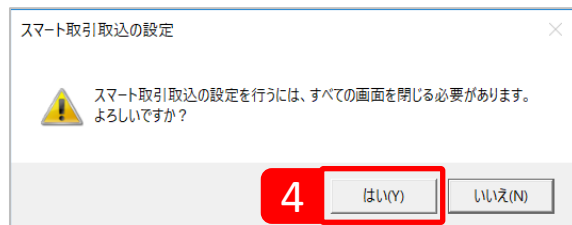
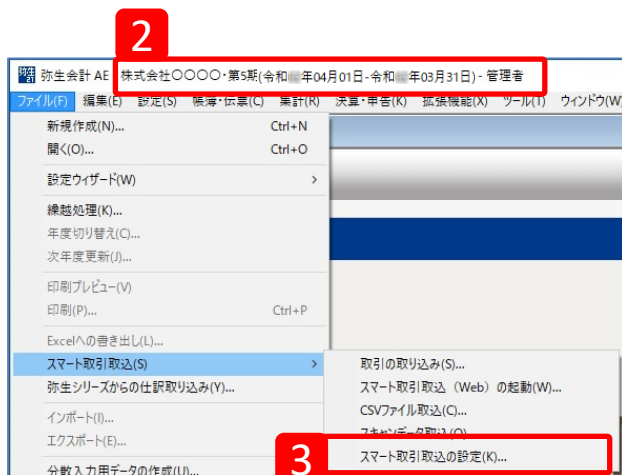
4 確認メッセージが表示されるので [はい] をクリックします。

5 「スマート取引取込の設定」画面が表示されるので、連携する顧問先を選択します。

【ご注意ください】

誤って他の顧問先に連携してしまわないように、顧問先の選択には十分にご注意ください。

6 [次へ] をクリックします。

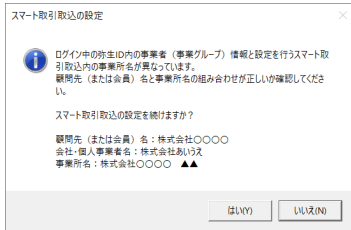


7 「選択した顧問先（または会員）名」、「顧問先（または会員）の会社・個人事業者名」、「現在開いているデータの事業所名」の組み合わせが正しいことを確認して「設定を行う」をクリックします。

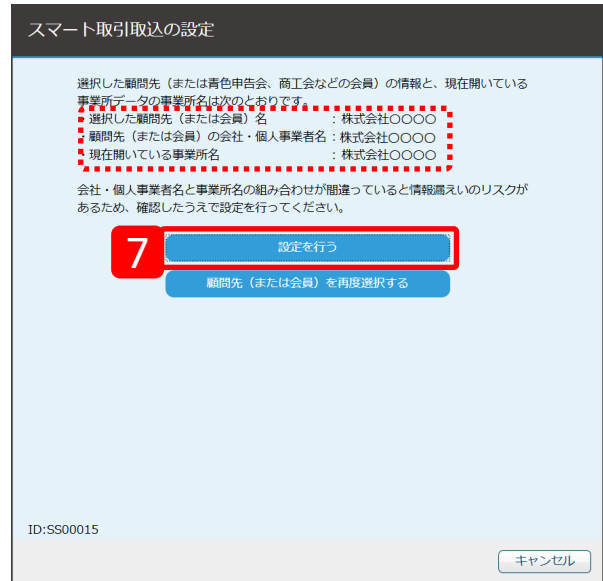
事業者名は下記をもとに表示されます。

- ・「選択した顧問先（または会員）名」
→「顧問先（会員）一覧」の表示名
- ・「顧問先（または会員）の会社・個人事業者名」
→ 顧問先が事業者（事業グループ）情報登録時に入力した事業者名
- ・「現在開いている事業所名」
→ 現在開いているデータの「事業所設定」に登録されている「事業所名」

「選択した顧問先（または会員）名」と「現在開いている事業所名」が異なる場合は、下図のようなメッセージが表示されます。もう一度確認し、問題なければ「はい」をクリックします。



8 「スマート取引取込の設定を完了しました。」と表示されたら、「画面を閉じる」をクリックします。



<参考>

会計事務所が顧問先のスマート取引取込を起動しているときは、画面上部の弥生IDの左側に、顧問先の事業所名（連携した事業所データの事業所名）が表示され、どの顧問先のスマート取引取込を操作しているかが確認できます。



<お願い>

顧問先があんしん保守サポートを解約するときは、解約前に事業所データの連携設定を解除してください。

事業所データの連携設定がされている状態で顧問先があんしん保守サポートを解約すると、顧問先、会計事務所ともに、その事業所データのスマート取引取り込みへのアクセスができなくなります。

連携を解除するには、弥生会計にて連携設定されている事業所データを開いた状態で、「ファイル」メニューから「スマート取引取込」 - 「スマート取引取込の設定」をクリックします。

以上でスマート取引取込の共有設定は完了です。
事務所内の複数の職員がアクセスする場合は、引き続き次ページの担当者の設定を行ってください。

アクセスする自社の担当者を設定する

1つの顧問先のスマート取引取込に対して事務所内の複数の職員がアクセスする場合は、担当者の設定が必要です。なお、担当者の設定は**管理者**権限のある「弥生ID」をお持ちの方のみ行えます。

※ 複数の職員を登録するには「メンバー招待」の手続きが必要です。

- 1 マイポータル (Web) の「顧問先 (会員) 一覧」から、設定を変更したい顧問先名 (青字) をクリックします。

条件を設定して、一覧に表示する顧問先を絞り込むことができます。「製品・サービス連携」を選択すると、さらに具体的な製品を選択できます。

- 2 顧問先の情報が表示されるので、右上の「⋮」をクリックし、表示されたメニューから「担当者を設定する」を選択します。

<補足>

下図のように、契約状態のアイコンの背景が黄色になっている場合は、サポート終了日が間近 (1か月以内) となっています。サポートが終了すると、その顧問先の事業所データのスマート取引取込にアクセスできなくなりますので、顧問先へあんしん保守サポートの更新状況をご確認ください。

製品連携	契約状態	サポート終了日
未連携	サポート 加入中	20xx/xx/xx

- 3 この顧問先のスマート取引取込へアクセスする職員 (メンバー) にチェックをつけます。

※初期値では、管理者と、その顧問先の契約情報取得の申請手続きを行った利用者にチェックが入っています。

条件を設定すると絞り込むことができます。

- 4 「変更する」をクリックします。



<参考>

マイポータル (Web) の「顧問先 (会員) 一覧」は「弥生マイポータル」の「会計事務所向けサービス」タブから表示することもできます。



弥生 