



# 「スマート取引取込」 (学習用) 操作手順書

この手順書で操作体験が行える期間は  
以下になります。

令和7年4月1日～令和8年3月31日  
(2025年4月1日～2026年3月31日)

※ 上記期間より後に学習される方は、学習キットを改めて  
ダウンロードしてください。

本操作手順書は、2025年3月時点で提供中のサービスや最新製品をもとに作成しています。そのため、サービスの追加や機能アップ等により内容が変更される場合も生じますことを、あらかじめご了承ください。

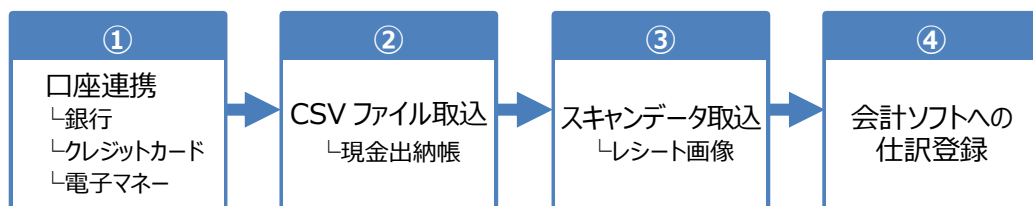
弥生認定インストラクター試験対策としての学習に支障はございません。

# はじめに

この操作手順書は「スマート取引取込」を使って取引データを取り込み、会計ソフトに仕訳を登録する手順を説明しています。実際に取り込む銀行明細やCSVファイル、レシート画像などのサンプルをご用意していますので、ご自身のPCで体験して、「スマート取引取込」の基本操作や基本機能の習得にお役立てください。

## 1. 学習内容と順序

本手順書では以下の内容で学習を進めます。



## 2. 学習前の準備

学習にあたり、以下 3 つをご準備ください。

- ◆ 取込用のサンプルファイル  
└本手順書と同じ zip ファイルに格納しています。ご自身の PC の任意の場所に保存しておいてください。
- ◆ 事業所データの作成  
└学習を開始する日が含まれる期間を下表で確認して、指定された内容で事業所データを作成してください。  
└事業所データに以下の補助科目と部門を設定してください。

指定のないものは初期値とする

学習開始日※が含まれる期間	事業所データ	補助科目	部門
令和 7 年 4 月～ 令和 7 年 9 月	科目体系：法人 事業所名：任意 決算期：任意 期首日：令和 7 年 1 月 1 日	流動資産「普通預金」 普通預金 [1 件] さくら銀行 売上債権「売掛金」 売掛金 [1 件] やヨイデザイン	部門設定 1 2 3 4 5 部門 事業所 営業部 営業1課 営業2課 管理部
令和 7 年 10 月～ 令和 8 年 3 月	科目体系：法人 事業所名：任意 決算期：任意 期首日：令和 7 年 7 月 1 日	他流動負債「未払金」 未払金 [1 件] VISAカード	※ 「営業 1 課」「営業 2 課」の数字は半角で登録してください ※ スタンド、青色申告をご利用の場合は設定不要です

※ 「学習開始日」とは、「1. 学習内容と順序」で示した①の学習をスタートする日のことを指します。

学習をスタートしたら、練習用データの都合上、①の学習を上記の期間内に終わってください。②以降は上記の期間を過ぎても構いません。作成した事業所データをそのまま使用し、ご自分のペースで②以降の学習を進めてください。

【繰り返し学習する場合】

①～④の学習が終わり、繰り返し操作を行う方は新たな事業所データを作成してください。

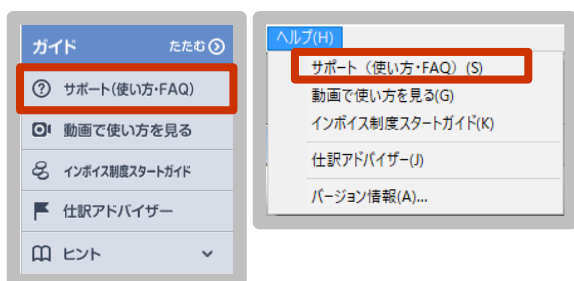
- ◆ デスクトップの「弥生マイポータル」へのログイン
- 「あなたの「弥生 ID」で「弥生 マイポータル」にログインしてください。
- ログインしておくと、スマート取引取込のメニューを選択したときにログイン画面を表示することなく起動することができます。



### 3.注釈の FAQ について

本手順書の内容にプラスして学習することにより、さらに理解を深めていただける FAQ をご紹介します。

本書を紙に印刷した方は、下記メニューから「製品サポート」ページを開き、FAQ タイトルを入力して検索してください。



### 4.スマート取引取込の起動方法

【ご注意】学習用の事業所データが選択されていることを確認した上で起動してください。

「スマート取引取込」の起動方法は、使用中の会計製品や「スマート取引取込」の利用状況によって異なります。

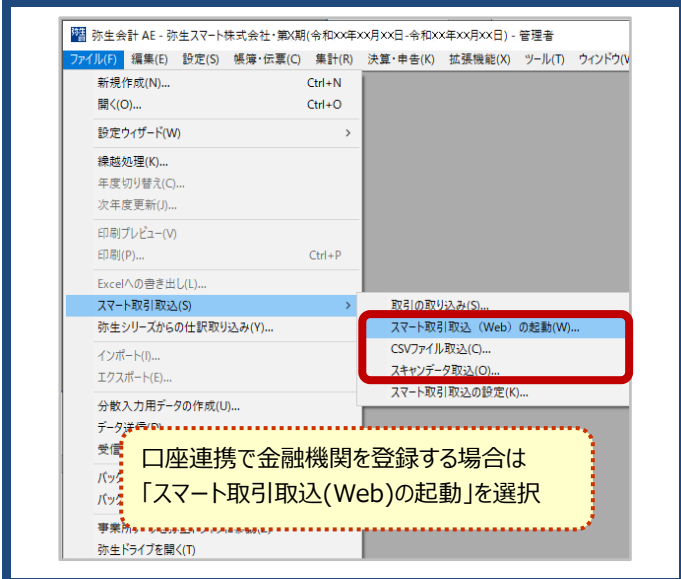
(関連 FAQ : [スマート取引取込に関する環境設定](#))

弥生会計 AE

※ 弥生 PAP 会員専用製品

弥生会計 プロフェッショナル、弥生会計 スタンダード、やよいの青色申告

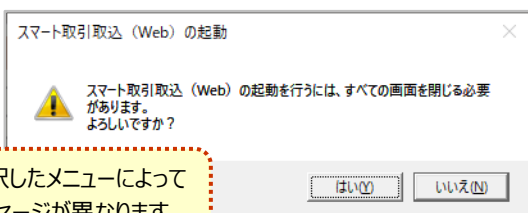
メニュー「スマート取引取込」を選択



メニュー「取引の取り込み」、もしくはアイコンを選択

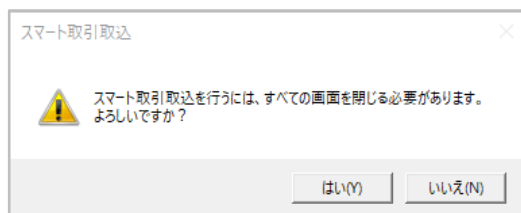


メッセージが表示された場合は「はい」をクリック



選択したメニューによって  
メッセージが異なります。

メッセージが表示された場合は「はい」をクリック



以下画面が表示された場合は「今すぐ使ってみる」をクリック



選択したメニューにより表示される画面が異なります

**CSVファイル取込**

取り込む画面が  
表示されます。

**スキャナー取込**

取り込む画面が  
表示されます。

**スマート取引取込  
(Web)の起動  
<口座連携>**

右図と同じ画面  
が表示されます。

利用状況により表示される画面が異なります

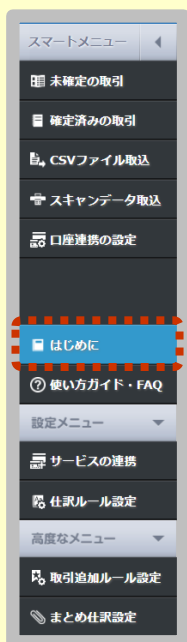


<補足>

「はじめに」の画面は初めてスマート取引取込を利用する際に表示されます。

既に別のサービスでスマート取引取込を利用している場合は、画面左に表示される「スマートメニュー」(右図) から選択します。

※ 「はじめに」をクリックすると、再度「はじめに」画面を表示することができます。



※「はじめに」画面が表示されない場合は、左記<補足>参照

「はじめに」の内容が確認できたら学習をはじめましょう！ まずは口座連携からです。

## 口座連携

銀行やクレジットカード、電子マネーなどの金融機関と連携して、インターネット経由で入出金の明細データを取り込み、取引データを作成します。



取り込み

取込完了画面

連携したサービスのタブが追加されます。  
 ※ 以下は「弥生銀行(サンプル)」タブを選択した画面です。

1 ページに 150 明細表示します。超える場合はページを切り替えます。

スマートメニュー < 未確定の取引 会計期間: 20XX年XX月XX日 ~ 20XX年XX月XX日
 取引取込を中止する

日指定 20XX/XX/XX ~ 20XX/XX/XX
 絞り込み

すべて  
 弥生銀行(サンプル)普通\*\*\*\*130  
 弥生カード(サンプル)やよいカード  
 弥生電子マネーカード(サンプル)\*\*\*\*4567  
 口座連携

全選択
選択された取引の操作を行う
1~36/36
更新

アイコン	日付	部門	勘定科目	取引手帳	摘要	税引率	請求区分	金額	勘定科目	補勘科目	取引の登録
	XX/04/01	営業1課	普通預金	弥生銀行(サ...	普通預金: D...		指定なし	-3,780	通信費		する 未定 しない
	XX/04/01	営業1課	普通預金	弥生銀行(サ...	普通預金: 社...		指定なし	-418,908	法定福利費		する 未定 しない
	XX/04/01	営業1課	普通預金	弥生銀行(サ...	普通預金: ZH...		指定なし	-19,558	支払手数料		する 未定 しない
	XX/04/01	営業1課	普通預金	弥生銀行(サ...	普通預金: 口...		指定なし	-1,080	通信費		する 未定 しない
	XX/04/01	営業1課	普通預金	弥生銀行(サ...	普通預金: 口...		指定なし	-10,200	旅費交通費		する 未定 しない
	XX/04/01	営業1課	普通預金	弥生銀行(サ...	普通預金: 口...		指定なし	-24,880	旅費交通費		する 未定 しない
	XX/04/01	営業1課	普通預金	弥生銀行(サ...	普通預金: 口...		指定なし	-27,870	クレジット...		する 未定 しない
	XX/04/01	営業1課	普通預金	弥生銀行(サ...	普通預金: 為...		指定なし	-216	支払手数料		する 未定 しない

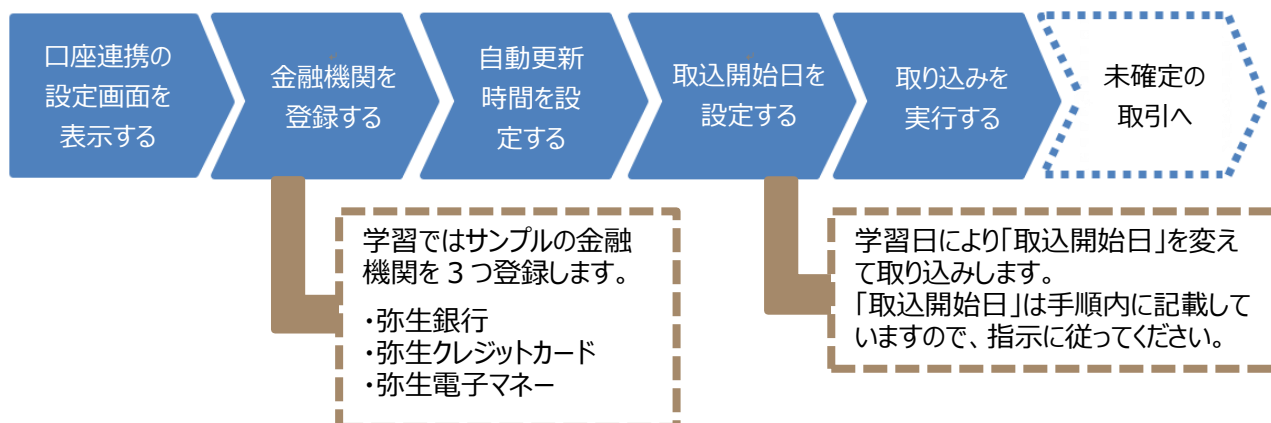
表示されているすべての取引を確定する

取り込みした取引データは「未確定の取引」に表示されます

口座連携の学習が終わったら、取引データが表示されることを確認しましょう

※ 勘定科目は摘要の文字列をもとに推論するため、取り込むタイミングにより表示される科目が異なることがあります。この時点で科目が異なっても間違いではありません。

### <口座連携設定の流れ>

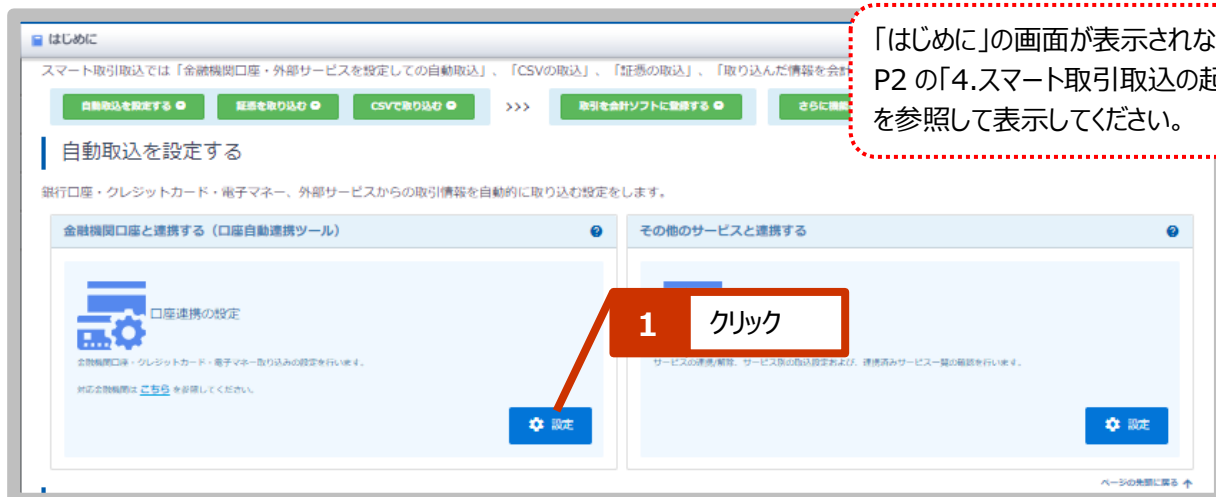


### 準備ができたなら、さっそく登録してみましょう。

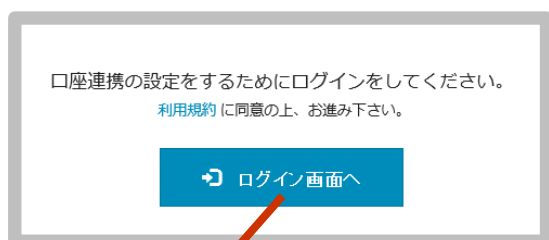
金融機関の登録は 1 つずつ行います。まずは「弥生銀行」を登録します。

## 操作手順

1. スマート取引取込を起動して、「口座連携の設定」の「設定」をクリックします。



2. ログイン画面に進み、「弥生 ID」でログインします。



3. 連携の許可に同意します。



4. 新規口座登録を選択します。



5. カテゴリを「銀行」にして、「弥生銀行(サンプル)」を選択します。

登録したい金融機関を選択してください。

口座登録状況 : 金融機関選択 > ログイン情報登録 > 登録口座選択 > 完了

登録したい金融機関を選択してください。

カテゴリから探す 地域から探す

カテゴリから探す

銀行 カード 電子マネー

◎五十音順で絞り込む

ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ フ  
イ キ シ チ ニ ヒ ミ  
ウ ク ス ツ ヌ フ ム ユ  
エ ケ セ テ ネ ヘ メ レ  
オ コ ソ ト ノ ホ モ ヨ ロ 他

1 クリック

2 クリック

3 クリック

4 クリック

5 クリック

登録する銀行は、銀行名の頭文字や地域で検索することができます。

▼ 検索結果を表示しています。[24件]

山口銀行  
山形信用金庫  
山梨信用金庫  
大和信用金庫  
山形中央信用組合  
山形第一信用組合  
山梨県民信用組合  
JF八雲町漁協  
JF山口県漁協  
**弥生銀行(サンプル)**  
JA山形おきたま  
JA山形市  
JAやまがた

金融機関を選択して次へ

6. ログインする方法と取得方式を選択します。

ログイン情報を入力してください。

口座登録状況 : 金融機関選択 > ログイン情報登録 > 登録口座選択 > 完了

弥生銀行(サンプル)の口座を登録準備しましょう！  
インターネットバンキングのログイン情報(ID、パスワード、契約者番号、)

1 [法人] 弥生銀行を選択

取得方式選択

[法人]弥生銀行

●取得方式を選択してください。

2 「クラウド版」を選択

クラウド版 →

●必要なログイン情報

- ID
- パスワード

ログイン方法は選択した金融機関によって異なります。

金融機関によって、取得方式が異なるため、表示されるボタンも異なります。  
例) 三井住友銀行パソコンバンク Web21 の場合

クラウド版 金融機関公式連携 →

違いは下記の FAQ よりご確認ください。

FAQ

取得方式の種類と違いについてはこちら（クリックすると FAQ ページが表示されます）

[「口座連携の設定」での利用明細の取得方式  
金融機関の登録](#)

FAQ ページが表示されない場合は、[こちら](#)をクリックして、キーワードで検索してください。



7. 金融機関へのログイン情報を入力します。

ログイン情報を入力してください。

口座登録状況 : 金融機関選択 > ログイン情報登録 > 登録口座選択 >

**[法人]弥生銀行のログイン情報を入力してください。**

サービスの選択(先にごちらを選択) [法人]弥生銀行

1 「kouza0001」と入力（すべて同じ）

① 弥生銀行(法人)のログイン情報を入力してください。

ID kouza0001

パスワード .....

パスワード[確認] .....

困ったらこちらを確認ください。

- 金融機関サイトで確認

2 クリック

←戻る →次へ

※ ここで使用する ID とパスワードは、弥生銀行（サンプル）を登録する場合のログイン情報です。  
実運用をしている金融機関を設定する際には、金融機関のサイトへアクセスする際のログイン情報を設定します。

8. 分類と登録口座を選択します。

登録する口座を選択してください。

口座登録状況 : 金融機関選択 > ログイン情報登録 > 登録口座選択 > 完了

**弥生銀行(サンプル)の口座を登録します**

登録をしたい口座を選択し、口座登録ボタンをおしてください。

分類の選択 法人口座

1 「法人口座」を選択

+ 分類の編集

分類の選択の初期値は「個人口座」です。  
設定した分類は金融機関一覧に表示されます。  
(次ページ手順 11 参照)  
※ 「分類」はご自身で金融機関を管理するための項目  
です。明細取得に影響はありません。

登録口座の選択

<input type="checkbox"/>	支店	口座種別	口座番号	残高
<input checked="" type="checkbox"/>	本店	普通	1184130	¥841,000

2 チェックを付ける

3 クリック

←戻る →口座登録



9. 「明細取得へ」をクリックします。



10. 「明細取得開始」をクリックします。



11. 「登録金融機関一覧」を選択して、「弥生銀行」が登録されていることを確認します。



**以上で、金融機関 1 件の登録は完了です。**

他の金融機関を登録する場合は **新規口座登録** をクリックして、P6 の手順 5 からの作業を繰り返します。

この手順書での学習では、続いて「弥生クレジットカード」と「弥生電子マネー」を登録します。

手順 5～8 の選択項目や入力項目は次ページにまとめて記載しています。参照しながら、「弥生クレジットカード」と「弥生電子マネー」を登録してください。

## 弥生カード

カテゴリから探す

銀行

カード

電子マネー

◎五十音順で絞り込む

ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ ワ

検索結果

▼ 検索結果を表示しています。[3件]

やまぎんVISAカード  
山口銀行DCカード(やまぎんワイエ  
弥生カード(サンプル)

## 弥生電子マネー

カテゴリから探す

銀行

カード

電子マネー

◎五十音順で絞り込む

ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ ワ

検索結果

▼ 検索結果を表示しています。[1件]

弥生電子マネーカード(サンプル)

取得方式選択

[法人]弥生カード

●取得方式を選択してください。

クラウド版 →

●必要なログイン情報

- ・ ID
- ・ パスワード

取得方式選択

●取得方式を選択してください。

クラウド版 →

●必要なログイン情報

- ・ ID
- ・ パスワード

すべて「kouza0003」

ID kouza0003

パスワード .....

パスワード[確認] .....

すべて「kouza0004」

ID kouza0004

パスワード .....

パスワード[確認] .....

分類の選択

法人口座

登録口座の選択

<input type="checkbox"/>	カード名	請求額	請求日
<input checked="" type="checkbox"/>	やよいカード	¥116,884	20...

分類の選択

法人口座

登録口座の選択

<input type="checkbox"/>	口座番号	残高
<input checked="" type="checkbox"/>	1234567	0

## <登録完了イメージ>

口座連携の設定

あなたの弥生ID(事業所データ名) ?

トップ

銀行総合明細

カード総合明細

電子マネー総合明細

登録金融機関一覧

自動更新設定

スマート取引取込

使い方ガイド・FAQ

スマート取引取込 > 口座連携の設定

全口座更新

「？」にマウスをあてると、項目の説明が表示されます。

「？」をクリックすると表示されます。FAQや利用状況が確認できます。

使い方ガイド・FAQ

ログイン履歴

利用履歴

銀行

合計：¥841,000

認証	方式	金融機関名 (詳細)	分類	残高	前回残高更新日時	認証情報更新日	解決方法
●	☁	法人弥生銀行	法人口座	¥841,000	20XX-XX-XX XX:XX	20XX-XX-XX	

カード

合計：¥116,884

認証	方式	金融機関名 (詳細)	分類	請求額	前回請求額更新日時	認証情報更新日	解決方法
●	☁	法人弥生カード	法人口座	¥116,884	20XX-XX-XX XX:XX	20XX-XX-XX	

電子マネー

合計：¥0

認証	方式	金融機関名 (詳細)	分類	残高	前回残高更新日時	認証情報更新日	解決方法
●	☁	弥生電子マネーカード	法人口座	¥0	20XX-XX-XX XX:XX	20XX-XX-XX	

### FAQ

知識を深めるために合わせて学習しよう（クリックするとFAQページが表示されます）

[スマート取引取込で連携できる金融機関  
金融機関と連携するための準備  
「口座連携の設定」の概要](#)

[ログイン履歴を確認したい  
利用履歴を確認したい  
登録した金融機関の削除](#)

FAQ ページが表示されない場合は、[こちら](#)をクリックして、キーワードで検索してください。

登録ができれば、明細の自動更新に関する設定を確認します。

12. 「自動更新設定」を選択します。

口座連携の設定

あなたの弥生ID(事業所データ名) ?

トップ

銀行総合明細

カード総合明細

電子マネー総合明細

登録金融機関一覧

自動更新設定

スマート取引取込

使い方ガイド・FAQ

スマート取引取込 > 口座連携の設定

自動更新時間の設定

18:00 - 19:00

+ 追加する

自動更新を行う時間を追加してください。

自動更新は、明細の取得を自動で行うかどうかを設定する項目です。「On」になっていると、自動で明細取得を行います。

自動更新の時間が表示されます。時間が決まっている金融機関は右図のように表示されます。「時間未設定」になっている金融機関がある場合は設定します。

自動更新予定

\*, \* AM\*\*時以降

\*, \* AM\*\*時以降

自動更新対象口座の設定

動作状況	方式	金融機関名	分類	自動更新	ワンタイムパスワード入力スキップ	自動更新予定	備考
稼働中	☁	法人弥生銀行	法人口座	On	-	時間未設定	
稼働中	☁	法人弥生カード	法人口座	On	-	時間未設定	
稼働中	☁	弥生電子マネーカード	法人口座	On	-	時間未設定	

サンプルの金融機関は「時間未設定」になっているので、自動更新時間を設定します。

### 13. 自動更新の時間を設定します。

「時間未設定」の金融機関がある場合に設定します。

1 クリックして時間を選択する

2 クリック

← 時間が表示されます。  
[×]をクリックすると、取消しできます。

Web ページの  をクリック、もしくはファンクションキーの「F5」や「Ctrl + R」を押下すると情報が更新され、時間が表示されます。

口座連携の設定

自動更新時間の設定

10:00 - 11:00

+追加する

10:00 - 11:00 ×

クラウド版自動更新メール通知設定

自動更新完了の通知メールを送る  
※設定がOffの場合でも、お知らせが必要なエラー発生時はメールを送信します。  
API連携済みの口座に関しては、エラー発生時のみ送信し本設定の通知メールの設定は無効です。

On

自動更新対象口座の設定

動作状況	方式	金融機関名	分類	自動更新	ワンタイムパスワード入力スキップ	自動更新予定	備考
稼働中		[法人]弥生銀行	法人口座	On	-	毎日10時以降	
稼働中		[法人]弥生カード	法人口座	On	-	毎日10時以降	
稼働中		弥生電子マネーカード	法人口座	On	-	毎日10時以降	

自動更新に関する設定は、取得方式によって設定項目が異なるほか、自動更新のタイミングや自動更新後の通知メールにも違いがあります。詳細は FAQ でご確認ください。

### FAQ

利用明細の取得方法（自動・手動）についてはこちら（クリックすると FAQ ページが表示されます）

[自動更新を有効にしたい](#)

[口座連携した金融機関から明細を手動で取得する](#)

FAQ ページが表示されない場合は、[こちら](#)をクリックして、キーワードで検索してください。

### 14. [スマート取引取込] を選択します。

口座連携の設定

あなたの弥生ID（事業所データ名）

トップ

銀行総合明細

カード総合明細

電子マネー総合明細

登録金融機関一覧

自動更新設定

スマート取引取込

自動更新時間の設定

10:00 - 11:00

+追加する

10:00 - 11:00 ×




クラウド版自動更新メール通知設定

自動更新完了の通知メールを送る  
※設定がOffの場合でも、お知らせが必要なエラー発生時はメールを送信します。  
API連携済みの口座に関しては、エラー発生時のみ送信し本設定の通知メールの設定は無効です。

On

1 クリック

自動更新対象口座の設定

動作状況	方式	金融機関名	分類	自動更新	ワンタイムパスワード入力スキップ	自動更新予定	備考
稼働中		[法人]弥生銀行	法人口座	On	-	毎日10時以降	
稼働中		[法人]弥生カード	法人口座	On	-	毎日10時以降	
稼働中		弥生電子マネーカード	法人口座	On	-	毎日10時以降	

15. 金融機関の取引を取り込んだ際に初期値として表示される部門を指定する場合は、部門を設定します。

1 クリック

2 クリック

3 クリック

「部門設定」は事業所データに部門が設定されている場合に表示されます。  
※ 選択リストに表示される部門とその階層は最新会計期間の設定に依存します。

ここで設定した部門は、登録している金融機関すべてに共通の部門として設定されます。金融機関ごとに部門を指定する場合は、手順 16 の「サービス取得の設定」画面で設定します。

16. 赤字ををクリックして、科目や取得開始日、部門などを設定します。

1 クリック

2 (確認ができた)らクリック

明細の取引手段（取り込み先）となる科目を設定します。▼をクリックすると、科目が表示されます。補助科目は手入力することもできますが、名称が一文字でも違うと、取引データを取り込んだときに新たな補助科目として追加されます。事業所データに補助科目を設定しているときは、リストから選択するようにしてください。

取引を取り込んだ際の初期値の部門を金融機関ごとに指定したい場合に設定します。「部門設定」と「口座別部門」の両方を設定している場合は、「口座別部門」が優先されます。

明細取得が可能な期間のうち、取り込みたい期間を設定します。（明細取得が可能な期間は金融機関によって異なります）指定した日付以降の取引が取り込まれます。既に手作業などで入力済みの期間がある場合に選択します。「すべて」にすると、明細取得が可能な期間の全明細を取り込みます。

「弥生クレジットカード」と「弥生電子マネー」については、練習用データの都合上、学習する日によって以下の内容で「取得開始日」を設定してください。

弥生カード	弥生電子マネー
<p><b>取引取得の設定</b></p> <p>口座別部門 ?</p> <p>取引手段（弥生会計シリーズで利用している勘定科目／補助科目を入力します）</p> <p>勘定科目 補助科目</p> <p>クレジットカード ▼ 弥生カード(サンプル)</p> <p>取得開始日</p> <p><input checked="" type="radio"/> 日付指定 <input type="radio"/> すべて</p> <p>20XX/XX/XX 箇</p> <p>主な用途</p> <p><input checked="" type="radio"/> 事業用</p> <p>「日付指定」にして、本日より2か月前の月度の「1日」を指定します。 例) 本日が2025年4月30日の場合 → 2025/02/01</p>	<p><b>取引取得の設定</b></p> <p>口座別部門 ?</p> <p>取引手段（弥生会計シリーズで利用している勘定科目／補助科目を入力します）</p> <p>勘定科目 補助科目</p> <p>現金 ▼ 弥生電子マネーカード(サ</p> <p>取得開始日</p> <p><input checked="" type="radio"/> 日付指定 <input type="radio"/> すべて</p> <p>20XX/XX/XX 箇</p> <p>主な用途</p> <p><input checked="" type="radio"/> 事業用</p> <p>「日付指定」にして、本日より1か月前の月度の「1日」を指定します。 例) 本日が2025年4月30日の場合 → 2025/03/01</p>

※ 上記の「取得開始日」は、弥生のサンプル金融機関を使用する場合の設定です。実運用をしている金融機関を設定する際には、取り込みたい期間に応じて設定してください。

設定ができれば、取り込んだ取引を表示します。

17. スマートメニューの「未確定の取引」をクリックします。

メッセージが表示されたら、「更新」をクリックします。

18. データが表示されたら取り込まれた内容を確認します。

登録した金融機関ごとにタブが作成されているので切り替えて確認しましょう。

「弥生銀行」の取り込みした状態は P4 で確認できます。


P4 での確認ができればこのページに戻り、次ページの「CSV ファイル取込」に進みましょう。



# CSV ファイル取込

CSV形式で作成されたファイルを取り込んで取引データを作成します。

金融機関のWebサイトからダウンロードしたファイルや、現金出納帳などの任意フォーマットのファイルを取り込む場合に使用します。



取り込み

CSV ファイルのタブが追加されます。

1 ページに 150 明細表示します。超える場合はページを切り替えます。

**取込完了画面**

スマートメニュー

未確定の取引 会計期間：20XX年XX月XX日～20XX年XX月XX日

日指定 20XX/XX/XX ～ 20XX/XX/XX

絞り込み

CSVファイル

1～8/8

アイコン	日付	部門	取引手段		摘要	税引率	請求区分	金額	勘定科目	補助科目	取引の登録		
			勘定科目	補助科目							する	しない	
	XX/04/21	営業2課	現金		山手急送 バイク便		指定なし	-3,200	荷造運賃		する	未定	しない
	XX/04/20	営業1課	現金		神田郵便局 収入印紙		指定なし	-400	租税公課		する	未定	しない
	XX/04/17	営業2課	現金		秋葉原花店 開店祝い		指定なし	-11,000	交際費		する	未定	しない
	XX/04/13	営業1課	現金		高速道路利用料		指定なし	-1,200	旅費交通費		する	未定	しない
	XX/04/12	営業1課	現金		丸井ブックス 書籍代		指定なし	-2,800	新聞図書費		する	未定	しない
	XX/04/08	営業2課	現金		神田無線 タクシー代		指定なし	-1,700	旅費交通費		する	未定	しない
	XX/04/03	営業1課	現金		田中商会 ペットボトル飲料	✓	区分記載	-1,200	消耗品費		する	未定	しない
	XX/04/01		現金		現金引出 弥生銀行		指定なし	50,000	普通預金		する	未定	しない

表示されているすべての取引を確定する

取り込みした取引データは「未確定の取引」に表示されます

CSV ファイル取込の学習が終わったら、取引データが表示されることを確認しましょう

※ 勘定科目は摘要の文字列をもとに推論するため、取り込むタイミングにより表示される科目が異なることがあります。この時点で科目が異なっても間違いではありません。

## <CSV ファイル取込の流れ>



学習で使用するファイルは、事業所データの会計期間によって異なります。  
ご自身が作成した事業所データを確認して、取り込むファイルを選択してください。

会計期間	学習で使用するファイル
1月～12月	現金出納帳_4ｶﾞｯｼ.csv
7月～翌6月	現金出納帳_10ｶﾞｯｼ.csv

## 準備ができれば、さっそく操作しましょう。

手順書では「現金出納帳\_4 ｶﾞｯｼ.csv」を取り込んだ画面を使用しています。

「現金出納帳\_10 ｶﾞｯｼ.csv」を取り込む場合は読み替えてご覧ください。



## 操作手順

1. スマート取引取込の「CSV ファイル取込」の画面を表示します。

※ 画面の表示方法については、P2 の「スマート取引取込の起動方法」をご覧ください。

2. 取り込むファイルを選択します。



取り込む内容を設定する画面が表示されます



選択したファイルが過去に取り込んだフォーマットと同じ場合や全銀協フォーマットの場合は、この画面が表示されず、項目の設定が完了した状態で P18 手順 6 の画面が表示されます。

3. CSV ファイルの内容に合わせて、該当する日付項目を設定します。

CSVファイル取込

取引取込を中止する

← 取り込む内容を設定してください

1. 日付・金額・摘要などの位置を選択してください

■ 日付 (年月日) 選択されていません  
 ■ 金額 (入金/出金) 選択されていません  
 ■ 部門 選択されていません (任意)  
 ■ 摘要 選択されていません (任意)  
 ■ 軽減税率 選択されていません (任意) 空欄以外はすべて「軽減税率対象」と認識します。  
 ■ 請求書区分 選択されていません (任意) 空欄以外はすべて「区分記載」と認識します。

▼ をクリックして選択します。

行	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼
1	日付 (年月日)	出金	軽減税率	請求書区分	残高	部門	摘要	
2	日付 (年)						繰越	
3	日付 (月)						現金引出 弥生銀行	
	日付 (日)							
	金額 (入出金)							

1 「▼」をクリック

2 「日付(年)」をクリック

続けて、「月」「日」を設定します。

▼ をクリックして選択します。

行	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼
1	年	日付 (月)	日付 (日)	金額 (入出金)	金額 (入金)	金額 (出金)		
2								

3 「日付(月)」をクリック

▼ をクリックして選択します。

行	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼
1	年	月	日付 (日)	金額 (入出金)	金額 (入金)	金額 (出金)		
2								

4 「日付(日)」をクリック

設定した結果を確認します

CSVファイル取込

取引取込を中止する

← 取り込む内容を設定してください

1. 日付・金額・摘要などの位置を選択してください

■ 日付 (年月日) ✓ 済み  
 ■ 金額 (入金/出金) 選択されていません  
 ■ 部門 選択されていません (任意)  
 ■ 摘要 選択されていません (任意)  
 ■ 軽減税率 選択されていません (任意) 空欄以外はすべて「軽減税率対象」と認識します。  
 ■ 請求書区分 選択されていません (任意) 空欄以外はすべて「区分記載」と認識します。

▼ をクリックして選択します。

行	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼
1	年	月	日	入金	出金	軽減税率	請求書区分	残高
				部門	摘要			

設定ができたなら「✓ 済み」に変わります。

項目名称が橙色（オレンジ）に変わります。

日付の設定ができたなら次へ進みます。

#### 4. 金額の項目とその他の任意項目を設定します。

設定ができれば、設定後の画像と同じようになっているかを確認しましょう。

明細を見ながら、  
項目の位置を選  
択しましょう。

金額（入出金）  
金額（入金）  
金額（出金）  
部門  
摘要  
軽減税率  
請求書区分  
（選択を解除する）

▼をクリックして選択します。

行	▼ 日付 (年)	▼ 日付 (月)	▼ 日付 (日)	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼
1	年	月	日	入金	出金	軽減税率	請求書区分	残高	部門	摘要
2								125000		繰越
3	20XX	4	1	50000				175000		現金引出 弥生銀行
4	20XX	4	3		1200	○	区分	173800	営業1課	田中商会 ペットボトル飲料
5	20XX	4	8		1700			172100	営業2課	神田無線 タクシー代

#### <設定後>

行	▼ 日付 (年)	▼ 日付 (月)	▼ 日付 (日)	▼ 金額 (入金)	▼ 金額 (出金)	▼ 軽減税率	▼ 請求書区分	▼	▼ 部門	▼ 摘要
---	----------	----------	----------	-----------	-----------	--------	---------	---	------	------

選択する項目については以下も参考になしてください。

項目	設定	補足
日付（年月日）	必須	年月日が同じ列に表示されている場合は「日付(年月日)」を選択します。
金額（入金/出金）	必須	入金（プラス）と出金（マイナス）が同じ列に表示されている場合は「金額(入出金)」を選択します。
部門	任意	明細の部門と事業所データの部門名称を同じにしておく必要があります。違う明細が含まれている場合はエラーとなり、取り込みできません。
摘要	任意	科目を推論する際の基となります。 取引内容を表す列がある場合は選択してください。
軽減税率	任意	軽減税率の対象か否かを表す列です。 空欄以外はすべて「軽減税率対象」の取引として認識します。
請求書区分	任意	請求書区分が区分記載の取引かどうかを表す列です。 空欄以外はすべて「区分記載」の取引として認識します。

#### FAQ

知識を深めるために合わせて学習しよう（クリックすると FAQ ページが表示されます）

[CSV ファイル取込のファイル形式](#)

FAQ ページが表示されない場合は、  
[こちら](#)をクリックして、キーワードで検索  
してください。

## 5. 取引手段（取り込み先）とする科目を指定します。

例えば、「現金出納帳」を取り込む場合は、現金に関する取引明細なので「現金」を選択します。

ここでは補助科目は指定しません。

## 取り込みイメージを確認します

画面下部に取込イメージが表示されているので確認します。

行には CSV ファイルの 1 行目から 5 行目までが表示されます。

日付	勘定科目	補助科目	部門	摘要	金額	軽減税率	請求書区分
年/月/日	現金		部門	摘要	???	軽減	区分記載
	現金			繰越			指定なし
20XX/04/01	現金			現金引出 弥生銀行	50,000		指定なし
20XX/04/03	現金		営業1課	田中商会 ペットボトル飲料	-1,200	軽減	区分記載
20XX/04/08	現金		営業2課	神田無線 タクシー代	-1,700		指定なし

6. データ開始行を設定して、取り込みを実行します。

3. 取り込みを実行します

データ開始行指定  
何行目から取り込むのか入力してください。  
1 行目が見出し行、2 行目から取引データ

1 「3」と入力

3 行目から取り込む

以下に取り込みイメージを確認してから、取り込みを実行してください。

日付	勘定科目	補助科目	部門	摘要	金額	軽減税率	請求区分
20XX/04/01	現金			現金引出 弥生銀行	50,000		指定なし
20XX/04/03	現金	営業1課	田中商会	ペットボトル飲料	-1,200	軽減	区分記載
20XX/04/08	現金	営業2課	神田無線	タクシー代	-1,700		指定なし
20XX/04/12	現金	営業1課	丸井ブックス	書籍代	-2,800		指定なし
20XX/04/13	現金	営業1課	高速道路利用料		-1,200		指定なし

8件を取り込みます（先頭5行を表示）

取込フォーマット  
選択した日付、摘要、金額などの位置を登録します。登録すると次回から自動で選択されるようになります。

☒ 登録する ☐ 登録しない

フォーマット名

2 クリック

取り込みを実行する

開始行を指定すると、取り込まない行は除外され、取り込むデータの先頭 5 行が日付順に表示されます。

7. 「未確定の取引」が表示されるので、「CSV ファイル」タブをクリックして取り込まれた内容を確認しましょう。  
取り込みした状態は P14 で確認できます。

P14 での確認ができればこのページに戻り、次ページの「スキャンデータ取込」に進みましょう。



参考  
取込  
フォーマット

取り込みを実行する際、取込フォーマットの「登録する」を選択しておく、割り当てる項目や取込開始行などの設定内容が取込フォーマットとして保存されます。次回、項目の並びが同じファイルを取り込むと自動で項目などが割り当てられるので、設定の手間を軽減できます。

取込フォーマットは最大 10 パターンまで保存できます。「ファイル名」には、登録したときのファイル名が表示されますが、識別しやすいよう、任意の名称を設定することもできます。

もし自動で項目が割当されなかった場合でも、項目の並びが同じであれば、取込フォーマットを利用できます。利用するにはフォーマットの「展開する」をクリックします。

保存済みのフォーマットから再選択する

	ファイル名	フォーマット	取込開始行	勘定科目	補助科目
展開する	売掛帳.csv		3	売掛金	厚木産業
展開する	クレジットカード明細.csv		2	未払金	クレジットカード
展開する	現金出納帳.csv	現金出納帳 (〇〇用)	3	現金	

取込フォーマット  
選択した日付、摘要、金額などの位置を登録します。登録

☒ 登録する ☐ 登録しない

現金出納帳 (〇〇用)

※ 初期値は「登録する」になっています

FAQ

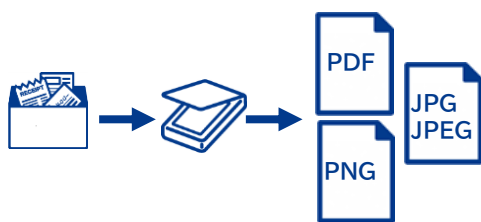
知識を深めるために合わせて学習しよう（クリックすると FAQ ページが表示されます）

[CSV 形式のクレジットカードの利用明細を取り込む](#)

FAQ ページが表示されない場合は、[こちら](#)をクリックして、キーワードで検索してください。

# スキャンデータ取込

レシートや領収書の画像から文字情報を読み取って取引データを作成します。



## 取込完了画面

スマートメニュー

未確定の取引 会計期間：20XX年XX月XX日～20XX年XX月XX日

日指定 20XX/XX/XX 20XX/XX/XX 絞り込み

すべて 弥生銀行(サンプル)普通\*\*\*\*130 弥生カード(サンプル)やよいカード 弥生電子マネーカード(サンプル)\*\*\* 口座連携 CSVファイル スキャンデータ 重複可能性がある取引

1～2/2 1 更新

アイコン	日付	部門	取引手段	勘定科目	補勘定科目	摘要	軽減税率	請求書区分	金額	勘定科目	補勘定科目	取引の登録
	XX/03/06	営業1課	現金			やよいスーパー	軽減	指定なし	-5,410	福利厚生費ほか		する 未定 しない
	XX/03/06	営業1課	現金			やよいスーパー		指定なし	-550	福利厚生費		
	XX/03/06	営業1課	現金			やよいスーパー	✓	指定なし	-4,860	福利厚生費		
	XX/03/01	営業1課	現金			福岡中央郵便局		適格	-110	通信費		する 未定 しない

表示されているすべての取引を確定する

スキャンデータのタブが追加されます。

1 ページに 150 明細表示します。超える場合はページを切り替えます。

取り込みした取引データは「未確定の取引」に表示されます

スキャンデータ取込の学習が終わったら、取引データが表示されることを確認しましょう

※ 勘定科目は摘要の文字列をもとに推論するため、取り込むタイミングにより表示される科目が異なることがあります。この時点で科目が異なっても間違いではありません。

## ＜スキャンデータ取込の流れ＞



学習で使用するファイルは、事業所データの会計期間によって異なります。ご自身が作成した事業所データを確認して、ファイルを選択してください。

会計期間	学習で使用するファイル
1月～12月	<レシート_202503> フォルダー内のファイル (ファイル数：2)
7月～翌6月	<レシート_202509> フォルダー内のファイル (ファイル数：2)

## 準備ができれば、さっそく操作をはじめましょう。

手順書では「レシート\_202503」フォルダー内のファイルを取り込んだ画面を使用しています。

「レシート\_202509」フォルダー内のファイルを取り込む場合は読み替えてご覧ください。

## 操作手順

1. スマート取引取込の「スキャンデータ取込」の画面を表示します。

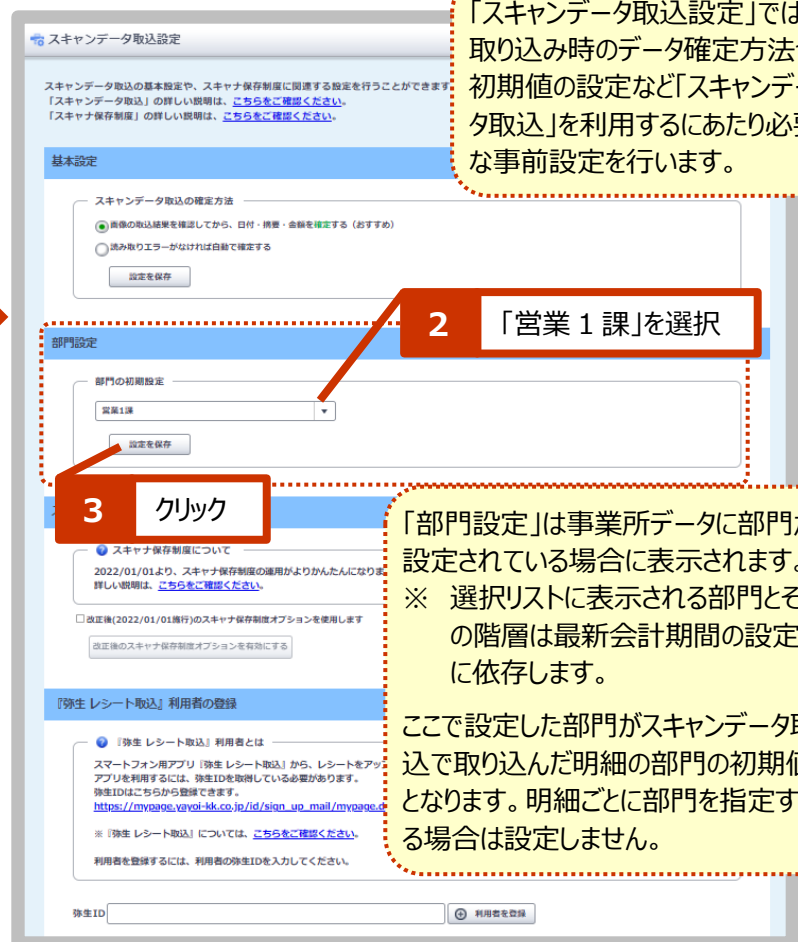
※ 画面の表示方法については、P2 の「スマート取引取込の起動方法」をご覧ください。



2. 取込設定を表示します。



1 クリック



「スキャンデータ取込設定」では、取り込み時のデータ確定方法や初期値の設定など「スキャンデータ取込」を利用するにあたり必要な事前設定を行います。

2 「営業 1 課」を選択

3 クリック

「部門設定」は事業所データに部門が設定されている場合に表示されます。  
※ 選択リストに表示される部門とその階層は最新会計期間の設定に依存します。

ここで設定した部門がスキャンデータ取込で取り込んだ明細の部門の初期値となります。明細ごとに部門を指定する場合は設定しません。

### FAQ

「スキャンデータ取込設定」の詳細についてはこちら（クリックすると FAQ ページが表示されます）

[スキャンデータ取込設定](#)

FAQ ページが表示されない場合は、[こちら](#)をクリックして、キーワードで検索してください。

3. スマートメニューの「スキャンデータ取込」をクリックして、元の画面に戻ります。



#### 4. 取り込むファイルを選択します。

スキャンデータ取込

スキャンデータ取込では、レシートや領収書をスキャンした画像ファイルから取引を取り込むことができます。

スキャンデータ取込について詳しく確認する

ファイルを確認する

確認が必要な画像を表示する

最近アップロードした画像を表示する 対象期間：今日

すべての画像を表示する

ファイルを選択して取り込み

レシートや領収書をスキャンした画像ファイル（JPEG、PDF）から取引を取り込みます。

ここにファイルをドロップするか、クリックしてファイルを選択してください。

1 取り込むファイルをドロップします。

枠内をクリックして、ファイルを選択することもできます。

### アップロードが完了すると、解析結果が表示されます

スキャンデータ取込

← 画像一覧 2件

× アップロードが完了しました。

20XX/XX/XX (ア)

領収書

「×」マークをクリックすると、条件を指定する画面が表示されます。画像の数が多いときは、表示順を変更したり期間を絞り込んだりして確認することができます。

← 画像一覧 2件 リスト形式で表示

全選択 表示順 アップロード日時 降順 取引日 日指定 20XX/X/XX 日 ~ 20XX/X/XX 日 絞り込み

アップロード日時  
取引日  
アップロード者

001.jpg 002.png

取引日 (未入力) 20XX/03/06

福岡中央郵便局

¥110 ¥5,410

要確認 未確認

「取引日」と「金額」の解析結果を状態で示します。(表示内容は本手順書と異なる場合があります)  
両項目の読み取りができているが、まだ保存(確定)していない場合は「未確認」と表示されます。  
どちらか一方の項目の読み取りができていない場合は「要確認」と表示されます。

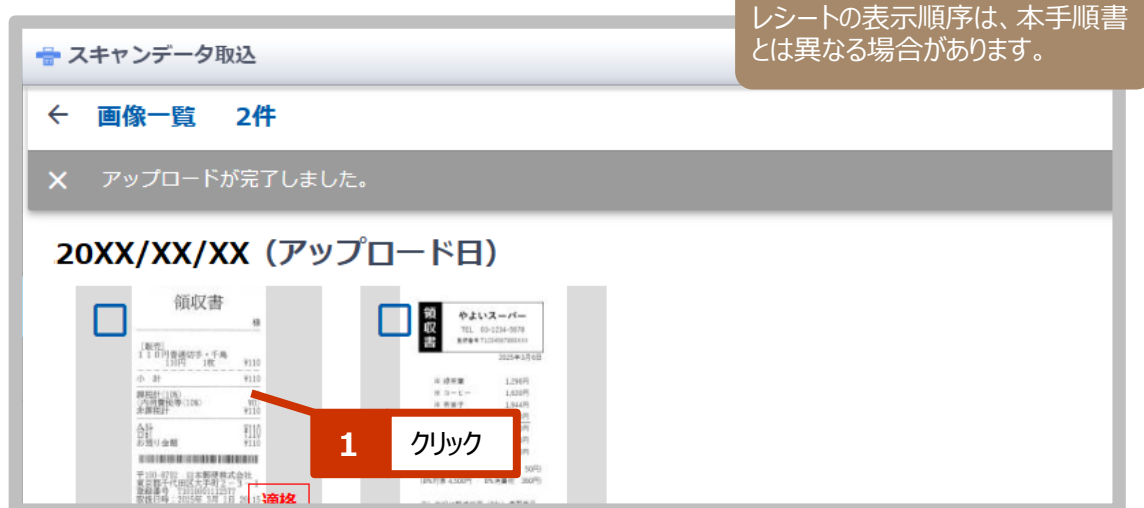
#### FAQ

取り込めるデータやその他の取り込み方法についてはこちら（クリックするとFAQ ページが表示されます）

[スキャンデータ取込でレシート・領収書を取り込む場合の注意点](#)  
[弥生 レシート取込アプリの利用の流れ](#)

FAQ ページが表示されない場合は、[こちら](#)をクリックして、キーワードで検索してください。

5. 画像をクリックします。



6. 読み取った文字情報を確認して、異なる場合は修正します。

レシートは学習用です。操作体験できるように修正が必要なレシートを使用しています。

レシートから読み取った日付が表示されます。表示されない場合は入力します。

レシートから読み取った電話番号を解析して店名が表示されます。表示されない場合は入力します。

レシートを切り替える場合は  
 をクリックします。

登録番号を入力して、**[検証]** をクリック

レシートから読み取った登録番号が表示されます。表示されない場合は入力します。**[検証]** をクリックすると国税庁のデータベースを検証し、適格請求書発行事業者として登録されていると請求書区分に「適格」と表示されます。請求書区分はリストから手動で選択することもできます。

確認ができたなら**クリック**

請求書区分が「適格」の場合、「適格」と表示されます。

確認画面の配置や画像サイズが変更できます。

スクリーンショットの「画像の確認」画面。左側には「やよいスーパー」の領収書が表示されています。右側には取引一覧の表があります。

取引日	部門	摘要	金額	軽減税率
20XX/03/06	営業1課	やよいスーパー	550	
20XX/03/06	営業1課	やよいスーパー	4,860	<input checked="" type="checkbox"/>

4 店名を入力

5 クリック

軽減税率と標準税率が混在していると読み取れた場合は、税率別に表示されますが、「取引日」「部門」「摘要」はすべての行で共通になります。軽減税率対象の取引にチェックがつきます。

7. 確認と保存ができたなら、画像の一覧に戻ります。

スクリーンショットの「画像の一覧」画面。2/2件中の2枚目の領収書が選択されています。

1 クリック

状態を確認して、「確定」になっていれば完了です。

001.jpg 20xx/03/01 福岡中央郵便局 ¥110 確定

002.png 20xx/03/06 やよいスーパー ¥5,410 確定

8. スマートメニューの「未確定の取引」をクリックします。

「スキャンデータ」タブをクリックして取り込まれた内容を確認しましょう。取り込みした状態は P20 で確認できます。

FAQ

知識を深めるために合わせて学習しよう（クリックすると FAQ ページが表示されます）

[スキャンデータから取り込んだ取引を修正したい](#)

FAQ ページが表示されない場合は、[こちら](#)をクリックして、キーワードで検索してください。

P20 の確認ができたならこのページに戻り、次ページの「弥生ソフトへの仕訳登録」に進みましょう。

# 会計ソフトへの仕訳登録

口座連携、CSVファイル、スキャンデータから取り込んだ取引データを会計ソフトへ仕訳として登録します。

## ＜未確定の取引＞

仕訳として登録する前に、取り込んだ取引データを確認、修正する画面です。登録するかしないかを選択して確定することで、必要な仕訳のみが会計ソフトに登録されます。

アイコン	日付	部門	取引手段	摘要	税引率	金額	勘定科目	補助科目	取引の登録
	XX/04/21	営業2課	現金	山手急送 バイク便	指定なし	-3,200	荷造運賃		する 未定 しない
	XX/04/20	営業1課	現金	神田郵便局 収入印紙	指定なし	-400	租税公課		する 未定 しない
	XX/04/17	営業2課	現金	秋葉原花店 開店祝い	指定なし	-11,000	文憑費		する 未定 しない
	XX/04/13	営業1課	現金	高速道路利用料	指定なし	-1,200	旅費交通費		する 未定 しない
	XX/04/12	営業1課	現金	丸井ボックス 書籍代	指定なし	-2,800	新聞図書費		する 未定 しない
	XX/04/08	営業2課	現金	神田無線 タクシー代	指定なし	-1,700	旅費交通費		する 未定 しない
	XX/04/03	営業1課	現金	田中商会 ペットボトル...	区分記載	-1,200	消耗品費		する 未定 しない
	XX/04/01		現金	現金引出 弥生銀行	指定なし	50,000	普通預金		する 未定 しない
	XX/04/01	営業1課	普通預金	普通預金: D.F. オナマ...	指定なし	-3,780	過償費		する 未定 しない

画像の有無や取込元などをアイコンで表示します。

事業所データに部門が登録されている場合に「部門」列が表示されます。

摘要文字からの推論や過去の修正履歴から推論した科目が表示されます。

仕訳登録する/しないを選択します。

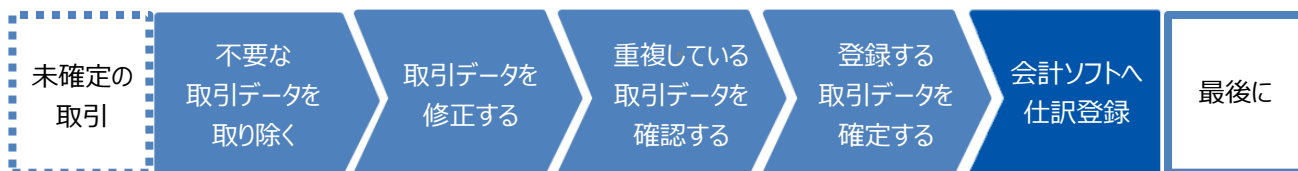
## FAQ

画面に表示されているその他の項目についての詳細はこちら（クリックするとFAQ ページが表示されます）

[\[未確定の取引\] / \[確定済みの取引\] 画面項目](#)

FAQ ページが表示されない場合は、[こちら](#)をクリックして、キーワードで検索してください。

## ＜仕訳登録までの流れ＞



すべての学習を終えた後、修正履歴の学習やルール設定が反映されることを確認するために CSV ファイルを取り込みます。使用するファイルは事業所データの会計期間によって異なります。ご自身が作成した事業所データを確認して、取り込むファイルを選択してください。

会計期間	学習で使用するファイル
1月～12月	弥生銀行_10ｶｯｼ.csv VISAカード_10ｶｯｼ.csv
7月～翌6月	弥生銀行_4ｶｯｼ.csv VISAカード_4ｶｯｼ.csv

## 操作の前に

- 以降の操作手順では、4月に学習を開始した場合の画面を採用しています。学習を開始する日によって、表示される会計期間や取引データの順序、日付の月が異なることがありますので読み替えてご覧ください。
- 日付の項目名をクリックすると、取引データを昇順降順で並べ替えることができます。これ以降のページでは日付を「昇順」にして記載しますので、日付の▼マークをクリックして右図と同じ(▲)にして学習を進めてください。



## 操作手順

不要な  
取引データを  
取り除く

他のソフトとの連動や手入力などにより既に会計ソフトに仕訳として登録されている取引がある場合は、あらかじめ取り除いておくとの作業が楽になります。対象のデータは期間や条件で絞込むことができます。

ここでは、電子マネーによる物販購入の取引がすでに会計ソフトへ入力されているものとして、摘要に「物販」と表示されている取引データを絞り込んで取り除いてみましょう。

1. 「弥生電子マネーカード (サンプル\*\*\*4567)」タブを選択して取引データを表示します。

アイコン	日付 ▲	部門	取引手段		摘要	税率	指定なし ▼	金額	勘定科目
			勘定科目	補助科目					
<input type="checkbox"/>	XX/02/01	営業1課	現金	弥生電子マ...	電子マネー：モバイルチャージ	<input type="checkbox"/>	指定なし ▼	1,000	消耗品費
<input type="checkbox"/>	XX/02/01	営業1課	現金	弥生電子マ...	電子マネー：物販	<input type="checkbox"/>	指定なし ▼	-646	雑費
<input type="checkbox"/>	XX/02/04	営業1課	現金	弥生電子マ...	電子マネー：モバイルチャージ	<input type="checkbox"/>	指定なし ▼	1,000	消耗品費
<input type="checkbox"/>	XX/02/04	営業1課	現金	弥生電子マ...	電子マネー：物販	<input type="checkbox"/>	指定なし ▼	-399	雑費
<input type="checkbox"/>	XX/02/05	営業1課	現金	弥生電子マ...	電子マネー：ATMチャージ	<input type="checkbox"/>	指定なし ▼	1,000	売掛金
<input type="checkbox"/>	XX/02/05	営業1課	現金	弥生電子マ...	電子マネー：物販	<input type="checkbox"/>	指定なし ▼	-241	雑費

2. 絞り込みの条件を設定します。

日指定 ▼ 20XX/XX/XX [31] ~ 20XX/XX/XX [31] 🔍 絞り込み ▲

部門 ▼

取引手段 ▼ 勘定科目 ▼

金額 収入 (+) ・ 支出 ▼ 「物販」と入力

摘要 物販

軽減税率 指定なし ▼ 請求書区分 ▼

検索 クリア

3. 絞り込まれた取引データのすべてにチェックを付けて、「取引の登録を「しない」に変更する」を選択します。

1 クリック

2 「取引の登録を「しない」に変更する」を選択

チェックが付きます。

摘要に「物販」を含む取引のみが表示されています。

4. 「取引の登録」が「しない」になっていることを確認したら、確定します。

1 「取引を確定する」を選択

5. 絞り込みの条件を解除します。

1 クリック

2 クリック

絞り込み解除後

解除すると、残りの取引データが表示されます。

アイコン	日付	部門	取引手段	勘定科目	補助科目	摘要	軽減税率	請求書区分	金額	勘定科目
	XX/02/01	営業1課	現金	弥生電子マ...	電子マネー：モバイルチャージ		指定なし	1,000	消耗品費	
	XX/02/04	営業1課	現金	弥生電子マ...	電子マネー：モバイルチャージ		指定なし	1,000	消耗品費	
	XX/02/05	営業1課	現金	弥生電子マ...	電子マネー：ATMチャージ		指定なし	1,000	売掛金	
				弥生電子マ...	電子マネー：入:東京 出:秋葉原		指定なし	-165	水道光熱費	
				弥生電子マ...	電子マネー：入:秋葉原 出:新宿		指定なし	-198	旅費交通費	
	XX/02/08	営業1課	現金	弥生電子マ...	電子マネー：モバイルチャージ		指定なし	1,000	消耗品費	

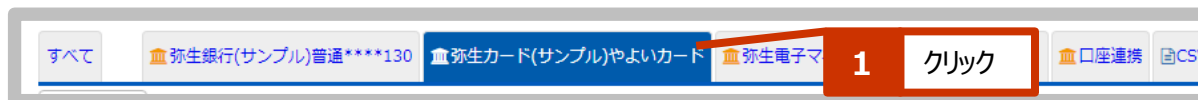


## 取引データを修正する

推論した科目や摘要文字を確認して必要に応じて修正します。修正した履歴は学習され、次回同じ内容の取引データを取込んだときは自動的に科目や摘要が表示されます。

ここでは、「弥生カード」の取引データを修正してみましょう。

6. 「弥生カード（サンプル） やよいカード」タブを選択して取引データを表示します。



7. 16 日の取引データを表示して、摘要や科目を修正します。

修正前

日付 ▼	摘要	軽減税率	請求書区分	金額	勘定科目	取引の登録
XX/XX/16	カード チューリッヒ保険 保険料	<input type="checkbox"/>	指定なし ▼	-4,130	旅費交通費 ▼	する 未定 しない

**1** 摘要文字列の「カード：」を削除

**2** 「保険料」に修正

【お断り】 勘定科目は取り込む都度、摘要文字から推論するため、表示される科目が本手順書と異なることがあります。「旅費交通費」は一例であり、異なっても間違いではありません。また、推論の精度向上により、初めから「保険料」と表示される場合もあります。

修正後

摘要	軽減税率	請求書区分	金額	勘定科目	取引の登録
チューリッヒ保険 保険料	<input type="checkbox"/>	指定なし ▼	-4,130	保険料	する 未定 しない

修正すると背景が黄色に変わります。

科目を修正すると「する」に変わります。

「請求書区分」を「指定なし」にして会計ソフトへ取引を登録すると、科目設定で設定されている「請求書区分」で仕訳が登録されます。



### 推論の精度を高める機能 【仕訳ルール設定】

修正した科目や摘要文字は学習しますが、更に推論の精度を高めるために、自分用の仕訳ルールを設定することができます。設定方法は次ページを参照してください。

### FAQ

仕訳の自動化の仕組みについてはこちら（クリックすると FAQ ページが表示されます）

[スマート取引取込の自動仕訳について](#)

FAQ ページが表示されない場合は、[こちら](#)をクリックして、キーワードで検索してください。



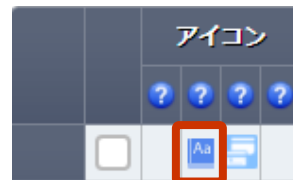
## ～ 推論の精度を高める機能 ～

### 仕訳ルール設定

指定した条件に当てはまる取引の科目や摘要を自動的に置き換える機能です。

設定しておくと、取引を取り込んだ時点でルールが適用され、「未確定の取引」画面の該当の取引データにアイコン（右上図）が表示されます。また、取引の登録が自動的に「する」になります。

「仕訳ルール」が適用されたときのアイコン



仕訳ルールの登録方法 以下 2 つの方法があります

- ① 取引の一覧から対象の取引を選択して登録する
- ② 「登録済み仕訳ルール」画面で新規登録する

## 仕訳ルールを登録しよう

まず、①の方法により前ページで修正した取引をルールに登録してみましょう。

＜操作方法＞



続いて、②の方法で次のルールを新規登録してみましょう。

仕訳ルール	摘要文字に「チャージ」を含む取引データは、勘定科目を「普通預金」、補助科目を「さくら銀行」とする
-------	--

＜操作手順＞



### 新しい仕訳ルールを登録する

**適用する条件**

収入 / 支出  
収入 (+) のみ

摘要  
チャージ

軽減税率  
指定なし

金額  
目 ~ 目

口座  
▼

**適用する内容**

勘定科目  
普通預金

補助科目  
さくら銀行

置換後の摘要  
☐ 変更する ☒ 変更しない

請求書区分  
変更しない

続けて登録 登録 キャンセル

条件に「軽減税率」や「金額」、口座などを追加できます。

設定しておく、同じ摘要条件に該当する取引から、さらに対象を絞り込んで、科目を割り当てます。

例えば「摘要が〇〇で、かつ軽減税率対象の取引のみに適用したい」  
「摘要が〇〇で、かつ取引金額が XX 円以下の取引のみに適用したい」  
といった場合に利用できます。詳細は FAQ を参照してください。

( [FAQ](#) : [仕訳ルール設定とはどんな機能ですか?](#) )

## <登録済み仕訳ルール> 画面

④⑤の方法で登録したルールが表示されます。

### 登録済み仕訳ルール

自動仕訳の精度を高めるため、自分用の仕訳ルールを設定できます。  
「仕訳ルール」の詳細説明は、[こちらをご確認ください](#)。

☐ 全選択

収入/支出	摘要文字	一致種別	軽減税率	下限額	上限額	口座	勘定科目	補助科目	置換後の摘要文字	請求書区分
■ 支出 (-) のみ	カード: チューリップ...	と一致する	指定なし				保険料		チューリップ保険 保険料	変更しない
<input type="checkbox"/> 収入 (+) のみ	チャージ	を含む	指定なし				普通預金	さくら銀行		変更しない

④の方法で登録した仕訳ルールは、摘要文字の一致種別が「と一致する」になるため、完全一致した場合のみ適用されます。

ルールの設定は変更できます。クリックすると編集画面が表示されます。(関連 [FAQ](#) : [仕訳ルール設定](#))

FAQ

CSV ファイルを利用して一括で仕訳ルールを登録するには (クリックすると FAQ ページが表示されます)

[仕訳ルールのインポート/エクスポート](#)

FAQ ページが表示されない場合は、[こちら](#)をクリックして、キーワードで検索してください。

一部の外部サービス (Misoca・MakeLeaps・ユビレジ・スマレジ) から取り込んだ取引は、科目を外部サービス側で指定して送信しているため、仕訳ルールの適用や推論の対象外となります。

以上が、科目や摘要文字の修正と、仕訳ルールの設定です。

なお、⑤で登録した仕訳ルールは「未確定の取引」画面で適用されていることを確認できます。

「弥生電子マネーカード (サンプル)」の取引に摘要「チャージ」を含む取引がありますので、「すべて」または「弥生電子マネーカード (サンプル)」タブをクリックして確認してみましょう。

その他の取引データについても修正してみましょう。

8. 弥生カードの 21 日の取引を次のように修正します。

表示される科目は、本手順書と異なる場合があります。

修正前	カード：ピザハットオンライン	<input type="checkbox"/>	指定なし	-1,893	交際費	する 未定 しない
修正後	ピザハット 社内会議飲食代	<input checked="" type="checkbox"/>	指定なし	-1,893	会議費	する 未定 しない

軽減税率対象に該当する場合はチェックを付けます。  
軽減税率対象のチェックは履歴学習の対象外です。

修正すると、「する」に変わります。



### 会計ソフトへ取引を登録した際の仕訳の税率

弥生 20 シリーズ以降の会計ソフトでは、科目設定で勘定科目・補助科目に税率を設定することができます。初期値は「標準自動」が設定されているため、取引日付に応じた標準税率（10%）が自動適用されます。

（関連 [FAQ](#)：科目の税率を設定（変更）する方法）

ただし、スマート取引取込から「軽減税率」にチェックをつけて会計ソフトへ取引を取り込むと、科目設定の税率に関係なく自動的に「8%（軽）」で仕訳が登録されます。

9. 弥生カードの 11 日の取引を次のように修正します。

修正前	営業1課	カード：サンドラッグ	<input type="checkbox"/>	指定なし	消耗品費	する 未定 しない
修正後	管理部	サンドラッグ 社内常備薬	<input type="checkbox"/>	指定なし	福利厚生費	する 未定 しない

部門の修正は履歴学習の対象外です。

修正すると、「する」に変わります。



### 部門の指定

事業所データの最新会計期間に部門が登録されていると「部門」列が表示されます。

部門管理対象の取引の場合は部門を選択します。

（関連 [FAQ](#)：スマート取引取込での部門設定）

部門は、取引手段・勘定科目のどちらかに損益科目が指定されている取引で選択できます。

取引手段と勘定科目が両方とも貸借科目の取引例

部門	取引手段		摘要	軽減税率	請求書区分	金額	勘定科目
	勘定科目	補助科目					
営業1課	普通預金	弥生銀行(サンプル)	普通預金：支払機	<input type="checkbox"/>	指定なし	-50,000	現金
営業1課	普通預金	弥生銀行(サンプル)	普通預金：預金機	<input type="checkbox"/>	指定なし	100,000	現金

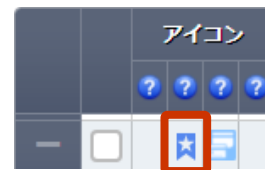
部門は選択できません

## ～ 1つの仕訳を複数の仕訳に置き換える機能 ～

### 取引追加ルール設定

摘要や科目などの条件をもとに、取り込んだ取引に支払手数料や利息などを自動で追加して複数行の仕訳にすることができる機能です。追加する方法は「加算」と「分割」から選択できます。設定しておくと、取引を取り込んだ時点でルールが適用され、「未確定の取引」画面の該当の取引データにアイコン（右上図）が表示されます。

「取引追加ルール」が適用されたときのアイコン



### 「取引追加ルール」が活用できる取引例

- 売掛金入金時に手数料を差し引かれて振り込まれている
- 借入金の元金と支払利息を合算して返済している
- 税理士報酬から源泉所得税を差し引いて支払っている
- 健康保険料の事業主負担分と従業員負担分が合算されて引落とされている

取引例を用いて「取引追加ルール」を活用する効果と結果について説明します。

### 取引例

売掛代金（100,000 円）から手数料（880 円）が差し引かれ、残金（99,120 円）が得意先（ヤヨイデザイン）より普通預金口座に振り込まれた。

仕訳	(借方)		(貸方)	
	普通預金	99,120	売掛金	100,000
	支払手数料	880		

スマート取引取込で普通預金を口座連携した場合

普通預金への入金額は 99,120 円であるため、「未確定の取引」の取引手段と科目には

(取引手段)		(科目)	
普通預金	99,120	売掛金	99,120

と表示されます。

このまま仕訳登録した場合、売掛金 100,000 円の消込をするには仕訳が不足するので  
(仕訳登録してから手修正が必要)

取引追加ルールで

ヤヨイデザインから  
普通預金口座に  
入金された際は



借方に  
支払手数料を追加して  
880 円を加算する

と設定することにより

売掛金 100,000 円の消込ができる取引データを作成して、「未確定の取引」に表示することができます。

(取引手段)		(科目)	
普通預金	99,120	売掛金	99,120
支払手数料	880	売掛金	880

## 取引追加ルールを登録してみましょう

### 適用する条件

ヤヨイデザインから  
普通預金に  
入金された際は

### 追加する取引

借方に  
支払手数料を追加して  
880 円を加算する

### <操作手順>

**取引追加ルール設定**

取引に支払手数料や利息などを自動で追加する設定ができます。

「取引追加ルール設定」の使い方 ▼ 開く

☐ 全選択    インポート    エクスポート    新規登録

収入/支出    摘要文字    一致種別    取引手段の勘定科目    取引手段の補助科目

1 「取引追加ルール設定」をクリック

2 「新規登録」をクリック

3 「収入(+)'のみを選択

4 摘要を指定

5 科目を指定

6 「借方」を選択

7 追加する内容を設定

8 クリック

新しい取引追加ルールを登録する

適用する条件

収入 / 支出  
収入 (+) のみ

摘要  
ヤヨイデザイン    を含む

取引手段の勘定科目  
普通預金

取引手段の補助科目  
弥生銀行(サンプル)

追加する取引の設定

科目を指定する場合は、貸借を設定してください。

☐ 科目を指定しない  
元の取引と同じ科目が設定され、貸借区分は自動で判定します。

☒ 借方  
☐ 貸方

追加    削除

加算/分割	金額	勘定科目	補助科目
加算	880	支払手数料	

追加する方法は「加算」と「分割」から選択できます。  
金額は0円でも登録できるので、金額が変動する場合は0円で登録しておき、会計ソフトへ取り込んだ後に追加された取引の金額を修正します。

登録    キャンセル

設定すると、[未確定の取引] に取り込み済みの取引へ即時にルールが適用されます。

「弥生銀行（サンプル）普通銀行」に摘要「ヤヨイデザイン」を含む取引がありますので、「すべて」または「弥生銀行（サンプル）普通銀行」タブをクリックして確認してみましょう。

### FAQ

取引追加ルールの詳細についてはこちら（クリックするとFAQページが表示されます）

[取引追加ルール設定](#)

FAQページが表示されない場合は、[こちら](#)をクリックして、キーワードで検索してください。

重複している  
取引データを  
確認する

日付と金額が同じ取引データが複数ある場合は、「重複可能性がある取引」タブに表示されます。  
内容を確認して、片方のデータを取り除きます。

ここでは、4月1日の弥生銀行からの現金を引き出した取引データが、口座連携（弥生銀行）とCSVファイル（現金出納帳）で重複していることを確認し、一方の取引を取り除いてみましょう。

10. 「未確定の取引」画面に戻って、「重複可能性がある取引」タブをクリックして確認します。

1 クリック

すべて 弥生銀行(サンプル)普通****130 弥生カード(サンプル)やよいカード 弥生電子マネーカード(サンプル)**** 口座連携 CSVファイル スキャンデータ 重複可能性がある取引													
1~2/2			1		更新								
アイコン	日付	部門	取引手段		摘要	軽減税率	請求書区分	金額	勘定科目	補助科目	取引の登録		
			勘定科目	補助科目							する	未定	しない
	XX/04/01		現金		現金引出 弥生銀行		指定なし	50,000	普通預金		する	未定	しない
	XX/04/01	営業1課	普通預金	弥生銀行(サ...	普通預金：支払機		指定なし	-50,000	現金		する	未定	しない

「日付」と「金額」が同じ取引を重複と判断して表示します。  
※ 金額のプラス/マイナスは問いません。

11. 取り除く取引データの「取引の登録」を「しない」に設定して確定します。

1 クリック

すべて 弥生銀行(サンプル)普通****130 弥生カード(サンプル)やよいカード 弥生電子マネーカード(サンプル)**** 口座連携 CSVファイル スキャンデータ 重複可能性がある取引													
1~2/2			1		更新								
アイコン	日付	部門	取引手段		摘要	軽減税率	請求書区分	金額	勘定科目	補助科目	取引の登録		
			勘定科目	補助科目							する	未定	しない
	XX/04/01		現金		現金引出 弥生銀行		指定なし	50,000	普通預金		する	未定	しない
	XX/04/01	営業1課	普通預金	弥生銀行(サ...	普通預金：支払機		指定なし	-50,000	現金		する	未定	しない

表示されているすべての取引を確定する

2 クリック

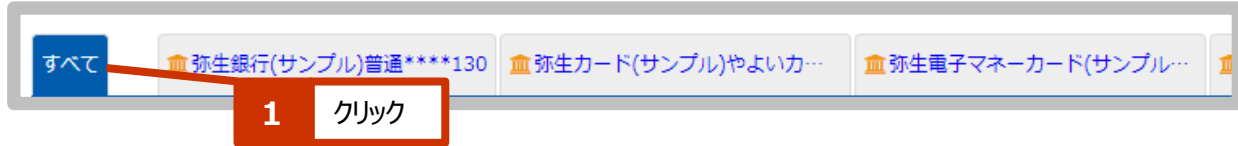
確定すると、取引の登録を「しない」にした取引データが除外されるため、「重複可能性がある取引」は表示されなくなります。  
「未定」にした取引データは「未確定の取引」に残ります。



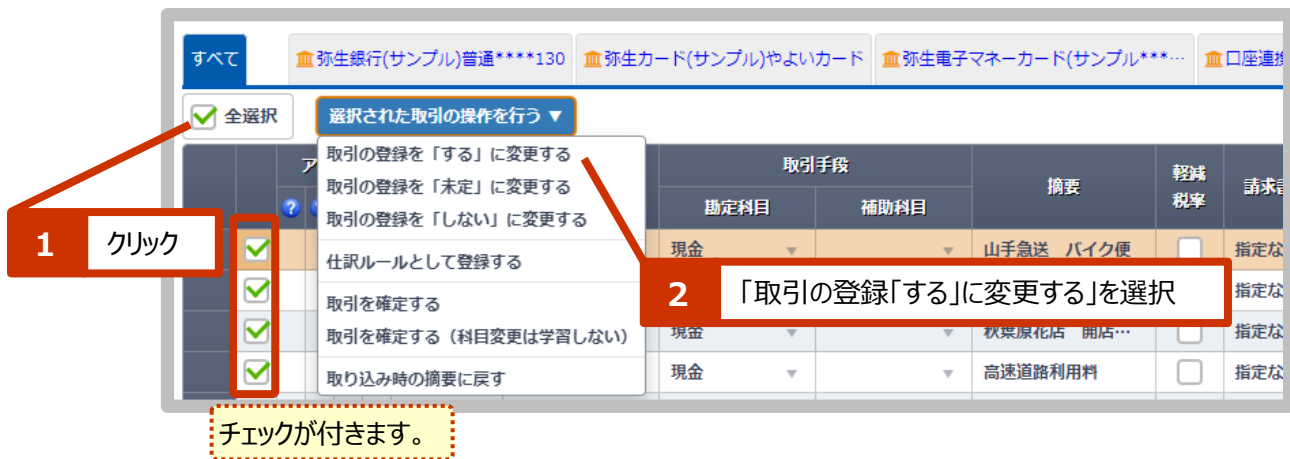
登録する  
取引データを  
確定する

残った取引データを確認して、会計ソフトへ仕訳としてまとめて登録します。

12.「すべて」のタブをクリックします。



13. 表示されたすべての取引データを選択して、「取引の登録を「する」に変更する」を選択します。



14.「取引の登録」が「する」になっていることを確認して、取引を確定します。



取引を確定する操作は、「表示されているすべての取引を確定する」をクリックしても行えます。  
「表示されているすべての取引を確定する」を使用して取引を確定する場合は、取引のチェックの有無は関係ありません。「取引の登録」の状態にあわせて、表示されているすべての取引を確定します。

FAQ

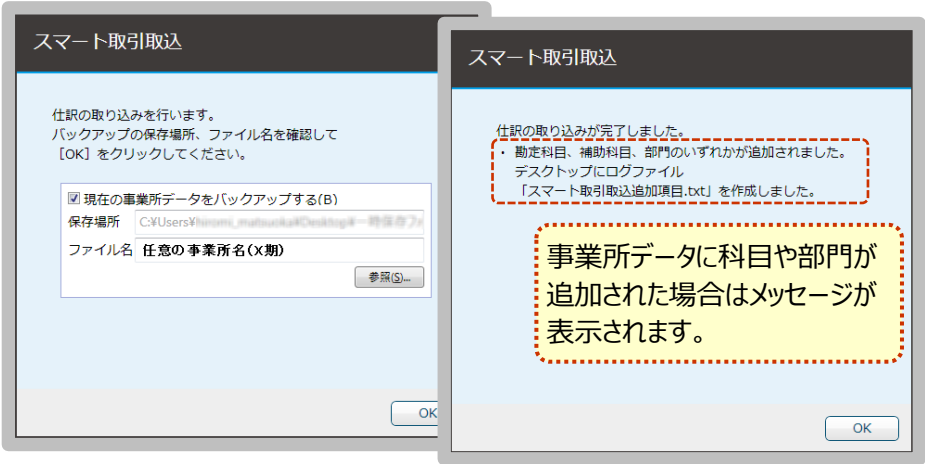
知識を深めるために合わせて学習しよう

[【未確定の取引】が複数ページにわたる場合の登録方法](#)

FAQ ページが表示されない場合は、[こちら](#)をクリックして、キーワードで検索してください。



15. 仕訳を取り込む前のデータをバックアップするかどうかや、バックアップする場合の保存場所、ファイル名を指定して、「OK」で進みます。



**仕訳日記帳が表示されます**

【お断り】 学習を開始する日によって日付や伝票番号が異なることがあります。読み替えてください。

戻る

進む

削除

検索

検索解除

置換

重複

ズーム

スマート取引参照

証券ビューアー

表示設定

サイズ切替

Excel

科目設定

前年度

印刷

☐ 絞り込み機能を使う(1)
 ☐ 当日入力仕訳のみ表示(2)
 ☐ 仕入税額控除割合適用前の全額を表示(3)

仕訳日記帳

期間(Q)

7

8

9

10

11

12

1

2

3

4

5

6

決

全期間(Y)

ジャンプ(M)

決算 付箋1	調整 付箋2	日付 伝票No.	タイプ 生成元	借方勘定科目 借方補助科目 借方部門	借方金額 消費税額 消費税額	貸方勘定科目 貸方補助科目 貸方部門	貸方金額 消費税額 消費税額	摘要	請求書区分 仕入税額控
		02/15 20	[口座]	旅費交通費				美原出:新宿 内税	適格 100%
		02/16 20	[口座]	営業1課 保険料	4,130	未払金 弥生カード(サブ)	4,130	チュール七保険 保険料	
		03/01 34	[スキヤン]	通信費	110 (10)	現金	110	福岡中央郵便局 課対仕入10% 内税	適格 100%
		03/04 35	[口座]	営業1課 旅費交通費					
		03/04 36	[口座]	営業1課 旅費交通費					
		03/06 37	[振振] [スキヤン]	営業1課 福利厚生費	550 (50)	現金	550	やよいスーパー 課対仕入10% 内税	適格 100%
		03/06 37	[振振] [スキヤン]	営業1課 福利厚生費	4,860 (360)	現金	4,860	やよいスーパー 課対仕入8%(軽) 内税	適格 100%
		04/03 87	[CSV]	消耗品費					
		04/08 88	[CSV]	営業1課 旅費交通費	1,700 (154)	現金	1,700	神田無線 タクシー代 課対仕入10% 内税	適格 100%

連携したサービス名が表示されます。

画像データが紐づいている仕訳にはマークがつきます。マークが付いている仕訳を選択して、ツールバーの「証券ビューアー」をクリックするとレシート画像が表示されます。

付箋 1 に取引確認用の付箋が表示されるので、付箋を目安に必要な修正を行います。(付箋の意味については下表参照)

種類	説明
	スマート取引取込の仕訳ルールが適用された仕訳 スマート取引取込で勘定科目を修正してから取り込んだ仕訳 連携サービス側で選択した勘定科目が設定された仕訳
	スマート取引取込で科目を推論した仕訳
	スマート取引取込から取り込んだ他の仕訳と重複の可能性がある仕訳

FAQ

取引確認用の付箋についてはこちら（クリックすると FAQ ページが表示されます）  
[スマート取引取込の仕訳の付箋](#)  
[付箋の設定](#)

FAQ ページが表示されない場合は、[こちら](#)をクリックして、キーワードで検索してください。

## ～ 会計ソフトでの修正履歴学習と仕訳ルール登録について ～

スマート取引取込から会計ソフトに取り込んだ仕訳を、会計ソフトの画面で変更した場合も修正履歴を学習※します。  
更に推論の精度を高めたい場合は、会計ソフトの画面からでも「仕訳ルール」を登録することができます。

※ 修正履歴を学習する項目は、スマート取引取込の画面からの修正と同じです。

仕訳を修正して、仕訳ルールを登録してみましょう。

### <操作手順>

1. 次の仕訳の科目と摘要を修正します。

**修正前**

日付	タイプ	借方勘定科目	借方金額	貸方勘定科目	貸方金額	摘要
伝票No.	生成元	借方補助科目	消費税額	貸方補助科目	消費税額	借方税区分
		借方部門		貸方部門		貸方税区分
04/01		預り金	175,200	普通預金	175,200	普通預金:ゼイキントウ
64	[口座]			弥生銀行(サンプル)		
04/01	[振込]	普通預金	2,500,000	売掛金	2,500,000	普通預金:振込1 カ)ヤヨイデザイン
65	[口座]	弥生銀行(サンプル)				
04/01	[振込]	支払手数料	880	売掛金	880	普通預金:振込1 カ)ヤヨイデザイン
65	[口座]		(80)			課対仕入10% 内税
		営業1課				

**修正後**

日付	タイプ	借方勘定科目	借方金額	貸方勘定科目	貸方金額	摘要
伝票No.	生成元	借方補助科目	消費税額	貸方補助科目	消費税額	借方税区分
		借方部門		貸方部門		貸方税区分
04/01		預り金	175,200	普通預金	175,200	源泉所得税支払
64	[口座]			弥生銀行(サンプル)		
04/01	[振込]	普通預金	2,500,000	売掛金	2,500,000	ヤヨイデザイン 掛金回収
65	[口座]	弥生銀行(サンプル)		ヤヨイデザイン		
04/01	[振込]	支払手数料	880	売掛金	880	ヤヨイデザイン 掛金回収
65	[口座]		(80)	ヤヨイデザイン		課対仕入10% 内税
		営業1課				

ヤヨイデザインの仕訳は振替伝票です。ダブルクリックして伝票画面で修正してください。

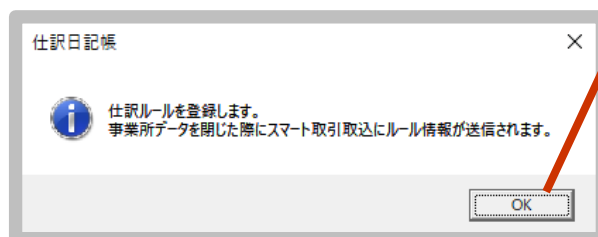
2. 源泉所得税支払の仕訳を選択して、ショートカットメニューから仕訳ルールへ登録します。

借方勘定科目	借方金額	貸方勘定科目	貸方金額	摘要
借方補助科目	消費税額	貸方補助科目	消費税額	借方税区分
借方部門		貸方部門		
預り金	175,200	普通預金	175,200	源泉所得税支払
		弥生銀行(サンプル)		

1 仕訳を選択して、右クリック



2 クリック



3 クリック

3. 会計ソフトを一旦終了して、再度、会計ソフトを起動します。

### 会計ソフトを終了する理由は？

事業所データを閉じた際に、登録したルールがスマート取引取込の「仕訳ルール設定」に登録されるためです。  
登録したルールは、次回会計ソフトを起動してスマート取引取込を行った際に適用されます。

以上が、スマート取引取込を利用して取引データを仕訳として取り込む手順です。

## 最後に

学習が終わったら、修正履歴の学習や設定したルールが次回に取り込み時に反映、適用されることを確認してみましょう。

取り込む明細は、CSV ファイルの銀行明細とカード明細を使用します。

※ 弥生銀行は口座連携していますが、ここでは修正履歴の反映を確認するために CSV ファイルを使用します。

※ 明細には「軽減税率」と「請求書区分」の項目はありません。CSV ファイルを取り込む際の設定は不要です。

使用する CSV ファイルは、事業所データの会計期間によって異なります。P25 を参照してください。

「CSV ファイル取込」の操作手順は P15 をご参照ください。取り込み時の設定に迷った方は以下をご指定ください。

### 弥生銀行の CSV ファイル

勘定科目： 普通預金  
補助科目： 弥生銀行（サンプル）  
取込開始行： 2 行目

### VISA カードの CSV ファイル

勘定科目： 未払金  
補助科目： VISA カード  
取込開始行： 2 行目

## <取込結果「未確定の取引」>

日付は昇順で表示しています。

日付 ▲

「仕訳ルール」や「取引追加ルール」が適用された取引にはマークが付きます。両方のルールが適用された取引には 2 つのマークを組み合わせた右図のマークが付きます。  
参照：P29、P32



修正履歴の学習、「仕訳ルール」の適用により、摘要文字と科目が表示されます。

参照：P28、P37

※ 修正履歴の学習、ルールの適用がされる前の摘要文字は CSV ファイルを開くか、画面の摘要にマウスポインタを合わせると表示される吹き出しで確認してください。

アイコン	取引手段		摘要	金額	勘定科目		取引の登録
	勘定科目	補助科目			勘定科目	補助科目	
	未払金	VISAカード	チューリッヒ保険 保険料	-5,000	保険料		する 未定 しない
	未払金	VISAカード	ビザハット 社内会議飲食代	-2,360	会議費		する 未定 しない
	未払金	VISAカード	サンドラッグ 社内常備薬	-1,260	福利厚生費		する 未定 しない
	普通預金	弥生銀行(サンプル)	源泉所得税支払	-180,000	預り金		する 未定 しない
	普通預金ほか	弥生銀行(サンプル)ほか	ヤヨイデザイン 掛代金回収	100,000	売掛金	ヤヨイデザイン	する 未定 しない
	普通預金	弥生銀行(サンプル)	ヤヨイデザイン 掛代金回収	99,120	売掛金	ヤヨイデザイン	する 未定 しない
	支払手数料		ヤヨイデザイン 掛代金回収	880	売掛金	ヤヨイデザイン	する 未定 しない

「取引追加ルール」の設定により、支払手数料の取引が追加されて表示されます。

参照：P32

※ ルールが適用される前の取引や金額は、CSV ファイルを開いてご確認ください。

意図しない取引になっている場合は、「選択された取引の操作を行う」から「取引追加ルール適用前の状態に戻す」を選択することで、ルール適用前（分割／追加前）の状態に戻すことができます。（右図）

選択された取引の操作を行う ▼

- 取引の登録を「する」に変更する
- 取引の登録を「未定」に変更する
- 取引の登録を「しない」に変更する
- 仕訳ルールとして登録する
- 取引を確定する
- 取引を確定する（科目変更は学習しない）
- 取り込み時の摘要に戻す
- 取引追加ルール適用前の状態に戻す

「仕訳ルール」が適用された取引は「する」に変わります。  
参照：P28、P37

以上で本手順書での学習は終了です。 お疲れ様でした。