

きづな **コンバーター**

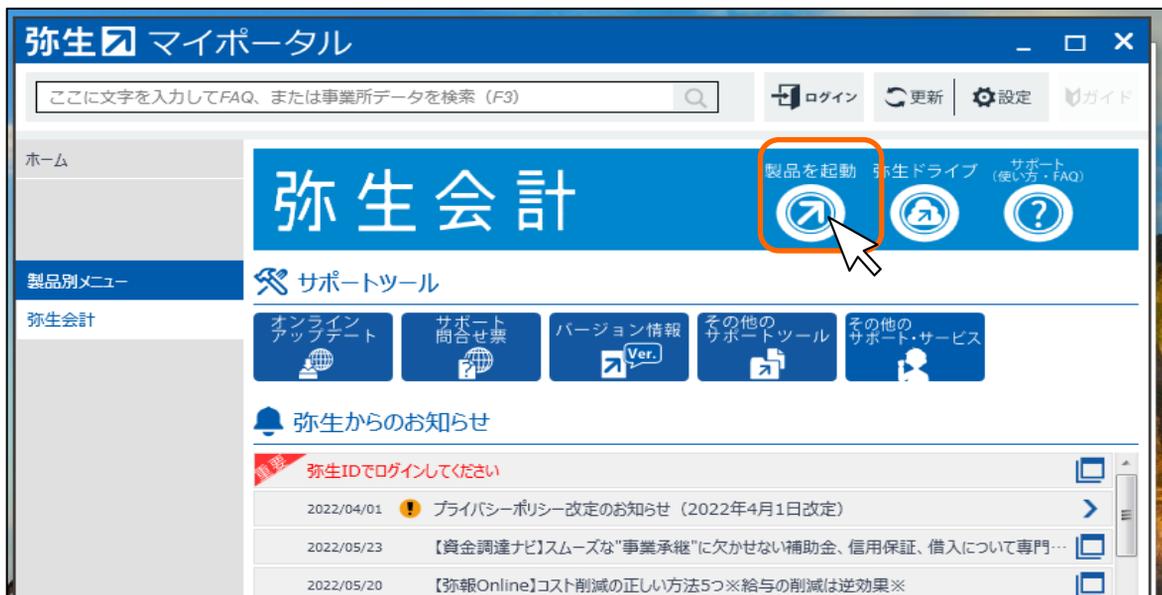
[弥生会計 マニュアル]



弥生会計での操作

1

弥生会計を起動します。



2

次の画面が表示されます。

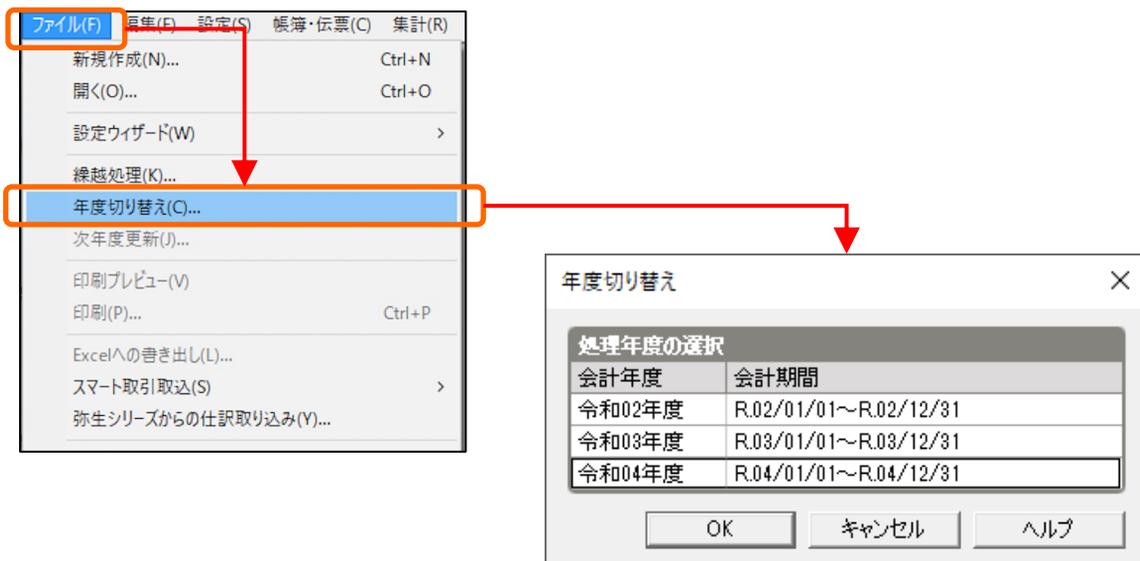


出力したい年度を選択します。

画面上部の「**ファイル**」をクリック

▶ 「**年度切り替え**」をクリック

▶ コンバートしたい期間を選択し、「**OK**」をクリック



※ 過去3年より前のデータを出力したい場合

弥生会計の事業所データは、直近3年間のデータを保存しています。3年より前のデータは、繰越処理時に切り離され、別の事業所データとして保存されます。

3年より前のデータを出力したい場合は、以下の手順で過去のデータを参照してください。

画面上部の「**ファイル**」をクリック

▶ 「**開く**」をクリック

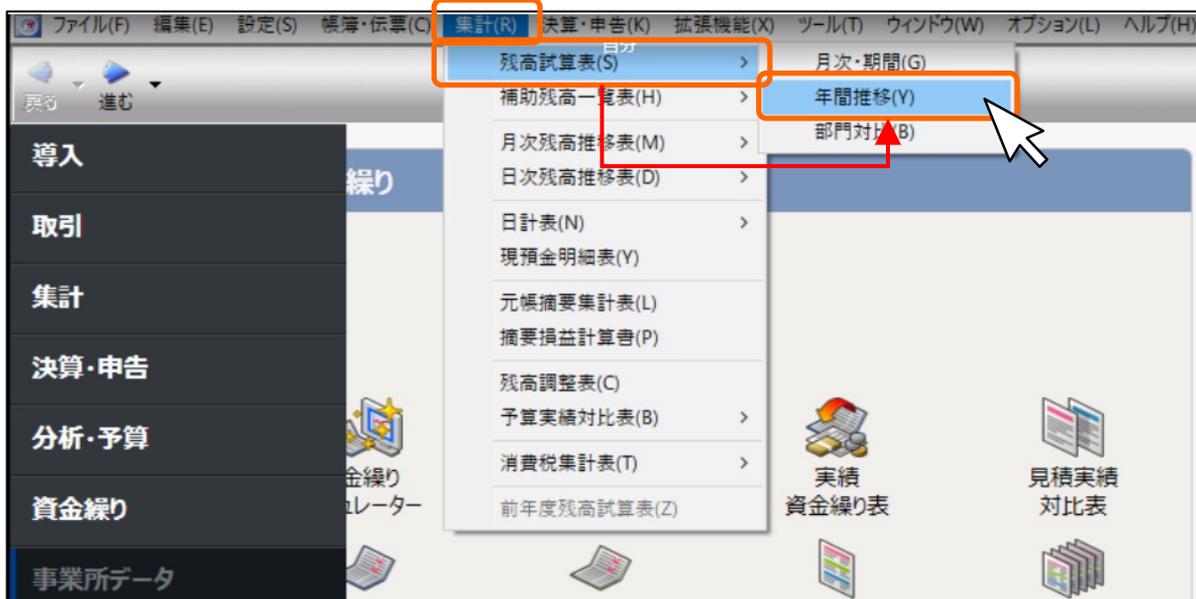
▶ 対象の年度の含まれた事業所データををクリック

▶ **3** の手順で対象年度を選択します。

5

画面上部の「集計」をクリック。

- ▶ 「残高試算表」をクリック。
- ▶ 「年間推移」をクリック。



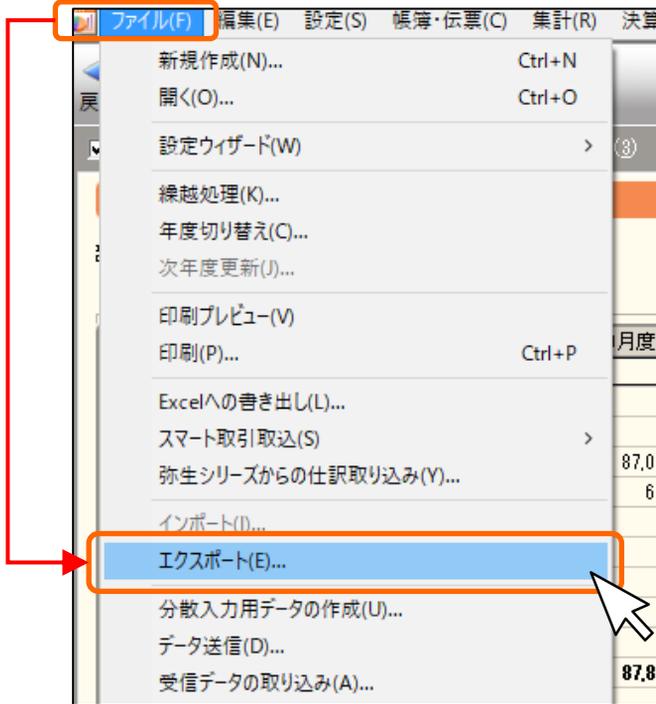
6

次の画面が表示されます。

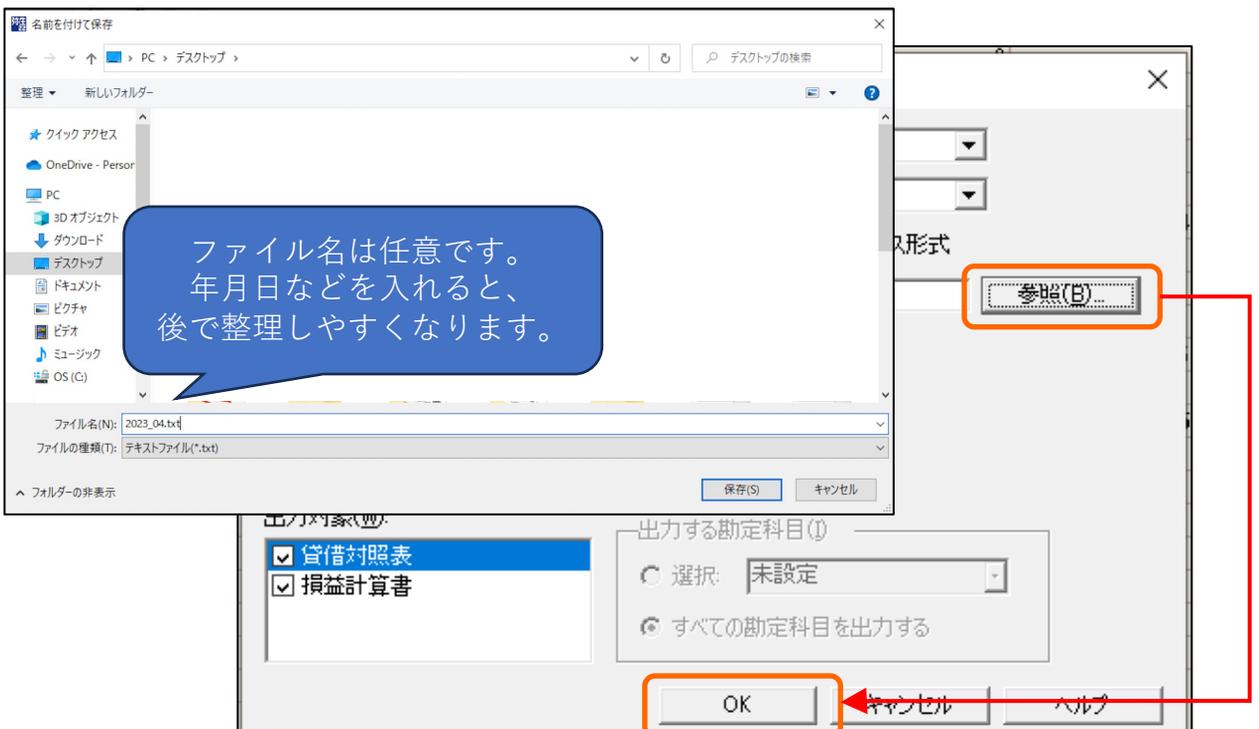
画面上部の選択項目「補助科目を表示」「残高0を表示」のみチェック。（それ以外の項目のチェックは必ず外してください。）



- 7
- メニューバーの「**ファイル**」をクリック。
▶ エクスポートをクリック。



- 8
- エクスポート画面が表示されます。
「**出力先**」の右にある「**参照**」をクリック。
ファイルの出力先を選択し、ファイル名をつけます。



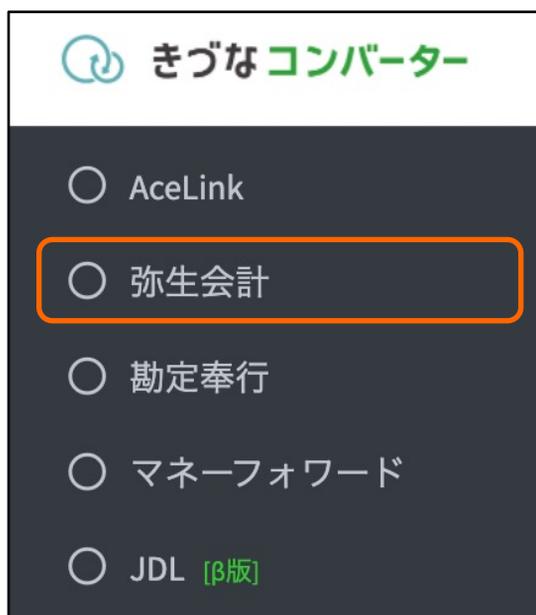
- 「**OK**」をクリック
▶ コンバート用ファイルが出力されます。



きづなコンバーターでの操作

1 きづな コンバーターにログインします。
(<https://convert.forval-lc.co.jp>)

2 左のメニューバーから 弥生会計をクリック。



3 ファイルを選択 (点線枠内にドラッグ&ドロップでもOK。)

▶ 年度・期・何ヶ月決算を入力。

▶ 「アップロード」をクリック。



決算・月次・月次簡易から、データ範囲を選択

- ▶ 「csvをダウンロード」をクリック
- ▶ データがダウンロードされます。

弥生会計



準備ができました

会計年度を確認後、データの種別を選択してください。
ボタンを押すとダウンロード/送信が始まります。

データの会計年度	2020年 ?
出力データの種別	<input type="radio"/> 決算 <input type="radio"/> 月次 <input type="radio"/> 月次簡易
出力する範囲	9月 から 8月 まで

csvをダウンロード

きづなPARKへ送信

「きづなPARKと連携」画面で法人番号・外部サービス連携キーを登録済みの場合、「きづなPARKへ送信」をクリックで直接きづなPARKへデータを送信することができます。