

奉行シリーズ サポート技術情報

OBC 定型文書

税理士事務所等（会計士・税理士）に預けていた前期のデータ領域（バックアップデータ）が返ってきたため、入力中の今期のデータ領域と合算したい。

この資料は、以下の製品が対象です。

勘定奉行 i8/i シリーズ

■ 作業全体の流れ

- ・税理士事務所等（会計士・税理士）から受け取ったデータ領域で翌会計年度を作成し、今後使用するデータとする。
- ・今まで日常的に使用していたデータ領域の仕訳伝票データを、税理士事務所等から受け取ったデータ領域に移行する。

■ 事前準備

税理士事務所等から受け取ったバックアップデータを[データ領域管理]-[バックアップ/復元]-[バックアップ復元]メニューで復元します。

■ 新しい会計期間の伝票データを出力する

- ① [データ領域管理]-[データ領域選択]メニューで、日常的に使用しているデータ領域を選択します。



作成日時の新しいものは、税理士事務所から受け取ったバックアップを復元したデータです。
一番上の日常的に使用しているデータを、ダブルクリックして選択します。



最新の会計期間を、ダブルクリックで選択します。

- ② [随時処理]-[汎用データ作成]-[仕訳伝票データ作成]-[仕訳伝票データ作成]メニューを選択します。

[基本設定]ページで以下のように設定します。

基本設定 | 詳細条件 | 摘要 | 登録情報 | 利用情報 | 付箋 | 消費税 | 拡張項目 | 出力設定 | 項目選択

出力開始(E)

集計期間

2014年 3月期

月範囲(T)... 2013年 4月 1日 ~ 2014年 3月 31日

伝票No. 範囲

最初 ~ 最後

伝票表示方法

表示基準

伝票日付順 伝票No.順 登録順

表示順

伝票日付の古いものから表示 伝票日付の新しいものから表示

次に、[出力設定]ページで以下のように設定します。

基本設定 | 詳細条件 | 摘要 | 登録情報 | 利用情報 | 付箋 | 消費税 | 拡張項目 | 出力設定 | 項目選択

出力開始(E)

作成形式

カンマ区切 タブ区切 OBC受入形式

奉行21シリーズの形式で出力する

文字コード: Shift-JIS

出力先ファイル名

C:\勘定奉行\伝票.csv

参照(B)...

オプション

Microsoft Excel を使用して出力する

次に、[項目選択]ページで[全選択]ボタンをクリックして、全項目を選択済項目にします。その後、[出力開始]ボタンをクリックして、仕訳伝票データを作成します。

基本設定 | 詳細条件 | 摘要 | 登録情報 | 利用情報 | 付箋 | 消費税 | 拡張項目 | 出力設定 | 項目選択

出力開始(E)

選択項目

項目名

伝票区分

用途区分

部門指定方法

伝票部門

日付

伝票No.

伝票入力形式

借方部門

借方勘定科目

借方補助科目

全選択(A)

選択(S)

全削除(L)

削除(D)

選択済項目

項目名

項目名

伝票区分

用途区分

部門指定方法

伝票部門

日付

伝票No.

伝票入力形式

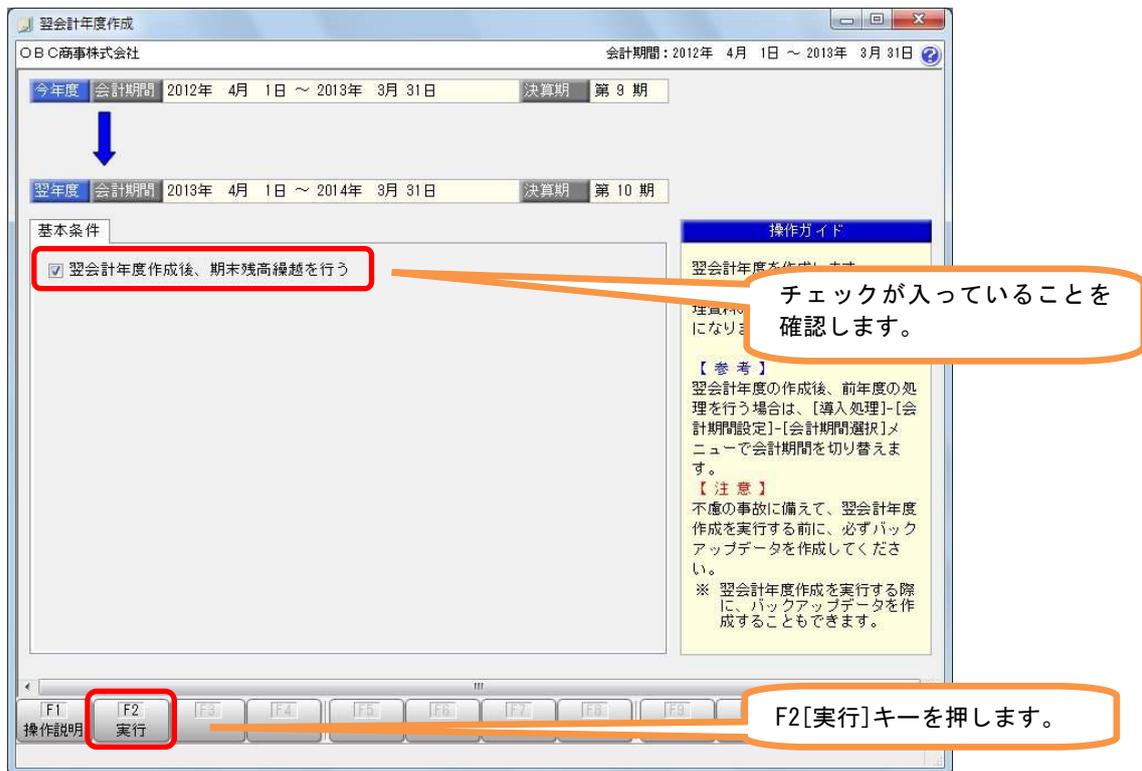
借方部門

借方勘定科目

借方補助科目

■ 新しい会計期間の伝票データを受け入れる

- ① [データ領域管理]-[データ領域選択]メニューで、税理士事務所等から受け取ったデータ領域を選択します。
- ② [決算処理]-[期末処理]-[翌会計年度作成]メニューで、翌会計年度を作成します。



- ③ 引き続き、[期末残高繰越]画面が表示されますので、F2[実行]キーを押して実行します。

ご確認ください

日常的に使用していたデータ領域と、税理士事務所等から受け取ったデータ領域のマスター（勘定科目・補助科目・部門・取引先）データに差がある場合には、この時点で③の最新の会計年度のマスターデータを整えてから、④に進んでください。

整えずに④の[仕訳伝票データ受入]メニューを実行すると、伝票が未受入になる可能性があります。

- ④ 作成された最新の会計年度の状態、[随時処理]-[汎用データ受入]-[仕訳伝票データ受入]-[仕訳伝票データ受入]メニューを選択します。

[受入条件設定]画面の[受入ファイル設定]ページで、以下のように選択します。



[受入開始]ボタンをクリックして、受入を実行します。

受入完了したら、操作は完了です。

今後は、今回合算したデータ領域をご利用ください。

今まで日常的に使用していたデータ領域は、今後は使用しません。

なお、当分の間は念のため残しておきます。

会社名を変更するなどして、今後使用するデータ領域と区別がつくようにしておくといいです。

(たとえば、会社名の先頭に(未使用)と付加します。)

会社名の変更は、今まで使用したデータ領域を選択した上で、[導入処理]-[会社情報登録]メニューで行います。

以上