

みずほデジタルアカウンティング 初期設定の手引き

2025. 3

みずほ銀行

目次

はじめに	3
(1) サービス概要	3
(2) ご利用環境	4
(3) 初期設定の流れ	5
1. お申込方法	6
2. ログイン方法	11
3. 初期設定方法	13
(1) ユーザ管理メニュー	14
(2) 基本情報設定メニュー	18
(3) 部門管理メニュー	20
(4) 取引先管理メニュー	23
(5) 振込データ連携設定メニュー	25
(6) 支払口座管理メニュー	26
(7) 勘定科目管理メニュー	27
(8) 補助科目管理メニュー	30
(9) 税区分管理メニュー	33
(10) 支払内容設定メニュー	35
(11) 決済手段科目設定メニュー	38
4. 補足資料	39
(1) ポップアップを許可する Web サイトの登録方法	39
5. インポート用ファイルレイアウト	45
(1) 部門管理	45
(2) 取引先管理	45
(3) 支払内容設定	48
(4) 税区分管理	50
(5) 勘定科目管理	50
(6) 補助科目管理	55
6. 本システムの初期値	62

はじめに

本ガイドでは、「みずほデジタルアカウンティング」の新規申込、ログイン方法、初期設定の手順について説明いたします。

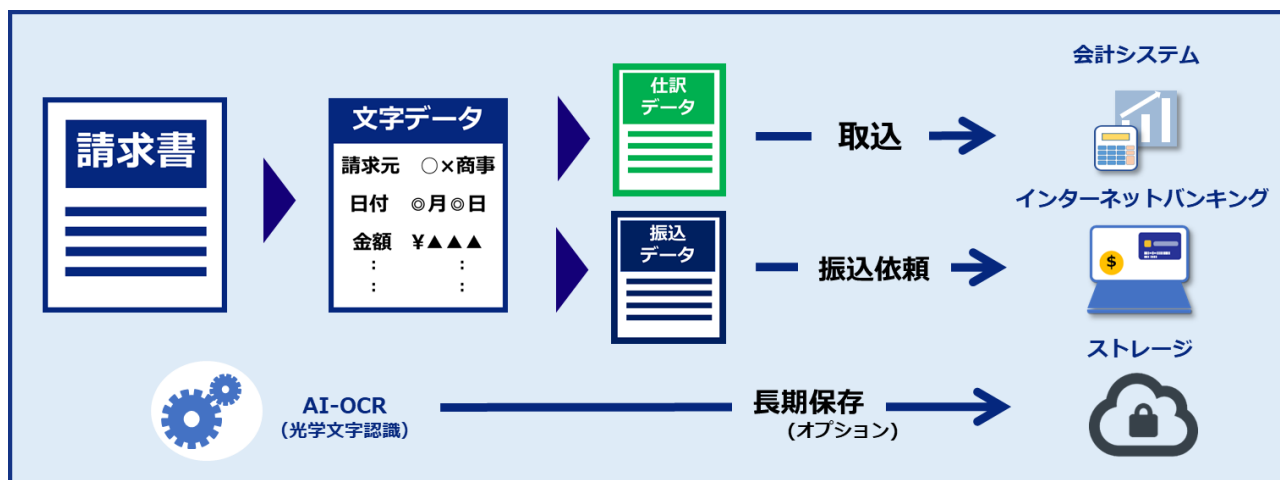
なお、各画面における入力内容、設定内容の詳細は画面右上の  ボタンを押下して表示される画面解説をご参照ください。

(1) サービス概要

みずほデジタルアカウンティングは、お客さまが取引先から受け取った請求書（紙・電子媒体）、所定の当行制定帳票の PDF データもしくは画像データをアップロードいただくことで、AI-OCR が文字データ化し、振込データと仕訳データを作成することができる業務効率化支援サービスです。

本サービス上で作成した振込データは、「みずほ e-ビジネスサイト」・「みずほビジネス WEB」へ連携して振込依頼を行えます。また、本サービス上で作成した仕訳データは、CSV 形式で出力し、会計システムで取込可能です。

(サービスイメージ)



(2) ご利用環境

OS	対象ブラウザ
Windows10 (64bit 版)	Edge、Chrome
Windows11 (64bit 版)	Edge、Chrome

最新のご利用環境はホームページ

(<https://www.mizuhobank.co.jp/corporate/ebservice/account/digital-accounting/index.html#usage-environment>) をご覧ください。

[画面ショットについて]

ご利用のパソコン、OS、ブラウザや文字サイズ、解像度の設定によっては、画面の表示が異なる場合があります。また、ご契約時のサービス内容、ユーザ権限によって、画面の表示が異なる場合があります。

[商標について]

- Microsoft、Windows および Edge は、Microsoft Corporation の登録商標または商標です。
- Google Chrome は、Google Inc の登録商標または商標です。
- Adobe Acrobat Reader DC は、アドビ社の登録商標または商標です。

(3) 初期設定の流れ

初期設定の流れ

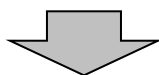
ログイン

1

申込方法

- ① マスタユーザの方が「みずほ WEB 帳票サービス」にログイン
- ② 「みずほデジタルアカウンティング」のボタンを押下
- ③ 利用規約に同意の上、手数料引落口座を指定し「申込」ボタンを押下

P.6

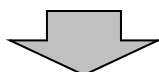


2

ログイン

「みずほ WEB 帳票サービス」の画面で「みずほデジタルアカウンティング」ボタンを押下

P.11



3

初期設定方法

画面左側に表示される「設定」メニューで下記項目を登録

- ・ 部門管理
- ・ ユーザ管理
- ・ 取引先管理
- ・ 支払口座管理
- ・ 勘定科目管理
- ・ 補助科目管理
- ・ 税区分管理
- ・ 支払内容設定
- ・ 決済手段科目設定
- ・ 振込データ連携設定
- ・ 基本情報設定

P.13

各種設定

1. お申込方法

本章では、みずほデジタルアカウンティング（以下、本サービス）の新規お申込方法についてご説明します。

- ① マスタユーザの方にて「みずほ WEB 帳票サービス」にログインします。
- ② 「みずほデジタルアカウンティング」を押下します。

MIZUHO みずほ銀行

2024年06月10日 12:23 画面: CS01-01 文字サイズの変更 大 中 小

みずほWEB帳票サービス

トップページ ログアウト

帳票照会 ユーザ情報 照会・変更 パスワード 変更 契約情報 マスタ メンテナンス e-Document Safe みずほデジタル アカウンティング 操作履歴閲覧

トップページ

WEB帳票契約番号 :
お客さま名 :
ユーザID :

前回ログイン時間 ■ 2024/06/05 18:41
■ 2024/05/22 16:29
■ 2024/04/26 17:32

お知らせ

2024年05月27日 ■ 「個人住民税手数料受取書」を閲覧できるようになります
2024年05月13日 ■ 【経理・請求業務効率化サービス】みずほERPのご案内
2024年02月01日 ■ フリーアドレス宛のメール配信について (2月1日)

■ お知らせ一覧へ
■ このページの先頭へ

【注意事項】

- ・ 本サービスのお申込み前は、みずほ WEB 帳票サービスのマスタユーザの方のみ「みずほデジタルアカウンティング」ボタンが表示されます。
- ・ 本サービスのお申込みは、マスタユーザの方のみ行えます。一般ユーザの方は、お申込みいただけません。
- ・ 本サービスをお申込みいただけるのは、みずほ WEB 帳票サービスで「預金・為替」関連の帳票をご覧いただいている方のみです。

③ 手数料引落口座を選択し、確認事項に同意の上「申込内容の確認」を押下します。

なお、お申込み後、手数料引落口座を変更する場合は、お取引店に「みずほデジタルアカウンティング手数料引落口座変更届」を提出いただく必要があります。

MIZUHO

みずほ銀行

みずほWEB帳票サービス

2021年02月01日 09:00 画面: CS10-01 文字サイズの変更 [大] [中] [小]

トップページ ログアウト

帳票照会 EBソフトダウンロード ユーザ情報照会・変更 パスワード変更 契約情報 マスタメンテナンス e-Document Safe みずほデジタルアカウンティング 操作履歴閲覧

トップページ > みずほデジタルアカウンティング 利用申込

WEB帳票契約番号: 12345678901
お客さま名: 株式会社みずほ商事
ユーザID: master001 (みずほ 太郎 様)

みずほデジタルアカウンティング 利用申込

手数料引落口座のご指定および利用規定等をご確認の上、よろしければ「申込内容の確認」ボタンを押してお申込みを確定させてください。

サービス詳細はこちら

ご利用料金: 99円(税込)/枚
ご利用料金は、ご利用月の翌月15日(銀行休業日の場合、その翌営業日)に本画面で指定した手数料引落口座から自動的に引落します。

このページの先頭へ

手数料引落口座

選択	店番号	支店名	科目	口座番号	口座名義
☐	001	本店	普通	1234561	預金・為替 0 1
☐	005	丸之内支店	普通	1234562	預金・為替 0 2
☐	009	神田駅前支店	普通	1234563	預金・為替 0 3
☐	015	築地支店	当座	1234564	預金・為替 0 4
☐	020	押上支店	当座	1234565	預金・為替 0 5
☐		-			-

※みずほWEB帳票サービスに6口座以上登録があるお客さまは、登録口座のうち店番号順(昇順)の5口座を表示しております。
手数料引落口座に指定したい口座情報が表示されない場合は、ご希望の口座の「店番号」「科目」「口座番号」を一番下の入力欄に記入のうえ、選択してください。登録が5口座以下のお客さまは入力欄は表示されません。

このページの先頭へ

確認事項

下記の「利用規定」、「個人情報のお取り扱いについて」、「特定商取引法に基づく表記」を確認し同意します

☐ 利用規定
☐ 個人情報のお取り扱いについて
☐ 特定商取引法に基づく表記

キャンセル

上記事項の了承・同意が必要です

確認事項にすべてチェックをすると「申込内容の確認」ボタンになります。

トップページ > みずほデジタルアカウンティング 利用申込

みずほWEB帳票サービス ヘルプデスク

フリーダイヤル 0120-891-324
<受付時間> 月曜日～金曜日 9時00分～17時00分
※祝日、振替休日および12月31日～1月3日を除く
操作マニュアル

Copyright © 2021 Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

- ④ 手数料引落口座を確認し「申込」を押下します（みずほデジタルアカウンティング利用開始画面が表示されます）。

MIZUHO

みずほ銀行

みずほWEB帳票サービス

2021年02月01日 09:00 画面: CS10-02 文字サイズの変更 大 中 小

トップページ ログアウト

帳票照会

EBソフトダウンロード

ユーザ情報照会・変更

パスワード変更

契約情報

マスタメンテナンス

e-Document Safe

みずほデジタルアカウンティング

操作履歴閲覧

トップページ > みずほデジタルアカウンティング 利用申込 > みずほデジタルアカウンティング 申込内容確認

WEB帳票契約番号: 12345678901
お客さま名: 株式会社みずほ商事
ユーザID: master001 (みずほ 太郎 様)

みずほデジタルアカウンティング 申込内容確認

手数料引落口座

店番号	支店名	科目	口座番号	口座名義
001	本店	普通	1234561	預金・為替 0 1

みずほデジタルアカウンティングを申し込みますか？

戻る

申込

このページの先頭へ

トップページ > みずほデジタルアカウンティング 利用申込 > みずほデジタルアカウンティング 申込内容確認

みずほWEB帳票サービス ヘルプデスク
フリーダイヤル 0120-891-324
<受付時間> 月曜日～金曜日 9時00分～17時00分
※ 祝日、振替休日および12月31日～1月3日を除く
[操作マニュアル](#)

Copyright © 2021 Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

※「みずほデジタルアカウンティング利用開始画面」が表示されない場合は、「4. 補足資料（1）ポップアップを許可する Web サイトの登録方法」をご覧ください。

- ⑤「申込」を押下すると、みずほデジタルアカウンティングの利用開始画面に遷移します。
法人/個人区分、法人番号、会計期、決算日を入力し「入力内容の確認」を押下します。

みずほデジタルアカウンティング利用開始

WEB振込契約番号 12345123451

お客さま名 株式会社みずほ商事

ユーザID master001

マスターユーザ名 みずほ太郎

メールアドレス aaa@bbb.co.jp

手数料引落口座 支店名 本店 (100)
科目 普通
口座番号 11111111

法人/個人区分 ☒ 法人 ☐ 個人

法人番号
有効な法人番号を入力してください

会計期 第 期 ※会計期は後から変更できませんので、お間違えのないようご注意ください。各画面の上部にある会計期・年度の表示に使用します。

決算日 月 日 ※決算日は後から変更できませんので、お間違えのないようご注意ください。各画面の上部にある会計期・年度の表示に使用します。

※申請する場合はタブを閉じてください。その場合、再度WEB振込サービスからアクセスすることで本画面にアクセスできます。

項番	項目名	内容
1	法人／個人区分	お客さまの属性に応じて、法人／個人を選択ください。
2	法人番号	国税庁が指定する 13 桁の番号を入力ください。
3	会計期	お客さまの会計期をご指定ください。 当期が 5 期の場合は、5 を入力ください。
4	決算日	お客さまの決算日をご指定ください。

会計期、決算日は後から変更できませんので、お間違えのないようご注意ください。

なお、会計期、決算日は各画面の上部にある『会計期、年度の表示』および『長期保存データ』の削除対象データ確認メッセージにのみ使用します。

⑥ 入力内容を確認し「利用開始」を押下します。

みずほデジタルアカウンティング利用開始（確認）

WEB帳票契約番号	12345123451
お客さま名	株式会社みずほ商事
ユーザID	master001
マスタユーザ名	みずほ太郎
メールアドレス	aaa@bbb.co.jp
手数料引落口座	支店名 本店 (100) 科目 普通 口座番号 11111111
法人/個人区分 *	法人
法人番号 *	1234567890123
会計期 *	第1期
決算日 *	3月31日

戻る

利用開始

⑦ 利用開始（完了）画面が表示され、新規申込の受付が完了します。

本サービスをご利用いただける準備が整い次第、マスタユーザの方宛に受付完了メールをお送りします。

メール到着後に「3. 初期設定方法」にて初期設定完了後は、本サービスの画面右上に表示される

 ボタン＞使い方ガイドを押下して、みずほデジタルアカウンティング「ご利用の手引き」を参照し、サービスをご利用ください。

みずほデジタルアカウンティング利用開始（完了）

みずほデジタルアカウンティング利用開始の申請を受け付けました。

お手続きが完了しましたら、メールにてご案内いたします。

2. ログイン方法

本章では、みずほデジタルアカウンティングのログイン方法について記載します。

- ① マスタユーザの方が「みずほ WEB 帳票サービス」にログインします。
- ② 「みずほデジタルアカウンティング」を押下します。

The screenshot shows the Mizuho Bank Web Portal interface. At the top, the Mizuho logo and "みずほ銀行" are visible. Below the header, the date and time "2024年06月10日 12:23" and the screen ID "画面: CS01-01" are displayed. The main heading is "みずほWEB帳票サービス". A navigation bar contains several buttons: "帳票照会", "ユーザ情報 照会・変更", "パスワード 変更", "契約情報", "マスタ メンテナンス", "e-Document Safe", "みずほデジタル アカウンティング" (highlighted with a red box), and "操作履歴閲覧". Below the navigation bar, there is a "トップページ" section with a table of user information and a "お知らせ" (Notice) section with a list of recent notices. The user information table includes fields for "WEB帳票契約番号", "お客さま名", and "ユーザID". The "お知らせ" section lists notices from May 27, 2024, to February 1, 2024, regarding tax receipts, ERP services, and email distribution.

- ③ 以下のポップアップが表示されますので「OK」を押下します。

The screenshot shows a confirmation pop-up dialog box. The title is "webreport.mizuho.co.jp の内容". The text inside the dialog box reads: "新視ウィンドウを開いてリンク先ページへ移動します。よろしいですか？". At the bottom right of the dialog box, there are two buttons: "OK" (highlighted with a red box) and "キャンセル".

④ みずほ WEB 帳票サービスとは別の新規タブを開き、マイポータルが表示されます。

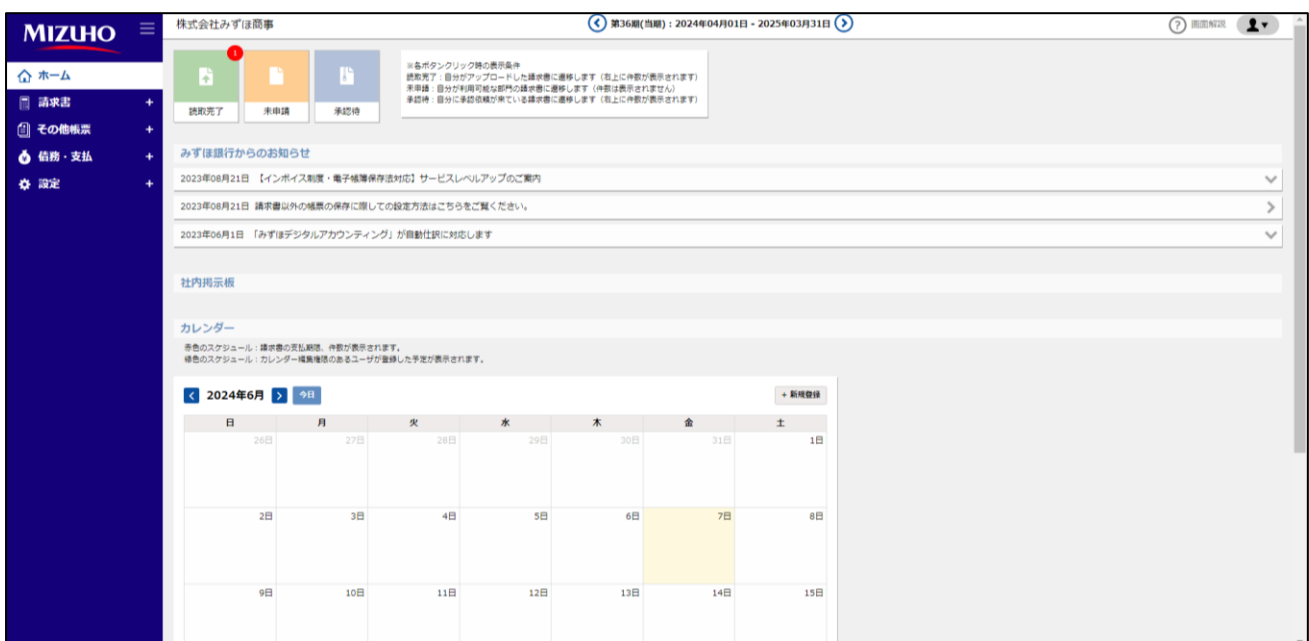
- ・マイポータルとはマスタユーザの方が本サービスにログインした際に表示される画面で、契約状況、当月の課金状況、前月分以前の手数料のご案内、会社情報を管理する機能です。
- ・サービス TOP 画面に遷移後、再度、マイポータル画面を表示するためには一度、本サービスからログアウトし、みずほ WEB 帳票サービスの画面上で「みずほデジタルアカウンティング」を押下して再度、本サービスにログインする必要があります。

⑤ マイポータルの画面右上にある人型アイコン> サービス TOP 画面を押下します。



⑥ 「みずほデジタルアカウンティング」の TOP 画面が表示されます。

※一般ユーザの場合は、マイポータル画面は表示されずに TOP 画面が表示されます。



3. 初期設定方法

本章では、ユーザごとの利用権限、請求書の登録や会計システムとの連携に必要な各種マスタの登録等、みずほデジタルアカウンティングを利用するために必要な初期設定方法について記載します。

設定項目につきましては、下記の表をご参照ください。

なお、振込データ作成と仕訳データ作成の両方をご利用の場合は全ての項目をご設定いただきます。

メニュー名	振込データ 作成のみ	仕訳データ 作成のみ	電子帳票保存 サービス
部門管理	●	●	●
ユーザ管理	●	●	●
取引先管理	●	●	●
支払口座管理	●※1	●	
勘定科目管理		●	
補助科目管理		●	
税区分管理		●	
支払内容設定		●	
決済手段科目設定		●	
振込データ連携設定	●※2		
基本情報設定	●	●	●

※1 他の金融機関口座をご利用の場合、または振込データ連携を行わないみずほ銀行口座

※2 当行のインターネットバンキングをご利用のお客さま

(1) ユーザ管理メニュー

ユーザ管理メニューでは、本サービスの利用権限があるユーザ毎に利用可能な機能の権限の設定を行います。

① 設定> ユーザ管理を開き「表示」を押下します。

The screenshot shows the MIZUHO system interface. On the left sidebar, the 'ユーザ管理' (User Management) menu item is highlighted with a red box. In the main content area, the '表示' (Show) button is highlighted with a red box. The page title is '株式会社みずほ商事' and the current period is '第36期(当期): 2024年04月01日 - 2025年03月31日'.

② 編集するユーザのユーザ ID を選択します。

こちらに表示されるユーザは、WEB 帳票サービスに初回ログイン済のユーザです。

初回ログインが済んでいるユーザでないと権限を付与することができません。

The screenshot shows the MIZUHO system interface with the 'User Management' table displayed. The table has columns for 'ユーザID', 'マスターユーザ', 'ユーザ名', 'メールアドレス', '利用可能な機能', '請求書承認権限', and '経理権限'. The 'master001' user ID is highlighted with a red box in the first column. The table contains two rows of data.

ユーザID	マスターユーザ	ユーザ名	メールアドレス	利用可能な機能	請求書承認権限	経理権限
master001	○	テストユーザ		仕訳出力テンプレート、基本情報設定、ユーザ管理、取引先管理、支払振込一覧、振込データ連携設定、決済手段科目設定、お知らせ、税区分、支払内容設定、勘定科目、仕訳データ確認、仕訳データ出力、部門、仕訳データ確認、請求書管理、支払予定一覧、支払口座、補助科目、長期保存データ管理、AI-OCR読み取り、その他帳票管理、帳票種類管理	あり	あり
user001		user001	user001@company.com		なし	なし

③ 各ユーザに設定する権限、利用可能な機能、部門を選択し「登録」を押下します。

The screenshot shows the 'MIZUHO' system interface for '株式会社みずほ商事'. The user is logged in as 'master001' (デストユーザ). The page is titled 'ユーザ管理' (User Management) and shows the 'ユーザ情報' (User Information) and 'ユーザ権限設定' (User Authority Settings) for the selected user. The '権限テンプレート' (Authority Template) section includes checkboxes for '請求書承認権限' (Invoice Approval Authority), '経理権限' (Accounting Authority), and 'カレンダー登録権限' (Calendar Registration Authority). The '利用可能な部門' (Available Departments) section includes checkboxes for '全選択' (Select All), '部門なし' (No Department), '営業一部' (Sales Dept 1), '営業二部' (Sales Dept 2), '営業三部' (Sales Dept 3), '情報・システム部' (Information & Systems Dept), '総務部' (General Affairs Dept), and '経理部' (Accounting Dept). A red '登録' (Register) button is located at the bottom right of the page.

※権限テンプレートの詳細や、各権限の内容については画面右上の、「 画面解説」ボタンにてご確認ください。

「みずほデジタルアカウンティング」ユーザの追加方法

「みずほデジタルアカウンティング」のユーザは、「みずほ WEB 帳票サービス」のユーザと連携しているため「みずほ WEB 帳票サービス」の一般ユーザに対して「みずほデジタルアカウンティング」の権限を付与することで、ご利用いただけるようになります。

「みずほ WEB 帳票サービス」での設定手順は下記のとおりです。

- ① マスタユーザの方にて「みずほ WEB 帳票サービス」にログインします。
- ② 「マスタメンテナンス」を押下します。
- ③ 「現在登録されているユーザー一覧」に表示されているユーザの中から「みずほデジタルアカウンティング」の権限を設定したいユーザを選び「変更登録」を押下します。

みずほ銀行

みずほWEB帳票サービス

2024年06月11日 11:30 画面: CS05-01 文字サイズの変更 大 中 小

トップページ ログアウト

帳票照会 ユーザ情報 照会・変更 パスワード 変更 契約情報 マスタメンテナンス e-Document Safe みずほデジタルアカウンティング 操作履歴閲覧

トップページ > マスタメンテナンス

WEB帳票契約番号:
お客さま名:
ユーザID:

マスタメンテナンス

新規ユーザ登録

新規ユーザを登録する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録

このページの先頭へ

表示条件を指定する

ユーザID [半角英数6~12文字]
ユーザ名 [全角20文字以内]
(あいまい検索の場合、検索時間が掛かります)

検索

このページの先頭へ

現在登録されているユーザー一覧

複数ユーザの権限を設定する場合、ユーザ選択後に「権限一括設定」ボタンを押してください。

ユーザID	ユーザ名	ユーザ区分	状況	メール状態	処理	一括設定選択
mizuho6600	e-ビジネス営業部 WEB 帳票担当者	マスタユーザ	正常	正常	照会 変更登録 パスワード再発行	☐ 全て
bih0098	e ビジ一般ユーザ	一般ユーザ	正常	正常	照会 変更登録 削除 パスワード再発行	☐ 選択
dauser002	デジアカユーザ2	一般ユーザ	正常	正常	照会 変更登録 削除 パスワード再発行	☐ 選択
dauser003	デジアカユーザ3	一般ユーザ	正常	正常	照会 変更登録	☐ 選択

- ④「みずほデジタルアカウンティング設定」の権限を「あり」に設定し「変更実行画面」を押下します。

MIZUHO みずほ銀行

みずほWEB帳票サービス 2024年06月11日 11:30 画面: CS05-02 文字サイズの変更 [大] [中] [小]

トップページ ログアウト

帳票照会 ユーザ情報 照会・変更 パスワード 変更 契約情報 マスタ メンテナンス e-Document Safe みずほデジタル アカウンティング 操作履歴閲覧

トップページ > マスタメンテナンス > 新規ユーザ登録

WEB帳票契約番号:
お客さま名:
ユーザID:

新規ユーザ登録

ユーザ情報

ユーザID [半角英数6~12文字]
ユーザ区分 ☒ 一般ユーザ ☐ ロック解除権限付き一般ユーザ
仮パスワード [半角英数混在8~12文字]
仮パスワード【確認用】 [半角英数混在8~12文字]
ユーザ名 [全角20文字以内]

このページの先頭へ

帳票一括ダウンロード設定

帳票一括ダウンロード ☒ 利用不可 ☐ 利用可

※帳票一括ダウンロードをご利用の場合、「参照可能帳票：預金・為替（口座情報）」の設定が必要です。

※ダウンロードファイルの作成方法には、「即座作成方式」と「定期作成方式」があります。
作成方式の選択について、以下の手順にて実施ください。

(1) マスタユーザが、本画面にて「帳票一括ダウンロード」を「利用可」と設定
(2) ご利用ユーザが、「ユーザ情報 照会・変更」画面にて、作成方法を選択
((2) の選択はご利用ユーザが行う必要があることにつき、ご確認ください)

このページの先頭へ

e-DocumentSafe設定

権限 ☒ 権限なし ☐ 担当者 ☐ 承認者
業務種別 ☐ 一般業務

このページの先頭へ

みずほデジタルアカウンティング設定

権限 ☒ なし ☐ あり

このページの先頭へ

参照可能帳票：預金・為替（口座情報）

- ⑤「変更」を押下します。

変更内容登録する場合は「変更」、修正する場合は「戻る」ボタンを押して下さい。

戻る 変更

- ⑥ 登録内容を確認し「マスタメンテナンスへ戻る」を押下します。

以上で、一般ユーザへの本サービスの権限設定は完了です。

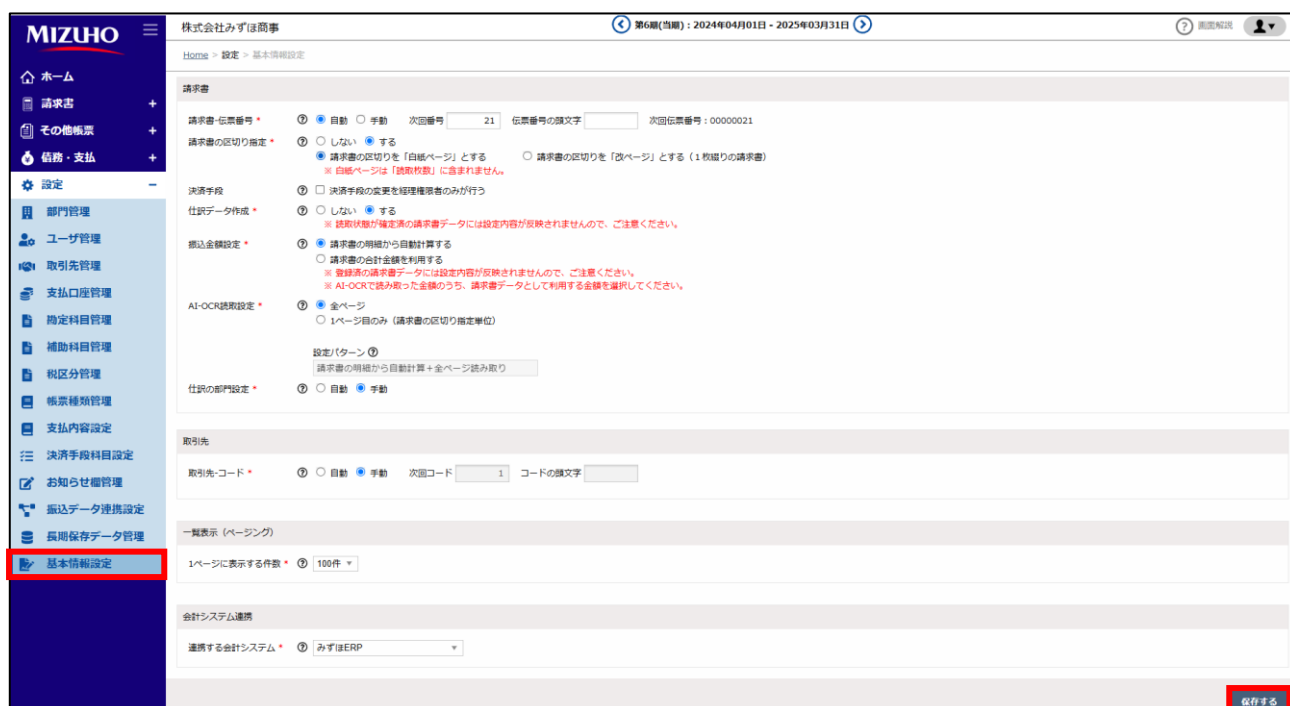
※みずほ WEB 帳票サービスの一般ユーザの新規登録方法については、「みずほ WEB 帳票サービス 操作マニュアル」をご参照ください。

(2) 基本情報設定メニュー

基本情報設定では、みずほデジタルアカウンティングの「伝票番号の採番方法、請求書の区切り設定、連携する会計システム等」の初期設定を行います。

- ① 設定＞基本情報設定を開き、伝票番号、請求書の区切り指定、決済手段、仕訳データ作成、振込金額設定、AI-OCR 読取設定、ページング、連携する会計システムの設定を行い「保存する」を押下します。

※各項目の説明については、画面右上の「 画面解説」ボタンにてご確認ください。



・「連携する会計システム」として設定できる会計システムは、以下の7サービスです。

みずほ ERP／スマイルワークス／弥生会計／MJSLINK DX
マネーフォワード クラウド会計／PCA 会計 DX／勘定奉行クラウド

- ・上記会計システムの形式で仕訳データの出力等を行う場合は、事前に本画面にて「連携する会計システム」を設定する必要があります。
- ・会計システムと連携しない、もしくは上記以外の会計システムをご利用のお客さまは、「連携する会計システム」で「その他」を選択し、会計システム名を入力してください。
※会計システム名は必須入力項目のため、連携しない場合は「その他」を選択後に「連携なし」等の文字を入力してください。

次に、本サービスのご利用方法に応じた設定を行います。

(仕訳データ作成について)

- ・ AI-OCR で読取した請求書データに対する仕訳データの作成有無を設定します。
※読取状態が確定済の請求書データには設定内容が反映されませんので、ご注意ください。

(振込金額設定について)

- ・ AI-OCR で読取した請求書データの振込金額の計算方法を設定します。
※登録済の請求書データには設定内容が反映されませんので、ご注意ください。

(AI-OCR 読取設定について)

- ・ AI-OCR の読取対象ページを設定します。
※「1 ページ目のみ」を選択すると 2 ページ目以降は読取を行いませんので、ご注意ください。
※「みずほ電子帳票保存サービス」をご利用の場合、画像ファイルは全ページ保存されます。

(設定パターンについて)

- ・ 選択された設定内容に応じて設定パターンが表示されます。

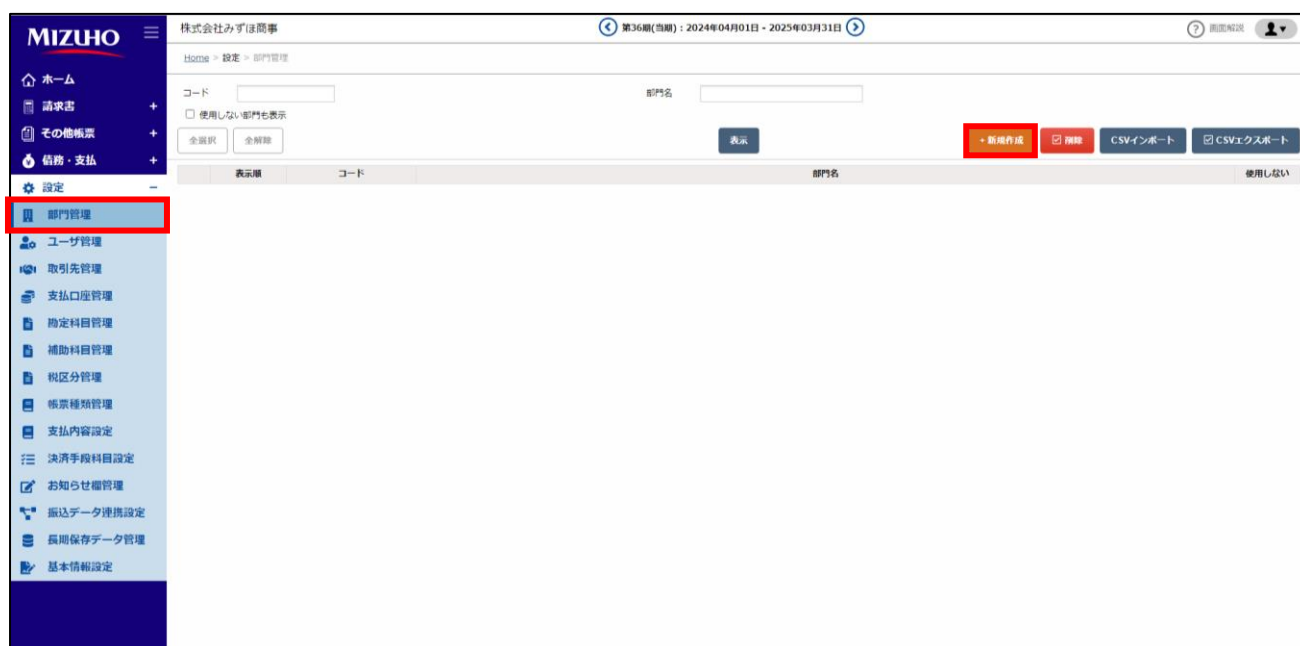
運用 パターン	設定パターン	仕訳 作成	振込金額 設定	ページ 読取設定
<仕訳データを作成する>				
①	請求書の明細から自動計算 + 全ページ読み取り	する	明細	全ページ
②	請求書の明細から自動計算 + 1 ページのみ読み取り	する	明細	1 ページ
③	請求書の合計金額を利用 + 全ページ読み取り	する	合計	全ページ
④	請求書の合計金額を利用 + 1 ページのみ読み取り	する	合計	1 ページ
<仕訳データを作成しない>				
⑤	請求書の合計金額を利用 + 全ページ読み取り	しない	合計	全ページ
⑥	請求書の合計金額を利用 + 1 ページのみ読み取り	しない	合計	1 ページ

(3) 部門管理メニュー

部門管理メニューでは、自社の部門の登録を行います。部門情報はアップロードした請求書の閲覧権限や支払明細書の表示、仕訳データの作成時に使用します。手入力による登録と CSV ファイルインポートによる登録が可能です。

<手入力による登録方法>

- ① 設定> 部門管理を開き「+新規作成」を押下します。



② 表示順、コード、部門名、キーワード（※）を入力し、「登録」を押下します。

※キーワードを設定しておくことで、部門自動設定機能を利用できます。

特定の品目に対する部門名がおおよそ決まっている場合は、本画面にて予めキーワードを設定しておくことで、支払内容一括設定画面における「部門名」項目の選択を簡略化できます。

株式会社みずほ商事 第36期(当期): 2024年04月01日 - 2025年03月31日

Home > 設定 > 部門管理

コード 部門名

☐ 使用しない部門も表示

全選択 全解除 表示

新規作成 削除 CSVインポート CSVエクスポート

表示順	コード	部門名	使用しない
-----	-----	-----	-------

登録・編集

表示順

コード

部門名

キーワード 設定

☐ この部門を使用しない

登録 閉じる

部門自動設定機能

部門自動設定機能とは、「支払内容一括設定」画面にて、登録されているキーワード（品目名）とマッチング（前方一致）する部門名を設定候補として画面表示する機能です。

キーワード登録

登録

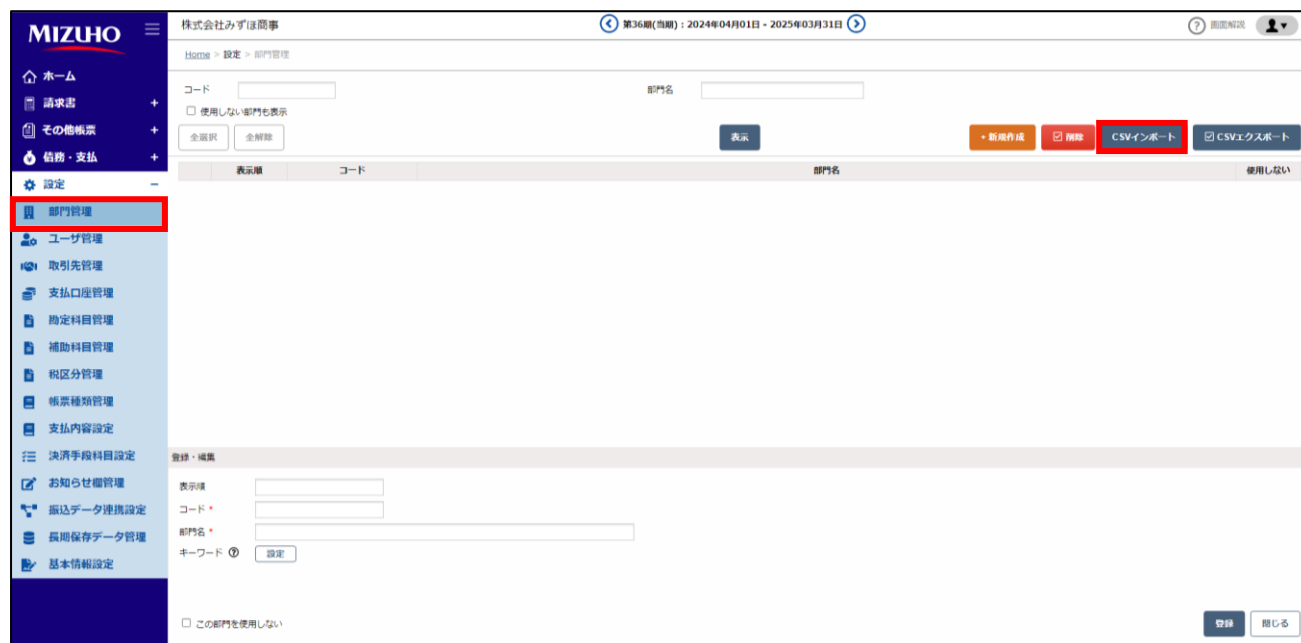
設定キーワード

登録 閉じる

<CSV ファイルインポートによる登録方法>

※CSV インポートによる登録を行う場合「5.インポート用ファイルレイアウト」を参考にインポート用 CSV ファイルを作成する必要があります。

① 設定> 部門管理を開き「CSV インポート」を押下します。



②「みずほデジタルアカウンティング」形式の CSV ファイル(※)を選択し、ファイルをインポートします。

(※)CSV ファイルフォーマットについては「5.インポート用ファイルレイアウト」をご参照ください。

【注意事項】

- ・登録されたデータ一覧を表示したい場合は「表示」を押下してください。
- ・【基本情報設定】メニューの「連携する会計システム」でお客さまが設定した会計システムにて使用している部門コード、部門と一致するように登録してください。
- ・会計システムに登録している内容を変更した場合は本サービスにも登録内容を反映してください。

取引先管理メニューでは、請求書管理機能で使用する取引先マスタの登録を行います。手入力による登録と CSV ファイルインポートによる登録が可能です。

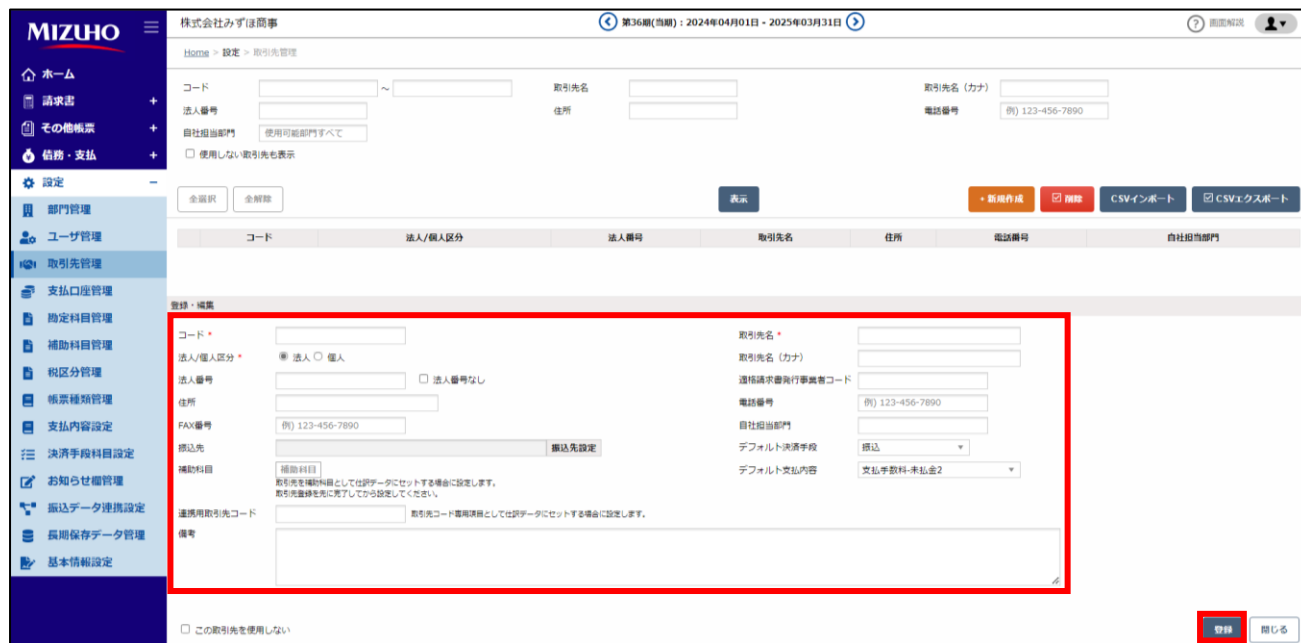
① 設定＞取引先管理を開き「+新規作成」を押下します。

23

② 取引先の情報を入力し「登録」を押下します。

※各項目の内容については、画面右上の「 画面解説」ボタンにてご確認ください。

3. (10) 支払内容設定メニューで「取引先の補助科目を適用」を有効にしている場合、本画面で登録した補助科目が仕訳データに設定されます。



<CSV ファイルインポートによる登録方法>

※CSV インポートによる登録を行う場合「5. インポート用ファイルレイアウト」を参考にインポート用 CSV ファイルを作成する必要があります。

① 設定> 取引先管理を開き「CSV インポート」を押下します。

② 「みずほデジタルアカウンティング」形式の CSV ファイル(※)を選択し、ファイルをインポートします。

【注意事項】

- ・登録されたデータ一覧を表示したい場合は「表示」を押下してください。
- ・「みずほビジネス WEB」と振込連携を行う場合、「みずほデジタルアカウンティング」に登録した取引先について、「みずほビジネス WEB」でも登録されている必要があります。
- ・【基本情報設定】メニューの「連携する会計システム」でお客さまが設定した会計システムで使用している取引先情報と一致するように登録してください。
- ・会計システムに登録している内容を変更した場合は、本サービスにも登録内容を反映してください。

(5) 振込データ連携設定メニュー

振込データ連携設定メニューでは、インターネットバンキング「みずほ e-ビジネスサイト」または「みずほビジネス WEB」と連携するための設定を行います。

インターネットバンキングを使って振込を行う場合は、必ずこちらの設定を行ってください。

- ① 設定＞振込データ連携設定を開き「みずほ e-ビジネスサイト」または「みずほビジネス WEB」を選択し、「認証」を押下します。

株式会社みずほ商事 第36期(当期)：2024年04月01日 - 2025年03月31日

Home > 設定 > 振込データ連携設定

利用するインターネットバンキング みずほe-ビジネスサイト (総合振込) みずほビジネスWEB (総合振込/振込・振替) 認証 ※ みずほe-ビジネスサイトを選択して「認証」した場合、次に表示される「留意事項」文中の「外部サービス事業者」はみずほ銀行として読み替えてください。

ユーザ名	インターネットバンキング名	支店コード	支店名	科目	口座番号	利用権限	認証状態	連携認証	連携解除

設定

- 部門管理
- ユーザ管理
- 取引先管理
- 支払口座管理
- 勘定科目管理
- 補助科目管理
- 税区分管理
- 帳票種類管理
- 支払内容設定
- 決済手段科目設定
- お知らせ管理
- 振込データ連携設定**
- 長期保存データ管理
- 基本情報設定

- ② 選択したインターネットバンキングの画面に遷移いたしますので、画面に従って認証を行います。

株式会社みずほ商事 第36期(当期)：2024年04月01日 - 2025年03月31日

Home > 設定 > 振込データ連携設定

利用するインターネットバンキング みずほe-ビジネスサイト (総合振込) 認証 ※ みずほe-ビジネスサイトを選択して「認証」した場合、次に表示される「留意事項」文中の「外部サービス事業者」はみずほ銀行として読み替えてください。

ユーザ名	インターネットバンキング名	支店コード	支店名	科目	口座番号	利用権限	認証状態	連携認証	連携解除

設定

- 部門管理
- ユーザ管理
- 取引先管理
- 支払口座管理
- 勘定科目管理
- 補助科目管理
- 税区分管理
- 帳票種類管理
- 支払内容設定
- 決済手段科目設定
- お知らせ管理
- 振込データ連携設定**
- 長期保存データ管理
- 基本情報設定

- ③ 連携した口座情報が支払口座管理（次項）に自動で登録されます。

(6) 支払口座管理メニュー

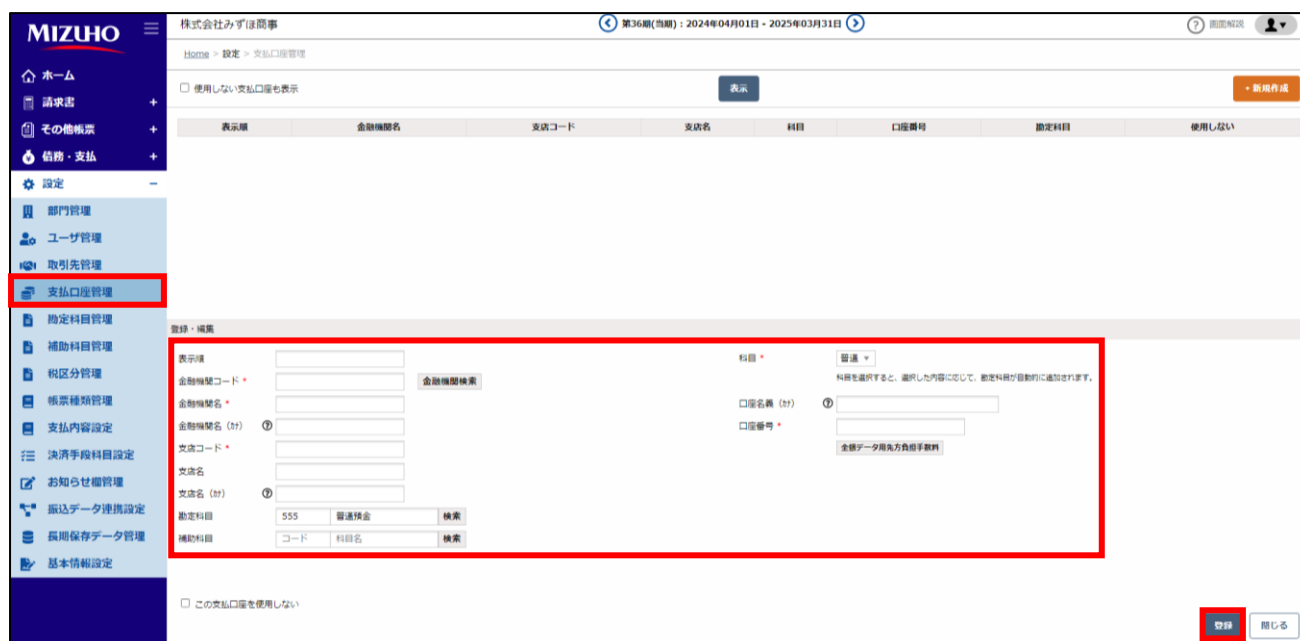
支払口座管理メニューでは、振込元口座の登録を行います。前頁で連携したインターネットバンキングの口座情報が自動で登録されます。新規に登録する場合は下記の手順でご登録ください。

① 設定＞支払口座管理を開き「+新規作成」を押下します。



The screenshot shows the MIZUHO system interface. On the left, the '設定' (Settings) menu is expanded, and '支払口座管理' (Payment Account Management) is highlighted. The main content area displays a table with columns: 表示順 (Display Order), 金融機関名 (Financial Institution Name), 支店コード (Branch Code), 支店名 (Branch Name), 科目 (Item), 口座番号 (Account Number), 勘定科目 (Account Item), and 使用しない (Do Not Use). A '+ 新規作成' (New Creation) button is located in the top right corner of the table area.

② 支払に使用する銀行口座の情報を入力し「登録」を押下します。



The screenshot shows the MIZUHO system interface with the '支払口座管理' (Payment Account Management) form. The form fields are highlighted with a red box. The fields include: 表示順 (Display Order), 金融機関名 (Financial Institution Name), 支店コード (Branch Code), 支店名 (Branch Name), 科目 (Item), 口座番号 (Account Number), 勘定科目 (Account Item), and 補勘定科目 (Supplementary Account Item). The '登録' (Register) button is located in the bottom right corner of the form area.

【注意事項】

- ・登録されたデータ一覧を表示したい場合は「表示」を押下してください。

(7) 勘定科目管理メニュー

勘定科目管理メニューでは、仕訳を行う際に使用する勘定科目の登録を行います。手入力による登録と、CSV ファイルインポートによる登録が可能です。デフォルトでは「みずほ ERP」に登録されている勘定科目が設定されます。

<手入力による登録方法>

- ① 設定＞勘定科目管理を開きます。
- ② 表示順、コード、勘定科目名、貸借区分を入力し「登録」を押下します。

The screenshot displays the Mizuho ERP interface for account management. The left sidebar contains navigation links such as 'ホーム' (Home), '請求書' (Invoices), 'その他の帳票' (Other Documents), '債務・支払' (Liabilities/Payments), and '設定' (Settings). The '設定' menu is expanded, showing '勘定科目管理' (Account Management) as the selected option. The top header shows the company name '株式会社みずほ商事' and the period '第36期(当期): 2024年04月01日 - 2025年03月31日'. The main content area is titled 'Home > 設定 > 勘定科目管理'. It includes a dropdown for '連携する会計システム' (Linked Accounting System) set to 'みずほERP' and a 'マスタインポート' (Master Import) button. Below this, there are input fields for 'コード' (Code) and '勘定科目名' (Account Name), along with a checkbox for '使用しない勘定科目も表示' (Display accounts not used). A '表示' (Display) button is present. On the right, there are buttons for '新規作成' (New Create), '削除' (Delete), 'CSVインポート' (CSV Import), and 'CSVエクスポート' (CSV Export). At the bottom, there is a table header with columns '表示順' (Display Order), 'コード' (Code), '勘定科目名' (Account Name), and '貸借区分' (Debit/Credit Type). A red box highlights the '登録・編集' (Register/Edit) form, which contains fields for '表示順', 'コード', '勘定科目名', and '貸借区分'. At the bottom right, there are '登録' (Register) and '閉じる' (Close) buttons.

<CSV ファイルインポートによる登録方法>

本サービスで連携可能な会計サービス(※)の場合は「マスタインポート」、それ以外の場合は「CSV インポート」を押下します。

※あらかじめ「基本情報設定」で「連携する会計システム」の登録が必要です。

詳細は「（２）基本情報設定メニュー」をご参照ください。

「マスタインポート」による登録

- ① 会計システム側で事前に対象のマスタをエクスポートしていただきます。
- ② 「連携する会計システム」で表示している会計システムの形式の CSV ファイルを選択し、ファイルをインポートします。

※連携する会計システムには、基本情報設定画面で設定した連携システム名が表示されます。

The screenshot displays the MIZUHO web application interface. The top header shows the company name '株式会社みずほ商事' and the current period '第36期(当期): 2024年04月01日 - 2025年03月31日'. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'ホーム', '請求書', 'その他帳票', '借付・支払', and '設定'. The '設定' (Settings) menu is expanded, showing various sub-menus including '部門管理', 'ユーザ管理', '取引先管理', '支払口座管理', '勘定科目管理' (highlighted), '補助科目管理', '税区分管理', '帳票種類管理', '支払内容設定', '決済手段科目設定', 'お知らせ管理', '振込データ連携設定', '長期保存データ管理', and '基本情報設定'. The main content area is titled '連携する会計システム' (Link Accounting System) and shows a dropdown menu with 'みずほERP' selected. The 'マスタインポート' (Master Import) button is highlighted with a red box. Below this, there are input fields for 'コード' (Code) and '勘定科目名' (Account Name), and a checkbox for '使用しない勘定科目を表示' (Display accounts not used). A table with columns '表示順' (Display Order) and 'コード' (Code) is visible. On the right, there are buttons for '新規作成' (New Create), '削除' (Delete), 'CSVインポート' (CSV Import), and 'CSVエクスポート' (CSV Export). At the bottom, there is a checkbox for 'この勘定科目を使用しない' (Do not use this account) and buttons for '登録' (Register) and '閉じる' (Close).

「CSV インポート」による登録

「みずほデジタルアカウンティング」形式の CSV ファイル(※)を選択しファイルをインポートします。

(※)CSV ファイルフォーマットについては「5.インポート用ファイルレイアウト」をご参照ください。

The screenshot displays the Mizuho Digital Accounting system interface. On the left, a sidebar menu lists various management functions, with '勘定科目管理' (Account Management) highlighted in red. The main area shows the '勘定科目管理' (Account Management) screen. At the top, there's a header with '株式会社みずほ商事' and a date range '第36期(当期): 2024年04月01日 - 2025年03月31日'. Below this, a section for '連携する会計システム' (Linked Accounting System) shows 'みずほERP' selected. A 'CSVインポート' (CSV Import) button is highlighted in red. Below the button, there are input fields for 'コード' (Code) and '勘定科目名' (Account Name), and a '表示' (Display) button. A table below shows columns for '表示順' (Display Order), 'コード' (Code), and '勘定科目名' (Account Name). At the bottom, there are checkboxes for 'この勘定科目を使用しない' (Do not use this account) and buttons for '登録' (Register) and '閉じる' (Close).

【注意事項】

- ・登録されたデータ一覧を表示したい場合は「表示」を押下してください。
- ・連携する会計システムを変更する場合、本メニューより登録済の勘定科目を削除したうえで、連携する会計システムの設定、勘定科目の登録を再度行う必要があります。

(8) 補助科目管理メニュー

補助科目管理メニューでは、仕訳を行う際に使用する補助科目の登録を行います。あらかじめ登録されている勘定科目に紐づけて登録していただきます。手入力による登録と、CSV ファイルインポートによる登録が可能です。

<手入力による登録方法>

- ① 設定＞補助科目管理を開きます。
- ② 表示順、勘定科目コード、勘定科目名、補助科目コード、補助科目名を入力し「登録」を押下します。

The screenshot displays the 'MIZUHO' ERP system interface for 'Auxiliary Account Management'. The left sidebar contains navigation links such as 'Home', 'Requests', 'Other Accounts', 'Invoices & Payments', 'Settings', 'Department Management', 'User Management', 'Transaction Management', 'Payment Account Management', 'Account Management', 'Auxiliary Account Management', 'Tax Division Management', 'Account Type Management', 'Payment Content Settings', 'Settlement Method Account Settings', 'Notice Management', 'Data Link Settings', 'Data Retention Management', and 'Basic Information Settings'. The main area shows the 'Auxiliary Account Management' page with a date range of '第36期(当期): 2024年04月01日 - 2025年03月31日'. It includes a 'Select Accounting System' dropdown set to 'みずほERP' and a 'Mass Import' button. Below these are input fields for 'Account Code', 'Account Name', 'Auxiliary Account Code', and 'Auxiliary Account Name', along with a 'Search' button. A table below shows columns for 'Display Order', 'Account Name', 'Code', 'Auxiliary Account Name', and 'Use or Not'. At the bottom, there is a checkbox for 'Do not use this auxiliary account' and a red 'Register' button.

<CSV ファイルインポートによる登録方法>

本サービスで連携可能な会計サービス(※)の場合は「マスタインポート」、それ以外の場合は「CSV インポート」を押下します。

※あらかじめ「基本情報設定」で「連携する会計システム」の登録が必要です。

詳細は「（２）基本情報設定メニュー」をご参照ください。

「マスタインポート」による登録

- ① 会計システム側で事前に対象のマスタをエクスポートしていただきます。
- ② 「連携する会計システム」で表示している会計システムの形式の CSV ファイルを選択し、ファイルをインポートします。

※連携する会計システムには、基本情報設定画面で設定した連携システム名が表示されます。

The screenshot displays the MIZUHO web application interface. On the left is a dark blue sidebar with a menu including 'ホーム' (Home), '請求書' (Invoices), 'その他帳票' (Other Documents), '借入・支払' (Borrowing/Payment), '設定' (Settings), '部門管理' (Department Management), 'ユーザ管理' (User Management), '取引先管理' (Customer Management), '支払口座管理' (Payment Account Management), '勘定科目管理' (Account Management), '補助科目管理' (Sub-account Management), '税区分管理' (Tax Category Management), '帳票種類管理' (Document Type Management), '支払内容設定' (Payment Content Settings), '決済手段科目設定' (Settlement Method Account Settings), 'お知らせ欄管理' (Notice Management), '振込データ連携設定' (Remittance Data Linkage Settings), '長期保存データ管理' (Long-term Storage Data Management), and '基本情報設定' (Basic Information Settings). The main content area is titled '株式会社みずほ商事' (Mizuho Shoji Co., Ltd.) and shows the '第36期(当期): 2024年04月01日 - 2025年03月31日' (Period 36 (Current): April 1, 2024 - March 31, 2025). The '連携する会計システム' (Link Accounting System) dropdown is set to 'みずほERP' (Mizuho ERP), and the 'マスタインポート' (Master Import) button is highlighted with a red box. Below this, there are input fields for '勘定科目' (Account), 'コード' (Code), '科目名' (Account Name), and '補助科目名' (Sub-account Name), along with a '検索' (Search) button. A checkbox 'この補助科目を使用しない' (Do not use this sub-account) is present. At the bottom right, there are buttons for '登録' (Register) and '閉じる' (Close).

「CSV インポート」による登録

「みずほデジタルアカウンティング」形式の CSV ファイル(※)を選択しファイルをインポートします。

(※)CSV ファイルフォーマットについては「5.インポート用ファイルレイアウト」をご参照ください。

The screenshot displays the MIZUHO web application interface. On the left is a dark blue sidebar with navigation icons and labels: ホーム, 請求書, その他帳票, 伝票・支払, 設定, 部門管理, ユーザ管理, 取引先管理, 支払口座管理, 勘定科目管理, 補助科目管理, 税区分管理, 帳票種類管理, 支払内容設定, 決済手段科目設定, お知らせ欄管理, 振込データ連携設定, 長期保存データ管理, 基本情報設定. The main content area has a top header with '株式会社みずほ商事' and a date range '第36期(当期): 2024年04月01日 - 2025年03月31日'. Below this is a breadcrumb 'Home > 設定 > 補助科目管理'. A section '連携する会計システム ①' shows 'みずほERP' selected with a 'マスタインポート' button. Below that are search fields for '勘定科目' (with 'コード' and '科目名' dropdowns and a '検索' button) and '補助科目' (with a '補助科目名' text field). A checkbox '使用しない補助科目も表示' is present, along with '全選択' and '全解除' buttons. A '表示' button is also visible. On the right, there are buttons for '新規作成', '削除', 'CSVインポート' (highlighted in red), and 'CSVエクスポート'. Below these is a table header with columns: '表示欄', '勘定科目名', 'コード', '補助科目名', and '使用しない'. At the bottom, there is a '登録・編集' section with search fields for '勘定科目' and '補助科目', and a checkbox 'この補助科目を使用しない'.

【注意事項】

- 登録されたデータ一覧を表示したい場合は「表示」を押下してください。
- 連携する会計システムを変更する場合、登録済の補助科目を削除したうえで、連携する会計システムの設定、補助科目の登録を行う必要があります。

(9) 税区分管理メニュー

税区分管理メニューでは仕訳を行う際に使用する消費税の区分(課税、非課税等)の登録を行います。手入力による登録と、CSV ファイルインポートによる登録が可能です。仕訳データを会計システムと連携する場合は、ご利用の会計システムと同一の内容をご設定ください。

※税区分のデフォルト値は削除することができません。

The screenshot shows the MIZUHO system interface for tax division management. The left sidebar contains a '設定' (Settings) menu with '税区分管理' (Tax Division Management) highlighted. The main content area displays a form for adding a new tax division. The form includes fields for 'コード' (Code), '税区分名' (Tax Division Name), and '税区分詳細' (Tax Division Details). There are buttons for '新規作成' (Add), '削除' (Delete), 'CSVインポート' (CSV Import), and 'CSVエクスポート' (CSV Export). A table below the form shows a list of tax divisions with columns for 'コード' (Code), '税区分名' (Tax Division Name), '税区分詳細' (Tax Division Details), and '使用しない' (Do not use).

<手入力による登録方法>

- ① 設定> 税区分管理を開きます。
- ② コード、税区分名、税区分詳細を入力し「登録」を押下します。

This screenshot shows the same MIZUHO interface, but with the '登録・編集' (Registration/Editing) section highlighted. The '登録' (Add) button at the bottom right is also highlighted. The form fields for 'コード' (Code), '税区分名' (Tax Division Name), and '税区分詳細' (Tax Division Details) are visible, and the '登録' button is ready to be clicked.

<CSV インポートによる登録方法>

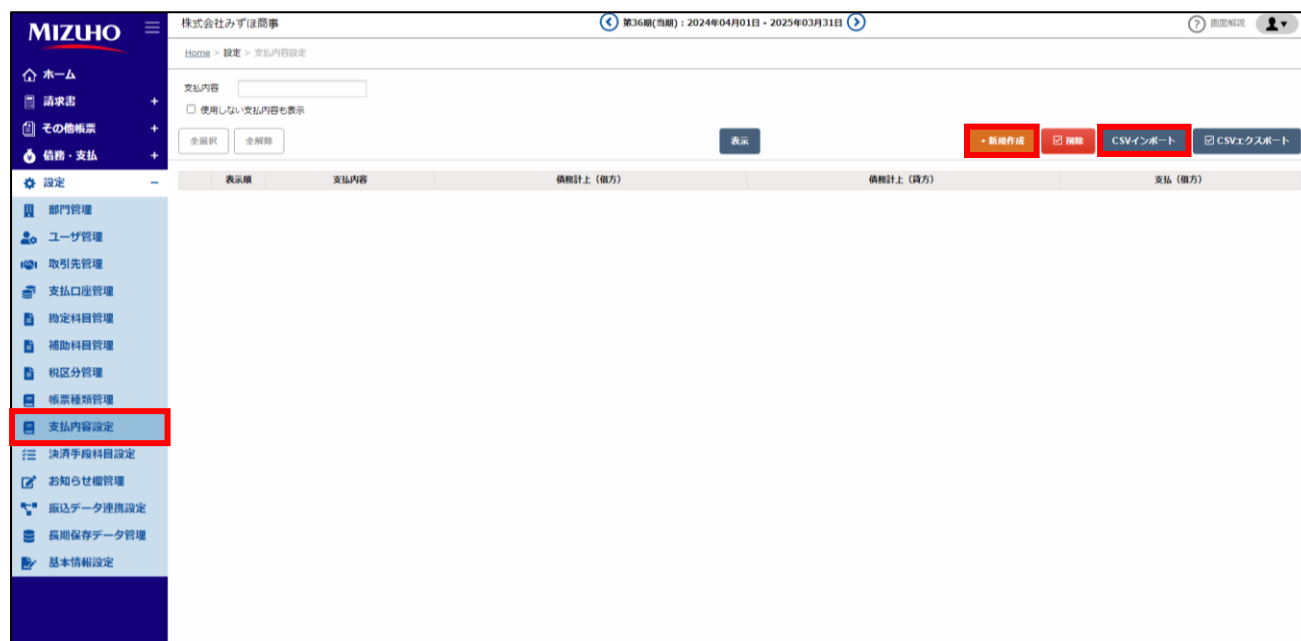
「みずほデジタルアカウンティング」形式の CSV ファイル(※)を選択しファイルをインポートします。
(※)CSV ファイルフォーマットについては「5.インポート用ファイルレイアウト」をご参照ください。

The screenshot displays the Mizuho Digital Accounting system interface. The top navigation bar includes the Mizuho logo, a menu icon, and the company name "株式会社みずほ商事". The current page is "税区分管理" (Tax District Management). The left sidebar contains various management options, with "税区分管理" (Tax District Management) selected. The main content area shows a form for adding or editing tax districts. It includes fields for "コード" (Code), "税区分名" (Tax District Name), and "税区分詳細" (Tax District Details). There are buttons for "登録" (Register), "削除" (Delete), "CSVインポート" (CSV Import), and "CSVエクスポート" (CSV Export). A checkbox labeled "この税区分を使用しない" (Do not use this tax district) is visible at the bottom left.

(10) 支払内容設定メニュー

支払内容設定メニューでは支払内容（通信費、接待交際費等）に応じた勘定科目・補助科目のマスタの登録を行います。手入力による登録と、CSV ファイルインポートによる登録が可能です。

連携する会計システムが本サービスで対応しているサービスであり、勘定科目管理画面にて勘定科目をマスタインポートした場合は、支払内容設定も自動で反映されるため、本設定を行っていただく必要はありません。



<手入力による登録方法>

必須項目（支払内容）のほかに、必要な情報、キーワード（※）を入力し「登録」を押下します。

※キーワードをご設定いただくと、支払内容自動設定機能をご利用いただけます。

特定の品目に対する支払内容がおおよそ決まっている場合は、本画面にて予めキーワードを設定しておくことで、支払内容一括設定画面における「支払内容」「勘定科目」「税区分」項目の選択を簡略化できます。

支払内容自動設定機能

支払内容自動設定機能とは、「支払内容一括設定」画面にて、登録されているキーワード（品目名）とマッチング（前方一致）する支払内容（支払内容、勘定科目、税区分）を設定候補として画面表示する機能です。

キーワード登録

追加

設定キーワード

登録 閉じる

MIZUHO

Home > 設定 > 支払内容設定

第36期(当期)：2024年04月01日 - 2025年03月31日

画面解説

ホーム

請求書

その他帳票

債務・支払

設定

部門管理

ユーザ管理

取引先管理

支払口座管理

勘定科目管理

補助科目管理

税区分管理

帳票種類管理

支払内容設定

決済手段科目設定

お知らせ欄管理

振込データ連携設定

長期保存データ管理

基本情報設定

支払内容

表示

新規作成 削除 CSVインポート CSVエクスポート

表示順 支払内容 債務計上(借方) 債務計上(貸方) 支払(借方)

登録・編集

表示順

支払内容

キーワード

設定

① 債務計上

借方

勘定科目 検索

補助科目 検索 ☐ 取引先の補助科目を選択

税区分

部門管理 ☒ する ☐ しない

貸方

勘定科目 検索

補助科目 検索 ☐ 取引先の補助科目を選択

税区分

部門管理 ☒ する ☐ しない

② 支払

借方

勘定科目 検索

補助科目 検索 ☐ 取引先の補助科目を選択

税区分

部門管理 ☒ する ☐ しない

貸方

選択した決済手段の勘定科目・補助科目が適用されます。

☐ この支払内容設定を使用しない

登録 閉じる

<CSV インポートによる登録方法>

「みずほデジタルアカウンティング」形式の CSV ファイル(※)を選択しファイルをインポートします。
(※)CSV ファイルフォーマットについては「5.インポート用ファイルレイアウト」をご参照ください。

The screenshot displays the Mizuho Digital Accounting system's 'Payment Content Settings' (支払内容設定) screen. The interface includes a left sidebar with navigation options like 'Home', 'Requests', 'Other Statements', 'Payment & Disbursement', 'Settings', 'Department Management', 'User Management', 'Transaction Management', 'Payment Account Management', 'Account Management', 'Tax Management', 'Statement Type Management', 'Payment Content Settings', 'Settlement Process Management', 'Notice Management', 'Data Linkage Management', 'Long-term Data Management', and 'Basic Information Management'. The main area shows the 'Payment Content Settings' section with tabs for 'Payment Content', 'Debit Side (Debit)', 'Credit Side (Credit)', and 'Payment (Debit)'. The 'Payment Content' tab is active, showing a search bar and a table for 'Payment Content' (支払内容). The table has columns for 'Payment Content' (支払内容), 'Debit Side (Debit)' (借方), and 'Credit Side (Credit)' (貸方). The 'Debit Side (Debit)' section includes fields for 'Account Code' (勘定科目), 'Account Name' (科目名), 'Search' (検索), 'Auxiliary Account Code' (補助科目), 'Auxiliary Account Name' (科目名), 'Search' (検索), 'Tax Area' (税区分), and 'Department Management' (部門管理). The 'Credit Side (Credit)' section includes similar fields for 'Account Code', 'Account Name', 'Search', 'Auxiliary Account Code', 'Auxiliary Account Name', 'Search', 'Tax Area', and 'Department Management'. The 'Payment (Debit)' section includes a 'Payment Content' (支払内容) field and a 'Search' (検索) button. The bottom of the screen has a 'Save' (登録) button and a 'Close' (閉じる) button.

【注意事項】

- 登録されたデータ一覧を表示したい場合は「表示」を押下してください。
- 基本情報設定メニューで登録した「連携する会計システム」の勘定科目マスタをインポートした場合は、初期値と勘定科目名でマッチングを行い、自動設定を行います。**
- 支払内容を自動設定できなかった場合は、手動で設定を行う必要があります。
- 補助科目は自動で設定されないため、手動で設定を行う必要があります。
- 請求書管理（詳細）画面から表示される、支払内容一括設定画面内の「支払内容自動設定」機能をご利用の場合は、品目（名）に該当するキーワードを登録してください。

(1 1) 決済手段科目設定メニュー

決済手段科目設定メニューでは、決済手段に応じた勘定科目、補助科目の設定を行います。

- ① 設定＞決済手段科目設定を開き、勘定科目/補助科目を編集したい決済手段の No.を押下します。

No	決済手段	勘定科目名	補助科目名
1	振込	(貸借口座が設定されます)	(貸借口座が設定されます)
2	現金	現金	
3	手形	貸借手形	
4	電子記録債権	電子記録債権	
5	口座振替	(貸借口座が設定されます)	(貸借口座が設定されます)
6	クレジット決済など	クレジット売掛金	
7	その他 (仕訳対象外)	(設定不可)	(設定不可)

- ② 勘定科目、補助科目、税区分の内容を編集し「登録」を押下します。

No	決済手段	勘定科目名	補助科目名
1	振込	(貸借口座が設定されます)	(貸借口座が設定されます)
2	現金	現金	
3	手形	貸借手形	
4	電子記録債権	電子記録債権	
5	口座振替	(貸借口座が設定されます)	(貸借口座が設定されます)
6	クレジット決済など	クレジット売掛金	
7	その他 (仕訳対象外)	(設定不可)	(設定不可)

No	2
決済手段	現金
勘定科目	111 現金
補助科目	コード 科目名
税区分	対象外
部門管理	※ する ○ しない

【注意事項】

- ・会計システムで使用している勘定科目コード、勘定科目名と一致するように登録してください。
- ・会計システムに登録している内容を変更した場合は、本サービスにも登録内容を反映してください。
- ・基本情報設定メニューで登録した「連携する会計システム」のマスタをインポートした場合は、初期値と勘定科目名でマッチングを行い、自動設定を行います。
- ・補助科目は自動で設定されないため、手動で設定を行う必要があります。

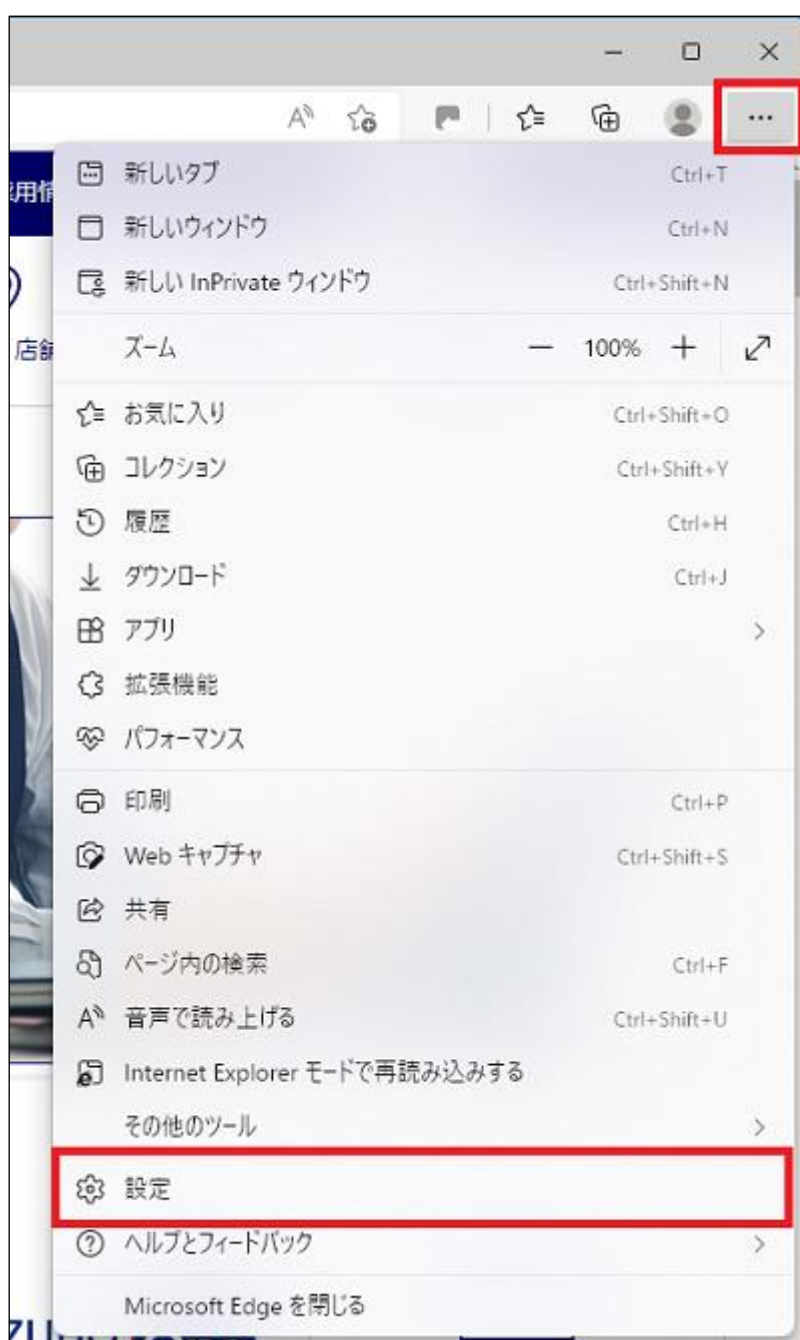
4. 補足資料

(1) ポップアップを許可する Web サイトの登録方法

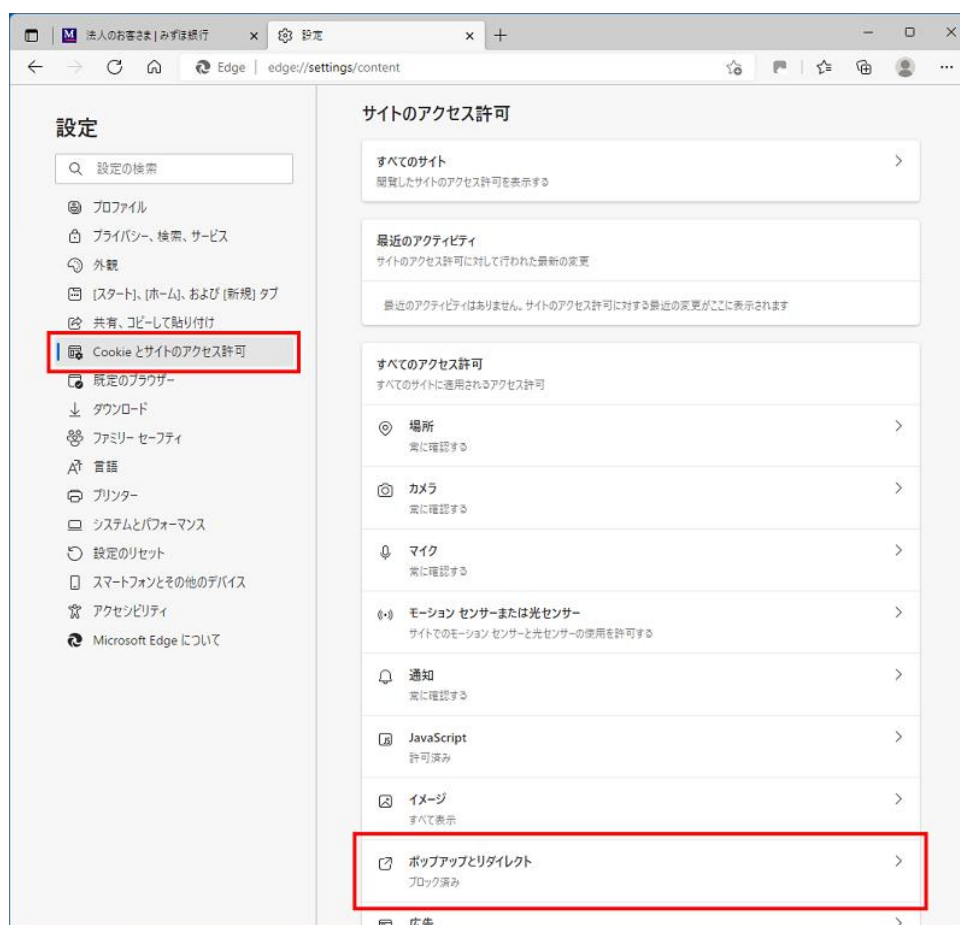
「みずほデジタルアカウンティング」をお申し込み・ご利用いただくためには、本サービス URL の登録が必要です。

<Microsoft Edge をご利用の場合>

- ① Microsoft Edge を起動します。
- ② [...] → [設定] をクリックします。



- ③ 左側にあるメニューの「Cookie とサイトのアクセス許可」→「サイトのアクセス許可」の「ポップアップとリダイレクト」をクリックします。



- ④ 許可の「追加」をクリックします。

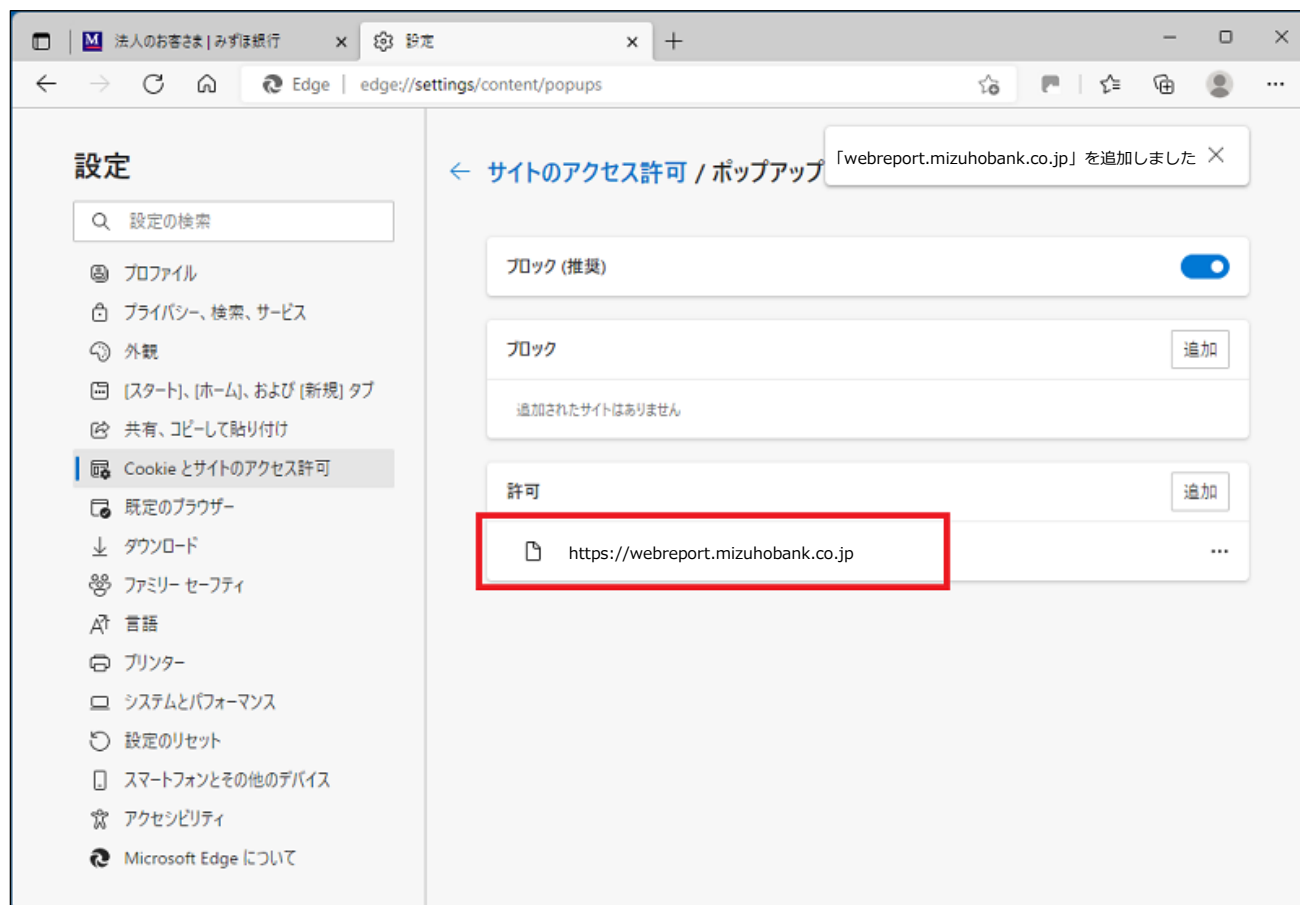


- ⑤ サイト欄に以下の URL を入力し [追加] をクリックします。

https://webreport.mizuhobank.co.jp



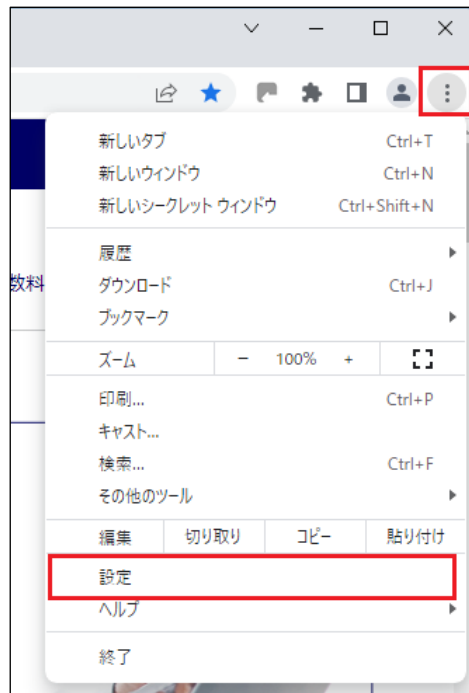
- ⑥ 許可欄に「https://webreport.mizuhobank.co.jp」と表示されましたら、登録完了です。



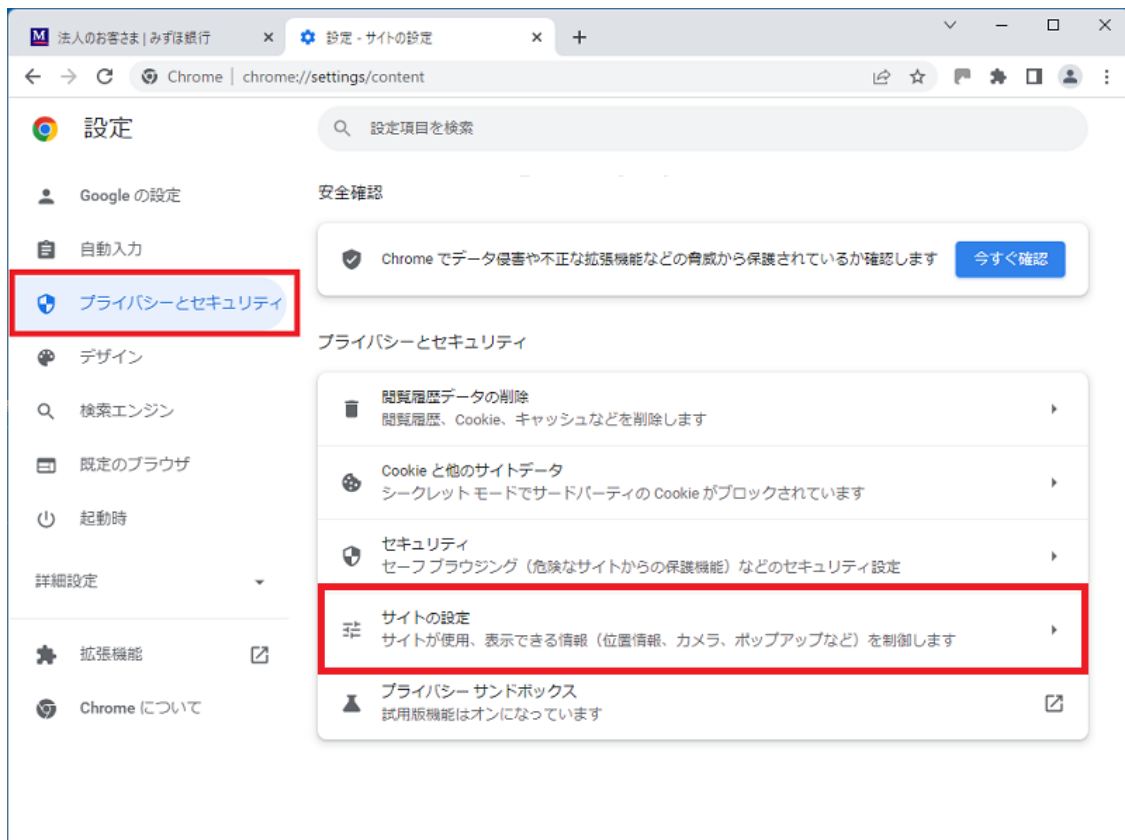
- ⑦ 以上で登録は完了となりますので、設定画面を閉じます。

<Google Chrome をご利用の場合>

- ① Google Chrome を起動します。
- ② [⋮] → [設定] をクリックします。



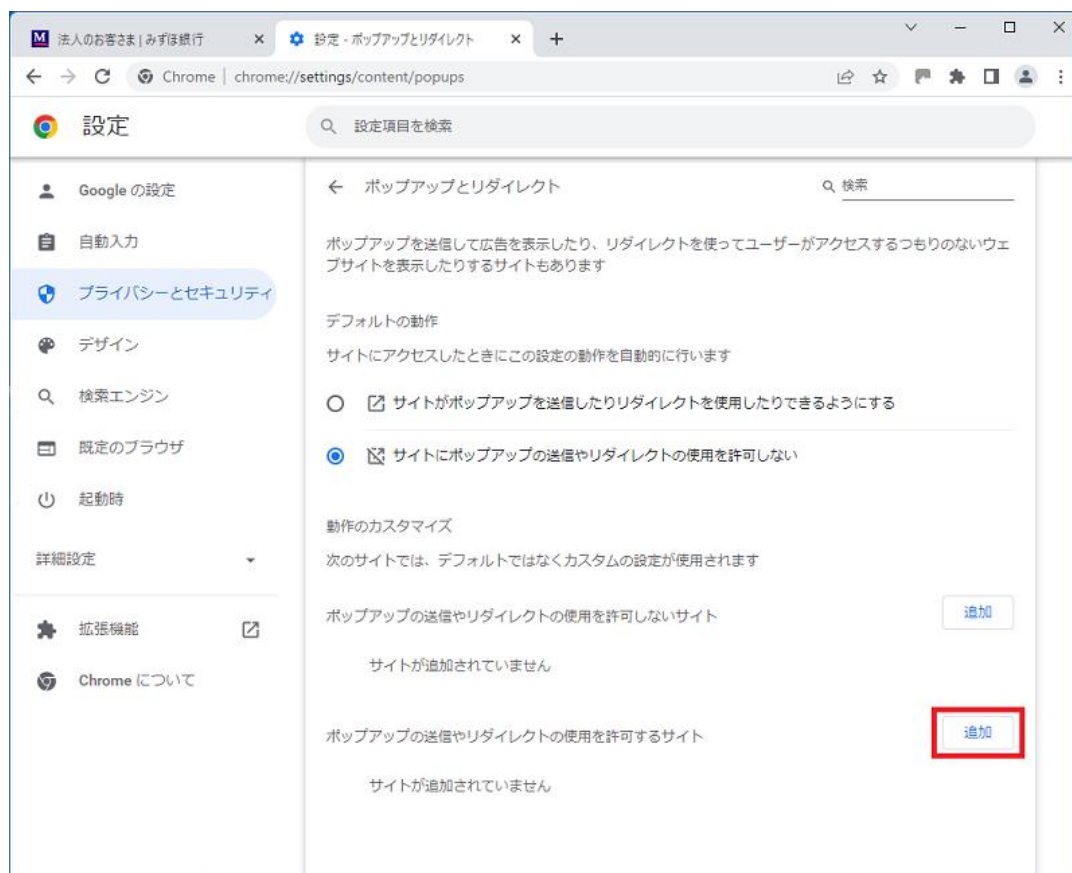
- ③ 左側にあるメニューの [プライバシーとセキュリティ] → [サイトの設定] をクリックします。



④「コンテンツ」の「ポップアップとリダイレクト」をクリックします。

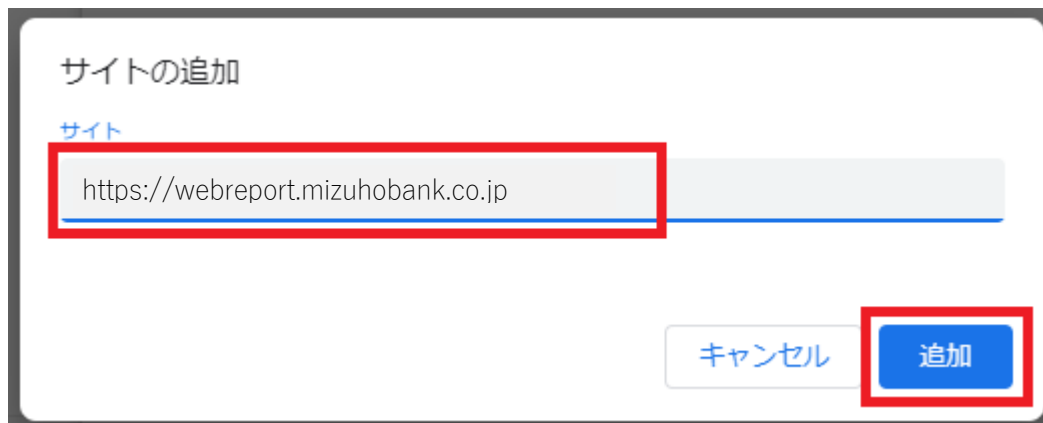


⑤「ポップアップの送信やリダイレクトの使用を許可するサイト」の「追加」をクリックします。



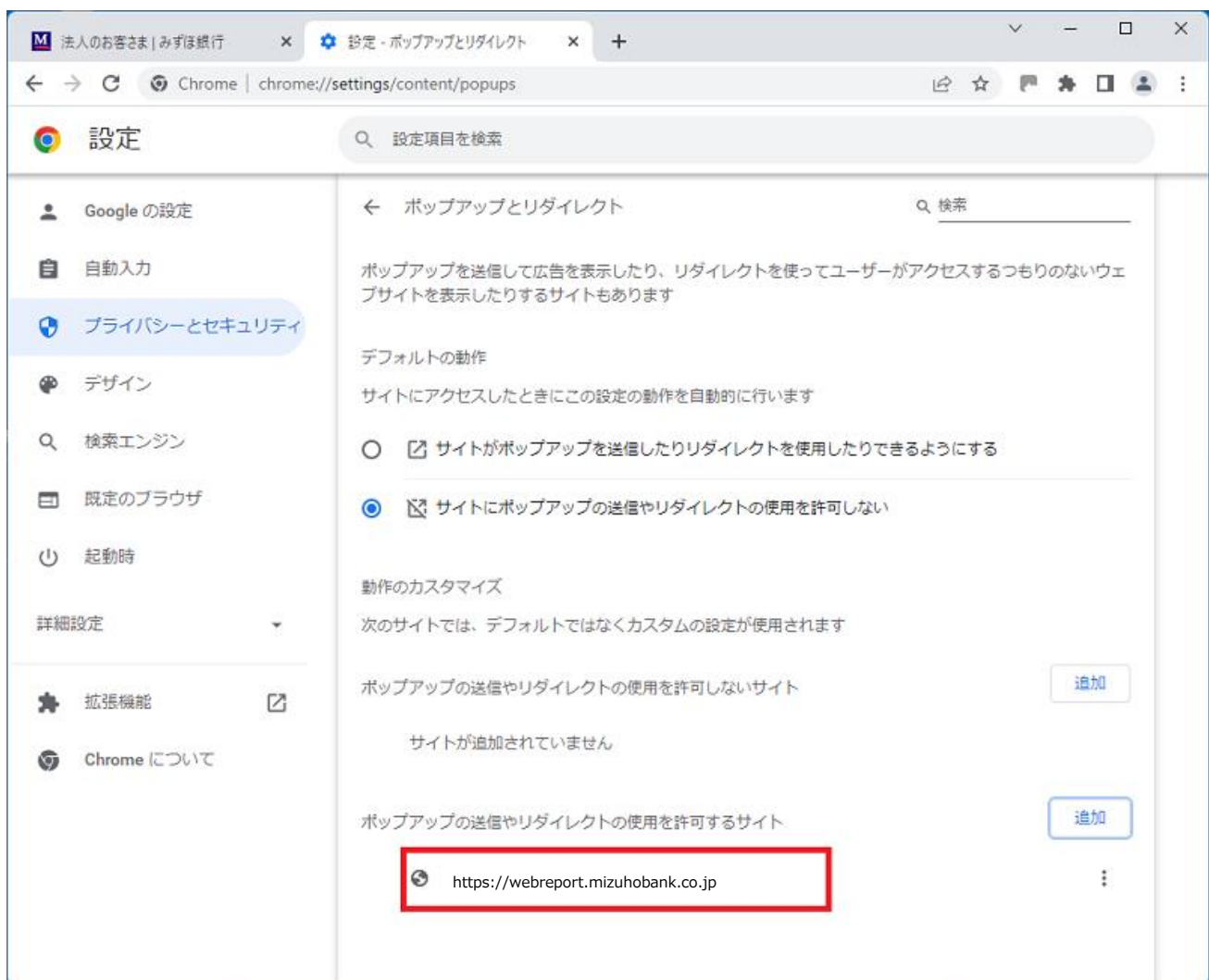
- ⑥ サイト欄に以下の URL を入力し [追加] をクリックします。

https://webreport.mizuhobank.co.jp



- ⑦ 「ポップアップの送信やリダイレクトの使用を許可するサイト」に

「https://webreport.mizuhobank.co.jp」と表示されましたら、登録完了です。



- ⑧ 以上で登録は完了となりますので、設定画面を閉じます。

5. インポート用ファイルレイアウト

※インポート用の CSV ファイルは、ヘッダー（1 行目）は取り込まれません。

（1）部門管理

項番	項目名	必須	桁数	内容
1	表示順		半角数字 6 桁	
2	コード	○	半角英数字 20 桁以内	
3	部門名	○	20 文字以内	記号可
4	使用しない		—	一覧に表示しない場合：TRUE 一覧に表示する場合：FALSE もしくは空白
5	キーワード		210 文字以内	1 キーワードは、20 文字以内 複数登録する場合は で区切る

（2）取引先管理

※インポートする際に「1.コード」が同一のものは、内容が上書きされます。

※「みずほ電子帳票保存サービス（その他帳票）」のみご利用のお客さまは、項番 1~3 のみご入力いただき、項番 13~28 は空欄の状態でお取込みください。

項番	項目名	必須	桁数	内容
取引先管理画面項目				
1	コード	○	半角英数字 20 桁以内	記号不可
2	取引先名	○	50 文字以内	記号可
3	法人/個人	○	—	法人の場合：1、個人の場合：2
4	取引先名 (カナ)		50 文字以内	全角カナもしくは半角カナ
5	法人番号		半角数字 13 桁以内	
6	法人番号有無		—	なしの場合：TRUE ありの場合：FALSE もしくは空白
7	適格請求書 発行事業者 コード		14 桁	T+半角数字 13 桁
8	住所		90 文字以内	記号可
9	電話番号		半角数字 15 桁以内	ハイフン可
10	FAX 番号		半角数字 15 桁以内	ハイフン可

(2) 取引先管理 つづき

項番	項目名	必須	桁数	内容
11	自社担当 部門コード		半角英数字 20 桁以内	
12	自社担当部門名		15 文字以内	記号可
振込先設定画面				
13	振込先 金融機関コード	○	半角数字 4 桁	
14	振込先 金融機関名		半角カナ 15 文字以内	
15	振込先 支店コード	○	半角数字 3 桁	
16	振込先支店名		半角カナ 15 文字以内	※全銀データ使用可能文字①
17	振込先科目	○	—	普通の場合：1、当座の場合：2 貯蓄の場合：4、その他の場合：9
18	振込先口座番号	○	半角数字 7 桁以内	
19	振込先口座名義	○	半角カナ 40 文字以内	※全銀データ使用可能文字②
20	振込手数料負担	○	—	当方負担の場合：1 ※項番 21「手数料計算方法」は、 1「据置型」となります。 先方負担の場合：2
21	手数料計算方法	○	—	据置型の場合：1 未満手数料加算型の場合：2 以上手数料加算型の場合：3
22	最低支払金額		半角数字 12 桁以内	
23	EDI 情報		20 文字以内	※全銀データ使用可能文字③
取引先管理画面項目				
24	デフォルト 決済手段		20 文字以内	振込、現金、手形、電子記録債権、 口座振替、クレジット決済など、 その他（仕訳対象外）から指定
25	デフォルト 支払内容		100 文字以内	記号可 登録済の支払内容の名称

(2) 取引先管理 つづき

項番	項目名	必須	桁数	内容
26	連携用 取引先コード		半角英数字 20 桁以内	
27	備考		500 文字以内	記号可
28	使用しない		—	使用しない場合 : TRUE 使用する場合 : FALSE もしくは空白

(ご参考) 全銀データ使用可能文字

全銀データ使用可能文字①

- ・半角カナ（小文字を除く）、濁点、半濁点、英大文字、数値、ハイフン（長音不可）

全銀データ使用可能文字②

- ・半角カナ（小文字とヲを除く）、濁点、半濁点、英大文字、数値、スペース、
記号（ハイフン、カッコ、ピリオド）

全銀データ使用可能文字③

- ・半角カナ（小文字）、濁点、半濁点、英大文字、数値、スペース、
記号（ハイフン、カッコ、ピリオド、円マーク、カギカッコ、スラッシュ）

(3) 支払内容設定

項番	項目名	必須	桁数	内容
1	表示順		半角数字 6 桁以内	
2	支払内容	○	100 文字以内	記号可
3	債務計上借方 勘定科目コード		半角英数字 20 桁以内	
4	債務計上借方 勘定科目名		20 文字以内	記号可
5	債務計上借方 補助科目コード		半角英数字 20 桁以内	
6	債務計上借方 補助科目名		20 文字以内	記号可
7	債務計上借方 取引先の補助 科目を適用		—	適用する場合 : TRUE 適用しない場合 : FALSE
8	債務計上借方 税区分		20 文字以内	記号可
9	債務計上借方 部門管理		—	部門管理する場合 : TRUE 部門管理しない場合 : FALSE
10	債務計上貸方 勘定科目コード		半角英数字 20 桁以内	
11	債務計上貸方 勘定科目名		20 文字以内	記号可
12	債務計上貸方 補助科目コード		半角英数字 20 桁以内	
13	債務計上貸方 補助科目名		20 文字以内	記号可
14	債務計上貸方 取引先の補助 科目を適用		—	適用する場合 : TRUE 適用しない場合 : FALSE
15	債務計上貸方 税区分		20 文字以内	記号可

(3) 支払内容設定 つづき

項番	項目名	必須	桁数	内容
16	債務計上貸方 部門管理		—	部門管理する場合：TRUE 部門管理しない場合：FALSE
17	支払借方 勘定科目コード		半角英数字 20 桁以内	
18	支払借方 勘定科目名		20 文字以内	記号可
19	支払借方 補助科目コード		半角英数字 20 桁以内	
20	支払借方 補助科目名		20 文字以内	記号可
21	支払借方取引先の 補助科目を適用		—	適用する場合：TRUE 適用しない場合：FALSE
22	支払借方 税区分		20 文字以内	記号可
23	支払借方 部門管理		—	部門管理する場合：TRUE 部門管理しない場合：FALSE
24	使用しない		—	使用しない場合：TRUE 使用する場合：FALSE もしくは空白
25	キーワード		210 文字以内	1 キーワードは、20 文字以内 複数登録する場合は で区切る

(4) 税区分管理

項番	項目名	必須	桁数	内容
1	税区分コード		半角英数 20 桁以内	
2	税区分名	○	20 文字以内	記号可
3	税区分詳細		100 文字以内	記号可
4	使用しない		—	使用しない場合 : TRUE 使用する場合 : FALSE もしくは空白

(5) 勘定科目管理

① 汎用フォーマット

勘定科目を CSV インポートから取り込む場合のフォーマットです。

項番	項目名	必須	桁数	内容
1	表示順		半角数字 6 桁以内	
2	コード		半角英数字 20 桁以内	
3	勘定科目名	○	20 文字以内	記号可
4	貸借区分		—	借方の場合 : 1、貸方の場合 : -1
5	使用しない		—	使用しない場合 : TRUE 使用する場合 : FALSE もしくは空白

② MJSLINKDX

勘定科目を MJSLINK DX 形式でマスタインポートから取り込む場合のフォーマットです。

項番	項目名	桁数・内容
1	マスタ区分	会計システム側で定める桁数・内容
2	科目コード	
3	正式科目名	
4	簡略科目名	
5	連想名	

③ 勘定奉行クラウド

勘定科目を勘定奉行クラウドのフォーマットでマスタインポートから取り込む場合のフォーマットです。

項番	項目名	桁数・内容
1	勘定科目コード	会計システム側で定める桁数・内容
2	勘定科目名	
3	インデックス	
4	科目区分コード	
5	貸借	
6	使用	

④ スマイルワークス

勘定科目をスマイルワークス形式でマスタインポートから取り込む場合のフォーマットです。

項番	項目名	桁数・内容
1	表示しない	会計システム側で定める桁数・内容
2	勘定科目コード	
3	勘定科目名	
4	科目タイプ	
5	貸借区分	
6	税区分	
7	帳簿タイプ	
8	サーチキーワード	
9	適格請求書区分を表示する	
10	適格初期値	
11	軽減税率	

⑤ PCA 会計 DX

勘定科目を PCA 会計 DX 形式でマスタインポートから取り込む場合のフォーマットです。

項番	項目名	桁数・内容
1	勘定科目属性	会計システム側で定める桁数・内容
2	勘定科目コード	
3	勘定科目名	
4	カナ索引	
5	勘定科目正式名	
6	貸借区分	
7	借方税区分コード	
8	借方税区分名	
9	貸方税区分コード	
10	貸方税区分名	
11	関連科目コード	
12	関連科目名	
13	表示区分	
14	消費税自動計算	
15	消費税端数処理	
16	固定費変動費区分	
17	固定費割合	
18	簡易課税業種	
19	取引先入力	
20	内訳書の設定	

⑥ マネーフォワードクラウド会計

勘定科目をマネーフォワードクラウド会計形式でマスタインポートから取り込む場合のフォーマットです。

項番	項目名	桁数・内容
1	帳票	会計システム側で定める桁数・内容
2	分類	
3	決算書科目	
4	勘定科目	
5	補助科目	
6	税区分	
7	検索キー	
8	使用	
9	並び順	

⑦ みずほ ERP

勘定科目をみずほ ERP 形式マスタインポートから取り込む場合のフォーマットです。

項番	項目名	桁数・内容
1	表示しない	会計システム側で定める桁数・内容
2	勘定科目コード	
3	勘定科目名	
4	科目タイプ	
5	貸借区分	
6	税区分	
7	帳簿タイプ	
8	サーチキーワード	
9	適格請求書区分を表示する	
10	適格初期値	
11	軽減税率	

⑧ 弥生会計

勘定科目を弥生会計形式でマスタインポートから取り込む場合のフォーマットです。

項番	項目名	桁数・内容
1	[表題行]	会計システム側で定める桁数・内容
2	階層 1	
3	階層 2	
4	階層 3	
5	階層 4	
6	階層 5	
7	階層 6	
8	サーチキー英字	
9	サーチキー数字	
10	サーチキー他	
11	貸借区分	
12	税区分	
13	税率	
14	税計算区分	
15	税端数処理	
16	簡易課税事業区分	
17	補助必須	
18	決算書項目	
19	非表示	

(6) 補助科目管理

① 汎用フォーマット

補助科目を CSV インポートから取り込む場合のフォーマットです。

※勘定科目コードと勘定科目名は、登録済の勘定科目と同一のものをご設定ください

項番	項目名	必須	桁数	内容
1	表示順		半角数字 6 桁以内	
2	勘定科目コード		半角英数字 20 桁以内	勘定科目コードと勘定科目名が両方設定されている場合は、勘定科目マスタへの登録有無をチェック
3	勘定科目名	○	20 文字以内	
4	補助科目コード		半角英数字 20 桁以内	
5	補助科目名	○	20 文字以内	記号可
6	使用しない		—	使用しない場合 : TRUE 使用する場合 : FALSE もしくは空白

② MJSLINKDX

補助科目を MJSLINK DX 形式でマスタインポートから取り込む場合のフォーマットです。

項番	項目名	桁数・内容
1	マスタ区分	会計システム側で定める桁数・内容
2	科目コード	
3	科目別補助コード	
4	正式科目別補助名	
5	簡略科目別補助名	
6	連想名	

③ 勘定奉行クラウド

補助科目を勘定奉行クラウド形式でマスタインポートから取り込む場合のフォーマットです。

項番	項目名	桁数・内容
1	勘定科目コード	会計システム側で定める桁数・内容
2	勘定科目名	
3	補助科目コード	
4	補助科目名	
5	インデックス	
6	勘定科目と同じ設定	
7	借方消費税区分コード	
8	借方消費税区分名	
9	貸方消費税区分コード	
10	貸方消費税区分名	
11	消費税率種別コード	
12	消費税率種別	
13	消費税自動計算コード	
14	消費税自動計算	
15	端数処理コード	
16	端数処理	
17	事業区分コード	
18	事業区分名	
19	勘定科目と同じ設定 (資金繰り)	
20	借方資金繰り項目コード	
21	借方資金繰り項目	
22	貸方資金繰り項目コード	
23	貸方資金繰り項目	
24	勘定科目と同じ設定 (キャッシュ・フロー)	
25	振替元金額コード	
26	振替元金額	
27	増減額の振替先種類コード	
28	増減額の振替先種類	
29	増減額の振替先コード	

③ 勘定奉行クラウド つづき

項番	項目名	桁数・内容
30	増減額の振替先	会計システム側で定める桁数・内容
31	調整項目種類コード	
32	調整項目種類	
33	調整項目コード	
34	調整項目	
35	借方金額の振替先種類コード	
36	借方金額の振替先種類	
37	借方金額の振替先コード	
38	借方金額の振替先	
39	貸方金額の振替先種類コード	
40	貸方金額の振替先種類	
41	貸方金額の振替先コード	
42	貸方金額の振替先	

④ スマイルワークス

補助科目をスマイルワークス形式でマスタインポートから取り込む場合のフォーマットです。

項番	項目名	桁数・内容
1	レコード区分	会計システム側で定める桁数・内容
2	勘定科目コード	
3	勘定科目名	
4	補助科目コード	
5	補助科目名	
6	サーチキーワード	
7	振込先名	
8	振込先銀行コード	
9	振込先銀行名	
10	振込先支店コード	
11	振込先支店名	
12	振込先預金種目	
13	振込先口座番号	
14	振込先口座名義	
15	振込手数料負担	
16	手数料計算方法	
17	最低支払金額	
18	EDI 情報	
19	複数申請の一括振込可	
20	税区分	
21	適格請求書区分を表示する	
22	適格初期値	
23	軽減税率	

⑤ PCA 会計 DX

補助科目を PCA 会計 DX 形式でマスタインポートから取り込む場合のフォーマットです。

項番	項目名	桁数・内容
1	勘定科目コード	会計システム側で定める桁数・内容
2	勘定科目名	
3	補助科目コード	
4	補助科目名	
5	加索引	
6	補助科目正式名	
7	正式名フリガナ	
8	借方税区分コード	
9	借方税区分名	
10	貸方税区分コード	
11	貸方税区分名	
12	消費税自動計算	
13	消費税端数処理	
14	郵便番号	
15	住所 1	
16	住所 2	
17	TEL	
18	FAX	
19	振込先	
20	締日	
21	支払日	
22	法人番号	

⑥ マネーフォワードクラウド会計

補助科目をマネーフォワードクラウド会計形式でマスタインポートから取り込む場合のフォーマットです。

項番	項目名	桁数・内容
1	帳票	会計システム側で定める桁数・内容
2	分類	
3	決算書科目	
4	勘定科目	
5	補助科目	
6	税区分	
7	検索キー	
8	使用	
9	並び順	

⑦ みずほ ERP

補助科目をみずほ ERP 形式でマスタインポートから取り込む場合のフォーマットです。

項番	項目名	桁数・内容
1	レコード区分	会計システム側で定める桁数・内容
2	勘定科目コード	
3	勘定科目名	
4	補助科目コード	
5	補助科目名	
6	サーチキーワード	
7	振込先名	
8	振込先銀行コード	
9	振込先銀行名	
10	振込先支店コード	
11	振込先支店名	
12	振込先預金種目	
13	振込先口座番号	
14	振込先口座名義	
15	振込手数料負担	
16	手数料計算方法	

⑦ みずほ ERP つづき

項番	項目名	桁数・内容
17	最低支払金額	会計システム側で定める桁数・内容
18	EDI 情報	
19	複数申請の一括振込可	
20	税区分	
21	適格請求書区分を表示する	
22	適格初期値	
23	軽減税率	

⑧ 弥生会計

補助科目を弥生会計形式でマスタインポートから取り込む場合のフォーマットです。

項番	項目名	桁数・内容
1	[表題行]	会計システム側で定める桁数・内容
2	所属勘定科目	
3	補助科目	
4	サーチキー英字	
5	サーチキー数字	
6	サーチキー他	
7	税区分	
8	税率	
9	税計算区分	
10	税端数処理	
11	簡易課税事業区分	
12	非表示	

6. 本システムの初期値

「みずほデジタルアカウンティング」の各マスタにはあらかじめシステム初期値が設定されています。

① 基本情報設定データ

項目名	初期値
伝票番号	自動
次回番号	1
伝票番号の頭文字	未設定（空白）
請求書の区切り指定	しない
決済手段の変更を経理権限者のみが行う	未設定（チェックなし）
仕訳データ作成	する
振込金額設定	請求書の明細から自動計算する
AI-OCR 読取設定	全ページ
仕訳の部門設定	手動
取引先コード	手動
1 ページに表示する件数	100 件
連携する会計システム	みずほ ERP

② 部門管理データ

項目名	初期値
表示順	0
部門コード	0
部門名	部門なし
キーワード	未設定（空白）
この部門を使用しない	未設定（チェックなし）

③ 勘定科目管理データ

表示順	勘定科目コード	勘定科目名（※）	貸借区分	この勘定科目を使用しない
	100	現金		
	101	小口現金		
	110	当座預金		
	115	普通預金		
	120	通知預金		

③ 勘定科目管理データ つづき

表示順	勘定科目コード	勘定科目名 (※)	貸借区分	この勘定科目を使用しない
	124	定期預金		
	128	定期積金		
	129	別段預金		
	130	郵便貯金		
	140	受取手形		
	141	不渡手形		
	142	売掛金		
	149	貸倒引当金(売)		
	150	有価証券		
	160	商品		
	161	製品		
	162	半製品		
	163	仕掛品		
	164	原材料		
	165	貯蔵品		
	166	副産物作業くず		
	170	前渡金		
	171	立替金		
	172	未収入金		
	173	短期貸付金		
	174	未収収益		
	175	前払費用		
	176	仮払金		
	177	預け金		
	180	仮払消費税等		
	190	繰延税金資産(流)		
	199	貸倒引当金(他)		
	200	建物		
	201	附属設備		
	202	構築物		
	203	機械装置		
	204	車両運搬具		
	205	工具器具備品		
	208	一括償却資産		
	209	減価償却累計額		

③ 勘定科目管理データ つづき

表示順	勘定科目コード	勘定科目名 (※)	貸借区分	この勘定科目を使用しない
	210	土地		
	211	建設仮勘定		
	220	電話加入権		
	221	施設利用権		
	222	工業所有権		
	223	営業権		
	224	借地権		
	225	ソフトウェア		
	240	投資有価証券		
	241	出資金		
	242	敷金		
	243	差入保証金		
	244	長期貸付金		
	245	長期固定性預金		
	246	長期滞留債権		
	247	長期前払費用		
	248	繰延税金資産(固)		
	249	関係会社株式		
	250	関係会社出資金		
	251	預託金		
	253	前払年金費用		
	260	創立費		
	261	開業費		
	262	開発費		
	400	支払手形		
	405	買掛金		
	406	設備支払手形		
	410	短期借入金		
	420	未払金		
	421	未払配当金		
	422	未払役員賞与		
	423	未払法人税等		
	425	未払消費税等		
	426	未払費用		
	427	預り金		

③ 勘定科目管理データ つづき

表示順	勘定科目コード	勘定科目名 (※)	貸借区分	この勘定科目を使用しない
	428	仮受金		
	429	預り保証金		
	430	前受金		
	431	前受収益		
	432	割引手形		
	435	裏書手形		
	440	仮受消費税等		
	450	繰延税金負債(流)		
	470	長期借入金		
	475	長期未払金		
	476	繰延税金負債(固)		
	490	退職給付引当金		
	500	資本金		
	510	新株式申込証拠金		
	520	資本準備金		
	525	資本金及び準備金減少差益		
	526	自己株式処分差額		
	530	利益準備金		
	535	別途積立金		
	540	繰越利益		
	550	自己株式		
	560	自己株式申込証拠金		
	570	その他有価証券評価差額金		
	575	繰延ヘッジ損益		
	580	土地再評価差額金		
	590	新株予約権		
	700	売上高		
	707	売上値引高		
	708	売上戻り高		
	709	売上割戻し高		
	710	役務収益		
	720	期首商品棚卸高		
	721	期首製品棚卸高		
	725	仕入高		
	729	仕入値引高		

③ 勘定科目管理データ つづき

表示順	勘定科目コード	勘定科目名（※）	貸借区分	この勘定科目を使用しない
	730	仕入戻し高		
	731	仕入割戻し高		
	736	他勘定振替高(製)		
	737	期末商品棚卸高		
	738	期末製品棚卸高		
	739	他勘定振替高(商)		
	740	役員報酬		
	741	給料手当		
	742	賞与		
	743	退職金		
	744	雑給		
	745	法定福利費		
	746	福利厚生費		
	747	退職給付費用		
	749	採用教育費		
	750	外注費		
	751	荷造運賃		
	752	広告宣伝費		
	753	交際費		
	754	会議費		
	755	旅費交通費		
	756	通信費		
	757	販売手数料		
	758	販売促進費		
	760	消耗品費		
	761	事務用品費		
	762	修繕費		
	763	水道光熱費		
	764	新聞図書費		
	765	諸会費		
	766	支払手数料		
	767	車両費		
	768	リース料		
	770	保険料		
	771	支払報酬料		

③ 勘定科目管理データ つづき

表示順	勘定科目コード	勘定科目名（※）	貸借区分	この勘定科目を使用しない
	772	寄付金		
	773	研究開発費		
	780	減価償却費		
	781	地代家賃		
	782	賃借料		
	783	租税公課		
	784	長期前払費用償却		
	785	繰延資産償却(販)		
	786	貸倒損失(販)		
	787	貸倒引当金繰入額(販)		
	789	雑費		
	790	役員賞与		
	800	受取利息		
	801	受取配当金		
	802	仕入割引		
	803	有価証券売却益		
	804	貸倒引当金戻入額		
	816	雑収入		
	830	支払利息		
	831	割引料		
	832	貸倒損失(外)		
	833	売上割引		
	834	有価証券売却損		
	835	繰延資産償却(外)		
	836	貸倒引当金繰入額(外)		
	837	手形売却損		
	846	雑損失		
	900	固定資産売却益		
	901	投資有価証券売却益		
	913	前期損益修正益		
	920	固定資産売却損		
	921	固定資産除却損		
	922	投資有価証券売却損		
	933	前期損益修正損		
	980	法人税等		

③ 勘定科目管理データ つづき

表示順	勘定科目コード	勘定科目名（※）	貸借区分	この勘定科目を使用しない
	981	法人税等調整額		
	982	法人税、住民税及び事業税		
	9221	減価累計額		
	9252	貸倒引当金(投)		
	9254	試験研究費		
	9333	退職給与引当金		
	9351	その他資本剰余金		
	9353	他有価証券評価差額金		
	9443	他勘定振替高		
	9540	支払報酬		
	9552	貸倒繰入額(販)		
	9623	貸倒損失(営)		

※CSV インポート時のキー項目です。CSV ファイルの同項目と値が一致した場合は、他の項目を CSV ファイルの設定内容で上書き更新します。

④ 支払内容設定データ（債務計上：借方）

表示 順	支払内容	債務計上						
		借方						
		勘定科目		補助科目		取引先	税区分名	部門管理
		コード	名（※）	コード	名	補助科目 適用		
10	支払手数料-未払金	766	支払手数料				課税対応仕入	する
20	消耗品費-未払金	760	消耗品費				課税対応仕入	する
30	通信費-未払金	756	通信費				課税対応仕入	する
40	旅費交通費-未払金	755	旅費交通費				課税対応仕入	する
50	仕入高-買掛金	725	仕入高				課税対応仕入	する
60	雑費-未払金	789	雑費				課税対応仕入	する
70	水道光熱費-未払金	763	水道光熱費				課税対応仕入	する
80	交際費-未払金	753	交際費				課税対応仕入	する
90	車両費-未払金	767	車両費				課税対応仕入	する
100	福利厚生費-未払金	746	福利厚生費				課税対応仕入	する
110	租税公課-未払金	783	租税公課				対象外	する
120	会議費-未払金	754	会議費				課税対応仕入	する
130	リース料-未払金	768	リース料				課税対応仕入	する
140	地代家賃-未払金	781	地代家賃				課税対応仕入	する
150	広告宣伝費-未払金	752	広告宣伝費				課税対応仕入	する
160	外注費-未払金	750	外注費				課税対応仕入	する
170	荷造運賃-未払金	751	荷造運賃				課税対応仕入	する
180	保険料-未払金	770	保険料				非課税対応仕入	する
190	修繕費-未払金	762	修繕費				課税対応仕入	する
200	事務用品費-未払金	761	事務用品費				課税対応仕入	する
210	買掛金-仕入高	405	買掛金				対象外	する
220	買掛金-仕入値引高	405	買掛金				対象外	する
230	買掛金-仕入割戻し高	405	買掛金				対象外	する

※CSV インポート時のキー項目です。CSV ファイルの同項目と値が一致した場合は、他の項目を CSV ファイルの設定内容で上書き更新します。

④ 支払内容設定データ（債務計上：貸方）

表示 順	支払内容	債務計上						
		貸方						
		勘定科目		補助科目		取引先	税区分名	部門管理
		コード	名（※）	コード	名	補助科目 適用		
10	支払手数料-未払金	420	未払金				対象外	する
20	消耗品費-未払金	420	未払金				対象外	する
30	通信費-未払金	420	未払金				対象外	する
40	旅費交通費-未払金	420	未払金				対象外	する
50	仕入高-買掛金	405	買掛金				対象外	する
60	雑費-未払金	420	未払金				対象外	する
70	水道光熱費-未払金	420	未払金				対象外	する
80	交際費-未払金	420	未払金				対象外	する
90	車両費-未払金	420	未払金				対象外	する
100	福利厚生費-未払金	420	未払金				対象外	する
110	租税公課-未払金	420	未払金				対象外	する
120	会議費-未払金	420	未払金				対象外	する
130	リース料-未払金	420	未払金				対象外	する
140	地代家賃-未払金	420	未払金				対象外	する
150	広告宣伝費-未払金	420	未払金				対象外	する
160	外注費-未払金	420	未払金				対象外	する
170	荷造運賃-未払金	420	未払金				対象外	する
180	保険料-未払金	420	未払金				対象外	する
190	修繕費-未払金	420	未払金				対象外	する
200	事務用品費-未払金	420	未払金				対象外	する
210	買掛金-仕入高	725	仕入高				課税対応仕入返還	する
220	買掛金-仕入値引高	729	仕入値引高				課税対応仕入返還	する
230	買掛金-仕入割戻し高	731	仕入割戻し高				課税対応仕入返還	する

※CSV インポート時のキー項目です。CSV ファイルの同項目と値が一致した場合は、他の項目を CSV ファイルの設定内容で上書き更新します。

④ 支払内容設定データ（支払：借方）

表示 順	支払内容	支払						
		借方						
		勘定科目		補助科目		取引先	税区分名	部門管理
		コード	名（※）	コード	名	補助科目 適用		
10	支払手数料-未払金	420	未払金				対象外	する
20	消耗品費-未払金	420	未払金				対象外	する
30	通信費-未払金	420	未払金				対象外	する
40	旅費交通費-未払金	420	未払金				対象外	する
50	仕入高-買掛金	405	買掛金				対象外	する
60	雑費-未払金	420	未払金				対象外	する
70	水道光熱費-未払金	420	未払金				対象外	する
80	交際費-未払金	420	未払金				対象外	する
90	車両費-未払金	420	未払金				対象外	する
100	福利厚生費-未払金	420	未払金				対象外	する
110	租税公課-未払金	420	未払金				対象外	する
120	会議費-未払金	420	未払金				対象外	する
130	リース料-未払金	420	未払金				対象外	する
140	地代家賃-未払金	420	未払金				対象外	する
150	広告宣伝費-未払金	420	未払金				対象外	する
160	外注費-未払金	420	未払金				対象外	する
170	荷造運賃-未払金	420	未払金				対象外	する
180	保険料-未払金	420	未払金				対象外	する
190	修繕費-未払金	420	未払金				対象外	する
200	事務用品費-未払金	420	未払金				対象外	する
210	買掛金-仕入高							する
220	買掛金-仕入値引高							する
230	買掛金-仕入割戻し高							する

※CSV インポート時のキー項目です。CSV ファイルの同項目と値が一致した場合は、他の項目を CSV ファイルの設定内容で上書き更新します。

⑤ 決済手段科目設定データ

No	決済手段名	勘定科目 コード	勘定科目名	補助科目 コード	補助科目名	税区分名	部門管理	決済種類
1	振込	(支払仕訳には支払口座が設定されます)				対象外	する	2 (口座)
2	現金	100	現金			対象外	する	1 (直接)
3	手形	400	支払手形			対象外	する	1 (直接)
4	電子記録債権	400	支払手形			対象外	する	1 (直接)
5	口座振替	(支払仕訳には支払口座が設定されます)				対象外	する	2 (口座)
6	クレジット決済など	115	普通預金			対象外	する	1 (直接)
7	その他 (仕訳対象外)	(支払仕訳は設定できません)					する	3 (対象外)

⑥ 税区分管理データ

表示順	税区分名	税区分詳細
1	課税対応仕入	
2	非課税対応仕入	
3	共通対応仕入	
4	非課税仕入	
5	対象外	
6	課税対応仕入返還	
7	非課税対応仕入返還	
8	共通対応仕入返還	