

## 目次

◆ □

- [出力項目を設定する](#)
- [専用の出力形式から選択する](#)

ご利用中の会計ソフトに合わせて、仕訳データの出力フォーマットを設定します。

## 出力項目を設定する

### 管理者画面

ご利用中の会計ソフトの受入形式に合わせて出力項目の設定ができます。

1. [経費申請] > 経理側設定の [仕訳データ出力設定] をクリックします。
2. 「仕訳データ出力設定」を選択します。



3. 出力項目を設定します。

CSV出力項目	
No	項目名
1	仕訳日
2	申請種別
3	経費精算No
4	期間From
5	期間To
6	借方-勘定科目コード
7	借方-勘定科目名

  

CSV出力しない項目	
No	項目名
1	ヘッダ項目①
2	ヘッダ項目②
3	ヘッダ項目③
4	ヘッダ項目④
5	明細項目①
6	明細項目②
7	明細項目③

設定画面は以下の2つのエリアに分かれています：

項目	説明
CSV出力項目	CSVファイルに出力される項目の一覧です。ここにある項目だけがCSVに反映されます。
CSVに出力しない項目	出力対象外の項目一覧です。ここにある項目はCSVに含まれません。

#### 出力項目の編集

出力したい項目が「CSV出力項目」欄にあるか確認します。  
項目が「CSVに出力しない項目」欄にある場合は、ドラッグ＆ドロップで「CSV出力項目」欄に移動します。

#### 出力順の並び替え

「CSV出力項目」欄内で、ドラッグ＆ドロップにより出力順を変更できます。  
並び順はそのままCSVの列順に反映されます。

#### 追加項目

以下の2つの追加項目も設定可能です。どちらも複数追加が可能です。

項目	説明
テキスト（固定文字）	任意の文字を指定し、CSV出力時にその文字が固定で出力されます。
テキスト（空白）	空白列をCSVに出力します。空白の位置調整などに利用できます。

4. [更新]をクリックして変更を保存します。



## 専用の出力形式から選択する

### 管理者画面

以下会計ソフトの受入形式に合った仕訳データを出力できます。

- ・勘定奉行クラウド
- ・弥生会計
- ・マネーフォワード
- ・勘定奉行V ERP11
- ・PCA会計（Ver.7）
- ・日本ICS（非営利仕訳）

1. [経費申請] > 経理側設定の [仕訳データ出力設定] をクリックします。

2. 出力形式を選択欄にて会計ソフトを選択し、[更新] をクリックします。

