

# 発展会計 WAMNET連携マニュアル

初版 2017年 8月 31日

日本ビズアップ株式会社

# WAMNET連携マニュアル

## 1. WAMNET連携の概要 P.2～

- 1-1. 目的とご利用条件 P.3
- 1-2. 概要図 P.4
- 1-3. メニュー画面 P.5

## 2. マスタ設定の操作方法 P.7～

- 2-1. 法人番号の登録（会計マスタ） P.8
- 2-2. サービス区分コードの登録（部門マスタ、部門構成マスタ） P.9
- 2-3. 決算書マスタ登録の画面説明 P.13
- 2-4. 事業活動計算書・貸借対照表の項目編集（決算書マスタ） P.15
- 2-5. 収支計算書マスタ登録の画面説明 P.23
- 2-6. 資金収支計算書の項目編集（収支計算書マスタ） P.25

## 3. 財務諸表等入力シート連携 P.36～

- 3-1. 財務諸表等入力データ出力 P.37

## 4. 補足 P.42～

- 4-1. CSVファイル取込時のエラーについて P.43

## 別紙

別紙1. WAMNETと発展会計の科目比較表.xlsx

# 1. WAMNET連携の概要

1-1. 目的とご利用条件	P.3
1-2. 概要図	P.4
1-3. メニュー画面	P.5

# 1-1. 目的とご利用条件

本マニュアルの目的とご利用条件です。

## 【目的】

本マニュアルの目的は、関与先の企業担当者様に発展会計とWAMNETの連携操作方法をご理解頂くことです。

## 【ご利用条件】

本マニュアルのご利用条件は、下記となります。

- ① WAMNETの基本操作をご理解して頂いている必要があります。
- ② 本マニュアルに従い各種マスタを追加・変更した場合は、決算書（事業活動計算書・貸借対照表・資金収支計算書）の表示が、WAMNETの様式となるため、元の様式には復元はできません。
- ③ 科目マスタは、発展会計がご提供している“標準マスタ”をそのままご利用頂いている必要があります。（※1）
- ④ 下記の勘定科目を、完全一致させる必要があります。（※2）
  - ・ WAMNETの“財務諸表等入力シート”のシート“勘定”
  - ・ 発展会計の標準提供の“収支計算書マスタ”及び“決算書マスタ”また、発展会計にて期間比較系の帳票を出力する場合は、過年度の上記マスタも追加・変更する必要があります。
- ⑤ 発展会計で設定している部門に対し、WAMNETが指定しているサービス区分コード（0埋め8桁）を新たに設定します。

※1. マスタにお客様独自のカスタマイズをした場合は、適宜、“財務諸表等入力シート”に発展会計にて設定している科目体系を追加して頂く必要があります。

※2. 完全一致：全角・半角の一致、スペースの有無なども一致していなければなりません。

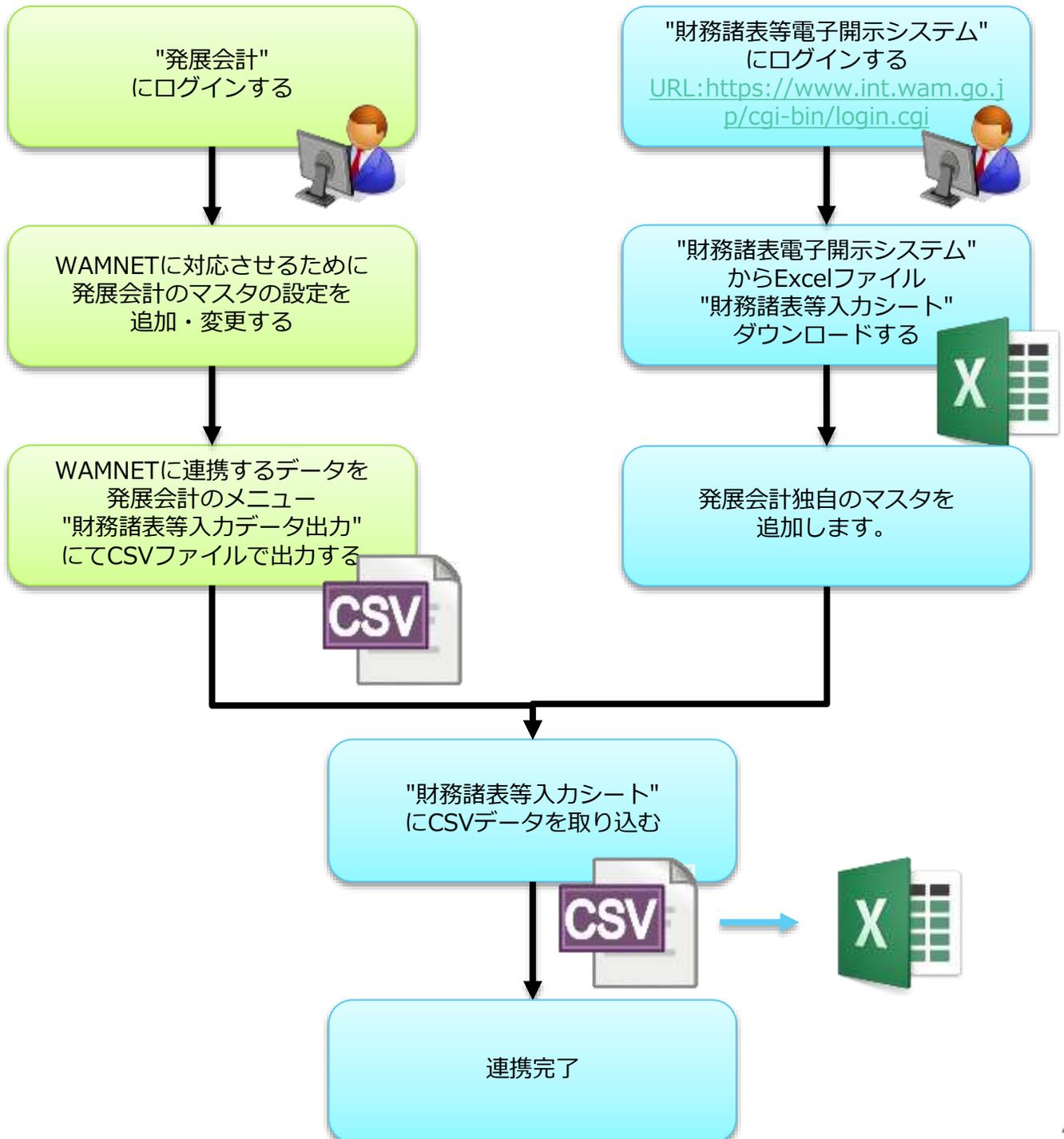
## 1-2. 概要図

“財務諸表等入力シート”に必要なデータを“発展会計”からCSVファイルで出力し、“財務諸表等入力シート”へファイルを取り込み、連携するまでの概要図です。

### 【WAMNET連携の概要図】

 : 発展会計側の操作

 : WAMNET側の操作



# 1-3.メニュー画面 (1/2)

WAMNET連携にて使用するメニューの概要説明です。

No	項目名称	画面概要
①	財務諸表等入力データ出力	CSVファイル出力します。

## [F3 決算処理]

The screenshot shows the BizUP 発展会計 menu interface. The 'F3 決算処理' menu item is highlighted with a red box. Below it, the 'F3-2 決算書印刷' section contains the item '財務諸表等入力データ出力' (①), which is also highlighted with a red box.

# 1-3.メニュー画面 (2/2)

No	項目名称	画面概要
②	会計マスタ登録	法人番号（13桁）を登録します。
③	部門マスタ登録	サービス区分コード（0埋め8桁）を登録します。
④	部門構成マスタ登録	サービス区分コード（0埋め8桁）を登録します。
⑤	収支計算書マスタ登録	収支計算書のマスタの体系を、WAMNETの科目体系に合わせて追加・変更します。
⑥	決算書マスタ登録	貸借対照表と事業活動計算書のマスタの体系を、WAMNETの科目体系に合わせて追加・変更します。

## 【F7 初期導入期首残高】

The screenshot displays the BizUP 発展会計 software interface. At the top, there is a navigation bar with icons for various functions. The main menu is organized into four columns: F7-1 初期設定マスタ, F7-2 マスタ, F7-3 データ連携, and F7-4 強高設定. Several items are highlighted with red boxes and circled numbers:

- 初期導入期首残高** (highlighted in the top navigation bar)
- 会計マスタ登録** (②) in the F7-1 column
- 部門マスタ登録** (③) in the F7-1 column
- 部門構成マスタ登録** (④) in the F7-1 column
- 収支計算書マスタ登録** (⑤) in the F7-1 column
- 決算書マスタ登録** (⑥) in the F7-2 column

# 2. マスタ設定の操作方法

2-1. 法人番号の登録（会計マスタ）	P.8
2-2. サービス区分コードの登録（部門マスタ、部門構成マスタ）	P.9
2-3. 決算書マスタ登録の画面説明	P.13
2-4. 事業活動計算書・貸借対照表の項目編集（決算書マスタ）	P.15
2-5. 収支計算書マスタ登録の画面説明	P.23
2-6. 資金収支計算書の項目編集（収支計算書マスタ）	P.25

## 2-1.法人番号の登録（会計マスタ）

会計マスタ登録にて、法人番号（13桁）を設定します。

### 【操作手順】

- ①「表示」ボタンを左クリックします。
- ②法人番号（13桁）のテキストボックスを左クリックし、法人番号（13桁）を入力します。
- ③法人番号（13桁）の入力が完了したら、「F8 登録」ボタンを左クリックし、登録します。

※法人番号：国税庁から番号法に則って指定された、1法人に対して1つの13桁の番号です。下記URLから会社名等で検索する事ができます。

URL：<http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/kensaku-kekka.html>

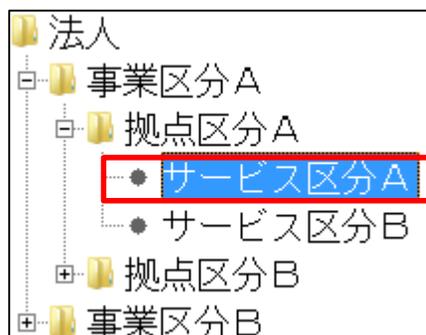
## 2-2. サービス区分コードの登録 (部門マスタ、部門構成マスタ) (1/4)

発展会計のサービス区分にWAMNETが指定しているサービス区分コード（0埋め8桁※1）を設定します。

サービス区分コード（0埋め8桁）の設定は、部門構成マスタ登録にて下記の設定条件により操作方法が異なります。（※1）

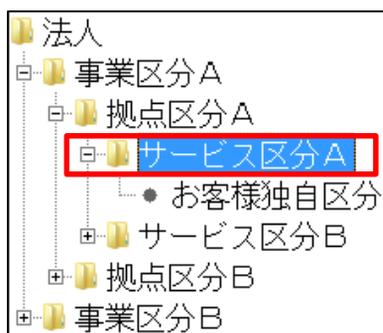
### I. 社会福祉法人の分類（※2）を会計基準に準じて設定している場合

黒丸（●）に部門マスタ登録にてサービス区分コード（0埋め8桁）を設定します。



### II. 社会福祉法人の分類（※2）をお客様独自でサービス区分直下に独自区分を追加している場合

集計部門（フォルダ）に部門構成マスタ登録にてサービス区分コード（0埋め8桁）を設定します。



※1. WAMNETが指定しているサービスコード（0埋め8桁）は、下記をダウンロードし、参照してください。

URL:<http://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/zaihyou/houjin#004>

→ 4 操作説明書（マニュアル） > （4）インターフェース仕様書 > インターフェース仕様書（Excelファイル） > サービス区分コード

※2. 社会福祉法人の分類は、法人・事業区分・拠点区分・サービス区分です。



## 2-2. サービス区分コードの登録 (部門マスタ、部門構成マスタ) (3/4)

### 【操作手順例】

Ⅱ. 社会福祉法人の分類を会計基準にお客様自身でサービス区分直下に独自区分を追加している場合

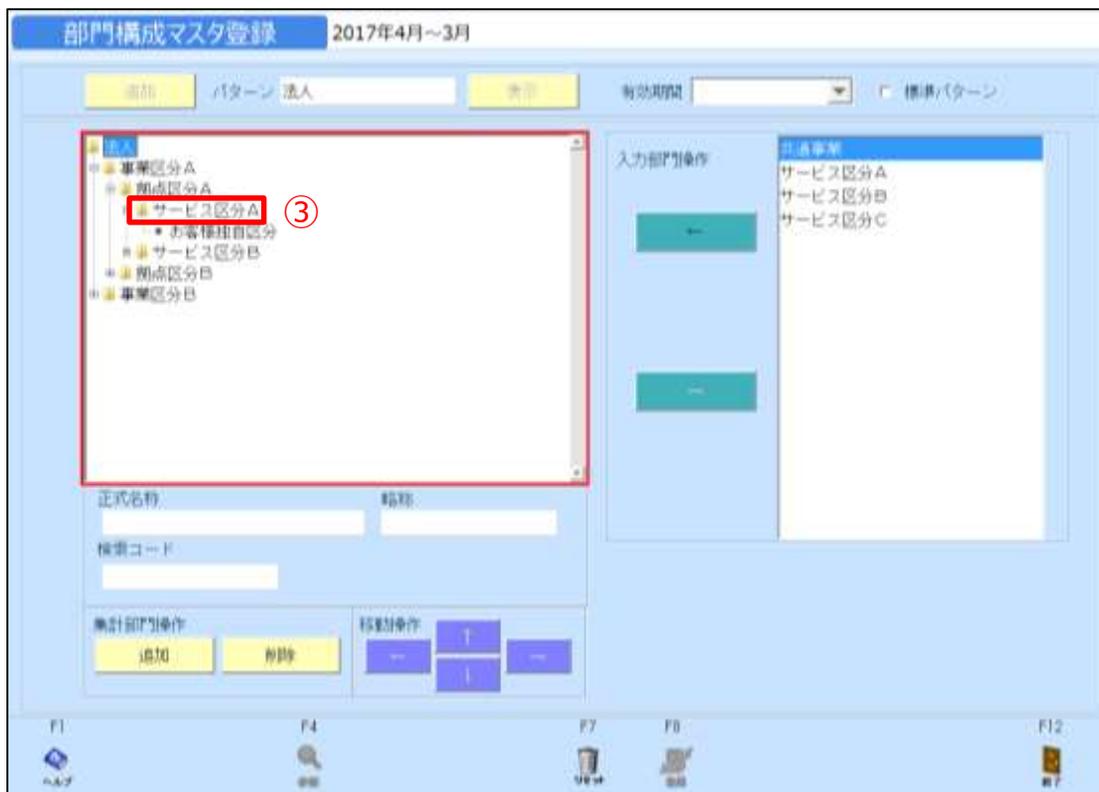
部門構成マスタ登録で、“サービス区分A”にサービス区分コード（0埋め8桁）を設定します。

①パターンを選択します。

②「表示」ボタンを左クリックします。



③部門構成が表示されるので、設定するサービス区分を左クリックします。



## 2-2. サービス区分コードの登録 (部門マスタ、部門構成マスタ) (4/4)

④ "検索コード"に対応するサービス区分コード (0埋め8桁) を入力します。



⑤ 「F8 登録」 を左クリックして、変更内容を登録します。

## 2-3. 決算書マスタ登録の画面説明（1/2）

メニュー“決算書マスタ登録”にて、決算書マスタの設定をWAMNETの貸借対照表、事業活動計算書の科目体系と一致するように追加・変更します。

### 【画面説明】

貸借対照表、事業活動計算書のデータを発展会計からCSVファイルで出力する際、そのデータ項目は以下の画面“決算書マスタ登録”にて設定しています。以下の画面図と表で画面の説明をします。

名称	表示	借	貸	借	貸	借	貸	借	貸
流動資産	常表示	✓	✓	見出1					
現金預金	常表示	✓	✓	項目2					
有価証券	常表示	✓	✓	項目2					
事業未収金	常表示	✓	✓	項目2					
未収金	常表示	✓	✓	項目2					
未収補助金	常表示	✓	✓	項目2					
未収収益	常表示	✓	✓	項目2					
受取手形	常表示	✓	✓	項目2					
貯留品	常表示	✓	✓	項目2					
医薬品	常表示	✓	✓	項目2					
記録・検査費材料	常表示	✓	✓	項目2					
給食用材料	常表示	✓	✓	項目2					
商品・製品	常表示	✓	✓	項目2					
仕掛品	常表示	✓	✓	項目2					
原料	常表示	✓	✓	項目2					
立替金	常表示	✓	✓	項目2					
前払金	常表示	✓	✓	項目2					
前払費用	常表示	✓	✓	項目2					
1年以上の回収予定長期貸付金	常表示	✓	✓	項目2					
1年以上の回収予定事業区間長期貸付金	常表示	✓	✓	項目2					
1年以上の回収予定事業区分長期貸付金	常表示	✓	✓	項目2					
資産の部合計				借計1					

## 2-3. 決算書マスタ登録の画面説明（2/2）

### 【画面詳細 一覧】

今回の設定に関係する画面要素の一覧表です。

画面図の番号と、以下の一覧表の"No"が対応しています。

No	名称	内容
①	年度	会計年度を選択します。
②	表示	選択した会計年度の決算書マスタを表示します。
③	集計項目を表示しない	設定画面上で項目を表示しない場合にチェックをつけます。
④	分類編集	大項目の決算書の名称を選択及び、新規の帳票を設定できます。
⑤	名称	決算書マスタに表記されている項目が表示されます。
⑥	表示	プルダウンで以下の3つから選択する事ができます。 1：常に表示する、2：表示する、3：表示しない ※1：常に表示する を選択すると、金額が0でも表示されるようになります。
⑦	書式	プルダウンで書式を選択できます。
⑧	借・貸	ラジオボタンで項目の貸借を選択できます。 ※項目を新規追加したとき、初期値は借方が選択されています。
⑨	↑上へ	選択した項目の表示位置を一つ上に移動します。
⑩	↓下へ	選択した項目の表示位置を一つ下に移動します。
⑪	見出	見出項目を挿入します。
⑫	集計	合計の集計方法を設定します。
⑬	項目削除	見出、合計、ラベルを削除します。
⑭	集計対象科目	選択されている項目の集計対象とする科目を未設定科目から選択し、「←」ボタンでセットします。
⑮	未設定科目	どの項目に対しても未設定の科目を表示します。
⑯	←	未設定科目で選択した科目を設定項目の集計対象科目に追加します。
⑰	→	集計対象科目で選択した科目を設定項目の集計対象科目から外します。

## 2-4. 事業活動計算書・貸借対照表の項目編集 (決算書マスタ) (1/8)

設定作業の目的と概要を説明します。

### 【目的】

WAMNETと発展会計のデータを連携させるためには、別紙 WAMNETと発展会計の科目比較表.xlsxに基づいて、発展会計の決算書マスタの科目体系をWAMNETの科目体系と一致させる必要があります。

### 【操作 概要】

決算書マスタ登録では主に以下の操作を行います。

設定作業：決算書マスタの設定をWAMNETの貸借対照表、事業活動計算書の科目体系と一致するように追加・変更します。

1. WAMNETの階層までは、一致しているが名称が異なる項目を修正します。
2. WAMNETにはあるが、発展会計にはない項目を新たに追加します。
3. 新しく見出項目を追加します。
4. WAMNET連携に不要な項目を削除します。

決算書マスタ登録画面のどの項目と対応しているかは以下の図の通りです。

項目名	分類	表示	見出
事業活動増減計算書	分類2	1 常表示	8 見出1
サービス活動増減の部	分類3	1 常表示	8 見出3
サービス活動収益	分類4 (大区分)	1 常表示	8 見出3
譲渡料収益	分類5 (中区分)	1 常表示	11 見出6
利用者負担金収益(公費)	分類6 (小区分)	1 常表示	13 項目4
利用者負担金収益(一般)		1 常表示	13 項目4

## 2-4. 事業活動計算書・貸借対照表の項目編集 (決算書マスタ) (2/8)

設定作業：決算書マスタの設定をWAMNETの貸借対照表、事業活動計算書の科目体系と一致するように追加・変更します。

1. WAMNETの階層までは、一致しているが名称が異なる項目を修正します。  
【操作手順例】事業活動計算書の項目"補助金事業収益(公費)"を"補助金事業収益"に変更します。

- ①変更する項目の名称を左クリックします。
- ②変更したい名称(今回は"補助金事業収益")を入力します。

変更前

私的契約利用料収益	3	非表示
私的契約利用料収益	3	非表示
その他の事業収益	2	表示
補助金事業収益(公費)	2	表示
補助金事業収益(一般)	2	表示
受託事業収益(公費)	2	表示
受託事業収益(一般)	2	表示
その他の事業収益	2	表示
その他の事業収益	3	非表示
児童福祉事業収益	3	非表示

変更後

私的契約利用料収益	3	非表示
私的契約利用料収益	3	非表示
その他の事業収益	2	表示
補助金事業収益	2	表示
補助金事業収益(一般)	2	表示
受託事業収益(公費)	2	表示
受託事業収益(一般)	2	表示
その他の事業収益	2	表示
その他の事業収益	3	非表示

- ③「F8 登録」ボタンを左クリックして、変更内容を登録します。





## 2-4. 事業活動計算書・貸借対照表の項目編集 (決算書マスタ) (5/8)

3. WAMNETにはあるが、発展会計にはない見出項目を新たに追加します。  
【操作手順例】資産の部の流動資産の下に"流動資産"という見出項目を追加する。

- ①ラベル（左の□のすぐ右にある）項目の一つ下の項目を左クリックします。
- ②「見出」ボタンを左クリックします。



③下記画像のように見出項目が追加されます。



④追加した見出項目に"流動資産"と入力します。



## 2-4. 事業活動計算書・貸借対照表の項目編集 (決算書マスタ) (6/8)

- ⑤追加した見出項目の表示をクリックし、キーボードのF4を押します。  
表示されたプルダウンメニューから、"1 常に表示する"または"2 表示する"を選択します。

- ⑥追加した見出項目に項目を追加します。

I. 既に追加する項目が存在する場合

合計 (左の●) 項目、または名称を選択し、下図赤枠の項目移動の上下で見出項目へ入れます。(入れる項目は WAMNETと発展会計の科目比較表.xlsx 参照)

II. 追加する項目が存在しない場合

P.17 2-4. 事業活動計算書・貸借対照表の項目編集 (決算書マスタ) (3/8) を参照してください。

- ⑦「F8 登録」ボタンを左クリックして、変更内容を登録します。

## 2-4. 事業活動計算書・貸借対照表の項目編集 (決算書マスタ) (7/8)

4. WAMNET連携に不要な項目を削除します。

【操作手順例】 その他の固定資産の"(介護報酬収益)"を削除します。

- ① 削除したい項目の名称を左クリックします。
- ② 項目移動の「項目削除」ボタンを左クリックします。



- ③ 確認メッセージが表示されるので、「OK」ボタンを左クリックします。



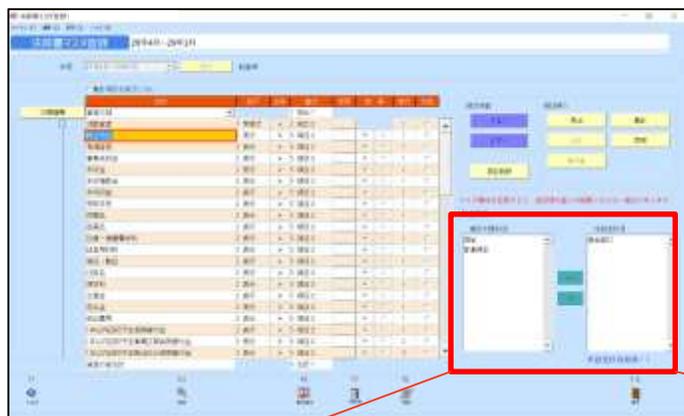
- ④ 「F8 登録」ボタンを左クリックして、変更内容を登録します。

## 2-4. 事業活動計算書・貸借対照表の項目編集 (決算書マスタ) (8/8)

※科目設定について

それぞれの項目に対して、集計対象科目を設定できます。

No	項目名称	内容
①	集計対象科目	白枠に入っている科目を集計します。
②	未設定科目	まだどの項目にも設定されていない科目を表示します。
③	←	未設定科目から集計対象科目へ移動する。
④	→	集計対象科目から未設定科目へ移動する。



**科目設定**

**集計対象科目**

現金

普通預金

①

③

←

④

→

**未設定科目**

資金諸口

②

未設定科目総数：1

## 2-5. 収支計算書マスタ登録の画面説明（1/2）

メニュー"収支計算書マスタ登録"で、収支計算書マスタの設定をWAMNETの収支計算書の科目体系と一致するように追加・変更します。

### 【画面説明】

資金収支計算書のデータを発展会計からCSVファイルで出力する際、そのデータ項目は以下の画面"収支計算書マスタ登録"で設定しています。以下の図と次ページの表で画面の説明をします。

1 年度  
2 月  
3 事業活動収支の型  
4 タイトル編集  
5 収入  
6 名称  
7 桁数  
8 科目数  
9 形式  
10 空欄  
11 追加  
12 削除  
13 上へ  
14 下へ  
15 増一  
16 減一  
17 集計対象科目  
18 未設定科目  
19  
20

名称	桁数	科目数	形式	空欄
介護保険事業収入				
施設介護料収入	6	7	8	9
介護報酬収入	3	2	4	
利用者負担金収入(公費)	3	2	4	
利用者負担金収入(一般)	3	2	4	
居宅介護料収入	2		4	
(介護報酬収入)	3		4	
介護報酬収入	4	2	4	
介護予防報酬収入	4	2	4	
(利用者負担金収入)	3		4	
介護負担金収入(公費)	4	2	4	
介護負担金収入(一般)	4	2	4	
介護予防負担金収入(公費)	4	2	4	
介護予防負担金収入(一般)	4	2	4	
地域密着型介護料収入	2		4	
(介護報酬収入)	3		4	
介護報酬収入	4	2	4	
介護予防報酬収入	4	2	4	
(利用者負担金収入)	3		4	
介護負担金収入(公費)	4	2	4	
介護負担金収入(一般)	4	2	4	

## 2-5. 収支計算書マスタ登録の画面説明（2/2）

### 【画面詳細 一覧】

今回の設定に関する画面要素の一覧表です。

画面図の番号と、以下の一覧表の"No"が対応しています。

No	名称	内容
①	年度	会計年度を選択します。
②	表示	ボタンを押すことで、選択した会計年度の決算書マスタを表示します。
③	タイトル	プルダウンで収支の区分を選択する事ができます。
④	タイトル編集	ボタンを押すと新たなウィンドウが表示され、タイトルを編集する事ができます。
⑤	収入・支出	収入・支出どちらかのボタンを押すと選択され、選択した方の区分の項目が表示されます。
⑥	名称	収支計算書マスタに表記されている項目が表示されます。
⑦	階層	項目の階層が表示されます。階層が1増えるごとに、名称が一段右に表示されます。
⑧	科目数	項目に設定された対象集計科目の数が表示されます。
⑨	様式	項目に設定された様式が表示されます。
⑩	別紙	別紙4に出力したい場合は、チェックを入れてください。
⑪	追加	ボタンを押すことで、新規項目を追加することができます。
⑫	削除	項目を選択してボタンを押すことで、項目を削除する事ができます。
⑬	↑上へ	選択した項目の表示位置を（同じ階層の中で）一つ上に移動します。
⑭	↓下へ	選択した項目の表示位置を（同じ階層の中で）一つ下に移動します。
⑮	階層→	選択されている項目の階層を一段右に移します。（"階層"が1増えます。）
⑯	階層←	選択されている項目の階層を一段左に移します。（"階層"が1減ります。）
⑰	集計対象科目	選択されている項目の集計対象とする科目を未設定科目から選択し、「←」ボタンでセットします。
⑱	未設定科目	どの項目に対しても未設定の科目を表示します。
⑲	←	未設定科目で選択した科目を設定項目の集計対象科目に追加します。
⑳	→	集計対象科目で選択した科目を設定項目の集計対象科目から外します。

## 2-6. 資金収支計算書の項目編集 (収支計算書マスタ) (1/11)

設定作業の目的と概要を説明します。

### 【目的】

WAMNETと発展会計のデータを連携させるためには、別紙 WAMNETと発展会計の科目比較表.xlsxに基づいて、発展会計の収支計算書マスタの科目体系をWAMNETの科目体系と一致させる必要があります。

### 【操作 概要】

収支計算書マスタ登録では主に以下の操作を行います。

設定作業①：タイトル編集でタイトルをWAMNETの"分類2"の名称と一致するように変更します。

設定作業②：WAMNETの"分類3"、"分類4（大区分）"、"分類5（中区分）"、"分類6（小区分）"と一致するように科目を追加・変更します。

1. 既存の科目でWAMNET連携に不要な項目を削除します。
2. WAMNETにはあるが、発展会計にはない項目を新たに追加します。
3. WAMNETの階層と異なる階層に設定されている項目を修正します。
4. WAMNETの階層までは一致しているが名称が異なる項目を修正します。

収支計算書マスタ登録画面のどの項目と対応しているかは以下の図の通りです。

## 2-6. 資金収支計算書の項目編集 (収支計算書マスタ) (2/11)

設定作業①：タイトル編集にて、タイトルをWAMNETの勘定科目“分類2”の名称と一致するように変更します。

### 【操作手順】

- ①「表示」ボタンを左クリックします。
- ②「タイトル編集」ボタンを左クリックします。



下記画像のような、新たなウィンドウが表示されます。

- ③「予備費」を「予備費支出」に変更します。
- ④「前期末支払資金残高」を「前期末支払残高（1 2）」に変更します。
- ⑤「OK」ボタンを左クリックします。



- ⑥「F8 登録」ボタンを左クリックして変更内容を登録します。

## 2-6. 資金収支計算書の項目編集 (収支計算書マスタ) (3/11)

設定作業②：WAMNETの勘定科目“分類3”、“分類4（大区分）”、“分類5（中区分）”、“分類6（小区分）”と一致するように項目を追加・変更します。

1. 既存の項目でWAMNET連携に不要な項目を削除します。

【操作手順例】不要な項目“(介護報酬収入)”を削除します。

- ①「表示」ボタンを左クリックします。
- ②"タイトル"プルダウンを左クリックし、"事業活動収支の部"を選択します。
- ③「収入」ボタンが押されていることを確認します。  
画面に以下のような項目の一覧が表示されます。



- ④項目“(介護報酬収入)”を選択します。
- ⑤「削除」ボタンを左クリックして、項目を削除します。
- ⑥「F8 登録」ボタンを左クリックして、変更内容を登録します。



## 2-6. 資金収支計算書の項目編集 (収支計算書マスタ) (4/11)

2. WAMNETにはあるが、発展会計にはない項目を新たに追加します。

※新規追加項目は集計対象科目が設定されていません。

集計科目として使用する場合は集計対象科目を設定する必要があります。

設定方法はP.35 2-6. 資金収支計算書の項目編集 (収支計算書マスタ) (11/11) を参照してください。

【操作手順 例】新たに項目 地域相談支援給付費収入を追加します。

※ WAMNETでは、"地域相談支援給付費収入"は以下のように設定されています。

勘定科目				
第二区分	第三区分	大区分	中区分	小区分
事業活動による収支	収入	障害福祉サービス等事業収入	自立支援給付費収入	地域相談支援給付費収入

①「表示」ボタンを左クリックします。

②"タイトル"プルダウンを左クリックし、"事業活動収支の部"を選択します。

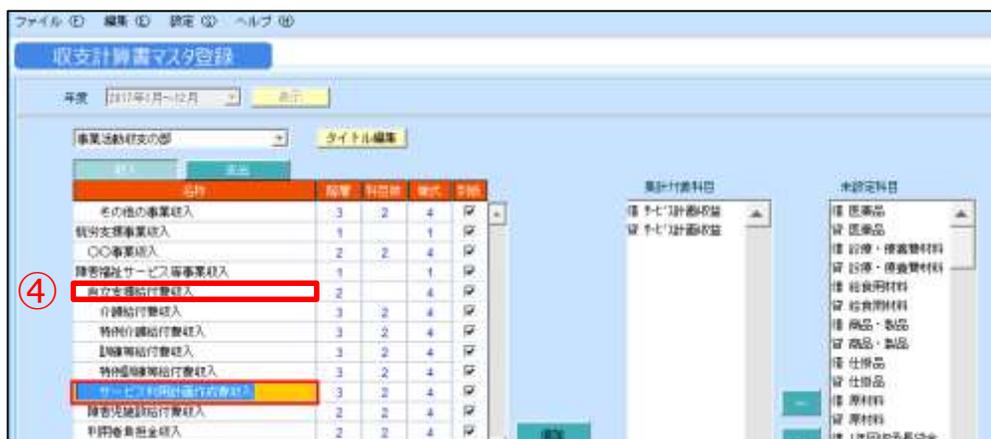
③「収入」ボタンが押されていることを確認します。画面に以下のような項目の一覧が表示されます。



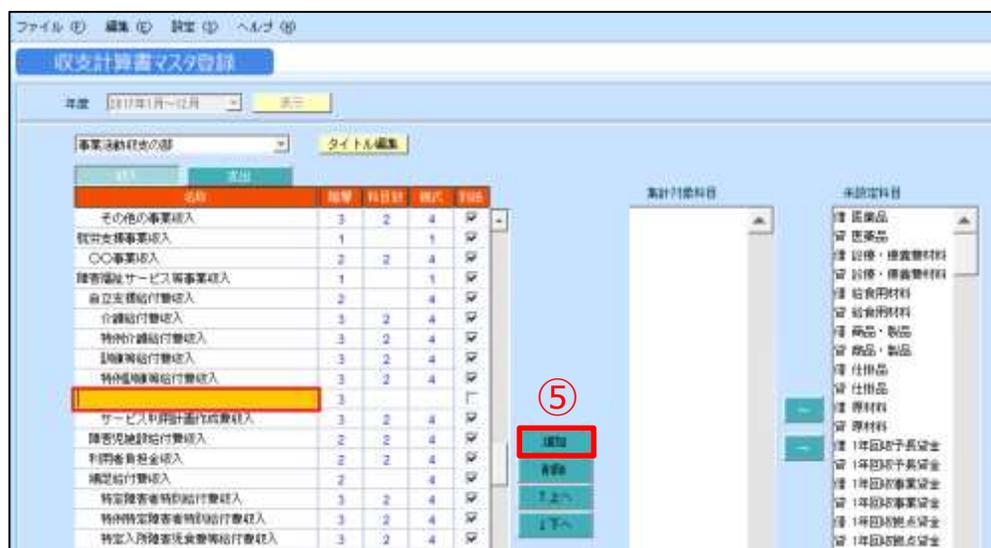
※項目"地域相談支援給付費収入"の上の区分は既にマスタに登録してあります。

④項目の一覧をスクロールし、以下の図のように、追加したい項目の上の区分 (今回は"自立支援給付費収入") に属する項目 (今回は"サービス利用計画作成費収入") を左クリックします。

## 2-6. 資金収支計算書の項目編集 (収支計算書マスタ) (5/11)



- ⑤ 「追加」 ボタンを左クリックします。  
以下の図のように、選択していた項目の上に項目が新たに追加されます。



- ⑥追加した項目に対して、以下のように設定します。  
名称："地域相談支援給付費収入"  
階層：3      様式：4      別紙：チェックを入れる



## 2-6. 資金収支計算書の項目編集 (収支計算書マスタ) (6/11)

⑦適宜、該当する集計科目を設定します。

"未設定科目"欄から項目に追加する集計科目を左クリックして選択します。

※複数選択する場合は、Ctrl + 左クリック で複数選択できます。



⑧選択が完了したら、「←」ボタンを左クリックして、"集計対象科目"欄に移動させることで、集計科目に設定します。

⑨「F8 登録」ボタンを左クリックして、追加内容を登録します。



## 2-6. 資金収支計算書の項目編集 (収支計算書マスタ) (7/11)

3. WAMNETの階層と異なる階層に設定されている項目を修正します。

【操作手順例】既存の項目"介護負担金収入(公費)"の階層を修正します。

※ WAMNETでは、"介護負担金収入(公費)"は以下のように設定されています。

勘定科目				
第二区分	第三区分	大区分	中区分	小区分
事業活動による収支	収入	介護保険事業収入	居宅介護料収入	介護負担金収入(公費)

発展会計では、"介護負担金収入(公費)"は以下のように設定されています。

勘定科目					
第二区分	第三区分	大区分	中区分	小区分	細目
事業活動による収支	収入	介護保険事業収入	居宅介護料収入	(利用者負担金収入)	介護負担金収入(公費)

このように"介護負担金収入(公費)"は階層が一致していません。

次の操作で、WAMNETの設定通りの階層に発展会計の設定を修正します。

- ① 「表示」 ボタンを左クリックします。
- ② "タイトル"プルダウンを左クリックし、"事業活動収支の部"を選択します。
- ③ 「収入」 ボタンが押されていることを確認します。  
画面に以下のような項目の一覧が表示されます。



## 2-6. 資金収支計算書の項目編集 (収支計算書マスタ) (8/11)

- ④項目"介護負担金収入(公費)"を選択します。  
 ⑤「階層←」ボタンを左クリックして、項目の階層を一つ上に修正します。

名称	階層	科目数	様式	別添
介護保険事業収入	1		1	☑
施設介護料収入	2		4	☑
介護報酬収入	3	2	4	☑
利用者負担金収入(公費)	3	2	4	☑
利用者負担金収入(一般)	3	2	4	☑
居宅介護料収入	2		4	☑
(介護報酬収入)	3		4	☑
介護報酬収入	4	2	4	☑
介護予防報酬収入	4	2	4	☑
(利用者負担金収入)	3		4	☑
介護負担金収入(公費)	4	2	4	☑
介護負担金収入(一般)	4	2	4	☑
介護予防負担金収入(公費)	4	2	4	☑
介護予防負担金収入(一般)	4	2	4	☑
地域密着型介護料収入	2		4	☑
(介護報酬収入)	3		4	☑
介護報酬収入	4	2	4	☑
介護予防報酬収入	4	2	4	☑
(利用者負担金収入)	3		4	☑
介護負担金収入(公費)	4	2	4	☑
介護負担金収入(一般)	4	2	4	☑

- ⑥「F8 登録」ボタンを左クリックして、変更内容を登録します。

名称	階層	科目数	様式	別添
介護保険事業収入	1		1	☑
施設介護料収入	2		4	☑
介護報酬収入	3	2	4	☑
利用者負担金収入(公費)	3	2	4	☑
利用者負担金収入(一般)	3	2	4	☑
居宅介護料収入	2		4	☑
(介護報酬収入)	3		4	☑
介護報酬収入	4	2	4	☑
介護予防報酬収入	4	2	4	☑
(利用者負担金収入)	3		4	☑
介護負担金収入(公費)	3	2	4	☑
介護負担金収入(一般)	4	2	4	☑
介護予防負担金収入(公費)	4	2	4	☑
介護予防負担金収入(一般)	4	2	4	☑
地域密着型介護料収入	2		4	☑
(介護報酬収入)	3		4	☑
介護報酬収入	4	2	4	☑
介護予防報酬収入	4	2	4	☑
(利用者負担金収入)	3		4	☑
介護負担金収入(公費)	4	2	4	☑
介護負担金収入(一般)	4	2	4	☑

## 2-6. 資金収支計算書の項目編集 (収支計算書マスタ) (9/11)

4. WAMNETの階層は一致しているが名称が異なる項目を修正します。

【操作手順例】

既存の項目"通信運搬具支出"の名称を"通信運搬費支出"に修正します。

※ WAMNETでは、"通信運搬具支出"は以下のように設定されています。

勘定科目				
第二区分	第三区分	大区分	中区分	小区分
事業活動による収支	支出	事務費支出	通信運搬具支出	

発展会計では、項目"通信運搬具支出"が以下のように設定されています。

勘定科目				
第二区分	第三区分	大区分	中区分	小区分
事業活動による収支	支出	事務費支出	通信運搬費支出	

このように既存の項目"通信運搬具支出"と、項目"通信運搬費支出"は名称以外は一致しています。

次の操作で、WAMNETの設定通りの名称に発展会計の設定を修正します。

- ① 「表示」 ボタンを左クリックします。
- ② "タイトル"プルダウンを左クリックし、"事業活動収支の部"を選択します。
- ③ 「支出」 ボタンを左クリックします。

画面に以下のような項目の一覧が表示されます。

The screenshot shows the '収支計算書マスタ登録' (Income Statement Master Registration) screen. At the top, there is a title bar and a date range selector (2018年4月～2018年8月). Below this, there are three numbered callouts: ① points to the '表示' (Display) button; ② points to the '事業活動収支の部' (Department of Business Activity Income/Expense) dropdown menu; and ③ points to the '支出' (Expense) button. The main area contains a table of account items with columns for '名称' (Name), '階層' (Hierarchy), '科目数' (Number of Items), '様式' (Format), and '表示' (Display). The table lists various expense items such as '印刷費支出' (Printing Expense), '事務費支出' (Office Expense), and '通信運搬具支出' (Communication and Transport Equipment Expense). To the right of the table, there are two panels: '集計対象科目' (Consolidation Target Account) and '未設定科目' (Unset Account), both containing lists of account codes and names.

## 2-6. 資金収支計算書の項目編集 (収支計算書マスタ) (10/11)

④項目"通信運搬具支出"を選択します。

収支計算書マスタ登録

年度 23年4月～23年3月 表示

事業活動収支の部 タイトル編集

収入	支出	名称	附帯	科目数	様式	別添
		専従費支出	2	2	4	☑
		車輦費支出	2	2	4	☑
		管理費処理支出	2		4	☑
		〇〇費支出	2	2	4	☑
		雑支出	2	2	4	☑
		事務費支出	1		1	☑
		福利厚生費支出	2	2	4	☑
		器具補償費支出	2	2	4	☑
		旅費交通費支出	2	2	4	☑
		研修研究費支出	2	2	4	☑
		事務消耗品費支出	2	2	4	☑
		印刷製本費支出	2	2	4	☑
		水道光熱費支出	2	2	4	☑
		燃料費支出	2	2	4	☑
		修繕費支出	2	2	4	☑
		通信運搬具支出	2	2	4	☑
		会議費支出	2	2	4	☑
		広報費支出	2	2	4	☑
		業務委託費支出	2	2	4	☑

集計科目  
借 通信運搬費  
貸 通信運搬費

未設定科目  
借 医薬品  
貸 医薬品  
借 診療・療養費材料  
貸 診療・療養費材料  
借 給食用材料  
貸 給食用材料  
借 商品・製品  
貸 商品・製品  
借 仕掛品  
貸 仕掛品  
借 原材料  
貸 原材料  
借 1年回収予長資金  
貸 1年回収予長資金  
借 1年回収事業資金  
貸 1年回収事業資金  
借 1年回収拠点資金  
貸 1年回収拠点資金  
借 徴収不能引当金  
貸 徴収不能引当金

④

⑤名称を"通信運搬費支出"と変更します。

(⑥適宜項目に合った集計科目を設定します。)

⑦「F8 登録」ボタンを左クリックして、変更内容を登録します。

収支計算書マスタ登録

年度 23年4月～23年3月 表示

事業活動収支の部 タイトル編集

収入	支出	名称	附帯	科目数	様式	別添
		賃借料支出	2	2	4	☑
		教育指導費支出	2	2	4	☑
		就労支援費支出	2	2	4	☑
		専従費支出	2	2	4	☑
		車輦費支出	2	2	4	☑
		管理費処理支出	2		4	☑
		〇〇費支出	2	2	4	☑
		雑支出	2	2	4	☑
		事務費支出	1		1	☑
		福利厚生費支出	2	2	4	☑
		器具補償費支出	2	2	4	☑
		旅費交通費支出	2	2	4	☑
		研修研究費支出	2	2	4	☑
		事務消耗品費支出	2	2	4	☑
		印刷製本費支出	2	2	4	☑
		水道光熱費支出	2	2	4	☑
		燃料費支出	2	2	4	☑
		修繕費支出	2	2	4	☑
		通信運搬費支出	2	2	4	☑
		会議費支出	2	2	4	☑
		広報費支出	2	2	4	☑

集計科目  
借 通信運搬費  
貸 通信運搬費

未設定科目  
借 医薬品  
貸 医薬品  
借 診療・療養費材料  
貸 診療・療養費材料  
借 給食用材料  
貸 給食用材料  
借 商品・製品  
貸 商品・製品  
借 仕掛品  
貸 仕掛品  
借 原材料  
貸 原材料  
借 1年回収予長資金  
貸 1年回収予長資金  
借 1年回収事業資金  
貸 1年回収事業資金  
借 1年回収拠点資金  
貸 1年回収拠点資金  
借 徴収不能引当金  
貸 徴収不能引当金  
借 【基】定期預金  
貸 【基】定期預金

⑤

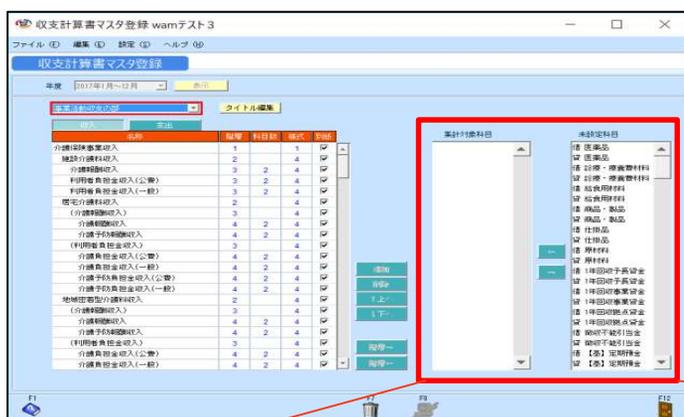
⑥

## 2-6. 資金収支計算書の項目編集 (収支計算書マスタ) (11/11)

※科目設定について

それぞれの科目に対して、集計対象科目を設定できます。

No	項目名称	内容
①	集計対象科目	白枠に入っている科目を集計します。
②	未設定科目	まだどの項目にも設定されていない科目を表示します。
③	←	未設定科目から集計対象科目へ移動する。
④	→	集計対象科目から未設定科目へ移動する。



集計対象科目 ①

未設定科目 ②

借 医薬品

貸 医薬品

借 診療・療養費材料

貸 診療・療養費材料

借 給食用材料

貸 給食用材料

借 商品・製品

貸 商品・製品

借 仕掛品

貸 仕掛品

借 原材料

貸 原材料

借 1年回収予長貸金

貸 1年回収予長貸金

借 1年回収事業貸金

貸 1年回収事業貸金

借 1年回収拠点貸金

貸 1年回収拠点貸金

借 徴収不能引当金

貸 徴収不能引当金

借 【基】定期預金

貸 【基】定期預金

③

←

→

④

# 3. 財務諸表等入力シート連携

3-1. 財務諸表等入力データ出力

P.37

## 3-1. 財務諸表等入力データ出力（1/5）

WAMNET取込用のCSVファイルを出力する画面です。

### 【画面説明】

WAMNETに取り込むCSVファイルは以下の画面“財務諸表等入力データ出力”で出力しています。

以下の図と表で画面の説明をします。



### 【画面詳細 一覧】

今回の設定に関する画面要素の一覧表です。

画面図の番号と、以下の一覧表の"No"が対応しています。

No	項目名称	内容
①	[期間]会計年度	会計年度を選択します。
②	部門別に出力	部門選択必須の為、5項目すべて入力不可です。
③	部門選択画面	出力したい部門を選択します。
④	条件リセット (F7)	設定した条件をすべてリセットします。
⑤	CSV出力 (F8)	チェックを入れた内容をCSV形式で出力する。

## 3-1. 財務諸表等入力データ出力（2/5）

### 【画面詳細 ③部門選択画面について】

部門選択画面は以下の5つの区分があり、選択する部門が異なります。

No	区分名	選択内容
③-1	サービス区分	出力したい"サービス"の区分を選択します。
③-2	事業区分	出力したい"事業"の区分を選択します。
③-3	社会福祉事業拠点区分	出力したい"社会福祉事業拠点"の区分を選択します。
③-4	公益事業拠点区分	出力したい"公益事業拠点"の区分を選択します。
③-5	収益事業拠点区分	出力したい"収益事業拠点"の区分を選択します。

### 【③部門選択画面 設定例】

以下の画面図で各部門選択画面での設定例を示します。

財務諸表等入力データ出力

期間  
2017年1月～12月

財務諸表

サービス区分  
部門別出力: 全社  
全社  
社会福祉事業  
A拠点  
A事業(十七文)  
社会福祉事業A  
B拠点  
B事業  
社会福祉事業B  
社会福祉事業B1  
公益事業

事業区分  
部門別出力: 全社  
全社  
社会福祉事業  
A拠点  
A事業(十七文)  
社会福祉事業A  
B拠点  
公益事業  
収益事業  
共通事業

社会福祉事業拠点区分  
部門別出力: 全社  
全社  
社会福祉事業  
A拠点  
A事業(十七文)  
社会福祉事業A  
B拠点  
公益事業  
収益事業  
共通事業

公益事業拠点区分  
部門別出力: 全社  
全社  
社会福祉事業  
公益事業  
A拠点  
A事業(十七文)  
公益事業A  
収益事業  
共通事業

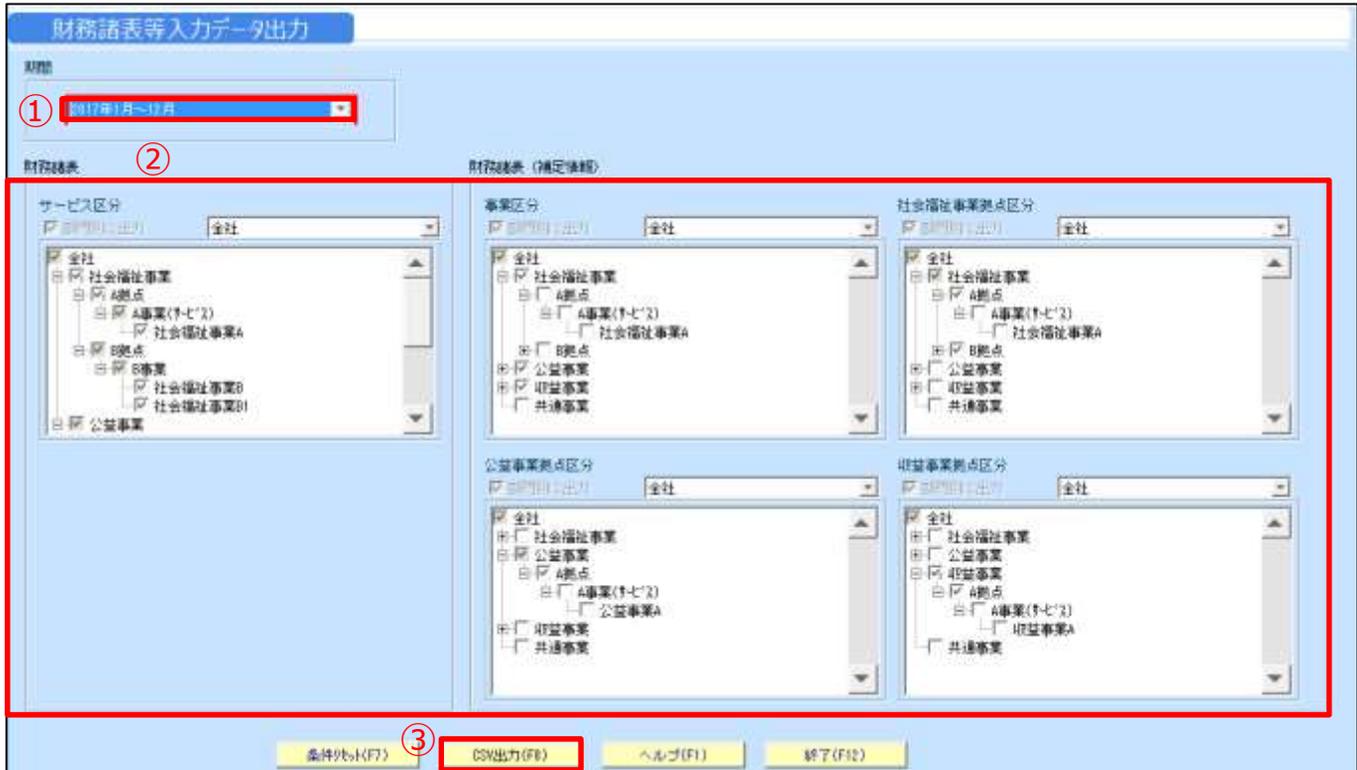
収益事業拠点区分  
部門別出力: 全社  
全社  
社会福祉事業  
公益事業  
A拠点  
A事業(十七文)  
収益事業A  
共通事業

条件リセット(F7) CSV出力(F8) ヘルプ(F1) 終了(F12)

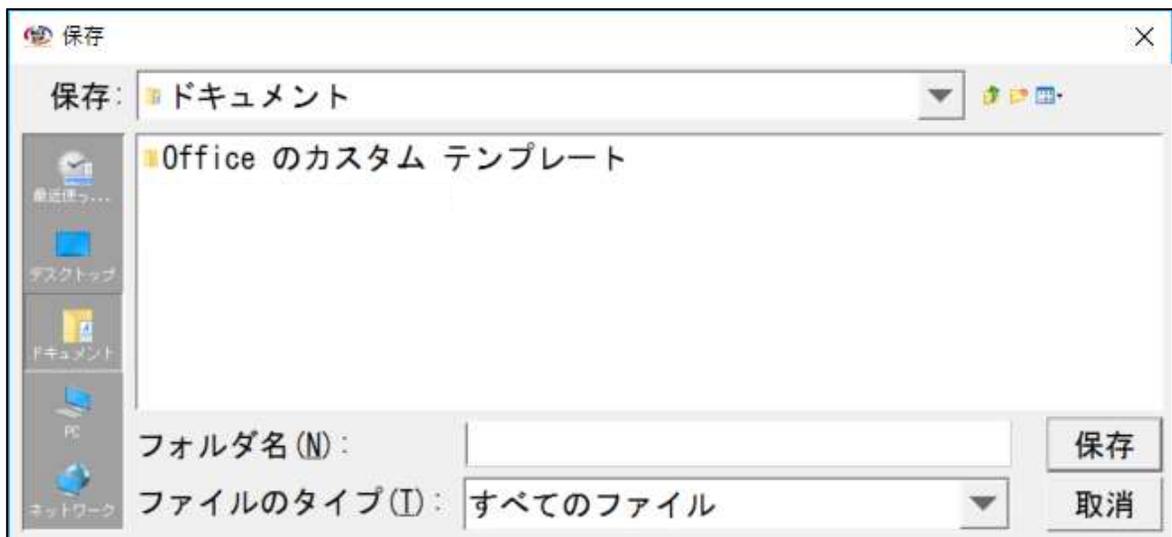
## 3-1. 財務諸表等入力データ出力 (3/5)

### 【操作説明】

- ①年度を選択します。
- ②出力したい"財務諸表"、"財務諸表 (補足情報)"にチェックを入れます。
- ③「CSV出力 (F8)」ボタンを左クリックします。

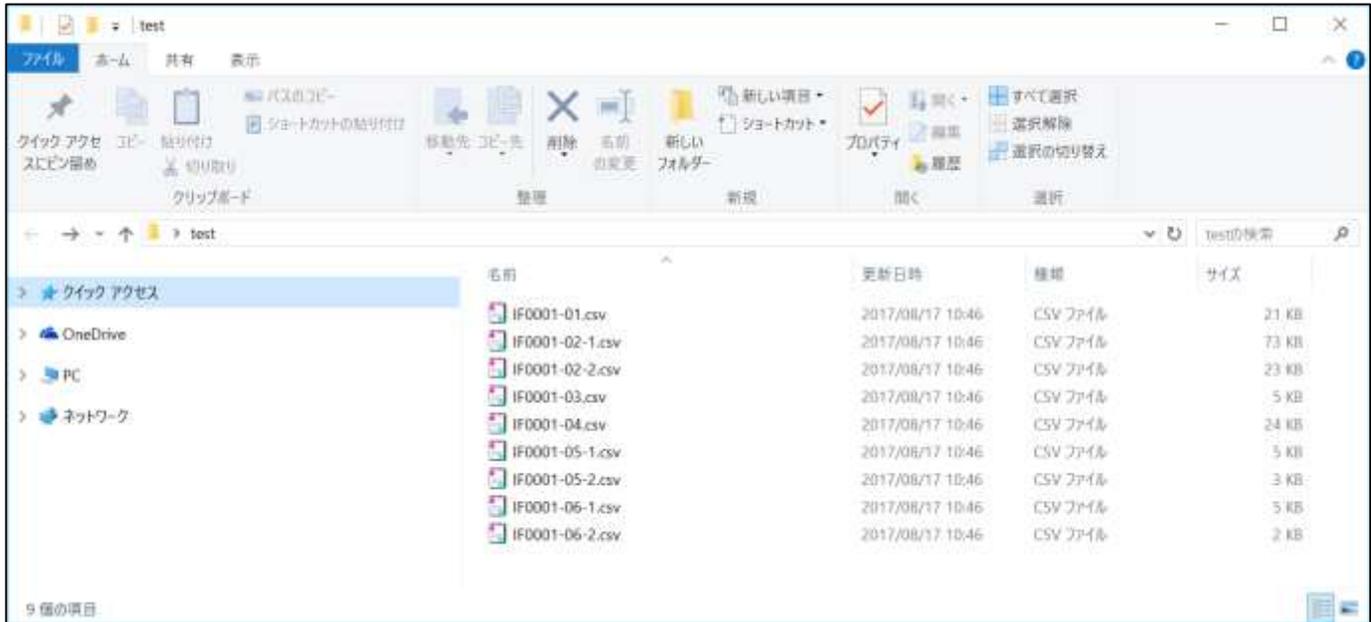


- ④保存先指定のウィンドウが立ち上がるので、フォルダ名を入力し、任意の場所に保存します。



## 3-1. 財務諸表等入力データ出力（4/5）

⑤下記画像のように、指定した場所にファイル出力されていれば出力完了です。



No	入力シート 取込データ	発展会計 出力ファイル名
①	資金収支計算書	IF0001-01.csv
②	事業活動計算書	IF0001-02-1.csv IF0001-02-2.csv
③	貸借対照表	IF0001-03.csv
④	資金収支計算書（補足情報）	IF0001-04.csv
⑤	事業活動計算書（補足情報）	IF0001-05-1.csv IF0001-05-2.csv
⑥	貸借対照表（補足情報）	IF0001-06-1.csv IF0001-06-2.csv

出力したデータを、“財務諸表等入力シート”に取り込んでください。  
“財務諸表等入力シート”に関する使い方は以下のページを参照してください。  
<http://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/zaihyou/houjin/#004>

# 3-1. 財務諸表等入力データ出力 (5/5)

※"財務諸表等入力シート"でのファイル取込は、対応した上記番号のファイルを選択します。

計算書類サマシート トップページに戻る

以下の【手順1】～【手順6】を実施してください。

**【手順1】計算書類の作成**

計算書類の明細情報を拠点区分ごとに入力します。

「資金」シート	「事業」シート	「貸借」シート
資金収支計算書	事業活動計算書	貸借対照表
シートへ移動	シートへ移動	シートへ移動
<b>ファイル取込</b> ①	<b>ファイル取込</b> ②	<b>ファイル取込</b> ③

「ファイル取込」について  
ご利用の会計システムがデータ連携に対応している場合には連携ファイルの取込みによる入力が可能です。

計算書類の入力状況は「計算書類入力状況」で確認することができます。

「入力状況」シート	シートへ移動
-----------	--------

**【手順2】内部取引消去の入力（拠点間、事業区分間）**

資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表の2様式、3様式の内部取引消去を入力します。

「内部取引」シート		
資金収支計算書	事業活動計算書	貸借対照表
シートへ移動	シートへ移動	シートへ移動
<b>ファイル取込</b> ④	<b>ファイル取込</b> ⑤	<b>ファイル取込</b> ⑥

# 4. 補足

4-1. CSVファイル取込時のエラーについて

P.43

## 4-1. CSVファイル取込時のエラーについて

CSVファイル取込時に出力されるエラーログのテキストファイルで頻出するエラーメッセージと、その対策となるページの一覧表です。

エラーログのテキストファイルには以下のようにエラーメッセージとエラー発生箇所が出力されています。

行番号 (2)	フィールド番号 (9)	サービス区分コードの文字数 (0) に誤りがあります。8文字でなければなりません。
行番号 (3)	フィールド番号 (9)	サービス区分コードの文字数 (0) に誤りがあります。8文字でなければなりません。
行番号 (4)	フィールド番号 (9)	サービス区分コードの文字数 (0) に誤りがあります。8文字でなければなりません。
行番号 (5)	フィールド番号 (9)	サービス区分コードの文字数 (0) に誤りがあります。8文字でなければなりません。
行番号 (6)	フィールド番号 (9)	サービス区分コードの文字数 (0) に誤りがあります。8文字でなければなりません。
行番号 (7)	フィールド番号 (9)	サービス区分コードの文字数 (0) に誤りがあります。8文字でなければなりません。
行番号 (8)	フィールド番号 (9)	サービス区分コードの文字数 (0) に誤りがあります。8文字でなければなりません。
行番号 (9)	フィールド番号 (9)	サービス区分コードの文字数 (0) に誤りがあります。8文字でなければなりません。

①                      ②                      ③

No	内容	詳細
①	行番号	エラーが起きているCSVファイルデータの"行"を示しています。
②	フィールド番号	エラーが起きているCSVファイルデータの"列"を示しています。
③	エラーメッセージ	エラーの内容を示しています。

このファイルを参考に、発展会計のマスタ登録で対応しているCSVデータの項目を修正してください。

以下の表は、頻出するエラーの対策となるマニュアルのページの一覧です

ページ	番号	エラーメッセージ
11~13	2-2	サービス区分コード (0埋め8桁) の文字数 (0) に誤りがあります。8文字でなければなりません。
		該当するサービス区分コード (0埋め8桁) または事業所の名称がありません。
		該当する拠点名称がありません。
16~36	2-4 2-6	該当する勘定科目名称がありません。

※本マニュアルにてご説明した操作を行ってもエラーが消えない場合は、"財務諸表等入力シート"に必要なデータが入力されていない可能性があります。

【例】資金収支計算書のCSVファイルを取込時に以下のエラーが消えないとき行番号 (2) : 該当する勘定科目名称がありません。

CSVファイルの2行目に出力されている項目が"財務諸表等入力シート"に設定されていないためエラーが起きている可能性があります。

別紙 WAMNETと発展会計の科目比較表.xlsxで項目の階層、名称をよく確認して、設定してください。