

会計システムとの連携（会計データ出力） 科目コードを登録する

準備

貴社でご利用の科目コードをマスタとして登録する操作方法です。

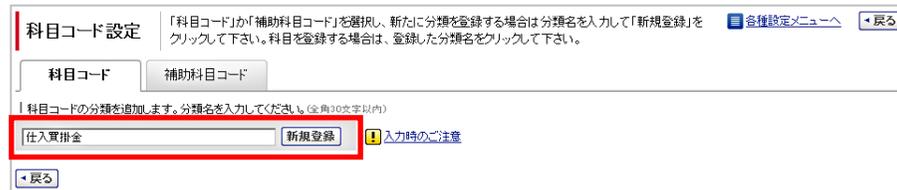
- 1 マイページ > マイメニューから【設定・登録】をクリックします。



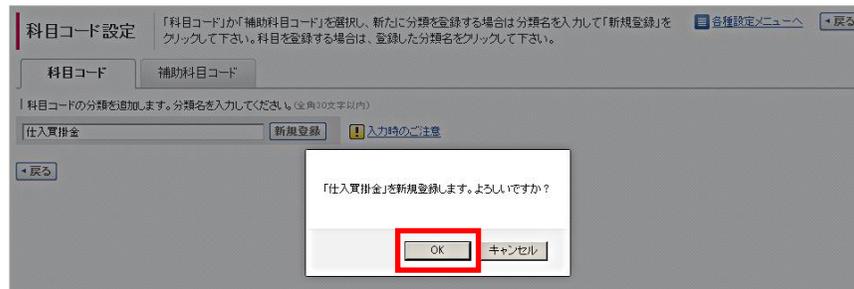
- 2 【各種設定】 > 【科目コード設定】をクリックします。



- 3 科目コードの【分類名】を入力したあと、【新規登録】をクリックします。



- 4 【OK】をクリックします。



- 5 【科目コード／対応科目コードを登録して下さい】をクリックします。



6 マイページ > マイメニューから【取引カレンダー】を
クリックします。

科目コード登録 科目コードを入力し、「確認画面へ」をクリックして下さい。科目コードを登録する場合は、アイコンをクリックして下さい。

1 科目コード登録 > 2 確認画面 > 3 完了

分類 仕入買掛金

入力時の注意 取消 確認画面へ

コード※(半角15文字以内)	名称※(全角30文字以内)	区分	対応コード:名称	削除	移動
以下の項目は、科目コードを追加します。コード及び名称を入力して下さい。					
1111	仕入(飲料)			取消	-
1112	仕入(食料)			取消	-
1113	仕入(消耗品)			取消	-
1114	仕入(備品)			取消	-
1115	仕入(原材料)			取消	-
2222	買掛金			取消	-
2223	未払金			取消	-



補助科目コードを登録する場合：
【補助科目コード】をクリックし、科目コード同様に登録を行って

科目コード設定 「科目コード」が「補助科目コード」を選択し、新たに分類を登録する場合は分類名を入力して「新規登録」をクリックして下さい。科目を登録する場合は、登録した分類名をクリックして下さい。

科目コード 補助科目コード

補助科目コードの分類を追加します。分類名を入力して下さい。(全角30文字以内)

新規登録 入力時の注意

戻る

7 マイページ > マイメニューから【取引カレンダー】を
クリックします。

科目コード登録 内容を確認し「設定する」をクリックして下さい。

1 科目コード登録 > 2 確認画面 > 3 完了

分類 仕入買掛金

訂正する 登録する

コード	名称	区分	対応コード:名称
以下の項目は、科目コードを追加します。			
1111	仕入(飲料)		
1112	仕入(食料)		
1113	仕入(消耗品)		
1114	仕入(備品)		
1115	仕入(原材料)		
2222	買掛金		
2223	未払金		

8 科目コードの登録が完了しました。

科目コード登録

1 科目コード登録 > 2 確認画面 > 3 完了

科目コード設定が完了しました。

設定した内容を
確認する

科目分類を
登録する

各種設定へ戻る

ページトップ

科目コードを登録する（対応科目コードを登録する）

科目コードに「買掛金」「未払金」などの対応科目コードを組み合わせて登録する操作方法です。 ※「対応科目コード」「対応補助科目コード」は、事前に科目マスタにご登録ください。

1 【設定・登録】をクリックします。



2 【各種設定】 > 【科目コード設定】をクリックします。



3 4ページで設定した【分類名】をクリックします。



4 対応科目コードを登録する科目コードの (一覧アイコン) をクリックします。



5 分類名を選択し【検索する】をクリックします。



6 設定する対応科目コードの【選択】をクリックします。



7 各科目コードの対応コードを選択し、【確認画面へ】をクリックします。

科目コードを入力し、「確認画面へ」をクリックして下さい。科目コードを登録する場合は、アイコンをクリックして下さい。

1 科目コード登録 > 2 確認画面 > 3 完了

分類 仕入買掛金

入力時のご注意 取消

確認画面へ

コード(半角15文字以内)	名称(半角30文字以内)	区分	対応コード:名称	削除	移動
1111	仕入(飲料)		2222:買掛金	取消	削除
1112	仕入(食料)		2222:買掛金	取消	削除
1113	仕入(消耗品)		2223:未払金	取消	削除
1114	仕入(備品)		2223:未払金	取消	削除
1115	仕入(原材料)		2223:未払金	取消	削除
2222	買掛金			取消	削除

8 【登録する】をクリックすると、【対応科目コード】の登録が完了です。

内容を確認し「設定する」をクリックして下さい。

1 科目コード登録 > 2 確認画面 > 3 完了

分類 仕入買掛金

訂正する 登録する

コード	名称	区分	対応コード:名称
1111	仕入(飲料)		2222:買掛金
1112	仕入(食料)		2222:買掛金
1113	仕入(消耗品)		2223:未払金
1114	仕入(備品)		2223:未払金

対応補助科目コードを登録する場合
【補助科目コード】をクリックし、対応科目コード同様に登録を行ってください。

科目が補助科目から選択し、新たに分類を登録する場合は分類名を入力して「新規登録」をクリックして下さい。科目を登録する場合は、登録した分類名をクリックして下さい。

科目分類設定画面へ 戻る

科目コード 補助科目コード

仕入買掛金 新規登録 入力時のご注意

科目コードの分類を追加します。分類名を入力してください。(半角30文字以内)

戻る

科目マスタの適用方法

登録した科目マスタをデータに適用するには、一定の条件をもとに科目を振り分けて仕訳データを作成するため事前に設定が必要となります。

貴社の運用にそって、システムへの設定方法をご確認ください。

※科目振替設定とは、決まった条件（取引先・店舗・納品場所・担当者）にそって科目を適用したり、別の科目に振替える機能です。

貴社の運用（科目の適用条件）

商品ごとに勘定科目が決まっている



商品マスタごとに科目コードを設定します。[P6～をご確認ください。](#)

取引先ごとに勘定科目が決まっている



取引先マスタごとに科目振替設定を行います。[P9～をご確認ください。](#)
(商品ごとの科目コードの設定は不要です)

ほとんどの商品が「仕入／買掛」だが、
一部の商品だけ「消耗品／未払」となる



「仕入／買掛」は科目振替設定を行い、「消耗品／未払」は対象の
商品マスタだけに科目コードを設定します。[P9～をご確認ください。](#)

仕入れる店舗によって勘定科目が異なる



店舗ごとに科目振替設定を行います。[P9～をご確認ください。](#)

仕入れる納品場所によって勘定科目が異なる



納品場所ごとに科目振替設定を行います。[P9～をご確認ください。](#)

仕入れる担当者によって勘定科目が異なる



担当者ごとに科目振替設定を行います。[P9～をご確認ください。](#)

商品に科目コードを登録する

商品マスタに科目コードを設定する操作方法です。

1 マイページ > マイメニューから **【自社管理商品マスタ設定】** をクリックします。

マイページ | 発注マスタ管理 | 商談メニュー | 設定・登録 | ご利用ガイド | お問

マイメニュー [設定] 本日の業務 6月22日(水)12:56 | 週間天気 | 業務担当 全ての担当者

- 取引カレンダー
- 発注マスタ送信依頼
- 発注マスタ登録
- 単価・単位変更承認
- 店舗・部門共有
- 自社管理商品マスタ設定**
- 棚卸管理
- 支払管理

残作業
未確認の申請発注が5件あります。

取引先情報
<該当データはありません>

メール
受信トレイ 未読:1件 | 送信トレイ | 新規作成

取引金額 6月 1日~6月 30日 当月分 | 日次合計表

仕入実績 昨日 ¥0 | 本日 ¥0 | 当月 ¥0

2 **【科目コードを登録する】** をクリックします。

自社管理商品マスタ設定 | 操作ナビ | 商品マスタに科目の設定ができます。 | 戻る

設定する項目をお選び下さい | 棚卸の設定をする | **科目コードを登録する** | 商品コードを登録する

まだ自社管理商品設定がされていない発注マスタが265件あります。
AM2:00に自動で設定されますが、すぐに設定する場合には右のボタンを押してください。 | [すぐに自社管理に設定する](#)

科目コード登録 全て 未登録 登録済 | 補助科目コード登録 全て 未登録 登録済
対応科目コード登録 全て 未登録 登録済 | 対応補助科目コード登録 全て 未登録 登録済

一括科目コード設定 > 2 確認画面 > 3 完了

担当者: 全て | 共有: 全て あり なし
商品区分: 全て 仕入商品 自社加工品 | 商品分類: 全て 食料 その他
取引実績: 全て あり なし
取引先: 全て | [一覧から選択](#)

科目コード: | [一覧から選択](#) | 補助科目コード: | [一覧から選択](#)
キーワード: | | | 非表示を含める | 発注マスタ商品名を含む

1度に処理できる最大件数は100件までです。
「一覧から選択」をクリックして科目コードを選択した後、商品を選択、「確認画面へ」をクリックしてください。

科目コード: | [一覧から選択](#) | 補助科目コード: | [一覧から選択](#)
対応科目コード: | [一覧から選択](#) | 対応補助科目コード: | [一覧から選択](#)

並び順: 科目コード(昇順) | 表示数: 20

対応科目・対応補助科目を表示する

商品コード	商品名	取引先
科目コード		補助科目コード

絞り込み条件を指定して「検索する」をクリックして下さい。

3 設定する科目コードを **【一覧から選択】** より選択します。

一括科目コード設定 > 2 確認画面 > 3 完了

担当者: 全て | 共有: 全て あり なし
商品区分: 全て 仕入商品 自社加工品 | 商品分類: 全て 食料 その他
取引実績: 全て あり なし
取引先: 全て | [一覧から選択](#)

科目コード: | [一覧から選択](#) | 補助科目コード: | [一覧から選択](#)
キーワード: | | 非表示を含める | 発注マスタ商品名を含む |

1度に処理できる最大件数は100件までです。
「一覧から選択」をクリックして科目コードを選択した後、商品を選択、「確認画面へ」をクリックしてください。

科目コード: | [一覧から選択](#) | 補助科目コード: | [一覧から選択](#)
対応科目コード: | [一覧から選択](#) | 対応補助科目コード: | [一覧から選択](#)

並び順: 科目コード(昇順) | 表示数: 20

対応科目・対応補助科目を表示する

商品コード	商品名	取引先
科目コード		補助科目コード

絞り込み条件を指定して「検索する」をクリックして下さい。

科目コード一覧 | 閉じる

分類: 仕入買掛

区分: キーワードを入力 | |

科目コード	科目名	区分
1111	仕入(飲料)	選択
1112	仕入(食料)	選択
1113	仕入(消耗品)	選択
1114	仕入(備品)	選択

分類を選択するとあらかじめ登録した科目コードが表示されます。
(登録方法はP1~をご確認ください)

- 4 設定する商品を選択し【確認画面へ】をクリックします。
商品が表示されない場合は【検索する】をクリックしてください。

※商品を複数選択し一括で科目コードを登録できます。
一度に処理できる最大件数は100品です。

科目コード登録: 未登録 登録済

補助科目コード登録: 未登録 登録済

確認画面へ

商品コード	商品名	取引先
1 (未登録)	国産豚 用ロス 厚切 (国産)	インフォマート整
1 (未登録)	冷凍ロールイカ(国産) (国産)	インフォマート整

科目コード登録: 「未登録」で検索すると、科目コードが登録されていない商品のみが抽出できます。

- 5 内容を確認し【設定する】をクリックすると、科目コードの設定が完了です。

商品コード	商品名	取引先
10001 FM10001 (未設定)	北海道産とうもろこし (国産) 流動素材	インフォマートフーズ(株) 通常仕入
10002 FM10001 (未設定)	千葉県産じゃがいも (国産) 流動素材	インフォマートフーズ(株) 通常仕入

※補助科目コードを同時に設定する場合は、3の操作時に補助科目コードも登録ください。
※対応科目コード・対応補助科目コードは、あらかじめ科目コードマスタに登録すると設定できます。(登録方法はP3~をご確認ください)

科目振替設定の準備

科目振替設定を利用する振替の単位（取引先／店舗・部門／納品場所／担当者）を指定する操作方法です。

1 マイページ > マイメニューから【**支払管理**】をクリックします。



2 【**会計データ出力**】をクリックします。



3 【**表示設定**】をクリックします。



4 科目振替に利用する振替単位の【**する**】をクリックし【**確認画面へ**】をクリックします。



 振替設定の利用単位は、登録後、変更・追加をすると、科目振替設定の再設定が必要です。利用しない予定の振替単位でも、全て【**する**】にすることをおすすめします。

5 科目振替に利用する振替単位の【**する**】をクリックし【**確認画面へ**】をクリックすると、科目振替で利用する単位の設定が完了です。



科目の振替設定

科目振替の条件（取引先／店舗・部門／納品場所／担当者）と反映する科目コードを登録します。

1 マイページ > マイメニューから【**支払管理**】をクリックします。



2 【**会計データ出力**】をクリックします。



3 【**科目振替設定**】をクリックします。



4 科目参照元（※）を選択し、【**追加**】をクリックします。



科目参照元の選択について

科目参照元 **インフォダイニング 株式会社**

【本部】	商品に登録した科目コードから、更に別の科目に振り替える場合に選択します。
【絞込解除】	科目コードが設定されていない商品に対し、特定の科目を適用させる場合に選択します。

5 振替する条件①と、その条件で反映する科目コード②を設定し、
【確認画面へ】をクリックします。

振替設定追加 (本部) 操作ナビ 本部に登録した科目へ振替設定を追加します。
対象科目、振替単位、振替科目を入力し、「確認画面へ」をクリックして下さい。

1 振替設定追加 (本部) > 2 確認画面 > 3 完了

優先順位を設定すると、昇順で科目振替が適用されます。

入力時のご注意 ▶ 確認画面へ

振替元

科目参照元	インフォダイニング		
対象科目	科目	対応科目	
		[一覧から選択]	
	補助科目	補助対応科目	
		[一覧から選択]	

振替先 | 「納品場所」担当者には、納品場所コードまたは自社管理コードの入力が一覧からの選択にて設定を行うことができます。一覧からの選択は「店舗・部門」の指定時にのみ行うことができますが、「店舗・部門」を変更または解除した場合には選択は解除されます。

優先順位 | 未入力の場合は最終行に追加されます。

店舗・部門 20210818 浜松町店(インフォダイニング 株式会社) [一覧から選択] ▶ 本部 ▶ 設定解除

納品場所 リストから選択 納品場所コードでの指定
[対象納品場所の確認]

担当者 リストから選択 自社管理コードでの指定
[対象担当者の確認]

取引先 愛知食品(有) [一覧から選択] ▶ 設定解除

振替科目

科目	06004	仕入高	対応科目	03100	買掛金
補助科目	0000000001	フード・衛生費・備品	対応補助科目		

[一覧から選択] [一覧から選択]

戻る ▶ 確認画面へ

6 【登録する】をクリックすると振替設定が完了です。

振替設定追加 (本部) 操作ナビ 内容を確認して、「登録する」をクリックして下さい。

1 振替設定追加 (本部) > 2 確認画面 > 3 完了

訂正する ▶ 登録する

振替元

科目参照元	未設定		
対象科目	科目	test_20181212	テスト科目
	補助科目	補助対応科目	

振替先

優先順位 最終行へ追加

店舗・部門 C001 浜松町店(インフォーマート 株式会社)

納品場所 納品場所コードでの指定
[対象納品場所の確認]

担当者 自社管理コードでの指定
[対象担当者の確認]

取引先 愛知食品(有)

振替科目

科目	06004	仕入高	対応科目	03100	買掛金
補助科目	0000000001	フード・衛生費・備品	対応補助科目		

戻る 訂正する ▶ 登録する