キーパー財務 仕訳テキストレイアウト表

「仕訳のエクспорт」で作成されるテキストファイルの書式は以下の通りです。
書式が一致すれば他のシステムで作成されたテキストファイルでも「仕訳のインポート」で取り込み可能です。

No	項目	桁数			選択肢	備考
1	日付	10	日付	必須		yyyy/mm/dd
2	決算区分	1	数字	必須	0/1	0:通常、1:決算
3						
4	証憑番号	MAX 6	数字			
5	本支店コード	2	数字			
6	借 科目分類		数字			
7	科目コード	4	数字	必須		
8	補助コード	MAX 4	数字			
9	部門コード	2	数字			
10	消費税コード	3	数字			
11	貸 科目分類		数字			
12	科目コード	4	数字	必須		
13	補助コード	MAX 4	数字			
14	部門コード	2	数字			
15	消費税コード	3	数字			
16	金額	MAX 10	数字	必須		カンマ編集なし
17	税額	MAX 9	数字			カンマ編集なし
18	税率番号	1	数字	必須	0	現在は"0"固定
19	税額自動計算	1	数字	必須	0/1	0:手入力、1:自動
20	税込区分	1	数字	必須	0/1/2	0:税込み、1:税抜き、2:税外
21	旧税率指定	1	数字	必須	0/1	0:現税率、1:旧税率
22	摘要(上段)	MAX 50	文字			
23	摘要(下段)	MAX 20	文字			
24	付箋	1	数字	必須	0/1/2/3	0:なし、1:赤、2:青、3:緑
25	当座残高調整	1	数字	必須	0/1	0:なし、1:あり
26	メモ		文字			
27	事務所メモ		文字			
28	リンクコード		数字			未使用
29	監査日付		日付			未使用
30	入力・更新日付	10	日付			yyyy/mm/dd

作成されたテキストファイルの1行目には、法人データの場合は「会社名」、個人データの場合は「データ名」がセットされます。