

レッツ原価管理Go

楽楽精算（株式会社ラクス社）連携マニュアル



LETS



楽楽精算



株式会社レッツ 宮城本社 伊藤浩一
2023/7/19

はじめに

当資料では、楽楽精算の経費申請で登録したデータから仕訳データを作成し、レッツ原価管理Goに取り込む方法をご案内いたします。

レッツ原価管理Goおよび、楽楽精算の基本的な使い方については、それぞれのマニュアルをご確認ください。



目次

1. 準備1	マスタの設定	...	P. 4
①	レッツ原価管理GoからCSVデータの出力	...	P. 4
②	マスタの登録	...	P. 5
■	プロジェクトマスタ	...	P. 6
■	支払先マスタ	...	P. 9
■	勘定科目マスタ	...	P.10
■	税区分マスタ	...	P.11
2. 準備2	経費申請画面の設定	...	P.12
3. 準備3	仕訳データ出力の設定	...	P.16
4.	仕訳データ出力	...	P.19
5.	レッツ原価管理Goへの取り込み	...	P.21

1. 準備 1 マスタの設定

楽楽精算にマスタデータを登録します。

レッツ原価管理Goに登録済みのデータがある場合、一括で登録することができます。

①レッツ原価管理GoからCSVデータを出力

レッツ原価管理GoのTEXT書出から、以下のCSVデータを出力します

- 工事登録(リスト)
- 仕入先

TEXT書出の詳細な手順はレッツ原価管理Goのマニュアル、ヘルプをご確認ください。

1. 準備 1 マスタの設定

②マスタの登録

管理メニューから、プロジェクトマスタ、支払先マスタ、勘定科目マスタ、税区分マスタの登録を行います。

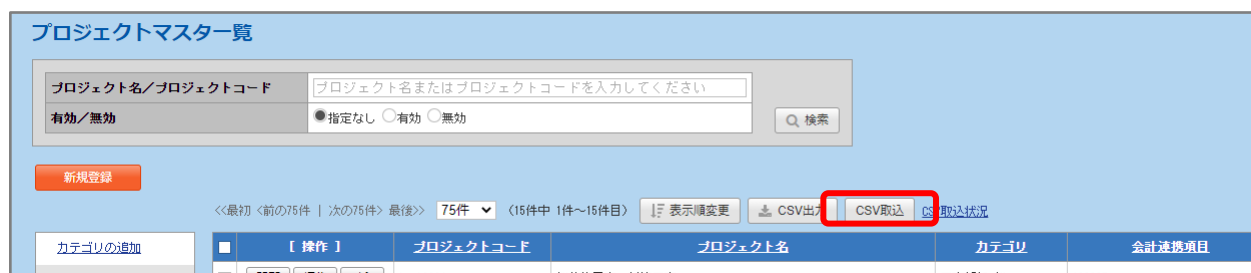
The screenshot displays the '楽集算' (Rakushisan) management interface. The top navigation bar includes '申請・承認', '経理処理', '閲覧', '管理', and 'お知らせ'. The user is logged in as '管理者' (Administrator). The main content area is divided into several sections:

- システム設定** (System Settings): システム設定, 申請種別の設定, お知らせ設定, パスワード管理, 稼働日, データ予約, 操作ロック, 通知メール設定, データ全削除.
- 会社・社員情報** (Company/Employee Information): 会社設定, 部門マスタ, 役職マスタ, **プロジェクトマスタ**, 社員マスタ, 定期区間マスタ, 権限マスタ.
- 承認情報** (Approval Information): 承認フローマスタ, 承認フロー初期値の設定, 承認者の設定, 承認者の一括設定.
- 会計情報** (Accounting Information): **勘定科目マスタ**, **補助科目マスタ**, **税区分マスタ**, 文庫帳簿マスタ, 内訳マスタ, 手当マスタ, 支払方法マスタ, **支払先マスタ**, レポート管理マスタ, 源泉税設定, 共有目的地マスタ, 定額支払マスタ.
- 仕訳の設定** (Journal Entry Settings): 仕訳の基本設定, 仮払金仕訳の設定, 計上仕訳の設定, 支払仕訳の設定, 振替仕訳の設定.
- 会計連携情報** (Accounting Integration Information): 仕訳データ出力の設定, FBデータ出力の設定, 伝票No. 振替設定.
- 申請画面の設定** (Application Screen Settings): 項目設定, 申請画面・帳票レイアウト, 申請ルールの設定.
- ログ関連** (Log Related): 操作ログ, ログイン履歴.
- 銀行情報** (Bank Information): 銀行休業日の設定, 振込元マスタ, 振込手数料マスタ.
- CSV入出力関連** (CSV Input/Output Related): CSV出力の設定, CSV取込の設定, 伝票データ出力の設定, 申請データ取込の設定, CSV出力, CSV取込, CSV取込状況.
- 汎用マスタ (名称設定)** (General Master (Name Setting)): 汎用マスタ1, 汎用マスタ2, 汎用マスタ3, 汎用マスタ4, 汎用マスタ5.

1. 準備 1 マスタの設定

■プロジェクトマスタ

手順 1 : プロジェクトマスタから「CSV取込」を開き、CSVファイルにレッツ原価管理 Goから書出した工事登録のデータを指定します。



プロジェクトマスター一覧

プロジェクト名/プロジェクトコード

有効/無効 指定なし 有効 無効

<<最初 前の75件 | 次の75件 最後>> 75件 (15件中 1件~15件目)

カテゴリの追加	[操作]	プロジェクトコード	プロジェクト名	カテゴリ	会計連携項目
---------	--------	-----------	---------	------	--------



CSV取込 (プロジェクトマスタ)

1. アップロードするファイルの選択 > 2. 取込設定 > 3. 取込内容の確認 > 4. 取込開始

CSV ファイルの選択

CSVファイル 選択されていません

1. 準備 1 マスタの設定

■プロジェクトマスタ

手順 2 : 項目を設定します

CSV取込 (プロジェクトマスタ)

1. アップロードするファイルの選択 2. 取込設定 3. 取込内容の確認 4. 取込開始

取込設定

プロジェクトコード重複時の設定
 プロジェクトコードがすでに存在する場合
 取込をスキップする
 プロジェクトマスタを更新する

カテゴリの設定
 存在しないカテゴリを指定した場合 エラーとする カテゴリを新規登録する

取込開始行
 1行目から取り込む

既存の取込設定の利用
 既存の取込設定を利用する

※データを新規登録する場合、以下の項目が必須項目です。
 基本情報: プロジェクトコード、プロジェクト名

※データを更新する場合、基本情報: プロジェクトコードのみが必須項目です。

No.	A: 基本情報: プロジェクトコード	B:	C:	D:	E:
1	工事コード	工事	受注日	見積番号	工事名称
2	A90097	00 基本情報: プロジェクト名	2021/01/10		桜井龍男 新築工事
3	A90098	00 基本情報: カテゴリ	2021/04/01		阿部新築工事
4	A90101	01 基本情報: 備考	2021/01/08		伊藤吾郎新築工事
5	A90102	00 基本情報: フリー 1	2021/02/10		
6	A90103	00 基本情報: フリー 2	2021/01/12		

基本情報: フリー 3
 基本情報: 説明
 基本情報: 有効/無効
 基本情報: 承認者コード
 基本情報: 使用部門種別 1
 基本情報: 使用部門種別 2
 基本情報: 使用部門種別 3
 基本情報: 使用部門種別 4
 スキップ項目

先頭の6行を表示しています。

戻る 次へ

A(工事コード) = 基本情報 プロジェクトコード
 E(工事名称) = 基本情報 プロジェクト名
 その他、取込が必要な項目を選択してください。
 不要な項目は「スキップ項目」を選択してください。

1. 準備 1 マスタの設定

■プロジェクトマスタ

手順3：取込を実行します。

取込が終了するとプロジェクトマスター一覧に戻ります。

CSV取込 (プロジェクトマスタ)

1. アップロードするファイルの選択 > 2. 取込設定 > 3. 取込内容の確認 > 4. 取込開始

取込確認
内容に問題がなければ、「取込開始」をクリックしてください。

No.	基本情報:プロジェクトコード	スキップ項目	スキップ項目	スキップ項目	基本情報:プロジェクト名	スキップ項目	スキップ項目	スキップ項目	スキップ項目	スキップ項目
1	工事コード	工事コード枝番	受注日	見積番号	工事名称	工事略称	工事場所	得意先コード	得意先名	受注
2	A90097	00	2021/01/10		桜井龍男部 新築工事	桜井龍男部 新築	宮城県仙台市宮城野区岩切1-1-1	sakura.it	桜井龍男	0
3	A90098	00	2021/04/01		阿部郎新築工事	阿部郎新築工事	宮城県仙台市一番町	HONDA SEK	本田建築設計株式会社	1
4	A90102	00	2021/02/10		赤間川流路工事	赤間川流路	美里市遠田町赤間川地内	TODACHO	遠田町	1
5	A90103	00	2021/01/12		パステルアパート電気工事	パステルアパート電気工事	宮城県古川市南町11-2	ESTE	エステート住建	1
6	A90110	00	2021/01/10		千葉玲子部増築工事	千葉玲子部増築工	宮城県古川市台町1-23-56	KONDOPUD	近藤不動産株式会社	1

今回の設定内容を保存する

CSV取込設定名

コメント

「 今回の設定内容を保存する」をONにすると、項目設定を保存できます。

1. 準備 1 マスタの設定

■ 支払先マスタ

手順 1 : 支払先マスタから「CSV取込」を開き、CSVファイルにレッツ原価管理Goから書出した仕入先のデータを指定します。

手順 2 : 項目を設定します

A (仕入先コード) = 基本情報 : 支払先コード

B (名称 1) = 基本情報 : 支払先名

その他、必要な項目を設定してください

手順 3 : 取込を実行します。

画面はプロジェクトマスタと同様です

1. 準備 1 マスタの設定

■ 勘定科目マスタ

手順：勘定科目マスタの会計連携項目に、レッツ原価管理Goの原価科目のコードを設定します

勘定科目マスター一覧

勘定科目名/勘定科目コード

<<最初 <前の75件 | 次の75件 最後>> 75件 (40件中 1件~40件目) [CSV取込状況](#)

■	[操作]	勘定科目コード ▲	勘定科目名	会計連携項目
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="閲覧"/> <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="コピー"/>	00000	旅費交通費test	

科目

コード	名称	非表示
350	未成工事受入金	<input type="checkbox"/>
売上高		
700	完成工事高	<input type="checkbox"/>
701	商品売上高	<input type="checkbox"/>
原価		
600	商品仕入高	<input type="checkbox"/>
610	材料仕入高	<input type="checkbox"/>
620	外注費	<input type="checkbox"/>
621	労務費	<input type="checkbox"/>
622	共通労務費	<input type="checkbox"/>
624	雑給	<input type="checkbox"/>
625	法定福利費	<input type="checkbox"/>
626	福利厚生費	<input type="checkbox"/>
641	荷造運賃	<input type="checkbox"/>
642	仮払経費	<input type="checkbox"/>
643	機械経費	<input type="checkbox"/>
644	運搬費	<input type="checkbox"/>
645	旅費交通費	<input type="checkbox"/>
646	通信費	<input type="checkbox"/>
647	燃料費	<input type="checkbox"/>

[科目の追加方法について](#)

勘定科目マスタ【編集】

* は必須です

勘定科目コード

勘定科目名 *

会計連携項目

レッツ原価管理Goに転記しない勘定科目は設定不要です。

1. 準備 1 マスタの設定

■ 税区分マスタ

手順：税区分マスタの会計連携項目に、レッツ原価管理Goの税区分コードを設定します

税区分マスター一覧

税区分名/税区分コード

税計算 指定なし 税計算しない(対象外) 税計算する(内税)

<<最初 <前の75件 | 次の75件 >> 75件 (4件中 1件~4件目)

■	【操作】	税区分コード▲	税区分名	税計算	有効期間	税率	会計連携項目	端数処理
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="閲覧"/> <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="コピー"/>	00000	対象外test	税計算しない(対象外)	~ 期限なし	- 4		-
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="閲覧"/> <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="コピー"/>	00001	課税対応仕入test	税計算する(内税)	2014/04/01 ~ 2019/09/30	8% 0		切捨て
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="閲覧"/> <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="コピー"/>	00002	非課税対応仕入test	税計算しない(対象外)	~ 期限なし	- 2		-
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="閲覧"/> <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="コピー"/>	00003	軽減課税対応仕入test	税計算する(内税)	2019/10/01 ~ 期限なし	10% 0		切捨て

<<最初 <前の75件 | 次の75件 >> 75件 (4件中 1件~4件目)



税区分マスタ【編集】

* 必須です

税区分コード 00000

税区分名 * 対象外test

税計算 税計算しない(対象外) ▼

税率 -

会計連携項目

端数処理 -

会計連携項目には仕入伝票テキスト読込時の税区分コードを設定します

(例)

課税仕入の税区分 = 0

非課税仕入の税区分 = 2

軽減仕入の税区分 = 13

2. 準備2 経費申請画面の設定

経費申請画面に「取引先」の項目を追加します。

手順1：管理メニューから「項目設定」を開きます

楽精算

パスワード変更 ログアウト

申請・承認 経理処理 閲覧 管理 お知らせ

所属部門： 名前： 管理者

- システム設定
 - システム設定
 - 申請種別の設定
 - お知らせ設定
 - パスワード管理
 - 締め日
 - データ予約
 - 排他ロック
 - 通知メール設定
 - データ全削除
- 承認情報
 - 承認フローマスタ
 - 承認フロー初期値の設定
 - 承認者の設定
 - 承認者の一括設定
- 仕訳の設定
 - 仕訳の基本設定
 - 仮払金仕訳の設定
 - 計上仕訳の設定
 - 支払仕訳の設定
 - 振替仕訳の設定
- CSV入出力関連
 - CSV出力の設定
 - CSV取込の設定
 - 伝票データ出力の設定
 - 申請データ取込の設定
 - CSV出力
 - CSV取込
 - CSV取込状況
- 会社・社員情報
 - 会社設定
 - 部門マスタ
 - 役職マスタ
 - プロジェクトマスタ
 - 社員マスタ
 - 定期期間マスタ
 - 権限マスタ
- 会計情報
 - 勘定科目マスタ
 - 補助科目マスタ
 - 税区分マスタ
 - 交通機関マスタ
 - 内訳マスタ
 - 手当マスタ
 - 支払方法マスタ
 - 支払先マスタ
 - レシート管理マスタ
 - 源泉税設定
 - 共有目的地マスタ
 - 定額支払マスタ
- 会計連携情報
 - 仕訳データ出力の設定
 - FBデータ出力の設定
 - 伝票No. 採番設定
- 項目設定
 - 申請画面・帳票レイアウト
 - 申請ルールの設定
- ログ関連
 - 操作ログ
 - ログイン履歴
- 銀行情報
 - 銀行休業日の設定
 - 振込元マスタ
 - 振込手数料マスタ
- 汎用マスタ (名称設定)
 - 汎用マスタ1
 - 汎用マスタ2
 - 汎用マスタ3
 - 汎用マスタ4
 - 汎用マスタ5

2. 準備2 経費申請画面の設定

手順2：「経費申請」の下にある「項目設定」を開きます

項目設定

ヘッダ項目

No.	項目名	【操作】	項目タイプ	交通費精算	出張申請	出張精算	海外出張申請	海外出張精算	経費申請	経費精算	支払依頼	交際費申請	交際費精算	振替伝票	
				項目設定	項目設定	項目設定	項目設定	項目設定	項目設定	項目設定	項目設定	項目設定	項目設定	項目設定	項目設定
				レイアウト	レイアウト	レイアウト	レイアウト	レイアウト	レイアウト	レイアウト	レイアウト	レイアウト	レイアウト	レイアウト	レイアウト
1	伝票No.	<input type="button" value="編集"/>	伝票No. (表示のみ)	表示のみ	表示のみ	表示のみ	表示のみ	表示のみ	表示のみ	表示のみ	表示のみ	表示のみ	表示のみ	表示のみ	
2	申請日	<input type="button" value="編集"/>	日付 (表示のみ)	表示のみ	表示のみ	表示のみ	表示のみ	表示のみ	表示のみ	表示のみ	表示のみ	表示のみ	表示のみ	表示のみ	
3	申請No.	<input type="button" value="編集"/>	申請No.	-	-	任意	-	任意	-	任意	任意	-	任意	-	
4	申請者	<input type="button" value="編集"/>	社員マスタ	必須	必須	必須	必須	必須	必須	必須	必須	必須	必須	必須	

2. 準備2 経費申請画面の設定

手順3：「支払先」を「必須」にし、確定をします。

画面上部にレイアウト配置を促すメッセージが表示されるので、レイアウト配置画面を開きます。

申請画面の項目設定【編集】

申請種別

申請画面レイアウト

コメント

ヘッダ情報

No.	項目名	表示名	入力設定	説明
1	伝票No.	<input type="text" value="伝票No."/>	...	<input type="text"/>
2	申請日	<input type="text" value="申請日"/>	...	<input type="text"/>
4	申請者	<input type="text" value="申請者"/>	<input checked="" type="radio"/> 必須 <input type="radio"/> 表示のみ	<input type="text"/>
5	所属部門	<input type="text" value="所属部門"/>	<input checked="" type="radio"/> 非表示 <input type="radio"/> 表示のみ	<input type="text"/>
6	負担部門	<input type="text" value="負担部門"/>	<input checked="" type="radio"/> 必須 <input type="radio"/> 非表示 <input type="radio"/> 表示のみ	<input type="text"/>
7	振込金	<input type="text" value="振込金"/>	<input checked="" type="radio"/> 任意 <input type="radio"/> 非表示	<input type="text"/>
9	支払先	<input type="text" value="購入先"/>	<input type="radio"/> 任意 <input checked="" type="radio"/> 必須 <input type="radio"/> 非表示	<input type="text"/>
14	プロジェクト	<input type="text" value="プロジェクト"/>	<input type="radio"/> 任意 <input type="radio"/> 必須 <input checked="" type="radio"/> 非表示	<input type="text"/>
24	フリー1	<input type="text" value="フリー1"/>	<input type="radio"/> 任意 <input type="radio"/> 必須 <input checked="" type="radio"/> 非表示	<input type="text"/>

申請画面の項目設定【編集】

購入先を申請画面レイアウトに配置してください。こちらから配置することができます。

申請種別

2. 準備2 経費申請画面の設定

手順4：画面上部の「購入先」の枠をドラッグして「配置済み項目」へ移動し、確定します。

申請画面レイアウト【編集】

購入先を配置してください。

申請種別：経費申請

ヘッダ

項目はドラッグして配置できます

未配置項目

購入先

配置済み項目

伝票No.	申請日	申請者	負担部門	仮払金

明細

未配置項目

確定 プレビュー

申請画面レイアウト【編集】

購入先を配置してください。

申請種別：経費申請

ヘッダ

項目はドラッグして配置できます

未配置項目

配置済み項目

伝票No.	申請日	申請者	負担部門	仮払金

購入先

明細

未配置項目

確定 プレビュー

× 閉じる

3. 準備3 仕訳データ出力の設定

手順1：管理メニューの「仕訳データ出力の設定」を開き、標準設定（または計上仕訳）の編集を行います。

The screenshot shows a management interface with a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar menu includes categories like 'システム設定', '承認情報', '会社・社員情報', '会計情報', '仕訳の設定', 'CSV入出力関連', '汎用マスタ', '申請画面の設定', 'ログ関連', and '銀行情報'. The '仕訳の設定' category is expanded, and the '仕訳データ出力の設定' option is highlighted with a red box. The main content area shows various settings for '仕訳の設定', 'CSV入出力関連', and '汎用マスタ'.



仕訳データ出力の設定一覧

1. 標準設定

【 操作 】	仕訳区分
<input type="button" value="閲覧"/> <input type="button" value="編集"/>	標準設定

2. 個別設定

個別設定が無効の場合は「標準設定」が適用されます。

【 操作 】	仕訳区分	個別設定
<input type="button" value="閲覧"/> <input type="button" value="編集"/>	計上仕訳	無効
<input type="button" value="閲覧"/> <input type="button" value="編集"/>	仮払金仕訳	無効
<input type="button" value="閲覧"/> <input type="button" value="編集"/>	支払仕訳	無効
<input type="button" value="閲覧"/> <input type="button" value="編集"/>	振替仕訳	無効

3. 準備3：仕訳データ出力の設定

手順2：レッツ原価管理Goの仕入伝票のテキスト読込形式に合わせて、出力する項目を設定します。

次のページに出力する項目の設定例を挙げます。

仕訳データ出力の設定【編集】

仕訳区分：標準設定

* は必須です

出力設定のコピー ※会計ソフト向けの設定や、他の仕訳区分の設定をコピーして取り込むことができます。

出力形式 csv タブ区切り 固定長
 改行 出力項目内の改行を取り除く

仕訳の方法 単一仕訳 複合仕訳

ファイル 1

ファイルの設定

ファイル名 * 標準のファイル名
 「仕訳データ_YYYYMMDD_hhmmssmm.csv」の形式
 （「YYYYMMDD_hhmmssmm」は仕訳データ出力時の日時になります）
 任意のファイル名

ヘッダ行 ヘッダ行を出力する
 フッタ行 フッタ行を出力する

項目情報の設定

項目情報 1

ご利用の会計ソフトに合わせて項目を追加して、並び順を設定してください。

出力する項目

No.	項目
1	<input type="checkbox"/> 空白
2	<input type="checkbox"/> 空白

未配置データ 項目の種類: 仕訳データ

No.	項目
1	<input type="checkbox"/> 仕訳No.
2	<input type="checkbox"/> 仕訳区分

3. 準備3：仕訳データ出力の設定

■ 出力する項目の設定例

1～53までの項目を作成します。

No.	項目
3	仕訳データ： 仕訳日： yyyy/mm/dd
5	伝票データ： 支払先CD
14	固定値： 0
16	固定値： 0
30	固定値： 0
33	仕訳データ： 借方： 勘定科目： 会計連携項目
42	仕訳データ： 借方： 税区分： 会計連携項目
43	仕訳データ： 借方： 金額
44	仕訳データ： 借方： 税額
45	仕訳データ： 借方： プロジェクトコード
上記以外	空白

各項目の詳細はレッツ原価管理Goマニュアル、ヘルプにあるテキスト読込形式の表でご確認ください。

他の項目は必要に応じて設定してください。

4. 仕訳データ出力

手順1：経理処理メニューから仕訳データ出力を開きます。

The screenshot shows the '経理精算' (Accounting Settlement) system interface. The top navigation bar includes '申請・承認', '経理処理', '閲覧', '管理', and 'お知らせ'. The user is logged in as '管理者' (Administrator). The main content area is divided into four columns:

- 仮払金**
 - 仮払金の支払
 - 仮払金仕訳 (支払)
- 精算**
 - 計上仕訳
 - 計上仕訳 1
 - 社員・支払先への支払
 - 支払確定(社員)
 - 支払確定(支払先)
 - 支払確定の取消
 - 支払仕訳
 - 支払仕訳
 - 振替仕訳
 - 振替仕訳
- 連携用データ出力**
 - 仕訳データ出力 (highlighted with a red box)
 - 仕訳データ出力
 - FBデータ出力
 - FBデータ出力
 - 振込先一括反映
 - 手数料再計算
- PDF一覧表出力**
 - 一覧表出力
 - 仕訳伝票出力
 - 支払一覧表
 - 支払方法別支払一覧表
 - 振込明細表
 - FBデータエラーリスト
 - 仮払金未精算一覧表
 - チェックリスト
 - 交通費精算
 - 出張申請
 - 出張精算
 - 海外出張申請
 - 海外出張精算
 - 経費申請
 - 経費精算
 - 支払依頼
 - 交際費申請
 - 交際費精算
 - 振替伝票

4. 仕訳データ出力

手順2：仕訳データを作成する伝票を選択し、次へ進みます。

仕訳データ出力

仕訳区分 計上仕訳 仮払金仕訳 支払仕訳 振替仕訳

項目名 項目名を出力する

再出力 出力済みの仕訳データを再出力する
※出力済みの仕訳データをもう一度出力する場合はチェックしてください。

検索

閉じる

<<最初 <前の100件 <次の100件 >最後>> (1件中 1件~1件目)

仕訳No.	仕訳区分	仕訳生成日	備考	出力
<input type="checkbox"/> 00000013	計上仕訳	2021/09/03		

<<最初 <前の100件 <次の100件 >最後>> (1件中 1件~1件目)

キャンセル **次へ**

手順3：ファイル出力をクリックすると、ダウンロードフォルダにCSVデータが作成されます。

仕訳データ出力

戻る

1 ... 2 / 2 件中

仕訳日	伝票種別 伝票No.	借方				貸方			
		勘定科目	補助科目	負担部門	金額	勘定科目	補助科目	負担部門	金額
		プロジェクト		税区分(税率)	税額	プロジェクト		税区分(税率)	税額
摘要									
		フリー-1		フリー-2		フリー-3		フリー-4	
		フリー-5		フリー-6		フリー-7		フリー-8	
2021/09/01	経費精算 00000013	製造原価test		全社(テスト)	15,000	未払金test			15,000
		パステルアパート電気工事		課税対応仕入test(10%)	1,363			対象外test(0%)	0
		SUZUKI							
2021/09/01	経費精算 00000013	雑費test		全社(テスト)	50,000	未払金test			50,000
		パステルアパート電気工事		課税対応仕入test(10%)	4,545			対象外test(0%)	0
		SUZUKI							
全額の合計					65,000				65,000
税額の合計					5,908				0

戻る

ファイル出力

5. レッツ原価管理Goへの取り込み

レッツ原価管理Goのメニュー ファイル> テキスト読込 で楽楽精算から出力したCSVデータを仕入伝票として読み込みます。

