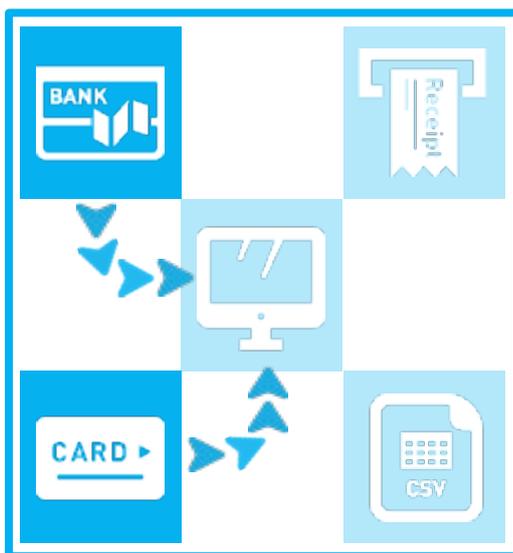




デスクトップ版『弥生会計(やよいの青色申告)』

# スマート取引取込 「弥生口座自動連携」 設定ガイド



I .口座連携の設定を行う前の準備 .....	2
II .作業の流れ .....	3
III .登録の手順 .....	3
①金融機関の登録 .....	3
②自動更新設定 .....	14
③サービス連携の設定と初回の明細取得 .....	18
V.2 回目以降の明細取得方法 .....	23
-----	
[口座連携の設定] 画面について .....	27
口座連携を解除する方法 .....	28
一部の金融機関の口座を削除する方法 .....	29

★ 本ガイドは、2025年4月時点にてご提供中のサービスや製品をもとに作成しています。そのため、サービスの追加や機能アップ等により内容が変更される場合も生じますことを、あらかじめご了承ください。

# 口座連携の設定

金融機関やクレジットカードの利用明細を取り込んで、取引データを作成する方法を説明します。

## I. 口座連携の設定を行う前の準備

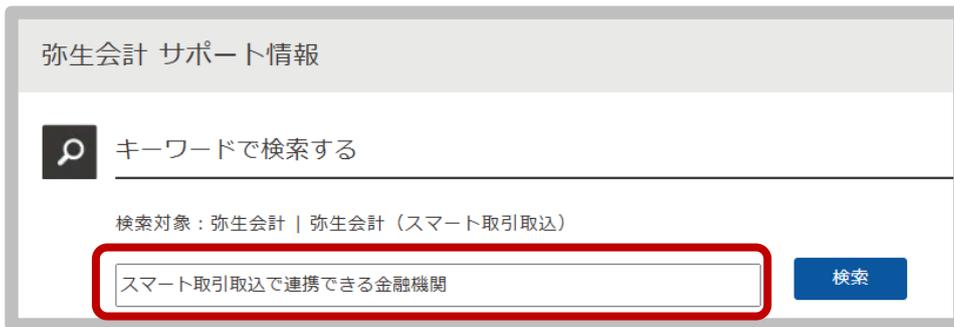
口座連携を行うには、金融機関のサイトにログインができ、残高や明細が閲覧できる状態である必要があります。ログインするための、IDやパスワードなどがわかるようにしておいてください。

銀行等……………銀行の残高と明細を閲覧するには、インターネットバンキングの契約が必要です。  
契約方法については、銀行等に直接お尋ねください。

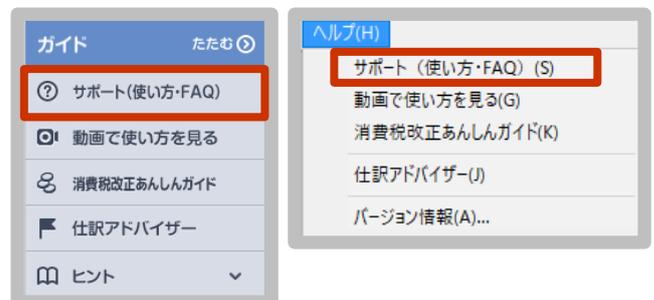
クレジットカード…クレジットカードの利用明細が閲覧できるサイトへログインするための登録が必要です。  
ログイン ID の取得やパスワードの発行を行ってください。

電子マネー……………電子マネーの利用明細が閲覧できるサイトへログインするための登録が必要です。  
ログイン ID の取得やパスワードの発行を行ってください。

⇒ 対応金融機関は、弥生ホームページの「[口座自動連携 対応金融機関一覧](#)」でご確認ください。  
製品サポートページでの検索キーワードは「スマート取引取込で連携できる金融機関」です。

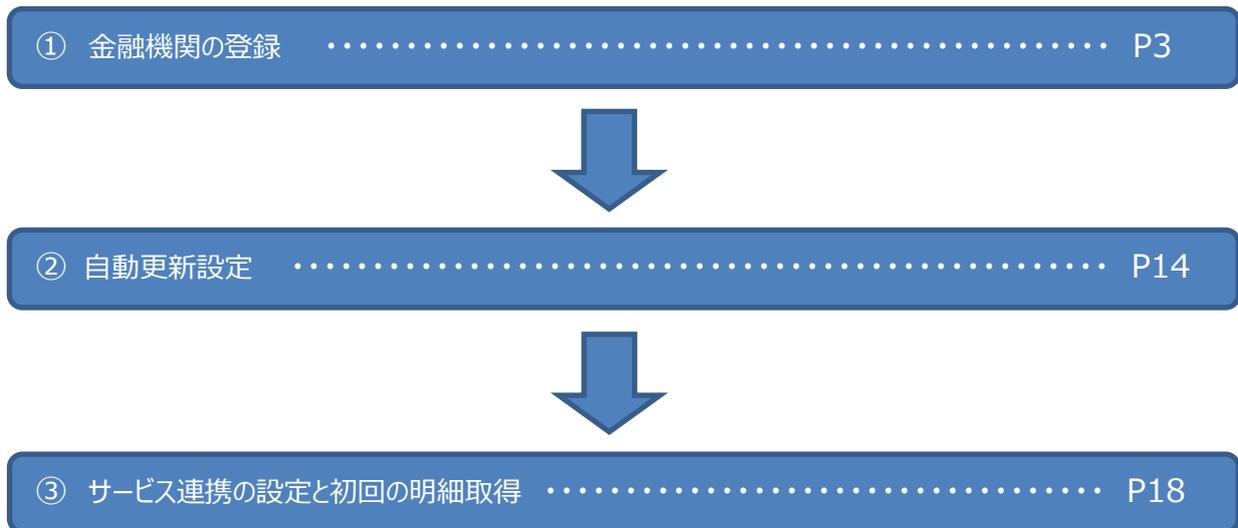


「製品サポート」ページの開き方  
(弥生会計のガイドやヘルプをクリックすると表示されます)



## II.作業の流れ

利用明細を取り込むまでの流れは次の通りです。



## III.登録の手順

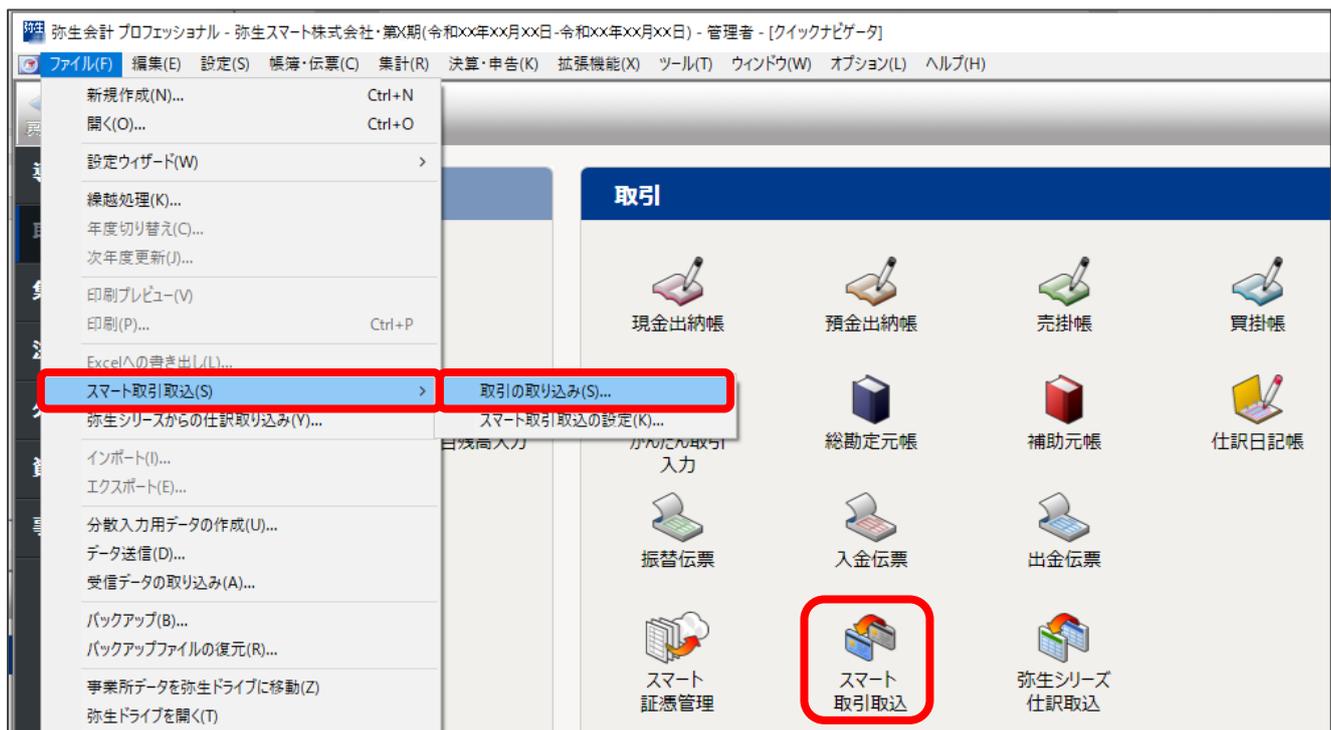
### ①金融機関の登録

「口座連携の設定」に金融機関やクレジットカード、電子マネーを登録し、利用明細を取得します。

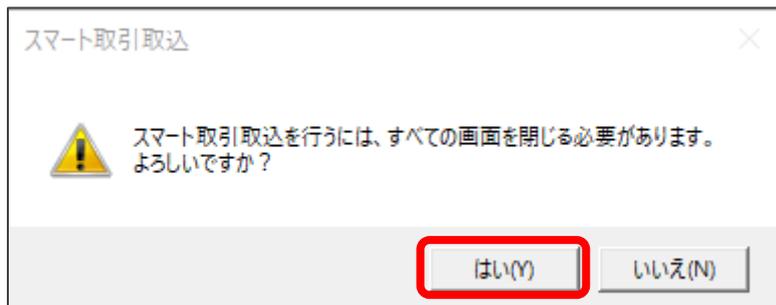
<手順>

#### 1. クイックナビゲータの「取引」の「スマート取引取込」アイコン

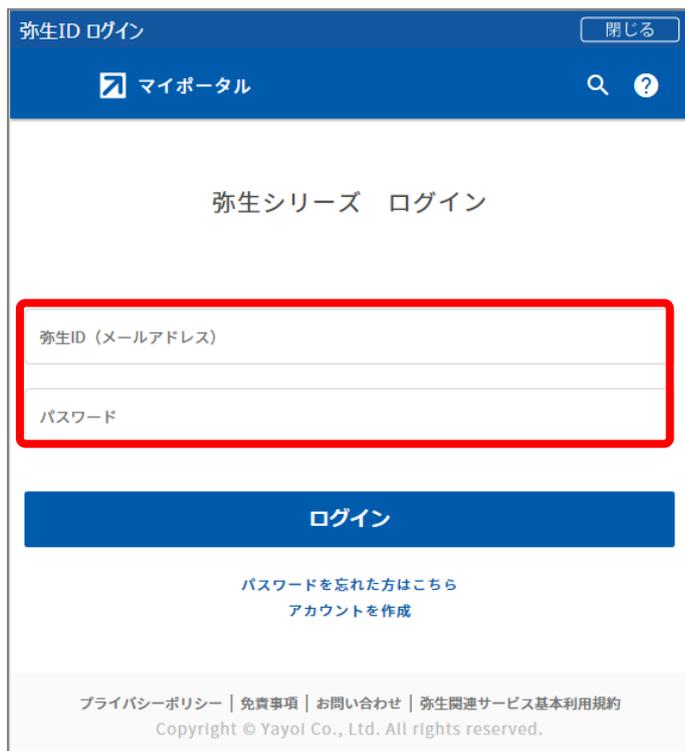
もしくは、「ファイル」メニューの「スマート取引取込」-「取引の取り込み」をクリックします。



2. 確認のメッセージが表示されたら、「はい」をクリックします。



3. 「弥生 ID ログイン」の画面が表示された場合は、「弥生 ID」と「パスワード」を入力して「ログイン」をクリックします。



既に「弥生マイポータル」に「弥生 ID」でログインしている場合は、この画面は表示されません。

ログイン状態は一定期間保存されますが、一定期間を超えて利用しなかった場合はログアウトされます。この画面が表示されたときは、弥生 ID とパスワードを入力して、再度ログインしてください。

4. 「ようこそ「スマート取引取込」へ」の画面が表示された場合は「今すぐ試してみる」をクリックします。



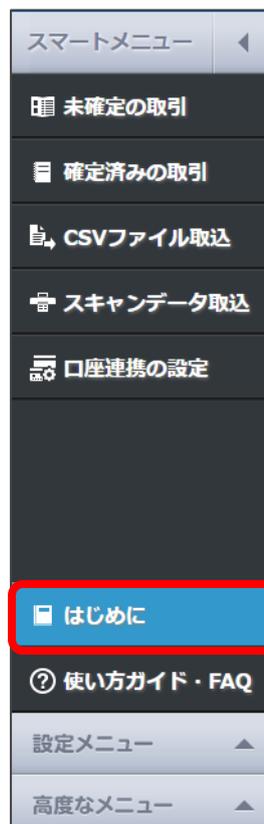
既に別のサービスでスマート取引取込を利用している場合は、この画面は表示されません。

5. 「はじめに」の画面の「自動で取引を取り込む」をクリックし、「口座連携の設定」の「設定」をクリックします。



「はじめに」の画面は初めてスマート取引取込を利用する際に表示されます。既に別のサービスでスマート取引取込を利用している場合は、画面左に表示される「スマートメニュー」から起動してください。(下記参照)

- 「はじめに」の画面が表示されない場合  
「スマートメニュー」の「はじめに」をクリックします。



6. 「ログイン画面へ」をクリックします。



7. 「弥生 ID」と「パスワード」を入力して、「ログイン」をクリックします。



8. 内容を確認して、「同意の上連携する」をクリックします。



※ 「連携する事業所を選択してください」の画面が表示された場合は、事業所を選択して「ログイン」をクリックしてください。

9. 「新規口座登録」をクリックします。

口座連携の設定

新規口座登録

STEP1:必要な情報を手元に準備する

STEP2:新規口座登録画面に進む

STEP3:登録したい金融機関を選択する

「新規口座登録」ボタンをクリックします。

10. 登録する金融機関を検索します。

例) 「三井住友銀行」

「カテゴリから探す」 → 「銀行」 → 「ミ」の順にクリックします。

登録したい金融機関を選択してください。

口座登録状況 : 金融機関選択 > ログイン情報登録 > 登録口座選択 > 完了

登録したい金融機関を選択してください。

▼ 検索結果を表示しています。

カテゴリから探す

銀行 カード 電子マネー

◎五十音順で絞り込む

ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ フ

イ キ シ チ ニ ヒ ミ リ

ウ ク ス ツ ヌ フ ム ユ ル

エ ケ セ テ ネ ヘ メ レ

オ コ ソ ト ノ ホ モ ヨ ロ 他

金融機関を選択して次へ

## 金融機関の探し方

登録する金融機関は、カテゴリを選択して五十音から名称で検索する方法と、地域を絞り込んで所在地から検索する方法があります。検索した結果の一覧が右側に表示されます。

### ●カテゴリから探す場合

The screenshot shows the search interface for finding financial institutions by category. It includes a breadcrumb trail: 口座登録状況 > 金融機関選択 > ログイン情報登録 > 登録口座選択 > 完了. Below this, there are two tabs: 'カテゴリから探す' (selected) and '地域から探す'. Under 'カテゴリから探す', there are three buttons: '銀行', 'カード', and '電子マネー'. Below these buttons is a 50-syllable grid for searching by name. A red box highlights the '銀行' button, and another red box highlights the '銀行' button in the 50-syllable grid. A third red box highlights the '金融機関を選択して次へ' button at the bottom right.

### ●地域から探す場合

The screenshot shows the search interface for finding financial institutions by region. It includes a breadcrumb trail: 口座登録状況 > 金融機関選択 > ログイン情報登録 > 登録口座選択 > 完了. Below this, there are two tabs: 'カテゴリから探す' and '地域から探す' (selected). Under '地域から探す', there is a map of Japan with a red box highlighting a specific region. Below the map is a list of regions: 群馬, 栃木, 茨城, 埼玉, 東京, 神奈川, 千葉. A red box highlights the '地域から探す' button, and another red box highlights the '金融機関を選択して次へ' button at the bottom right.

11. 検索結果から金融機関を選択して、「金融機関を選択して次へ」をクリックします。

The screenshot shows the search results for finding financial institutions by category. It includes a breadcrumb trail: 口座登録状況 > 金融機関選択 > ログイン情報登録 > 登録口座選択 > 完了. Below this, there are two tabs: 'カテゴリから探す' (selected) and '地域から探す'. Under 'カテゴリから探す', there are three buttons: '銀行', 'カード', and '電子マネー'. Below these buttons is a 50-syllable grid for searching by name. A red box highlights the '三井住友銀行' in the search results list. A second red box highlights the '金融機関を選択して次へ' button at the bottom right.

## 12. インターネットバンキングにログインする方法を選択します。

ログイン情報を入力してください。

口座登録状況 : 金融機関選択 > ログイン情報登録 > 登録口座選択 > 完了

**三井住友銀行の口座を登録準備しましょう！**  
インターネットバンキングのログイン情報[ID、パスワード、契約者番号、確認番号、ワンタイムパスワード]はお持ちですか？

取得方式選択

[法人]三井住友銀行パソコンバンクWeb21

●取得方式を選択してください。

クラウド版 金融機関公式連携

金融機関のインターネットバンキングの名称が表示されます。種類が複数ある場合はリストから選択します。ご自分が利用しているインターネットバンキングの種類が不明な場合は金融機関へお尋ねください。

[法人]三井住友銀行パソコンバンクWeb21  
[個人]三井住友銀行

## 13. 取得方式のボタンをクリックします。

ログイン情報を入力してください。

口座登録状況 : 金融機関選択 > ログイン情報登録 > 登録口座選択 > 完了

**三井住友銀行の口座を登録準備しましょう！**  
インターネットバンキングのログイン情報[ID、パスワード、契約者番号、確認番号、ワンタイムパスワード]はお持ちですか？

取得方式選択

[法人]三井住友銀行パソコンバンクWeb21

●取得方式を選択してください。

クラウド版 金融機関公式連携

ご契約中の金融機関によって、取得方式が異なるため、表示されるボタンも異なります。例えば、クレジットカード [法人] MUFG カード の場合

クラウド版

取得方式によって、次に表示される画面が異なります。



14. 「口座連携する」をクリックします。

金融機関サイトにて認証を行ってください

口座登録状況 : 金融機関選択 > ログイン情報登録 > 登録口座選択 > 完了

サービスの選択(先にごちらを選択) [法人]三井住友銀行パソコンバンクWeb21

金融機関公式連携を行います。  
「口座連携する」ボタンをクリックすると別ウィンドウで三井住友銀行のログイン画面が表示されます。画面に従って認証してください。

**口座連携する**

←戻る

15. 別ウィンドウに金融機関の画面が表示されるので、画面の指示に従ってログイン情報を入力します。

(表示される画面は金融機関、契約している口座によって異なります)

例：三井住友銀行

SMBC SMBCグループ

Q&A 利用規定 画面番号: 904

法人インターネットバンキング  
ValueDoor (バリュードア) ログイン<外部連携>

- 株式会社三井住友銀行が提供する『法人向けインターネットバンキングWeb21』へのアクセスを可能にするためお持ちのValueDoorIDでログインをお願いします。
- この先のサービスをご利用いただくためには、株式会社三井住友銀行が提供する『法人向けインターネットバンキングWeb21』のご契約及び別途オプションサービスのお申込が必要となります。(オプションサービスの申込方法は[こちら](#))
- この先のサービスをご利用するための口座は、事前にWeb21の利用口座としてお届けいただく必要があります。

ValueDoorID

パスワード

ソフトウェアキーボードで入力 (使用方法)

**> パスワード認証 ログイン**

**> 電子認証 ログイン**

? よくあるお問い合わせ(電子認証)

**> ICカード認証 ログイン**

? よくあるお問い合わせ(ICカード認証)

設定ができれば、手順 17 へ進んでください。

16. 表示された項目に情報を入力して、[次へ] をクリックします。

この画面は、[クラウド版](#) を選択したときのみ表示されます。ここでは「MUFGカード」の例を使用しています。

ログイン情報を入力してください。

口座登録状況 : 金融機関選択 > ログイン情報登録 > 登録口座選択 > 完了

**[法人]MUFGカード**のログイン情報を入力してください。

サービスの選択(先はこちらを選択)

**● MUFGカードのパスワードは、30桁以内ですのでご確認ください。  
【生年月】か【電話番号の下4桁】のいずれかをご入力ください。  
例) 1975年4月1日生まれの場合、『197504』と入力  
例) 03-1234-5678の場合、『5678』と入力**

困ったらこちらを確認ください。

- 金融機関サイトで確認

ログイン ID

西暦の生年月6桁又は電話番号下4桁

パスワード

パスワード[確認]

[←戻る](#) [→次へ](#)

項目についての説明が表示されていることがあります。確認しながら各項目を入力してください。

● MUFGカードのパスワードは、30桁以内ですのでご確認ください。  
【生年月】か【電話番号の下4桁】のいずれかをご入力ください。  
例) 1975年4月1日生まれの場合、『197504』と入力  
例) 03-1234-5678の場合、『5678』と入力

★ 設定時にワンタイムパスワードを必要とする場合があります。表示された場合は画面の指示に従って入力してください。

17. 登録したい口座にチェックを付けて、「口座登録」をクリックします。

登録する口座を選択してください。

口座登録状況 : 金融機関選択 > ログイン情報登録 > 登録口座選択 > 完了

**〇〇〇〇〇 銀行の口座を登録します**  
登録をしたい口座を選択し、口座登録ボタンをおしてください。

分類の選択  [+ 分類の編集](#)

初期値は「個人口座」です。  
法人口座の場合は変更してください。  
ここで選択した分類は口座登録後の分類項目に表示されます。(P 13 参照)

登録口座の選択

<input type="checkbox"/>	支店	口座種別	口座番号	残高
<input checked="" type="checkbox"/>	本店	普通	1184130	¥841,000

[←戻る](#) [→口座登録](#)

18. 「明細取得へ」をクリックします。

口座登録を完了しました。

この時点で口座の登録は完了していますが、次の手順に進み、明細を取得してください。

口座登録状況 : 金融機関選択 > ログイン情報登録 > 登録口座選択 > 完了

口座登録を完了しました。  
登録した口座の明細を今すぐ取得したい場合は[明細取得へ]ボタンをクリックしてください。  
登録した口座の利用明細を取得できます。  
続けて、他金融機関の口座登録を行う場合は[総合明細/登録金融機関一覧]>[新規口座登録]ボタンをクリックしてください。

閉じる →明細取得へ

19. 明細取得を行う画面が表示されるので「明細取得開始」をクリックします。

明細取得を行います。

口座登録状況 : 金融機関選択 > ログイン情報登録 > 登録口座選択 > 完了 > 明細取得

登録した口座の明細取得を行います。  
各金融機関のWEBサービスに応じた取得可能な利用明細をすべて取得します。  
金融機関によっては利用明細取得に数分かかるものもあります。  
続いて、利用明細取得を行う場合は[明細取得開始]ボタンをクリックしてください。  
後で利用明細取得を行う場合は[閉じる]ボタンをクリックしてください。トップページに移動します。

→明細取得開始

閉じる

「クラウド版（金融機関公式連携）」の金融機関を登録した場合のみ

自動更新時間の設定は不要であることを知らせるメッセージが表示されるので、「確認」をクリックします。

※ API連携方式の場合、自動更新時間の設定は不要となります。その場合の自動更新時間に関しては下記の通りとなります。

API連携方式の自動更新設定について

確認

「API 連携方式」は、「クラウド版（金融機関公式連携）」のことを指します。

対象の金融機関の見分け方や自動更新時間の設定が不要な理由が記載されているので、この画面が表示されたらここをクリックして内容を確認しておきましょう。

自動更新設定について - Google Chrome

kouza.yayoi-kk.co.jp/html/autoUpdateSpecForApi.jsp

API連携方式の自動更新設定について

自動更新設定画面の金融機関名に[API連携]と記載された金融機関が対象となります。

【自動更新時間】  
「口座連携の設定」にて定義したスケジュール（週2回以上）にて自動的に更新処理を実施します

※ API連携先のシステムメンテナンスならびに当社の口座連携機能を含むシステムメンテナンスが実施される場合には自動更新がされない場合がございます。自動更新予定に関しては、明細取得状況の自動更新予定をご確認ください。

以上で金融機関の登録は完了です。

メニューの「登録金融機関一覧」をクリックすると、登録した金融機関が表示されます。

### <登録イメージ（サンプル）>

取得方式がアイコンで表示されます。

- API … クラウド版（金融機関公式連携）
- … クラウド版

銀行	合計
銀行	合計：¥1,000,000
カード	合計
カード	合計：¥116,884
電子マネー	合計
電子マネー	合計：¥0

項目横の「？」にマウスをあわせると説明が表示されます。

他の口座と連携する場合は、口座登録と明細取得を繰り返し行ってください。

[+ 新規口座登録](#) をクリックすると、P7 の手順 10 に戻ります。

## ②自動更新設定

明細の自動更新に関する設定を行います。

設定はメニューの「自動更新設定」で行います。

※ 「クラウド版 金融機関公式連携」の金融機関のみを登録している場合は、この画面は自動的に表示されません。  
メニューの「自動更新設定」をクリックしてください。

金融機関の取得方式により、表示される内容が異なります。

ここでは、「クラウド版（金融機関公式連携）」と「クラウド版」のクレジットカードと電子マネーを登録した画面を表示しています。



まず、「自動更新対象口座の設定」で、「自動更新」と「自動更新予定」の項目を確認します。

動作状況	方式	金融機関名	分類	自動更新	ワンタイムパスワード入力スキップ	自動更新予定
稼働中	[API連携]	〇〇〇〇〇〇銀行	法人口座	On	-	*, * AM**時以降
稼働中	〇〇〇カード		法人口座	On	-	*, * AM**時以降
稼働中	[夜間更新処理]	〇〇〇電子マネー	法人口座	On	-	対象外

初期値は「On」

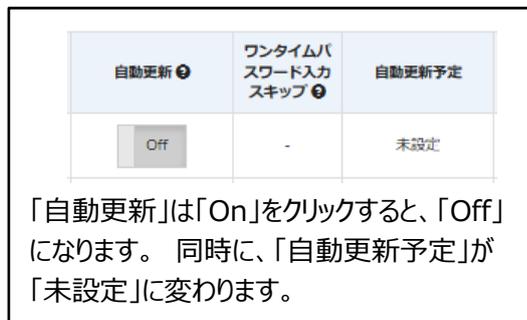
自動更新のタイミングはシステムで固定されています。変更できません。

**自動更新** は、明細の取得を自動で行うかどうかを設定する項目です。

「On」になっていると、自動で明細取得を行います。「On」「Off」時の動作については、P16を参照してください。

**【補足】**明細取得時にワンタイムパスワードが必要となる一部のクレジットカードや電子マネーは、「On」になっていても自動更新できません。（明細の取込は手動となります。）

次に、自動更新を行わない金融機関や、自動更新ができないクレジットカードや電子マネーは **自動更新** を「Off」に変更します。（右図参照）



なお、**自動更新** が「On」になっている電子マネーのうち、**自動更新予定** が「時間未設定」になっているものがある場合は時間の設定が必要です。次ページを参考にして、自動更新を行う時間を設定してください。

## <自動更新時間の設定>

自動更新予定が「時間未設定」になっている電子マネーがある場合のみ設定します。

※ システムで決められた曜日や時間が表示されている場合は設定不要です。

時間帯は最大3件まで登録できます。

### <手順>

1. リストから時間帯を選択します。

クリックすると時間帯が表示されます。

2. [+追加する] をクリックします。

選択した時間帯が表示されます。

3. Web ページの情報を更新して、「自動更新予定」に時間が表示されたことを確認します。

( Web ページの  をクリック、もしくはファンクションキーの「F5」や「Ctrl + R」を押下すると情報が更新されます)

動作状況	方式	金融機関名	分類	自動更新	ワンタイムパスワード入力スキップ	自動更新予定
稼働中		[API連携] 〇〇〇〇〇〇銀行	法人口座	<input checked="" type="checkbox"/>	-	*,* AM**時以降
稼働中		〇〇〇カード	法人口座	<input checked="" type="checkbox"/>	-	*,* AM**時以降
稼働中		■■■電子マネー	法人口座	<input checked="" type="checkbox"/>	-	毎日9時以降

## 自動更新「On」「Off」時の動作について

### ● On の場合（初期値）

自動で明細取得を行います。

操作方法は、P23 の「**Ⓐ** 自動更新の場合」を参照してください。

#### <自動更新でエラーが発生した場合について>

エラーを繰り返してログインがロックされないように自動更新を停止し、設定が自動的に「Off」に変わります。

そして、エラーが発生したことを知らせるメールが届きます。

**【注意】 エラーの発生を知らせるメールが届いたときは、必ず内容を確認して対処してください！**

エラーが発生すると自動更新が停止されるため、そのままの状態にしておくことで取得可能な期間が過ぎ、手動でも取得できなくなってしまうことがあります。メールが届いたら早めに内容を確認し、必要に応じて手動で更新してください。

エラーは以下のような場合に発生することがあります。

- ・ クラウド版（金融機関公式連携）の場合で認証情報が失効しているとき
- ・ 金融機関のログイン情報（ID、パスワード）と、「口座連携の設定」に登録している情報が一致していないとき

なお、金融機関の明細取得が可能な状態か否かの情報は、口座連携の設定画面で確認することができます。

表示内容については P27 をご参照ください。

### ● Off の場合

自動で明細取得を行いません。明細は、任意の期間を指定して手動で取り込みます。

操作方法は、P25 の「**Ⓑ** 手動で取り込む場合」を参照してください。

以上で、自動更新対象口座の設定は完了です。

引き続き、自動更新結果や自動更新に必要な認証状態の通知など、メールに関する設定を説明します。

次ページに進んでください。

## <自動更新のメールに関する設定>

金融機関の取得方式により、表示される内容が異なります。

- ① 設定の詳細は①をご覧ください  
※ この項目は「クラウド版」の金融機関がある場合に表示されます。
- ② 設定の詳細は②をご覧ください  
※ この項目は「クラウド版（金融機関公式連携）」の金融機関がある場合に表示されます。
- ③ 設定の詳細は③をご覧ください



### ① クラウド版自動更新メール通知設定

自動更新の結果をメールでお知らせするかどうかを設定できます。（初期値は「On」）

- On の場合 正常終了時：金融機関名と正常終了を知らせるメールが届きます  
エラー発生時：金融機関名と明細取得に失敗したことを知らせるメールが届きます
- Off の場合 正常終了時：メールは届きません。  
エラー発生時：金融機関名と明細取得に失敗したことを知らせるメールが届きます

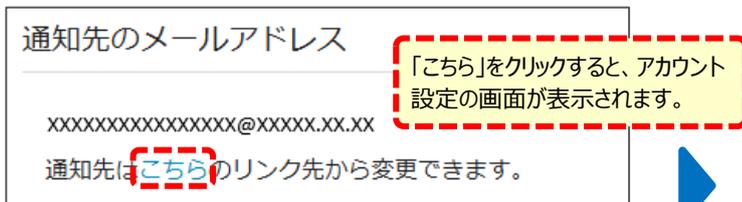
### ② 認証失効事前通知・注意喚起メール通知設定

金融機関の ID/パスワードなどの認証情報は一定期間で失効するので、失効する前や失効した後に認証が失効する（した）ことをメールで通知するかどうかを設定できます。（初期値は「On」）

- On の場合 認証失効の 7 日前、認証失効から 14 日後と 28 日後にメールで通知されます。
- Off の場合 通知されません

### ③ 通知先の弥生 ID（メールアドレス）

①や②の通知メールの宛先を変更、登録することができます。（弥生 ID 以外のメールアドレスを登録することも可能です）



注意事項を確認して、「注意事項を確認しました」にチェックを付けます。メールアドレスを入力して、「+追加する」をクリックして進むと、「通知先のメールアドレス」に表示されます。



画面左上の「口座連携の設定」をクリックするとトップの画面に戻ります。



### ③サービス連携の設定と初回の明細取得

登録した口座ごとに、取引手段や取得を開始する日を設定します。  
設定が完了すると、初回の明細取込が開始されます。

<手順>

1. 「スマート取引取込」をクリックします。

口座連携の設定

スマート取引取込 | 口座連携の設定

自動更新時間の設定

18:00 - 19:00 +追加する

自動更新を行う時間を追加してください。  
自動更新時間が設定されていない場合は自動更新が行われません。

※ API連携方式やクラウド版で登録したカードの場合、設定は不要となります。その場合の自動更新時間に関しては下記の通りとなります。  
自動更新設定について

クラウド版自動更新メール通知設定

自動更新完了の通知メールを送る  
※設定がOffの場合でも、お知らせが必要なエラー発生時はメールを送信します。  
API連携済みの口座に関しては、エラー発生時のみ送信し本設定の通知メールの設定は無効です。 On

認証失効事前通知・注意喚起メール通知設定

API連携済みの口座を対象に定期的に通知メールを送る  
※認証失効の7日前、認証失効から14日後と28日後にメールを送信します。 On

通知先の弥生ID (メールアドレス)

以下の口座は取得設定が完了していません。

取得設定を完了すると、[未確定の取引] 画面に自動で取引データが取り込まれるようになります。

00000銀行 普通預金\*\*\*\*123

このダイアログを閉じた後、口座の横に表示されている をクリックして取得設定を行ってください。

[連携したサービスの取得設定についてはこちら](#)

閉じる

口座の取得設定が必要であることを知らせる画面が表示されます。  
設定はこの後の画面で行いますので、  
[閉じる] をクリックして進みます。

[連携済みのサービス一覧] が表示されます。

サービスの連携

取引取込を中止する

### 連携済みのサービス一覧

サービスの連携についての詳しい情報は [こちら](#)

サービスから取引情報を取得できる取込元の一覧です。取得が必要な取込元は、メニューから[取引を取得しない]を選択してください。  
※サービス上での操作方法は、各サービスにお問い合わせください。

連携先を追加する

口座連携 | 口座連携についての詳しい情報は [こちら](#) | 部門設定

追加で口座を登録したい場合は、▼をクリックして[取得の設定を行う]から追加してください。

用途	取得開始取引日	最終取得取引日	取得状態
00000銀行 普通預金 ****123 事業用	---		取引の取得に必要な準備が完了していません

## 2. (事業所データに部門がある場合)

金融機関の取引を取り込んだ際の初期値の部門を設定することができます。必要に応じて設定してください。

設定する場合は、[部門設定] をクリックして選択します。

なお、ここで設定した部門は、登録している口座すべてに共通の部門として設定されます。金融機関ごとに部門を設定する場合は、手順 4 の「サービス取得の設定」画面で設定します。

事業所データに部門が登録されているとボタンが表示されます。

口座連携 ▼ 口座連携についての詳しい情報は [こちら](#)

追加で口座を登録したい場合は、▼をクリックして[取得の設定を行う]から追加してください。

用途	取得開始取引日	最終取得取引日	取得状態
〇〇〇〇銀行 普通預金 ****123 事業用	---	! 取引の取得に必要な準備が完了していません	
〇〇〇カード 事業用	---	! 取引の取得に必要な準備が完了していません	

部門設定

▼

- 事業所
- 営業部
- 営業1課
- 営業2課
- 管理部

事業所データの [部門設定] と同じ階層で部門が表示されます。

部門設定

1	2	3	4	5	部門
日	📁	事業所			
日	📁	営業部			
	👤	営業1課			
	👤	営業2課			
	👤	管理部			

部門設定

営業1課 ▼

閉じる 保存する

設定した部門が表示されます。

口座連携 ▼ 口座連携についての詳しい情報は [こちら](#)

追加で口座を登録したい場合は、▼をクリックして[取得の設定を行う]から追加してください。

用途	取得開始取引日	最終取得取引日	取得状態
〇〇〇〇銀行 普通預金 ****123 事業用	---	! 取引の取得に必要な準備が完了していません	
〇〇〇カード 事業用	---	! 取引の取得に必要な準備が完了していません	

3. 「取引の取得に必要な準備が完了していません」、もしくは  をクリックします。

口座連携 ▼ 口座連携についての詳しい情報は [こちら](#) 営業1課 部門設定

追加で口座を登録したい場合は、▼をクリックして[取得の設定を行う]から追加してください。

用途	取得開始取引日	最終取得取引日	取得状態
OOOO銀行 普通預金 ****123 事業用	---		取引の取得に必要な準備が完了していません

4. 取引手段や取得開始日等を設定して、「保存する」をクリックします。

サービス取得の設定

サービス名  
口座連携

名称  
OOOO銀行 普通預金 \*\*\*\*123

取引取得の設定

口座別部門

取引手段 (弥生会計シリーズで利用している勘定科目/補助科目を入力します)

勘定科目	補助科目
普通預金	OOOO銀行

取得開始取引日  
 日付指定  すべて

主な用途  
 事業用  個人用

閉じる **保存する**

事業所データに部門が登録されていると表示されます。

設定は金融機関ごとに行います。

金融機関を複数設定している場合は、その他の金融機関の設定も行ってください。

口座別部門 (部門ありのみ)	取引を取り込んだ際の初期値の部門を、口座ごとに指定したい場合に設定します。 (「部門設定」と「口座別部門」の両方を設定している場合は、「口座別部門」が優先されます)
取引手段	<p>会計ソフトで利用している科目を設定します。</p> <p>自動判断した勘定科目と補助科目が表示されますが、必要に応じて変更することができます。その際、補助科目については手入力することも可能です。リストにない場合は手入力することで、取引の登録と同時に新しい補助科目が作成されます。</p> <p>【注意】 手入力した補助科目名称と会計ソフトの事業所データに登録されている補助科目名が一文字でも違くと、会計ソフトに取引データを取り込んだときに新たに補助科目が作成されます。既に科目を登録している場合は、リストから割り当てたい科目を選択してください。</p>

補助科目を使用しない場合は空白の行を選択します

取得開始日	取得対象とする明細を、いつ以降の取引にするかを設定します。	
	日付指定	各金融機関との契約で決められている閲覧可能期間のうち、指定した任意の日付以降の明細が取り込まれます。既に会計ソフトを運用中で手作業等により入力済みの期間がある場合に有効です。日付はカレンダーから選択することもできます。
	すべて	閲覧可能期間の最初の日から本日まで（期間内すべて）の明細が取り込まれます。
主な用途	連携する口座やカードが、主に事業用に使用しているものか、個人用に使用しているものかを選択します。事業用を選択した場合は、「未確定の取引」に表示された際の「取引の登録」の初期値が「未定」になります（P22 参照）。個人用を選択した場合は、初期値が「しない」になります。	

5. 「取引の取得結果は「未確定の取引」に表示されます」と表示されていることを確認して、スマートメニューの「未確定の取引」をクリックします。

明細取込が開始されます

取り込んでいることを知らせるメッセージが点滅します。

取り込みが完了すると「更新」をクリックすることを促すメッセージが表示されます。

通信状態によっては、状況を知らせるメッセージが表示されずに取り込みが完了していることがあります。手順 6 に進んでください。

6. 「更新」をクリックします。

表示されているすべての取引を確定する

事業所データに部門が登録されていると、「部門」列が表示されます。

以上で、金融機関の登録と初回の明細取得は完了です。

「未確定の取引」に表示されているデータを会計ソフトに登録する方法は、別冊子「スマート取引取込「弥生会計へのデータ取込」運用ガイド」に記載しています。ご参照ください。

こんなときは？ **【更新】** をクリックしても、<「検索された条件に一致する取引がありません」と表示される>

**考えられる要因と対応方法**

- 会計データの会計期間外の明細である ⇒ 会計期間と取込対象の明細日付を確認してください
- 明細を取得できる期間が過ぎている（金融機関により明細を保持する期間は異なります）

⇒ 取得期間は各金融機関の Web サービスなどで確認してください

## V.2 回目以降の明細取得方法

2 回目以降の明細取得方法は、自動更新の場合と手動で取り込む場合で異なります。

- ① 自動更新の場合 ⇒ P23 へ
- ② 手動で取り込む場合 ⇒ P25 へ

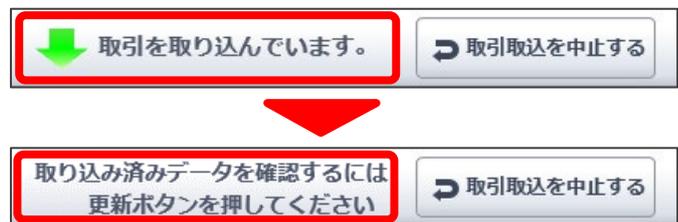
### ① 自動更新の場合

スマート取引取込を起動して「未確定の取引」の画面を表示します。

「取り込み済みデータを確認するには更新ボタンを押してください」のメッセージが表示されたら、「更新」をクリックします。

取り込み中であることを知らせるメッセージが点滅します。取り込みできると、[更新] をクリックすることを促すメッセージが表示されます。

通信状態によってはメッセージが表示されずに取り込まれていることがあります。その場合は [更新] をクリックしてください。



アイコン	日付	部門	取引手段	摘要	軽減税率	請求区分	金額	勘定科目	補助科目	取引の登録
	XX/XX/XX	営業1課	普通預金	普通預金: 振込1...		指定なし	500,000	売掛金		する 未定 しない
	XX/XX/XX	営業1課	普通預金	普通預金: 電話N...		指定なし	-3,240	通信費		する 未定 しない
	XX/XX/XX	営業1課	普通預金	普通預金: 振込...		指定なし	-5,260	通信費		する 未定 しない
	XX/XX/XX	営業1課	普通預金	普通預金: 支払機		指定なし	2,750	水道光熱費		する 未定 しない
	XX/XX/XX	営業1課	普通預金	普通預金: 決済お...		指定なし	6,480	クレジット...		する 未定 しない
	XX/XX/XX	営業1課	普通預金	普通預金: 決済お...		指定なし	-1,590	水道光熱費		する 未定 しない
	XX/XX/XX	営業1課	普通預金	普通預金: 決済お...		指定なし	-50,000	現金		する 未定 しない
	XX/XX/XX	営業1課	普通預金	普通預金: 決済お...		指定なし	1	受取利息		する 未定 しない

こんなときは？ [更新] をクリックしても、<「検索された条件に一致する取引がありません」と表示される>

### 対処法

次ページの手順で取り込む取引があるかどうかを確認し、状態に応じて対処してください。

## 手順

- 1 [スマートメニュー] の [口座連携の設定] をクリックします。



- 2 [ログイン画面へ] をクリックして、弥生 ID でログインし、表示される画面の指示に従って進みます。



- 3 [口座連携の設定] の画面が表示されるので、対象の金融機関のメニュー（銀行総合明細／カード総合明細／電子マネー総合明細）をクリックします。（ここでは、[銀行総合明細] を選択したものと進めます）

- 4 期間を設定して、[銀行明細更新] をクリックします。

 に明細が表示されるかどうかを確認します。

- 表示された場合・・・取込対象の明細があります。

⇒  の [スマート取引取込] をクリックして取り込みを行います。

- 表示されない、もしくはエラーが発生する場合・・・以下のいずれかに当てはまる可能性があります。

- ✓ 認証情報が更新されていない（認証情報は一定期間で失効するため、更新が必要です）

- ✓ ログイン情報が異なっている（ID やパスワードなどが変わったときは、再登録が必要です）

上記に該当するかどうかは、口座連携の設定画面で認証状態を確認のうえ、必要に応じて対処してください。  
（認証状態の見方や対処方法については P27 をご参照ください）

口座連携の設定

スマート取引取込 > 口座連携の設定

銀行総合明細 **3**

カード総合明細

電子マネー総合明細

登録口座一覧

分類(すべて)	口座種別(すべて)	会社名(すべて)	絞り込み						
<input type="checkbox"/>	認証	方式	銀行・金融機関	支店	口座種別	口座番号	前回明細更新日	認証情報更新日	解決方法
<input checked="" type="checkbox"/>	●	〇〇〇〇銀行	本店	普通預金	****123	20XX-XX-XX	20XX-XX-XX		

1ヶ月前 20XX/XX/XX - 20XX/XX/XX **銀行明細更新** **4**

明細

〇〇〇〇銀行 本店 普通 \*\*\*\*123 法人口座

取引日	出金	入金	残高	摘要	備考	取引支店名	メモ	明細編集
20XX-XX-XX	¥0	¥100,000		預金機				編集 削除
20XX-XX-XX	¥50,000	¥0		支払機				編集 削除
20XX-XX-XX	¥1,590	¥0		ガス	トウキョウガス			編集 削除
20XX-XX-XX	¥6,480	¥0		口座振替	ゼンリ リース			編集 削除

## ② 手動で取り込む場合

1. [スマートメニュー] の [口座連携の設定] をクリックします。



2. [ログイン画面へ] をクリックして、弥生 ID でログインし、表示される画面の指示に従って進みます。



3. [銀行総合明細] をクリックして、対象の口座にチェックを付けます。

取り込みたい口座が複数ある場合は、複数の口座にチェックを付けるとまとめて取り込みできます。



4. 期間を選択して、「銀行明細更新」をクリックします。

「銀行明細更新」をクリックした際に、明細が表示されない、もしくはエラーが発生する場合は、P24 の手順 4 を参照して対処してください。



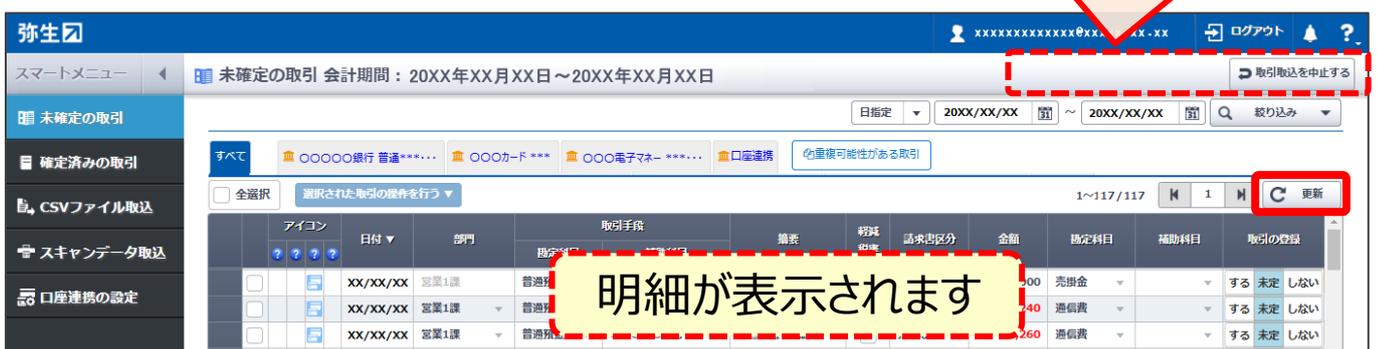
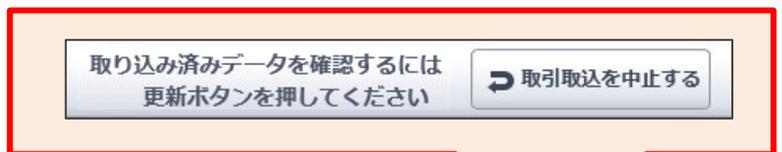
5. 明細が表示されたら、「スマート取引取込」をクリックします。



6. スマートメニューの「未確定の取引」をクリックします。



7. 「取り込み済みデータを確認するには更新ボタンを押してください」のメッセージが表示されたら、「更新」をクリックします。  
(通信状態によってはメッセージが表示されずに取込まれていることがあります。その場合は「更新」をクリックしてください。)



## 【口座連携の設定】画面について

ここでは【トップ】と【銀行総合明細】の画面を使用して説明します。

お知らせ

稼働状況 20XX/XX/XX XX:XX:XX 新規  
○○○○の情報取得について

稼働状況 20XX/XX/XX XX:XX:XX 新規  
○○○○と連携されているお客さまへ

稼働状況 20XX/XX/XX XX:XX:XX 更新  
○○○○の情報取得について

稼働状況 20XX/XX/XX XX:XX:XX 更新  
○○○○と連携されているお客さまへ

お知らせ 20XX/XX/XX XX:XX:XX 更新  
○○○○の情報取得について

お知らせ

直近のお知らせや稼働状況が表示されます。

- 青字のタイトルをクリックすると、お知らせの内容が表示されます。
- 【もっとみる】をクリックすると、過去のお知らせが一覧で表示されます。

メニューが表示されます。

- 使い方ガイド・FAQ
- ログイン履歴
- 利用履歴

- ログイン履歴  
ログインした日時、アクセス環境、アクセス IP の情報が確認できます。
- 利用履歴  
直近 1 か月の口座の登録や、認証情報更新、明細の取得情報などが確認できます。

登録口座一覧

認証	方式	銀行・金融機関	支店	口座種別	口座番号	前回明細更新	認証情報更新日	解決方法
●	○	○○○○銀行	本店	普通預金	****123	20XX-XX-XX	20XX-XX-XX	

認証情報（またはログイン情報）を更新した最新の日付が表示されます。

認証状態（明細取得の可否）を色で表示します。

- （青）：認証情報が有効である（またはログイン情報が正しい）⇒ 明細取得が可能
- （黄）：認証情報が有効であるが、失効まで 1 週間を切っている ⇒ 明細取得が可能
- （赤）：認証情報が失効している（またはログイン情報が正しくない）⇒ 明細取得が不可

認証状態が ● ● の API 連携の口座は、口座認証情報の失効を通知するメールが以下のタイミングで送信されます。

- 失効前注意メール：認証情報の失効まで 1 週間以内となったとき
- 失効メール：認証情報が失効したとき（失効日）
- 失効後警告メール：失効日の 2 週間後と 4 週間後の 2 回

認証状態が ● ● の場合にボタンが表示されます。

- 認証情報更新 →
- ログイン情報変更 →

表示されるボタンは明細の取得方式によって異なります。

【認証】の表示が ● ● になっている金融機関は、【解決方法】の各ボタンをクリックして、情報を更新もしくは変更します。

認証情報更新 →

をクリックしたとき

別ウィンドウに金融機関の画面が表示されるので、画面に従ってログイン情報を入力します（参考画面 P10 手順 15）認証情報の更新が完了すると、引き続き、明細取得が行えるので、画面に従って操作し、未取得の明細が取り込みできたかを確認してください。また、明細の自動更新の設定が「On」になっているかを確認してください（参考画面 P14）

ログイン情報変更 →

をクリックしたとき

ログイン情報を入力する画面が表示されるので、現在のログイン情報に変更します（参考画面 P11 手順 16）なお、未取得の明細がある場合でも自動取り込みはできません。手動で期間を指定して取り込んでください。（手順 P25 参照）また、明細の自動更新の設定が「On」になっているかを確認してください（参考画面 P14）

## 口座連携を解除する方法

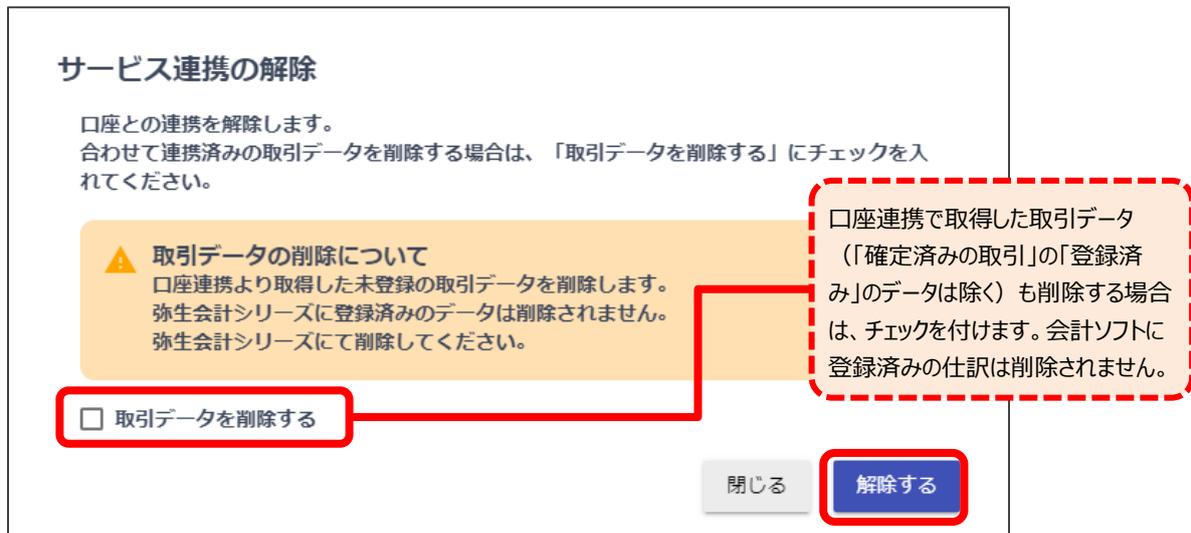
口座連携を解除して、すべての金融機関の情報と不要な取引データを削除する場合に行います。

<手順>

- 1 「設定メニュー」の「サービスの連携」をクリックします。
- 2 口座連携の▼をクリックして、「サービス連携を解除する」をクリックします。



- 3 説明が表示されるので確認し、「解除する」をクリックします。



改めて口座連携を行うには、「はじめに」もしくは「連携先を追加する」をクリックして、再度金融機関を登録してください。



## 一部の金融機関の口座を削除する方法

取引がなくなった場合など、一部の金融機関の情報を削除する場合に行います。

<手順>

- 1 [スマートメニュー] の [口座連携の設定] をクリックします。



- 2 [ログイン画面へ] をクリックして、弥生 ID でログインし、表示される画面の指示に従って進みます。



- 3 [口座連携の設定] の画面が表示されるので、[登録金融機関一覧] をクリックします。

- 4 金融機関の名称をクリックします。

A screenshot of the '口座連携の設定' (Account Linkage Settings) page. The left sidebar has '登録金融機関一覧' (Registered Financial Institutions List) highlighted with a red box and labeled '3'. The main content area shows a table of registered institutions. The first row in the '銀行' (Bank) section is '〇〇〇〇銀行' (〇〇〇〇 Bank), which is highlighted with a red box and labeled '4'.

認証	方式	金融機関名 (詳細)	分類	残高
●	〇	〇〇〇〇銀行	法人口座	

認証	方式	金融機関名 (詳細)	分類	請求額
●	〇	〇〇〇カード	法人口座	

次ページへ続く

前ページからの続き

- 5 「設定」をクリックして、「口座削除」をクリックします。

The screenshot shows a web interface for account management. At the top, there is a breadcrumb trail: 「スマート取引取込」 > 口座連携の設定. Below this, there is a navigation bar with a back button labeled 「一覧へ戻る」 and a dropdown menu for 「金融機関の切り替え」 currently set to 「〇〇〇〇銀行 法人口座». Below the navigation bar, there are three buttons: 「口座更新」 (orange), 「認証情報更新」 (blue), and 「設定」 (grey) with a dropdown arrow. The 「設定」 button is highlighted with a red box. Below the buttons is a table with columns: 「金融機関名」, 「分類」, 「残高合計」, and 「口座削除」. The table contains one row for 「〇〇〇〇銀行」, 「法人口座」, and 「¥ 841,000». The 「口座削除」 button in the table is also highlighted with a red box.

金融機関名	分類	残高合計	口座削除
〇〇〇〇銀行	法人口座	¥ 841,000	20XX-XX-XX XX:XX

- 6 メッセージが表示されるので、「口座削除」をクリックします。

The screenshot shows a modal dialog box titled 「金融機関の削除」 with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a red warning banner with a triangle icon and the text: 「選択した金融機関を削除します。」. Below the banner, there is a note: 「※この金融機関に紐づいた口座・明細も削除されます。」. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 「キャンセル」 (grey) and 「口座削除」 (blue), with the 「口座削除」 button highlighted by a red box.

弥生 