入金チェック・Eコレクト内訳 手順書

有限会社牛若 経理用　／　2026年11月版

どちらの道具も、**ファイルを画面にまとめてドラッグするだけ**です。入れる順番は自由で、中身を見て自動で見分けます。見分けたファイルは、画面の枠が緑になり、下に「○○.xlsx → △△」と出ます。
「何のファイルか分かりませんでした」と出たら、出し方が違うファイルです。この手順書の「出し方」と見比べてください。

1. 入金チェック（月に1回）

銀行の入金を得意先に振り分けて、入金済み・一部入金・未入金を一覧にします。消込一覧・MJS／奉行の入力用・督促用のExcelと、MJS取り込みCSVが出せます。

入れるファイル

ファイル	どこから出すか	注意
銀行の入出金CSV（西日本シティ銀行・福岡銀行）	各銀行のネットバンキングで、入出金明細をCSVで保存（いつもの出し方）	1か月分を**1本で**出す。同じ銀行のCSVを2本入れると、後から入れた方に置き換わります
売上債権残高一覧表	商奉行「請求先別売上債権残高一覧表」をデータ作成（Excel）	**入金の月の「前月」分**を入れる（10月の入金なら9月分）。当月分を入れると「念のため」が大量に出ます
得意先マスタ	商奉行の得意先一覧（得意先コード・得意先名の列があるもの）	無くても動きますが、即時入金先（3000・4000番台）の名前が出なくなります
MJS対応表	お渡ししたもの（MJS対応表_8月仕訳で修正.xlsx）	**初回だけ**。そのパソコンが覚えるので、次からは要りません

手順

1. いつものリンクで「入金チェック」を開く。
2. 上の4種類をまとめて「① ファイルを入れる」にドラッグ。銀行CSVと前月の一覧表がそろうと、自動で照合が始まります。
3. 「② 結果」の「要対応」タブで、どの得意先の入金か分からない入金を確認。得意先を選んで「覚える」を押すと、その名義は次回から自動で振り分けます。未入金・一部入金は「得意先別」タブで見られます。
4. 保存するもの：
   - **Excelで保存（消込一覧・MJS／奉行の入力用つき）**…消込一覧・MJS入力用・奉行入力用・督促用・MJS手入力（口座別）のシートが入ります。MJS手入力のシートの下には、MJS補助科目コードごとの小計があります。
   - **MJS取り込みCSV（入金）を保存**…MJSに取り込む入金の仕訳。CSVに入れられなかった入金は、ExcelのMJS手入力（口座別）のシートに出ます。
   - **未入金一覧を保存（営業に渡す用）**…督促用。
5. 月末の売上をMJSに入れるときは、画面の「月末の売上をMJSに取り込む」に**当月**の請求先別売上債権残高一覧表を入れて、「MJS取り込みCSV（月末の売上）を保存」。

2. Eコレクト内訳（佐川の代引の入金があったとき）

佐川（e-コレクト）からの入金を、Mマート分と、それ以外の代引（即時入金）に分けます。手数料・印紙・消費税・差引入金を、佐川の振込明細と同じ計算で出します。入金チェックの画面の右上「Eコレクト（佐川代引）の内訳はこちら」から開きます。

入れるファイル

ファイル	どこから出すか	注意
① e-コレクト振込明細CSV	佐川のe-コレクトのサイトで、振込明細をCSVで保存	必須
② 出荷履歴CSV	佐川のe飛伝で、出荷履歴をCSVで保存	①の発送日が全部入る期間で出す
③ 即時入金の売上明細	商奉行 売上明細表 → パターン「**売上日付得意先別売上明細表　即時入金用**」 → データ作成	①の発送日の前後を含む期間で出す（月をまたぐときは2か月分入れて大丈夫）。次のページの手順で出してください
④ Mマートの売上明細（入れなくても動きます）	商奉行 売上明細表 → パターン「**売上日付得意先別売上明細表　Mマート用**」 → データ作成	入れると、Mマートの代引1件ずつを奉行の売上と照らします。次のページの手順で出してください

手順

1. ①〜④をまとめて「1. ファイルを入れる」にドラッグ。
2. 「佐川の振込明細の『お振込金額』」の欄に、振込明細の金額を入れると、計算と合っているか確かめます。
3. 「2. 入金額の内訳」で、Mマートとそれ以外の代引の金額を確認。「3.」に代引の入金と結びつかなかった売上（二重計上の疑いなど）、「4.」にMマートの照合が出ます。
4. 「Excelで保存」で内訳をExcelに保存。

③と④は、専用のパターンで出してください
元の「売上日付得意先別売上明細表」は、ほかの人が条件を変えて使うことがあるため、出るものが毎回変わります。③は「…即時入金用」、④は「…Mマート用」を使えば、**期間を入れるだけ**で正しい形で出ます。

うまくいかないとき

画面の表示	原因と直し方
何のファイルか分かりませんでした	パターンが違います。③は「…即時入金用」、④は「…Mマート用」で出してください（「検索用」は読めません）
奉行で「該当するデータがありません」	期間にその伝票がありません。期間を確かめてください。絞込条件を変えてしまったときは、田中まで知らせてください
全部「期間外」になる	③の期間が①の発送日をカバーしていません。前後の月の③も足してください
Mマートの代引が「奉行の5003に同じ金額・日付の売上が無い」	④の期間が足りないか、奉行の売上の金額・日付が代引金とずれています。件数が多いときは田中まで知らせてください

3. 即時入金・Mマートの売上明細の出し方（③④）

これまでのパターンでMマートの明細が取り込めなかった原因は、次の2つでした。

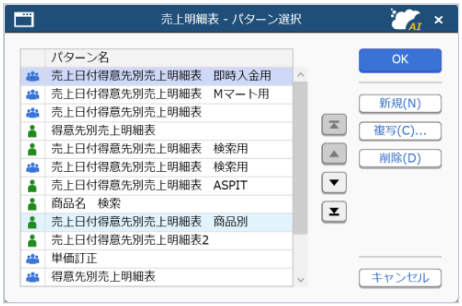
- 「売上日付得意先別売上明細表」…伝票区分が「即時入金」に絞られているため、Mマート（債権計上）は0件になる
- 「売上日付得意先別売上明細表　検索用」…列の形が違う（請求先コード・伝票ごとの合計の行が無い）ため、道具が読めない

そこで、専用のパターンを2つ作りました。次からはこちらを使ってください。

- ③ 即時入金の売上明細 →「売上日付得意先別売上明細表　**即時入金用**」（伝票区分＝即時入金だけ）
- ④ Mマートの売上明細 →「売上日付得意先別売上明細表　**Mマート用**」（得意先5003だけ）

出し方はどちらも同じです。下の写真はMマート用の例です。

1. 商奉行の売上明細表を開き、パターン選択で「**…即時入金用**」または「**…Mマート用**」を選んでOK。



パターン選択の画面（一番上が即時入金用、その下がMマート用）

2. 条件設定で**売上日付の期間だけ**入れる。絞り込み（即時入金用は伝票区分、Mマート用は得意先5003）はもう入っています。絞込条件は触らないでください。



条件設定の画面（例：10月1日～10月31日）。絞込条件は「得意先コード 5003～5003」だけが有効

3. 「データ作成(E)…」→「出力開始(E)」。Excelが開くので、名前を付けて保存。
4. Eコレクト内訳に入れて、画面に「→ **即時入金の売上明細（…）**」（③）、「→ **Mマート（得意先コード5003）の売上明細（…）**」（④）と出ればOKです。