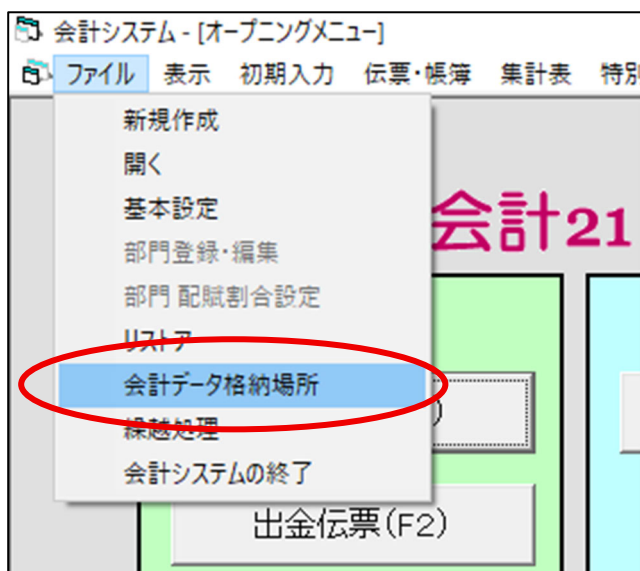


## ◇◇ 旧会計ソフトからの会計データの移行 ◇◇

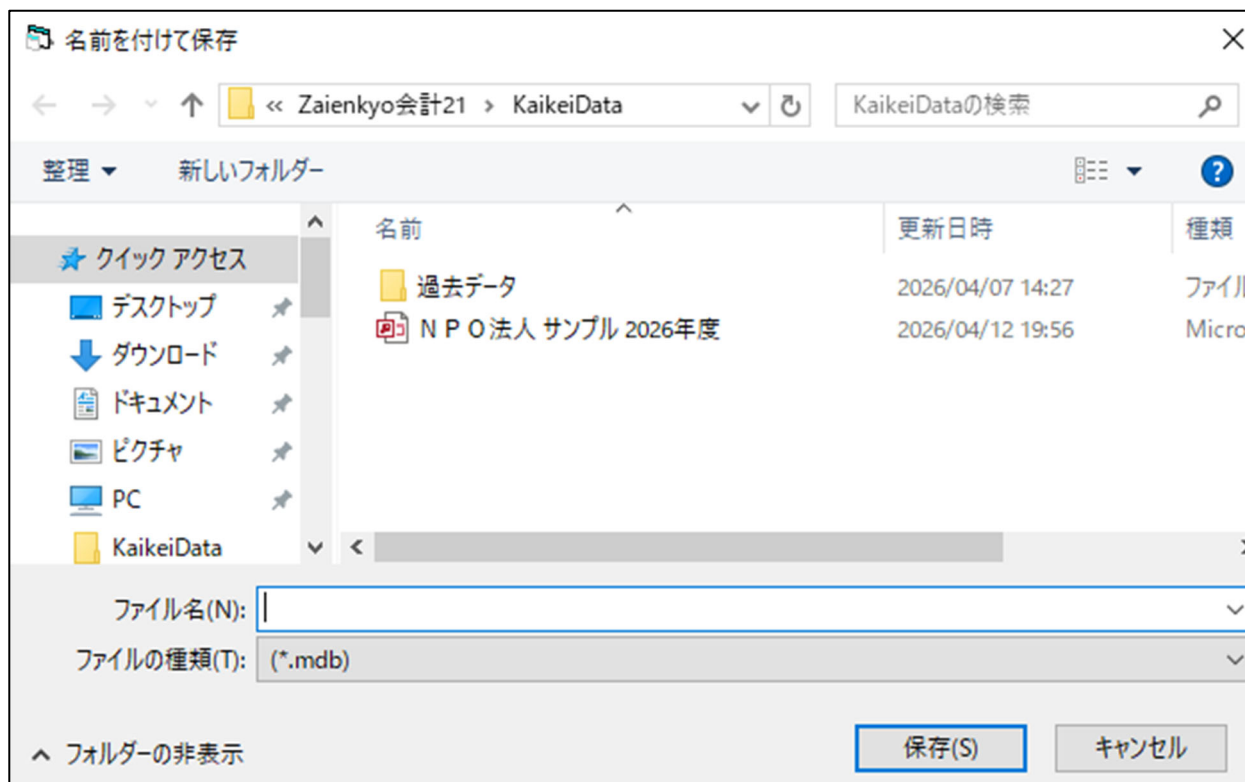
旧会計ソフトの会計データの基本情報・開始残高・科目体系・摘要を移行することができます。  
まず、旧会計ソフトで令和8年度（2026年度）に年度繰越処理を行ってください。

### 1. 旧会計ソフトの会計データの取り出し

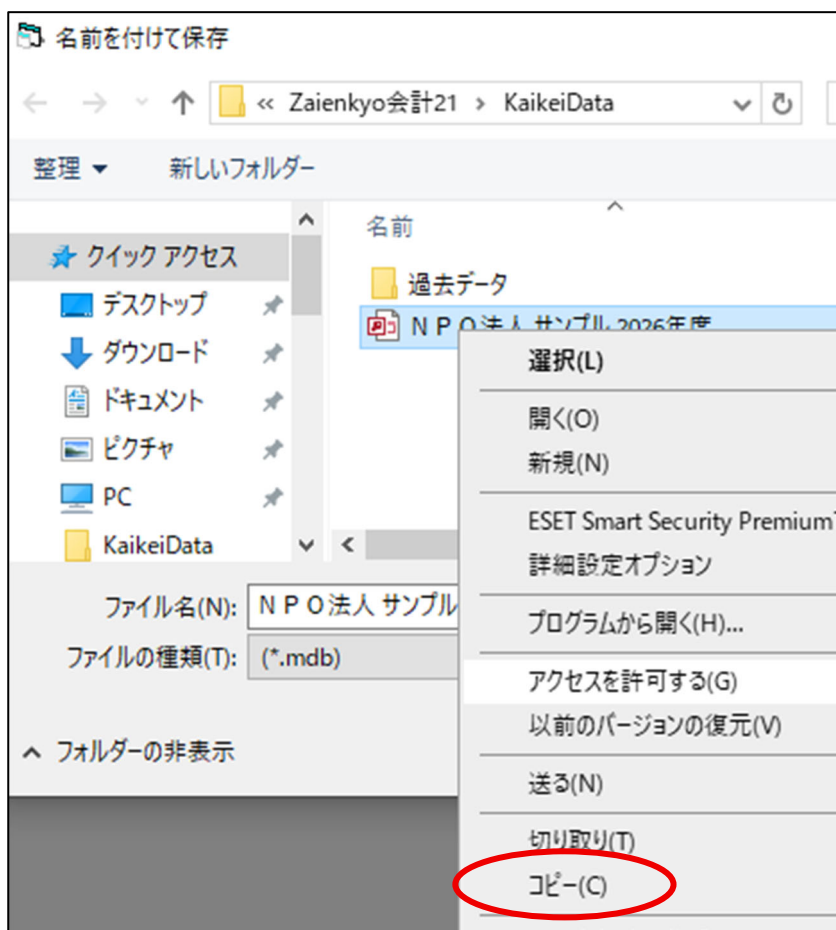
令和8年度に年度繰越処理をした後に、以下の手順で会計データを取り出します。  
メニューバーの「ファイル」⇒「会計データ格納場所」を選択します。



会計データが格納されている場所が現れますので、会計データをコピーします。



会計データファイルの上で右クリックし、現れたメニューの「コピー」を選択します。



コピーをしたら「キャンセル」をクリックして会計ソフトに戻り、会計ソフトを閉じずに最小化して、コピーした会計データをデスクトップの画面に貼り付けます。デスクトップ画面に貼り付けたら、会計ソフトは閉じてください。



## 2. 新会計ソフト用の会計データの作成

次に、ダウンロードしたファイルの中にある、新しい会計ソフトの会計データもデスクトップの画面に貼り付けます。



新しい会計ソフトの会計データファイルの名前を、旧会計ソフトの会計データファイルの名前と同じ名前に変えます。以下の様に、同じ名前の会計データファイルが並びます。

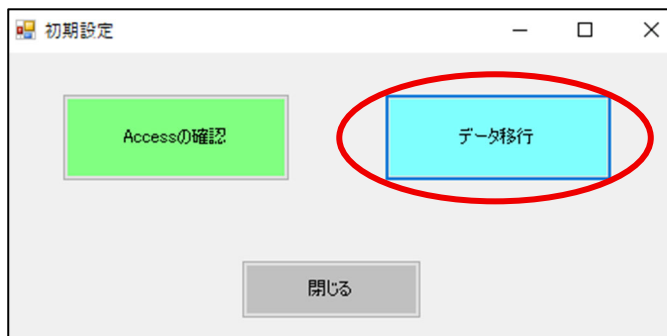


ファイル形式が異なるため同じファイル名でも大丈夫です。

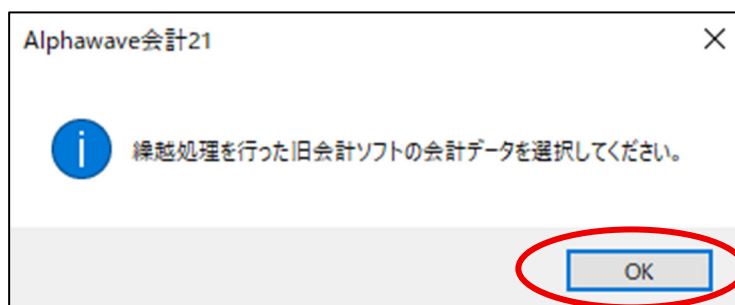
### 3. 会計データの移行

会計データを移行するためには、インストールした導入用ソフトを使用します。

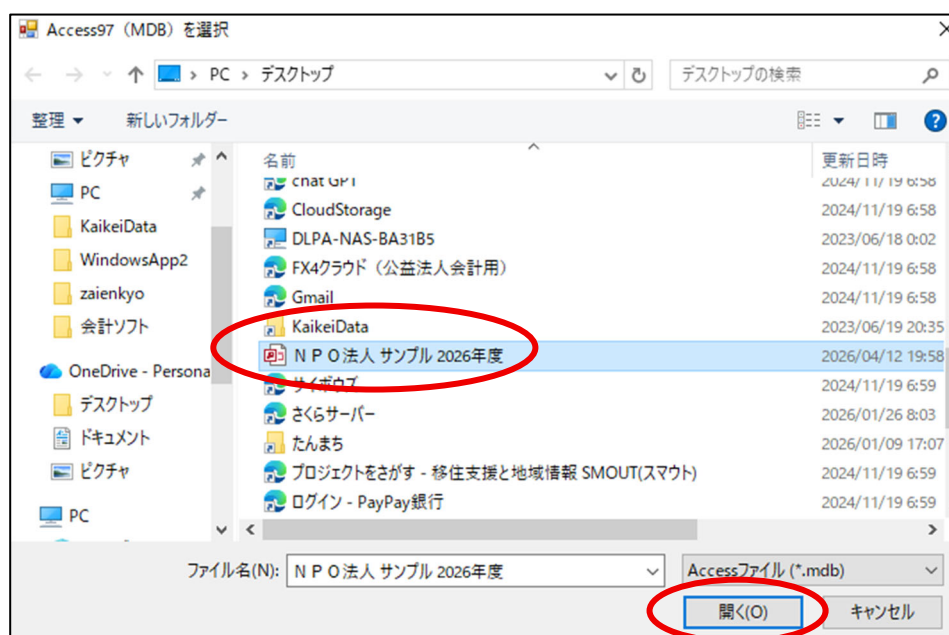
今度は、「データ移行」ボタンをクリックします。



以下のメッセージが現れますので、「OK」ボタンをクリックします。

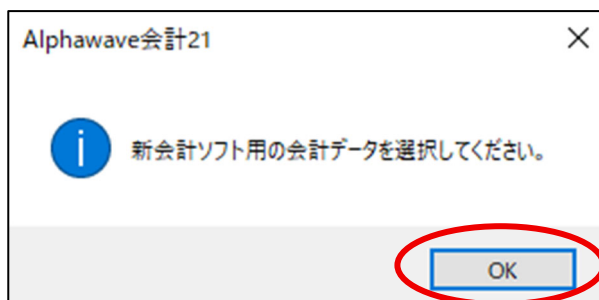


ファイルを選択する画面が現れますので、該当する会計データファイル（ここでは、NPO法人 サンプル 2026年度）を選択して、「開く」ボタンをクリックします。

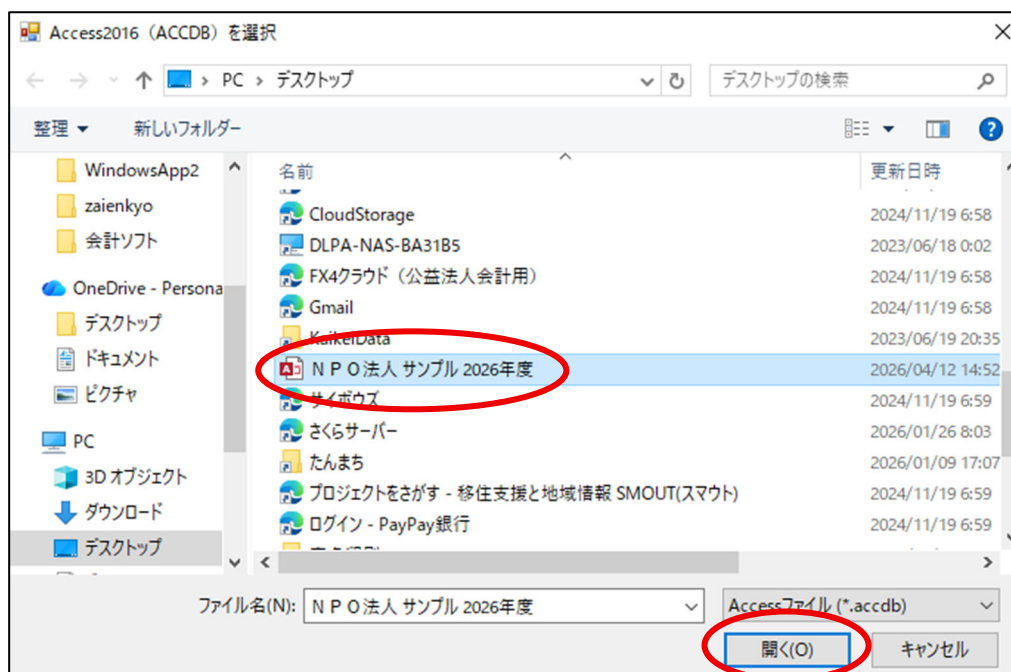


次に、新しい会計ソフト用の会計データを選択します。

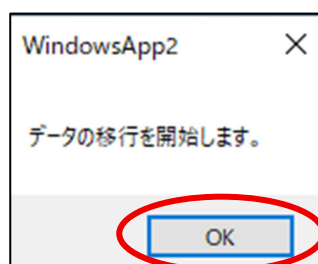
以下のメッセージが現れますので、「OK」ボタンをクリックします。



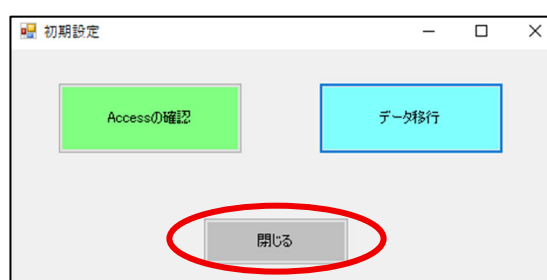
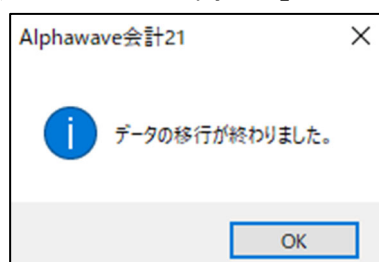
ファイルを選択する画面が現れますので、該当する会計データファイル（ここでは、NPO法人 サンプル 2026年度）を選択して、「開く」ボタンをクリックします。



以下のメッセージが現れますので、「OK」ボタンをクリックしてデータ移行を実行させます。



データの移行が完了すると、以下のメッセージが現れますので、これで移行作業は終了です。導入用のソフトは「閉じる」ボタンをクリックして終了してください。



#### 4. セキュリティ警告の解除および開始残高整列

最後に開始残高の整列を新しい会計ソフトで行います。

まず、新しい会計ソフト（Alphawave 会計 21）を起動します。

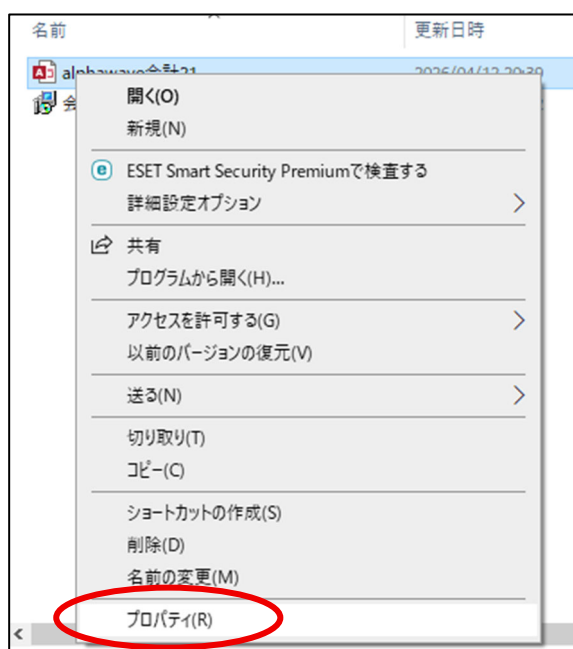
セキュリティの関係から、最初に以下のメッセージが現れますので、「OK」ボタンをクリックしてください。



会計ソフトは起動しますが、「セキュリティリスク」の警告が現れますので、その状態で会計ソフトを閉じてください。



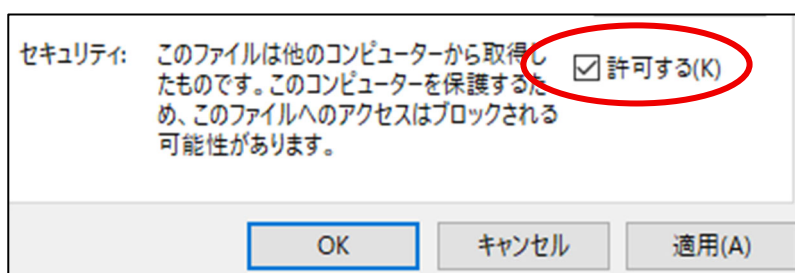
会計ソフトのファイルを右クリックして、現れたメニューの「プロパティ」をクリックします。



以下のプロパティの画面が現れますので、下のセキュリティの箇所の「許可する」にチェックを付けてください。



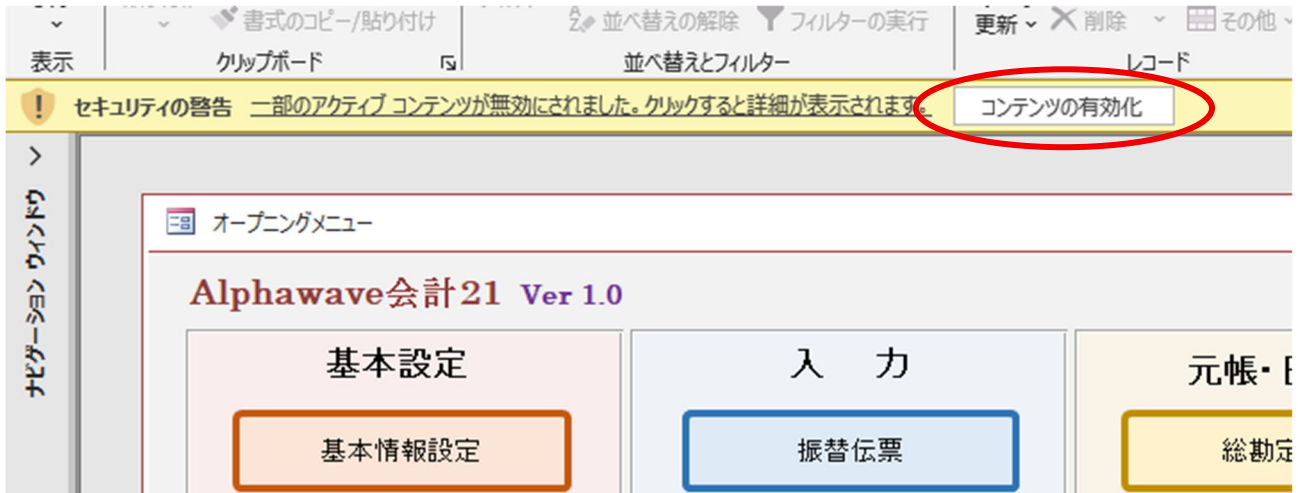
そして「OK」ボタンをクリックします。



再びこのメッセージが現れますが、「OK」ボタンをクリックしてください。

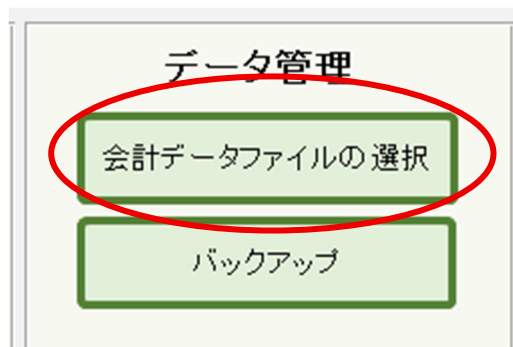


会計ソフトは起動しますが、セキュリティ警告が出ますので、「コンテンツの有効化」をクリックしてください。これで会計ソフトは使用出来るようになります。

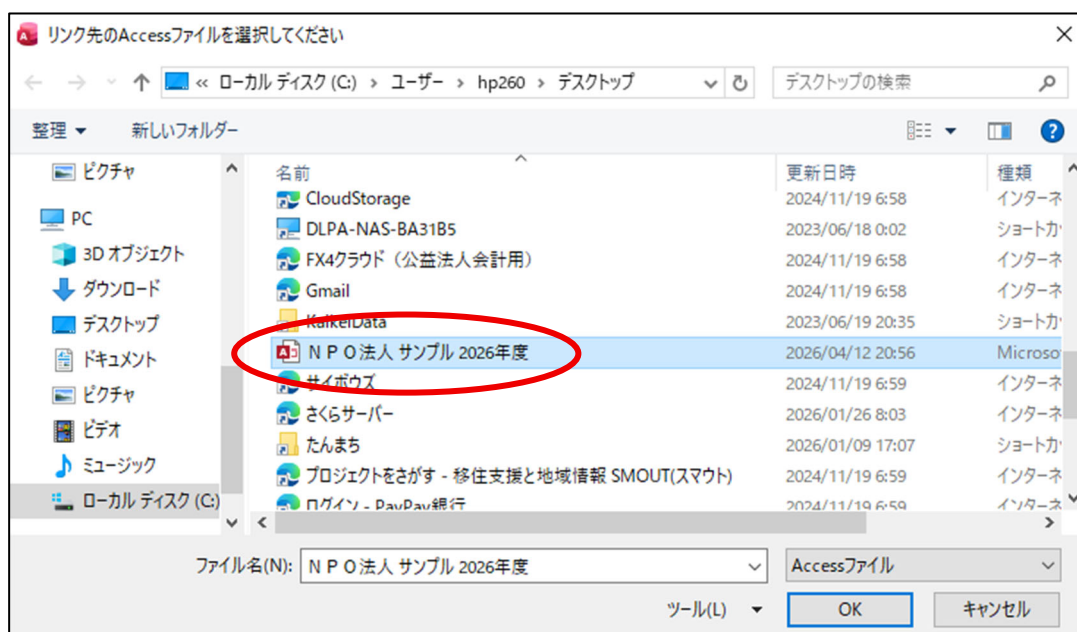


なお、その後はセキュリティ警告は出なくなります。

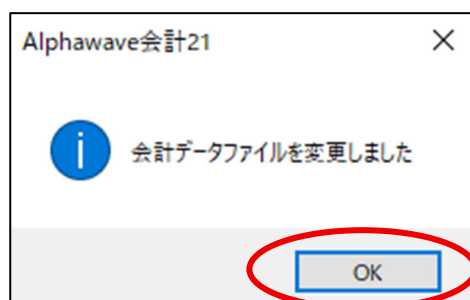
先程データ移行した、会計データと関連付けなければなりませんので、以下の「会計データファイルの選択」ボタンをクリックして、会計データを選択します。



以下のファイルを選択する画面が現れますので、該当するファイルを選択し「OK」ボタンをクリックします。

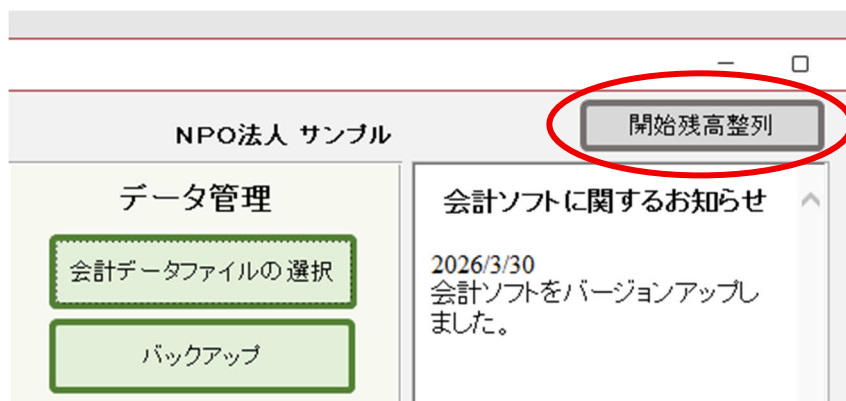


以下のメッセージが現れますので、「OK」ボタンをクリックします。



最後に開始残高の整列を行います。

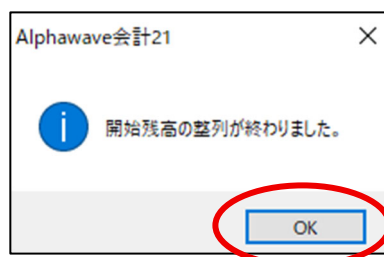
オープニングメニューの右上にある「開始残高整列」ボタンをクリックします。



整列が終了すると以下のメッセージが現れますので、「OK」ボタンをクリックしてください。

これでデータ移行作業は完了です。

なお、これ以降は「開始残高整列」ボタンは使用することはありませんので無効化されます。



会計データを格納する場所を変更した場合には、再度、以下の「会計データファイルの選択」で選択し直さなければなりません。

ただし、会計データの格納する場所に変更がない場合には、会計ソフトを起動すると、自動的に会計データが選択された状態になっており、選択する必要はありません。

複数の会計データを扱う場合には、会計データを選択する都度「会計データファイルの選択」ボタンを使用して切り替えます。

