

【弥生会計 USB への保存方法】

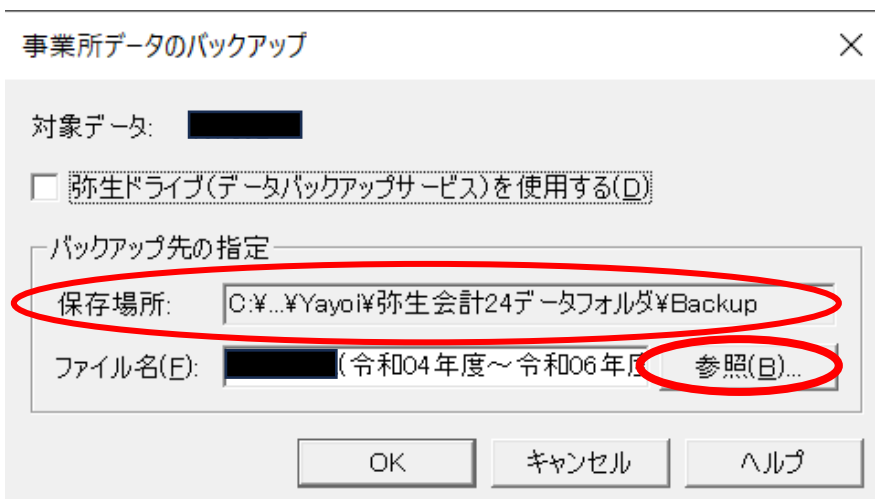
① 事業所データを選んで、

バックアップをクリックする



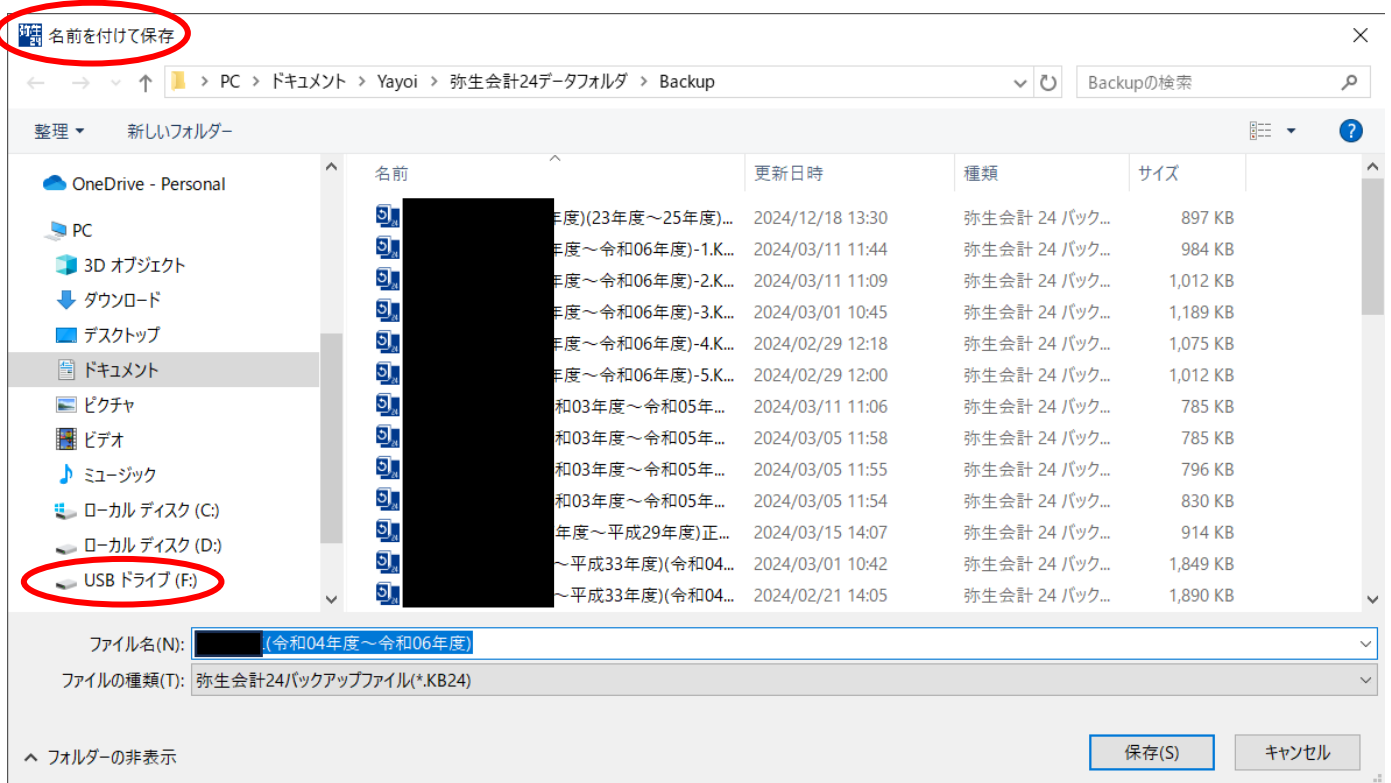
② クリックすると下の図が表示されるので、

保存場所が USB ドライブになっていない場合には参照をクリックする



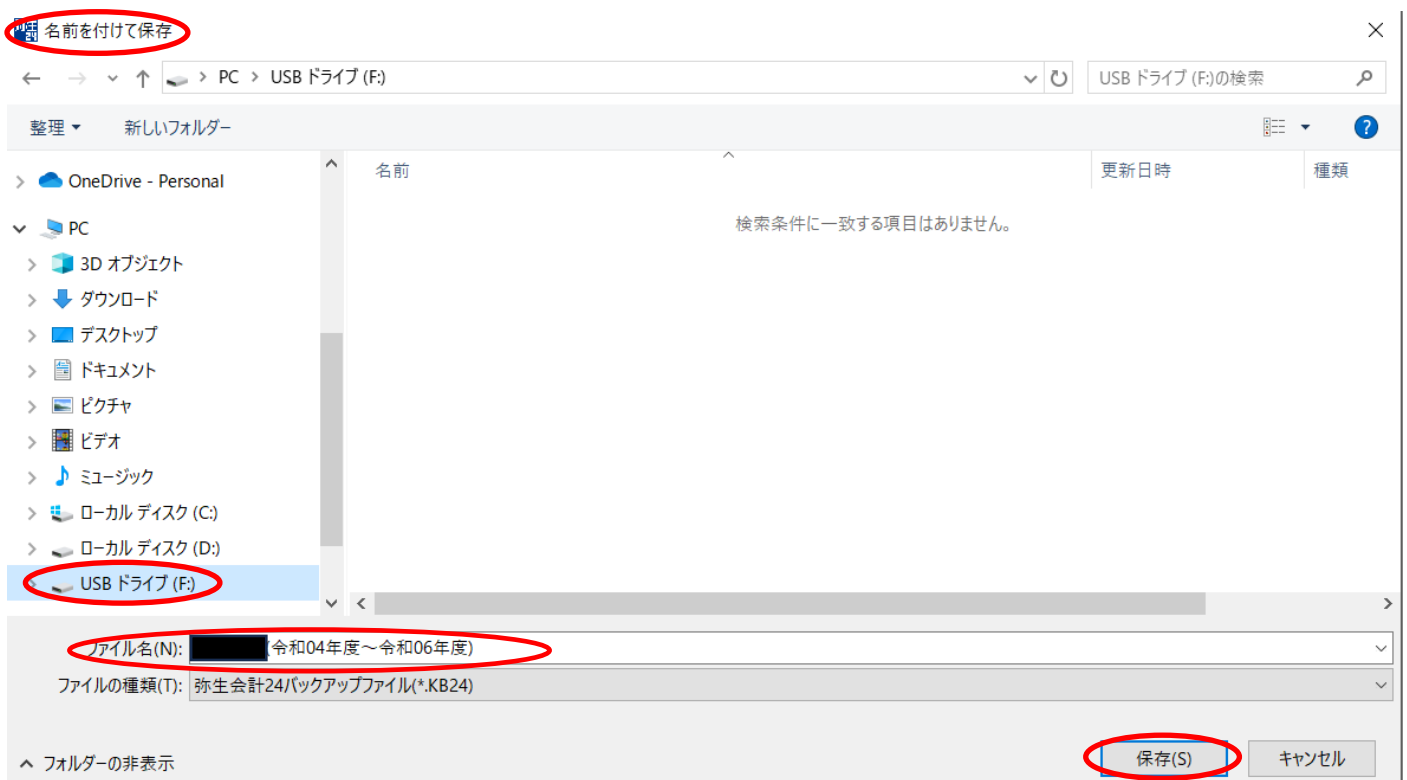
③ 参照をクリックすると下の図が表示されるので、

USB ドライブをクリックする



④ USB ドライブをクリックすると下の図が表示されるので、

ファイル名を入力して、保存をクリックする



- ⑤ 保存をクリックすると下の図が表示されるので、
保存場所が USB ドライブになっていること、ファイル名が合っていることを確認して
OK をクリックする

事業所データのバックアップ ×

対象データ: XXXXXXXXXX

弥生ドライブ(データバックアップサービス)を使用する(D)

バックアップ先の指定


保存場所: USBドライブ (F:)

ファイル名(F): XXXXXXXXXX 令和04年度~令和06年度 参照(R)...

OK キャンセル ヘルプ

- ⑥ OK をクリックすると下の図が表示されるので、
OK をクリックする

事業所データのバックアップ ×


 事業所データのバックアップは正常に終了しました。

OK

- ⑦ OK をクリックすると①の図が表示されるので作業終了

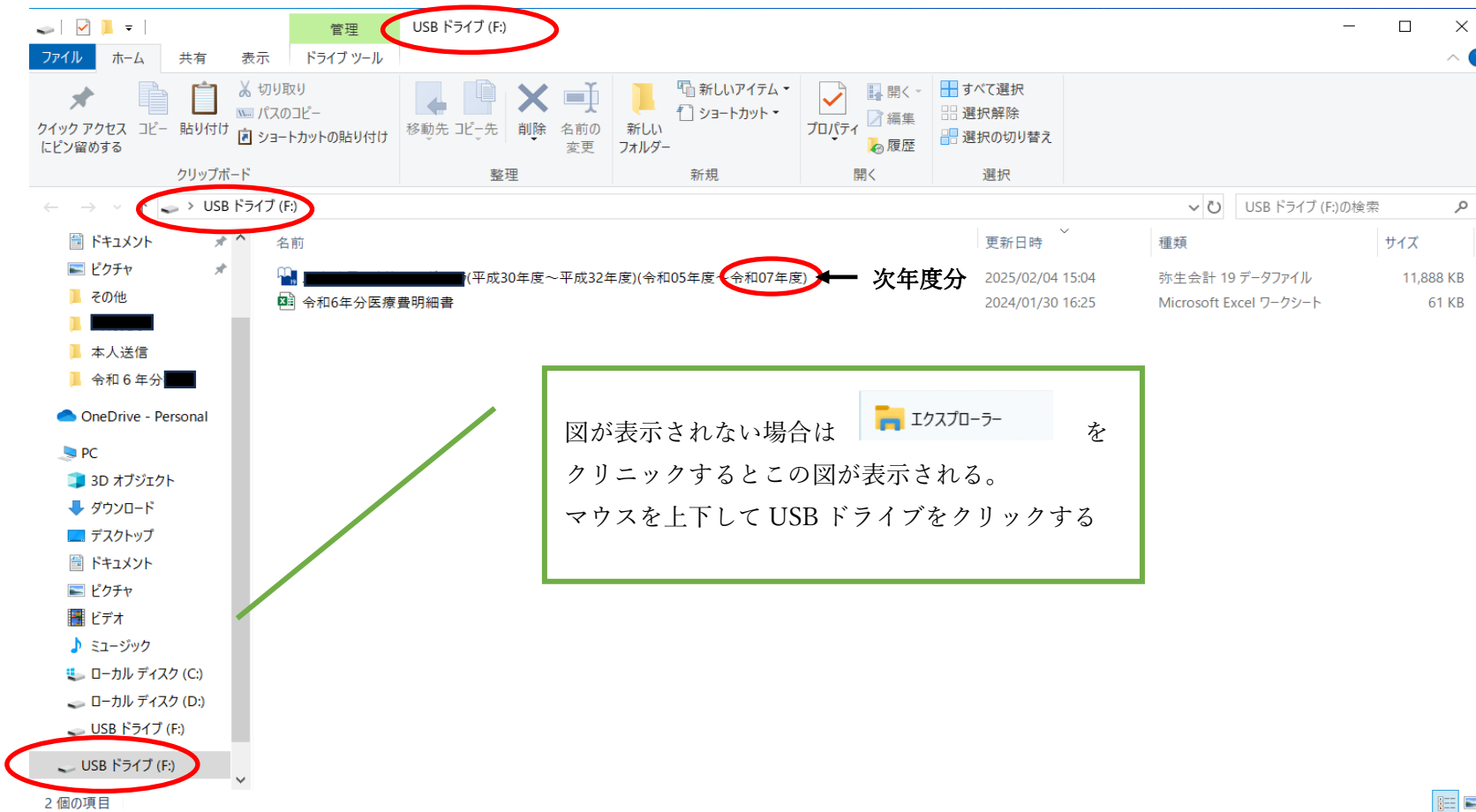
【弥生データを自分のパソコンへ移行作業】

① パソコンを立ち上げる

デスクトップ画面にある 弥生会計をクリックしない 


② USBを挿入する

③ 挿入後に下図が表示される



USBドライブ (F:)

名前	更新日時	種類	サイズ
弥生会計 19 データファイル (平成30年度～平成32年度)(令和05年度 令和07年度)	2025/02/04 15:04	弥生会計 19 データファイル	11,888 KB
令和6年分医療費明細書	2024/01/30 16:25	Microsoft Excel ワークシート	61 KB

図が表示されない場合は  エクスプローラー をクリックするとこの図が表示される。
マウスを上下して USB ドライブをクリックする

④ 下図が表示されたら

⑤ コピーしたいデータの所(更新日時を確認。青色申告会で最終確認した時の日付になっているのを確認)で

⑥ ダブルクリックする

The screenshot shows a Windows File Explorer window for a USB drive (F:). The ribbon includes '管理' (Management) and 'ドライブツール' (Drive Tools). The left sidebar shows the navigation pane with 'USB ドライブ (F:)' selected. The main area displays two files:

名前	更新日時	種類	サイズ
弥生会計19データファイル (平成30年度～平成32年度)(令和05年度～令和07年度)	2025/02/04 15:04	弥生会計 19 データファイル	11,888 KB
令和6年分医療費明細書	2024/01/30 16:25	Microsoft Excel ワークシート	61 KB

The '更新日時' column header is circled in red, and a green arrow points from it to a text box on the right.

2 個の項目

*** 最終日の確認方法 ***

更新日時の一番上の日時が青色申告会で最終確認した日時か確認する。

なっていない場合には、更新日時 V をクリックして一番上に日時が 2025/02/04 15:04 (最終確認した日時) か確認する。

なっていない場合には、もう一度 V をクリックする。

⑦ ダブルクリックをすると下図が表示される

⑧ 復元場所が C : ¥*****¥ Documents ¥ Yayoi ¥ になっている事を確認する

⑨ 復元をクリックする


バックアップファイルの復元

バックアップファイル情報	
事業所名	████████
事業所データ名	████████ (令和03年度～令和05年度).KD23r2
バックアップ日時	2023/11/16 11:44:44
データ内容	令和03年度(R.03/01/01～R.03/12/31)
	令和04年度(R.04/01/01～R.04/12/31)
	令和05年度(R.05/01/01～R.05/12/31)
データバージョン	弥生会計 23R2


復元先	
復元場所	C:\¥Users¥PC19DC5¥Documents¥Yayoi¥弥生会計12データフォルダ <input type="button" value="参照先..."/>
復元データ名	████████ (令和03年度～令和05年度).KD23r2

復元場所が C : ¥*****¥ Documents ¥ Yayoi ¥
になっていない時は参照先をクリックして
C : ¥*****¥ Documents ¥ Yayoi ¥ を
クリックする (次ページ参照)

バックアップファイルの復元 ×

 バックアップファイルの復元は正常に終了しました。

バックアップファイルの復元 ×

 復元した事業所データを開きますか？

