

マネーフォワード クラウド

# 新機能のお知らせ

2021年12月リリース分

2022年1月作成

 Money Forward クラウド

# contents

## 1) 本資料の目的と現状のサービスの全体像

### 2) 注目のリリース

- ・【STREAMED】電子帳簿保存法に対応する機能をリリース
- ・【クラウド会計・確定申告】仕訳・マスタ履歴保存機能リリース
- ・【クラウド勤怠】数値集計機能をリリース
- ・【クラウド給与】カスタム計算式を設定可能に

### 3) マネーフォワード クラウド会計Plus

- ・マスタログ機能の追加
- ・ユーザーが閲覧権限を持たないメニューが非表示に

### 4) マネーフォワード クラウド給与

- ・SmartHR連携の連携対象項目を拡充
- ・SmartHRから連携できる項目を拡充
- ・クラウド人事管理から連携する項目を選択可能に
- ・クラウド年末調整から翌年申告内容を取り込む機能をリリース
- ・カスタム計算式を設定可能に

### 5) マネーフォワード クラウド経費

- ・横浜銀行への振込データのAPI連携が可能に

### 6) マネーフォワード クラウド債務支払

- ・支払調書を出力する機能をリリース

### 7) マネーフォワード クラウド債権請求

- ・請求書の一括メール送付機能をリリース
- ・請求書の一括申請・承認機能をリリース

### 8) マネーフォワード クラウド社会保険

- ・従業員情報のインポート/エクスポート機能リリース

### 9) マネーフォワード クラウド契約

- ・チャットサポートを開始
- ・Salesforce連携機能をリリース
- ・締結済み書類の非表示機能をリリース

### 10) マネーフォワード クラウド年末調整

- ・クラウド年末調整の主な機能リリースについて
- ・電子申告機能をリリース

### 11) マネーフォワード クラウド固定資産

- ・少額減価償却資産の登録に対応
- ・償却資産申告書の作成に対応

### 12) Manageboard

- ・非財務項目をリリース

# 1

# 本資料の目的と 現状のサービスの全体像

# 本資料の目的

マネーフォワード クラウドは「**いい会社はバックオフィスが強い**」をコンセプトとしてサービス開発を進めております。

本レポートでは、サービスラインナップの全体像と各サービスの新機能をご紹介します。

本資料 対象期間

2021年12月1日～12月31日

12月も各サービスでアップデート、新機能の開発を進めました。詳細は各リリースページをご確認ください。

今後も有益な情報提供に努めてまいりますので、よろしく願いいたします。



当社動画紹介：「いい会社はバックオフィスが強い」  
[https://www.youtube.com/watch?v=3miZcstaS7U&feature=emb\\_logo](https://www.youtube.com/watch?v=3miZcstaS7U&feature=emb_logo)

# 事業者様向けSaaS型サービスプラットフォームの拡大

「マネーフォワードクラウド」では、以下の3つの価値提供を目指してサービスラインナップを拡充させております。



バックオフィス業務の  
自動化や大幅な効率化



資金繰り不安解消



データに基づく  
経営判断サポート

 Money Forward クラウド会計

 Money Forward クラウド会計Plus

 Money Forward クラウド確定申告

 Money Forward クラウド請求書

 Money Forward クラウド経費

 Money Forward クラウド給与

 Money Forward クラウド社会保険

 Money Forward クラウド勤怠

 Money Forward クラウドマイナンバー

 Money Forward クラウド債務支払

 Money Forward クラウド契約

 Money Forward クラウド債権請求

 Money Forward クラウド固定資産

 Money Forward クラウド人事管理

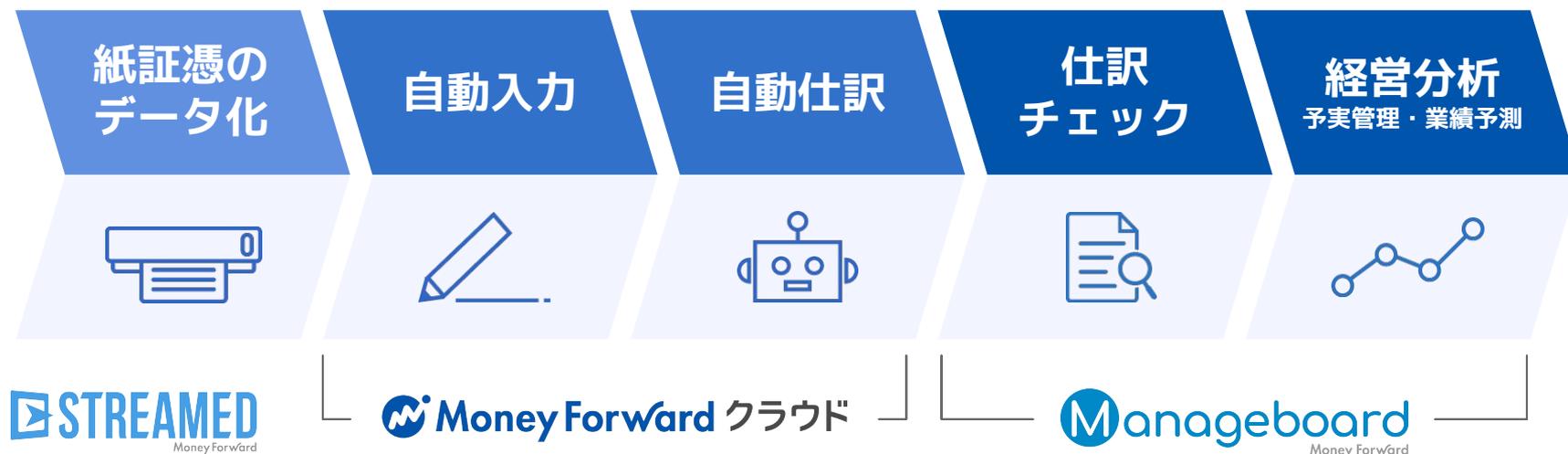
 Money Forward クラウド年末調整

# 会計関連サービスを通じて実現したい世界観

会計関連領域においては、「STREAMED（ストリームド）」※1と「Manageboard（マネージボード）」※2をラインナップに追加し、データ収集・入力・集計から確認・業績予測までの **業務工数削減&経営分析をワンストップで** 実現可能な世界観を目指してまいります。

※1 領収書・通帳・現金出納帳等の紙証憑を1営業日でデータ化する自動記帳サービス

※2 月次監査業務効率化・経営分析サービス



本サービスの詳細は下記のリンクをご確認ください >>

<https://biz.moneyforward.com/>

<https://streamedup.com/>

<https://manageboard.jp/>

# 2

# 注目のリリース

# 電子帳簿保存法に対応する機能をリリース

2021年12月2日に電子帳簿保存法に対応する機能をリリースしました。  
STREAMEDでは主に電子帳簿保存法のスキャナ保存に対応しております。

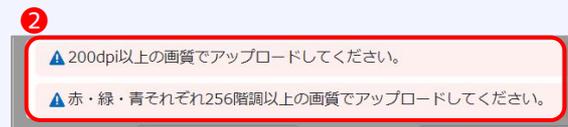
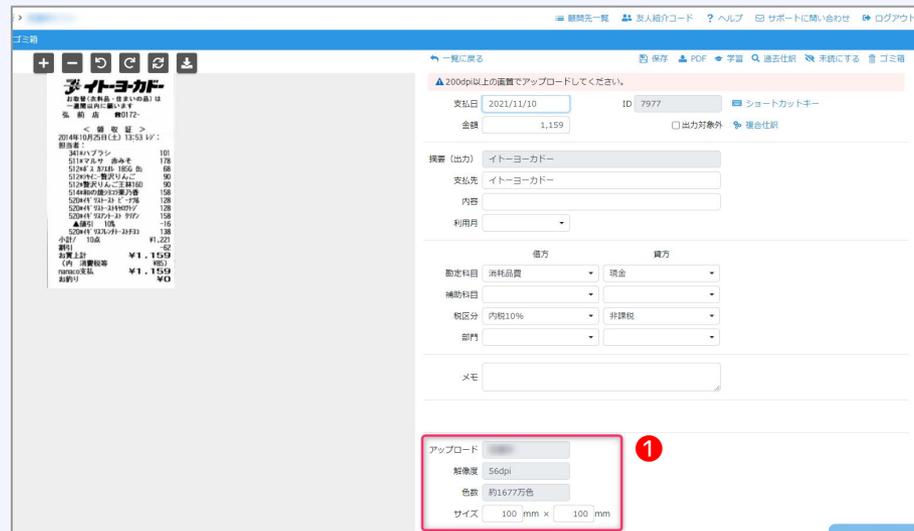
## ■要件を満たしているか確認する方法

電子帳簿保存法の設定が有効になっている場合、スキャナ保存に対応する要件を満たすための基準をクリアしている画像であるかがわかるように仕訳の明細画面に①以下の情報を表示します。

- ・アップロード者
- ・出力者(出力した場合のみ)
- ・解像度
- ・色数
- ・証憑の縦横サイズ

解像度・色数が要件を満たさない場合は、専用の②エラーマークを表示します。

一覧で見える場合も③アイコンですぐに分かります。



- ※会計事務所プランの場合は新規顧問先作成時のみではなく、既存の顧問先様も個別に設定が可能です。
- ※電子帳簿保存法に対応すると登録した顧問先は、顧問先一覧で○が表示されるようになります。
- ※「訂正・削除ができないまたは訂正・削除履歴が残るシステム」などを備えることでタイムスタンプを不要としております。

本機能の詳細は右記のリンクをご確認ください >> <https://streamedup.com/help/12387>

# 仕訳・マスタ履歴保存機能リリース

改正電子帳簿保存法への対応に伴い、仕訳や科目および部門について、登録・訂正・削除の履歴を確認できる「仕訳・マスタ履歴保存」機能をリリースしました。  
 帳簿（国税関係帳簿）の電子帳簿保存のうち、「優良電子帳簿」の要件である訂正・削除履歴の確保を満たすことが可能となります。

対象者	マネーフォワード クラウド会計を「ビジネスプラン」でご利用中のお客さま マネーフォワード クラウド確定申告をご利用中のお客さま
-----	--

## ■追加機能の詳細

会計帳簿 > 仕訳帳画面で仕訳の登録・訂正・削除履歴を確認できるようになりました。また、科目や部門の登録・訂正・削除履歴についても、CSVファイルでダウンロードして確認できるようになりました。

The screenshot shows the '仕訳帳' (Journal) screen. At the top, there are search filters for '取引No' (Transaction No.), '開始日' (Start Date), '終了日' (End Date), '種類' (Type), 'タグ' (Tag), and '金額' (Amount). Below the filters, there are dropdown menus for '借方勘定科目' (Debit Account), '貸方勘定科目' (Credit Account), '補助科目' (Sub-account), and '税区分' (Tax Category). A search button '検索' is on the right. Below the filters, there are buttons for '削除済仕訳履歴' (Deleted Transaction History), '重複チェック' (Check Duplicates), '一括編集' (Batch Edit), 'インポート' (Import), and 'エクスポート' (Export). The main area shows a table with one transaction. The '履歴' button in the table's action column is highlighted with a red box.

取引No	取引日	借方勘定科目	補助科目	税区分	金額	貸方勘定科目	補助科目	税区分	金額	摘要	履歴
1	12/01	売掛金		対象外	550,000	売上高		課税 10%	550,000		履歴

本機能の詳細は右記のリンクをご確認ください >> <https://biz.moneyforward.com/support/account/news/new-feature/20211222.html>

# 数値集計機能をリリース

「数値集計」は、お弁当回数や出勤回数といった任意の「勤怠項目」を作成し、その回数を集計することができる機能です。

集計した回数を月次で CSVへ出力できるほか、「マネーフォワード クラウド給与」へ連携して、給与計算に使用することができるようになります。

## ■追加機能の詳細

「勤怠項目」の画面にて、「+追加」をクリックすると、任意の勤怠項目を作成することができます。



「日次勤怠」画面や「実績・スケジュール」申請から集計する勤怠項目の回数を登録して、その回数を集計することが可能です。

日次勤怠

2021/12/01 ~ 2021/12/31					
詳細	編集	申請	日付	勤怠区分	勤怠申請状況
詳細	編集	申請	1 水	平日	
詳細	編集	申請	2 木	平日	
詳細	編集	申請	3 金	平日	
詳細	編集	申請	4 土	所定休日	

実績・スケジュール申請

実績・スケジュール変更申請を追加

申請日  
日付 2021/12/02

勤怠項目

お弁当回数

出勤回数

コメント

申請

■操作手順の詳細は下記ページをご確認ください。  
[勤怠項目の設定方法](#)

本機能の詳細は右記のリンクをご確認ください >> <https://biz.moneyforward.com/support/attendance/news/new-feature/20211217.html>

# カスタム計算式を設定可能に

カスタム計算式をリリースしました。式の途中での端数処理や四則演算、関数を使用したより柔軟な計算式の設定が可能になりました。支給項目の計算方法欄でカスタム計算式を選択し設定ができます。詳しくは[P20](#)をご確認ください。

## 機能紹介

支給項目の計算方法欄でカスタム計算式を選択し設定ができます。  
また、使用可能な関数や四則演算は以下です。

- ROUND, ROUNDUP, ROUNDDOWN
- IF
- 四則演算

こちらに  
計算式を入力

## カスタム計算式の具体的な使用例

カスタム計算式を使用する例として、以下のような場合を想定しています。

- 残業手当の端数処理を細かく設定したい
- 金額ベースで固定残業手当を設定したい
- 日割計算を行いたい
- 勤怠項目の合算がしたい
- 時給者・日給者の月額手当を割増基礎に含めたい

本機能の詳細は右記のリンクをご確認ください >> <https://biz.moneyforward.com/support/payroll/news/new-feature/20211221.html>

# 3

# マネーフォワード クラウド会計Plus

# マスタログ機能の追加

マスタ設定の勘定科目や部門などについて項目を追加・更新した際のログを、CSVファイルでダウンロードできるようになりました。

対象 | マネーフォワード クラウド会計Plusを「システム管理者」「業務管理者」「監査」権限でご利用中のお客さま

## ■使用方法

「ログ」画面で①**マスタログ**をクリックします。

「マスタログ」画面で、「決算書科目」「勘定科目」「補助科目」「取引先」「部門」の操作ログをダウンロードします。

各項目の「ダウンロード (Shift-JIS)」または「ダウンロード (UTF-8)」のリンクをクリックすると、CSVファイルをダウンロードできます。



本機能の詳細は右記のリンクをご確認ください >> <https://biz.moneyforward.com/support/ac-plus/news/new-feature/20211216.html>

# ユーザーが閲覧権限を持たないメニューが非表示に

## これまで

サイドメニューおよびホームメニューには、ユーザーの権限に関係なくすべてのメニューが表示されていました。

例：「起票者」ロールのみを持つユーザー  
すべてのメニューが表示。



## これから

今回のアップデートにより、そのユーザーが持つ権限で閲覧可能なメニューのみが、各種メニューに表示されるようになりました。

例：「起票者」ロールのみを持つユーザー  
「起票者」ロールでは閲覧できない「組織設定」「仕訳承認」「監査」メニューが非表示となりました。※左画像の赤枠部分



本機能の詳細は右記のリンクをご確認ください >> <https://biz.moneyforward.com/support/ac-plus/news/new-feature/20211227.html>

# 4

# マネーフォワード クラウド給与

# SmartHR連携の連携対象項目を拡充

SmartHR連携の連携対象項目を追加することになりました。また、12月末に追加予定だった項目はすでに追加されております。詳細は[次のページ](#)をご確認ください。

## 今後追加を予定している項目一覧（1月末ごろに追加を予定）

カテゴリ	MF項目	SmartHR項目
所得税	寡婦区分	寡婦・ひとり親
	ひとり親区分	寡婦・ひとり親
	障がい者区分	障害者区分
	勤労学生区分	勤労学生
	外国人区分	在留資格情報の入力有無
	居住者区分	現住所

カテゴリ	MF項目	SmartHR項目
扶養情報	障がい者区分	障害者区分
	苗字	姓
	名	名
	ミョウジ	姓（ヨミガナ）
	ナマエ	名（ヨミガナ）
	生年月日	生年月日
	続柄(性別)	性別
	同居区分	同居・別居の別
	扶養区分	所得税の扶養状況
	同一生計配偶者区分	所得税の扶養状況/ 年間所得見積額（1月～12月）
	障がい者区分	障害者区分

本機能の詳細は右記のリンクをご確認ください >> <https://biz.moneyforward.com/support/payroll/news/new-feature/20211202.html>

## SmartHRから連携できる項目を拡充

SmartHRから連携できる項目を拡充しました。今回拡充されたのは、「業務情報」「健康保険/厚生年金保険」「雇用保険」関連の項目です。

なお、1月末ごろにも再度連携項目の拡充を予定しております。詳細は[前のページ](#)をご確認ください。

カテゴリ	MF項目	SmartHR項目
業務情報	役職	役職
健康保険/ 厚生年金保険	資格取得日	社会保険の資格取得年月日
	被保険者整理番号	被保険者整理番号
	基礎年金番号	基礎年金番号
	資格喪失日	社会保険の資格喪失年月日
	適用開始月	標準報酬月額の設定年月日
	標準報酬月額	健康保険の標準報酬月額

カテゴリ	MF項目	SmartHR項目
雇用保険	資格取得日	雇用保険の資格取得年月日
	被保険者番号	雇用保険の被保険者番号
	離職等年月日	雇用保険の資格喪失年月日

### 注意事項

SmartHRの「アクセストークン」の設定により、一覧内の項目が連携されない場合があります。SmartHRの「アトリビュート（従業員出力項目）の制限」の設定を確認し、「参照」欄にチェックマークがついていることを確認してください。詳細は[こちら](#)をご覧ください。



本機能の詳細は右記のリンクをご確認ください >> <https://biz.moneyforward.com/support/payroll/news/new-feature/20211223.html>

# 「マネーフォワード クラウド人事管理」から 連携する項目を選択可能に

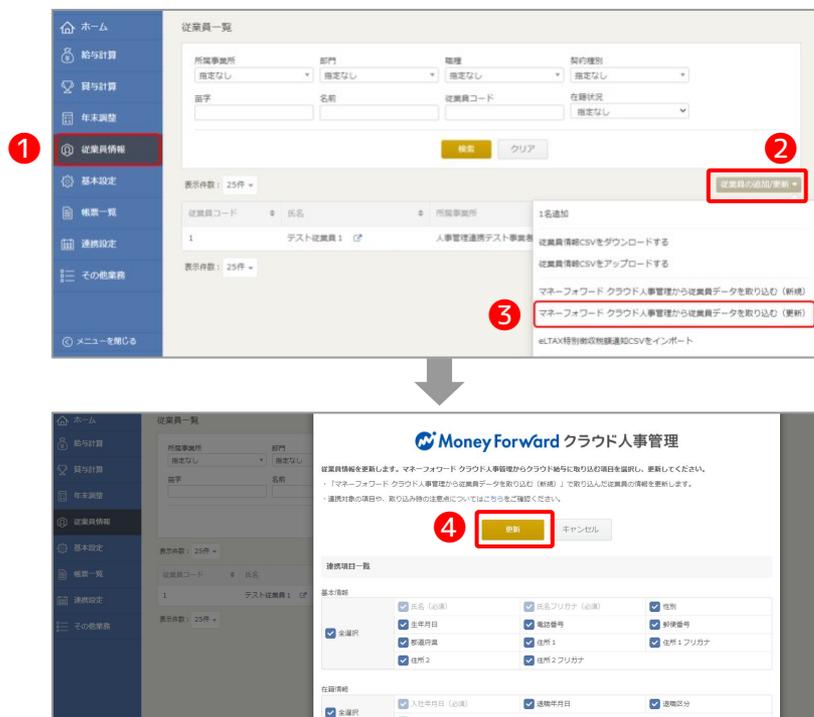
これにより、クラウド人事管理の一部の従業員情報のみを「マネーフォワード クラウド給与」に取り込むことができます。

## ■操作方法

①従業員情報 > 「従業員一覧」画面の②従業員の追加/更新▼から、③マネーフォワード クラウド人事管理から従業員データを取り込む（更新）をクリックします。

クラウド人事管理から取り込みたい項目にチェックマークを入れ、画面上部または下部の④更新ボタンをクリックしてください。

なお、「扶養情報」・「通勤手当」・「口座情報」についてはそれぞれの項目を選択できません。



本機能の詳細は右記のリンクをご確認ください >> <https://biz.moneyforward.com/support/payroll/news/new-feature/20211210-2.html>

# 「マネーフォワード クラウド年末調整」から 翌年申告内容を取り込む機能をリリース

来年の給与計算を翌年の扶養控除等申告書の内容をもとに行うことができます。

## ■追加機能の詳細

①従業員情報 > 「従業員一覧」画面の②従業員の追加/更新▼ > ③マネーフォワード クラウド年末調整から翌年分の扶養控除等申告書の情報をインポートから情報を取り込むことができます。



## ■必要な事前準備

「マネーフォワード クラウド年末調整」で各従業員の年末調整が「確認済」または「確定済」の状態であることを確認してください。



■操作手順の詳細は下記ページをご確認ください。  
[「マネーフォワード クラウド年末調整」から翌年申告内容を取り込む方法](https://biz.moneyforward.com/support/payroll/news/new-feature/20211220.html)

本機能の詳細は右記のリンクをご確認ください >> <https://biz.moneyforward.com/support/payroll/news/new-feature/20211220.html>

# カスタム計算式を設定可能に (1/2)

式の途中での端数処理や四則演算、関数を使用したより柔軟な計算式の設定が可能になりました。支給項目の計算方法欄でカスタム計算式を選択し設定ができます。

## ■操作手順

支給項目で左端のプルダウンから**①「カスタム計算式」**を選択し、ページ下部の**②「保存する」**ボタンをクリックします。

「カスタム計算式」の右横の**③「計算式を設定」**をクリックすると、計算式を作成するページに遷移します。

**④計算式欄**にカーソルを当てて計算式を入力後、**⑤「保存する」**ボタンをクリックします。

計算式に使用したい項目は、計算式欄下部の「計算の基礎」、「支給項目」、「勤怠項目」よりそれぞれ選択してください。



本機能の詳細は右記のリンクをご確認ください >> <https://biz.moneyforward.com/support/payroll/news/new-feature/20211221.html>

# カスタム計算式を設定可能に (2/2)

## 使用可能な関数や四則演算について

<b>ROUND, ROUNDUP, ROUNDDOWN</b>	入力形式	ROUND (項目や数値, 桁数)
	意味	桁数を指定して、四捨五入、切り上げ、切り捨てが可能です。
	列	ROUND (12.6514, 2) と入力すると、12.65として計算されます。
<b>IF</b>	入力形式	IF (条件式, 条件と合致した場合に表示する値, 条件と合致しない場合に表示する値)
	意味	条件と合致した場合と合致しない場合とでそれぞれ別の結果を表示します。
	列	<p>欠勤控除の例 IF (欠勤日数 &gt; 3, 控除基礎 / 所定労働日数(月平均) * 欠勤日数, 0)</p> <p>欠勤日数が3より大きければ、欠勤控除は控除基礎 / 所定労働日数(月平均) * 欠勤日数 の計算結果となります。欠勤日数が3未満であれば、欠勤控除は0円となります。</p>
<b>四則演算</b>	「 + , - , / , * 」の記号を利用して、足し算、引き算、割り算、かけ算の設定ができます。	

### 注意事項

支給項目 > 「詳細設定」で「割増基礎」または「控除基礎」にチェックマークを入れている項目については、カスタム計算式を設定できません。従来の計算式で設定してください。

通勤手当をカスタム計算式で設定した場合、非課税/課税の自動判定ができません。そのため通勤手当については、従業員情報で設定してください

※カスタム計算式を使用する例として、想定される場合をサポートサイトに記載しています。詳細は以下リンクからご確認ください。

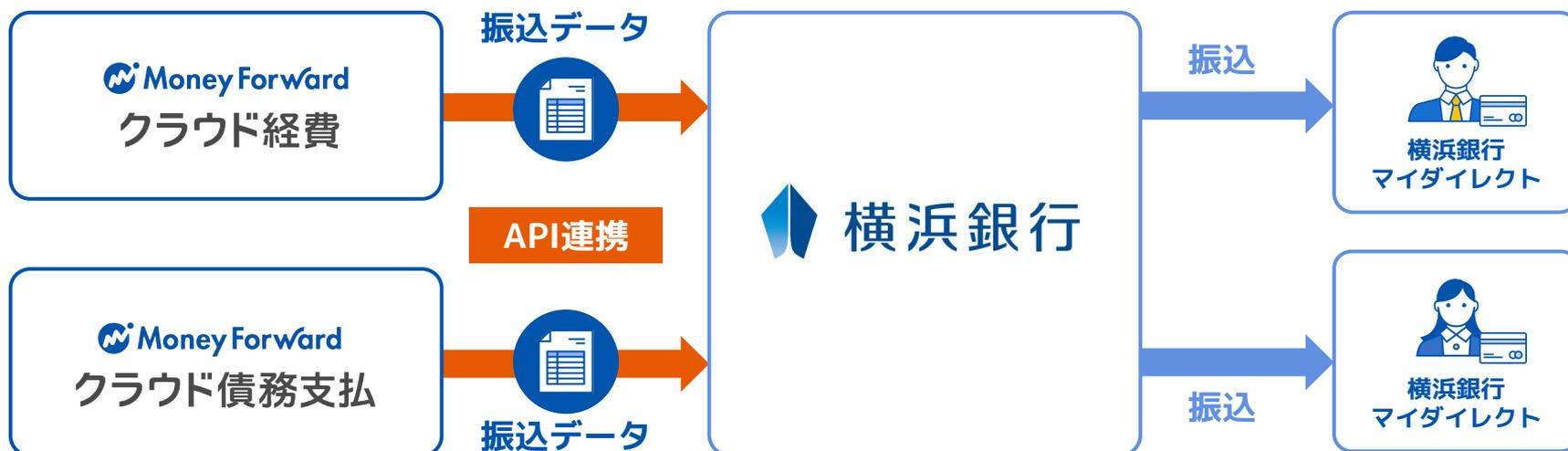
本機能の詳細は右記のリンクをご確認ください >> <https://biz.moneyforward.com/support/payroll/news/new-feature/20211221.html>

# 5

# マネーフォワード クラウド経費

# 横浜銀行への振込データのAPI連携が可能に

APIによる振込データの連携において、横浜銀行との連携が可能となりました。横浜銀行のネットバンキング口座をご利用の場合、振込データを手動でアップロードせず、「クラウド経費」および「クラウド債務支払」からワンクリックで直接振り込むことができます。



■操作手順の詳細は下記ページをご確認ください。※本機能をご利用になるためには、事前の設定が必要です。  
[銀行振込APIの使い方ガイド](#)

本機能の詳細は右記のリンクをご確認ください >> <https://biz.moneyforward.com/support/expense/news/new-feature/20211220.html>  
<https://biz.moneyforward.com/support/payable/news/new-feature/20211220.html>

# 6

# マネーフォワード クラウド債務支払

# 支払調書を出力する機能をリリース

報酬や料金、契約金および賞金の支払調書を出力する機能をリリースしました。

※「支払調書」機能のご利用には「コーポレート」オプションのご契約が必要です。

対象 | マネーフォワード クラウド債務支払を「管理」権限でご利用中のお客さま

## ■実装機能の詳細

- 1) 「管理設定」>「債務機能設定」>「支払調書設定」で、「区分名」の登録や金額を合算するかどうかなどの設定を行います。
- 2) 「管理設定」>「債務機能設定」>「経費科目」画面にて、各経費科目に**報酬区分の紐付け設定**を行います。
- 3) 「管理設定」>「従業員」>「従業員一覧」画面にて、「管理」権限者に対して**マイナンバーの閲覧権限**を付与するかどうかを設定します。
- 4) 「取引先」画面にて、各項目の設定を行います。
- 5) 「経理業務」>「支払調書」「支払調書」を選択し、「支払調書集計」画面で支払調書の集計を実行して、**集計データを作成**します。支払調書データの内容確認を行い、必要に応じて修正を行ってください。

■詳細は下記ページをご確認ください。

[支払調書を出力するまでの流れ](#)

[「支払調書設定」の設定方法](#)

[「支払調書集計」画面の操作方法](#)

取引先情報			
取引先名	A株式会社		
住所	東京都港区芝浦〇丁目		
マイナンバー / 法人番号	*****		

設定	
提出範囲	<input checked="" type="radio"/> 税務署へ提出する対象に含める <input type="radio"/> 対象外とする
消費税設定	<input type="radio"/> 税込金額で作成 <input checked="" type="radio"/> 税抜金額で作成

細目			
報酬区分	支払金額	源泉徴収税額	細目 (最大20文字)
雑給料	200,000円	20,420円	〇〇イラスト等×2回分

摘要	
摘要 (最大100文字)	税抜金額で記載 消費税額: 0円

本機能の詳細は右記のリンクをご確認ください >> <https://biz.moneyforward.com/support/payable/news/new-feature/20211216.html>

# 7

# マネーフォワード クラウド債権請求

# 請求書の一括メール送付機能をリリース

最大100件の請求書を一括でメール送付できるようになりました。

対象 | 「請求書」の「メール送付」権限にチェックが入っているロールでご利用中のお客さま

## 選択した複数案件の請求書を一括メール送付

「請求書」> ①未送付画面で、請求書を一括でメール送付できるようになりました。



あらかじめ「設定」>「得意先」画面で請求先ごとに送付先のメールアドレスを設定することで、各送付先にメールを送信できます。



本機能の詳細は右記のリンクをご確認ください >> <https://biz.moneyforward.com/support/receivable/news/new-feature/n009.html>

# 請求書の一括申請・承認機能をリリース

最大100件の請求書を一括で申請・承認できるようになりました。

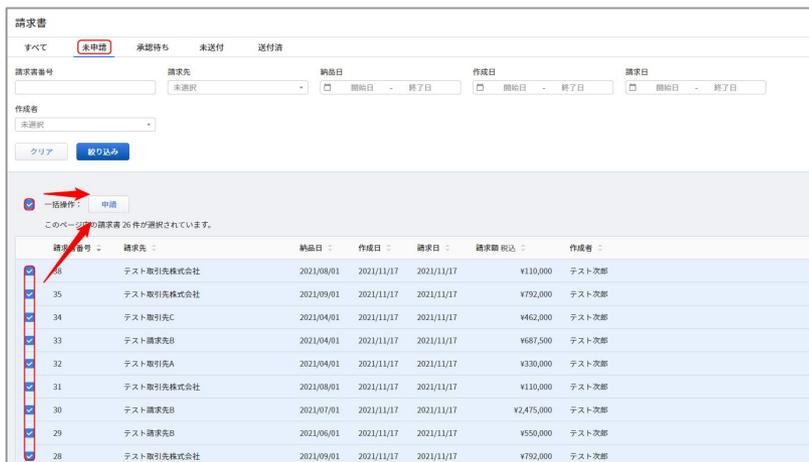
**対象**

- 一括申請：「請求書」の「請求書発行の申請」権限にチェックが入っているロールでご利用中のお客さま
- 一括承認：「請求書」の「請求書発行の承認」権限にチェックが入っているロールでご利用中のお客さま

※いずれも「請求書発行の承認機能」が有効となっている事業者が対象です。

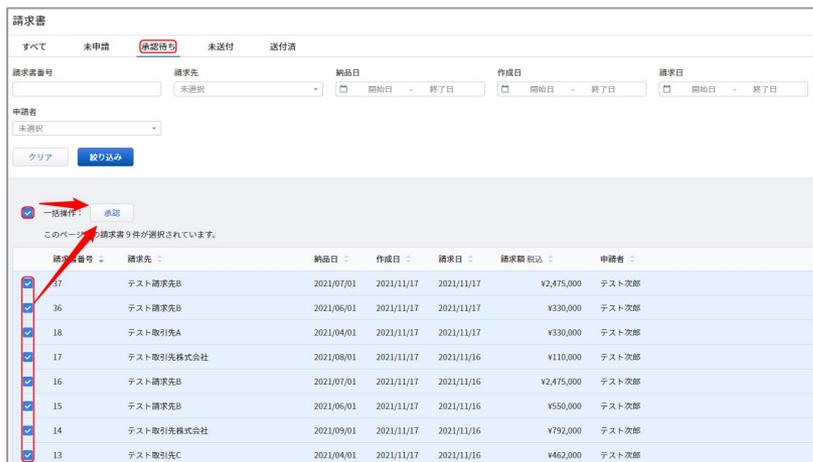
## 一括申請

「請求書」>「未申請」画面にて、複数の請求書をまとめて申請できるようになりました。



## 一括承認

「請求書」>「承認待ち」画面にて、複数の請求書をまとめて承認できるようになりました。



本機能の詳細は右記のリンクをご確認ください >> <https://biz.moneyforward.com/support/receivable/news/new-feature/n008.html>

# 8

# マネーフォワード クラウド社会保険

# 従業員情報のインポート/エクスポート機能リリース

従業員本人および家族の情報をCSVファイルで取り込み、または出力することができるようになりました。

## ■実装機能の詳細

従業員一覧画面で「インポート」をクリックし、「従業員情報のインポート/エクスポート」の操作を行うことが可能です。

### 注意事項

- 新たに従業員を追加する場合は、「マネーフォワードクラウド給与」での操作が必要です。
- 扶養家族はCSVで新たに追加することが可能です。

■操作手順の詳細は下記ページをご確認ください。  
[「従業員情報のインポート/エクスポート」の使い方](#)

← 一覧へ 従業員情報のインポート/エクスポート

インポート

- ・事前に最新の本人/家族情報のCSVファイルをエクスポートしてください。
- ・一度インポートしてしまうと元に戻すことはできません。

種類	最終更新日	CSVファイルのインポート	
本人情報のCSV <small>インポートできる項目一覧</small>	-	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="button" value="インポート"/>
家族情報のCSV <small>インポートできる項目一覧</small>	-	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="button" value="インポート"/>

エクスポート

- ・最新の本人情報/家族情報をCSVファイルで保存できます。
- ・「その他の被扶養者」は最大10名までエクスポートすることができます。

出力フォーマット  Shift-JIS  UTF-8

種類	最終更新日	CSVファイルをエクスポート	
本人情報のCSV	-	<input style="width: 100%;" type="text"/> <input type="button" value="更新"/>	<input type="button" value="エクスポート"/>
家族情報のCSV	-	<input style="width: 100%;" type="text"/> <input type="button" value="更新"/>	<input type="button" value="エクスポート"/>

本機能の詳細は右記のリンクをご確認ください >> <https://biz.moneyforward.com/support/social-insurance/news/new-feature/20211215.html>

# 9

# マネーフォワード クラウド契約

# チャットサポートを開始

2021年12月2日より「チャット」でのお問い合わせ窓口を開設いたしました。

**受付時間 10:30~17:00 (土日祝日除く)**

## ■ご利用方法

画面の右下に**①「オンライン-チャット対応」**と表示されている箇所をクリックします。チャットウィンドウが立ち上がります。

**②問い合わせ内容を選択してください**をクリックし、お問い合わせたい内容を選択してください。

**③メッセージ**の箇所にお問い合わせ内容の詳細を入力し、**④チャットを開始**をクリックします。

The image shows a two-step process for starting a chat. On the left, a button labeled 'オンライン-チャット対応' (Online Chat Support) is highlighted with a red box and a circled '1'. Below it, a chat window titled '担当者にチャットで質問する' (Ask a question to the staff member via chat) is shown. It contains a list of question categories: '13-01 初期設定時の質問' (Initial setup questions), '13-02 機能についての質問・要望' (Questions and requests about features), '13-03 料金についての質問' (Questions about fees), and '13-04 その他の質問' (Other questions). The '13-01' option is selected and highlighted with a red box and a circled '2'. On the right, the chat window is shown again, but now with a text input field labeled 'メッセージ' (Message) containing the text 'ユーザー追加の方法を教えてください。' (Please teach me how to add users). This field is highlighted with a red box and a circled '3'. At the bottom right of the chat window, a button labeled 'チャットを開始' (Start chat) is highlighted with a red box and a circled '4'.

本機能の詳細は右記のリンクをご確認ください >> <https://biz.moneyforward.com/support/contract/news/new-feature/n009.html>

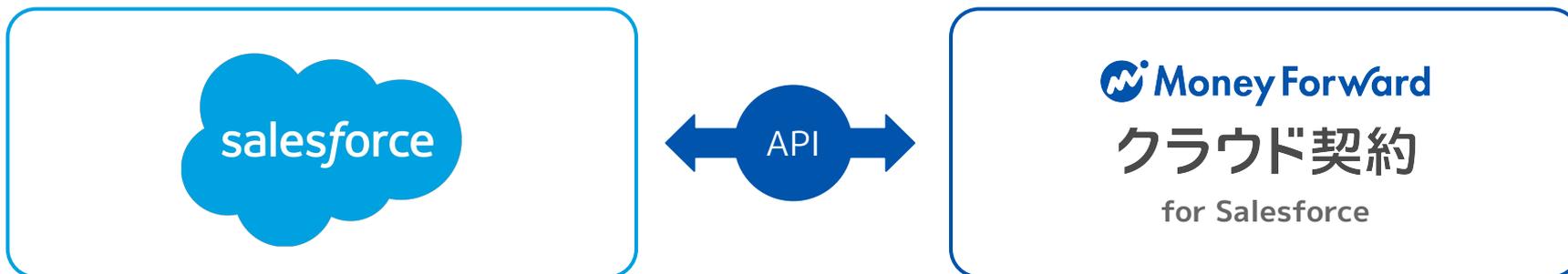
# Salesforce連携機能をリリース

「Salesforce」との連携機能では、「Salesforce」で管理しているデータを自動転記し、契約書の作成や顧客への送信、電子契約の締結、および契約管理をワンクリックで行えます。

対象

マネーフォワード クラウド契約 for Salesforce<sup>®</sup>をご利用、かつSalesforceにおいて「Enterprise / Unlimitedの契約」もしくは「ProfessionalかつAPIデータ連携の追加の契約」をご利用中のお客さま

※「マネーフォワード クラウド契約 for Salesforce」はクラウド契約を「単体契約」でご利用の場合にご契約いただけます。



クラウド契約において紙の契約書や申込書との一元管理が可能となります。また「API連携」画面で「Salesforce」との連携を行うことで、「Salesforce」で契約書の作成や書類の送信が可能です。

本機能の詳細は右記のリンクをご確認ください >> <https://biz.moneyforward.com/support/contract/news/new-feature/n007.html>

# 締結済み書類の非表示機能をリリース

試用で締結処理した正式でない書類などを非表示にすることができます。

※書類をシステムから完全に削除することはできません。

対象 | マネーフォワード クラウド契約を「全権限」の権限でご利用中のお客さま

## ■書類を非表示にする方法

書類の横にある①三点リーダーをクリックして「非表示」を選択すると、書類が非表示となります。

書類の横にある三点リーダーをクリックして「表示」を選択すると、書類を元に戻すことができます。



## ■非表示にした書類を確認する方法

右上の②詳細条件をクリックし、検索項目を表示します。

③非表示にした契約にチェックを入れて「絞り込み」をクリックすると、非表示にした書類が表示されます。



## ■非表示にした書類を元に戻す方法

非表示にした書類を検索し、書類の横にある④三点リーダーをクリックして「表示」を選択すると、書類を元に戻すことができます。



本機能の詳細は右記のリンクをご確認ください >> <https://biz.moneyforward.com/support/contract/news/new-feature/n011.html>

# 10

# マネーフォワード クラウド年末調整

# マネーフォワード クラウド年末調整の 主な機能リリースについて (1/2)

2021年11月19日に[こちら](#)でお知らせした以降に実装された主な機能ご案内いたします。

## 実装された主な機能

### マネーフォワード クラウド給与への連携機能

マネーフォワード クラウド年末調整で計算した還付追徴額をクラウド給与にインポートできるようになりました。

なお、扶養情報の連携機能については今後の開発をお待ちください。

マネーフォワードクラウド年末調整から2021年12月25日支給の給与に3名の過不足税額をインポートしました。(実行日時: 2021/11/29 13:44:54)

2021年12月25日支給 (2021年11月30日) 対象者数: 3

支給		控除		差引合計	
基本給	300,000	健康保険料	9,840	振込支給1	20,000
		厚生年金保険料	18,300	振込支給残額	271,010
		雇用保険料	900		
		所得税	5,670		
		年調過不足税額	-25,720		

■操作手順の詳細は下記ページをご確認ください。  
[「マネーフォワードクラウド年末調整」から年調過不足税額を取り込む方法](#)

本機能の詳細は右記のリンクをご確認ください >> <https://biz.moneyforward.com/support/tax-adjustment/news/new-feature/20211201-2.html>

# マネーフォワード クラウド年末調整の 主な機能リリースについて (2/2)

## 他社ソフト連携

SmartHRで収集した年末調整の申告書情報をクラウド年末調整に取り込むことができるようになりました。

また、クラウド年末調整で計算した結果をSmartHRおよび年調・法定調書の達人に取り込むためのファイルも出力することができます。

■ SmartHRから申告書情報を取り込む機能の詳細  
[SmartHRとの連携方法](#)

■ 申告書ファイルの出力方法  
[「エクスポート」画面の使い方](#)

連携

サービス連携をすると、従業員インポートと年末調整インポートから連携先のデータをインポートできます。連携項目のガイドもインポート画面にてご確認ください。

	サービス名/連携会社名	連携日/連携解除日	実行者	
	マネーフォワードクラウド給与			連携
	SmartHR/株式会社SmartHR			連携

連携登録情報

アクセストークン **必須**  .....  
※発行方法はこちらでご確認ください。

テナントID **必須**  .....  
※テナントIDはサブドメインで、取得方法はこちらでご確認ください。

## その他の主な機能リリース

- 「従業員一覧」画面で「クラウド給与」等の連携先を表示する機能
- 申告従業員の追加を行う際に、昨年の退職者を除外する機能
- 各画面での従業員の並び替え機能

本機能の詳細は右記のリンクをご確認ください >> <https://biz.moneyforward.com/support/tax-adjustment/news/new-feature/20211201-2.html>

# 電子申告機能をリリース

「法定調書合計表」「源泉徴収票」「給与支払報告書（総括表／個別明細書）」のデータをクラウド年末調整から電子で申告することが可能となります。

電子申告			
帳票準備		電子申告	
提出締め切り日	全ての従業員	年末調整の確定状況	
2021/11/30	4人		
申告書回収・確認 - 未確認	申告書回収・確認 - 確認済	年末調整 - 確定済	
0	0	4	
申告事業所設定			
ページ名	入力状況		
事業所情報	🚫エラーはありませんでした		
電子申告	🚫エラーはありませんでした		
従業員情報	🚫エラーはありませんでした		
給与支払報告書	🚫エラーはありませんでした		
国税（e-Tax）の申告内容のエラー確認			
申告書名	最終更新日	申告書のエラー確認	
源泉徴収票と法定調書合計表	2021/12/27 13:37:40	確認	
20211227_電子申告用_給与所得の源泉徴収票_法定調書合計表（2021年）.xml	プレビュー	🚫エラーはありませんでした	

## 電子申告を行うために必要な準備

### e-Taxへの利用者登録

1. e-Taxにログインするための利用者識別番号およびパスワードを取得する
2. 電子証明書を取得する（すでにe-Taxで利用できる電子証明書を取得済みの場合は省略可）

詳細については、下記e-Taxのページをご参照ください。

[ご利用の流れ | 【e-Tax】国税電子申告・納税システム（イータックス）](#)

### eLTAXへの利用者登録

1. eLTAXにログインするための利用者識別番号およびパスワードを取得する
2. 電子証明書を取得する（すでにeLTAXで利用できる電子証明書を取得済みの場合は省略可）

詳細については、下記eLTAXのページをご参照ください。

[電子申告とは | eLTAX 地方税ポータルシステム](#)

■操作手順の詳細は下記ページをご確認ください。

[電子申告の方法](#)

本機能の詳細は右記のリンクをご確認ください >> <https://biz.moneyforward.com/support/tax-adjustment/news/new-feature/20211230.html>

# 11

# マネーフォワード クラウド固定資産

# 少額減価償却資産の登録に対応

## 「償却方法」に「少額減価償却資産」が追加

「固定資産台帳」画面で新規資産を追加する際、「償却方法」で「少額減価償却資産」を選べるようになりました。  
 「少額減価償却資産」として登録された取得価額30万円未満の資産は、事業供用開始時に一括で費用計上されます。

### ■「少額減価償却資産」選択時の耐用年数

「少額減価償却資産」を選択した場合、入力した「耐用年数」は資産の減価償却計算には利用されません。  
 「耐用年数」には、償却資産申告書に表記する耐用年数を入力してください。  
 ※償却資産申告書は今後リリース予定の機能となります。

## 作成される仕訳例

「少額減価償却資産」として登録された資産は、右記の内容で仕訳が作成されます。

	借方		貸方	
資産の取得時	資産勘定	100円	支払勘定	100円
事業供用開始時	減価償却費	100円	資産勘定	100円

本機能の詳細は右記のリンクをご確認ください >> <https://biz.moneyforward.com/support/fixed-assets/news/new-feature/20211203.html>

# 償却資産申告書の作成に対応

## サイドメニューに「税務申告」 > 「償却資産申告」が追加

サイドメニューに新しく「税務申告」メニューが追加されました。

「税務申告」メニューをクリックすると「償却資産申告」を選択できます。



## 「償却資産申告」機能の追加

「償却資産申告」機能では、償却資産申告書類の作成・出力が可能です。

品番	資産コード	資産の名称	数量	単位	単価	合計	備考
01	6	16インチMacBook Pro - シルバー	1	5 3 4	328300	5	
02	6	16インチMacBook Pro - シルバー	1	5 3 4	328300	5	
03	6	16インチMacBook Pro - シルバー	1	5 3 4	328300	5	
04	6	16インチMacBook Pro - シルバー	1	5 3 4	328300	5	
05	6	16インチMacBook Pro - シルバー	1	5 3 4	328300	5	
06	6	16インチMacBook Pro - シルバー	1	5 3 4	328300	5	
07	6	16インチMacBook Pro - シルバー	1	5 3 4	328300	5	
08	6	16インチMacBook Pro - シルバー	1	5 3 4	328300	5	
09	6	16インチMacBook Pro - シルバー	1	5 3 4	328300	5	
10	6	16インチMacBook Pro - シルバー	1	5 3 4	328300	5	
11	6	16インチMacBook Pro - シルバー	1	5 3 4	328300	5	
12	6	16インチMacBook Pro - シルバー	1	5 3 4	328300	5	
13	6	16インチMacBook Pro - シルバー	1	5 3 4	328300	5	
14	6	16インチMacBook Pro - シルバー	1	5 3 4	328300	5	
15	6	16インチMacBook Pro - シルバー	1	5 3 4	328300	5	
16	6	16インチMacBook Pro - シルバー	1	5 3 4	328300	5	
17	6	16インチMacBook Pro - シルバー	1	5 3 4	328300	5	
18	6	16インチMacBook Pro - シルバー	1	5 3 4	328300	5	
19	6	16インチMacBook Pro - シルバー	1	5 3 4	328300	5	
20	6	16インチMacBook Pro - シルバー	1	5 3 4	328300	5	
						6566000	

■ 操作手順の詳細は下記ページをご確認ください。  
[「償却資産申告」の使い方](#)

本機能の詳細は右記のリンクをご確認ください >> <https://biz.moneyforward.com/support/fixed-assets/news/new-feature/20211223.html>

# 12

# Manageboard

# 非財務項目をリリース

非財務項目とは、単価や数量、回数、人員数など勘定科目以外の項目です。  
Manageboardでは非財務項目を詳細計画の要素として登録し、予実管理が可能です。

項目	タグ	実績			
		2019/04月	2019/05月	2019/06月	2019/07月
売上高	大阪支社	4,884,726	5,059,434	20,000,000	5,000,000
売上高	東京本社	24,027,862	16,392,108	10,000,000	20,000,000
売上高	[未設定]	594,726	1,053,312	0	0
売上高	すべて	29,507,314	22,504,854	30,000,000	25,000,000
売上値引戻り高	[未設定]	0	0	0	0
売上値引戻り高	すべて	0	0	0	0
リード数	東京本社	-	-	100	100
商談化率	東京本社	-	-	70.0 %	70.0 %
商談化数	東京本社	-	-	70	70
成約率	東京本社	-	-	25.00 %	25.00 %

※上記表中では、「成約率」という非財務項目（勘定科目以外の項目）を設定しています。  
※非財務項目の予算値は直接入力のほか、他の勘定科目や非財務項目をベースに数式を設定し、自動計算することも可能です。

本機能の詳細は右記のリンクをご確認ください >> <https://bit.ly/3G4bLhU>

# Money Forward クラウド

## ココロ動かすクラウド

効率や便利だけじゃない。

その先にあるお客さまの未来を描くことに、

私たちマネーフォワード クラウドの使命はある。

目指すのは、人が動かす「あたたかいクラウド」。

お客さまとことん寄り添い、対話から課題を見出し、

解決の手段を探求する。

使うたびにワクワクできるサービスで、仕事の質と時間を変え、

お客さまの人生を大きく前へと動かしていく。

本資料に記載された情報はマネーフォワードが信頼できると判断した情報源をもとにマネーフォワードが作成したものです。その内容および情報の正確性、完全性等について、何ら保証を行っておらず、また、いかなる責任を持つものではありません。本資料に記載された内容は、資料作成時点において作成されたものであり、予告なく変更する場合があります。本資料はお客様限りで配布するものであり、マネーフォワードの許可なく、本資料をお客様以外の第三者に提示し、閲覧させ、また、複製、配布、譲渡することは強く禁じられています。本文およびデータ等の著作権を含む知的所有権はマネーフォワードに帰属し、事前にマネーフォワードの書面による承諾を得ることなく、本資料に修正・加工することは強く禁じられています。