

★下記の通り USB からパソコンへ データの復元を行ってください★

⑥ 取込重複確認の画面で上書きを選択してください。

上書き ⇒ はい ⇒ OK

2022	会計年	2022
00000001	会員番号	00000001
青色 太郎	事業主名	青色 太郎
その他	業種	その他
0	当年最終仕番	-
0	翌年最終仕番	-
2023/02/10 11:37:17	最終更新日	2023/02/10 11:37:17
2022_青色 太郎その他_20120213174628	ファイル名	2022_青色 太郎その他_20120213174628
E	ファイル	C:\Users\kaiiro\B\BlueRetu...Product\USER#DATA

⑦ 復元が完了したら、81、翌年への繰越 をクリックして本年度の入力データを作成してください。

翌年への繰越 ⇒ 実行 ⇒ はい ⇒ OK

10 初期設定 | 50 サポート | **81 翌年への繰越** | 73 イータックス(電子申告)

翌年への繰越

翌年への繰越処理を行います。

繰越処理を行うと翌年のデータが作成されます。必ず本年の決算書、申告書が確定してから繰越処理を行ってください。

※繰越前に現在のデータファイルをバックアップしてください。  
※繰越処理を行うと操作対象のデータが繰越後のデータに変更されます。

現在使用中のデータファイル

参照先: C:\Users\kaiiro\B\BlueReturnA\Product\USER#DATA

会計期間	ファイル名
2022/01/01~2022/12/31	2022_青色 太郎その他_20120213174628.sqlite

繰越により作成されるデータファイル

繰越先: C:\Users\kaiiro\B\BlueReturnA\Product\USER#DATA

補助科目を使用頻度順に並べ替えて繰越する  
 決算書不動産所得用・二面の貸付面積、賃貸料を繰越する

会計期間	ファイル名
2023/01/01~2023/12/31	2023_青色 太郎その他_20120213174628.sqlite

⑧ 繰越が完了しました、今年の入力を進めてください。