JVLEDGER

JVLedger
ユーザー別操作説明書

System Admin・Initiator・Reviewer・Approver 向け

Beta version 1.0

対象：JVLedgerを利用するすべてのユーザー

発行：2026年11月

本書に掲載している画面・数値はすべてデモ用のサンプルデータです。

目次

1. はじめに（ロールと画面構成）

2. 共通の操作

3. Initiator（起票者）の操作

4. Reviewer（レビュアー）の操作

5. Approver（承認者）の操作

6. System Admin（システム管理者）の操作

7. 月次の業務の流れ

8. よくある質問とエラーメッセージ

1. はじめに

ロール

ユーザーには次の4つのロールを組み合わせて割り当てます。1人に複数のロールを持たせることもできますが、同じ伝票で起票者・レビュアー・承認者を兼ねることはできません。

ロール	主な仕事	本書の章
1. System Admin	ユーザー、銀行口座、為替レート、勘定科目の管理。振込先口座の承認。期間締め	6章
2. Initiator	仕訳、支払、月末外貨換算の起票。取引先と振込先口座の登録	3章
3. Reviewer	回付された伝票の確認	4章
4. Approver	最終承認（転記）。支払の送金データ出力	5章

画面構成

左側のメニューは、ロールに応じて「入力」「ワークフロー」「帳簿・財務諸表」「マスタ」「管理」に分かれています。右上には、ログイン中のユーザー名、言語の切替（日本語／English）、ログアウトがあります。

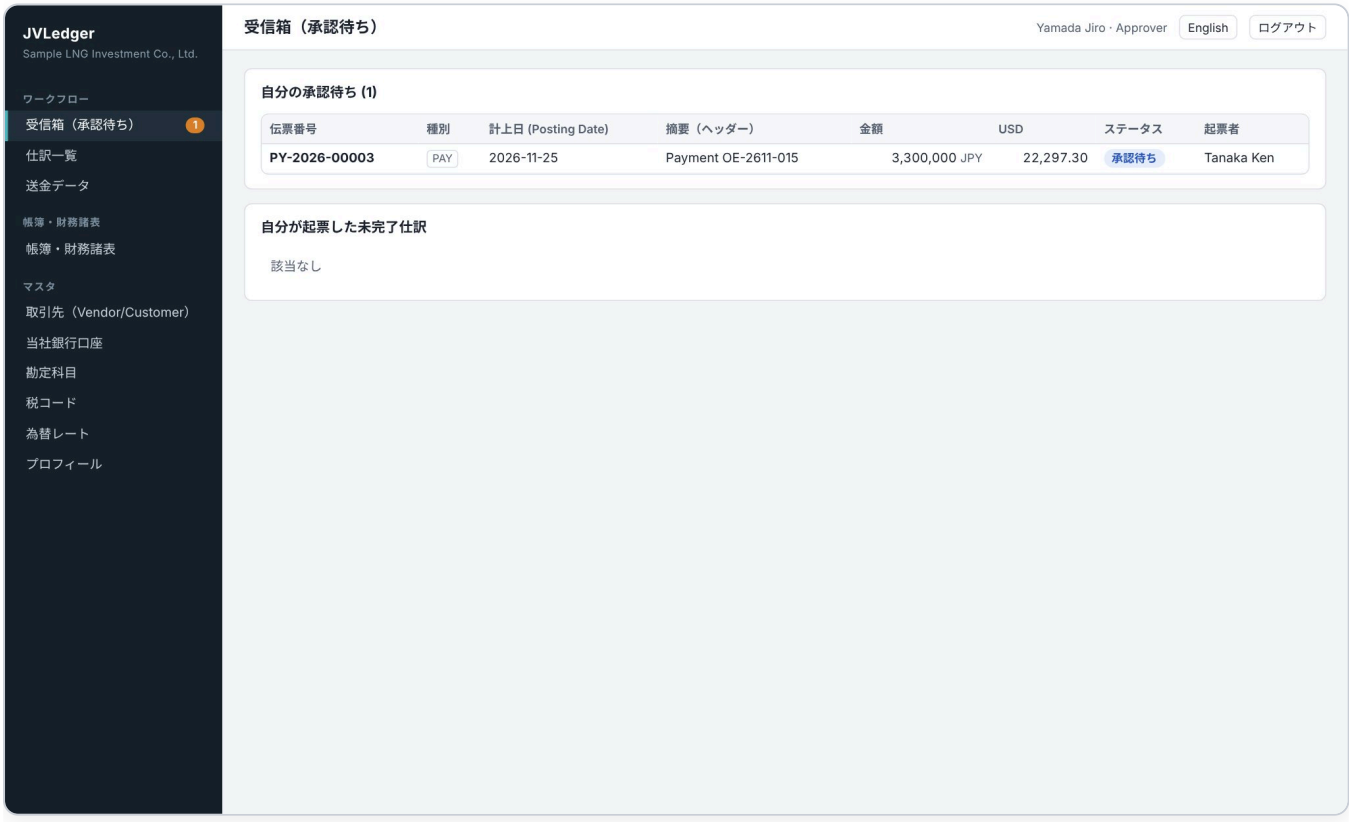


図1-1　受信箱（承認者でログインした画面）

2. 共通の操作

ログイン・ログアウト

1. ブラウザでJVLedgerのURLを開き、ユーザー名とパスワードを入力して［ログイン］を押します。
2. パスワードを5回続けて間違えると、15分間ログインできなくなります。
3. 8時間操作しないと自動でログアウトされます。作業が終わったら右上の［ログアウト］を押してください。

言語の切替とパスワードの変更

右上の［English］／［日本語］で画面の言語を切り替えます。設定はユーザーごとに保存されます。パスワードは左メニューの「プロフィール」で変更できます（10文字以上）。

伝票の状態

状態	意味
下書き	保存しただけで、まだ回付していない状態
レビュー中／承認待ち	レビュアーまたは承認者の処理待ち
差戻し	起票者に戻された状態。修正して再回付できます。
転記済	承認者が承認し、帳簿に反映された状態
却下／取消	処理が終了した状態。帳簿には反映されません。

伝票番号

一般仕訳・JV取込・逆仕訳は「JV-年-連番」、支払は「PY-年-連番」、外貨換算は「FX-年-連番」です。

3. Initiator（起票者）の操作

3.1 仕訳を入力する（外貨建の請求書）

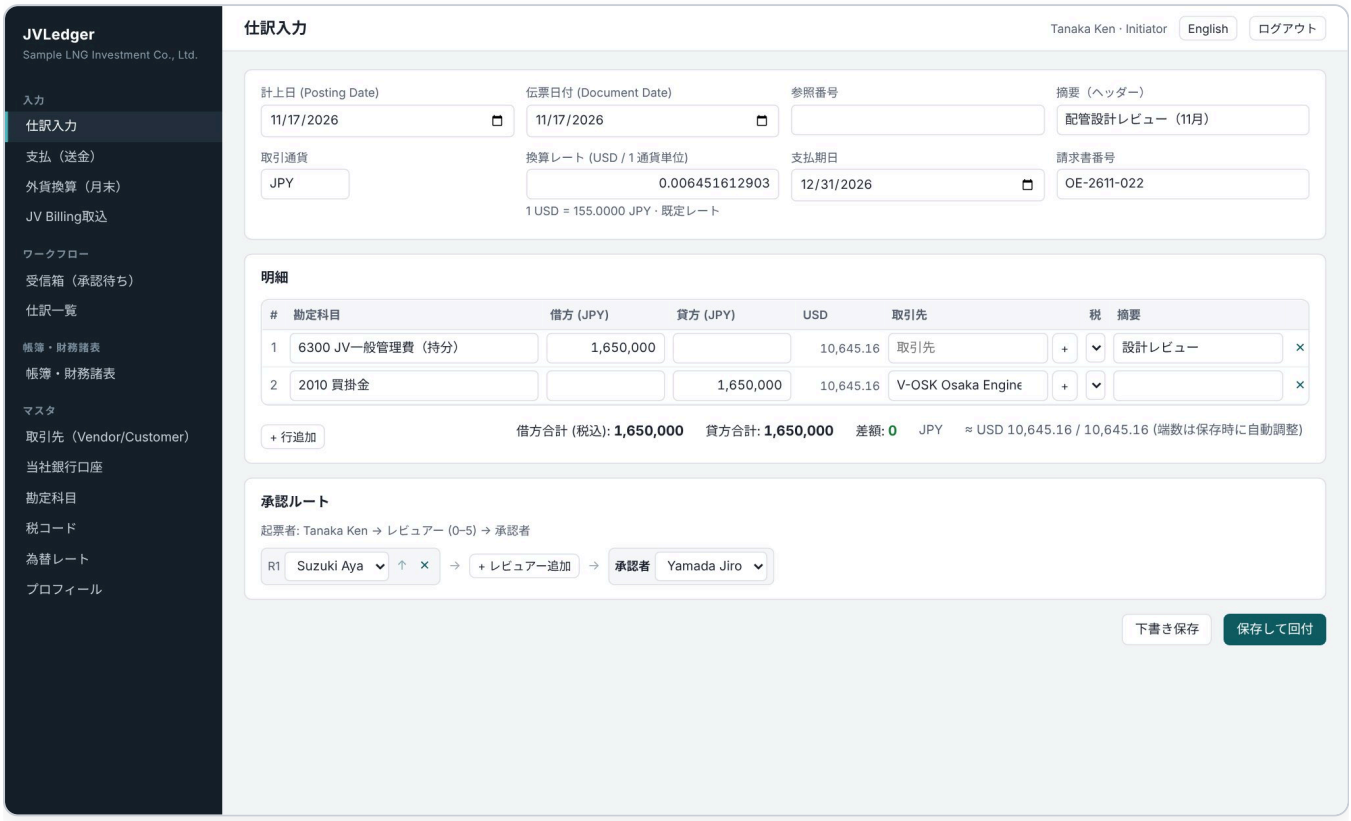


図3-1　仕訳入力（円建ての請求書）

1. 左メニューの［仕訳入力］を開きます。
2. **計上日**と**伝票日付**（請求書の日付）を入力します。
3. **取引通貨**に通貨コード（例：JPY）を入力します。**換算レート**は計上日のレートが自動で入ります。銀行の実際のレートを使う場合は上書きしてください（1通貨単位あたりのUSDで入力。下に「1 USD = ◯◯ 円」と表示されます）。
4. 請求書の場合は、**支払期日**と**請求書番号**を入力します。
5. 明細に勘定科目、借方または貸方の金額（取引通貨）、取引先、税コード、摘要を入力します。科目と取引先はコードの一部を入力すると候補が表示されます。USD列に換算後の金額が表示されます。
6. 買掛金（2010）の貸方行には、必ず取引先を指定します。
7. 差額が 0 になっていることを確認します。
8. 承認ルートで、レビュアー（0〜5名）と承認者を選びます。［＋レビュアー追加］で人数を増やし、［↑］で順番を変えられます。
9. ［下書き保存］または［保存して回付］を押します。

取引先がまだ登録されていない場合は、明細行の［＋］ボタンからその場で登録できます。証憑（請求書のPDFなど）は、保存後の伝票画面の「添付ファイル」からアップロードします。

3.2 支払を起票する

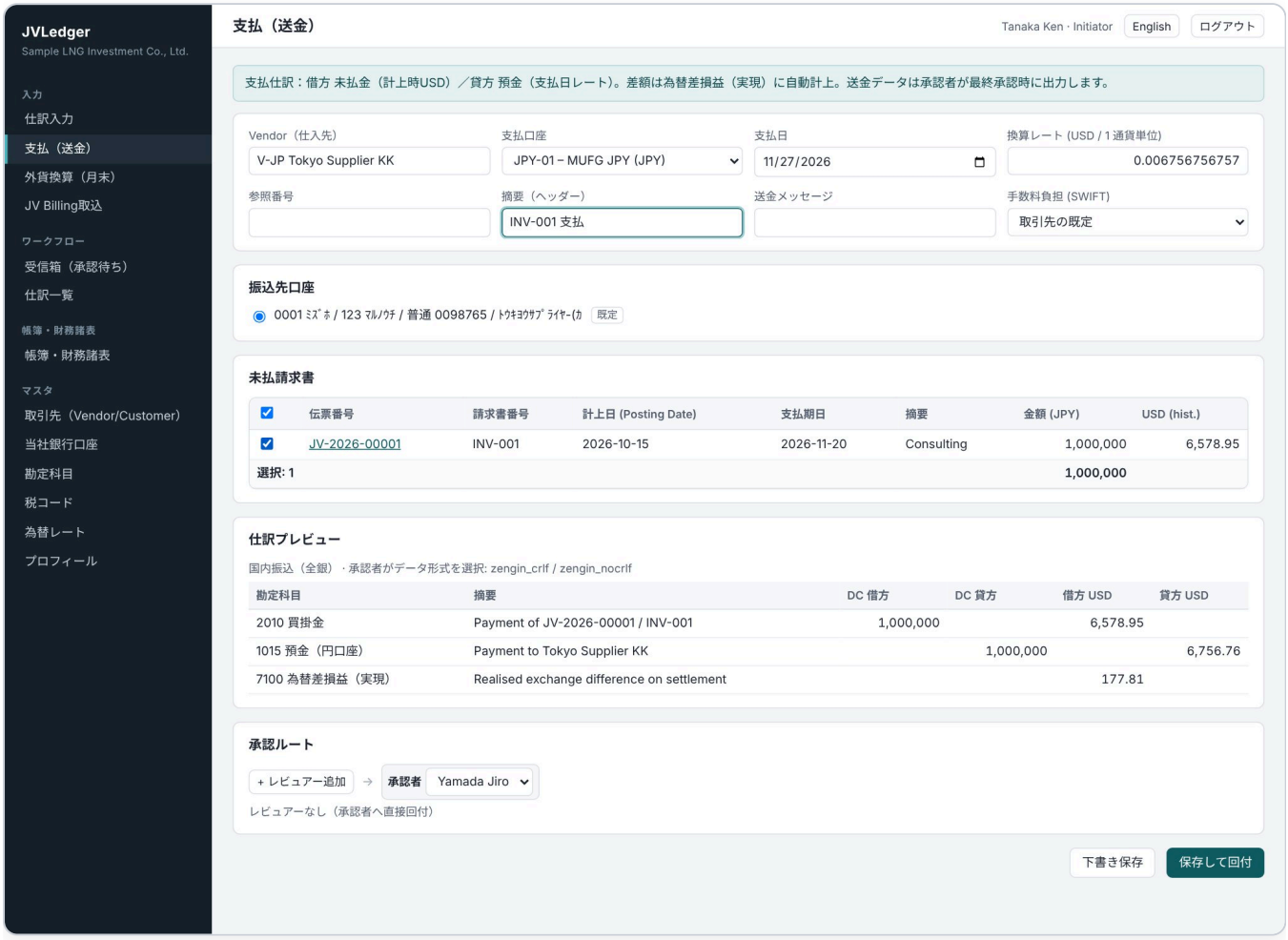


図3-2　支払入力

1. 左メニューの［支払（送金）］を開きます。
2. **Vendor**（取引先）を選びます。
3. **支払口座**を選びます。円建ての請求は円口座（JPY-01）、USD建ての請求はUSD口座（USD-01）です。
4. **支払日**を入力します。換算レートは支払日のレートが自動で入ります。実際の送金レートが分かっている場合は上書きします。
5. **振込先口座**を確認します。取引先の既定の口座が選ばれます。「承認待ち」の口座は選べません。
6. **未払請求書**の一覧で、支払う請求書にチェックを入れます。ほかの支払で回付中の請求書は選べません。
7. **仕訳プレビュー**で、買掛金・預金・為替差損益の金額を確認します。
8. 必要に応じて、送金メッセージ（外国送金では半角英数字）と手数料負担（SHA／OUR／BEN）を入力します。
9. 承認ルートを指定して［保存して回付］を押します。

送金データは、承認者が最終承認したときに作られます。起票者はファイルを出力できません。

3.3 月末の外貨換算を実行する

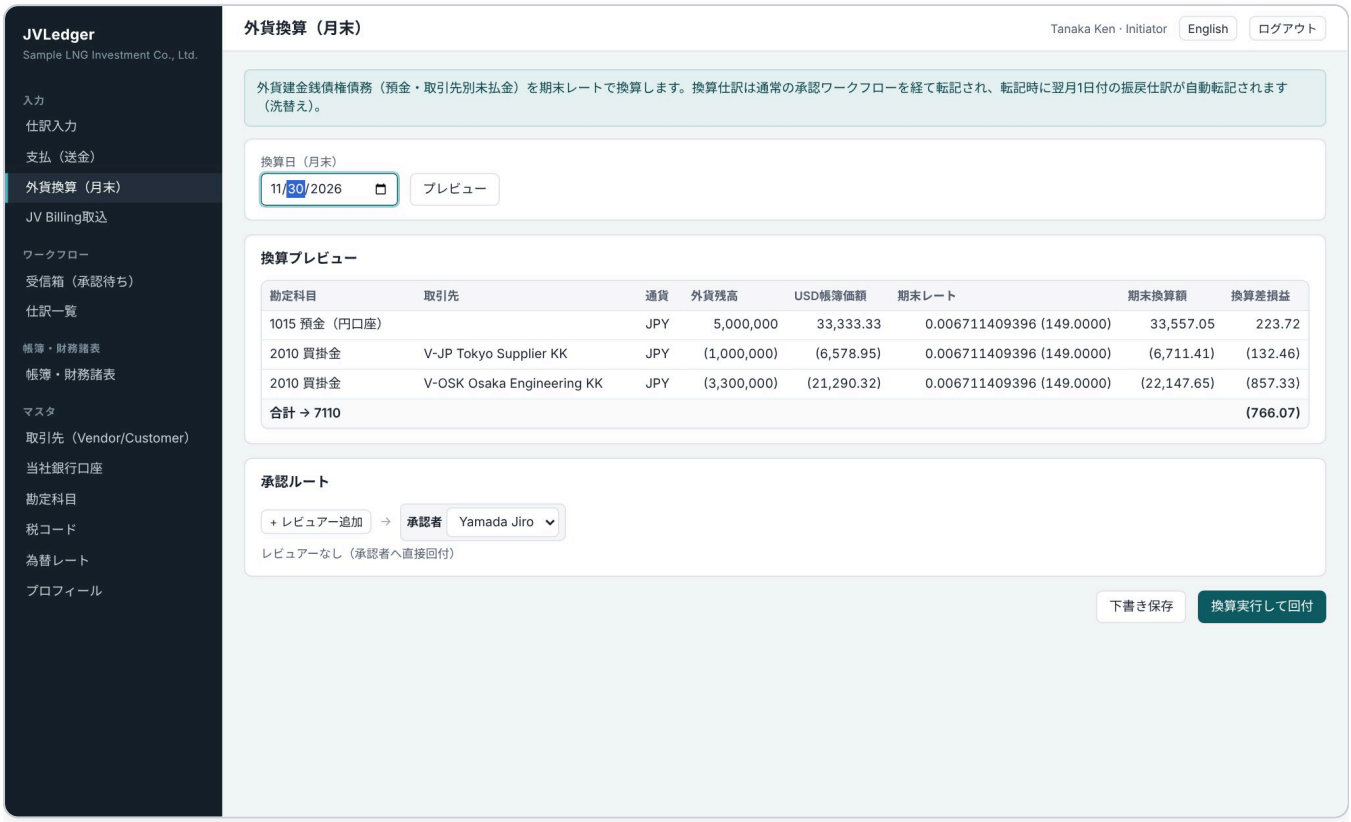


図3-3　外貨換算（月末）

1. システム管理者が、月末日の期末レート（C）を登録していることを確認します。
2. 左メニューの［外貨換算（月末）］を開き、**換算日**に月末日を入力します。
3. プレビューで、口座ごと・取引先ごとの外貨残高、帳簿価額、期末レート、換算差額を確認します。
4. 承認ルートを指定して［換算実行して回付］を押します。
5. 承認されて転記されると、翌月1日付の振戻仕訳が自動で転記されます。振戻仕訳は操作不要です。

換算日より前の支払や請求書が回付中のままだと、換算の対象に含まれません。月末の締めの前に、その月の伝票をすべて転記してから実行してください。

3.4 JV Billing Statement を取り込む

1. ［JV Billing取込］で［テンプレートをダウンロード］を押し、オペレーターの請求明細をテンプレートの形式（Cost Code／Description／Gross Amount／Our Share）に合わせます。
2. 参加持分（%）、計上日、伝票日付を入力し、ファイルを選んで［読込］を押します。
3. 対応する勘定科目がないコストコードは「未対応」と表示されるので、科目を指定します。
4. ［仕訳下書きを作成］を押すと、仕訳入力画面に明細が入ります。内容を確認して回付します。

3.5 回付した伝票の引戻し・修正・取消

- 回付中の伝票は、伝票画面の［引戻し］で下書きに戻せます。
- 下書きや差戻しの伝票は、［編集］で修正し、［回付］で回付し直します。不要になった伝票は［取消］します。
- 転記済みの伝票を訂正するときは、［逆仕訳作成］で逆仕訳を作り、承認を受けます。支払済の請求書を取り消すときは、先に支払の逆仕訳を転記してください。

3.6 取引先と振込先口座を登録する

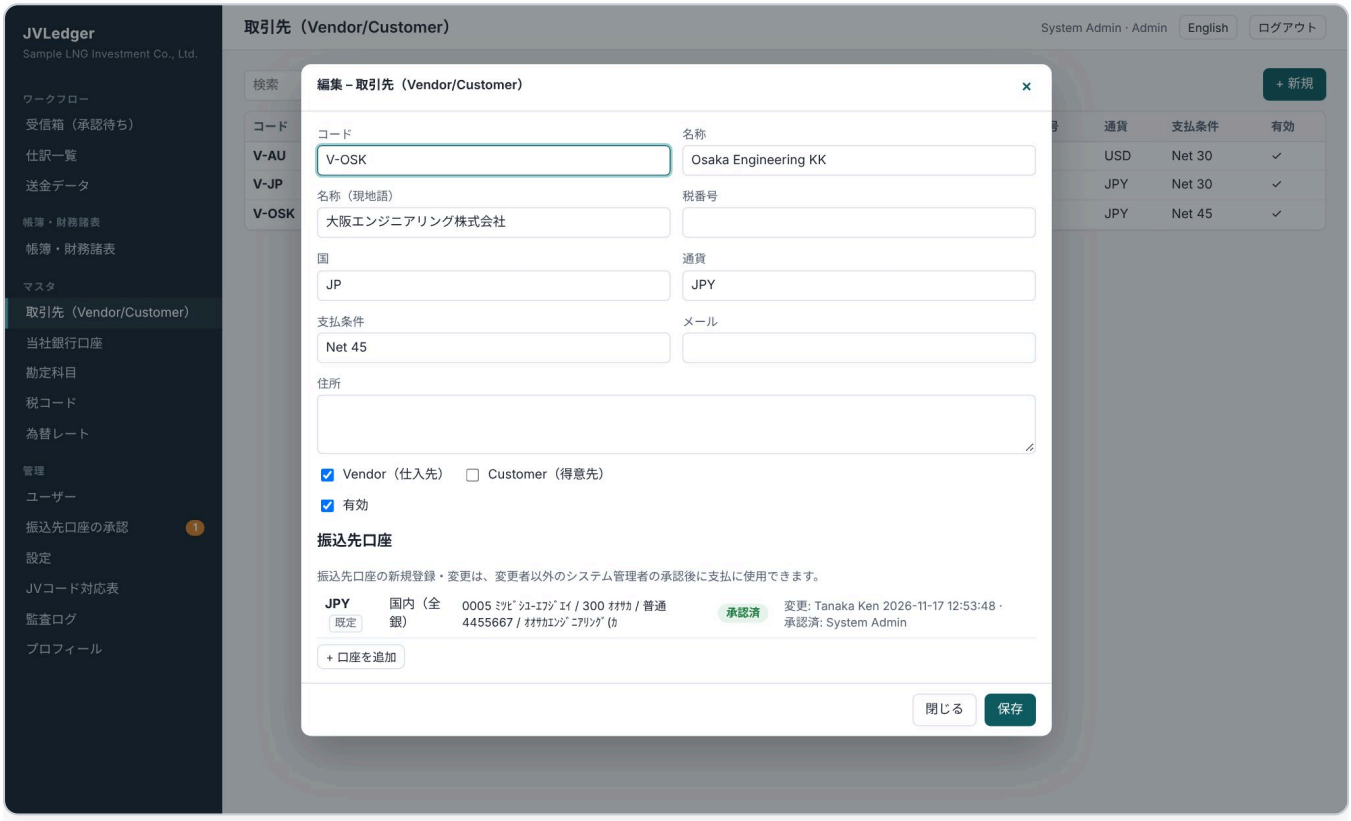


図3-4　取引先と振込先口座

1. ［取引先（Vendor/Customer）］で［＋新規］を押し、コード、名称、Vendor（仕入先）などを入力して保存します。
2. 一覧から取引先を開き、「振込先口座」の［口座を追加］を押します。
3. 種類を選びます。**国内振込（全銀・円）**では金融機関コード・支店コード・預金種目・口座番号・口座名義（カナ）を、**外国送金（SWIFT）**では受取人名・住所・口座番号またはIBAN・BICなどを入力します。
4. 保存すると「承認待ち」になります。システム管理者が承認すると、支払に使えるようになります。



図3-5　国内振込（全銀）の口座



図3-6　外国送金（SWIFT）の口座

カナは全角で入力しても半角カナに自動で変換されます。外国送金の項目は、半角英数字（SWIFTの文字セット）で入力してください。

4. Reviewer（レビュアー）の操作

1. ［受信箱（承認待ち）］の「自分の承認待ち」から伝票を開きます。
2. 伝票の内容、明細、添付ファイル、承認ルートを確認します。
3. 問題がなければ［承認］を押します。伝票は次のレビュアーまたは承認者に回付されます。
4. 修正が必要な場合は［差戻し］、取引そのものを認めない場合は［却下］を押し、コメントで理由を入力します。

確認のポイント

伝票	確認すること
外貨建の仕訳	取引通貨と金額が請求書と一致しているか。換算レートが妥当か（既定レートか、銀行の実レートか）。支払期日と請求書番号
支払	支払口座と振込先口座の通貨、振込先が取引先の正しい口座か、対象の請求書、支払日と金額、為替差損益の額
外貨換算	換算日が月末日か、期末レートが正しいか、対象残高に漏れがないか（外貨換算プレビューの帳票と照合）

5. Approver（承認者）の操作

5.1 通常の伝票の承認

レビュアーと同じ手順で伝票を確認し、［承認］を押します。承認すると伝票は**転記**され、帳簿と財務諸表に反映されます。

5.2 支払の最終承認と送金データの出力

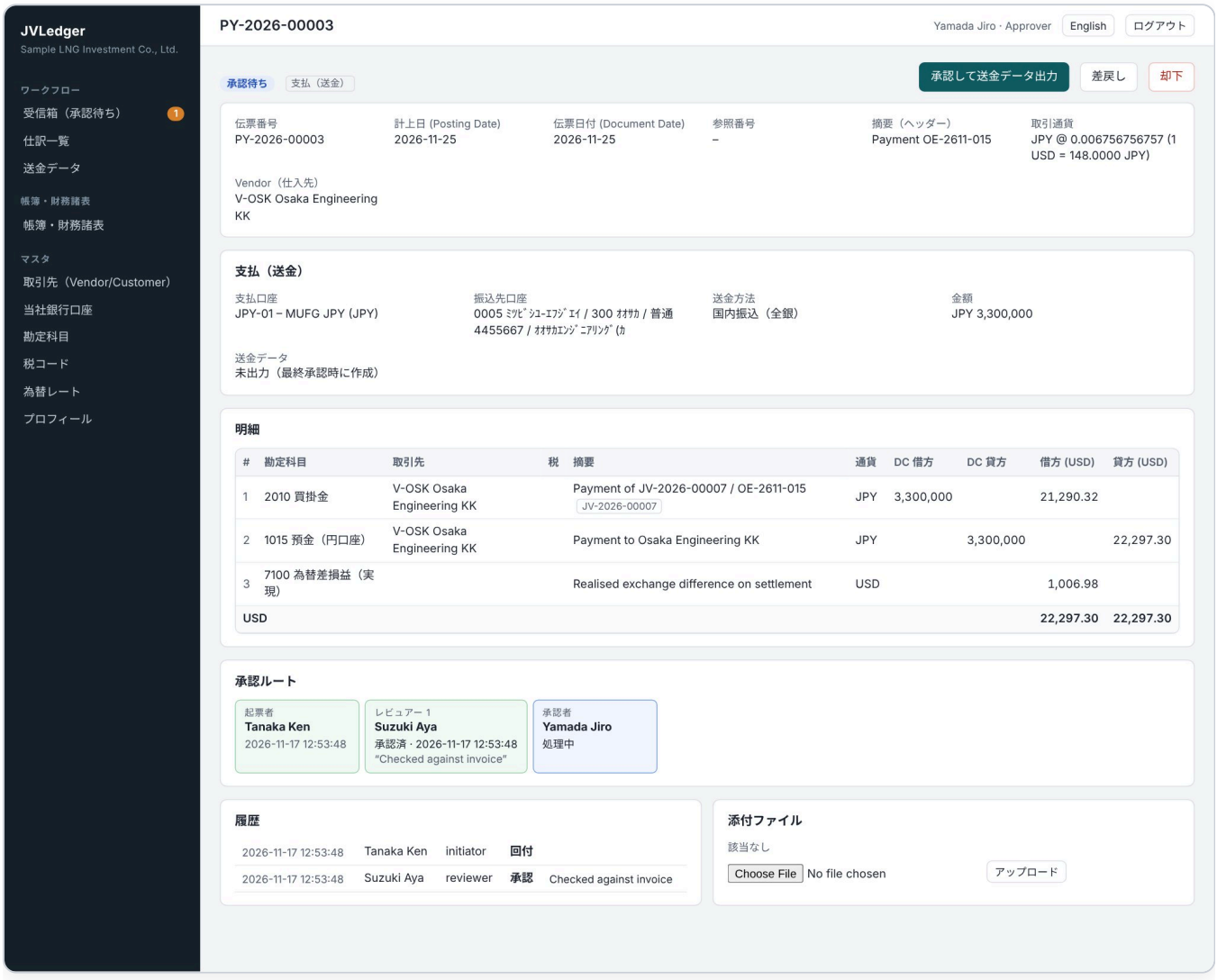


図5-1　承認待ちの支払

1. 受信箱から支払伝票（PY-）を開き、支払口座、振込先口座、金額、対象の請求書を確認します。
2. ［承認して送金データ出力］を押します。
3. 表示される画面で送金データの形式を選びます。国内振込では全銀の改行あり／なし、外国送金ではpain.001.001.09／pain.001.001.03／CSVから選びます。
4. ［承認して送金データ出力］を押すと、支払が転記され、送金ファイルがダウンロードされます。

5 ダウンロードしたファイルを、銀行のWeb Banking（みずほe-ビジネスサイト、BizSTATIONなど）に取り込み、銀行の画面で承認・送信します。

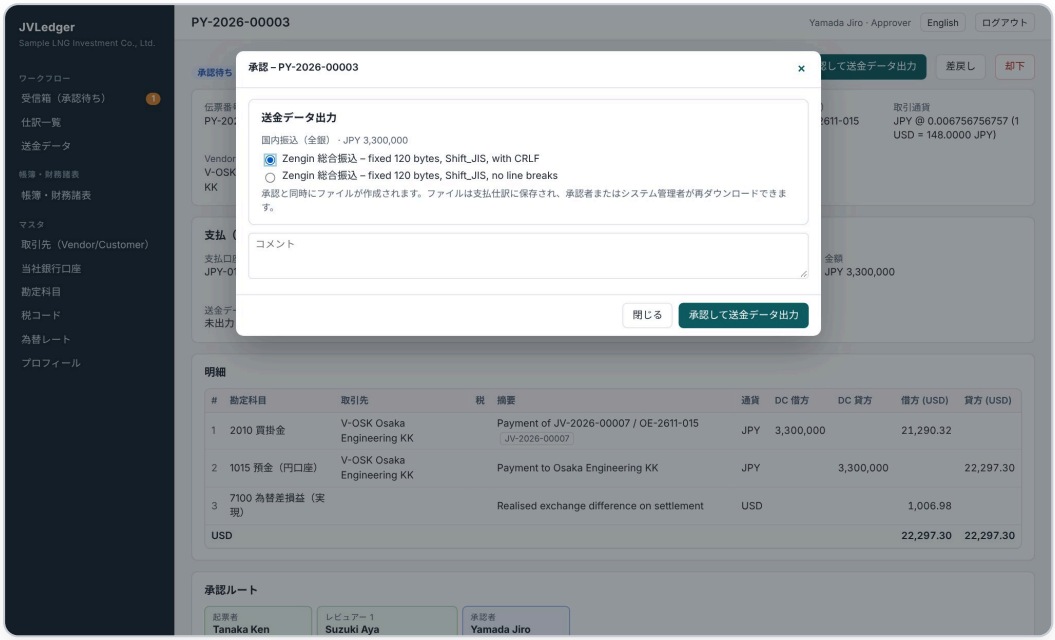


図5-2　送金データ形式の選択

ファイルを銀行に取り込む前に、件数と合計金額が支払伝票と一致していることを確認してください。同じファイルを2回取り込むと二重送金になります。再ダウンロードしたファイルを使うときは、銀行の画面で処理済みでないことを必ず確認してください。

5.3 送金ファイルを再ダウンロードする

左メニューの［送金データ］で、自分が承認した支払の送金ファイルが一覧表示されます。ファイル名を押すと再ダウンロードできます。ダウンロード回数は記録され、2回目以降は支払伝票に警告が表示されます。

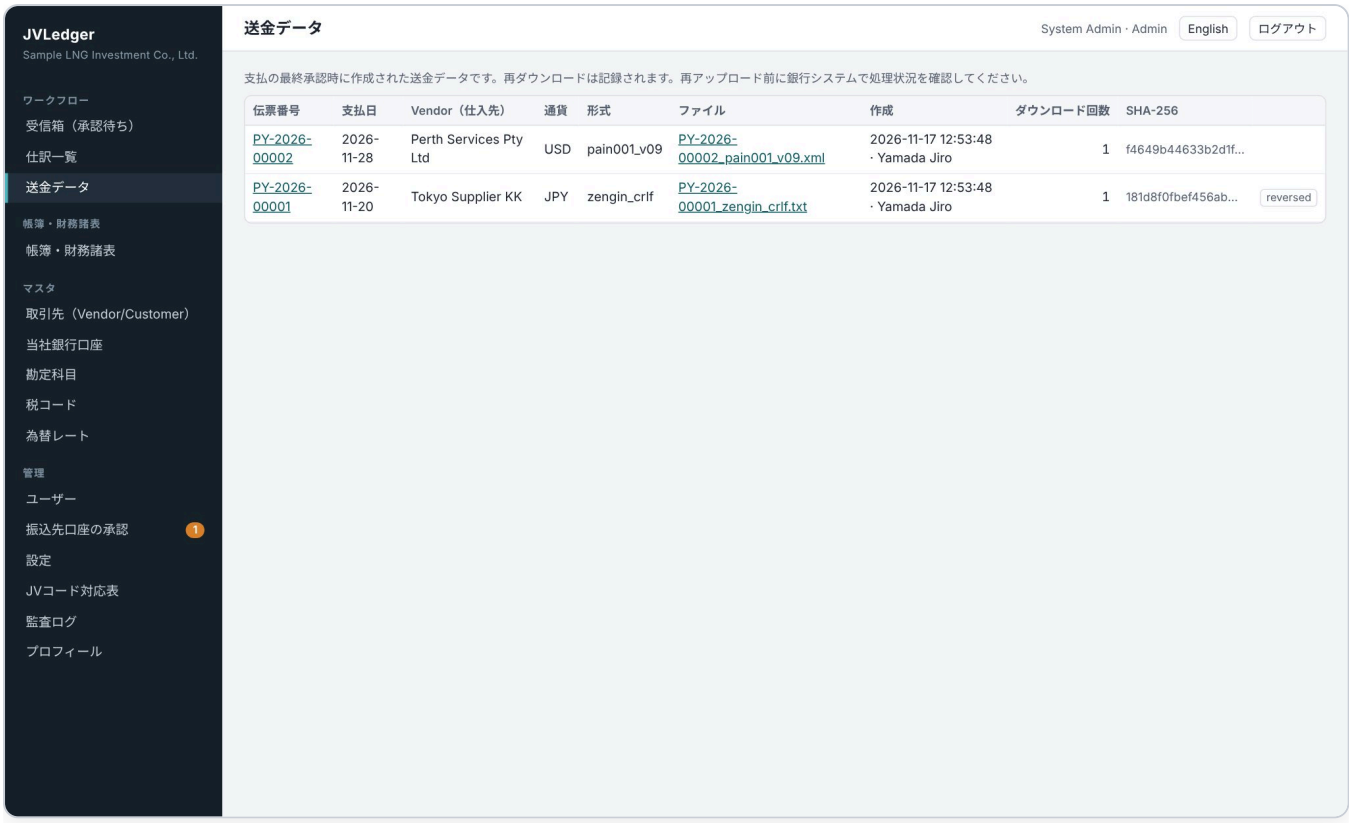

JVLedger
Sample LNG Investment Co., Ltd.
ワークフロー
受信箱（承認待ち）
仕訳一覧
送金データ
帳簿・財務諸表
帳簿・財務諸表
マスタ
取引先（Vendor/Customer）
当社銀行口座
勘定科目
税コード
為替レート
管理
ユーザー
振込先口座の承認
1
設定
JVコード対応表
監査ログ
プロフィール
送金データ
System Admin · Admin
English
ログアウト
支払の最終承認時に作成された送金データです。再ダウンロードは記録されます。再アップロード前に銀行システムで処理状況を確認してください。
伝票番号
支払日
Vendor（仕入先）
通貨
形式
ファイル
作成
ダウンロード回数
SHA-256
PY-2026-00002
2026-11-28
Perth Services Pty Ltd
USD
pain001_v09
PY-2026-00002_pain001_v09.xml
2026-11-17 12:53:48 · Yamada Jiro
1
f4649b44633b2d1f...
PY-2026-00001
2026-11-20
Tokyo Supplier KK
JPY
zengin_crlf
PY-2026-00001_zengin_crlf.txt
2026-11-17 12:53:48 · Yamada Jiro
1
181d8f0fbef456ab...
reversed

図5-3　送金データ一覧

6. System Admin（システム管理者）の操作

6.1 ユーザーを登録する

［ユーザー］で［＋新規］を押し、ユーザー名、表示名、初期パスワード（10文字以上）、ロールを設定します。有効なユーザーは最大20名です。振込先口座の承認は変更者以外の管理者が行うため、**システム管理者を2名以上**にしておくことをお勧めします。

6.2 当社銀行口座を設定する

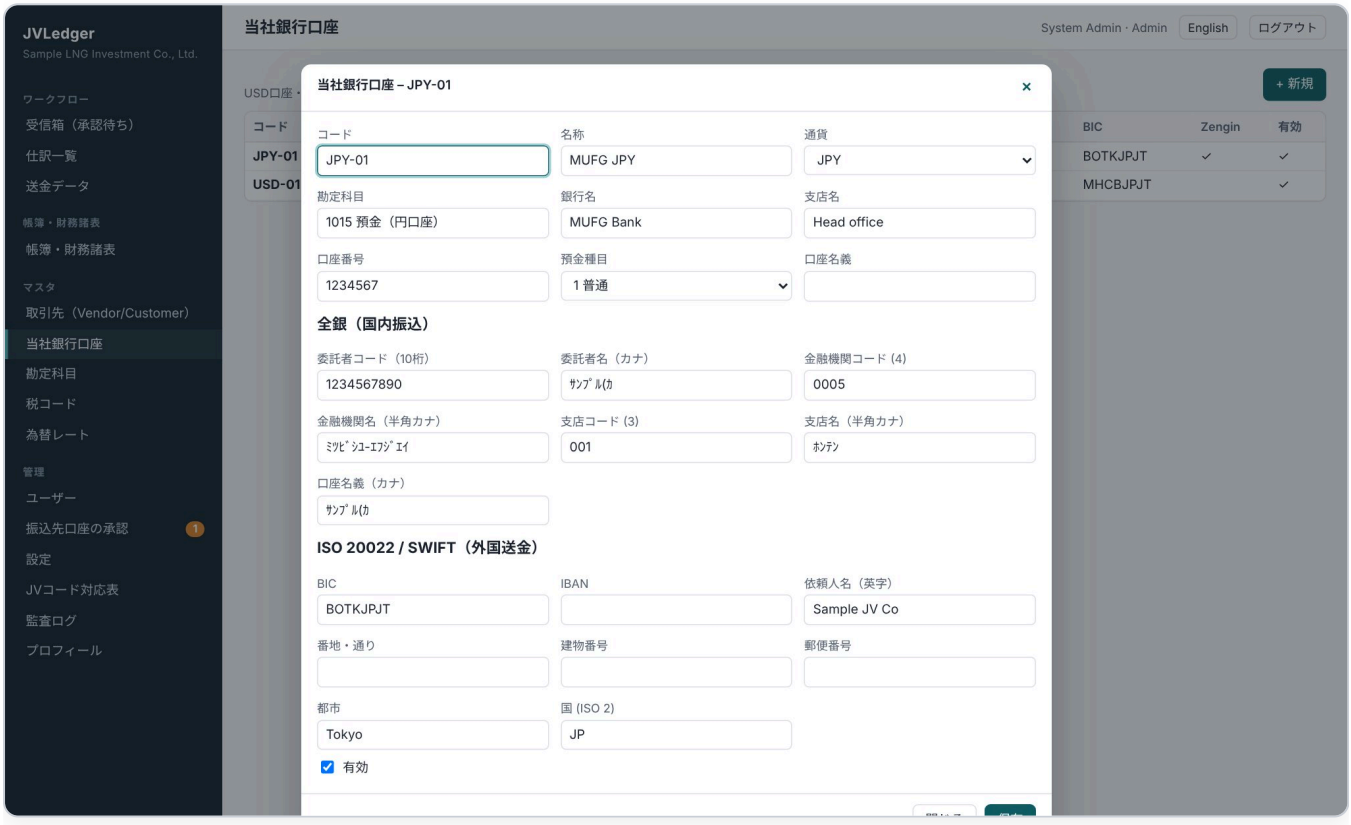


図6-1　当社銀行口座

項目	設定する内容
基本	コード、名称、通貨（USD／JPY）、勘定科目（1010 USD口座・1015 円口座）、銀行名、支店名、口座番号、預金種目
全銀（国内振込）	委託者コード（10桁、銀行との契約時に通知されます）、委託者名（カナ）、金融機関コード、支店コード、金融機関名・支店名（半角カナ）
ISO 20022（外国送金）	BIC（例：みずほ銀行 MHCBJPJT、三菱UFJ銀行 BOTKJPJT）、IBAN（ある場合）、依頼人名（英字）、依頼人の住所（番地・郵便番号・都市・国）

6.3 振込先口座を承認する

1. 左メニューの［振込先口座の承認］を開きます。承認待ちの件数がメニューに表示されます。
2. 取引先、通貨、口座の内容、変更者を確認します。
3. 取引先に、登録済みの電話番号など別の経路で口座を確認します。
4. ［承認］を押します。自分で変更した口座は承認できません。

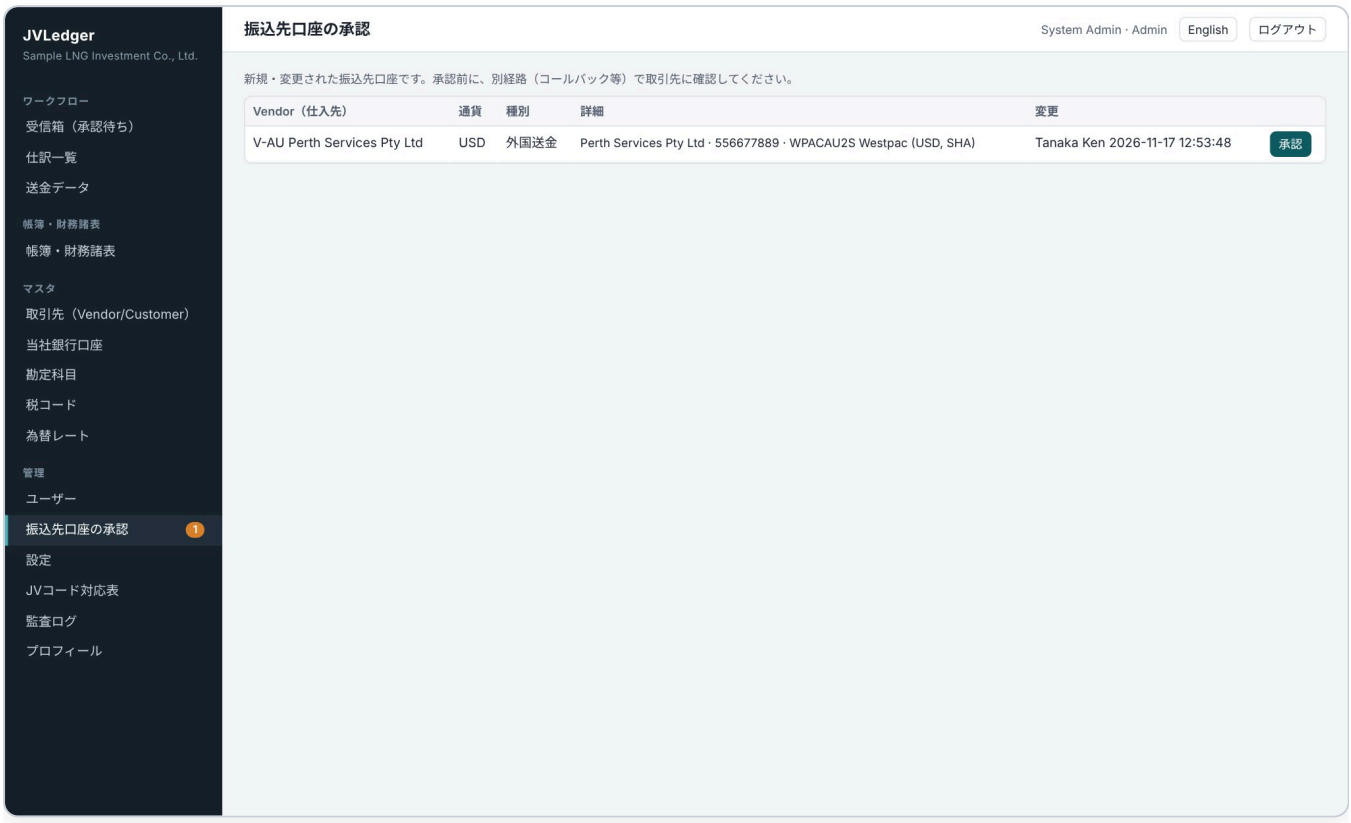


図6-2　振込先口座の承認

6.4 為替レートを登録する

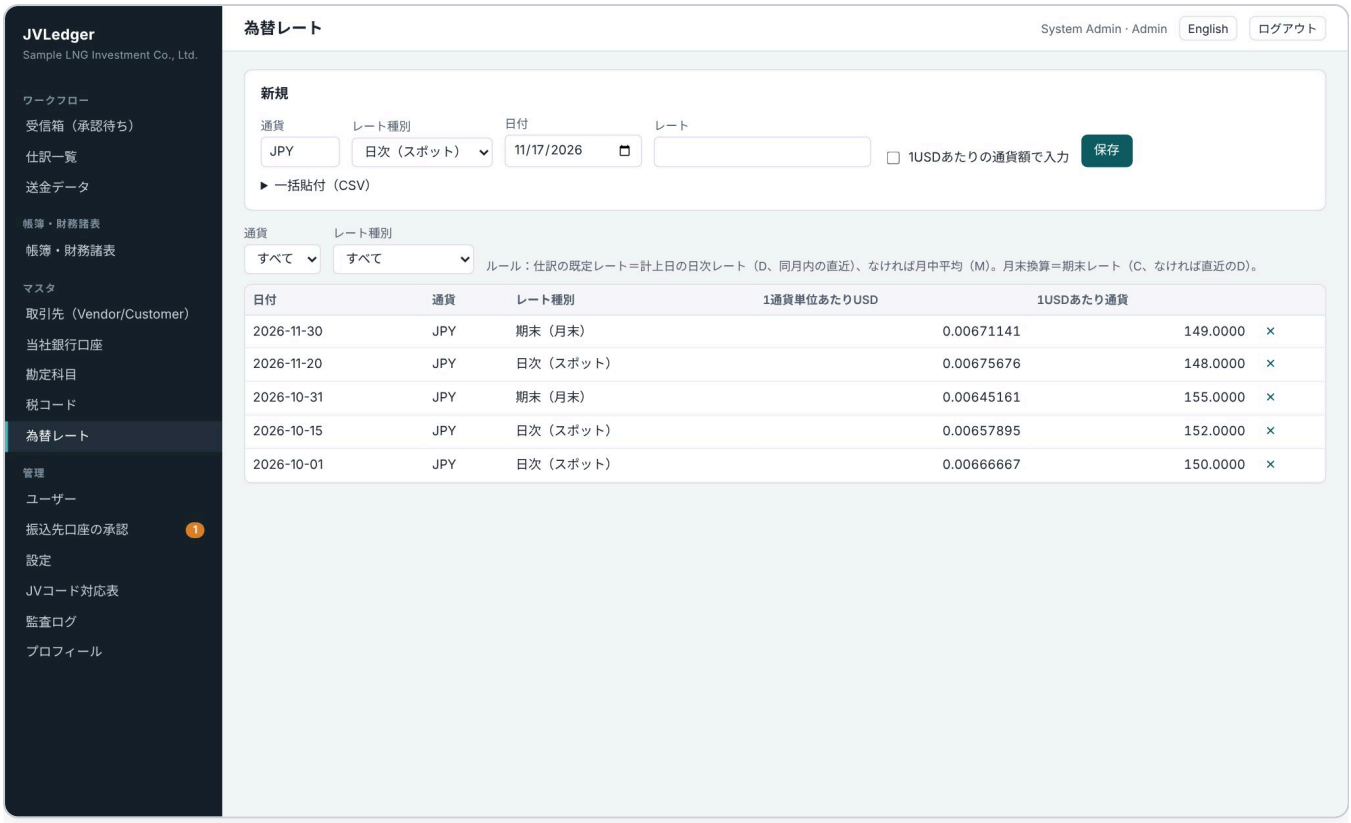


図6-3　為替レート

- **日次（D）**：仕訳と支払の既定レートです。少なくとも取引のある日のレートを登録します。
- **月中平均（M）**：その月に日次レートがない場合に使います。
- **期末（C）**：月末の外貨換算に使います。毎月末に必ず登録してください。

「1USDあたりの通貨額で入力」にチェックを入れると、150.25 のように「1 USD＝◯◯円」の形で入力できます。複数のレートは「一括貼付（CSV）」でまとめて登録できます（例：`2026-11-30,JPY,C,149.00,inv`）。

6.5 勘定科目・税コード・設定

- 勘定科目の「貨幣性項目」にチェックがある科目が、外貨換算の対象です。「未決済明細管理（未払金）」は、支払の対象にする負債の科目に設定します（転記済みの仕訳がある科目は変更できません）。
- ［設定］で会社名、JV名、参加持分、事業年度の開始月、**締め済み期間**を設定します。締めた期間には、計上・承認・転記ができなくなります。
- ［監査ログ］で、ログイン、マスタの変更、伝票の操作、送金ファイルの作成・ダウンロードを確認できます。

7. 月次の業務の流れ

順	作業	担当	内容
1	為替レートの登録	System Admin	日次レート（D）を随時、月末に期末レート（C）を登録
2	請求書の計上	Initiator → Reviewer → Approver	取引通貨・支払期日・請求書番号を入力して回付・承認
3	支払予定の確認	Initiator	「未払金明細（支払予定表）」で支払期日の近い請求書を確認
4	支払の起票と承認	Initiator → Approver	支払を起票し、承認者が最終承認と同時に送金データを出力
5	銀行への送金	Approver（銀行の承認権限者）	Web Bankingにファイルを取り込み、銀行で承認・送信
6	JV Billingの取込	Initiator	オペレーターの請求明細を取り込み、持分相当額を計上
7	月末の外貨換算	Initiator → Approver	外貨換算プレビューを確認し、換算仕訳を回付・承認（翌月1日に自動振戻し）
8	帳票の確認	経理責任者	試算表、財務諸表、未払金明細、支払一覧を確認し、Excel／PDFで保存
9	期間締め	System Admin	［設定］の締め済み期間を月末日に更新

8. よくある質問とエラーメッセージ

メッセージ・質問	対処
Missing FX rate for JPY …	計上日のレートが登録されていません。システム管理者に為替レートの登録を依頼するか、換算レートを手入力してください。
… open-item account 2010 – a vendor/customer is required ／ enter the payment due date	買掛金の行に取引先を指定し、ヘッダーの支払期日を入力してください。
… is a JPY bank account – post it in a JPY document	円口座はJPYの伝票でしか使えません。取引通貨か勘定科目を見直してください。
The vendor's bank details are awaiting administrator approval	振込先口座が承認されていません。システム管理者に承認を依頼してください。
Invoice … is already included in payment …	その請求書は別の支払で回付中です。二重支払になるため選べません。
Select the payment file format …	支払の最終承認では、送金データの形式を選んでください。
Zengin record … is not 120 bytes ／ characters outside …	カナ項目に使えない文字があります。当社銀行口座または振込先口座のカナ項目を半角カナ・英大文字・数字・( ) . - / だけにしてください。
A revaluation for … already exists	同じ換算日の換算仕訳がすでにあります。差し戻された場合は、その伝票を取り消してから作り直してください。
Posting date … is in a locked period	締め済みの期間です。計上日を変えるか、システム管理者に相談してください。
送金ファイルを誤って2回ダウンロードした	銀行の画面で、同じ支払が送信されていないことを確認してください。ダウンロード回数は記録されています。