

販売管理 仕入・在庫管理システム

商蔵奉行[®] *i*11



導入実績累計**69**万社突破!!

シェアNo.1
基幹業務パッケージ **奉行11** シリーズ

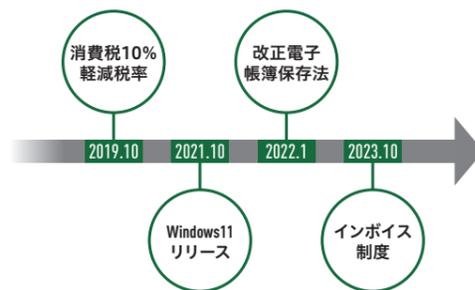
変化に強く、安心して長く使い続けられる!!

奉行11は、選ばれ続けて40年、導入シェアNo.1を誇る「奉行シリーズ」の最新シリーズです。
奉行シリーズは、長きにわたり、めまぐるしい環境変化にもいち早く・確実に対応し、常に最新の業務環境を提供してきました。
企業成長に合わせて選択いただける豊富なラインナップを揃えており、将来にわたって安心してご利用いただけます。

3つの強み

1 将来にわたる変化に 確実に対応 詳細は P.30

奉行シリーズは、これまでも突発的かつ流動的な制度改正やITの変化に、常に迅速・確実に対応してきました。これからも将来にわたって様々な環境変化に確実に対応します。



2 幅広い業務を網羅し、 自由に選択・拡張できる 詳細は P.29

企業に必要な業務を幅広く網羅しているため、業務全体の最適化はもちろん、必要に応じて業務範囲を自由に選択・拡張いただけます。

■ あらゆる業務に対応

会計・給与・販売管理をはじめ勤怠管理やマイナンバーなど幅広い業務に対応し、自社に合わせて選択できます。業務データが連携するため、企業全体の業務効率化を実現します。



■ 機能拡張

奉行シリーズと連携するオプション等を豊富に用意しているため、部分的・段階的に機能拡張が行え、システム対応範囲を広げることができます。



3 企業が成長しても使い続けられる 詳細は P.29

小規模から中堅・上場企業まで、それぞれの企業のステージに適したシステムを取りそろえているため、企業が成長しても他のシステムに入れ替える必要なく使い続けられるので安心です。



電子帳簿保存法 **対応**

商蔵奉行i11なら、
今の業務の流れを変えずに
**手間なく、確実に
対応可能**

※商蔵奉行i11と一緒に証憑保管オプションのご利用が必要です

完全対応3つのポイント

1 業務の流れはそのまま保管

受領した証憑は伝票に紐づけるだけで、求められる保存要件を満たした状態でクラウド上に自動保管されます。そのため、必要最小限の操作で保管でき、従来の業務の流れはそのまま対応できます。

2 タイムスタンプ自動付与

証憑にタイムスタンプ(改ざん防止措置)を付与して保管できるため、事務処理規程を作成する手間を削減できます。

3 かんたんに検索・ダウンロード

証憑データを日付・金額・取引先の条件ですぐに検索ができます。また、証憑データはいつでもダウンロードできます。

商蔵奉行i11の改正電子帳簿保存法対応

電子帳簿保存法
対応

改正電子帳簿保存法に確実に対応できます!

全ての企業で対応が必要な電子取引の制度要件を **3つのポイント** で確実に満たすことができます。

1 業務の流れはそのままに保管

証憑は伝票に紐づけるだけで、求められる保存要件を満たした状態でクラウド上に自動保管されます。そのため、必要最小限の操作で保管でき、従来の業務の流れはそのままに対応できます。証憑を伝票に紐づける方法は2通りあり、お客様の運用に合わせて選択できます。

A 伝票入力時に紐づけて保管

伝票入力時に証憑を添付することで、証憑と伝票の紐づけができます。証憑データを確認しながら伝票の入力が可能です。証憑は、伝票の登録と同時にクラウド上に保管されます。

参照ボタンから証憑を選択するだけでかんたんに紐づけできます

クラウド上に保管

B 伝票入力後に一括で紐づけて保管

伝票を入力後、複数の証憑を一括で紐づけ、クラウド上に保管します。対象となる伝票を「本日登録分」や「仕入先別」等の条件を指定して抽出し、一括で紐づけられるため、手間なく業務が行えます。

数クリックで複数の証憑を一括で紐づけられます

F2 証憑添付

クラウド上に保管

※添付できる証憑種類は、PDF/JPG/JPEG/PNG/GIF/TIFF/TIF/XDW/XBDです。

2 タイムスタンプ自動付与

証憑をクラウド上にアップロードしたタイミングで、タイムスタンプが自動付与されます。タイムスタンプを付与して保管することで、事務処理規程を作成する手間が削減でき、改正電帳法にかんたんに対応できます。

※タイムスタンプ事業者は「セイコーソリューションズ株式会社」となります。



3 かんたんに検索・ダウンロード

証憑の検索

紐づけた伝票の情報をもとに、「日付・金額・取引先」の条件を指定して検索でき、求められる検索要件を満たします。また、様々な条件を指定して検索できるため、必要な証憑データをすぐに確認できます。

条件を指定して検索できるため、見たい証憑をすぐに確認できます

▲証憑検査 (条件設定)

証憑のダウンロード

クラウド上に保管されている証憑データは、いつでもダウンロードができるため、税務調査の質問検査権に基づくデータのダウンロードの求めに応じることが可能です。

F9 ダウンロード

▲証憑検査

スキャナ保存や帳簿・書類の電磁的記録にも確実に対応!

スキャナ保存制度や電子帳簿等保存制度で求められる法的要件を網羅しているため、安心して電子化に取り組みます。

〈スキャナ保存対応〉

証憑保管オプションが満たす制度要件

- 一定水準以上の解像度及びカラー画像による読み取り ●読取情報の保存
 - タイムスタンプの付与 ●バージョン管理 ●入力者等情報の確認
 - 入力期間の制限 ●検索機能の確保 ●電子証憑と帳簿の相互関連性の保持の確保
- ※厳格行と合わせてご利用いただく場合に満たす制度要件となります。

〈帳簿・書類の電磁的記録対応〉

自己が発行した納品書や請求書・注文書などの書類控えがデータ(電磁的記録)で保存されます。税務調査が入った際に、依頼内容に応じて検索・画面表示や印刷・Excelファイルなどで出力できます。

▼仕入先別発注明細表

電帳法スキャナ保存ソフト
法的要件認証制度取得



※公益社団法人日本情報マネジメント協会(JIIMA)が認定する「電帳法スキャナ保存ソフト法的要件認証制度」認証を取得

幅広い業種に対応できる商品管理を実現し、業務プロセス全体のスピードと正確性を向上。

販売管理 仕入・在庫管理システム **商蔵奉行i11** で できること。

1 商品管理の充実

充実した商品管理機能で、幅広い業種に対応できます。

業界・業種特有の商品管理に対応し、幅広い企業の販売管理をサポートします。1つの商品につき、商品名・商品コード・取引単価を複数保持することができ、散在しがちな商品情報を1か所に集約して管理し、活用することができます。

P.09

商品情報を細やかに管理

商品コードは15桁まで管理でき、国際標準商品コード(GTIN)に対応できます。商品名・商品コードは共に3つまで保持でき、商品ごとに有効期間の設定も可能です。

A	00	abc12345	△□□
B	01	def67890	□△□
C	02	ghi34567	□□△
D	03	jkl23456	□□△
E	04	mno45678	□□△
F	05	pqr56789	□△△

P.10

様々な取引単価を保持

標準単価・仕切単価・得意先別単価に加え、ボリュームディスカウントに対応する数量別単価や値引キャンペーンに対応する期間単価など、様々な単価を保持し、入力ミスを防止します。



2 業務処理統制の強化

不正処理やミスを防ぎ、データの信頼性・正確性を確保します。

入力ミスや不正な処理を防ぐため、伝票入力時に原価割れや在庫割れなどのチェックを自動的に行います。また、承認機能を利用することで、責任者が伝票をチェックする業務ルールを徹底でき、データの信頼性や正確性を確保することが可能です。

P.12

自動チェックでミスを防止

原価割れ・与信額超え・在庫割れを自動チェックし、警告を表示したり、伝票の登録を制限することができます。入力ミスや不正処理を防ぎます。



P.12

承認機能により信頼性を確保

担当者が入力した伝票を、責任者が承認することができます。承認された伝票の修正・削除を制限でき、不正な伝票登録を防止することが可能です。



3 業務プロセスの改善

業務プロセスを改善し、日々の処理を正確・スピーディに行えます。

受注・発注業務、売上・仕入業務のプロセスをデータでつなぎ、手作業を削減します。見積から受注・売上・請求・入金まで、また、発注・仕入から支払締め・支払まで、一連のデータが連携することで手入力の手間や入力ミスがなくなり、日々の処理を正確・スピーディに行えます。

P.13

二重入力をなくし業務を効率化

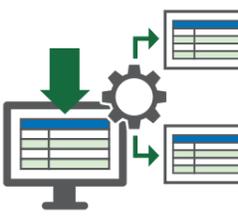
見積書から受注伝票、受注伝票から売上伝票など、一度入力した伝票データは次の業務プロセスへと連携されるため、二重入力がなくなり、業務が効率化します。



P.13

自動処理で伝票入力を削減

受注時に発注が必要な商品の発注伝票を自動計上したり、必要な在庫数を下回った時点で発注伝票を自動作成する処理機能で入力の手間を省きます。



4 管理・分析機能の向上

豊富な管理・分析帳票を作成でき、データを徹底活用できます。

取引先別や部門別・担当者別・商品別など、様々な視点で売上・仕入データを集計することができます。集計表から明細へドリルダウンして原因分析をしたり、グラフ化して視覚的に状況を捉えることができ、販売管理データを徹底的に活用することができます。

P.19

複数年データの分析が可能

複数年のデータを保持できるため、例えば、過去5年間の月次推移表や年次ベースの対比表など、過去の実績を分析し、経営戦略に役立てることができます。



P.20

分析帳票をボタンひとつで

売上・仕入集計表や対比表をはじめ、縦軸・横軸の項目を自由に選択してマトリックス表を作成できる行列表、予算実績対比表など豊富な帳票をかんたんに作成できます。



販売管理の幅広い業務プロセスに対応し、業務全体の改善に貢献します。

商奉行 i 11・蔵奉行 i 11は、販売管理における受注/発注、売上/仕入、入金/支払、在庫管理業務などの「中心業務」を正確かつ効率的にシステム化を実現します。処理でき、その中心業務のまわりに存在する人の手や紙で補完しているさまざまな業務「業務付加領域」の

販売・仕入在庫管理業務全体像



商奉行 i 11・蔵奉行 i 11 製品機能紹介

INDEX

- 商品/取引先管理 p9
- 伝票入力業務処理統制 p11
- 受注/発注管理業務 売上/仕入管理業務 p13
- 請求/支払締処理 入金/支払管理業務 p15
- 在庫管理業務 p17
- 集計/分析業務 p18
- 案件別業務対応 p22
- 奉行Myスペース Office連携サービス p23
- 出力帳票 専用紙 p25
- メニュー構成 p27
- 製品ラインナップ p29
- OMSS ユースウェアサービス p30

- バックアップ/復元
- セキュリティポリシー
- 利用者管理
- データ保全

幅広い業種に対応できるきめ細やかな商品・単価・取引先 管理を実現します。

商品管理

商品管理の充実

- 充実したコード・文字スペック**
商品コード桁数は4桁～15桁まで管理でき、国際標準商品コード(GTIN)の14桁にも対応可能です。商品名は36文字まで管理でき、さまざまな商品管理に対応できます。
- 利用状態を設定可能**
利用状態の有効・無効を指定できます。使用しなくなったマスターを無効にしておくことで、伝票上の商品検索で表示されなくなります。
- 有効期間の設定が可能**
商品マスターに有効期間を設定することが可能です。期間限定の取り扱い商品など、商品自体に有効期間がある場合に利用できます。有効期間切れ商品の出荷停止や、帳票チェックが可能です。

- 商品名を3つまで管理可能**
一つの商品に最大3つまで商品名を管理できます。商品名とは別に管理したい型番やサイズ、色などの項目を管理することが可能です。
- 商品区分を5つまで管理可能**
商品のカテゴリやさまざまな分類を1つの商品につき最大5つまで設定できます。より多くの視点から商品を管理・分析することが可能です。
- 商品コードを3つまで管理可能**
自社コード、メーカーコード、JANコードなど、一つの商品につき、最大3つの商品コードが管理できます。
- メモを3つまで管理可能**
商品に関するメモを管理することができます。メモは、商品を検索する際の条件として指定することが可能です。
- 商品登録-属性タブ**
商品登録-属性タブのスクリーンショット。商品区分の名称は、自由に変更できます。
- 商品登録-メモタブ**
商品登録-メモタブのスクリーンショット。メモ1: 納期: 14時締当日発送<翌日着商品>。メモ2: 旧商品コード: R-10031 (****/03/31まで)。

取引先管理

得意先(仕入先)の基本情報をはじめ、得意先ごとの請求締日、消費税計上方法、回収条件などの取引条件を管理可能です。

振替回収指定	1 前営業日	休日カレンダー	1 休日1
--------	--------	---------	-------

- ◆振替回収日が設定可能**
回収日が休日の場合、振替回収日について前営業日又は翌営業日を指定することが可能です。
- ◆回収額に応じた回収予定が管理可能**
回収額に応じて異なる回収方法・回収予定日を管理できます。
- ◆分割回収に対応可能**
分割基準に応じた回収方法・回収予定を管理することが可能です。半金半手などの分割回収に対応できます。 ※支払条件も同様の機能を実装しています。

▲得意先登録-回収条件

単価管理

取引形態に合わせてさまざまな取引単価を設定可能。豊富な取引単価管理により、担当者の単価入力ミスを防止します。

得意先別単価

数量別単価
数量別に単価を設定可能

単価区分別単価
商品の形状(荷姿)ごとの単価管理が可能

対応可能単価

- 基本単価
 - 標準単価
 - 掛率(仕切)
 - ランク別単価(No.1~No.5)
- 期間単価 特定期間に対して有効になる価格を設定可能

単価区分別単価 ※SPシステム

同じ商品でも「バラ単価」「ケース単価」「ボール単価」など商品の形状(荷姿)による5つの単価(単価区分別単価)を管理可能です。伝票入力時に、商品の形状(荷姿)ごとに単価を調べる手間が省けます。

仕入

ケース(箱)単位
例) 10ボール入り/
12,000円@1ケース

販売

ボール(袋)単位
例) 12個入り/
2,000円@1ボール

バラ単価
例) 200円@1個

▲単価区分別単価登録

数量別単価 ※SPシステム

数量によって単価が変更になるボリュームディスカウントに対応可能です。伝票上では入力した数量をもとに自動判定して単価を表示します。

数量範囲	未満	標準価格(税抜)
以上	0	2,000
	100	1,980
	500	1,950

▲数量別単価登録

期間単価

キャンペーン単価など特定期間内のみ使用する期間単価を設定できます。得意先別(仕入先)にも設定可能です。

▲得意先別期間単価登録

商品単価の優先順位を設定可能

得意先別単価、期間単価など、複数の商品単価を設定した場合にどの単価を優先して伝票入力時に表示させるか優先順位を設定することが可能です。担当者の単価入力ミスがなくなり、伝票入力業務を効率化できます。

販売管理業務に求められる効率性の向上と、正確性の確保を実現する入力支援機能を多数ご用意！

受注伝票 / 売上傳票入力

日々行う伝票処理だからこそ求められる効率性の向上を実現するため、入力しやすさを追求した便利な機能をご用意しました。

1 修正 掛売上 登録件数 1219

2 受注日付 ****年 9月 30日 受注No. 553

3 得意先 0001 太平洋食品株式会社 請求書単位 20日締め

4 単価 550 880

5 出荷予定日 納品期日 ****年10月 3日 ****年10月 4日

行区	商品コード	規格(商品名2)	メーカー(商)	注文No.	倉庫コード	入数箱数	数量	単位	単価	原価	消費税	出荷予定日
2	0	S-10031	緑茶	500ml	0102	12	4	48	缶	550	26,400	****年10月 3日
2	0	S-10033	鉄観音鳥龍茶	500ml	0101	12	4	48	缶	880	42,240	****年10月 4日
3	0	S-10032	ダーズリン紅茶	500ml	0101	12	4	48	缶	515	24,720	****年10月 5日
										820	39,360	****年10月 6日
										450	21,600	****年10月 5日
										780	37,440	****年10月 6日

《税抜金額》 119,040 《消費税合計》 0
 《粗利計》 46,320 <内税>
 《粗利益率》 38.91%

付箋
 伝票明細に付箋を付けることが可能です。付箋色は6色あり、400文字入力できます。要チェック伝票を簡単に検索でき、明細表や元帳などの帳票でも確認可能です。

1 伝票番号自動付番
 部門別、得意先別、利用者別に伝票番号を自動付番可能です。

2 得意先・商品検索
 得意先は、得意先名1・得意先名2・コード・電話番号で、商品では、商品名1・商品名2・コード・商品区分の一部一致検索が可能です。また、リアルタイムに検索候補が絞り込まれる即時検索機能を搭載。検索のスピード化を実現します。

3 在庫照会
 伝票入力中に該当商品の在庫状況をリアルタイムに照会可能です。倉庫別に現品残数、受注残数、発注残数を確認できます。

3 数量自動換算
 入数、入数2、箱数を管理でき、箱数を入力すると数量を自動換算して表示します。直接数量を入力することも可能です。

設定例 (設定例1) パラ(入数) ボール(入数) ケース(箱数) 数量
 6 × 4 × 3 = 72 缶

4 過去100回分の単価情報
 入力中の商品について過去100回分の取引単価をボタン一つで確認できます。過去の単価を調べる手間が省けます。

5 明細納期管理
 受注伝票の明細ごとに出荷予定日・納品期日を指定できるため、1件の注文で商品ごとに出荷予定日や納品期日が異なる場合でも1枚の伝票上で管理可能です。出荷予定日・納品期日は、設定に応じて自動算出・表示することができるので、正確な出荷予定管理を実現します。

伝票検索
 伝票番号、伝票日付、得意先・仕入先コードをはじめ、明細に含まれる商品名の一部一致など、複数の条件を組み合わせた伝票検索が可能です。また、登録済の伝票番号を入力するだけで、即時に該当伝票を表示することも可能です。日常業務で頻繁に発生する得意先からの問い合わせ対応の時間を短縮します。

業務処理統制機能

業務処理統制の強化

不正処理を防止・チェックする機能を搭載。データの安全性・信頼性の確保を実現します。

1 伝票番号重複チェック
 伝票番号の重複チェックを行い、重複した場合に伝票の登録を禁止することができます。

3 4 原価割れ・与信額越え・在庫割れチェック
 「原価割れ」「与信額越え」「在庫割れ」の自動チェックが可能です。「与信額越え」「在庫割れ」については、一定ラインを設定して事前に警告を出せます。また、警告を出すだけでなく、伝票登録を禁止することも可能です。

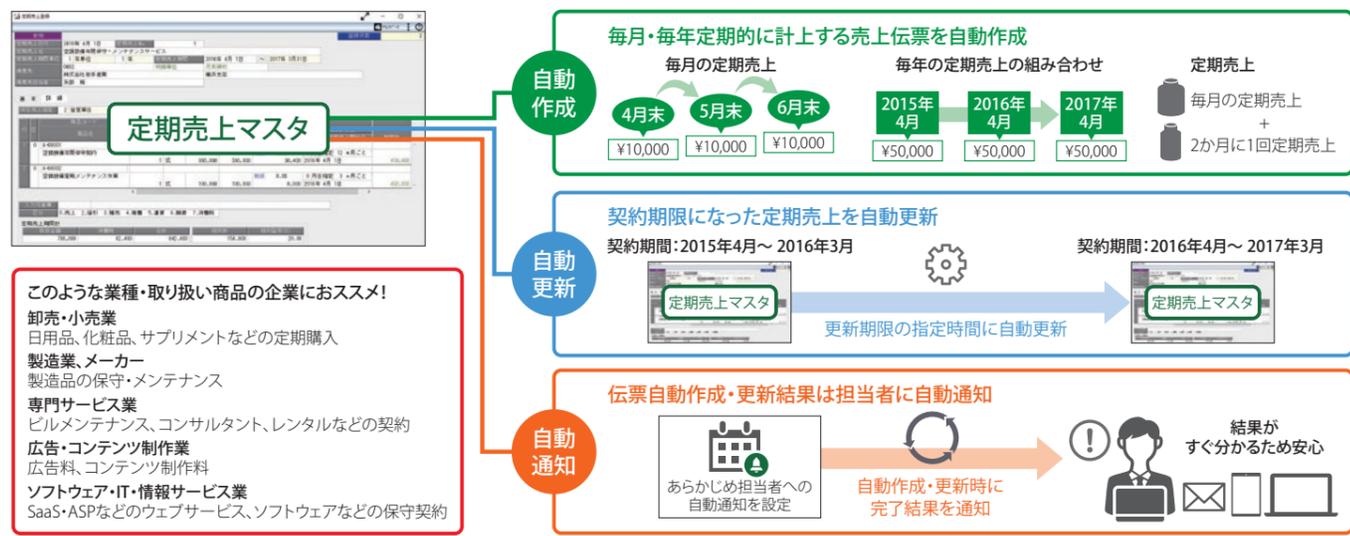
伝票承認機能 ※SPシステム
 担当者が入力した伝票を責任者が内容を確認して承認を行えます。最大で2段階の承認を行うことが可能です。入力伝票の承認フローが入ることにより、間違った内容や不正な伝票の登録の防止に繋がります。また、承認伝票は、請求書・管理資料に反映され、修正・削除できないように制限することが可能です。これにより、入力伝票の正確性、信頼性を確保します。



権限設定機能

- ◆メニュー権限登録
新規・修正・削除・出力・参照など、利用者ごとの詳細なメニュー権限の指定が可能です。
- ◆部門権限登録 ※NETWORK Edition
許可された部門以外の伝票入力や参照をできないように制限することが可能です。管理資料においても同様に参照を制限することができ、部門単位のセキュリティ確保を実現します。
- ◆入力権限登録 ※NETWORK Edition
利用者ごとにマスターや伝票項目・ファンクションキー(ボタン)に対して権限を設定することが可能です。意図しない項目の参照や入力を防ぐことができます。
- ◆パターン権限登録 ※NETWORK Edition
利用者ごとに、各帳票の出力パターンに対して権限を設定することが可能です。権限を設定することで、集計パターンが他の利用者によって変更されることを防ぎます。

定期売上処理 ※Sシステム以上
 定期的に売上を計上する取引/契約や商品・計上予定日のサイクルなどを定期売上マスタに登録するだけで、売上傳票作成の自動化を実現します。契約期限になった定期売上マスタは自動更新され、伝票の自動作成や更新結果は、担当者にメールなどで自動通知できます。



このような業種・取り扱い商品の企業におススメ!

- 卸売・小売業
- 日用品、化粧品、サプリメントなどの定期購入
- 製造業、メーカー
- 製造品の保守・メンテナンス
- 専門サービス業
- ビルメンテナンス、コンサルタント、レンタルなどの契約
- 広告・コンテンツ制作業
- 広告料、コンテンツ制作料
- ソフトウェア・IT・情報サービス業
- SaaS・ASPなどのウェブサービス、ソフトウェアなどの保守契約

受注/発注業務、売上/仕入業務のつながりを意識した多彩な管理機能を搭載し、業務プロセスの改善・効率化を実現します。

受注管理 / 発注管理 業務プロセスの改善

見積書から受注伝票、受注伝票から売上传票、見積書から売上传票へのリレー入力によるデータ連携が可能です。リレー入力は、受注伝票をもとに一括で売上传票の作成ができるだけでなく、分納にも対応し、個別で明細を指定して売上传票の作成が可能です。これにより正確な受注残管理を実現します。また、発注処理では、注文書の発行や未入荷商品の発注残管理を行います。さらに、受発注同時入力オプション、売上仕入同時入力オプションにより業務プロセスを効率化します。



1 同時発注処理(同時仕入処理)
受注時に発注を行う商品を指定し、発注伝票の一括計上が可能です。受注伝票入力時に、商品明細ごとに仕入先を指定することができます。発注漏れを防止し、受発注業務の効率化を実現します。
※同様の処理が同時仕入処理でも可能です。

2 自動発注処理
商品別に設定した発注点を下回った在庫数の商品について、発注必要数を自動計算し、発注伝票を作成することが可能です。常に一定の在庫数量を保つことができ、また、発注伝票を入力する手間を省けます。

3 発注点割れ通知 おすすめ
発注点割れした商品があるかを定期的にチェックすることが可能です。発注点割れの商品があった際には、アラートを通知してお知らせします。これにより、発注点割れの商品を見逃さずに、在庫切れの防止を実現できるようになります。

4 リレー一括処理
売上計上を行う際に、複数の受注伝票を指定して、一括で売上传票にリレー入力(全数出荷)が可能です。売上計上の業務負担を大幅に軽減できます。※同様の処理が仕入処理でも可能です。

5 リレー伝票の追跡
受注伝票から売上計上への状況を受注伝票および売上传票上で確認可能です。ツリー上で数量を含めて確認でき、受発注情報の追跡がスムーズに行えます。
※同様の処理が仕入処理でも可能です。

6 発注伝票・リレー情報詳細
受注伝票・リレー情報詳細画面のスクリーンショット。

配送状況の問い合わせ対応 ※OMSS基本サービス おすすめ

受注(売上)伝票上の送り状No.をクリックするだけで、運送会社の問い合わせWebシステムを直接開くことが可能です。商品の配送状況を簡単に確認できるので、問い合わせにも迅速に対応できます。
※OMSS OBC membership support & service をご加入いただくことでご利用いただけます。
※対応システム
ヤマト運輸株式会社：送り状発行ソフトB2 (Ver.7～)
クロネコヤマトの荷物お問い合わせシステム
佐川急便株式会社：送り状発行サポート e飛伝II (Ver.2.62～)
送り状発行サポート e飛伝Pro (Ver.3.13～)
お荷物お問い合わせサービス

伝票から簡単に商品の配送状況を確認できる!

受発注同時処理 ※受発注同時入力オプション おすすめ

受注時に受注処理と発注処理を同時に行うことができ、受発注の業務スピードと正確性を大幅に向上します。受注情報を利用した発注処理により、別途発注処理を行う手間がなくなり、発注ミス・漏れの防止と正確な納期管理を同時に実現します。

7 同一画面で受注と発注入力が可能
各明細ごとに受注・発注情報の入力が可能です。上段:発注情報 下段:受注情報

8 受注した商品ごとに発注先を指定可能
スポット仕入先の指定も可能です。
納入先には、得意先と直送先のどちらから指定するかの設定が可能です。
発注伝票の摘要の指定が可能です。

▲受発注同時入力

直送処理 ※売上仕入同時入力オプション おすすめ

直送形態における売上処理と仕入処理を同時に行うことが可能です。別途仕入計上を行う手間がなくなり、入力業務の効率化および仕入計上漏れの防止を実現します。また、仕入金額と売上金額が紐づいて管理できるので、取引ごとに正確な粗利を確認することが可能です。

9 同一画面で売上と仕入入力が可能
各明細ごとに売上・仕入情報の入力が可能です。上段:仕入情報 下段:売上情報

10 取引ごとの正確な粗利の把握が可能
明細行ごとの粗利益、伝票全体の粗利益合計が表示可能です。

▲売上仕入同時入力

一定期間に集中する請求/支払処理をサポートし、請求/また、売掛金/買掛金管理の徹底と手間のかかる消込業務の効率化を実現します。

請求書発行 / 支払締処理

1ヵ月最大5回の締日を設定可能

締め日区分を設け、1ヵ月に最大5回まで請求締め日を設定することが可能です。得意先によって月2回の請求書発行が必要な場合などに対応できます。

事前に請求内容を一覧で確認可能

請求書発行画面で、請求内容を一覧表示し、その場で請求問い合わせ画面にジャンプすることが可能です。

請求情報保護 / 精算情報保護

請求書(支払明細書)発行後に、請求(精算)期間内の伝票を登録・修正・削除出来ないように設定することが可能です。不正な伝票登録や伝票の改ざんを防止し、金額の不整合の防止を実現します。

業務処理統制の強化



請求書の電子化・自動送信※請求管理電子化クラウド NEW

「奉行Edge 請求管理電子化クラウド」を一緒にご利用いただくことで、商奉行の請求データから請求書を電子化、送付の自動化ができます。請求書の発行に印刷・封入封かん・送付作業がなくなり、請求業務のペーパーレス化を実現します。また発行する電子請求書にはタイムスタンプが自動付与されるため、発行側・受領側ともに電子帳簿保存法に手間なく対応できます。



回収予定管理 / 支払予定管理

回収予定表/支払予定表 **おすすめ**

回収(支払)予定日別、請求先(支払先)別、主担当別など、3つの条件、締日グループを指定して回収(支払)予定表を出力可能です。回収予定日が休日に当たる場合に振替の回収日を指定できますので、休日を考慮する必要はありません。回収予定では、回収額に応じた回収予定の判別や分割回収に対応し、正確な回収額を把握可能です。



回収日の変更に対応

伝票ごとに回収予定日を変更することが可能です。また、請求書発行後に回収予定日を変更することもでき、より精度の高い回収予定が管理可能です。

回収消込・入金処理 / 支払消込・支払処理

業務プロセスの改善

入金データをもとに回収消込を行えます。回収予定基準、入金伝票基準という2つの消込方法をご用意し、手間のかかる消込業務の効率化を実現します。回収消込により、売掛金管理の徹底を実現し、回収漏れの防止を支援します。

回収予定基準

回収予定を確認しながら、回収消込を行うのと同時に入金伝票を自動作成します。

入金伝票基準

作成した入金伝票の情報をもとに、回収予定の消込対象データが自動表示され、消込を行います。



支払漏れを防止します。業務の効率化を実現します。

個別回収消込 ※入金消込オプション

回収個別消込による詳細な売掛金管理が行えます。複数の請求書の一括入金や分割入金の照合・消込といった、請求書の伝票単位・明細単位におよぶ回収消込業務の軽減を実現します。

◆伝票単位、明細単位で消込が可能

請求先コードや売上日付、回収予定日から消込対象を抽出し、伝票単位、明細単位で回収消込を行えます。伝票単位、明細単位で回収消込を行うことで、一部入金にも対応し、どの伝票、どの明細に対する入金が未入金なのかシステム側でチェックが可能になります。



支払消込

お客様の業務の流れに合わせた支払管理を実現するため、支払予定を確認しながら支払消込と支払伝票作成を同時に行う方法(支払予定基準)と、支払伝票の情報を元に対象となる支払予定データを消込む方法(支払伝票基準)の2通りをご用意しています。

FB入金処理 ※Sシステム以上 **おすすめ**

OFFICE BANKなどのEBシステムと連動して、FB入金データ(全銀協定フォーマットの振込入金通知・入出金取引明細データ)を受信し、回収消込と同時に入金伝票の作成を行います。※対応EBシステム、金融機関については、最寄りの事業所までお問い合わせください。

電子記録債権連携サービス ※OMSS基本サービス

「電子記録債権」のデータ連携に対応可能です。電子記録債権のデータをダウンロードして、回収消込と同時に入金伝票の作成を行えます。また、債務情報をもとに、金融機関で受入可能なデータを出力することが可能です。新たに連携システムの導入は不要で、サービスをご利用いただくことで電子記録債権に伴う業務の効率化を実現します。※OMSS OBC membership support & service をご加入いただくことでご利用いただけます。

◆滞留債権年齢表

請求先毎に回収予定を過ぎて滞留している売掛金を年齢表形式で把握可能です。

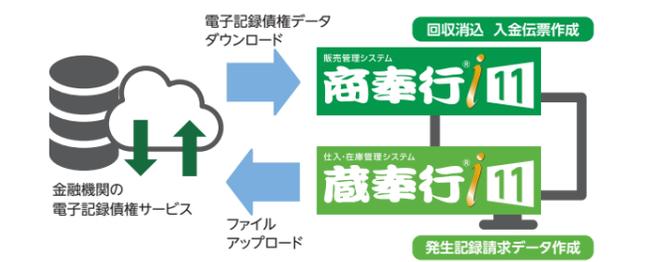


個別支払消込 ※支払消込オプション

支払消込オプションは、伝票単位・明細単位で支払消込を行え、消込業務を効率化することができます。

FBデータ作成・送信

支払伝票を元に全銀協定フォーマットに合わせ、FBデータを作成可能です。EBシステムと連動して金融機関に直接送信も可能で、金融機関の窓口へ行く手間が省けます。※対応EBシステム、金融機関については、最寄りの事業所までお問い合わせください。



前受金・仮受金管理 / 前払金管理 ※SPシステム

前受金・仮受金管理

売掛金に対する入金だけでなく、前受金・仮受金の入金管理が行えます。別途補助簿での管理を不要にし、計上漏れや入力ミスを防止します。前受金として登録した入金金額は請求書発行時に考慮されますので、都度確認の必要はありません。

前払金管理

契約時の内金や手付金などの前払金を、Excelや補助簿で管理する必要がなくなります。前払金から買掛金/未払金への振替を自動化し、残高を即時に把握できます。

一括相殺処理

売掛金・買掛金の相殺処理における金額確認や伝票起票の手間を削減します。対象の売掛金残高・買掛金残高を一覧でまとめて表示し、一括で相殺処理を行うことが可能です。相殺した金額で入金伝票・支払伝票を自動で作成でき、残高を減少させることができます。

正確な在庫管理を実現し、欠品や過剰在庫の防止を支援します。

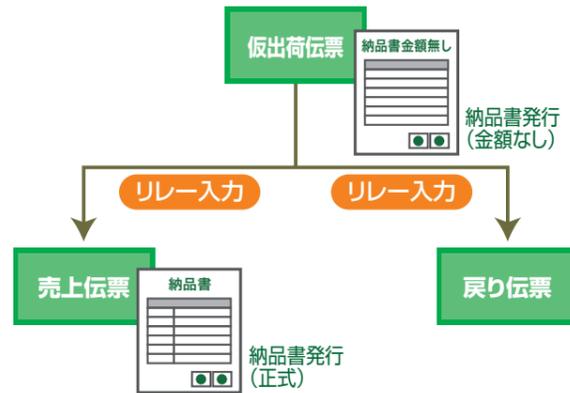
在庫管理

倉庫別在庫管理

倉庫別に在庫管理が可能です。倉庫間で商品を移動させる場合に、移動内容を伝票形式で入力でき、倉庫間移動伝票の発行が可能です。移動した在庫の商品名、数量、在庫金額などリアルタイムに把握できます。

仮出荷/仮入荷管理

委託品や展示品など、売上を計上せずに得意先に商品を出荷する場合に、仮出荷伝票を登録することで、売上金額の記載がない納品書を発行することが可能です。また、仮出荷伝票を正式な売上に計上する場合は売上伝票に、仮出荷した商品が戻ってきた場合は戻り伝票にリレー入力することができます。



預り品管理

売上を計上したものの、何らかの理由により商品を得意先に発送せず預かっている場合に、預り品伝票を入力しておくことで、預り品受払張、預り品集計表の出力が可能です。



棚卸処理

棚卸の結果、蔵奉行 i 11 上での数量と実際の倉庫の在庫数量が合わなかった場合に、在庫数量の差分の調整が可能です。実数を入力するだけで、差分の棚卸伝票が自動作成されます。棚卸業務の負荷を軽減します。



送り状・ラベル発行 ※送助 for 商奉行

主要運送会社のフォーム204書式に標準対応し、手作業による送り状・ラベル発行の業務負担を削減します。ラベル・商品タグは自由に設計でき、商奉行の売上・受注データをそのまま送り状の宛名として印刷可能です。代引伝票や、小口ラベルにも対応しています。

生産処理/分解処理

◆必要部品確認

構成部品(セット商品)を生産するために必要となる部品(商品)や部品の数量を一覧で確認することが可能です。また、生産するために必要な部品の数量と、現在の在庫数量を比較して、どれだけ在庫が不足しているかの確認や、どの倉庫に在庫があるかの確認も行えます。



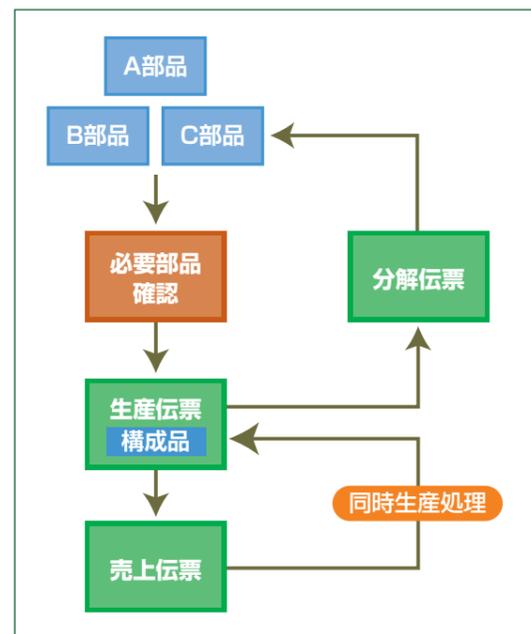
▲必要部品確認

◆生産伝票

仕入れた部品を組み合わせることで構成部品を生産する際に、生産内容を伝票形式で入力します。生産伝票を登録することで、構成部品の在庫数量が増加し、部品の在庫数量が減少します。セット商品及び部品のそれぞれの正確な在庫管理を行えます。

◆分解伝票

構成部品を分解して部品に戻す分解処理が可能です。構成部品の在庫数量を自動で減少させ、部品の在庫数量を増加できます。



日々の業務の中で求められる売掛金/買掛金・在庫状況の把握を迅速に行えます。

正確な在庫状況の把握を実現

正確な在庫管理を行うための豊富な管理資料をご用意しています。在庫管理資料では、在庫数量だけでなく、入出荷数量や在庫金額、受発注の残数を含めた項目を出力でき、一目で在庫状況を把握できます。

在庫一覧表

指定期間の入出荷数量、在庫数量、在庫金額を集計し、出力します。指定期間の在庫状況が即座に把握可能です。また、選択している商品の受払帳へジャンプできます。もととなっている数量の詳細内容をすぐに確認できます。

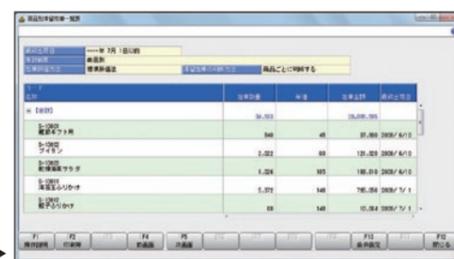


▲在庫一覧表

▲商品受払帳

滞留在庫一覧表

指定した日から現在まで出荷されていない商品を一覧で出力します。長期間在庫として残っている滞留在庫を確認でき、不良在庫を明確にします。



滞留在庫一覧表▶

売掛金の回収状況や買掛金の支払状況を徹底把握

得意先元帳/仕入先元帳

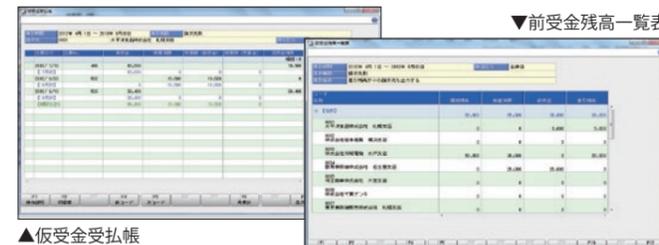
請求先(支払先)を指定し、日々の売上・入金(仕入・支払)の取引の内容を一覧で確認できます。明細情報から売上伝票(仕入伝票)や入金伝票(支払伝票)にジャンプし、直接修正や削除を行えます。



得意先元帳▶

仮受金受払帳/前受金残高一覧表 ※SPシステム

仮受金受払帳では、仮受金が売掛金に振り返られたのか、返されたのか確認でき、前受金残高一覧表では、請求先ごとに前受金の残高状況を確認できます。仮受金・前受金の正確な入金管理を実現します。

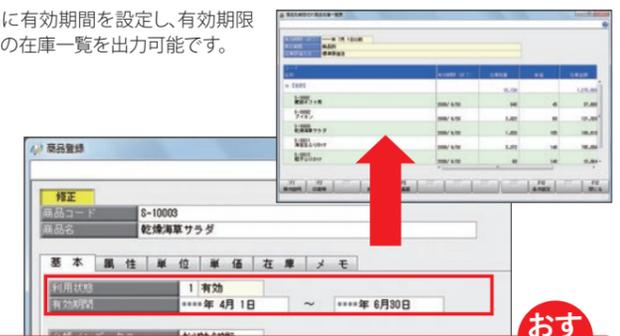


▲仮受金受払帳

▼前受金残高一覧表

期限切れ商品在庫一覧表

商品に有効期間を設定し、有効期限切れの在庫一覧を出力可能です。



期限切れの商品は伝票入力できなくなり、期限切れ商品の出荷防止も実現します。

おすすめ

在庫金額の評価方法

4つの在庫評価方法から在庫評価方法を選択できます。

- 標準原価法
- 最終仕入原価法
- 総平均法
- 月次移動平均法

売掛金残高一覧表/買掛金残高一覧表

請求先別や担当別、得意先区別に売掛金の残高状況を一覧で出力します。また、残高順位表も出力可能です。



売掛金残高一覧表▶

売上債権残高一覧表/仕入債務残高一覧表

債権残高(売掛金残高・手形残高・信託債権残高・電子記録債権残高)を確認可能です。与信額をもとに売掛金限度額を算出でき、見積・受注の事前チェック資料として活用できます。



▲売上債権残高一覧表

管理・分析帳票を徹底的に活用していただくため、企業のニーズに応じた管理資料の出力とデータの有効活用を支援する機能を多数搭載。

さまざまな視点から出力可能

おすすめ

得意先、仕入先、商品は、それぞれ5つまで区分の登録が可能です。地域別、都道府県別、業種別、業態別、ランク別など、さまざまな視点から集計を行えます。

帳票パターン登録ですぐに出力

管理資料の出力パターンをあらかじめ登録しておくことが可能です。出力する都度、条件設定を行う手間を省けます。

複数年データの有効活用

おすすめ

複数年データの保持が可能です。例えば、3年間の月次推移表や年次ベースでの対比表といった過去データの有効活用により、経営戦略立案をサポートします。

ジャンプ機能

元帳や明細表、明細請求書画面から直接明細をクリックすると対象の伝票データを表示することが可能です。その場ですぐに伝票の複写・修正・削除を行うことができ、追跡・修正作業を効率化します。



▲得意先元帳

ジャンプ

複数の伝票画面を同時に表示、入力が可能です。伝票データを入力しながら、明細表からジャンプ機能で別の伝票データを同時に表示できます。

▲売上伝票

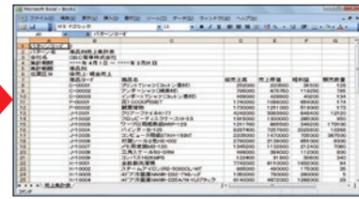
Excelダイレクト転送機能

全ての管理資料において「Excelダイレクト転送機能」を搭載。帳票の二次加工を容易にし、企業のニーズに応じた管理資料の作成をサポートします。



▲商品別売上集計表

ダイレクト転送



▲Microsoft Excel

出荷予定・納品期日や受注/発注残を正確に把握

受注明細表/発注明細表

得意先(仕入先)や受注日付(発注日付)、納品期日ごとの受注(発注)明細情報を一覧で見ることができます。正確な出荷予定日や納品期日管理を実現します。また、受注(発注)伝票にジャンプして詳細な明細内容を確認することもできます。

▲受注明細表

受注残明細表/発注残明細表

得意先(仕入先)や商品ごとの受注(発注)残を一覧で把握することが可能です。正確な受注(発注)残の把握を実現でき、受注(発注)伝票にジャンプして直接伝票の確認・修正・削除を行うことも可能です。

▲受注残明細表

商品・得意先の販売実績を徹底把握

管理・分析機能の向上

売上明細表/仕入明細表

売上明細や仕入明細を、得意先や仕入先、商品ごとに集計し、一覧で出力します。集計結果画面から売上伝票や仕入伝票にジャンプし、伝票を直接修正・複写・削除できます。

▲売上明細表

売上順位表/仕入順位表

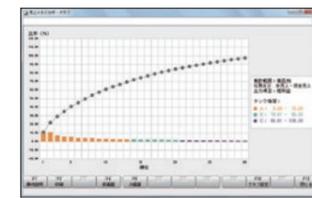
売上高、粗利益、販売数量などを基準とした売上(仕入)順位を集計します。売れ筋商品など一目で把握可能です。

▲仕入順位表

売上ABC分析/仕入ABC分析

得意先、仕入先、商品、担当者などをランク付けします。ランク付けした結果をグラフにし、パレート図の作成が可能です。重要度や優先度が明確になります。

▲売上ABC分析



▲売上ABC分析(グラフ)

売上行列表/仕入行列表 ※SPシステム

おすすめ

縦軸、横軸の集計項目を自由に設定できるマトリックス表の作成が可能です。集計項目を自由に設定できることにより、自社独自の分析資料の作成が可能になります。縦軸、横軸だけでなく、ページ軸の項目も設定可能なので、より細かい視点で分析が行えます。

集計範囲

縦軸項目: 担当者 (最初 ~ 最後)

横軸項目: 売上日付 (最初 ~ 最後)

頁軸項目: 部門 (最初 ~ 最後)

期間指定

集計入力(日) (最初 ~ 最後)

集計単位: 1日ごと

日付を選択した場合、日単位、月単位、年単位で集計期間の指定が可能です。

売上集計表/仕入集計表

任意の期間・集計項目を指定した売上(仕入)データの3次元集計が可能です。得意先別商品別や区分別といった多角的な集計表を出力できます。

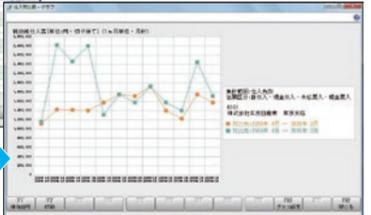
▲売上集計表

売上対比表/仕入対比表

2つの期間のデータを対比することができます。月次ベースだけでなく、四半期や年次ベースでの対比も可能です。過去データを分析データとして活用できます。

▲仕入対比表

ボタン1つでグラフ表示も可能



▲仕入対比表(折れ線グラフ)

売上仕入対比表

商品や担当者別の売上と仕入の実績(金額や数量)を確認できます。売上と仕入の差額・対比率も表示可能です。

▲売上仕入対比表

▲売上行列表

経営者・管理者の視点に基づいた取引実績と 予算実績の管理・分析が可能に。

日々の取引実績や、部門・担当者の予算実績を徹底把握

管理・分析機能の向上

取引実績一覧表

取引実績一覧表では、日々の取引で発生する受注、発注、売上、仕入、入金、支払などのあらゆる情報を一枚の帳票で確認することができます。行や列に何を集計するかを選択することができるため、商品別の回転率や、各部門・各プロジェクト別の利益率、得意先別の売上・入金情報など、様々な角度から集計・分析することが可能です。

各部門、各プロジェクトの売上、仕入、利益、利益率を確認可能!

3次元集計が可能です。項目は、日付別、部門別、プロジェクト別、担当者別、商品コード1~3別、担当者区別、商品区分1~5別より選択できます。

コード	売上	仕入	利益	利益率	回転率
【合計】	180,013,291	160,675,101	85,533,787	97.24%	352,653,719
C-0001 プリントシャツ(コットン素材)	436,000	401,100	357,250	-138.88	7,388,500
C-0002 アンダーシャツ(綿素材)	219	201	47	-348	4,222
C-0003 インポートシャツ(コットン素材)	945,000	905,000	879,200	888.950	28.08
B-0001 靴	0	0	0	0	0
B-0002 靴	0	0	0	0	0
J-1001 ウェアファイル6-77	5,187,500	4,242,000	5,714,800	5,220,000	-1,000,000
J-1002 フロッピーディスクケース8-3.5	1,802,000	1,615,000	9,646,000	8,540,000	-6,925,000
J-1003 ワープロ用紙(標準)P-128	184,400	179,100	137,200	59,200	18,540
J-1004 ハイパー8-125	11,101,800	10,387,400	9,881,200	9,388,000	1,801,400

出力項目を下記から選択できます。
見積[金額・数量] / 受注[金額・数量]
売上[金額・数量] / 発注[金額・数量]
仕入[金額・数量] / 差益[金額・数量]
利益率[金額]
入金[金額] / 支払[金額]
※商品別・商品区分別には集計不可
在庫[金額・数量] / 回転率[金額・数量]
※商品別・商品区分別のみ集計可能

利益率%以上の売れ筋商品、
回転率**%以下の商品を把握可能!**

詳細設定で、利益率や回転率を**以上以下とし、集計することで、利益率の良い商品や、回転率の悪い商品を簡単に把握することができます。回転率は金額だけでなく、数量の回転率を集計することもできます。

予算実績対比表

登録した予算と実績の対比や達成率の出力が可能です。予算と実績の差額を月次単位だけでなく、四半期・半期・年次単位で確認することができます。また、部門別や担当者別、商品別の予算実績対比が可能で、最大4次元の集計が可能です。例えば、予算登録を「担当者別・商品別」で登録している場合、予算実績対比表を「担当者区別・担当者別・商品区分別・商品別」で出力することができます。

▲予算実績対比表-条件設定

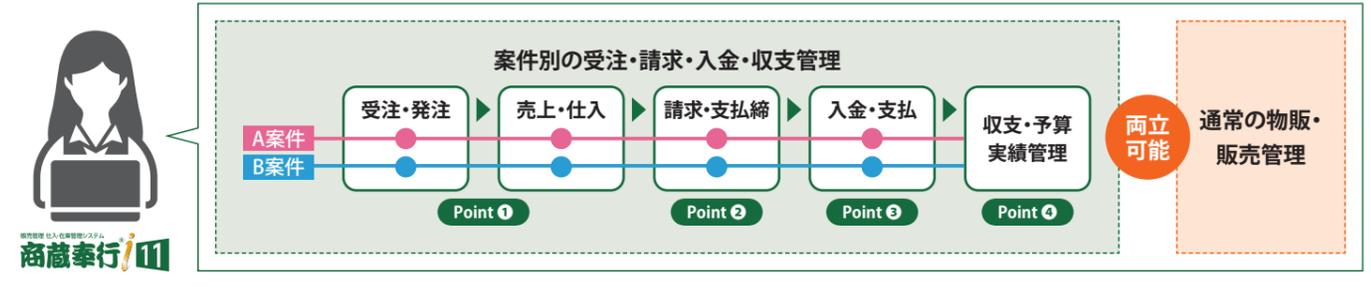
▲予算実績対比表-部門別担当者別予算グラフ

▲集計項目> 得意先別・得意先区別・請求先別・部門別・担当者別・担当者区別・商品別・商品区分別・倉庫区別

案件別の請求・収支管理の対応で、 Excelや台帳などの別管理が不要になります。

個別案件管理 ※個別案件管理オプション

「個別案件管理オプション」を利用すると、案件別の販売管理業務と通常の物販の販売管理業務を、商蔵奉行でまとめて行えるようになります。各伝票で案件情報を紐づけるだけで、案件別の請求書発行や回収済込に対応でき、収支や予算実績の情報も瞬時に出力できます。Excelや台帳などの別管理が不要になるため、転記や集計作業の手間を減らせます。



Point 1 各伝票で案件情報を紐づけることが可能。

受注・売上伝票などに、現場・受注オーダー・プロジェクトなどの案件情報を紐づけて処理できます。

受注伝票

プロジェクト 0000000004 新規事業開拓

現場・受注オーダーなどの案件情報を入力可能

Point 2 案件別の請求書を自動作成。

案件ごとに分けた請求書発行と、請求先でまとめた請求書発行の両方に対応できます。



Point 3 案件別に回収予定を消し込むことができ、
入金伝票を自動作成。

請求先別案件別の回収済込に対応し、手間をかけずに正確な消込と入金伝票作成ができます。

回収予定(回収予定基準)

入金伝票自動作成

チェックを付けて実行するだけで、案件別に入金伝票を自動作成

Point 4 案件別の収支や予算実績の進捗をすぐに把握可能。

案件別に計上した売上・仕入の情報から案件別の収支を把握できます。案件別の予算実績管理も可能です。

▲案件収益管理表(収益管理)

▲案件収益管理表(予算実績管理)

売上高/仕入高/原価/原価率/粗利益/粗利益率

売上予算/実績/差額/達成率

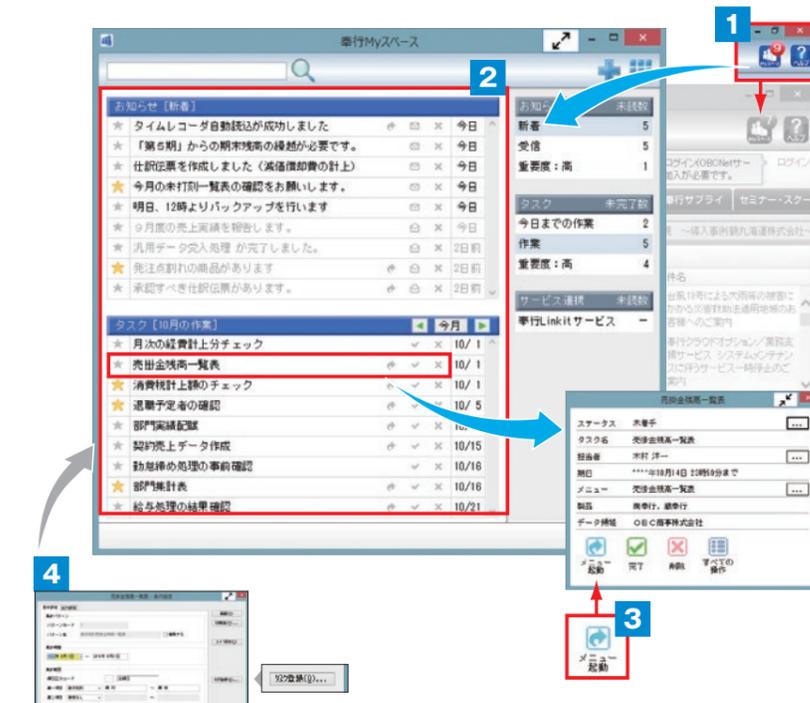
原価予算/実績/予算残/予算消化率

案件ごとの売上・原価・粗利を一目で把握可能

案件ごとの売上・原価予算・実績・予算残をまとめて確認可能

人と業務をつなぐアシスタント型のオペレーションツール。 業務を計画的に実行できるよう、利用者をアシストします。

業務の予定・実行を管理することで、漏れや遅延を無くし、業務スピードと正確性を向上します。



▲各種管理資料メニュー等 [条件設定]画面

予定管理

業務の予定を管理し期日になると教えてくれます。

業務の予定を登録しておくことで奉行Myスペースが期日になると教えてくれるので、業務を確実に実行することができます。

タスク登録 → 指定日に自動実行 → 対応完了

- 請求締処理 21日
- 回収予定表作成 25日
- 入金消込処理 翌月末日 など

アラート通知

問題の兆候を検知しアラートを通知します。

設定した指標を越えたらアラートを通知し知らせてくれます。指標の変化を見逃さず、必要な対応業務をすぐに実行できます。

問題の兆候を自動的に検知 → アラートを通知 → すぐに対応

業務代行

あなたの決められた業務を代行します。

あらかじめ決まった業務を自動的に実行しますので、利用者がメニューを操作する必要なく対応が完了します。

タスク登録 → 指定日に自動実行 → 対応完了

- 営業日報(白次)
- 現預金残高一覧表(月末)
- 動息支給控除一覧表(毎月20日) など

業務連携

次の業務プロセスを動かします。(予定機能)

連続する一連の業務を登録すれば、自動的に連携し次の業務プロセスを確実に動かすことができます。

完了通知・対応依頼 → 完了通知・対応依頼 → 報告書の作成

▶奉行Myスペースは、奉行11シリーズ製品のOMSS基本サービスに含まれます。
▶複数製品を同一PCまたは同一サーバーで運用している場合は、お知らせ・タスクは統合され、共通で利用できます。(スタンドアロン製品とネットワーク対応製品は統合されません。)

基幹情報を、直接Excelに展開。 すぐに加工でき、データ活用の幅が広がります。

データの活用方法は無限大。使うほどに報告・集計にかかる手間が削減され、もっと速く、より正確に。さらに分析・共有と、基幹情報の活用の幅を企業全体へ広げていくことができます。



Step1 加工

報告書作成において発生するデータ加工の作業ステップを減らします。

Excelにデータ出力して1から加工したり、印刷して紙を見ながら数字を転記するといったステップをなくし、報告業務がもっと速く、正確に行えるようになります。

集計表 → 直接Excelに出力

- 集計表の一部をコピーして報告書を作成 (コピー)
- 罫線付きでExcelに出力しレイアウトを調整 (Excel出力)
- Excelで自由に調整
- 所定フォーマットに出力し報告書を自動作成 (ピボット集計・グラフ)
- 所定フォーマットに自動転記

※別シートの所定フォーマットに集計値をコピーする計算式を組み、テンプレート化しておきます。

Step2 集計

狙った数値を瞬時に集計。集計にかかる時間・手間をなくします。

経営上チェックしておきたい数値や、他部門や管理者から依頼された特定の数値など、目的に応じた集計ができます。

指定した項目を掛け合わせた集計表を自動作成 (ピボット集計・グラフ)

列や行に任意の項目を追加して自由に集計 (ピボット集計・グラフ)

見たい視点をドラッグして追加し、簡単に集計

行ラベル	合計/金額
明細表	183,590,744
ex) 部門別・日付別	183,460,000
	104,627,250
	35,790,568

集計からドリルダウンして内訳を確認 (ピボット集計・グラフ)

行ラベル	合計/金額
183,590,744	183,590,744
大阪支店	17,567,596
第一営業部	17,387,967
第二営業部	17,233,337

見たい項目を展開 → 金額をダブルクリックして明細まで確認可能

	A	B	C	D	E
1	日付	部門	伝票NO	金額	摘要
2	2015/3/20	大阪支店	000228	129,000	〇〇〇
3	2015/2/28	大阪支店	000162	83,128	△△△
4	2015/1/30	大阪支店	000154	64,642	×××

Step3 分析

ボタンひとつでグラフが出力され、グラフ作成の手間が不要に。

集計表をボタンひとつでグラフ化して出力します。データを絞ったり、内訳を表示したりとグラフを動かしながら簡単に分析できます。

ボタンひとつでグラフを自動作成 (ピボット集計・グラフ)

伝票修正による再作成もボタンひとつ!

直感的な操作で誰でもカンタンに分析可能 (ピボット集計・グラフ)

見たいところを触るとグラフが動く!

Step4 共有

ExcelやPDFファイルを開くことなく、直接手軽に配信できます。

画面表示した帳票を、ダイレクトに配信することができます。メールより断然手軽に企業の様々な人に共有することができます。

明細表・集計表から直接、ファイルを共有 (奉行Myスペース連携 奉行Linkitサービス連携)

基幹業務システム 奉行11 → Excel/PDF → 明細表・集計表 → 共有

▶Office連携サービスは、奉行11シリーズ製品のOMSS基本サービスに含まれます。

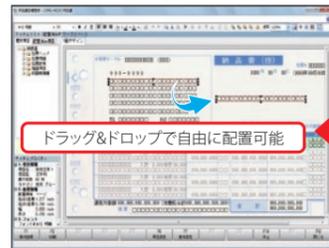
あらかじめ多様な出力帳票を搭載。 会社独自の帳票設計もでき、様々なニーズに対応します。

オリジナルフォーム処理 ※Sシステム以上

オリジナルの納品書や請求書をお客様自身で作成することが可能です。背景に伝票などのスキャナ画像を取り込み、ドラッグ&ドロップで、印字項目を配置できます。あらかじめ統一伝票や納品書・請求書の基本フォームをご用意していますので、変更したい箇所を変更するだけでオリジナル伝票の作成が可能です。



▲チェーンストア
ターンアラウンド用1型



画像
データ
取り込み



対応可能帳票

- 見積書
- 納品書
- 請求書
- 注文書
- 得意先元帳
- 仕入先元帳
- 送り状

初期登録フォーム

<納品書>

- チェーンストアタイプ用
- チェーンストアタイプ用1型
- チェーンストアターンアラウンド用1型
- チェーンストアターンアラウンド用2型
- チェーンストアターンアラウンド用3型
- 家電統一伝票
- 家具統一伝票
- 百貨店統一伝票
- 業際統一伝票

<送り状>

- 佐川急便
- 西濃運輸(通常用紙)
- 西濃運輸(ミニ便)
- 日本通運
- 福山通運
- ヤマト運輸
- ゆうパック

出力帳票一覧

帳票タイトル	対応システム					
	商奉行			蔵奉行		
	B	S	SP	B	S	SP
商品台帳	○	○	○	○	○	○
商品コードリスト	○	○	○	○	○	○
商品価格表	○	○	○	○	○	○
単価区分別単価リスト	-	-	-	-	-	-
単価区分別期間単価リスト	-	-	-	-	-	-
単価区分別数量別単価リスト	-	-	-	-	-	-
単価区分別数量別期間単価リスト	-	-	-	-	-	-
得意先別単価リスト	○	○	○	-	-	-
得意先別期間単価登録リスト	○	○	○	-	-	-
仕入先別単価リスト	-	-	-	○	○	○
仕入先別期間単価登録リスト	-	-	-	○	○	○
期間単価登録リスト	○	○	○	○	○	○
数量別単価リスト	-	-	-	-	-	-
得意先別数量別単価リスト	-	-	-	-	-	-
得意先別数量別期間単価リスト	-	-	-	-	-	-
数量別期間単価登録リスト	-	-	-	-	-	-
統一伝票価格表	○	○	○	-	-	-
得意先台帳	○	○	○	○	○	○
得意先コードリスト	○	○	○	○	○	○
得意先住所録	○	○	○	-	-	-
得意先別商品別コードリスト	○	○	○	-	-	-
直送先リスト	○	○	○	○	○	○
仕入先台帳	-	-	-	○	○	○
仕入先コードリスト	-	-	-	○	○	○
仕入先住所録	-	-	-	○	○	○
見積書	○	○	○	-	-	-
見積明細表	○	○	○	-	-	-
[4110] 単票納品書7行	○	○	○	○	○	○
[4111] 単票納品書4行	○	○	○	○	○	○
[4137] 単票納品書5行	○	○	○	○	○	○
[4211] 単票納品書4行	○	○	○	○	○	○
[4025] 納品書	○	○	○	○	○	○
[4037] 納品書	○	○	○	○	○	○
家電統一伝票	-	-	-	-	-	-
チェーンストアタイプ用1型	-	-	-	-	-	-
チェーンストアタイプ用	-	-	-	-	-	-
チェーンストアターンアラウンド用1型	-	-	-	-	-	-
チェーンストアターンアラウンド用2型	-	-	-	-	-	-
チェーンストアターンアラウンド用3型	-	-	-	-	-	-
百貨店統一伝票	-	-	-	-	-	-
家具統一伝票	-	-	-	-	-	-
業際統一伝票	-	-	-	-	-	-
受注伝票リスト	○	○	○	-	-	-
受注明細表	○	○	○	-	-	-
受注残明細表	○	○	○	-	-	-
受注集計表	○	○	○	-	-	-
仕入明細表	○	○	○	-	-	-
仕入集計表	○	○	○	-	-	-
仕入順位表	○	○	○	-	-	-
仕入推移表	○	○	○	-	-	-
売上伝票リスト	○	○	○	-	-	-
売上明細表	○	○	○	-	-	-
売上集計表	○	○	○	-	-	-
売上順位表	○	○	○	-	-	-
売上推移表	○	○	○	-	-	-
売上推移表-グラフ	○	○	○	-	-	-
売上対比表	○	○	○	-	-	-
売上対比表-グラフ	○	○	○	-	-	-
仕入対比表	○	○	○	-	-	-
仕入対比表-グラフ	○	○	○	-	-	-
仕入ABC分析	○	○	○	-	-	-
仕入ABC分析-グラフ	○	○	○	-	-	-
仕入行列表	○	○	○	-	-	-
仕入行列表-グラフ	○	○	○	-	-	-

帳票タイトル	対応システム					
	商奉行			蔵奉行		
	B	S	SP	B	S	SP
売上対比表-グラフ	○	○	○	-	-	-
売上ABC分析	○	○	○	-	-	-
売上ABC分析-グラフ	○	○	○	-	-	-
売上行列表	○	○	○	-	-	-
売上行列表-グラフ	○	○	○	-	-	-
[4126] 単票明細請求書	○	○	○	-	-	-
[4127] 単票伝票請求書	○	○	○	-	-	-
[4128] 単票合計請求書	○	○	○	-	-	-
[4026] 明細請求書	○	○	○	-	-	-
[4027] 伝票請求書	○	○	○	-	-	-
[4028] 合計請求書	○	○	○	-	-	-
請求一覧表	○	○	○	-	-	-
回収予定表	○	○	○	-	-	-
未済入金リスト	○	○	○	-	-	-
入金伝票リスト	○	○	○	-	-	-
入金明細表	○	○	○	-	-	-
銀行別入金明細表	○	○	○	-	-	-
入金集計表	○	○	○	-	-	-
銀行別入金集計表	○	○	○	-	-	-
信託債権管理表	○	○	○	-	-	-
受取手形管理表	○	○	○	-	-	-
電子記録債権管理表	○	○	○	-	-	-
FB入金データ確認表	○	○	○	-	-	-
[3381] 単票仕訳伝票 (OBCコクヨ式)	○	○	○	○	○	○
[3382] 単票仕訳伝票 (OBC7行)	○	○	○	○	○	○
[4124] 単票/バインダー元帳	○	○	○	○	○	○
[4129] 単票/バインダー元帳	○	○	○	○	○	○
[4138] 単票/バインダー元帳	○	○	○	○	○	○
[4024] バインダー元帳	○	○	○	○	○	○
[3410] バインダー元帳	○	○	○	○	○	○
[4038] バインダー元帳	○	○	○	○	○	○
得意先元帳 (応用用紙)	○	○	○	-	-	-
売掛金残高一覧表	○	○	○	-	-	-
売掛金残高順位表	○	○	○	-	-	-
売上債権残高一覧表	○	○	○	-	-	-
売上仕入対比表※	○	○	○	○	○	○
取引実績一覧表※	○	○	○	○	○	○
予算実績対比表	○	○	○	-	-	-
注文書	-	-	-	○	○	○
発注伝票リスト	-	-	-	○	○	○
発注検討表	-	-	-	○	○	○
発注明細表	-	-	-	○	○	○
発注明細表	-	-	-	○	○	○
発注集計表	-	-	-	○	○	○
発注残集計表	-	-	-	○	○	○
発注推移表	-	-	-	○	○	○
発注残推移表	-	-	-	○	○	○
仕入伝票リスト	-	-	-	○	○	○
仕入明細表	-	-	-	○	○	○
仕入集計表	-	-	-	○	○	○
仕入順位表	-	-	-	○	○	○
仕入推移表	-	-	-	○	○	○
仕入推移表-グラフ	-	-	-	○	○	○
仕入対比表	-	-	-	○	○	○
仕入対比表-グラフ	-	-	-	○	○	○
仕入ABC分析	-	-	-	○	○	○
仕入ABC分析-グラフ	-	-	-	○	○	○
仕入行列表	-	-	-	○	○	○
仕入行列表-グラフ	-	-	-	○	○	○

帳票タイトル	対応システム					
	商奉行			蔵奉行		
	B	S	SP	B	S	SP
明細支払明細書	-	-	-	○	○	○
伝票支払明細書	-	-	-	○	○	○
合計支払明細書	-	-	-	○	○	○
支払一覧表	-	-	-	○	○	○
支払予定表	-	-	-	○	○	○
未済支払リスト	-	-	-	○	○	○
支払伝票リスト	-	-	-	○	○	○
支払明細表	-	-	-	○	○	○
銀行別支払明細表	-	-	-	○	○	○
支払集計表	-	-	-	○	○	○
銀行別支払集計表	-	-	-	○	○	○
支払手形管理表	-	-	-	○	○	○
電子記録債権管理表	-	-	-	○	○	○
銀行振込一覧表	-	-	-	○	○	○
[4106] 単票銀行振込依頼書	-	-	-	○	○	○
[1538] 銀行振込依頼書	-	-	-	○	○	○
仕入先元帳 (応用用紙)	-	-	-	○	○	○
買掛金残高一覧表	-	-	-	○	○	○
買掛金残高順位表	-	-	-	○	○	○
仕入債務残高一覧表	-	-	-	○	○	○
出荷伝票リスト	-	-	-	○	○	○
出荷明細表	-	-	-	○	○	○
出荷集計表	-	-	-	○	○	○
入荷伝票リスト	-	-	-	○	○	○
入荷明細表	-	-	-	○	○	○
構成品登録リスト	-	-	-	○	○	○
必要部品確認リスト	-	-	-	○	○	○
生産伝票リスト	-	-	-	○	○	○
生産一覧表	-	-	-	○	○	○
分解伝票リスト	-	-	-	○	○	○
分解一覧表	-	-	-	○	○	○
在庫一覧表	-	-	-	○	○	○
滞留在庫一覧表	-	-	-	○	○	○
期限切れ商品在庫一覧表	-	-	-	○	○	○
在庫順位表	-	-	-	○	○	○
商品受払帳	-	-	-	○	○	○
棚卸一覧表	-	-	-	○	○	○
倉庫間振替伝票リスト	-	-	-	○	○	○
預り品伝票リスト	-	-	-	○	○	○
預り品受払帳	-	-	-	○	○	○
預り品集計表	-	-	-	○	○	○
仮出荷伝票リスト	-	-	-	○	○	○
仮出荷受払帳	-	-	-	○	○	○
仮出荷集計表	-	-	-	○	○	○
仮入荷伝票リスト	-	-	-	○	○	○
仮入荷受払帳	-	-	-	○	○	○
仮入荷集計表	-	-	-	○	○	○
[LT-22] 単票タックシール (2連用)	○	○	○	○	○	○
[LT-42] 単票タックシール (4連用)	○	○	○	○	○	○
[LT-21] タックシール (2連用)	○	○	○	○	○	○
[LT-41] タックシール (4連用)	○	○	○	○	○	○
佐川急便送り状	○	○	○	○	○	○
日本通運送り状	○	○	○	○	○	○
西濃運輸 (通常用紙) 送り状	○	○	○	○	○	○
西濃運輸 (ミニ便) 送り状	○	○	○	○	○	○
福山通運送り状	○	○	○	○	○	○
ヤマト運輸送り状	○	○	○	○	○	○
ゆうパック送り状	○	○	○	○	○	○

※商奉行・蔵奉行の2システムが必要です。

多彩な帳票に対応した専用用紙をご用意。 オリジナル帳票も作成可能です。

専用用紙サンプル

ドット、レーザープリンター両方に対応した納品書、請求書といった専用用紙をご用意。OBC奉行シリーズに合わせて正確・精巧に製造されているので、安心してご利用いただけます。

▼単票納品書5行 (4137)



▼単票納品書4行 (4211)



▼納品書7行 (4037)



名入れサービス

会社名・ロゴ・社印の印刷から、自由なレイアウト作成まで、貴社のオリジナル帳票を作成できます。

■作成例



名入れサプライ用品に関する
ご相談・お問い合わせは
名入れサービス担当まで

TEL : 03-3342-1953
FAX : 03-3342-1893

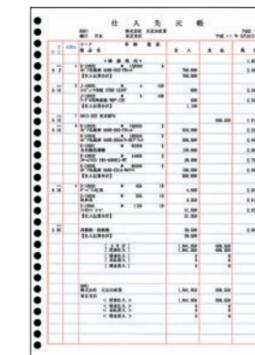
▼単票明細請求書 (4126)



▼単票合計請求書 (4128)



▼単票バインダー元帳 (4124)



▼単票バインダー元帳 (4138)



対応奉行サプライ一覧



「奉行サプライ」は簡単・きれい・すばやく印刷することができる
OBCオリジナルサプライです。

類似品には十分ご注意ください。また、本製品を無断で複製すると意匠権、商標権、その他工業所有権の侵害となりますのでご注意ください。●詳細は「奉行サプライ」カタログをご覧ください。

■レーザープリンター用

品番	品名	意匠登録	数量	商	蔵
4110	単票納品書7行	意匠第1023416号	1,000セット(2枚組)	●	●
4137	単票納品書5行		1,000セット(2枚組)	●	●
4111	単票納品書4行	意匠第1023417号			

商奉行 i 11 / 蔵奉行 i 11メニュー構成

スタンドアロン版

スタンドアロン版

商奉行 SPシステム

蔵奉行 SPシステム

商奉行 Sシステム

蔵奉行 Sシステム

商奉行 Bシステム

蔵奉行 Bシステム

- 導入処理**
 - (1) 単価登録
 - (1) 得意先別単価登録
 - (2) 得意先別期間単価登録
 - (3) 開始残登録
 - (4) 仕票開始No.登録
 - (5) 販売仕票開始No.登録
 - (6) 見積書開始No.登録
 - (7) 受注仕票開始No.登録
 - (8) 売上仕票開始No.登録
 - (2) 販売管理
 - (1) 見積書
 - (1) 見積書
 - (2) 見積明細表
 - (2) 受注処理
 - (1) 受注仕票
 - (2) 受注明細表
 - (3) 受注集計表
 - (4) 受注集計表
 - (5) 受注集計表
 - (6) 受注集計表
 - (7) 受注集計表
 - (3) 売上処理
 - (1) 売上仕票
 - (2) 売上確定
 - (3) 売上明細表
 - (4) 売上集計表
 - (5) 売上集計表
 - (6) 売上集計表
 - (7) 売上集計表
 - (8) 売上消費税額計算書
 - (4) 請求処理
 - (1) 請求書発行
 - (2) 請求書再発行
 - (3) 請求一覧表
 - (4) 請求取消
- (5) 債権回収処理
 - (1) 回収予定表
 - (2) 回収済込
 - (1) 回収済込[回収予定基準]
 - (2) 回収済込[入金伝票基準]
 - (3) 回収済込取消
 - (3) 未済込入金リスト
 - (4) 回収予定変更
 - (5) 回収対象外
 - (1) 回収対象外指定
 - (2) 回収対象外指定取消
 - (6) 回収済込一括対象外指定
 - (1) 回収済込一括対象外指定
 - (2) 回収済込一括対象外指定取消
- (6) 入金処理
 - (1) 入金伝票
 - (2) 入金データ作成
 - (3) 入金明細表
 - (4) 銀行別入金明細表
 - (5) 入金集計表
 - (6) 銀行別入金集計表
 - (7) 信託債権管理表
 - (8) 受取手形管理表
 - (9) 電子記録債権管理表
 - (10) 電子記録債権入金伝票作成
 - (11) 電子記録債権入金伝票作成[回収予定基準]
 - (12) 電子記録債権入金伝票作成[電子記録債権データ基準]
 - (13) 電子記録債権データ確認表
 - (14) 電子記録債権データ削除
- (7) 相殺処理
 - (1) 一括相殺処理
 - (1) 得意先元帳
 - (2) 売掛金残高一覧表
 - (3) 売掛金残高一覧表
 - (4) 売上仕上対比表
 - (5) 取引実績一覧表
 - (6) 予算実績対比表
 - (7) 予算登録

- 随時処理**
 - (1) 汎用データ作成
 - (1) マスターデータ作成
 - (1) 得意先別単価データ作成
 - (2) 得意先別期間単価データ作成
 - (3) 販売会社データ作成
 - (4) 開始残データ作成
 - (5) 売掛金残高データ作成
 - (2) 販売データ作成
 - (1) 見積書データ作成
 - (2) 受注仕票データ作成
 - (3) 売上伝票データ作成
 - (4) 入金伝票データ作成
 - (2) データ一括削除
 - (1) 商品データ一括削除
 - (2) 得意先別単価データ一括削除
 - (3) 販売会社データ一括削除
 - (4) 見積書データ一括削除
 - (5) 受注仕票データ一括削除
 - (6) 売上伝票データ一括削除
 - (7) 入金伝票データ一括削除

商奉行/蔵奉行 共通システム

- データ領域管理**
 - (1) データ領域選択
 - (2) バックアップ/復元
 - (3) バックアップ履歴
 - (4) データ領域保守
 - (5) 休口登録
 - (6) データ領域初期化
 - (7) データ領域変更
 - (8) データ領域削除
 - (9) データ領域パスワード設定
 - (10) データコンバート
- 随時処理**
 - (1) バックアップ
 - (1) 一括バックアップ
 - (2) バックアップ復元
 - (3) バックアップ履歴
 - (2) 年度更新
 - (3) 総処理
 - (4) 伝票入力期間制限
 - (5) 仕訳伝票作成
 - (6) 仕訳自動初期設定
 - (7) 仕訳コード設定
 - (8) 仕訳伝票作成
 - (9) 汎用データ作成
 - (1) マスターデータ作成
 - (1) 部門データ作成
 - (2) 担当者データ作成
 - (3) 担当者区分データ作成
 - (4) 商品データ作成
 - (5) セット商品データ作成
 - (6) セット商品データ作成
 - (7) 商品区分データ作成
 - (8) 単価データ作成
 - (9) 期間単価データ作成
 - (10) 得意先データ作成
 - (11) 得意先区分データ作成
 - (12) 直送先データ作成
 - (13) 摘要データ作成
 - (2) 奉行連動データ作成
 - (1) 得意先データ作成
 - (2) 得意先区分データ作成
 - (3) 直送先データ作成
 - (4) 摘要データ作成
 - (3) プロジェクトデータ作成
 - (4) 宛名データ作成
 - (5) 送り状印刷
 - (6) 送り状No.受入
 - (7) データ一括削除
 - (1) マスターデータ一括削除
 - (2) 部門データ一括削除
 - (3) 担当者データ一括削除
 - (4) 担当者区分データ一括削除
 - (5) 商品データ一括削除
 - (6) 得意先データ一括削除
 - (7) 得意先区分データ一括削除
 - (8) 直送先データ一括削除
 - (9) 摘要データ一括削除
 - (10) 会社銀行登録
 - (11) 会社銀行登録
- (2) 運用設定
 - (1) 会社運用設定
 - (2) 会社機能設定
 - (3) コード桁数/項目名称設定
 - (4) 差出名登録
 - (5) 帳票別プリント登録
 - (6) 奉行Linkiサービス連携設定
- (3) 導入処理
 - (1) 会社情報登録
 - (2) 運用設定
 - (3) 会社運用設定
 - (4) 会社機能設定
 - (5) プロジェクト/項目名称設定
 - (6) 差出名登録
 - (7) 帳票別プリント登録
 - (8) 奉行Linkiサービス連携設定
 - (9) 部門登録
 - (10) 部門グループ登録
 - (11) 担当者登録
 - (12) 担当者区分登録
 - (13) プロジェクト登録
 - (14) 商品登録
 - (15) 商品一括登録
 - (16) セット商品登録
 - (17) 商品区分登録
 - (18) 単価登録
 - (19) 期間単価登録
 - (20) 得意先登録
 - (21) 得意先一括登録
 - (22) 得意先区分登録
 - (23) 得意先区分登録
 - (24) 得意先別商品別コード登録
 - (25) 直送先登録
 - (26) 摘要登録
 - (27) 会社銀行登録
 - (28) 会社銀行登録

- セキュリティ管理**
 - (1) セキュリティポリシー
 - (1) パスワードポリシー
 - (2) アカウントポリシー
 - (3) データ領域権限評価ポリシー
 - (2) 利用者登録
 - (3) 権限管理
 - (4) メニュー権限登録
 - (5) データ領域権限登録
- 管理ツール**
 - (1) アクセシビリティ
 - (2) 操作ログ表示
 - (3) 認識方法設定
 - (4) 銀行支店番登録
 - (5) ライセンス一覧
 - (6) 利用者別設定
- 終了**
 - (1) 操作説明
 - (1) 業務処理から探す
 - (2) メニュー一覧から探す
 - (3) キーワードから探す
 - (4) 語句から探す
 - (2) 操作説明の使い方
 - (3) 製品情報
 - (4) パーソナル情報
 - (5) 機能追加/改正情報
 - (6) 知的財産情報
- 【ヘルプ】**
 - (1) 操作説明
 - (1) 業務処理から探す
 - (2) メニュー一覧から探す
 - (3) キーワードから探す
 - (4) 語句から探す
 - (2) 操作説明の使い方
 - (3) 製品情報
 - (4) パーソナル情報
 - (5) 機能追加/改正情報
 - (6) 知的財産情報
- 【メニューマップ】**
- 【奉行iメニュー】**

- 導入処理**
 - (1) 単価登録
 - (1) 統一伝票価格表登録
 - (2) 伝票開始No.登録
 - (3) 販売仕票開始No.登録
 - (4) 見積書開始No.登録
 - (5) 受注仕票開始No.登録
 - (6) 売上仕票開始No.登録
 - (2) 販売管理
 - (1) 見積書
 - (1) 見積書
 - (2) 見積明細表
 - (2) 受注処理
 - (1) 受注仕票
 - (2) 受注明細表
 - (3) 受注集計表
 - (4) 受注集計表
 - (5) 受注集計表
 - (6) 受注集計表
 - (7) 受注集計表
 - (3) 売上処理
 - (1) 売上仕票
 - (2) 売上確定
 - (3) 売上明細表
 - (4) 売上集計表
 - (5) 売上集計表
 - (6) 売上集計表
 - (7) 売上消費税額計算書
 - (4) 請求処理
 - (1) 請求書発行
 - (2) 請求書再発行
 - (3) 請求一覧表
 - (4) 請求取消
- (2) 定期売上自動計上再実行
- (3) 定期売上自動更新
- (4) 定期売上自動更新再実行
- (5) 定期売上自動更新再実行
- (6) 定期売上自動更新再実行
- (7) 定期売上自動更新再実行
- (8) 定期売上自動更新再実行
- (9) 定期売上自動更新再実行
- (10) 定期売上自動更新再実行
- (11) 定期売上自動更新再実行
- (12) 定期売上自動更新再実行
- (13) 定期売上自動更新再実行
- (14) 定期売上自動更新再実行
- (15) 定期売上自動更新再実行
- (16) 定期売上自動更新再実行
- (17) 定期売上自動更新再実行
- (18) 定期売上自動更新再実行
- (19) 定期売上自動更新再実行
- (20) 定期売上自動更新再実行
- (21) 定期売上自動更新再実行
- (22) 定期売上自動更新再実行
- (23) 定期売上自動更新再実行
- (24) 定期売上自動更新再実行
- (25) 定期売上自動更新再実行
- (26) 定期売上自動更新再実行
- (27) 定期売上自動更新再実行
- (28) 定期売上自動更新再実行
- (29) 定期売上自動更新再実行
- (30) 定期売上自動更新再実行
- (31) 定期売上自動更新再実行
- (32) 定期売上自動更新再実行
- (33) 定期売上自動更新再実行
- (34) 定期売上自動更新再実行
- (35) 定期売上自動更新再実行
- (36) 定期売上自動更新再実行
- (37) 定期売上自動更新再実行
- (38) 定期売上自動更新再実行
- (39) 定期売上自動更新再実行
- (40) 定期売上自動更新再実行
- (41) 定期売上自動更新再実行
- (42) 定期売上自動更新再実行
- (43) 定期売上自動更新再実行
- (44) 定期売上自動更新再実行
- (45) 定期売上自動更新再実行
- (46) 定期売上自動更新再実行
- (47) 定期売上自動更新再実行
- (48) 定期売上自動更新再実行
- (49) 定期売上自動更新再実行
- (50) 定期売上自動更新再実行
- (51) 定期売上自動更新再実行
- (52) 定期売上自動更新再実行
- (53) 定期売上自動更新再実行
- (54) 定期売上自動更新再実行
- (55) 定期売上自動更新再実行
- (56) 定期売上自動更新再実行
- (57) 定期売上自動更新再実行
- (58) 定期売上自動更新再実行
- (59) 定期売上自動更新再実行
- (60) 定期売上自動更新再実行
- (61) 定期売上自動更新再実行
- (62) 定期売上自動更新再実行
- (63) 定期売上自動更新再実行
- (64) 定期売上自動更新再実行
- (65) 定期売上自動更新再実行
- (66) 定期売上自動更新再実行
- (67) 定期売上自動更新再実行
- (68) 定期売上自動更新再実行
- (69) 定期売上自動更新再実行
- (70) 定期売上自動更新再実行
- (71) 定期売上自動更新再実行
- (72) 定期売上自動更新再実行
- (73) 定期売上自動更新再実行
- (74) 定期売上自動更新再実行
- (75) 定期売上自動更新再実行
- (76) 定期売上自動更新再実行
- (77) 定期売上自動更新再実行
- (78) 定期売上自動更新再実行
- (79) 定期売上自動更新再実行
- (80) 定期売上自動更新再実行
- (81) 定期売上自動更新再実行
- (82) 定期売上自動更新再実行
- (83) 定期売上自動更新再実行
- (84) 定期売上自動更新再実行
- (85) 定期売上自動更新再実行
- (86) 定期売上自動更新再実行
- (87) 定期売上自動更新再実行
- (88) 定期売上自動更新再実行
- (89) 定期売上自動更新再実行
- (90) 定期売上自動更新再実行
- (91) 定期売上自動更新再実行
- (92) 定期売上自動更新再実行
- (93) 定期売上自動更新再実行
- (94) 定期売上自動更新再実行
- (95) 定期売上自動更新再実行
- (96) 定期売上自動更新再実行
- (97) 定期売上自動更新再実行
- (98) 定期売上自動更新再実行
- (99) 定期売上自動更新再実行
- (100) 定期売上自動更新再実行

- 随時処理**
 - (1) 汎用データ作成
 - (1) マスターデータ作成
 - (1) 得意先別単価データ作成
 - (2) 得意先別期間単価データ作成
 - (3) 販売会社データ作成
 - (4) 開始残データ作成
 - (5) 売掛金残高データ作成
 - (2) 販売データ作成
 - (1) 見積書データ作成
 - (2) 受注仕票データ作成
 - (3) 売上伝票データ作成
 - (4) 入金伝票データ作成
 - (2) データ一括削除
 - (1) 商品データ一括削除
 - (2) 得意先別単価データ一括削除
 - (3) 販売会社データ一括削除
 - (4) 見積書データ一括削除
 - (5) 受注仕票データ一括削除
 - (6) 売上伝票データ一括削除
 - (7) 入金伝票データ一括削除

- オリジナルフォーム**
 - (1) 見積書登録
 - (2) 納品書登録
 - (3) 納品書登録
 - (4) 得意先伝票登録
 - (5) 送り状登録
- 仕入管理**
 - (1) 仕入処理
 - (1) 仕入ABC分析
- 随時処理**
 - (1) 汎用データ作成
 - (1) マスターデータ作成
 - (1) 得意先別単価データ作成
 - (2) 得意先別期間単価データ作成
 - (3) 販売会社データ作成
 - (4) 開始残データ作成
 - (5) 売掛金残高データ作成
 - (2) 販売データ作成
 - (1) 見積書データ作成
 - (2) 受注仕票データ作成
 - (3) 売上伝票データ作成
 - (4) 入金伝票データ作成
 - (2) データ一括削除
 - (1) 商品データ一括削除
 - (2) 得意先別単価データ一括削除
 - (3) 販売会社データ一括削除
 - (4) 見積書データ一括削除
 - (5) 受注仕票データ一括削除
 - (6) 売上伝票データ一括削除
 - (7) 入金伝票データ一括削除

- 導入処理**
 - (1) 単価登録
 - (1) 数量別単価登録
 - (2) 得意先別数量別単価登録
 - (3) 数量別期間単価登録
 - (4) 数量別期間単価登録
 - (2) 販売管理
 - (1) 見積書
 - (1) 見積書
 - (2) 見積明細表
 - (2) 受注処理
 - (1) 受注仕票
 - (2) 受注明細表
 - (3) 受注集計表
 - (4) 受注集計表
 - (5) 受注集計表
 - (6) 受注集計表
 - (7) 受注集計表
 - (3) 売上処理
 - (1) 売上仕票
 - (2) 売上確定
 - (3) 売上明細表
 - (4) 売上集計表
 - (5) 売上集計表
 - (6) 売上集計表
 - (7) 売上消費税額計算書
 - (4) 請求処理
 - (1) 請求書発行
 - (2) 請求書再発行
 - (3) 請求一覧表
 - (4) 請求取消
- (2) 数量別単価データ作成
 - (1) 数量別単価データ作成
 - (2) 得意先別数量別単価データ作成
 - (3) 数量別期間単価データ作成
 - (4) 数量別期間単価データ作成
- (3) 汎用データ作成
 - (1) マスターデータ作成
 - (1) 得意先別単価データ作成
 - (2) 得意先別期間単価データ作成
 - (3) 販売会社データ作成
 - (4) 開始残データ作成
 - (5) 売掛金残高データ作成
 - (2) 販売データ作成
 - (1) 見積書データ作成
 - (2) 受注仕票データ作成
 - (3) 売上伝票データ作成
 - (4) 入金伝票データ作成
- (4) データ一括削除
 - (1) 商品データ一括削除
 - (2) 得意先別単価データ一括削除
 - (3) 販売会社データ一括削除
 - (4) 見積書データ一括削除
 - (5) 受注仕票データ一括削除
 - (6) 売上伝票データ一括削除
 - (7) 入金伝票データ一括削除

- 随時処理**
 - (1) 汎用データ作成
 - (1) マスターデータ作成
 - (1) 得意先別単価データ作成
 - (2) 得意先別期間単価データ作成
 - (3) 販売会社データ作成
 - (4) 開始残データ作成
 - (5) 売掛金残高データ作成
 - (2) 販売データ作成
 - (1) 見積書データ作成
 - (2) 受注仕票データ作成
 - (3) 売上伝票データ作成
 - (4) 入金伝票データ作成
 - (2) データ一括削除
 - (1) 商品データ一括削除
 - (2) 得意先別単価データ一括削除
 - (3) 販売会社データ一括削除
 - (4) 見積書データ一括削除
 - (5) 受注仕票データ一括削除
 - (6) 売上伝票データ一括削除
 - (7) 入金伝票データ一括削除

- 仕入管理**
 - (1) 仕入処理
 - (1) 仕入ABC分析
- 随時処理**
 - (1) 汎用データ作成
 - (1) マスターデータ作成
 - (1) 得意先別単価データ作成
 - (2) 得意先別期間単価データ作成
 - (3) 販売会社データ作成
 - (4) 開始残データ作成
 - (5) 売掛金残高データ作成
 - (2) 販売データ作成
 - (1) 見積書データ作成
 - (2) 受注仕票データ作成
 - (3) 売上伝票データ作成
 - (4) 入金伝票データ作成
 - (2) データ一括削除
 - (1) 商品データ一括削除
 - (2) 得意先別単価データ一括削除
 - (3) 販売会社データ一括削除
 - (4) 見積書データ一括削除
 - (5) 受注仕票データ一括削除
 - (6) 売上伝票データ一括削除
 - (7) 入金伝票データ一括削除

ネットワーク対応版

ネットワーク対応版

商奉行 Type NP

蔵奉行 Type NP

商奉行 Type NS

蔵奉行 Type NS

- スタンドアロン版 SPシステム と同等機能
- スタンドアロン版 Sシステム と同等機能
- 導入処理
 - (1) 権限登録
 - (2) マスター入力権限登録
 - (3) 商品入力権限登録
 - (4) 得意先入力権限登録
 - (5) 販売仕票入力権限登録
 - (6) 見積書入力権限登録
 - (7) 受注仕票入力権限登録
 - (8) 売上伝票入力権限登録
 - (9) 定期売上入力権限登録
 - (10) 契約書入力権限登録
 - (11) 入金伝票入力権限登録
 - (12) パターン権限登録
- 管理ツール
 - (1) お気に入りメニュー初期設定

- 導入処理
 - (1) 権限登録
 - (2) マスター入力権限登録
 - (3) 商品入力権限登録
 - (4) 得意先入力権限登録
 - (5) 販売仕票入力権限登録
 - (6) 見積書入力権限登録
 - (7) 受注仕票入力権限登録
 - (8) 売上伝票入力権限登録
 - (9) 定期売上入力権限登録
 - (10) 契約書入力権限登録
 - (11) 入金伝票入力権限登録
 - (12) パターン権限登録
- 管理ツール
 - (1) お気に入りメニュー初期設定

- 導入処理
 - (1) 権限登録
 - (2) マスター入力権限登録
 - (3) 商品入力権限登録
 - (4) 得意先入力権限登録
 - (5) 販売仕票入力権限登録
 - (6) 見積書入力権限登録
 - (7) 受注仕票入力権限登録
 - (8) 売上伝票入力権限登録
 - (9) 定期売上入力権限登録
 - (10) 契約書入力権限登録
 - (11) 入金伝票入力権限登録
 - (12) パターン権限登録
- 管理ツール
 - (1) お気に入りメニュー初期設定

奉行オプション

- 受発注同時入力オプション**
 - 導入処理
 - (1) 権限登録
 - (2) 販売仕票入力権限登録
 - (3) 受発注同時入力権限登録
 - 販売管理
 - (1) 受注処理
 - (1) 受発注同時入力
 - (2) 受発注同時仕上済未売上リスト
 - 随時処理
 - (1) 承認処理
 - (1) 販売データ承認
 - (2) 売上仕上同時承認
 - (2) 汎用データ作成
 - (1) 販売データ作成
 - (2) 売上仕上同時データ作成
 - (3) 汎用データ作成
 - (1) 販売データ作成
 - (2) 売上仕上同時データ作成
 - (4) データ一括削除
 - (1) 販売データ一括削除
 - (2) 売上仕上同時データ一括削除

- 売上仕上同時入力オプション**
 - 導入処理
 - (1) 権限登録
 - (2) 販売仕票入力権限登録
 - (3) 売上仕上同時入力権限登録
 - 販売管理
 - (1) 売上処理
 - (1) 売上仕上同時入力
 - 随時処理
 - (1) 承認処理
 - (1) 販売データ承認
 - (2) 売上仕上同時承認
 - (2) 汎用データ作成
 - (1) 販売データ作成
 - (2) 売上仕上同時データ作成
 - (3) 汎用データ作成
 - (1) 販売データ作成
 - (2) 売上仕上同時データ作成
 - (4) データ一括削除
 - (1) 販売データ一括削除
 - (2) 売上仕上同時データ一括削除

- 入金消込オプション**
 - 販売管理
 - (1) 権限登録
 - (2) 債権回収処理
 - (1) 回収個別消込
 - (1) 回収個別消込[回収予定基準]
 - (2) 回収個別消込[入金伝票基準]
 - (3) 回収個別消込取消
 - (2) 消込済照会(売上伝票基準)
 - (3) 消込済照会(入金伝票基準)
 - (4) 未入金リスト
 - (3) 滞留債権年齢表
- 仕入管理
 - (1) 仕入処理
 - (1) プロジェクト区分登録
 - (2) プロジェクト予算登録
 - (2) 仕入承認
 - (1) プロジェクト区分登録
 - (2) プロジェクト予算登録

- 支払消込オプション**
 - 仕入管理
 - (1) 仕入処理
 - (1) 支払個別消込
 - (1) 支払個別消込[支払予定基準]
 - (2) 支払個別消込[支払伝票基準]
 - (3) 支払個別消込取消
 - (2) 支払済照会(仕入伝票基準)
 - (3) 支払済照会(支払伝票基準)
 - (4) 未支払リスト
 - (2) 支払消込確定
 - 随時処理
 - (1) 承認処理
 - (1) 支払承認
 - (2) 仕入承認
 - (2) 仕入承認
 - (1) プロジェクト区分登録
 - (2) プロジェクト予算登録

- 個別案件管理オプション**
 - 導入処理
 - (1) プロジェクト登録
 - (2) プロジェクト区分登録
 - (3) プロジェクト予算登録
 - 仕入管理
 - (1) 仕入処理
 - (1) プロジェクト原簿管理表
 - (2) 仕入承認
 - (1) プロジェクト区分登録
 - (2) プロジェクト予算登録
 - 随時処理
 - (1) 汎用データ作成
 - (1) マスターデータ作成
 - (2) プロジェクトデータ作成

- スタンドアロン版 SPシステム と同等機能
- スタンドアロン版 Sシステム と同等機能
- 導入処理
 - (1) 権限登録
 - (2) マスター入力権限登録
 - (3) 商品入力権限登録
 - (4) 得意先入力権限登録
 - (5) 販売仕票入力権限登録
 - (6) 見積書入力権限登録
 - (7) 受注仕票入力権限登録
 - (8) 売上伝票入力権限登録
 - (9) 定期売上入力権限登録
 - (10) 契約書入力権限登録
 - (11) 入金伝票入力権限登録
 - (12) パターン権限登録
- 管理ツール
 - (1) お気に入りメニュー初期設定

企業成長に合わせて使い続けることができます。

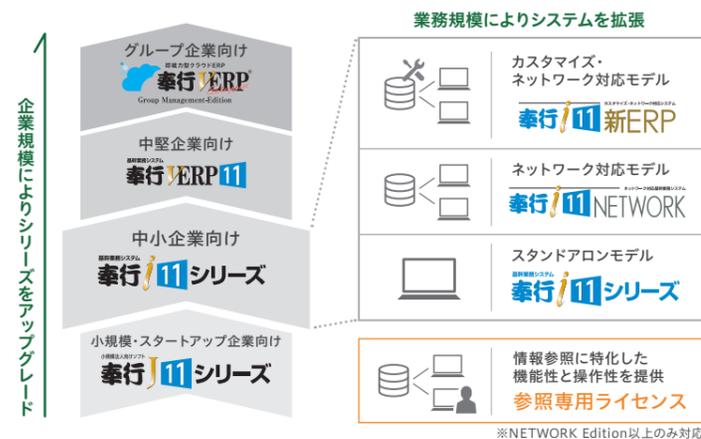
企業の成長に合わせて選べる柔軟なシステム

企業規模によりシリーズをアップグレード

小規模企業向けから中堅グループ企業向けまでそれぞれの規模に適したシステムを揃えているため、事業が拡大しても不慣れな他のシステムに入れ替える必要はありません。

業務規模によりシステムを拡張

担当者の増加やネットワーク拡充に対してシステムの拡張が可能です。全社規模の基幹業務システムを構築できます。



クラウドをご検討のお客様には、「奉行クラウド」をご用意

奉行クラウドは、従来の業務を実現しつつ、クラウドならではの業務の自動化やつながる特性により生産性を大幅に向上します。

バックオフィス向けシェアNo.1 業務クラウド **奉行クラウド**

詳しくは、お問い合わせください。

奉行i11シリーズ製品ラインナップ

財務会計

<p>勘定奉行i11 【個別原価管理編】</p> <p>勘定奉行i11 【建設業編】</p> <p>勘定奉行i11 【建設業編】</p> <p>固定資産奉行i11</p>	<p>申告奉行i11 【法人税・地方税編】</p> <p>申告奉行i11 【内訳書・概況書編】</p> <p>OFFICE BANK Value ELECTRONIC BANKING SYSTEM</p> <p>OFFICE BANK Value ELECTRONIC BANKING SYSTEM 資金集中管理システム</p>	<p>未収金・売掛金管理 (入金管理オプション)</p> <p>未払金・買掛金管理 (支払管理オプション)</p> <p>自社帳票作成 (管理会計オプション)</p> <p>電債・受取手形管理 (電債・受取手形管理オプション)</p> <p>電債・支払手形管理 (電債・支払手形管理オプション)</p>	<p>外貨管理 (外貨入力オプション)</p> <p>証憑保管 (証憑保管オプション)</p> <p>仕訳伝票野線印刷 (OMSS+ 仕訳伝票野線印刷サービス)</p> <p>電子記録債権連携 (OMSS+ 電子記録債権連携サービス)</p> <p>個人事業主の減価償却費計算 (OMSS+ 個人事業主償却費計算サービス)</p>
---	--	---	---

人事労務

<p>給与奉行i11</p> <p>就業奉行i11</p>	<p>人事奉行i11</p> <p>法定調書奉行i11</p>	<p>賃金改定 (賃金改定オプション)</p> <p>勤怠管理 (奉行Edge 勤怠管理クラウド)</p> <p>年末調整申告業務 (奉行Edge 年末調整申告書クラウド)</p>	<p>労務手続き業務 (奉行Edge 労務管理クラウド)</p> <p>明細書照会・メール配信 (奉行Edge 給与明細電子化クラウド)</p>	<p>勤務計画管理 (勤務計画オプション)</p> <p>マイナンバー対応 (奉行Edge マイナンバークラウド)</p>
-------------------------------	---------------------------------	--	--	---

販売・仕入

<p>商奉行i11</p> <p>商蔵奉行i11</p>	<p>蔵奉行i11</p> <p>商蔵奉行i11</p>	<p>個別回収消込 (入金消込オプション)</p> <p>個別案件管理 (個別案件管理オプション)</p> <p>電子請求書発行 (奉行Edge 請求管理電子化クラウド)</p>	<p>直送処理 (売上仕入同時入力オプション)</p> <p>受発注同時処理 (受発注同時入力オプション)</p>	<p>個別支払消込 (支払消込オプション)</p> <p>証憑保管 (証憑保管オプション)</p>
------------------------------	------------------------------	---	---	---

運用管理

スケジュールバックアップ
● BACKUPオプション

データ保管
● OBCストレージサービス

情報活用/コミュニケーション

企業内コミュニケーション
奉行 Linkit

OMSS(OBC membership support & service)

導入後もずっと続く、安心のサポートをご提供します

導入後もずっと安心してご利用いただくために、OMSSは、法改正・制度改正への対応はもちろんのこと、充実したサービスをご用意しております。導入時はもちろん、お客様の日々の業務をサポートします。

迅速かつ確実な対応

プログラムメンテナンスサービス

法改正・制度改正時に、迅速かつ確実にプログラム対応を行い、手順書と一緒にご提供します。

各種辞書ダウンロードサービス

毎月、各種辞書データを更新してご提供します。
提供辞書:郵便番号辞書、銀行支店辞書、市町村辞書

自動アップデート

お客様のご利用環境に応じて、最新のプログラムに自動アップデートを行います。セットアップにかかる手間を省き、スピードをもって対応できるようになります。



万全のサポート

サポートサービス

奉行シリーズの操作上の疑問点や不明点などのお問い合わせに専任スタッフが丁寧に対応します。



さまざまな方法でお問い合わせいただけます。



※24時間受付していますが、17時以降に受け付けたものは、翌営業日以降の回答となります。

リモートサポートサービス

インターネットを利用してお客様の画面を参照しながら電話で操作をご案内します。電話やWEBでは、伝わりづらい集計条件、設定内容を確認できるので、問題を早期に解決できます。

総合情報ポータル「奉行iメニュー」

各製品に総合情報ポータルサイト「奉行iメニュー」を搭載し、ご利用製品に応じた改正情報やプログラム更新情報などを素早くお届けします。

新規導入期間プラス ※新規導入特典

新たに奉行シリーズを導入した際に、導入準備期間を考慮して、通常1年間の契約期間に導入準備期間「最大3ヶ月」の期間延長します。

※新規に奉行シリーズの導入と同時にOMSSをお申込みの場合

多彩なサービス・特典

会員様向けサービス

- ・業務効率化を実現するサービスを会員様向けに無償でご提供します。
- ・奉行Myスペース ・Office連携サービス
- ・電子記録債権連携サービス ※対応製品:勘定奉行i11、勘定奉行i11【個別原価管理編】、勘定奉行i11【建設業編】、商奉行i11、蔵奉行i11
- ・送り状データ連携サービス ※対応製品:商奉行i11
- ・日本郵便Webレター向け請求書ファイル出力 ※対応製品:商奉行i11

会員様向け優待特典

- ・奉行クラウドEdge、業務サービスをお得な優待価格でご利用可能
- ・OMSS会報誌「奉行EXPRESS」年間購読
- ・源泉徴収票100セット無償提供 ※対象製品:給与奉行、法定調書奉行
- ・プログラムディスク/マニュアル再発行

ユースウェアサービス 奉行シリーズを短期間で習得いただける専用の導入指導サービスです。

経験豊かな専任のインストラクターが、お客様に合った運用方法を指導します

導入指導サービス(リモート)

全16時間



リモートツールを使用し、インストラクターがお客様の画面を確認しながらオンラインで指導します。お客様のご要望・状況に応じたスケジュールでご指導させていただくため、短期間で効率よく習得できます。



指導時間はインストラクターと相談しながら柔軟に決められるため、効率よく習得できます

指導時間は、最低2時間から1時間単位で調整が可能です。

●商奉行 i11 (スタンドアロン)

- SPシステム 430,000円 (Sシステム+単価区分別単価+数量別単価+行列表+仮受金前受金管理+伝票承認)
●Sシステム 320,000円 (Bシステム+契約販売処理+ABC分析+FB入金処理+汎用データ受入+オリジナルフォーム処理)
●Bシステム 250,000円 (見積+受注+売上+請求+入金処理)

●蔵奉行 i11 (スタンドアロン)

- SPシステム 430,000円 (Sシステム+単価区分別単価+数量別単価+行列表+前払金管理+伝票承認)
●Sシステム 320,000円 (Bシステム+ABC分析+汎用データ受入+オリジナルフォーム処理)
●Bシステム 250,000円 (発注+仕入+支払簿+支払処理+在庫管理)

●商蔵奉行 i11 (スタンドアロン)

- SPシステム 640,000円 (商奉行 i11 SPシステム+蔵奉行 i11 SPシステム)
●Sシステム 480,000円 (商奉行 i11 Sシステム+蔵奉行 i11 Sシステム)
●Bシステム 380,000円 (商奉行 i11 Bシステム+蔵奉行 i11 Bシステム)

●商奉行 i11 NETWORK Edition with SQL Server 2019 / 蔵奉行 i11 NETWORK Edition with SQL Server 2019 【共通価格】

- Type NS ・3ライセンス1,120,000円 ・5ライセンス1,370,000円
・10ライセンス1,750,000円 ・20ライセンス2,510,000円
●Type NP ・3ライセンス1,240,000円 ・5ライセンス1,500,000円
・10ライセンス1,870,000円 ・20ライセンス2,630,000円

※別途Microsoft SQL Server 2019が必要となります。

●商奉行 i11 NETWORK Edition with SQL Server 2019 / 蔵奉行 i11 NETWORK Edition with SQL Server 2019 【共通価格】

- Type NS ・3ライセンス1,320,000円 ・5ライセンス1,660,000円
・10ライセンス2,210,000円 ・20ライセンス3,430,000円
●Type NP ・3ライセンス1,450,000円 ・5ライセンス1,780,000円
・10ライセンス2,330,000円 ・20ライセンス3,550,000円

※Microsoft SQL Server 2019及びクライアントアクセスライセンス (ランタイム版) がバンドルされています。
※SQL追加クライアントアクセスライセンス 1ライセンス 40,000円

●商蔵奉行 i11 NETWORK Edition

- Type NS ・3ライセンス1,670,000円 ・5ライセンス2,050,000円
・10ライセンス2,620,000円 ・20ライセンス3,760,000円
●Type NP ・3ライセンス1,860,000円 ・5ライセンス2,400,000円
・10ライセンス2,810,000円 ・20ライセンス3,950,000円

※別途Microsoft SQL Server2019が必要となります。

●商蔵奉行 i11 NETWORK Edition with SQL Server 2019

- Type NS ・3ライセンス1,880,000円 ・5ライセンス2,340,000円
・10ライセンス3,080,000円 ・20ライセンス4,680,000円
●Type NP ・3ライセンス2,070,000円 ・5ライセンス2,530,000円
・10ライセンス3,270,000円 ・20ライセンス4,870,000円

※別途Microsoft SQL Server2019及びクライアントアクセスライセンス (ランタイム版) がバンドルされています。
※SQL追加クライアントアクセスライセンス 1ライセンス 40,000円

★25ライセンス以上もご用意しております。20ライセンスを超えるライセンスをご購入の際は、5ライセンス単位でのご購入になります。★Type NSはSシステム、Type NPはSPシステム相当です。★商奉行と蔵奉行は同一バージョンでの統合が可能です。
統合できない例 (商奉行 i11と蔵奉行 i11、商奉行 i18と蔵奉行 i11) ※業務の代行 (アウトソーシング) やグループ企業での一括適用 (シェアードサーバ) を行うに、特別ライセンス制度をご用意しております。詳しくは弊社事業所までお問い合わせください。

■製品の仕様 [商奉行 i11]

Table with 2 columns: Item Name and Value. Includes Management Capacity, Management Years, Product Code, etc.

Table with 2 columns: Item Name and Value. Includes Direct Shipping Code, Department Code, etc.

■製品の仕様 [蔵奉行 i11]

Table with 2 columns: Item Name and Value. Includes Management Capacity, Management Years, Product Code, etc.

Table with 2 columns: Item Name and Value. Includes Pre-Registration Capacity, Pre-Registration Areas, etc.

■適応機種

「商奉行 i11」/「蔵奉行 i11」を使用するためには、以下の機器が必要です。※データ容量につきましてはデータベース欄をご参照ください。

スタンドアロン版

Table with 2 columns: OS, Internet, Compatibility, Database, Hard Disk, Disk Drive, Resolution, Peripherals. Details requirements for stand-alone version.

ネットワーク対応版

Table with 3 columns: OS, Server, Client. Details requirements for network-enabled version.

プリンター
奉行製品により、単票式の専用紙や連続式の専用紙を用意しているものがあります。その用紙を使用する場合は、対応するプリンターが異なりますのでご注意ください。

【レーザープリンター】※B4サイズの用紙に対応したプリンターが推奨です。※専用紙を使用する場合は、単票式の専用紙が必要です。また、奉行製品によっては、B4サイズの単票式の専用紙を用意している場合があります。その専用紙を使用する場合は、B4サイズ以上に対応したプリンターが必要です。

【ご注意】※快活にご利用いただくために、より高スペックのプロセッサを搭載したコンピュータ、並びにより多くのメモリ搭載を推奨します。※本製品には、上記のOSは含まれていません。※必要メモリ容量、ハードディスク容量は、システム環境によって異なる場合があります。詳しくは、弊社までお問い合わせください。

お客様無料ご相談窓口

0120-121-250

10:00~12:00 / 13:00~17:00 (土曜・日曜・祝日・当社休業日を除く)

株式会社 オービックビジネスコンサルタント
URL https://www.obc.co.jp

- (首都圏) 〒163-6030 東京都新宿区西新宿6-8-1 住友不動産新宿オークタワー30F
(札幌) 〒060-0003 札幌市中央区北三条西4-1-1 日本生命札幌ビル10F
(仙台) 〒980-0811 仙台市青葉区一番町1-9-1 仙台トラストタワー20F

販売代理店

- TEL.03(3342)1870(代) FAX.03(3342)1874
TEL.011(221)8850(代) FAX.011(221)7310
TEL.022(215)7550(代) FAX.022(215)7558

※勘定奉行、人事奉行、給与奉行、就業奉行、法定調書奉行、申告奉行、固定資産奉行、商奉行、蔵奉行、奉行 i11、奉行 i11シリーズ、奉行 i11シリーズは株式会社オービックビジネスコンサルタントの商標または登録商標です。Microsoft、Windows、Windows Server、SQL Server、Excel、Outlook、SharePointは、米国 Microsoft Corporation の、米国、日本およびその他の国における、Intel Corporation またはその子会社の登録商標または商標です。Adobe、Adobe Reader は、Adobe Systems Incorporated (アドビ システムズ 社) の商標です。記載された内容および製品の仕様は、改良のために予告なく変更される場合があります。