

財務会計システム

勘定奉行[®] i 11

[個別原価管理編]



導入実績累計**66**万社突破!!

基幹業務システム 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!!

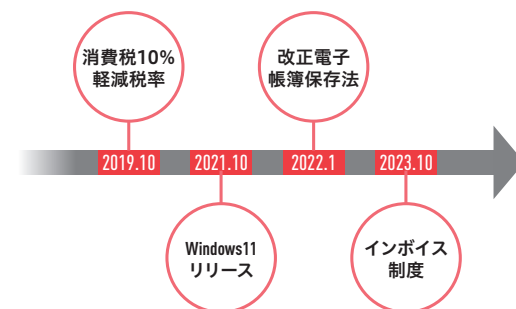
奉行11は、選ばれ続けて40年、導入シェアNo.1を誇る「奉行シリーズ」の最新シリーズです。

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。



改正電子帳簿保存法 **完全対応**

勘定奉行i11

[個別原価管理編]なら、あらゆる証憑を保管でき、
**手間なく、確実に
対応可能**

※勘定奉行i11[個別原価管理編]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 あらゆる証憑を保管

証憑を「日付・金額・取引先」の情報と一緒にクラウドにアップロードするだけで制度要件を満たした状態で保管ができます。請求書や領収書はもちろんのこと、見積書や注文書、契約書などのあらゆる証憑を保管できます。

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。

勘定奉行i11[個別原価管理編]の改正電子帳簿保存法対応

改正電子帳簿
保存法
完全対応

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 あらゆる証憑を保管

証憑を「日付・金額・取引先」の情報と一緒にクラウドにアップロードするだけで、制度要件を満たした状態で保管ができます。
証憑を見ながら情報の入力ができるため、手間なく作業が行えます。請求書や領収書はもちろんのこと、見積書や注文書、契約書などのあらゆる証憑を保管できます。



※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

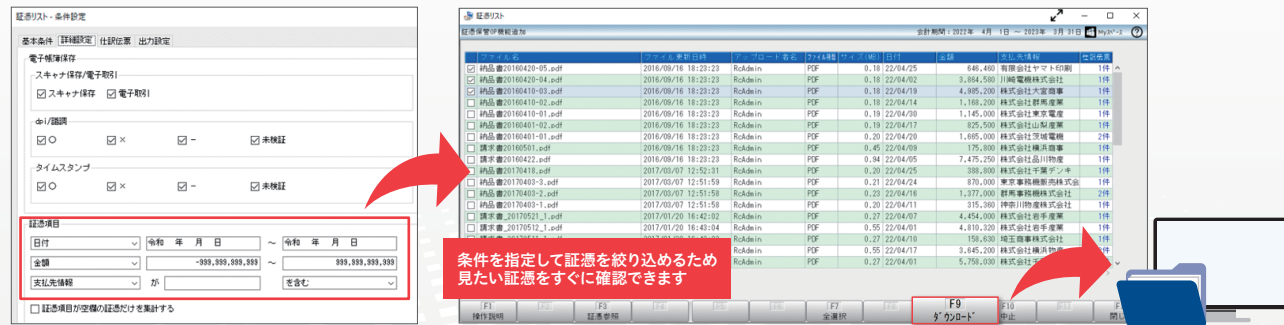
証憑をクラウド上にアップロードしたタイミングで、タイムスタンプが自動で付与されます。
タイムスタンプを付与して保管することで、事務処理規程を作成する手間を削減できます。

※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

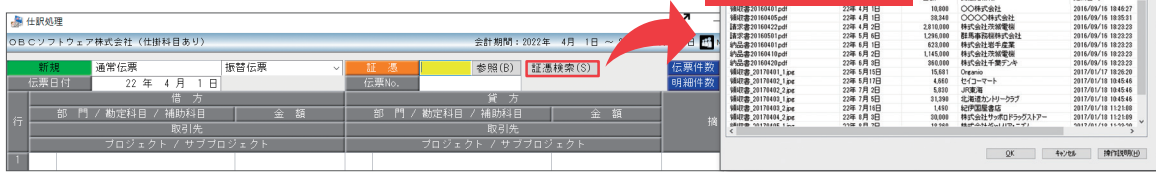
確認したい証憑データは、「日付・金額・取引先」等の条件を指定して、かんたんに検索ができます。
また、証憑データはいつでもダウンロードができるため、税務調査の質問検査権に基づくデータのダウンロードの求めに応じることができます。



保管した証憑は2通りの方法で仕訳に紐づけることも可能です

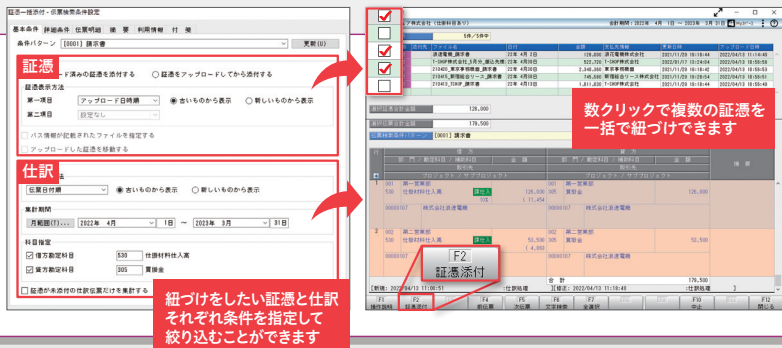
A 仕訳起票時に1枚ずつ紐づけ

仕訳を起票する際、アップロード済みの証憑を検索して紐づけします。
仕訳起票のタイミングに証憑をアップロードして紐づけることもできます。



B 仕訳起票後に一括で紐づけ

販売管理・経費精算システムから仕訳を取り
込んでいる場合など、すでに起票されている
仕訳にアップロード済みの証憑を一括で紐づけ
けます。
ひとつの仕訳に対して複数の証憑を紐づける
作業も簡単に行えます。



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
- バージョン管理
- 入力期間の制限
- 電子証憑と帳簿の相互関連性の保持の確保
- タイムスタンプの付与
- 入力者等情報の確認
- 検索機能の確保

※勘定奉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。

電帳法スキャナ保存ソフト
法的要件認証制度取得



※公益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
保存ソフトの法的要件認証制度」認証を取得

〈帳簿・書類の電磁的記録対応〉

会計システムに求められる主な要件である、「訂正・削除履歴の確保」や「検索要件」を満たす機能が備わっています。



日々の会計業務の効率化と、 正確かつリアルタイムな個別原価管理を両立。

財務会計システム

勘定奉行[®] i11 で できること。 [個別原価管理編]

1 操作・処理機能の充実

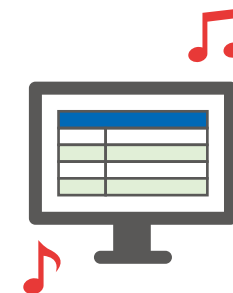
ストレスのない操作性と処理機能で、 業務がはかどります。

実務を知り尽くしたOBCの奉行シリーズだからこそ実現できる操作性と機能性で、初心者からプロまで日々の業務をストレスなく行えます。使いやすさを徹底的に追求しているため、導入しやすく、すぐに使いこなすことができます。

P.09

かんたん 仕訳入力

使いやすさを追求した画面で、誰もがスムーズに入力できます。複写や定型仕訳等の支援機能に加え、伝票予約やデータ取込によって仕訳を起票でき、入力作業を最小限におえます。



P.12

チェック・修正が スムーズ

入力日や科目、担当者を絞って瞬時に仕訳リストを表示できます。仕訳リストや元帳から伝票にジャンプすることができ、チェック・修正業務を効率的に行えます。



2 会計管理レベルの強化

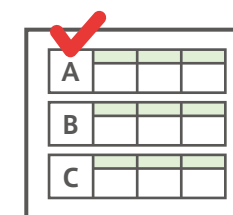
「部門」と「プロジェクト」の 2つの視点で採算性を把握できます。

部門とプロジェクトの2つの視点で、発生原価や原価推移、予算実績進捗の管理が行えます。採算性を正確に把握するための間接費や部門共通費の配賦処理にも対応しています。不採算プロジェクトを発見し、迅速な経営意思決定に役立てることができます。

P.13

台帳でいつでも 個別原価を確認

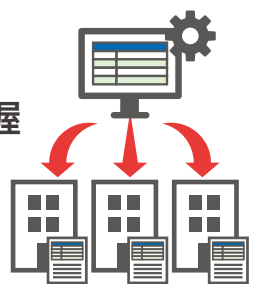
部門やプロジェクトごとに、原価（材料費・労務費・外注費・経費）や売上高を台帳で確認できます。台帳は見やすいレイアウトに変更できます。



P.15

自動配賦処理で ラクに採算性を把握

間接費や部門共通費を、指定した企業独自の配賦基準に基づいて自動配賦します。煩雑な処理を効率化し、ラクに採算性を把握できます。



3 個別原価管理レベルの強化

会計データの可視化により、 素早く経営状況を把握できます。

元帳・試算表といった財務視点の帳票はもちろん、集計表や推移表、予算実績集計表など、多彩な分析帳票を搭載しています。企業独自の視点を盛り込んだ会計レポートもボタンひとつで作成でき、素早く経営状況を把握することができます。

P.20

豊富な分析帳票で 経営を可視化

科目別・部門別・補助科目別に加え、取引先別にも集計でき、新たな視点を加えて分析することができます。推移表や対比表はグラフで視覚的に把握できます。



P.21

管理会計レポートも ボタンひとつで

企業独自の視点を加えた管理会計レポートもボタンひとつで出力できます。Excelの加工作業がなくなり、いつでも最新のデータでレポート作成が可能です。



財務会計・プロジェクト原価管理に加え、幅広い 業務に対応し、 会計業務全体の業務改善に貢献します。

勘定奉行 i 11 [個別原価管理編] は、元帳・合計残高試算表の作成や決算業務といった財務会計に加え、プロジェクトごとの原価管理に 対応します。また、財務会計 (= 中心業務) の効率化にとどまらず、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様々な業務 (= 業務付加領域) のシステム化により、さらなる業務改善を実現します。

勘定奉行 i 11 会計業務全体像 [個別原価管理編]

財務会計 中心業務

日次業務

P.9

毎日の業務だからこそ、簡単・スムーズに処理を行える環境を提供します。仕訳入力から日次残高チェックまで日次業務の正確かつ効率的な処理を実現します。

財務会計	仕訳入力	仕訳チェック	元帳/日次残高チェック
	・仕訳処理 ・帳簿入力 ・定型仕訳入力 ・仕訳伝票予約 ・仕訳データ取込	・仕訳伝票検索 ・仕訳伝票リスト	・元帳 ・日計表

個別原価管理	プロジェクト原価管理	労務費管理
	・プロジェクト登録	・日報入力 ・社員別就労表



日次業務付加領域

未払金・買掛金管理
Excellによる未払金の管理が不要に
・支払予定管理・支払消込・仕訳連動・FBデータ作成
支払管理オプション

未収金・売掛金管理
入金照合・消込作業を大幅に省力化
・回収予定管理・FBデータ取込・入金消込・仕訳連動
入金管理オプション

電債・手形管理
様々な決済方法のてん末管理を実現
電債・受取手形管理オプション
電債・支払手形管理オプション
電子記録債権連携サービス

証憑保管
請求書・領収書などの証憑を誰でもかんたん電子化
・仕訳伝票への証憑添付
・タイムスタンプ自動付与・クラウドへ
証憑自動アップロード
・クラウド上での証憑保管
・証憑の検索・参照
・画像要件の自動チェック
・修正・削除履歴の記録

証憑保管オプション

月次業務

P.19

合計残高試算表、内訳表、集計表など毎月作成する定型の会計/分析帳票はもちろん自動作成され、正確かつ迅速に財務状況を把握できます。

月次残高チェック	集計分析	予算管理
・合計残高試算表 ・内訳表 ・集計表 ・一覧表 ・資金繰実績表	・推移表 ・対比表 ・経営分析 ・構成グラフ ・損益分岐点分析 ・ABC分析 ・予算実績集計表 ・予算実績対比表	・月別/部門別配賦基準 ・実績配賦基準

配賦	プロジェクト原価管理
・労務費配賦 ・部門実績配賦 ・部門共通原価配賦 ・間接費配賦	・プロジェクト台帳 ・プロジェクト一覧表 ・プロジェクト別原価報告書 ・プロジェクト原価集計表 ・プロジェクト原価推移表 ・プロジェクト別予算実績対比表

振替
・完成振替 ・棚卸振替



▲プロジェクト台帳 ▲プロジェクト別予算実績対比表

月次業務付加領域

自社帳票作成
リアルタイムで正確な自社独自の会計帳票作成を実現
・科目/部門/項目自由設計
・帳票レイアウト設計
・非会計情報組込
・予算管理
・Excel計算式連携
管理会計オプション

プロジェクト原価管理
プロジェクト別の収支把握や利益予測を実現
・プロジェクト原価
・プロジェクト別損益管理
・ワークフロー/電子申請
ZAC Enterprise

年次・決算業務

P.23

多忙な決算時期も、決算報告書やキャッシュ・フロー計算書、消費税申告書は正確かつスピーディに自動作成され、年次/決算業務も万全にサポートします。

財務諸表作成	消費税申告
・決算報告書 ・キャッシュ・フロー計算書	・消費税申告書 (書面申告・電子申告) ・消費税計算書 ・科目別課税対象額集計表 ・科目別税区分集計表 ・税区分明細表 ・課税制度別納税額比較表



▲損益計算書 ▲消費税申告書

年次決算業務付加領域

連結会計
連結決算の早期化を実現
・個別財務諸表データ連携
・連結財務諸表
BTrex 連結会計

固定資産管理
正確な償却費計算・業務負荷の削減
・固定資産管理・リース資産管理
・減価償却費計算・仕訳連動
・償却資産税申告書
固定資産奉行

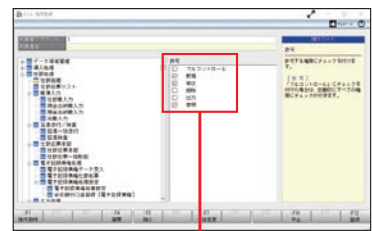
税務申告書作成
簡単かつ正確な申告書作成を実現
・法人税/地方税申告書
・内訳書・概況書・申告データ連動
・税効果会計・予定申告/電子申告
申告奉行[法人税・地方税編]
申告奉行[内訳書・概況書編]

他の業務
給与管理
販売・仕入在庫管理

セキュリティ管理

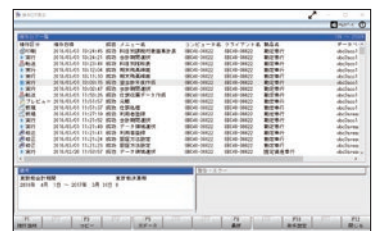
バックアップや業務処理統制を高めるセキュリティ機能により、安心の運用とデータの信頼性をご提供します。

メニュー権限管理
利用者ごとに使用できるメニューを制御。新規・修正・削除・出力・参照・フルコントロールなど、細かく設定できます。



▲メニュー権限登録

ログ管理
メニュー操作を行った際のログ管理が可能。アクションログを管理することで、問題発生時に探索を容易に行うことが可能です。



▲操作ログ表示

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

勘定奉行 i 11 [個別原価管理編] 製品機能紹介

INDEX

日次業務

- ・仕訳入力
- ・仕訳チェック/元帳

p9

個別原価管理業務

- ・プロジェクト原価管理
- ・配賦
- ・振替

p13

日次業務

- ・日次業務付加領域

p17

月次業務

- ・月次残高チェック
- ・集計分析
- ・月次業務付加領域

p19

年次・決算業務

- ・財務諸表作成
- ・消費税申告
- ・年次決算業務付加領域

p23

奉行Myスペース Office連携サービス

p25

出力帳票 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

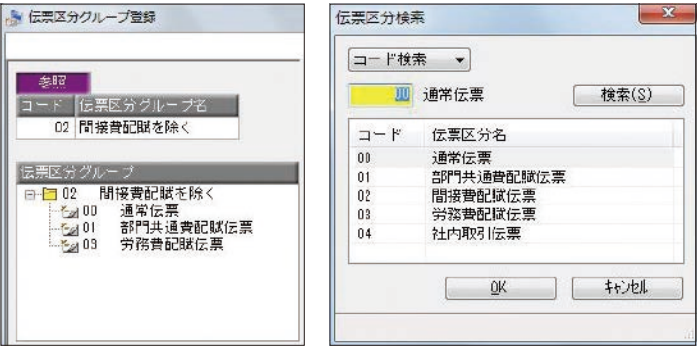
p30

直感的にお使い頂けるリアルイメージを意識した操作性 の高い入力インターフェース！
多彩な操作・処理機能の充実により、細分化した会計データをスムーズに入力することが可能です。

仕訳処理 操作・処理機能

伝票区分・伝票区分グループ ※管理帳票での伝票区分の活用はSシステム

「伝票区分」を活用することで、間接費配賦伝票や労務費配賦伝票など、通常の仕訳伝票とは区別した伝票管理が可能です。伝票検索時、帳票集計時に指定すれば、集計の切り替えも行えます*。また、「伝票グループ」を活用することで「間接費配賦を除く集計」というように、不要な伝票区分を除外し集計することも可能です。



▲伝票区分グループ ▲伝票区分

付箋機能

書類に付箋紙を貼るような感覚で、仕訳明細に付箋を付ける事が可能です。付箋色は6色あるため、色に意味合いを持たせ、使い分けすることもできます。また、メモ欄にはコメントが400文字入力できます。伝票検索時、元帳集計時に付箋が貼られた仕訳だけを抽出することが可能です。

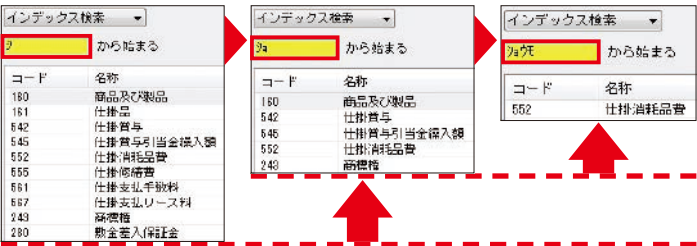


▲付箋機能

勘定科目検索

勘定科目の検索ではインデックスの文字の入力に合わせ、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。キータッチを最小限に抑えることで検索のスピード化を実現しています。

※補助科目、部門、取引先(Sシステム以上)、摘要にも即時検索機能を搭載しております



取引先

勘定科目・補助科目・部門に加えて、取引先を仕訳入力時に貸借個別に指定できます。取引先項目は、複数科目にわたり共通で使用できる項目として活用することができます。

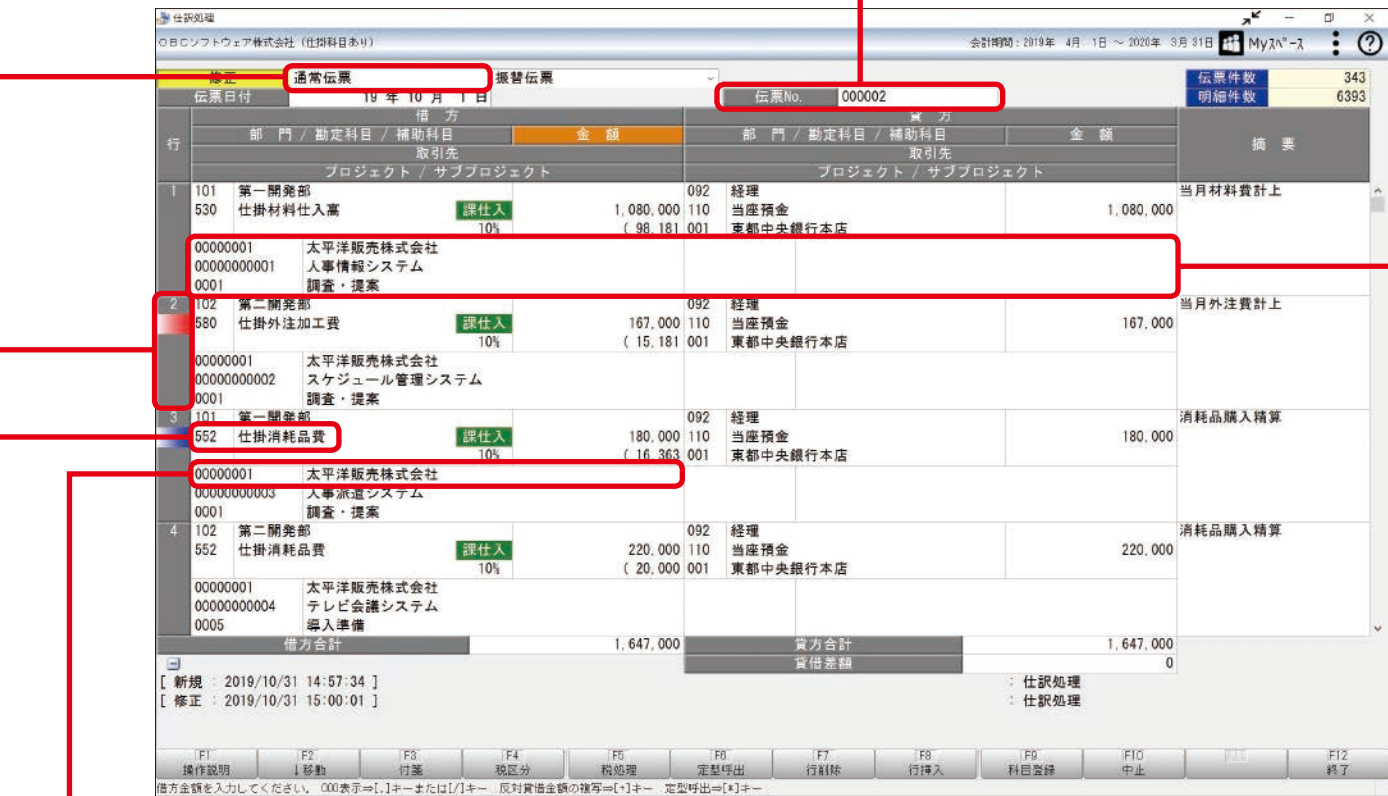
伝票検索機能

伝票検索は伝票日付・部門・勘定科目など検索条件として活用頻度の高い項目を1画面上で指定できる「標準形式」と、複数の検索範囲を組み合わせるなど、より詳細な検索条件を指定可能な「拡張形式」の2通りをご用意しております。



伝票検索(標準形式)▶

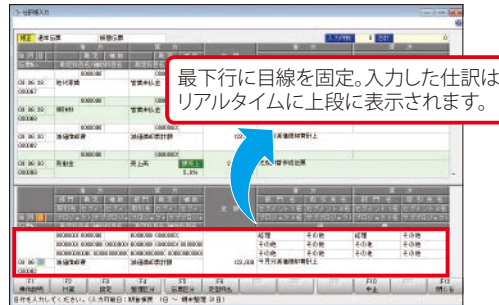
操作・処理を効率化する10のポイント機能



帳簿入力(仕訳帳入力・現金出納帳入力・預金出納帳入力・元帳入力) 操作・処理機能

仕訳帳入力

仕訳日記帳形式で1:1の大量仕訳も簡単スピード入力。最下行に目線を固定して入力できるため処理もスムーズです。入力した仕訳は画面上段に表示されますので、入力しながら簡単にチェックも行えます。



▲仕訳帳入力

現金／預金出納帳入力

現金／預金取引の場合には入力科目(自科目)を「現金／預金」に固定することで、高速入力を実現! 相手科目の貸借区分により「入金／預入」「出金／引出」を判断しカーソルが移動しますので便利です。

元帳入力

日々の仕訳の大部分を占める「現金」「預金」「売掛金」「買掛金」「経費」などを元帳イメージで入力したい場合に便利です。

伝票No.設定

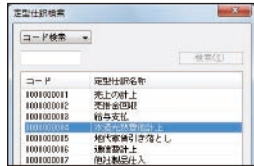
伝票No.の付番方法は「手入力」「自動付番」をお客様任意に選択することが可能です。「自動付番」を選択された際には「月度連番」「年度連番」の2通りからお選び頂けます。更に、付番基準は「部門別」「伝票区分別」に連番するなど良くあるご要望に対応し、お客様の管理形態に合わせた柔軟な付番管理を実現しています。

プロジェクト・サブプロジェクト

仕訳明細に「プロジェクト」「サブプロジェクト」を入力するだけで、「プロジェクト別」「サブプロジェクト別」の様々な管理資料を出力することが可能です。プロジェクト管理が必要な損益科目や原価科目のみ入力するなど、柔軟な設定も行えますので、効率よく入力することができます。

定型仕訳機能

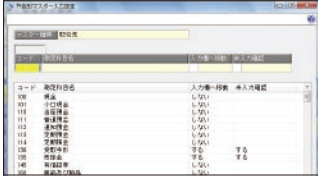
活用頻度の高い仕訳は、あらかじめ定型仕訳としてパターン登録しておくことができます。勘定科目・補助科目・金額はもちろん、プロジェクトや摘要文などを定型仕訳としてあらかじめ登録しておくことができ、入力時は一覧から選択するだけで簡単に仕訳を作成できます。部門やプロジェクトへの配賦金額・配賦基準が固定化されている仕訳は、細分化して定型仕訳に登録しておくと便利です。



▲定型仕訳検索

科目別マスター入力設定

科目ごとに、「部門」「取引先」「プロジェクト」「サブプロジェクト」へカーソルを移動するかどうかを制御できます。移動が不要な項目はカーソルがスキップしますので、入力作業の効率化を図れます。



▲科目別マスター入力設定

FB連動

エレクトロニックバンキングシステムと連動することにより、FBデータ(振込入金明細・入金金明細)を仕訳に自動変換し、入金・出金伝票を起票することができます。通帳などの資料を見ながら、仕訳伝票を1枚ずつ手入力する手間が省けます。

外貨管理 ※外貨入力オプション

会計システムで外貨管理を実現

外貨建取引による仕訳伝票を、暫定レートに基づき、都度換算して登録することができます。期末の為替換算による為替差損益の計上から、外貨建の発生金額・残高を迅速に確認することが可能です。



▲仕訳処理(外貨建取引)

1 外貨自動表示

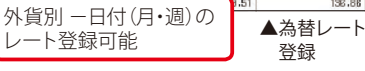
勘定科目(補助科目)や取引先ごとに外貨設定を行えます。

2 レート自動表示

勘定科目(補助科目)や取引先ごとにレート設定を行えます。

外貨別一日付(月・週)のレート登録可能

▲為替レート登録



日次業務をより快適に行うために多数の入力形式、パターン化機能をご用意！ 担当者のお好みに合わせた操作環境を構築し、さらなる業務効率化が図れます！

仕訳伝票予約 ※Sシステム以上

仕訳伝票のスケジュール予約を実現！“入力作業の削減”“起票漏れ防止”その効果は絶大です！
仕訳伝票予約では毎月定期的に発生する地代家賃や通信費、リース支払などの仕訳起票をスケジュール予約しておくことができます。予約日が到来すると、勘定奉行i11[個別原価管理編]起動時にメッセージが表示され、そのまま仕訳伝票の本登録へと導きます。作業予定の設定画面は、入力しやすい一覧形式を採用。「スケジュール帳感覚の予定確認」「カレンダー形式の予約入力」「マウス(右クリック)による簡単操作」など使いやすくやさしいインターフェイスを実現しています。

作業予定 リース料/滞滞とし

メニュー 仕訳処理

定型仕訳 000005570 リース料を普通預金より自動振替

日付指定方法

● 毎月の日付を指定 ● 任意の日付を指定

日付指定

1 2 3 4 5 6 7 全選択(D)

8 9 10 11 12 13 14 全解除(D)

15 16 17 18 19 20 21

22 23 24 25 26 27 28

29 30 31 最終日

有効期限 2019年10月25日 ~ 2019年10月25日

カレンダー形式の予約入力

毎月の繰り返し登録も可能

スケジュール帳感覚の予定確認

作業予定	次回予定日	メニュー	前回実行日付・コメント	起票伝票(定型仕訳)
○ オフィス 賃賃料引き落とし	2011/01/31	仕訳処理		0000000009 地代家賃引き落とし
○ 営業車A1000 減価償却費計上	2011/01/31	仕訳処理		0000000008 減価償却費計上
○ 営業車B2000 減価償却費計上	2011/01/31	仕訳処理		0000000008 減価償却費計上
○ 株式会社 売掛金回収	2011/01/31	仕訳処理		0000000002 売掛金回収
○ アルバイト 給与支払い	2011/02/10	仕訳処理	2011/01/10 (伝票No. [000028])	0000000009 給与支払
○ 水道代 自動引き落とし	2011/02/10	仕訳処理	2011/01/10 (伝票No. [000028])	0000000004 水道光熱費他計上
○ 通信費 自動引き落とし	2011/02/15	仕訳処理	2011/01/15 (伝票No. [000030])	0000000008 通信費計上
○ 正社員 給与支払い	2011/02/20	仕訳処理	2011/01/20 (伝票No. [000031])	0000000009 給与支払
○ 役員 給与支払い	2011/02/20	仕訳処理	2011/01/20 (伝票No. [000032])	0000000009 給与支払

F1 操作説明 F2 一括実行 F4 新規 F8 予定参照 F10 設定 F12 閉じる

仕訳伝票予約

仕訳内容確認

● 仕訳データ

操作・処理機能

仕訳伝票承認

仕訳伝票承認機能により財務諸表の正確性確保を実現できます。

承認機能を活用すると、伝票は「未承認」「未転記」の状態で作成されます。権限のある利用者が伝票を「承認」し、かつ「仕訳伝票一括転記」メニューで転記することで、伝票内容が管理資料に反映されます。また、承認画面から仕訳処理画面にジャンプし、確認と修正を行うこともできます。

仕訳伝票承認機能の活用例とその効果の一例

- 不正な仕訳や誤入力データの財務諸表への反映を防ぎ、財務諸表の信頼性を高めます。
- 「未承認」「未転記」仕訳に関しても、設定によっては帳票集計に含めることができますので迅速に分析を行うことも可能です。
- 責任者が不在のため、承認が降りない仕訳に関しても、伝票入力を行い、先に金額・残高を確認することができます。業務を止めることなくスムーズに処理を進めることが可能です。

仕訳伝票承認

未承認の仕訳伝票内容を一覧で表示。承認の選択付与が効率的に行えます。

クリックで選択

▲仕訳伝票承認

NEW クラウド仕訳入力 ※奉行Edge 仕訳入力クラウド

奉行Edge仕訳入力クラウドでは、仕訳入力だけをクラウド上で行うことができるため、サーバーレスでコストを抑えた業務分散が可能。伝票入力を複数名で行ったり、拠点利用の経費は各拠点で仕訳入力してもらうなど、本社経理の運用はそのままに、仕訳入力に限定した部分的なクラウド化を実現します。

本社経理

仕訳入力

マスター自動アップロード

奉行仕訳入力クラウド

日々の伝票入力をかんたんに効率化！

テレワークで仕訳入力

拠点で経費の仕訳入力

複数名で同時入力

ご利用いただける機能

- ・仕訳伝票入力
- ・定型仕訳
- ・付箋
- ・行コピー/行挿入等
- ・ショートカットキー
- ・仕訳伝票リスト出力/印刷

仕訳伝票リスト

指定した条件に該当する仕訳を一覧表示・印刷することができます。企業独自の確認ルールを設けて効率良くチェック作業と印刷が行えます。

5つの仕訳チェックパターン例

- ① 本日入力した仕訳のみチェック
- ② 付箋を貼った仕訳のみチェック
- ③ 特定科目のみ抽出してチェック
- ④ 入力した担当者ごとに抽出してチェック
- ⑤ 外部システムから受入した仕訳のみチェック (例) 現預金勘定の仕訳明細のみ表示

印刷前に画面表示を行い確認作業が行えます！

▲仕訳伝票リスト印刷

元帳

勘定科目・補助科目・部門・摘要だけでなく取引先の情報も表示可能。更には諸口の内訳表示も行えます！

- 1 諸口内訳や自科目をはじめ、多くの情報表示が可能です。
元帳では、画面表示する項目を細かく指定することができます。指定した勘定科目のマスター情報(補助科目・部門など)の表示や諸口内訳の表示が可能です。仕訳伝票を確認しなくても、元帳画面で詳細内容を把握できます。
- 2 画面上で付箋内容の確認や、付箋の付け替えが可能です。
元帳画面上で付箋のメモ内容の確認や修正が行えます。マウスを近づけると、メモ内容が表示されるため都度付箋を開く必要がありません。実際の帳簿で付箋を使う感覚で、付箋の付け替えを何度でも行えます。
- 3 ジャンプボタンを押すだけでダイレクトに仕訳明細を確認可能です。
元帳画面から仕訳明細を呼び出し、詳細の確認や修正をダイレクトに行いたい！というご要望にお応えします！

取引先元帳

取引先別勘定科目(補助科目)別に元帳を作成することが可能です。複数範囲の取引先元帳も1回の条件指定で画面表示・発行が行えます。売掛金や買掛金の取引先別残高の把握などに便利です。

勘定科目(補助科目)別取引先の元帳が作成できます。

取引先の切り替え表示も簡単に行えます。

元帳 (取引先指定)

仕訳伝票野線印刷サービス ※OMSS+業務サービス

仕訳伝票野線印刷サービスは、仕訳伝票をA4白紙へ野線付きで印刷できるサービスです。

▲印刷イメージ

■以下の専用用紙(奉行サブライ)と同等のレイアウトで印刷ができます。
・[3381]単票仕訳伝票(OBCコクヨ式) ・[3382]単票仕訳伝票(OBC7行)
・[4133]単票仕訳伝票(OBCコクヨ式) ・[4134]単票仕訳伝票(OBC5行)
・[5105]単票仕訳伝票(OBCコクヨ式) ・[5106]単票仕訳伝票(OBC4行)

操作・処理機能

元帳

1 2 3

▲元帳

元帳パターン登録

元帳を発行または画面表示する「勘定科目」「補助科目」をパターン化することができます。印刷する順序も指定できますので、チェックもスムーズに行えます。また、1回の指示で複数科目を一度に発行できますので手間軽減にもつながります。

元帳パターン登録

銀行口座別預金残高チェック

(例) 銀行口座別預金残高チェック

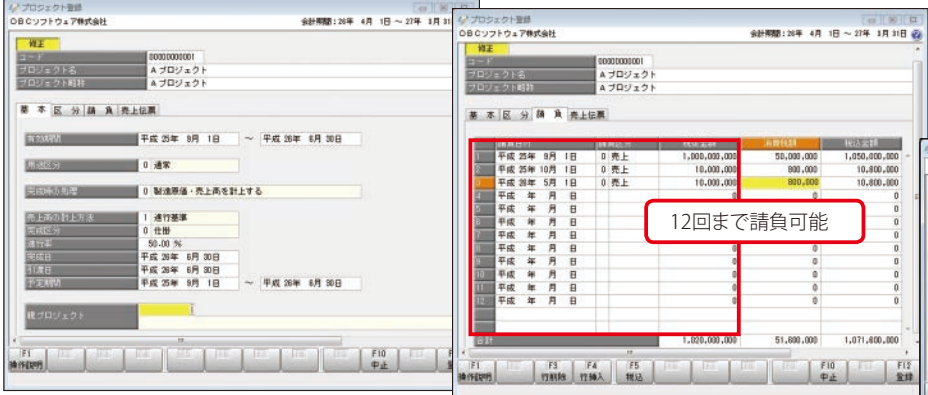
日々入力された原価仕訳がリアルタイムに各種原価帳票に反映！ 部門・プロジェクトの“2つの視点”で原価の可視化を実現！

プロジェクト発足から進捗・完成まで基本管理項目をしっかりと管理！

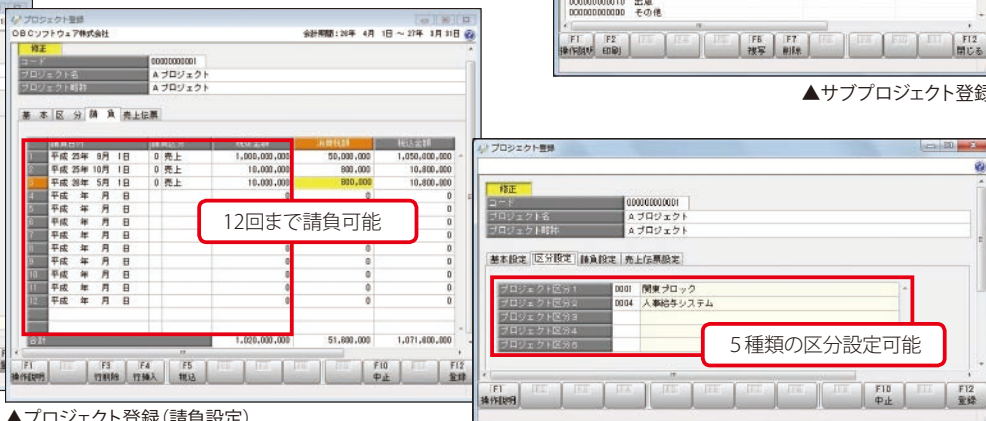
個別原価管理レベル強化

プロジェクト・サブプロジェクト登録

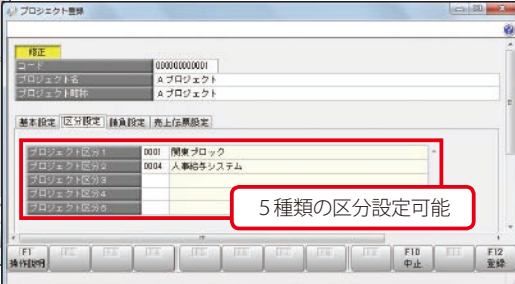
プロジェクト登録では、売上計上方法「進行基準」「完成基準」の設定や、最大12回まで管理可能な請負設定、プロジェクトを任意で分類できる区分設定(5分類)など詳細管理が可能です。各種原価帳票にてプロジェクト区分を範囲指定し集計することができますので、例えば、請負地域、請負規模、プロジェクト種別などお客様が分析したい単位で整理しておく就非常便利です。また、サブプロジェクト登録も可能ですので、例えばプロジェクトの工程として活用すれば、プロジェクト単位に留まらない、より細かな個別原価管理を実現できます。



▲プロジェクト登録(基本設定)



▲プロジェクト登録(請負設定)



▲プロジェクト登録(区分設定)

個別原価管理の基本は「台帳管理」から！
レイアウト設計機能により自社に適した“使い易い”台帳作成が可能です。

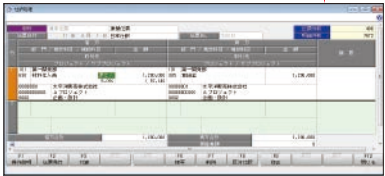
個別原価管理レベル強化

台帳(プロジェクト・部門原価)

プロジェクト台帳はお客様が独自に設計したレイアウトで原価要素(材料費、労務費、外注費、経費など)や売上高を明細単位で確認できます。また、[F7:情報]ボタンを押すことで、指定したプロジェクトの情報(請負金額、予算額など)を参照することも可能。更には[F6:ジャンプ]ボタンにて仕訳伝票を呼び出し、ダイレクトに修正することもできます。抜群の操作性・視認性により日々の個別原価把握の効率化アップが図れます。



▲プロジェクト台帳



▲仕訳伝票画面



台帳レイアウト登録(プロジェクト・部門原価)

原価要素を自由に配置し、使い慣れた企業独自の台帳形式を設計可能！
原価要素の“細分化”も可能なため、原価管理の精度向上も図れます。

- 例) 1. 外注費→外注費と外注加工費に細分化
2. 経費→直接経費と間接経費に細分化



プロジェクト・部門“2つの視点”から発生原価、原価推移、予算実績進捗を徹底管理！
原価低減・不採算プロジェクトの発見を行い、迅速な経営意思決定にお役立て頂けます！

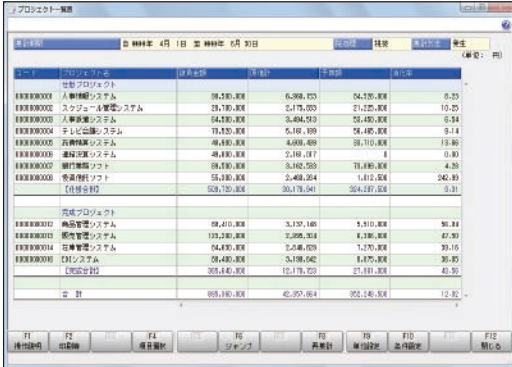
個別原価管理レベル強化

一覧表(プロジェクト・部門)

範囲指定した複数のプロジェクトを完成・仕掛に分けて一覧表示が可能です。縦軸にプロジェクト、横軸に原価要素(原価管理項目区分)・予算額・消化率を配置し、プロジェクト別の収支、予算進捗率を一覧で確認したい

場合に便利な帳票です。部門別でも同様の帳票出力が可能です。

※予算情報はプロジェクト別のみ出力可能。部門別は「予算管理」メニューの各種帳票にて確認頂けます。

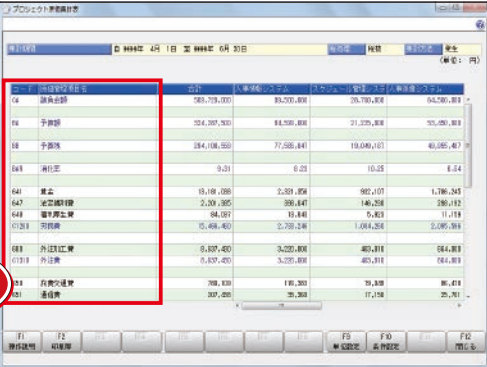


◀プロジェクト一覧表

原価集計表(プロジェクト・部門)

「原価管理体系」もしくは「科目体系」で範囲指定した複数のプロジェクトを横軸に配置し、一覧形式で予算進捗、原価の把握が可能です。プロジェクトは「完成・仕掛」、金額は「発生・累計」を自由に選択でき便利です。部門別でも同様の帳票出力が可能です。

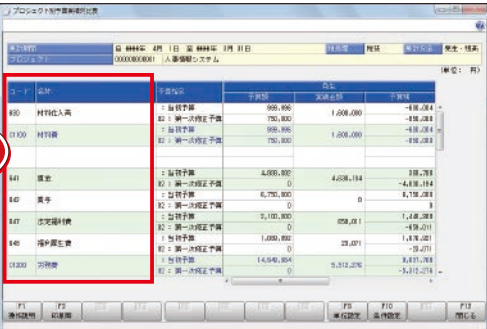
※予算情報はプロジェクト別のみ出力可能。部門別は「予算管理」メニューの各種帳票にて確認頂けます。



プロジェクト原価集計表▶

プロジェクト別予算実績対比表

指定したプロジェクト別に原価管理項目の予算実績対比が可能です。集計期間の合計値での比較だけでなく、月別の推移も把握可能です。更には修正予算にも対応しており柔軟なプロジェクト別予算管理を実現致します。プロジェクトが計画に沿って順調に進捗しているかを把握することができます。



企業独自の視点・原価管理体系

プロジェクト別予算実績対比表▶

原価報告書(プロジェクト別・部門別)

指定したプロジェクトの原価を、原価管理体系もしくは「科目体系」で集計することが可能。プロジェクト別の原価を試算表形式で把握したい場合に便利な帳票です。部門別でも同様の帳票出力が可能です。

企業独自の視点・原価管理体系・出力様式登録

プロジェクト別原価報告書▶



原価推移表(プロジェクト・部門)

把握したい原価要素(原価管理項目区分)を、範囲指定した複数のプロジェクトごと縦軸に配置し、横軸に月別の発生および残高金額の推移を出力します。プロジェクトの売上と原価の進捗を月次で把握でき、不採算プロジェクトの早期発見に役立ちます。部門別でも同様の帳票出力が可能です。



プロジェクト原価推移表▶

メニュー名称・帳票名称も自由自在！

おすすめ

- 【初期設定】
- 1. プロジェクト台帳
 - 2. プロジェクト一覧表
 - 3. プロジェクト原価集計表
 - 4. プロジェクト原価推移表
 - 5. プロジェクト原価報告書
 - 6. プロジェクト予算実績対比表

変更したメニュー名は画面上のあらゆる箇所に反映されます。もちろん、管理資料も変更後の名称で印刷できるので、個別原価管理が必要な様々な業種に対応します！

特にこんな企業におすすめしたいシステムです

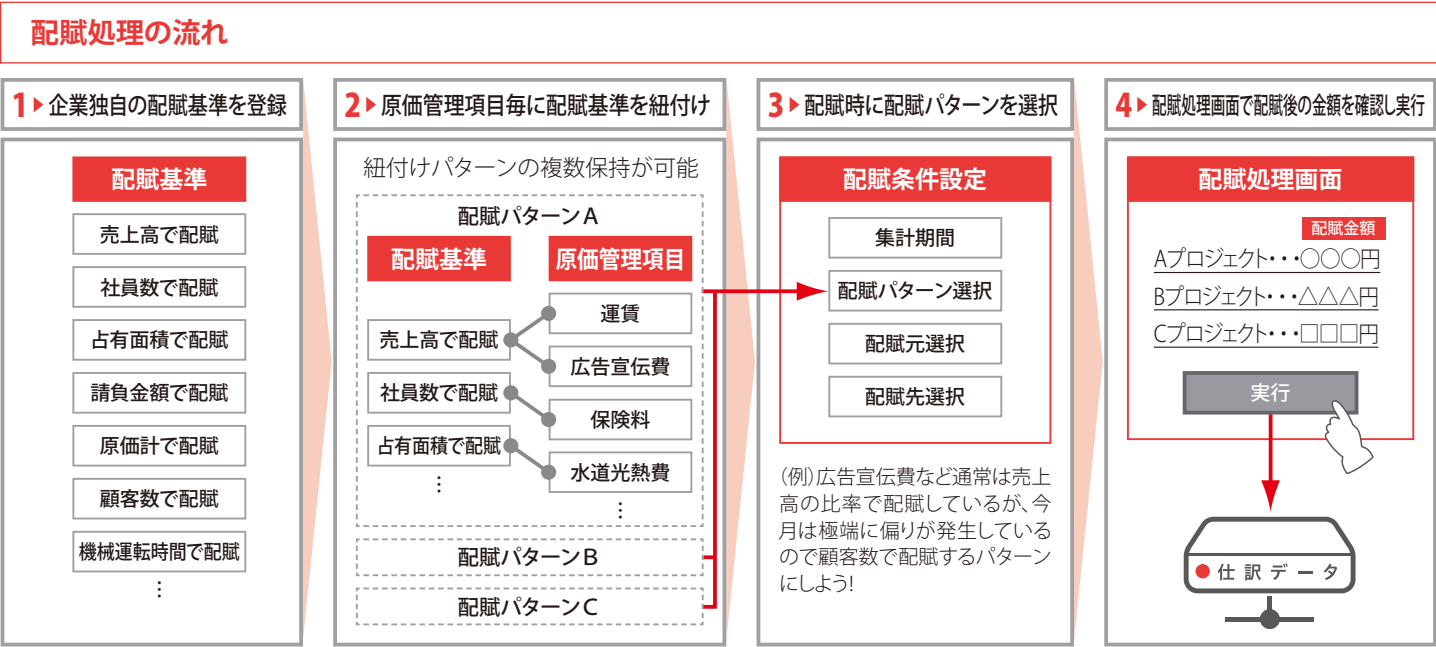
- 製造業
- システム開発会社
- 住宅リフォーム会社
- ソフト開発会社
- ゲームソフト会社
- 広告代理店

【例1:システム開発会社】 【例2:住宅リフォーム会社】

部門別・プロジェクト別の採算性を徹底把握！
柔軟な配賦・振替基準による自動振替・配賦処理で正確かつ迅速な個別原価管理を強力サポート！

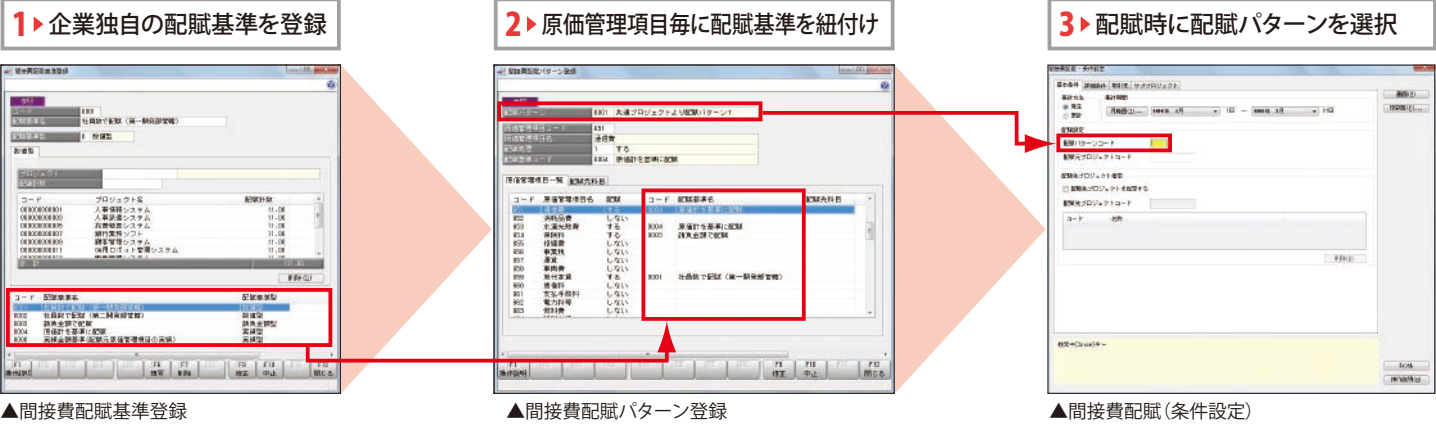
原価管理上で最も重要な「採算性」把握を正確に行う為には配賦管理が必須！
柔軟な配賦基準・パターンによる自動配賦処理で煩雑な作業を効率化します。

個別原価管理レベル強化



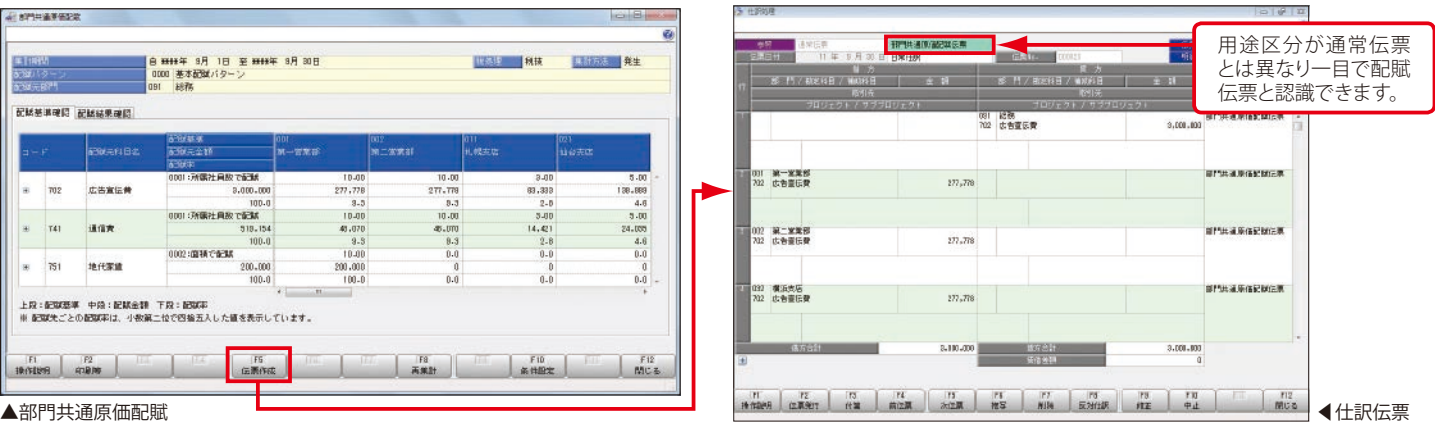
間接費配賦 ※Sシステム

プロジェクト共通で発生した原価(間接費)を、企業独自の配賦基準にもとづき、各プロジェクトへ自動配賦し、配賦仕訳を自動作成します。
プロジェクトへ配賦する基準として、任意の数値を配賦計数とする「数値型」「時間型」、実績金額を計数とする「実績型」、プロジェクトの請負金額を計数とする「請負金額型」の4種類の計数を自由に選択することができます。配賦パターンも5パターンまで保持することができ、煩雑になりがちなプロジェクトの間接費配賦を強力サポート致します。



部門共通原価配賦 ※Sシステム

共通部門で発生した原価(部門共通費)を設定した配賦基準にもとづき、各部門へ自動配賦し配賦仕訳を作成します。
部門へ配賦する基準として、任意の数値を配賦計数とする「数値型」「時間型」、実績金額を計数とする「実績型」の3種類の計数を自由に選択することができます。配賦パターンも5パターンまで保持することができ、煩雑になりがちな部門共通原価配賦を効率化します。



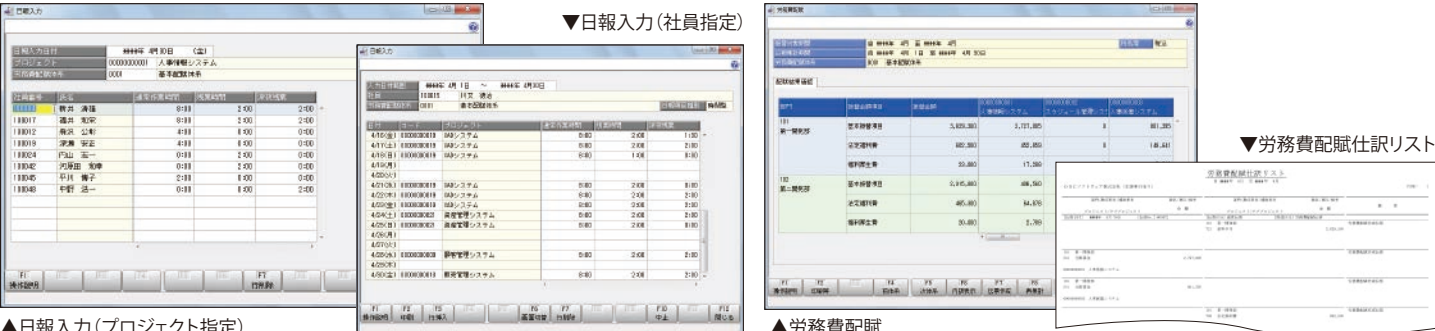
完成振替処理・棚卸振替処理 ※Sシステム

仕掛品科目を製造原価へ振り替える「完成振替処理」、製造原価を仕掛品勘定へ振り戻す「棚卸振替処理」を自動処理することで、多忙な決算時期はもとより月次・四半期の財務データを正確かつスピーディに作成することができます。完成振替処理では期間の短いプロジェクトに有効な「完成基準」だけでなく、期間の長いプロジェクトで採用される「進行基準」にも対応し「進行率」に応じた売上高の計上も行えます。また、複数のプロジェクトが完成する場合には「完成一括振替処理」にて一斉に処理を行えるためプロジェクト完成時の煩雑な業務を大幅に時間短縮することが可能です。



労務費配賦処理 ※Sシステム

作業日報に入力された各プロジェクトでの社員の作業時間をもとに、振替金額登録された金額(給与支給額、法定福利費など)を各プロジェクトに配賦し、労務費配賦仕訳データを自動作成します。作業日報入力には「社員指定入力」「プロジェクト指定入力」の2通りの入力形式をご用意しております。

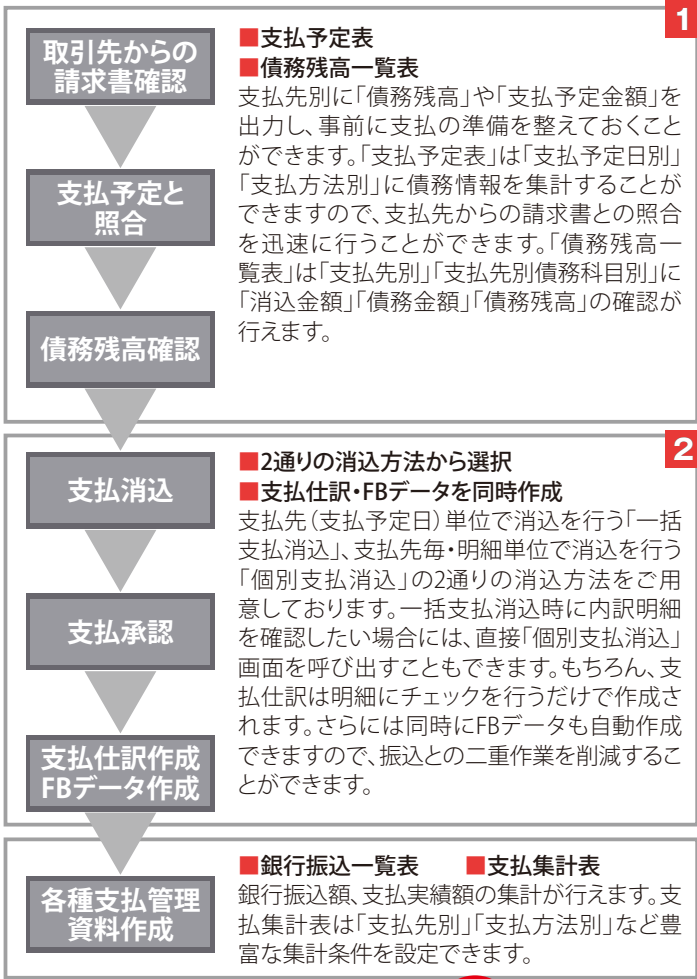


未払金・買掛金／未収金・売掛金管理と会計業務の効率化を同時に実現！
支払／入金消込と仕訳作成業務を圧倒的なスピードで処理することができます！

未払金・買掛金管理 ※支払管理オプション

二重作業になりやすい未払金・買掛金の振込・支払仕訳業務も消込チェックのみで完了！
圧倒的なスピードで振込業務と仕訳作成業務を処理することで、大幅な業務の省力化につながります。

「未払金・買掛金管理業務」効率化の流れ



▲個別支払消込

FBデータ作成

支払伝票を元に自動作成されたFBデータを、金融機関に直接送信。金融機関の窓口へ行く手間を省きます。
※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。

▲債務残高一覧表

▲支払予定表

実務に即した特長機能

即時支払 雑費などの小額取引に関しては、買掛金や未払金などの債務を計上せず、現金などの即時支払を行うことができます。支払先を選択すると支払先毎に設定された支払方法が自動表示されますので便利です。もちろん、その都度変更も可能です。銀行振込が選択された場合には同時にFBデータを自動作成し効率化が図れます。

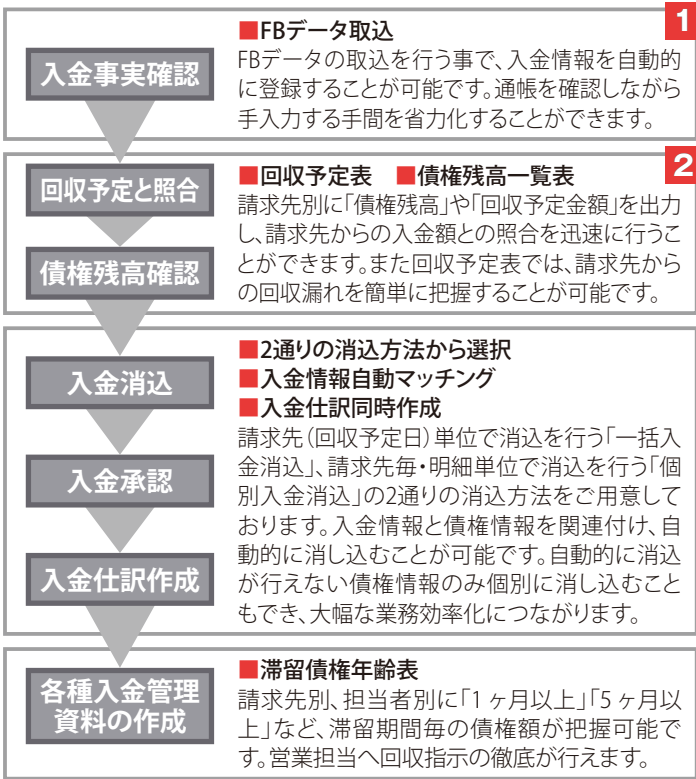
一部支払 全額支払だけでなく一部支払にも対応しております。個別支払消込画面では「支払済金額」「未支払金額」を確認しながら、今回の支払金額の入力が行えます。残額全て支払を行う場合は、支払対象明細にチェックを行うだけで、未支払金額が自動的に支払金額欄にセットされますので非常に便利です。

▲個別支払消込(明細部分)

未収金・売掛金管理 ※入金管理オプション

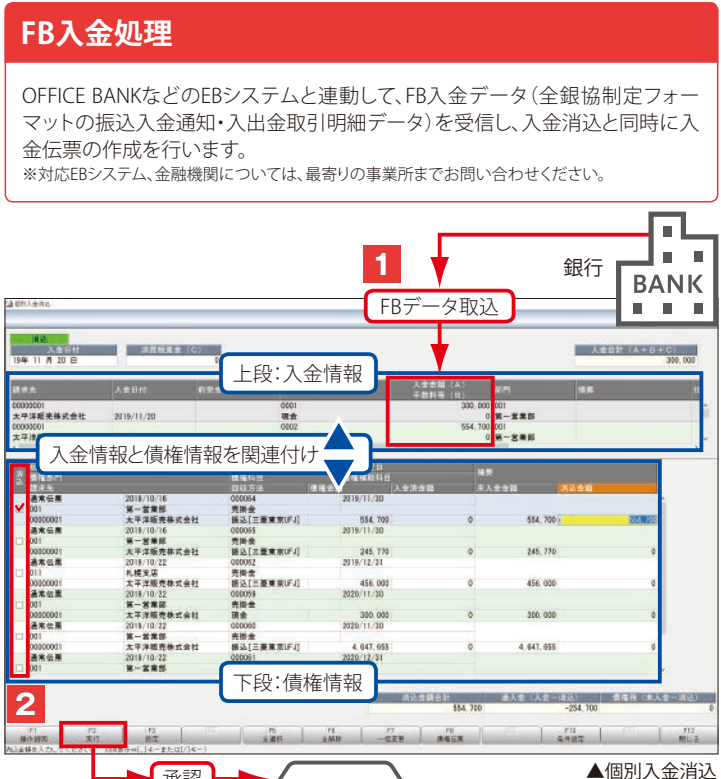
未収金・売掛金の入金消込・仕訳作成という一連の業務も消込チェックのみで完了！
回収予定・債権滞留管理の徹底により、資金繰り改善につながります。

「未収金・売掛金管理業務」効率化の流れ



実務に即した特長機能

仮受金管理 過入金や相手勘定が未確定な現金の受領があった場合でも仮受金として計上することができます。「返金処理」や次月の請求分に充当する「次月充当」、売掛金などへの「他科目振替」など柔軟な処理を行うことができます。

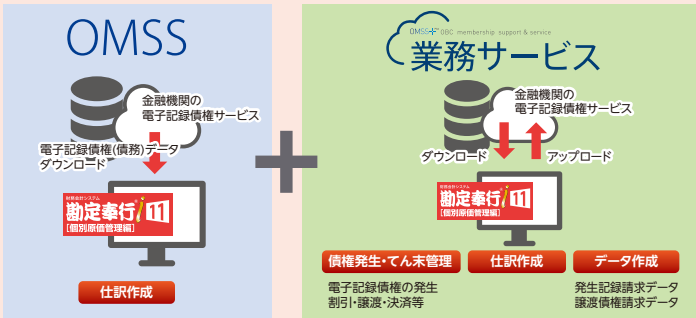


実務に即した特長機能

前受金管理 手付金(内金)など事前に代金の一部を受領した場合は、前受金として残高管理を行うことができます。消込時には優先的に前受残高から消込を行うなど実務に即した機能をご用意しております。

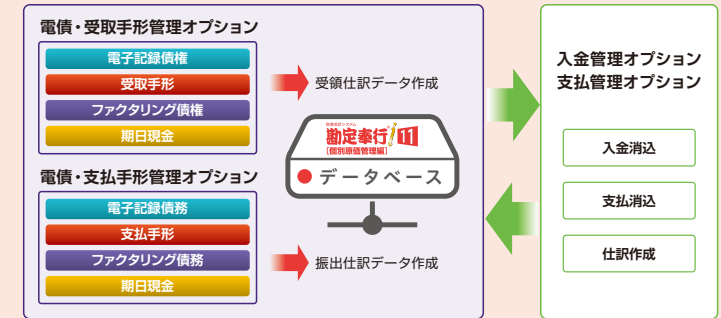
電子記録債権連携サービス ※OMSS、OMSS+業務サービス

電子記録債権の対応が可能
電子記録債権(※)データをダウンロードして仕訳の自動作成を行います。OMSS+をお申しいただくことで、てん末管理や電子記録債権サービスに対応したデータの生成が可能です。 ※でんさいネットに対応



電債・手形管理 ※電債・受取手形管理オプション、電債・支払手形管理オプション

複数の金銭債権の一元管理を実現
電子記録債権(※)から手形、ファクタリング、期日現金まで、複数の金銭債権の管理を実現します。てん末管理、支払手形発行、領収証発行、送付状の印刷機能を搭載し、仕訳の自動作成も行えます。 ※でんさいネットに対応

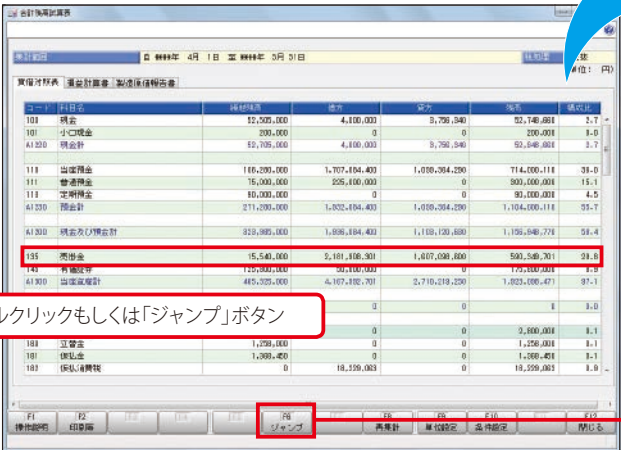


充実した定型帳票と内訳・一覧確認が可能な管理資料により管理レベルの向上が図れます。

合計残高試算表

操作・処理機能

「貸借対照表」「損益計算書」「製造原価報告書」を出力します。画面上で科目を選択し、ダブルクリックもしくはジャンプボタンを押すことで、各種内訳表や元帳、仕訳伝票までデータを掘り下げて確認・修正・追加・削除を行うことができます。ジャンプ機能により、気になるデータの発見から修正までの作業をスムーズに行うことが可能です。

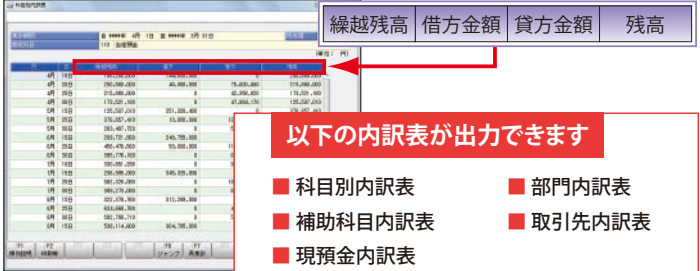


ダブルクリックもしくは「ジャンプ」ボタン

内訳表

会計管理レベル強化

科目別・部門・補助科目・取引先・現預金について、内訳表を表示・出力し、各項目について借方・貸方の発生金額と残高が確認できます。各内訳表の画面からは元帳にジャンプでき、仕訳伝票の修正・追加・削除も行えます。



以下の内訳表が出力できます

- 科目別内訳表
- 部門内訳表
- 補助科目内訳表
- 取引先内訳表
- 現預金内訳表

▲科目別内訳表

一覧表

会計管理レベル強化

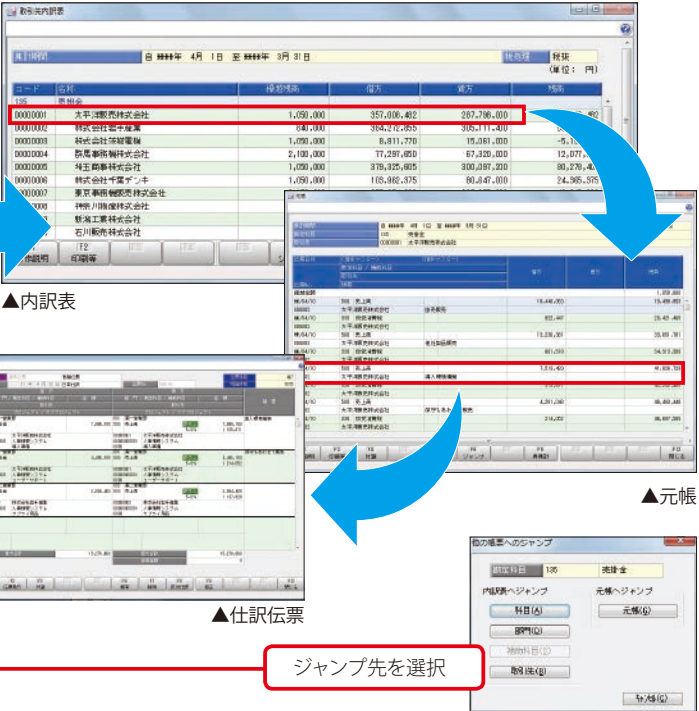
取引先一覧表は、指定した取引先ごとに各勘定科目の金額を一覧で出力します。縦軸には取引先、横軸には勘定科目が表示されます。勘定科目は自由に選択が可能です。



▲取引先一覧表

Multi View機能

仕訳処理画面を同時に複数立ち上げることができる、Multi View機能を搭載！すでに仕訳処理画面が起動している場合にも、ほとんどの帳票から仕訳処理画面にジャンプを行うことができ、並行して作業を行うことができます。



▲内訳表

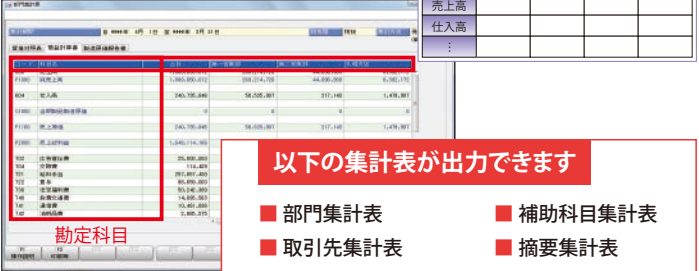
▲仕訳伝票

ジャンプ先を選択

集計表

会計管理レベル強化

「貸借対照表」「損益計算書」「製造原価報告書」について、部門・補助科目・取引先・摘要別に集計し表示・出力します。勘定科目を縦軸に、各項目を横軸に取った一覧形式で出力します。



▲部門集計表

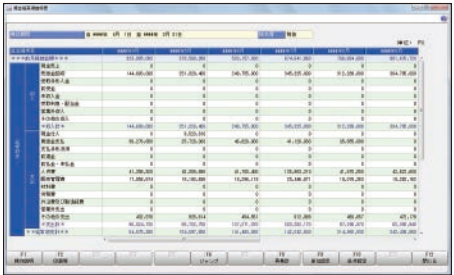
以下の集計表が出力できます

- 部門集計表
- 補助科目集計表
- 取引先集計表
- 摘要集計表

資金繰実績推移表

会計管理レベル強化

資金繰項目ごとに資金(現金・預金)の収支を出力します。事業資金が不足しないように過不足の把握が可能です。資金収支の流れを把握するだけでなく、投資の判断や調達など、先を見据えた資金の有効活用を可能にします。



▲資金繰実績推移表

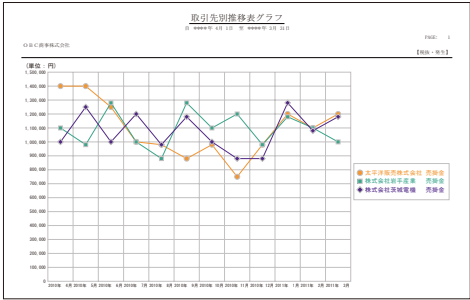
会計データを「定型的な視点」により可視化し、マネジメント視点での経営分析を支援します。

推移表・対比表(科目別・部門別・補助科目別・取引先別)

会計管理レベル強化

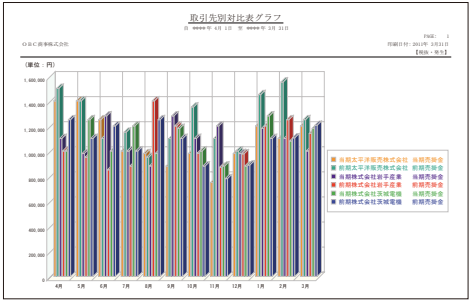
「取引先」項目を活用することで、分析時に新たな「定型視点」を加えることができます。例えば、「売上高」や「販売促進費」「接待交際費」を取引先単位で仕訳入力することで、投下コストに対する効果を「全社⇒部門別⇒取引先別」のように「マクロの視点」から「ミクロの視点」に展開して把握できます。「推移表」「対比表」においても科目別、部門別、補助科目別だけでなく「取引先別」に出力できます。例えば、売上高の増減など傾向分析も取引先単位で行えます。

推移表

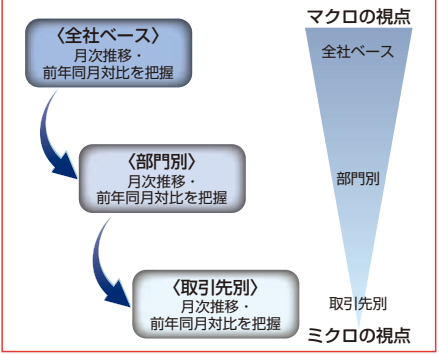


▲取引先別推移表(折線グラフ)

対比表



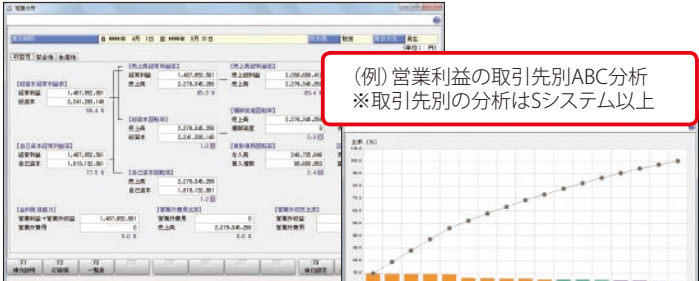
▲取引先別対比表(立体棒グラフ)



経営分析・ABC分析

マネジメント視点

「収益性」「安全性」「生産性」の視点から財務状態を把握する経営分析や、対象を重要度に応じてランク分けし、分析できるABC分析を搭載。戦略的な経営管理を支援します。



▲経営分析

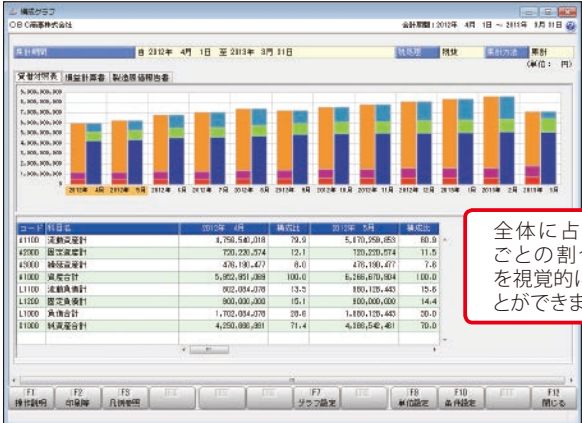
(例) 営業利益の取引先別ABC分析
※取引先の分析はSシステム以上

▲ABC分析

構成グラフ

マネジメント視点

貸借対照表、損益計算書などの帳票ごとに、各項目(科目区分)の金額や構成比の推移をグラフで確認できます。帳票全体に占める割合や推移の概要を視覚的に捉えることができます。



全体に占める項目ごとの割合や推移を視覚的に捉えることができます

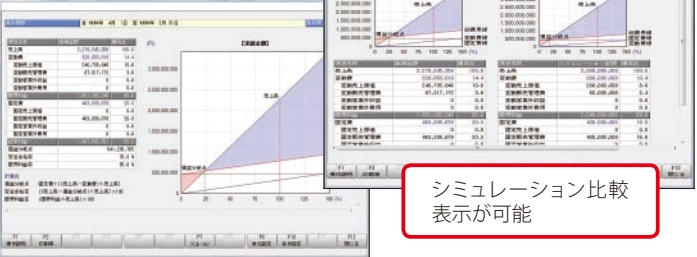
▲構成グラフ

損益分岐点分析

会計管理レベル強化

実績金額による損益分岐点分析が可能です。また、任意で入力した金額によるシミュレーション(損益分岐点のほか目標売上高や目標固定費)も行えます。複数のシミュレーションパターンを登録することができ、実績金額とシミュレーションパターンを並べて比較表示することも可能です*。
※シミュレーションはSシステム

▼損益分岐点分析

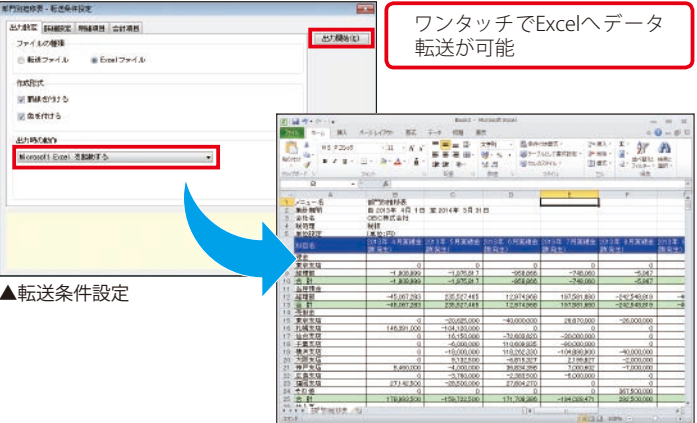


シミュレーション比較表示が可能

Excelダイレクト転送

マネジメント視点

全ての帳票において「Excelダイレクト転送」機能を搭載。「転送」ボタンを押すことで、Microsoft Excelが起動し、そのまま集計されたデータが転送されるため、独自の帳票加工が容易に行えます。



▲転送条件設定

ワンタッチでExcelへデータ転送が可能

会計データに「企業独自の視点」をプラスし、 経営意思決定に欠かせない分析帳票を作成します。

出力様式登録 ※Sシステム マネジメント視点

制度会計上の科目体系とは別に、管理・分析用の自由な科目体系を作成できる「出力様式登録」機能を搭載しました。複数の勘定科目を集約した合計科目の追加や、勘定科目の自由な並び替え、管理会計科目名の追加などが行えます。部門集計表や合計残高試算表をはじめ、多くの帳票にて、制度会計上の集計とは別の 管理・分析用の科目体系での集計が可能です。

帳票集計条件を指定する画面では、制度会計上の科目体系(基本科目体系)以外にも、出力様式登録で作成した管理・分析用の科目体系を選択することが可能です。

以下の帳票で出力可能です

- プロジェクト別原価報告書 ■ プロジェクト原価集計表
- 部門集計表 ■ 取引先集計表 ■ 摘要集計表 ■ 科目別推移表
- 科目別対比表 ■ 科目別予算実績対比表 ■ 合計残高試算表

部門実績配賦 ※Sシステム 会計管理レベル強化

部門実績配賦機能では、配賦基準を細かく設定でき、配賦実行後は配賦伝票が作成されます。また、配賦伝票作成時には伝票区分を指定できるため、帳票作成時に配賦伝票を加味した集計と、加味しない集計とを切り分けることができます*。

※管理帳票での伝票区分の活用はSシステム

部門実績配賦リスト

予算実績集計表(科目別・部門別) マネジメント視点

※管理分析用の科目体系(出力様式)の切り替えはSシステム

予算額登録

勘定科目毎に「各月に配賦する比率(月別配賦基準)」「部門別に配賦する比率(部門別配賦基準)」を関連付けし、予算額を自動配賦することが可能です。配賦基準は「数値型」「時間型」「実績型」を選択することができますので、企業独自の管理形態に合わせた予算額配賦が行えます。もちろん、予算額を手入力することも可能です。

配賦基準の例

- 「数値型」・・・「社員数」「顧客数」など
- 「時間型」・・・「機械運転時間」など
- 「実績型」・・・「売上高」「請負金額」など

自社帳票作成 ※管理会計オプション マネジメント視点

「管理会計オプション」は、自社オリジナルの帳票をより効率的に自由度高く作成することができます。

1 縦軸(行項目)と横軸(列項目)を自由に設計

2 非会計情報を活用した帳簿作成が可能

3 自社帳票イメージのまま簡単に予算管理が可能

1 行項目レイアウト設定

制度会計とは別に管理会計用の科目体系を設計し、独自に作成した科目などを自由に配置することが可能です。また、「文字・背景色」「罫線」「インデント」を自由に設定することもできます。

行項目を自由設計

「勘定科目」「補助科目」独自に作成した「計科目」や「非会計情報」など、自由に配置可能です。

「科目体系」の階層に合わせたインデントの設定や、「文字色」「背景色」も自由自在に設定できます。

2 非会計情報を活用した自社帳票作成

非会計情報(従業員数・顧客数・面積・時間など)と計算式を組み合わせることで、お客様独自の指標を作成し、帳票に出力することが可能です。非会計情報は、Excelシートで簡単に出力・受入ができます。

<活用例> ・顧客人数を非会計情報として部門別に取り込

・計算式を設定し、顧客単価を計算

非会計情報データ

Excel

顧客単価

顧客数(人)

顧客単価

売上高構成比

変動費構成比

粗利益構成比

固定費構成比

営業利益構成比

自社オリジナル帳票に独自の指標を出力可能。出力例: 顧客単価 = 「売上高」÷「顧客数」

▲出力サンプル(部門別変動損益集計表)

列項目レイアウト設定

自由に配置できる列項目として、「実績」「予算」「構成比」「計算値」「予測値」など豊富にご用意しております。また、部門別や取引先別などの二次元集計も可能です。

列項目を自由設計

「実績」「予算」「構成比」「計算値」「予測値」など豊富にご用意しております。

部門別」「取引先別」などの二次元集計も可能です。

3 自社帳票イメージのまま予算額を簡単に登録

お客様が日頃見慣れている自社帳票イメージのまま、予算額の登録が可能です。予算額はExcelで出力・受入ができるため、部門別予算など効率的に登録ができます。

<活用例> ・「部門別予算シート」をExcel出力し、拠点に配布

・拠点で入力後、予算シートを回収し「全社予算」へ合算

本社 <全社> 予算シート

拠点A <部門別> 予算シート

拠点B <部門別> 予算シート

各種報告書を正確かつ素早く作成でき、多忙な決算時期にシステム効果を発揮します。

決算報告書（書面／電子申告）

決算報告書は、貸借対照表・損益計算書・製造原価報告書・販売費及び一般管理費明細書・株主資本等変動計算書・個別注記表を作成。各決算帳票は勘定式・報告式を選択でき、帳票タイトルも自由に変更が可能です。集計形式では当期・二期間を選び、月範囲も自由に指定できるので、四半期決算・月次決算などの決算書出力を行えます。また、法人税の電子申告を行う際に添付する電子申告用の財務諸表（XBRL）データを作成することも可能です。

帳票別にタイトル変更も可能

消費税申告書（書面／電子申告）

そのまま税務署に提出可能な消費税申告書を作成することが可能です。申告書の印刷は、提出用のOCR用紙への直接印刷はもちろん、白紙の用紙へカラー（モノクロ）印刷することができます。その他にも、確認用として、「科目別課税対象額集計表」→「科目別税区分集計表」→「税区分明細表」→「仕訳伝票」というようにドリルダウン形式で追跡・確認することが可能です。消費税申告書作成に関わる煩雑な処理を効率化し、手間と時間を大幅に削減できます。電子申告用の消費税申告データ作成も行えます。

おすすめ

申告区分選択出力

確定申告／中間申告／修正確定申告／修正中間申告／還付申告などの申告区分を選択するだけで出力が可能です。

▲消費税申告書

科目別課税対象額集計表は、消費税申告書作成への前段階として、勘定科目ごとの非課税額・課税取引額・消費税金額などに誤りがないか、合計残高試算表の金額と比較しながら確認できます。また、ドリルダウンにより、仕訳伝票まで追跡でき、税区分の登録ミスなどを発見できます。

キャッシュ・フロー計算書

資金の流れを把握するキャッシュ・フロー計算書を自動作成します。「キャッシュ・フロー計算書」→「精算表」→「調整金額リスト」→「調整金額入力」というようにドリルダウン形式で追跡・確認することが可能です。

キャッシュ・フロー計算書

活動区分ごとに、キャッシュ・フロー項目別の金額が確認できます。

キャッシュ・フロー精算表

キャッシュ・フロー計算書に出力されるキャッシュ・フロー項目ごとの金額と、合計残高試算表に出力される勘定科目ごとの増減額とを、調整金額の内訳とともに一覧で出力します。勘定科目の金額が、どのキャッシュ・フロー項目へ調整されているかを確認できます。

上段：合計残高試算表に出力される勘定科目ごとの金額

下段：キャッシュ・フロー計算書に出力される、キャッシュ・フロー項目ごとの金額

年次・決算に関わる業務付加領域のシステム化により、業務効率を更に向上させます。

固定資産管理 ※固定資産奉行 i 11

固定資産奉行 i 11は、固定資産の取得から減価償却、資本的支出、移動、除却にいたるまでの各段階における適切な処理はもちろん、固定資産の画像やファイル管理など、情報の一元管理を実現しています。固定資産台帳や償却予定一覧表などの管理帳票、償却資産申告書や法人税申告書などの申告書の作成・出力が可能です。また、リース資産の契約開始から満了まで、支払金額や再リースなどの契約管理、フルペイアウト判定などを実現。リース料支払一覧表やリース債務一覧表、リース債務返済スケジュールなど、リース資産にまつわる豊富な管理資料の出力が可能です。固定資産・リース資産に関する情報の一元管理と煩雑な固定資産管理業務の効率化を実現します。

固定資産・リース資産の情報をシステムで「まとめて管理」

分散されたデータを資産データに集約し、資産取得、減価償却、移動、資本的支出、除却売却、申告のフローを実現。

管理資料

申告書

仕訳データ

自動作成

税務申告書作成 ※申告奉行 i 11 [法人税・地方税編]／申告奉行 i 11 [内訳書・概況書編]

申告書作成システム「申告奉行 i 11 [法人税・地方税編]」は、豊富な法人税別表や地方税様式を網羅し、法人税・地方税申告書の作成から、予定申告、税効果会計や電子申告・電子納税までにおける一連の申告業務を効率化します。奉行シリーズとの連携により、申告書作成業務をさらに省力化いただけます。申告奉行 i 11 [内訳書・概況書編]は、法人税申告に必要な「勘定科目内訳明細書」・「法人事業概況説明書」・「会社事業概況書」の作成が行えるシステムです。勘定奉行や固定資産奉行とデータ連携することで、会計上の数値を簡単な操作で反映することができるため、内訳書・概況書の作成にかかる手間と時間を削減し、効率化いただけます。

奉行シリーズとの連携で申告書作成業務をさらに効率化！

法人税申告、地方税申告、税効果会計、電子申告・納税のフローを実現。

申告書

管理帳表

仕訳データ

自動作成

連結会計ソリューション ※BTrex連結会計

BTrex連結会計は、連結決算処理にかかる業務の早期化・標準化を実現し、連結財務諸表の作成はもちろん、種々の経営分析指標や帳票の作成を支援します。勘定奉行 i 11 [個別原価管理編] の財務諸表データ・会社間取引データの読込や連結決算用の科目紐替を自動で行い、入力作業の省力化を実現します。

連結決算システム概要

個別財務諸表データ、会社間取引データ、個別財務諸表データをBTrexで集約し、取引照合、レポーティングを行う。

※連携ソリューションの動作環境はOBC事業所へお問い合わせください。

勘定奉行：11[個別原価管理編]メニュー構成

メニュー	サブメニュー 1	サブメニュー 2(3)	帳票タイトル	
分析帳票	対比表	補助科目別対比表	補助科目別対比表	
			補助科目別対比表グラフ (棒グラフ、立体棒グラフ、折線グラフ)	
		取引先別対比表	取引先別対比表	
分析帳票	経営分析		取引先別対比表グラフ (棒グラフ、立体棒グラフ、折線グラフ)	
			経営分析(一覧表)	
			経営分析(展開表)	
		構成グラフ	構成グラフ	
		損益分岐点分析	損益分岐点分析	
			損益分岐点分析(シミュレーション)	
		ABC分析	ABC分析	
振替処理	キャッシュ・フロー確認表	キャッシュ・フロー確認表	キャッシュ・フロー確認表	
	完成振替	完成振替[製造原価]	完成振替[製造原価]仕訳リスト	
		完成振替[資産]	完成振替[資産]仕訳リスト	
配賦処理	間接費配賦	間接費配賦	間接費配賦処理リスト	
	労務費配賦	日報入力	日報リスト	
		社員別就労表	社員別就労表	
		労務費配賦	労務費配賦リスト	
予算管理	予算実績集計表		労務費配賦リスト(社員別内訳)	
	予算実績対比表	科目別予算実績対比表	予算実績集計表	
		部門別予算実績対比表	科目別予算実績対比表	
消費税申告	消費税申告書		消費税法(原則課税)	
			課税標準額等の内訳書(原則課税)	
			付表1-1(原則課税)	
			付表1-2(原則課税)	
			付表2-1(原則課税)	
			付表2-2(原則課税)	
			消費税申告書(簡易課税)	
			課税標準額等の内訳書(簡易課税)	
			付表4-1(簡易課税)	
			付表4-2(簡易課税)	
			付表5-1(簡易課税)	
			付表5-2(簡易課税)	
		消費税計算書		消費税計算書
		科目別課税対象額集計表		科目別課税対象額集計表
		科目別税率区分集計表		科目別税率区分集計表
		税区分明細表		税区分明細表
		課税制度別納税額比較表	課税制度別納税額比較表	課税制度別納税額比較表
税理士添付書面	課税制度別納税額シミュレーション		課税制度別納税額シミュレーション	
	税務代理権限証書		税務代理権限証書	
	税理士第33条の2添付書面		税理士法第33条の2添付書面	
決算処理	決算報告書	税理士第33条の2添付書面		
		決算報告書	決算報告書(勘定式)	
			決算報告書(報告式)	
			決算報告書(二期間)	
			株主資本等変動動計計算書(横様式一段)	
			株主資本等変動動計計算書(縦様式)	
決算処理	キャッシュ・フロー計算書	個別注記表		
		キャッシュ・フロー計算書	キャッシュ・フロー計算書	
		キャッシュ・フロー精算表 (キャッシュ・フロー精算表)	キャッシュ・フロー精算表	

品番	用品	入数	備考
3371	仕訳伝票 (OBCコクヨ式)	2,000	取引先／プロジェクト／サブプロジェクトは印刷されません。
3372	仕訳伝票 (OBC7行)	2,000	
3381	単票仕訳伝票 (OBCコクヨ式)	700 (2,100片)	
3382	単票仕訳伝票 (OBC7行)	700 (2,100片)	
4024	バインダー元帳	1,000	金額が12桁以上の場合は、アスタリスク(*)で印字されます。
4124	単票バインダー元帳	1,000	金額が15桁以上の場合は、枠外に印字されます。
5105	単票仕訳伝票 (OBCコクヨ式)	700	—
5106	単票仕訳伝票 (OBC4行)	700	—
5107	単票バインダー元帳	1,000	—

※勘定奉行21[個別原価管理編]シリーズに対応している品番4119はご使用できませんので、ご注意ください。

■データ領域管理 (1) 合算データ領域作成	■振替処理 (1) 完成振替 (1) 完成振替【製造原価】 (2) 完成振替【資産】 (3) 完成一括振替 (4) 完成振替履歴 (2) 棚卸振替 (1) 期首仕掛品棚卸振替 (2) 期末仕掛品棚卸振替 (3) 仕掛品棚卸振替履歴	(2) 部門配賦設定 (1) 部門配賦/ターン登録【5/ターンまで】 (2) 部門別配賦基準登録 (3) 実績配賦基準科目登録 (3) 部門実績配賦履歴 (2) 部門共通原価配賦 (1) 部門共通原価配賦 (2) 部門共通原価配賦設定 (1) 部門共通原価配賦/ターン登録【5/ターンまで】 (2) 部門共通原価配賦基準登録 (3) 部門共通原価配賦実績科目登録 (3) 部門共通原価配賦履歴	(4) 労務費配賦 (1) 日報入力 (2) 社員別就労表 (3) 振替金額登録 (4) 労務費配賦 (5) 労務費配賦設定 (1) 労務費配賦体系登録 (2) 社員情報登録 (1) 勤怠時間/日報登録 (2) 社員一括登録 (3) 日報項目日数登録 (6) 労務費配賦履歴	(4) 日報データ作成 (2) 汎用データ受入 (1) 配賦基準データ受入 (1) 部門別配賦基準データ受入 (2) 部門共通原価配賦基準データ受入 (3) 間接費配賦基準データ受入 (4) 日報データ受入 (3) 実行運動データ作成 (1) 勤怠時間/日報データ作成 (4) 実行運動データ受入 (1) 労務費データ受入 (1) 社員情報データ受入 (2) 振替金額データ受入 (3) 給与運動項目設定
■導入処理 (1) 出力様式登録 (1) 出力様式登録【10/ターンまで】 (2) 出力様式帳票設定				
■仕訳処理 (1) 仕訳伝票予約				
■会計帳票 (1) 資金繰項目設定 (1) 資金繰項目登録	■配賦処理 (1) 部門実績配賦 (1) 部門実績配賦	(3) 間接費配賦 (1) 間接費配賦 (2) 間接費配賦設定 (1) 間接費配賦/ターン登録【5/ターンまで】 (2) 間接費配賦基準登録 (3) 間接費配賦実績項目登録 (3) 間接費配賦履歴	■随時処理 (1) 汎用データ作成 (1) 配賦基準データ作成 (1) 部門別配賦基準データ作成 (2) 部門共通原価配賦基準データ作成 (3) 間接費配賦基準データ作成	(5) データ一括変更 (1) 配賦基準データ一括変更 (1) 日報一括削除 (6) データ領域合算

ネットワーク対応版

Type NS

- 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
 - (1) 部門権限登録
- 仕訳処理
 - (1) 仕訳入力補助
 - (1) 定型仕訳参照設定
- 管理ツール
 - (1) お気に入りメニュー初期設定 ☆1

☆1 「参照専用ライセンス」をご利用の場合

企業成長に合わせて使い続けることができます。

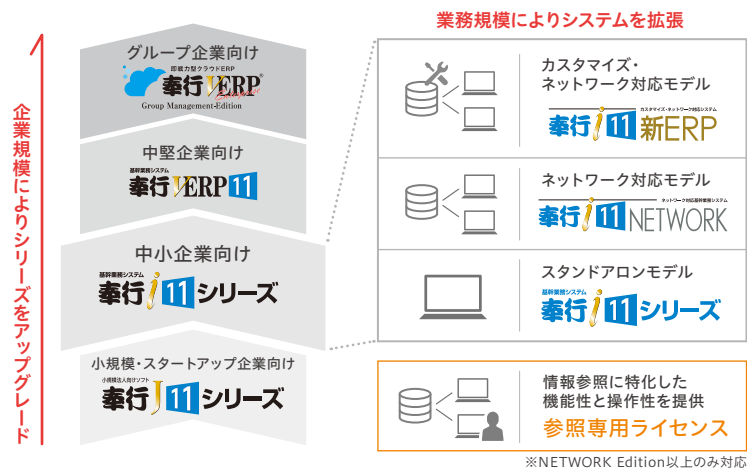
企業の成長に合わせて選べる柔軟なシステム

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

すべての業務とつながる
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

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

人事労務

給与奉行i11 給与計算システム	人事奉行i11 人事管理システム	賃金改定 (賃金改定オプション)	労務手続き業務 (奉行Edge 労務管理クラウド)	身上異動Web申請 (奉行Edge 身上異動届出クラウド)
就業奉行i11 就業管理システム	法定調書奉行i11 年末調整・法定調書作成システム	勤務計画管理 (勤務計画オプション)	メンタルヘルスケア (奉行Edge メンタルヘルスケアクラウド)	人材情報管理 (奉行Edge 人材情報化クラウド)
		勤怠管理 (奉行Edge 勤怠管理クラウド)	明細書照会・メール配信 (奉行Edge 給与明細電子化クラウド)	人材育成 (奉行Edge 人材育成クラウド)
		マイナンバー対応 (奉行Edge マイナンバークラウド)	年末調整申告業務 (奉行Edge 年末調整申告書クラウド)	目標管理 (奉行Edge 目標管理クラウド)

販売・仕入

商奉行i11 販売管理システム	蔵奉行i11 仕入・在庫管理システム	個別回収消込 (入金消込オプション)	直送処理 (売上仕入同時入力オプション)
商蔵奉行i11 販売管理・仕入・在庫管理システム		個別支払消込 (支払消込オプション)	個別案件管理 (個別案件管理オプション)
		受発注同時処理 (受発注同時入力オプション)	証憑保管 (証憑保管オプション)

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i11 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。

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。



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。

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14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。

●勘定奉行 i 11 [個別原価管理編] (スタンドアロン)

- Sシステム 740,000円
(Bシステム + 仕訳伝票予約+出力様式登録+複数予算管理 + 振替処理 + 配賦処理 + 労務費管理)
- Bシステム 480,000円
(プロジェクト管理 + 仕訳処理 + 会計帳票 + 原価帳票 + 分析帳票 + 予算管理 + 消費税申告 + 決算処理)

●勘定奉行 i 11 [個別原価管理編] NETWORK Edition

- Type NS
・3ライセンス 1,750,000円 ・5ライセンス2,000,000円 ・10ライセンス 2,380,000円 ・20ライセンス 3,140,000円
※別途Microsoft SQL Server 2019が必要となります。

●勘定奉行 i 11 [個別原価管理編] NETWORK Edition with SQL Server 2019

- Type NS
・3ライセンス 1,960,000円 ・5ライセンス2,290,000円 ・10ライセンス 2,840,000円 ・20ライセンス 4,060,000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

★25ライセンス以上もご利用しております。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システム相当です。
※業務の代行(アウトソーシング)やグループ企業での一括運用(シェアードサービス)を行う為に、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

管理可能領域数	最大9,999	サブプロジェクト登録可能件数	無制限 (HDDの空き容量まで)
管理可能年数 / 1 領域	無制限 (HDDの空き容量まで)	サブプロジェクトコード	英数カナ1～4桁
勘定科目登録可能件数	最大1,000科目	プロジェクト区分種別	区分1～5までの固定5個(区分内設定数無制限)
勘定科目コード	英数3,4桁	プロジェクト区分コード	英数カナ1～4桁
補助科目登録可能件数	一勘定科目につき 最大9,999	仕訳登録可能件数	無制限 (HDDの空き容量まで)
補助科目コード	英数1～4桁	伝票No.桁数	英数カナ15桁
部門登録可能件数	最大9,999	1伝票あたりの仕訳行数	250行
部門コード	英数カナ1～4桁	定型仕訳登録可能件数	無制限 (HDDの空き容量まで)
取引先登録可能件数	無制限 (HDDの空き容量まで)	金額 (仕訳明細金額)	最大13桁
取引先コード	英数カナ1～13桁	金額 (科目毎の集計金額)	最大15桁
プロジェクト登録可能件数	無制限 (HDDの空き容量まで)	摘要登録可能件数	最大9,999
プロジェクトコード	英数カナ4～11桁	摘要コード	英数カナ4桁
請負金額の登録数	12回 / 1プロジェクト	摘要文字数 (1仕訳当たり)	40文字

■適応機種 「勘定奉行 i 11」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

OS	Windows 11 (日本語版) / Windows 10 (日本語版) ※各OSの64ビットのみに対応しています。 ※対応OSに関する最新情報は、 OBCホームページ(https://www.obc.co.jp)をご確認ください。
インターネット	本製品は、インターネット接続環境が必要です。 ※本製品の奉行 i メニュー画面上に、弊社からのお知らせ (法改正などの有益な情報) が表示されます。なお、非インターネット接続環境の場合は、最新のプログラムが提供された際やOMSS契約を更新する際に、手動でダウンロードして更新する作業が必要になります。
対応機種	プロセッサ インテル Core i3 プロセッサ以上 (推奨:インテル Core i5 プロセッサ 以上) または同等の互換プロセッサ メモリ 4GB 以上 (推奨:8GB以上)
データベース	SQL Server 2019 Express Edition (日本語版) ※本製品では、SQL Server 2019 Express Edition をセットアップできます。 ※1データベース領域として、最大10GBまで使用できます。※本製品のデータベースとして、SQL Server 2019 の上位エディションを使用される場合は、SQL Server のクライアントライセンスが消費されますのでご注意ください。
ハードディスク	3GB以上必要(データは除く)
ディスクドライブ	DVD-ROMドライブが必要
解像度	横 1024 × 縦 768 以上を推奨
周辺機器等	上記OSに対応した、本体に接続可能なディスプレイ・マウス・キーボード・プリンター-日本語変換システム ※プリンターに関しては、下記の「プリンター」欄をご参照ください。

ネットワーク対応版

	サーバー	クライアント
OS	Windows Server 2022 (日本語版) Windows Server 2019 (日本語版) Windows Server 2016 (日本語版) ※対応OSに関する最新情報は、 OBCホームページ(https://www.obc.co.jp)をご確認ください。	Windows 11 (日本語版) Windows 10 (日本語版) Windows 8.1 (日本語版) ※Windows 11 の64ビット、Windows 10、Windows 8.1 の64ビット、32ビットに対応しています。※対応OSに関する最新情報は、OBCホームページ(https://www.obc.co.jp)をご確認ください。
インターネット	本製品は、インターネット接続環境が必要です。 ※非インターネット接続環境の場合は、最新のプログラムが提供された際に、手動でダウンロードして更新する作業が必要になります。※サーバークライアントともに非インターネット接続環境の場合は、OMSS契約を更新する際に、手動でダウンロードして更新する作業が必要になります。	本製品は、インターネット接続環境が必要です。 ※本製品の奉行 i メニュー画面上に、弊社からのお知らせ (法改正などの有益な情報) が表示されます。※サーバークライアントともに非インターネット接続環境の場合は、OMSS契約を更新する際に、手動でダウンロードして更新する作業が必要になります。
対応機種	プロセッサ インテル Xeon E プロセッサ 以上(推奨:インテル Xeon Silver プロセッサ 以上)または同等の互換プロセッサ メモリ 4GB 以上 (推奨:8GB以上)	プロセッサ インテル Core i3 プロセッサ 以上(推奨:インテル Core i5 プロセッサ 以上)または同等の互換プロセッサ メモリ Windows 11 の場合 4GB以上(推奨:8GB以上) Windows 10、Windows 8.1 の場合 2GB以上 (推奨:4GB以上)
データベース	SQL Server 2019 (日本語版) ※対応エディションは、Enterprise Edition、Standard Edition です。	必要なソフトウェア .NET Framework 4.5.2 以降 ※上記のソフトウェアがセットアップされていない場合は、本製品を正常にセットアップできません。※本製品のプログラムDVD内に、.NET Framework 4.5.2 が収録されています。セットアップされていない場合は、こちらをご利用ください。
ディスクドライブ	DVD-ROMドライブが必要	DVD-ROMドライブが必要
解像度	横1024 × 縦768 以上を推奨	横1024 × 縦768 以上を推奨
周辺機器等	上記OSに対応した、本体に接続可能なディスプレイ・マウス・キーボード・日本語変換システム	上記OSに対応した、本体に接続可能なディスプレイ・マウス・キーボード・プリンター-日本語変換システム ※プリンターに関しては、下記の「プリンター」欄をご参照ください。

プリンター	【レーザープリンター】※B4サイズ以上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。詳しくは、弊社までお問い合わせください。※【勘定奉行】で消費税提出資料を印刷する場合は、レーザープリンターが必要です。※【申告奉行 (法人税・地方税編)】で印刷する場合は、レーザープリンターが必要です。	【レーザープリンター】※B4サイズ以上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。詳しくは、弊社までお問い合わせください。※【勘定奉行】で消費税提出資料を印刷する場合は、レーザープリンターが必要です。※【申告奉行 (法人税・地方税編)】で印刷する場合は、レーザープリンターが必要です。
-------	---	---

【ご注意】※快適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ー、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。※SQL Server および弊社アプリケーション使用領域(バックアップ含む)は、圧縮フォルダーでの運用をサポートしていません。※セットアップは、管理者グループのメンバーで行う必要があります。※スリープモード休止モードスタンバイモードには対応していません。※Microsoft Office 2010 以上が必要です。Microsoft Office のストア アプリ版には対応していません。※SharePoint Onlineへアップロードするには、SharePoint Onlineのアカウントが必要です。※PDFファイルを参照するには、Adobe Reader が必要です。※タッチ操作には、マルチタッチ対応ディスプレイが必要です。【ネットワーク対応版に関するご注意】※with SQL Server 製品に同梱されている(SQL Server 2019)は「ランタイム-制限使用ソフトウェア」です。したがって、新しいアプリケーション、データベースまたはテーブルなどの開発には使用できません。ただし、既存のテーブルに抽出条件や集計などを実行するツールとしては使用できます。※with SQL Server 製品のみ(SQL Server 2019)が同梱されています。※別途ご利用された「SQL Server 2019」を使用する場合は、同梱の「セットアップマニュアル」の手順にしたがって、セットアップしてください。※VWAN環境の場合は、弊社までお問い合わせください。【カスタマイズに関するご注意】奉行 i 11 新ERPをカスタマイズされる場合は、弊社製品であらかじめ用意しているデータのテーブルの行(レコード)の追加、更新、削除、および制約の追加を行った場合の動作保証は致しかねます。

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>

販売代理店

(首都圏) 〒163-6030 (札幌) 〒060-0003 (仙台) 〒980-0811 (東京) 〒330-0854 (横浜) 〒220-0011 (静岡) 〒420-0857 (名古屋) 〒920-0853 (金沢市) 〒450-6325 (大阪) 〒530-0018 (広島) 〒730-0031 (福岡) 〒812-0039	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 札幌市中央区北三条西4-1-1 日本生命札幌ビル10F 仙台市青葉区一番町1-9-1 仙台トラストタワー20F さいたま市大宮区桜木町11-1-20 大宮JPビルディング12F 横浜市区西高島1-1-2 横浜三井ビルディング15F 静岡市葵区御幸町11-30 エクセルワード静岡ビル5F 金沢市本町1-5-2 リファレー1-1F 名古屋市中村区名駅1-1-1 JPタワー名古屋25F 大阪市北区小松原町2-4 大阪富国生命ビル23F 広島市中区紙屋町1-2-22 広島トラングビルディング4F 福岡市博多区冷泉町2-1 博多祇園M-SQUARE 9F	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 TEL.048(657)3426(代) FAX.048(645)2424 TEL.045(227)6470(代) FAX.045(227)6440 TEL.054(254)5966(代) FAX.054(254)5933 TEL.076(265)5411(代) FAX.076(265)7068 TEL.052(589)8930(代) FAX.052(589)8939 TEL.06(6367)1101(代) FAX.06(6367)1102 TEL.082(544)2430(代) FAX.082(541)2431 TEL.092(263)6091(代) FAX.092(263)6099
---	---	--

※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、電奉行、奉行、奉行 i 11、奉行 i 11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、Internet Explorer、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登録商標です。※インテル、Pentium、Xeon、インテル Core は、米国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。