申告奉行ｉ11［内訳書・概況書編］価格表

本体価格※税抜表示

●申告奉行ｉ11［内訳書・概況書編］（スタンドアロン）

●Bシステム …… 130,000円
（内訳書＋概況書＋帳票作成（内訳書印刷、概況書印刷、内訳書一括印刷表示）

●申告奉行ｉ11［内訳書・概況書編］ NETWORK Edition

●Type NS
・1ライセンス …… 350,000円　・3ライセンス …… 620,000円　・5ライセンス …… 750,000円
・10ライセンス …… 940,000円　・20ライセンス …… 1,200,000円
※別途Microsoft SQL Server 2019が必要となります。

●申告奉行ｉ11［内訳書・概況書編］ NETWORK Edition with SQL Server 2019

●Type NS
・1ライセンス …… 410,000円　・3ライセンス …… 830,000円　・5ライセンス …… 1,040,000円
・10ライセンス …… 1,400,000円　・20ライセンス …… 2,120,000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B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
管理可能年数／1領域	無制限(HDDの空き容量まで)
会社名1	60文字
会社名2	40文字
会社名カナ	半角カナ60文字
郵便番号	数字10桁
住所1～2	60文字
住所カナ	半角英数カナ60文字
電話番号	半角英数20桁
FAX番号	半角英数20桁
代表者名	30文字
代表者名カナ	30文字
役職名	30文字
申告計算期間	数字和暦2桁

決算期	数字3桁
申告区分	確定申告　中間申告　修正確定申告
科目コード	半角英数3～4桁
科目名	20文字
取引先コード	半角英数カナ1～13桁
取引先名1～2	32文字
勘定科目内訳明細書	16種類
その他科目の内訳明細書	10種類
法人事業概況説明書	–
会社事業概況書	–
内訳書金額	12桁
内訳書明細行数	無制限(HDDの空き容量まで)
概況書金額	12桁
会社事業概況書(子会社の状況)行数	999行

■ 適応機種 「申告奉行ｉ11［内訳書・概況書編］」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） ※Windows11の64ビット、Windows10、Windows8.1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	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)	メモリ　Windows11の場合　4GB以上(推奨:8GB以上) Windows10、Windows8.1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。v	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

奉行製品により、単票式の専用用紙や連続式の専用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。※専用用紙を使用する場合は、単票式の専用用紙が必要です。また、奉行製品によっては、B4サイズの単票式の専用用紙を用意している場合があります。その専用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。
【ドットプリンター】※専用用紙を使用する場合は、連続式の専用用紙が必要です。※連続式の専用用紙に印刷するには、以下の機能が備わっているプリンターが必要です。●15インチの連続用紙が印刷できるドットプリンター ●プリンタードライバーまたはOSの設定で、余白の範囲を0.00cmまで指定できるプリンター ●OSの設定で、「プリント サーバーのプロパティ」に使用する専用用紙のサイズの「新しい用紙」を作成できるプリンター ●「トラクタフィーダ」または「プッシュトラクタ」が設定可能なプリンター
【インクジェットプリンター】※プリンターまたはプリンタードライバーによっては、専用用紙に印刷できない場合があります。詳しくは、弊社までお問い合わせください。

【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 と連携する機能を利用するには、Microsoft Office 2013 以上が必要です。Microsoft Office のスタア 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。※別途ご用意された「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。※WAN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ｉ11 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への行(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）

先端技術で未来を創る
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	TEL.03(3342)1870(代)	FAX.03(3342)1874
〈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	TEL.011(221)8850(代)	FAX.011(221)7310
〈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	TEL.022(215)7550(代)	FAX.022(215)7558
〈関　東〉〒330-0854	さいたま市大宮区桜木町1-11-20 大宮JPビルディング12F	TEL.048(657)3426(代)	FAX.048(645)2424
〈横　浜〉〒220-0011	横浜市西区高島1-1-2 横浜三井ビルディング15F	TEL.045(227)6470(代)	FAX.045(227)6440
〈静　岡〉〒420-0857	静岡市葵区御幸町11-30 エクセルワード静岡ビル5F	TEL.054(254)5966(代)	FAX.054(254)5933
〈金　沢〉〒920-0853	金沢市本町1-5-2 リファーレ5F	TEL.076(265)5411(代)	FAX.076(265)7068
〈名古屋〉〒450-6325	名古屋市中村区名駅1-1-1 JPタワー名古屋25F	TEL.052(589)8930(代)	FAX.052(589)8939
〈大　阪〉〒530-0018	大阪市北区小松原町2-4 大阪富国生命ビル23F	TEL.06(6367)1101(代)	FAX.06(6367)1102
〈広　島〉〒730-0031	広島市中区紙屋町1-2-22 広島トランヴェールビルディング4F	TEL.082(544)2430(代)	FAX.082(541)2431
〈福　岡〉〒812-0039	福岡市博多区冷泉町2-1 博多祇園M-SQUARE 9F	TEL.092(263)6091(代)	FAX.092(263)6099

販売代理店

※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、奉行11、奉行11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、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。

202201_NEO_BKKFU

Windows

内訳書・概況書作成システム

申告奉行®ｉ11

［内訳書・概況書編］

導入シェア NO.1 2021 中規模企業向けERP ミック経済研究所調べ

OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.

導入実績累計66万社突破!!

シェアNo.1
基幹業務パッケージ

基幹業務システム 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!!

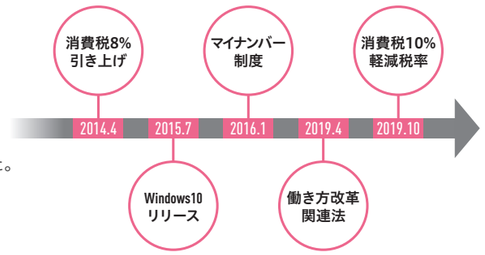
奉行11は、選ばれ続けて40年、導入シェアNo.1を誇る「奉行シリーズ」の最新シリーズです。
奉行シリーズは、長きにわたり、めまぐるしい環境変化にもいち早く・確実に対応し、常に最新の業務環境を提供してきました。
企業成長に合わせて選択いただける豊富なラインナップを揃えており、将来にわたって安心してご利用いただけます。

3つの強み

1 将来にわたる変化に確実に対応

詳細は P.18

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.17

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拡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.17

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。

Windows

導入シェア No.1 ソフトウェアビジネス新市場 2021年版 中規模企業向けERPにおけるシェア2020年度実績

パッケージソフトウェア品質認証制度 認証取得第1号
※パッケージソフトウェアの品質について確認・認証する国際規格に準拠した認証プログラムです。
認証機関：一般社団法人コンピュータソフトウェア協会（CSAJ）

JIIMA 平成28年改正法令基準 電帳法スキャナ保存ソフト 法的要件認証

内訳書・概況書作成システム

申告奉行i11 [内訳書・概況書編]

3つの製品コンセプト

1 操作・処理機能の充実

シンプルな入力形態とリアルイメージを大切にした入力方法など、
やさしく使いやすい操作性を実現しています。

2 優れた機能性

内訳書ごとに確認する手間を削減すると共に、
印刷忘れや重複印刷などのミスを防止できる機能をご用意しております。

3 安心のセキュリティ

利用者権限やセキュリティポリシー、ログ管理など、セキュリティ機能が充実。
安心してお使いいただけます。

申告奉行［内訳書・概況書編］i 11で「できること」

申告書作成を徹底 的に効率化し、シンプルかつ スマートに。

内訳書・概況書作成システム

申告奉行®i 11 で できること。
[内訳書・概況書編]

1 操作・処理機能の充実

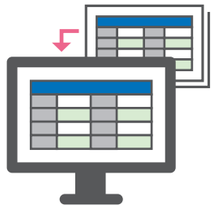
使いやすさを追求した操作性で誰もが簡単に入力できます。

申告書のリアルイメージ入力を採用し、誰もがミスなく申告書を作成することができます。
従来手書きで作成したお客様も、迷うことなく簡単に入力できます。

P.06

申告書のイメージそのまま

法人事業概況説明書のイメージを画面に表示しながら入力できます。入力項目も申告書同様の配置なので迷いません。



P.06

必要な申告書のみ表示

作成したい勘定科目内訳明細書のみをメニューに表示させることができます。メニューの名称変更もでき、ミスなく入力できます。

2 優れた機能性

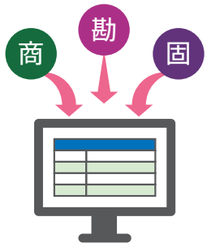
データ連動でミスや手間を削減し、スピーディに申告書を作成できます。

奉行シリーズのデータを内訳書や概況書のデータとしてダイレクトに連動することができ、
手入力やミスの削減により、申告書作成業務にかかる時間を大幅に削減できます。

P.07

奉行シリーズ連動で省力化

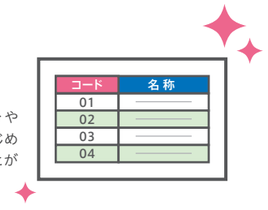
勘定奉行、商蔵奉行、固定資産奉行のデータを内訳書や概況書に連動することができ、手間なく申告書を作成できます。



P.09

区分・数値をマスター化

繰り返し入力が必要な区分や種類、銘柄、事由などをあらかじめマスターとして登録しておくことができ、手入力を削減します。



3 安心のセキュリティ

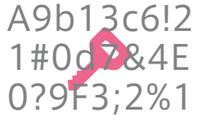
安心のセキュリティ機能で大切なデータを守ります。

企業にとって大切な業務データを、強固なセキュリティで守ります。
利用者ごとの権限設定やログ管理機能で高いセキュリティと運用性を両立します。

P.16

バックアップデータを暗号化

作成したバックアップデータは暗号化されているため、不正な処理や改ざんを防止することができます。



P.16

利用者ごとの強固なセキュリティ

利用者ごとに利用するメニューを制限したり、パスワードポリシー等を設定できます。操作ログを参照できるため、問題発生時の原因探索を容易に行えます。

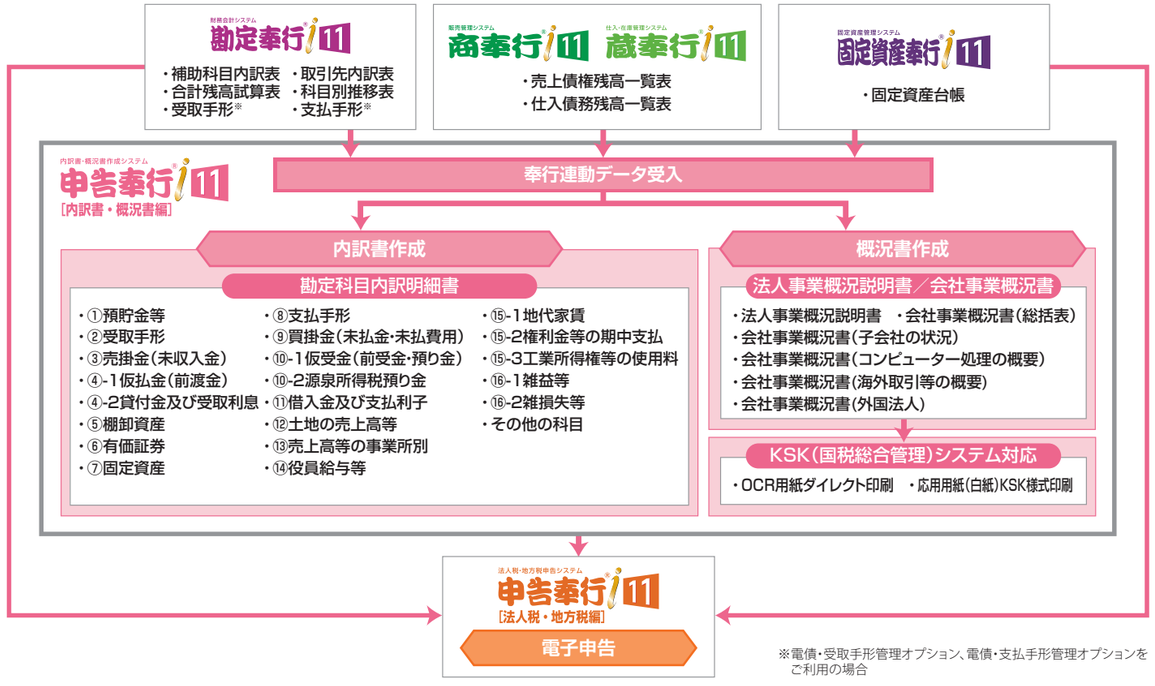
申告業務に必要な「勘定科目内訳明細書」や「法人事業概況説明書」「会社事業概況書」を幅広くサポート！

申告業務の流れ

１年を通じて申告業務を徹底サポート！　例）会計期間４月１日～３月３１日の場合

▶ 申告奉行ｉ11［内訳書・概況書編］機能構成図

申告書作成業務の省力化を徹底的に実現！ 財務会計システム「勘定奉行ｉ11」をはじめとする、その他奉行シリーズとの融和により、さらなる進化を遂げた申告奉行ｉ11［内訳書・概況書編］。

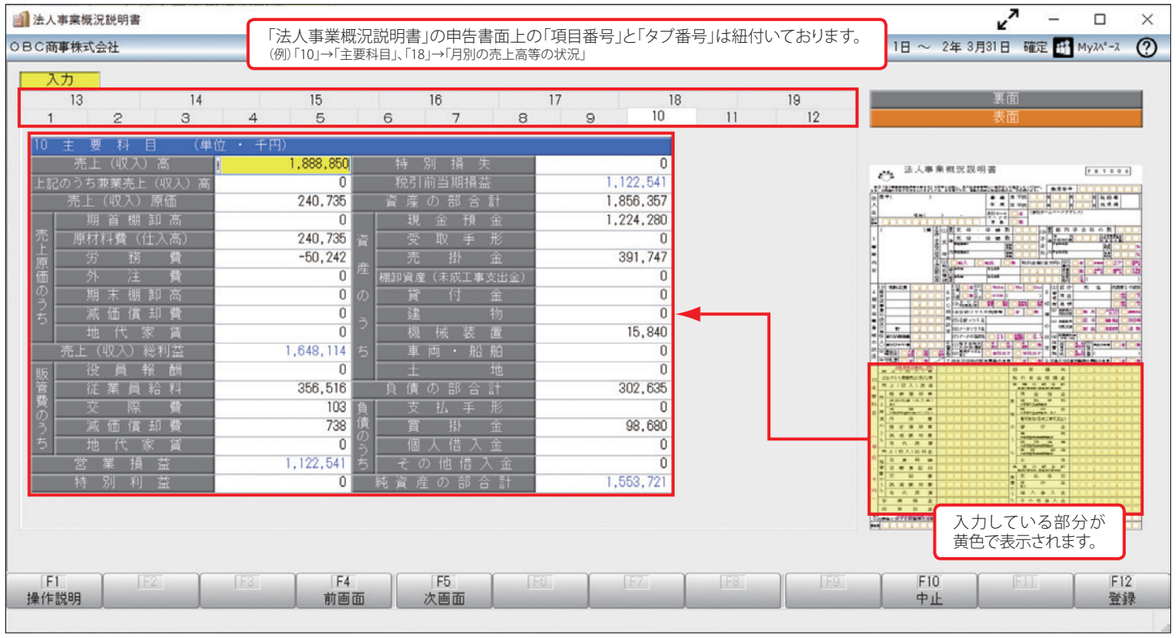


※電債・受取手形管理オプション、電債・支払手形管理オプションをご利用の場合

申告書イメージをそのままに！使いやすさ抜群の「リアルイメージ入力」を採用！

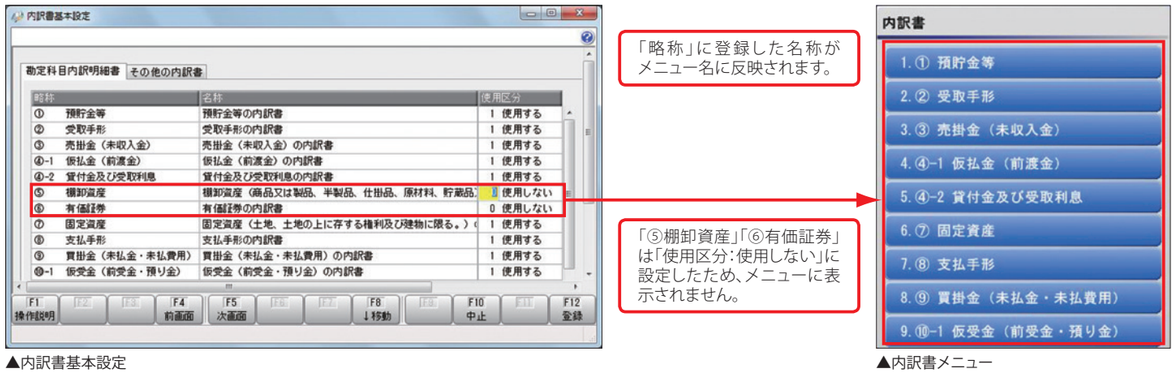
手書き感覚を実現する「リアルイメージ入力」

画面の右側に申告書（法人事業概況説明書）イメージを表示し、参照しながら入力することができます。
また、画面左側の入力項目も申告書同様の配置のため、手書き感覚で直接入力が可能です。従来手書きで行われていたお客様にも安心してお使い頂けます。



▲法人事業概況説明書（主要科目）

使いやすさを徹底的に追求した「メニュー名称変更」「表示選択」機能



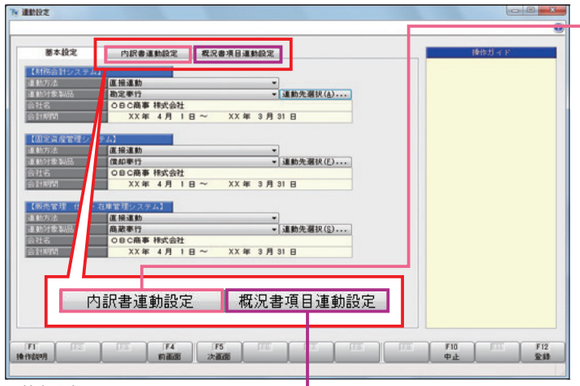
▲内訳書基本設定　▲内訳書メニュー

申告業務に必要な「勘定科目内訳明細書」や「法人事業概況説明　書」「会社事業概況書」の作成業務を多彩な連動機能で省力化！“より早く”“より正確に”申告書の作成が可能です。

奉行ｉ11シリーズとのデータ連動により、転記ミスをなくし、より正確に、そして効率的な申告書作成を実現します。

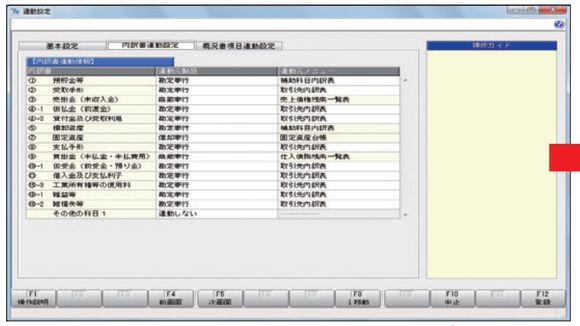
より円滑に申告書作成を実現する「奉行間直接連動」

勘定奉行ｉ11の「財務諸表データ」、商奉行ｉ11の「売上債権データ」、蔵奉行ｉ11の「仕入債務データ」、固定資産奉行ｉ11の「固定資産データ」を勘定科目内訳明細書、法人事業概況説明書のデータとしてダイレクトに受入が可能です。もちろんファイル連動を選択することもできます。申告書作成業務の大幅な時間短縮を実現します。

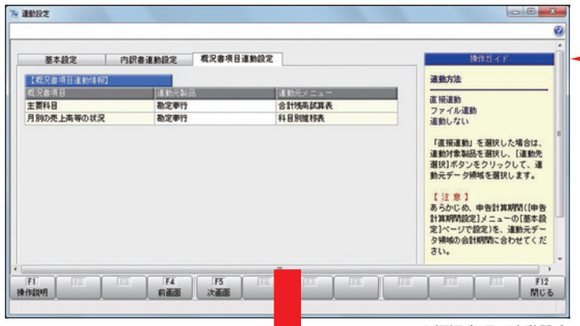


▲基本設定

▶勘定科目内訳明細書作成の場合


▲内訳書連動設定

▶法人事業概況説明書作成の場合


▲概況書項目連動設定

自動的に直接連動

- 合計残高試算表データ
- 科目別推移表データ

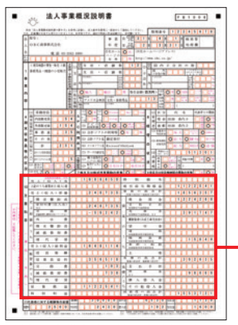
自動的に直接連動

- 補助科目内訳表データ
- 取引先内訳表データ
- 固定資産台帳データ
- 売上債権データ
- 仕入債務データ

財務会計システム 勘定奉行ｉ11 / 財務会計システム 勘定奉行ｉ11［個別原価管理編］ / 財務会計システム 勘定奉行ｉ11［建設業編］
固定資産管理システム 固定資産奉行ｉ11 / 販売管理システム 商奉行ｉ11 / 仕入・在庫管理システム 蔵奉行ｉ11

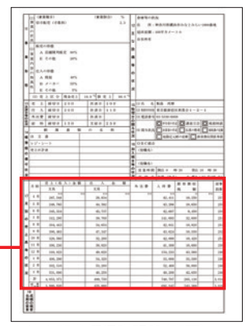
法人事業概況説明書

法人事業概況説明書は、KSK（国税総合管理）システムに対応していますので、OCR用紙へのダイレクト印刷はもちろん、カラープリンターで白紙へのKSK様式印刷も可能です。リアルイメージそのままに画面入力が可能なため、手書き感覚で処理を行うことができます。


▲法人事業概況説明書（表面）
※モノクロOCR帳票にも対応しています。

法人事業概況説明書▶
（月別の売上高等の状況）

◀法人事業概況説明書
（主要科目）


▲法人事業概況説明書（裏面）

勘定科目内訳明細書

税務署で用意されている16種類の「勘定科目内訳明細書」に対応。出力帳票は全てA4サイズの税務署様式に準拠していますので、印刷してそのまま提出できます。また「その他の科目の内訳書」は10種類まで追加でき、様式も16種類から選択できます。柔軟かつ多彩な編集機能で内訳書作成業務を徹底的に効率化！

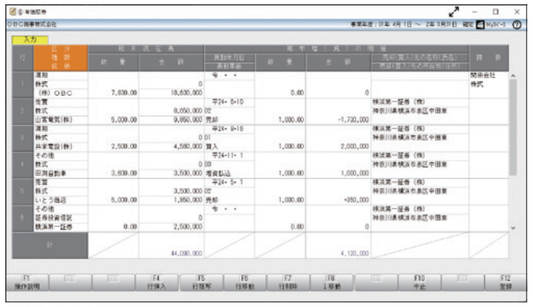
▲①預貯金等

▲④-2貸付金及び受取利息

▲②受取手形

▲⑤棚卸資産

▲③売掛金（未収入金）


▲⑥有価証券

▲④-1仮払金（前渡金）

その他対応可能な内訳書

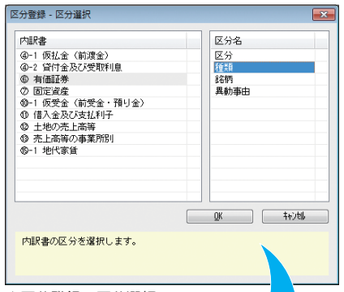
- ⑦固定資産
- ⑧支払手形
- ⑨買掛金（未払金・未払費用）
- ⑩-1仮受金（前受金・預り金）
- ⑩-2源泉所得税預り金
- ⑪借入金及び支払利子
- ⑫土地の売上高等
- ⑬売上高等の事業所別
- ⑭役員給与等
- ⑮-1地代家賃
- ⑮-2権利金等の期中支払
- ⑮-3工業所有権等の使用料
- ⑯-1雑益等
- ⑯-2雑損失等
- その他の科目１の内訳書
- その他の科目２の内訳書
- その他の科目３の内訳書
- その他の科目４の内訳書
- その他の科目５の内訳書
- その他の科目６の内訳書
- その他の科目７の内訳書
- その他の科目８の内訳書
- その他の科目９の内訳書
- その他の科目１０の内訳書

徹底的に操作性を追求した入力・印刷機能！
多彩な編集機能も搭載し、申告書作成業務のあらゆる　シーンで効果・改善を提供します。

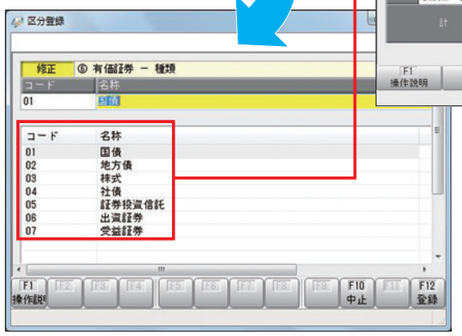
申告書作成は「数値」の再利用が多い作業。システムならではの区分などのマスター化により、同じ数値・項目の入力作業を簡略化します。申告書作成の大幅な時間短縮が可能です。 操作・処理機能

区分登録

あらかじめ各内訳書の入力項目（種類・事由）を登録しておくことにより、内訳書作成時の入力業務を大幅に削減し、効率良い申告書作成をサポートします。



▲区分登録－区分選択



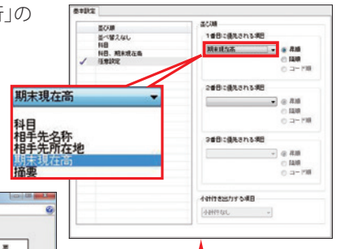
▲区分登録

「区分」「種類」「銘柄」「異動事由」「地目」「役職名」など、明細行において繰り返し入力が必要な情報は、各内訳書ごとにあらかじめ区分登録（マスター化）しておくことで、入力作業の負荷軽減が図れます。もちろん内訳書画面で直接編集することも可能です。 おすすめ

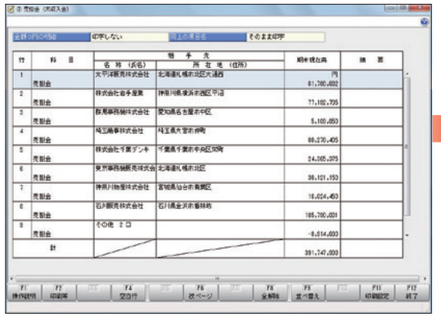
印刷レイアウト変更機能（小計行・空白行）

よりリアルに近い印刷イメージをリアルタイムに確認できます。また、「並び順」の変更や、「小計行」「空白行」の追加により、見栄えの良い内訳書作成を実現するなど多彩な編集機能を搭載しています。

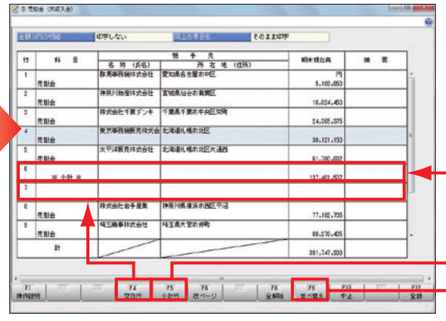
明細行の印刷順序を「科目」「相手先名称」「相手先所在地」「期末残高」「摘要」など、様々な項目で並び替えが可能です。最大3段階での並び順変更ができます。 おすすめ



▼印刷表示（レイアウト変更前）

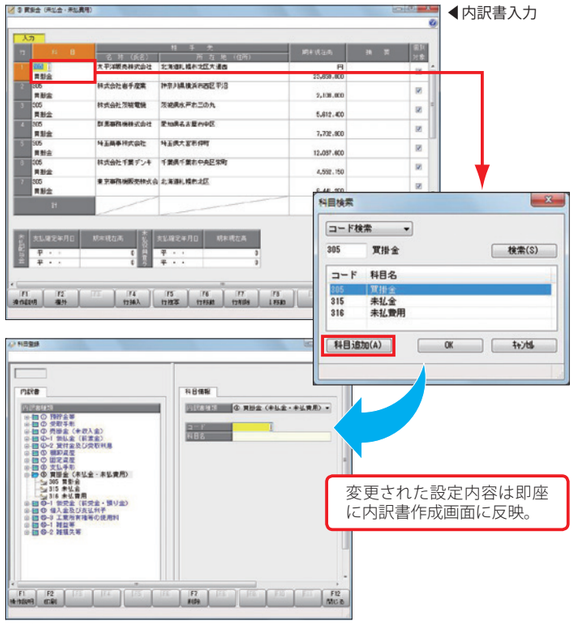


▼印刷表示（レイアウト変更後）



ジャンプ機能

内訳書の入力もしくは印刷画面から「科目登録」「区分登録」「印刷設定」へジャンプし、内訳書を作成しながらマスター設定も同時に行えます。その都度、マスター設定メニューに戻る手間を掛けず、申告書を作成しながら使いやすい環境を整えることができます。

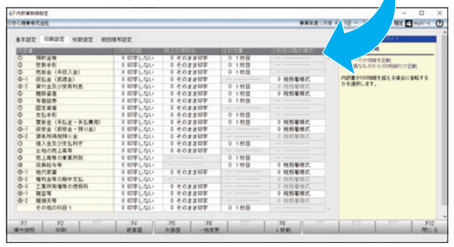


◀内訳書入力

変更された設定内容は即座に内訳書作成画面に反映。

▲科目登録

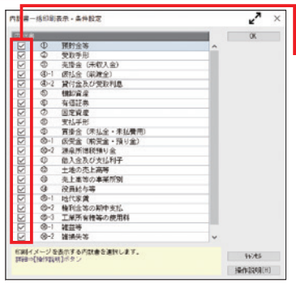
◀内訳書印刷表示



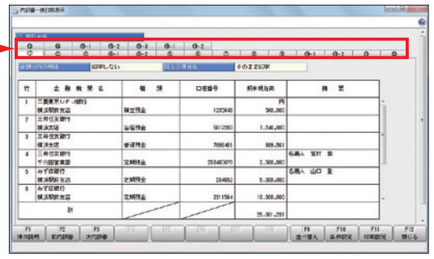
◀内訳書詳細設定（印刷設定）

「内訳書一括印刷表示」機能

印刷を行う内訳書をチェック（選択）・一括表示し、タブを切り替えながら一度に印刷イメージの確認が行えます。内訳書を各々選択し確認する手間を削減すると共に、印刷ミスを防ぎます。もちろん、内訳書個別印刷と同様に「空白行」「小計行」の追加、「改ページ」の指定など多彩な編集機能を搭載しております。



内訳書一括印刷表示－条件設定▶

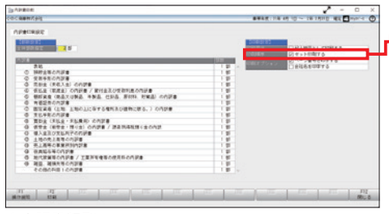


▲内訳書一括印刷表示

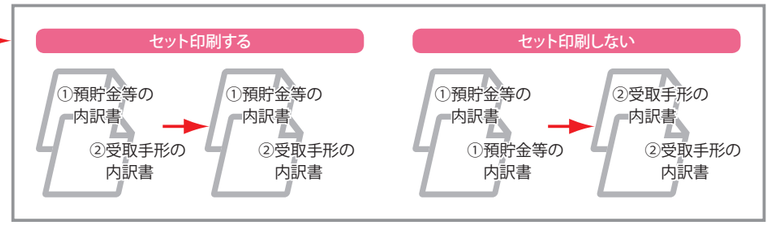
「内訳書セット印刷」機能

おすすめ

複数部数の印刷を行う場合はセット印刷機能にて自動仕分けを行います。印刷後の煩雑な仕分け作業も無くなり、内訳書印刷業務の効率化が図れます。

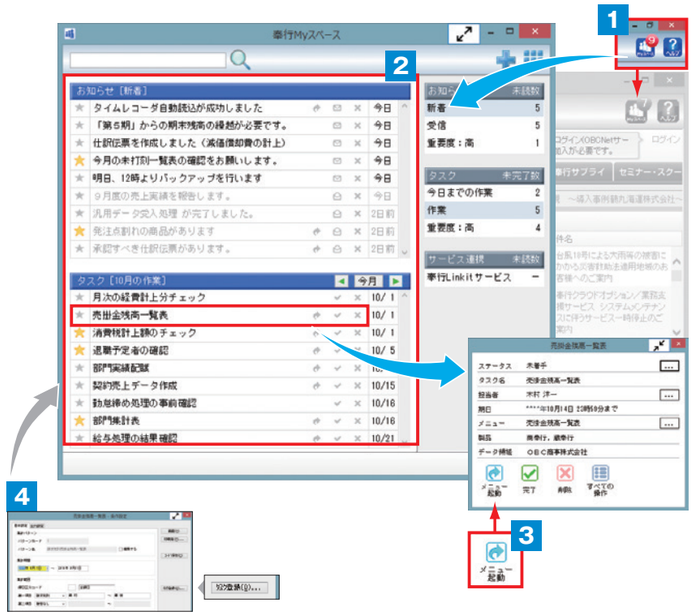


▲内訳書印刷



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

1 行うべき業務の件数をお知らせ

メインメニュー上から行うべき業務の件数が確認できます。

2 予定業務＜お知らせ・タスク＞を一元管理

奉行11や他の担当者からのお知らせと、自分のすべき業務や他の利用者へ依頼した業務を期日を設定したタスクとして管理できます。

3 メニューをすぐに実行

お知らせ・タスクには、メニューを関連付けておくことができます。関連ファイルの貼付やリンクの設定も可能です。

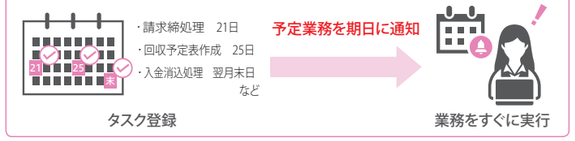
4 予定＜お知らせ・タスク＞の登録も簡単

お知らせ・タスクは奉行Myスペースからはもちろん、各メニューからダイレクトに登録できます。

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。



アラート通知

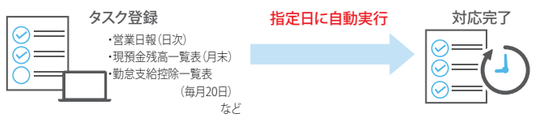
問題の兆候を検知しアラートを通知します。

設定した指標を越えると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。

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。



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。

▶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。）

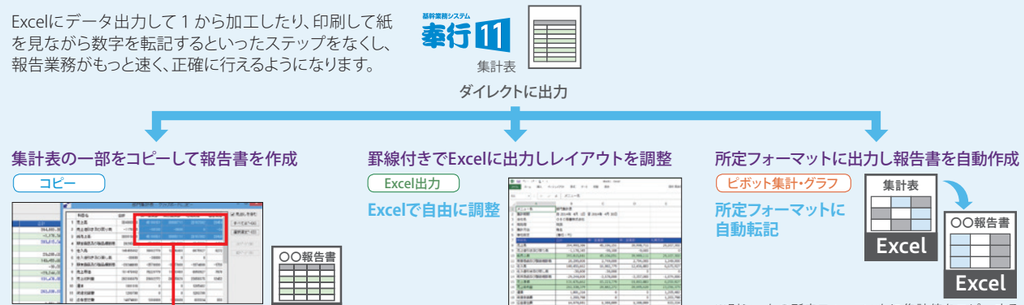
基幹情報を、直接Excelに展開。すぐに加工でき、データ活用の幅が拡がります。

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拡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。



※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。

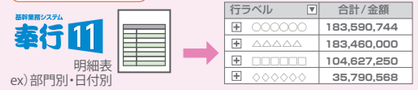
Step2 集計

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

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

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。

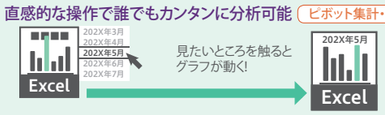
集計表をボタンひとつでグラフ化して出力します。データを絞ったり、内訳を表示したりとグラフを動かしながら簡単に分析できます。

ボタンひとつでグラフを自動作成

ピボット集計・グラフ

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



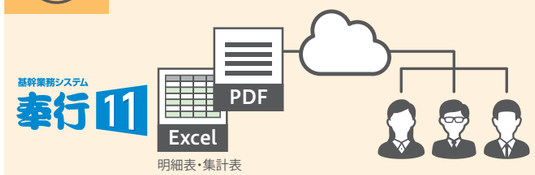
Step4 共有

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

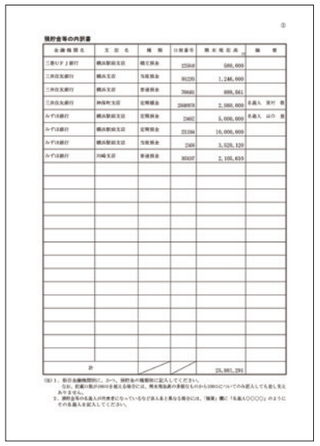
奉行Myスペース連携　奉行Linkitサービス連携



▶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。

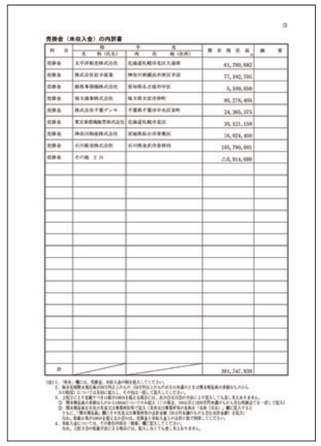
美しく、多彩に、そして速く…。
申告書印刷業務を効率化し、税務署にそのまま提出！

申告書



▲預貯金等の内訳書

▲受取手形の内訳書

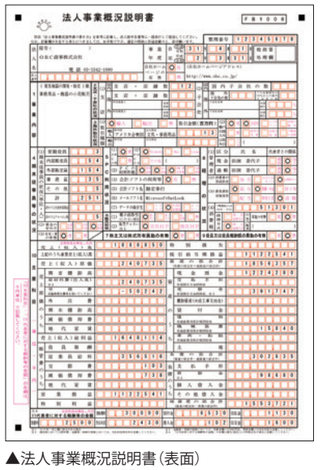


▲売掛金（未収入金）の内訳書

▲仮払金（前渡金）の内訳書/貸付金及び受取利息の内訳書

▲棚卸資産（商品又は製品、半製品、仕掛品、原材料、貯蔵品）の内訳書

▲有価証券の内訳書



▲法人事業概況説明書（表面）
※モノクロOCR帳票にも対応しています。

▲法人事業概況説明書（裏面）

▲会社事業概況書（総括表）

出力帳票一覧

出力帳票一覧

メニュー	サブメニュー1	サブメニュー2	サブメニュー3	帳票タイトル
導入処理	運用設定	会社運用設定		会社運用設定
		内訳書設定	内訳書基本設定	内訳書基本設定（勘定科目内訳明細書）（その他の内訳書）
			内訳書詳細設定	内訳書詳細設定（印刷設定）（桁数設定）（前回複写設定）
	申告情報登録			申告情報登録
	科目登録			科目リスト
	取引先登録			取引先リスト
	区分登録			区分リスト
内訳書				表紙
	①預貯金等			預貯金等の内訳書
	②受取手形			受取手形の内訳書
	③売掛金（未収入金）			売掛金（未収入金）の内訳書
	④-1仮払金（前渡金）			仮払金（前渡金）の内訳書
	④-2貸付金及び受取利息			貸付金及び受取利息の内訳書
	⑤棚卸資産			棚卸資産（商品又は製品、半製品、仕掛品、原材料、貯蔵品）の内訳書
	⑥有価証券			有価証券の内訳書
	⑦固定資産			固定資産（土地、土地の上に存する権利及び建物に限る。）の内訳書
	⑧支払手形			支払手形の内訳書
	⑨買掛金（未払金・未払費用）			買掛金（未払金・未払費用）の内訳書
	⑩-1仮受金（前受金・預り金）			仮受金（前受金・預り金）の内訳書
	⑩-2源泉所得税預り金			源泉所得税預り金の内訳書
	⑪借入金及び支払利子			借入金及び支払利子の内訳書
	⑫土地の売上高等			土地の売上高等の内訳書
	⑬売上高等の事業所別			売上高等の事業所別内訳書
	⑭役員給与等			役員給与等
	⑮-1地代家賃			地代家賃等の内訳書
	⑮-2権利金等の期中支払			地代家賃等の内訳書
	⑮-3工業所有権等の使用料			工業所有権等の使用料の内訳書
	⑯-1雑益等			雑益、雑損失等の内訳書
	⑯-2雑損失等			雑益、雑損失等の内訳書
	その他の科目	その他の科目１～１０		その他の科目の内訳書
概況書	法人事業概況説明書			法人事業概況説明書
	会社事業概況書			会社事業概況書（総括表）
				会社事業概況書（子会社の状況）
				会社事業概況書（コンピュータ処理の概要）
				会社事業概況書（海外取引等の概要）
				会社事業概況書(外国法人)
随時処理	汎用データ受入	取引先データ受入		取引先データ受入済リスト
				取引先データ未受入リスト
		預貯金等データ受入		預貯金等データ受入済リスト
				預貯金等データ未受入リスト
		受取手形データ受入		受取手形データ受入済リスト
				受取手形データ未受入リスト
		売掛金（未収入金）データ受入		売掛金（未収入金）データ受入済リスト
				売掛金（未収入金）データ未受入リスト
		仮払金（前渡金）データ受入		仮払金（前渡金）データ受入済リスト
				仮払金（前渡金）データ未受入リスト
		貸付金及び受取利息データ受入		貸付金及び受取利息データ受入済リスト
				貸付金及び受取利息データ未受入リスト
		棚卸資産データ受入		棚卸資産データ受入済リスト
				棚卸資産データ未受入リスト
		有価証券データ受入		有価証券データ受入済リスト
				有価証券データ未受入リスト
		固定資産データ受入		固定資産データ受入済リスト
				固定資産データ未受入リスト
		支払手形データ受入		支払手形データ受入済リスト
				支払手形データ未受入リスト
		買掛金（未払金・未払費用）データ受入		買掛金（未払金・未払費用）データ受入済リスト
				買掛金（未払金・未払費用）データ未受入リスト
		仮受金（前受金・預り金）データ受入		仮受金（前受金・預り金）データ受入済リスト
				仮受金（前受金・預り金）データ未受入リスト
		源泉所得税預り金データ受入		源泉所得税預り金データ受入済リスト
				源泉所得税預り金データ未受入リスト
		借入金及び支払利子データ受入		借入金及び支払利子データ受入済リスト
				借入金及び支払利子データ未受入リスト
		土地の売上高等データ受入		土地の売上高等データ受入済リスト
				土地の売上高等データ未受入リスト
		売上高等の事業所別データ受入		売上高等の事業所別データ受入済リスト
				売上高等の事業所別データ未受入リスト
		役員給与等受入		役員給与等受入済リスト
				役員給与等未受入リスト
		地代家賃データ受入		地代家賃データ受入済リスト
				地代家賃データ未受入リスト
		権利金等の期中支払データ受入		権利金等の期中支払データ受入済リスト
				権利金等の期中支払データ未受入リスト
		工業所有権等の使用料データ受入		工業所有権等の使用料データ受入済リスト
				工業所有権等の使用料データ未受入リスト
		雑益等データ受入		雑益等データ受入済リスト
				雑益等データ未受入リスト
		雑損失等データ受入		雑損失等データ受入済リスト
				雑損失等データ未受入リスト

申告奉行 i 11［内訳書・概況書編］メニュー構成

スタンドアロン版

B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
　(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
(3)データ領域作成
(4)データ領域保守
　(1)データ領域変更
　(2)データ領域削除
　(3)データ領域パスワード設定
(5)データコンバート

■導入処理
(1)会社情報登録
(2)運用設定
　(1)会社運用設定
　(2)内訳書設定
　　(1)内訳書基本設定
　　(2)内訳書詳細設定
　(3)奉行Linkitサービス連携設定
　(4)内訳書設定
　　(1)内訳書基本設定
　　(2)内訳書詳細設定
(3)申告計算期間設定
　(1)申告計算期間選択
　(2)申告計算期間設定
　(3)申告計算期間削除
(4)申告情報登録
(5)科目登録
(6)取引先登録
(7)区分登録

■内訳書
(1)①預貯金等
(2)②受取手形
(3)③売掛金(未収入金)
(4)④-1仮払金(前渡金)
(5)④-2貸付金及び受取利息
(6)⑤棚卸資産
(7)⑥有価証券
(8)⑦固定資産
(9)⑧支払手形
(A)⑨買掛金(未払金・未払費用)
(B)⑩-1仮受金(前受金・預り金)
(C)⑩-2源泉所得税預り金
(D)⑪借入金及び支払利子
(E)⑫土地の売上高等
(F)⑬売上高等の事業所別
(G)⑭役員給与等
(H)⑮-1地代家賃
(I)⑮-2権利金等の期中支払
(J)⑮-3工業所有権等の使用料
(K)⑯-1雑益等
(L)⑯-2雑損失等
(M)その他の科目
　(1)その他の科目1
　(2)その他の科目2
　(3)その他の科目3
　(4)その他の科目4
　(5)その他の科目5
　(6)その他の科目6
　(7)その他の科目7
　(8)その他の科目8
　(9)その他の科目9
　(A)その他の科目10

■概況書
(1)法人事業概況説明書
(2)会社事業概況書

■帳票作成
(1)内訳書一括印刷表示
(2)内訳書印刷
(3)概況書印刷
(4)電子申告データ作成［内訳書／概況書］

■随時処理
(1)バックアップ
(2)新規申告計算期間作成
　(1)翌事業年度データ作成
　(2)確定申告データ作成
　(3)修正確定申告データ作成
(3)汎用データ作成
　(1)マスターデータ作成
　　(1)取引先データ作成
　(2)内訳書データ作成
　　(1)預貯金等データ作成
　　(2)受取手形データ作成
　　(3)売掛金(未収入金)データ作成
　　(4)仮払金(前渡金)データ作成
　　(5)貸付金及び受取利息データ作成
　　(6)棚卸資産データ作成
　　(7)有価証券データ作成
　　(8)固定資産データ作成
　　(9)支払手形データ作成
　　(A)買掛金(未払金・未払費用)データ作成
　　(B)仮受金(前受金・預り金)データ作成
　　(C)源泉所得税預り金データ作成
　　(D)借入金及び支払利子データ作成
　　(E)土地の売上高等データ作成
　　(F)売上高等の事業所別データ作成
　　(G)役員給与等データ作成
　　(H)地代家賃データ作成
　　(I)権利金等の期中支払データ作成
　　(J)工業所有権等の使用料データ作成
　　(K)雑益等データ作成
　　(L)雑損失等データ作成
　　(M)その他の科目データ作成
　　(1)その他の科目1データ作成
　　(2)その他の科目2データ作成
　　(3)その他の科目3データ作成
　　(4)その他の科目4データ作成
　　(5)その他の科目5データ作成
　　(6)その他の科目6データ作成
　　(7)その他の科目7データ作成
　　(8)その他の科目8データ作成
　　(9)その他の科目9データ作成
　　(A)その他の科目10データ作成
(4)汎用データ受入
　(1)マスターデータ受入
　　(1)取引先データ受入
　(2)内訳書データ受入
　　(1)預貯金等データ受入
　　(2)受取手形データ受入
　　(3)売掛金(未収入金)データ受入
　　(4)仮払金(前渡金)データ受入
　　(5)貸付金及び受取利息データ受入
　　(6)棚卸資産データ受入
　　(7)有価証券データ受入
　　(8)固定資産データ受入
　　(9)支払手形データ受入
　　(A)買掛金(未払金・未払費用)データ受入
　　(B)仮受金(前受金・預り金)データ受入
　　(C)源泉所得税預り金データ受入
　　(D)借入金及び支払利子データ受入
　　(E)土地の売上高等データ受入
　　(F)売上高等の事業所別データ受入
　　(G)役員給与等データ受入
　　(H)地代家賃データ受入
　　(I)権利金等の期中支払データ受入
　　(J)工業所有権等の使用料データ受入
　　(K)雑益等データ受入
　　(L)雑損失等データ受入
　　(M)その他の科目データ受入
　　(1)その他の科目1データ受入
　　(2)その他の科目2データ受入
　　(3)その他の科目3データ受入
　　(4)その他の科目4データ受入
　　(5)その他の科目5データ受入
　　(6)その他の科目6データ受入
　　(7)その他の科目7データ受入
　　(8)その他の科目8データ受入
　　(9)その他の科目9データ受入
　　(A)その他の科目10データ受入
(5)奉行連動データ受入
　(1)連動設定
　(2)マスターデータ受入
　(3)内訳書／概況書データ受入

■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
　(1)メニュー権限登録
　(2)データ領域権限登録

■管理ツール
(1)アクセス状況
(2)操作ログ表示
(3)認証方法設定 ※1
(4)銀行支店辞書登録
(5)ライセンス一覧
(6)利用者別設定

■終了

［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)バージョン情報
(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］

※1　ネットワーク対応版には含まれておりません。

ネットワーク対応版

Type NS

スタンドアロン版
Bシステム
と同等機能

＋

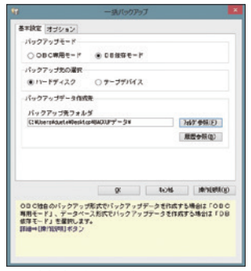
■管理ツール
(1)お気に入りメニュー初期設定※

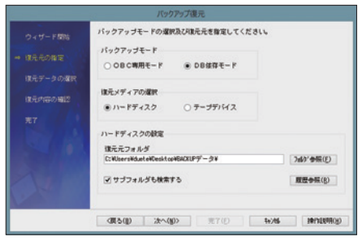
※「参照専用ライセンス」をご利用の場合

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。

バックアップ・復元処理

バックアップ／復元処理では、現在処理しているデータ領域のバックアップデータを一括で作成または復元できます。バックアップデータは暗号化されているため、不正な処理や改ざんを防止します。
また、PCを変更し、データ移行される際も、煩雑な移行作業も不要で、大切な基幹業務データを簡単かつスムーズに移行することが可能です。


▲一括バックアップ

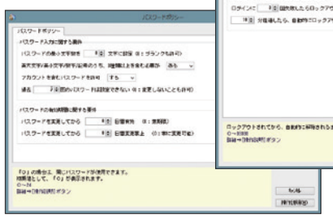

▲バックアップ復元

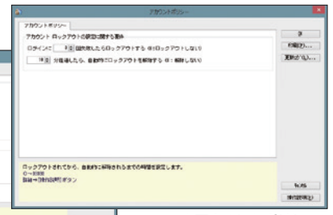
セキュリティ管理

セキュリティや利用者ごとの権限設定、ログ管理機能で、強固なセキュリティと運用性を両立します。またデータの不正処理・改ざんを防止し、業務の処理統制を強化でき、データの信頼性を確保します。

セキュリティポリシー

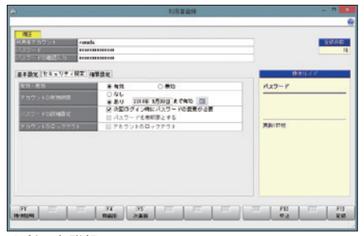
パスワードの最小文字数や有効期限、過去に利用したパスワードの使用禁止など、細かな設定が行えます。指定回数を超えてログインに失敗した場合に、利用者アカウントのロックができるため、強固なログイン制御が可能です。


▲パスワードポリシー


▲アカウントポリシー

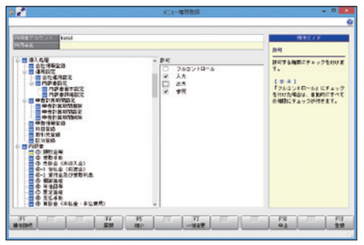
利用者管理

複数の利用者を登録でき、利用者ごとのメニュー権限や利用者アカウントの有効期限、次回ログイン時のパスワード変更の有無など、セキュリティに関する情報も、あわせて設定します。


▲利用者登録

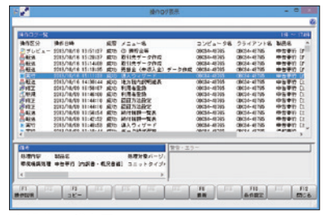
メニュー権限管理

メニュー権限登録では、利用者ごとに使用できるメニューを制御するだけでなく、新規・修正・削除・出力・参照・フルコントロールなど、許可する処理内容を細かく選択でき、メニュー権限の統制が可能です。


▲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です。新規・修正・削除・登録・実行・印刷・プレビュー・転送・受入といったアクションログを管理できます。問題発生時の原因探索や発見時の関連事象の探索を容易に行うことが可能です。


▲操作ログ表示

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。

企業規模によりシリーズをアップグレード

- グループ企業向け　奉行クラウドERP Group Management Edition
- 中堅企業向け　奉行V ERP 11
- 中小企業向け　奉行i 11シリーズ
- 小規模・スタートアップ企業向け　奉行i 11シリーズ

業務規模によりシステムを拡張

- カスタマイズ・ネットワーク対応モデル　奉行i 11 新ERP
- ネットワーク対応モデル　奉行i 11 NETWORK
- スタンドアロンモデル　奉行i 11シリーズ

情報参照に特化した機能性と操作性を提供　参照専用ライセンス

※NETWORK Edition以上のみ対応

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ひろがる 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i 11
- 申告奉行i 11［法人税・地方税編］
- 勘定奉行i 11［個別原価管理編］
- 申告奉行i 11［内訳書・概況書編］
- 勘定奉行i 11［建設業編］
- OFFICE BANK Value
- 固定資産奉行i 11
- OFFICE BANK Value 資金集中管理システム

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）
未払金・買掛金管理（支払管理オプション）	証憑保管（奉行Edge 証憑保管クラウド）
自社帳票作成（管理会計オプション）	仕訳伝票罫線印刷（OMSS+ 仕訳伝票罫線印刷サービス）
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i 11
- 人事奉行i 11
- 就業奉行i 11
- 法定調書奉行i 11

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）
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i 11
- 蔵奉行i 11
- 商蔵奉行i 11

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）
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（奉行Edge 証憑保管クラウド）

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。

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。

同じ画面を表示して操作案内

お客様　サポートスタッフ

さまざまな方法でお問い合わせいただけます。

TEL　FAX※　WEB※

※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２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。