

いつもの業務をクラウドで
もっと速く、より正確に

商蔵奉行クラウド かんたんお試し ガイドブック 8選

最短60分で
まる分かり!

はじめに

商蔵奉行クラウドのお試し利用では、日々の伝票入力や請求書の発行、債権債務管理・売上仕入分析、在庫確認などすべての販売・仕入・在庫管理業務を体感できます。**クラウドならではの魅力や、あらゆる業務をカバーする充実した機能、操作性の良さを**存分に感じてください！

1 商蔵奉行クラウドにログイン

下記の手順で商蔵奉行クラウドにログインしましょう！

1. “ダウンロードを開始してください”のメールを確認する

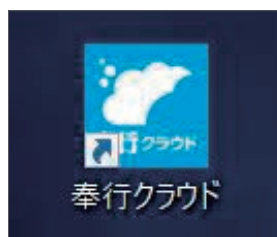
お申し込み時に、登録したメールアドレスに送られた“【OBCiD】ダウンロードを開始してください”のメールに記載されているURLにアクセスします。リンク先に記載されている手順をもとに、**奉行クラウドのダウンロード**を開始しましょう。

2. “セットアップを続行してください”のメールを確認する

ダウンロードが完了すると、先ほどと同じメールアドレスに“【OBCiD】セットアップを続行してください【商蔵奉行クラウド】”のメールが届きます。記載されている**OBCiDとパスワード**を確認しましょう。

3. 奉行クラウドアイコンから商蔵奉行クラウドを起動する

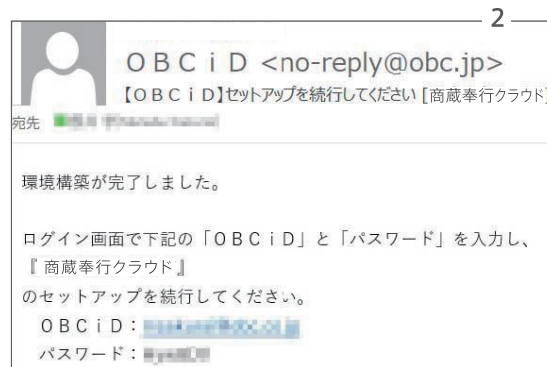
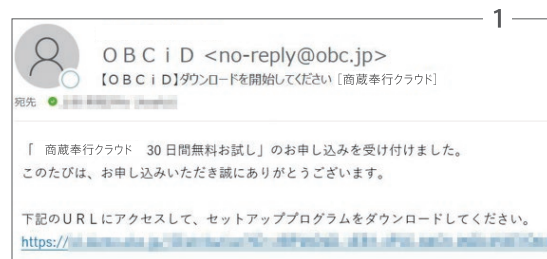
デスクトップにある**奉行クラウドアイコン**をクリックすると、ログイン画面が表示されます。2.で確認したOBCiDとパスワードを入力して**ログイン**してください！



アイコンをクリック



OBCiD・パスワードを入力

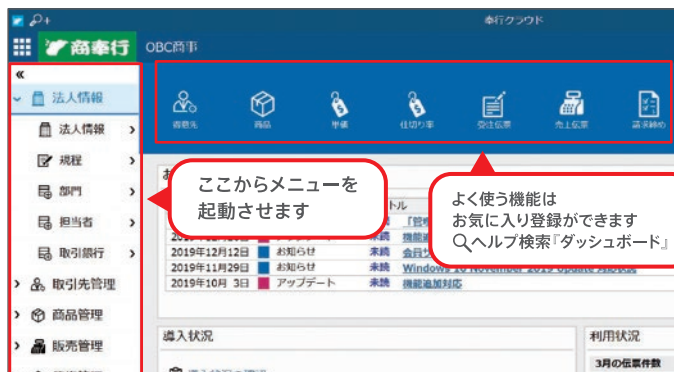


2 確認したいシナリオ(A～H)を選んでお試しスタート

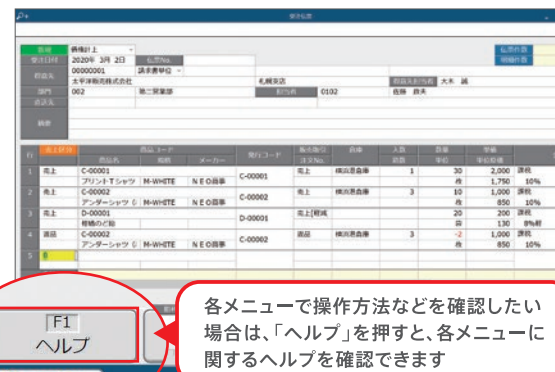
シナリオで紹介している**ポイント**や**体感手順**を商蔵奉行クラウドで操作してみましょう！

メニューは画面の左側にツリー状に並んでいます。頻繁に利用するメニューを上部に**お気に入り登録**することもできます。

また、詳しい操作方法を確認したい場合は、操作中の画面左下にある**ヘルプボタン**から確認することができます。



メニューの起動方法



ヘルプの確認方法

3 評価シートを活用して振り返る

最終ページにある「商蔵奉行クラウド 評価シート」を活用して、体感した内容を振り返りましょう。

商蔵奉行クラウド 評価シート				
お試しいただいた体感シナリオはいかがでしたでしょうか？ 下記チェック項目で「商蔵奉行クラウド」を評価してみましょう。				
シナリオ	チェック項目	はい	いいえ	メモ
A	取引先の情報はスムーズに管理できそうですか？	☒	☐	
	商品の情報はスムーズに管理できそうですか？	☒	☐	
	在庫の情報はスムーズに管理できそうですか？	☒	☐	
	売掛金をスムーズに入金・発行できそうですか？	☒	☐	
	今日の売入力はスムーズに行えそうですか？	☒	☐	
B	ヘルプがスムーズに	☒	☐	

商蔵奉行クラウド かんたんお試しガイドブック8選

日々の伝票入力をはじめとしたA～Hのシナリオをご用意しました。体感したいシナリオを試してみましょう。
目次のリンクをクリックするとページに飛ぶことができます。

商蔵奉行クラウドが
もたらす効果は
これ！

コストダウン Cost Down

商蔵奉行クラウドでは、従来の業務に掛かっていた時間や費用、手間を大幅に削減することができ、今の業務が格段に楽になります。



バリューアップ Value Up

商蔵奉行クラウドでは、従来のシステムでは実現できなかった業務ができるようになり、これまででない生産性の高い業務を実現します。



販売管理業務

A マスタを登録する

- 1 取引先を管理する P03
- 2 商品を登録・更新する P04
- 3 商品の価格を設定する P06

B 販売管理の伝票を入力する

- 1 見積書を入力・発行する P08
- 2 受注伝票を入力する P09
- 3 売上伝票を入力する P11
- 4 取引先指定の納品書を発行する P13

C 債権を管理する

- 1 請求締めを行う P14
- 2 請求書を発行する P15
- 3 回収予定表を作成する P16
- 4 入金消込を行う P17

D 帳票を出力・活用する（債権）

- 1 得意先元帳を作成する P18
- 2 売上管理資料を確認する P19
- 3 債権残高一覧表を作成する P20
- 4 納品期日・出荷予定表を確認する P21
- 5 売上消費税額集計表を確認する P22

仕入・在庫管理業務

E 仕入管理の伝票を入力する

- 1 発注伝票を入力する P23
- 2 仕入伝票を入力する P25

F 債務を管理する

- 1 精算締めを行う P26
- 2 支払明細書を発行する P27
- 3 支払予定表を作成する P28
- 4 支払消込を行う P29

G 帳票を出力・活用する（債務）

- 1 仕入先元帳を作成する P30
- 2 債務残高一覧表を作成する P31

H 在庫を管理する

- 1 サンプル品の出荷や商品廃棄の処理を行う P32
- 2 在庫管理資料を確認する P33
- 3 実地棚卸を行う P34
- 4 棚卸減耗損・商品評価損を計算する P35

他システムとデータをやり取りする P36

商蔵奉行クラウドと連携する奉行クラウド P37

商蔵奉行クラウド 評価シート P38

POINT



取引先の情報や回収条件をきめ細やかに管理できるため、システムとExcelの二重管理がなくなる！

**こんなお客様に
おススメ**

- ☒ 取引先の情報を一元管理したい
- ☒ 回収条件が複雑な得意先が存在する

体感手順

取引先の情報や回収条件の詳細がまとめて登録・管理できることを体感してみましょう！

- ① [取引先管理]-[得意先]-[得意先]メニューを開きます。
- ② [コード]欄でスペースキーを押し、「太平洋」と入力すると検索候補が表示されるため、「太平洋販売株式会社」をダブルクリックします。
- ③ タブを切り替えて、入力できる得意先の情報を確認しましょう。

<各タブで登録できる内容>

- [基本] 取引先の基礎情報を入力できます
- [ご担当] 取引先のご担当者情報を入力できます
- [区分] 取引先ごとにグルーピングするための区分を設定できます (区分ごとの売上集計などに活用できます)
- [販売] 主に使用する納品書や送り状のフォーム、差出名をあらかじめ登録できます
- [消費税] 消費税の計上方法を設定できます
- [請求] 請求締め日や回収条件、請求書のフォームと差出名を設定できます
- [入金] 入金先の振込専用口座番号・振込依頼人名カナ、伝票に初期表示する前受金科目を設定できます

- ④ 実際に[請求]タブの内容を登録します。下記の画面通りに回収条件を登録してみましょう。

- ⑤ 入力後、[F12:登録]ボタンで入力内容を登録します。
- ⑥ 「登録します。よろしいですか?」とメッセージがでるので[OK]ボタンを押します。
- ⑦ [コード]欄に「1000」、[得意先名]に任意のものをを入力し、上記「太平洋販売株式会社」のように自社の得意先を登録してみましょう。

ここまでのできる！

入力途中で候補が自動表示されるため、効率よく入力ができる！

インデックスを登録しておくことで入力途中で候補が表示されるようになり、スムーズに入力を進めることができます。(マスターに関するメニュー(P4[商品]メニュー等)や、伝票登録のメニュー(P9[受注伝票]メニュー、P23[発注伝票]メニュー等)など商蔵奉行クラウド内の様々なメニューで、共通してご利用いただけます。)

取引先情報のExcelファイルを

そのまま取り込めるため、登録の手間を削減できる！

[得意先]メニューからインポート画面を開き、独自形式のExcelファイルを登録画面にドラッグ＆ドロップすることで、取引先情報をかんたんに一括登録できます。(詳細はP4「商品を登録・更新する①」をご参照ください。)

POINT



商品情報のExcelファイルをそのまま取り込めるため、登録の手間がなくなる！

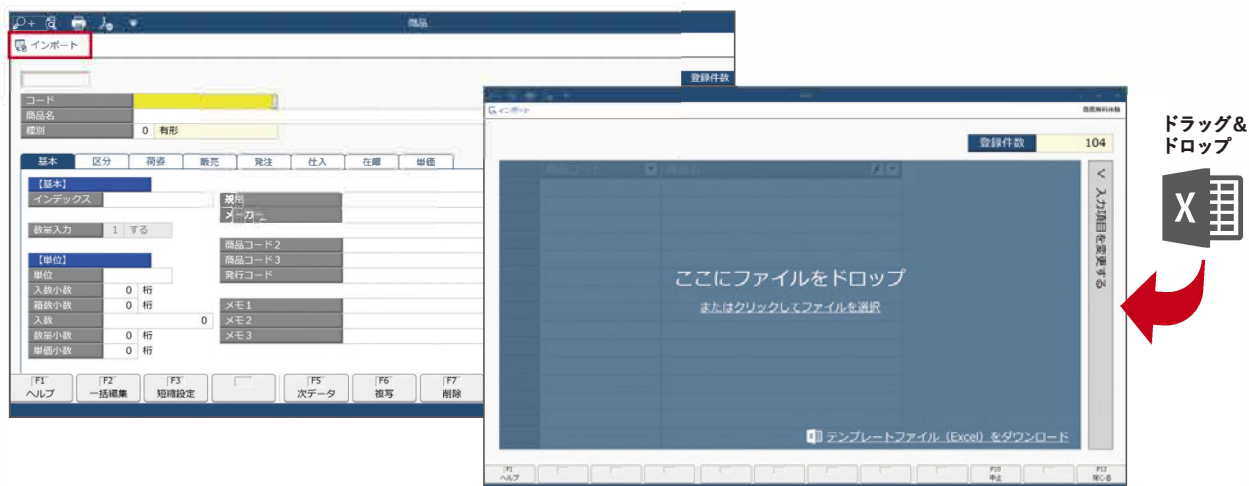
こんなお客様に
おススメ

- ✓ 商品情報の登録や更新に時間が掛かっている
- ✓ 商品情報を一元管理したい
- ✓ ケース・ボール・バラなどの荷姿ごとの商品が存在する
- ✓ 色・サイズ・規格などのバリエーションごとに商品を管理したい

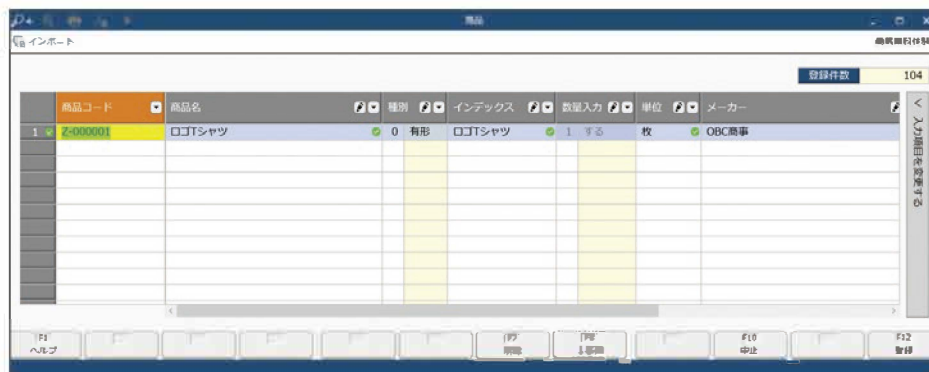
体感手順

商品に関する多様な情報がExcelファイルをそのまま取り込むことで登録できることを体感してみましょう！

- ① [商品管理]-[商品]-[商品]メニューを開きます。
- ② 以下URLよりサンプルExcelファイルのダウンロードをお願い致します。
画面左上の[インポート]ボタンを押し、[ファイル名:商品情報]を「ここにファイルをドロップ」にドラッグ&ドロップします。
サンプルExcelダウンロードURL: [trial.akinai-product-master.xlsx \(live.com\)](https://trial.akinai-product-master.xlsx(live.com))



- ③ 「新規のデータが追加されました。一覧の後方に表示されています。」とメッセージがでるので[OK]ボタンを押します。
- ④ 商品コード:「Z-000001」、商品名:「ロゴTシャツ」がインポートされていることを確認し、[F12:登録]ボタンを押します。



- ⑤ 「登録します。よろしいですか?」とメッセージがでるので[OK]ボタンを押します。
- ⑥ [F12:閉じる]ボタンを押します。
- ⑦ ガイドブックと一緒にダウンロードいただいたExcelファイル[ファイル名:商品情報]に自社の商品情報を入力しインポートしてみましょう！

ここまでできる！

1つの商品コードで荷姿や色・サイズ・規格など細やかな商品管理が奉行で完結！

【荷姿管理(ケース・ボール・バラなど)】

1つの商品コードに対して、複数の荷姿(ケース、ボール、バラなど)を登録して管理することができます。

荷姿の名称は、自社の管理方法にあわせて自由に變更でき、荷姿別の単価管理や売上管理・在庫管理※が行えます。

※在庫管理は、蔵奉行クラウドをご利用の場合に対応できます。

- ① [商品管理]-[商品]-[荷姿]メニューを開きます。
- ② [荷姿-パターン選択]画面で[荷姿]を選択し[OK]ボタンを押します。
[荷姿-条件設定]画面で、[画面(V)]ボタンを押します。
- ③ 商品別に荷姿区分(バラ・ボール・ケース)と、その内訳(基準荷姿区分)が設定されている画面を確認しましょう。

荷姿 - 条件設定

荷姿

荷姿区分

00	バラ
01	ボール
02	ケース

☒ 新しい荷姿区分を追加する

荷姿区分は、自社の商品形態に合わせて自由に追加・変更できます

→

商品

商品コード	商品名	荷姿区分名	基準荷姿区分コード	基準荷姿区分名	基準単位当り荷姿区分数	単位
C-00001	プリントTシャツ (コ)	バラ				枚
C-00001	プリントTシャツ (コ)	ボール				
C-00001	プリントTシャツ (コ)	ケース				
C-00002	アンダーシャツ (綿率)	バラ				枚
C-00002	アンダーシャツ (綿率)	ボール				
C-00002	アンダーシャツ (綿率)	ケース				
C-00003	インポートTシャツ (コ)	バラ				枚
C-00003	インポートTシャツ (コ)	ボール	00	バラ	12枚	ボール
C-00003	インポートTシャツ (コ)	ケース	01	ボール	10ボール	ケース
D-00001	相模のど輪	バラ				袋
D-00001	相模のど輪	ボール	00	バラ	12袋	ボール
D-00001	相模のど輪	ケース	01	ボール	10ボール	ケース
D-00002	フルーツのど輪	バラ				袋
D-00002	フルーツのど輪	ボール	00	バラ	12袋	ボール
D-00002	フルーツのど輪	ケース	01	ボール	10ボール	ケース
J-10001	クリアファイルK-77	バラ				枚
J-10001	クリアファイルK-77	ボール				
J-10001	クリアファイルK-77	ケース				

【商品バリエーション管理(色・サイズ・規格など)】

1つの商品コードに対して、複数の商品バリエーション(色、サイズ、規格など)を登録して管理することができます。

商品バリエーションの名称は、自社の管理方法にあわせて自由に變更でき、色やサイズ別の単価管理や売上管理・在庫管理※が行えます。

※在庫管理は、蔵奉行クラウドをご利用の場合に対応できます。

- ① [商品管理]-[商品]-[バリエーション]メニューを開きます。
- ② [バリエーション-パターン選択]画面で[サイズ・カラー]を選択し[OK]ボタンを押します。
[バリエーション-条件設定]画面で、[画面(V)]ボタンを押します。
- ③ 商品別にサイズ・カラーが設定されている画面を確認しましょう。

サイズ・色 - 条件設定

サイズ・カラー

サイズ

01	Sサイズ
02	Mサイズ
03	Lサイズ

☒ 新しいサイズを追加する

商品のバリエーションは、自社の商品形態に合わせて自由に追加・変更できます

WT ホワイ
YE イエロー

☒ 新しい色を追加する

→

サイズ・カラー

商品コード	商品名	サイズ・色コード	サイズ・色名	サイズコード	サイズ名
✓ C-00001	プリントTシャツ (コットン素)	S-BK	S-ブラック	01	Sサイズ
✓ C-00001	プリントTシャツ (コットン素)	S-BL	S-ブルー	01	Sサイズ
✓ C-00001	プリントTシャツ (コットン素)	S-RD	S-レッド	01	Sサイズ
✓ C-00001	プリントTシャツ (コットン素)	S-WT	S-ホワイト	01	Sサイズ
✓ C-00001	プリントTシャツ (コットン素)	S-YE	S-イエロー	01	Sサイズ
✓ C-00001	プリントTシャツ (コットン素)	M-BK	M-ブラック	02	Mサイズ
✓ C-00001	プリントTシャツ (コットン素)	M-BL	M-ブルー	02	Mサイズ
✓ C-00001	プリントTシャツ (コットン素)	M-RD	M-レッド	02	Mサイズ
✓ C-00001	プリントTシャツ (コットン素)	M-WT	M-ホワイト	02	Mサイズ
✓ C-00001	プリントTシャツ (コットン素)	M-YE	M-イエロー	02	Mサイズ
✓ C-00001	プリントTシャツ (コットン素)	L-BK	L-ブラック	03	Lサイズ
✓ C-00001	プリントTシャツ (コットン素)	L-BL	L-ブルー	03	Lサイズ

POINT



1つの商品に対して期間単価や数量単価などの単価を複数設定できるため、伝票入力時の単価確認作業や入力ミスがなくなる！

こんなお客様に おススメ

- ☒ 1つの商品に対して、取引先別や数量別など複数の単価が混在している
- ☒ 荷姿や色・サイズ・規格別の商品単価を管理したい
- ☒ 商品単価の改訂が定期的にある

体感手順

1つの商品に対して複数の単価が登録できることを体感してみましょう！

- ① [商品管理]-[価格]-[単価]メニューを開きます。
- ② [単価-条件設定]画面で、[単価種類]をプルダウンし「お得意様単価」を選択します。
(「新規作成」を選択することで、任意の単価パターンを作成できます。)
- ③ 右上の[画面(V)]ボタンを押します。
- ④ 表示された画面に価格を入力し、[F12:登録]ボタンを押すと単価を更新できます。

期間単価や数量単価など、設定する商品の単価パターンを選択します

伝票に表示される単価の優先順位を設定できます

商品	C-00001	プリントTシャツ (コットン素材) (バリエーション管)		
得意先コード	得意先名	標準価格 (税抜)	標準価格 (税込)	単位原価
00000001	太平洋販売株式会社 (株)			
00000002	株式会社岩手産業 (株)			
00000003	株式会社茨城電機 (部)			
00000004	群馬事務機株式会社 (有)			
00000005	埼玉商事株式会社 (有)			
00000006	株式会社千葉デンキ (有)			
00000007	東京事務機販売株式会社 (有)	2,000		
00000008	神奈川物産株式会社 (有)	2,000		
00000009	新潟工業株式会社 (有)	2,000		
00000010	石川販売株式会社 (有)	1,900		
00000011	名古屋電機商事株式会社 (有)	1,900		
00000012	大阪事務株式会社 (有)	1,900		
00000013	梅田商事株式会社 (有)	1,900		
00000014	京都システム株式会社 (有)	1,900		
00000016	株式会社広島興産 (有)	1,900		

ここまでできる！

商品単価を一括で変更できるため、
単価の一括改訂もかんたん！

商品単価のCSVデータの受入ができるため、
効率的に商品単価の変更が可能です。

TOP画面右上の
[データメンテナンス]ボタンより
商品単価のCSVデータを
受け入れることができます



販売管理 仕入・在庫管理システム
商蔵奉行クラウド

ここまでできる！

商品の価格に四則演算やIF式などの計算式を設定できるため、伝票を入力する際の手計算がなくなる！

複雑な計算式を組んでいる場合でも、自社の運用に合わせた計算式が登録できます。

【計算式の登録例】

- ① 鉄鋼などの加工業 単価＝材料費＋加工費
- ② 販売手数料を支払っている場合
売上金額＝(数量×単価)－(数量×手数料単価)
- ③ 異なる荷姿を組み合わせで販売している場合
売上金額＝(入数×ケース数)＋バラ



受注伝票入力時に計算式項目が自動表示されます。

※受注伝票の入力についての詳細は、P9「受注伝票を入力する」でご紹介します。

行	売上種別	商品名	規格	発行コード	荷姿	注文No.	バラ数量	バラ単位	単位原価	金額	粗利益率
1	売上	S-10071		S-10071	00	売上	420		2,000	課税	840,000
		檜 (価格計算)			バラ		420		1,750	10%	100.00%
2											
3											

長さ(m)	幅(cm)	高さ(cm)	単材積	本数
3	4	5	60	7

POINT



オフィスや外出先ですぐに見積書を作成・送付できるため、得意先対応のスピードを向上！

こんなお客様に
おススメ

- ✓ 見積書をExcelで管理しており、作成に時間がかかる
- ✓ 外出先や在宅勤務/テレワークでも見積業務を行いたい

体感手順

過去の見積情報を複写して活用し、
見積書を素早く作成・送付できることを体感してみましょう！

- ① [販売管理]-[契約処理]-[見積書]メニューを開きます。
- ② [F8:伝票検索]ボタンを押し、[基本]タブの[見積書]の[条件:04/検索項目:得意先コード/絞り込み内容:000000001~000000001]と入力して[画面(V)]ボタンを押します。
- ③ [F6:複写]ボタンをクリックし、商品コードや数量などを変更します。
- ④ [F12:終了]ボタンを押し、[F12:登録]ボタンで見積情報を登録します。
- ⑤ 一度、[F12:閉じる]ボタンを押し、再度[見積書]メニューを開きます。
- ⑥ [F4:前伝票]ボタンをクリック後、手順③で入力した見積情報が出力されたことを確認し、[F2:発行]ボタンを押します。
- ⑦ [見積書-発行]画面で[フォーム選択]の[指定のフォーム]にチェックをいれて「0001」と入力し、[見積書(D)...]ボタンを押します。
- ⑧ [見積書-印刷条件設定]画面右上の、[プレビュー(V)]ボタンを押し、見積書の印刷内容を確認します。

ここまでできる！

成約済みの見積情報を活用し、
入力レスで受注伝票を作成できる！

[受注伝票]メニューの[見積No.]より見積情報を検索でき、
成約済みの見積情報を抽出して、受注伝票又は売上伝票にリレーできます。

見積No.	月未締め	見積No.情報[0000001]
担当者	0203	得意先担当者 飯高 雅彦
工程		河合 正信

成約率や失注理由を分析でき、
見積情報を売上アップに活用できる！

[販売管理]-[管理帳票]-[見積集計表]を活用し、部門や担当者ごとの成約率や
失注率を一目で確認でき、見積書にジャンプして成約や失注の理由をすぐに確認できます。

部門別成約率・失注率集計表					
集計期間 2020年10月 1日 ~ 2020年10月31日					
部門・担当者	成約済見込額	見込額	成約率	失注率	
0001 総・営業部	6,444,200	1,711,450	28.57%	28.57%	
0102 佐藤 政夫	2,475,000	847,000	20.00%	20.00%	
0103 伊藤 正一	3,969,200	864,200	0.00%	100.00%	
0201 大田 孝一	3,781,200	847,000	0.00%	100.00%	
0502 伊藤 正一	190,000	23,250	100.00%	0.00%	
0206 小田 孝子	190,000	23,250	100.00%	0.00%	



POINT



取引先や単価などの情報が自動で表示されるため、
受注時に発生する確認作業や入力作業がラクに！

こんなお客様に
おススメ

- ✓ 受注情報をExcelで管理している
- ✓ 受注時、単価や在庫、出荷予定日などの確認に時間が掛かっている
- ✓ 伝票入力に掛ける時間を短縮したい

体感手順

必要最低限の項目を入力するだけで、受注伝票が作成できることを体感してみましょう！

- ① [販売管理]-[受注処理]-[受注伝票] メニューを開きます。
- ② 下の画面を参考に受注伝票を入力します。Enterキーで進み、スペースキーで検索できます。
- ③ カーソルの位置や[切替(W)]ボタンによって、利用できる機能の表示が異なります。下記を確認してみましょう。

- ④ 入力後、[F12:終了]ボタン、[F12:登録]ボタンで受注伝票を登録します。

ここまでできる！

明細のコピーや貼付けをクリック操作でかんたんにできる！

伝票の作成・修正中に明細の行番号をクリックするとアイコンが表示され、明細のコピーや貼付け、空白行の挿入/削除、付箋の貼付などが行えます。
(P11の[売上伝票]メニューなど、各種伝票入力メニューで同様にご利用いただけます。)

行	売上区分	商品名	規格	メーカー	発行コード	注文No.	人数	数量	単位
1	行コピー	印刷用紙	10000001	NEO商事	C-00001	売上	1	40	枚
2	行コピー	印刷用紙	10000002	NEO商事	C-00002	売上	1	50	枚
3	合計								

「見出し」機能によって複数の商品を「〇〇一式」とまとめて入力できる！

伝票の作成・修正中に売上区分に[8:見出し]と入力し明細に商品を入力することで、[F2:グループ化]ボタンが表示され複数の商品をまとめて「〇〇一式」と入力できます。得意先の注文に合わせて処理することができ、納品書への印字も可能です。
(P11の[売上伝票]メニューなど、各種伝票入力メニューで同様にご利用いただけます。)

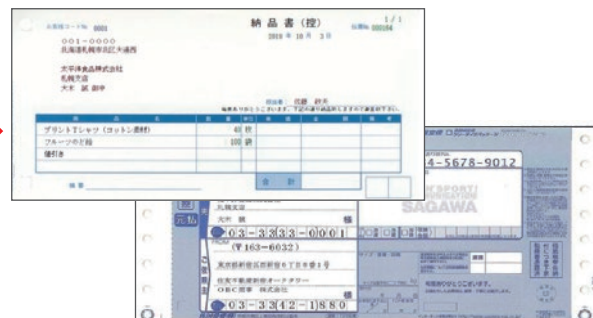
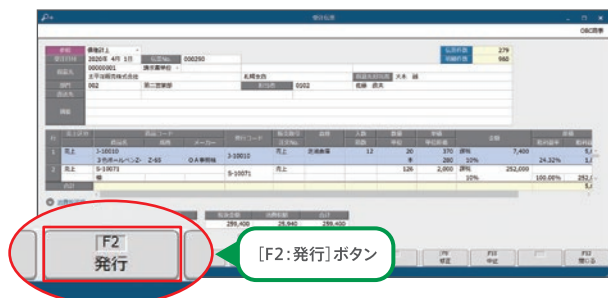
[売上区分]⇒[見出し]

行	売上区分	商品名	規格	メーカー	発行コード	注文No.	人数	数量	単位	金額
1	見出し	印刷用紙一式								15,000
2	見出し	印刷用紙								5,000
3	見出し	印刷用紙								4,800
4	見出し	印刷用紙								5,200

まとめた明細を選択し
[F2:グループ化]ボタンを押す

受注処理時にボタン1つで、納品書・送り状がスムーズに発行できる！

伝票登録後に表示される[F2:発行]ボタンを押すことで、納品書や送り状を発行できます。フォームを編集することで、出荷指示書としてもご利用いただけます。
また、取引先指定の納品書にも対応できます。(詳細はP13「取引先指定の納品書を発行する」をご参照ください。)



1つの画面上で受注と発注を同時入力でき、二重入力や発注漏れを防止できる！

受注伝票を開き、[F5:操作設定]ボタンを押して、[伝票同時入力]タブをクリックします。
[発注伝票同時入力]を「する」にチェックを入れて[登録(E)]ボタンを押し、[閉じる]ボタンを押すと受注と発注の両方の情報が一度に入力できます。

商品を登録し、受発注区分で[0:受発注]を選択します
(受注や発注区分を選択して入力することも可能です)

受注数量を入力するだけで、発注数量や
発注単価が自動表示され都度変更も可能です

POINT



受注伝票の情報がそのまま売上傳票に反映されるため、伝票の二重入力がなくなる！

こんなお客様に
おススメ

- ✓ 受注伝票と売上傳票で情報の二重入力が発生している
- ✓ 売上傳票の入力に時間が掛かっている
- ✓ 受注残をExcelで管理している

体感手順

受注伝票の情報を使って
売上傳票の入力がスムーズに行えることを体感してみましょう！

- ① [販売管理]-[売上処理]-[売上傳票]メニューを開きます。
- ② [売上日付]に「2024年4月5日」と入力します。
- ③ [受注No.]欄で、スペースキーを押すと[受注伝票-条件設定]画面が開きます。
基本タブ-[受注伝票]の[条件01]を[検索項目:受注日付/絞り込み内容:2024年4月1日～2024年4月1日]と入力して[画面(V)]ボタンを押します。
- ④ P9で登録した伝票が表示されるため、そのまま[OK]ボタンを押します。
- ⑤ 受注伝票の内容が反映された売上傳票が表示されます。明細の1行目と2行目の[出荷区分]で[全数売上]を選択します。

- ⑥ [F12:終了]ボタン、[F12:登録]ボタンで売上傳票を登録します。

！ここまでできる！

複数税率が混在する一括値引きの場合、売上金額を自動按分して
値引額を自動算出できる！

値引明細の[金額]欄をクリックすると[F6:値引按分]ボタンが表示され、クリックすることで按分された金額を確認できます。

税率	按分比率金額	値引額
10%	50,000	-7,500
8%増	260,000	-3,926
8%	220,000	-3,320
合計	530,000	-8,000
差額		0

商品の出荷とは別に売上計上できるため
検収基準にも対応可能！

受注伝票の情報を基に出荷伝票を作成し、出荷の処理を
先行して行うことができるため、検収基準による売上計上も
手間なく行うことができます。

検収が完了した
タイミングで
売上を計上します

データ連携

売上計上せず
在庫のみ減らします

データ連携

ここまでできる!

1つの画面上で売上と仕入を同時に入力でき、
直送商品の取引における仕入計上がラクに!

在庫を持たない直送商品の取引が多い場合や、商品や数量など同じ情報を売上と仕入で都度入力している場合に手間なく伝票入力が行えます。

売上傳票を開き、[F5:操作設定]ボタンを押して、[伝票同時入力]タブをクリックします。

[仕入伝票同時入力]を「する」にチェックを入れて[登録(E)]ボタンを押し、[閉じる]ボタンを押すと売上と仕入の両方の情報が一度に入力できます。

仕入先から届く直送商品の納品書などを
基に、得意先の情報を入力します

商品を登録し、売上仕入区分で[0:売上仕入]を選択します
(売上や仕入区分を選択して入力することも可能です)

売上数量を入力するだけで、仕入数量や
仕入単価が自動表示され都度変更も可能です

行	売上区分 出荷区分 入荷区分	商品コード 商品名 規格 メーカー	売上取引 仕入取引	仕入荷姿	数量	単価	金額
1	売上	C-00001 プリントTシャツ NEO商事	売上	横浜港倉庫	1	2,000	2,000
2	売上	0 売上仕入	仕入	横浜港倉庫	1	1,750	1,750
3	売上	1 売上	売上	横浜港倉庫	1	3,500	3,500
4	売上	2 仕入	仕入	横浜港倉庫	1	1,750	1,750

サブスクリプションビジネスに対応でき、 毎月決まっている売上传票に起票する手間と漏れがなくなる!

月額や年額等、定期的に売上を計上するサブスクリプションビジネスに対応します。

契約情報をあらかじめ登録することで、売上予定日が自動設定され、売上計上の自動化ができます。

契約内容(商品・売上の計上予定日など)を
登録するだけで売上傳票が自動作成されます

▲サブスクリプション

商品コード	商品名	規格	メーカー	発行コード	数量	単価	金額
H-000001	ソフトウェア	1 式	NEO商事	00	1	10,000	10,000
H-000002	オプション	1 式	NEO商事	00	1	1,200	1,200

POINT



納品書フォームをかんたんに作成できるため、
取引先から指定された納品書の発行がスムーズに！

こんなお客様に
おススメ

- ✓ 取引先によって異なる納品書を発行している
- ✓ 取引先指定の納品書を発行する必要がある

体感手順

納品書フォームをかんたんに編集できることを体感してみましょう！

- ① [販売管理]-[売上処理]-[売上伝票]メニューを開きます。
- ② [F4:前伝票]ボタン、[F2:発行]ボタンを順に押し、[納品書フォームを追加・編集する]をクリックします。
- ③ [4025]納品書をダブルクリックし、画面左下にある[配置済み項目]リストの項目のチェックを付け外しすることで任意の項目が配置できることを確認しましょう。

そのままご利用いただける標準フォームを17種類ご用意しています

色やフォントを変えてみましょう

マウスで項目を移動させ配置を変えてみましょう

- ④ [F12:登録]ボタンで登録し、[F12:閉じる]ボタンを押します。
- ⑤ [売上伝票-発行]画面右上の[納品書(D)...]ボタン、[プレビュー(V)]ボタンを順に押し、納品書の印刷内容を確認します。

ここまでできる！

項目や配置を自由に編集できるため、
出荷指示書として活用できる！

納品書フォームを基に、項目や配置を変更することで、
受注時に出力する出荷指示書としてもご利用いただけます。

フォームに画像ファイルを配置
できるため、社印や印鑑、
ロゴなどを納品書に出力できる！

納品書フォームで画像項目を配置することで、社印やロゴなどが
添付でき、独自のフォームにもご対応いただけます。

納品書

品名	数量	単位	単価	金額
ソフトウェア基本使用料 (月額)	10%	1式	15,000	15,000
オプション	10%	1式	1,200	1,200
合計				16,200



POINT



請求期間の重複や未請求期間を自動検知するため、
正確な請求締め処理が手間なく行える！

こんなお客様に おススメ

✓ 請求金額や期間の確認に時間が掛かっている

体感手順

請求内容にチェックをつけるだけで正確な請求締め処理ができることを
体感してみましょう！

- 1 [債権管理]-[請求処理]-[請求締め]メニューを開きます。
- 2 [請求締め-パターン選択]画面で[請求締め(締め)]を選択し[OK]ボタンを押します。
- 3 [請求締め-条件設定]画面で[集計範囲]の[請求締日]を[20日締め]、
[請求期間]を[2024年4月21日～2024年5月20日]として[画面(V)]ボタンを押します。
- 4 締め処理を行う請求先の[対象]にチェックをつけます。
※[F7:全選択]ボタンを押すことで、すべての表示行を一括で請求締め対象にできます。
- 5 [F2:実行]ボタンを押すと締め処理が実行されます。

請求締め (締め)

請求期間 2024年 4月21日 ~ 2024年 5月20日

締め可 締め不可 ☒ すべて

対象	請求宛先コード	請求宛先略称	前回御請求額	御入金額	入金調整額	差引繰越額	税抜御売上額	消費税額等	今回御請求額
☒	00000003	株式会社茨城通	12,015,000	4,980,000	0	7,035,000	0	0	7,035,000
1	00000007	東京事務機販売	5,877,420	3,018,860	0	2,858,560	2,663,800	266,380	5,788,740
3	00000009	新潟工業株式会社	4,218,575	2,898,575	0	1,320,000	2,000,000	200,000	3,520,000
4	00000011	名古屋電機商事	7,016,800	3,185,600	0	3,831,200	2,840,000	272,800	6,944,000
5	00000017	テック高松株式会社	13,265,760	10,392,120	0	2,873,640	1,929,200	192,920	4,995,760
6	00000020	鹿児島文具 倉	5,642,794	12,174,380	0	-6,531,586	2,570,800	257,080	-3,703,706
7	00000024	東京国際物流株式会社	7,656,074	7,656,074	0	0	0	0	0
8	00000509	北日本車両株式会社	4,188,726	4,205,226	0	-16,500	15,000	1,500	0
9	00000510	北九州ビルディ	10,526,130	7,676,130	0	2,850,000	156,000	15,600	3,021,600
1件				4,980,000	0	7,035,000	0	0	7,035,000
計				6,186,965	0	14,220,314	12,174,800	1,206,280	27,601,394

[F3:回収予定]ボタンを押すと
締め処理時に回収予定を確認できます

[F1] ヘルプ [F2] 実行 [F3] 回収予定 [F4] 請求対象伝票 [F7] 全選択 [F8] 再集計 [F9] 消費税 [F10] 条件設定 [F12] 閉じる

ここまでできる！

適切でない締め処理は赤字で警告が自動表示！
正確な締め処理を実現！

請求期間の重複や未請求期間がある場合は
赤字で警告とその理由が表示されます。

警告
指定した請求終了日で請求締めが既に行われているため、実行できません。
請求期間の開始日より前に請求締めが済んでいない債権伝票が存在するため、実行できません。
請求期間の開始日より前に請求締めが済んでいない債権伝票が存在するため、実行できません。
請求期間の開始日より前に請求締めが済んでいない債権伝票が存在するため、実行できません。

請求締め後は伝票の
修正・削除を制限するため、
金額の不整合を防止！

売上伝票
すでに請求締済みのため、修正することができません。
OK

POINT



取引先ごとに請求書のフォームが異なる場合も、手間なく一括発行できる！

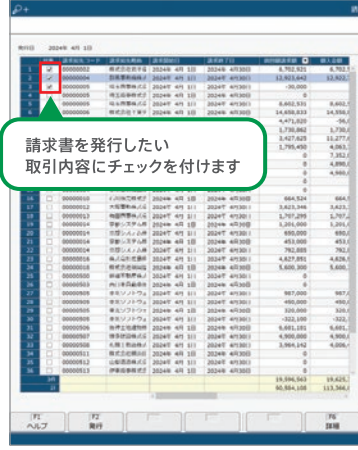
こんなお客様に
おススメ

- ✓ 取引先指定の請求書を発行している
- ✓ 取引先の拠点別に請求書を分けて発行している

体感手順

チェックを付けるだけで、取引先ごとに異なる請求書を一度に発行できることを体感してみましょう！

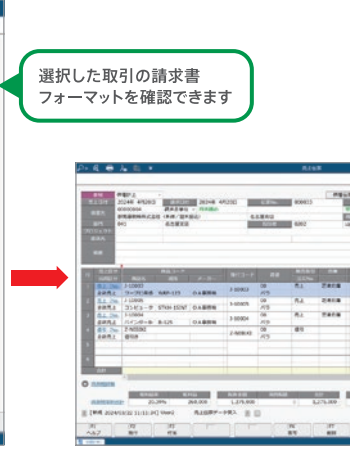
- 1 [債権管理]-[請求処理]-[請求書]メニューを開きます。
- 2 [請求書-パターン選択]画面で[請求書]を選択し[OK]ボタンを押します。
- 3 [請求書-条件設定]画面で[発行日]を[2024年5月20日]、[請求書]の[フォーム選択]で「指定のフォーム」を選択して「4126」と入力し [画面(V)]ボタンを押します。
- 4 1行目の[対象]にチェックをつけて[F6:詳細]ボタンを押すと、請求書のプレビューを確認できます。
- 5 プレビューの明細をダブルクリックすると、根拠となる伝票へジャンプできます。
- 6 請求書を発行したい取引内容にチェックをつけ、[F2:発行]ボタンを押します。
- 7 「発行します。よろしいですか」を[OK]ボタン、[プレビュー(V)]ボタンを順に押し、請求書の印刷内容を確認します。



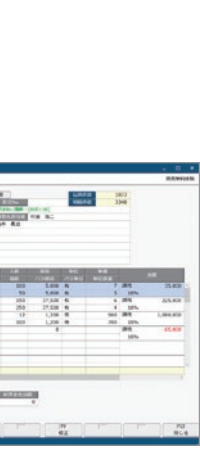
請求書を発行したい取引内容にチェックを付けます



選択した取引の請求書フォーマットを確認できます



ダブルクリックし伝票へジャンプ



ここまでできる！

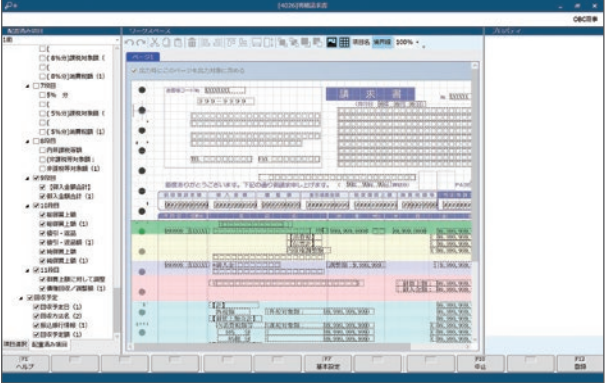
請求書フォームをかんたんに作成できるため、取引先指定の請求書を手間なく発行できる！

納品書同様、掲載したい項目を選んで自由に配置することで、請求先に合わせた請求書を作成できます。

作成手順はP13「取引先指定の納品書を発行する」と同様になります。

請求書をペーパーレス化し、印刷・送付までの作業がなくなる！

請求書を電子化し送付作業も自動化することで、紙の請求書を送付する場合に必要な印刷・仕分け・封入・投函・送付の作業が一切なくなります。毎月の請求書発行業務の生産性が格段に向上します。





POINT



**回収条件に基づいた正確な回収予定表を
手間なく自動作成できる！**

こんなお客様に
おススメ

- ✓ 取引先の回収情報を確認しながら回収予定表をExcelで作成している
- ✓ 取引先から一部の取引に対して回収条件の変更依頼がある

体感手順

回収予定表がワンクリックで自動作成されることを体感してみましょう！

- ① [債権管理]-[管理帳票]-[回収予定表]メニューを開きます。
- ② [回収予定表-パターン選択]画面で、[回収予定日別回収予定表]を選択し[OK]ボタンを押します。
- ③ [回収予定表-条件設定]画面で[集計単位]を[債権伝票]、[集計軸項目]の[第2項目]に[請求先]を選択し[画面(V)]ボタンを押します。回収予定表が表示されることを確認しましょう。

ここまでできる！

締め請求と都度請求を区別して出力できるため、
正確な回収額を把握できる！

上記手順③の際に、[集計単位]を[回収予定]に設定しておくことで、締め請求と都度請求を
区別して1つの画面で集計することができ、正確な回収予定表を手間なく作成できます。

スポットで回収予定を変更できるため、
急な回収予定の変更にも対応！

回収予定日や回収予定額、回収方法などを個別に変更することで、
急な回収予定の変更依頼にも対応できます。

パターン名 回収予定日別回収予定表

基本

出力

詳細

集計単位

● 回収予定

○ 債権伝票

▲回収予定変更



POINT



**銀行から取得した入金明細をもとに入金消込ができ、
入金伝票の作成業務がなくなる！**

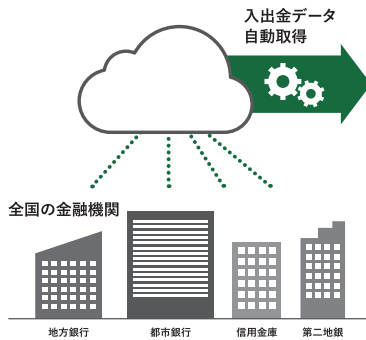
こんなお客様に おススメ

- ✓ 回収予定額をExcelで管理して入金消込を行っている
- ✓ 回収予定表への転記や入力・確認作業に時間が掛かり、締め日に負担が集中する
- ✓ 入金額を入金伝票に転記・記票している

体感手順

入金消込と同時に入金伝票が自動作成されることを体感してみましょう！

- ① [債権管理]-[入金処理]-[入金情報]-[銀行入金明細]メニューを開きます。
- ② 銀行から取得した入金明細に自動でチェックが入っていることを確認し[F12:登録]ボタンを押します。
- ③ 「実行します。よろしいですか？」を[OK]ボタン、処理が成功したことを確認し[閉じる]ボタンを押します。



銀行入金明細

入金日付	入金額	法人口座	振込依頼人	振込依頼人コード	EOI情報	銀行入金明細明細	入金先
2024年 5月31日	2,873,640	ひそな銀行	〒7770101	0000000017	000000000000000000000000		0000001 徳島県 徳島県システム
2024年 5月31日	481,800	埼玉りそな銀行	〒1000000	0000000014	000000000000000000000000		
2024年 4月30日	1,004,000	三井住友銀行	〒1000000	0000000001	000000000000000000000000		
2024年 5月31日	6,401,679	三井住友銀行	〒1000000	0000000001	000000000000000000000000		
計	10,761,119						

入金先の情報が自動でマッピングします

- ④ [債権管理]-[入金処理]-[入金消込]メニューを開きます。
- ⑤ [入金消込-パターン選択]画面で[入金消込(差額振込手数料・消費税違算)]を選択し[OK]ボタンを押します。
- ⑥ [入金消込-条件設定]画面で[入金伝票作成単位]を[回収予定]とし、[画面(V)]ボタンを押します。
- ⑦ [F3:全選択]ボタンを押し、銀行から入金情報が入ってきている明細のみにチェックがついていることを確認しましょう。
- ⑧ [F2:実行]ボタンを押して、消込を実行します。
- ⑨ 「実行します。よろしいですか？」を[OK]ボタンを押し、右下の[閉じる]ボタンで画面を閉じます。

入金消込 (差額振込手数料・消費税違算)

回収予定	銀行入金	入金伝票	入金消込	入金伝票	入金消込	入金伝票	入金消込	入金伝票	入金消込	入金伝票
1	徳島県システム (東経/50)	2024年 5月31日	1,402,500	1,402,500	No. 2024年5月31日 銀行入金 入金額: 1,402,500	2024年 5月31日	振込伝票	徳島県システム		
2	株式会社半蔵 (東経/50)	2024年 5月31日	6,905,808	6,905,808	No. 2024年5月31日 銀行入金 入金額: 2,700,000	2024年 5月31日	振込伝票	埼玉りそな銀行		
3	東京証券取引所 (東経/50)	2024年 5月31日	2,958,560	2,958,560	No. 2024年5月31日 銀行入金 入金額: 2,700,000	2024年 5月31日	振込伝票	埼玉りそな銀行		
4	若田建設株式会社 (東経/50)	2024年 5月31日	1,424,799	1,424,799	No. 2024年5月31日 銀行入金 入金額: 2,700,000	2024年 5月31日	振込伝票	埼玉りそな銀行		
5	名古屋証券取引所 (東経/50)	2024年 5月31日	3,831,200	3,831,200	No. 2024年5月31日 銀行入金 入金額: 2,700,000	2024年 5月31日	振込伝票	埼玉りそな銀行		
6	大塚建設株式会社 (東経/50)	2024年 5月31日	954,720	954,720	No. 2024年5月31日 銀行入金 入金額: 2,700,000	2024年 5月31日	振込伝票	埼玉りそな銀行		
7	株式会社三井物産 (東経/50)	2024年 5月31日	5,463,700	5,463,700	No. 2024年5月31日 銀行入金 入金額: 2,700,000	2024年 5月31日	振込伝票	埼玉りそな銀行		
8	株式会社三井物産 (東経/50)	2024年 5月31日	3,229,600	3,229,600	No. 2024年5月31日 銀行入金 入金額: 2,700,000	2024年 5月31日	振込伝票	埼玉りそな銀行		
9	新電フロンティア株式会社 (東経/50)	2024年 5月31日	761,750	761,750	No. 2024年5月31日 銀行入金 入金額: 2,700,000	2024年 5月31日	振込伝票	埼玉りそな銀行		
10	東京証券取引所 (東経/50)	2024年 5月31日	327,360	327,360	No. 2024年5月31日 銀行入金 入金額: 2,700,000	2024年 5月31日	振込伝票	埼玉りそな銀行		
計			14,143,470	14,143,470						
			27,259,997	27,259,997						

消込を行う明細にチェックを付け実行します

銀行からの入金情報がワンクリックで自動マッピングします！

消込実行後、回収予定表は自動更新されるためExcelのメンテナンス作業は不要です

入金伝票が自動作成されます

振込伝票	振込伝票	振込伝票	振込伝票	振込伝票	振込伝票	振込伝票	振込伝票	振込伝票	振込伝票	振込伝票
1	徳島県システム (東経/50)	2024年 5月31日	1,402,500	1,402,500	No. 2024年5月31日 銀行入金 入金額: 1,402,500	2024年 5月31日	振込伝票	徳島県システム		
2	株式会社半蔵 (東経/50)	2024年 5月31日	6,905,808	6,905,808	No. 2024年5月31日 銀行入金 入金額: 2,700,000	2024年 5月31日	振込伝票	埼玉りそな銀行		
3	東京証券取引所 (東経/50)	2024年 5月31日	2,958,560	2,958,560	No. 2024年5月31日 銀行入金 入金額: 2,700,000	2024年 5月31日	振込伝票	埼玉りそな銀行		
4	若田建設株式会社 (東経/50)	2024年 5月31日	1,424,799	1,424,799	No. 2024年5月31日 銀行入金 入金額: 2,700,000	2024年 5月31日	振込伝票	埼玉りそな銀行		
5	名古屋証券取引所 (東経/50)	2024年 5月31日	3,831,200	3,831,200	No. 2024年5月31日 銀行入金 入金額: 2,700,000	2024年 5月31日	振込伝票	埼玉りそな銀行		
6	大塚建設株式会社 (東経/50)	2024年 5月31日	954,720	954,720	No. 2024年5月31日 銀行入金 入金額: 2,700,000	2024年 5月31日	振込伝票	埼玉りそな銀行		
7	株式会社三井物産 (東経/50)	2024年 5月31日	5,463,700	5,463,700	No. 2024年5月31日 銀行入金 入金額: 2,700,000	2024年 5月31日	振込伝票	埼玉りそな銀行		
8	株式会社三井物産 (東経/50)	2024年 5月31日	3,229,600	3,229,600	No. 2024年5月31日 銀行入金 入金額: 2,700,000	2024年 5月31日	振込伝票	埼玉りそな銀行		
9	新電フロンティア株式会社 (東経/50)	2024年 5月31日	761,750	761,750	No. 2024年5月31日 銀行入金 入金額: 2,700,000	2024年 5月31日	振込伝票	埼玉りそな銀行		
10	東京証券取引所 (東経/50)	2024年 5月31日	327,360	327,360	No. 2024年5月31日 銀行入金 入金額: 2,700,000	2024年 5月31日	振込伝票	埼玉りそな銀行		
計			14,143,470	14,143,470						
			27,259,997	27,259,997						

POINT

**元帳がリアルタイムで集計されるので、
取引が都度発生した際の更新作業がなくなる！**

こんなお客様に おススメ

- ✓ 得意先元帳をExcelで作成している
- ✓ 得意先元帳の更新による手間が掛かり、リアルタイムに更新されていない

順手感体

得意先元帳がワンクリックで自動作成されることを体感してみましょう！

- ① [販売管理]-[管理帳票]-[得意先元帳]メニューを開きます。
- ② [得意先元帳-パターン選択]画面で、[得意先元帳]を選択し、[OK]ボタンを押します。
- ③ [得意先元帳-条件設定]画面で、[画面(V)]ボタンを押します。得意先元帳が表示されることを確認しましょう。
- ④ 画面左上の[クイックExcel]ボタンで、Excel出力ができることを確認してみましょう。

[illegible]

■ここまでできる!

得意先元帳のフォームをかんたんに作成
できるため、自社の運用に合わせた得意先元帳を
手間なく発行できる！

納品書同様、掲載したい項目を選んで自由に配置することで、
自社の運用に合わせた得意先元帳を作成できます。
作成手順はP13「取引先指定の納品書を発行する」と同様になります。

[illegible]



POINT

最大5次元の集計区分でリアルタイムに
多角的な売上状況の把握ができる！

こんなお客様に
おススメ

- ✓ Excelを加工し管理資料を作成している
- ✓ 定期的に売上に関する資料作成を依頼される
- ✓ リアルタイムに売上状況を把握したい
- ✓ 自社の売上状況を多角的に分析したい

体感手順

多彩な集計項目の売上集計表が、かんたんに作成できることを体感してみましょう！

- ① [販売管理]-[管理帳票]-[売上集計表]メニューを開きます。
- ② [売上集計表-パターン選択]画面で[得意先別売上集計表]を選択し[OK]ボタンを押します。
- ③ [売上集計表-条件設定]画面で下記の画面を参考に条件を指定して、右上の[画面(V)]ボタンを押しましょう。
売上集計表が表示されます。

- ④ 画面左上の[クイックExcel]ボタンにて、Excel出力ができることを確認してみましょう。

ボタンを押してツリーを展開し
詳細を確認してみましょう

ここまでできる！

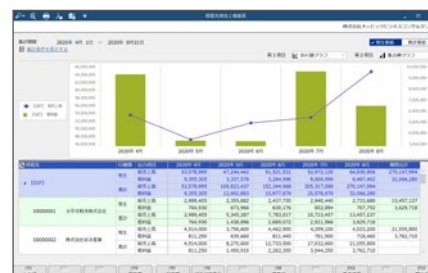


ワンクリックでExcel出力できるため
報告資料作成に掛かる手間を削減できる！

上記の[クイックExcel]ボタンを活用することにより、
ワンクリックで帳票類をExcel形式で出力でき、
報告用の資料を作成する手間が削減できます。
(売上集計表以外にも、その他帳票類で同様にご利用いただけます。)

売上推移や昨年対比の分析資料を即出力でき、
経営状況を迅速に把握できる！

[販売管理]-[管理帳票]-[売上推移表]では、商品別や得意先別・部門別など
見たい軸で月次の売上推移や昨年対比を確認でき、現在の経営状況を
迅速かつ的確に把握できます。



いつでもどこでも売上分析を行うことができるため
経営者から売上に関する問い合わせがなくなる！

クラウドなので場所や時間を問わず、
経営者が自分で欲しい数字を入手し活用できます。
そのため、売上に関する問い合わせ対応や資料作成、
情報共有に掛かる手間がなくなります。

POINT



帳票から元帳や伝票をすぐに確認できるため、
取引内容の確認や修正にかかる時間が短縮される！

こんなお客様に
おススメ

- ✓ 売掛金残高の根拠となる取引金額の確認作業に時間が掛かっている
- ✓ 債権残高の問い合わせ対応に時間が掛かっている

体感手順

債権残高一覧表から取引金額の確認や修正が
素早く行えることを体感してみましょう！

- 1 [債権管理]-[管理帳票]-[債権残高一覧表]メニューを開きます。
- 2 [債権残高一覧表-パターン選択]画面で[請求先別債権残高一覧表]を選択し、[OK]ボタンを押します。
- 3 [債権残高一覧表-条件設定]画面で[画面(V)]ボタンを押します。
- 4 画面表示された情報から[太平洋販売株式会社]の明細を選択し、ダブルクリックします。
得意先元帳にジャンプするので、詳細情報を確認してみましょう。
元帳画面で明細をダブルクリックするとさらに伝票へジャンプできます。
※各種帳票メニューで同様にジャンプ機能をご利用いただけます。

請求先別債権残高一覧表

集計期間 2024年 4月 1日 ~ 2024年 4月 30日

集計条件を表示する

請求先	繰越残高	回収済額	債権額	債権残高
[合計]	146,260,755	121,829,930	316,756,008	329,521,268
00000001 太平洋販売株式会社 (借)	34,097,194	0	3,573,434	37,670,628
00000002 株式会社岩手産業 (請)	6,702,921	10,702,921	4,899,400	4,899,400
00000003 株式会社茨城電機 (卸)	4,959,000	4,980,000	7,035,000	7,035,000
00000004 群馬事務株式会社 (子)	12,923,642	12,923,642	1,402,500	1,402,500
00000005 埼玉商事株式会社 (子)	8,572,531	8,602,531	105,279,577	105,279,577
00000006 株式会社千葉デンキ (子)	14,658,833	14,658,833	6,905,828	7,005,828
00000007 東京事務株式会社 (子)	2,918,860	2,983,860	6,201,060	6,201,060
00000008 神奈川物産株式会社 (子)	4,471,820	0	28,941,650	33,469,470
00000009 新潟工業株式会社 (子)	2,898,575	2,898,575	1,320,000	1,320,000
00000010 石川販売株式会社 (未)	664,524	664,524	1,424,779	1,424,779
00000011 名古屋電機株式会社 (子)	3,773,200	3,185,600	101,173,500	101,851,100
00000012 大阪事務株式会社 (未)	3,623,346	4,323,346	954,720	954,720
00000013 梅田商事株式会社 (未)	1,707,295	3,007,295	1,398,760	1,398,760
00000014 京都システム株式会社 (子)	3,096,885	3,297,885	481,800	481,800
00000016 株式会社広島同業 (未)	4,627,851	9,627,851	5,463,700	5,463,700
00000017 テック島松株式会社 (借)	10,392,120	0	2,873,640	2,873,640

▲債権残高一覧表

[F6]
元帳

得意先名をダブルクリック
または[F6:元帳]ボタンをクリックして
得意先元帳を確認してみましょう

請求先別債権残高一覧表

集計期間 2024年 4月 1日 ~ 2024年 4月 30日

請求先 00000001 太平洋販売株式会社 (請求電子化 (請求書) / 未済 / SO 請求書日 月末日)

集計条件を表示する

伝票No.	売上区分	商品	数量	単位	売上額	入金額	残高
2024年 4月 1日	売上	繰越残高	400	220	88,000		34,097,194
000367 債権計上	借				8%	7,040	34,192,234
2024年 4月 1日	売上	海産玉ふりかけ	400	220	88,000		34,287,274
000367 債権計上	借				8%	7,040	
2024年 4月 1日	売上	特子ふりかけ	600	220	132,000		34,429,834
000367 債権計上	借				8%	10,560	
伝票計上						232,640	0
2024年 4月 1日	売上	ソフトウェア基本使用料	1	10,000	10,000		34,440,834
000424 債権計上	式				10%	1,000	
2024年 4月 1日	売上	オプション	1	1,200	1,200		34,442,154
伝票計上	式				10%	120	0
2024年 4月 30日	売上	鉄製鉄器用	100	800	80,000		34,522,154
伝票計上	品				8%	6,400	
2024年 4月 30日	売上	仕掛品	100	860	86,000		34,608,154
伝票計上	品				8%	78,000	
2024年 4月 30日	売上	マヨネーズ	780	780	78,000		34,686,154

▲得意先元帳

[F6]
伝票

明細をダブルクリック
または[F6:伝票]ボタンをクリックして
伝票を確認してみましょう

請求先別債権残高一覧表

集計期間 2024年 4月 1日 ~ 2024年 4月 1日

請求先 00000001 太平洋販売株式会社 (請求電子化 (請求書) / 未済 / SO 請求書日 月末日)

集計条件を表示する

伝票No.	売上区分	商品	数量	単位	売上額	入金額	残高
2024年 4月 1日	売上	繰越残高	400	220	88,000		34,097,194
000367 債権計上	借				8%	7,040	34,192,234
2024年 4月 1日	売上	海産玉ふりかけ	400	220	88,000		34,287,274
000367 債権計上	借				8%	7,040	
2024年 4月 1日	売上	特子ふりかけ	600	220	132,000		34,429,834
000367 債権計上	借				8%	10,560	
伝票計上						232,640	0
2024年 4月 1日	売上	ソフトウェア基本使用料	1	10,000	10,000		34,440,834
000424 債権計上	式				10%	1,000	
2024年 4月 1日	売上	オプション	1	1,200	1,200		34,442,154
伝票計上	式				10%	120	0
2024年 4月 30日	売上	鉄製鉄器用	100	800	80,000		34,522,154
伝票計上	品				8%	6,400	
2024年 4月 30日	売上	仕掛品	100	860	86,000		34,608,154
伝票計上	品				8%	78,000	
2024年 4月 30日	売上	マヨネーズ	780	780	78,000		34,686,154

▲売上伝票

ジャンプ先で伝票を修正した場合、
修正内容が帳票に即反映されます
※P14「請求締めを行う」にて
請求締めを行った伝票は、
修正することができません

POINT

納期・出荷予定日をワンクリックで確認できるため、
迅速な問い合わせ対応が可能！

こんなお客様に おススメ

- ✓ 取引先や営業担当者から納期に関わる問い合わせが多い
- ✓ 納期の問い合わせに手間や待ち時間が発生している
- ✓ 外出先からでもすぐに受注実績の確認を行いたい

体感手順

出荷予定日・納品期日が即座に確認できることを体感してみましょう！

- ① [販売管理]-[受注処理]-[受注明細表]メニューを開きます。
- ② [受注明細表-パターン選択]画面で[新規(N)]ボタンを選択します。
- ③ [集計期間]にて「2024年1月1日～2024年1月31日」、[集計軸項目]の[第1項目]にて[得意先]を選択します。
[出力]タブにて選択項目の中の[出荷予定日][納品期日]をダブルクリックし右上の[画面(V)]ボタンを押します。
- ④ 表示された帳票で、得意先ごとの商品の出荷予定日・納品期日を確認してみましょう。

受注明細表

集計期間 2024年 1月 1日 ~ 2024年 1月31日

集計条件を表示する

受注日付	伝票No.	得意先・商品名	税抜純受注高	粗利益	消費税額	出荷予定日	納品期日
		【合計】	43,400,870	8,332,110	3,845,720		
		▲ 00000001 太平洋販売株式会社 (注)	2,675,500	749,750	209,424		
2024年 1月 1日	000512	海苔玉ふりかけ	88,000	28,800	7,040	2024年 1月 1日	2024年 1月 1日
2024年 1月 1日	000512	鯉子ふりかけ	88,000	28,800	7,040	2024年 1月 1日	2024年 1月 1日
2024年 1月 1日	000512	胡麻塩ふりかけ	132,000	43,200	10,560	2024年 1月 1日	2024年 1月 1日
2024年 1月 3日	000518	鉄鍋音鳥龍茶	48,000	17,100		2024年 1月 3日	2024年 1月 3日
2024年 1月 3日	000518	杜仲茶	17,200	6,500		2024年 1月 3日	2024年 1月 3日
2024年 1月 3日	000518	値引き	-7,500	-7,500		2024年 1月 3日	2024年 1月 3日
2024年 1月 5日	000520	ブイヨン	71,250	26,250	5,700	2024年 1月 5日	2024年 1月 5日
2024年 1月 5日	000520	乾燥海草サラダ	73,750	27,500	5,900	2024年 1月 5日	2024年 1月 5日
2024年 1月 5日	000520	鯉節ギフト用	34,000	11,500	2,720	2024年 1月 5日	2024年 1月 5日
2024年 1月10日	000536	海苔玉ふりかけ	90,000	30,800	7,200	2024年 1月10日	2024年 1月10日
2024年 1月10日	000536	鯉子ふりかけ	90,000	30,800	7,200	2024年 1月10日	2024年 1月10日
2024年 1月10日	000536	胡麻塩ふりかけ	135,000	46,200	10,800	2024年 1月10日	2024年 1月10日
2024年 1月16日	000545	インスタントコーヒー	222,000	49,500	17,760	2024年 1月16日	2024年 1月16日
2024年 1月16日	000545	健康コーヒー用シュガー	294,000	51,000	23,520	2024年 1月16日	2024年 1月16日
2024年 1月16日	000545	健康クリームミルク	294,000	55,500	23,520	2024年 1月16日	2024年 1月16日
2024年 1月19日	000553	インスタントコーヒー	148,000	33,000	11,840	2024年 1月19日	2024年 1月19日
2024年 1月19日	000553	健康コーヒー用シュガー	98,000	17,000	7,840	2024年 1月19日	2024年 1月19日
2024年 1月19日	000553	健康クリームミルク	98,000	18,500	7,840	2024年 1月19日	2024年 1月19日
2024年 1月19日	000554	杜仲茶	206,400	78,000	16,512	2024年 1月19日	2024年 1月19日
2024年 1月19日	000554	ブアル茶	140,400	49,500	11,232	2024年 1月19日	2024年 1月19日

受注情報を基に
出荷予定日や納品期日が表示されます

ここまでできる！



場所や時間を問わず
納期を確認できるため
営業担当者からの問い合わせがなくなる！

クラウドなので場所や時間を問わず、
営業が正確な納期を自分で確認できます。
そのため、納期に関する営業からの
問い合わせに対応する手間がなくなります。



受注データを確認し
スムーズに出荷作業ができるため
倉庫担当者からの問い合わせがなくなる！

クラウドなので場所や時間を問わず、
倉庫担当者が受注データを確認できます。
そのため、倉庫担当者が自ら出荷予定を確認して
ピッキング作業を開始したり、納品書や送り状の
発行を行ったりできるようになります。

POINT

税率や税区分ごとに売上が集計されるため、
正確な消費税額を手間なく確認できる！

こんなお客様に
おススメ

- ✓ 消費税額報告の資料作成に手間が掛かっている
- ✓ 税率や税区分ごとに売上実績と消費税額を把握したい

体感手順

税率や税区分ごとに売上実績と消費税額の集計が行えることを
体感してみましょう！

- ① [販売管理]-[管理帳票]-[売上消費税額集計表]メニューを開きます。
- ② [売上消費税額集計表-パターン選択]画面で[売上消費税額集計表]を選択し[OK]ボタンを押します。
- ③ [売上消費税額集計表-条件設定]画面で、[集計期間]欄に[2024年4月1日～2024年4月30日]と入力し右上の[画面(V)]ボタンを押します。
- ④ 表示された消費税額集計表を確認してみましょう。

売上消費税額集計表

集計期間 2024年 4月 1日 ~ 2024年 4月 30日

集計条件を表示する

申告書計算区分・消費税率	税抜純売上高	消費税額	税込純売上高
▲ [合計]	53,803,790	5,088,113	58,891,903
▲ 0060 課税売上	54,986,095	5,205,239	60,191,334
10%	52,594,200	5,059,171	57,653,371
8%経	2,391,895	146,068	2,537,963
▲ 0061 課税売上の返還等	-1,182,305	-117,126	-1,299,431
10%	-1,174,805	-117,126	-1,291,931
8%経	-7,500	0	-7,500

[F1] ヘルプ [F4] 前画面 [F5] 次画面 [F10] 条件設定 [F12] 閉じる

ここまでできる！



勘定奉行クラウドと連携することで、各種伝票（債権・債務・入金・支払）を仕訳伝票として自動作成できる！
勘定奉行クラウドと一緒にご利用いただくことで、売上・仕入実績及び入金・支払実績の仕訳伝票を自動作成します。
※勘定奉行クラウドと一緒にご導入いただくことで、本機能はご利用いただけます。

債権伝票

項目	金額	仕訳
002 総貸	43,800	借入金
704 消費税	15,000	貸入金
003 消費税手当金	10,000	貸入金

▲債権伝票

仕訳伝票

項目	金額	仕訳
002 総貸	43,800	借入金
704 消費税	15,000	貸入金
003 消費税手当金	10,000	貸入金

▲仕訳伝票

入金伝票

項目	金額	仕訳
002 総貸	43,800	借入金
704 消費税	15,000	貸入金
003 消費税手当金	10,000	貸入金

▲入金伝票



申告書計算区分

申告書計算区分	0060 課税売上
取引区分	1 売上
取引形態区分	1 通常
発生区分	1 国内
課税区分	1 課税
仕入対象区分	0 対象外

消費税計算

消費税自動計算	1 税込金額から計算する
端数処理	2 切り捨て

消費税率はもちろん
税区分(申告書計算区分)も
自動連携できます

POINT



発注時に取引先や単価などの情報が自動で表示されるため、発生する確認作業や入力作業がなくなる！

こんなお客様に おススメ

- ✓ 発注に必要な情報をExcelで管理している
- ✓ 発注時、単価や納品期日などの確認に時間が掛かっている

体感手順

必要最低限の項目を入力するだけで
発注伝票が作成できることを体感してみましょう！

※TOP画面左上の (キューブのアイコン) をクリックし、起動製品を蔵奉行クラウドに切り替えます。

- ① [仕入管理]-[発注処理]-[発注伝票]メニューを開きます。
- ② 下の画面を参考に発注伝票を入力します。Enterキーで進み、スペースキーで検索できます。

① [発注日付] ⇒ 「2024年4月1日」

② [仕入先] ⇒ 「10:石川販売株式会社」
(入力途中で候補が表示されます)

③ [仕入区分] ⇒ [仕入]

[商品名]と[数量]を入力するだけで
その他の項目は自動表示されます

- ③ 入力後に、[F12:終了]ボタン、[F12:登録]ボタンで発注伝票を登録します。

ここまでできる！

発注伝票作成後、ボタン一つで手間なく注文書を作成できる！

発注伝票作成後(体感手順③にて[F12:登録]ボタンを押した後)、[F2:発行]ボタンを押すことで注文書を発行できます。項目や配置を自由に設定変更することができ、独自のフォームもかんたんに作成できます。作成手順はP13「取引先指定の納品書を発行する」と同様になります。



ここまでできる！

発注点割れや定期発注分の商品を自動抽出し、
発注伝票をまとめて自動作成できる！

商品ごとに確保しておきたい在庫数(発注点)や、発注サイクルを設定することができ、在庫数が設定値を下回った商品や、定期発注分の商品を自動抽出することができます。
必要数量も自動算出され、発注伝票をまとめて自動作成することができます。

コード	J-10001
商品名	クリアーファイルK-77 (発注点管理)
種別	0 有形

基本	区分	荷姿	販売	発注	仕入	在庫	単価
【発注検討方法】							
荷姿区分	00	バラ	【納品期日】				
発注検討在庫数算の集計対象	0	すべての荷姿区分 (バラ換算)		発注納品期日	1	日後	
発注単位数		30					
発注点		200,000					
補充点		180,000					
発注サイクル		0	日ごと				
リードタイム		0	日				
サービス率		0.00	%				
安全在庫数		0					
必要数量		0					
発注検討区分	0						
発注検討計算式	01	発注点補充方式					
荷姿区分換算時の端数処理	0	切り上げ					

商品ごとに発注点や
発注サイクル・安全在庫数量など、
きめ細やかな発注検討条件を
設定することができます

▲商品

発注検討 (発注)							
対象	仕入先・商品・バリエーション			発注検討在庫数量	発注点結果	補充点結果	必要数量結果
1	秋田県情報通信株式会社 (前払金/20日締/月末払込)						
2	☒	クリアーファイルK-77 (発注点管理)	その他	141,642	200,000	200,000	58,358
3	☒	フロッピーディスクH-3.5 (発注点管理)	その他	14,642	50,000	50,000	35,358
4	☒	ワープロ用感熱紙WRP-123 (発注点管理)	その他	760,940	800,000	800,000	39,060
5	☐	バインダーB-125 (発注点管理)	その他	6,842	10,000	10,000	3,158
6	☐	コンピュータ用紙STKH-15INT (発注点管理)	その他	51,330	500,000	500,000	448,670
7	☐	付箋シール2色HS-002 (発注点管理)	その他	8,974	12,000	12,000	3,026

商品ごとに設定した発注検討条件をもとに、
発注数量が自動算出されます

▲発注検討

発注日	2024年 4月26日	伝票No.	000282	伝票枚数	605
仕入先	00000108	伝票単位	20日締め	領収書枚数	1735
プロジェクト	001	第一営業部	0202	山本 義也	

行	仕入区分	商品コード	規格	メーカー	発行コード	荷姿	仕入取引	伝票	入数	換算	バリエーション	単位	単価	金額	納品期日
1	仕入	J-10002	フロッピーディスク H-3.5	O A事務機	J-10002	00	仕入	芝浦倉庫	3,540	35,400	ケース	1,400	10%	560,000	2024年 4月26日
2															
合計															

発注伝票が自動作成され、
伝票の手入力が削減できます！

▲発注伝票

企業のルールに合わせた発注数量の自動算出に対応

- 発注点補充方式
 - 発注点方式
 - 定期発注点補充方式
 - 定期補充方式
 - 定期発注方式
- その他、企業独自のルールに合わせた計算式設定も可能です。

POINT

発注伝票の情報を基に手間なく仕入計上できる！

こんなお客様に おススメ

- ✓ 発注伝票と仕入伝票で情報の二重入力が発生している
- ✓ 金額・仕入先・納品期日の確認作業などにより、仕入伝票の入力に時間が掛かっている
- ✓ 仕入計上の方法として入荷基準または検収基準を採用している

体感手順

発注伝票の情報を使って仕入伝票の入力が
スムーズに行えることを体感してみましょう！

- ① [仕入管理]-[仕入処理]-[仕入伝票]メニューを開きます。
- ② [仕入日付]に「2024年4月5日」と入力します。
- ③ [発注No.]欄で、スペースキーを押すと[発注伝票-条件設定]画面が開きます。
基本タブ-[発注伝票]の[条件01]を[検索項目:発注日付/絞り込み内容:2024年4月1日～2024年4月1日]と入力して
[画面(V)]ボタンを押します。
- ④ P23で登録した伝票が表示されるため、そのまま[OK]ボタンを押します。
- ⑤ 発注伝票の内容が反映された仕入伝票が表示されます。明細の1行目と2行目の[出荷区分]で[全数仕入]を選択します。
- ⑥ [F12:終了]ボタン、[F12:登録]ボタンで仕入伝票を登録します。

① [仕入日付]⇒「2024年4月5日」

② [出荷区分]⇒[全数仕入]
※[一部仕入]を選択することで分納にも対応できます

自動表示されます

ここまでできる！



複数税率が混在する場合でも、
仕入金額を按分して一括値引きの
金額を自動算出できる！

[仕入区分]に[2:値引]と入力し、金額欄をクリックすると
[F6:値引按分]ボタンが表示され、クリックすることで
自動按分額の詳細を確認できます。

行	仕入区分	入荷区分	商品名	規格	メーカー
1	仕入 (No.)	C-00001	プリントTシャツ	M-WHITE	N E O 商事
2	仕入 (No.)	C-00002	アンダーシャツ	M-WHITE	N E O 商事
3	仕入 (No.)	Z-NESIKI	値引き		

	按分比率金額	値引額
10%	52,000	-5,074
8%軽	1,300	-126
合計	53,300	-5,200
差額		0



発注情報をもとに入荷伝票を
作成することで、検収基準による
仕入計上にも対応！

発注伝票の情報を基に入荷伝票を作成し、
検収が完了した後、入荷伝票の情報を基に
仕入伝票を作成できるため、検収基準による
仕入計上も手間なく行うことができます。

データ連携

データ連携

仕入計上せず
在庫のみ増やします

検収が完了したタイミングで
仕入を計上します

POINT



**精算期間の重複や未精算期間を自動検知するため、
正確な精算締め処理が手間なく行える！**

**こんなお客様に
おススメ**

- ✓ 精算金額や期間の確認に時間が掛かっている
- ✓ ミスの許されない作業が締め日に集中しているため心理的負担が大きい

体感手順

支払内容にチェックをつけるだけで
正確な精算締め処理が素早くできることを体感してみましょう！

- ① [債務管理]-[精算処理]-[精算締め]メニューを開きます。
- ② [精算締め-パターン選択]画面で[精算締め(締め)]を選択し[OK]ボタンを押します。
- ③ [精算締め-条件設定]画面で[集計範囲]の[精算締日]を[20日締め]、
[精算期間]を[2024年4月21日～2024年5月20日]として[画面(V)]ボタンを押します。
- ④ 締め処理を行う精算先の[対象]にチェックをつけます。
※[F7:全選択]ボタンを押すことで、すべての表示行を一括で精算締め対象にできます。
- ⑤ [F2:実行]ボタンを押すと締め処理が実行されます。

購入債務				支払伝票			
精算日付	納税伝票No.	税抜仕入額	消費税額等	支払日付	伝票No.	支払額	支払調整額
2024年 5月 5日	000109	1,080,000	108,000	2024年 4月30日	000098	356,400	0
				2024年 4月30日	000099	831,600	0
				2024年 5月18日	000060	65,000	0
		1,080,000	108,000			1,253,000	0

ここまでできる！

精算締め後は伝票の修正、削除を
制限するため、金額の不整合を防止！

適切でない締め処理は赤字で警告表示！
締め処理のミスがなくなります

精算期間の重複や未精算期間がある場合は
赤字で警告とその理由が表示されます。

POINT



**支払明細書を手間なく作成できるため、
取引先から届く請求書のチェック作業がラクに！**

こんなお客様に おススメ

- ✓ 取引先から届く請求書を基に、1件ずつ仕入伝票とのチェック作業を行っている
- ✓ 支払明細書や支払通知書をExcelなどで作成している

体感手順

取引先ごとに異なる支払明細書を一度に発行できることを体感してみましょう！

- ① [債務管理]-[精算処理]-[支払明細書]メニューを開きます。
- ② [支払明細書-パターン選択]画面で[支払明細書]を選択し[OK]ボタンを押します。
- ③ [支払明細書-条件設定]画面の[発行日]を[2024年5月20日]と入力し、[画面(V)]ボタンを押します。
- ④ 任意の[対象]にチェックをつけて[F6:詳細]ボタンを押すと、支払明細書のプレビューを確認できます。
- ⑤ プレビューの明細をダブルクリックすると、根拠となる伝票へジャンプできます。

明細をダブルクリック、または[F5:仕入伝票]ボタンをクリックすると伝票へジャンプします

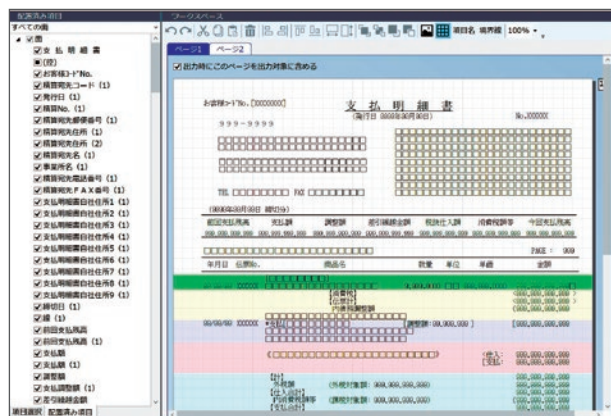
[F6:詳細]ボタンをクリックすることで表示されます

- ⑥ 支払明細書を発行したい取引内容にチェックをつけ、[F2:発行]ボタンを押します。
※[F7:全選択]ボタンを押し、対象をすべて選択済みとして[F2:発行]ボタンを押すことで、取引先ごとに異なるフォーマットの支払明細書でも一括発行できます。
- ⑦ 「発行します。よろしいですか」を[OK]ボタン、[プレビュー(V)]ボタンを順に押し、支払明細書の印刷内容を確認します。

ここまでできる！

項目や配置を自由に編集できるため
支払通知書として活用できる！

項目や配置を自由に設定変更することで
かんたんに独自のフォームを作成できます。
またフォームを編集することで、支払通知書としてもご活用いただけます。
作成手順はP13「取引先指定の納品書を発行する」と同様になります。



POINT



**支払条件に基づいた精度の高い支払予定表を
ワンクリックで自動作成できる！**

**こんなお客様に
おススメ**

- ✓ 取引先から受け取った請求書を確認しながら支払予定表をExcelで作成している
- ✓ 納品や検収が間に合わない場合など、イレギュラーに支払予定を変更する場合がある

体感手順

支払予定表がワンクリックで自動作成されることを体感してみましょう！

- ① [債務管理]-[管理帳票]-[支払予定表]メニューを開きます。
- ② [支払予定表-パターン選択]画面で、[支払予定日別支払予定表]を選択し[OK]ボタンを押します。
- ③ [支払予定表-条件設定]画面で[集計単位]を[債務伝票]、[集計軸項目]の[第2項目]に[精算先]を選択します。
- ④ [画面(V)]ボタンを押します。支払予定表が表示されることを確認しましょう。

[クイックExcel] ボタンをクリックし
支払予定表をExcel出力してみましょう

支払予定日・精算先	支払予定額	消込消額	未消込額
【合計】	257,532,896	390,060	257,142,836
2024年 5月16日	32,400	0	32,400
00000505 東北ソフトウェア販売株式会社	32,400	0	32,400
2024年 5月19日	5,351,917	0	5,351,917
00000603 田岡商会株式会社	436,017	0	436,017
00000604 片山システムサービス株式会社	880,000	0	880,000
00000605 株式会社市川商事	1,197,350	0	1,197,350
00000606 品川産業株式会社	1,231,450	0	1,231,450
00000607 株式会社多摩情報サービス	1,607,100	0	1,607,100
2024年 5月22日	6,476,242	0	6,476,242
00000104 川崎商会株式会社 (前払金/未)	1,869,142	0	1,869,142
00000109 品川情報株式会社 (未締/翌20)	4,407,100	0	4,407,100
00000111 千葉フラー株式会社 (前払金/未)	150,000	0	150,000
00000505 東北ソフトウェア販売株式会社	50,000	0	50,000
2024年 5月29日	0	0	0
00000108 秋葉原情報通信株式会社 (前払)	0	0	0
2024年 5月31日	57,004,537	0	57,004,537
00000001 太平洋販売株式会社 (前払金/3)	2,533,935	0	2,533,935
00000005 埼玉商事株式会社 (前払金/未)	648,000	0	648,000
00000006 株式会社千葉デンキ (未締/50)	332,500	0	332,500
00000010 石川販売株式会社 (前払金/未)	582,000	0	582,000

ここまでできる！

締め払いと都度払いを
区別して出力できるため
正確な支払額を把握できる！

上記手順③の際に、[集計単位]を[支払予定]に設定しておくことで、
締め払いと都度払いを区別して1つの画面で集計することができ、
正確な支払予定表を手間なく作成できます。

スポットで支払予定を変更できるため
急な支払予定の変更にも対応！

支払予定日や支払予定額、支払方法などを個別に変更することで、
急な支払予定の変更にも対応できます。

パターン名 精算宛先別支払予定表

基本

出力

詳細

集計単位

☒ 支払予定

☐ 債務伝票

日付	支払予定額	支払予定日	支払予定額	支払予定日	支払予定額	支払予定日	支払予定額	支払予定日	支払予定額
0503	東北ソフトウェア販売株式会社	2019年 5月15日	32,400	東北ソフトウェア販売株式会社	2019年 5月15日	32,400	東北ソフトウェア販売株式会社	2019年 5月15日	32,400
0009	新栄工業株式会社	2019年 5月20日	750,000	新栄工業株式会社	2019年 5月20日	750,000	新栄工業株式会社	2019年 5月20日	750,000
0104	川崎商会株式会社	2019年 5月20日	1,869,142	川崎商会株式会社	2019年 5月20日	1,869,142	川崎商会株式会社	2019年 5月20日	1,869,142
0109	品川情報株式会社	2019年 5月20日	4,407,100	品川情報株式会社	2019年 5月20日	4,407,100	品川情報株式会社	2019年 5月20日	4,407,100
0111	千葉フラー株式会社	2019年 5月20日	150,000	千葉フラー株式会社	2019年 5月20日	150,000	千葉フラー株式会社	2019年 5月20日	150,000
0505	東北ソフトウェア販売株式会社	2019年 5月20日	50,000	東北ソフトウェア販売株式会社	2019年 5月20日	50,000	東北ソフトウェア販売株式会社	2019年 5月20日	50,000
1002	金沢市立中央図書館	2019年 5月20日	50,000	金沢市立中央図書館	2019年 5月20日	50,000	金沢市立中央図書館	2019年 5月20日	50,000
0007	東京事務機器株式会社	2019年 5月21日	6,900,000	東京事務機器株式会社	2019年 5月21日	6,900,000	東京事務機器株式会社	2019年 5月21日	6,900,000
0009	新栄工業株式会社	2019年 5月21日	1,750,000	新栄工業株式会社	2019年 5月21日	1,750,000	新栄工業株式会社	2019年 5月21日	1,750,000
0101	株式会社近江印刷製	2019年 5月21日	1,298,600	株式会社近江印刷製	2019年 5月21日	1,298,600	株式会社近江印刷製	2019年 5月21日	1,298,600
0102	新栄工業株式会社	2019年 5月21日	300,000	新栄工業株式会社	2019年 5月21日	300,000	新栄工業株式会社	2019年 5月21日	300,000
0102	新栄工業株式会社	2019年 5月21日	1,687,200	新栄工業株式会社	2019年 5月21日	1,687,200	新栄工業株式会社	2019年 5月21日	1,687,200

[対象]にチェックを
つけると支払予定を
変更できます

▲支払予定変更

POINT



チェックをつけるだけでかんたんに支払消込ができ、支払伝票の作成作業がなくなる！

こんなお客様に おススメ

- ✓ 支払予定額をExcelで管理して消込を行っている
- ✓ 支払予定表への転記や入力・確認作業に時間が掛かり、締め日に負担が集中する
- ✓ 支払伝票の作成に時間が掛かっている
- ✓ 銀行振込データ (FBデータ) を手作業で作成している

体感手順

支払消込と同時に支払伝票が自動作成されることを体感してみましょう！

- 1 [債務管理]-[支払処理]-[支払消込]メニューを開きます。
- 2 [支払消込-パターン選択]画面で、[支払消込(消込)]を選択し、[OK]ボタンを押します。
- 3 [支払消込-条件設定]画面で、[支払伝票作成単位]を[支払予定]とし、[画面(V)]ボタンを押します。
- 4 消込を行う明細にチェックをつけます。
右側の[支払伝票]欄に、支払伝票に記載する情報が自動で表示されていくことを確認しましょう。
- 5 [F2:実行]ボタンを押して、消込を実行します。
「実行します。よろしいですか?」で[OK]ボタンを押し、右下の[閉じる]ボタンで画面を閉じます。

チェックをつけると、支払伝票に表示する情報が表示されます

消込	支払予定日	精算明細	支払方法	支払予定額	支払予定未消込額	支払日付	支払方法	法人名	消込額
☒	2024年 5月16日	東北ソフトウェア販売株式会社	振込[埼玉]	32,400	32,400	2024年 5月16日	振込[埼玉]	埼玉りそな	32,400
☒	2024年 5月19日	田岡商会株式会社	現金	436,017	436,017	2024年 5月19日	現金		436,017
☒	2024年 5月19日	片山システムサービス株式会社	振込[三菱]	880,000	880,000	2024年 5月19日	振込[三菱]	三菱UFJ	880,000
☒	2024年 5月19日	株式会社市川商事	振込[三菱]	1,197,350	1,197,350	2024年 5月19日	振込[三菱]	三菱UFJ	1,197,350
☒	2024年 5月19日	品川産業株式会社	振込[三菱]	1,231,450	1,231,450	2024年 5月19日	振込[三菱]	三菱UFJ	1,231,450
☒	2024年 5月19日	株式会社多摩情報サービス	振込[三菱]	1,607,100	1,607,100	2024年 5月19日	振込[三菱]	三菱UFJ	1,607,100

支払伝票が自動作成されます

[F4:充当明細]ボタン、[F5:債務明細]ボタンをクリックすると前払金や債務伝票を確認できます

消込実行後、支払予定表は自動更新されるためExcelのメンテナンス作業は不要です

▲支払伝票

＜支払消込以外の運用方法にも対応＞
[支払伝票入力]・・・[債務管理]-[支払処理]-[支払伝票]メニューで一般的な支払伝票入力を行い、買掛金残高を減らす運用

ここまでできる！

銀行振込データ (FBデータ) の作成ができる！

[債務管理]-[支払処理]-[銀行振込]メニューにて、FBデータの作成および銀行振込依頼書を作成・印刷できます。
振込データは、支払消込時に自動作成された支払伝票や、前払金用に作成した支払伝票を基に作成されます。
詳細な作成方法は、TOP画面右上 マークのヘルプにて「振込データを作成する」と検索し確認してみましょう。

前払金を基に出金額を自動算出できる！

前払金を登録することで、支払消込時に前払金が[充当額]に入力され、前払金を加味した出金額を自動算出できます。

支払額	充当額	出金額
1,500,000	10,000	1,490,000

POINT



元帳が自動で作成・リアルタイムで集計されるので、取引が都度発生した際の更新作業がなくなる！

こんなお客様に おススメ

- ✓ 仕入先元帳をExcelで管理している
- ✓ 仕入先元帳の更新による手間が掛かり、リアルタイムに更新されていない

体感手順

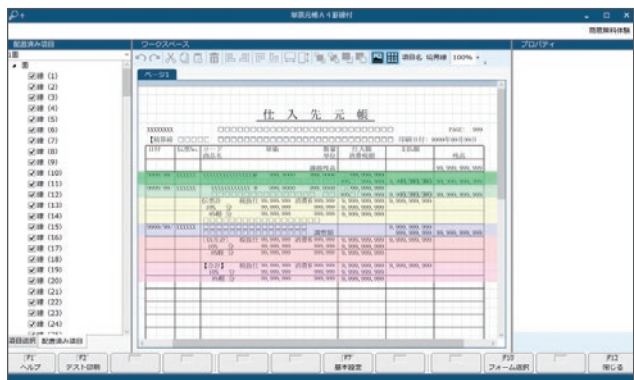
仕入先元帳がワンクリックで自動作成されることを体感してみましょう！

- ① [仕入管理]-[管理帳票]-[仕入先元帳]メニューを開きます。
- ② [仕入先元帳-パターン選択]画面で、[仕入先元帳]を選択し、[OK]ボタンを押します。
- ③ [仕入先元帳-条件設定]画面で、[画面(V)]ボタンを押します。
仕入先元帳が表示されることを確認しましょう。
- ④ 画面左上の[クイックExcel]ボタンにて、Excel出力ができることを確認してみましょう。

ここまでできる！

仕入先元帳のフォームをかんたんに作成
できるため、自社の運用に合わせた仕入先元帳を
手間なく発行できる！

納品書同様、掲載したい項目を選んで自由に配置することで、
自社の運用に合わせた仕入先元帳を作成できます。
作成手順はP13「取引先指定の納品書を発行する」と同様になります。



POINT



帳票から元帳や伝票をすぐに確認できるため、取引内容の確認や修正にかかる時間が短縮される！

こんなお客様に おススメ

- ✓ 買掛金残高の根拠となる取引金額の確認作業に時間が掛かっている
- ✓ 債務残高の問い合わせ対応に時間が掛かっている

体感手順

債務残高一覧表から取引金額の確認や修正が
素早く行えることを体感してみましょう！

- 1 [債務管理]-[管理帳票]-[債務残高一覧表]メニューを開きます。
- 2 [債務残高一覧表-パターン選択]画面で[精算先別債務残高一覧表]を選択し、[OK]ボタンを押します。
- 3 [債務残高一覧表-条件設定]画面で[画面(V)]ボタンを押します。
- 4 画面表示された情報から[太平洋販売株式会社]の明細を選択し、ダブルクリックします。
仕入先元帳にジャンプするので、詳細情報を確認してみましょう。
元帳画面で明細をダブルクリックすると伝票にジャンプできます。
※各種帳票メニューで同様にジャンプ機能をご利用いただけます。

精算先別債務残高一覧表

集計期間 2024年 4月 1日 ~ 2024年 4月 30日
集計条件を表示する

精算先	繰越残高	支払済額	債務額	債務残高
【合計】	24,298,793	23,674,501	85,720,764	87,045,056
00000001 太平洋販売株式会社 (株)	0	0	2,533,935	2,533,935
00000002 株式会社岩手産業 (有)	0	0	700,000	700,000
00000003 株式会社安城電機 (株)	0	0	5,980,000	5,980,000
00000004 群馬事務機株式会社 (有)	0	0	1,500,000	1,500,000
00000005 埼玉商事株式会社 (有)	0	0	648,000	498,000
00000007 東京事務機株式会社 (有)	0	0	800,000	800,000
00000008 神奈川物産株式会社 (有)	0	0	0	-650,000
00000010 石川販売株式会社 (有)	0	0	582,000	582,000
00000052 金井法律事務所 (有)	50,000	0	0	50,000
00000101 株式会社五反田屋 (有)	1,616,103	1,716,103	3,431,450	3,431,450
00000102 新潟物産株式会社 (有)	2,096,715	2,146,715	19,824,000	19,824,000
00000103 湖南商事株式会社 (有)	1,200,310	1,400,310	1,227,072	1,227,072
00000104 川崎商會株式会社 (有)	3,263,988	1,694,846	1,364,484	3,177,626
00000105 名古屋商會株式会社 (有)	1,978,322	1,978,322	1,168,420	1,168,420
00000106 有限会社山崎商會 (有)	932,392	932,392	833,360	833,360
00000107 株式会社遠達電機 (有)	2,645,950	2,645,950	4,745,550	4,745,550
00000108 秋葉原情報通信株式会社 (有)	4,373,714	4,478,564	9,796,140	9,891,290
00000109 品川情報株式会社 (有)	2,039,941	2,139,941	4,407,100	4,407,100
00000110 株式会社田町商事 (有)	1,873,859	2,273,859	2,713,316	2,713,316

[F1] ヘルプ [F4] 前画面 [F6] 元帳 [F8] 再集計 [F10] 条件設定

▲債務残高一覧表

債務伝票

集計期間 2024年 4月 1日 ~ 2024年 4月 1日
集計条件を表示する

伝票No.	伝票日付	伝票単位	伝票内容	伝票金額	伝票残高
00000001	2024年 4月 1日	00000001	太平洋販売株式会社 (有) 札幌支店	1,500,000	1,500,000
0001	2024年 4月 1日	0001	第一営業部	1,500,000	1,500,000
0001	2024年 4月 1日	0001	人事情報システム (個別精算)	1,500,000	1,500,000

精算先名をダブルクリックまたは [F6:元帳] ボタンをクリックして仕入先元帳を確認してみましょう

伝票金額合計 1,500,000
伝票残高合計 1,500,000

伝票伝票データ入力

[F1] ヘルプ [F3] 伝票 [F6] 元帳 [F7] 削除 [F9] 修正 [F12] 閉じる

▲債務伝票

仕入先元帳

集計期間 2024年 4月 1日 ~ 2024年 4月 30日
集計条件を表示する

伝票No.	伝票日付	伝票単位	伝票内容	伝票金額	伝票残高
000261	2024年 4月 1日	000261	太平洋販売株式会社 (有) 札幌支店	1,500,000	1,500,000
000261	2024年 4月 1日	000261	第一営業部	1,500,000	1,500,000
000261	2024年 4月 1日	000261	人事情報システム (個別精算)	1,500,000	1,500,000

明細をダブルクリックまたは [F6:伝票] ボタンをクリックして伝票を確認してみましょう

[F3] 伝票 [F4] 前画面 [F6] 元帳 [F7] 削除 [F9] 修正 [F12] 閉じる

▲仕入先元帳

ジャンプ先で伝票を修正した場合、修正内容が帳票に即反映されます
※P26「精算締めを行う」にて精算締めを行った伝票は修正することができません

POINT



**サンプル品や見本品の出荷、
商品の廃棄処理に対応できる！**

**こんなお客様に
おススメ**

- ☒ 商品を見本品・サンプル品としても出荷している
- ☒ 商品を廃棄することがある

体感手順

他勘定振替伝票を登録し、サンプル品の出荷や商品廃棄の処理に対応できることを体感しましょう！

- ① [在庫管理]-[振替処理]-[他勘定振替]-[他勘定振替伝票]メニューを開きます。
- ② 下の画面を参考に他勘定振替伝票を入力します。

- ③ 入力後に、[F12:終了]ボタン、[F12:登録]ボタンで他勘定振替伝票を登録します。

ここまでできる！

サンプル品の出荷や商品廃棄の情報を
一覧で出力できるため、上長の承認や
確認がスムーズになる！

他勘定振替明細表を出力することで、商品の紛失や
廃棄時の承認・確認作業をスムーズに進めることができます。

▲他勘定振替明細表



POINT

**入出荷の情報がリアルタイムに自動反映されるため、
正確な在庫情報を確認できる！**

こんなお客様に おススメ

- ✓ 取引先や営業からの在庫に関わる問い合わせが多い
- ✓ 正確な在庫をリアルタイムに把握できていない
- ✓ 在庫の確認に時間が掛かる
- ✓ Excelの在庫管理表に、入出荷情報を手入力している

体感手順

正確な在庫情報をリアルタイムに確認できることを体感してみましょう！

- 1 [在庫管理]-[管理帳票]-[在庫一覧表]メニューを開きます。
- 2 [在庫一覧表-パターン選択]画面で[在庫一覧表]を選択し、[OK]ボタンを押します。
- 3 [在庫一覧表-条件設定]画面で[画面(V)]ボタンを押します。
- 4 明細をダブルクリックする(または[F6:商品受払帳]を押す)だけで、
かんたんに商品受払帳にジャンプして詳細を確認できます。

▼在庫一覧表

品名	単位	仕入	仕出	在庫	仕入	仕出	在庫	仕入	仕出	在庫
C-00001	プリントT	1,402,235	311,638	972,295	1,341,577	0	165,193	1,507,690	1,961,630	975
C-00002	アンダーシャツ	838	906	540	1,204	0	270	1,474	850	1,252,900
C-00003	インボート	1,520	113	68	1,565	0	30	1,595	3,200	5,104,000
D-00001	短縮のび縮	4,629	0	2	4,627	0	0	4,627	127	587,629
D-00002	フルーツのび	5,240	0	0	5,240	0	0	5,240	146	765,040
J-10001	クリアアフリ	140,292	9,150	7,800	141,642	0	3,900	145,542	280	49,371,300
J-10002	フロッピーケース	12,772	2,320	455	14,637	0	10	14,647	0	10
J-10003	ラップ口用紙	789,940	61,000	115,000	735,940	0	57,500	793,440	0	57,500
J-10004	パンクスター	7,646	5,496	6,001	6,541	0	0	6,541	0	3,300
J-10005	コビエー	172,880	210,600	202,500	130,880	0	81,700	212,580	0	81,700
J-10006	付録シート	10,974	3,920	5,920	8,974	0	2,800	11,774	0	2,800
J-10007	メモ用紙	3,856	2,510	4,950	1,416	0	2,600	4,016	0	2,600
J-10008	三角スリット	5,532	850	602	5,780	0	0	5,780	0	0
J-10009	コンパニ	4,910	550	220	5,240	0	11	5,251	0	11
J-10010	3色ボール	2,400	0	20	2,380	0	0	2,380	0	0
K-10001	多機能用紙	747	2	41	688	0	0	688	0	0
K-10002	スチーム	446	0	32	414	0	0	414	0	0
K-10003	4トナ用紙	188	6	9	185	0	0	185	0	0
K-10004	4トナ用紙	355	0	13	342	0	0	342	0	0
K-10005	3トナ用紙	218	10	30	198	0	0	198	0	0
K-10006	電算シヤ	387	5	28	364	0	0	364	0	0
O-10001	A V & D	99	0	0	99	0	0	99	0	0
O-10002	A V サラ	164	0	10	154	0	0	154	0	0
O-10003	A V サラ	310	0	0	310	0	0	310	0	0
O-10004	文字取込	895	0	0	895	0	0	895	0	0
O-10005	文字取込	117	0	0	117	0	0	117	0	0
O-10006	文字取込	565	0	0	565	0	0	565	0	0
O-10007	ニューオー	271	0	0	271	0	0	271	0	0

▼商品受払帳

発注日付	発注品名	伝票No.	入出荷先	入荷数量	入荷/仕出数量	仕出数量	仕出/仕入数量	単位	仕入単位	仕出単位	仕入/仕出数量
2024年 4月 3日	入荷	000025	00000112	八王子通商株式会社	50	50		枚	枚	枚	2,667
2024年 4月10日	売上	000019	00000023	T-SHOP株式会社			10	10	枚	枚	2,657
2024年 4月10日	仕入	00000023	00000023	T-SHOP株式会社			10	10	枚	枚	2,647
2024年 4月16日	入荷	000011	00000112	八王子通商株式会社	20	20		枚	枚	枚	2,667
2024年 4月20日	売上	000034	00000002	株式会社若手連			15	15	枚	枚	2,652
2024年 4月20日	仕入	000034	00000002	株式会社若手連			15	15	枚	枚	2,637
2024年 4月22日	仕入	000035	00000112	八王子通商株式会社	50	50		枚	枚	枚	2,687
2024年 4月22日	入荷	000034	00000112	八王子通商株式会社	50	50		枚	枚	枚	2,737
2024年 4月24日	仕入	000200	00000001	太平洋通商株式会社	3	3		枚	枚	枚	2,740
2024年 4月24日	売上	000423	00000001	太平洋通商株式会社			3	3	枚	枚	2,737
2024年 4月28日	仕入	000046	00000023	T-SHOP株式会社			15	15	枚	枚	2,722
2024年 4月28日	仕出	00000023	00000023	T-SHOP株式会社			15	15	枚	枚	2,707
[合計]							173	83			
[合計]							173	83			

商品受払帳へジャンプして
詳細を確認してみましょう

ここまでできる！

入出荷数量や現品残数などの在庫推移を
一目で確認できる！

[在庫管理]-[管理帳票]-[在庫推移表]メニューを利用すれば、商品や倉庫別、
荷姿・サイズ・色別などの様々な見たい視点で在庫数量の推移を確認できます。
在庫状況の分析や発注商品の参考情報として活用いただけます。

リアルタイムに正確な在庫情報を全社共有でき、
機会損失を最小化できる！

クラウドの活用により、場所や時間を問わずに常に正確な
在庫数量を把握できるため、販売機会の損失を防ぎます。
また、在庫情報に関わる問い合わせを削減することができます。



POINT



**商品の実数を入力するだけで在庫差異が
自動計算・調整されるため、期末の棚卸業務がラクに！**

こんなお客様に おススメ

☑ 帳簿上の在庫数と実際の在庫数を照合して、差数を手入力・手計算している

体感手順

在庫の差数が自動計算され
在庫数が調整されることを体感してみましょう！

- ① [在庫管理]-[棚卸処理]-[実地棚卸]メニューを開きます。
- ② [実地棚卸-パターン選択]画面で[実地棚卸(棚卸)]を選択し、[OK]ボタンを押します。
- ③ [実地棚卸-条件設定]画面で[画面(V)]ボタンを押します。
- ④ 商品の実数を自由に入力してみましょう。
- ⑤ 入力後、[F2:実行]ボタンを押し、[OK]ボタンで実地棚卸処理を実行します。

[クイックExcel] ボタンを押して、
実地棚卸画面をExcel出力することもできます

実地棚卸 (棚卸)

[実数]を入力すると[差数]が自動計算されます

棚卸日 2024年 4月30日

	倉庫コード	倉庫名	商品コード	商品名	実地棚卸残数	単位	実数	差数
1	0101	芝浦倉庫	J-10001	クリアファ	138,390	枚	138,390	0
2	0101	芝浦倉庫	J-10002	フロッピーデ	14,387	ケース	14,387	0
3	0101	芝浦倉庫	J-10003	ワープロ用感	729,700	枚	729,700	0
4	0101	芝浦倉庫	J-10004	バインダーB-	5,944	冊	5,944	0
5	0101	芝浦倉庫	J-10005	コンピュータ	69,390	枚	69,390	0
6	0101	芝浦倉庫	J-10006	付箋シール2	5,110	組	5,110	0
7	0101	芝浦倉庫	J-10007	メモ用便箋MI	696	冊	696	0
8	0101	芝浦倉庫	J-10008	三角スケール	5,330	セット	5,330	0
9	0101	芝浦倉庫	J-10009	コンパス162I	5,240	本	5,240	0
10	0101	芝浦倉庫	J-10010	3色ボールペ	2,380	本	2,380	0
11	0101	芝浦倉庫	K-10001	全自動洗濯機	11	台	11	0
12	0101	芝浦倉庫	K-10003	4ドア冷蔵庫	23	台	23	0
13	0101	芝浦倉庫	K-10005	3ドア冷蔵庫	8	台	8	0
14	0101	芝浦倉庫	K-10006	電気ジャーボ	36	台	36	0
15	0101	芝浦倉庫	O-10003	A Vサラウン	8	台	8	0

ここまでできる！

実地棚卸のデータを一括で
取り込めるため、手入力がなくなる！

実地棚卸のCSVデータを商蔵奉行クラウドに
取り込めるため、Excelを確認しながら
システムにデータを入力する必要がなくなります。

TOP画面右上の
[データメンテナンス]ボタンより、
実地棚卸のCSVデータを
受け入れることができます



販売管理 仕入・在庫管理システム

商蔵奉行クラウド

POINT



**在庫締めを行うだけで
決算に必要な棚卸減耗損・商品評価損が自動計算できる！**

**こんなお客様に
おススメ**

☒ 棚卸減耗損や商品評価損を手計算している

体感手順

チェックをつけるだけで在庫金額が確定し
棚卸減耗損と商品評価損が自動計算されることを体感してみましょう！

- ① [在庫管理]-[棚卸処理]-[在庫締め]メニューを開きます。
- ② [在庫締め-パターン選択]画面で[在庫締め(締め)]を選択し、[OK]ボタンを押します。
- ③ [在庫締め-条件設定]画面で[画面(V)]ボタンを押します。
- ④ P34「実地棚卸を行う」の手順④で入力した商品の実数に基づいた、商品ごとの[棚卸差額]が自動計算されることを確認してみましょう。
- ⑤ [評価単価]を入力し[評価差額]が自動計算されていることを確認してみましょう。
- ⑥ 在庫締めを行う商品の[対象]欄にチェックをし、[F2:実行]ボタン、[OK]ボタンで在庫締め処理を実行します。

在庫締め (締め)											
在庫締め日 2024年 7月30日											
対象	商品コード	商品名	棚卸前在庫数	単位	在庫単価	在庫金額	棚卸差数	棚卸差額	在庫残数	評価単価	評価差額
1	✓	C-00001	プリントTシ	2,789	枚	1,750	4,880,750	0	2,789	1,750	0
2	✓	C-00002	アンダーシャ	1,472	枚	850	1,251,200	0	1,472	850	0
3	✓	C-00003	インポートT	1,608	枚	3,200	5,145,600	1	3,200	1,609	3,200
4	✓	D-00001	樹糖のど飴	4,849	袋	130	630,370	-2	-260	4,847	130
5	✓	D-00002	フルーツのど	5,150	袋	146	751,900	0	5,150	146	0
6	✓	H-000001	ソフトウェア	-1		0	0	0	-1	0	0
7	✓	H-000002	請求書追加オ	-1		0	0	0	-1	0	0
8	✓	J-10001	クリアファ	180,102	枚	280	50,428,560	0	180,102	280	0
9	✓	J-10002	フロッピーデ	17,292	ケース	1,400	24,208,800	-5	-7,000	17,287	1,400
10	✓	J-10003	ワープロ用感	779,040	枚	5	3,895,200	0	779,040	5	0
11	✓	J-10004	バイナリーB	10,946	冊	700	7,662,200	-1	-700	10,945	700
12	✓	J-10005	コンピュータ	382,680	枚	4	1,530,720	0	382,680	4	0
13	✓	J-10006	付添シール2	11,414	組	230	2,625,220	0	11,414	230	0
14	✓	J-10007	メモ用便箋M	4,686	冊	160	749,760	0	4,686	160	0
15	✓	J-10008	三角スケール	6,492	セット	480	3,116,160	-2	-960	6,490	480
16	✓	J-10009	コンパス162	5,604				0	5,604	270	0
17	✓	J-10010	3色ボールペ	2,380				0	2,380	280	0
18	✓	K-10001	全自動洗濯機	64				0	647	65,000	0
19	✓	K-10002	スチームアイ	398				0	398	14,000	0
20	✓	K-10003	4ドア冷蔵庫	180				0	180	158,000	0
21	✓	K-10004	4ドア冷蔵庫	312	台	168,000	52,416,000	0	312	168,000	0
22	✓	K-10005	3ドア冷蔵庫	202	台	90,069	18,193,938	0	202	90,069	0
23	✓	K-10006	電気ジャーボ	347	台	16,000	5,552,000	0	347	16,000	0
24	✓	O-10001	A V & ドルビ	105	台	304,000	31,920,000	0	105	304,000	0
25	✓	O-10002	A V サラウン	151	台	207,708	31,363,908	0	151	207,708	0
26	✓	O-10003	A V サラウン	289	台	201,858	58,336,962	0	289	201,858	0
27	✓	O-10004	文字放送内蔵	824	台	216,000	177,984,000	0	824	216,000	0
93件						1,005,312,362		-10,100			0
計						1,005,312,362		-10,100			0

[評価単価]を入力すると
[評価差額]が自動計算されます

実地棚卸で入力された「実数」をもとに
[棚卸差額]が自動計算されます

ここまでできる！

不適切な在庫締めがある場合は赤字で警告が表示されるため処理のミスを防止します！

既に在庫締めが完了している商品は在庫締めを制限するため、
処理のミスを未然に防ぎます。

警告	
在庫締め日以降に在庫締め情報が存在するため、実行できません。	
在庫締め日以降に在庫締め情報が存在するため、実行できません。	
在庫締め日以降に在庫締め情報が存在するため、実行できません。	
在庫締め日以降に在庫締め情報が存在するため、実行できません。	

棚卸減耗損と商品評価損の仕訳を
勘定奉行クラウドに自動連携できるため
仕訳入力の作業がなくなる！

自動算出した棚卸減耗損や商品評価損を仕訳伝票として
勘定奉行クラウドに連携でき、決算時の棚卸処理を
スピーディに行うことができます。

※勘定奉行クラウドを一緒にご導入いただくことで、
本機能はご利用いただけます。

POINT



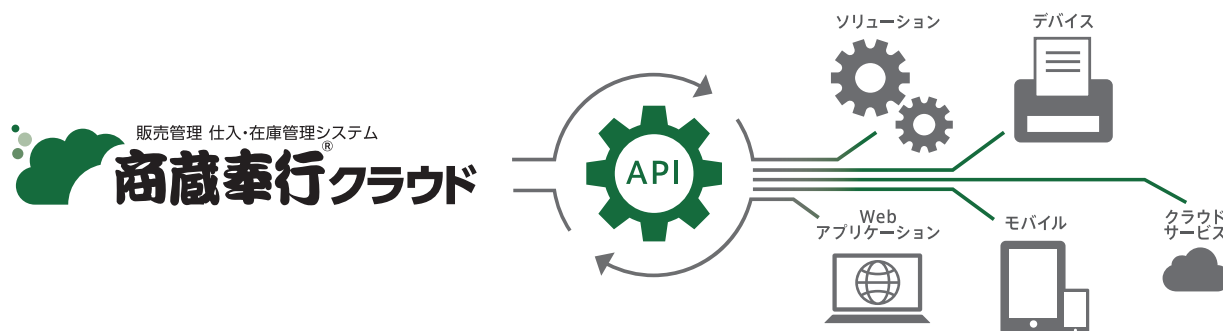
他システムと自動連携して
より生産性の高い業務を実現します

こんなお客様に
おススメ

- ✓ 外部システムからデータを手動で取り込んでいる
- ✓ 今のうちに様々なサービスと連携できるシステムを用意しておきたい

APIによる連携で、他社のシステムやクラウドサービスとシームレスにつながります。
他システムでありながら、奉行シリーズと同様に様々な連携を実現します。

あらゆるシステムと自動で連携し、
より生産性の高い業務を実現します。

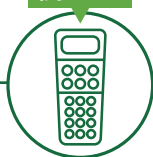


例えば



顧客管理システムと連携し、
案件管理から受注データの
取り込みが可能に

例えば



ハンディターミナル
システムとつながり、
正確な在庫管理を実現

例えば



POSシステムから
日々の売上・入金データを
自動収集



連携先を問わず、様々なシステムとのデータ連携を自動化

他のシステムから出力される「データ」を所定の「フォルダ」においておけば、
API経由で「奉行クラウド」に自動的に取り込んでくれます。

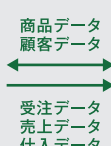
伝票の受入と
マスターの同期
に対応

指定した
スケジュールに
沿って自動実行

多重処理や
処理漏れが
発生しない



他システム

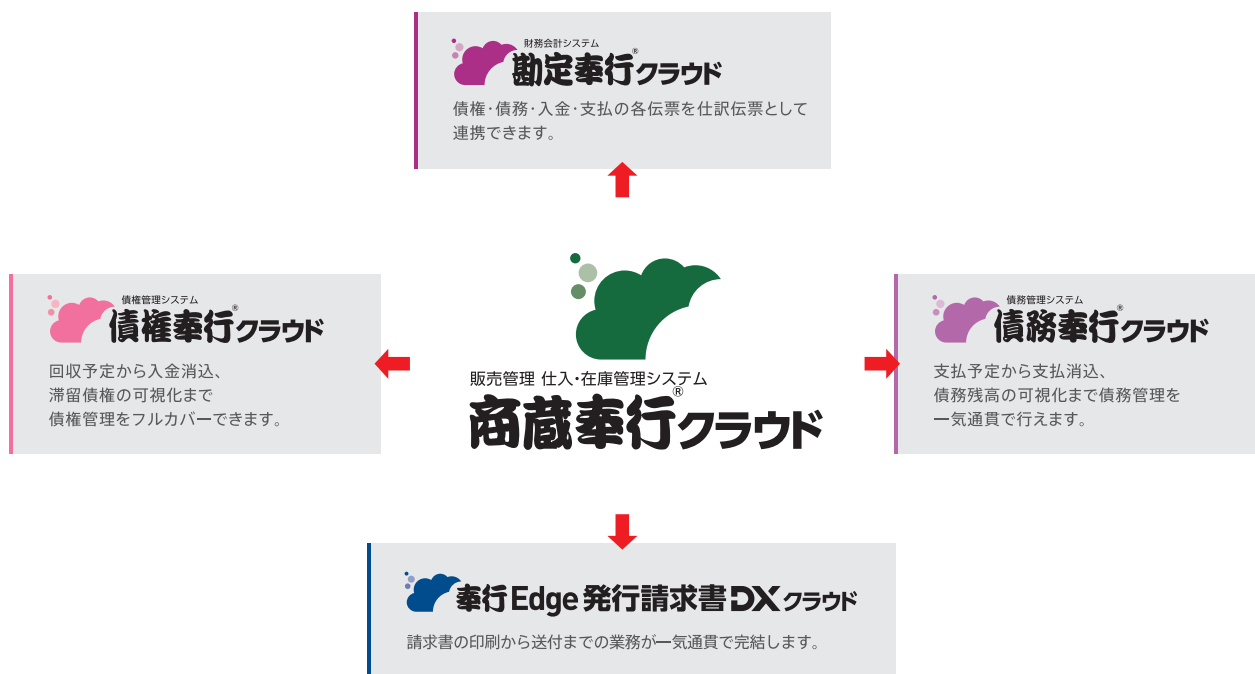


など



商蔵奉行クラウドは様々な奉行クラウドと連携し、一緒に使えば使うほど、自動化が進み生産性が向上します。詳細はQRコードを読み込んで確認してみましょう。

詳細はこちら



その他奉行クラウド・奉行クラウドEdgeのラインナップ

奉行クラウド ラインナップ

導入シェアNo.1! 一番選ばれている安心・安全のバックオフィス向け業務クラウド



従業員のための働き方改革ソリューション 奉行クラウドEdge ラインナップ

従業員の業務のプロセスを改善し、従業員とバックオフィス双方の生産性を向上する業務クラウドサービス



商蔵奉行クラウド 評価シート

お試しいただいた体感シナリオはいかがでしたでしょうか？
下記チェック項目で「商蔵奉行クラウド」を評価してみましょう。

ご要望や
ご不明点など

シナリオ	チェック項目	はい	いいえ	わからない	MEMO
A	取引先の情報はきめ細やかに管理できそうですか？	☒	☒	☒	▶
	商品の情報はきめ細やかに管理できそうですか？	☒	☒	☒	▶
	単価の登録はスムーズに行えそうですか？	☒	☒	☒	▶
B	見積書をスムーズに入力・発行できそうですか？	☒	☒	☒	▶
	日々の受注入力はスムーズに行えそうですか？	☒	☒	☒	▶
	日々の売上入力はスムーズに行えそうですか？	☒	☒	☒	▶
	取引先指定の納品書はかんたんに発行できそうですか？	☒	☒	☒	▶
C	請求締め処理はミスなく正確に行えそうですか？	☒	☒	☒	▶
	請求書を手間なく発行できそうですか？	☒	☒	☒	▶
	回収予定表はスムーズに作成できそうですか？	☒	☒	☒	▶
	入金消込は手間なく行えそうですか？	☒	☒	☒	▶
D	得意先元帳はスムーズに作成できそうですか？	☒	☒	☒	▶
	多彩な集計軸で売上情報を確認できそうですか？	☒	☒	☒	▶
	債権残高一覧表を作成し、手間なく取引金額を確認できそうですか？	☒	☒	☒	▶
	納品期日や出荷予定日を手間なく確認できそうですか？	☒	☒	☒	▶
	税率や税区分ごとの売上実績や消費税額集計はかんたんに行えそうですか？	☒	☒	☒	▶
E	日々の発注入力はスムーズに行えそうですか？	☒	☒	☒	▶
	日々の仕入計上はスムーズに行えそうですか？	☒	☒	☒	▶
F	精算締め処理はミスなく正確に行えそうですか？	☒	☒	☒	▶
	支払明細書を手間なく発行できそうですか？	☒	☒	☒	▶
	支払予定表はスムーズに作成できそうですか？	☒	☒	☒	▶
	支払消込は手間なく行えそうですか？	☒	☒	☒	▶
G	仕入先元帳はスムーズに作成できそうですか？	☒	☒	☒	▶
	債務残高一覧表を作成し、手間なく取引金額を確認できそうですか？	☒	☒	☒	▶
H	販売目的以外の商品出荷処理がスムーズに行えそうですか？	☒	☒	☒	▶
	正確な在庫情報を手間なく確認できそうですか？	☒	☒	☒	▶
	実地棚卸はスムーズに行えそうですか？	☒	☒	☒	▶
	棚卸減耗損や商品評価損の確認作業がラクになりそうですか？	☒	☒	☒	▶

合計 はい 個 いいえ 個 わからない 個 / 28個

■製品操作に関するお問い合わせ

？ 操作方法がわからない ？
エラーを対処してほしい

販売管理業務に精通したスタッフがお応えいたします。

専用お問合せ
フォーム▶▶▶ <https://www.obc.co.jp/trial/cloud/akinai/support>

■導入・契約に関するお問い合わせ

？ 個別にデモが見たい ？
？ 価格（見積）が知りたい ？
導入方法・移行方法が知りたい

導入経験豊富な専任スタッフがお応えいたします。

専用お問合せ
フォーム▶▶▶ <https://www.obc.co.jp/trial/cloud/akinai/inquiry>

専用フリー
ダイヤル▶▶▶ 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）