



—— 会計編 ——

商品紹介資料 Release Note

目次

P1	「奉行」クラウドー会計編ー」の特長
P2	会計業務 全体像
P3-P4	業務プロセスからの入力
P5-P6	帳簿形式での入力／仕訳伝票形式での入力
P7-P8	管理帳票
P9-P10	決算・申告業務／会計士・税理士との会計データ共有
P11-P12	導入時の処理の流れ
P13	サポート体制／万全なセキュリティ対策
P14	今後ますます便利になっていきます／メニューー覧

これからのクラウド会計の新基準。 奉行Jクラウド

奉行Jクラウド-会計編-は、取引入力の大幅な省力化・利用する時間や場所を問わない利便性と、ストレスのない快適な操作性を両立した、これからのクラウド会計の新基準です。

いつでも・どこでも使える

クラウド会計なので、外出先や自宅など、時間や場所を選ばずに会計業務が行えます。

かんたん・さくさく・使いやすい

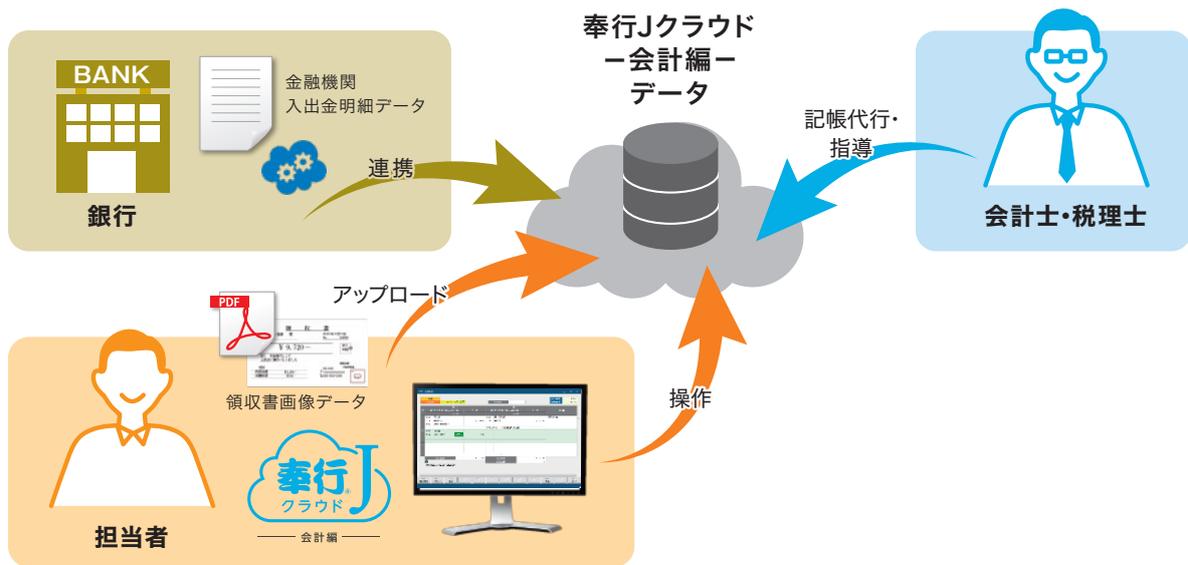
Webブラウザ型のクラウド会計には無い処理スピードでストレスなく業務を行えます。

“つながる”から会社がよくなる

会計士・税理士等の専門家や様々なサービスとつながり、常に最新で正確な会計データを共有できます。

今もこれから先も、ずっと安心

制度改正やIT等のあらゆる環境変化に常に最新のプログラムとサービスを提供することで対応し続けます。将来にわたり安心してご利用いただけます。



クラウド会計の常識を覆す スピードと使いやすさ

マイクロソフトの最新技術であるWPF(Windows Presentation Foundation)やローカルストレージを採用し、誰もが使いやすい操作性と高速処理を実現しました。

専門家とつながる

企業と会計士・税理士などの専門家が同じ情報をリアルタイムに共有しながら、クラウドを経由してスムーズにコミュニケーションできます。

最先端のプラットフォーム

Microsoft AzureとSQLデータベースを採用することで、高パフォーマンスで信頼性の高いプラットフォームをご用意しています。

サービスとつながる

Web APIにより様々なサービスとつながることができます。入出金明細データや領収書データなどの業務データを連携することができます。

「奉行」クラウドー会計編ー」会計業務全体像

日常業務

取引の入力から日次の残高チェックまで日常業務の大幅な省力化を実現します。

取引入力

- 業務プロセスから入力
 - ・領収書入力
 - ・銀行入出金明細入力
- 帳簿形式での入力
 - ・現金出納帳入力
 - ・預金出納帳入力
 - ・売掛帳/買掛帳入力
 - ・元帳入力
 - ・仕訳帳入力
- 仕訳伝票形式での入力
 - ・仕訳伝票入力

仕訳チェック

- 仕訳伝票検索
- 仕訳帳

日次チェック

- 元帳
- 日計表



▲ 領収書入力



▲ 仕訳伝票



▲ 元帳



月次業務

合計残高試算表や内訳表、集計表などの毎月作成する会計帳票が自動で作成されます。

月次チェック

- ・合計残高試算表
- ・内訳表
- ・集計表

分析

- ・推移表
- ・対比表



▲ 補助科目内訳表

▲ 科目別推移表



年次・決算業務

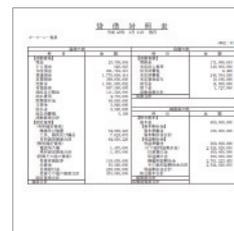
多忙な決算時期も、決算報告書や消費税申告書を正確かつスピーディに自動作成できるため、効率的に処理できます。

決算報告書

- ・貸借対照表
- ・損益計算書
- ・販管費明細書
- ・製造原価報告書
- ・株主資本等変動計算書
- ・個別注記表

消費税申告

- ・消費税申告書
- ・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

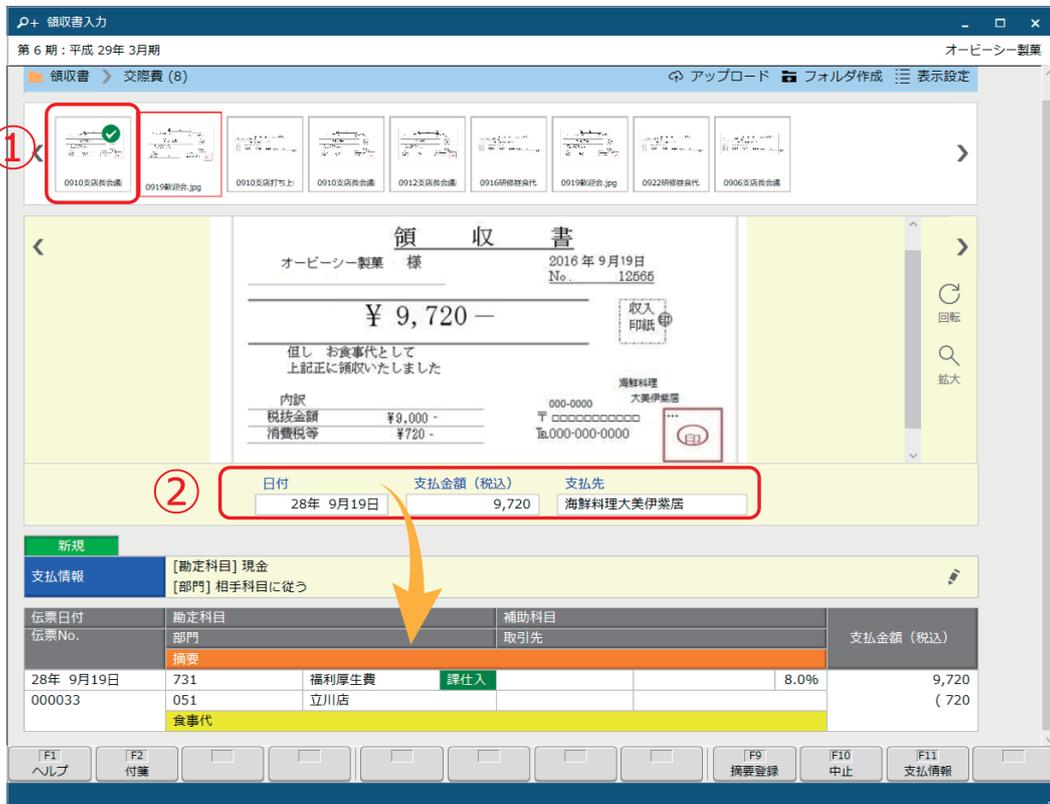


▲ 貸借対照表(勘定式)

業務プロセスから入力

領収書入力

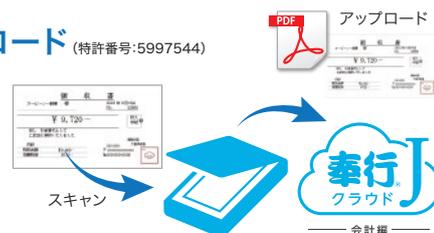
取り込んだ領収書の画像を見ながら取引入力が行えます。登録した領収書を学習し、次回から日付・支払金額・支払先を入力すれば、勘定科目等を推測し、仕訳を起票します。



1 領収書データをドラッグ&ドロップでアップロード (特許番号:5997544)

操作しているPC上にファイルがある場合は、ドラッグ&ドロップすることで、かんたんにファイルをアップロードできます。

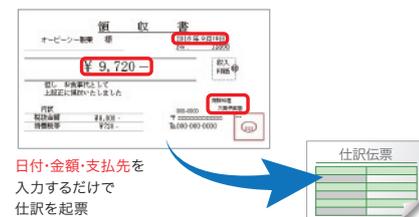
対応予定 今後、領収書データへのタイムスタンプ付与に対応予定。電子帳簿保存法のスキャナ保存の緩和要件に対応し領収書原本の保管が不要になります。



2 領収書データを基に取引仕訳をかんたん作成

手元にある領収書をめくりながら処理する感覚で、日付・金額・支払先を入力するだけで仕訳を起票できます。

対応予定 今後、OCRによる自動読み取りに対応することで、仕訳起票の自動化ができるようになります。



登録済の仕訳から領収書をいつでも確認できます!

(特許番号:5681320)

このメニューから起票した仕訳は、自動的に領収書が紐付けられます。登録後は、仕訳帳・元帳などのメニューから、領収書データを確認できるようになります。



銀行入出金明細入力

金融機関から受信した入出金明細データを基に仕訳を起票することができます。一度登録した振込依頼人や摘要から、勘定科目や取引先を自動的に判断します。

銀行入出金明細入力

第6期：平成29年3月期

東都中央銀行 (7)

起算日	出金	入金	取引区分	振込依頼人名	摘要内容	振込依頼人コード
2016/11/29		150,000	振込	かか"カ"サ"カ		1000000006
2016/11/29	230,000		振替		カ"カ"	
2016/11/30	22,500		振替		カ"カ"	
2016/12/ 5		100,000	振込	カ"カ"カ"カ"カ		1000000002
2016/12/ 5		150,000	現金	カ"カ"カ"カ"カ		1000000003
2016/12/ 5		200,000	振込	カ"カ"カ"カ"カ"カ		1000000001
2016/12/ 5		150,000	振込	かか"カ"サ"カ		1000000006

日付 金額 取引内容

2016/12/ 5 100,000 [取引区分] 振込 [振込依頼人名] カ"カ"カ"カ"カ [振込依頼人コード] 100000000 [E D I 情報] EDI100000 [摘要内容] [契約者番号・需要家番号]

新規

預金情報 [勘定科目] 当座預金 [補助科目] 東都中央銀行本店 [部門] 相手科目に従う

伝票日付	勘定科目	補助科目	出金	入金
28年12月 5日	135	売掛金		100,000
	001	浅草店		
		00000000000002		
		株式会社岩手産業		
		売掛金回収		

手数料 753 支払手数料 金額 0

F1 ヘルプ F3 付箋 F4 税区分 F8 手数料 F10 中止 F12 登録

①

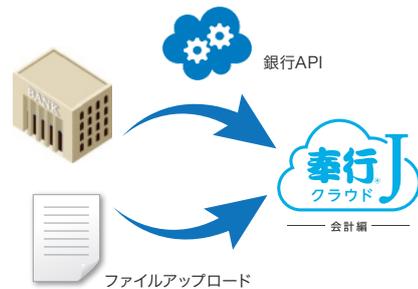
②

③

1 銀行から入出金明細データを取得し仕訳を起票します

インターネットバンキングから取得した入出金明細データのファイルを受け入れ、これを基に仕訳を自動的に起票します。複数回同じファイルを読み込まないようにチェックしていますので、ミスを防ぐことができます。

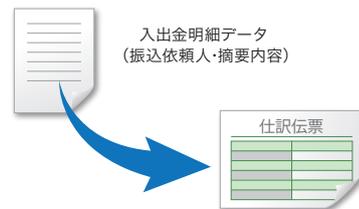
対応予定 取引銀行がWeb APIに対応している場合は、インターネットバンキングに都度ログインすることなく、自動で入出金明細のデータを取得することができます。



2 過去の情報を基に仕訳伝票を自動起票

入出金明細データ内の、日付と金額と取引内容（入金か出金、振込依頼人名、摘要など）から、過去に登録した勘定科目や取引先・摘要などを自動で紐づけるので、内容を確認するだけで、作業は完了します。

入出金明細に含まれるが仕訳化したくない情報は仕訳起票対象外として指定することもできます。



3 手数料を含む仕訳が作成できます

売掛金などの回収の際に、負担した手数料を同時に入力できます。支払手数料を入力すると自動的に複合仕訳として登録します。

[借方]		[貸方]	
普通預金	99,500	売掛金	100,000
支払手数料	500		

帳簿形式での入力

帳簿入力

帳簿をつける感覚で、高速に大量な仕訳を入力できる入力方法をご用意しています。どの入力方法で入力しても同じように仕訳伝票として登録され、管理帳票に自動転記・自動集計されます。

6種類の帳簿入力方法
をご用意

- ・現金出納帳入力
- ・預金出納帳入力
- ・売掛帳入力
- ・買掛帳入力
- ・元帳入力
- ・仕訳帳入力

① 勘定科目・部門・取引先

伝票日付 伝票No.	勘定科目 摘要	補助科目 取引先	売上	回収	残高
28年 4月 1日 000001	500 売上高	課売上	600,000 (44,444)		10,107,850 10,707,850
28年 4月 1日 000002	500 売上高	課売上	100,000 (7,407)		10,807,850
28年 4月10日 000003	100 現金			350,000	10,457,850
28年 4月15日 000004	100 現金			200,000	10,257,850
28年 4月20日 000005	100 現金			100,000	10,157,850
28年 4月22日 000006	100 現金	0000001 太平洋販売株式会社		50,000	

② 伝票日付・伝票No.

③ 勘定科目・摘要

④ 伝票日付・伝票No.

⑤ 勘定科目・摘要

⑥ 取引先

⑦ 売掛金回収

1 かんたんに表示画面を切り替え

画面上で勘定科目・部門・取引先を切り替えることができます。

2 カレンダーや電卓で入力を支援

(特許番号：5732581)

カレンダーや電卓など直感的なツールを使って入力できます。



3 コメント入力できる付箋機能

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ことができます。また、メモ欄にはコメントが400文字入力できます。

伝票検索や元帳集計時に、付箋が貼られた仕訳をかんたんにピックアップできます。



4 通信回線が切断されても入力作業を止めない安心設計

(特許出願中)

突然通信が切れたとしても、仕訳の入力はそのまま継続できます。切断中に登録された情報は、次回通信が繋がったタイミングで自動的に登録されます。



5 入力位置が固定されるため高速入力可能

最下行に目線を固定して、キーボードでのスピード入力を実現します。また、相手科目によって「入金/預入/売上/支払」「出金/引出/回収/仕入」を自動で判断します。

6 取引先情報の入力

科目によって取引先を入力するかどうかを設定できます。取引先ごとに掛管理している場合などに便利です。

7 摘要は最大200文字入力可能

摘要は、1明細行につき200文字まで入力可能です。

仕訳伝票形式での入力

仕訳伝票入力

帳簿入力以外にも簿記に慣れているお客様向けに振替伝票形式の入力画面をご用意しています。入力を補助する機能を充実させ、素早く入力ができます。

1 明細行のコピーや挿入もらくらく

行番号をクリックすると、ポップアップが表示され、EXCELのように明細行のコピー・挿入・削除ができます。

4 消費税率・金額

伝票日付を元に税率を判定し、消費税を自動計算します。また、税率や税区分はボタンひとつで簡単に変更できます。

課仕入
8.0%
8.0%
5.0%
3.0%

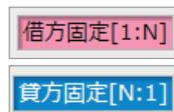
2 証憑を添付できます

仕訳伝票登録時に手元にある証憑を添付することができます。ここで添付した証憑は自動的にクラウドに保存されます。



5 入力科目の固定

貸借どちらかの科目を固定することで、入金伝票や出金伝票として効率よく入力できます。



3 伝票No.の自動付番

伝票No.は月単位または年単位で自動付番することができます。手入力する場合は、重複チェックも可能です。

6 伝票入力しながら補助科目などのマスター登録が可能です

伝票登録中に補助科目や取引先などを登録することができます。また、よく使う摘要も入力しながら登録できます。

7 クイックサーチ

(特許番号:6021558)

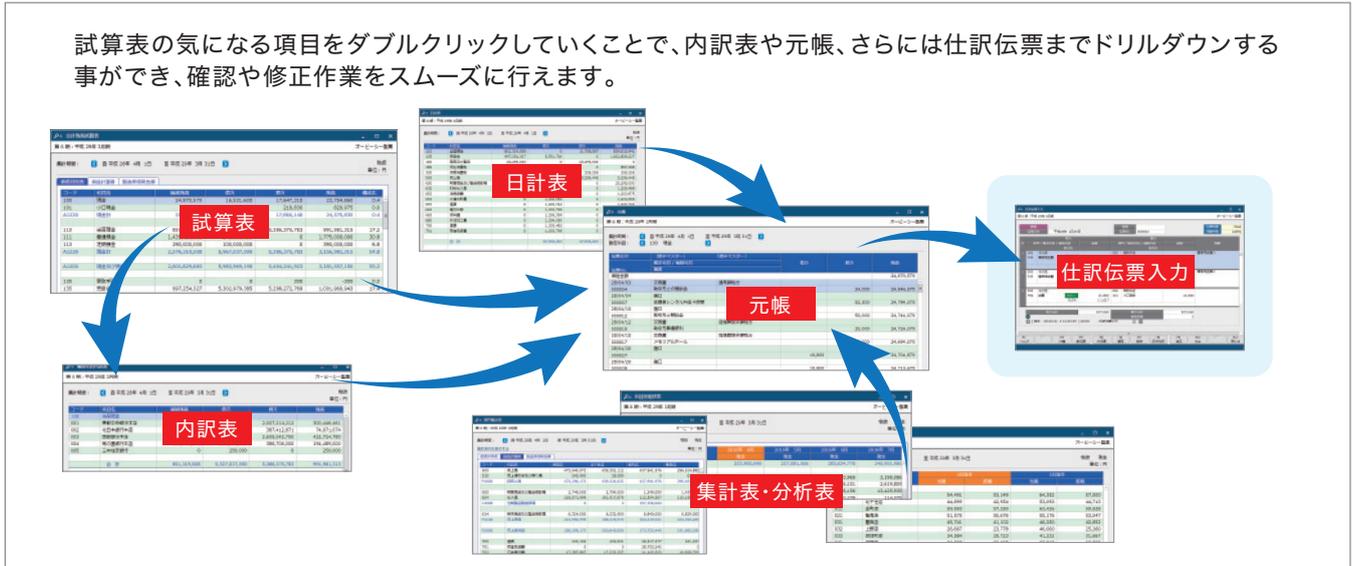
さまざまなキーワードですぐに検索!

勘定科目や取引先などを入力する際は、英字や漢字一文字など思い付いたキーワードを入力すれば、その文字を含む情報をすぐに呼び出します。摘要入力時には、貸借科目を判断して候補を自動表示します。

英字 or カナ	コード (数字)	名称 (漢字)
135 売掛金	100 現金	100 現金
500 売上高	101 小口現金	101 小口現金
515 売上債引き及び戻り	110 当座預金	110 当座預金
661 支払手数料	310 短期借入金	111 普通預金
721 給料手出	410 自己株式処分差益	112 通知預金
753 支払手数料	710 貸倒引当金繰入額	113 定期預金
837 売上割引	910 投資有価証券売却益	114 定期預金
		115 売掛金
		170 前払金
		175 繰越税金資産

管理帳票

試算表の気になる項目をダブルクリックしていくことで、内訳表や元帳、さらには仕訳伝票までドリルダウンする事ができ、確認や修正作業をスムーズに行えます。



仕訳帳・元帳・日計表

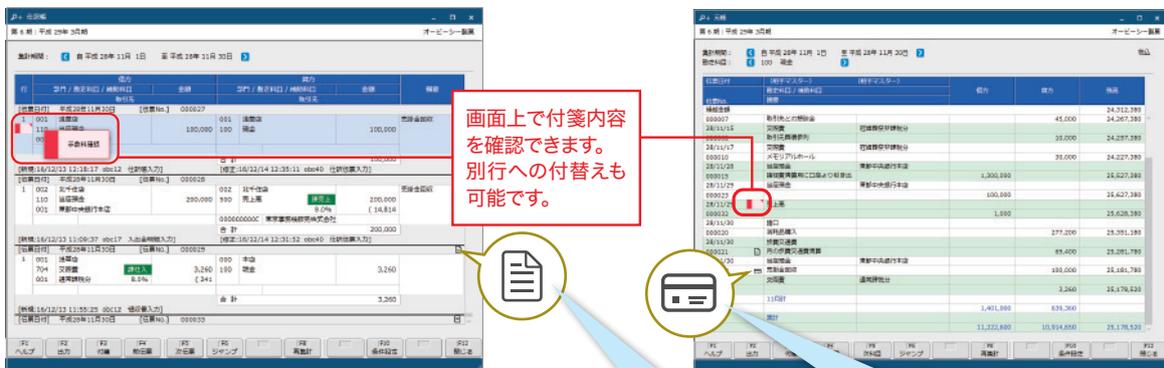
日常の取引で入力した仕訳を、仕訳帳や元帳の形式で確認できます。また、日計表ではその日の科目ごとの発生金額を確認できます。大量のデータを一度に表示できるので、チェック業務もスピーディーに行えます。

●仕訳帳

入力済みの伝票を一覧で確認できます。「本日分」で絞り込むと、今日入力した伝票の確認ができて便利です。

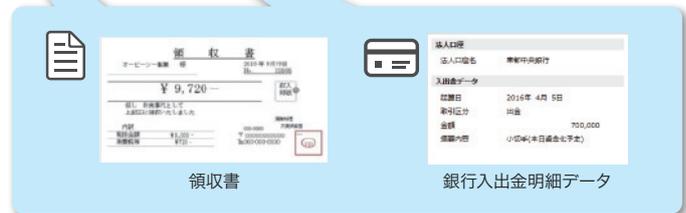
●元帳

総勘定元帳・補助元帳はもちろん取引先元帳も出力可能。摘要や付箋、伝票No.等で表示する明細を絞り込むことができます。



●日計表

日々入力した仕訳伝票を試算表形式で集計できます。



取引入力の基となった領収書データや銀行入出金明細データは仕訳帳や元帳からも内容を確認できます。

(特願:2014-125068)

画面上で集計期間や、勘定科目・部門・取引先などを簡単に切り替えできます。

集計期間は、日・週・月単位で切り替え可能です。

集計期間: 自平成28年4月1日 至平成28年4月30日

勘定科目: 100 現金

取引先: 00000000 その他

部門: 001 浅草店

プリンターでの印刷はもちろんPDF・EXCELへのファイル出力に標準機能で対応しています。



試算表・内訳表

合計残高試算表や科目別・部門別などの内訳を確認できる内訳表を出力できます。

●合計残高試算表

「貸借対照表」「損益計算書」「製造原価報告書」を自由な期間で集計して、出力します。

コード	科目名	繰越残高	借方	貸方	残高	借/貸
100	現金	0	789,800	440,000	-349,800	借
A120	現金計	0	789,800	440,000	-349,800	借
110	当座預金	0	2,500	0	2,500	貸
121	普通預金	1,500	0	122,100	-120,600	借
A1230	現金計	1,500	2,500	122,100	-118,100	借
A1200	現金及び現金同等物	1,500	792,300	562,100	-168,300	借
135	売掛金	74,864,820	1,043,035,301	978,939,326	1,386,940,795	貸
A1300	売掛金計	74,864,820	1,043,035,301	978,939,326	1,386,940,795	貸
A1400	買掛金計	0	0	0	0	借
182	固定資産	0	209,277,104	0	209,277,104	借
A1900	固定資産計	0	209,277,104	0	209,277,104	借
A1100	固定資産計	74,864,820	1,252,312,405	978,939,326	348,089,539	貸

●科目別内訳表

科目ごとに、日別または月別の内訳を出力します。

月	日	繰越残高	借方	貸方	残高
4月	1日	6,312,000	700,000	0	7,012,000
4月	10日	7,012,000	0	350,000	6,662,000
4月	14日	6,662,000	0	10,000	6,652,000
4月	15日	6,652,000	0	200,000	6,452,000
5月	20日	6,452,000	0	100,000	6,352,000
合計			700,000	660,000	

●部門内訳表

科目ごとの部門別の内訳を出力します。

コード	科目名	繰越残高	借方	貸方	残高
100	現金	0	789,800	440,000	-349,800
001	現金	0	789,800	440,000	-349,800
002	現金	0	0	0	0
003	現金	0	0	0	0
000	その他	0	0	0	0
合計			789,800	440,000	-349,800

■出力可能な内訳表

- ・科目別内訳表
- ・部門内訳表
- ・補助科目内訳表
- ・取引先内訳表

集計表・分析表

部門・補助科目・取引先などを横軸に展開し、マスターごとの比較、月別の推移、過去年度との比較帳票を出力できます。

●取引先集計表

勘定科目を縦軸に、取引先を横軸に展開して出力します。

コード	取引先	繰越残高	借方	貸方	残高
100	現金	0	789,800	440,000	-349,800
110	当座預金	0	2,500	0	2,500
121	普通預金	1,500	0	122,100	-120,600
A1200	現金及び現金同等物	1,500	792,300	562,100	-168,300
135	売掛金	74,864,820	1,043,035,301	978,939,326	1,386,940,795
A1300	売掛金計	74,864,820	1,043,035,301	978,939,326	1,386,940,795
A1400	買掛金計	0	0	0	0
182	固定資産	0	209,277,104	0	209,277,104
A1900	固定資産計	0	209,277,104	0	209,277,104
A1100	固定資産計	74,864,820	1,252,312,405	978,939,326	348,089,539

●科目別推移表

科目別の金額を、月ごとの推移で出力します。

コード	科目名	2018年 4月	2018年 5月	2018年 6月	2018年 7月
100	現金	6,312,000	7,012,000	6,662,000	6,452,000
110	当座預金	2,500	0	0	0
121	普通預金	1,500	0	122,100	0
A1200	現金及び現金同等物	1,500	2,500	122,100	0
135	売掛金	74,864,820	1,043,035,301	978,939,326	1,386,940,795
A1300	売掛金計	74,864,820	1,043,035,301	978,939,326	1,386,940,795
A1400	買掛金計	0	0	0	0
182	固定資産	0	209,277,104	0	209,277,104
A1900	固定資産計	0	209,277,104	0	209,277,104
A1100	固定資産計	74,864,820	1,252,312,405	978,939,326	348,089,539

●部門別対比表

当年度の金額と過去年度との金額を部門別に比較して出力します。

コード	科目名	2018年 4月	2018年 5月	2018年 6月	2018年 7月
100	現金	6,312,000	7,012,000	6,662,000	6,452,000
110	当座預金	2,500	0	0	0
121	普通預金	1,500	0	122,100	0
A1200	現金及び現金同等物	1,500	2,500	122,100	0
135	売掛金	74,864,820	1,043,035,301	978,939,326	1,386,940,795
A1300	売掛金計	74,864,820	1,043,035,301	978,939,326	1,386,940,795
A1400	買掛金計	0	0	0	0
182	固定資産	0	209,277,104	0	209,277,104
A1900	固定資産計	0	209,277,104	0	209,277,104
A1100	固定資産計	74,864,820	1,252,312,405	978,939,326	348,089,539

■出力可能な集計表・分析表

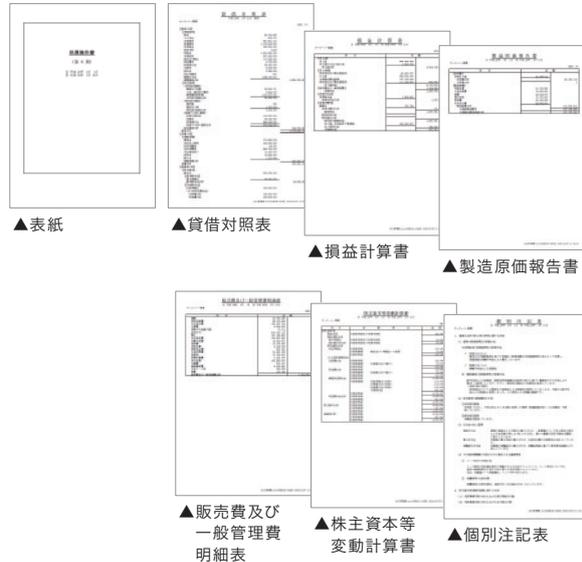
- ・部門集計表
- ・補助科目集計表
- ・取引先集計表
- ・摘要集計表
- ・科目別推移表
- ・部門別推移表
- ・補助科目別推移表
- ・取引先別推移表
- ・科目別対比表
- ・部門別対比表
- ・補助科目別対比表
- ・取引先別対比表

決算・申告業務

決算報告書

決算報告書は、勘定式・報告式を選択でき、帳票タイトルを自由に変更できます。印刷はもちろんPDF出力もできます。

●決算報告書



消費税申告書・消費税管理資料

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。確認のために消費税管理資料から仕訳伝票まで、ドリルダウンすることができます。

●消費税申告書



消費税申告書のリアルイメージのまま金額のチェックができ、金額欄をダブルクリックすることで確認帳票へジャンプできます。

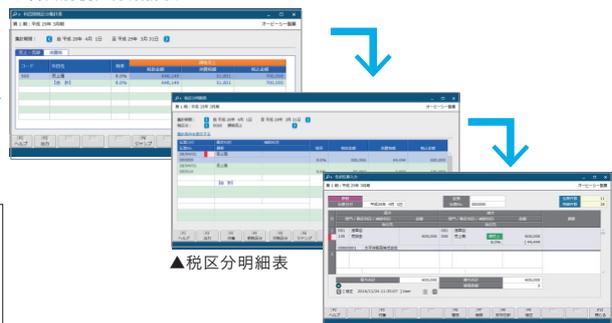
ジャンプ元の金額がわかるように、金額欄の背景色がオレンジになっています。

●科目別課税対象額集計表



勘定科目ごとの非課税額・課税取引額・消費税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。仕訳伝票までジャンプして税区分の登録ミスなどを追跡することができます。

▼科目別税区分集計表



会計士・税理士との会計データ共有

税務業務招待

税務業務を会計士や税理士に依頼している場合、会計データを共有して直接チェックや修正を依頼することができます。

会計士・税理士を招待できる税務業務ライセンスは奉行Jクラウドに標準で1ライセンス含まれています。
奉行Jクラウドから、会計士・税理士を簡単に招待でき、リアルタイムに会計データを共有できるようになります。



① 会計士・税理士を招待



このアカウントを使ってください

招待メール

お客様が「税務業務招待」を実行すると「奉行Jクラウド」の「税務業務ライセンス」が消費され、会計士・税理士宛に招待メールが送付されます。

② ログイン



もらったアカウントで、ログインしたら見ることができました！



招待メールの内容を確認し、お客様と会計士・税理士の両者が承諾すると、会計士・税理士専用の「奉行Jクラウド」からお客様の会計データに接続できるようになります。

会計士・税理士が「奉行Jクラウド」を入手する方法

- 既にOBC会計人パートナー制度 (ASOS) の会員である場合
会員特典として「奉行Jクラウド」をご利用いただけます。
- ASOS非会員の場合
招待メールに記載されたURLからプログラムを入手できます。

③ チェックや修正



修正したところは付箋を貼っておきましたので確認してください。

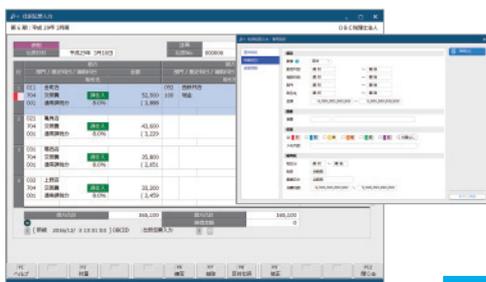


会計士・税理士は、お客様と同じ入力・集計画面を利用して会計データをリアルタイムに確認できるようになります。お客様が質問や相談を付箋に記載して貼付しておくことで、会計士・税理士が確認したり、伝票を修正することができます。

④ 指摘事項を確認



内容確認しました。ありがとうございます。申告をお願いします。



付箋が付いた仕訳伝票だけを絞り込んだり、コメントに入力した文字を一部一致で検索でき、会計士・税理士からの指摘内容を簡単に確認できます。

⑤ 申告

では後はこちらで申告しておきますね！



仕訳伝票を効率よく修正できることで、正確な決算報告書を効率よく作成でき、早期決算・申告を実現できます。

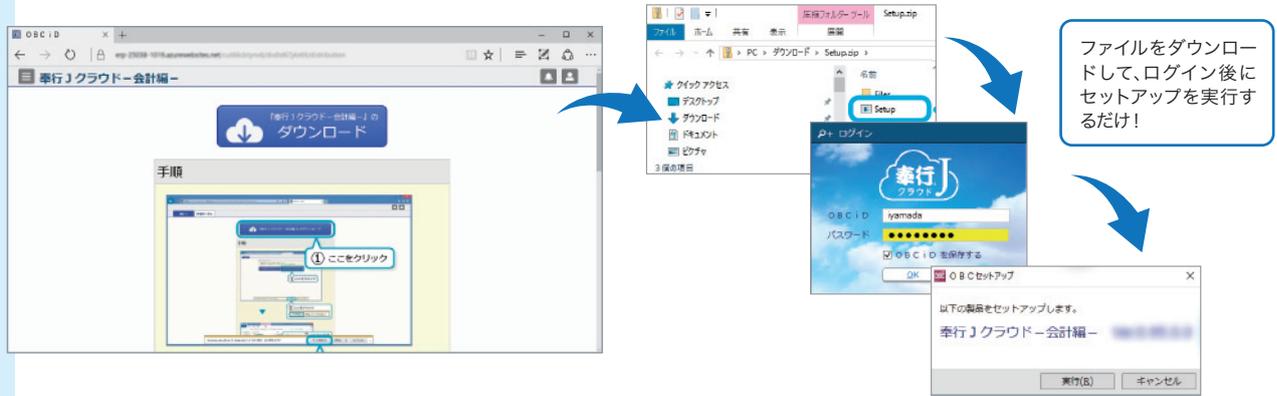
対応予定

今後、電子申告にも対応し、さらに効率的に申告業務を進めていただけます！

導入時の処理の流れ

プログラムダウンロード/セットアップ

ライセンスを購入いただくと「奉行」クラウド-会計編-のプログラムファイルをダウンロードできます。セットアップは、ダウンロードしたファイルを実行し、ログイン後に数クリックするだけで完了するのでとても簡単です。



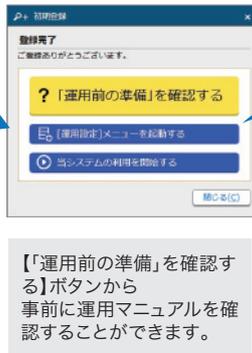
法人情報・運用設定

初回起動時に、「奉行」クラウド-会計編-を使用するために必要な法人情報や会計期間などを入力します。

●法人情報設定



●初期登録



●運用設定

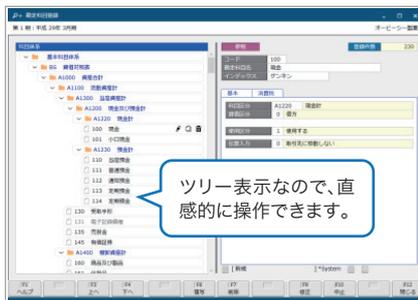


科目体系

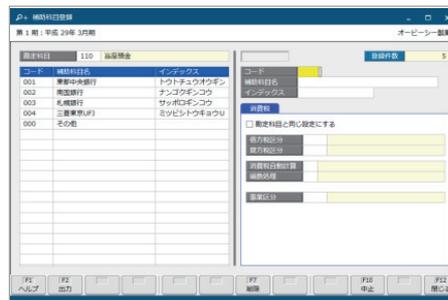
一般的な勘定科目があらかじめ登録されていますので、すぐに使用できます。必要に応じて、科目ごとに消費税入力や取引先入力をするか否かを設定します。

また、必要に応じて勘定科目の内訳となる補助科目を登録します。

●勘定科目登録



●補助科目登録



取引銀行

入出金明細から仕訳を起票するために、取引銀行の法人口座を登録します。

●法人口座登録

部門

経理部と営業部を分けて管理したり、店舗や教室ごとに売り上げを管理する場合には部門を登録します。最大10件まで登録できます。

●部門登録

取引先

得意先や仕入先ごとに売上金額・仕入金額を管理したり、掛の残高を把握したい場合は、取引先を登録します。何件でも登録できます。名称から法人番号を簡単に検索できます。

大量に取引先がある場合には、EXCELなどからまとめて受け入れることができます。

●取引先登録

開始残高

期首時点の開始残高を登録します。また、導入してすぐに二期間の比較や過去年度からの推移を確認したい場合には、導入前の実績金額を登録します。

●開始残高登録

準備完了

これで、利用を始めるまでの準備は完了しました。
日々の取引を入力していただけます！

サポート体制

ずっと安心してお使いいただけるよう、多様なサポートをご提供しています。

法改正・制度改正への対応

法改正・制度改正があっても無料で対応します。バージョンアップは必要ありません。

消費税
10%対応

軽減税率
対応

今後、改正が予定されている消費税10%への対応も追加費用は必要ありません。

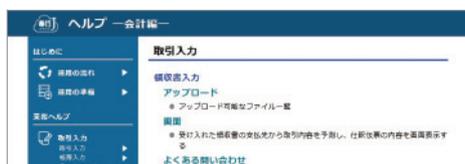
操作ガイド

画面に表示されるインフォメーションマークにマウスのカーソルを合わせると操作ガイドを表示します。



ヘルプ

操作に迷った際などにお調べいただけるヘルプをご用意しています。Web経由で常に最新の情報をお届けします。



充実のサポート体制

操作のお問い合わせに、会計知識の豊富な専任スタッフが丁寧に対応します。

OBC
サポートセンター
営業時間

月～金曜日
9:30～12:00/13:00～17:00
(土・日・祝日および当社休業日を除く)

▶初めて業務ソフトを
利用される方

TEL

▶詳しく教えてもらいたい方

リモートサポート

▶時間を選ばずに
問い合わせたい方

オンラインサポート

24時間受付しています。
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。

FAX

リモートサポートとは?

インターネットを利用してお客様の画面を参照し、電話で操作をご案内するサービスです。必要に応じて、リモートサポートでのサポートをご提案します。



万全なセキュリティ対策

「奉行」クラウド「会計編」は、Microsoft Azureを採用しており、万全なセキュリティでお客様のデータを安全に運用しています。

すべての
通信・データを
暗号化

サービス
運用監視

グローバルな
基準に準拠

安全性の
確保

Microsoft Azureの日本国内のデータセンターのみで運用されています。情報は分割化・暗号化して保管されており、東日本・西日本のそれぞれに多重化されているため予測できない災害発生時にも対処可能なサービスを実現しています。

Microsoft Azureは、ISO 27001、SOC 1、SOC 2などの国際的なコンプライアンス基準を満たしています。Microsoft Azureを基盤とすることで、お客様は安全性への投資コストを削減しながら、スケールメリットを享受することができます。

今後ますます便利になっていきます

「奉行」クラウドは、今後の機能向上により、ますます便利になっていきます！

領収書データのOCR対応

領収書データをアップロードするだけで、金額や取引先などの記載内容を自動で読み取り、仕訳伝票を自動作成します。



タイムスタンプ

電子帳簿保存法の緩和要件に対応し、領収書をアップロードする際にタイムスタンプを付与できるようになります。



電子申告への対応

消費税申告書の印刷だけでなく、電子申告(e-Tax)への対応も行います。



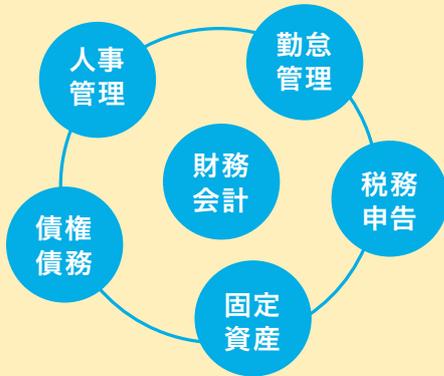
銀行APIへの接続 (FinTech)

銀行APIと連携して入出金明細情報を安全に自動取得できます。

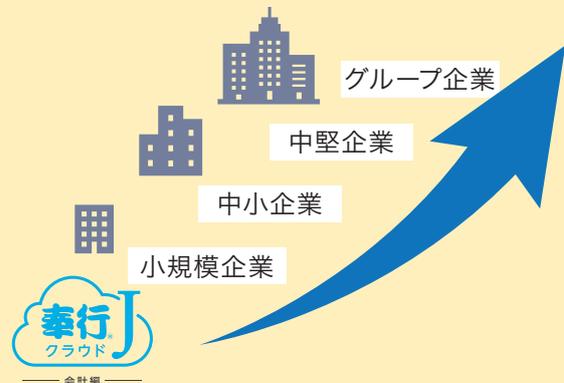


OBCでは、今後もお客様にとって価値のあるクラウド対応サービスをご提供していきます！

今後、会計以外の業務も含めたクラウド対応を進めてまいります！



企業の成長に合わせた幅広いラインナップをご用意します！



メニュー一覧

●導入処理

- 事前設定
 - └ 法人情報設定
 - └ 運用設定
- 科目体系
 - └ 勘定科目登録
 - └ 補助科目登録
- 取引銀行
 - └ 法人口座登録
 - └ 銀行通信設定
- 部門
 - └ 部門登録
- 取引先
 - └ 取引先登録
- 開始残高登録
 - └ 開始残高登録
 - └ 導入前実績金額登録

●取引入力

- 取引入力
 - └ 領収書入力
 - └ 銀行入出金明細入力
- 帳簿入力
 - └ 現金出納帳入力
 - └ 預金出納帳入力
 - └ 売掛帳入力
 - └ 買掛帳入力
 - └ 元帳入力
 - └ 仕訳帳入力
- 仕訳伝票入力
 - └ 仕訳伝票入力

●帳票出力

- 仕訳帳
 - └ 元帳
 - └ 日計表
 - └ 合計残高試算表
 - └ 内訳表
 - └ 科目別内訳表
 - └ 部門内訳表
 - └ 補助科目内訳表
 - └ 取引先内訳表
- 集計表
 - └ 部門集計表
 - └ 補助科目集計表
 - └ 取引先集計表
 - └ 摘要集計表
- 分析表
 - └ 推移表
 - └ 対比表

●消費税申告

- 消費税申告
 - └ 消費税申告書
 - └ 消費税計算書
- 消費税管理資料
 - └ 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

●決算処理

- 決算報告書
 - └ 決算報告書
 - └ 当期変動額登録
 - └ 変動事由登録
 - └ 注記登録

●随時処理

- 汎用データ受入
 - └ 取引先データ受入
 - └ 仕訳伝票データ受入

●管理ツール

- 税務業務招待
 - └ 仕訳伝票履歴
 - └ 摘要辞書

■ 奉行Jクラウドー会計編ー ご利用料金

1か月あたり **4,980円**※ (税抜)

※ご契約は年単位となり、年額でのお支払いとなります。ご利用料金には、サービス利用料およびサポート料金、税務業務ライセンス(1ライセンス)が含まれます。(税務業務ライセンスは、1か月あたり1,000円(税抜)/1ライセンスで追加いただけます。(予定))

■ 製品の仕様

管理可能会社数	1	取引先登録可能件数	無制限
管理可能年数	無制限	取引先コード	英数カナ1～13桁
勘定科目登録可能件数	無制限	仕訳登録可能件数	無制限
勘定科目コード	英数3,4桁	伝票No.桁数	半角英数カナ6桁
補助科目登録可能件数	無制限	1伝票あたりの仕訳行数	250行
補助科目コード	英数1～4桁	金額(仕訳明細金額)	最大12桁
部門登録可能件数	10	金額(科目毎の集計金額)	最大15桁 ※損益科目残高は9桁
部門コード	英数カナ1～4桁	摘要登録可能件数	無制限
		摘要文字数(1明細あたり)	200文字

■ 使用上のご注意

[奉行Jクラウドー会計編ー]は、取引額(期間内の損益科目の発生金額)が、10億円を超える場合はご利用いただけません。

取引額が10億円を超えるお客様は、上位製品である[勘定奉行 i 10]の購入をご検討ください。

※ 取引額(期間内の損益科目の発生金額)の合計が、10億円を超えた場合はアスタリスクマークで表示されます。

■ 適応機種 「奉行Jクラウドー会計編ー」を使用するためには、以下の機器が必要です。

日本語OS<※1>	Windows 10 Windows 8.1 Windows 7 (Service Pack 1 以降)
インターネット接続回線<※2>	光回線を推奨<※3>
周辺機器等	上記OSに対応した、ディスプレイ・マウス・キーボード・日本語変換システム
解像度	1366×768 以上を推奨

※1: 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、並びにより多くのメモリを搭載したコンピューターでのご利用をおすすめします。

・より安全にご利用いただくため、最新のOSでのご利用をおすすめします。
また、こまめにアップデートしていただくことをおすすめします。

・より安全にご利用いただくため、ウイルス対策ソフトを導入し、定義ファイルを安全に保つことをおすすめします。

※2: SSL128ビットが利用可能な環境が必要です。ファイアウォールが有効な環境では、アウトバウンド(外向き)に対してTCP 443番ポートで通信できる必要があります。プロキシサーバーをご利用の環境では、当サービスへの接続を許可するようにプロキシサーバーを構成する必要があります。

※3: 十分なパフォーマンスを確保するために、より高速な回線をご用意いただくことをおすすめします。

<制限事項> スタンバイモード・休止モード・スリープモードには対応していません。

お客様無料
ご相談窓口



0120-767-250

9:30～12:00 / 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 <http://www.obc.co.jp>

(東京) 〒163-6032	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	TEL.03(3342)1880(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6F	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1-9-6 大宮センタービル7F	TEL.048(657)3426(代)	FAX.048(645)2424
(横浜) 〒220-0011	横浜西区高島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 リファール5F	TEL.076(265)5411(代)	FAX.076(265)7068
(名古屋) 〒460-0003	名古屋市中区錦1-16-7 NORE伏見ビル7F	TEL.052(204)3350(代)	FAX.052(204)3354
(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) 〒730-0032	広島市中区立町2-27 NBF広島立町ビル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

(株)日本オフィスネット
171-0031 東京都豊島区目白2-16-22
TEL 03-3982-6851
FAX 03-3982-7624

<http://www.office-net.ico.bz/>