

Im 社会福祉法人会計ソフト



imagin

【仕訳伝票入力】

① ファンクションボタン

② 伝票の複写・修正・削除処理

③ 振替伝票

④ 勘定科目

⑤ 内部取引区分

⑥ 摘要

⑦ 残高表示

⑧ 伝票印字

⑨ データチェック

① ファンクションボタン

各機能がファンクションボタンへまとめられ、キーボードのファンクションキーに対応してるので、キーボードから手を離さずに入力作業を進める事ができます。

② 伝票の複写・修正・削除処理

過去に登録した伝票を画面上に表示させると、複写・修正・削除ボタンが表示されます。必要な作業ボタンを押下して作業を行います。

(複写機能は、過年度伝票からの複写も可能です。)

③ 振替伝票

1 伝票に 99 行までの単一・複合仕訳を入力する事ができ、便利な行挿入・行削除・前行複写機能も利用できます。金額欄では、貸借の差額が初期値として表示されますが、金額を修正した時には、調整したい金額の欄で[F4 差額調整]機能を使用して差額分を設定する事も可能となっております。

④ 勘定科目

科目は 4 桁の科目コードで入力するほか、科目検索では、コード検索・カナ検索・名称検索の選択により科目の検索を行う事ができます。

⑤ 内部取引区分

内部取引区分は、伝票単位・明細単位の設定が可能となっております。

⑥ 摘要

全角 30 文字入力ができ、摘要登録も可能となっております。

⑦ 残高表示

仕訳伝票を入力しながら、勘定科目にカーソルを合わせると、累計額や残高・予算残高等が表示されますので、残高の確認を行いながら伝票の入力をする事ができます。

⑧ 伝票印字

伝票印字区分を"有"に指定すると、伝票登録と同時に仕訳伝票の印刷を行う事が可能となっております。

⑨ データチェック

各項目の入力作業が終了し[F12 入力終了]ボタンを押下すると、設定もれ等のチェックを行います。データチェック後、問題がなければ[F12]ボタンが[F12 登録]に変わりますので、再度[F12 登録]を押下します。伝票入力終了後は[F12]ボタンを 2 回押下する事により、伝票の登録をする事ができます。

● 伝票検索

伝票検索は、日付検索の他に任意条件の設定が可能となっており、サービス区分・勘定科目・消費税区分・相手先・金額・摘要などの設定を行い検索する事ができます。

● 科目検索

科目検索は、コード検索・カナ検索・名称検索からの検索が選択できます。表示方法も、一覧表示では最高 100 科目が 1 画面で表示でき、詳細表示では区分や親科目の確認ができるため、慣れない勘定科目名を探し出しやすくなっております。

↓『F9 資金収支データ修正』表示

●内部取引消去

- 内部取引消去に対応した決算書を出力する事ができます。
- 内部取引専用科目については、法人科目登録で内部取引区分を設定しておりますので、入力の際に、意識して設定する必要はありません。

- 内部取引専用科目以外の通常の科目は、伝票起票の際に取引内容に応じて「内部取引区分」の指定を行う事ができるようになっております。

- 「内部取引区分」は伝票単位はもちろん、明細単位の指定も可能となっておりますので、1枚の伝票に一連の仕訳をまとめて起票する事もできます。

※ 内部取引消去は、同一法人内における各区分間（事業区分間、拠点区分間、サービス区分間）における二重計上を解消するためのものです。ある区分から他の区分への財貨又はサービスの提供を外部との取引と同様に収益(収入)・費用(支出)として処理した取引も含むものとします。

例. 農業事業で販売している野菜を、弁当製造事業で仕入れた。

農業事業 預金／農業事業売上収益 20,000
 弁当製造事業 当期材料仕入高／預金 20,000

このような取引のあった場合の決算書の表示は、次のようになります。

	農業事業	弁当製造事業	合計	内部取引消去	サービス区分合計
農業事業売上収益	800,000	0	800,000	20,000	780,000
当期材料仕入高	0	1,200,000	1,200,000	20,000	1,180,000

●資金収支データ修正・表示

仕訳伝票は、総勘定系列の仕訳で起票を行うと、資金収支系列の仕訳は自動的に起票されるため、普段は資金収支系列の仕訳を意識する事は殆ど必要ありませんが、[F9 資金データ修正]ボタンを押下すると、資金収支系列の仕訳や計上される金額が表示されますので、資金収支仕訳の確認や修正を簡単に行う事ができます。

●定型仕訳登録

[定型仕訳登録]機能により、複雑な仕訳や定期的に起票する仕訳を登録しておく事で、伝票入力作業を簡素化したり、入力方法の統一をすることができます。

●仕訳伝票の様式

仕訳伝票の様式は、『A4 縦 7 行明細』『A4 縦 17 行明細』『A4 横 6 行明細』があり、様式の選択変更・予算残高欄印字の有無を選択・予算残高集計単位の変更・決裁印欄の変更等が自由にできるため、法人の運用形態に合った伝票様式を選択して使用する事ができます。

【伺い伝票入力】

伺い決裁処理



- 伺い伝票入力では、勘定科目にカーソルを合わせるだけで、執行済額・執行予定額や予算残高等が表示されますので、予算状況の確認をしながら「伺い書」の作成ができます。
- 各事業担当者にも予算状況の把握・管理をしてもらう事ができます。

- 伺い決裁処理では、伺い伝票番号を入力するだけで仕訳や金額・摘要が表示されますので、会計担当者は内容確認後、登録ボタンを押すだけで「仕訳伝票」の作成ができます。
- 仕訳伝票入力と同様の画面となっておりますので、摘要の修正や、行をまとめるなどの編集も可能です。

【按分伝票入力】

- 按分伝票入力では、按分割合を入力して水道光熱費などの各サービス区分に共通する支出及び費用の按分処理を簡単に行う事ができます。端数調整や金額の入力も可能となっております。
- 一覧形式の按分伝票や、仕訳伝票の出力を行う事ができます。
- 按分伝票では、仕訳伝票と同様に予算額や累計金額・予算残高等を印字する事ができます。

【配分処理、事業配分処理】

- 配分処理では、共通経費(会計区分)で入力した各サービス区分に共通する支出及び費用を、あらかじめ勘定科目毎に設定した配分率に応じて、各サービス区分への金額配分を行う事ができます。
- 事業配分処理では、共通事業内容区分(作業区分)で入力した各事業内容区分に共通する支出及び費用を、あらかじめ設定した配分率に応じて、各事業内容区分(作業区分)への金額配分を行う事ができます。
- 配分一覧表の出力を行う事ができます。

【元帳、月次試算表照会・印刷】

試算表より元帳へ



元帳より伝票へ

- 総勘定系列、資金収支系列の照会・印刷を行う事ができます。
- 出力対象範囲を法人、事業区分、拠点区分、サービス区分レベルで選択する事が可能です。
- 印刷処理の際には、出力範囲(期間、科目等)の指定を行い、一括出力を行う事ができます。
- 試算表から元帳へ画面遷移、元帳から伝票入力への画面遷移にて仕訳伝票の追跡確認をスムーズに行う事ができます。
- 主要帳票には、EXCEL 出力機能や PDF 作成機能が付いているため、独自の資料作成や、帳票をメール等で簡単に送る事ができます。

【資産管理】

The screenshot displays the 'Asset Management' (資産管理) software interface. It includes a main menu on the left with options like '資産管理' (Asset Management), '資産評価' (Asset Valuation), and '資産売却' (Asset Sale). The central area shows a detailed input form for asset information, including fields for '資産名' (Asset Name), '取得年月日' (Acquisition Date), '償却方法' (Depreciation Method), and '耐用年数' (Useful Life). Below the form, there are several tables displaying asset data, including a list of assets with columns for '資産名' (Asset Name), '取得年月日' (Acquisition Date), '償却方法' (Depreciation Method), and '耐用年数' (Useful Life).

●固定資産

- ・固定資産だけでなくリース資産の管理も可能です。
- ・取得年月日、償却方法、耐用年数などを入力する事により、複雑な減価償却費や国庫補助金等特別積立金取崩額の計算を自動的にを行います。
- ・耐用年数表のデータが内蔵されておりますので、資産種類、構造・用途、細目などを選択していくと、耐用年数の検索を行う事ができます。
- ・出力対象(法人、事業区分、拠点区分、サービス区分)を選択するだけで、「基本財産及びその他の固定資産の明細書」や「固定資産管理台帳」などの各種帳票の出力が可能です。

The screenshot displays the 'Inventory Management' (備品管理) software interface. It includes a main menu on the left with options like '備品管理' (Inventory Management), '備品評価' (Inventory Valuation), and '備品売却' (Inventory Sale). The central area shows a detailed input form for inventory information, including fields for '備品名' (Inventory Name), '取得年月日' (Acquisition Date), '数量' (Quantity), and '金額' (Amount). Below the form, there are several tables displaying inventory data, including a list of inventory items with columns for '備品名' (Inventory Name), '取得年月日' (Acquisition Date), '数量' (Quantity), and '金額' (Amount).

●備品・受託備品

- ・固定資産に該当しない備品類の管理も可能です。
- ・取得年月日、数量、金額などの簡単な項目を入力するだけで、備品類の管理ができるようになります。
- ・出力対象(法人、事業区分、拠点区分、サービス区分)を選択するだけで、「備品台帳」や「備品現在高報告書」などの各種帳票の出力が可能です。

【計算書類印刷】

The screenshot displays the 'Financial Statement Printing' (計算書類印刷) software interface. It includes a main menu on the left with options like '計算書類印刷' (Financial Statement Printing), '計算書類評価' (Financial Statement Valuation), and '計算書類売却' (Financial Statement Sale). The central area shows a detailed input form for financial statement information, including fields for '計算書類名' (Financial Statement Name), '取得年月日' (Acquisition Date), '償却方法' (Depreciation Method), and '耐用年数' (Useful Life). Below the form, there are several tables displaying financial statement data, including a list of financial statement items with columns for '計算書類名' (Financial Statement Name), '取得年月日' (Acquisition Date), '償却方法' (Depreciation Method), and '耐用年数' (Useful Life).

- ・新会計基準に沿った計算書類の出力が可能です。
- ・表題の任意設定や、金額が0円の科目の表示・非表示等、あらゆる印刷条件の指定を行う事ができます。
- ・内部取引消去は、必要に応じて「消去する」・「消去しない」を選択して出力する事が可能なので、内部取引消去(相殺)する前の金額の確認を行う事もできます。
- ・EXCEL 出力機能や PDF 作成機能が付いているため、独自の資料作成や、計算書類をメール等で簡単に送る事ができます。

【電子開示システムとの連携】

The screenshot displays the 'Electronic Disclosure System Integration' (電子開示システムとの連携) software interface. It includes a main menu on the left with options like '電子開示システムとの連携' (Electronic Disclosure System Integration), '電子開示システムとの連携評価' (Electronic Disclosure System Integration Valuation), and '電子開示システムとの連携売却' (Electronic Disclosure System Integration Sale). The central area shows a detailed input form for electronic disclosure system integration information, including fields for '電子開示システム名' (Electronic Disclosure System Name), '取得年月日' (Acquisition Date), '償却方法' (Depreciation Method), and '耐用年数' (Useful Life). Below the form, there are several tables displaying electronic disclosure system integration data, including a list of electronic disclosure system integration items with columns for '電子開示システム名' (Electronic Disclosure System Name), '取得年月日' (Acquisition Date), '償却方法' (Depreciation Method), and '耐用年数' (Useful Life).

- ・WAM NET の「社会福祉法人の財務諸表等開示システム」へのファイル出力に対応しています。
- ・電子開示用 CSV 出力処理にてボタン 1 つで CSV ファイル(6 種)の作成を行います。あとは、「財務諸表等入力シート」にて、「[ファイル取込]」を行うだけの簡単操作。

【三表関係一覧表印刷】

The screenshot displays the 'Three-Statement Relationship Overview Table Printing' (三表関係一覧表印刷) software interface. It includes a main menu on the left with options like '三表関係一覧表印刷' (Three-Statement Relationship Overview Table Printing), '三表関係一覧表印刷評価' (Three-Statement Relationship Overview Table Printing Valuation), and '三表関係一覧表印刷売却' (Three-Statement Relationship Overview Table Printing Sale). The central area shows a detailed input form for three-statement relationship overview table information, including fields for '三表関係一覧表名' (Three-Statement Relationship Overview Table Name), '取得年月日' (Acquisition Date), '償却方法' (Depreciation Method), and '耐用年数' (Useful Life). Below the form, there are several tables displaying three-statement relationship overview table data, including a list of three-statement relationship overview table items with columns for '三表関係一覧表名' (Three-Statement Relationship Overview Table Name), '取得年月日' (Acquisition Date), '償却方法' (Depreciation Method), and '耐用年数' (Useful Life).

- ・計算書類(貸借対照表、事業活動計算書、資金収支計算書)三表の関係(次期繰越活動増減差額や支払資金の関係)を一覧表として出力し、各区分(法人、事業区分、拠点区分、サービス区分)毎に確認する事ができる為、月次や決算時のチェックに役立ちます。

【各種明細表印刷】

The screenshot displays the 'Various Detailed Table Printing' (各種明細表印刷) software interface. It includes a main menu on the left with options like '各種明細表印刷' (Various Detailed Table Printing), '各種明細表印刷評価' (Various Detailed Table Printing Valuation), and '各種明細表印刷売却' (Various Detailed Table Printing Sale). The central area shows a detailed input form for various detailed table information, including fields for '各種明細表名' (Various Detailed Table Name), '取得年月日' (Acquisition Date), '償却方法' (Depreciation Method), and '耐用年数' (Useful Life). Below the form, there are several tables displaying various detailed table data, including a list of various detailed table items with columns for '各種明細表名' (Various Detailed Table Name), '取得年月日' (Acquisition Date), '償却方法' (Depreciation Method), and '耐用年数' (Useful Life).

- ・新会計基準に沿った各種明細表の出力が可能です。
- ・表題の任意設定や、金額が0円の科目の表示・非表示等、あらゆる印刷条件の指定を行う事ができます。
- ・主要帳票には、EXCEL 出力機能や PDF 作成機能が付いているため、独自の資料作成や、帳票をメール等で簡単に送る事ができます。

【当初予算】

平成24年度 介護保険事業収入

事業	収入	介護保険事業収入	22,000	0	22,000	
事業	収入	2000 施設介護収入	22,000	0	22,000	
事業	収入	2010 介護報酬収入	1,000	0	1,000	
事業	収入	2020 利用者負担金収入(公費)	21,000	0	21,000	
事業	収入	2030 利用者負担金収入(一般)	0	0	0	
事業	収入	2050 居宅介護収入	0	0	0	
事業	収入	2060 (介護報酬収入)	0	0	0	
事業	収入	2070 介護報酬収入				
事業	収入	2080 介護予防給付収入				
事業	収入	2090 (利用者負担金収入)				
事業	収入	2100 介護負担金収入				
事業	収入	2110 介護負担金収入				
事業	収入	2120 介護予防負担金収入				

当初予算額を入力してください。

- ・積算説明を入れるような感覚で備考を入力し、備考内の計算式から自動的に金額の算出を行う事ができます。
- ・財源の内訳金額を設定する事ができます。
- ・内部資料用の積算書と、外部提出用の予算書の作成ができます。
- ・事業区分別、拠点区分別、サービス区分別 予算書の作成レベルの切り替えをスムーズに行う事ができます。
- ・備考欄の複写機能(前年度複写、別拠点区分・別サービス区分からの複写等)が充実しています。
- ・当初予算額の内部取引額を設定する事が可能となっております。
- ・Excel 出力機能や PDF 作成機能が付いているため、独自の資料作成や、帳票をメール等で簡単に送る事ができます。
- ・当初予算移行処理では、移行済み・データ無し・予算額が変更されているため再移行が必要である旨の移行状況確認を行う事ができます。

- ・新会計基準に沿った各種明細表の出力が可能です。
- ・表頭の任意設定や、金額が0円の科目の表示・非表示等、あらゆる印刷条件の指定を行う事ができます。

平成23年度 介護保険事業収入

事業	収入	介護保険事業収入	22,000	0	22,000	
事業	収入	2000 施設介護収入	22,000	0	22,000	
事業	収入	2010 介護報酬収入	1,000	0	1,000	
事業	収入	2020 利用者負担金収入(公費)	21,000	0	21,000	
事業	収入	2030 利用者負担金収入(一般)	0	0	0	
事業	収入	2050 居宅介護収入	0	0	0	
事業	収入	2060 (介護報酬収入)	0	0	0	
事業	収入	2070 介護報酬収入				
事業	収入	2080 介護予防給付収入				
事業	収入	2090 (利用者負担金収入)				
事業	収入	2100 介護負担金収入				
事業	収入	2110 介護負担金収入				
事業	収入	2120 介護予防負担金収入				

当初予算額を入力してください。

平成24年度 介護保険事業収入

事業	収入	介護保険事業収入	22,000	0	22,000	
事業	収入	2000 施設介護収入	22,000	0	22,000	
事業	収入	2010 介護報酬収入	1,000	0	1,000	
事業	収入	2020 利用者負担金収入(公費)	21,000	0	21,000	
事業	収入	2030 利用者負担金収入(一般)	0	0	0	
事業	収入	2050 居宅介護収入	0	0	0	
事業	収入	2060 (介護報酬収入)	0	0	0	
事業	収入	2070 介護報酬収入				
事業	収入	2080 介護予防給付収入				
事業	収入	2090 (利用者負担金収入)				
事業	収入	2100 介護負担金収入				
事業	収入	2110 介護負担金収入				
事業	収入	2120 介護予防負担金収入				

当初予算額を入力してください。

【補正予算】

平成24年度 介護保険事業収入

事業	収入	介護保険事業収入	22,000	0	22,000	
事業	収入	2000 施設介護収入	22,000	0	22,000	
事業	収入	2010 介護報酬収入	1,000	0	1,000	
事業	収入	2020 利用者負担金収入(公費)	21,000	0	21,000	
事業	収入	2030 利用者負担金収入(一般)	0	0	0	
事業	収入	2050 居宅介護収入	0	0	0	
事業	収入	2060 (介護報酬収入)	0	0	0	
事業	収入	2070 介護報酬収入				
事業	収入	2080 介護予防給付収入				
事業	収入	2090 (利用者負担金収入)				
事業	収入	2100 介護負担金収入				
事業	収入	2110 介護負担金収入				
事業	収入	2120 介護予防負担金収入				

当初予算額を入力してください。

- ・第1次補正予算から第99次補正予算の入力が可能となっております。
- ・積算説明を入れるような感覚で備考を入力し、備考内の計算式から自動的に補正後予算額の算出を行う事ができます。
- ・メイン画面では、補正後予算額・補正増減額のどちらからでも入力する事ができます。
- ・内部資料用の補正予算積算書と、外部提出用の補正予算書の作成が可能となっております。
- ・事業区分別、拠点区分別、サービス区分別 予算書の作成レベルの切り替えをスムーズに行う事ができます。
- ・備考欄の複写機能(当初予算書、前回補正予算書等からの複写)が可能となっております。
- ・当初予算額の内部取引額を設定する事が可能となっております。
- ・Excel 出力機能や PDF 作成機能が付いているため、独自の資料作成や、帳票をメール等で簡単に送る事ができます。
- ・当初予算移行処理では、移行済み・データ無し・予算額が変更されているため再移行が必要である旨の移行状況確認を行う事ができます。

【流用充用予算】

[illegible][illegible]

- ・ 予算現額・支出済額・予算残額等を参照する事ができ、支出予定額を入力する事によって予算過不足額を確認する事ができるため、流用申請額の説明・決定・入力しが易くなっております。
- ・ 流用申請書は、簡易(予算現額・流用申請額・流用後予算額のみ表示)と、詳細(支出済額や支出予定額も表示)の様式を選択して出力する事ができます。
- ・ 補助科目レベルでの予算管理を行う場合には、補助科目明細書の出力も可能となっております。

【法人科目登録】

● 会計科目登録									
種別		得意票種別	仕入票種別	仕訳区分	元帳	F11	F12		
間口得意票種別		仕入票種別	仕訳区分	元帳					
平準化年度選択		平準化開始年	平準化終了年	平準化期間	平準化回数	平準化月数	平準化日数		
平準化年度		平準化開始年	平準化終了年	平準化期間	平準化回数	平準化月数	平準化日数		
コード	使用	科目名	取引	資金科目借方	資金科目貸方				
3700	<input type="radio"/>	人件費	科目情報登録						
3710	<input type="radio"/>	役員報酬	科目大						
3720	<input type="radio"/>	職員給料	科目中コード						
3730	<input type="radio"/>	賞与引当金繰入							
3740	<input checked="" type="radio"/>	非常勤職員給与	使用区分						
3750	<input type="radio"/>	派遣社員給与	科目名	非常勤職員給与					
3760	<input type="radio"/>	退職給付費用	適用科目名	非常勤職員給与					
3770	<input type="radio"/>	法定福利費	科目名称	シフトワーク					
3800	<input type="radio"/>	租税費	固定区分	該当なし					
3810	<input type="radio"/>	介護用品費	祝区区分	93 不課税取引					
3820	<input type="radio"/>	医薬品費	資金収支区分						
3830	<input type="radio"/>	診療・療養等材料費	資金科目借方	非常勤職員給与					
3840	<input type="radio"/>	保健衛生費	資金科目貸方	3740					
3850	<input type="radio"/>	医療費	資金科目名	非常勤職員給与と支出					
3860	<input type="radio"/>	被服費	資金用途科目	シフトワーク					
3870	<input type="radio"/>	教育研修費	資金科目名	非常勤職員給与と支出					
3880	<input type="radio"/>	日用品費	資金用途科目	シフトワーク					
3890	<input type="radio"/>	保研材料費	事業使用区分	X 該当なし					
3900	<input type="radio"/>	水光料給付							
3910	<input type="radio"/>	水道代熱費							
3920	<input type="radio"/>	燃料費							

資金科目番号をコードを入力してください。(半角数字で入力)

- ・新会計基準で示された科目については、導入当初より勘定科目や二次仕訳が設定済となっております。
- ・新会計基準に基づき、事業活動計算書と資金収支計算書で異なる勘定科目名の設定を簡単に行う事ができます。
- ・事業活動と資金収支共通科目については、“資金収支区分”を設定することで、二次仕訳が自動的に設定されます。
- ・科目検索は、コード検索・カナ検索・名称検索の選択が可能であり、表示方法も、詳細表示では区分や親科目の確認ができ、一覧表示では最高 100 科目が 1 画面で表示できる為、慣れない勘定科目名を探しやすくなります。

【会計科目登録】

[illegible]

- ・拠点区分毎に補助科目の設定ができます。貸借科目には期首残高、資金科目には予算額の設定も可能となっているため、補助元帳や補助科目集計表などを活用し、勘定科目の詳細管理(残高管理や予算管理)を行う事ができます。
- ・拠点区分毎に必要な科目の設定ができるため、予算入力や伝票入力などの際、不必要な科目は表示されず、入力ミスを防ぎ円滑に入力作業を行う事ができます。

【ユーザ管理】

[illegible]

- ・ユーザ名やパスワードの設定により、ユーザ毎に使用可能な会計区分の指定・限定を行う事ができます。
- ・ユーザ名設定の際に管理者区分を設定すると、伝票や予算入力作業を止めるための締処理後も、管理者は入力する事が可能となるため、最終確認や修正作業がし易くなります。(サーバ版使用時)
- ・ユーザ毎にメニュー画面の設定が可能となっているため、必要な処理のみをメニュー画面へ表示したり、頻繁に使用する処理をファンクションキーへ設定する事ができます。

新会計基準に沿った帳票の出力が可能です。

< 日常処理系 >

仕訳伝票
按分伝票
配分一覧表
事業内容区分配分一覧表
仕訳日記帳
総勘定元帳
資金収支元帳
金銭残高金種別表
振込一覧表
自動仕訳一覧表
月次試算表
月次内訳表(明細書)
月別状況報告書
資金収支予算差引簿
補助科目集計表・元帳
相手先集計表・元帳
事業内容区分集計表・元帳
事業内容区分試算表
科目別会計区分一覧表
会計区分一覧表

税区分別一覧表

税区分勘定科目別集計表

< 伺い処理系 >

伺伝票
伺資金収支元帳
伺月次試算表
伺資金収支予算差引簿
伺補助科目集計表・元帳
伺相手先集計表・元帳
伺事業内容区分集計表・元帳
< 予算処理系 >
資金収支予算積算書
資金収支予算書
資金収支予算内訳表(明細書)
資金収支予算会計区分一覧表
資金収支補正予算積算書
資金収支補正予算書
資金収支補正予算内訳表(明細書)
資金収支補正予算会計区分一覧表
流用充用予算申請書
流用充用予算補助科目明細表

流用充用予算一覧表

< 決算処理系 >

資金収支計算書
資金収支内訳表(明細書)
資金収支予算内訳表(明細書)
事業活動計算書
事業活動内訳表(明細書)
貸借対照表
貸借対照表内訳表(明細書)
計算書類に対する注記
財産目録
決算書三表関係一覧表
引当金明細書
借入金明細書
寄附金収益明細書
補助金事業等収益明細書
会計区分間繰入金明細書
会計区分間貸付金(借入金)残高明細書
基本金明細書
国庫補助金等特別積立金明細書
積立金・積立資産明細書

就労支援事業別事業活動明細書

就労支援事業製造原価明細書
就労支援販管費明細書
就労支援事業明細書
授産事業費用明細書
預金明細表
貸借科目明細表
< 資産管理系 >
基本財産及びその他の固定資産管理明細表
固定資産管理台帳
固定資産増減明細表
固定資産集計表
備品台帳
備品現在高報告書
廃棄申請書
資産管理ラベル
< マスタ系 >
科目一覧表
相手先一覧表
税区分設定一覧表
期首残高内訳表

他

主な処理件数

- **会計区分** 1年度に、拠点区分 99 拠点、サービス区分 99 区分
正式名称全角 25 文字、略称名全角 5 文字
- **勘定科目** 9,999 件
正式名称全角 20 文字、画面表示名全角 10 文字
- **補助科目** 1勘定科目に、9,999 件
正式名称全角 20 文字、画面表示名全角 10 文字
- **事業内容区分** 9,999 件
正式名称全角 20 文字、略称名全角 5 文字
- **決裁印欄** 使用可能枠数 1 枠～10 枠(帳票種類により異なる)
決裁員名全角 7 文字、枠・斜線の印字有無指定可
- **相手先** 999,999 件
名称全角 20 文字
- **ユーザ** 999 件
ユーザ ID 半角 20 文字、パスワード半角 10 文字、
担当者名 全角 10 文字、部署名 全角 10 文字

- **伝 票** 1年度・1会計区分に、999,999 件(年通し採番)
1年度・1会計区分・1月に、999,999 件(月通し採番)
1伝票に摘要・金額 5 行、摘要文字全角 30 文字
金額 0～999,999,999,999 円(12 桁)
- **按分伝票** 1年度に、999,999 件
1伝票に摘要・金額 12 行、摘要文字全角 30 文字
金額 0～999,999,999,999 円(12 桁)
- **仕訳登録** 1拠点区分に、分類 999 件、仕訳 999 件(998,001 件)
1伝票に摘要・金額 5 行、摘要文字全角 30 文字
金額 0～999,999,999,999 円(12 桁)
- **当初予算** 1科目金額 0～9,999,999,999 円(10 桁)
- **補正予算** 1次補正～99 次補正
1科目金額 0～9,999,999,999 円(10 桁)
- **流用予算** 1年度・1会計区分に、999,999 件
金額-9,999,999,999～9,999,999,999 円(10 桁)

※ハードディスクの空き容量により制限されます。

製品の内容は予告なしに変更する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

動作環境

- **OS** Windows 10/ Windows 8.1/ Windows 8 Professional ※各 64Bit 版、32Bit 版
- **メモリ** 2GB 以上(4GB 以上推奨)
- **ハードディスク** システムインストール時に最低 3GB 以上必要
- **ディスプレイ** 解像度 1024×768ドット(HighColor)以上推奨
- **データベース** ORACLE19c/ ORACLE18c/ ORACLE12c/ ORACLE11g
- **プリンタ** 使用するOSに対応し、A4 用紙が印刷可能なプリンタ
(レーザープリンタ推奨)
- **バックアップ装置** USB メリ/外付け HDD 等

※詳細についてはご相談ください。

Microsoft および Windows、Excel は、米国 Microsoft Corporation の、米国およびその他の国における登録商標または商標です。

Oracle は Oracle Corporation およびその子会社、関連会社の米国およびその他の国における登録商標です。

Excel 出力機能を使用する場合は Microsoft Excel97 以降が必要です。

PDF 出力機能を使用する場合はアドビシステムズ社が配布している AdobeReader(無償)が必要です。

お問い合わせは

株式会社 イマジン

〒901-2423 沖縄県中頭郡中城村字北上原 287-5

TEL:098-895-3366 FAX:098-895-2626

<http://www.imagin.co.jp> E-mail: info@imagin.co.jp

Ver3.1