



# 販売・仕入・在庫管理業務をもっと、スムーズに。

## 「弥生販売」の特長

### 1. 迷わずすぐに使い始められる

設定の仕方や作業手順が動画でわかる「スタートアップガイド」が導入をサポート。振込口座名の入力欄などがあらかじめ設定されている「帳票デザインテンプレート」の利用で手間を軽減できます。

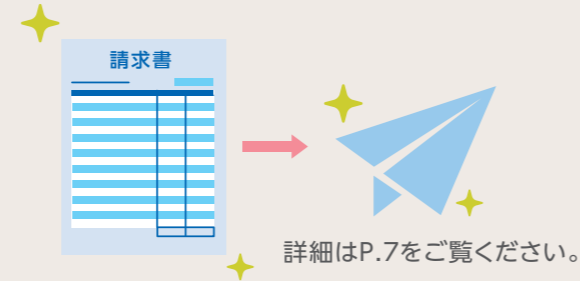


詳細はP.3をご覧ください。

### 2. 請求明細書をWebで発行・通知できる

請求明細書、支払明細書、納品書(売上傳票)、領収証、見積書、注文請書(受注伝票)、注文書(発注伝票)をWeb上で発行・通知できます。取引先はWeb上で閲覧・PDFダウンロードができます。これにより、印刷・封入・郵送の手間とコストが省けます。

※支払明細書、注文書(発注伝票)は「スタンダード」では作成できません。  
※ご利用には「あんしん保守サポート」へのご加入が必要です。

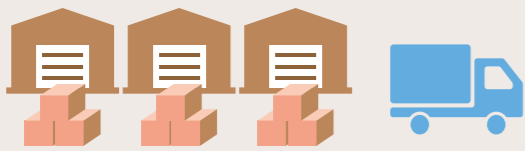


詳細はP.7をご覧ください。

### 3. 仕入・在庫管理が的確に行える

発注・仕入・支払・在庫管理業務が的確に行えます。売上や仕入実績に応じて在庫数が自動で計算されるので、在庫切れや仕入損が未然に防げます。複数倉庫の管理もできます。

※プロフェッショナル/ネットワーク限定機能です。



詳細はP.11-14をご覧ください。

### 4. 売上額や利益率が把握できる

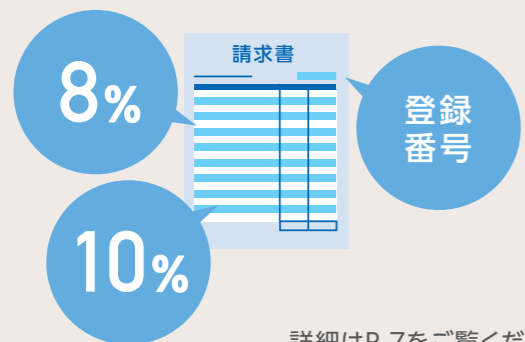
得意先や商品ごとの売上額や利益率が把握できるので、経営戦略の立案に役立ちます。集計したレポートはExcel/CSV形式で書き出せます。



詳細はP.9-10をご覧ください。

### 5. インボイス制度(発行・保存)に対応

「適格請求書等保存方式(インボイス制度)」に対応した請求書の発行・保存が可能です。



詳細はP.7をご覧ください。

## 売上実績 No.1

圧倒的な売上シェア! 2人に1人が、弥生

売上本数シェア60%以上。弥生は、多くのお客さまに選ばれ続けています。それは、お客さまと向き合い続けてきたから。失敗しないソフト選びは弥生で決まりです。

**BCN AWARD No.1**  
26年連続

【業務ソフトメーカー別販売本数シェア】  
業務ソフト市場における弥生製品のシェア。  
第三者による市場調査をもとに独自集計。  
対象期間: 2024年10月1日~2025年6月30日  
右記データは2025年7月現在のものです。

弥生 **63.9%**

圧倒的シェアNo.1

# 販売管理、仕入・在庫管理業務を効率化する「弥生販売 26」の機能

## 「弥生販売 26」ラインアップ

ネットワーク	プロフェッショナル	スタンダード	やよいの見積・納品・請求書 26
3台以上で使いたい方	中小規模法人向け	小規模法人向け	小規模法人・個人事業者向け
<ul style="list-style-type: none"> <li>3台以上で使いたい方</li> <li>離れた拠点間で使いたい方</li> </ul> ネットワークについてはP.15、または「弥生ネットワーク」カタログ、弥生ホームページをご覧ください	<ul style="list-style-type: none"> <li>見積書、納品書、請求書を作成したい方</li> <li>販売管理をしたい方</li> <li>仕入・在庫管理をしたい方</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2台で同時入力したい方には、「プロフェッショナル 2ユーザー」もあります!</li> <li>「プロフェッショナル 2ユーザー」についてはP.15をご覧ください</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>見積書、納品書、請求書を作成したい方</li> <li>販売管理をしたい方</li> </ul> やよいの見積・納品・請求書 26 帳票作成・印刷がメインには、「やよいの見積・納品・請求書 26」もあります! 詳細は弥生ホームページをご覧ください。

## 「弥生販売 26」機能比較表

機能	掲載ページ	プロフェッショナル/ネットワーク	スタンダード
導入・設定	クイックナビゲータ P.3	●	●
	スタートアップガイド P.3	●	●
	新規作成ウィザード/自社の設定/台帳の設定/残高の設定 P.3	●	●
	台帳ウィザード P.4	●	●
見積・受注・売上	見積書 P.5	●	●
	受注伝票 P.5	●	●
	売上傳票(納品書) P.6	●	●
	見積書・注文請書(受注伝票)・納品書(売上傳票)・領収証のPDF送信*2 -	●	●
請求・回収	請求書(締め請求・都度請求) P.7	●	●
	請求明細書・合計請求書のPDF送信*2 P.7	●	●
	回収・入金管理 P.8	●	●
	入金消込 P.8	●	●
集計・分析	各種集計表・分析表 P.9-10	●	●
	予算実績管理 P.10	●	-
発注・仕入	発注 P.11	●	-
	発注一括作成 -	●	-
	仕入 P.11	●	-
支払	支払・出金管理 P.12	●	-
	支払明細書のPDF送信*2 -	●	-
	FBデータの書き出し -	●	-
在庫・生産	セット商品管理 P.13	●	▲*1
	構成部品管理 P.13	●	-
	複数倉庫での在庫管理 P.14	●	-
	出庫・生産・棚卸 P.14	●	-
便利な機能	Excelへの書き出し P.10	●	●
	プロジェクト管理 -	●	-
	承認機能 -	●	-
	スマート証憑管理*2 P.18	●	●
印刷	専用紙 P.16	●	●
	汎用紙(白紙) P.17	●	●
	PDF出力 -	●	●

\*1 「スタンダード」では台帳登録は可能ですが、在庫管理はできません。  
\*2 ご利用には、「あんしん保守サポート」へのご加入が必要です。

販売管理、仕入・在庫管理業務を効率化する「弥生販売」の機能

導入・設定

見積・受注・売上

請求・回収

集計・分析

発注・仕入・支払

在庫・生産

サブライ用品  
弥生販売26ネットワーク  
PC2台での同時利用

サポート・サービス  
印刷帳票

## 作業画面の選択

初めての方でも業務の流れがわかるクイックナビゲータ

業務の流れに沿って、アイコンをフローチャートで表示。アイコンにポインターを合わせると作業の説明が表示されます。また、カテゴリメニューごとに操作上のヒントが表示されているので、すぐに目的の作業を選択できます。



【クイックナビゲータ】 ※プロフェッショナルの画面です。

## 初期設定

新規作成ウィザードで、設定は3ステップで完了！  
質問に答えていくだけで、すぐに使い始められる

### STEP 1 自社の設定

事業所名や住所、登録番号などの基本情報、伝票の付番方法や端数処理方法など、自社の業務ルールに応じて柔軟な設定ができます。

### STEP 2 台帳の設定

得意先台帳 ■ 仕入先台帳(★) ■ 商品台帳

A 台帳ウィザードを使用するか、B 台帳画面へ直接入力するか、2つの方法で作成できます。また、台帳インポート機能を利用すれば他のシステムからのデータ移行もスムーズに行えます。台帳登録は伝票画面から行うこともできるので設定をスキップすることもできます。

詳細は右ページをご覧ください

### 軽減税率に対応

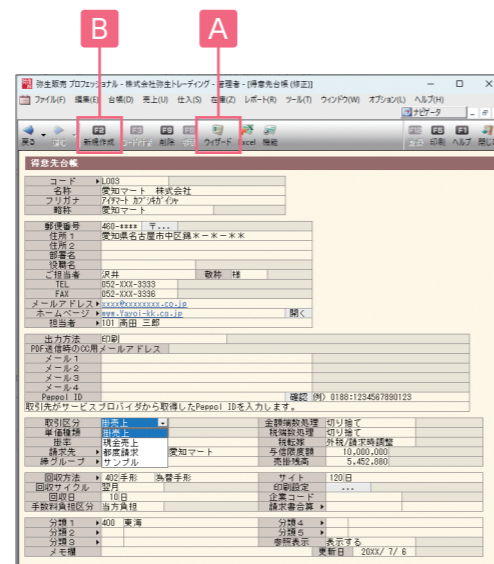
商品台帳に登録する際に、軽減税率対象の課税区分を選択・登録できます。

### STEP 3 残高の設定

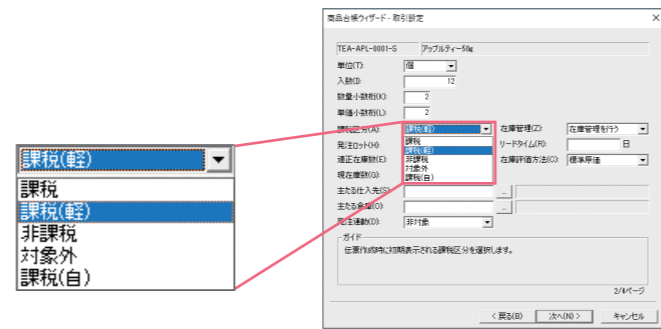
■ 売掛残高 ■ 買掛残高(★) ■ 導入時在庫(★)

台帳の設定が終わったら、売掛、買掛(★)、在庫(★)の残高を設定して導入完了。[台帳ウィザード]を利用すれば画面の質問に答えていくだけで、初期残高設定までかんたんに完了できます。

(★)は「プロフェッショナル」「ネットワーク」のみの機能です。



【得意先台帳】 ※プロフェッショナルの画面です。



【商品台帳ウィザード】

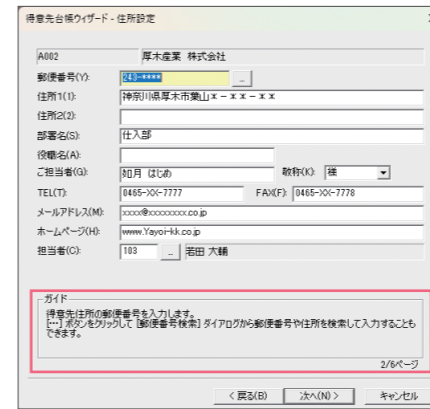
## 2つの台帳作成方法

### A 台帳ウィザードを使用

- 初心者の方向け
- 初期設定時

### マニュアルなしでスムーズに登録

[台帳ウィザード]を使用すれば、画面の指示に従ってかんたんに台帳作成できます。ひとつひとつ質問に答えながら登録を進めていくので、初めての方でも迷うことなくスムーズに台帳登録が行えます。ウィザード画面には各項目設定のわかりやすい説明(ガイド)が表示されるので、マニュアルやヘルプを参照する手間が省け、効率よく登録作業を進めることができます。



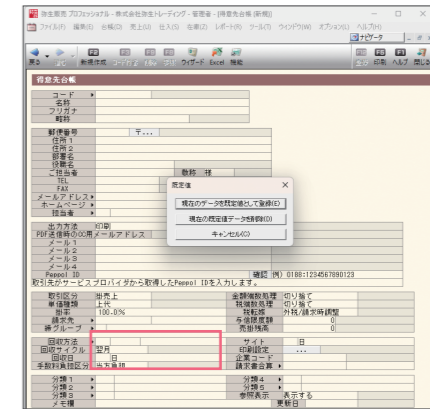
【得意先台帳ウィザード】

### B 台帳画面へ直接入力

- 台帳をまとめて登録したい方
- 必要な項目だけを登録したい方

### 既定値機能を使ってスピーディーに台帳登録が可能

[既定値]機能で、台帳に登録する際に共通となる項目に登録できます。得意先台帳や仕入先台帳なら取引条件、商品台帳なら数量の小数桁や在庫評価方法など共通の項目を初期値として設定しておくことで、入力する項目を省略できるので、たくさんの台帳をまとめてスピーディーに登録できます。また、画面に表示される項目を絞って必要な項目だけを入力することもできます。



【得意先台帳】 ※プロフェッショナルの画面です。

### 台帳登録時に、台帳コードを自動付番

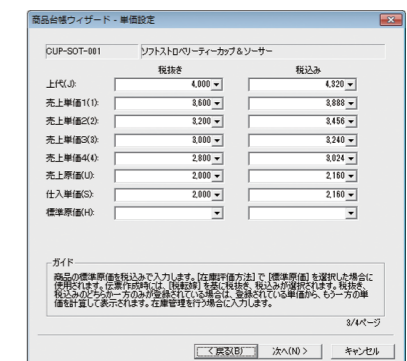
台帳登録時に必ず必要とされる台帳コードをソフトが自動的に付番。コードを気にしない方や、コードの付け方でお悩みの方には、より操作がお手軽になります。

### 価格や消費税も細かく設定

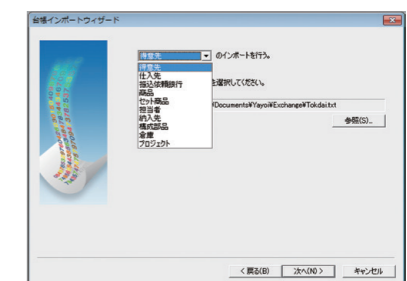
[弥生販売]の商品単価設定は、売上単価/仕入単価(★)ともに「税抜き」「税込み」両方設定でき、在庫管理の必要がないサービスなども商品として登録することができます。また、商品単価が複数設定できるので、得意先ごとに使用する単価を使い分けることも可能です。商品価格表では、得意先別商品別/仕入先別商品別(★)での価格設定が可能のほか、個別の単価以外にも相手先に合わせた伝票印刷用の印刷コードの設定ができるので、さまざまな取引先や取引方法に柔軟に対応できます。

### 台帳インポートで移行作業も確実に

他のシステムで作成された台帳データをテキストデータで読み込めるので、移行作業を確実に実行できます。得意先・仕入先(★)・商品台帳の他に構成部品台帳(★)や価格表、売掛残高、買掛残高(★)についてもインポートできるので、本社で使用している台帳データをそのまま営業所で利用できるなど、運用性が大幅に広がります。



【商品台帳ウィザード】



【台帳インポートウィザード】

# 見積・受注・売上

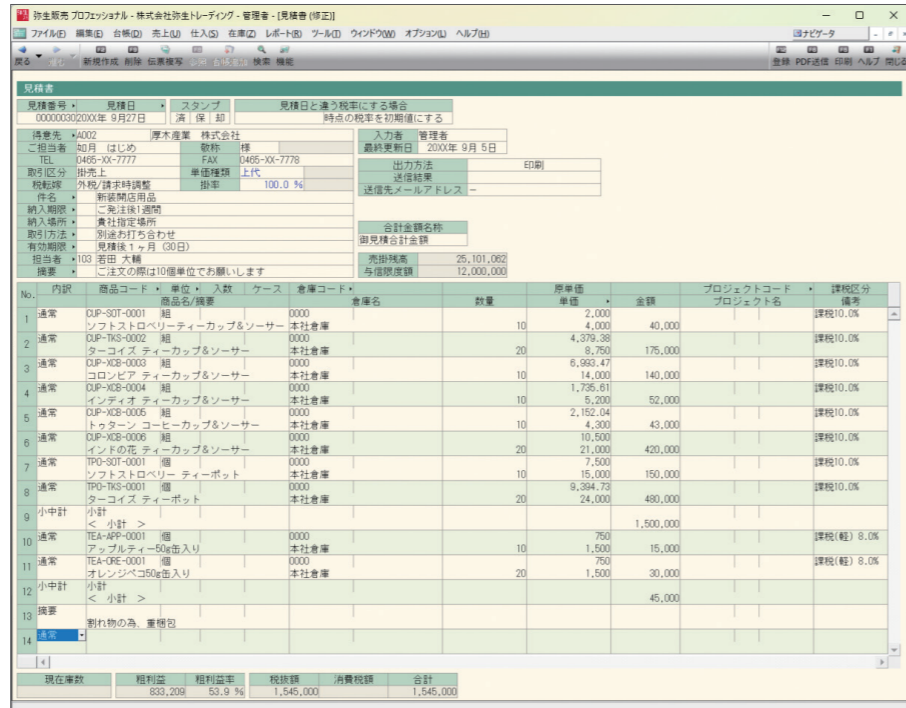
## 見積書

### かんたん、キレイに見積書を作成

見積書は、新規作成のほか、以前作成した見積書を参照して効率的に作成することができます。また、インポート機能により他のシステムで作成した見積書を取り込むこともできます。納入期限や納入場所などは、あらかじめ見積書設定画面にて設定することが可能です。スタンプ機能にて、「済(済み)」「保(保留)」「却(却下)」の分類も可能です。できあがった見積書は、プレビュー画面で印刷イメージを確認でき、PDF出力と白紙用紙や専用サブライ用紙への印刷が行えます。さらに帳票レイアウトを活用すれば、オリジナルの見積書も作成できます。



[見積書設定]



[見積書] ※プロフェッショナルの画面です。



## 受注伝票

### 見積書からクリックひとつで受注伝票を作成

受注伝票は、見積書と同様に、新規作成や過去に入力した受注伝票を参照して作成ができるほか、受注のもととなる見積書を参照して作成することができます。見積書の参照は、受注伝票画面から見積書番号を指定するほか、見積書画面の「伝票複写」ボタンからでも自動で行えます。さらに受注伝票から売上伝票に払い出し処理を行えば、「未出荷」「全出荷」「一部出荷」「訂正出荷」「受注取消」の5つの出荷状態に対応でき、商品出荷状況や受注残が正確に把握できます。受注伝票は、注文請書としてA4用紙にキレイに印刷できます。



[受注伝票] ※プロフェッショナルの画面です。

(★)は「プロフェッショナル」「ネットワーク」のみの機能です。

## 売上伝票(納品書)

### わかりやすい入力画面でかんたん伝票作成

実際の伝票に近い入力画面で、伝票が作成できます。さらに画面下に「現在在庫(★)」「粗利益」「粗利益率」を表示したり、入力中の商品に関する過去の「得意先」「数量」「単価」の取引情報を表示できる単価履歴表示など、常に取り引を確認しながら作業できるため、適切な伝票作成が行えます。また得意先や商品情報についても、情報参照だけでなく「台帳追加」ボタンからかんたんに登録することも可能です。消費税も外税、内税、手入力、輸出(免税)や消費税額の印字の有無など、取引先のニーズや細分化するさまざまな取引形態に合わせて細やかに対応できます。

伝票の「課税区分」の初期値(例:課税 10.0%)などは、見積日や売上日などの伝票日付と、商品台帳の課税区分に合わせて自動で設定されます。

### 帳票をWebで発行・通知

売上伝票から出力する帳票(納品書、請求書、領収証)、見積書、注文請書(受注伝票)のPDF送信により、Web上で発行・通知できます。取引先はWeb上で閲覧・PDFダウンロードができます。また、PDF送信を行うと自動で控えをスマート証憑管理<sup>®</sup>に電子帳簿保存法(第7条)に則した方法で保存できます。

※ご利用には「あんしん保守サポート」へのご加入が必要です。

### 便利機能

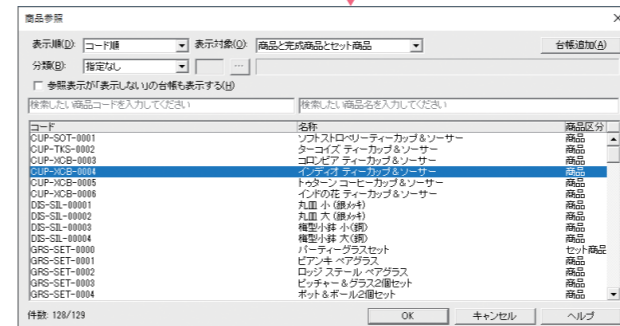
- 伝票複写**  
以前の伝票を呼び出して再利用できるので、入力作業を大幅に軽減できます。
- 台帳追加**  
見積書や売上伝票入力の中でも、台帳登録画面を呼び出して新規の得意先や商品を登録できます。
- 項目非表示**  
不要な項目は非表示にできるので、使い勝手のよい入力画面で作業できます。

### 明細ごとの税率設定に対応

課税区分	備考
課税10.0%	
課税10.0%	
課税(軽)8.0%	



[売上伝票] ※プロフェッショナルの画面です。



[商品参照]



[単価履歴]

販売管理、仕入在庫管理業務を効率化する「弥生販売」の機能

導入・設定

見積・受注・売上

請求・回収

集計・分析

発注・仕入・支払

在庫・生産

サブライ用品  
弥生販売26ネットワーク  
PC2台での同時利用

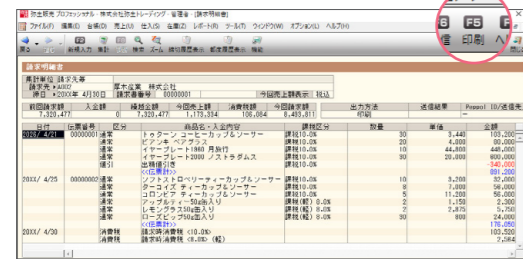
サポート・サービス  
印刷帳票

# 請求・回収

## 請求書

### ミスなく正確な請求書発行

得意先台帳に設定した締めグループに基づき、同一締日の得意先の請求書を一括発行することができます。請求内容は画面に表示できますので、印刷する内容を事前に確認してから請求書を印刷できます。請求明細書はPDF出力や白紙用紙への罫線付き印刷、専用サプライ用紙への印刷が可能です。



【請求明細書】

【請求明細書】

### 「適格請求書」の発行に対応

「適格請求書等保存方式」にも対応しています。

- 登録番号の記載  
登録番号 T1234567890123
- 軽減税率の対象品目である旨の記載  
軽 8.0% 2,300  
軽 8.0% 5,750
- 適用税率ごとに合計した金額の記載  
【合計 課税10.0% 税抜額】 1,035,200  
【合計 課税10.0% 消費税額】 103,520  
【合計 課税(軽) 8.0% 税抜額】 32,050  
【合計 課税(軽) 8.0% 消費税額】 2,564

### 請求明細書・合計請求書・入金伝票から出力する領収証をWebで発行・通知

請求明細書・合計請求書・入金伝票から出力する領収証のPDF送信により、Web上で発行・通知できます。取引先はWeb上で閲覧・PDFダウンロードができます。これにより、印刷・封入・郵送の手間とコストが省けます。また、PDF送信を行うと自動で控をスマート証憑管理<sup>®</sup>に電子帳簿保存法(第7条)に則した方法で保存できます。

※ご利用には「あんしん保守サポート」へのご加入が必要です。

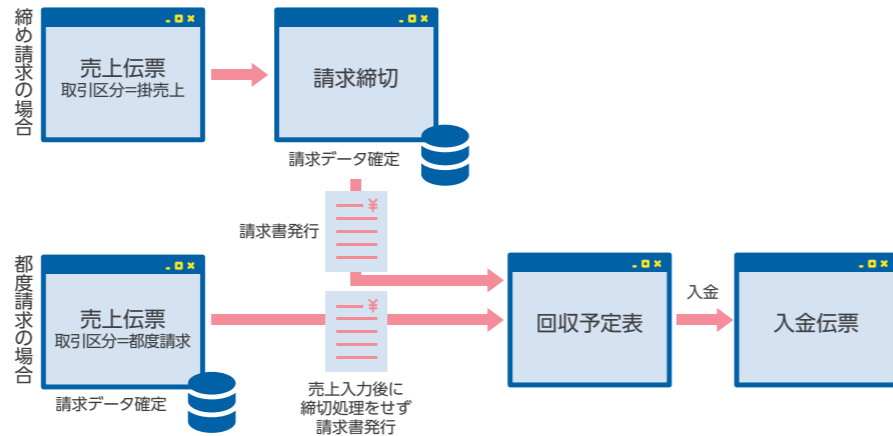
### デジタルインボイスにも対応

※機能の詳細は弥生ホームページをご確認ください。

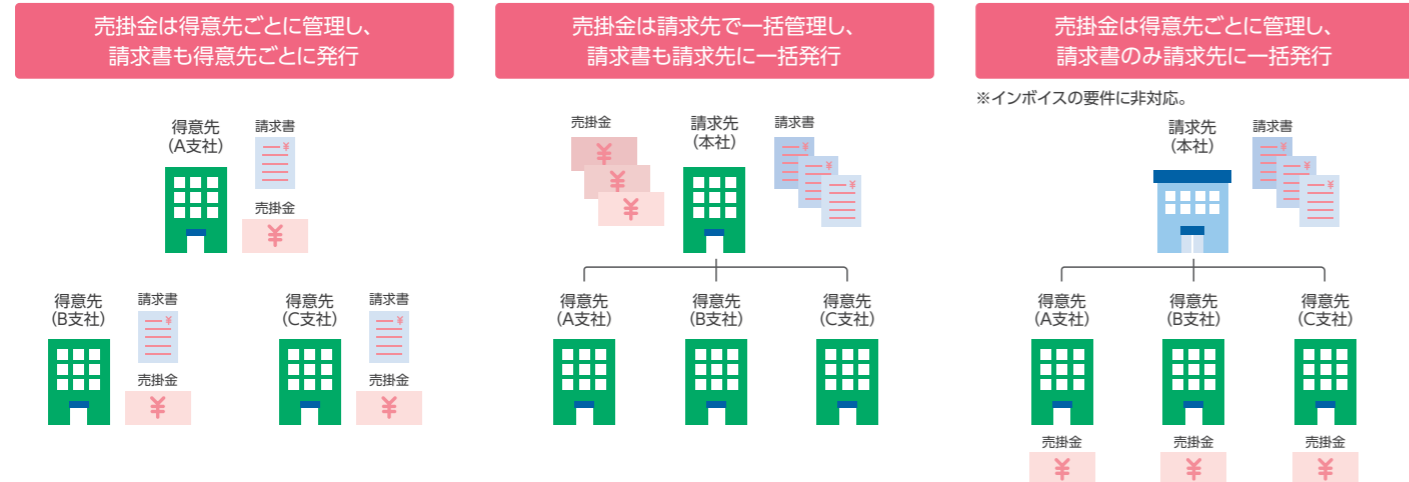
## 取引に応じた請求書発行

### 締め請求・都度請求の両方に対応

毎月や毎週など決められた期間で締切処理を行い、その期間の請求書を発行する「締め請求」のほか、「売上伝票」画面から売上入力後に、締切処理をせず請求書を発行する「都度請求」にも対応しています。「都度請求」は、案件ごとに請求書を発行したいサービス業や通販業の方に便利です。どちらの請求データも「回収予定表」に反映されます。



### 売掛金や請求先の柔軟な管理が可能



## 回収管理

### 先を見据えた資金計画をサポートする回収管理機能

回収予定表、回収状況一覧表、受取手形一覧表により、これからの回収予定や現在の入金状況の把握、請求漏れや未回収などがすぐに確認できます。回収状況一覧表では、請求先ごとに当月の回収率や翌月以降の回収予定金額がひと目でわかるので、資金計画に役立ちます。

【回収状況一覧表】

## 入金管理

### 入金情報もしっかり把握

入金予定表では、得意先別に指定月の入金予定金額を現金や小切手などの入金種別で5日ごとに表示することができます。また、入金伝票入力では、請求先別の回収金額や予定金額、未掛残高を確認しながら回収内容を入力できるので、ミスがありません。

【回収予定表】

【入金予定表】

## 得意先管理

### 取引情報をいつでも確認、入金消込も可能

得意先元帳では、「月次計」、「伝票計」、「明細表」の3つの形式で表示でき、キレイに印刷できます。また得意先ごとに現在までの取引状況が確認でき、請求漏れや未請求の売上伝票の表示、修正も行えます。一部入金など、伝票ごと明細ごとの入金消込も可能です。

【得意先元帳】

販売管理、仕入在庫管理業務を効率化する「弥生販売」の機能  
導入・設定  
見積・受注・売上  
集計・分析  
発注・仕入・支払  
在庫・生産  
サブライ用品  
PC2台での同時利用  
印刷帳票  
サポート・サービス

# 集計・分析

## 売上・仕入レポート

日常業務に必要な集計から経営戦略立案のための分析まで、業務・経営を強力にサポート

用途に応じたさまざまな集計画面で、伝票の入力結果や、得意先別／仕入先別(★)・商品別・担当者別の売上額／仕入額(★)・粗利金額・粗利率などを集計できます。得意先／仕入先(★)・商品は設定した分類にも表示できます。

### 売上明細表／仕入明細表

伝票の明細内容を一覧で確認できます。得意先別／仕入先別(★)・商品別・担当者別・納入先別でも集計できます。また課税区分(消費税率)の絞り込みも可能です。仕入明細表では、仕入税額控除の絞り込みができます。

[売上明細表]

### 売上推移表／仕入推移表

得意先別／仕入先別(★)・商品別・担当者別などで、月別の売上推移／仕入推移(★)を並べて確認できます。前年比較もできますので、売上／仕入数量・金額(★)のトレンドを把握できます。

[売上推移表]

### 消費税集計表

税区分ごとに消費税を集計。税率の入力ミスがないか、かんたんにチェックできます。

(★)は「プロフェッショナル」ネットワーク」のみの機能です。

[消費税集計表]

### 売上日報・月報／仕入日報・月報

得意先別／仕入先別(★)・商品別・担当者別などで、売上額・粗利額・粗利率を確認できます。返品数や値引額も確認できるので、日ごと、月ごとの売上・仕入(★)状況の把握に役立ちます。

[売上日報]

### 売上分析表／仕入分析表

得意先別(担当者、担当者部門、納入先)×商品別の2階層で集計ができるので、どの得意先にどの商品が売れているのか、より詳細な分析が可能です。同様に仕入分析表(★)では仕入先(担当者、担当部門)(★)×商品別で分析することができます。

[売上分析表]

消費税集計表						
期間	20XX年10月度	～	20XX年3月度			
表示	売上消費税					
税区分	税率	適用日	税抜金額	税込金額	外税消費税	合計
課税(一般)	10.0	2019年10月1日	87,539,350	7,364,882	9,753,924	114,658,156
課税(軽減)	8.0	2019年10月1日	3,300,000	0	264,000	3,564,000
<b>《総合計》</b>			<b>100,839,350</b>	<b>7,364,882</b>	<b>10,017,924</b>	<b>118,222,156</b>

## 集計表の活用

売上・仕入に関する管理資料も多彩、現状の把握と経営戦略の策定を支援

集計期間や集計順序を自由に設定して多彩な資料を作成できます。さまざまな角度から集計・分析ができるので、現状把握だけでなく、経営戦略策定や営業活動支援に役立ちます。

[売上推移表]

### かんたん期間選択

集計表の期間選択が、本日・昨日・今週・先週・今月・前月・当会計年度など、ドロップダウンリストでかんたんに選択できます。

条件名	得意先別売上日報	集計期間	20XX年12月1日	～	20XX年12月31日
A002	厚木産業 株式会社	本日	5,028,560	0	0.0
B001	有限会社 文京食器店	昨日	478,000	0	0.0
C001	中央産業株式会社	今週	270,000	0	0.0
C002	中央産業株式会社	先週	152,250	0	0.0
C003	中央産業株式会社	先々週	3,113,000	0	0.0
E001	有限会社エヌ商会	今月	1,548,000	0	0.0
F001	ファミリストアふいた	前月	1,300,000	0	0.0
F002	ファミリストアふいた	前々月	205,425	0	0.0
G001	ヤマ屋 株式会社	過去2日間	252,416	0	0.0
H001	ヤマ屋 株式会社	過去2日間	185,000	0	0.0

## プロフェッショナル／ネットワーク 限定機能

### 予算実績管理

経営管理資料もすばやく作成可能

「得意先別」「商品別」「担当者別」の売上・粗利益に対してそれぞれ予算を設定できます。個別に設定できるほか、過去の実績をもとに「指定期間で等分」または「参考実績で按分」することもでき、実績と対比させることができるので計画的な経営管理を実現します。

予算の配分			
○ 予算総額	250,000	千円を	指定期間で等分
○ 予算金額を参考実績の	100	%	指定期間で等分
			参考実績で按分

[予算の配分]

[担当者別予算設定]

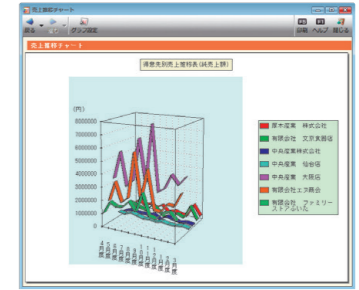
### ① ズーム

集計表 > 明細表 > 伝票

各種集計表からもとの伝票までたどれます

### ② グラフ

集計表を視覚的に確認できます



### ③ Excel書き出し

データの再利用も可能

販売管理、仕入在庫管理業務を効率化する「弥生販売」の機能

導入・設定

見積・受注・売上

請求・回収

集計・分析

発注・仕入・支払

在庫・生産

サブライ用品  
PC2台での同時利用

サポート・サービス  
印刷帳票

プロフェッショナル／ネットワーク **限定機能**

## 発注伝票

過去の伝票を呼び出して必要箇所だけ修正するかたん入力も可能

直接起票による入力の他に過去の伝票を検索し、複写して必要箇所を変更すれば、効率よく作成できます。また、発注伝票で直送先や自社倉庫を発送先として指定し、注文書には発送先の住所を自動的に反映できます。



【発注伝票】

## 注文書(発注伝票)をWebで発行・通知

注文書(発注伝票)のPDF送信により、Web上で発行・通知できます。取引先はWeb上で閲覧・PDFダウンロードができます。また、PDF送信を行うと自動で控えをスマート証憑管理®に電子帳簿保存法(第7条)に則した方法で保存できます。

※ご利用には「あんしん保守サポート」へのご加入が必要です。

## 仕入伝票

取引状況に応じた  
仕入在庫管理が実現

仕入伝票は、発注伝票の「受け入れ」ボタンを押すだけで作成完了。転記ミスがなくあんしんです。入力画面に現時点での在庫数と買掛残高が自動表示されるので、取引状況を把握したうえで次の作業に移れます。

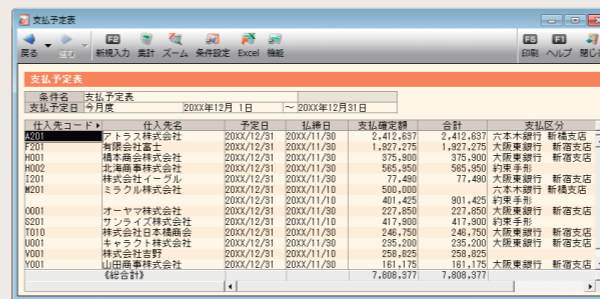


【仕入伝票】

## 支払予定の確認

資金計画の参考資料として

指定期間に支払予定のある仕先と支払金額、支払区分を一覧表示させることができます。期間や表示順序、明細表示の有無を条件指定して集計ができ、予定表から支払明細書へズームすることも可能です。

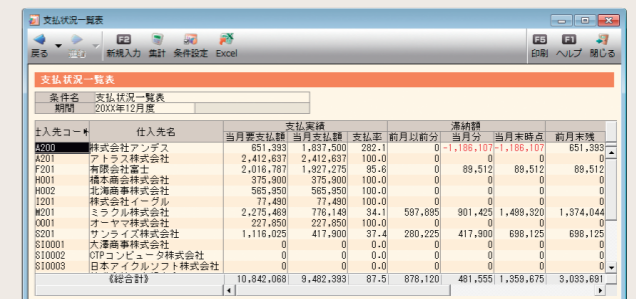


【支払予定表】

## 支払状況の確認

資金の動きをすばやく把握

仕先別に集計月度の支払予定額や滞納額などを確認することができます。現在の支払状況がすぐわかるので、資金の動きをすばやく把握できます。

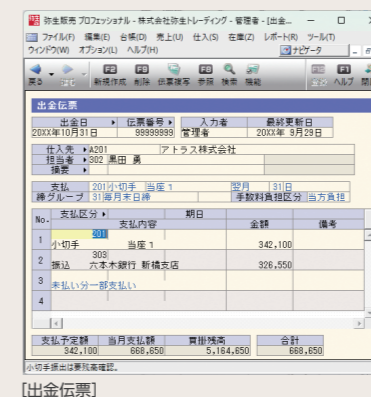


【支払状況一覧表】

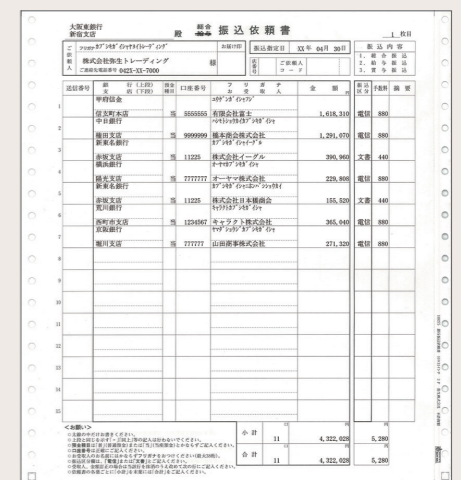
## 出金伝票の一括作成

支払確定後、そのまま出金伝票や  
振込依頼書の作成が可能

仕先への買掛金や手数料などの支払内容を入力し、支払締切で確定した支払予定額や支払方法をもとにした出金伝票の一括作成が可能です。また、そのデータを集計して振込依頼書の作成や、ファームバンクデータへの書き出しができます。



【出金伝票】



【銀行振込依頼書 商品コード:189275】

## 仕入先管理

支払漏れや過払いを未然に防止

仕先元帳では、仕先ごとに月次別、伝票別、明細別に買掛金を確認することができます。また、元帳画面で仕入伝票と出金伝票の消込チェックすることで、未払金額を確認することができるので、支払漏れや過払いなどのミスも防げます。



【仕入先元帳】

## セット商品の在庫管理

複数商品を組み合わせたセット販売の在庫管理にも対応

複数の商品を組み合わせるセット販売の場合に使用します。伝票作成時にセット商品台帳を利用することで、その商品を構成している個々の商品を一括で登録できるため、手間やミスが減らせます。

※在庫管理はセットを作る個々の商品別に行い、セット商品としての在庫管理は行いません。  
※「弥生販売 スタンダード」では、台帳登録可能ですが、在庫管理はできません。

No.	内容	商品コード	単位	入数	ケース	数量	取扱単価	取扱金額	備考
1	通常	GRS-TKS-0003	個	1		1	30,000	30,000	
2	通常	GRS-TKS-0001	個	12		12	10,000	120,000	
3	通常	GRS-TKS-0002	個	12		12	6,750	81,000	
4	通常	GRS-TKS-0002	個	12		12			

【セット商品台帳】

### セット商品の場合

複数の商品を組み合わせたセット商品を登録でき、単品ごとに売上伝票を入力する手間が省けます。

セット商品台帳に「A(セット商品名「パーティーグラスセット」)/単品「ターコイズ デキャンタ1個/ターコイズ ラージワイングラス12個/ターコイズ オールドファッショングラス12個)」を登録



売上伝票に「A」を入力

単品ごとの商品が表示され、伝票を登録すると単体の商品在庫が減少

## プロフェッショナル/ネットワーク 限定機能

### 構成部品と連携した生産管理

部品を組み合わせる新しい商品を生産

生産伝票を用いることで、完成商品とその構成部品についてそれぞれの在庫管理を連動して行えます。売上伝票作成時には完成商品を入力するので、完成商品と構成部品の在庫管理がそれぞれ可能です。「生産明細表」では、必要に応じて「日付別」「完成商品別」「構成部品別」「担当者別」に商品の生産状況を確認できます。

※登録できる部品は100行までです。

No.	コード	名称	単位	入数	ケース	数量
1	XBY-BUH-0002	エアライング具 (ハンドル)	個	1		1
2	XBY-BUH-0003	フェルリアロ(DH)	個	1		1
3	XBY-BUH-0004	クリスタルチタン(システム)	個	1		1
4	XBY-BUH-0005	ブレーキレバー-BL-H800	個	2		2
5	XBY-BUH-0006	ブレーキ前後セット	組	1		1
6	XBY-BUH-0007	S.T.レバー	個	1		1
7	XBY-BUH-0008	変速レバー	個	1		1
8	XBY-BUH-0009	フロントディレイラー	個	1		1
9	XBY-BUH-0010	リアディレイラー	個	1		1
10	XBY-BUH-0011	シートピラー	個	1		1
11	XBY-BUH-0012	ヘッドパッド	個	1		1
12	XBY-BUH-0013	フロントリアパッド	個	1		1
13	XBY-BUH-0014	リアパッド	個	1		1
14	XBY-BUH-0015	スプロケット	個	1		1
15	XBY-BUH-0016	チェーンホイール	個	1		1
16	XBY-BUH-0017	目白プロットダials	個	1		1
17	XBY-BUH-0018	チェーン	個	1		1
18	XBY-BUH-0019	ペダル	個	1		1
19	XBY-BUH-0020	リム	個	1		1
20	XBY-BUH-0021	フロントホイール	個	1		1
21	XBY-BUH-0022	リアホイール	個	1		1
22	XBY-BUH-0023	チューブタイヤ	個	1		1

【構成部品台帳】

【生産伝票】

### 完成商品の場合

複数の部品を組み合わせる完成商品を登録でき、部品単品ごと、完成商品ごとにそれぞれ在庫管理ができます。

構成部品台帳に「B(完成商品「BMWロードスター」)/構成部品「ハンドル/ブレーキ/チューブタイヤ...)」を登録

生産伝票に「B」を登録すると、単体の部品の在庫が減少し、完成商品「B」の在庫が増加



売上伝票に「B」を入力

完成商品「B」が表示され、伝票を登録すると「B」の在庫が減少

## プロフェッショナル/ネットワーク 限定機能

### 在庫管理

正確な在庫管理で、適正在庫の維持を支援

【在庫一覧表】では、商品の在庫状況を月単位で確認できるので、入出庫や在庫金額の管理に役立ちます。また、発注数の適正在庫数がひと目でわかる【在庫過不足一覧表】、滞留商品を確認できる【滞留商品一覧表】、指定した商品の入出庫数を表示する【入出庫明細表】など多彩な在庫管理資料が確認できます。

### 複数倉庫在庫をリアルタイムに一元管理。在庫の適正化を実現

倉庫間の在庫移動もそれぞれの在庫を確認しながら移動伝票を入力できるので間違いがありません。取引伝票では、受注残や発注残といった詳細情報も表示されるので、ムダな発注や取引のロスを防止できます。

商品コード	商品名	最終入庫日	振替方法	前月在庫数	前月在庫単価	前月在庫金額	仕入数量	その他数量	在庫数
SEP-011-0003	純銀スプーン	2002/1/28	標準	1,200	1,200	1,440,000	0	0	1,200
SEP-011-0004	純銀スプーン	2002/1/28	標準	1,200	1,200	1,440,000	0	0	1,200
SEP-011-0005	純銀スプーン	2002/1/28	標準	1,200	1,200	1,440,000	0	0	1,200

【在庫一覧表】

### 棚卸一括調整/棚卸(在庫数)インポート

棚卸作業の労力を大幅に削減し、在庫調整も正確に処理

現在の帳簿残と実際の在庫数の差を計算し、出庫伝票を自動作成して、現在庫に合うように在庫数を調整します。実際の在庫数はテキストファイルからインポートすることもできます。

商品コード	商品名	単位	入数	標準単価	実地勘数	差異	備考
SEP-011-0002	ターコイズ デキャンタ	個	195	195	195	0	
SEP-011-0003	ターコイズ ラージワイングラス	個	281	281	281	0	
SEP-011-0004	ターコイズ オールドファッショングラス	個	107	107	107	0	

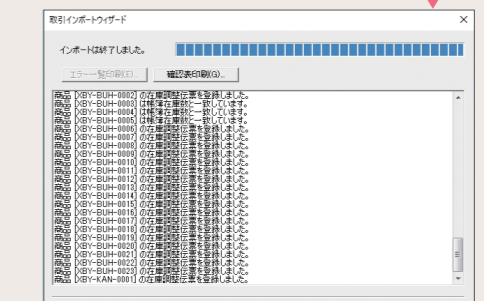
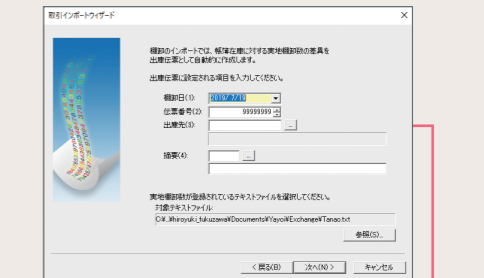
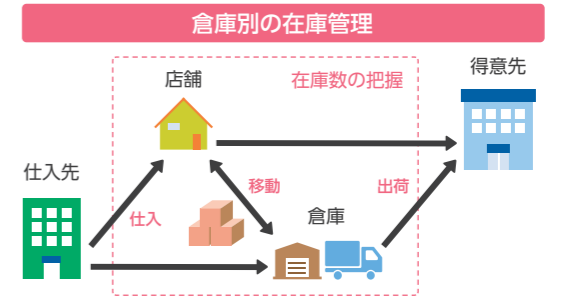
【棚卸一括調整】

商品コード	商品名	在庫数	発注数量
SEP-011-0002	ターコイズ デキャンタ	40	1,200
SEP-011-0003	ターコイズ ラージワイングラス	40	1,200
SEP-011-0004	ターコイズ オールドファッショングラス	40	1,200

【滞留商品一覧表】

日付	商品コード	商品名	仕入数量	発注数量	在庫数	備考
2002/1/28	SEP-011-0002	ターコイズ デキャンタ	2,000	50	195	
2002/1/28	SEP-011-0003	ターコイズ ラージワイングラス	2,000	20	281	
2002/1/28	SEP-011-0004	ターコイズ オールドファッショングラス	2,000	40	107	

【入出庫明細表】



【取引インポートウィザード】

# PC2台での同時利用

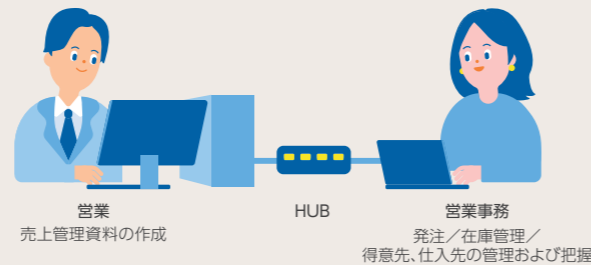
プロフェッショナル **限定機能**

## 同一事業所内で2台のパソコンでの同時利用に

弥生販売 26 プロフェッショナル 2ユーザー

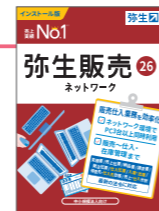
「弥生販売 26 プロフェッショナル 2ユーザー」は、2台のパソコンを有線LANでつないで「弥生販売」を同時並行で利用できる便利な製品です。営業と営業事務などそれぞれ作業を並行して遂行でき、業務を効率よく進められます。リアルタイムな情報管理は、スピーディーな戦略策定にも役立ちます。

※「プロフェッショナル」と「ネットワーク」を組み合わせるとLAN運用には対応しておりません。3台以上または複数拠点でご利用の場合は、「ネットワーク」をご購入ください。



# 弥生販売 26 ネットワーク

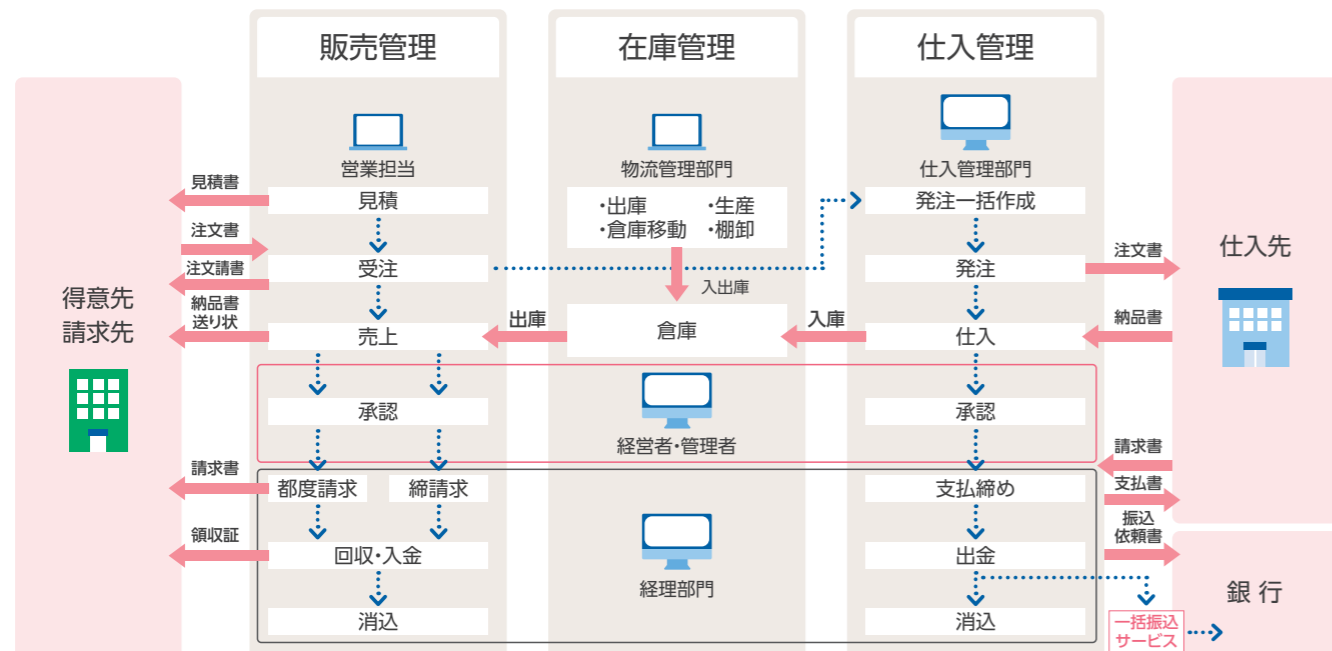
複数拠点の販売・在庫管理データをリアルタイムに把握したい方にはネットワーク版もご用意しています。



- POINT 1** 遠隔地の拠点もネットワークで結び、販売・仕入・在庫データを一元管理
- POINT 2** 売掛・買掛・請求・支払・入金・出金状況を正確かつ効率的に管理でき、キャッシュ・フロー向上に貢献
- POINT 3** 充実した集計・分析機能により、営業戦略を支援

- POINT 4** データの一元管理と倉庫別の在庫管理で、在庫状況を正確に把握
- POINT 5** ユーザーごとのアクセス権限設定や、ログ管理、伝票承認機能により、セキュリティとデータの信頼性を向上

5ライセンスによる業務分担例



# サプライ用品

OFF あんしん保守サポート・無料導入サポートのお客さま、もしくは5箱以上お買い上げのお客さまは **サプライ用品 10%OFF**

## サプライ用品

※仕様は予告なしに変更になる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

専用のサプライ用品で印刷すればモノクロプリンターでも見やすくキレイに帳票作成が可能

売上伝票 単票用紙	売上伝票 単票用紙	納品書 単票用紙
商品コード :334301 JANコード :49 56647 22301 1 入数 :500枚 対応プリンター :ページ(レーザー)プリンター [適格請求書等保存方式に対応]	商品コード :334601 JANコード :49 56647 22953 2 入数 :500枚 対応プリンター :ページ(レーザー)プリンター [適格請求書等保存方式に対応]	商品コード :334401 JANコード :49 56647 22501 5 入数 :1,000枚 対応プリンター :ページ(レーザー)プリンター/インクジェットプリンター兼用 [適格請求書等保存方式に対応]

郵便払込取扱票付納品書(加入者負担) 単票用紙	売上伝票 連続用紙	請求明細書 連続用紙
商品コード :334403 JANコード :49 56647 22901 3 入数 :500枚 対応プリンター :ページ(レーザー)プリンター [適格請求書等保存方式に対応]	商品コード :334203 JANコード :49 56647 22203 8 入数 :500セット 対応プリンター :15インチドットプリンター [適格請求書等保存方式に対応]	商品コード :334204 JANコード :49 56647 22204 5 入数 :500セット 対応プリンター :15インチドットプリンター [適格請求書等保存方式に対応]

兼用元帳(得意先/仕入先兼用) 単票用紙	請求明細書 単票用紙	領収証(B5サイズ) 単票用紙
商品コード :332007 JANコード :49 56647 21107 0 入数 :1,000枚 対応プリンター :ページ(レーザー)プリンター	商品コード :332004 JANコード :49 56647 22925 9 入数 :500枚 対応プリンター :ページ(レーザー)プリンター [適格請求書等保存方式に対応]	商品コード :334405 JANコード :49 56647 22903 7 入数 :400枚 対応プリンター :ページ(レーザー)プリンター/インクジェットプリンター兼用

# 印刷帳票

## 印刷帳票一覧

帳票名	スタンダード	プロフェッショナル	ネットワーク
得意先台帳	○	○	○
得意先住所録	○	○	○
得意先コード表	○	○	○
得意先宛名ラベル	○	○	○
請求締グループ台帳	○	○	○
入金区分台帳	○	○	○
仕入先台帳	○	○	○
仕入先住所録	○	○	○
仕入先コード表	○	○	○
仕入先宛名ラベル	○	○	○
支払締グループ台帳	○	○	○
支払区分台帳	○	○	○
振込依頼銀行一覧	○	○	○
商品台帳	○	○	○
商品コード表	○	○	○
セット商品台帳	○	○	○
得意先別商品価格表	○	○	○
仕入先別商品価格表	○	○	○
商品別売上価格表	○	○	○
商品別仕入価格表	○	○	○
構成部品台帳	○	○	○
構成部品使用一覧	○	○	○
担当者台帳	○	○	○
倉庫台帳	○	○	○
納入先台帳	○	○	○
納入先コード表	○	○	○
納入先宛名ラベル	○	○	○
分類台帳 (得意先・仕入・商品・部門)	○	○	○
プロジェクト一覧	○	○	○
伝票摘要台帳	○	○	○
得意先別予算一覧表	○	○	○
得意先別売上予算一覧表	○	○	○
商品別予算一覧表	○	○	○
商品別売上予算一覧表	○	○	○
担当者別予算一覧表	○	○	○
担当者別売上予算一覧表	○	○	○

見積書	○	○	○
合計見積書	○	○	○
見積入力リスト	○	○	○
見積明細書	○	○	○
得意先別見積明細書	○	○	○
商品別見積明細書	○	○	○
担当者別見積明細書	○	○	○
プロジェクト別見積明細書	○	○	○
見積一覧表	○	○	○
注文請書	○	○	○
受注入力リスト	○	○	○
受注明細表	○	○	○
得意先別受注明細表	○	○	○
商品別受注明細表	○	○	○
担当者別受注明細表	○	○	○
プロジェクト別受注明細表	○	○	○
納入期日別出荷予定一覧表	○	○	○
得意先別出荷予定一覧表	○	○	○
注文書	○	○	○
発注入力リスト	○	○	○
発注明細書	○	○	○
仕入先別発注明細表	○	○	○
商品別発注明細表	○	○	○
担当者別発注明細表	○	○	○
プロジェクト別発注明細表	○	○	○

帳票名	スタンダード	プロフェッショナル	ネットワーク
納品書	○	○	○
郵便払込取扱票付 納品書/請求書	○	○	○
領収証	○	○	○
売上伝票	○	○	○
チェーンストア仕入伝票 (タイプ用)	○	○	○
チェーンストア仕入伝票 (ターアラウンド用1型・2型・3型)	○	○	○
百貨店統一伝票	○	○	○
家電業界等統一伝票	○	○	○
ヤマト運輸	○	○	○
佐川急便	○	○	○
西濃運輸	○	○	○
福山通運	○	○	○
ゆうパック	○	○	○
売上入力リスト	○	○	○
売上明細表	○	○	○
得意先別売上明細表	○	○	○
商品別売上明細表	○	○	○
構成部品台帳	○	○	○
プロジェクト別売上明細表	○	○	○
出荷依頼書	○	○	○
売上日報	○	○	○
得意先別売上日報	○	○	○
商品別売上日報	○	○	○
担当者別売上日報	○	○	○
取引区分別売上日報	○	○	○
プロジェクト別売上日報	○	○	○
売上月報	○	○	○
得意先別売上月報	○	○	○
商品別売上月報	○	○	○
担当者別売上月報	○	○	○
請求別売上月報	○	○	○
売上推移表	○	○	○
得意先別売上推移表	○	○	○
商品別売上推移表	○	○	○
担当者別売上推移表	○	○	○
売上順位表	○	○	○
得意先別売上順位表	○	○	○
商品別売上順位表	○	○	○
担当者別売上順位表	○	○	○
納入先別売上分析表	○	○	○
得意先別売上分析表	○	○	○
商品別売上分析表	○	○	○
担当者別売上分析表	○	○	○
納入先別売上分析表	○	○	○
得意先別予算実績推移表	○	○	○
得意先分類別予算実績推移表	○	○	○
商品別予算実績推移表	○	○	○
商品分類別予算実績推移表	○	○	○
担当者別予算実績推移表	○	○	○
担当者部門別予算実績推移表	○	○	○
得意先別予算実績対比表	○	○	○
得意先分類別予算実績対比表	○	○	○
商品別予算実績対比表	○	○	○
商品分類別予算実績対比表	○	○	○
担当者別予算実績対比表	○	○	○
担当者部門別予算実績対比表	○	○	○
仕入入力リスト	○	○	○
仕入明細表	○	○	○
仕入先別仕入明細表	○	○	○
商品別仕入明細表	○	○	○
担当者別仕入明細表	○	○	○
プロジェクト別仕入明細表	○	○	○

帳票名	スタンダード	プロフェッショナル	ネットワーク
仕入日報	○	○	○
仕入先別仕入日報	○	○	○
商品別仕入日報	○	○	○
担当者別仕入日報	○	○	○
取引区分別仕入日報	○	○	○
プロジェクト別仕入日報	○	○	○
仕入月報	○	○	○
仕入先別仕入月報	○	○	○
商品別仕入月報	○	○	○
担当者別仕入月報	○	○	○
仕入推移表	○	○	○
仕入先別仕入推移表	○	○	○
商品別仕入推移表	○	○	○
担当者別仕入推移表	○	○	○
仕入順位表	○	○	○
仕入先別仕入順位表	○	○	○
商品別仕入順位表	○	○	○
担当者別仕入順位表	○	○	○
仕入先別仕入分析表	○	○	○
商品別仕入分析表	○	○	○
担当者別仕入分析表	○	○	○
売上仕入比較表	○	○	○
プロジェクト実績一覧表	○	○	○
消費税集計表(売上・仕入)	○	○	○
請求締対象リスト	○	○	○
請求明細書	○	○	○
合計請求書	○	○	○
請求履歴一覧表	○	○	○
請求締切一覧表	○	○	○
請求残高調整入力一覧表	○	○	○
請求締切の取消対象リスト	○	○	○
得意先元帳 (月次計・伝票計・明細)	○	○	○
売掛残高一覧表	○	○	○
売掛残高調整入力一覧表	○	○	○
回収予定表	○	○	○
入金予定表	○	○	○
回収状況一覧表	○	○	○
受取手形一覧表	○	○	○
受取電債一覧表	○	○	○
支払締切対象リスト	○	○	○
支払明細書	○	○	○
支払履歴一覧表	○	○	○
支払締切一覧表	○	○	○
支払残高調整入力一覧表	○	○	○
支払締切の取消対象リスト	○	○	○
仕入先元帳 (月次計・伝票計・明細)	○	○	○
買掛残高一覧表	○	○	○
買掛残高調整入力一覧表	○	○	○
支払予定表	○	○	○
出金予定表	○	○	○
支払状況一覧表	○	○	○
支払手形一覧表	○	○	○
支払電債一覧表	○	○	○
入金入力リスト	○	○	○
入金明細表	○	○	○
請求先別入金明細表	○	○	○
担当者別入金明細表	○	○	○
入金区分別入金明細表	○	○	○
入金日報	○	○	○
請求先別入金日報	○	○	○

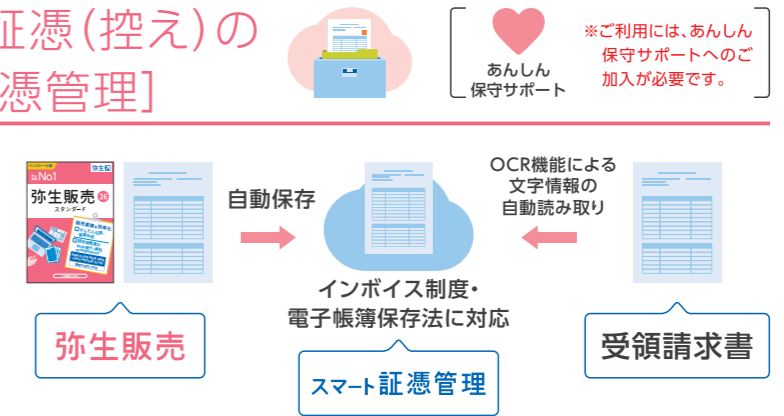
帳票名	スタンダード	プロフェッショナル	ネットワーク
入金区分別入金日報	○	○	○
入金月報	○	○	○
請求先別入金月報	○	○	○
出金内容の確認	○	○	○
出金伝票自動作成確認表	○	○	○
銀行振込依頼書	○	○	○
銀行振込処理一覧	○	○	○
振込手数料修正	○	○	○
出金入力リスト	○	○	○
出金明細表	○	○	○
仕入先別出金明細表	○	○	○
担当者別出金明細表	○	○	○
支払区分出金明細表	○	○	○
出金日報	○	○	○
仕入先別出金日報	○	○	○
支払区分別出金日報	○	○	○
出金月報	○	○	○
仕入先別出金月報	○	○	○
構成部品在庫照会表	○	○	○
在庫問合せ	○	○	○
在庫過不足一覧表	○	○	○
予定在庫一覧表	○	○	○
在庫一覧表	○	○	○
棚卸伝票	○	○	○
棚卸準備表	○	○	○
売上原価更新	○	○	○
出庫入力リスト	○	○	○
出庫明細表	○	○	○
出庫先別出庫明細表	○	○	○
商品別出庫明細表	○	○	○
担当者別出庫明細表	○	○	○
倉庫移動入力リスト	○	○	○
倉庫移動明細表	○	○	○
移動元倉庫移動明細表	○	○	○
移動先倉庫移動明細表	○	○	○
商品別倉庫移動明細表	○	○	○
担当者別倉庫移動明細表	○	○	○
出入庫明細表	○	○	○
出入庫明細表(月次計)	○	○	○
在庫推移表	○	○	○
在庫順位表	○	○	○
滞留商品一覧表	○	○	○
生産入力リスト	○	○	○
生産明細表	○	○	○
完成商品別生産明細表	○	○	○
構成部品別生産明細表	○	○	○
担当者別生産明細表	○	○	○
生産日報	○	○	○
完成商品別生産日報	○	○	○
構成部品別生産日報	○	○	○
担当者別生産日報	○	○	○
台帳テキスト読み確認表	○	○	○
台帳テキスト読みチェックリスト	○	○	○
伝票読み確認表	○	○	○
伝票読みチェックリスト	○	○	○
仕訳作成	○	○	○

◎青文字は「プロフェッショナル」「プロフェッショナル 2ユーザー」「ネットワーク」のみの帳票です。  
◎送り状は、複写式の元払い伝票に対応。

## 弥生販売で発行・送信した証憑(控え)の自動保存・管理[スマート証憑管理]

スマート証憑管理は弥生販売で発行・送信、あるいは取引先から受領した領収証・請求書・納品書・見積書などの証憑をクラウド上で保存・管理できるサービスです。  
スマート証憑管理をご利用いただくことで、インボイス制度・電子帳簿保存法に対応できます。

※機能の詳細は弥生ホームページをご確認ください。



## あんしん保守サポート

まずは、1年間無料でお試しく下さい。

弥生製品のサポートに加えて、お客さまの業務もサポートする有料の年間サポートです。

## 「あんしん保守サポート」が1年間無料または特別価格!

「あんしん保守サポート」プラン別価格表

	セルフプラン	おすすめ! ページックプラン	トータルプラン
対応製品	優待価格	優待価格	優待価格
弥生販売 スタンダード	初年度 0円	初年度 0円	初年度 特別価格
弥生販売 プロフェッショナル			
弥生販売 プロフェッショナル 2ユーザー			

※通常価格、特別価格は、弥生ホームページでご確認ください。

[www.yayoi-kk.co.jp/products/anshin\\_support/](http://www.yayoi-kk.co.jp/products/anshin_support/)



### 主なサービスメニュー

製品保守サービス	■ 次期バージョンアップ製品無償提供	■ 次期バージョンアップ製品無償提供	■ 次期バージョンアップ製品無償提供
	—	■ 電話サポート ■ メールサポート ■ チャットサポート	■ 電話サポート ■ メールサポート ■ チャットサポート
製品活用サービス	■ データバックアップサービス ■ スマート証憑管理	■ データバックアップサービス ■ スマート証憑管理	■ データバックアップサービス ■ スマート証憑管理
業務ヘルプデスク	—	■ 消費税改正業務相談 ■ マイナンバー相談	■ 消費税改正業務相談 ■ マイナンバー相談
業務支援サービス	—	—	■ 周辺ソフトウェアサポート ■ PC・ネットワークサポート
	■ 福利厚生サービス	■ 福利厚生サービス	■ 福利厚生サービス

上記以外のサービスについては [www.yayoi-kk.co.jp/yss](http://www.yayoi-kk.co.jp/yss) をご覧ください。

### 初年度優待価格の適用条件・ご注意

- 初年度優待価格の適用条件をご確認ください。  
「あんしん保守サポート」をお申し込みの際、以下の3つの条件を満たしたお客さまに初年度優待価格が適用されます。  
(適用条件)  
1.ユーザー登録と同時に「無料導入サポート」期間中にお申し込みされたお客さま。  
2.決済方法を「口座振替」または「クレジットカード」でお申し込みのうえ、口座情報、またはクレジットカード情報をご登録いただいたお客さま。  
3.お申し込みされる製品で、「あんしん保守サポート[初年度優待価格]」を利用していないお客さま。  
初年度優待価格の適用は1事業者につき、1製品ごとに1回のみとなります。適用外となる可能性があるお客さまには、弊社より確認のご連絡をいたします。  
(ご注意)  
・「口座振替」、「クレジットカード」のどちらも自動更新となります。  
・初年度優待価格は弥生製品を購入した方が事業者である場合にのみ適用され、一般消費者の方には適用されません。  
※「ネットワーク」は対象外です。

ユーザー登録月および、最長で翌月1日から2か月間、導入時に役立つサービスを中心に、「あんしん保守サポート」の一部を無償でご提供しております。  
「無料導入サポート」では、以下のメニューをご利用いただけます。  
■ バージョンアップ製品無償提供 ■ 法令改正対応  
■ 電話/メール/画面共有サポート\* ■ スマート証憑管理  
※導入サポートのみ など

販売管理、仕入在庫管理業務を効率化する「弥生販売」の機能  
導入・設定  
見積・受注・売上  
請求・回収  
集計・分析  
発注・仕入・支払  
在庫・生産  
サブライ用品  
弥生販売26ネットワーク  
PC2台での同時利用  
印刷帳票  
サポート・サービス

# 弥生販売 スタンダード 機能説明資料（補足）

---

# 製品情報・主要機能 (1/2)

正式製品名	弥生販売 スタンダード
プラン名	弥生販売 スタンダード
開発メーカー名	弥生株式会社

販売業務(見積・受注・売上・請求・回収)に特化した、小規模法人向け販売管理ソフトです

機能名	詳細
【導入・設定】 クイックナビゲータ	業務の流れに合わせて、アイコンをフローチャートで表示
【導入・設定】 新規作成ウィザード／自社の設定／台帳の設定 ／残高の設定	【導入・設定】 質問に答えていくだけで、すぐに使用可能
【導入・設定】 台帳ウィザード	マニュアルなしでスムーズに登録可能
【見積・受注・売上】 見積書	かんたん、キレイに見積書を作成可能
【見積・受注・売上】 受注伝票	見積書からクリックひとつで受注伝票を作成

# 製品情報・主要機能 (2/2)

機能名	詳細
【見積・受注・売上】 見積書・注文請書（受注伝票）のPDF送信機能 ※「あんしん保守サポート」への加入が必要	見積書・注文請書（受注伝票）のPDF送信により、Web上で発行・通知が可能。 PDF送信を行うと自動で控えをスマート証憑管理に電子帳簿保存法（第7条）に則した方法で保存可能
【見積・受注・売上】 売上传票（納品書） ※「あんしん保守サポート」への加入が必要	わかりやすい入力画面でかんたん伝票作成 売上传票から出力する帳票（納品書、請求書、領収証）のPDF送信により、Web上で発行・通知が可能。PDF送信を行うと自動で控えをスマート証憑管理に電子帳簿保存法（第7条）に則した方法で保存可能
【請求・回収】 請求書（締め請求・都度請求）	締め請求・都度請求の両方に対応
【請求・回収】 請求明細書・合計請求書のPDF送信 ※「あんしん保守サポート」への加入が必要	請求明細書・合計請求書のPDF送信により、Web上で発行・通知可能。 PDF送信を行うと自動で控えをスマート証憑管理に電子帳簿保存法（第7条）に則した方法で保存可能
【請求・回収】 入金消込	入金情報もしっかり把握

# 業務フロー図

下記フロー図の中で、見積～領収書発行の工程を効率化します



# ITツールの利用方法

専門スタッフによる徹底的なサポートで、スムーズな導入から効果的な活用までをワンストップでご提供します

Step1 お申し込み	お申し込みご案内メールより、利用のお手続きができます
Step2 インストール・初期設定	利用手続き後のメール等の案内にそって、製品のインストールと初期設定を行います
Step3 ご利用開始	初期設定が完了しましたら本使用開始となります

# 画面キャプチャ

