

# 会社登録

会社情報を登録します。

## 1) 会社登録

- ① システム管理メニューより「会社情報の設定」を選択します。
- ② 以下の画面が開くので、必要に応じて修正します。
- ③ 「更新」ボタンを押すと設定完了です。

・システム導入時には会社データが1つ作成されている状態となりますので、修正にて会社情報を登録してください。

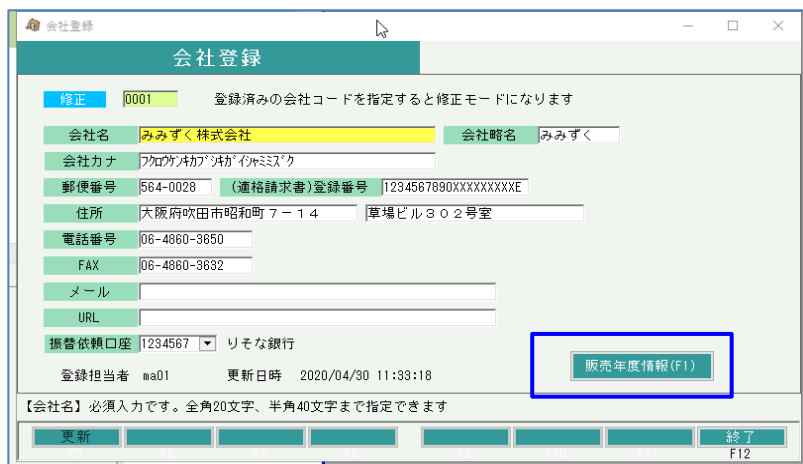
## a) 会社情報設定項目の説明

項目名称	説明	桁数	必須
会社コード	4桁のみ	半角英数4桁	○
会社名	会社名称 ログオン時の会社選択リスト表示で使用します。	半角英数カナ30桁 全角文字15桁	○
会社略称	会社略称	半角英数カナ10桁 全角文字5桁	○
会社カナ名	会社カナ名	半角英数カナ30桁 全角文字15桁	
郵便番号	郵便番号	数字と記号14桁	
住所	住所	半角英数カナ30桁 全角文字15桁	
FAX	FAX	数字と記号14桁	
メール	メールアドレス	半角英数記号50桁	
URL	URL	半角英数記号50桁	

各伝票類に印字される住所は、事業所マスタの印字文字1～5です。会社住所等を印字されません  
メールやURLはどこでも使用していません。参考として入力できます。

2) 販売年度情報の確認

販売年度情報とは、決算期ごとに設定できる情報のことです。  
通常は、存在する決算期を越えた日付でどれかの伝票を作成すると、自動でその期間までの販売年度データが作成されます。



会社登録の画面にて「販売年度情報」ボタンを押すと販売年度情報の確認画面が表示されます



販売年度情報の変更はできません