

株式会社  
**ジョブカン** 会計

ツカエルシリーズは、ジョブカン Desktopシリーズへ

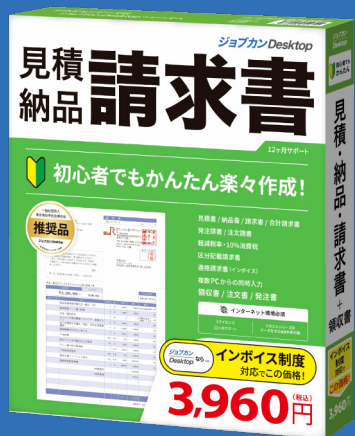
# ジョブカン Desktop



## 初心者でもかんたん楽々作成!

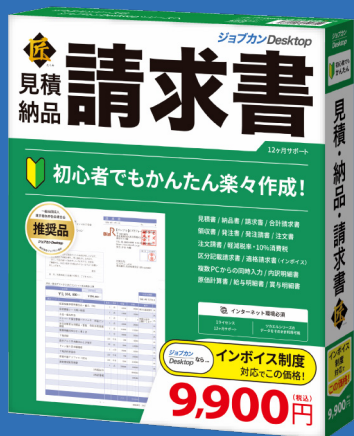
**かんたん・シンプル!**

見積・納品・請求書を  
キレイに作成!



**リフォーム業などにオススメ!**

内訳明細書・原価計算書  
を作成できる!



**経理部門にオススメ!**

見積・請求書などから  
収支予測ができる!



### あんしんの推奨製品。

ジョブカンDesktopシリーズは、  
一般社団法人 東京青色申告会連合会の推奨製品です。



1ライセンス  
12ヶ月サポート

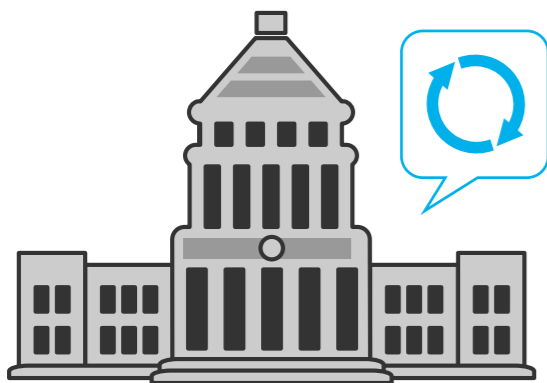


ツカエルシリーズの  
データをそのまま  
利用可能



インターネット  
環境必須

# 法令改正に常に対応!



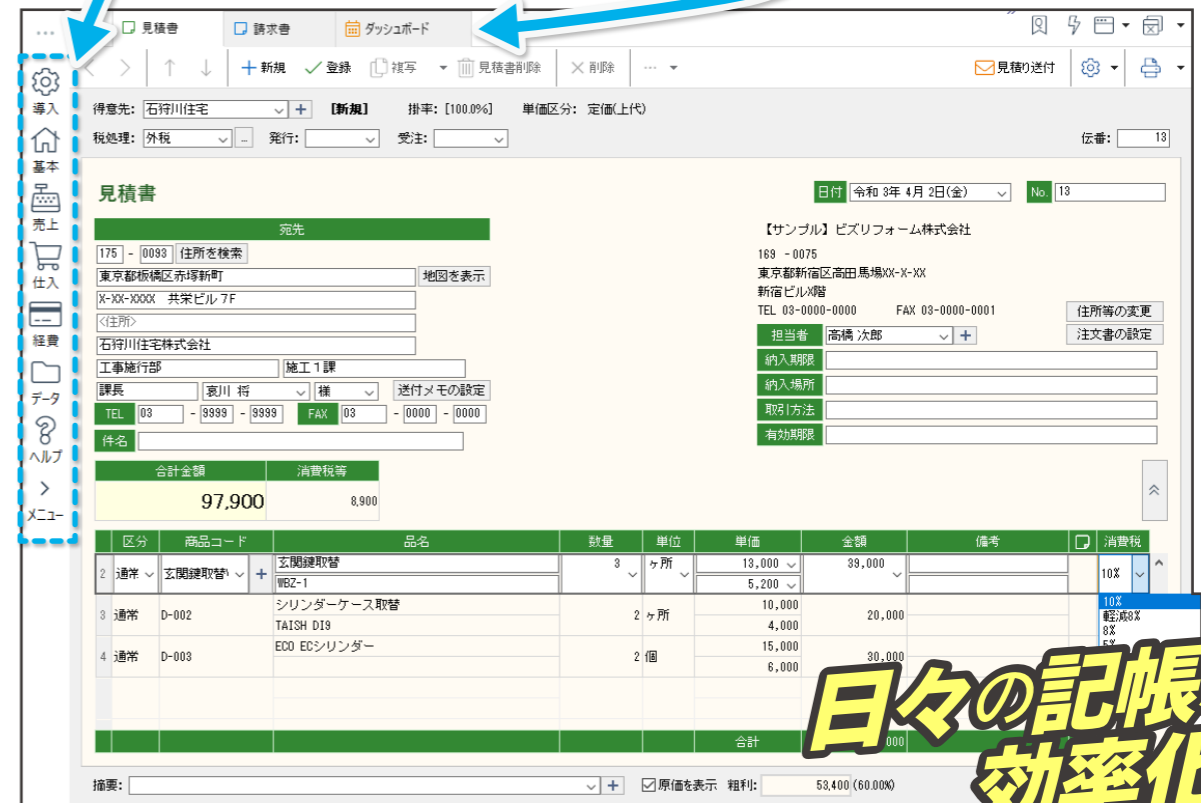
弊社基本使用サービス(初回12ヶ月無料)にご加入いただくことで、ソフトは常に最新に保つことが可能。法令改正があっても、インターネット経由ですぐに最新版へバージョンアップ。ソフトの買い替えも不要です。

## 基本使用 サービス

お客様へご提供するサポート・無料バージョンアップ・オプション機能などの総称です。

詳しくは▶20ページ

# 使いやすい美麗画面



日々の記帳が効率化!

※画面は最上位版の【ジョブカンDesktop 経理】の見積書作成画面です。

さらに **大画面でもキレイな画面!**  
高解像度のディスプレイでも、文字や線がぼけずにキレイに表示されます!

**2画面にもしっかり対応!**  
2番目のモニターにもポップアップなどを表示!

**行移動の速度を高速化!**  
行移動ごとの入力確認を廃止し、作業を効率化!



## 区分記載請求書 対応

2019年から導入された区分記載請求書等保存方式に対応!

## 適格請求書 対応

2023年10月から導入予定となる適格請求書等保存方式(インボイス制度)にも対応!

## 適格請求書発行事業者の登録番号入力・印刷に対応

適格請求書発行事業者は登録が必要です。

適格請求書 登録番号 検索 詳しくは国税庁のホームページで。

インボイス制度の施行前に登録番号を印刷でき、お客様にもあしんして取引いただけます!

〒175-0093  
東京都板橋区赤塚新町  
XX-XX 共栄ビル X階

**〇〇食堂**  
夏川 将様

※ 貴社へ送付する請求書の内容をお読みください。  
さて、下記の通り請求申し上げますので、内容をご確認ください。  
右記請求までお読み下さいませようお願い申し上げます。  
敬具

請求書  
令和X年X月X日

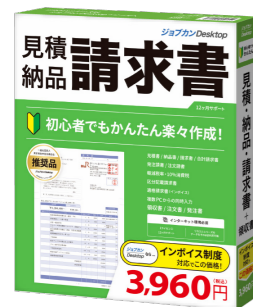
〒169-0075  
東京都新宿区高田馬場 XX-XX  
TEL: 03-0000-0000  
部署: 高級本部

お買込み先:  
〇〇クラウド (カ)  
南北銀行 高田馬場支店 (株) 1234567

品名	数量	金額	税率
調理器具一式	1	¥2000	10%
魚	1	¥5000	*8%
豚肉	1	¥5000	*8%
10%税抜計		¥2000	
10%消費税		¥200	
軽減8%税抜計		¥10000	
軽減8%消費税		¥800	

※は軽減税率の対象です。 登録番号: T123456...

# 軽減税率・10%消費税 対応



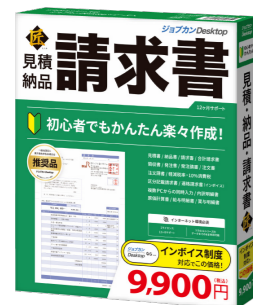
## ジョブカンDesktop 見積・納品・請求書 23

メーカー希望小売価格 **3,960円** (税込)  
シンプルな見積書作成ソフト!

**10% 消費税 / 軽減税率**  
対応

**インボイス制度**  
対応

基本使用サービスの更新料金 ●4,180円(税込)/12ヶ月 ※更新は12ヶ月単位のみとなります。  
※初回12ヶ月1ライセンス分は無料。 [詳しくは▶20ページ](#)



## ジョブカンDesktop 見積・納品・請求書 匠 23

メーカー希望小売価格 **9,900円** (税込)  
内訳明細書・原価計算書が作成できる!

**10% 消費税 / 軽減税率**  
対応

**インボイス制度**  
対応

基本使用サービスの更新料金 ●5,500円(税込)/6ヶ月 ●8,800円(税込)/12ヶ月  
※初回12ヶ月1ライセンス分は無料。 [詳しくは▶20ページ](#)



## ジョブカンDesktop 経理 23

最上位版

メーカー希望小売価格 **20,900円** (税込)  
収支管理・資金繰り機能を備えた最上位版!

**10% 消費税 / 軽減税率**  
対応

**インボイス制度**  
対応

基本使用サービスの更新料金 ●7,700円(税込)/6ヶ月 ●9,900円(税込)/12ヶ月  
※初回12ヶ月1ライセンス分は無料。 [詳しくは▶20ページ](#)

### 主な機能一覧

基本使用サービスについて、詳しくは▶20ページ

製品機能	ジョブカンDesktop 見積・納品・請求書 23	ジョブカンDesktop 見積・納品・請求書 匠 23	ジョブカンDesktop 経理 23
見積書・納品書・請求書(合計請求書)・領収書	●	●	●
合計請求書の締め処理	●	●	●
合計請求書の一括登録	—	●基本使用サービス有効期間のみ	●基本使用サービス有効期間のみ
内訳明細書(見積書・請求書)	—	●	●
原価計算書	—	●	●
売掛金管理	●	●	●
発注書(発注請求書)・注文書(注文請求書)	●	●	●
買掛金管理	—	—	●
複数単価設定	●	●	●
集計表および推移表(得意先別、仕入、回収、支払、経費その他にて使用可能)	—	—	●オプションにて対応
名刺管理(名刺情報を仕入/得意先情報として利用可能)	—	—	●オプションにて対応
現金出納帳	—	—	●
預金通帳	—	—	●
給与明細・賞与明細作成機能	—	●	●
給与計算(健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険控除額・時給の自動計算)	—	—	●オプションにて対応
収支予定表	—	—	●
収支予測グラフ	—	—	●
社内の複数台のPCからの同時入力	●基本使用サービス有効期間のみ	●基本使用サービス有効期間のみ	●基本使用サービス有効期間のみ
他者データの参照・複写・印刷	—	●基本使用サービス有効期間のみ	●基本使用サービス有効期間のみ
あんしん見積り送付サービス(見積送付機能)	●基本使用サービス有効期間のみ	●基本使用サービス有効期間のみ	●基本使用サービス有効期間のみ
あんしんデータお預かりサービス	●基本使用サービス有効期間のみ	●基本使用サービス有効期間のみ	●基本使用サービス有効期間のみ



## ナビゲーションバーから 選べば、はじまる

アイコンを見るだけで操作の流れがひとめでわかるナビゲーションバー。たとえばナビゲーションバーのボタンをクリックすれば、すぐに取引画面が開きます。見積書や請求書の発行、売掛金の回収など、目的の作業を一覧から見つけることができます。

見積 匠 経理



※画面は【ジョブカンDesktop 経理】です。

### ナビゲーションバー

### 法令改正への対応

10%消費税や軽減税率をはじめ、区分記載請求書にも標準対応。2023年10月1日に開始される、適格請求書(インボイス制度)にも対応。弊社基本使用サービスにご加入いただいているお客様を対象に、法令改正に対応したプログラムをインターネット経由のダウンロードで提供します。

見積 匠 経理

**ずっと使える!** 弊社基本使用サービス(初回12ヶ月無料)にご加入で、常に法令改正に対応したプログラムをダウンロード可能!

**10% 消費税 / 軽減税率**  
対応

**区分記載請求書**  
対応

**インボイス制度**  
対応



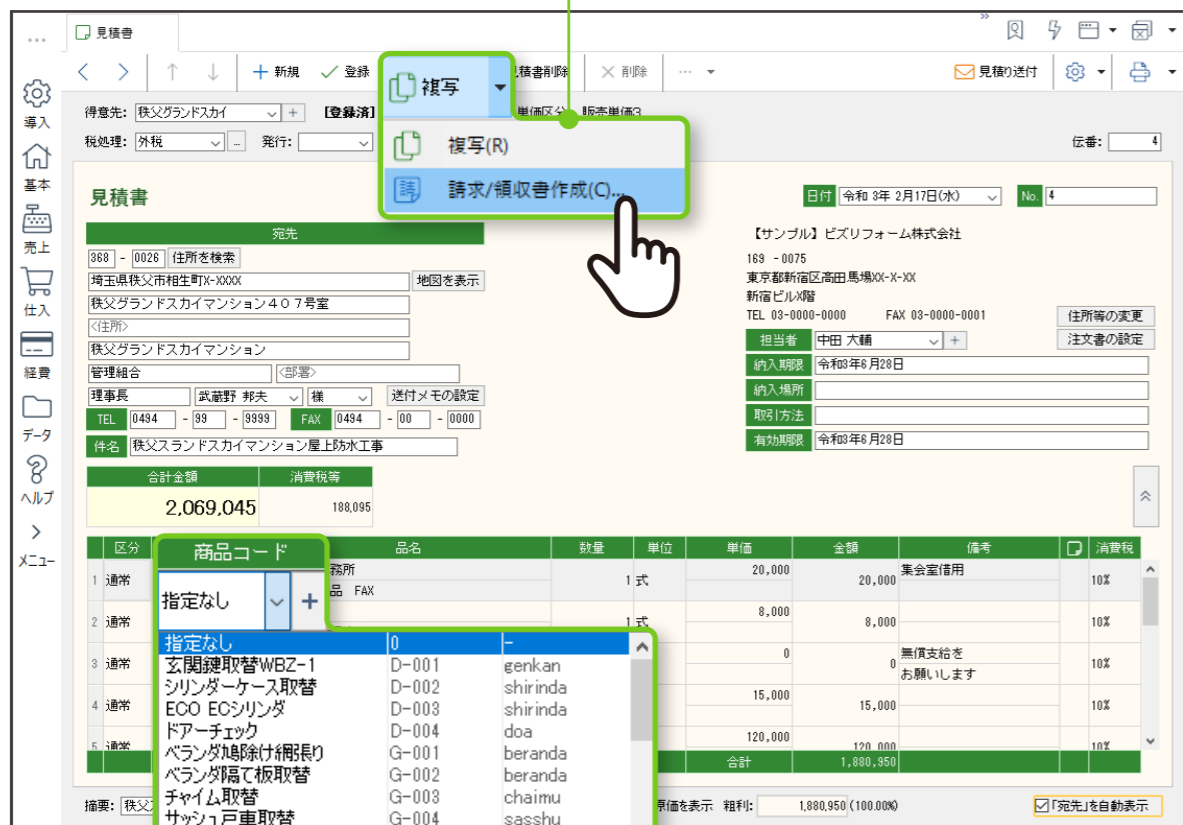
# 見積書・納品書・請求書はかんたんキレイ

## 見積書・納品書・請求書の作成

見積書を作成するだけで、そのデータを活用して請求書や領収書を作成可能。得意先や商品の情報は作成画面で入力しながら登録できるうえ、登録された情報はリストで表示されるので、次回以降は「選ぶだけ」でOKです。

見積 匠 経理

見積書作成画面



見積書を作成したら、そのまま請求書作成画面を開けます。



登録済みのリストから選べます。得意先などもリストから選べます。

※画面は【ジョブカンDesktop 経理】です。

## 源泉徴収 & 復興特別所得税対応

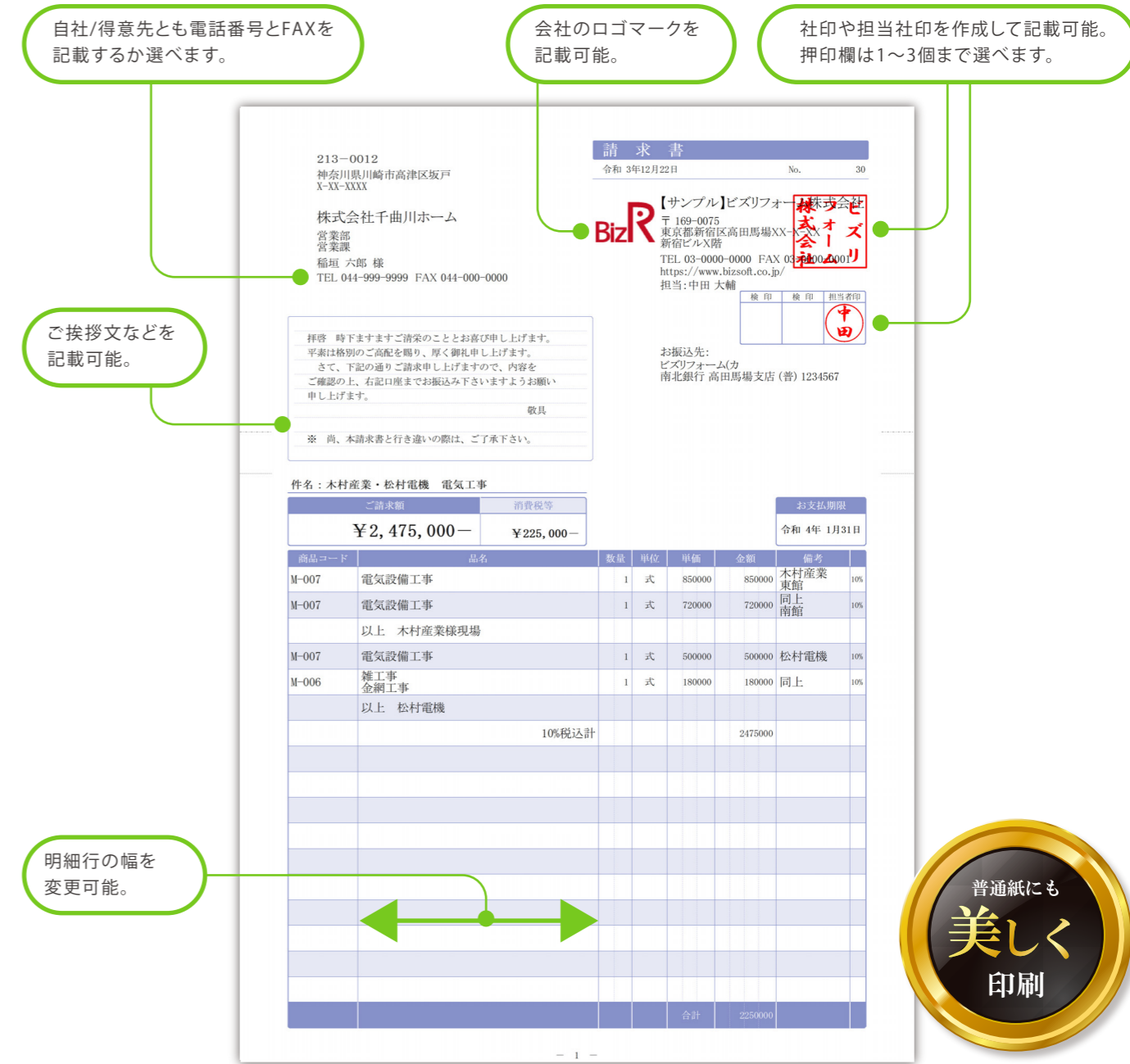
源泉所得税額を入力する設定に変更すると、請求書上の明細合計額に対する源泉所得税額を自動計算。税処理が内税の場合にも対応します。なお、計算の際には復興特別所得税を加算して合計額の10.21% (100万円を超えた分は20.42%) となるように設定できます。

見積 匠 経理

## 帳票をカスタマイズ

見積書や請求書は会社のイメージを左右する大切な書類。御社オリジナルのスマートな帳票をかんたんに作成できます。

見積 匠 経理



自社/得意先とも電話番号とFAXを記載するか選べます。

会社のロゴマークを記載可能。

社印や担当社印を作成して記載可能。押印欄は1~3個まで選べます。

ご挨拶文などを記載可能。

明細行の幅を変更可能。



帳票のカラーは印刷時に6色から選べます。



請求書(印刷用帳票)

# ダッシュボードに自動でまとまる

## カレンダー表示

見積 匠 経理

日ごとの取引が一目瞭然であることはもちろん、任意の日をダブルクリックすればその日の取引一覧が表示されます。さらにそのまま各取引をダブルクリックすれば、帳票の修正も可能。わざわざ修正のために帳簿を探さなくても、直感的に目的の作業を行うことができます。

## ホーム表示

見積 匠 経理

ホーム表示に切り替えれば現時点での売上額や直近の作業状況も一目瞭然です。月ごとの売上や、見積書の発行枚数などが表示され、現在の状況を把握しやすくデザインされています。

下部に表示される直近の取引をダブルクリックすれば、該当の帳票がすぐ開いて修正も可能です。全てが直感的に処理できるよう画面がレイアウトされています。

日ごとの取引状況が **一目瞭然!**

ワンクリック切替

※画面は【ジョブカンDesktop 見積・納品・請求書】です。

現時点での売上額を表示!  
見積書などの登録枚数を表示!

直近の売上金額	見積書	請求書	合計請求書	領収書	注文書
4月 2,768,150円	1枚	2枚	0枚	1枚	1枚
3月 313,500円	1枚	1枚	2枚	1枚	1枚
2月 2,127,345円	1枚	1枚	2枚	1枚	1枚

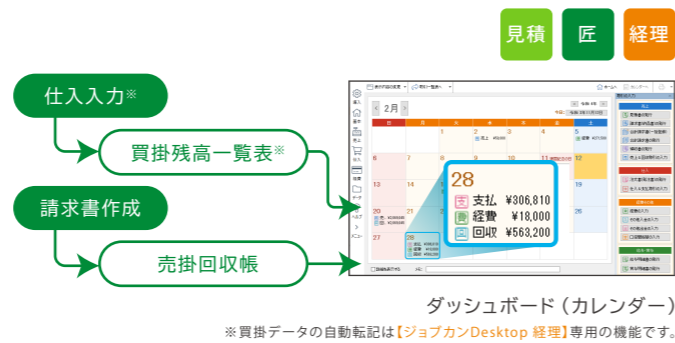
直近の取引	日付	得意先/仕入先	No.	件名	発行	受注
📄	R.03/04/14(水)	品川ファインビュー	6	品川ファインビュー 屋上防水工事		
📄	R.03/10/14(木)	八ヶ岳住宅資材	12	部材仕入		
📄	R.03/09/21(火)	種高岳資材	11	部材仕入		
📄	R.03/08/18(水)	八ヶ岳住宅資材	10	部材仕入		
📄	R.03/07/08(木)	種高岳資材	9	部材仕入		
📄	R.03/06/23(水)	八ヶ岳住宅資材	8	部材仕入		
📄	R.03/05/15(土)	八ヶ岳住宅資材	7	部材仕入		
📄	R.03/04/14(水)	種高岳資材	6	部材仕入		
📄	R.03/03/10(水)	種高岳資材	5	部材仕入		
📄	R.03/02/17(水)	八ヶ岳住宅資材	4	部材仕入		
📄	R.03/01/16(土)	種高岳資材	3	部材仕入		
📄	R.02/12/19(土)	八ヶ岳住宅資材	2	部材仕入		

※画面は【ジョブカンDesktop 見積・納品・請求書】です。

# 多彩な機能で、もっと便利に。

## 売掛／買掛データの自動転記※

請求書を作成すると、売上の発生日と回収予定日を関連書類(売掛残高一覧表や売掛回収帳)へ自動転記。仕入を入力すれば、仕入の発生日と支払予定日が関連書類(買掛残高一覧表や買掛回収帳)へ自動転記されます。どちらも同時にダッシュボード(カレンダー)上にも反映されるため、いついくら入金されるか、いついくら支払うかが一目瞭然です。



二重登録防止機能つき。

## 合計請求書の一括登録

請求締日ごとの合計請求書を一括で作成・登録できる機能。複数の得意先の帳票もまとめて作成できます。

※基本使用サービスが有効である必要があります。詳しくは▶20ページ

見積送付機能で安全・安心。

## あんしん見積り送付サービス

サーバーに見積書をアップロードする機能。相手先へは見積書をダウンロードできるURLとパスワードをメールで送信。見積書がサーバー上にあるため、スマートフォンやタブレットから閲覧・確認することも可能です。

※基本使用サービスが有効である必要があります。詳しくは▶20ページ

必要に応じて設定可能。

## 商品ごとの税率設定

品目によって異なる税率をそれぞれに適用できる機能。個別税率登録時の確認や、見積書などへの表示・印刷もかんたんです。

個別納品対応もかんたん。

## 納品先住所の複数登録

1件の得意先に対する納品書印刷用の住所を複数登録可能。本社と支社、販売店と倉庫など、複数の納品先への対応もかんたんです。

※【ジョブカンDesktop 見積・納品・請求書】は都度入力のみ可能です。

不整合や集計ミスを防止。

## 合計請求書の締め処理

合計請求書を作成した期間に関連する取引は自動的に締切済みとなって編集できなくなります。入力間違いによる不整合や、誤った期間での集計を防ぐことができます。

請求／入金額チェックに便利。

## 合計請求書一覧表(締日別)

作成した合計請求書を締日別に一覧で確認できます。また、[前回ご請求額] [ご入金額] [今回お買上額] [今回ご請求額] など、個別欄の部分についての金額も一覧表で確認できます。

得意先ごとに使い分け可能。

## 複数単価設定

ひとつの商品に対して複数の単価を設定できます。販売単価・売上原価・仕入単価に対応していますので、得意先様ごとの単価をそれぞれ使い分けることができます。

他社製品からの乗換もらくらく。

## かんたんデータ取り込み

CSVファイルで書き出した他社製品で作成したデータなどをインポートできる便利な機能。得意先設定や商品設定など、各台帳のウィンドウへかんたんに取り込めます。

サーバーなしで使える。

## ネットワーク対応

社内ネットワークを利用して、社内の複数台 PC からそれぞれ見積書や請求書などの作成が可能です。

※ご使用になるPCの台数分、ライセンスが必要となります。

※基本使用サービスが有効である必要があります。詳しくは▶20ページ

追加ライセンスについて詳しくは▶21ページ

## 他者データの共有

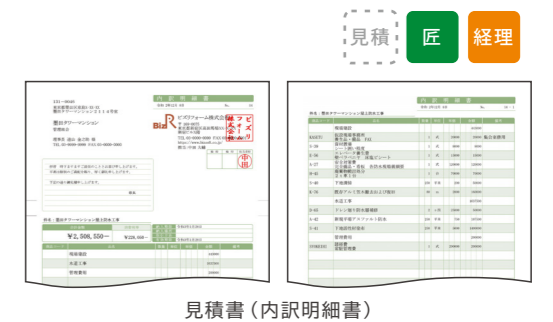
他者データの参照・複写・印刷も可能になります。

※基本使用サービスが有効である必要があります。詳しくは▶20ページ

品目毎の明細を添付。

## 見積書の内訳明細書

見積書の備考欄では記載しきれない明細を別紙で添付可能。品目ごとの明細を記載した見積作成が必要な業種におすすめの機能です。



簡易的な原価計算が可能。

## 原価計算書

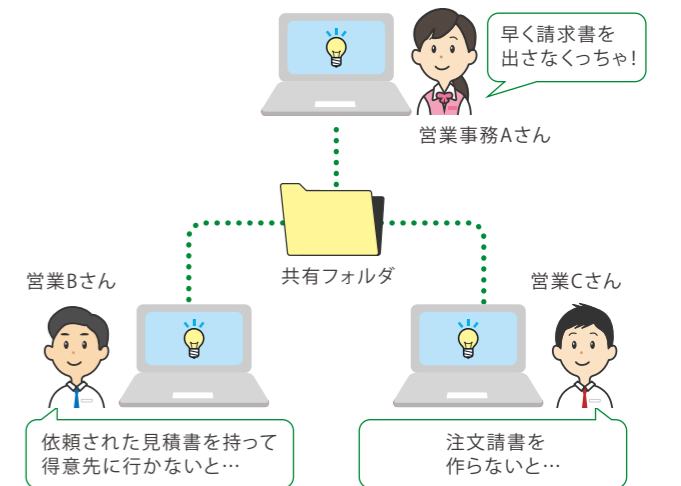
見積書ごとの原価計算書を表示できる機能を搭載。原価計算ソフトを導入しなくても、簡易的な原価計算が可能です。建設業やリフォーム業、製造業などの原価管理にお役立ていただけます。

原価計算書

原価計算書の参照不要。

## 粗利金額／粗利率表示

見積書の画面下部にある「原価を表示」にチェックを入れるだけで、粗利金額と粗利率を即座に表示。粗利を見ながら見積書を作成できる便利な機能です。





# 毎日の入力から、自動で収支予測

【ジョブカンDesktop 経理】だけの  
便利な機能

## 収支予定表の自動作成

常に最新の収支状況がわかるだけでなく、これから先の収支予定も一目瞭然。今まで大変だった資金繰りの予測も立てやすくなります。

見積 匠 経理

見積・請求書作成

仕入入力、出納帳入力

給与明細作成

取引	11月	12月	1月	2月	3月	4月	合計
売上							
その他のお客様	0	0	0	0	0	0	0
石狩川住宅	0	0	568,200	0	0	0	2,283,050
黒部川建設	0	0	0	0	0	0	2,158,475
千曲川ホーム	0	2,475,000	0	0	299,200	0	2,774,200
安倍川建設	0	0	0	0	0	0	685,850
大熊部	0	0	0	0	0	0	0
阿部部	0	0	0	0	0	0	424,017
油壺マリンマンション	2,148,300	0	0	0	0	0	2,148,300
品川ファインビュー	0	0	0	0	0	0	0
精算調整額	0	0	0	0	0	0	0
前月残高	21,894,300	19,619,875	19,261,561	19,151,251	19,088,592		
入金額合計	35,200	2,175,800	2,520,100	2,632,245	72,600		12,593,285
出金額合計	2,309,625	2,534,114	2,630,410	2,694,904	2,707,686		
月末残高	19,619,875	19,261,561	19,151,251				

さらに

**収支予定表に  
自動転記!**

## 収支予測グラフの自動作成

日々のお金の推移と収支状況をクリックひとつでグラフ表示。目で見て瞬時に状況がわかるため、いち早い資金繰り対策をとることが可能になります。

見積 匠 経理

1 収支の推移が一目瞭然!

2 日ごとの入出金を棒グラフで把握!

3 取引内容、入出金、残高の取引明細を確認!



**180日先まで  
収支予測!**

## 金融機関提出用

### 金融機関提出用収支予定表

金融機関の融資審査向けに設定した収支予定表もクリックするだけでサッと印刷。経営者が説明しやすい、説得力のある資料として力を発揮します。さらに得意先別売上推移表や得意先別回収推移表など、融資申請時に役立つ情報分析資料\*も手軽に作成、印刷できます。

見積 匠 経理

※印刷できる帳票について、詳しくは▶16ページ

## 日々のお金の流れを確認できる

### 「現金出納帳」「預金通帳」

弊社で発売している青色申告・会計ソフトに搭載されている出納帳の機能を、【ジョブカンDesktop 経理】でもご利用可能です。「申告や決算は自分で行わないけど、帳簿入力までは行いたい」という方にピッタリです。左側のナビゲーションバーから[基本]→[現金の管理]でウィンドウを開くことができます。

見積 匠 経理



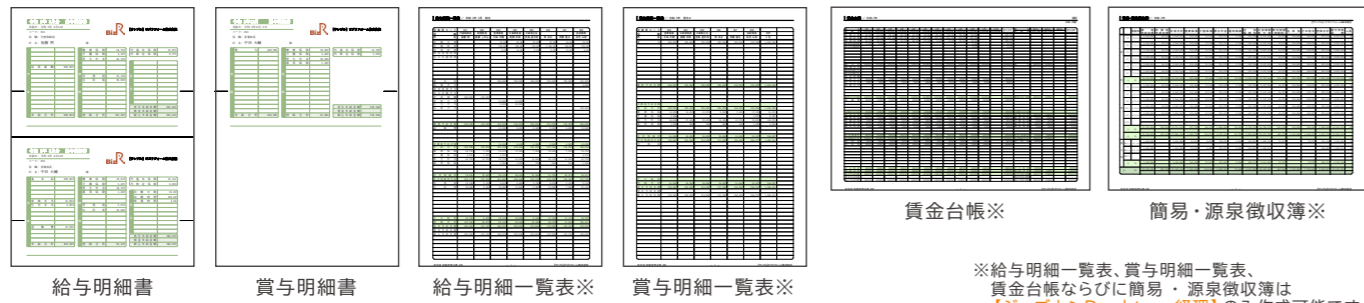
現金の管理

# 大変だった給与事務が、あっという間に。

## 給与／賞与書類の作成

毎月の給与明細と賞与明細、賃金台帳と簡易源泉徴収簿、そして給与振込依頼書をかたんキレイに作成可能。専用の給与ソフトをわざわざ導入するまでもない、という会社にピッタリです。

見積 匠 経理



※給与明細一覧表、賞与明細一覧表、賃金台帳ならびに簡易・源泉徴収簿は【ジョブカンDesktop 経理】のみ作成可能です。

## コピーを活用した給与明細書作成

以前に作成した給与明細書を読み出し、コピーして変更箇所を書き換えるだけで新しく給与明細書をかたんに作ることができます。給与明細書を新しく作れば、そのデータは賃金台帳と簡易・源泉徴収簿へ即座に転記。転記の必要はありません。たった一度の入力で完了です。

見積 匠 経理



賃金台帳 ※【ジョブカンDesktop 経理】専用の機能です。

当月の給与明細書



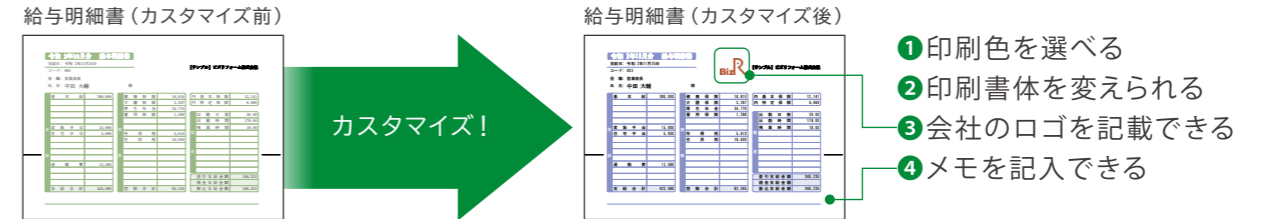
データを自動転記

簡易・源泉徴収簿 ※【ジョブカンDesktop 経理】専用の機能です。

## オリジナル明細書の作成

書式とグラフィックのカスタマイズで御社独自の明細書が作成可能。普通紙へカラー（5色+モノクロ）でプリントできます。また、勤怠や支給、課税/非課税、そして控除項目などの追加も必要に応じて行えます。

見積 匠 経理



## 給与／賞与明細書で追加できる項目数

- 勤怠 5項目 (給与明細のみ) ■ 支給 課税7項目 (賞与明細は10項目)・非課税3項目 (賞与明細は4項目)
- 控除 社会保険2項目・その他7項目 (賞与明細は8項目)

## オプション機能

インストールから12ヶ月間、無料でご利用いただけます。  
1機能 月額440円(税込)

見積 匠 経理

### 給与計算オプション

残業代やアルバイト賃金、所得税や雇用保険、そして介護保険まで自動計算できるようにしたいへん便利な機能です。健康保険と厚生年金保険は等級を選ぶだけで金額が自動で反映されます。雇用保険料率が変わった場合には、給与明細書の作成前に保険料率を変更しておけば大丈夫。以降は自動で計算・反映されます。また、変更した料率は賞与明細書で控除額計算するときにも適用されます。

### 名刺管理オプション

名刺に記載された情報をスキャナなどで取り込み、取引先・仕入先データとして保存。連絡先リストや住所録などの作成に活用できます。

名刺管理

給与規定の設定画面

### 集計表オプション

経営分析に役立つ5種類の集計表(売上集計表や支払集計表など)と5種類の推移表(売上推移表や支払推移表など)を作成・印刷できるようになります。

売上集計表

仕入推移表

## 年末調整ソフトとの連動

【ジョブカンDesktop 経理】、【ジョブカンDesktop 見積・納品・請求書 匠】で作成したデータを活用して一人別徴収簿や扶養控除等申告書などを作成できます。

**達人**  
「税務申告ソリューション」  
達人シリーズ 株式会社NTTデータ

## オプションパック

3機能一括のご利用で通常 1,320円(税込/月額)が**1,100円(税込/月額)**  
※ユーザー登録から12ヶ月間無料でご利用いただけます。  
なお、ご利用は(基本使用サービス)の有効期間中となります。 [詳しくは▶20ページ](#)





# バリエーション豊かな帳票を、業務に合わせて。

## カラフル帳票印刷

市販コピー用紙などの普通紙へ、罫線付きの帳票をカラーでキレイに印刷できます。会社のロゴマークや社印/担当者印イメージも印刷できます。

※帳票の種類により、会社のロゴマークや社印/担当者印イメージの印刷に対応していない場合があります。

帳票のカラーは印刷時に6色から選べます。



見積

匠

経理



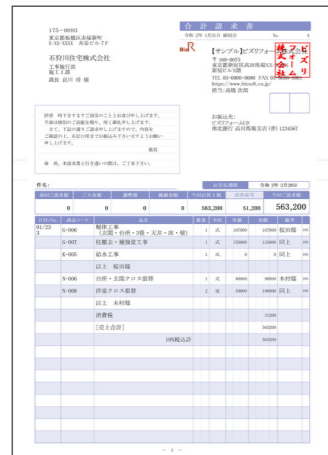
見積書 見積 匠 経理



請求書 見積 匠 経理



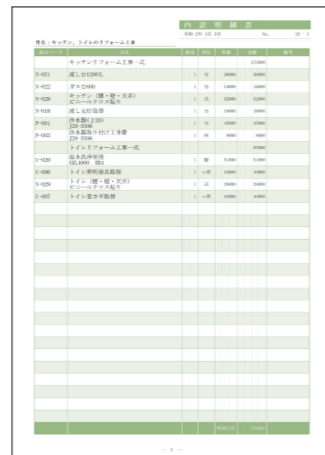
納品書 見積 匠 経理



合計請求書 見積 匠 経理



内訳明細書 (1枚目) 見積 匠 経理



内訳明細書 (2枚目) 見積 匠 経理



発注書 見積 匠 経理



注文書 見積 匠 経理



注文請求書 見積 匠 経理



領収書 見積 匠 経理



納品書+請求書 見積 匠 経理



請求書兼領収書 見積 匠 経理



売上伝票+納品書+受領書 見積 匠 経理



原価計算書 見積 匠 経理

## オリジナル 専用用紙 (サプライ用品)

モノクロプリンタやカラープリンタのモノクロモードでもカラフルな帳票を作成できます。

### 印刷帳票一覧

緑文字は【ジョブカンDesktop 見積・納品・請求書 匠】【ジョブカンDesktop 経理】のみ対応。  
オレンジ色の文字は【ジョブカンDesktop 経理】のみ対応。 ※はオプション機能です。

■売上・仕入 見積書/注文書/原価計算書/内訳明細書/単価見積書/請求書/納品書/納品書+請求書/伝票+納品書+受領書/合計請求書(一括登録)/合計請求書(明細あり)/合計請求書(明細なし)/領収書/請求書兼領収書/注文書/注文請求書/発注書/発注請求書 ■給与給与明細書/賞与明細書/賞金台帳/簡易・源泉徴収簿/給与振込依頼書 ■一覧表 取引一覧表/見積書一覧表/請求書一覧表/合計請求書一覧表/合計請求書一覧(締日別)/領収書一覧表/注文書一覧表/給与明細一覧表/賞与明細一覧表/売掛残高一覧表/買掛支払帳/支払金額一覧表/連絡先一覧表 ■帳簿 得意先帳/得意先帳(明細一覧)/仕入先帳/仕入先帳(明細一覧)/売掛回収帳/買掛支払帳/預金通帳/現金出納帳 ■集計表 請求金額確認表/売上明細表(日付別、得意先別、担当者別、商品別)/売上集計表(日付別、得意先別、担当者別、商品別)※/売上推移表(年別、得意先別、担当者別、商品別、商品別数量)※/回収明細表(日付別、得意先別、担当者別、入金先別)/回収集計表(日付別、得意先別、担当者別、入金先別)※/回収推移表(年別、得意先別、担当者別、入金先別)※/仕入明細表(日付別、仕入先別、担当者別、商品別)/仕入集計表(日付別、仕入先別、担当者別、商品別)※/仕入推移表(年別、仕入先別、担当者別、商品別、商品別数量)※/支払明細表(日付別、仕入先別、担当者別、出金元別)/支払集計表(日付別、仕入先別、担当者別、出金元別)※/支払推移表(年別、仕入先別、担当者別、出金元別)※/経費明細表(日付別、経費別、担当者別、出金元別)/経費集計表(日付別、経費別、担当者別、出金元別)※/その他入金集計表(日付別、その他入金別、担当者別、入金先別)※/その他入金明細表(日付別、その他入金別、担当者別、入金先別)※/その他入金推移表(年別、その他入金別、担当者別、入金先別)※/その他出金明細表(日付別、その他出金別、担当者別、出金元別)※/その他出金推移表(年別、その他出金別、担当者別、出金元別)※/収支予定表/収支予定表(金融機関向け)/収支予測(グラフ、グラフ+明細、明細)/資金残高集計表 ■リスト 資金リスト/経費・その他リスト/従業員リスト/商品リスト/得意先リスト/仕入先リスト/摘要ライブラリ/取引カレンダーメモ/連絡先リスト※/住所録 ■宛名印字・その他宛名ラベル(得意先・仕入先、連絡先※)/はがき(得意先・仕入先、連絡先※)/封筒(得意先・仕入先、連絡先※)/長形3号/封筒(自社)長形3号・洋形4号/送付状



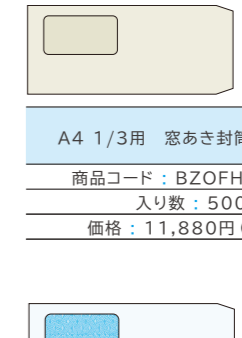
納品書 (納品書+請求書)  
商品コード: BZK1110  
穴数: 4  
段数: 2  
入り数: 500  
価格: 8,360円(税込)  
※画像は印字例です



売上伝票 (売上伝票+納品書+受領書)  
商品コード: BZK1120  
穴数: 6  
段数: 3  
入り数: 500  
価格: 9,460円(税込)  
※画像は印字例です



請求明細書  
商品コード: BZK1210  
穴数: 2  
段数: なし  
入り数: 500  
価格: 7,700円(税込)  
※画像は印字例です



A4 1/3用 窓あき封筒 (白)  
商品コード: BZOFH10 (W)  
入り数: 500  
価格: 11,880円(税込)

## 【ジョブカンDesktop 見積・納品・請求書 23】

## 【ジョブカンDesktop 見積・納品・請求書 匠 23】【ジョブカンDesktop 経理 23】 製品仕様

データ件数		入力最大文字数・桁数	
制限なし	事業所データ 取引件数 (30,000 取引までを推奨) 得意先数、仕入先数、商品数、従業員数 (担当者数)	請求書/ 見積書/ 領収書/ 注文書	件名 60 文字 商品コード 14 桁 品名 60 文字×2 行 数量 整数 4 桁、小数 3 桁～整数 7 桁 単位 4 文字 単価 整数 8 桁、小数 2 桁 備考 20 文字×2 行
入力最大文字数・桁数		給与/ 賞与明細書※	
事業所	名称 50 文字	勤怠項目 整数 6 桁、小数 2 桁 金額 整数 9 桁、小数 0 桁 項目名称 8 文字	
得意先、 仕入先	名称 50 文字 略称 20 文字 住所 30 文字×2 行、部署名 20 文字×2 行 役職 8 文字、敬称 2 文字	共通	検索キー 8 桁、摘要 36 文字、メモ 20 文字
商品	名称 60 文字×2 行、略称 20 文字、商品コード 14 桁		
従業員 (担当者)	姓 10 文字、名 10 文字、役職 8 文字、住所 30 文字×2 行		
資金項目	金融機関名 20 文字、支店名 20 文字、口座名義 40 文字		
金額欄	取引金額 プラス 10 桁、マイナス 9 桁 (推奨 プラス 9 桁、マイナス 9 桁) 集計金額 プラス 11 桁、マイナス 10 桁		

※【ジョブカンDesktop 見積・納品・請求書】を除く。

## 【ジョブカンDesktop 見積・納品・請求書 23】メニュー構成

ファイル	新規作成/開く/データフォルダの確認/データファイルを閉じる/印刷/エクスポート/インポート/バックアップ/ バックアップファイルの復元/お預かりデータ設定/お預かりデータ受信/環境設定/データ軽量化/終了
取引	ダッシュボード/取引一覧帳/取引入力(売上&回収取引の入力)(回収取引の入力)/見積書(見積書)(見積書一覧表)/ 請求書(請求書)(請求書一覧表)/合計請求書(合計請求書)(合計請求書一覧表)/領収書(領収書)(領収書一覧表) (領収書印刷(掛取引))(領収書印刷(合計請求書))/注文書(注文書)(注文書一覧表)/売掛回収帳
集計	売掛残高一覧表/売上明細表/回収明細表
設定	基本情報/資金設定/従業員設定/単位設定/商品設定/得意先設定/仕入先設定/摘要ライブラリ/送付メモライブラリ
ツール	データメンテナンス/ユーザー管理/仕訳書出/封筒印刷/送付状印刷/取引データ書出
ヘルプ	ヘルプ/よくある質問(Q&A) /サポートお問い合わせ/更新・購入/ホームページ/バージョン情報

※ 緑文字の機能をご利用いただけるのは基本使用サービスの有効期間中です。

## 【ジョブカンDesktop 見積・納品・請求書 匠 23】メニュー構成

ファイル	新規作成/開く/データフォルダの確認/データファイルを閉じる/印刷/エクスポート/インポート/バックアップ/ バックアップファイルの復元/お預かりデータ設定/お預かりデータ受信/環境設定/データ軽量化/終了
取引	ダッシュボード/取引一覧帳/取引入力(売上&回収取引の入力)(回収取引の入力)/見積書(見積書)(見積書一覧表)/ 請求書(請求書)(請求書一覧表)/合計請求書(合計請求書<一括登録>)(合計請求書)(合計請求書一覧表) (合計請求書一覧表(縮日別))/領収書(領収書)(領収書一覧表)(領収書印刷(掛取引))(領収書印刷(合計請求書))/注文書(注文書 (注文書一覧表)/売掛回収帳/給与明細書/賞与明細書
集計	得意先元帳/請求金額確認表/売掛残高一覧表/売上集計(売上明細表)/回収明細表
設定	基本情報/資金設定/従業員設定/単位設定/商品設定/得意先設定/仕入先設定/納品先設定/摘要ライブラリ/ 送付メモライブラリ/付番設定
ツール	データメンテナンス/ユーザー管理/仕訳書出/封筒印刷/送付状印刷/取引データ取込/取引データ書出
ヘルプ	ヘルプ/よくある質問(Q&A) /サポートお問い合わせ/更新・購入/ホームページ/バージョン情報

※ 緑文字の機能をご利用いただけるのは基本使用サービスの有効期間中です。

## 【ジョブカンDesktop 経理 23】メニュー構成

ファイル	新規作成/開く/データフォルダの確認/データファイルを閉じる/印刷/エクスポート/インポート/バックアップ/ バックアップファイルの復元/お預かりデータ設定/お預かりデータ受信/環境設定/データ軽量化/終了
取引	ダッシュボード/取引一覧帳/取引入力(売上&回収取引の入力)(回収取引の入力)(仕入&支払取引の入力)(支払取引の入力) (給与・賞与の総額入力)(経費の入力)(その他入金の入力)(その他出金の入力)(口座間振替の入力)/見積書(見積書) (見積書一覧表)/請求書(請求書)(請求書一覧表)/合計請求書(合計請求書<一括登録>)(合計請求書)(合計請求書一覧表) (合計請求書一覧表(縮日別))/領収書(領収書)(領収書一覧表)(領収書印刷(掛取引))(領収書印刷(合計請求書))/ 注文書(注文書)(注文書一覧表)/売掛回収帳/買掛支払帳/預金通帳/現金出納帳/給与明細書/賞与明細書/一括入力
集計	収支予定表/収支予測グラフ/得意先元帳/請求金額確認表/売掛残高一覧表/売上集計(売上明細表)(売上集計表) (売上推移表)/回収集計(回収明細表)(回収集計表)(回収推移表)/仕入先元帳/支払金額確認表/買掛残高一覧表/ 仕入集計(仕入明細表)(仕入集計表)(仕入推移表)/支払集計(支払明細表)(支払集計表)(支払推移表)/経費その他集計(経費その 他明細表)(経費その他集計表)(経費その他推移表)/資金残高集計表
設定	基本情報/資金設定/経費その他設定/従業員設定/名刺管理/単位設定/商品設定/得意先設定/仕入先設定/納品先設定/ 摘要ライブラリ/送付メモライブラリ/付番設定
ツール	データメンテナンス/ユーザー管理/仕訳書出/封筒印刷/送付状印刷/取引データ取込/取引データ書出/給与・賞与振込一覧表
ヘルプ	ヘルプ/よくある質問(Q&A) /サポートお問い合わせ/更新・購入/ホームページ/バージョン情報

※ 緑文字の機能をご利用いただけるのは基本使用サービスの有効期間中です。 ※ 2 青文字はオプション機能です。(12 ヶ月間は無料、以降は別途有料)

# ジョブカン Desktop

一般社団法人  
東京青色申告会連合会

## 推奨品

ジョブカンDesktop

株式会社ジョブカン会計

## 一般社団法人東京青色申告会連合会 推奨製品

一般社団法人東京青色申告会連合会は、東京都内の 48 の青色申告会の連合体です。各青色申告会には、自営業者や不動産貸付を行っている個人事業者の方々が入会し、記帳や決算指導等のサービスを受けていて、会員数は 15 万人余となっています。



### 信頼と実績の17年。

会計ソフトを作り続けて 17 年。  
これからもお客様に信頼される確かな会計ソフトメーカーであり続けます。



### ジョブカンDesktopシリーズ for BAN

多機能・低価格のジョブカンDesktopシリーズは、  
全国で多くの会計事務所・税理士事務所とその顧問先のお客様に  
ご利用いただいております。

# 基本使用 サービス

〈基本使用サービス〉はジョブカンDesktopシリーズを最新版に保ち、あんしんしてご利用いただき、また、製品操作に関するお問い合わせ、製品一部機能の利用権などをお申込みいただけるサポート・サービスです。

**法令改正時の対応プログラム提供**  
 法令改正があった場合、対応プログラムを無料でご提供いたします。また、お使いの製品の最新版を無料でご提供いたします。  
※インターネット経由のダウンロード提供になります。

**サポートセンターへのお問い合わせ**  
 製品の導入や使い方などに関するご質問を電話とWebで承ります。

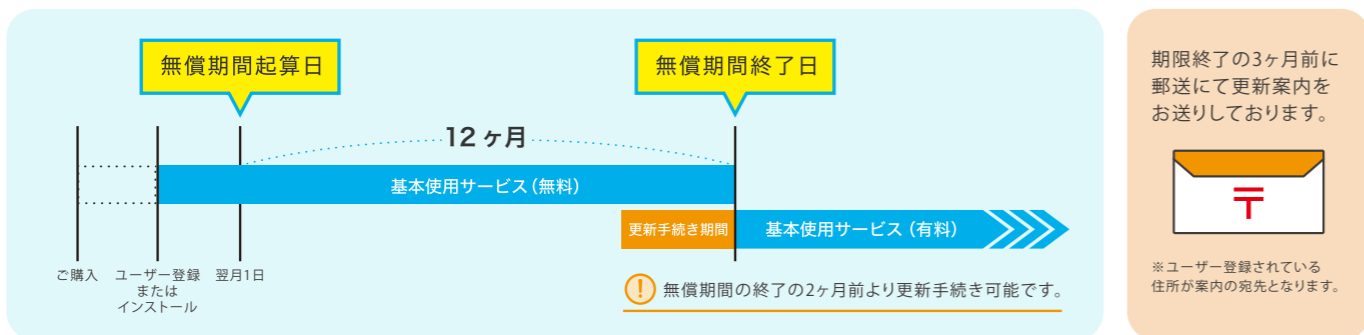
**データバックアップ (データお預かりサービス)**  
 マイページへ入力したデータを自動でバックアップ。万が一パソコンが壊れてしまってもデータは安心です。  
※設定が必要です。

**製品ごとの特別な機能のご利用 (一部製品を除く)**  
 製品ごとに用意された特別な機能をご利用いただけます。  
※【ジョブカンDesktop 現金・預金出納帳】を除きます。

**追加ライセンスのご利用申込 (一部製品を除く)**  
 追加ライセンス (別途有料、+ 4 ライセンスまで) のご利用申込が可能です。  
※追加ライセンスのお申込み並びにご利用は基本使用サービスの有効期間内に限られます。  
 ※基本使用サービスの有効期間に応じて利用申込ができます。  
 ※【ジョブカンDesktop 見積・納品・請求書 匠】、【ジョブカンDesktop 見積・納品・請求書】、【ジョブカンDesktop 現金・預金出納帳】を除きます。

**オプション機能のご利用申込 (一部製品を除く)**  
 各種オプション機能 (別途有料) の申込が可能です。  
※オプション機能のお申込み並びにご利用は基本使用サービスの有効期間内に限られます。  
 ※基本使用サービスの有効期間に応じて利用申込ができます。  
 ※【ジョブカンDesktop 見積・納品・請求書 匠】、【ジョブカンDesktop 見積・納品・請求書】、【ジョブカンDesktop 現金・預金出納帳】を除きます。

基本使用サービスは**12ヶ月間無料**でご利用いただけます。



無償期間が終わると、そのままでは上記の各種サービスや追加機能などがご利用いただけなくなります。製品を便利にお使いいただくために、基本使用サービスの有効期間内の更新手続きをおすすめいたします。

## 基本使用サービスの更新料金

料金は2022年9月現在のものです。有効期間終了後に更新した場合 (再開) は、料金が異なります。くわしくはホームページにてご確認ください。

	6ヶ月継続料金	12ヶ月継続料金
ジョブカンDesktop 会計 23	13,200円 (税込)	17,600円 (税込)
ジョブカンDesktop 青色申告 23	5,500円 (税込)	7,700円 (税込)
ジョブカンDesktop 現金・預金出納帳 23	-	4,180円 (税込)
ジョブカンDesktop 見積・納品・請求書 23	-	4,180円 (税込)
ジョブカンDesktop 見積・納品・請求書 匠 23	5,500円 (税込)	8,800円 (税込)
ジョブカンDesktop 経理 23	7,700円 (税込)	9,900円 (税込)

# 追加ライセンス

複数のパソコンに導入できる追加ライセンス制度を設けています。基本使用サービスの有効期間中はインターネットを経由してマイページよりいつでもお申込みいただけます。

1製品につき **最大 5 ライセンス**  
 6ライセンス目以降は、新しく製品をお買い求めください

ライセンスを追加する製品	月額
ジョブカンDesktop 会計 23	715円 (税込)
ジョブカンDesktop 青色申告 23	440円 (税込)
ジョブカンDesktop 経理 23	440円 (税込)

※追加1ライセンスあたりの料金です。

基本使用サービスの有効月数と同じ月数でのお申込みとなります。

- 基本使用サービス有効期間中の場合: [基本使用サービスの有効月数] × [追加ライセンス使用料 (月額)]
- 基本使用サービス有効期間終了後の場合: [基本使用サービス料 (12ヶ月)] + [追加ライセンス使用料 (年額)]

- 追加ライセンスは、各製品の種類ごとにそれぞれ4ライセンスまでご利用いただくことができます。
- 追加ライセンスをご利用いただける製品は【ジョブカンDesktop 会計】【ジョブカンDesktop 青色申告】【ジョブカンDesktop 経理】です。
- 【ジョブカンDesktop 会計】【ジョブカンDesktop 青色申告】は複数ライセンスをお持ちでもネットワーク上での同時入力や同時参照を行うことはできません。●追加ライセンスのお申込み/更新の受付は基本使用サービスの有効期間内です。●追加ライセンスはお選びいただいた基本使用サービスの有効期間 (6ヶ月または12ヶ月) と同じご利用期間でのお申し込みとなります。●次年度も追加ライセンスを継続使用する場合は基本使用サービスが有効である必要があります。●基本使用サービスの更新時には、基本使用サービス/追加ライセンスそれぞれの料金が必要となります。●追加ライセンスにオプションを付加する場合は、追加ライセンスごとに別途お申込みください。

# あんしんデータお預かりサービス

クラウドへデータを自動バックアップする「あんしんデータお預かりサービス」をジョブカンDesktopシリーズ全製品に搭載。製品終了時に自動バックアップを行いますので、面倒な作業もありません。  
※設定が必要です。設定方法は弊社ホームページ内、マンガでいろは!にてご確認ください。



## マンガでいろは!のご案内

基本使用サービスの内容について、マンガでご案内しています。是非ご利用ください。

マンガなら、わかりやすい!

マンガでいろは! 検索 🔍

<https://www.jobcan.biz/biz/iroha>



# ジョブカンDesktopシリーズ動作環境

日本語 OS	Microsoft® Windows® 11 (S モードを除く) Microsoft® Windows® 10 (S モードを除く) Microsoft® Windows® 8.1 (RT を除く) ※ 32 ビット版 / 64 ビット版、各 OS の最新バージョン
CPU	1GHz 以上を推奨
メモリ	1GB 以上 (32 ビット)、2GB 以上 (64 ビット)
ハードディスク	必須空き容量 300MB 以上 (【ジョブカンDesktop 会計】、【ジョブカンDesktop 青色申告】) 150MB 以上 (【ジョブカンDesktop 経理】) 100MB 以上 (【ジョブカンDesktop 見積・納品・請求書】、【ジョブカンDesktop 見積・納品・請求書 匠】、 【ジョブカンDesktop 現金・預金出納帳】) ※いずれもデータ領域は別途必要です。 ※本製品の動作にはMicrosoft® Visual C++ランタイム (2015を含むもの) が必要となります。 インストール済みでない場合は、本製品のインストール時に同時にインストールされ、 その際別途 50MB 以上の空き容量が必要となります。 ※本製品の動作にはMicrosoft Edge® WebView2ランタイムが必要となります。 インストール済みでない場合は、本製品のインストール時に同時にインストールされ、 その際別途 150MB 以上の空き容量が必要となります。
インストール方法	CD-ROM またはダウンロード ※製品の CD-ROM でインストールする場合は、CD-ROM ドライブ等が必要です。 また、ユーザー登録後にインターネット経由でのダウンロードによるインストールも可能です。
インターネット接続環境	<b>必須</b>
Web ブラウザ	<b>必須</b> Google Chrome Microsoft Edge (Chromiumベース) Mozilla Firefox ※サポートされている最新のバージョンをご利用ください。
ディスプレイ	本体に接続可能で、上記 OS に対応したディスプレイ 解像度: 1280 × 768 以上必須 画面の色: High Color (16 ビット) 以上必須
プリンタ	上記日本語 OS に対応した A4 サイズの用紙に印刷可能なレーザープリンタおよびインクジェットプリンタ

- ※ 動作環境を満たしていても、本製品をインストールするには Windows Update が必要となる場合があります。
- ※ Windows® 10 の S モード、Windows® RT ではご利用いただけません。
- ※ ジョブカンDesktopシリーズはサポート終了となった OS での動作保証はしていません。
- ※ Microsoft® Windows® 8.1 は2023年1月でサポート終了予定です。
- ※ 最新の動作環境については、弊社ホームページをご覧ください。
- 【ジョブカンDesktop 会計】【ジョブカンDesktop 青色申告】【ジョブカンDesktop 現金・預金出納帳】のネットワーク環境について：  
ネットワーク環境で複数のパソコンから会計データの同時参照、同時入力等の運用には対応していません。
- 【ジョブカンDesktop 経理】の名刺管理オプションについて：OCR 機能を使用して画像を取り込む場合は「TWAIN 対応スキャナ」が必要になります。

使い始めでつまづかない！

## マンガでい・ろ・は！のご案内

初期設定やインストール方法などを、マンガでご案内しています。  
マニュアルを読むのが苦手な方でも、かんたんにスタート！

マンガなら、わかりやすい！

マンガでい・ろ・は！

検索 🔍

<https://www.jobcan.biz/biz/iroha>



株式会社

ジョブカン会計

<https://www.jobcan.biz>

製品に関するお問い合わせは サポートセンター

TEL 050-5527-6891

受付時間 9:30~12:00、13:00~17:00 (土・日・祝日 および弊社休業日を除く)