





## 主な機能紹介

分類	名称	説明
作業報告	物件情報入力	受注物件情報を作業単位に登録します。
	スタッフ作業入力	スタッフ作業情報を登録します。(この情報はスタッフの支払情報となります。)
	外注作業入力	外注作業情報を登録します。(この情報は外注支払情報となります。)
	経費入力	経費情報を登録します。
支払業務	日給スタッフの支払	日給のスタッフに対する支払表(兼領収書)の発行を行います。
	給与振込処理	月給(および隔週給)のスタッフの振込データを金融機関統一フォーマットで出力します。 (取引銀行AP等により振込データを伝送。(または、FD等媒体を介して取引銀行に振込依頼。)) (手処理にて振込手続きをする場合の機能もあります。(ただし、月給者のみ))
	支払状況確認	支払状況に関する各種集計表を出力します。
	外注支払明細	外注支払明細書を出力します。
請求業務	値引き入力	値引き金額を入力します。
	明細書出力	事前確認用の請求明細書を出力します。
	請求書発行	請求書を発行します。
	その他	複数明細を1明細に編集する機能を有します。 複数物件を1明細に編集する機能を有します。
売上管理	売上計上	請求済データから売上計上を行います。
	売掛消し込み	入金された売掛の消し込みを行います。
	年間目標値入力	年間の年間目標値を入力します。
マスタ管理	スタッフ管理	スタッフ情報の登録/修正/削除を行います。
	発注元管理	発注元情報の登録/修正/削除を行います。
	外注先管理	外注先情報の登録/修正/削除を行います。

## 出力帳票

- |                |            |              |                 |
|----------------|------------|--------------|-----------------|
| ・売上入力暫定一覧      | ・日付別支払集計表  | ・担当者別売上      | ・日計・累計表         |
| ・支払明細書(兼領収書)   | ・スタッフ支払集計表 | ・発注元別売上ベスト30 | ・担当者別・取引先別売上集計表 |
| ・支払一覧表         | ・スタッフ作業集計表 | ・発注元別売上一覧表   | ・売上管理表          |
| ・未払一覧表         | ・スタッフ未払集計表 | ・売掛台帳        | ・スタッフ一覧         |
| ・月給支払一覧表       | ・外注支払明細書   | ・消し込み台帳      | ・発注元一覧          |
| ・給与振込一覧表       | ・合計明細書     | ・月間業務報告書     |                 |
| ・振込先なし・罰金支払一覧表 | ・合計請求書     |              |                 |

## 動作環境

対応OS	Microsoft WindowsXP Home/Professional Edition SP2
メモリ	256MB以上推奨
ハードディスク	50MB以上 (データは除く)
ディスプレイ	解像度1024×768 HighColor
ソフトウェア	Microsoft Excel 2000/2003 DBMaster 5.0



## 株式会社 ライズプランニング

〒101-0047  
東京都千代田区内神田3-13-4 東陽ビル2階  
Tel: 03-5289-7366 Fax: 03-5289-7367  
<http://www.risep.co.jp>

販売代理店