

ジョブカンDesktopシリーズ動作環境 2023年3月現在のものです。

日本語 OS	Microsoft® Windows® 11 (S モードを除く) Microsoft® Windows® 10 (S モードを除く) ※ 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	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が必要です。
インターネット接続環境	必須
Web ブラウザ	必須 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。
- ※ サポート終了となった OS での動作保証はしておりません。
- ※ 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」が必要となります。

機能一覧 (ジョブカンDesktop 会計 for BAN、ジョブカンDesktop 青色申告 for BAN 共通) 【赤色の文字は会計専用】

【帳簿・伝票】
仕訳日記帳 / 総勘定元帳 / 補助元帳 / かんたん取引張 / かんたん取引グラフ / 売上帳 / 仕入帳 / 売掛帳 / 買掛帳 / 経費帳 / 現金出納帳 / 預金出納帳 / 振替伝票 / 入金伝票 / 出金伝票 / 金融機関連携サービス / 手形管理 / 前年度参照 [前年度仕訳日記帳 / 前年度総勘定元帳 / 前年度補助元帳 / 前年度伝票] / 一括仕訳置換

【集計】
試算表 [日次・期間 / 月次・期間 / 年間推移 / 部門比較 / 前期比較 / ビジュアル] 補助集計 [補助一覧集計表 (日次集計) / 補助一覧集計表 (月次集計) / 補助一覧集計表 (ランキング集計) / 補助残高推移表 (月次推移)] 科目内訳集計表 / 消費税集計 [税区分集計表 / 科目別税区分集計表] 集計表オプション [残高推移表 (日次) / 残高推移表 (月次) / 5期比較財務諸表 / 元帳摘要集計表] / 予算管理オプション [予算設定 / 予算実績対比表 (月次・期間) / 予算実績対比表 (年間推移)]

機能一覧 (ジョブカンDesktop 現金・預金出納帳 for BAN)

【帳簿・伝票】
総勘定元帳 / 現金出納帳 / 小口現金出納帳 / 預金出納帳 / 経費帳 / 仕訳日記帳 / 金融機関連携サービス / 一括仕訳置換

【集計】
日次集計表 / 月次集計表 / 年間推移集計表 / 前期比較集計表

機能一覧 (ジョブカンDesktop 経理 for BAN、ジョブカンDesktop 見積・納品・請求書 for BAN 共通) 【オレンジ色の文字は経理専用】

【販売管理】
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 / 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 / 集計および推移表 (得意先別、仕入、回収、経費その他にて使用可能) / 名刺管理 (名刺情報を仕入または得意先情報として利用可能)

【帳簿】
現金出納帳 / 預金通帳

【給与】
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)

【資金繰り】
収支予定表 / 収支予測グラフ

【便利な機能】
社内複数台のPCからの同時入力* / 他者データの参照・複写・印刷 / あんしん見積り送付サービス (見積り送付機能)

*社内複数台のPCからの同時入力を行う場合は、お便りのPC台数分のライセンスが必要です。

株式会社
ジョブカン 会計 <https://www.jobcan.biz> 〒151-0053 東京都渋谷区代々木2-2-1 小田急サザンタワー8F

導入に関するお問い合わせは **株式会社オリコンタービレ**

【取り扱い会計事務所】

OCC ORI-CONTABILE CORPORATION	https://www.occ21.co.jp ✉ info@occ21.co.jp
本社 / 関東営業所	〒153-0063 東京都目黒区目黒1-24-18 福山ビル7階 TEL: 03-5759-6730 FAX: 03-5759-6731
関西営業所	〒541-0052 大阪市中央区安土町1-7-13 トヤマビル本館7階 TEL: 06-6261-3166 FAX: 06-6261-3177
九州営業所	〒812-0013 福岡市博多区博多駅前東1-11-5 アサコ博多ビル6階 TEL: 092-413-3630 FAX: 092-413-2270

ジョブカン

Desktop 23 シリーズ

for BAN



帳簿づけ

現金出納帳 / 振替伝票
仕訳日記帳 など



販売管理

見積書 / 納品書
請求書 / 売掛管理



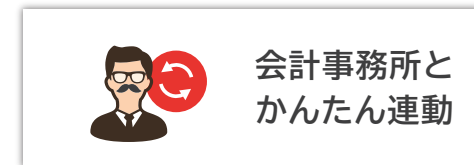
データ取込

金融機関連携サービス



給与事務

給与明細 / 賞与明細
賃金台帳



会計事務所と かんたん連動



資金繰り

予測グラフ
収支予定

いつでも最新版で
やりとりもスムーズ


株式会社
ジョブカン 会計
会計ソフト 17 年の実績。



帳簿づけ


自分に合った入力と、便利な取込機能でスピーディーに。

仕訳日記帳で入力




単一仕訳を効率よく入力するなら、仕訳日記帳がおすすめ！前行のコピーやペーストもキーボードでさくさく入力が進みます！

現金出納帳で入力




表示されるリストから取引を選んで入力するだけ。よく使う取引はライブラリ登録で使えば使うほど効率がアップします。

データ取込



1度設定すれば、銀行やクレジットカードの利用明細などの情報を取得！取込から仕訳の作成までがとってもスムーズ！

前年度から取込



前年度仕訳と今年度仕訳を1画面で並べて、必要な取引を前年度から取込できます。入力がさらにスピーディー！

オススメ機能

ツカエル
会計オンライン
追加料金なしでツカエル会計オンラインもご利用いただけます。
※ご利用に関しては会計事務所様とご相談ください。

自由度の高い入力

関連帳簿へ **自動転記**



試算表 (前期比較)



ビジュアル試算表

自動集計で試算表までできあがる！

日々の入力だけで、試算表まで完成してる！


入力データを **最大限活用**



ジョブカンDesktop 青色申告 for BAN
個人事業主の方にはこちらがオススメ！
ジョブカンDesktop 会計 for BANと同様の入力が可能で、電子帳簿保存やe-Taxにも対応。65万円の特別控除を受けるために最適なソフトです。
for BAN

ジョブカンDesktop 現金・預金出納帳 for BAN
出納帳だけを利用する方にはこちらがオススメ！
仕訳日記帳での入力やデータ取込もご利用いただけます。
for BAN

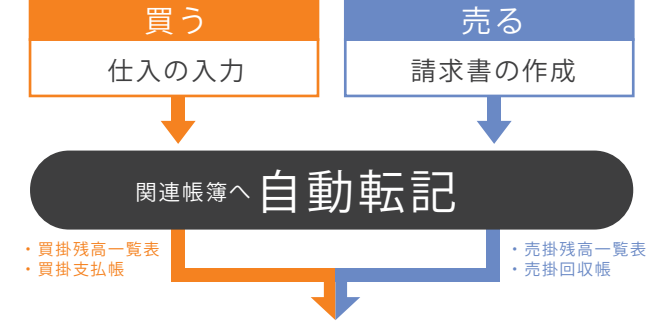
販売管理



区分記載請求書対応
適格請求書対応予定
軽減税率・10%消費税対応
適格請求書発行事業者の登録番号入力・印刷に対応

美しい見積・納品・請求書

入力から管理まで




回収管理もばっちり
入金・出金のタイミングがダッシュボードのカレンダーで一目瞭然！

給与事務 1つのソフトで、ここまでできる！

- 給与明細書
- 賞与明細書
- 給与明細一覧表
- 賞与明細一覧表
- 賃金台帳
- 簡易・源泉徴収簿

時給計算
残業代やアルバイト賃金を自動的に計算。入力の手間が大幅削減！

控除額計算
所得税や雇用保険、介護保険までを自動計算。健康保険と厚生年金保険は等級を選ぶだけで金額を自動的に反映します。



給与規定

資金繰り 独自機能

自動で作成されている収支予定表/収支予測グラフ！

入出金や収支の状況をサッと確認できる方法はないかな...

資金繰りねえ。そうそう先のことまで見逃せないよ...

収支の把握に便利な**収支予定表**が自動的に作成されています！

収支と資金残高予測を**180日先までグラフ**で表示！

ジョブカンDesktop 見積・納品・請求書 for BAN
見積書や請求書の作成のみをシンプルに行いたい方にはこちらがオススメ！
かんたん操作で、カラフルな帳票を普通紙にも美しく印刷できます。
for BAN

あんしんデータお預かりサービス
データはマイページ上に保存可能。会計事務所との共有にも便利です。
※インターネット環境が必要です