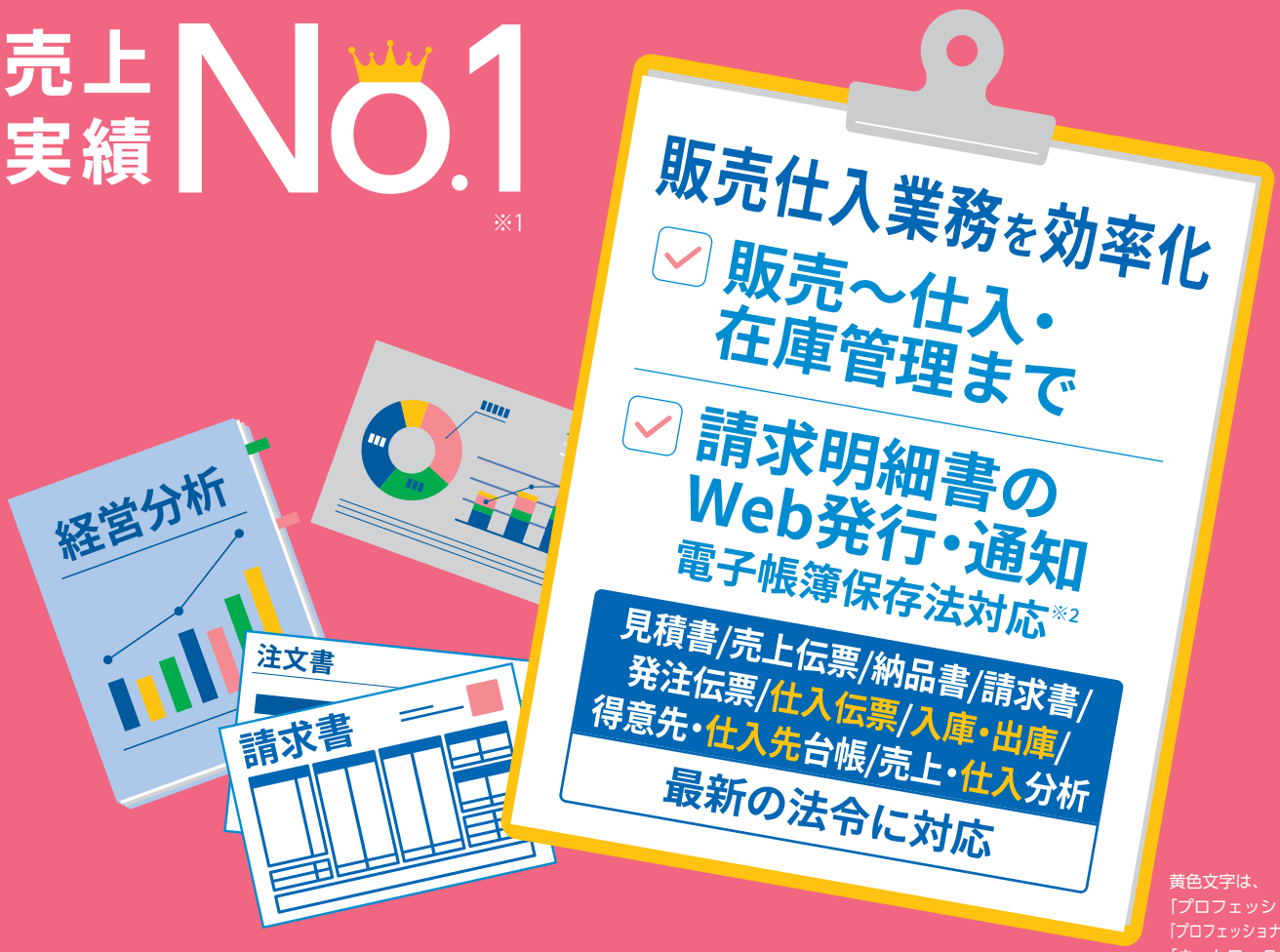
インストール版

弥生

弥生販売

業務をもっと、スムースに。 25

売上実績No.1 ※1



黄色文字は、「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」のみの機能です。

こんな方におすすめです!

中小規模法人向け

Excelや手書きで苦労している方

帳票作成・売上管理をしたい方

適格請求書（インボイス）を発行したい方

仕入・在庫管理が必要な方

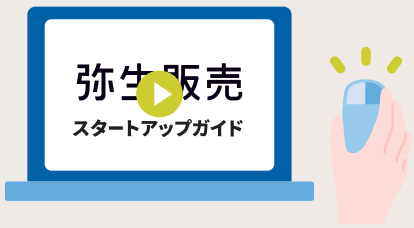
★プロフェッショナル／ネットワークのみ

販売・仕入・在庫管理業務を もっと、スムースに。

「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。

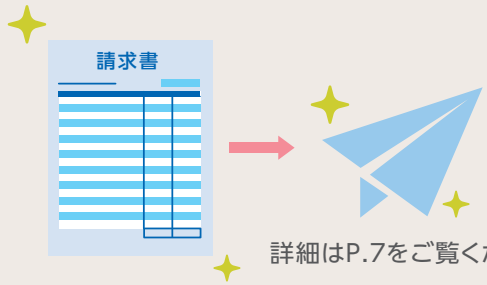


詳細はP.3をご覧ください。

2. 請求明細書・納品書をPDF送信できる

請求明細書、支払明細書、納品書(売上伝票)、領収証、見積書、注文請書(受注伝票)、注文書(発注伝票)のPDF送信により、Web上で請求書を発行・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。

※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。

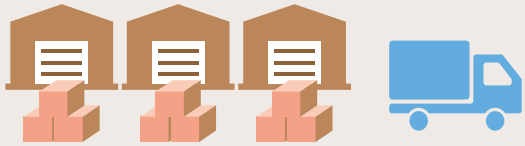


詳細はP.7をご覧ください。

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。

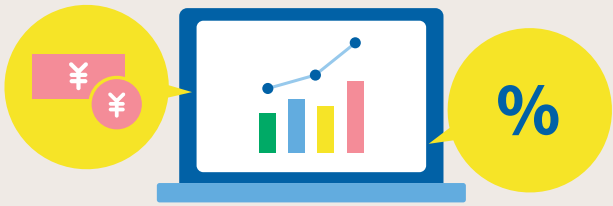
※プロフェッショナル／ネットワーク限定機能です。



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

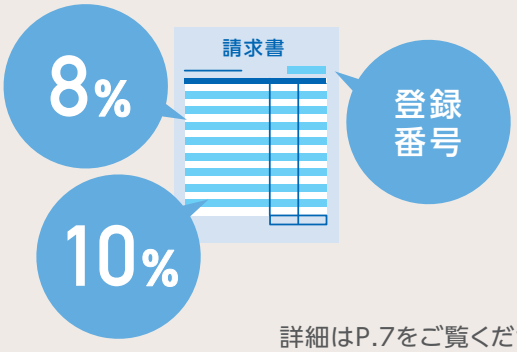
得意先や商品ごとの売上額や利益率が把握できるので、経営戦略の立案に役立ちます。集計したレポートはExcel／CSV形式で書き出せます。



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。

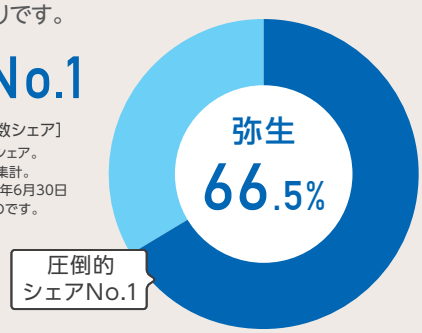
売上実績 No.1

圧倒的な売上シェア! 3人に2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 25年連続 No.1

[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:2023年10月1日～2024年6月30日
右記データは2024年7月現在のものです。

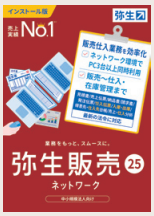


販売管理、仕入・在庫管理業務を効率化する「弥生販売 25」の機能

「弥生販売 25」ラインアップ

ネットワーク

3台以上で使いたい方

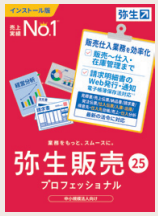


- 3台以上で使いたい方
- 離れた拠点間で使いたい方

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

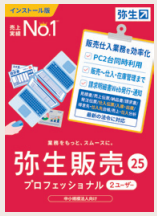
プロフェッショナル

中小規模法人向け



- 見積書、納品書、請求書を作成したい方
- 販売管理をしたい方
- 仕入・在庫管理をしたい方

1事業所で、2台で使いたい方

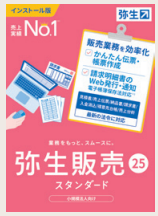


- 2台で同時入力したい方には、「プロフェッショナル 2ユーザー」もあります!

「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

スタンダード

小規模法人向け



- 見積書、納品書、請求書を作成したい方
- 販売管理をしたい方

やよいの見積・納品・請求書 25

小規模法人・個人事業者向け

- 帳票作成・印刷がメインの方には、「やよいの見積・納品・請求書 25」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 25」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	●	●
	売上伝票(納品書)	P.6	●	●
	見積書・注文請書(受注伝票)・納品書(売上伝票)・領収証のPDF送信*2	–	●	●
	受注・売上明細のEメール受け渡し	–	●	●
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	専用用紙	P.16	●	●
	汎用用紙(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。

導入・設定

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、カテゴリー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。

動画で使い方を見る
設定の仕方や使い方をわかりやすく解説した動画「スタートアップガイド」が導入をサポート。

「サポート(使い方・FAQ)」「ヒント」
作業に困ったときには、画面右側から「サポート(使い方・FAQ)」や「ヒント」が見られるので問題解決につながります。

[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

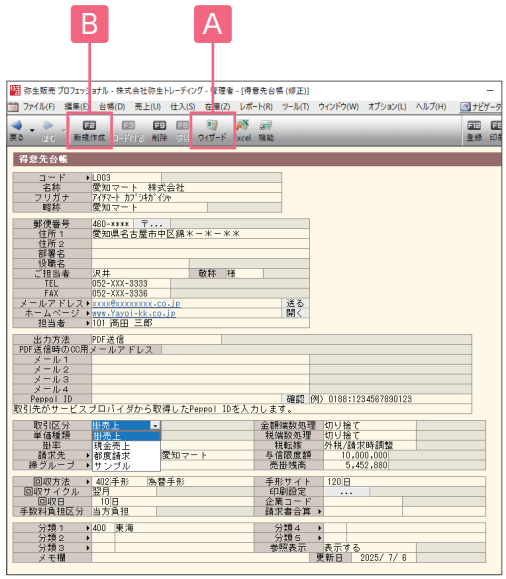
事業所名や住所、登録番号などの基本情報、伝票の付番方法や端数処理方法など、自社の業務ルールに応じて柔軟な設定ができます。

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スに行えます。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。

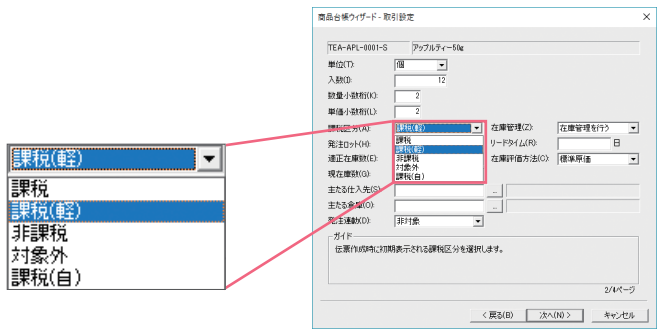
詳細は右ページをご覧ください



[得意先台帳]　※プロフェッショナルの画面です。

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。



[商品台帳ウィザード]

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。

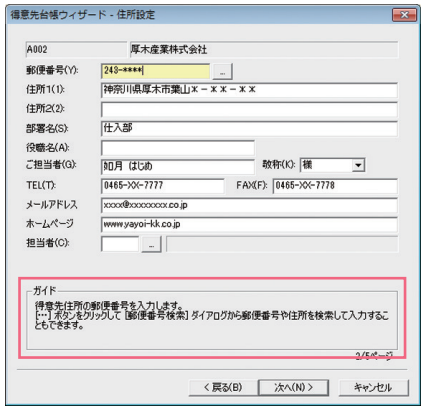
2つの台帳作成方法

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スに登録

[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ス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。



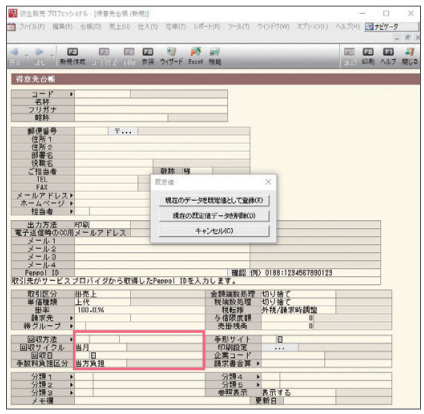
[得意先台帳ウィザード]

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、台帳を登録する際に共通となる項目を登録できます。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少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。



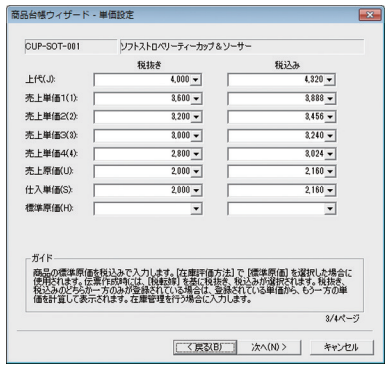
[得意先台帳]　※プロフェッショナルの画面です。

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

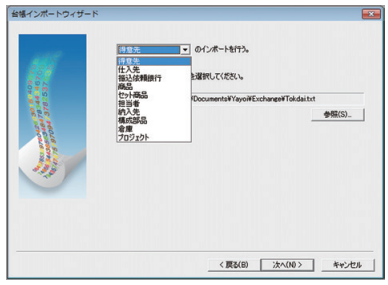
「弥生販売」の商品単価設定は、売上単価／仕入単価(★)ともに「税抜き」「税込み」両方設定でき、在庫管理の必要がないサービスなども商品として登録することができます。また、商品単価が複数設定できるので、得意先ごとに使用する単価を使い分けることも可能です。商品価格表では、得意先別商品別／仕入先別商品別(★)での価格設定が可能なほか、個別の単価以外にも相手先に合わせた伝票印刷用の印刷コードの設定ができるので、さまざまな取引先や取引方法に柔軟に対応できます。



[商品台帳ウィザード]

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。



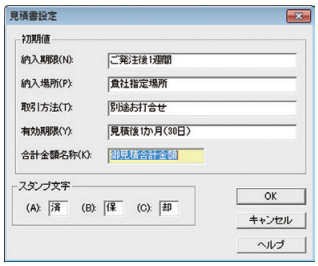
[台帳インポートウィザード]

見積・受注・売上

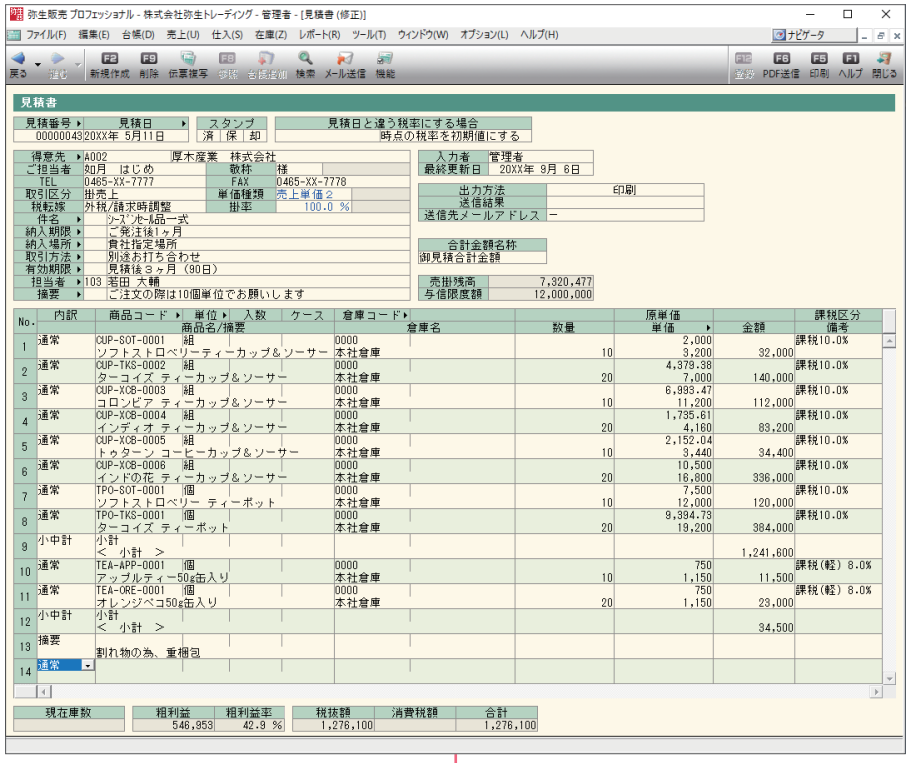
見積書

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プライ用紙への印刷が行えます。さらに帳票レイアウタを活用すれば、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「現在庫数（★）」「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※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。

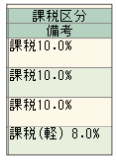
便利機能

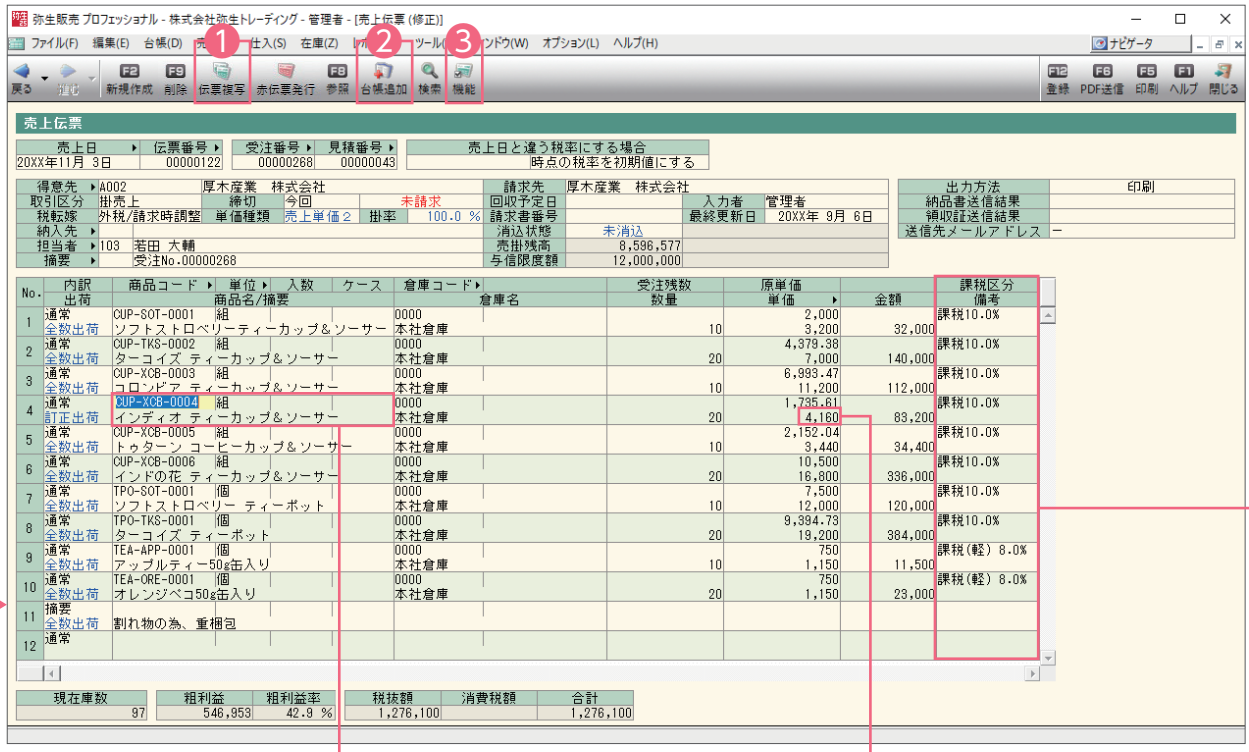
❶ 伝票複写
以前の伝票を呼び出して再利用できるので、入力作業を大幅に軽減できます。

❷ 台帳追加
見積書や売上伝票入力の途中でも、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。

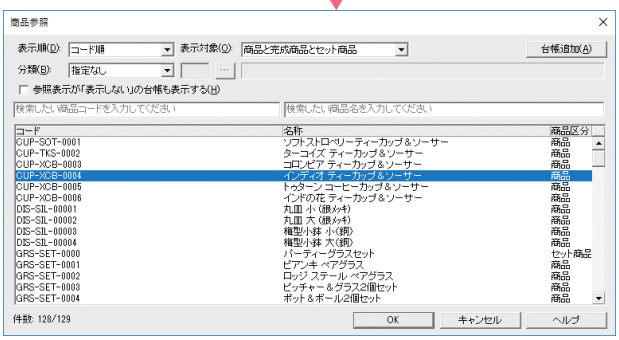
❸ 項目非表示
不要な項目は非表示にできるので、使い勝手のよい入力画面で作業できます。

明細ごとの税率設定に対応

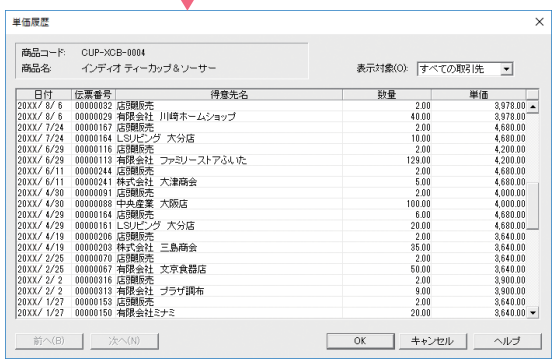




［売上伝票］ ※プロフェッショナルの画面です。



［商品参照］



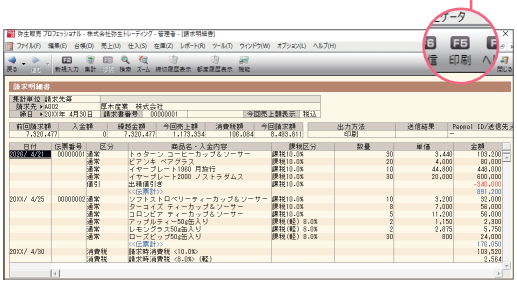
［単価履歴］

請求・回収

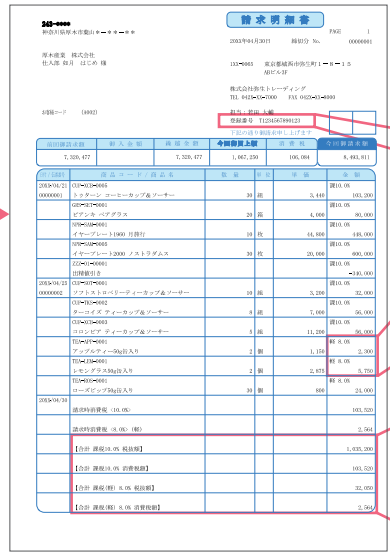
請求書

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。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。

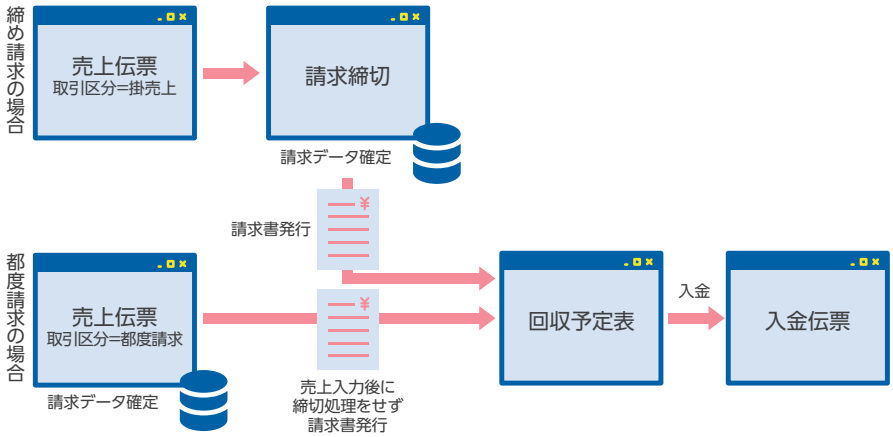
デジタルインボイスにも対応

※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

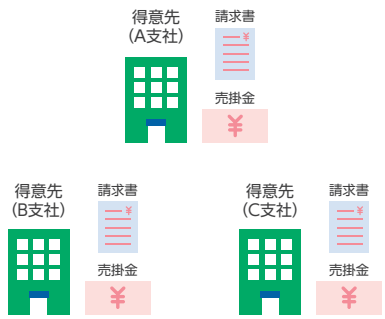
締め請求・都度請求の両方に対応

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。

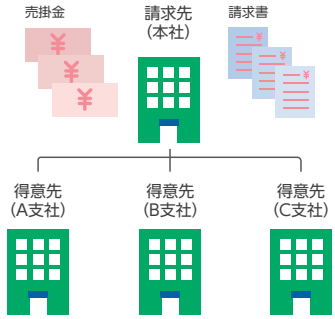


売掛金や請求先の柔軟な管理が可能

売掛金は得意先ごとに管理し、請求書も得意先ごとに発行

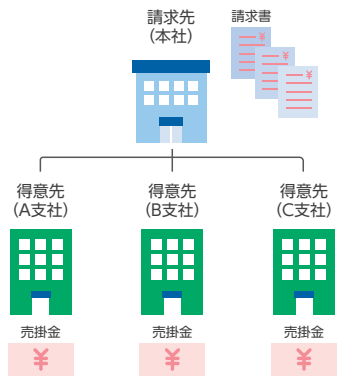


売掛金は請求先で一括管理し、請求書も請求先に一括発行



売掛金は得意先ごとに管理し、請求書のみ請求先に一括発行

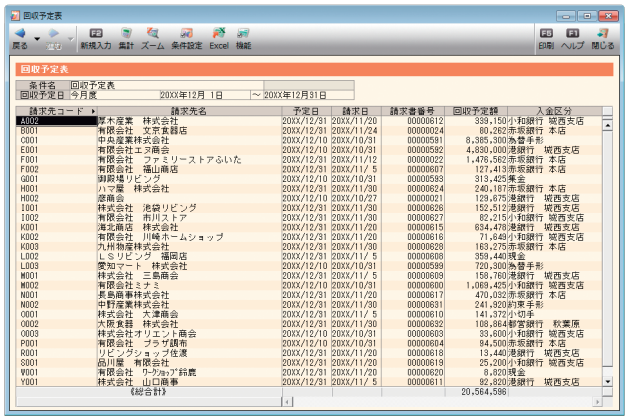
※インボイスの要件に非対応。



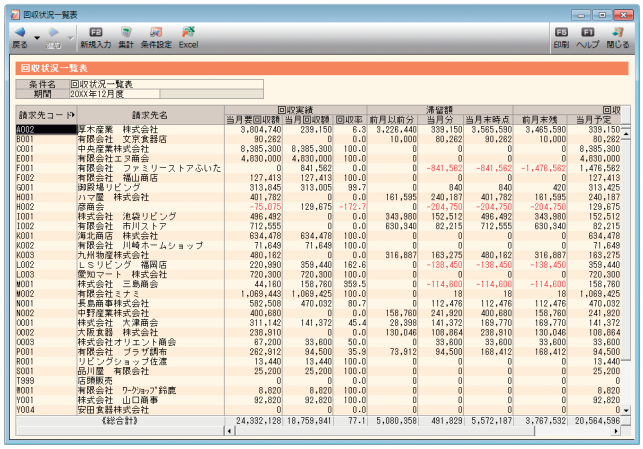
回収管理

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。



[回収予定表]



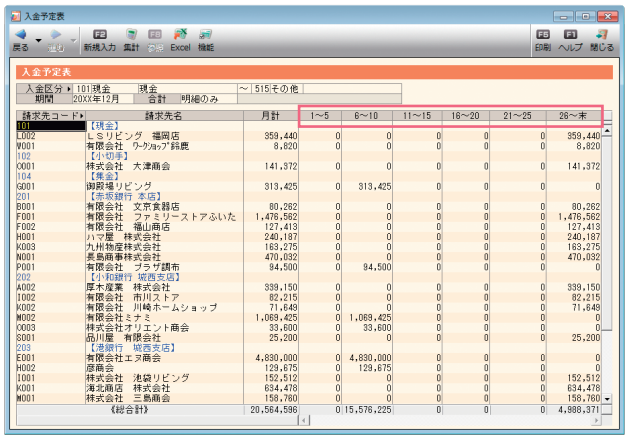
[回収状況一覧表]

[受取手形一覧表]

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、売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。



[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]

集計・分析

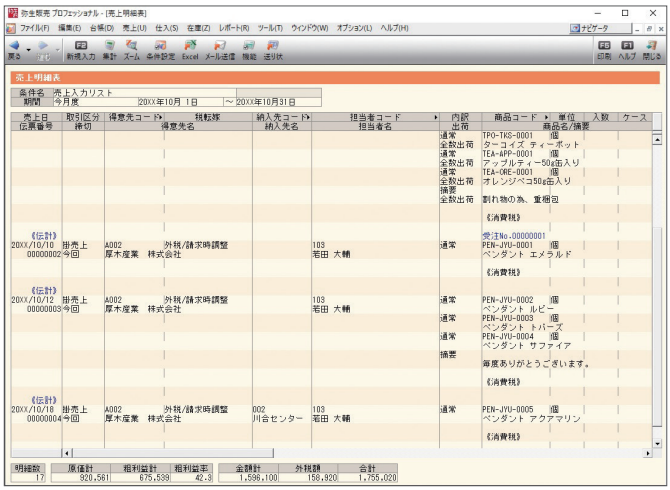
売上・仕入レポート

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表画面で、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別にも表示できます。

売上明細表／仕入明細表

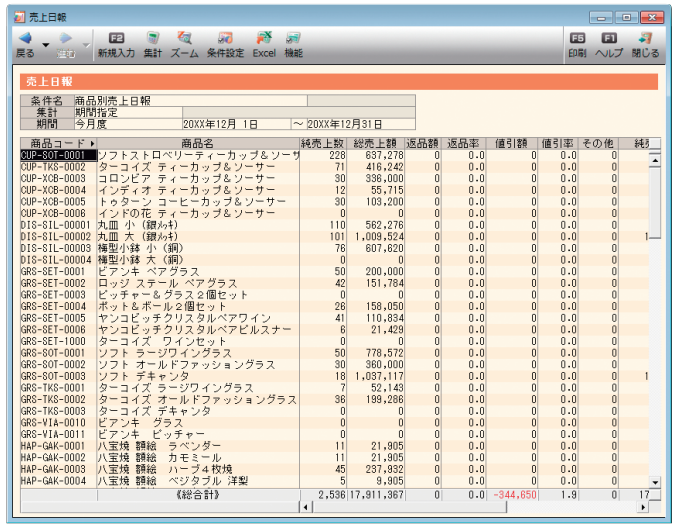
伝票の明細内容を一覧で確認できます。得意先別／仕入先別(★)・商品別・担当者別・納入先別でも集計できます。また課税区分(消費税率)の絞り込みも可能です。仕入明細表では、仕入税額控除の絞り込みができます。



[売上明細表]

売上日報・月報／仕入日報・月報

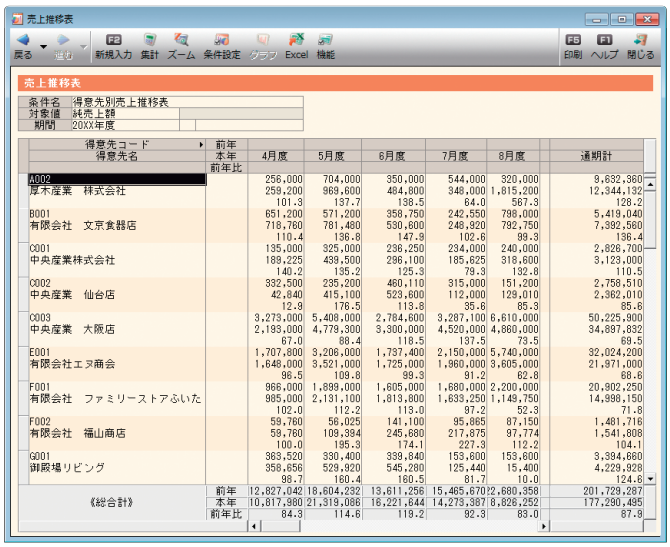
得意先別／仕入先別(★)・商品別・担当者別などで、売上額・粗利額・粗利率を確認できます。返品数や値引額も確認できるので、日ごと、月ごとの売上・仕入(★)状況の把握に役立ちます。



[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]

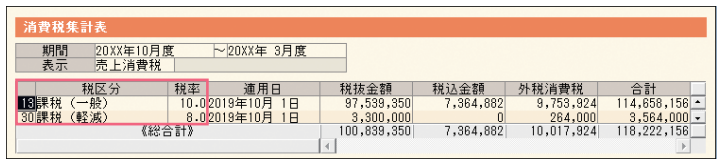
売上分析表／仕入分析表

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(★)では仕入先別(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

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。



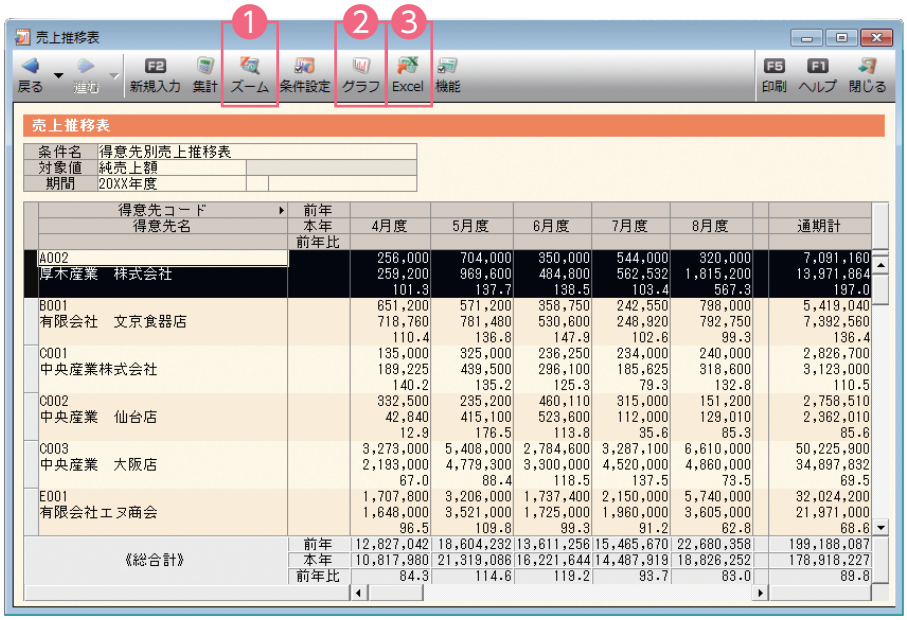
[消費税集計表]

(★)は「プロフェッショナル」「ネットワーク」のみの機能です。

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]

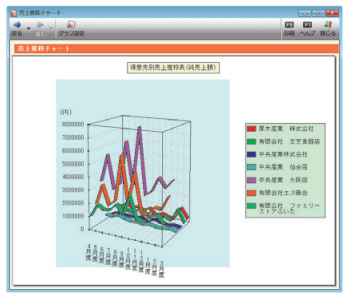
❶ ズーム

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

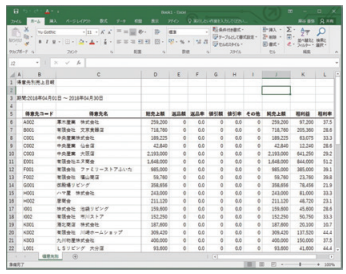
❷ グラフ

集計表を視覚的に確認できます



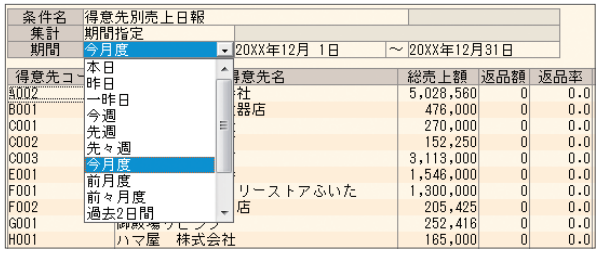
❸ Excel書き出し

データの再利用も可能



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・今月度・前月度・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。

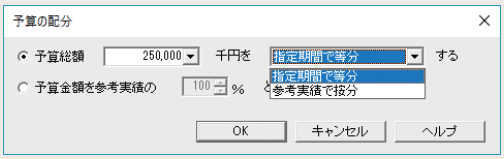


プロフェッショナル／ネットワーク 限定機能

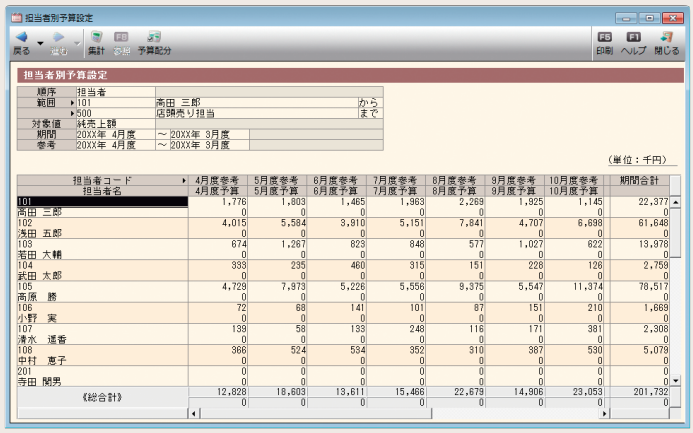
予算実績管理

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]



[担当者別予算設定]

発注・仕入・支払

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んたん入力も可能

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入先と支払金額、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

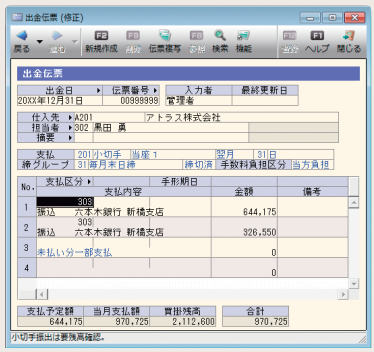
仕入先別に集計月度の支払予定額や滞納額などを確認することができます。現在の支払状況がすぐにわかるので、資金の動きをすばやく把握できます。

[支払状況一覧表]

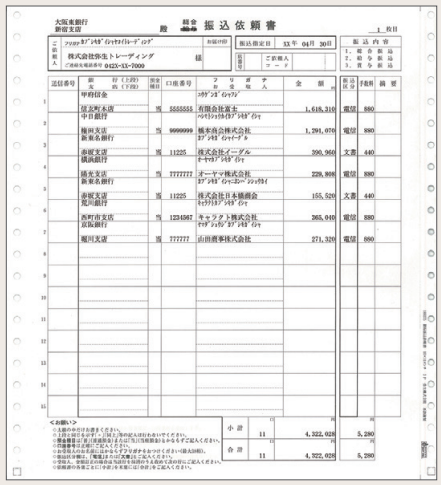
出金伝票の一括作成

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

仕入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、ファームバンキングデータ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

仕入先元帳では、仕入先ごとに月次別、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]

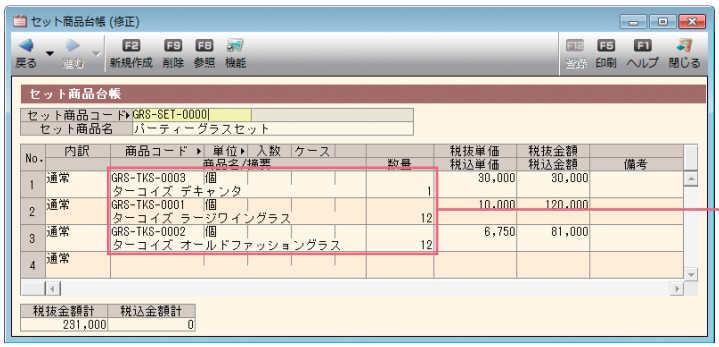
在庫・生産

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てセット販売する場合に使用します。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、手間やミスを減らせます。

※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。

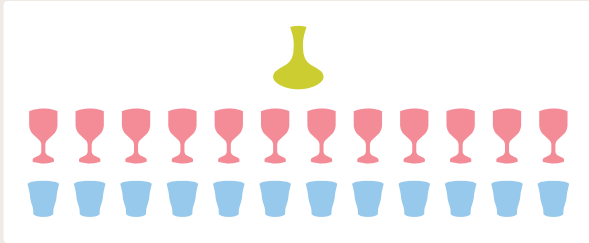


[セット商品台帳]

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
▼
単体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

部品を組み合わせて新しい商品を生産

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。

[構成部品台帳]

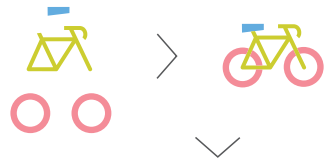
[生産伝票]

完成商品の場合

複数の部品を組み合わせた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「GMW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



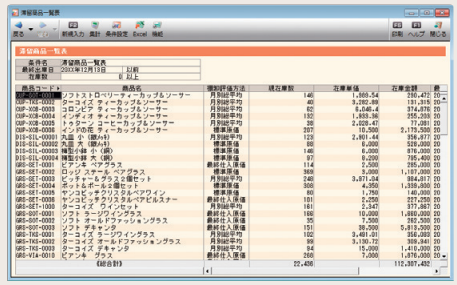
売上伝票に『B』を入力
▼
完成商品『B』が表示され、
伝票を登録すると『B』の在庫が減少

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。



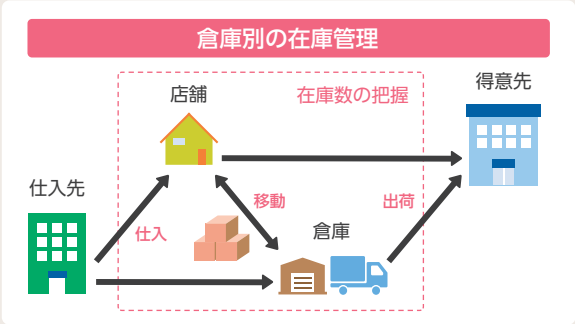
[滞留商品一覧表]

[入出庫明細表]

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に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。

[在庫一覧表]

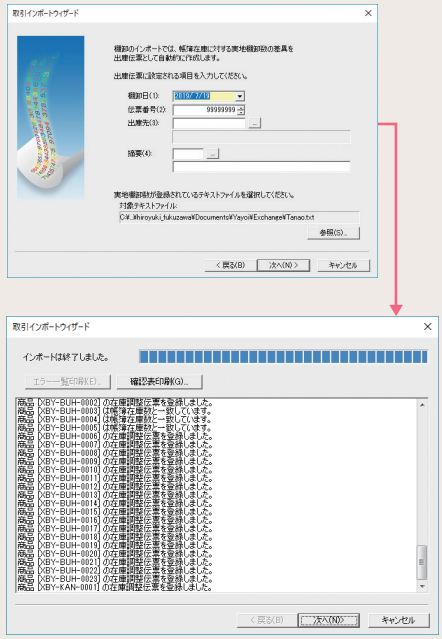


棚卸一括調整／棚卸(在庫数)インポート

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。

[棚卸一括調整]



[取引インポートウィザード]

PC2台での同時利用

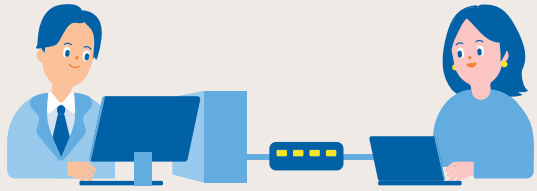
プロフェッショナル 限定機能

同一事業所内で2台のパソコンでの同時利用に

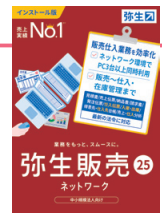
弥生販売 25 プロフェッショナル 2ユーザー

「弥生販売 25 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」を組み合わせての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 25 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

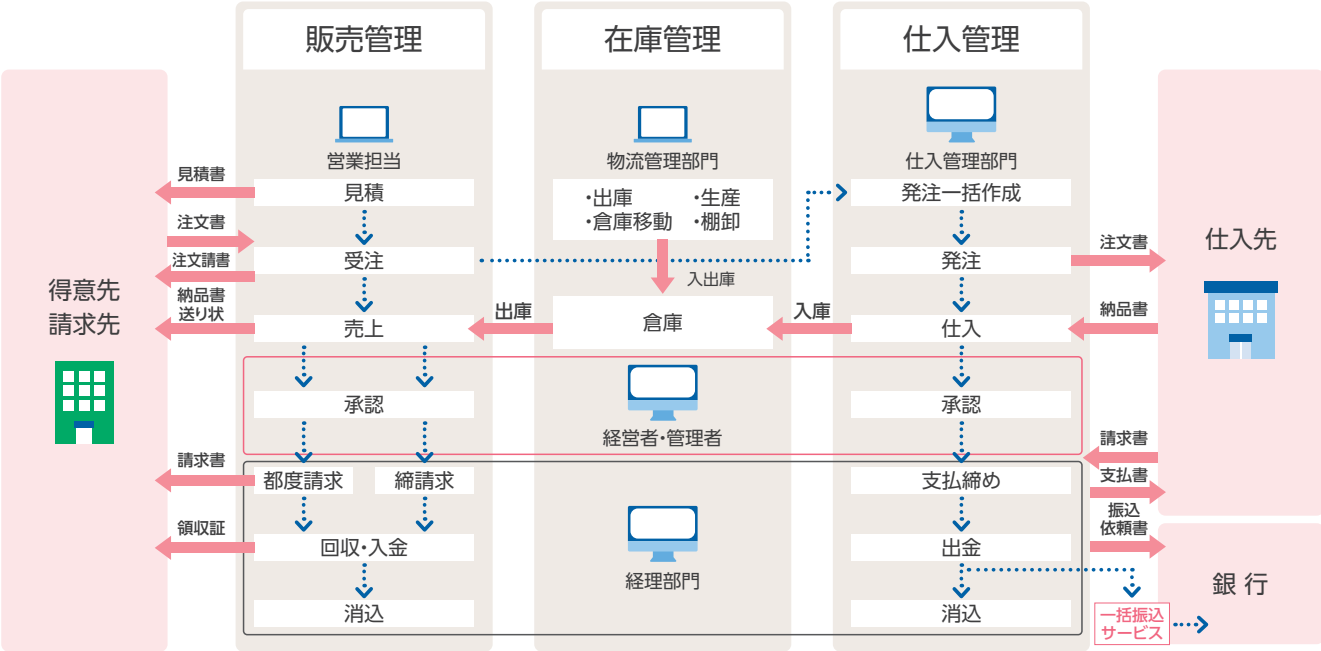
POINT 2 売掛・買掛・請求・支払・入金・出金状況を正確かつ効率的に管理でき、キャッシュ・フロー向上に貢献

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

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

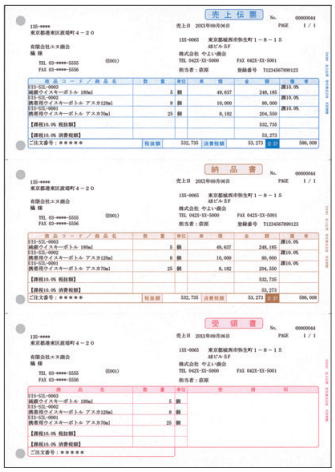
サプライ用品

※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

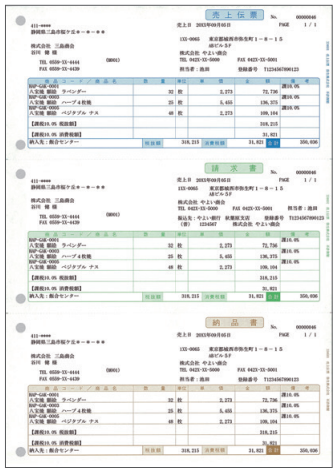
売上伝票 単票用紙

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]



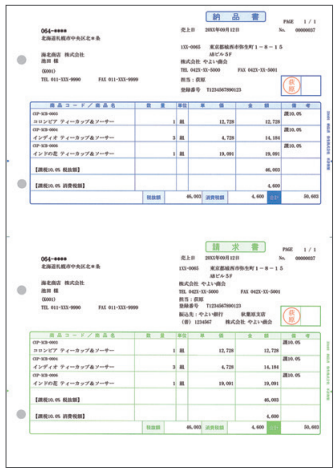
売上伝票 単票用紙

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]



納品書 単票用紙

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]

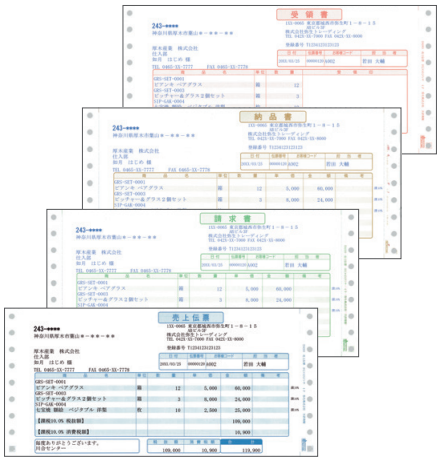


郵便払込取扱票付納品書(加入者負担) 単票用紙

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]

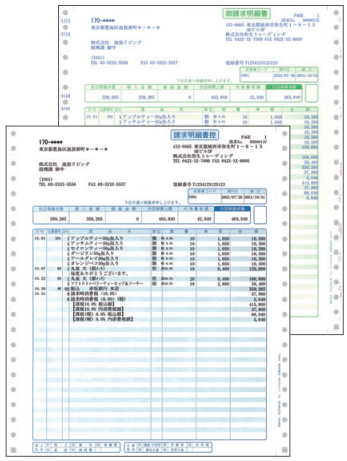
売上伝票 連続用紙

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]



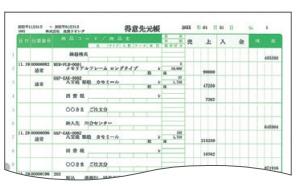
請求明細書 連続用紙

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

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

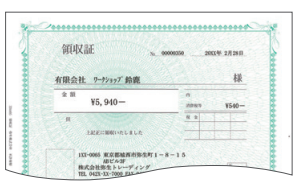


請求明細書 単票用紙

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]

領収証(B5サイズ) 単票用紙

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
台帳	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・**仕入先**・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	—	○	○

	帳票名	スタンダード	プロフェッショナル	ネットワーク
見積・受発注	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表	—	○	○
	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
売上・仕入	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(ターンアラウンド用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	○	○	○
	担当者別売上明細表	○	○	○
	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	○	○	○
	請求先別売上月報	○	○	○
	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	○	○	○
	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
売上・仕入	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**)	○	○	○

	帳票名	スタンダード	プロフェッショナル	ネットワーク
掛管理	請求締切対象リスト	○	○	○
	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	○	○	○
	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	—	○	○

	帳票名	スタンダード	プロフェッショナル	ネットワーク
入出金	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	○	○	○
	入金区分別入金日報	○	○	○
	入金月報	○	○	○

	帳票名	スタンダード	プロフェッショナル	ネットワーク
入出金	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	—	○	○

	帳票名	スタンダード	プロフェッショナル	ネットワーク
在庫	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	—	○	○
	入出庫明細表	—	○	○
	入出庫明細表(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	—	○	○

	帳票名	スタンダード	プロフェッショナル	ネットワーク
その他	台帳テキスト読込確認表	○	○	○
	台帳テキスト読込チェックリスト	○	○	○
	伝票読込確認表	○	○	○
	伝票読込チェックリスト	○	○	○
	仕訳作成	○	○	○

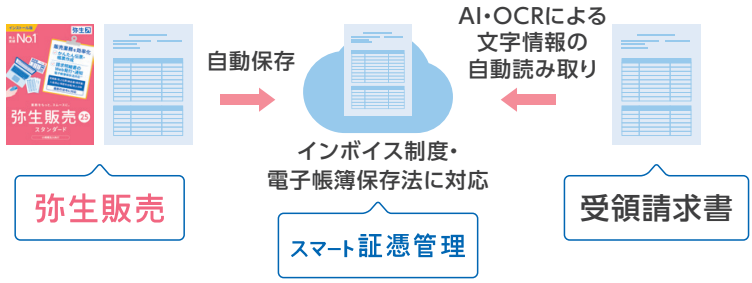
◎青文字は「プロフェッショナル」「プロフェッショナル 2ユーザー」「ネットワーク」のみの帳票です。
◎送り状は、複写式の元払い伝票に対応。

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］

あんしん保守サポート

※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。

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ださい。
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!

導入・運用

「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! ベーシックプラン	トータルプラン
	操作サポートを省き、プログラムアップデートに絞ったリーズナブルなプラン	操作質問から業務相談まで、標準のサービスが利用できる一番選ばれているプラン	パソコントラブル対応や、ExcelやWord、セキュリティソフトなど弥生以外のソフトウェアの基本操作に関する質問など、すべてのサポートとサービスが利用できる充実プラン
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。

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 をご覧ください。

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または「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、以下のメニューが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

システム要件（「スタンダード」、「プロフェッショナル」、「プロフェッショナル 2ユーザー」）

最新の情報は弥生ホームページをご覧ください。
（「弥生販売 25 ネットワーク」のシステム要件は、「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。）

日本語OS	Microsoft Windows 11 / 10 ※Windows Updateを適用して最新の状態でご利用ください。
対応機種（パソコン本体）	上記、日本語OSが稼働するパーソナルコンピューター インテル Core 2 Duo以上または同等の性能を持つプロセッサ ※スマートフォンやタブレット（Android・iPad等）ではご利用いただけません。
Webブラウザー	Microsoft Edge、Google Chrome、またはFirefox ※Webブラウザーは、各OSで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。
メモリ	4GB以上（64ビット）/2GB以上（32ビット）
ハードディスク	必須空き容量　350MB以上（データ領域は別途必要） ※インストール時や製品動作時にはシステムドライブに一時ファイル領域が必要です。
動作に必要なソフトウェア	● Microsoft .NET Framework 4.7.2、3.5 SP1、VC++2019ランタイムが必要です。※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、4.7.2の場合は4.5GB以上の空き容量が必要となり、3.5 SP1の場合は500MB以上の空き容量が別途必要です。インストール時に、再起動が必要になる場合があります。● Adobe Acrobat Reader が必要です。※ブラウザー内蔵のPDFビューアーでは、フォントが薄く表示されることがあります。
データベース	Microsoft SQL Server 2022 Expressを本製品のインストーラーからインストールすることができます。 SQL Server 2022 Expressをインストールする際の注意点 ● 64ビットOSのみインストール可能です。● インストールする際は、インストール先ドライブに6GB以上の空き容量が必要です。● TCP/IPなどのネットワーク設定が正しく行われている必要があります。● 1事業所データの領域として最大10GBまで使用可能です。
インターネット環境	必須 製品プログラムのダウンロード、ライセンス認証などに必要です。

- 日本語OSについて ―― Windows 11 と記載されているものは、Windows 11 Home / Pro / Enterpriseの略称です。Windows 10 と記載されているものは、Windows 10 Home / Pro / Enterpriseの略称です。インターナショナル版・日本語ランゲージパックは動作対象外です。
- 64ビットOSでの動作について ―― WOW64の環境で動作します。
- ディスプレイ ―― 本体に接続可能で、上記日本語OSに対応したディスプレイ 解像度:1366×768(WIDEXGA)以上必須
- マウス / キーボード ―― 上記日本語OSで使用可能なマウス / キーボード
- 日本語入力システム ―― 上記日本語OSに対応した日本語入力システム ※対応している文字コードは、JISコードの第1水準と第2水準です。その他の文字コードについては、代替文字または、ひらがなでご入力ください。
- プリンター ―― 上記日本語OSに対応したプリンター ※インクジェットプリンターについては機種および使用できる専用用紙に一部制限があります。※ドットインパクトプリンターの場合は15インチ（印字桁数が136桁）連続用紙が使用できるプリンターが必要です。
- Excelへの書き出し機能を利用する場合 ―― 集計表などのデータをExcelに書き出す場合は、Microsoft Excel 2016以降が別途必要です。※Excelのデスクトップアプリ版が対応しています。
- メール送信機能を利用する場合 ―― 電子メールソフトを起動する場合は、Microsoft Outlook 2016以降が通常使用する電子メールのプログラムとして設定されている必要があります。※Windows 11 / 10 標準メールでは「メール送信」機能が動作しません。
- Microsoft 365（Office 365）について ―― Microsoft 365のオンライン版（Office Online）・ストアアプリ版には対応していません。
- マルチユーザー機能を利用する場合 ―― プロフェッショナル 2ユーザーのみ、1事業所データをLAN環境で同時に利用できます。
- 住所録データの書き出し機能を利用する場合 ―― ContactXML形式（Version1.1a）に対応した製品が別途必要です。※ContactXMLは、はがき作成・宛名印刷ソフト等で広く利用できる標準データフォーマットです。
- 送り状データの書き出し機能を利用する場合 ―― ヤマト運輸:送り状発行システム/B2クラウド、佐川急便:送り状発行システム/e飛伝Ⅲ、西濃運輸:送り状発行システム/カンガルー・マジックⅢ、日本郵便:送り状印字ソフト/ゆうパックプリントRが別途必要です。
- ネットワーク環境について ―― ネットワーク（マルチ）での運用には対応していません（「スタンダード」、「プロフェッショナル」）。有線LANでの運用を推奨します（「2ユーザー」）。2台での同時利用には「2ユーザー」、3台以上の場合は「ネットワーク」でご利用台数分のライセンスが別途必要です。
- スマート証憑管理を利用する場合 ―― Webブラウザーは、Microsoft Edge、Google Chrome、またはMozilla Firefoxをご利用ください。※スマートフォンやタブレット（Android・iPad等）ではご利用いただけません。※PDF送信を行う場合、XPS Documents Writerが必要です。
- 製品の使い方・FAQについて ―― 弥生ホームページの「弥生販売 サポート情報」ページをご覧ください。

主要スペック

＊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」のみの機能です。＊緑文字は「ネットワーク」のみの機能です。

データ件数・容量

制限なし	管理可能な事業所データ数/1事業所データサイズ 構成部品台帳での完成品の登録数 アクセスログ
制限あり	台帳（得意先、仕入先、商品、倉庫）25万件（各台帳合計数） 伝票（見積、受注、発注、売上、仕入、入金、出金、生産、出庫、倉庫移動）60万明細（各伝票合計数） 伝票明細件数（上記各伝票100行） 1事業所データサイズ（最大10GB）　※「スタンダード」「プロフェッショナル」「プロフェッショナル2ユーザー」

入力最大桁数

● 台帳項目

得意先コード	14桁（英数カナ）	商品名称	全角40文字（半角80文字）
仕入先コード	14桁（英数カナ）	担当者名	全角15文字（半角30文字）
商品コード	14桁（英数カナ）	納入先名	全角40文字（半角80文字）
担当者コード	3桁（英数カナ）	倉庫名	全角15文字（半角30文字）
納入先コード	4桁（英数カナ）	分類名称	全角20文字（半角40文字）
倉庫コード	4桁（英数カナ）	プロジェクト名称	主名称・副名称：各全角15文字（半角30文字）
分類コード	分類3種4桁（英数カナ）／5種4桁（英数カナ）	住所1	全角20文字（半角40文字）
プロジェクトコード	主コード：10桁（英数カナ）／副コード：4桁（英数カナ）	住所2	全角20文字（半角40文字）
得意先名称	全角40文字（半角80文字）	メモ（得意先、仕入先、商品、倉庫、プロジェクト）	全角46文字（半角92文字）
仕入先名称	全角40文字（半角80文字）		

● 伝票項目

伝票番号	数字8桁（通期連番、月毎連番、手入力）	合計金額	整数9桁（1伝票10億円未満）
請求書番号	数字8桁（通期連番、月毎連番）	集計表の合計金額	整数11桁
数量	整数3桁+小数4桁～整数7桁	備考欄	全角14文字（半角28文字）
単価	整数4桁+小数4桁～整数8桁	摘要	全角32文字（半角64文字）
明細金額	整数9桁		

データ容量目安

＊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」の容量目安です。

初期サイズ		13MB		
台帳	登録件数	1,000件の場合	5,000件の場合	10,000件の場合
	得意先	1MB	13MB	37MB
	仕入先	1MB	13MB	25MB
	商品	13MB	25MB	37MB
伝票	登録件数	10,000件の場合	50,000件の場合	100,000件の場合
	売上伝票	37MB	160MB	332MB
	仕入伝票	25MB	148MB	295MB
	入金伝票	13MB	62MB	123MB
	出金伝票	13MB	62MB	136MB

例）得意先 1,000件、商品 10,000件、売上伝票・入金伝票 各10,000件が登録された場合、データ容量は約101MBになります。

- 「弥生販売」は1データで複数年度を保存しています。ハードディスク容量の多いコンピューターでご利用いただくことを推奨します。
- データサイズは、伝票や台帳の内容に依存するため、あくまでも目安です。
- データ管理方法によって、サイズが大きく増える場合があります。

「弥生販売 23」以降の製品をお持ちの方は、製品に搭載されたコンバート機能を使用して、データを変換できます。

メニュー一覧

＊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」のみの機能です。

ファイル
新規作成
開く
基本情報
帳票自社名設定
印刷
Excelへの書き出し
メール挨拶文設定
メール送信
インポート
（台帳インポート、取引インポート）
バックアップ
バックアップファイルの復元
弥生ドライブを開く
終了

台帳
得意先台帳＊
得意先リスト＊
請求情報
（請求締グループ、入金区分）
仕入先台帳＊
仕入先リスト＊
支払情報
（支払締グループ、支払区分、振込依頼銀行）
商品台帳＊
商品リスト＊
セット商品台帳
商品価格表＊
（得意先別、仕入先別、商品別売上、商品別仕入）
導入時在庫入力
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
分類台帳
プロジェクト一覧
伝票摘要台帳
予算設定
（得意先別、商品別、担当者別）
コード変更
（得意先台帳、仕入先台帳、商品台帳）
単価一括変更
（商品台帳、セット商品台帳、商品価格表［得意先別、商品別売上、仕入先別、商品別仕入］）

売上
見積書
受注伝票
売上伝票
売上伝票承認
今回の売上締切
請求締
（請求締切、請求書発行、請求明細書、請求締切一覧表、請求締切の取消）
入金伝票
入金伝票承認
今回の入金締切
得意先元帳
売掛残高一覧表＊

仕入
発注伝票
発注一括作成
仕入伝票
仕入伝票承認
今回の仕入締切
支払締
（支払締切、支払書発行、支払明細書、支払締切一覧表、支払締切の取消）
出金伝票
出金伝票承認
自動出金
（出金内容の確認、出金伝票自動作成、銀行振込処理）
今回の出金締切
仕入先元帳
買掛残高一覧表＊

在庫
出庫伝票
倉庫移動伝票
生産伝票
構成部品在庫照会＊
在庫確認
在庫一覧表
棚卸一括調整
売上原価更新

レポート
見積レポート＊
（見積明細表、見積一覧表）
受注レポート＊
（受注明細表、出荷予定一覧表）
売上レポート＊
（売上明細表、売上日報、売上月報、売上推移表、売上順位表、売上分析表）
予算レポート＊
（予算実績推移表、予算実績対比表）
回収レポート＊
（回収予定表、入金予定表、回収状況一覧表、受取手形一覧表）
入金レポート＊
（入金明細表、入金日報、入金月報）
発注明細表＊
仕入レポート＊
（仕入明細表、仕入日報、仕入月報、仕入推移表、仕入順位表、仕入分析表）
支払レポート＊
（支払予定表、出金予定表、支払状況一覧表、支払手形一覧表）
出金レポート＊
（出金明細表、出金日報、出金月報）
在庫レポート＊
（出庫明細表、倉庫移動明細表、入出庫明細表、在庫推移表、在庫順位表、滞留商品一覧表）
生産レポート＊
（生産明細表、生産日報）
売上仕入比較表＊
プロジェクト実績一覧表＊
消費税集計表＊

ツール
ユーザー管理
（ユーザー設定、ログの表示、パスワードの変更、ログインユーザーの表示、承認者の確認、承認対象者の確認）
データ管理
仕訳作成
環境設定コンバート
（環境設定取り込み、環境設定書き出し）
データ修復診断
帳票レイアウタ

ウィンドウ
メニュー構成
（販売のみ、仕入のみ、すべて表示）
整列
アイコンの整列
すべて最小化
すべて復元
すべて閉じる

オプション
環境設定

ヘルプ
サポート（使い方・FAQ）
インボイス制度の対応
消費税改正あんしんガイド
バージョン情報

＊メニュー画面から、Excel書き出しが可能です。

※1 全国主要家電量販店・パソコン専門店・ネットショップ2,396店のPOS実売統計で、弥生は2023年の年間最多販売ベンダーとして最優秀賞を獲得。（業務ソフト部門：25年連続受賞、中告ソフト部門：20年連続受賞）－株式会社BCN調べ
※2 請求明細書などをPDF送信すると、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。
◎製品の内容、および価格は予告なしに変更する場合がありますので、あらかじめご了承ください。◎Microsoft、Windows、SQL Server、Excel、Outlook、Microsoft Edgeは、米国 Microsoft Corporation の米国、日本およびその他の国における商標または登録商標です。◎インテルは、アメリカ合衆国およびその他の国におけるインテルコーポレーションまたはその子会社の商標または登録商標です。◎その他、記載の規格名および商品名は、各社の商標または登録商標です。◎本製品は、お客さまがユーザー登録を行わない限り、起動時にユーザー登録を促す画面が表示されます。◎本製品は、電話またはインターネットを使用して、ライセンス認証を受ける必要があります。
©2024 Yayoi Co., Ltd.（無断転載および複写を禁じます）

インストールから30日間無料で使える体験版が弥生ホームページからダウンロードできます。
体験版で作成したデータは製品版でそのまま使えて、便利です。

返品OK　返品フリーサービス：本製品をご購入後、万が一「どうしてもうまく使いこなせない」という理由により使用を断念される場合に限り、無料導入サポート期間内であれば返品を承ります。

弥生
www.yayoi-kk.co.jp

本社・東京支店 ／ 〒101-0021 東京都千代田区外神田4-14-1 秋葉原UDX 21F
大阪支店 ／ 〒541-0042 大阪府大阪市中央区今橋3-3-13 ニッセイ淀屋橋イースト 11F
札幌営業所 ／ 〒060-0003 北海道札幌市中央区北3条西4-1-1 日本生命札幌ビル 21F
仙台営業所 ／ 〒980-0014 宮城県仙台市青葉区本町2-2-3 鹿島広業ビル 5F
関東営業所 ／ 〒330-0854 埼玉県さいたま市大宮区桜木町1-195-1 大宮ソラミチKOZ 4F
名古屋営業所 ／ 〒450-0002 愛知県名古屋市中村区名駅2-35-22 メビウス名古屋ビル 2F
広島営業所 ／ 〒730-0021 広島県広島市中区胡町4-21 朝日生命広島胡町ビル 9F
福岡営業所 ／ 〒810-0001 福岡県福岡市中央区天神2-14-2 福岡証券ビル 7F

弥生株式会社 カスタマーセンター
050-3388-1000（IP電話）
受付時間　9:30～12:00／13:00～17:30
（土・日・祝日、および弊社休業日を除きます）
※IP電話局番 050 をお忘れなく、番号をよくお確かめのうえおかけください。

UD FONT
見やすいユニバーサルデザインフォントを採用しています。

DA 2025-01