

◆金融機関情報の変更に伴う作業について

(画面例はすべて『PCA 商魂 DX』を使用しています)

金融機関の統廃合などにより銀行名などが変更になった場合、既に登録している金融機関の情報を変更する必要があります。請求書などに振込先の情報を記載している場合はそちらの修正も必要です。以下の3つの処理にて必要に応じて変更してください。

【Ⅰ「金融機関の登録」】：銀行情報を変更します。

【Ⅱ「社名欄の登録」】：振込先情報を請求書に印字している場合は情報の変更が必要です。

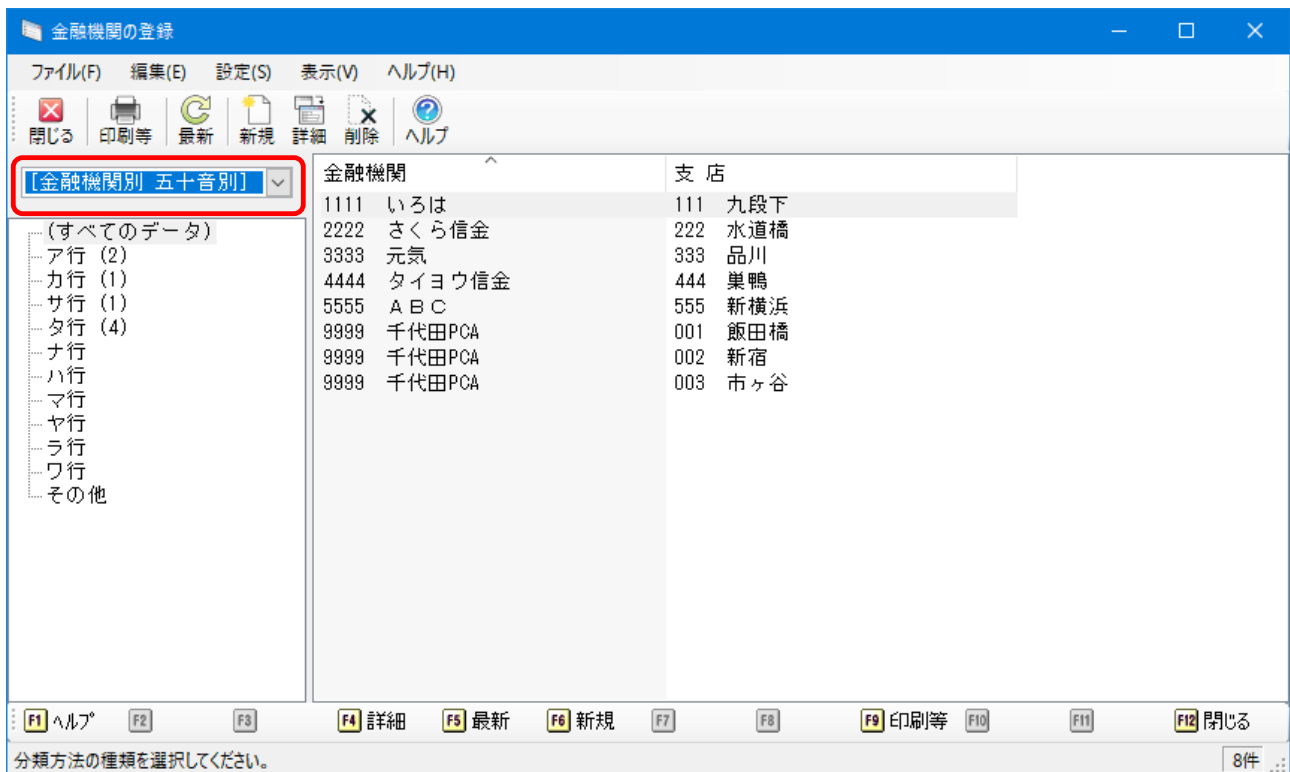
【Ⅲ「請求書のフリーフォーマット」】：振込先情報を印字している場合は情報の変更が必要です。

※「請求書のフリーフォーマット」は『売上じまん DX』にはない処理です。

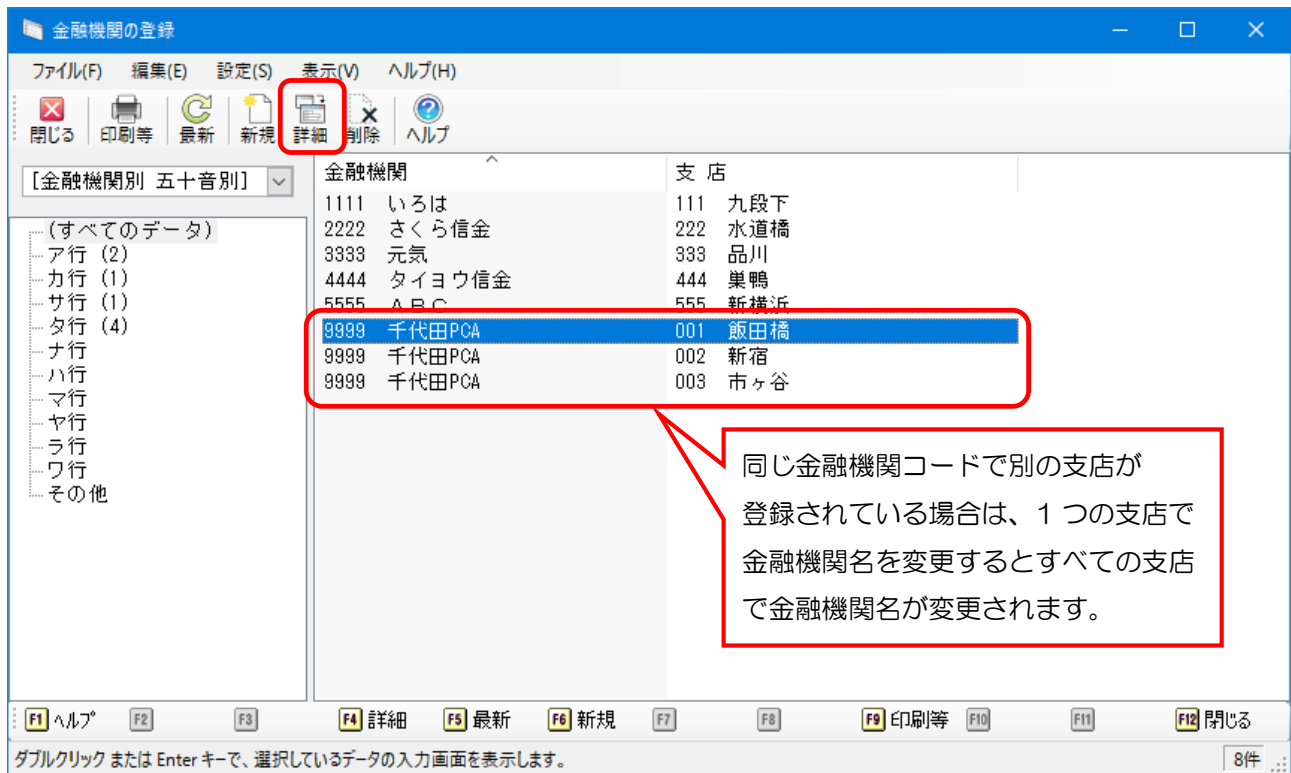
画面例はすべて銀行名が「千代田 PCA」→「あやめ」に変更になった場合でご説明します。

【Ⅰ「金融機関の登録」】：銀行情報を変更します。

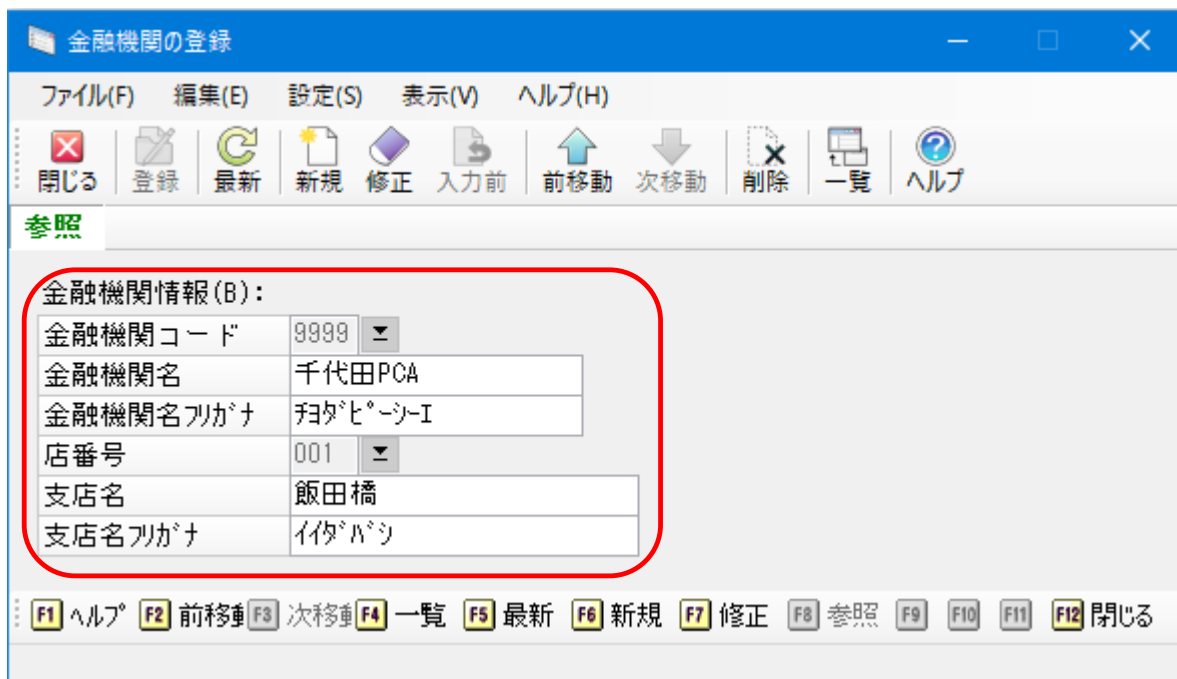
- ① 「前準備」－「会社マスター」－「金融機関の登録」を起動し、[金融機関別 五十音別] をクリックします。



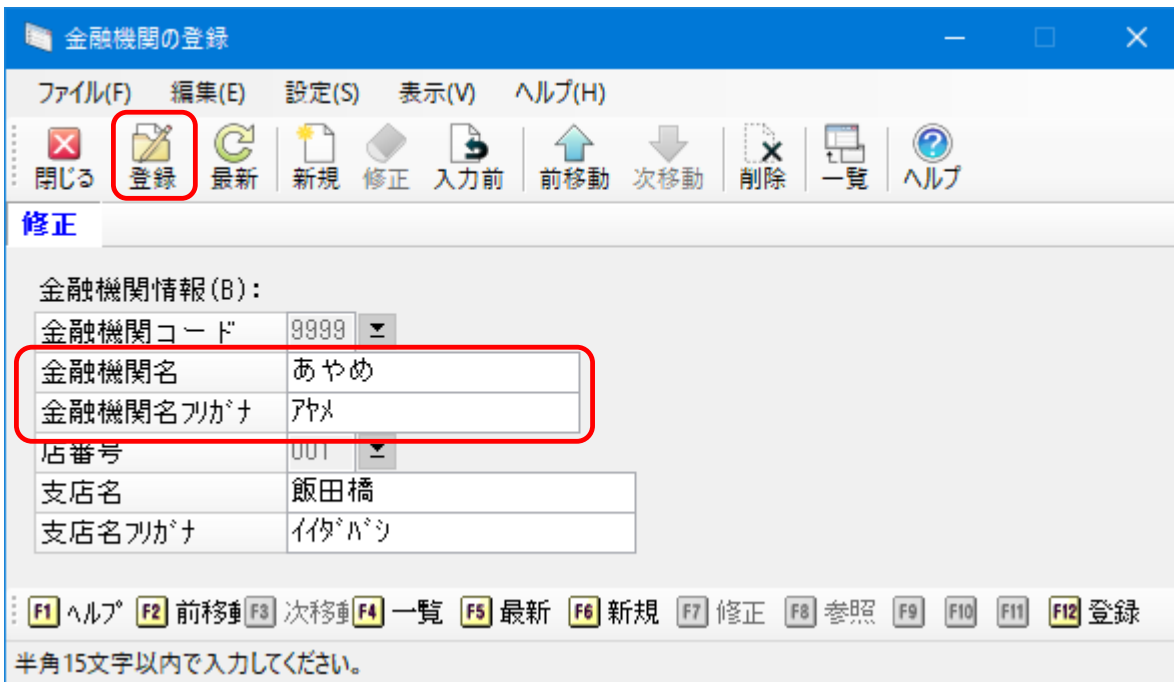
- ② 変更になった金融機関を選択し、「詳細」ボタンをクリックします。
ダブルクリックでも選択できます。



- ③ 以下のような画面が表示されますので、変更になった箇所を修正します。
※金融機関コード・店番号は修正できません。

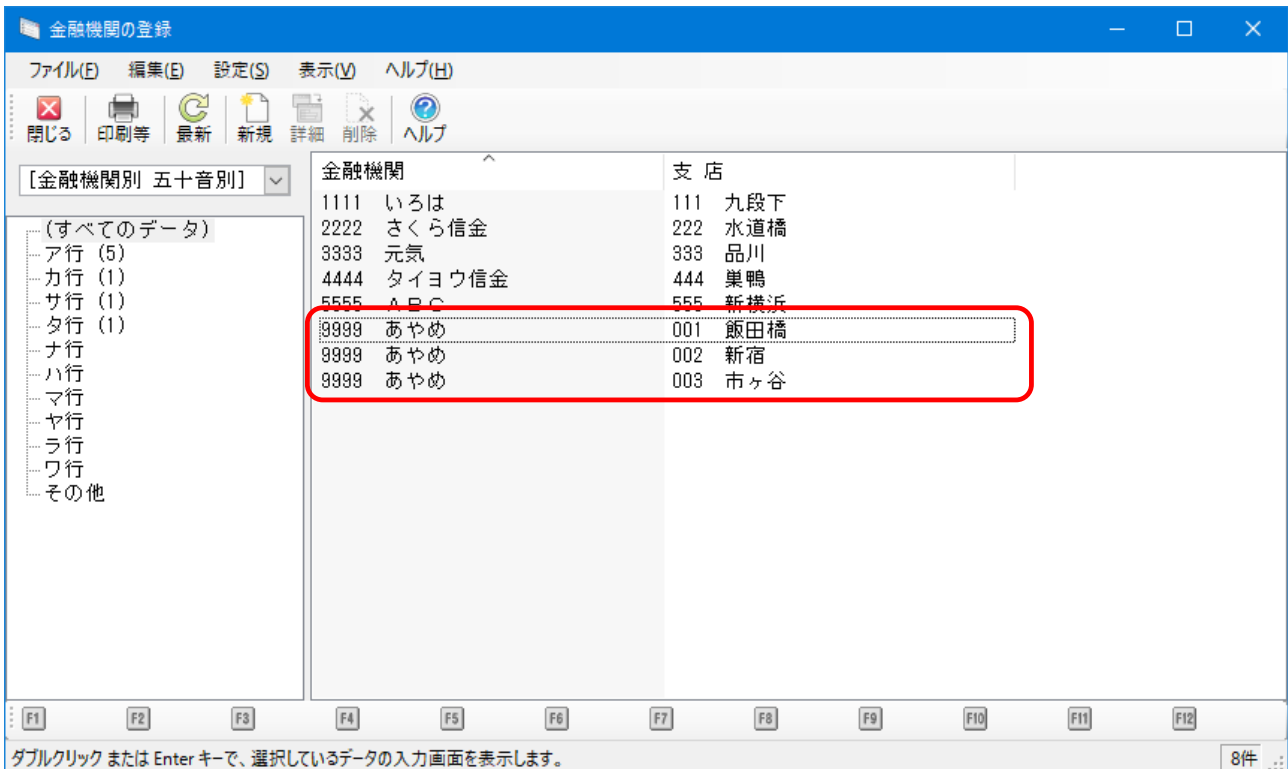


④ 修正内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

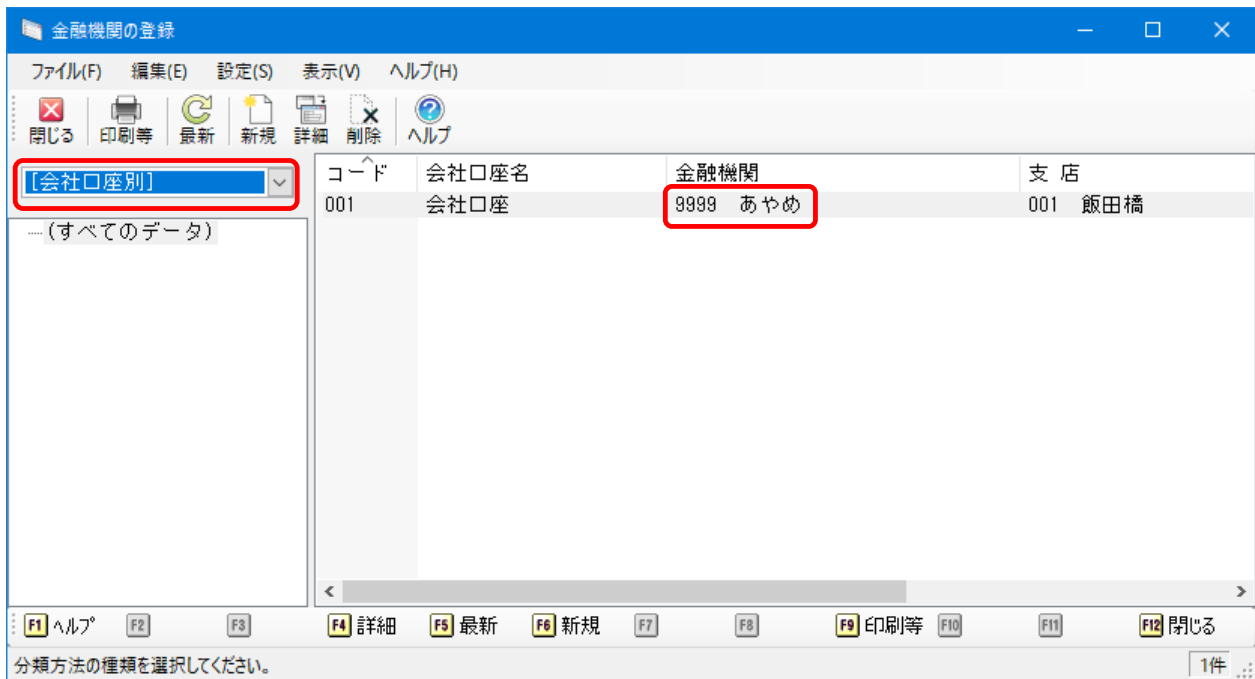


⑤ 一覧画面に戻りますので、金融機関の名称が変わっていることを確認します。

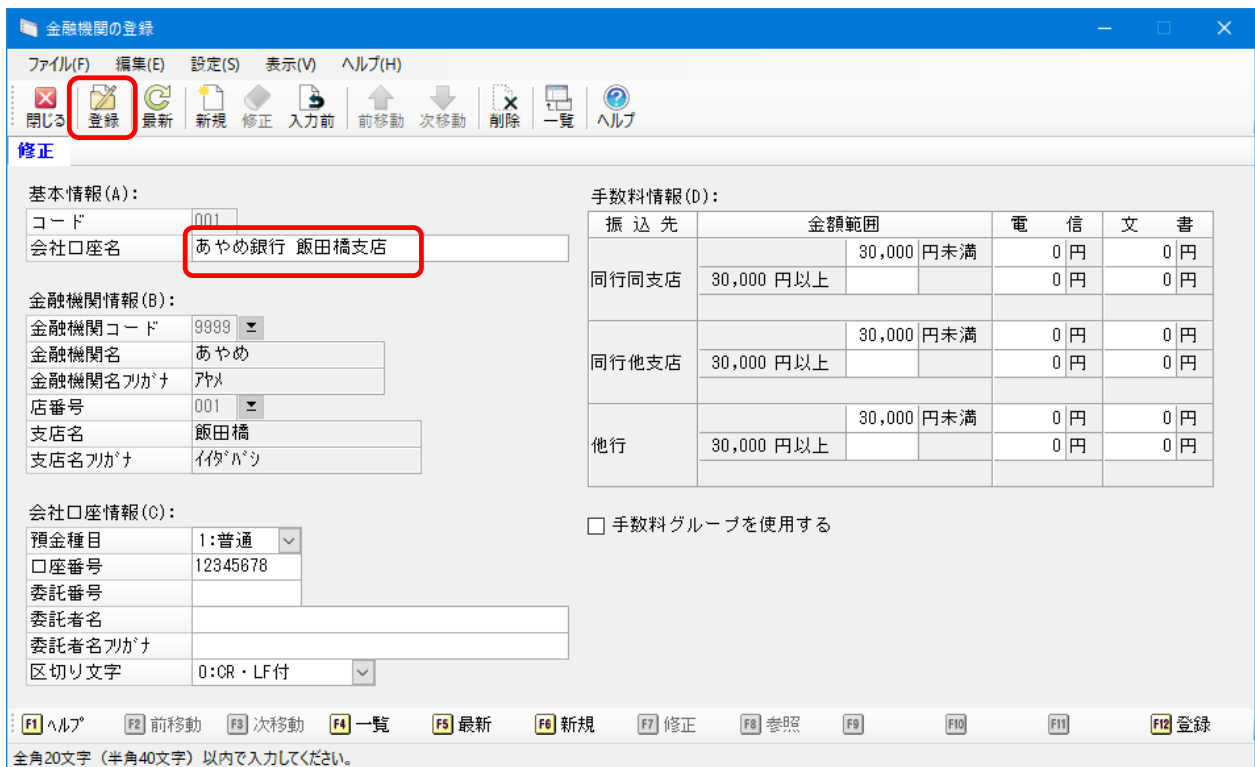
同一銀行で複数支店の登録がある場合は、全ての支店の金融機関名が変更されていることを確認してください。



- ⑥ 会社銀行として登録している場合、[会社口座別] をクリックすると、金融機関の名称が変わっていることが確認できます。



- ⑦ [会社口座名] に金融機関名を設定している場合、変更したい金融機関の [詳細] 画面を表示して、[会社口座名] を変更し、「登録」ボタンをクリックします。



【Ⅱ「社名欄の登録」】：振込先情報を請求書に印字している場合は情報の変更が必要です。

※請求書のフリーフォーマットを使用している場合は、こちらの操作は不要です。

- ① 「販売管理」－「請求」－「請求書」を起動し、「条件指示」画面にて「請求書様式」がフリーフォーマットでないことを確認し、「自社名」欄の内容を確認します。

※フリーフォーマット（Fで始まる様式名）を使用している場合は【Ⅲ「請求書のフリーフォーマット」】をご覧ください。

条件指示

請求形態(A)

請求締切 本発行 再発行 仮発行 随時請求

印刷等も行う ⓘ 本発行・再発行・仮発行では必ず印刷等を行います。

締日と期間(B)

請求締日 [] []

請求期間 [] ~ []

期間選択(Q)... 今回期間を求め(K)

対象得意先(C)

主担当部門 []

得意先コード [] ~ []

請求書様式 [単票品名版<5311>] この様式の得意先のみ対象とする

差引請求残高が無い得意先の発行

期間売上が無く、請求残高がある得意先の発行

出力方法(D)

明細分類 [納入先別・日付順] 納入先名 [名称2のみ] 納入先毎に改ページ

御買上額欄 [御買上額+内消費税等]

今回請求額欄 [差引請求残高]

自社名 [請求書 1]

ページ番号 [1] から通番 出力項目等(Y)...

請求先内通し番号 [通し番号] 合計行(S)...

通し番号の印字 [2枚以上になる場合]

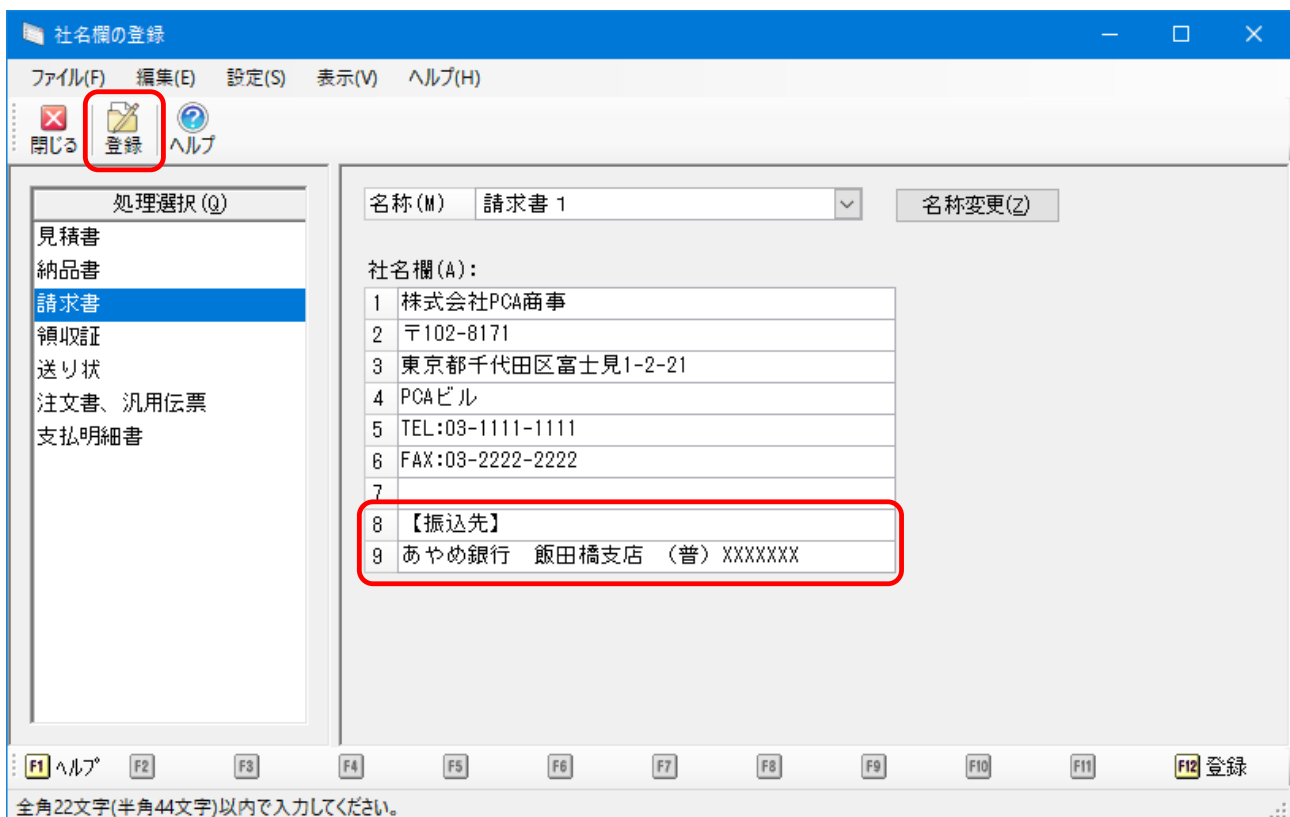
【控】の同時印刷

実行(F5) 個別照会(F2) 閉じる ヘルプ(F1)

② 「前準備」－「社名欄の登録」を起動し、①で確認した自社名を選択します。



③ 以下のような画面が表示されますので、変更になった振込先の情報を修正し、「登録」ボタンをクリックします。



以上で操作は終了ですので、請求書をプレビュー等で確認してください

【Ⅲ 「請求書のフリーフォーマット」】：振込先情報を印字している場合は情報の変更が必要です。

※請求書のフリーフォーマットを使用していない場合は、こちらの操作は不要です。

- ① 「販売管理」－「請求」－「請求書」を起動し、「条件指示」画面にて「請求書様式」欄の内容を確認します。

条件指示

請求形態(A)

請求締切 本発行 再発行 仮発行 随時請求

印刷等も行う **i** 本発行・再発行・仮発行では必ず印刷等を行います。

締日と期間(B)

請求締日

請求期間 ~

期間選択(Q)... 今回期間を求める(K)

対象得意先(C)

主担当部門

得意先コード ~

請求書様式 この様式の得意先のみ対象とする

差引請求残高が無い得意先の発行

期間売上が無くて、請求残高がある得意先の発行

出力方法(D)

- ② 「随時」－「フリーフォーマット」－「請求書のフリーフォーマット」を起動し、[ファイル]－[フォームの選択]をクリックします。
- ③ 以下の「フォームの選択」画面が表示されますので、①で確認したフォームを選択し、「開く」ボタンをクリックします。

フォームの選択

編集するフォームの選択(A)

(01)請求書 品名版<311>
(02)請求書 伝票版<312>
(03)請求書 合計版<313>
(04)単票品名版<13111,13112>
(05)単票伝票版<13121,13122>
(06)単票合計版<13131,13132>
(07)単票品名版 罫線付き
(08)単票伝票版 罫線付き
(09)単票合計版 罫線付き
(10)★単票品名版<5311>
(11)★単票伝票版<5312>
(12)★単票合計版<5313>
(13)★単票品名版 罫線付き
(14)★単票伝票版 罫線付き
(15)★単票合計版 罫線付き
(16)
(17)
(18)
(19)
(20)

開く(F5) 閉じる ヘルプ(F1)

