

補足説明3 「請求書(月次)への口座印字設定手順」

口座印字設定は以下の手順で行います。

- ① 口座登録で必要な口座をすべて登録します。
 - ・マスタ管理タブの「口座登録」画面を開きます。
 - ・以下のように印字に必要な口座を全て入力し、登録ボタンで更新します。

- (注)
- ・請求書に印字されるのは口座名と口座種別、口座番号のみです。
 - ・最後の行が新規追加行となります。

- ② 事業所別に印字する口座を設定します。

- ・マスタ管理タブの「担当者」登録画面を開きます。
- ・画面上の「事業所」ボタンを押下します。
- ・右にスクロールすると、「請求書印字口座1～4」まで指定できる箇所があり、事業所別に4口座まで印字指定できます。(空白設定も可)
- ・口座指定して登録ボタンで更新します。

- (注)
- ・指定した口座は以下のように請求書の右上に印字されます。縦に並んで4口座印字されます。

請 求 書	締日 2014年09月末日	ページ 1
ふくろうレンタル株式会社		
本社		
請求コード 00001	〒001-0001 大阪市北区茶屋町 1-1-2	
	TEL: 06-1111-2222 FAX: 06-3333-4444	
	取引銀行	担当者: 管理者
	〇〇銀行 吹田支店	普通 2234567