

【月次報告書作成方法】

【1、基本情報を入力】

- ・作成期日
- ・本社への送付方法
- ・送信先

2 種類

送信履歴にて確認可能

【2、月次切替処理】

- (1) 左図の黄色箇所を当月仕様に書き換える

日付日時 (都度確認)

※損益計算書保存場所:「月次報告関係」→「月次報告書」→