

1. f-5<ズーム>の表示条件の変更

名簿検索

抽出条件  
法人会: 999 M2K  
抽出キー: [ ]  
法人 役員 マスター  
複合検索条件  
 AND  OR

抽出条件  
 法人区分  
 業種  
 税理士  
 所属支部  
 所属地区  
 所属枝番  
 加入区分  
 会費ランク  
 徴収方法  
 金融機関  
 支店  
 役職  
 委員会  
 入会区分  
 入会日  
 脱会区分

処理モード  
 修正  
 登録  
 照会

種類  
 法人名簿  
 役員名簿  
 本支店名簿

並び順  
 50音順  
 No. 順  
 更新日時順

実行 取消

ズーム

表示条件  
 頭出  絞込

コード 100 名称 [ ] 検索

コード	名称1
1	100製 糸

<検索>  
再検索する場合は、『頭出』をクリックして『検索』ボタンを押してください。

ズーム

表示条件  
 頭出  絞込

コード 100 名称 [ ] 検索

コード	名称1
14	100製 糸
15	101
16	110紡 績
17	119
18	120ね ん 糸
19	140
20	150
21	190
22	195
23	200綿・スフ織物
24	210絹・人絹織物
25	214
26	220毛 織 物
27	250
28	290織 物 業
29	300ニ ッ ト
30	310

選択 閉じる

## 2. 法人名と事業所名のタイトル名を切り替える



※ この『法人名タイトル名の変更』後のタイトル名は、宛名作成の『名簿訂正』に反映されます。それ以外の名簿作成や宛名作成には一切影響しません。

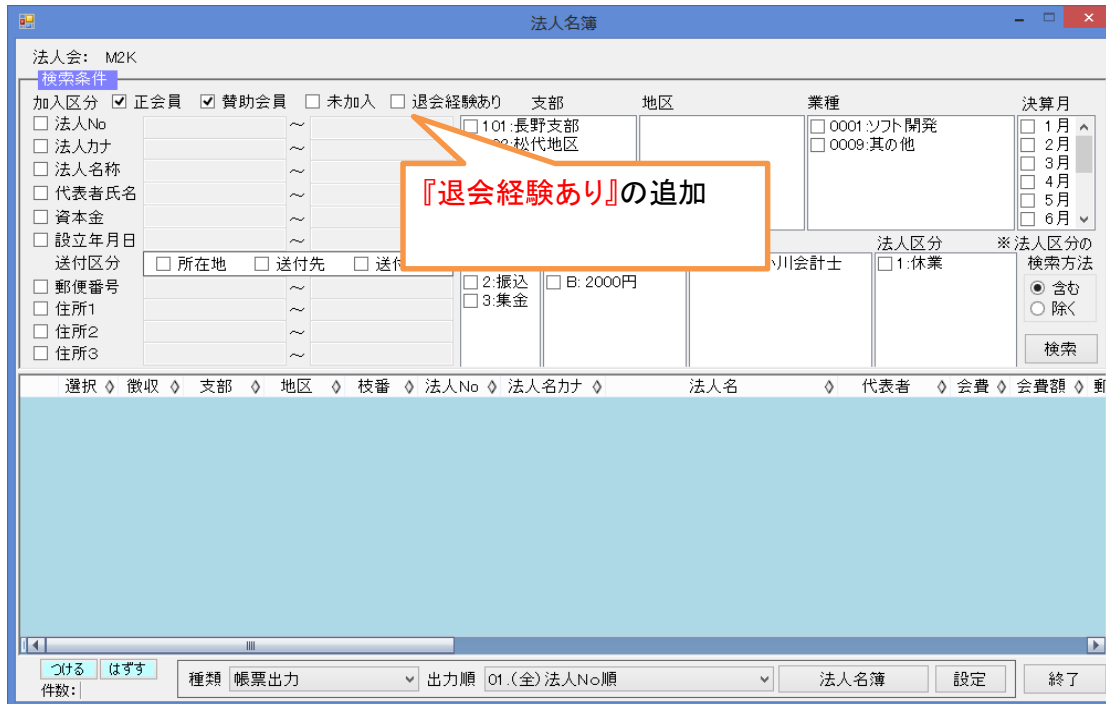
3. 名簿一覧(印刷メニュー) 角2封筒、角3封筒、長3封筒の追加

法人名簿印刷画面のスクリーンショット。印刷ボタンがオレンジ色の枠で囲まれている。

<印刷メニュー>  
新たに『角2封筒・角3封筒・長3封筒』  
を追加しました。

印刷メニューのスクリーンショット。印刷オプションがオレンジ色の枠で囲まれている。

4. 未加入で退会経験がある企業の宛名や名簿を作成する



例)

検索条件  
 加入区分  正会員  賛助会員  未加入  退会経験あり

→ 正会員と賛助会員の企業を検索します。(通常通り)

検索条件  
 加入区分  正会員  賛助会員  未加入  退会経験あり

→ 正会員と賛助会員の中から、退会経験がある企業を検索します。(新規)

検索条件  
 加入区分  正会員  賛助会員  未加入  退会経験あり

→ 未加入企業を検索します。(通常通り)

検索条件  
 加入区分  正会員  賛助会員  未加入  退会経験あり

→ 未加入企業の中から、退会経験がある企業を検索します。(新規)

※  
 退会経験とは、脱会日に過去の日付が設定されている企業を言います。

5. 法人名簿(出力項目確認)で送付先住所優先の追加

法人名簿

法人会: M2K

検索条件

加入区分  正会員  賛助会員  未加入  退会経験あり

支部 地区 業種 決算月

101:長野支部 102:松代地区 0001:ソフト開発 0009:その他

1月 2月 3月 4月 5月 6月

法人No 法人カナ 法人名称 代表者氏名 資本金 設立年月日 送付区分

所在地  送付先  送付停止

郵便番号 住所1 住所2 住所3

徴収方法 会費ランク 税理士 法人区分

1:自振 2:振込 3:集金 A:1000円 B:2000円 00001:小川会計士 1:休業

※法人区分の検索方法  含む  除く

検索

選択	徴収	支部	地区	枝番	法人No	法人名カナ	法人名	代表者	会費	会費額	郵
1	<input checked="" type="checkbox"/>	自振	長野支部	第一地区		777	エムツーケーネットワーク	大内本雄	A	1,000	3

つめる はずす 種類 帳票出力 出力順 01.(全)法人No順 法人名簿 設定 終了

件数: 1件

出力項目確認

印字可否

法人No

支部名

地区名

枝番名

資本金

改頁

印字項目

電話番号

FAX

送付先住所優先

決定

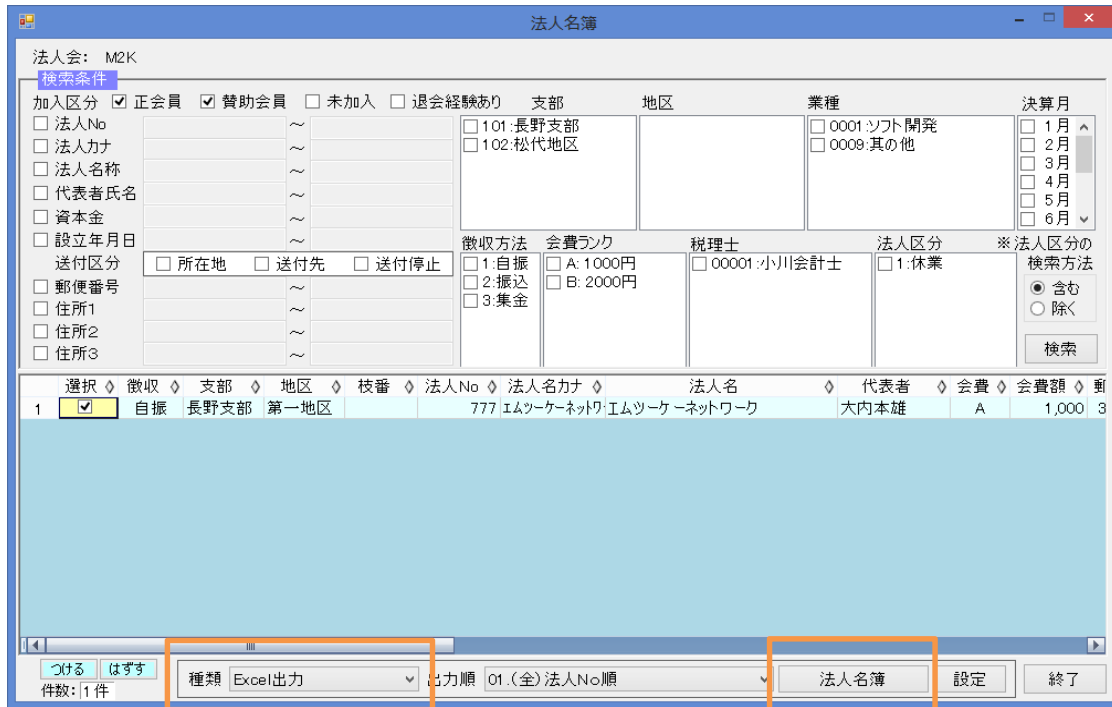
<送付先住所優先>

- ・ONの場合、送付先住所を出力します。(但し、送付区分が送付先の場合に限る)
- ・OFFの場合は所在地を出力(通常)

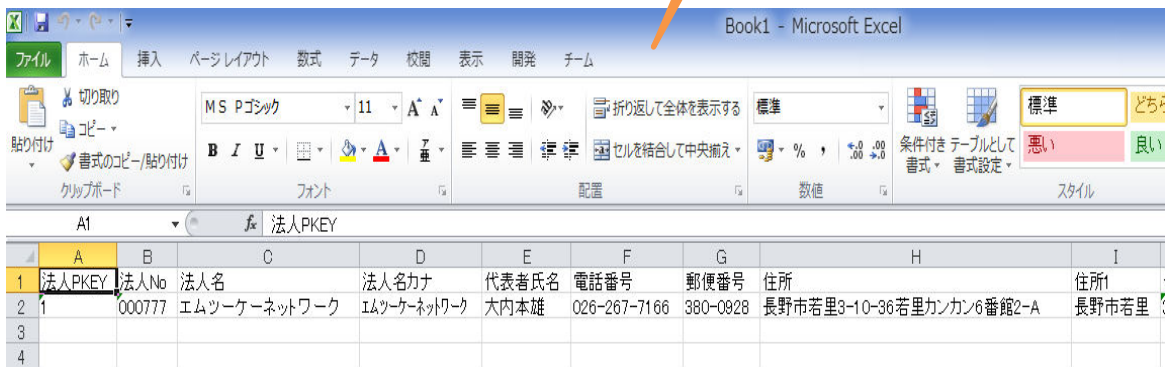
会員名簿

代表者	郵便番号	住所	電話番号	支部
大内本雄	380-0928	長野市若里3-10-36	026-267-7166	101 長野支部

6. 名簿のExcel出力



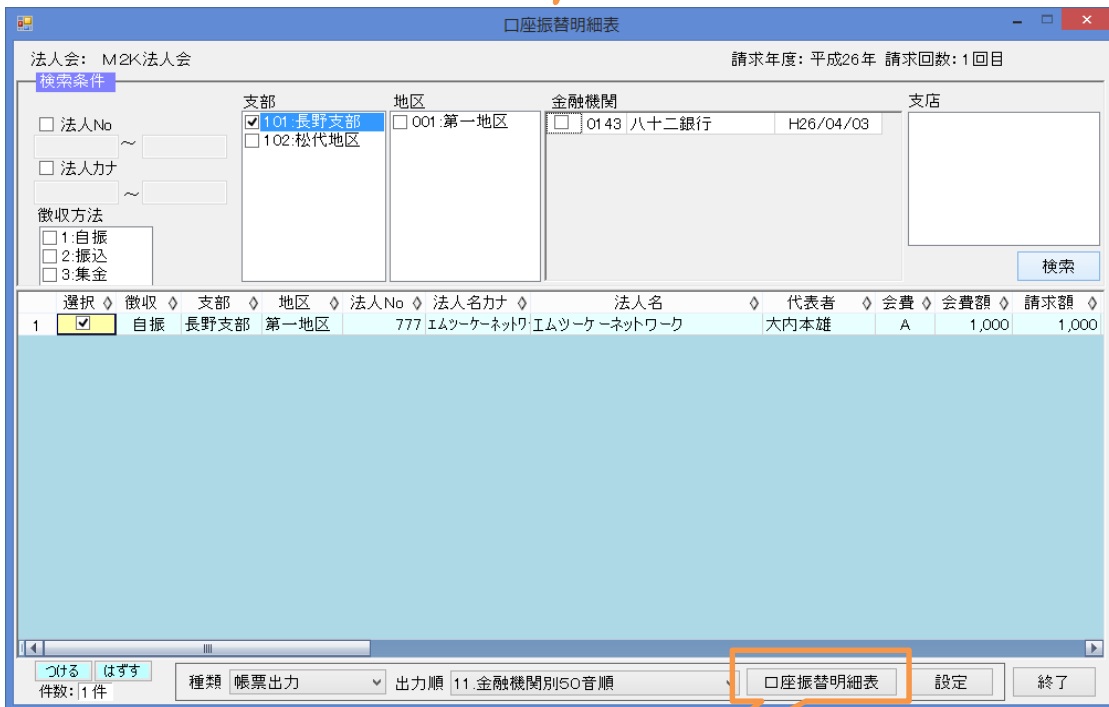
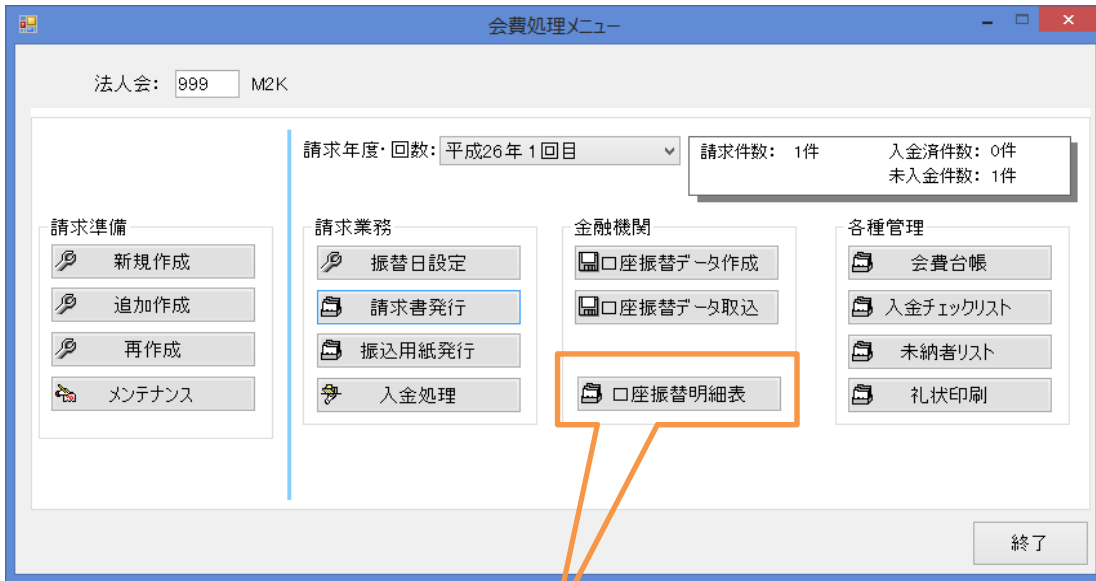
**<名簿のExcel出力>**  
 種類で『Excel出力』を選び、『法人名簿』  
 ボタンをクリックします。



※  
 Excelファイルを保存する場合は、「ファイル」→「名前を付けて保存」を選んでください。

**<対象>**  
 ・宛名作成を除く全名簿。 及び、会費台帳、入金チェックリスト、未納者リスト。

7. 会費管理 『口座振替明細表』の追加



M2K法人会 平成26年度会費 預金口座振替明細表

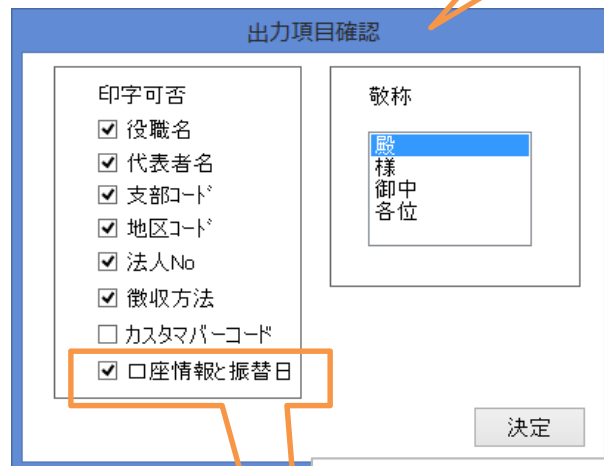
金融機関: 0143 八十二銀行

金融機関	支店	口座番号	口座名義(カナ)	口座名義(漢字)
0143 八十二銀行	222 南支店	1-1234567	エムツーカー	有限会社エムツーカーネットワーク
* 金融機関計 *		件数[ ]	今回請求額[ ]	今回入金額[ ]
* 総合計 *		件数[ ]	今回請求額[ ]	今回入金額[ ]
* A *		件数[ 1]	今回請求額[ ]	今回入金額[ ]

<口座振替明細表>

内容は、口座振替者の「会費台帳」です。  
表題が、「法人会名 & 会費年度 & 預金口座振替明細表」となります。

8. 会費管理 『請求書』の印字可否の追加



<口座情報と振替日>  
 ・ONの場合、請求書に口座情報と振替日を出  
 力します。(通常)  
 ・OFFの場合は出力しません。

