

## 公人くん2とは

この度、長らくご愛用いただいている「公人（きみと）くん」に変わり、Windows 7 対応版「公人（きみと）くん2」を、リリースする運びとなりました。今までの「公人くん」の手軽な使いやすさに加えた、この「公人くん2」の新機能といたしましては、

- ① 本部・支部・年度毎のデータ管理
- ② 上記、各データ毎のバックアップ・リストアのスムーズな操作性
- ③ 環境設定による、決算書等の改ページ、ラインの種類の変更
- ④ 年度末更新後、前年度データの修正に伴う繰越残高再計算・設定
- ⑤ 使用中のコード変更なしで、リスト表示順を好みの順に並べ替え

なお、この機能追加に併せてデータベースを、「Btrieve」から「Microsoft SQL Server 2005 Express Edition」に変更し、より高い安全性を確保することができました。

今後もお客様のご要望を取り入れ、さらにシステムの改善、機能の充実に努めてまいります。

## ハードウェアの動作環境

CPU : Intel Core2 Duo 2.53GHz以上 (3.15GHz以上推奨)  
メモリ : 1GB以上 (2GB以上推奨)  
OS : Microsoft Windows Vista (32ビット)  
Microsoft Windows 7 (32/64ビット)  
Microsoft Windows 8 (32/64ビット)  
※いずれも最新サービスパック適用後  
ディスプレイ : 解像度1280×1024以上

## 保守（有料）

保守作業内容 : システムの操作及び内容に関する問い合わせの対応  
システムの動作環境及びシステムの異常時における調査及び対応

- \* 保守に関する契約は、基本的に1年単位でお願い致します
- \* 保守の御契約がない場合の対応は、その都度、別途料金がかかります

## サポート（財務会計サポートセンター）

電話番号 : (059) 350-0335  
FAX : (059) 354-4831  
E-mail : axis@axis-acc.co.jp  
サポート時間 : 月～金曜 午前10時～12時、午後1時～5時（祝祭日を除く）

株式会社アクシス  
〒510-0086 三重県四日市市諏訪栄町2番3号 生和第3ビル5階

## ◆ ソフトウェア使用許諾契約書 ◆

※ 本製品をインストールする前に必ずお読み下さい。

「労働組合財務会計ソフト・Union Manager 公人くん」（以下、本ソフトウェア）をインストールする前に、この「ソフトウェア使用許諾契約書」を必ずお読み下さい。

本ソフトウェアをインストールする場合は、お客様が以下の内容にご同意頂いたものとさせていただきます。

お客様は、下記の使用許諾条件に従って、本ソフトウェアを使用する譲渡不能な非独占的権利を株式会社アクシスより許諾されます。

## ◆ 許諾事項

・お客様に本ソフトウェアを1台のコンピュータにインストールして利用する権利を非独占的に許諾いたしますが、この権利を第三者に譲渡することはできません。

## ◆ 禁止事項

・お客様は、本ソフトウェアに関し、売却、譲渡、貸与その他の方法により第三者に使用させることはできません。  
・お客様は本ソフトウェアの全部または一部を修正、改変することはできません。また第三者にこのような行為をさせてはなりません。

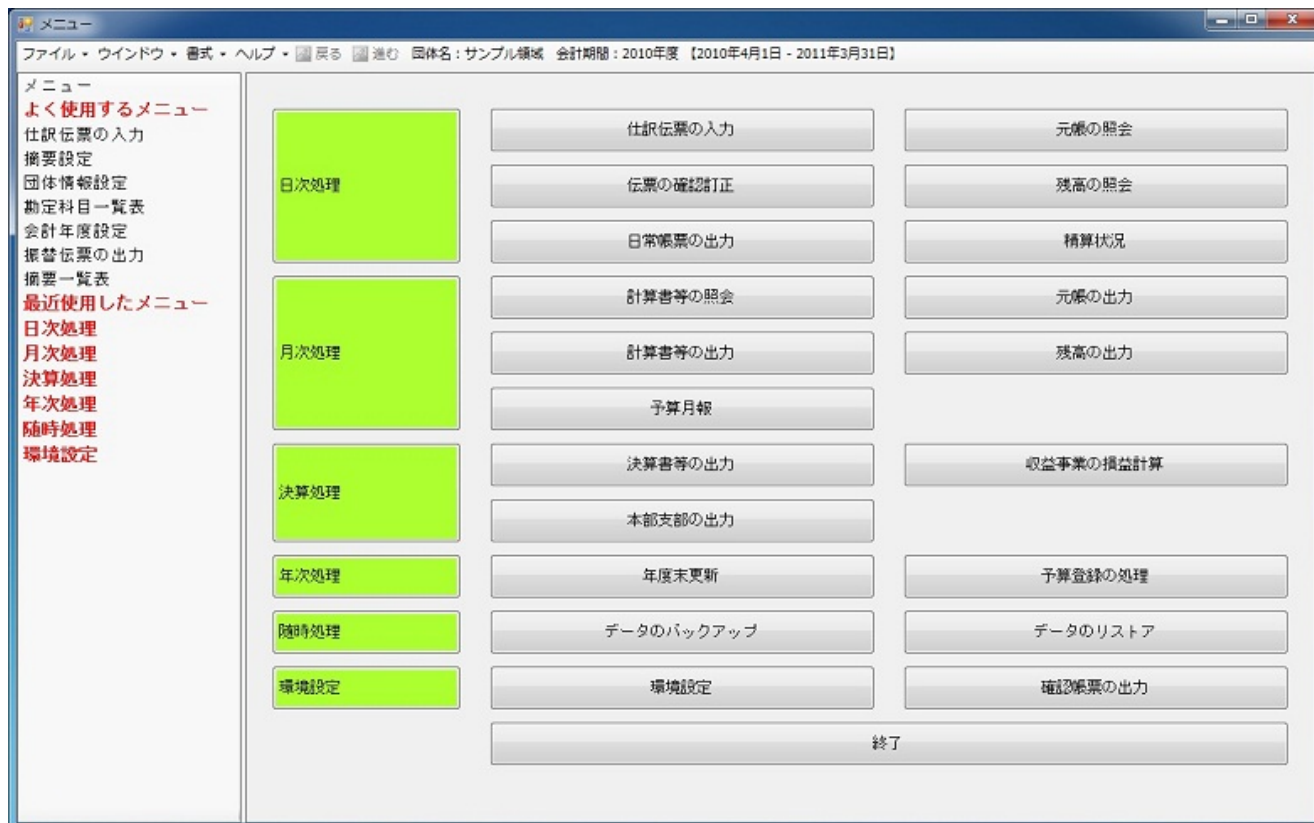
## ◆ 保証範囲

・本契約書における使用权許諾は、本ソフトウェアに含まれる機能が現状のままという条件であり、お客様の特定目的に対応することを保証するものではありません。  
・本ソフトウェアの機能がお客様の要求と合致すること、あるいは本ソフトウェアの作動に中断やエラーのないことを保証するものではありません。  
また本ソフトウェアを実行した結果の影響につきましては、一切責任を負いません。

## ◆ 契約の終了

・お客様が本契約に違反した場合は、許諾された使用权は自動的に解除され、お客様は速やかに本ソフトウェア一切を廃棄または返却するものとします。

## 初期メニュー



当システムは以下のように構成してあります。

日次処理———日々行う処理を集めました。

仕訳伝票の入力……………仕訳伝票を入力する画面を表示します。  
 伝票の確認訂正……………仕訳伝票を確認・訂正するためのメニューを表示します。  
 日常帳票の出力……………仕訳帳、日計表、振替伝票など日々必要な帳票を出力するメニューを表示します。  
 元帳の照会……………大中小科目の元帳を照会する画面を表示します。  
 残高の照会……………大中小科目の残高を照会する画面を表示します。  
 精算状況……………精算状況を確認・訂正するためのメニューを表示します。

月次処理———月次締めの時に行う処理を集めました。

計算書等の照会……………試算表、貸借対照表等を照会するメニューを表示します。  
 計算書等の出力……………試算表、貸借対照表等を出力するメニューを表示します。  
 予算月報……………予算実績表などを照会・出力するメニューを表示します。  
 元帳の出力……………大中小科目の元帳を出力する画面を表示します。  
 残高の出力……………中小科目の残高を出力する画面を表示します。

決算処理———決算時に行う処理を集めました。

決算書等の出力……………決算書、総括表等を出力するメニューを表示します。  
 本部支部の出力……………本部支部の決算書、総括表等を出力するメニューを表示します。  
 収益事業の損益計算……………収益事業に関する照会・出力、消費税集計表を出力するメニューを表示します。

年次処理———次年度の準備のための処理を集めました。

年度末更新……………次年度の予算登録と仕訳伝票入力ができるよう次年度データの作成を行います。  
 予算登録の処理……………予算の入力と確認のためのメニューを表示します。

随時処理———随時行う処理を集めました。

データのバックアップ……………データの退避処理を行います。  
 データのリストア……………データの復帰処理を行います。

環境設定———団体の属性、勘定科目、消費税等の情報に関する処理を集めました。

環境設定……………団体の属性、勘定科目、消費税等の情報を登録するメニューを表示します。  
 確認帳票の出力……………団体の属性、勘定科目、消費税等の情報を出力するメニューを表示します。