

# ホール業務ソフト『P-MAC』のご紹介



あすか総研株式会社  
株式会社ペイトンアンドリトルトン

# 1. 全社統合(ERP)システムで勝ち残る

「人に頼らない仕組み」作り

**規模の拡大に合わせた体制作り、管理レベルの向上**

人に頼らない仕組み作り

店舗業務を本社で把握、管理できる体制作り



業務の標準化  
全社データの活用  
コンピュータ化

**チェーンストア理論の基本原則「3S+1C主義」**

単純化(Simplification)

標準化(Standardization)

専門化(Specialization)

集中化(Concentration)

誰にでもできるやり方

良いやり方を全店で実行

他社に負けない強み作り

本部への業務集中



ホールコン(単店データ)  
全社統合システム(ERP)へ

**単店管理から全社管理へ**

各店で収集(入力)されたデータを本社で集計、管理できる仕組み作りが必要不可欠。



## 2. 全社統合 (ERP) システムの2つの側面

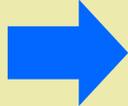
### 全社統合 (ERP) システムの2つの側面

#### (1) 営業戦略的側面

各店の機械台データの本社集中化によるリアルタイムな分析活用  
データに基づく営業施策のシュミレーション、実施、検証 (マネジメント)

#### (2) 業務オペレーション的側面

店舗業務の標準化及びシステム化  
本社業務の標準化及びシステム化  
システム化による作業の自動化と効率の追求

 『P-MAC』で実現

### 3.導入による効果

『P-MAC』があれば、業務が標準化されます。この通りにやればOK。  
全社(店舗・本社)の効率的な運営が簡単に導入できます。

- (1) 標準化された社内業務の確立(店舗、スタッフの格差減少)
- (2) 高いレベルの管理体制の構築
- (3) 導入定着・業務引継ぎが簡単
- (4) 事務人件費の削減
- (5) 社内チェック体制の確立(承認権限の明確化)
- (6) 毎月10日までの月次決算(オプション機能活用で即日決算も可能)
- (7) データの2次、3次利用による作業ミスの軽減



# ソフトウェア



## 4. 『P-MAC』機能一覧

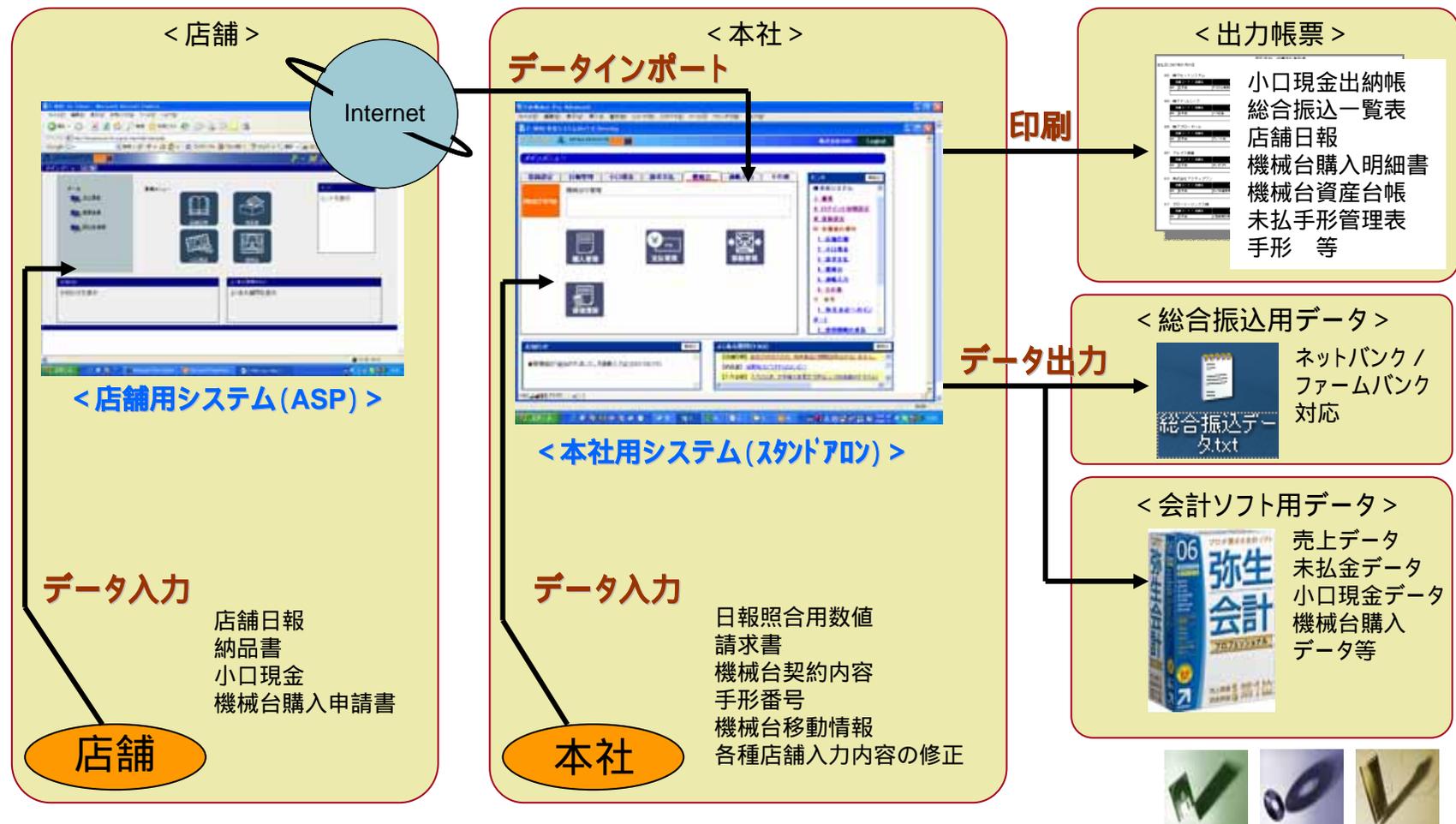
P-MACは、パチンコ店運営企業の業務に必要な様々な機能を装備しています。

- (1) 店舗日報管理
- (2) 小口現金管理
- (3) 納品書管理
- (4) 請求支払管理
- (5) 機械台購入管理
- (6) 手形支払管理(手形印刷 / 支払管理)
- (7) 機械台移動管理
- (8) 機械台減価償却
- (9) 通帳入力
- (10) 会計ソフトとの連動
- (11) 帳票倉庫
- (12) 外部リンク
- (13) 取引集計
- (14) オンラインウィンドウ



## 5. 『P-MAC』の全体イメージ図

- (1) 簡便性を重視したASP型の店舗システム『P-MAC-ASP』  
 (2) 安全性と処理速度を考慮したスタンドアロン型の本社システム『P-MAC』  
 で構成されています。また、外部のソフトとも連携が可能です。

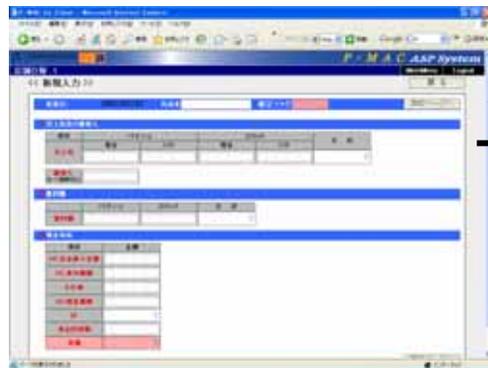


「弥生会計」は、弥生会計株式会社の商品及び登録商標です。

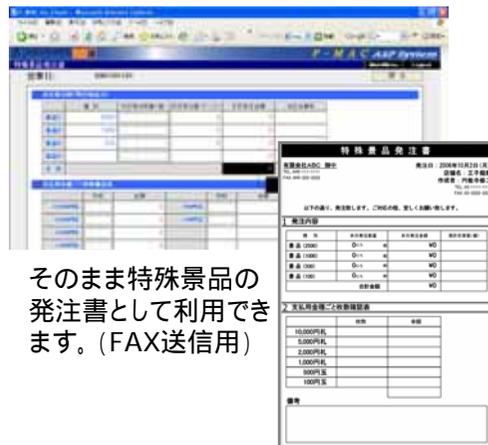
# 6.機能の紹介 (1) 店舗日報管理

店舗では売上、粗利、明日の特殊景品発注数等を入力するだけ。  
 本社では、入力項目の整合性を特殊景品納品書等の客観数値の入力を行うことで自動的に照合を行います。照合が全て になると会計ソフト用のデータをワンボタンで作成できます。

## 店舗システム



< 店舗での入力画面 >



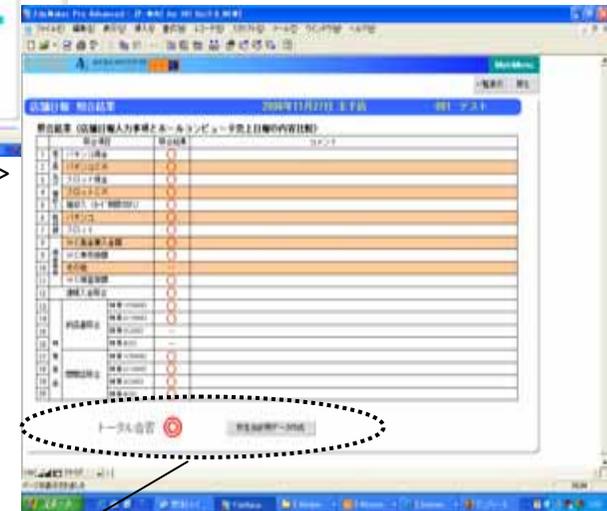
そのまま特殊景品の発注書として利用できます。(FAX送信用)

インポート

## 本社システム

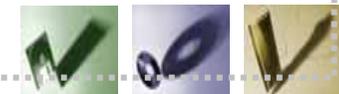


< 照合項目入力 >



< 照合結果画面 >

ワンボタンで会計ソフト用のデータが作成されます。  
 会計仕訳の知識は全く必要ありません。





## 6.機能の紹介 (3)納品書管理

店舗では、日々納品書の入力を行います。そのため、入力を省力化する工夫を散りばめました。本社では、その納品書データをインポートし、追加・修正することが可能になります。

### 店舗システム



< 納品書の入力 >

入力の省力化  
 入力項目は最小限に！  
 ・取引先コード(プルダウン選択と番号直接入力)  
 ・納品書金額  
 ・納品日  
 納品内容は、事前登録内容を自動割当。(違う場合だけ修正)

### 本社システム

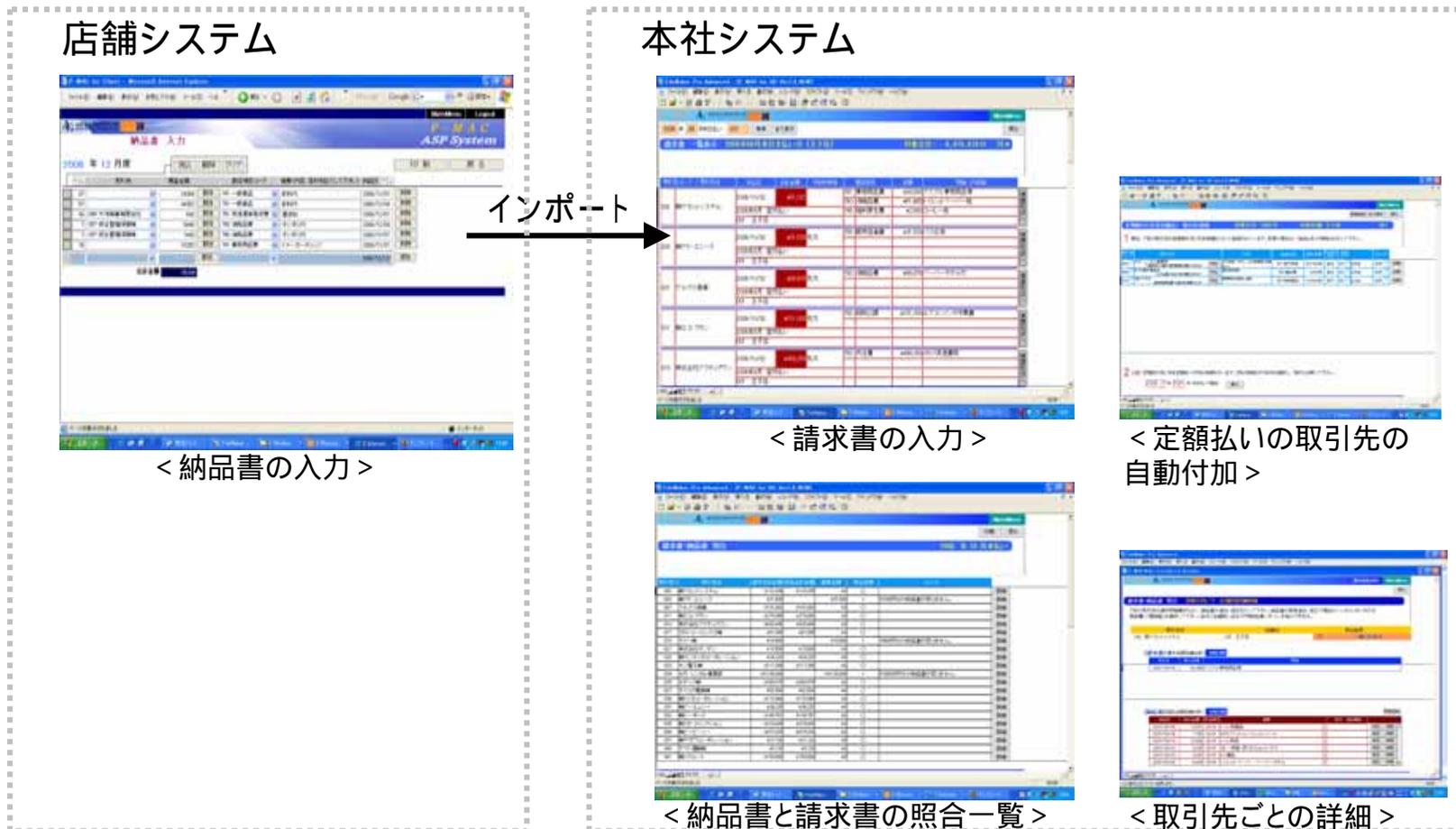
インポート

入力項目の追加、修正は本社でも行えます。  
 取引先ごとに違う締日にも対応しています。該当請求月も納品日から自動的に集計されます。



## 6.機能の紹介 (4) 請求支払管理

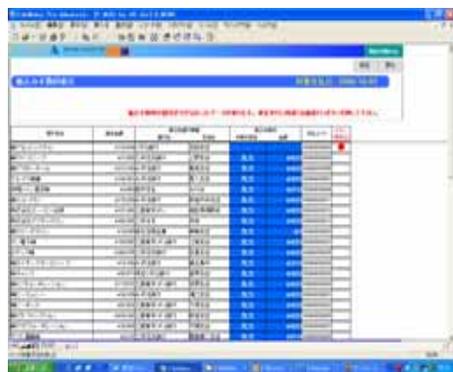
店舗では日々納品書の入力を行い、本社では月末に1ヶ月のデータを本社システムにインポートし、それぞれの取引先ごとに請求書と自動的に照合を行います。



## 6.機能の紹介 (4) 請求支払管理(振込データ)

インターネットバンクやファームバンク用の振込データが作成できます。(全銀ファイル)  
インターネットバンクやファームバンクへの再入力の手間と入力間違いがなくなります。

### 本社システム

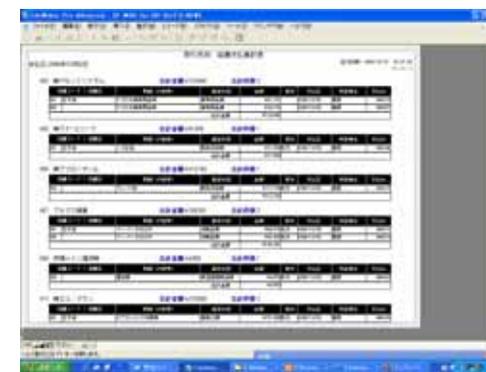


< 振込手数料の自動計算と取引先ごとの自動負担計算 >

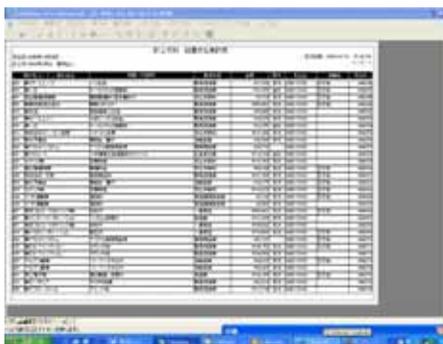
### 様々な集計表



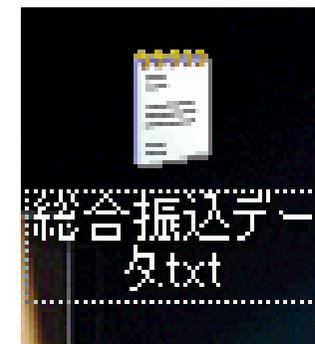
< 総合振込み一覧表印刷 >



< 取引先別集計表印刷 >



< 計上月別集計表印刷 >



< 全銀ファイルの作成 >



# 6.機能の紹介 (5) 機械台購入管理

機械台の購入申請をデータ入力し、そのデータを支払・設置台管理、減価償却まで利用することで、正確で効率的な管理が実現できます。

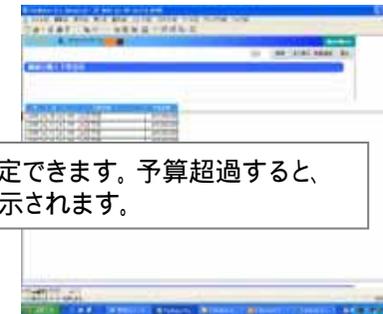
## 本社システム



機械台購入申請一覧 <予算月:店舗ごと> 予算月: 200612 対象店舗: 王子店 001

■予算合計: ¥400,000  
■申請合計: ¥450,000  
■予算残: ¥400,000 予算オーバーしています。既定にばい、承認を受けているか確認して下さい。

申請ID	申請日	納入予定日	納入先	名称	日額毎日の納入額	申請	承認	支払	減価	償却
KX311	2006/11/29	2006/12/05	900	株式会社IPR:コレモア	IPRマシンセンタ	¥1,817,500	確定	確定	確定	詳細
KX312	2006/11/29	2006/12/05	900	株式会社IPR:コレモア	コックワ-ルボイ	¥1,302,000	確定	確定	確定	詳細
KX313	2006/12/06	2006/12/05	900	伊豆山株式会社	住宅用エアコン	¥670,000	確定	確定	確定	詳細
KX314	2006/11/29	2006/12/05	900	株式会社中野	エアコン	¥87,500	確定	確定	確定	詳細



各月・各店ごとの購入予算を設定できます。予算超過すると、予算オーバーのメッセージが表示されます。

< 予算設定画面 >

- 様々な条件で絞り込み可能な絞り込み機能
- 対象月・店舗検索 (予算対応)
- 店舗ごと検索
- 機種名検索



< 購入申請書入力画面 >

機械台購入申請書

以下の機械台の購入について申請します。

申請店舗: 王子店(001) 予算月: 2006年12月  
 申請コード: KX311 申請日: 2006年11月29日  
 購入先: IP-システム株式会社(900) 納入先: 伊豆山株式会社(900)  
 代表店: 伊豆山株式会社(900) 業種: 伊豆山株式会社

種類	機種名	メーカー名	台数	単価	合計金額
エアコン	エアコン	伊豆山	3	260,000円	1,184,000円
機械台実額合計(税別)					1,184,000円
消費税					118,400円
合計					1,302,400円

契約形態: 一括払い 支払方法: 現金  
 期日: 2006年12月 手数料: 0円

下取(機種名) 台数 合計金額 実額管理額 合計金額(税別)

機種名	台数	合計金額	実額管理額	合計金額(税別)
エアコン	3	1,184,000円	1,184,000円	1,184,000円
消費税	0	118,400円	118,400円	118,400円
合計	3	1,302,400円	1,302,400円	1,302,400円

当月予算金額: 400,000円 当月申請金額: 1,302,400円 当月予算残: -902,400円

申請者: 伊豆山 承認者: 伊豆山  
 申請日: 2006年11月29日 承認日: 2006年11月29日

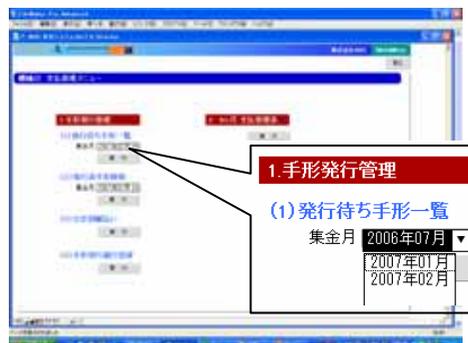
< 購入申請書印刷様式 >



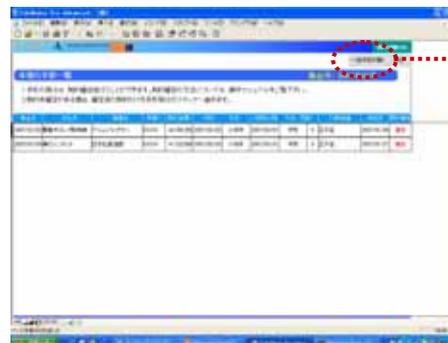
## 6.機能の紹介 (6)手形支払管理

発行待ち手形の管理、手形のプリンターによる一括印刷、支払管理が購入申請とリンクして行えます。

### 本社システム

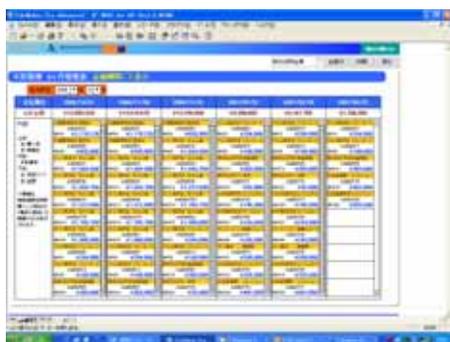
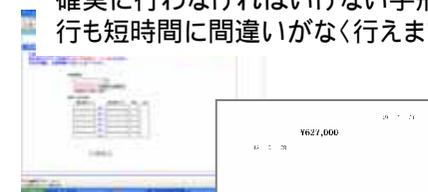


<未発行の手形がある集金月だけを自動抽出>



<手形発行待ちの契約一覧>

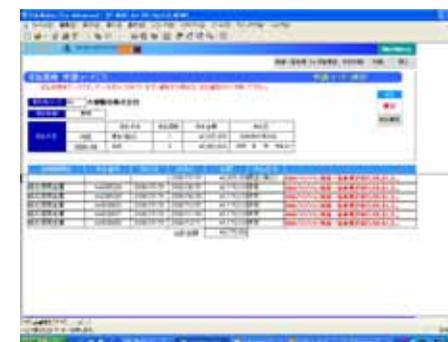
『一括手形印刷ボタン』  
その月にある手形支払の契約を抽出し  
手形の印刷をウィザード形式で完全サポ  
ートします。  
確実に行わなければいけない手形の発  
行も短時間に間違いがなく行えます。



発行済手形の各月の支払合計額が自動集計  
されます。



<銀行ごとの未決済手形の集計印刷>



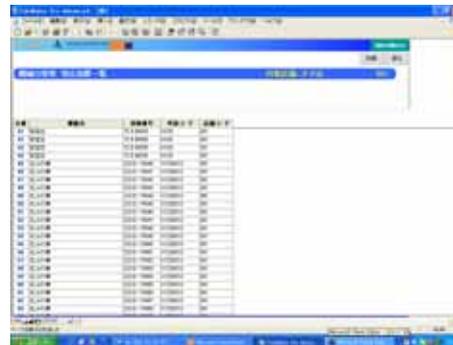
<残債一括返却の処理>



## 6.機能の紹介 (7)機械台移動管理

該当台番にあるボタンをクリックするだけで、機械台の撤去、設置が誰にでも簡単にできます。実番号(基板番号)管理と仮想番号管理のどちらでも運用が可能です。

### 本社システム



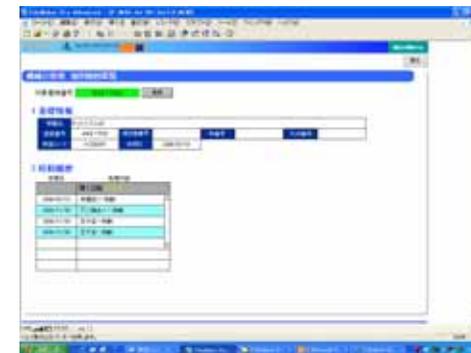
< 現在設置中の機械台一覧 >



< 一画面で完結する移動メニュー >



< 撤去後の機械台の行方を選択式で決定できます >



< 1台ごとの移動履歴も検索可能 >



# 6.機能の紹介 (8) 機械台減価償却

購入申請、移動管理もデータをもとに減価償却の計算を自動的に行います。  
また、償却資産の計算も同時に行えます。

## 本社システム



移動管理データをもとに自動的に作成される資産台帳

資産番号	資産名称	品目	取得年月	取得価額	減価率	減価額	残価	減価償却累計額	償却率	償却年数	償却期間	償却方法	償却開始年	償却終了年	償却額	償却率	償却年数	償却期間	償却方法	償却開始年	償却終了年	償却額	償却率	償却年数	償却期間	償却方法
04 20514	パソコン用プリンター	パソコン用プリンター	平成16.03	4,200,015	12	498,000	3,702,015	498,000	12.5%	4	16.03.01	定額法	2004	2008	4,200,015	12.5%	4	16.03.01	定額法	2004	2008	4,200,015	12.5%	4	16.03.01	定額法
04 20515	パソコン用プリンター	パソコン用プリンター	平成16.03	4,200,015	12	498,000	3,702,015	498,000	12.5%	4	16.03.01	定額法	2004	2008	4,200,015	12.5%	4	16.03.01	定額法	2004	2008	4,200,015	12.5%	4	16.03.01	定額法
04 20516	パソコン用プリンター	パソコン用プリンター	平成16.03	4,200,015	12	498,000	3,702,015	498,000	12.5%	4	16.03.01	定額法	2004	2008	4,200,015	12.5%	4	16.03.01	定額法	2004	2008	4,200,015	12.5%	4	16.03.01	定額法
04 20517	パソコン用プリンター	パソコン用プリンター	平成16.03	4,200,015	12	498,000	3,702,015	498,000	12.5%	4	16.03.01	定額法	2004	2008	4,200,015	12.5%	4	16.03.01	定額法	2004	2008	4,200,015	12.5%	4	16.03.01	定額法
04 20518	パソコン用プリンター	パソコン用プリンター	平成16.03	4,200,015	12	498,000	3,702,015	498,000	12.5%	4	16.03.01	定額法	2004	2008	4,200,015	12.5%	4	16.03.01	定額法	2004	2008	4,200,015	12.5%	4	16.03.01	定額法
04 20519	パソコン用プリンター	パソコン用プリンター	平成16.03	4,200,015	12	498,000	3,702,015	498,000	12.5%	4	16.03.01	定額法	2004	2008	4,200,015	12.5%	4	16.03.01	定額法	2004	2008	4,200,015	12.5%	4	16.03.01	定額法
04 20520	パソコン用プリンター	パソコン用プリンター	平成16.03	4,200,015	12	498,000	3,702,015	498,000	12.5%	4	16.03.01	定額法	2004	2008	4,200,015	12.5%	4	16.03.01	定額法	2004	2008	4,200,015	12.5%	4	16.03.01	定額法
04 20521	パソコン用プリンター	パソコン用プリンター	平成16.03	4,200,015	12	498,000	3,702,015	498,000	12.5%	4	16.03.01	定額法	2004	2008	4,200,015	12.5%	4	16.03.01	定額法	2004	2008	4,200,015	12.5%	4	16.03.01	定額法
04 20522	パソコン用プリンター	パソコン用プリンター	平成16.03	4,200,015	12	498,000	3,702,015	498,000	12.5%	4	16.03.01	定額法	2004	2008	4,200,015	12.5%	4	16.03.01	定額法	2004	2008	4,200,015	12.5%	4	16.03.01	定額法
04 20523	パソコン用プリンター	パソコン用プリンター	平成16.03	4,200,015	12	498,000	3,702,015	498,000	12.5%	4	16.03.01	定額法	2004	2008	4,200,015	12.5%	4	16.03.01	定額法	2004	2008	4,200,015	12.5%	4	16.03.01	定額法
04 20524	パソコン用プリンター	パソコン用プリンター	平成16.03	4,200,015	12	498,000	3,702,015	498,000	12.5%	4	16.03.01	定額法	2004	2008	4,200,015	12.5%	4	16.03.01	定額法	2004	2008	4,200,015	12.5%	4	16.03.01	定額法

資産台帳から1台ごとの詳細も閲覧可能

## 印刷帳票イメージ

資産番号	資産名称	品目	取得年月	取得価額	減価率	減価額	残価	減価償却累計額	償却率	償却年数	償却期間	償却方法	償却開始年	償却終了年	償却額	償却率	償却年数	償却期間	償却方法	償却開始年	償却終了年	償却額	償却率	償却年数	償却期間	償却方法
04 20514	パソコン用プリンター	パソコン用プリンター	平成16.03	4,200,015	12	498,000	3,702,015	498,000	12.5%	4	16.03.01	定額法	2004	2008	4,200,015	12.5%	4	16.03.01	定額法	2004	2008	4,200,015	12.5%	4	16.03.01	定額法

< 固定資産台帳 兼 減価償却明細 >

資産番号	資産名称	品目	取得年月	取得価額	減価率	減価額	残価	減価償却累計額	償却率	償却年数	償却期間	償却方法	償却開始年	償却終了年	償却額	償却率	償却年数	償却期間	償却方法	償却開始年	償却終了年	償却額	償却率	償却年数	償却期間	償却方法
04 20514	パソコン用プリンター	パソコン用プリンター	平成16.03	4,200,015	12	498,000	3,702,015	498,000	12.5%	4	16.03.01	定額法	2004	2008	4,200,015	12.5%	4	16.03.01	定額法	2004	2008	4,200,015	12.5%	4	16.03.01	定額法

< 償却資産台帳 (1月1日設置) >



# 6.機能の紹介 (9)通帳入力

通帳をそのまま転記するだけで、仕訳データが出来上がります。  
 経理、会計が苦手な人でも心配ありません。

## 本社システム



パチンコホールにある取引を定型化。通帳入力時は、取引を選択するだけで、仕訳データがスイスイ出来上がります。



## 6. 機能の紹介 (10) 会計ソフトとの連動

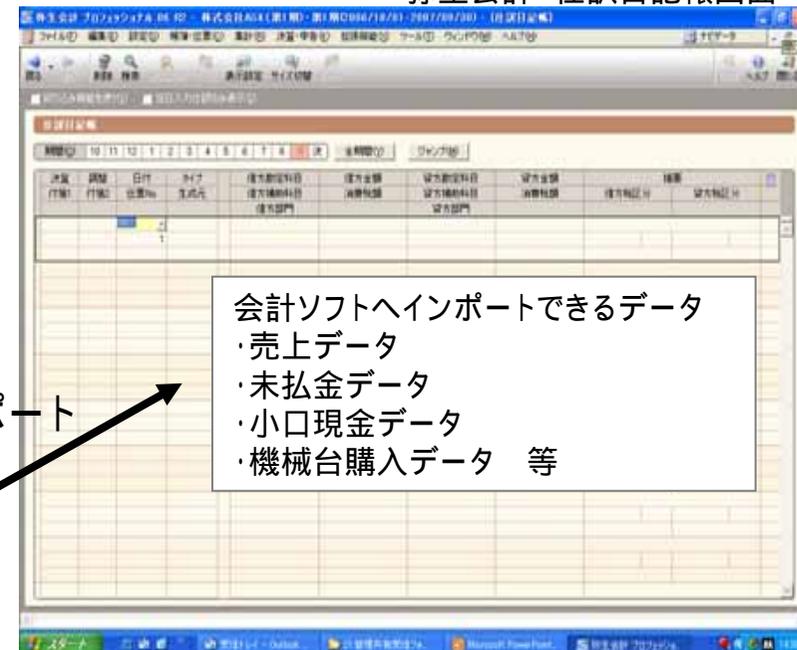
P-MACで作成したデータを会計ソフト(弥生会計)に簡単にインポートでき、入力作業が大幅に削減されます。 弥生会計以外は、別途開発により利用可能となります。

### 本社システム



インポート

### < 弥生会計 仕訳日記帳画面 >



会計ソフトへインポートできるデータ  
 ・売上データ  
 ・未払金データ  
 ・小口現金データ  
 ・機械台購入データ 等

## 6.機能の紹介 (11) 帳票倉庫

店舗用システム(ASP)にアップローダーを搭載。最新の帳票ファイルが掲載できます。帳票の変更時も徹底が図りやすく、店舗では常に最新の帳票がダウンロード可能となります。

### 店舗システム

#### < 帳票倉庫 >

帳票名	作成日	内容	操作
1 旅費交通費精算書 (手書用)	2006/03/30	移動交通費(電車、バス、タクシー等)の領収書と領収書に利用する。	ダウンロード
2 旅費交通費精算書 (PC入力用)	2006/04/04	移動交通費(電車、バス、タクシー等)の領収書と領収書に利用する。手書き領収書については全額領収書、合計金額の自動計算が入っている。	ダウンロード
3 経費精算書	2006/03/30	経費の精算書に利用する。	ダウンロード
4 支払申請書	2006/03/30	請求書などの領収書に利用し、支払いの手続きを行うための申請書。(購買申請書)	ダウンロード
5 購買申請書	2006/03/30	物品を購入したい場合に提出する申請書。申請内容と金額の精算書に利用する。	ダウンロード
6 小口現金補充申請書	2006/03/30	月PCの小口現金が不足し補充したい場合に提出する申請書。	ダウンロード



## 6.機能の紹介 (12)外部リンク

よく使うWEB情報をP-MAC内に収納できます。(本社システムのみ)好きなページを4ヶ所まで登録できます。

### 本社システム

< 外部リンク例:機械台形式名の検索 >



< 外部リンク例:ネットバンキング >

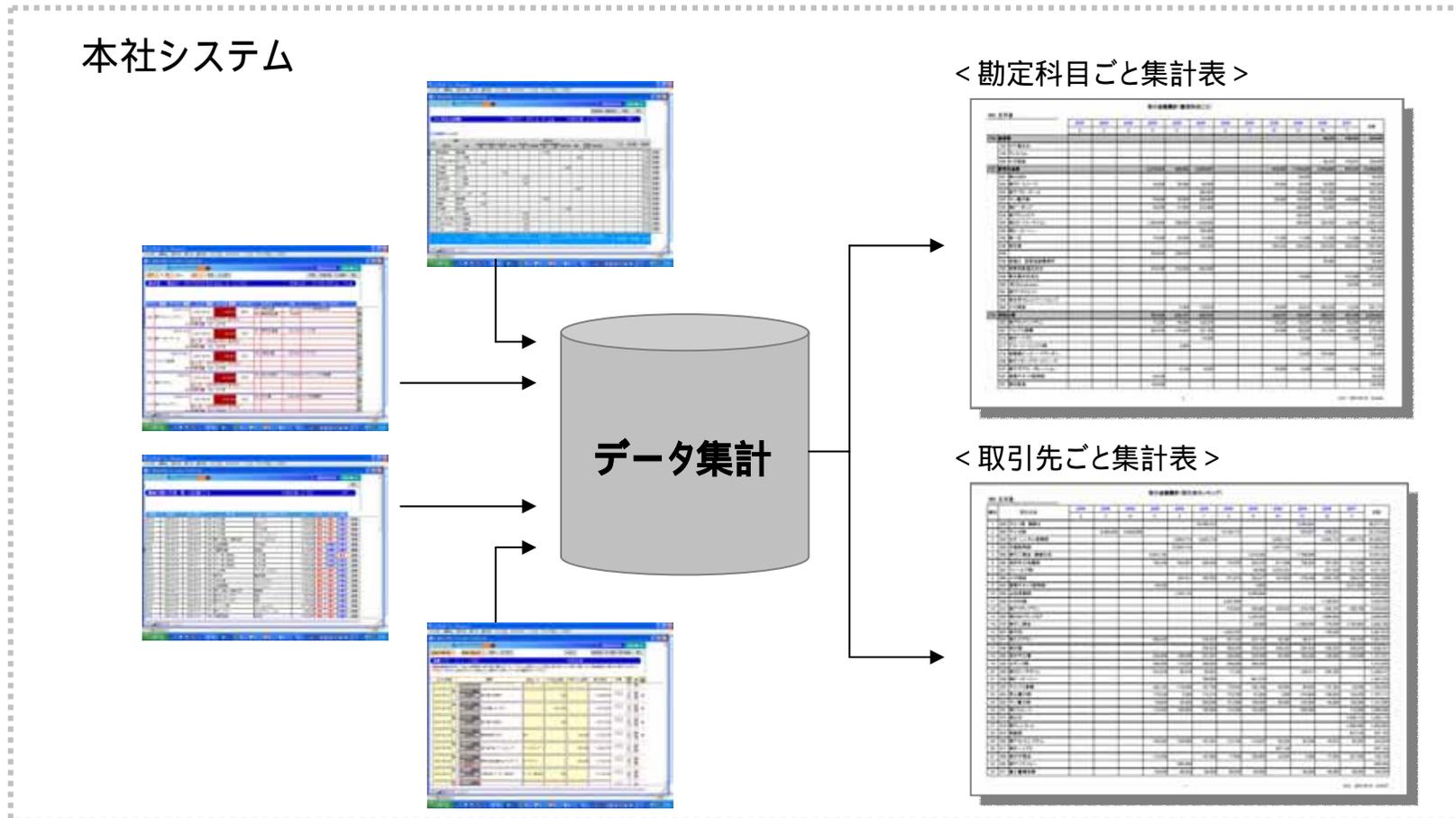


< 最大4箇所目まで設定可能 >



## 6.機能の紹介 (13)取引集計

総合振込、個別振込、自動引落、小口現金、機械台購入等、全ての取引を「月別勘定科目ごと」、「月別取引先ごと」で、データ集計を行います。



## 6.機能の紹介 (14) オンラインウィンドウ

メインメニューに3つのオンラインウィンドウを設置しました。いつでも最新の情報をご覧いただけます。

### 本社システム

The screenshot shows the FileMaker Pro Advanced interface for 'P-MAC 本社システム Ver1.0\_Develop'. The main menu includes '登録設定', '日報管理', '小口現金', '請求支払', '機械台', '通帳入力', and 'その他'. The '機械台' menu item is selected, showing a 'machina' management screen with buttons for '購入管理', '支払管理', and '移動管理'. Three online windows are visible at the bottom: 'お知らせ' (Notice) with a message about a new feature, 'よくある質問 (FAQ)' (FAQ) with a list of questions, and 'ヒント' (Hint) with a list of topics. Red dashed circles and arrows highlight these windows and their descriptions.

**お知らせウィンドウ**  
当社からのお知らせ  
をご覧いただけます。

**よくある質問ウィンドウ**  
ユーザーから頂く頻度  
の高い質問を順次掲載  
します。

**ヒントウィンドウ**  
操作マニュアル、運  
用ハンドブックがオ  
ンラインでご覧いた  
いただけます。

## 7.システム動作必要環境

### 本社システム

OS:Windows XP (Service Pack 2)

PC:Pentium III 500MHz以上 256MBのRAM

Display:SVGA(1024 x 768)以上の解像度

Database:Filemaker Pro 8.5以上(1ライセンスは弊社から提供)

インターネットへの接続

### 店舗システム(ASP)

OS:Windows XP (Service Pack 2)推奨

インターネットブラウザ:IE6.0

インターネットへの接続



# 定着サポート



# 1. 定着サポートの基本サービス

専属スタッフが訪問し、ステップごとに各種サポートを行います。

## 【ステップ1】 事前準備

(1)全体のスケジュール化 (2)現状業務の確認 (3)関係者への概要説明

## 【ステップ2】 各種データの整理と作成

(1)各種設定項目の確認と設定 (2)決済フローの一覧化

## 【ステップ3】 本社へのシステム導入

(1)本社システムの操作説明 (2)会計ソフトの操作説明 (3)業務フローと帳票の説明

## 【ステップ4】 店舗へのシステム導入

(1)店舗向け説明会の開催支援

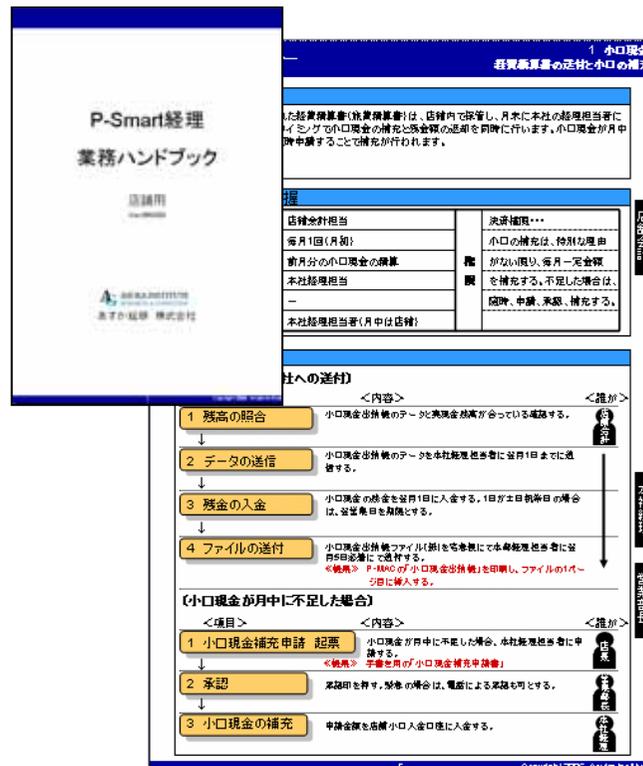
## 【ステップ5】 運用後サポート

(1)業務フローの実施状況確認 (2)問題点の把握と対策



## 2.業務フローの構築

パチンコホールの現場で作りに上げた業務処理のフローをカテゴリー別にマニュアル化しました。



- 1.店舗日報
- 2.小口現金
- 3.預金の整備
- 4.経費・仕入の計上
- 5.機械台購入・資産管理



## 3.会計ソフト(弥生会計)の初期設定

**弥生会計をパチンコホール用に設定致します。**

### (1)勘定科目の標準化

パチンコビジネスの勘定科目として標準化しています。また、財務諸表規則を考慮したのも用意していますので、上場準備にも適しています。

### (2)部門の設定

### (3)仕訳・振替伝票の登録

日報、小口現金、預金取引、仕入経費計上、給与支払等ほとんどの取引を辞書として登録しますので、入力が高率的に行えます。また経理の知識がなくても入力が可能です。

弥生会計以外のソフトをご利用の場合にも、対応いたします。ただし、一部ソフトに関しては対応できない場合もございますので、事前にご確認下さい。

P - MAC (ソフトウェア)の標準仕様は、弥生会計とのリンク機能となっています。それ以外のソフトの場合、別途開発料金が必要となります。別ページの料金表をご確認下さい。



「弥生会計」は、弥生株式会社の商品です。



## 4.事務の標準化

各店舗に統一された事務ツールを配備することが、業務フロー遵守のキーワードです。店舗事務室の整理が行われると同時に本部からの巡回時、内部監査等の場面でも円滑に書類の閲覧が可能です。

### (1)店舗事務ツールの画一化 (2)ファイリングの画一化



### (3)帳票の統一

経費精算書				
支払日	支払先	勘定科目	金額	単位
/			円	
摘要				
1.精算対象:				
2.購入(使用)目的:				
3.飲食代の場合:人数(人) 会議費、雑交費の場合:参加者:				
飲食代に関する勘定科目 飲食代「福利厚生費、その他食事(人あたり5000円以下)」、会議費「5000円以上」(前掲招待交際費)				
[収据貼付]				
提出日				
平成	年	月	日	ワンポイント
1.収据を必ず貼付して下さい。				
2.支払先ごとに「枚数」を作成して下さい。				
3.会議費、交際費は、出席者名を記入して下さい。				
4.データ印を使用して下さい。				
1.申請 申請者	2.承認 承認者	3.チェック 伝票係	4.支払処理 伝票係	5.受領印 申請者
				6.出納帳入力 伝票係
				指定ファイル へ保存



# 税務会計顧問



# 1.月次監査

パチンコビジネスに特化した月次監査を行います。3つの監査を毎月訪問して行います。

## 会計監査

諸会計規則を遵守しているかについて会計データを確認します。

## 税務監査

税法を遵守しているかについて会計データを確認します。

## 業務監査

フロー(社内の規則)に従い、業務が流れているか確認します。



## 2.決算

予め作成されたスケジュールに従い、余裕のある決算を進めます。

- (1) 決算シュミレーション(決算3ヶ月前)
- (2) 決算チェックリスト
- (3) 決算スケジュール
- (4) 決算書作成
- (5) 株主召集通知(株主総会スケジュール)

株主召集通知はオプションサービスとなります。



### 3.決算報告会 確定申告

#### 決算報告会の実施

パチンコビジネスに特化した係数分析を行い、決算分析表を作成し、社長及び幹部の方に対し説明を行います。  
年度、中期の計画の中にも数字でも目標を示すことが定着します。

#### 確定申告書作成

法人税確定申告、消費税確定申告についての確定申告書を作成します。



## 4.税務会計顧問のオプションサービス

- 1.経営計画作成
- 2.月次予実績会議指導
- 3.給与システム導入
- 4.TAXプランニング(法人税)
- 5.事業承継対策

## 5. オプションサービス-1

### 1. 経営計画作成

- (1) 中期経営計画
- (2) 年度経営計画
- (3) 事業計画
- (4) 中期・年度経営計画

### 2. 月次予実績会議指導

- (1) 月次予実績検討資料
- (2) 月次会議指導

### 3. 給与システム導入



## 5. オプションサービス-2

### 4. TAXプランニング(法人税)

一般的事業承継等対策に加え、パチンコビジネスに特化した節税を提案

Ex)

- ・会社分割の活用
- ・役員退職金の活用
- ・少人数私募債の活用
- ・機械台の処理方法による提案

### 5. 事業承継対策

一般的事業承継等対策に加え、パチンコビジネスに特化した対策を提案

Ex)

- ・会社分割の活用
- ・持株会社の活用
- ・赤字の活用



# 料金とサービス提供内容

	P-MAC	税務会計顧問
主な提供内容	ソフトウェアのレンタル 業務フロー(帳票付き) 操作マニュアル 定着サポート(3ヶ月間の間に5回訪問) -業務フローの定着支援 -初期データの作成支援 -社員向け説明会の開催支援 -会計ソフトの連動設定支援	毎月訪問による各種監査 (会計・税務・業務監査)  決算  各種税務申告
初期費用	登録・設定作業 定着サポート 1500,000円 <sup>1</sup>	-----
月額費用 <sup>2</sup>	基本料金1(1法人目) 100,000円	基本料金(1店含) 100,000円
	基本料金2(2法人目以降) 30,000円	
	店舗使用料(1店あたり) 15,000円	1店舗あたり 30,000円
年額費用	-----	決算費用 上記月額費用の5ヵ月分
オプション	仕訳データ変換機能開発 <sup>3</sup> 100,000円	<sup>4</sup> 別途お見積り
	ファイリングツール(1店あたり) 50,000円	

- 1 本社システムに必要な1ライセンスが含まれています。複数台で使用する場合には別途費用が掛かります。
- 2 同グループ内で複数法人がある場合、2法人目以降は「基本料金2」が適用されます。
- 3 弥生会計へのリンクには、オプション料金はかかりません。
- 4 税理士荻野岳雄事務所との契約となります。



# あすか総研グループ概要

## あすか総研株式会社

設立 平成7年11月  
資本金 1,000万円  
代表者 荻野岳雄  
所在地 〒170-0013 東京都豊島区東池袋3丁目23番13号 池袋KSビル7階  
URL <http://www.s-asuka.com>  
事業内容 遊技場の経営・営業に関する診断・指導、遊技場業界市場・事業構造等の調査、特定遊技場の市場調査・分析遊技場ビジネスの会計システムを中心としたマネジメントシステムの診断

## 株式会社ペイトンアンドリトルトン

設立 平成17年1月  
資本金 1,000万円  
代表者 荻野岳雄  
所在地 同上  
URL <http://www.paton-l.com>  
事業内容 会計業務の受託業、コンピューターシステムと周辺機器の開発及び販売  
ソフトウェアの開発及び販売並びに提供、経営コンサルタント業

## 税理士荻野岳雄事務所

開業 昭和58年8月  
代表 荻野岳雄  
所在地 同上



# 荻野岳雄プロフィール



昭和35年3月13日生 (45歳)

株式会社ペイトンアンドリトルトン・あすか総研株式会社 代表取締役、税理士、中小企業診断士、行政書士

- 昭和58年3月 武蔵大学経済学部経営学科卒業
- 58年4月 関東信越国税局大蔵事務官任命
- 61年3月 同国税局退社
- 61年8月 税理士登録、荻野会計事務所開業  
法人税、所得税に関する税務顧問、相続税対策の立案、会計システムの立案、  
各国税についての申告代理、等
- 62年10月 株式会社エス・ティー・エムブレンと業務契約締結  
中小企業を中心に総合的経営診断、指導を行う。  
中期経営計画策定、年度経営計画策定、管理会計の企画・実施、  
財務戦略立案、組織体制の策定、他
- 平成 2年4月 株式会社いそかわ 経営再建、株式公開を目的として3年契約にて常務取締役に就任
- 平成 4年8月 三菱商事株式会社 流通開発部 ストアチーム顧問  
ホームセンター業界、GMS業界を中心に新業態開発、消費財流通の再編を指向
- 平成 5年2月 株式会社いそかわ 常務取締役退任
- 平成 5年6月 株式会社環デザイン 株式公開を目的として入社
- 平成 7年6月 同 社 常務取締役就任
- 平成 7年11月 株式会社環総研(現 あすか総研株式会社) 代表取締役就任
- 平成10年6月 株式会社環デザイン 常務取締役退任、監査役就任
- 平成11年6月 同 社 監査役退任
- 平成13年10月 秀工電子株式会社・株式会社サミーデザイン 代表取締役就任
- 平成16年6月 同 社 代表取締役退任
- 平成17年3月 株式会社ペイトン アンドリトルトン 代表取締役就任、現在に至る

