

# 会社マスタ

✓ こんなことができます

- 会社の情報を登録、修正、削除できます。

## 画面

The screenshot displays the 'Company Master' interface. On the left, a table lists existing companies with columns for Company Code, Company Name, Workplace, Capital, Total Employees, Current Employees, Job Code, and Recruitment Target. A red box labeled '1' highlights the 'Company Code' column. A red arrow points from a text box '登録済みの会社を表示します。' to the table. On the right, a detailed form for editing a company is shown, with fields for Company Code, Company Name, Workplace, Capital, Total Employees, Current Employees, Job Code, Recruitment Target, Postal Code, Address 1, Address 2, Phone Number, and Remarks. A red box labeled '2' highlights the 'Company Code' field. A red box labeled '3' highlights the form fields. At the bottom, buttons for '追加' (Add), '更新' (Update), '削除' (Delete), '取消' (Cancel), and '終了' (End) are shown, with red boxes labeled '4' and '5' highlighting the '追加' and '更新' buttons respectively.

## 操作手順

	処理	操作順
(1)	追加	②※会社コード入力 → ③各項目入力 → ④追加
(2)	修正	①会社コード選択 → ②、③修正内容入力 → ④更新
(3)	削除	①会社コード選択 → ②、③内容確認 → ④削除

## ■ 詳細説明

### 1 会社コードを選択します。

左欄から登録された会社コードを選択すると、右欄に内容を表示し、修正・削除ができます。  
新しく会社を追加する場合は、直接右欄の会社コードの入力に進んでください。

### 2 会社コードを必須入力します。

新しく会社を追加する場合、会社コードを必須入力してください。  
コード重複時は警告メッセージを表示しますので、ユニークな番号に変更してください。

### 3 会社の情報を入力します。

次の情報を登録することができます。

会社名 就業場所 資本金 全体人数 当事業所人数 職種コード 募集対象

郵便番号 住所 1 2 電話番号 備考

郵便番号入力支援

確定

注) 郵便番号入力支援ボタンの使用方法は、共通操作説明をご参照ください。

### 4 処理を確定します。

追加ボタン…保存後、左欄に追加した会社コードの内容を表示します。

更新ボタン…修正した内容で上書き保存します。

削除ボタン…選択したコードを削除します。

### 5 処理を終了します。

取消ボタン…入力前の状態に戻しますのでご注意ください。

終了ボタン…各設定を終了し、前画面に戻ります。