事務支援



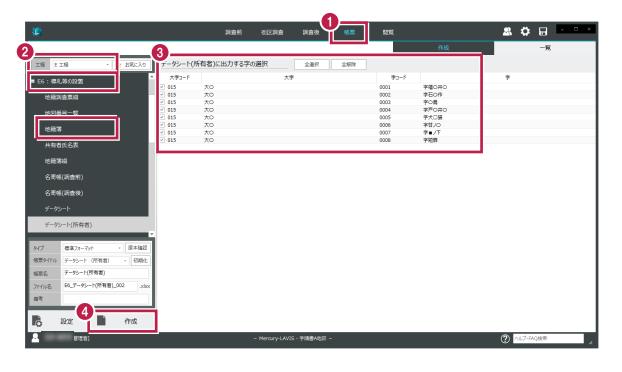
調査前・調査後の所有者数はどこで確認できます。



帳票の[データシート(所有者)]にて確認できます。

[帳票] ステージ- [E 工程] - [E6:標札等の設置] - [データシート(所有者)] にて行います。

- 【帳票】ステージをクリックします。
- [E 工程] [E6:標札等の設置] [データシート()] を選択します。
- 3 データシート(所有者)に出力する字を設定します。
- 4 [作成] をクリックします。







・所有者の明細は [E6:名寄帳 (調査前)]、[E6:名寄帳 (調査後)] にて確認できます。

