

Magic xpa 3.1 用 販売管理パッケージ

WIT販売RIA Ver3.1a

操作ガイド

株式会社ウイットソフトウェア

## 目 次

1. 本システムを操作する前に	
1-1 ワークフロー .....	4
1-2 データの管理について(事業所との関係) .....	5
1-3 セット商品とは .....	6
1-4 生産伝票とは .....	7
1-5 倉庫管理について .....	8
1-6 デモデータの準備方法について .....	9
2. 初期メニュー .....	10
3. 本システムの機能概要	
3-1 [売上／入金]入力 .....	11
3-2 [売上／入金]情報 .....	12
3-3 請 求 .....	13
3-4 [仕入／出金]入力 .....	14
3-5 [仕入／出金]情報 .....	15
3-6 支 払 .....	16
3-7 在 庫 .....	17
3-8 ツール .....	18
3-9 導 入 .....	19
3-10 マスタメンテ .....	20
3-11 弥生読み込み .....	21
3-12 顧客連携 .....	22
4. 検索画面の操作	
4-1 商品の検索画面 .....	23
4-2 得意先の検索画面 .....	24
4-3 担当者の検索画面 .....	25
4-4 伝票の検索画面 .....	26
5. 共通機能について	
5-1 カーソルの位置付け機能 .....	27
5-2 画面の拡張機能 .....	27
5-3 画面およびカーソル移動ボタン .....	27
5-4 数量および単価項目の小数点表示 .....	28
5-5 帳票印刷 .....	28
5-6 CSV 出力 .....	29
5-7 PDF 出力 .....	29
5-8 グラフ表示 .....	30
6. [売上／入金]入力	
6-1 見積伝票入力 .....	31
6-2 受注伝票入力 .....	36
6-3 売上伝票入力 .....	40
6-4 入金伝票入力 .....	44
7. [売上／入金]情報	
7-1 見積明細表出力 .....	47
7-2 見積書一括出力 .....	48
7-3 受注明細表出力 .....	49
7-4 注文請書一括出力 .....	50
7-5 売上明細表出力 .....	51
7-6 納品書一括出力 .....	52
7-7 売上日報出力 .....	53
7-8 売上月報出力 .....	54

7-9 売上推移表出力 .....	55
7-10 売上順位表出力 .....	57
7-11 売上分析表出力 .....	58
7-12 入金明細表出力 .....	59
7-13 入金日報出力 .....	60
7-14 入金月報出力 .....	61
7-15 消費税集計表出力 .....	62
7-16 日次データ照会 .....	63
 8. 請 求	
8-1 請求締切処理 .....	64
8-2 請求書出力(一括) .....	65
8-3 請求書出力(個別) .....	67
8-4 請求一覧表出力(一括) .....	68
8-5 請求一覧表出力(個別) .....	69
8-6 売掛残高一覧表出力 .....	70
8-7 回収予定一覧表出力 .....	71
8-8 得意先元帳出力 .....	72
8-9 請求取消処理 .....	73
 9. [仕入／出金]入力	
9-1 発注伝票入力 .....	74
9-2 仕入伝票入力 .....	78
9-3 出金伝票入力 .....	81
 10. [仕入／出金]情報	
10-1 発注明細表出力 .....	84
10-2 注文書一括出力 .....	85
10-3 仕入明細表出力 .....	86
10-4 仕入日報出力 .....	87
10-5 仕入月報出力 .....	88
10-6 仕入推移表出力 .....	89
10-7 仕入順位表出力 .....	91
10-8 仕入分析表出力 .....	92
10-9 出金明細表出力 .....	93
10-10 出金日報出力 .....	94
10-11 出金月報出力 .....	95
10-12 消費税集計表出力 .....	96
10-13 日次データ照会 .....	97
 11. 支 払	
11-1 支払締切処理 .....	98
11-2 支払明細書出力(一括) .....	99
11-3 支払明細書出力(個別) .....	100
11-4 支払一覧表出力(一括) .....	101
11-5 支払一覧表出力(個別) .....	102
11-6 買掛残高一覧表出力 .....	103
11-7 支払予定一覧表出力 .....	104
11-8 仕入先元帳出力 .....	105
11-9 支払取消処理 .....	106
 12. 在 庫	
12-1 出庫伝票入力 .....	107
12-2 出庫明細表出力 .....	109
12-3 在庫問合せ .....	110
12-4 在庫一覧表出力 .....	112
12-5 入出庫一覧表出力 .....	114

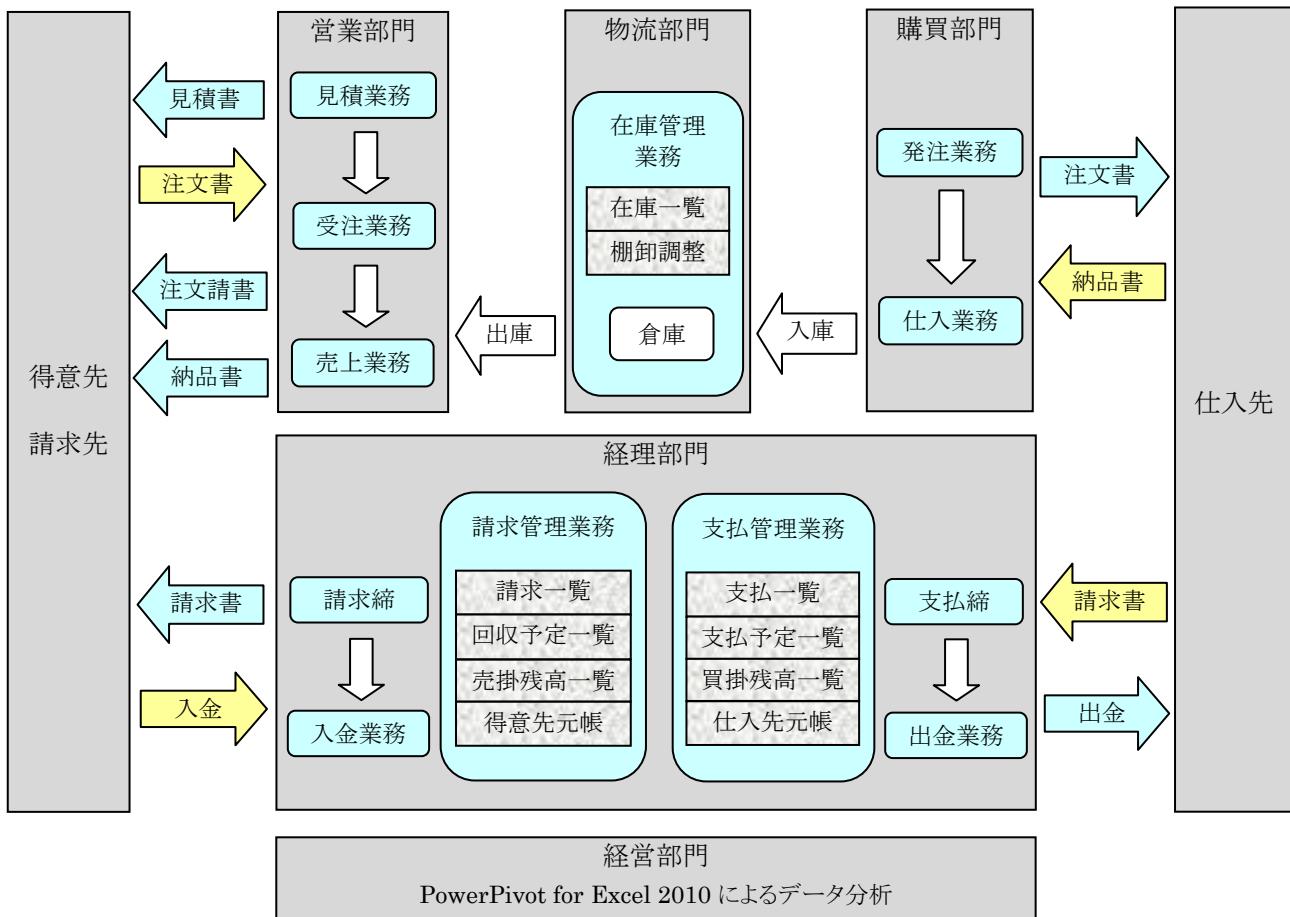
---

12-6 在庫推移表出力	115
12-7 在庫順位表出力	116
12-8 滞留商品一覧表出力	117
12-9 棚卸調整	118
12-10 生産伝票入力	119
12-11 生産明細表出力	122
12-12 構成部品在庫照会	123
12-13 倉庫移動伝票入力	124
12-14 倉庫移動明細表出力	126
13. ツール	
13-1 見積書メール送信	127
13-2 商品発送通知メール送信	128
13-3 動作テスト	129
13-4 事業所の登録	131
13-5 ユーザの登録	132
13-6 ユーザ特性	133
13-7 データ管理	134
13-8 伝票番号管理	140
13-9 管理者専用処理	141
13-10 操作ログ履歴照会	143
14. 導 入	
14-1 導入時売掛残高入力	144
14-2 導入時買掛残高入力	145
14-3 導入時庫入力	146
15. マスタメンテ	
15-1 マスタメンテナンス	147
15-2 マスター一覧表印刷	171
15-3 マスター各種印刷	177
15-4 マスターデータ外部入出力	179
16. 弥生読み込み	
16-1 弥生台帳読み込み	186
16-2 弥生データ読み込み	195
17. 本番稼動する場合の作業手順	
18. 本システムにない主な機能	
19. モバイル用プログラム	
20. 本システム作成において考慮した点	
21. 逆引きインデックス	

## 第1章 本システムを操作する前に

### 1-1 ワークフロー

本システムのおおまかなワークフローは以下のようになります。



## 1-2 データの管理について(事業所との関係)

本システムで使用されているファイルには、事業所ごとに別々に管理されているものと、全事業所で共通に管理されているものがあります。(事業所が1つしかない場合は、これらの区別を考慮する必要はありません)

### (1) 事業所ごとに別々に管理されているもの

基本マスタファイル	得意先マスタ、納入先マスタ、仕入先マスタ、担当者マスタ
補助マスタファイル	事業所マスタ、ユーザマスタ、摘要マスタ、入金区分マスタ、請求締グループマスタ、支払区分マスタ、支払締グループマスタ
データファイル	すべてのデータファイル(見積データ、受注データ、売上データ、発注データ、仕入データなど) ※ 唯一、在庫データだけは全事業所共通

### (2) 全事業所で共通に管理されているもの

基本マスタファイル	商品マスタ、倉庫マスタ、セット商品マスタ、構成部品マスタ
補助マスタファイル	管理マスタ、分類マスタ、郵便番号マスタ、区分マスタ、消費税マスタ
データファイル	在庫データ
その他	伝票番号データ

全事業所共通のマスタファイルについては、マスタメンテナンス画面において画面上部に「※ 全事業所共通」と表示されます。



#### <まとめ>

1. 売上関連(得意先マスタ／納入先マスタ／見積／受注／売上／売掛) ..... 事業所ごと  
仕入関連(仕入先マスタ／発注／仕入／買掛) ..... 事業所ごと  
商品関連(商品マスタ／倉庫／在庫) ..... 全事業所共通
2. 請求締処理 ..... 事業所ごと  
支払締処理 ..... 事業所ごと  
商品棚卸処理 ..... 全事業所共通
3. 伝票番号 ..... 全事業所での連番

※ 事業所は、それぞれ独立した組織として考えています。

ただし、商品については全事業所共通のものとして考えています。

※ 事業所内に部署が存在する場合は、分類マスタに「部門」を登録しておき、担当者マスタにて各担当者に部門を設定するようにします。

### 1-3 セット商品とは

複数の商品を1つのセット扱いにしたもの、「セット商品」と名付けています。伝票入力時に「セット商品」を入力すると、セット商品に含まれている複数の商品が展開され、一度に複数の商品を入力することができます。あらかじめ、セット商品マスターに「セット商品コード」・「セット商品名」および、そのセット商品に含まれる複数の商品を登録しておく必要があります。

セット商品が入力できる伝票は、「見積伝票」「受注伝票」「売上伝票」の3つです。

#### <セット商品の例>

洗濯用品セット …… (内訳) 洗濯カゴ 1個  
洗濯バサミ 20個  
ハンガー 10本 といったものです。

No	区分	商品コード／商品名	型番	単位	入数	ケース	数量	単価	金額	原単価	備考
1	1 通常	20000002	BCD-EFG-0002	個	1		1	780	780	500	
								642	642	540	
2	1 通常	20000003	BCD-EFG-0003	個	10	2	20	50	1,000	35	
								54	1,080	37	
3	1 通常	20000001	BCD-EFG-0001	本	5	2	10	100	1,000	70	
								108	1,080	75	

#### <伝票入力の例>

The screenshot shows a quotation entry screen. In the bottom-left grid, there is a row for a 'Set Product' (set商品) with the code '--- セット商品 ---'. This row is highlighted with a red border. The rest of the grid shows individual products: Laundry Basket (洗濯カゴ), Laundry Brush (洗濯バサミ), and Hanger (ハンガー).

商品入力時に「セット商品」を入力すると、「セット数の入力画面」が表示されます。  
そこでセット数を入力すると、その数に応じて、セット商品マスターに登録されている複数の商品が展開されます。

セット数	11	掛率	100.0 %
<input type="button" value="OK"/>			

## 1-4 生産伝票とは

複数の商品を組み合わせて別の新しい商品を作り上げる際に入力する伝票のことを「生産伝票」と名付けています。

あらかじめ、構成部品マスターに「完成商品コード」・「完成商品名」および、その完成商品を構成する複数の部品(商品)を登録しておく必要があります。生産伝票入力では、完成商品をいくつ生産(作成)するかを指定します。完成商品コードを入力すると、構成部品マスターに登録されている複数の部品(商品)が、明細部に展開されます。

### ＜完成商品の例＞

テーブル …… (構成部品) 角材 4 本  
天板 1 枚  
金具 1 セット といったものです。

### ＜伝票入力の例＞

生産する完成商品コードとその数量を指定します。

構成部品マスターに登録されている複数の部品(商品)が展開されます。

- ※ 構成部品マスターに登録された完成商品は、商品マスターにも同時に登録され、完成商品の「型番」・「単位」・「在庫評価方法」・「単価」等については、商品マスターで設定します。
- ※ 生産伝票を入力すると、完成商品の在庫が増え、構成部品(商品)の在庫が減ることになります。

## 1-5 倉庫管理について

倉庫管理したい場合は、まず倉庫マスターに「倉庫コード」・「倉庫名」を登録しておきます。

そして、各商品を商品マスターに登録する際に「倉庫コード」を設定しておけば、伝票入力時にその商品の倉庫コードが表示されて、各倉庫における「入庫数／出庫数／在庫数／在庫金額」を管理することができます。

倉庫マスター						
倉庫コード	倉庫名	郵便番号	住所	TEL/FAX	メモ	※ 全事業所共通
0001 東京倉庫	104-0053 東京都中央区晴海			03-0001-1234 03-0001-5678		
0002 大阪倉庫	531-0076 大阪府大阪市北区大淀中			06-0002-1357 06-0002-2468		
0003 福岡倉庫	810-0801 福岡県福岡市博多区中洲			092-003-1122 092-003-3344		
0004 横浜倉庫	235-0000 神奈川県横浜市磯子区			045-004-1212 045-004-1313		

<伝票入力の例>

売上伝票		照会	伝票複写	赤伝発行	売上伝票			最終更新者	最終更新日			
売上番号	受注番号	見積番号	売上日					管理者	2016/04/06			
18000001			2016/04/06									
得意先 請求先	00001 東京新宿商事株式会社											
取引区分 請求種別 税軽減 担当者	1 売上 1 今回 請求済 1 外税率(伝票等)		上代 未消込	掛率 100.0%								
001 高田 真二		単価種類 納入先 摘要	A001 千葉物流センター		いつもお世話になってあります。		与信限度額 1,000,000					
No	区分	商品コード/商品名	型番	単位	入数	ケース	数量	原単価/単価	金額	課税区分/備考	受注/見積	倉庫
1 1 通常	10000001 フライパン	ABC-DEF-0001	個	1			3	1,600 2,300	6,900	11 課税	18000001	0001 東京倉庫
2 1 通常	10000002 中華鍋	ABC-DEF-0002	個	1			1	2,400 3,400	3,400	11 課税	18000001	0001 東京倉庫
3 1 通常	10000003 大皿	ABC-EDF-0003	枚	3	1		3	500 700	2,100	11 課税	18000001	0001 東京倉庫
4 1 通常	20000001 ハンガー	BCE-EFG-0001	本	5	2		10	70 100	1,000	11 課税	18000001	0002 大阪倉庫
5 1 通常	20000002 洗濯カゴ	BCE-EFG-0002	個	1			2	500 780	1,580	11 課税	18000001	0002 大阪倉庫
6 3 引	NEB-0001 通常値引き	XX-0001		1					-500	11 課税	18000001	
			粗利合計	4,060	粗利率 28.1 %		税抜合計 14,460	消費税 1,156	伝票合計 15,616			
F1 登録中止	F2 変更取消	F3 行削除	F4 行挿入	F5 検索	F6 得意情報	F7 商品情報	F8 伝票印刷	F9 終了	F10 伝票削除	F11 明細へ		

伝票入力時に倉庫を指定します。

<在庫一覧表>

在庫一覧表		年月	2016/06					
商品名	在庫評価方法	前月在庫数	仕入在庫数	売上出庫数	その他出庫数	倉庫移動数	当月在庫数	在庫単価/在庫金額
10000001 フライパン	標準原価	230	4	8	0		226	1,400 316,400
0001 東京倉庫		115	4	8	0	0	111	155,400
0002 大阪倉庫		70	0	0	0	0	70	98,000
0003 福岡倉庫		25	0	0	0	0	25	35,000
0004 横浜倉庫		20	0	0	0	0	20	28,000
10000002 中華鍋	最新仕入原価	220	4	9	0		215	2,300 473,000
0001 東京倉庫		120	4	9	0	0	115	253,000
0002 大阪倉庫		55	0	0	0	0	55	121,000
0003 福岡倉庫		25	0	0	0	0	25	55,000
0004 横浜倉庫		20	0	0	0	0	20	44,000

在庫一覧表において、各倉庫の「入庫数／出庫数／在庫数／在庫金額」が表示されます。

## 1-6 デモデータの準備方法について

本システムを操作する際のデモデータについては、データベースエンジンとして何を利用するかによってデモデータの準備方法が異なってきます。

DB エンジン	デモデータの準備方法	デモデータの伝票日付
Pervasive	製品自体に既にデモデータが準備されております。	
MS-SQLServer	インストールガイド P13 にそって、自分でデモデータを準備します。	「2016 年 4 月～6 月」
ORACLE	インストールガイド P17 にそって、自分でデモデータを準備します。	

## 第2章 初期メニュー

インストールガイドにそって実行すると、以下のようなログイン画面が表示されます。



「ユーザID／パスワード」を入力して、「ログイン」ボタンをクリックします。

ユーザID : 111  
パスワード : (なし)

でログインします。

ユーザID : 111 が「管理者」  
ユーザID : 222 が「非管理者(一般)」となっています。

(パスワードはともにありません)

初期メニューが表示されます。



画面上部の機能ボタンをクリックすると、それぞれに該当するメニュー（処理ボタン）が表示されますので、実行したいボタンをマウスでクリックします。

機能ボタン

- ※ 10種類のボタンがあり、初期値は「売上／入金」入力になっています。
- ※ 管理者権限を持った人は、10種類のボタンに対してユーザごとに「使用する／しない」を設定することができます。（ツール／ユーザの登録／F7 セキュリティ）

### 【管理者権限を持った人だけが実行できる機能】

#### <ツール>

- ・事業所の登録 ..... 事業所の登録を行ないます。
- ・ユーザの登録 ..... ユーザの登録およびセキュリティに関する設定を行ないます。
- ・データ管理 ..... データのバックアップ・リカバリ、CSVファイルの入出力、古いデータの削除を行ないます。
- ・伝票番号管理 ..... 現時点での伝票の最終番号とデータ件数を確認します。
- ・管理者専用処理 ..... 何らかの原因でアクセス情報がクリアされずに残ったままになった場合に、ここで削除します。
- ・操作ログ履歴照会 ..... いつ誰がどのような処理を行なったかというログを照会します。

#### <マスタメンテ>

- ・管理マスタメンテナンス ..... 管理マスターのメンテナンス（修正）を行ないます。
- ・事業所マスタメンテナンス ..... 事業所マスターのメンテナンス（修正）を行ないます。

## 第3章 本システムの機能概要

### 3-1 [売上／入金]入力

売上／入金に関係する伝票を入力します。



見積伝票入力	見積伝票の入力／修正／削除、および見積書の印刷／PDFファイル出力を行ないます。	P31
受注伝票入力	受注伝票の入力／修正／削除、および注文請書の印刷を行ないます。 見積伝票から転記することもできます。	P36
売上伝票入力	売上伝票の入力／修正／削除、および納品書の印刷を行ないます。 見積伝票や受注伝票から転記することもできます。 納品書は、専用帳票：弥生株式会社 納品書 334401 のフォーマットになっています。	P40
入金伝票入力	入金伝票の入力／修正／削除を行ないます。	P44

### 3-2 [売上／入金]情報

売上／入金に関するデータを照会します。



見積明細表出力	指定期間内の見積明細を照会します。 (種類) 見積日別、得意先別、担当者別、商品別	P47
見積書一括出力	指定期間内の見積書を一括して印刷します。見積伝票入力画面において[F8 伝票出力]でも1伝票ごと印刷できますが、ここではまとめて印刷します。	P48
受注明細表出力	指定期間内の受注明細を照会します。 (種類) 受注日別、得意先別、担当者別、商品別	P49
注文請書一括出力	指定期間内の注文請書を一括して印刷します。受注伝票入力画面において[F8 伝票印刷]でも1伝票ごと印刷できますが、ここではまとめて印刷します。	P50
売上明細表出力	指定期間内の売上明細を照会します。 (種類) 売上日別、得意先別、担当者別、商品別	P51
納品書一括出力	指定期間内の納品書を一括して印刷します。売上伝票入力画面において[F8 伝票印刷]でも1伝票ごと印刷できますが、ここではまとめて印刷します。 納品書は、専用帳票:弥生株式会社 納品書 334401 のフォーマットになっています。	P52
売上日報出力	指定期間内の売上額や粗利額などを日単位で照会します。(※全事業所集計あり) (種類) 売上日別、得意先別、担当者別、商品別	P53
売上月報出力	指定期間内の売上額や粗利額などを月単位で照会します。(※全事業所集計あり) (種類) 売上月別、得意先別、担当者別、商品別	P54
売上推移表出力	売上額や粗利額の年間推移を照会します。(※全事業所集計あり) (種類) 年度別、得意先別、担当者別、商品別	P55
売上順位表出力	売上額や粗利額の順位を照会します。(※全事業所集計あり) (種類) 年月別、得意先別、担当者別、商品別	P57
売上分析表出力	売上額や粗利額の全体に占める比率を照会します。(※全事業所集計あり) (種類) 得意先別、担当者別、商品別	P58
入金明細表出力	指定期間内の入金明細を照会します。 (種類) 入金日別、請求先別、担当者別、入金区分別	P59
入金日報出力	指定期間内の入金額を日単位で照会します。 (種類) 入金日別、請求先別、入金区分別	P60
入金月報出力	指定期間内の入金額を月単位で照会します。 (種類) 入金月別、請求先別	P61
消費税集計表出力	指定期間内の売上にかかる消費税を計算し、照会します。	P62
日次データ照会	カレンダー上の「日」を選択するだけで、その日の受注・売上・入金データが照会できます。	P63

### 3-3 請 求

請求に関する処理を実行します。そして、その結果データを照会します。



請求締切処理	請求の締切処理を行ない、請求データを作成します。これを実行すると、過去の売上伝票や入金伝票は、入力／修正／削除できなくなります。	P64
請求書出力(一括)	請求先を範囲指定し、その範囲内の請求書を一括して印刷します。	P65
請求書出力(個別)	請求先を1つ指定し、その請求書を印刷します。	P67
請求一覧表出力(一括)	請求先を範囲指定し、その範囲内の請求データを一覧表にして照会します。	P68
請求一覧表出力(個別)	請求先を1つ指定し、その請求データを照会します。(請求履歴一覧表になります)	P69
売掛残高一覧表出力	売掛金の残高などを照会します。	P70
回収予定一覧表出力	売掛金の回収予定を照会します。	P71
得意先元帳出力	請求先ごとの売上／入金明細を照会します。伝票単位で消込チェックもできます。	P72
請求取消処理	いったん締め切った請求処理を取り消します。これを実行すると、過去の売上伝票や入金伝票も、入力／修正／削除できるようになります。	P73

### 3-4 [仕入／出金]入力

仕入／出金に関する伝票を入力します。



発注伝票入力	発注伝票の入力／修正／削除、および注文書の印刷を行ないます。	P74
仕入伝票入力	仕入伝票の入力／修正／削除を行ないます。発注伝票から転記することもできます。	P78
出金伝票入力	出金伝票の入力／修正／削除を行ないます。	P81

### 3-5 [仕入／出金]情報

仕入／出金に関するデータを照会します。



発注明細表出力	指定期間内の発注明細を照会します。 (種類) 発注日別、仕入先別、担当者別、商品別	P84
注文書一括出力	指定期間内の注文書を一括して印刷します。発注伝票入力画面において [F8 伝票印刷]でも1伝票ごと印刷できますが、ここではまとめて印刷します。	P85
仕入明細表出力	指定期間内の仕入明細を照会します。 (種類) 仕入日別、仕入先別、担当者別、商品別	P86
仕入日報出力	指定期間内の仕入額などを日単位で照会します。(※全事業所集計あり) (種類) 仕入日別、仕入先別、担当者別、商品別	P87
仕入月報出力	指定期間内の仕入額などを月単位で照会します。(※全事業所集計あり) (種類) 仕入月別、仕入先別、担当者別、商品別	P88
仕入推移表出力	仕入額の年間推移を照会します。(※全事業所集計あり) (種類) 年度別、仕入先別、担当者別、商品別	P89
仕入順位表出力	仕入額などの順位を照会します。(※全事業所集計あり) (種類) 年月別、仕入先別、担当者別、商品別	P91
仕入分析表出力	仕入額の全体に占める比率を照会します。(※全事業所集計あり) (種類) 仕入先別、担当者別、商品別	P92
出金明細表出力	指定期間内の出金明細を照会します。 (種類) 出金日別、仕入先別、担当者別、支払区分別	P93
出金日報出力	指定期間内の出金額を日単位で照会します。 (種類) 出金日別、仕入先別、支払区分別	P94
出金月報出力	指定期間内の出金額を月単位で照会します。 (種類) 出金月別、仕入先別	P95
消費税集計表出力	指定期間内の仕入にかかる消費税を計算し、照会します。	P96
日次データ照会	カレンダー上の「日」を選択するだけで、その日の発注・仕入・出金データが照会できます。	P97

### 3-6 支 払

支払に関する処理を実行し、その結果データを照会します。



支払締切処理	支払の締切処理を行ない、支払データを作成します。これを実行すると、過去の仕入伝票や出金伝票は、入力／修正／削除できなくなります。	P98
支払明細書出力(一括)	仕入先を範囲指定し、その範囲内の支払明細書を一括して印刷します。	P99
支払明細書出力(個別)	仕入先を1つ指定し、その支払明細書を印刷します。	P100
支払一覧表出力(一括)	仕入先を範囲指定し、その範囲内の支払データを一覧表にして照会します。	P101
支払一覧表出力(個別)	仕入先を1つ指定し、その支払データを照会します。(支払履歴一覧表になります)	P102
買掛残高一覧表出力	買掛金の残高などを照会します。	P103
支払予定一覧表出力	買掛金の支払予定を照会します。	P104
仕入先元帳出力	仕入先ごとの仕入／出金明細を照会します。伝票単位で消込チェックもできます。	P105
支払取消処理	いったん締め切った支払処理を取り消します。これを実行すると、過去の仕入伝票や出金伝票も、入力／修正／削除できるようになります。	P106

### 3-7 在 庫

在庫に関係する処理を実行し、その結果データを照会します。



出庫伝票入力	サンプル出庫・サービス提供・在庫調整など、通常の取引以外で商品を減少させる場合に入力します。在庫調整の場合は、あらかじめ得意先マスターに「在庫調整」という名前の得意先(出庫先)を登録しておく必要があります。	P107
出庫明細表出力	指定期間内の出庫明細を照会します。 (種類) 出庫日別、出庫先別、担当者別、商品別	P109
在庫問合せ	商品の在庫状況(現在庫数、適正在庫数、過不足数)を照会します。	P110
在庫一覧表出力	月単位での商品の在庫状況(在庫数、在庫単価、在庫金額、入出庫数、最終入出庫日)を照会します。	P112
入出庫一覧表出力	月単位での商品の入出庫状況を照会します。	P114
在庫推移表出力	在庫数または入出庫数の年間推移を照会します。	P115
在庫順位表出力	在庫数または在庫金額の順位を照会します。	P116
滞留商品一覧表出力	指定日以降に出庫がなく、指定数以上の在庫がある商品を照会します。	P117
棚卸調整	システム内での在庫数と実際の在庫数に差異がある場合に入力します。その差異データは、出庫伝票として登録されます。(棚卸用帳票も印刷できます)	P118
生産伝票入力	生産伝票の入力／修正／削除を行ないます。 生産伝票については、「1-4 生産伝票とは」を参照して下さい。	P119
生産明細表出力	指定期間内の生産明細を照会します。 (種類) 生産日別、完成商品別、担当者別、構成部品別	P122
構成部品在庫照会	完成商品を構成している部品(商品)の「現在庫数／発注残数／受注残数」などを照会します。	P123
倉庫移動伝票入力	倉庫移動伝票の入力／修正／削除を行ないます。商品を倉庫間で移動した場合に使用します。	P124
倉庫移動明細表出力	指定期間内の倉庫移動明細を照会します。 (種類) 移動日別、移動元別、移動先別、担当者別、商品別	P126

### 3-8 ツール

様々な機能が用意されています。



見積書メール送信	見積書(PDF ファイル)を、先方担当者あてにメールで送信します。	P127
商品発送通知メール送信	商品を発送した旨を伝える内容を、先方担当者あてにメールで送信します。	P128
動作テスト	印刷プレビュー、PDF 出力、メール送信、CSV 出力の動作テストを行ないます。	P129
事業所の登録	事業所の登録を行ないます。	P131
ユーザの登録	ユーザの登録および、セキュリティ(パスワード等)に関する設定を行ないます。	P132
ユーザ特性	ユーザID・パスワードの変更、サーバ名種別の変更、ユーザごとの設定を行ないます。	P133
データ管理	データのバックアップ・リカバリ、CSV ファイルの入出力、古いデータの削除を行ないます。	P134
伝票番号管理	現時点での伝票の最終番号とデータ件数を確認します。	P140
管理者専用処理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・何らかの原因でアクセス情報がクリアされずに残ったままになった場合に、ここで削除します。(通常は使用しません)</li> <li>・マジックソフトウェアジャパン社のモバイルアプリ「おしゃべスマホ」用の CSV ファイルを出力します。スマホおよびタブレットから、顧客情報や受注データが照会できます。</li> </ul>	P141
操作ログ履歴照会	<p>いつ誰がどのような処理を行なったかというログを照会します。 このボタンは、管理者権限を持っており、管理マスタメンテ内で「操作ログ取得」を「する」にした場合のみ表示されます。</p>	P143

### 3-9 導 入

本システム導入時における「売掛残高／買掛残高／在庫数」を入力します。最初に1回だけ実行します。



導入時売掛残高入力	本システム導入時における得意先ごとの売掛残高を入力します。	P144
導入時買掛残高入力	本システム導入時における仕入先ごとの買掛残高を入力します。	P145
導入時在庫入力	本システム導入時における商品ごとの在庫数／在庫単価／適正在庫数を入力します。	P146

### 3-10 マスタメンテ

各種マスタファイルのデータをメンテナンスおよび印刷します。



マスタメンテナンス	各種マスタファイルのデータをメンテナンス(登録／修正／削除)します。	P147
マスター一覧表印刷	各種マスタファイルのデータを一覧表にして印刷します。	P171
マスタ各種印刷	得意先・仕入先の宛名ラベル印刷、および送り状の印刷を行ないます。	P177
マスタデータ外部入出力	得意先・仕入先・商品のマスタファイルのデータを CSV ファイルに出力したり、逆に、CSV ファイルから入力したりします。入出力する際に、マスタの項目を自由に選択することができます。	P179

### 3-11 弥生読み込み

「ツール／ユーザの登録／F7 セキュリティ」の画面内で、「弥生読み込み」にチェックを入れた時だけ、この機能が利用できます。弥生株式会社の「弥生販売 16」のデータを読み込みます。



弥生台帳読み込み	「弥生販売 16」の各種台帳(マスタ)を読み込みます。	P186
弥生データ読み込み	「弥生販売 16」の各種データを読み込みます。	P195

## 3-12 顧客連携

## 「WIT 顧客 RIA 3.1a」パッケージが必要

管理マスタメンテナンス内で、「WIT 顧客連携」を「する」にした時だけ、この機能が利用できます。  
 「WIT 顧客 RIA」パッケージと連携をとり、顧客データを照会したり、接触情報などを登録することができます。



顧客情報一覧	WIT 顧客の顧客(会社)データを一覧形式で表示します。接触情報なども登録できます。	-
顧客情報一覧(階層)	WIT 顧客の顧客(会社)データを階層形式で表示します。接触情報なども登録できます。	-

- ※ 「WIT 顧客 RIA」パッケージが存在しなかった場合は、実行時にエラーが表示されます。
- ※ 「WIT 顧客 RIA」側にも、WIT 販売 RIA 側と同じユーザ ID でユーザ登録をしておく必要があります。
- ※ 操作方法については、「WIT 顧客 RIA」パッケージの操作ガイドをご覧下さい。

## 第4章 検索画面の操作

本システムでは、「ある項目でF5キーを押すと検索画面が表示され、その中から該当するデータをEnterキーで選択する」といった操作が頻繁に出てきますが、この章では、検索画面での操作を説明致します。

以下のような場面で検索画面が利用できます。

- ・商品の検索、得意先の検索、仕入先の検索、担当者の検索
- ・見積伝票の検索、受注伝票の検索、売上伝票の検索、発注伝票の検索、仕入伝票の検索
- ・入金伝票の検索、出金伝票の検索 など

### 4-1 商品の検索画面

レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑↓キーを使ってカーソルを移動し、選択したいデータ上でEnterキーまたは「選択」ボタンを押してデータを選択します。(キャンセルを押した場合は、データは選択されません)

#### 【絞り込み機能】

商品マスターのデータが多い場合の絞り込み

#### 【マスタ照会】

現在カーソルが止まっている(レンガ色)データのマスタ照会

#### 【マスタ登録】

新規マスタデータ登録

#### 【絞り込み機能】

商品種別	「通常の商品」、「セット商品」、「完成商品」
分類	「商品分類1～3」を指定し、その右でF5を押して分類名を選択 → 指定した分類名のデータのみを表示
商品コード	商品コードの頭文字を入力してEnter → 入力した商品コードで始まるデータのみを表示
商品名	商品名の頭文字を入力してEnter → 入力した商品名で始まるデータのみを表示
商品名か	商品名かの頭文字を入力してEnter → 入力した商品名かで始まるデータのみを表示

#### 【カーソルの自動位置付け機能(インクリメンタルサーチ)】

商品コード	商品名	商品名か	商品型番
10000001	フライパン	フライパン	ABC-DEF-0001
10000002	中華鍋	中華鍋	ABC-DEF-0002
10000003	大皿	大皿	ABC-DEF-0003
10000004	小皿	小皿	ABC-DEF-0004

赤で囲った項目上で値を直接入力すると、カーソルの自動位置付け機能が働いて、該当するデータにカーソルがジャンプします。

#### 【絞り込み機能】と【カーソルの自動位置付け機能】の違い

絞り込み ..... 該当するデータのみを表示するので、該当しなかったデータは画面上には表示されません。  
カーソルの自動位置付け ..... カーソルをジャンプするだけであって、画面上には全てのデータが表示されます。

## 4-2 得意先の検索画面

得意先の検索画面・仕入先の検索画面は同じような操作ですので、ここでは得意先の検索画面を紹介します。

レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑↓キーを使ってカーソルを移動し、選択したいデータ上でEnterキーまたは「選択」ボタンを押してデータを選択します。(キャンセルを押した場合は、データは選択されません)

得意先コード	得意先名	得意先名カナ
00001	東京新宿商事株式会社	トウキョウシンジクショウジ
00001-1	東京新宿商事株式会社 千葉営業所	トウキョウシンジクショウジ チハ
00002	埼玉浦和株式会社	サイタマウラ
00003	株式会社仙台産業	ヒタチインキヨウ
00004	信越工業株式会社	シンエツコウイギョウ
00005	横浜港商店	ヨコハマポートショッパン
00006	株式会社福島商会	フクシマショウケイ
00007	北沢 和夫	キタザワ カズオ
00008	北陸販売センター	ホリカラハバ センタ
00009	株式会社渋谷興産	シブヤコウサン
00010	株式会社さいたま	サイタマ
99999	在庫調整	ザイコウセイ

### 【絞り込み機能】

得意先マスタのデータが多い場合の絞り込み

### 【マスタ照会】

現在カーソルが止まっている(レンガ色)データのマスタ照会

### 【マスタ登録】

新規マスタデータ登録

### 【絞り込み機能】

分類	「得意先分類 1~3」を指定し、その右で F5 を押して分類名を選択 → 指定した分類名のデータのみを表示
得意先コード	得意先コードの頭文字を入力して Enter → 入力した得意先コードで始まるデータのみを表示
得意先名	得意先名の頭文字を入力して Enter → 入力した得意先名で始まるデータのみを表示
得意先名カナ	得意先名カナの頭文字を入力して Enter → 入力した得意先名カナで始まるデータのみを表示

### 【カーソルの自動位置付け機能(インクリメンタルサーチ)】

得意先コード	得意先名	得意先名カナ
00001	東京新宿商事株式会社	トウキョウシンジクショウジ
00001-1	東京新宿商事株式会社 千葉営業所	トウキョウシンジクショウジ チハ
00002	埼玉浦和株式会社	サイタマウラ
00003	株式会社仙台産業	ヒタチインキヨウ

赤で囲った項目上で値を直接入力すると、カーソルの自動位置付け機能が働いて、該当するデータにカーソルがジャンプします。

### 【絞り込み機能】と【カーソルの自動位置付け機能】の違い

絞り込み ..... 該当するデータのみを表示するので、該当しなかったデータは画面上には表示されません。  
カーソルの自動位置付け ..... カーソルをジャンプするだけであって、画面上には全てのデータが表示されます。

### 4-3 担当者の検索画面

レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑↓キーを使ってカーソルを移動し、選択したいデータ上でEnterキーまたは「選択」ボタンを押してデータを選択します。(キャンセルを押した場合は、データは選択されません)

担当者検索		
コード	担当者名	担当者名ｶﾞ
001	高田 真二	タカダ ジンジ
002	佐々木 浩市	ササキ ハジメ
003	山本 史彦	ヤマモト フミコ
004	岡村 忠弘	オカムラ ヒロヒロ
005	原 啓太	ハラ ケイタ
006	合田 弘美	コウタ ヒロミ

選択 [Enter] キャンセル [Esc]

【カーソルの自動位置付け機能(インクリメンタルサーチ)】

コード	担当者名	担当者名ｶﾞ
001	高田 真二	タカダ ジンジ
002	佐々木 浩市	ササキ ハジメ
003	山本 史彦	ヤマモト フミコ
004	岡村 忠弘	オカムラ ヒロヒロ

赤で囲った項目上で値を直接入力すると、カーソルの自動位置付け機能が働いて、該当するデータにカーソルがジャンプします。

## 4-4 伝票の検索画面

伝票の検索画面については、見積伝票・受注伝票・売上伝票などすべて同じような操作ですので、ここでは見積伝票の検索画面を紹介します。

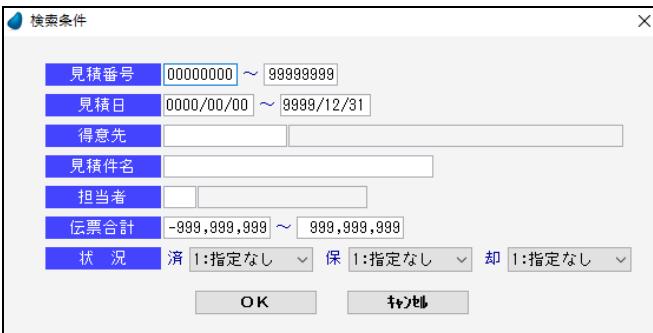
レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑↓キーを使ってカーソルを移動し、選択したいデータ上でEnterキーまたは「選択」ボタンを押してデータを選択します。(キャンセルを押した場合は、データは選択されません)



【検索条件ボタン】  
伝票データが多い場合の絞り込み

The screenshot shows a table of quotation search results. The first row is highlighted in orange, indicating it is the current selection. The table has columns: 見積番号 (Quotation No.), 見積日 (Quotation Date), 得意先名 (Customer Name), 見積件名 (Quotation Item Name), 担当者 (Responsible Person), 伝票合計 (Bill Total), and 明細数 (Detail Count). A red box highlights the '検索条件' (Search Conditions) button at the top left of the table area. An arrow points from this button to the text '【検索条件ボタン】伝票データが多い場合の絞り込み'.

### 【検索条件】



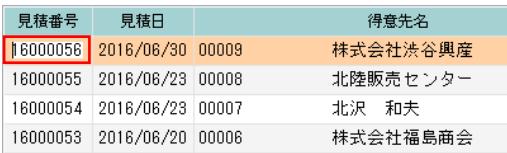
各項目に値を設定して「OK」ボタンを押すと、条件に該当する伝票データのみが表示されます。

※ 画面内の項目は、伝票の種類によって異なります。

※ 上から2行目の右側の項目（日付の最大値）には「9999/12/31」を設定しています。もし、これを和暦で表現した場合、平成であれば、H.11となります。9999年がH.8011として表現されているだけです。

The screenshot shows a '検索条件' (Search Conditions) dialog box with various input fields: 見積番号 (Quotation No.) set to 00000000 ~ 99999999, 見積日 (Quotation Date) set to 0000/00/00 ~ 9999/12/31, 得意先 (Customer) and 見積件名 (Quotation Item Name) empty, 担当者 (Responsible Person) empty, 伝票合計 (Bill Total) set to -999,999,999 ~ 999,999,999, 状況 (Status) set to 済 (Balanced) 1:指定なし (Not specified). Buttons at the bottom are OK and キャンセル (Cancel).

### 【カーソルの自動位置付け機能(インクリメンタルサーチ)】



赤で囲った項目上で値を直接入力すると、カーソルの自動位置付け機能が働いて、該当するデータにカーソルがジャンプします。

The screenshot shows a table of quotation search results. The '見積番号' (Quotation No.) column is highlighted in blue, indicating it is the current selection. A red box highlights the value '16000056' in the first row. The table has columns: 見積番号 (Quotation No.), 見積日 (Quotation Date), 得意先名 (Customer Name), 見積件名 (Quotation Item Name), 担当者 (Responsible Person), 伝票合計 (Bill Total), and 明細数 (Detail Count).

赤で囲った項目上で値を直接入力すると、カーソルの自動位置付け機能が働いて、該当するデータにカーソルがジャンプします。

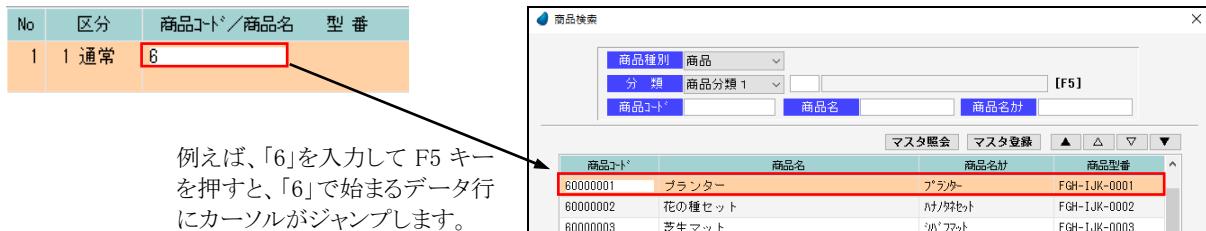
### 【検索条件ボタン】と【カーソルの自動位置付け機能】の違い

検索条件ボタン ..... 該当するデータのみを表示するので、該当しなかったデータは画面上には表示されません。  
カーソルの自動位置付け ..... カーソルをジャンプするだけであって、画面上には全てのデータが表示されます。

## 第5章 共通機能について

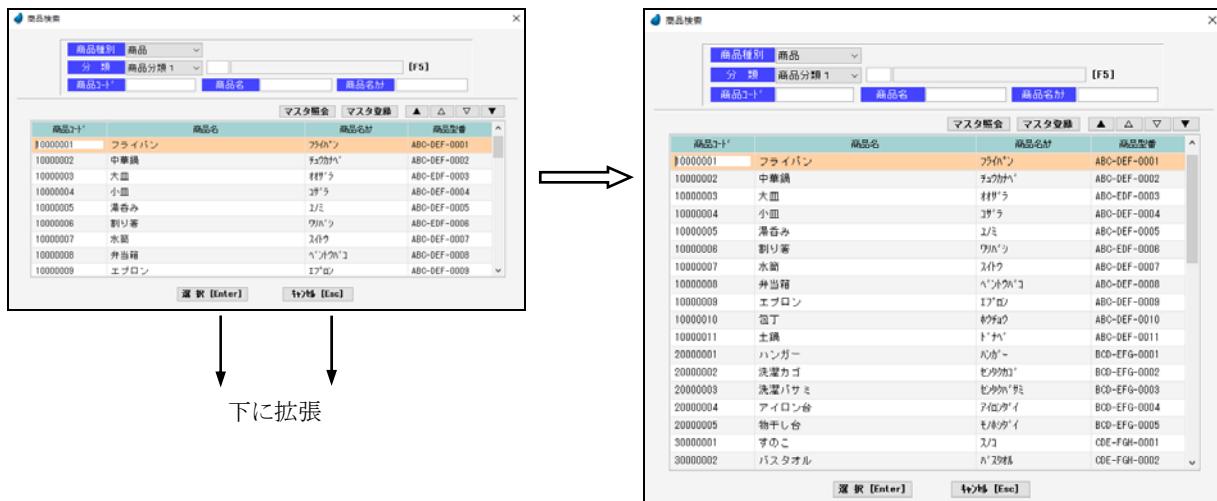
### 5-1 カーソルの位置付け機能

F5 キー(ズーム)を押す前に何らかの頭文字を入力してから F5 キーを押すと、カーソルがその文字を頭文字とするデータ行近辺にジャンプします。これを、カーソルの位置付け機能といいます。



### 5-2 画面の拡張機能

これまでに紹介した検索画面において、マウスを使って画面を広げたり狭めたりすると、テーブル内の行数を増減させることができます。画面の大きさに合わせて調整して下さい。

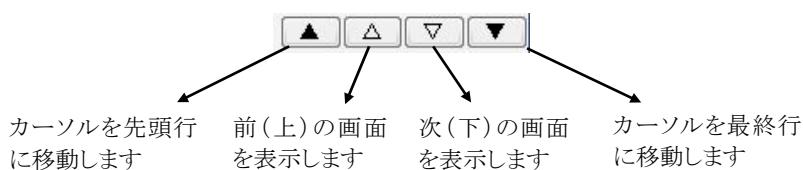


※ 画面を横方向に拡張することはできません。縦方向のみです。

※ 拡張した画面を維持(保存)することができ、次回実行した時には、画面の最後の状態で実行されます。(リッチサーバ環境時)

### 5-3 画面およびカーソル移動ボタン

本システム全般に該当しますが、データを一覧表形式で表示した場合、画面右上に次のようない4つのボタンが表示されています。これは、画面およびカーソル移動のためのボタンです。



## 5-4 数量および単価項目の小数点表示

数量および単価項目における小数点表示については、商品マスタメンテナンス内の「数量小数桁」、「単価小数桁」の値によって決定されます。「0」の場合は、小数桁は表示されません。

商品マスタメンテナンス	
<b>修正</b>	
商品コード	10000001
商品名	フライパン
商品名カ	フライパン
商品型番	ABC-DEF-0001
単位	個
入数	1
数量小数桁	0 桁
単価小数桁	0 桁
課税区分	課税
在庫管理	する

(マスタメンテ／マスタメンテナンス／商品マスタメンテナンス)

例) 123 という値を表示する場合  
 小数桁 0 …… 123  
 小数桁 1 …… 123.0  
 小数桁 2 …… 123.00

## 5-5 帳票印刷

帳票印刷についてはすべてプレビュー画面が表示されますので、確認後、印刷アイコンを押してクライアント側から印刷するようになります。



## 5-6 CSV 出力

集計結果を CSV ファイルに出力することができます。(推移表、順位表、分析表、残高一覧表)

最初に画面上に CSV データが表示されますので、確認後、ダウンロードボタンを押してクライアント側に保存するようになります。



ダウンロードしたあと、クライアント側にエクセル等があればデータを取り込むことができます。(ただし、手動です)

<エクセルで取り込んだ結果>

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
			【年度】	2012	【対象】	純売上額					
1	得意先別売上推移表		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
2			20963	34052	36794	15640	0	0	0	0	0
3	得意先コード	得意先名									
4	1 東京新宿商事株式会社	千葉営業所	18700	13420	28900	0	0	0	0	0	0
5	00001-1 東京新宿商事株式会社		18700	13420	28900	0	0	0	0	0	0
6	2 堀玉浦和林業会社		37140	33750	46500	5260	0	0	0	0	0
7	3 株式会社山谷産業		49803	30290	28640	31076	0	0	0	0	0
8	4 信越工業株式会社		17899	23415	48543	29415	0	0	0	0	0
9	5 横浜港商店		22346	29418	33407	27949	0	0	0	0	0
10	6 株式会社福島商会		26140	15400	23580	16600	0	0	0	0	0
11	7 北洋 和夫		11990	17200	21900	14100	0	0	0	0	0
12	8 北陸精壳センター		19010	17470	30410	15740	0	0	0	0	0
13	9 株式会社山谷興産		0	0	28650	22400	0	0	0	0	0
14	10 株式会社いたま		0	0	0	19700	0	0	0	0	0
15	『 総合計 』		223981	214415	327524	216680	0	0	0	0	0
16											

## 5-7 PDF 出力

見積書を PDF 出力することができるようになっています。

最初に画面上に PDF 画面が表示されますので、確認後、ダウンロードボタンを押してクライアント側に保存するようになります。

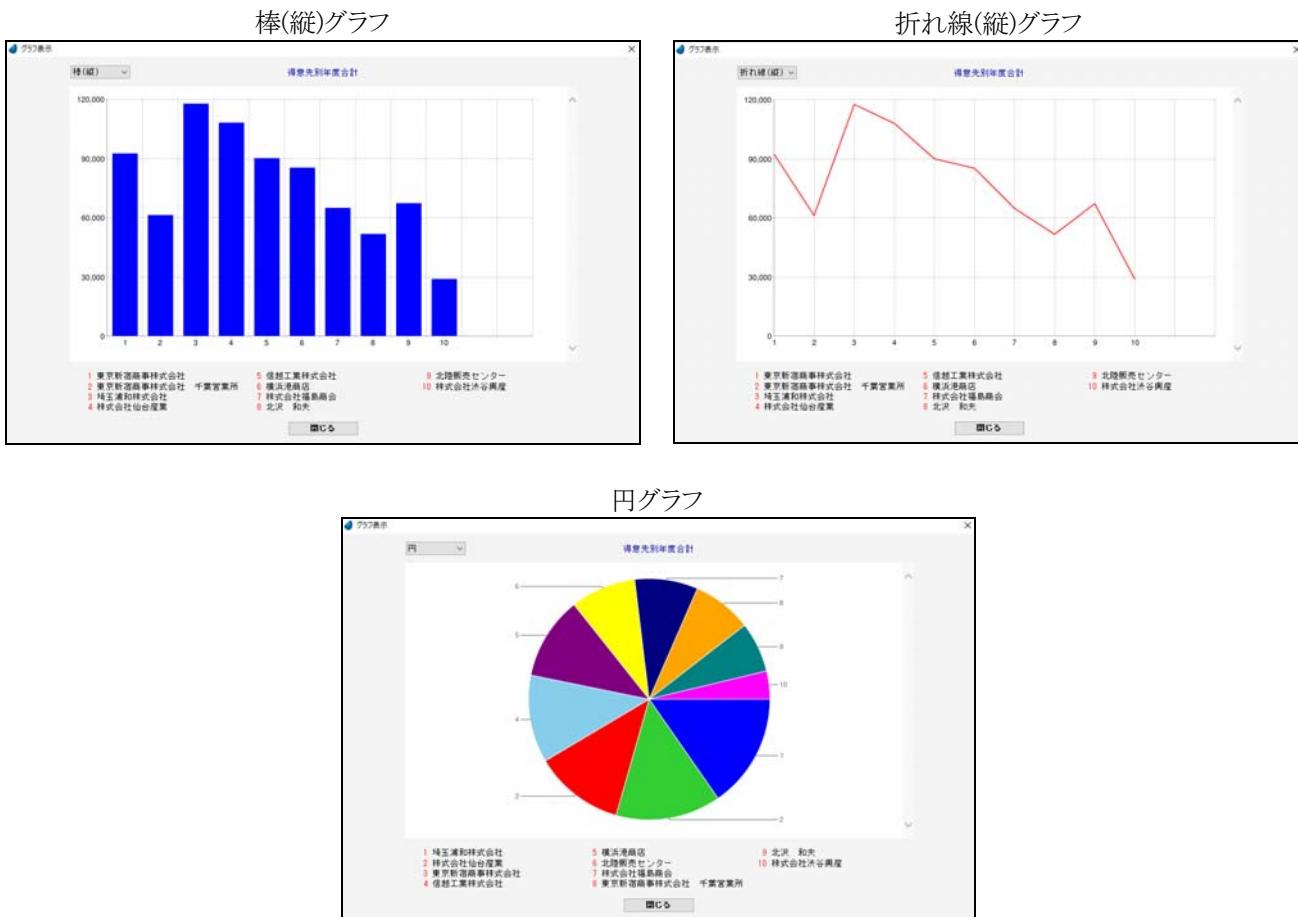


※ PDF 出力できる帳票は、見積書のみです。

見積書以外の帳票も PDF 出力したい場合は、開発者ガイド P11～P12 【PDF 出力に関して】を参照して下さい。

## 5-8 グラフ表示

集計結果をグラフに表示することができる箇所があります。(推移表、順位表、分析表) ※ 印刷やファイル保存はできません。  
GoogleChart を利用していますので、インターネットに繋がっていることが必要です。



画面左上のコンボボックスでグラフの種類を選択します。



(Windows8 での制限事項)

GoogleChart の結果は png 画像として返ってきますが、Windows8においては、拡張子「.png」が「フォト」プログラムに関連付けられているため、Magic の画面が開く前にFotoの画面が先に開いてしまいます。

Windows8 のヘルプによると関連付けは解除できないようですので、グラフを表示するごとに「フォト」の画面を手動で閉じなければなりません。

## 第6章 [売上／入金] 入力

### 6-1 見積伝票入力

見積伝票の新規登録／修正／削除、および見積書の印刷／PDFファイル出力を行ないます。

No.	区分	商品コード/商品名	型番	単位	入数	外入	数量	原単価/単価	金額	説明区分/備考	在庫
1	1 通常										

At the bottom, there are several function keys: F1 収益中止, F2 実更取消, F3 行削除, F4 行挿入, F5 検索, F6 見積情報, F7 商品情報, F8 伝票出力, F9 終了, F10 伝票削除, and F11 明細へ.

#### 新規登録の場合

「見積番号」で何も入力せず Enter キーを押して次に進み、各項目に値を入力していきます。

見積番号は、伝票登録時([F9 登録] を押した時)に、管理マスター内の「伝票付番方法」に従って自動で連番が付きます。

#### 修正／削除の場合

「見積番号」で手入力するか、または [F5 検索] を押して、見積伝票検索画面から該当する見積番号を選択すると、選択した伝票が読み込まれます。

※ 各項目において画面下の [F5 検索] ボタンが有効になっている場合は、F5 キーを押すことによって検索画面が表示されます。

## 【ヘッダ部における各項目】

見積番号	新規登録の場合……何も入力しません。 修正／削除の場合…修正または削除したい見積番号を入力します。			F5 有効																												
見積日	見積日を入力します。(初期値は今日の日付)			F5 有効																												
得意先	得意先コードを入力します。コードを入力すると得意先マスタの得意先名が表示されますが、この得意先名は変更することもできます。(変更しても得意先マスタには反映されません)			F5 有効																												
ご担当者	先方の担当者名を入力します。(初期値は得意先マスタの担当者名)																															
敬称	敬称を入力します。(初期値は得意先マスタの敬称)			F5 有効																												
TEL	電話番号を入力します。(初期値は得意先マスタのTEL)																															
FAX	FAX番号を入力します。(初期値は得意先マスタのFAX)																															
取引区分	「1:掛売上」……請求締処理を行なうことにより、締日までの代金を一括して請求します。 「2:現金売上」…売上時に代金を受け取ります。請求締処理の対象にはなりません。			F5 有効																												
税転嫁	<table border="1"> <tr> <th></th><th>商品単価の表示</th><th>消費税の計算処理</th><th>伝票での消費税表示</th></tr> <tr> <td>1:外税(伝票毎)</td><td>税抜金額</td><td>伝票単位</td><td>表示する</td></tr> <tr> <td>2:外税(請求毎)</td><td>税抜金額</td><td>請求単位</td><td>表示しない</td></tr> <tr> <td>3:内税</td><td>税込金額</td><td>伝票単位</td><td>表示しない</td></tr> <tr> <td>5:内税(伝票毎)</td><td>税込金額</td><td>伝票単位</td><td>表示する</td></tr> <tr> <td>6:内税(請求毎)</td><td>税込金額</td><td>請求単位</td><td>表示しない</td></tr> <tr> <td>9:外税(手入力)</td><td>(消費税は手入力)</td><td>伝票単位</td><td>表示する</td></tr> </table>					商品単価の表示	消費税の計算処理	伝票での消費税表示	1:外税(伝票毎)	税抜金額	伝票単位	表示する	2:外税(請求毎)	税抜金額	請求単位	表示しない	3:内税	税込金額	伝票単位	表示しない	5:内税(伝票毎)	税込金額	伝票単位	表示する	6:内税(請求毎)	税込金額	請求単位	表示しない	9:外税(手入力)	(消費税は手入力)	伝票単位	表示する
	商品単価の表示	消費税の計算処理	伝票での消費税表示																													
1:外税(伝票毎)	税抜金額	伝票単位	表示する																													
2:外税(請求毎)	税抜金額	請求単位	表示しない																													
3:内税	税込金額	伝票単位	表示しない																													
5:内税(伝票毎)	税込金額	伝票単位	表示する																													
6:内税(請求毎)	税込金額	請求単位	表示しない																													
9:外税(手入力)	(消費税は手入力)	伝票単位	表示する																													
得意先マスタの単価種類が表示されます。(変更できません)																																
得意先マスタの掛率が表示されます。(変更できません)																																
見積件名を入力します。F5を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。																																
納入期限を入力します。F5を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。(初期値についてはP34を参照)																																
納入場所を入力します。F5を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。(初期値についてはP34を参照)																																
取引方法を入力します。F5を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。(初期値についてはP34を参照)																																
有効期限	有効期限を入力します。F5を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。(初期値についてはP34を参照)																															
担当者	自社の担当者を入力します。(初期値は得意先マスタの担当者)																															
摘要	摘要を入力します。F5を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。																															
合計金額名称	見積書に印刷される合計金額の名称を入力します。(初期値についてはP34を参照)																															
与信限度額	得意先マスタの与信限度額が表示されます。(変更できません)																															
伝票複写	表示されている伝票を複写します。複写元の伝票をあらかじめ呼び出しておいて、その後このボタンを押すと、同じデータ内容で新規の伝票が表示されます。																															
状況	済	保	却	見積伝票の状況 「済」「保」「却」の3種類……マウスでクリックすることにより、オン・オフが切り替わります。 見積伝票検索時の条件として使用します。(例えば、「済」ボタンがオンになっている伝票のみを検索するなど)。検索条件以外では使用していません。																												

## 【明細部における各項目】

No	自動で行番号が付きます。(変更できません)	
区分	「1:通常」……通常商品を入力する場合に使用します。 「3:値引」……値引を入力する場合に使用します。 「4:諸経費」……送料などの諸経費を入力する場合に使用します。 「5:摘要」……摘要を入力する場合に使用します。見積書に印刷されます。 「6:メモ」……メモを入力する場合に使用します。見積書に印刷されません。 「8:小計」……明細の小計を表示する場合に使用します。 「9:消費税」……消費税額を手入力する場合に使用します。税転嫁が、「9:外税(手入力)」の時だけ有効です。	F5 有効
商品コード	商品コードを入力します。コードを入力すると商品マスタの商品名と型番が表示されます。	F5 有効
商品名	商品名を入力します。(初期値は商品マスタの商品名) 変更することもできます。(変更しても商品マスタには反映されません)	
型番	商品マスタの型番が表示されます。(変更できません)	
単位	単位を入力します。(初期値は商品マスタの単位)	F5 有効
入数	入数を入力します。(初期値は商品マスタの入数)	
ケース	ケース数を入力します。「入数×ケース」の値が数量に設定されます。	
数量	数量を入力します。「入数×ケース」の値が設定されています。	
原単価	商品マスタの売上原価が表示されます。(変更できます)	
単価	商品マスタの単価が表示されます。(変更できます) どの単価が表示されるかは、得意先マスタの「単価種類」と「掛率」に依存します。	
金額	「単価×金額」の値が表示されます。(変更できます)	
課税区分	「11:課税」……課税対象の商品 「80:非課税」……非課税の商品 「90:対象外」……課税対象外の商品 (初期値は商品マスタの課税区分)	F5 有効
備考	備考を入力します。	
倉庫	商品を出庫する倉庫を指定します。	F5 有効

※ 課税区分の「非課税」と「対象外」について (消費税法に基づいて設定)

「非課税」: 性格上、課税対象にならないもの…… (例) 利子、保険料、郵便切手、商品券、行政手数料など

「対象外」: 政策的配慮に基づくもの…………… (例) 社会保険医療サービス、助産、埋葬料、火葬料、一定の学校の授業料、教科書など

## 【納入期限、納入場所、取引方法、有効期限、合計金額名称の初期値について】

ユーザ単位



「納入期限」・「納入場所」・「取引方法」・「有効期限」・「合計金額名称」の項目の初期値は、ユーザごとに変更することができます。

(ツール／ユーザ特性／ユーザごとの設定)

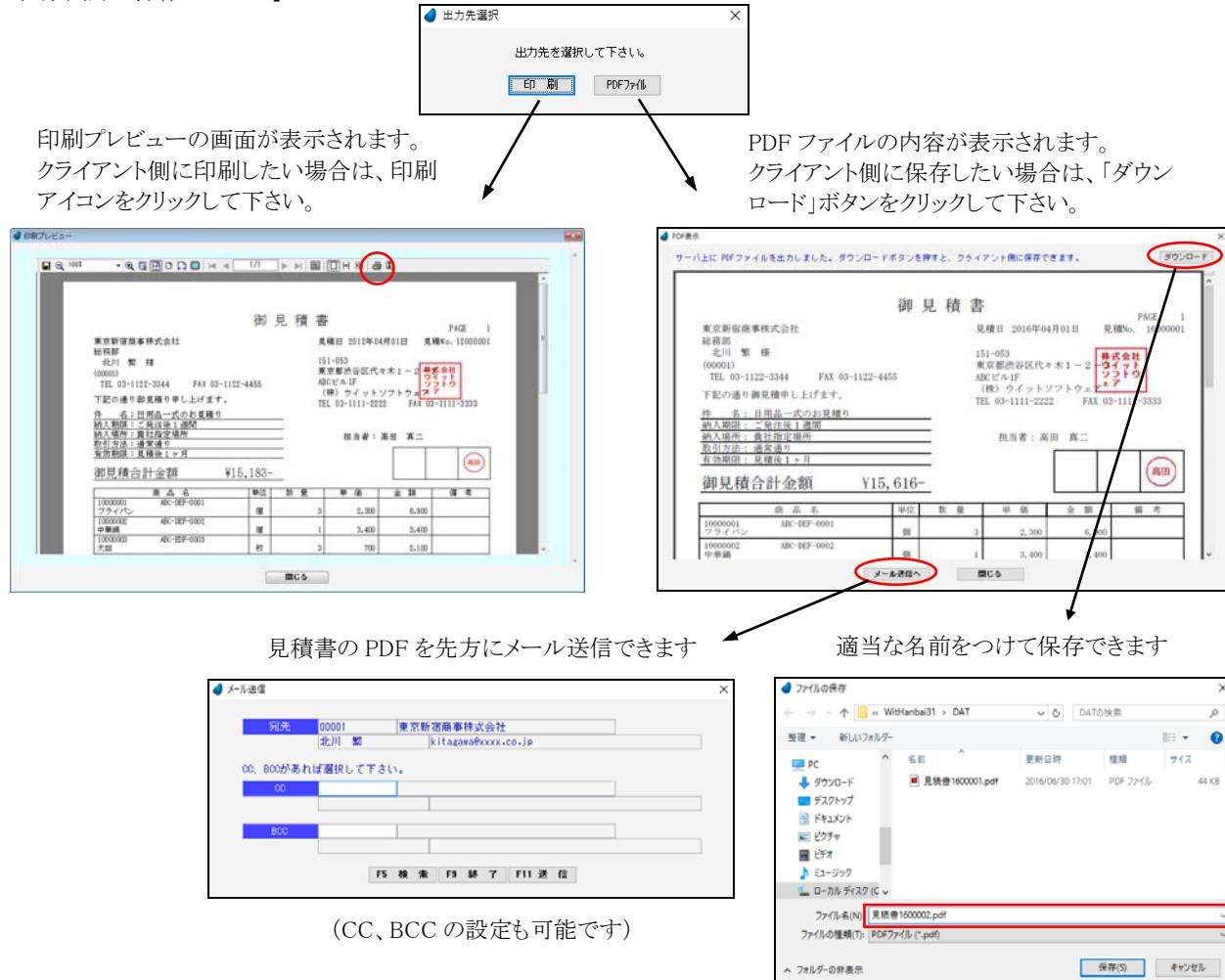
ここで設定された値が、見積伝票入力画面の初期値として表示されます。

## 【フッタ部における各ボタンの説明】

F1 登録中止 F2 変更取消 F3 行削除 F4 行挿入 F5 検索 F6 得意情報 F7 商品情報 F8 伝票出力 F9 終了 F10 伝票削除 F11 明細へ

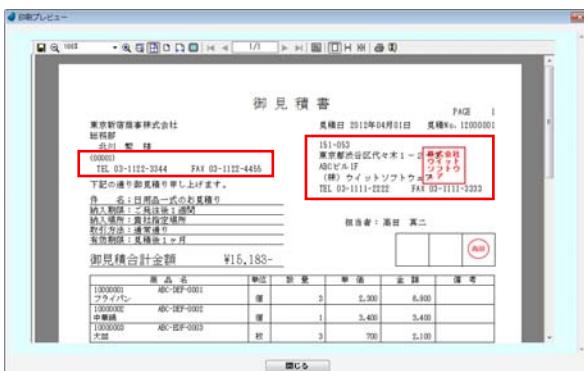
F1 登録中止	登録中または修正中のデータを破棄します。 伝票登録せず、伝票全体を白紙の状態に戻します。
F2 変更取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。 項目単位の取消であって、伝票全体を元に戻すわけではありません。
F3 行削除	カーソルが明細行にある場合、その行を1行削除します。
F4 行挿入	カーソルが明細行にある場合、その行の下に新規の行を1行挿入します
F5 検索	各項目に応じた検索画面を表示します。
F6 得意情報	得意先に関する情報を表示します。
F7 商品情報	カーソルが明細行にある場合、その商品に関する情報を表示します。
F8 伝票出力	表示されている見積伝票の見積書を印刷または PDF ファイル出力します。また、PDF ファイルを先方担当者にメール送信することもできます。登録中または修正中の伝票は出力できません。
F9 終了	見積伝票入力プログラムを終了します。
F9 登録	登録中または修正中の伝票を登録します。
F10 伝票削除	表示されている伝票を削除します。
F11 明細へ	カーソルがヘッダ部にある場合、カーソルを明細部に移動します。
ESC キー	F9 キーと同じ動きになります。

## 【F8 伝票出力の操作について】



## 【印刷および PDF 出力時の項目について】

## ユーザ単位



「見積日」・「得意先コード」・「得意先 TEL,FAX」・「商品コード」・  
「商品型番」の項目は、ユーザごとに「印刷する／しない」を指定  
することができます。

また、自社の「郵便番号」・「住所」・「会社名」・「TEL」・「FAX」の項  
目も、ユーザごとに表示内容を変えることができます。

(ツール／ユーザ特性／ユーザごとの設定)



## 6-2 受注伝票入力

受注伝票の入力／修正／削除、および注文請書の印刷を行ないます。見積伝票から転記することもできます。

The screenshot shows the 'Sales Order Entry' screen with the following details:

- Header:** 受注伝票 (Sales Order), 新規 (New), 見積稿号 (Quotation No.)
- Date Fields:** 受注日 (Order Date): 2016/06/29, 納入期日 (Delivery Period): 2016/07/01
- Right Panel:** 最終更新者 (Last Updated By): 管理者 (Administrator), 最終更新日 (Last Updated Date): 2016/06/29
- Customer Information:** 取引先 (Customer): [Redacted], 取引区分 (Customer Type): [Redacted], 単価種別 (Price Type): [Redacted], 仕事 (Work): 0.0 %, 納入先 (Delivery Customer): [Redacted], 挿置 (Insert): [Redacted]
- Bottom Buttons:** F1 登録中止, F2 戻り取消, F3 行削除, F4 行挿入, F5 検索, F6 見積情報, F7 商品情報, F8 伝票印刷, F9 終了, F10 伝票削除, F11 明細へ

### 新規登録の場合

「受注番号」で何も入力せず Enter キーを押して次に進みます。

- ・見積伝票から転記する場合……「見積番号」で手入力するか、または [F5 検索] を押して、見積伝票検索画面から該当する見積番号を選択すると、選択した伝票が転記されます。
- ・見積伝票から転記しない場合……そのまま Enter キーを押して次に進みます。

そのあとは、各項目に値を入力していきます。受注番号は、伝票登録時([F9 登録] を押した時)に、管理マスター内の「伝票付番方法」に従って自動で連番が付きます。

### 修正／削除の場合

「受注番号」で手入力するか、または [F5 検索] を押して、受注伝票検索画面から該当する受注番号を選択すると、選択した伝票が読み込まれます。

※ 各項目において画面下の [F5 検索] ボタンが有効になっている場合は、F5 キーを押すことによって検索画面が表示されます。

## 【ヘッダ部における各項目】

受注番号	新規登録の場合……何も入力しません。 修正／削除の場合…修正または削除したい受注番号を入力します。			F5 有効																												
見積番号	見積伝票から転記する場合……転記したい見積伝票の見積番号を入力します。 見積伝票から転記しない場合……何も入力しません。			F5 有効																												
受注日	受注日を入力します。(初期値は今日の日付)			F5 有効																												
納入期日	納入期日を入力します。(初期値は受注日の2日後)			F5 有効																												
得意先	得意先コードを入力します。コードを入力すると得意先マスタの得意先名が表示されますが、この得意先名は変更することもできます。(変更しても得意先マスタには反映されません)			F5 有効																												
取引区分	「1:掛売上」……請求締処理を行なうことにより、締日までの代金を一括して請求します。 「2:現金売上」…売上時に代金を受け取ります。請求締処理の対象にはなりません。			F5 有効																												
税転嫁	<table border="1"> <tr> <th></th> <th>商品単価の表示</th> <th>消費税の計算処理</th> <th>伝票での消費税表示</th> </tr> <tr> <td>1:外税(伝票毎)</td> <td>税抜金額</td> <td>伝票単位</td> <td>表示する</td> </tr> <tr> <td>2:外税(請求毎)</td> <td>税抜金額</td> <td>請求単位</td> <td>表示しない</td> </tr> <tr> <td>3:内税</td> <td>税込金額</td> <td>伝票単位</td> <td>表示しない</td> </tr> <tr> <td>5:内税(伝票毎)</td> <td>税込金額</td> <td>伝票単位</td> <td>表示する</td> </tr> <tr> <td>6:内税(請求毎)</td> <td>税込金額</td> <td>請求単位</td> <td>表示しない</td> </tr> <tr> <td>9:外税(手入力)</td> <td>(消費税は手入力)</td> <td>伝票単位</td> <td>表示する</td> </tr> </table>				商品単価の表示	消費税の計算処理	伝票での消費税表示	1:外税(伝票毎)	税抜金額	伝票単位	表示する	2:外税(請求毎)	税抜金額	請求単位	表示しない	3:内税	税込金額	伝票単位	表示しない	5:内税(伝票毎)	税込金額	伝票単位	表示する	6:内税(請求毎)	税込金額	請求単位	表示しない	9:外税(手入力)	(消費税は手入力)	伝票単位	表示する	F5 有効
	商品単価の表示	消費税の計算処理	伝票での消費税表示																													
1:外税(伝票毎)	税抜金額	伝票単位	表示する																													
2:外税(請求毎)	税抜金額	請求単位	表示しない																													
3:内税	税込金額	伝票単位	表示しない																													
5:内税(伝票毎)	税込金額	伝票単位	表示する																													
6:内税(請求毎)	税込金額	請求単位	表示しない																													
9:外税(手入力)	(消費税は手入力)	伝票単位	表示する																													
単価種類	得意先マスタの単価種類が表示されます。(変更できません)																															
掛率	得意先マスタの掛率が表示されます。(変更できません)																															
担当者	自社の担当者を入力します。(初期値は得意先マスタの担当者)			F5 有効																												
納入先	納入先コードを入力します。ここで入力した納入先は、「注文請書」の摘要欄に印刷されます。 それ以外では使用していません。			F5 有効																												
摘要	摘要を入力します。F5 を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。			F5 有効																												
与信限度額	得意先マスタの与信限度額が表示されます。(変更できません)																															
<b>伝票複写</b>	表示されている伝票を複写します。複写元の伝票をあらかじめ呼び出しておいて、その後このボタンを押すと、同じデータ内容で新規の伝票が表示されます。																															

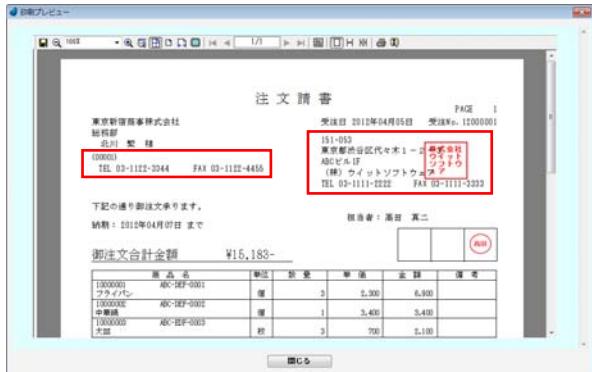
## 【明細部における各項目】

No	自動で行番号が付きます。(変更できません)	
区分	「1:通常」……通常商品を入力する場合に使用します。 「3:値引」……値引を入力する場合に使用します。 「4:諸経費」……送料などの諸経費を入力する場合に使用します。 「5:摘要」……摘要を入力する場合に使用します。注文請書に印刷されます。 「6:メモ」……メモを入力する場合に使用します。注文請書に印刷されません。 「9:消費税」……消費税額を手入力する場合に使用します。税転嫁が、「9:外税(手入力)」の時だけ有効です。	F5 有効
商品コード	商品コードを入力します。コードを入力すると商品マスタの商品名と型番が表示されます。	F5 有効
商品名	商品名を入力します。(初期値は商品マスタの商品名) 変更することもできます。(変更しても商品マスタには反映されません)	
型番	商品マスタの型番が表示されます。(変更できません)	
単位	単位を入力します。(初期値は商品マスタの単位)	F5 有効
入数	入数を入力します。(初期値は商品マスタの入数)	
ケース	ケース数を入力します。「入数×ケース」の値が数量に設定されます。	
受注残	売上伝票に計上されていない数量(受注残数)が表示されます。(変更できません)	
数量	数量を入力します。「入数×ケース」の値が設定されています。	
原単価	商品マスタの売上原価が表示されます。(変更できます)	
単価	商品マスタの単価が表示されます。(変更できます) どの単価が表示されるかは、得意先マスタの「単価種類」と「掛率」に依存します。	
金額	「単価×金額」の値が表示されます。(変更できます)	
課税区分	「11:課税」……課税対象の商品 「80:非課税」……非課税の商品 「90:対象外」……課税対象外の商品 (初期値は商品マスタの課税区分)	F5 有効
備考	備考を入力します。	
見積番号	見積伝票から転記した場合に、その見積番号が表示されます。(変更できません) 見積伝票から転記していない場合は、空白です。	
倉庫	商品を出庫する倉庫を指定します。	F5 有効

## 【フッタ部における各ボタンの説明】

[F1 登録中止] [F2 変更取消] [F3 行削除] [F4 行挿入] [F5 検索] [F6 得意情報] [F7 商品情報] [F8 伝票出力] [F9 終了] [F10 伝票削除] [F11 明細へ]

F1 登録中止	登録中または修正中のデータを破棄します。 伝票登録せず、伝票全体を白紙の状態に戻します。
F2 変更取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。 項目単位の取消であって、伝票全体を元に戻すわけではありません。
F3 行削除	カーソルが明細行にある場合、その行を1行削除します。
F4 行挿入	カーソルが明細行にある場合、その行の下に新規の行を1行挿入します
F5 検索	各項目に応じた検索画面を表示します。
F6 得意情報	得意先に関する情報を表示します。
F7 商品情報	カーソルが明細行にある場合、その商品に関する情報を表示します。
F8 伝票印刷	表示されている受注伝票の注文請求書を印刷します。登録中または修正中の伝票は出力できません。
F9 終了	受注伝票入力プログラムを終了します。
F9 登録	登録中または修正中の伝票を登録します。
F10 伝票削除	表示されている伝票を削除します。
F11 明細へ	カーソルがヘッダ部にある場合、カーソルを明細部に移動します。
ESC キー	F9キーと同じ動きになります。

【印刷時の項目について】 ユーザ単位

「受注日」・「得意先コード」・「得意先 TEL,FAX」・「商品コード」・「商品型番」の項目は、ユーザごとに「印刷する／しない」を指定することができます。

また、自社の「郵便番号」・「住所」・「会社名」・「TEL」・「FAX」の項目も、ユーザごとに表示内容を変えることができます。

(ツール／ユーザ特性／ユーザごとの設定)



## 6-3 売上伝票入力

売上伝票の入力／修正／削除、および納品書の印刷を行ないます。見積伝票・受注伝票から転記することもできます。納品書は、専用帳票:弥生株式会社 納品書 334401 のフォーマットになっています。

### 新規登録の場合

「売上番号」で何も入力せず Enter キーを押して次に進みます。

- ・受注伝票から転記する場合……「受注番号」で手入力するか、または [F5 検索] を押して、受注伝票検索画面から該当する受注番号を選択すると、選択した伝票が転記されます。
- ・受注伝票から転記しない場合……そのまま Enter キーを押して次に進みます。
- ・見積伝票から転記する場合……「見積番号」で手入力するか、または [F5 検索] を押して、見積伝票検索画面から該当する見積番号を選択すると、選択した伝票が転記されます。
- ・見積伝票から転記しない場合……そのまま Enter キーを押して次に進みます。

そのあとは、各項目に値を入力していきます。売上番号は、伝票登録時([F9 登録] を押した時)に、管理マスター内の「伝票付番方法」に従って自動で連番が付きます。

### 修正／削除の場合

「売上番号」で手入力するか、または [F5 検索] を押して、売上伝票検索画面から該当する売上番号を選択すると、選択した伝票が読み込まれます。

※ 各項目において画面下の [F5 検索] ボタンが有効になっている場合は、F5 キーを押すことによって検索画面が表示されます。

## 【ヘッダ部における各項目】

売上番号	新規登録の場合……何も入力しません。 修正／削除の場合…修正または削除したい売上番号を入力します。			F5 有効																												
受注番号	受注伝票から転記する場合……転記したい受注伝票の受注番号を入力します。 受注伝票から転記しない場合……何も入力しません。			F5 有効																												
見積番号	見積伝票から転記する場合……転記したい見積伝票の見積番号を入力します。 見積伝票から転記しない場合……何も入力しません。			F5 有効																												
売上日	売上日を入力します。(初期値は今日の日付)			F5 有効																												
得意先	得意先コードを入力します。コードを入力すると得意先マスタの得意先名が表示されますが、この得意先名は変更することもできます。(変更しても得意先マスタには反映されません)			F5 有効																												
請求先	入力された得意先コードより、得意先マスタから請求先が表示されます。(変更できません)																															
取引区分	「1:掛売上」……請求締処理を行なうことにより、締日までの代金を一括して請求します。 「2:現金売上」…売上時に代金を受け取ります。請求締処理の対象にはなりません。			F5 有効																												
請求締切	「1:今回」……今回分の請求締切対象になります。(通常はこれです) 「2:次回」……次回分の請求締切対象になります。(次の請求扱いにしたい場合) また、この伝票が請求済なのか未請求なのかが表示されます。(変更できません)			F5 有効																												
税転嫁	<table border="1"> <tr> <th></th> <th>商品単価の表示</th> <th>消費税の計算処理</th> <th>伝票での消費税表示</th> </tr> <tr> <td>1:外税(伝票毎)</td> <td>税抜金額</td> <td>伝票単位</td> <td>表示する</td> </tr> <tr> <td>2:外税(請求毎)</td> <td>税抜金額</td> <td>請求単位</td> <td>表示しない</td> </tr> <tr> <td>3:内税</td> <td>税込金額</td> <td>伝票単位</td> <td>表示しない</td> </tr> <tr> <td>5:内税(伝票毎)</td> <td>税込金額</td> <td>伝票単位</td> <td>表示する</td> </tr> <tr> <td>6:内税(請求毎)</td> <td>税込金額</td> <td>請求単位</td> <td>表示しない</td> </tr> <tr> <td>9:外税(手入力)</td> <td>(消費税は手入力)</td> <td>伝票単位</td> <td>表示する</td> </tr> </table>				商品単価の表示	消費税の計算処理	伝票での消費税表示	1:外税(伝票毎)	税抜金額	伝票単位	表示する	2:外税(請求毎)	税抜金額	請求単位	表示しない	3:内税	税込金額	伝票単位	表示しない	5:内税(伝票毎)	税込金額	伝票単位	表示する	6:内税(請求毎)	税込金額	請求単位	表示しない	9:外税(手入力)	(消費税は手入力)	伝票単位	表示する	F5 有効
	商品単価の表示	消費税の計算処理	伝票での消費税表示																													
1:外税(伝票毎)	税抜金額	伝票単位	表示する																													
2:外税(請求毎)	税抜金額	請求単位	表示しない																													
3:内税	税込金額	伝票単位	表示しない																													
5:内税(伝票毎)	税込金額	伝票単位	表示する																													
6:内税(請求毎)	税込金額	請求単位	表示しない																													
9:外税(手入力)	(消費税は手入力)	伝票単位	表示する																													
担当者	自社の担当者を入力します。(初期値は得意先マスタの担当者)			F5 有効																												
単価種類	得意先マスタの単価種類が表示されます。(変更できません)																															
掛率	得意先マスタの掛率が表示されます。(変更できません)																															
消込状態	得意先元帳画面において、入金済みとして消込チェックがされているか否かが表示されます。(変更できません)																															
納入先	納入先コードを入力します。ここで入力した納入先は、「納品書」の摘要欄に印刷されます。それ以外では使用していません。			F5 有効																												
摘要	摘要を入力します。F5 を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。			F5 有効																												
与信限度額	得意先マスタの与信限度額が表示されます。(変更できません)																															
<b>伝票複写</b>	表示されている伝票を複写します。複写元の伝票をあらかじめ呼び出しておいて、その後このボタンを押すと、同じデータ内容で新規の伝票が表示されます。																															
<b>赤伝発行</b>	表示されている伝票の赤伝票を発行します。赤伝処理の元となる伝票をあらかじめ呼び出しておいて、その後このボタンを押すと、同じデータ内容でマイナス金額の伝票が表示されます。																															

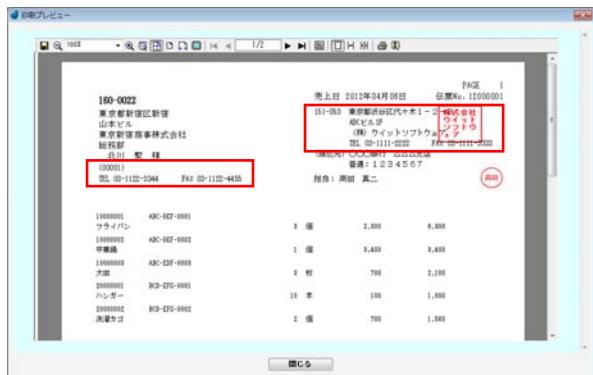
## 【明細部における各項目】

No	自動で行番号が付きます。(変更できません)	
区分	「1:通常」……通常商品を入力する場合に使用します。 「2:返品」……通常商品を返品する場合に使用します。 「3:値引」……値引を入力する場合に使用します。 「4:諸経費」……送料などの諸経費を入力する場合に使用します。 「5:摘要」……摘要を入力する場合に使用します。納品書に印刷されます。 「6:メモ」……メモを入力する場合に使用します。納品書に印刷されません。 「9:消費税」……消費税額を手入力する場合に使用します。税転嫁が、「9:外税(手入力)」の時だけ有効です。	F5 有効
商品コード	商品コードを入力します。コードを入力すると商品マスタの商品名と型番が表示されます。	F5 有効
商品名	商品名を入力します。(初期値は商品マスタの商品名) 変更することもできます。(変更しても商品マスタには反映されません)	
型番	商品マスタの型番が表示されます。(変更できません)	
単位	単位を入力します。(初期値は商品マスタの単位)	F5 有効
入数	入数を入力します。(初期値は商品マスタの入数)	
ケース	ケース数を入力します。「入数×ケース」の値が数量に設定されます。	
数量	数量を入力します。「入数×ケース」の値が設定されています。	
原単価	商品マスタの売上原価が表示されます。(変更できます)	
単価	商品マスタの単価が表示されます。(変更できます) どの単価が表示されるかは、得意先マスタの「単価種類」と「掛率」に依存します。	
金額	「単価×金額」の値が表示されます。(変更できます)	
課税区分	「11:課税」……課税対象の商品 「80:非課税」……非課税の商品 「90:対象外」……課税対象外の商品 (初期値は商品マスタの課税区分)	F5 有効
備考	備考を入力します。	
受注番号	受注伝票から転記した場合に、その受注番号が表示されます。(変更できません) 受注伝票から転記していない場合は、空白です。	
見積番号	見積伝票から転記した場合に、その見積番号が表示されます。(変更できません) 見積伝票から転記していない場合は、空白です。	
倉庫	商品を出庫する倉庫を指定します。	F5 有効

## 【フッタ部における各ボタンの説明】

[F1 登録中止] [F2 変更取消] [F3 行削除] [F4 行挿入] [F5 検索] [F6 得意情報] [F7 商品情報] [F8 伝票出力] [F9 終了] [F10 伝票削除] [F11 明細へ]

F1 登録中止	登録中または修正中のデータを破棄します。 伝票登録せず、伝票全体を白紙の状態に戻します。
F2 変更取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。 項目単位の取消であって、伝票全体を元に戻すわけではありません。
F3 行削除	カーソルが明細行にある場合、その行を1行削除します。
F4 行挿入	カーソルが明細行にある場合、その行の下に新規の行を1行挿入します
F5 検索	各項目に応じた検索画面を表示します。
F6 得意情報	得意先に関する情報を表示します。
F7 商品情報	カーソルが明細行にある場合、その商品に関する情報を表示します。
F8 伝票印刷	表示されている売上伝票の納品書を印刷します。登録中または修正中の伝票は出力できません。
F9 終了	売上伝票入力プログラムを終了します。
F9 登録	登録中または修正中の伝票を登録します。
F10 伝票削除	表示されている伝票を削除します。
F11 明細へ	カーソルがヘッダ部にある場合、カーソルを明細部に移動します。
ESC キー	F9キーと同じ動きになります。

【印刷時の項目について】 ユーザ単位

「売上日」・「得意先コード」・「得意先 TEL,FAX」・「商品コード」・「商品型番」の項目は、ユーザごとに「印刷する／しない」を指定することができます。

また、自社の「郵便番号」・「住所」・「会社名」・「TEL」・「FAX」の項目も、ユーザごとに表示内容を変えることができます。

(ツール／ユーザ特性／ユーザごとの設定)



## 6-4 入金伝票入力

入金伝票の入力／修正／削除を行ないます。

### 新規登録の場合

「伝票番号」で何も入力せず Enter キーを押して次に進み、各項目に値を入力していきます。

伝票番号は、伝票登録時([F9 登録] を押した時)に、管理マスター内の「伝票付番方法」に従って自動で連番が付きます。

### 修正／削除の場合

「伝票番号」で手入力するか、または [F5 検索] を押して、入金伝票検索画面から該当する伝票番号を選択すると、選択した伝票が読み込まれます。

※ 各項目において画面下の [F5 検索] ボタンが有効になっている場合は、F5 キーを押すことによって検索画面が表示されます。

## 【ヘッダ部における各項目】

伝票番号	新規登録の場合……何も入力しません。 修正／削除の場合…修正または削除したい伝票番号を入力します。	F5 有効
入金日	入金日を入力します。(初期値は今日の日付)	F5 有効
請求先	請求先コードを入力します。コードを入力すると得意先マスタの得意先名(請求先名)が表示されます。(請求先名は変更できません)	F5 有効
担当者	自社の担当者を入力します。(初期値は得意先マスタの担当者)	F5 有効
摘要	摘要を入力します。F5 を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。	F5 有効
回収	得意先マスタの回収方法および回収日が表示されます。(変更できません)	
締グループ	得意先マスタの締グループの値が表示されます。(変更できません)	
請求締切	この伝票が請求処理されているか否かが表示されます。(変更できません)	
手数料負担	得意先マスタの手数料負担の値が表示されます。(変更できません)	
<b>伝票複写</b>	表示されている伝票を複写します。複写元の伝票をあらかじめ呼び出しておいて、その後このボタンを押すと、同じデータ内容で新規の伝票が表示されます。	

## 【明細部における各項目】

No	自動で行番号が付きます。(変更できません)	
入金区分	入金区分コードを入力します。コードを入力すると入金区分マスタの入金区分名が表示されます。	F5 有効
入金額	入金額を入力します。	
手形期日	入金区分が「手形」の場合、手形期日を入力します。「手形」以外の場合は入力できません。	F5 有効
手形 No	入金区分が「手形」の場合、手形番号を入力します。「手形」以外の場合は入力できません。	
備考	備考を入力します。	

※ 本システムには手形管理の機能はありません。ここで「手形期日」・「手形 No」は単に照会用として入力するだけです。

## 【フッタ部における各ボタンの説明】

F1 登録中止 F2 変更取消 F3 行削除 F4 行挿入 F5 検索 F6 請求情報 F7 F8 F9 終了 F10 伝票削除 F11 明細へ

F1 登録中止	登録中または修正中のデータを破棄します。 伝票登録せず、伝票全体を白紙の状態に戻します。
F2 変更取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。 項目単位の取消であって、伝票全体を元に戻すわけではありません。
F3 行削除	カーソルが明細行にある場合、その行を1行削除します。
F4 行挿入	カーソルが明細行にある場合、その行の下に新規の行を1行挿入します
F5 検索	各項目に応じた検索画面を表示します。
F6 請求情報	請求先(得意先)に関する情報を表示します。
F9 終了 F9 登録	入金伝票入力プログラムを終了します。 登録中または修正中の伝票を登録します。
F10 伝票削除	表示されている伝票を削除します。
F11 明細へ	カーソルがヘッダ部にある場合、カーソルを明細部に移動します。
ESC キー	F9 キーと同じ動きになります。

## 第7章 [売上／入金] 情報

### 7-1 見積明細表出力

指定した条件に合った見積明細データを照会します。

**見積明細表出力**

**種別**  見積日別  
 得意先別  
 担当者別  
 商品別

**見積日** 2016/06/01 ~ 2016/06/30

**得意先** 00001 東京新宿商事株式会社  
 99999 在庫調整

**担当者** 001 高田 真二  
 006 舟田 弘美

**商品** 10000001 フライパン  
 SRY-0003 いろは輪送

**F5 検索** **F9 終了** **F11 実行**

【各項目の説明】	
種別	4種類の中から選択します。
見積日	出力対象となる見積日を、FROM～TOで指定します。
得意先	出力対象となる得意先を、FROM～TOで指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM～TOで指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM～TOで指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>



The screenshot shows a table of quotation details. The columns include: No., 区分 (Category), 商品コード/商品名 (Product Code/Product Name), 単位 (Unit), 入数 (Quantity), トク (Discount), 料率 (Rate), 原価/税別 (Original Price/Ex-Tax), 金額 (Amount), 計料金 (Total Amount), and 税込金額 (Tax-inclusive Amount). The data includes various products like フライパン (Fry Pan) and ホーロー (Holloway), with quantities ranging from 1 to 40 and amounts from 1,140 to 4,600.

「F5 伝票照会」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている行の見積伝票を照会



This screenshot shows a detailed receipt for a single item. The receipt includes: No., 品名 (Item Name), 単位 (Unit), 入数 (Quantity), トク (Discount), 料率 (Rate), 原価 (Original Price), 税込金額 (Tax-inclusive Amount), and 割合 (Percentage). The item listed is a フライパン (Fry Pan) at 1 unit, 1,140 yen, with a 100.0% discount, resulting in a tax-inclusive amount of 1,140 yen.



This screenshot shows a print preview of the quotation detail report. The report is titled '日付別見積明細表' and includes a header with the date range '2016/06/01 ~ 2016/06/30'. The data is identical to the previous reports, showing a list of items with their respective details and totals.

## 7-2 見積書一括出力

指定した条件に合った見積書を一括して印刷します。

見積伝票入力画面において[F8 伝票出力]でも1伝票ごと印刷できますが、ここでは、まとめて印刷します。

**見積書一括出力**

**出力順**  ①見積日順  
 ②得意先順  
 ③担当者順

**見積日** 2016/06/29 ~ 2016/06/29

**得意先** 00001 東京新宿商事株式会社  
 99999 在庫調整

**担当者** 001 高田 真二  
 006 合田 弘美

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
出力順	3種類の中から選択します。
見積日	出力対象となる見積日を、FROM～TOで指定します。
得意先	出力対象となる得意先を、FROM～TOで指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM～TOで指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を印刷します。

<実行結果>



## 7-3 受注明細表出力

指定した条件に合った受注明細データを照会します。

**受注明細表出力**

種別  ①受注日別  
 ②得意先別  
 ③担当者別  
 ④商品別

出荷状況  ①:全件(完納&未納)  
 ②:受注残なし(完納)  
 ③:受注残あり(未納)

受注日 2016/06/01 ~ 2016/06/30

得意先 00001 東京新宿商事株式会社  
 99999 在庫調整

担当者 001 高田 真二  
 006 合田 弘美

商品 10000001 フライパン  
 SRY-0003 いろは輪達

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	4種類の中から選択します。
出荷状況	1:全件……完納伝票&未完納伝票、両方を出力します。 2:受注残なし…完納伝票のみを出力します。 3:受注残あり…未完納伝票のみを出力します。
受注日	出力対象となる受注日を、FROM～TOで指定します。
得意先	出力対象となる得意先を、FROM～TOで指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM～TOで指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM～TOで指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

### <実行結果>



受注明細表出力結果画面。受注日: 2016/06/01 ~ 2016/06/30。得意先: 東京新宿商事株式会社。商品名: フライパン。出荷状況: 全件。検索結果一覧表示。最終合計: 345,678円。

「F5 伝票照会」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている行の受注伝票を照会

**受注明細表出力**

受注伝票 総合 伝票照会

受注番号 10000034 確認番号 000014 受注日 2016/06/01 ~ 2016/06/05 確認更新日 2016/06/05

得意先 00001 東京新宿商事株式会社  
 領收区分 1 用意上 1 単価種別 上代  
 税別単価 100% 税込単価 100.0%  
 担当者 001 高田 真二

受注伝票  
 完納 ---セット商品 ---  
 2 通常 50000001 EF-HLJ-0001 本 1 400 11 請耗 16000037 0002 大阪支店  
 完納 モップ 50000002 570 1,140 4,560  
 3 通常 50000003 EF-HLJ-0003 本 1 800 11 請耗 16000037 0002 大阪支店  
 完納 ほうき 50000004 EF-HLJ-0004 枚 10 4 20 1,120 4,560  
 4 通常 50000005 EF-HLJ-0005 本 1 40 11 請耗 16000037 0002 大阪支店  
 完納 パンダ - 500 11 請耗 16000037 0002 大阪支店  
 5 通常 50000006 EF-HLJ-0006 本 1 300 11 請耗 16000037 0002 大阪支店  
 完納 パンダ - 427 854  
 6 通常 NER-0002 XX-0002 1 -2 500 -1,000 セット価引引き  
 7 通常 特別価引引き  
 完納 すべてSA引き

最終合計: 1,274  
 税別合計: 7,207  
 税込合計: 1,274  
 税別合計: 7,207

F1 受注登録 F2 受注登録 F3 受注登録 F4 受注登録 F5 伝票照会 F6 伝票照会 F7 伝票照会 F8 印刷 F9 終了 F10 実行 F11 実行へ



受注明細表出力結果画面。受注日: 2012/04/01 ~ 2012/04/30。得意先: 東京新宿商事株式会社。商品名: フライパン。出荷状況: 全件。検索結果一覧表示。最終合計: 15,180円。

## 7-4 注文請書一括出力

指定した条件に合った注文請書を一括して印刷します。

受注伝票入力画面において[F8 伝票印刷]でも1伝票ごと印刷できますが、ここでは、まとめて印刷します。

【各項目の説明】	
出力順	3種類の中から選択します。
受注日	出力対象となる受注日を、FROM～TOで指定します。
得意先	出力対象となる得意先を、FROM～TOで指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM～TOで指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を印刷します。

<実行結果>



## 7-5 売上明細表出力

指定した条件に合った売上明細データを照会します。

**売上明細表出力**

種別  ① 稽売王日別  
 ② 得意先別  
 ③ 担当者別  
 ④ 商品別

売上日 2016/06/01 ~ 2016/06/30

得意先 00001 東京新宿商事株式会社  
 99999 在庫調整

担当者 001 高田 真二  
 006 合田 弘美

商品 10000001 フライパン  
 SRY-0003 いろいろ鍋

F5 検索 F8 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	4種類の中から選択します。
売上日	出力対象となる売上日を、FROM～TOで指定します。
得意先	出力対象となる得意先を、FROM～TOで指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM～TOで指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM～TOで指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

### <実行結果>

売上明細表

売上日: 2016/06/01 ~ 2016/06/30

得意先: 00001 東京新宿商事株式会社

外取(伝票番号) 14000041 通販 ハンガー 20 70 2,000

通常 20000001 ハンガー 100 500 1,500

通常 20000002 丸洗カゴ 2 700 1,500

通常 20000003 洗濯バサミ 10 50 500

通常 20000004 消費税 324

小計: 1,310  
 4,384  
 1,310  
 4,384

<日計>

2016/06/04 14000042 通販 外取(伝票番号) 東京新宿商事株式会社

メモ: --- セット商品 ---

通常 50000001 モップ 2 570 1,140

通常 50000003 リヨン 4 1,140 4,560

通常 50000002 簡巾 20 28 1,120

通常 50000004 リヨン 2 427 854

便利 600-0002 便利料金引き -2 500 -1,000

小計: 93,115 在庫残高: 350,062

F1 F2 F3 F4 F5 伝票照会 F7 F8 印刷 F9 終了 F10 F11

「F5 伝票照会」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている行の売上伝票を照会

売上伝票

売上日: 2016/06/01 管理者: 2016/06/01

得意先: 00001 東京新宿商事株式会社

支店区分: ( 指定 ) 年度種別: 上代 指定区分: ( 指定 )

取扱区分: ( 指定 ) 通販 沿店状況: 未登記

取扱品目: 1. 通販 ( 通販 )

取扱者: 001 高田 真二

金額: 1,000,000

区分: 通販 / 商品名: 通販 / 品番: 800-EFG-0001

単位: 入数 1-1 計量 単価/単量 金額 詳細区分 / 品番: 800-EFG-0001

1 1 通常 20000001 800-EFG-0001 本 5 4 20 100 2,000 11 通販 18000033 0002 大ハンガー

2 1 通常 20000002 800-EFG-0002 個 1 2 700 1,500 11 通販 18000033 0002 大ハンガー

3 1 通常 20000003 800-EFG-0003 個 10 1 35 500 1,500 11 通販 18000033 0002 大ハンガー

通常 20000004 洗濯バサミ 10 50 500

小計: 1,310 %: 32.3 %

税込合計: 1,310 税別合計: 4,384 税率: 32.3 %

F1 登録中止 F2 文書取扱 F3 行削除 F4 行挿入 F5 終了 F6 伝票照会 F7 伝票印刷 F8 印刷 F9 終了 F11 実行

印刷プレビュー

日付別売上明細表

日付: 2016/06/01 ~ 2016/06/30

得意先: 00001 東京新宿商事株式会社

区分: 通販 / 伝票番号: 60001-1 東京新宿商事株式会社

1 1 通常 10000001 ハンガー 謹 1 2,000 4,000

通常 10000002 中洗浄 謹 1 5,400 5,400

通常 10000003 大洗 2 700 1,400

通常 20000001 ハンガー 謹 10 100 1,000

通常 20000002 丸洗カゴ 謹 2 700 1,400

便利 600-0001 便利料金引き 謹 -1 500 -1,000

小計: 15,100 4,000

2 1 通常 10000003 大洗 謹 12 700 8,400

通常 10000004 小洗 謹 10 100 1,000

通常 10000007 小便 謹 2 1,400 2,800

通常 20000004 洗濯バサミ 謹 -1 500 -1,000

小計: 15,100 4,000

F1 戻る F2 戻る

## 7-6 納品書一括出力

指定期間内の納品書を一括して印刷します。(専用帳票:弥生株式会社 納品書 334401 のフォーマットになっています)  
売上伝票入力画面において [F8 伝票印刷] でも1伝票ごと印刷できますが、ここでは、まとめて印刷します。

【各項目の説明】	
出力順	3種類の中から選択します。
売上日	出力対象となる売上日を、FROM～TOで指定します。
得意先	出力対象となる得意先を、FROM～TOで指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM～TOで指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を印刷します。

&lt;実行結果&gt;



## 7-7 売上日報出力

指定期間内の売上額や粗利額などを日単位で照会します。

**売上日報出力**

対象 : 当事業所

種別  売上日別  得意先別 分類集計なし  担当者別 分類集計なし  商品別 分類集計なし

売上日 2016/06/01 ~ 2016/06/30

得意先 00001 東京新宿商事株式会社  
99999 在庫調整

担当者 001 高田 真二  
006 高田 弘美

商品 1000001 フライパン  
SRY-0003 いろは姫

F5 検索 F9 終了 F11 実行

### 【各項目の説明】

種 別	4種類の中から選択します。 分類集計も可能です。分類集計したい場合は、集計したい分類の種類を選択します。 [得意先] …… 得意先分類1～3の中から選択 [担当者] …… 部門を選択 [商品] …… 商品分類1～3の中から選択
売上日	出力対象となる売上日を、FROM～TOで指定します。
得意先	出力対象となる得意先を、FROM～TOで指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM～TOで指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM～TOで指定します。
【管理者用の項目】…管理者権限をもったユーザのみ表示されます	
対 象	出力対象が当事業所のみか全事業所かを指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

### <実行結果>

得意先別売上日報

売上日：2016/06/01 ~ 2016/06/30

得意先名	売上額	商品数	確率割	総収支	純売上額	確率割
東京新宿商事株式会社	38,294	0	-1,300	0	36,794	10,744 29.2%
東京新宿商事株式会社	29,400	0	-500	0	29,900	8,100 29.0%
株式会社山本商会	48,000	0	-2,000	500	46,500	13,150 29.3%
株式会社山本商会	29,695	0	0	0	29,695	8,283 31.3%
佳能工業株式会社	47,687	0	0	832	40,519	12,987 29.8%
横浜支店	34,952	0	-425	0	33,427	9,329 29.7%
株式会社山本商会	23,590	0	0	0	23,590	5,660 24.0%
北沢 和光	23,400	0	-1,300	0	21,900	5,100 23.3%
北陸製造センター	39,010	0	0	500	30,410	8,810 29.0%
株式会社大谷商店	29,350	0	-500	0	28,450	8,650 30.4%
<b>合計</b> 332,660 0 -6,305 1,892 327,575 89,113 29.4%						

「F8 印刷」

印刷プレビュー

事業所：東京支社  
売上日：2016/06/01 ~ 2016/06/30  
得意先：00001 ~ 99999

得意先別売上日報

2016/06/

得意先名	売上額	商品数	確率割	総収支	純売上額	確率割
東京新宿商事株式会社	38,294	0	-1,300	0	36,794	10,744
東京新宿商事株式会社	29,400	0	-500	0	29,900	8,100
株式会社山本商会	48,000	0	-2,000	500	46,500	13,150
株式会社山本商会	29,695	0	0	0	29,695	8,283
佳能工業株式会社	47,687	0	0	832	40,519	12,987
横浜支店	34,952	0	-425	0	33,427	9,329
株式会社山本商会	23,590	0	0	0	23,590	5,660
北沢 和光	23,400	0	-1,300	0	21,900	5,100
北陸製造センター	39,010	0	0	500	30,410	8,810
株式会社大谷商店	29,350	0	-500	0	28,450	8,650
<b>合計</b> 332,660 0 -6,305 1,892 327,575 89,113 29.4%						

## 7-8 売上月報出力

指定期間内の売上額や粗利額などを月単位で照会します。

**売上月報出力**

対象 : 当事業所

種別  売上月別  得意先別  分類集計 : 分類集計なし   
 担当者別  分類集計 : 分類集計なし   
 商品別  分類集計 : 分類集計なし

売上月 2016/06 ~ 2016/06

得意先 00001 東京新宿商事株式会社  
99999 在庫調整

担当者 001 高田 真二  
006 合田 弘美

商品 1000001 フライパン  
SRY-0003 いろは輪送

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	4種類の中から選択します。 分類集計も可能です。分類集計したい場合は、集計したい分類の種類を選択します。 [得意先] …… 得意先分類1～3の中から選択 [担当者] …… 部門を選択 [商品] …… 商品分類1～3の中から選択
売上月	出力対象となる売上月を、FROM～TOで指定します。
得意先	出力対象となる得意先を、FROM～TOで指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM～TOで指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM～TOで指定します。
【管理者用の項目】…管理者権限をもったユーザのみ表示されます	
対象	出力対象が当事業所のみか全事業所かを指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

得意先別売上月報

売上月 2016/06

得意先名	売上額	返品額	粗利額	粗利率	純売上額	粗利額	粗利率
東京新宿商事株式会社	36,294	0	-1,500	0	36,794	10,744	29.2 %
00001- 東京新宿商事株式会社	29,400	0	-500	0	28,900	8,100	28.0 %
00002 梶玉浦和株式会社	48,000	0	-2,000	500	46,500	13,150	28.3 %
00003 株式会社山谷産業	28,695	0	0	0	28,695	8,263	28.3 %
00004 信託工業株式会社	47,687	0	0	832	46,518	12,387	26.8 %
00005 横浜支店	34,352	0	-825	0	33,427	9,029	29.7 %
00006 株式会社朝日企画	23,580	0	0	0	23,580	5,460	24.0 %
00007 北沢 和也	23,400	0	-1,500	0	21,900	5,100	23.3 %
00008 北陸製壳センター	29,810	0	0	500	30,410	8,810	29.0 %
00009 株式会社大谷興産	29,350	0	-500	0	28,850	8,450	30.4 %
<b>総合計</b> 331,688 0 -8,825 1,802 327,575 83,113 28.4 %							

「F8 印刷」

印刷プレビュー

事業所：東京本社  
売上月：2016/04 月度  
得意先：00001 ~ 98609

得意先別売上月報

2016/04

得意先名	売上額	返品額	粗利額	粗利率	純売上額	粗利額
東京新宿商事株式会社	36,294	0	-1,500	0	36,794	10,744
00001- 東京新宿商事株式会社	29,400	0	-500	0	28,900	8,100
00002 梶玉浦和株式会社	48,000	0	-2,000	500	46,500	13,150
00003 株式会社山谷産業	28,695	0	0	0	28,695	8,263
00004 信託工業株式会社	47,687	0	0	832	46,518	12,387
00005 横浜支店	34,352	0	-825	0	33,427	9,029
00006 株式会社朝日企画	23,580	0	0	0	23,580	5,460
00007 北沢 和也	23,400	0	-1,500	0	21,900	5,100
00008 北陸製壳センター	29,810	0	0	500	30,410	8,810
00009 株式会社大谷興産	29,350	0	-500	0	28,850	8,450
<b>総合計</b> 324,780 0 -4,261 1,198 223,901 63,012						

## 7-9 売上推移表出力

売上額や粗利額の年間推移を照会します。

**売上推移表出力**

対象：当事業所

種別：①:年度別  
②:得意先別  
③:担当者別  
④:商品別

対象値：①:純売上額  
②:粗利額

年度：2016～2016

得意先：00001 東京新宿商事株式会社  
99999 在庫調整

担当者：001 高田 真二  
006 合田 弘美

商品：10000001 フライパン  
SRY-0003 いろは輪送

F5 検索 F9 終了 F11 実行

### 【各項目の説明】

種 別	4種類の中から選択します。 分類集計も可能です。分類集計したい場合は、集計したい分類の種類を選択します。 [得意先] …… 得意先分類1～3の中から選択 [担当者] …… 部門を選択 [商品] …… 商品分類1～3の中から選択
対象値	1:純売上額……純売上額をもとに集計します。 2:粗利額……粗利額をもとに集計します。
年 度	出力対象となる年度を指定します。
得意先	出力対象となる得意先を、FROM～TOで指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM～TOで指定します。
商 品	出力対象となる商品を、FROM～TOで指定します。
【管理者用の項目】	…管理者権限をもったユーザのみ表示されます
対 象	出力対象が当事業所のみか全事業所かを指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

### <実行結果>

売上推移表出力結果

得意先別売上推移表

年：2016 対象月：純売上額

得意先名	月別						得意先計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
東京新宿商事株式会社	20,963	34,052	36,794	0	0	0	91,808
東京新宿商事株式会社 - 千葉営業	16,700	13,420	29,300	0	0	0	61,020
00002	37,140	33,750	40,500	0	0	0	117,390
株式会社仙台営業	49,790	29,446	29,495	0	0	0	107,931
00003	17,873	23,420	40,519	0	0	0	89,812
00004	22,328	29,412	33,427	0	0	0	85,167
00005	26,140	15,400	23,560	0	0	0	65,120
00006	11,980	17,200	21,800	0	0	0	51,000
00008	19,010	17,470	30,410	0	0	0	66,890
00009	0	0	28,850	0	0	0	28,850
<b>総合計</b>	<b>223,824</b>	<b>213,570</b>	<b>327,575</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>765,969</b>

上半期 下半期

### 「上半期」

上半期データの表示に切り替わります。

### 「下半期」

下半期データの表示に切り替わります。

[固定] 常に表示 [可変] カーソルを左右に移動することで、表示される月が変化 [固定] 常に表示

「F5 明細照会」

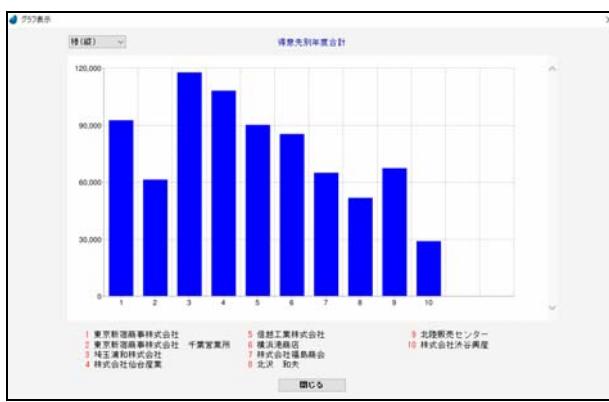
画面の数値上にカーソルをあわせ F5 キーを押すと、その月の売上明細が照会できます。

「F6 グラフ表示」

グラフ (GoogleChart) が表示されます

「F7 CSV 出力」

サーバ上に CSV ファイルとして出力されます。



クライアント側でエクセルに取り込むことができます。  
(ただし、手動です)

## 7-10 売上順位表出力

売上額や粗利額の順位を照会します。

【各項目の説明】	
種 別	4種類の中から選択します。 分類集計も可能です。分類集計したい場合は、集計したい分類の種類を選択します。 [得意先] …… 得意先分類1～3の中から選択 [担当者] …… 部門を選択 [商品] …… 商品分類1～3の中から選択
対象順	どの金額の順に表示するかを、4つの中から選択します。
年 月	出力対象となる年月を、FROM～TOで指定します。
得意先	出力対象となる得意先を、FROM～TOで指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM～TOで指定します。
商 品	出力対象となる商品を、FROM～TOで指定します。
【管理者用の項目】…管理者権限をもったユーザのみ表示されます	
対 象	出力対象が当事業所のみか全事業所かを指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

「F6 グラフ表示」

「F7 CSV 出力」

サーバ上に CSV ファイルとして出力されます

「F8 印刷」

## 7-11 売上分析表出力

売上額や粗利額の、全体に占める比率を照会します。



### 【各項目の説明】

種 別	3種類の中から選択します。 分類集計も可能です。分類集計したい場合は、集計したい分類の種類を選択します。 [得意先] …… 得意先分類1～3の中から選択 [担当者] …… 部門を選択 [商品] …… 商品分類1～3の中から選択
表 示	1:明細行と合計行の両方を表示します。 2:明細行は表示せず、合計行のみを表示します。
売上日	出力対象となる売上日を、FROM～TOで指定します。
得意先	出力対象となる得意先を、FROM～TOで指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM～TOで指定します。
商 品	出力対象となる商品を、FROM～TOで指定します。
【管理者用の項目】	…管理者権限をもったユーザのみ表示されます
対 象	出力対象が当事業所のみか全事業所かを指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

### <実行結果>

得意先別売上分析表						
得意先名	商品名	純売上額	純利益	純利益率	純料率	純料額
東京新宿商事株式会社	フライパン	6,800	2,100	31.4%		
	中華鍋	3,400	1,000	29.4%		
	ハンガー	9,000	3,000	33.3%		
	洗濯コ	3,120	1,040	33.5%		
	洗濯バサミ	900	320	35.6%		
	アイロン台	4,200	1,400	33.3%		
	モップ	1,140	380	33.3%		
	掃除機	1,120	380	33.3%		
	ヨシタ	4,980	1,660	33.4%		
	バケツ	654	218	33.3%		
	紳士用Tシャツ	4,400	1,380	31.4%		
	婦人用Tシャツ	4,600	1,580	33.3%		
NEB-0001	高級洋服	-500	-160	32.0%		
NEB-0002	特別洋服	-1,000	-320	32.0%		
	＜得意先別合計＞	35,784	11,224	31.2%		
00001-1	東京新宿商事株式会社 千葉営業所	4,800	1,400	30.4%		
	フライパン	17,000	5,200	30.4%		
	中華鍋	4,200	1,380	30.4%		
	皿	3,680	1,180	31.8%		
	小皿	29	1,000	37.8%		
	総合計	30,715	10,000	31.1%		
	FF グラフ表示					
	FF CSV 出力					
	FF 印刷					

「F6 グラフ表示」

「F7 CSV 出力」

「F8 印刷」

サーバ上に CSV ファイルとして出力されます



\* 明細行と合計行の両方が出力されます。

## 7-12 入金明細表出力

指定期間内の入金明細データを照会します。

**入金明細表出力**

種 別  狹入金日別  
 請求先別  
 担当者別  
 入金区分別

入金日 2016/06/01 ~ 2016/06/30

請求先 00001 東京新宿商事株式会社  
 99999 在庫調整

担当者 001 高田 真二  
 006 合田 弘美

入金区分 101 現金  
 501 相殺

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種 別	4種類の中から選択します。
入金日	出力対象となる入金日を、FROM～TOで指定します。
請求先	出力対象となる請求先を、FROM～TOで指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM～TOで指定します。
入金区分	出力対象となる入金区分を、FROM～TOで指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

**入金日別入金登録**

入金明細

入金日：2016/06/01 ~ 2016/06/30

入金日	仕業番号	請求先名/入金区分	金額	手形期日	手形No.	返済合計
2016/06/18	16000007 00002	埼玉満和株式会社 201 割込 ○○銀行△本店	131,903			131,903
2016/06/25	16000008 00006	株式会社福島商店 103 現金 解送	16,632			16,632
	16000009 00008	北陸製陶センター 201 割込 ○○銀行△本店	18,087			18,087
2016/06/30	16000010 00001	東京都酒商事株式会社 201 割込 ○○銀行△本店	51,268			51,268
	16000011 00003	株式会社仙台産業 202 割込 ○○銀行口支店 104 現金 現金	30,000			30,000
	16000012 00005	横浜支店 202 割込 ○○銀行口支店	30,000			30,000
						305,760

F5 伝票照会 F8 印刷

カーソルが止まっている行の入金伝票を照会

**入金登録**

登録番号 入金日  
 16000007 2016/06/18

登録登録者名/登録登録日  
 埼玉満和株式会社  
 201 割込 2016/06/18

登録登録者名  
 00002 仕業番号  
 002 仕業番号 201 割込  
 登録登録者名  
 201 割込 ○○銀行△本店

No. 入金区分 入金額 手形期日 手形No. 旗考

1 201 割込 ○○銀行△本店 131,903

収支予定額 由月回の額 未回額 伝票合計  
 31,903 131,903 94,310 131,903

F1 受取中止 F2 文書取消 F3 行替入 F4 行替入 F5 旗考 F6 請求書 F7 F8 F9 終了 F10 在庫照会 F11 印刷

**印刷プレビュー**

日付別入金明細表

事業所：東京本社  
 入金日：2012/05/01 ~ 2012/05/31

入金日 仕業番号 請求先名/入金区分 金額 手形期日 手形No. 返済合計 旗考

2012/05/25 12000005 00006 株式会社福島商店  
 201 割込 127,447 2012/05/31 11122223 127,447

2012/05/26 12000006 00008 北陸製陶センター  
 201 割込 ○○銀行△本店 115,000 115,000

2012/05/31 12000009 00001 東京都酒商事株式会社  
 201 割込 ○○銀行△本店 105,268 105,268

104 現金 現金 41,640 41,640

12000012 00005 株式会社仙台産業  
 202 割込 ○○銀行口支店 150,000 150,000

155,000

F11 印刷

## 7-13 入金日報出力

指定期間内の入金額を日単位で照会します。

**入金日報出力**

種別  ①入金日別  
 ②請求先別  
 ③入金区分別

入金日 2016/06/01 ~ 2016/06/30

請求先 00001 東京新宿商事株式会社  
 99999 在庫調整

入金区分 101 現金  
 501 相殺

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	3種類の中から選択します。
入金日	出力対象となる入金日を、FROM～TOで指定します。
請求先	出力対象となる請求先を、FROM～TOで指定します。
入金区分	出力対象となる入金区分を、FROM～TOで指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

**入金日別入金日報検索**

入金日 大宗日 2016/04/01 ~ 2016/06/30

入金日	現金	預込	手数料	手形	その他	合計額
2016/05/25	0	110,000	0	125,231	0	235,231
2016/05/31	42,335	469,364	0	0	0	512,139
2016/06/01	0	131,363	0	0	0	131,363
2016/06/25	16,632	18,667	0	0	0	35,499
2016/06/30	1,264	136,562	0	0	0	138,266

総合計 61,271 846,636 0 125,231 0 1,056,139

「F8 印刷」

**印刷プレビュー**

入金日報

事業所：東京本社  
 入金日：2015/05/01 ~ 2015/05/31

2015/06/05 作成

入金日	現金	預込	手数料	手形	その他	合計額
2015/05/25	0	110,000	0	125,231	0	235,231
2015/05/31	-41,335	469,364	0	0	0	512,139
2015/06/01	0	131,363	0	0	0	131,363
2015/06/25	16,632	18,667	0	0	0	35,499
2015/06/30	1,264	136,562	0	0	0	138,266

## 7-14 入金月報出力

指定期間内の入金額を月単位で照会します。

**入金月報出力**

種別  ①入金月別  
 ②:請求先別

入金月  ~

請求先

**F5 検索 F9 終了 F11 実行**

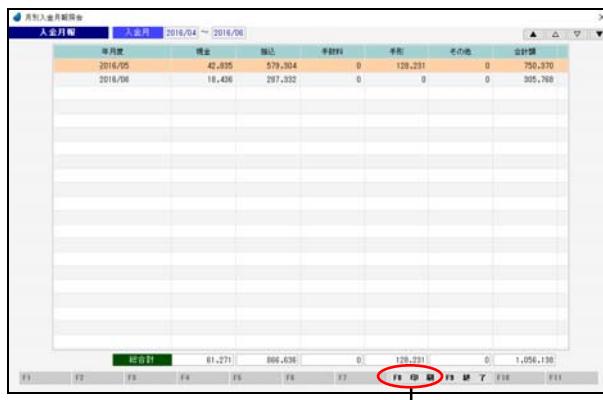
### 【各項目の説明】

種別	2種類の中から選択します。
入金月	出力対象となる入金月を、FROM～TO で指定します。
請求先	出力対象となる請求先を、FROM～TO で指定します。

### 【各ボタンの説明】

F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>



入金月報

年月別	現金	振込	手数料	手形	その他	合計額
2016/05	42,695	579,304	0	129,231	0	750,330
2016/06	10,406	297,332	0	0	0	305,768

総合計 81,271 866,636 0 129,231 0 1,056,130

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11

「F8 印刷」



## 7-15 消費税集計表出力

指定期間内の売上にかかる消費税を計算し、照会します。



【各項目の説明】	
種 別	2種類の中から選択します。(ここでは1:売上)
期 間	集計対象となる期間を、FROM～TOで指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

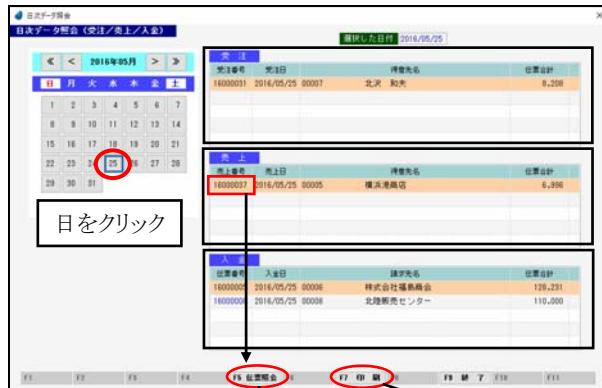
調査区分	税率	税込金額	税込金額	外税消費税	合計
11 調査	8.0	216,934	119,497	18,783	355,214

「F8 印刷」

調査区分	税率	税込金額	税込金額	外税消費税	合計
11 調査	8.0	216,934	119,497	18,783	355,214
合計		216,934	119,497	18,783	355,214

## 7-16 日次データ照会

カレンダー上の「日」を指定するだけで、その日の受注・売上・入金データが照会できます。



「F5 伝票照会」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている行の伝票を照会

その日の受注データ

その日の売上データ

その日の入金データ

それぞれの明細表を印刷



## 第8章 請 求

### 8-1 請求締切処理

請求の締切処理を行ない、請求データを作成します。

この処理を実行すると、過去の売上伝票や入金伝票は、入力／修正／削除ができなくなります。

【各項目の説明】	
締グループ	ここで指定した締グループの請求先のみが処理対象になります。(締グループは、得意先マスターで設定されています)
締 日	締日(締め切る年月日)を指定します。日は、締グループの値にしたがって自動で設定されます。
請求先	締切対象となる請求先を、FROM～TOで指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに実行します。(締切処理の対象となる請求先が画面に表示されます)

#### <実行結果>

対象となる請求先データが表示されます。

「F3 行削除」

「F7 締切処理」

締切処理から外したい(今回締切処理を実行しない)  
請求先データがある場合には、そのデータにカーソル  
を移動し、「F3 行削除」で削除して下さい。

表示されている請求先に対して締切処理を行ないます。

データを削除したからといって、請求データそのものが  
削除されるわけではありません。「今回は締切処理の対  
象から外す」という意味の削除です。

※ もし過去の売上伝票や入金伝票を、入力／修正／削除する必要がでてきた場合は、「8-9 請求取消処理」を実行すれば、過去の伝票も入力／修正／削除できるようになります。そして、その後再び、本処理(請求締切処理)を実行して下さい。

## 8-2 請求書出力(一括)

複数の請求先に対して、請求書を一括して印刷します。

(例) 翌々月回収の得意先が、  
4月に10万売上げると4月の請求は10万。  
5月に20万売上げると、まだ4月分が回収  
されていないので繰越金額を考慮すると  
30万の請求になります。  
このような場合にチェックを入れると5月分  
の20万だけの請求になります。

【各項目の説明】	
締グループ	ここで指定した締グループの請求先のみが出力対象になります。(締グループは、得意先マスターで設定されています)
締 日	締日がいつのデータを出力するかを指定します。日は、締グループの値にしたがって自動で設定されます。
請求先	出力対象となる請求先を、FROM～TOで指定します。
請求書用紙	1:請求明細書…明細金額と合計金額の両方が出力されます 2:合計請求書…合計金額のみ出力されます。
請求額がゼロの請求先の出力	する…請求額がゼロの請求先も出力されます。 しない…請求額がゼロの請求先は出力されません。
請求額の表記	「売上金額を今回請求額にするかどうか」 チェックしない…繰越金額を考慮して今回請求額を求めます。 チェックする…繰越金額を考慮せずに、売上金額をそのまま 今回請求額にします。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、処理対象となる請求先を表示します

<実行結果>

対象となる請求先データが表示されます。

「F3 行削除」

請求書を発行したくない請求先データがある場合は、そのデータにカーソルを移動し、「F3 行削除」で削除して下さい。

データを削除したからといって、今後一切発行できなくなるわけではありません。「今回は発行の対象から外す」という意味の削除です。

「F8 印刷」

表示されている請求先に対して請求書を発行します。

## 請求明細書の印刷



## 合計請求書の印刷



### 8-3 請求書出力(個別)

ある1つの請求先に対して、請求書を印刷します。

請求書出力(個別)	
請求先	<input type="text"/>
締日	2016/06/31
請求書用紙	<input checked="" type="radio"/> 1:請求明細書 <input type="radio"/> 2:合計請求書
請求額の表記	<input type="checkbox"/> 売上金額を今回請求額にする
<input type="button" value="F5 検索"/> <input type="button" value="F9 終了"/> <input type="button" value="F11 実行"/>	

【各項目の説明】	
請求先	出力対象となる請求先を1つ指定します。
締日	締日がいつのデータを出力するかを指定します。 日は、請求先の締グループの値にしたがって自動で設定されます。
請求書用紙	1:請求明細書…明細金額と合計金額の両方が出力されます 2:合計請求書…合計金額のみ出力されます。
請求額の表記	「売上金額を今回請求額にするかどうか」 チェックしない…繰越金額を考慮して今回請求額を求めます。 チェックする…繰越金額を考慮せずに、売上金額をそのまま今回請求額にします。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

(例) 翌々月回収の得意先が、  
4月に10万売上げると4月の請求は10万。  
5月に20万売上げると、まだ4月分が回収  
されていないので繰越金額を考慮すると  
30万の請求になります。  
このような場合にチェックを入れると5月分  
の20万だけの請求になります。

#### <実行結果>

請求明細書								
締定期	請求番号	区分	内 容	単位	数量	単価	金額	得意先名
2016/06/01	16000034	通常	トランギー	販売	20 本	100	2,000	東京新宿商事株式会社
		通常	洗濯カゴ	販売	2 個	700	1,500	
		通常	洗濯バス	販売	10 個	50	500	
			消費税				324	
2016/06/04	16000042	通常	モップ	販売	2 本	570	1,140	東京新宿商事株式会社
		通常	ほうき	販売	4 本	1,740	4,560	
		通常	拭巾	販売	40 枚	28	1,120	
		通常	ハケツ	販売	2 個	457	914	
		導引	特別導引き	販売	-2	500	-1,000	
			消費税				533	
2016/06/05	16000043	通常	フライパン	販売	2 個	2,300	4,600	東京新宿商事株式会社
		通常	中華鍋	販売	5 個	9,400	47,000	
		通常	大皿	販売	6 枚	700	4,200	
		通常	小皿	販売	20 枚	160	3,200	
		導引	特別導引き	販売	-1	500	-500	
			消費税				2,312	
2016/06/20	16000053	通常	フライパン	販売	3 個	2,300	6,900	東京新宿商事株式会社
		通常	中華鍋	販売	1 個	9,400	9,400	
		通常	ハーフガ	販売	10 本	100	1,000	

「F8 印刷」

請求明細書の印刷

合計請求書の印刷



## 8-4 請求一覧表出力(一括)

複数の請求先の請求データを一覧表にして照会します。

		<p><b>【各項目の説明】</b></p> <table border="1"> <tr> <td>締グループ</td> <td>ここで指定した締グループの請求先のみが出力対象になります。(締グループは、得意先マスターで設定されています)</td> </tr> <tr> <td>締 日</td> <td>締日がいつのデータを出力するかを指定します。日は、締グループの値にしたがって自動で設定されます。</td> </tr> <tr> <td>請求先</td> <td>出力対象となる請求先を、FROM～TOで指定します。</td> </tr> <tr> <td>請求額がゼロの請求先の出力</td> <td>する ……請求額がゼロの請求先も出力されます。 しない……請求額がゼロの請求先は出力されません。</td> </tr> </table> <p><b>【各ボタンの説明】</b></p> <table border="1"> <tr> <td>F5 検索</td> <td>各項目に応じた検索画面が表示されます。</td> </tr> <tr> <td>F9 終了</td> <td>プログラムを終了します。</td> </tr> <tr> <td>F11 実行</td> <td>入力された条件をもとに、結果を表示します。</td> </tr> </table>		締グループ	ここで指定した締グループの請求先のみが出力対象になります。(締グループは、得意先マスターで設定されています)	締 日	締日がいつのデータを出力するかを指定します。日は、締グループの値にしたがって自動で設定されます。	請求先	出力対象となる請求先を、FROM～TOで指定します。	請求額がゼロの請求先の出力	する ……請求額がゼロの請求先も出力されます。 しない……請求額がゼロの請求先は出力されません。	F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。	F9 終了	プログラムを終了します。	F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。
締グループ	ここで指定した締グループの請求先のみが出力対象になります。(締グループは、得意先マスターで設定されています)																
締 日	締日がいつのデータを出力するかを指定します。日は、締グループの値にしたがって自動で設定されます。																
請求先	出力対象となる請求先を、FROM～TOで指定します。																
請求額がゼロの請求先の出力	する ……請求額がゼロの請求先も出力されます。 しない……請求額がゼロの請求先は出力されません。																
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。																
F9 終了	プログラムを終了します。																
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。																

<実行結果>

請求一覧表									
請求先名	請求書番号	前回請求額	入金額	請求金額	今回支拂額	内済費用額	今回支拂額	出力予定期	
東京新宿商事株式会社	100000039	51,268	51,268	0	79,447	5,259	79,447	2016/07/01	
株式会社仙台産業	100000024	35,579	31,864	3,774	30,885	0	34,766	2016/07/01	
株式会社新潟産業	100000025	55,269	30,400	25,466	36,169	2,874	61,043	2016/07/01	
株式会社福島産業	100000086	16,492	16,492	0	25,466	1,866	25,466	2016/07/25	
北洋 和夫	100000037	0	0	0	0	0	0	2016/06/01	
北陸新センター	100000038	29,297	19,067	10,530	32,842	2,432	43,372	2016/07/25	
株式会社浜松産業	100000039	100,000	0	100,000	31,158	2,368	131,158	2016/07/31	
株式会社さいたま	100000040	100,000	0	100,000	0	0	100,000	2016/07/31	

「F8 印刷」

印刷プレビュー																																																																																	
請求一覧表																																																																																	
2016/06/30作成																																																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>請求書番号</th> <th>前回請求額</th> <th>入金額</th> <th>請求金額</th> <th>今回支拂額</th> <th>内済費用額</th> <th>今回支拂額</th> <th>出力予定期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100000039</td> <td>51,268</td> <td>51,268</td> <td>0</td> <td>79,447</td> <td>5,259</td> <td>79,447</td> <td>2016/07/01</td> </tr> <tr> <td>100000024</td> <td>35,579</td> <td>31,864</td> <td>3,774</td> <td>30,885</td> <td>0</td> <td>34,766</td> <td>2016/07/01</td> </tr> <tr> <td>100000025</td> <td>55,269</td> <td>30,400</td> <td>25,466</td> <td>36,169</td> <td>2,874</td> <td>61,043</td> <td>2016/07/01</td> </tr> <tr> <td>100000086</td> <td>16,492</td> <td>16,492</td> <td>0</td> <td>25,466</td> <td>1,866</td> <td>25,466</td> <td>2016/07/25</td> </tr> <tr> <td>100000037</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>2016/06/01</td> </tr> <tr> <td>100000038</td> <td>29,297</td> <td>19,067</td> <td>10,530</td> <td>32,842</td> <td>2,432</td> <td>43,372</td> <td>2016/07/25</td> </tr> <tr> <td>100000039</td> <td>100,000</td> <td>0</td> <td>100,000</td> <td>31,158</td> <td>2,368</td> <td>131,158</td> <td>2016/07/31</td> </tr> <tr> <td>100000040</td> <td>100,000</td> <td>0</td> <td>100,000</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>100,000</td> <td>2016/07/31</td> </tr> </tbody> </table>										請求書番号	前回請求額	入金額	請求金額	今回支拂額	内済費用額	今回支拂額	出力予定期	100000039	51,268	51,268	0	79,447	5,259	79,447	2016/07/01	100000024	35,579	31,864	3,774	30,885	0	34,766	2016/07/01	100000025	55,269	30,400	25,466	36,169	2,874	61,043	2016/07/01	100000086	16,492	16,492	0	25,466	1,866	25,466	2016/07/25	100000037	0	0	0	0	0	0	2016/06/01	100000038	29,297	19,067	10,530	32,842	2,432	43,372	2016/07/25	100000039	100,000	0	100,000	31,158	2,368	131,158	2016/07/31	100000040	100,000	0	100,000	0	0	100,000	2016/07/31
請求書番号	前回請求額	入金額	請求金額	今回支拂額	内済費用額	今回支拂額	出力予定期																																																																										
100000039	51,268	51,268	0	79,447	5,259	79,447	2016/07/01																																																																										
100000024	35,579	31,864	3,774	30,885	0	34,766	2016/07/01																																																																										
100000025	55,269	30,400	25,466	36,169	2,874	61,043	2016/07/01																																																																										
100000086	16,492	16,492	0	25,466	1,866	25,466	2016/07/25																																																																										
100000037	0	0	0	0	0	0	2016/06/01																																																																										
100000038	29,297	19,067	10,530	32,842	2,432	43,372	2016/07/25																																																																										
100000039	100,000	0	100,000	31,158	2,368	131,158	2016/07/31																																																																										
100000040	100,000	0	100,000	0	0	100,000	2016/07/31																																																																										

## 8-5 請求一覧表出力(個別)

ある1つの請求先に対して、請求データを一覧表にして照会します。(請求履歴一覧表の内容になります)

請求一覧表出力(個別)
請求一覧表出力(個別)
請求先
F5 検索   F9 終了   F11 実行

【各項目の説明】	
請求先	出力対象となる請求先を1つ指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

「F5 請求明細」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている行の請求明細データを照会

## 8-6 売掛残高一覧表出力

売掛残高を集計し、照会します。

売掛残高一覧表出力

年月: 2016/06

請求先: 00001 東京新宿商事株式会社  
99999 在庫調整

売掛残高がゼロの請求先出力:  1:する  2:しない

期間内に取引がない請求先出力:  1:する  2:しない

F6 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
年月	集計したい年月を指定します。
請求先	出力対象となる請求先を、FROM～TOで指定します。
売掛残高がゼロの請求先出力	する…売掛残高がゼロの請求先も出力されます。 しない…売掛残高がゼロの請求先は出力されません。
期間内に取引がない請求先出力	する…取引がない請求先も出力されます。 しない…取引がない請求先は出力されません。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を画面に表示します。

<実行結果>

月別売掛残高一覧表

年月: 2016/06

請求先名	前月末残高	当月出荷額	売上/内消費税	当月未払込	残高/返込	手替料/手形	その他
東京新宿商事株式会社	51,268	51,268	70,947	70,947	0	0	0
00001	176,561	131,903	48,652	94,310	0	0	0
株式会社和洋社	35,579	31,804	30,992	34,768	1,404	0	0
00003	25,294	25,294	52,402	52,402	0	0	0
株式会社仙台産業	55,885	30,000	36,103	61,398	0	0	0
00004	16,632	16,632	25,468	25,468	16,692	0	0
株式会社福島商店	0	0	0	0	0	0	0
00005	29,397	19,897	32,842	43,372	0	0	0
北陸販売センター	100,000	0	91,158	131,158	0	0	0
00006	100,000	0	2,358	0	0	0	0
株式会社木谷興業	0	0	100,000	0	0	0	0
00010	0	0	0	0	0	0	0
株式会社さいたま	0	0	0	0	0	0	0
00011	0	0	0	0	0	0	0
在庫調整	0	0	0	0	0	0	0
総計	590,615	305,768	329,562	614,409	10,436	0	0

「F5 月別照会」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている請求先の月別売掛残高を照会

月別売掛残高一覧表

請求先: 00001 東京新宿商事株式会社

年月	前月末残高	当月出荷額	売上/内消費税	当月未払込	残高/返込	手替料/手形	その他
2016/06	51,268	51,268	70,947	70,947	0	0	0
2016/05	142,835	142,835	51,255	42,875	100,000	0	0
2016/04	100,000	0	3,798	0	0	0	0

月別売掛残高一覧表

年月: 07月度

請求先名	前月末残高	当月出荷額	売上/内消費税	当月未払込	残高/返込	手替料/手形	その他
東京新宿商事株式会社	18,978	18,978	34,267	5,727	16,247	0	0
00001	91,077	63,477	5,879	6,118	54,340	0	0
株式会社和洋社	30,974	30,974	42,453	0	12,447	0	0
00003	56,074	56,074	56,000	5,479	56,374	0	0
株式会社仙台産業	55,079	55,079	56,388	5,479	56,179	0	0
00004	25,079	25,079	25,182	5,932	25,470	0	0
株式会社福島商店	24,919	24,919	17,400	9,986	15,430	0	0
00005	0	0	0	0	0	0	0
北陸販売センター	31,935	31,935	16,527	787	16,527	0	0
00006	130,292	130,292	23,529	5,120	23,529	36,292	100,000
株式会社木谷興業	0	0	24,403	949	24,403	0	0
00010	0	0	0	0	0	0	0
株式会社さいたま	0	0	0	0	0	0	0
00011	464,171	415,611	213,984	5,929	261,516	30,232	100,400

「F7 CSV 出力」

CSV ファイルに出力します。

## 8-7 回収予定一覧表出力

回収予定一覧表を照会します。

回収予定一覧表出力	
回収予定期間 [2016/06/01] ~ [2016/06/30]	
請求先	00001 東京新宿商事株式会社 99999 在庫調整
<input type="button" value="F5 検索"/> <input type="button" value="F9 終了"/> <input type="button" value="F11 実行"/>	

【各項目の説明】	
回収予定期間	出力対象となる回収予定期間を FROM～TO で指定します。
請求先	出力対象となる請求先を、FROM～TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を画面に表示します。

### ＜実行結果＞

The screenshot illustrates the process of generating a collection due date summary report. The top window displays the search criteria: collection due date from 2016/07/01 to 2016/07/31, requester ID 00001, and requester name Tokyo Shinjuku Trading Co., Ltd. The bottom window shows the resulting report titled "回収予定一覧表" (Collection Due Date Summary Report) for the specified period and requester. A red circle highlights the "F8 Print" button in the top window's toolbar.

## 8-8 得意先元帳出力

得意先元帳を照会します。ただし、期間内に取引がなかった得意先については出力されません。

### 【各項目の説明】

請求先	出力対象となる請求先を FROM～TO で指定します。
期間	出力対象となる期間を、FROM～TO で指定します。
消込状況	1:全件……消込伝票&未消込伝票、両方を出力します。 2:消込あり…消込伝票のみを出力します。 3:消込なし…未消込伝票のみを出力します。

### 【各ボタンの説明】

F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を画面に表示します。

### <実行結果>

「F8 印刷」

前の得意先 次の得意先

出力対象の得意先(請求先)が複数ある場合は、このボタンを押すことによって、前後の得意先の元帳が照会できます。

### 【消込チェック】

伝票単位で「消込処理」のチェックを付けることができます。

マウスでクリックします。

チェックを付けるだけであって、集計上は何ら影響しません。

## 8-9 請求取消処理

締切処理を行なった請求先のデータを取消します。(締切を解除します)

締切後に過去の売上伝票や入金伝票を、入力／修正／削除する必要がでてきた場合に、本処理を実行します。

【各項目の説明】	
締グループ	ここで指定した締グループの請求先のみが処理対象になります。(締グループは、得意先マスターで設定されています)
締 日	締日がいつのデータを対象にするかを指定します。日は、締グループの値にしたがって自動で設定されます。
請求先	取消対象となる請求先を、FROM～TOで指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに実行します。 (取消処理の対象となる請求先が画面に表示されます)

### <実行結果>

対象となる請求先データが表示されます。

「F3 行削除」

「F7 取消処理」

取消処理から外したい(今回取消処理を実行しない)  
請求先データがある場合には、そのデータにカーソル  
を移動し、「F3 行削除」で削除して下さい。

データを削除したからといって、請求データそのものが  
削除されるわけではありません。「今回は取消処理の  
対象から外す」という意味の削除です。

表示されている請求先に対して取消処理を行ないます。

※ 過去の伝票を入力／修正／削除したならば、その後再び、「8-1 請求締切処理」を実行して下さい。

## 第9章 [仕入／出金] 入力

### 9-1 発注伝票入力

発注伝票の入力／修正／削除、および注文書の印刷を行ないます。

No	区分	商品コード／商品名	型番	単位	入数	手数料	発注量／数量	単価	全額	詳細区分／備考	倉庫
I	1 通常										

操作ボタン: F1 登録中止, F2 变更取消, F3 行削除, F4 行挿入, F5 検索, F6 仕入情報, F7 商品情報, F8 伝票印刷, F9 登録, F10 伝票削除, F11 明細入

#### 新規登録の場合

「発注番号」で何も入力せず Enter キーを押して次に進み、各項目に値を入力していきます。

発注番号は、伝票登録時([F9 登録] を押した時)に、管理マスター内の「伝票付番方法」に従って自動で連番が付きます。

#### 修正／削除の場合

「発注番号」で手入力するか、または [F5 検索] を押して、発注伝票検索画面から該当する発注番号を選択すると、選択した伝票が読み込まれます。

※ 各項目において画面下の [F5 検索] ボタンが有効になっている場合は、F5 キーを押すことによって検索画面が表示されます。

## 【ヘッダ部における各項目】

発注番号	新規登録の場合……何も入力しません。 修正／削除の場合…修正または削除したい発注番号を入力します。			F5 有効																												
発注日	発注日を入力します。(初期値は今日の日付)			F5 有効																												
納入期日	納入期日を入力します。(初期値は発注日の2日後)			F5 有効																												
仕入先	仕入先コードを入力します。コードを入力すると仕入先マスタの仕入先名が表示されますが、この仕入先名は変更することもできます。(変更しても仕入先マスタには反映されません)			F5 有効																												
取引区分	'1:掛仕入'……支払締処理を行なうことにより、締日までの代金を一括して支払います。 '2:現金仕入'……仕入時に代金を支払います。支払締処理の対象にはなりません。			F5 有効																												
税転嫁	<table border="1"> <tr> <th></th> <th>商品単価の表示</th> <th>消費税の計算処理</th> <th>伝票での消費税表示</th> </tr> <tr> <td>1:外税(伝票毎)</td> <td>税抜金額</td> <td>伝票単位</td> <td>表示する</td> </tr> <tr> <td>2:外税(支払毎)</td> <td>税抜金額</td> <td>支払単位</td> <td>表示しない</td> </tr> <tr> <td>3:内税</td> <td>税込金額</td> <td>伝票単位</td> <td>表示しない</td> </tr> <tr> <td>5:内税(伝票毎)</td> <td>税込金額</td> <td>伝票単位</td> <td>表示する</td> </tr> <tr> <td>6:内税(支払毎)</td> <td>税込金額</td> <td>支払単位</td> <td>表示しない</td> </tr> <tr> <td>9:外税(手入力)</td> <td>(消費税は手入力)</td> <td>伝票単位</td> <td>表示する</td> </tr> </table>					商品単価の表示	消費税の計算処理	伝票での消費税表示	1:外税(伝票毎)	税抜金額	伝票単位	表示する	2:外税(支払毎)	税抜金額	支払単位	表示しない	3:内税	税込金額	伝票単位	表示しない	5:内税(伝票毎)	税込金額	伝票単位	表示する	6:内税(支払毎)	税込金額	支払単位	表示しない	9:外税(手入力)	(消費税は手入力)	伝票単位	表示する
	商品単価の表示	消費税の計算処理	伝票での消費税表示																													
1:外税(伝票毎)	税抜金額	伝票単位	表示する																													
2:外税(支払毎)	税抜金額	支払単位	表示しない																													
3:内税	税込金額	伝票単位	表示しない																													
5:内税(伝票毎)	税込金額	伝票単位	表示する																													
6:内税(支払毎)	税込金額	支払単位	表示しない																													
9:外税(手入力)	(消費税は手入力)	伝票単位	表示する																													
担当者	自社の担当者を入力します。(初期値は仕入先マスタの担当者)			F5 有効																												
単価種類	仕入先マスタの単価種類が表示されます。(変更できません)																															
掛率	仕入先マスタの掛率が表示されます。(変更できません)																															
発送先	発送先コードを入力します。ここで入力した発送先は、「注文書」の摘要欄に印刷されます。それ以外では使用していません。			F5 有効																												
摘要	摘要を入力します。F5を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。			F5 有効																												
<b>伝票複写</b>	表示されている伝票を複写します。複写元の伝票をあらかじめ呼び出しておいて、その後このボタンを押すと、同じデータ内容で新規の伝票が表示されます。																															

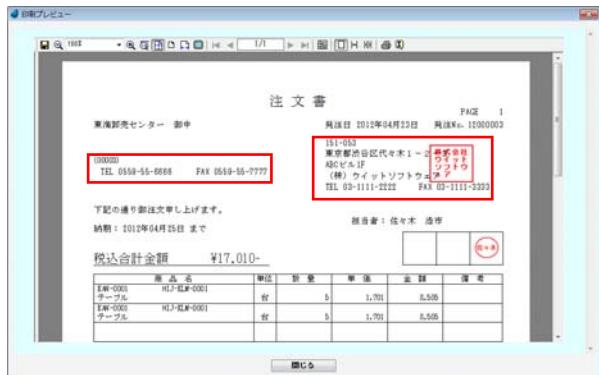
## 【明細部における各項目】

No	自動で行番号が付きます。(変更できません)	
区分	「1:通常」……通常商品を入力する場合に使用します。 「4:諸経費」…送料などの諸経費を入力する場合に使用します。 「5:摘要」……摘要を入力する場合に使用します。注文書に印刷されます。 「6:メモ」……メモを入力する場合に使用します。注文書に印刷されません。 「9:消費税」…消費税額を手入力する場合に使用します。税転嫁が、「9:外税(手入力)」の時だけ有効です。	F5 有効
商品コード	商品コードを入力します。コードを入力すると商品マスタの商品名と型番が表示されます。	F5 有効
商品名	商品名を入力します。(初期値は商品マスタの商品名) 変更することもできます。(変更しても商品マスタには反映されません)	
型番	商品マスタの型番が表示されます。(変更できません)	
単位	単位を入力します。(初期値は商品マスタの単位)	F5 有効
入数	入数を入力します。(初期値は商品マスタの入数)	
ケース	ケース数を入力します。「入数×ケース」の値が数量に設定されます。	
発注残	仕入伝票に計上されていない数量(発注残数)が表示されます。(変更できません)	
数量	数量を入力します。「入数×ケース」の値が設定されています。	
単価	商品マスタの単価が表示されます。(変更できます) どの単価が表示されるかは、仕入先マスタの「単価種類」と「掛率」に依存します。	
金額	「単価×金額」の値が表示されます。(変更できます)	
課税区分	「11:課税」……課税対象の商品 「80:非課税」…非課税の商品 「90:対象外」…課税対象外の商品 (初期値は商品マスタの課税区分)	F5 有効
備考	備考を入力します。	
倉庫	商品を入庫する倉庫を指定します。	F5 有効

## 【フッタ部における各ボタンの説明】

F1 登録中止 F2 変更取消 F3 行削除 F4 行挿入 F5 検索 F6 仕入情報 F7 商品情報 F8 伝票印刷 F9 終了 F10 伝票削除 F11 明細へ

F1 登録中止	登録中または修正中のデータを破棄します。 伝票登録せず、伝票全体を白紙の状態に戻します。
F2 変更取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。 項目単位の取消であって、伝票全体を元に戻すわけではありません。
F3 行削除	カーソルが明細行にある場合、その行を1行削除します。
F4 行挿入	カーソルが明細行にある場合、その行の下に新規の行を1行挿入します
F5 検索	各項目に応じた検索画面を表示します。
F6 仕入情報	仕入先に関する情報を表示します。
F7 商品情報	カーソルが明細行にある場合、その商品に関する情報を表示します。
F8 伝票印刷	表示されている発注伝票の注文書を印刷します。登録中または修正中の伝票は出力できません。
F9 終了	発注伝票入力プログラムを終了します。
F9 登録	登録中または修正中の伝票を登録します。
F10 伝票削除	表示されている伝票を削除します。
F11 明細へ	カーソルがヘッダ部にある場合、カーソルを明細部に移動します。
ESC キー	F9キーと同じ動きになります。

【印刷時の項目について】 ユーザ単位

「発注日」・「仕入先コード」・「仕入先 TEL,FAX」・「商品コード」・「商品型番」の項目は、ユーザごとに「印刷する／しない」を指定することができます。

また、自社の「郵便番号」・「住所」・「会社名」・「TEL」・「FAX」の項目も、ユーザごとに表示内容を変えることができます。

(ツール／ユーザ特性／ユーザごとの設定)



## 9-2 仕入伝票入力

仕入伝票の入力／修正／削除を行ないます。発注伝票から転記することもできます。

### 新規登録の場合

「仕入番号」で何も入力せず Enter キーを押して次に進みます。

- ・発注伝票から転記する場合……「発注番号」で手入力するか、または [F5 検索] を押して、発注伝票検索画面から該当する発注番号を選択すると、選択した伝票が転記されます。
- ・発注伝票から転記しない場合……そのまま Enter キーを押して次に進みます。

そのあとは、各項目に値を入力していきます。仕入番号は、伝票登録時([F9 登録] を押した時)に、管理マスター内の「伝票付番方法」に従って自動で連番が付きます。

### 修正／削除の場合

「仕入番号」で手入力するか、または [F5 検索] を押して、仕入伝票検索画面から該当する仕入番号を選択すると、選択した伝票が読み込まれます。

※ 各項目において画面下の [F5 検索] ボタンが有効になっている場合は、F5 キーを押すことによって検索画面が表示されます。

## 【ヘッダ部における各項目】

仕入番号	新規登録の場合……何も入力しません。 修正／削除の場合…修正または削除したい仕入番号を入力します。	F5 有効																												
発注番号	発注伝票から転記する場合……転記したい発注伝票の発注番号を入力します。 発注伝票から転記しない場合……何も入力しません。	F5 有効																												
仕入日	仕入日を入力します。(初期値は今日の日付)	F5 有効																												
仕入先	仕入先コードを入力します。コードを入力すると仕入先マスタの仕入先名が表示されますが、この仕入先名は変更することもできます。(変更しても仕入先マスタには反映されません)	F5 有効																												
取引区分	「1:掛仕入」……支払締処理を行なうことにより、締日までの代金を一括して支払います。 「2:現金仕入」…仕入時に代金を支払います。支払締処理の対象にはなりません。	F5 有効																												
支払締切	「1:今回」……今回分の支払締切対象になります。(通常はこれです) 「2:次回」…次回分の支払締切対象になります。(次回の支払扱いにしたい場合) また、この伝票が締切済なのか未締切なのかが表示されます。(変更できません)	F5 有効																												
税転嫁	<table border="1"> <tr> <th></th> <th>商品単価の表示</th> <th>消費税の計算処理</th> <th>伝票での消費税表示</th> </tr> <tr> <td>1:外税(伝票毎)</td> <td>税抜金額</td> <td>伝票単位</td> <td>表示する</td> </tr> <tr> <td>2:外税(支払毎)</td> <td>税抜金額</td> <td>支払単位</td> <td>表示しない</td> </tr> <tr> <td>3:内税</td> <td>税込金額</td> <td>伝票単位</td> <td>表示しない</td> </tr> <tr> <td>5:内税(伝票毎)</td> <td>税込金額</td> <td>伝票単位</td> <td>表示する</td> </tr> <tr> <td>6:内税(支払毎)</td> <td>税込金額</td> <td>支払単位</td> <td>表示しない</td> </tr> <tr> <td>9:外税(手入力)</td> <td>(消費税は手入力)</td> <td>伝票単位</td> <td>表示する</td> </tr> </table>		商品単価の表示	消費税の計算処理	伝票での消費税表示	1:外税(伝票毎)	税抜金額	伝票単位	表示する	2:外税(支払毎)	税抜金額	支払単位	表示しない	3:内税	税込金額	伝票単位	表示しない	5:内税(伝票毎)	税込金額	伝票単位	表示する	6:内税(支払毎)	税込金額	支払単位	表示しない	9:外税(手入力)	(消費税は手入力)	伝票単位	表示する	F5 有効
	商品単価の表示	消費税の計算処理	伝票での消費税表示																											
1:外税(伝票毎)	税抜金額	伝票単位	表示する																											
2:外税(支払毎)	税抜金額	支払単位	表示しない																											
3:内税	税込金額	伝票単位	表示しない																											
5:内税(伝票毎)	税込金額	伝票単位	表示する																											
6:内税(支払毎)	税込金額	支払単位	表示しない																											
9:外税(手入力)	(消費税は手入力)	伝票単位	表示する																											
担当者	自社の担当者を入力します。(初期値は仕入先マスタの担当者)	F5 有効																												
単価種類	仕入先マスタの単価種類が表示されます。(変更できません)																													
掛率	仕入先マスタの掛率が表示されます。(変更できません)																													
摘要	摘要を入力します。F5 を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。	F5 有効																												
<b>伝票複写</b>	表示されている伝票を複写します。複写元の伝票をあらかじめ呼び出しておいて、その後このボタンを押すと、同じデータ内容で新規の伝票が表示されます。																													

## 【明細部における各項目】

No	自動で行番号が付きます。(変更できません)	
区分	「1:通常」……通常商品を入力する場合に使用します。 「2:返品」……通常商品を返品する場合に使用します。 「3:値引」……値引を入力する場合に使用します。 「4:諸経費」……送料などの諸経費を入力する場合に使用します。 「5:摘要」……摘要を入力する場合に使用します。 「6:メモ」……メモを入力する場合に使用します。 「9:消費税」……消費税額を手入力する場合に使用します。税転嫁が、「9:外税(手入力)」の時だけ有効です。	F5 有効
商品コード	商品コードを入力します。コードを入力すると商品マスタの商品名と型番が表示されます。	F5 有効
商品名	商品名を入力します。(初期値は商品マスタの商品名) 変更することもできます。(変更しても商品マスタには反映されません)	
型番	商品マスタの型番が表示されます。(変更できません)	
単位	単位を入力します。(初期値は商品マスタの単位)	F5 有効
入数	入数を入力します。(初期値は商品マスタの入数)	
ケース	ケース数を入力します。「入数×ケース」の値が数量に設定されます。	
数量	数量を入力します。「入数×ケース」の値が設定されています。	
単価	商品マスタの単価が表示されます。(変更できます) どの単価が表示されるかは、仕入先マスタの「単価種類」と「掛率」に依存します。	
金額	「単価×金額」の値が表示されます。(変更できます)	
課税区分	「11:課税」……課税対象の商品 「80:非課税」……非課税の商品 「90:対象外」……課税対象外の商品 (初期値は商品マスタの課税区分)	F5 有効
備考	備考を入力します。	
発注番号	発注伝票から転記した場合に、その発注番号が表示されます。(変更できません) 発注伝票から転記していない場合は、空白です。	
倉庫	商品を入庫する倉庫を指定します。	F5 有効

## 【フッタ部における各ボタンの説明】

[F1 登録中止] [F2 変更取消] [F3 行削除] [F4 行挿入] [F5 検索] [F6 仕入情報] [F7 商品情報] [F8] [F9 登録] [F10 伝票削除] [F11 明細へ]

F1 登録中止	登録中または修正中のデータを破棄します。 伝票登録せず、伝票全体を白紙の状態に戻します。
F2 変更取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。 項目単位の取消であって、伝票全体を元に戻すわけではありません。
F3 行削除	カーソルが明細行にある場合、その行を1行削除します。
F4 行挿入	カーソルが明細行にある場合、その行の下に新規の行を1行挿入します
F5 検索	各項目に応じた検索画面を表示します。
F6 仕入情報	仕入先に関する情報を表示します。
F7 商品情報	カーソルが明細行にある場合、その商品に関する情報を表示します。
F9 終了	仕入伝票入力プログラムを終了します。
F9 登録	登録中または修正中の伝票を登録します。
F10 伝票削除	表示されている伝票を削除します。
F11 明細へ	カーソルがヘッダ部にある場合、カーソルを明細部に移動します。
ESC キー	F9 キーと同じ動きになります。

### 9-3 出金伝票入力

出金伝票の入力／修正／削除を行ないます。

#### 新規登録の場合

「伝票番号」で何も入力せず Enter キーを押して次に進み、各項目に値を入力していきます。

伝票番号は、伝票登録時([F9 登録] を押した時)に、管理マスター内の「伝票付番方法」に従って自動で連番が付きます。

#### 修正／削除の場合

「伝票番号」で手入力するか、または [F5 検索] を押して、出金伝票検索画面から該当する伝票番号を選択すると、選択した伝票が読み込まれます。

※ 各項目において画面下の [F5 検索] ボタンが有効になっている場合は、F5 キーを押すことによって検索画面が表示されます。

## 【ヘッダ部における各項目】

伝票番号	新規登録の場合……何も入力しません。 修正／削除の場合…修正または削除したい伝票番号を入力します。	F5 有効
出金日	出金日を入力します。(初期値は今日の日付)	F5 有効
仕入先	仕入先コードを入力します。コードを入力すると仕入先マスタの仕入先名が表示されます。(仕入先名は変更できません)	F5 有効
担当者	自社の担当者を入力します。(初期値は仕入先マスタの担当者)	F5 有効
摘要	摘要を入力します。F5 を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。	F5 有効
支払	仕入先マスタの支払方法および支払日が表示されます。(変更できません)	
締グループ	仕入先マスタの締グループの値が表示されます。(変更できません)	
支払締切	この伝票が、支払処理されているか否かが表示されます。(変更できません)	
手数料負担	仕入先マスタの手数料負担の値が表示されます。(変更できません)	
<b>伝票複写</b>	表示されている伝票を複写します。複写元の伝票をあらかじめ呼び出しておいて、その後このボタンを押すと、同じデータ内容で新規の伝票が表示されます。	

## 【明細部における各項目】

No	自動で行番号が付きます。(変更できません)	
支払区分	支払区分コードを入力します。コードを入力すると支払区分マスタの支払区分名が表示されます。	F5 有効
出金額	出金額を入力します。	
手形期日	支払区分が「手形」の場合、手形期日を入力します。「手形」以外の場合は入力できません。	F5 有効
手形 No	支払区分が「手形」の場合、手形番号を入力します。「手形」以外の場合は入力できません	
備考	備考を入力します。	

※ 本システムには手形管理の機能はありません。ここでの「手形期日」・「手形 No」は単に照会用として入力するだけです。

## 【フッタ部における各ボタンの説明】

[F1 登録中止] [F2 変更取消] [F3 行削除] [F4 行挿入] [F5 検索] [F6 仕入情報] [F7] [F8] [F9 終了] [F10 伝票削除] [F11 明細へ]

F1 登録中止	登録中または修正中のデータを破棄します。 伝票登録せず、伝票全体を白紙の状態に戻します。
F2 変更取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。 項目単位の取消であって、伝票全体を元に戻すわけではありません。
F3 行削除	カーソルが明細行にある場合、その行を1行削除します。
F4 行挿入	カーソルが明細行にある場合、その行の下に新規の行を1行挿入します
F5 検索	各項目に応じた検索画面を表示します。
F6 仕入情報	仕入先に関する情報を表示します。
F9 終了 F9 登録	出金伝票入力プログラムを終了します。 登録中または修正中の伝票を登録します。
F10 伝票削除	表示されている伝票を削除します。
F11 明細へ	カーソルがヘッダ部にある場合、カーソルを明細部に移動します。
ESC キー	F9 キーと同じ動きになります。

## 第10章 [仕入／出金] 情報

### 10-1 発注明細表出力

指定した条件に合った発注明細データを照会します。

**発注明細表出力**

**発注明細表出力**

<b>種 別</b>	<input checked="" type="radio"/> ①発注登録日別 ○2:仕入先別 ○3:担当者別 ○4:商品別
<b>入荷状況</b>	<input checked="" type="radio"/> ①:全件(完納&未納) ○2:発注残なし(完納) ○3:発注残あり(未納)
<b>発注日</b>	2016/06/01 ~ 2016/06/30
<b>仕入先</b>	00001 関東商事株式会社 00009 株式会社よこはま
<b>担当者</b>	001 高田 真二 008 合田 弘美
<b>商 品</b>	10000001 フライパン SRY-0003 いろは輪番
<b>F5 検索</b> <b>F9 終了</b> <b>F11 実行</b>	

<b>【各項目の説明】</b>	
<b>種 別</b>	4種類の中から選択します。
<b>入荷状況</b>	1:全件……完納伝票&未完納伝票、両方を出力します。 2:発注残なし…完納伝票のみを出力します。 3:発注残あり…未完納伝票のみを出力します。
<b>発注日</b>	出力対象となる発注日を、FROM～TOで指定します。
<b>仕入先</b>	出力対象となる仕入先を、FROM～TOで指定します。
<b>担当者</b>	出力対象となる担当者を、FROM～TOで指定します。
<b>商 品</b>	出力対象となる商品を、FROM～TOで指定します。
<b>【各ボタンの説明】</b>	
<b>F5 検索</b>	各項目に応じた検索画面が表示されます。
<b>F9 終了</b>	プログラムを終了します。
<b>F11 実行</b>	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

発注伝票照会

発注日: 2016/06/01 ~ 2016/06/30

発注者: 18000015 田中 外取(店頭) 00001

仕入先: 00001 関東商事株式会社

担当者: 001 高田 真二

商品名: トレイグラシ

数量: 10

単価: 2,800

合計: 28,000

状態: 完納

発注伝票照会結果

発注日: 2016/06/15 18000015 田中 外取(店頭) 00001

発注者: 18000015 田中 外取(店頭) 00001

仕入先: 00001 関東商事株式会社

担当者: 001 高田 真二

商品名: トレイグラシ

数量: 10

単価: 2,800

合計: 28,000

状態: 完納

発注伝票照会結果

発注日: 2016/06/17 18000015 田中 外取(店頭) 00001

発注者: 18000015 田中 外取(店頭) 00001

仕入先: 00001 関東商事株式会社

担当者: 001 高田 真二

商品名: トレイグラシ

数量: 10

単価: 2,800

合計: 28,000

状態: 完納

発注伝票照会結果

発注日: 2016/06/18 18000016 田中 外取(店頭) 00002

発注者: 18000016 田中 外取(店頭) 00002

仕入先: 00002 ジーディー産業有限公司

担当者: 001 高田 真二

商品名: ハンガー

数量: 15

単価: 60

合計: 900

状態: 完納

発注伝票照会結果

発注日: 2016/06/19 18000016 田中 外取(店頭) 00002

発注者: 18000016 田中 外取(店頭) 00002

仕入先: 00002 ジーディー産業有限公司

担当者: 001 高田 真二

商品名: ハンガー

数量: 10

単価: 400

合計: 4,000

状態: 完納

発注伝票照会結果

発注日: 2016/06/20 18000016 田中 外取(店頭) 00002

発注者: 18000016 田中 外取(店頭) 00002

仕入先: 00002 ジーディー産業有限公司

担当者: 001 高田 真二

商品名: ハンガー

数量: 20

単価: 35

合計: 700

状態: 完納

発注伝票照会結果

発注日: 2016/06/21 18000016 田中 外取(店頭) 00002

発注者: 18000016 田中 外取(店頭) 00002

仕入先: 00002 ジーディー産業有限公司

担当者: 001 高田 真二

商品名: ハンガー

数量: 4

単価: 850

合計: 3,400

状態: 完納

発注伝票照会結果

合計: 14,742

合計: 14,742

F5 伝票照会 F8 印刷

「F5 伝票照会」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている行の発注伝票を照会

発注伝票

発注者: 18000015 2016/06/15 ~ 2016/06/17

仕入先: 00001 関東商事株式会社

担当者: 001 高田 真二

商品名: トレイグラシ

数量: 10

単価: 2,800

合計: 28,000

状態: 完納

発注伝票照会結果

発注日: 2016/06/15 18000015 田中 外取(店頭) 00001

発注者: 18000015 田中 外取(店頭) 00001

仕入先: 00001 関東商事株式会社

担当者: 001 高田 真二

商品名: トレイグラシ

数量: 10

単価: 2,800

合計: 28,000

状態: 完納

発注伝票照会結果

発注日: 2016/06/17 18000015 田中 外取(店頭) 00001

発注者: 18000015 田中 外取(店頭) 00001

仕入先: 00001 関東商事株式会社

担当者: 001 高田 真二

商品名: トレイグラシ

数量: 10

単価: 2,800

合計: 28,000

状態: 完納

発注伝票照会結果

発注日: 2016/06/18 18000016 田中 外取(店頭) 00002

発注者: 18000016 田中 外取(店頭) 00002

仕入先: 00002 ジーディー産業有限公司

担当者: 001 高田 真二

商品名: ハンガー

数量: 15

単価: 60

合計: 900

状態: 完納

発注伝票照会結果

発注日: 2016/06/19 18000016 田中 外取(店頭) 00002

発注者: 18000016 田中 外取(店頭) 00002

仕入先: 00002 ジーディー産業有限公司

担当者: 001 高田 真二

商品名: ハンガー

数量: 10

単価: 400

合計: 4,000

状態: 完納

発注伝票照会結果

発注日: 2016/06/20 18000016 田中 外取(店頭) 00002

発注者: 18000016 田中 外取(店頭) 00002

仕入先: 00002 ジーディー産業有限公司

担当者: 001 高田 真二

商品名: ハンガー

数量: 20

単価: 35

合計: 700

状態: 完納

発注伝票照会結果

発注日: 2016/06/21 18000016 田中 外取(店頭) 00002

発注者: 18000016 田中 外取(店頭) 00002

仕入先: 00002 ジーディー産業有限公司

担当者: 001 高田 真二

商品名: ハンガー

数量: 4

単価: 850

合計: 3,400

状態: 完納

発注伝票照会結果

合計: 14,742

合計: 14,742

F5 伝票照会 F8 印刷

日別発注明細表

発注日: 2016/06/01 ~ 2016/06/30

発注者: 00001 関東商事株式会社

仕入先: 00001 関東商事株式会社

担当者: 001 高田 真二

商品名: トレイグラシ

数量: 10

単価: 2,800

合計: 28,000

状態: 完納

発注伝票照会結果

発注日: 2016/06/21 18000016 田中 外取(店頭) 00002

発注者: 18000016 田中 外取(店頭) 00002

仕入先: 00002 ジーディー産業有限公司

担当者: 001 高田 真二

商品名: ハンガー

数量: 15

単価: 60

合計: 900

状態: 完納

発注伝票照会結果

発注日: 2016/06/22 18000016 田中 外取(店頭) 00002

発注者: 18000016 田中 外取(店頭) 00002

仕入先: 00002 ジーディー産業有限公司

担当者: 001 高田 真二

商品名: ハンガー

数量: 10

単価: 400

合計: 4,000

状態: 完納

発注伝票照会結果

発注日: 2016/06/23 18000016 田中 外取(店頭) 00002

発注者: 18000016 田中 外取(店頭) 00002

仕入先: 00002 ジーディー産業有限公司

担当者: 001 高田 真二

商品名: ハンガー

数量: 20

単価: 35

合計: 700

状態: 完納

発注伝票照会結果

発注日: 2016/06/24 18000016 田中 外取(店頭) 00002

発注者: 18000016 田中 外取(店頭) 00002

仕入先: 00002 ジーディー産業有限公司

担当者: 001 高田 真二

商品名: ハンガー

数量: 4

単価: 850

合計: 3,400

状態: 完納

発注伝票照会結果

合計: 14,742

合計: 14,742

F5 伝票照会 F8 印刷

## 10-2 注文書一括出力

指定した条件に合った注文書を一括して印刷します。

発注伝票入力画面において[F8 伝票印刷]でも1伝票ごと印刷できますが、ここでは、まとめて印刷します。

【各項目の説明】	
出力順	3種類の中から選択します。
発注日	出力対象となる発注日を、FROM～TOで指定します。
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM～TOで指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM～TOで指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を印刷します。

<実行結果>



## 10-3 仕入明細表出力

指定した条件に合った仕入明細データを照会します。

### 【各項目の説明】

種別	4種類の中から選択します。
仕入日	出力対象となる仕入日を、FROM～TOで指定します。
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM～TOで指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM～TOで指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM～TOで指定します。

【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

### <実行結果>

「F5 伝票照会」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている行の仕入伝票を照会

## 10-4 仕入日報出力

指定期間内の仕入額などを日単位で照会します。

### 【各項目の説明】

種別	4種類の中から選択します。 分類集計も可能です。分類集計したい場合は、集計したい分類の種類を選択します。 [仕入先] …… 仕入先分類1～3の中から選択 [担当者] …… 部門を選択 [商品] …… 商品分類1～3の中から選択
仕入日	出力対象となる仕入日を、FROM～TOで指定します。
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM～TOで指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM～TOで指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM～TOで指定します。
【管理者用の項目】…管理者権限をもったユーザのみ表示されます	
対象	出力対象が当事業所のみか全事業所かを指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

### <実行結果>

仕入先名	仕入額	品目額	購入量	総経費	仕入額
関東商事株式会社	13,150	0	0	500	13,650
00002 シーディー産業有限公司	17,000	0	0	0	17,000
00003 東海卸売センター	17,355	0	0	925	18,280
00004 宮崎ユニオン株式会社	35,585	0	0	0	35,585
00005 木村商店	6,823	0	0	378	7,193
00006 東北通販株式会社	46,700	0	0	0	46,700
00007 田村 石舟	6,800	0	0	500	7,300
00008 株式会社桂商店	16,800	0	0	0	16,800
総合計		160,213	0	0	2,295 162,508

「F8 印刷」



## 10-5 仕入月報出力

指定期間内の仕入額などを月単位で照会します。

仕入月報出力

対象 : 当事業所

種別: ①:仕入月別  
②:仕入先別 分類集計: 分類集計なし  
③:担当者別 分類集計: 分類集計なし  
④:商品別 分類集計: 分類集計なし

仕入月: 2016/06 ~ 2016/06

仕入先: 00001 関東商事株式会社  
00009 株式会社よこはま

担当者: 001 高田 真二  
006 合田 弘美

商品: 1000001 フライパン  
SRY-0003 いろは輸送

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種 別	4種類の中から選択します。 分類集計も可能です。分類集計したい場合は、集計したい分類の種類を選択します。 [仕入先] …… 仕入先分類1～3の中から選択 [担当者] …… 部門を選択 [商品] …… 商品分類1～3の中から選択
仕入月	出力対象となる仕入月を、FROM～TO で指定します。
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM～TO で指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM～TO で指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM～TO で指定します。
【管理者用の項目】…管理者権限をもったユーザのみ表示されます	
対象	出力対象が当事業所のみか全事業所かを指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

仕入先別仕入月報

仕入月: 2016/06

仕入先名	仕入額	返品額	返却額	総収支額
00001 関東商事株式会社	13,150	0	500	13,650
00002 シーディー産業有限公司	17,000	0	0	17,000
00003 東海卸売センター	17,355	0	925	16,250
00004 宮城エニオン株式会社	35,585	0	0	35,585
00005 木村商店	6,823	0	0	370
00006 東北通商株式会社	46,700	0	0	46,700
00007 田村 玄典	8,800	0	500	7,300
00008 株式会社桃商事	18,800	0	0	18,800
合計	160,213	0	2,295	162,508

「F8 印刷」

印刷プレビュー

仕入先別仕入月報

事業所: 東京本社  
仕入月: 2016/06 月度  
仕入先: 00001 ~ 00009

仕入先名	仕入額	返品額	返却額	総収支額
00001 関東商事株式会社	47,350	-35,000	0	16,350
00002 シーディー産業有限公司	15,500	0	500	16,000
00003 東海卸売センター	16,200	0	0	16,200
00004 宮城エニオン株式会社	12,195	0	0	12,195
00005 木村商店	8,810	0	-470	8,340
00006 東北通商株式会社	17,700	0	0	17,700
00007 田村 玄典	18,800	0	1,000	20,800
合計	160,213	-13,300	-470	162,508

## 10-6 仕入推移表出力

仕入額の年間推移を照会します。

仕入推移表出力

対象：当事業所

<b>種 別</b>	<input checked="" type="radio"/> 1:年度別 <input type="radio"/> 2:仕入先別 <input type="radio"/> 3:担当者別 <input type="radio"/> 4:商品別	分類集計： <input type="checkbox"/> 分類集計なし <input type="checkbox"/> 分類集計 <input type="checkbox"/> 分類集計なし
<b>対象値</b>	<input checked="" type="radio"/> 1:純仕入額	
<b>年 度</b>	2016 ~ 2016	
<b>仕 入</b>	00001 関東商事株式会社 00009 株式会社よこはま	
<b>担 当 者</b>	001 高田 真二 006 合田 弘美	
<b>商 品</b>	10000001 フライパン SRY-0003 いろは軽送	
<input type="button" value="F5 検索"/> <input type="button" value="F9 終了"/> <input type="button" value="F11 実行"/>		

【各項目の説明】	
<b>種 別</b>	4種類の中から選択します。 分類集計も可能です。分類集計したい場合は、集計したい分類の種類を選択します。 [仕入先] …… 仕入先分類1～3の中から選択 [担当者] …… 部門を選択 [商品] …… 商品分類1～3の中から選択
<b>対象値</b>	1:純仕入額……純仕入額をもとに集計します。
<b>年 度</b>	出力対象となる年度を指定します。
<b>仕 入</b>	出力対象となる仕入先を、FROM～TOで指定します。
<b>担 当 者</b>	出力対象となる担当者を、FROM～TOで指定します。
<b>商 品</b>	出力対象となる商品を、FROM～TOで指定します。
【管理者用の項目】…管理者権限をもったユーザのみ表示されます	
<b>対象</b>	出力対象が当事業所のみか全事業所かを指定します。
【各ボタンの説明】	
<b>F5 検索</b>	各項目に応じた検索画面が表示されます。
<b>F9 終了</b>	プログラムを終了します。
<b>F11 実行</b>	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

仕入実績仕入推移表

年次：2016 対象値：純仕入額

仕入先名	上半期			下半期			仕入先計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
関東商事株式会社	44,250	46,500	19,850	0	0	0	104,500
00002							
サービス一産業有限公司	18,000	24,500	17,000	0	0	0	57,500
00003							
量販店センター	16,194	18,879	18,280	0	0	0	53,353
00004							
宮城エニヨン株式会社	12,755	15,583	35,565	0	0	0	63,923
00005							
ナリ商店	7,533	33,500	7,180	0	0	0	48,229
00006							
東北通商株式会社	17,500	4,900	46,700	0	0	0	69,100
00007							
田村 宏典	29,000	0	7,300	0	0	0	39,100
00008							
株式会社札幌織事	0	0	16,800	0	0	0	16,800
<b>総合計</b>	135,132	143,765	162,568	0	0	0	441,465
	<input type="button" value="F5 検索"/>	<input type="button" value="F9 終了"/>	<input type="button" value="F11 実行"/>	<input type="button" value="F12 総合集計"/>	<input type="button" value="F13 フラグ表示"/>	<input type="button" value="F14 印刷"/>	<input type="button" value="F15 結果表示"/>

「上半期」

上半期データの表示に切り替わります。

「下半期」

下半期データの表示に切り替わります。

[固定] 常に表示      [可変] カーソルを左右に移動することで、表示される月が変化      [固定] 常に表示

**「F5 明細照会」**

画面の数値上にカーソルをあわせ F5 キーを押すと、その月の仕入明細が照会できます

**「F6 グラフ表示」**

グラフ(GoogleChart)が表示されます

**「F7 CSV 出力」**

サーバ上に CSV ファイルとして出力されます。

**「F8 印刷」**

クライアント側でエクセルに取り込むことができます。  
(ただし、手動です)

仕入先名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	仕入先計
関東農業株式会社	44,350	46,500	13,650	0	0	0	0	0	104,500	
00002 ジーディー産業有限会社	16,000	24,500	7,000	0	0	0	0	0	57,500	
00003 東海卸売センター	16,194	18,379	10,280	0	0	0	0	0	55,353	
00004 宮城エニオン株式会社	12,755	15,583	35,565	0	0	0	0	0	63,923	
00005 木村商店	7,533	33,503	7,183	0	0	0	0	0	48,229	
00006 東北通商株式会社	17,000	4,900	46,700	0	0	0	0	0	69,000	
00007 田村 宏典	29,000	0	7,300	0	0	0	0	0	36,100	
株式会社札幌商事	0	0	16,800	0	0	0	0	0	16,800	

総合計 135,132 141,500 162,500 0 0 0 0 0 441,405

F5 明細照会 F6 グラフ表示 F7 CSV出力 F8 印刷

仕入日	仕入者/取引	取扱品	担当者名/商品名	数量	単価	金額	仕入計
2016/06/17 16000018 仕仕 外販(店販)	001 関東農業株式会社	通常	高田 真二	10	200	2,000	
		通常	トイレブシ	10	350	3,500	
		通常	トイレブリ	15	250	3,750	
		通常	トイレットペーパー	10	310	3,100	
		通常	トヨタクリッパ	1	500	500	
		諸経費				1,092	
						14,742	
			<仕入先計>			14,742	

仕入計 14,742

F5 明細照会 F6 グラフ表示 F7 CSV出力 F8 印刷

年度	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
関東農業株式会社	40	14	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
00002 ジーディー産業有限会社	25	27	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
00003 東海卸売センター	16	19	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
00004 宮城エニオン株式会社	11	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
00005 木村商店	8	14	7	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
00006 田村 宏典	18	9	47	30	9	0	8	0	0	0	0	0	0	0
00007 おおむら	21	0	7	33	9	0	8	0	0	0	0	0	0	0
00008 おおむら	0	0	17	2	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0
計合計	135	144	143	138	8	4	8	0	0	0	0	0	0	0

F5 明細照会 F6 グラフ表示 F7 CSV出力 F8 印刷

仕入先別年度合計

110,000  
82,500  
55,000  
27,500

0 1 2 3 4 5 6 7 8

1 関東農業株式会社  
2 ジーディー産業有限会社  
3 東海卸売センター  
4 宮城エニオン株式会社  
5 木村商店  
6 田村 宏典  
7 おおむら  
8 株式会社札幌商事

閉じる

「F5 明細照会」

画面の数値上にカーソルをあわせ F5 キーを押すと、その月の仕入明細が照会できます

「F6 グラフ表示」

グラフ(GoogleChart)が表示されます

「F7 CSV 出力」

サーバ上に CSV ファイルとして出力されます。

「F8 印刷」

クライアント側でエクセルに取り込むことができます。  
(ただし、手動です)

## 10-7 仕入順位表出力

仕入額の順位を照会します。



### 【各項目の説明】

種別	4種類の中から選択します。 分類集計も可能です。分類集計したい場合は、集計したい分類の種類を選択します。 [仕入先] …… 仕入先分類1～3の中から選択 [担当者] …… 部門を選択 [商品] …… 商品分類1～3の中から選択
対象順	どの金額の順に表示するかを、3つの中から選択します。
年月	出力対象となる年月を、FROM～TOで指定します。
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM～TOで指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM～TOで指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM～TOで指定します。
【管理者用の項目】…管理者権限をもったユーザのみ表示されます	
対象	出力対象が当事業所のみか全事業所かを指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

### <実行結果>

順位	名前	純仕入額	返却額	残り額
1	東北通商株式会社	46,700	0	0
2	宮城エニソン株式会社	35,585	0	0
3	東海卸売センター	18,280	0	0
4	シーディー産業有限公司	17,000	0	0
5	株式会社札幌農場	16,400	0	0
6	開拓農業株式会社	13,450	0	0
7	田村 宅典	7,300	0	0
8	木村商店	7,193	0	0

「F6 グラフ表示」 ←

「F7 CSV 出力」

サーバ上に CSV ファイルとして出力されます

「F8 印刷」

サーバ上に「仕入順位表」のCSVファイルを出力しました。ダウンロードボタンを押すと、クライアント側に保存できます。 [ダウンロード]

クライアント側に保存できます

事務所：東京本社 年月：2015/04～2015/07 仕入先：00001 00009

順位	名前	純仕入額	返却額	残り額
1	東北通商株式会社	146,100	-1,500	0
2	宮城エニソン株式会社	98,400	0	0
3	シーディー産業有限公司	55,000	0	0
4	開拓農業株式会社	77,367	0	0
5	東海卸売センター	68,250	0	0
6	田村 宅典	65,000	0	0
7	札幌農場	65,000	0	-450
8	株式会社札幌農場	65,000	0	0
9	木村商店	6,570	0	0
10	合計	630,340	-1,500	-450

## 10-8 仕入分析表出力

仕入額の、全体に占める比率を照会します。

### 【各項目の説明】

種 別	3種類の中から選択します。 分類集計も可能です。分類集計したい場合は、集計したい分類の種類を選択します。 [仕入先] …… 仕入先分類1～3の中から選択 [担当者] …… 部門を選択 [商品] …… 商品分類1～3の中から選択
表 示	1:明細行と合計行を表示 2:合計行のみ表示
仕 入 日	出力対象となる仕入日を、FROM～TOで指定します。
仕 入 先	出力対象となる仕入先を、FROM～TOで指定します。
担 当 者	出力対象となる担当者を、FROM～TOで指定します。
商 品	出力対象となる商品を、FROM～TOで指定します。
【管理者用の項目】	…管理者権限をもったユーザのみ表示されます
対 象	出力対象が当事業所のみか全事業所かを指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

### <実行結果>

「F6 グラフ表示」

「F7 CSV 出力」

サーバ上に CSV ファイルとして出力されます

「F8 印 刷」



※ 明細行と合計行の両方が出力されます。

## 10-9 出金明細表出力

指定期間内の出金明細データを照会します。

出金明細表出力

種 別  現金支票別  
 仕入先別  
 担当者別  
 支払区分別

出金日 2016/06/01 ~ 2016/06/30

仕入先 00001 関東商事株式会社  
 00009 株式会社よこはま

担当者 001 高田 真二  
 006 合田 弘美

支払区分 101 現金  
 501 預販

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種 別	4種類の中から選択します。
出金日	出力対象となる出金日を、FROM～TOで指定します。
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM～TOで指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM～TOで指定します。
支払区分	出力対象となる支払区分を、FROM～TOで指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

出金明細一覧 (2016/06/01 ～ 2016/06/30)

出金日	仕業番号	仕入先名/支払区分	金額	手形期日	手形No.	出金合計
2016/06/01	16000005 00003	東海郊外センター 302 便込 口口銀行〇〇支店	117,490			117,490
	16000007 00005	木村商店 302 便込 口口銀行〇〇支店	100,000			100,000
		<日計>				217,490
2016/06/25	16000008 00004	宮崎ユニオン銀行会社 302 便込 口口銀行〇〇支店	16,830			16,830
		<日計>				16,830
2016/06/30	16000009 00001	関東商事株式会社 302 便込 口口銀行〇〇支店	50,220			50,220
	16000009 00002	シーディー産業有限会社 102 現金 預販	28,460			28,460
	16000010 00006	東北通商株式会社 301 便込 口口銀行△△本店	4,800			4,800
		<日計>				81,480
			総合計			315,800

「F5 伝票照会」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている行の出金伝票を照会

出金伝票

仕業番号: 16000005 | 出金日: 2016/06/10 | 請求登録日: 2016/06/10 | 管理者: 00009

仕入先: 00009 東海郊外センター | 仕業番号: 0002 佐々木 浩司 | 係員番号: 00001

支払区分: 002 便込 | 期日: 2016/06/10 | 月: 6月 | 年: 16年 | 税込: 17,490円 | 税抜: 16,830円 | 外方負担: 0円

No. 実取区分 出金額 手形期日 手形No. 備考

1. 302 便込 口口銀行〇〇支店	117,490			
--------------------	---------	--	--	--

支払予定額: 17,490 | 当月支払額: 17,490 | 實由損益: 40,135 | 伝票合計: 117,490

F1 戻る F2 新規登録 F3 確認登録 F4 確認登録 F5 印刷 F6 終了 F7 フォーム登録 F8 印刷

印刷プレビュー

日付別出金明細表 PAGE 1  
 事業所: 東京支社 2016/06/01 ～ 2016/06/30 2016/06/05 作成

出金日	仕業番号	仕入先名/支払区分	金額	手形期日	手形No.	出金合計
2016/06/25	16000008 00004	宮崎ユニオン銀行会社 302 便込 口口銀行〇〇支店	16,830			16,830
2016/06/29	16000009 00001	関東商事株式会社 302 便込 口口銀行〇〇支店	50,220			50,220
2016/06/30	16000009 00002	シーディー産業有限会社 102 現金 預販	28,460			28,460
2016/06/30	16000010 00006	東北通商株式会社 301 便込 口口銀行△△本店	4,800			4,800
		<日計>				81,480

総合計: 315,800

## 10-10 出金日報出力

指定期間内の出金額を日単位で照会します。

### 【各項目の説明】

種 別	3種類の中から選択します。
出金日	出力対象となる出金日を、FROM～TO で指定します。
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM～TO で指定します。
支払区分	出力対象となる支払区分を、FROM～TO で指定します。
<b>【各ボタンの説明】</b>	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

### <実行結果>

出金日	残高	小計	積込	手形	その他	合計額
2016/06/25	\$ 0	\$ 100,000		0	0	100,000
2016/06/30	36,180	0	247,898	100,000	0	384,078
2016/06/10	0	0	217,490	0	0	217,490
2016/06/25	0	0	16,830	0	0	16,830
2016/06/30	28,480	0	55,420	0	0	81,400

「F8 印刷」

出金日	残高	小計	積込	手形	その他	合計額
2016/06/25	0	0	100,000	0	0	100,000
2016/06/30	36,173	0	246,567	100,000	0	382,740
2016/06/10	0	0	217,490	0	0	217,490
2016/06/25	28,753	0	0	0	0	28,753
2016/06/30	25,713	0	54,425	0	0	79,138
< 総計 >	86,413	0	477,282	100,000	0	847,192

## 10-11 出金月報出力

指定期間内の出金額を月単位で照会します。

### 【各項目の説明】

種 別	2種類の中から選択します。
出金月	出力対象となる出金月を、FROM～TO で指定します。
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM～TO で指定します。

### 【各ボタンの説明】

F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

月別	現金	小切手	前込	支拂	その他	合計額
2016/05	36,190	0	347,090	100,000	0	484,070
2016/06	26,460	0	269,340	0	0	315,800

「F8 印刷」

月別	現金	小切手	前込	支拂	その他	合計額
2016/05	36,190	0	347,090	100,000	0	484,070
2016/06	26,460	0	269,340	0	0	315,800
合計	62,650	0	637,230	100,000	0	799,870

## 10-12 消費税集計表出力

指定期間内の仕入にかかる消費税を計算し、照会します。

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 2px;">【各項目の説明】</th> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">種 別</td> <td style="padding: 2px;">2種類の中から選択します。(ここでは2:仕入)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">期 間</td> <td style="padding: 2px;">集計対象となる期間を、FROM～TOで指定します。</td> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 2px;">【各ボタンの説明】</th> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">F5 検索</td> <td style="padding: 2px;">各項目に応じた検索画面が表示されます。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">F9 終了</td> <td style="padding: 2px;">プログラムを終了します。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">F11 実行</td> <td style="padding: 2px;">入力された条件をもとに、結果を表示します。</td> </tr> </table>	【各項目の説明】		種 別	2種類の中から選択します。(ここでは2:仕入)	期 間	集計対象となる期間を、FROM～TOで指定します。	【各ボタンの説明】		F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。	F9 終了	プログラムを終了します。	F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。
【各項目の説明】															
種 別	2種類の中から選択します。(ここでは2:仕入)														
期 間	集計対象となる期間を、FROM～TOで指定します。														
【各ボタンの説明】															
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。														
F9 終了	プログラムを終了します。														
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。														

<実行結果>

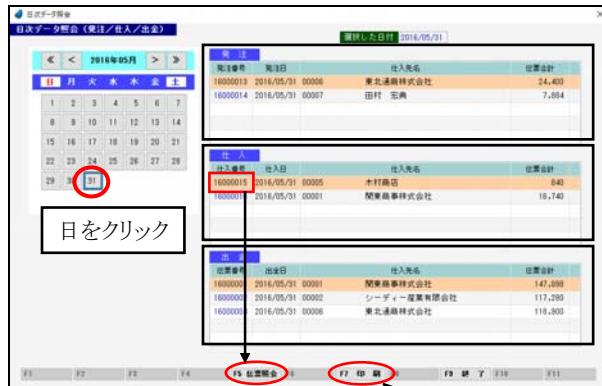
仕入消費税集計表					
	期間	2016/06 ～ 2016/06			
課税区分	税率	発生金額	転込金額	外税消費税	合計
II 課税	8.0	101,450	65,347	8,118	175,513
II 合計		101,450	65,347	8,118	175,513

「F8 印刷」

仕入消費税集計表					
2012/04/05 作成					
課税区分	税率	発生金額	転込金額	外税消費税	合計
II 課税	8.0	401,520	205,637	21,019	632,166
II 合計		401,520	205,637	21,019	632,166

## 10-13 日次データ照会

カレンダー上の「日」を指定するだけで、その日の発注・仕入・出金データが照会できます。



「F5 伝票照会」

「F8 印刷」

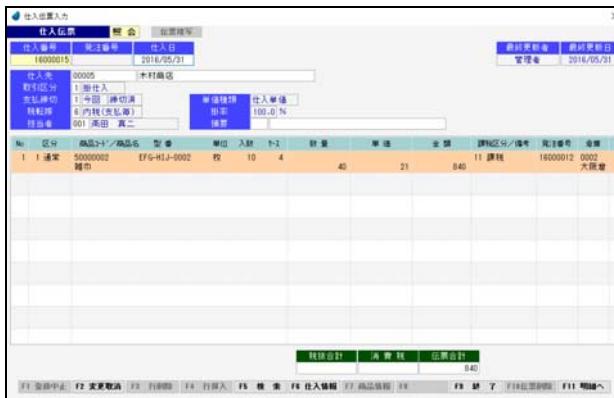
カーソルが止まっている行の伝票を照会

その日の発注データ

その日の仕入データ

その日の出金データ

それぞれの明細表を印刷



## 第11章 支 払

### 11-1 支払締切処理

支払の締切処理を行ない、支払データを作成します。

この処理を実行すると、過去の仕入伝票や出金伝票は、入力／修正／削除ができなくなります。



【各項目の説明】	
締グループ	ここで指定した締グループの仕入先のみが処理対象になります。(締グループは、仕入先マスタで設定されています)
締 日	締日(締め切る年月日)を指定します。日は、締グループの値にしたがって自動で設定されます。
仕入先	締切対象となる仕入先を、FROM～TOで指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに実行します。 (締切処理の対象となる仕入先が画面に表示されます)

#### ＜実行結果＞

対象となる仕入先データが表示されます。

支払締切対象リスト		
締グループ	日	締日
		2016/07/31
00001	関東商事株式会社	2016/06/30
00002	シーディー産業有限会社	2016/06/30
00004	宮城ユニオン株式会社	2016/06/30
00006	東北通商株式会社	2016/06/30
00007	田村 純典	2016/06/30
00008	株式会社札幌桑奉	2016/06/30
00009	株式会社よこしま	2016/06/30

「F3 行削除」

「F7 締切処理」

締切処理から外したい(今回締切処理を実行しない)  
仕入先データがある場合には、そのデータにカーソル  
を移動し、「F3 行削除」で削除して下さい。

データを削除したからといって、支払データそのものが  
削除されるわけではありません。「今回は締切処理の対  
象から外す」という意味の削除です。

表示されている仕入先に対して締切処理を行ないます。

※ もし過去の仕入伝票や出金伝票を、入力／修正／削除する必要がでてきた場合は、「11-9 支払取消処理」を実行すれば、  
過去の伝票も入力／修正／削除できるようになります。そして、その後再び、本処理(支払締切処理)を実行して下さい。

## 11-2 支払明細書出力(一括)

複数の仕入先に対して、支払明細書を一括して印刷します。

支払明細書出力(一括)		【各項目の説明】	
締グループ	P1	締グループ	ここで指定した締グループの仕入先のみが出力対象になります。(締グループは、仕入先マスターで設定されています)
締 日	2016/06 / 30	締 日	締日がいつのデータを出力するかを指定します。日は、締グループの値にしたがって自動で設定されます。
仕 入 先	00001 関東商事株式会社 00009 株式会社よこはま	仕 入 先	出力対象となる仕入先を、FROM～TOで指定します。
支払額がゼロの仕入先の出力	◎1:する ◎2:しない	支払額がゼロの仕入先の出力	する ……支払額がゼロの仕入先も出力されます。 しない……支払額がゼロの仕入先は出力されません。
F5 検索	F9 終了	F11 実行	【各ボタンの説明】
			F5 検索 各項目に応じた検索画面が表示されます。 F9 終了 プログラムを終了します。 F11 実行 入力された条件をもとに、処理対象となる仕入先を表示します

### <実行結果>

対象となる仕入先データが表示されます。

支払書発行対象リスト			
支払書発行の対象リストから外したい仕入先があれば、F3キーを押して削除して下さい。			
仕 入 先	支 払 額 号	今 回 入 金	今 回 支 払 額
00001 関東商事株式会社	160000021	14,742	14,742
00002 シーディー産業有限会社	160000022	10,360	10,360
00004 富士ユニアード株式会社	160000023	30,492	52,208
00006 東大通商株式会社	160000024	50,456	50,456
00007 田村 石井	160000025	0	0
00008 株式会社丸橋企画	160000026	10,144	10,144
00009 株式会社よこはま	160000027	0	100,900

「F3 行削除」

「F8 印刷」

支払明細書を発行したくない仕入先データがある場合には、そのデータにカーソルを移動し、「F3 行削除」で削除して下さい。

データを削除したからといって、今後一切発行できなくなるわけではありません。「今回は発行の対象から外す」という意味の削除です。

表示されている仕入先に対して支払明細書を発行します。

### 支払明細書の印刷



### 11-3 支払明細書出力(個別)

ある1つの仕入先に対して、支払明細書を印刷します。

支払明細書出力(個別)		【各項目の説明】	
仕入先	□	仕入先	出力対象となる仕入先を1つ指定します。
締 日	2016/06 / 31	締 日	締日がいつのデータを出力するかを指定します。 日は、仕入先の締グループの値にしたがって自動で設定されます。
F5 検索 F9 終了 F11 実行			【各ボタンの説明】
F5 検索		F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了		F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行		F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

#### <実行結果>

支払明細書											
仕入先	20001 関東商事株式会社	年月	2016/06/01 ~ 2016/06/30	支払明細書番号	16000021	▲ ▼ ▽					
期初支払額	50,220	出支額	0	締結支額	14,742	今回仕入額	1,092	内消費税額	14,742	今回支払額	50,220
日付/支票番号	区分	内 容	説明	数量	単位	単価	金額				
2016/06/07 16000019	通常	トイレスプレー	消耗	10	本	280	2,800				
	通常	トイレスプレー	消耗	10	個	350	3,500				
	通常	トイレットペーパー	消耗	15	巻	250	3,750				
	通常	トイレスリッパ	消耗	10	個	310	3,100				
	経費	特急配達	消耗	1	個	500	500				
		消費税					1,092				
2016/06/30 16000009	振込	振込 口口銀行〇〇支店					50,220				

「F8 印刷」

支 払 明 細 書											
115-0045 東京都台江赤羽 赤羽ビル 関東商事株式会社 支払明細書 大谷 実樹 様 (00001) TEL 03-5666-5678 FAX 03-5665-0739			2016/07/01日 締切分 16000025 115-053 東京都台江区代々木一丁目 品番: 10000001 (株) ウイットソフトウェア TEL 03-3311-2522 FAX 03-3311-2523			PAGE 1					
期初支払額	14,322	出支額	14,322	締結支額	0	今回仕入額	45,760	内消費税額	11,500	今回支払額	45,760
日付/支票番号	商品コード/商品名	数量	単位	単価	金額						
2016/07/25 16000009	10000001 フラミパン	10	個	1,500	15,000						
	10000002 フラミパン	5	個	2,300	11,500						
	合計										

## 11-4 支払一覧表出力(一括)

複数の仕入先の支払データを一覧表にして照会します。

	<p><b>【各項目の説明】</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">締グループ</td> <td>ここで指定した締グループの仕入先のみが出来対象になります。(締グループは、仕入先マスターで設定されています)</td> </tr> <tr> <td>締 日</td> <td>締日がいつのデータを出力するかを指定します。日は、締グループの値にしたがって自動で設定されます。</td> </tr> <tr> <td>仕入先</td> <td>出力対象となる仕入先を、FROM～TOで指定します。</td> </tr> <tr> <td>支払額がゼロの仕入先の出力</td> <td>する … 支払額がゼロの仕入先も出力されます。 しない… 支払額がゼロの仕入先は出力されません。</td> </tr> </table> <p><b>【各ボタンの説明】</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>F5 検索</td> <td>各項目に応じた検索画面が表示されます。</td> </tr> <tr> <td>F9 終了</td> <td>プログラムを終了します。</td> </tr> <tr> <td>F11 実行</td> <td>入力された条件とともに、結果を表示します。</td> </tr> </table>	締グループ	ここで指定した締グループの仕入先のみが出来対象になります。(締グループは、仕入先マスターで設定されています)	締 日	締日がいつのデータを出力するかを指定します。日は、締グループの値にしたがって自動で設定されます。	仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM～TOで指定します。	支払額がゼロの仕入先の出力	する … 支払額がゼロの仕入先も出力されます。 しない… 支払額がゼロの仕入先は出力されません。	F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。	F9 終了	プログラムを終了します。	F11 実行	入力された条件とともに、結果を表示します。
締グループ	ここで指定した締グループの仕入先のみが出来対象になります。(締グループは、仕入先マスターで設定されています)														
締 日	締日がいつのデータを出力するかを指定します。日は、締グループの値にしたがって自動で設定されます。														
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM～TOで指定します。														
支払額がゼロの仕入先の出力	する … 支払額がゼロの仕入先も出力されます。 しない… 支払額がゼロの仕入先は出力されません。														
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。														
F9 終了	プログラムを終了します。														
F11 実行	入力された条件とともに、結果を表示します。														

<実行結果>

支払一覧表								
仕入先名	支払登録番号	前回支払額	出金額	残高金額	今回支入額	内渡済金額	今回支払額	支払予定期
関東商事株式会社	10000021	50,220	50,220	0	14,742	1,092	14,742	2016/07/31
シーディー産業有限会社	10000022	29,460	29,460	0	19,360	1,360	18,360	2016/07/31
岩間ユニオン株式会社	10000023	30,600	16,650	13,776	39,412	2,040	52,208	2016/07/25
東北通路株式会社	10000024	4,800	4,800	0	50,436	3,736	50,436	2016/07/31
田村 宏典	10000025	0	0	0	0	0	0	2016/06/30
株式会社丸穂商事	10000026	100,000	0	100,000	19,144	1,344	18,144	2016/07/31
株式会社よこはま	10000027	100,000	0	100,000	0	0	100,000	2016/07/31

「F8 印刷」

支払一覧表								
2016/07/31								
支払登録番号	前回支払額	出金額	残高金額	今回支入額	内渡済金額	今回支払額	支払予定期	
12000021	14,932	16,312	0	40,793	1,180	40,793	2016/07/31	
12000022	17,350	17,350	0	40,571	1,075	40,575	2016/07/31	
12000023	27,370	37,070	0	14,173	673	14,173	2016/07/25	
12000024	49,015	49,015	0	31,372	1,322	31,372	2016/07/31	
12000025	0	0	0	0	0	0	2016/06/30	
12000026	113,540	113,480	0	6,317	829	6,318	2016/07/31	
12000027	0	0	0	6,393	829	6,396	2016/07/31	
合計	256,217	256,217	0	140,165	7,160	140,165		

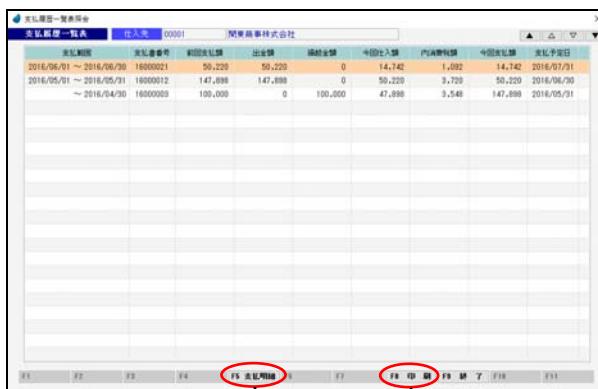
## 11-5 支払一覧表出力(個別)

ある1つの仕入先に対して、支払データを一覧表にして照会します。(支払履歴一覧表の内容になります)

支払一覧表出力(個別)
仕入先   <input type="text"/>
F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
仕入先	出力対象となる仕入先を1つ指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>



A screenshot of a software window titled '支払履歴一覧表出力' showing a grid of payment history data. The data includes columns for period, payment number, payment date, amount, and other financial details. A red circle highlights the 'F5 支払明細' button at the bottom of the window.

「F5 支払明細」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている行の支払明細データを照会



A screenshot of a software window titled '支払明細' showing a detailed list of payment transactions. The transactions are listed by date, payment number, and amount. A red circle highlights the 'F5 支払明細' button at the bottom of the window.



A screenshot of a software window titled '印刷プレビュー' showing a preview of a report titled '支払履歴一覧表'. The report displays the same payment history data as the previous windows. A red circle highlights the 'F8 印刷' button at the bottom of the window.

## 11-6 買掛残高一覧表出力

買掛残高を集計し、照会します。

買掛残高一覧表出力	
年 月	2016/06
仕 先	関東商事株式会社 株式会社よこはま
買掛残高がゼロの仕入先出力	
<input checked="" type="radio"/> 1:する <input type="radio"/> 2:しない	
期間内に取引がない仕入先出力	
<input checked="" type="radio"/> 1:する <input type="radio"/> 2:しない	
F5 検索 F9 終了 F11 実行	

【各項目の説明】									
年 月	集計したい年月を指定します。								
仕 先	出力対象となる仕入先を、FROM～TOで指定します。								
買掛残高がゼロの仕入先出力	する … 買掛残高がゼロの仕入先も出力されます。 しない … 買掛残高がゼロの仕入先は出力されません。								
期間内に取引がない仕入先出力	する … 取引がない仕入先も出力されます。 しない … 取引がない仕入先は出力されません。								
【各ボタンの説明】									
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。								
F9 終了	プログラムを終了します。								
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を画面に表示します。								

### <実行結果>

The screenshot shows a table with columns: 仕入先名 (Supplier Name), 前月末残高 (Previous Month's Balance), 当月末残高 (Current Month's Balance), 仕入／販売額 (Purchase / Sales Amount), 当月支払額 (Payment Amount), 剰余／小切手 (Remaining / Cashier Check), 預込／手形 (Deposited / Draft), and その他 (Other). The table lists several suppliers with their respective balance and transaction details.

「F5 月別照会」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている仕入先の月別買掛残高を照会

This screenshot shows a table with columns: 年月 (Year Month), 前月末残高 (Previous Month's Balance), 当月末残高 (Current Month's Balance), 仕入／販売額 (Purchase / Sales Amount), 当月支払額 (Payment Amount), 剰余／小切手 (Remaining / Cashier Check), 預込／手形 (Deposited / Draft), and その他 (Other). It displays the monthly balance for supplier 00001 from June 2016 to May 2016.

This screenshot shows a print preview window titled 'Buyout Balance Summary'. It displays the same data as the previous tables, formatted as a report with sections for '07月度' (July) and '07月度 ~ 00008' (July ~ 00008).

「F7 CSV 出力」

CSV ファイルに出力します。

## 11-7 支払予定一覧表出力

支払予定一覧表を照会します。

支払予定一覧表出力	
支払予定期間	2016/06/01 ~ 2016/06/30
仕入先	00001 関東商事株式会社 00009 株式会社よこはま
<input type="button" value="F5 検索"/> <input type="button" value="F9 終了"/> <input type="button" value="F11 実行"/>	

【各項目の説明】	
支払予定期間	出力対象となる支払予定期間を FROM～TO で指定します。
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM～TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を画面に表示します。

### <実行結果>

支払予定一覧表					
仕入先名	支払予定期間	支払額	支払予定期間	支払区分	担当者名
00001 関東商事株式会社	2016/07/01 ~ 2016/07/30	16000021	14,747	□□銀行△△支店	高田 真二
00002 シーティー産業有限会社	2016/07/01 ~ 2016/07/30	16000022	18,368	□□銀行△△支店	佐々木 浩市
00003 東海卸売センター	2016/07/10 ~ 2016/07/28	16000018	29,390	□□銀行△△支店	佐々木 浩市
00004 宮城ユニオン様式会社	2016/07/25 ~ 2016/07/29	16000023	36,432	□□銀行△△支店	佐々木 浩市
00005 木村商店	2016/07/10 ~ 2016/07/25	16000011	9,136	□□銀行△△支店	高田 真二
00006 東北通商株式会社	2016/07/31 ~ 2016/07/30	16000024	59,436	約束手形	佐々木 浩市
00008 株式会社札幌営業	2016/07/31 ~ 2016/07/30	16000026	18,144	□□銀行△△本店	山本 史郎

「F8 印刷」

支払予定一覧表					
支払予定期間 2016/06/01 ~ 2016/06/30 ～ 00008					
支払予定期間 2016/07/01 ~ 2016/07/31 ～ 16000021					
支払予定期間 2016/07/10 ~ 2016/07/28 ～ 16000018					
支払予定期間 2016/07/25 ~ 2016/07/29 ～ 16000023					
支払予定期間 2016/07/10 ~ 2016/07/25 ～ 16000011					
支払予定期間 2016/07/31 ~ 2016/07/30 ～ 16000024					
支払予定期間 2016/07/31 ~ 2016/07/30 ～ 16000026					
合計 163,640					
<input type="button" value="F8 印刷"/> <input type="button" value="F9 終了"/> <input type="button" value="F11 実行"/>					

## 11-8 仕入先元帳出力

仕入先元帳を照会します。ただし、期間内に取引がなかった仕入先については出力されません。

仕入先元帳出力	
仕入先	00001 関東商事株式会社 00009 株式会社よこはま
期間	2016/06 ~ 2016/06
消込状況	<input checked="" type="radio"/> 1:全件 (消込あり & なし) <input type="radio"/> 2:消込あり <input type="radio"/> 3:消込なし
<input type="button" value="F5 検索"/> <input type="button" value="F9 終了"/> <input type="button" value="F11 実行"/>	

【各項目の説明】	
仕入先	出力対象となる仕入先を FROM～TO で指定します。
期間	出力対象となる期間を、FROM～TO で指定します。
消込状況	1:全件……消込伝票&未消込伝票、両方を出力します。 2:消込あり…消込伝票のみを出力します。 3:消込なし…未消込伝票のみを出力します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を画面に表示します。

### <実行結果>

The screenshot shows a table of purchase details. The top row contains the header: 日付/位置 区分 内 容 料 金額 量 単価 仕 入 仕業合計 消込金額 出 収 仕業合計. The table lists various purchases with columns for date, location, item name, quantity, unit price, amount, and totals.

「F8 印刷」

出力対象の仕入先が複数ある場合は、このボタンを押すことによって、前後の仕入先の元帳が照会できます。

### 【消込チェック】

伝票単位で「消込処理」のチェックを付けることができます。

マウスでクリックします。

チェックを付けるだけであって、集計上は何ら影響しません。

The print preview window displays the purchase ledger data in a structured format, ready for printing. The layout includes the header information and the detailed list of purchases from the original inquiry screen.

## 11-9 支払取消処理

締切処理を行なった仕入先のデータを取消します。(締切を解除します)

締切後に過去の仕入伝票や出金伝票を、入力／修正／削除する必要がでてきた場合に、本処理を実行します。



【各項目の説明】	
締グループ	ここで指定した締グループの仕入先のみが処理対象になります。(締グループは、仕入先マスターで設定されています)
締日	締日がいつのデータを対象にするかを指定します。日は、締グループの値にしたがって自動で設定されます。
仕入先	取消対象となる仕入先を、FROM～TOで指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに実行します。 (取消処理の対象となる仕入先が画面に表示されます)

### <実行結果>

対象となる仕入先データが表示されます。

支払取消対象リスト						
F3キーを押して削除してください。						
仕入先名	支払登録番号	支払登記額	出金額	繰越支額	今回支入額	内済費額
関東商事株式会社	16000021	50,220	50,220	0	14,742	1,092
シーライー産業有限公司	16000022	26,460	26,460	0	18,360	18,360
富岡ユニオン株式会社	16000023	30,496	18,496	12,776	38,432	2,846
東北通商株式会社	16000024	4,800	4,800	0	50,496	50,496
田村 実典	16000025	0	0	0	0	0
株式会社札幌貿易	16000026	100,000	0	100,000	18,144	1,344
株式会社よこはま	16000027	100,000	0	100,000	0	0

「F3 行削除」

「F7 取消処理」

取消処理から外したい(今回取消処理を実行しない)  
仕入先データがある場合には、そのデータにカーソル  
を移動し、「F3 行削除」で削除して下さい。

データを削除したからといって、支払データそのものが  
削除されるわけではありません。「今回は取消処理の  
対象から外す」という意味の削除です。

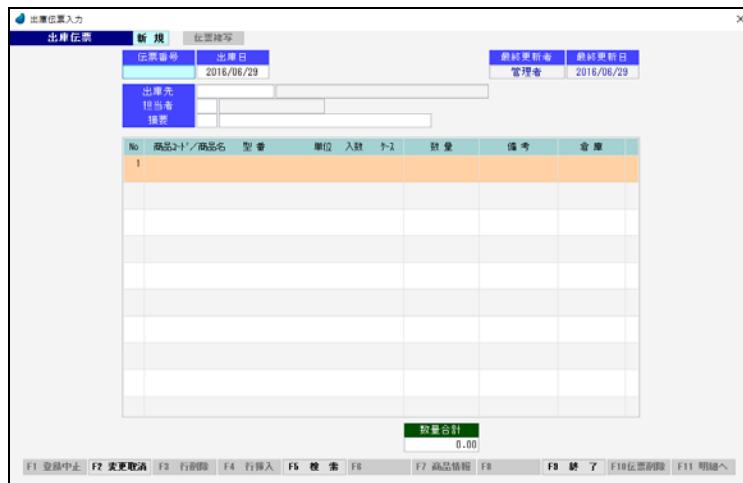
表示されている仕入先に対して取消処理を行ないます。

※ 過去の伝票を入力／修正／削除したならば、その後再び、「11-1 支払締切処理」を実行して下さい。

## 第12章 在 庫

### 12-1 出庫伝票入力

サンプル出庫・サービス提供・在庫調整など、通常の取引以外で商品を減少させる場合に入力します。



#### 新規登録の場合

「伝票番号」で何も入力せず Enter キーを押して次に進み、各項目に値を入力していきます。  
伝票番号は、伝票登録時([F9 登録] を押した時)に、管理マスター内の「伝票付番方法」に従って自動で連番が付きます。

#### 修正／削除の場合

「伝票番号」で手入力するか、または [F5 検索] を押して、出庫伝票検索画面から該当する伝票番号を選択すると、選択した伝票が読み込まれます。

- ※ 各項目において画面下の [F5 検索] ボタンが有効になっている場合は、F5 キーを押すことによって検索画面が表示されます。
- ※ 在庫調整の場合は、あらかじめ得意先マスターに「在庫調整」という名前の得意先(出庫先)を登録しておく必要があります。  
(締グループは 0「空」にしておいて下さい)
- ※ 棚卸調整処理を行なった場合は、在庫数調整のための出庫伝票が自動で作成されますので、本処理(出庫伝票入力)は必要ありません。

## 【ヘッダ部における各項目】

伝票番号	新規登録の場合……何も入力しません。 修正／削除の場合…修正または削除したい伝票番号を入力します。	F5 有効
出庫日	出庫日を入力します。(初期値は今日の日付)	F5 有効
出庫先	出庫先コードを入力します。 サンプル出庫やサービス提供の場合は「出庫する得意先」、在庫調整の場合は「在庫調整」になります。コードを入力すると得意先マスタの得意先名(出庫先名)が表示されます。	F5 有効
担当者	自社の担当者を入力します。(初期値は得意先マスタの担当者)	F5 有効
摘要	摘要を入力します。F5 を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。	F5 有効
<b>伝票複写</b>	表示されている伝票を複写します。複写元の伝票をあらかじめ呼び出しておいて、その後このボタンを押すと、同じデータ内容で新規の伝票が表示されます。	

## 【明細部における各項目】

No	自動で行番号が付きます。(変更できません)	
商品コード	商品コードを入力します。コードを入力すると商品マスタの商品名と型番が表示されます。	F5 有効
商品名	商品名を入力します。(初期値は商品マスタの商品名) 変更することもできます。(変更しても商品マスタには反映されません)	
型番	商品マスタの型番が表示されます。(変更できません)	
単位	単位を入力します。(初期値は商品マスタの単位)	F5 有効
入数	入数を入力します。商品をケース単位で扱う場合に使用します。(初期値は商品マスタの入数)	
ケース	ケース数を入力します。商品をケース単位で扱う場合に使用します。「入数×ケース」の値が数量に設定されます。	
数量	数量を入力します。「入数×ケース」の値が設定されています。	
備考	備考を入力します。	
倉庫	商品を出庫する倉庫を指定します。	F5 有効

## 【フッタ部における各ボタンの説明】

F1 登録中止 F2 変更取消 F3 行削除 F4 行挿入 F5 検索 F6 F7 商品情報 F8 F9 登録 F10 伝票削除 F11 明細へ

F1 登録中止	登録中または修正中のデータを破棄します。 伝票登録せず、伝票全体を白紙の状態に戻します。
F2 変更取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。 項目単位の取消であって、伝票全体を元に戻すわけではありません。
F3 行削除	カーソルが明細行にある場合、その行を1行削除します。
F4 行挿入	カーソルが明細行にある場合、その行の下に新規の行を1行挿入します
F5 検索	各項目に応じた検索画面を表示します。
F7 商品情報	カーソルが明細行にある場合、その商品に関する情報を表示します。
F9 終了	出庫伝票入力プログラムを終了します。
F9 登録	登録中または修正中の伝票を登録します。
F10 伝票削除	表示されている伝票を削除します。
F11 明細へ	カーソルがヘッダ部にある場合、カーソルを明細部に移動します。
ESC キー	F9 キーと同じ動きになります。

## 12-2 出庫明細表出力

指定期間内の出庫明細データを照会します。

**出庫明細表出力**

種別  ①出庫日別  
 ②出庫先別  
 ③担当者別  
 ④商品別

出庫日 2016/06/01 ~ 2016/06/30

出庫先 00001 東京新宿商事株式会社  
 99999 在庫調整

担当者 001 高田 真二  
 006 合田 弘美

商品 10000001 フライパン  
 SRY-0003 いろは輸送

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	4種類の中から選択します。
出庫日	出力対象となる出庫日を、FROM～TOで指定します。
出庫先	出力対象となる出庫先を、FROM～TOで指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM～TOで指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM～TOで指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>



The screenshot shows a table with columns: 伝票番号, 日期, 仓库名/商品名, 単位, 数量, 取扱い, 备考. There are two rows of data. At the bottom, there are buttons: F5 伝票照会 (highlighted with a red circle), F6 印刷, F7 終了, F8 実行.

「F5 伝票照会」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている行の出庫伝票を照会



The screenshot shows a table with columns: 伝票番号/商品名, 型番, 単位, 入数, 小計, 数量, 取扱い, 备考, 备考. There are two rows of data. At the bottom, there are buttons: F5 伝票照会 (highlighted with a red circle), F6 印刷, F7 終了, F8 実行.



The screenshot shows a print preview window with the title '日付別出庫明細表'. It lists outbound details for June 4, 2016. At the bottom, there are buttons: F5 伝票照会, F6 印刷, F7 終了, F8 実行.

## 12-3 在庫問合せ

商品の在庫状況(現在庫数、適正在庫数、過不足数)を照会します。

在庫問合せ

商品: 10000001 フライパン  
SRY-0003 いろは輸送

現在庫数がゼロの商品出力: ○1:する ○2:しない

倉庫: ○1:全倉庫のデータを出力  
○2:倉庫を指定しない  
○3:倉庫を指定する

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
商 品	出力対象となる商品を、FROM～TOで指定します。
現在庫数がゼロの商品出力	1:する ……現在庫数がゼロの商品も出力されます。 2:しない…現在庫数がゼロの商品は出力されません。
倉 庫	1:全倉庫 ……全倉庫のデータを倉庫別に出力します。 2:指定しない…全倉庫の合計値を出力します。 3:指定する ……指定した1つの倉庫のデータを出力します
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

在庫問合せ

商品名	部位	入数	現在庫数	期日残数	受注残数	予定在庫数	適正在庫数	過不足数
10000001 フライパン	個	1	226	0	0	226	50	176
10000002 中華鍋	個	1	215	0	0	215	50	165
10000003 大皿	枚	3	207	0	0	207	50	157
10000004 小皿	枚	5	114	0	0	114	50	64
10000005 過ちみ	個	1	215	5	0	210	50	170
10000006 飲い器	個	1	180	10	0	200	50	150
10000007 水筒	個	1	188	3	0	191	50	141
10000008 両面鏡	個	1	188	5	0	188	50	148
10000009 エプロン	枚	1	189	5	0	194	50	144
10000010 包丁	本	1	184	2	0	186	50	146
10000011 土鍋	個	1	200	0	0	200	50	150
20000001 ハンガー	本	5	205	0	0	205	50	155
20000002 洗濯カゴ	個	1	270	0	0	270	50	220
20000003 洗濯バサミ	個	10	450	0	0	450	50	350
20000004 アイロン台	台	1	220	0	0	220	50	170
20000005 物干し台	個	1	201	0	0	201	50	151
10000001 その他	枚	1	208	0	0	208	50	158
10000002 パスカラオル	枚	1	199	0	0	199	50	149
10000003 浴室マット	枚	1	191	0	0	191	50	141
10000004 洗面器	個	1	199	0	0	198	50	148
10000005 はさみ	台	1	198	0	0	198	50	148
総合計		8,898.00	30.00	9.00				
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11								

「F8 印刷」



&lt;1:全倉庫の場合&gt;

商品名	単位	入数	現在庫数	発注残数	受注残数	予定期数	適正在庫数	過不足数
	個	1	226	0	0	226	50	176
10000001 フライパン	個	1	226	0	0	226	50	176
0001 東京倉庫			111	0	0	111		
0002 大阪倉庫			70	0	0	70		
0003 福岡倉庫			25	0	0	25		
0004 横浜倉庫			20	0	0	20		

全倉庫のデータを倉庫別に出力

&lt;2:倉庫を指定しない場合&gt;

商品名	単位	入数	現在庫数	発注残数	受注残数	予定期数	適正在庫数	過不足数
	個	1	226	0	0	226	50	176
10000001 フライパン	個	1	226	0	0	226	50	176
10000002 中華鍋	個	1	215	0	0	215	50	165
10000003 大皿	枚	1	0	0	0	207	50	157
10000004 小皿	枚	1	0	0	0	114	50	64
10000005 湯呑み	個	1	0	0	0	220	50	170

&lt;3:倉庫を指定する場合&gt;

商品名	単位	入数	現在庫数	発注残数	受注残数	予定期数
	個	1	111	0	0	111
10000001 フライパン	個	1	111	0	0	111
10000002 中華鍋	個	1	115	0	0	115
10000003 大皿	枚	1	0	0	0	128
10000004 小皿	枚	1	0	0	0	44
10000005 湯呑み	個	1	0	0	0	120

## 12-4 在庫一覧表出力

商品の月単位での在庫状況(在庫数、在庫単価、在庫金額、入出庫数、最終入出庫日)を照会します。

**在庫一覧表出力**

年月  年月

商品  フライパン  
SRY-0003 いろは輪番

当月在庫数がゼロの商品出力  する  しない

倉庫  全倉庫のデータを出力  
 倉庫を指定しない  
 倉庫を指定する

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
年 月	集計する年月を指定します。
商 品	出力対象となる商品を、FROM～TOで指定します。
当月在庫数がゼロの商品出力	1:する ……当月在庫数がゼロの商品も出力されます。 2:しない…当月在庫数がゼロの商品は出力されません。
倉 庫	1:全倉庫 ……全倉庫のデータを倉庫別に出力します。 2:指定しない…全倉庫の合計値を出力します。 3:指定する ……指定した1つの倉庫のデータを出力します
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

「F5 月別照会」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている商品の月別在庫状況

**月別在庫一覧表**

月別在庫一覧表  フライパン

年月	前月末在庫	仕入入庫額	売上出庫額	その他出庫額	当月末在庫	在庫単価	在庫金額
2016/06	230	4	8	0	226	1,400	316,400
2016/05	215	27	10	0	230	1,400	322,000
2016/04	200	23	9	1	213	1,400	298,200



## &lt;1:全倉庫の場合&gt;

在庫一覧表								
		年 月	2016/06					
商品名	在庫評価方法	前月在庫数	仕入入庫数	売上出庫数	その他出庫数	在庫移動数	当月在庫数	在庫単価/在庫金額
10000001 フライパン	標準原価	230	4	8	0	0	226	1,400 316,400 2016/06/26 2016/06/22
0001 東京倉庫		115	4	8	0	0	111	155,400
0002 大阪倉庫		70	0	0	0	0	70	98,000
0003 福岡倉庫		25	0	0	0	0	25	35,000
0004 横浜倉庫		20	0	0	0	0	20	28,000

全倉庫のデータを倉庫別に出力

## &lt;2:倉庫を指定しない場合&gt;

在庫一覧表								
		年 月	2016/06					
商品名	在庫評価方法	前月在庫数	仕入入庫数	売上出庫数	その他出庫数	在庫移動数	当月在庫数	在庫単価/在庫金額
10000001 フライパン	標準原価	230	4	8	0	0	226	1,400 316,400 2016/06/28 2016/06/22
10000002 中華鍋	最終仕入原価	220	4	9	0	0	215	2,200 473,000 2016/06/28 2016/06/22
10000003 大皿	月別記平均	941	15	40	1	0	207	409 84,989 2016/06/30 2016/06/30
10000004 小皿	標準原価						114	114 12,540 2016/06/28 2016/06/30
10000005 湯呑み	最終仕入原価	211	0	2	0	0	215	550 118,250 2016/05/21 2016/06/17

## &lt;3:倉庫を指定する場合&gt;

在庫一覧表								
		年 月	2016/06					
倉庫 0001 東京倉庫								
10000001 フライパン	標準原価	115	4	8	0	0	111	155,400
10000002 中華鍋	最終仕入原価	120	4	9	0	0	115	2,200 253,000 2016/06/28 2016/06/22
10000003 大皿	月別記平均	147	15	40	1	15	128	409 52,352 2016/06/30 2016/06/30
10000004 小皿	標準原価						44	4,840
10000005 湯呑み	最終仕入原価	111	0	2	0	0	115	550 63,250 2016/05/21 2016/06/17

指定した倉庫のデータのみ出力

## 12-5 入出庫一覧表出力

月単位での商品の入出庫状況を照会します。

**入出庫一覧表出力**

商品	<input type="text"/>
年月	2016/04 ~ 2016/06
倉庫	<input checked="" type="radio"/> 1:倉庫を指定しない <input type="radio"/> 2:倉庫を指定する
<b>F5 検索 F9 終了 F11 実行</b>	

【各項目の説明】	
商品	出力対象となる商品を1つ指定します。
年月	出力対象となる年月を、FROM～TOで指定します。
倉庫	1:指定しない…全倉庫の合計値を出力します。 2:指定する …指定した1つの倉庫のデータを出力します
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

**入出庫一覧表**

年月	入庫数	出庫数	在庫数
2016/04	23	10	213
2016/05	27	10	230
2016/06	4	8	226

総合計 54.00 29.00

**F8 印刷**

「F8 印刷」

**印刷プレビュー**

入出庫一覧表

事業所：東京支社 2015/04/08 作成

品番：10000001 フライパン 年月：2016/04 ~ 2016/07

年月	入庫数	出庫数	在庫数
2016/04	23	10	163
2016/05	27	10	180
2016/06	4	8	174
2016/07	15	5	184
合計	69.00	33.00	

<1:倉庫を指定しない場合>

**入出庫一覧表**

商品：10000001 フライパン

年月	入庫数	出庫数	在庫数
2016/04	23	10	213
2016/05	27	10	230
2016/06	4	8	226

全倉庫の合計値を出力

<2:倉庫を指定する場合>

**入出庫一覧表**

商品：10000001 フライパン 倉庫：0001 東京倉庫

年月	入庫数	出庫数	移動数	在庫数
2016/04	13	10	5	108
2016/05	27	10	-10	115
2016/06	4	8	-12	111

指定した倉庫のデータのみ出力

## 12-6 在庫推移表出力

在庫数または入出庫数の年間推移を照会します。

【各項目の説明】	
種 別	1:在庫数推移表……在庫数の推移を出力します。 2:入出庫数推移表…入出庫数の推移を出力します。
年 度	出力対象となる年度を指定します。
商 品	出力対象となる商品を、FROM～TOで指定します。
倉 庫	1:指定しない…全倉庫の合計値を出力します。 2:指定する …指定した1つの倉庫のデータを出力します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

[固定]

常に表示

[可変]

カーソルを左右に移動することで、表示される月が変化

上半期 下半期

「上半期」

上半期データの表示に切り替わります。

「下半期」

下半期データの表示に切り替わります。

「F8 印刷」



<1:倉庫を指定しない場合>

<2:倉庫を指定する場合>

## 12-7 在庫順位表出力

在庫数または在庫金額の順位を照会します。

**在庫順位表出力**

種別  在庫数順位表  
 在庫金額順位表

年月 2016/06

商品 10000001 フライパン  
SRY-0003 いろは輸送

倉庫  倉庫を指定しない  
 倉庫を指定する

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	1:在庫数順位表……在庫数の順位を出力します。 2:在庫金額順位表…在庫金額の順位を出力します。
年月	出力対象となる年月を指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM～TOで指定します。
倉庫	1:指定しない…全倉庫の合計値を出力します。 2:指定する …指定した1つの倉庫のデータを出力します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

**在庫順位表**

年月 2016/06

順位	商品名	在庫数	在庫金額
1	20000003 洗濯バサミ	430	14,420
2	50000002 雑巾	280	5,800
3	20000002 洗濯カゴ	270	121,500
4	50000005 ゴミ箱	236	101,400
5	10000001 フライパン	228	316,400
6	KAN-0001 テーブル	223	379,100
7	20000004 アイロン台	220	187,000
8	00000001 神戸用Tシャツ	220	132,000
9	00000002 神人用Tシャツ	220	154,000
10	10000002 中華鍋	215	473,000
11	10000005 靴下み	215	118,250
12	70000002 角材(小)	215	12,300
13	50000004 バラツ	212	59,360
14	40000003 トイレットペーパー	211	51,900
15	70000001 角材(大)	210	25,200
16	40000001 トイレブラシ	209	56,450
17	30000001 すのこ	208	145,600
18	60000001 ブランダー	208	156,000
19	10000003 大皿	207	84,663
20	KAN-0002 イス	206	209,050
21	20000001 ハンガー	205	12,300
総合計		8,636,00	5,768,852

「F8 印刷」

**印刷プレビュー**

PAGE 1

事業所：東京本社  
年月：2016/06 月度  
商品：10000001 ~ SRY-0003

順位	商品名	在庫数	在庫金額
1	20000003 大皿	130	52,352
2	50000001 フライパン	130	200,400
3	20000002 洗濯カゴ	130	6,324
4	10000002 中華鍋	127	384,900
5	20000002 洗濯カゴ	123	65,200
6	50000008 斜り巻	122	52,812
7	50000008 斜り巻	121	44,800
8	40000003 タイエットペーパー	118	35,472
9	20000001 ハンガー	118	7,000
10	50000002 雑巾	110	2,400
11	30000002 パスタオーブン	110	40,500
12	20000008 アイロン台	108	98,300
13	50000004 バカラ	107	32,760
合計		1,154	1,154,000

<1:倉庫を指定しない場合>

年月 2016/06

順位	商品名	在庫数	在庫金額
1	30000003 洗濯バサミ	430	14,420
2	50000002 雑巾	280	5,800
3	20000002 洗濯カゴ	270	121,500
4	50000005 ゴミ箱	236	101,400
5	10000001 フライパン	228	316,400
6	KAN-0001 テーブル	223	379,100
全倉庫の合計値を出力			

<2:倉庫を指定する場合>

年月 2016/06 倉庫 0001 東京倉庫

順位	商品名	在庫数	在庫金額
1	10000003 大皿	128	52,352
2	KAN-0001 テーブル	118	200,400
3	10000002 中華鍋	115	259,000
4	10000005 ゴミ箱	109	63,250
5	40000001 バカラ	103	155,400
指定した倉庫のデータのみ出力			

## 12-8 滞留商品一覧表出力

指定日以降に出庫がなく、指定数以上の在庫がある商品を照会します。

● 滞留商品一覧表出力	
滯留商品一覧表出力	
最終出庫日	2018/06/28 以前
在庫数	0 以上
商品	10000001 フライパン SRY-0003 いろは輸送
<b>F5 検索 F9 終了 F11 実行</b>	

### 【各項目の説明】

最終出庫日	最終出庫日を指定します。(この日以前の商品が対象)
在庫数	在庫数を指定します。(この数値以上の商品が対象) <b>0の場合は、在庫数が0以外の商品が対象になります。</b>
商品	出力対象となる商品を、FROM～TOで指定します。
<b>【各ボタンの説明】</b>	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

### <実行結果>

品名	在庫数	在庫単価	在庫合計	最終入庫日	最終出庫日
10000001 土鍋	200	1,500	300,000	2016/06/23	2016/06/11
20000005 物干し台	201	1,800	321,600	2016/06/23	2016/06/11
40000005 トイレス香剤	181	350	66,350	2016/06/17	2016/06/12
50000002 ゴミ箱	236	400	94,400	2016/06/27	2016/06/11
60000005 花の種セット	205	200	57,400	2016/06/29	2016/06/12
70000003 天板(木)	190	418	79,420	2016/06/23	2016/06/13
KAN-0001 テーブル	223	1,700	379,100	2016/06/29	2016/06/15
KAN-0002 イス	206	1,815	379,990	2016/06/29	2016/06/15

「F8 印刷」

品名	在庫数	在庫単価	在庫合計	最終入庫日	最終出庫日
フライパン	200	1,500	300,000	2016/06/23	2016/06/11
物干し台	201	1,800	321,600	2016/06/23	2016/06/11
トイレス香剤	181	350	66,350	2016/06/17	2016/06/12
ゴミ箱	236	400	94,400	2016/06/27	2016/06/11
花の種セット	205	200	57,400	2016/06/29	2016/06/12
天板(木)	190	418	79,420	2016/06/23	2016/06/13
テーブル	223	1,700	379,100	2016/06/29	2016/06/15
イス	206	1,815	379,990	2016/06/29	2016/06/15

## 12-9 棚卸調整

システム内での在庫数と実際の在庫数に差がある場合に入力します。また、棚卸用の帳票を印刷します。

### 【棚卸の手順】

1. 本プログラムを実行し、「棚卸準備表」を印刷します。
2. 実際の在庫数を調べて、差があれば「棚卸準備表」に記入します。
3. 本プログラムを実行し、「棚卸在庫数」または「差異数」を入力します。すると、在庫数調整のための「出庫伝票」が自動で作成されます。(出庫伝票入力画面で確認して下さい)



【各項目の説明】	
棚卸日	棚卸日を指定します。(日は月末の値になります)
出庫先	出庫先を指定します。通常は「在庫調整」になります。 「在庫調整」という名前の出庫先を、あらかじめ得意先マスターに登録しておく必要があります。(締グループは0「空」)
商品	出力対象となる商品を、FROM～TOで指定します。
当月在庫数がゼロの商品出力	1:する … 当月在庫数がゼロの商品も出力されます。 2:しない… 当月在庫数がゼロの商品は出力されません
倉庫	棚卸調整を行なう倉庫を指定します。

【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

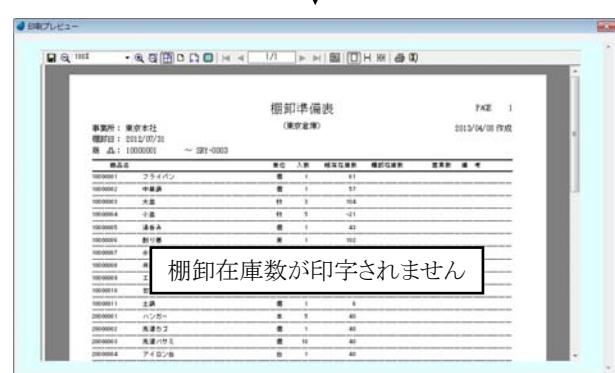
### <実行結果>

棚卸準備表						
商品名	単位	入数	標準在庫数	棚卸在庫数	差異数	備考
10000001 フライパン	個	1	111	111	0	
10000002 中華鍋	個	1	115	115	0	
10000003 大皿	枚	9	128	128	0	
10000004 小皿	枚	5	44	44	0	
10000005 道具	個	1	115	115	0	
10000006 剥り箸	束	1	90	90	0	
10000007 水筒	個	1	88	88	0	
10000008 両面鏡	個	1	88	88	0	
10000009 エプロン	枚	1	88	88	0	
10000010 盆丁	本	1	94	94	0	
10000011 土鍋	個	1	100	100	0	
20000001 ハンガー	本	5	100	100	0	
20000002 洗濯カゴ	個	1	100	100	0	
20000003 洗濯バサミ	個	10	100	100	0	
20000004 アイロン台	台	1	100	100	0	
20000005 物干し台	個	1	100	100	0	
30000001 すのこ	枚	1	100	100	0	
30000002 パスタオル	枚	1	100	100	0	
30000003 浴室マット	枚	1	100	100	0	
30000004 洗面器	個	1	100	100	0	
30000005 体重計	台	1	100	100	0	
40000001 ブラシ	本	1	109	109	0	

「F8 印刷」

「棚卸伝票」

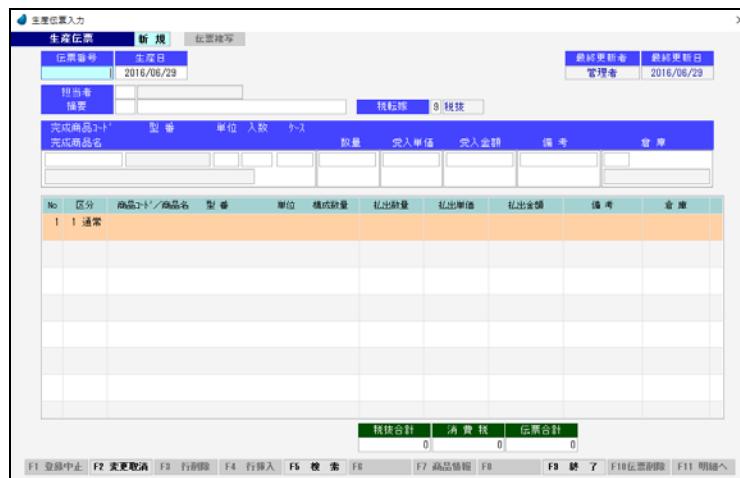
「棚卸準備表」



## 12-10 生産伝票入力

複数の商品を組み合わせて別の新しい商品を作り上げる際に入力する伝票のことを生産伝票と名付けていますが、その生産伝票の入力／修正／削除を行ないます。

あらかじめ、構成部品マスターに「完成商品コード」・「完成商品名」および、その完成商品を構成する複数の部品(商品)を登録しておく必要があります。生産伝票入力では、完成商品をいくつ生産(作成)するかを指定します。完成商品コードを入力すると、構成部品マスターに登録されている複数の部品(商品)が、明細部に展開されます。(「1-4 生産伝票とは」を参照)



### 新規登録の場合

「伝票番号」で何も入力せず Enter キーを押して次に進み、各項目に値を入力していきます。

伝票番号は、伝票登録時([F9 登録]を押した時)に、管理マスター内の「伝票付番方法」に従って自動で連番が付きます。

### 修正／削除の場合

「伝票番号」で手入力するか、または [F5 検索] を押して、生産伝票検索画面から該当する伝票番号を選択すると、選択した伝票が読み込まれます。

※ 各項目において画面下の [F5 検索] ボタンが有効になっている場合は、F5 キーを押すことによって検索画面が表示されます。

※ 構成部品マスターに登録された完成商品は、商品マスターにも同時に登録され、完成商品の「型番」・「単位」・「在庫評価方法」・「単価」等については、商品マスターで設定します。

※ 生産伝票を入力すると、完成商品の在庫が増え、構成部品(商品)の在庫が減ることになります。

## 【ヘッダ部における各項目】

伝票番号	新規登録の場合……何も入力しません。 修正／削除の場合…修正または削除したい伝票番号を入力します。	F5 有効
生産日	生産日を入力します。(初期値は今日の日付)	F5 有効
担当者	自社の担当者を入力します。	F5 有効
摘要	摘要を入力します。F5 を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。	F5 有効
税転嫁	3:税込 ……ヘッダ部の受入単価および明細部の払出単価を、税込金額で表示します。 9:税抜 ……ヘッダ部の受入単価および明細部の払出単価を、税抜金額で表示します。	F5 有効
完成商品コード	完成商品コードを入力します。コードを入力すると商品マスタの商品名と型番が表示されます。	F5 有効
完成商品名	商品マスタの商品名が表示されます。(変更できません)	
型番	商品マスタの型番が表示されます。(変更できません)	
単位	単位を入力します。(初期値は商品マスタの単位)	F5 有効
入数	入数を入力します。商品をケース単位で扱う場合に使用します。(初期値は商品マスタの入数)	
ケース	ケース数を入力します。商品をケース単位で扱う場合に使用します。「入数×ケース」の値が数量に設定されます。	
数量	生産する数量を入力します。「入数×ケース」の値が設定されています。	
受入単価	完成商品を受け入れる単価を入力します。商品マスタの「仕入単価」の値が設定されます。	
受入金額	完成商品を受け入れる金額を入力します。「数量×受入単価」の値が設定されます。	
備考	備考を入力します。	
倉庫	商品を受け入れる倉庫を指定します。(入庫扱い)	F5 有効
<b>伝票複写</b>	表示されている伝票を複写します。複写元の伝票をあらかじめ呼び出しておいて、その後このボタンを押すと、同じデータ内容で新規の伝票が表示されます。	

## 【明細部における各項目】…… 完成商品を構成している部品(商品)のデータです。

No	自動で行番号が付きます。(変更できません)	
区分	「1:通常」……通常商品を入力する場合に使用します。 「5:摘要」……摘要を入力する場合に使用します。 「6:メモ」……メモを入力する場合に使用します。(ここでは摘要とメモは同じ扱いになります)	F5 有効
商品コード	商品コードを入力します。コードを入力すると商品マスタの商品名と型番が表示されます。	F5 有効
商品名	商品名を入力します。(初期値は商品マスタの商品名) 変更することもできます。(変更しても商品マスタには反映されません)	
型番	商品マスタの型番が表示されます。(変更できません)	
単位	単位を入力します。(初期値は商品マスタの単位)	F5 有効
構成数量	構成部品マスタに登録された数量が表示されます。(変更できません)	
払出数量	ヘッダ部の「数量」×明細部の「構成数量」の値が表示されます。生産に必要な数量ということになります。	
払出単価	商品を払い出す単価を入力します。商品マスタの「売上原価」の値が設定されます。	
払出金額	商品を払い出す金額を入力します。「払出数量×払出単価」の値が設定されます。	
備考	備考を入力します。	
倉庫	商品を払い出す倉庫を指定します。(出庫扱い)	F5 有効

## 【フッタ部における各ボタンの説明】

F1 登録中止 F2 変更取消 F3 行削除 F4 行挿入 F5 検索 F6 F7 商品情報 F8 F9 登録 F10 伝票削除 F11 明細へ

F1 登録中止	登録中または修正中のデータを破棄します。 伝票登録せず、伝票全体を白紙の状態に戻します。
F2 変更取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。 項目単位の取消であって、伝票全体を元に戻すわけではありません。
F3 行削除	カーソルが明細行にある場合、その行を1行削除します。
F4 行挿入	カーソルが明細行にある場合、その行の下に新規の行を1行挿入します
F5 検索	各項目に応じた検索画面を表示します。
F7 商品情報	カーソルが明細行にある場合、その商品に関する情報を表示します。
F9 終了	生産伝票入力プログラムを終了します。
F9 登録	登録中または修正中の伝票を登録します。
F10 伝票削除	表示されている伝票を削除します。
F11 明細へ	カーソルがヘッダ部にある場合、カーソルを明細部に移動します。
ESC キー	F9 キーと同じ動きになります。

## 12-11 生産明細表出力

指定した条件に合った生産明細データを照会します。

<p>主産明細表出力</p> <p><b>種 別</b> <input checked="" type="radio"/> ①生産日別  <input type="radio"/> ②完成商品別  <input type="radio"/> ③担当者別  <input type="radio"/> ④構成部品別</p> <p><b>生産日</b> 2016/06/01 ~ 2016/06/30</p> <p><b>完成商品</b> KAN-0001 テーブル KAN-0002 イス</p> <p><b>担当者</b> 001 高田 真二 006 合田 弘美</p> <p><b>構成部品</b> 70000001 角材（大） 70000005 金具</p> <p>F5 検索 F9 終了 F11 実行</p>		<p><b>【各項目の説明】</b></p> <table border="1"> <tr> <td>種 別</td> <td>4種類の中から選択します。</td> </tr> <tr> <td>生産日</td> <td>出力対象となる生産日を、FROM～TOで指定します。</td> </tr> <tr> <td>完成商品</td> <td>出力対象となる完成商品を、FROM～TOで指定します。</td> </tr> <tr> <td>担当者</td> <td>出力対象となる担当者を、FROM～TOで指定します。</td> </tr> <tr> <td>構成部品</td> <td>出力対象となる構成部品を、FROM～TOで指定します。</td> </tr> </table> <p><b>【各ボタンの説明】</b></p> <table border="1"> <tr> <td>F5 検索</td> <td>各項目に応じた検索画面が表示されます。</td> </tr> <tr> <td>F9 終了</td> <td>プログラムを終了します。</td> </tr> <tr> <td>F11 実行</td> <td>入力された条件をもとに、結果を表示します。</td> </tr> </table>		種 別	4種類の中から選択します。	生産日	出力対象となる生産日を、FROM～TOで指定します。	完成商品	出力対象となる完成商品を、FROM～TOで指定します。	担当者	出力対象となる担当者を、FROM～TOで指定します。	構成部品	出力対象となる構成部品を、FROM～TOで指定します。	F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。	F9 終了	プログラムを終了します。	F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。
種 別	4種類の中から選択します。																		
生産日	出力対象となる生産日を、FROM～TOで指定します。																		
完成商品	出力対象となる完成商品を、FROM～TOで指定します。																		
担当者	出力対象となる担当者を、FROM～TOで指定します。																		
構成部品	出力対象となる構成部品を、FROM～TOで指定します。																		
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。																		
F9 終了	プログラムを終了します。																		
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。																		

<実行結果>

主産明細表出力

生産明細

生産日: 2016/06/01 ~ 2016/06/30

完成商品名: KAN-0002

生産日 仕事番号 料 分 進物品名/構成部品名 受入数量 仮出数量 仮出単価 仮出金額 仕事合計 金額

2016/06/22 10000003 角材 KAN-0002  
 通算 70000002 角材（大） 5 20 80 1,600 0001 東京倉庫  
 通算 70000004 木脚（大） 5 300 1,500 0001 東京倉庫  
 通算 70000005 金具 5 100 500 0001 東京倉庫  
 消費税 200  
 3,888  
 <日計> 3,888

F5 伝票照会 F8 印刷 F9 終了 F11 実行

「F5 伝票照会」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている行の生産伝票を照会

主産明細入力

生産明細

生産日: 2016/06/22

担当者: 003 山本 実登

料: 角材

完成商品名: KAN-0002

数量: 5

受入単価: 1,100

受入金額: 5,500

備考: 0001 東京倉庫

料: 角材

品番: 70000002

数量: 4

受入単価: 20

受入金額: 80

備考: 0001 東京倉庫

料: 木脚（大）

品番: 70000004

数量: 5

受入単価: 300

受入金額: 1,500

備考: 0001 東京倉庫

料: 金具

品番: 70000005

数量: 5

受入単価: 100

受入金額: 500

備考: 0001 東京倉庫

総合合計: 3,600

消費税: 200

伝票合計: 3,800

F3 登録中止 F2 戻り取消 F4 行削除 F5 検索 F6 新規登録 F7 終了登録 F8 印刷 F11 実行



## 12-12 構成部品在庫照会

完成商品を構成している部品(商品)の「現在庫数／発注残数／受注残数」などを照会します。

構成部品在庫照会	
完成商品 <input type="text"/>	
倉庫 <input checked="" type="radio"/> ①:倉庫表示する <input type="radio"/> ②:倉庫表示しない	
<input type="button" value="F5 検索"/> <input type="button" value="F9 終了"/> <input type="button" value="F11 実行"/>	

【各項目の説明】	
完成商品	出力対象となる完成商品を1つ指定します。
倉庫	1:表示する … 全倉庫のデータを倉庫別に出力します。 2:表示しない…全倉庫の合計値を出力します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

「F8 印刷」



<1:倉庫を表示する場合>

全倉庫のデータを倉庫別に出力

<2:倉庫を表示しない場合>

全倉庫の合計値を出力

## 12-13 倉庫移動伝票入力

倉庫移動伝票の入力／修正／削除を行ないます。商品を倉庫間で移動した場合に使用します。

### 新規登録の場合

「伝票番号」で何も入力せず Enter キーを押して次に進み、各項目に値を入力していきます。  
伝票番号は、伝票登録時([F9 登録] を押した時)に、管理マスター内の「伝票付番方法」に従って自動で連番が付きます。

### 修正／削除の場合

「伝票番号」で手入力するか、または [F5 検索] を押して、倉庫移動伝票検索画面から該当する伝票番号を選択すると、選択した伝票が読み込まれます。

※ 各項目において画面下の [F5 検索] ボタンが有効になっている場合は、F5 キーを押すことによって検索画面が表示されます。

## 【ヘッダ部における各項目】

伝票番号	新規登録の場合……何も入力しません。 修正／削除の場合…修正または削除したい伝票番号を入力します。	F5 有効
移動日	移動日を入力します。(初期値は今日の日付)	F5 有効
移動元倉庫	移動元倉庫コードを入力します。コードを入力すると倉庫名が表示されます。	F5 有効
移動先倉庫	移動先倉庫コードを入力します。コードを入力すると倉庫名が表示されます。	F5 有効
担当者	自社の担当者を入力します。	F5 有効
摘要	摘要を入力します。F5 を押して摘要一覧から選択するか、または、直接手入力します。	F5 有効
<b>伝票複写</b>	表示されている伝票を複写します。複写元の伝票をあらかじめ呼び出しておいて、その後このボタンを押すと、同じデータ内容で新規の伝票が表示されます。	

## 【明細部における各項目】

No	自動で行番号が付きます。(変更できません)	
商品コード	商品コードを入力します。コードを入力すると商品マスタの商品名と型番が表示されます。	F5 有効
商品名	商品名を入力します。(初期値は商品マスタの商品名) 変更することもできます。(変更しても商品マスタには反映されません)	
型番	商品マスタの型番が表示されます。(変更できません)	
単位	単位を入力します。(初期値は商品マスタの単位)	F5 有効
入数	入数を入力します。商品をケース単位で扱う場合に使用します。(初期値は商品マスタの入数)	
ケース	ケース数を入力します。商品をケース単位で扱う場合に使用します。「入数×ケース」の値が数量に設定されます。	
数量	移動数量を入力します。「入数×ケース」の値が設定されています。	
備考	備考を入力します。	

## 【フッタ部における各ボタンの説明】

F1 登録中止 F2 変更取消 F3 行削除 F4 行挿入 F5 検索 F6 F7 商品情報 F8 F9 登録 F10 伝票削除 F11 明細へ

F1 登録中止	登録中または修正中のデータを破棄します。 伝票登録せず、伝票全体を白紙の状態に戻します。
F2 変更取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。 項目単位の取消であって、伝票全体を元に戻すわけではありません。
F3 行削除	カーソルが明細行にある場合、その行を1行削除します。
F4 行挿入	カーソルが明細行にある場合、その行の下に新規の行を1行挿入します
F5 検索	各項目に応じた検索画面を表示します。
F7 商品情報	カーソルが明細行にある場合、その商品に関する情報を表示します。
F9 終了	倉庫移動伝票入力プログラムを終了します。
F9 登録	登録中または修正中の伝票を登録します。
F10 伝票削除	表示されている伝票を削除します。
F11 明細へ	カーソルがヘッダ部にある場合、カーソルを明細部に移動します。
ESC キー	F9 キーと同じ動きになります。

## 12-14 倉庫移動明細表出力

指定した条件に合った倉庫移動明細データを照会します。

**倉庫移動明細表出力**

種別  移動日別  
 移動元別  
 移動先別  
 担当者別  
 商品別

移動日 2016/06/01 ~ 2016/06/30

移動元倉庫 0001 東京倉庫  
0004 横浜倉庫

移動先倉庫 0001 東京倉庫  
0004 横浜倉庫

担当者 001 高田 真二  
006 合田 弘美

商品 10000001 フライパン  
SRY-0003 いろは軽量

F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
種別	5種類の中から選択します。
移動日	出力対象となる移動日を、FROM～TOで指定します。
移動元倉庫	出力対象となる移動元倉庫を、FROM～TOで指定します。
移動先倉庫	出力対象となる移動先倉庫を、FROM～TOで指定します。
担当者	出力対象となる担当者を、FROM～TOで指定します。
商品	出力対象となる商品を、FROM～TOで指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

<実行結果>

移動日別倉庫移動明細  
倉庫移動明細  
移動日 2016/06/01 ~ 2016/06/30

移動日	移動元	移動先	担当者名/商品名	単位	計量	備考
2016/06/30	10000003	0002 大阪倉庫	0001 東京倉庫 001 高田 真二	枚	15	
			10000003 大皿	枚	15	
			10000004 小皿	枚	20	
						計 35.00
						< 日 >

F5 伝票照会 F8 印刷 F9 終了 F11 実行

「F5 伝票照会」

「F8 印刷」

カーソルが止まっている行の倉庫移動伝票を照会

**倉庫移動伝票入力**

登録番号: 10000003 | 登録日: 2016/06/30 | 最終更新日: 2016/06/30 | 管理者: 高田 真二

商品コード/商品名	型番	単位	入数	1-2	計量	備考
1 10000003 ABC-DEF-0003	ABC-DEF-0003	枚	3	5	15	
2 10000004 ABC-DEF-0004	ABC-DEF-0004	枚	5	4	20	

総合計 35.00

F1 戻る F2 变更取消 F3 行削除 F4 行挿入 F5 登録 F6 確認 F7 終了 F8 印刷 F9 印刷へ F11 終了

**印刷プレビュー**

事業所: 東京本社 | 移動日: 2012/04/01 ~ 2012/04/30 | 2013/04/28 (月)

**日付別倉庫移動明細表**

移動日	移動元	移動先	担当者名/商品名	単位	計量	備考
2012/04/29	10000001	0003 横浜倉庫	0001 高田 真二	枚	5	
	10000001		フライパン	枚	5	
	10000001		中華鍋	枚	5	
	10000002		炒め鍋	枚	4	
	10000004		小皿	枚	15	
						計 35.00
						< 終了 >

印刷

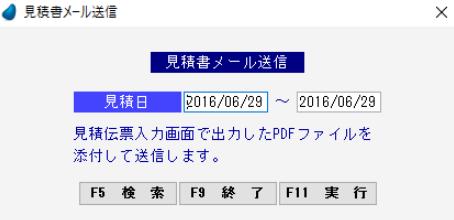
## 第13章 ツール

### 13-1 見積書メール送信

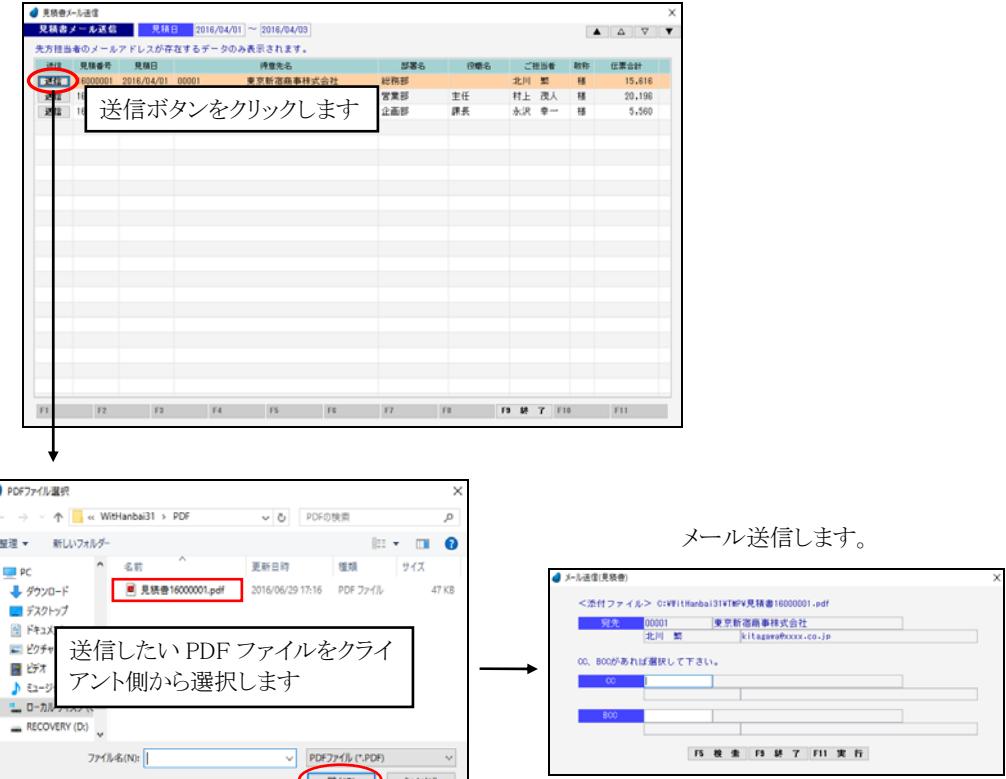
見積伝票入力画面であらかじめ出力しておいた見積書(PDFファイル)を、先方担当者あてにメール送信します。

PDFファイルへの出力は、見積伝票入力画面の「F8 伝票出力」で行ないます。

※ 見積伝票入力画面の「F8 伝票出力」からでも、見積書のメール送信は可能です。(P35 参照)

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">【各項目の説明】</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">見積日</td> <td style="padding: 2px;">出力対象となる見積日を、FROM～TO で指定します。</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">【各ボタンの説明】</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">F5 検索</td> <td style="padding: 2px;">各項目に応じた検索画面が表示されます。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">F9 終了</td> <td style="padding: 2px;">プログラムを終了します。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">F11 実行</td> <td style="padding: 2px;">入力された条件をもとに、結果を表示します。</td> </tr> </table>	【各項目の説明】		見積日	出力対象となる見積日を、FROM～TO で指定します。	【各ボタンの説明】		F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。	F9 終了	プログラムを終了します。	F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。
【各項目の説明】													
見積日	出力対象となる見積日を、FROM～TO で指定します。												
【各ボタンの説明】													
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。												
F9 終了	プログラムを終了します。												
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。												

該当する見積データのうち、先方担当者のメールアドレスが存在するものだけが表示されます。



該当する見積データのうち、先方担当者のメールアドレスが存在するものだけが表示されます。

送信ボタンをクリックします

送信したい PDF ファイルをクライアント側から選択します

メール送信します。

(CC、BCC の設定も可能です)

【送信されたメール内容(例)】……メール本文は、「ツール／ユーザ特性／ユーザごとの設定」内で編集できます。

東京新宿商事株式会社  
総務部 北川 繁 様

お世話になります。ウイットソフトウェアの鈴木です。  
先日お問い合わせいただきました商品につきまして、見積書をお送り致します。

-----  
株式会社ウイットソフトウェア  
鈴木 優彦 (suzuki@witssoft.co.jp)  
-----

※ うまく送信できない場合は、「13-3 (3)メール送信」を参照して下さい。

## 13-2 商品発送通知メール送信

商品を発送した旨を伝える内容を、先方担当者あてにメールで送信します。



【各項目の説明】	
売上日	出力対象となる売上日を、FROM～TOで指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

該当する売上データのうち、未送信であり、先方担当者のメールアドレスが存在するものだけが表示されます。

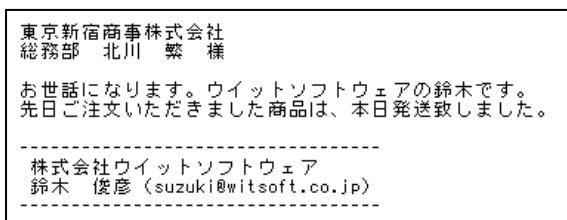
売上番号	売上日	得意先名	部署名	販路名	ご担当者	取引	往來合計
18000002	2016/04/07 00001-i	東京新宿商事株式会社 千葉営業部	企画部	主任	村上 康人	様	20,196
			課長	永沢 幸一	様		6,340
			社長	原田 雄一	殿		8,276
				山田 隆弘	様		20,374

メール送信します。



(CC、BCC の設定も可能です)

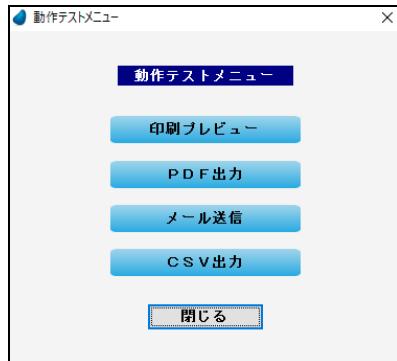
【送信されたメール内容(例)】…… メール本文は、「ツール／ユーザ特性／ユーザごとの設定」内で編集できます。



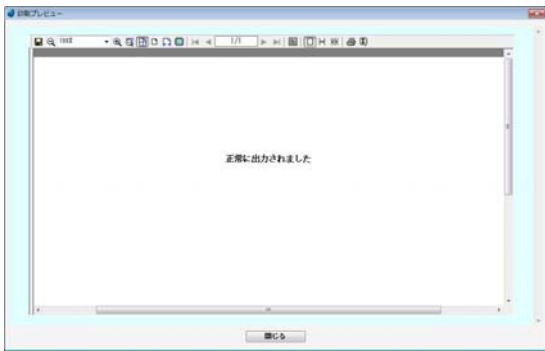
※ うまく送信できない場合は、「13-3 (3)メール送信」を参照して下さい。

### 13-3 動作テスト

各種ツールの動作テストを行ないます。(印刷プレビュー、PDF出力、メール送信、CSV出力)



#### (1) 印刷プレビュー



##### ※ うまくプレビューできない場合

- ・インストールガイド「仮想ディレクトリの設定」が正しいかどうか。
- ・本書 P147「リッヂサーバ名」の値が正しいかどうか。

- 「MFC71U.DLL が見つからなかったため、このアプリケーションを開始できませんでした」というメッセージが出る場合
- 「～.rff を読み込むことができませんでした。ファイルのオープンに失敗しました」というメッセージが出る場合

「C:\¥WitHanbai31\¥RM」フォルダー内に「RMViewerActiveX.cab」というファイルがあります。  
これをダブルクリックするとキャビネットの中身が展開されます。その中に「m?????.dll」というファイルが 4 つありますので、これらのファイルを、32 ビット OS なら「C:\¥Windows\¥system32」フォルダーに、64 ビット OS なら「C:\¥Windows\¥SysWOW64」フォルダーに貼り付けてみて下さい。（アクセス権限の関係で直接貼り付けできない場合は、いったん別のフォルダーを経由して下さい）

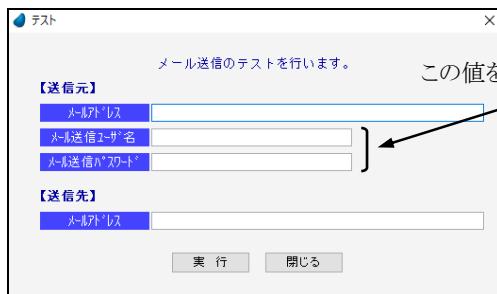
#### (2) PDF 出力



##### ※ うまく出力できない場合

- ・サーバ上で適当なテキストファイルを作って、それを PDF 出力した時に、指定した保存先フォルダーに自動出力できているかどうか。
- ・インストールガイド「仮想ディレクトリの設定」が正しいかどうか。
- ・インストールガイド「PDF 出力ソフト側の設定」が正しいかどうか。
- ・本書 P147「リッヂサーバ名」の値が正しいかどうか。

### (3) メール送信



(例) IE 側のメールアカウントの画面

アカウント名(①)	suzuki
パスワード(②)	*****

ここでは自分のメールアドレスを指定して、自分でメールを送ってみて下さい。正常に動作した場合は、「正常に送信されました」というメールが送信されますので、Windows 側のメールソフトを起動して確認してみて下さい。(本システムにはメール受信の確認画面はありません)

#### ※ うまく送信できない場合

- ・本システムを使用しない状態で、Windows 上からメール送信できる環境が整っているかどうか。
- ・本書 P147「メール送信サーバ名」の値が正しいかどうか。
- ・「メール送信ユーザ名」および「メール送信パスワード」を空にしてみてどうか。
- ・本プログラムは、Magic の Mail 関数を使って送信しています。この関数にはいくつか注意事項があり、Mail 関数のヘルプに載っています。それを参照し、もし該当しているようならプログラムを修正しなければなりません。
- ・ファイアウォールがある場合ですが、SMTP の使用するポートがブロックされないようになっていれば問題ありません。

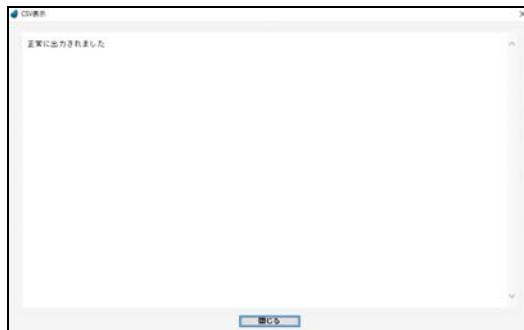
#### ※ うまく送信できた場合

送信元の3項目の値を、ユーザごとの項目にも設定します。  
「ツール／ユーザ特性／ユーザごとの設定」のメール関連項目に設定して下さい。



ここに設定

### (4) CSV 出力



正常ならば、左のような出力画面が出力されます。

#### ※ うまく出力されない場合

- ・インストールガイド「仮想ディレクトリの設定」が正しいかどうか。
- ・本書 P147「リッチサーバ名」の値が正しいかどうか。

## 13-4 事業所の登録

**管理者権限のみ**

新たに事業所を増やしたい場合に、ここで事業所名を登録します。

カーソルを下に移動し、事業所 No(数値 4 衔以内)と事業所名(文字 20 衔以内)を入力して下さい。



※ 「F3 削除」ボタンで事業所を削除することもできます。

削除した事業所に関するマスタデータや伝票データはすべて削除されますので注意して下さい。

本システムで使用されているファイルには、事業所ごとに別々に管理されているものと、全事業所で共通に管理されているものがあります。(事業所が1つしかない場合は、これらの区別を考慮する必要はありません)

(1) 事業所ごとに別々に管理されているもの …… 以下のファイルについては、事業所ごとにデータを持っています。

基本マスタファイル	得意先マスタ、納入先マスタ、仕入先マスタ、担当者マスタ
補助マスタファイル	事業所マスタ、ユーザマスタ、摘要マスタ、入金区分マスタ、請求締グループマスタ、支払区分マスタ、支払締グループマスタ
データファイル	すべてのデータファイル(見積データ、受注データ、売上データ、発注データ、仕入データなど) ※ 唯一、在庫データだけは全事業所共通

(2) 全事業所で共通に管理されているもの …… 以下のファイルについては、全事業所共通のデータになっています。

基本マスタファイル	商品マスタ、倉庫マスタ、セット商品マスタ、構成部品マスタ
補助マスタファイル	管理マスタ、分類マスタ、郵便番号マスタ、区分マスタ、消費税マスタ
データファイル	在庫データ
その他	伝票番号データ

<まとめ>

1. 売上関連(得意先マスタ／納入先マスタ／見積／受注／売上／売掛) …… 事業所ごと  
仕入関連(仕入先マスタ／発注／仕入／買掛) …… 事業所ごと  
商品関連(商品マスタ／倉庫／在庫) …… 全事業所共通
2. 請求締処理 …… 事業所ごと  
支払締処理 …… 事業所ごと  
商品棚卸処理 …… 全事業所共通
3. 伝票番号 …… 全事業所での連番

※ 事業所は、それぞれ独立した組織として考えています。

ただし、商品については全事業所共通のものとして考えています。

※ 事業所内に部署が存在する場合は、分類マスタに「部門」を登録しておき、担当者マスタにて各担当者に部門を設定するようにします。

## 13-5 ユーザの登録

管理者権限のみ

ユーザーの登録／修正／削除を行ないます。また、ユーザーに与えるセキュリティ関連を設定します。

User No.	Name	ID	Server Type
1	管理者	111	サーバ名1
2	営業本社	222	サーバ名1
3	1	333	サーバ名1
4	2	444	サーバ名1
5	大分営業所	555	サーバ名1
6	福岡営業所	666	サーバ名1

## 【各項目の説明】

ユーザーNo	ユーザーNoを入力します。(数値4桁以内) ※ 重複不可
事業所No	F5キーを押して、事業所一覧から選択します。
事業所名	(表示されます)
ユーザー名	ユーザー名を入力します。
ユーザーID	ユーザーIDを入力します。(文字16桁以内) ※ 重複不可
サーバ名種別	「サーバ名1」を使用するか「サーバ名2」を使用するかを選択します。サーバ名についてはP147～P148を参照して下さい。
管理者	セキュリティ画面において、「管理者権限」にチェックを入れると「○」が表示されます。

## 【各ボタンの説明】

F3 削除	ユーザーを削除します。
F4 挿入	カーソルの下に1行、新規行を作成します。
F7 セキュリティ	ユーザーのセキュリティ設定画面を開きます。
F9 終了	プログラムを終了します。

&lt;セキュリティ設定画面&gt;

## 【各項目の説明】

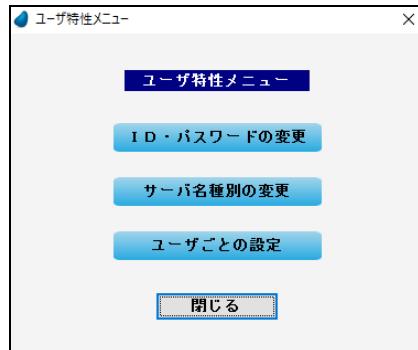
パスワード	パスワードが設定できます。
管理者権限	管理者権限を与えるか否か。 管理者権限の機能については、P10を参照下さい。
使用する機能	初期メニューにおいて、機能ボタンを表示するか否か。 表示されないボタンは、その中の処理が使用できなくなります。例えば、「在庫」を使用しないとした場合、「在庫」ボタンが表示されなくなり、在庫関連の処理が一切実行できなくなります。 ※ [売上／入金]入力機能と、ツール機能については、常にチェックが入っています。

※ 「顧客連携」機能を使用する場合には、「WIT 顧客 RIA Ver3.1a」パッケージが必要です。

## 13-6 ユーザ特性

ユーザ単位

ユーザID・パスワードの変更、およびユーザごとの設定を行ないます。



## (1) ID・パスワードの変更

ユーザID・パスワードを変更することができます。

ID・パスワードの変更

ID・パスワードの変更

ユーザ名	管理者
ユーザID	111
パスワード	
パスワード(確認)	

OK

(パスワードは、確認用として再度入力して下さい)

## (2) サーバ名種別の変更

サーバ名種別を変更することができます。

サーバ名種別の変更

サーバ名種別

サーバ名1 ✓

OK

「サーバ名1／サーバ名2」のどちらを使用するか選択します

## (3) ユーザごとの設定

以下の項目はユーザごとに設定ができます。

(A)

【見積書印刷】	【注文書印刷】	【売上伝票印刷】	【注文者印刷】
<input checked="" type="checkbox"/> 見積日を印刷する	<input type="checkbox"/> 発注日を印刷する	<input type="checkbox"/> 売上日を印刷する	<input type="checkbox"/> 発注日を印刷する
<input type="checkbox"/> 見積内容を印刷する	<input type="checkbox"/> 相手先コードを印刷する	<input type="checkbox"/> 相手先コードを印刷する	<input type="checkbox"/> 相手先TEL,FAXを印刷する
<input type="checkbox"/> 得喪者TEL,FAXを印刷する	<input type="checkbox"/> 得喪者TEL,FAXを印刷する	<input type="checkbox"/> 仕入先TEL,FAXを印刷する	<input type="checkbox"/> 仕入先TEL,FAXを印刷する
<input type="checkbox"/> 商品コードを印刷する	<input type="checkbox"/> 商品コードを印刷する	<input type="checkbox"/> 商品コードを印刷する	<input type="checkbox"/> 商品コードを印刷する
<input type="checkbox"/> 商品型番を印刷する	<input type="checkbox"/> 商品型番を印刷する	<input type="checkbox"/> 商品型番を印刷する	<input type="checkbox"/> 商品型番を印刷する

(B)

納入期限	ご発注後 1週間
納入場所	販賣指定場所
取引方法	通常通り
有効期限	見積後 1ヶ月
合計金額範囲	0円～
合計金額範囲	0円～

(C)

【伝票用自社情報】	【最新自社名】
会社名	(株) ウィットソフトウェア
郵便番号	151-0053
生産地	東京都小金井市小金井1-2-1
TEL	03-1111-2222
FAX	03-1111-3333

(D)

【メール関連項目】
メール送信先
メール送信本文

(A) 各伝票に、以下の項目を印刷するかどうか。

伝票日付、相手先コード、相手先 TEL,FAX、商品コード、商品型番

(B) 見積伝票における以下の項目の初期値

納入期限、納入方法、取引方法、有効期限、合計金額名称

(C) 伝票に印刷する自社名

事業所マスター内で自社名を登録しますが、ここでユーザごとに変更することができます。事業所マスター内の値よりもここの値の方が優先されます。

最新自社名

このボタンをクリックすると、事業所マスターに登録されている最新の自社名を取得することができます。

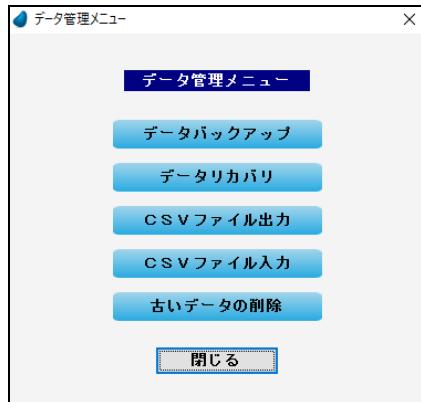
(D) メール関連項目

メール送信に必要な項目の設定、およびメール本文の編集  
(メール送信しない場合は不要)

## 13-7 データ管理

管理者権限のみ

データのバックアップ・リカバリ、CSV ファイルの入出力、古いデータの削除を行ないます。



### (1) データバックアップ

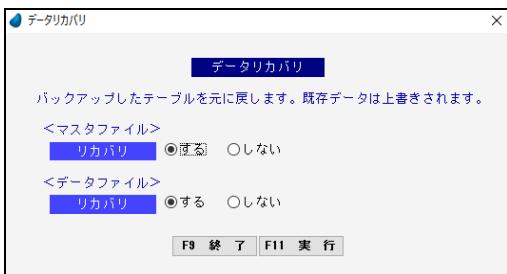
マスタファイルおよびデータファイルを、「現在のテーブル名&'2'」という名前でバックアップします。(例: URIAGE→URIAGE2)



- ※ バックアップファイルが既に存在している場合は、上書きコピーされて、古いバックアップファイルはなくなります。
- ※ 他の人が本システムを使用中の場合は、バックアップは行なわれません。警告メッセージが出ます。

### (2) データリカバリ

(1)でバックアップしたファイルを元に戻します。



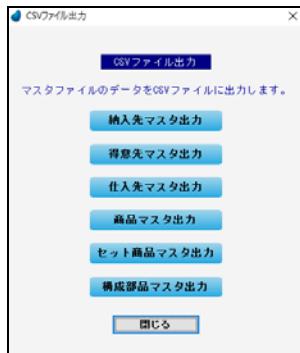
- ※ 既存のファイルは上書きコピーされ、データが置き換わってしまいます。
- ※ 他の人が本システムを使用中の場合は、リカバリは行なわれません。警告メッセージが出ます。

<対象となるマスタファイル>  
得意先マスタ、納入先マスタ、仕入先マスタ、商品マスタ、倉庫マスタ、セット商品マスタ、構成部品マスタ、担当者マスタ

<対象となるデータファイル>  
見積データ、受注データ、売上データ、入金データ、発注データ、仕入データ、出金データ、出庫データ、生産データ、  
倉庫移動データ、売掛残高データ、請求データ、買掛残高データ、支払データ、在庫一覧データ、伝票番号データ

### (3) CSV ファイル出力

マスタファイルのデータを CSV ファイルに出力します。



- ※ 納入先マスタ・得意先マスタ・仕入先マスタについては、事業所 A 側のデータを CSV ファイルに出力し、それを事業所 B 側に取り込むことができます。
- ※ 商品マスタ・セット商品マスタ・構成部品マスタについては、全事業所共通のため、事業所 A 側や B 側といった概念はありません。

#### 1. 納入先マスタ出力

納入先マスタCSV出力

納入先マスタCSV出力

納入先	0001 千葉物流センター C001 仙台倉庫
更新日	2016/06/29 以降
<b>F5 検索 F9 終了 F11 実行</b>	

【各項目の説明】	
納入先	出力対象となる納入先を、FROM～TO で指定します。
更新日	いつ以降に更新されたデータを出力するかを指定します
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

#### 2. 得意先マスタ出力

得意先マスタCSV出力

得意先マスタCSV出力

得意先	00001 東京新宿商事株式会社 99999 在庫調整
更新日	2016/06/29 以降
<b>F5 検索 F9 終了 F11 実行</b>	

【各項目の説明】	
得意先	出力対象となる得意先を、FROM～TO で指定します。
更新日	いつ以降に更新されたデータを出力するかを指定します
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

#### 3. 仕入先マスタ出力

仕入先マスタCSV出力

仕入先マスタCSV出力

仕入先	00001 関東商事株式会社 00009 株式会社よこはま
更新日	2016/06/29 以降
<b>F5 検索 F9 終了 F11 実行</b>	

【各項目の説明】	
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM～TO で指定します。
更新日	いつ以降に更新されたデータを出力するかを指定します
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

#### ※ 事業所 A のマスターデータ(納入先・得意先・仕入先)を、事業所 B に取り込む方法

手順1. 事業所 A の管理者権限を持ったユーザでログインし、「CSV ファイル出力」を実行します。実行結果の CSV データが画面に表示されますので、「ダウンロード」ボタンを押して、適当な名前を付けてクライアント側に保存します。

ここでいったんシステムを終了します。

手順2. 再びシステムを起動し、今度は事業所 B の管理者権限を持ったユーザでログインし、「CSV ファイル入力」を実行します。先ほど保存した CSV ファイルを選択し、読み込みを実行します。

(既に同じ納入先 CD・得意先 CD・仕入先 CD が存在する場合には、上書きして読み込まれますので注意して下さい)

あとは、マスタメンテナンスの画面でデータを確認して下さい。

#### 4. 商品マスタ出力

商品マスタCSV出力

商品マスタCSV出力	
商品	10000001 フライパン SRY-0003 いろは輸送
更新日	2016/06/29 以降
<input type="button" value="F5 検索"/> <input type="button" value="F9 終了"/> <input type="button" value="F11 実行"/>	

【各項目の説明】	
商品	出力対象となる商品を、FROM～TOで指定します。
更新日	いつ以降に更新されたデータを出力するかを指定します
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

#### 5. セット商品マスタ出力

セット商品マスタCSV出力

セット商品マスタCSV出力	
セット商品	SET-1 お皿セット SET-3 洗濯用品セット
更新日	2016/06/29 以降
<input type="button" value="F5 検索"/> <input type="button" value="F9 終了"/> <input type="button" value="F11 実行"/>	

【各項目の説明】	
セット商品	出力対象となるセット商品を、FROM～TOで指定します。
更新日	いつ以降に更新されたデータを出力するかを指定します
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

#### 6. 構成部品マスタ出力

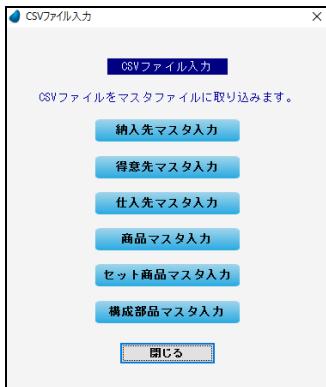
構成部品マスタCSV出力

構成部品マスタCSV出力	
完成商品	KAN-0001 テーブル KAN-0002 イス
更新日	2016/06/29 以降
<input type="button" value="F5 検索"/> <input type="button" value="F9 終了"/> <input type="button" value="F11 実行"/>	

【各項目の説明】	
完成商品	出力対象となる完成商品を、FROM～TOで指定します。
更新日	いつ以降に更新されたデータを出力するかを指定します
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

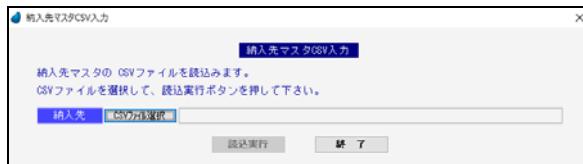
## (4) CSV ファイル入力

(3)で出力した CSV ファイルを、マスタファイルに取り込みます。



- ※ 納入先マスタ・得意先マスタ・仕入先マスタについては、事業所 A 側で出力した CSV ファイルを事業所 B 側で入力すれば、事業所 B のマスターとして取り込むことができます。
- ※ 商品マスター・セット商品マスター・構成部品マスターについては、全事業所共通のため、事業所 A 側や B 側といった概念はありません。

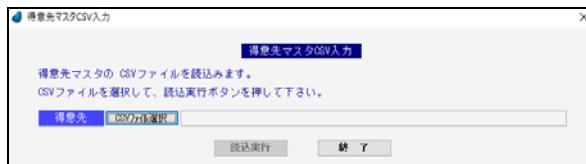
### 1. 納入先マスタ入力



「CSV ファイル選択」ボタンを押すと、ファイルの選択画面が表示されますので、そこで納入先データの CSV ファイルを選択します。その後、「読み実行」ボタンを押して実行します。

※ データの確認はマスタメンテナンスの画面で行なって下さい。

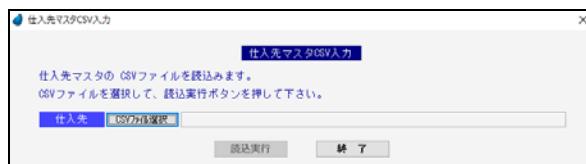
### 2. 得意先マスタ入力



「CSV ファイル選択」ボタンを押すと、ファイルの選択画面が表示されますので、そこで得意先データの CSV ファイルを選択します。その後、「読み実行」ボタンを押して実行します。

※ データの確認はマスタメンテナンスの画面で行なって下さい。

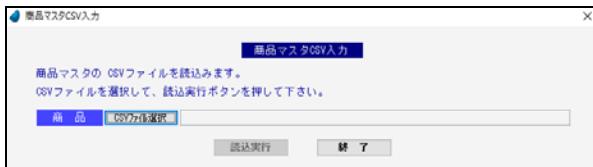
### 3. 仕入先マスタ入力



「CSV ファイル選択」ボタンを押すと、ファイルの選択画面が表示されますので、そこで仕入先データの CSV ファイルを選択します。その後、「読み実行」ボタンを押して実行します。

※ データの確認はマスタメンテナンスの画面で行なって下さい。

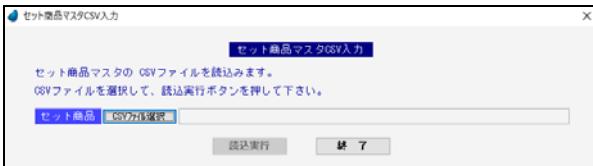
#### 4. 商品マスタ入力



「CSVファイル選択」ボタンを押すと、ファイルの選択画面が表示されますので、そこで商品データの CSV ファイルを選択します。その後、「読み実行」ボタンを押して実行します。

※ データの確認はマスタメンテナンスの画面で行なって下さい。

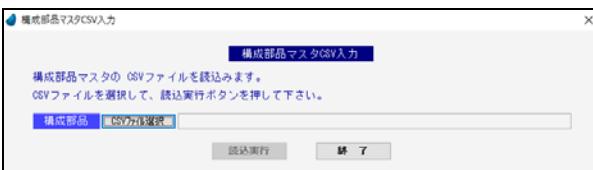
#### 5. セット商品マスタ入力



「CSVファイル選択」ボタンを押すと、ファイルの選択画面が表示されますので、そこでセット商品データの CSV ファイルを選択します。その後、「読み実行」ボタンを押して実行します。

※ データの確認はマスタメンテナンスの画面で行なって下さい。

#### 6. 構成部品マスタ入力



「CSVファイル選択」ボタンを押すと、ファイルの選択画面が表示されますので、そこで構成部品データの CSV ファイルを選択します。その後、「読み実行」ボタンを押して実行します。

※ データの確認はマスタメンテナンスの画面で行なって下さい。

## (5) 古いデータの削除

データファイルの中で、古い伝票日付のデータを削除します。

古いデータは、サーバ上のフォルダーに CSV ファイルとして出力されますが、本システムに復活させることはできませんので注意して下さい。



### 【各項目の説明】

削除年	伝票日付が、いつ以前のデータを削除するかを指定します。
CSV 出力先	CSV ファイルを出力するフォルダーを指定します。(サーバ上のフォルダーになります)

※ データ量が多い場合、実行に時間がかかることがあります、決して途中で終了しないようにして下さい。

## 13-8 伝票番号管理

## 管理者権限のみ

各伝票の現時点での最終伝票番号を表示します。また、データ件数も確認できます。

データ件数(全事業所)			
担当者マスター	12		
得意先マスター	25		
仕入先マスター	18		
商品マスター	47		
見積伝票	85		
受注伝票	81		
売上伝票	98		
入金伝票	28		
発注伝票	49		
仕入伝票	61		
出金伝票	24		
出庫伝票	7		
生産伝票	6		
倉移伝票	4		
請求書	60		
支払書	54		

左上のコンボボックスで伝票の種類を選択すると、下に「最終伝票番号」が表示されます。

※ 最終伝票番号は手修正することができます。

修正した場合は、それに「1」を加えた値から、次の伝票番号が振られることになりますが、重複チェックはしていませんので、修正する場合は重複がないように十分注意して下さい。

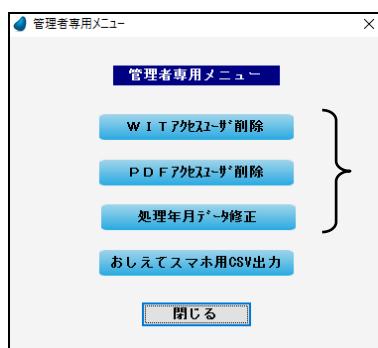
## &lt;自動採番時のマスタコード&gt;

管理マスタメンテナンス内で「コード採番方法」を「2:自動採番」にした場合の、現時点での「最終コード番号」が表示されます。

手修正することもできます。修正した場合は、それに「1」を加えた値から、次のコード番号が振られることになりますが、重複チェックはしていませんので、修正する場合は重複がないように十分注意して下さい。

## 13-9 管理者専用処理

管理者権限のみ



## (1) WIT アクセスユーザ削除



本システムでは、アクセスしているユーザ名をファイルで管理しており、システム開始時(ログイン時)にそのユーザ名をファイルに登録し、システム終了時にファイルから削除しています。

しかし、回線が切れたなどの理由で中途半端な状態でシステムが終了してしまった場合には、アクセスユーザファイルにユーザ名が残ったままになります。  
そのような時に、管理者がここで削除します。

※ 中途半端なデータが残っていたとしても、決してエラーにはなりません。

## (2) PDF アクセスユーザ削除



本システムでは、見積書をPDFファイルに出力する機能がありますが、PDF出力ソフト側がマルチスレッドで動くものであればいいですが、マルチスレッドで動かないことを考慮して、同時に複数ユーザがPDF出力できないように制御しています。  
PDF出力開始時にそのユーザ名をファイルに登録し、PDF出力終了時にファイルから削除しています。

しかし、回線が切れたなどの理由で中途半端な状態でシステムが終了してしまった場合には、アクセスユーザファイルにユーザ名が残ったままになります。  
そのような時に、管理者がここで削除します。

※ 中途半端なデータが残っていると、「他の人が使用しています」のエラーメッセージが出て、他のユーザが一切PDF出力できなくなります。

## (3) 処理年月データ修正



本システムでは、「売掛の計算処理」「買掛の計算処理」「在庫の計算処理」は、その都度必要に応じて行なっていますが、その計算処理の開始年月は、システム内のファイルで管理しています。

この開始年月の値はシステム内で自動的に決定されますので、ユーザが考慮する必要はありませんが、もし計算結果がおかしいとなった場合、計算処理の開始年月を少し戻して実行してみて下さい。

(例) 期首月から再計算してみたい場合には、処理年月を期首月に修正して、再度該当処理を実行します。

- ※ 売掛残高・買掛残高・在庫一覧の計算結果がおかしい場合に、処理年月を戻してみて下さい。
- ※ 新規追加した得意先が売掛残高照会で表示されない場合に、処理年月を戻してみて下さい。
- ※ 新規追加した仕入先が買掛残高照会で表示されない場合に、処理年月を戻してみて下さい。
- ※ 新規追加した商品や倉庫が在庫一覧照会で表示されない場合に、処理年月を戻してみて下さい。

#### (4) おしえてスマホ用 CSV 出力

マジックソフトウェア・ジャパン社のモバイルアプリ「おしえてスマホ」用の CSV ファイルを出力します。  
スマホおよびタブレットから、顧客情報や受注データが照会できます。

全部で7種類の CSV が出力できますが、出力するか／しないかを、以下のコンボボックスで指定します。

出力する  
 出力しない

そして、出力するデータの範囲を「FROM～TO」で指定します。

最後に「実行」ボタンを押すと、「CSV」という名前の論理名のフォルダー内にファイルが出力されます。あとは、おしえてスマホ側で CSV の取り込み処を行ないます。

※ Magic 側で、以下の論理名を追加しておきます。

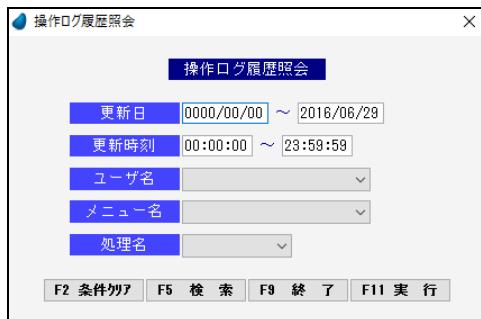
名前	実行名
CSV	C:¥CSV30¥ ... 例

※ おしえてスマホ側で取り込む際の「取込元」は、「汎用(一般)」を選択して下さい。

## 13-10 操作ログ履歴照会

管理者権限のみ

この機能は、管理者権限を持っており、管理マスタメンテナンス内で「操作ログ取得」を「する」にした場合のみ実行可能です。  
操作ログ履歴(いつ誰がどのような処理を行なったか)の照会および削除を行ないます。



操作ログ履歴照会

更新日: 0000/00/00 ~ 2016/06/29  
 更新時刻: 00:00:00 ~ 29:59:59  
 ユーザ名: ドロップダウンリスト  
 メニュー名: ドロップダウンリスト  
 処理名: ドロップダウンリスト

F2 条件クリア F5 検索 F9 終了 F11 実行

【各項目の説明】	
更新日	何日のログを照会するか、FROM～TOで指定します。
更新時刻	何時のログを照会するか、FROM～TOで指定します。
ユーザ名	どのユーザのログを照会するかを選択します。
メニュー名	どのメニューのログを照会するかを選択します。
処理名	どの処理のログを照会するかを選択します。
【各ボタンの説明】	
F2 条件クリア	設定した条件をすべてクリアします。
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を表示します。

&lt;実行結果&gt;



操作ログ一覧

更新日	更新時刻	ユーザID	ユーザ名	メニュー名	処理名	項目名
2016/06/29	18:30:14	0001	管理者	担当者登録/変更	クローズ	
2016/06/29	18:30:13	0001	管理者	担当者登録/変更	オープン	
2016/06/29	18:30:10	0001	管理者	出車登録入力	クローズ	
2016/06/29	18:30:08	0001	管理者	出車登録入力	オープン	
2016/06/29	18:29:53	0001	管理者	請求書登録(直別)	クローズ	
2016/06/29	18:29:49	0001	管理者	請求書登録(直別)	オープン	
2016/06/29	18:29:35	0001	管理者	売上登録表出力	クローズ	
2016/06/29	18:29:30	0001	管理者	売上登録表出力	オープン	
2016/06/29	18:29:29	0001	管理者	見積明細表出力	クローズ	
2016/06/29	18:29:25	0001	管理者	見積明細表出力	オープン	
2016/06/29	18:29:07	0001	管理者	見積登録入力	クローズ	
2016/06/29	18:29:04	0001	管理者	見積登録入力	印刷	見積No:160000056_株式会社渋谷興業
2016/06/29	18:29:54	0001	管理者	見積登録入力	オープン	
2016/06/29	18:29:28	0001	管理者	管理登録/変更	クローズ	
2016/06/29	18:29:28	0001	管理者	管理登録/変更	修正	

日付指定により、ログデータを削除することができます。



削除する日付を指定して下さい。

削除日: 0000/00/00 ~ 0000/00/00

F5 検索 F9 終了 F11 実行

## 第14章 導入

### 14-1 導入時売掛残高入力

本システム導入時における得意先(請求先)ごとの前月末売掛残高を入力します。

#### 【各項目の説明】

年月	導入年月を指定します。 2016年4月から導入する場合は、「2016/04」とします。
請求先	入力対象となる請求先を、FROM～TOで指定します。

#### 【各ボタンの説明】

F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	条件をもとに、残高入力画面を表示します。

<残高入力画面>

請求先名	前月末残高	当月引出額	売上／内販荷役	当月未納額	現金／振込	手数料／手形	その他
00001 東京新宿商事株式会社	100,000	0	42,835 3,172	142,835 0	0 0	0 0	0 0
00002 埼玉浦和株式会社	100,000	0	39,503 2,363	139,503 0	0 0	0 0	0 0
00003 株式会社仙台屋業	100,000	0	53,774 0	153,774 0	0 0	0 0	0 0
00004 信越工業株式会社	100,000	0	19,304 1,429	119,304 0	0 0	0 0	0 0
00005 横浜港西店	100,000	0	24,116 1,786	124,116 0	0 0	0 0	0 0
00006 株式会社福島商店	100,000	0	28,231 2,051	128,231 0	0 0	0 0	0 0
00007 北沢 和夫	0	0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
00008 北陸販売センター	100,000	0	20,530 1,520	120,530 0	0 0	0 0	0 0
00009 株式会社渋谷興産	100,000	0	0 0	100,000 0	0 0	0 0	0 0
00010 株式会社さいたま	100,000	0	0 0	100,000 0	0 0	0 0	0 0
99999 在庫調整	0	0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0

前月末残高の入力

※ 通常は導入時に1回だけ入力しますが、もし導入後に何らかの原因で売掛残高がおかしくなった場合、いつでもここで手修正することができます。

## 14-2 導入時買掛残高入力

本システム導入時における仕入先ごとの前月末買掛残高を入力します。

<b>導入時買掛残高入力</b>	
<b>導入時買掛残高入力</b>	
年月	2016/04
仕入先	00001 関東商事株式会社 00009 株式会社よこはま
<input type="button" value="F5 検索"/> <input type="button" value="F9 終了"/> <input type="button" value="F11 実行"/>	

<b>【各項目の説明】</b>	
年月	導入年月を指定します。 2016年4月から導入する場合は、「2016/04」とします。
仕入先	入力対象となる仕入先を、FROM～TOで指定します。
<b>【各ボタンの説明】</b>	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	条件をもとに、残高入力画面を表示します。

<残高入力画面>

<b>買掛残高入力</b>	
年月 2016/04	
仕入先名	前月末残高
00001 関東商事株式会社	100,000
00002 ジーディー産業有限会社	100,000
00003 シンプル販売センター	100,000
00004 富士通ニオン株式会社	100,000
00005 木村商店	100,000
00006 東北通商株式会社	100,000
00007 田中商店	0
00008 株式会社札幌商事	100,000
00009 株式会社よこはま	100,000
<b>前月末残高の入力</b>	
<input type="button" value="F1"/> <input type="button" value="F2"/> <input type="button" value="F3"/> <input type="button" value="F4"/> <input type="button" value="F5"/> <input type="button" value="F6"/> <input type="button" value="F7"/> <input type="button" value="F8"/> <input type="button" value="F9 終了"/> <input type="button" value="F10"/> <input type="button" value="F11"/>	

※ 通常は導入時に1回だけ入力しますが、もし導入後に何らかの原因で買掛残高がおかしくなった場合、いつでもここで手修正することができます。

### 14-3 導入時在庫入力

本システム導入時における商品ごとの前月在庫数を入力します。

【各項目の説明】	
年 月	導入年月を指定します。 2016 年 4 月から導入する場合は、「2016/04」とします。
商 品	入力対象となる商品を、FROM～TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	条件をもとに、在庫入力画面を表示します。

<在庫入力画面>

商品名	在庫評価方法	前月在庫数	仕入入庫数	売上出庫数	その他出庫数	在庫移動数	当月在庫数	在庫原価	在庫金額
10000001	標準原価	200	23	9	1	213	1,400	298,200	
フライパン		100	13	9	1	5	108	151,200	
0001 東京倉庫		50	10	0	0	0	60	84,000	
0002 大阪倉庫		30	0	0	0	-5	25	95,000	
0003 福岡倉庫		20	0	0	0	0	20	28,000	
0004 横浜倉庫	最終仕入原価 中華鍋	200	9	4	1	204	2,300	489,200	
10000002		100	9	4	1	5	108	250,700	
0001 東京倉庫		50	0	0	0	0	50	115,000	
0002 大阪倉庫		30	0	0	0	-5	25	57,500	
0003 福岡倉庫		20	0	0	0	0	20	46,000	
0004 横浜倉庫	月別総平均 大皿	200	48	30	1	217	406	88,102	
10000003		100	48	30	1	6	123	49,338	
0001 東京倉庫		50	0	0	0	0	50	20,300	
0002 大阪倉庫		0	0	0	0	-6	24	9,744	
0003 福岡倉庫		0	0	0	0	0	20	8,120	
0004 横浜倉庫									

- ※ 倉庫マスターに倉庫名が登録されている場合は「倉庫管理する」と判断し、倉庫ごとの前月在庫数を入力します。  
倉庫名が登録されていない場合は「倉庫管理しない」と判断し、倉庫に関係なく全体の前月在庫数を入力します。
- ※ 通常は導入時に1回だけ入力しますが、もし導入後に何らかの原因で在庫数がおかしくなった場合、いつでもここで手修正することができます。

## 第15章 マスタメンテ

### 15-1 マスタメンテナンス

各種マスタファイルのデータをメンテナンス(登録／修正／削除)します。



以下のマスタファイルに対して、入力／修正／削除を行ないます。

【補助マスタ】	
管理マスタメンテナンス	本システムで使用する基本情報に関する項目
事業所マスタメンテナンス	事業所に関する項目
分類マスタメンテナンス	「商品分類1～3」、「得意先分類1～3」、「仕入先分類1～3」、「部門」に関する項目
摘要マスタメンテナンス	「摘要メモ」、「見積件名」、「見積その他」に関する項目
入金区分マスタメンテナンス	入金区分に関する項目
請求締グループマスタメンテナンス	請求締グループに関する項目
支払区分マスタメンテナンス	支払区分に関する項目
支払締グループマスタメンテナンス	支払締グループに関する項目
郵便番号マスタメンテナンス	郵便番号と住所に関する項目
区分マスタメンテナンス	「単位」、「敬称」に関する項目
消費税マスタメンテナンス	消費税率の項目
【基本マスタ】	
担当者マスタメンテナンス	自社の担当者に関する項目
倉庫マスタメンテナンス	倉庫に関する項目
納入先マスタメンテナンス	納入先に関する項目
得意先マスタメンテナンス	得意先に関する項目
仕入先マスタメンテナンス	仕入先に関する項目
商品マスタメンテナンス	商品に関する項目
セット商品マスタメンテナンス	セット商品に関する項目
構成部品マスタメンテナンス	完成商品を構成する部品(商品)に関する項目

## (1) 管理マスタメンテナンス

## 全事業所共通

本システムで使用する基本情報を設定します。これは全事業所共通で管理しています。

The screenshot shows a configuration interface for management master maintenance. It includes sections for date settings, display formats, search methods, character types, server names, and other general settings. The 'Server Name' section contains fields for local host and port numbers, and dropdown menus for selecting server names or IP addresses. Other sections include radio button options for date formats and search methods.

<各項目の説明>

【期首】		
期首月	数値(2桁)	期首月を入力します。(期首日は1日固定です)
【運用方法】		
年表示形式	ラジオボタン	「西暦」:2016/01/01、「和暦」:H.28/01/01
伝票付番方法	ラジオボタン	「通期連番」:期内で連番、「月毎連番」:月ごとで連番
【英字種別】		
得意先コード	ラジオボタン	「大文字のみ」:各コード入力時に小文字を入力しても大文字になります。
仕入先コード	ラジオボタン	「小文字のみ」:各コード入力時に大文字を入力しても小文字になります。
商品コード	ラジオボタン	「混在」:大文字は大文字、小文字は小文字になります。(入力そのまま)
【サーバ名】		
リッチサーバ名1	文字(30桁)	リッチクライアントサーバの名前(または、IP アドレス)を設定します。
リッチサーバ名2	文字(30桁)	リッチクライアントサーバの名前(または、IP アドレス)を設定します。(次ページ参照)
メール送信サーバ名	文字(30桁)	<p>メール送信する時のサーバ名を設定します。          ※SMTP サーバのポート番号がデフォルトの 25 でない場合は「サーバ名:ポート番号」と表現します。 (例) mail-server:587          (メール送信しない場合は設定不要です)</p> <p>The screenshot shows the 'mail.wacom-it.co.jp のプロパティ' dialog box. The '送信メール (SMTP)(U)' field is highlighted with a red box, indicating it is the setting for the SMTP server port.</p>
【コード採番方法】		
得意先コード	ラジオボタン	「手入力」:マスタデータ登録時に、コード番号を自分で手入力します。
仕入先コード	ラジオボタン	「自動採番」:マスタデータ登録時に、コード番号は自動で採番されます。 (採番する時の桁数を 5 桁～14 桁内で指定します)
【その他設定】		
WIT 顧客連携	ラジオボタン	「する」:WIT 顧客 RIA パッケージと連携を取ります。(※ WIT 顧客 RIA が必要) WIT 顧客側の会社データを、WIT 販売側の得意先データとして取り込みます。 WIT 販売側の得意先データを、WIT 顧客側の会社データとして出力します。 「しない」:連携を取りません。(※ WIT 顧客 RIA がない場合は常に「しない」)
操作ログ取得	ラジオボタン	「する」:いつ誰がどのような操作を行なったかというログを取得します。 「しない」:ログを取得しません。

## &lt;リッチクライアントサーバ名について&gt;

- ・リッチクライアントサーバを立てて本番稼動する際には、サーバの名前(または、IP アドレス)の設定が必要になります。
- ・開発マシン1台で動作テストする場合は、「サーバ名1」の「localhost」だけ構いません。
- ・リッチクライアントサーバに対して、ユーザ全員が同じサーバ名(または、同じIPアドレス)でアクセスする場合も、「サーバ名1」だけの設定で構いません。

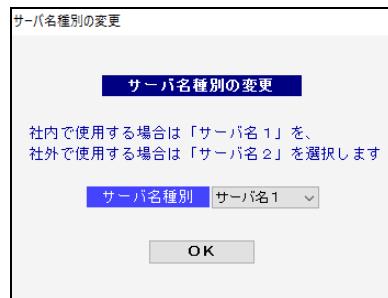
※「サーバ名2」を設定するのはこんな場合

1つのシステムを社内と社外の両方からアクセスしようとした場合、社内 LAN のユーザがアクセスする場合のサーバ名(または IP アドレス)と、社外 WAN のユーザがアクセスする場合のサーバ名(または IP アドレス)が違うことがあります。  
そのような場合に、「サーバ名1」には LAN 用の名前、「サーバ名2」には WAN 用の名前を設定します。

「ツール／ユーザの登録」を実行した時の画面において、各ユーザごとに「サーバ名1」を使用するのか、「サーバ名2」を使用するのかを指定します。

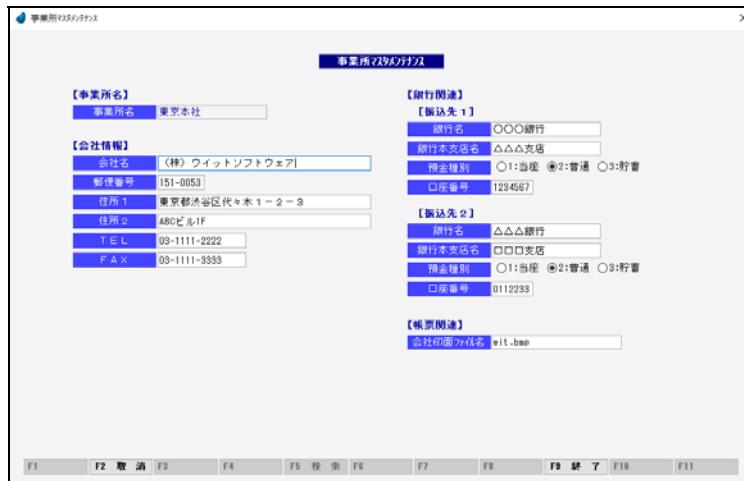


※ 「ツール／ユーザ特性／サーバ名種別の変更」でも、サーバ名の設定(変更)が可能です。



## (2) 事業所マスタメンテナンス

事業所に関する情報を設定します。



<各項目の説明>

【事業所名】	
事業所名	文字(20桁) 既に表示されています。ここでは変更できません。
【会社情報】	
会社名	文字(40桁)
郵便番号	文字(7桁)
住所1	文字(40桁)
住所2	文字(40桁)
TEL	文字(16桁)
FAX	文字(16桁)
【銀行関連】	
銀行名1	文字(20桁)
銀行本支店名1	文字(20桁)
預金種別1	ラジオボタン
口座番号1	文字(7桁)
銀行名2	文字(20桁)
銀行本支店名2	文字(20桁)
預金種別2	ラジオボタン
口座番号2	文字(7桁)
【帳票関連】	
会社印面ファイル名	文字(24桁) 伝票に印刷する会社印のイメージファイル名を入力します。(フォルダーネームは不要) スキャナー等で作成し、サーバ上の「WitHambai31¥RM」フォルダーに手でコピーして下さい

## (3) 分類マスタメンテナンス

## 全事業所共通

分類項目をメンテナンスします。(商品分類、得意先分類、仕入先分類、担当者の部門)

商品分類1～3	商品に設定する分類を3種類まで登録します。(商品検索時に使用)
得意先分類1～3	得意先に設定する分類を3種類まで登録します。(得意先検索時に使用)
仕入先分類1～3	仕入先に設定する分類を3種類まで登録します。(仕入先検索時に使用)
部門	担当者に設定する部門を登録します。

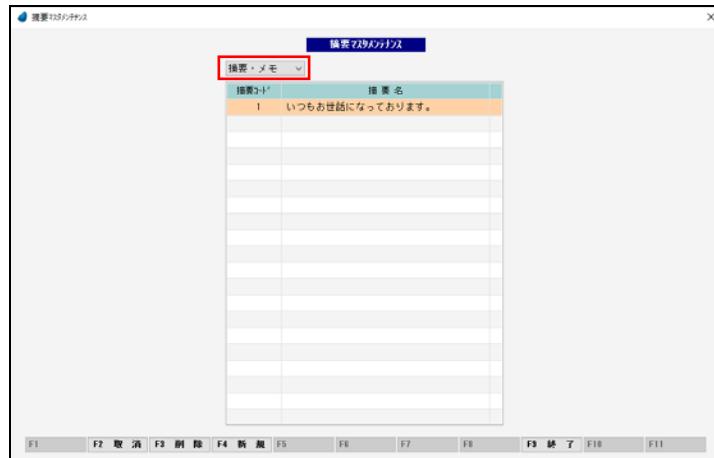


画面上部のコンボボックスで分類の種類を選択し、その後、マウスで一覧部分(データ部分)をクリックしカーソルを移動します。

## (4) 摘要マスタメンテナンス

摘要項目をメンテナンスします。(摘要・メモ、見積件名、見積その他)

摘要・メモ	伝票の「摘要」「メモ」に入力する文字列を登録します。
見積件名	見積書の「見積件名」に入力する文字列を登録します。
見積その他	見積書の「納入期限」「納入場所」「取引方法」「有効期限」に入力する文字列を登録します。

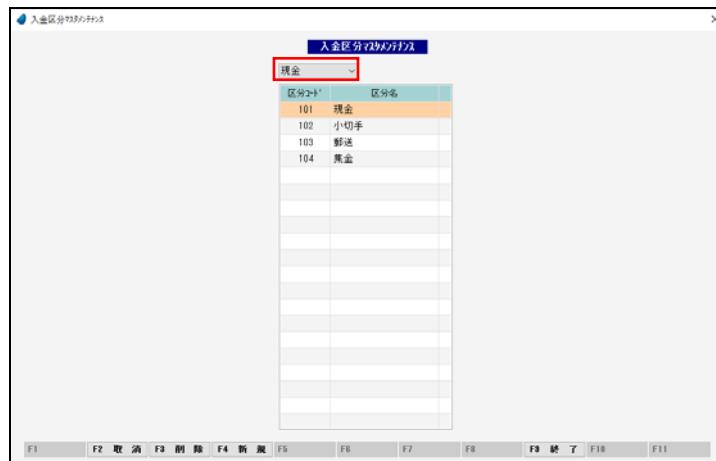


画面上部のコンボボックスで摘要の種類を選択し、その後、マウスで一覧部分(データ部分)をクリックしカーソルを移動します。

## (5) 入金区分マスタメンテナンス

入金区分項目(売掛金の回収方法)をメンテナンスします。(現金、振込、手数料、手形、その他)

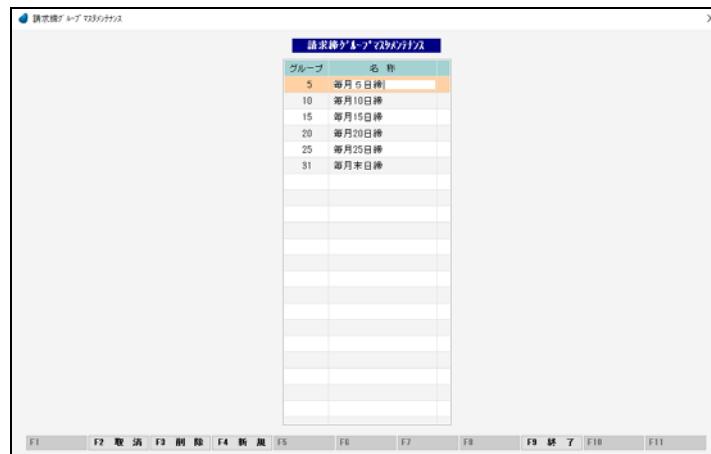
現金	【区分コード 100 番台】現金による入金の内訳を登録します。
振込	【区分コード 200 番台】振込による入金の内訳を登録します。
手数料	【区分コード 300 番台】振込入金における手数料の内訳を登録します。
手形	【区分コード 400 番台】手形による入金の内訳を登録します
その他	【区分コード 500 番台】その他入金の内訳を登録します



画面上部のコンボボックスで入金区分の種類を選択し、その後、マウスで一覧部分(データ部分)をクリックしカーソルを移動します。

## (6) 請求締グループマスタメンテナンス

請求締処理を行なう場合、同じ締グループの請求先はまとめて処理しています。その締グループの項目をメンテナンスします。



<各項目の説明>

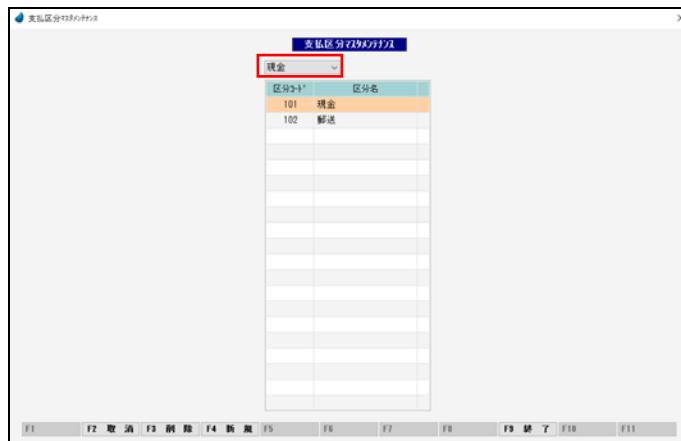
グループ	締グループのコードを入力しますが、この値が請求締日になります。 「10」なら10日締め、「20」なら20日締め、「31」は月末締め。(1~31までの値で入力して下さい)
名称	締グループの名称を入力します。

※ 本システムでは、月に2回締めや、毎週締めのようなパターンは想定しておりません。

## (7) 支払区分マスタメンテナンス

支払区分項目(買掛金の支払方法)をメンテナンスします。(現金、小切手、振込、手形、その他)

現金	【区分コード 100 番台】現金による支払の内訳を登録します。
小切手	【区分コード 200 番台】小切手による支払の内訳を登録します。
振込	【区分コード 300 番台】振込による支払の内訳を登録します。
手形	【区分コード 400 番台】手形による支払の内訳を登録します
その他	【区分コード 500 番台】その他支払の内訳を登録します



画面上部のコンボボックスで支払区分の種類を選択し、その後、マウスで一覧部分(データ部分)をクリックしカーソルを移動します。

## (8) 支払締グループマスタメンテナンス

支払締処理を行なう場合、同じ締グループの仕入先はまとめて処理しています。その締グループの項目をメンテナンスします。



<各項目の説明>

グループ	締グループのコードを入力しますが、この値が支払締日になります。 「10」なら10日締め、「20」なら20日締め、「31」は月末締め。(1~31までの値で入力して下さい)	
名称	締グループの名称を入力します。	
支払方法1	支払方法を選択します。支払方法が2つある場合は、支払方法2にも登録しておきます。	F5 有効
支払方法2	支払方法が2つある場合に登録します。	F5 有効
支払基準額	支払方法が2つある場合に、支払方法2へ分けるための基準額を入力します。	システム内では未使用
支払分け方	支払方法2への分け方を選択します。基準額を超過した分か、または全額か。	F5 有効
支払サイクル	支払サイクルを選択します。	F5 有効
支払日	支払日を入力します。月末の場合は「31」を入力します。	

\* 本システムでは、月に2回締めや、毎週締めのようなパターンは想定しておりません。

## (9) 郵便番号マスタメンテナナンス

全事業所共通

郵便番号項目をメンテナナンスします。



## 【絞り込み機能】

データを絞り込むことができます。

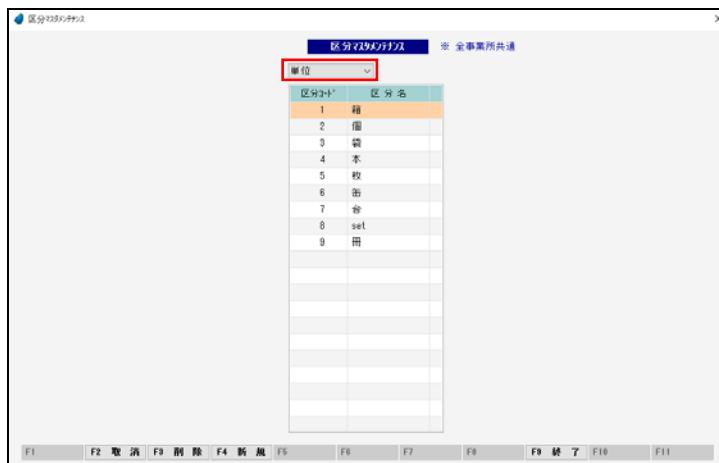
郵便番号	郵便番号の頭文字を入力し Enter
住所	住所の頭文字を入力し Enter

## (10) 区分マスタメンテナナンス

全事業所共通

区分項目をメンテナナンスします。(単位名、敬称名)

単位	商品に設定する「単位」を登録します。
敬称	得意先、仕入先に設定する「敬称」を登録します。



画面上部のコンボボックスで区分の種類を選択し、その後、マウスで一覧部分(データ部分)をクリックしカーソルを移動します。

## (11) 消費税マスタメンテナナンス

全事業所共通

消費税項目をメンテナナンスします。



## (12) 担当者マスタメンテナンス

担当者マスターの項目をメンテナンスします。

担当者コード	担当者名	担当者カナ	部門	印面ファイル名
001 高田 真二	カウタ マジイ	0001 東京／営業 1課	takada.bsp	
002 佐々木 浩市	ササキ ハロウ	0001 東京／営業 1課	sasaki.bsp	
003 山本 史郎	ヤマモト ヒロヲ	0002 東京／営業 2課		
004 岸村 光弘	アシマツ ハラル	0002 東京／営業 2課		
005 原田 啓太	ハラタケ タイタ	0003 東京／営業 3課		
006 合田 弘美	コウダ ヒロミ	0003 東京／営業 3課		

<各項目の説明>

コード	文字(3桁)	担当者コードを入力します。(重複は不可)	
担当者名	文字(20桁)	担当者名を入力します。	
担当者カナ	文字(20桁)	担当者名のフリガナを入力します。	
部門	文字(4桁)	担当者の部門コードを入力します。(分類集計で使用) ※ あらかじめ分類マスター内の「部門」に、部門コードと部門名を登録しておきます。	F5 有効
印面ファイル名	文字(24桁)	伝票に印刷する担当者印のイメージファイル名を入力します。(フォルダーネームは不要) スキャナー等で作成し、サーバ上の「WitHanbai31¥RM」フォルダーに手でコピーして下さい	

## (13) 倉庫マスタメンテナンス

全事業所共通

倉庫マスターの項目をメンテナンスします。

倉庫コード	倉庫名	郵便番号	住所1/住所2	TEL/FAX	メモ
0001 東京倉庫	104-0053 東京都中央区晴海			03-0001-1234 03-0001-5678	
0002 大阪倉庫	531-0078 大阪府大阪市北区大深中			06-0002-1957 06-0002-2468	
0003 福岡倉庫	810-0801 福岡県福岡市博多区中洲			092-0035-1221 092-0035-3344	
0004 横浜倉庫	235-0000 神奈川県横浜市磯子区			045-004-1212 045-004-1313	

<各項目の説明>

倉庫コード	文字(4桁)	倉庫コードを入力します。(重複は不可)	
倉庫名	文字(20桁)	倉庫名を入力します。	
郵便番号	文字(7桁)	倉庫場所の郵便番号を入力します。(システム内では未使用)	F5 有効
住所	文字(80桁)	倉庫場所の住所を入力します。(システム内では未使用)	
TEL/FAX	文字(16桁)	倉庫場所のTEL/FAXを入力します。(システム内では未使用)	
メモ	文字(46桁)	メモを入力します。(システム内では未使用)	

## (14) 納入先マスタメンテナンス

納入先マスターの項目をメンテナンスします。

## 【絞り込み機能】

納入先マスターのデータが多い場合の絞り込み機能  
新規登録においては、この部分は関係ありません。  
修正／削除の場合のデータ絞り込みとして使用します。

納入先コード	納入先コードの頭文字を入力し Enter
納入先名	納入先名の頭文字を入力し Enter
納入先名カナ	納入先名カナの頭文字を入力し Enter

「F3 削除」「F4 新規」「F7 修正」

## 新規登録の場合……「F4 新規」

レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですが、それに関係なく「F4 新規」を押すと新規登録用画面が表示されます。

## 修正の場合……「F7 修正」

レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑ ↓キーを使ってカーソルを移動し、修正したいデータ上で「F7 修正」を押すと修正用画面が表示されます。

## 削除の場合……「F3 削除」

レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑ ↓キーを使ってカーソルを移動し、削除したいデータ上で「F3 削除」を押すとデータが削除できます。

ただし、伝票等で既に使用している納入先については削除できません。(エラーメッセージが出ます)

## &lt;登録／修正画面&gt;

## &lt;各項目の説明&gt;

納入先コード	文字(14桁)	納入先コードを入力します。(重複は不可)	
納入先名	文字(40桁)	納入先名を入力します。	
納入先名カナ	文字(40桁)	納入先名のフリガナを入力します。(納入先検索時に使用)	
略称	文字(14桁)	納入先名の略称を入力します。(マスタメンテナンス画面以外では未使用)	
郵便番号	文字(7桁)	納入先の情報を入力します。	F5 有効
住所1	文字(40桁)		
住所2	文字(40桁)		
部署名	文字(40桁)		
役職名	文字(20桁)		
ご担当者	文字(20桁)		
敬称	文字(4桁)		F5 有効
TEL	文字(16桁)		
FAX	文字(16桁)		
得意先コード	文字(14桁)	どの得意先に対する納入先かを選択します。得意先が決まっていない場合は、空白のままで構いません。	F5 有効
更新日	日付	(自動で更新されます)	

## (15) 得意先マスタメンテナンス

得意先マスターの項目をメンテナンスします。

得意先コード	得意先名	得意先名カナ	住所
00001	東京新宿商事株式会社	トキヨウシンジクショウジ	東京都新宿区新宿
00001-1	東京新宿商事株式会社 千葉営業所	トキヨウシンジクショウジ カンペイ	千葉県千葉市中央区本町
00002	埼玉浦和精機会社	サエイウラハセイキ	埼玉県さいたま市浦和区
00003	株式会社仙台産業	セイダイサンイエ	宮城県仙台市青葉区中央
00004	信創工業株式会社	シンソウキョウギ	新潟県新潟市中央区
00005	横浜港商店	ヨコハマポート	神奈川県横浜市西区みなとみらい
00006	株式会社福島商会	フクシマカミヤ	福島県福島市本内
00007	北沢 和夫	キタザワ カズオ	
00008	北辰板壳センター	キタツノバンカ	石川県金沢市北町
00009	株式会社小谷興産	コヤク	東京都渋谷区神宮前
00010	株式会社さいたま	サイタマ	埼玉県さいたま市大宮区
99999	左車調整	シヅキチウゾウ	

Bottom buttons: F1 取消, F2 新規, F4 新規 (highlighted), F6 検索, F7 修正 (highlighted), F8 終了, F10 正規登録, F11

## 【絞り込み機能】

得意先マスターのデータが多い場合の絞り込み機能  
新規登録においては、この部分は関係ありません。  
修正／削除の場合のデータ絞り込みとして使用します。

分類	得意先分類 1~3 を指定し、その右の項目で F5 を押して分類名を選択
得意先コード	得意先コードの頭文字を入力し Enter
得意先名	得意先名の頭文字を入力し Enter
得意先名カナ	得意先名カナの頭文字を入力し Enter

「F3 削除」「F4 新規」「F7 修正」

新規登録の場合……「F4 新規」
レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですが、それに関係なく「F4 新規」を押すと新規登録用画面が表示されます。
修正の場合……「F7 修正」
レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑ ↓キーを使ってカーソルを移動し、修正したいデータ上で「F7 修正」を押すと修正用画面が表示されます。
削除の場合……「F3 削除」
レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑ ↓キーを使ってカーソルを移動し、削除したいデータ上で「F3 削除」を押すとデータが削除できます。 ただし、伝票等で既に使用している得意先については削除できません。(エラーメッセージが出ます)

## &lt;登録／修正画面&gt;

## &lt;各項目の説明&gt;

得意先コード	文字(14桁)	得意先コードを入力します。(重複は不可)	
コピー元得意先	文字(14桁)	新規登録時、既存の得意先からコピーしたい場合に、元となる得意先コードを入力します。	F5 有効
WIT顧客から	プッシュボタン	WIT 顧客側の顧客(会社)データを、得意先データとして取り込みます。 このボタンは、管理マスタメンテ内内の「WIT 顧客連携」を「する」とし、かつ、新規登録の時だけ表示されます。	
WIT顧客に登録	プッシュボタン	表示中の得意先データを、WIT 顧客側の顧客(会社)データとして登録します。 このボタンは、管理マスタメンテ内内の「WIT 顧客連携」を「する」とし、かつ、表示中のデータが WIT 顧客側にまだ登録されていない時だけ表示されます。	
自動採番に変更 手入力に変更	プッシュボタン	得意先コードの採番方法を、一時的に「手入力から自動採番」へ、または、「自動採番から手入力」へ切り替えます。 このボタンは、新規登録の時だけ表示されます。	
得意先名	文字(40桁)	得意先名を入力します。	
得意先名カナ	文字(40桁)	得意先名のフリガナを入力します。(得意先検索時に使用)	
略称	文字(14桁)	得意先名の略称を入力します。(マスタメンテナンス画面以外では未使用)	
郵便番号	文字(7桁)	得意先の情報を入力します。	F5 有効
住所1	文字(40桁)		
住所2	文字(40桁)		
部署名	文字(40桁)		
役職名	文字(20桁)		
ご担当者	文字(20桁)		
敬称	文字(4桁)		F5 有効
TEL	文字(16桁)		
FAX	文字(16桁)		
メールアドレス	文字(50桁)	得意先担当者のメールアドレスを入力します。(見積書メール送信でのみ使用) また、この項目上でダブルクリックすると、メールアドレス宛にメールが送れます。	
ホームページ	文字(50桁)	得意先のホームページアドレスを入力します。(システム内では未使用) また、この項目上でダブルクリックすると、ブラウザ上にホームページが表示できます。	
担当者	文字(3桁)	自社の担当者コードを入力します。	F5 有効
分類1	文字(4桁)	得意先をグループ分けするための分類コードを入力します。(分類集計および得意先検索時に使用) ※ あらかじめ分類マスター内の「得意先分類1~3」に、分類コードと分類名を登録しておきます。	F5 有効
分類2	文字(4桁)		F5 有効
分類3	文字(4桁)		F5 有効
メモ欄	文字(46桁)	得意先に関するメモ情報を入力します。(システム内では未使用)	
取引区分	コンボボックス	掛売上 :請求締処理を行なうことにより、締日までの代金を一括して請求します 現金売上:売上時に代金を受け取ります。請求締処理の対象にはなりません。	
単価種類	コンボボックス	6種類の商品単価のうちどれを採用するかを選択します。 上代、売上単価1、売上単価2、売上単価3、売上単価4、売上原価	
掛率	数値(3.1桁)	商品単価に対する掛率を入力します。商品の価格は、「単価種類」×「掛率」	
請求先	文字(14桁)	請求先となる得意先コードを指定します。通常は得意先コードと同じですが、得意先と請求先が異なる場合に変更します。	F5 有効
締グループ	数値(2桁)	請求締グループを選択します。グループ単位でまとめて請求締処理を行ないます。	F5 有効
金額端数処理	コンボボックス	金額計算時の1円未満の端数処理を選択します。	
税端数処理	コンボボックス	消費税計算時の1円未満の端数処理を選択します。	

税転嫁	コンボボックス		商品単価の表示	税の計算処理	伝票での税表示			
		外税(伝票毎)	税抜金額	伝票単位	表示する			
		外税(請求毎)	税抜金額	請求単位	表示しない			
		内税	税込金額	伝票単位	表示しない			
		内税(伝票毎)	税込金額	伝票単位	表示する			
		内税(請求毎)	税込金額	請求単位	表示しない			
		外税(手入力)	(消費税は手入力)	伝票単位	表示する			
与信限度額	数値(9桁)	与信限度額を入力します。 (見積伝票入力、受注伝票入力、売上伝票入力の画面表示にのみ使用)						
回収方法	数値(3桁)	売掛金の回収方法コード(入金区分)を入力します。					F5 有効	
回収サイクル	コンボボックス	売掛金の回収サイクルを選択します。						
回収日	数値(2桁)	売掛金の回収日を入力します。月末の場合は「31」を入力します。						
振込先種別	コンボボックス	振込先1: 事業所マスターで登録した「振込先1」を伝票に印刷します。 振込先2: 事業所マスターで登録した「振込先2」を伝票に印刷します。 振込なし: 伝票には振込先を印刷しません。						
手数料負担区分	コンボボックス	売掛金を振込で回収する際の手数料負担を選択します。 (入金伝票入力の画面表示にのみ使用)						
手形サイト	数値(3桁)	売掛金を手形で回収する際の満期の日数を入力します。手形を使用しない場合は設定不要です。(入金伝票入力の手形期日の計算にのみ使用)						
参照表示	コンボボックス	得意先検索時に検索画面に表示するか、しないかを選択します。						
更新日	日付	(自動で更新されます)						

※ 在庫調整プログラムを実行したい場合には、「在庫調整」という名前の出庫先を得意先マスターに登録しておく必要があります。  
(締グループは 0「空」に設定しておいて下さい)

## (16) 仕入先マスタメンテナンス

仕入先マスターの項目をメンテナンスします。

仕入先コード	仕入先名	仕入先名カナ	住所
00001	関東商事株式会社	かんとうしょうじ	東京都北区赤羽
00002	シーディー産業有限会社	シーディーアイ	千葉県千葉市中央区港町
00003	東海勤売センター	とうかいきんり	静岡県沼津市富士見町
00004	宮城ユニオン株式会社	みやぎユニ	宮城県仙台市青葉区
00005	木村商店	きむら	東京都足立区堀之内
00006	東北通商株式会社	とうほくつうしやく	山形県山形市本町
00007	田村 宏典	たむら ひろのり	東京都東久留米市上の原
00008	株式会社札幌新事	さっぽろしんじ	北海道札幌市白石区
00009	株式会社よこはま	よこはま	神奈川県横浜市西区平沼

## 【絞り込み機能】

仕入先マスターのデータが多い場合の絞り込み機能  
新規登録においては、この部分は関係ありません。  
修正／削除の場合のデータ絞り込みとして使用します。

分類	仕入先分類 1~3 を指定し、その右の項目で F5 を押して分類名を選択
仕入先コード	仕入先コードの頭文字を入力し Enter
仕入先名	仕入先名の頭文字を入力し Enter
仕入先名カナ	仕入先名カナの頭文字を入力し Enter

「F3 削除」「F4 新規」「F7 修正」

## 新規登録の場合……「F4 新規」

レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですが、それに関係なく「F4 新規」を押すと新規登録用画面が表示されます。

## 修正の場合……「F7 修正」

レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑↓キーを使ってカーソルを移動し、修正したいデータ上で「F7 修正」を押すと修正用画面が表示されます。

## 削除の場合……「F3 削除」

レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑↓キーを使ってカーソルを移動し、削除したいデータ上で「F3 削除」を押すとデータが削除できます。

ただし、伝票等で既に使用している仕入先については削除できません。(エラーメッセージが出ます)

## &lt;登録／修正画面&gt;

## &lt;各項目の説明&gt;

仕入先コード	文字(14桁)	仕入先コードを入力します。(重複は不可)																													
コピー元仕入先	文字(14桁)	新規登録時、既存の仕入先からコピーしたい場合に、元となる仕入先コードを入力します。	F5 有効																												
<span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">自動採番に変更</span> <span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">手入力に変更</span>	プッシュボタン	仕入先コードの採番方法を、一時的に「手入力から自動採番」へ、または、「自動採番から手入力」へ切り替えます。 このボタンは、新規登録の時だけ表示されます。																													
仕入先名	文字(40桁)	仕入先名を入力します。																													
仕入先名カナ	文字(40桁)	仕入先名のフリガナを入力します。(仕入先検索時に使用)																													
略称	文字(14桁)	仕入先名の略称を入力します。(マスタメンテナンス画面以外では未使用)																													
郵便番号	文字(7桁)	仕入先の情報を入力します。	F5 有効																												
住所1	文字(40桁)																														
住所2	文字(40桁)																														
部署名	文字(40桁)																														
役職名	文字(20桁)																														
ご担当者	文字(20桁)																														
敬称	文字(4桁)		F5 有効																												
TEL	文字(16桁)																														
FAX	文字(16桁)																														
メールアドレス	文字(50桁)	仕入先担当者のメールアドレスを入力します。(システム内では未使用) また、この項目上でダブルクリックすると、メールアドレス宛にメールが送れます。																													
ホームページ	文字(50桁)	仕入先のホームページアドレスを入力します。(システム内では未使用) また、この項目上でダブルクリックすると、ブラウザ上にホームページが表示できます。																													
担当者	文字(3桁)	自社の担当者コードを入力します。	F5 有効																												
分類1	文字(4桁)	仕入先をグループ分けするための分類コードを入力します。(分類集計および仕入先検索時に使用) ※ あらかじめ分類マスター内の「仕入先分類1~3」に、分類コードと分類名を登録しておきます。	F5 有効																												
分類2	文字(4桁)		F5 有効																												
分類3	文字(4桁)		F5 有効																												
メモ欄	文字(46桁)	仕入先に関するメモ情報を入力します。(システム内では未使用)																													
取引区分	コンボボックス	掛仕入 : 支払締処理を行なうことにより、締日までの代金を一括して支払います 現金仕入:仕入時に代金を支払います。支払締処理の対象にはなりません。																													
単価種類	コンボボックス	3種類の商品単価のうちどれを採用するかを選択します。 上代、仕入単価、標準原価																													
掛率	数値(3.1桁)	商品単価に対する掛率を入力します。商品の価格は、「単価種類」×「掛率」																													
締グループ	数値(2桁)	支払締グループを選択します。グループ単位でまとめて支払締処理を行ないます。	F5 有効																												
金額端数処理	コンボボックス	金額計算時の1円未満の端数処理を選択します。																													
税端数処理	コンボボックス	消費税計算時の1円未満の端数処理を選択します。																													
税転嫁	コンボボックス	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th></th> <th>商品単価の表示</th> <th>税の計算処理</th> <th>伝票での税表示</th> </tr> <tr> <td>外税(伝票毎)</td> <td>税抜金額</td> <td>伝票単位</td> <td>表示する</td> </tr> <tr> <td>外税(支払毎)</td> <td>税抜金額</td> <td>支払単位</td> <td>表示しない</td> </tr> <tr> <td>内税</td> <td>税込金額</td> <td>伝票単位</td> <td>表示しない</td> </tr> <tr> <td>内税(伝票毎)</td> <td>税込金額</td> <td>伝票単位</td> <td>表示する</td> </tr> <tr> <td>内税(支払毎)</td> <td>税込金額</td> <td>支払単位</td> <td>表示しない</td> </tr> <tr> <td>外税(手入力)</td> <td>(消費税は手入力)</td> <td>伝票単位</td> <td>表示する</td> </tr> </table>		商品単価の表示	税の計算処理	伝票での税表示	外税(伝票毎)	税抜金額	伝票単位	表示する	外税(支払毎)	税抜金額	支払単位	表示しない	内税	税込金額	伝票単位	表示しない	内税(伝票毎)	税込金額	伝票単位	表示する	内税(支払毎)	税込金額	支払単位	表示しない	外税(手入力)	(消費税は手入力)	伝票単位	表示する	
	商品単価の表示	税の計算処理	伝票での税表示																												
外税(伝票毎)	税抜金額	伝票単位	表示する																												
外税(支払毎)	税抜金額	支払単位	表示しない																												
内税	税込金額	伝票単位	表示しない																												
内税(伝票毎)	税込金額	伝票単位	表示する																												
内税(支払毎)	税込金額	支払単位	表示しない																												
外税(手入力)	(消費税は手入力)	伝票単位	表示する																												
支払方法1	数値(3桁)	買掛金の支払方法コード(支払区分)を入力します。	F5 有効																												
支払方法2	数値(3桁)	支払方法が2つある場合、2つ目の支払方法コード(支払区分)を入力します。	システム内では未使用																												

支払基準額	数値(9桁)	支払方法1と2がある場合、支払方法2へ分けるための基準額を入力します。	システム内では未使用		
支払分け方	コンボボックス	支払方法2への分け方を選択します。基準額を超過した分か、または全額か。			
支払サイクル	コンボボックス	買掛金の支払サイクルを選択します。			
支払日	数値(2桁)	買掛金の支払日を入力します。月末の場合は「31」を入力します。			
手数料負担区分	コンボボックス	買掛金を振込で支払う際の手数料負担を選択します。 (出金伝票入力の画面表示にのみ使用)			
手形サイト	数値(3桁)	買掛金を手形で支払う際の満期の日数を入力します。手形を使用しない場合は設定不要です。(出金伝票入力の手形期日の計算にのみ使用)			
振込口座	<input type="button" value="設定"/>	仕入先の振込口座を設定します。(以下を参照)			
参照表示	コンボボックス	仕入先検索時に検索画面に表示するか、しないかを選択します。			
更新日	日付	(自動で更新されます)			

## &lt;振込口座の設定画面&gt;

振込口座の設定

銀行番号	_____
銀行名	_____
銀行名カナ	_____
本支店番号	_____
本支店名	_____
本支店名カナ	_____
預金種別	_____
口座番号	_____
口座名義	_____
口座名義カナ	_____
<input type="button" value="F2 取 消"/> <input type="button" value="F9 終 了"/>	

銀行番号	文字(4桁)	銀行番号を入力します。	システム内では未使用
銀行名	文字(20桁)	銀行名を入力します。	
銀行名カナ	文字(15桁)	銀行名のフリガナを入力します。	
本支店番号	文字(3桁)	本支店番号を入力します。	
本支店名	文字(20桁)	本支店名を入力します	
本支店名カナ	文字(15桁)	本支店名のフリガナを入力します	
預金種別	コンボボックス	預金の種別を選択します。	
口座番号	文字(7桁)	口座番号を入力します。	
口座名義	文字(20桁)	口座名義を入力します	
口座名義カナ	文字(30桁)	口座名義のフリガナを入力します	

## (17) 商品マスタメンテナンス

全事業所共通

商品マスターの項目をメンテナンスします。



## 【絞り込み機能】

商品マスターのデータが多い場合の絞り込み機能  
新規登録においては、この部分は関係ありません。  
修正／削除の場合のデータ絞り込みとして使用します。

分類	商品分類 1～3 を指定したあと、その右の項目で F5 を押して分類名を選択
商品コード	商品コードの頭文字を入力し Enter
商品名	商品名の頭文字を入力し Enter
商品名カナ	商品名カナの頭文字を入力し Enter

「F3 削除」「F4 新規」「F7 修正」

## 新規登録の場合……「F4 新規」

レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですが、それに関係なく「F4 新規」を押すと新規登録用画面が表示されます。

## 修正の場合……「F7 修正」

レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑ ↓ キーを使ってカーソルを移動し、修正したいデータ上で「F7 修正」を押すと修正用画面が表示されます。

## 削除の場合……「F3 削除」

レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑ ↓ キーを使ってカーソルを移動し、削除したいデータ上で「F3 削除」を押すとデータが削除できます。

ただし、伝票等で既に使用している商品については削除できません。(エラーメッセージが出ます)

## &lt;登録／修正画面&gt;

## &lt;各項目の説明&gt;

商品コード	文字(14桁)	商品コードを入力します。(重複は不可)							
コピー元商品	文字(14桁)	新規登録時、既存の商品からコピーしたい場合に、元となる商品コードを入力します。	F5 有効						
<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">自動採番に変更</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">手入力に変更</span>	プッシュボタン	商品コードの採番方法を、一時的に「手入力から自動採番」へ、または、「自動採番から手入力」へ切り替えます。 このボタンは、新規登録の時だけ表示されます。							
商品名	文字(40桁)	商品名を入力します。							
商品名カナ	文字(40桁)	商品名のフリガナを入力します。(商品検索時に使用)							
商品型番	文字(16桁)	商品の型番を入力します。							
単位	文字(4桁)	商品の単位を入力します。	F5 有効						
入数	数値(4桁)	1ケース当たりの入数を入力します。伝票入力時の数量は、「入数」×「ケース」							
数量小数桁	数値(1桁)	商品の数量を小数点以下何桁まで表示するかを指定します。(0~2)							
単価小数桁	数値(1桁)	商品の単価を小数点以下何桁まで表示するかを指定します。(0~2)							
課税区分	コンボボックス	課税 : 課税対象の商品 非課税 : 非課税の商品 対象外 : 課税対象外の商品							
在庫管理	コンボボックス	在庫管理処理の対象にするかどうかを選択します。							
適正在庫数	数値(9桁)	商品の適正在庫数を入力します。							
在庫評価方法	コンボボックス	在庫金額を計算する際の、在庫単価の評価方法を選択します。 <table border="1"><tr><td>標準原価法</td><td>商品マスタの標準原価が在庫単価になります。</td></tr><tr><td>最終仕入原価法</td><td>最後に仕入れた仕入単価が在庫単価になります。</td></tr><tr><td>月別総平均法</td><td>前月の在庫単価をもとに当月の在庫単価を計算します。</td></tr></table>	標準原価法	商品マスタの標準原価が在庫単価になります。	最終仕入原価法	最後に仕入れた仕入単価が在庫単価になります。	月別総平均法	前月の在庫単価をもとに当月の在庫単価を計算します。	
標準原価法	商品マスタの標準原価が在庫単価になります。								
最終仕入原価法	最後に仕入れた仕入単価が在庫単価になります。								
月別総平均法	前月の在庫単価をもとに当月の在庫単価を計算します。								
分類1	文字(4桁)	商品をグループ分けするための分類コードを入力します。(分類集計および商品検索時に使用) ※ あらかじめ分類マスタ内の「商品分類1~3」に、分類コードと分類名を登録しておきます。	F5 有効						
分類2	文字(4桁)		F5 有効						
分類3	文字(4桁)		F5 有効						
メモ欄	文字(46桁)	商品に関するメモ情報を入力します。(システム内では未使用)							
税抜(上代)	数値(8.2桁)	商品の税抜小売価格を入力します。	税抜、税込どちらか一方だけ登録すれば、他方は自動で計算されますが、できれば両方の登録をお勧めします。						
税抜(売上単価1)	数値(8.2桁)	商品の税抜売上単価を入力します。 (4種類まで入力可能)							
税抜(売上単価2)	数値(8.2桁)								
税抜(売上単価3)	数値(8.2桁)								
税抜(売上単価4)	数値(8.2桁)								
税抜(売上原価)	数値(8.2桁)	商品の税抜売上原価を入力します。(粗利の計算に使用)							
税抜(仕入単価)	数値(8.2桁)	商品の税抜仕入単価を入力します。							
税抜(標準原価)	数値(8.2桁)	商品の税抜標準原価を入力します。(標準原価法の場合に使用)							
税込(上代)	数値(8.2桁)	商品の税込小売価格を入力します。							
税込(売上単価1)	数値(8.2桁)	商品の税込売上単価を入力します。 (4種類まで入力可能)							
税込(売上単価2)	数値(8.2桁)								
税込(売上単価3)	数値(8.2桁)								
税込(売上単価4)	数値(8.2桁)								
税込(売上原価)	数値(8.2桁)	商品の税込売上原価を入力します。(粗利の計算に使用)							
税込(仕入単価)	数値(8.2桁)	商品の税込仕入単価を入力します。							
税込(標準原価)	数値(8.2桁)	商品の税込標準原価を入力します。(標準原価法の場合に使用)							
参照表示	コンボボックス	商品検索時に検索画面に表示するか、しないかを選択します。							
主な倉庫	文字(4桁)	倉庫コードを入力します。伝票入力時の倉庫初期値になります。	F5 有効						
更新日	日付	(自動で更新されます)							

※ 課税区分の「非課税」と「対象外」について（消費税法に基づいて設定）

「非課税」：性格上、課税対象にならないもの ……（例）利子、保険料、郵便切手、商品券、行政手数料など

「対象外」：政策的配慮に基づくもの …………（例）社会保険医療サービス、助産、埋葬料、火葬料、一定の学校の授業料、教科書など

### 月別総平均法における在庫単価の計算式

$$\text{在庫単価} = \frac{(\text{前月在庫数} \times \text{前月在庫単価}) + \text{当月仕入金額}}{\text{前月在庫数} + \text{当月仕入数}}$$

なお、計算結果が0の場合は、商品マスターの標準原価が在庫単価になります。

### 商品マスターの単価項目について

- ・税抜／税込どちらか一方だけを登録すれば他方は自動で計算されますが、端数処理の関係上、できれば両方の登録をお勧めします。
- ・各単価項目の意味は、次のようにになっています。（不要な項目には金額を設定する必要はありません）

	得意先マスターの「単価種類」では以下のなかから1つを選択	仕入先マスターの「単価種類」では以下のなかから1つを選択	備考
上代	○	○	
売上単価1	○		
売上単価2	○		
売上単価3	○		
売上単価4	○		
売上原価	○		・粗利計算で使用しますので、必須 ・生産伝票時の払出単価でも使用
仕入単価		○	・生産伝票時の受入単価で使用
標準原価		○	・在庫評価方法が「標準原価法」の場合の在庫単価になります

## (18) セット商品マスタメンテナンス

全事業所共通

セット商品マスターの項目をメンテナンスします。

複数の商品を1つのセット扱いにしたものを「セット商品」と名付けています。伝票入力時に「セット商品」を入力すると、セット商品に含まれている複数の商品が展開され、一度に複数の商品を入力することができます。セット商品マスターには、「セット商品コード」・「セット商品名」および、そのセット商品に含まれる複数の商品を登録します。(「1-3 セット商品とは」を参照)

<セット商品の例>

洗濯用品セット …… (内訳) 洗濯カゴ 1 個  
洗濯バサミ 20 個  
ハンガー 10 本 といったものです。



## 【絞り込み機能】

セット商品マスターのデータが多い場合の絞り込み機能  
新規登録においては、この部分は関係ありません。  
修正／削除の場合のデータ絞り込みとして使用します。

セット商品コード	セット商品コードの頭文字を入力し Enter
セット商品名	セット商品名の頭文字を入力し Enter

「F3 削除」「F4 新規」「F7 修正」

## 新規登録の場合……「F4 新規」

レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですが、それに関係なく「F4 新規」を押すと新規登録用画面が表示されます。

## 修正の場合……「F7 修正」

レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑ ↓ キーを使ってカーソルを移動し、修正したいデータ上で「F7 修正」を押すと修正用画面が表示されます。

## 削除の場合……「F3 削除」

レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑ ↓ キーを使ってカーソルを移動し、削除したいデータ上で「F3 削除」を押すとデータが削除できます。

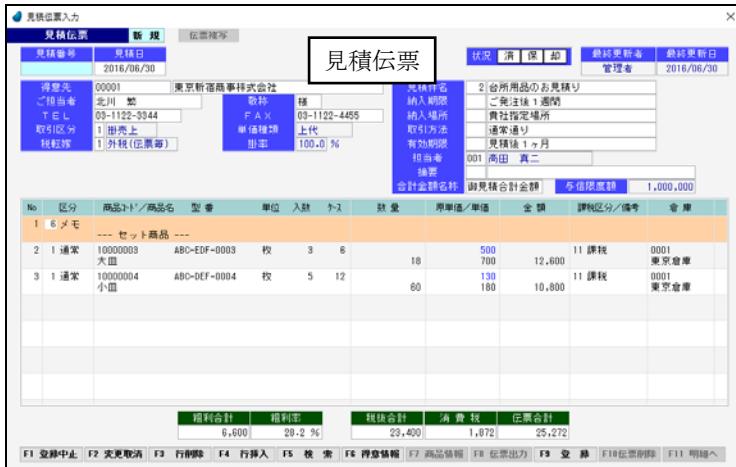
<登録／修正画面>

No	区分	商品コード／商品名	型番	単位	入数	ケース	数量	単価	金額	原単価	備考
1	I 通常	10000003	ABO-EDF-0003	枚	3	2	6	700	4,200	500	
		大皿						756	4,536	540	
2	I 通常	10000004	ABO-DEF-0004	枚	5	4	20	180	3,600	130	
		小皿						194	3,680	140	

&lt;各項目の説明&gt;

【ヘッダ部】		
セット商品コード	文字(14桁)	新規登録時、セット商品コードを入力します。(重複は不可)
セット商品名	文字(40桁)	新規登録時、セット商品名を入力します。
【明細部】		
(商品データ)		セット商品を形成する商品データを入力します。

セット商品が入力できる伝票は、「見積伝票」「受注伝票」「売上伝票」の3つです。



The screenshot shows the 'Quotation Entry' window. At the top right, there is a button labeled 'New' (新規) which is highlighted in blue. Below it, there is a 'Quotation Number' field (見積番号) containing '2016/06/30'. The main area is titled 'Quotation' (見積伝票). On the left, there is a section for 'Recipient' (得意先) with fields for name ('東京新宿商事株式会社'), address ('北川 権'), phone ('03-1122-3544'), fax ('FAX 03-1122-4455'), and delivery method ('単価種類 上代'). On the right, there is a section for 'Supplier' (販賣店) with fields for name ('高田 真二'), address ('001 高田 真二'), and delivery method ('現金'). Below these sections, there is a table for item details. The first row shows a header for '区分' (Category), '商品コード/商品名' (Product Code/Product Name), '型番' (Model No.), '単位' (Unit), '入数' (Quantity), 'トス' (Toss), '数量' (Quantity), '原単価/単価' (Original Unit Price/Unit Price), '金額' (Amount), '課税区分/備考' (Tax Category/Remarks), and '在庫' (Stock). The second row shows an item for '大田' (Ohta) with a quantity of 10, unit price of 700, amount of 7,000, and tax category '東京倉庫' (Tokyo Warehouse). The third row shows an item for '小田' (Otta) with a quantity of 60, unit price of 180, amount of 10,800, and tax category '東京倉庫' (Tokyo Warehouse). At the bottom, there are summary tables for 'Tax Total' (税込合計), 'Tax Rate' (税率), 'Total Amount' (合計金額), and 'Total Tax' (合計税額). The total amount is 25,272, and the tax rate is 29.2%.

} 商品入力時に「セット商品」を入力すると、「セット数の入力画面」が表示されます。  
そこでセット数を入力すると、その数に応じて、セット商品マスターに登録されている複数の商品が展開されます。

## (19) 構成部品マスタメンテナンス

全事業所共通

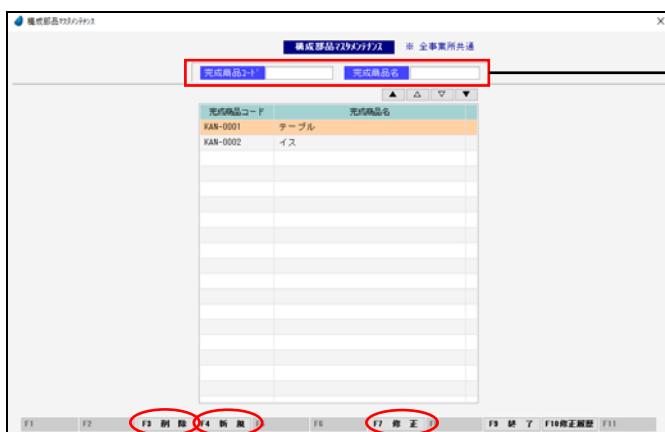
完成商品を形成する構成部品に関する項目をメンテナンスします。

複数の商品を組み合わせて別の新しい商品を作り上げる際に入力する伝票のことを「生産伝票」と名付けていますが、生産伝票を入力する時は、あらかじめ、構成部品マスタに「完成商品コード」「完成商品名」および、その完成商品を構成する複数の部品(商品)を登録しておきます。

生産伝票入力では、完成商品をいくつ生産(作成)するかを指定し、その生産数に応じて、構成部品マスタに登録されている複数の部品(商品)が、生産伝票の明細部に展開されます。(「1-4 生産伝票とは」を参照)

<完成商品の例>

テーブル …… (構成部品) 角材 4 本  
天板 1 枚  
金具 1 セット といったものです。



「F3 削除」「F4 新規」「F7 修正」

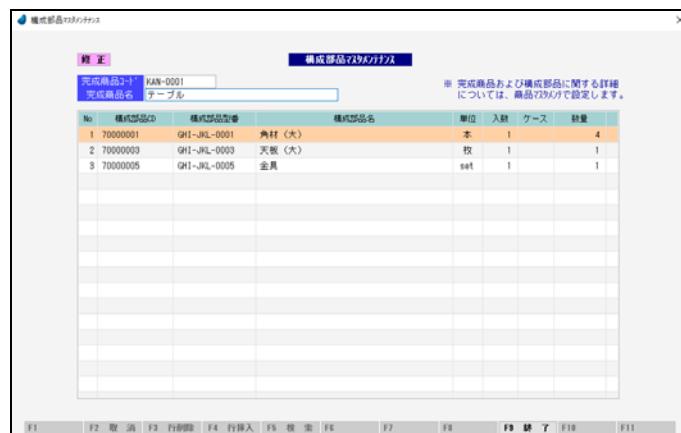
## 【絞り込み機能】

セット商品マスタのデータが多い場合の絞り込み機能  
新規登録においては、この部分は関係ありません。  
修正／削除の場合のデータ絞り込みとして使用します。

完成商品コード	完成商品コードの頭文字を入力し Enter
完成商品名	完成商品名の頭文字を入力し Enter

新規登録の場合……「F4 新規」
レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですが、それに関係なく「F4 新規」を押すと新規登録用画面が表示されます。
修正の場合……「F7 修正」
レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑ ↓ キーを使ってカーソルを移動し、修正したいデータ上で「F7 修正」を押すと修正用画面が表示されます。
削除の場合……「F3 削除」
レンガ色になっている行が、現在カーソルが止まっている行ですので、↑ ↓ キーを使ってカーソルを移動し、削除したいデータ上で「F3 削除」を押すとデータが削除できます。

<登録／修正画面>



&lt;各項目の説明&gt;

【ヘッダ部】		
完成商品コード	文字(14桁)	新規登録時、完成商品コードを入力します。(重複は不可)
完成商品名	文字(40桁)	新規登録時、完成商品名を入力します。
【明細部】		
(構成部品データ)		完成商品を構成する部品(商品)データを入力します。

完成商品を入力するのは、「生産伝票」です。

→ 生産する完成商品コードとその数量を指定します

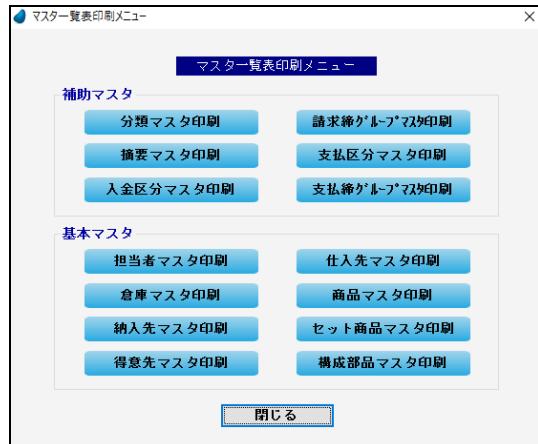
} 構成部品マスターに登録されている複数の部品(商品)が展開されます。

※ 構成部品マスターに登録された完成商品は、商品マスターにも同時に登録され、完成商品の「型番」・「単価」等については、商品マスターで設定します。

※ 生産伝票を入力すると、完成商品の在庫が増え、構成部品(商品)の在庫が減ることになります。

## 15-2 マスター覧表印刷

各種マスタファイルのデータを印刷します。



### (1) 分類マスター印刷

<印刷結果>

分類マスター		
事業所：東京本社		
		PAGE 1
		2013/04/08 作成
3-1'	分類名	
001	商品分類 1	台形板品
002	商品分類 1	直達商品
003	商品分類 1	ハス商品
004	商品分類 1	トライ商品
005	商品分類 1	直送商品
006	商品分類 1	顧客商品
007	商品分類 1	直付商品
008	商品分類 1	直科商品
009	商品分類 1	顧客直送
010	商品分類 1	顧客直付
011	商品分類 1	顧客直通
012	商品分類 2	1000円未満
013	商品分類 2	1000円代
014	商品分類 2	2000円代
015	商品分類 2	3000円代

### (2) 摘要マスター印刷

<印刷結果>

摘要マスター		
事業所：東京本社		
		PAGE 1
		2013/04/08 作成
3-1'	摘要名	請求マスター
1	摘要名	いつもお世話になっております。
2	摘要名	販売用一括請求
3	摘要名	販売用合算請求
4	摘要名	直送用合算請求
5	摘要名	ハス用合算請求
6	摘要名	トライ用合算請求
7	摘要名	直銷用合算請求
8	摘要名	直付用合算請求
9	摘要名	直通用合算請求
10	摘要名	直送用合算請求
11	摘要名	直科用合算請求
12	摘要名	直付用合算請求
13	摘要名	直通用合算請求
14	摘要名	直通用合算請求

## (3) 入金区分マスタ印刷

&lt;印刷結果&gt;

The print preview window displays the '入金区分マスタ' (Bank Deposit Category Master) report. The title bar shows '印刷プレビュー' and the report name. The header includes '事業所: 東京本社' and 'PAGE 1 2013/04/08 作成'. The main table lists categories with their corresponding codes and descriptions:

コード	区分名
101	現金
102	現金 小切手
103	現金
104	現金 現金
201	現金 ○○銀行の支店
202	現金 ○○銀行の支店
301	各種料 税込手数料
401	現金 現金
402	現金 手数料
501	その他 税込

## (4) 請求締グループマスタ印刷

&lt;印刷結果&gt;

The print preview window displays the '請求締グループマスタ' (Billing Settlement Group Master) report. The title bar shows '印刷プレビュー' and the report name. The header includes '事業所: 東京本社' and 'PAGE 1 2013/04/08 作成'. The main table lists groups with their corresponding codes:

コード	子会社名
1	東京支店
10	東京支店
15	東京支店
20	東京支店
25	東京支店
30	東京支店

## (5) 支払区分マスタ印刷

&lt;印刷結果&gt;

The print preview window displays the '支払区分マスタ' (Payment Category Master) report. The title bar shows '印刷プレビュー' and the report name. The header includes '事業所: 東京本社' and 'PAGE 1 2013/04/08 作成'. The main table lists categories with their corresponding codes and descriptions:

コード	区分名
101	現金
102	現金 銀行
201	現金 通帳
202	現金
301	現金 ○○銀行の支店
302	現金 ○○銀行の支店
401	現金 税込手数料
402	現金 手数料
501	その他 税込

## (6) 支払締グループマスタ印刷

&lt;印刷結果&gt;

支払締グループマスタ			
事業所：東京本社			
ID	名前	種類	状況
001	毎月1日締	定期	締め
002	毎月10日締	定期	締め
003	毎月20日締	定期	締め
004	毎月25日締	定期	締め
005	毎月30日締	定期	締め
006	毎月末日締	定期	締め

## (7) 担当者マスタ印刷

&lt;印刷結果&gt;

担当者マスター			
事業所：東京本社			
ID	名前	部門	状況
001	田中 真二	0001 常勤／部署1課	常勤
002	山下 光一	0001 常勤／部署1課	常勤
003	山本 光希	0002 常勤／部署2課	常勤
004	田中 亮介	0002 常勤／部署2課	常勤
005	高木 亮太	0003 常勤／部署3課	常勤
006	田中 亮太	0003 常勤／部署3課	常勤

## (8) 倉庫マスタ印刷

&lt;印刷結果&gt;

倉庫マスター			
事業所：東京本社			
ID	名前	住所	TEL/FAX
001	東京本社	108-0075 東京都中央区銀座	03-3501-1234 03-3502-1234
002	大阪支店	531-0035 大阪府大阪市北区大淀中	06-0002-1234 06-0002-1235
003	福岡支店	810-0081 福岡県福岡市博多区中洲	092-001-1234 092-001-1235
004	横浜支店	220-0000 神奈川県横浜市神奈川区	045-008-1234 045-008-1235

## (9) 納入先マスタ印刷



【各項目の説明】	
納入先	出力対象となる納入先を、FROM～TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を印刷します。

&lt;印刷結果&gt;



## (10) 得意先マスタ印刷



【各項目の説明】	
得意先	出力対象となる得意先を、FROM～TO で指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を印刷します。

&lt;印刷結果&gt;



## (11) 仕入先マスタ印刷

**仕入先マスタ印刷**

仕入先	00001 00009	関東商事株式会社 株式会社よこはま
<b>F5 検索</b> <b>F9 終了</b> <b>F11 実行</b>		

【各項目の説明】	
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM～TOで指定します。
【各ボタンの説明】	
<b>F5 検索</b>	各項目に応じた検索画面が表示されます。
<b>F9 終了</b>	プログラムを終了します。
<b>F11 実行</b>	入力された条件をもとに、結果を印刷します。

&lt;印刷結果&gt;



## (12) 商品マスタ印刷

**商品マスタ印刷**

商品	10000001 SRY-0003	フライパン いろは輸送
<b>F5 検索</b> <b>F9 終了</b> <b>F11 実行</b>		

【各項目の説明】	
商品	出力対象となる商品を、FROM～TOで指定します。
【各ボタンの説明】	
<b>F5 検索</b>	各項目に応じた検索画面が表示されます。
<b>F9 終了</b>	プログラムを終了します。
<b>F11 実行</b>	入力された条件をもとに、結果を印刷します。

&lt;印刷結果&gt;



## (13) セット商品マスタ印刷

**セット商品マスタ印刷**

セット商品	SET-1 SET-3	あ皿セット 洗濯用品セット
<b>F5 検索</b> <b>F9 終了</b> <b>F11 実行</b>		

【各項目の説明】	
セット商品	出力対象となるセット商品を、FROM～TOで指定します。
【各ボタンの説明】	
<b>F5 検索</b>	各項目に応じた検索画面が表示されます。
<b>F9 終了</b>	プログラムを終了します。
<b>F11 実行</b>	入力された条件をもとに、結果を印刷します。

&lt;印刷結果&gt;

**印刷プレビュー**

事業所: 東京本社 品: SET-1 ~ SET-3

セッタ商品セット 完成商品名: あ皿セット

品番	品名	型番	在庫	入庫	出庫	残高	販売単価	販売金額	販売数量
10000003	AE-CSP-0001	柱	3	2	0	700	4,200	1,680	500
10000004	AE-CSP-0004	柱	5	4	28	100	5,400	540	116
5000001	EF-HIJ-0001	本	1	1	0	600	600	600	0
5000003	EF-HIJ-0003	本	1	2	0	1,200	1,200	1,200	0
5000005	EF-HIJ-0005	柱	10	3	28	30	620	1860	21
5000004	EF-HIJ-0004	本	1	1	0	400	400	400	0
400-0002	AV-0002	1	-1	0	0	700	-700	0	0
400-0001	AV-0001	1	1	0	0	700	700	700	0
2000001	BC-CPH-0001	本	10	2	28	50	5,000	250	25
2000003	BC-CPH-0003	本	5	2	10	100	5,000	500	70

セッタ商品セット 完成商品名: 洗濯用品セット

## (14) 構成部品マスタ印刷

**構成部品マスタ印刷**

完成商品	KAN-0001 KAN-0002	テーブル イス
<b>F5 検索</b> <b>F9 終了</b> <b>F11 実行</b>		

【各項目の説明】	
完成商品	出力対象となる完成商品を、FROM～TOで指定します。
【各ボタンの説明】	
<b>F5 検索</b>	各項目に応じた検索画面が表示されます。
<b>F9 終了</b>	プログラムを終了します。
<b>F11 実行</b>	入力された条件をもとに、結果を印刷します。

&lt;印刷結果&gt;

**印刷プレビュー**

事業所: 東京本社 品: KAN-0001 ~ KAN-0002

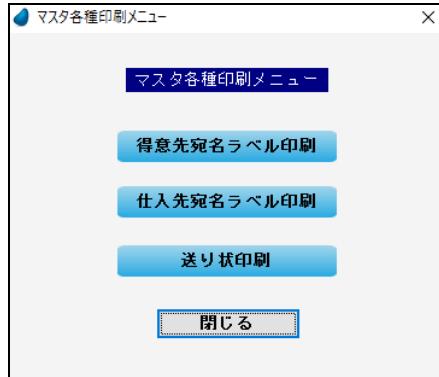
構成部品セット 完成商品名: テーブル

構成部品番号	型番	品名	単位	在庫
7000001	SH-10L-0001	脚柱 (大)	本	1
7000002	SH-10L-0002	天板 (大)	本	1
7000003	SH-10L-0003	金具	set	1
7000002	SH-10L-0002	脚柱 (小)	本	1
7000004	SH-10L-0004	天板 (小)	本	1
7000005	SH-10L-0005	金具	set	1

構成部品セット 完成商品名: イス

## 15-3 マスタ各種印刷

マスタファイルに関するその他の印刷を行ないます。



### (1) 得意先宛名ラベル印刷



【各項目の説明】	
得意先	出力対象となる得意先を、FROM～TOで指定します。
【各ボタンの説明】	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を印刷します。

<印刷結果>



※ お使いの用紙とレイアウトが合わない場合は、ReportsMagic の Designer(別売)でレイアウトを変更する必要があります。

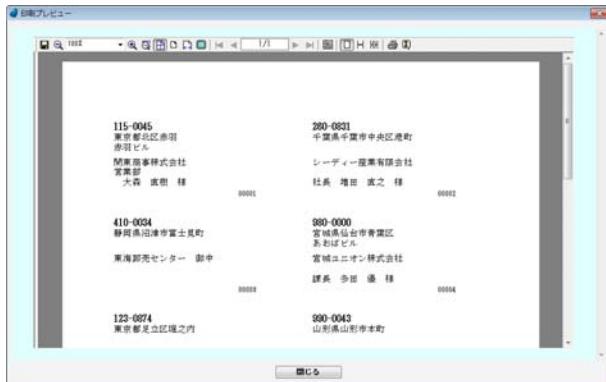
## (2) 仕入先宛名ラベル印刷

**仕入先宛名ラベル印刷**

仕入先	00001 関東商事株式会社
	00009 株式会社よこはま
<b>F5 検索 F9 終了 F11 実行</b>	

<b>【各項目の説明】</b>	
仕入先	出力対象となる仕入先を、FROM～TOで指定します。
<b>【各ボタンの説明】</b>	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を印刷します。

&lt;印刷結果&gt;



※ お使いの用紙とレイアウトが合わない場合は、ReportsMagic の Designer(別売)でレイアウトを変更する必要があります。

## (3) 送り状印刷

**送り状印刷**

<b>送り状印刷</b>	
送り状種別	<input checked="" type="radio"/> ①福山通運 <input type="radio"/> ②ヤマト運輸
<お届け先>	
得意先	<input type="text"/>
<送り主氏名>	
氏名	<input type="text"/>
<品名文字>	
1行目	<input type="text"/>
2行目	<input type="text"/>
3行目	<input type="text"/>
4行目	<input type="text"/>
<b>F5 検索 F9 終了 F11 実行</b>	

<b>【各項目の説明】</b>	
送り状種別	「福山通運」または「ヤマト運輸」を選択します。
得意先	お届け先の得意先を選択します。
氏名	送り主の氏名を入力します。
品名文字	送り状に印刷する「品名」を、4行まで入力できます。
<b>【各ボタンの説明】</b>	
F5 検索	各項目に応じた検索画面が表示されます。
F9 終了	プログラムを終了します。
F11 実行	入力された条件をもとに、結果を印刷します。

&lt;印刷結果:福山通運&gt;



&lt;印刷結果:ヤマト運輸&gt;



## 15-4 マスター外部入出力

**管理者権限のみ**

マスターのデータを CSV 形式のテキストファイルに出力(エクスポート)したり、逆に、CSV 形式のテキストデータをマスターに入力(インポート)します。入出力する際に、マスターの項目を自由に選択することができます。



## &lt;出力:エクスポート&gt;

## (1) 得意先マスタ

得意先マスタのデータをCSV形式のファイルに出力します。



## 【項目の説明】

列 01~18	コンボボックス	列 01~18 へ出力する項目を選択します。
---------	---------	------------------------

## 【フッタ部における各ボタンの説明】

F1	F2 取 消	F3	F4	F5	F6 初期値	F7 全クリア	F8	F9 終 了	F10	F11 実 行
F2 取 消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。									
F6 初期値	列 01~18 を初期状態へ戻します。									
F7 全クリア	列 01~18 を空白状態にします。									
F9 終 了	この画面を終了します。									
F11 実 行	処理を実行します。									

## &lt;実行結果&gt;



クライアント側に  
保存できます。

## (2) 仕入先マスタ

仕入先マスタのデータをCSV形式のファイルに出力します。



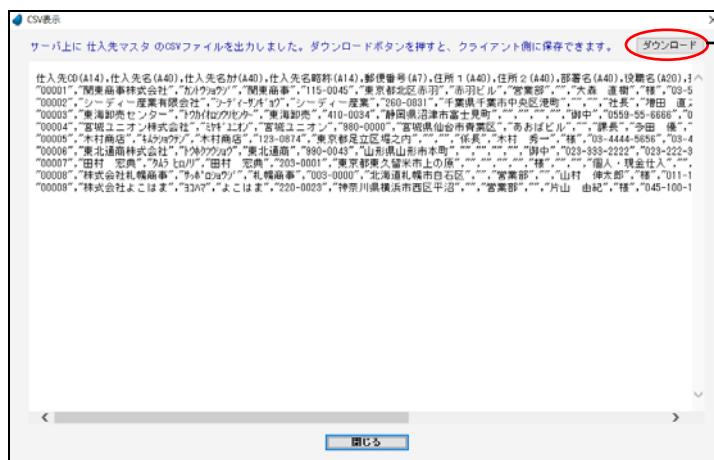
### 【項目の説明】

列 01~16	コンボボックス	列 01~16 へ出力する項目を選択します。
---------	---------	------------------------

### 【フッタ部における各ボタンの説明】

F1	F2 取消	F3	F4	F5	F6 初期値	F7 全クリア	F8	F9 終了	F10	F11 実行
F2 取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。									
F6 初期値	列 01~16 を初期状態へ戻します。									
F7 全クリア	列 01~16 を空白状態にします。									
F9 終了	この画面を終了します。									
F11 実行	処理を実行します。									

### <実行結果>



## (3) 商品マスター

商品マスターのデータをCSV形式のファイルに出力します。



## 【項目の説明】

列 01~18	コンボボックス	列 01~18 へ出力する項目を選択します。
---------	---------	------------------------

## 【フッタ部における各ボタンの説明】

	F1 取消	F2 初期値	F3 全クリア	F4 終了	F5 実行
F2 取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。				
F6 初期値	列 01~18 を初期状態へ戻します。				
F7 全クリア	列 01~18 を空白状態にします。				
F9 終了	この画面を終了します。				
F11 実行	処理を実行します。				

## &lt;実行結果&gt;



## &lt;入力:インポート&gt;

## (1) 得意先マスター

得意先情報が登録されたCSV形式のファイルを、得意先マスターに取り込みます。



## 【各項目の説明】

<b>選択</b>	プッシュボタン	ボタンを押すとインポートファイル選択画面が表示されます。 該当するファイルを選択すると、CSVファイル名へ自動展開されます。
CSVファイル名	文字(70桁)	CSVファイル名を入力します。
見出し行数	数値(2桁)	見出し(タイトル)の行数を入力します。見出しがない場合は「0」とします。
列 01~18	コンボボックス	列 01~18 へ出力する項目を選択します。

## 【フッタ部における各ボタンの説明】

F1	F2 取消	F3	F4	F5	F6 初期値	F7 全クリア	F8	F9 終了	F10	F11一時取込
F2 取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。									
F6 初期値	列 01~18 を初期状態へ戻します。									
F7 全クリア	列 01~18 を空白状態にします。									
F9 終了	この画面を終了します。									
F11 一時取込	一時取り込みを行ないます。この段階ではまだ実ファイルへの取り込みは行なっていません。									

## &lt;一時取込結果&gt;



実ファイルに取り込まれます。  
取り込み後は、マスタメンテナンスで確認して下さい。

## (2) 仕入先マスタ

仕入先情報が登録されたCSV形式のファイルを、仕入先マスタに取り込みます。



### 【各項目の説明】

<b>選択</b>	プッシュボタン	ボタンを押すとインポートファイル選択画面が表示されます。 該当するファイルを選択すると、CSVファイル名へ自動展開されます。
CSVファイル名	文字(70桁)	CSVファイル名を入力します。
見出し行数	数値(2桁)	見出し(タイトル)の行数を入力します。見出しがない場合は「0」とします。
列 01~16	コンボボックス	列 01~16 へ出力する項目を選択します。

### 【フッタ部における各ボタンの説明】

F1 F2 取消 F3 F4 F5 F6 初期値 F7 全クリア F8 F9 終了 F10 F11一時取込

F2 取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。
F6 初期値	列 01~16 を初期状態へ戻します。
F7 全クリア	列 01~16 を空白状態にします。
F9 終了	この画面を終了します。
F11 一時取込	一時取り込みを行ないます。この段階ではまだ実ファイルへの取り込みは行なっていません。

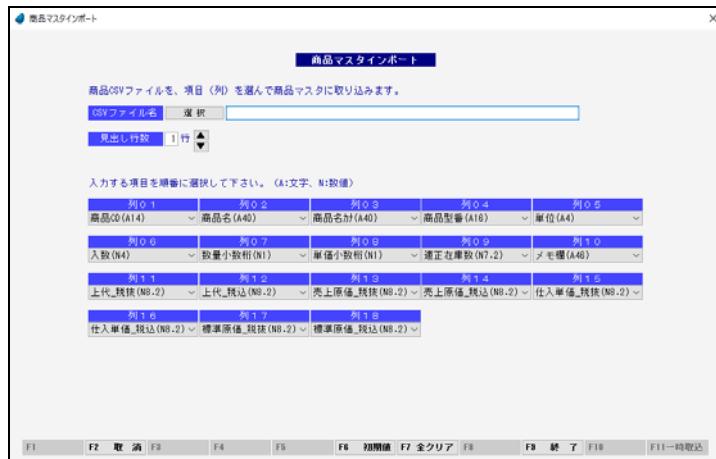
### <一時取込結果>



実ファイルに取り込まれます。  
取り込み後は、マスタメンテナンスで確認して下さい。

### (3) 商品マスター

商品情報が登録されたCSV形式のファイルを、商品マスターに取り込みます。



#### 【各項目の説明】

<b>選択</b>	プッシュボタン	ボタンを押すとインポートファイル選択画面が表示されます。 該当するファイルを選択すると、CSVファイル名へ自動展開されます。
CSVファイル名	文字(70桁)	CSVファイル名を入力します。
見出し行数	数値(2桁)	見出し(タイトル)の行数を入力します。見出しがない場合は「0」とします。
列 01~18	コンボボックス	列 01~18 へ出力する項目を選択します。

#### 【フッタ部における各ボタンの説明】

F1	F2 取消	F3	F4	F5	F6 初期値	F7 全クリア	F8	F9 終了	F10	F11一時取込
F2 取消	入力中のデータを取消して元の値に戻します。									
F6 初期値	列 01~18 を初期状態へ戻します。									
F7 全クリア	列 01~18 を空白状態にします。									
F9 終了	この画面を終了します。									
F11 一時取込	一時取り込みを行ないます。この段階ではまだ実ファイルへの取り込みは行なっていません。									

#### <一時取込結果>

新規登録か上書き登録のどちらかを選択します。		
新規登録 (現在の商品マスターを全て削除してから登録します。)		
追加登録 (現在の商品マスターを残して登録します。同一IDの場合は上書き登録されます。)		
商品ID	商品名	商品名カナ
10000001	ライパン	ライパン
10000002	中華饅	中華饅
10000003	大皿	オオヂ
10000004	小皿	コヂラ
10000005	湯呑み	ヨウミ
10000006	割り箸	ワカツ
10000007	水筒	スイツ
10000008	弁当箱	バンダク
10000009	エプロン	エプロン
10000010	包丁	カツラ
10000011	土鍋	ドウ
20000001	ハンガー	ハンガ
20000002	洗濯カゴ	ビニカル
20000003	洗濯バサミ	ビニカル
20000004	アイロン台	アロング
20000005	物干し台	モカシ
30000001	すのこ	スノコ
30000002	バスタオル	バスタオル
30000003	浴室マット	ヨウシマット
30000004	洗面器	ビハク

実ファイルに取り込まれます。  
取り込み後は、マスタメンテナンスで確認して下さい。

## 第16章 弥生読み込み

### 16-1 弥生台帳読み込み

本システムには、弥生株式会社の「弥生販売16」の各種台帳(マスター)を読み込む機能があります。

ただし、いくつかの制限事項があり、これらの制限事項に引っかかるようなデータは読み込むことができませんのでご注意下さい。

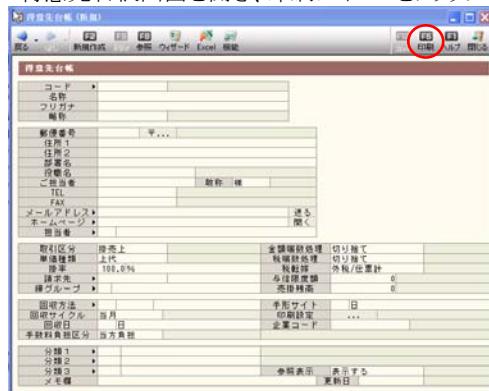
#### 【台帳読み込みに関する制限事項】

- ・弥生販売でも「16」以外のバージョンについては動作テストを行なっておりません。
- ・商品台帳において、「数量小数桁」および「単価小数桁」の値が「3」以上の場合は強制的に「2」になります。
- ・商品台帳において、「課税区分」の「課税(自)」には対応しておりません。
- ・得意先台帳において、「取引区分」の「都度請求」「サンプル」には対応しておりません。
- ・得意先台帳、仕入先台帳において、「税転嫁」の「外税/請求時調整」「外税/払暦時調整」「輸出」には対応しておりません。
- ・請求締グループ台帳、支払締グループ台帳において、「締コード」が「32」以上の値には対応しておりません。

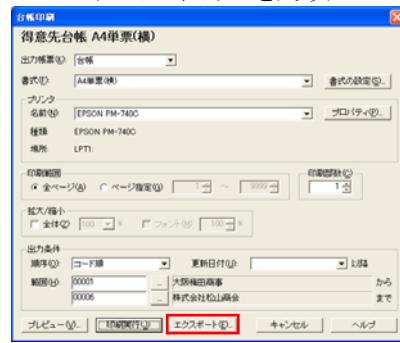
まず、「弥生販売16」側において各種台帳(マスター)を CSV ファイルにエクスポートします。

#### ■得意先台帳のエクスポート

得意先台帳画面を開き、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



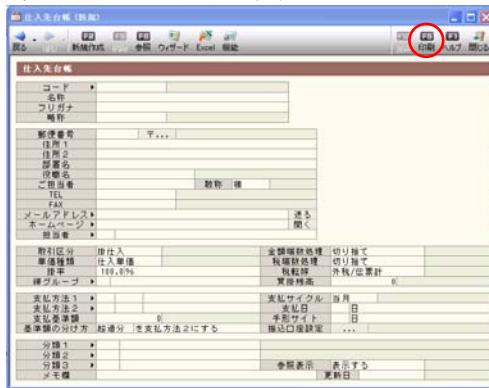
出力ファイル名を確認の上、実行



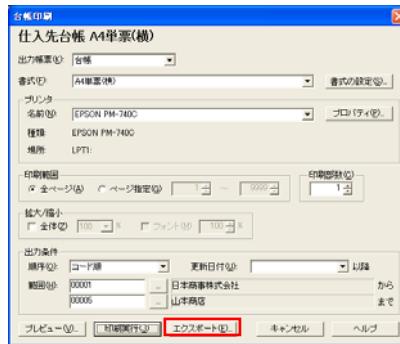
出力ファイル: Tokdai.txt

#### ■仕入先台帳のエクスポート

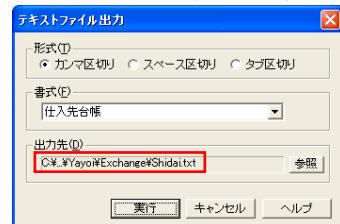
仕入先台帳画面を開き、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



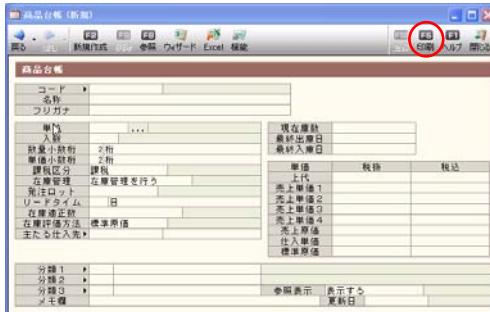
出力ファイル名を確認の上、実行



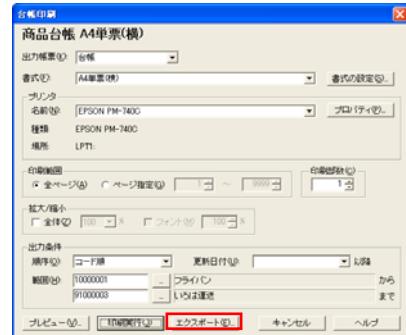
出力ファイル: Shidai.txt

### ■商品台帳のエクスポート

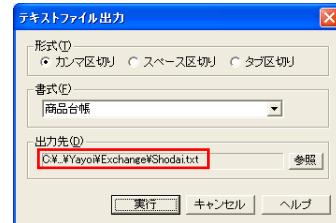
商品台帳画面を開き、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行



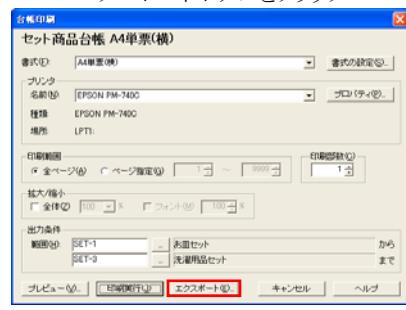
出力ファイル: Shodai.txt

### ■セット商品台帳のエクスポート

セット商品台帳画面を開き印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



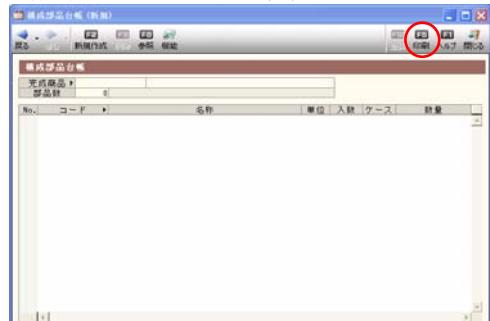
出力ファイル名を確認の上、実行



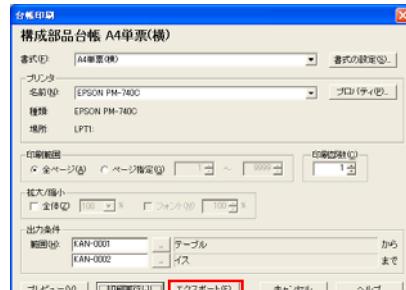
出力ファイル: Setdai.txt

### ■構成部品台帳のエクスポート

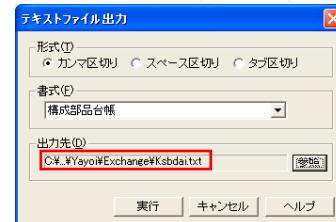
構成部品台帳画面を開き印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行



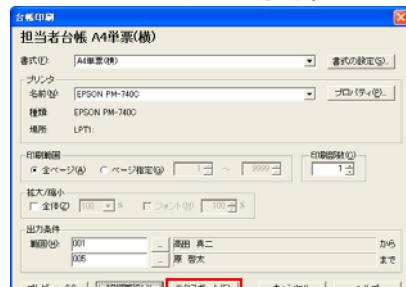
出力ファイル: Ksbundai.txt

### ■担当者台帳のエクスポート

担当者台帳画面を開き印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



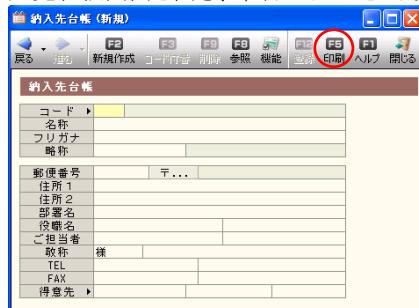
出力ファイル名を確認の上、実行



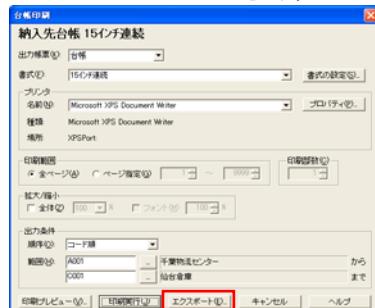
出力ファイル: Tandai.txt

### ■納入先台帳のエクスポート

納入先台帳画面を開き、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



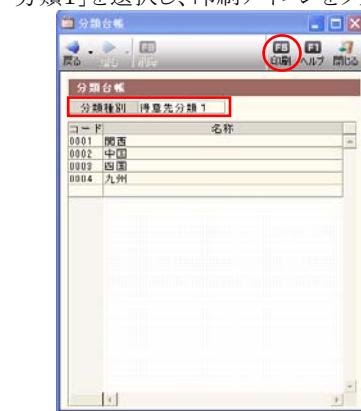
出力ファイル名を確認の上、実行



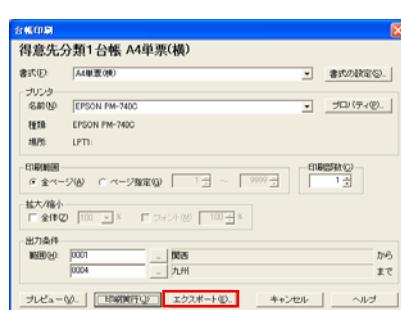
出力ファイル: Nyundai.txt

### ■分類台帳のエクスポート

分類台帳画面を開き、分類種別で「得意先分類1」を選択し、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行

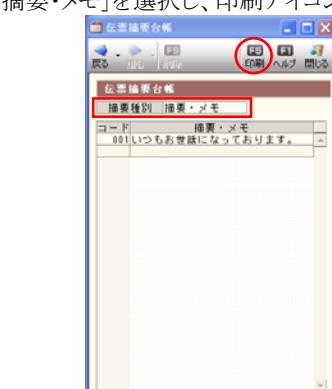


出力ファイル: Tokubun.txt

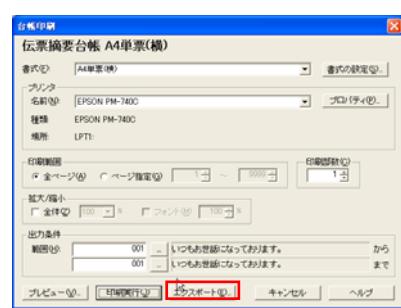
この処理を、分類種別の「得意先分類1～3」、「仕入先分類1～3」、「商品分類1～3」、「部門」に対してすべて行ないます。  
出力ファイル名はデフォルトのままで構いません。(分類データがない場合は、実行不要です)

### ■摘要台帳のエクスポート

伝票摘要台帳画面を開き、摘要種別で「摘要・メモ」を選択し、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を変えて、実行



出力ファイル名はデフォルトでは「Tekiyo.txt」ですが、名前を変えて出力します。

この処理を、摘要種別の「摘要・メモ」、「見積件名」、「見積その他」に対してすべて行ないます。

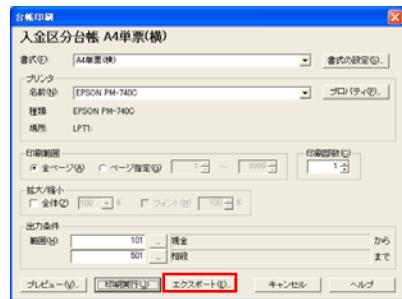
出力ファイル名はデフォルトではすべて「Tekiyo.txt」になっていますので、各々名前を変えて出力して下さい。(例:Tekiyo1.txt)  
摘要データがない場合は、実行不要です。

### ■入金区分台帳のエクスポート

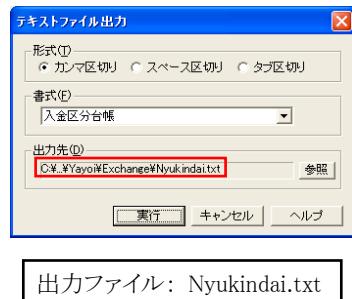
入金区分台帳画面を開き、印刷アイコンをクリック(入金分類を選択する必要はありません)



エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行



出力ファイル: Nyukindai.txt

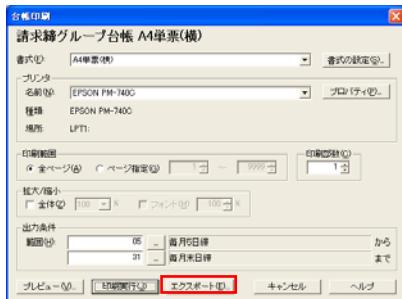
この処理は1回だけで構いません。

### ■請求締グループ台帳のエクスポート

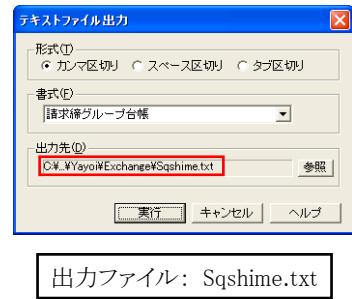
請求締グループ台帳画面を開き、  
印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



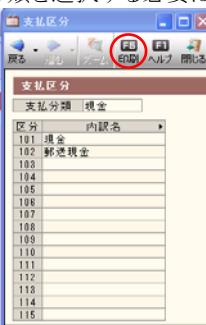
出力ファイル名を確認の上、実行



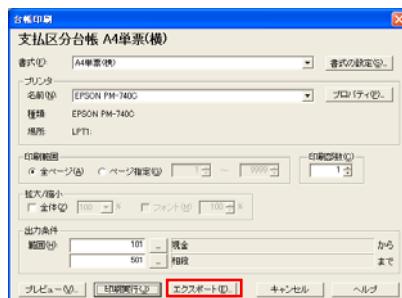
出力ファイル: Sqshime.txt

### ■支払区分台帳のエクスポート

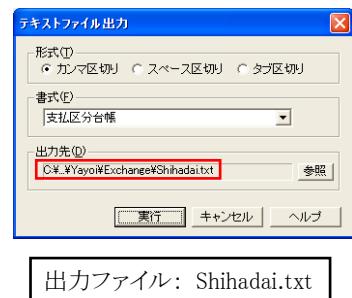
支払区分台帳画面を開き、印刷アイコンをクリック(支払分類を選択する必要はありません)



エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行

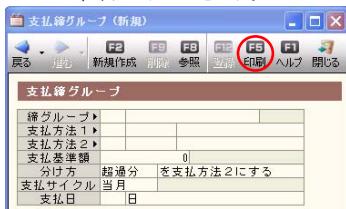


出力ファイル: Shihadai.txt

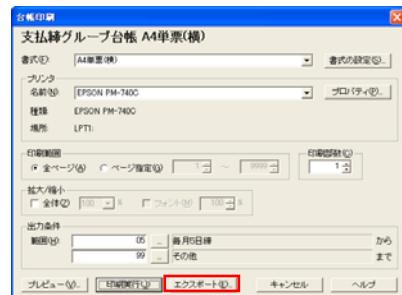
この処理は1回だけで構いません。

### ■支払締グループ台帳のエクスポート

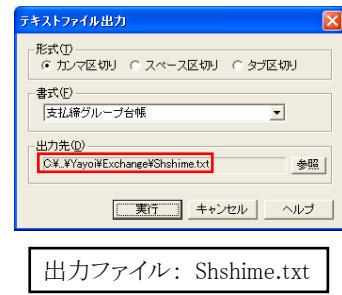
支払締グループ台帳画面を開き、  
印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行



### ■倉庫台帳のエクスポート

倉庫台帳画面を開き、  
印刷アイコンをクリック



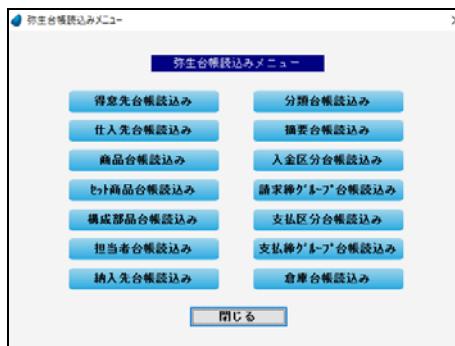
エクスポートボタンをクリック



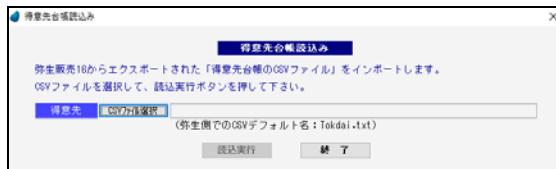
出力ファイル名を確認の上、実行



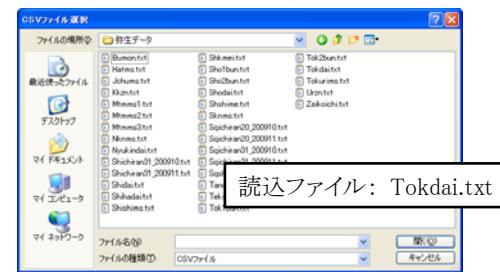
次に、「弥生販売16」側でエクスポートした CSV ファイルを、「WIT 販売 RIA」側に取り込みます。



### (1) 得意先台帳読み込み

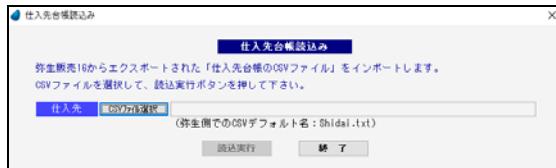


「CSVファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「得意先」の CSV ファイルを選択します。

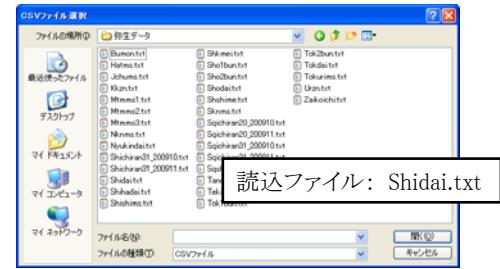


その後、「読み実行」ボタンをクリックして実行します。

### (2) 仕入先台帳読み込み

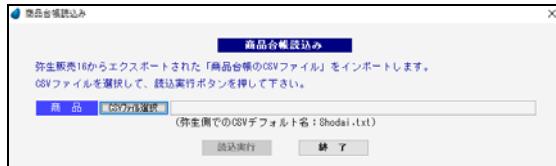


「CSVファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「仕入先」の CSV ファイルを選択します。

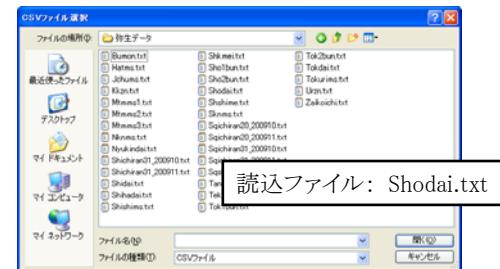


その後、「読み実行」ボタンをクリックして実行します。

### (3) 商品台帳読み込み

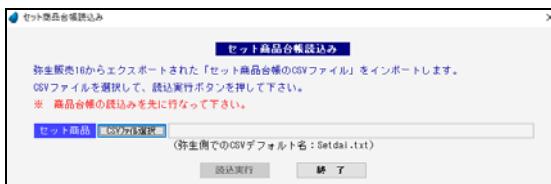


「CSVファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「商品」の CSV ファイルを選択します。

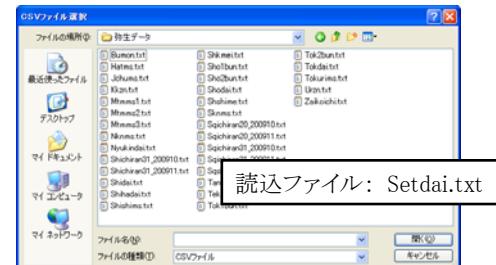


その後、「読み実行」ボタンをクリックして実行します。

## (4) セット商品台帳読み込み

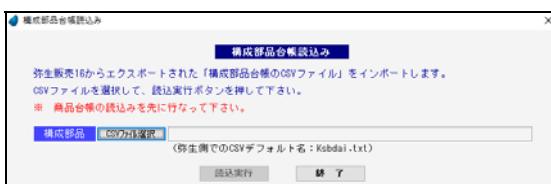


「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「セット商品」の CSV ファイルを選択します

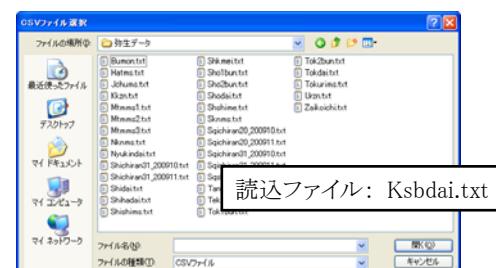


その後、「読み込実行」ボタンをクリックして実行します。

## (5) 構成部品台帳読み込み

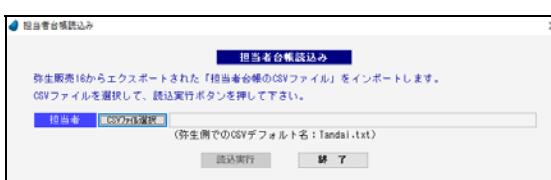


「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「構成部品」の CSV ファイルを選択します

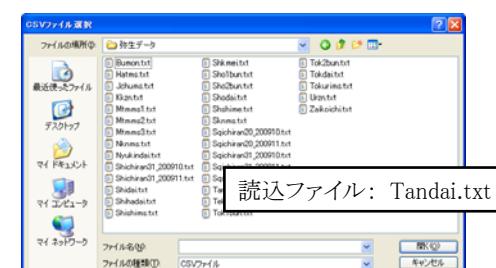


その後、「読み込実行」ボタンをクリックして実行します。

## (6) 担当者台帳読み込み

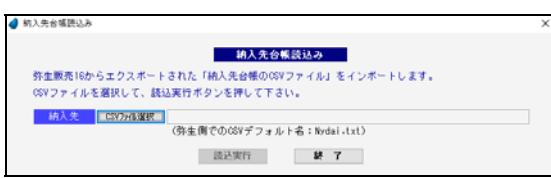


「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「担当者」の CSV ファイルを選択します。

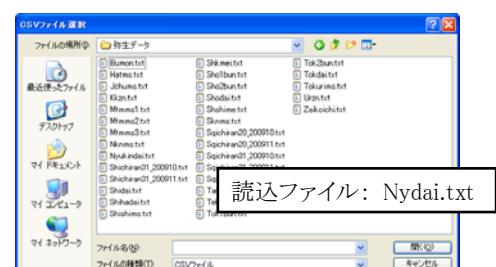


その後、「読み込実行」ボタンをクリックして実行します。

## (7) 納入先台帳読み込み



「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「納入先」の CSV ファイルを選択します。

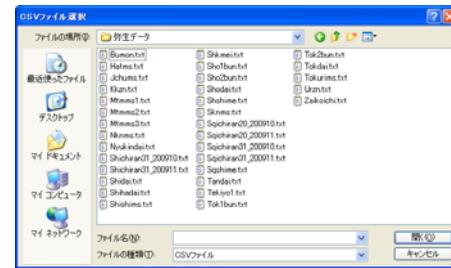


その後、「読み込実行」ボタンをクリックして実行します。

## (8) 分類台帳読み込み



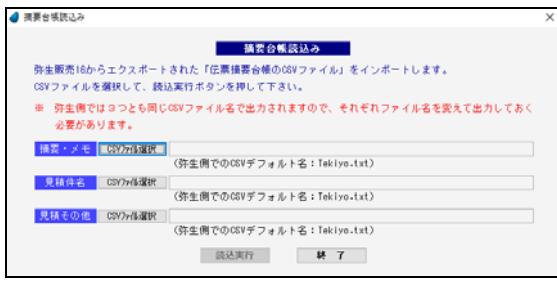
まず、「商品分類1」の「CSV ファイル選択」ボタンをクリックします。ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「商品分類1」の CSV ファイルを選択します。(Shobun.txt)



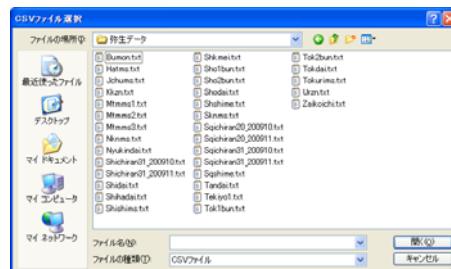
同じ要領で、「商品分類1」～「部門」まで CSV ファイルを選択します。  
(弥生側で出力していないものについては読み込み不要)

最後に、「読み込み実行」ボタンをクリックして実行します。

## (9) 摘要台帳読み込み



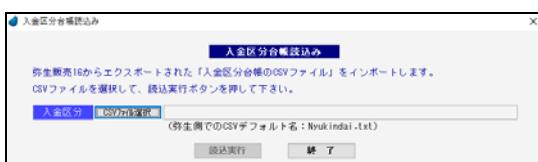
まず、「摘要・メモ」の「CSV ファイル選択」ボタンをクリックします。  
ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「摘要・メモ」の CSV ファイルを選択します。デフォルトでは、「Tekiyo.txt」ですが、名前を変更しているはずです。



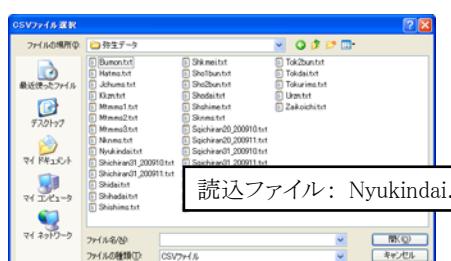
同じ要領で、「見積件名」、「見積その他」も CSV ファイルを選択します  
(弥生側で出力していないものについては読み込み不要)

最後に、「読み込み実行」ボタンをクリックして実行します。

## (10) 入金区分台帳読み込み

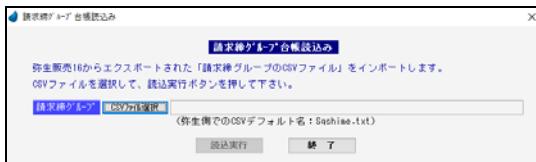


「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「入金区分」の CSV ファイルを選択します。

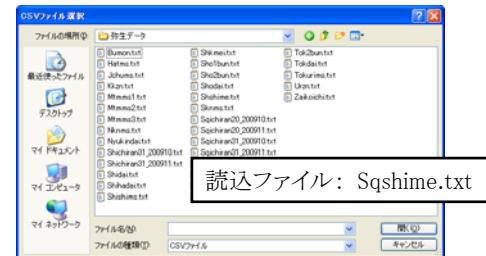


その後、「読み込み実行」ボタンをクリックして実行します。

## (11) 請求締グループ台帳読み込み

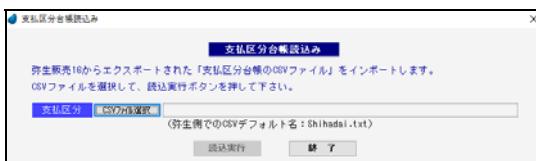


「CSVファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「請求締グループ」の CSV ファイルを選択します

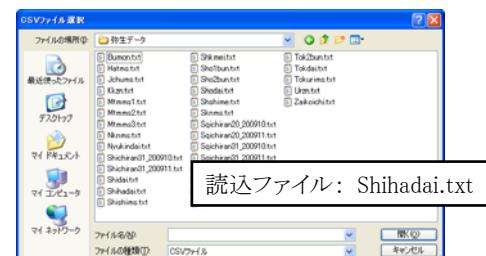


その後、「読み実行」ボタンをクリックして実行します。

## (12) 支払区分台帳読み込み



「CSVファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「支払区分」の CSV ファイルを選択します。

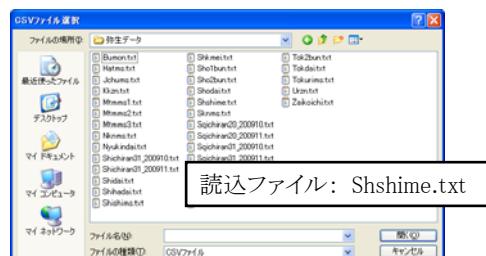


その後、「読み実行」ボタンをクリックして実行します。

## (13) 支払締グループ台帳読み込み

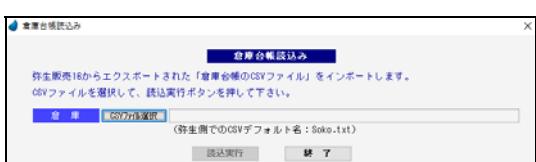


「CSVファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「支払締グループ」の CSV ファイルを選択します

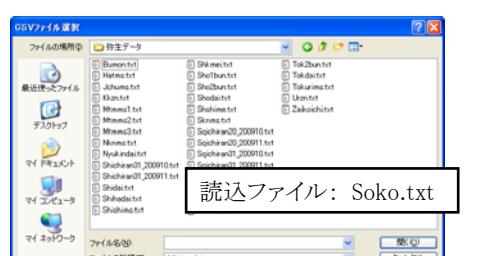


その後、「読み実行」ボタンをクリックして実行します。

## (14) 倉庫台帳読み込み



「CSVファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「倉庫」の CSV ファイルを選択します



その後、「読み実行」ボタンをクリックして実行します。

## 16-2 弥生データ読み込み

本システムには、弥生株式会社の「弥生販売16」の各種データを読み込む機能があります。

ただし、いくつかの制限事項があり、これらの制限事項に引っかかるようなデータは読み込むことができませんのでご注意下さい。

### 【データ読み込みに関する制限事項】

- ・弥生販売でも「16」以外のバージョンについては動作テストを行なっておりません。
- ・各種伝票データをWIT側で読み込む際に、伝票番号を採番し直しています。そのため、弥生側と番号が変わってしまいます。(読み込み後、対応表は印刷されるようにしています)
 

<理由>：弥生側では売上番号の重複を許しています(同じ伝票番号で複数登録できています)が、WIT側では重複は許さない仕様にしているため、重複がないようにするため番号を付け直しています。
- ・見積伝票において、「納入期限」「納入場所」「取引方法」「有効期限」の項目は読み込みできません。
 

<理由>：弥生側でこれらの項目がCSVファイルに出力されないためです。
- ・各種伝票のヘッダ部の「取引区分」において、「都度請求」「サンプル」には対応しておりません。
- ・各種伝票のヘッダ部の「税転嫁」において、「外税/請求時調整」「外税/払込時調整」「輸出」には対応しておりません。
- ・見積伝票の明細行の「内訳」において、「小中計」という設定がありますが、その中においては「小計」のみに対応しており、「小計+改頁」「中計」「中計+改頁」には対応しておりません。すべて「小計」に変換されます。
- ・各種伝票の明細行の「課税区分」においては、「課税」「非課税」「対象外」のみに対応しており、それ以外には対応しておりません。

まず、「弥生販売16」側において各種データをCSVファイルにエクスポートします。

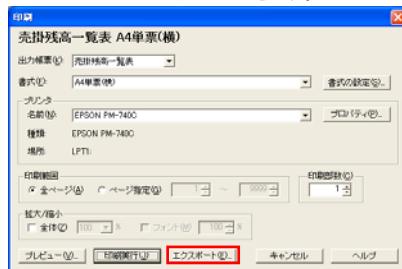
### ■売掛残高データのエクスポート

売掛残高一覧表画面を開き、「期間」の欄に「出力したい伝票データのうち最初の年月」を設定し、「集計」アイコンをクリックして結果を表示します。例えば、2016年4月～2016年9月までの伝票データを出力したい場合には、「2016年4月」を設定します。

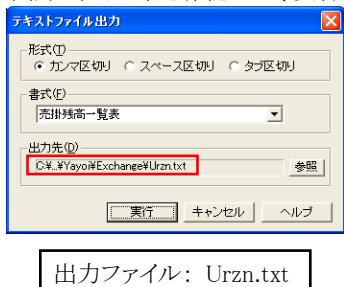
結果が表示されたなら、印刷アイコンをクリック

請求先コード	請求先名	前月末残高	当月回取額	当月拝売上	内消費税額
00001	大阪梅田商事	100,000	0	0	0
00002	神戸三宮株式会社	100,000	0	0	0
00003	岡山農業有限会社	100,000	0	0	0
00004	広島公共設備株式会社	100,000	0	0	0
00005	香川高松商店	100,000	0	0	0
00006	株式会社松山商会	100,000	0	0	0

エクスポートボタンをクリック

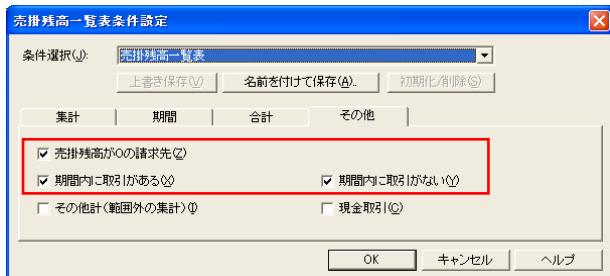


出力ファイル名を確認の上、実行



出力ファイル：Urzn.txt

(注意) 売掛残高一覧表画面の「条件設定」アイコンをクリックして、「その他」タブの中に次のようなチェックが入っていることを確認してから集計して下さい。



### ■請求データのエクスポート

請求締切一覧表画面を開き、「締グループ」と「締日」を設定して集計するわけですが、弥生側では締グループごと、かつ、締日ごとにしかデータが出力されません。したがって、同じような操作を何度も繰り返して実行する必要があります。

例えば、締グループが「10」「20」「31」の3種類あり、2016年4月～2016年9月までの請求データを出力したい場合には、出力したいデータの1ヶ月前、すなわち2016年3月～2016年9月までを1ヶ月単位で集計してファイルを出力します。  
これを、締グループごと実行しなければなりません。(出力ファイル名もその都度変えて出力します)

※ データが2016年4月から存在し、1ヶ月前のデータ(2016年3月)が存在しない場合は、2016年4月から構いません。

実際には、

締グループ「10」で、「2016年3月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名: Sqichiran10\_201603.txt)  
締グループ「10」で、「2016年4月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名: Sqichiran10\_201604.txt)  
締グループ「10」で、「2016年5月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名: Sqichiran10\_201605.txt)

締グループ「10」で、「2016年9月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名: Sqichiran10\_201609.txt)

締グループ「20」で、「2016年3月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名: Sqichiran20\_201603.txt)  
締グループ「20」で、「2016年4月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名: Sqichiran20\_201604.txt)  
締グループ「20」で、「2016年5月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名: Sqichiran20\_201605.txt)

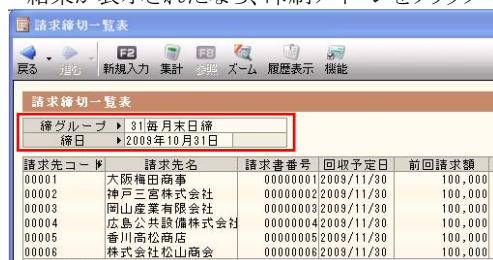
締グループ「20」で、「2016年9月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名: Sqichiran20\_201609.txt)

締グループ「31」で、「2016年3月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名: Sqichiran31\_201603.txt)  
締グループ「31」で、「2016年4月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名: Sqichiran31\_201604.txt)  
締グループ「31」で、「2016年5月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名: Sqichiran31\_201605.txt)

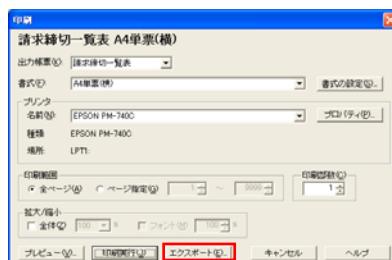
締グループ「31」で、「2016年9月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名: Sqichiran31\_201609.txt)

<各々の実行内容>

「締グループ」と「締日」を設定して集計し、  
結果が表示されたなら、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック

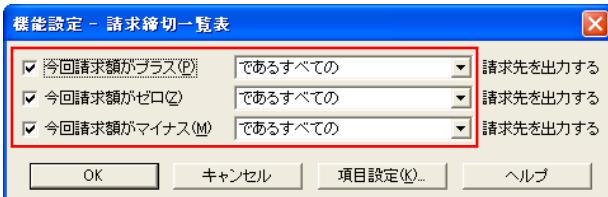


出力ファイル名を確認の上、実行



この処理を何度も繰り返します。

(注意) 請求締切一覧表画面の「機能」アイコンをクリックして、次のようなチェックが入っていることを確認してから集計して下さい。

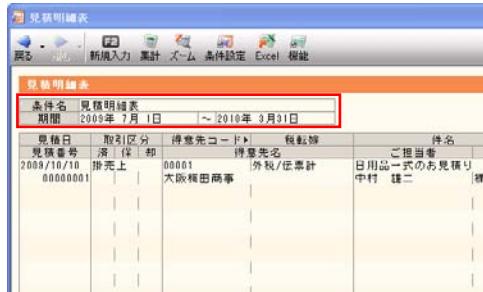


### ■見積データのエクスポート

見積明細表画面を開き、「条件名」の欄で「見積明細表」、「期間」の欄で「見積データを出力したい期間」を設定し、「集計」アイコンをクリックして結果を表示します。

例えば、2016年4月～2016年9月までの見積データを出力したい場合には、「2016年4月～2016年9月」を設定します。

結果が表示されたなら、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行



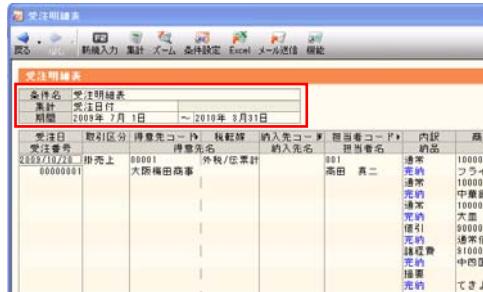
出力ファイル: Mtmms.txt

### ■受注データのエクスポート

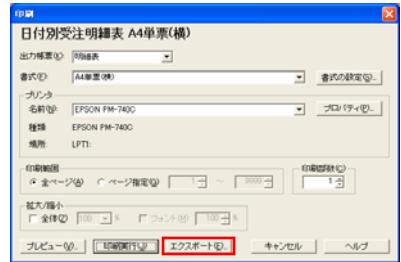
受注明細表画面を開き、「条件名」の欄で「受注明細表」、「集計」の欄で「受注日付」、「期間」の欄で「受注データを出力したい期間」を設定し、「集計」アイコンをクリックして結果を表示します。

例えば、2016年4月～2016年9月までの受注データを出力したい場合には、「2016年4月～2016年9月」を設定します。

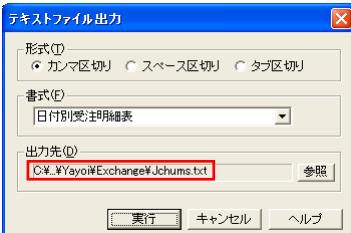
結果が表示されたなら、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行



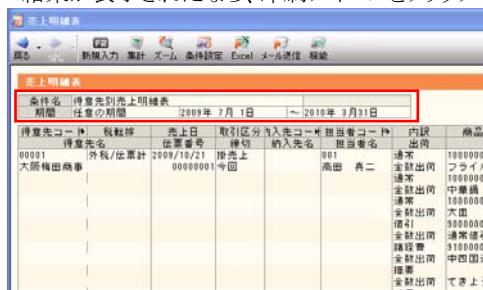
出力ファイル: Jchums.txt

### ■売上データのエクスポート

売上明細表画面を開き、「条件名」の欄で「得意先別売上明細表」、「期間」の欄で「売上データを出力したい期間」を設定し、「集計」アイコンをクリックして結果を表示します。

例えば、2016年4月～2016年9月までの売上データを出力したい場合には、「2016年4月～2016年9月」を設定します。

結果が表示されたなら、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行



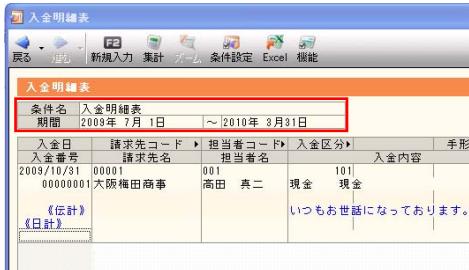
出力ファイル: Tokurims.txt

### ■入金データのエクスポート

入金明細表画面を開き、「条件名」の欄で「入金明細表」、「期間」の欄で「入金データを出力したい期間」を設定し、「集計」アイコンをクリックして結果を表示します。

例えば、2016年4月～2016年9月までの入金データを出力したい場合には、「2016年4月～2016年9月」を設定します。

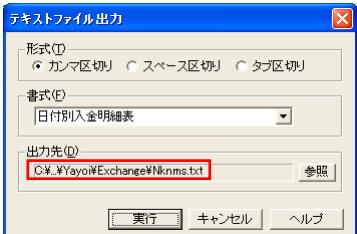
結果が表示されたなら、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行

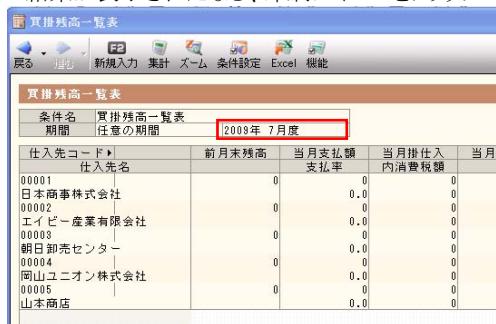


出力ファイル: Nknms.txt

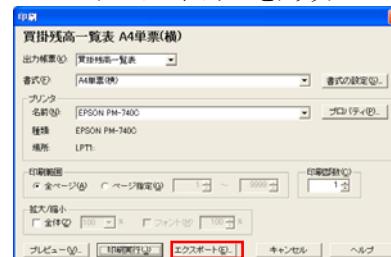
### ■買掛残高データのエクスポート

買掛残高一覧表画面を開き、「期間」の欄に「出力したい伝票データのうち最初の年月」を設定し、「集計」アイコンをクリックして結果を表示します。例えば、2016年4月～2016年9月までの伝票データを出力したい場合には、「2016年4月」を設定します。

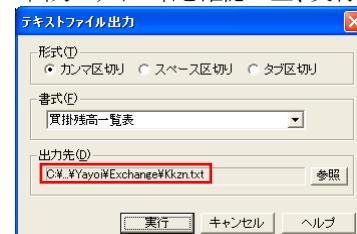
結果が表示されたなら、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック

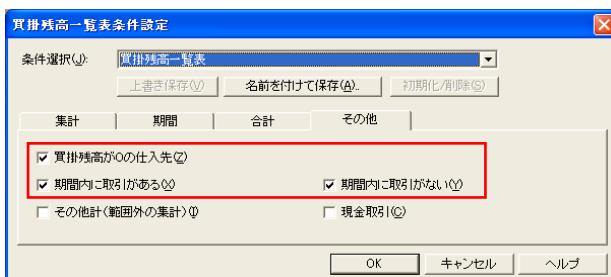


出力ファイル名を確認の上、実行



出力ファイル: Kkzn.txt

(注意) 買掛残高一覧表画面の「条件設定」アイコンをクリックして、「その他」タブの中に次のようなチェックが入っていることを確認してから集計して下さい。



### ■支払データのエクスポート

支払締切一覧表画面を開き、「締グループ」と「締日」を設定して集計するわけですが、弥生側では締グループごと、かつ、締日ごとにしかデータが出力されません。したがって、同じような操作を何度も繰り返して実行する必要があります。

例えば、締グループが「10」「20」「31」の3種類あり、2016年4月～2016年9月までの支払データを出力したい場合には、出力したいデータの1ヶ月前、すなわち2016年3月～2016年9月までを1ヶ月単位で集計してファイルを出力します。  
これを、締グループごと実行しなければなりません。(出力ファイル名もその都度変えて出力します)

※ データが2016年4月から存在し、1ヶ月前のデータ(2016年3月)が存在しない場合は、2016年4月から構いません。

実際には、

締グループ「10」で、「2016年3月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名:Shichiran10\_201603.txt)  
締グループ「10」で、「2016年4月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名:Shichiran10\_201604.txt)

締グループ「10」で、「2016年5月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名:Shichiran10\_201605.txt)

締グループ「10」で、「2016年9月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名:Shichiran10\_201609.txt)

締グループ「20」で、「2016年3月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名:Shichiran20\_201603.txt)  
締グループ「20」で、「2016年4月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名:Shichiran20\_201604.txt)

締グループ「20」で、「2016年5月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名:Shichiran20\_201605.txt)

締グループ「20」で、「2016年9月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名:Shichiran20\_201609.txt)

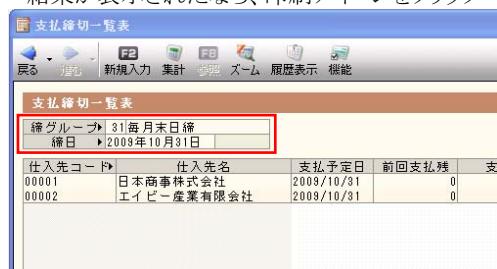
締グループ「31」で、「2016年3月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名:Shichiran31\_201603.txt)  
締グループ「31」で、「2016年4月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名:Shichiran31\_201604.txt)

締グループ「31」で、「2016年5月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名:Shichiran31\_201605.txt)

締グループ「31」で、「2016年9月」の集計をしてファイルをエクスポートします。(出力ファイル名:Shichiran31\_201609.txt)

<各々の実行内容>

「締グループ」と「締日」を設定して集計し、  
結果が表示されたなら、印刷アイコンをクリック



エクスポートボタンをクリック

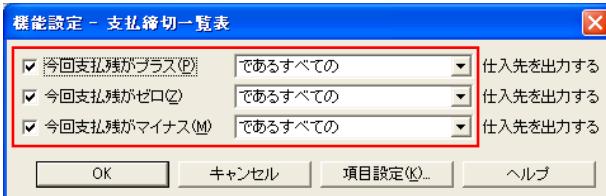


出力ファイル名を確認の上、実行



この処理を何度も繰り返します。

(注意) 支払締切一覧表画面の「機能」アイコンをクリックして、次のようなチェックが入っていることを確認してから集計して下さい。

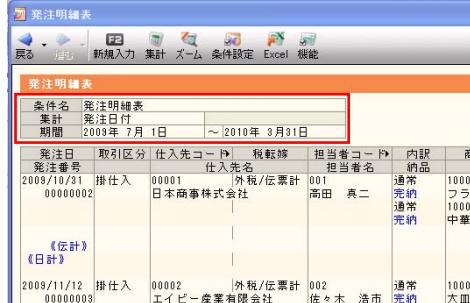


### ■発注データのエクスポート

発注明細表画面を開き、「条件名」の欄で「発注明細表」、「集計」の欄で「発注日付」、「期間」の欄で「発注データを出力したい期間」を設定し、「集計」アイコンをクリックして結果を表示します。

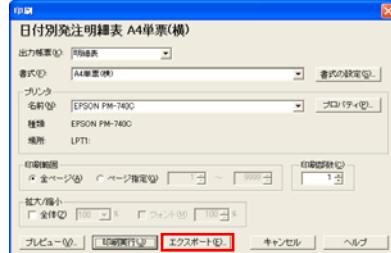
例えば、2016年4月～2016年9月までの発注データを出力したい場合には、「2016年4月～2016年9月」を設定します。

結果が表示されたなら、印刷アイコンをクリック



発注明細表					
条件名		発注日付		期間	
発注明細表		2009年 7月 1日	～ 2010年 3月 31日		
発注番号	取引区分	仕入先コード	税軽課	担当者コード	内訳
2009/10/31 00000002	掛仕入	00001	外税/伝票計	001	通常 完納
					10000 フラン
					通常 完納
					10000 中華
<b>《伝計》</b>					
2009/11/12 00000003	掛仕入	00002	外税/伝票計	002	通常 完納
					10000 大皿
<b>《日計》</b>					

エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行



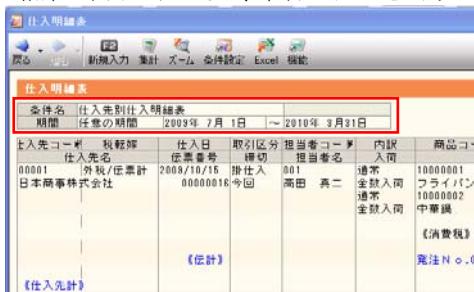
出力ファイル: Hatms.txt

### ■仕入データのエクスポート

仕入明細表画面を開き、「条件名」の欄で「仕入先別仕入明細表」、「期間」の欄で「仕入データを出力したい期間」を設定し、「集計」アイコンをクリックして結果を表示します。

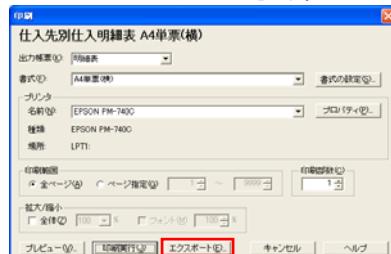
例えば、2016年4月～2016年9月までの仕入データを出力したい場合には、「2016年4月～2016年9月」を設定します。

結果が表示されたなら、印刷アイコンをクリック

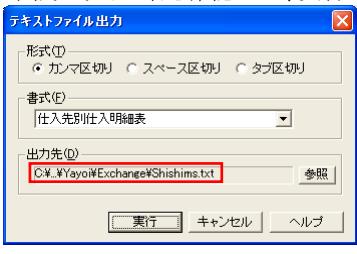


仕入明細表					
条件名		期間		仕入先別仕入明細表	
仕入先別	仕入先	仕入番号	取引区分	担当者コード	内訳
日本商事株式会社	00001	外税/伝票計	2009/10/15	掛仕入	001 通常 10000001
					金戻入金 フライパン
					10000002 通常
					金戻入金 中華鍋
<b>《仕入先別》</b>					
<b>《伝計》</b>					
<b>《日計》</b>					

エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行



出力ファイル: Shishims.txt

### ■出金データのエクスポート

出金明細表画面を開き、「条件名」の欄で「出金明細表」、「期間」の欄で「出金データを出力したい期間」を設定し、「集計」アイコンをクリックして結果を表示します。

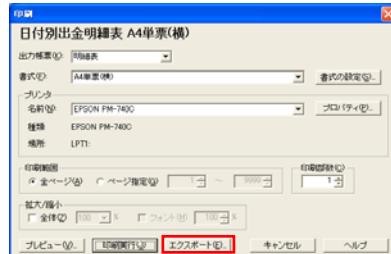
例えば、2016年4月～2016年9月までの出金データを出力したい場合には、「2016年4月～2016年9月」を設定します。

結果が表示されたなら、印刷アイコンをクリック

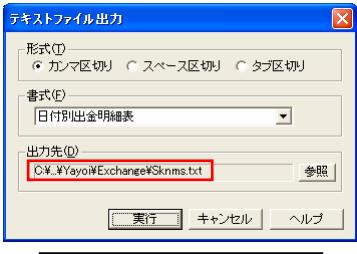


出金明細表					
条件名		期間		出金明細表	
出金番号	仕入先コード	仕入先名	担当者コード	支払区分	手数料
00000002	日本商事株式会社	高田 真二	001	現金	101
					現金
					301
				振込	○銀行△本店
<b>《伝計》</b>					
<b>《日計》</b>					

エクスポートボタンをクリック



出力ファイル名を確認の上、実行



出力ファイル: Sknms.txt

### ■出庫データのエクスポート

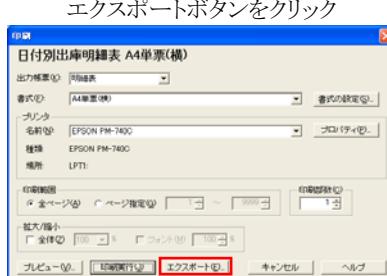
出庫明細表画面を開き、「条件名」の欄で「出庫明細表」、「期間」の欄で「出庫データを出力したい期間」を設定し、「集計」アイコンをクリックして結果を表示します。

例えば、2016年4月～2016年9月までの出庫データを出力したい場合には、「2016年4月～2016年9月」を設定します。

結果が表示されたなら、印刷アイコンをクリック

出庫日	出庫先コード	担当者コード	商品コード	単位	入数	ケ
2009/12/25	89999	001	10000001	個	1	
00000002	在庫調整	高田 真二	フライパン	個	1	
			中華鍋			

《伝記》  
《日計》



出力ファイル名を確認の上、実行



出力ファイル: Shkmei.txt

### ■生産データのエクスポート

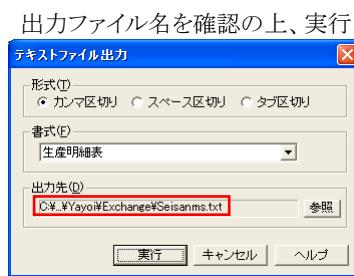
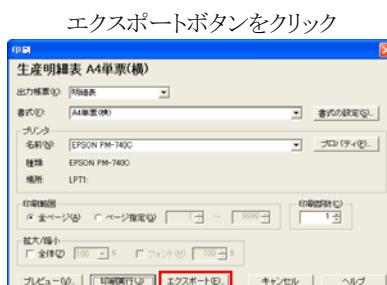
生産明細表画面を開き、「条件名」の欄で「生産明細表」、「期間」の欄で「生産データを出力したい期間」を設定し、「集計」アイコンをクリックして結果を表示します。

例えば、2016年4月～2016年9月までの生産データを出力したい場合には、「2016年4月～2016年9月」を設定します。

結果が表示されたなら、印刷アイコンをクリック

生産日	担当者コード	完成商品コード	単位	入数	ケ
2010/4/30	001	KAN-0001	台	1	
00000004	高田 真二	テーブル			

《伝記》



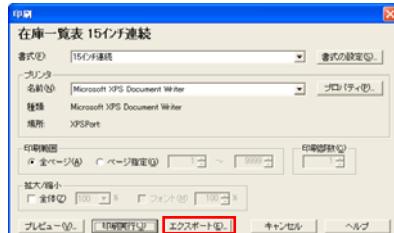
出力ファイル: Seisanms.txt

### ■在庫一覧データのエクスポート

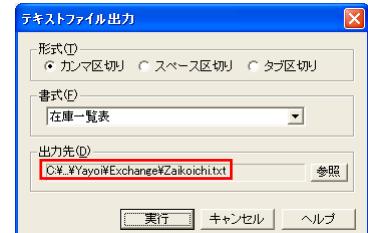
在庫一覧表画面を開き、「期間」の欄に「出力したい伝票データのうち最初の年月」を設定し、「集計」アイコンをクリックして結果を表示します。例えば、2016年4月～2016年9月までの伝票データを出力したい場合には、「2016年4月」を設定します。

結果が表示されたなら、印刷アイコンをクリック

エクスポートボタンをクリック

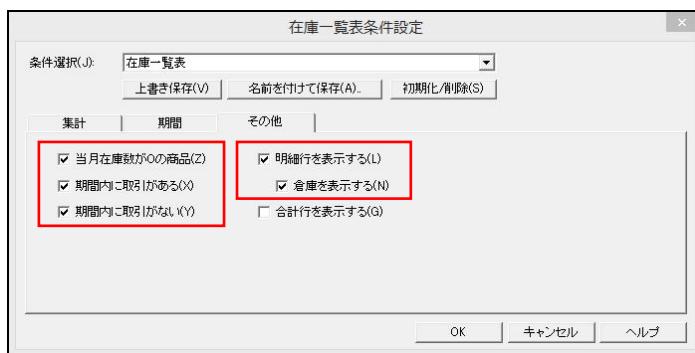


出力ファイル名を確認の上、実行



出力ファイル: Zaikoichi.txt

(注意) 在庫一覧表画面の「条件設定」アイコンをクリックして、「その他」タブの中に次のようなチェックが入っていることを確認してから集計して下さい。



(注意) 「在庫評価方法」として「月別総平均法」を用いている場合は、先月分のデータも必要になります。

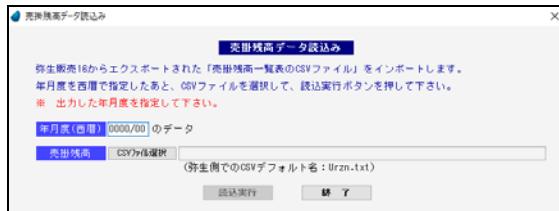
先月分 .... Zaikoichi201603.txt

今月分 .... Zaikoichi201604.txt のようにファイル名を変えて出力して下さい。

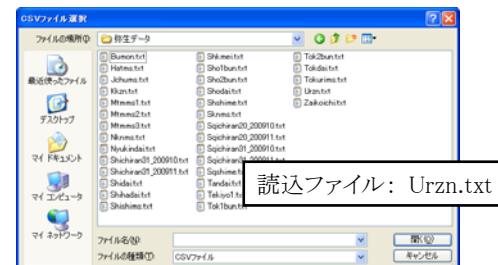
次に、「弥生販売16」側でエクスポートした CSV ファイルを、「WIT 販売 RIA」側に取り込みます。



### (1) 売掛残高データ読み込み

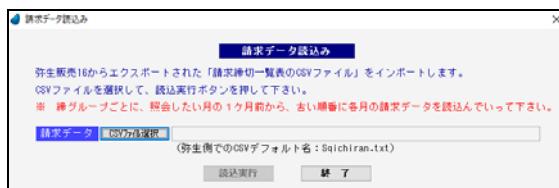


弥生側で売掛残高データを出力する際に指定した「年月」を西暦で指定したあと、「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「売掛残高」の CSV ファイルを選択します。



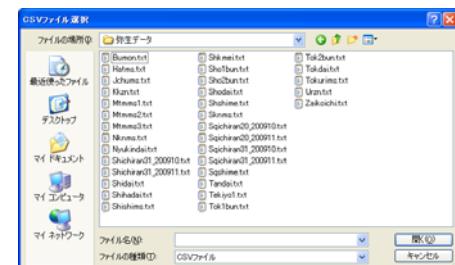
その後、「読み込み実行」ボタンをクリックして実行します。  
(実行後に読み込み結果を印刷することもできます)

### (2) 請求データ読み込み



弥生側で大量に出力した請求データを、締グループごとに古い順番に読み込みます。

「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「請求データ」の CSV ファイルを選択します。

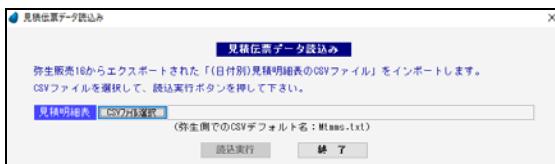


その後、「読み込み実行」ボタンをクリックして実行します。  
(実行後に読み込み結果を印刷することもできます)

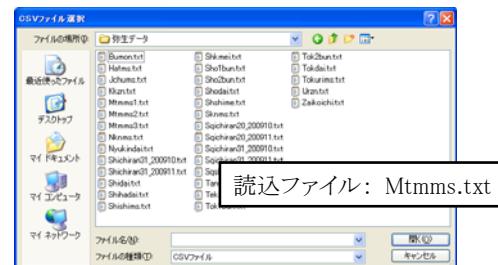


この処理を何度も繰り返します。

### (3) 見積伝票データ読み込み

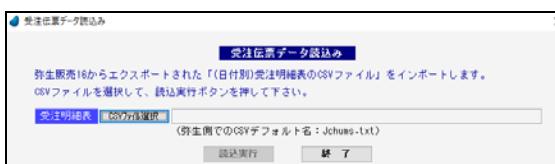


「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「見積伝票」の CSV ファイルを選択します。

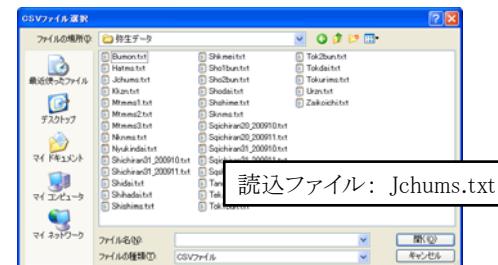


その後、「読み込み実行」ボタンをクリックして実行します。  
(実行後に読み込み結果を印刷することもできます)

### (4) 受注伝票データ読み込み

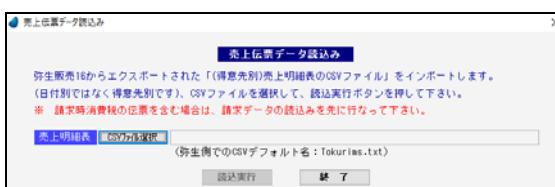


「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「受注伝票」の CSV ファイルを選択します。

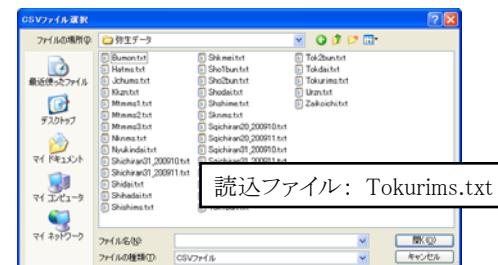


その後、「読み込み実行」ボタンをクリックして実行します。  
(実行後に読み込み結果を印刷することもできます)

### (5) 売上伝票データ読み込み

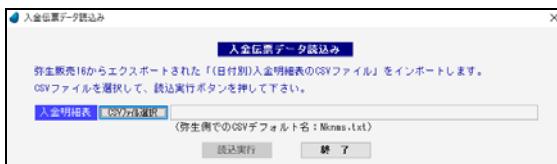


「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「売上伝票」の CSV ファイルを選択します。

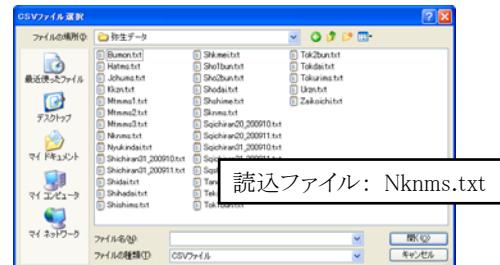


その後、「読み込み実行」ボタンをクリックして実行します。  
(実行後に読み込み結果を印刷することもできます)

## (6) 入金伝票データ読み込み

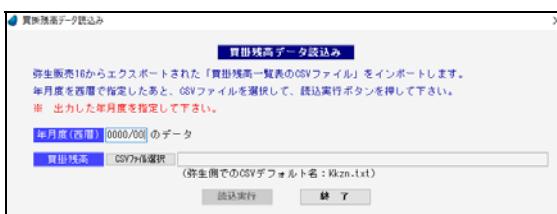


「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「入金伝票」の CSV ファイルを選択します。

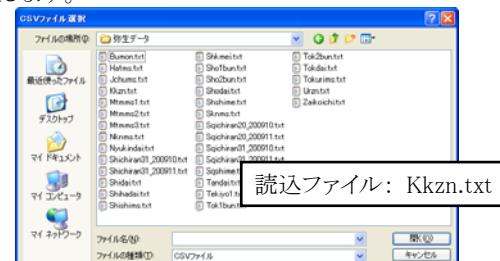


その後、「読み込み実行」ボタンをクリックして実行します。  
(実行後に読み込み結果を印刷することもできます)

## (7) 買掛残高データ読み込み

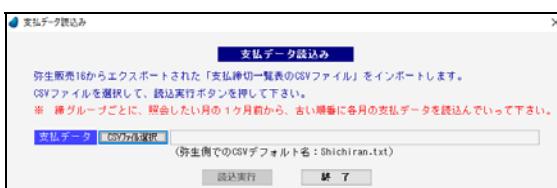


弥生側で買掛残高データを出力する際に指定した「年月」を西暦で指定したあと、「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「買掛残高」の CSV ファイルを選択します。



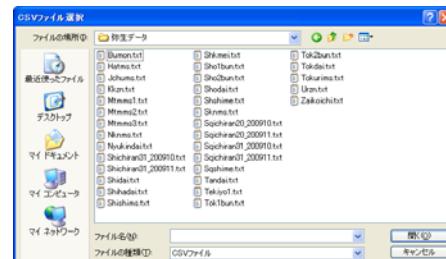
その後、「読み込み実行」ボタンをクリックして実行します。  
(実行後に読み込み結果を印刷することもできます)

## (8) 支払データ読み込み



弥生側で大量に出力した支払データを、締グループごとに古い順番に読み込みます。

「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「支払データ」の CSV ファイルを選択します。

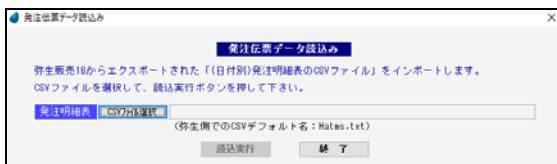


その後、「読み込み実行」ボタンをクリックして実行します。  
(実行後に読み込み結果を印刷することもできます)

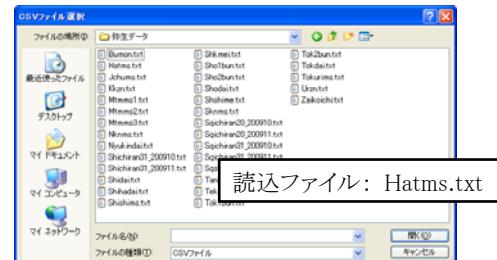


この処理を何度も繰り返します。

## (9) 発注伝票データ読み込み

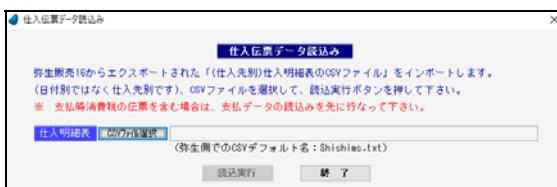


「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「発注伝票」の CSV ファイルを選択します。

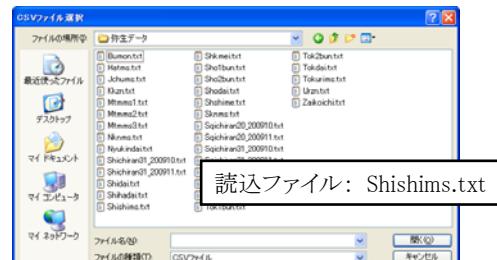


その後、「読み込み実行」ボタンをクリックして実行します。  
(実行後に読み込み結果を印刷することもできます)

## (10) 仕入伝票データ読み込み

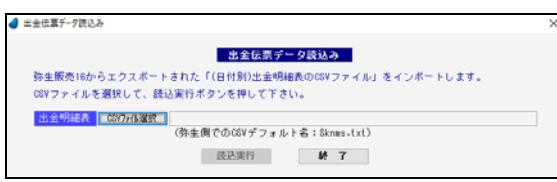


「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「仕入伝票」の CSV ファイルを選択します。

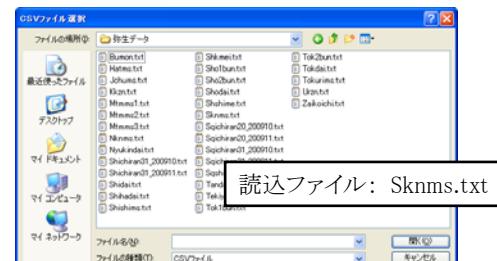


その後、「読み込み実行」ボタンをクリックして実行します。  
(実行後に読み込み結果を印刷することもできます)

## (11) 出金伝票データ読み込み

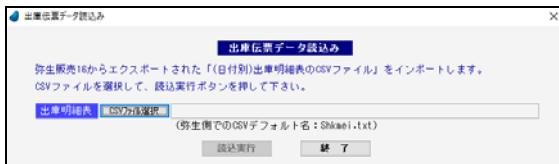


「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「出金伝票」の CSV ファイルを選択します。

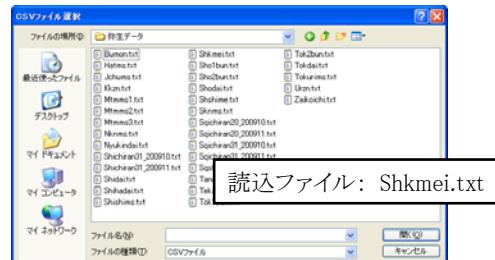


その後、「読み込み実行」ボタンをクリックして実行します。  
(実行後に読み込み結果を印刷することもできます)

## (12) 出庫伝票データ読み込み

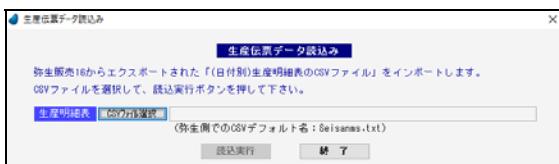


「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「出庫伝票」の CSV ファイルを選択します。

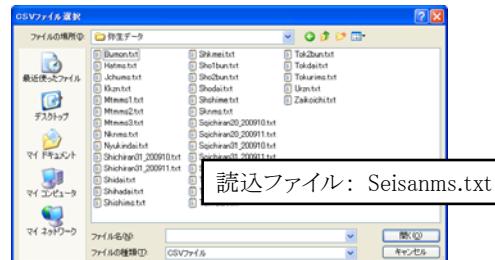


その後、「読み込実行」ボタンをクリックして実行します。  
(実行後に読み込結果を印刷することもできます)

## (13) 生産伝票データ読み込み

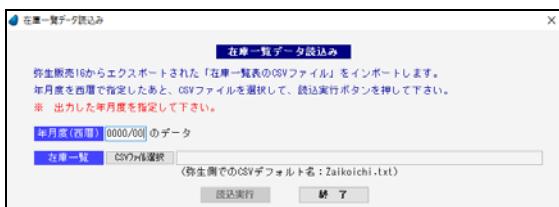


「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「生産伝票」の CSV ファイルを選択します。

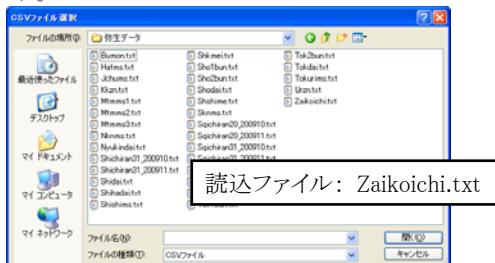


その後、「読み込実行」ボタンをクリックして実行します。  
(実行後に読み込結果を印刷することもできます)

## (14) 在庫一覧データ読み込み



弥生側で在庫一覧データを出力する際に指定した「年月」を西暦で指定したあと、「CSV ファイル選択」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されますので、弥生側で出力した「在庫一覧」の CSV ファイルを選択します。



その後、「読み込実行」ボタンをクリックして実行します。  
(実行後に読み込結果を印刷することもできます)

## 第17章 本番稼動する場合の作業手順

本システムを本番稼動する場合の作業手順について説明します。

リッチクライアントサーバ版(RIA Server)の設定については、インストールガイドの「第5章 RIA サーバ版を使って運用する場合」を参照して下さい。ここでは、インストールガイドの通りに環境が整っているという前提で話を進めていきます。

- (1) クライアント側からサーバ上での「WIT 販売 RIA」を起動し、管理者「111」でログインします。



- (2) 「ツール／事業所の登録」を実行します。

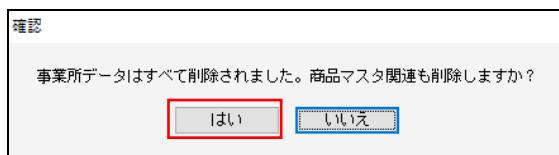


- (3) 事業所が複数登録されていると思いますが、すべての事業所を「F3 削除」ボタンを押して削除して下さい。  
事業所を削除すると、事業所に関連する伝票データも一緒に削除されます。

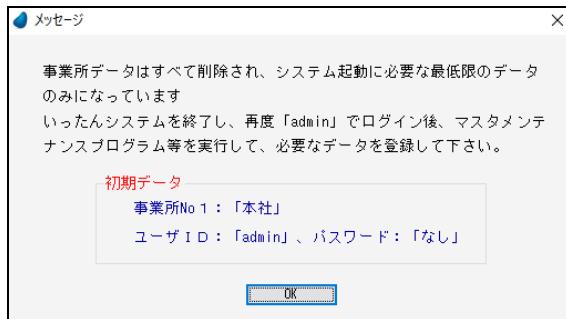


削除時に確認メッセージが表示されますが、「はい」として下さい。

- (4) すべての事業所を削除すると、商品マスタも削除するかどうか聞いてきますので、これも「はい」として下さい。  
 (商品マスタは事業所ごとではないため、事業所を削除しても商品マスタは削除されないので、このメッセージが表示されます)



- (5) すべてのマスタデータおよび伝票データが削除され、システム起動に必要な最低限のデータのみが作成されます。



- (6) といったん「WIT 販売 RIA」を終了し、再度起動して、今度は管理者「admin」でログインします。



- (7) 「ツール／事業所の登録」で事業所名を正式な名前に変更して下さい。  
 事業所が複数存在する場合は、ここで追加登録しておきます。



(8) 「ツール／ユーザの登録」でユーザを登録します。(各項目の詳細は P132 参照)

**各事業所に最低1人は、管理者権限を持ったユーザを登録して下さい。**管理者権限を持った人だけが、ユーザの登録／修正／削除ができます。



#### 【管理者権限を持った人だけが実行できる機能】

##### <ツール>

- ・事業所の登録 ..... 事業所の登録を行ないます。
- ・ユーザの登録 ..... ユーザの登録およびセキュリティに関する設定を行ないます。
- ・データ管理 ..... データのバックアップ・リカバリ、CSVファイルの入出力、古いデータの削除を行ないます。
- ・伝票番号管理 ..... 現時点での伝票の最終番号とデータ件数を確認します。
- ・管理者専用処理 ..... 何らかの原因でアクセス情報がクリアされずに残ったままになった場合に、ここで削除します。
- ・操作ログ履歴照会 ..... いつ誰がどのような処理を行なったかというログを照会します。

##### <マスタメンテ>

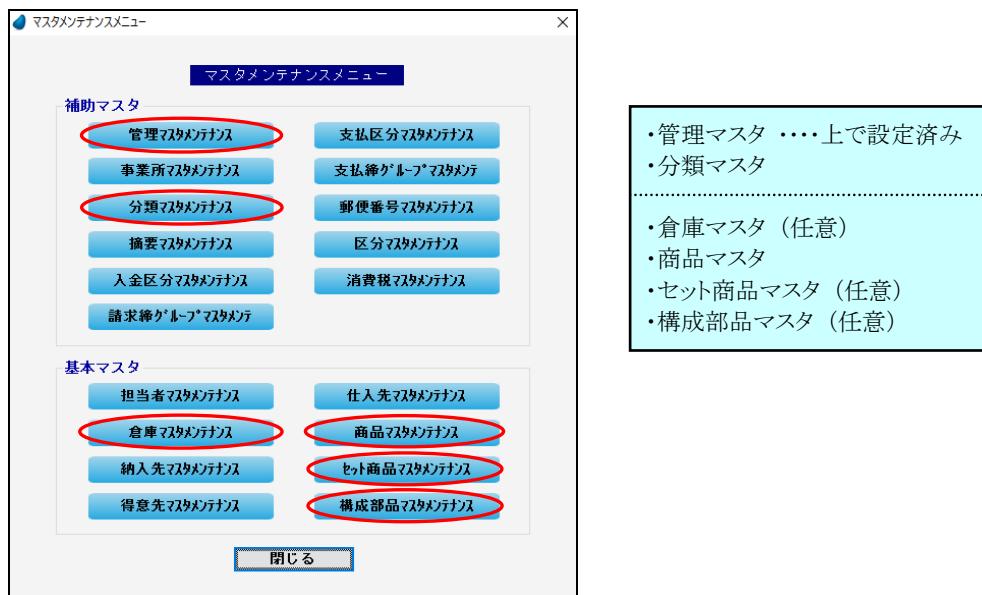
- ・管理マスタメンテナンス ..... 管理マスタのメンテナンス(修正)を行ないます。
- ・事業所マスタメンテナンス ..... 事業所マスタのメンテナンス(修正)を行ないます。

以下、マスタデータを登録していきますが、まずは全事業所共通のものから登録していきます。

- (9) 「マスタメンテ／マスタメンテナス／管理マスタメンテナス」で必要事項を設定します。(各項目の詳細は P148 参照)



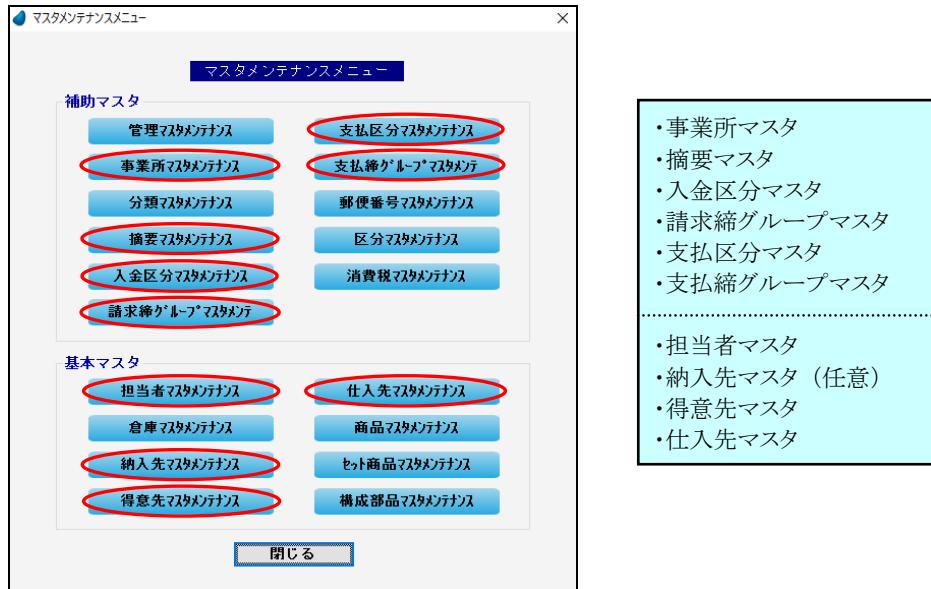
- (10) マスタメンテナス画面の中で、以下のものを順次登録していって下さい。これらはすべて全事業所共通です。



※ 各種データを「弥生販売 16」から読み込む場合はこの処理は実行せずに、「弥生読み込み／弥生台帳読み込み、弥生データ読み込み」を実行して下さい。

次に、事業所ごとの設定を行ないますので、事業所ごとに管理者権限を持った人でログインして実行して下さい。

(11) マスタメンテナンス画面の中で、以下のものを順次登録していって下さい。これらはすべて事業所ごとの設定です。



※ 各種データを「弥生販売 16」から読み込む場合はこの処理は実行せずに、「弥生読み込み／弥生台帳読み込み、弥生データ読み込み」を実行して下さい。

最後に、導入時の初期データ(導入時売掛残高、導入時買掛残高、導入時在庫)を入力します。

「導入時売掛残高」と「導入時買掛残高」は事業所ごとの入力、「導入時在庫」は全事業所共通の入力になっています。

(12) 「導入」内の3つの導入時処理を実行します。



※ 各種データを「弥生販売 16」から読み込む場合は、この処理は実行せずに、「弥生読み込み」内の「弥生台帳読み込み」および「弥生データ読み込み」を実行して下さい。

以下は、各ユーザがログイン後に設定する内容です。これは各ユーザが実行します。

### 【ユーザごとの設定】

各ユーザがログイン後に、「ツール／ユーザ特性／ユーザごとの設定」を実行し、自分専用の値を設定します。  
(各項目の詳細は P133 参照)



## 第18章 本システムにない主な機能

「販売管理システム」という観点からとらえた時に、本システムにない主な機能は以下の通りです。  
もし、以下の機能を実現したい場合には、カスタマイズが必要です。

- ・予算の設定  
担当者ごとに予算をつけて達成率を照会するような機能はありません。
- ・手形管理  
手形管理に関する機能はありません。
- ・銀行との連携(振込依頼)  
銀行向けの振込データを作成する機能はありません。

## 第19章 モバイル用プログラム

プログラム 506 番「M.ログイン画面 2」(公開名:LOGINWIT2)を実行すると、以下のようなログイン画面が表示されます。

- ※ 以下、Nexus7 で動作テストした時の画面です
- ※ モバイル端末からのアクセス方法については、本書では取り上げておりません。MSJ 発行の資料をご覧下さい。
- ※ あらかじめ PC 端末で実行して、管理マスタメンテナンス内の「リッヂサーバ名2」に、モバイルからアクセスする際のサーバ名または IP アドレスを設定しておく必要があります。



「ユーザ ID／パスワード」を入力して、「ログイン」ボタンをクリックします。

**ユーザ ID : 111  
パスワード : (なし)**

でログインします。

初期メニューが表示されます。



得意先マスタ …… 得意先マスタを照会します。

「登録／修正／削除」はできません。

商品マスタ …… 商品マスタを照会します。

「登録／修正／削除」はできません。

売上明細 …… 指定年月の売上明細を照会します。

<種類> 売上日別、得意先別、担当者別、商品別

年間売上 …… 指定年度の売上合計額を照会します。

<種類> 年度別、得意先別、担当者別、商品別

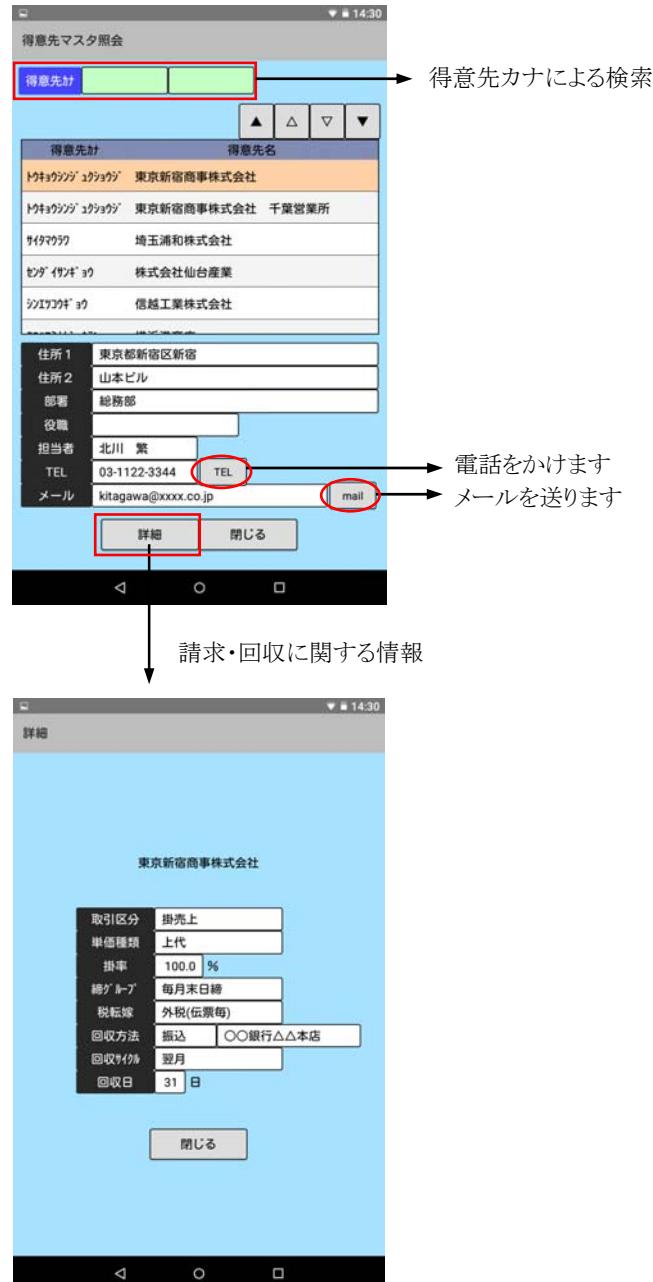
日次データ …… カレンダー上の「日」を選択して、その日の売上データを照会します。

見積一覧 …… 指定年月の見積データを照会します。

在庫照会 …… 商品の在庫状況を照会します。

## &lt;得意先マスタ&gt;

得意先マスタを照会します。「登録／修正／削除」はできません。



## &lt;商品マスタ&gt;

商品マスタを照会します。「登録／修正／削除」はできません。



## <売上明細>

指定年月の売上明細を照会します。（種類：売上日別、得意先別、担当者別、商品別）  
※ 年月の初期値は、2016年04月にしています。

**得意先別**

得意先別売上明細照会		
年月	2016/04	
月日	担当者名／商品名	金額
	東京新宿商事株式会社	
04/06	高田 真二	
	フライパン	6,900
	中華鍋	3,400
	大皿	2,100
	ハンガー	1,000
	洗濯カゴ	1,560
	通常値引き	-500
	消費税	723
	<伝票合計>	15,183
04/21	高田 真二	
	総合計	234,801
	閉じる	

**担当者別**

担当者別売上明細照会		
年月	2016/04	
月日	得意先名／商品名	金額
	高田 真二	
04/06	東京新宿商事株式会社	
	フライパン	6,900
	中華鍋	3,400
	大皿	2,100
	ハンガー	1,000
	洗濯カゴ	1,560
	通常値引き	-500
	消費税	723
	<伝票合計>	15,183
04/07	東京新宿商事株式会社 千葉営業所	
	総合計	233,324
	閉じる	

**商品別**

商品別売上明細照会		
年月	2016/04	
月日	商品名／得意先名	金額
	フライパン	
04/06	東京新宿商事株式会社	6,900
04/15	北沢 和夫	2,300
04/25	株式会社福島商会	4,400
	<商品計>	13,600
	中華鍋	
04/06	東京新宿商事株式会社	3,400
04/25	株式会社福島商会	6,600
	<商品計>	10,000
	大皿	
04/06	東京新宿商事株式会社	2,100
	総合計	228,485
	閉じる	

## <年間売上>

指定年度の売上合計額を照会します。（種類：年度別、得意先別、担当者別、商品別）  
 ※ 年度の初期値は、2016年であります。

得意先別

得意先名	年度合計
東京新宿商事株式会社	107,449
東京新宿商事株式会社 千葉営業所	79,920
埼玉浦と株式会社	122,650
株式会社仙台産業	139,809
信越工業株式会社	119,272
横浜港商店	113,020
株式会社福島商会	81,720
北沢 和夫	65,180
北陸販売センター	82,630
株式会社渋谷興産	51,250
株式会社さいたま	19,700
総合計	982,600

担当者別

担当者名	年度合計
高田 真二	207,069
佐々木 浩市	235,670
山本 史彦	139,809
岡村 忠弘	119,272
原 啓太	81,720
合田 弘美	199,060
総合計	982,600

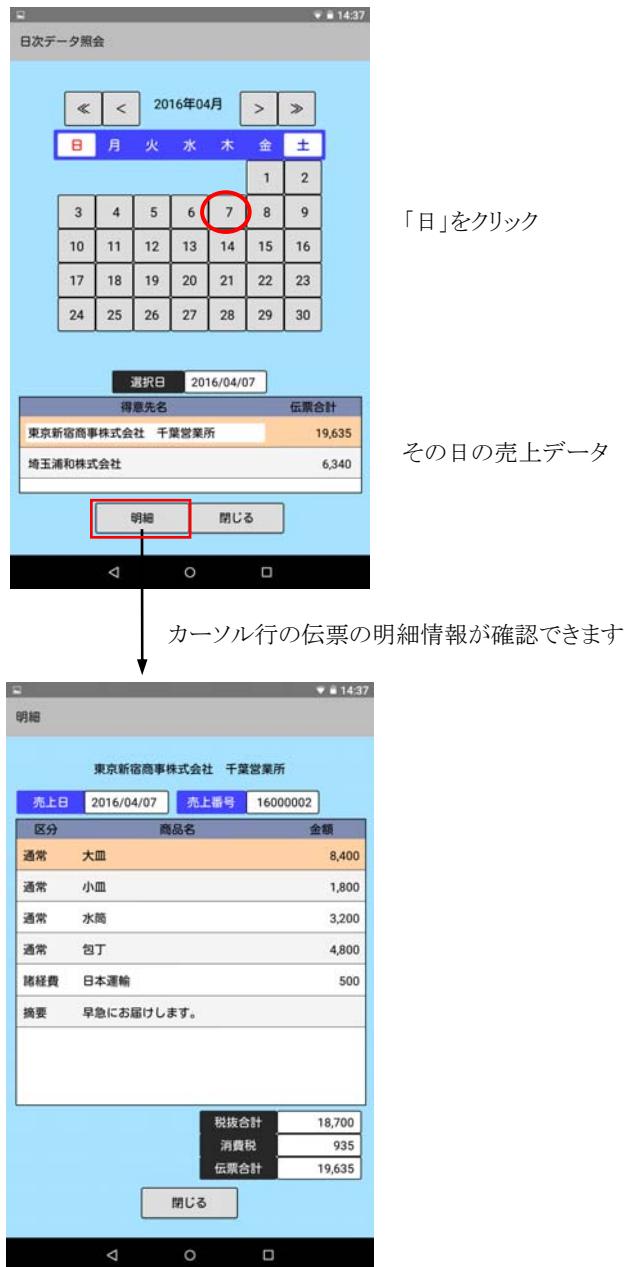
商品別

商品名	年度合計
フライパン	59,400
中華鍋	47,200
大皿	64,405
小皿	36,809
湯呑み	24,580
割り箸	11,500
水筒	22,400
弁当箱	22,320
エプロン	17,500
包丁	25,760
土鍋	15,600
総合計	982,600

## &lt;日次データ&gt;

カレンダー上の「日」をクリックすると、その日の売上データが照会できます。

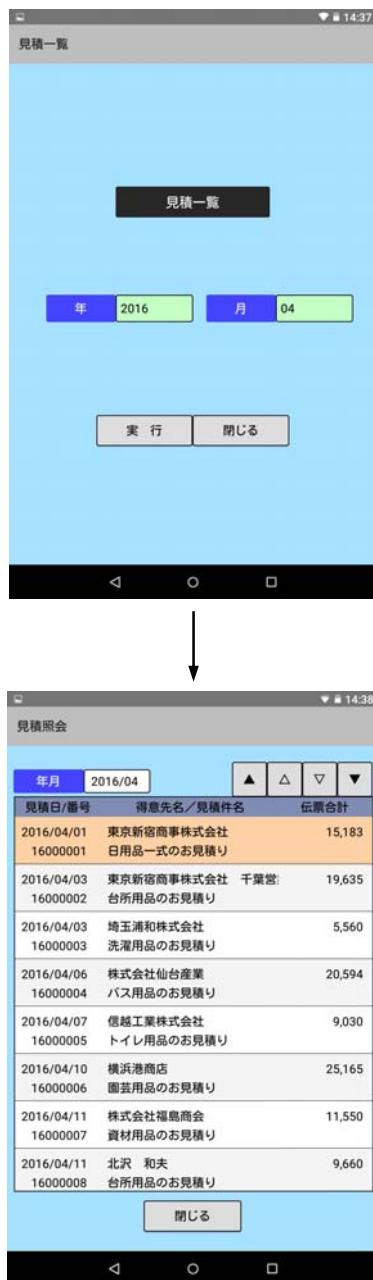
※ 年月の初期値は、2016年04月にしています。



## <見積一覧>

指定年月の見積データを照会します。

※ 年月の初期値は、2016年04月にしています。



## <在庫照会>

商品の在庫状況を照会します。



### 全倉庫のデータ

商品名	現在庫
フライパン	180
東京倉庫	55
大阪倉庫	60
福岡倉庫	15
横浜倉庫	50
中華鍋	170
東京倉庫	60
大阪倉庫	45
福岡倉庫	15
横浜倉庫	50
大皿	191
<b>総合計</b>	<b>4,776</b>
<b>閉じる</b>	

### 倉庫指定しない

商品名	現在庫
フライパン	180
中華鍋	170
大皿	191
小皿	155
湯呑み	117
割り箸	105
水筒	89
弁当箱	86
エプロン	92
包丁	96
ハンガー	110
<b>総合計</b>	<b>4,776</b>
<b>閉じる</b>	

### 倉庫指定する

倉庫	商品名	現在庫
東京倉庫	フライパン	55
	中華鍋	60
	大皿	87
	小皿	105
	湯呑み	57
	割り箸	45
	水筒	29
	弁当箱	26
	エプロン	32
	包丁	36
	ハンガー	40
	<b>総合計</b>	<b>1,603</b>
	<b>閉じる</b>	

※ 倉庫管理していない場合は、「倉庫指定しない」と同じ画面になります。

## 第20章 本システム作成において考慮した点

本システムを作成するにあたり、以下のようなことを考慮いたしました。

### (1) リアル更新ではなく、バッチ処理を使用

売上伝票を1件入力したような場合には、売掛残高ファイルや在庫ファイルも同時にリアル更新することがよくありますが、本システムではそのようなリアル更新を行なっておりません。伝票入力時の更新スピードおよび安全性を考慮して、本システムでは、売上伝票入力時には、売上ファイルのみを更新しており、売掛残高ファイルは「売掛残高一覧表出力」の実行時に更新しています。

同様に、仕入伝票入力時には、仕入ファイルのみを更新しており、買掛残高ファイルは「買掛残高一覧表出力」の実行時に更新し、また、在庫ファイルは「在庫一覧表出力」の実行時に更新しています。

このように、「売掛残高一覧表出力」「買掛残高一覧表出力」「在庫一覧表出力」などの処理については、その都度バッチ処理を行なっています。

### (2) バッチは同期バッチ処理

(1)で説明したバッチ処理ですが、プログラムロジックを簡潔にする意味もあって、本システムでは同期バッチ処理を使用しています。したがって、バッチ処理の終了を待つて次の処理に移ることになります。もしもデータ量が多くて、待ち時間が長く感じられるようでしたら、同期バッチ処理ではなく非同期バッチ処理を採用することをお勧め致します。

(ただし、その場合にはプログラムロジックの変更と、Magic Enterprise Server の導入が必要になります)

### (3) プログラムロジックについて

機能が多ければ多いほどプログラムロジックは複雑になりますが、本システムは、ソース公開型パッケージとしてカスタマイズしやすくするために、極力、ロジックが複雑にならないよう心掛けて作成しました。そのため、複雑なエラー処理は組み込んでいない箇所もありますが、どうかご了承下さい。

### (4) 画面はモーダルウインドウ

画面上で操作している最中に、誤ってマウスで画面の外をクリックしてしまうと、制御がそちらに移ってしまいます。そうならないよう、本システムの画面は基本的に「モーダルウインドウ」の設定にしています。

これにより、画面の外をクリックできないようガードがかかっています。

### (5) PDF 出力は同時に複数人の実行は不可

印刷プレビューで使用している「ReportsMagic」はマルチスレッドで動作するため、同時に複数人の実行が可能ですが、PDF 出力ソフトがマルチスレッドでない場合のことを考慮して、PDF 出力は同時に複数人の実行ができないように、現在誰が実行中であるかをプログラム内で管理しており、同時に実行しようとするとエラーが出るようになっています。

ちなみに、マイクロリンク社の「SkyPDF」はマルチスレッドで動作しますが、「Adobe Acrobat8」、「Adobe AcrobatXI」はマルチスレッドではありません。

## 第21章 逆引きインデックス

内 容	ページ
管理者の権限について知りたい	P10
事業所を追加／削除したい	P131
ユーザを追加／削除したい	P132
ユーザID・パスワードを変更したい	P133
伝票印刷時に得意先コード等を印刷したくない	P133
伝票印刷時に自社名や自社住所が印刷されない	P133
伝票印刷時に自社名や自社住所を変えたい	P133
初期メニューの一部の機能ボタンを非表示にしたい	P132
印刷プレビューできない	P129
PDF 出力できない	P129
メール送信できない	P130
CSV 出力できない	P130
売掛残高や買掛残高、在庫数などの数値がおかしい	P141
新規追加した得意先が売掛残高照会で表示されない	P141
新規追加した仕入先が買掛残高照会で表示されない	P141
新規追加した商品・倉庫が在庫一覧照会で表示されない	P141
商品マスターの単価項目の設定について知りたい	P166