

販売大臣AX



リファレンスマニュアル

応研株式会社

各ページの画面の設定は一例です。

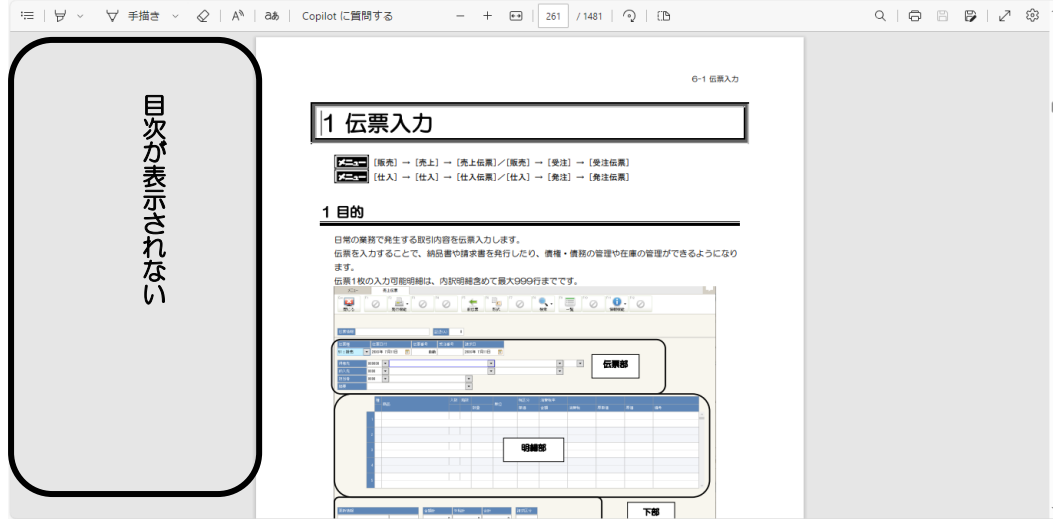
記載する情報は、予告なく・変更・移転・削除等が行われることがあります。

販売大臣AXは応研株式会社の登録商標です。

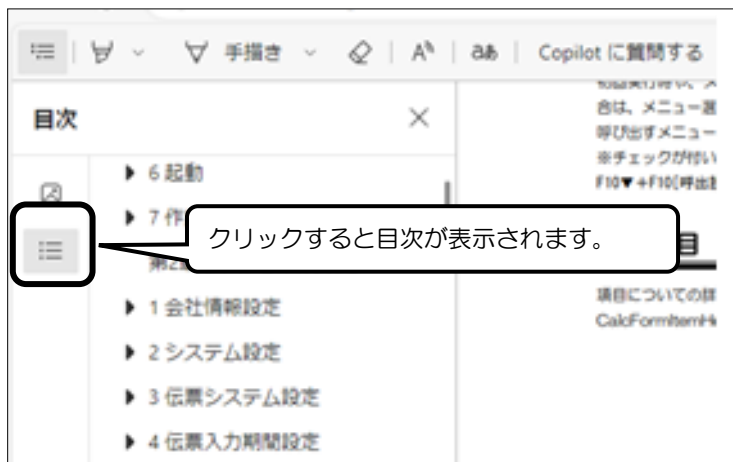
『販売大臣AX』 リファレンスマニュアル

目次の表示方法

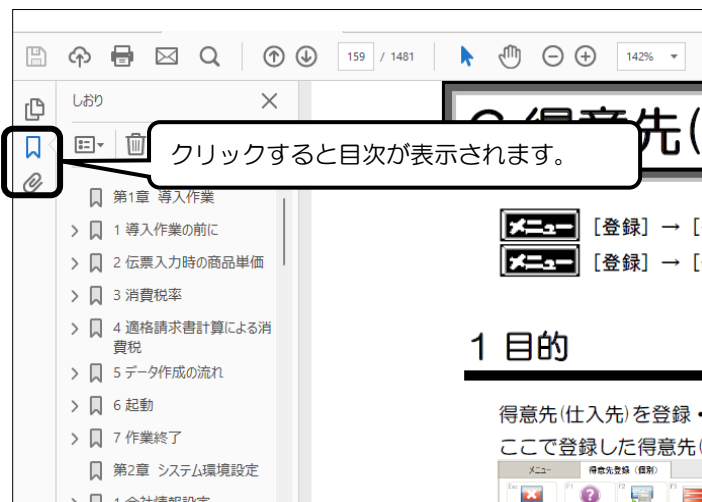
ヘルプを開いて目次が表示されていない場合、以下の方法で表示できます。



(1) Microsoft Edgeの場合



(2) Adobe Acrobatの場合



本書の使い方

本書は『販売大臣AX』と『販売大臣AXSuper』の兼用マニュアルです。

断りがない限り、文中の『販売大臣』とは、上記を指します。

中には『販売大臣AXSuper』のみの機能もあります。その場合、**【Superのみ】**と記述されています。

『販売大臣AX』の全機能を説明しています。

本書の構成

第1章 導入作業

『販売大臣』を使用する前に行っていただく作業についてです。

第2章 システム環境設定

『販売大臣』を使用する前に行っていただく設定についてです。

第3章 マスター登録の前に

マスター登録を行う前に行っていただく設定についてです。

第4章 登録業務

マスター登録など、伝票を入力する前にやっておかなくてはならない登録作業の解説です。

第5章 伝票入力の前に

伝票入力の前に行っていただく設定についてです。

第6章 伝票入力

売上・受注・仕入・発注伝票を入力する作業です。

第7章 受発注(売上仕入)同時入力【Superのみ】

受注と同時に発注を行う場合の受注・発注伝票、直送取引の売上・仕入伝票を入力する作業です。

第8章 入金(支払)伝票入力

入金・支払伝票を入力する作業です。

第9章 見積管理

見積書の作成作業です。

第10章 予約管理

予約伝票の作成作業です。

第11章 日常処理

伝票確認表や伝票の一括発行など、日常業務で頻繁に作業する処理についてです。

第12章 入金自動起票

金融機関から入金データを取得し、自動起票する作業です。

第13章 電債自動起票

金融機関からデータを取得し、自動起票する作業です。

第14章 管理帳票

台帳や残高一覧表などの帳票についてです。

第15章 請求(精算)管理

請求(支払)の管理帳票や締処理についてです。

第16章 倉庫管理【Superのみ】

倉庫やロット・ロケーションの登録、倉庫間・倉庫内移動伝票を入力する作業についてです。

第17章 入出荷管理

受注売上確定、売上仕入同時確定【Superのみ】についてです。

第18章 在庫管理

在庫更新方法、在庫一覧表など在庫に関する帳票についてです。

第19章 生産管理【Superのみ】

自社で商品を生産・分解したりする伝票を入力する作業です。

第20章 予算管理

予算実績表の作成、予算登録方法についてです。

第21章 債権債務管理

入金消込処理方法や回収予定表についてです。

第22章 レイアウトエディター

納品書や請求書の用紙のインポート・エクスポートについてです。

第23章 計算式登録【Superのみ】

伝票入力で使用する計算式の設定についてです。

第24章 帳票設計

月報や推移表などの帳票の作成についてです。

第25章 特殊処理

年次更新、データー括削除などの特殊な処理についてです。

第26章 自動実行管理【自動実行オプションのみ】【Superのみ】

実行ツールの登録、実行方法を説明しています。

第27章 データ作成・受入

伝票データの作成、データ受入処理についてです。

第28章 セキュリティ管理

『販売大臣』をご利用になる際のセキュリティ管理について説明しています。

第29章 自動集計

スケジュールを設定し、帳票を自動集計する設定についてです。

第30章 項目別操作

『販売大臣』を使用するにあたっての、様々な項目別操作をまとめてあります。

印刷手順や項目の入力方法など、一定のルールで統一していますので、操作を覚えてしまえば、各処理は簡単かつスピーディに行えます。

この章を活用して『販売大臣』を上手に使いこなしてください。

第31章 条件

条件の使用方法、条件の一覧です。

第32章 マスター登録のキー機能

マスター登録中のキー機能の説明や操作方法についてです。

第33章 電子請求

『スマート大臣〈電子請求〉』を利用する場合、電子請求の操作について説明しています。

第34章 デジタルインボイス

『スマート大臣〈電子請求〉』を利用する場合、デジタルインボイスの操作について説明しています。

第35章 スマート大臣

『スマート大臣』との連携について説明しています。



……「参照」 指定したページを参照して操作を行ってください。



注意

……「注意」 操作上の注意事項です。



参考

……「参考」 知っていると便利なことです。



禁止

……「禁止」 してはならないことです。



……「メニュー」 メインメニューからの呼び出しです。

第1章

導入作業

- 1-1 導入作業の前に
- 1-2 伝票入力時の商品単価
- 1-3 消費税率
- 1-4 適格請求書計算による消費税
- 1-5 『スマート大臣』、外部システムとの連携について
- 1-6 データ新規作成
- 1-7 起動
- 1-8 作業終了

1 導入作業の前に

1 残高計算方法

〔得意先(仕入先)登録〕では「導入時請求締日残高」と「自社締日残高」の二種類の残高を登録します。

請求・支払業務については請求・支払履歴が無い場合は「導入時請求締日残高」、請求・支払履歴がある場合は最新の請求・支払履歴を使います。

自社管理資料の残高計算には「自社締日残高」を使います。

また、在庫数量については棚卸履歴が無い場合は〔在庫登録〕の「導入時棚卸時在庫数」、棚卸履歴がある場合は最新の棚卸履歴を使います。

これらの残高、数量が正しく登録されていなければ、すべての帳票の残高や在庫数量が正しく計算できません。

(1) 残高

＜導入時請求締日、導入時請求締日残高＞

締日は得意先、仕入先ごとに異なりますので、得意先、仕入先ごとにマスターで導入時請求締日、導入時請求締日残高を入力します。

各得意先、仕入先について導入時請求締日の翌日以降の伝票をすべて入力してください。

例えば10月から導入する場合、20日締の得意先については、前回(9月20日締切分)請求書の請求残高を導入時請求締日残高として〔得意先登録〕に登録し、9月21日以降の売上伝票、入金伝票をすべて入力してください。月末締の得意先については、前回(9月30日締切分)請求書の請求残高を導入時請求締日残高として〔得意先登録〕に登録し、10月1日以降の売上伝票、入金伝票をすべて入力してください。仕入先に関しても同様です。

＜自社締日、自社締日残高＞

自社締日は、自社の会計処理締日で、すべての得意先、仕入先において共通です。

自社締日は〔会社情報設定〕で登録します。

この自社締日での自社締日残高を各得意先、仕入先ごとにマスターに登録します。

売掛残高一覧表等の管理資料は、この自社締日、自社締日残高を基準に残高を計算します。

すべての得意先、仕入先において自社締日の翌日以降の伝票をすべて入力してください。

(2) 在庫管理

在庫管理をする商品については、〔在庫登録〕に、導入時の棚卸日付とその時点での在庫数量を登録します。

また、導入時棚卸日の翌日以降の売上伝票、仕入伝票をすべて入力してください。(商品ごとに取りまとめて入力してもかまいません。)

受注、発注分の数量を含めて在庫管理を行う場合、導入時点で納品していない、あるいは納品されていない商品の受注伝票、発注伝票をすべて入力してください。

「受注残数」「発注残数」が正しく入力されていない場合、伝票画面や在庫帳票等で予定在庫数(受注、発注分の数量を反映した在庫数)を参照したときに正しい情報が表示されませんのでご注意ください。

(3) 伝票入力

「(1)残高」、「(2)在庫管理」より、残高計算と在庫管理を行うにあたって必要な伝票を入力してください。

上記以外にも必要な伝票があれば、それも忘れずに入力しないと、正しい帳票は出力されませんので注意してください。

2 評価単価計算方法

[在庫単価履歴登録]で評価単価を登録します。

在庫評価方法は[会社情報設定]または[商品登録]で登録します。

評価単価は商品ごとに異なりますので、商品ごとにマスターで導入時在庫日付、導入時在庫数量、導入時在庫金額を入力します。

帳票の評価単価については、在庫単価履歴が無い場合は[商品登録]の導入時在庫日付、導入時在庫数量、導入時在庫金額を基に計算され、在庫単価履歴がある場合は最新の在庫単価履歴を基に計算されます。

2 伝票入力時の商品単価

伝票入力時、商品を指定すると自動的に商品単価が表示されます。

この初期値として表示される商品単価は、[商品登録]、[得意先登録]等の設定、単価登録の有無によって決まります。

1 単価取得

[商品登録]で設定された単価取得方法の設定に応じて初期値が設定されます。

単価取得方法が「売上(仕入)期間単価」の場合は、[伝票システム設定]の「期間単価取得基準日」時点の単価が設定されます。

※「期間単価取得基準日」が伝票日付(見積日付、受注日、発注日)以外の場合、「期間単価取得基準日」で選択した日付が伝票で未設定だと「伝票日付」時点の単価が設定されます。

※予約伝票から伝票画面で入力を行う際、単価取得方法が「売上(仕入)期間単価」の場合は、[伝票システム設定]の「期間単価取得基準日」の設定に関わらず、予約種別が「随時」の場合は基準日、「随時」以外の場合は次回予約日時点の単価が設定されます。

2 商品単価

商品単価の初期値として使用される価格は以下のものがあります。

(1) 期間単価

[売上期間単価登録]または[仕入期間単価登録]で登録した得意先、仕入先、得意先分類、仕入先分類ごとの商品単価です。

①期間が重複して複数設定されている場合は、直近の設定を使用します。

8月1日	～	8月31日	@100
8月15日	～	8月20日	@150
8月15日	～	8月31日	@200
8月20日	～	8月31日	@250

とある場合、伝票日付によって以下の単価が設定されます。

伝票日付	設定単価
8月1日	@100
8月16日	@150 ※伝票日付と期間終了日が直近
8月25日	@250 ※伝票日付と期間開始日が直近

②基本設定が複数設定されている場合は、優先順位の高い設定を使用します。

<得意先登録>

得意先：A 分類1：a
 得意先：B 分類1：b
 得意先：C 分類1：c

<期間単価登録>

○大分類：得意先、小分類：商品、優先順位：1

得意先：A 商品：x 8月1日 ～ 8月31日 @120
 得意先：B 商品：x 8月1日 ～ 8月31日 @100

○大分類：得意先分類1、小分類：商品、優先順位：2

得意先分類1 : a 商品 : x 8月1日 ~ 8月31日 @150

得意先分類1 : c 商品 : x 8月1日 ~ 8月31日 @180

とある場合、得意先や商品によって以下の単価が設定されます。

得意先	設定単価
A	@120 ※優先順位1番目
B	@100 ※優先順位1番目
C	@180 ※優先順位1番目に設定がないので2番目

「4-9 売上(仕入)期間単価登録」

(2) 得意先別売上(仕入先別仕入)最新実績

伝票で実際に使用された単価です。

入力中の得意先(仕入先)ごと、商品ごとの最新使用単価を初期値としています。

最新使用単価とは最新の伝票日付の単価です。

(同じ伝票日付の伝票がある場合は、更新日時が新しいものが優先されます。)

※内訳明細に入力された単価は反映されません。

伝票明細の単価入力時にF3[単価機能]、F4[単価履歴]の順にクリックすると入力中の得意先(仕入先)・商品の使用単価履歴が表示されます。

履歴日付	商品	税区分	税率	単価	原単価
20XX年10月1日	パイプ式ファイル両開き(2穴)	税抜	10.00	2,530	1,453
20XX年9月10日	パイプ式ファイル両開き(2穴)	税抜	10.00	2,100	1,323

☐ 原単価も明細に転送する(G)
☐ 税区分も明細に転送する(Z)

設定(F12) 閉じる(Esc)

入力中の得意先(仕入先)で、まだ一度も伝票入力していない商品の場合は、「単価履歴」は存在しません。

「最新実績」と異なり、得意先(仕入先)ごと、商品ごとに単価履歴を管理しています。

(3) 最新実績

商品ごとに管理していますので、伝票で入力された得意先(仕入先)に関係なく、商品ごとの最新使用単価を初期値としています。最新使用単価とは最新の伝票日付の単価です。

(同じ伝票日付の伝票がある場合は、更新日時が新しいものが優先されます。)

※内訳明細に入力された単価は反映されません。

(4) 単価表

[売上単価登録]または[仕入単価登録]で登録した得意先、仕入先、得意先分類、仕入先分類ごとの商品単価です。

「(1)期間単価」同様、基本設定が複数設定されている場合は、優先順位の高い設定を使用します。

「4-8 売上(仕入)単価登録」

(5) 適用売価

[得意先登録]で得意先ごとに指定します。

[商品登録]で標準価格、原価、売価1～売価5まで7種類の単価を登録できますが、この得意先についてどれを単価として使用するかを指定します。

「適用売価」を「売価1」とした場合、「売価1」に登録されている単価がこの得意先の使用単価になります。

単価表([売上/仕入単価登録])が商品ごと、商品分類ごとに単価を設定できるのに対し、この「適用売価」はすべての商品に対し、指定した売価に登録されている金額が単価になります。

(6) 掛率対象×掛率

「掛率対象」と「掛率」は[得意先登録]で登録します。

掛率対象の値は、[商品登録]で登録します。

どの単価をいくらの掛率で計算した値を単価として使用するのかを指定します。

すべての商品に対し、指定した掛率対象に掛率をかけた金額が単価になります。

(7) 原価

[商品登録]で登録します。

(8) ロット原価 【ロット管理オプションのみ】

[ロット登録]でロットごとに登録します。

そのロットの仕入原価または生産にかかる原価です。

3 商品単価デフォルト

伝票入力で表示される単価の初期値を設定できます。

優先順位は、チェックが入っている項目の上から高くなっています。

チェックが入っていても、値がない場合は次にチェックが入っている項目の単価を取得します。

(1) 売上・受注伝票、見積書

売上期間単価	[売上期間登録]に登録している単価が表示されます。
得意先別売上最新実績	伝票入力中の得意先・商品の最新の単価履歴が表示されます。
売上最新実績	入力中商品の最新の単価履歴が表示されます。
売上単価表	[売上単価登録]に登録している単価が表示されます。
商品単価(適用売価)	[得意先登録]で指定した「適用売価 *1」が表示されます。
掛率対象×掛率	[得意先登録]で指定した「掛率対象 *1」×「掛率」より単価を計算して表示します。

*1 …… [商品登録]の標準価格、原価、売価 1～5より選択

<単価を取得できない例>

- ・「期間単価」、「売上単価表」 …… 期間単価・単価表にデータを登録していない
- ・「得意先別売上最新実績」、「売上最新実績」 …… その得意先、商品の伝票を登録していない
- ・「適用売価」、「掛率対象×掛率」、「原価」 …… 掛率、[商品登録]の原価等を0にしている

(2) 仕入・発注伝票

仕入期間単価	[仕入期間登録]に登録している単価が表示されます。
仕入先別仕入最新実績	伝票入力中の仕入先・商品の最新の単価履歴が表示されます。
仕入最新実績	入力中商品の最新の単価履歴が表示されます。
仕入単価表	[仕入単価登録]に登録している単価が表示されます。
商品単価(原価)	[商品登録]の原価が表示されます。
ロット原価	[ロット登録]の原価が表示されます。【ロット管理オプションのみ】

<単価を取得できない例>

- ・「期間単価」、「仕入単価表」 …… 期間単価・単価表にデータを登録していない
- ・「仕入先別仕入最新実績」、「仕入最新実績」 …… その仕入先、商品の伝票を登録していない
- ・「原価」 …… [商品登録]の原価を0にしている

- ・「ロット原価」【ロット管理オプションのみ】 …… そのロットが諸口または登録されていない
[ロット登録]の原価を0にしている

(3) 生産・分解伝票 【ロット管理オプションのみ】

商品単価(原価)	[商品登録]の原価が表示されます。
ロット原価	[ロット登録]の原価が表示されます。

<単価を取得できない例>

- ・「原価」 …… [商品登録]の原価を0にしている
・「ロット原価」 …… そのロットが諸口または登録されていない
[ロット登録]の原価を0にしている

4 商品原価デフォルト

(1) 売上・受注伝票、見積書

仕入期間単価	[仕入期間登録]に登録している単価が表示されます。
仕入先別仕入最新実績	伝票入力中の仕入先・商品の最新の単価履歴が表示されます。
仕入最新実績	入力中商品の最新の仕入単価履歴が表示されます。
仕入単価表	[仕入単価登録]に登録している単価が表示されます。
得意先別売上最新実績	伝票入力中の得意先・商品の最新の原単価履歴が表示されます。
売上最新実績	入力中商品の最新の原単価履歴が表示されます。
商品単価(原価)	[商品登録]の原価が表示されます。
ロット原価	[ロット登録]の原価が表示されます。【ロット管理オプションのみ】

5 商品売上単価デフォルト

(1) 仕入・発注伝票

売上期間単価	[売上期間登録]に登録している単価が表示されます。
得意先別売上最新実績	伝票入力中の得意先・商品の最新の単価履歴が表示されます。
売上最新実績	入力中商品の最新の単価履歴が表示されます。
売上単価表	[売上単価登録]に登録している単価が表示されます。
商品単価(適用売価)	[得意先登録]で指定した「適用売価 *1」が表示されます。
掛率対象×掛率	[得意先登録]で指定した「掛率対象 *1」×「掛率」より単価を計算して表示します。

3 消費税率

1 消費税率表

『販売大臣』では以下の消費税率をもっています。

切替日	税率1	税率2	税率3	税率4
1989-4-1	3%	6%		
1992-4-1	3%	4.5%		
1997-4-1	5%	3% ^{※1}	8% ^{※2}	
2014-4-1	8%	5% ^{※1}		
2016-12-1	8%	5% ^{※1}	8% ^{※2※3}	10% ^{※2}
2019-10-1	10%	5% ^{※1}	8% ^{※3}	8% ^{※1}

※1…経過措置の税率です。

※2…次の切替日以降に発生する税率です。

※3…軽減税率です。



上記の※2については、切替日時点で発生しない税率ですが、見積書や受注伝票など、将来に発生する取引内容をあらかじめ登録しておきたい場合に設定できるよう対応しています。

2 マスターの消費税率表示

[商品登録]では、システム日付時点の消費税率が表示されます。

(例) システム日付：2019年9月1日の場合

- 通常税率や新税率の場合 1: 8.00
- 軽減税率の場合 3: 8.00(軽)

(例) システム日付：2019年10月1日の場合

- 通常税率や新税率の場合 1: 10.00
- 軽減税率の場合 3: 8.00(軽)



上記の「1 消費税率表」の新税率・経過措置の税率については、システム日付時点で発生しない税率や過去の取引を継続した際の税率の為、マスターには表示されません。
ただし切替日が2019年10月1日より前の期間の軽減税率に関しては、軽減税率の施行前に登録する場合があるので表示されます。

3 伝票入力消費税率

(1) 消費税率表示

各伝票入力では、明細には伝票日付時点の消費税率が表示されます。

(例) 伝票日付：2019年9月1日の場合

- ・通常税率の場合 8.00%
- ・軽減税率の場合 8.00%(軽)

(例) 伝票日付：2019年10月1日の場合

- ・通常税率の場合 10.00%
- ・軽減税率の場合 8.00%(軽)

(2) 消費税率設定

税率算出基準日※1および[商品登録]で指定された「消費税率」の設定に応じて、初期値が設定されます。

※1 … 受注伝票・発注伝票・受発注同時・見積書は、[伝票システム設定]の「税率算出基準日」で指定した日付(それ以外は伝票日付)

① 「税率算出基準日」時点で消費税率が設定されます。

例) [伝票システム設定]の税率算出基準日が納期、商品の消費税率が「1：8.00」の場合
伝票日付が消費税10%適用前の日付で納期が消費税10%適用後の日付の場合は、
明細に設定される消費税率の初期値は「4：10.00」になります。

② [商品登録]で指定された「消費税率」が「税率算出基準日」時点で新税率の場合は、「税率算出基準日」時点の税率で設定されます。

例) [伝票システム設定]の税率算出基準日が受注日、商品の消費税率が「3：8.00(軽)」の場合
伝票日付が消費税10%適用前の日付の場合は、明細に設定される消費税率の初期値は「1：8.00」になります。



2019年10月 1日より前の期間で税率3の「8.00%(軽)」や税率4の「10.00%」の伝票を入力する場合や、経過措置税率の伝票を入力する場合は、税率切替処理を行う必要があります。

明細に設定される単価は設定元の単価区分だけではなく、税率も影響します。

下記の例で使用します。

商品登録では

- ① 「税率1」、税抜@100を設定。
- ② 「税率3」、税込@108を設定。

(1) 税率

＜システム日付と伝票日付が消費税率の切替日をまたいでいない場合＞

非課税商品→非課税

○課税商品①の場合

システム日付2019/9/20、伝票日付2019/9/25 → 商品登録の税率1(8%)が設定されます。

システム日付2019/10/10、伝票日付2019/10/15 → 商品登録の税率1(10%)が設定されます。

○課税商品②の場合

システム日付2019/9/20、伝票日付2019/9/25 → 商品登録の税率3は設定できないので税率1(8%)が設定されます。

システム日付2019/10/10、伝票日付2019/10/15 → 商品登録の税率3(8%軽減)が設定されます。

＜システム日付と伝票日付が消費税率の切替日をまたいでいる場合＞

非課税商品→非課税

○課税商品①の場合

システム日付2019/9/20、伝票日付2019/10/20 → 伝票日付に該当する消費税率表の税率1(10%)が設定されます。

システム日付2019/10/20、伝票日付2019/9/20 → 伝票日付に該当する消費税率表の税率1(8%)が設定されます。

○課税商品②の場合

システム日付2019/9/20、伝票日付2019/10/20 → 伝票日付に該当する消費税率表の税率3(8%軽減)が設定されます。

システム日付2019/10/20、伝票日付2019/9/20 → 伝票日付に該当する消費税率表の税率3は設定できないので税率1(8%)が設定されます。

(2) 単価

設定元単価が非課税又は税抜の場合、システム日付と伝票日付が消費税率の切替日をまたいでいる・いない関係なく、設定単価はそのままです。明細が税込の場合は、設定単価に税率を掛けて単価を計算します。設定元単価が税込の場合は、以下の内容を確認してください。

＜設定元単価が税込：システム日付と伝票日付が消費税率の切替日をまたいでいない場合＞

システム日付2019/9/20、伝票日付2019/9/25

明細が非課税・税抜→設定単価から消費税を除き@108→@100

明細が税込 →設定単価はそのまま

システム日付2019/10/10、伝票日付2019/10/15

明細が非課税・税抜→設定単価から消費税を除き@110→@100

明細が税込 →設定単価はそのまま

＜設定元単価が税込：システム日付と伝票日付が消費税率の切替日をまたいでいる場合＞

システム日付2019/9/20、伝票日付2019/10/20

明細が非課税・税抜→設定単価から消費税を除き@108→@100

- ・ [伝票システム設定]の「税率変更時税込金額再計算」がしないの場合

明細が税込 →設定単価はそのまま

- ・ [伝票システム設定]の「税率変更時税込金額再計算」がする場合

明細が税込 →設定単価から消費税を除き、消費税を足す@108→@100→@110

システム日付2019/10/20、伝票日付2019/9/20

明細が非課税・税抜→設定単価から消費税を除き@110→@100

- ・ [伝票システム設定]の「税率変更時税込金額再計算」がしないの場合

明細が税込 →設定単価はそのまま

- ・ [伝票システム設定]の「税率変更時税込金額再計算」がする場合

明細が税込 →設定単価から消費税を除き、消費税を足す@110→@100→@108

(3) 転送処理

○伝票コピー、帳票コピー

消費税率切替日をまだいていない場合はコピー元伝票の税率が設定されます。

消費税率切替日をまだいている場合はコピー先の税率算出基準日※1時点の消費税率が再設定されます。

○受注(発注)参照、売上(仕入)確定、受発注同時参照、売上仕入同時確定

消費税率切替日をまだいていない場合は転送元の伝票の税率が設定されます。ただし、転送先が売上・仕入伝票や売上仕入同時の場合、設定される税率が次の切替日以降に発生する税率の場合は転送先の伝票日付時点の消費税率が再設定されます。

消費税率切替日をまだいている場合は[伝票システム設定]の「転送時税率設定」により転送元の伝票の税率を引き継ぐか、転送先の税率算出基準日※1時点の消費税率を再設定するかを選択できます。ただし、転送先の伝票日付が転送元の伝票日付より前の日付の場合は、引き継ぐように選択しても再設定されません。

○見積転送、見積参照

消費税率切替日をまだいていない場合は転送元の伝票の税率が設定されます。ただし、売上・仕入伝票や売上仕入同時への転送時で、設定される税率が次の切替日以降に発生する税率の場合は転送先の伝票日付時点の消費税率が再設定されます。

消費税率切替日をまだいている場合、受注・売上伝票への転送時(同時入力への転送も含む)は、[伝票システム設定]の「転送時税率設定」により転送元の伝票の税率を引き継ぐか、転送先の税率算出基準日※1時点の消費税率を再設定するかを選択できます。ただし、転送先の伝票日付が転送元の伝票日付より前の日付の場合は、引き継ぐように選択しても再設定されます。

発注・仕入伝票への転送時(同時入力への転送も含む)は、転送先の税率算出基準日※1時点の消費税率が再設定されます。

○発注転送、仕入(売上)転送、

消費税率切替日をまだいていない場合は転送元の伝票の税率が設定されます。

消費税率切替日をまだいている場合は転送先の税率算出基準日※1時点の消費税率が再設定されます。

※1 … 受注伝票・発注伝票・受発注同時・見積書は、「伝票システム設定」の「税率算出基準日」で指定した日付(それ以外は伝票日付)

4 適格請求書計算による消費税

適格請求書計算が「する」で税額計算単位が「伝票」の場合は、消費税率毎の消費税額や本体金額を伝票で修正することができます。

また、税額計算単位が「請求書(支払書)(支社毎)」の場合は、請求(支払)締切処理で消費税率毎の消費税額や本体金額を修正できます。



以下のいずれかの条件を満たす場合に、請求(支払)締切処理でF7[税額調整]が表示されます。

- ・異なる消費税率の請求書(支払書)単位消費税の計算対象額が存在する場合
- ・適格請求書計算が「する」で税額計算単位が「請求書(支払書)(支社毎)」の掛売((掛買)の税込明細が存在する かつ 適格請求書計算が「しない」掛売(掛買)の税込および税抜明細が存在しない場合

(1) 税込明細の消費税計算

○「適格請求書計算」の設定によって、税込明細の消費税計算が変わります。

- ・適格請求書計算が「しない」場合

税込明細は明細単位で内税を計算します。

- ・適格請求書計算が「する」場合

税込明細は税額計算単位(伝票単位/請求書単位等)で内税を計算します。

また、税抜と税込明細が混在している場合は、税抜明細合計値を税込に換算して税込合計から内税計算を行います。

(例) 税額計算単位が「伝票単位」の場合(税額端数処理：切り捨て)

明細種	商品	税区分	税率	金額	本体金額	(明細毎の内税)
1：売上	コーヒー	(税込)	8%軽	133	124	(9)
1：売上	ジュース	(税込)	8%軽	88	82	(6)
1：売上	ガム	(税抜)	8%軽	93	93	
伝票税			8%軽	7		
内税調整			8%軽		㊦ -1	㊩ 1
伝票計			8%軽	㊰ 321	㊧ 298	16

(1) 税抜明細合計値を税込に換算：93+(93×0.08) ÷93+7=100円

(ここの端数処理は税込金額の算出のための値決めなので、消費税の端数処理とは関係ありません。)

(2) 税込合計：133+88+100=321円 ㊰

(3) 内税計算：321×8/108÷23円 (税額計算は端数処理1回で計算した税額となる)

(4) 明細毎の内税合計と外税合計の差額：23-((9+6)+7)=1円 ㊩

(5) 1円分の消費税額が足りないので、1円分内税を多くするために、本体金額を-1する。 ㊦

そのため、本体金額は(124+82+93-1)=298円となる。 ㊧

※上記のように内税の調整が発生した場合は、伝票単位消費税明細とは別で内税調整明細が保存されます。

※税額計算単位が「請求書単位、請求書支社単位」の場合は、請求書単位消費税を計算する際に内税調整が行われます。

●伝票単位内税調整

- ・伝票画面では伝票単位消費税同様、明細として表示はされません。
合計情報欄の本体金額計・消費税計・内税計に含まれます。
- ・伝票確認表・台帳では設定(表示/非表示)によって“1明細行として出力”されます。
非表示に設定した場合でも、消費税額のための明細であるため伝票計などの合計には含みます。

●請求書単位内税調整

- 設定(表示/非表示)によって台帳でも“1明細行として出力”されます。
非表示に設定した場合でも、消費税額のための明細であるため伝票計などの合計には含みます。

(2) 各種転送・コピー・予約起票

○「適格請求書計算」の設定によって、転送時の税額計算が変わります。

・適格請求書計算が「しない」場合

請求先(支払先)の適格請求書計算が変更されている場合は、現在の請求先(支払先)の設定で税額再計算されます。

・適格請求書計算が「する」場合

税額調整を行って消費税額を変更している伝票を転送・コピー・起票する場合、以下の条件を満たす場合のみ消費税額を引き継ぎます。

- ・伝票単位で転送
- ・請求先(支払先)の適格請求書計算・税額計算単位・税額端数桁・税額端数処理が変更されていない
- ・税率切替日をまだしていない、あるいは税率を引き継ぐ設定になっている

※明細単位で転送する場合、一部明細の転送や複数枚の伝票をまとめて転送する場合、マスターの設定を変更している場合、税率が変わる場合は、消費税額は引き継がれず、現在の請求先(支払先)の設定で税額再計算されます。

※[伝票システム設定]の「転送時再計算」の設定の対象となっている処理は、税額再計算されます。

5 『スマート大臣』、外部システムとの連携について

1 『スマート大臣』と連携

(1) 『スマート大臣〈証憑保管〉』と連携を始める場合

「第34章 スマート大臣」、「『スマート大臣〈証憑保管〉』連携対応版追補マニュアル」を参照してください。

(2) 『スマート大臣〈電子請求〉』と連携を始める場合

「第34章 スマート大臣」、「『スマート大臣〈電子請求〉』連携対応版追補マニュアル」を参照してください。

2 電子記録債権(電子債権)を利用する

でんさいネット利用者番号を設定するなどの事前準備が必要です。

「電子記録債権マニュアル」を参照してください。

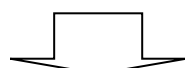
6 データ作成の流れ

データ新規作成

『販売大臣』で使用するデータの作成を行います。



会社情報の項目を設定しながら作成する



他のデータを参照して作成する



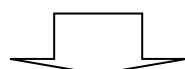
- 「データ情報設定」
- 「会社情報設定」
- 「システム設定」
- 「利用可能データ設定」



- 「データ情報設定」
- 「会社情報設定」
- 「データ参照」
- 「システム設定」
- 「利用可能データ設定」



設定方法は、リファレンスマニュアル「2章 システム環境設定」、別冊「データ管理ツール」を参照してください。



データ作成完了

7 起動

1 『販売大臣』の起動

タスクバーの[スタート]ー[すべてのアプリ]ー[販売大臣AX]ー[販売大臣AX]をクリックしてください。



起動するときに、ユーザー名とパスワードを入力するログイン画面を出すこともできます。設定方法は、別冊「セットアップマニュアル」の「2-2-2 ユーザー認証方法」を参照してください。



『販売大臣AX』を起動する際に、「大臣ポータル」ボタンのご案内が表示される場合があります。

大臣ポータルをご使用いただく際に、ご参照ください。

「起動時に、このダイアログを表示しない」にチェックを付けて、[閉じる (Esc)]をクリックすると次回以降の起動の際には表示されません。



2 データ選択メニュー

(1) データ選択メニュー

キー機能	説 明
F5[最新表示]	最新の状態を表示します。
F6[データ管理]	データ管理ツールを起動します。
F11[データ情報]	データの情報を表示します。

(2) データ選択

起動するデータを選択します。

起動するデータをダブルクリックするか、起動するデータにカーソルを合わせ[OK (F12)]をクリックしてください。

(3) データのカナ検索

データに読みカナをつけることができ、そのカナでデータを検索することができます。

「検索カナ」欄に検索したいデータのカナを入力してください。該当するデータが表示されます。

読みカナは[会社情報設定]で設定できます。

(4) 全てのバージョンのデータを表示

バージョンが異なり起動できないデータを表示させたい場合は、チェックを付けてください。

(5) 次回も同じデータを起動する

次回起動時にデータ選択メニューを表示せず、最後に起動したデータを起動させたい場合は、チェックを付けてください。

(6) データが表示されていない場合は？

F5[最新表示]をクリックしてください。最新の状態のデータが表示されます。

ただし、現在のユーザーで利用できるデータのみ表示されます。

8 作業終了

1 終了方法

『販売大臣』を終了させるには[終了]をクリックしてください。



第2章

システム環境設定

- 2-1 会社情報設定
- 2-2 システム設定
- 2-3 伝票システム設定
- 2-4 伝票入力期間設定
- 2-5 新規伝票番号設定
- 2-6 ユーザー環境設定
- 2-7 カナ検索設定
- 2-8 設定データ受入・作成
- 2-9 拡張項目設定 **【項目拡張オプションのみ】**

1 会社情報設定



[システム] → [自社データ・環境] → [会社情報設定]

1 目的

会社の基本情報を設定します。

2 注意

以下の項目の更新は、データ占有処理です。

処理を実行しようとするデータを他のクライアントが使用中の場合は処理が実行できません。他のクライアントはそのデータ処理を終了させてください。また、ウィンドウはすべて閉じてください。

○[在庫評価]タブ

- ・在庫評価単位
- ・在庫評価方法

○[自社締]タブ

- ・自社締区分

3 入力項目

会社情報は全部で5ページあります。各ページでは、次の設定を行います。

ページ名	項 目 設 定
会社情報	法人番号、会社名称フリガナ、会社名称、検索カナ、郵便番号、住所1、住所2、電話番号、FAX番号
在庫評価	在庫評価単位、在庫評価方法
手形・電債	手形(電債)残高集計基準、でんさいネット利用者番号
自社締	自社締区分、自社締日、自社締日付
適格請求書設定	適格請求書発行事業者登録番号、売上伝票登録時の警告表示日付、事業者番号有効性確認、少額特例対応、得意先の適格請求書計算の一括切替

各ページは、タブをクリックすると表示されます。

各ページの設定を終えたら[OK (F12)]をクリックしてください。

[キャンセル (Esc)] …… 設定を元の状態に戻します。

4 会社情報

会社名等の基本的な会社情報を設定します。

[会社情報]をクリックしてください。

(1) 法人番号

数値入力 13桁

(2) 会社名称フリガナ

半角カナ、半角英数入力 50文字

名称で入力した読みカナが自動的に表示されます。

(3) 会社名称

文字入力 50文字

[データ新規作成]で入力した社名が自動表示されます。

すべての帳票に表示されます。

(4) 検索カナ

半角カナ、半角英数入力 20文字

データ選択でデータを検索する場合に使用できます。名称で入力した読みカナが自動的に表示されます。

(5) 郵便番号

半角英数入力 10文字

「-」(ハイフン)をつけて登録してください。郵便番号入力時に住所1欄が未登録の場合、郵便番号入力後に該当する住所を住所1欄に表示します。

(6) 住所1

文字入力 60文字

F10[住所転送] …… 入力した郵便番号に該当する住所が表示されます。

(7) 住所2

文字入力 60文字

「住所1」欄で足りない場合や、ビル名等を区切って表示したい場合に使用してください。

(8) 電話番号

半角英数入力 20文字

(9) FAX番号

半角英数入力 20文字

5 在庫評価

在庫評価単価の算出方法を設定します。在庫管理を行う場合に設定してください。

[在庫評価]をクリックしてください。

会社情報設定

F2 出力

会社情報 在庫評価 手形・電債 自社締 適格請求書設定

在庫評価単位(U) ☒ システム ☐ 商品

在庫評価方法(M) ☒ 標準原価 ☐ 最終仕入原価 ☐ 先入先出 ☐ 総平均 ☐ 月次移動平均

在庫評価を行う単位を指定します。
 ・システム：在庫評価方法を、システムで統一します。
 ・商品：在庫評価方法を、商品毎に設定します。
 この方法を選択する場合は、商品登録で設定を行ってください。

OK(F12) キャンセル(Esc)

(1) 在庫評価単位

(システム／商品)

在庫評価方法をシステムで統一するか、商品毎で設定するかを指定します。

「商品」に設定した場合は、商品登録画面で設定します。

(2) 在庫評価方法

(標準原価／最終仕入原価／先入先出／総平均／月次移動平均)

在庫管理を行う商品についての在庫評価方法を指定します。

※在庫評価単位が「システム」の場合のみ指定できます。

＜評価単価算出方法＞

○標準原価

[商品登録]に登録されている在庫単価を在庫単価として計算します。

指定日以降で在庫単価履歴を登録している場合は、在庫単価履歴の評価単価が在庫単価になります。

○最終仕入原価

指定日までの在庫評価期間内の**最新の仕入単価**を在庫単価として計算します。

《在庫評価期間》

- ・ 指定日以前に在庫単価を登録している場合
→ その内の最新の履歴日の翌日から指定日までです。
期間内に仕入が発生していない場合は、履歴の評価単価を在庫単価とします。
- ・ 指定日以前に在庫単価を登録していない場合
→ [商品登録]に登録されている導入時在庫日付の翌日から指定日までです。
期間内に仕入が発生していない場合は導入時在庫金額と数量から在庫単価を計算します。



該当仕入伝票に単品値引・値増や諸雑費が発生している場合は、その分を含めて計算します。

○先入先出

同一商品について、指定日以前に仕入れた金額から指定日時点の在庫数量分の仕入金額を計算し、指定日時点の在庫数量で除した単価を在庫単価として計算します。

指定日以前に在庫単価を登録している場合で、指定日時点に残っている在庫が、その内の最新の履歴日より前に仕入れた商品の場合は、在庫単価履歴の評価単価を使って仕入金額を計算します。



単品値引・値増や諸雑費が発生している場合は、その分を含めて計算します。

例) <期首日付1/1>

日付		数量	単価	仕入金額	売上原価
3/15	仕入	10個	@100	1,000	
3/31	売上	5個			500 (5個 * @100)
4/25	仕入	10個	@80	800	
5/1	売上	4個			400 (4個 * @100)
				1,800	900

期首1/1

指定日5/31

期末12/31

指定日時点の在庫数量11個

$$\begin{aligned} \text{直近で仕入れた11個分の仕入金額} &= 10\text{個} \times @80 + 1\text{個} \times @100 \\ &= 900 \end{aligned}$$

評価単価は81円になります。(81÷900÷11)

○総平均

同一商品について、指定日までの在庫評価期間内の仕入額を合計し、総仕入数で除して在庫単価を算出します。

※在庫評価期間の開始日前日時時点で在庫金額、数量が0でない場合は、その在庫金額、数量も含めて計算します。

《在庫評価期間》

指定日以前に在庫単価を登録している場合

→その内の最新の履歴日の翌日から指定日までです。

開始日前日時時点とは、「履歴日」です。

指定日以前に在庫単価を登録していない場合

→[商品登録]に登録されている導入時在庫日付の翌日から指定日までです。

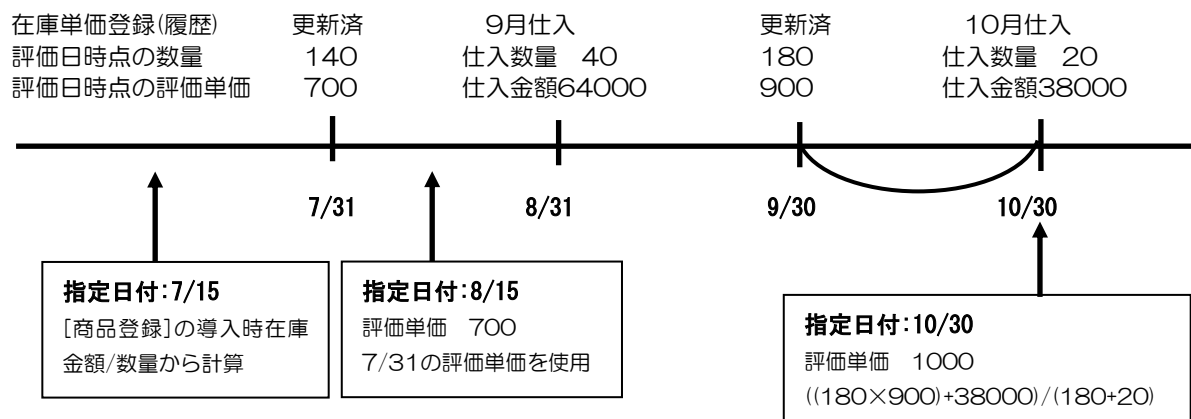
開始日前日時時点とは、「導入時在庫日付」です。

○月次移動平均

同一商品について、月単位で仕入額を合計し、総仕入数で除して在庫単価を算出します。

※月次の評価を**在庫単価履歴から取得**するので、月単位での棚卸が必要です。

※履歴日時時点で在庫金額、数量が0でない場合は、その在庫金額、数量も含めて計算します。



6 手形・電債設定

手形残高の集計基準の設定を行います。

[手形・電債]をクリックしてください。

(1) 手形(電債)残高集計基準

(期末／手形(支払)期日)

手形残高の集計基準を指定します。

「期末」に設定した場合、期末が未決済の明細を集計します。

「手形(支払)期日」に設定した場合は、期末が未決済、かつ手形期日が本日付の翌日以降(未設定日付を含みます)の明細を集計します。

(2) でんさいネット利用者番号

半角英数入力 9文字(英数字大文字)

でんさいネットより割り当てられた、でんさいネット利用者番号を入力してください。

※入力された英字は自動的に大文字に変換します。また、英字「I」「O」「Z」は設定することができません。

7 自社締設定

売掛金・買掛金の残高を会計締日で集計したい場合、自社締の設定を行います。

[自社締]をクリックしてください。

会社情報設定

F2 出力

会社情報 在庫評価 手形・電債 自社締 適格請求書設定

自社締区分(I) ☒ 使用しない ☐ 税込 ☐ 税抜

自社締日(D) 31

自社締日付(A) ☐ 設定する ____年__月__日

売掛残高一覧表等の自社管理資料の残高を、自社締日、自社締日残高を基準に計算する場合、「税込」又は「税抜」を指定します。
 それ以外の場合は、「使用しない」を指定してください。
 「使用しない」を指定した場合、売掛残高一覧表等の自社管理資料の残高は、得意先、仕入先の請求・支払締切情報に基づき計算します。

OK(F12) キャンセル(Esc)

(1) 自社締区分

(使用しない／税込／税抜)

自社管理資料(売掛残高一覧表等)を自社の締日を基準に集計したい場合は、税込／税抜を指定してください。

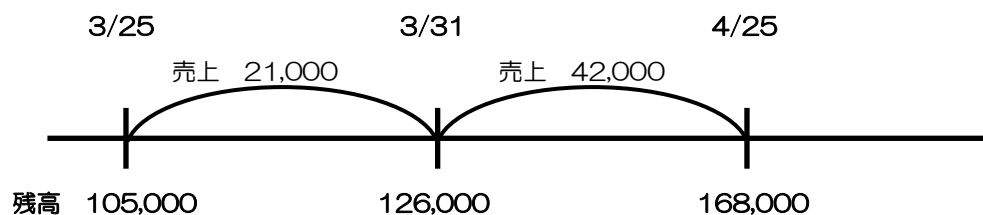
「使用しない」とした場合は、得意先(仕入先)の前回締日・前回締日残高を基準に集計します。

※「使用しない」の場合、自社締日、自社締日付を設定することはできません。

得意先・仕入先によって締日がバラバラであったり、消費税の計算単位が“請求書単位”や“伝票単位”の両方を使用する場合でも、会計締日で残高を集計できます。

その際は、得意先(仕入先)に“導入時締日残高”と“自社締日残高”を登録する必要があります。

例) 自社締日を3/31とする。25日締の得意先の設定方法



[得意先登録]で残高を2種類登録します。

導入時締日 3/25 残高 105,000

自社締日 3/31 残高 126,000

導入時請求締日	20xx年 3月25日
導入時請求締日残高	105,000
自社締日残高	126,000

※自社締日を設定する・しないにかかわらず、前回締日の翌日分(3/26)から伝票を登録します。

「売掛残高一覧表」を集計する場合、税額表示区分の設定で消費税の表示方法が変わります。

自社締日残高で集計する場合は、帳票設計の項目設定より税額表示区分も変更してください。

▼自社締区分 …… 税込

	前回残高	今回入金額	調整額	繰越残高	今回売上額	消費税	今回残高
000041 福岡情報株式会社	129,800	0	0	129,800	49,200	0	172,800

▼自社締区分 …… 税抜

	前回残高	今回入金額	調整額	繰越残高	今回売上額	消費税	今回残高
000041 福岡情報株式会社	129,800	0	0	129,800	40,000	3,200	172,800



対象となる自社管理資料は、売掛(買掛)台帳、売掛(買掛)残高一覧表、得意先(仕入先)月報・推移表・比較表です。

部門、担当者、商品、汎用マスターなど取引先に関係のないマスターが帳票の分類設定に含まれる場合、自社締区分が「税抜」で消費税の計算単位が“請求書単位”の場合でも消費税が1ヵ月単位ではなく明細単位で計算されます。

●自社締区分【税抜】の消費税

<税額計算単位が明細>

伝票で計算した消費税を集計します。

<税額計算単位が伝票>

伝票で計算した消費税を集計します。

<税額計算単位が請求書>、<税額計算単位が請求書支社毎>

自社締日を基準にし、1ヵ月毎の本体金額から消費税を計算し集計します。

例1) 自社締日:20日

	本体金額	(計算した消費税)	消費税(端数処理:切捨)
1/11	¥445,349		
1/18	¥301,000		

	本体金額	(計算した消費税)	消費税(端数処理:切捨)
	計 ¥746,349	¥74,634.9	¥74,634
1/25	¥54,555		
	計 ¥54,555	¥5,455.5	¥5,455
			(消費税計 ¥80,089)

例2) 自社締日:31日

	本体金額	(計算した消費税)	消費税(端数処理:切捨)
1/11	¥445,349		
1/18	¥301,000		
1/25	¥54,555		
	計 ¥800,904	¥80,090.4	¥80,090
			(消費税計 ¥80,090)



税額計算単位が請求書単位・請求書支社毎の場合
 伝票の明細種[8税額]の消費税額はその金額を集計します。
 明細種[8税額]より上の明細は、消費税の計算対象に含みません。
 また、請求書単位調整額も消費税の計算対象に含みません。

● 自社締区分【税込】の消費税

明細単位で本体金額から消費税計算を行います。

(2) 自社締日

数値入力 1～31

自社の会計締日を指定します。

自社締区分で、税込または税抜を選択した場合に指定できます。

(3) 自社締日付

日付入力 (「設定する」のときのみ)

自社会計処理の締日付を指定します。

この自社締日付での締日残高を得意先・仕入先ごとに登録し、自社管理資料の残高を計算します。

自社締区分で、税込または税抜を選択した場合に指定できます。

※「設定しない」を指定した場合、各得意先または仕入先の伝票入力を開始する前日を自社締日付とみなします。



以下のように、自社締日と自社締日付の設定が矛盾する場合は警告が出ます。

- ・ 自社締日が31日以外の場合：自社締日付の日にちと異なる場合
- ・ 自社締日が31日の場合：自社締日付が末日でない場合

また、得意先または仕入先を登録後に、自社締区分を「税抜」または「税込」に変更した場合や自社締日付を変更した場合は、得意先や仕入先の自社締日残高を再設定する必要があります。

8 適格請求書設定

適格請求書に関する設定を行います。

[適格請求書設定]をクリックしてください。

(1) 適格請求書発行事業者登録番号

半角英数入力 14桁

「T」を含めて入力してください。

(2) 売上伝票登録時の警告表示日付

売上伝票で、設定されている請求先の適格請求書計算が「0:しない」で、税区分が「非課税」以外の明細がある場合、登録・更新を行う際に警告を表示する基準日を設定します。

ここで設定した日付以降の伝票を登録・更新する際にチェックを行います。



伝票日付と請求日のうち大きい方の日付でチェックを行います。

設定は締日毎に行うことも可能です。

[締日毎に設定]をクリックすると、「締日毎警告日付設定」ダイアログが表示されます。

締日毎の日付を設定してください。

締日毎警告日付設定

F7  削除

締日	警告表示日付
20 	20XX年10月20日

OK (F12) キャンセル (Esc)



月2回締め、月3回締めのように複数締日がある請求先に関しては、設定されている日付のうちで最小の日付でチェックを行います。

(例) 月2回締めで、15日：XXXX年11月15日、31日：XXXX年10月31日の設定になっている場合、XXXX年10月31日でチェックを行います。

(3) 事業者番号有効性確認

適格事業者番号が設定されている伝票・マスターに関して、登録・更新時に適格事業者番号の有効性を確認するか否かを指定します。

確認時、伝票は伝票日付を、マスターはシステム日付を基準とし確認します。

伝票・マスターを1件登録・更新する際にチェックを行い、設定されている適格事業者番号が有効ではない場合は警告表示を行います。

警告が表示されても登録は可能です。ただし、データ受入や転送で登録・更新される場合は登録制限が行われます。



有効性の確認を行う場合は、インターネット接続環境が必要です。



事業者番号有効性確認は、国税庁適格請求書発行事業者公表システムWeb-API機能を利用して取得した情報をもとに行っておりますが、この機能は国税庁によって保証されたものではありません。

(4) 少額特例対応

少額特例を適用するか否かを指定できます。

適用する場合、適格請求書計算「0:しない」の仕入先を設定している仕入伝票を、適格請求書計算「1:する」に変更できます。

また、適格請求書計算「0:しない」の仕入先は、支払締切処理時の「適格請求書計算する／しない」混在時の警告は表示せず、混在したまま締切処理を行うことができます。



会計連携を使用していない場合、または会計の仕訳作成のために販売大臣上で集計を行っていない場合は、この設定をする必要はありません。
また、少額特例を適用できない事業者の場合は設定しないでください。



予約起票やデータ受入等、伝票画面を起動せずに伝票を登録する場合は少額特例が反映されません。
少額特例に該当する仕入伝票の場合は、各処理後に伝票画面で伝票を呼び出して少額特例切替を行ってください。
データ受入の場合、適格請求書計算を「する」に設定することで少額特例を反映できますが、マスターの税額計算単位が「支払書」「支払書支払毎」の仕入先の場合は、伝票の税額計算単位を「伝票」に設定して受け入れしてください。

(5) 得意先の適格請求書計算の一括切替

全ての請求先の適格請求書計算を一括で「1:する」に変更することが可能です。
また、税額計算単位が「1:明細」となっている請求先に関して、税額計算単位を一括で変更します。
実行前に変更内容を確認することも可能です。
※消費税区分が「0:非課税」に設定されている請求先の適格請求書計算は変更されません。



切替時、下記警告メッセージが表示されます。

確認
×

適格請求書計算、または税額計算単位の値を変更しようとしています。

請求締切期間内に以下のどちらかに当てはまる伝票が存在する場合、適格請求書の要件を満たせません。

- ・適格請求書計算「する/しない」が混在する
- ・異なる税額計算単位が混在する

適格請求書として請求締切・発行したい場合は、以下のいずれかの方法で処理してください。

- ・対象伝票の税額再計算を実行する
- ・適格請求書計算や税額計算単位の変更前と変更後で請求締切期間を分けて締切処理する

各機能および適格請求書への移行に関する詳細はヘルプを参照してください。

はい(Y)

いいえ(N)

請求締切期間内に、適格請求書計算「する/しない」や税額計算単位が混在した場合、適格請求書として請求締切・発行ができません。
適格請求書として請求締切・発行を行いたい場合は、対象伝票の修正を行うか、伝票が混在しない期間で締切処理を行う必要があります。

📄 「15-1 請求(支払)締切処理」

2 システム設定



[システム] → [自社データ・環境] → [システム設定]

1 目的

当システムを運用する上で必要な情報を設定します。

マスターや伝票を登録した後は変更できない項目もありますので、導入時には、必ずここで設定内容の確認を行ってください。

2 注意

以下の項目の更新は、データ占有処理です。

処理を実行しようとするデータを他のクライアントが使用中の場合は処理が実行できません。他のクライアントはそのデータ処理を終了させてください。また、ウィンドウはすべて閉じてください。

○[マスター管理]タブ

- ・倉庫管理設定*1
- ・汎用マスター1～5の管理設定
- ・ロット管理設定*2
- ・ロケーションの管理設定*1

○[マスター設定]タブ

- ・マスターコード種別
- ・マスターコード桁数

○[発行設定]タブ

- ・納品書等の発行管理

○[ロット設定]タブ*2

- ・ロット使用単位

*1 …… 【Superのみ】

*2 …… 【ロット管理オプションのみ】

3 入力項目

各ページでは、次の設定を行います。

ページ名	項 目 設 定
期間設定	期首日付、入力期間
マスター管理	得意先分類・仕入先分類・商品分類・担当者分類・倉庫*1・汎用マスター・ロット*2・ロケーション*1の使用区分
マスター設定	マスターのタイトル、フリガナ、コード種別、桁数、IME設定 (得意先、得意先分類1～5、仕入先、仕入先分類1～5、商品、商品分類1～5、担当者、担当者分類1～3、部門、単位、倉庫*1、納入先、汎用マスター1～5、ロット*2、ロケーション*1、社店コード、取引先コード、分類コード、伝票区分)
発行設定	発行管理 (納品書・受注書・仕入書・発注書・領収証・見積書) 金額0円明細出力 (納品書・受注書・仕入書・発注書・請求書・支払書・見積書)

ページ名	項 目 設 定
表示設定	日付表示方法、ケースタイトル、ケース2タイトル
ロット設定*2	自動採番、ロット使用単位
請求(支払)設定	請求(支払)番号設定、請求(支払)番号体系、請求(支払)番号ヘッダー文字、請求(支払)番号ヘッダー日付、請求(支払)番号桁数、請求(支払)番号重複チェック、締切ログ保存モード
証憑保管	伝票種・マスター種別の使用可能証憑

*1 …… 【Superのみ】

*2 …… 【ロット管理オプションのみ】

各ページは、タブをクリックすると表示されます。

各ページの設定を終えたら[OK (F12)]をクリックしてください。

[キャンセル (Esc)] …… 設定を元の状態に戻します。

4 期間設定

期首日、入力期間の設定を行います。

[期間設定]をクリックしてください。

システム設定

F2 出力

期間設定 マスター管理 マスター設定 発行設定 表示設定 ロット設定 請求(支払)設定 証憑保管

期首日付(B) 20XX年 4月 1日

入力期間(I) ☐ 設定する(S)

____年__月__日 ~ ____年__月__日

期首日付を入力します。29日以降の日付は入力できません。
 ※「伝票番号体系」の変更時に伝票番号の重複を防ぐため、「伝票番号体系」が[年間]の場合は「期首日付」の[月][日]、[月別]の場合は[日]の変更ができません。
 (同様の理由により、「受発注番号体系」・「請求(支払)番号体系」の設定内容によっては変更ができません。)

OK(F12) キャンセル(Esc)

(1) 期首日付

自社の期首日付を入力してください。

ただし、29日以降の日付を入力することはできません。



以下の場合、期首日付を変更できません。

- ・伝票が登録されていて、伝票番号体系が「年間」の場合は月日、「月別」の場合は日の変更はできません。

- ・受注伝票または発注伝票が登録されていて、受発注番号体系が「年間」の場合は月日、「月別」の場合は日の変更はできません。
- ・請求(支払)履歴データが登録されていて、請求(支払)番号体系が「年間」の場合は月日、「月別」の場合は日の変更はできません。

(2) 入力期間

伝票を入力できる期間を設定できます。

「設定する」にチェックを付けた場合、ここで指定した期間内の伝票しか入力できません。

全伝票を入力期間外でロックします。

5 マスター管理

各マスターの分類・倉庫*1・汎用マスター・ロット*2・ロケーション*1区分を管理する場合、使用区分を設定します。

また、倉庫*1・汎用マスターの場合は、入力単位も設定してください。

[マスター管理]をクリックしてください。

システム設定

期間設定 マスター管理 マスター設定 発行設定 表示設定 ロット設定 請求(支払)設定 証憑保管

得意先	仕入先	商品	担当者	その他
☒ 分類1(A)	☒ 分類1(E)	☒ 分類1(K)	☒ 分類1(P)	☒ 倉庫(S) ☒ 伝票単位 ☐ 明細単位
☒ 分類2(B)	☒ 分類2(G)	☒ 分類2(L)	☐ 分類2(Q)	☒ 汎用マスター1(I) ☒ 伝票単位 ☐ 明細単位
☒ 分類3(C)	☒ 分類3(H)	☒ 分類3(M)	☐ 分類3(R)	☐ 汎用マスター2(U) ☐ 伝票単位 ☐ 明細単位
☐ 分類4(D)	☐ 分類4(I)	☐ 分類4(N)		☐ 汎用マスター3(Y) ☐ 伝票単位 ☐ 明細単位
☐ 分類5(E)	☐ 分類5(J)	☐ 分類5(O)		☐ 汎用マスター4(V) ☐ 伝票単位 ☐ 明細単位
				☒ 汎用マスター5(X) ☒ 伝票単位 ☐ 明細単位
			☒ ロット(Y)	
			☒ ロケーション(Z)	

各マスターの分類・倉庫・汎用マスター・ロット・ロケーションを管理する場合、使用区分を設定します。
また、倉庫・汎用マスターを使用する場合は入力単位を設定します。
倉庫管理をするように変更すると、在庫情報確認表に倉庫階層が追加されます。

OK(F12) キャンセル(Esc)

(1) 使用区分

【得意先・仕入先・商品・担当者】

使用する分類を選択します。

分類はマスターや伝票、帳票でグルーピングしたい場合に使用します。

【その他】

倉庫*1・汎用マスター・ロット*2・ロケーション*1を使用するか否かを指定します。

倉庫*1・汎用マスターを使用する場合はその管理を伝票単位・明細単位のどちらで行うかを指定します。

1伝票に1つ入力したい場合は、「伝票単位」を選択してください。

明細ごとに入力したい場合は、「明細単位」を選択してください。

管理を行う場合、台帳・月報等の帳票を出力することができます。



以下の場合、使用区分を変更できません。

- ・マスターを登録した後は、使用区分を「**使用する・伝票単位・明細単位→使用しない**」への変更はできません。
- ・伝票または予約伝票を入力した後は、使用区分を「**明細単位→伝票単位**」への変更はできません。
- ・諸口倉庫*1以外の在庫を登録した後は、倉庫*1の使用区分を「**伝票単位・明細単位→使用しない**」への変更はできません。
- ・ロット管理*2をする商品を登録した後は、ロット*2の使用区分を「**使用する→使用しない**」への変更はできません。
- ・諸口ロット*2以外の在庫を登録した後は、ロット*2の使用区分を「**使用する→使用しない**」への変更はできません。
- ・諸口ロケーション*1以外の在庫を登録した後は、ロケーション*1の使用区分を「**使用する→使用しない**」への変更はできません。



倉庫*1・汎用マスター・ロット*2・ロケーション*1の設定を変更しても、伝票や帳票には自動で反映されません。

反映したい場合は、伝票や帳票の設定をやり直してください。

*1 …… 【Superのみ】

*2 …… 【ロット管理ロケーションのみ】

6 マスター設定

得意先、仕入先等のタイトル名称、フリガナ、コード種別、桁数を指定します。

また、マスターの検索カナ入力時IMEの初期値を設定できます。

[マスター設定]をクリックしてください。

<設定できるマスター> ※[マスター管理]で使用しないに設定したマスターは設定不可

☐ 得意先	☐ 得意先分類 1～5	☐ 仕入先	☐ 仕入先分類 1～5
☐ 商品	☐ 商品分類 1～5	☐ 担当者	☐ 担当者分類 1～3
☐ 部門	☐ 単位	☐ 倉庫 *1	☐ 納入先
☐ 汎用マスター 1～5	☐ 社店コード	☐ 取引先コード	☐ 分類コード
☐ 伝票区分	☐ ロット*2	☐ ロケーション *1	

(1) タイトル

入力文字 10文字

マスター登録や帳票の表示が変わります。

※社店コード、取引先コード、分類コード、伝票区分については設定できません。

(2) フリガナ

文字入力 15文字

メニュー検索時のフリガナが変わります。

※社店コード、取引先コード、分類コード、伝票区分については設定できません。

(3) コード種別

(0:数値のみ/1:英数カナ)

※設定するマスターを1件でも登録している場合は、英数カナ→数値のみへの変更はできません。

※社店コード、取引先コード、分類コード、伝票区分については、得意先マスター、売上・受注伝票、予約売上・予約受注伝票を1件でも登録している場合は、英数カナ→数値のみへの変更はできません。



コード種別が「英数カナ」の場合、諸ロコードは空白になります。

(4) コード桁数

1～15桁 (得意先、仕入先、納入先、部門、担当者、汎用マスター)

1～20桁 (商品、ロット*2)

1～10桁 (分類、単位、倉庫*1、ロケーション*1)

※設定するマスターを1件でも登録している場合は、桁数を減らすことはできません。

※社店コード、取引先コード、分類コード、伝票区分については設定できません。

※ロットの桁数を増やす場合、ロットNo.の自動採番設定が「日付+連番」の時は、6桁目と7桁目の間に0を追加します。*2

(5) 検索カナ入力時IME

(0:なし/1:半角)

検索カナ入力時のIMEモードを指定してください。

「なし」の場合は、半角英数の設定です。

※社店コード、取引先コード、分類コード、伝票区分、ロット*2、ロケーションについては設定できません。

*1 …… 【Superのみ】

*2 …… 【ロット管理ロケーションのみ】

7 発行設定

納品書等の発行管理、金額0円明細出力を行うか否かを設定します。

[発行設定]をクリックしてください。

システム設定

発行設定

発行管理		金額0円明細出力	
納品書(A)	☒ しない ☐ する	納品書(H)	☐ しない ☒ する
受注書(D)	☒ しない ☐ する	受注書(J)	☐ しない ☒ する
仕入書(I)	☒ しない ☐ する	仕入書(K)	☐ しない ☒ する
発注書(E)	☒ しない ☐ する	発注書(L)	☐ しない ☒ する
領収証(F)	☒ しない ☐ する	請求書(M)	☐ しない ☒ する
見積書(G)	☒ しない ☐ する	支払書(N)	☐ しない ☒ する
		見積書(O)	☐ しない ☒ する

発行管理を「する」に設定すると、発行した伝票データには発行済マークが自動で設定されます。
一括発行などで未発行の伝票データのみ発行する事ができます。

OK (F12) キャンセル (Esc)

(1) 発行管理

発行管理を行う場合、一度発行すると再発行はできません。

伝票画面や伝票確認表から発行区分を変更することで再発行ができるようになります。

(2) 金額0円明細出力

金額が0円の明細を印字するか否かを指定しています。

「しない」の場合、印刷時だけ印刷されません。

8 表示設定

日付表示方法、ケースタイトル、ケース2タイトルを指定します。

[表示設定]をクリックしてください。

システム設定

出力

期間設定 マスター管理 マスター設定 発行設定 表示設定 ロット設定 請求(支払)設定 証憑保管

日付表示方法(A) ☒ 西暦 ☐ 和暦

ケースタイトル(B) ケース

ケース2タイトル(C) ケース2

和暦・西暦どちらで日付を入力するかを指定します。

OK(F12) キャンセル(Esc)

(1) 日付表示方法の変更

(西暦／和暦)

伝票日付等の日付の表示を指定します。

(2) ケース・ケース2タイトルの変更

文字入力 10文字

商品を取り扱う単位の名称を変更できます。

マスター登録や伝票、帳票の単位区分の表示が変わります。

9 ロット設定 【ロット管理オプションのみ】

[ロット設定]をクリックしてください。

(1) ロットNo.の自動採番設定

(しない／連番／日付＋連番)

ロットNo.の自動採番を指定します。

ロットマスターのコード種別が「英数カナ」の場合は、自動採番の設定をすることはできません。

また、「日付＋連番」の設定は、ロットマスターのコード桁数が7桁以上の場合に設定することができます。

(2) ロット使用単位

(システム／商品)

ロットマスターの使用単位をシステムで管理するか商品毎に管理するか指定します。

※ロットマスターを1件でも登録している場合は、商品→システムへの変更はできません。



[マスター管理]でロット管理しないに設定している場合は設定できません。

10 請求(支払)設定

請求書(支払書)に印字する請求(支払)番号等の設定です。



請求(支払)番号の設定を変更しても、既に登録済みの請求(支払)履歴データは変更されません。

[請求(支払)設定]をクリックしてください。

(1) 請求(支払)番号設定

(使用しない／システム／請求(支払)先)

請求(支払)履歴データを番号で管理するか否かを指定します。

請求(支払)履歴番号を使用する場合は、請求(支払)番号をシステム単位で採番するか、請求(支払)先単位で採番するかを指定します。



請求(支払)履歴データが既に登録されている場合、以下の変更はできません。

- ・「システム、請求(支払)先→使用しない」への変更
- ・「請求(支払)先→システム」への変更

(2) 請求(支払)番号体系

(通番／年間／月別)

請求(支払)締切時に採番する請求(支払)番号をどの期間単位で採番するかを指定します。

- ・通番 … すべての期間で異なる請求(支払)番号を採番します。
- ・年間 … 期首日付から1年単位で請求(支払)番号を採番します。
同一年内には同じ番号は採番されませんが、年が変われば同じ番号を採番します。
- ・月別 … 期首日付から1ヵ月単位で請求(支払)番号を採番します。
同月内には同じ番号は採番されませんが、月が変われば同じ番号を採番します。



請求(支払)履歴データが既に登録されている場合、「月別→年間又は通番」、「年間→通番」への変更はできません。

(3) 請求(支払)番号ヘッダー文字

文字入力 4文字

請求(支払)番号に付随するヘッダー文字列を設定します。

請求(支払)番号のヘッダーとして文字列を出力したい場合に設定してください。



請求(支払)番号設定が「請求(支払)先」の場合は設定することができません。

[請求(支払)締切・発行]の請求(支払)番号ヘッダー設定から設定してください。

☞ 「15-2-7 請求(支払)番号ヘッダー設定」

(4) 請求(支払)番号ヘッダー日付

(未使用／年(西暦年4桁)／年(西暦年2桁)／年(和暦年2桁)／年月(西暦年4桁)／年月(西暦年2桁)／年月(和暦年2桁)／年月日(西暦年4桁)／年月日(西暦年2桁)／年月日(和暦年2桁))

請求(支払)番号に付随するヘッダー日付を設定します。

請求(支払)番号のヘッダーとして日付を出力したい場合に設定してください。



請求(支払)番号ヘッダー文字と請求(支払)番号ヘッダー日付を共に使用している場合は、「請求(支払)番号ヘッダー文字」→「請求(支払)番号ヘッダー日付」の順で出力します。

(5) 請求(支払)番号桁数

数値入力 4～10桁

請求(支払)番号の桁数を指定します。



請求(支払)履歴データが既に登録されている場合、桁数を減らすことはできません。

また、桁数を増やしても既に登録されている請求(支払)履歴データの請求(支払)番号の桁数は変更されません。

(6) 請求(支払)番号重複チェック

(しない／する)

請求(支払)番号の重複チェックを行うか否かを指定します。

同一の請求(支払)番号を出力したくない場合は「する」に設定してください。

「請求(支払)番号設定」で指定した単位で重複チェックを行います。



番号のみ重複チェックを行います。請求(支払)番号ヘッダー文字、請求(支払)番号ヘッダー日付については重複チェックを行いません。

(7) 締切ログ保存モード

(標準／詳細)

締切、締切解除を行った際のログに記録される内容の精度を指定します。

標準 …… 摘要に実行ログのみを記録します。

詳細 …… 詳細情報に請求先(支払先)毎の情報を記録します。

精度が高い設定ほど追跡できる項目は多くなりますが、請求先(支払先)の数に応じてデータサイズが大きくなる可能性があります。

運用での必要性に応じて設定を変更してください。



今までのログ情報を確認したい場合は、[ログ管理一覧表]から行ってください。

11 証憑保管

[スマート大臣]と連携している場合は、[証憑保管]をクリックしてください。

	使用する証憑種
売上伝票	検収書, 納品書 控
受注伝票	注文書
仕入伝票	納品書
発注伝票	見積書, 注文請書
入金伝票	請求書 控
支払伝票	領収書, 請求書
生産伝票	その他
分解伝票	その他

使用する証憑種を設定します。
ここで設定した証憑種が証憑リンクダイアログで使用できます。

OK(F12) キャンセル(Esc)

(1) 使用する証憑種

各伝票およびマスターで使用する証憑種を設定します。

証憑リンクダイアログには、ここで設定した証憑種が表示されます。

3 伝票システム設定



[システム] → [自社データ・環境] → [伝票システム設定]

1 目的

伝票を入力する上で必要な項目の設定を行います。
必要ない機能を使わないようにも変更できます。

2 注意

以下の項目の更新は、データ占有処理です。

処理を実行しようとするデータを他のクライアントが使用中の場合は処理が実行できません。他のクライアントはそのデータ処理を終了させてください。また、ウィンドウはすべて閉じてください。

○[管理設定]タブ

- ・回収支払予定基準

○[番号設定]タブ

- ・伝票番号体系
- ・見積番号種別
- ・受発注番号種別
- ・受発注番号体系

○[予約設定]タブ

- ・コード種別

3 入力項目

伝票システム設定は全部で9ページあります。各ページでは、次の設定を行います。

ページ名	項 目 設 定
消費税設定	税込消費税の計算基準、税率変更時税込金額再計算、請求書単位消費税計算(見積)、税率算出基準日
単価・金額設定	期間単価取得基準日、仕入(発注)単価の原単価転送*1、完成品金額積上(生産伝票)*1、在庫明細原価積上*1
管理設定	回収支払予定基準、受入伝票データ保護設定、他システム書込伝票データ保護設定*1、伝票ログ保存モード、都度請求のデジタルインボイス発行(受領)済み伝票のロック設定
期間制限設定	請求(支払)締期間ロック設定、伝票日付以前の請求(精算)日を許可
番号設定	伝票番号体系、登録時自動採番、登録時自動採番基準、見積番号種別、見積番号の登録時自動採番、見積番号の登録時自動採番基準、受発注番号種別、受発注番号体系、受発注番号の登録時自動採番
予約設定	コード種別、起動時メッセージ表示、自動削除
警告設定	在庫不足メッセージ出力、与信限度額超過メッセージ出力、原価割れメッセージ出力、完成品金額差異メッセージ出力*1、逆符号入力メッセージ出力、前回棚卸日・前回評価日メッセージ出力、在庫明細原価差異メッセージ出力*1、ロット有効期限メッセージ出力*2、ロット有効期限警告日数メッセージ出力*2、ロット逆転登録許可*2
転送設定	取引先毎に伝票起票、見積書の複数回転送、転送時の変更許可、転送時税率設定、一括転送時税率都度設定、過入出荷時の転送元明細の更新、伝票再計算
処理設定	標準価格の備考転送、値引(値増)設定ダイアログの表示、在庫登録時の主仕入先、出荷計上初期設定、ロットNo.新規登録*2

*1 …… 【Superのみ】

*2 …… 【ロット管理オプションのみ】

各ページは、タブをクリックすると表示されます。

各ページの設定を終えたら[OK (F12)]をクリックしてください。

[キャンセル(Esc)] …… 設定を元の状態に戻します。

4 消費税設定

消費税の計算方法や税率の算出方法の設定を行います。

[消費税設定]をクリックしてください。

伝票システム設定

消費税込消費の計算基準(A) ☐ 単価 ☒ 金額

税率変更時税込金額再計算(B) ☐ しない ☒ する

請求書単位消費税計算(見積)(C) ☐ しない ☒ する

税率算出基準日

見積書(D) ☒ 見積日付 ☐ 納入期日

受注伝票(E) ☒ 受注日 ☐ 出荷予定日 ☐ 納期

発注伝票(F) ☒ 発注日 ☐ 入荷予定日 ☐ 納期

税込明細の消費税計算方法を指定します。
 ・「単価」の場合は、税込単価から消費税を算出し、明細数量をかけて明細の内税を計算します。
 ・「金額」の場合は、税込金額から消費税を算出し、明細の内税を計算します。
 金額に計算式を設定している場合は、金額から内税を算出します。(システム固定)
 ※設定変更後に入力する伝票から適用されます。既に登録済みの伝票に反映したい場合は、「税額再計算」を実行して下さい。

OK(F12) キャンセル(Esc)

(1) 税込消費税の計算基準

(単価／金額)

税込明細の消費税計算方法を指定します。

「単価」の場合は、税込単価から消費税を算出し、明細の数量をかけて、明細の内税を計算します。

「金額」の場合は、税込金額から消費税を算出し、明細の内税を計算します。



伝票を入力した後に、内容を変更しても登録済み伝票には反映しません。

設定を反映させたい場合は、伝票を呼び出し「税額再計算」を行ってください。

☞「6-7-5 再計算機能」

※【Superのみ】

金額に計算式を設定している場合は、金額から内税を算出します。(システム固定)

(2) 税率変更時税込金額再計算

(しない/する)

税率変更時に税込明細の金額を再計算するか否かを指定します。

税込金額を再計算する場合、変更後の税率で再計算した内税を基に金額を再計算します。

※再計算しない場合も「内税」の再計算は行われます。

例) 税率を8.00%から10.00%に変更した場合

＜税込金額再計算「しない」の場合＞

税込金額¥1,000(内税¥74) → 税込金額¥1,000(内税¥90)

税込金額¥1,000に対して、変更後の税率で内税額を計算します。

＜税込金額再計算「する」の場合＞

税込金額¥1,000(内税¥74) → 税込金額¥1,018(内税¥92)

本体価格¥926(1,000-74)に対して、変更後の税率で消費税額を計算し税込金額を算出します。



※【Superのみ】

金額に計算式を設定している場合は、金額から内税を算出します。(システム固定)

(3) 請求書単位消費税計算(見積)

(しない/する)

税額計算単位が請求書・請求書支社単位の取引先の見積書で消費税を計算するか否かを指定します。



伝票を入力した後に、「消費税設定」の内容を変更しても登録済み伝票には反映しません。

設定を反映させたい場合は、「税額再計算」を行ってください。

(4) 税率算出基準日

見積書、受注伝票、発注伝票において、明細入力時の税率の初期値をどの日付を基準に算出するか指定します。

各伝票で、以下の日付から指定可能です。

- ・見積書 : 見積日付/納入期日
- ・受注伝票: 受注日/出荷予定日/納期
- ・発注伝票: 発注日/入荷予定日/納期

5 単価・金額設定

単価や金額に関する設定を行います。

[単価・金額設定]をクリックしてください。

伝票システム設定

F2 出力

消費税込設定 単価・金額設定 管理設定 期間制限設定 番号設定 予約設定 警告設定 転送設定 処理設定

期間単価取得基準日

見積書(A) ☒ 見積日付 ☐ 納入期日

受注伝票(B) ☒ 受注日 ☐ 出荷予定日 ☐ 納期

発注伝票(C) ☒ 発注日 ☐ 入荷予定日 ☐ 納期

同時入力処理

仕入(発注)単価の原単価転送(D) ☐ しない ☒ する

生産・在庫管理設定

完成品金額積上(生産伝票)(E) ☐ しない ☒ する

在庫明細原価積上(E) ☐ しない ☒ する

明細入力時の単価・原単価の単価取得方法が「期間単価」の場合に初期値をどの日付を基準に取得するか指定します。

OK(F12) キャンセル(Esc)

(1) 期間単価取得基準日

見積書、受注伝票、発注伝票において、明細入力時にどの日付を基準に期間単価を取得するか指定します。各伝票で、以下の日付から設定可能です。

- ・見積書：見積日付／納入期日
- ・受注伝票：受注日／出荷予定日／納期
- ・発注伝票：発注日／入荷予定日／納期

(2) 仕入(発注)単価の原単価転送【Superのみ】

(しない／する)

[売上仕入同時入力]、[受発注同時入力]で、原単価に仕入(発注)単価を転送したい場合に設定します。



計算式の結果に原単価項目を設定している場合は設定されません。

(3) 完成品金額積上(生産伝票)【Superのみ】

(しない/する)

生産伝票入力時の完成品金額を、構成品の明細金額の積上げにするか否かを指定します。

明細金額の積上げにする場合は、「する」を指定します。

(4) 在庫明細原価積上【Superのみ】

(しない/する)

売上伝票入力時の在庫明細の原価を、在庫内訳明細の原価の積上げにするか否かを指定します。

在庫内訳明細の原価の積上げにする場合は、「する」を指定します。



在庫明細の原単価・原価に計算式を設定している場合は、在庫内明細の積上げによる設定は行いません。

6 管理設定

回収・支払予定日基準の設定、伝票データ保護の設定を行います。

[管理設定]をクリックしてください。

伝票システム設定

F2 出力

消費税設定 単価・金額設定 **管理設定** 期間制限設定 番号設定 予約設定 警告設定 転送設定 処理設定

回収支払設定

回収支払予定基準(A) ☒ 請求単位 ☐ 伝票単位

伝票データ保護設定

受入伝票(B) ☒ しない ☐ する

他システム書込伝票(C) ☒ しない ☐ する

伝票ログ設定

保存モード(D) ☐ 簡易 ☒ 標準

都度請求のデジタルインボイスロック設定

発行済みの伝票をロック(E) ☐ しない ☒ する(一部) ☐ する(全部)

受領済みの伝票をロック(E) ☐ しない ☒ する(一部) ☐ する(全部)

回収・支払予定日の基準を設定します。
 ・伝票単位で回収・支払予定日を変更することがない場合は「請求単位」に。
 ・伝票単位で回収・支払予定日を変更することがある場合は「伝票単位」に設定します。

OK(F12) キャンセル(Esc)

(1) 回収支払予定基準

(請求単位／伝票単位)

回収・支払予定日の基準を設定します。回収予定表等の集計に影響します。

請求単位 …… 伝票単位で回収・支払予定日を変更することがない場合

伝票単位 …… 伝票単位で回収・支払予定日を変更したい場合



[伝票単位]→[請求単位]に変更した場合、未請求分の伝票の回収・支払予定日を未設定状態に更新し、回収・支払予定情報を削除します。

[請求単位]→[伝票単位]に変更した場合、未請求分の伝票の回収・支払予定日をマスター情報で更新し、回収・支払予定情報を作成します。

(2) 伝票データ保護設定

(しない／する)

※予約伝票には適用されません。

- ・受入伝票 …… 保護する場合は、データ受入した伝票データの修正・削除ができません。受入元のデータとの整合性を保持する場合は、「する」を指定してください。
- ・他システム書込伝票 …… 保護する場合は、他システムから書き込まれた伝票データの修正・削除ができません。自動実行やWebAPIから書き込まれた伝票データの修正・削除もできません。書込元のデータとの整合性を保持する場合は、「する」を指定してください。

【Superのみ】

(3) 伝票ログ設定

(簡易／標準)

ログの詳細情報に記載される内容の精度を設定します。

簡易 … 請求や在庫などのシステム上重要な処理に関する情報のみ記録します。

標準 … 項目全般に関して情報を記録します。

※文字項目は記録されません。



「標準」の設定の方が精度は高くなりますが、記録する情報が多い分データサイズが大きくなる可能性があります。

運用する上で必要性に応じて設定を行ってください。



ログ情報は、[ログ管理一覧表]から確認することができます。

📄 「28-4 ログ管理一覧表」

(4) 都度請求書のデジタルインボイス発行(受領)済み伝票のロック設定

(しない／する(一部)／する(全部))

都度請求のデジタルインボイスの発行を行った伝票、または受領した都度請求のデジタルインボイスとリンクしている伝票の修正・削除をロックするか否かを選択できます。

しない …… 修正・削除を行った際に警告が表示されます。

する(一部) …… デジタルインボイスに関連しない項目のみ修正・削除ができるようになります。

する(全部) …… 修正・削除ができません。



『スマート大臣〈電子請求〉』と連携がされていない場合、伝票の修正・削除はロックされません。



ロック設定が「しない」の場合でも、デジタルインボイスの発行や受領ができない場合は、ロック設定が「する(一部)」の場合と同様の制限が行われます。



ロック設定が「しない」の場合でも、デジタルインボイスを発行または受領済みの伝票の請求先・支払先を変更することはできません。
請求先・支払先を変更する場合は、デジタルインボイス解除を行ってください。



同時入力で売上側、仕入側のどちらかが「する(全部)」の設定によってロックされる場合、もう一方の伝票がロック対象外であっても修正・削除はできません。
※売上側がロックの対象の場合、[デジタルインボイス起票]から仕入伝票にデジタルインボイスをリンクさせることは可能です。

7 期間制限設定

伝票日付による伝票の登録制限や、前請求(前精算)などの設定を行います。

[期間制限設定]をクリックしてください。

伝票システム設定

F2 出力

消費税設定 単価・金額設定 管理設定 **期間制限設定** 番号設定 予約設定 警告設定 転送設定 処理設定

期間ロック設定

請求締期間(A) ☒ しない ☐ する

支払締期間(B) ☒ しない ☐ する

前請求・前精算設定

伝票日付前の請求日を許可(D) ☒ しない ☐ する

伝票日付前の精算日を許可(D) ☒ しない ☐ する

掛売伝票、入金伝票に対してロック処理を行います。
 ロックする場合は、最終締切日以前の伝票の新規登録・修正・削除はできません。
 ロックしない場合は、請求金額や消費税情報に影響のない項目のみ修正できるようになります。

OK (F12) キャンセル (Esc)

(1) 請求(支払)締期間ロック設定

(しない/する)

掛売伝票、入金伝票または掛買伝票、支払伝票に対してロック処理を行うか否かを指定します。

する …… 最終締切日以前の伝票の新規登録・修正・削除はできません。

しない …… 請求(支払)金額や消費税情報に影響のない項目のみ修正できるようになります。



同時入力で請求側、支払側のどちらかが「する」の設定によってロックされる場合、もう一方の伝票がロック対象外であっても修正・削除はできません。

(2) 伝票日付以前の請求(精算)日を許可

(しない/する)

伝票日付より前の請求(精算)日の登録を許可するか否かを指定します。

設定を変更した場合、既に登録されている伝票に関しては設定が反映されません。

する …… 請求(精算)日に伝票日付より前の日付を設定することができます。

しない …… 伝票日付より前の請求(精算)日を設定することはできません。

8 番号設定

伝票番号等の使用体系や取得方法を設定します。

[番号設定]をクリックしてください。

伝票システム設定

F2 出力

消費税込設定 単価・金額設定 管理設定 期間制限設定 **番号設定** 予約設定 警告設定 転送設定 処理設定

伝票番号体系(A) ☒ 通番 ☐ 年間 ☐ 月別 ☐ 日別

伝票番号

自動採番(B) ☐ しない ☒ する

自動採番基準(C) ☒ 新規(開始)伝票番号 ☐ 最大登録伝票番号

見積番号

見積番号種別(D) ☒ 数値のみ ☐ 英数力ナ

自動採番(E) ☐ しない ☒ する

自動採番基準(F) ☒ 新規(開始)伝票番号 ☐ 最大登録伝票番号

受発注番号

受発注番号種別(G) ☐ 数値のみ ☒ 英数力ナ

受発注番号体系(H) ☒ 通番 ☐ 年間 ☐ 月別 ☐ 日別

自動採番(I) ☒ しない ☐ する

受発注番号の種別を指定します。
 ・「数値のみ」の場合は、受発注番号体系に応じて一意に設定します。
 ・「英数力ナ」の場合は、同じ番号を重複して設定できます。
 ※受発注番号を使用している場合は、「英数力ナ→数値のみ」への変更はできません。

OK(F12) キャンセル(Esc)

(1) 伝票番号体系

(通番／年間／月別／日別)

各伝票に共通です。

伝票番号体系	詳 細
通番	すべての伝票番号を異なったものとします。
年間	期首日付から1年単位で伝票番号をチェックします。 同一年内には同じ番号は存在しませんが、年が変われば同じ番号を使えます。
月別	期首日付から1ヵ月単位で伝票番号をチェックします。 同一月内には同じ番号は存在しませんが、月が変われば同じ番号を使えます。
日別	1日単位で伝票番号をチェックします。日が変われば同じ番号を使えます。



伝票を入力した後は、「日別→月別または年間または通番」、「月別→年間または通番」、「年間→通番」への変更はできません。

(2) 自動採番

(しない／する)

<伝票番号・見積番号の取得>

しない	伝票番号体系【通番】 メニューから呼び出した直後は、[新規伝票番号設定]に登録された新規伝票番号を取得します。 2枚目以降は、「前の伝票+1」を取得します。 伝票番号体系【年間】【月別】【日別】 メニューから呼び出した直後は、その年間・月間・日における「最大伝票番号+1」を取得します。 2枚目以降は、「前の伝票+1」を取得します。
する	伝票入力を開いたときには番号欄は「自動」と表示され、伝票登録時に番号を自動で取得します。 伝票番号体系【通番】 「自動採番基準」で設定した値以降の最小空き伝票番号を取得します。 空き番号がない場合は、最小番号から「自動採番基準-1」までの最小空き伝票番号を取得します。 伝票番号体系【年間】【月別】【日別】 その年間・月間・日における「自動採番基準」で設定した値以降の最小空き伝票番号を取得します。 空き番号がない場合は、最小番号から「自動採番基準-1」までの最小空き伝票番号を取得します。

＜受発注番号の取得＞

しない	メニューから呼び出した直後は、「0000000000」を取得します。
する	伝票番号体系【通番】 最大登録番号以降の最小空き番号を取得します。 空き番号がない場合は、最小番号から最大登録番号までの最小空き番号を取得します。 伝票番号体系【年間】【月別】【日別】 その年間・月間・日における最大登録番号以降の最小空き番号を取得します。 空き番号がない場合は、最小番号から最大登録番号までの最小空き番号を取得します。

※既に番号が指定されている伝票は自動採番できません。

※見積書の場合は、見積番号種別が「数値のみ」の場合に設定してください。

※受発注伝票の場合は、受発注番号種別が「数値のみ」の場合に設定してください。

(3) 自動採番基準

(新規[開始]伝票番号／最大登録伝票番号)

自動採番「する」の場合に設定します。

新規(開始)伝票番号	伝票番号体系【通番】 [新規伝票番号設定]に登録された伝票番号から最小空き番号を取得します。 伝票番号体系【年間】【月別】【日別】 [データセキュリティ設定]の伝票制限番号の開始番号から最小空き番号を取得します。
最大登録伝票番号	伝票番号体系【通番】 登録済み伝票の伝票番号から最大番号を取得します。 伝票番号体系【年間】【月別】【日別】 [データセキュリティ設定]の伝票制限番号内の最大番号を取得します。

※見積書の場合は、見積番号種別が「数値のみ」の場合に設定してください。

(4) 見積番号種別

(数値のみ／英数カナ)

見積書の番号種別を設定します。



見積書を入力した後は、「英数カナ→数値のみ」への変更はできません。

(5) 受発注番号種別

(数値のみ／英数カナ)

受注・発注伝票の番号種別を設定します。



受発注番号を使用している場合は、「英数カナ→数値のみ」への変更はできません。

(6) 受発注番号体系

(通番／年間／月別／日別)

伝票番号体系	詳細
通番	すべての受発注番号を異なったものとします。
年間	期首日付から1年単位で受発注番号をチェックします。 同一年内には同じ番号は存在しませんが、年が変われば同じ番号を使えます。
月別	期首日付から1ヵ月単位で受発注番号をチェックします。 同一月内には同じ番号は存在しませんが、月が変われば同じ番号を使えます。
日別	1日単位で受発注番号をチェックします。日が変われば同じ番号を使えます。



受発注番号を使用している場合は、「日別→月別または年間または通番」、「月別→年間または通番」、「年間→通番」への変更はできません。

9 予約設定

[予約伝票入力]に関する設定を行います。

[予約設定]をクリックしてください。

伝票システム設定

F2 出力

消費税込設定

単価・金額設定

管理設定

期間制限設定

番号設定

予約設定

警告設定

転送設定

処理設定

コード種別(A)

☒ 数値のみ
 ☐ 英数力ナ

処理設定

起動時メッセージ表示(B)

☐ しない
 ☐ 初回起動時
 ☒ 毎回起動時

自動削除(C)

☒ しない
 ☐ する

予約コードの種別を指定します。

※予約伝票登録後は、「英数力ナ→数値のみ」への変更はできません。

OK (F12)

キャンセル (Esc)

(1) コード種別

(数値のみ／英数カナ)

予約コードの番号種別を設定します。



予約伝票を入力した後は、「英数カナ→数値のみ」の変更はできません。

(2) 起動時メッセージ表示

(しない／初回起動時／毎回起動時)

起動時に予約日が本日まででまだ起票されていない予約伝票があった場合にメッセージを表示するか否かを指定します。

しない … メッセージは表示されません。

初回起動時 … 1日の最初の起動時のみメッセージを表示します。

毎回起動時 … システムを起動するたびに毎回メッセージを表示します。

(3) 自動削除

(しない／する)

起票が全て完了している予約伝票の削除を行うか否かを指定します。



「しない」から「する」に変更した場合、既に起票が全て完了している伝票については、自動削除されません。



予約伝票を削除したい場合は、[伝票一括削除]から行ってください。

📄 「25-7 伝票一括削除」

10 警告設定

以下の内容の警告メッセージを伝票入力画面で表示することができます。また、メッセージ出力を「する」に設定している場合は、[詳細設定]で対象伝票やメッセージを表示するタイミング等を設定できます。

[警告設定]をクリックしてください。

伝票システム設定

消費税設定 | 単価・金額設定 | 管理設定 | 期間制限設定 | 番号設定 | 予約設定 | **警告設定** | 転送設定 | 処理設定

警告メッセージ出力・操作制限

在庫不足(A)	☐ しない	☒ する	詳細設定(B)
与信限度額超過(D)	☐ しない	☒ する	詳細設定(D)
原価割れ(E)	☐ しない	☒ する	詳細設定(E)
完成品金額差異(H)	☐ しない	☒ する	詳細設定(H)
逆符号入力(I)	☐ しない	☒ する	詳細設定(J)
前回欄卸日・評価日以前(K)	☐ しない	☒ する	詳細設定(L)
在庫明細原価差異(M)	☐ しない	☒ する	
ロット有効期限(Q)	☐ しない	☒ する	詳細設定(P)
ロット有効期限警告日数(Q)	☐ しない	☒ する	詳細設定(R)
ロット逆転登録許可(S)	☐ しない	☒ する	

在庫不足状態になったときに警告を表示するかどうかを指定します。
 [詳細設定]を実行すると、対象伝票・諸口チェック・出力区分・登録許可を設定できます。
 ただし、「諸口チェック」を行わない場合は、選択したマスターの「諸口」での在庫不足チェックを行います。

OK (F12) キャンセル (Esc)

(1) 在庫不足メッセージ出力

(しない／する)

在庫が基準を下回った場合に、在庫不足ダイアログを表示できます。

ダイアログが表示される条件は以下の通りです。

- ・売上伝票・倉庫間移動伝票*1・倉庫内移動伝票*1・生産伝票*1・分解伝票*1で現在庫数が警告在庫数を下回った場合

(ロケーション*1管理する場合はロケーション*1毎、ロット管理*2する商品についてはロット*2毎の現在庫数が0を下回った場合)

- ・受注伝票で出荷予定日時点の予定在庫数が警告在庫数を下回った場合

※返品明細の場合は適用されません。

**【Superのみ】**

同時入力処理では、以下の設定の場合に特定の明細に対し警告が表示されます。

- ・受発注同時入力 … 処理対象に受注伝票を指定している場合(受発注区分が「受注のみ」の明細または受発注区分が「受発注」かつ直送区分が「通常」の明細)
- ・売上仕入同時入力 … 処理対象に売上伝票を指定している場合(売上仕入区分が「売上のみ」の明細または売上仕入区分が「売上仕入」かつ直送区分が「通常」の明細)

ダイアログを表示させる場合は、[詳細設定]も行ってください。

<詳細設定>

○処理対象

ダイアログを表示させたい伝票のチェックボックスをONにしてください。

○出力区分 (入力時／登録時)

入力時 … 伝票の入力途中(数量を入れた後)にダイアログを表示します。

登録時 … 伝票の登録時にダイアログを表示します。

○登録許可 (しない／する)

在庫が減少する処理に対して有効です。

仕入・発注伝票、返品明細には適用されません。

しない … 警告ダイアログが表示され、伝票の登録もできません。

する … 警告ダイアログは表示されますが、伝票は登録できます。

○諸口チェック

ロケーション管理*1する場合やロット管理*2する商品で、在庫不足チェックを行う際に諸口のマスターも含めるか否かの設定です。

*1 …… **【Superのみ】**

*2 …… **【ロット管理ロケーションのみ】**

(2) 与信限度額超過メッセージ出力

(しない／する)

取引残高が取引先の与信限度額を超えた場合、伝票入力で警告メッセージを表示できます。

与信限度額の登録は、[得意先登録]で行います。

**【Superのみ】**

同時入力処理では、以下の設定の場合に警告が表示されます。

- ・受発注同時入力…処理対象に受注伝票を指定している場合
- ・売上仕入同時入力…処理対象に売上伝票を指定している場合

メッセージを表示させる場合は、[詳細設定]も行ってください。

※メッセージは伝票の登録時に表示されます。

<詳細設定>

○処理対象

ダイアログを表示させたい伝票のチェックボックスをONにしてください。

○計算対象

取引残高の計算に含めるものを選択してください。

○登録許可 (しない／する)

しない … 警告メッセージが表示され、伝票の登録もできません。

する … 警告メッセージが表示されますが、伝票の登録はできます。



受注伝票の場合は、売上計上していない伝票が対象となります。
一部でも売上計上している伝票の場合はチェックを行いません。
ただし、「受注残高を掛売額に含む」にチェックを付けている場合は、売上計上している伝票にもチェックが行われます。

(3) 原価割れメッセージ出力

(しない/する)

伝票の原価が金額よりも大きい場合、伝票入力で警告メッセージを表示できます。



予約伝票に対してもチェックを行います。
例) 処理対象を売上伝票にした場合、予約売上伝票に対してもチェックを行います。



【Superのみ】

同時入力処理では、以下の設定の場合に警告が表示されます。

- ・受発注同時入力 … 処理対象に受注伝票を指定している場合
- ・売上仕入同時入力 … 処理対象に売上伝票を指定している場合

メッセージを表示させる場合は、[詳細設定]も行ってください。

<詳細設定>

○処理対象

ダイアログを表示させたい伝票のチェックボックスをONにしてください。

○出力区分 (入力時/登録時)

入力時 … 伝票の入力途中(原価または金額を入れた後)にメッセージを表示します。

登録時 … 伝票の登録時にメッセージを表示します。

○登録許可 (しない/する)

しない … 警告メッセージが表示され、伝票の登録もできません。

する … 警告メッセージが表示されますが、伝票の登録はできます。



[メニューセキュリティ設定]で原価表示の権限がないメニューではチェックが行われません。

(4) 完成品金額差異メッセージ出力【Superのみ】

(しない/する)

明細の金額の合計が完成品金額と異なっている場合、伝票登録時に警告メッセージを表示できます。

メッセージを表示させる場合は、詳細設定も行ってください。

※警告がでても登録できます。

<詳細設定>

○処理対象

ダイアログを表示させたい伝票のチェックボックスをONにしてください。

(5) 逆符号入力メッセージ出力

(しない/する)

初期値と逆の符号(+、-)の値が入力された場合、伝票入力時に警告メッセージを表示できます。

例) 返品の詳細でプラスの値を入力した場合



予約伝票に対してもチェックを行います。

例) 処理対象を売上伝票にした場合、予約売上伝票に対してもチェックを行います。



【Superのみ】

同時入力処理では、以下の設定の場合に警告が表示されます。

- ・受発注同時入力 … 処理対象に受注、発注伝票を指定している場合(処理対象に受注伝票を指定している場合は受注項目に対し、処理対象に発注伝票を指定している場合は発注項目に対しチェックを行います。)

- ・売上仕入同時入力 … 処理対象に売上、仕入伝票を指定している場合(処理対象に売上伝票を指定している場合は売上項目に対し、処理対象に仕入伝票を指定している場合は仕入項目に対しチェックを行います。)

メッセージを表示させる場合は、[詳細設定]も行ってください。

※警告がでても登録できます。

<詳細設定>

○処理対象

ダイアログを表示させたい伝票のチェックボックスをONにしてください。

(6) 前回棚卸日・前回評価日メッセージ出力

(しない/する)

前回棚卸日または前回評価日以前の伝票が登録・更新・削除された場合に、警告メッセージを表示できます。

メッセージを表示させる場合は、詳細設定も行ってください。



処理対象となる伝票は、売上(仕入)伝票・倉庫間移動伝票*1・倉庫内移動伝票*1・生産(分解)伝票*1です。

*1 …… 【Superのみ】



【Superのみ】

[売上仕入同時入力]では、直送区分が「通常」の明細に対しチェックを行います。

<詳細設定>

○登録・削除許可 (しない/する)

しない … 警告メッセージが表示され、伝票の登録・更新・削除もできません。

する … 警告メッセージが表示されますが、伝票の登録・更新・削除はできます。

○前回棚卸日チェック：倉庫毎商品別 【Superのみ】

ロット*2やロケーションを使用している場合に、前回棚卸日のチェックを倉庫毎商品別にチェックするか否かの設定です。

*2 …… 【ロット管理オプションのみ】

(7) 在庫明細原価差異メッセージ出力 【Superのみ】

(しない/する)

在庫明細の原価と在庫内訳明細の原価合計が異なる場合に、警告メッセージを表示できます。

※処理対象となる伝票は、売上伝票のみです。



予約伝票に対してもチェックを行います。
例) 処理対象を売上伝票にした場合、予約売上伝票に対してもチェックを行います。



[売上仕入同時入力]では、売上仕入区分が「売上仕入」・「売上のみ」の明細に対してチェックを行います。



[メニューセキュリティ設定]で原価表示の権限がないメニューではチェックが行われません。

(8) ロット有効期限メッセージ出力 【ロット管理オプションのみ】

(しない/する)

有効期限が切れているロットが入力された場合、伝票入力で警告メッセージを表示できます。



[売上仕入同時入力]では、売上仕入区分が「売上仕入」・「売上のみ」の明細に対してチェックを行います。

メッセージを表示させる場合は、[詳細設定]も行ってください。

<詳細設定>

○処理対象

ダイアログを表示させたい伝票のチェックボックスをONにしてください。

○出力区分 (入力時/登録時)

入力時 … 伝票の入力途中(ロットを入れた後)にメッセージを表示します。

登録時 … 伝票の登録時にメッセージを表示します。

○登録許可 (しない/する)

しない … 警告メッセージが表示され、伝票の登録もできません。

する … 警告メッセージが表示されますが、伝票の登録はできます。

(9) ロット有効期限警告日数メッセージ出力 【ロット管理オプションのみ】

(しない/する)

入力された商品のロットの有効期限までの日数が、商品に設定されたロット有効期限警告開始日数を切っている場合、伝票入力で警告メッセージを表示できます。



[売上仕入同時入力]では、売上仕入区分が「売上仕入」・「売上のみ」の明細に対してチェックを行います。

メッセージを表示させる場合は、[詳細設定]も行ってください。

<詳細設定>

○処理対象

ダイアログを表示させたい伝票のチェックボックスをONにしてください。

○出力区分 (入力時／登録時)

入力時 … 伝票の入力途中(ロットを入れた後)にメッセージを表示します。

登録時 … 伝票の登録時にメッセージを表示します。

○登録許可 (しない／する)

しない … 警告メッセージが表示され、伝票の登録もできません。

する … 警告メッセージが表示されますが、伝票の登録はできます。



ロット有効期限メッセージ出力の処理対象に設定されていない伝票は、ロット有効期限警告日数メッセージ出力の処理対象に設定することはできません。

(10) ロット逆転登録許可 【ロット管理マ°ションのみ】

(しない／する)

ロット逆転チェックをする得意先または商品が入力されている売上傳票において、すでに出荷済みの商品のロットよりも古いロットが入力されている場合に、売上傳票の登録を許可するか否かを指定します。

売上仕入同時入力では、売上仕入区分が「売上仕入」・「売上のみ」の明細に対してチェックを行います。

11 転送設定

伝票の転送処理に関する設定を行います。

[転送設定]をクリックしてください。

伝票システム設定

F2 出力

消費税設定 単価・金額設定 管理設定 期間制限設定 番号設定 予約設定 警告設定 転送設定 処理設定

転送処理

取引先毎に伝票起票(A)	☒ しない	☐ する	処理対象(B)
見積書の複数回転送(C)	☐ しない	☒ する	
転送時の変更許可(D)	☐ しない	☒ する	処理対象(E)
税率設定(F)	☐ 転送元	☒ 再設定	
一括転送時税率都度設定(G)	☐ しない	☒ する	
過入出荷時の転送元明細の更新(H)	☐ しない (警告あり)	☐ する	
	☒ しない (警告なし)		

再計算設定

伝票再計算(I)	☐ しない	☒ する	処理対象(K)

転送処理時に取引先毎にまとめて伝票起票を行うかどうかを指定します。
[処理対象]を実行すると、対象となる転送を設定できます。

OK (F12) キャンセル (Esc)

(1) 取引先毎に伝票起票

(しない/する)

転送処理時に取引先ごとにまとめて伝票起票を行うことができます。

「しない」を設定している場合は、転送元伝票(受発注)ごとに伝票を作成します。

まとめて行いたい場合は、[処理対象]の設定も行ってください。

<処理対象>

○処理対象

まとめて行いたい処理のチェックボックスをONにしてください。

(2) 見積書の複数回転送

(しない/する)

1つの見積を複数回売上伝票等に転送したい場合に設定してください。

「しない」を設定している場合は、1度しか転送できません。



「しない」を設定している場合、一部でも転送している見積書は変更ができません。

(3) 転送時の変更許可

(しない／する)

受注伝票から売上伝票、発注伝票から仕入伝票に転送した場合に、伝票種や取引先の変更を許可するか否かを指定します。

する … 変更を許可します。

しない … 変更できません。

(4) 転送時税率設定

(転送元／再設定)

転送元と転送先の伝票日付が税率切り替え日をまたいでいる場合

転送元 … 税率をそのまま転送する。

再設定 … 税率を再設定する。

転送先の税率算出基準日と商品の「消費税率」に設定した値から税率を取得します。



※以下の場合に設定が反映されます。

- 見積転送(販売)
- 受注売上(発注仕入)確定
- 売上仕入同時確定*1

*1 …… **【Superのみ】**



売上系→仕入系(仕入系→売上系)の転送処理を実行時は、この設定に関わらず税率を設定します。

例) 受注伝票から発注伝票への転送
仕入伝票から見積参照時

(5) 一括転送時税率都度設定

(しない／する)

「転送時税率設定」を一括転送メニューにおいて都度設定するか否かを指定します。



<一括転送メニュー>

[受注売上(発注仕入)確定]、[売上仕入同時確定]*1

*1 …… **【Superのみ】**

(6) 過入出荷時の転送元明細の更新

(しない(警告あり)／しない(警告なし)／する)

受注伝票から売上伝票、発注伝票から仕入伝票に転送した場合に、転送元の数量・金額よりも転送先の数量・金額を大きくして伝票を登録した場合に、転送元の数量・金額を更新するか否か、また更新しない場合に警告を表示するか否かを指定します。

※転送元明細の更新を「する」にした場合は、必ず警告が表示されます。

(7) 伝票再計算

(しない／する)

伝票の転送やコピーを行った際、「する」を選択した場合は以下の処理を行います。

- ・ マスターの現在の設定の反映
- ・ 税額再計算
- ・ 伝票再計算

伝票再計算を行いたい場合は、[処理対象]の設定も行ってください。

＜処理対象＞

○処理対象

伝票転送・コピー時に、伝票再計算を行いたい伝票のチェックボックスをONにしてください。

それぞれ以下の場合に処理が行われます。

- ・ 見積転送(販売) … 見積書を売上・受注伝票に転送する場合や、売上・受注伝票から参照する場合。
- ・ 売上仕入転送 … 販売⇄仕入間の伝票転送を行った場合。
- ・ 予約起票 … 予約伝票の起票を行った場合。
- ・ 帳票コピー … 伝票入力時に帳票コピーを行った場合。
- ・ 伝票コピー … 伝票入力時に伝票コピーを行った場合。



売上仕入転送は、「しない」に設定している場合でもマスターの設定の反映、税額再計算を行います。



帳票コピーは、「しない」に設定している場合でもコピー明細の再計算を行います。

12 処理設定

伝票入力処理などの設定を行います。

[処理設定]をクリックしてください。

(1) 標準価格の備考転送

(しない/する)

伝票明細の備考欄に商品の標準価格を表示したい場合に設定してください。

[商品登録]に登録している標準価格がコピーされます。



【Superのみ】

同時入力処理では、以下の設定の場合に処理を行います。

- ・受発注同時入力 … 処理対象に受注伝票を指定している場合
- ・売上仕入同時入力 … 処理対象に売上伝票を指定している場合

設定した場合は、[処理対象]の設定も行ってください。

＜処理対象＞

○処理対象

標準価格をコピーしたい伝票のチェックボックスをONにしてください。

(2) 値引(値増)設定ダイアログ表示

(しない／する)

(処理対象：売上系／仕入系／同時系*1)

値引(値増)明細入力時に、値引(値増)設定ダイアログを表示するか否かの設定です。

各処理対象では、以下の伝票が対象となります。

- ・ 売上系：見積書／受注伝票／売上伝票
- ・ 仕入系：発注伝票／仕入伝票
- ・ 同時系*1：受発注同時入力／売上仕入同時入力

*1 …… 【Superのみ】

(3) 在庫登録時の主仕入先

(伝票／商品)

伝票登録・更新時に在庫マスターに登録する主仕入先の設定です。

伝票 … 明細に設定されている主仕入先を設定します。

商品 … 商品登録に設定されている主仕入先を設定します。

(4) 出荷計上初期設定

(しない／する)

【売上伝票入力】で伝票種を仮売上に指定した場合、出荷計上日の初期値設定を指定します。

しない … 初期値を未設定日付にします。

する … 初期値を伝票日付にします。

(5) ロットNo.新規登録 【ロット管理オプションのみ】

(しない／する)

伝票入力時に、新規ロットNo.を入力し登録したい場合に設定してください。

設定した場合は、[処理対象]の設定も行ってください。

＜処理対象＞

○処理対象

新規登録したい伝票のチェックボックスをONにしてください。

○自動採番対象

【システム設定】でロットNo.自動採番を「連番」または「日付＋連番」に設定している場合に有効です。

自動採番したい伝票のチェックボックスをONにしてください。

※発注仕入確定・売上仕入同時入力・売上仕入同時確定は、処理対象で「仕入伝票」を指定した場合に有効です。



生産伝票・分解伝票・倉庫間移動伝票・倉庫内移動伝票の処理対象については、

- ・ 生産伝票は、完成品のロットNo.
- ・ 分解伝票は、構成品のロットNo.
- ・ 倉庫間移動伝票は、入庫ロットNo.
- ・ 倉庫内移動伝票は、移動先ロットNo.

が処理対象になります。

4 伝票入力期間設定



[システム] → [自社データ・環境] → [伝票入力期間設定]

1 目的

各種伝票毎に登録・更新・削除を制限する期間を設定することができます。

特定の伝票でのみ[システム設定]の入力期間とは別の期間で制限したい場合や、伝票毎に制限したい期間が異なる場合に設定を行ってください。

2 入力項目

伝票入力期間設定

?

×

各伝票で入力可能な期間を設定します。
※システム設定の入力期間は[未設定]です。

売上伝票(A)	☒ 設定する	____年__月__日 前	～	____年__月__日 前
受注伝票(B)	☐ 設定する	____年__月__日	～	____年__月__日
仕入伝票(C)	☐ 設定する	____年__月__日	～	____年__月__日
発注伝票(D)	☐ 設定する	____年__月__日	～	____年__月__日
入金伝票(E)	☐ 設定する	____年__月__日	～	____年__月__日
支払伝票(F)	☐ 設定する	____年__月__日	～	____年__月__日
生産伝票(I)	☐ 設定する	____年__月__日	～	____年__月__日
分解伝票(J)	☐ 設定する	____年__月__日	～	____年__月__日
見積書(K)	☐ 設定する	____年__月__日	～	____年__月__日
倉庫間移動伝票(L)	☐ 設定する	____年__月__日	～	____年__月__日

《注意》
システム設定の入力期間と各伝票の入力期間をそれぞれ設定している場合、
両方の設定で入力が制限されます。

OK (F12)

キャンセル (Esc)

(1) 入力期間指定

設定したい伝票の「設定する」にチェックを付けてください。

入力したい期間を設定します。

以下の伝票でのみ入力期間を指定できます。

- 売上伝票
- 仕入伝票
- 受注伝票
- 発注伝票
- 入金伝票
- 支払伝票
- 生産伝票*1
- 分解伝票*1
- 見積書
- 倉庫間移動伝票*1 (倉庫管理しない場合は表示されません。)
- 倉庫内移動伝票*1 (倉庫管理、ロケーション管理しない場合は表示されません。)



「設定する」にチェックが付いている場合、入力期間を全範囲に設定することはできません。



【システム設定】の入力期間と伝票毎の入力期間が設定されている場合、両方の期間に該当する日付の伝票のみ入力することができます。

特定の伝票でのみ入力期間を制限し、その他の伝票では制限したくない場合は、【システム設定】の入力期間から「設定する」のチェックを外し、制限したい伝票でのみ入力期間を設定してください。



【システム設定】の入力期間と伝票毎の入力期間が設定されており伝票毎の入力期間の開始日・終了日の両方が【システム設定】の入力期間外となる場合は、登録前に警告が表示されます。

全ての期間で伝票の登録・更新・削除を行えなくなるため、【システム設定】の入力期間または伝票毎の入力期間を修正してください。



【受発注(売上仕入)同時入力】の場合、受注(売上)伝票・発注(仕入)伝票両方の入力期間内の伝票のみ操作することができます。*1



期間開始日が未設定日付の場合、期間終了日以前の伝票のみ操作できます。

期間終了日が未設定日付の場合、期間開始日以降の伝票のみ操作できます。

*1 ……【Superのみ】

5 新規伝票番号設定



[システム] → [自社データ・環境] → [新規伝票番号設定]

1 目的

セキュリティグループごとにメニューから伝票入力呼び出した直後に、規定値として表示する新規伝票番号を設定できます。



「伝票番号体系」が「通番」のときのみ、起動ができます。

2 入力項目

伝票種別	伝票番号
売上伝票(A)	0000007249
受注伝票(B)	0000000003
仕入伝票(C)	0000007096
発注伝票(D)	0000001089
入金伝票(E)	0000001115
支払伝票(E)	0000007249
生産伝票(I)	0000000001
分解伝票(J)	0000000001
見積番号種別	数値のみ
見積書(K)	0000000001
倉庫間移動伝票(L)	0000000001
倉庫内移動伝票(M)	0000000001

(1) セキュリティグループ

所属しているセキュリティグループを指定してください。

※一般ユーザーの場合は、表示されません。

(2) 伝票番号

メニューから呼び出した直後の伝票番号の規定値を設定してください。

新規に伝票を入力する際、ここで設定された番号が次の伝票の新規伝票番号として自動でセットされます。



・倉庫管理しない場合*1	……	倉庫間移動・倉庫内移動伝票は入力できません。
・ロケーション管理しない場合*1	……	倉庫内移動伝票は入力できません。
・見積番号種別が「英数カナ」の場合	……	見積書は入力できません。

*1 …… 【Superのみ】

(3) 見積番号種別

〔伝票システム設定〕で設定した内容を表示しています。

📄 「2-3 伝票システム設定」

(4) 最大番号

「登録済み伝票番号+1」を新規伝票番号として自動的にセットします。



最大番号が登録済みの場合、最小空き番号をセットします。
空き番号が存在しない場合、最小番号をセットします。



〔データセキュリティ設定〕で伝票制限をしている場合
「最大伝票番号+1」が範囲外(設定範囲の開始番号より小さいまたは、設定範囲の終了番号より大きい)だと、設定範囲の開始番号をセットします。
必ず、設定している番号の範囲内になるよう表示されます。
📄 「28-3 データセキュリティ設定」

6 ユーザー環境設定



[システム] → [自社データ・環境] → [ユーザー環境設定]

1 目的

ユーザーごとの画面表示や入力の方法を設定します。この設定はすべてのデータで共通です。

2 入力項目

ユーザー環境設定は全部で5ページあります。各ページでは、次の設定を行います。

ページ名	項 目 設 定
フォントの設定	メインメニューのフォント・各メニューのフォント
色の設定	アプリケーションの色
操作	ファンクション・日付入力・前回終了時の処理を起動時に開く・前回と同じデータで起動する・タッチモードを使用する
印刷	網掛け濃度
メッセージ通知	メッセージ通知の表示設定

各ページは、タブをクリックすると表示されます。

各ページの設定を終えたら[OK (F12)]をクリックしてください。

[キャンセル (Esc)] …… 設定を元の状態に戻します。

3 フォントの設定

表示フォントの設定を行います。

[設定]をクリックしてください。

ユーザー環境設定

フォント 色の設定 操作 印刷 メッセージ通知

メインメニューのフォント

フォント: MS ゴシック, 自動 設定(E)

各メニューのフォント

フォント: MS ゴシック, 9 設定(E)

OK (F12) キャンセル (Esc)

(1) メインメニューのフォント

メインメニュー画面の文字のフォントを指定できます。

変更した場合、フォントサイズに合わせて、画面イメージも変更されます。

サイズを自動にすると画面サイズに合わせてフォントサイズを自動調整します。

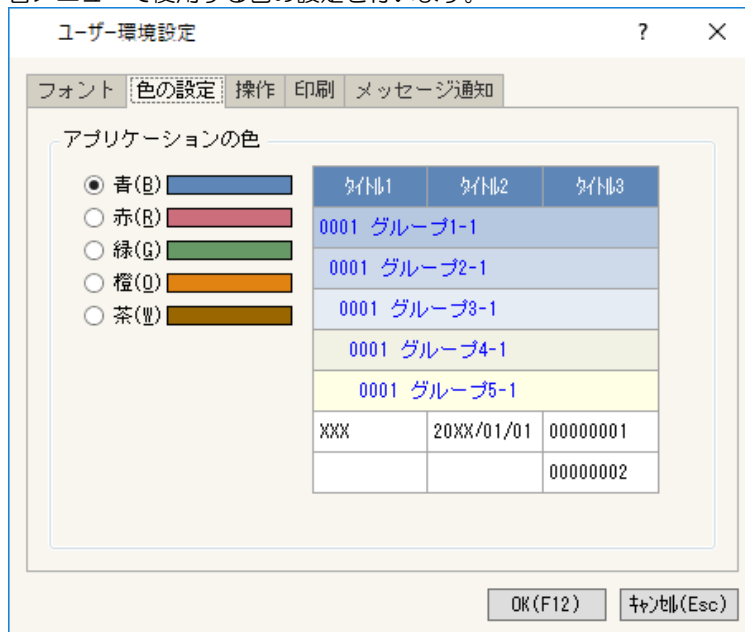
(2) 各メニューのフォント

各メニューの文字のフォントを指定できます。

変更した場合、フォントサイズに合わせて、画面イメージも変更されます。

4 色の設定

各メニューで使用する色の設定を行います。

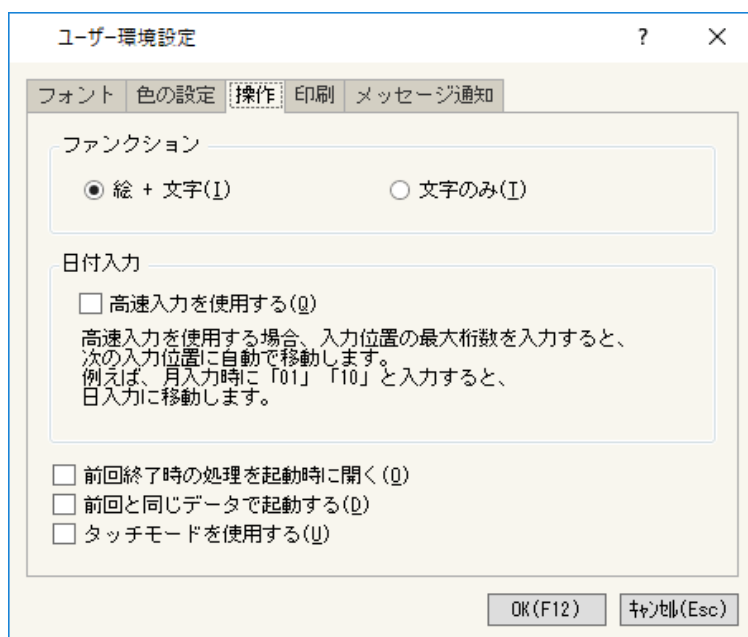


(1) アプリケーションの色

(青／赤／緑／橙／茶)

『販売大臣AX』で使用するベースの色を指定してください。

5 操作

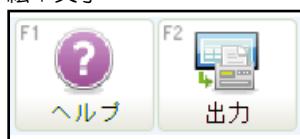


(1) ファンクション

(絵＋文字／文字のみ)

ファンクションキーの表示方法を指定します。

・絵＋文字



・文字のみ



(2) 日付入力

○高速入力を使用する

高速入力を使用する場合は、チェックをつけてください。

チェックをつけた場合は、日付項目で「年」→「月」→「日」の移動を  を押さずに移動できます。

例) 日付項目…西暦表示

「年」に「20XX」と入力すると、自動で「月」の入力欄に移動します。

チェックがない場合は、 を押したときに次の項目に入力位置が移動します。

(3) 前回終了時の処理を起動時に開く

チェックをつけた場合は、前回終了時の開いていたメニューが起動時に開いた状態になります。

(4) 前回と同じデータで起動する

チェックをつけた場合は、起動時のデータ選択処理が省略され、前回選択したデータを選択した状態で起動します。

(5) タッチモードを使用する

チェックをつけた場合は、カナ検索ウィンドウの項目間が広くなったり、日付入力コントロールをタッチするとカレンダーが開く等、タッチでの処理に適した表示になります。

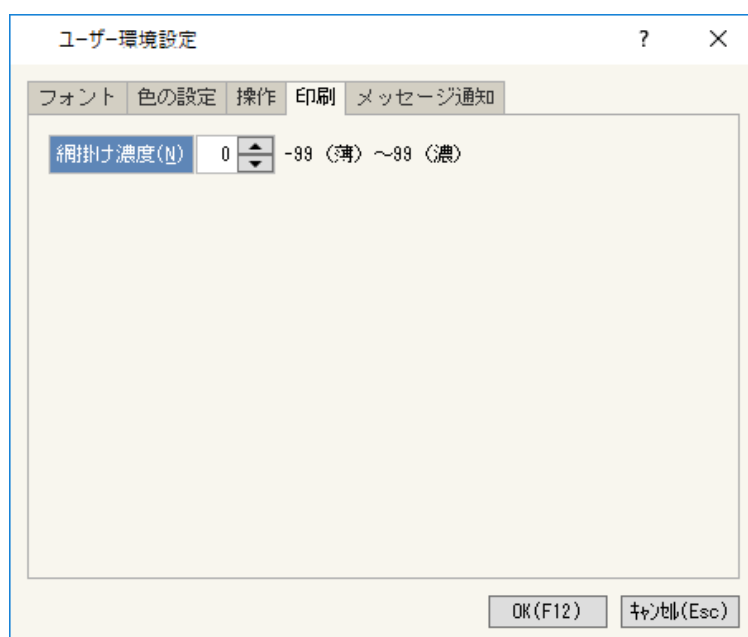
《使用しない OFF》

得意先		
検索カナ(S) 設定(Q)		
[0000] 諸口	[0006] 山形ソフト株式会社	[0012] 千葉システムサポート株
[0001] 北海道情報機器株式会社	[0007] 福島電設工業株式会社	[0013] 東京 I T コンサルティン
[0002] 青森工務店株式会社	[0008] 茨城福祉会	[0014] 東京南病院
[0003] 岩手西病院	[0009] 栃木情報システム株式会社	[0015] 神奈川ビジュアルシステム株
[0004] 財団法人 宮城県協会	[0010] 群馬北西病院	[0016] 山梨工務店株式会社
[0005] 特別養護老人ホーム 秋田苑	[0011] 埼玉県財団	[0017] 財団法人 長野研究所
Page : 1 / 1		
詳細モード(F11) OK(F12) キャンセル(Esc)		

《使用する ON》

得意先		
検索カナ(S) 設定(Q)		
[0000] 諸口	[0004] 財団法人 宮城県協会	[0008] 茨城福祉会
[0001] 北海道情報機器株式会社	[0005] 特別養護老人ホーム 秋田苑	[0009] 栃木情報システム株式会社
[0002] 青森工務店株式会社	[0006] 山形ソフト株式会社	[0010] 群馬北西病院
[0003] 岩手西病院	[0007] 福島電設工業株式会社	[0011] 埼玉県財団
Page : 1 / 1		
詳細モード(F11) OK(F12) キャンセル(Esc)		

6 印刷

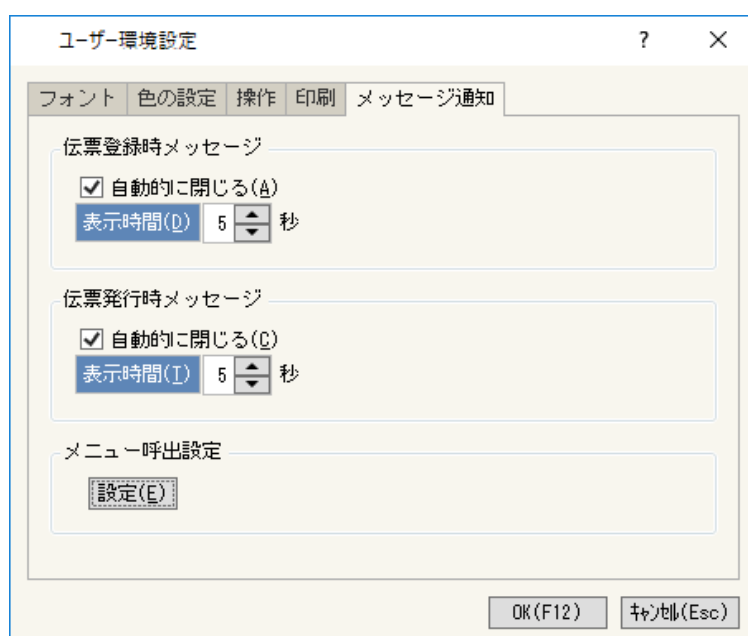


(1) 網掛け濃度

(-99(薄い)／99(濃い))

プリンター出力時の網掛け濃度を指定します。

7 メッセージ通知



(1) 伝票登録時メッセージ

○自動的に閉じる

伝票登録・更新時のメッセージ通知を自動的に閉じたい場合は、チェックをつけてください。

○表示時間

(1～99秒)

伝票登録・更新時のメッセージ通知を自動的に閉じる場合のメッセージ表示時間(秒数)を指定してください。

(2) 伝票発行時メッセージ

○自動的に閉じる

伝票登録・更新と同時に発行した際のメッセージ通知を自動的に閉じたい場合は、チェックをつけてください。

○表示時間

(1～99秒)

伝票登録・更新と同時に発行した際のメッセージ通知を自動的に閉じる場合のメッセージ表示時間(秒数)を指定してください。

(3) メニュー呼出設定

[設定]をクリックすると、メニュー呼出設定を起動します。

以下のメニューの呼び出し設定を解除する際に使用します。

- ・予約伝票起票呼出[次回予約日]
- ・予約伝票起票呼出[アラート設定]
- ・デジタルインボイス起票呼出

7 カナ検索設定



[システム] → [自社データ・環境] → [カナ検索設定]

1 目的

得意先、仕入先、商品等のカナ検索の設定を行います。

2 操作

(1) 種別選択

設定したいマスターを指定します。

(2) 設定内容

○クイックサーチ(伝票画面) (しない/する)

伝票入力画面でマスターコード入力時にクイックサーチを使用するか否かを指定します。

＜する場合＞

文字入力の都度ドロップダウンリストを表示し検索を実行します。

＜しない場合＞

コードを直接入力してください。検索はしません。

種別がロット*2の場合のみ、[詳細設定]からクイックサーチを有効にする伝票を選択することができます。

☞「30-8 項目入力」

○コンテキスト検索（しない／する）

伝票入力画面の入力内容を、絞り込み条件に使用するか否かを指定します。[詳細設定]から検索設定ができます。

🔗「2-7-2-(4) 詳細設定(コンテキスト)」



ロット*2は商品、ロケーションは倉庫で必ずコンテキスト検索が行われます。*1
※設定を変更することはできません。

○検索順序

検索する順序を指定します。

[順序設定]から、絞り込みを行う場合の検索順序の設定ができます。

選択した検索種別の情報が、他の種別の情報を含んでいる場合に設定ができます。

🔗「2-7-2-(5) 順序設定」

○名称表示設定

カナ検索に表示する名称を設定します。(名称1～5、略称：マスターによって変わります。)

例) 得意先の名称1、2にチェックを付けている場合

*1 …… 【Superのみ】

*2 …… 【ロット管理ロケーションのみ】

(3) 詳細設定(クイックサーチ(伝票画面))

○伝票選択

クイックサーチを使用する伝票を選択します。

詳細設定

クイックサーチを使用する伝票を選択してください。

対象伝票

- ☒ 売上伝票 (A)
- ☐ 仕入伝票 (C)
- ☐ 売上仕入同時入力 (Q)
- ☐ 生産伝票 (完成品) (G)
- ☒ 生産伝票 (構成) (H)
- ☒ 分解伝票 (完成品) (I)
- ☐ 分解伝票 (構成) (J)
- ☒ 倉庫間移動伝票 (出庫) (K)
- ☐ 倉庫間移動伝票 (入庫) (L)
- ☒ 倉庫内移動伝票 (移動元) (M)
- ☐ 倉庫内移動伝票 (移動先) (N)

初期化(S)

OK (F12) キャンセル(Esc)

(4) 詳細設定(コンテキスト)

「種別」で選択したマスターに対する設定です。

入力済みのマスターで絞り込みたい場合は、チェックボックスをONにしてください。

例えば、伝票画面で担当者を入力してから得意先を入力する場合

得意先の検索時に、“得意先の主担当者＝伝票画面上の入力済みの担当者”である得意先だけを最初から絞り込んで表示したい時に設定してください。

詳細設定

【種別】 得意先

伝票入力画面で、
既に入力されている他の項目を元に絞り込みを行います。

- ☒ 入力済みの担当者と絞り込む(S)
- ☒ 入力済みの部門で絞り込む(I)
- ☒ 入力済みの納入先で絞り込む(U)

OK (F12) キャンセル(Esc)

<売上伝票入力画面>

担当者	1003	森 健太郎
得意先	0000	
納入先	0000	
倉庫	0000	
摘要		

得意先

担当者(F2) 1003 : 森 健太郎 全解除(C)

名称 1 (S) 設定(Q)

[0036]山口〇 Aシステム株式会社
 [0054]東京 I Tコンサルティング株式会社
 [0103]東京 I Tコンサルティング株式会社 システム営業本部

絞り込まれます

Page : 1 / 1

詳細モード(F11) OK(F12) キャンセル(Esc)

(5) 順序設定

目的のマスターを検索する前に、分類等で絞り込みを行う場合の検索順序を設定します。
 左側の「項目一覧」から絞り込みに使用したい項目を右側の「使用項目一覧」に追加します。

検索順序設定

項目一覧(L) 使用項目一覧(R)

業種区分
 拠点
 担当者分類 1
 営業担当者
 部門
 請求グループ

追加(R)
 削除(L)

地区

▲(U) ▼(D)

表示されるマスターを得意先で制限(N) ☒ しない ☐ する

OK(F12) キャンセル(Esc)

例) 得意先分類1→得意先の順で検索順序を設定した場合

最初に得意先分類1を選択します。

得意先に設定されている得意先分類1のみが一覧に表示されます。

得意先を選択します。選択した得意先分類1に該当する得意先のみが一覧に表示されます。

○表示されるマスターを*** (設定元のマスター名) で制限

検索順序で使用する分類条件の一覧に、目的のマスター(あるいは担当者などの付随マスター)で使用されているマスターのみを表示するか否かを設定します。

※検索順序を設定している場合のみ有効です。



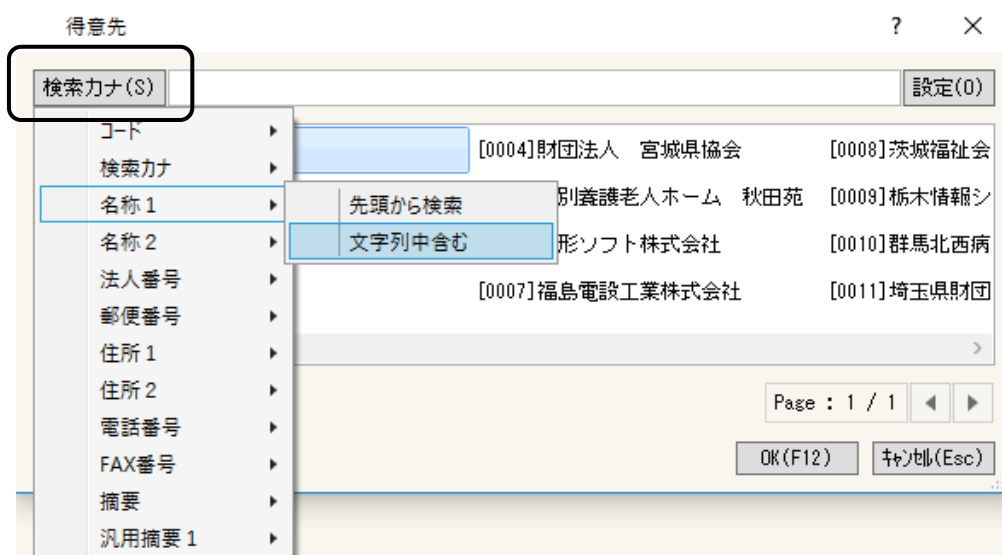
※順序設定で検索順序に設定できるマスターの数は10件までです。

3 検索機能

(1) 検索項目を変更する

左上の項目をクリックすると、検索できる項目が表示されます。

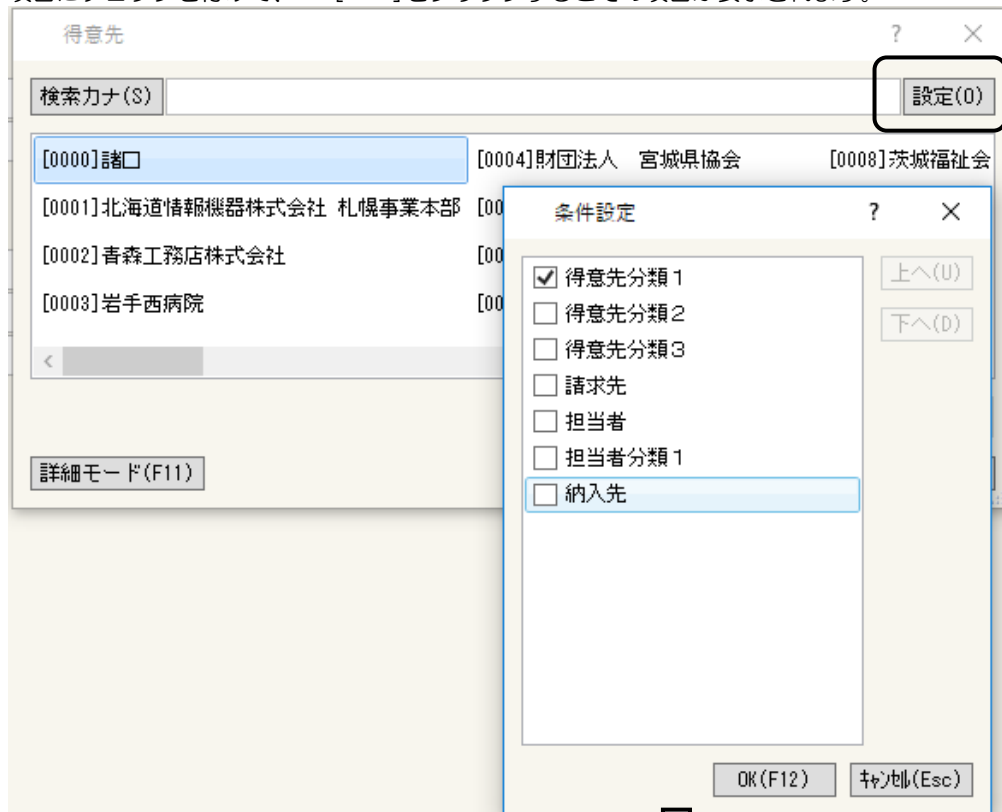
検索方法(選択から検索／文字列中含む)も選択できます。



(2) 条件をつける

[設定]をクリックすると、条件を設定できる項目が表示されます。

項目にチェックを付けて、F12[OK]をクリックするとその項目が表示されます。



得意先

得意先分類 1 (F2) 0002 : B 全解除(C)

検索カナ(S) | 設定(Q)

[0030]奈良歯科クリニック	[0039]愛媛南福祉会	[0049]北海道情報機器株式会社 東京
[0033]島根システム販売株式会社	[0042]佐賀サポート株式会社	[0050]北海道情報機器株式会社 大分
[0036]山口OAシステム株式会社	[0045]大分ソフト株式会社	[0103]東京ITコンサルティング株

Page : 1 / 1

詳細モード(F11) OK(F12) キャンセル(Esc)

(3) 表示の切り替え

カナ検索画面上の表示項目に「コード」「名称」以外の「検索カナ」などの項目を表示したい場合は、詳細モードに切り替えることで設定できます。

<簡易モード>

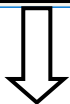
得意先

検索カナ(S) | 設定(Q)

[0000]諸口	[0004]財団法人 宮城県協会	[0008]茨城福祉会
[0001]北海道情報機器株式会社 札幌事業本部	[0005]特別養護老人ホーム 秋田苑	[0009]栃木情報シ
[0002]青森工務店株式会社	[0006]山形ソフト株式会社	[0010]群馬北西病
[0003]岩手西病院	[0007]福島電設工業株式会社	[0011]埼玉県財団

Page : 1 / 1

詳細モード(F11) [詳細モード]をクリックします OK(F12) キャンセル(Esc)



2-7 カナ検索設定

<詳細モード>

得意先

検索カナ(S) 設定(O)

コード	名称1	住所1
0000	諸口	
0001	北海道情報機器株式会社	
0002	青森工務店株式会社	

Page : 1 / 1

簡易モード(F11) OK(F12) キャンセル(Esc)

追加したい項目を選択します。

得意先

検索カナ(S) 設定(O)

コード	名称1	住所1
0000	諸口	
0001	北海道情報機器株式会社	
0002	青森工務店株式会社	

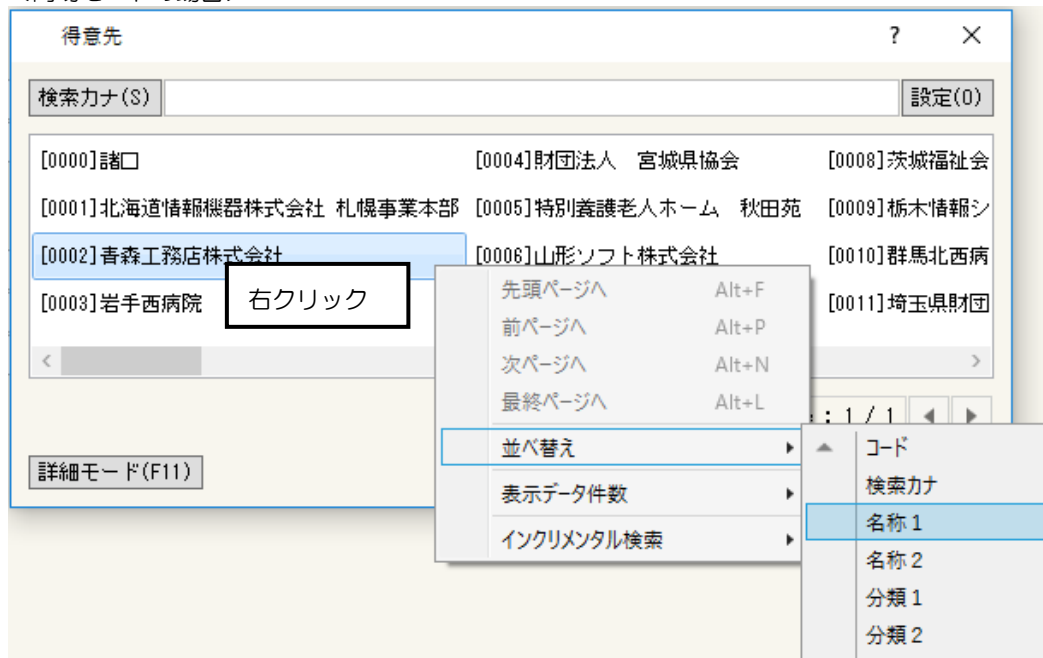
簡易モード(F11)

- 先頭ページへ Alt+F
- 前ページへ Alt+P
- 次ページへ Alt+N
- 最終ページへ Alt+L
- 表示項目
- 表示データ件数
- インクリメンタル検索

- ☒ コード
- ☐ 検索カナ
- ☐ 名称1
- ☐ 名称2
- ☐ 分類1
- ☐ 分類2
- ☐ 分類3
- ☐ 法人番号
- ☐ 郵便番号
- ☒ 住所1

(4) 検索一覧の並び替え

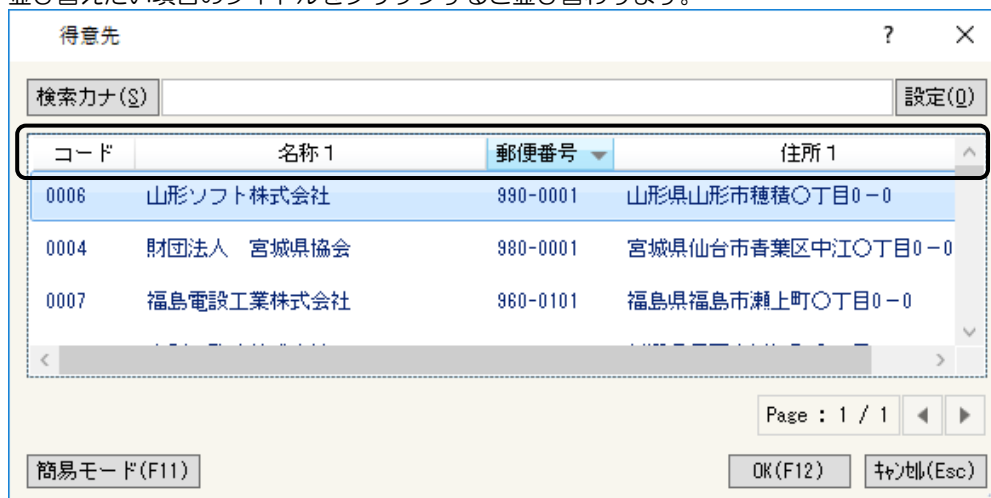
<簡易モードの場合>



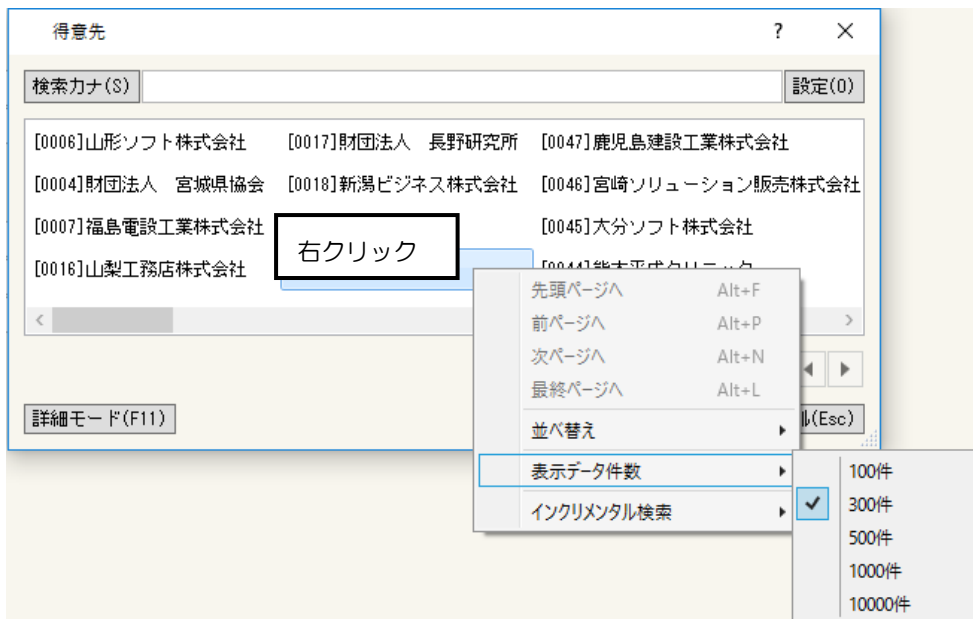
[並び替え]の中から並び替えたい項目をクリックしてください。

<詳細モードの場合>

並び替えたい項目のタイトルをクリックすると並び替わります。

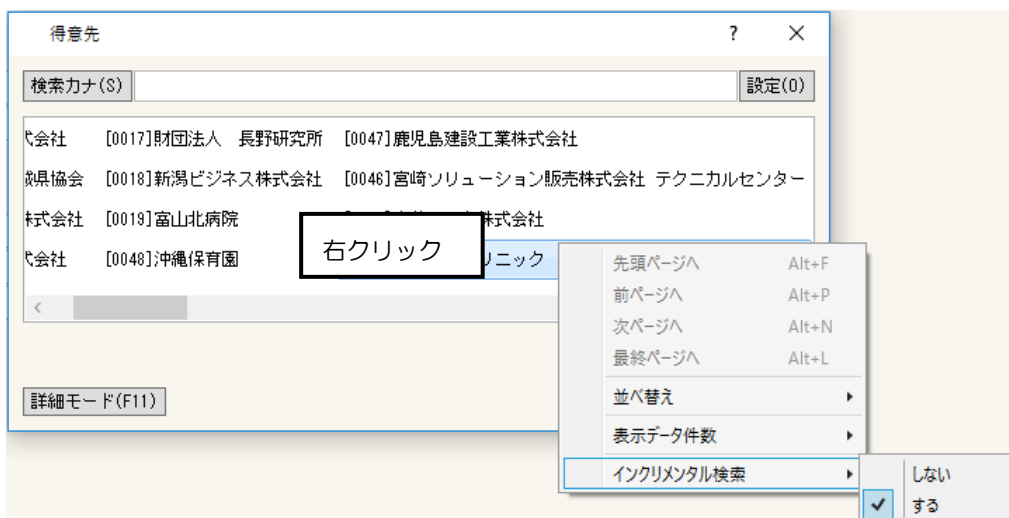


(5) 検索一覧内の表示件数



[表示データ件数]の中から件数をクリックしてください。

(6) インクリメンタル検索



<インクリメンタル検索とは>

検索文字列を入力都度検索を行います。

例)「オク」を入力する場合

「オ」で検索→「オク」で検索→「オク」で検索→「オク」で検索します。

8 設定データ受入・作成



[設計] → [設定データ受入・作成] → [設定データ受入]



[設計] → [設定データ受入・作成] → [設定データ作成]

1 目的

作成したデータの設定情報をファイルに作成(出力)して、他のデータに受け入れすることができます。



<受入・作成できるメニュー>

[会社情報設定]・[システム設定]・[伝票システム設定]・[拡張項目設定]*1・[マスター項目設定]・[伝票項目設定]・[伝票画面設計]・[帳票システム設定]

*1 …… 【項目拡張オプションのみ】

2 設定データ作成

エクスポート

F5 最新表示 F6 全選択 F7 全解除

チェックをつけて、エクスポートボタンを押してください。

出力先のフォルダー C:\Users\User01\Documents

メニュー名	ファイル名
☒ 01_会社情報設定	01_会社情報設定.xml
☐ 02_システム設定	02_システム設定.xml
☐ 03_伝票システム設定	03_伝票システム設定.xml
☐ 04_拡張項目設定	04_拡張項目設定.xml
☐ 05_マスター項目設定	05_マスター項目設定.xml
☐ 06_伝票項目設定(伝票項目設定データ)	06_伝票項目設定(伝票項目設定データ).xml
☐ 07_伝票項目設定(金種データ)	07_伝票項目設定(金種データ).xml
☐ 09_伝票画面設計	09_伝票画面設計.xml
☐ 10_帳票システム設定	10_帳票システム設定.xml
☐ 11_1次元表登録	11_1次元表登録.xml
☐ 12_計算式登録	12_計算式登録.xml

☐ ファイルの上書きを許可する(Q)

エクスポート(F12) キャンセル(Esc)

(1) 出力先フォルダー



をクリックしてください。出力先のフォルダーを指定してください。

(2) 設定選択

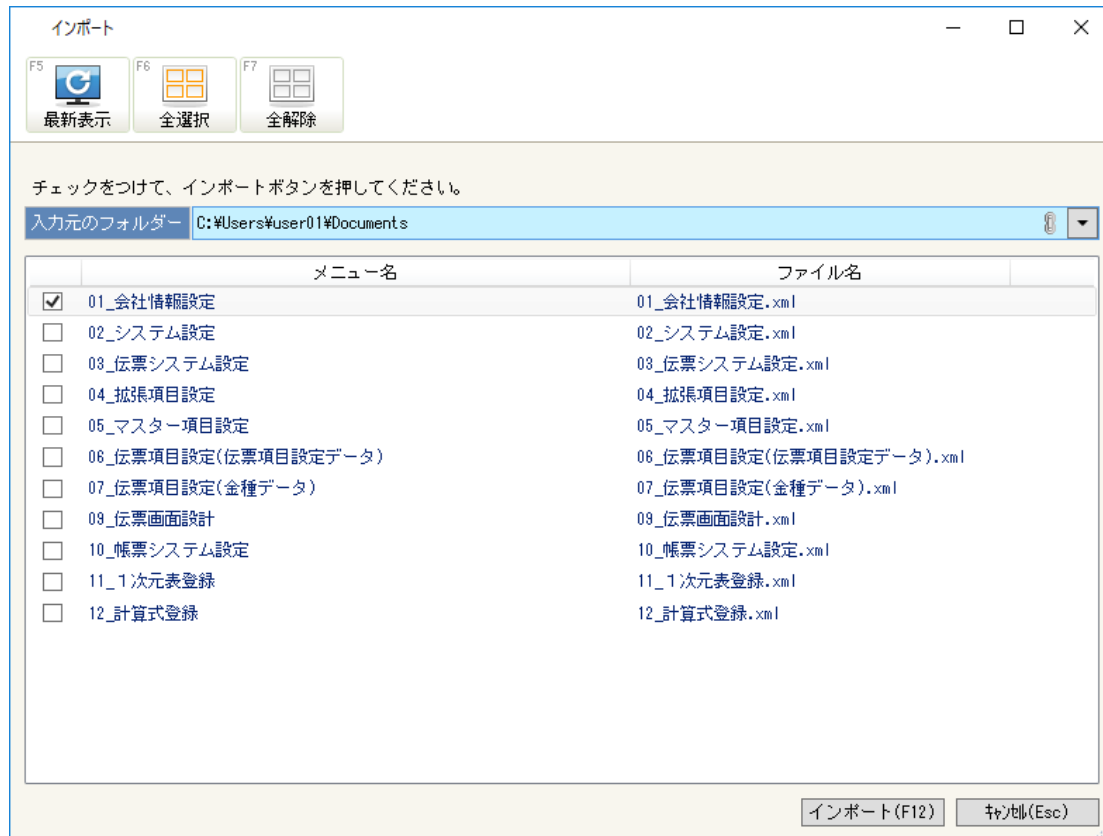
出力したい設定にチェックをつけてください。

(3) ファイルの上書きを許可する

同じファイル名が存在した場合、上書きをする場合はチェックをつけてください。

F12[エクスポート]をクリックすると画面に表示されているファイル名のファイルが作成されます。

3 設定データ受入



(1) 入力元フォルダー



をクリックしてください。受け入れるファイルがあるフォルダーを指定してください。

(2) 設定選択

受け入れたい設定にチェックを付けてください。

F12[インポート]をクリックすると設定を受け入れます。



[計算式登録]の「一時保存変数」の設定内容は受け入れできませんので、受け入れ後に再設定を行ってください。

9 拡張項目設定 【項目拡張オプションのみ】



[設計] → [拡張設定] → [拡張項目設定]

1 目的

商品、伝票明細の拡張項目の設定を行います。
ここで設定した内容は、マスター・伝票共通で使用できます。

2 注意

処理を実行しようとするデータを他のクライアントが使用中の場合は処理が実行できません。他のクライアントはそのデータ処理を終了させてください。また、ウィンドウはすべて閉じてください。

3 基本設定

F5[基本設定]をクリックしてください。

使用する拡張項目の数を事前に設定してください。

基本設定 ? X

使用する拡張項目数を指定してください。(0~30)
拡張項目数を減らすことはできません。
項目数を減らしたい場合は、項目種別を選択して集計した後に、
不要なデータを削除してください。

拡張数値(N)	2
拡張日付(D)	0
拡張摘要(M)	2

OK(F12) キャンセル(Esc)

数値入力 0~30

それぞれの項目の使用数を入力してください。

4 操作

(1) 項目種別

(拡張数値／拡張日付／拡張摘要)

設定したい項目を指定してください。

(2) 形式指定

F6[形式]をクリックしてください。入力方法を変更できます。

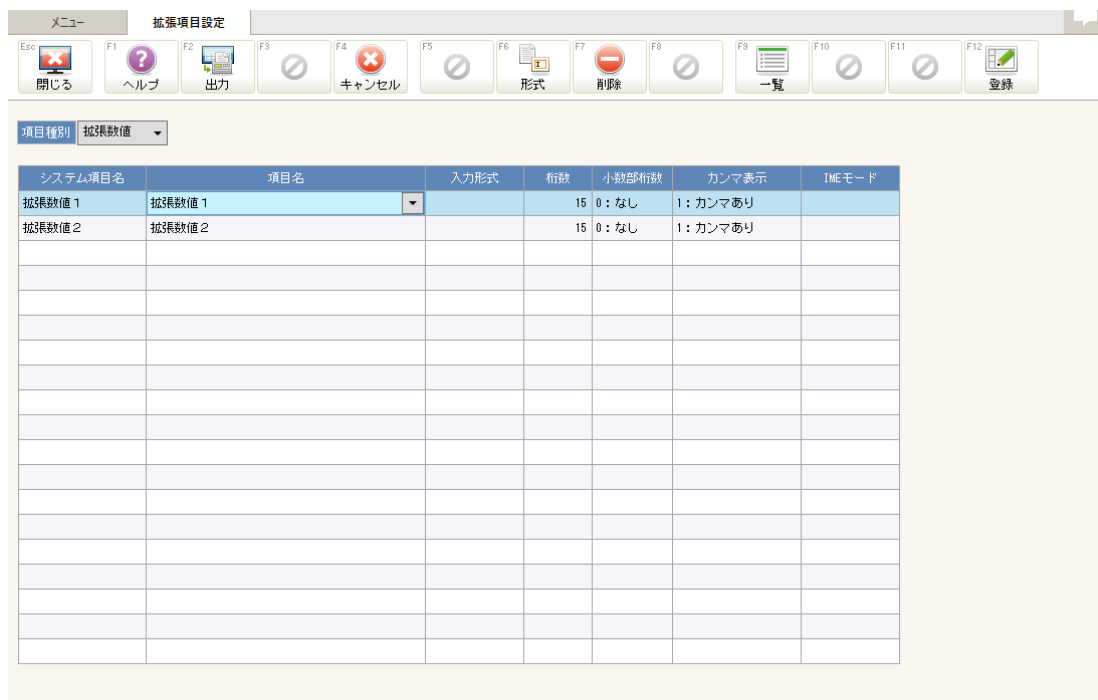
入力方向(Enter) (→(右方向)／↓(下方向))

で次に進む方向を選択します。

- ・→(右方向) …… 右方向へ移動します。
- ・↓(下方向) …… 下方向へ移動します。

F12[決定]をクリックしてください。項目名欄に移動します。

5 入力項目



システム項目名	項目名	入力形式	桁数	小数部桁数	カンマ表示	IMEモード
拡張数値1	拡張数値1		15	0: なし	1: カンマあり	
拡張数値2	拡張数値2		15	0: なし	1: カンマあり	

(1) 項目名

文字入力 20文字

マスターや伝票入力画面、帳票やレイアウト等に表示される項目名を変更できます。

(2) 入力形式

項目種別が「拡張日付」の場合、入力形式を指定してください。

拡張日付 …… (1:年月日／2:年月日時刻)

(3) 桁数

数値入力

拡張数値 …… 整数部入力桁数(1～15)

拡張摘要 …… 入力文字数(1～9999)

(4) 小数部桁数

項目種別が「拡張数値」の場合、小数部入力桁数を指定してください。

※小数桁を減らした場合は、各マスター・伝票の項目の小数部を切り捨てます。

(5) カンマ表示

(0:カンマなし／1:カンマあり)

項目種別が「拡張数値」の場合、カンマ表示するか否かを指定してください。

例) カンマなし 1234 カンマあり 1,234

(6) IMEモード

(0:なし／1:半角／2:全角)

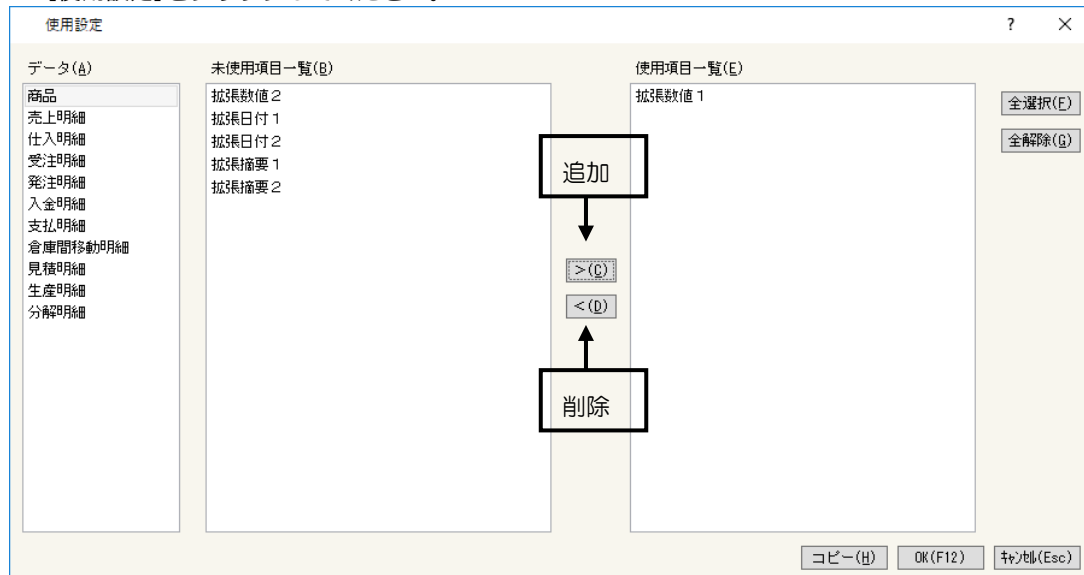
項目種別が「拡張摘要」の場合、IMEモードを指定してください。

なしの場合は、半角英数の設定です。

6 使用設定

それぞれのデータでどの拡張項目を使用するかを設定します。

F10[使用設定]をクリックしてください。



(1) データの選択

左のデータ欄から設定するデータを選択します。

(2) 使用項目の選択

未使用項目一覧の欄から使用する項目を、右の使用項目一覧の欄に追加します。

[OK (F12)]をクリックすると設定を保存して画面を閉じます。

(3) コピー

現在選択しているデータの内容をコピーします。
[コピー]をクリックしてください。

使用設定コピー ? ×

データ(D)

☒ 売上明細 ☐ 仕入明細 ☐ 受注明細 ☐ 発注明細 ☐ 入金明細 ☐ 支払明細 ☐ 倉庫間移動明細 ☐ 見積明細 ☐ 生産明細 ☐ 分解明細

全選択(S) 全解除(R)

OK(F12) キャンセル(Esc)

使用設定をコピーしたいデータにチェックを付け、[OK (F12)]をクリックしてください。

第3章

マスター登録の前に

3-1 マスター項目設定

1 マスター項目設定



[設計] → [マスター設定] → [マスター項目設定]

1 目的

[得意先登録]・[仕入先登録]・[商品登録]・[汎用マスター登録]・[納入先登録]・[倉庫登録]*1・[ロット登録]*2・[ロケーション登録]*1の項目入力・表示の有無等を設定します。

ここで設定された値が各マスターの各項目に反映されます。

使用しない項目、変更不要の項目等の入力を省略することによって、作業がスムーズに進みます。

*1 …… 【Superのみ】

*2 …… 【ロット管理ロケーションのみ】

2 操作

(1) マスター種

設定したいマスターを指定してください。

(2) セキュリティグループ

設定したいセキュリティグループを指定してください。

※システム管理者のみ、自分が所属するセキュリティグループ以外の設定を変更することができます。

(3) 形式指定

F6[形式]をクリックしてください。入力方法を変更できます。

入力方向 (Enter) (→(右方向) / ↓(下方向))



で次に進む方向を選択します。

・→(右方向) …… 右方向へ移動します。

・↓(下方向) …… 下方向へ移動します。

(4) 項目表示

F12[決定]をクリックすると、入力画面が表示されます。

3 入力項目



拡張項目【項目拡張オプションのみ】の項目名、桁数、小数部桁数、カンマ表示、IMEモードは、変更できません。

(1) 項目使用

(0:×／1:○)

各項目を使用するか否かを指定してください。設定できない項目は、必ず使用する項目です。システム管理者が使用しない項目は、他のグループで項目使用を変更できません。



汎用項目×にした場合、[伝票項目設定]の初期値設定で対象のマスターが選択されていると「設定しない」に変更されます。

キー機能	説 明
F3[参照コピー]*1	既に設定されている項目設定の内容をコピーすることができます。 ☞「3-1-5 設定コピー」
F10[初期化]*2	設定をシステムで用意した状態に戻します。

*1 …… セキュリティグループが「管理者以外」の場合

*2 …… セキュリティグループが「管理者」の場合

(2) 項目名

文字入力 20文字

マスターの登録画面、帳票やレイアウト等に表示される項目名を変更できます。

(3) 入力モード

(0:参照のみ／1:入力可)

項目を入力可能にするか否かを指定してください。

システム管理者が「参照のみ」の項目は、他のグループで入力モードを変更できません。

(4) 必須設定

(0:－／1:○)

必須項目にするか否かを指定してください。

「○」にすると、その項目が登録されていないとマスターも登録できません。

(5) 桁数

数値項目の場合は整数部入力桁数、文字項目の場合は入力文字数を指定してください。

(6) 小数部桁数

数値入力 0～4

※小数桁を小さく変更した場合は、対象マスターの項目の小数部を切り捨てます。

(7) カンマ表示

(0:カンマなし／1:カンマあり)

数値項目のカンマ表示をするか否かを指定してください。

例) カンマなし 12345 カンマあり 12,345

(8) IMEモード

(0:なし／1:半角／2:全角)

文字列項目のIMEモードを指定してください。

「なし」の場合は、半角英数の設定です。

(9) 重複チェック

(0:×／1:○)

重複禁止の設定です。「○」に設定すると、同じ値が設定されたマスターの登録ができなくなります。

例) 得意先の電話番号を重複チェック○にすると、同じ電話番号の得意先を登録できません。

4 保存

F12[登録]をクリックすると設定を保存します。中止する場合はF4[キャンセル]をクリックしてください。



システム管理者がセキュリティグループごとに管理する設定で、項目使用を「0:×」から「1:○」に変更して保存した場合、他のセキュリティグループにも反映させるかを選択することができます。

5 設定コピー

既に設定されている項目設定の内容をコピーすることができます。

コピー先の画面を表示します。

F3[参照コピー]をクリックしてください。コピーダイアログが表示されます。

コピー元のセキュリティグループを選択して[OK (F12)]をクリックしてください。

中止する場合は[キャンセル (Esc)]をクリックしてください。

6 確認表出力

(1) 操作

F2[出力]をクリックしてください。ダイアログが表示されます。

☑「30-4 プリンター出力」

☑「30-5 ファイル出力」

(2) マスター選択

出力したいマスターを選択します。

(3) セキュリティグループ

出力したいセキュリティグループを指定します。

第4章

登録業務

- 4-1 分類登録
- 4-2 担当者登録
- 4-3 単位登録
- 4-4 商品登録(個別)
- 4-5 商品登録(表形式)
- 4-6 得意先(仕入先)登録(個別)
- 4-7 得意先(仕入先)登録(表形式)
- 4-8 売上(仕入)単価登録
- 4-9 売上(仕入)期間単価登録
- 4-10 得意先(仕入先)別商品項目登録
- 4-11 セット商品登録
- 4-12 納入先登録
- 4-13 得意先(仕入先)別納入先登録
- 4-14 部門登録
- 4-15 部門グループ登録
- 4-16 汎用マスター登録
- 4-17 法人銀行登録
- 4-18 摘要辞書登録
- 4-19 パターン登録



マスター登録の共通の機能については、「32章 マスター登録のキー機能」を参照してください。

1 分類登録



[登録] → [得意先分類登録]、[仕入先分類登録]、[商品分類登録]、[担当者分類登録]

1 目的

得意先、仕入先、商品、担当者の分類を登録します。分類による管理をしない場合は登録の必要はありません。

例) 得意先を地区別に集計したい場合、地区を分類として登録します。

2 操作

(1) 範囲指定

画面に表示する分類の範囲を指定して、F12[決定]をクリックします。

初期値は「最小～最大」が設定され、登録済みの分類が表示されます。

(2) 形式指定

F6[形式]をクリックします。入力方法を変更できます。

入力方向 (Enter) (→(右方向) / ↓(下方向))



で次に進む方向を選択します。

- ・→(右方向) …… 右方向へ移動します。
- ・↓(下方向) …… 下方向へ移動します。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)

選択した「整列項目」の値が大きいデータから出力するのか、小さいデータから出力するのかを指定します。

(3) 条件設定

F8[条件]をクリックします。出力する分類を限定できます。

「31章 条件」

3 入力項目

(1) コード

数値/英数カナ入力 10桁

コード種別・桁数の設定は[システム設定]で行います。

[自動]を指定した場合は、未使用のコードを自動で設定します。※数値のみの場合

「2-2 システム設定」

(2) 名称

文字入力 50文字

分類の名称を入力します。

(3) 検索力ナ

半角文字入力 20文字

カナ検索時のカナ文字です。名称で入力した読みカナが自動的に表示されます。

検索カナは未設定でも登録できます。

🔗「2-2 システム設定」

4 保存

新規登録・修正中の行から、別の行にカーソルが移動した時点で保存されます。

カーソルの移動は、マウスでのクリックや、キーボードの   で行うことができます。

5 削除

不要な分類を削除したい場合は、削除したい分類のコード欄にカーソルを移動し、F7[削除]をクリックします。

操作方法は 🔗「32-2-8 削除」を参照してください。

6 確認表出力

(1) 操作

F2[出力]をクリックします。ダイアログが表示されます。

🔗「30-4 プリンター出力」

🔗「30-5 ファイル出力」

(2) 範囲指定

○分類

出力したい分類を指定します。

2 担当者登録

 [登録] → [担当者登録]

1 目的

担当者を登録します。担当者の管理をしない場合は、登録の必要ありません。
得意先、仕入先、納入先登録の担当者に設定できます。

コード	名称	検索カナ	部門	担当者分類1
0001	店研 太郎	タカノ タロウ	0001: 食品事業部	0000: 諸口
1001	徳田 章	トクダ アキ	0002: 医療品事業部	0000: 諸口
1002	今村 一	イマムラ ヒロ	0000: 諸口	0000: 諸口
1003	森 健太郎	モリ ケンタロウ	0000: 諸口	0000: 諸口
1004	宮崎 康司	ミヤザキ ヤスシ	0000: 諸口	0000: 諸口
2001	福井 茜	フクイ アサ	0000: 諸口	0000: 諸口
2002	伊東 真人	イトウ マコト	0000: 諸口	0000: 諸口
2003	田村 和人	タムラ ヒロ	0000: 諸口	0000: 諸口
2004	山川 聡子	ヤマカミ サトコ	0000: 諸口	0000: 諸口
3001	藤井 明子	フジイ アキ	0000: 諸口	0000: 諸口
3002	中村 明治	ナカムラ アキ	0000: 諸口	0000: 諸口
3003	平川 和也	ヒラカワ ワカ	0000: 諸口	0000: 諸口
3004	小原 幸治	コハラ コウジ	0000: 諸口	0000: 諸口

2 操作

(1) 範囲指定

画面に表示する担当者の範囲を指定して、F12[決定]をクリックします。
初期値は「最小～最大」が設定され、登録済みの担当者が表示されます。

(2) 形式指定

F6[形式]をクリックします。入力方法を変更できます。

入力方向 (Enter) (→(右方向) / ↓(下方向))

 で次に進む方向を選択します。

- ・ →(右方向) …… 右方向へ移動します。
- ・ ↓(下方向) …… 下方向へ移動します。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)

選択した「整列項目」の値が大きいデータから出力するのか、小さいデータから出力するのかを指定します。

(3) 条件設定

F8[条件]をクリックします。出力する担当者を限定できます。

📄「31章 条件」

3 入力項目

(1) コード

数値／英数カナ入力 15桁

コード種別・桁数の設定は[システム設定]で行います。

[自動]を指定した場合は、未使用のコードを自動で設定します。※数値のみの場合

📄「2-2 システム設定」

(2) 名称

文字入力 50文字

担当者の名称を入力します。

(3) 検索カナ

半角文字入力 20文字

カナ検索時のカナ文字です。名称で入力した読みカナが自動的に表示されます。

カナが未設定でも登録できます。

(4) 担当者分類1～3

数値／英数カナ入力

あらかじめ[担当者分類登録]に登録済でなければなりません。使用しない、決まった分類がない場合等は、コード欄を空白(コード種別が数値のみの時は0)にします。

📄「4-1 分類登録」

(5) 部門

数値／英数カナ入力

あらかじめ[部門登録]に登録済でなければなりません。決まった部門がない場合等は、コード欄を空白(コード種別が数値のみの時は0)にします。

伝票入力で担当者を指定すると、ここで設定した部門が自動で表示されます。

📄「4-14 部門登録」

4 保存

新規登録・修正中の行から、別の行にカーソルが移動した時点で保存されます。

カーソルの移動は、マウスでのクリックや、キーボードの $\left\{ \begin{array}{c} \uparrow \\ \downarrow \end{array} \right\}$ で行うことができます。

5 削除

不要な担当者を削除したい場合は、削除したい担当者のコード欄にカーソルを移動し、F7[削除]をクリックします。

操作方法是 📄「32-2-8 削除」を参照してください。

6 項目一括変換

登録済みの項目の値をまとめて共通した値に変更することができます。



数値、文字の一括変換で、[マスター項目設定]の桁数範囲外に設定されるような場合は、全て変換しません。

F3▼+F3[一括変換]をクリックします。

操作方法は  「32-2-2 項目一括変換」を参照してください。

7 確認表出力

(1) 操作

F2[出力]をクリックします。ダイアログが表示されます。

 「30-4 プリンター出力」

 「30-5 ファイル出力」

(2) 範囲指定

○担当者

出力したい担当者を指定します。

3 単位登録



[登録] → [単位登録]

1 目的

商品用の単位名を登録します。単位名を使用しない場合は、登録の必要はありません。
バラ、ケース、ケース2商品共通の単位登録です。

2 操作

(1) 範囲指定

画面に表示する単位の範囲を指定して、F12[決定]をクリックします。
初期値は「最小～最大」が設定され、登録済みの単位が表示されます。

(2) 形式指定

F6[形式]をクリックします。入力方法を変更できます。

入力方向(Enter) (→(右方向) / ↓(下方向))	
	で次に進む方向を選択します。
・→(右方向) ……	右方向へ移動します。
・↓(下方向) ……	下方向へ移動します。
出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)	
選択した「整列項目」の値が大きいデータから出力するのか、小さいデータから出力するのかを指定します。	

(3) 条件設定

F8[条件]をクリックします。出力する単位を限定できます。

 「31章 条件」

3 入力項目

(1) コード

数値/英数カナ入力 10桁

コード種別・桁数の設定は[システム設定]で行います。

[自動]を指定した場合は、未使用のコードを自動で設定します。※数値のみの場合

 「2-2 システム設定」

(2) 名称

文字入力 4文字

単位の名称を入力します。

(3) 検索カナ

半角文字入力 6文字

カナ検索時のカナ文字です。名称で入力した読みカナが自動的に表示されます。

カナが未設定でも登録できます。

4 保存

新規登録・修正中の行から、別の行にカーソルが移動した時点で保存されます。

カーソルの移動は、マウスでのクリックや、キーボードの   で行うことができます。

5 削除

不要な単位を削除したい場合は、削除したい単位のコード欄にカーソルを移動し、F7[削除]をクリックします。

操作方法は  「32-2-8 削除」を参照してください。

6 確認表出力

(1) 操作

F2[出力]をクリックします。ダイアログが表示されます。

 「30-4 プリンター出力」

 「30-5 ファイル出力」

(2) 範囲指定

○単位

出力したい単位を指定します。

4 商品登録(個別)



[登録] → [商品登録] → [商品登録(個別)]

1 目的

商品を登録・修正します。

ここで登録した商品を伝票入力で指定し、単価の取得、在庫の管理等を行います。

2 入力項目

項目表示の設定は、[マスター項目設定]から行います。

☞ 「3-1 マスター項目設定」



参考

F3[初期値入力]から、各項目の初期値を登録することができます。共通する値の項目については、あらかじめ設定しておくことをお勧めします。



参考

- ・設定できない項目……【参照】の記述があります。
- ・各項目に記載している入力桁は、最大入力桁数です。
入力桁数の設定は、[マスター項目設定]から行います。

☞ 「3-1 マスター項目設定」

(1) コード

数値／英数カナ入力 20桁

コード種別・桁数の設定は[システム設定]で行います。

[自動]を指定した場合は、未使用のコードを自動で設定します。※数値のみの場合

☞「2-2 システム設定」

コードが[0]の場合は、諸口データを呼び出します。(コード種別が英数カナの場合は「」空白)

＜諸口データの場合に入力できる項目＞

ケース入数小数桁	ケース箱数小数桁	ケース2入数小数桁	ケース2箱数小数桁
単価小数桁	数量端数処理	数量端数桁	金額端数桁
金額端数処理	消費税率	消費税区分	汎用数値項目1～5
汎用摘要項目1～5	汎用日付項目1～5	拡張数値1～30*1	拡張日付1～30*1
拡張摘要1～30*1	印刷用コード	売上計算式*2	仕入計算式*2

*1 …… 【項目拡張オプションのみ】

*2 …… 【Superのみ】

(2) 印刷用コード

半角文字入力 20桁

商品コードとは別に、納品書等に印刷するコードを入力します。

特になければ入力する必要はありません。

(3) 名称1～5

文字入力 255文字

納品書や請求書にも表示されます。



名称を変更した場合、登録済みの伝票の商品名称は変更されません。

(4) 検索カナ

半角文字入力 20桁

カナ検索時のカナ文字です。名称で入力した読みカナが自動的に表示されます。

カナが未設定でも登録できます。

(5) 略称

文字入力 20文字

商品の略称を入力します。

カナ検索画面、レイアウトエディタ、帳票等で略称を表示することができます。

(6) 摘要

文字入力 9999文字

入力中の商品についてメモ等を入力します。

(7) 商品分類1～5

数値／英数カナ入力 10桁

商品を分類して管理する場合には、ここでこの商品がどの分類に入るのかを指定します。あらかじめ、[商品分類登録]に登録済でなければなりません。使用しない、決まった分類がない場合等は、コード欄を空白(コード種別が数値のみの時は0)にします。

☞「4-1 分類登録」

(8) 部門

数値／英数カナ入力 15桁

その商品の部門を入力します。あらかじめ[部門登録]に登録済でなければなりません。決まった部門がない場合等は、コード欄を空白(コード種別が数値のみの時は0)にします。

[データセキュリティ設定]で部門制限を設定している場合、制限内の部門が設定されている商品のみ使用できます。

ここで設定した部門は、伝票入力には自動で表示できません。

☞「4-14 部門登録」

(9) 主仕入先

数値／英数カナ入力 15桁

売上伝票から仕入伝票に明細毎に転送するときに、設定しておく便利です。

[仕入先登録]で登録しておく必要があります。

(10) 汎用日付1～5

入力中の商品に対して記録しておきたい日付がある時は、この項目を利用してください。

[伝票項目設定]で初期値を「商品」に指定することで、伝票入力時、登録した日付を自動表示することができます。

☞「30-7 日付入力」

☞「5-1 伝票項目設定」

(11) 汎用数値1～5

数値入力 整数部15桁 小数部4桁

入力中の商品に対して記録しておきたい数値がある時は、ここを利用してください。

[伝票項目設定]で初期値を「商品」に指定することで、伝票入力時、登録した数値を自動表示することができます。

☞「5-1 伝票項目設定」

(12) 汎用摘要1～5

文字入力 9999文字

入力中の商品に対して記録しておきたい内容がある時は、ここを利用してください。

[伝票項目設定]で初期値を「商品」に指定することで、伝票入力時、登録した摘要を自動表示することができます。

☞「5-1 伝票項目設定」

(13) 拡張数値1～30【項目拡張ワ°ションのみ】

数値入力 整数部15桁 小数部4桁

数値情報を入力します。

入力中の商品に対して記録しておきたい数値がある時は、ここを利用してください。

※桁数、小数部桁数、カンマ表示は[拡張項目設定]に依存します。

☞「2-9 拡張項目設定」

[伝票項目設定]で初期値を「商品」に指定することで、伝票入力時、登録した数値を自動表示することができます。

☞「5-1 伝票項目設定」

(14) 拡張日付1～30【項目拡張オプションのみ】

日付入力

日付情報を入力します。

入力中の商品に対して記録しておきたい日付がある時は、ここを利用してください。

※入力形式(年月日／年月日時刻)は[拡張項目設定]に依存します。

☞「2-9 拡張項目設定」

[伝票項目設定]で初期値を「商品」に指定することで、伝票入力時、登録した日付を自動表示することができます。

☞「5-1 伝票項目設定」

(15) 拡張摘要1～30【項目拡張オプションのみ】

文字入力 9999文字

文字情報を入力します。

入力中の商品に対して記録しておきたい内容がある時は、ここを利用してください。

※文字数は[拡張項目設定]に依存します。

☞「2-9 拡張項目設定」

[伝票項目設定]で初期値を「商品」に指定することで、伝票入力時、登録した摘要を自動表示することができます。

☞「5-1 伝票項目設定」

(16) バラ単位

数値／英数カナ入力 10桁

商品の単位名を指定します。あらかじめ、[単位登録]に登録済でなければなりません。

単位名が必要ない場合は、コード欄を空白(コード種別が数値のみの時は0)にします。

☞「4-3 単位登録」

(17) ケース・ケース2入数小数桁

数値入力 0～4

この商品のケース(ケース2)入数の小数桁を指定します。

ケース(ケース2)取引をしていない場合、設定する必要はありません。

(18) ケース・ケース2箱数小数桁

数値入力 0～4

この商品のケース(ケース2)箱数の小数桁を指定します。

ケース(ケース2)取引をしていない場合、設定する必要はありません。

(19) ケース・ケース2入数

数値入力 整数部5桁 小数部4桁(0～99999.9999)

1ケース(ケース2)に入っている数を入力します。

ケース(ケース2)売りをしていない場合は「0」にします。

(20) ケース・ケース2単位

数値／英数カナ入力 10桁

ケース(ケース2)取引を行っている場合は、ケース(ケース2)の単位名を指定します。あらかじめ、[単位登録]に登録済でなければなりません。「ケース(ケース2)入数」で0を入力した場合は、指定できません。

ケース(ケース2)単位名が必要ない場合は、コード欄を空白(コード種別が数値のみの時は0)にします。

☞「4-3 単位登録」

(21) 使用単価

(1:バラ単価/2:ケース単価/3:ケース2単価)

伝票入力時の金額の計算方法を指定します。

「ケース入数」で0を入力した場合は、「1:バラ単価」が自動的に設定され、変更はできません。「ケース2入数」で0を入力した場合は、「1:バラ単価」または「2:ケース単価」の選択になります。

例1) 1箱12本入りの鉛筆の場合

バラ単価を選択すると → (バラ単価: 100円 × ケース入数: 12本) × 箱数 = 金額

ケース単価を選択すると → ケース単価: 1000円 × 箱数 = 金額

例2) 1箱12本入りの鉛筆を30箱単位で取引を行う場合

バラ単価を選択すると → (バラ単価: 100円 × ケース入数: 12本 × ケース2入数: 30箱) × 箱数 = 金額

ケース2単価を選択すると → ケース2単価: 25000円 × 箱数 = 金額

(22) 単価小数桁

数値入力 0~4

この商品の単価の円未満の桁を指定します。

例) 100.35と入力したい → 2桁に設定

100.350と入力したい → 3桁に設定

(23) 数量小数桁

数値入力 0~4

伝票を入力する際の、数量の小数桁を指定します。

例) 15.42キログラムと入力したい → 2桁に設定

15.420キログラムと入力したい → 3桁に設定

(24) 数量端数処理

(1:切り捨て/2:切り上げ/3:四捨五入)

商品数量の端数処理方法を指定します。

例) ケース箱数が5、ケース入数が2.15、数量小数桁が「1桁」の場合

(25) $5 \times 2.15 = 10.75$ → 0.05を端数処理する。

(1:ー/2:十/3:百/4:千/5:万)

(数量 × 単価)で金額を計算します。その際、何円未満を端数として扱うかを指定します。

(26) 金額端数処理

(1:切り捨て/2:切り上げ/3:四捨五入)

(数量 × 単価)で金額を計算した端数の処理方法を指定します。



伝票入力では、[商品登録]の金額端数処理よりも[得意先(仕入先)登録]の設定が優先されます。[得意先(仕入先)登録]の設定が「設定なし」の場合、[商品登録]の金額端数処理を使用します。

(27) 消費税区分

(0:非課税／1:税込／2:税抜)



[商品登録]の消費税区分よりも[得意先(仕入先)登録]の設定が優先されます。
ただし、非課税の場合は、商品が優先されます。

(28) 消費税率

(0:非課税／1～4:登録されている消費税率)

この商品の消費税率を指定します。

 「1-3 消費税率」

(29) 売上計算式【Superのみ】

売上・受注・見積伝票入力時に使用する計算式を設定します。

(未設定／登録済み計算式)

未設定 …… 計算式を使用しない場合に選択します。

登録済み計算式 … [計算式登録]で登録した計算式を設定します。

[計算式登録]で登録しておく必要があります。

 「23-1 計算式登録」

(30) 仕入計算式【Superのみ】

仕入・発注・倉庫間移動・倉庫内移動伝票入力時に使用する計算式を設定します。

(未設定／登録済み計算式)

未設定 …… 計算式を使用しない場合に選択します。

登録済み計算式 … [計算式登録]で登録した計算式を設定します。

[計算式登録]で登録しておく必要があります。

 「23-1 計算式登録」

(31) 単価設定

単価(標準価格、原価、売価 1～5)を登録します。

○バラ単価

標準価格 … 売上の単価

原価 … 売上の原価、仕入の単価

売価 … 売上の単価(売価を使用する場合)

○ケース単価

「使用単価」で「ケース単価」を指定した場合は、バラ単価とケース単価の両方を設定します。

○ケース2単価

「使用単価」で「ケース2単価」を指定した場合は、バラ単価、ケース単価、ケース2単価を設定します。

(32) 在庫管理

(0:しない／1:する)

在庫管理を行うか否かを指定します。



「1:する」から「0:しない」に変更した場合、商品に紐づいている在庫、棚卸履歴、在庫単価履歴のデータが削除されます。

(33) 在庫単価

数値入力 整数部9桁、小数部4桁

在庫用単価を入力します。



在庫単価は税抜価格を入力します。

(34) 導入時在庫日付

在庫管理を開始する前日の日付を設定します。

(35) 導入時在庫数量

数値入力 整数部12桁 小数部4桁

導入時在庫日付時点での在庫数量を入力します。

(36) 導入時在庫金額

数値入力 15桁

導入時在庫日付時点での在庫金額を入力します。

(37) ロット管理 【ロット管理オプションのみ】

(0:しない／1:する)

ロット管理を行うか否かを指定します。

(38) ロット有効期限自動設定 【ロット管理オプションのみ】

(0:しない／1:月数指定／2:日数指定)

ロット有効期限自動設定を行う単位を指定します。

(39) ロット有効期限自動設定値 【ロット管理オプションのみ】

数値入力 0～9999

ロット有効期限自動設定時のロット有効月数・日数を設定します。

ロット有効期限自動設定が

- ・「月数指定」の場合、0～99ヵ月
- ・「日数指定」の場合、0～9999 日

(40) ロット有効期限警告設定 【ロット管理オプションのみ】

(0:しない／1:する)

ロット有効期限警告設定を行うか否かを指定します。

(41) ロット有効期限警告開始日数 【ロット管理オプションのみ】

数値入力 0～9999 日

ロット有効期限警告設定時のロット警告開始日数を設定します。

(42) ロット逆転チェック 【ロット管理オプションのみ】

(0:しない／1:する)

伝票入力の際、以前に登録したロットより古い有効期限のロットを入力時に警告が表示されます。

(43) 在庫評価方法

(1:標準原価／2:最終仕入原価／3:先入先出／4:総平均／5:月次移動平均)

[会社情報設定]で在庫評価単位が「商品」に設定されている場合のみ指定できます。

🔍 「2-1 会社情報設定」

(44) 画像

商品の画像を表示させたい場合に利用してください。

BMP、GIF、JPG、JPEG、PNG、TIF、TIFF形式の画像ファイルを設定できます。

(45) 有効期限

商品の有効期限を指定します。

有効期限を過ぎた場合、商品のカナ検索の一覧に表示されなくなります。

有効期限を過ぎても、入力した伝票は削除されません。

(46) JANコード

数値入力 15桁

JANコード(商品識別コード)を入力します。

(47) 更新情報 【参照】

作成ユーザー	新規登録したユーザー名が表示されます。
作成日付	新規登録した日付が表示されます。
更新ユーザー	現在表示している商品を最後に更新したユーザーが表示されます。
更新日付	現在表示している商品を最後に更新した日付が表示されます。

(48) 証憑 【参照】

マスターとリンクしている証憑の件数を表示します。

3 単価取得方法

伝票の初期値単価として使用する単価の取得方法を設定します。

伝票入力時、ここで設定した順番で単価を取得します。

(1) 設定方法

F10[単価取得方法]をクリックします。

売上・仕入・原単価・生産・分解使用単価取得方法のダイアログが表示されます。

項目の並び替えは、並びを替えたい項目を選択し、「上へ移動」「下へ移動」をクリックしていくと移動します。



優先順位は、チェックが付いている項目で表示順が上位より優先度が高くなります。

(2) 売上単価取得方法

(売上期間単価／得意先別売上最新実績／売上最新実績／売上単価表／商品単価(適用売価)／掛率対象×掛率)
 売上伝票入力の初期値単価として使用する単価の取得方法を設定します。
 伝票入力時、ここで設定した順番で単価を取得します。

(3) 仕入単価取得方法

(仕入期間単価／仕入先別仕入最新実績／仕入最新実績／仕入単価表／商品単価(原価)／ロット原価*1)
 仕入伝票入力の初期値単価として使用する単価の取得方法を設定します。
 伝票入力時、ここで設定した順番で単価を取得します。

*1…【ロット管理オプションのみ】

(4) 原単価取得方法

(仕入期間単価／仕入先別仕入最新実績／仕入最新実績／仕入単価表／得意先別売上最新実績／売上最新実績／商品単価(原価)／ロット原価*1)
 売上伝票入力の初期値単価として使用する原単価の取得方法を設定します。
 伝票入力時、ここで設定した順番で単価を取得します。

*1…【ロット管理オプションのみ】

(5) 生産単価取得方法【ロット管理オプションのみ】

(商品単価(原価)／ロット原価)
 生産伝票入力の初期値単価として使用する単価の取得方法を設定します。
 伝票入力時、ここで設定した順番で単価を取得します。

(6) 分解単価取得方法【ロット管理オプションのみ】

(商品単価(原価)／ロット原価)
 分解伝票入力の初期値単価として使用する単価の取得方法を設定します。
 伝票入力時、ここで設定した順番で単価を取得します。

4 削除

削除したい商品呼び出し、F7[削除]をクリックします。削除確認メッセージが表示されます。「削除する」のチェックボックスをONにし、[はい]をクリックします。

次の場合は削除できません。

- ・伝票(売上・受注・仕入・発注・見積・倉庫間移動*1・倉庫内移動*1・生産*1・分解*1・予約)で使用している商品
- ・セット商品の親、子として登録している商品
- ・構成部品*1として登録している商品
- ・ロットで使用している商品*2

*1…【Superのみ】

*2…【ロット管理オプションのみ】



一括して削除したい場合は、[マスターデータ一括削除]から行います。

📄「25-6 マスター一括削除」

5 項目一括変換

登録済みの商品マスターの項目の値をまとめて共通した値に変更することができます。



数値、文字の一括変換で、[マスター項目設定]の桁数範囲外に設定されるような場合は、全て変換しません。コンボの項目で変換できないような場合は変換できる項目のみを変換します。

カーソルがコードにある時に、F3▼+ F3[一括変換]をクリックします。

条件設定ダイアログが開き、一括変換を行う条件を設定します。

条件を指定すると、一括変換ダイアログが表示されます。

操作方法は📄「32-2-2 項目一括変換」を参照してください。

6 確認表出力

登録済みの商品マスターを印刷・ファイル出力します。

(1) 操作

F2[出力]をクリックします。ダイアログが表示されます。

📄「30-4 プリンター出力」

📄「30-5 ファイル出力」

(2) 範囲指定

出力したい商品を指定します。

5 商品登録(表形式)



[登録] → [商品登録] → [商品登録(表形式)]

1 目的

商品を一覧表形式で登録・修正します。

複数の商品を追加、修正する場合等に使用します。

2 操作

(1) 範囲指定

画面に表示する商品の範囲を指定して、F12[決定]をクリックします。

初期値は「最小～最大」が設定され、登録済みの商品が表示されます。

(2) 形式指定

F6[形式]をクリックします。入力方法を変更できます。

入力方向(Enter) (→(右方向)／↓(下方向))



で次に進む方向を選択します。

- ・→(右方向) …… 右方向へ移動します。
- ・↓(下方向) …… 下方向へ移動します。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順／降順)

選択した「整列項目」の値が大きいデータから出力するのか、小さいデータから出力するのかを指定します。

(3) 条件設定

F8[条件]をクリックします。出力する商品を限定できます。

☞「31章 条件」

3 入力項目

新規登録時、画面上に配置されていない項目は初期値が登録されます。

入力項目は、☞「4-4 商品登録(個別)」を参照してください。

画面上に配置する項目はF10[項目設定]より変更します。

☞「32-2-9 項目設定」



初期値入力・諸ロデータ・システムデータの編集はできません。[商品登録(個別)]より行います。

☞「4-4 商品登録(個別)」



画像は確認できません。[商品登録(個別)]より行います。

☞「4-4 商品登録(個別)」

4 単価取得方法

伝票入力で表示される単価の初期値を設定できます。

F10[単価取得方法]をクリックします。

売上・仕入・原単価取得方法のダイアログが表示されます。

☞「4-4-3 単価取得方法」

5 保存

新規登録・修正中の行から、別の行にカーソルが移動した時点で保存されます。

カーソルの移動は、マウスでのクリックや、キーボードの   で行うことができます。

6 削除

商品を削除したい場合は、削除したい商品のコード欄にカーソルを移動し、F7[削除]をクリックします。

操作方法は ☞「32-2-8 削除」を参照してください。

また、削除できない条件があります。

☞「4-4-4 削除」を参照してください。

7 項目一括変換

登録済みの項目の値をまとめて共通した値に変更することができます。



数値、文字の一括変換で、[マスター項目設定]の桁数範囲外に設定されるような変換が行われる場合は、全て変換しません。

F3▼+F3[一括変換]をクリックします。

操作方法は「32-2-2 項目一括変換」を参照してください。

8 確認表出力

登録済みの商品を印刷・ファイル出力します。

(1) 操作

F2[出力]をクリックします。ダイアログが表示されます。

「30-4 プリンター出力」

「30-5 ファイル出力」

(2) 範囲指定

範囲を指定します。

6 得意先(仕入先)登録(個別)

 [登録] → [得意先登録] → [得意先登録(個別)]

 [登録] → [仕入先登録] → [仕入先登録(個別)]

1 目的

得意先(仕入先)を登録・修正します。

ここで登録した得意先(仕入先)を伝票入力で指定し、納品書発行や請求書発行、残高の管理等を行います。

2 入力項目

項目表示の設定は、[マスター項目設定]から行います。

 「3-1 マスター項目設定」



F3[初期値入力]から、各項目の初期値を登録することができます。共通する値の項目については、あらかじめ設定しておくことをお勧めします。



- ・設定できない項目……【参照】
得意先のための設定……【得意先】、仕入先のための設定……【仕入先】
の記述があります。
- ・各項目に記載している入力桁は、最大入力桁数です。
入力桁数の設定は、[マスター項目設定]から行います。

 「3-1 マスター項目設定」

(1) コード

数値／英数カナ入力 15桁

コード種別・桁数の設定は[システム設定]で行います。

 「2-2 システム設定」

コードが[0]の場合は、諸ロデータを呼び出します。(コード種別が英数カナの場合は「」空白)

＜諸ロデータの場合に入力できる項目＞

郵便番号	住所1～3	敬称	納品書形式	受注書形式
見積書形式	領収証形式	消費税区分	税額計算単位	税額端数桁
税額端数処理	金額端数桁	金額端数処理	摘要	汎用数値項目1～5
汎用摘要項目1～5	汎用日付項目1～5			

(2) 法人番号

数値入力 13桁

国税庁より割り当てられた法人番号を入力します。

国税庁の法人番号公表サイトより、法人名・所在地などの確認を行うことが可能です

(3) 適格事業者番号

半角英数入力 14桁

適格請求書事業者登録番号を入力してください。



「T」を先頭に入力してください。- (ハイフン) は不要です。

F10[番号確認]をクリックしてください。

入力されている適格事業者番号をもとに、「適格請求書発行事業者公表サイト」に接続して現時点で有効な適格請求書発行事業者か確認することができます。

大臣上の値も表示されるので、値の比較が容易に行うことができます。

「適格請求書発行事業者公表サイト」で「主たる屋号」か「氏名又は名称」が登録されている場合、「名称1」に登録されている値が表示されます。

※「主たる屋号」>「氏名又は名称」の優先順位で表示されます。

「適格請求書発行事業者公表サイト」で「所在地(公表申出)」・「所在地(国内)」・「所在地」のいずれかが登録されている場合、「住所1」に登録されている値が表示されます。

※「所在地(公表申出)」>「所在地(国内)」>「所在地」の優先順位で表示されます。

現時点で有効でない適格請求書発行事業者の場合、「※現時点で無効な適格請求書発行事業者です。」と表示されます。



「適格請求書発行事業者公表サイト」に登録されている値を大臣に転送することができます。
[転送]ボタンを押すと、※印が付いている項目が転送されます。



インターネット接続環境が必要です。



番号確認や情報転送機能は、国税庁適格請求書発行事業者公表システムWeb-API機能を利用して取得した情報をもとに行っておりますが、この機能は国税庁によって保証されたものではありません。

(4) 得意先(仕入先)名 1、2

文字入力 50文字

得意先(仕入先)の名前を入力します。納品書、請求書、送り状等に宛名として出力します。



名称を変更した場合、登録済みの伝票の得意先(仕入先)名称は変更されません。

(5) 検索カナ

半角文字入力 20桁

カナ検索時のカナ文字です。名称で入力した読みカナが自動的に表示されます。

カナが未設定でも登録できます。

(6) 略称

文字入力 20文字

得意先(仕入先)の略称を入力します。

(7) 敬称

文字入力 4文字

[レイアウトエディター]で作成した用紙等のあて名欄に印字する敬称を入力します。

(8) 郵便番号

半角英数入力 10文字

「-」(ハイフン)をつけて登録します。郵便番号入力時に住所1欄が未登録ならば、郵便番号入力後に該当する住所を住所1欄に表示します。

(9) 住所1

文字入力 60文字

得意先(仕入先)の住所を入力します。[レイアウトエディター]で作成した用紙等に印字されます。

(10) 住所2、3

文字入力 60文字

住所1に入りきらなかった住所や、建物名等を入力します。[レイアウトエディター]で作成した用紙等に印字されます。

(11) 電話番号、FAX番号

半角英数入力 20文字

得意先(仕入先)の電話番号、FAX番号を入力します。[レイアウトエディター]で作成した用紙等に印字されます。

(12) 摘要

文字入力 9999文字

入力中の得意先(仕入先)についてメモ等を入力します。

(13) 先方部署名

文字入力 50文字

得意先(仕入先)の先方部署名を入力します。

(14) 先方役職名

文字入力 50文字

得意先(仕入先)の先方役職名を入力します。

(15) 先方担当者名

文字入力 50文字

得意先(仕入先)方の担当者名を入力します。

(16) メールアドレス

半角文字入力 60文字

得意先(仕入先)方のメールアドレスを入力します。

(17) HPアドレス

半角文字入力 60文字

得意先(仕入先)方のホームページアドレスを入力します。

(18) 主担当者

数値／英数カナ入力 15桁

その得意先(仕入先)の担当者を入力します。あらかじめ[担当者登録]に登録済でなければなりません。担当者別の管理帳票が不要な場合や、決まった担当者がいない場合等は、コード欄を空白(コード種別が数値のみの時は0)にします。

(19) 得意先(仕入先)分類1～5

数値／英数カナ入力 10桁

得意先(仕入先)を分類して管理する場合には、ここでこの得意先(仕入先)がどの分類に入るのかを指定します。

あらかじめ[得意先／仕入先分類登録]で登録しておく必要があります。

使用しない、決まった分類がない場合などは、コード欄を空白(コード種別が数値のみの時は0)にします。

管理帳票等で、指定した得意先分類ごとに集計することができます。

(20) 部門

数値／英数カナ入力 15桁

その得意先(仕入先)の部門を入力します。あらかじめ[部門登録]に登録済でなければなりません。部門別の管理帳票が不要な場合や、決まった部門がない場合等は、コード欄を空白(コード種別が数値のみの時は0)にします。

(21) 適用売価 【得意先】

(0:標準価格／1:売価1／2:売価2／3:売価3／4:売価4／5:売価5／6:原価)

この得意先に対する販売価格を設定します。

ただし、優先的に使用される販売価格は[商品登録]の単価取得方法の設定によります。

(22) 掛率 【得意先】

数値入力 0.00～999.99 %

[商品登録]の「掛率対象×掛率」でこの得意先に対する販売単価を算出します。その掛率をここで指定します。

伝票入力時の商品単価デフォルトに、「掛率対象×掛率」の値が表示されます。

ただし、優先的に使用される販売価格は[商品登録]の単価取得方法の設定によります。

(23) 掛率対象 【得意先】

(0:標準価格／1:売価1／2:売価2／3:売価3／4:売価4／5:売価5／6:原価)

掛率を設定した場合、対象となる項目を指定します。

(24) 支払手数料負担 【仕入先】

(1:当方負担／2:先方負担)

支払手数料を先方、自社のどちらが負担するのかを指定します。

(25) 受注書形式 【得意先】

受注書を印刷する用紙を設定します。

(26) 納品書形式 【得意先】

納品書を印刷する用紙を設定します。

(27) 適格返還納品書形式 【得意先】

適格返還納品書を印刷する用紙を設定します。

(28) 見積書形式 【得意先】

見積書を印刷する用紙を設定します。

(29) 領収証形式 【得意先】

領収証を印刷する用紙を設定します。

(30) 仕入書形式 【仕入先】

仕入書を印刷する用紙を設定します。

(31) 適格返還仕入書形式 【仕入先】

適格返還仕入書を印刷する用紙を設定します。

(32) 発注書形式 【仕入先】

発注書を印刷する用紙を設定します。

(33) ロット逆転チェック 【得意先】 【ロット管理オプションのみ】

(0:しない／1:する／9:設定なし)

0:しない／1:する の場合

伝票入力の際、以前に登録したロットより古い有効期限のロットを入力時に警告表示するか否かを指定します。

9:設定なし の場合

商品で設定されているロット逆転チェックが適用されます。



[商品登録]のロット逆転チェックよりも[得意先登録]の設定が優先されます。

(34) 汎用日付1～5

入力中の得意先(仕入先)に対して記録しておきたい日付がある時は、この項目を利用してください。

[伝票項目設定]で初期値を「得意先(仕入先)」に指定することで、伝票入力時、登録した日付を自動表示することができます。

☞ 「30-7 日付入力」

☞ 「5-1 伝票項目設定」

(35) 汎用数値1～5

数値入力 整数部15桁 小数部4桁

入力中の得意先(仕入先)に対して記録しておきたい数値がある時は、ここを利用してください。

〔伝票項目設定〕で初期値を「得意先(仕入先)」に指定することで、伝票入力時、登録した数値を自動表示することができます。

☞ 「5-1 伝票項目設定」

(36) 汎用摘要1～5

文字入力 9999文字

入力中の得意先(仕入先)に対して記録しておきたい内容がある時は、ここを利用してください。

〔伝票項目設定〕で初期値を「得意先(仕入先)」に指定することで、伝票入力時、登録した摘要を自動表示することができます。

☞ 「5-1 伝票項目設定」

(37) 請求先(支払先)

数値／英数カナ入力 15桁

この得意先(仕入先)が請求先(支払先)ならば、ここには自身の得意先(仕入先)コードを入力にします。

請求先(支払先)がこの得意先(仕入先)でない場合は、登録済み請求先(支払先)の得意先(仕入先)コードを指定します。

自社以外の請求先(支払先)を指定し、請求管理を行わない場合、請求書形式、税額計算単位等の入力は不要です。請求先で設定します。

例) 得意先コード00010：支社、請求先コード00001：本社



請求先を変更した場合、登録済み伝票の請求先は変更されません。

変更したい場合は、〔伝票メンテナンス〕から処理を行います。

☞ 「25-4 伝票メンテナンス」

(38) 請求管理(支払管理)

(0:しない／1:する)

この得意先(仕入先)自身が請求先(支払先)として使用するか否かを指定にします。

(39) 請求書(支払書)形式

請求書(支払書)を印刷する用紙を設定します。

(40) 電子請求書送付【得意先】

(0:しない／1:する)

電子請求書送付を行うか否かを指定します。

(41) 請求(支払)締方法

(0:通常締め／1:月2回締め／2:月3回締め／91～98:特殊締め／99:都度締め／101:週締め(日曜)／102:週締め(月曜)／103:週締め(火曜)／104:週締め(水曜)／105:週締め(木曜)／106:週締め(金曜)／107:週締め(土曜))

(42) 請求(支払)締日

(1～30:通常締日／31:末締め)

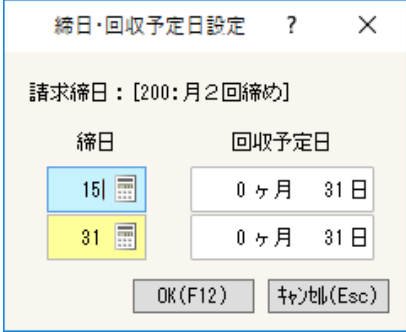
通常、月2回締め、月3回締めの場合は、締日を指定します。

月2回締め、月3回締めの場合は、F10[締日設定]をクリックして、それぞれ締日を入力します。

例) 末締め …… 通常 31日
月2回締め …… 15日、31日

(43) 回収(支払)予定日

「〇か月後の〇日」という形式で指定します。たとえば、翌月末払いの場合は「1か月後の31日」、翌々月の20日払いなら「2か月後の20日」というように指定します。

キー機能	説 明
F10[締日設定]	請求締方法が「月2回締め」、「月3回締め」の場合は、締め回数分の締日と締日に応じた回収予定日を設定します。  内容に誤りがなければ、[OK (F12)]をクリックします。

(44) 与信限度額 【得意先】

数値入力 15桁

得意先に対する与信限度額を入力します。掛残高がこの与信限度額を越えると、伝票の入力時に警告が表示されます。

与信のチェックをしない場合は、0にします。

☞ 「2-3 伝票システム設定」

(45) 導入時請求(支払)締日

『販売大臣』導入時の請求(支払)締日を入力します。

導入後、初回の請求(支払)処理や帳票集計に必要です。

導入時請求(支払)締日以前の伝票は登録できません。

(46) 導入時請求(支払)締日残高

『販売大臣』導入時(「導入時請求(支払)締日」に入力した日付)の請求(支払)残高を入力します。

導入後、初回の請求(支払)処理や帳票集計に必要です。

(47) 自社締日残高

数値入力

自社締日における残高を入力します。

[会社情報設定]で「自社締区分」を「使用しない」としている場合は、この項目は表示されません。

☞ 「2-1 会社情報設定」

例) 自社締日が 2099/3/31の場合、2099/3/31の残高を入力します。

(48) 消費税区分

(0:非課税／1:税込／2:税抜／9:設定なし)

0:非課税／1:税込／2:税抜の場合

伝票入力の際、設定された税区分で商品の単価が設定されます。

9:設定なしの場合

伝票入力の際、商品に設定されている、消費税率・消費税区分が設定されます。



[商品登録]の消費税区分よりも[得意先(仕入先)登録]の設定が優先されます。
非課税商品の場合、得意先(仕入先)の「消費税区分」の設定ではなく、「非課税」で表示します。

(49) 適格請求書計算

(0:しない／1:する)

税抜明細と税込明細が混在する場合に、消費税の計算を適格請求書の要件を満たす方式で行うか否かを指定します。

「1:する」の場合、税抜明細をいったん税込化して計算します。

(50) 税額計算単位

(1:明細／2:伝票／3:請求書(支払書)／4:請求書(支払書)支社毎)

税抜き明細の消費税の計算をどの単位で行うかを指定します。

明細	…… 明細1行ごとに消費税計算を行います。
伝票	…… 伝票1枚ごとに消費税計算を行います。
請求書(支払書)	…… 締日ごとに消費税計算を行います。
請求書(支払書)支社毎	…… 締日ごとに支社単位で消費税計算を行います。

(51) 税額通知単位

(1:明細／2:伝票／3:請求書(支払書))

消費税をいつ通知するかを指定します。

例) 消費税の計算は伝票ごとに行い、納品書には印字しない。その積み上げ消費税を請求書に印字したい。

税額計算単位：伝票、税額通知単位：請求書

に設定します。

(52) 税額端数桁

(1:ー／2:十／3:百／4:千／5:万)

(本体価格×消費税率)で消費税額を計算します。その際、何円未満を端数として扱うかを指定します。

(53) 税額端数処理

(1:切り捨て／2:切り上げ／3:四捨五入)

(本体価格×消費税率)で消費税額を計算した端数の処理方法を指定します。

(54) 金額端数桁

(1:ー／2:十／3:百／4:千／5:万)

(数量×単価)で金額を計算します。その際、何円未満を端数として扱うかを指定します。

(55) 金額端数処理

- (1:切り捨て／2:切り上げ／3:四捨五入／9:設定なし)
(数量×単価)で金額を計算した端数の処理方法を指定します。
- 1:切り捨て／2:切り上げ／3:四捨五入の場合
伝票入力の際、設定された金額端数処理で金額を計算します。
- 9:設定なしの場合
伝票入力の際、[商品登録]の金額端数処理・金額端数桁が設定されます。



[商品登録]の金額端数処理よりも[得意先(仕入先)登録]の設定が優先されます。

(56) 回収(支払)パターン情報

- (0:回収種別1のみ／1:割合／2:全額切替／3:超過切替)
回収(支払)するパターンを設定することができます。

キー機能	説 明
F10[回収(支払)設定]	「回収種別1のみ」以外の場合は、それぞれの回収(支払)パターンを設定します。 ○「1:割合」 回収パターン割合を設定します。 回収設定 ? × 回収パターン：[割合] 0 % [振込] 100 % [振込] OK(F12) キャンセル(Esc) ○「2:全額切替」 回収パターン割合、回収パターン切替額を設定します。 回収設定 ? × 回収パターン：[全額切替] 0 円未満 金額 [振込] 0 円以上 金額 0 % [振込] 100 % [振込] OK(F12) キャンセル(Esc) ○「3:超過切替」の場合 回収パターン割合、回収パターン切替額、回収パターン超過切替額を設定します。 回収設定 ? × 回収パターン：[超過切替] 0 円未満 金額 [振込] 0 円以上 0 円分 [振込] 0 円超過分 0 % [振込] 100 % [振込] OK(F12) キャンセル(Esc)

(57) 回収(支払)種別 1

数値入力 1～50

(金種区分が「1:現金/2:小切手/3:振込/4:手形/5:相殺/8:その他/10:電子債権」)

[伝票項目設定]で設定された金種を設定することができます。

☞「5-1 伝票項目設定」

(58) 回収(支払)方法 1

(1:集金/2:郵送/9:その他)

回収(支払)種別1が「現金」「小切手」「手形」「その他」の時に設定します。

(59) 回収(支払)種別 2

(金種区分が「1:現金/2:小切手/3:振込/4:手形/5:相殺/8:その他/10:電子債権」)

[伝票項目設定]で設定された金種を設定することができます。

回収金額が上記の種別切替上限額を越えた場合の回収種別を指定します。

☞「5-1 伝票項目設定」

(60) 回収(支払)方法 2

(1:集金/2:郵送/9:その他)

回収(支払)種別2が「現金」「小切手」「手形」「その他」の時に設定します。

(61) 回収(支払)種別 3

(金種区分が「1:現金/2:小切手/3:振込/4:手形/5:相殺/8:その他/10:電子債権」)

[伝票項目設定]で設定された金種を設定することができます。

回収金額が上記の回収パターン情報の種別切替額を越えた場合の回収種別を指定します。

回収種別2が設定されていない場合は入力できません。

☞「5-1 伝票項目設定」

(62) 回収(支払)方法 3

(1:集金/2:郵送/9:その他)

回収(支払)種別3が「現金」「小切手」「手形」「その他」の時に設定します。

(63) 相殺先

数値/英数カナ入力 15桁

請求額(支払額)を相殺する場合、相殺する支払先(請求先)を指定します。

(入金(支払)伝票で相殺先と指定されます。)

あらかじめ[仕入先(得意先)登録]に登録済でなければなりません。

相殺を行わない場合等は、コード欄を空白(コード種別が数値のみの時は0)とします。

(64) 銀行情報

○得意先

回収処理を行う場合に必要な設定です。入金伝票入力時に、初期値として表示されます。

法人銀行	数値入力 4桁 得意先から銀行振込が行われる際の自社の銀行を指定します。 F9[一覧] …… 登録済み法人銀行の一覧を表示します。
入金口座番号	数値入力 10桁 口座番号を入力します。
振込先依頼人名	半角文字入力 48文字 振込先依頼人名を入力します。

○仕入先(振込先／電債)

銀行振込(電債)処理を行う場合に、必要な設定です。支払伝票入力時に、初期値として表示されます。

法人銀行	数値入力 4桁 銀行振込を行う場合、どの銀行から行うかを指定します。 F9[一覧] …… 登録済み法人銀行の一覧を表示します。
銀行	数値入力 4桁 振込先銀行を指定します。 F9[一覧] …… 登録済み銀行の一覧を表示します。
銀行預金種別	(1:普通/2:当座/3:定期/4:貯蓄/9:その他) 預金種別を入力します。
銀行口座番号	数値入力 7桁 口座番号を入力します。
銀行口座フリガナ	半角文字入力 40文字 口座名フリガナを入力します。口座名を入力すると、自動的に読みカナが表示されます。
銀行口座名義	文字入力 40文字 口座名を入力します。
銀行振込指定 【振込先銀行のみ】	(1:電信/2:文書) 振込方法を指定します。

(65) 振込誤差上限金額 【得意先】

数値入力 12桁

入金自動起票や入金消込時に、回収予定額と振込額との誤差を手数料とする際の上限金額を指定します。

手数料としない場合は、0にします。

(66) でんさいネット利用者番号 【仕入先】

半角英数入力 9桁

でんさいネットより割り当てられた、でんさいネット利用者番号を入力します。

(67) 支払期日日数 【仕入先】

半角数値入力 3～9999 日

伝票日付から電子債権の支払期日までの日数を入力します。

3銀行営業日前まで電子債権を発生させることが可能です。

(68) チェーンストア統一伝票用項目 【得意先】

チェーンストア統一伝票用のコードを登録できます。

[システム設定]でコード種別(数値のみ/英数カナ)を指定します。

社店コード	数値/英数カナ入力 6桁
分類コード	数値/英数カナ入力 4桁
取引先コード	数値/英数カナ入力 6桁
伝票区分	数値/英数カナ入力 2桁

(69) 取引区分

(1:取引中/2:取引終了)

取引がなくなった場合、「取引終了」に設定します。カナ検索の一覧に表示されなくなります。

「取引終了」に設定しても、入力した伝票は削除されません。

(70) 画像

画像を表示させたい場合に利用してください。

BMP、GIF、JPG、JPEG、PNG、TIF、TIFF形式の画像ファイルを設定できます。

(71) 更新情報 【参照】

作成ユーザー	新規登録したユーザー名が表示されます。
作成日付	新規登録した日付が表示されます。
更新ユーザー	現在表示している得意先(仕入先)を最後に更新したユーザーが表示されます。
更新日付	現在表示している得意先(仕入先)を最後に更新した日付が表示されます。

(72) 証憑 【参照】

マスターとリンクしている証憑の件数を表示します。

(73) 電子請求書利用状況【得意先】【参照】

(0:未申請／1:申請中／2:同意する／99:申請送信エラー)

電子請求書送付を行う際の、現在の利用状況を表示します。

取引先が電子請求書での配信に同意して利用手続きを行うと、利用手続きの際に設定した配信方法が大臣の「得意先登録」の「電子請求書配信方法」に反映されて「電子請求利用状況」が「2:同意する」に設定されます。

(74) 電子請求書配信方法【得意先】

(0:しない／1:メール添付／2:Webからダウンロード／3:デジタルインボイス(都度請求)／4:デジタルインボイス(合算請求(明細請求書)))

新規登録時は「1:メール添付」「2:Webからダウンロード」のみ選択が可能です。

電子請求書送付を行う場合に、電子請求書を配信する方法を指定します。

※新規登録時、デジタルインボイスは設定できません。

※電子請求書利用状況が「2:同意する」場合のみ、デジタルインボイスの設定が可能です。

デジタルインボイスを指定する場合、

以下の条件を満たす得意先のみ指定可能です。

- ・得意先の適格事業者番号が設定されている
- ・得意先の名称1が設定されている
- ・得意先の適格請求書計算に「1:する」が設定されている
- ・自社の会社情報設定の適格請求書発行事業者登録番号が設定されている

税額計算単位が「2:伝票」の場合は、「3:デジタルインボイス(都度請求)」

税額計算単位が「3:請求書(支払書)／4:請求書(支払書)支社毎」の場合は、「4:デジタルインボイス(合算請求(明細請求書))

を設定します。

☞「4-6-8 PeppolID設定」

(75) 電子請求書宛先【得意先】

電子請求書をメール配信する際のメールアドレスを入力します。

※電子請求書利用状況が「2:同意する」場合のみ設定可能です。

※電子請求書利用状況が「2:同意する」場合、宛先を空白にすることはできません。

(76) 電子請求書CC【得意先】

電子請求書をメール配信する際のCCを入力します。

複数のアドレスに配信する場合は、「;」区切りで入力します。3件まで登録できます。

※電子請求書利用状況が「2:同意する」場合のみ設定可能です。

(77) 電子請求書メール定型文【得意先】

電子請求書をメール配信する際に利用するメール定型文を入力します。

(78) 請求 紙(正本)の同時発行【得意先】

電子請求書とは別に紙による請求書正本にするか否かを指定します。

※電子請求配信方法が「デジタルインボイス」の場合、設定できません。

(79) スマート大臣同期日時【得意先】【参照】

『スマート大臣〈電子請求〉』と同期を行った日時を表示します。

3 削除

削除したい得意先(仕入先)を呼び出し、F7[削除]をクリックします。

削除確認メッセージが表示されます。「削除する」のチェックボックスをONにし、[はい]をクリックします。

☞「32-2-8 削除」

次の場合は削除できません。

- ・伝票(売上・受注・仕入・発注・見積)で使用している得意先(仕入先)
- ・請求(支払)先として登録している得意先(仕入先)
- ・[商品登録]の主仕入先で設定している仕入先



[伝票メンテナンス]の伝票置換で該当する得意先(仕入先)を別の得意先(仕入先)に置換後、削除を行います。

☞「25-4 伝票メンテナンス」



一括して削除したい場合は、[マスターデータ一括削除]から行います。

☞「25-6 マスター一括削除」



電子請求書を利用している得意先を削除した場合、閲覧可能期限は3ヶ月です。

4 登録・更新時の警告表示



古いデータを復旧した場合、『スマート大臣』との同期が最新情報でないと警告が表示されます。その場合、『スマート大臣』と同期処理を行ってください。

[得意先登録]から『スマート大臣』と同期処理ができます。

☞「4-6-6 スマート一括同期」

(1) 適格事業者番号の有効性の確認

[会社情報設定]の「適格事業者番号確認」で対象に設定されており、適格事業者番号が設定されている場合のみ、国税庁の「適格請求書発行事業者公表サイト」に接続し、適格請求書発行事業者として登録されている取引先か否かのチェックが行われます。

《表示条件》

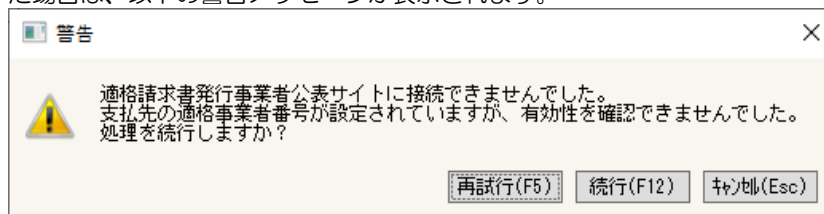
- ① [会社情報設定]の「適格事業者番号確認」で対象に設定されている場合
- ② 適格事業者番号が空欄以外にされている場合

①と②を満たす場合、国税庁の「適格請求書発行事業者公表サイト」に接続し、適格請求書発行事業者の登録情報を取得します。

登録情報が取得できなかった場合や、取得した登録情報とシステム日付が以下の関係にある場合は警告メッセージを表示します。

- ・システム日付が2023/10/1以降で、登録年月日よりも前の場合
- ・システム日付が取消年月日以降の場合
- ・システム日付が失効年月日以降の場合

インターネットに接続できない等の原因で国税庁の「適格請求書発行事業者公表サイト」に接続できなかった場合は、以下の警告メッセージが表示されます。

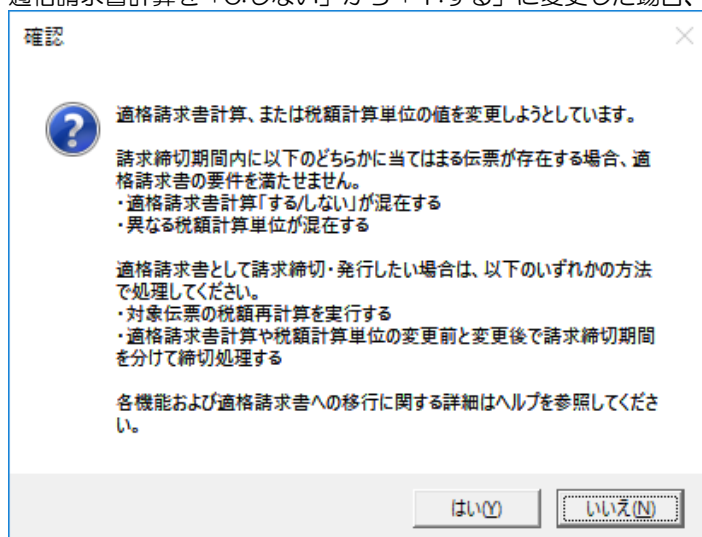


「適格請求書発行事業者公表サイト」に接続できないまま登録処理を続行した場合、次に適格事業者番号の有効性の確認を行う際には接続を行わずに警告メッセージが表示されます。

警告が表示された時点でインターネットへ接続可能な場合は、警告が表示された際に[再試行]を選択してください。

(2) 適格請求書計算変更時の警告

適格請求書計算を「0:しない」から「1:する」に変更した場合、メッセージが表示されます。



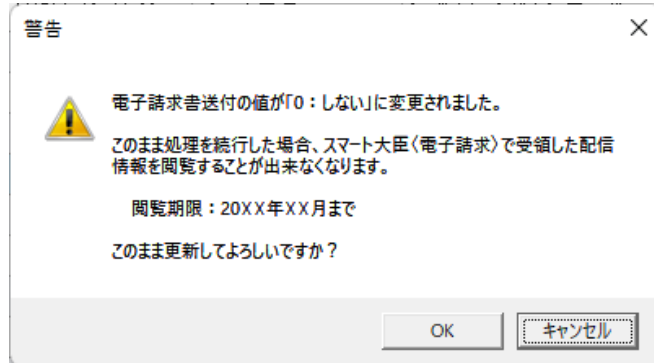
請求締切期間内に、適格請求書計算「する/しない」や税額計算単位が混在した場合、適格請求書として請求締切・発行ができません。

適格請求書として請求締切・発行を行いたい場合は、対象伝票の修正を行うか、伝票が混在しない期間で締切処理を行う必要があります。

「15-1 請求(支払)締切処理」

(3) 電子請求送付変更時の警告

電子請求書送付を「1:する」から「0:しない」に変更した場合、メッセージが表示されます。



取引先ユーザーが配信情報を閲覧できるのはメッセージに表示されている閲覧期限までとなりますので、ご注意ください。

5 項目一括変換

登録済みの得意先(仕入先)マスターの項目の値をまとめて共通した値に変更することができます。



数値、文字の一括変換で、[マスター項目設定]の桁数範囲外に設定される場合は、全て変換しません。コンボの項目で変換できないような場合は変換できる項目のみを変換します。

カーソルがコードにある時に、F3▼+F3[一括変換]をクリックします。

条件設定ダイアログが開き、一括変換を行う条件を設定します。

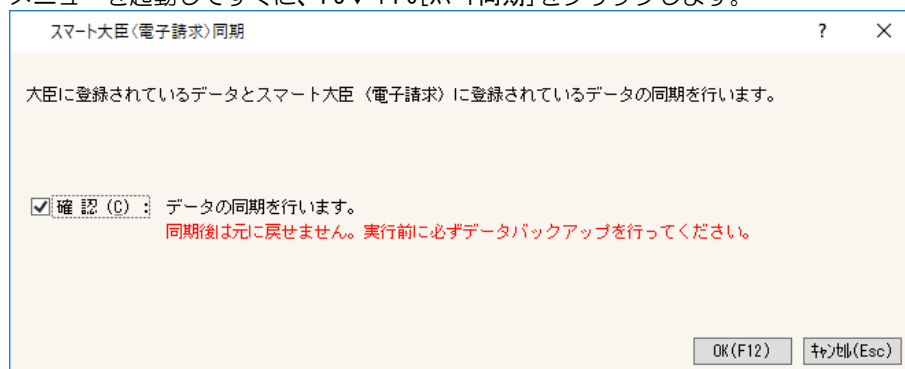
条件を指定すると、一括変換ダイアログが表示されます。

操作方法は「32-2-2 項目一括変換」を参照してください

6 スマート一括同期【得意先】

『販売大臣』の得意先と『スマート大臣<電子請求>』のデータの同期を行います。

メニューを起動してすぐに、F3▼+F6[スマート同期]をクリックします。



7 スマートログイン情報【得意先】

『スマート大臣〈電子請求〉』のログイン情報を表示します。

確認したい得意先を呼び出し、F3▼+F12[スマートログイン情報]をクリックします。

スマート大臣(電子請求)ログイン情報

取引先(契約)ID(C)	
ログインID(L)	
登録メールアドレス(M)	

OK(F12) キャンセル(Esc)

8 PeppolID設定【得意先】

デジタルインボイスで使用するPeppolIDの設定を行います。

「電子請求配信方法」がデジタルインボイスが設定されている場合、「電子請求配信方法」にカーソルを移動してF10[ID設定]をクリックしてください。

PeppolID設定ダイアログ

Peppol ID(P)	0188:0900999000001

OK(F12) キャンセル(Esc)

「電子請求配信方法」がデジタルインボイスの場合のみ設定できます。

9 確認表出力

登録済みの得意先(仕入先)マスターを印刷・ファイル出力します。

(1) 操作

F2[出力]をクリックします。ダイアログが表示されます。

☞ 「30-4 プリンター出力」

☞ 「30-5 ファイル出力」

(2) 範囲指定

範囲を指定します。

7 得意先(仕入先)登録(表形式)



[登録] → [得意先] → [得意先登録(表形式)]

[登録] → [仕入先] → [仕入先登録(表形式)]

1 目的

得意先(仕入先)を一覧表形式で登録・修正します。

複数の得意先(仕入先)を追加、修正する場合等に使用します。

コード	法人番号	名称 1	名称 2	代表カナ	郵便番号	住所 1	住所 2
0022		岐阜の里		ナリ	500-0001	岐阜県岐阜市鏡岩〇丁目0-0	
0023		財団法人 静岡研究センター		シラ	420-0001	静岡県静岡市葵区井宮町〇丁目0-0	
0024		愛知ソリューション株式会社		アサ	460-0001	愛知県名古屋市中村区那古野〇丁目0-0	
0025		三重建設工業株式会社		ミ	514-0001	三重県津市江戸橋〇丁目0-0	
0026		沼賀情報システム株式会社		ナカ	520-0001	沼賀県大津市蓮池町〇丁目0-0	
0027		京都東病院		キョウ	520-0461	京都府京都市左京区久多川合町〇丁目0-0	
0028		大阪事務用品販売株式会社	システム部	オサ	530-0001	大阪府大阪市北区梅田〇丁目0-0	大阪事務用品ビル
0029		兵庫西産薬株式会社		ヒョウ	650-0001	兵庫県神戸市中央区加納町〇丁目0-0	
0030		奈良歯科クリニック		ナラ	630-0001	奈良県奈良市法華寺町〇丁目0-0	
0031		社団法人 和歌山県協会		ワカ	640-0101	和歌山県和歌山市大川〇丁目0-0	
0032		鳥取学園		トリ	680-0001	鳥取県鳥取市流橋〇丁目0-0	
0033		島根システム販売株式会社		シマ	690-0001	島根県松江市東朝日町〇丁目0-0	
0034		社団法人 岡山県協会		オカ	700-0001	岡山県岡山市北区宿〇丁目0-0	
0035		広島北病院		ヒロ	730-0001	広島県広島市中区白島北町〇丁目0-0	
0036		山口〇システム株式会社		ヤマ	753-0001	山口県山口市宮野上〇丁目0-0	
0037		徳島工業株式会社		トク	770-0001	徳島県徳島市春日町〇丁目0-0	
0038		香川システムサポート株式会社		カガ	760-0001	香川県高松市新北町〇丁目0-0	
0039		愛媛南福祉会		エヒ	790-0001	愛媛県松山市一番町〇丁目0-0	
0040		高知西病院		ガク	780-0001	高知県高知市久礼野〇丁目0-0	
0041		福岡情報株式会社	九州営業本	フク	810-0001	福岡県福岡市中央区天神〇丁目0-0	福岡情報ビル南館
0042		佐賀サポート株式会社		サハ	840-0001	佐賀県佐賀市巨勢町修理田〇丁目0-0	
0043		長崎西工業株式会社		ナガ	850-0001	長崎県長崎市西山〇丁目0-0	
0044		熊本平成クリニック		クマ	860-0001	熊本県熊本市中央区千葉城町〇丁目0-0	
0045		大分ソフト株式会社		オオ	870-0001	大分県大分市生石港町〇丁目0-0	
0046		宮崎ソリューション販売株式会社	テクニカル	ミヤ	880-0001	宮崎県宮崎市橘通西〇丁目0-0	
0047		鹿児島建設工業株式会社		カサ	890-0001	鹿児島県鹿児島市千早〇丁目0-0	
0048		沖縄保育園		オキ	900-0001	沖縄県那覇市港町〇丁目0-0	

2 操作

(1) 範囲指定

画面に表示する得意先(仕入先)の範囲を指定して、F12[決定]をクリックします。

初期値は「最小～最大」が設定され、登録済みの得意先(仕入先)が表示されます。

(2) 形式指定

F6[形式]をクリックします。入力方法を変更できます。

入力方向 (Enter) (→(右方向) / ↓(下方向))

で次に進む方向を選択します。

- (右方向) …… 右方向へ移動します。
- ↓(下方向) …… 下方向へ移動します。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)

選択した「整列項目」の値が大きいデータから出力するのか、小さいデータから出力するのかを指定します。

(3) 条件設定

F8[条件]をクリックします。出力する得意先(仕入先)を限定できます。

☞「31章 条件」

3 入力項目

新規登録時、画面上に配置されていない項目は初期値が登録されます。

入力項目は、☞「4-6 得意先(仕入先)登録(個別)」を参照してください。

画面上に配置する項目はF10[項目設定]より変更します。

☞「32-2-9 項目設定」



初期値入力および諸口データの編集はできません。[得意先(仕入先)登録(個別)]より行います。

☞「4-6 得意先(仕入先)登録(個別)」



画像は確認できません。

[得意先(仕入先)登録(個別)]より行います。

☞「4-6 得意先(仕入先)登録(個別)」

4 保存

新規登録・修正中の行から、別の行にカーソルが移動した時点で保存されます。

カーソルの移動は、マウスでのクリックや、キーボードの   で行うことができます。



古いデータを復旧した場合、『スマート大臣』との同期が最新情報でないと警告が表示されます。その場合、『スマート大臣』と同期処理を行ってください。

[得意先登録]から『スマート大臣』と同期処理ができます。

☞「4-6-6スマート括同期」

5 削除

得意先(仕入先)を削除したい場合は、削除したい得意先(仕入先)のコード欄にカーソルを移動し、F7[削除]をクリックします。

操作方法是 ☞「32-2-8 削除」を参照してください

6 項目一括変換

登録済みの項目の値をまとめて共通した値に変更することができます。



数値、文字の一括変換で、[マスター項目設定]の桁数範囲外に設定されるような変換が行われる場合は、全て変換しません。

F3▼+F3[一括変換]をクリックします。

操作方法是「31-2-2 項目一括変換」を参照してください。



古いデータを復旧した場合、『スマート大臣』との同期が最新情報でないと警告が表示されます。その場合、『スマート大臣』と同期処理を行ってください。

[得意先登録]から『スマート大臣』と同期処理ができます。

「4-6-6 スマート一括同期」

7 スマート一括同期

『販売大臣』の得意先と『スマート大臣〈電子請求〉』のデータの同期を行います。

メニューを起動してすぐに、F3▼+F6[スマート同期]をクリックします。

「4-6-6 スマート一括同期」

8 スマートログイン情報

『スマート大臣〈電子請求〉』のログイン情報を表示します。

確認したい得意先行にカーソルを移動して、F3▼+F12[スマートログイン情報]をクリックします。

9 PeppolID設定

デジタルインボイスで使用するPeppolIDの設定を行います。

「電子請求配信方法」がデジタルインボイスが設定されている場合、「電子請求配信方法」にカーソルを移動してF10[ID設定]をクリックしてください。

「電子請求配信方法」がデジタルインボイスの場合のみ設定できます。

10 確認表出力

登録済みの得意先(仕入先)マスターを印刷・ファイル出力します。

(1) 操作

F2[出力]をクリックします。ダイアログが表示されます。

「30-4 プリンター出力」

「30-5 ファイル出力」

(2) 範囲指定

範囲を指定します。

8 売上(仕入)単価登録

 [登録] → [売上単価登録] → [売上単価登録]

 [登録] → [仕入単価登録] → [仕入単価登録]

1 目的

得意先、仕入先、商品また分類別、かつ入力方法別に、単価、単価掛率の登録を行います。

「単価取得」で「単価表」にチェックしている商品は、ここで登録された単価が伝票に表示されます。

特定の取引先のみ商品の価格が違う等、そのような場合に登録しておくくと便利です。

2 基本設定

単価入力時の大分類・小分類・入力方法・掛率対象などの基本設定の登録・修正・削除を行います。

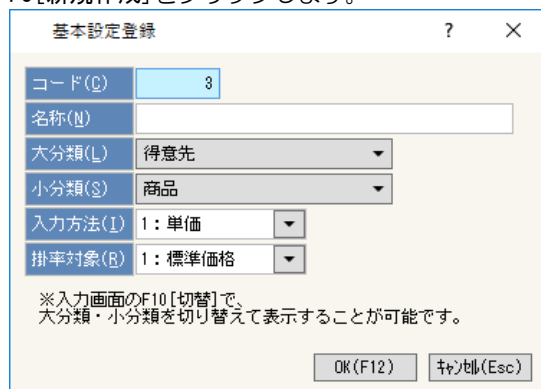
登録可能な基本設定は9件です。



The dialog box titled "基本設定" (Basic Settings) contains four function buttons at the top: F3 新規作成 (New Creation), F4 変更 (Change), F7 削除 (Delete), and F10 優先順位 (Priority). Below these is a list box titled "基本設定一覧(A)" (Basic Settings List) showing two items: "1:得意先-商品" and "2:指定なし-商品". At the bottom right is a button labeled "閉じる(Esc)" (Close).

(1) 基本設定登録

F3[新規作成]をクリックします。



The dialog box titled "基本設定登録" (Basic Settings Registration) contains the following fields and controls:

- コード(C): Input field with value "3".
- 名称(N): Input field.
- 大分類(L): Dropdown menu with "得意先" selected.
- 小分類(S): Dropdown menu with "商品" selected.
- 入力方法(I): Dropdown menu with "1: 単価" selected.
- 掛率対象(R): Dropdown menu with "1: 標準価格" selected.

Below the fields is a note: "※入力画面のF10[切替]で、大分類・小分類を切り替えて表示することが可能です。" (With F10 [Switch] on the input screen, you can switch and display the major and minor classifications.) At the bottom are buttons for "OK (F12)" and "キャンセル(Esc)".

○コード

数値入力 1～9

基本設定のコードを入力します。

○名称

文字入力 20文字

基本設定の名称を入力します

○大分類

マスターを指定します。

<売上単価登録の場合>

指定なし	得意先	得意先分類 1～5	商品
商品分類 1～5			

<仕入単価登録の場合>

指定なし	仕入先	仕入先分類 1～5	商品
商品分類 1～5			

○小分類

マスターを指定します。

<売上単価登録の場合>

得意先	得意先分類 1～5	商品	商品分類 1～5

<仕入単価登録の場合>

仕入先	仕入先分類 1～5	商品	商品分類 1～5



大分類が得意先(仕入先)関連の場合、小分類は商品関連のみ選択可能です。
また、大分類が商品関連の場合、小分類は得意先(仕入先)関連のみ選択可能です

設定例)得意先ごとに商品の単価を登録したい。

大分類を「得意先」、小分類を「商品」に設定します。

○入力方法

(1:単価/2:掛率)

単価を登録するのか、掛率から単価を登録するのかを選択します。

※大分類または、小分類に「商品」が選択されていない場合、掛率固定です。

○掛率対象

(1:標準価格/2:原価)

掛率入力する場合の、対象となる単価を選択します。



大分類・小分類マスター・入力方法の組み合わせが同じ、または大分類・小分類マスターの組み合わせが逆で入力方法は同じ基本設定が存在する場合、登録できません。



1件も基本設定の登録がない場合は、基本設定ダイアログが自動で表示されます。
また、基本設定の登録・更新・削除が行えるのは、以下の条件を満たしたユーザーです。

- ・メニューセキュリティ：登録・更新・削除の各権限がある
- ・データセキュリティ：管理者グループに所属している

🔗「28-2 メニューセキュリティ設定」
🔗「28-3 データセキュリティ設定」

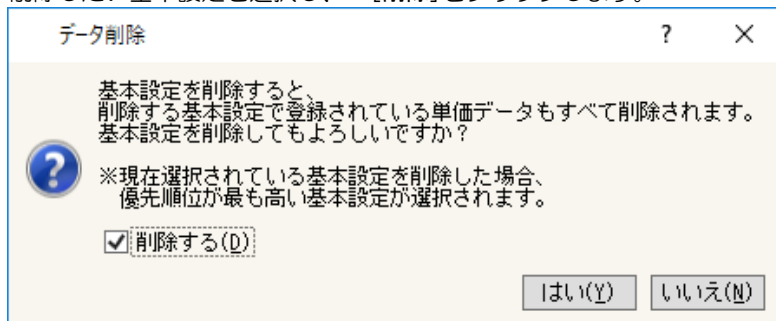
(2) 基本設定変更

登録されている基本設定のコード、名称を変更します。

変更したい基本設定を選択し、F4[変更]をクリックします。

(3) 削除

削除したい基本設定を選択し、F7[削除]をクリックします。



データ削除

基本設定を削除すると、
削除する基本設定で登録されている単価データもすべて削除されます。
基本設定を削除してもよろしいですか？

※現在選択されている基本設定を削除した場合、
優先順位が最も高い基本設定が選択されます。

☒ 削除する(D)

はい(Y) いいえ(N)

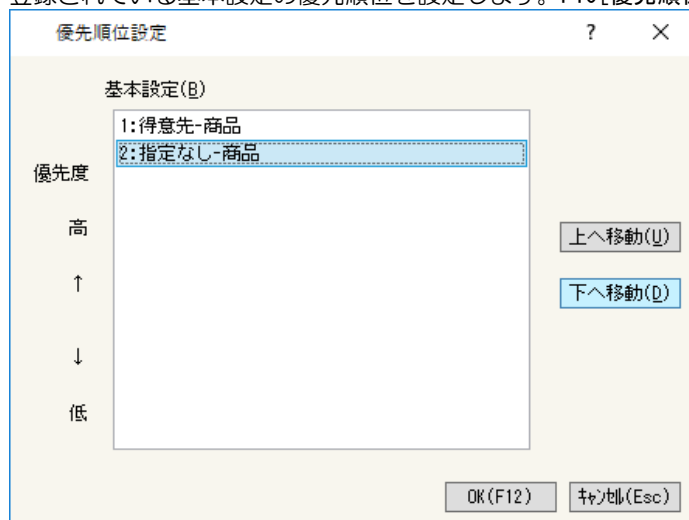
「削除する」にチェックを入れて、[はい]をクリックします。



基本設定を削除した場合、その基本設定で登録されている単価データも同時に削除されます。

(4) 優先順位

登録されている基本設定の優先順位を設定します。F10[優先順位]をクリックします。



優先順位設定

基本設定(B)

優先度

高

↑

↓

低

1:得意先-商品

2:指定なし-商品

上へ移動(U)

下へ移動(D)

OK(F12) キャンセル(Esc)

3 操作

(1) 基本設定選択

単価入力を行う基本設定を選択します。F5[基本設定選択]をクリックします。

基本設定選択

基本設定(B)

1|: 得意先-商品

コード

:

1

名称

:

得意先-商品

大分類

:

得意先

小分類

:

商品

入力方法

:

単価

掛率対象

:

標準価格

OK(F12)

キャンセル(Esc)

起動時は、優先順位が最も高い基本設定が選択されます。

(2) 範囲指定

○大分類

1件指定します。

※基本設定で大分類を「指定なし」としている場合は表示されません。

○小分類

画面に表示する分類のマスターの範囲を指定して、F12[決定]をクリックします。

初期値は「最小～最大」が設定され、登録済みのマスターが表示されます。

(3) 形式指定

F6[形式]をクリックします。入力方法を変更できます。

入力方向(Enter) (→(右方向)／↓(下方向))
↵ で次に進む方向を選択します。 • →(右方向) …… 右方向へ移動します。 • ↓(下方向) …… 下方向へ移動します。
出力順 整列項目 (昇順／降順)
選択した「整列項目」の値が大きいデータから出力するのか、小さいデータから出力するのかを「基本設定」、「大分類」、「小分類」毎に指定します。

(4) 条件設定

F8[条件]をクリックします。出力するマスターを限定できます。

📄「31章 条件」

4 入力項目

○大分類／小分類マスターの入力

数値／英数カナ入力

コード種別・桁数の設定は[システム設定]で行います。



マスターに「その他」を登録した場合、画面に登録していないマスターすべての設定になります。

例) 大分類を得意先、小分類を商品

得意先[応研商事]

商品[0001：パソコン] 単価50,000

[0000：その他] 単価12,000

応研商事のパソコン以外の商品単価は12,000円になります。

(1) 単価

数値入力 整数部9桁 小数部4桁

入力方法が「単価」の場合、単価を入力します。

商品	税区分	バラ			ケース		
		標準価格	単価	掛率	標準価格	単価	掛率
5002：メモリーカード	税抜	5,800	0	---			

F9[入力切替] …… 画面上での入力方法を掛率(直接入力)に変更します。

<掛率の表示>

(単価÷標準価格)×100で掛率を求めて値を表示しています。

端数処理は四捨五入です。

(2) 掛率

数値入力 整数部3桁 小数部2桁

入力方法が「掛率」の場合、掛率対象に対しての率を入力します。

商品	税区分	バラ			ケース		
		標準価格	単価	掛率	標準価格	単価	掛率
5002：メモリーカード	税抜	5,800	---	0.00			

F9[入力切替] …… 画面上での入力方法を単価(直接入力)に変更します。

<単価の表示>

標準価格(原価)×掛率で単価を求めて値を表示しています。

端数処理は、得意先(仕入先)の「金額端数処理」によって端数処理を行います。



「商品」が設定されている場合、「税区分」が表示されます。

「得意先(仕入先)」が請求(支払)管理をしない場合、請求先(支払先)の税区分が「得意先(仕入先)」の税区分になります

もう一方の分類が「得意先(仕入先)」に設定されている場合は、「得意先(仕入先)」と「商品」の税区分から優先される税区分が表示されます。

※税区分は直接修正できません。

5 保存

新規登録・修正中の行から、別の行にカーソルが移動した時点で保存されます。

カーソルの移動は、マウスでのクリックや、キーボードの   で行うことができます。

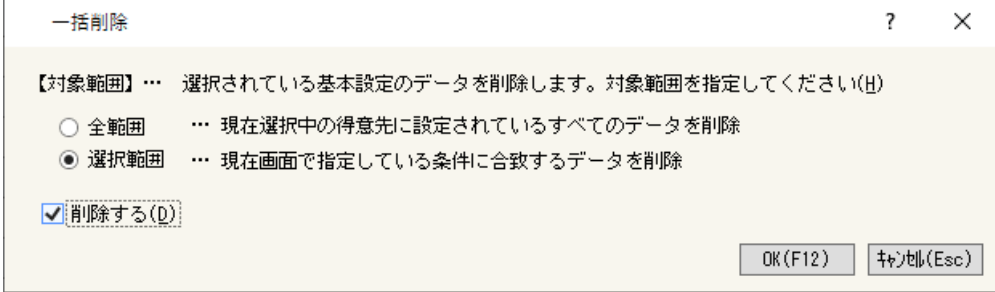
6 削除

不要な単価登録を削除したい場合は、削除したい小分類コードにカーソルを移動し、F7[削除]をクリックします。

操作方法是  「32-2-8 削除」を参照してください。

7 一括削除

削除したい小分類マスターが複数ある場合は、F7▼+F2[一括削除]をクリックします。



対象範囲の単価を削除できます。

選択範囲を選択する場合は、事前に条件等でマスターを限定します。

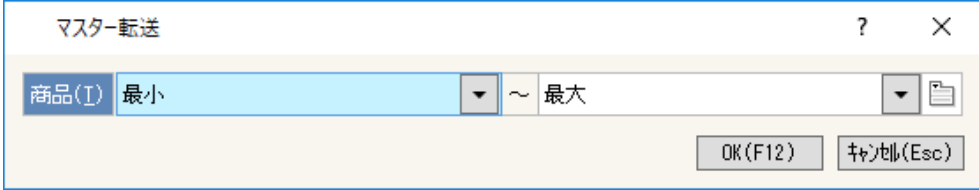
F12[OK]をクリックすると実行します。

8 マスター転送

小分類マスター欄に複数のマスターを登録することができます。1件ずつ登録する手間が省けます。

転送したマスターの値は、「0(ゼロ)」が登録されます。

F3▼+F2[マスター転送]をクリックします。



転送するマスターの範囲を指定して、[OK(F12)]をクリックします。

初期値は「最小～最大」が設定され、登録済みのマスターが転送されます。

基本設定 1:得意先-商品
 得意先 0008:山形ソフト株式会社
 商品 最小 ~ 最大

商品	税区分	バラ		
		標準価格	単価	掛率
3001:デスクトップパソコン・18インチ液晶付き	税抜		0	0.00
3002:デスクトップパソコン	税抜		0	0.00
3003:ノートパソコン・Office搭載モデル	税抜		0	0.00
3004:ノートパソコン	税抜	189,000	0	0.00

転送されます



- ・転送するマスターが得意先(仕入先)の場合
取引区分が「取引中」の得意先(仕入先)が転送されます。
- ・転送するマスターが商品の場合
有効期限が「未設定」または「本日付以降」の商品が転送されます。

9 項目一括変換

登録済みの項目の値をまとめて共通した値に変更することができます。

F3▼+F3[一括変換]をクリックします。

操作方法は「32-2-2 項目一括変換」を参照してください。

10 単価一括計算

基本設定の入力方法が[単価]の場合、掛率対象と設定した掛率をもとに、登録されている単価を一括計算します。

F3▼+F4[単価一括計算]をクリックします。

単価一括計算

更新項目 ☐ バラ単価(A) ☐ ケース単価(B)

掛率(D) 0.00

【対象範囲】 ... 選択されている基本設定のデータを更新します。対象範囲を指定してください。(E)

☐ 全範囲 ... 登録されているすべてのデータを更新

☒ 選択範囲 ... 現在画面で指定している条件に合致するデータを更新

OK(F12) キャンセル(Esc)

(1) 更新項目

(バラ単価/ケース単価/ケース2単価)

単価の一括計算を行いたい項目を選択します。

※「マスター項目設定：商品」でケース入数の使用を「×」にしている場合、ケース単価は表示されません。

※「マスター項目設定：商品」でケース2入数の使用を「×」にしている場合、ケース2単価は表示されません。

(2) 掛率

数値入力 整数部3桁 小数部2桁

掛率対象に対しての率を入力します。

標準価格(原価)×掛率で単価を求めます。

(3) 対象範囲

全範囲 …… 画面表示されているマスターに関係なく、選択されている基本設定で登録されている全単価項目の値を一括計算します。

選択範囲 …… 現在、画面で指定している条件に合致する単価項目の値を一括計算します。

[OK (F12)]をクリックすると一括計算処理が実行されます。

11 確認表出力

(1) 操作

F2[出力]をクリックします。ダイアログが表示されます。

☞「30-4 プリンター出力」

☞「30-5 ファイル出力」

(2) 範囲指定

○出力項目

(基本設定／単価)

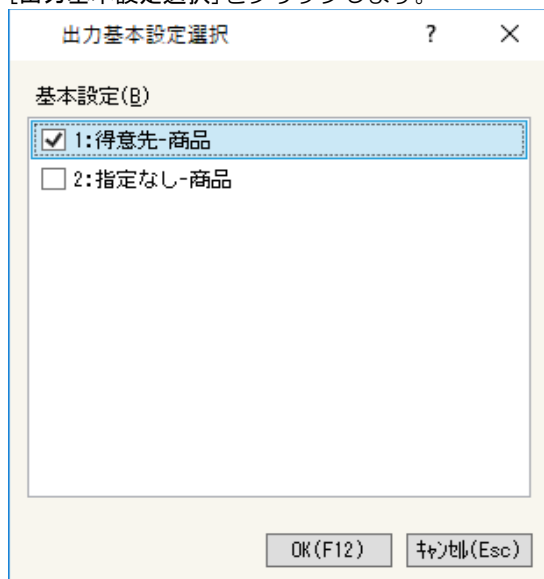
出力する項目を指定します。

基本設定を指定した場合、登録されている基本設定をすべて出力します。

○基本設定

出力項目で単価を指定した場合、単価の出力を行う基本設定を指定します。

[出力基本設定選択]をクリックします。



(3) 出力条件指定

出力項目で単価を指定した場合、条件に合致した単価データのみが集計されます。

※出力基本設定選択ダイアログで選択した基本設定ごとに条件を指定することが可能です。
ただし、システム部の条件は基本設定ごとに指定できません。

(4) 出力形式指定

出力項目で単価を指定した場合、出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックします。

9 売上(仕入)期間単価登録

 [登録] → [売上単価登録] → [売上期間単価登録]

 [登録] → [仕入単価登録] → [仕入期間単価登録]

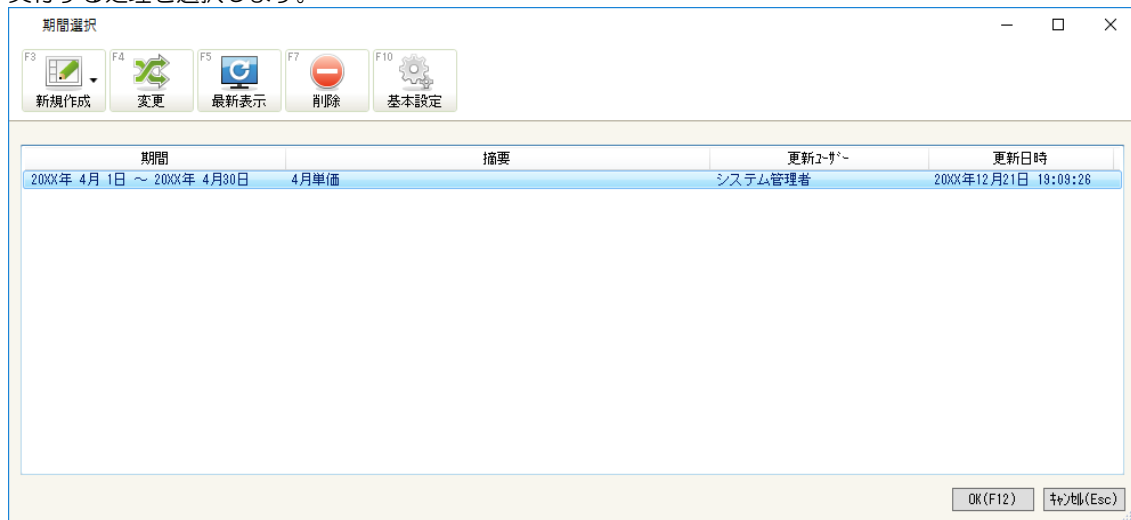
1 目的

期間によって単価・単価掛率が変わる(季節で価格が変動)場合等に登録を行います。

「単価取得」で「期間単価表」にチェックしている商品は、ここで登録された単価が伝票に表示されます。

2 期間の選択

実行する処理を選択します。



期間 … 登録済みの期間です。
 摘要 … 期間の摘要です。
 更新ユーザー … 設定を最後に更新したユーザー名です。
 更新日時 … 設定を最後に更新した日時です。

キー機能	説 明
F3[新規作成]	新しい期間を作成します。
F3▼+F4 [コピー]	選択している期間の単価を新しい期間にコピーします。  「4-9-7 期間単価表コピー」
F4[変更]	登録されている期間の設定内容を変更します。
F5[最新表示]	期間のリストを最新の状態にします。
F7[削除]	選択した期間を削除します。
F10[基本設定]	単価入力時の大分類・小分類マスターや、入力方法、掛率対象などの設定の登録・修正・削除を行います。  「4-9-3 基本設定」
F12[OK]	選択した期間の期間単価登録画面を開きます。

キー機能	説 明
Esc[キャンセル]	データ選択を終了します。 ※期間データが存在しない場合、期間単価登録を閉じます。 ※期間単価登録中に期間選択画面を開いて[キャンセル]した場合、もともと開いていた期間単価登録画面に戻ります。 (期間を削除した場合は期間単価登録を閉じます。)

(1) 期間作成

F3[新規作成]をクリックします。

○期間入力

開始日と終了日を入力します。

※終了日を入力しない場合は、「期間開始日以降」となります。

○摘要

文字入力 30文字

メモ等を入力します。



期間開始日が税率切替日をまたぐ期間変更は行えません。

新しい税率で単価表を作成したい場合は、コピー機能を使用します。



登録した期間を変更することができます。変更したい行を選択してF4[変更]をクリックします。操作方法は同じです。

(2) 削除

選択した期間を1件削除します。

削除したい期間を選択し、F7[削除]をクリックします。

削除確認メッセージが表示されますので、「削除する」にチェックを入れて、「はい」をクリックします。



期間を削除すると、削除対象期間で設定されていた期間単価が全件削除されます。

3 基本設定

単価入力時の大分類・小分類・入力方法・掛率対象などの基本設定の登録・修正・削除を行います。
 期間選択画面でF10[基本設定]をクリックします。
 登録可能な基本設定は9件です。

(1) 基本設定登録

F3[新規作成]をクリックします。

○コード

数値入力 1～9

基本設定のコードを入力します。

○名称

文字入力 20文字

基本設定の名称を入力します

○大分類

マスターを指定します。

<売上期間単価登録の場合>

指定なし	得意先	得意先分類 1～5	商品
商品分類 1～5			

<仕入期間単価登録の場合>

指定なし	仕入先	仕入先分類 1～5	商品
商品分類 1～5			

○小分類

マスターを指定します。

<売上期間単価登録の場合>

得意先	得意先分類 1～5	商品	商品分類 1～5

<仕入期間単価登録の場合>

仕入先	仕入先分類 1～5	商品	商品分類 1～5



参考

大分類が得意先(仕入先)関連の場合、小分類は商品関連のみ選択可能です。
 また、大分類が商品関連の場合、小分類は得意先(仕入先)関連のみ選択可能です

設定例) 得意先ごとに商品の単価を登録したい。

大分類を「得意先」、小分類を「商品」に設定します。

○入力方法

(1:単価/2:掛率)

単価を登録するのか、掛率から単価を登録するのかを選択します。

※大分類または、小分類に「商品」が選択されていない場合、掛率固定です。

○掛率対象

(1:標準価格/2:原価)

掛率入力する場合の、対象となる単価を選択します。



大分類・小分類マスター・入力方法の組み合わせが同じ、または大分類・小分類マスターの組み合わせが逆で入力方法は同じ基本設定が存在する場合、登録できません。



1件も基本設定の登録がない場合は、基本設定ダイアログが自動で表示されます。
また、基本設定の登録・更新・削除が行えるのは、以下の条件を満たしたユーザーです。

- ・メニューセキュリティ：登録・更新・削除の各権限がある
- ・データセキュリティ：管理者グループに所属している

📄 「28-2 メニューセキュリティ設定」

📄 「28-3 データセキュリティ設定」

(2) 基本設定変更

登録されている基本設定のコード、名称を変更します。

変更したい基本設定を選択し、F4[変更]をクリックします。

(3) 削除

削除したい基本設定を選択し、F7[削除]をクリックします。

データ削除 ? X

基本設定を削除すると、
削除する基本設定で登録されている単価データもすべて削除されます。
基本設定を削除してもよろしいですか？

※現在選択されている基本設定を削除した場合、
優先順位が最も高い基本設定が選択されます。

☒ 削除する(D)

はい(Y) いいえ(N)

「削除する」にチェックを入れて、[はい]をクリックします。



基本設定を削除した場合、その基本設定で登録されている単価データも同時に削除されます。

(4) 優先順位

登録されている基本設定の優先順位を設定します。F10[優先順位]をクリックします。

The dialog box titled '優先順位設定' (Priority Setting) contains a list of basic settings. The list has two items: '1:得意先-商品' and '2:指定なし-商品'. The second item is selected. To the left of the list is a vertical scale with '高' (High) at the top and '低' (Low) at the bottom, with an upward arrow between them. To the right of the list are two buttons: '上へ移動(U)' (Move Up) and '下へ移動(D)' (Move Down). At the bottom of the dialog are 'OK (F12)' and 'キャンセル(Esc)' buttons.

[上へ移動][下へ移動]をクリックし、設定を並べ替えることができます。

4 操作

(1) 基本設定選択

単価入力を行う基本設定を選択します。F5[基本設定選択]をクリックします。

The dialog box titled '基本設定選択' (Basic Setting Selection) shows a dropdown menu at the top with '1|: 得意先-商品' selected. Below the dropdown, the following details are displayed: 'コード : 1', '名称 : 得意先-商品', '大分類 : 得意先', '小分類 : 商品', '入力方法 : 単価', and '掛率対象 : 標準価格'. At the bottom are 'OK (F12)' and 'キャンセル(Esc)' buttons.

起動時は、優先順位が最も高い基本設定が選択されます。

(2) 範囲指定

○大分類

1件指定します。

※基本設定で大分類を「指定なし」としている場合は表示されません。

○小分類

画面に表示する分類のマスターの範囲を指定して、F12[決定]をクリックします。

初期値は「最小～最大」が設定され、登録済みのマスターが表示されます。

(3) 形式指定

F6[形式]をクリックします。入力方法を変更できます。

入力方向(Enter) (→(右方向)／↓(下方向))
 で次に進む方向を選択します。 ・→(右方向) …… 右方向へ移動します。 ・↓(下方向) …… 下方向へ移動します。
出力順 整列項目 (昇順／降順)
選択した「整列項目」の値が大きいデータから出力するのか、小さいデータから出力するのかを「基本設定」、「大分類」、「小分類」毎に指定します。
前回単価情報表示 (しない／する)
画面上に「前回単価」「前回掛率」項目を表示するか否かを指定します。
前回期間表示 (しない／する)
前回単価情報表示が「する」の場合、画面上に「前回期間」項目を表示するか否かを指定します。
入力切替 (しない／する)
基本設定の入力方法が[単価(掛率)]の場合に、F9[入力切替]を表示するか否かを指定します。 入力切替を「しない」に設定した場合、画面上に掛率(単価)項目が表示されません。 ※基本設定の大分類／小分類に「商品」が設定されている場合のみ設定可能です。

(4) 条件設定

F8[条件]をクリックします。出力するマスターを限定できます。

「31章 条件」

F12[決定]をクリックします。マスター入力欄に移動します。

5 入力項目

○大分類／小分類マスターの入力

数値／英数カナ入力

コード種別・桁数の設定は[システム設定]で行います。



マスターに「その他」を登録した場合、画面に登録していないマスターすべての設定になります。

例) 大分類を得意先、小分類を商品

得意先[応研商事]

商品[0001：パソコン] 単価50,000

[0000：その他] 単価12,000

応研商事のパソコン以外の商品単価は12,000円になります。

(1) 前回期間【参照】

同じ基本設定・大分類・小分類で単価が登録されている期間のうち、選択した期間よりも1つ前の期間の期間開始日と期間終了日が表示されます。

※F6[形式]で、前回期間表示を「する」に設定している場合に表示されます。

<前回期間の表示>

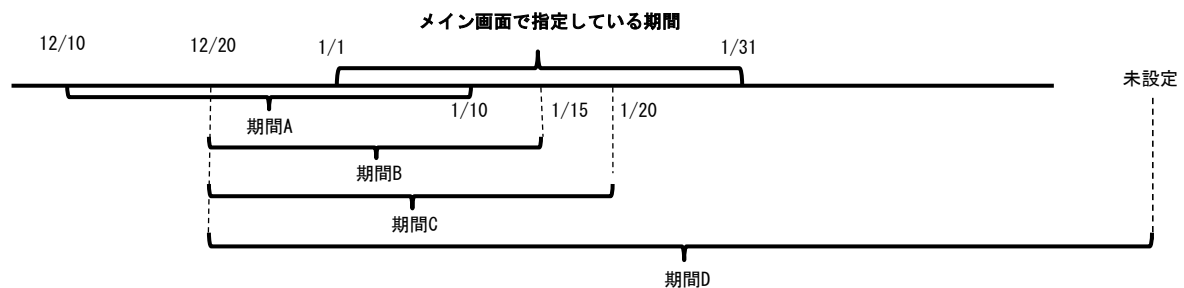
期間開始日が選択している期間の期間開始日より前で、期間終了日が未設定または選択している期間の期間終了日より前の期間が前回期間として取得されます。

条件を満たす期間が複数存在する場合は、期間開始日が最大の期間が取得されます。

期間開始日が最大の期間が複数存在する場合は、期間終了日が最大の期間が取得されます。

※期間終了日が設定されている期間と未設定の期間が存在する場合は、期間終了日が設定されている期間が優先されます。

(例)



図のような期間が存在した場合、

前回期間の条件を満たす期間の中で期間開始日が最大かつ期間終了日が最大の期間Cが前回期間として取得されます。

(2) 前回単価【参照】

前回期間で登録されている単価が表示されます。

※F6[形式]で、前回単価情報表示を「する」に設定している場合に表示されます。

(3) 前回掛率【参照】

前回期間で登録されている掛率が表示されます。

※F6[形式]で、前回単価情報表示を「する」に設定している場合に表示されます。

(4) 単価

数値入力 整数部9桁 小数部4桁

入力方法が「単価」の場合、単価を入力します。

商品	税区分	消費税率	バラ			ケース		
			標準価格	単価	掛率	標準価格	単価	掛率
5002:メモリーカード	税抜	10.00	5,800	0	---			

<掛率の表示>

(単価÷標準価格)×100で掛率を求めて値を表示しています。

端数処理は四捨五入です。

(5) 掛率

数値入力 整数部3桁 小数部2桁

入力方法が「掛率」の場合、掛率対象に対しての率を入力します。

商品	税区分	消費税率	バラ			ケース		
			標準価格	単価	掛率	標準価格	単価	掛率
5002:メモリーカード	税抜	10.00	5,800	---	01.00			

<単価の表示>

標準価格(原価)×掛率で単価を求めて値を表示しています。

端数処理は、得意先(仕入先)の「金額端数処理」によって端数処理を行います。



「商品」が設定されている場合、「税区分」「消費税率」が表示されます。

「得意先(仕入先)」が請求(支払)管理をしない場合、請求先(支払先)の税区分が「得意先(仕入先)」の税区分になります。

もう一方の分類が「得意先(仕入先)」に設定されている場合は、「得意先(仕入先)」と「商品」の税区分から優先される税区分が表示されます。



既に登録済みのデータの税区分は、登録時の税区分が表示されます。

6 保存

新規登録・修正中の行から、別の行にカーソルが移動した時点で保存されます。

カーソルの移動は、マウスでのクリックや、キーボードの   で行うことができます。

7 期間単価表コピー

(1) コピー(期間指定)

選択中の期間に登録されている単価を、新規の期間にコピーすることができます。

F3▼+F4[コピー]をクリックします。コピーダイアログが開きます。

○期間指定

登録する期間を指定します。

○摘要

文字入力 30文字

登録する摘要を入力します。

○基本設定

登録する期間単価の基本設定を選択します。



マスターの最新情報を使用してコピーするか否かを選択できます。

最新情報を使用する場合は税区分・消費税率が再設定され、不要な使用単価のデータが削除されます。また、以下の最新情報を使用して単価の再計算を行います。

- 税区分
- 消費税率
- 単価小数桁

使用しない場合は、税区分や使用単価が変更されていてもコピー元の期間単価をそのまま登録します。

コピー先の期間開始日が税率切替日をまたいでいる場合に限り、商品の消費税率を反映するかどうかを追加で選択できます。単価は変えずに消費税率のみ最新にしたい場合は、商品の消費税率を反映してください。



コピー先の期間開始日時点で設定できない消費税率がある場合は、消費税率の再設定を行います。



既に登録済みの期間と重複する期間を指定した場合は登録できません。

8 一括削除

削除したい小分類マスターが複数ある場合は、F7▼+F2[一括削除]をクリックします。

対象範囲の期間単価を削除できます。

選択範囲を選択する場合は、事前に条件等でマスターを限定します。

[OK (F12)]をクリックすると実行します。

9 マスター転送

小分類マスター欄に複数のマスターを登録することができます。1件ずつ登録する手間が省けます。

転送したマスターの値は、「0(ゼロ)」が登録されます。

F3▼+F2[マスター転送]をクリックします。

転送するマスターの範囲を指定して、[OK (F12)]をクリックします。

初期値は「最小～最大」が設定され、登録済みのマスターが転送されます。

期間	20XX年XX月XX日	～	___年__月__日	
摘要				
基本設定	1: 得意先-商品			
得意先	0027: 京都東病院			
商品	最小	～	最大	

商品	税区分	消費税率	バラ		
			標準価格	単価	掛率
3001: デスクトップパソコン・19インチ液晶付き	税抜	10.00	0	0	0.00
3002: デスクトップパソコン	税抜	10.00	0	0	0.00
3003: ノートパソコン・Office搭載モデル	税抜	10.00	288,000	0	0.00
3004: ノートパソコン	税抜	10.00	189,000	0	0.00
0000:	税抜	0.00	0	---	---

転送されます



- ・転送するマスターが得意先(仕入先)の場合
取引区分が「取引中」の得意先(仕入先)が転送されます。
- ・転送するマスターが商品の場合
有効期限が「未設定」または「本日付以降」の商品が転送されます。

10 項目一括変換

登録済みの項目の値をまとめて共通した値に変更することができます。

F3▼+F3[一括変換]をクリックします。

操作方法は「32-2-2 項目一括変換」を参照してください。

11 単価一括計算

基本設定の入力方法が[単価]の場合、掛率対象と設定した掛率をもとに、登録されている単価を一括計算します。

F3▼+F4[単価一括計算]をクリックします。

(1) 更新項目

(バラ単価/ケース単価/ケース2単価)

単価の一括計算を行いたい項目を選択します。

※「マスター項目設定：商品」でケース入数の使用を「×」にしている場合、ケース単価は表示されません。

※「マスター項目設定：商品」でケース2入数の使用を「×」にしている場合、ケース2単価は表示されません。

(2) 掛率

数値入力 整数部3桁 小数部2桁

掛率対象に対しての率を入力します。

標準価格(原価)×掛率で単価を求めます。

(3) 対象範囲

全範囲 …… 画面表示されているマスターに関係なく、選択されている期間・基本設定で登録されている全単価項目の値を一括計算します。

選択範囲 …… 現在、画面で指定している条件に合致する単価項目の値を一括計算します。

[OK (F12)]をクリックすると一括計算処理が実行されます。

12 期間単価履歴

小分類を入力後、その小分類の単価履歴を確認することができます。

小分類入力後、F3▼+F12[期間単価履歴]をクリックします。

期間開始日の新しい順に100件表示されます。

期間開始日が重複する場合は、未設定・期間終了日の新しい順に表示されます。

[illegible]

(1) 表示項目

○基本設定

選択している基本設定のコードと名称が表示されます。

○大分類マスター情報

選択している大分類マスターのコードと名称が表示されます。

※基本設定で大分類が[0:指定なし]の場合には表示されません。

○小分類マスター情報

選択している小分類マスターのコードと名称が表示されます。

○期間

期間単価の期間が表示されます。

○摘要

期間単価の摘要が表示されます。

○税区分

期間単価を登録した時点での税区分が表示されます。*1

○消費税率

期間単価を登録した時点での消費税率が表示されます。*1

○バラ掛率対象(標準価格/原価)

選択している商品マスターのバラ掛率対象が表示されます。*1*2

○バラ単価

登録または計算されたバラ単価が表示されます。*1*3

○バラ掛率

登録または計算されたバラ掛率が表示されます。*4

○ケース掛率対象(標準価格/原価)

選択している商品マスターのケース掛率対象が表示されます。*1*2

○ケース単価

登録または計算されたケース単価が表示されます。*1*3

○ケース掛率

登録または計算されたケース掛率が表示されます。*4

○ケース2掛率対象(標準価格/原価)

選択している商品マスターのケース2掛率対象が表示されます。*1*2

○ケース2単価

登録または計算されたケース2単価が表示されます。*1*3

○ケース2掛率

登録または計算されたケース2掛率が表示されます。*4

*1 …… 基本設定の大分類または小分類に商品が含まれる場合にのみ表示されます。

*2 …… 登録時の税区分・期間開始日から取得した税率・現在の掛率対象から計算された値が表示されます。

*3 …… 基本設定の入力方法が[1:単価]の場合、登録された値が表示されます。
基本設定の入力方法が[2:掛率]の場合、表示されている掛率対象・登録時の掛率・現在の単価小数桁から計算された値が表示されます。

*4 …… 基本設定の入力方法が[2:掛率]の場合、登録された値が表示されます。
基本設定の入力方法が[1:単価]の場合、表示されている掛率対象・登録時の単価から計算された値が表示されます。

13 確認表出力

(1) 操作

F2[出力]をクリックします。ダイアログが表示されます。

 「30-4 プリンター出力」

 「30-5 ファイル出力」

(2) 範囲指定

○出力項目

(基本設定/単価)

出力する項目を指定します。

基本設定を指定した場合、登録されている基本設定をすべて出力します。

○期間開始日

出力項目で単価を指定した場合、出力を行う期間の期間開始日を指定します。

○期間終了日

出力項目で単価を指定した場合、出力を行う期間の期間終了日を指定します。

期間終了日が未設定の期間を出力したい場合は、「未設定」にチェックを付けます。

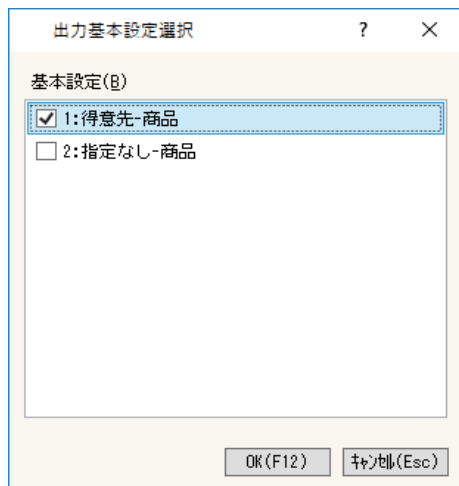
○摘要

出力項目で単価を指定した場合、出力を行う期間の摘要を指定します。

○基本設定

出力項目で単価を指定した場合、期間単価の出力を行う基本設定を指定します。

[出力基本設定選択]をクリックします。



出力基本設定選択

基本設定(B)

☒ 1:得意先-商品

☐ 2:指定なし-商品

OK (F12) キャンセル (Esc)

(3) 出力条件指定

出力項目で単価を指定した場合、条件に合致した期間単価データのみが集計されます。

※出力基本設定選択ダイアログで選択した基本設定ごとに条件を指定することが可能です。

ただし、システム部の条件は基本設定ごとに指定できません。

(4) 出力形式指定

出力項目で単価を指定した場合、出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックします。



指定した期間開始日・期間終了日に合致する期間の単価が、期間開始日の昇順、期間終了日の昇順で出力されます。

10 得意先(仕入先)別商品項目登録



[登録] → [取引先別商品項目登録] → [得意先別商品項目登録]、[仕入先別商品項目登録]

1 目的

[商品登録]で、汎用項目、拡張項目(日付や数値等)、計算式を設定することができますが、これを得意先(仕入先)別の商品ごとに記録しておきたい場合に使用します。

2 操作

(1) 範囲指定

○得意先(仕入先)指定

1件指定します。

○商品指定

画面に表示する商品の範囲を指定します。

初期値は「最小～最大」が設定され、登録済みの商品が表示されます。

(2) 形式指定

F6[形式]をクリックします。入力方法を変更できます。

入力方向(Enter) (→(右方向)／↓(下方向))



で次に進む方向を選択します。

・→(右方向) …… 右方向へ移動します。

・↓(下方向) …… 下方向へ移動します。

出力順 整列項目 (昇順／降順)

選択した「整列項目」の値が大きいデータから出力するのか、小さいデータから出力するのかを指定します。

(3) 条件設定

F8[条件]をクリックします。出力するマスターを限定できます。

☞「31章 条件」

3 得意先(仕入先)／商品マスターの入力

得意先(仕入先)／商品：数値／英数カナ入力

※得意先(仕入先)／商品のコード種別・桁数の設定は[システム設定]で行います。

☞「2-2 システム設定」



マスターに「その他」を登録した場合、画面に登録していないマスターすべての設定になります。

例) 得意先[応研商事]

商品[0001：パソコン] 汎用数値1 50,000

[0000：その他] 汎用数値1 15,000

応研商事のパソコン以外の値は15,000になります。



商品マスターの入力で、「値引、値増、送料、税額」を指定した場合、伝票入力時、明細種で「値引、値増、送料、税額」を選択すると登録した値が表示されます。

4 入力項目

画面上に配置する項目はF10▼+F2[項目設定] (またはF10▼+F3[設定一時変更]) より変更します。

☞ 「32-2-9 項目設定」

F10[設定／設定解除]をクリックし、各項目ごとに設定を切り替えます。

- ・値が設定されている項目の場合、F10[設定解除]で「---(未設定)」を設定します。
- ・値が設定されていない項目(---(未設定))の場合、F10[設定]で初期値(数値項目は0、日付項目は削除日付、文字項目は空白)を設定します。

商品	汎用数値 1	汎用日付 1	汎用摘要 1
0001: りんご	1,000	---	---



未設定の場合、[伝票項目設定]の初期値設定の設定をもとに値を表示します。

※選択しているマスターの項目の値を全て設定解除(---(未設定))にすると、更新時にデータが削除されます。



各項目に記載している入力桁は、最大入力桁数です。
入力桁数の設定は、[マスター項目設定]、[拡張項目設定]*1から行います。

☞ 「3-1 マスター項目設定」

☞ 「2-9 拡張項目設定」

*1 …… 【項目拡張オプションのみ】

(1) 計算式【Superのみ】

数値入力 3桁

計算式コードを入力します。

入力中の取引先別商品に対して記録しておきたい計算式がある場合は、ここを利用してください。

(2) 汎用数値1～5

数値入力 整数部15桁 小数部4桁

数値情報を入力します。

入力中の取引先別商品に対して記録しておきたい数値がある場合は、ここを利用してください。

(3) 汎用日付1～5

日付入力

日付情報を入力します。

入力中の取引先別商品に対して記録しておきたい日付がある場合は、ここを利用してください。

(4) 汎用摘要 1～5

文字入力 9999文字

文字情報を入力します。

入力中の取引先別商品に対して記録しておきたい内容がある場合は、ここを利用してください。

(5) 拡張数値 1～30【項目拡張オプションのみ】

数値入力 整数部15桁 小数部4桁

数値情報を入力します。

入力中の取引先別商品に対して記録しておきたい数値がある場合は、ここを利用してください。

(6) 拡張日付 1～30【項目拡張オプションのみ】

日付入力

日付情報を入力します。

入力中の取引先別商品に対して記録しておきたい日付がある場合は、ここを利用してください。

(7) 拡張摘要 1～30【項目拡張オプションのみ】

文字入力 9999文字

文字情報を入力します。

入力中の取引先別商品に対して記録しておきたい内容がある場合は、ここを利用してください。

5 保存

新規登録・修正中の行から、別の行にカーソルが移動した時点で保存されます。

カーソルの移動は、マウスでのクリックや、キーボードの   で行うことができます。

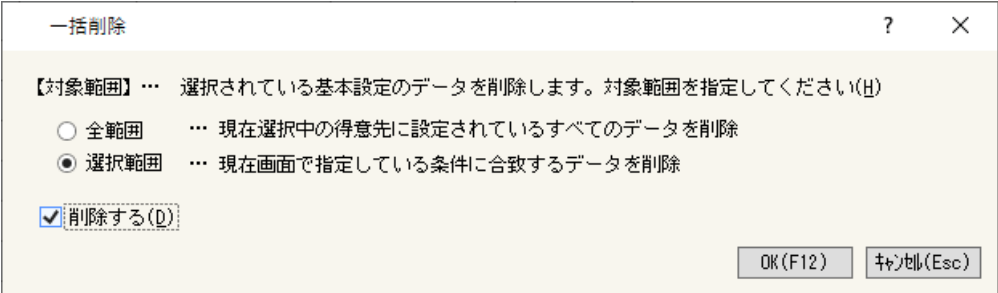
6 削除

不要な商品(得意先(仕入先))を削除したい場合は、削除したい商品(得意先(仕入先))にカーソルを移動し、F7[削除]をクリックします。

操作方法是  「32-2-8 削除」を参照してください。

7 一括削除

削除したい商品(得意先(仕入先))の設定内容が複数ある場合は、F7▼+F2[一括削除]をクリックします。



一括削除

【対象範囲】... 選択されている基本設定のデータを削除します。対象範囲を指定してください(H)

☐ 全範囲 ... 現在選択中の得意先に設定されているすべてのデータを削除

☒ 選択範囲 ... 現在画面で指定している条件に合致するデータを削除

☒ 削除する(D)

OK(F12) キャンセル(Esc)

対象範囲の得意先(仕入先)別商品項目を削除できます。

選択範囲を選択する場合は、事前に得意先(仕入先)、商品を限定します。

[OK (F12)]をクリックすると実行します。

8 マスター転送

商品(得意先(仕入先))欄に複数の商品(得意先(仕入先))を登録することができます。1件ずつ登録する手間が省けます。

F3▼+F2[マスター転送]をクリックします。

転送した商品(得意先(仕入先))の値は、初期値が登録されますので、必要に応じて変更してください。

転送する商品(得意先(仕入先))の範囲を指定して、[OK (F12)]をクリックします。

初期値は「最小～最大」が設定され、登録済み商品(得意先(仕入先))が転送されます。



- 転送するマスターが商品の場合
有効期限が「未設定」または「本日より以降」の商品が転送されます。
- 転送するマスターが得意先(仕入先)の場合
取引区分が「取引中」の得意先(仕入先)が転送されます。

9 項目設定

画面に入力したい項目を表示するには、F10▼+F2[項目設定]をクリックします。

☞ 「32-2-9 項目設定」

10 項目一括変換

登録済みの項目の値をまとめて共通した値に変更することができます。

F3▼+F3[一括変換]をクリックします。

操作方法は☞ 「32-2-2 項目一括変換」を参照してください。

11 確認表出力

(1) 操作

F2[出力]をクリックします。ダイアログが表示されます。

☞ 「30-4 プリンター出力」

☞ 「30-5 ファイル出力」

(2) 範囲指定

○マスター

出力したいマスターを指定します。

11 セット商品登録



[登録] → [セット商品登録]

1 目的

複数の商品を1つのセットとして扱う場合、セット商品登録を行います。

1つのセット商品につき、入力可能な明細は最大99行です。

2 注意

あらかじめ、[商品登録]でセット商品を登録しておく必要があります。

在庫管理を「する」にしている商品は、[セット商品登録]で指定できません。

3 入力項目

画面上に配置する項目はF10▼+F2[項目設定] (またはF10▼+F3[設定一時変更]) より変更します。

☞ 「32-2-9 項目設定」



各項目に記載している入力桁は、最大入力桁数です。
入力桁数の設定は、[マスター項目設定]から行います。

☞ 「3-1 マスター項目設定」

(1) セット商品

数値／英数カナ入力

セット商品にする商品を指定します。[商品登録]に登録してコードを指定します。



以下のいずれかの条件を満たす商品は指定できません。

- ・在庫管理を「する」にしている商品
- ・[商品登録]でケース入数を「0」以外に設定している商品
- ・[商品登録]で数量小数桁を「なし」以外に設定している商品
- ・既にセット商品の商品として登録されている商品
- ・既に[構成品登録]で構成品として登録されている商品

(2) 明細種

次の区分から一つ選択します。

明細種	内容
1:売上／仕入	通常の売上／仕入です。
3:単品値引	値引単価と数量とで値引額が決まります。
4:値引	一括で値引をする場合に使用します。
5:諸雑費	諸雑費で入力したい場合に使用します。数量は入力できません。
6:送料	立替送料を請求する場合等に使用します。
7:入出庫	売上／仕入でない商品に使用します。在庫数は変化します。
9:摘要	摘要行です。メモの明細として使用します。
13:単品値増	値増単価と数量とで値増額が決まります。
14:値増	一括で値増をする場合に使用します。
17:仮入出庫	貸し出し品等売上／仕入でない商品に使用します。在庫数は変化しません。

(3) 商品コード

数値／英数カナ入力 20桁



以下のいずれかの条件を満たす商品は指定できません。

- ・現在入力中のデータで、セット商品として設定されている商品
- ・既にセット商品として登録されている商品

(4) 商品名1～5

文字入力 255文字

登録済み商品コードを入力した場合は、[商品登録]に登録してある商品名があらかじめ表示されます。

また、明細種が4、6、9、14の場合は、商品名の欄は摘要欄として使われます。

(5) 倉庫コード

数値／英数カナ入力 10桁

[システム設定]で倉庫入力単位を「明細単位」と設定している場合に入力します。

倉庫管理をしない場合や、伝票単位で倉庫管理を行う場合はこの入力はありません。

倉庫を指定しない場合は、倉庫コードを空白(コード種別が数値のみの時は0)にします。

(6) 倉庫名【参照】

登録済みの倉庫コードを入力した場合、[倉庫登録]で登録されている倉庫名が表示されます。

(7) ケース2入数

数値入力 整数部5桁、小数部4桁

ケースを1つにまとめて売る場合等、1つに入っているケースの数を入力します。

例) 1箱12本入りの鉛筆を、30箱で1つの単位として売る場合

入数には「30」と入力します。

[商品登録]でケース2入数を「0」に設定してあれば、ケース2入数は入力できません。

(8) ケース2箱数

数値入力 整数部5桁、小数部4桁

ケース2単位で売る場合に、箱数を入力します。

[商品登録]でケース2入数を「0」に設定してあれば、ケース2箱数は入力できません。

ケース箱数欄には、「ケース2入数×ケース2箱数」が表示されます。

(9) ケース入数

数値入力 整数部5桁、小数部4桁

ケース売りやケース2単位で売る場合に、1ケースに入っている数を入力します。

例) 1箱12本入りの鉛筆の場合

入数には「12」と入力します。

[商品登録]でケース入数を「0」に設定してあれば、入数は入力できません。

(10) ケース箱数

数値入力 整数部5桁、小数部4桁

ケース売りやケース2単位で売る場合に、箱数を入力します。

[商品登録]でケース入数を「0」に設定してあれば、箱数は入力できません。

また、単位区分がケースでもケース2売りの明細では入力できません。

数量欄には、「ケース入数×ケース箱数」が表示されます。

(11) 数量

数値入力 整数部9桁、小数部4桁

商品の数量を入力します。入力形式は[商品登録]で指定された「数量小数桁数」によります。

単位区分がケース2の場合、ケース2箱数が表示され、括弧内にバラ数が表示されます。

単位区分がケースの場合、ケース箱数が表示され、括弧内にバラ数が表示されます。

単位区分がバラの場合、バラ数が表示されます。

単位区分がケース2またはケースの場合は入力できません。ケース2箱数・ケース箱数を入力します。

また、単位区分がバラでもケース2・ケース売りの明細では入力できません。ケース2箱数・ケース箱数を入力します。

(12) 単位区分【参照】

商品の単位区分を表示します。

ケース商品やケース2商品の場合のみ表示されます。

空欄はバラ単位です。

入出庫・仮入出庫明細以外の場合、使用単価に合わせた区分が表示されます。

入出庫・仮入出庫明細の場合、ケース2箱数入力時はケース2、ケース箱数入力時はケースが表示されます。

4 項目設定

画面に入力したい項目を表示するには、F10▼+F2[項目設定]をクリックします。

操作方法是  「32-2-9 項目設定」を参照してください。

5 セット商品のコピー

登録済みのセット商品をコピーして登録することができます。

操作方法是  「32-2-4 転送コピー(セット商品、構成品)」、 「32-2-7 参照コピー(セット商品、構成品、ロット、ロケーション)」を参照してください。

6 セット商品の削除

不要なセット商品を削除したい場合は、削除したいセット商品を呼び出し、F7[削除]をクリックします。

一括して削除したい場合は、[マスター一括削除]から行います。

操作方法是  「25-6 マスター一括削除」、 「32-2-8 削除」を参照してください。

7 セット商品の検索

登録済みのセット商品を検索することができます。

セット商品名、商品コード等の条件を指定して、合致するセット商品だけを画面に呼び出します。

F8[検索]をクリックします。

(1) 条件設定

検索条件指定ダイアログが表示されます。

条件を設定後、F12[OK]をクリックします。

 「31章 条件」

(2) 見つかったセット商品の呼出・修正

指定した条件に合致するセット商品が見つかったと、見つかった最初のセット商品を表示します。

(見つかったセット商品は、セット商品コードの昇順で出力されます。)

呼び出されたセット商品を登録・削除・キャンセルすると、次のセット商品を表示します。

操作は通常のセット商品と全く同じです。

(3) 検索の終了

F4[検索終了]をクリックすると、検索が終了します。

通常のセット商品登録画面に戻ります。

8 再計算

F8[再計算]をクリックします。

全ての明細の数量(ケース・ケース2明細のみ)に関して再計算します。

- [商品登録]の「ケース入数小数桁数」を変更したが、ケース明細の数量の値が変わっていない。
- [商品登録]の「数量端数処理」を変更したが、ケース・ケース2明細の数量などの値が変わっていない。

等の場合、処理を行います。

9 確認表出力

(1) 操作

F2[出力]をクリックします。ダイアログが表示されます。

 「30-4 プリンター出力」

 「30-5 ファイル出力」

(2) 範囲指定

☐ セット商品

出力したいセット商品を指定します。

12 納入先登録



[登録] → [納入先登録]

1 目的

商品の申し込みと、その納入先が異なる場合、タックシールや送り状に印字される納入先のあて名等を登録します。

代金をA社が支払い、商品はB社に発送する場合等に、B社を納入先として登録します。

2 操作

(1) 範囲指定

画面に表示する納入先の範囲を指定して、F12[決定]をクリックします。

初期値は「最小～最大」が設定され、登録済みの納入先が表示されます。

(2) 形式指定

F6[形式]をクリックします。入力方法を変更できます。

入力方向 (Enter) (→(右方向) / ↓(下方向))



で次に進む方向を選択します。

- ・→(右方向) …… 右方向へ移動します。
- ・↓(下方向) …… 下方向へ移動します。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)

選択した「整列項目」の値が大きいデータから出力するのか、小さいデータから出力するのかを指定します。

(3) 条件設定

F8[条件]をクリックします。出力する納入先を限定できます。

☞ 「31章 条件」

3 入力項目

項目表示の設定は、[マスター項目設定]から行います。

☞ 「3-1 マスター項目設定」

画面上に配置する項目はF10[項目設定] (またはF10▼+F3[設定一時変更]) より変更します。

☞ 「32-2-9 項目設定」



各項目に記載している入力桁は、最大入力桁数です。

入力桁数の設定は、[マスター項目設定]から行います。

☞ 「3-1 マスター項目設定」

(1) コード

数値／英数カナ入力 15桁

コード種別・桁数の設定は[システム設定]で行います。

[自動]を指定した場合は、未使用のコードを自動で設定します。※数値のみの場合

☞「2-2 システム設定」

(2) 法人番号

数値入力 13桁

国税庁より割り当てられた法人番号を入力します。

国税庁の法人番号公表サイトより、法人名・所在地などの確認を行うことが可能です。

(3) 名称1

文字入力 50文字

納入先名を入力します。タックシール、送り状の宛名として印字されます。

(4) 名称2

文字入力 50文字

納入先名を入力します。

(5) 検索カナ

半角文字入力 20文字

カナ検索時のカナ文字です。名称で入力した読みカナが自動的に表示されます。

カナが未設定でも登録できます。

(6) 略称

文字入力 50文字

納入先の略称を入力します。

(7) 敬称

文字入力 4文字

送り状、タックシールのあて名欄に印字する敬称を入力します。

(8) 郵便番号

半角英数入力 10桁

「-」(ハイフン)をつけて登録します。郵便番号入力時に住所1欄が未登録ならば、郵便番号入力後に該当する住所を住所1欄に表示します。

(9) 住所1

文字入力 60文字

納入先の住所を入力します。送り状、タックシールに印字されます。

(10) 住所2、3

文字入力 60文字

住所1に入りきらなかった住所や、建物名等を入力します。送り状、タックシールに印字されます。

(11) 電話番号、FAX番号

半角英数入力 20桁

納入先の電話番号、FAX番号を入力します。送り状、タックシールに印字されます。

(12) 担当者

数値／英数カナ入力 15桁

その納入先の担当者を指定します。あらかじめ[担当者登録]に登録済でなければなりません。担当者別の管理帳票が不要な場合や、決まった担当者がいない場合等は、コード欄を空白(コード種別が数値のみの時は0)にします。

(13) 先方部署名

文字入力 50文字

納入先の先方部署名を入力します。

(14) 先方役職名

文字入力 50文字

納入先の先方役職名を入力します。

(15) 先方担当者名

文字入力 50文字

納入先の先方担当者名を入力します。

(16) 証憑 【参照】

マスターとリンクしている証憑の件数を表示します。

4 削除

不要な納入先を削除したい場合は、削除したい納入先のコード欄にカーソルを移動し、F7[削除]をクリックします。

操作方法是  「32-2-8 削除」を参照してください。

5 項目一括変換

登録済みの項目の値をまとめて共通した値に変更することができます。



数値、文字の一括変換で、[マスター項目設定]の桁数範囲外に設定されるような変換が行われる場合は、全て変換しません。

F3▼+F3[一括変換]をクリックします。

操作方法是  「32-2-2 項目一括変換」を参照してください。

6 保存

新規登録・修正中の行から、別の行にカーソルが移動した時点で保存されます。

カーソルの移動は、マウスでのクリックや、キーボードの   で行うことができます。

7 確認表出力

(1) 操作

F2[出力]をクリックします。ダイアログが表示されます。

 「30-4 プリンター出力」

 「30-5 ファイル出力」

(2) 範囲指定

○納入先

出力したい納入先を指定します。

13 得意先(仕入先)別納入先登録



[登録] → [取引先別納入先登録] → [得意先別納入先登録]、[仕入先別納入先登録]

1 目的

得意先(仕入先)と納入先を紐付けしたい場合に登録します。

紐付けを行っている場合、伝票登録時に得意先(仕入先)を入力すると、納入先が紐付けしている範囲に絞り込まれます。

2 操作

(1) 範囲指定

○得意先(仕入先)

1件指定します。

○納入先

画面に表示する納入先の範囲を指定して、F12[決定]をクリックします。

初期値は「最小～最大」が設定され、登録済みの納入先が表示されます。

(2) 形式指定

F6[形式]をクリックします。入力方法を変更できます。

入力形式 (得意先(仕入先)毎納入先別／納入先毎得意先(仕入先)別)

- ・得意先(仕入先)毎納入先別 …… 得意先(仕入先)ごとに納入先を入力します。
- ・納入先毎得意先(仕入先)別 …… 納入先ごとに得意先(仕入先)を入力します。

出力順 整列項目 (昇順／降順)

選択した「整列項目」の値が大きいデータから出力するのか、小さいデータから出力するのかを指定します。

3 得意先(仕入先)／納入先マスターの入力

得意先(仕入先)／納入先：数値／英数カナ入力

※得意先(仕入先)／納入先のコード種別・桁数の設定は[システム設定]で行います。

☞「2-2 システム設定」

4 入力項目

(1) 納入先

数値／英数カナ入力

登録済みの納入先を指定します。

(2) 初期値設定

初期値設定欄に○がついている納入先が、伝票入力時自動で指定されます。

F12[初期値設定] …… 初期値設定を有効(○)、無効(空欄)にします。

5 保存

新規登録・修正中の行から、別の行にカーソルが移動した時点で保存されます。

カーソルの移動は、マウスでのクリックや、キーボードの   で行うことができます。

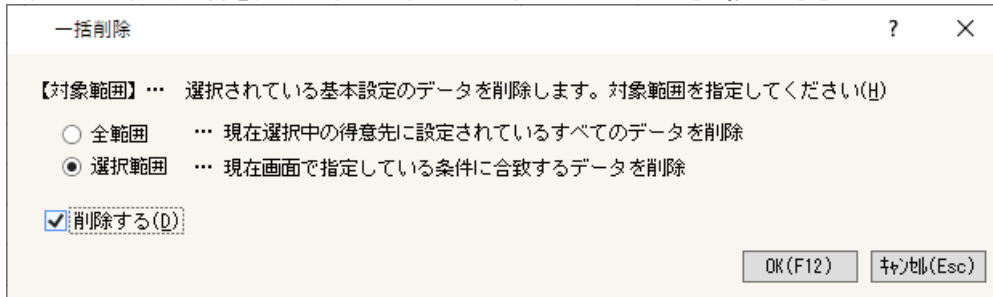
6 削除

不要な納入先を削除したい場合は、削除したい納入先のコード欄にカーソルを移動し、F7[削除]をクリックします。

操作方法是  「32-2-8 削除」を参照してください。

7 一括削除

削除したい納入先(得意先(仕入先))が複数ある場合は、F7▼+F2[一括削除]をクリックします。



一括削除

【対象範囲】… 選択されている基本設定のデータを削除します。対象範囲を指定してください(H)

☐ 全範囲 … 現在選択中の得意先に設定されているすべてのデータを削除

☒ 選択範囲 … 現在画面で指定している条件に合致するデータを削除

☒ 削除する(D)

OK(F12) キャンセル(Esc)

対象範囲の得意先(仕入先)別納入先を削除できます。

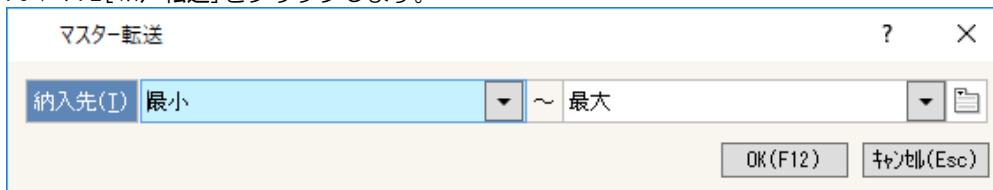
選択範囲を選択する場合は、事前に得意先(仕入先)、納入先を限定します。

F12[OK]をクリックすると実行します。

8 マスター転送

納入先(得意先(仕入先))欄に複数の納入先(得意先(仕入先))を登録することができます。1件ずつ登録する手間が省けます。

F3▼+F2[マスター転送]をクリックします。



マスター転送

納入先(I) 最小 ~ 最大

OK(F12) キャンセル(Esc)

転送する納入先(得意先(仕入先))の範囲を指定して、F12[OK]をクリックします。

初期値は「最小～最大」が設定され、登録済みの納入先(得意先(仕入先))が転送されます。



- ・転送するマスターが得意先(仕入先)の場合
取引区分が「取引中」の得意先(仕入先)が転送されます。

9 確認表出力

(1) 操作

F2[出力]をクリックします。ダイアログが表示されます。

 「30-4 プリンター出力」

 「30-5 ファイル出力」

(2) 範囲指定

○マスター

出力したいマスターを指定します。

14 部門登録



[登録] → [部門登録] → [部門登録]

1 目的

部門を登録します。部門の管理をしない場合は、登録は必要ありません。

2 操作

(1) 範囲指定

画面に表示する部門の範囲を指定して、F12[決定]をクリックします。

初期値は「最小～最大」が設定され、登録済みの部門が表示されます。

(2) 形式指定

F6[形式]をクリックします。入力方法を変更できます。

入力方向 (Enter) (→ (右方向) / ↓ (下方向))

 で次に進む方向を選択します。

・ → (右方向) …… 右方向へ移動します。

・ ↓ (下方向) …… 下方向へ移動します。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)

選択した「整列項目」の値が大きいデータから出力するのか、小さいデータから出力するのかを指定します。

(3) 条件設定

F8[条件]をクリックします。出力する部門を限定できます。

 「31章 条件」

3 入力項目

(1) コード

数値/英数カナ入力

コード種別・桁数の設定は[システム設定]で行います。

[自動]を指定した場合は、未使用のコードを自動で設定します。

 「2-2 システム設定」

(2) 名称

文字入力 50文字

部門の名称を入力します。

(3) 略称

文字入力 20文字

部門の短縮名を入力します。

名称で入力した文字が自動的に転送されます。

(4) 検索カナ

半角文字入力 20文字

カナ検索時のカナ文字です。名称で入力した読みカナが自動的に表示されます。

カナが未設定でも登録できます。

(5) 郵便番号

半角英数入力 10文字

「-」(ハイフン)をつけて登録します。郵便番号入力時に住所1欄が未登録ならば、郵便番号入力後に該当する住所を住所1欄に表示します。

(6) 住所1

文字入力 60文字

部門の住所を入力します。

(7) 住所2、3

文字入力 60文字

住所1に入りきらなかった住所や、建物名等を入力します。

(8) 電話番号、FAX番号

半角英数入力 20文字

部門の電話番号、FAX番号を入力します。

(9) 摘要1、2

文字入力 9999文字

入力中の部門についてメモ等を入力します。

(10) 使用期間開始日

日付入力

部門の使用期間開始日を入力します。

(11) 使用期間終了日

日付入力

部門の使用期間終了日を入力します。

4 保存

新規登録・修正中の行から、別の行にカーソルが移動した時点で保存されます。

カーソルの移動は、マウスでのクリックや、キーボードの   で行うことができます。

5 削除

不要な部門を削除したい場合は、削除したい部門のコード欄にカーソルを移動し、F7[削除]をクリックします。

操作方法是  「32-2-8 削除」を参照してください。

6 確認表出力

F2[出力]をクリックします。出力ダイアログが表示されます。

 「30-4 プリンター出力」

 「30-5 ファイル出力」

(1) 範囲指定

○部門指定

出力したい部門を指定します。

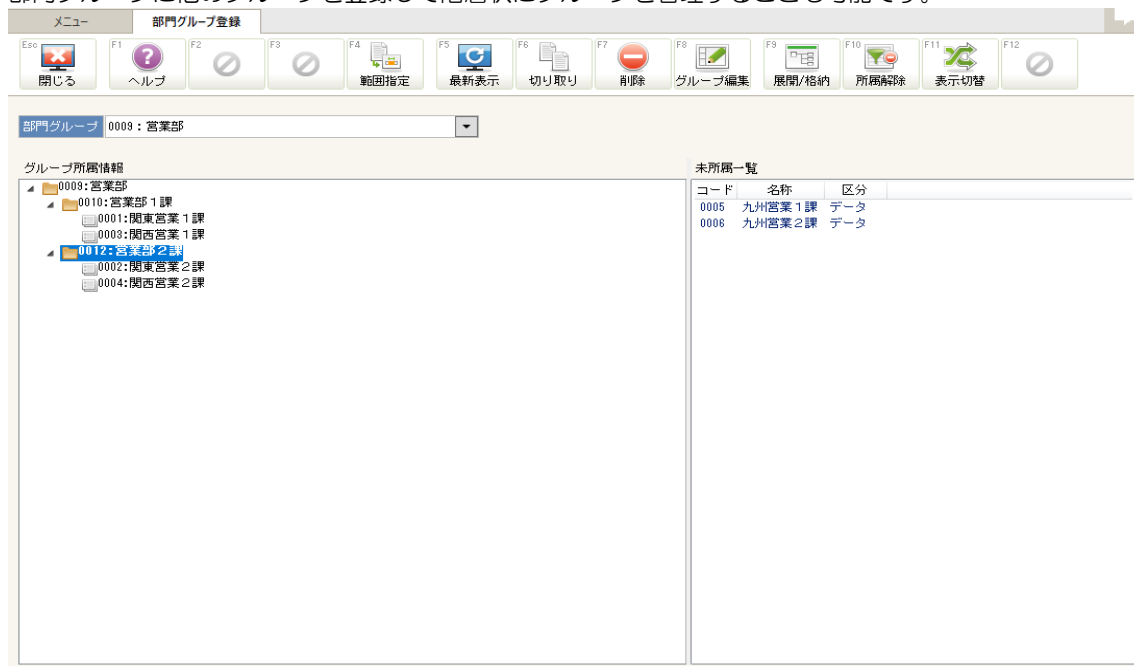
15 部門グループ登録

 [登録] → [部門登録] → [部門グループ登録]

1 目的

部門グループとは、複数の部門をひとつのまとまりとして登録ができる機能です。

部門グループに他のグループを登録して階層状にグループを管理することも可能です。



2 注意

部門と部門グループのコードはまとめて管理されます。

部門で使用されたコードは部門グループで使用することはできません。

部門グループ内において、所属している部門、またはグループは一意です。

あるグループ内にいくつかのグループが階層状に所属している場合、そのグループに含まれるすべてのグループにおいて、同一部門、または部門グループを複数登録することはできません。

また、階層のトップになる部門グループは他のグループに所属することはできません。

3 操作

(1) 範囲指定

ツリーの先頭になる部門グループを入力します。

(2) 集計

F12[決定]をクリックすると、指定部門グループが表示されます。

キー機能	説 明
F4[範囲指定]	範囲指定の部門グループにカーソルが移動します。
F5[最新表示]	最新の情報に更新します。
F6[切り取り]	グループに所属させたい部門や部門グループを選択します。所属させる場合は[貼り付け]を行います。 右クリックから呼び出すことも可能です。
F7[削除]	削除ダイアログが起動します。 ⌘「4-15-5 削除」
F8[グループ編集]	部門グループ編集ダイアログが起動します。
F9[展開／格納]	ツリーの展開、格納を行います。
F10[所属解除]	所属解除ダイアログが起動します。 ⌘「4-15-6 所属解除」
F11[表示切替]	右側のリストの内容が「未所属一覧」「所属一覧」に切り替わります。 初回集計時は「未所属一覧」が表示されます。

《[切り取り]を行った場合》

キー機能	説 明
F6[貼り付け]	[切り取り]で選択したデータを貼り付けます。カーソルがある部分に所属します。 右クリックから呼び出すことも可能です

[切り取り][貼り付け]処理はドラッグアンドドロップでも可能です。

4 グループ追加・修正

新しくグループを登録する場合、グループ情報を更新する場合は、F8[グループ編集]をクリックします。部門グループ編集ダイアログが表示されます。

部門グループ登録

Esc 閉じる F1 ヘルプ F3 コード変更 F4 キャンセル F7 削除 F10 次空コード F12 登録

部門グループ 自動

名称

略称

検索力ナ

(1) コード

数値／英数カナ入力

部門グループのコードを入力します。

[自動]を指定した場合は、未使用のコードを自動で設定します。

すでに登録されているグループのコードを変更したい場合は、変更したいグループを選択し、F3[コード変更]をクリックします。

(2) 名称

文字入力 50文字

部門グループの名称を入力します。

(3) 略称

文字入力 20文字

部門グループの短縮名を入力します。

名称で入力した文字が自動的に転送されます。

(4) 検索カナ

半角文字入力 20文字

カナ検索時のカナ文字です。名称で入力した読みカナが自動的に表示されます。

カナが未設定でも登録できます。

カナまで入力しF12[登録]をクリックします。Esc[閉じる]をクリックすると、画面を閉じます。

5 削除

不要な部門グループを削除したい場合は、削除したい部門グループを呼び出し、F7[削除]をクリックします。
操作方法は  「32-2-8 削除」を参照してください。

6 所属解除

任意のグループの所属から、グループ情報を削除せずに指定した部門またはグループを解除します。
グループ所属情報から、解除したい部門またはグループを選択してF10[所属解除]をクリックします。
確認メッセージが表示されますので、[はい]をクリックします。
[いいえ] …… 所属の解除を中止し、元の画面に戻ります。

16 汎用マスター登録



[登録] → [汎用マスター登録] → [汎用マスター 1 ～ 5 登録]

1 目的

伝票や帳票でグループ分けしたい区分がある場合、汎用マスターを登録します。
汎用マスターによる伝票管理を行わない場合は、登録の必要はありません。
([システム設定]の汎用マスターの使用区分の設定が「伝票単位」、「明細単位」のときに設定できます。)
☞ 「2-2 システム設定」

2 操作

(1) 範囲指定

画面に表示する汎用マスターの範囲を指定して、F12[決定]をクリックします。
初期値は「最小～最大」が設定され、登録済みの汎用マスターが表示されます。

(2) 形式指定

F6[形式]をクリックします。入力方法を変更できます。

入力方向 (Enter) (→(右方向) / ↓(下方向))	
	で次に進む方向を選択します。
・ →(右方向) ……	右方向へ移動します。
・ ↓(下方向) ……	下方向へ移動します。
出力順 第 1、2、3 整列項目 (昇順／降順)	
選択した「整列項目」の値が大きいデータから出力するのか、小さいデータから出力するのかを指定します。	

(3) 条件設定

F8[条件]をクリックします。出力する汎用マスターを限定できます。
☞ 「31章 条件」

3 入力項目

項目表示の設定は、[マスター項目設定]から行います。
☞ 「3-1 マスター項目設定」
画面上に配置する項目はF10[項目設定] (またはF10▼+F3[設定一時変更]) より変更します。
☞ 「32-2-9 項目設定」



各項目に記載している入力桁は、最大入力桁数です。
入力桁数の設定は、[マスター項目設定]から行います。
☞ 「3-1 マスター項目設定」

(1) コード

数値／英数カナ入力

コード種別・桁数の設定は[システム設定]で行います。

[自動]を指定した場合は、未使用のコードを自動で設定します。※数値のみの場合

☞「2-2 システム設定」

(2) 名称

文字入力 50文字

汎用マスターの名称を入力します。

(3) 検索カナ

半角文字入力 20文字

カナ検索時のカナ文字です。名称で入力した読みカナが自動的に表示されます。

カナが未設定でも登録できます。

(4) 汎用日付1～5

日付入力

汎用マスターに紐づいた日付情報を入力します。

入力中の汎用マスターに対して記録しておきたい日付がある場合は、ここを利用してください。

(5) 汎用数値1～5

数値入力 整数部15桁 小数部4桁

汎用マスターに紐づいた数値情報を入力します。

入力中の汎用マスターに対して記録しておきたい数値がある場合は、ここを利用してください。

(6) 汎用摘要1～5

文字入力 9999文字

汎用マスターに紐づいた文字情報を入力します。

入力中の汎用マスターに対して記録しておきたい内容がある場合は、ここを利用してください。

(7) 証憑 【参照】

マスターとリンクしている証憑の件数を表示します。

4 保存

新規登録・修正中の行から、別の行にカーソルが移動した時点で保存されます。

カーソルの移動は、マウスでのクリックや、キーボードの $\boxed{\uparrow}$ $\boxed{\downarrow}$ で行うことができます。

5 削除

不要な汎用マスターを削除したい場合は、削除したい汎用マスターのコード欄にカーソルを移動し、F7[削除]をクリックします。

操作方法は ☞「32-2-8 削除」を参照してください。

6 項目設定

画面に入力したい項目を表示するには、F10[項目設定]をクリックします。

 「32-2-9 項目設定」

7 項目一括変換

登録済みの項目の値をまとめて共通した値に変更することができます。



数値、文字の一括変換で、[マスター項目設定]の桁数範囲外に設定されるような変換が行われる場合は、全て変換しません。

F3▼+F3[一括変換]をクリックします。

操作方法は 「32-2-2 項目一括変換」を参照してください。

8 確認表出力

(1) 操作

F2[出力]をクリックします。ダイアログが表示されます。

 「30-4 プリンター出力」

 「30-5 ファイル出力」

(2) 範囲指定

○汎用マスター

出力したい汎用マスターを指定します。

17 法人銀行登録



[登録] → [法人銀行登録]

1 目的

[銀行振込依頼書]で振込依頼データ作成を行う場合に必要な登録です。
法人の口座がある銀行を登録します。

2 入力項目

(1) コード

数値入力 1～9999

法人銀行のコードを入力します。

[自動]を指定した場合は、未使用のコードを自動で設定します。

キー機能	説 明
F6[振込手数料]	登録済みの法人銀行の振込手数料を登録します。※既存行のみ ☞「4-17-4 振込手数料登録」
F6▼+F6 [振込設定]	銀行の振込データ設定を登録します。※既存行のみ ☞「4-17-5 銀行振込データ設定」

(2) 銀行コード

数値入力 1～9999

全国の主要銀行のデータを内部に持っていますので、銀行一覧から選択します。

銀行コードが入力されるとそのコードを全銀協のコードとみなし、銀行名(漢字)と銀行フリガナが自動的にセットされます。

ゆうちょ銀行の場合は「9900」を入力します。

F9[一覧] …… 全銀協登録の銀行一覧を表示します。

(3) 支店コード

数値入力 0～999

全国の主要銀行支店のデータを内部に持っていますので、銀行支店一覧から選択します。

銀行支店コードが入力されるとそのコードを全銀協のコードとみなし、支店名(漢字)と支店フリガナが自動的にセットされます。

(4) 銀行名

入力不可。

選択した銀行の名称を表示します。

(5) 銀行フリガナ

入力不可。

選択した銀行のフリガナを表示します。

(6) 支店名

入力不可。

選択した支店の名称を表示します。

(7) 支店フリガナ

入力不可。

選択した支店のフリガナを表示します。

(8) □座名

文字入力 30文字

□座名を入力します。

(9) □座フリガナ

半角文字入力 40文字

□座フリガナを入力します。

□座名で入力したカナが自動的に転送されます。

(10) 預金種別

(1:普通／2:当座／3:定期／4:貯蓄／9:その他)

預金種別を選択します。

(11) □座番号

数値入力 7桁

□座番号を入力します。

ゆうちょ銀行の場合、「記号・番号」の「番号」の最後の一桁を削除します。削除した後の番号が7桁に満たない場合は、頭に0を加えて7桁にします。

(例) 31185731 → 3118573

779941 → 0779941

(12) 振込データ依頼人コード

半角文字入力 10文字

金融機関から指定されたコードを入力します。

3 法人銀行削除

既に登録済みの法人銀行を1つだけ削除したい場合は、削除したい法人銀行コードにカーソルを合わせて、F7[削除]をクリックします。

確認メッセージが表示されますので、チェックボックスをONにして、[はい]をクリックします。

[キャンセル] …… 削除を中止します。

振込手数料が登録されている法人銀行を削除する場合、削除する法人銀行と同じ銀行コードの銀行が他に登録されていない時は、その法人銀行の振込手数料も一緒に削除されます。

4 振込手数料登録

振込手数料は振込金額と、振込先銀行等によって異なります。

各銀行ごとに振込手数料を登録します。1つの支店について振込手数料を登録すると、同じ銀行の他支店にもその振込手数料が設定されます。

登録済み法人銀行にカーソルを合わせて、F6[振込手数料]をクリックします。振込手数料登録ダイアログが表示されます。



振込手数料登録

F1 ヘルプ F7 削除 F8 全削除

銀行名: みずほ銀行

振込金額		振込先銀行が同行		振込先銀行が他行	
以上	未満	他本支店宛	同一店宛	電信	文書
0	30,000	220	0	550	770
30,000	100,000	440	0	770	770
100,000	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0

OK(F12) キャンセル(Esc)

(1) 振込金額範囲

数値入力 15桁

振込金額の範囲を「以上～未満」の形式で入力します。「未満」の金額を入力すると自動的に「以上」の金額が表示されます。

(2) 振込先銀行による手数料

数値入力 15桁

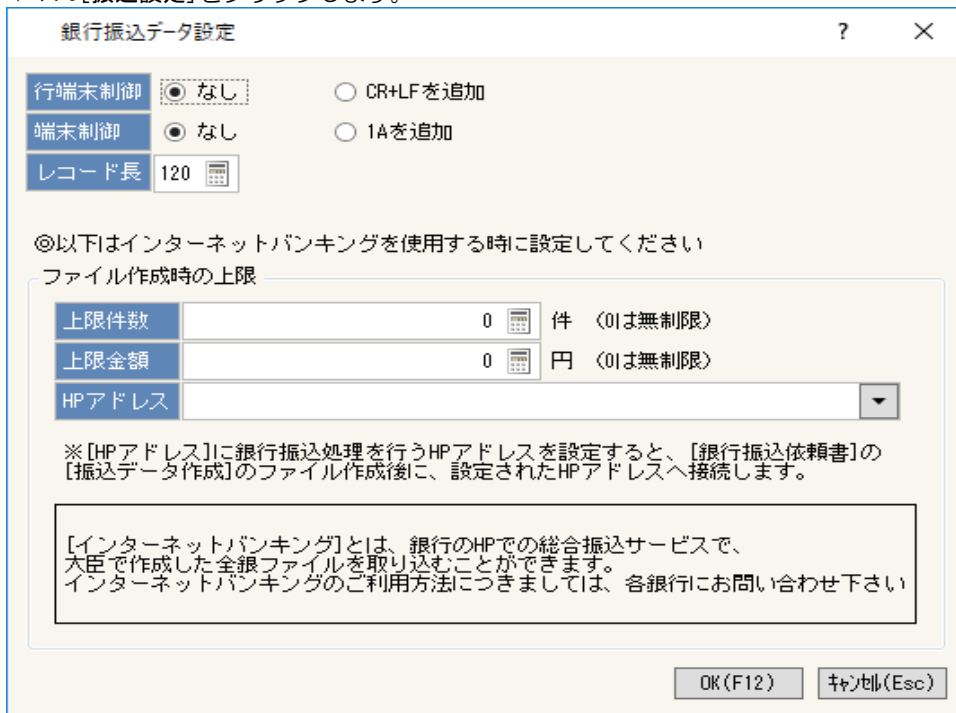
振込金額に対応する手数料を入力します。

振込先銀行が同じ銀行の場合は、他本支店宛と同一店宛のそれぞれの手数料を入力します。

振込先銀行が他銀行の場合は、電信と文書のそれぞれの手数料を入力します。

5 銀行振込データ設定

[銀行振込依頼書]で振込依頼データ作成する場合や、インターネットバンキングをご利用になる場合は、F6
▼+F6[振込設定]をクリックします。



銀行振込データ設定

行端末制御 ☒ なし ☐ CR+LFを追加
 端末制御 ☒ なし ☐ 1Aを追加
 レコード長 120

◎以下はインターネットバンキングを使用する時に設定してください

ファイル作成時の上限

上限件数 0 件 (0は無制限)
 上限金額 0 円 (0は無制限)
 HPアドレス

※[HPアドレス]に銀行振込処理を行うHPアドレスを設定すると、[銀行振込依頼書]の
 [振込データ作成]のファイル作成後に、設定されたHPアドレスへ接続します。

[インターネットバンキング]とは、銀行のHPでの総合振込サービスで、
 大田で作成した全銀ファイルを取り込むことができます。
 インターネットバンキングのご利用方法につきましては、各銀行にお問い合わせ下さい

OK (F12) キャンセル (Esc)

(1)～(3)は金融機関とお打ち合わせの上、変更してください。

(4)～(6)は、インターネットバンキングをご利用になる場合に必要です。

(1) 行端末制御

(なし/CR+LFを追加)
 行端末制御を選択します。

(2) 端末制御

(なし/1Aを追加)
 端末制御を選択します。

(3) レコード長

118～254
 レコード長を入力します。

(4) 上限件数

数値9桁
 一度にご利用できる振込件数を指定します。0は無制限になります。

(5) 上限金額

数値12桁
 一度にご利用できる振込の利用限度額を指定します。

(6) HPアドレス

お取引銀行の総合振込サービスを行うことができるホームページアドレスを入力します。

[銀行振込処理]の[振込データ作成]のファイル作成後に、入力したホームページが開きます。



インターネットバンキングとは？

銀行のホームページ上での総合振込サービスで、『販売大臣』で作成した全銀ファイルを取り込むことができます。インターネットバンキングのご利用方法につきましては、各銀行にお問い合わせください。

6 確認表出力

F2[出力]をクリックします。出力ダイアログが表示されます。

☞ 「30-4 プリンター出力」

☞ 「30-5 ファイル出力」

18 摘要辞書登録

 [登録] → [摘要辞書登録]

1 目的

頻繁に使用する語句を登録しておくくと便利です。摘要辞書として語句を登録、修正、削除処理ができます。

2 操作

(1) 範囲指定

画面に表示する摘要の範囲を指定して、F12[決定]をクリックします。
初期値は「最小～最大」が設定され、登録済みの全摘要が表示されます。

(2) 形式指定

F6[形式]をクリックします。入力方法を変更できます。

入力方向 (Enter) (→(右方向) / ↓(下方向))
 で次に進む方向を選択します。
・→(右方向) …… 右方向へ移動します。
・↓(下方向) …… 下方向へ移動します。
出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順／降順)
選択した「整列項目」の値が大きいデータから出力するのか、小さいデータから出力するのかを指定します。
条件印字 *1
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(3) 条件設定

F8[条件]をクリックします。出力する摘要を限定できます。

 「31章 条件」

3 入力項目

(1) コード

数値入力 6桁

摘要辞書のコードを入力します。

[自動]を指定した場合は、未使用のコードを自動で設定します。

(2) 摘要

文字入力 50文字

摘要辞書の語句を入力します。

(3) 検索カナ

半角文字入力 50文字

カナ検索時のカナ文字です。摘要で入力した読みカナが自動的に表示されます。

4 削除

不要な摘要辞書を削除したい場合は、削除したい摘要辞書のコード欄にカーソルを移動し、F7[削除]をクリックします。

操作方法は  「32-2-8 削除」を参照してください。

5 保存

新規登録・修正中の行から、別の行にカーソルが移動した時点で保存されます。

カーソルの移動は、マウスでのクリックや、キーボードの   で行うことができます。

6 確認表出力

(1) 操作

F2[出力]をクリックします。ダイアログが表示されます。

 「30-4 プリンター出力」

 「30-5 ファイル出力」

(2) 範囲指定

○摘要辞書

出力したい摘要辞書を指定します

19 パターン登録



[登録] → [パターン登録]

1 目的

よく使用する得意先や商品等の組み合わせをあらかじめパターンとして登録しておくことができます。得意先・商品等のマスター選択時にパターンを指定することで簡単に選択することが可能です。

2 操作

画面に表示するパターンの範囲を指定して、F12[決定]をクリックします。

○ マスター指定

パターンを登録するマスターを指定します。

＜指定できるマスター＞

得意先	請求先	得意先分類 1～5	仕入先
支払先	仕入先分類 1～5	商品	商品分類 1～5
部門	倉庫	単位	担当者
担当者分類 1～3	納入先	汎用マスター 1～5	法人銀行

○ 登録単位

パターンを登録する単位を「ユーザー毎」「グループ毎」「データ毎」から指定します。

3 入力項目

(1) コード

数値入力 3桁

登録単位がユーザー毎の場合(1～99)、グループ毎の場合(101～199)、データ毎の場合(201～299)の範囲で入力します。

F10[パターン設定] …… パターンとして設定するマスターを選択できる画面が起動します。

(2) 名称

文字入力 30文字

パターンの名称を入力します。

(3) 検索カナ

半角文字入力 20文字

カナ検索時のカナ文字です。名称で入力した読みカナが自動的に表示されます。

カナが未設定でも登録できます。

(4) パターン内容の登録

パターンとして設定するマスター及び分類を選択します。

マスターの指定を行います。

※集計させたい項目にチェックを付けると、その項目も集計されます。



1つのパターンにつき、登録できる件数はマスター1000件、分類1000件までです。

例) 得意先

得意先… 1000件まで、得意先分類1 … 1000件まで

4 保存

新規登録・修正中の行から、別の行にカーソルが移動した時点で保存されます。

カーソルの移動は、マウスでのクリックや、キーボードの で行うことができます。

5 削除

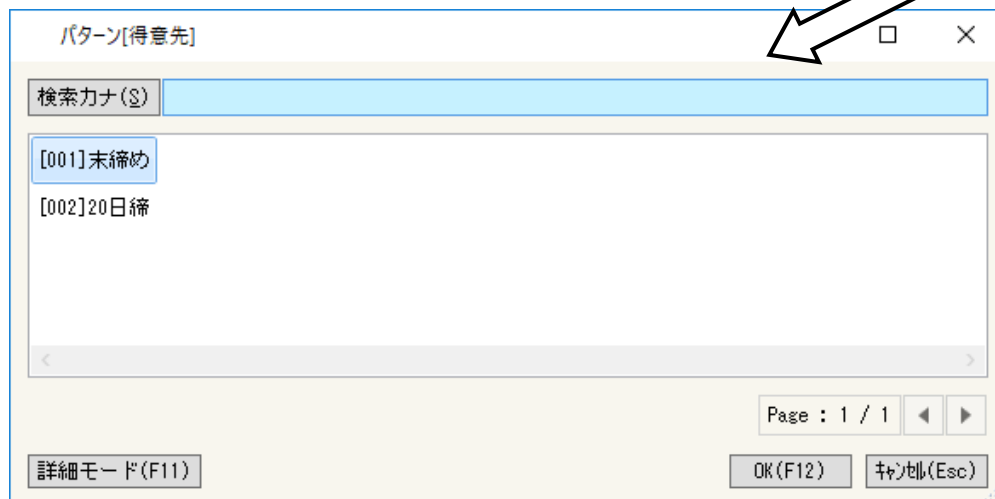
不要なパターンを削除したい場合は、削除したいパターンのコード欄にカーソルを移動し、F7[削除]をクリックします。

操作方法は 「32-2-8 削除」を参照してください。

6 パターン登録の使用方法

マスターを指定するメニューで、F4[パターン]をクリックしF4[範囲指定]に切り替えるとF9[一覧]から選択することができます。

例)得意先のパターンを得意先月報で選択する。



7 確認表の出力

(1) 操作

F2[出力]をクリックします。ダイアログが表示されます。

☞ 「30-4 プリンター出力」

☞ 「30-5 ファイル出力」

(2) 範囲指定

○マスター指定

出力したいマスターを指定します

○登録範囲

出力したい登録範囲(「ユーザー毎」「グループ毎」「データ毎」)を指定します。

○コード

出力したい設定コードを指定します。

第5章

伝票入力の前に

- 5-1 伝票項目設定
- 5-2 伝票画面設計
- 5-3 伝票画面の編集
- 5-4 伝票画面(特殊処理)

1 伝票項目設定



[設計] → [伝票設定] → [伝票項目設定]

1 目的

伝票の表示項目名の変更、表示の有無、初期値等の設定を行います。

使用しない項目、変更不要の項目等の入力を省略することによって、作業がスムーズに進みます。

2 操作



入金伝票と支払伝票(相殺先を設定した場合)は、同時登録を行う場合がある伝票です。共通項目は同じ値を設定してください。

(1) 伝票種

設定したい伝票を指定してください。

(2) 形式指定

F6[形式]をクリックしてください。入力方法を変更できます。

入力方向 (Enter) (→(右方向) / ↓(下方向))



で次に進む方向を選択します。

- ・ →(右方向) …… 右方向へ移動します。
- ・ ↓(下方向) …… 下方向へ移動します。

(3) 項目表示

F12[決定]をクリックすると、入力画面が表示されます。

3 入力項目



拡張項目*1の項目名、桁数、小数部桁数、カンマ表示、IMEモードは、変更できません。



売上仕入同時・受発注同時では、必須項目、桁数、小数部桁数、カンマ表示、IMEモード、初期値設定、転送初期値設定の変更はできません。受注伝票・発注伝票・売上伝票・仕入伝票で設定した値が表示されます。*2

*1 …… 【項目拡張オプションのみ】

*2 …… 【Superのみ】

(1) 項目名

文字入力 20文字

伝票入力画面、帳票やレイアウト等に表示される項目名を変更できます。

キー機能	説 明
F3[コピー]	既に設定されている項目設定の内容をコピーすることができます。 ☞ 「5-1-5 設定コピー」
F5[項目使用]	摘要、汎用項目、備考を使用するか否かを設定できます。 ☞ 「5-1-6 項目使用設定」
F10[初期化]	設定をシステムで用意した状態に戻します。
F10[金種設定]	入金(支払)伝票の金種名称の変更を行います。 ☞ 「5-1-7 金種設定」

(2) 入力モード

(0:参照のみ／1:入力可)

項目を入力可能にするか否かを指定してください。

(3) 必須設定

(0:－／1:○)

必須項目にするか否かを指定してください。

「○」にすると、その項目が登録されていないと伝票を登録できません。

(4) 桁数

数値項目の場合は整数部入力桁数、文字項目の場合は入力文字数を指定してください。

(5) 小数部桁数

数値項目の小数部の入力桁数を指定してください。

(6) カンマ表示

(0:カンマなし／1:カンマあり)

数値項目のカンマ表示をするか否かを指定してください。

例) カンマなし 12345 カンマあり 12,345

(7) IMEモード

(0:なし/1:半角/2:全角)

文字列項目のIMEモードを指定してください。

「なし」の場合は、半角英数の設定です。

(8) 初期値設定

(設定しない/本日付/得意先/仕入先/商品/汎用マスター1～5/ロット*2/ロケーション*1/入庫(移動先)ロット*2/出庫(移動元)ロット*2/入庫(移動先)ロケーション*1/出庫(移動元)ロケーション*1)

「得意先/仕入先/商品/汎用マスター1～5/ロット*2/ロケーション*1/入庫(移動先)ロット*2/出庫(移動元)ロット*2/入庫(移動先)ロケーション*1/出庫(移動元)ロケーション*1」の場合は、マスターの各項目の値が初期値として設定されます。

初期値を設定しなくてよい場合は、「設定しない」を選択してください。

※日付項目のみ「本日付」を選択できます。

以下の項目の場合、伝票日付を初期値設定で選択可能です。

(出荷予定日/入荷予定日/納期/手形期日/入庫日)



設定しない場合の表示

- 数値項目は0(ゼロ)
- 日付項目は未設定日付(一年一月一日)
- 文字項目は空欄

*1 …… 【Superのみ】

*2 …… 【ロット管理オプションのみ】

(9) 転送初期値設定

(転送元/初期値)

伝票転送処理を行った時の値を設定します。

転送元は転送元伝票の値を設定し、初期値の場合は初期値設定で設定されている内容で設定します。

※受注・売上伝票 ⇄ 発注・仕入伝票、見積書 → 発注・仕入伝票、入金伝票 ⇄ 支払伝票の転送時に適用されます。

設定できる項目は、摘要、汎用項目、拡張項目*1、計算式コード*2のみです。

*1 …… 【項目拡張オプションのみ】

*2 …… 【Superのみ】

(10) 発注(仕入)連動【Superのみ】

(しない/する)

売上仕入同時、受発注同時で、項目の値が変更された際に発注(仕入)側の値に転送するか否かを設定します。

例) 売上汎用数値1の値を「10」に変更した場合、仕入汎用数値1の値が「10」に変更されます。

※連動可能な項目のみ設定が可能です。

※汎用項目や拡張項目*1などで、発注(仕入)側の項目を使用していない場合は「する」に変更できません。

*1 …… 【項目拡張オプションのみ】

4 保存

F12[登録]をクリックすると設定を保存します。中止する場合はF4[キャンセル]をクリックしてください。

5 設定コピー

設定した項目を別伝票の項目設定へコピーできます。

※売上仕入同時・受発注同時の項目は、売上仕入同時・受発注同時へのみコピーできます。*1

※売上仕入同時・受発注同時へコピーできるのは、売上伝票・受注伝票・仕入伝票・発注伝票・見積書のみです。*1

*1 …… 【Superのみ】

F3[コピー]をクリックし、コピーしたい項目を選択します。

F12[決定]をクリックするとコピー先選択画面が表示されます。

コピー先選択		
☐ 売上伝票	☒ 受注伝票	☐ 仕入伝票
☐ 発注伝票	☐ 売上仕入同時	☐ 受発注同時
☐ 入金伝票	☐ 支払伝票	☐ 生産伝票
☐ 分解伝票	☐ 見積書	☐ 倉庫間移動伝票
☐ 倉庫内移動伝票		

OK (F12) キャンセル (Esc)

コピー先の伝票にチェックを付けて[OK (F12)]をクリックしてください。

中止する場合は[キャンセル (Esc)]をクリックしてください。

※コピー元の項目がコピー先の伝票項目に存在しない場合は無視します。

6 項目使用設定

摘要、汎用項目、備考を使用するか否かを設定できます。

F5[項目使用]をクリックしてください。

項目使用設定

F3 コピー F4 キャンセル F12 決定

システム項目名	売上	受注	見積	仕入	発注	入金	支払	生産	分解	倉庫間	倉庫内
摘要	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
汎用日付1	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
汎用日付2	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
汎用日付3	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
汎用日付4	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
汎用日付5	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
汎用数値1	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
汎用数値2	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
汎用数値3	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
汎用数値4	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
汎用数値5	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
汎用摘要1	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
汎用摘要2	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
汎用摘要3	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
汎用摘要4	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
汎用摘要5	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

OK (F12) キャンセル (Esc)

使用しない項目は、項目設定画面に出力されません。

使用する項目にチェックを付けて[OK (F12)]をクリックしてください。

(1) 項目コピー

設定した内容を別伝票へコピーできます。

F3[コピー]をクリックします。コピー元の伝票列を選択してF12[決定]をクリックします。

その後、コピー先の伝票列を選択してF12[決定]をクリックしてください。

7 金種設定

入金・支払伝票の金種名を変更、追加できます。

F10[金種設定]をクリックしてください。

コード	区分	名称
01	1: 現金	現金
02	2: 小切手	小切手
03	3: 振込	振込
04	4: 手形	手形
05	5: 相殺	相殺
06	6: 値引	値引
07	7: 手数料	手数料
08	8: その他	その他
09	9: 内訳	内訳
10	10: 電子債権	電子債権
11	1: 現金	

(1) コード

01～50まで登録可能です。

(2) 区分

(1:現金/2:小切手/3:振込/4:手形/5:相殺/6:値引/7:手数料/8:その他/9:内訳/10:電子債権)

金種の区分を設定してください。

(3) 名称

文字入力 20文字

「区分」で選択した内容に合った名称を入力してください。

(4) 削除

削除したい行にカーソルを移動し、F7[削除]をクリックしてください。

伝票、得意先・仕入先マスター、帳票設計で使用されている場合は削除できません。

8 確認表出力

(1) 操作

F2[出力]をクリックしてください。ダイアログが表示されます。

 「30-4 プリンター出力」

 「30-5 ファイル出力」

(2) 出力項目

(0:伝票項目／2:金種)

出力したい設定を選択します。

(3) 伝票項目

出力項目で伝票項目を選択した場合、伝票を選択します。

2 伝票画面設計

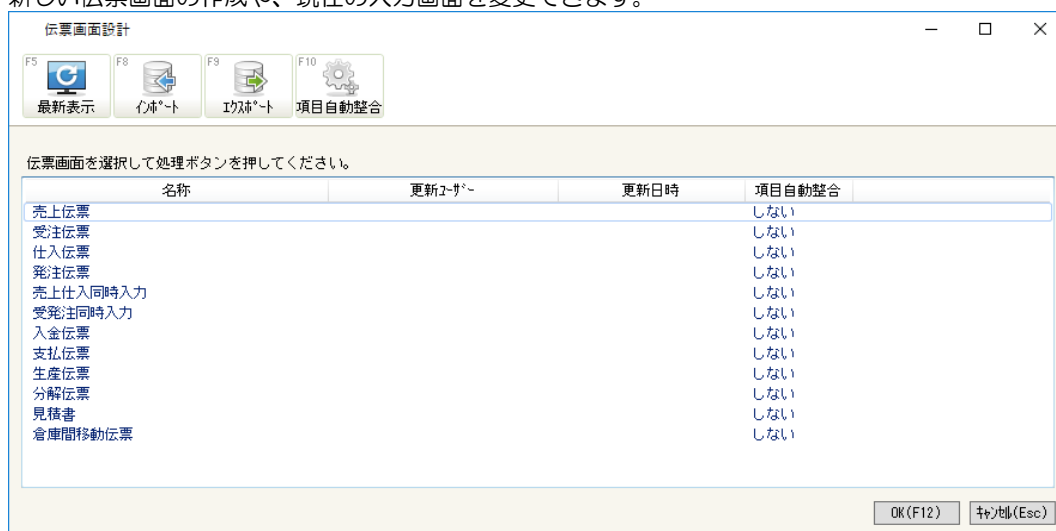
 [設計] → [伝票設定] → [伝票画面設計]

1 目的

伝票入力画面を使いやすく自由に設計することができます。

2 処理の選択

新しい伝票画面の作成や、現在の入力画面を変更できます。



名称	更新ユーザー	更新日時	項目自動整合
売上伝票			しない
受注伝票			しない
仕入伝票			しない
発注伝票			しない
売上仕入同時入力			しない
受発注同時入力			しない
入金伝票			しない
支払伝票			しない
生産伝票			しない
分解伝票			しない
見積書			しない
倉庫間移動伝票			しない

- ・ 名称 …… 登録されている伝票のタイトルです。
- ・ 更新ユーザー …… 伝票画面設計を最後に更新したユーザー名です。
- ・ 更新日時 …… 伝票画面設計を最後に更新した日時です。
- ・ 項目自動整合 …… 項目自動整合の設定の表示です。

キー機能	説 明
F5[最新表示]	伝票画面のリストを最新の状態にします。
F8[インポート]	データ出力したファイルを受け入れます。 ☞ 「5-4-10-(2) 画面データのインポート」
F9[エクスポート]	登録されている伝票画面の設定内容をファイルに出力します。 ☞ 「5-4-10-(1) 画面データのエクスポート」
F10[項目自動整合]	システム設定等を変更した場合に、伝票画面設計の項目を自動で整合する／しないを選択します。 ☞ 「5-2-2-(1) 項目自動整合」
F12[OK]	登録されている伝票画面を変更します。
Esc[キャンセル]	伝票画面設計を終了します。

(1) 項目自動整合

※以下の操作が行われた場合、項目自動整合を「する」にしている場合、自動で項目が配置されます。

○[伝票項目設定]

- 伝票項目の設定変更
- 汎用項目の使用設定の変更
- 項目設定の初期化
- 伝票項目設定の設定コピー

○[拡張項目設定]

- 拡張項目設定の変更

○[システム設定]

- マスター設定変更
(使用設定、タイトル、コード桁数、発行管理)

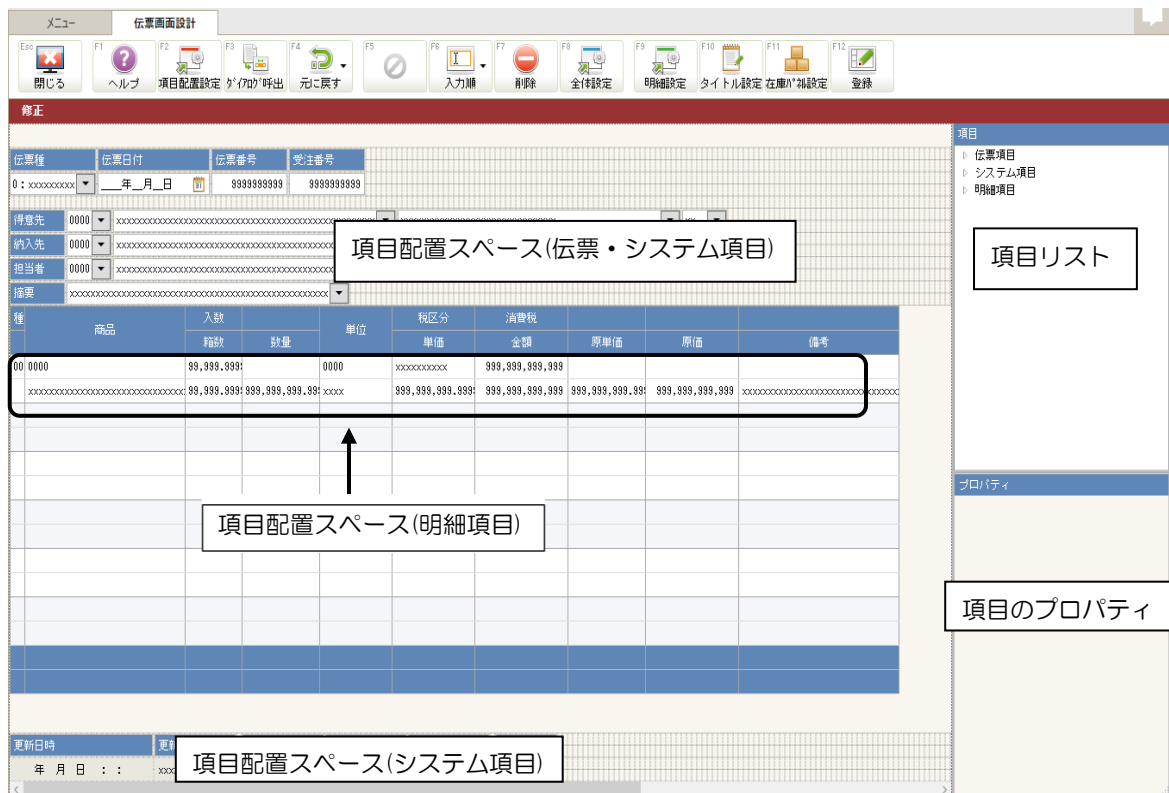
○[伝票システム設定]

- 回収支払予定基準の変更

○[設定データ受入]

- システム設定、伝票システム設定、拡張項目設定、伝票項目設定

3 伝票画面の編集



1 項目配置

設定画面に項目を配置します。

「項目リスト」には、伝票項目・明細項目・システム項目に分かれています。

項目ごとに配置できる場所が決まっています。

例) 伝票項目を明細には配置できません。

「項目リスト」から配置したい項目をクリックします。クリックした状態で、項目を配置したい位置までマウスカーソルを移動させ、マウスを離してください。

明細項目は明細シートの1行目に設定してください。

また、項目はタイトル部分と実際の値が表示される部分に分かれています。

項目をクリックした状態で、配置したい位置までマウスカursorを移動させマウスを離します。

項目

- 伝票項目
- 先方部署名
- 先方役職名
- 先方担当者名
- 請求先
- 請求先名1
- 請求先名2
- 部門
- 汎用マスター1
- 汎用マスター1名
- 納入先先方部署名
- 納入先先方役職名
- 納入先先方担当者名
- 社店コード
- 分類コード
- 取引先コード
- 伝票区分
- 出荷計上日

プロパティ

2 項目のプロパティ

配置した項目をクリックすると、画面右下に選択中の項目の設定内容(プロパティ)が表示されます。

プロパティ	
全般	
項目名	消費税
合計明細表示するか	☐
最下行に明細合計表示するか	☐
値が0の時の表示をするか	☒
表示列数	1
スキップする	☐

○合計明細表示するか

チェックを付けると、合計明細(小計、中計、大計)に表示されます。

○最下行に明細合計表示するか

チェックを付けると、明細の最終行が合計表示行になります。

○値が0の時の表示をするか

チェックあり：明細の値が0の場合、「0」と表示されます。

チェックなし：明細の値が0の場合、空欄表示になります。

○表示列数

設定した列数分結合して表示します。

○スキップする

エンターキーで進んだ場合、チェックを付けると項目を飛ばして進みます。

3 項目の選択

配置してある項目を移動・編集・削除する場合は、次の方法で項目を選択してください。選択した項目は八方を白い丸で囲まれます。

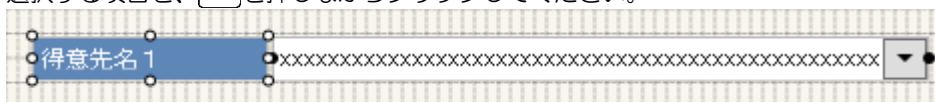
(1) 1つの項目を選択

選択する項目をクリックしてください。



(2) 複数の項目を選択

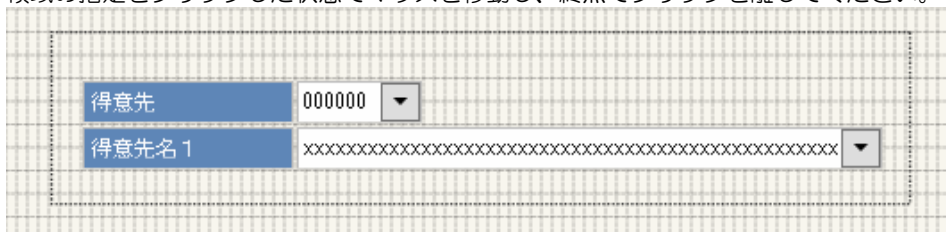
選択する項目を、**CTRL** を押しながらクリックしてください。



(3) 領域内の項目を選択

指定した領域内の項目を選択することができます。

領域の指定をクリックした状態でマウスを移動し、終点でクリックを離してください。



4 項目の移動

(1) マウスで移動

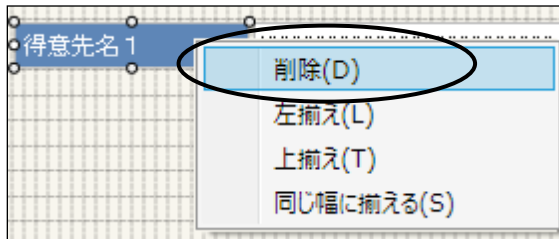
移動したい項目をクリックした状態でマウスカーソルを移動し、変更位置でマウスを離してください。

(2) 左揃え・上揃え

複数項目を選択している状態で、右クリックしてください。操作一覧が表示されます。[左揃え][上揃え]をクリックすると、選択されている項目の中で最後に選択された項目の位置にすべての選択項目が揃えられます。
※移動ができない項目は動きません。

5 項目の削除

削除したい項目を選択し、右クリックし削除を選択してください。



明細項目を削除してもタイトルは削除されません。F10[タイトル設定]をクリックし、表示文字列を削除してください。

☞ 「5-3-3 項目の選択」

☞ 「5-4-5 タイトル設定」

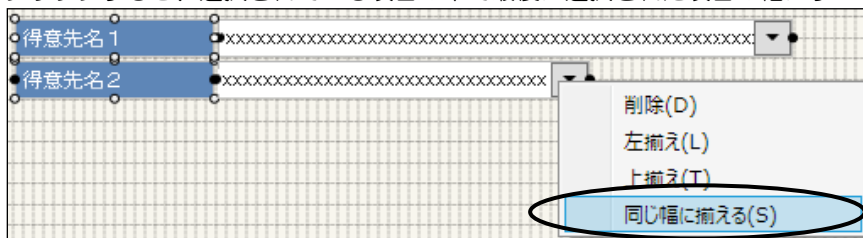
6 項目の編集

(1) マウスで編集

項目を1つのみ選択している状態で、項目の周りを出ている点にマウスカーソルを近づけると、マウスカーソルが変化します。そこでマウスをクリックした状態でマウスを移動すると、項目の幅や高さを変更できます。
※項目によってはできないものもあります。

(2) 同じ幅に揃える

複数項目を選択している状態で、右クリックしてください。操作一覧が表示されます。[同じ幅に揃える]をクリックすると、選択されている項目の中で最後に選択された項目の幅にすべての選択項目が揃えられます。



☞ 「5-3-3 項目の選択」

7 編集の保存

編集内容を保存する場合は、F12[登録]をクリックしてください。

8 伝票画面設計の終了

画面設計の保存が終了しましたら、Esc[閉じる]をクリックしてください。伝票画面設計を終了します。

4 伝票画面(特殊処理)

1 元に戻す／やり直し

編集途中でF5[元に戻す]をクリックすると、変更内容を1つ元に戻します。

さらに、F4▼+F5[やり直し]をクリックすると、「1つ元に戻す」前の状態になります。

※F2[項目配置設定]で項目を自動配置した場合は、自動配置前に戻すことはできません。

元に戻す場合は、設定画面を再度呼び出してください。

2 入力順設定

項目の入力順を設定することができます。

F6[入力順]をクリックしてください。

(1) 設定方法

(自動(↓方向)／自動(→方向)／手動)

項目の入力順の設定方法を指定します。

入力順を自由に設定したい場合は、「手動」を指定してください。

(2) 領域

(0:伝票部／1:明細部／2:下部)

入力順を変更する領域を指定します。

(3) 配置項目

伝票入力画面では、配置項目に表示されている項目順でカーソルが移動します。

入力順を変更したい項目をクリックし[▲]（上へ移動）または[▼]（下へ移動）をクリックすると項目の並びを変更することができます。

例) 担当者→得意先の順で入力する場合



【伝票画面設計】の画面に配置されている表示順に並び替える場合は、[↓方向]、[→方向]をクリックします。

[OK (F12)]をクリックしてください。

(4) 入力順確認

項目の入力順を画面上で確認することができます。

F6▼+F6[入力順確認]をクリックしてください。

項目の右端に入力順の番号が表示されます。F6[入力順終了]で確認画面を終了します。

3 全体設定

F8[全体設定]をクリックしてください。

(1) 伝票部領域数 (2~60)

伝票部の領域数を指定します。

(2) 下部領域数 (0~20)

下部の領域数を指定します。

(3) 初期値：伝票種

伝票種の初期値を指定します。伝票区分によっては表示されません。

また、設定できる内容も伝票区分で異なります。

(4) 初期値：金種

金種の初期値を指定します。伝票区分によっては表示されません。

また、設定できる内容も伝票区分で異なります。

(5) 初期値：直送区分

直送区分の初期値を指定します。伝票区分によっては表示されません。

(6) タイトルの色

アプリケーションの色と連動するにチェックを付けると、背景色・文字色の設定はできません。

(7) タイトル背景色

タイトル項目の背景色を設定します。

(8) タイトル文字色

タイトル項目の文字色を設定します。

4 明細設定

伝票明細の設定です。F9[明細設定]をクリックしてください。

明細設定	
明細列数(A)	10
明細タイトルの高さ(B)	2
1明細の高さ(C)	2
固定セル数(D)	1
階層列表示(E)	☐ 表示する
階層インデント列(F)	2
OK (F12) キャンセル (Esc)	

(1) 明細列数 (1~99)

明細の列数を指定します。

(2) 明細タイトルの高さ (1~5)

明細タイトルの高さを指定します。

(3) 1明細の高さ (1~5)

明細1行に対する高さを指定します。

(4) 固定セル数 (1~99)

伝票入力時にスクロールを行わない列数を指定します。

(5) 階層列表示

伝票入力時に階層列を表示させたい場合は、チェックを付けます。
セット商品、在庫明細の場合に有効です。

	Lv	種	商品
1	I	1	0005 フルーツセット 1
1	II	1	0001 りんご
2	II	1	0003 ぶどう
3	II	1	0004 もも

(6) 階層インデント列

階層明細入力時にインデントされる列を指定します。
セット商品、在庫明細の場合に有効です。
例)「2」に設定した場合、2列目の商品欄が字下げされます。

	Lv	種	商品
1	I	1	0005 フルーツセット 1
1	II	1	0001 りんご
2	II	1	0003 ぶどう
3	II	1	0004 もも

5 タイトル設定

明細のタイトルの設定を行います。F10[タイトル設定]をクリックしてください。

タイトル設定

F10 結合 F11 結合解除

種	商品	入数 箱数	数量	単位	税区分 単価	消費税 金額	ロットNo. 原単価	ロケーションNo. 原価	備考

表示文字列: 1
列幅: 1

OK (F12) キャンセル (Esc)

(1) 表示文字列

文字入力 20文字

項目を選択し、明細タイトルに表示する文字列を設定します。

(2) 列幅

数値入力 1～999

列の一番上を選択し、明細列の幅を設定します。

※列幅は境界線上をマウスで変更することも可能です。

(3) 結合

指定された明細タイトルを結合します。

結合したいセルを複数選択してF10[結合]をクリックしてください。

結合しているタイトルの色が変わります。

(4) 結合解除

結合されたセルの結合を解除します。

結合されたセルを選択してF11[結合解除]をクリックしてください。

6 明細列挿入／削除

明細部の列を挿入したり、削除することができます。

挿入または削除したい列のタイトル行を右クリックし、[列挿入]／[列削除]をクリックしてください。

種	商品	入数 箱数	数量	税区分	消費税 金額	ロットNo. 原単価
00 0000		99,999.999		00	999,999,999,999	00000000
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		99,999.999	999,999,999.99	x	999	999,999,999.99



項目が配置されている列を削除することはできません。

7 仕入先毎伝票部項目設定【Superのみ】

伝票区分が「受発注(売上仕入)同時入力」の場合、発注(仕入)伝票の伝票部の項目を設定します。

F5[発注(仕入)伝票設定]をクリックしてください。

仕入先毎伝票部項目設定

項目一覧(A)

仕入先先方部署名
仕入先先方役職名
仕入先先方担当者名
支払先
発注担当者
発注部門
発注汎用マスター1

>(R)
<(L)

使用項目一覧(B)

仕入先
仕入先名1
仕入先名2
敬称【仕入先敬称】
伝票種【発注伝票種】
伝票番号【発注伝票番号】
発注番号

▲(U)
▼(D)

プロパティ

項目名(E)

表示文字(E)

OK(F12)

キャンセル(Esc)

(1) 項目の追加

- ① 「項目一覧」欄から配置したい項目をクリックして反転表示させます。
- ② [>]をクリックすると「使用項目一覧」に追加されます。

(2) 項目の配置

- ① 配置を変更したい項目をクリックして反転表示させます。
- ② [▲](上に移動)または[▼](下に移動)をクリックすると項目の配置を変更することができます。

(3) 項目の削除

- ① 「使用項目一覧」欄から削除したい項目をクリックして反転表示させます。
- ② [<]をクリックすると「項目一覧」に追加されます。



特定の項目は削除、配置変更ができません。

(4) 項目名

参照項目

選択した項目の名称が表示されます。

(5) 表示文字

文字入力 20文字

項目タイトルに表示する文字列を設定します。

[OK (F12)]をクリックすると設定されます。

8 在庫情報パネル設定

F11[在庫情報パネル設定]をクリックしてください。

情報パネル項目設定

項目設定
表示する項目の配置をしてください。〈リストからドラッグ&ドロップで配置できます。〉

	1列目	2列目	3列目	4列目	5列目	6列目
1行目	現在庫	受注残数	受注予定数	未定受注残	---	---
2行目	予定在庫	発注残数	発注予定数	未定発注残	---	---
3行目	警告在庫	---	---	---	---	---
4行目	ロットNo.	---	---	---	---	---

項目
☐ 合計行出力

倉庫項目
倉庫コード
倉庫名
在庫項目
ロケーション項目
ロケーションNo.
ロット項目
ロットNo.
有効期限

OK (F12) キャンセル (Esc)

(1) 項目配置

伝票画面で表示される在庫情報に表示させる項目を設定します。

まず分類を選択すると、その選択分類の項目が表示されます。その項目を表示させたいセルにドラッグ&ドロ

ップで配置します。

配置させた項目を削除・設定済みセル間に項目を挿入したい場合は、その項目を右クリックして作業できます。

※「現在庫」「予定在庫」などの在庫項目は必ず1つ以上表示設定する必要があります。

(2) 配置項目の確認

現在設定されている項目名が「分類名：項目名」の形式で表示されます。

9 ダイアログ呼出

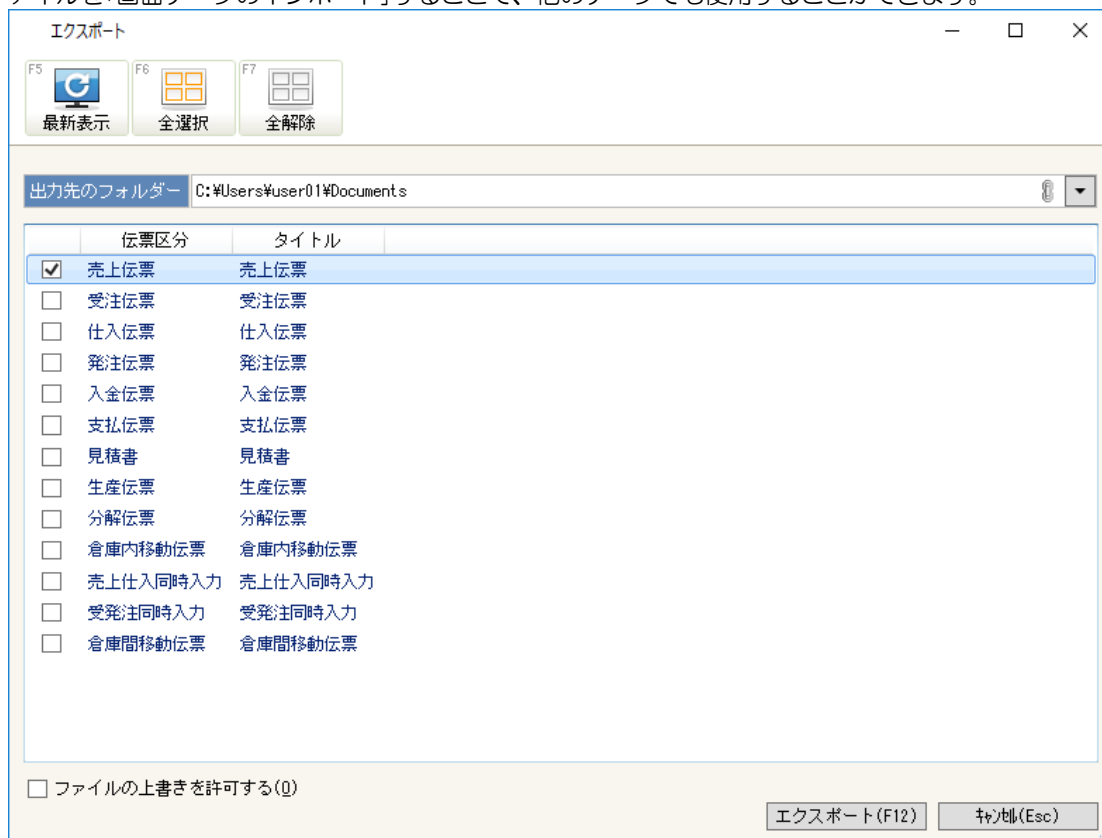
現在開いている画面設計を終了し、伝票画面選択ダイアログを表示します。

F3[ダイアログ呼出]をクリックしてください。

10 画面設計のエクスポート・インポート

(1) 画面データのエクスポート

登録されている画面設計の内容をファイルに出力します。F9[エクスポート]をクリックしてください。出力したファイルを「画面データのインポート」することで、他のデータでも使用することができます。



○出力先フォルダー

▼をクリックしてください。出力先のフォルダーを指定してください。

○名称

登録済みの伝票画面が一覧として表示されます。出力する伝票画面にチェックを付けてください。すべて出力する場合は、F6[全選択]をクリックしてください。

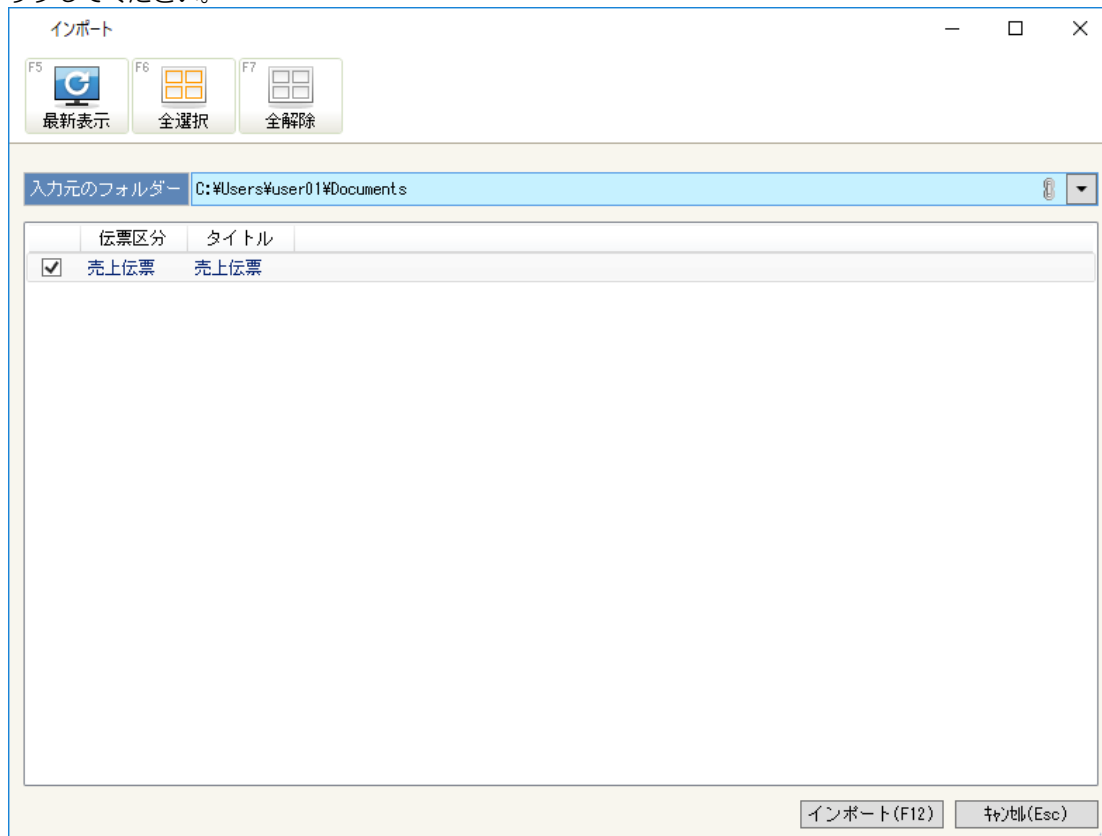
○ファイルの上書きを許可する

同じファイル名が存在した場合、上書きをする場合はチェックを付けてください。

[エクスポート(F12)]をクリックするとファイルが作成されます。

(2) 画面データのインポート

「画面データのエクスポート」で作成したファイルを受け入れ、伝票画面を上書きします。F8[インポート]をクリックしてください。



○入力元フォルダー



をクリックしてください。受け入れるファイルがあるフォルダーを指定してください。

○伝票画面

受け入れできる伝票画面が一覧として表示されます。受け入れる伝票画面にチェックを付けてください。

すべて受け入れる場合は、F6[全選択]をクリックしてください。

[インポート(F12)]をクリックすると、ファイルを受け入れます。

11 項目配置設定

画面上に配置する項目を選択し、項目を自動配置します。

全体設定、明細設定も選択した項目に応じて自動で設定されます。

F2[項目配置設定]をクリックしてください。

(1) 伝票部

伝票部に配置する項目を選択します。

項目配置設定 (1 / 5)

伝票部 項目配置

伝票部に配置する項目を選択してください。

未使用項目一覧(A)

- 先方部署名
- 先方役職名
- 先方担当者名
- 請求先
- 請求先名1
- 請求先名2
- 部門
- 部門名
- 汎用マスター1
- 汎用マスター1名
- 倉庫
- 倉庫名
- 納入先先方部署名
- 納入先先方役職名
- 納入先先方担当者名
- 請求日
- 社店コード
- 分類コード
- 取引先コード
- 伝票区分
- 出荷計上日

配置済み項目一覧(C)

- 伝票種
- 伝票日付
- 伝票番号
- 受注番号
- 得意先
- 得意先名1
- 得意先名2
- 担当者名
- 納入先
- 納入先名1
- 納入先名2
- 摘要

項目を追加します。

>(R)

<(L)

戻る(B) 次へ(N) キャンセル(Esc)

○項目の追加

「未使用項目一覧」欄から配置したい項目をクリックして反転表示させます。

[>]をクリックすると、「配置済み項目一覧」に追加されます。

○項目の削除

「配置済み項目一覧」欄から削除したい項目をクリックして反転表示させます。

[<]をクリックすると、「未使用項目一覧」に追加されます。



特定の項目は削除、配置変更ができません。



「受発注(売上仕入)同時入力」の場合、発注(仕入)伝票の伝票部の項目設定画面が明細部の設定後に表示されます。【Superのみ】
設定方法は同じです。

(2) 明細部

○項目の追加

「未使用項目一覧」欄から配置したい項目をクリックして反転表示させます。

[>]をクリックすると、「配置済み項目一覧」に追加されます。

[▲](上に移動)または[▼](下に移動)をクリックすると項目の配置(上から明細左端に並びます)を変更することができます。



設定可能な明細行数は2行です。
画面設計上で3行目以降に項目が配置されていた場合、未使用項目として扱われます。

○項目の削除

「配置済み項目一覧」欄から削除したい項目をクリックして反転表示させます。

[<]をクリックすると、「未使用項目一覧」に追加されます。



特定の項目は削除、配置変更ができません。

(3) 下部

下部に配置する項目を選択します。

(4) 合計設定

明細部に配置する項目で、合計表示する項目を選択します。



入金・支払・生産*1・分解*1・倉庫間移動*1・倉庫内移動*1伝票では表示されません。
*1 …… 【Superのみ】

(5) 確認画面

確認画面を表示します。

保存してよければ、[完了(F12)]をクリックします。

第6章

伝票入力 受注・売上・発注・仕入

- 6-1 伝票入力
- 6-2 入力項目（伝票部）
- 6-3 システム情報
- 6-4 入力項目（下部）
- 6-5 入力項目（明細部）
- 6-6 明細種の項目
- 6-7 伝票入力中の特殊キー機能
- 6-8 セット商品について
- 6-9 在庫内訳について
- 6-10 計算式について
- 6-11 証憑について
- 6-12 伝票入力での警告表示
- 6-13 伝票入力での制限
- 6-14 伝票検索
- 6-15 受発注(売上仕入)同時入力からの伝票確認
- 6-16 別メニューからの伝票呼出・起票
- 6-17 伝票の発行
- 6-18 予約伝票入力からの伝票入力

1 伝票入力

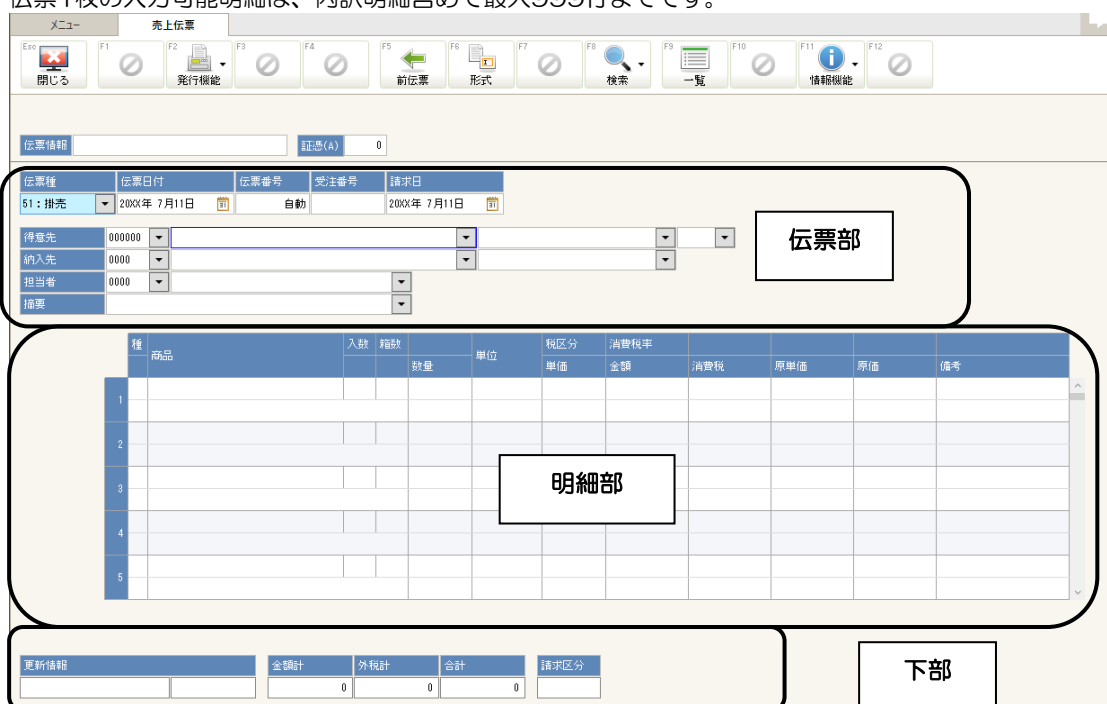
 [販売] → [売上] → [売上伝票] / [販売] → [受注] → [受注伝票]
 [仕入] → [仕入] → [仕入伝票] / [仕入] → [発注] → [発注伝票]

1 目的

日常の業務で発生する取引内容を伝票入力します。

伝票を入力することで、納品書や請求書を発行したり、債権・債務の管理や在庫の管理ができるようになります。

伝票1枚の入力可能明細は、内訳明細含めて最大999行までです。



The screenshot shows the '売上伝票' (Sales Invoice) entry screen. It is divided into three main sections: '伝票部' (Invoice Header), '明細部' (Invoice Details), and '下部' (Footer).

伝票部 (Invoice Header): Contains fields for '伝票種' (Invoice Type) set to '51: 掛売', '伝票日付' (Invoice Date) set to '200X年 7月11日', '伝票番号' (Invoice Number) set to '自動', '受注番号' (Order Number), and '請求日' (Billing Date) set to '200X年 7月11日'. It also has dropdowns for '得意先' (Customer), '納入先' (Delivery Address), and '担当者' (Staff), and a '摘要' (Remarks) field.

明細部 (Invoice Details): A table with columns: 種 (Type), 商品 (Product), 入数 (Quantity), 箱数 (Box Count), 単位 (Unit), 税区分 (Tax Category), 消費税率 (Consumption Tax Rate), 金額 (Amount), 消費税 (Consumption Tax), 原単価 (Unit Price), 厚価 (Thickness Price), and 備考 (Remarks). The table is currently empty.

下部 (Footer): Contains summary fields: '更新情報' (Update Information), '金額計' (Amount Total) set to '0', '外税計' (Foreign Tax Total) set to '0', '合計' (Total) set to '0', and '請求区分' (Billing Category).

入力画面は伝票部・明細部・下部の3部構成になっており、それぞれ入力して伝票を登録します。

2 伝票登録

伝票部、明細部を入力し、F12[登録]をクリックしてください。
現在入力中の伝票を保存し、次の伝票入力画面に変わります。
Esc[閉じる] …… 現在表示中の伝票を保存した上で、伝票入力を終了します。
また、伝票登録時に警告メッセージが表示されることがあります。
🔍 「6-12 伝票入力での警告表示」



[伝票システム設定]でロットNo.新規登録の対象に設定されている伝票の場合、伝票登録時に設定されているロットNo.のロットマスターが登録されます。【ロット管理機能のみ】
🔍 「16-2-10 伝票登録時の自動登録・更新」

3 形式指定

付箋の設定、検索時の出力順の設定を行いたい場合は、F6[形式]をクリックしてください。

付箋色設定	
伝票入力時に設定する付箋の色を指定します。	
伝票の検索や管理帳票等の集計で、付箋を指定した伝票や明細を抽出することができます。	
付箋都度設定（都度設定しない／都度設定する）	
伝票入力時に都度付箋色を変更するか否かを設定できます。	
内訳を展開して表示（しない／する）	
セット商品入力時や伝票呼び出し時の初期値を設定します。	
内訳を展開して表示するか否かを設定してください。	
※F6[内訳入力]実行時は、設定に関わらず、作成した内訳を展開して表示します。【Superのみ】	
	セット商品を指定した場合、明細行左に切替が表示されます。
	切替をクリックし、内訳表示を切り替えることができます。
【内訳を展開して表示するを選択した場合】	
例)	
・セット商品：フルーツセット1 内訳：りんご、ぶどう、もも	
・セット商品：フルーツセット2 内訳：みかん、りんご	

切替

▲

種	商品
1	0005 フルーツセット1
1	0001 りんご
2	0003 ぶどう
3	0004 もも
2	0006 フルーツセット2
1	0001 りんご
2	0002 みかん

セット商品

内訳

2枚目以降の伝票（直前の値を引き継ぐ）

2枚目以降の伝票種や伝票部の日付項目を、直前の伝票と同じ値にするか否かを設定できます。

チェックなし、伝票起動時 …… 伝票の初期値が表示されます。

チェックあり …… 直前の伝票と同じ値が表示されます。

＜受注(発注)伝票＞
伝票種、受注(発注)日、納期、出荷(入荷)予定日

＜売上(仕入)伝票＞
伝票種、伝票日付、請求(精算)日、回収(支払)予定日、出荷計上日

検索時出力順 第1～5整列項目（昇順／降順）

伝票検索を行った場合の画面表示の優先順番を設定できます。

前伝・次伝出力順 第1～5整列項目（昇順／降順）

前伝票、次伝票を行った場合の画面表示の優先順番を設定できます。

☞「6-7-7 前・次伝票を表示」

2 入力項目 (伝票部)

各項目の説明です。

【参照】…… 設定できない項目
 【売上】…… 売上伝票のみの項目、 【仕入】…… 仕入伝票のみの項目
 【受注】…… 受注伝票のみの項目、 【発注】…… 発注伝票のみの項目
 【掛売】…… 掛けのみの項目、 【掛買】…… 掛けのみの項目
 【売上系】…… 売上・受注伝票のみの項目
 【仕入系】…… 仕入・発注伝票のみの項目

の記述があります。



マスターのコード種別やコード桁数は、[システム設定]で指定された種別や桁数に依存します。数値項目や文字項目の入力桁数は、[伝票項目設定]の「桁数」で指定された桁数に依存します。

入力時のキー機能は、「6-7 伝票入力中の特殊キー機能」を参照してください。

1 伝票種

伝票種を指定します。

メニュー	伝票種
売上伝票	51:掛売／52:現金売／59:仮売上
受注伝票	71:受注掛売／72:受注現金売
仕入伝票	11:掛買／12:現金買／19:仮仕入
発注伝票	31:発注掛買／32:発注現金買



①現金売・現金買伝票は、入金・支払伝票の入力は必要ありません。

②仮売上・仮仕入伝票は、請求書・支払書には反映しません。



F6[形式]で2枚目以降の伝票を「直前の値を引き継ぐ」に設定している場合、2枚目以降の伝票の伝票種には前の伝票の伝票種が設定されます。

※画面に伝票種を配置していない場合や、直前の値が設定できない場合は伝票の初期値の設定になります。

2 返還区分【売上】 【仕入】

適格請求書計算が「する」の場合に入力できます。

0:通常	通常取引の伝票です。
1:返還	返品や値引を行う場合で、通常取引と返還取引の出力を分けて納品書(仕入書)や請求書(支払書)を発行したい場合に指定します。 納品書(仕入書)発行時、得意先(仕入先)の適格返還納品書(仕入書)の用紙が初期値として設定されます。 税額計算単位が「請求書(支払書)」や「請求書(支払書)支社毎」の場合、返還区分毎に消費税が計算されます。

3 伝票日付 (受注日、発注日)

伝票の日付を入力してください。

受注伝票の場合は「受注日」、発注伝票の場合は「発注日」になります。

[システム設定]や[伝票入力期間設定]で設定している、入力期間外の日付は指定できません。

☞ 「2-2 システム設定」

☞ 「2-4 伝票入力期間設定」



参考

入力画面を開いた直後は、「本日日付」を表示します。



注意

F6[形式]で2枚目以降の伝票を「直前の値を引き継ぐ」に設定している場合、2枚目以降の伝票の伝票日付には前の伝票の伝票日付が設定されます。



注意

消費税率の切り替え日をまたいだ日付に変更すると、入力済みの明細の消費税率を伝票日付または税率算出基準日*1時点の消費税率で再設定します。

F8▼+F9[税率]で切り替えている場合も設定されます。

※受注伝票・発注伝票で税率算出基準日*1時点の消費税率が設定可能な場合、税率算出基準日*1時点の消費税率が設定されます。設定可能でない消費税率の場合、[商品登録]の「消費税率」の設定を基に伝票日付時点の消費税率を設定します。

☞ 「1-3 消費税率」

*1 …… 受注伝票・発注伝票は、[伝票システム設定]の「税率算出基準日」で指定した日付

☞ 「2-3 伝票システム設定」



注意

伝票日付を変更しても入力済み明細の単価項目は自動で再設定されません。

入力済み明細の単価項目を再設定したい場合は、F8▼+F6[単価一括設定]を行ってください。

☞ 「6-7-3 単価一括設定」

4 伝票番号

数値入力 10桁

伝票番号を入力します。[自動]が表示されている場合、登録時に自動で番号を設定します。

[伝票システム設定]で指定した「伝票番号体系」によっては、同じ伝票番号を使用することができます。

- ・通番 …… 同じ番号を使用することはできません。
- ・年間 …… 同一年内には同じ番号は存在しませんが、年が変われば同じ番号を使えます。
- ・月別 …… 同一月内には同じ番号は存在しませんが、月が変われば同じ番号を使えます。
- ・日別 …… 日が変われば同じ番号を使えます。

規定値は、[伝票システム設定]の「番号設定」を参照してください。

 「2-3 伝票システム設定」

5 受注(発注)番号

数値のみ/半角文字入力 10文字

受注(発注)伝票の場合は、受注(発注)番号を入力します。

番号種別が「英数カナ」の場合や[伝票システム設定](番号種別が「数値のみ」の場合)で指定した「受発注番号体系」によっては、同じ受注(発注)番号を使用することができます。



数値入力・英数カナ入力の指定は、[伝票システム設定]で行ってください。

売上(仕入)伝票の場合は、受注(発注)番号を入力すると、その受注(発注)番号の受注(発注)伝票が転送されます。

同じ受注(発注)番号の受注(発注)伝票が複数存在する場合は、[受注売上(発注仕入)確定]の画面が起動し、転送する受注(発注)伝票を選択後に転送します。



- ・新規入力時のみで修正伝票では入力できません。
- ・転送実行時、伝票部や明細部等の現在入力中の内容は破棄されます。
- ・[受注売上(発注仕入)確定]や[予約伝票起票]から伝票を起票する為に呼び出された場合は、転送することはできません。

6 得意先(仕入先)

(1) 得意先(仕入先)コード

数値/英数カナ入力 15桁

コード入力の他、検索カナによるインクリメンタル・サーチ、得意先(仕入先)分類1～5、請求(支払)先、担当者、担当者分類1～3、納入先による絞り込み検索もできます。

また、請求(支払)管理が不要な得意先(仕入先)や、スポットの得意先(仕入先)の場合は、[得意先(仕入先)登録]に登録しなくても、得意先(仕入先)コード欄を空白(コード種別が数値のみの時は0)にすれば「諸口得意先(仕入先)」として扱えます。

(2) 得意先(仕入先)名1、2

文字入力 50文字

入力中の取引先の、[得意先(仕入先)登録]で登録した得意先(仕入先)名があらかじめ表示されます。

(3) 敬称

文字入力 4文字

入力中の取引先の、[得意先(仕入先)登録]で登録した「敬称」があらかじめ表示されます。

7 チェーンストア用項目【売上系】

チェーンストア統一伝票用の項目です。

入力中の得意先の、[得意先登録]で登録した内容があらかじめ表示されます。

[システム設定]で指定したコード種別で指定してください。

(1) 社店コード

数値／英数カナ入力 6桁

(2) 分類コード

数値／英数カナ入力 4桁

(3) 取引先コード

数値／英数カナ入力 6桁

(4) 伝票区分

数値／英数カナ入力 2桁

8 請求先(支払先)

(1) 請求先(支払先)コード

数値／英数カナ入力 15桁

入力中の取引先の、[得意先(仕入先)登録]で登録した「請求先(支払先)」があらかじめ表示されます。



得意先(仕入先)が諸口得意先(仕入先)の場合は、請求先(支払先)は諸口請求先(支払先)になり入力できません。

(2) 請求先(支払先)名1、2【参照】

請求先(支払先)コードで入力された請求先(支払先)の名称1、2が表示されます。

9 先方部署名、先方役職名、先方担当者名

文字入力 50文字

入力中の取引先の、[得意先(仕入先)登録]で登録した「先方部署名」「先方役職名」「先方担当者名」があらかじめ表示されます。

納品書や請求書への印字、管理帳票等に表示することができます。

10 担当者

(1) 担当者コード

数値／英数カナ入力 15桁

入力中の取引先の、[得意先(仕入先)登録]で登録した「主担当者」があらかじめ表示されます。

指定しない場合は、「諸口担当者」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

(2) 担当者名

文字入力 50文字

登録済みの担当者コードを入力した場合、[担当者登録]で登録されている担当者名が表示されます。

諸口の担当者コードを指定した場合、担当者名を入力できます。

11 部門

(1) 部門コード

数値／英数カナ入力 15桁

入力中の担当者の、[担当者登録]で登録した「部門」があらかじめ表示されます。

指定しない場合は、「諸口部門」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

(2) 部門名

文字入力 50文字

登録済みの部門コードを入力した場合、[部門登録]で登録されている部門名が表示されます。

諸口の部門コードを指定した場合のみ、部門名を入力できます。

12 汎用マスター1～5

[システム設定]で汎用マスター入力単位を「伝票単位」と設定している場合に、汎用マスターを入力します。

汎用マスター管理をしない場合や、明細単位で行う場合はこの入力はありません。

(1) 汎用マスターコード

数値／英数カナ入力 15桁

指定しない場合は、「諸口汎用マスター」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

(2) 汎用マスター名

文字入力 50文字

登録済みの汎用マスターコードを入力した場合、[汎用マスター登録]で登録されている汎用マスター名が表示されます。

諸口の汎用マスターコードを指定した場合のみ、汎用マスター名を入力できます。

13 倉庫【Superのみ】

【システム設定】で倉庫入力単位を「伝票単位」と設定している場合に、倉庫を入力します。

倉庫管理をしない場合や、明細単位で行う場合はこの入力はありません。

(1) 倉庫コード

数値／英数カナ入力 10桁

倉庫を指定しない場合は、「諸口倉庫」として空白(コード種別が数値のみの時は0)を入力してください。

変更した場合は、明細に入力済みのロケーションNo.が空白(ロケーションのコード種別が数値のみの時は0)になります。



※売上系伝票の場合※

倉庫を入力した場合、その倉庫に入力中の商品の在庫データが登録されていれば、[在庫登録]で設定した主仕入先が明細の仕入先に設定されます。

その際、[商品登録]で設定した単価取得方法の使用原単価で「仕入先別仕入最新実績・仕入単価表・仕入期間単価」を指定している場合は、原単価を設定します。

明細のロットNo.が指定されている場合は[ロット登録]の仕入先が優先される為、設定されません。※【ロット管理オプションのみ】

※原単価に計算式が設定されている場合は、[計算式登録]の「入力設定」の設定に関わらず、計算結果が優先される為、設定されません。

(2) 倉庫名

文字入力 50文字

登録済みの倉庫コードを入力した場合、[倉庫登録]で登録されている倉庫名が表示されます。

14 納入先

商品の納入先が得意先(仕入系伝票の場合は自社)と異なる場合に指定してください。

タックシールや送り状を印刷する際に必要です。

(1) 納入先コード

数値／英数カナ入力 15桁

指定しない場合は、「諸口納入先」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

(2) 納入先名1、2

文字入力 50文字

登録済みの納入先コードを入力した場合、[納入先登録]で登録されている納入先名1、2が表示されます。

(3) 納入先先方部署名、先方役職名、先方担当者名

文字入力 50文字

登録済みの納入先コードを入力した場合、[納入先登録]で登録されている納入先先方部署名、先方役職名、先方担当者名が表示されます。

15 請求日(精算日)【売上】 【仕入】

伝票日付があらかじめ表示されます。

請求は翌月にしたい場合等、伝票日付≠請求日(精算日)にしたい場合は変更してください。

【伝票システム設定】で「伝票日付前の請求日(精算日)を許可:しない」に設定している場合は、伝票日付より前の日付を指定することはできません。



F6[形式]で2枚目以降の伝票を「直前の値を引き継ぐ」に設定している場合、2枚目以降の伝票の請求(精算)日には前の伝票の請求(精算)日が設定されます。

16 納期【受注】 【発注】

【伝票項目設定】の初期値設定で設定した値に応じて、受注日(発注日)または未設定日付があらかじめ表示されます。

納期が未定の場合は、未設定にすることができます。

変更した場合、各明細の納期に反映されます。

明細ごとに納期が異なる場合は、入力明細内の最後の納期が表示されます。

受注日(発注日)より前の日付を指定することはできません。



F6[形式]で2枚目以降の伝票を「直前の値を引き継ぐ」に設定している場合、2枚目以降の伝票の納期には前の伝票の納期が設定されます。



納期を変更しても入力済み明細の消費税率や単価項目は自動で再設定されません。

【伝票システム設定】の「税率算出基準日」や「期間単価取得基準日」が納期の場合に、受注(発注)伝票の入力済み明細を再設定したい場合は、以下の操作を行ってください。

- ・単価項目 : F8▼+F6[単価一括設定] 「6-7-3 単価一括設定」
- ・消費税率 : F8▼+F7[税率一括切替] 「6-7-4 税率一括切替」

17 出荷(入荷)予定日【受注】 【発注】

受注(発注)伝票の場合、【伝票項目設定】の初期値設定で設定した値に応じて受注日(発注日)または未設定日付があらかじめ表示されます。

出荷(入荷)予定日が未定の場合、未設定にすることができます。

変更した場合、各明細の出荷(入荷)予定日に反映されます。

明細ごとに出荷(入荷)予定日が異なる場合は、入力明細内の最後の出荷(入荷)予定日が表示されます。

受注日(発注日)より前の日付を指定することはできません。



F6[形式]で2枚目以降の伝票を「直前の値を引き継ぐ」に設定している場合、2枚目以降の伝票の出荷(入荷)予定日には前の伝票の出荷(入荷)予定日が設定されます。



出荷(入荷) 予定日を変更しても入力済み明細の消費税率や単価項目は自動で再設定されません。

[伝票システム設定]の「税率算出基準日」や「期間単価取得基準日」が出荷(入荷) 予定日の場合に、受注(発注)伝票の入力済み明細を再設定したい場合は、以下の操作を行ってください。

- ・単価項目 : F8▼+F6[単価一括設定] 「6-7-3 単価一括設定」
- ・消費税率 : F8▼+F7[税率一括切替] 「6-7-4 税率一括切替」

18 回収(支払) 予定日【掛売】 【掛買】

[伝票システム設定]で回収・支払予定基準を「伝票単位」と設定している場合に入力します。

「請求単位」で行う場合はこの入力はありません。

この売上(仕入)伝票の回収(支払) 予定日を指定します。

入力中の取引先の、[得意先(仕入先) 登録]で登録した「回収(支払) 予定日」の設定により請求(精算)日から計算した日付が、あらかじめ表示されます。

請求(精算)日より前の日付を指定することはできません。



F6[形式]で2枚目以降の伝票を「直前の値を引き継ぐ」に設定している場合、2枚目以降の伝票の回収(支払) 予定日には前の伝票の回収(支払) 予定日が設定されます。

※直前の値が設定できない場合は、伝票の初期値になります。

19 出荷計上日【売上】

仮売上伝票の場合、新規入力時は[伝票システム設定]で設定している「仮売上の出荷計上初期設定」の設定に応じて日付が表示されます。伝票種を仮売上以外から仮売上に変更した場合も同様です。

0:しない	未設定状態で表示されます。 未設定の場合は、登録時に在庫数の増減を行いません。
1:する	伝票日付があらかじめ表示されます。 未設定以外の場合は、登録時に在庫数の増減が行われます。

「2-3 伝票システム設定」

仮売上伝票以外の場合は、あらかじめ伝票日付が表示されます。

売上より先に出荷する場合は出荷計上したい日を入力してください。

伝票日付より後の日付を指定することはできません。

仮売上伝票以外の場合は未設定を指定することはできません。



F6[形式]で2枚目以降の伝票を「直前の値を引き継ぐ」に設定している場合、2枚目以降の伝票の出荷計上日には前の伝票の出荷計上日が設定されます。

※直前の値が設定できない場合は、伝票の初期値になります。

20 摘要

文字入力 9999文字

伝票摘要の入力欄です。

例)納品書に欄外摘要として印字されます。

入力中の取引先の、[得意先／仕入先登録]で登録した「摘要」があらかじめ表示されます。

ただし、[伝票項目設定]の初期値設定が「設定しない」の場合は、反映されません。

📄「5-1 伝票項目設定」

21 汎用項目1～5

入力中の伝票部に記録しておきたい場合は、この項目(数値、日付、摘要)を利用してください。

(1) 汎用日付

日付入力

(2) 汎用数値

数値入力 整数部15桁 小数部4桁

(3) 汎用摘要

文字入力 9999文字

[伝票項目設定]の初期値設定に応じて以下のように初期値が設定されます。

初期値設定	設定内容
得意先／仕入先／汎用マスター1～5	伝票入力中の初期値設定で指定したマスターの「汎用日付」「汎用数値」「汎用摘要」の設定が自動的に反映されます。
本日日付(※汎用日付のみ)	本日日付が設定されます。
設定しない	初期値は設定されません。

📄「5-1 伝票項目設定」

22 付箋

伝票に、付箋をつけたり外したりすることができます。

付箋をつけたい場所にカーソルを移動し、付箋マークのボタンをクリックしてください。

付箋は伝票部で1つ、明細部は行ごとに1つ設定が可能です。

伝票種	伝票日付	伝票番号	受注番号	請求日
51:掛売	20XX年12月10日	自動		20XX年12月10日

得意先	納入先	担当者	摘要
0007 福島電設工業株式会社	0000	4003 中村 美香	

種	商品	数量	単位	税別	税額	原単価
1	パイプ式ファイル	1	1°ック	2,100	2,100	1,323

伝票部は画面上、明細は画面左端に付箋マークが表示されます。

※未入力の明細には何も設定されません。

外す場合は、付箋の付いた明細行で、再度付箋マークのボタンをクリックしてください。

色の指定は、F6[形式]で行ってください。

付箋をつけた伝票は、伝票検索の条件で設定できる他、伝票確認表や台帳に付箋マークを出力することもできます。

また、F6[形式]で「都度設定する」にしている場合は、ダイアログが表示され付箋の色(12色)の指定、摘要も登録することができます。

(1) 付箋設定

12色の中から付箋の色を選択してください。

(2) 摘要

文字入力 50文字

内容確認後、[OK (F12)]をクリックしてください。

[解除 (F4)] …… 現在伝票に設定している付箋を解除します。

3 システム情報 【参照】

伝票をいつ誰が登録したのか、表示している伝票の登録方法等を表示しています。

1 作成情報

(1) 作成ユーザー

現在表示している伝票を新規作成したユーザーを表示します。

(2) 作成日時

現在表示している伝票の新規作成日時を表示します。

2 更新情報

(1) 更新ユーザー

現在表示している伝票を作成したユーザーを表示します。登録済みの伝票を修正した場合は、最後に修正したユーザーが表示されます。

(2) 更新日時

現在表示している伝票の作成日時を表示します。登録済みの伝票を修正した場合は、最後の修正日時が表示されます。

3 合計情報

合計項目の計算方法です。

項目	内容	備考
金額計	明細金額の合計	
本体金額計	明細本体金額の合計	
消費税計	消費税の合計(内税計+外税計)	
外税計	外税の合計(税抜金額の消費税)	
内税計	内税の合計(税込金額の消費税)	
合計	本体金額計+消費税計	
粗利益	本体金額計-原価本体金額計	売上系伝票のみ *1
粗利率	(本体金額計-原価本体金額計)÷本体金額計×100	売上系伝票のみ *1

*1 [メニューセキュリティ設定]のメニュー権限設定で原価表示権限がある場合のみ



内訳明細は対象となりません。

4 入力項目 (下部)

1 売上区分／仕入区分【参照】【受注】【発注】

受注、発注伝票の売上(仕入)状態を表示します。

※仮売上・仮仕入伝票に転送している場合でも計上済みとみなします。

※対象明細は小計・中計・大計・伝票単位消費税以外の明細(内訳明細を含む)です。

未処理	全明細の売上・仕入を計上していません。
未処理(取消含む)	受注(発注)を一部取り消しています。 取り消していない明細は売上・仕入を計上していません。
一部	一部明細のみ売上・仕入を計上しています。
一部(取消含む)	受注(発注)を一部取り消しています。 一部明細のみ売上・仕入を計上しています。
完了	全明細の売上・仕入を計上しています。
完了(取消含む)	受注(発注)を一部取り消しています。 取り消していない明細はすべて売上・仕入を計上しています。
取消	受注(発注)の売上(仕入)を取り消しています。

2 発行区分

伝票を発行したかを表示します。修正時には入力可能です。

未発行	まだ発行(印刷)していません。
発行済	すでに発行(印刷)済みです。

3 請求(精算)区分【参照】【掛売】【掛買】

未請求(精算)	請求(支払)締切処理を行っていない期間の伝票です。
請求(精算)済	請求(支払)締切済の期間の伝票です。
対象外	請求(支払)締切処理の対象外となる伝票です。

5 入力項目 (明細部)

明細の説明です。

通常明細	……	通常入力した明細(1階層目の明細)
内訳明細	……	内訳に入力した明細(2階層目以降の明細)
・セット内訳明細	……	セット商品の構成商品の明細
・在庫内訳明細	……	在庫の内訳明細 【Superのみ】
通常商品の明細	……	明細区分が「通常」の明細
セット商品の明細	……	明細区分が「セット」の明細
在庫明細	……	明細区分が「在庫」の明細(在庫内訳明細がある明細) 【Superのみ】

の記述があります。



参考

マスターのコード種別やコード桁数は、[システム設定]で指定された種別や桁数に依存します。数値項目や文字項目の入力桁数は、[伝票項目設定]の「桁数」で指定された桁数に依存します。

入力時のキー機能は、「6-7 伝票入力中の特殊キー機能」を参照してください。

1 明細種

次の区分から一つ選択します。

明細種	内容
1:売上／仕入	通常の売上／仕入です。
2:返品	返品を受けた場合(赤伝を起こす場合)に使用します。
3:単品値引	値引単価と数量とで値引額が決まります。
4:値引	一括で値引をする場合に使用します。
5:諸雑費	諸雑費で入力したい場合に使用します。数量、単価は入力できません。
6:送料	立替送料を請求する場合等に使用します。
7:入出庫	売上／仕入でない商品に使用します。在庫数は変化します。 ※請求書／支払書には出力されません。
8:税額	消費税を明細のなかに記載したい場合に使用します。
9:摘要	摘要行です。メモの明細として使用します。
12:返品取消	返品を取り消した場合の明細に使用します。
13:単品値増	値増単価と数量とで値増額が決まります。
14:値増	一括で値増をする場合に使用します。
17:仮入出庫	貸し出し品等売上／仕入でない商品に使用します。在庫数は変化しません。 ※請求書／支払書には出力されません。
30:小計	指定された行の直前に入力された小計・中計・大計から、指定された行までの累計を表示します。※請求書／支払書には出力されません。
40:中計	指定された行の直前に入力された中計・大計から、指定された行までの累計を表示します。※請求書／支払書には出力されません。
50:大計	指定された行の直前に入力された大計から、指定された行までの累計を表示します。 ※請求書／支払書には出力されません。



【受注伝票】【発注伝票】は、2:返品、12:返品取消の入力はできません。



適格請求書計算が「する」の場合は、8:税額の入力はできません。

税額計算単位が「伝票」の場合は、「税額調整機能」から設定を行ってください。

☞「6-7-2 税額調整」

税額計算単位が「請求書(支払書)」や「請求書(支払書)支社毎」の場合は、請求(支払)締切・発行時に「請求書(支払書)単位消費税入力」から設定を行ってください。



返品、返品取消 …… 数量、単価を入力します。

数量はマイナス(取消はプラス)になります。

単品値引、値増 …… 数量、単価を入力します。

単価はマイナス(値増はプラス)になります。

値引、値増 …… 金額を入力します。

金額はマイナス(値増はプラス)になります。

[伝票システム設定]で値引(値増)設定ダイアログ表示の対象伝票に設定されている場合、明細種の入力後にダイアログが表示されます。

☞「6-5-17-(4) 値引(値増)設定」

2 商品

(1) 商品コード

数値／英数カナ入力 20桁

商品コード入力の他、検索カナによるインクリメンタル・サーチ、商品分類1～5、倉庫【Superのみ】、得意先、仕入先、主仕入先による特定商品の絞り込み検索もできます。

また、スポット商品の場合は、[商品登録]に登録しなくても、商品コード欄を空白(コード種別が数値のみの時は0)にすれば「諸口商品」として扱えます。

諸口商品の場合は、F10[諸口設定]で数量桁数、税区分等を設定できます。

セット商品の場合は、構成商品の明細が表示されます。

(2) 商品名1～5

文字入力 255文字

登録済みコードを入力した場合は、[商品登録]に登録してある商品名があらかじめ表示されます。

また、明細種が4、6、8、9、14、30、40、50の場合は、商品名の欄は摘要欄として使われます。

(3) 印刷用商品コード

半角文字入力 20文字

自社で使用している商品コードと印刷時に印字する商品コードが異なる場合に設定します。

登録済みコードを入力した場合は、[商品登録]に登録してある商品マスターの印刷用コードが設定されます。

3 明細区分【参照】

明細区分を表示します。

通常商品の明細の場合 …… 空欄が表示されます。

セット商品の明細の場合 …… [セット]が表示されます。

在庫明細の場合 …… [在庫]が表示されます。【Superのみ】

※在庫内訳明細には[在庫内訳]が表示されます。

商品	入数	箱数	明細区分
0101101			数量
C D プラケース 20枚入り OK-20CDPR I社			[在庫] 1
			[在庫内訳] 1
0001000			[セット] 1
詰め合わせ			

☞ 「6-8 セット商品について」

☞ 「6-9 在庫内訳について」

4 計算式【Superのみ】

入力中の明細に対して計算式を適用したい場合に入力します。

明細種が摘要の場合は入力できません。

☞ 「6-10 計算式について」

(1) 計算式コード

数値入力 3桁

指定しない場合は、「未設定」として0を入力します。

伝票入力中の得意先(仕入先)・商品で[得意先／仕入先別商品項目登録]に「計算式」を設定している場合は、その設定が自動的に反映されます。[得意先／仕入先別商品項目登録]で未設定の場合は、[商品登録]で設定している計算式が初期値で表示されます。ただし、明細種が摘要の場合は反映されません。

計算式を変更した場合は、入力中の明細を再計算します。

(2) 計算式名【参照】

登録済みの計算式コードを入力した場合、[計算式登録]で登録されている計算式名が表示されます。

5 倉庫【Superのみ】

[システム設定]で倉庫入力単位を「明細単位」と設定している場合に入力します。

倉庫管理をしない場合や、伝票単位で倉庫管理を行う場合はこの入力はありません。

(1) 倉庫コード

数値／英数カナ入力 10桁

倉庫を指定しない場合は、「諸口倉庫」として空白(コード種別が数値のみの時は0)を入力してください。

変更した場合は、入力済みのロケーションNo.が空白(ロケーションのコード種別が数値のみの時は0)になります。



＜売上系伝票の場合＞

倉庫を入力した場合、その倉庫に入力中の商品の在庫データが登録されていれば、[在庫登録]で設定した主仕入先が仕入先に設定されます。

その際、[商品登録]で設定した単価取得方法の使用原単価で「仕入先別仕入最新実績・仕入単価表・仕入期間単価」を指定している場合は、原単価を設定します。

※明細のロットNo.が指定されている場合は[ロット登録]の仕入先が優先される為、設定されません。【ロット管理オプションのみ】

※原単価に計算式が設定されている場合は、[計算式登録]の「入力設定」の設定に関わらず、計算結果が優先される為、設定されません。

(2) 倉庫名

文字入力 50文字

登録済みの倉庫コードを入力した場合、[倉庫登録]で登録されている倉庫名が表示されます。

6 ロケーションNo.【売上】 【仕入】 【Superのみ】

数値／英数カナ入力 10桁

[システム設定]でロケーションを使用する設定にしている場合に、ロケーションNo.を入力します。

ロケーション管理をしない場合や、倉庫が諸口の場合はこの入力はありません。

入力済みの倉庫に登録されているロケーションNo.のみ入力できます。

指定しない場合は、「諸口ロケーション」として空白(コード種別が数値のみの時は0)を入力してください。

7 ロットNo.【売上】 【仕入】 【ロット管理オプションのみ】

数値／英数カナ入力 20桁

[システム設定]でロットを使用する設定にしている、ロット管理する商品の場合に、ロットNo.を入力します。

ロット管理をしない場合はこの入力はありません。

入力済みの商品に登録されているロットNo.のみ入力できます。

指定しない場合は、「諸口ロット」として空白(コード種別が数値のみの時は0)を入力してください。

[伝票システム設定]でロットNo.新規登録の対象に設定されている伝票では新規のロットNo.を入力できます。新規のロットNo.を入力した場合、伝票登録・更新時にロットマスターが登録されます。

[伝票システム設定]でロットNo.自動採番対象に設定されている伝票では、ロットNo.を[自動]に設定できます。

F9▼+F5[自動] ……ロットNo.に[自動]を設定します。

ロットNo.に[自動]が設定されている場合、伝票登録・更新時にロットNo.が[システム設定]の採番方法の設定に応じて自動採番されます。



＜売上系伝票の場合＞

[商品登録]で設定した単価取得方法の使用原単価で「ロット原価」を指定している場合、登録済みのロットNo.を入力した際に、[ロット登録]で設定されている原価を明細の原単価に設定します。

[ロット登録]で設定されている仕入先を明細の仕入先に設定します。

その際、[商品登録]で設定した単価取得方法の使用原単価で「仕入先別仕入最新実績・仕入単価表・仕入期間単価」を指定している場合は、原単価を設定します。

設定される原単価は単価取得方法の優先順に従います。



＜仕入系伝票の場合＞

[商品登録]で設定した単価取得方法の仕入使用単価で「ロット原価」を指定している場合、登録済みのロットNo.を入力した際に、[ロット登録]で設定されている原価を明細の単価に設定します。

※単価や原単価に計算式が設定されている場合は、[計算式登録]の「入力設定」の設定に関わらず計算結果が優先されるため、設定されません。

8 仕入先【売上系】(得意先【仕入系】)

(1) 仕入先(得意先)コード

数値／英数カナ入力 15桁

商品の仕入先(得意先)を入力します。

仕入先(得意先)を入力した場合、[商品登録]で設定した単価取得方法の使用原単価(売上使用単価)を設定します。



原単価や売上単価に計算式が設定されている場合は、[計算式登録]の「入力設定」の設定に関わらず、計算結果が優先されるため、設定されません。【Superのみ】



＜売上系伝票の場合＞

[商品登録]または[在庫登録]、[ロット登録]【**ロット管理オプションのみ**】で登録された仕入先があらかじめ表示されます。

- ・ロット管理する商品でロットNo.が設定されている場合は[ロット登録]の「仕入先」をデフォルトで設定します。【**ロット管理オプションのみ**】
- ・在庫管理する商品で在庫登録している商品の場合は[在庫登録]の「主仕入先」をデフォルトで設定します。
- ・上記以外の場合は、[商品登録]の「主仕入先」をデフォルトで設定します。

(2) 仕入先(得意先)名1、2

文字入力 50文字

登録済みの仕入先(得意先)コードを入力した場合、[仕入先(得意先)登録]で登録されている仕入先(得意先)名を表示します。諸口の場合のみ入力ができます。

9 ケース2入数(ケース2入数計【参照】)

数値入力 整数部5桁、小数部4桁 (ケース2入数計 数値7桁、小数部4桁 【参照】)

ケースを1つにまとめて売る場合等、1つに入っているケースの数を入力します。

例) 1箱12本入りの鉛筆を、30箱で1つの単位として売る場合

入数には「30」と入力します。

[商品登録]でケース2入数を「0」に設定してあれば、ケース2入数は入力できません。

F8▼+F8[入力単位] ……ケース2入力→ケース入力→バラ入力の順に切り替えます。

☞「6-10 計算式について」【Superのみ】

10 ケース2箱数(ケース2箱数計【参照】)

数値入力 整数部5桁、小数部4桁 (ケース2箱数計 数値7桁、小数部4桁 【参照】)

ケース2単位で売る場合に、箱数を入力します。

[商品登録]でケース2入数を「0」に設定してあれば、ケース2箱数は入力できません。

ケース箱数欄には、「ケース2入数×ケース2箱数」が表示されます。

「6-10 計算式について」【Superのみ】

11 ケース入数(ケース入数計【参照】)

数値入力 整数部5桁、小数部4桁 (ケース入数計 数値7桁、小数部4桁 【参照】)

ケース売りやケース2単位で売る場合に、1ケースに入っている数を入力します。

例) 1箱12本入りの鉛筆の場合

入数には「12」と入力します。

[商品登録]でケース入数を「0」に設定してあれば、入数は入力できません。

F8▼+F8[入力単位] ……ケース2入力→ケース入力→バラ入力の順に切り替えます。

「6-10 計算式について」【Superのみ】

12 ケース箱数(ケース箱数計【参照】)

数値入力 整数部5桁、小数部4桁 (ケース箱数計 数値7桁、小数部4桁 【参照】)

ケース売りやケース2単位で売る場合に、箱数を入力します。

[商品登録]でケース入数を「0」に設定してあれば、箱数は入力できません。

数量欄には、「ケース入数×ケース箱数」が表示されます。

「6-10 計算式について」【Superのみ】

13 数量(数量計【参照】)

数値入力 整数部9桁、小数部4桁 (数量計 整数部15桁、小数部4桁 【参照】)

売上(仕入)数量を入力します。入力形式は[商品登録]で指定された「数量小数桁数」によります。

この欄を0にすると、金額欄に入力できます。

単位区分がケース2の場合、ケース2箱数が表示され、括弧内にバラ数が表示されます。

単位区分がケースの場合、ケース箱数が表示され、括弧内にバラ数が表示されます。

単位区分がバラの場合、バラ数が表示されます。

単位区分がケース2またはケースの場合は入力できません。ケース2箱数・ケース箱数を入力してください。

「6-10 計算式について」【Superのみ】

14 単位区分【参照】

明細の単位区分を表示します。

ケース商品やケース2商品の場合のみ表示されます。空欄はバラ単位です。

入出庫・仮入出庫明細以外の場合、使用単価に合わせた区分が表示されます。

入出庫・仮入出庫明細の場合、ケース2箱数入力時はケース2、ケース箱数入力時はケースが表示されます。

15 単位

(1) 単位コード

数値／英数力ナ入力 10桁

指定しない場合は、「諸口単位」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

(2) 単位名

文字入力 4文字

登録済みの単位コードを入力した場合、[単位登録]で登録されている単位名が設定されます。

諸口の単位コードを指定した場合、単位名を入力してください。

16 単価(単価計【参照】)

(1) 単価

数値入力 整数部9桁、小数部4桁（単価計 整数部15桁、小数部4桁【参照】）

商品単価を入力します。

以下の項目が「0」の場合、単価は入力できません。

- ・単位区分がケース2の場合はケース2箱数
- ・単位区分がケースの場合はケース箱数
- ・単位区分がバラの場合は数量

入力形式は[商品登録]で指定された「単価小数桁数」によります。

あらかじめ初期値として単価が表示されますので、そのままでよい場合は次に進んでください。

この欄を0にすると、金額欄に入力できます。

☞ 「1-2-1 単価取得」

☞ 「6-10 計算式について」【Superのみ】

(2) 単価計算

(選択された単価×掛率)の計算で単価を算出できます。

F3▼+F3[単価計算]をクリックしてください。単価計算ダイアログが表示されます。

単価計算

設定する単価と掛率を設定してください。

No	項目名	単価
0	バラ標準価格	3,000
1	バラ売価1	0
2	バラ売価2	0
3	バラ売価3	0
4	バラ売価4	0
5	バラ売価5	0
6	バラ原価	1,000

単価(U) 0:バラ標準価格 × 掛率(M) 100.00

= 設定値 3,000

OK(F12) キャンセル(Esc)

○基準値

(0:標準価格/1:売価1/2: 売価2/3: 売価3/4: 売価4/5: 売価5/6:原価*1)

入力中の商品の[商品登録]に登録されている標準価格、原価*1、売価1～5が表示されます。どの価格を基準に計算するのかを指定してください。

*1 [メニューセキュリティ設定]のメニュー権限設定で原価表示権限がある場合のみ

○掛率(-999.99～999.99)

指定した基準値の何%を単価とするのかを指定してください。

設定値に計算結果が表示されますので、値を確認してください。

[OK (F12)]をクリックすると、計算された結果が単価欄へ表示されます。

(3) 単価履歴

F3▼+F4[単価履歴]をクリックしてください。入力中の得意先(仕入先)・商品の単価履歴が表示されます。

履歴日付	商品	税区分	税率	単価	原単価
20XX年10月 1日	パイプ式ファイル両開き(2穴)	税抜	10.00	2,530	1,453
20XX年 9月10日	パイプ式ファイル両開き(2穴)	税抜	10.00	2,100	1,323

☐ 原単価も明細に転送する(G)
☐ 税区分も明細に転送する(Z)

設定(F12) 閉じる(Esc)

履歴欄には、過去に伝票で使用された単価情報(履歴件数…最新から最大20件)が、使用された日付、税区分等とともに表示されます。

※内訳明細の単価履歴は含みません。

《履歴転送方法》

例)売上伝票の場合

単価と原単価、税区分を転送したい場合は、その転送したい行を選択し、「原単価も明細に転送する」「税区分も明細に転送する」にチェックをつけて、[設定 (F12)]をクリックしてください。

単価のみを転送したい場合は、「原単価も明細に転送する」「税区分も明細に転送する」にはチェックを付けずに、[設定 (F12)]をクリックしてください。



[メニューセキュリティ設定]のメニュー権限設定で原価表示権限がない場合、原単価情報や「原単価も明細に転送する」設定は表示しません。また、原単価には転送しません。



単価・金額・原単価・原価・売上単価・売上金額・売単価・売価に計算式が設定されている場合、「税区分も明細に転送する」を実行時、税区分の切り替えによる変更は行われません。

【Superのみ】

(4) 単価情報

F3▼+F6[単価情報]をクリックしてください。

入力中の商品の各単価取得方法をもとに、現在の伝票内容で取得される単価や原単価(売上単価)の情報が表示されます。

- ・設定 … 取得単価の単価取得方法
計算式が設定されている項目の場合は「計算式」
- ・日付 … 単価取得方法が「期間単価」の場合の該当期間

単価情報 ? X

※現在の設定で取得できる単価情報です。明細に設定されている単価情報ではありません。

	設定	日付	単価	原単価
単価	商品単価		3,000	
原単価	商品単価			1,000

明細に単価を設定する場合は、上のリストで選択して「設定」を押してください。（複数選択可）

設定(F12) 閉じる(Esc)

《単価転送方法》

例) 売上伝票の場合

単価・原単価をどちらも転送したい場合は、単価・原単価行を両方選択して[設定(F12)]をクリックしてください。単価のみを転送したい場合は、単価行のみを選択して[設定(F12)]をクリックしてください。



表示される単価や原単価等は、伝票入力時点で取得される単価の情報です。
入力済みの明細に設定されている単価の単価取得方法ではありません。



[メニューセキュリティ設定]のメニュー権限設定で原価表示権限がない場合、原単価情報は表示しません。また、原単価には転送しません。



単価・原単価・売上単価に計算式が設定されている場合は、単価転送は行いません。【Superのみ】

17 金額・本体金額【参照】（金額計・本体金額計【参照】）

(1) 金額

数値入力 12桁（金額計 数値19桁 【参照】）

数量×単価で算出された金額が表示されます。数量、単価に小数があって端数が出た場合は、請求先(支払先)の「金額端数処理」に従って処理します。請求先(支払先)の「金額端数処理」が「設定なし」の場合、[商品登録]で指定された「金額端数処理」に従って処理します。

通常はこの欄に入力することはできませんが、数量または単価を0にすれば、金額を入力できます。

「6-10 計算式について」【Superのみ】

(2) 本体金額【参照】

消費税区分が税込の場合は、内消費税を抜いた金額を表示します。

(3) 消費税率設定

F8▼+F9[税率]をクリックすると、消費税率を切り替えられます。

消費税率設定

設定する消費税率を選択して下さい。

税率リスト(Z)

No.	税率
1	10.00
2	5.00
3	8.00(軽)
4	8.00

☐ 税率を再取得する(R)

OK(F12) キャンセル(Esc)

消費税率設定ダイアログが表示されます。

消費税率をリストから選択して、[OK (F12)]をクリックしてください。

※非課税明細の場合は、税率を変更できません。

※税込明細の場合、[伝票システム設定]の「税率変更時税込金額再計算」に応じて内税を再計算します。

- ・しない …… 単価・金額をそのまま引き継ぎ、本体金額と内税を再計算します。
- ・する …… 単価・金額は引き継がず、単価・金額と内税を再計算します。

※[伝票システム設定]の「税率算出基準日」に関わらず、伝票日付時点の税率が表示されます。

「税率を再取得する」にチェックを付けた場合、伝票日付または[伝票システム設定]の「税率算出基準日」で指定した日付時点での税率が再設定されます。

☞「1-3 消費税率」

(4) 値引(値増)設定

値引(値増)明細の入力時、値引(値増)率から値引(値増)額を設定することや値引(値増)額を複数税率で按分することができます。

税率毎に按分する場合、対象となる税率毎に値引(値増)明細が作成されます。

値引設定

税率	合計額
10.00%	2,100
8.00%(軽)	30,500

合計額 税抜 32,800 × 値引率(R) 0.00 %

= 値引額(A) 0

☒ 税率毎に按分する(Z)

作成(F12) キャンセル(Esc)

○税率毎の合計額

税率毎に1つ上の値引(値増)行から前行までの明細を集計し、合計額を表示します。

現在の値引(値増)明細の税区分が税抜または非課税の場合は、本体金額が集計されます。現在の値引(値増)明細の税区分が税込の場合は、金額と消費税額が集計されます。

対象明細の税率が全て同じ場合、税率毎の合計額は表示されません。

○合計額

値引(値増)対象の明細の合計額です。

税率毎の合計額が表示されている場合は、税率毎の合計額を合算した値になります。

○税区分

現在の値引(値増)明細の税区分が表示されます。

○値引(値増)率（0.00～99.99）

合計額の何%を値引(値増)額とするか指定してください。

入力時には値引(値増)額が自動で計算されます。

○値引(値増)額

値引(値増)額を指定してください。

入力時には値引(値増)率が自動で計算されます。

「税率毎に按分する」にチェックを付けた場合、対象明細が存在する税率毎に指定した値引(値増)額が合計金額に応じて按分されます。按分時に端数が出た場合は、現在行から順に1ずつ加算します。



- ・合計額には明細種が「出庫(入庫)」「摘要」「仮出庫(仮入庫)」「小計」「中計」「大計」以外の明細のみが集計されます。
現在行の明細種が「値引」の場合は「値引」、「値増」の場合は「値増」の明細も集計から除外されます。
- ・税区分が非課税の明細がある場合は、税率0%として集計が行われます。
- ・値引(値増)対象の明細が存在しない場合は、ダイアログが表示されません。



受注(発注)伝票の入力時、[伝票システム設定]の税率算出基準日が出荷(入荷)予定日または納期に設定されている場合は、ダイアログの表示前に税率算出基準日時点の税率差異チェックが行われます。

「6-12-10 税率算出基準日時点との税率差異」



【Superのみ】

値引(値増)明細に計算式が設定されている場合、計算式登録での設定に応じて処理が行われます。計算式から金額が設定された場合は、明細の作成後にメッセージが表示されます。

○金額が結果に設定されている場合

- ・計算式登録の入力設定で金額が入力不可に設定されている場合、値引(値増)明細の金額には計算式で計算された値が設定されます。
- ・計算式登録の入力設定で金額が入力不可に設定されていない場合、値引(値増)明細の金額はダイアログで設定した値になります。
- ・「税率毎に按分する」にチェックを付けた場合、金額が計算式から設定される場合であっても税率毎に値引(値増)明細が作成されます。

○金額以外が結果に設定されている場合

- ・値引(値増)明細の金額はダイアログで設定した値になります。
- ・計算結果に設定されている項目は、明細の作成時に計算式で計算された値が設定されます。

18 消費税区分【参照】

明細の消費税区分を表示します。空欄は非課税です。

F8▼+F10[税区分]をクリックすると、消費税区分が非課税→税抜→税込と切り替えられます。

「非課税商品」として登録されている商品を、「非課税」から「税抜」「税込」に変更する場合は、消費税率設定ダイアログが表示されますので、消費税率も設定してください。

※[得意先(仕入先)登録]で「消費税区分」を「非課税」と設定している得意先(仕入先)で伝票入力している場合は、税抜または税込に変更できません。



税区分切替により変更された項目(金額等)が計算式の演算内容で使用されている場合は、その項目に関する再計算を行います。【Superのみ】



単価・金額・原単価・原価・売上単価・売上金額・売単価・売価に計算式が設定されている場合は、税区分の切り替えによる変更は行われません。【Superのみ】

19 消費税率【参照】

明細の消費税率を表示します。空欄は非課税です。

F8▼+F9[税率]をクリックすると、消費税率を切り替えられます。

※非課税明細の場合は、税率を変更できません。

[伝票システム設定]の「税率算出基準日(受注(発注)日/納期/出荷(入荷)予定日)」および[商品登録]で指定された「消費税率」の設定に応じて、初期値が設定されます。

①「税率算出基準日」時点で消費税率が設定されます。

例 [伝票システム設定]の税率算出基準日が納期、商品の消費税率が「1：8.00%」の場合

伝票日付が消費税10%適用前の日付で納期が消費税10%適用後の日付の場合は、明細に設定されている消費税率の初期値は「4：10.00%」になります。

②[商品登録]で指定された「消費税率」が税率算出基準日時点で新税率の場合は、税率算出基準日時点の税率で設定されます。

例 [伝票システム設定]の税率算出基準日が受注日、商品の消費税率が「3：8.00%(軽)」の場合

伝票日付が消費税10 %適用前の日付の場合は、明細に設定される消費税率の初期値は「1：8.00%」になります。

☞ 「1-3 消費税率」



税率切替により変更された項目(金額等)が計算式の演算内容で使用されている場合は、その項目に関する再計算を行います。【Superのみ】



単価・金額・原単価・原価・売上単価・売上金額・売単価・売価に計算式が設定されている場合は、税率の切り替えによる変更は行われません。【Superのみ】

20 消費税(消費税計【参照】)

数値入力 12桁（消費税計 数値19桁 【参照】）

税額明細、税込明細、税額計算単位が「明細単位」である伝票の税抜明細の場合のみ、明細の金額から算出された消費税が表示されます。

表示された消費税額の変更も可能です。

21 原単価・原価・原価本体金額【参照】（原単価計・原価計・原価本体金額計【参照】）【売上系】

[メニューセキュリティ設定]のメニュー権限設定で原価表示権限がある場合のみ、以下の項目が表示されます。権限がない場合は空欄が表示され、入力できません。

(1) 原単価

数値入力 整数部9桁、小数部4桁（原単価計 整数部15桁、小数部4桁 【参照】）

商品原単価を入力します。

以下の項目が「0」の場合、原単価は入力できません。

- 単位区分がケース2の場合はケース2箱数
- 単位区分がケースの場合はケース箱数
- 単位区分がバラの場合は数量

入力形式は[商品登録]で指定された「単価小数桁数」によります。

あらかじめ初期値として単価が表示されますので、そのままでもよい場合は次に進んでください。

☐ 「1-2-1 単価取得」

☐ 「6-10 計算式について」【Superのみ】

(2) 原価

数値入力 12桁（原価計 数値19桁 【参照】）

「数量×原単価」で算出された金額が表示されます。数量、原単価に小数があって端数が出た場合は、請求先の「金額端数処理」に従って処理します。請求先の「金額端数処理」が「設定なし」の場合、[商品登録]で指定された「金額端数処理」に従って処理します。

通常はこの欄に入力することはできませんが、数量または原単価を0にすれば、原価を入力できます。

☐ 「6-10 計算式について」【Superのみ】

(3) 原価本体金額【参照】

消費税区分が税込の場合は、内消費税を抜いた金額を表示します。

22 売上単価・売上金額・売上本体金額【参照】(売上単価計・売上金額計・売上本体金額計【参照】)【仕入系】

(1) 売上単価

数値入力 整数部9桁、小数部4桁 (売上単価計 整数部15桁、小数部4桁 【参照】)

商品売上単価を入力します。

以下の項目が「0」の場合、売上単価は入力できません。

- ・単位区分がケース2の場合はケース2箱数
- ・単位区分がケースの場合はケース箱数
- ・単位区分がバラの場合は数量

入力形式は[商品登録]で指定された「単価小数桁数」によります。

あらかじめ初期値として単価が表示されますので、そのままでよい場合は次に進んでください。

☞「1-2-1 単価取得」

☞「6-10 計算式について」【Superのみ】

(2) 売上金額

数値入力 12桁 (売上金額計 数値19桁 【参照】)

「数量×売上単価」で算出された金額が表示されます。数量、単価に小数があって端数が出た場合は、支払先の「金額端数処理」に従って処理します。支払先の「金額端数処理」が「設定なし」の場合、[商品登録]で指定された「金額端数処理」に従って処理します。

通常はこの欄に入力することはできませんが、数量または売上単価を0にすれば、売上金額を入力できます。

☞「6-10 計算式について」【Superのみ】

(3) 売上本体金額【参照】

消費税区分が税込の場合は、内消費税を抜いた金額を表示します。

23 チェーンストア用売単価・売価・売価本体金額【参照】(売単価計・売価計・売価本体金額計【参照】)【売上系】

(1) 売単価

数値入力 整数部9桁、小数部4桁 (売上単価計 整数部15桁、小数部4桁 【参照】)

商品売単価を入力します。

以下の項目が「0」の場合、売単価は入力できません。

- ・単位区分がケース2の場合はケース2箱数
- ・単位区分がケースの場合はケース箱数
- ・単位区分がバラの場合は数量

入力形式は[商品登録]で指定された「単価小数桁数」によります。

あらかじめ初期値として[商品登録]の単価表に登録されている標準価格が表示されますので、そのままでよい場合は次に進んでください。

☞「6-10 計算式について」【Superのみ】

(2) 売価

数値入力 12桁（売価計 数値19桁 【参照】）

「数量×売単価」で算出された金額が表示されます。数量、売単価に小数があって端数が出た場合は、請求先の「金額端数処理」に従って処理します。請求先の「金額端数処理」が「設定なし」の場合、[商品登録]で指定された「金額端数処理」に従って処理します。

通常はこの欄に入力することはできませんが、数量または売単価を0にすれば、売価を入力できます。

「6-10 計算式について」【Superのみ】

(3) 売価本体金額【参照】

消費税区分が税込の場合は、内消費税を抜いた金額を表示します。

(4) 売価消費税区分

明細の売価の消費税区分を表示します。空欄は非課税です。

F8▼+F10[税区分]をクリックすると、売価消費税区分が税抜→税込→税抜と切り替えられます。

消費税区分が「非課税」の場合は、消費税区分・売価消費税区分共に税抜に切り替わります。



税区分切替により変更された項目(売価等)が計算式の演算内容で使用されている場合は、その項目に関する再計算を行います。売単価・売価に計算式が設定されている場合は、税区分の切り替えによる変更は行われません。【Superのみ】

24 粗利【参照】 【売上系】

[メニューセキュリティ設定]のメニュー権限設定で原価表示権限がある場合のみ、以下の項目が表示されます。権限がない場合は空欄が表示されます。

(1) 粗利益

明細が「売上」「返品」「返品取消」の場合、本体金額－原価本体金額を表示します。

明細が「単品値引」「単品値増」「値引」「値増」の場合、本体金額を表示します。

上記以外の明細は表示しません。

(2) 粗利率

明細が「売上」「返品」「返品取消」の場合、 $100 - \{(\text{原価本体金額} \div \text{本体金額}) \times 100\}$ を表示します。

※小数第3位を四捨五入

上記以外の明細は表示しません。

25 汎用マスター1～5

[システム設定]で汎用マスター入力単位を「明細単位」と設定している場合に入力します。

汎用マスター管理をしない場合や、伝票単位で汎用マスター管理を行う場合はこの入力はありません。

(1) 汎用マスターコード

数値／英数カナ入力 15桁

指定しない場合は、「諸口汎用マスター」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

(2) 汎用マスター名

文字入力 50文字

登録済みの汎用マスターコードを入力した場合、[汎用マスター登録]で登録されている汎用マスター名が表示されます。

諸口の汎用マスターコードを指定した場合、汎用マスター名を入力してください。

26 受注(発注)番号【参照】【売上】【仕入】

受注(発注)伝票から作成した明細で、転送元の受注(発注)伝票の受注(発注)番号を表示します。

受注(発注)伝票から作成していない場合は、空欄が表示されます。

27 納期【受注】【発注】

新規入力時は伝票部の納期と同じ値があらかじめ表示されます。

明細部の納期は、明細ごとに納期を設定する場合に入力します。

入力すると、伝票部の納期は入力明細内の最後の納期になります。

納期が未定の場合は、未設定に変更することができます。

受注日(発注日)より前の日付を指定することはできません。



値引(値増)設定から作成された明細の場合、同じ税率の値引(値増)対象の明細に設定された納期のうち最後の納期が設定されます。



納期を変更しても明細の消費税率や単価項目は自動で再設定されません。

[伝票システム設定]の「税率算出基準日」や「期間単価取得基準日」が「納期」の場合に明細を再設定したい場合は、以下の操作を行ってください。

- ・単価項目：F3▼+F6[単価情報] 「6-5-16-(4) 単価情報」
- ・消費税率：F8▼+F9[税率] 「6-5-17-(3) 消費税率設定」

28 出荷(入荷)予定日【受注】【発注】

新規入力時は伝票部の出荷(入荷)予定日と同じ値があらかじめ表示されます。

明細部の出荷(入荷)予定日は、明細ごとに出荷(入荷)予定日が異なる場合に入力します。

入力すると、伝票部の出荷(入荷)予定日は入力明細内の最後の出荷(入荷)予定日になります。

出荷(入荷)予定日が未定の場合、未設定に変更することができます。

受注日(発注日)より前の日付を指定することはできません。



値引(値増)設定から作成された明細の場合、同じ税率の値引(値増)対象の明細に設定された出荷(入荷)予定日のうち最後の出荷(入荷)予定日が設定されます。



出荷(入荷)予定日を変更しても明細の消費税率や単価項目は自動で再設定されません。
 [伝票システム設定]の「税率算出基準日」や「期間単価取得基準日」が「出荷(入荷)予定日」の場合に
 受注(発注)伝票の明細を再設定したい場合は、以下の操作を行ってください。

- ・単価項目：F3▼+F6[単価情報] 「6-5-16-(4) 単価情報」
- ・消費税率：F8▼+F9[税率] 「6-5-17-(3) 消費税率設定」

29 汎用項目 1～5

入力中の明細に記録しておきたい場合は、この項目(数値、日付、摘要)を利用してください。

(1) 汎用日付

日付入力

(2) 汎用数値(汎用数値計【参照】)

数値入力 整数部15桁 小数部4桁 (汎用数値1～5計 整数部19桁 小数部4桁 【参照】)

(3) 汎用摘要

文字入力 9999文字

[伝票項目設定]の初期値設定に応じて以下のように初期値が設定されます。

初期値設定	設定内容
商品	[得意先／仕入先別商品項目登録]で「汎用日付」「汎用数値」「汎用摘要」を設定している場合は、その設定が自動的に反映されます。[得意先／仕入先別商品項目登録]で未設定の場合は、[商品登録]で設定している値が反映されます。 ただし、明細種が摘要の場合は反映されません。
汎用マスター1～5／ ロケーション*1／ロット*2	伝票入力中の初期値設定で指定したマスターの「汎用日付」「汎用数値」「汎用摘要」の設定が自動的に反映されます。
本日日付(※汎用日付のみ)	本日日付が設定されます。
設定しない	初期値は設定されません。

*1 …… 【Superのみ】

*2 …… 【ロット管理オプションのみ】

「5-1 伝票項目設定」

「6-10 計算式について」*1

30 備考

文字入力 9999文字

明細単位での備考を入力できます。

31 付箋

伝票に、付箋を付けたり外したりすることができます。

付箋をつけたい場所にカーソルを移動し、付箋マークのボタンをクリックしてください。

 「6-2-22 付箋」

32 売上(仕入)区分【参照】【受注】【発注】

受注、発注伝票の売上(仕入)状態を表示します。

未処理	……	全数(金額)の売上・仕入を計上していません。
一部	……	一部の数(金額)のみ売上・仕入を計上しています。
完了	……	全数(金額)の売上・仕入を計上しています。
取消	……	受注(発注)の売上(仕入)を取り消しています。
一部取消	……	受注(発注)の売上(仕入)を一部取り消しています。 (一部は売上・仕入計上しています。)



仮売上・仮仕入伝票に転送している場合でも計上済みとみなします。

33 印字対象外区分

チェックを付けた場合、納品書や請求書等を発行した際に、用紙に明細を印字しないようにできます。



チェックを外している場合でも、明細種に応じて印字されない場合があります。
例) 請求書発行時の[7:出庫]の明細やレイアウトエディターの印刷設定で「明細計行出力」しない
場合の[30:小計]など



各種転送やコピーを行った場合は、転送元の設定をそのまま引き継ぎます。

34 直送区分【参照】【Superのみ】

直送取引用の明細か否かを表示します。

1：通常	……	通常取引用の明細です。 登録時、商品の在庫管理区分に応じて在庫数の増減が行われます。
2：直送	……	直送取引用の明細です。 登録時、在庫数の増減を行いません。

35 拡張項目 1～30【項目拡張オプションのみ】

入力中の明細に記録しておきたい場合は、この項目(数値、日付、摘要)を利用してください。

(1) 拡張日付

日付入力

時分秒の表示は[拡張項目設定]の設定に依存します。

(2) 拡張数値(拡張数値計【参照】)

数値入力 整数部15桁 小数部4桁 (拡張数値 1～99計 整数部19桁 小数部4桁 【参照】)

(3) 拡張摘要

文字入力 9999文字

[伝票項目設定]の初期値設定に応じて以下のように初期値が設定されます。

初期値設定	設定内容
商品	[得意先／仕入先別商品項目登録]で「拡張日付」「拡張数値」「拡張摘要」を設定している場合は、その設定が自動的に反映されます。[得意先／仕入先別商品項目登録]で未設定の場合は、[商品登録]で設定している値が反映されます。 ただし、明細種が摘要の場合は反映されません。
本日日付(※拡張日付のみ)	本日日付が設定されます。
設定しない	初期値は設定されません。

☞ 「5-1 伝票項目設定」

☞ 「6-10 計算式について」【Superのみ】

6 明細種の項目

この明細種によって入力できる項目が変わります。

『○』は入力できます。

『△』は表示されますが、入力できません。

『ー』は表示されません。もちろん入力もできません。

	1売上 仕入	2返品 12返品取消	3単品値引 13単品値増	4値引 14値増	5諸雑費	6送料	7入出庫 17仮入出庫	8税額	9摘要	30小計 40中計 50大計
商品コード	○	○	○	ー	○	ー	○	ー	ー	ー
商品名	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○*7
印刷用商品 コード	○	○	○	ー	○	ー	○	ー	ー	ー
明細区分	△	△	ー	ー	ー	ー	△	ー	ー	ー
計算式コード	○	○	○	○	○	○	○	○	ー	ー
計算式名	△	△	△	△	△	△	△	△	ー	ー
倉庫コード*6	○	○	ー	ー	ー	ー	○	ー	ー	ー
倉庫名*6	○	○	ー	ー	ー	ー	○	ー	ー	ー
メーカーNo.	○	○	ー	ー	ー	ー	○	ー	ー	ー
ロットNo.	○	○	ー	ー	ー	ー	○	ー	ー	ー
仕入先コード	○	○	○	○	○	○	○	ー	○	ー
仕入先名	○	○	○	○	○	○	○	ー	○	ー
ケース入数 /ケース入数	○	○	○	ー	ー	ー	○	ー	ー	△
ケース箱数 /ケース箱数	○	○	○	ー	ー	ー	○	ー	ー	△
数量*1	○	○	○	ー	ー	ー	○	ー	ー	△
単位区分	△	△	△	ー	ー	ー	△	ー	ー	ー
単位コード	○	○	○	ー	ー	ー	○	ー	ー	ー
単位名	○	○	○	ー	ー	ー	○	ー	ー	ー
単価	○*4	○*4	○*4	ー	ー	ー	ー	ー	ー	△
金額	○*2	○*2	○*2	○	○	○	ー	ー	ー	△
本体金額	△	△	△	△	△	△	ー	ー	ー	△
消費税	○*3	○*3	○*3	○*3	○*3	○*3	ー	○	ー	△
消費税区分	△	△	△	△	△	△	ー	ー	ー	ー
消費税率	△	△	△	△	△	△	ー	△	ー	ー
原単価 /売上単価	○*4	○*4	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	△
原価 /売上金額	○*5	○*5	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	△
原価本体金 額/売上本体 金額	△	△	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	△

6-6 明細種の項目

	1売上 仕入	2返品 12返品取消	3単品値引 13単品値増	4値引 14値増	5諸雑費	6送料	7入庫 17仮入出庫	8税額	9摘要	30小計 40中計 50大計
売単価	○	○	—	—	—	—	—	—	—	△
売価	○	○	—	—	—	—	—	—	—	△
売価本体金額	△	△	—	—	—	—	—	—	—	△
売価消費税 区分	△	△	—	—	—	—	—	—	—	—
粗利益	△	△	△	△	—	—	—	—	—	—
粗利率	△	△	—	—	—	—	—	—	—	—
汎用マスターコード*6	○	○	○	○	○	○	○	○	○	—
汎用マスター名 *6	○	○	○	○	○	○	○	○	○	—
受注番号 /発注番号	△	—	△	△	△	△	△	△	△	—
納期	○	—	○	○	○	○	○	○	○	—
出荷予定日 /入荷予定日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	—
汎用日付	○	○	○	○	○	○	○	○	○	—
汎用数値	○	○	○	○	○	○	○	○	○	△
汎用摘要	○	○	○	○	○	○	○	○	○	—
備考	○	○	○	○	○	○	○	○	○	—
売上(仕入) 区分	△	△	△	△	△	△	△	△	△	—
印字対象外 区分	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
直送区分	○	○	○	○	○	○	○	○	○	—
拡張日付	○	○	○	○	○	○	○	○	○	—
拡張数値	○	○	○	○	○	○	○	○	○	△
拡張摘要	○	○	○	○	○	○	○	○	○	—

- *1 …… 単位区分が「バラ単位」の場合
 *2 …… 数量または単価が0の場合
 *3 …… 税額計算単位が「明細」の場合
 *4 …… 数量が0以外の場合
 *5 …… 数量または原単価(売単価)が0の場合
 *6 …… 管理単位が明細単位のみ場合
 *7 …… 商品名1のみ

7 伝票入力中の特殊キー機能

1 キー機能一覧

カーソルがある場所によって、表示されるキーが変わります。

キー機能	説 明
F2[発行]	納品書・受注書・仕入書・発注書を発行します。 【F2】「6-17 伝票の発行」
F2▼+F2 [プレビュー]	納品書・受注書・仕入書・発注書のプレビュー画面を表示します。
F2▼+F3 [発行設定]	発行時の詳細設定を行います。 【F2】「6-17-1-(1) 発行設定」
F2▼+F4 [用紙設定]	発行時の用紙選択やPDF出力に関する設定を行います。 【F2】「6-17-1-(2) 用紙設定」
F2▼+F5 [デジタルインボイス発行]	【デジタルインボイス配信可のみ】 都度請求のデジタルインボイスを発行します。 【F2】「6-17-3 デジタルインボイス発行」
F3▼+F1 [受注/発注参照]	伝票入力中に受注/発注伝票を参照して転送を行います。 【F3】「6-7-6-(5) 受注/発注参照」
F3▼+F2 [見積参照]	伝票入力中に見積書を参照して転送を行います。 【F3】「6-7-6-(1) 見積参照」 【F3】「6-8-2-(2) 転送機能」(セット商品について)
F3▼+F3 [伝票転送]	受注/発注/売上/仕入伝票を参照して、転送を行います。 【F3】「6-7-6-(2) 転送処理」 【F3】「6-8-2-(2) 転送機能」(セット商品について) 【F3】「6-9-2-(2) 転送機能」(在庫内訳について) *1
F3▼+F3 [単価計算]	選択した単価×掛率の計算で単価を算出できます。
F3▼+F4 [単価履歴]	入力中の得意先(仕入先)・商品の単価履歴を表示します。
F3▼+F4 [帳票コピー]	伝票入力中に帳票の参照・コピーを行います。 【F3】「6-7-6-(3) 帳票コピー」 【F3】「6-8-2-(2) 転送機能」(セット商品について) 【F3】「6-9-2-(2) 転送機能」(在庫内訳について) *1
F3▼+F5 [伝票コピー]	現在表示している伝票をコピーして、新規伝票を作成します。 【F3】「6-7-6-(4) 伝票コピー」
F3▼+F6 [単価情報]	商品の単価取得方法をもとに現在取得される単価・原単価(売上単価)の情報を表示します。
F3▼+F9 [予約登録]	現在の伝票内容の予約伝票を作成します。 【F3】「6-7-6-(6) 予約登録」
F3▼+F12 [呼出設定]	帳票コピー、転送等各機能の呼び出し先のメニューについて設定します。

キー機能	説 明
F4[キャンセル]	現在入力中の伝票を破棄し、先頭項目にカーソルを移動します。
F4▼+F1 [デジタルインボ イス解除]	【デジタルインボイス配信または受領可のみ】 発行または受領したデジタルインボイスとのリンクを解除します。 ☞「6-7-13 デジタルインボイス解除」
F4▼+F3 [伝票部入力]	下部領域にカーソルがある場合に、伝票部領域の先頭項目にカーソルを移動しま す。
F4▼+F3 [下部入力]	伝票部領域や明細領域にカーソルがある場合に、下部領域の入力項目にカーソル を移動します。
F4▼+F6 [行移動]	指定した行にカーソルを移動します。 ☞「6-7-12 行移動」
F5[再呼出]	呼出直後の画面に戻り、ファンクション表示が切り替わります。 編集中の場合は編集内容が破棄され、最新表示になります。
F5[前伝票]	登録済みの前伝票を表示します。
F6[次伝票]	登録済みの次伝票を表示します。
F6[内訳入力] *1	現在カーソルのある行の明細に在庫内訳を入力します。 1行下に内訳入力用の行ができます。 通常商品の明細でのみ有効です。
F7[行削除]	現在カーソルのある行の明細を1行削除します。 その行が削除されて、次の行以降の内容が詰められます。
F7[削除]	現在表示されている伝票を削除します。
F7[次空番号]	現在設定されている伝票番号・受発注番号の次の空番号を取得します。 ☞「30-9 空きコード検索」
F7▼+F7 [最小空番号]	伝票番号・受発注番号の最小空番号を取得します。 ☞「30-9 空きコード検索」
F7▼+F7 [注文取消]	受注(発注)伝票の場合、受注(発注)残を取り消します。 ☞「6-7-8 注文取消・取消解除」
F7▼+F8 [注文取消解除]	取り消された受注(発注)伝票の場合の受注(発注)残を元に戻します。 ☞「6-7-8 注文取消・取消解除」
F8[行挿入]	明細を1行挿入します。 その行以降の明細が1行下にずれて、空行ができます。
F8[検索]	入力済み伝票に条件を限定して、検索することができます。 ☞「6-14 伝票検索」
F8▼+F4 [税額調整]	伝票の消費税調整を行います。 ☞「6-7-2 税額調整」
F8▼+F6 [単価一括設定]	伝票の単価・原単価(売上単価)を一括で再設定します。 ☞「6-7-3 単価一括設定」
F8▼+F7 [税率一括切替]	伝票の消費税率を一括で切り替えます。 ☞「6-7-4 税率一括切替」
F8▼+F8 [税額再計算]	伝票の消費税を再計算します。 ☞「6-7-5-(1) 税額再計算」
F8▼+F8 [入力単位]	ケース2売り(仕入)→ケース売り(仕入)→バラ売り(仕入)の順に切り替えます。 ※切り替えた場合に計算式の演算内容で使用されている項目が変更された場合 は、その項目に関する再計算を行います。*1

キー機能	説 明
F8▼+F9 [伝票再計算]	すべての明細に関して伝票を再計算します。 ☞「6-7-5-(2) 伝票再計算」
F8▼+F9 [新規行]	一番下に、行を追加してカーソルを移動します。
F8▼+F9 [税率]	消費税率を変更できます。
F8▼+F10 [少額特例切替]	少額特例(課税対象金額が税込1万円未満)に該当する場合に適格請求書計算を「しない」から「する」に切り替えます。また、税額端数桁を「一」桁、税額計算単位が「伝票」以外の場合は「伝票」に切り替えます。 ※[会社情報設定]で「仕入伝票で可能にする(少額特例を適用する)」を選択している場合のみ有効です。
F8▼+F10 [前行コピー]	現在カーソルがある行の明細に、1行上の明細の内容をコピーします。 ※コピー元の計算式をそのまま引き継ぎます。再計算は行いません。*1
F8▼+F10 [税区分]	消費税区分を変更できます。
F8▼+F11 [明細再計算]	現在カーソルがある行の明細の数量、金額等に関して再計算します。 ☞「6-7-5-(3) 明細再計算」
F9[自動]	伝票番号・発注番号に「自動」を設定します。 [伝票システム設定]で伝票番号・受発注番号の自動採番を「する」に設定している場合のみ有効です。 ☞「2-3 伝票システム設定」
F10[マスター呼出]	取引先、担当者、部門等のマスター登録処理を呼び出します。 マスター変更時は設定を反映するか否かの確認メッセージが表示され、反映するを選択した場合は現在の伝票に反映されます。 ただし、明細で呼び出した場合は、現在カーソルのある行の明細にのみ反映されます。 ※反映した場合に計算式の演算内容で使用されている項目が変更された場合は、その項目に関する再計算を行います。*1
F10[諸口設定]	取引先や納入先、商品が諸口の場合のみ有効です。 取引先や納入先の場合は郵便番号、住所、電話番号、FAX番号、法人番号を入力してください。商品の場合は、小数桁や端数処理等の設定を行ってください。 ☞「6-7-10 諸口マスターの設定」
F10[ロット設定] *2	新規ロットNo.が入力できる伝票で、ロットNo.が諸口以外の場合のみ有効です。 ロットマスターの有効期限や汎用項目等を入力してください。 ☞「6-7-11 ロットマスターの設定」
F10[同時入力] *1	受発注(売上仕入)同時入力で作成された伝票の場合のみ有効です。 受発注(売上仕入)同時入力を呼び出します。 ☞「7章 受発注(売上仕入)同時入力」
F10▼+F11 [セット商品]	セット商品登録処理を呼び出します。
F11▼+F6 [倉庫] *1	入力中伝票の倉庫情報を情報ウィンドウに表示します。 ☞「6-7-9 マスター・伝票情報表示」
F11▼+F7 [納入先]	入力中伝票の納入先情報を情報ウィンドウに表示します。 ☞「6-7-9 マスター・伝票情報表示」

キー機能	説 明
F11▼+F8 [商品]	入力中伝票の商品情報を情報ウィンドウに表示します。 ☞ 「6-7-9 マスター・伝票情報表示」
F11▼+F9 [得意先(仕入先)]	入力中伝票の得意先(仕入先)情報を情報ウィンドウに表示します。 ☞ 「6-7-9 マスター・伝票情報表示」
F11▼+F10 [在庫情報]	入力中伝票の在庫情報を情報ウィンドウに表示します。 ☞ 「6-7-9 マスター・伝票情報表示」
F11▼+F11 [伝票情報]	入力中伝票の情報を情報ウィンドウに表示します。 ☞ 「6-7-9 マスター・伝票情報表示」

*1 …… 【Superのみ】

*2 …… 【ロット管理オプションのみ】

2 税額調整

税額を調整する場合は、F8▼+F4[税額調整]をクリックしてください。

適格請求書計算が「する」で税額計算単位が「伝票」の場合は、消費税率毎の消費税額や本体金額を修正することができます。

税額調整ダイアログ

税率(%)	税抜金額	消費税計	税込金額
10.00	2,800	280	3,080
8.00(軽)	203	16	219

伝票単位消費税を修正したい場合は消費税計を入力してください。
 本体金額を修正したい場合は税込金額を入力してください。
 税抜明細のみの場合は税込金額を入力して本体金額を修正することはできません。
 税込明細のみの場合は消費税計を入力すると本体金額が修正されます。

OK(F12) キャンセル(Esc)

消費税計および税込金額を入力し、[OK (F12)]をクリックしてください。



参考

税抜明細・税込明細の両方がある場合のみ税込金額を修正できます。

○税抜明細および税込明細が混在する場合

消費税計を修正すると税込金額が連動して値が修正されます。

税込金額を修正すると税抜金額が連動して値が修正されます。

○税抜明細のみの場合

消費税計を修正すると税込金額が連動して値が修正されます。

○税込明細のみの場合

消費税計を修正すると税抜金額が連動して値が修正されます。



注意

税額調整後に項目の入力や明細の追加・削除等の操作を行った際には、税額の再計算が行われる場合があります。税額調整は伝票入力の最後に行うようにするか、税額が再計算された後に再度税額調整を行ってください。



税率毎の消費税計が以下の両方に該当する場合は、消費税額がインボイスとして認められない可能性があります。

- ・「 $\text{税抜金額} \times \text{税率} \div 100$ の小数点以下を切り捨てした値」または「 $\text{税抜金額} \times \text{税率} \div 100$ の小数点以下を切り上げた値」と一致しない
 - ・「 $\text{税込金額} \times \text{税率} \div (100 + \text{税率})$ の小数点以下を切り捨てした値」または「 $\text{税込金額} \times \text{税率} \div (100 + \text{税率})$ の小数点以下を切り上げた値」と一致しない
- F12[OK]時に警告が表示された場合は、必要に応じて値の確認・修正を行ってください。

3 単価一括設定

F8▼+F6[単価一括設定]をクリックしてください。

登録済み明細の単価・原単価(売上単価)を、現在の伝票内容で取得しなおして一括で設定します。

単価一括設定 ? X

各明細の以下の項目を単価取得方法に従って再設定します。

☒ 単価(I)
☐ 原単価(Q)

設定(F12) キャンセル(Esc)

再設定したい項目にチェックを付けて、[設定(F12)]をクリックしてください。

- 明細入力後に期間単価取得基準日を変更したので単価を再設定したい。
 - 明細入力後に得意先(仕入先)を変更したので単価を再設定したい。
- 等の場合、処理を行ってください。



[メニューセキュリティ設定]のメニュー権限設定で原価表示権限がない場合、「原単価を再取得する」設定は表示しません。また、原単価の再設定も行いません。



単価・原単価・売上単価に計算式が設定されている場合は、再設定は行いません。【Superのみ】

4 税率一括切替

F8▼+F7[税率一括切替]をクリックしてください。

登録済み明細の消費税率を一括で変更します。

消費税率設定 X

設定する消費税率を選択して下さい。

税率リスト(Z)

No	税率
1	10.00
2	5.00
3	8.00(軽)
4	8.00

☐ 税率を再取得する(R)

OK(F12) キャンセル(Esc)

変更したい税率を選択し、[OK (F12)]をクリックしてください。

※税込明細の場合、[伝票システム設定]の「税率変更時税込金額再計算」に応じて内税を再計算します。

- ・しない …… 単価・金額をそのまま引き継ぎ、本体金額と内税を再計算します。
- ・する …… 単価・金額は引き継がず、単価・金額と内税を再計算します。

「税率を再取得する」にチェックを付けた場合、伝票日付または[伝票システム設定]の「税率算出基準日」で指定した日付時点での税率が再設定されます。

🔍 「1-3 消費税率」



税抜、税込明細のみ変更します。



税率切替により変更された項目(金額等)が計算式の演算内容で使用されている場合は、その項目に関する再計算を行います。【Superのみ】



単価・金額・原単価・原価・売上単価・売上金額・売単価・売価に計算式が設定されている場合は、税率の切り替えによる変更は行われません。【Superのみ】

5 再計算機能

(1) 税額再計算

F8▼+F8[税額再計算]をクリックしてください。

[伝票システム設定]の「消費税設定」に応じて、伝票の消費税を再計算します。

- [得意先登録]の「税額計算単位」を伝票→請求書に変更したが、伝票では変わっていない。
 - [得意先登録]の税額計算を「1円未満、切り捨て」に変更したが、伝票では変わっていない。
 - [得意先登録]の適格請求書計算を「する」に変更したが、伝票では変わっていない。
 - 伝票の受入を行ったが、消費税の関連項目の設定を間違っていた。
- 等の場合、処理を行ってください。



税額再計算により変更された項目(金額等)が計算式の演算内容で使用されている場合は、その項目に関する再計算を行います。【Superのみ】

(2) 伝票再計算

F8▼+F9[伝票再計算]をクリックしてください。

すべての明細に関して明細再計算を行います。

(3) 明細再計算

F8▼+F11[明細再計算]をクリックしてください。

現在カーソルがある行の明細の数量(ケース・ケース2明細のみ)や金額、消費税に関して再計算します。

[商品登録]に現在設定している数量／単価項目の小数桁数、数量／単価の端数処理も再設定します。

- [商品登録]の「単価小数桁数」を変更したが、伝票では変わっていない。
- [商品登録]の「数量小数桁数」を変更したが、伝票では変わっていない。
- 伝票の受入を行ったが、単価×数量≠金額になっている。

等の場合、処理を行ってください。

計算式が設定されている場合は、伝票で設定されている計算式の演算内容に従って現在カーソルがある行の明細を再計算します。（[商品登録]や[得意先／仕入先別商品項目登録]で設定されている計算式を再設定することはありません。）【Superのみ】

- [計算式登録]の演算内容を変更したが、伝票に反映されていない。
 - 伝票の受入を行ったが、計算結果になっていない。
- 等の場合、処理を行ってください。

6 転送機能



以下のコピー・転送処理において、[伝票システム設定]でロットNo.新規登録の対象に設定されている伝票で自動採番する場合は、ロットNo.には[自動]が設定されます。対象ではない伝票ではコピー元・転送元のロットNo.が引き継がれます。【ロット管理オプションのみ】

(1) 見積参照

伝票入力中に見積書を参照して現在の伝票に転送を行うことができます。

※新規入力時のみで修正伝票では実行できません。

F3▼+F2[見積参照]をクリックしてください。

○初回実行時、または、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合

メニュー選択ダイアログが表示されます。

転送元の帳票を選択してください。

○メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが付いている場合
メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F3▼+F12[呼出設定]から設定の変更ができます。

メニュー呼出設定

以下の機能を実行する際に、「メニュー選択画面」を表示して、メニューを都度選択する場合は、以下のチェックをはずしてください。

☐ 帳票コピー
☒ 見積参照
☐ 発注転送
☐ 仕入転送
☐ 売上確定
☐ 受注参照

※メニュー選択画面の「選択したメニューをいつも呼び出す。」を選択した機能だけ変更できます。
 ※呼出候補が1つだけの場合は、「メニュー選択画面」は表示されません。

OK(F12) キャンセル(Esc)

選択した帳票画面が表示されます。

出力期間等を入力してF12[決定]をクリックしてください。明細が表示されます。

転送したい明細をクリックするか、カーソルを合わせてください。

メニュー 売上伝票 見積一覧表

Esc 閉じる F1 ヘルプ F2 F3 F4 転送 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 決定

伝票日付 20XX年10月 1日 ~ 20XX年10月31日

見積番号	見積日付	得意先	商品コード	商品	入数	箱数	数量	単位	単価	金額	消費税	税区分	原単価	原価
0000000001	20XX年10月 1日	北海道情報機器株式会社												
未処理	未処理	売上	1011	CDプレーケース 20枚入り OK-20CDPR 1社			5	枚	8,100	30,500		税抜	5,600	28,000
		- 伝票計 -								30,500	0			28,000
		- 日計 -								30,500	0			28,000
0000000002	20XX年10月21日	福岡情報株式会社												
未処理	未処理	売上	1011	CDプレーケース 20枚入り OK-20CDPR 1社			10	枚	6,100	61,000		税抜	5,600	58,000
未処理	未処理	売上	0002	パイプ式ファイル両開き(2穴)			1	冊	2,100	2,100		税抜	1,323	1,323
		- 伝票計 -								63,100	0			57,323
		- 日計 -								63,100	0			57,323
		※ 合 計 ※								93,600	0			85,323

選択された明細は、反転表示になります。

※選択されている明細を再びクリック(⇐)すると、選択が解除されます。

F12[決定]をクリックすると、選択した明細を各伝票へ転送します。



参考

転送実行時、伝票部や明細部等の現在入力中の内容は破棄されます。

仕入／発注伝票の場合、諸口仕入先の伝票として作成されます。

[伝票システム設定]の「複数回転送」に従って明細が転送されます。

＜消費税率の設定＞

○売上、受注伝票

＜転送元と転送先の伝票日付が消費税率の切り替え日をまたいでいない場合＞

売上伝票で転送元の税率が新税率の場合は、伝票日付時点の消費税率が設定されます。

上記以外の場合は転送元の税率を引き継ぎます。



＜転送元と転送先の伝票日付が消費税率の切り替え日をまたいでいる場合＞

- ・ [伝票システム設定] の「転送時税率設定」が「転送元」の場合
転送先の日付が転送元の日付より後で、転送元の税率と同じ税率が転送先の日付時点で存在する場合は、転送元の税率を引き継ぎます。
上記以外の場合は、転送先の日付時点の税率が設定されます。
 - ・ [伝票システム設定] の「転送時税率設定」が「再設定」の場合
転送先の日付時点の税率が設定されます。
- ※転送先が受注伝票で、[伝票システム設定] の「税率算出基準日」が「納期」または「出荷予定日」の場合は、その基準日時点の税率が設定されます。

○仕入、発注伝票

常に転送先の伝票日付時点の消費税率が設定されます。
※転送先が発注伝票で、[伝票システム設定] の「税率算出基準日」が「納期」または「入荷予定日」の場合は、その基準日時点の税率が設定されます。



＜税額再計算＞

- ・ 売上、受注伝票
[伝票システム設定] の転送時再計算の「見積転送」が再計算する設定の場合、税額も計算されます。
[伝票システム設定] の転送時再計算の「見積転送」が再計算しない設定の場合、請求先の適格請求書計算の値に応じて再計算されます。
※消費税率が変更された場合や複数見積の転送時は必ず再計算されます。
- ・ 適格請求書計算の値に変更があった場合
現在の請求先の設定で再計算されます。
- ・ 適格請求書計算「する」の場合
全明細が転送される場合
請求先の税額計算単位・税額端数処理・税額端数桁に変更があった場合や消費税率が変更された場合は、現在の請求先の設定で再計算されます。
上記以外の場合は転送元の税額が引き継がれます。
一部明細のみ転送される場合
現在の請求先の設定で再計算されます。
- ・ 適格請求書計算「しない」の場合
伝票単位消費税のみ再計算されます。
- ・ 仕入・発注伝票
得意先と仕入先で設定が異なるため、常に再計算されます。



＜伝票再計算＞

- ・ 売上、受注伝票
[伝票システム設定] の転送時再計算の「見積転送」設定に従って再計算されます。
※再計算しない場合でも変更された項目に関する明細再計算は行います。
- ・ 仕入、発注伝票
[伝票システム設定] の転送時再計算の「売上仕入転送」設定に従って再計算されます。
※再計算しない場合でも変更された項目に関する明細再計算は行います。



< 計算式の設定 > 【Superのみ】

- ・売上、受注伝票
転送元の計算式を引き継ぎます。
- ・仕入、発注伝票
【伝票項目設定】の転送初期値設定に従って計算式が設定されます。

(2) 転送処理

F3▼+F3【伝票転送】をクリックして、実行する転送処理をクリックしてください。

発注転送	現在の伝票を発注伝票に転送します。【売上】【受注】
仕入(売上)転送	現在の伝票を仕入(売上)伝票に転送します。【売上】(【仕入】)
売上(仕入)確定	現在の伝票について売上(仕入)確定します。【受注】【発注】

①発注転送・仕入(売上) 転送処理

実行した場合は転送設定画面を表示します。

【OK (F12)】をクリックすると、設定した内容で現在の伝票内容が転送されて新規伝票が作成されます。

《発注・仕入転送時》

転送設定	
伝票種(K)	11: 掛買
転送単位(I)	☐ 伝票単位 ☒ 明細単位
伝票確認(Q)	☐ しない ☒ する
連絡事業者番号確認(I)	☒ しない ☐ する
伝票日付(Q)	20XX年10月12日
同時発行(P)	☒ しない ☐ する
☐ PDF出力する(Q)	
出力フォルダー名(E)	C:\Users\User\Documents
ドキュメント名(N)	(仕入先コード)仕入先名_伝票日付_伝票番号_仕入書
☐ 出力したファイルを自動的に開く(A)	☐ ファイルの上書きを許可する(U)
<input <input="" type="button" value="キャンセル(Esc)"/>	

《売上転送時》

転送設定	
伝票種(K)	51: 掛売
転送単位(I)	☒ 伝票単位 ☐ 明細単位
伝票確認(Q)	☐ しない ☒ する
伝票日付(Q)	20XX年 0月29日
同時発行(P)	☒ しない ☐ する
☐ PDF出力する(Q)	
出力フォルダー名(E)	C:\Users\User\Documents
ドキュメント名(N)	(得意先コード)得意先名_伝票日付_伝票番号_納品書
☐ 出力したファイルを自動的に開く(A)	☐ ファイルの上書きを許可する(U)
デジタルインボイス発行(J)	☒ しない ☐ する
配信予定日時(L)	20XX年 0月30日 0:00
<input <input="" type="button" value="キャンセル(Esc)"/>	

転送先伝票種	転送先の伝票種を選択します。
転送単位	伝票単位……1伝票単位で転送します。 明細単位……明細の主仕入先(得意先)に応じて明細単位で転送します
伝票確認	転送単位が明細単位の場合のみ選択できます。 しない……自動で起票します。

	する ……一つずつ伝票画面で表示して登録します。
適格事業者番号 確認	伝票確認しない場合に選択できます。 転送先の伝票が[会社情報設定]の「適格事業者番号確認」で対象となっている場合に適格事業者番号の有効性の確認を行うか否かを設定します。 「する」に設定した場合、転送設定の伝票日付時点で支払先の適格事業者番号が有効かを確認します。 ※発注伝票または仕入伝票が「適格事業者番号確認」の対象になっていない場合は表示されません。
伝票日付	伝票確認しない場合に選択できます。 起票する伝票の伝票日付を設定します。
同時発行	転送単位が明細単位で、伝票確認しない場合に選択できます。 「する」を選択した場合、伝票登録後に続けて発行します。 得意先(仕入先)に設定された用紙で発行を行います。 (用紙選択後印刷の場合は発行しません。)
PDF出力する	同時発行する場合のみ選択できます。 チェックを付けた場合、発行時に印刷ではなくPDF出力が行われます。 PDFに対してパスワードを設定することはできません。 パスワードを設定したい場合は、転送後に一括発行メニューから出力してください。
出力フォルダー名	PDF出力する場合のみ設定できます。 指定したフォルダーにPDFが出力されます。
ドキュメント名	PDF出力する場合のみ設定できます。 指定した命名規則に応じてPDFのファイル名が設定されます。 コードや名称にファイル名として使用できない文字(¥, /, ;, *, ?, “, <, >,)が使用されている場合は、「_」に置換されます。
出力したファイルを自動的に開く	PDF出力する場合のみ設定できます。 チェックを付けた場合、出力後にPDFファイルが自動的に開かれます。
ファイルの上書きを許可する	PDF出力する場合のみ設定できます。 チェックを付けた場合、出力先に同名のPDFファイルがあれば上書きします。
デジタルインボイス発行	【デジタルインボイス配信可のみ】 転送先伝票種が「掛売」、転送単位が「明細単位」で、伝票確認しない場合に選択できます。 「する」を選択した場合、伝票登録後に続けてデジタルインボイスを発行します。 デジタルインボイス発行の対象ではない場合は発行されません。 ⑥「6-17-3 デジタルインボイス発行」
配信予定日時	【デジタルインボイス配信可のみ】 デジタルインボイス発行する場合のみ設定できます。 指定した日時でデジタルインボイスの配信予定が設定されます。 初期値は[電子請求設定]の「配信予定」の設定内容で配信予定日が設定されています。
コメント設定	コメント設定画面を表示し、起票伝票の摘要・備考・汎用摘要・拡張摘要*1を設定します。 *1 …… 【項目拡張オプションのみ】

コメント設定		
転送先伝票の各項目に設定したいコメントを入力してください。空欄の場合は設定されません。		
項目	コメント	対象
摘要		
汎用摘要 1		
拡張摘要 1		
汎用摘要 1		1:1行目のみ
備考		1:1行目のみ
☐ 初期値として保存(N)		
		OK(F12) キャンセル(Esc)



<消費税率の設定>

常に転送先の伝票日付時点の消費税率が設定されます。

※転送先が発注伝票で、[伝票システム設定]の「税率算出基準日」が「納期」または「入荷予定日」の場合は、その基準日時点の税率が設定されます。



<税額再計算>

得意先と仕入先で設定が異なる為、常に再計算されます。



<伝票再計算>

[伝票システム設定]の転送時再計算の「売上仕入転送」設定に従って再計算されます。

※再計算しない場合でも変更された項目に関する明細再計算は行います。



<計算式の設定> 【Superのみ】

[伝票項目設定]の転送初期値設定に従って計算式が設定されます。



適格事業者番号確認を「する」に設定した場合、国税庁の「適格請求書発行事業者公表サイト」に接続し、適格請求書発行事業者として登録されている支払先かを確認します。

※LAN版の場合はサーバーマシンがインターネットに接続できる必要があります。適格請求書発行事業者として登録されている支払先でなかった場合や「格請求書発行事業者公表サイト」に接続できなかった場合は、チェック対象に該当する支払先の伝票を転送することができません。

このような場合でも転送したい場合は、伝票確認を「する」に設定して転送してください。

📄 「6-12-17 適格事業者番号の有効性の確認」

②売上(仕入)確定

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

起動する伝票入力画面を選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F3▼+F12[呼出設定]からチェックを外すことができます。

選択した伝票画面に現在の伝票内容が表示されます。

・売上(仕入)確定：まだ・売上(仕入)確定していない明細が転送されます。

確定処理を行います。



<消費税率の設定>

転送元と転送先の伝票日付が消費税率の切り替え日をまたいでいない場合

売上(仕入)伝票で転送先の税率が新税率の場合は、伝票日付時点の消費税率が設定されます。

上記以外の場合は転送元の税率が引き継がれます。

転送元と転送先の伝票日付が消費税率の切り替え日をまたいでいる場合

- ・[伝票システム設定]の「転送時税率設定」が「転送元」の場合

転送先の日付が転送元の日付より後で、転送元の税率と同じ税率が転送先の日付時点で存在する場合は、転送元の税率を引き継ぎます。

上記以外の場合は、転送先の日付時点の税率が設定されます。

- ・[伝票システム設定]の「転送時税率設定」が「再設定」の場合

転送先の日付時点の税率が設定されます。



<税額再計算>

請求先(支払先)の適格請求書計算に変更があった場合

現在の請求先(支払先)の設定で再計算されます。

請求先(支払先)が適格請求書計算「する」の場合

全明細が転送される場合

請求先(支払先)の税額計算単位・税額端数処理・税額端数桁に変更があった場合や消費税率が変更された場合は、現在の請求先(支払先)の設定で再計算されます。

上記以外の場合は転送元の税額が引き継がれます。

一部明細のみ転送される場合

現在の請求先(支払先)の設定で再計算されます。

請求先(支払先)が適格請求書計算「しない」の場合

伝票単位消費税のみ再計算されます。



<伝票再計算>

変更された項目に関する明細再計算を行います。



<計算式の設定> 【Superのみ】

転送元の計算式を引き継ぎます。



転送元の明細の数量(金額)が0の場合、転送先で数量(金額)を0以外に設定することはできません。(数量が0以外で金額が0の場合は金額を0以外に設定できます。)

○転送元の残数(金額)を超える数量(金額)を入力して伝票を登録する場合

- ・[伝票システム設定]の「過入出荷時の転送元明細の更新」が「する」の場合

転送元伝票の明細も転送先伝票で入力した数量や金額で更新します。

転送元の伝票が警告対象や制限対象に該当する場合は、伝票登録・更新時に警告メッセージの表示や登録・更新の制限が行われることがあります。

- ・[伝票システム設定]の「過入出荷時の転送元明細の更新」が「しない(警告あり)」

または「しない(警告なし)」の場合

転送元伝票の明細は更新しません。

(3) 帳票コピー

伝票入力中に帳票を起動し、過去の実績から必要な明細をコピーすることができます。

F3▼+F4[帳票コピー]をクリックしてください。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

コピー元の帳票を選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F3▼+F12[呼出設定]から設定の変更ができます。

選択した帳票画面が表示されます。

出力期間等を入力してF12[決定]をクリックしてください。明細が表示されます。

転送したい明細をクリックするか、カーソルを合わせてください。

選択された明細は、反転表示になります。

※選択されている明細を再びクリック(⏮)すると、選択が解除されます。

F12[決定]をクリックすると、選択した明細を各伝票へ転送します。



<消費税率の設定>

転送元と転送先の伝票日付が消費税率の切り替え日をまたいでいる場合は、転送先の伝票日付または税率算出基準日*1時点の消費税率が設定されます。

*1 …… 受注伝票・発注伝票は、[伝票システム設定]の「税率算出基準日」で指定した日付



<税額再計算>

[伝票システム設定]の転送時再計算の「帳票コピー」設定に従って再計算されます。

※再計算しない場合でもコピー明細に現在入力中の伝票の設定を反映して明細や伝票単位消費税が再計算されます。



<伝票再計算>

[伝票システム設定]の転送時再計算の「帳票コピー」設定に従って再計算されます。

※再計算しない場合でもコピー明細に現在入力中の伝票の設定を反映して明細が再計算されます。



<ロケーションNo.の設定> 【Superのみ】

倉庫管理が伝票単位の場合でコピー元の倉庫と現在の伝票の倉庫が異なる場合は、ロケーションNo.に諸口が設定されます。

上記以外はコピー元のロケーションNo.を引き継ぎます。



<計算式の設定> 【Superのみ】

コピー元の計算式を引き継ぎます。

(4) 伝票コピー

現在表示している伝票をコピーして、新規伝票を作成します。

F3▼+F5[伝票コピー]をクリックしてください。

同じ内容の明細の新規伝票が作成されます。

※異なる種類の伝票へのコピーはできません。



＜税額再計算＞

【伝票システム設定】の転送時再計算の「伝票コピー」が再計算する設定の場合、税額も再計算されます。

【伝票システム設定】の転送時再計算の「伝票コピー」が再計算しない設定の場合、請求先(支払先)の適格請求書計算の値に応じて再計算されます。

- ・適格請求書計算の値に変更があった場合
現在の請求先(支払先)の設定で再計算されます。
- ・適格請求書計算「する」の場合
請求先(支払先)の税額計算単位・税額端数処理・税額端数桁に変更があった場合は、現在の請求先(支払先)の設定で再計算されます。
上記以外の場合はコピー元の税額が引き継がれます。
- ・適格請求書計算「しない」の場合
再計算されません。



＜伝票再計算＞

【伝票システム設定】の転送時再計算の「伝票コピー」設定に従って再計算されます。



＜計算式の設定＞ 【Superのみ】

コピー元の計算式を引き継ぎます。

(5) 受注/発注参照【売上】【仕入】

伝票入力中に受注/発注伝票を参照して現在の伝票に転送を行うことができます。

※新規入力時のみで修正伝票では実行できません。

F3▼+F1【受注/発注参照】をクリックしてください。

入力中の伝票によって下記の帳票が画面に表示されます。

売上：受注売上確定

仕入：発注仕入確定

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

転送元の帳票を選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F3▼+F12【呼出設定】から設定の変更ができます。

選択した帳票画面が表示されます。

出力期間等を入力してF12【決定】をクリックしてください。明細が表示されます。

転送したい明細をクリックするか、カーソルを合わせてください。

選択された明細は、反転表示になります。

※選択されている明細を再びクリック(⇐)すると、選択が解除されます。

F12【決定】をクリックすると、選択した明細を各伝票へ転送します。



転送実行時、伝票部や明細などの現在入力中の内容は破棄されます。

諸口取引先の場合、複数伝票をまとめる事は出来ません。

諸口取引先以外の場合、伝票種、取引先、請求・支払先、倉庫*1が異なる明細をまとめる事はできません。

*1 倉庫管理が伝票単位の場合 **【Superのみ】**



＜消費税率の設定＞

＜転送元と転送先の伝票日付が消費税率の切り替え日をまたいでいない場合＞

売上(仕入)伝票の場合は転送元の税率が新税率の場合は伝票日付時点の消費税率が設定されます。

上記以外の場合は、転送元の税率を引き継ぎます。

＜転送元と転送先の伝票日付が消費税率の切り替え日をまたいでいる場合＞

・[伝票システム設定]の「転送時税率設定」が「転送元」の場合

転送先の日付が転送元の日付より後で、転送元の税率と同じ税率が転送先の日付時点で存在する場合は、転送元の税率を引き継ぎます。

上記以外の場合は、転送先の日付時点の税率が設定されます。

・[伝票システム設定]の「転送時税率設定」が「再設定」の場合

転送先の日付時点の税率が設定されます。



＜税額再計算＞

請求先(支払先)の適格請求書計算に変更があった場合

現在の請求先(支払先)の設定で再計算されます。

請求先(支払先)が適格請求書計算「する」の場合

転送元が1伝票、かつ全明細が転送される場合

請求先(支払先)の税額計算単位・税額端数処理・税額端数桁に変更があった場合や消費税率が変更された場合は、現在の請求先(支払先)の設定で再計算されます。

上記以外の場合は転送元の税額が引き継がれます。

転送元が複数伝票、または1伝票で一部明細のみ転送される場合

現在の請求先(支払先)の設定で再計算されます。

請求先(支払先)が適格請求書計算「しない」の場合

伝票単位消費税のみ再計算されます。



＜伝票再計算＞

変更された項目に関する明細再計算を行います。



＜計算式の設定＞ **【Superのみ】**

転送元の計算式を引き継ぎます。



転送元の明細の数量(金額)が0の場合、転送先で数量(金額)を0以外に設定することはできません。(数量が0以外で金額が0の場合は金額を0以外に設定できます。)

○転送元の残数(金額)を超える数量(金額)を入力して伝票を登録する場合

・[伝票システム設定]の「過入出荷時の転送元明細の更新」が「する」の場合

転送元伝票の明細も転送先伝票で入力した数量や金額で更新します。

転送元の伝票が警告対象や制限対象に該当する場合は、伝票登録・更新時に警告メッセージ

の表示や登録・更新の制限が行われることがあります。

- ・[伝票システム設定]の「過入出荷時の転送元明細の更新」が「しない(警告あり)」または「しない(警告なし)」の場合
転送元伝票の明細は更新しません。

(6) 予約登録

現在表示している伝票をもとにして、予約伝票を作成します。

F3▼+9[予約登録]をクリックしてください。

予約登録ダイアログが表示されます。

○コード

数値／英数カナ入力 10桁

登録する予約伝票のコードを入力します。

[伝票システム設定]の予約コード種別が数値の場合は、予約コードを[自動]に設定できます。

予約コードに[自動]が設定されている場合は、予約伝票の登録時に自動採番されます。

[OK (F12)]をクリックすると、予約伝票入力画面が表示されます。

コード	タイトル	種別	タイプ	予約日時	期開始日	次回予約日	伝票区分	伝票ユーザー区分
自動	予約伝票	1:1回予約	予約伝票		期開始日	アラート設定	伝票内伝票	伝票ユーザー
					2000年 3月14日	1: 売上伝票	0 0: しない	2: 印刷
								00001: システム管理者

指定した予約コードが設定されている予約伝票の新規入力状態になっています。

必要な予約内容の入力を行い、予約伝票を保存します。



予約内容の詳細は、[予約伝票入力]を参照してください。

7 前・次伝票を表示

登録済みの伝票をすぐに表示することができます。

F5[前伝票]、F6[次伝票]をクリックしてください。現在表示中の伝票を登録した後、前後に更新した伝票を表示します。



表示対象となる伝票は、現在起動しているユーザーが登録した伝票のみです。
また、表示される順番は、F6[形式]の設定に依存します。

8 注文取消・取消解除【受注】【発注】

受注(発注)伝票の場合、受注(発注)残を取り消します。

また、その取消を解除します。

F7▼+F7[注文取消]／F7▼+F8[注文取消解除]をクリックしてください。

売上(仕入)状態が「未処理」の伝票を「取消」に、「一部」の伝票を「一部取消」に変更します。

取り消し後は、受注売上確定(発注仕入確定)処理の対象外になります。

また、解除時は売上(仕入)状態が「取消」の伝票を「未処理」に、「一部取消」の伝票を「一部」に変更します。

9 マスター・伝票情報

得意先(仕入先)・商品が確定した状態で、各マスターに関する情報が表示されます。

(1) 商品

F11▼+F8[商品]をクリックしてください。

(2) 得意先(仕入先)

F11▼+F9[得意先(仕入先)]をクリックしてください。

例)得意先の場合

<<得意先情報>>

法人番号

通称事業者番号

郵便番号

住所1

住所2

住所3

電話番号

FAX番号

103-0001

東京都中央区日本橋小伝馬町

03-1111-2222

分類	コード	名称
分類1	0000	諸口
分類2	0000	諸口
分類3	0000	諸口

<<請求先情報>>

請求締方法

通常締め

20日

前回請求額

¥4,950,000

与信限度額

¥0

今回入金額

¥0

現金売上額

¥0

今回掛売額

¥154,000

今回調整額

¥0

今回請求額

¥5,104,000

<<請求履歴>>

請求期間	請求番号	入金額	売上額	消費税額	調整額	請求額
20XX/XX/21 ~ 20XX/XX/20	0001	0	4,500,000	450,000	0	4,950,000

得意先

×

請求履歴情報は過去5回分まで出力します。

情報区分	項目	表示内容
得意先情報	得意先情報	住所や分類情報
請求先情報	現金売上	請求先の最終締日の翌日以降の現金売上額
//	前回請求額	最終請求履歴の残高
//	今回入金額	請求先の最終締日の翌日以降の入金額
//	今回掛売額	請求先の最終締日の翌日以降の掛売額
//	今回調整額	請求先の最終締日の翌日以降の値増額-値引額

情報区分	項目	表示内容
//	今回請求額	前回請求額－入金額＋掛売額＋調整額
請求履歴	請求額	今回請求額－締切後請求差額

(3) 納入先

F11▼+F7[納入先]をクリックしてください。

納入先の住所等の情報を表示します。

(4) 倉庫【Superのみ】

F11▼+F6[倉庫]をクリックしてください。

倉庫の住所等の情報を表示します。

(5) 在庫

F11▼+F10[在庫情報]をクリックしてください。

倉庫別の在庫情報が表示されます。

青色表示されている行が、現在入力中の倉庫の情報になります。



現在入力中の伝票登録・更新前の状態の在庫数を出力します。

倉庫コード	現在庫	受注残数	受注予定数	未定受注残	在庫 ×
倉庫名	予定在庫	発注残数	発注予定数	未定発注残	
ロケーションNo.	警告在庫				
ロットNo.	有効期限				
0001	34	0	0	0	
東京倉庫	34	0	0	0	
	0				
	34				
0000					
0000	75	0	0	0	
諸口	105	30	0	0	
	0				
	75				

項目	計算内容
現在庫	伝票入力時点の残数
警告在庫 *1	マスター入力した警告在庫
受注残 *1	・伝票入力時点【売上】【仕入】 ・伝票の出荷予定日時点【受注】 ・伝票の入荷予定日時点【発注】 の残数
発注残 *1	
予定在庫 *1	
受注予定 *1	現在庫数－受注残数＋発注残数 ・伝票入力時点【売上】【仕入】 ・伝票の出荷予定日時点【受注】 ・伝票の入荷予定日時点【発注】

項目	計算内容
	に受注済みで出荷予定日がきていない受注数量
発注予定 *1	・伝票入力時点【売上】【仕入】 ・伝票の出荷予定日時点【受注】 ・伝票の入荷予定日時点【発注】 に発注済みで入荷予定日がきていない発注数量
未定受注残 *1	出荷予定日が未確定の受注数量
未定発注残 *1	入荷予定日が未確定の発注数量

*1 …… 倉庫毎の行のみに表示され、ロケーション・ロット*2毎の行には表示されません。【Superのみ】

*2 …… 【ロット管理オプションのみ】



[伝票画面設計]で在庫情報画面の出力項目の設定が可能です。

(6) 伝票

F11▼+F11[伝票情報]をクリックしてください。

①現在の伝票に関する情報を表示します。

<<伝票情報>>

階層Lv1階層目

行番号1行

<< 売上行情報 >>

<<売上合計情報>>

<< 仕入行情報 >>

<<仕入合計情報>>

本体金額	¥500,000	¥500,000	¥380,000	¥380,000
原価本体金額	¥380,000	¥380,000		
粗利益	¥120,000	¥120,000		
粗利率	24.00%	24.00%		

売上

税率	合計金額	本体金額計	消費税計
10.00%	500,000	500,000	0
合計	500,000	500,000	0

仕入

税率	合計金額	本体金額計	消費税計
10.00%	418,000	380,000	38,000
合計	418,000	380,000	38,000

<<消込情報>>

<< 売上行情報 >>

<<売上合計情報>>

<< 仕入行情報 >>

<<仕入合計情報>>

消込区分	未消込	未消込	未消込	未消込
消込残高	¥500,000	¥500,000	¥380,000	¥418,000

<<転送情報>>

区分	伝票	伝票日付	伝票番号	受注(発注)番号	行 1	行 2	行 3
受発注同時転送	受注	20XX/ 2/ 8	0000000013		1		
受発注同時転送	発注	20XX/ 2/ 8	0000000007		1		

<<納品書発行区分>>

<<請求区分>>

<<売上連絡請求書計算>>

未発行

未請求

する

<<精算区分>>

<<仕入連絡請求書計算>>

未精算

する

<<都度請求情報>>

デジタルインボイス区分発行

請求書番号0000000886

情報区分	項目	計算内容
伝票情報	本体金額(合計)	
//	原価本体金額(合計) 【売上系】	
//	粗利益(合計) 【売上系】	
//	粗利率(合計) 【売上系】	
//	税率毎の情報	税率毎の合計金額・本体金額・消費税計を表示します。 ※最下行に各項目の合計値を表示します。
消込情報 【Superのみ】	消込区分(合計) 【掛売】 【掛買】	現在の明細・伝票の消し込み状況を表示します。
//	消込残高(合計) 【掛売】 【掛買】	現在の明細・伝票の消込対象金額のうち、まだ消し込まれていない金額を表示します。
転送情報	転送情報	現在の伝票が以下の処理を行っている伝票の場合、その処理の相手

285

情報区分	項目	計算内容
		(あるいは元になる伝票)の伝票情報を表示します。 ・別の伝票から転送処理により作成 ・転送処理を行って別の伝票を作成 ・消し込み処理 【Superのみ】
発行区分	発行区分	発行管理する場合、現在の伝票が発行済みか否かを表示します。
請求(精算)区分	請求(精算)区分 【売上】 【仕入】	現在の伝票が請求済み期間の伝票か否かを表示します。
適格請求書計算	適格請求書計算	現在の伝票が適格請求書計算を行う伝票か否かを表示します。
都度請求情報	デジタルインボイス区分 【掛売】 【掛買】	現在の伝票がデジタルインボイスを発行済みまたは受領済みか否かを表示します。
//	請求書番号 【掛売】 【掛買】	発行済み(受領済み)のデジタルインボイスの請求書番号を表示します。



参考

＜伝票情報の表示について＞

合計や合計消費税、消費税内訳には、内訳明細は反映しません。

【メニューセキュリティ設定】のメニュー権限設定で原価表示権限がない場合は、原価や粗利益・粗利率は非表示になります。



参考

＜転送情報の表示について＞

受発注から売上(仕入)に過出荷(入荷)している情報の区分は赤色で表示されます。



参考

＜都度請求情報の表示について＞

伝票のデジタルインボイス区分が「なし」の場合、都度請求情報は非表示になります。

②転送元または転送先伝票の呼び出し

転送情報内の伝票番号欄をクリックすると、指定した伝票を呼び出すことができます。

※伝票入力メニューが複数存在する場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

起動する伝票画面を選択します。

📄 「6-7-6-(3) 帳票コピー」

10 諸口マスターの設定

諸口のマスターを設定した場合、F10[諸口設定]をクリックしてください。諸口設定ダイアログが表示されます。

設定内容の詳細は、[得意先登録]等の各マスター登録を参照してください

《得意先》

諸口設定		?	×
法人番号(D)			
郵便番号(Z)	▼		
住所 1 (A)	▼		
住所 2 (B)	▼		
住所 3 (C)	▼		
電話番号(I)			
FAX番号(E)			
消費税区分(E)	2: 税抜 ▼		
適格請求書計算(I)	1: する ▼		
税額端数処理(P)	1: 切り捨て ▼		
税額端数桁(D)	1: 一		
税額計算単位(U)	2: 伝票		
金額端数処理(H)	1: 切り捨て ▼		
金額端数桁(G)	1: 一 ▼		
		OK(F12)	キャンセル(Esc)

《仕入先》

諸口設定		?	×
法人番号(D)			
適格事業者番号(N)			
郵便番号(Z)	▼		
住所 1 (A)	▼		
住所 2 (B)	▼		
住所 3 (C)	▼		
電話番号(I)			
FAX番号(E)			
消費税区分(E)	2: 税抜 ▼		
適格請求書計算(I)	1: する ▼		
税額端数処理(P)	1: 切り捨て ▼		
税額端数桁(D)	1: 一		
税額計算単位(U)	2: 伝票		
金額端数処理(H)	1: 切り捨て ▼		
金額端数桁(G)	1: 一 ▼		
		番号確認(F11)	OK(F12) キャンセル(Esc)

《請求先(支払先)》

諸口設定	
消費税区分(E)	2: 税抜
適格請求書計算(I)	0: しない
税額端数処理(P)	1: 切り捨て
税額端数桁(D)	1: ー
税額計算単位(U)	2: 伝票
金額端数処理(H)	1: 切り捨て
金額端数桁(Q)	1: ー

OK(F12) キャンセル(Esc)

《納入先》

納入先諸口設定	
法人番号(Q)	1
郵便番号(Z)	
住所1(A)	
住所2(B)	
電話番号(I)	
FAX番号(E)	
敬称(H)	

OK(F12) キャンセル(Esc)

《商品》

諸口設定	
数量小数桁(Q)	0: なし
数量端数処理(P)	1: 切り捨て
単価小数桁(U)	0: なし

OK(F12) キャンセル(Esc)



参考

この設定は入力中のマスターが諸口である場合にのみ有効になります。

得意先(仕入先)・請求先(支払先)・商品の諸口設定を変更した場合に、計算式の演算内容で使用されている項目が変更された場合は再計算を行います。【Superのみ】



参考

得意先の諸口設定で、法人番号・郵便番号・住所1～3・電話番号・FAX番号の設定がすべて未設定の場合は保存されません。



参考

仕入先の諸口設定で、法人番号・適格事業者番号・郵便番号・住所1～3・電話番号・FAX番号の設定がすべて未設定の場合は保存されません。



参考

納入先の諸口設定で、法人番号・郵便番号・住所1～3・電話番号・FAX番号・敬称の設定がすべて未設定の場合は保存されません。

・仕入先諸口設定で、[マスター項目設定]で適格事業者番号が「使用する」に設定されている場合は、番号確認ボタンが表示されます。



番号確認ボタンを実行すると、入力されている適格事業者番号をもとに、国税庁の「適格請求書発行事業者公表サイト」に接続して伝票日付時点で有効な適格請求書発行事業者かを確認することができます。

また、「適格請求書発行事業者公表サイト」から取得した登録情報を伝票に反映することも可能です。

- ・氏名 → 伝票入力画面の仕入先名 1
- ・住所 1 → 諸口設定ダイアログの住所 1

※指定された適格事業者番号で登録情報が取得できなかった場合や、インターネットに接続できない等の原因で国税庁の「適格請求書発行事業者公表サイト」に接続できなかった場合は、警告が表示されます。

🔗「6-12-17 適格事業者番号の有効性の確認」

11 ロットマスターの設定 【ロット管理オプションのみ】

ロットNo.に諸口以外が入力されている場合、ロットマスターに設定する内容を変更することができます。

F10[ロット設定]をクリックしてください。

○有効期限

《自動設定》

【商品登録】のロット有効期限自動設定が「月数指定」または「日数指定」の場合、表示されます。

チェックを付けた場合、入力できません。伝票の登録・更新時に有効期限を自動計算*1します。

チェックを外した場合、有効期限に自動計算*1した日付が設定されて入力できるようになります。

*1 …… 仮仕入伝票の場合は未設定日付を設定

仮仕入以外の仕入伝票の場合は伝票日付に【商品登録】のロット有効期限自動設定値を加算した日付を設定

○伝票にも反映する

伝票に転送するロットの汎用項目が存在する場合、表示されます。

チェックを付けた場合、転送する項目の設定が現在カーソルのある行の明細に反映されます。

【伝票項目設定】の初期値設定が「ロット」に設定されている汎用項目に反映します。

ロット設定ダイアログで変更した項目以外も反映されます。

【伝票項目設定】の初期値設定が「ロット」に設定されている項目が無い場合は、設定は表示されません。

汎用項目を設定後、明細の再計算を行います。

🔗「5-1 伝票項目設定」

「6-10 計算式について」【Superのみ】



参考

既に登録済みのロットの場合は、[ロット登録]の値が設定されています。

「16-2 ロット登録」

この設定は[伝票システム設定]でロットNo.新規登録の対象に設定されている伝票のみ有効になります。



注意

設定した内容は伝票を登録・更新するまで[ロット登録]に反映されません。

12 行移動

F4▼+F6[行移動]をクリックしてください。指定した行番号にカーソルが移動します。

移動したい明細の行番号を入力し、[OK (F12)]をクリックしてください。



注意

通常明細のみ移動できます。内訳明細を指定できません。

無効な行番号を入力しても移動しません。

13 デジタルインボイス解除【掛売】 【掛買】

売上伝票でかつ『スマート大臣〈電子請求〉』でデジタルインボイスの配信が可能な場合、または仕入伝票でかつ『スマート大臣〈電子請求〉』でデジタルインボイスが受領可能な場合に実行可能です。

デジタルインボイスを発行済みまたは受領済みでロックされている伝票を編集したい場合や、デジタルインボイスの再発行を行いたい場合、F4▼+F1[デジタルインボイス解除]をクリックしてデジタルインボイスとのリンク解除を行ってください。

デジタルインボイスとのリンクのみ解除します。

証憑とのリンクがある場合は、リンクされたままになります。

不要な証憑は必要に応じて証憑リンクダイアログから解除してください。

[キャンセル]を選択した場合は、処理を中断します。



[OK]を選択した場合、即時更新します。



デジタルインボイス解除を行っても配信データについては削除されません。
未配信のデジタルインボイスの配信を止めたい場合は、[電子請求未配信一覧表]から削除または取消を行ってください。

8 セット商品について

以下の記載以外は、通常入力と同じです。

1 入力項目（明細部）

商品コード入力時にセット商品を指定すると、[セット商品登録]で設定した構成商品の明細があらかじめ内訳明細として表示されます。

伝票入力からセット商品の明細の内訳に、構成商品の明細を追加・修正することもできます。

ただし、セット商品の明細の内訳の最終行を空行にすることはできません。

最終行が空行の場合、その明細から移動する場合に自動的に削除されます。



事前に[セット商品登録]で構成する商品の組み合わせと数量を登録しておく必要があります。
セット商品の明細の明細種に応じて、入力できない明細種の構成商品は表示されません。
📄「4-11 セット商品登録」



金額や消費税、汎用数値などの明細の各項目計には、内訳明細の値は反映されません。

(1) 明細種

(1:売上(仕入)/2:返品/7:出庫(入庫)/12:返品取消/17:仮出庫(入庫))

セット商品を入力する場合の区分を選択します。

※上記以外の明細種の場合、商品コードでセット商品を指定しても通常商品の明細となり、構成商品の明細は表示されません。

※上記の明細種でも、構成商品の明細種が全て入力できない明細種の場合は、商品コードでセット商品を指定しても通常商品の明細となります。



通常商品の明細には、内訳の明細を入力することはできません。

《セット内訳明細》

[セット商品登録]で登録した内容があらかじめ表示されます。

内訳に構成商品の明細を追加・修正することはできませんが、以下の区分は入力できません。

- 税額、小計、中計、大計は入力できません。
- セット商品の明細の明細種に応じて、構成商品の明細に入力できない明細種があります。

セット商品の明細種	構成商品に入力できない明細種
1:売上／仕入	2:返品、12:返品取消
2:返品	1:売上／仕入、12:返品取消
12:返品取消	1:売上／仕入、2:返品
7:出庫／入庫	7:出庫／入庫、9:摘要、17:仮出庫／仮入庫以外
17:仮出庫／仮入庫	9:摘要、17:仮出庫／仮入庫以外



内訳で値引・値増を入力しても、値引(値増)設定ダイアログは表示されません。

(2) 商品

○商品コード

セット商品を指定すると、セット商品の数量があらかじめ1セットとして設定され、[セット商品登録]で登録した構成商品の明細が内訳に表示されます。

※セット商品の明細の明細種に応じて、入力できる明細種の構成商品のみを表示します。

※対象の内訳明細がない場合、セット商品を指定しても通常商品の明細となります。

📄「6-10 計算式について」【Superのみ】

《セット内訳明細》

[セット商品登録]で登録した構成商品の明細種が「売上／仕入」の場合は、構成商品の明細の明細種にセット商品の明細の明細種と同じ明細種が設定されます。

「売上／仕入」以外の明細種の場合は、そのまま[セット商品登録]で設定した明細種が設定されます。

[セット商品登録]で登録した構成商品の明細種が「売上／仕入」「単品値引」「単品値増」「出庫／入庫」「仮出庫／入庫」で、セット商品の明細の明細種が「返品」の場合は、数量がマイナスの値で設定されます。

内訳に構成商品の明細を追加・修正はできますが、セット商品の入力はできません。

○商品名1～5

《セット内訳明細》

[セット商品登録]で登録した内容があらかじめ表示されます。

(3) 倉庫【Superのみ】

○倉庫コード

《セット内訳明細》

[セット商品登録]で登録した内容があらかじめ表示されます。

(4) 仕入先【売上系】／得意先【仕入系】

○仕入先／得意先コード

「未設定」以外の仕入先(得意先)を入力した場合、内訳明細の仕入先(得意先)に反映されます。

内訳明細毎に仕入先(得意先)が異なる場合は、「未設定」を設定します。

※売上系伝票の場合※

「未設定」の仕入先を入力した場合、内訳明細の仕入先に商品・在庫・ロット*1で指定した主仕入先を設定します。

*1 …… 【ロット管理オプションのみ】

《セット内訳明細》

セット商品の明細の仕入先(得意先)が「未設定」の場合に入力ができます。

○仕入先／得意先名1～2

《セット内訳明細》

セット商品の明細の仕入先(得意先)が「未設定」で、構成商品の仕入先(得意先)が「諸口」の場合のみ入力できます。

(5) ケース2入数(ケース2入数計【参照】)・ケース2箱数(ケース2箱数計【参照】)・ケース入数(ケース入数計【参照】)・ケース箱数(ケース箱数計【参照】)

セット商品の明細は、バラ単位の明細のため入力できません。

《セット内訳明細》

[セット商品登録]で登録した内容があらかじめ表示されます。

☞「6-10 計算式について」【Superのみ】

(6) 数量(数量計【参照】)

セット商品の明細はあらかじめ数量に1が設定されます。

数量を変更すると、内訳明細に反映されます。

例) [セット商品登録]

フルーツセット

明細種	構成商品	入数・箱数・数量
1:売上/仕入	メロン	1玉
1:売上/仕入	桃	3個
1:売上/仕入	巨峰	2房×1パック
6:送料		

[伝票入力]

①商品コードにフルーツセットを入力すると、内訳明細に構成商品がデフォルトで表示されます。

	明細種	商品	入数・箱数・数量	単価	金額
	1:売上/仕入	フルーツセット	1セット	@6,000	¥6,000
>	1:売上/仕入	メロン	1玉	@5,000	¥5,000
>	1:売上/仕入	桃	3個	@300	¥900
>	1:売上/仕入	巨峰	2房×1パック	@700	¥700
>	6:送料				¥0

②セット商品の単価変更、内訳明細の数量変更、明細追加、送料を設定します。

	明細種	商品	入数・箱数・数量	単価	金額
	1:売上/仕入	フルーツセット	1セット	@6,800	¥6,800
>	1:売上/仕入	メロン	1玉	@5,000	¥5,000
>	1:売上/仕入	桃	4個	@300	¥1,200
>	1:売上/仕入	巨峰	2房×1パック	@700	¥700
>	1:売上/仕入	みかん	1パック	@350	¥350
>	6:送料				¥300

※背景色がある箇所が変更されています。

③セット商品の数量を1セット→3セットに変更します。

	明細種	商品	入数・箱数・数量	単価	金額
	1:売上/仕入	フルーツセット	3セット*3	@6,800	¥20,400
>	1:売上/仕入	メロン	3玉	@5,000	¥15,000
>	1:売上/仕入	桃	12個*1	@300	¥3,600
>	1:売上/仕入	巨峰	2房×3パック	@700	¥2,100
>	1:売上/仕入	みかん	3パック	@350	¥1,050
>	6:送料				¥300*2

※背景色がある箇所が変更されています。

- *1 デフォルトで設定された[セット商品登録]の構成商品の数量から変更している場合、変更後の数量で計算された数量が設定されます。
- *2 内訳明細が金額のみ入力の明細の場合は反映されません。
- *3 セット商品の数量から構成商品の箱数・数量を計算する際に端数が出た場合は、警告が表示されセット商品の数量は変更できません。
- 例) 桃を10個に変更後、3セットを2セットに変更した場合、2セット分の数量が出せない為、変更はできません。



数量を0に変更した場合、数量を0から0以外に変更した場合は、数量を変更しても内訳明細には反映しません。

《セット内訳明細》

[セット商品登録]で登録した内容があらかじめ表示されます。

数量を変更することができます。

📄 「6-10 計算式について」【Superのみ】



数量を0に変更した場合、セット商品の明細の数量を変更しても反映しません。

(7) 単価(単価計【参照】)

○単価

数値入力

商品単価を入力します。

以下の項目が「0」の場合、単価は入力できません。

- ・単位区分がケース2の場合はケース2箱数
- ・単位区分がケースの場合はケース箱数
- ・単位区分がバラの場合は数量

入力形式は[商品登録]で指定された「単価小数桁数」によります。

あらかじめ初期値として単価が表示されますので、そのままよい場合は次に進んでください。

この欄を0にすると、金額欄に入力できます。

○単価計算

(選択された単価×掛率)の計算で単価を算出できます。

F3▼+F3[単価計算]をクリックしてください。単価計算ダイアログが表示されます。

単価計算

設定する単価と掛率を設定してください。

No	項目名	単価
0	バラ標準価格	3,000
1	バラ売価1	0
2	バラ売価2	0
3	バラ売価3	0
4	バラ売価4	0
5	バラ売価5	0
6	バラ原価	1,000

単価(U) 0:バラ標準価格 × 掛率(M) 100.00
= 設定値 3,000

OK(F12) キャンセル(Esc)

◆基準値

(0:標準価格/1:売価1/2:売価2/3:売価3/4:売価4/5:売価5/6:原価*1)

入力中の商品の[商品登録]に登録されている標準価格、原価*1、売価1～5が表示されます。どの価格を基準に計算するのかを指定してください。

*1 [メニューセキュリティ設定]のメニュー権限設定で原価表示権限がある場合のみ

◆掛率(-999.99～999.99)

指定した基準値の何%を単価とするのかを指定してください。

設定値に計算結果が表示されますので、値を確認してください。

[OK(F12)]をクリックすると、計算された結果が単価欄へ表示されます。

○単価履歴

F3▼+F4[単価履歴]をクリックしてください。入力中の得意先(仕入先)・商品の単価履歴が表示されます。

単価履歴

履歴日付	商品	税区分	税率	単価	原単価
20XX年10月1日	パイプ式ファイル両開き(2穴)	税抜	10.00	2,530	1,453
20XX年9月10日	パイプ式ファイル両開き(2穴)	税抜	10.00	2,100	1,323

☐ 原単価も明細に転送する(G)
☐ 税区分も明細に転送する(Z)

設定(F12) 閉じる(Esc)

履歴欄には、過去に伝票で使用された単価情報(履歴件数…最新から最大20件)が、使用された日付、税区分等とともに表示されます。

※内訳明細の単価履歴は含みません。

《履歴転送方法》

例) 売上伝票の場合

単価と原単価、税区分を転送したい場合は、その転送したい行を選択し、「原単価も明細に転送する」「税区分も明細に転送する」にチェックを付けて、[設定(F12)]をクリックしてください。

単価のみを転送したい場合は、「原単価も明細に転送する」「税区分も明細に転送する」にはチェックを付けずに、[設定(F12)]をクリックしてください。



税区分はセット商品の明細と連動するため、「税区分も明細に転送」は設定できません。



[メニューセキュリティ設定]のメニュー権限設定で原価表示権限がない場合、原単価情報や「原単価も明細に転送する」設定は表示しません。また、原単価には転送しません。



単価・金額・原単価・原価・売上単価・売上金額・売単価・売価に計算式が設定されている場合、「税区分も明細に転送する」を実行時、税区分の切り替えによる変更は行われません。

【Superのみ】

(8) 金額・原価・売上金額・売価関連(金額計・原価計・売上金額計・売価計【参照】)



セット商品の明細の金額・原価・売上金額・売価関連は、構成商品の積み上げ金額にはなりません。通常入力に同じになります。

《セット内訳明細》

構成商品の明細の金額は、伝票の合計金額には反映されません。

請求金額等にも反映されず、参考値になります。

(9) 消費税区分【参照】

《セット内訳明細》

消費税区分の変更はできません。

セット商品の明細の消費税区分と同じ消費税区分、または非課税になります。

(10) 消費税率【参照】

《セット内訳明細》

消費税率の変更はできません。

セット商品の明細の消費税率と同じ消費税率、または非課税になります。

(11) 消費税(消費税計【参照】)

《セット内訳明細》

構成商品の明細の消費税額は、伝票の消費税額には反映されません。

請求金額等にも反映されず、参考値になります。

(12) 汎用マスター

○汎用マスター1～5コード

汎用マスターを入力した場合、同じ汎用マスターが設定されている内訳明細の汎用マスターに反映されません。

《セット内訳明細》

内訳明細ごとに汎用マスターを設定する場合に入力します。

○汎用マスター1～5名

諸口の汎用マスターを入力した場合、名称を入力できます。

内訳明細の汎用マスターが諸口の場合、内訳明細の汎用マスター名に反映されます。

《セット内訳明細》

諸口の汎用マスターを入力した場合、名称を入力できます。

内訳明細ごとに汎用マスター名を設定する場合に入力します。

(13) 納期【受注】【発注】

納期を入力した場合、内訳明細の納期に反映されます。

《セット内訳明細》

納期の変更はできません。

(14) 出荷(入荷)予定日【受注】【発注】

出荷(入荷)予定日を入力した場合、内訳明細の出荷(入荷)予定日に反映されます。

《セット内訳明細》

出荷(入荷)予定日の変更はできません。

(15) 印字対象外区分

印字対象外区分を設定した場合、内訳明細の印字対象外区分に反映されます。

《セット内訳明細》

セット商品の明細の印字対象外区分のチェックを外している場合に入力できます。

チェックを付けている場合は、内訳明細も印字の対象外となる為、入力できません。

2 伝票入力の手機能

(1) キー機能一覧

カーソルがある場所によって、表示されるキーが変わります。

キー機能	説 明
F7[行削除]	現在カーソルのある行の明細を1行削除します。 • セット商品の明細の場合 内訳の構成商品の明細も同時に削除されます。 • セット内訳明細の場合 削除後にセット商品の内訳の明細がなくなる場合、セット商品の明細は通常商品の明細になります。 削除明細の次の行以降の内容が詰められます。
F7▼+F7 [注文取消]	受注(発注)伝票の場合、受注(発注)残を取り消します。 • セット商品の明細の場合 内訳の構成商品の明細も同時に取り消します。 内訳の構成商品の明細のみを取り消すことはできません。
F7▼+F8 [注文取消解除]	取り消された受注(発注)伝票の場合の受注(発注)残を元に戻します。 • セット商品の明細の場合 内訳の構成商品の明細も同時に戻します。 内訳の構成商品の明細のみを戻すことはできません。
F8[行挿入]	現在カーソルのある行に明細を1行挿入します。 • セット商品の明細の場合 通常明細が1行下にずれて、空行ができます。 • セット内訳明細の場合 内訳の構成商品の明細が1行下にずれて、空行ができます。
F8▼+F8	現在カーソルのある行の明細の階層を1つ上にずらします。

キー機能	説 明
[上階層]	内訳明細の最終行で新規行の明細の場合のみ、実行することができます。 階層をずらした場合、その行以降の通常明細が1行下にずれます。
F8▼+F9 [新規行]	現在カーソルのある行の明細と同じ階層の明細の一番下に行を追加してカーソルを移動します。 ・セット商品の明細の場合 通常明細に入力済みの最終行に行を追加して移動します。 ・セット内訳明細の場合 同じセット商品に入力済みの内訳明細の最終行に行を追加して移動します。
F8▼+F10 [前行コピー]	現在カーソルのある行の明細と同じ階層で1行前の明細の内容をコピーします。 ・セット商品の明細の場合 内訳の構成商品の明細も同時にコピーします。 ・セット内訳明細の場合 内訳の構成商品の明細をコピーします。

(2) 転送機能

○見積参照・受注/発注参照

伝票入力中に見積書や受注(発注)伝票を参照して現在の伝票に転送を行うことができます。

※新規入力時のみで修正伝票では実行できません。

F3▼+F2[見積参照]またはF3▼+F1[受注/発注参照]をクリックしてください。

☞「6-7-6-(1) 見積参照」

☞「6-7-6-(5) 受注/発注参照」



参考

セット商品の明細を転送した場合は、同時に内訳の構成商品の明細も全て転送します。
 ※画面に表示されていない内訳明細も同時にコピーされます。
 また、内訳の構成商品の明細のみを転送することはできません。
 セット商品の明細と構成商品の明細は同時に転送する必要があります。

○転送処理

F3▼+F3[伝票転送]をクリックして、実行する転送処理をクリックしてください。

☞「6-7-6-(2) 転送処理」

◆発注転送・仕入(売上)転送処理

《明細単位で転送する場合》

- ・セット商品の明細の主仕入先(得意先)が「未設定」以外の場合
セット商品の明細の主仕入先(得意先)に応じて明細単位で転送します。
内訳の構成商品の明細も同時に転送されます。
- ・セット商品の明細の主仕入先(得意先)が「未設定」の場合
内訳の構成商品の明細の主仕入先(得意先)に応じて明細単位で転送します。

例)

	明細種	商品	主仕入先
	1:売上	フルーツセットA	仕入先A
>	1:売上	メロン	仕入先A
>	1:売上	桃	仕入先A
	1:売上	フルーツセットB	未設定
>	1:売上	メロン	仕入先B
>	1:売上	巨峰	仕入先C

明細単位で転送した場合に、作成される仕入伝票が以下の通りです。

・仕入先A

	明細種	商品	主得意先
	1:売上	フルーツセットA	得意先X
>	1:売上	メロン	得意先X
>	1:売上	桃	得意先X

・仕入先B

	明細種	商品	主得意先
	1:売上	メロン	得意先X

・仕入先C

	明細種	商品	主得意先
	1:売上	巨峰	得意先X



転送可能な内訳の構成商品の明細がない場合は、セット商品の明細は転送しません。

○帳票コピー

伝票入力中に帳票を起動し、過去の実績から必要な明細をコピーすることができます。

F3▼+F4[帳票ｺﾋﾟｰ]をクリックしてください。

☞「6-7-6-(3) 帳票コピー」



- ・現在のカーソル位置が伝票部、あるいは通常明細にある場合
セット商品の明細をコピーした場合は、同時に内訳の構成商品の明細も全てコピーします。
※画面に表示されていない内訳明細も同時にコピーされます。
- ・現在のカーソル位置が内訳明細にある場合
セット商品の明細はコピーできません。
また、内訳の構成商品の明細のみをコピーすることはできません。セット商品の明細と構成商品の明細は同時にコピーする必要があります。
コピー可能な内訳の構成商品の明細がない場合は、セット商品の明細はコピーしません。

9 在庫内訳について【Superのみ】

売上傳票、仕入伝票のみの機能となります。

(受注伝票、発注伝票では入力できません。)

ロケーション管理、ロット管理*1しない場合は在庫内訳入力はありません。

以下の記載以外は、通常入力と同じです。

*1 …… 【ロット管理*1のみのみ】



在庫内訳明細が存在する場合、在庫数整合や在庫不足チェックでは内訳明細の数量が反映されます。

在庫明細の数量は反映されません。

1 入力項目(明細部)

取引する商品は同じ商品でもロケーションやロット*1が異なる場合に、内訳として情報を保持することができます。

在庫管理する商品でロケーション管理する場合またはロット管理*1する商品の明細入力時にF6[内訳入力]を実行すると、カーソルのある明細の1つ下の行に在庫内訳明細が表示されます。(すでに在庫内訳明細が入力されている明細ではファンクションは表示されません。)

在庫内訳に、明細を追加したり、修正することもできます。

ただし、在庫内訳の最終行を空行にすることはできません。

最終行が空行の場合、その明細から移動する場合に自動的に削除されます。

*1 …… 【ロット管理*1のみのみ】

種	商品	入数	箱数	数量	単位	税区分	消費税率	金額	消費税	原単価	原価	備考
1	0102204 コピー用紙			10	0000	[税抜]	10.00%	710	7,100	0	0	0
2												
3												
4												
5												
6												

更新情報	金額計	外税計	合計	請求区分
	7,100	710	7,810	未請求



金額や消費税、汎用数値などの明細の各項目計には、在庫内訳明細の値は反映されません。

(1) 明細種

在庫内訳が入力できる明細は、次の区分のみとなります。

(1:売上(仕入)／2:返品／7:出庫(入庫)／12:返品取消／17:仮出庫(入庫))

《在庫内訳明細》

在庫明細の明細種と同じ明細種のみが入力できます。

(2) 商品

○商品コード

○商品名1～5

○印刷用商品コード

《在庫内訳明細》

在庫明細と同じ設定になり、変更はできません。

画面に表示もされません。

(3) 計算式

○計算式コード

○計算式名

《在庫内訳明細》

在庫明細と同じ設定になり、変更はできません。

画面に表示もされません。

(4) 倉庫

○倉庫コード

○倉庫名

《在庫内訳明細》

在庫明細と同じ設定になり、変更はできません。

画面に表示もされません。

(5) ロケーションNo.・ロットNo. 【ロット管理オプションのみ】

在庫明細では入力できません。

在庫内訳明細で入力してください。

(6) 仕入先【売上系】／得意先【仕入系】

○仕入先／得意先コード

「未設定」以外の仕入先(得意先)を入力した場合、内訳明細の仕入先(得意先)に反映されます。

内訳明細毎に仕入先(得意先)が異なる場合は、「未設定」を設定します。

※売上系伝票の場合※

「未設定」の仕入先を入力した場合、内訳明細の仕入先に商品・在庫・ロット*1で指定した主仕入先を設定します。

*1 …… 【ロット管理オプションのみ】

《在庫内訳明細》

在庫明細の仕入先(得意先)が「未設定」の場合に入力ができます。

○仕入先／得意先名 1～2

《在庫内訳明細》

在庫明細の仕入先(得意先)が「未設定」で、在庫内訳明細の仕入先(得意先)が「諸口」の場合のみ入力ができます。

(7) 数量関連(ケース2箱数・ケース箱数・数量)



在庫明細の数量関連の項目は在庫内訳明細の数量関連の積み上げにはなりません。
伝票を登録する際に、在庫明細と在庫内訳明細の合計値に差異がある場合は登録できません。

《在庫内訳明細》

初期値として在庫明細のケース2箱数・ケース箱数・数量の値と在庫内訳明細の合計との差分が設定されます。

- ・在庫明細のケース2箱数が0以外の場合はケース2箱数
- ・在庫明細のケース箱数が0以外の場合はケース箱数
- ・在庫明細の数量が0以外の場合は数量

「6-10 計算式について」【Superのみ】

(8) 単価・売上単価【仕入系】・チェーンストア用売単価【売上系】関連項目

《在庫内訳明細》

在庫内訳明細の単価は0になり、変更はできません。

画面に表示もされません。

(9) 金額・本体金額【参照】・売上金額【仕入系】・売上本体金額【参照】【仕入系】・売価【売上系】・売価本体金額【参照】【売上系】関連項目

《在庫内訳明細》

在庫内訳明細の金額は0になり、変更はできません。画面に表示もされません。

(10) 原単価・原価(原単価計・原価計【参照】)【売上系】

○原単価



売上伝票で[伝票システム設定]の「在庫明細原価積上」がする場合は、入力はできません。
積み上げた原価を数量で割った際に、割り切れなかった場合は0が表示されます。
割り切れた場合は、その値が原単価として表示されます。

○原価



売上伝票で[伝票システム設定]の「在庫明細原価積上」がする場合は、在庫内訳の合計金額となり入力はできません。
また[商品登録]の「金額端数処理」「金額端数桁」の設定は反映されません。

《在庫内訳明細》

在庫内訳明細の原価は、伝票の粗利等には反映されません。

「6-10 計算式について」【Superのみ】

(11) 消費税区分【参照】

《在庫内訳明細》

消費税区分の変更はできません。画面に表示もされません。
在庫明細の消費税区分と同じ消費税区分になります。

(12) 消費税率【参照】

《在庫内訳明細》

消費税率の変更はできません。画面に表示もされません。
在庫明細の消費税率と同じ消費税率になります。

(13) 消費税(消費税計【参照】)

《在庫内訳明細》

在庫内訳明細の消費税は0になり、変更はできません。
画面に表示もされません。

(14) 粗利【参照】 【売上系】

《在庫内訳明細》

画面に表示されません。

(15) 汎用マスター

○汎用マスター1～5コード

汎用マスターを入力した場合、同じ汎用マスターが設定されている在庫内訳明細の汎用マスターに反映されます。

《在庫内訳明細》

在庫内訳明細ごとに汎用マスターを設定する場合に入力します。

○汎用マスター1～5名

諸口の汎用マスターを入力した場合、名称を入力できます。
在庫内訳明細の汎用マスターが諸口の場合、在庫内訳明細の汎用マスター名に反映されます。

《在庫内訳明細》

諸口の汎用マスターを入力した場合、名称を入力できます。
在庫内訳明細ごとに汎用マスター名を設定する場合に入力します。

(16) 印字対象外区分

印字対象外区分を設定した場合、内訳明細の印字対象外区分に反映されます。

《在庫内訳明細》

印字対象外区分の変更はできません。画面に表示もされません。

2 伝票入力の手機能

(1) キー機能一覧

カーソルがある場所によって、表示されるキーが変わります。

キー機能	説 明
F7[行削除]	現在カーソルのある行の明細を1行削除します。 - 在庫明細の場合 在庫内訳明細も同時に削除されます。 - 在庫内訳明細の場合 削除後に在庫内訳明細がなくなる場合、在庫明細は通常商品の明細になります。 削除明細の次の行以降の内容が詰められます。
F8[行挿入]	現在カーソルのある行に明細を1行挿入します。 - 在庫明細の場合 通常明細が1行下にずれて、空行ができます。 - 在庫内訳明細の場合 在庫内訳明細が1行下にずれて、空行ができます。
F8▼+F8 [上階層]	現在カーソルのある行の明細の階層を1つ上にずらします。 内訳明細の最終行で新規行の明細の場合のみ、実行することができます。 階層をずらした場合、その行以降の通常明細が1行下にずれます。
F8▼+F9 [新規行]	現在カーソルのある行の明細と同じ階層の明細の一番下に行を追加してカーソルを移動します。 - 在庫明細の場合 通常明細に入力済みの最終行に行を追加して移動します。 - 在庫内訳明細の場合 在庫内訳明細の最終行に行を追加して移動します。
F8▼+F10 [前行コピー]	現在カーソルのある行の明細と同じ階層で1行前の明細の内容をコピーします。 - 在庫明細の場合 在庫内訳明細も同時にコピーします。 - 在庫内訳明細の場合 在庫内訳明細をコピーします。
F8▼+F11 [明細再計算]	現在カーソルのある行の明細の数量(ケース・ケース2明細のみ)や原価に関して再計算します。 - 在庫明細の場合 在庫内訳明細も同時に再計算されます。 - 在庫内訳明細の場合 [商品登録]に現在設定している内容の再設定は行われません。 再設定する場合は在庫明細で実行する必要があります。

(2) 転送機能

○帳票コピー

- 現在のカーソル位置が伝票部または通常明細にある場合
在庫明細をコピーした場合は、同時に在庫内訳明細も全てコピーします。
※画面に表示されていない内訳明細も同時にコピーされます。
- 現在のカーソル位置が内訳明細にある場合
実行できません。



受注伝票・発注伝票には在庫内訳明細をコピーすることはできません。
在庫明細をコピーした場合は、在庫明細のみを通常明細としてコピーします。

○発注転送・仕入(売上) 転送処理



発注伝票には在庫内訳明細を在庫明細の内訳として転送することはできません。
在庫明細を転送した場合は、在庫明細のみを通常明細として転送します。
在庫内訳明細のみを転送した場合は、在庫内訳明細のみを通常明細として転送します。

10 計算式について【Superのみ】

明細で計算式を設定している場合、結果に設定している項目には、その計算式の演算内容に基づいて計算された結果が初期値として表示されます。



- ・計算式の結果項目に設定されている項目に[伝票項目設定]の初期値設定は反映されません。
- ・セット商品入力時、内訳明細の数量項目に計算式が設定されている場合は、内訳明細の数量項目の初期値として[セット商品登録]で登録した内容ではなく計算結果が設定されます。
- ・在庫明細の数量項目に計算式が設定されている場合は、在庫内訳明細の数量項目の初期値として在庫明細の数量項目の値と在庫内訳明細の合計との差分ではなく計算結果が設定されます。

端数が出た場合は、数量や金額・原価・売上金額・売価については、[得意先／仕入先登録]や[商品登録]で設定している端数設定に、その他の項目については[計算式登録]で設定した端数設定にしたがって端数処理を行います。

項目入力時に、計算式の演算内容に設定されている項目の値が変更された場合は、変更された項目に関する再計算が行われます。

例) 伝票日付入力時の税率切替による金額変更、得意先や商品入力時の項目変更 等



以下の項目については、明細に計算式を設定していない場合や計算式の結果項目に設定されていない場合はシステム計算が行われます。

- ・ケース2明細のケース箱数・数量
- ・ケース明細の数量
- ・金額、原価、売上金額、売価

売上伝票で在庫内訳明細の原単価や原価が変更された場合、[伝票システム設定]の「在庫明細原価積上」が「する」の場合は、在庫明細の原単価や原価に反映されます。

※設定されるか否かについては以下の優先順があります。

- ① 計算式
- ② 在庫明細原価積上

計算式が設定されている場合は、[伝票システム設定]の「在庫明細原価積上」が「する」の場合でも、積上げは行われません。

■計算式の結果項目に設定できる項目

《明細部》

ケース2入数	ケース2箱数	ケース入数	ケース箱数	数量
単価	金額	原単価	原価	売上単価
売上金額	売単価	売価	汎用数値1～5	汎用日付1～5
拡張数値1～30*1	拡張日付1～30*1			

■計算式の演算項目に設定できる項目

上記の結果項目に設定できる項目と以下の項目です。

《伝票部》

汎用数値1～5	汎用日付1～5			

《明細部》

本体金額	原価本体金額	売上本体金額	売価本体金額	

*1 …… 【項目拡張オプションのみ】



計算式の結果項目として設定されている項目は青文字で表示されます。



[計算式登録]の「入力設定」の設定により、計算式によって明細で入力できる項目が変わります。

- ・「参照のみ」に設定されている項目は入力できません。
- ・「入力可」に設定されている項目でも、[伝票項目設定]や[伝票画面設計]で「参照のみ」に設定されている場合は入力できません。また、金額項目がシステム計算の場合、単価・金額項目については数量項目の値に応じて入力できません。

(例) 単位区分がバラの明細で数量が0の場合、単価や原単価は入力不可

(例) 単位区分がバラの明細で数量が0以外の場合、金額や原価は入力不可

「23-1 計算式登録」



金額項目がシステム計算、数量が0の場合は、単価項目に計算式が設定されている場合でも単価、原単価は0になり入力することはできません。



結果項目や演算内容に指定されている項目が無効な場合は、その演算は行われません。

(例)

《計算式》 金額＝汎用数値1×単価 …①

原価＝汎用数値1×原単価 …②

汎用数値2＝汎用数値1×売単価 …③

売上伝票の場合、在庫内訳明細では原単価・原価のみ有効で単価や金額等は無効なので②のみ計算が行われます。

仕入伝票の場合、原単価や売単価等は無効なので②③の計算は行われません。



各キー機能による計算処理については、「6-7 伝票入力中の特殊キー機能」を参照してください。

■計算式に1次元表を使用している場合

入力形式が「日付」や範囲区分が「行番号」の1次元表を計算式で使用している場合、商品コードや計算式コード入力時に下記の状況下でエラーが表示されることがあります。

入力形式／範囲区分	状況
日付	1次元表の計算に使用する日付項目が未設定日付の場合、演算対象外のため計算できません。 日付項目の初期値に未設定日付以外の日付を指定してください。
行番号	1次元表の計算に使用する数値項目が「0」の場合、演算対象外のため計算できません。 数値項目の初期値に「0」以外の値を設定してください。

11 証憑について

伝票に対して証憑の電子ファイルをリンクさせることができます。また、リンクした電子ファイルを確認・解除できます。

伝票情報 通常 証憑(A)

伝票種 伝票日付 伝票番号 受注番号 請求日

51: 掛売 20XX年 6月25日 00000

得意先 000001 応研株式会社

納入先 0000

担当者 0000

摘要

種 商品

1 0101101 C Dブラケース

2 0101102 不織布CD・DVDケース

3

4

5

6

証憑リンクダイアログ

証憑種(K) 2 / 2 件

取引年月日(D) 20XX年 6月25日 ~ 20XX年 7月25日

取引先名(N)

取引金額(P) -99,999,999,999,999 ~ 99,999,999,999,999

☒ リンク済み証憑を除外する(U)

集計(O)

取引金額: 14,630円

証憑種	コード	ファイル名	取引年月日	取引先名	取引金額	最終更新者
納品書 控	100002384	納品書(控)1.png	20XX年 6月17日	〇〇商事	1,350	USER1

追加(A) 解除(R)

リンク済み証憑一覧

証憑種	コード	ファイル名	取引年月日	取引先名	取引金額	最終更新者	最終更新日
納品書 控	100002385	納品書(控)1.png	20XX年 6月17日	〇〇商事	1,350	USER1	20XX年 6月17

OK(F12) キャンセル(Esc)

伝票画面上にはリンク済みの証憑件数が表示されます。

リンクしている証憑の内容を確認したい場合や、証憑のリンク・解除を行いたい場合は、証憑件数欄の▼をクリックしてください。

※▼ボタンは[スマート大臣設定]を行っている場合のみ表示されます。

表示された証憑リンクダイアログで追加や解除を行い[OK (F12)]を実行すると、指定した証憑が現在の伝票にリンクされます。

設定した内容は伝票の登録・更新を行った際にデータに反映されます。

※証憑リンクダイアログ内の操作は「35-4-3 電子ファイルと伝票(マスター)をリンクさせる」を参照してください。

転送処理等で他の伝票から転送している場合、転送元伝票の証憑のリンクは転送先の伝票で使用する証憑種のみ引き継がれます。

ただし、以下の処理を行った場合は証憑のリンクはコピーされません。

- ・帳票コピー
- ・伝票コピー
- ・予約登録



指定した証憑コードの証憑とリンクしている伝票を検索したい場合は、伝票確認表の条件で指定を行い集計してください。

「11-1 伝票確認表」

12 伝票入力での警告表示

在庫不足時や原価割れしている場合に警告表示を行います。

一部の警告メッセージ表示は、[伝票システム設定]の警告設定で変更ができます。

1 在庫不足

[伝票システム設定]で設定できるメッセージです。

明細入力時または伝票登録時、在庫不足になっている商品がある場合に表示されます。

在庫不足状態とは、

受注伝票で出荷(入荷)予定日時点の予定在庫数が警告在庫数を下回った状態です。

《明細入力時》

在庫不足

?

×

《警告》商品の在庫が警告在庫数を下回っています。

商品	1013 : C D - R
倉庫	0001 : 本社倉庫
伝票数量	10
警告在庫	0

伝票適用前

伝票適用後

現在庫	-10	-10
受注残	0	0
発注残	0	
予定在庫	-10	-10

開じる(Esc)

《伝票登録時》

在庫不足

?

×

《警告》以下の商品の在庫が警告在庫数を下回っています。処理を続行しますか？

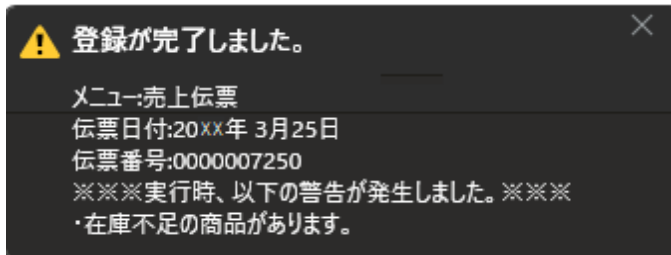
商品コード	商品名		警告在庫数	現在庫(前)	受注残(前)	発注残	予定在庫(前)
倉庫コード	倉庫名	伝票数量		現在庫(後)	受注残(後)		予定在庫(後)
1013	C D - R		0	0	0	0	0
0001	本社倉庫	10		-10	0		-10

※明細を修正する場合は、上のリストで選択してENTERを押すか、ダブルクリックしてください。

続行(F12)

キャンセル(Esc)

《伝票登録後》



登録が完了しました。

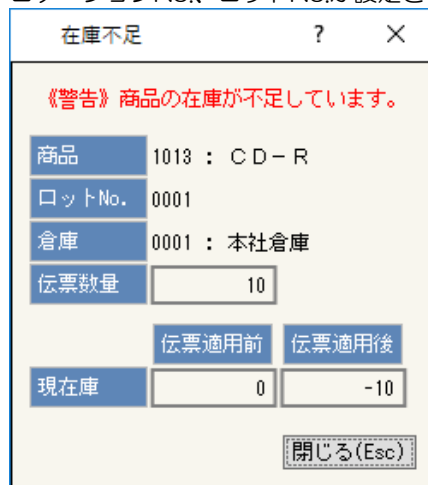
メニュー: 売上伝票
 伝票日付: 20XX年 3月 25日
 伝票番号: 0000007250
 ※※※実行時、以下の警告が発生しました。※※※
 ・在庫不足の商品があります。

※ロケーション管理を行う場合(または、ロット管理を行う商品の場合【ロット管理オプションのみ】)【Superのみ】

《明細入力時》

ロケーション毎ロット別の現在庫数が0を下回る場合にメッセージが表示されます。

ロケーションNo.、ロットNo.が設定された売上伝票の場合に表示されます。



在庫不足

《警告》商品の在庫が不足しています。

商品	1013 : C D - R
ロットNo.	0001
倉庫	0001 : 本社倉庫
伝票数量	10

伝票適用前 伝票適用後

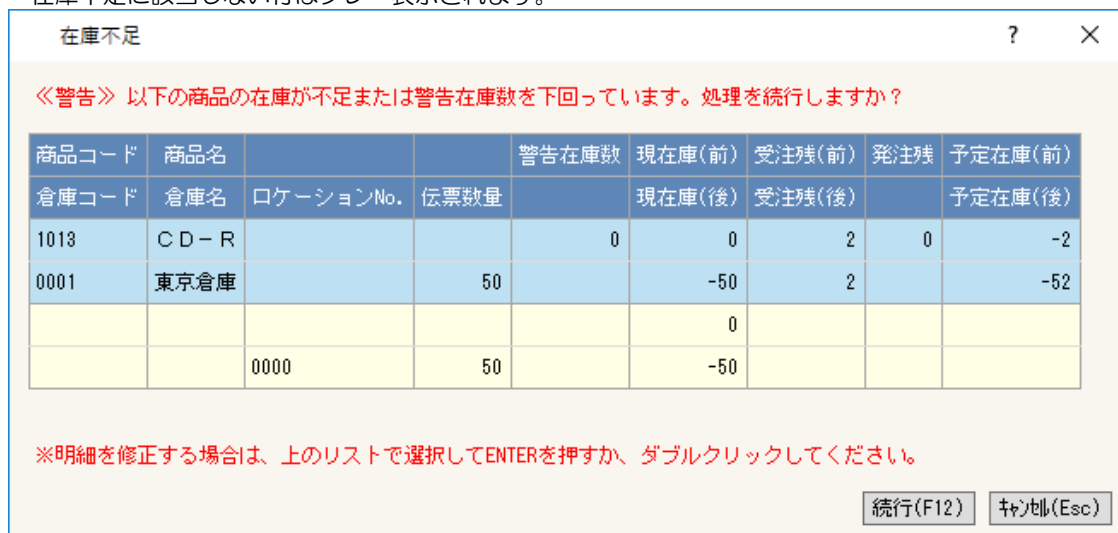
現在庫	0	-10

閉じる(Esc)

《伝票登録時》

倉庫毎の行の内訳にロケーション・ロット別の在庫不足情報が表示されます。

在庫不足に該当しない行はグレー表示されます。



在庫不足

《警告》以下の商品の在庫が不足または警告在庫数を下回っています。処理を続行しますか？

商品コード	商品名			警告在庫数	現在庫(前)	受注残(前)	発注残	予定在庫(前)
倉庫コード	倉庫名	ロケーションNo.	伝票数量		現在庫(後)	受注残(後)		予定在庫(後)
1013	C D - R			0	0	2	0	-2
0001	東京倉庫		50		-50	2		-52
					0			
		0000	50		-50			

※明細を修正する場合は、上のリストで選択してENTERを押すか、ダブルクリックしてください。

続行(F12) キャンセル(Esc)

※[伝票システム設定]で「諸ロマスターの在庫不足チェック」でチェックしない設定になっている場合、諸ロットと諸ロケーションはロケーション毎ロット別のチェックが行われません。

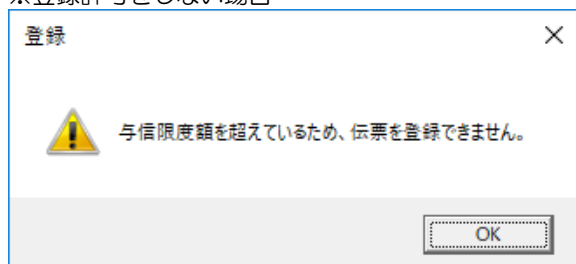
2 与信限度額超過

[伝票システム設定]で設定できるメッセージです。

伝票登録時、入力中の請求先の掛残高が与信限度額を超える場合に表示されます。

- 「受注残高を掛売額に含む」の場合は、入力中の請求先で、まだ売り上げていない受注の残高を掛残高に含めます。(税抜明細の受注残高は、明細毎に税込金額に変換して計算します。)
- 「未決済手形(電債)残高を掛売額に含む」の場合は、入力中の請求先で、顛末が「未決済」の手形(電子債権)明細の金額を掛残高に含めます。([会社情報設定]で「手形(電債)残高集計基準」が手形(支払)期日になっている場合は、顛末が「未決済」で手形(支払)期日が本日日付の翌日以降(未設定日付を含みます)の手形(電子債権)明細の金額を掛残高に含めます。)

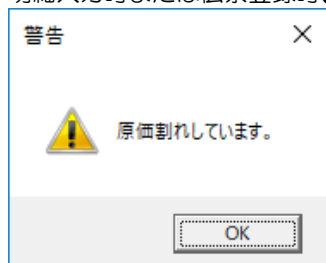
※登録許可をしない場合



3 原価割れ

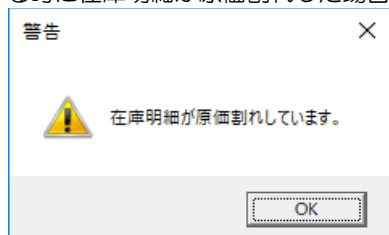
[伝票システム設定]で設定できるメッセージです。

明細入力時または伝票登録時、各明細の原価が金額を上回っている場合に表示されます。



[メニューセキュリティ設定]のメニュー権限設定で原価表示権限がない場合は、チェックは行いません。

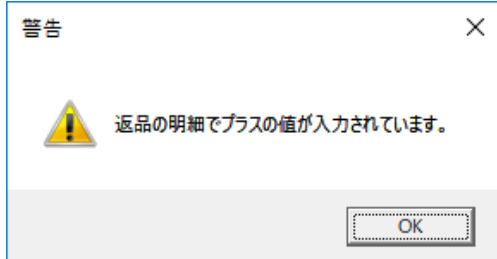
※ロケーション管理を行う場合(または、ロット管理を行う商品の場合【**ロット管理オプションのみ**】)【**Superのみ**】
 [伝票システム設定]の「在庫明細原価積上」が「する」になっている場合、在庫内訳明細の原価が積み上げされる時に在庫明細が原価割れした場合も表示されます。



4 逆符号入力

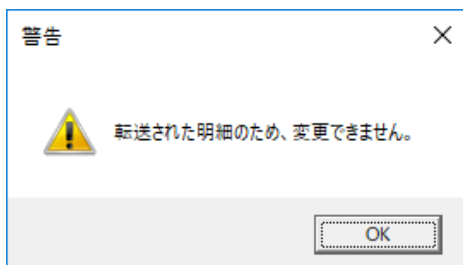
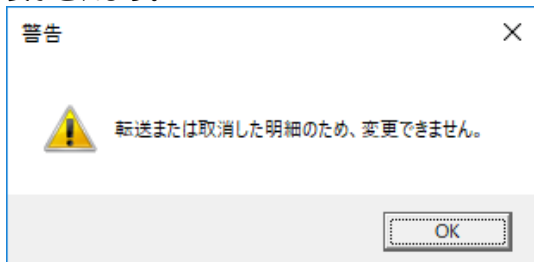
[伝票システム設定]で「逆符号入力メッセージ出力」がするになっている場合に表示されるメッセージです。
明細入力時、数量・単価・金額等の項目の符号(+、-)が初期値と異なる場合に表示されます。

例) 返品の詳細で数量にプラスの値が入力された場合、警告が表示されます。



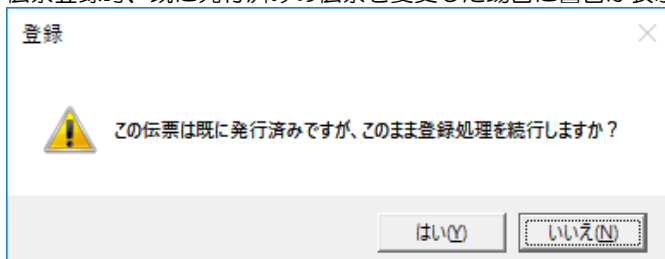
5 転送明細の変更

伝票登録時・伝票削除時、受注(発注)売上確定・見積転送した転送元の明細、転送先の明細を変更した場合に表示されます。



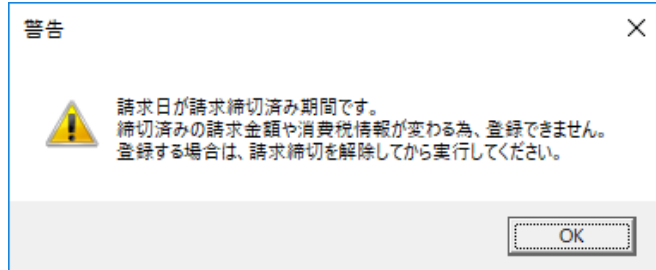
6 発行済み伝票の変更

伝票登録時、既に発行済みの伝票を変更した場合に警告が表示されます。

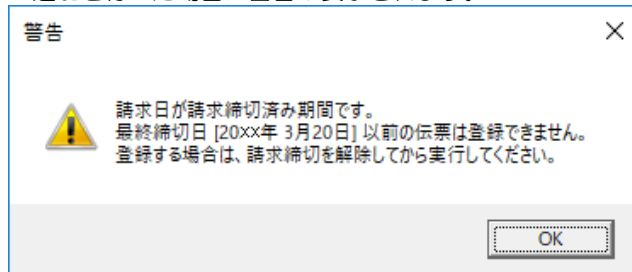


7 請求(支払)締切済み期間の伝票の登録・修正・削除【掛売】【掛買】

[伝票システム設定]で「請求(支払)期間ロック」が「しない」になっている場合、伝票日付・得意先・金額等の変更等、請求(支払)締切済みの期間の請求(支払)金額が変わる変更を行った場合に警告が表示されます。



[伝票システム設定]で「請求(支払)期間ロック」が「する」になっている場合、請求(支払)締切済みの期間の伝票の追加を行った場合に警告が表示されます。



8 棚卸・在庫単価確定済み期間の伝票の登録・変更・削除【売上】【仕入】

[伝票システム設定]で「前回棚卸日・前回評価日メッセージ出力」が「する」になっている場合に表示されるメッセージです。

数量・ロケーションNo.*1・ロットNo.*2等の変更等、棚卸済みの期間の棚卸数量や、在庫単価確定済みの在庫評価単価が変わる変更を行った場合に警告が表示されます。

○前回棚卸日メッセージ

ロケーション管理を行う場合*1（または、ロット管理を行う場合*1）、倉庫・商品・ロケーション*1・ロット*2別の最新の棚卸日でチェックが行われます。

ただし、[伝票システム設定]の「前回棚卸日チェック」が「倉庫毎商品別」に設定されている場合は、倉庫毎商品別の最新の棚卸日でチェックが行われます。

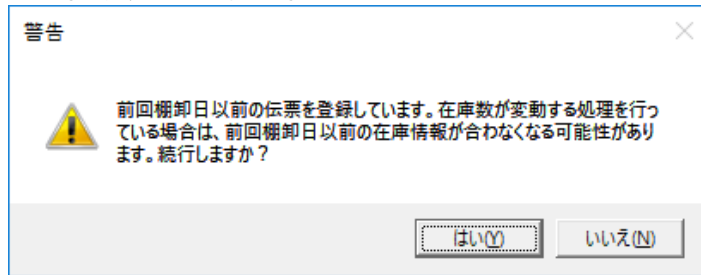
○前回評価日メッセージ

商品毎の最新の評価日でチェックが行われます。

*1 …… 【Superのみ】

*2 …… 【ロット管理オプションのみ】

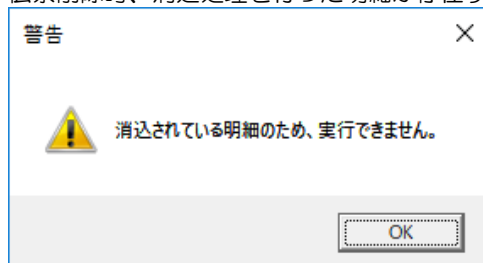
※登録・削除許可をする場合



9 消込済み明細の変更・削除【Superのみ】

消込処理を行った伝票で、伝票種・伝票日付・回収予定日・得意先・商品・金額・消費税等が変わる変更を行った場合に表示されます。

伝票削除時、消込処理を行った明細が存在する場合に表示されます。



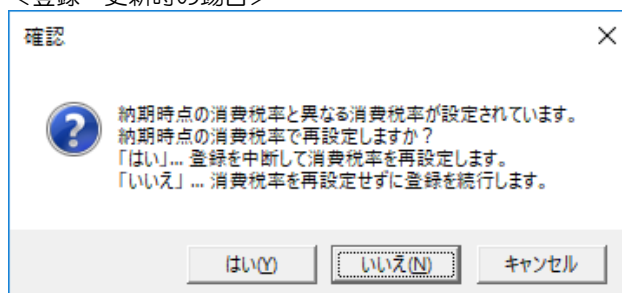
10 税率算出基準日時点との税率差異【受注】【発注】

[伝票システム設定]の税率算出基準日が出荷(入荷)予定日または納期になっている場合に表示されるメッセージです。

伝票登録時や値引(値増)明細の入力時、税率算出基準日時点の消費税率と明細に設定されている消費税率が異なる場合に表示されます。

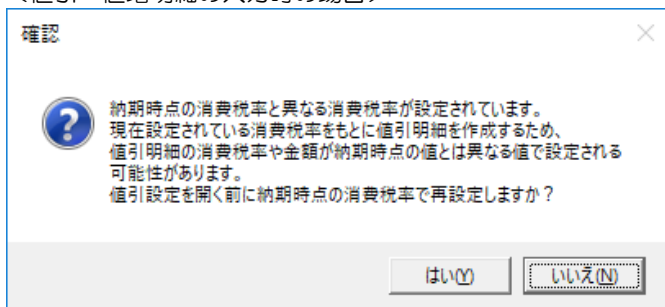
更新時は税率算出基準日の対象の日付が変更されている場合のみ表示されます。

<登録・更新時の場合>



- ・はい …… 登録を中断し、すべての明細について税率算出基準日時点の消費税率を再設定します。伝票を確認後、再度登録を行ってください。
- ・いいえ …… 消費税率の再設定を行わず、そのまま登録処理を続行します。
- ・キャンセル …… 登録処理を中断します。

＜値引・値増明細の入力時の場合＞



値引(値増)設定ダイアログが表示される場合のみ、表示されるメッセージです。

- ・はい …… すべての明細について税率算出基準日時点の消費税率を再設定し、値引(値増)設定ダイアログを表示します。
- ・いいえ …… 消費税率の再設定を行わず、そのまま値引(値増)設定ダイアログを表示します。

11 ロット有効期限【売上】【ロット管理オプションのみ】

「伝票システム設定」で「ロット有効期限メッセージ出力」または「ロット有効期限警告日数メッセージ出力」が「する」になっている場合に表示されるメッセージです。

明細入力時または伝票登録時に、入力されているロットの有効期限と「伝票の日付」に応じて表示されます。

○ロット有効期限メッセージ

ロットの有効期限が「伝票の日付」より古い場合に表示されます。

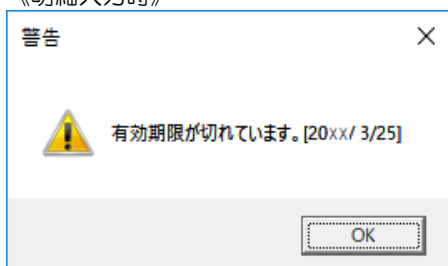
○ロット有効期限警告日数メッセージ

商品の「ロット有効期限警告設定」が「する」で、「伝票の日付」がロットの有効期限の「警告開始日」以降の場合に表示されます。

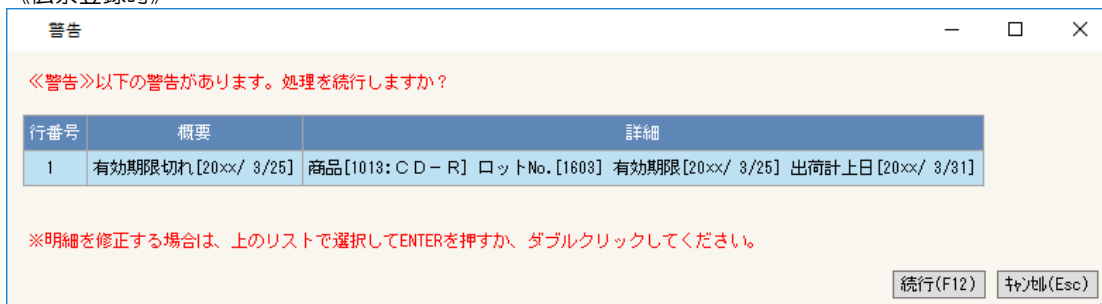
※伝票の日付 …… 出荷計上日が設定されている場合は出荷計上日
 ※出荷計上日が設定されていない仮売上传票はチェックしません。

警告開始日 …… ロットの有効期限と商品のロット有効期限警告開始日数から算出されます。

《明細入力時》



《伝票登録時》



12 ロット逆転【売上】【ロット管理オプションのみ】

伝票登録時に、[ロット逆転チェック]がするになっている得意先または商品が入力されている売上傳票において、すでに出荷済みの商品のロットよりも古いロットが入力されている場合に表示されるメッセージです。

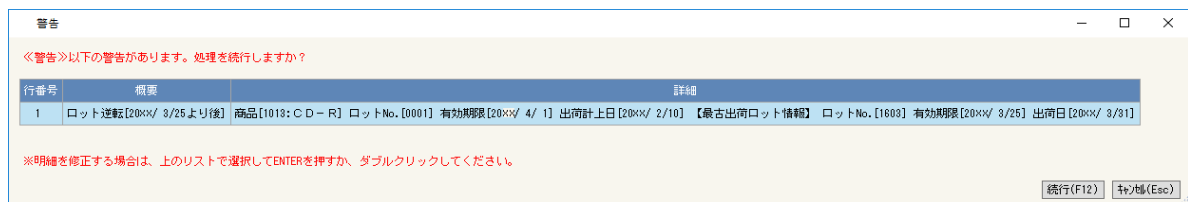
《表示条件》

- ①得意先の[ロット逆転チェック]が「する」の場合
- ②得意先の[ロット逆転チェック]が「設定なし」で、明細の商品の[ロット逆転チェック]が「する」の場合

①または②の場合で、入力されているロットの有効期限が、得意先に対して「伝票の日付」より前に出荷したロットの有効期限より古い場合、または、「伝票の日付」より後に出荷するロットの有効期限より新しい場合に表示されます。

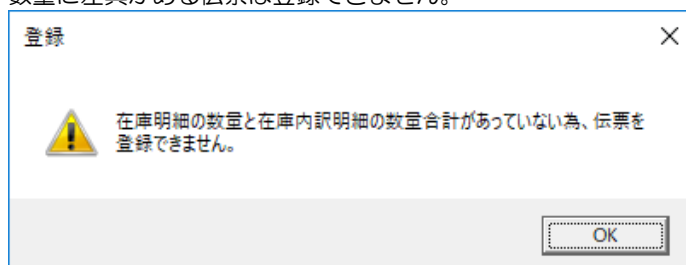
※伝票の日付……出荷計上日が設定されている場合は出荷計上日

※出荷計上日が設定されていない仮売上傳票はチェックしません。



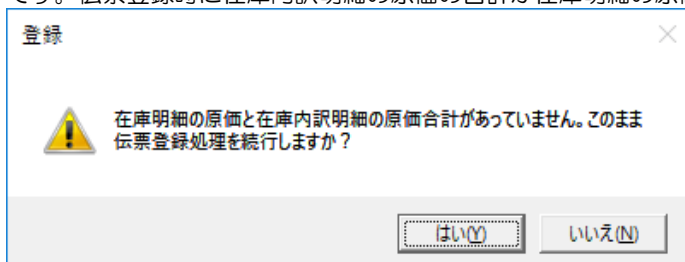
13 在庫明細数量の差異【売上】【仕入】【Superのみ】

伝票登録・更新時に、在庫内訳明細の数量の合計が在庫明細の数量と異なっている場合に表示されます。数量に差異がある伝票は登録できません。



14 在庫明細原価の差異【売上】【Superのみ】

[伝票システム設定]で「在庫明細原価差異メッセージ出力」がするになっている場合に表示されるメッセージです。伝票登録時に在庫内訳明細の原価の合計が在庫明細の原価と異なっている場合に表示されます。

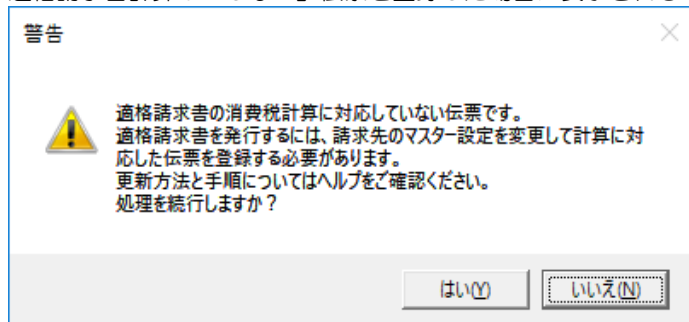




[メニューセキュリティ設定]のメニュー権限設定で原価表示権限がない場合は、チェックは行いません。

15 適格請求書計算警告日【売上】

適格請求書計算が「しない」伝票を登録した場合に表示されるメッセージです。



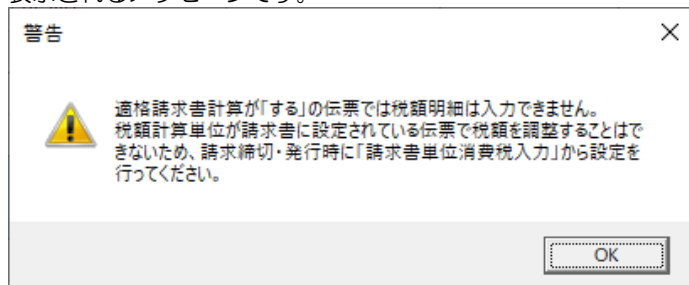
適格請求書計算が「しない」伝票で[会社情報設定]の「売上伝票登録時の警告表示日付」で設定された日付以降の日付が伝票日付または請求日に設定されている場合に表示されます。

警告日付は請求先の請求締日に応じて判定されます。締日毎に設定している場合は締日毎の警告日付を、設定されていない場合や請求先が諸口の場合、週締めや特殊締め等の場合は全締日共通の警告日付を使用します。また、月2回締めや月3回締めの場合は各締日の警告日付の最小の日付を使用します。

適格請求書を発行する場合は、請求先のマスター設定を変更後にF8▼+F8[税額再計算]をクリックしてください。

16 税額明細の入力

伝票登録・更新時に、適格請求書計算が「する」伝票で明細種が「8:税額」の明細が入力されている場合に表示されるメッセージです。



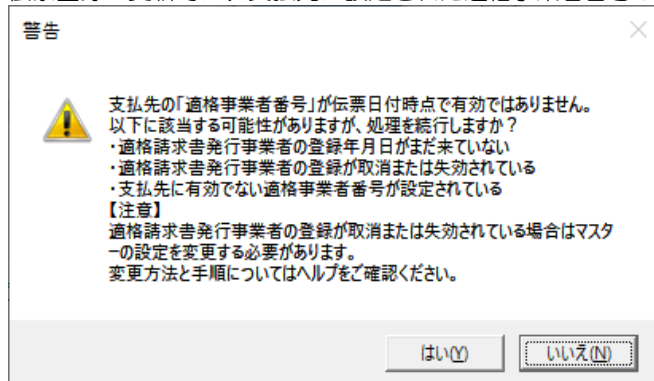
適格請求書の要件を満たさない可能性があるため、適格請求書計算が「する」の場合は「8:税額」の明細を入力できません。

税額計算単位が「伝票」の場合は、「税額調整機能」から入力してください。

税額計算単位が「請求書(支払書)」や「請求書(支払書)支社毎」の場合は、請求(支払)締切・発行時に「請求書(支払書)単位消費税入力」から入力してください。

17 適格事業者番号の有効性の確認【仕入】 【発注】

伝票登録・更新時に、支払先に設定された適格事業者番号が有効でない場合に表示されるメッセージです。



[会社情報設定]の「適格事業者番号確認」で対象に設定された伝票で、適格請求書計算が「する」かつ支払先の適格事業者番号が設定されている場合のみ、国税庁の「適格請求書発行事業者公表サイト」に接続し、適格請求書発行事業者として登録されている支払先かどうかのチェックが行われます。

《表示条件》

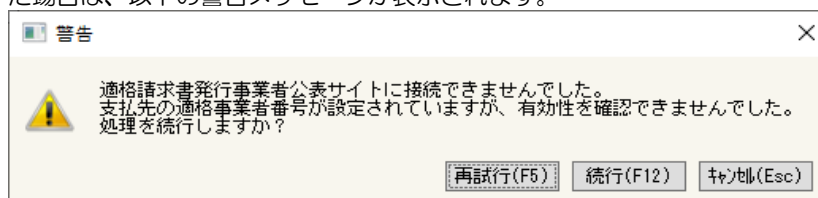
- ①[会社情報設定]の「適格事業者番号確認」で対象に設定された伝票の場合
- ②[仕入先登録]で適格事業者番号が空欄以外に設定された支払先で、適格請求書計算が「する」の伝票の場合
- ③仕入先・支払先の両方が諸口で、諸口設定の適格事業者番号が空欄以外、かつ適格請求書計算が「する」に設定された伝票の場合

①と②または①と③を満たす場合、国税庁の「適格請求書発行事業者公表サイト」に接続し、適格請求書発行事業者の登録情報を取得します。

登録情報が取得できなかった場合や、取得した登録情報と伝票日付が以下の関係にある場合は警告メッセージを表示します。

- ・伝票日付が2023/10/1以降で、登録年月日よりも前の場合
- ・伝票日付が取消年月日以降の場合
- ・伝票日付が失効年月日以降の場合

インターネットに接続できない等の原因で国税庁の「適格請求書発行事業者公表サイト」に接続できなかった場合は、以下の警告メッセージが表示されます。



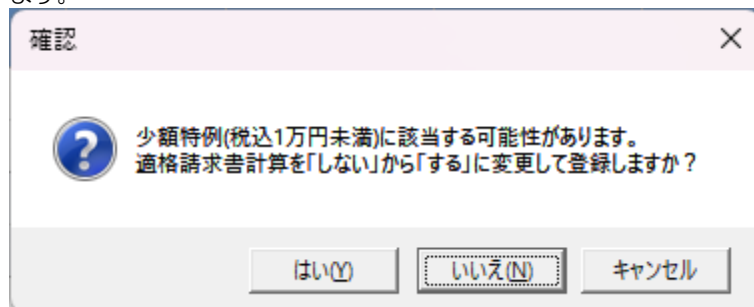
「適格請求書発行事業者公表サイト」に接続できないまま登録処理を続行した場合、次に適格事業者番号の有効性の確認を行う際には接続を行わずに警告メッセージが表示されます。警告が表示された時点でインターネットへ接続可能な場合は、警告が表示された際に[再試行]を選択してください。

18 少額特例対象【仕入】

伝票登録・更新時に、少額特例の対象で適格請求書計算が「しない」伝票の場合に表示されるメッセージです。

[会社情報設定]の「仕入伝票で可能にする(少額特例を適用する)」を選択している場合、少額特例制度開始日以降の課税対象明細の税込合計額が1万円未満で適格請求書計算が「しない」伝票を登録・更新する際に、適格請求書計算を「する」に変更して登録するかどうかの確認メッセージが表示されます。

また、税額計算単位が「伝票」以外の場合は税額計算単位を「伝票」に変更する注意文も合わせて表示されます。

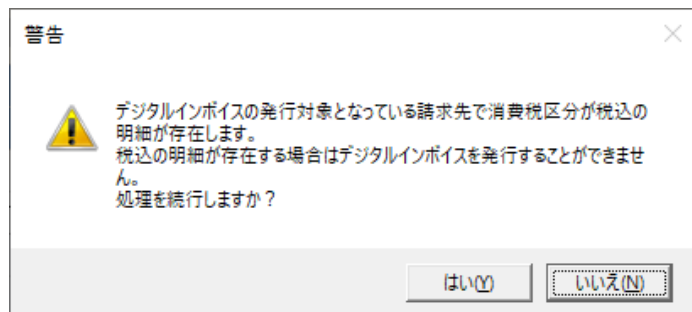


- ・はい …… 適格請求書計算を「する」、税額計算単位を「伝票」に変更し、税額の再計算を行った後に、登録処理を続行します。
(税額端数桁は「一」桁固定になります)
- ・いいえ …… 適格請求書計算の変更を行わず、そのまま登録処理を続行します。
- ・キャンセル …… 登録処理を中断します。

19 デジタルインボイス発行対象伝票の税込明細存在チェック【売上】【受注】

伝票登録・更新時に、デジタルインボイス発行対象の請求先の伝票で税区分が税込の明細が入力されている場合に表示されるメッセージです。

税区分が税込の明細が存在する場合はデジタルインボイスが発行できないため、売上伝票登録時や請求締切時にデジタルインボイスの発行が必要な場合は、明細の税区分を税込以外に変更してください。



20 デジタルインボイス発行(受領)済みの伝票の修正・削除【掛売】 【掛買】

伝票更新・削除時に、デジタルインボイスを発行(受領)済みの場合にメッセージが表示されます。

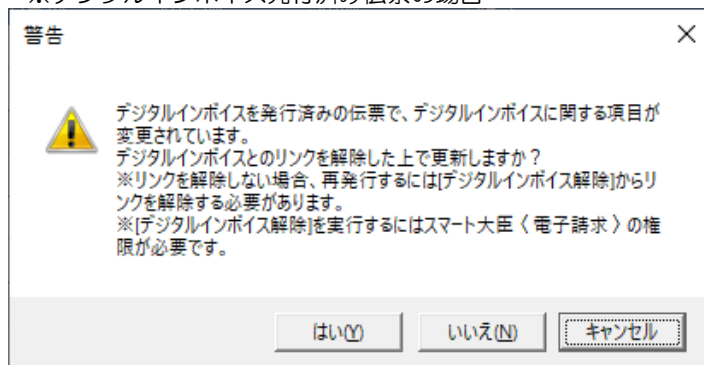
※[伝票システム設定]の[発行(受領)済みの伝票をロック]が「する(全部)」の場合は、更新・削除を実行することはできません。

《更新時》

○[伝票システム設定]の[発行(受領)済みの伝票をロック]が「しない」の場合

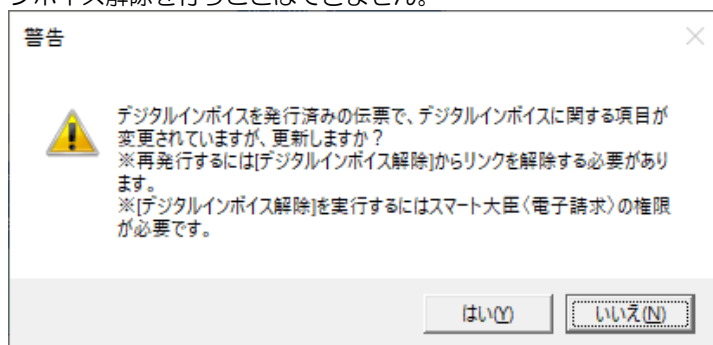
請求先(支払先)・伝票種・伝票日付・請求日(精算日)・回収(支払)予定日や金額・税区分の変更等、デジタルインボイスに関する項目が変わるような変更を行った場合に警告が表示されます。

※デジタルインボイス発行済み伝票の場合



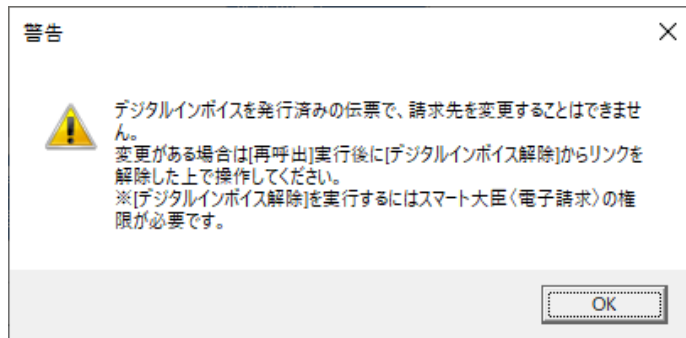
- ・ はい …… 伝票の更新と同時にデジタルインボイス解除が行われます。
- ・ いいえ …… デジタルインボイスとリンクしたまま更新が行われます。
- ・ キャンセル …… 更新処理を中断します。

『スマート大臣〈電子請求〉』でデジタルインボイスを発行できる権限がない場合は、更新時にデジタルインボイス解除を行うことはできません。



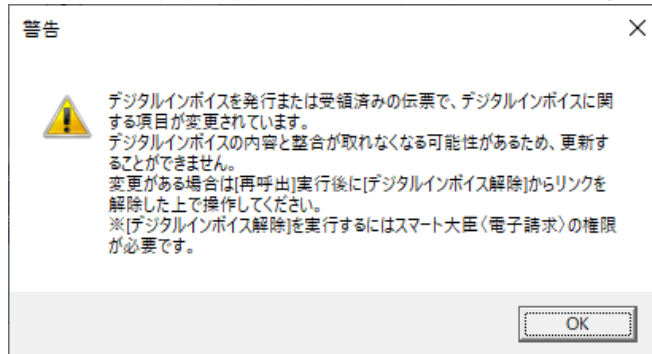
- ・ はい …… デジタルインボイスとリンクしたまま更新が行われます。
- ・ いいえ …… 更新処理を中断します。

デジタルインボイスを発行(受領)済みの伝票で請求先(支払先)を変更した場合は、下記の警告が表示され更新処理が中断されます。



○[伝票システム設定]の[発行(受領)済みの伝票をロック]が「する(一部)」の場合

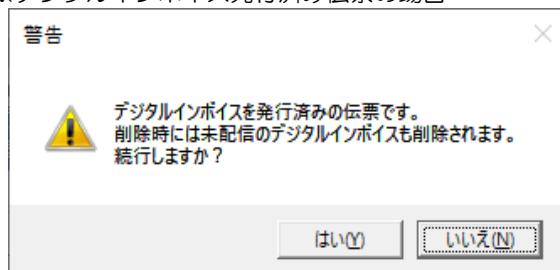
請求先(支払先)・伝票種・伝票日付・請求日(精算日)・回収(支払)予定日や金額・税区分の変更等、デジタルインボイスに関する項目が変わるような変更を行った場合に警告が表示されます。



《削除時》

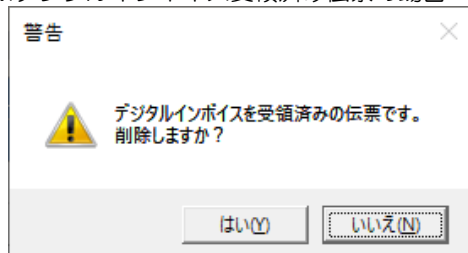
○[伝票システム設定]の[発行(受領)済みの伝票をロック]が「しない」の場合

※デジタルインボイス発行済み伝票の場合



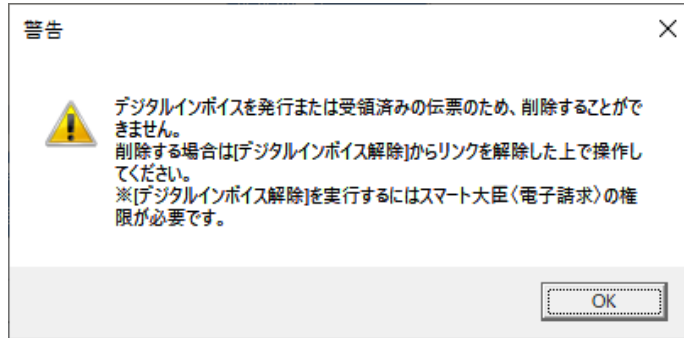
- ・はい …… 伝票の削除と同時に未配信のデジタルインボイスも削除されます。
- ・いいえ …… 削除処理を中断します。

※デジタルインボイス受領済み伝票の場合



- ・はい …… 削除処理を続行します。
- ・いいえ …… 削除処理を中断します。

○[伝票システム設定]の[発行(受領)済みの伝票をロック]が「する(一部)」の場合



[発行(受領)済みの伝票をロック]が「しない」になっている場合でも、『スマート大臣 <電子請求>』でデジタルインボイスを発行(受領)できる権限がない場合は、削除時に「する(一部)」の場合と同じ制限が行われます。



デジタルインボイスとのリンクを解除しても、デジタルインボイスの証憑とのリンクは解除されません。
証憑とのリンクも解除したい場合は、証憑リンクダイアログから解除してください。

13 伝票入力での制限

以下の伝票は変更・削除ができません。

- ・セキュリティで制限された伝票（[メニューセキュリティ設定]、[データセキュリティ設定]）
- ・[システム設定]の入力期間に該当しない伝票
- ・[伝票入力期間設定]の各伝票の入力期間に該当しない伝票
- ・[伝票システム設定]の「伝票データ保護設定」に該当する伝票
- ・[伝票システム設定]の「請求(支払)期間ロック設定」に該当する伝票
- ・[伝票システム設定]の[発行(受領)済みの伝票をロック]が「する(全部)」に設定されていて、デジタルインボイス区分の制限に該当する伝票
- ・受発注(売上仕入)同時入力で作成された伝票 **【Superのみ】**

※発行・デジタルインボイス発行・デジタルインボイス解除は可能です。

制限された伝票の場合は、警告アイコンが表示されます。

アイコンにマウスポインタを移動すると、警告内容が表示されます。

参照

伝票情報 転送(受発注) 証憑(A) 0

伝票日付が入力期間外です。
入力期間は20XX年3月31日～20XX年4月1日に設定されています。

売上伝票種	伝票日付	売上伝票番号	受注番	伝票日付
51: 掛売	20XX年 2月17日	0000000005		20XX年 2月17日

14 伝票検索

伝票入力画面から入力した伝票を検索することができます。

伝票種、明細種、伝票番号、伝票日付等の条件を指定して、合致する伝票だけを画面に呼び出します。

1 条件の設定

伝票画面を開き、F8[検索]をクリックすると検索条件指定ダイアログが表示されます。

条件を設定後、[OK (F12)]をクリックします。

「31章 条件」

条件に合致した伝票情報の一覧が画面下にリストで表示されます。

2 見つかった伝票の呼出・修正

リストで伝票を選択し、F12[呼出]をクリックすると選択したリストの伝票内容が表示されます。

(見つかった伝票の出力順は、F6[形式]に依存します。)

また、呼び出された伝票を登録・削除・キャンセルすると、再度リストから選択できるようになります。

操作方法是通常の伝票入力と全く同じです。



リストの左上端にある「一覧」をクリックすることで、リストの表示・非表示を切り替えることができます。

非表示にしている場合は、呼び出された伝票を登録・削除・キャンセルすると、リストで現在の伝票の次に表示されていた伝票が自動的に画面に表示されます。

次の伝票が存在しない場合は、リストが自動的に画面下に表示されます。F5[前伝票]、F6[後伝票]実行時は、リストを表示している場合に同じです。

3 検索の終了

検索を終了するには、F4[検索終了]をクリックしてください。
通常の伝票入力の画面に戻ります。

15 受発注(売上仕入)同時入力からの伝票確認【Superのみ】

[受発注(売上仕入)同時入力]の登録時、または[受発注(売上仕入)同時入力]のF10[発注(仕入)確認]を実行時、対象の発注(仕入)伝票の確認画面を表示することができます。

登録時に確認画面を表示するか否かは、[受発注(売上仕入)同時入力]のF6[形式]から設定できます。

表示される伝票は参照のみとなっており、編集することはできません。

修正したい場合は確認画面を終了し、受発注(売上仕入)同時入力画面に戻る必要があります。

確認する発注(仕入)伝票の一覧が画面下にリストで表示されます。

リストから伝票を選択し、F12[呼出]をクリックすると選択したリストの伝票内容が表示されます。



一覧に表示される伝票は受発注(売上仕入)同時入力明細の行番号順になっており、表示順を変更することはできません。

1 確認画面

行	商品	入数	単位	税区分	消費税	売上単価	売上金額	備考
1	1010		0000	[税別]	0			
	C D - R	1,000			1,000,000	2,500	2,500,000	
2								
3								
4								
計					0		1,000,000	

更新日時	更新ユーザー名	金額計	外税計	合計	仕入区分
2000年 9月25日 15:48:11	システム管理者	1,000,000	100,000	1,100,000	未処理

行番	伝票種	発注日	伝票番号	発注番号	仕入先	仕入先名1	仕入先名2	取引	担当	担当名	納期	入荷予定日	備考
01	発注指買	2000年 9月25日	0000000000	0001	福岡情報株式会社	九州営業本部		0000			2000年 9月25日	2000年 9月25日	
01	発注指買	2000年 9月25日	0000000000	0002	東京風雨院			0000			2000年 9月25日	2000年 9月25日	

2 確認画面でのキー機能

(1) キー機能一覧

カーソルがある場所によって、表示されるキーが変わります。

キー機能	説 明
ESC[閉じる]	確認画面を終了し、受発注(売上仕入)同時入力画面に戻ります。
F4[確認リスト]	対象の発注(仕入)伝票の一覧に戻ります。
F4▼+F6 [行移動]	指定した行にカーソルを移動します。 【F6】「6-7-12 行移動」
F5[前伝票]	対象の発注(仕入)伝票の前伝票を表示します。
F6[次伝票]	対象の発注(仕入)伝票の次伝票を表示します。
F11▼+F6 [倉庫]	現在表示している伝票の倉庫情報を情報ウィンドウに表示します。 【F6】「6-7-9 マスター・伝票情報表示」
F11▼+F7 [納入先]	現在表示している伝票の納入先情報を情報ウィンドウに表示します。 【F7】「6-7-9 マスター・伝票情報表示」
F11▼+F8 [商品]	現在表示している伝票の商品情報を情報ウィンドウに表示します。 【F8】「6-7-9 マスター・伝票情報表示」
F11▼+F9 [仕入先]	現在表示している伝票の仕入先情報を情報ウィンドウに表示します。 【F9】「6-7-9 マスター・伝票情報表示」
F11▼+F10 [在庫情報]	現在表示している伝票の在庫情報を情報ウィンドウに表示します。 【F10】「6-7-9 マスター・伝票情報表示」
F11▼+F11 [伝票情報]	現在表示している伝票の情報を情報ウィンドウに表示します。 【F11】「6-7-9 マスター・伝票情報表示」
F12[登録続行]	確認画面を終了し、受発注(売上仕入)同時入力画面に戻り、伝票を登録します。



F5[前伝票]、F6[次伝票]の実行時、受発注(売上仕入)同時入力明細の行番号順に伝票が表示されます。
表示順を変更することはできません。



[受発注(売上仕入)同時入力]の登録時に呼び出された場合、F12[登録続行]が表示されます。
ESC[閉じる]またはF12[登録続行]の実行で確認画面を終了し、[受発注(売上仕入)同時入力]に戻ります。

- ・ESC[閉じる]を実行した場合、確認メッセージが表示されます。
- 伝票を登録する場合は「はい」を、修正する場合は「いいえ」を選択してください。
- ・F12[登録続行]を実行した場合、確認メッセージは表示されずに伝票が登録されます。

受発注(売上仕入)同時入力画面に戻って登録するまで、伝票は登録されません。

伝票番号やロットNo.*1等が「自動」に設定されている場合、確認画面では採番される値を確認することはできません。

*1 …… 【01管理マシンのみ】

16 別メニューからの伝票呼出・起票

伝票情報の転送情報欄をクリックした場合や帳票からF10[伝票呼出]を実行して呼び出した場合は、指定された伝票を表示します。

F3▼+F3[伝票転送]を実行して転送処理を行った場合や、[受注売上(発注仕入)確定]・[予約伝票起票]・[デジタルインボイス起票]から伝票を起票する為に呼び出された場合は、起票する伝票を表示します。

伝票呼出時や転送処理を行った場合は、項目入力やファンクション機能などは、通常入力と同じです。

伝票を起票する為に呼び出された場合は、項目入力は通常入力と同じですが、ファンクション機能については一部実行できない機能があります。

1 伝票入力中の特殊キー機能

(1) ファンクションの制限

伝票を起票する為に呼び出された場合、以下のファンクションが使用できなくなります。

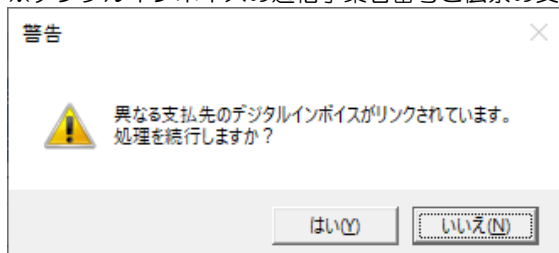
キー機能	説明
F3▼+F1 [受注/発注参照]	伝票入力中に受注/発注伝票を参照して転送を行います。
F3▼+F2 [見積参照]	伝票入力中に見積書を参照して転送を行います。
F3▼+F5 [伝票コピー]	現在表示している伝票をコピーして、新規伝票を作成します。

2 伝票入力での警告表示

(1) デジタルインボイスとの差異チェック【掛買】

[デジタルインボイス起票]から呼び出された場合で、伝票登録・更新時に呼出元のデジタルインボイスの情報と伝票の内容が異なる場合に表示されます。

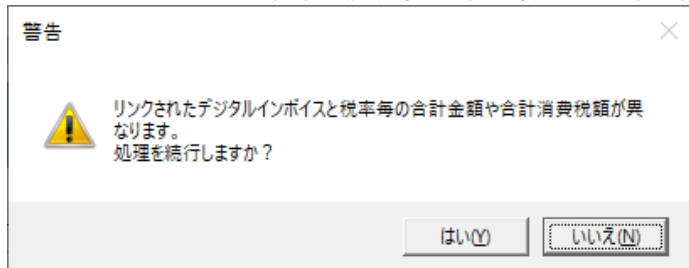
※デジタルインボイスの適格事業者番号と伝票の支払先の適格事業者番号が異なる場合



「はい」 …… 登録・更新処理を続行します。

「いいえ」 …… 登録・更新処理を中断します。

※デジタルインボイスと伝票で税率毎の合計金額または合計消費税額が異なる場合



「はい」 …… 登録・更新処理を続行します。

「いいえ」 …… 登録・更新処理を中断します。

17 伝票の発行

入力の画面から、1枚ずつ納品書・受注書・仕入書・発注書やデジタルインボイスを発行することができます。
まとめて発行したい場合は、別メニューの[納品書発行]等から行ってください。

1 印刷前の設定

(1) 発行設定

印刷の詳細設定を行います。

F2▼+F3[発行設定]をクリックしてください。

《処理設定》

○伝票登録時印刷 (しない/する)

新規伝票を登録するときに、自動的に伝票を発行するか否かを指定します。

○伝票更新時印刷 (しない/する)

修正伝票を登録するときに、自動的に伝票を発行するか否かを指定します。



注意

「登録時・更新時印刷する」に設定している場合でも、以下の場合は登録・更新時の発行処理は行いません。※警告も表示されません。

・用紙が「印刷しない」の場合

《デジタルインボイス設定》

※売上伝票で、かつ『スマート大臣〈電子請求〉』でデジタルインボイスの配信が可能な場合のみ表示されます。

○伝票登録時発行 (しない/する)

新規伝票を登録するときに、自動的に都度請求のデジタルインボイスを発行するか否かを指定します。

○伝票更新時発行 (しない/する)

修正伝票を登録するときに、自動的に都度請求のデジタルインボイスを発行するか否かを指定します。



「登録時・更新時発行する」に設定している場合でも、都度請求のデジタルインボイス発行の対象ではない場合は発行処理は行いません。※警告も表示されません。

📄 「6-17-3 デジタルインボイス発行」

○配信予定日時

[デジタルインボイス発行]を実行した際に配信予定日時を都度設定するか否かを選択します。



「ファンクション実行時に都度設定する」に設定している場合でも、伝票登録時・更新時の発行処理では都度設定は行われず、[電子請求設定]の「配信予定」の設定内容で配信予定日時が設定されます。

(2) 用紙設定

F2▼+F4[用紙設定]をクリックしてください。

印刷する用紙の選択や、PDF出力に関する設定を行うことができます。

○用紙

発行する用紙を選択します。マスターで指定している用紙が選択されています。

売上伝票・仕入伝票の場合、返還区分に応じて用紙が設定されます。

マスターの形式が「用紙選択後印刷」の場合、レイアウトの先頭の用紙が初期値になります。

○PDF出力する

発行時に印刷を行うか、PDFとして出力するか設定します。

○出力フォルダー名

PDF出力する場合、出力先のフォルダー名を設定します。

○ドキュメント名

PDF出力する場合、作成されるPDFファイルの命名規則を設定します。

ファイル出力時には指定された命名規則に応じてファイル名が設定されます。

コードや名称にファイル名として使用できない文字(¥, /, ;, *, ?, ", <, >, |)が使用されている場合は、「_」に置換されます。

○出力したファイルを自動的に開く

PDF出力する場合、出力後に自動でPDFファイルを開くか否かを設定します。

○ファイルの上書きを許可する

PDF出力する場合、出力時に同名のPDFファイルがあった場合に上書きを許可するか否かを設定します。

○印刷時に都度表示する

印刷時に用紙選択ダイアログを表示するか設定します。

○摘要設定

F7[摘要設定]をクリックすると、発行時の一時的な文字列を設定できます。



[OK (F12)]の実行時、PDF出力に関する設定が保存されます。

設定を都度変更したい場合は、「印刷時に都度表示する」にチェックを付けてください。



伝票画面からPDF出力する場合、パスワードを設定することはできません。

PDFファイルにパスワードを設定したい場合は、一括発行メニューから出力してください。



ドキュメント名の取引金額は発行対象の伝票の金額と外税の合計金額が出力されます。印字対象外の明細も取引金額に含みます。

出力対象の伝票の返還区分が「返還」かつレイアウトの印刷設定の返還分符号反転が「する」の場合は、ドキュメント名の末尾に「_返還」を追加して、取引金額は符号を反転した金額を設定します。

2 印刷

(1) 発行

F2[発行]をクリックすると発行処理が始まります。

PDF出力しない場合は印刷処理が実行され、PDF出力する場合はPDFファイルが出力されます。

※用紙設定で「印刷時に都度表示する」を設定した場合、用紙設定の画面が表示されます。その都度、用紙を指定してください。

※印刷するか、PDF出力するかを都度切り替えたい場合も「印刷時に都度表示する」に設定してください。

(2) プレビュー

F2▼+F2[プレビュー]をクリックすると、印刷イメージを画面で確認できます。

3 デジタルインボイス発行

売上傳票で、かつ『スマート大臣〈電子請求〉』でデジタルインボイスの配信が可能な場合のみ実行可能です。

以下に該当する売上傳票のデジタルインボイスを発行します。

《デジタルインボイスの発行対象》

- ・請求先の電子請求書配信方法が「デジタルインボイス(都度請求)」
- ・請求先の適格事業者番号が設定済み
- ・請求先の電子請求書利用状況が「同意する」
- ・デジタルインボイス区分が「なし」(デジタルインボイスを未発行もしくは解除済み)
- ・伝票種が「掛売」
- ・税額計算単位が「伝票単位」
- ・適格請求書計算が「する」
- ・明細種が「出庫」「仮出庫」「摘要」「小計」「中計」「大計」以外の明細がある
- ・発行対象の明細に商品名1が未入力または半角スペースのみの明細や消費税区分が税込の明細が存在しない
(登録・更新時発行の際に商品名1が未入力や半角スペースのみの明細や消費税区分が税込の明細が存在する場合は発行されていない旨の通知が行われます。)
- ・税率毎の消費税計が以下のいずれかに該当する
 - ・「本体金額計×税率÷100の小数点以下を切り捨てした値」
 - ・「本体金額計×税率÷100の小数点以下を切り上げた値」



印字対象外区分のチェックがONのものも対象になります。

デジタルインボイス発行を行うと、『スマート大臣〈電子請求〉』にデジタルインボイスデータがアップロードされ、配信予定日時に取引先へデジタルインボイスデータが配信されます。

また、アップロードされたデジタルインボイスデータが証憑控えとして保存され、その証憑と伝票がリンクされます。

F2▼+F5[デジタルインボイス発行]をクリックするとデジタルインボイスの発行処理がはじまります。

※発行設定で「ファンクション実行時に都度設定する」を設定した場合、配信予定設定の画面が表示されます。

その都度、配信予定を指定してください。

配信予定設定

デジタルインボイスを配信する日時を設定してください。
※指定した日時を過ぎている場合は即時配信されます。

配信予定日時(A) 20xx年 4月 8日 12:34

OK(F12) キャンセル(Esc)

「ファンクション実行時に都度設定する」が設定されていない場合、[電子請求設定]の「配信予定」の設定内容で配信予定日時が設定されます。



設定された配信予定日時をすでに過ぎている場合、デジタルインボイスは即時配信されます。

18 予約伝票入力からの伝票入力

1 目的

[予約伝票入力]から内容の入力や確認を行う場合は、F12[伝票呼出]を実行すると対象の予約伝票の画面が表示されます。新規予約の入力時や修正する場合は、予約する取引内容を入力します。



予約伝票入力は伝票入力時と同じ画面を使用しますが、一部の項目入力やファンクションに制限があります。表示内容や機能も変わります。
以下の記載以外は、通常入力と同じです。

2 予約伝票登録

伝票部、明細部を入力し、F12[登録]をクリックしてください。

現在入力中の伝票を予約伝票として保存し、予約伝票入力画面に戻ります。

☞ 「10-1 予約伝票入力」

Esc[閉じる] …… 現在表示中の予約伝票を保存した上で、伝票入力画面を終了します。

予約伝票登録時に警告メッセージが表示されることがあります。

☞ 「6-12 伝票入力での警告表示」

3 入力項目（伝票部）

以下の項目の入力はできません。

- 次回予約日 ※伝票日付
- 予約コード ※伝票番号
- 受注(発注)番号
- 請求日(精算日)【売上】【仕入】
- 納期【受注】【発注】
- 出荷(入荷)予定日【受注】【発注】
- 回収(支払)予定日【掛売】【掛買】
- 出荷計上日【売上】
- 付箋

4 システム情報【参照】

以下の項目は空欄で表示されます。

- 作成情報
- 更新情報

5 入力項目（下部）

以下の項目は空欄で表示されます。

- 売上区分／仕入区分【参照】【受注】【発注】
- 請求(精算)区分【参照】【掛売】【掛買】

以下の項目の入力はできません。

- 発行区分

6 入力項目（明細部）

以下の項目の入力はできません。

- 納期【受注】【発注】
- 出荷(入荷)予定日【受注】【発注】
- 付箋

以下の項目は空欄で表示されます。

- 売上(仕入)区分【参照】【受注】【発注】

7 伝票入力中の特殊キー機能

予約伝票入力からの伝票入力画面では、伝票入力中の特殊キー機能に制限があります。

カーソルがある場所によって、表示されるキーが変わります。

(1) 有効なファンクション

以下のファンクションのみ有効です。

キー機能	説 明
F3▼+F3 [単価計算]	選択した単価×掛率の計算で単価を算出できます。
F3▼+F4 [単価履歴]	入力中の得意先(仕入先)・商品の単価履歴を表示します。
F3▼+F4 [帳票コピー]	伝票入力中に帳票の参照・コピーを行います。
F3▼+F6 [単価情報]	商品の単価取得方法をもとに現在取得される単価・原単価(売上単価)の情報を表示します。
F3▼+F12 [呼出設定]	帳票コピーの呼び出し先のメニューについて設定します。
F4[キャンセル]	現在入力中の伝票を破棄し、予約伝票入力画面に戻ります。
F4▼+F6 [行移動]	指定した行にカーソルを移動します。
F6[内訳入力]	現在カーソルのある行の明細に在庫内訳を入力します。1行下に内訳入力用の行ができます。通常商品の明細でのみ有効です。【Superのみ】
F7[行削除]	現在カーソルのある行の明細を1行削除します。 その行が削除されて、次の行以降の内容が詰められます。
F8[行挿入]	明細を1行挿入します。 その行以降の明細が1行下にずれて、空行ができます。
F8▼+F4 [税額調整]	伝票単位で消費税調整を行います。
F8▼+F6 [単価一括設定]	伝票の単価・原単価(売上単価)を一括で再設定します。
F8▼+F7 [税率一括切替]	伝票の消費税率を一括で切り替えます。
F8▼+F8 [税額再計算]	伝票の消費税を再計算します。
F8▼+F8 [入力単位]	ケース2売り(仕入)→ケース売り(仕入)→バラ売り(仕入)の順に切り替えます。 ※ケース商品・ケース2商品の場合のみ有効です。 ※ケース商品の場合はバラ/ケースを、ケース2商品の場合はバラ/ケース/ケース2を切り替えます。 ※切り替えた場合に計算式の演算内容で使用されている項目が変更された場合は、その項目に関する再計算を行います。【Superのみ】
F8▼+F8 [上階層]	現在カーソルのある行の明細の階層を1つ上にずらします。 内訳明細の最終行で新規行の明細の場合のみ、実行することができます。 階層をずらした場合、その行以降の通常明細が1行下にずれます。
F8▼+F9	すべての明細に関して伝票を再計算します。

キー機能	説 明
[伝票再計算]	
F8▼+F9 [新規行]	一番下に、行を追加してカーソルを移動します。
F8▼+F9 [税率]	消費税率を変更できます。
F8▼+F10 [前行コピー]	現在カーソルがある行の明細に、1行上の明細の内容をコピーします。 コピー元の計算式を引き継ぎます。再計算は行いません。【Superのみ】
F8▼+F10 [税区分]	消費税区分を変更できます。
F8▼+F11 [明細再計算]	現在カーソルがある行の明細の数量、金額等に関して再計算します。
F10[マスター呼出]	取引先、担当者、部門等のマスター登録処理を呼び出します。 マスター変更時は設定を反映するか否かの確認メッセージが表示され、反映するを選択した場合は現在の伝票に反映されます。 ただし、明細で呼び出した場合は、現在カーソルのある行の明細にのみ反映されます。 反映した場合に計算式の演算内容で使用されている項目が変更された場合は、その項目に関する再計算を行います。【Superのみ】
F10[諸口設定]	取引先や納入先、商品が諸口の場合のみ有効です。 取引先や納入先の場合は郵便番号、住所、電話番号、FAX番号、法人番号を入力してください。商品の場合は、小数桁や端数処理等の設定を行ってください。
F10[同時入力]	受発注(売上仕入)同時入力で作成された伝票の場合のみ有効です。受発注(売上仕入)同時入力を呼び出します。【Superのみ】
F10▼+F11 [セット商品]	セット商品登録処理を呼び出します。
F11▼+F6 [倉庫]	入力中伝票の倉庫情報を情報ウィンドウに表示します。【Superのみ】
F11▼+F7 [納入先]	入力中伝票の納入先情報を情報ウィンドウに表示します。
F11▼+F8 [商品]	入力中伝票の商品情報を情報ウィンドウに表示します。
F11▼+F9 [得意先(仕入先)]	入力中伝票の得意先(仕入先)情報を情報ウィンドウに表示します。
F11▼+F11 [伝票情報]	入力中伝票の情報を情報ウィンドウに表示します。

(2) 無効なファンクション

以下のファンクションが使用できなくなります。

キー機能	説 明
F2[発行]	納品書・受注書・仕入書・発注書を発行します。
F2▼+F2 [プレビュー]	納品書・受注書・仕入書・発注書のプレビュー画面を表示します。
F2▼+F3 [発行設定]	発行時の詳細設定を行います。
F2▼+F4 [用紙設定]	発行時の用紙選択やPDF出力に関する設定を行います。
F2▼+F5[デジタルインボ イス発行]	【デジタルインボイス配信可のみ】 都度請求のデジタルインボイスを発行します。
F3▼+F1 [受注/発注参照]	伝票入力中に受注/発注伝票を参照して転送を行います。
F3▼+F2 [見積参照]	伝票入力中に見積書を参照して転送を行います。
F3▼+F3 [伝票転送]	受注/発注/売上/仕入伝票を参照して、転送を行います。
F3▼+F5 [伝票コピー]	現在表示している伝票をコピーして、新規伝票を作成します。
F3▼+F9 [予約登録]	現在表示している伝票をもとに、予約伝票を作成します。
F4▼+F1[デジタルインボ イス解除]	【デジタルインボイス配信可または受領可のみ】 発行または受領したデジタルインボイスとのリンクを解除します。
F4▼+F3 [伝票部入力]	下部領域にカーソルがある場合に、伝票部領域の先頭項目にカーソルを移動します。
F4▼+F3 [下部入力]	伝票部領域や明細領域にカーソルがある場合に、下部領域の入力項目にカーソルを移動します。
F5[再呼出]	呼出直後の画面に戻り、ファンクション表示が切り替わります。 編集中の場合は編集内容が破棄され、最新表示します。
F5[前伝票]	登録済みの前伝票を表示します。
F6[次伝票]	登録済みの次伝票を表示します。
F6[形式]	形式設定を行います。
F7[削除]	現在表示されている伝票を削除します。
F7[次空番号]	現在設定されている伝票番号・受発注番号の次の空番号を取得します。
F7▼+F7 [最小空番号]	伝票番号・受発注番号の最小空番号を取得します。
F7▼+F7 [注文取消]	受注(発注)伝票の場合、受注(発注)残を取り消します。
F7▼+F8 [注文取消解除]	取り消された受注(発注)伝票の場合の受注(発注)残を元に戻します。
F8[検索]	入力済み伝票に条件を限定して、検索することができます。
F8▼+F10 [少額特例切替]	少額特例(課税対象金額が税込1万円未満)に該当する場合に適格請求書計算を「しない」から「する」に切り替えます。また、税額端数桁を「一」桁、税額計算単位が「伝票」以外の場合は「伝票」に切り替えます。

キー機能	説 明
	※[会社情報設定]で「仕入伝票で可能にする(少額特例を適用する)」を選択している場合のみ有効です。
F9[自動]	伝票番号・受発注番号に「自動」を設定します。 [伝票システム設定]で伝票番号・受発注番号の自動採番を「する」に設定している場合のみ有効です。
F10[ロット設定]	新規ロットNo.が入力できる伝票で、ロットNo.が諸口以外の場合のみ有効です。ロットマスターの有効期限や汎用項目等を入力してください。【 ロット管理アプリケーションのみ 】
F11▼+F10 [在庫情報]	入力中伝票の在庫情報を情報ウィンドウに表示します。

(3) 単価情報

単価情報を取得する際、次回予約日時点の単価を取得します。

随時予約の場合は、基準日時点の単価を取得します。

☞「10-1-10 予約伝票の基準日設定」

(4) 単価一括設定

期間単価表から単価を取得する場合、次回予約日時点の単価を設定します。

随時予約の場合は、基準日時点の単価を設定します。

☞「10-1-10 予約伝票の基準日設定」

(5) 税率一括切替

次回予約日時点の税率が表示されます。

随時予約の場合は、基準日時点の税率が表示されます。

☞「10-1-10 予約伝票の基準日設定」

(6) 帳票コピー

《消費税率の設定》

転送元の伝票日付(次回予約日)と次回予約日が消費税率の切り替え日をまたいでいる場合は、次回予約日時点の消費税率が設定されます。

随時予約の場合は、基準日時点の消費税率が設定されます。

☞「10-1-10 予約伝票の基準日設定」

(7) マスター・伝票情報

F11[情報機能]から、マスターや伝票情報の表示で、以下の情報は表示されません。

○在庫情報

○伝票情報

- ・消込情報 **【Superのみ】**
- ・転送情報
- ・発行区分
- ・請求(精算)区分
- ・都度請求情報

8 伝票入力での警告表示

以下の警告表示は行われません。

- ・在庫不足
- ・与信限度額超過
- ・請求(支払)締切済み期間の伝票の登録・変更・削除【掛売】【掛買】
- ・棚卸・在庫単価確定済み期間の伝票の登録・変更・削除【売上】【仕入】
- ・ロット有効期限【売上】【ロット管理オプションのみ】
- ・ロット逆転【売上】【ロット管理オプションのみ】
- ・適格請求書計算警告日【売上】
- ・適格事業者番号の有効性の確認【仕入】【発注】
- ・少額特例対象【仕入】
- ・デジタルインボイス発行(受領)済みの伝票の修正・削除【掛売】【掛買】

9 伝票入力での制限

以下の伝票は変更・削除ができません。

- ・セキュリティで制限された伝票([メニューセキュリティ設定]、[データセキュリティ設定])
[メニューセキュリティ設定]は予約伝票入力の設定が反映されます。
[データセキュリティ設定]は部門制限のみ反映されます。

第7章

受発注(売上仕入)同時入力 【*Superのみ*】

- 7-1 受発注(売上仕入)同時入力
- 7-2 入力項目 (伝票部)
- 7-3 システム情報
- 7-4 入力項目 (下部)
- 7-5 入力項目 (明細部)
- 7-6 仕入先毎伝票部の設定
- 7-7 明細種の項目
- 7-8 伝票入力中の特殊キー機能
- 7-9 セット商品について
- 7-10 在庫内訳について
- 7-11 計算式について
- 7-12 証憑について
- 7-13 伝票入力での警告表示
- 7-14 伝票入力での制限
- 7-15 伝票検索
- 7-16 登録される伝票の確認
- 7-17 別メニューからの伝票呼び出し
- 7-18 伝票の発行
- 7-19 予約伝票入力からの伝票入力

1 受発注(売上仕入)同時入力



[販売] → [受注] → [受発注同時入力] / [販売] → [売上] → [売上仕入同時入力]

1 目的

受注(売上)伝票と発注(仕入)伝票の同時登録を行います。

受注と同時に発注伝票を起票する場合や、直送取引の内容を伝票に入力します。

受注(売上)伝票 1 枚に対して、複数の発注(仕入)伝票の内容を入力することが可能です。

発注(仕入)伝票は、明細の仕入先毎に作成されます。

伝票 1 枚の入力可能明細は、内訳明細含めて最大999行までです。

The screenshot shows the '受発注同時入力' (Simultaneous Receipt and Order Entry) screen. The interface includes a menu bar at the top with options like 'メニュー', 'ヘルプ', '発行機能', '前伝票', '形式', '検索', '一覧', '情報機能'. Below the menu, there are several input fields for receipt information, including '伝票情報', '伝票種別', '受発注日', '受発注番号', '受注番号', '受注納期', and '出荷予定日'. A section labeled '伝票部' (Receipt Section) contains dropdown menus for '得意先' (Customer), '納入先' (Supplier), and '発注担当者' (Ordering Person). The main area is a large table labeled '明細部' (Details Section) with columns for '種' (Type), '商品' (Product), '受発注区分' (Receipt/Order Division), '仕入先' (Supplier), '入数' (Quantity), '数量' (Quantity), '単位' (Unit), '受注税区分' (Order Tax Division), '受注金額' (Order Amount), and '原単価' (Unit Price). The bottom section, labeled '下部' (Bottom Section), contains summary fields for '更新日時' (Update Date/Time), '更新ユーザー名' (Update User Name), '金額計' (Amount Total), '外税計' (Outside Tax Total), '合計' (Total), and '売上区分' (Sales Division).

入力画面は伝票部・明細部・下部の3部構成になっており、それぞれ入力して伝票を登録します。

2 伝票登録

受注(売上)伝票部、明細部、仕入先毎伝票部を入力し、F12[登録]をクリックしてください。

現在入力中の伝票を保存し、次の伝票入力画面に変わります。

ESC[閉じる] …… 現在表示中の伝票を保存した上で、伝票入力を終了します。

伝票登録時に警告メッセージが表示されることがあります。

☞「7-13 伝票入力での警告表示」

F6[形式]で登録時発注(仕入)伝票確認をする設定にしている場合は、F12[登録]の実行後、発注(仕入)伝票の確認画面が表示されます。

内容を確認してF12[登録続行]を実行すると伝票を保存し、次の伝票入力画面に変わります。

☞「7-16 登録される伝票の確認」



【伝票システム設定】でロットNo.新規登録の対象に設定されている伝票の場合、伝票登録時に設定されているロットNo.のロットマスターが登録されます。【**ロット管理オプションのみ**】

☞「16-2-10 伝票登録時の自動登録・更新」



受注(売上)伝票、発注(仕入)伝票がそれぞれ登録されます。

[受発注(売上仕入)同時入力]から登録した伝票は、[受発注(売上仕入)同時入力]でのみ修正・削除を行うことができます。

[受注(売上)伝票]や[発注(仕入)伝票]から修正・削除を行うことはできません。

3 形式指定

付箋の設定、検索時の出力順の設定を行いたい場合は、F6[形式]をクリックしてください。

受注(売上)伝票 付箋色設定

発注(仕入)伝票 付箋色設定

伝票入力時に設定する付箋の色を指定します。

伝票の検索や管理帳票等の集計で、付箋を指定した伝票や明細を抽出することができます。

付箋都度設定 (都度設定しない／都度設定する)

伝票入力時に都度付箋色を変更するか否かを設定できます。

内訳を展開して表示 (しない／する)

セット商品入力時や伝票呼び出し時に内訳を展開して表示するか否かを設定できます。

※F6[内訳入力]実行時は、設定に関わらず、作成した内訳を展開して表示します。



セット商品を指定した場合、明細行左に切替が表示されます。
切替をクリックし、内訳表示を切り替えることができます。

【内訳を展開して表示するを選択した場合】

例)

- ・セット商品：フルーツセット1 内訳：りんご、ぶどう、もも
- ・セット商品：フルーツセット2 内訳：みかん、りんご

種	商品	入数	箱数	数量
1	0005			
	フルーツセット1			
1	0001			
1	りんご			8
1	0003			
2	ぶどう			
1	0004			
3	もも			10
1	0006			
2	フルーツセット2			1
1	0002			
1	みかん			10
1	0001			
2	りんご			5



切替

セット商品

内訳

2枚目以降の伝票 (直前の値を引き継ぐ)

2枚目以降の伝票種や伝票部の日付項目を、直前の伝票と同じ値にするか否かを設定できます。

チェックなし、伝票起動時 …… 伝票の初期値が表示されます。

チェックあり …… 直前の伝票と同じ値が表示されます。

<受発注同時入力>

受注伝票種、受発注日、受注納期、出荷予定日

<売上仕入同時入力>

売上伝票種、伝票日付、請求日、回収予定日

登録時発注(仕入)伝票確認 (しない／する)

伝票登録時に発注(仕入)伝票の確認画面を表示するか否かを設定できます。

検索時出力順 第1～5整理項目 (昇順／降順)

伝票検索を行った場合の画面表示の優先順番を設定できます。

前伝・次伝出力順 第1～5 整列項目 (昇順／降順)

前伝票、次伝票を行った場合の画面表示の優先順番を設定できます。

 「7-8-7 前・次伝票を表示」

2 入力項目 (伝票部)

各項目の説明です。

【参照】…… 設定できない項目
 【受発注同時入力】…… 受発注同時入力のための項目
 【売上仕入同時入力】…… 売上仕入同時入力のための項目
 【掛売】…… 掛けのための項目、【掛買】…… 掛けのための項目
 【売上系】…… 登録後、受注(売上)伝票にのみ反映される項目
 【仕入系】…… 登録後、発注(仕入)伝票にのみ反映される項目
 【共通】…… 登録後、受注(売上)伝票と発注(仕入)伝票の両方に同じ値が反映される項目
 の記述があります。



マスターのコード種別やコード桁数は、[システム設定]で指定された種別や桁数に依存します。数値項目や文字項目の入力桁数は、[伝票項目設定]の「桁数」で指定された桁数に依存します。
 入力時のキー機能は、「7-8 伝票入力中の特殊キー機能」を参照してください。

1 受注(売上)伝票種【売上系】

伝票種を指定します。

設定に応じて、仕入先毎伝票部の発注(仕入)伝票種の初期値に反映されます。

メニュー	伝票種
受発注同時入力	71:受注掛売/72:受注現金売
売上仕入同時入力	51:掛売/52:現金売



F6[形式]で2枚目以降の伝票を「直前の値を引き継ぐ」に設定している場合、2枚目以降の伝票の伝票種には前の伝票の伝票種が設定されます。
 ※画面に伝票種を配置していない場合は、伝票の初期値の設定になります。

2 売上返還区分【売上仕入同時入力】【売上系】

適格請求書計算が「する」の場合に入力できます。

0: 通常	通常取引の伝票です。
1: 返還	返品や値引を行う場合で、通常取引と返還取引の出力を分けて納品書や請求書を発行したい場合に指定します。 納品書発行時、得意先の適格返還納品書の用紙が初期値として設定されます。 税額計算単位が「請求書」や「請求書支社毎」の場合、返還区分毎に消費税が計算されます。

3 伝票日付・受発注日【共通】

伝票の日付を入力してください。受発注同時入力の場合は「受発注日」になります。

[システム設定]や[伝票入力期間設定]の受注(売上)伝票または発注(仕入)伝票で設定している、入力期間外の日付は指定できません。

☞ 「2-2 システム設定」

☞ 「2-4 伝票入力期間設定」



入力画面を開いた直後は、「本日付」を表示します。



F6[形式]で2枚目以降の伝票を「直前の値を引き継ぐ」に設定している場合、2枚目以降の伝票の伝票日付には前の伝票の伝票日付が設定されます。



消費税率の切り替え日をまたいだ日付に変更すると、入力済みの明細の消費税率を伝票日付または税率算出基準日*1時点の消費税率で再設定します。

F8▼+F9[税率]で切り替えている場合も設定されます。

※受発注同時入力で税率算出基準日*1時点の消費税率が設定可能な場合、税率算出基準日*1時点の消費税率が設定されます。設定可能でない消費税率の場合、[商品登録]の「消費税率」の設定を基に伝票日付時点の消費税率を設定します。

☞ 「1-3 消費税率」

*1 …… 受発注同時入力は、[伝票システム設定]の「税率算出基準日」で指定した日付
受注明細は受注伝票、発注明細は発注伝票の設定を使用します。

☞ 「2-3 伝票システム設定」



伝票日付を変更しても入力済み明細の単価項目は自動で再設定されません。

入力済み明細の単価項目を再設定したい場合は、F8▼+F6[単価一括設定]を行ってください。

☞ 「7-8-3 単価一括設定」

4 受注(売上)伝票番号【売上系】

数値入力 10桁

伝票番号を入力します。[自動]が表示されている場合、登録時に自動で番号を設定します。

[伝票システム設定]で指定した「伝票番号体系」によっては、同じ伝票番号を使用することができます。

- ・通番 …… 同じ番号を使用することはできません。
- ・年間 …… 同一年内には同じ番号は存在しませんが、年が変われば同じ番号を使えます。
- ・月別 …… 同一月内には同じ番号は存在しませんが、月が変われば同じ番号を使えます。
- ・日別 …… 日が変われば同じ番号を使えます。

規定値は、[伝票システム設定]の「番号設定」を参照してください。

☞ 「2-3 伝票システム設定」

5 受注番号【売上系】

数値のみ／半角文字入力 10文字

[受発注同時入力]の場合は、受注番号を入力します。

番号種別が「英数カナ」の場合や[伝票システム設定]（番号種別が「数値のみ」の場合）で指定した「受発注番号体系」によっては、同じ受注番号を使用することができます。



数値入力・英数カナ入力の指定は、[伝票システム設定]で行ってください。

[売上仕入同時入力]の場合は、受注番号を入力すると、その受注番号の受注伝票と、同時起票された発注伝票が転送されます。

同じ受注番号の受注伝票が複数存在する場合は、[売上仕入同時確定]の画面が起動し、転送する受注伝票を選択後に転送します。



- ・新規入力時のみで修正伝票では入力できません。
- ・転送実行時、伝票部や明細、仕入先毎伝票部等の現在入力中の内容は破棄されます。
- ・[受発注同時入力]以外で登録された受注伝票、発注伝票を転送することはできません。
- ・[売上仕入同時確定]や[予約伝票起票]から伝票を起票する為に呼び出された場合は、転送することはできません。

6 発注番号【売上仕入同時入力】

数値のみ／半角文字入力 10文字

発注番号を入力すると、その発注番号の発注伝票と、同時起票された受注伝票の明細が転送されます。

同じ発注番号の発注伝票が複数存在する場合は、[売上仕入同時確定]の画面が起動し、転送する発注伝票を選択後に転送します。



- ・新規入力時のみで修正伝票では入力できません。
- ・転送実行時、伝票部や明細、仕入先毎伝票部等の現在入力中の内容は破棄されます。
- ・[受発注同時入力]以外で登録された受注伝票、発注伝票を転送することはできません。
- ・[売上仕入同時確定]や[予約伝票起票]から伝票を起票する為に呼び出された場合は、転送することはできません。
- ・複数の発注伝票と同時起票された受注伝票の場合、指定された発注伝票に対応する明細のみ転送されます。

7 得意先【売上系】

(1) 得意先コード

数値／英数カナ入力 15桁

コード入力の他、検索カナによるインクリメンタル・サーチ、得意先分類1～5、請求先、担当者、担当者分類1～3、納入先による絞り込み検索もできます。

また、請求管理が不要な得意先や、スポットの得意先の場合は、[得意先登録]に登録しなくても、得意先コード欄を空白（コード種別が数値のみの時は0）にすれば「諸口得意先」として扱えます。

(2) 得意先名1、2

文字入力 50文字

[得意先登録]で登録した得意名があらかじめ表示されます。

(3) 敬称

文字入力 4文字

[得意先登録]で登録した「敬称」があらかじめ表示されます。

8 チェーンストア用項目【売上系】

チェーンストア統一伝票用の項目です。

入力中の得意先の、[得意先登録]で登録した内容があらかじめ表示されます。

[システム設定]で指定したコード種別で指定してください。

(1) 社店コード

数値／英数カナ入力 6桁

(2) 分類コード

数値／英数カナ入力 4桁

(3) 取引先コード

数値／英数カナ入力 6桁

(4) 伝票区分

数値／英数カナ入力 2桁

9 請求先【売上系】

(1) 請求先コード

数値／英数カナ入力 15桁

入力中の得意先の、[得意先登録]で登録した「請求先」があらかじめ表示されます。



得意先が諸口得意先の場合は、請求先は諸口請求先になり入力はできません。

(2) 請求先名1、2【参照】

請求先コードで入力された請求先の名称1、2が表示されます。

10 得意先先方部署名、得意先先方役職名、得意先先方担当者名【売上系】

文字入力 50文字

入力中の得意先の、[得意先登録]で登録した「先方部署名」「先方役職名」「先方担当者名」があらかじめ表示されます。

納品書や請求書への印字、管理帳票等に表示することができます。

11 受注(売上)担当者【売上系】

(1) 担当者コード

数値／英数力ナ入力 15桁

入力中の得意先の、[得意先登録]で登録した「主担当者」があらかじめ表示されます。

指定しない場合は、「諸口担当者」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

入力した値が、仕入先毎伝票部の担当者にも設定されます。

(2) 担当者名

文字入力 50文字

登録済みの担当者コードを入力した場合、[担当者登録]で登録されている担当者名が表示されます。

諸口の担当者コードを指定した場合、担当者名を入力できます。

受注(売上)担当者と仕入先毎伝票部の担当者が同じ場合は、入力した値が仕入先毎伝票部の担当者名にも設定されます。

12 受注(売上)部門【売上系】

(1) 部門コード

数値／英数力ナ入力 15桁

入力中の担当者の、[担当者登録]で登録した「部門」があらかじめ表示されます。

指定しない場合は、「諸口部門」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

入力した値が、仕入先毎伝票部の部門にも設定されます。

(2) 部門名

文字入力 50文字

登録済みの部門コードを入力した場合、[部門登録]で登録されている部門名が表示されます。

諸口の部門コードを指定した場合、部門名を入力できます。

受注(売上)部門と仕入先毎伝票部の部門が同じ場合は、入力した値が仕入先毎伝票部の部門名にも設定されます。

13 受注(売上)汎用マスター1～5【売上系】

[システム設定]で汎用マスター入力単位を「伝票単位」と設定している場合に、汎用マスターを入力します。

[伝票項目設定]の発注(仕入)連動設定が「する」の場合は、入力した値が仕入先毎伝票部の汎用マスターにも設定されます。

汎用マスター管理をしない場合や、明細単位で行う場合はこの入力はありません。

(1) 汎用マスターコード

数値／英数力ナ入力 15桁

指定しない場合は、「諸口汎用マスター」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

(2) 汎用マスター名

文字入力 50文字

登録済みの汎用マスターコードを入力した場合、[汎用マスター登録]で登録されている汎用マスター名が表示されます。

諸口の汎用マスターコードを指定した場合、汎用マスター名を入力できます。

14 倉庫【共通】

[システム設定]で倉庫入力単位を「伝票単位」と設定している場合に、倉庫を入力します。

倉庫管理をしない場合や、明細単位で行う場合はこの入力はありません。

入力した値が仕入系伝票の倉庫にも設定されます。

(1) 倉庫コード

数値／英数カナ入力 10桁

倉庫を指定しない場合は、「諸口倉庫」として空白(コード種別が数値のみの時は0)で入力してください。

変更した場合は、明細に入力済みのロケーションNo.が空白(ロケーションのコード種別が数値のみの時は0)になります。



倉庫を入力した場合、その倉庫に入力中の商品の在庫データが登録されていれば、[在庫登録]で設定した主仕入先が明細の仕入先に設定されます。

仕入先が設定された際、[商品登録]で設定した単価取得方法の仕入使用単価で「仕入先別仕入最新実績・仕入単価表・仕入期間単価」を指定している場合は、発注(仕入)単価を設定します。

[伝票システム設定]で仕入(発注)単価の原単価転送設定が「する」の場合、発注(仕入)単価が設定された際、単位区分が同じ場合は発注(仕入)単価を明細の原単価に設定します。

上記以外の場合は、[商品登録]で設定した単価取得方法の使用原単価で「仕入先別仕入最新実績・仕入単価表・仕入期間単価」を指定している場合は、原単価を設定します。

※直送区分が「直送」の明細、受発注同時転送により作成された売上仕入区分が「売上のみ」以外の明細、支払消込されている明細では、仕入先は設定されません。

※明細のロットNo.が指定されている場合は[ロット登録]の仕入先が優先される為、設定されません。【ロット管理オプションのみ】

※発注(仕入)単価の設定は受発注(売上仕入)区分が「受注(売上)のみ」以外の明細、原単価の設定は「発注(仕入)のみ」以外の明細が対象です。

※発注(仕入)単価や原単価に計算式が設定されている場合は、[計算式登録]の「入力設定」の設定に関わらず、計算結果が優先される為、発注(仕入)単価や原単価は設定されません。

(2) 倉庫名

文字入力 50文字

登録済みの倉庫コードを入力した場合、[倉庫登録]で登録されている倉庫名が表示されます。

15 納入先【共通】

商品の納入先が得意先と異なる場合に指定してください。

タックシールや送り状を印刷する際に必要です。

入力した値が仕入系伝票の納入先にも設定されます。

(1) 納入先コード

数値／英数カナ入力 15桁

指定しない場合は、「諸口納入先」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

(2) 納入先名1、2

文字入力 50文字

登録済みの納入先コードを入力した場合、[納入先登録]で登録されている納入先名1、2が表示されます。

(3) 納入先先方部署名、先方役職名、先方担当者名

文字入力 50文字

登録済みの納入先コードを入力した場合、[納入先登録]で登録されている納入先先方部署名、先方役職名、先方担当者名が表示されます。

16 請求日【売上仕入同時入力】【売上系】

伝票日付があらかじめ表示されます。

請求は翌月にしたい場合等、伝票日付≠請求日にしたい場合は変更してください。

[伝票システム設定]で伝票日付前の請求日を許可しないに設定している場合は、伝票日付より前の日付を指定することはできません。



F6[形式]で2枚目以降の伝票を「直前の値を引き継ぐ」に設定している場合、2枚目以降の伝票の請求日には前の伝票の請求日が設定されます。

17 受注納期【受発注同時入力】【売上系】

[伝票項目設定]の初期値設定で設定した値に応じて、受発注日または未設定日付があらかじめ表示されます。

受注納期が未定の場合は、未設定にすることができます。

変更した場合は、各明細の受注納期に反映されます。

明細ごとに受注納期が異なる場合は、入力明細内の最後の受注納期が表示されます。

受発注日より前の日付を指定することはできません。



F6[形式]で2枚目以降の伝票を「直前の値を引き継ぐ」に設定している場合、2枚目以降の伝票の受注納期には前の伝票の受注納期が設定されます。



受注納期を変更しても入力済み明細の消費税率や単価項目は自動で再設定されません。

[伝票システム設定]の「税率算出基準日」や「期間単価取得基準日」が納期の場合に、入力済み明細を再設定したい場合は、以下の操作を行ってください。

・単価項目：F8▼+F6[単価一括設定] 「7-8-3 単価一括設定」

・消費税率：F8▼+F7[税率一括切替]  「7-8-4 税率一括切替」

18 出荷予定日【受発注同時入力】【売上系】

[伝票項目設定]の初期値設定で設定した値に応じて受発注日または未設定日付があらかじめ表示されます。
 出荷予定日が未定の場合は、未設定にすることができます。
 変更した場合は、各明細の出荷予定日に反映されます。
 明細ごとに出荷予定日が異なる場合は、入力明細内の最後の出荷予定日が表示されます。
 受発注日より前の日付を指定することはできません。



F6[形式]で2枚目以降の伝票を「直前の値を引き継ぐ」に設定している場合、2枚目以降の伝票の出荷予定日には前の伝票の出荷予定日が設定されます。



出荷予定日を変更しても入力済み明細の消費税率や単価項目は自動で再設定されません。
 [伝票システム設定]の「税率算出基準日」や「期間単価取得基準日」が出荷予定日の場合に入力済み明細を再設定したい場合は、以下の操作を行ってください。

- ・単価項目：F8▼+F6[単価一括設定]  「7-8-3 単価一括設定」
- ・消費税率：F8▼+F7[税率一括切替]  「7-8-4 税率一括切替」

19 回収予定日【掛売】【売上系】

[伝票システム設定]で回収・支払予定基準を「伝票単位」と設定している場合に入力します。
 「請求単位」で行う場合は、この入力はありません。
 この売上伝票の回収予定日を指定します。
 入力中の得意先の、[得意先登録]で登録した「回収予定日」の設定により請求日から計算した日付があらかじめ表示されます。
 請求日より前の日付を指定することはできません。



F6[形式]で2枚目以降の伝票を「直前の値を引き継ぐ」に設定している場合、2枚目以降の伝票の回収予定日には前の伝票の回収予定日が設定されます。

※直前の値が設定できない場合は、伝票の初期値になります。

20 受注(売上)摘要【売上系】

文字入力 9999文字
 伝票摘要の入力欄です。
 例) 納品書に欄外摘要として印字されます。
 入力中の取引先の、[得意先登録]で登録した「摘要」があらかじめ表示されます。
 ただし、[伝票項目設定]の初期値設定が「設定しない」の場合は、反映されません。
 「5-1 伝票項目設定」

21 受注(売上)汎用項目1～5【売上系】

入力中の伝票部に記録しておきたい場合は、この項目(数値、日付、摘要)を利用してください。

(1) 汎用日付

日付入力

(2) 汎用数値

数値入力 整数部15桁 小数部4桁

(3) 汎用摘要

文字入力 9999文字

〔伝票項目設定〕の初期値設定に応じて以下のように初期値が設定されます。

初期値設定	設定内容
得意先／汎用マスター1～5	伝票入力中の初期値設定で指定したマスターの「汎用日付」「汎用数値」「汎用摘要」の設定が自動的に反映されます。
本日日付(※汎用日付のみ)	本日日付が設定されます。
設定しない	初期値は設定されません。

〔伝票項目設定〕の発注(仕入)連動設定が「する」の場合は、入力した値が仕入先毎伝票部の項目にも設定されます。

☞「5-1 伝票項目設定」

22 受注(売上)付箋【売上系】

伝票に、付箋をつけたり外したりすることができます。

付箋をつけたい場所にカーソルを移動し、付箋マークのボタンをクリックしてください。

付箋は受注(売上)伝票部で1つ、発注(仕入)伝票部で1つ、明細部は行ごとに受注(売上)付箋と発注(仕入)付箋を1つずつ設定が可能です。

伝票部は画面上、明細は画面左端に付箋マークが表示されます。発注(仕入)明細部の付箋については、明細に配置した発注(仕入)付箋項目に表示されます。

※未入力の明細には何も設定されません。

＜伝票部で設定する場合＞

The screenshot shows the '伝票部' (Invoice Section) interface. At the top, there is a '伝票情報' (Invoice Information) section with a '証憑(A)' button and a '0' button. A '付箋ボタン' (Sticky Note Button) is circled in red. Below this is a table with columns: '受注伝票種' (Invoice Type), '受発注日' (Invoice Date), '受注伝票番号' (Invoice Number), '受注番号' (Invoice Number), '受注納期' (Invoice Due Date), and '出荷予定日' (Shipment Date). The table contains one row with values: '71: 受注掛売', '20XX年 3月25日', '自動', '20XX年 3月25日', and '20XX年 3月25日'. Below the table is a '得意先' (Customer) section with fields for '0012' (Customer Code), '千興システムサポート株式会社' (Customer Name), '納入先' (Delivery Address), '0000' (Delivery Address Code), '受注担当者' (Sales Representative), '0000' (Sales Representative Code), and '受注摘要' (Invoice Summary). A '付箋設定' (Sticky Note Setting) dialog box is open, showing a '付箋設定(E)' field with a value of '11' and a '付箋摘要(I)' field. The dialog box has buttons for '解除(F4)' (Cancel), 'OK(F12)' (OK), and 'キャンセル(Esc)' (Cancel).

<明細部で設定する場合>

新規

伝票情報 通常 証憑(A) 0

← 付箋ボタン

受注伝票種	受発注日	受注伝票番号	受注番号	受注納期	出荷予定日
71: 受注掛売	2000年 3月25日	自動		2000年 3月25日	2000年 3月25日

得意先 0012 千葉システムサポート株式会社

納入先 0000

受注担当者 0000

受注摘要

種	商品	受発注区分	仕入	単位	受注税区分	受注単価
1	1018	1: 受発注	000	0000	[税抜]	2,500
2	CD-R	2: 直送	未			
3						

付箋設定

受注付箋設定(F) 2: [色選択]

受注付箋摘要(T)

発注付箋設定(P) 1: [色選択]

発注付箋摘要(M)

解除(F4) OK(F12) キャンセル(Esc)

外す場合は、再度付箋マークのボタンをクリックしてください。

色の指定は、F6[形式]で行ってください。

付箋をつけた伝票は、伝票検索の条件で設定できる他、伝票確認表や台帳に付箋マークを出力することもできます。

また、F6[形式]で「都度設定する」にしている場合は、ダイアログが表示され付箋の色(12色)の指定、摘要も登録することができます。

[伝票項目設定]の発注(仕入)連動設定が「する」の場合は、入力した値が発注(仕入)付箋にも設定されます。

(1) 付箋設定

12色の中から付箋の色を選択してください。

(2) 摘要

文字入力 50文字

内容確認後、[OK (F12)]をクリックしてください。

[解除 (F4)] …… 現在伝票に設定している付箋を解除します。

3 システム情報【参照】

伝票をいつ誰が登録したのか、表示している伝票の登録方法等を表示しています。

1 作成情報【共通】

(1) 作成ユーザー

現在表示している伝票を新規作成したユーザーを表示します。

(2) 作成日時

現在表示している伝票の新規作成日時を表示します。

2 更新情報【共通】

(1) 更新ユーザー

現在表示している伝票を作成したユーザーを表示します。登録済みの伝票を修正した場合は、最後に修正したユーザーが表示されます。

(2) 更新日時

現在表示している伝票の作成日時を表示します。登録済みの伝票を修正した場合は、最後の修正日時が表示されます。

3 合計情報

合計項目の計算方法です。

項目	内容	備考
受注(売上)金額計 発注(仕入)金額計	明細金額の合計	
受注(売上)本体金額計 発注(仕入)本体金額計	明細本体金額の合計	
受注(売上)消費税計 発注(仕入)消費税計	消費税の合計(内税計+外税計)	
受注(売上)外税計 発注(仕入)外税計	外税の合計(税抜金額の消費税)	
受注(売上)内税計 発注(仕入)内税計	内税の合計(税込金額の消費税)	
受注(売上)合計 発注(仕入)合計	本体金額計+消費税計	
粗利益	本体金額計-原価本体金額計	【売上系】
粗利率	(本体金額計-原価本体金額計)÷本体金額計×100	【売上系】



内訳明細は対象となりません。

4 入力項目 (下部)

1 売上区分／仕入区分【参照】【受発注同時入力】

受注、発注伝票の売上(仕入)状態を表示します。

※仮売上・仮仕入伝票に転送している場合でも計上済みとみなします。

※対象明細は小計・中計・大計・伝票単位消費税以外の明細(内訳明細含む)です。

未処理	全明細の売上・仕入を計上していません。
未処理(取消含む)	受注(発注)を一部取り消しています。 取り消していない明細は売上・仕入を計上していません。
一部	一部明細のみ売上・仕入を計上しています。
一部(取消含む)	受注(発注)を一部取り消しています。 一部明細のみ売上・仕入を計上しています。
完了	全明細の売上・仕入を計上しています。
完了(取消含む)	受注(発注)を一部取り消しています。 取り消していない明細はすべて売上・仕入を計上しています。
取消	受注(発注)の売上(仕入)を取り消しています。

2 受注(売上)発行区分【売上系】

受注(売上)伝票を発行したか否かを表示します。修正時には入力可能です。

発注(仕入)伝票の発行区分については、仕入先毎伝票部ダイアログで表示・入力することができます。

未発行	まだ発行(印刷)していません。
発行済	すでに発行(印刷)済みです。

3 請求区分【参照】【掛売】【売上系】

売上伝票の区分を表示します。

仕入伝票の区分については、下部で表示することはできません。伝票情報で確認してください。

未請求	請求締切処理を行っていない期間の伝票です。
請求済	請求締切済の期間の伝票です。
対象外	請求(支払)締切処理の対象外となる伝票です。

5 入力項目 (明細部)

明細の説明です。

通常明細 …… 通常入力した明細(1階層目の明細)
 内訳明細 …… 内訳に入力した明細(2階層目以降の明細)
 ・セット内訳明細 …… セット商品の構成商品の明細
 ・在庫内訳明細 …… 在庫の内訳明細
 通常商品の明細 …… 明細区分が「通常」の明細
 セット商品の明細 …… 明細区分が「セット」の明細
 在庫明細 …… 明細区分が「在庫」の明細(在庫内訳明細がある明細)
 の記述があります。

受注(売上)伝票、発注(仕入)伝票の明細を入力します。

1つの伝票内に、受注(売上)伝票と発注(仕入)伝票の両方に存在する明細や、片方のみに存在する明細を入力することが可能です。



受注(売上)伝票にしか存在しない明細がある場合、発注(仕入)伝票では受注(売上)伝票にしか存在しない明細が詰められた状態で登録されます。

発注(仕入)伝票にしか存在しない明細の場合も同様に、受注(売上)伝票では明細が詰められた状態になります。



同時入力で指定した行番号と、実際に登録される受注(売上)伝票、発注(仕入)伝票の行番号は異なります。

また、同時入力で1階層目に空行を入力した場合、受注(売上)伝票、発注(仕入)伝票には空行を反映することはできません。



マスターのコード種別やコード桁数は、[システム設定]で指定された種別や桁数に依存します。数値項目や文字項目の入力桁数は、[伝票項目設定]の「桁数」で指定された桁数に依存します。

入力時のキー機能は、 「7-8 伝票入力中の特殊キー機能」を参照してください。

1 明細種【共通】

次の区分から一つ選択します。

明細種	内容
1:売上／仕入	通常の売上／仕入です。
2:返品	返品を受けた場合(赤伝を起こす場合)に使用します。
3:単品値引	値引単価と数量とで値引額が決まります。
4:値引	一括で値引をする場合に使用します。
5:諸雑費	諸雑費で入力したい場合に使用します。 数量、単価は入力できません。
6:送料	立替送料を請求する場合などに使用します。

明細種	内容
7:入出庫	売上／仕入でない商品に使います。在庫数は変化します。 ※請求書／支払書には出力されません。
8:税額	消費税を明細のなかに記載したい場合に使用します。
9:摘要	摘要行です。メモの明細として使用します。
12:返品取消	返品を取り消した場合の明細に使用します。
13:単品値増	値増単価と数量とで値増額が決まります。
14:値増	一括で値増をする場合に使用します。
17:仮入出庫	貸し出し品等売上／仕入でない商品に使用します。在庫数は変化しません。 ※請求書／支払書には出力されません。
30:小計	指定された行の直前に入力された小計・中計・大計から、指定された行までの累計を表示します。 ※請求書／支払書には出力されません。
40:中計	指定された行の直前に入力された中計・大計から、指定された行までの累計を表示します。 ※請求書／支払書には出力されません。
50:大計	指定された行の直前に入力された大計から、指定された行までの累計を表示します。 ※請求書／支払書には出力されません。



参考

[受発注同時入力]は、2:返品、12:返品取消の入力はできません。



参考

適格請求書計算が「する」の場合は、8:税額の入力はできません。

税額計算単位が「伝票」の場合は、「税額調整機能」から入力してください。

☞「7-8-2 税額調整」

税額計算単位が「請求書(支払書)」や「請求書(支払書)支社毎」の場合は、請求(支払)締切・発行時に「請求書(支払書)単位消費税入力」から入力してください。



参考

返品、返品取消 …… 数量、単価を入力します。

数量はマイナス(取消はプラス)になります。

単品値引、値増 …… 数量、単価を入力します。

単価はマイナス(値増はプラス)になります。

値引、値増 …… 金額を入力します。

金額はマイナス(値増はプラス)になります。

[伝票システム設定]で値引(値増)設定ダイアログ表示の対象伝票に設定されている場合、明細種の入力後にダイアログが表示されます。

☞「7-5-17-(4) 値引(値増)設定」

小計、中計、大計 …… 発注(仕入)側の項目では、同じ仕入先が設定された明細の合計値を表示します。

2 商品【共通】

入力した値が仕入系伝票の商品にも設定されます。

(1) 商品コード

数値／英数カナ入力 20桁

商品コード入力他、検索カナによるインクリメンタル・サーチ、商品分類1～5、倉庫、得意先、仕入先、主仕入先による特定商品の絞り込み検索もできます。

また、スポット商品の場合は、[商品登録]に登録しなくても、商品コード欄を空白(コード種別が数値のみの時は0)にすれば「諸口商品」として扱えます。

諸口商品の場合は、F10[諸口設定]で数量桁数、税区分等を設定できます。

セット商品の場合は、構成商品の明細が表示されます。

(2) 商品名1～5

文字入力 255文字

登録済みコードを入力した場合は、[商品登録]に登録してある商品名があらかじめ表示されます。

また、明細種が4、6、8、9、14、30、40、50の場合は、商品名の欄は摘要欄として使われます。

(3) 印刷用商品コード

半角文字入力 20文字

自社で使用している商品コードと印刷時に印字する商品コードが異なる場合に設定します。

登録済みコードを入力した場合は、[商品登録]に登録してある商品マスターの印刷用コードが設定されます。

3 明細区分【参照】 【共通】

明細区分を表示します。

通常商品の明細の場合 …… 空欄が表示されます。

セット商品の明細の場合 …… [セット]が表示されます。

在庫明細の場合 …… [在庫]が表示されます。

※在庫内訳明細には[在庫内訳]が表示されます。

商品	入数	箱数	明細区分
0101101			[在庫]
CDブラケース 20枚入り OK-20CDPR I社			1
			[在庫内訳]
			1
0001000			[セット]
詰め合わせ			1

☞ 「7-9 セット商品について」

☞ 「7-10 在庫内訳について」

4 受注(売上)計算式【売上系】／発注(仕入)計算式【仕入系】

入力中の明細に対して計算式を適用したい場合に入力します。

[伝票項目設定]の発注(仕入)連動設定が「する」の場合は、受注(売上)計算式で入力した値が発注(仕入)計算式にも設定されます。

明細種が摘要の場合は入力できません。

☞「7-11 計算式について」

(1) 計算式コード

数値入力 3桁

指定しない場合は、「未設定」として0を入力してください。

伝票入力中の得意先(仕入先)・商品で[得意先／仕入先別商品項目登録]に「計算式」を設定している場合は、その設定が自動的に反映されます。[得意先／仕入先別商品項目登録]で未設定の場合は、[商品登録]で設定している計算式が初期値で表示されます。ただし、明細種が摘要の場合は反映されません。

計算式を変更した場合は、入力中の明細を再計算します。

(2) 計算式名【参照】

登録済みの計算式コードを入力した場合、[計算式登録]で登録されている計算式名が表示されます。

5 倉庫【共通】

[システム設定]で倉庫入力単位を「明細単位」と設定している場合に入力します。

倉庫管理をしない場合や、伝票単位で倉庫管理を行う場合はこの入力はありません。

入力した値が仕入系伝票の倉庫にも設定されます。

(1) 倉庫コード

数値／英数カナ入力 10桁

倉庫を指定しない場合は、「諸口倉庫」として空白(コード種別が数値のみの時は0)を入力してください。

変更した場合は、入力済みのロケーションNo.が空白(ロケーションのコード種別が数値のみの時は0)になります。



参考

倉庫を入力した場合、その倉庫に入力中の商品の在庫データが登録されていれば、[在庫登録]で設定した主仕入先が明細の仕入先に設定されます。

仕入先が設定された際、[商品登録]で設定した単価取得方法の仕入使用単価で「仕入先別仕入最新実績・仕入単価表・仕入期間単価」を指定している場合は、発注(仕入)単価を設定します。

[伝票システム設定]で仕入(発注)単価の原単価転送設定が「する」の場合、発注(仕入)単価が設定された際、単位区分が同じ場合は発注(仕入)単価を明細の原単価に設定します。

上記以外の場合は、[商品登録]で設定した単価取得方法の使用原単価で「仕入先別仕入最新実績・仕入単価表・仕入期間単価」を指定している場合は、原単価を設定します。

※明細の直送区分が「直送」の明細、受発注同時転送により作成された売上仕入区分が「売上のみ」以外の明細、支払消込されている明細では、仕入先は設定されません。

※明細のロットNo.が指定されている場合は[ロット登録]の仕入先が優先される為、設定されません。【ロット管理オプションのみ】

※発注(仕入)単価の設定は受発注(売上仕入)区分が「受注(売上)のみ」以外の明細、原単価の設定は「発注(仕入)のみ」以外の明細が対象です。

※発注(仕入)単価や原単価に計算式が設定されている場合は、[計算式登録]の「入力設定」の設定に関わらず、計算結果が優先される為、発注(仕入)単価や原単価は設定されません。

(2) 倉庫名

文字入力 50文字

登録済みの倉庫コードを入力した場合、[倉庫登録]で登録されている倉庫名が表示されます。

6 ロケーションNo.【売上仕入同時入力】【共通】

数値／英数カナ入力 10桁

[システム設定]でロケーションを使用する設定にしている場合に、ロケーションNo.を入力します。

ロケーション管理をしない場合や、倉庫が諸口の場合はこの入力はありません。

入力済みの倉庫に登録されているロケーションNo.のみ入力できます。

指定しない場合は、「諸口ロケーション」として空白(コード種別が数値のみの時は0)を入力してください。

入力した値が仕入系伝票のロケーションNo.にも設定されます。

7 ロットNo.【売上仕入同時入力】【共通】【ロット管理オプションのみ】

数値／英数カナ入力 20桁

[システム設定]でロットを使用する設定にしている、ロット管理する商品の場合に、ロットNo.を入力します。

ロット管理をしない場合はこの入力はありません。

入力済みの商品に登録されているロットNo.のみ入力できます。

指定しない場合は、「諸口ロット」として空白(コード種別が数値のみの時は0)を入力してください。

入力した値が仕入系伝票のロットNo.にも設定されます。

[伝票システム設定]でロットNo.新規登録の対象に設定されている伝票では新規のロットNo.を入力できます。新規のロットNo.を入力した場合、伝票登録・更新時にロットマスターが登録されます。

[伝票システム設定]でロットNo.自動採番対象に設定されている伝票では、ロットNo.を[自動]に設定できます。

F9▼+F5[自動] ……ロットNo.に[自動]を設定します。

ロットNo.に[自動]が設定されている場合、伝票登録・更新時にロットNo.が[システム設定]の採番方法の設定に応じて自動採番されます。



新規ロットNo.の入力は、売上仕入区分が「売上仕入」または「仕入のみ」になっている場合のみ有効です。売上仕入区分が「売上のみ」の明細では入力することができません。



[ロット登録]で設定されている仕入先を明細の仕入先に設定します。

[商品登録]で設定した単価取得方法の仕入使用単価で

①「ロット原価」を指定している場合、登録済みのロットNo.を入力した際に [ロット登録]で設定されている原価を明細の発注(仕入)単価に設定します。

②「仕入先別仕入最新実績・仕入単価表・仕入期間単価」を指定している場合、仕入先が設定された際に発注(仕入)単価を設定します。

[伝票システム設定]で仕入(発注)単価の原単価転送設定が「する」の場合、発注(仕入)単価が設定された際、単位区分が同じ場合は発注(仕入)単価を明細の原単価に設定します。

上記以外の場合は、[商品登録]で設定した単価取得方法の使用原単価で

①「ロット原価」を指定している場合、登録済みのロットNo.を入力した際に [ロット登録]で設定されている原価を明細の原単価に設定します。

②「仕入先別仕入最新実績・仕入単価表・仕入期間単価」を指定している場合、仕入先が設定された際に原単価を設定します。

設定される発注(仕入)単価・原単価は、仕入(発注)単価の原単価転送設定や単価取得方法の優先順に従います。

※受発注同時転送により作成された売上仕入区分が「売上のみ」以外の明細、支払消込されている明細では、仕入先は設定されません。

※発注(仕入)単価の設定は受発注(売上仕入)区分が「受注(売上)のみ」以外の明細、原単価の設定は「発注(仕入)のみ」以外の明細が対象です。

※発注(仕入)単価や原単価に計算式が設定されている場合は、[計算式登録]の「入力設定」の設定に関わらず、計算結果が優先される為、発注(仕入)単価や原単価は設定されません。

8 仕入先【共通】

(1) 仕入先コード

数値／英数カナ入力 15桁

商品の仕入先を入力します。

仕入先を入力した場合、[商品登録]で設定した単価取得方法の使用原単価を設定します。

諸口の仕入先を設定することはできません。

受発注(売上仕入)区分が「受発注(売上仕入)」「発注(仕入)のみ」の場合は、「未設定」の仕入先を設定することはできません。



発注(仕入)単価や原単価に計算式が設定されている場合は、[計算式登録]の「入力設定」の設定に関わらず、計算結果が優先される為、設定されません。



[商品登録]又は[在庫登録]、[ロット登録]*1で登録された仕入先があらかじめ表示されます。ロット管理*1する商品でロットNo.が設定されている場合は[ロット登録]の「仕入先」を、直送区分が「直送」ではなく在庫管理する商品で在庫登録している場合は[在庫登録]の「主仕入先」を、それ以外の場合は[商品登録]の「主仕入先」をデフォルトで設定します。

*1 …… 【ロット管理*1のみのみ】



1 伝票につき入力できる仕入先は、最大99件です。

(2) 仕入先名1、2【参照】

登録済みの仕入先コードを入力した場合、[仕入先登録]で登録されている仕入先名を表示します。



指定された仕入先毎に仕入先毎伝票部データが作成されます。

9 受注(売上)ケース2入数(受注(売上)ケース2入数計【参照】)【売上系】／発注(仕入)ケース2入数(発注(仕入)ケース2入数計【参照】)【仕入系】

数値入力 整数部5桁、小数部4桁 (ケース2入数計 数値7桁、小数部4桁 【参照】)

ケースを1つにまとめて売る場合等、1つに入っているケースの数を入力します。

例) 1箱12本入りの鉛筆を、30箱で1つの単位として売る場合

入数には「30」と入力します。

[商品登録]でケース2入数を「0」に設定してあれば、ケース2入数は入力できません。

F8▼+F8[入力単位] ……ケース2入力→ケース入力→バラ入力の順に切り替えます。

受発注(売上仕入)区分が「受発注(売上仕入)」の明細で受注(売上)と発注(仕入)の入力単位が同じ場合は、受注(売上)ケース2入数で入力した値が、発注(仕入)ケース2入数にも設定されます。

☞「7-11 計算式について」

10 受注(売上)ケース2箱数(受注(売上)ケース2箱数計【参照】)【売上系】／発注(仕入)ケース2箱数(発注(仕入)ケース2箱数計【参照】)【仕入系】

数値入力 整数部5桁、小数部4桁 (ケース2箱数計 数値7桁、小数部4桁 【参照】)

ケース2単位で売る場合に、箱数を入力します。

[商品登録]でケース2入数を「0」に設定してあれば、ケース2箱数は入力できません。

ケース箱数欄には、「ケース2入数×ケース2箱数」が表示されます。

受発注(売上仕入)区分が「受発注(売上仕入)」の明細で受注(売上)と発注(仕入)の入力単位が同じ場合は、受注(売上)ケース2箱数で入力した値が、発注(仕入)ケース2箱数にも設定されます。

☞「7-11 計算式について」

11 受注(売上)ケース入数(受注(売上)ケース入数計【参照】)【売上系】／発注(仕入)ケース入数(発注(仕入)ケース入数計【参照】)【仕入系】

数値入力 整数部5桁、小数部4桁 (ケース入数計 数値7桁、小数部4桁 【参照】)

ケース売りやケース2単位で売る場合に、1ケースに入っている数を入力します。

例) 1箱12本入りの鉛筆の場合

入数には「12」と入力します。

[商品登録]でケース入数を「0」に設定してあれば、入数は入力できません。

F8▼+F8[入力単位] ……ケース2入力→ケース入力→バラ入力の順に切り替えます。

受発注(売上仕入)区分が「受発注(売上仕入)」の明細で受注(売上)と発注(仕入)の入力単位が同じ場合は、受注(売上)ケース入数で入力した値が、発注(仕入)ケース入数にも設定されます。

☞「7-11 計算式について」

12 受注(売上)ケース箱数(受注(売上)ケース箱数計【参照】)【売上系】／発注(仕入)ケース箱数(発注(仕入)ケース箱数計【参照】)【仕入系】

数値入力 整数部5桁、小数部4桁 (ケース箱数計 数値7桁、小数部4桁 【参照】)

ケース売りやケース2単位で売る場合に、箱数を入力します。

[商品登録]でケース入数を「0」に設定してあれば、箱数は入力できません。

数量欄には、「ケース入数×ケース箱数」が表示されます。

受発注(売上仕入)区分が「受発注(売上仕入)」の明細で受注(売上)と発注(仕入)の入力単位が同じ場合は、受注(売上)ケース箱数で入力した値が、発注(仕入)ケース箱数にも設定されます。

☞「7-11 計算式について」

13 受注(売上)数量(受注(売上)数量計【参照】)【売上系】／発注(仕入)数量(発注(仕入)数量計【参照】)【仕入系】

数値入力 整数部9桁、小数部4桁 (数量計 整数部15桁、小数部4桁 【参照】)

売上(仕入)数量を入力します。入力形式は[商品登録]で指定された「数量小数桁数」によります。

この欄を0にすると、金額欄に入力できます。

単位区分がケース2の場合、ケース2箱数が表示され、括弧内にバラ数が表示されます。

単位区分がケースの場合、ケース箱数が表示され、括弧内にバラ数が表示されます。

単位区分がバラの場合、バラ数が表示されます。

単位区分がケース2またはケースの場合は入力できません。ケース2箱数・ケース箱数を入力して下さい。

受発注(売上仕入)区分が「受発注(売上仕入)」の明細で受注(売上)と発注(仕入)の入力単位が同じ場合は、受注(売上)数量で入力した値が、発注(仕入)数量にも設定されます。

☞「7-11 計算式について」

14 受注(売上)単位区分【参照】 【売上系】／発注(仕入)単位区分【参照】 【仕入系】

明細の単位区分を表示します。

ケース商品やケース2商品の場合のみ表示されます。空欄はバラ単位です。

入出庫・仮入出庫明細以外の場合、使用単価に合わせた区分が表示されます。

入出庫・仮入出庫明細の場合、ケース2箱数入力時はケース2、ケース箱数入力時はケースが表示されます。

15 受注(売上)単位【売上系】／発注(仕入)単位【仕入系】

受発注(売上仕入)区分が「受発注(売上仕入)」の明細で受注(売上)単位区分と発注(仕入)単位区分が同じ場合は、受注(売上)単位で入力した値が、発注(仕入)単位にも設定されます。

(1) 単位コード

数値／英数カナ入力 10桁

指定しない場合は、「諸口単位」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

(2) 単位名

文字入力 4文字

登録済みの単位コードを入力した場合、[単位登録]で登録されている単位名が設定されます。

諸口の単位コードを指定した場合、単位名を入力してください。

16 受注(売上)単価(受注(売上)単価計【参照】)【売上系】／発注(仕入)単価(発注(仕入)単価計【参照】)【仕入系】

(1) 単価

数値入力 整数部9桁、小数部4桁 (単価計 整数部15桁、小数部4桁 【参照】)

商品単価を入力します。

以下の項目が「0」の場合、単価は入力できません。

- ・単位区分がケース2の場合はケース2箱数
- ・単位区分がケースの場合はケース箱数
- ・単位区分がバラの場合は数量

入力形式は[商品登録]で指定された「単価小数桁数」によります。

あらかじめ初期値として単価が表示されますので、そのままでもよい場合は次に進んでください。

この欄を0にすると、金額欄に入力できます。

🔍 「1-2-1 単価取得」

🔍 「7-11 計算式について」



参考

[伝票システム設定]で仕入(発注)単価の原単価転送設定が「する」の場合で受注(売上)単位区分と発注(仕入)単位区分が同じ場合は、発注(仕入)単価入力時、原単価に発注(仕入)単価を設定します。

(2) 単価計算

(選択された単価×掛率)の計算で単価を算出できます。

F3▼+F3[単価計算]をクリックしてください。単価計算ダイアログが表示されます。

※受注(売上)単価の場合

単価計算

?

×

設定する単価と掛率を設定してください。

No	項目名	単価
0	バラ標準価格	2,500
1	バラ売価1	0
2	バラ売価2	0
3	バラ売価3	0
4	バラ売価4	0
5	バラ売価5	0
6	バラ原価	1,000

単価(U)

0:バラ標準価格

▼

×

掛率(M)

100.00

🔍

=

設定値

2,500

OK(F12)

キャンセル(Esc)

※発注(仕入)単価の場合

単価計算

設定する単価と掛率を設定してください。

No	項目名	単価
0	バラ標準価格	2,500
1	バラ売価1	0
2	バラ売価2	0
3	バラ売価3	0
4	バラ売価4	0
5	バラ売価5	0
6	バラ原価	1,000

単価(U) 6:バラ原価 × 掛率(M) 100.00
= 設定値 1,000

OK(F12) キャンセル(Esc)

○基準値

(0:標準価格/1:売価1/2: 売価2/3: 売価3/4: 売価4/5: 売価5/6:原価)

入力中の商品の[商品登録]に登録されている標準価格、原価、売価1～5が表示されます。どの価格を基準に計算するのかを指定してください。

○掛率(-999.99～999.99)

指定した基準値の何%を単価とするのかを指定してください。

設定値に計算結果が表示されますので、値を確認してください。

[OK (F12)]をクリックすると、計算された結果が単価欄へ表示されます。

(3) 単価履歴

F3▼+F4[単価履歴]をクリックしてください。入力中の得意先(明細の仕入先)・商品の単価履歴が表示されます。

単価履歴

履歴日付	商品			税区分	税率	単価	原単価
20XX年10月1日	CDブラケース	20枚入り	OK-20COPR	I社	税抜	10.00	6,100 4,200
20XX年12月11日	CDブラケース	20枚入り	OK-20COPR	I社	税抜	8.00	6,100 5,600

☐ 原単価も明細に転送する(Q)

☐ 税区分も明細に転送する(Z)

設定(F12) 閉じる(Esc)

履歴欄には、過去に伝票で使用された単価情報(履歴件数…最新から最大20件)が、使用された日付、税区分等とともに表示されます。

※内訳明細の単価履歴は含みません。

《履歴転送方法》

例) 受注(売上)単価の場合

単価と原単価、税区分を転送したい場合は、その転送したい行を選択し、「原単価も明細に転送する」「税区分も明細に転送する」にチェックを付けて、[設定 (F12)]をクリックしてください。

単価のみを転送したい場合は、「原単価(発注(仕入)売上単価)も明細に転送する」「税区分も明細に転送する」にはチェックを付けずに、[設定 (F12)]をクリックしてください。



受注(売上)単価・受注(売上)金額・原単価・原価・発注(仕入)単価・発注(仕入)金額・発注(仕入)売上単価・発注(仕入)売上金額・売単価・売価に計算式が設定されている場合、「税区分も明細に転送する」を実行時、税区分の切り替えによる変更は行われません。

(4) 単価情報

F3▼+F6[単価情報]をクリックしてください。

入力中の商品の各単価取得方法をもとに、現在取得される受注(売上)単価や原単価、発注(仕入)単価や売上単価の情報が表示されます。

- ・設定 … 取得単価の単価取得方法
計算式が設定されている項目の場合は「計算式」
- ・日付 … 単価取得方法が「期間単価」の場合の該当期間

? ×

※現在の設定で取得できる単価情報です。明細に設定されている単価情報ではありません。

	設定	日付	単価	原単価
単価	商品単価		2,500	
原単価	発注単価			1,000

明細に単価を設定する場合は、上のリストで選択して「設定」を押してください。(複数選択可)

設定(F12)
閉じる(Esc)

《単価転送方法》

例) 受注(売上)単価で実行した場合

受注(売上)単価・原単価をどちらも転送したい場合は、受注(売上)単価・原単価行を両方選択して[設定(F12)]をクリックしてください。受注(売上)単価のみを転送したい場合は、受注(売上)単価行のみを選択して[設定(F12)]をクリックしてください。



表示される受注(売上)単価や原単価等は、伝票入力時点で取得される単価の情報です。
入力済みの明細に設定されている単価の単価取得方法ではありません。
 受注(売上)単価・原単価・発注(仕入)単価・発注(仕入)売上単価に計算式が設定されている場合は、単価転送は行いません。

17 受注(売上)金額・受注(売上)本体金額【参照】(受注(売上)金額計・受注(売上)本体金額計【参照】)【売上系】／発注(仕入)金額・発注(仕入)本体金額【参照】(発注(仕入)金額計・発注(仕入)本体金額計【参照】)【仕入系】

(1) 金額

数値入力 12桁（金額計 数値19桁 【参照】）

数量×単価で算出された金額が表示されます。数量、単価に小数があって端数が出た場合は、請求先(支払先)の「金額端数処理」に従って処理します。請求先(支払先)の「金額端数処理」が「設定なし」の場合、[商品登録]で指定された「金額端数処理」に従って処理します。

通常はこの欄に入力することはできませんが、数量または単価を0にすれば、金額を入力できます。

☞「7-11 計算式について」

(2) 本体金額【参照】

消費税区分が税込の場合は、内消費税を抜いた金額を表示します。

(3) 消費税率設定

F8▼+F9[税率]をクリックすると、消費税率を切り替えられます。

受注(売上)側の項目で実行時は受注(売上)消費税率を、発注(仕入)側の項目で実行時は発注(仕入)消費税率を切り替えられます。

No.	税率
1	10.00
2	5.00
3	8.00(軽)
4	8.00

☐ 税率を再取得する(R)

OK(F12) キャンセル(Esc)

消費税率設定ダイアログが表示されます。

消費税率をリストから選択して、[OK (F12)]をクリックしてください。

※非課税明細の場合は、税率を変更できません。

※税込明細の場合、[伝票システム設定]の「税率変更時税込金額再計算」に応じて、内税を再計算します。

- ・しない …… 単価・金額をそのまま引き継ぎ、本体金額と内税を再計算します。
- ・する …… 単価・金額は引き継がず、単価・金額と内税を再計算します。

※[伝票システム設定]の「税率算出基準日」に関わらず、伝票日付時点の税率が表示されます。

「税率を再取得する」にチェックを付けた場合、伝票日付または[伝票システム設定]の「税率算出基準日」に指定された項目の日付時点での税率が再設定されます。

☞「1-3 消費税率」

受注(売上)消費税率を切り替えると、以下の場合を除いて発注(仕入)消費税率にも連動して設定されます。

- ・発注(仕入)明細が非課税明細の場合
- ・受発注同時入力の場合で、受注と発注の税率算出基準日が消費税率切替日をまたいでいる場合

(4) 値引(値増)設定

値引(値増)明細の入力時、値引(値増)率から値引(値増)額を設定することや値引(値増)額を複数税率で按分することができます。

税率毎に按分する場合、対象となる税率毎に値引(値増)明細が作成されます。

値引設定

受発注区分(D) 1: 受発注

仕入先(S) 0001: 鹿児島情報株式会社

税率	受注合計額	発注合計額
10.00%	2,100	1,323
8.00%(軽)	30,500	28,000

受注合計額 税抜 32,600 × 値引率(R) 0.00 %
= 値引額(A) 0

発注合計額 税抜 29,323 × 値引率(I) 0.00 %
= 値引額(B) 0

☒ 税率毎に按分する(Z)

作成(F12) キャンセル(Esc)

○受発注(売上仕入)区分

値引(値増)明細の受発注(売上仕入)区分を指定してください。

「受発注(売上仕入)」「受注(売上)のみ」の場合は受注(売上)合計額、「受発注(売上仕入)」「発注(仕入)のみ」の場合は発注(仕入)合計額の集計を行います。

○仕入先

受発注(売上仕入)区分が「受発注(売上仕入)」または「発注(仕入)のみ」の場合に、値引(値増)明細の仕入先を指定してください。

指定された仕入先と一致する明細が集計されます。

○税率毎の合計額

税率毎に1つ上の値引(値増)行から前行までの明細を集計し、合計額を表示します。

現在の値引(値増)明細の税区分が税抜または非課税の場合は本体金額、現在の値引(値増)明細の税区分が税込の場合は金額と消費税額が集計されます。

対象明細の税率が全て同じ場合、税率毎の合計額は表示されません。

○受注(売上)合計額・発注(仕入)合計額

値引(値増)対象の明細の合計額です。

税率毎の合計額が表示されている場合は、税率毎の合計額を合算した値になります。

○税区分

現在の値引(値増)明細の税区分が表示されます。

対象明細の税区分と値引(値増)明細の税区分が異なる場合は、値引(値増)明細の税区分に変換された値が合計額として集計されます。

○値引(値増)率 (0.00~99.99)

合計額の何%を値引(値増)額とするのか指定してください。

入力時には値引(値増)額が自動で計算されます。

○値引(値増)額

値引(値増)額を指定してください。

入力時には値引(値増)率が自動で計算されます。

「税率毎に按分する」にチェックを付けた場合、対象明細が存在する税率毎に指定した値引(値増)額が合計金額に応じて按分されます。

按分時に端数が出た場合は、現在行から順に1ずつ加算します。

受発注(売上仕入)区分が「受発注(売上仕入)」で、受注(売上)側または発注(仕入)側の一方でのみ対象明細が存在する税率がある場合、存在しない側の金額は0円になります。



- ・合計額には明細種が「出庫／入庫」「摘要」「仮出庫／仮入庫」「小計」「中計」「大計」以外の明細のみが集計されます。
現在行の明細種が「値引」の場合は「値引」、「値増」の場合は「値増」の明細も集計から除外されます。
- ・税区分が非課税の明細がある場合は、税率0%として集計が行われます。
- ・値引(値増)対象の明細が存在しない場合は、ダイアログが表示されません。



- ・受発注同時入力で、伝票システム設定の税率算出基準日が出荷(入荷)予定日または納期に設定されている場合は、ダイアログの表示前に税率算出基準日時点との税率差異チェックが行われます。
 「7-13-10 税率算出基準日時点との税率差異」



- 値引(値増)明細に計算式が設定されている場合、計算式登録での設定に応じて処理が行われます。計算式から金額が設定された場合は、明細の作成後にメッセージが表示されます。
- 金額が結果に設定されている場合
- ・計算式登録の入力設定で金額が入力不可に設定されている場合、値引(値増)明細の金額には計算式で計算された値が設定されます。
 - ・計算式登録の入力設定で金額が入力不可に設定されていない場合、値引(値増)明細の金額はダイアログで設定した値になります。
 - ・「税率毎に按分する」にチェックを付けた場合、金額が計算式から設定される場合であっても税率毎に値引(値増)明細が作成されます。
- 金額以外が結果に設定されている場合
- ・値引(値増)明細の金額はダイアログで設定した値になります。
 - ・結果に設定されている項目は、明細の作成時に計算式で計算された値が設定されます。

18 受注(売上)消費税区分【参照】【売上系】／発注(仕入)消費税区分【参照】【仕入系】

明細の消費税区分を表示します。空欄は非課税です。

F8▼+F10[税区分]をクリックすると、消費税区分が非課税→税抜→税込と切り替えられます。

「非課税商品」として登録されている商品を、「非課税」から「税抜」「税込」に変更する場合は、消費税率設定ダイアログが表示されますので、消費税率も設定してください。

※[得意先(仕入先)登録]で「消費税区分」を「非課税」と設定している得意先(仕入先)で伝票入力している場合は、税抜または税込に変更できません。



税区分切替により変更された項目(金額等)が計算式の演算内容で使用されている場合は、その項目に関する再計算を行います。



受注(売上)単価・受注(売上)金額・原単価・原価・発注(仕入)単価・発注(仕入)金額・発注(仕入)売上単価・発注(仕入)売上金額・売単価・売価に計算式が設定されている場合は、税区分の切り替えによる変更は行われません。

19 受注(売上)消費税率【参照】 【売上系】／発注(仕入)消費税率【参照】 【仕入系】

明細の消費税率を表示します。空欄は非課税です。

F8▼+F9[税率]をクリックすると、消費税率を切り替えられます。

※受発注(売上仕入)区分が「受発注(売上仕入)」の明細で発注(仕入)消費税区分が非課税でない場合は、受注(売上)消費税率変更時、発注(仕入)消費税率にも設定されます。

※非課税明細の場合は、税率を変更できません。

[伝票システム設定]の「税率算出基準日(受注(発注)日／納期／出荷(入荷)予定日)」および[商品登録]で指定された「消費税率」の設定に応じて、初期値が設定されます。

①「税率算出基準日」時点で消費税率が設定されます。

例) [伝票システム設定]の税率算出基準日が納期、商品の消費税率が「1：8.00%」の場合

伝票日付が消費税10%適用前の日付で納期が消費税10%適用後の日付の場合は、明細に設定されている消費税率の初期値は「4：10.00%」になります。

②[商品登録]で指定された「消費税率」が税率算出基準日時点で新税率の場合は、税率算出基準日時点の税率で設定されます。

例) [伝票システム設定]の税率算出基準日が受注日、商品の消費税率が「3：8.00%(軽)」の場合

伝票日付が消費税10%適用前の日付の場合は、明細に設定される消費税率の初期値は「1：8.00%」になります。

☞ 「1-3 消費税率」



税率切替により変更された項目(金額等)が計算式の演算内容で使用されている場合は、その項目に関する再計算を行います。



受注(売上)単価・受注(売上)金額・原単価・原価・発注(仕入)単価・発注(仕入)金額・発注(仕入)売上単価・発注(仕入)売上金額・売単価・売価に計算式が設定されている場合は、税率の切り替えによる変更は行われません。

20 受注(売上)消費税(受注(売上)消費税計【参照】) 【売上系】／発注(仕入)消費税(発注(仕入)消費税計【参照】) 【仕入系】

数値入力 12桁 (消費税計 数値19桁 【参照】)

税額明細、税込明細、税額計算単位が「明細単位」である伝票の税抜明細の場合のみ、明細の金額から算出された消費税が表示されます。

表示された消費税額の変更も可能です。

21 原単価・原価・原価本体金額【参照】（原単価計・原価計・原価本体金額計【参照】）【売上系】

(1) 原単価

数値入力 整数部9桁、小数部4桁（原単価計 整数部15桁、小数部4桁 【参照】）

商品原単価を入力します。

以下の項目が「0」の場合、原単価は入力できません。

- ・単位区分がケース2の場合はケース2箱数
- ・単位区分がケースの場合はケース箱数
- ・単位区分がバラの場合は数量

入力形式は[商品登録]で指定された「単価小数桁数」によります。

あらかじめ初期値として単価が表示されますので、そのままでよい場合は次に進んでください。

〔伝票システム設定〕で仕入(発注)単価の原単価転送設定が「する」の場合で、発注(仕入)単価が0ではなく受注(売上)単位区分と発注(仕入)単位区分が同じ場合は、初期値として発注(仕入)単価が表示されます。

☞「1-2-1 単価取得」

☞「7-11 計算式について」

(2) 原価

数値入力 12桁（原価計 数値19桁 【参照】）

「数量×原単価」で算出された金額が表示されます。数量、原単価に小数があって端数が出た場合は、請求先の「金額端数処理」に従って処理します。請求先の「金額端数処理」が「設定なし」の場合、[商品登録]で指定された「金額端数処理」に従って処理します。

通常はこの欄に入力することはできませんが、数量または原単価を0にすれば、原価を入力できます。

☞「7-11 計算式について」

(3) 原価本体金額【参照】

消費税区分が税込の場合は、内消費税を抜いた金額を表示します。

22 チェーンストア用売単価・売価・売価本体金額【参照】（売単価計・売価計・売価本体金額計【参照】）【売上系】

(1) 売単価

数値入力 整数部9桁、小数部4桁（売単価計 整数部15桁、小数部4桁 【参照】）

商品売単価を入力します。

以下の項目が「0」の場合、売単価は入力できません。

- ・単位区分がケース2の場合はケース2箱数
- ・単位区分がケースの場合はケース箱数
- ・単位区分がバラの場合は数量

入力形式は[商品登録]で指定された「単価小数桁数」によります。

あらかじめ初期値として[商品登録]の単価表に登録されている標準価格が表示されますので、そのままでよい場合は次に進んでください。

☞「7-11 計算式について」

(2) 売価

数値入力 12桁 (売価計 数値19桁 【参照】)

「数量×売単価」で算出された金額が表示されます。数量、売単価に小数があって端数が出た場合は、請求先の「金額端数処理」に従って処理します。請求先の「金額端数処理」が「設定なし」の場合、[商品登録]で指定された「金額端数処理」に従って処理します。

通常はこの欄に入力することはできませんが、数量または売単価を0にすれば、売価を入力できます。

「7-11 計算式について」

(3) 売価本体金額【参照】

消費税区分が税込の場合は、内消費税を抜いた金額を表示します。

(4) 売価消費税区分

明細の売価の消費税区分を表示します。空欄は非課税です。

F8▼+F10[税区分]をクリックすると、売価消費税区分が税抜→税込→税抜と切り替えられます。

消費税区分が「非課税」の場合は、消費税区分・売価消費税区分共に税抜に切り替わります。



税区分切替により変更された項目(売価等)が計算式の演算内容で使用されている場合は、その項目に関する再計算を行います。

売単価・売価に計算式が設定されている場合は、税区分の切り替えによる変更は行われません。

23 粗利【参照】【売上系】

(1) 粗利益

明細が「売上」「返品」「返品取消」の場合、本体金額－原価本体金額を表示します。

明細が「単品値引」「単品値増」「値引」「値増」の場合、本体金額を表示します。

上記以外の明細は表示しません。

(2) 粗利率

明細が「売上」「返品」「返品取消」の場合、 $100 - \{(\text{原価本体金額} \div \text{本体金額}) \times 100\}$ を表示します。

※小数第3位を四捨五入

上記以外の明細は表示しません。

24 発注(仕入)売上単価・発注(仕入)売上金額・発注(仕入)売上本体金額【参照】(発注(仕入)売上単価計・発注(仕入)売上金額計・発注(仕入)売上本体金額計【参照】)【仕入系】

(1) 発注(仕入)売上単価

数値入力 整数部9桁、小数部4桁（単価計 整数部15桁、小数部4桁 【参照】）

商品売上単価を入力します。

以下の項目が「0」の場合、売上単価は入力できません。

- ・単位区分がケース2の場合はケース2箱数
- ・単位区分がケースの場合はケース箱数
- ・単位区分がバラの場合は数量

入力形式は[商品登録]で指定された「単価小数桁数」によります。

あらかじめ初期値として単価が表示されますので、そのままでよい場合は次に進んでください。

☞「1-2-1 単価取得」

☞「7-11 計算式について」

(2) 発注(仕入)売上金額

数値入力 12桁（金額計 数値19桁 【参照】）

「数量×売上単価」で算出された金額が表示されます。数量、原単価に小数があって端数が出た場合は、支払先の「金額端数処理」に従って処理します。支払先の「金額端数処理」が「設定なし」の場合、[商品登録]で指定された「金額端数処理」に従って処理します。

通常はこの欄に入力することはできませんが、数量または売上単価を0にすれば、売上金額を入力できます。

☞「7-11 計算式について」

(3) 発注(仕入)売上本体金額【参照】

消費税区分が税込の場合は、内消費税を抜いた金額を表示します。

25 受注(売上)汎用マスター1～5【売上系】／発注(仕入)汎用マスター1～5【仕入系】

[システム設定]で汎用マスター入力単位を「明細単位」と設定している場合に入力します。

[伝票項目設定]の発注(仕入)連動設定が「する」の場合は、受注(売上)汎用マスターで入力した値が発注(仕入)汎用マスターにも設定されます。

汎用マスター管理をしない場合や、伝票単位で汎用マスター管理を行う場合はこの入力はありません。

(1) 汎用マスターコード

数値／英数カナ入力 15桁

指定しない場合は、「諸口汎用マスター」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

(2) 汎用マスター名

文字入力 50文字

登録済みの汎用マスターコードを入力した場合、[汎用マスター登録]で登録されている汎用マスター名が表示されます。

諸口の汎用マスターコードを指定した場合、汎用マスター名を入力してください。

26 受注(発注)番号【参照】【売上仕入同時入力】

受発注同時入力から作成した明細で、転送元の受注(発注)伝票の受注(発注)番号を表示します。
受発注同時入力から作成していない場合は空欄が表示されます。

27 受注(発注)納期【受発注同時入力】【売上系】【仕入系】

新規入力時は受注(発注)伝票部の納期と同じ値があらかじめ表示されます。
明細部の受注(発注)納期は、明細ごとに納期を設定する場合に入力します。
入力すると、受注(発注)伝票部の納期は入力明細内(発注の場合は同じ仕入先が入力された明細内)の最後の納期になります。
納期が未定の場合は、未設定に変更することができます。
[伝票項目設定]の発注(仕入)連動設定が「する」の場合は、受注納期で入力した値が発注納期にも設定されます。



値引(値増)設定から作成された明細の場合、受注納期は同じ税率の対象明細、発注納期は同じ税率・同じ仕入先の対象明細に設定された納期のうち最後の納期が設定されます。



受注(発注)納期を変更しても明細の消費税率や単価項目は自動で再設定されません。
[伝票システム設定]の「税率算出基準日」や「期間単価取得基準日」が「納期」の場合に明細を再設定したい場合は、以下の操作を行ってください。

- ・単価項目：F3▼+F6[単価情報] 「7-5-16-(4) 単価情報」
- ・消費税率：F8▼+F9[税率] 「7-5-17-(3) 消費税率設定」

28 出荷(入荷)予定日【受発注同時入力】【売上系】【仕入系】

新規入力時は受注(発注)伝票部の出荷(入荷)予定日と同じ値があらかじめ表示されます。
明細部の出荷(入荷)予定日は、明細ごとに出荷(入荷)予定日が異なる場合に入力します。
入力すると、受注(発注)伝票部の出荷(入荷)予定日は入力明細内(発注の場合は同じ仕入先が入力された明細内)の最後の出荷(入荷)予定日になります。
出荷(入荷)予定日が未定の場合は、未設定に変更することができます。
[伝票項目設定]の発注(仕入)連動設定が「する」の場合は、出荷予定日で入力した値が入荷予定日にも設定されます。



値引(値増)設定から作成された明細の場合、出荷予定日は同じ税率の対象明細、入荷予定日は同じ税率・同じ仕入先の対象明細に設定された入荷予定日のうち最後の出荷(入荷)予定日が設定されます。



出荷(入荷)予定日を変更しても明細の消費税率や単価項目は自動で再設定されません。
[伝票システム設定]の「税率算出基準日」や「期間単価取得基準日」が「出荷(入荷)予定日」の場合に明細を再設定したい場合は、以下の操作を行ってください。

- ・単価項目：F3▼+F6[単価情報] 「7-5-16-(4) 単価情報」
- ・消費税率：F8▼+F9[税率] 「7-5-17-(3) 消費税率設定」

29 受注(売上)汎用項目1～5【売上系】／発注(仕入)汎用項目1～5【仕入系】

入力中の明細に記録しておきたい場合は、この項目(数値、日付、摘要)を利用してください。

(1) 汎用日付

日付入力

(2) 汎用数値(汎用数値計【参照】)

数値入力 整数部15桁 小数部4桁 (汎用数値1～5計 整数部19桁 小数部4桁 【参照】)

(3) 汎用摘要

文字入力 9999文字

[伝票項目設定]の初期値設定に応じて以下のように初期値が設定されます。

初期値設定	設定内容
商品	[得意先／仕入先別商品項目登録]に「汎用日付」「汎用数値」「汎用摘要」を設定している場合は、その設定が自動的に反映されます。[得意先／仕入先別商品項目登録]で未設定の場合は、[商品登録]で設定している値が反映されます。 ただし、明細種が摘要の場合は反映されません。
汎用マスター1～5／ ロケーション／ロット*1	伝票入力中の初期値設定で指定したマスターの「汎用日付」「汎用数値」「汎用摘要」の設定が自動的に反映されます。
本日日付(※汎用日付のみ)	本日日付が設定されます。
設定しない	初期値は設定されません。

[伝票項目設定]の発注(仕入)連動設定が「する」の場合は、受注(売上)汎用項目で入力した値が発注(仕入)汎用項目にも設定されます。

*1 …… 【ロット管理オプションのみ】

☞ 「5-1 伝票項目設定」

☞ 「7-11 計算式について」

30 受注(売上)備考【売上系】／発注(仕入)備考【仕入系】

文字入力 9999文字

明細単位での備考を入力できます。

[伝票項目設定]の発注(仕入)連動設定が「する」の場合は、受注(売上)備考で入力した値が発注(仕入)備考にも設定されます。

31 受注(売上)付箋【売上系】／発注(仕入)付箋【仕入系】

明細に、付箋を付けたり外したりすることができます。

付箋をつけたい場所にカーソルを移動し、付箋マークのボタンをクリックしてください。

☞「7-2-22 受注(売上)付箋」

発注(仕入)付箋は、明細に設定された発注(仕入)付箋を表示します。

[伝票項目設定]の発注(仕入)連動設定が「する」の場合は、受注(売上)明細で設定した付箋が発注(仕入)明細にも設定されます。

32 売上(仕入)区分【参照】【受発注同時入力】【売上系】【仕入系】

受注、発注伝票の売上(仕入)状態を表示します。

※仮売上・仮仕入伝票に転送している場合でも計上済みとみなします。

未処理	…… 全数(金額)の売上・仕入を計上していません。
一部	…… 一部の数(金額)のみ売上・仕入を計上しています。
完了	…… 全数(金額)の売上・仕入を計上しています。
取消	…… 受注(発注)の売上(仕入)を取り消しています。
一部取消	…… 受注(発注)の売上(仕入)を一部取り消しています。 (一部は売上・仕入計上しています。)



仮売上・仮仕入伝票に転送している場合でも計上済みとみなします。

33 受注(売上)印字対象外区分【売上系】／発注(仕入)印字対象外区分【仕入系】

チェックを付けた場合、納品書や請求書等を発行した際に、用紙に明細を印字しないようにできます。



チェックを外している場合でも、明細種に応じて印字されない場合があります。

例) 請求書発行時の[7:出庫]の明細やレイアウトエディターの印刷設定で「明細計行出力」しない場合の[30:小計]など



各種転送やコピーを行った場合は、転送元の設定をそのまま引き継ぎます。

34 受発注区分／売上仕入区分【共通】

受注(売上)伝票と発注(仕入)伝票のどちらに存在する明細か設定します。

- 1：受発注(売上仕入) …… 受注(売上)伝票と発注(仕入)伝票の両方に存在する明細です。
この明細を含む受注(売上)伝票と発注(仕入)伝票が同時登録されます。
明細種が「小計」「中計」「大計」の場合は設定することができません。
※「受注(売上)のみ」「発注(仕入)のみ」でそれぞれ明細を設定する必要があります。
- 2：受注(売上)のみ …… 受注(売上)伝票のみに存在する明細です。
- 3：発注(仕入)のみ …… 発注(仕入)伝票のみに存在する明細です。



「受発注(売上仕入)」に設定された明細が存在する場合のみ、受注(売上)伝票と発注(仕入)伝票の同時登録が行われます。
「発注(仕入)のみ」に設定された明細しか存在しない場合は、伝票を登録することができません。

35 直送区分【共通】

直送取引用の明細か否かを設定します。

- 1：通常 …… 通常取引用の明細です。
登録時、商品の在庫管理区分に応じて在庫数の増減が行われます。
- 2：直送 …… 直送取引用の明細です。
登録時、在庫数の増減を行いません。※在庫数の集計時にも除外されます。
必ず、売上と仕入が同時計上されます。
受発注(売上仕入)区分が「受注(売上)のみ」「発注(仕入)のみ」の場合は、
明細種が「単品値引」「値引」「諸雑費」「送料」「税額」「摘要」「単品値増」「値増」の場合のみ設定することができます。

[伝票画面設計]で設定された直送区分があらかじめ表示されます。



「通常」に変更した場合、入力中の倉庫・商品の在庫データが登録されていれば、[在庫登録]で設定した主仕入先が明細の仕入先に設定されます。「直送」に変更した場合、入力中の商品に設定された主仕入先が明細の仕入先に設定されます。
仕入先を設定した際、[商品登録]で設定した単価取得方法の仕入使用単価で「仕入先別仕入最新実績・仕入単価表・仕入期間単価」を指定している場合は、発注(仕入)単価を設定します。
[伝票システム設定]で仕入(発注)単価の原単価転送設定が「する」の場合、発注(仕入)単価が設定された際、単位区分が同じ場合は発注(仕入)単価を明細の原単価に設定します。
上記以外の場合は、[商品登録]で設定した単価取得方法の使用原単価で「仕入先別仕入最新実績・仕入単価表・仕入期間単価」を指定している場合は、原単価を設定します。
※受発注同時転送により作成された売上仕入区分が「売上のみ」以外の明細、支払消込されている明細では、仕入先は設定されません。
※明細のロットNo.が指定されている場合は[ロット登録]の仕入先が優先される為、設定されません。【ロット管理アクションのみ】
※発注(仕入)単価の設定は受発注(売上仕入)区分が「受注(売上)のみ」以外の明細、原単価の設定は「発注(仕入)のみ」以外の明細が対象です。

※発注(仕入)単価や原単価に計算式が設定されている場合は、[計算式登録]の「入力設定」の設定に関わらず、計算結果が優先される為、発注(仕入)単価や原単価は設定されません。



直送区分に応じて、売上系と仕入系の入数、箱数、数量の間で整合チェックが行われます。
「直送」の場合、売上側と仕入側の入力単位が同じならば、入数、箱数は全て一致する必要があります。入力単位が違う場合は入数・箱数から算出したバラ数量が一致する必要があります。
「通常」の場合は、売上側と仕入側で入力できる値に制限はありません。

36 受注(売上)拡張項目1～30【項目拡張オプションのみ】【売上系】 ／発注(仕入)拡張項目1～30【項目拡張オプションのみ】【仕入系】

入力中の明細に記録しておきたい場合は、この項目(数値、日付、摘要)を利用してください。

(1) 拡張日付

日付入力

時分秒の表示は[拡張項目設定]の設定に依存します。

(2) 拡張数値 (拡張数値計【参照】)

数値入力 整数部15桁 小数部4桁 (拡張数値1～99計 整数部19桁 小数部4桁 【参照】)

(3) 拡張摘要

文字入力 9999文字

[伝票項目設定]の初期値設定に応じて以下のように初期値が設定されます。

初期値設定	設定内容
商品	[得意先／仕入先別商品項目登録]に「拡張日付」「拡張数値」「拡張摘要」を設定している場合は、その設定が自動的に反映されます。[得意先／仕入先別商品項目登録]で未設定の場合は、[商品登録]で設定している値が反映されます。 ただし、明細種が摘要の場合は反映されません。
本日付(※拡張日付のみ)	本日日付が設定されます。
設定しない	初期値は設定されません。

[伝票項目設定]の発注(仕入)連動設定が「する」の場合は、受注(売上)拡張項目で入力した値が発注(仕入)拡張項目にも設定されます。

「7-11 計算式について」

6 仕入先毎伝票部の設定

明細の仕入先毎に、発注(仕入)伝票の伝票部項目を入力します。

ここで入力した内容が、登録時に起票される発注(仕入)伝票の伝票部に反映されます。

明細の仕入先が変更された場合で他の明細に同じ仕入先が設定されていない場合は、仕入先毎伝票部を再設定する必要があります。

入力を行う場合は、F5[仕入伝票部]をクリックし、ダイアログを起動してください。

1 入力項目

(1) 仕入先【共通】

○仕入先コード【参照】

数値／英数カナ入力

○仕入先名1、2【参照】

文字入力

明細の仕入先で指定した値が表示されます。



F10[マスター呼出]を行うことはできません。

○敬称

文字入力 4文字

登録済みの仕入先の場合は、[仕入先登録]で登録した「敬称」があらかじめ表示されます。

(2) 発注(仕入)伝票種【仕入系】

伝票種を指定します。

メニュー	伝票種
受発注同時入力	31:発注掛買／32:発注現金買
売上仕入同時入力	11:掛買／12:現金買

受注(売上)伝票種に対応した伝票種があらかじめ表示されます。

各伝票種での制限は、通常の発注伝票、仕入伝票と同様です。

(3) 仕入返還区分【売上仕入同時入力】 【仕入系】

適格請求書計算が「する」の場合に入力できます。

0：通常	通常取引の伝票です。
1：返還	返品や値引を行う場合で、通常取引と返還取引の出力を分けて仕入書や支払書を発行したい場合に指定します。 仕入書発行時、仕入先の適格返還仕入書の用紙が初期値として設定されます。 税額計算単位が「支払書」や「支払書支社毎」の場合、返還区分毎に消費税が計算されます。

(4) 発注(仕入)伝票番号【仕入系】

数値入力 10桁

伝票番号を入力します。

[伝票システム設定]で指定した「伝票番号体系」によっては、同じ伝票番号を使用することができます。

- ・通番 …… 同じ番号を使用することはできません。
- ・年間 …… 同一年内には同じ番号は存在しませんが、年が変われば同じ番号を使えます。
- ・月別 …… 同一月内には同じ番号は存在しませんが、月が変われば同じ番号を使えます。
- ・日別 …… 日が変われば同じ番号を使えます。

規定値は、[伝票システム設定]の「番号設定」を参照してください。

 「2-3 伝票システム設定」

(5) 発注番号 【仕入系】

数値のみ／半角文字入力 10文字

受発注同時入力の場合は、発注番号を入力します。

番号種別が「英数カナ」の場合や[伝票システム設定](番号種別が「数値のみ」の場合)で指定した「受発注番号体系」によっては、同じ発注番号を使用することができます。



数値入力・英数カナ入力の指定は、[伝票システム設定]で行ってください。

売上仕入同時入力の場合は、転送元の発注番号を表示します。

(6) 支払先【仕入系】

○支払先コード

数値／英数カナ入力 15桁

入力中の仕入先の、[仕入先登録]で登録した「支払先」があらかじめ表示されます。

諸口の支払先を指定することはできません。



F10[マスター呼出]を行うことはできません。

○支払先名1、2【参照】

支払先コードで入力された支払先の名称1、2が表示されます。

(7) 仕入先先方部署名、仕入先先方役職名、仕入先先方担当者名【仕入系】

文字入力 50文字

入力中の仕入先の、[仕入先登録]で登録した「先方部署名」「先方役職名」「先方担当者名」があらかじめ表示されます。

(8) 発注(仕入)担当者【仕入系】

受注(売上)担当者があらかじめ表示されます。

○担当者コード 15桁

数値／英数カナ入力

指定しない場合は、「諸口担当者」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。



F10[マスター呼出]を行うことはできません。

○担当者名

文字入力 50文字

登録済みの担当者コードを入力した場合、[担当者登録]で登録されている担当者名が表示されます。

諸口の担当者コードを指定した場合、担当者名を入力できます。

(9) 発注(仕入)部門【仕入系】

受注(売上)部門があらかじめ表示されます。

○部門コード 15桁

数値／英数カナ入力

指定しない場合は、「諸口部門」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。



F10[マスター呼出]を行うことはできません。

○部門名 50文字

文字入力

登録済みの部門コードを入力した場合、[部門登録]で登録されている部門名が表示されます。

諸口の部門コードを指定した場合、部門名を入力できます。

(10) 発注(仕入)汎用マスター1～5【仕入系】

[システム設定]で汎用マスター入力単位を「伝票単位」と設定している場合に、汎用マスターを入力します。

[伝票項目設定]で受注(売上)汎用マスターの発注(仕入)連動設定が「する」の場合は、受注(売上)汎用マスターがあらかじめ表示されます。

汎用マスター管理をしない場合や、明細単位で行う場合はこの入力はありません。

○汎用マスターコード

数値／英数カナ入力 15桁

汎用マスターを入力します。

指定しない場合は、「諸口汎用マスター」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。



F10[マスター呼出]を行うことはできません。

○汎用マスター名

文字入力 50文字

登録済みの汎用マスターコードを入力した場合、[汎用マスター登録]で登録されている汎用マスター名が表示されます。

諸口の汎用マスターコードを指定した場合、汎用マスター名を入力できます。

(11) 精算日【売上仕入同時入力】【仕入系】

伝票日付があらかじめ表示されます。

請求は翌月にしたい場合等、伝票日付≠精算日にしたい場合は変更してください。

【伝票システム設定】で伝票日付前の精算日を許可しないに設定している場合は、伝票日付より前の日付を指定することはできません。

(12) 発注納期【受発注同時入力】【仕入系】

【伝票項目設定】の初期値設定で設定した値に応じて、受発注日または未設定日付があらかじめ表示されます。

発注納期が未定の場合は、未設定にすることができます。

変更した場合は、各明細の発注納期に反映されます。

明細ごとに発注納期が異なる場合は、同じ仕入先が入力された明細内の最後の発注納期が表示されます。

受発注日より前の日付を指定することはできません。



発注納期を変更しても入力済み明細の消費税率や単価項目は自動で再設定されません。

【伝票システム設定】の「税率算出基準日」や「期間単価取得基準日」が納期の場合に入力済み明細を再設定したい場合は、以下の操作を行ってください。

- ・ 単価項目 : F8▼+F6[単価一括設定] 「7-8-3 単価一括設定」
- ・ 消費税率 : F8▼+F7[税率一括切替] 「7-8-4 税率一括切替」

(13) 入荷予定日【受発注同時入力】【仕入系】

【伝票項目設定】の初期値設定で設定した値に応じて、受発注日または未設定日付があらかじめ表示されます。

入荷予定日が未定の場合は、未設定にすることができます。

変更した場合は、各明細の入荷予定日に反映されます。

明細ごとに入荷予定日が異なる場合は、同じ仕入先が入力された明細内の最後の入荷予定日が表示されます。

受発注日より前の日付を指定することはできません。



入荷予定日を変更しても入力済み明細の消費税率や単価項目は自動で再設定されません。

【伝票システム設定】の「税率算出基準日」や「期間単価取得基準日」が入荷予定日の場合に入力済み明細を再設定したい場合は、以下の操作を行ってください。

- ・ 単価項目 : F8▼+F6[単価一括設定] 「7-8-3 単価一括設定」
- ・ 消費税率 : F8▼+F7[税率一括切替] 「7-8-4 税率一括切替」

(14) 支払予定日【掛買】【仕入系】

【伝票システム設定】で回収・支払予定基準を「伝票単位」と設定していて掛買伝票の場合に入力します。

「請求単位」で行う場合はこの入力はありません。

この仕入伝票の支払予定日を指定します。

入力中の仕入先の、【仕入先登録】で登録した「支払予定日」の設定により精算日から計算した日付が、あらかじめ表示されます。

精算日より前の日付は指定できません。

(15) 発注(仕入)摘要【仕入系】

文字入力 9999文字

伝票摘要の入力欄です。

例) 仕入書に欄外摘要として印字されます。

【伝票項目設定】で受注(売上)摘要の発注(仕入)連動設定が「する」の場合は、受注(売上)摘要があらかじめ表示されます。「しない」の場合は、入力中の仕入先の【仕入先登録】で登録した「摘要」があらかじめ表示されます。ただし、【伝票項目設定】の初期値設定が「設定しない」の場合は、反映されません。

☞ 「5-1 伝票項目設定」

(16) 発注(仕入)汎用項目1～5【仕入系】

入力中の伝票部に記録しておきたい場合は、この項目(数値、日付、摘要)を利用してください。

○ 汎用日付

日付入力

○ 汎用数値

数値入力 整数部15桁 小数部4桁

○ 汎用摘要

文字入力 9999文字

【伝票項目設定】で受注(売上)汎用項目の発注(仕入)連動設定が「する」の場合は、受注(売上)汎用項目があらかじめ表示されます。

「しない」の場合は、【伝票項目設定】の初期値設定に応じて以下のように初期値が設定されます。

初期値設定	設定内容
仕入先／汎用マスター1～5	伝票入力中の初期値設定で指定したマスターの「汎用日付」「汎用数値」「汎用摘要」の設定が自動的に反映されます。
本日日付(※汎用日付のみ)	本日日付が設定されます。
設定しない	初期値は設定されません。

☞ 「5-1 伝票項目設定」

(17) 発注(仕入)付箋【仕入系】

伝票に、付箋を付けたり外したりすることができます。

付箋マークのボタンをクリックしてください。

付箋は伝票部で1つ設定が可能です。

外す場合は、再度付箋マークのボタンをクリックしてください。

色の指定は、F6[形式]で行ってください。

付箋を付けた伝票は、伝票検索の条件で設定できる他、伝票確認表や台帳に付箋マークを出力することもできます。

また、F6[形式]で「都度設定する」にしている場合は、ダイアログが表示され付箋の色(12色)の指定、摘要も登録することができます。

[伝票項目設定]の発注(仕入)連動設定が「する」の場合は、受注(売上)伝票部で設定した付箋が発注(仕入)伝票部にも設定されます。

○発注(仕入)付箋設定

12色の中から付箋の色を選択してください。

○発注(仕入)摘要

文字入力 50文字

内容確認後、[OK (F12)]をクリックしてください。

[解除 (F4)] …… 現在伝票に設定している付箋を解除します。

(18) 発注(仕入)発行区分【仕入系】

発注(仕入)伝票を発行したか否かを表示します。修正時には入力可能です。

未発行	まだ発行(印刷)していません。
発行済	すでに発行(印刷)済みです。

2 仕入先毎伝票部入力のキー機能

(1) キー機能一覧

カーソルがある場所によって、表示されるキーが変わります。

キー機能	説 明
F7[次空番号]	現在設定されている伝票番号・発注番号の次の空番号を取得します。 ☞ 「30-9 空きコード検索」
F7▼+F7 [最小空番号]	伝票番号・発注番号の最小空番号を取得します。 ☞ 「30-9 空きコード検索」
F9[自動]	伝票番号・発注番号に「自動」を設定します。 [伝票システム設定]で伝票番号・受発注番号の自動採番を「する」に設定している場合のみ有効です。 ☞ 「2-3 伝票システム設定」

7 明細種の項目

この明細種によって入力できる項目が変わります。

『○』は入力できます。

『△』は表示されますが、入力できません。

『ー』は表示されません。もちろん入力もできません。

	1売上 仕入	2返品 12返品取消 *8	3単品値引 13単品値増	4値引 14値増	5諸雑費	6送料	7入出庫 17仮入出庫	8税額	9摘要	30小計 40中計 50大計
商品コード	○	○	○	ー	○	ー	○	ー	ー	ー
商品名	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○*7
印刷用商品 コード	○	○	○	ー	○	ー	○	ー	ー	ー
明細区分	△	△	ー	ー	ー	ー	△	ー	ー	ー
計算式コード	○	○	○	○	○	○	○	○	ー	ー
計算式名	△	△	△	△	△	△	△	△	ー	ー
倉庫コード*6	○	○	ー	ー	ー	ー	○	ー	ー	ー
倉庫名*6	○	○	ー	ー	ー	ー	○	ー	ー	ー
メーカーNo.	○	○	ー	ー	ー	ー	○	ー	ー	ー
ロットNo.	○	○	ー	ー	ー	ー	○	ー	ー	ー
仕入先コード	○	○	○	○	○	○	○	ー	○	ー
仕入先名	○	○	○	○	○	○	○	ー	○	ー
ケース2入数 /ケース入数	○	○	○	ー	ー	ー	○	ー	ー	△
ケース箱数 /ケース箱数	○	○	○	ー	ー	ー	○	ー	ー	△
数量*1	○	○	○	ー	ー	ー	○	ー	ー	△
単位区分	△	△	△	ー	ー	ー	△	ー	ー	
単位コード	○	○	○	ー	ー	ー	○	ー	ー	
単位名	○	○	○	ー	ー	ー	○	ー	ー	
単価	○*4	○*4	○*4	ー	ー	ー	ー	ー	ー	△
金額	○*2	○*2	○*2	○	○	○	ー	ー	ー	△
本体金額	△	△	△	△	△	△	ー	ー	ー	△
消費税区分	△	△	△	△	△	△	ー	ー	ー	ー
消費税率	△	△	△	△	△	△	ー	△	ー	ー
消費税	○*3	○*3	○*3	○*3	○*3	○*3	ー	○	ー	△
原単価 /売上単価	○*4	○*4	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	△
原価 /売上金額	○*5	○*5	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	△
原価本体金額 /売上本体金 額	△	△	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー	△

	1売上 仕入	2返品 12返品取消 *8	3単品値引 13単品値増	4値引 14値増	5諸雑費	6送料	7入出庫 17仮入出庫	8税額	9摘要	30小計 40中計 50大計
売単価	○	○	—	—	—	—	—	—	—	△
売価	○	○	—	—	—	—	—	—	—	△
売価本体金額	△	△	—	—	—	—	—	—	—	△
売価消費税区分	△	△	—	—	—	—	—	—	—	—
粗利益	△	△	△	△	—	—	—	—	—	—
粗利率	△	△	—	—	—	—	—	—	—	—
汎用マスタコード *6	○	○	○	○	○	○	○	○	○	—
汎用マスタ名 *6	○	○	○	○	○	○	○	○	○	—
受注番号 /発注番号	△	—	△	△	△	△	△	△	△	—
納期	○	—	○	○	○	○	○	○	○	—
出荷予定日 /入荷予定日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	—
汎用日付	○	○	○	○	○	○	○	○	○	—
汎用数値	○	○	○	○	○	○	○	○	○	△
汎用摘要	○	○	○	○	○	○	○	○	○	—
備考	○	○	○	○	○	○	○	○	○	—
売上(仕入)区分	△	△	△	△	△	△	△	△	△	—
印字対象外区分	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
受発注区分 /売上仕入区分	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
直送区分	○	○	○	○	○	○	○	○	○	—
拡張日付	○	○	○	○	○	○	○	○	○	—
拡張数値	○	○	○	○	○	○	○	○	○	△
拡張摘要	○	○	○	○	○	○	○	○	○	—

- *1 …… 単位区分がバラ単位の場合
- *2 …… 数量または単価が0の場合
- *3 …… 税額計算単位が「明細」の場合
- *4 …… 数量が0以外の場合
- *5 …… 数量または原単価(売単価)が0の場合
- *6 …… 管理単位が明細単位のみ場合
- *7 …… 商品名1のみ
- *8 …… [受発注同時入力]は入力できません。

8 伝票入力中の特殊キー機能

1 キー機能一覧

カーソルがある場所によって、表示されるキーが変わります。

キー機能	説 明
F2[発行]	納品書・受注書・仕入書・発注書を発行します。 ☞「7-18 伝票の発行」
F2▼+F2 [プレビュー]	納品書・受注書・仕入書・発注書のプレビュー画面を表示します。
F2▼+F3 [発行設定]	発行時の詳細設定を行います。 ☞「7-18-1-(1) 発行設定」
F2▼+F4 [用紙設定]	発行時の用紙選択やPDF出力に関する設定を行います。 ☞「7-18-1-(2) 用紙設定」
F2▼+F5 [デジタルインボイス発行]	【デジタルインボイス配信可のみ】 都度請求のデジタルインボイスを発行します。 ☞「7-18-3 デジタルインボイスの発行」
F3▼+F1 [受発注同時参照]	伝票入力中に受発注同時情報を参照して転送を行います。 ☞「7-8-6-(5) 受注/発注同時参照」
F3▼+F2 [見積参照]	伝票入力中に見積書を参照して転送を行います。 ☞「7-8-6-(1) 見積参照」 ☞「7-9-2-(2) 転送機能」(セット商品について)
F3▼+F3 [伝票転送]	受発注同時入力を参照して、転送を行います。 ☞「7-8-6-(2) 転送処理」 ☞「7-9-2-(2) 転送機能」(セット商品について) ☞「7-10-2-(2) 転送機能」(在庫内訳について)
F3▼+F3 [単価計算]	選択した単価×掛率の計算で単価を算出できます。
F3▼+F4 [単価履歴]	入力中の得意先(仕入先)・商品の単価履歴を表示します。
F3▼+F4 [帳票コピー]	伝票入力中に帳票の参照・コピーを行います。 ☞「7-8-6-(3) 帳票コピー」 ☞「7-9-2-(2) 転送機能」(セット商品について) ☞「7-10-2-(2) 転送機能」(在庫内訳について)
F3▼+F5 [伝票コピー]	現在表示している伝票をコピーして、新規伝票を作成します。 ☞「7-8-6-(4) 伝票コピー」
F3▼+F6 [単価情報]	商品の単価取得方法をもとに現在取得される受注(売上)単価・原単価・発注(仕入)単価・売上単価の情報を表示します。
F3▼+F9 [予約登録]	現在の伝票内容の予約伝票を作成します。 ☞「7-8-6-(6) 予約登録」
F3▼+F12 [呼出設定]	帳票コピーや転送等各機能の呼び出し先のメニューについて設定します。

キー機能	説 明
F4[キャンセル]	現在入力中の伝票を破棄し、先頭項目にカーソルを移動します。
F4▼+F1 [デジタルインボイス解除]	【デジタルインボイス配信可のみ】 発行した売上伝票のデジタルインボイスとのリンクを解除します。 ☞「7-8-13 デジタルインボイス解除」
F4▼+F2 [仕入デジタルインボイス解除]	【デジタルインボイス受領可のみ】 受領した全仕入伝票のデジタルインボイスとのリンクを解除します。 ☞「7-8-13 デジタルインボイス解除」
F4▼+F3 [伝票部入力]	下部領域にカーソルがある場合に、伝票部領域の先頭項目にカーソルを移動します。
F4▼+F3 [下部入力]	伝票部領域や明細領域にカーソルがある場合に、下部領域の入力項目にカーソルを移動します。
F4▼+F6 [行移動]	指定した行にカーソルを移動します。 ☞「7-8-12 行移動」
F5[再呼出]	呼出直後の画面に戻り、ファンクション表示が切り替わります。 編集の場合は編集内容が破棄され、最新表示になります。
F5[前伝票]	登録済みの前伝票を表示します。
F5[仕入伝票部]	仕入先が未設定以外、かつ明細の受発注(売上仕入)区分が「受発注(売上仕入)」または「発注(仕入)のみ」の場合のみ有効です。 明細の仕入先毎に発注(仕入)伝票部の情報を入力してください。 ☞「7-6 仕入先毎伝票部の設定」
F6[次伝票]	登録済みの次伝票を表示します。
F6[内訳入力]	現在カーソルのある行の明細に在庫内訳を入力します。 1行下に内訳入力用の行ができます。 通常商品の明細でのみ有効です。
F7[行削除]	現在カーソルのある行の明細を1行削除します。 その行が削除されて、次の行以降の内容が詰められます。
F7[削除]	現在表示されている伝票を削除します。
F7[次空番号]	現在設定されている伝票番号・受注番号の次の空番号を取得します。 ☞「30-9 空きコード検索」
F7▼+F7 [最小空番号]	伝票番号・受注番号の最小空番号を取得します。 ☞「30-9 空きコード検索」
F7▼+F7 [注文取消]	受注(発注)同時データの場合、受注(発注)残を取り消します。 売上(仕入)状態が「未処理」の伝票を「取消」に、「一部」の伝票を「一部取消」に変更します。 取り消し後は受注売上確定(発注仕入確定)、売上仕入同時確定の対象外になります。 ☞「7-8-8 注文取消・取消解除」
F7▼+F8 [注文取消解除]	取り消された受注(発注)同時データの場合の受注(発注)残を元に戻します。 売上(仕入)状態が「取消」の伝票を「未処理」に、「一部取消」の伝票を「一部」に変更します。 ☞「7-8-8 注文取消・取消解除」
F8[行挿入]	明細を1行挿入します。 その行以降の明細が1行下にずれて、空行ができます。
F8[検索]	入力済み伝票に条件を限定して、検索することができます。

キー機能	説 明
	☞「7-15 伝票検索」
F8▼+F4 [税額調整]	伝票単位で消費税調整を行います。 ☞「7-8-2 税額調整」
F8▼+F5 [仕入税額調整]	発注(仕入)伝票の伝票単位で消費税調整を行います。 ☞「7-8-2 税額調整」
F8▼+F6 [単価一括設定]	伝票の受注(売上)単価・原単価・発注(仕入)単価・発注(仕入)売上単価を一括で再設定します。 ☞「7-8-3 単価一括設定」
F8▼+F7 [税率一括切替]	入力済みの非課税以外の明細の消費税率を一括で変更します。 ☞「7-8-4 税率一括切替」
F8▼+F8 [税額再計算]	伝票の消費税を再計算します。 ☞「7-8-5-(1) 税額再計算」
F8▼+F8 [入力単位]	ケース2売り(仕入)→ケース売り(仕入)→バラ売り(仕入)の順に切り替えます。 切り替えた場合に計算式の演算内容で使用されている項目が変更された場合は、その項目に関する再計算を行います。
F8▼+F9 [伝票再計算]	すべての明細に関して伝票を再計算します。 ☞「7-8-5-(2) 伝票再計算」
F8▼+F9 [新規行]	一番下に、行を追加してカーソルを移動します。
F8▼+F9 [税率]	消費税率を変更できます。
F8▼+F10 [少額特例切替]	同時入力された仕入伝票が少額特例(課税対象金額が税込1万円未満)に該当する場合に適格請求書計算を「しない」から「する」に切り替えます。また、税額端数桁を「一」桁、税額計算単位が「伝票」以外の場合は「伝票」に切り替えます。 ※[会社情報設定]で「仕入伝票で可能にする(少額特例を適用する)」を選択している場合のみ有効です。
F8▼+F10 [前行コピー]	現在カーソルのある行の明細に1行前の明細の内容をコピーします。 コピー元の計算式をそのまま引き継ぎます。再計算は行いません。
F8▼+F10 [税区分]	消費税区分を変更できます。
F8▼+F11 [明細再計算]	現在カーソルのある行の明細の数量(ケース・ケース2明細のみ)や金額、消費税に関して再計算します。 ☞「7-8-5-(3) 明細再計算」
F9[自動]	伝票番号・受注番号に「自動」を設定します。 [伝票システム設定]で伝票番号・受発注番号の自動採番を「する」に設定している場合のみ有効です。 ☞「2-3 伝票システム設定」
F10[マスター呼出]	取引先、担当者、部門などのマスター登録処理を呼び出します。 マスター変更時は設定を反映するか否かの確認メッセージが表示され、反映するを選択した場合は現在の伝票に反映されます。 ただし、明細で呼び出した場合は、現在カーソルのある行の明細にのみ反映されます。 ※反映した場合に計算式の演算内容で使用されている項目が変更された場合は、その項目に関する再計算を行います。

キー機能	説 明
F10[諸口設定]	取引先や納入先、商品が諸口の場合のみ有効です。 取引先や納入先の場合は郵便番号、住所、電話番号、FAX番号、法人番号を入力してください。商品の場合は、小数桁や端数処理等の設定を行ってください。 【F7-8-10 諸口マスターの設定】
F10[ロット設定]	【ロット管理機能のみ】 仕入伝票がロットNo.新規登録の対象で、売上仕入区分が「売上仕入」「仕入のみ」でロットNo.が諸口以外の場合のみ有効です。 ロットマスターの有効期限や汎用項目等を入力してください。 【F7-8-11 ロットマスターの設定】
F10[仕入確認] F10[発注確認]	同時入力された仕入(発注)伝票の確認リストを表示します。 伝票呼出時のみ有効です。
F10▼+F11 [セット商品]	セット商品登録を呼び出します。
F11▼+F5 [仕入先]	入力中の伝票の仕入先情報を情報ウィンドウに表示します。 【F7-8-9 マスター・伝票情報表示】
F11▼+F6 [倉庫]	入力中の伝票の倉庫情報を情報ウィンドウに表示します。 【F7-8-9 マスター・伝票情報表示】
F11▼+F7 [納入先]	入力中の伝票の納入先情報を情報ウィンドウに表示します。 【F7-8-9 マスター・伝票情報表示】
F11▼+F8 [商品]	入力中の伝票の商品情報を情報ウィンドウに表示します。 【F7-8-9 マスター・伝票情報表示】
F11▼+F9 [得意先]	入力中の伝票の得意先情報を情報ウィンドウに表示します。 【F7-8-9 マスター・伝票情報表示】
F11▼+F10 [在庫情報]	入力中の伝票の在庫情報を情報ウィンドウに表示します。 【F7-8-9 マスター・伝票情報表示】
F11▼+F11 [伝票情報]	入力中の伝票の情報を情報ウィンドウに表示します。 【F7-8-9 マスター・伝票情報表示】

2 税額調整

受注(売上)伝票の税額を調整する場合は、F8▼+F4[税額調整]をクリックしてください。

発注(仕入)伝票の税額を調整する場合は、調整する発注(仕入)伝票の仕入先が入力された明細行にカーソルを移動して、F8▼+F5[仕入税額調整]を、クリックしてください。

適格請求書計算が「する」で税額計算単位が「伝票」の場合は、消費税率毎の消費税額や本体金額を修正することができます。

税額調整ダイアログ

税率(%)	税抜金額	消費税計	税込金額
10.00	2,800	280	3,080
8.00(軽)	203	16	219

伝票単位消費税を修正したい場合は消費税計を入力してください。
 本体金額を修正したい場合は税込金額を入力してください。
 税抜明細のみの場合は税込金額を入力して本体金額を修正することはできません。
 税込明細のみの場合は消費税計を入力すると本体金額が修正されます。

OK(F12) キャンセル(Esc)

消費税計および税込金額を入力し、[OK (F12)]をクリックしてください。



参考

税抜明細・税込明細の両方がある場合のみ税込金額を修正できます。

○税抜明細および税込明細が混在する場合

消費税計を修正すると税込金額が連動して値が修正されます。

税込金額を修正すると税抜金額が連動して値が修正されます。

○税抜明細のみの場合

消費税計を修正すると税込金額が連動して値が修正されます。

○税込明細のみの場合

消費税計を修正すると税抜金額が連動して値が修正されます。



注意

税額調整後に項目の入力や明細の追加・削除等の操作を行った際には、税額の再計算が行われる場合があります。税額調整は伝票入力の最後に行うようにするか、税額が再計算された後に再度税額調整を行ってください。



注意

税率毎の消費税計が以下の両方に該当する場合は、消費税額がインボイスとして認められない可能性があります。

- ・「税抜金額×税率÷100の小数点以下を切り捨てした値」または
「税抜金額×税率÷100の小数点以下を切り上げた値」と一致しない
 - ・「税込金額×税率÷(100+税率)の小数点以下を切り捨てした値」または
「税込金額×税率÷(100+税率)の小数点以下を切り上げた値」と一致しない
- F12[OK]時に警告が表示された場合は、必要に応じて値の確認・修正を行ってください。

3 単価一括設定

F8▼+F6[単価一括設定]をクリックしてください。

登録済み明細の受注(売上)単価・原単価・発注(仕入)単価・発注(仕入)売上単価を、現在の伝票内容で取得しなおして一括で設定します。

単価一括設定

各明細の以下の項目を単価取得方法に従って再設定します。

☒ 受注単価(I)
☐ 原単価(G)
☐ 発注単価(S)

設定(F12) キャンセル(Esc)

再設定したい項目にチェックを付けて、[設定 (F12)]をクリックしてください。

- 明細入力後に期間単価取得基準日を変更したので単価を再設定したい。
 - 明細入力後に得意先(仕入先)を変更したので単価を再設定したい。
- 等の場合、処理を行ってください。



受注(売上)単価・原単価・発注(仕入)単価・発注(仕入)売上単価に計算式が設定されている場合は、再設定は行いません。

4 税率一括切替

F8▼+F7[税率一括切替]をクリックしてください。

登録済み明細の消費税率、仕入消費税率を一括で変更します。

消費税率設定

設定する消費税率を選択して下さい。

税率リスト(2)

No.	税率
1	10.00
2	5.00
3	8.00(軽)
4	8.00

☐ 税率を再取得する(R)

OK(F12) キャンセル(Esc)

変更したい税率を選択し、[OK (F12)]をクリックしてください。

※税込明細の場合、[伝票システム設定]の「税率変更時税込金額再計算」に応じて、内税を再計算します。

- ・しない …… 単価・金額をそのまま引き継ぎ、本体金額と内税を再計算します。
- ・する …… 単価・金額は引き継がず、単価・金額と内税を再計算します。

「税率を再取得する」にチェックを付けた場合、伝票日付または[伝票システム設定]の「税率算出基準日」に指定された項目の日付時点での税率が再設定されます。

☞「1-3 消費税率」



税抜、税込明細のみ変更します。



税率切替により変更された項目(金額等)が計算式の演算内容で使用されている場合は、その項目に関する再計算を行います。



受注(売上)単価・受注(売上)金額・原単価・原価・発注(仕入)単価・発注(仕入)金額・発注(仕入)売上単価・発注(仕入)売上金額・売単価・売価に計算式が設定されている場合は、税率の切り替えによる変更は行われません。

5 再計算機能

(1) 税額再計算

F8▼+F8[税額再計算]をクリックしてください。

[伝票システム設定]の「税額計算基準」に応じて、伝票の消費税、仕入消費税を再計算します。

- [得意先登録]の「税額計算単位」を伝票→請求書に変更したが、伝票では変わっていない。
 - [得意先登録]の税額計算を「1円未満、切り捨て」に変更したが、伝票では変わっていない。
 - [得意先登録]の適格請求書計算を「する」に変更したが、伝票では変わっていない。
 - 伝票の受入を行ったが、消費税の関連項目の設定を間違っていた。
- 等の場合、処理を行ってください。



税額再計算により変更された項目(金額等)が計算式の演算内容で使用されている場合は、その項目に関する再計算を行います。

(2) 伝票再計算

F8▼+F9[伝票再計算]をクリックしてください。

すべての明細について明細再計算を行います。

(3) 明細再計算

F8▼+F11[明細再計算]をクリックしてください。

現在行の明細について数量(ケース・ケース2明細のみ)や金額(仕入金額、消費税(仕入消費税))に関して再計算します。

[商品登録]に現在設定している数量/単価/計算項目の小数桁数、数量/単価の端数処理も再設定します。

- [商品登録]の「単価小数桁数」を変更したが、伝票では変わっていない。
 - [商品登録]の「数量小数桁数」を変更したが、伝票では変わっていない。
 - 伝票の受入を行ったが、単価×数量≠金額になっている。
- 等の場合、処理を行ってください。

計算式が設定されている場合は、計算式の演算内容に従って現在カーソルがある行の明細を再計算します。

- [計算式登録]の演算内容を変更したが、伝票に反映されていない。
 - 伝票の受入を行ったが、計算結果になっていない。
- 等の場合、処理を行ってください。

6 転送機能



以下のコピー・転送処理において、[伝票システム設定]でロットNo.新規登録の対象に設定されている伝票で自動採番する場合は、ロットNo.には[自動]が設定されます。
対象ではない伝票ではコピー元・転送元のロットNo.が引き継がれます。

【ロット管理オプションのみ】

(1) 見積参照

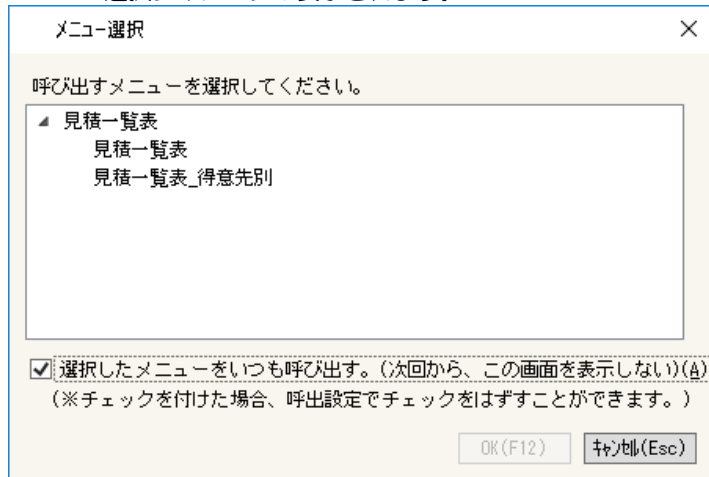
伝票入力中に見積書を参照して現在の伝票に転送を行うことができます。

※新規入力時のみで修正伝票では実行できません。

F3▼+F2[見積参照]をクリックしてください。

○初回実行時、または、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合

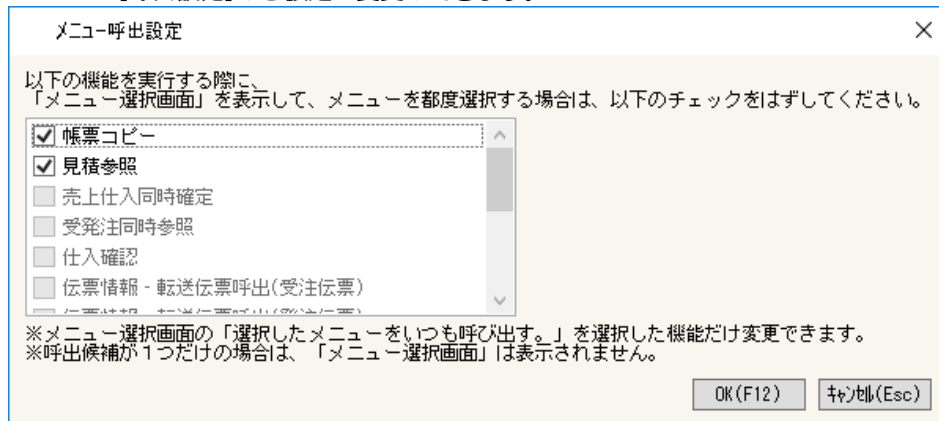
メニュー選択ダイアログが表示されます。



転送元の帳票を選択してください。

○メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが付いている場合
メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F3▼+F12[呼出設定]から設定の変更ができます。



選択した帳票画面が表示されます。

出力期間等を入力してF12[決定]をクリックしてください。明細が表示されます。

転送したい明細をクリックするか、カーソルを合わせてください。

7-8 伝票入力中の特殊キー機能

メニュー

受発注同時入力

見積一覧表

Eso 閉じる

F1 ヘルプ

F2

F3

F4 キャンセル

F5

F6

F7

F8

F9

F10

F11

F12 決定

伝票日付 20XX年 3月 1日 前 ～ 20XX年 3月31日 前

見積番号	見積日付	得意先	商品コード	商品	入数	箱数	数量	単位	単価	金額	消費税	税
0000000001	20XX年 3月10日	神奈川情報システム株式会社										
未処理	未処理	売上	0003	C Dブラケース 20枚入 1社	20	1	15		5,100	78,500		税
		- 伝票計 -										
		- 日計 -								78,500	0	
										78,500	0	
0000000002	20XX年 3月14日	千葉システムサポート株式会社										
未処理	未処理	売上	0003	C Dブラケース 20枚入 1社	20	5	100		5,160	518,000		税
未処理	未処理	売上	0004	メディアケース 5mmブラケース 30枚入 1社			1		596	596		税
		- 伝票計 -										
		- 日計 -								518,596	0	
										518,596	0	
		※ 合 計 ※								593,096	0	

選択された明細は、反転表示になります。

※選択されている明細を再びクリック()すると、選択が解除されます。

F12[決定]をクリックすると、選択した明細を各伝票へ転送します。



転送実行時、伝票部や明細部等の現在入力中の内容は破棄されます。
[伝票システム設定]の「複数回転送」に従って明細が転送されます。



＜消費税率の設定＞

・受注(売上)消費税率

＜転送元と転送先の伝票日付が消費税率の切り替え日をまたいでいない場合＞

売上仕入同時入力で、転送元の税率が新税率の場合は、伝票日付時点の消費税率が設定されます。

上記以外の場合は、転送元の税率を引き継ぎます。

＜転送元と転送先の伝票日付が消費税率の切り替え日をまたいでいる場合＞

・伝票システム設定の「転送時税率設定」が「転送元」の場合

転送先の日付が転送元の日付より後で、転送元の税率と同じ税率が転送先の日付時点で存在する場合は、転送元の税率を引き継ぎます。

上記以外の場合は、転送先の日付時点の税率が設定されます。

・伝票システム設定の「転送時税率設定」が「再設定」の場合

転送先の日付時点の税率が設定されます。

※転送先が受発注同時入力で、伝票システム設定の「税率算出基準日」が「納期」または「出荷予定日」の場合は、その基準日時点の税率が設定されます。

・発注(仕入)消費税率

＜転送元と転送先の伝票日付が消費税率の切り替え日をまたいでいない場合＞

発注(仕入)消費税区分が非課税でない場合は、受注(売上)消費税率が発注(仕入)消費税率に設定されます。

＜転送元と転送先の伝票日付が消費税率の切り替え日をまたいでいる場合＞

・伝票システム設定の「転送時税率設定」が「転送元」の場合

転送先の日付が転送元の日付より後で、転送元の税率と同じ税率が転送先の日付時点で存在する場合は、発注(仕入)消費税区分が非課税でない場合は、受注(売上)消費税率が発注(仕入)消費税率に設定されます。

上記以外の場合は、常に転送先の伝票日付時点の消費税率が設定されます。

※転送先が受発注同時入力で、伝票システム設定の「税率算出基準日」が「納期」または「入荷予定日」の場合は、その基準日時点の税率が設定されます。

＜税額再計算＞

・売上、受注伝票

[伝票システム設定]の転送時再計算の「見積転送」が再計算する設定の場合、税額も再計算されます。

[伝票システム設定]の転送時再計算の「見積転送」が再計算しない設定の場合、請求先の適格請求書計算の値に応じて再計算されます。

※消費税率が変更された場合や複数見積の転送時は必ず再計算されます。

・適格請求書計算の値に変更があった場合

現在の請求先の設定で再計算されます。

・適格請求書計算「する」の場合

全明細が転送される場合

請求先の税額計算単位・税額端数処理・税額端数桁に変更があった場合や消費税率が変更された場合は、現在の請求先の設定で再計算されます。

上記以外の場合は転送元の税額が引き継がれます。

一部明細のみ転送される場合

現在の請求先の設定で再計算されます。

・適格請求書計算「しない」の場合



- 伝票単位消費税のみ再計算されます。
- ・仕入、発注伝票
- 得意先と仕入先で設定が異なる為、常に再計算されます。



- <伝票再計算>
- ・売上、仕入、受注、発注伝票
- [伝票システム設定]の転送時再計算の「見積転送」設定に従って再計算されます。
※再計算しない場合でも変更された項目に関する明細再計算は行います。



- <計算式の設定>
- ・受注(売上)計算式
- 転送元の計算式を引き継ぎます。
- ・発注(仕入)計算式
- [伝票項目設定]の転送初期値設定に従って計算式が設定されます。

(2) 転送処理

F3▼+F3[伝票転送]をクリックして、実行する転送処理をクリックして下さい。

売上仕入同時確定	現在の伝票を売上仕入同時入力に転送します。【受発注同時入力】

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

起動する伝票入力画面を選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F3▼+F12[呼出設定]からチェックを外すことができます。

選択した伝票画面に現在の伝票内容が表示されます。

- ・売上仕入同時確定：明細の直送区分に応じて、転送可能な明細を転送します。

直送	……	売上完了していない、かつ仕入完了していない明細のみ転送されます。
通常	……	売上完了していない、または仕入完了していない明細のみ転送されます。



- <消費税率の設定>
- 転送元と転送先の伝票日付が消費税率の切り替え日をまたいでいない場合
転送元の税率が新税率の場合は伝票日付時点の消費税率が設定されます。
- 転送元と転送先の伝票日付が消費税率の切り替え日をまたいでいる場合
- ・[伝票システム設定]の「転送時税率設定」が「転送元」の場合
転送先の日付が転送元の日付より後で、転送元の税率と同じ税率が転送先の日付時点で存在する場合は、転送元の税率を引き継ぎます。
上記以外の場合は、転送先の日付時点の税率が設定されます。
 - ・[伝票システム設定]の「転送時税率設定」が「再設定」の場合
転送先の日付時点の税率が設定されます。



- <税額再計算>

請求先(支払先)の適格請求書計算に変更があった場合
 現在の請求先(支払先)の設定で再計算されます。

請求先(支払先)が適格請求書計算「する」の場合
 全明細が転送される場合
 請求先(支払先)の税額計算単位・税額端数処理・税額端数桁に変更があった場合や
 消費税率が変更された場合は、現在の請求先(支払先)の設定で再計算されます。
 上記以外の場合は転送元の税額が引き継がれます。

一部明細のみ転送される場合
 現在の請求先(支払先)の設定で再計算されます

請求先(支払先)が適格請求書計算「しない」の場合
 伝票単位消費税のみ再計算されます



<伝票再計算>

変更された項目に関する明細再計算を行います。



<計算式の設定>

転送元の計算式を引き継ぎます。



転送元の明細の数量(金額)が0の場合、転送先で数量(金額)を0以外に設定することはできません。(数量が0以外で金額が0の場合は、金額を0以外に設定できます。)

転送元の残数(金額)を超える数量(金額)を入力して伝票を登録する場合

- ・[伝票システム設定]の「過入出荷時の転送元明細の更新」が「する」の場合

転送元伝票の明細も転送先伝票で入力した数量や金額で更新します。

ただし、転送元伝票更新時の明細再計算では[伝票システム設定]の「仕入(発注)単価の原単価転送」が「する」の場合や[伝票項目設定]の発注(仕入)連動設定が「する」の場合でも処理が行われません。更新内容に応じた転送や連動を行いたい場合は、先に転送元伝票を更新してから転送してください。

転送元の伝票が警告対象や制限対象に該当する場合は、伝票登録・更新時に警告メッセージの表示や登録・更新の制限が行われることがあります。

- ・[伝票システム設定]の「過入出荷時の転送元明細の更新」が「しない(警告あり)」

または「しない(警告なし)」の場合

転送元伝票の明細は更新しません。

(3) 帳票コピー

伝票入力中に帳票を起動し、過去の実績から必要な明細をコピーすることができます。

F3▼+F4[帳票コピー]をクリックしてください。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

コピー元の帳票を選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F3▼+F12[呼出設定]から設定の変更ができます。

選択した帳票画面が表示されます。

出力期間等を入力してF12[決定]をクリックしてください。明細が表示されます。

転送したい明細をクリックするか、カーソルを合わせてください。

選択された明細は、反転表示になります。

※選択されている明細を再びクリック()すると、選択が解除されます。

F12[決定]をクリックすると、選択した明細を各伝票へ転送します。



<消費税率の設定>

転送元と転送先の伝票日付が消費税率の切り替え日をまたいでいる場合は、転送先の伝票日付*1時点の消費税率が設定されます。

*1 …… 受発注同時の場合は、[伝票システム設定]の「税率算出基準日」で指定した日付



<税額再計算>

[伝票システム設定]の転送時再計算の「帳票コピー」設定に従って再計算されます。

※再計算しない場合でもコピー明細に現在入力中の伝票の設定を反映して明細や伝票単位消費税が再計算されます。



<伝票再計算>

[伝票システム設定]の転送時再計算の「帳票コピー」設定に従って再計算されます。

※再計算しない場合でもコピー明細に現在入力中の伝票の設定を反映して明細が再計算されます。



<ロケーションNo.の設定>

倉庫管理が伝票単位の場合でコピー元の倉庫と現在の伝票の倉庫が異なる場合は、ロケーションNo.に諸口が設定されます。

上記以外はコピー元のロケーションNo.を引き継ぎます。



<計算式の設定>

コピー元の計算式を引き継ぎます。

(4) 伝票コピー

現在表示している伝票をコピーして、新規伝票を作成します。

F3▼+F5[伝票コピー]をクリックしてください。

同じ内容の明細の新規伝票が作成されます。

※異なる種類の伝票へのコピーはできません。



<税額再計算>

[伝票システム設定]の転送時再計算の「伝票コピー」が再計算する設定の場合、税額も再計算されます。

[伝票システム設定]の転送時再計算の「伝票コピー」が再計算しない設定の場合、請求先(支払先)の適格請求書計算の値に応じて再計算されます。

- ・適格請求書計算の値に変更があった場合

現在の請求先(支払先)の設定で再計算されます。

- ・適格請求書計算「する」の場合

請求先(支払先)の税額計算単位・税額端数処理・税額端数桁に変更があった場合は、

- 現在の請求先(支払先)の設定で再計算されます。
 上記以外の場合はコピー元の税額が引き継がれます。
- ・適格請求書計算「しない」の場合
 再計算されません。



<伝票再計算>

[伝票システム設定]の転送時再計算の「伝票コピー」設定に従って再計算されます。



<計算式の設定>

コピー元の計算式を引き継ぎます。

(5) 受注/発注同時参照

伝票入力中に受注/発注同時情報を参照して現在の伝票に転送を行うことができます。

※新規入力時のみで修正伝票では実行できません。

F3▼+F1[受発注同時参照]をクリックしてください。

入力中の伝票によって下記の帳票が画面に表示されます。

- ・売上仕入同時確定

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

転送元の帳票を選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F3▼+F12[呼出設定]から設定の変更ができます。

選択した帳票画面が表示されます。

出力期間等を入力してF12[決定]をクリックしてください。明細が表示されます。

転送したい明細をクリックするか、カーソルを合わせてください。

選択された明細は、反転表示になります。

※選択されている明細を再びクリック(⇐)すると、選択が解除されます。

F12[決定]をクリックすると、選択した明細を各伝票へ転送します。

※転送実行時、伝票部や明細などの現在入力中の内容は破棄されます。

※複数伝票をまとめる事は出来ません。



<消費税率の設定>

○転送元と転送先の伝票日付が消費税率の切り替え日をまたいでいない場合

転送元の税率が新税率の場合は伝票日付時点の消費税率が設定されます。

上記以外の場合は、転送元の税率を引き継ぎます。

○転送元と転送先の伝票日付が消費税率の切り替え日をまたいでいる場合

- ・[伝票システム設定]の「転送時税率設定」が「転送元」の場合

転送先の日付が転送元の日付より後で、転送元の税率と同じ税率が転送先の日付時点で存在する場合は、転送元の税率を引き継ぎます。

上記以外の場合は、転送先の日付時点の税率が設定されます。

- ・[伝票システム設定]の「転送時税率設定」が「再設定」の場合

転送先の日付時点の税率が設定されます。



<税額再計算>

請求先(支払先)の適格請求書計算に変更があった場合

現在の請求先(支払先)の設定で再計算されます。

請求先(支払先)が適格請求書計算「する」の場合

全明細が転送される場合

請求先(支払先)の税額計算単位・税額端数処理・税額端数桁に変更があった場合や消費税率が変更された場合は、現在の請求先(支払先)の設定で再計算されます。

上記以外の場合は転送元の税額が引き継がれます。

一部明細のみ転送される場合

現在の請求先(支払先)の設定で再計算されます。

請求先(支払先)が適格請求書計算「しない」の場合

伝票単位消費税のみ再計算されます。

消費税率が変更された場合は再計算されます。



<伝票再計算>

変更された項目に関する明細再計算を行います。



<計算式の設定>

転送元の計算式を引き継ぎます。



転送元の明細の数量(金額)が0の場合、転送先で数量(金額)を0以外に設定することはできません。(数量が0以外で金額が0の場合は金額を0以外に設定できます。)

転送元の残数(金額)を超える数量(金額)を入力して伝票を登録する場合

- ・[伝票システム設定]の「過入出荷時の転送元明細の更新」が「する」の場合

転送元伝票の明細も転送先伝票で入力した数量や金額で更新します。

ただし、転送元伝票更新時の明細再計算では[伝票システム設定]の「仕入(発注)単価の原単価転送」が「する」の場合や[伝票項目設定]の発注(仕入)連動設定が「する」の場合でも処理が行われません。更新内容に応じた転送や連動を行いたい場合は、先に転送元伝票を更新してから転送してください。

転送元の伝票が警告対象や制限対象に該当する場合は、伝票登録・更新時に警告メッセージの表示や登録・更新の制限が行われることがあります。

- ・[伝票システム設定]の「過入出荷時の転送元明細の更新」が「しない(警告あり)」

または「しない(警告なし)」の場合

転送元伝票の明細は更新しません。

(6) 予約登録

現在表示している伝票をもとにして、予約伝票を作成します。

F3▼+F9[予約登録]をクリックしてください。

予約登録ダイアログが表示されます。

○コード

数値／英数カナ入力 10桁

登録する予約伝票のコードを入力します。

[伝票システム設定]の予約コード種別が数値の場合は、予約コードを[自動]に設定できます。

予約コードに[自動]が設定されている場合は、予約伝票の登録時に自動採番されます。

[OK (F12)]をクリックすると、予約伝票入力画面が表示されます。

指定した予約コードが設定されている予約伝票の新規入力状態になっています。

必要な予約内容の入力を行い、予約伝票を保存します。



予約内容の詳細は、[予約伝票入力]を参照してください。

7 前・次伝票を表示

登録済みの伝票をすぐに表示することができます。

F5[前伝票]、F6[次伝票]をクリックしてください。現在表示中の伝票を登録した後、前後に更新した伝票を表示します。



表示対象となる伝票は、現在起動しているユーザーが登録した伝票のみです。
また、表示される順番は、F6[形式]の設定に依存します。

8 注文取消・取消解除【受発注同時入力】

受注(発注)伝票の場合、受注(発注)残を取り消します。

また、その取消を解除します。

F7▼+F7[注文取消]／F7▼+F8[注文取消解除]をクリックしてください。

売上(仕入)状態が「未処理」の伝票を「取消」に、「一部」の伝票を「一部取消」に変更します。

取り消し後は、受注売上確定(発注仕入確定)や売上仕入同時確定処理の対象外になります。

また、解除時は売上(仕入)状態が「取消」の伝票を「未処理」に、「一部取消」の伝票を「一部」に変更します。

9 マスター・伝票情報表示

得意先(仕入先)・商品が確定した状態で、各マスターに関する情報が表示されます。

(1) 商品

F11▼+F8[商品]をクリックしてください。

(2) 得意先・仕入先

F11▼+F9[得意先] (F11▼+ F5[仕入先])をクリックしてください。

※得意先の場合

<<得意先情報>>

法人番号	
適格事業者番号	
郵便番号	103-0001
住所1	東京都中央区日本橋小伝馬町
住所2	
住所3	
電話番号	03-1111-2222
FAX番号	

分類	コード	名称
分類1	0000	諸口
分類2	0000	諸口
分類3	0000	諸口

<<請求先情報>>

請求締方法	通常締め	20日	前回請求額	¥4,950,000
与信限度額	¥0		今回入金額	¥0
現金売上額	¥0		今回掛売額	¥154,000
			今回調整額	¥0
			今回請求額	¥5,104,000

<<請求履歴>>

請求期間	請求番号	入金額	売上額	消費税額	調整額	請求額
20XX/XX/21 ~ 20XX/XX/20	0001	0	4,500,000	450,000	0	4,950,000

得意先
×

情報区分	項目	表示内容
得意先情報	得意先情報	住所や分類情報
請求先情報	現金売上	請求先の最終締日の翌日以降の現金売上額
//	前回請求額	最終請求履歴の残高
//	今回入金額	請求先の最終締日の翌日以降の入金額
//	今回掛売額	請求先の最終締日の翌日以降の掛売額
//	今回調整額	請求先の最終締日の翌日以降の値増額-値引額
//	今回請求額	前回請求額-入金額+掛売額+調整額
請求履歴	請求額	今回請求額-締切後請求差額

(3) 納入先・倉庫

F11▼+ F7[納入先] (F11▼+ F6[倉庫])をクリックしてください。

納入先・倉庫の住所等の情報を表示します。

406

(4) 在庫

F11▼+F10[在庫情報]をクリックしてください。

倉庫別の在庫情報が表示されます。

青色表示されている行が、現在入力中の倉庫の情報になります。



現在入力中の伝票登録・更新前の状態の在庫数を出力します。

倉庫コード	現在庫	未検収出荷	受注残数	受注予定数	未定受注残
倉庫名	予定在庫	未検収入荷	出荷残数	出荷予定数	未定発注残
	警告在庫		発注残数	発注予定数	
			入荷残数	入荷予定数	
0	0	0	10	0	0
諸口	-10	0	0	0	0
	100		0	0	
			0	0	
1	50	0	0	0	0
東京倉庫	50	0	0	0	0
	0		0	0	
			0	0	
合計	50	0	10	0	0
	40	0	0	0	0
	100		0	0	
			0	0	

項目	計算内容
現在庫	伝票入力時点の残数
警告在庫*1	マスター入力した警告在庫
受注残*1	伝票入力時点の残数
発注残*1	伝票入力時点の残数
予定在庫*1	現在庫数-受注残数+発注残数
受注予定*1	伝票入力時以前に受注済みで出荷予定日がきていない受注数量
発注予定*1	伝票入力時以前に発注済みで入荷予定日がきていない発注数量
未定受注残*1	出荷予定日が未確定の受注数量
未定発注残*1	入荷予定日が未確定の発注数量

*1 …… 倉庫毎の行のみに表示され、ロケーション・ロット*2毎の行には表示されません。

*2 …… 【ロット管理オプションのみ】



[伝票画面設計]で在庫情報画面の出力項目の設定が可能です。

📄 「5-2 伝票画面設計」

(5) 伝票

F11▼+F11[伝票情報]をクリックしてください。

①現在の伝票に関する情報を表示します。

伝票
×

<<伝票情報>>

階層Lv1階層目

行番号1行

<<売上行情報>><<売上合計情報>><<仕入行情報>><<仕入合計情報>>

本体金額¥500,000¥500,000¥380,000¥380,000

原価本体金額¥380,000¥380,000

粗利益¥120,000¥120,000

粗利率24.00%24.00%

売上

税率合計金額本体金額計消費税計

10.00%500,000500,0000

合計500,000500,0000

仕入

税率合計金額本体金額計消費税計

10.00%418,000380,00038,000

合計418,000380,00038,000

<<消込情報>>

<<売上行情報>><<売上合計情報>><<仕入行情報>><<仕入合計情報>>

消込区分未消込未消込未消込未消込

消込残高¥500,000¥500,000¥380,000¥418,000

<<転送情報>>

区分	伝票	伝票日付	伝票番号	受注(発注)番号	行1	行2	行3
受発注同時転送	受注	20XX/ 2/ 8	0000000013		1		
受発注同時転送	発注	20XX/ 2/ 8	0000000007		1		

<<納品書発行区分>><<請求区分>><<売上適格請求書計算>>

未発行未請求する

<<精算区分>><<仕入適格請求書計算>>

未精算する

<<売上都度請求情報>>

デジタルインボイス区分発行

請求書番号0000001179

情報区分	項目	計算内容
伝票情報	本体金額(合計)	
//	原価本体金額(合計) 【売上系】	
//	粗利益(合計) 【売上系】	
//	粗利率(合計) 【売上系】	
//	税率毎の情報	税率毎の合計金額・本体金額・消費税計を表示します。 ※最下行に各項目の合計値を表示します。
消込情報	消込区分(合計) 【掛売】【掛買】	現在の明細・伝票の消し込み状況を表示します。
//	消込残高(合計) 【掛売】【掛買】	現在の明細・伝票の消込対象金額のうち、まだ消し込まれていない金額を表示します。
転送情報	転送情報	現在の伝票が以下の処理を行っている伝票の場合、その処理の相手

408

情報区分	項目	計算内容
		(あるいは元になる伝票)の伝票情報を表示します。 ・別の伝票から転送処理により作成 ・転送処理を行って別の伝票を作成 ・消し込み処理
発行区分	発行区分	発行管理する場合、現在の伝票が発行済みか否かを表示します。
請求(精算)区分	請求(精算)区分 【売上】【仕入】	現在の伝票が請求済み期間の伝票か否かを表示します。
売上(仕入) 適格請求書計算	売上(仕入) 適格請求書計算	現在の伝票が適格請求書計算を行う伝票か否かを表示します。
売上(仕入) 都度請求情報	デジタルインボイス区分 【掛売】【掛買】	現在の伝票がデジタルインボイスを発行済みまたは受領済みかどうかを表示します。
//	請求書番号 【掛売】【掛買】	発行済み(受領済み)のデジタルインボイスの請求書番号を表示します。



＜伝票情報の表示について＞

合計や合計消費税、消費税内税には、内訳明細は反映しません。
原価や粗利に関しては、仕入情報は表示しません。



＜転送情報の表示について＞

受発注同時から売上(仕入)に過出荷(入荷)している情報の区分は赤色で表示されます。



＜売上(仕入)都度請求情報の表示について＞

伝票のデジタルインボイス区分が「なし」の場合、売上(仕入)都度請求情報は非表示になります。

②転送元または転送先伝票の呼び出し

転送情報内の伝票番号欄をクリックすると、指定した伝票を呼び出すことができます。

※伝票入力メニューが複数存在する場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

起動する伝票画面を選択します。

☞「7-8-6-(3) 帳票コピー」

10 諸口マスターの設定

(1) 諸口設定

諸口のマスターを設定した場合、F10[諸口設定]をクリックしてください。諸口設定ダイアログが表示されます。

設定内容の詳細は、[得意先登録]等の各マスター登録を参照してください。

《得意先、請求先》

諸口設定		?	×
法人番号(D)			
郵便番号(Z)	▼		
住所1(A)	▼		
住所2(B)	▼		
住所3(C)	▼		
電話番号(I)			
FAX番号(E)			
消費税区分(E)	2: 税抜 ▼		
適格請求書計算(I)	1: する ▼		
税額端数処理(P)	1: 切り捨て ▼		
税額端数桁(D)	1: ー		
税額計算単位(U)	2: 伝票		
金額端数処理(H)	1: 切り捨て ▼		
金額端数桁(G)	1: ー ▼		
		OK(F12)	キャンセル(Esc)

《納入先》

納入先諸口設定		?	×
法人番号(D)			
郵便番号(Z)	▼		
住所1(A)	▼		
住所2(B)	▼		
電話番号(I)			
FAX番号(E)			
敬称(H)	▼		
		OK(F12)	キャンセル(Esc)

《商品》

諸口設定		×
数量小数桁(Q)	0: なし ▼	
数量端数処理(P)	1: 切り捨て ▼	
単価小数桁(U)	0: なし ▼	
		OK(F12) キャンセル(Esc)



この設定は入力中のマスターが諸口である場合のみ有効になります。
得意先・請求先・商品の諸口設定を変更した場合に、計算式の演算内容で使用されている項目が変更された場合は再計算を行います。



商品の諸口設定で設定できる項目は、明細の入力単位や受発注区分・売上仕入区分の設定、請求先・仕入先の設定によって異なります。



- ・得意先の諸口設定で、法人番号・郵便番号・住所1～3・電話番号・FAX番号の設定がすべて未設定の場合は保存されません。
- ・納入先の諸口設定で、法人番号・郵便番号・住所1～3・電話番号・FAX番号・敬称の設定がすべて未設定の場合は保存されません。

11 ロットマスターの設定【ロット管理オプションのみ】

ロットNo.に諸口以外が入力されている場合で、ロットマスターに設定する内容を変更したい場合は、F10[ロット設定]をクリックしてください。

○有効期限

《自動設定》

[商品登録]のロット有効期限自動設定が「月数指定」または「日数指定」の場合、表示されます。
チェックを付けた場合、入力できません。伝票の登録・更新時に有効期限を自動計算*1します。
チェックを外した場合、有効期限に自動計算*1した日付が設定されて入力できるようになります。

*1 ……伝票日付に[商品登録]のロット有効期限自動設定値を加算した日付を設定

○伝票にも反映する

伝票に転送するロットの汎用項目が存在する場合、表示されます。

チェックを付けた場合、転送する項目の設定が現在カーソルのある行の明細に反映されます。

[伝票項目設定]の初期値設定が「ロット」に設定されている汎用項目に反映します。

ロット設定ダイアログで変更した項目以外も反映されます。

[伝票項目設定]の初期値設定が「ロット」に設定されている項目が無い場合は、設定は表示されません。

汎用項目を設定後、明細の再計算を行います。

🔍 「5-1 伝票項目設定」

🔍 「7-11 計算式について」



既に登録済みのロットの場合は、[ロット登録]の値が設定されています。

☞「16-2 ロット登録」

この設定は[伝票システム設定]でロットNo.新規登録の対象に「仕入伝票」が設定されている場合のみ有効になります。



設定した内容は伝票を登録・更新するまで[ロット登録]に反映されません。

12 行移動

F4▼+F6[行移動] をクリックしてください。

指定した行番号にカーソルを移動します。

移動したい明細の行番号を指定し、[OK (F12)]をクリックしてください。



通常明細のみ移動できます。内訳明細を指定できません。

無効な行番号を入力しても移動しません。

13 デジタルインボイス解除【売上仕入同時入力】【掛売】【掛買】

売上仕入同時入力で下記に該当する場合に実行可能です。

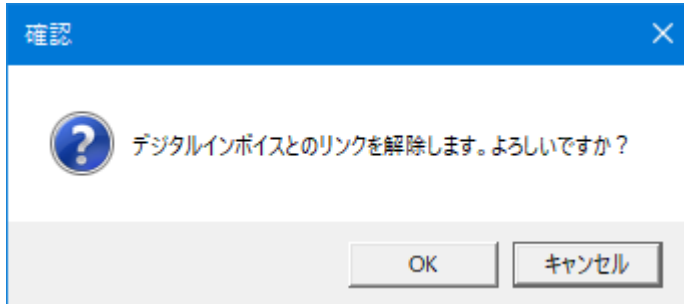
[デジタルインボイス解除] … 『スマート大臣〈電子請求〉』でデジタルインボイスの配信が可能な場合

[仕入デジタルインボイス解除] … 『スマート大臣〈電子請求〉』でデジタルインボイスの受領が可能な場合

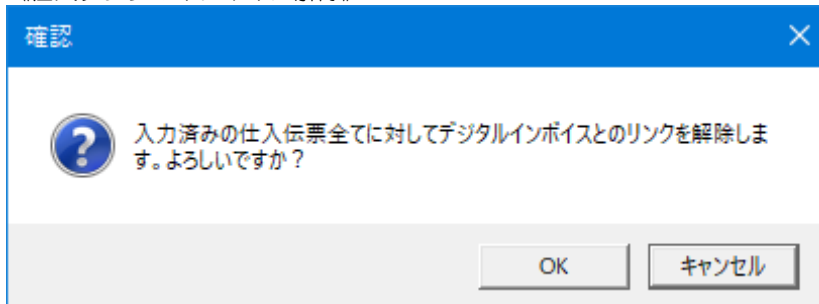
デジタルインボイスを発行済みまたは受領済みでロックされている伝票を編集したい場合や、デジタルインボイスの再発行を行いたい場合、売上伝票の解除を行う場合は、F4▼+F1[デジタルインボイス解除]、仕入伝票の解除を行う場合は、F4▼+F2[仕入デジタルインボイス解除]をクリックしてデジタルインボイスとのリンク解除を行ってください。

[仕入デジタルインボイス解除]を実行した場合は、表示中の売上仕入同時データに含まれる全仕入伝票のデジタルインボイスのリンクが解除されます。

《デジタルインボイス解除》



《仕入デジタルインボイス解除》



デジタルインボイスとのリンクのみ解除します。証憑とのリンクがある場合は、リンクされたままになります。

不要な証憑は必要に応じて証憑リンクダイアログから解除してください。

[キャンセル]を選択した場合は、処理を中断します。



[OK]を選択した場合、即時更新します。



デジタルインボイス解除を行っても配信データについては削除されません。
未配信のデジタルインボイスの配信を止めたい場合は、[電子請求未配信一覧表]から削除または取消を行う必要があります。

9 セット商品について

以下の記載以外は、通常入力と同じです。

1 入力項目(明細部)

商品コード入力時にセット商品を指定すると、[セット商品登録]で設定した構成商品の明細があらかじめ内訳明細として表示されます。

伝票入力からセット商品の明細の内訳に、構成商品の明細を追加・修正することもできます。

ただし、セット商品の明細の内訳の最終行を空行にすることはできません。

最終行が空行の場合、その明細から移動する場合に自動的に削除されます。



事前に[セット商品登録]で構成する商品の組み合わせと数量を登録しておく必要があります。
セット商品の明細の明細種に応じて、入力できない明細種の構成商品は表示されません。
📄「4-11 セット商品登録」



金額や消費税、汎用数値などの明細の各項目計には、内訳明細の値は反映されません。

(1) 明細種【共通】

(1:売上(仕入)/2:返品/7:入出庫/12:返品取消/17:仮入出庫)

セット商品を入力する場合の区分を選択します。

※上記以外の明細種の場合、商品コードでセット商品を指定しても通常商品の明細となり、構成商品の明細は表示されません。

※上記の明細種でも、構成商品の明細種が全て入力できない明細種の場合は、商品コードでセット商品を指定しても通常商品の明細となります。



通常商品の明細には、内訳の明細を入力することはできません。

《セット内訳明細》

[セット商品登録]で登録した内容があらかじめ表示されます。

内訳に構成商品の明細を追加・修正することはできますが、以下の区分は入力できません。

- ・税額、小計、中計、大計は入力できません。
- ・セット商品の明細の明細種に応じて、構成商品の明細に入力できない明細種があります。

セット商品の明細種	構成商品に入力できない明細種
1:売上/仕入	2:返品、12:返品取消
2:返品	1:売上/仕入、12:返品取消
12:返品取消	1:売上/仕入、2:返品
7:入出庫	7:入出庫、9:摘要、17:仮入出庫以外
17:仮入出庫	9:摘要、17:仮入出庫以外



内訳で値引・値増を入力しても、値引(値増)設定ダイアログは表示されません。

(2) 商品【共通】

○商品コード

セット商品を指定すると、セット商品の数量があらかじめ1セットとして設定され、[セット商品登録]で登録した構成商品の明細が内訳に表示されます。

※セット商品の明細の明細種に応じて、入力できる明細種の構成商品のみを表示します。

※対象の内訳明細がない場合、セット商品を指定しても通常商品の明細となります。

🔗「7-11 計算式について」

《セット内訳明細》

[セット商品登録]で登録した構成商品の明細種が「売上／仕入」の場合は、構成商品の明細の明細種にセット商品の明細の明細種と同じ明細種が設定されます。

「売上／仕入」以外の明細種の場合は、そのまま[セット商品登録]で設定した明細種が設定されます。

[セット商品登録]で登録した構成商品の明細種が「売上／仕入」「単品値引」「単品値増」「入在庫」「仮入在庫」で、セット商品の明細の明細種が「返品」の場合は、数量がマイナスの値で設定されます。

内訳に構成商品の明細を追加・修正はできますが、セット商品の入力はできません。

○商品名1～5

《セット内訳明細》

[セット商品登録]で登録した内容があらかじめ表示されます。

(3) 倉庫【共通】

○倉庫コード

《セット内訳明細》

[セット商品登録]で登録した内容があらかじめ表示されます。

(4) 仕入先【共通】

○仕入先コード

「未設定」の仕入先を設定することはできません。

セット商品明細で指定した仕入先が、内訳明細の仕入先に反映されます。

《セット内訳明細》

仕入先の変更はできません。

○仕入先名1～2

登録済みの仕入先コードを入力した場合、[仕入先登録]で登録されている仕入先名を表示します。

(5) 受注(売上)ケース2入数・ケース2箱数・ケース入数・ケース箱数(ケース2入数計・ケース2箱数計・ケース入数計・ケース箱数計【参照】)【売上系】

セット商品の明細は、バラ単位の明細のため入力できません。

《セット内訳明細》

[セット商品登録]で登録した内容があらかじめ表示されます。

(6) 発注(仕入)ケース2入数・ケース2箱数・ケース入数・ケース箱数(ケース2入数計・ケース2箱数計・ケース入数計・ケース箱数計【参照】)【仕入系】

セット商品の明細は、バラ単位の明細のため入力できません。

《セット内訳明細》

[セット商品登録]で登録した内容があらかじめ表示されます。

🔗「7-11 計算式について」

(7) 受注(売上)数量(受注(売上)数量計【参照】)【売上系】／発注(仕入)数量(発注(仕入)数量計【参照】)【仕入系】

セット商品の明細はあらかじめ数量に1が設定されます。

数量を変更すると、内訳明細に反映されます。

例) [セット商品登録]

フルーツセット

明細種	構成商品	入数・箱数・数量
1:売上／仕入	メロン	1玉
1:売上／仕入	桃	3個
1:売上／仕入	巨峰	2房×1パック
6:送料		

[伝票入力]

①商品コードにフルーツセットを入力すると、内訳明細に構成商品がデフォルトで表示されます。

	明細種	商品	入数・箱数・数量	単価	金額
	1:売上/仕入	フルーツセット	1セット	@6,000	¥6,000
>	1:売上/仕入	メロン	1玉	@5,000	¥5,000
>	1:売上/仕入	桃	3個	@300	¥900
>	1:売上/仕入	巨峰	2房×1パック	@700	¥700
>	6:送料				¥0

②セット商品の単価変更、内訳明細の数量変更、明細追加、送料を設定します。

	明細種	商品	入数・箱数・数量	単価	金額
	1:売上/仕入	フルーツセット	1セット	@6,800	¥6,800
>	1:売上/仕入	メロン	1玉	@5,000	¥5,000
>	1:売上/仕入	桃	4個	@300	¥1,200
>	1:売上/仕入	巨峰	2房×1パック	@700	¥700
>	1:売上/仕入	みかん	1パック	@350	¥350
>	6:送料				¥300

※背景色がある箇所が変更されています。

③セット商品の数量を1セット→3セットに変更します。

	明細種	商品	入数・箱数・数量	単価	金額
	1:売上/仕入	フルーツセット	3セット*3	@6,800	¥20,400
>	1:売上/仕入	メロン	3玉	@5,000	¥15,000
>	1:売上/仕入	桃	12個*1	@300	¥3,600
>	1:売上/仕入	巨峰	2房×3パック	@700	¥2,100
>	1:売上/仕入	みかん	3パック	@350	¥1,050
>	6:送料				¥300*2

※背景色がある箇所が変更されています。

- *1 デフォルトで設定された[セット商品登録]の構成商品の数量から変更している場合、変更後の数量で計算された数量が設定されます。
- *2 内訳明細が金額のみ入力の明細の場合は反映されません。
- *3 セット商品の数量から構成商品の箱数・数量を計算する際に端数が出た場合は、警告が表示されセット商品の数量は変更できません。
- 例) 桃を10個に変更後、3セットを2セットに変更した場合、2セット分の数量が出せない為、変更はできません。



数量を0に変更した場合、数量を0から0以外に変更した場合は、数量を変更しても内訳明細には反映しません。

《セット内訳明細》

[セット商品登録]で登録した内容があらかじめ表示されます。

数量を変更することができます。



数量を0に変更した場合、セット商品の明細の数量を変更しても反映しません。

「7-11 計算式について」

(8) 受注(売上)単価(受注(売上)単価計【参照】)【売上系】／発注(仕入)単価(発注(仕入)単価計【参照】)【仕入系】

○単価

数値入力

商品単価を入力します。

以下の項目が「0」の場合、単価は入力できません。

- ・単位区分がケース2の場合はケース2箱数
- ・単位区分がケースの場合はケース箱数
- ・単位区分がバラの場合は数量

入力形式は[商品登録]で指定された「単価小数桁数」によります。

あらかじめ初期値として単価が表示されますので、そのままよい場合は次に進んでください。

この欄を0にすると、金額欄に入力できます。

○単価計算

(選択された単価×掛率)の計算で単価を算出できます。

F3▼+F3[単価計算]をクリックしてください。単価計算ダイアログが表示されます。

単価計算

設定する単価と掛率を設定してください。

No	項目名	単価
0	バラ標準価格	3,000
1	バラ売価1	0
2	バラ売価2	0
3	バラ売価3	0
4	バラ売価4	0
5	バラ売価5	0
6	バラ原価	1,000

単価(U) 0: バラ標準価格 × 掛率(M) 100.00 = 設定値 3,000

OK (F12) キャンセル (Esc)

◆基準値

(0:標準価格/1:売価1/2: 売価2/3: 売価3/4: 売価4/5: 売価5/6:原価)

入力中の商品の[商品登録]に登録されている標準価格、原価、売価1～5が表示されます。どの価格を基準に計算するのかを指定してください。

◆掛率(-999.99～999.99)

指定した基準値の何%を単価とするのかを指定してください。

設定値に計算結果が表示されますので、値を確認してください。

[OK (F12)]をクリックすると、計算された結果が単価欄へ表示されます。

○単価履歴

F3▼+F4[単価履歴]をクリックしてください。入力中の得意先(仕入先)・商品の単価履歴が表示されます。

単価履歴

履歴日付	商品	税区分	税率	単価	原単価
20XX年10月1日	パイプ式ファイル両開き(2穴)	税抜	10.00	2,530	1,453
20XX年9月10日	パイプ式ファイル両開き(2穴)	税抜	10.00	2,100	1,323

☐ 原単価も明細に転送する(Z)

☐ 税区分も明細に転送する(Z)

設定(F12) 閉じる(Esc)

履歴欄には、過去に伝票で使用された単価情報(履歴件数…最新から最大20件)が、使用された日付、税区分等とともに表示されます。

※内訳明細の単価履歴は含みません。

《履歴転送方法》

例) 受注(売上)単価の場合

単価と原単価、税区分を転送したい場合は、その転送したい行を選択し、「原単価も明細に転送する」「税区分も明細に転送する」にチェックを付けて、[設定(F12)]をクリックしてください。

単価のみを転送したい場合は、「原単価も明細に転送する」「税区分も明細に転送する」にはチェックを付けずに、[設定(F12)]をクリックしてください。



税区分はセット商品の明細と連動するため、「税区分も明細に転送」は設定できません。



単価・金額・原単価・原価・売上単価・売上金額・売単価・売価に計算式が設定されている場合、「税区分も明細に転送する」を実行時、税区分の切り替えによる変更は行われません。

- (9) 受注(売上)金額・原価・売価関連 (受注(売上)金額計・原価計・売価計【参照】) 【売上系】／発注(仕入)金額・発注(仕入)売上金額(発注(仕入)金額計・発注(仕入)売上金額計【参照】) 【仕入系】



セット商品の明細の金額・原価・売上金額・売価関連は、構成商品の積み上げ金額にはなりません。通常入力に同じになります。

《セット内訳明細》

構成商品の明細の金額は、伝票の合計金額には反映されません。

請求金額等にも反映されず、参考値になります。

- (10) 受注(売上)消費税区分【参照】 【売上系】／発注(仕入)消費税区分【参照】 【仕入系】

《セット内訳明細》

消費税区分の変更はできません。

セット商品の明細の消費税区分と同じ消費税区分、または非課税になります。

- (11) 受注(売上)消費税率【参照】 【売上系】／発注(仕入)消費税率【参照】 【仕入系】

《セット内訳明細》

消費税率の変更はできません。

セット商品の明細の消費税率と同じ消費税率、または非課税になります。

- (12) 受注(売上)消費税(受注(売上)消費税計【参照】) 【売上系】／発注(仕入)消費税(発注(仕入)消費税計【参照】) 【仕入系】

《セット内訳明細》

構成商品の明細の消費税額は、伝票の消費税額には反映されません。

請求金額等にも反映されず、参考値になります。

(13) 受注(売上)汎用マスター【売上系】／発注(仕入)汎用マスター【仕入系】

○汎用マスター1～5コード

汎用マスターを入力した場合、同じ汎用マスターが設定されている内訳明細の汎用マスターに反映されます。

《セット内訳明細》

内訳明細ごとに汎用マスターを設定する場合に入力します。

○汎用マスター1～5名

諸口の汎用マスターを入力した場合、名称を入力できます。

内訳明細の汎用マスターが諸口の場合、内訳明細の汎用マスター名に反映されます。

《セット内訳明細》

諸口の汎用マスターを入力した場合、名称を入力できます。

内訳明細ごとに汎用マスター名を設定する場合に入力します。

(14) 受注(発注)納期【受発注同時入力】【売上系】【仕入系】

納期を入力した場合、内訳明細の納期に反映されます。

《セット内訳明細》

納期の変更はできません。

(15) 出荷(入荷)予定日【受発注同時入力】【売上系】【仕入系】

出荷(入荷)予定日を入力した場合、内訳明細の出荷(入荷)予定日に反映されます。

《セット内訳明細》

出荷(入荷)予定日の変更はできません。

(16) 受注(売上)印字対象外区分【売上系】／発注(仕入)印字対象外区分【仕入系】

印字対象外区分を設定した場合、内訳明細の印字対象外区分に反映されます。

《セット内訳明細》

セット商品の明細の印字対象外区分のチェックを外している場合に入力できます。

チェックを付けている場合は、内訳明細も印字の対象外となる為、入力できません。

2 伝票入力の手機能

(1) キー機能一覧

カーソルがある場所によって、表示されるキーが変わります。

キー機能	説 明
F7[行削除]	現在カーソルのある行の明細を1行削除します。 ・セット商品の明細の場合 内訳の構成商品の明細も同時に削除されます。 ・セット内訳明細の場合 削除後にセット商品の内訳の明細がなくなる場合、セット商品の明細は通常商品の明細になります。 削除明細の次の行以降の内容が詰められます。
F7▼+F7 [注文取消]	受注(発注)同時データの場合、受注(発注)残を取り消します。 ・セット商品の明細の場合 内訳の構成商品の明細も同時に取り消します。 内訳の構成商品の明細のみを取り消すことはできません。

キー機能	説 明
F7▼+F8 [注文取消解除]	取り消された受注(発注)同時データの場合の受注(発注)残を元に戻します。 • セット商品の明細の場合 内訳の構成商品の明細も同時に戻します。 内訳の構成商品の明細のみを戻すことはできません。
F8[行挿入]	現在カーソルのある行に明細を1行挿入します。 • セット商品の明細の場合 通常明細が1行下にずれて、空行ができます。 • セット内訳明細の場合 内訳の構成商品の明細が1行下にずれて、空行ができます。
F8▼+F8 [上階層]	現在カーソルのある行の明細の階層を1つ上にずらします。 内訳明細の最終行で新規行の明細の場合のみ、実行することができます。 階層をずらした場合、その行以降の通常明細が1行下にずれます。
F8▼+F9 [新規行]	現在カーソルのある行の明細と同じ階層の明細の一番下に行を追加してカーソルを移動します。 • セット商品の明細の場合 通常明細に入力済みの最終行に行を追加して移動します。 • セット内訳明細の場合 同じセット商品に入力済みの内訳明細の最終行に行を追加して移動します。
F8▼+F10 [前行コピー]	現在カーソルのある行の明細と同じ階層で1行前の明細の内容をコピーします。 • セット商品の明細の場合 内訳の構成商品の明細も同時にコピーします。 • セット内訳明細の場合 内訳の構成商品の明細をコピーします。

(2) 転送機能

○見積参照・受注/発注同時参照

伝票入力中に見積書や受注(発注)同時データを参照して現在の伝票に転送を行うことができます。

※新規入力時のみで修正伝票では実行できません。

F3▼+F2[見積参照] または F3▼+F1[受発注同時参照] をクリックしてください。

 「7-8-6-(1) 見積参照」

 「7-8-6-(5) 受注/発注同時参照」



セット商品の明細を転送した場合は、同時に内訳の構成商品の明細も全て転送します。

※画面に表示されていない内訳明細も同時にコピーされます。

また、内訳の構成商品の明細のみを転送することはできません。

セット商品の明細と構成商品の明細は同時に転送する必要があります。

○帳票コピー

伝票入力中に帳票を起動し、過去の実績から必要な明細をコピーすることができます。

F3▼+F4[帳票コピー] をクリックしてください。

 「7-8-6-(3) 帳票コピー」



- 現在のカーソル位置が伝票部、あるいは通常明細にある場合
…セット商品の明細をコピーした場合は、同時に内訳の構成商品の明細も全てコピーします。※画面に表示されていない内訳明細も同時にコピーされます。
- 現在のカーソル位置が内訳明細にある場合
…セット商品の明細はコピーできません。
内訳明細のセット商品の明細種に応じて入力できない明細種の明細はコピーできません。

また、内訳の構成商品の明細のみをコピーすることはできません。

セット商品の明細と構成商品の明細は同時にコピーする必要があります。

コピー可能な内訳の構成商品の明細がない場合は、セット商品の明細はコピーしません。

10 在庫内訳について

[売上仕入同時入力]のみの機能となります。（[受発注同時入力]では入力できません。）

ロケーション管理、ロット管理*1しない場合は在庫内訳入力はありません。

以下の記載以外は、通常入力と同じです。

*1 …… 【ロット管理*1のみのみ】

種	商品	売上仕入区分 直送区分	入数 箱数	ロケーションNo. 数量	仕入先	単位	売 売
1	1013 C D - R	1: 売上仕入 2: 直送		10	福岡情報株式会社	0000	2



在庫内訳明細が存在する場合、在庫数整合や在庫不足チェックでは内訳明細の数量が反映されます。在庫明細の数量は反映されません。

1 入力項目(明細部)

取引する商品は同じ商品でもロケーションやロット*1が異なる場合に、内訳として情報を保持することができます。

在庫管理する商品でロケーション管理する場合またはロット管理*1する商品の明細入力時にF6[内訳入力]を実行すると、カーソルのある明細の1つ下の行に在庫内訳明細が表示されます。（すでに在庫内訳明細が入力されている明細ではファンクションは表示されません。）

在庫内訳に、明細を追加したり、修正することもできます。

ただし、在庫内訳の最終行を空行にすることはできません。

最終行が空行の場合、その明細から移動する場合に自動的に削除されます。

*1 …… 【ロット管理*1のみのみ】



金額や消費税、汎用数値などの明細の各項目計には、在庫内訳明細の値は反映されません。

(1) 明細種【共通】

在庫内訳が入力できる明細は、次の区分のみとなります。

(1:売上(仕入)／2:返品／7:入出庫／12:返品取消／17:仮入出庫)

《在庫内訳明細》

在庫明細の明細種と同じ明細種のみが入力できます。

(2) 商品【共通】

○商品コード

○商品名1～5

○印刷用商品コード

《在庫内訳明細》

在庫明細と同じ設定になり、変更はできません。

画面に表示もされません。

(3) 受注(売上)計算式【売上系】／発注(仕入)計算式【仕入系】

○計算式コード

○計算式名

《在庫内訳明細》

在庫明細と同じ設定になり、変更はできません。

画面に表示もされません。

(4) 倉庫【共通】

○倉庫コード

○倉庫名

《在庫内訳明細》

在庫明細と同じ設定になり、変更はできません。

画面に表示もされません。

(5) ロケーションNo.【共通】・ロットNo.【共通】【ロット管理オプションのみ】

在庫明細では入力できません。

在庫内訳明細で入力してください。

(6) 仕入先【共通】

○仕入先コード

「未設定」の仕入先を設定することはできません。

在庫明細で指定した仕入先が、内訳明細の仕入先に反映されます。

《在庫内訳明細》

仕入先の変更はできません。

○仕入先名1～2

登録済みの仕入先コードを入力した場合、[仕入先登録]で登録されている仕入先名を表示します。

(7) 数量関連(受注(売上)ケース2箱数・受注(売上)ケース箱数・受注(売上)数量【売上系】／発注(仕入)ケース2箱数・発注(仕入)ケース箱数・発注(仕入)数量【仕入系】)



在庫明細の数量関連の項目は在庫内訳明細の数量関連の積み上げにはなりません。
伝票を登録する際に、在庫明細と在庫内訳明細の合計値に差異がある場合は登録できません。

《在庫内訳明細》

初期値として在庫明細のケース2箱数・ケース箱数・数量の値と在庫内訳明細の合計との差分が設定されます。

- ・在庫明細のケース2箱数が0以外の場合はケース2箱数
- ・在庫明細のケース箱数が0以外の場合はケース箱数
- ・在庫明細の数量が0以外の場合は数量

☞「7-11 計算式について」

(8) 受注(売上)単価【売上系】・発注(仕入)売上単価【仕入系】・チェーンストア用売上単価【売上系】関連項目

《在庫内訳明細》

在庫内訳明細の単価は0になり、変更はできません。
画面に表示もされません。

(9) 受注(売上)金額【売上系】・受注(売上)本体金額【参照】【売上系】・発注(仕入)売上金額【仕入系】・発注(仕入)売上本体金額【参照】【仕入系】・売価【売上系】・売価本体金額【参照】【売上系】関連項目

《在庫内訳明細》

在庫内訳明細の金額は0になり、変更はできません。画面に表示もされません。

(10) 原単価・原価(原単価計・原価計【参照】)【売上系】

○原単価



[売上仕入同時入力]で[伝票システム設定]の在庫明細原価積上が「する」の場合は、入力はできません。積み上げた原価を数量で割った際に、割り切れなかった場合は0が表示されます。
割り切れた場合は、その値が原単価として表示されます。

[伝票システム設定]で仕入(発注)単価の原単価転送を「する」設定にしている場合も、積み上げた結果の値が設定されます。

☞「7-11 計算式について」

○原価



[売上仕入同時入力]で[伝票システム設定]の在庫明細原価積上が「する」の場合は、在庫内訳の合計金額となり入力はできません。また[商品登録]の「金額端数処理」「金額端数術」の設定は反映されません。

☞「7-11 計算式について」

《在庫内訳明細》

在庫内訳明細の原価は、伝票の粗利等には反映されません。

(11) 受注(売上)消費税区分【参照】 【売上系】／発注(仕入)消費税区分【参照】 【仕入系】

《在庫内訳明細》

消費税区分の変更はできません。画面に表示もされません。

在庫明細の消費税区分と同じ消費税区分になります。

(12) 受注(売上)消費税率【参照】 【売上系】／発注(仕入)消費税率【参照】 【仕入系】

《在庫内訳明細》

消費税率の変更はできません。画面に表示もされません。

在庫明細の消費税率と同じ消費税率になります。

(13) 受注(売上)消費税(受注(売上)消費税計【参照】) 【売上系】／発注(仕入)消費税(発注(仕入)消費税計【参照】) 【仕入系】

《在庫内訳明細》

在庫内訳明細の消費税は0になり、変更はできません。

画面に表示もされません。

(14) 粗利【参照】 【売上系】

《在庫内訳明細》

画面に表示されません。

(15) 受注(売上)汎用マスター【売上系】／発注(仕入)汎用マスター【仕入系】

○汎用マスター1～5コード

汎用マスターを入力した場合、同じ汎用マスターが設定されている在庫内訳明細の汎用マスターに反映されます。

《在庫内訳明細》

在庫内訳明細ごとに汎用マスターを設定する場合に入力します。

○汎用マスター1～5名

諸口の汎用マスターを入力した場合、名称を入力できます。

在庫内訳明細の汎用マスターが諸口の場合、在庫内訳明細の汎用マスター名に反映されます。

《在庫内訳明細》

諸口の汎用マスターを入力した場合、名称を入力できます。

在庫内訳明細ごとに汎用マスター名を設定する場合に入力します。

(16) 受注(売上)印字対象外区分【売上系】／発注(仕入)印字対象外区分【仕入系】

印字対象外区分を設定した場合、内訳明細の印字対象外区分に反映されます。

《在庫内訳明細》

印字対象外区分の変更はできません。画面に表示もされません。

2 伝票入力の手機能

(1) キー機能一覧

カーソルがある場所によって、表示されるキーが変わります。

キー機能	説 明
F7[行削除]	現在カーソルのある行の明細を1行削除します。 - 在庫明細の場合 在庫内訳明細も同時に削除されます。 - 在庫内訳明細の場合 削除後に在庫内訳明細がなくなる場合、在庫明細は通常商品の明細になります。 削除明細の次の行以降の内容が詰められます。
F8[行挿入]	現在カーソルのある行に明細を1行挿入します。 - 在庫明細の場合 通常明細が1行下にずれて、空行ができます。 - 在庫内訳明細の場合 在庫内訳明細が1行下にずれて、空行ができます。
F8▼+F8 [上階層]	現在カーソルのある行の明細の階層を1つ上にずらします。 内訳明細の最終行で新規行の明細の場合のみ、実行することができます。 階層をずらした場合、その行以降の通常明細が1行下にずれます。
F8▼+F9 [新規行]	現在カーソルのある行の明細と同じ階層の明細の一番下に行を追加してカーソルを移動します。 - 在庫明細の場合 通常明細に入力済みの最終行に行を追加して移動します。 - 在庫内訳明細の場合 在庫内訳明細の最終行に行を追加して移動します。
F8▼+F10 [前行コピー]	現在カーソルのある行の明細と同じ階層で1行前の明細の内容をコピーします。 - 在庫明細の場合 在庫内訳明細も同時にコピーします。 - 在庫内訳明細の場合 在庫内訳明細をコピーします。
F8▼+F11 [明細再計算]	現在カーソルのある行の明細の数量(ケース・ケース2明細のみ)や原価に関して再計算します。 - 在庫明細の場合 在庫内訳明細も同時に再計算されます。 - 在庫内訳明細の場合 [商品登録]に現在設定している内容の再設定は行われません。 再設定する場合は在庫明細で実行する必要があります。

(2) 転送機能

○帳票コピー

- 現在のカーソル位置が伝票部または通常明細にある場合
在庫明細をコピーした場合は、同時に在庫内訳明細も全てコピーします。
※画面に表示されていない内訳明細も同時にコピーされます。
- 現在のカーソル位置が内訳明細にある場合
実行できません。



[受発注同時入力]には在庫内訳明細をコピーすることはできません。
在庫明細をコピーした場合は、在庫明細のみを通常明細としてコピーします。

11 計算式について

明細で計算式を設定している場合、結果に設定している項目には、その計算式の演算内容に基づいて計算された結果が初期値として表示されます。



計算式の結果項目に設定されている項目に[伝票項目設定]の初期値設定は反映されません。
また、セット商品入力時、内訳明細の数量項目に計算式が設定されている場合は、内訳明細の数量項目の初期値として[セット商品登録]で登録した内容ではなく計算結果が設定されます。
在庫明細の数量項目に計算式が設定されている場合は、在庫内訳明細の数量項目の初期値として在庫明細の数量項目の値と在庫内訳明細の合計との差分ではなく計算結果が設定されます。

端数が出た場合は、数量や金額・原価・売上金額・売価については[得意先／仕入先登録][商品登録]で設定している端数設定に、その他の項目については[計算式登録]で設定した端数設定にしたがって端数処理を行います。

項目入力時に、計算式の演算内容に設定されている項目の値が変更された場合は、変更された項目に関する再計算が行われます。

(例) 伝票日付入力時の税率切替による金額変更、得意先や商品入力時の項目変更 等



以下の項目については、明細に計算式を設定していない場合や計算式の結果項目に設定されていない場合はシステム計算が行われます。

- ・ケース2明細のケース箱数・数量
- ・ケース明細の数量
- ・金額、原価、売上金額、売価

結果に設定されている受注(売上)項目の[伝票項目設定]の発注(仕入)連動設定が「する」の場合は、受注(売上)項目の値が発注(仕入)項目にも設定されます。

発注(仕入)単価が変更された場合、[伝票システム設定]の「仕入(発注)単価の原単価転送」が「する」の場合は原単価にも設定されます。

在庫内訳明細の原単価や原価が変更された場合、[伝票システム設定]の「在庫明細原価積上」が「する」の場合は、在庫明細の原単価や原価に反映されます。

※設定されるか否かについては以下の優先順があります。

- ①計算式
- ②在庫明細原価積上
- ③発注(仕入)連動
- ④発注(仕入)単価の原単価転送

[伝票システム設定]の「在庫明細原価積上」が「する」の場合は、「発注(仕入)単価の原単価転送」がする設定の場合でも、転送は行われません。

計算式が設定されている場合は、[伝票システム設定]の「在庫明細原価積上」「仕入(発注)単価の原単価転送」が「する」の場合や[伝票項目設定]の発注(仕入)連動設定が「する」の場合でも、積上げや転送、連動は行われません。

■計算式の結果項目に設定できる項目

《明細部》

ケース2入数	ケース2箱数	ケース入数	ケース箱数	数量
単価	金額	原単価	原価	売上単価
売上金額	売単価	売価	汎用数値1～5	汎用日付1～5
拡張数値1～30*1	拡張日付1～30*1			

■計算式の演算項目に設定できる項目

上記の結果項目に設定できる項目と以下の項目です。

《伝票部》

汎用数値1～5	汎用日付1～5			

《明細部》

本体金額	原価本体金額	売上本体金額	売価本体金額	

※【売上系】の場合は受注(売上)項目、【仕入系】の場合は発注(仕入)項目が対象になります。

*1 …… **【項目拡張オプションのみ】**



参考

計算式の結果項目として設定されている項目は青文字で表示されます。

[計算式登録]の「入力設定」の設定により、計算式によって明細で入力できる項目が変わります。

- ・「参照のみ」に設定されている項目は入力できません。
- ・「入力可」に設定されている項目でも、[伝票項目設定]や[画面設計]で「参照のみ」に設定されている場合は入力できません。また、金額項目がシステム計算の場合、単価・金額項目については数量項目の値に応じて入力できません。

(例) 単位区分がバラの明細で数量が0の場合、単価や原単価は入力不可

(例) 単位区分がバラの明細で数量が0以外の場合、金額や原価は入力不可

☞ 「23-1 計算式登録」



注意

金額項目がシステム計算の場合は、単価項目に計算式が設定されている場合でも、数量項目の値によっては、その演算は行われず0になります。

(例) 単位区分がバラの明細で数量が0の場合、単価や原単価は0



注意

結果項目や演算内容に指定されている項目が無効な場合は、その演算は行われません。

(例)

《計算式》 金額＝汎用数値1×単価 …①

原価＝汎用数値1×原単価 …②

汎用数値2＝汎用数値1×売単価 …③

売上計算式の場合、在庫内訳明細では原単価・原価のみ有効で単価や金額等は無効なので②のみ計算が行われます。

仕入計算式の場合、原単価や売単価等は無効なので②③の計算は行われません。



計算処理がループしている場合は、警告を表示して計算処理を行いません。

(例)

発注(仕入)単価の原単価転送する、汎用数値 1 の発注(仕入)連動設定がする設定の場合

《売上計算式》汎用数値 1 = 数量 × 原単価 …①

《仕入計算式》単価 = 汎用数値 1 ÷ 数量 × 汎用数値 2 …②

仕入汎用数値 2 を変更した場合、

1. ②の計算が行われて仕入単価が設定されます。
2. 仕入単価が変更されたので原単価に転送されます。
3. 原単価が変更されたので①の計算が行われて売上汎用数値 1 が設定されます。
4. 売上汎用数値 1 が変更されたので仕入汎用数値 1 に連動して設定されます。
5. 仕入汎用数値 1 が変更されたので②の計算が行われて仕入単価が設定されます。
6. …

計算処理がループしているので変更はできません。

各設定や計算式を見直してください。



各キー機能による計算処理については、「7-8 伝票入力の特種キー機能」を参照してください。

■計算式に1次元表を使用している場合

入力形式が「日付」や範囲区分が「行番号」の1次元表を計算式で使用している場合、商品コードや計算式コード入力時に下記の状況でエラーが表示されることがあります。

入力形式／範囲区分	状況
日付	1次元表の計算に使用する日付項目が未設定日付の場合、演算対象外のため計算できません。 日付項目の初期値に未設定日付以外の日付を指定してください。
行番号	1次元表の計算に使用する数値項目が「0」の場合、演算対象外のため計算できません。 数値項目の初期値に「0」以外の値を設定してください。

12 証憑について

伝票に対して証憑の電子ファイルをリンクさせることができます。また、リンクした電子ファイルを確認・解除できます。

証券リンクダイアログ

伝票情報: 通常 | 証券(A): 1

受注伝票種: 71: 受注掛売 | 受発注日: 20XX年 7月

得意先: 000001 | 納入先: 0000 | 受注担当者: 0000

証券種(K): 1 / 1 件

取引年月日(D): 20XX年 6月11日 ~ 20XX年 8月11日

取引先名(N):

取引金額(P): -99,999,999,999,999 ~ 99,999,999,999,999

☒ リンク済み証憑を除外する(U)

集計(Q)

取引金額: 17,050円

証券種	コード	ファイル名	取引年月日	取引先名	取引金額	最終更新者	最終更新日時
1	010120	エアー					
1	010110	メデイ					

追加(A) | 解除(B)

リンク済み証憑一覧

証券種	コード	ファイル名	取引年月日	取引先名	取引金額	最終更新者
注文書	100002403	○○○○用注文書.png	20XX年 6月17日	〆ナリタ	0	USER1

OK(F12) | キャンセル(Esc)

伝票入力画面や仕入先毎伝票部画面上にはリンク済みの証憑件数が表示されます。

リンクしている証憑の内容を確認したい場合や、証憑のリンク・解除を行いたい場合は、証憑件数欄の▼をクリックしてください。

※▼ボタンは[スマート大臣設定]を行っている場合のみ表示されます。

[受注(売上)伝票]の証憑は伝票入力画面上で確認や設定ができます。

[発注(仕入)伝票]の証憑は各仕入先毎に仕入先毎伝票部の画面上で確認や設定ができます。

表示された証券リンクダイアログで追加や解除を行い[OK (F12)]を実行すると、指定した証憑が現在の伝票にリンクされます。

設定した内容は伝票の登録・更新を行った際にデータに反映されます。

※証券リンクダイアログ内の操作は「35-4-3 電子ファイルと伝票(マスター)をリンクさせる」を参照してください。

転送処理等で他の伝票から転送している場合、転送元伝票の証憑のリンクは転送先の伝票で使用する証憑種のみ引き継がれます。[受発注(売上仕入)同時入力]に転送した場合は受注(売上)、発注(仕入)のそれぞれの使用設定に応じて引き継がれます。

ただし、以下の処理を行った場合は証憑のリンクはコピーされません。

- ・帳票コピー

- 伝票コピー
- 予約登録



指定した証憑コードの証憑とリンクしている伝票を検索したい場合は、伝票確認表の条件で指定を行い集計してください。

📄 「11-1 伝票確認表」

13 伝票入力での警告表示

在庫不足時や原価割れしている場合に警告表示を行います。

一部の警告メッセージ表示は[伝票システム設定]の警告設定で変更が出来ます。

1 在庫不足

[伝票システム設定]で「在庫不足メッセージ出力」がするになっている場合に表示されるメッセージです。

明細入力時または伝票登録時、在庫不足になっている商品がある場合に表示されます。

在庫不足状態とは、売上仕入同時入力で現在庫数が警告在庫数を下回った場合、または受発注同時入力で出荷予定日時点の予定在庫数が警告在庫数を下回った状態です。



直送区分が「直送」の明細は現在庫、受注残などの集計に含まれません。

直送区分が「直送」の明細では警告表示されません。

※明細入力時

在庫不足		?	×
《警告》 商品の在庫が警告在庫数を下回っています。			
商品	1015 : CRTモニター		
倉庫	0001 : 東京倉庫		
伝票数量	0		
警告在庫	35		
	伝票適用前	伝票適用後	
現在庫	0	0	
受注残	0	10	
発注残	0	10	
予定在庫	0	0	
閉じる(Esc)			

※伝票登録時

在庫不足 ? X

《警告》 以下の商品の在庫が警告在庫数を下回っています。処理を続行しますか？

商品コード	商品名	出荷予定日	警告在庫数	現在庫(前)	受注残(前)	発注残(前)	予定在庫(前)
倉庫コード	倉庫名	伝票数量		現在庫(後)	受注残(後)	発注残(後)	予定在庫(後)
1015	CRTフィルター	20XX年 3月26日	35	0	0	0	0
0001	東京倉庫	0		0	10	10	0

※明細を修正する場合は、上のリストで選択してENTERを押すか、ダブルクリックしてください。

続行(F12) キャンセル(Esc)

続行ボタンは、登録許可する場合に表示されます。

※ロケーション管理を行う場合(またはロット管理を行う商品の場合【**ロット管理オプションのみ**】)

《明細入力時》

上記のメッセージに加え、ロケーション毎ロット別の現在庫数が0を下回る場合にメッセージが表示されます。

[売上仕入同時入力]でロケーションNo.、ロットNo.が設定されている場合に表示されます。

在庫不足 X

《警告》 商品の在庫が不足しています。

商品	1016 : CRTフィルター		
ロットNo.	0000		
倉庫	0001 : 東京倉庫		
ロケーションNo.	0000		
伝票数量	150		
	伝票適用前	伝票適用後	
現在庫	0	-150	

閉じる(Esc)

《伝票登録時》

倉庫毎の行の内訳にロケーション・ロット別の在庫不足情報が表示されます。

表示のみで在庫不足に該当しない行はグレー表示されます。

在庫不足 ? X

《警告》 以下の商品の在庫が警告在庫数を下回っています。処理を続行しますか？

商品コード	商品名	ロットNo.		警告在庫数	現在庫(前)	受注残(前)	発注残(前)	予定在庫(前)
倉庫コード	倉庫名	ロケーションNo.	伝票数量		現在庫(後)	受注残(後)	発注残(後)	予定在庫(後)
1015	CRTフィルター			35	0	0	0	0
0001	東京倉庫		0		0	0	0	0
		自動			0			
		0001	0		0			

※明細を修正する場合は、上のリストで選択してENTERを押すか、ダブルクリックしてください。

続行(F12) キャンセル(Esc)

※[伝票システム設定]で「諸ロマスターの在庫不足チェック」でチェックしない設定になっている場合、諸ロットと諸ロケーションはロケーション毎ロット別のチェックが行われません。

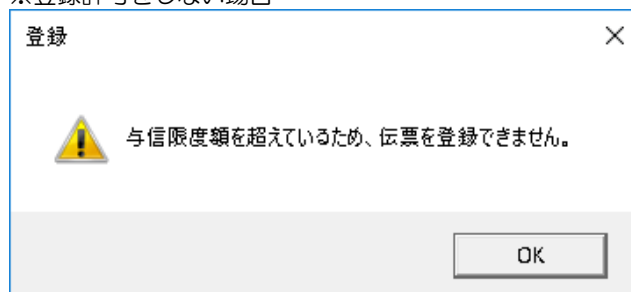
2 与信限度額超過

[伝票システム設定]で設定できるメッセージです。

伝票登録時、入力中の請求先の掛残高が与信限度額を超える場合に表示されます。

- 「受注残高を掛売額に含む」の場合は、入力中の請求先で、まだ売り上げていない受注の残高を掛残高に含めます。(税抜明細の受注残高は、明細毎に税込金額に変換して計算します。)
- 「未決済手形(電債)残高を掛売額に含む」の場合は、入力中の請求先で、顛末が「未決済」の手形(電子債権)明細の金額を掛残高に含めます。([会社情報設定]で「手形(電債)残高集計基準」が手形(支払)期日になっている場合は、顛末が「未決済」で手形(支払)期日が本日日付の翌日以降(未設定日付を含みます)の手形(電子債権)明細の金額を掛残高に含めます。)

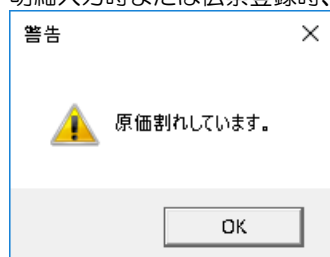
※登録許可をしない場合



3 原価割れ

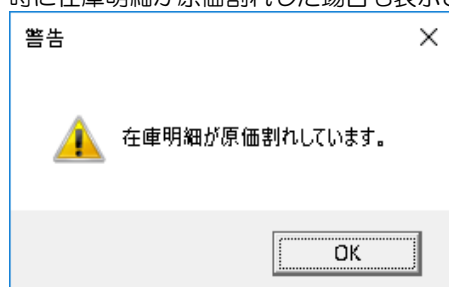
[伝票システム設定]で設定できるメッセージです。

明細入力時または伝票登録時、各明細の原価が金額を上回っている場合に表示されます。



※ロケーション管理を行う場合(またはロット管理を行う商品の場合【**ロット管理オプションのみ**】)

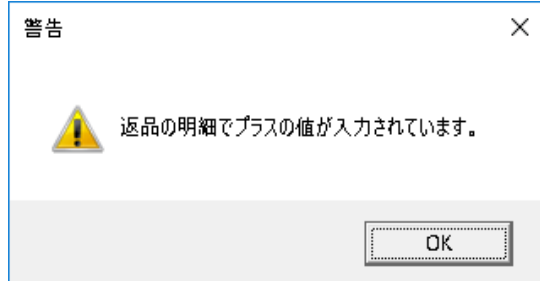
[伝票システム設定]の「在庫明細原価積上」がするになっている場合、在庫内訳明細の原価が積み上げされる時に在庫明細が原価割れした場合も表示されます。



4 逆符号入力

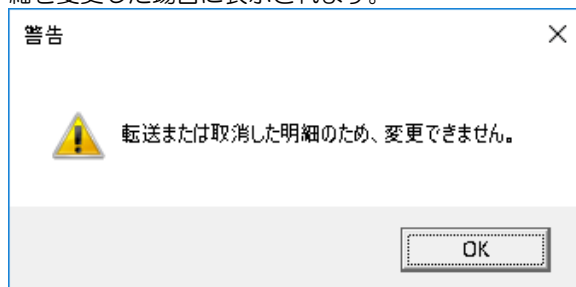
[伝票システム設定]で「逆符号入力メッセージ出力」が「する」になっている場合に表示されるメッセージです。明細入力時、数量・単価・金額等の項目の符号(+、-)が初期値と異なる場合に表示されます。

(例: 返品の詳細で数量にプラスの値が入力された場合、警告が表示されます。)



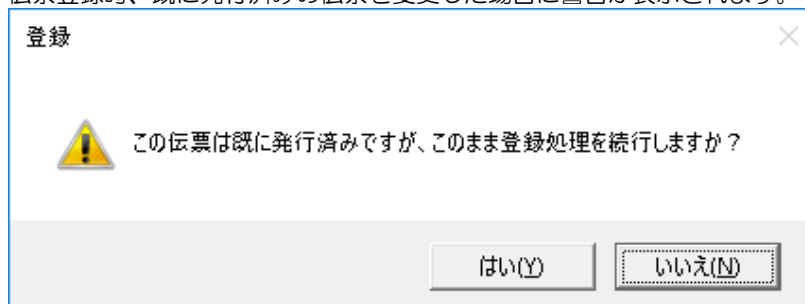
5 転送明細の変更

伝票登録時・伝票削除時、受注(発注)売上確定・見積転送・売上仕入同時確定した転送元の明細、転送先の明細を変更した場合に表示されます。



6 発行済み伝票の変更・発行

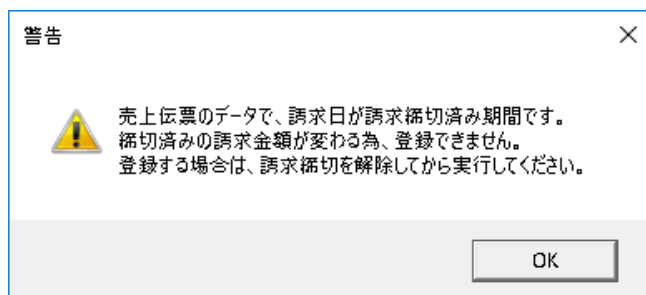
伝票登録時、既に発行済みの伝票を変更した場合に警告が表示されます。



7 請求(支払)締切済み期間の伝票の登録・変更・削除【売上仕入同時入力】 【掛売】 【掛買】

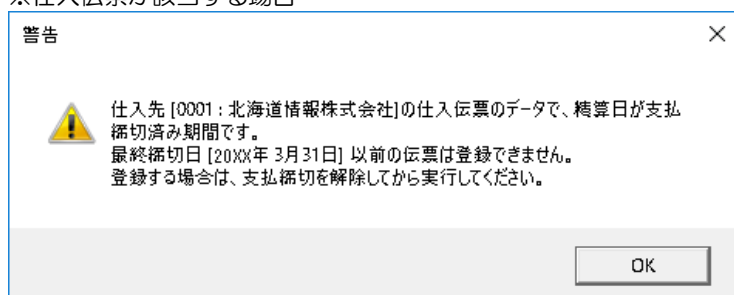
[伝票システム設定]で「請求(支払)期間ロック」が「しない」になっている場合、伝票日付・得意先・金額等の変更等、請求(支払)締切済みの期間の請求(支払)金額が変わる変更を行った場合に警告が表示されます。

※売上伝票が該当する場合



【伝票システム設定】で「請求(支払)期間ロック」が「する」になっている場合、請求(支払)締切済みの期間の伝票の追加を行った場合に警告が表示されます。

※仕入伝票が該当する場合



8 棚卸・在庫単価確定済み期間の伝票の登録・変更・削除【売上仕入同時入力】

【伝票システム設定】で「前回棚卸日・前回評価日メッセージ出力」が「する」になっている場合に表示されるメッセージです。

数量・ロケーションNo.・ロットNo.*1等の変更等、棚卸済みの期間の棚卸数量や、在庫単価確定済みの在庫評価単価が変わる変更を行った場合に警告が表示されます。

○前回棚卸日メッセージ

ロケーション管理を行う場合（または、ロット管理を行う場合*1）、倉庫・商品・ロケーション・ロット*1別の最新の棚卸日でチェックが行われます。

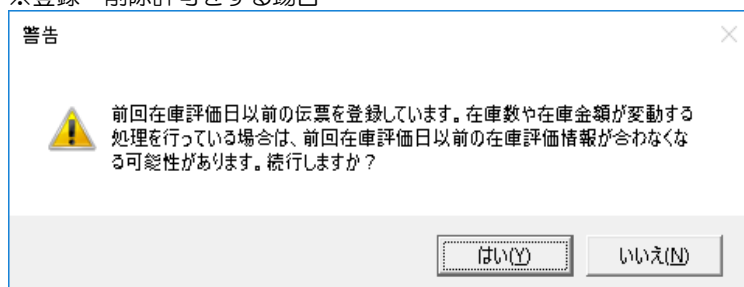
ただし、【伝票システム設定】の「前回棚卸日チェック」が「倉庫毎商品別」に設定されている場合は、倉庫毎商品別の最新の棚卸日でチェックが行われます。

○前回評価日メッセージ

商品毎の最新の評価日でチェックが行われます。

*1 …… 【ロット管理オプションのみ】

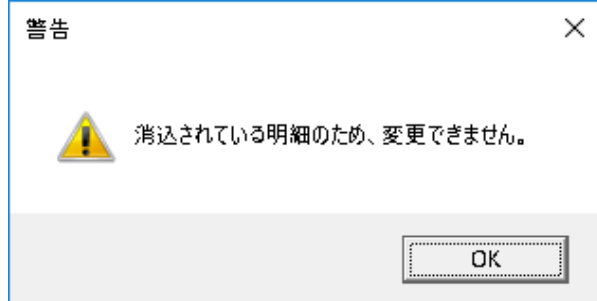
※登録・削除許可をする場合



9 消込済み明細の変更・削除【売上仕入同時入力】

消込処理を行った伝票・明細で、伝票種・伝票日付・回収予定日・得意先・商品・金額・消費税等が変わる変更を行った場合に表示されます。

伝票削除時、消込処理を行った明細が存在する場合に表示されます。



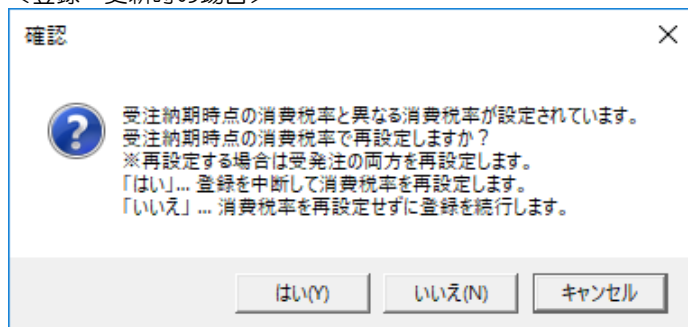
10 税率算出基準日時点との税率差異【受発注同時入力】

〔伝票システム設定〕の税率算出基準日が出荷(入荷)予定日または納期になっている場合に表示されるメッセージです。

伝票登録時や値引(値増)明細の入力時、税率算出基準日時点の消費税率と明細に設定されている消費税率が異なる場合に表示されます。

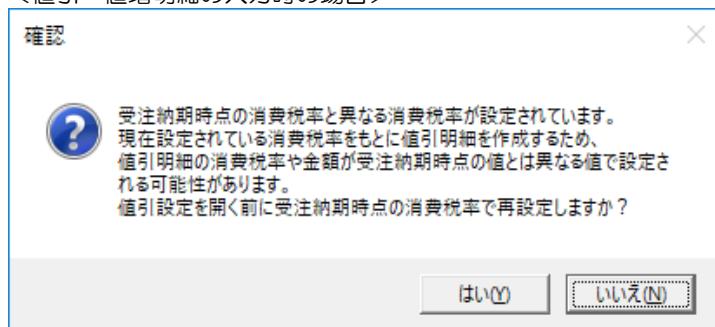
更新時は税率算出基準日の対象の日付が変更されている場合のみ表示されます。

<登録・更新時の場合>



- ・はい …… 登録を中断し、すべての明細について税率算出基準日時点の消費税率を再設定します。伝票を確認後、再度登録を行ってください。
- ・いいえ …… 消費税率の再設定を行わず、そのまま登録処理を続行します。
- ・キャンセル …… 登録処理を中断します。

<値引・値増明細の入力時の場合>



値引(値増)設定ダイアログが表示される場合のみ、表示されるメッセージです。

- はい …… すべての明細について税率算出基準日時点の消費税率を再設定し、値引(値増)設定ダイアログを表示します。
- いいえ …… 消費税率の再設定を行わず、そのまま値引(値増)設定ダイアログを表示します。

11 ロット有効期限【売上仕入同時入力】【ロット管理機能のみ】

【伝票システム設定】で「ロット有効期限メッセージ出力」または「ロット有効期限警告日数メッセージ出力」が「する」になっている場合に表示されるメッセージです。

明細入力時または伝票登録時に、入力されているロットの有効期限と伝票日付に応じて表示されます。

○ロット有効期限メッセージ

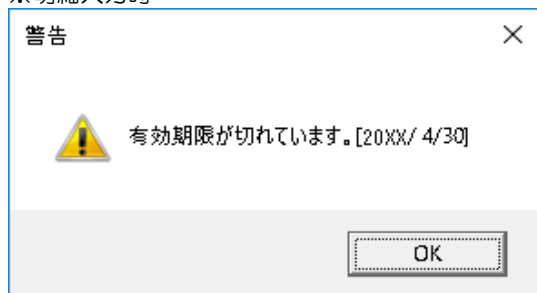
ロットの有効期限が伝票日付より古い場合に表示されます。

○ロット有効期限警告日数メッセージ

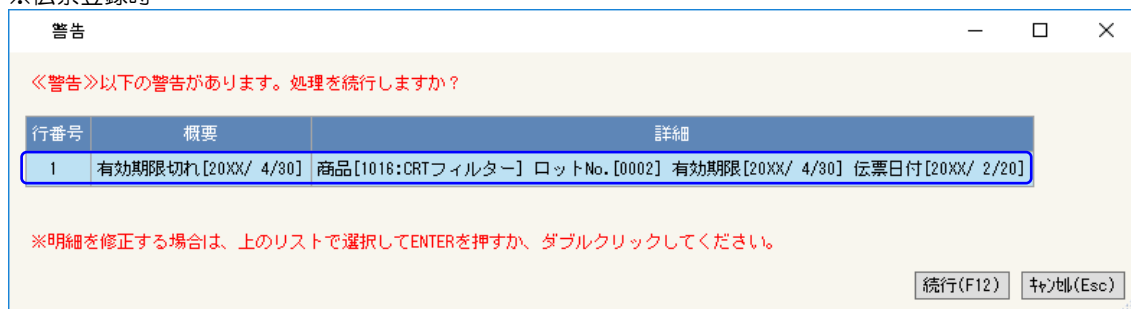
商品の「ロット有効期限警告設定」がするで、伝票日付がロットの有効期限の「警告開始日」以降の場合に表示されます。

※警告開始日 …… ロットの有効期限と商品のロット有効期限警告開始日数から算出されます。

※明細入力時

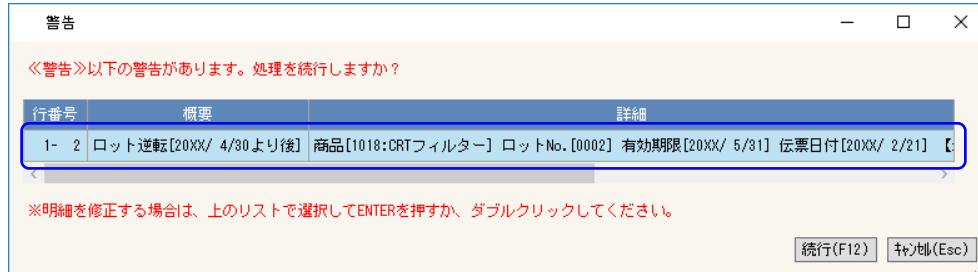


※伝票登録時



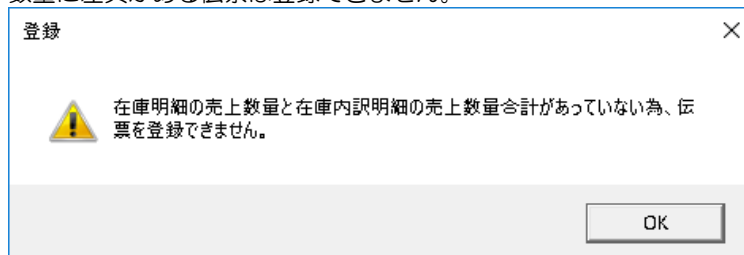
12 ロット逆転【売上仕入同時入力】 【ロット管理オプションのみ】

伝票登録時に、「ロット逆転チェック」がするになっている得意先または商品が入力されている売上仕入同時データにおいて、すでに出荷済みの商品のロットよりも古いロットが入力されている場合に表示されるメッセージです。



13 在庫明細数量の差異【売上仕入同時入力】

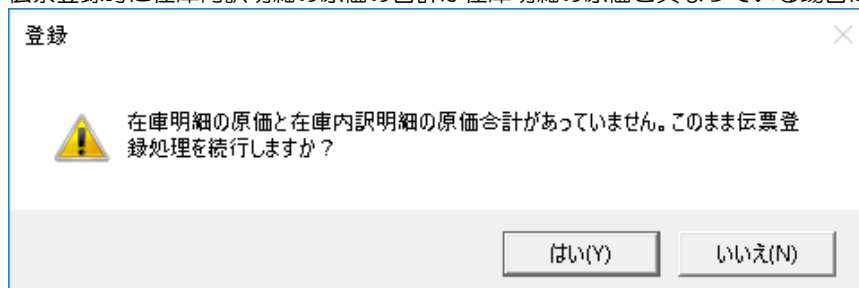
伝票登録・更新時に、在庫内訳明細の数量の合計が在庫明細の数量と異なっている場合に表示されます。数量に差異がある伝票は登録できません。



14 在庫明細原価の差異【売上仕入同時入力】

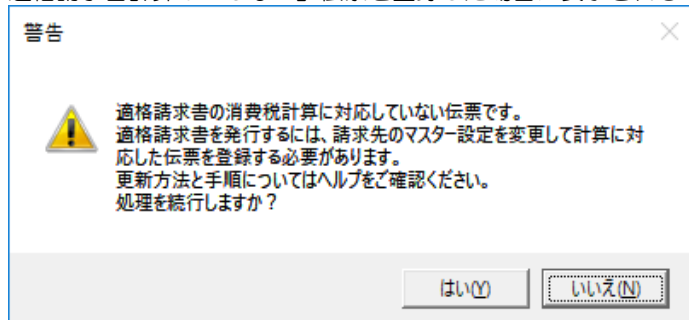
[伝票システム設定]で「在庫明細原価差異メッセージ出力」がするになっている場合に表示されるメッセージです。

伝票登録時に在庫内訳明細の原価の合計が在庫明細の原価と異なっている場合に表示されます。



15 適格請求書計算警告日【売上仕入同時入力】

適格請求書計算が「しない」伝票を登録した場合に表示されるメッセージです。



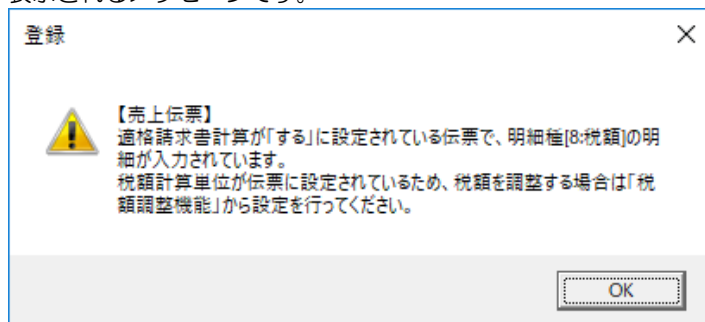
適格請求書計算が「しない」伝票で[会社情報設定]の「売上伝票登録時の警告表示日付」で設定された日付以降の日付が伝票日付または請求日に設定されている場合に表示されます。

警告日付は請求先の請求締日に応じて判定されます。締日毎に設定している場合は締日毎の警告日付を、設定されていない場合や請求先が諸口の場合、週締めや特殊締め等の場合は全締日共通の警告日付を使用します。また、月2回締めや月3回締めの場合は各締日の警告日付の最小の日付を使用します。

適格請求書を発行する場合は、請求先のマスター設定を変更後にF8▼+F8[税額再計算]をクリックしてください。

16 税額明細の入力

伝票登録・更新時に、適格請求書計算が「する」伝票で明細種が「8:税額」の明細が入力されている場合に表示されるメッセージです。



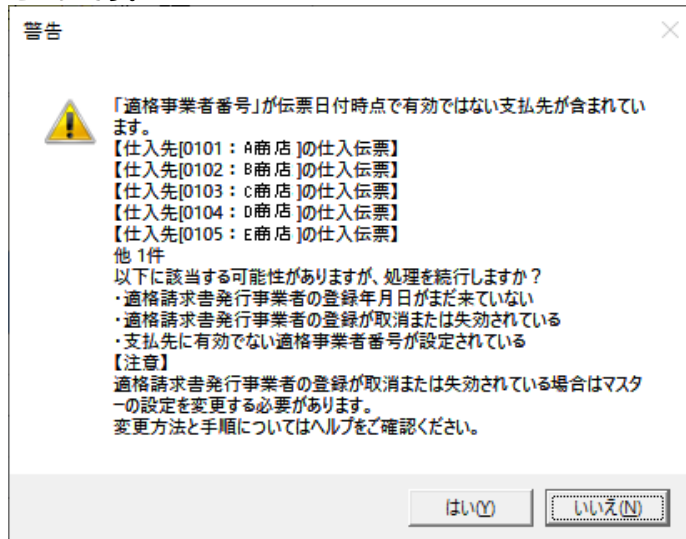
適格請求書の要件を満たさない可能性があるため、適格請求書計算が「する」の場合は「8:税額」の明細を入力することができません。

税額計算単位が「伝票」の場合は、「税額調整機能」から入力してください。

税額計算単位が「請求書(支払書)」や「請求書(支払書)支払毎」の場合は、請求(支払)締切・発行時に「請求書(支払書)単位消費税入力」から入力してください。

17 適格事業者番号の有効性の確認

伝票登録・更新時に、仕入伝票部の支払先に設定された適格事業者番号が有効でない場合に表示されるメッセージです。

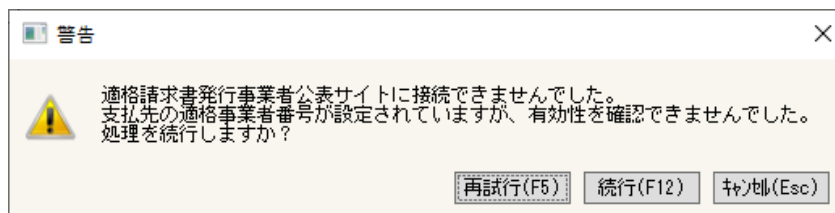


【会社情報設定】の「適格事業者番号確認」で対象に設定された伝票で、適格請求書計算が「する」かつ支払先の適格事業者番号が設定されている場合のみ、国税庁の「適格請求書発行事業者公表サイト」に接続し、適格請求書発行事業者として登録されている支払先かどうかのチェックが行われます。

《表示条件》

- ①【会社情報設定】の「適格事業者番号確認」で対象に設定された伝票の場合
 - ②【仕入先登録】で適格事業者番号が空欄以外に設定された支払先で、適格請求書計算が「する」の伝票の場合
- ①と②の両方を満たす場合、国税庁の「適格請求書発行事業者公表サイト」に接続し、適格請求書発行事業者の登録情報を取得します。
- 登録情報が取得できなかった場合や、取得した登録情報と伝票日付が以下の関係にある場合は警告メッセージを表示します。
- ・伝票日付が2023/10/1以降で、登録年月日よりも前の場合
 - ・伝票日付が取消年月日以降の場合
 - ・伝票日付が失効年月日以降の場合

インターネットに接続できない等の原因で国税庁の「適格請求書発行事業者公表サイト」に接続できなかった場合は、以下の警告メッセージが表示されます。





「適格請求書発行事業者公表サイト」に接続できないまま登録処理を続行した場合、次に適格事業者番号の有効性の確認を行う際には接続を行わずに警告メッセージが表示されます。警告が表示された時点でインターネットへ接続可能な場合は、警告が表示された際に[再試行]を選択してください。

18 少額特例対象【売上仕入同時入力】

伝票登録・更新時に、少額特例の対象で適格請求書計算が「しない」伝票の場合に表示されるメッセージです。

[会社情報設定]の「仕入伝票で可能にする(少額特例を適用する)」を選択している場合、少額特例制度開始日以降の課税対象明細の税込合計額が1万円未満で適格請求書計算が「しない」伝票を登録・更新する際に、適格請求書計算を「する」に変更して登録するかどうかの確認メッセージが表示されます。

確認

少額特例(税込1万円未満)に該当する可能性があります。
適格請求書計算を「しない」から「する」に変更して登録しますか？

○変更対象
 【仕入先[0201 : Z商店]】の仕入伝票
 【仕入先[0202 : Y商店]】の仕入伝票
 【仕入先[0203 : X商店]】の仕入伝票
 【仕入先[0204 : W商店]】の仕入伝票
 【仕入先[0205 : V商店]】の仕入伝票
 他1件

【注意】
 税額計算単位が「伝票」以外の場合、適格請求書計算を「する」に変更することや、伝票毎の消費税を計算することができません。
 税額計算単位を「伝票」以外の場合は「伝票」に変更します。

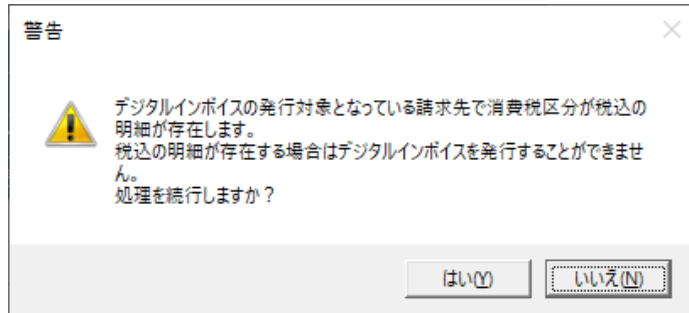
はい(Y) いいえ(N) キャンセル

- ・ はい …… 適格請求書計算を「する」、税額計算単位を「伝票」に変更し、税額の再計算を行った後に、登録処理を続行します。
(税額端数桁は「一」桁固定になります)
- ・ いいえ …… 適格請求書計算の変更を行わず、そのまま登録処理を続行します。
- ・ キャンセル …… 登録処理を中断します。

19 デジタルインボイス発行対象伝票の税込明細存在チェック

伝票登録・更新時に、デジタルインボイス発行対象の請求先の伝票で税区分が税込の明細が入力されている場合に表示されるメッセージです。

受発注(売上仕入)区分が「発注(仕入)のみ」以外で、受注(売上)税区分が税込の明細が存在する場合はデジタルインボイスが発行できないため、売上仕入同時入力の登録時や請求締切時にデジタルインボイスの発行が必要な場合は、明細の受注(売上)税区分を税込以外に変更してください。



20 デジタルインボイス発行(受領)済みの伝票の修正・削除【売上仕入同時入力】【掛売】【掛買】

伝票更新・削除時に、デジタルインボイスを発行(受領)済みの場合に表示されるメッセージです。

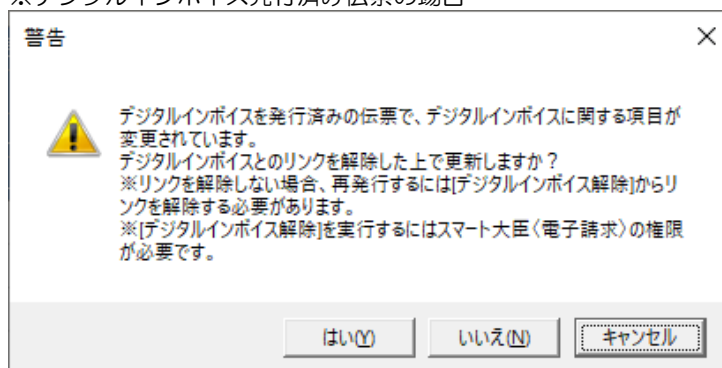
※[伝票システム設定]の[発行(受領)済みの伝票をロック]が「する(全部)」の場合は、更新・削除を実行できません。

《更新時》

○[伝票システム設定]の[発行(受領)済みの伝票をロック]が「しない」の場合

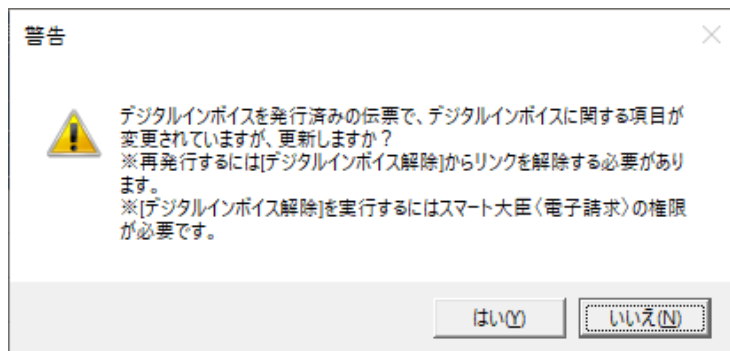
請求先(支払先)・伝票種・伝票日付・請求日(精算日)・回収(支払)予定日や金額・税区分の変更等、デジタルインボイスに関する項目が変わるような変更を行った場合に警告が表示されます。

※デジタルインボイス発行済み伝票の場合



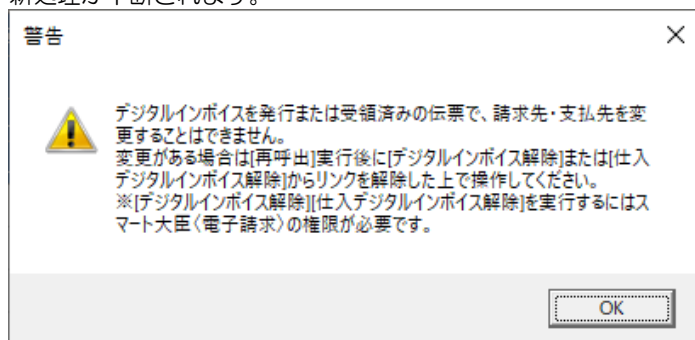
- ・ はい …… 伝票の更新と同時にデジタルインボイス解除が行われます。
- ・ いいえ …… デジタルインボイスとリンクしたまま更新が行われます。
- ・ キャンセル …… 更新処理を中断します。

『スマート大臣〈電子請求〉』でデジタルインボイスを発行できる権限がない場合は、更新時にデジタルインボイス解除を行うことはできません。



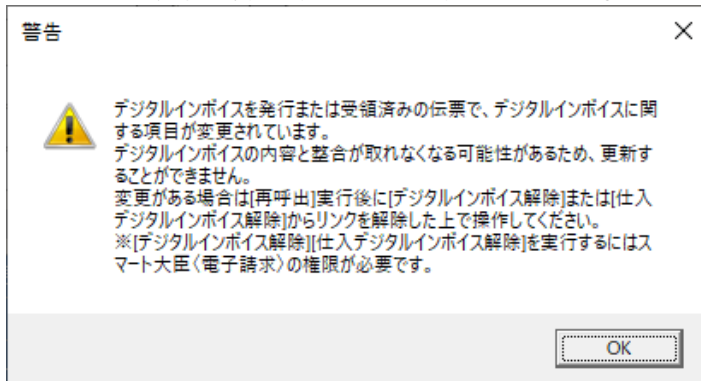
- ・はい …… デジタルインボイスとリンクしたまま更新が行われます。
- ・いいえ …… 更新処理を中断します。

デジタルインボイスを発行(受領)済みの伝票で請求先(支払先)を変更した場合は、下記の警告が表示され更新処理が中断されます。



○[伝票システム設定]の[発行(受領)済みの伝票をロック]が「する(一部)」の場合

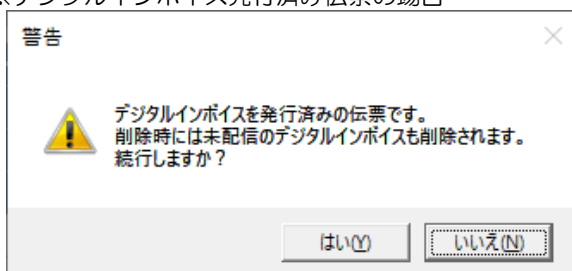
請求先(支払先)・伝票種・伝票日付・請求日(精算日)・回収(支払) 予定日や金額・税区分の変更等、デジタルインボイスに関する項目が変わるような変更を行った場合に警告が表示されます。



《削除時》

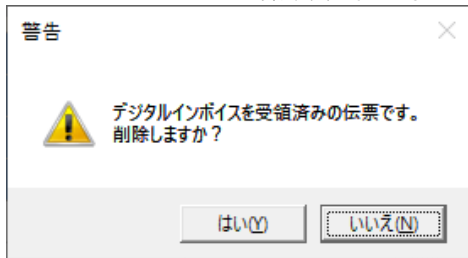
○[伝票システム設定]の[発行(受領)済みの伝票をロック]が「しない」の場合

※デジタルインボイス発行済み伝票の場合



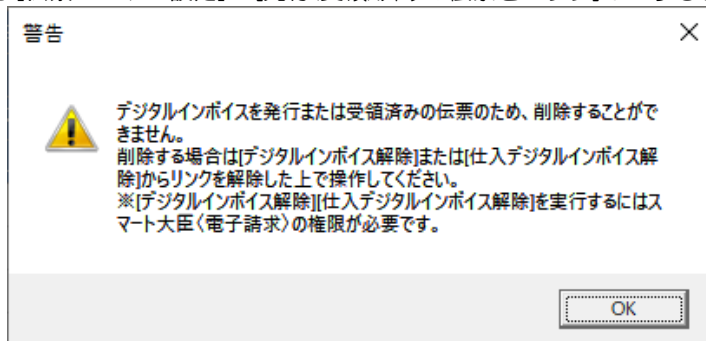
- はい …… 伝票の削除と同時に未配信のデジタルインボイスも削除されます。
- いいえ …… 削除処理を中断します。

※デジタルインボイス受領済み伝票の場合



- はい …… 削除処理を続行します。
- いいえ …… 削除処理を中断します。

○[伝票システム設定]の[発行(受領)済みの伝票をロック]が「する(一部)」の場合



[発行(受領)済みの伝票をロック]が「しない」になっている場合でも、『スマート大臣〈電子請求〉』でデジタルインボイスを発行(受領)できる権限がない場合は、削除時に「する(一部)」の場合と同じ制限が行われます。



デジタルインボイスとのリンクを解除しても、デジタルインボイスの証憑とのリンクは解除されません。
証憑とのリンクも解除したい場合は、証憑リンクダイアログから解除してください。

14 伝票入力での制限

以下の伝票は変更・削除ができません。

- セキュリティで制限された伝票（[メニューセキュリティ設定]、[データセキュリティ設定]）
- [システム設定]の入力期間に該当しない伝票
- [伝票入力期間設定]の受注(売上)伝票と発注(仕入)伝票の入力期間に該当しない伝票
- [伝票システム設定]の「伝票データ保護設定」に該当する伝票
- [伝票システム設定]の「請求(支払)期間ロック設定」に該当する伝票
- [伝票システム設定]の[発行(受領)済みの伝票をロック]が「する(全部)」に設定されていて、デジタルインボイス区分の制限に該当する伝票

制限された伝票の場合は、警告アイコンが表示されます。

アイコンにマウスポインタを移動すると、警告内容が表示されます。

参照

伝票情報	転送(受発注)	証憑(A)	0	
売上伝票種	伝票日付	売上伝票番号	受注番号	伝票日付が入力期間外です。 入力期間は20XX年3月31日～20XX年4月1日に設定されています。
51:掛売	20XX年 2月17日	0000000005		20XX年 2月17日

15 伝票検索

伝票入力画面から入力した伝票を検索することができます。

伝票種、明細種、伝票番号、伝票日付等の条件を指定して、合致する伝票だけを画面に呼び出します。

1 条件の設定

伝票画面の先頭項目でF8[検索]をクリックすると検索条件指定ダイアログが表示されます。

条件を設定後、[OK (F12)]をクリックします。

☞「31章 条件」

条件に合致した伝票情報の一覧が画面下にリストで表示されます。

The screenshot displays the bill search interface. At the top, there is a menu bar with options like 'メニュー' and '売上仕入同時入力'. Below this is a toolbar with function keys F1 through F12, each with an icon and label. The main area contains a search condition dialog with fields for '伝票情報' and '証憑(A)'. Below the dialog is a table of search results with columns for '売上伝票種', '伝票日付', '売上伝票番号', '受注番号', '請求日', '得意先', and '得意先名1'. The results table shows five entries for '51: 掛売' with dates from 20XX年 3月2日 to 3月15日 and various customer names.

売上伝票種	伝票日付	売上伝票番号	受注番号	請求日	得意先	得意先名1
51: 掛売	20XX年 3月15日	自動		20XX年 3月15日		
得意先	0000					
納入先	0000					
売上担当者	0000					
売上摘要						

付箋	売上伝票種	伝票日付	売上伝票番号	受注番号	得意先	得意先名1
	51: 掛売	20XX年 3月 2日	0000000004		0001	群馬北西病院
	51: 掛売	20XX年 3月 8日	0000000003		0002	神奈川情報システム株式会社
	51: 掛売	20XX年 3月10日	0000000005		0205	千葉システムサポート株式会社
	51: 掛売	20XX年 3月14日	0000000006		0151	大阪事務用品販売株式会社
	51: 掛売	20XX年 3月15日	0000000007		0105	福井東病院

2 見つかった伝票の呼出・修正

リストで伝票を選択し、F12[呼出]をクリックすると選択したリストの伝票内容が表示されます。
見つかった伝票の出力順は、F6[形式]に依存します。
また、呼び出された伝票を登録・削除・キャンセルすると、再度リストから選択できるようになります。
操作などは通常の伝票入力の修正と全く同じです。



リストの左上端にある「一覧」をクリックすることで、リストの表示・非表示を切り替えることができます。
非表示にしている場合は、呼び出された伝票を登録・削除・キャンセルすると、リストで現在の伝票の次に表示されていた伝票が自動的に画面に表示されます。
次の伝票が存在しない場合は、リストが自動的に画面下に表示されます。
F5[前伝票]、F6[次伝票]実行時は、リストを表示している場合に同じです。

3 検索の終了

検索を終了するには、F4[検索終了]をクリックしてください。
通常の伝票入力画面に戻ります。

16 登録される伝票の確認

F6[形式]の「登録時発注(仕入)伝票確認」が「する」の場合、伝票の登録時に登録される発注(仕入)伝票の確認画面を呼び出すことができます。

☞ 「6-15 受発注(売上仕入)同時入力からの伝票確認」

17 別メニューからの伝票呼出・起票

伝票情報の転送情報欄をクリックした場合や帳票からF10[伝票呼出]を実行して呼び出した場合は、指定された伝票を表示します。

F3▼+F3[伝票転送]を実行して転送処理を行った場合や、[売上仕入同時確定]・[予約伝票起票]・[デジタルインボイス起票]から伝票を起票する為に呼び出された場合は、起票する伝票を表示します。

伝票呼出時や転送処理を行った場合は、項目入力やファンクション機能などは、通常入力に同じです。

伝票を起票する為に呼び出された場合は、項目入力は通常入力に同じですが、ファンクション機能については一部実行できない機能があります。

1 伝票入力中の特殊キー機能

(1) ファンクションの制限

伝票を起票する為に呼び出された場合、以下のファンクションが使用できなくなります。

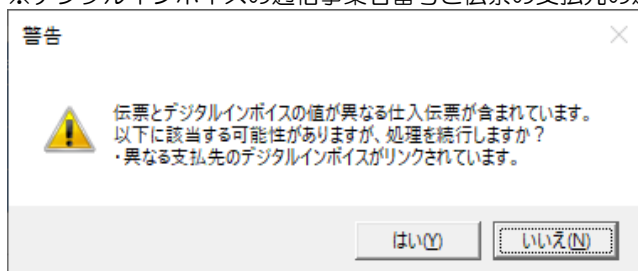
キー機能	説明
F3▼+F1 [受発注同時参照]	伝票入力中に受発注同時情報を参照して転送を行います。
F3▼+F2 [見積参照]	伝票入力中に見積書を参照して転送を行います。
F3▼+F5 [伝票コピー]	現在表示している伝票をコピーして、新規伝票を作成します。

2 伝票入力での警告表示

(1) デジタルインボイスとの差異チェック【売上仕入同時入力】【掛買】

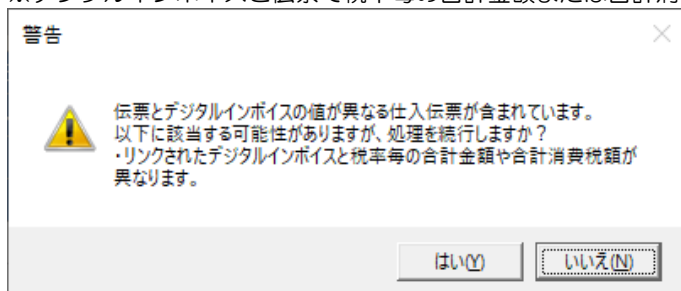
[デジタルインボイス起票]から呼び出された場合で、伝票登録・更新時に呼出元のデジタルインボイスの情報と伝票の内容が異なる場合に表示されます。

※デジタルインボイスの適格事業者番号と伝票の支払先の適格事業者番号が異なる場合



- ・はい …… 登録・更新処理を続行します。
- ・いいえ …… 登録・更新処理を中断します。

※デジタルインボイスと伝票で税率毎の合計金額または合計消費税額が異なる場合



- はい …… 登録・更新処理を続行します。
- いいえ …… 登録・更新処理を中断します。

18 伝票の発行

入力の画面から、1枚ずつ納品書・受注書・仕入書・発注書やデジタルインボイスを発行することができます。仕入書・発注書については、現在の伝票から起票される発注(仕入)伝票の仕入書・発注書がすべて発行されます。特定の仕入先のみ発行する場合は、[発注伝票]、[仕入伝票]から発行してください。

1 印刷前の設定

(1) 発行設定

印刷の詳細設定を行います。

受注(売上)伝票、発注(仕入)伝票それぞれに対して処理を設定できます。

F2▼+F3[発行設定]をクリックしてください。

発行設定

発行伝票設定(P) ☐ 売上のみ ☐ 仕入のみ ☒ 両方

売上伝票 処理設定

伝票登録時印刷(I) ☒ しない ☐ する

伝票更新時印刷(U) ☒ しない ☐ する

仕入伝票 処理設定

伝票登録時印刷(N) ☒ しない ☐ する

伝票更新時印刷(D) ☒ しない ☐ する

デジタルインボイス設定

伝票登録時発行(A) ☒ しない ☐ する

伝票更新時発行(B) ☒ しない ☐ する

配信予定日時(C) ☒ ファンクション実行時に都度設定する

発行する時にどの伝票を発行するかを設定します。

OK(F12) キャンセル(Esc)

○発行伝票設定 (受注のみ/発注のみ/両方)

F2[発行]の実行時や登録時印刷、更新時印刷をする際に、印刷する対象を指定します。

《受注・発注(売上・仕入)伝票処理》

○伝票登録時印刷 (しない/する)

新規伝票を登録するときに、自動的に伝票を発行するか否かを指定します。

発行伝票設定が「受注のみ(売上のみ)」または「発注のみ(仕入のみ)」の場合、対象に設定されていない伝票は「しない」になります。

○伝票更新時印刷 (しない/する)

修正伝票を登録するときに、自動的に伝票を発行するか否かを指定します。

発行伝票設定が「受注のみ(売上のみ)」または「発注のみ(仕入のみ)」の場合、対象に設定されていない伝票は「しない」になります。



「登録時・更新時印刷する」に設定している場合でも、以下の場合は登録・更新時の発行処理は行いません。※警告も表示されません。

- ・用紙が「印刷しない」の場合

《デジタルインボイス設定》

※売上仕入同時入力で、かつ『スマート大臣〈電子請求〉』でデジタルインボイスの配信が可能な場合のみ表示されます。

○伝票登録時発行（しない／する）

新規伝票を登録するときに、自動的に都度請求のデジタルインボイスを発行するか否かを指定します。

○伝票更新時発行（しない／する）

修正伝票を登録するときに、自動的に都度請求のデジタルインボイスを発行するか否かを指定します。



「登録時・更新時発行する」に設定している場合でも、都度請求のデジタルインボイス発行の対象ではない場合は発行処理は行いません。※警告も表示されません。

📄「7-18-3 デジタルインボイス発行」

○配信予定日時

[デジタルインボイス発行]を実行した際に配信予定日時を都度設定するか否かを選択します。



「ファンクション実行時に都度設定する」に設定している場合でも、伝票登録時・更新時の発行処理では都度設定は行われず、[電子請求設定]の「配信予定」の設定内容で配信予定日時が設定されます。

(2) 用紙設定

F2▼+F4[用紙設定]をクリックしてください。

印刷する用紙や、PDF出力に関する設定を行うことができます。

用紙設定

F7 受注摘要設定 F8 発注摘要設定

受注書

用紙(A) 1: 汎用紙 A4縦

☐ PDF出力する(C)

出力フォルダー名(O) C:\Users\User1\Documents

ドキュメント名(E) (得意先コード)得意先名_受注日_伝票番号_受注書

☐ 出力したファイルを自動的に開く(E) ☐ ファイルの上書きを許可する(G)

発注書(B)

仕入先	用紙
0001:東京情報株式会社	0:印刷しない

☐ PDF出力する(K)

出力フォルダー名(L) C:\Users\User1\Documents

ドキュメント名(M) (仕入先コード)仕入先名_発注日_伝票番号_発注書

☐ 出力したファイルを自動的に開く(N) ☐ ファイルの上書きを許可する(Q)

☐ 印刷時に都度表示する(Y)

OK(F12) キャンセル(Esc)

○受注書(納品書) 用紙設定

・用紙

発行する用紙を選択します。マスターで指定している用紙が選択されています。

売上仕入同時入力の場合、売上返還区分に応じて用紙が設定されます。

※マスターの形式が「印刷しない」の場合、「印刷しない」が初期値になります。

※マスターの形式が「用紙選択後印刷」の場合、レイアウトの先頭の項目が初期値になります。

・PDF出力する

受注書(納品書)の発行時に印刷を行うか、PDFとして出力するか設定します。

・出力フォルダー名

受注書(納品書)をPDF出力する場合、出力先のフォルダー名を設定します。

・ドキュメント名

受注書(納品書)をPDF出力する場合、作成されるPDFファイル名の命名規則を設定します。

ファイル出力時には指定された命名規則に応じてファイル名が設定されます。

コードや名称にファイル名として使用できない文字(¥, /, ;, *, ?, ", <, >, |)が使用されている場合は、「_」に置換されます。

・出力したファイルを自動的に開く

受注書(納品書)をPDF出力する場合、出力後に自動でPDFファイルを開くか否かを設定します。

・ファイルの上書きを許可する

受注書(納品書)をPDF出力する場合、出力時に同名のPDFファイルがあった場合に上書きを許可するか否かを設定します。

○発注書(仕入書) 用紙設定

・用紙

仕入先毎に発行する用紙を選択します。マスターで指定している用紙が選択されています

売上仕入同時入力の場合、仕入返還区分に応じて用紙が設定されます。

※マスターの形式が「印刷しない」の場合、「印刷しない」が初期値になります。

※マスターの形式が「用紙選択後印刷」の場合、レイアウトの先頭の項目が初期値になります。

- PDF出力する
発注書(仕入書)の発行時に印刷を行うか、PDFとして出力するか設定します。
 - 出力フォルダー名
発注書(仕入書)をPDF出力する場合、出力先のフォルダー名を設定します。
 - ドキュメント名
発注書(仕入書)をPDF出力する場合、作成されるPDFファイル名の命名規則を設定します。
ファイル出力時には指定された命名規則に応じてファイル名が設定されます。
コードや名称にファイル名に使用できない文字(¥, /, ;, *, ?, ", <, >, |)が使用されている場合は、「_」に置換されます。
 - 出力したファイルを自動的に開く
発注書(仕入書)をPDF出力する場合、出力後に自動でPDFファイルを開くか否かを設定します。
 - ファイルの上書きを許可する
発注書(仕入書)をPDF出力する場合、出力時に同名のPDFファイルがあった場合に上書きを許可するか否かを設定します。
- 印刷時に都度表示する
印刷時に用紙選択ダイアログを表示するか設定します。
- 摘要設定
F7[受注(売上)摘要設定]、F8[発注(仕入)摘要設定]をクリックすると、発行時の一時的な文字列を設定できます。



参考

受注書(納品書)の設定を行いたい場合はF7[受注(売上)摘要設定]、発注書(仕入書)の設定を行いたい場合はF8[発注(仕入)摘要設定]を実行してください。



注意

[OK (F12)]の実行時、PDF出力に関する設定が保存されます。
設定を都度変更したい場合は、「印刷時に都度表示する」にチェックを付けてください。



注意

伝票画面からPDF出力する場合、パスワードを設定することはできません。
PDFファイルにパスワードを設定したい場合は、一括発行メニューから出力してください。



注意

ドキュメント名の取引金額は発行対象の伝票の金額と外税の合計金額が出力されます。印字対象外の明細も取引金額に含みます。
出力対象の伝票の返還区分が「返還」かつレイアウトの印刷設定の返還符号反転が「する」の場合は、ドキュメント名の末尾に「_返還」を追加して、取引金額は符号を反転した金額を設定します。

2 印刷

(1) 発行

F2[発行]をクリックすると発行処理が始まります。

PDF出力しない場合は印刷処理が実行され、PDF出力する場合はPDFファイルが出力されます。

※用紙設定で「印刷時に都度表示する」を設定した場合、用紙設定の画面が表示されます。その都度、用紙を指定してください。

※印刷するか、PDF出力するかを都度切り替えたい場合も「印刷時に都度表示する」に設定してください。

(2) プレビュー

F2▼+F2[プレビュー]をクリックすると、印刷イメージを画面で確認できます。

3 デジタルインボイス発行

売上仕入同時入力で、かつ『スマート大臣〈電子請求〉』でデジタルインボイスの配信が可能な場合のみ実行可能です。

表示している売上仕入同時データの売上伝票が以下に該当する場合にデジタルインボイスを発行します。

《デジタルインボイスの発行対象》

- ・請求先の電子請求書配信方法が「デジタルインボイス(都度請求)」
- ・請求先の適格事業者番号が設定済み
- ・請求先の電子請求書利用状況が「同意する」
- ・デジタルインボイス区分が「なし」(デジタルインボイスを未発行もしくは解除済み)
- ・伝票種が「掛売」
- ・税額計算単位が「伝票単位」
- ・適格請求書計算が「する」
- ・明細種が「出庫」「仮出庫」「摘要」「小計」「中計」「大計」以外の明細がある
- ・発行対象の明細に商品名1が未入力または半角スペースのみの明細や消費税区分が税込の明細が存在しない
(登録・更新時発行の際に商品名1が未入力や半角スペースのみの明細や消費税区分が税込の明細が存在する場合は発行されていない旨の通知が行われます。)
- ・税率毎の消費税計が以下のいずれかに該当する
 - ・「本体金額計×税率÷100の小数点以下を切り捨てした値」
 - ・「本体金額計×税率÷100の小数点以下を切り上げた値」



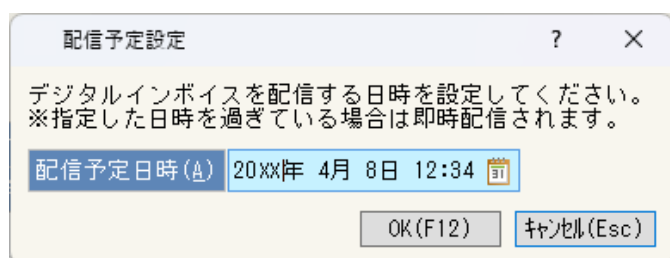
印字対象外区分のチェックがONのものも対象になります。

デジタルインボイス発行を行うと、『スマート大臣〈電子請求〉』にデジタルインボイスデータがアップロードされ、配信予定日時に取引先へデジタルインボイスデータが配信されます。

また、アップロードされたデジタルインボイスデータが証憑控えとして保存され、その証憑と伝票がリンクされます。

F2▼+5[デジタルインボイス発行]をクリックするとデジタルインボイスの発行処理が始まります。

※発行設定で「ファンクション実行時に都度設定する」を設定した場合、配信予定設定の画面が表示されます。その都度、配信予定を指定してください。



「ファンクション実行時に都度設定する」が設定されていない場合、[電子請求設定]の「配信予定」の設定内容で配信予定日時が設定されます。



設定された配信予定日時をすでに過ぎている場合、デジタルインボイスは即時配信されます。

19 予約伝票入力からの伝票入力

[予約伝票入力]から内容の入力や確認を行う為にF12[伝票呼出]を実行時、対象の予約伝票の画面が表示されます。新規予約の入力時や修正する場合は、予約する取引内容を入力します。

予約伝票の入力は伝票入力時とほぼ同じですが、一部の項目入力やファンクションが制限され、表示内容や機能も変わります。

1 入力画面



予約伝票入力は伝票入力時と同じ画面を使用しますが、一部の項目入力やファンクションに制限があります。表示内容や機能も変わります。

以下の記載以外は、通常入力と同じです。

2 予約伝票登録

受注(売上)伝票部、明細部、仕入先毎伝票部を入力し、F12[登録]をクリックしてください。

現在入力中の伝票を予約伝票として保存し、予約伝票入力画面に戻ります。

☞「10章 予約管理」

ESC[閉じる] …… 現在表示中の予約伝票を保存した上で、伝票入力画面を終了します。

予約伝票登録時に警告メッセージが表示されることがあります。

☞「7-13 伝票入力での警告表示」

F6[形式]で登録時発注(仕入)伝票確認を「する」設定にしている場合は、F12[登録]の実行後、発注(仕入)

伝票の確認画面が表示されます。

内容を確認してF12[登録続行]を実行すると予約伝票を保存し、伝票入力画面を終了します。

 「7-16 登録される伝票の確認」

3 入力項目（伝票部）

以下の項目の入力はできません。

- ・次回予約日【共通】
- ・予約コード【売上系】
- ・受注番号【売上系】
- ・発注番号【売上仕入同時入力】
- ・請求日【売上仕入同時入力】【売上系】
- ・受注納期【受注発注同時入力】【売上系】
- ・出荷予定日【受注発注同時入力】【売上系】
- ・回収予定日【掛売】【売上系】
- ・受注(売上)付箋【売上系】

4 システム情報

以下の項目は空欄で表示されます。

- (1)作成情報【共通】
- (2)更新情報【共通】

5 入力項目（下部）

以下の項目は空欄で表示されます。

- ・売上区分／仕入区分【参照】【受発注同時入力】
- ・請求区分【参照】【掛売】【売上系】

以下の項目の入力はできません。

- ・受注(売上)発行区分【売上系】

6 入力項目（明細部）

以下の項目の入力はできません。

- ・受注(発注)納期【受発注同時入力】【売上系】【仕入系】
- ・出荷(入荷)予定日【受発注同時入力】【売上系】【仕入系】
- ・受注(売上)付箋【売上系】／発注(仕入)付箋【仕入系】

以下の項目は空欄で表示されます。

- ・売上(仕入)区分【参照】【受発注同時入力】【売上系】【仕入系】

7 仕入先毎伝票部の設定

以下の項目の入力はできません。

- ・ 予約コード【仕入系】
- ・ 発注番号【仕入系】
- ・ 精算日【売上仕入同時入力】【仕入系】
- ・ 発注納期【受注発注同時入力】【仕入系】
- ・ 入荷予定日【受注発注同時入力】【仕入系】
- ・ 支払予定日【掛買】【仕入系】
- ・ 発注(仕入)付箋【仕入系】
- ・ 発注(仕入)発行区分【仕入系】

8 伝票入力中の特殊キー機能

(1) 有効なファンクション

以下のファンクションのみ有効です。

キー機能	説 明
F3▼+F3 [単価計算]	選択した単価×掛率の計算で単価を算出できます。
F3▼+F4 [単価履歴]	入力中の得意先(仕入先)・商品の単価履歴を表示します。
F3▼+F4 [帳票コピー]	伝票入力中に帳票の参照・コピーを行います。
F3▼+F6 [単価情報]	商品の単価取得方法をもとに現在取得される受注(売上)単価・原単価・発注(仕入)単価・売上単価の情報を表示します。
F3▼+F12 [呼出設定]	帳票コピーや伝票コピー、転送など各機能の呼び出し先のメニューについて設定します。
F4[キャンセル]	現在入力中の伝票を破棄し、先頭項目にカーソルを移動します。
F4▼+F6 [行移動]	指定した行にカーソルを移動します。
F5[仕入伝票部]	仕入先が未設定以外、かつ明細の受発注(売上仕入)区分が「受発注(売上仕入)」または「発注(仕入)のみ」の場合のみ有効です。 明細の仕入先毎に発注(仕入)伝票部の情報を入力してください。
F6[内訳入力]	現在カーソルのある行の明細に在庫内訳を入力します。 1行下に内訳入力用の行ができます。 通常商品の明細でのみ有効です。
F7[行削除]	現在カーソルのある行の明細を1行削除します。 その行が削除されて、次の行以降の内容が詰められます。
F8[行挿入]	明細を1行挿入します。 その行以降の明細が1行下にずれて、空行ができます。
F8▼+F4 [税額調整]	受注(売上)伝票の消費税調整を行います。
F8▼+F5 [仕入税額調整]	現在カーソルのある行の発注(仕入)伝票の消費税調整を行います。
F8▼+F6	伝票の受注(売上)単価・原単価・発注(仕入)単価・売上単価を一括で再設定しま

キー機能	説 明
[単価一括設定]	す。
F8▼+F7 [税率一括切替]	入力済みの非課税以外の明細の消費税率を一括で変更します。
F8▼+F8 [税額再計算]	伝票の消費税を再計算します。
F8▼+F8 [入力単位]	ケース2売り(仕入)→ケース売り(仕入)→バラ売り(仕入)の順に切り替えます。 ※ケース商品・ケース2商品の場合のみ有効です。 ※ケース商品の場合はバラ/ケースを、ケース2商品の場合はバラ/ケース/ケース2を切り替えます。 切り替えた場合に計算式の演算内容で使用されている項目が変更された場合は、その項目に関する再計算を行います。
F8▼+F8 [上階層]	現在カーソルのある行の明細の階層を1つ上にずらします。 内訳明細の最終行で新規行の明細の場合のみ、実行することができます。 階層をずらした場合、その行以降の通常明細が1行下にずれます。
F8▼+F9 [伝票再計算]	すべての明細に関して伝票を再計算します。
F8▼+F9 [新規行]	一番下に、行を追加してカーソルを移動します。
F8▼+F9 [税率]	消費税率を変更できます。
F8▼+F10 [前行コピー]	現在カーソルのある行の明細に1行前の明細の内容をコピーします。 コピー元の計算式をそのまま引き継ぎます。再計算は行いません。
F8▼+F10 [税区分]	消費税区分を変更できます。
F8▼+F11 [明細再計算]	現在カーソルがある行の明細の数量、金額等に関して再計算します。
F10[マスター呼出]	取引先、担当者、部門などのマスター登録処理を呼び出します。 マスター変更時は設定を反映するか否かの確認メッセージが表示され、反映するを選択した場合は現在の伝票に反映されます。 ただし、明細で呼び出した場合は、現在カーソルのある行の明細にのみ反映されます。 反映した場合に計算式の演算内容で使用されている項目が変更された場合は、その項目に関する再計算を行います。
F10[諸口設定]	取引先や納入先、商品が諸口の場合のみ有効です。 取引先や納入先の場合は郵便番号、住所、電話番号、FAX番号、法人番号を入力してください。商品の場合は、小数桁や端数処理等の設定を行ってください。
F10[仕入確認] F10[発注確認]	同時入力された仕入(発注)伝票の確認リストを表示します。 伝票呼出時のみ有効です。
F10▼+F11 [セット商品]	セット商品登録を呼び出します。
F11▼+F5 [仕入先]	入力中の伝票の仕入先情報を情報ウィンドウに表示します。
F11▼+F6 [倉庫]	入力中の伝票の倉庫情報を情報ウィンドウに表示します。

キー機能	説 明
F11▼+F7 [納入先]	入力中の伝票の納入先情報を情報ウィンドウに表示します。
F11▼+F8 [商品]	入力中の伝票の商品情報を情報ウィンドウに表示します。
F11▼+F9 [得意先]	入力中の伝票の得意先情報を情報ウィンドウに表示します。
F11▼+F11 [伝票情報]	入力中の伝票の情報を情報ウィンドウに表示します。

(2) 無効なファンクション

以下のファンクションが使用できなくなります。

キー機能	説 明
F2[発行]	納品書・受注書・仕入書・発注書を発行します。
F2▼+F2 [プレビュー]	納品書・受注書・仕入書・発注書のプレビュー画面を表示します。
F2▼+F3 [発行設定]	発行時の詳細設定を行います。
F2▼+F4 [用紙設定]	発行時の用紙選択やPDF出力に関する設定を行います。
F2▼+F5 [デジタルインボイス発行]	【デジタルインボイス配信可のみ】 都度請求のデジタルインボイスの発行処理を行います。
F3▼+F1 [受発注同時参照]	伝票入力中に受発注同時情報を参照して転送を行います。
F3▼+F2 [見積参照]	伝票入力中に見積書を参照して転送を行います。
F3▼+F3 [伝票転送]	受発注同時入力を参照して、転送を行います。
F3▼+F5 [伝票コピー]	現在表示している伝票をコピーして、新規伝票を作成します。
F3▼+F9 [予約登録]	現在表示している伝票をもとに、予約伝票を作成します。
F4▼+F1 [デジタルインボイス解除]	【デジタルインボイス配信可のみ】 発行した売上伝票のデジタルインボイスとのリンクを解除します。
F4▼+F2 [仕入デジタルインボイス解除]	【デジタルインボイス受領可のみ】 受領した全仕入伝票のデジタルインボイスとのリンクを解除します。
F4▼+F3 [伝票部入力]	下部領域にカーソルがある場合に、伝票部領域の先頭項目にカーソルを移動します。
F4▼+F3 [下部入力]	伝票部領域や明細領域にカーソルがある場合に、下部領域の入力項目にカーソルを移動します。
F5[再呼出]	呼出直後の画面に戻り、ファンクション表示が切り替わります。 編集の場合は編集内容が破棄され、最新表示します。

キー機能	説 明
F5[前伝票]	登録済みの前伝票を表示します。
F6[次伝票]	登録済みの次伝票を表示します。
F6[形式]	形式設定を行います。
F7[削除]	現在表示されている伝票を削除します。
F7[次空番号]	現在設定されている受注番号の次の空番号を取得します。
F7▼+F7 [最小空番号]	現在設定されている伝票番号・受注番号の次の空番号を取得します。
F7▼+F7 [注文取消]	伝票番号・受注番号の最小空番号を取得します。
F7▼+F8 [注文取消解除]	取り消された受注(発注)同時データの場合の受注(発注)残を元に戻します。
F8[検索]	入力済み伝票に条件を限定して、検索することができます。
F8▼+F10 [少額特例切替]	同時入力された仕入伝票が少額特例(課税対象金額が税込1万円未満)に該当する場合に適格請求書計算を「しない」から「する」に切り替えます。また、税額端数桁を「一」桁、税額計算単位が「伝票」以外の場合は「伝票」に切り替えます。 [会社情報設定]で「仕入伝票で可能にする(少額特例を適用する)」を選択している場合のみ有効です。
F9[自動]	伝票番号・受発注番号に「自動」を設定します。 [伝票システム設定]で伝票番号・受発注番号の自動採番を「する」に設定している場合のみ有効です。
F10[ロット設定]	【ロット管理オプションのみ】 仕入伝票がロットNo.新規登録の対象で、売上仕入区分が「売上仕入」「仕入のみ」でロットNo.が諸口以外の場合のみ有効です。 ロットマスターの有効期限や汎用項目等を入力してください。
F11▼+F10 [在庫情報]	入力中の伝票の在庫情報を情報ウィンドウに表示します。

(3) 単価情報

単価情報を取得する際、次回予約日時点の単価を取得します。

随時予約の場合は、基準日時点の単価を取得します。

☞「10-1-10 予約伝票の基準日設定」

(4) 単価一括設定

期間単価表から単価を取得する場合、次回予約日時点の単価を設定します。

随時予約の場合は、基準日時点の単価を設定します。

☞「10-1-10 予約伝票の基準日設定」

(5) 税率一括切替

次回予約日時点の税率が表示されます。

随時予約の場合は、基準日時点の税率が表示されます。

☞「10-1-10 予約伝票の基準日設定」

(6) 帳票コピー

《消費税率の設定》

転送元の伝票日付(次回予約日)と次回予約日が消費税率の切り替え日をまたいでいる場合は、次回予約日時点

の消費税率が設定されます。

随時予約の場合は、基準日時点の消費税率が設定されます。

 「10-1-10 予約伝票の基準日設定」

(7) マスター・伝票情報

F11[情報機能]から、マスターや伝票情報の表示で、以下の情報は表示されません。

○在庫情報

○伝票情報

- ・消込情報
- ・転送情報
- ・発行区分
- ・請求(精算)区分
- ・都度請求情報

9 伝票入力での警告表示

以下の警告表示は行われません。

- ・在庫不足
- ・与信限度額超過
- ・請求(支払)締切済み期間の伝票の登録・変更・削除【売上仕入同時入力】【掛売】【掛買】
- ・棚卸・在庫単価確定済み期間の伝票の登録・変更・削除【売上仕入同時入力】
- ・ロット有効期限【売上仕入同時入力】【ロット管理オプションのみ】
- ・ロット逆転【売上仕入同時入力】【ロット管理オプションのみ】
- ・適格請求書計算警告日【売上仕入同時入力】
- ・適格事業者番号の有効性の確認
- ・少額特例対象【売上仕入同時入力】
- ・デジタルインボイス発行(受領)済みの伝票の修正・削除【掛売】【掛買】

10 伝票入力での制限

以下の伝票は変更・削除ができません。

- ・セキュリティで制限された伝票([メニューセキュリティ設定]、[データセキュリティ設定])

[メニューセキュリティ設定]は予約伝票入力の設定が反映されます。

[データセキュリティ設定]は部門制限のみ反映されます。

第8章

入金(支払)伝票入力

- 8-1 入金(支払)伝票入力
- 8-2 入力項目 (伝票部)
- 8-3 システム情報
- 8-4 入力項目 (下部)
- 8-5 入力項目 (明細部)
- 8-6 金種の項目
- 8-7 伝票入力中の特殊キー機能
- 8-8 証憑について
- 8-9 伝票入力での警告表示
- 8-10 伝票入力での制限
- 8-11 伝票検索
- 8-12 売上(仕入)基準の消込メニューからの伝票入力
- 8-13 別メニューからの伝票呼出・起票
- 8-14 領収証発行
- 8-15 予約伝票入力からの伝票入力

1 入金(支払)伝票入力

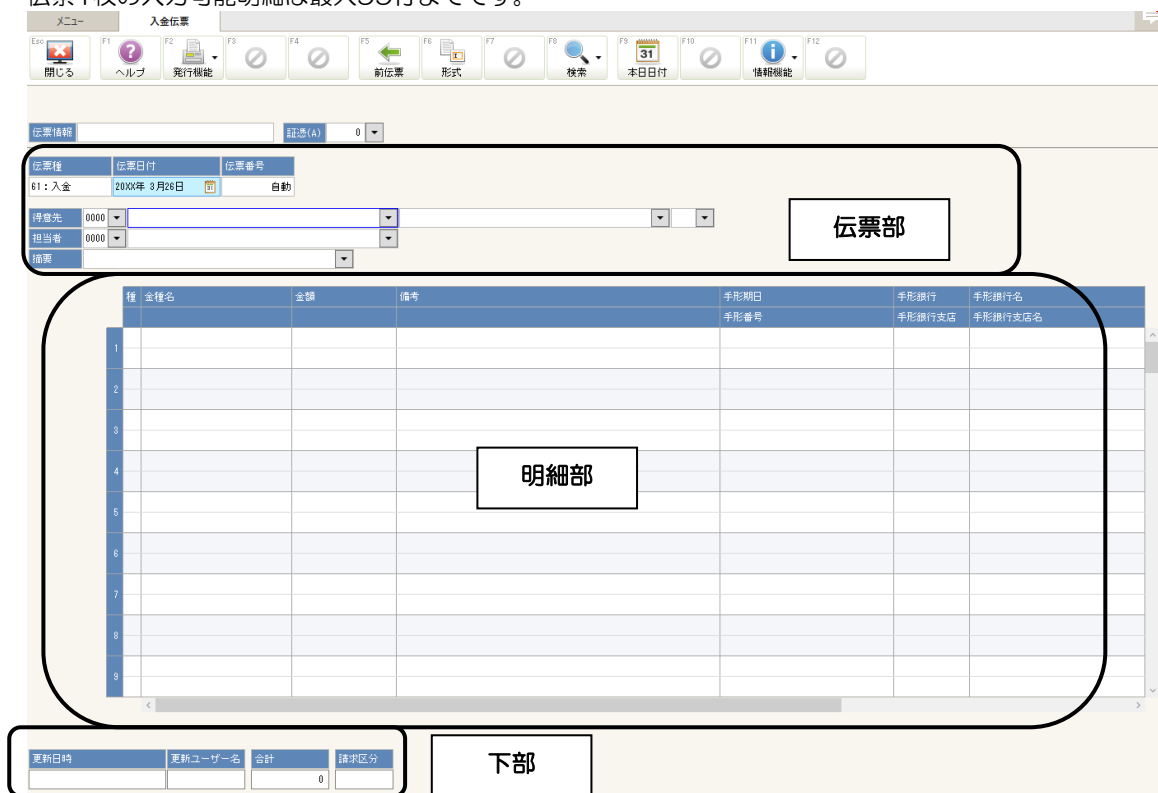
 [販売] → [入金] → [入金伝票]

 [仕入] → [支払] → [支払伝票]

1 目的

請求先からの入金内容や、支払先への支払内容を伝票入力します。

伝票1枚の入力可能明細は最大99行までです。



入力画面は伝票部・明細部・下部の3部構成になっており、それぞれ入力して伝票を登録します。

2 伝票登録

伝票部、明細部を入力し、F12[登録]をクリックしてください。

現在入力中の伝票を保存し、次の伝票入力画面に変わります。

Esc[閉じる] …… 現在表示中の伝票を保存した上で、伝票入力を終了します。

また、伝票登録時に警告メッセージが表示されることがあります。

 「8-9 伝票入力での警告表示」

下記の＜対象＞に該当する場合、＜転送伝票＞が同時に起票されます。

＜対象＞	＜転送伝票＞
相殺の明細が入力された入金(支払)伝票の登録・更新 ☞「8-5-9 相殺情報」	支払(入金)伝票



転送伝票が警告対象や制限対象に該当する場合は、伝票登録時に警告メッセージの表示や登録・更新の制限が行われることがあります。

3 形式指定

付箋の設定、検索時の出力順の設定を行いたい場合は、F6[形式]をクリックしてください。

付箋色設定
伝票入力時に設定する付箋の色を指定します。 伝票の検索や管理帳票等の集計で、付箋を指定した伝票や明細を抽出することができます。
付箋都度設定 (都度設定しない／都度設定する)
伝票入力時に都度付箋色を変更するか否かを設定できます。
2枚目以降の伝票 (直前の値を引き継ぐ)
2枚目以降の伝票日付を、直前の伝票と同じ値にするか否かを設定できます。 チェックなし、伝票起動時 …… 伝票の初期値が表示されます。 チェックあり …… 直前の伝票と同じ値が表示されます。
検索時出力順 第1～5整列項目 (昇順／降順)
伝票検索を行った場合の画面表示の優先順番を設定できます。
前伝・次伝出力順 第1～5整列項目 (昇順／降順)
前伝票、次伝票を行った場合の画面表示の優先順番を設定できます。 ☞「8-7-3 前・次伝票を表示」

2 入力項目 (伝票部)

各項目の説明です。

【参照】…… 設定できない項目

【入金】…… 入金伝票のみの項目、【支払】…… 支払伝票のみの項目
の記述があります。



参考

マスターのコード種別やコード桁数は、[システム設定]で指定された種別や桁数に依存します。数値項目や文字項目の入力桁数は、[伝票項目設定]の「桁数」で指定された桁数に依存します。
入力時のキー機能は、「8-7 伝票入力中の特殊キー機能」を参照してください。

1 伝票日付

伝票の日付を入力してください。

[システム設定]や[伝票入力期間設定]で設定している、入力期間外の日付は指定できません。

🔍 「2-2 システム設定」

🔍 「2-4 伝票入力期間設定」



参考

入力画面を開いた直後は、「本日日付」を表示します。



注意

F6[形式]で2枚目以降の伝票を「直前の値を引き継ぐ」に設定している場合、2枚目以降の伝票の伝票日付には前の伝票の伝票日付が設定されます。

2 伝票番号

数値入力 10桁

伝票番号を入力します。[自動]が表示されている場合、登録時に自動で番号を設定します。

[伝票システム設定]で指定した「伝票番号体系」によっては、同じ伝票番号を使用することができます。

- ・通番 …… 同じ番号を使用することはできません。
- ・年間 …… 同一年内には同じ番号は存在しませんが、年が変われば同じ番号を使えます。
- ・月別 …… 同一月内には同じ番号は存在しませんが、月が変われば同じ番号を使えます。
- ・日別 …… 日が変われば同じ番号を使えます。

規定値は、[伝票システム設定]の「番号設定」を参照してください。

🔍 「2-3 伝票システム設定」

3 得意先【入金】(仕入先【支払】)

(1) 得意先(仕入先)コード

数値／英数カナ入力 15桁

入金(支払)のあった取引先コードを入力します。

コード入力の他、検索カナによるインクリメンタル・サーチ、得意先(仕入先)分類1～5、請求(支払)先、担当者、担当者分類1～3による絞り込み検索もできます。



《本社・支社管理をしている場合の入力》

- ・本社から支社の入金があった場合、取引先には「本社」を入力します。
- ・支社で請求管理をしていない場合は、取引先に「支社」を入力してもかまいません。
- ・支社から支社分の入金があった場合、取引先には「支社」を入力します。

(2) 得意先(仕入先)名1、2

文字入力 50文字

入力中の取引先の、[得意先(仕入先)登録]で登録した得意先(仕入先)名があらかじめ表示されます。

(3) 敬称

文字入力 4文字

入力中の取引先の、[得意先(仕入先)登録]で登録した「敬称」があらかじめ表示されます。

4 請求先【入金】(支払先【支払】)

(1) 請求先(支払先)コード

数値／英数カナ入力 15桁

入力中の取引先の、[得意先(仕入先)登録]で登録した「請求先(支払先)」があらかじめ表示されます。



得意先(仕入先)が諸口得意先(仕入先)の場合は、請求先(支払先)は諸口請求先(支払先)になり入力できません。

(2) 請求先(支払先)名1、2 【参照】

請求先(支払先)コードで入力された請求先(支払先)の名称1、2が表示されます。

5 担当者

(1) 担当者コード

数値／英数カナ入力 15桁

入力中の取引先の、[得意先(仕入先)登録]で登録した「主担当者」があらかじめ表示されます。

指定しない場合は、「諸口担当者」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

(2) 担当者名

文字入力 50文字

登録済みの担当者コードを入力した場合、[担当者登録]で登録されている担当者名が表示されます。
諸口の担当者コードを指定した場合、担当者名を入力できます。

6 部門

(1) 部門コード

数値／英数カナ入力 15桁

入力中の担当者の、[担当者登録]で登録した「部門」があらかじめ表示されます。
指定しない場合は、「諸口部門」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

(2) 部門名

文字入力 50文字

登録済みの部門コードを入力した場合、[部門登録]で登録されている部門名が表示されます。
諸口の部門コードを指定した場合のみ、部門名を入力できます。

7 汎用マスター1～5

[システム設定]で汎用マスター入力単位を「伝票単位」と設定している場合に、汎用マスターを入力します。
汎用マスター管理をしない場合や、明細単位で行う場合はこの入力はありません。

(1) 汎用マスターコード

数値／英数カナ入力 15桁

指定しない場合は、「諸口汎用マスター」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

(2) 汎用マスター名

文字入力 50文字

登録済みの汎用マスターコードを入力した場合、[汎用マスター登録]で登録されている汎用マスター名が表示されます。
諸口の汎用マスターコードを指定した場合のみ、汎用マスター名を入力できます。

8 摘要

文字入力 9999文字

伝票摘要の入力欄です。

例) 領収証に欄外摘要として印字されます。

入力中の取引先の、[得意先／仕入先登録]で登録した「摘要」があらかじめ表示されます。

ただし、[伝票項目設定]の初期値設定が「設定しない」の場合は、反映されません。

☞ 「5-1 伝票項目設定」

9 汎用項目1～5

入力中の伝票部に記録しておきたい場合は、この項目(数値、日付、摘要)を利用してください。

(1) 汎用日付

日付入力

(2) 汎用数値

数値入力 整数部15桁 小数部4桁

(3) 汎用摘要

文字入力 9999文字

[伝票項目設定]の初期値設定に応じて以下のように初期値が設定されます。

初期値設定	設定内容
得意先／仕入先／汎用マスター1～5	伝票入力中の初期値設定で指定したマスターの「汎用日付」「汎用数値」「汎用摘要」の設定が自動的に反映されます。
本日日付(※汎用日付のみ)	本日日付が設定されます。
設定しない	初期値は設定されません。

☞ 「5-1 伝票項目設定」

10 付箋

伝票に、付箋をつけたり外したりすることができます。

付箋をつけたい場所にカーソルを移動し、付箋マークのボタンをクリックしてください。

☞ 「6-2-22 付箋」

3 システム情報 【参照】

伝票をいつ誰が登録したのか、表示している伝票の登録方法等を表示しています。

1 作成情報

(1) 作成ユーザー

現在表示している伝票を新規作成したユーザーを表示します。

(2) 作成日時

現在表示している伝票の新規作成日時を表示します。

2 更新情報

(1) 更新ユーザー

現在表示している伝票を作成したユーザーを表示します。登録済みの伝票を修正した場合は、最後に修正したユーザーが表示されます。

(2) 更新日時

現在表示している伝票の作成日時を表示します。登録済みの伝票を修正した場合は、最後の修正日時が表示されます。

3 合計情報

合計項目の計算方法です。

項目	内容	備考
現金計	金種区分が「現金」である明細金額の合計	
小切手計	金種区分が「小切手」である明細金額の合計	
振込計	金種区分が「振込」である明細金額の合計	
手形計	金種区分が「手形」である明細金額の合計	
相殺計	金種区分が「相殺」である明細金額の合計	
値引計	金種区分が「値引」である明細金額の合計	
手数料計	金種区分が「手数料」である明細金額の合計	
その他計	金種区分が「その他」である明細金額の合計	
内訳計	金種区分が「内訳」である明細金額の合計	
電子債権計	金種区分が「電子債権」である明細金額の合計	
合計	明細金額の合計 ただし、内訳明細を除く	

4 入力項目 (下部)

1 発行区分 【入金】

伝票を発行したかを表示します。修正時には入力可能です。

未発行	まだ発行(印刷)していません。
発行済	すでに発行(印刷)済みです。

2 請求(精算)区分 【参照】

未請求(精算)	請求(支払)締切処理を行っていない期間の伝票です。
請求(精算)済	請求(支払)締切済の期間の伝票です。
対象外	請求(支払)締切処理の対象外となる伝票です。

5 入力項目 (明細部)



マスターのコード種別やコード桁数は、[システム設定]で指定された種別や桁数に依存します。数値項目や文字項目の入力桁数は、[伝票項目設定]の「桁数」で指定された桁数に依存します。

入力時のキー機能は、「8-7 伝票入力中の特殊キー機能」を参照してください。

1 金種

数値入力 1～50

金種を選択してください。

2 金額(金額計【参照】)

数値入力 12桁 (金額計 数値19桁 【参照】)

消費税込みの金額を入力してください。

内消費税を記載しておきたい場合は、別行に金種を「内訳」として入力してください。

支払手数料は、「自社負担」の場合にのみ入力してください。



支払手数料が「先方負担」の場合は、振込金額に手数料を含めて入力してください。

支払手数料分は、残高には影響しません。

3 汎用マスター1～5

[システム設定]で汎用マスター入力単位を「明細単位」と設定している場合に入力します。

汎用マスター管理をしない場合や、伝票単位で汎用マスター管理を行う場合はこの入力はありません。

(1) 汎用マスターコード

数値／英数カナ入力 15桁

指定しない場合は、「諸口汎用マスター」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

(2) 汎用マスター名

文字入力 50文字

登録済みの汎用マスターコードを入力した場合、[汎用マスター登録]で登録されている汎用マスター名が表示されます。

諸口の汎用マスターコードを指定した場合、汎用マスター名を入力してください。

4 汎用項目1～5

入力中の明細に記録しておきたい場合は、この項目(数値、日付、摘要)を利用してください。

(1) 汎用日付

日付入力

(2) 汎用数値(汎用数値計【参照】)

数値入力 整数部15桁 小数部4桁 (汎用数値1～5計 整数部19桁 小数部4桁 【参照】)

(3) 汎用摘要

文字入力 9999文字

[伝票項目設定]の初期値設定に応じて以下のように初期値が設定されます。

初期値設定	設定内容
汎用マスター1～5	伝票入力中の初期値設定で指定したマスターの「汎用日付」「汎用数値」「汎用摘要」の設定が自動的に反映されます。
本日日付(※汎用日付のみ)	本日日付が設定されます。
設定しない	初期値は設定されません。

☞「5-1 伝票項目設定」

5 備考

文字入力 9999文字

明細単位(金種ごと)での備考を入力できます。

6 入金銀行情報【入金】

入金伝票で金種区分が「振込」「手数料」「電子債権」の場合は、以下の銀行情報を入力してください。

金種区分が「手数料」や「電子債権」の場合は、「法人銀行」のみ入力が可能です。

(1) 法人銀行

数値入力 4桁

[法人銀行登録]で登録した銀行コードを入力してください。

法人銀行名等には、[法人銀行登録]に登録してあるものが表示されます。【参照】

入力した請求先の[得意先登録]で登録した「法人銀行」があらかじめ表示されます。

(2) 入金口座番号

数値入力 10桁

口座番号を入力してください。

入力中の請求先の[得意先登録]で登録した「入金口座番号」があらかじめ表示されます。

(3) 振込依頼人名

半角文字入力 48文字

取引先の振込依頼人名を入力してください。

入力中の請求先の[得意先登録]で登録した「振込依頼人名」があらかじめ表示されます。

7 支払銀行情報【支払】

支払伝票で金種区分が「振込」「手数料」「電子債権」の場合は、以下の銀行情報を入力してください。

金種区分が「振込」の場合は、入力した支払先の[仕入先登録]で登録した「振込先銀行」「法人銀行」項目があらかじめ表示されます。

金種区分が「手数料」の場合は、「法人銀行」のみ入力が可能です。

金種区分が「電子債権」の場合は、入力中の支払先の[仕入先登録]で登録した「電債銀行」「法人銀行」項目があらかじめ表示されます。

(1) 振込先(電債)銀行

数値入力 4桁

銀行辞書コードを入力してください。

振込銀行名には銀行辞書に登録してあるものが表示されます。【参照】

(2) 振込先(電債)銀行支店

数値入力 3桁

支店辞書コードを入力してください。

振込銀行支店名には、支店辞書に登録してあるものが表示されます。【参照】

(3) 振込先(電債)銀行預金種別

(1:普通／2:当座／3:定期／4:貯蓄／9:その他)

(4) 振込先(電債)銀行口座番号

数値入力 7桁

口座番号を入力してください。

(5) 振込先(電債)銀行口座フリガナ

半角文字入力 40文字

口座名義フリガナを入力してください。口座名義を入力すると、自動的に読みカナが表示されます。

(6) 振込先(電債)銀行口座名義

文字入力 40文字

口座名義を入力してください。

(7) 振込先銀行振込指定

(1:電信／2:文書)

振込方法を指定してください。

金種区分が「電子債権」の場合は入力できません。

(8) 振込手数料負担

(1:当方負担／2:先方負担)

支払手数料を先方、自社のどちらが負担するかを指定してください。

「先方負担」の場合は、支払伝票の手数料は入力しません。

金種区分が「電子債権」の場合は入力できません。

(9) 法人銀行

数値入力 4桁

[法人銀行登録]で登録した銀行コードを入力してください。

法人銀行名等には、[法人銀行登録]に登録してあるものが表示されます。【参照】



金種区分が「手数料」の場合は、手数料の計算対象となる振込明細に設定されている法人銀行に
応じて「法人銀行」が表示されます。

- ・計算対象となる振込明細(金額が0円の明細も含む)に設定されている法人銀行が同一銀行の場
合はその法人銀行が、複数設定されている場合は諸口の法人銀行が設定されます。
- ・計算対象となる振込明細が存在しない場合、入力中の支払先の[仕入先登録]で登録した「法人
銀行」が設定されます。

8 手形・電子債権情報

金種区分が「手形」「電子債権」の場合、以下の手形・電子債権情報を入力してください。

(1) 手形(支払)期日

日付入力

■金種区分が「手形」の場合

[伝票項目設定]の初期値設定で設定した値に応じて、伝票日付または未設定日付があらかじめ表示されま
す。

伝票日付より前の日付を指定することはできません。

■金種区分が「電子債権」の場合

《入金伝票の場合》

[伝票項目設定]の初期値設定で設定した値に応じて、伝票日付または未設定日付があらかじめ表示されま
す。

伝票日付より前の日付を指定することはできません。

《支払伝票の場合》

支払先が諸口以外の場合、伝票日付に支払先の支払期日日数を加算した日付があらかじめ表示されます。

伝票日付の3日後より前の日付または伝票日付の9999日後より後の日付を指定することはできません。

(2) 手形(記録)番号

半角文字入力 20桁

手形番号や電子債権記録番号を入力してください。

(3) 手形銀行

数値入力 4桁

銀行辞書コードを入力してください。

手形銀行名には銀行辞書に登録してあるものが表示されます。【参照】

金種区分が「電子債権」の場合は入力できません。

(4) 手形銀行支店

数値入力 3桁

支店辞書コードを入力してください。

手形銀行支店名には、支店辞書に登録してあるものが表示されます。【参照】

金種区分が「電子債権」の場合は入力できません。

(5) 顛末

(0:未決済／1:決済／2:割引／3:裏書)

顛末区分を指定してください。

9 相殺情報

金種区分が「相殺」の場合、以下の情報を入力してください。

入力中の請求先(支払先)の、[得意先(仕入先)登録]で登録した「相殺先」があらかじめ表示されます。

(1) 相殺先

相殺対象の支払先(請求先)を指定してください。



相殺先が設定されている場合は、伝票登録時に相殺伝票を自動起票します。

相殺先が未設定の場合は、自動起票しません。

例) 入金伝票で相殺情報を入力して登録すると、自動で相殺先で入力した仕入先の支払伝票が登録されます。

(2) 相殺先名1、2【参照】

相殺先コードで入力された相殺先の[仕入先(得意先)登録]で登録した仕入先(得意先)名称1、2が表示されます。

10 付箋

明細に付箋をつけたり外したりすることができます。

付箋をつけたい場所にカーソルを移動し、付箋マークのボタンをクリックしてください。

☞ 「6-2-22 付箋」

11 拡張項目1～30【項目拡張オプションのみ】

入力中の明細に記録しておきたい場合は、この項目(数値、日付、摘要)を利用してください。

☞ 「2-9 拡張項目設定」

☞ 「5-1 伝票項目設定」

(1) 拡張日付

日付入力

時分秒の表示は[拡張項目設定]の設定に依存します。

(2) 拡張数値(拡張数値計【参照】)

数値入力 整数部15桁 小数部4桁 (拡張数値1～99計 整数部19桁 小数部4桁 【参照】)

(3) 拡張摘要

文字入力 9999文字

[伝票項目設定]の初期値設定に応じて以下のように初期値が設定されます。

初期値設定	設定内容
本日日付(※拡張日付のみ)	本日日付が設定されます。
設定しない	初期値は設定されません。

☞ 「5-1 伝票項目設定」

6 金種の項目

この金種によって入力できる項目が変わります。

『○』は入力できます。

『△』は表示されますが、入力できません。

『ー』は表示されません。もちろん入力もできません。

	1 現金	2 小切手	3 振込	4 手形	5 相殺	6 値引	7 手数料	8 その他	9 内訳	10 電子債権
金種名	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
金額	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
汎用ｽﾀｰﾄﾞ	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
汎用ｽﾀｰ名	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
汎用日付	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
汎用数値	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
汎用摘要	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
備考	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
法人銀行 ｺｰﾄﾞ	ー	ー	○	ー	ー	ー	○	ー	ー	○
法人銀行名	ー	ー	△	ー	ー	ー	△	ー	ー	△
法人銀行支店 名	ー	ー	△	ー	ー	ー	△	ー	ー	△
入金口座番号 *1	ー	ー	○	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー
振込依頼人名 *1	ー	ー	○	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー
振込先(電債) 銀行ｺｰﾄﾞ *2	ー	ー	○	ー	ー	ー	ー	ー	ー	○
振込先(電債) 銀行支店ｺｰﾄﾞ *2	ー	ー	○	ー	ー	ー	ー	ー	ー	○
振込先(電債) 銀行名*2	ー	ー	△	ー	ー	ー	ー	ー	ー	△
振込先(電債) 銀行支店名*2	ー	ー	△	ー	ー	ー	ー	ー	ー	△
振込先(電債) 銀行預金種別 *2	ー	ー	○	ー	ー	ー	ー	ー	ー	○
振込先(電債) 銀行口座番号 *2	ー	ー	○	ー	ー	ー	ー	ー	ー	○
振込先(電債) 銀行口座ﾌﾘｶﾞ *2	ー	ー	○	ー	ー	ー	ー	ー	ー	○

8-6 金種の項目

	1 現金	2 小切手	3 振込	4 手形	5 相殺	6 値引	7 手数料	8 その他	9 内訳	10 電子債権
振込先(電債) 銀行口座名義 *2	—	—	○	—	—	—	—	—	—	○
振込先銀行 振込指定*2	—	—	○	—	—	—	—	—	—	—
振込手数料負 担*2	—	—	○	—	—	—	—	—	—	—
手形(支払)期 日	—	—	—	○	—	—	—	—	—	○
手形(記録)番 号	—	—	—	○	—	—	—	—	—	○
手形銀行 J-ト [※]	—	—	—	○	—	—	—	—	—	—
手形銀行 支店J-ト [※]	—	—	—	○	—	—	—	—	—	—
手形銀行名	—	—	—	△	—	—	—	—	—	—
手形銀行 支店名	—	—	—	△	—	—	—	—	—	—
顛末	—	—	—	○	—	—	—	—	—	○
相殺先J-ト [※]	—	—	—	—	○	—	—	—	—	—
相殺先名	—	—	—	—	△	—	—	—	—	—
拡張日付	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
拡張数値	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
拡張摘要	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

*1 …… 入金伝票のみ入力できます。

*2 …… 支払伝票のみ入力できます。

7 伝票入力中の特殊キー機能

1 キー機能一覧

カーソルがある場所によって、表示されるキーが変わります。

キー機能	説 明
F2[発行]	領収証を発行します。 ☞「8-14 領収証発行」
F2▼+F2 [プレビュー]	領収証のプレビュー画面を表示します。
F2▼+F3 [発行設定]	発行時の詳細設定を行います。 ☞「8-14-1-(1) 発行設定」
F2▼+F4 [用紙設定]	領収証の用紙選択やPDF出力に関する設定を行います。 ☞「8-14-1-(2) 用紙設定」
F3▼+F4 [帳票コピー]	伝票入力中に帳票の参照・コピーを行います。 ☞「8-7-2-(1) 帳票コピー」
F3▼+F5 [伝票コピー]	現在表示している伝票をコピーして、新規伝票を作成します。 ☞「8-7-2-(2) 伝票コピー」
F3▼+F7 [入金消込／支払消込]	現在表示している伝票の消込作業を行います。【Superのみ】 ☞「8-7-2-(3) 入金消込(支払消込)」
F3▼+F9 [予約登録]	現在の伝票内容の予約伝票を作成します。 ☞「8-7-2-(4) 予約登録」
F3▼+F12 [呼出設定]	帳票コピーや消込(【Superのみ】)等各機能の呼び出し先のメニューについて設定します。
F4[キャンセル]	現在入力中の伝票を破棄し、先頭項目にカーソルを移動します。
F4▼+F3 [伝票部入力]	下部領域にカーソルがある場合に、伝票部領域の先頭項目にカーソルを移動します。
F4▼+F3 [下部入力]	伝票部領域や明細領域にカーソルがある場合に、下部領域の入力項目にカーソルを移動します。
F4▼+F6 [行移動]	指定した行にカーソルを移動します。 ☞「8-7-6 行移動」
F5[再呼出]	呼出直後の画面に戻り、ファンクション表示が切り替わります。 編集中の場合は編集内容が破棄され最新表示になります。
F5[前伝票]	登録済みの前伝票を表示します。
F6[次伝票]	登録済みの次伝票を表示します。
F7[行削除]	現在カーソルのある行の明細を1行削除します。 その行が削除されて、次の行以降の内容が詰められます。
F7[削除]	現在表示されている伝票を削除します。
F7[次空番号]	現在設定されている伝票番号の次の空番号を取得します。 ☞「30-9 空きコード検索」
F7▼+F7 [最小空番号]	伝票番号の最小空番号を取得します。

キー機能	説 明
	 「30-9 空きコード検索」
F8[行挿入]	明細を1行挿入します。 その行以降の明細が1行下にずれて、空行ができます。
F8[検索]	入力済み伝票に条件を限定して、検索することができます。  「8-11 伝票検索」
F8▼+F9 [新規行]	一番下の行にカーソルを移動します。
F8▼+F10 [前行コピー]	現在カーソルがある行の明細に、1行上の明細の内容をコピーします。
F9[自動]	伝票番号に「自動」を表示します。 [伝票システム設定]で伝票番号の自動採番を「する」に設定している場合のみ有効です。  「2-3 伝票システム設定」
F10[マスター呼出]	取引先、担当者、部門等のマスター登録処理を呼び出します。 マスター変更時は設定を反映するか否かの確認メッセージが表示され、反映するを選択した場合は現在の伝票に反映されます。 ただし、明細で呼び出した場合は、現在カーソルのある行の明細にのみ反映されます。
F10[諸口設定]	取引先が諸口の場合のみ有効です。 郵便番号、伝票番号、電話番号、FAX番号、法人番号を入力してください。  「8-7-5 諸口マスターの設定」
F11▼+F9 [得意先(仕入先)]	入力中伝票の得意先(仕入先)情報を情報ウィンドウに表示します。  「8-7-4 マスター・伝票情報表示」
F11▼+F11 [伝票情報]	入力中伝票の情報を情報ウィンドウに表示します。  「8-7-4 マスター・伝票情報表示」

2 転送機能

(1) 帳票コピー

伝票入力中に帳票を起動し、過去の実績から必要な明細をコピーすることができます。

F3▼+F4[帳票コピー]をクリックしてください。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

コピー元の帳票を選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F3▼+F12[呼出設定]から設定の変更ができます。

選択した帳票画面が表示されます。

出力期間等を入力してF12[決定]をクリックしてください。明細が表示されます。

転送したい明細をクリックするか、カーソルを合わせてください。

選択された明細は、反転表示になります。

※選択されている明細を再びクリック()すると、選択が解除されます。

F12[決定]をクリックすると、選択した明細を各伝票へ転送します。



※支払伝票の場合※

コピーした明細に金種区分が電子債権で、手形(記録)番号や手形(支払)期日が未設定以外の明細が含まれる場合は、コピー後に初期値を設定するか否かのメッセージが表示されます。

(2) 伝票コピー

現在表示している伝票をコピーして、新規伝票を作成します。

F3▼+F5[伝票コピー]をクリックしてください。

同じ内容の明細の新規伝票が作成されます。

※異なる種類の伝票へのコピーはできません。



※支払伝票の場合※

伝票内に金種区分が電子債権で、手形(記録)番号や手形(支払)期日が未設定以外の明細が含まれる場合は、コピー後に初期値を設定するか否かのメッセージが表示されます。

(3) 入金消込(支払消込)【Superのみ】

現在表示している伝票の消込作業を行います。

F3▼+F7[入金消込(支払消込)]をクリックしてください。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F3▼+F12[呼出設定]から設定の変更ができます。

選択した帳票画面が表示されます。

消込作業を行います。

※消込対象の伝票は現在表示している伝票のみで変更はできません。

☞ 「21-4 入金(支払)消込」

(4) 予約登録

現在表示している伝票をもとにして、予約伝票を作成します。

F3▼+F9[予約登録]をクリックしてください。

予約登録ダイアログが表示されます。

○コード

数値／英数カナ入力 10桁

登録する予約伝票のコードを入力します。

[伝票システム設定]の予約コード種別が数値の場合は、予約コードを[自動]に設定できます。

予約コードに[自動]が設定されている場合は、予約伝票の登録時に自動採番されます。

[OK (F12)]をクリックすると、予約伝票入力画面が表示されます。

指定した予約コードが設定されている予約伝票の新規入力状態になっています。

必要な予約内容の入力を行い、予約伝票を保存します。



予約内容の詳細は、[予約伝票入力]を参照してください。

3 前・次伝票を表示

登録済みの伝票をすぐに表示することができます。

F5[前伝票]、F6[次伝票]をクリックしてください。現在表示中の伝票を登録した後、前後に更新した伝票を表示します。



表示対象となる伝票は、現在起動しているユーザーが登録した伝票のみです。
また、表示される順番は、F6[形式]の設定に依存します。

4 マスター・伝票情報

得意先(仕入先)が確定した状態で、各マスターに関する情報が表示されます。

(1) 得意先(仕入先)

F11▼+F9[得意先(仕入先)]をクリックしてください。

(2) 伝票

F11▼+F11[伝票情報]をクリックしてください。

①現在の伝票に関する情報を表示します。

情報区分	項目	計算内容
消込情報 【Superのみ】	消込区分(合計)	現在の明細・伝票の消し込み状況を表示します。
//	消込残高(合計)	現在の明細・伝票の消込対象金額のうち、まだ消し込まれていない金額を表示します。
転送情報	転送情報	現在の伝票が以下の処理を行っている伝票の場合、その処理の相手(あるいは元になる伝票)の伝票情報を表示します。 ・別の伝票から相殺処理により作成 ・相殺処理を行って別の伝票を作成 ・消し込み処理【Superのみ】
発行区分	発行区分 【入金】	発行管理する場合、現在の伝票が発行済みか否かを表示します。
請求(精算)区分	請求(精算)区分	現在の伝票が請求(精算)済み期間の伝票か否かを表示します。

②転送元または転送先伝票の呼び出し

転送情報内の伝票番号欄をクリックすると、指定した伝票を呼び出すことができます。

※伝票入力メニューが複数存在する場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

起動する伝票画面を選択します。

5 諸口マスターの設定

(1) 諸口設定

諸口のマスターを設定した場合、F10[諸口設定]をクリックしてください。諸口設定ダイアログが表示されます。

設定内容の詳細は、[得意先登録]等の各マスター登録を参照してください。

6 行移動

F4▼+F6[行移動]をクリックしてください。指定した行番号にカーソルが移動します。

移動したい明細の行番号を入力し、[OK (F12)]をクリックしてください。



無効な行番号を入力しても移動しません。

8 証憑について

伝票に対して証憑の電子ファイルをリンクさせることができます。また、リンクした電子ファイルを確認・解除できます。

伝票情報

伝票種 伝票種

61: 入金 20

得意先 0001

担当者 0000

摘要

証憑リンクダイアログ

形式 条件

証憑種(K) 2 / 2 件

取引年月日(D) 20XX年11月3日 ~ 20XX年11月17日

取引先名(N)

取引金額(P) -99,999,999,999,999 ~ 99,999,999,999,999

☒ リンク済み証憑を除外する(U)

集計(O)

取引金額: 1,100円

証憑種	コード	ファイル名	取引年月日	取引先名	取引金額	最終更新者	最終更新日時
納品書	100000015	〇〇請求書.jpg	20XX年10月13日	△△商店	1,100	User	

追加(A) 解除(R)

リンク済み証憑一覧

証憑種	コード	ファイル名	取引年月日	取引先名	取引金額
納品書	100000015	〇〇請求書.jpg	20XX年10月13日	△△商店	1,100

OK(F12) キャンセル(Esc)

伝票画面上にはリンク済みの証憑件数が表示されます。

リンクしている証憑の内容を確認したい場合や、証憑のリンク・解除を行いたい場合は、証憑件数欄の▼をクリックしてください。

※▼ボタンは[スマート大臣設定]を行っている場合のみ表示されます。

表示された証憑リンクダイアログで追加や解除を行い[OK (F12)]を実行すると、指定した証憑が現在の伝票にリンクされます。

設定した内容は伝票の登録・更新を行った際にデータに反映されます。

※証憑リンクダイアログ内の操作は「35-4-3 電子ファイルと伝票(マスター)をリンクさせる」を参照してください。

転送処理等で他の伝票から転送している場合、転送元伝票の証憑のリンクは転送先の伝票で使用する証憑種のみ引き継がれます。

ただし、以下の処理を行った場合は証憑のリンクはコピーされません。

- ・ 帳票コピー
- ・ 伝票コピー
- ・ 予約登録
- ・ 自動作成された相殺伝票

- ・売上(仕入)基準の入金(支払)消込での起票伝票



指定した証憑コードの証憑とリンクしている伝票を検索したい場合は、伝票確認表の条件で指定を行い集計してください。

📄 「11-1 伝票確認表」

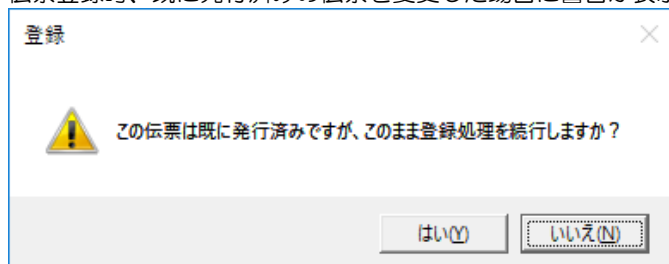
9 伝票入力での警告表示

請求(支払)締切済み期間の伝票、消込している伝票(【Superのみ】)の修正を行った場合、警告表示を行います。

一部の警告メッセージ表示は、[伝票システム設定]の警告設定で変更ができます。

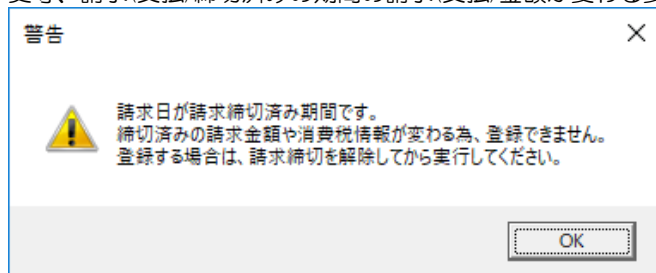
1 発行済み伝票の変更

伝票登録時、既に発行済みの伝票を変更した場合に警告が表示されます。

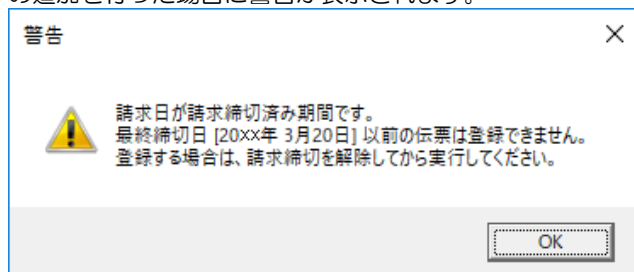


2 請求(支払)締切済み期間の伝票の登録・修正・削除

[伝票システム設定]で「請求(支払)期間ロック」が「しない」になっている場合、伝票日付・得意先・金額等の変更等、請求(支払)締切済みの期間の請求(支払)金額が変わる変更を行った場合に警告が表示されます。

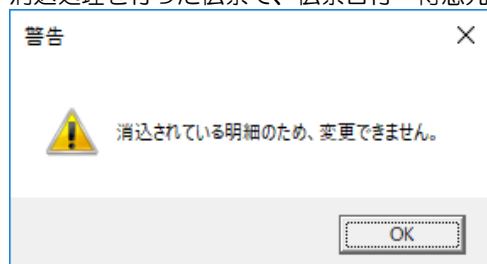


[伝票システム設定]で[請求(支払)期間ロック]が「する」になっている場合、請求(支払)締切済みの期間の伝票の追加を行った場合に警告が表示されます。



3 消込済み明細の変更・削除【Superのみ】

消込処理を行った伝票で、伝票日付・得意先・金額等が変わる変更を行った場合に表示されます。



10 伝票入力での制限

以下の伝票は変更・削除ができません

- セキュリティで制限された伝票（[メニューセキュリティ設定]、[データセキュリティ設定]）
- [システム設定]の入力期間に該当しない伝票
- [伝票入力期間設定]の入金(支払)伝票の入力期間に該当しない伝票
- [伝票システム設定]の「伝票データ保護設定」に該当する伝票
- [伝票システム設定]の「請求(支払)期間ロック設定」に該当する伝票
- 自動作成された相殺伝票

制限された伝票の場合は、警告アイコンが表示されます。

アイコンにマウスポインタを移動すると、警告内容が表示されます。

参照

伝票情報	通常	証憑(A)	0	
伝票種	伝票日付	伝票番号	伝票日付が入力期間外です。 入力期間は 20XX 年10月 1日～ 20XX 年 3月31日に設定されています。	
61：入金	20XX 年 6月 6日	0000001114		

11 伝票検索

伝票入力画面から入力した伝票を検索することができます。

金種、伝票番号、伝票日付等の条件を指定して、合致する伝票だけを画面に呼び出します。

1 条件の設定

伝票画面を開き、F8[検索]をクリックすると検索条件指定ダイアログが表示されます。

条件を設定後、[OK (F12)]をクリックします。

 「31章 条件」

条件に合致した伝票情報の一覧が画面下にリストで表示されます。

2 見つかった伝票の呼出・修正

リストで伝票を選択し、F12[呼出]をクリックすると選択したリストの伝票内容が表示されます。

(見つかった伝票の出力順は、形式に依存します。)

また、呼び出された伝票を登録・削除・キャンセルすると、再度リストから選択できるようになります。

操作方法は通常の伝票入力と全く同じです。



リストの左上端にある「一覧」をクリックすることで、リストの表示・非表示を切り替えることができます。

非表示にしている場合は、呼び出された伝票を登録・削除・キャンセルすると、リストで現在の伝票の次に表示されていた伝票が自動的に画面に表示されます。

次の伝票が存在しない場合は、リストが自動的に画面下に表示されます。F5[前伝票]、F6[後伝票]実行時は、リストを表示している場合と同じです。

3 検索の終了

検索を終了するには、F4[検索終了]をクリックしてください。

通常の伝票入力の画面に戻ります。

12 売上(仕入)基準の消込メニューからの伝票入力【Superのみ】



〔販売〕 → 〔債権〕 → 〔入金消込〕 → 〔入金消込[売上基準]〕

〔販売〕 → 〔債権〕 → 〔入金消込(伝票、明細単位)〕 → 〔入金消込(明細(伝票)単位)[売上基準]〕

【入金支払消込オプションのみ】



〔仕入〕 → 〔債務〕 → 〔支払消込〕 → 〔支払消込[仕入基準]〕

〔仕入〕 → 〔債務〕 → 〔支払消込(伝票、明細単位)〕 → 〔支払消込(明細(伝票)単位)[仕入基準]〕

【入金支払消込オプションのみ】

1 目的

売上(仕入)基準の消込メニューからF3[入金(支払)内訳]を実行して伝票入力画面を起動した場合、伝票画面上に消込用の情報項目が表示されます。

また、一部の項目入力やファンクションが制限されます。

2 入力項目(伝票部)

(1) 請求先(支払先)コード

請求先(支払先)コードの入力はできません。

3 システム情報【参照】

(1) 消込情報

新規			
伝票情報 消込		証憑(A)	0
消込対象額	消込入金額	消込差額	
7,100	7,100	0	
伝票種	伝票日付	伝票番号	
61: 入金	20XX年 7月14日	自動	

項目	内容
消込対象額	売上(仕入)基準の消込メニューで選択した入金(支払)額
消込入金(支払)額	消込対象の明細金額の合計
消込差額	消込対象額から消込入金(支払)額を差し引いた金額

4 ファンクションの制限

以下のファンクションが使用できなくなります。

キー機能	説 明
F2[発行]	領収証を発行します。
F2▼+F2 [プレビュー]	領収証のプレビュー画面を表示します。
F2▼+F3 [発行設定]	発行時の詳細設定を行います。
F2▼+F4 [用紙設定]	領収証の用紙選択を行います。
F3▼+F4 [帳票コピー]	伝票入力中に帳票の参照・コピーを行います。
F3▼+F5 [伝票コピー]	現在表示している伝票をコピーして、新規伝票を作成します。
F3▼+F7 [入金消込／支払 消込]	現在表示している伝票の消込作業を行います。
F3▼+F9 [予約登録]	現在表示している伝票内容の予約伝票を作成します。
F3▼+F12 [呼出設定]	帳票コピーや伝票コピー、消込など各機能の呼び出し先のメニューについて設定 します。

13 別メニューからの伝票呼出・起票

伝票情報の転送情報欄をクリックした場合や帳票からF10[伝票呼出]を実行して呼び出した場合は、指定された伝票を表示します。

予約伝票起票から伝票を起票する為に呼び出された場合は、起票する伝票を表示します。

伝票呼出時は、項目入力やファンクション機能などは、通常入力に同じです。

伝票を起票する為に呼び出された場合は、項目入力は通常入力に同じですが、ファンクション機能については一部実行できない機能があります。

1 伝票入力中の特殊キー機能

(1) ファンクションの制限

伝票を起票する為に呼び出された場合、以下のファンクションが使用できなくなります。

キー機能	説 明
F3▼+F5 [伝票コピー]	現在表示している伝票をコピーして、新規伝票を作成します。

14 領収証発行

入力の画面から、1枚ずつ領収証の発行をすることができます。

まとめて発行したい場合は、別メニューの[領収証発行]から行ってください。

1 印刷前の設定

(1) 発行設定

印刷の詳細設定を行います。

F2▼+F3[発行設定]をクリックしてください。

○伝票登録時印刷 (しない/する)

新規伝票を登録するときに、自動的に伝票を発行するか否かを指定します。

○伝票更新時印刷 (しない/する)

修正伝票を登録するときに、自動的に伝票を発行するか否かを指定します。

(2) 用紙設定

F2▼+F4[用紙設定]をクリックしてください。

印刷する用紙の選択や、PDF出力に関する設定を行うことができます。

○用紙

発行する用紙を選択します。マスターで指定している用紙が選択されています。

マスターの形式が「用紙選択後印刷」の場合、レイアウトの先頭の用紙が初期値になります。

○PDF出力する

発行時に印刷を行うか、PDFとして出力するか設定します。

○出力フォルダー名

PDF出力する場合、出力先のフォルダー名を設定します。

○ドキュメント名

PDF出力する場合、作成されるPDFファイルの命名規則を設定します。

ファイル出力時には指定された命名規則に応じてファイル名が設定されます。

コードや名称にファイル名として使用できない文字(¥, /, ;, *, ?, ", <, >, |)が使用されている場合は、「_」に置換されます。

○出力したファイルを自動的に開く

PDF出力する場合、出力後に自動でPDFファイルを開くか否かを設定します。

○ファイルの上書きを許可する

PDF 出力する場合、出力時に同名の PDF ファイルがあった場合に上書きを許可するか否かを設定します。

○印刷時に都度表示する

印刷時に用紙選択ダイアログを表示するか設定します。

○摘要設定

F7[摘要設定]をクリックすると、発行時の一時的な文字列を設定できます。



[OK (F12)]の実行時、PDF出力に関する設定が保存されます。

設定を都度変更したい場合は、「印刷時に都度表示する」にチェックを付けてください。



伝票画面からPDF出力する場合、パスワードを設定することはできません。
PDFファイルにパスワードを設定したい場合は、一括発行メニューから出力してください。



ドキュメント名の取引金額は発行対象の伝票の金額の合計金額が出力されます。金種区分が「9:内訳」の明細は取引金額には含みません。

2 印刷

(1) 発行

F2[発行]をクリックすると発行処理が始まります。

PDF出力しない場合は印刷処理が実行され、PDF出力する場合はPDFファイルが出力されます。

※用紙設定で「印刷時に都度表示する」を設定した場合、用紙設定の画面が表示されます。その都度、用紙を指定してください。

※印刷するか、PDF出力するかを都度切り替えたい場合も「印刷時に都度表示する」に設定してください。

(2) プレビュー

F2▼+F2[プレビュー]をクリックすると、印刷イメージを画面で確認できます。

15 予約伝票入力からの伝票入力

1 目的

予約伝票入力から内容の入力や確認を行う為にF12[伝票呼出]を実行時、対象の予約伝票の画面が表示されます。新規予約の入力時や修正する場合は、予約する取引内容を入力します。

予約伝票の入力は伝票入力時とほぼ同じですが、一部の項目入力やファンクションが制限され、表示内容や機能も変わります。

2 予約伝票登録

伝票部、明細部を入力し、F12[登録]をクリックしてください。

現在入力中の伝票を予約伝票として保存し、予約伝票入力画面に戻ります。

☞「10-1 予約伝票入力」

Esc[閉じる] …… 現在表示中の予約伝票を保存した上で、伝票入力画面を終了します。

予約伝票登録時に警告メッセージが表示されることがあります。

☞「6-12 伝票入力での警告表示」

3 入力項目（伝票部）

以下の項目の入力はできません。

- ・次回予約日 ※伝票日付
- ・予約コード ※伝票番号
- ・付箋

4 システム情報【参照】

以下の項目は空欄で表示されます。

- ・作成情報
- ・更新情報

5 入力項目（下部）

以下の項目は空欄で表示されます。

- ・請求(精算)区分

以下の項目の入力はできません。

- ・発行区分【入金】

6 入力項目（明細部）

- ・相殺先

相殺対象の支払先(請求先)を指定してください。



予約伝票の場合は、相殺先が設定されていても自動起票しません。

以下の項目の入力はできません。

- ・手形(支払)期日
- ・手形(記録)番号
- ・顛末
- ・付箋

7 伝票入力中の特殊キー機能

[予約伝票入力]からの伝票入力画面では、伝票入力中の特殊キー機能に制限があります。
カーソルがある場所によって、表示されるキーが変わります。

(1) 有効なファンクション

以下のファンクションのみ有効です。

キー機能	説 明
F3▼+F4 [帳票コピー]	伝票入力中に帳票の参照・コピーを行います。
F3▼+F12 [呼出設定]	帳票コピーの呼び出し先のメニューについて設定します。
F4[キャンセル]	現在入力中の伝票を破棄し、予約伝票入力画面に戻ります。
F4▼+F6 [行移動]	指定した行にカーソルを移動します。
F7[行削除]	現在カーソルのある行の明細を1行削除します。 その行が削除されて、次の行以降の内容が詰められます。
F8[行挿入]	明細を1行挿入します。 その行以降の明細が1行下にずれて、空行ができます。
F8▼+F9 [新規行]	一番下に、行を追加してカーソルを移動します。
F8▼+F10 [前行コピー]	現在カーソルがある行の明細に、1行上の明細の内容をコピーします。
F10[マスター呼出]	取引先、担当者、部門等のマスター登録処理を呼び出します。 マスター変更時は設定を反映するか否かの確認メッセージが表示され、反映するを選択した場合は現在の伝票に反映されます。 ただし、明細で呼び出した場合は、現在カーソルのある行の明細にのみ反映されます。
F10[諸口設定]	取引先が諸口の場合のみ有効です。 郵便番号、住所、電話番号、FAX番号、法人番号を入力してください。
F11▼+F9 [得意先(仕入先)]	入力中伝票の得意先(仕入先)情報を情報ウィンドウに表示します。

(2) 無効なファンクション

以下のファンクションが使用できなくなります。

キー機能	説 明
F2[発行]	領収証を発行します。
F2▼+F2 [プレビュー]	領収証のプレビュー画面を表示します。
F2▼+F3 [発行設定]	発行時の詳細設定を行います。
F2▼+F4 [用紙設定]	領収証の用紙選択やPDF出力に関する設定を行います。
F3▼+F5 [伝票コピー]	現在表示している伝票をコピーして、新規伝票を作成します。
F3▼+F7 [入金消込／支払消込]	現在表示している伝票の消込作業を行います。【Superのみ】
F3▼+F9 [予約登録]	現在の伝票内容の予約伝票を作成します。
F4▼+F3 [伝票部入力]	下部領域にカーソルがある場合に、伝票部領域の先頭項目にカーソルを移動します。
F4▼+F3 [下部入力]	伝票部領域や明細領域にカーソルがある場合に、下部領域の入力項目にカーソルを移動します。
F5[再呼出]	呼出直後の画面に戻り、ファンクション表示が切り替わります。 編集中の場合は編集内容が破棄され最新表示になります。
F5[前伝票]	登録済みの前伝票を表示します。
F6[次伝票]	登録済みの次伝票を表示します。
F6[形式]	形式設定を行います。
F7[削除]	現在表示されている伝票を削除します。
F7[次空番号]	現在設定されている伝票番号の次の空番号を取得します。
F7▼+F7 [最小空番号]	伝票番号の最小空番号を取得します。
F8[検索]	入力済み伝票に条件を限定して、検索することができます。
F9[自動]	伝票番号に「自動」を表示します。 [伝票システム設定]で伝票番号の自動採番を「する」に設定している場合のみ有効です。
F11▼+F11 [伝票情報]	入力中伝票の情報を情報ウィンドウに表示します。

8 伝票入力での警告表示

以下の警告表示は行われません。

- ・請求(支払)締切済み期間の伝票の登録・変更・削除

9 伝票入力での制限

以下の伝票は変更・削除ができません。

- セキュリティで制限された伝票([メニューセキュリティ設定]、[データセキュリティ設定])
[メニューセキュリティ設定]は予約伝票入力の設定が反映されます。
[データセキュリティ設定]は部門制限のみ反映されます。

第9章

見積管理

- 9-1 見積書
- 9-2 見積一覧表
- 9-3 見積書発行(一括)

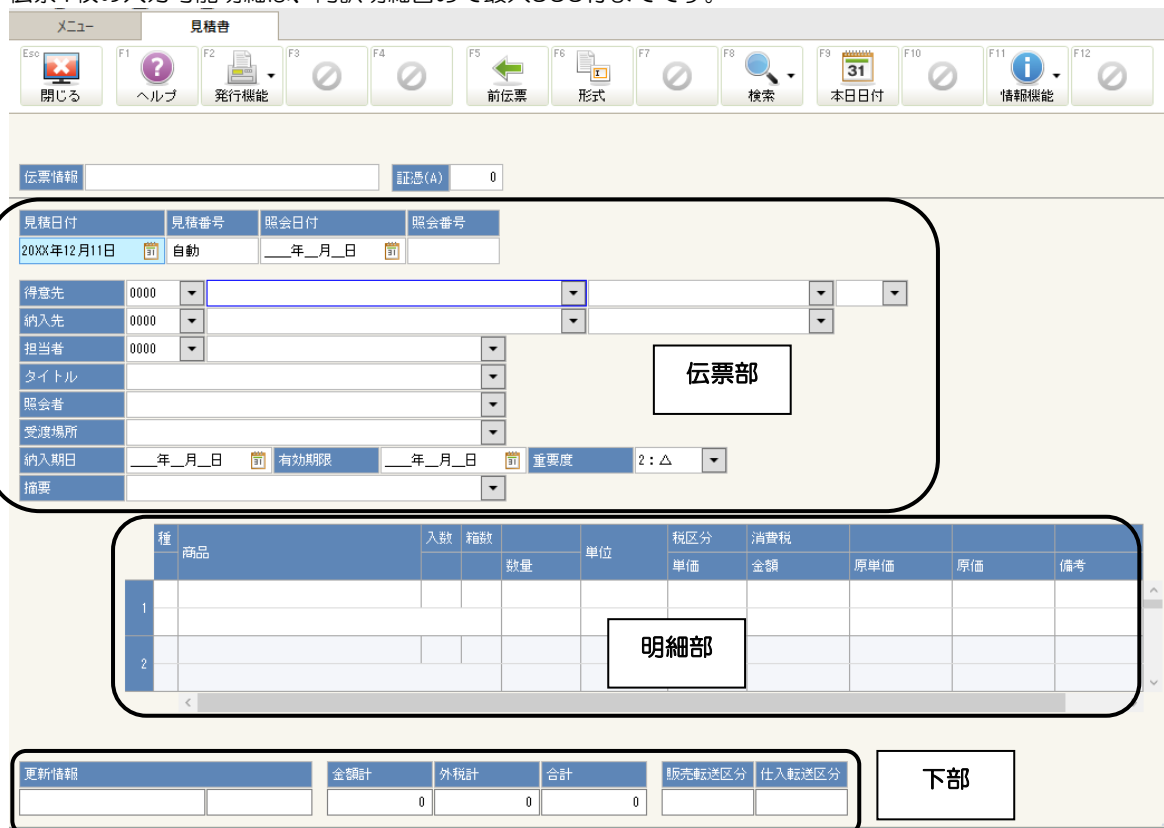
1 見積書

 [販売] → [見積] → [見積書]

1 目的

見積書を発行するための伝票を登録します。

伝票1枚の入力可能明細は、内訳明細含めて最大999行までです。



入力画面は伝票部・明細部・下部の3部構成になっており、それぞれ入力して伝票を登録します。

2 伝票登録

伝票部、明細部を入力し、F12[登録]をクリックしてください。

現在入力中の伝票を保存し、次の伝票入力画面に変わります。

Esc[閉じる] …… 現在表示中の伝票を保存した上で、伝票入力を終了します。

また、伝票登録時に警告メッセージが表示されることがあります。

 「9-1-13 伝票入力での警告表示」

3 形式指定

付箋の設定、検索時の出力順の設定を行いたい場合は、F6[形式]をクリックしてください。

付箋色設定

伝票入力時に設定する付箋の色を指定します。

伝票の検索や管理帳票等の集計で、付箋を指定した伝票や明細を抽出することができます。

付箋都度設定（都度設定しない／都度設定する）

伝票入力時に都度付箋色を変更するか否かを設定できます。

内訳を展開して表示（しない／する）

セット商品入力時や伝票呼び出し時に、内訳を展開して表示するか否かを設定できます。



セット商品を指定した場合、明細行左に切替が表示されます。

切替をクリックし、内訳表示を切り替えることができます。

【内訳を展開して表示するを選択した場合】

例)

・セット商品：フルーツセット1 内訳：りんご、ぶどう、もも

・セット商品：フルーツセット2 内訳：みかん、りんご

種	商品	入数	箱数	数量
1	0005			
1	フルーツセット1			
1	0001			
1	りんご			
1	0003			
2	ぶどう			
1	0004			
3	もも			10
1	0006			
2	フルーツセット2			1
1	0002			
1	みかん			10
1	0001			
2	りんご			5



切替

セット商品

内訳

2枚目以降の伝票（直前の値を引き継ぐ）

2枚目以降の伝票部の日付項目を、直前の伝票と同じ値にするか否かを設定できます。

チェックなし、伝票起動時 …… 伝票の初期値が表示されます。

チェックあり …… 直前の伝票と同じ値が表示されます。

見積日付、納入期日、有効期限、照会日付

検索時出力順 第1～5整列項目（昇順／降順）

伝票検索を行った場合の画面表示の優先順番を設定できます。

前伝・次伝出力順 第1～5整列項目（昇順／降順）

前伝票、次伝票を行った場合の画面表示の優先順番を設定できます。

☞ 「9-1-9-(8) 前・次伝票を表示」

4 入力項目（伝票部）

各項目の説明です。

【参照】…… 設定できない項目
の記述があります。



マスターのコード種別やコード桁数は、[システム設定]で指定された種別や桁数に依存します。数値項目や文字項目の入力桁数は、[伝票項目設定]の「桁数」で指定された桁数に依存します。
入力時のキー機能は、「9-1-9 伝票入力中の特殊キー機能」を参照してください。

(1) 見積日付

伝票の日付を入力してください。

[システム設定]や[伝票入力期間設定]で設定している、入力期間外の日付は指定できません。

☞ 「2-2 システム設定」

☞ 「2-4 伝票入力期間設定」



入力画面を開いた直後は、「本日日付」を表示します。



F6[形式]で2枚目以降の伝票を「直前の値を引き継ぐ」に設定している場合、2枚目以降の伝票の見積日付には前の伝票の見積日付が設定されます。



消費税率の切り替え日をまたいだ日付に変更すると、入力済みの明細の消費税率を税率算出基準日*1時点の消費税率で再設定します。

F8▼+F9[税率]で切り替えている場合も設定されます。

※税率算出基準日*1時点の消費税率が設定可能な場合、税率算出基準日*1時点の消費税率が設定されます。設定可能でない消費税率の場合、[商品登録]の「消費税率」の設定を基に伝票日付時点の消費税率を設定します。

☞ 「1-3 消費税率」

*1 …… [伝票システム設定]の「税率算出基準日」で指定した日付

☞ 「2-3 伝票システム設定」



見積日付を変更しても入力済み明細の単価項目は自動で再設定されません。

入力済み明細の単価項目を再設定したい場合は、F8▼+F6[単価一括設定]を行ってください。

☞ 「9-1-9-(4) 単価一括設定」

(2) 見積番号

数値／英数カナ入力 10桁

見積番号を入力します。[自動]が表示されている場合、登録時に自動で番号を設定します。

[伝票システム設定]で指定した「伝票番号体系」によっては、同じ見積番号を使用することができます。

- ・通番 …… 同じ番号を使用することはできません。
- ・年間 …… 同一年内には同じ番号は存在しませんが、年が変われば同じ番号を使えます。
- ・月別 …… 同一月内には同じ番号は存在しませんが、月が変われば同じ番号を使えます。
- ・日別 …… 日が変われば同じ番号を使えます。

規定値は、[伝票システム設定]の「番号設定」を参照してください。

 「2-3 伝票システム設定」



数値入力・英数カナ入力の指定は、[伝票システム設定]で行ってください。

(3) 得意先

○得意先コード

数値／英数カナ入力 15桁

コード入力の他、検索カナによるインクリメンタル・サーチ、得意先分類1～5、請求先、担当者、担当者分類1～3、納入先による絞り込み検索もできます。

また、スポットの得意先の場合は、[得意先登録]に登録しなくても、得意先コード欄を空白(コード種別が数値のみの時は0)にすれば「諸口得意先」として扱えます。

○得意先名1、2

文字入力 50文字

入力中の取引先の、[得意先登録]で登録した得意先名があらかじめ表示されます。

○敬称

文字入力 4文字

入力中の取引先の、[得意先登録]で登録した「敬称」があらかじめ表示されます。

(4) 請求先

○請求先コード

数値／英数カナ入力 15桁

入力中の取引先の、[得意先登録]で登録した「請求先」があらかじめ表示されます。



得意先が諸口得意先の場合は、請求先は諸口請求先になり入力できません。

○請求先名1、2【参照】

請求先コードで入力された請求先の名称1、2が表示されます。

(5) 先方部署名、先方役職名、先方担当者名

文字入力 50文字

入力中の取引先の、[得意先登録]で登録した「先方部署名」「先方役職名」「先方担当者名」があらかじめ表示されます。

(6) 部門

○部門コード

数値／英数力ナ入力 15桁

入力中の担当者の、[担当者登録]で登録した「部門」があらかじめ表示されます。

指定しない場合は、「諸口部門」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

○部門名

文字入力 50文字

登録済みの部門コードを入力した場合、[部門登録]で登録されている部門名が表示されます。

諸口の部門コードを指定した場合のみ、部門名を入力できます。

(7) 担当者

○担当者コード

数値／英数力ナ入力 15桁

入力中の取引先の、[得意先登録]で登録した「主担当者」があらかじめ表示されます。

指定しない場合は、「諸口担当者」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

○担当者名

文字入力 50文字

登録済みの担当者コードを入力した場合、[担当者登録]で登録されている担当者名が表示されます。

諸口の担当者コードを指定した場合、担当者名を入力できます。

(8) 汎用マスター1～5

[システム設定]で汎用マスター入力単位を「伝票単位」と設定している場合に、汎用マスターを入力します。

汎用マスター管理をしない場合や、明細単位で行う場合はこの入力はありません。

○汎用マスターコード

数値／英数力ナ入力 15桁

指定しない場合は、「諸口汎用マスター」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

○汎用マスター名

文字入力 50文字

登録済みの汎用マスターコードを入力した場合、[汎用マスター登録]で登録されている汎用マスター名が表示されます。

諸口の汎用マスターコードを指定した場合のみ、汎用マスター名を入力できます。

(9) 倉庫【Superのみ】

[システム設定]で倉庫入力単位を「伝票単位」と設定している場合に、倉庫を入力します。

倉庫管理をしない場合や、明細単位で行う場合はこの入力はありません。

○倉庫コード

数値／英数力ナ入力 10桁

倉庫を指定しない場合は、「諸口倉庫」として空白(コード種別が数値のみの時は0)で入力してください。



倉庫を入力した場合、その倉庫に入力中の商品の在庫データが登録されていれば、[在庫登録]で設定した主仕入先が明細の仕入先に設定されます。

その際、[商品登録]で設定した単価取得方法の使用原単価で「仕入先別仕入最新実績・仕入単価表・仕入期間単価」を指定している場合は、原単価を設定します。

※原単価に計算式が設定されている場合は、[計算式登録]の「入力設定」の設定に関わらず、計算結果が優先される為、設定されません。

○倉庫名

文字入力 50文字

登録済みの倉庫コードを入力した場合、[倉庫登録]で登録されている倉庫名が表示されます。

(10) 納入先

商品の納入先が得意先と異なる場合に指定してください。

○納入先コード

数値／英数カナ入力 15桁

指定しない場合は、「諸口納入先」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

○納入先名1、2

文字入力 50文字

登録済みの納入先コードを入力した場合、[納入先登録]で登録されている納入先名1、2が表示されます。

○納入先先方部署名、先方役職名、先方担当者名

文字入力 50文字

登録済みの納入先コードを入力した場合、[納入先登録]で登録されている納入先先方部署名、先方役職名、先方担当者名が表示されます。

(11) タイトル

文字入力 50文字

見積書のタイトルの入力欄です。

(12) ファイル

文字入力 260文字

見積を作成時、ファイルを開覧したい場合に、ファイルのパスを入力します。

📎「9-1-9-(2) ファイルリンク」

(13) 納入期日

未設定日付があらかじめ表示されます。

見積内容の納期を入力してください。

見積日付以降の日付を指定してください。



F6[形式]で2枚目以降の伝票を「直前の値を引き継ぐ」に設定している場合、2枚目以降の伝票の納入期日には前の伝票の納入期日が設定されます。



納入期日を変更しても入力済み明細の消費税率や単価項目は自動で再設定されません。
[伝票システム設定]の「税率算出基準日」や「期間単価取得基準日」が納入期日の場合に入力済み明細を再設定したい場合は、以下の操作を行ってください。

- ・単価項目：F8▼+F6[単価一括設定] 📎「9-1-9-(4) 単価一括設定」
- ・消費税率：F8▼+F7[税率一括切替] 📎「9-1-9-(5) 税率一括切替」

(14) 受渡場所

文字入力 50文字

見積内容を受け渡す場所等を入力してください。

(15) 取引方法

文字入力 50文字

取引方法等を入力してください。

(16) 有効期限

未設定日付があらかじめ表示されます。

見積書の有効期限を入力します。

見積日付以降の日付を指定してください。



F6[形式]で2枚目以降の伝票を「直前の値を引き継ぐ」に設定している場合、2枚目以降の伝票の有効期限には前の伝票の有効期限が設定されます。

(17) 照会情報

○照会日付

未設定日付があらかじめ表示されます。

得意先担当者等の照会を受けた日を入力します。



F6[形式]で2枚目以降の伝票を「直前の値を引き継ぐ」に設定している場合、2枚目以降の伝票の照会日付には前の伝票の照会日付が設定されます。

○照会番号

半角文字入力 10文字

照会コード等を入力してください。

○照会者

文字入力 50文字

得意先の担当者を入力してください。

(18) 重要度

(1:○/2:△/3:×)

見積書の重要度等、見積書を分類するときに利用してください。

(19) 予備1、2

文字入力 9999文字

予備の文字列入力欄です。

(20) 摘要

文字入力 9999文字

伝票摘要の入力欄です。

例) 見積書に欄外摘要として印字されます。

入力中の取引先の[得意先登録]で登録した「摘要」があらかじめ表示されます。

ただし、[伝票項目設定]の初期値設定が「設定しない」の場合は反映されません。

📄 「5-1 伝票項目設定」

(21) 汎用項目1～5

入力中の伝票部に記録しておきたい場合は、この項目(数値、日付、摘要)を利用してください。

○汎用日付

日付入力

○汎用数値

数値入力 整数部15桁 小数部4桁

○汎用摘要

文字入力 9999文字

[伝票項目設定]の初期値設定に応じて以下のように初期値が設定されます。

初期値設定	設定内容
得意先／汎用マスター1～5	伝票入力中の初期値設定で指定したマスターの「汎用日付」「汎用数値」「汎用摘要」の設定が自動的に反映されます。
本日日付(※汎用日付のみ)	本日日付が設定されます。
設定しない	初期値は設定されません。

「5-1 伝票項目設定」

(22) 付箋

伝票に、付箋をつけたり外したりすることができます。

付箋をつけたい場所にカーソルを移動し、付箋マークのボタンをクリックしてください。

「6-2-22 付箋」

5 システム情報【参照】

伝票をいつ誰が登録したのか、表示している伝票の登録方法等を表示しています。

(1) 作成情報

○作成ユーザー

現在表示している伝票を新規作成したユーザーを表示します。

○作成日時

現在表示している伝票の新規作成日時を表示します。

(2) 更新情報

○更新ユーザー

現在表示している伝票を作成したユーザーを表示します。登録済みの伝票を修正した場合は、最後に修正したユーザーが表示されます。

○更新日時

現在表示している伝票の作成日時を表示します。登録済みの伝票を修正した場合は、最後の修正日時が表示されます。

(3) 合計情報

合計項目の計算方法です。

項目	内容	備考
金額計	明細金額の合計	
本体金額計	明細本体金額の合計	
消費税計	消費税の合計(内税計＋外税計)	
外税計	外税の合計(税抜金額の消費税)	
内税計	内税の合計(税込金額の消費税)	
合計	本体金額計＋消費税計	
粗利益	本体金額計－原価本体金額計	*1
粗利率	(本体金額計－原価本体金額計)÷本体金額計×100	*1

*1 [メニューセキュリティ設定]のメニュー権限設定で原価表示権限がある場合のみ



内訳明細は対象となりません。

6 入力項目 (下部)

(1) 発行区分

伝票を発行したかを表示します。修正時には入力可能です。

未発行	まだ発行(印刷)していません。
発行済	すでに発行(印刷)済みです。

(2) 販売(仕入)転送区分【参照】

「受注・売上伝票」「発注・仕入伝票」への転送状態を表示します。

※対象明細は小計・中計・大計・伝票単位消費税以外の明細です。仕入の場合は、税額明細も対象外です。

未処理	転送していません。
一部	一部明細のみ転送しています。
完了	全明細を転送しています。

7 入力項目 (明細部)

明細の説明です。

通常明細	……	通常入力した明細(1階層目の明細)
内訳明細	……	内訳に入力した明細(2階層目の明細)
・セット内訳明細	……	セット商品の構成商品の明細
通常商品の明細	……	明細区分が「通常」の明細
セット商品の明細	……	明細区分が「セット」の明細
の記述があります。		



マスターのコード種別やコード桁数は、[システム設定]で指定された種別や桁数に依存します。数値項目や文字項目の入力桁数は、[伝票項目設定]の「桁数」で指定された桁数に依存します。

入力時のキー機能は、「9-1-9 伝票入力中の特殊キー機能」を参照してください。

(1) 明細種

次の区分から一つ選択します。

明細種	内容
1:売上	通常の売上です。
3:単品値引	値引単価と数量とで値引額が決まります。
4:値引	一括で値引をする場合に使用します。
5:諸雑費	諸雑費で入力したい場合に使用します。数量、単価は入力できません。
6:送料	立替送料を請求する場合等に使用します。
8:税額	消費税を明細のなかに記載したい場合に使用します。
9:摘要	摘要行です。メモの明細として使用します。
13:単品値増	値増単価と数量とで値増額が決まります。

明細種	内容
14:値増	一括で値増をする場合に使用します。
30:小計	指定された行の直前に入力された小計・中計・大計から、指定された行までの累計を表示します。
40:中計	指定された行の直前に入力された中計・大計から、指定された行までの累計を表示します。
50:大計	指定された行の直前に入力された大計から、指定された行までの累計を表示します。



適格請求書計算が「する」の場合は、8:税額の入力はできません。

税額計算単位が「伝票」の場合は、「税額調整機能」から入力してください。

☞ 「9-1-9-(3) 税額調整」

税額計算単位が「請求書」や「請求書支社毎」の場合は、請求締切・発行時に「請求書単位消費税入力」から入力してください。



単品値引、値増 …… 数量、単価を入力します。単価はマイナス(値増はプラス)になります。

値引、値増 …… 金額を入力します。金額はマイナス(値増はプラス)になります。

[伝票システム設定]で値引(値増)設定ダイアログ表示の対象伝票に設定されている場合、明細種の入力後にダイアログが表示されます。

☞ 「9-1-7-(15) 値引(値増)設定」

(2) 商品

○商品コード

数値/英数カナ入力 20桁

商品コード入力その他、検索カナによるインクリメンタル・サーチ、商品分類1～5による特定商品の絞り込み検索もできます。

また、スポット商品の場合は、[商品登録]に登録しなくても、商品コード欄を空白(コード種別が数値のみの時は0)にすれば「諸口商品」として扱えます。

諸口商品の場合は、F10[諸口設定]で数量桁数、税区分等を設定できます。

セット商品の場合は、構成商品の明細が表示されます。

○商品名1～5

文字入力 255文字

登録済みコードを入力した場合は、[商品登録]に登録してある商品名があらかじめ表示されます。

また、明細種が4、6、8、9、14、30、40、50の場合は、商品名の欄は摘要欄として使われます。

○印刷用商品コード

半角文字入力 20文字

自社で使用している商品コードと印刷時に印字する商品コードが異なる場合に設定します。

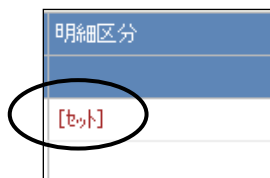
登録済みコードを入力した場合は、[商品登録]に登録してある商品マスターの印刷用コードが設定されます。

(3) 明細区分【参照】

明細区分を表示します。

通常商品の明細の場合 …… 空欄が表示されます。

セット商品の明細の場合 …… [セット]が表示されます。



(4) 計算式【Superのみ】

入力中の明細に対して計算式を適用したい場合に入力します。

明細種が摘要の場合は入力できません。

🔍「9-1-11 計算式について」【Superのみ】

○計算式コード

数値入力 3桁

指定しない場合は、「未設定」として0を入力します。

伝票入力中の得意先・商品で「得意先別商品項目登録」に「計算式」を設定している場合は、その設定が自動的に反映されます。[得意先別商品項目登録]で未設定の場合は、[商品登録]で設定している計算式が初期値で表示されます。ただし、明細種が摘要の場合は反映されません。

計算式を変更した場合は、入力中の明細を再計算します。

○計算式名

登録済みの計算式コードを入力した場合、[計算式登録]で登録されている計算式名が表示されます。

(5) 倉庫【Superのみ】

[システム設定]で倉庫入力単位を「明細単位」と設定している場合に入力します。

倉庫管理をしない場合や、伝票単位で倉庫管理を行う場合はこの入力はありません。

○倉庫コード

数値／英数カナ入力 10桁

倉庫を指定しない場合は、「諸口倉庫」として空白(コード種別が数値のみの時は0)で入力してください。



倉庫を入力した場合、その倉庫に入力中の商品の在庫データが登録されていれば、[在庫登録]で設定した主仕入先が仕入先に設定されます。

その際、[商品登録]で設定した単価取得方法の使用原単価で「仕入先別仕入最新実績・仕入単価表・仕入期間単価」を指定している場合は、原単価を設定します。

※原単価に計算式が設定されている場合は、[計算式登録]の「入力設定」の設定に関わらず、計算結果が優先される為、設定されません。

○倉庫名

文字入力 50文字

登録済みの倉庫コードを入力した場合、[倉庫登録]で登録されている倉庫名が表示されます。

(6) 仕入先

○仕入先コード

数値／英数カナ入力 15桁

商品の仕入先を入力します。

仕入先を入力した場合、[商品登録]で設定した単価取得方法の使用原単価を設定します。



原単価に計算式が設定されている場合は、[計算式登録]の「入力設定」の設定に関わらず、計算結果が優先される為、設定されません。【Superのみ】



[商品登録]または[在庫登録]で登録された主仕入先があらかじめ表示されます。
倉庫管理しない場合や在庫管理しない商品、在庫登録していない商品の場合は[商品登録]の「主仕入先」を、それ以外の商品の場合は[在庫登録]の「主仕入先」を初期値で設定します。

○仕入先名 1、2

文字入力 50文字

登録済みの仕入先コードを入力した場合、[仕入先登録]で登録されている仕入先名を表示します。諸口の場合のみ入力ができます。

(7) ケース2入数(ケース2入数計【参照】)

数値入力 整数部5桁、小数部4桁 (ケース2入数計 数値7桁、小数部4桁 【参照】)

ケースを1つにまとめて売る場合、1つに入っているケースの数を入力します。

例) 1箱12本入りの鉛筆を、30箱で1つの単位として売る場合

入数には「30」と入力します。

[商品登録]でケース2入数を「0」に設定してあれば、ケース2入数は入力できません。

F8▼+F8[入力単位] ……ケース2入力→ケース入力→バラ入力の順に切り替えます。

☞「9-1-11 計算式について」【Superのみ】

(8) ケース2箱数(ケース2箱数計【参照】)

数値入力 整数部5桁、小数部4桁 (ケース2箱数計 数値7桁、小数部4桁 【参照】)

ケース2単位で売る場合に、箱数を入力します。

[商品登録]でケース2入数を「0」に設定してあれば、ケース2箱数は入力できません。

ケース箱数欄には、「ケース2入数×ケース2箱数」が表示されます。

☞「9-1-11 計算式について」【Superのみ】

(9) ケース入数(ケース入数計【参照】)

数値入力 整数部5桁、小数部4桁 (ケース入数計 数値7桁、小数部4桁 【参照】)

ケース売りやケース2単位で売る場合に、1ケースに入っている数を入力します。

例) 1箱12本入りの鉛筆の場合

入数には「12」と入力します。

[商品登録]でケース入数を「0」に設定してあれば、入数は入力できません。

F8▼+F8[入力単位] ……ケース2入力→ケース入力→バラ入力の順に切り替えます。

☞「9-1-11 計算式について」【Superのみ】

(10) ケース箱数(ケース箱数計【参照】)

数値入力 整数部5桁、小数部4桁 (ケース箱数計 数値7桁、小数部4桁 【参照】)

ケース売りやケース2単位で売る場合に、箱数を入力します。

[商品登録]でケース入数を「0」に設定してあれば、箱数は入力できません。

数量欄には、「ケース入数×ケース箱数」が表示されます。

☞「9-1-11 計算式について」【Superのみ】

(11) 数量(数量計【参照】)

数値入力 整数部9桁、小数部4桁 (数量計 整数部15桁、小数部4桁 【参照】)

売上数量を入力します。入力形式は[商品登録]で指定された「数量小数桁数」によります。

この欄を0にすると、金額欄に入力できます。

単位区分がケース2の場合、ケース2箱数が表示され、括弧内にバラ数が表示されます。

単位区分がケースの場合、ケース箱数が表示され、括弧内にバラ数が表示されます。

単位区分がバラの場合、バラ数が表示されます。

単位区分がケース2またはケースの場合は入力できません。ケース2箱数・ケース箱数を入力してください。

🔗「9-1-11 計算式について」【Superのみ】

(12) 単位区分【参照】

明細の単位区分を表示します。

ケース商品やケース2商品の場合のみ表示されます。空欄はバラ単位です。

使用単価に合わせた区分が表示されます。

(13) 単位

○単位コード

数値/英数カナ入力 10桁

指定しない場合は、「諸口単位」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

○単位名

文字入力 4文字

登録済みの単位コードを入力した場合、[単位登録]で登録されている単位名が設定されます。

諸口の単位コードを指定した場合、単位名を入力してください。

(14) 単価(単価計【参照】)

○単価

数値入力 整数部9桁、小数部4桁 (単価計 整数部15桁、小数部4桁【参照】)

商品単価を入力します。

以下の項目が「0」の場合、単価は入力できません。

- ・単位区分がケース2の場合はケース2箱数
- ・単位区分がケースの場合はケース箱数
- ・単位区分がバラの場合は数量

入力形式は[商品登録]で指定された「単価小数桁数」によります。

あらかじめ初期値として単価が表示されますので、そのままよい場合は次に進んでください。

この欄を0にすると、金額欄に入力できます。

🔗「1-2-1 単価取得」

🔗「9-1-11 計算式について」【Superのみ】

○単価計算

(選択された単価×掛率)の計算で単価を算出できます。

F3▼+F3[単価計算]をクリックしてください。単価計算ダイアログが表示されます。

No	項目名	単価
0	バラ標準価格	3,000
1	バラ売価1	0
2	バラ売価2	0
3	バラ売価3	0
4	バラ売価4	0
5	バラ売価5	0
6	バラ原価	1,000

単価(U): 0: バラ標準価格 × 掛率(R): 100.00 = 設定値: 3,000

OK(F12) キャンセル(Esc)

◆基準値

(0:標準価格/1:売価1/2: 売価2/3: 売価3/4: 売価4/5: 売価5/6:原価*1)

入力中の商品の[商品登録]に登録されている標準価格、原価*1、売価1～5が表示されます。どの価格を基準に計算するのかを指定してください。

*1 [メニューセキュリティ設定]のメニュー権限設定で原価表示権限がある場合のみ

◆掛率(-999.99~999.99)

指定した基準値の何%を単価とするのかを指定してください。

設定値に計算結果が表示されますので、値を確認してください。

[OK (F12)]をクリックすると、計算された結果が単価欄へ表示されます。

○単価履歴

F3▼+F4[単価履歴]をクリックしてください。入力中の得意先・商品の単価履歴が表示されます。

履歴日付	商品	税区分	税率	単価	原単価
20XX年10月1日	パイプ式ファイル両開き(2穴)	税抜	10.00	2,530	1,453
20XX年9月10日	パイプ式ファイル両開き(2穴)	税抜	10.00	2,100	1,323

☐ 原単価も明細に転送する(Q)
☐ 税区分も明細に転送する(Z)

設定(F12) 閉じる(Esc)

履歴欄には、過去に伝票で使用された単価情報(履歴件数…最新から最大20件)が、使用された日付、税区分等とともに表示されます。

※内訳明細の単価履歴は含みません。

《履歴転送方法》

単価と原単価、税区分を転送したい場合は、その転送したい行を選択し、「原単価も明細に転送する」「税区分も明細に転送する」にチェックをつけて、[設定(F12)]をクリックしてください。

単価のみを転送したい場合は、「原単価も明細に転送する」「税区分も明細に転送する」にはチェックを付けずに、[設定(F12)]をクリックしてください。



[メニューセキュリティ設定]のメニュー権限設定で原価表示権限がない場合、原単価情報や「原単価も明細に転送する」設定は表示しません。また、原単価には転送しません。



単価・金額・原単価・原価に計算式が設定されている場合、「税区分も明細に転送する」を実行時、税区分の切り替えによる変更は行われません。【Superのみ】

○単価情報

F3▼+F6[単価情報]をクリックしてください。

入力中の商品の単価取得方法をもとに、現在の伝票内容で取得される単価や原単価の情報が表示されます。

- ・設定 … 取得単価の単価取得方法
計算式が設定されている項目の場合は「計算式」
- ・日付 … 単価取得方法が「期間単価」の場合の該当期間

単価情報

※現在の設定で取得できる単価情報です。明細に設定されている単価情報ではありません。

	設定	日付	単価	原単価
単価	商品単価		3,000	
原単価	商品単価			1,000

明細に単価を設定する場合は、上のリストで選択して「設定」を押してください。(複数選択可)

設定(F12) 閉じる(Esc)

《単価転送方法》

単価・原単価をどちらも転送したい場合は、単価・原単価行を両方選択して[設定(F12)]をクリックしてください。単価のみを転送したい場合は、単価行のみを選択して[設定(F12)]をクリックしてください。



表示される単価や原単価等は、伝票入力時点で取得される単価の情報です。

入力済みの明細に設定されている単価の単価取得方法ではありません。

[メニューセキュリティ設定]のメニュー権限設定で原価表示権限がない場合、原単価情報は表示しません。また、原単価には転送しません。



単価・原単価に計算式が設定されている場合は、単価転送は行いません。【Superのみ】

(15) 金額・本体金額【参照】(金額計・本体金額計【参照】)

○金額

数値入力 12桁 (金額計 数値19桁 【参照】)

数量×単価で算出された金額が表示されます。数量、単価に小数があって端数が出た場合は、請求先の「金額端数処理」に従って処理します。請求先の「金額端数処理」が「設定なし」の場合、[商品登録]で指定された「金額端数処理」に従って処理します。

通常はこの欄に入力することはできませんが、数量または単価を0にすれば、金額を入力できます。

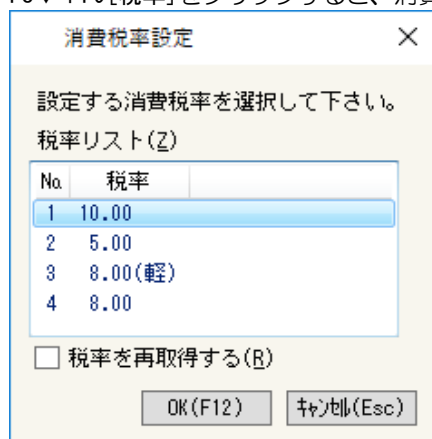
☞「9-1-11 計算式について」【Superのみ】

○本体金額【参照】

消費税区分が税込の場合は、内消費税を抜いた金額を表示します。

○消費税率設定

F8▼+F9[税率]をクリックすると、消費税率を切り替えられます。



消費税率設定

設定する消費税率を選択して下さい。

税率リスト(Z)

No.	税率
1	10.00
2	5.00
3	8.00(軽)
4	8.00

☐ 税率を再取得する(R)

OK(F12) キャンセル(Esc)

消費税率設定ダイアログが表示されます。

消費税率をリストから選択して、[OK(F12)]をクリックしてください。

※非課税明細の場合は、税率を変更できません。

※税込明細の場合、[伝票システム設定]の「税率変更時税込金額再計算」に応じて内税を再計算します。

・しない …… 単価・金額をそのまま引き継ぎ、本体金額と内税を再計算します。

・する …… 単価・金額は引き継がず、単価・金額と内税を再計算します。

※[伝票システム設定]の「税率算出基準日」に関わらず、見積日付時点の税率が表示されます。

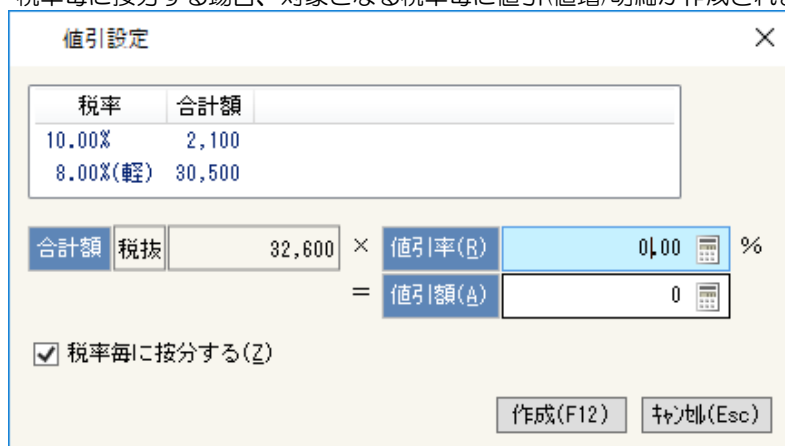
「税率を再取得する」にチェックを付けた場合、見積日付または[伝票システム設定]の「税率算出基準日」で指定した日付時点での税率が再設定されます。

☞「1-3 消費税率」

○値引(値増)設定

値引(値増)明細の入力時、値引(値増)率から値引(値増)額を設定することや値引(値増)額を複数税率で按分することができます。

税率毎に按分する場合、対象となる税率毎に値引(値増)明細が作成されます。



値引設定

税率	合計額
10.00%	2,100
8.00%(軽)	30,500

合計額 税抜 32,600 × 値引率(R) 0.00 %

= 値引額(A) 0

☒ 税率毎に按分する(Z)

作成(F12) キャンセル(Esc)

・税率毎の合計額

税率毎に1つ上の値引(値増)行から前行までの明細を集計し、合計額を表示します。

現在の値引(値増)明細の税区分が税抜または非課税の場合は、本体金額が集計されます。現在の値引(値増)明細の税区分が税込の場合は、金額と消費税額が集計されます。

対象明細の税率が全て同じ場合、税率毎の合計額は表示されません。

- ・合計額

値引(値増)対象の明細の合計額です。

税率毎の合計額が表示されている場合は、税率毎の合計額を合算した値になります。

- ・税区分

現在の値引(値増)明細の税区分が表示されます。

- ・値引(値増)率 (0.00～99.99)

合計額の何%を値引(値増)額とするか指定してください。

入力時には値引(値増)額が自動で計算されます。

- ・値引(値増)額

値引(値増)額を指定してください。

入力時には値引(値増)率が自動で計算されます。

「税率毎に按分する」にチェックを付けた場合、対象明細が存在する税率毎に指定した値引(値増)額が合計金額に応じて按分されます。

按分時に端数が出た場合は、現在行から順に1ずつ加算します。



・合計額には明細種が「摘要」「小計」「中計」「大計」以外の明細のみが集計されます。

現在行の明細種が「値引」の場合は「値引」、「値増」の場合は「値増」の明細も集計から除外されます。

・税区分が非課税の明細がある場合は、税率0%として集計が行われます。

・値引(値増)対象の明細が存在しない場合は、ダイアログが表示されません。



[伝票システム設定]の税率算出基準日が納入期日に設定されている場合は、ダイアログの表示前に税率算出基準日時点の税率差異チェックが行われます。

📄「9-1-13-(5) 税率算出基準日時点との税率差異」



【Superのみ】

値引(値増)明細に計算式が設定されている場合、計算式登録での設定に応じて処理が行われます。計算式から金額が設定された場合は、明細の作成後にメッセージが表示されます。

○金額が結果に設定されている場合

・計算式登録の入力設定で金額が入力不可に設定されている場合、値引(値増)明細の金額には計算式で計算された値が設定されます。

・計算式登録の入力設定で金額が入力不可に設定されていない場合、値引(値増)明細の金額はダイアログで設定した値になります。

・「税率毎に按分する」にチェックを付けた場合、金額が計算式から設定される場合であっても税率毎に値引(値増)明細が作成されます。

○金額以外が結果に設定されている場合

・値引(値増)明細の金額はダイアログで設定した値になります。

・計算結果に設定されている項目は、明細の作成時に計算式で計算された値が設定されます。

(16) 消費税区分【参照】

明細の消費税区分を表示します。空欄は非課税です。

F8▼+F10[税区分]をクリックすると、消費税区分が非課税→税抜→税込と切り替えられます。

「非課税商品」として登録されている商品を、「非課税」から「税抜」「税込」に変更する場合は、消費税率設定ダイアログが表示されますので、消費税率も設定してください。

※[得意先登録]で「消費税区分」を「非課税」と設定している得意先で伝票入力している場合は、税抜または税込に変更できません。



税区分切替により変更された項目(金額等)が計算式の演算内容で使用されている場合は、その項目に関する再計算を行います。単価・金額・原単価・原価に計算式が設定されている場合は、税区分の切り替えによる変更は行われません。【Superのみ】

(17) 消費税率【参照】

明細の消費税率を表示します。空欄は非課税です。

F8▼+F9[税率]をクリックすると、消費税率を切り替えられます。

※非課税明細の場合は、税率を変更できません。

☞「1-3 消費税率」

[伝票システム設定]の「税率算出基準日(見積日付／納入期日)」および[商品登録]で指定された「消費税率」の設定に応じて、初期値が設定されます。

①「税率算出基準日」時点で消費税率が設定されます。

例) [伝票システム設定]の税率算出基準日が納入期日、商品の消費税率が「1：8.00%」の場合

見積日付が消費税10%適用前の日付で納入期日が消費税10%適用後の日付の場合は、明細に設定されている消費税率の初期値は「4：10.00%」になります。

②[商品登録]で指定された「消費税率」が税率算出基準日時点で新税率の場合は、税率算出基準日時点の税率で設定されます。

例) [伝票システム設定]の税率算出基準日が見積日付、商品の消費税率が「3：8.00%(軽)」の場合

見積日付が消費税10%適用前の日付の場合は、明細に設定される消費税率の初期値は「1：8.00%」になります。



税率切替により変更された項目(金額等)が計算式の演算内容で使用されている場合は、その項目に関する再計算を行います。単価・金額・原単価・原価に計算式が設定されている場合は、税率の切り替えによる変更は行われません。【Superのみ】

(18) 消費税(消費税計【参照】)

数値入力 12桁 (消費税計 数値19桁 【参照】)

税額明細、税込明細、税額計算単位が「明細単位」である伝票の税抜明細の場合のみ、明細の金額から算出された消費税が表示されます。

表示された消費税額の変更も可能です。

(19) 原単価・原価・原価本体金額【参照】(原単価計・原価計・原価本体金額計【参照】)

[メニューセキュリティ設定]のメニュー権限設定で原価表示権限がある場合のみ、以下の項目が表示されます。権限がない場合は空欄が表示され、入力できません。

○原単価

数値入力 整数部9桁、小数部4桁（原単価計 整数部15桁、小数部4桁 【参照】）
商品原単価を入力します。

以下の項目が「0」の場合、原単価は入力できません。

- ・単位区分がケース2の場合はケース2箱数
- ・単位区分がケースの場合はケース箱数
- ・単位区分がバラの場合は数量

入力形式は[商品登録]で指定された「単価小数桁数」によります。

あらかじめ初期値として単価が表示されますので、そのままよい場合は次に進んでください。

🔍 「1-2-1 単価取得」

🔍 「9-1-11 計算式について」【Superのみ】

○原価

数値入力 12桁（原価計 数値19桁 【参照】）

「数量×原単価」で算出された金額が表示されます。数量、原単価に小数があって端数が出た場合は、請求先の「金額端数処理」に従って処理します。請求先の「金額端数処理」が「設定なし」の場合、[商品登録]で指定された「金額端数処理」に従って処理します。

通常はこの欄に入力することはできませんが、数量または原単価を0にすれば、原価を入力できます。

🔍 「9-1-11 計算式について」【Superのみ】

○原価本体金額【参照】

消費税区分が税込の場合は、内消費税を抜いた金額を表示します。

(20) 粗利【参照】

[メニューセキュリティ設定]のメニュー権限設定で原価表示権限がある場合のみ、以下の項目が表示されます。権限がない場合は空欄が表示されます。

○粗利益

明細が「売上」の場合、(本体金額－原価本体金額)を表示します。

明細が「単品値引」「単品値増」「値引」「値増」の場合、本体金額を表示します。

上記以外の明細は表示しません。

○粗利率

明細が「売上」の場合、 $100 - \{(\text{原価本体金額} \div \text{本体金額}) \times 100\}$ を表示します。

※小数第3位を四捨五入

上記以外の明細は表示しません。

(21) 標準価格(標準価格計【参照】)

数値入力 整数部9桁、小数部4桁（標準価格計 整数部15桁、小数部4桁 【参照】）

標準価格を入力します。

入力形式は[商品登録]で指定された「単価小数桁数」によります。

あらかじめ初期値として標準価格が表示されますので、そのままよい場合は次に進んでください。

🔍 「9-1-11 計算式について」【Superのみ】

(22) 汎用マスター1～5

[システム設定]で汎用マスター入力単位を「明細単位」と設定している場合に入力します。

汎用マスター管理をしない場合や、伝票単位で汎用マスター管理を行う場合はこの入力はありません。

○汎用マスターコード

数値／英数カナ入力 15桁

指定しない場合は、「諸口汎用マスター」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

○汎用マスター名

文字入力 50文字

登録済みの汎用マスターコードを入力した場合、[汎用マスター登録]で登録されている汎用マスター名が表示されます。

諸口の汎用マスターコードを指定した場合、汎用マスター名を入力してください。

(23) 汎用項目1～5

入力中の明細に記録しておきたい場合は、この項目(数値、日付、摘要)を利用してください。

○汎用日付

日付入力

○汎用数値(汎用数値計【参照】)

数値入力 整数部15桁 小数部4桁 (汎用数値1～5計 整数部19桁 小数部4桁 【参照】)

○汎用摘要

文字入力 9999文字

[伝票項目設定]の初期値設定に応じて以下のように初期値が設定されます。

初期値設定	設定内容
商品	[得意先別商品項目登録]で「汎用日付」「汎用数値」「汎用摘要」を設定している場合は、その設定が自動的に反映されます。 [得意先別商品項目登録]で未設定の場合は、[商品登録]で設定している値が反映されます。 ただし、明細種が摘要の場合は反映されません。
汎用マスター1～5	伝票入力中の初期値設定で指定したマスターの「汎用日付」「汎用数値」「汎用摘要」の設定が自動的に反映されます。
本日日付(※汎用日付のみ)	本日日付が設定されます。
設定しない	初期値は設定されません。

 「5-1 伝票項目設定」

 「9-1-11 計算式について」【Superのみ】

(24) 備考

文字入力 9999文字

明細単位での備考を入力できます。

(25) 付箋

伝票に、付箋をつけたり外したりすることができます。

付箋をつけたい場所にカーソルを移動し、付箋マークのボタンをクリックしてください。

 「6-2-22 付箋」

(26) 印字対象外区分

チェックを付けた場合、見積書を発行した際に、用紙に明細を印字しないようにできます。



チェックを外している場合でも、明細種に応じて印字されない場合があります。
例) レイアウトエディターの印刷設定で「明細計行出力」しない場合の[30:小計]など



各種転送やコピーを行った場合は、転送元の設定をそのまま引き継ぎます。

(27) 拡張項目1～30 【項目拡張オプションのみ】

入力中の明細に記録しておきたい場合は、この項目(数値、日付、摘要)を利用してください。

○拡張日付

日付入力

時分秒の表示は[拡張項目設定]の設定に依存します。

○拡張数値(拡張数値計【参照】)

数値入力 整数部15桁 小数部4桁 (拡張数値1～99計 整数部19桁 小数部4桁 【参照】)

○拡張摘要

文字入力 9999文字

[伝票項目設定]の初期値設定に応じて以下のように初期値が設定されます。

初期値設定	設定内容
商品	[得意先別商品項目登録]で「拡張日付」「拡張数値」「拡張摘要」を設定している場合は、その設定が自動的に反映されます。 [得意先別商品項目登録]で未設定の場合は、[商品登録]で設定している値が反映されます。 ただし、明細種が摘要の場合は反映されません。
本日日付(※拡張日付のみ)	本日日付が設定されます。
設定しない	初期値は設定されません。

🔗 「5-1 伝票項目設定」

🔗 「9-1-11 計算式について」【Superのみ】

8 明細種の項目

この明細種によって入力できる項目が変わります。

『○』は入力できます。

『△』は表示されますが、入力できません。

『ー』は表示されません。もちろん入力もできません。

	1売上	3単品値引 13単品値増	4値引 14値増	5諸雑費	6送料	8税額	9摘要	30小計 40中計 50大計
商品コード	○	○	ー	○	ー	ー	ー	ー
商品名	○	○	○	○	○	○	○	○*7
印刷用商品コード	○	○	ー	○	ー	ー	ー	ー
明細区分	△	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー
計算式コード	○	○	○	○	○	○	ー	ー
計算式名	△	△	△	△	△	△	ー	ー
倉庫コード*6	○	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー
倉庫名*6	○	ー	ー	ー	ー	ー	ー	ー
仕入先コード	○	○	○	○	○	ー	○	ー
仕入先名	○	○	○	○	○	ー	○	ー
ケース入数 /ケース入数	○	○	ー	ー	ー	ー	ー	△
ケース箱数 /ケース箱数	○	○	ー	ー	ー	ー	ー	△
数量*1	○	○	ー	ー	ー	ー	ー	△
単位区分	△	△	ー	ー	ー	ー	ー	△
単位コード	○	○	ー	ー	ー	ー	ー	
単位名	○	○	ー	ー	ー	ー	ー	
単価	○*4	○*4	ー	ー	ー	ー	ー	△
金額	○*2	○*2	○	○	○	ー	ー	△
本体金額	△	△	△	△	△	ー	ー	△
消費税	○*3	○*3	○*3	○*3	○*3	○	ー	△
消費税区分	△	△	△	△	△	ー	ー	
消費税率	△	△	△	△	△	△	ー	
原単価	○*4	ー	ー	ー	ー	ー	ー	△
原価	○*5	ー	ー	ー	ー	ー	ー	△
原価本体金額	△	ー	ー	ー	ー	ー	ー	△
粗利益	△	△	△	ー	ー	ー	ー	
粗利率	△	ー	ー	ー	ー	ー	ー	
標準価格	○	ー	ー	ー	ー	ー	ー	△
汎用マスタコード *6	○	○	○	○	○	○	○	ー
汎用マスタ名*6	○	○	○	○	○	○	○	ー
汎用日付	○	○	○	○	○	○	○	ー
汎用数値	○	○	○	○	○	○	○	△

	1売上	3単品値引 13単品値増	4値引 14値増	5諸雑費	6送料	8税額	9摘要	30小計 40中計 50大計
汎用摘要	○	○	○	○	○	○	○	—
備考	○	○	○	○	○	○	○	—
印字対象外区分	○	○	○	○	○	○	○	○
拡張日付	○	○	○	○	○	○	○	—
拡張数値	○	○	○	○	○	○	○	△
拡張摘要	○	○	○	○	○	○	○	—

- *1 …… 単位区分がバラ単位の場合
 *2 …… 数量または単価が0の場合
 *3 …… 税額計算単位が「明細」の場合
 *4 …… 数量が0以外の場合
 *5 …… 数量または原単価が0の場合
 *6 …… 管理単位が明細単位のみ場合
 *7 …… 商品名1のみ

9 伝票入力中の特殊キー機能

(1) キー機能一覧

カーソルがある場所によって、表示されるキーが変わります。

キー機能	説 明
F2[発行]	見積書を発行します。 ☞「9-1-17 見積書の発行」
F2▼+F2 [プレビュー]	見積書のプレビュー画面を表示します。
F2▼+F3 [発行設定]	発行時の詳細設定を行います。 ☞「9-1-17-(1) 印刷前の設定」
F2▼+F4 [用紙設定]	見積書の用紙選択やPDF出力に関する設定を行います。 ☞「9-1-17-(1) 印刷前の設定」
F3▼+F3 [伝票転送]	現在表示している伝票を受注／発注／売上／仕入伝票に転送します。 ☞「9-1-9-(7) 転送機能」 ☞「9-1-10-(2) 転送機能」(セット商品について)
F3▼+F3 [単価計算]	選択した単価×掛率の計算で単価を算出できます。
F3▼+F4 [単価履歴]	入力中の得意先・商品の単価履歴を表示します。
F3▼+F4 [帳票コピー]	伝票入力中に帳票の参照・コピーを行います。 ☞「6-7-6-(3) 帳票コピー」
F3▼+F5 [伝票コピー]	現在表示している伝票をコピーして、新規伝票を作成します。 ☞「6-7-6-(4) 伝票コピー」
F3▼+F6 [単価情報]	商品の単価取得方法をもとに現在取得される単価・原単価の情報を表示します。

キー機能	説 明
F3▼+F12 [呼出設定]	帳票コピーや転送等各機能の呼び出し先のメニューについて設定します。
F4[キャンセル]	現在入力中の伝票を破棄し、先頭項目にカーソルを移動します。
F4▼+F3 [伝票部入力]	下部領域にカーソルがある場合に、伝票部領域の先頭項目にカーソルを移動します。
F4▼+F3 [下部入力]	伝票部領域や明細領域にカーソルがある場合に、下部領域の入力項目にカーソルを移動します。
F4▼+F6 [行移動]	指定した行にカーソルを移動します。 ☞「9-1-9-(11) 行移動」
F5[再呼出]	呼出直後の画面に戻り、ファンクション表示が切り替わります。 編集中の場合は編集内容が破棄され、最新表示になります。
F5[前伝票]	登録済みの前伝票を表示します。
F6[次伝票]	登録済みの次伝票を表示します。
F7[行削除]	現在カーソルのある行の明細を1行削除します。 その行が削除されて、次の行以降の内容が詰められます。
F7[削除]	現在表示されている伝票を削除します。
F7[次空番号]	現在設定されている伝票番号の次の空番号を取得します。 ☞「30-9 空きコード検索」
F7▼+F7 [最小空番号]	伝票番号の最小空番号を取得します。 ☞「30-9 空きコード検索」
F8[行挿入]	明細を1行挿入します。 その行以降の明細が1行下にずれて、空行ができます。
F8[検索]	入力済み伝票に条件を限定して、検索することができます。 ☞「9-1-15 伝票検索」
F8▼+F4 [税額調整]	伝票単位で消費税調整を行います。 ☞「9-1-9-(3) 税額調整」
F8▼+F6 [単価一括設定]	伝票の単価・原単価を一括で再設定します。 ☞「9-1-9-(4) 単価一括設定」
F8▼+F7 [税率一括切替]	伝票の消費税率を一括で切り替えます。 ☞「9-1-9-(5) 税率一括切替」
F8▼+F8 [税額再計算]	伝票の消費税を再計算します。 ☞「9-1-9-(6) 再計算機能」
F8▼+F8 [入力単位]	ケース2売り→ケース売り→バラ売りの順に切り替えます。 ※切り替えた場合に計算式の演算内容で使用されている項目が変更された場合は、その項目に関する再計算を行います。*1
F8▼+F9 [伝票再計算]	すべての明細に関して伝票を再計算します。 ☞「9-1-9-(6) 再計算機能」
F8▼+F9 [新規行]	一番下に、行を追加してカーソルを移動します。
F8▼+F9 [税率]	消費税率を変更できます。
F8▼+F10 [前行コピー]	現在カーソルがある行の明細に、1行上の明細の内容をコピーします。 ※コピー元の計算式をそのまま引き継ぎます。再計算は行いません。*1

キー機能	説 明
F8▼+F10 [税区分]	消費税区分を変更できます。
F8▼+F11 [明細再計算]	現在カーソルがある行の明細の数量、金額等に関して再計算します。  「9-1-9-(6) 再計算機能」
F9[自動]	見積番号に「自動」を設定します。 [伝票システム設定]で見積番号の自動採番を「する」に設定している場合のみ有効です。  「2-3 伝票システム設定」
F10[マスター呼出]	得意先、担当者、部門等のマスター登録処理を呼び出します。 マスター変更時は設定を反映するか否かの確認メッセージが表示され、反映するを選択した場合は現在の伝票に反映されます。 ただし、明細で呼び出した場合は、現在カーソルのある行の明細にのみ反映されます。 ※反映した場合に計算式の演算内容で使用されている項目が変更された場合は、その項目に関する再計算を行います。*1
F10[諸口設定]	取引先や納入先、商品が諸口の場合のみ有効です。 取引先や納入先の場合は郵便番号、住所、電話番号、FAX番号、法人番号を入力してください。商品の場合は、小数桁や端数処理等の設定を行ってください。
F10▼+F11 [セット商品]	セット商品登録処理を呼び出します。
F11▼+F6 [倉庫]*1	入力中伝票の倉庫情報を情報ウィンドウに表示します。  「9-1-9-(9) マスター・伝票情報」
F11▼+F7 [納入先]	入力中伝票の納入先情報を情報ウィンドウに表示します。  「9-1-9-(9) マスター・伝票情報」
F11▼+F8 [商品]	入力中伝票の商品情報を情報ウィンドウに表示します。  「9-1-9-(9) マスター・伝票情報」
F11▼+F9 [得意先]	入力中伝票の得意先情報を情報ウィンドウに表示します。  「9-1-9-(9) マスター・伝票情報」
F11▼+F10 [在庫情報]	入力中伝票の在庫情報を情報ウィンドウに表示します。  「9-1-9-(9) マスター・伝票情報」
F11▼+F11 [伝票情報]	入力中伝票の情報を情報ウィンドウに表示します。  「9-1-9-(9) マスター・伝票情報」

*1 …… 【Superのみ】

(2) ファイルリンク

見積書でファイルを閲覧したい場合に使用してください。

○パス入力

リンクするファイルのパスを入力してください。フルパスで最大半角260文字のファイルを設定できます。

○ファイル参照

パス入力欄の右にファイル参照ボタンが表示されます。このボタンをクリックしてください。

または、F9[参照]をクリックしてください。

ファイル参照ダイアログの特定のファイルをクリックして[開く]を押すと、そのファイルのパスがセットされダイアログを閉じます。

[キャンセル]をクリックすると、ファイル参照ダイアログを閉じ、ファイル参照ダイアログ表示前のパスへ戻します。

○ファイル実行

ファイル参照ボタンの左にファイル実行ボタンが表示されます。



ボタンをクリックしてください。指定されたファイルを実行します。または、F11[開く]をクリックしてください。

(3) 税額調整

F8▼+F4[税額調整]をクリックしてください。

適格請求書計算が「する」で税額計算単位が「伝票」の場合は、消費税率毎の消費税額や本体金額を修正することができます。

税率(%)	税抜金額	消費税計	税込金額
10.00	2,800	280	3,080
8.00(軽)	203	16	219

伝票単位消費税を修正したい場合は消費税計を入力してください。
 本体金額を修正したい場合は税込金額を入力してください。
 税抜明細のみの場合は税込金額を入力して本体金額を修正することはできません。
 税込明細のみの場合は消費税計を入力すると本体金額が修正されます。

OK (F12) キャンセル (Esc)

消費税計および税込金額を入力し、[OK (F12)]をクリックしてください。



参考

税抜明細・税込明細の両方がある場合のみ税込金額を修正できます。

○税抜明細および税込明細が混在する場合

消費税計を修正すると税込金額が連動して値が修正されます。

税込金額を修正すると税抜金額が連動して値が修正されます。

○税抜明細のみの場合

消費税計を修正すると税込金額が連動して値が修正されます。

○税込明細のみの場合

消費税計を修正すると税抜金額が連動して値が修正されます。



注意

税額調整後に項目の入力や明細の追加・削除等の操作を行った際には、税額の再計算が行われる場合があります。税額調整は伝票入力の際に行うようにするか、税額が再計算された後に再度税額調整を行ってください。



注意

税率毎の消費税計が以下の両方に該当する場合は、消費税額がインボイスとして認められない可能性があります。

- ・「税抜金額×税率÷100の小数点以下を切り捨てした値」または「税抜金額×税率÷100の小数点以下を切り上げた値」と一致しない
- ・「税込金額×税率÷(100+税率)の小数点以下を切り捨てした値」または「税込金額×税率÷(100+税率)の小数点以下を切り上げた値」と一致しない

F12[OK]時に警告が表示された場合は、必要に応じて値の確認・修正を行ってください。

(4) 単価一括設定

F8▼+F6[単価一括設定]をクリックしてください。

登録済み明細の単価・原単価を現在の伝票内容で取得しなおして一括で設定します。

再設定したい項目にチェックを付けて、[設定 (F12)]をクリックしてください。

●明細入力後に見積日付を変更したので単価を再設定したい。

●明細入力後に得意先を変更したので単価を再設定したい。

等の場合、処理を行ってください。



[メニューセキュリティ設定]のメニュー権限設定で原価表示権限がない場合、「原単価を再取得する」設定は表示しません。また、原単価の再設定も行いません。



単価・原単価に計算式が設定されている場合は、再設定は行いません。【Superのみ】

(5) 税率一括切替

F8▼+F7[税率一括切替]をクリックしてください。

登録済み明細の消費税率を一括で変更します。

変更したい税率を選択し、[OK (F12)]をクリックしてください。

※税込明細の場合、[伝票システム設定]の「税率変更時税込金額再計算」に応じて内税を再計算します。

- ・しない …… 単価・金額をそのまま引き継ぎ、本体金額と内税を再計算します。
- ・する …… 単価・金額は引き継がず、単価・金額と内税を再計算します。

「税率を再取得する」にチェックを付けた場合、見積日付または[伝票システム設定]の「税率算出基準日」で指定した日付時点での税率が再設定されます。

📄 「1-3 消費税率」



税抜、税込明細のみ変更します。



税率切替により変更された項目(金額等)が計算式の演算内容で使用されている場合は、その項目に関する再計算を行います。【Superのみ】



単価・金額・原単価・原価に計算式が設定されている場合は、税率の切替による変更は行われません。【Superのみ】

(6) 再計算機能

○税額再計算

F8▼+F8[税額再計算]をクリックしてください。

[伝票システム設定]の「消費税設定」に応じて、伝票の消費税を再計算します。

- [得意先登録]の「税額計算単位」を明細→伝票に変更したが、伝票では変わっていない。
- [得意先登録]の税額計算を「1円未満、切り捨て」に変更したが、伝票では変わっていない。
- [得意先登録]の適格請求書計算を「する」に変更したが、伝票では変わっていない。
- 伝票の受入を行ったが、消費税の関連項目の設定を間違っていた。
等の場合、処理を行ってください。



税額再計算により変更された項目(金額等)が計算式の演算内容で使用されている場合は、その項目に関する再計算を行います。【Superのみ】

○伝票再計算

F8▼+F9[伝票再計算]をクリックしてください。

すべての明細に関して明細再計算を行います。

○明細再計算

F8▼+F11[明細再計算]をクリックしてください。

現在カーソルがある行の明細の数量(ケース・ケース2明細のみ)や金額、消費税に関して再計算します。

[商品登録]に現在設定している数量／単価項目の小数桁数、数量／単価の端数処理も再設定します。

- [商品登録]の「単価小数桁数」を変更したが、伝票では変わっていない。
- [商品登録]の「数量小数桁数」を変更したが、伝票では変わっていない。
- 伝票の受入を行ったが、単価×数量≠金額になっている。
等の場合、処理を行ってください。

計算式が設定されている場合は、伝票で設定されている計算式の演算内容に従って現在カーソルがある行の明細を再計算します。【Superのみ】([商品登録]や[得意先別商品項目登録]で設定されている計算式を再設定することはありません。)

- [計算式登録]の演算内容を変更したが、伝票に反映されていない。
- 伝票の受入を行ったが、計算結果になっていない。
等の場合、処理を行ってください。

(7) 転送機能

○転送処理

現在表示している見積書を参照して売上／受注／仕入／発注伝票に転送します。

F3▼+F3[伝票転送]をクリック後、実行する転送処理をクリックしてください。

- ・販売転送 …… 売上／受注伝票への転送
- ・仕入転送 …… 仕入／発注伝票への転送

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

起動する伝票入力画面を選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F3▼+F12[呼出設定]から設定の変更ができます。

選択した伝票画面に現在の伝票内容が表示されます。

- ・販売転送処理：現在の伝票内容を1枚の新規伝票に転送します。
- ・仕入転送処理：現在の伝票明細の主仕入先に応じて明細単位で転送します。

[伝票システム設定]で指定した「見積の複数回転送」によっては、同じ見積書を複数回転送することができます。

- ・しない…… 受注・売上伝票のいずれかに1回のみ転送できます。
発注・仕入伝票のいずれかに1回のみ転送できます。
売上(仕入)転送していない明細のみ転送されます。
- ・する …… 何回でも転送できます。
すべての明細が転送されます。

規定値は、[伝票システム設定]の「見積の複数回転送」を参照してください。

📄 「2-3 伝票システム設定」



<消費税率の設定>

○販売転送

<転送元と転送先の伝票日付が消費税率の切り替え日をまたいでいない場合>

売上伝票で転送元の税率が新税率の場合は、伝票日付時点の消費税率が設定されます。
上記以外の場合は転送元の税率を引き継ぎます。

<転送元と転送先の伝票日付が消費税率の切り替え日をまたいでいる場合>

- ・[伝票システム設定]の「転送時税率設定」が「転送元」の場合

転送先の日付が転送元の日付より後で、転送元の税率と同じ税率が転送先の日付時点で存在する場合は、転送元の税率を引き継ぎます。

上記以外の場合は、転送先の日付時点の税率が設定されます。

- ・[伝票システム設定]の「転送時税率設定」が「再設定」の場合

転送先の日付時点の税率が設定されます。

※転送先が受注伝票で、[伝票システム設定]の「税率算出基準日」が「納期」または「出荷予定日」の場合は、その基準日時点の税率が設定されます。

○仕入転送

常に転送先の伝票日付時点の消費税率が設定されます。

※転送先が発注伝票で、[伝票システム設定]の「税率算出基準日」が「納期」または「入荷予定日」の場合は、その基準日時点の税率が設定されます。



《ロットNo.の設定》 **【ロット管理オプションのみ】**

転送先の伝票が[伝票システム設定]でロットNo.新規登録対象で自動採番する伝票の場合は、ロットNo.には「自動」が設定されます。

上記以外の伝票の場合は、ロットNo.には諸口が設定されます。



＜税額再計算＞

・販売転送／同時転送

[伝票システム設定]の転送時再計算の「見積転送」が再計算する設定の場合、税額も再計算されます。

[伝票システム設定]の転送時再計算の「見積転送」が再計算しない設定の場合、請求先の適格請求書計算の値に応じて再計算されます。

※消費税率が変更された場合は必ず再計算されます。

・適格請求書計算の値に変更があった場合

現在の請求先の設定で再計算されます。

・適格請求書計算「する」の場合

全明細が転送される場合

請求先の税額計算単位・税額端数処理・税額端数桁に変更があった場合や消費税率が変更された場合は、現在の請求先の設定で再計算されます。

上記以外の場合は転送元の税額が引き継がれます。

一部明細のみ転送される場合

現在の請求先の設定で再計算されます。

・適格請求書計算「しない」の場合

伝票単位消費税のみ再計算されます。

・仕入転送

得意先と仕入先で設定が異なる為、常に再計算されます。



＜伝票再計算＞

・販売転送

[伝票システム設定]の転送時再計算の「見積転送」設定に従って再計算されます。

※再計算しない場合でも変更された項目に関する明細再計算は行います。

・仕入転送

[伝票システム設定]の転送時再計算の「売上仕入系転送」設定に従って再計算されます。

※再計算しない場合でも変更された項目に関する明細再計算は行います。



＜計算式の設定＞ **【Superのみ】**

・販売転送

転送元の計算式を引き継ぎます。

・仕入転送

[伝票項目設定]の転送初期値設定に従って計算式が設定されます。



現在表示している見積書を参照して[受発注(売上仕入)同時入力]に転送することはできません。[受発注(売上仕入)同時入力]のF3▼+F2[見積参照]で転送を行ってください。 **【Superのみ】**

○帳票コピー

伝票入力中に帳票を起動し、過去の実績から必要な明細をコピーすることができます。

F3▼+F4[帳票ｺﾋﾟｰ]をクリックしてください。

 「6-7-6-(3) 帳票コピー」

○伝票コピー

現在表示している伝票をコピーして、新規伝票を作成します。

F3▼+F5[伝票ｺﾋﾟｰ]をクリックしてください。

同じ内容の明細の新規伝票が作成されます。

※異なる種類の伝票へのコピーはできません。

 「6-7-6-(4) 伝票コピー」

(8) 前・次伝票を表示

登録済みの伝票をすぐに表示することができます。

F5[前伝票]、F6[次伝票]をクリックしてください。現在表示中の伝票を登録した後、前後に更新した伝票を表示します。



表示対象となる伝票は、現在起動しているユーザーが登録した伝票のみです。
また、表示される順番は、F6[形式]の設定に依存します。

(9) マスター・伝票情報

得意先・商品が確定した状態で、各マスターに関する情報が表示されます。

○商品

F11▼+F8[商品]をクリックしてください。

○得意先

F11▼+F9[得意先]をクリックしてください。

情報区分	項目	表示内容
得意先情報	得意先情報	住所や分類情報
請求先情報	現金売上	請求先の最終締日の翌日以降の現金売上額
//	前回請求額	最終請求履歴の残高
//	今回入金額	請求先の最終締日の翌日以降の入金額
//	今回掛売額	請求先の最終締日の翌日以降の掛売額
//	今回調整額	請求先の最終締日の翌日以降の値増額-値引額
//	今回請求額	前回請求額-入金額+掛売額+調整額
請求履歴	請求額	今回請求額-締切後請求差額

請求履歴情報は過去5回分まで出力します。

○納入先

F11▼+F7[納入先]をクリックしてください。

納入先の住所等の情報を表示します。

○倉庫【Superのみ】

F11▼+F6[倉庫]をクリックしてください。

倉庫の住所等の情報を表示します。

○在庫

F11▼+F10[在庫情報]をクリックしてください。

倉庫別の在庫情報が表示されます。

青色表示されている行が、現在入力中の倉庫の情報になります。



現在入力中の伝票登録・更新前の状態の在庫数を出力します。

項目	計算内容
現在庫	伝票入力時点の残数
警告在庫 *1	マスター入力した警告在庫
受注残 *1	伝票入力時点の残数
発注残 *1	伝票入力時点の残数
予定在庫 *1	現在庫数-受注残数+発注残数
受注予定 *1	伝票入力時点に受注済みで出荷予定日がきていない受注数量
発注予定 *1	伝票入力時点に発注済みで入荷予定日がきていない発注数量
未定受注残 *1	出荷予定日が未確定の受注数量
未定発注残 *1	入荷予定日が未確定の発注数量

*1 …… 倉庫毎の行のみに表示され、ロケーション・ロット*2毎の行には表示されません。

【Superのみ】

*2 …… 【ロット管理オプションのみ】

○伝票

F11▼+F11[伝票情報]をクリックしてください。

①現在の伝票に関する情報を表示します。

情報区分	項目	計算内容
伝票情報	本体金額(合計)	
//	原価本体金額(合計)	
//	粗利益(合計)	
//	粗利率(合計)	
//	税率毎の情報	税率毎の合計金額・本体金額・消費税計を表示します。 ※最下行に各項目の合計値を表示します。
転送情報	転送情報	現在の明細・伝票が売上系・仕入系伝票へ転送を行っている明細・伝票の場合、相手の伝票情報を表示します。
発行区分	発行区分	発行管理する場合、現在の伝票が発行済みか否かを表示します。
適格請求書計算	適格請求書計算	現在の伝票が適格請求書計算を行う伝票か否かを表示します。



<伝票情報の表示について>

合計、税率毎の情報には、内訳明細は反映しません。

[メニューセキュリティ設定]のメニュー権限設定で原価表示権限がない場合は、原価や粗利益・粗利率は非表示になります。

②転送先伝票の呼び出し

転送情報内の伝票番号欄をクリックすると、指定した伝票を呼び出すことができます。

※伝票入力メニューが複数存在する場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

起動する伝票画面を選択します。

☞「6-7-6-(3) 帳票コピー」

(10) 諸口マスターの設定

○諸口設定

諸口のマスターを設定した場合、F10[諸口設定]をクリックしてください。諸口設定ダイアログが表示されます。

設定内容の詳細は、[得意先登録]等の各マスター登録を参照してください。



この設定は入力中のマスターが諸口である場合にのみ有効になります。

得意先・請求先・商品の諸口設定を変更した場合に、計算式の演算内容で使用されている項目が変更された場合は再計算を行います。【Superのみ】



- ・得意先の諸口設定で、法人番号・郵便番号・住所1～3・電話番号・FAX番号の設定がすべて未設定の場合は保存されません。
- ・納入先の諸口設定で、法人番号・郵便番号・住所1～3・電話番号・FAX番号・敬称の設定がすべて未設定の場合は保存されません。

(11) 行移動

F4▼+F6[行移動]をクリックしてください。指定した行番号にカーソルが移動します。

移動したい明細の行番号を入力し、[OK (F12)]をクリックしてください。



通常明細のみ移動できます。内訳明細を指定できません。

無効な行番号を入力しても移動しません。

10 セット商品について

以下の記載以外は、通常入力と同じです。

(1) 入力項目(明細)

商品コード入力時にセット商品を指定すると、[セット商品登録]で設定した構成商品の明細があらかじめ内訳明細として表示されます。

伝票入力からセット商品の明細の内訳に、構成商品の明細を追加・修正することもできます。

ただし、セット商品の明細の内訳の最終行を空行にすることはできません。

最終行が空行の場合、その明細から移動する場合に自動的に削除されます。



事前に[セット商品登録]で構成する商品の組み合わせと数量を登録しておく必要があります。

セット商品の明細の明細種に応じて、入力できない明細種の構成商品は表示されません。

📄「4-11 セット商品登録」



金額や消費税、汎用数値などの明細の各項目計には、内訳明細の値は反映されません。

○明細種

セット商品を入力する場合は、区分「1:売上」を選択します。

※上記以外の明細種の場合、商品コードでセット商品を指定しても通常商品の明細となり、構成商品の明

細は表示されません。

※上記の明細種でも、構成商品の明細種が全て入力できない明細種の場合は、商品コードでセット商品を指定しても通常商品の明細となります。



通常商品の明細には、内訳の明細を入力することはできません。

《セット内訳明細》

[セット商品登録]で登録した内容があらかじめ表示されます。

内訳に構成商品の明細を追加、修正できますが、以下の区分は入力できません。

・税額・小計・中計・大計は入力できません。



内訳で値引・値増を入力しても、値引(値増)設定ダイアログは表示されません。

○商品

◆商品コード

商品コードにセット商品を指定すると、セット商品の数量があらかじめ1セットとして設定され、[セット商品登録]で登録した構成商品の明細が内訳に表示されます。

※明細種が「出庫」「仮出庫」以外の構成商品のみ表示されます。

※対象の内訳明細がない場合、セット商品を指定しても通常商品の明細となります。

📄「9-1-11 計算式について」【Superのみ】

《セット内訳明細》

[セット商品登録]で登録した構成商品の明細種が「売上／仕入」の場合は、構成商品の明細の明細種にセット商品の明細の明細種と同じ明細種が設定されます。

「売上」以外の明細種の場合は、そのまま[セット商品登録]で設定した明細種が設定されます。

内訳に構成商品の明細を追加・修正はできますが、セット商品の入力はできません。

◆商品名1～5

《セット内訳明細》

[セット商品登録]で登録した内容があらかじめ表示されます。

○倉庫【Superのみ】

◆倉庫コード

《セット内訳明細》

[セット商品登録]で登録した内容があらかじめ表示されます。

○仕入先

◆仕入先コード

「未設定」以外の仕入先を入力した場合、内訳明細の仕入先に反映されます。

内訳明細毎に仕入先が異なる場合は、「未設定」を設定します。

「未設定」の仕入先を入力した場合、内訳明細の仕入先に商品・在庫で指定した主仕入先を設定します。

《セット内訳明細》

セット商品の明細の仕入先が「未設定」の場合に入力ができます。

◆仕入先名1～2

《セット内訳明細》

セット商品の明細の仕入先が「未設定」で、構成商品の仕入先が「諸口」の場合のみ入力ができます。

○ケース2入数(ケース2入数計【参照】)・ケース2箱数(ケース2箱数計【参照】)・ケース入数(ケース入数計【参照】)・ケース箱数(ケース箱数計【参照】)

セット商品の明細は、バラ単位の明細のため入力できません。

《セット内訳明細》

〔セット商品登録〕で登録した内容があらかじめ表示されます。

🔍「9-1-11 計算式について」【Superのみ】

○数量(数量計【参照】)

セット商品の明細はあらかじめ数量に1が設定されます。

数量を変更すると、内訳明細に反映されます。

例) 〔セット商品登録〕

フルーツセット

明細種	構成商品	入数・箱数・数量
1:売上	メロン	1玉
1:売上	桃	3個
1:売上	巨峰	2房×1パック
6:送料		

〔伝票入力〕

①商品コードにフルーツセットを入力すると、内訳明細に構成商品がデフォルトで表示されます。

	明細種	商品	入数・箱数・数量	単価	金額
	1:売上	フルーツセット	1セット	@6,000	¥6,000
>	1:売上	メロン	1玉	@5,000	¥5,000
>	1:売上	桃	3個	@300	¥900
>	1:売上	巨峰	2房×1パック	@700	¥700
>	6:送料				¥0

②セット商品の単価変更、内訳明細の数量変更、明細追加、送料を設定します。

	明細種	商品	入数・箱数・数量	単価	金額
	1:売上	フルーツセット	1セット	@6,800	¥6,800
>	1:売上	メロン	1玉	@5,000	¥5,000
>	1:売上	桃	4個	@300	¥1,200
>	1:売上	巨峰	2房×1パック	@700	¥700
>	1:売上	みかん	1パック	@350	¥350
>	6:送料				¥300

※背景色がある箇所が変更されています。

③セット商品の数量を1セット→3セットに変更します。

	明細種	商品	入数・箱数・数量	単価	金額
	1:売上	フルーツセット	3セット*3	@6,800	¥20,400
>	1:売上	メロン	3玉	@5,000	¥15,000
>	1:売上	桃	12個*1	@300	¥3,600
>	1:売上	巨峰	2房×3パック	@700	¥2,100
>	1:売上	みかん	3パック	@350	¥1,050
>	6:送料				¥300*2

※背景色がある箇所が変更されています。

- *1 デフォルトで設定された[セット商品登録]の構成商品の数量から変更している場合、変更後の数量で計算された数量が設定されます。
- *2 内訳明細が金額のみ入力の明細の場合は反映されません。
- *3 セット商品の数量から構成商品の箱数・数量を計算する際に端数が出た場合は、警告が表示されセット商品の数量は変更できません。
- 例) 桃を10個に変更後、3セットを2セットに変更した場合、2セット分の数量が出せない為、変更はできません。



数量を0に変更した場合、数量を0から0以外に変更した場合は、数量を変更しても内訳明細には反映しません。

《セット内訳明細》

[セット商品登録]で登録した内容があらかじめ表示されます。

数量を変更することができます。

🔍 「9-1-11 計算式について」【Superのみ】



数量を0に変更した場合、セット商品の明細の数量を変更しても反映しません。

○単価(単価計【参照】)

◆単価

数値入力

商品単価を入力します。

以下の項目が「0」の場合、単価は入力できません。

- ・単位区分がケース2の場合はケース2箱数
- ・単位区分がケースの場合はケース箱数
- ・単位区分がバラの場合は数量

入力形式は[商品登録]で指定された「単価小数桁数」によります。

あらかじめ初期値として単価が表示されますので、そのままよい場合は次に進んでください。

この欄を0にすると、金額欄に入力できます。

◆単価計算

(選択された単価×掛率)の計算で単価を算出できます。

F3▼+F3[単価計算]をクリックしてください。単価計算ダイアログが表示されます。

単価計算

設定する単価と掛率を設定してください。

No	項目名	単価
0	バラ標準価格	3,000
1	バラ売価1	0
2	バラ売価2	0
3	バラ売価3	0
4	バラ売価4	0
5	バラ売価5	0
6	バラ原価	1,000

単価(U) 0:バラ標準価格 × 掛率(M) 100.00
= 設定値 3,000

OK(F12) キャンセル(Esc)

- 基準値

(0:標準価格/1:売価1/2:売価2/3:売価3/4:売価4/5:売価5/6:原価*1)

入力中の商品の[商品登録]に登録されている標準価格、原価*1、売価1～5が表示されます。どの価格を基準に計算するのかを指定してください。

*1 [メニューセキュリティ設定]のメニュー権限設定で原価表示権限がある場合のみ

- 掛率(-999.99～999.99)

指定した基準値の何%を単価とするのかを指定してください。

設定値に計算結果が表示されますので、値を確認してください。

[OK(F12)]をクリックすると、計算された結果が単価欄へ表示されます。

◆単価履歴

F3▼+F4[単価履歴]をクリックしてください。入力中の得意先・商品の単価履歴が表示されます。

単価履歴

履歴日付	商品	税区分	税率	単価	原単価
20XX年10月1日	パイプ式ファイル両開き(2穴)	税抜	10.00	2,530	1,453
20XX年9月10日	パイプ式ファイル両開き(2穴)	税抜	10.00	2,100	1,323

☐ 原単価も明細に転送する(Q)
☐ 税区分も明細に転送する(Z)

設定(F12) 閉じる(Esc)

履歴欄には、過去に伝票で使用された単価情報(履歴件数…最新から最大20件)が、使用された日付、税区分等とともに表示されます。

※内訳明細の単価履歴は含みません。

《履歴転送方法》

単価と原単価、税区分を転送したい場合は、その転送したい行を選択し、「原単価も明細に転送する」「税区分も明細に転送する」にチェックを付けて、[設定(F12)]をクリックしてください。

単価のみを転送したい場合は、「原単価も明細に転送する」「税区分も明細に転送する」にはチェックを付けずに、[設定(F12)]をクリックしてください。



税区分はセット商品の明細と連動するため、「税区分も明細に転送」は設定できません。



[メニューセキュリティ設定]のメニュー権限設定で原価表示権限がない場合、原単価情報や「原単価も明細に転送する」設定は表示しません。また、原単価には転送しません。



単価・金額・原単価・原価に計算式が設定されている場合、「税区分も明細に転送する」を実行時、税区分の切り替えによる変更は行われません。【Superのみ】

○金額・原価(金額計【参照】・原価計【参照】)



セット商品の明細の金額・原価は、構成商品の積み上げ金額にはなりません。通常入力になります。

《セット内訳明細》

構成商品の明細の金額は、伝票の合計金額には反映されません。

○消費税区分【参照】

《セット内訳明細》

消費税区分の変更はできません。

セット商品の明細の消費税区分と同じ消費税区分、または非課税になります。

○消費税率【参照】

《セット内訳明細》

消費税率の変更はできません。

セット商品の明細の消費税率と同じ消費税率、または非課税になります。

○消費税(消費税計【参照】)

《セット内訳明細》

構成商品の明細の消費税額は、伝票の消費税額には反映されません。

○汎用マスター

◆汎用マスター1～5コード

汎用マスターを入力した場合、同じ汎用マスターが設定されている内訳明細の汎用マスターに反映されます。

《セット内訳明細》

内訳明細ごとに汎用マスターを設定する場合に入力します。

◆汎用マスター1～5名

諸口の汎用マスターを入力した場合、名称を入力できます。

内訳明細の汎用マスターが諸口の場合、内訳明細の汎用マスター名に反映されます。

《セット内訳明細》

諸口の汎用マスターを入力した場合、名称を入力できます。

内訳明細ごとに汎用マスター名を設定する場合に入力します。

○印字対象外区分

印字対象外区分を設定した場合、内訳明細の印字対象外区分に反映されます。

《セット内訳明細》

セット商品の明細の印字対象外区分のチェックを外している場合に入力できます。

チェックを付けている場合は、内訳明細も印字の対象外となる為、入力できません。

(2) 伝票入力キー機能

○キー機能一覧

カーソルがある場所によって、表示されるキーが変わります。

キー機能	説 明
F7[行削除]	現在カーソルのある行の明細を1行削除します。 ・セット商品の明細の場合 内訳の構成商品の明細も同時に削除されます。 ・内訳明細の場合 削除後にセット商品の内訳の明細がなくなる場合、セット商品の明細は通常商品の明細になります。 削除明細の次の行以降の内容が詰められます。
F8[行挿入]	現在カーソルのある行に明細を1行挿入します。 ・セット商品の明細の場合 通常明細が1行下にずれて、空行ができます。 ・内訳明細の場合 内訳の構成商品の明細が1行下にずれて、空行ができます。
F8▼+F8 [上階層]	現在カーソルのある行の明細の階層を1つ上にずらします。 内訳明細の最終行で新規行の明細の場合のみ、実行することができます。 階層をずらした場合、その行以降の通常明細が1行下にずれます。
F8▼+F9 [新規行]	現在カーソルのある行の明細と同じ階層の明細の一番下に行を追加してカーソルを移動します。 ・セット商品の明細の場合 通常明細に入力済みの最終行に行を追加して移動します。 ・内訳明細の場合 同じセット商品に入力済みの内訳明細の最終行に行を追加して移動します。
F8▼+F10 [前行コピー]	現在カーソルのある行の明細に同じ階層で1行前の明細の内容をコピーします。 ・セット商品の明細の場合 内訳の構成商品の明細も同時にコピーします。 ・内訳明細の場合 内訳の構成商品の明細をコピーします。

○転送機能

F3▼+F3[伝票転送]をクリックして、実行する転送処理をクリックしてください。

◆販売転送処理

セット商品の明細を転送した場合は、同時に内訳の構成商品の明細も転送します。
転送可能な内訳の構成商品の明細がない場合は、セット商品の明細は転送しません。

◆仕入転送処理

セット商品の明細の主仕入先が「未設定」以外の場合
→セット商品の明細の主仕入先に応じて明細単位で転送します。
内訳の構成商品の明細も同時に転送されます。
セット商品の明細の主仕入先が「未設定」の場合
→内訳の構成商品の明細の主仕入先に応じて明細単位で転送します。

例)

	明細種	商品	主仕入先
	1:売上	フルーツセットA	仕入先A

>	1:売上	メロン	仕入先A
>	1:売上	桃	仕入先A
	1:売上	フルーツセットB	未設定
>	1:売上	メロン	仕入先B
>	1:売上	巨峰	仕入先C

明細単位で転送した場合に作成される仕入伝票は次の通りです。

・仕入先A

	明細種	商品	主得意先
	1:売上	フルーツセットA	得意先X
>	1:売上	メロン	得意先X
>	1:売上	桃	得意先X

・仕入先B

	明細種	商品	主得意先
	1:売上	メロン	得意先X

・仕入先C

	明細種	商品	主得意先
	1:売上	巨峰	得意先X



転送可能な内訳の構成商品の明細がない場合は、セット商品の明細は転送しません。

11 計算式について【Superのみ】

明細で計算式を設定している場合、結果に設定している項目には、その計算式の演算内容に基づいて計算された結果が初期値として表示されます。



- ・計算式の結果項目に設定されている項目に[伝票項目設定]の初期値設定は反映されません。
- ・セット商品入力時、内訳明細の数量項目に計算式が設定されている場合は、内訳明細の数量項目の初期値として[セット商品登録]で登録した内容ではなく計算結果が設定されます。

端数が出た場合は、数量や金額・原価については[得意先登録][商品登録]で設定している端数設定に、その他の項目については[計算式登録]で設定した端数設定にしたがって端数処理を行います。

項目入力時に、計算式の演算内容に設定されている項目の値が変更された場合は、変更された項目に関する再計算が行われます。

(例) 見積日付入力時の税率切替による金額変更、得意先や商品入力時の項目変更 等



以下の項目については、明細に計算式を設定していない場合や計算式の結果項目に設定されていない場合はシステム計算が行われます。

- ・ケース2明細のケース箱数・数量
- ・ケース明細の数量
- ・金額、原価

■計算式の結果項目に設定できる項目

《明細部》

ケース2入数	ケース2箱数	ケース入数	ケース箱数	数量
単価	金額	原単価	原価	標準価格
汎用数値 1～5	汎用日付 1～5	拡張数値 1～30*1	拡張日付 1～30*1	

■計算式の演算項目に設定できる項目

上記の結果項目に設定できる項目と以下の項目です。

《伝票部》

汎用数値 1～5	汎用日付 1～5			

《明細部》

本体金額	原価本体金額			

*1 ……【項目拡張オプションのみ】



計算式の結果項目として設定されている項目は青文字で表示されます。



【計算式登録】の「入力設定」の設定により、計算式によって明細で入力できる項目が変わります。

- ・「参照のみ」に設定されている項目は入力できません。
- ・「入力可」に設定されている項目でも、[伝票項目設定]や[伝票画面設計]で「参照のみ」に設定されている場合は入力できません。また、金額項目がシステム計算の場合、単価・金額項目については数量項目の値に応じて入力できません。

(例) 単位区分がバラの明細で数量が0の場合、単価や原単価は入力不可

(例) 単位区分がバラの明細で数量が0以外の場合、金額や原価は入力不可

☞「23-1 計算式登録」



金額項目がシステム計算、数量が0の場合は、単価項目に計算式が設定されている場合でも単価、原単価は0になり入力することはできません。



結果項目や演算内容に指定されている項目が無効な場合は、その演算は行われません。

(例)

《計算式》 金額＝汎用数値 1 × 単価 …①

原価＝汎用数値 1 × 原単価 …②

汎用数値 2＝汎用数値 1 × 売単価 …③

見積書では売単価等は無効なので③の計算は行われません。



各キー機能による計算処理については、「9-1-9 伝票入力中の特殊キー機能」を参照してください。

■計算式に1次元表を使用している場合

入力形式が「日付」や範囲区分が「行番号」の1次元表を計算式で使用している場合、商品コードや計算式コード入力時に下記の状況下でエラーが表示されることがあります。

入力形式／範囲区分	状況
日付	1次元表の計算に使用する日付項目が未設定日付の場合、演算対

入力形式／範囲区分	状況
	象外のため計算できません。 日付項目の初期値に未設定日付以外の日付を指定してください。
行番号	1次元表の計算に使用する数値項目が「0」の場合、演算対象外のため計算できません。 数値項目の初期値に「0」以外の値を設定してください。

12 証憑について

見積書に対して証憑の電子ファイルをリンクさせることができます。また、リンクした電子ファイルを確認・解除できます。

見積書画面上にはリンク済みの証憑件数が表示されます。

リンクしている証憑の内容を確認したい場合や、証憑のリンク・解除を行いたい場合は、証憑件数欄の▼をクリックしてください。

※▼ボタンは[スマート大臣設定]を行っている場合のみ表示されます。

表示された証憑リンクダイアログで追加や解除を行い[OK (F12)]を実行すると、指定した証憑が現在の見積書にリンクされます。

設定した内容は見積書の登録・更新を行った際にデータに反映されます。

※証憑リンクダイアログ内の操作は「35-4-3 電子ファイルと伝票(マスター)をリンクさせる」を参照してください。

以下の処理を行った場合は証憑のリンクはコピーされません。

- 帳票コピー
- 伝票コピー



指定した証憑コードの証憑とリンクしている見積書を検索したい場合は、見積一覧表の条件で指定を行い集計してください。

📄 「9-2 見積一覧表」

13 伝票入力での警告表示

原価割れしている場合等に警告表示を行います。

一部の警告メッセージ表示は、[伝票システム設定]の警告設定で変更ができます。

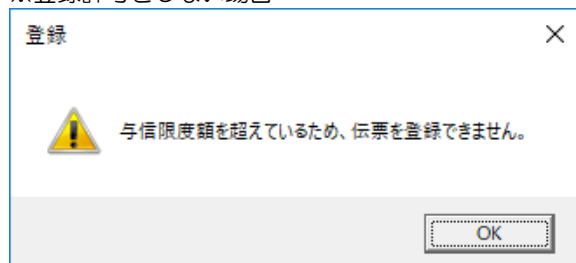
(1) 与信限度額超過

[伝票システム設定]で設定できるメッセージです。

伝票登録時、入力中の請求先の掛残高が与信限度額を超える場合に表示されます。

- 「受注残高を掛売額に含む」の場合は、入力中の請求先で、まだ売り上げていない受注の残高を掛残高に含めます。(税抜明細の受注残高は、明細毎に税込金額に変換して計算します。)
- 「未決済手形残高を掛売額に含む」の場合は、入力中の請求先で、顛末が「未決済」の手形明細の金額を掛残高に含めます。([会社情報設定]で「手形残高集計基準」が手形期日になっている場合は、顛末が「未決済」で手形期日が本日日付の翌日以降(未設定日付を含みます)の手形明細の金額を掛残高に含めます。)

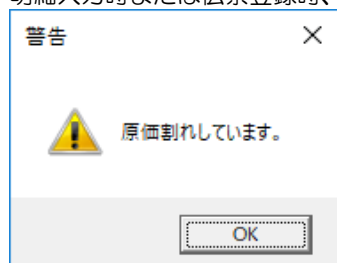
※登録許可をしない場合



(2) 原価割れ

[伝票システム設定]で設定できるメッセージです。

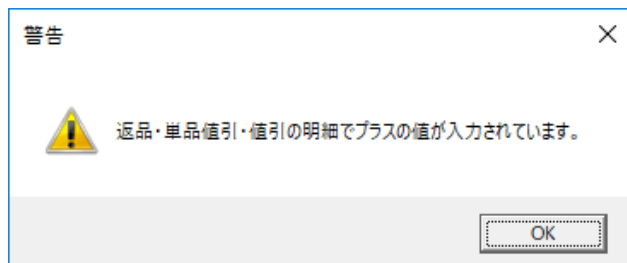
明細入力時または伝票登録時、各明細の原価が金額を上回っている場合に表示されます。



[メニューセキュリティ設定]のメニュー権限設定で原価表示権限がない場合は、チェックは行いません。

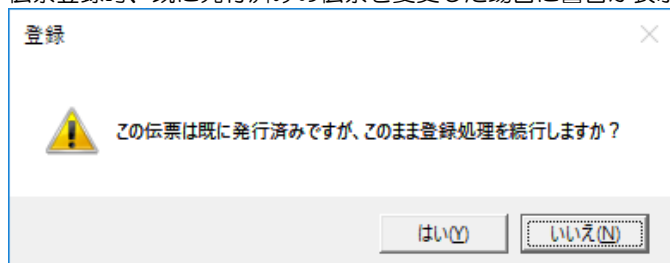
(3) 逆符号入力

〔伝票システム設定〕で「逆符号入力メッセージ出力」が「する」になっている場合に表示されるメッセージです。
明細入力時、数量・単価・金額等の項目の符号(+、-)が初期値と異なる場合に表示されます。
例) 値引の明細で金額にプラスの値が入力された場合、警告が表示されます。



(4) 発行済み伝票の変更

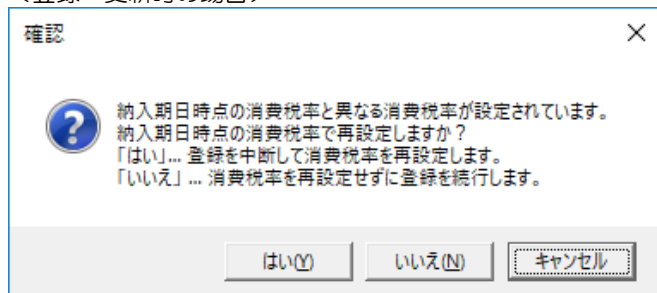
伝票登録時、既に発行済みの伝票を変更した場合に警告が表示されます。



(5) 税率算出基準日時点との税率差異

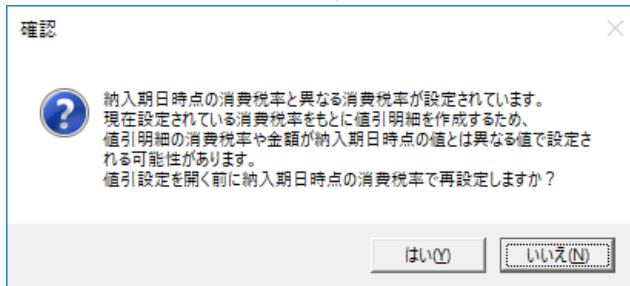
〔伝票システム設定〕の税率算出基準日が納入期日になっている場合に表示されるメッセージです。
伝票登録時や値引(値増)明細の入力時、税率算出基準日時点の消費税率と明細に設定されている消費税率が異なる場合に表示されます。
更新時は税率算出基準日の対象の日付が変更されている場合のみ表示されます。

<登録・更新時の場合>



- ・ はい …… 登録を中断し、すべての明細について税率算出基準日時点の消費税率を再設定します。伝票を確認後、再度登録を行ってください。
- ・ いいえ …… 消費税率の再設定を行わず、そのまま登録処理を続行します。
- ・ キャンセル …… 登録処理を中断します。

< 値引・値増明細の入力時の場合 >

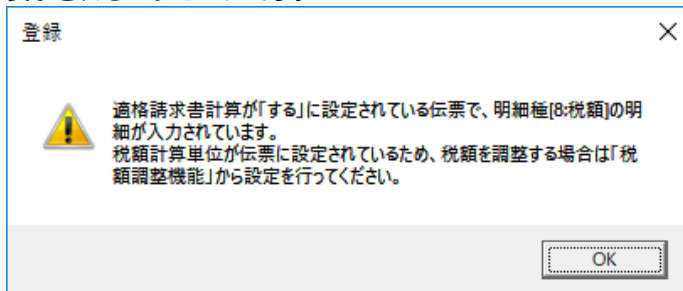


値引(値増)設定ダイアログが表示される場合のみ、表示されるメッセージです。

- ・ はい …… すべての明細について税率算出基準日時点の消費税率を再設定し、値引(値増)設定ダイアログを表示します。
- ・ いいえ …… 消費税率の再設定を行わず、そのまま値引(値増)設定ダイアログを表示します。

(6) 税額明細の入力

伝票登録・更新時に、適格請求書計算が「する」伝票で明細種が「8:税額」の明細が入力されている場合に表示されるメッセージです。



適格請求書の要件を満たさない可能性があるため、適格請求書計算が「する」の場合は「8:税額」の明細を入力できません。

税額計算単位が「伝票」の場合は、「税額調整機能」から設定を行ってください。

税額計算単位が「請求書」や「請求書支社毎」の場合は、請求締切・発行時に「請求書単位消費税入力」から入力してください。

14 見積書での制限

以下の伝票は変更・削除ができません

- ・ セキュリティで制限された見積書 ([メニューセキュリティ設定]、[データセキュリティ設定])
- ・ [システム設定]の入力期間に該当しない見積書
- ・ [伝票入力期間設定]の入力期間に該当しない見積書
- ・ [伝票システム設定]の「伝票データ保護設定」に該当する見積書
- ・ 販売／仕入転送済みの見積書 ※削除は可能
([伝票システム設定]の「見積の複数回転送」が「しない」に設定されている場合)

制限された見積書の場合は、警告アイコンが表示されます。

アイコンにマウスポインタを移動すると、警告内容が表示されます。

参照			
伝票情報 通常		証憑(A)	0
見積日付	見積番号	照会日付	見積日付が入力期間外です。 入力期間は 20XX 年10月 1日～ 20XX 年 3月31日に設定されています。
20XX 年 9月20日	0000000001	____年__月__日	

15 伝票検索

伝票入力画面から入力した伝票を検索することができます。

明細種、伝票番号、伝票日付等の条件を指定して、合致する伝票だけを画面に呼び出します。

(1) 条件の設定

伝票画面を開き、F8[検索]をクリックすると検索条件指定ダイアログが表示されます。

条件を設定後、[OK (F12)]をクリックします。

☞ 「31章 条件」

条件に合致した伝票情報の一覧が画面下にリストで表示されます。

(2) 見つかった伝票の呼出・修正

リストで伝票を選択し、F12[呼出]をクリックすると選択したリストの伝票内容が表示されます。

(見つかった伝票の出力順は、F6[形式]に依存します。)

また、呼び出された伝票を登録・削除・キャンセルすると、再度リストから選択できるようになります。

操作方法は通常の伝票入力と全く同じです。



参考

リストの左上端にある「一覧」をクリックすることで、リストの表示・非表示を切り替えることができます。

非表示にしている場合は、呼び出された伝票を登録・削除・キャンセルすると、リストで現在の伝票の次に表示されていた伝票が自動的に画面に表示されます。

次の伝票が存在しない場合は、リストが自動的に画面下に表示されます。F5[前伝票]、F6[後伝票]実行時は、リストを表示している場合に同じです。

(3) 検索の終了

検索を終了するには、F4[検索終了]をクリックしてください。

通常の伝票入力の画面に戻ります。

16 別メニューからの伝票確認

伝票情報の転送情報欄をクリックした場合や帳票からF10[伝票呼出]を実行して呼び出した場合は、指定された伝票を表示します。

項目入力やファンクション機能などは、通常入力に同じです。

17 見積書の発行

入力の画面から、1枚ずつ見積書を発行することができます。

まとめて発行したい場合は、別メニューの[見積書発行]から行ってください。

(1) 印刷前の設定

○発行設定

印刷の詳細設定を行います。

F2▼+F3[発行設定]をクリックしてください。

◆伝票登録時印刷 (しない/する)

新規伝票を登録するときに、自動的に伝票を発行するか否かを指定します。

◆伝票更新時印刷 (しない/する)

修正伝票を登録するときに、自動的に伝票を発行するか否かを指定します。



「登録時・更新時印刷する」に設定している場合でも、以下の場合は登録・更新時の発行処理は行いません。※警告も表示されません。

- ・用紙が「印刷しない」の場合

○用紙設定

F2▼+F4[用紙設定]をクリックしてください。

印刷する用紙の選択や、PDF出力に関する設定を行うことができます。

◆用紙

発行する用紙を選択します。マスターで指定している用紙が選択されています。

マスターの形式が「用紙選択後印刷」の場合、レイアウトの先頭の用紙が初期値になります。

◆PDF出力する

発行時に印刷を行うか、PDFとして出力するか設定します。

◆出力フォルダー名

PDF出力する場合、出力先のフォルダー名を設定します。

◆ドキュメント名

PDF出力する場合、作成されるPDFファイルの命名規則を設定します。

ファイル出力時には指定された命名規則に応じてファイル名が設定されます。

コードや名称にファイル名として使用できない文字(¥, /, ;, *, ?, ", <, >, |)が使用されている場合は、「_」に置換されます。

◆出力したファイルを自動的に開く

PDF出力する場合、出力後に自動でPDFファイルを開くか否かを設定します。

◆ファイルの上書きを許可する

PDF出力する場合、出力時に同名のPDFファイルがあった場合に上書きを許可するか否かを設定します。

◆印刷時に都度表示する

印刷時に用紙選択ダイアログを表示するか設定します。

◆摘要設定

F7[摘要設定]をクリックすると、発行時の一時的な文字列を設定できます。



[OK (F12)]の実行時、PDF出力に関する設定が保存されます。

設定を都度変更したい場合は、「印刷時に都度表示する」にチェックを付けてください。



伝票画面からPDF出力する場合、パスワードを設定することはできません。
PDFファイルにパスワードを設定したい場合は、一括発行メニューから出力してください。



ドキュメント名の取引金額は発行対象の伝票の金額と外税の合計金額が出力されます。印字対象外の明細も取引金額に含みます。

(2) 印刷

○発行

F2[発行]をクリックすると発行処理がはじまります。

PDF出力しない場合は印刷処理が実行され、PDF出力する場合はPDFファイルが出力されます。

※用紙設定で「印刷時に都度表示する」を設定した場合、用紙設定の画面が表示されます。その都度、用紙を指定してください。

※印刷するか、PDF出力するかを都度切り替えたい場合も「印刷時に都度表示する」に設定してください。

○プレビュー

F2▼+F2[プレビュー]をクリックすると、印刷イメージを画面で確認できます。

2 見積一覧表



[販売] → [見積] → [見積一覧表]

1 目的

入力した見積書の内容、見積から販売・仕入に転送したか否かを確認することができます。
また、見積一覧表から伝票を呼び出し、伝票の修正も可能です。

2 操作

(1) 範囲指定

確認したい伝票の見積日付を入力します。

(2) 条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

☞「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順／降順)	
集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。	
条件出力単位 (伝票単位／明細単位)	
伝票単位	…… 条件に一致した明細を含むその伝票すべての明細を出力します。
明細単位	…… 条件に一致した明細のみを出力します。
折りたたみモード (使用しない／使用する)	
伝票毎や分類毎に折りたたむか否かを指定します。	
セット内訳表示 (しない／する)	
セット内訳明細を表示するか否かを指定します。	
印刷時改頁単位 *1	
・改頁しない	…… 分類の設定に関係なく改頁しません。
・分類毎	…… 分類毎に改頁します。
改頁時先頭行出力 *1	
2ページ目以降の先頭行に伝票の日付・番号を出力するか否かを指定します。	
条件印字 *1	
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。	

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した伝票が集計されます。

キー機能	説 明
F3▼+F3 [全展開]	内訳明細を全て展開することができます。
F3▼+F4 [折りたたむ]	内訳明細を全て折りたたむことができます。
F7[発行設定]	指定した明細の発行区分を変更することができます。 ☞「9-2-3 発行設定」
F9▼+F9[付箋設定]	指定した伝票の伝票部(又は明細部)の付箋、付箋摘要を変更することができます。 ☞「9-2-4 付箋設定」
F9▼+F12[証憑設定]	指定した伝票の証憑を設定することができます。 ☞「9-2-5 証憑設定」 ※[スマート大臣設定]を行っている場合のみ。
F10[伝票呼出]	指定した明細の伝票を呼び出すことができます。 ☞「9-2-6 見積書呼出し」
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

3 発行設定

伝票の発行区分を変更することができます。データ表示中にF7[発行設定]をクリックしてください。
画面上の明細が反転します。

見積番号	見積日付	得意先	種	商品コード	商品	入数	箱数	数量	単位	単価	金額	消費税	税区分	原単価	原価	備考	租利	租利率
0000000001	2020年 3月27日	福岡情報株式会社 九州営業本部																
未処理	未処理	売上		1015	CRT液晶			10		618	6,180		税抜	0	0		6,180	100.00
		伝票税			伝票単位消費税(10.00%)							618						
		- 伝票計 -									6,180	618			0		6,180	100.00
		- 日計 -									6,180	618			0		6,180	100.00
0000000002	2020年 4月27日	福岡情報株式会社 九州営業本部																
未処理	未処理	売上		1015	CRT液晶			10		618	6,180		税抜	0	0		6,180	100.00
		伝票税			伝票単位消費税(10.00%)							618						
		- 伝票計 -									6,180	618			0		6,180	100.00
		- 日計 -									6,180	618			0		6,180	100.00
		※ 合 計 ※									12,360	1,236			0		12,360	100.00

変更したい伝票をクリックし、F11[発行済解除]またはF12[発行済設定]をクリックしてください。
発行設定を終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。
データ表示画面へ戻ります。



[システム設定]で見積書の発行管理が「する」の場合のみ、ファンクションキーが有効になります。

キー機能	説 明
F7[全選択]	表示されているすべての伝票を選択します。
F8[全解除]	表示されているすべての伝票の選択を解除します。
F11[発行済解除]	選択された伝票の発行区分を「未発行」に更新します。
F12[発行済設定]	選択された伝票の発行区分を「発行済」に更新します。

4 付箋設定

伝票部(又は明細部)の付箋、付箋摘要を設定、もしくは解除することができます。データ表示中にF9[付箋設定]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

キー機能	説 明
F4[キャンセル]	付箋設定を終了し、データ表示画面に戻ります。
F7[全選択]	表示されているすべての伝票を選択します。
F8[全解除]	表示されているすべての伝票の選択を解除します。
F12[決定]	付箋設定ダイアログが起動します。

設定、又は解除したい伝票をクリックし、F12[決定]をクリックしてください。

付箋設定ダイアログが起動します。

設定する場合は「設定する」にチェックを付けて内容を設定し、[OK (F12)]をクリックしてください。解除する場合はF4[解除]をクリックしてください。

(「設定する」にチェックを付けるまで[OK (F12)]をクリックすることはできません。また、「設定する」にチェックが付いていると[解除 (F4)]をクリックすることはできません。)

付箋設定を変更せずに付箋設定ダイアログを終了し、伝票・明細を選択する画面に戻りたい場合は、[キャンセル (Esc)]をクリックしてください。

5 証憑設定

見積書の証憑を設定することが出来ます。入力中にF9▼+F12[証憑設定]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

キー機能	説 明
F4[キャンセル]	証憑設定を終了し、データ入力画面に戻ります。
F6[証憑形式]	証憑設定時の形式を設定します。

キー機能	説 明
	伝票切替時に証憑リンクダイアログの条件を再設定するか否かを指定します。
F12[決定]	伝票の証憑を変更します。 証憑リンクダイアログが起動します。

証憑を設定したい見積書をクリックし、F12[決定]をクリックしてください。

証憑リンクダイアログが起動します。

表示された証憑リンクダイアログで追加や解除を行い[OK (F12)]を実行すると、指定した証憑が見積書にリンクされます。

続けて他の見積書の証憑を設定したい場合は[↑]/[↓]をクリックしてください。

[↑] …… 前の見積書の情報を表示します。

[↓] …… 次の見積書の情報を表示します。

見積書の証憑の設定が終わった場合は[OK (F12)]をクリックしてください。

証憑リンクダイアログを[OK (F12)]で閉じた時点で、証憑の設定が行われます。

証憑を変更せずに証憑リンクダイアログを終了し、見積書を選択する画面に戻りたい場合は、[キャンセル (Esc)]をクリックしてください。

※証憑リンクダイアログ内の操作は「35-4-3 電子ファイルと伝票(マスター)をリンクさせる」を参照してください。

6 見積書呼出し

伝票内容を修正したい場合等、画面から伝票を呼び出すことができます。データ表示中にF10[伝票呼出]をクリックしてください。

見積番号	見積日付	得意先	商品コード	商品	入数	箱数	数量	単位	単価	金額	消費税	税区分	厚単価	厚価	備考	粗利	粗利率
0000000001	20XX年 3月27日	福岡情報株式会社 九州営業本部															
未処理	未処理	売上	1015	CRTモニター			10		618	6,180		税抜	0	0		6,180	100.00
		伝票税		伝票単位消費税(10.00%)							618						
		- 伝票計 -								6,180	618			0		6,180	100.00
		- 日計 -								6,180	618			0		6,180	100.00
0000000002	20XX年 4月27日	福岡情報株式会社 九州営業本部															
未処理	未処理	売上	1015	CRTモニター			10		618	6,180		税抜	0	0		6,180	100.00
		伝票税		伝票単位消費税(10.00%)							618						
		- 伝票計 -								6,180	618			0		6,180	100.00
		- 日計 -								6,180	618			0		6,180	100.00
		※ 合 計 ※								12,360	1,236			0		12,360	100.00

画面上の明細が反転します。

呼び出したい見積書をダブルクリックするか、カーソルを合わせて[⇐]を押すか、またはF12[決定]をクリックしてください。選択した伝票が表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

見積書内容を修正した場合、見積書入力を終了し見積一覧表へ戻ると、修正された内容でデータが再表示されます。

見積書呼び出しを終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面へ戻ります。

3 見積書発行(一括)



[販売] → [見積] → [見積書発行]

1 目的

見積書を一括で発行します。

伝票を1枚登録するごとに発行することができますが、一括発行の機能を使えば、入力が終わったあとでまとめて発行することができます。

2 操作

(1) 範囲指定

○用紙設定 (マスター／個別設定)

マスター … マスターの「用紙形式」で指定した用紙で発行します。

個別設定 … 発行する用紙を指定します。

用紙設定欄右横の▼をクリックするか、 (スペースキー)を押すと、用紙一覧が表示されます。マスターの用紙形式ではない用紙で印刷したい場合に指定してください。

○見積日付

印刷したい見積日付を指定します。

○見積番号

印刷したい見積番号を指定します。

○得意先選択

印刷したい得意先を選択します。

○発行対象 (未発行／発行済／すべて)

印刷対象を指定します。

1度見積書の印刷を行うと、その伝票は「発行済」になります。



参考

印刷をかけた「発行済」の伝票を修正しても、「未発行」伝票には戻りません。
「未発行」伝票に戻す場合は、伝票入力画面か見積一覧表から変更してください。

(2) 出力条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

☞ 「31章 条件」

(3) 出力形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

発行順 (日付・番号・得意先順／得意先・日付・番号順／レイアウト用紙・日付・番号・得意先順／レイアウト用紙・得意先・日付・番号順)	
印刷する順番を指定します	
複数枚レイアウト出力単位 (データ毎／レイアウトページ毎)	
複数枚1組の用紙を連続して出力する場合にレイアウトページ毎に印刷するか否かを指定します。	
データ毎	…… 1データ毎(1伝票毎)に出力します。 例)レイアウト用紙に3ページ分の設定がある場合、123123の順で出力されます。
レイアウトページ毎	…… レイアウト用紙に設定されているページ毎にまとめて出力します。 例)レイアウト用紙に3ページ分の設定がある場合、112233の順で出力されます。
	複数枚レイアウト出力単位がレイアウトページ毎かつ、ファイル指定でPDFファイル出力・プレビューを行う場合は、レイアウトページ毎で出力できません。
印刷ドキュメント (伝票毎で作成する)	
プリンタドライバに出力する印刷ドキュメントを伝票単位で作成するか否かを設定します。 PDF出力や両面印刷などを伝票単位で出力したい場合に設定してください。 複数枚レイアウト出力単位の設定が、「データ毎」の場合のみ有効です。	
	分割設定をした用紙を印刷した場合、先頭の分割位置に1伝票分のデータのみしか出力されなくなります。 プレビューのページ表示は1伝票分のみで、[前ドキュメント][次ドキュメント]により次の伝票の情報が表示されるようになります。
ドキュメント名	
PDFファイル出力時に、命名規則に従ったドキュメント名・しおりを設定します。 レイアウト名・得意先/納入先/請求先コード・得意先/納入先/請求先名にファイル名に使用できない文字(¥,/,:,*,?,"<,>,)が使用されている場合は、「」に置換します。 「伝票毎で作成する」にチェックが付いている場合または、「しおりをつける」にチェックがある場合 →選択した命名規則でドキュメント名・しおりを設定します。 「伝票毎で作成する」にチェックが付いていない場合かつ、マスター選択の場合 →「レイアウトコード_レイアウト名_発行日」でドキュメント名を設定します。	
	ドキュメント名の取引金額は発行対象の伝票の金額と外税の合計金額が出力されます。 印字対象外の明細も取引金額に含みます。

(4) 印刷設定

○印刷範囲 (すべて／指定ページ)

印刷したいページ範囲を指定します。通常は「すべて」で構いません。

○印刷部数

同じ内容のものを何部印刷するかを指定します。

(5) 印刷開始

指定した用紙をプリンターにセットしてください。

現在の設定に間違いがなければ、F12[印刷]をクリックしてください。印刷を開始します。

(6) PDFファイル出力

印刷の他に見積書をPDFファイルで出力することができます。

「PDFファイル出力」タブをクリックし、設定を行ってください。

○出力先の指定

ファイルの保存先を指定します。をクリックすると出力先を指定できます。



F6[形式]の印刷ドキュメントの「伝票毎で作成する」にチェックが付いている場合または、
印刷ドキュメントの「伝票毎で作成する」にチェックが付いていない場合で、見積書発行画面の用紙設定が「マスター選択」の場合にフォルダーを指定してください。



F6[形式]の印刷ドキュメントの「伝票毎で作成する」にチェックが付いていない場合で、見積書発行画面の用紙設定が「個別選択」の場合は、ファイルパスを指定してください。

○出力したファイルを自動的に開く

ファイルを出力したあと、ファイルを自動で開きたい場合はチェックを付けます。

○ファイルの上書きを許可する

出力先に同じファイル名のファイルが存在するとき、上書きして出力する場合は、チェックを付けます。

○しおりをつける

ファイルにしおりを付与したい場合は、チェックを付けます。

F6[形式]のドキュメント名に従ってしおり情報を付与します。



F6[形式]の印刷ドキュメントの「伝票毎で作成する」にチェックが付いておらず、見積書発行画面の発行設定が「個別選択」の場合に設定できます。

○パスワード

32桁

PDFファイルにパスワードを設定したい場合のみ入力します。

[ファイル出力(F12)]をクリックすると、PDFのファイル出力が始まります。

3 プリンター設定

用紙設定を「マスター選択」にしている場合は、プリンター設定、印刷情報の変更はできません。

プリンターを変更したい場合は、F3[用紙別プリンター]から行ってください。

用紙設定を「個別」にしている場合は、F2[プリンター設定]、F3[用紙別プリンター]からプリンターの設定ができます。

印刷前にどのように出力されるのか画面上で確認したい場合は、F11[プレビュー]をクリックしてください。

☞ 「22-4 用紙別プリンター出力設定」

☞ 「30-4 プリンター出力」

4 摘要設定

発行時に一時的に文字を印字したい場合は、F7[摘要設定]をクリックしてください。

○摘要 1～5 文字入力 全半角50文字

印刷する用紙のレイアウトに、「その他／摘要文字列1～5」が配置されていると入力した文字が出力されます。



[見積書発行]を閉じると、入力した文字は破棄されます。

第10章

予約管理

- 10-1 予約伝票入力
- 10-2 予約伝票起票
- 10-3 予約伝票確認表

1 予約伝票入力



[随時] → [予約] → [予約伝票入力]

1 目的

月、週単位といった一定の期間で同じ伝票を作成する場合や、既に伝票を作成することが決まっている場合に、伝票を予約することができます。

予約伝票の登録や予約状況の確認、予約伝票の変更、削除等を行います。

2 操作

(1) 範囲指定

○コード

集計したいコード範囲を指定します。

(2) 形式指定

F6[形式]をクリックしてください。入力方法を変更できます。

入力方向(Enter) (→(右方向) / ↓(下方向))
↵ で次に進む方向を選択します。 ・→(右方向) …… 右方向へ移動します。 ・↓(下方向) …… 下方向へ移動します。
出力順 第1、2、3整列項目 (昇順/降順)
選択した「整列項目」の値が大きいデータから出力するのか、小さいデータから出力するのかを指定します。

(3) 条件設定

F8[条件]をクリックしてください。条件に合致した予約内容だけが集計されます。

「31章 条件」

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、条件に合致した予約内容が集計されます。

3 登録項目



【参照項目】 …… 設定できない項目です。

(1) コード

数値/英数カナ入力 10桁

コード種別の設定は[伝票システム設定]で行います。

「2-3 伝票システム設定」

キー機能	説 明
F3[コード変更]	カーソルのある行の予約伝票のコードを変更できます。 F3「10-1-5 コード変更」
F7[次空コード]	現在表示されているコードの次に大きい未使用のコードを呼び出します。
F7▼+F7 [最小空コード]	空きコードの中で最小のコードを呼び出します。
F7[削除]	カーソルがある行の予約伝票を削除します。 F7「10-1-6 削除」

(2) タイトル

文字入力 50文字

予約伝票のタイトルを入力してください。

(3) 予約摘要

文字入力 50文字

予約伝票摘要の入力欄です。

(4) 種別

予約の種別を指定します。

- 1:1回予約 …… 1回だけ伝票を起票する場合に指定します。
- 2:日単位 …… 一定の日数ごとに同じ伝票を作成する場合に指定します。
- 3:週単位 …… 週単位で同じ曜日に同じ伝票を作成する場合に指定します。
- 4:月単位 …… 月単位で同じ日にちや曜日に同じ伝票を作成する場合に指定します。
- 5:随時 …… 特定の日に伝票を作成する場合に指定します。

(5) 予約内容【参照項目】

F10[予約内容]で設定された予約内容が表示されます。

(6) タイプ

予約伝票を、回数指定で登録するのか期間指定で登録するのかを指定します。

回数や期間を指定しないことも可能です。

種別が日単位・週単位・月単位の場合に設定できます。

- 1:回数指定 …… 予約伝票を回数で管理します。
設定された回数分だけ伝票を起票します。
- 2:期間指定 …… 予約伝票を期間で管理します。
設定された期間内のみ伝票を起票します。
- 3:指定なし …… 予約伝票を回数や期間で管理しません。
伝票の起票を無制限に行いたいときに指定します。

(7) 予約回数

数値入力 0~999回

予約伝票を起票する回数を設定します。

種別が日単位・週単位・月単位で、タイプが回数指定の場合に設定できます。

(8) 期間開始日、期間終了日

種別が日単位・週単位・月単位で、タイプが期間指定の場合に設定できます。

新規入力時は、期間開始日は本日付、期間終了日は未設定状態で表示されます。

※期間開始日、期間終了日に未設定日付を入力することは可能です。

(9) 次回予約日

予約伝票から伝票を作成する日付を設定します。

種別が1回予約・日単位・週単位・月単位の場合に設定できます。

新規入力時は予約内容から算出された予約日で最も近い予約日があらかじめ表示されます。

※次回予約日に未設定日付を入力することはできません。



以下の場合、次回予約日が未設定日付となります。

- ・ 予約回数を0回に設定した場合
- ・ 起票が全て完了した場合

(10) アラート設定

数値入力 0～99日

種別が1回予約・日単位・週単位・月単位の場合に設定できます。

次回予約日の何日前に通知を行うか設定します。

事前通知を行わない場合は、0を設定してください。

(11) 伝票区分

(1:売上伝票／2:受注伝票／3:仕入伝票／4:発注伝票／5:入金伝票／6:支払伝票／18:売上仕入同時*1／19:受発注同時*1)

予約伝票の伝票区分を指定します。

※修正時、伝票コピー時、伝票からの予約登録時は変更できません。

*1 …… 【Superのみ】

(12) 税率再設定

(0:しない／1:する)

次回予約日が消費税率の切り替え日をまたいだ場合、消費税率を自動で再設定し、税額を自動で再計算するか否かを指定します。

伝票区分が売上伝票・受注伝票・仕入伝票・発注伝票・売上仕入同時*1・受発注同時*1の場合に指定できます。

再設定しない場合は、消費税率・税額の変更はありません。

再設定する場合は、商品マスターに設定されている消費税率を元に再設定し、税額を自動で再計算します。



再設定しない場合でも、現在設定されている税率が消費税率の切り替え日をまたいだ先の日付に存在しない場合、消費税率の再設定、税額の再計算が行われます。

*1 …… 【Superのみ】

(13) 起票ユーザー

(1:全員／2:個別)

予約伝票を起票するユーザーを指定します。

「個別」を指定した場合は、F10[ユーザー設定]から起票するユーザーを個別に選択します。

新規入力時は、「個別」があらかじめ表示され、現在のユーザーのみが設定されている状態になります。

4 項目入力中の特殊キー

項目入力中は、以下のキーが特殊処理として有効です。

キー機能	説 明
F3▼+F5 [伝票コピー]	カーソルのある行の予約伝票をコピーして、新しい予約伝票を作成します。 ☞「10-1-7 伝票コピー」
F10[予約内容]	予約伝票を起票するスケジュールを設定します。 指定した種別によって設定する内容が異なります。 ☞「10-1-8 予約内容」
F10[ユーザー設定]	起票ユーザー区分で「個別」を指定した場合のみ設定できます。 予約伝票の起票ユーザーを設定します。 ☞「10-1-9 ユーザー設定」
F3▼+F10 [基準日設定]	種別が随時で、伝票区分が入金伝票・支払伝票以外の場合に設定できます。 税額を算出する基準日を設定します。 ☞「10-1-10 基準日設定」
F12[伝票呼出]	伝票入力画面を呼び出します。 指定した伝票区分によって起動する伝票画面が異なります。
F12▼+F12 [呼出設定]	伝票呼出のときの呼び出し先のメニューについて設定します。

5 コード変更

登録済みの予約伝票のコードを変更したい場合は、変更したいコードにカーソルを合わせて、F3[コード変更]をクリックしてください。

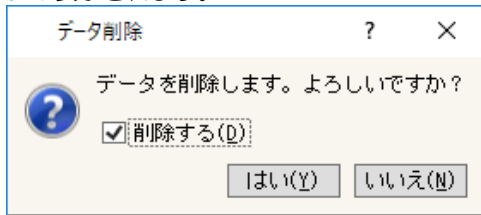
コード変更ダイアログが表示されます。

新しいコードを入力し、F12[OK]をクリックしてください。

キー機能	説 明
F10[最小空コード]	未使用のコードのうち、最小のコードを設定します。
F11[次空コード]	入力した数字の次に大きい未使用のコードを設定します。
Esc[キャンセル]	コード変更を中止し、元のコードに戻します。

6 削除

削除したい予約伝票のコードにカーソルを合わせて、F7[削除]をクリックしてください。削除確認メッセージが表示されます。



「削除する」にチェックを付けて、「はい」をクリックしてください。



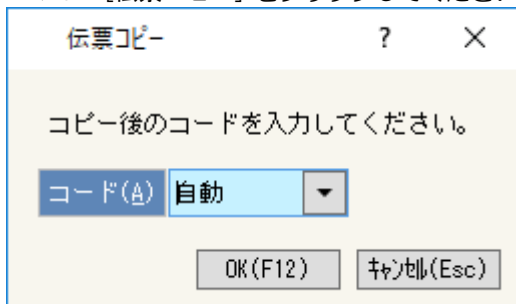
予約伝票を一括で削除したい場合は、[伝票一括削除] から行ってください。

📄 「25-7 伝票一括削除」

7 伝票コピー

現在カーソルがある行の伝票をコピーして、新規の予約伝票を作成します。

F3▼+F5[伝票コピー] をクリックしてください。



新規予約コードを指定し、[OK (F12)]をクリックしてください。

8 予約内容

予約伝票をいつ起票するかを設定することができます。F10[予約内容]をクリックしてください。

種別で選択した内容によって入力する内容が異なります。

※種別で「1回予約」「随時」を選択した場合は設定できません。

○月単位

月単位週単位で設定する場合は、「月」「週」「曜日」の設定を行います。

月単位日単位で設定する場合は、「月」「日」の設定を行います。

- ・月：1月～12月
- ・週：第1～第4週、最終週
- ・曜日：日～土
- ・日：1日～28日、末日

○週単位

週単位で設定する場合は、「週」「曜日」の設定を行います。

- ・週：第1～第4週、最終週

・曜日：日～土

○日単位

数値入力 1～99

日単位で設定する場合は、起票の「間隔」を指定します。

9 ユーザー設定

予約伝票の起票ユーザーを設定することができます。

F10[ユーザー設定]をクリックしてください。

起票対象のユーザーを選択後、[OK (F12)]をクリックしてください。



起票対象とできるユーザーは5人まで設定可能です。

10 基準日設定

伝票の消費税率を算出する基準日を設定することができます。

種別が随時の場合は、ここで設定した日付が基準となります。

F3▼+F10[基準日設定]をクリックしてください。

基準日を設定後、[OK (F12)]をクリックしてください。

11 確認表出力

(1) 操作

F2[出力]をクリックしてください。ダイアログが表示されます。

 「30-4 プリンター出力」

 「30-5 ファイル出力」

(2) 範囲指定

○コード

出力したい予約伝票のコードを指定します。

2 予約伝票起票



〔随時〕 → 〔予約〕 → 〔予約伝票起票〕

1 目的

予約伝票から、対象の伝票を作成します。

2 操作

(1) 範囲指定

次回予約日を基準に集計するか、アラート日付を基準に集計するかを指定します。

○次回予約日

集計したい予約伝票の次回予約日を入力します。

次回予約日が指定した期間内に含まれている予約伝票を集計します。

- ・随時を含む …… チェックを入れた場合、指定期間に随時予約も含めて集計します。
- ・随時 …… チェックを入れた場合、随時予約のみを集計します。

○アラート日付

集計したい予約伝票のアラート日を入力します。

指定日付において事前通知が行われる予約伝票を集計します。



参考

<アラート日付とは>

例えば「次回予約日」が4月15日、「アラート設定」が3の場合、3日前の4月12日から予約伝票起票の事前通知を行います。この場合、アラート日付で4月12日～4月14日の日付を指定すると、この予約伝票が集計されます。

(2) 形式指定

F6[形式]をクリックしてください。出力方法を変更できます。

出力方法 第1、2、3 整列項目 (昇順／降順)

選択した「整列項目」の値が大きいデータから出力するのか、小さいデータから出力するのかを指定します。

(3) 条件設定

F8[条件]をクリックしてください。集計する予約伝票を限定できます。

☞ 「31章 条件」

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、集計を開始します。



参考

起票ユーザーが「全員」または「個別」で現在のユーザーが含まれている予約伝票が集計されます。

3 伝票の作成

(1) 伝票の選択

伝票を作成したい予約伝票を選択します。

選択チェックボックスをONにしてください。

キー機能	説明
F7▼+F7 [延期]	チェックボックスで選択されている予約伝票の次回予約日を延期します。
F7▼+F8 [中止]	チェックボックスで選択されている予約伝票の予約回数を減らし、次回予約日を更新します。
F9▼+F9 [全選択]	全てのチェックボックスをON(選択)にします。
F9▼+F10 [全解除]	全てのチェックボックスをOFF(解除)にします。
F10[伝票呼出]	選択した明細の伝票を呼び出すことができます。 ☞「10-2-4 伝票呼出し」
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。
F12[実行]	チェックボックスで選択されている予約伝票の起票を行います。 ☞「10-2-3-(2) 起票設定」

(2) 起票設定

チェックボックスで選択されている予約伝票の伝票を作成します。

F12[実行]をクリックしてください。起票設定ダイアログが起動します。

○伝票確認

- ・ しない …… 伝票入力画面で内容を確認せず、自動起票します。
- ・ する …… 伝票入力画面で内容を確認しながら起票します。

○伝票日付

起票する伝票の伝票日付を設定してください。



予約伝票の次回予約日と指定した伝票日付が消費税率の切り替え日をまたいでいる場合、予約伝票の税率再設定に応じて消費税率・税額を変更します。



随時予約で次回予約日を指定した場合は、伝票日付には本日日付を設定します。

○コメント設定

起票する伝票にコメントを入力したい場合は、コメント設定ボタンを押してください。
 伝票摘要、伝票汎用摘要 1～5、明細備考、明細汎用摘要 1～5にコメントを設定できます。
 明細に対するコメントは、1行目のみか全行かを設定できます。
 また、[初期値として保存]を行うことで入力した内容がコメントの初期値になります。

設定したら、[OK (F12)]をクリックしてください。

伝票確認が「する」で初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。



[伝票システム設定]の「予約伝票処理」で「自動削除」が「する」の場合、以下の予約伝票は削除されます。

- ・種別が「1回予約」の予約伝票
- ・タイプが「回数指定」で今回の起票で予約回数が0回になる予約伝票
- ・タイプが「期間指定」で今回の起票で次回予約日が期間終了日より後になる予約伝票



伝票確認が「する」で複数の伝票区分の予約伝票を選択している場合、複数の伝票入力画面が表示されます。全ての伝票入力画面を閉じるまで予約伝票起票画面は操作できません。



受発注(売上仕入)同時入力は、受注(売上)伝票にコメント設定が反映されます。
 発注(仕入)伝票にコメント設定を反映したい場合は、[伝票項目設定]で「発注(仕入)連動」を「する」に設定してください。【Superのみ】

4 伝票呼出し

伝票内容を修正したい場合等、画面から予約伝票入力と呼び出すことができます。データ表示中にF10[伝票呼出]をクリックしてください。画面上の明細が反転します。

呼び出したい伝票をダブルクリックするか、カーソルを合わせて $\leftarrow$ を押すか、またはF12[決定]をクリックしてください。選択した伝票の予約伝票入力が表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

伝票内容を修正した場合、伝票入力を終了し予約伝票起票へ戻ると、修正された内容でデータが再表示されます。

伝票呼び出しを終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面へ戻ります。

3 予約伝票確認表



[随時処理] → [予約] → [予約売上伝票確認表]、[予約受注伝票確認表]、[予約入金伝票確認表]、
[予約仕入伝票確認表]、[予約発注伝票確認表]、[予約支払伝票確認表]、
[予約売上仕入同時確認表] **【Superのみ】**、
[予約受発注同時確認表] **【Superのみ】**

1 目的

入力した予約伝票の内容を一覧で確認することができます。
また、予約伝票確認表から予約伝票を呼び出し、予約伝票の修正も可能です。



予約売上・予約仕入・予約受注・予約発注伝票確認表では、同時入力された各予約伝票は表示されません。 **【Superのみ】**

2 操作

(1) 範囲指定

- 次回予約日
確認したい予約伝票の次回予約日を入力します。
- 未設定
次回予約日が未設定になっている予約伝票を集計する場合にチェックを付けてください。
随時予約の予約伝票と、起票がすべて完了した予約伝票を集計します。
※起票がすべて完了した予約伝票は、F6[形式]の予約終了データ表示を「する」にしている場合のみ集計されます。



帳票設計により集計したいマスターの指定を行うように変更できます。

(2) 条件設定

F8[条件]をクリックしてください。条件に合致した予約伝票だけが集計されます。
☞「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)	
集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。	
条件出力単位 (伝票単位/明細単位)	
伝票単位	…… 条件に一致した明細を含むその予約伝票すべての明細を出力します。
明細単位	…… 条件に一致した明細のみを出力します。
折りたたみモード (使用しない/使用する)	
伝票毎や分類毎に折りたたむか否かを指定します。	
セット内訳表示 (しない/する)	

セット商品の内訳を表示するか否かを設定します。

※予約入金・予約支払伝票確認表にはありません。

在庫内訳表示 (しない/する) 【Superのみ】

在庫内訳明細を出力するか否かを指定します。

※予約受注・予約発注・予約入金・予約支払伝票確認表、予約受発注同時確認表にこの設定はありません。

※ロット管理【ロット管理オプションのみ】・ロケーション管理の両方をしない場合はこの設定はありません。

予約終了データ表示 (しない/する)

起票が全て完了している予約伝票を出力するか否かを指定します。

「する」にした場合

次回予約日 20XX年XX月XX日 ~ 20XX年XX月XX日 ☐ 未設定を含む ☒ 未設定のみ

伝票種	次回予約日	予約コード	得意先コード	得意先	得意先名2	敬称	担当者コード
		種	番号	番号	ケイフエ新	ケイフエ新	番号
掛売		0000000003					
		売上	9006	フィルタ			100

起票が完了している(次回予約がない)伝票が集計されます。

印刷時改頁単位 *1

・改頁しない …… 分類の設定に関係なく改頁しません。

・分類毎 …… 分類毎に改頁します。

改頁時先頭行出力 *1

2ページ目以降の先頭行に伝票の日付・番号を出力するか否かを指定します。

条件印字 *1

条件設定の内容を印字するか否かを指定します。

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した予約伝票が集計されます。

キー機能	説 明
F3▼+F3 [全展開]	内訳を全て展開することができます。
F3▼+F4 [折りたたむ]	内訳を全て折りたたむことができます。
F9 [証憑設定]	指定した伝票の証憑を設定することができます。 ☞「10-3-4 証憑設定」 ※[スマート大臣設定]を行っている場合のみ
F10[伝票呼出]	指定した明細の予約伝票を呼び出すことができます。 ☞「10-3-3 伝票呼出し」
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。



予約売上仕入(受発注)同時確認表の仕入(発注)伝票計行には、仕入先のマスターコードが表示されます。

3 伝票呼出し

予約伝票の内容を修正したい場合等、画面から予約伝票を呼び出すことができます。データ表示中にF10[伝票呼出]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

呼び出したい伝票をダブルクリックするか、カーソルを合わせてを押すか、またはF12[決定]をクリックしてください。選択した予約伝票が表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

伝票内容を修正した場合、伝票入力を終了し予約伝票確認表へ戻ると、修正された内容でデータが再表示されます。

伝票呼び出しを終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面へ戻ります。

4 証憑設定

伝票の証憑を設定することが出来ます。入力中にF9▼+F12[証憑設定]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

キー機能	説 明
F4[キャンセル]	証憑設定を終了し、データ入力画面に戻ります。
F6[証憑形式]	証憑設定時の形式を設定します。 伝票切替時に証憑リンクダイアログの条件を再設定するか否かを指定します。
F12[決定]	伝票の証憑を変更します。 証憑リンクダイアログが起動します。

証憑を設定したい伝票をクリックし、F12[決定]をクリックしてください。

証憑リンクダイアログが起動します。

証憑リンクダイアログ

F6 形式 F8 条件

証憑種(K) 2 / 2 件

取引年月日(D) 20XX年 6月11日 前 ~ 20XX年 8月11日 前

取引先名(N) |

取引金額(P) -99,999,999,999,999 ~ 99,999,999,999,999

☒ リンク済み証憑を除外する(U)

集計(Q)

取引金額: 10,670円

証憑種	コード	ファイル名	取引年月日	取引先名	取引金額	最終更新者	最終更新日時

前伝票

次伝票

追加(A) 解除(R)

リンク済み証憑一覧

証憑種	コード	ファイル名	取引年月日	取引先名	取引金額	最終更新者	最終更新日時
納品書 控	100002394	納品書(控)1.png	20XX年 6月17日	パンダ商事	1,350	USER 1	20XX年 6月17

OK (F12) キャンセル (Esc)

表示された証憑リンクダイアログで追加や解除を行い[OK (F12)]を実行すると、指定した証憑が伝票にリンクされます。

続けて他の伝票の証憑を設定したい場合は[↑]/[↓]をクリックしてください。

[↑] …… 前の伝票の情報を表示します。

[↓] …… 次の伝票の情報を表示します。

伝票の証憑の設定が終わった場合は[OK (F12)]をクリックしてください。

証憑リンクダイアログを[OK (F12)]で閉じた時点で、証憑の設定が行われます。

証憑を変更せずに証憑リンクダイアログを終了し、伝票を選択する画面に戻りたい場合は、[キャンセル (Esc)]をクリックしてください。

※証憑リンクダイアログ内の操作は「35-4-3 電子ファイルと伝票(マスター)をリンクさせる」を参照してください。

第11章

日常処理

- 11-1 伝票確認表
- 11-2 日計表
- 11-3 発行
- 11-4 タックシール
- 11-5 送り状
- 11-6 受取(支払)手形明細表
- 11-7 銀行別入金(支払)振込明細表
- 11-8 受注売上(発注仕入)残一覧表
- 11-9 銀行振込依頼書

1 伝票確認表



[販売] → [売上] → [売上伝票確認表]、
 [販売] → [売上] → [売上仕入同時確認表] **【Superのみ】**、
 [販売] → [受注] → [受注伝票確認表]、
 [販売] → [受注] → [受発注同時確認表] **【Superのみ】**、
 [販売] → [入金] → [入金伝票確認表]



[仕入] → [仕入] → [仕入伝票確認表]、[仕入] → [発注] → [発注伝票確認表]、
 [仕入] → [支払] → [支払伝票確認表]



[在庫] → [倉庫] → [倉庫間移動伝票確認表] **【Superのみ】**
 [在庫] → [倉庫] → [倉庫内移動伝票確認表] **【Superのみ】**



[在庫] → [生産・分解] → [生産伝票確認表] **【Superのみ】**
 [在庫] → [生産・分解] → [分解伝票確認表] **【Superのみ】**

1 目的

入力した伝票の内容を確認することができます。
 また、伝票確認表から伝票を呼び出し、伝票の修正も可能です。

2 操作

(1) 範囲指定

確認したい伝票の伝票日付を入力します。



帳票設計により集計したいマスターの指定を行うように変更できます。

(2) 条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

☞ 「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)
集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。
※明細部の倉庫項目、ロケーション項目を出力順に設定した場合、在庫管理しない商品の明細は、昇順/降順に関わらず下部へ並べます。また同時入力された明細で直送区分が「直送」の明細も昇順/降順に関わらず下部へ並べます。*1
※ロット項目を出力順に設定した場合、ロット管理しない商品の明細は、昇順/降順に関わらず下部へ並べます。*2
※コードとセットとなるマスター以外の文字列項目は、コードの値順に並べます。
例)「明細種」項目を出力順に設定した場合、「明細種コード」の値順に並べます。

条件出力単位 (伝票単位／明細単位)
伝票単位 …… 条件に一致した明細を含むその伝票すべての明細を出力します。
明細単位 …… 条件に一致した明細のみを出力します。
折りたたみモード (使用しない／使用する)
伝票毎や分類毎に折りたたむか否かを指定します。
セット内訳表示 (しない／する)
セット内訳明細を表示するか否かを指定します。 ※入金・支払・生産・分解伝票確認表にはありません。
在庫内訳表示 (しない／する)
在庫内訳明細を表示するか否かを設定します。 ※受注・発注・入金・支払・生産*1・分解*1・倉庫間移動*1・倉庫内移動*1伝票確認表、受発注同時確認表*1にこの設定はありません。 ※ロット管理*2・ロケーション管理*1の両方をしない場合はこの設定はありません。
印刷時改頁単位 *3
・改頁しない …… 分類の設定に関係なく改頁しません。 ・分類毎 …… 分類毎に改頁します。
改頁時先頭行出力 *3
2ページ目以降の先頭行に伝票の日付・番号を出力するか否かを指定します。
条件印字 *3
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。

*1 …… 【Superのみ】

*2 …… 【ロット管理ロケーションのみ】

*3 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した伝票が集計されます。

キー機能	説 明
F3▼+F3 [全展開]	内訳明細を全て展開することができます。
F3▼+F4 [折りたたむ]	内訳明細を全て折りたたむことができます。
F7[発行設定]	指定した明細の発行区分を変更することができます。 ☞「11-1-3 発行設定」
F9▼+F9[付箋設定]	指定した伝票の伝票部(又は明細部)の付箋、付箋摘要を変更することができます。 ☞「11-1-4 付箋設定」
F9▼+F12[証憑設定]	指定した伝票の証憑を設定することができます。 ☞「11-1-5 証憑設定」 ※[スマート大臣設定]を行っている場合のみ
F10[伝票呼出]	指定した明細の伝票を呼び出すことができます。 ☞「11-1-6 伝票呼出し」
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

*1 …… 【Superのみ】

3 発行設定

伝票の発行区分を変更することができます。データ表示中にF7[発行設定]をクリックしてください。

伝票種	伝票日付	伝票番号	得意先コード	得意先	得意先名2	敬称	担当者コード	担当者	請求日
掛売	20XX年XX月XX日	0000000020	0006	山形ソフト株式会社					20XX年XX月XX日
		売上	1007	デジタルオーディオプレーヤー 8GB P社製 ホワイト				2	150,000
		伝票税		伝票単位消費税(10.00%)					
				- 伝票計 -					

画面上の明細が反転します。

伝票種	伝票日付	伝票番号	得意先コード	得意先	得意先名2	敬称	担当者コード	担当者	請求日
掛売	20XX年XX月XX日	0000000020	0006	山形ソフト株式会社					20XX年XX月XX日
		売上	1007	デジタルオーディオプレーヤー 8GB P社製 ホワイト				2	150,000
		伝票税		伝票単位消費税(10.00%)					
				- 伝票計 -					

変更したい伝票をクリックし、F11[発行済解除]またはF12[発行済設定]をクリックしてください。

発行設定を終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面へ戻ります。



[システム設定]で発行管理が「する」の場合のみ、ファンクションキーが有効になります。

受発注・売上仕入同時確認表はF11[発行済解除]またはF12[発行済設定]で発行設定ダイアログが起動します。(受発注同時確認表の場合は、システム設定の発行管理で「受注書」と「発注書」が両方する場合に、売上仕入同時確認表の場合は、システム設定の発行管理で「納品書」と「仕入書」が両方する場合にダイアログが起動します。)

設定する伝票を選択し、[OK (F12)]をクリックしてください。

発行区分を変更せずに発行設定ダイアログを終了し、伝票・明細を選択する画面に戻りたい場合は、[キャンセル (Esc)]をクリックしてください。

キー機能	説 明
F7[全選択]	表示されているすべての伝票を選択します。
F8[全解除]	表示されているすべての伝票の選択を解除します。
F11[発行済解除]	選択された伝票の発行区分を「未発行」に更新します。
F12[発行済設定]	選択された伝票の発行区分を「発行済」に更新します。

4 付箋設定

伝票部(又は明細部)の付箋、付箋摘要を設定、もしくは解除することができます。データ表示中にF9[付箋設定]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

キー機能	説 明
F4[キャンセル]	付箋設定を終了し、データ表示画面に戻ります。
F7[全選択]	表示されているすべての伝票を選択します。
F8[全解除]	表示されているすべての伝票の選択を解除します。
F12[決定]	付箋設定ダイアログが起動します。

設定、又は解除したい伝票をクリックし、F12[決定]をクリックしてください。

付箋設定ダイアログが起動します。

設定する場合は「設定する」にチェックを付け内容を設定し、[OK (F12)]をクリックしてください。解除する場合は[解除 (F4)]をクリックしてください。

(「設定する」にチェックを付けるまで[OK (F12)]をクリックすることはできません。また、「設定する」にチェックが付いていると[解除 (F4)]をクリックすることはできません。)

同時入力された伝票を指定した場合は、対となる売上(受注)伝票・仕入(発注)伝票の更新も可能です。

「売上(受注)」、「仕入(発注)」にチェックを付けてください。

付箋設定を変更せずに付箋設定ダイアログを終了し、伝票・明細を選択する画面に戻りたい場合は、[キャンセル (Esc)]をクリックしてください。

5 証憑設定

伝票の証憑を設定することが出来ます。入力中にF9▼+F12[証憑設定]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

キー機能	説 明
F4[キャンセル]	証憑設定を終了し、データ入力画面に戻ります。
F6[証憑形式]	証憑設定時の形式を設定します。 伝票切替時に証憑リンクダイアログの条件を再設定するか否かを指定します。
F12[決定]	伝票の証憑を変更します。 証憑リンクダイアログが起動します。
F12▼+F12 [発注(仕入)証憑 設定]	同時の発注(仕入)伝票の証憑を変更します。 証憑リンクダイアログが起動します。 ※受発注同時確認表、売上仕入確認表の場合のみ。

証憑を設定したい伝票をクリックし、F12[決定]をクリックしてください。

証憑リンクダイアログが起動します。

証券リンクダイアログ

F6 F8

形式 条件

証憑種(K) | 1 / 1 件 | ▼

取引年月日(D) | 20XX年 6月12日 [日付選択] ~ 20XX年 8月12日 [日付選択]

取引先名(N) | _____ |

取引金額(P) | -99,999,999,999,999 ~ 99,999,999,999,999 |

☒ リンク済み証憑を除外する(U)

[集計(Q)]

取引金額 : 10,000円

証憑種	コード	ファイル名	取引年月日	取引先名	取引金額	最終更新者	最終更新日時

[追加(A)] [解除(B)]

リンク済み証憑一覧

証憑種	コード	ファイル名	取引年月日	取引先名	取引金額	最終更新者	最終更新日時

前伝票 ↑
↓ 次伝票

OK(F12) キャンセル(Esc)

表示された証憑リンクダイアログで追加や解除を行い[OK(F12)]を実行すると、指定した証憑が伝票にリンクされます。

続けて他の伝票の証憑を設定したい場合は[↑]/[↓]をクリックしてください。

[↑] …… 前の伝票の情報を表示します。

[↓] …… 次の伝票の情報を表示します。

伝票の証憑の設定が終わった場合は[OK (F12)]をクリックしてください。

証憑リンクダイアログを[OK (F12)]で閉じた時点で、証憑の設定が行われます。

証憑を変更せずに証憑リンクダイアログを終了し、伝票を選択する画面に戻りたい場合は、[キャンセル (Esc)]をクリックしてください。

※証憑リンクダイアログ内の操作は「35-4-3 電子ファイルと伝票(マスター)をリンクさせる」を参照してください。

6 伝票呼出し

伝票内容を修正したい場合等、画面から伝票を呼び出すことができます。データ表示中にF10[伝票呼出]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

呼び出したい伝票をダブルクリックするか、カーソルを合わせてを押すか、またはF12[決定]をクリックしてください。選択した伝票が表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

伝票内容を修正した場合、伝票入力を終了し伝票確認表へ戻ると、修正された内容でデータが再表示されます。

伝票呼び出しを終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面へ戻ります。

2 日計表



[分析処理 2] → [日計表] → [日計表]

1 目的

1日単位の売上・仕入等の合計金額を集計します。

2 操作

(1) 範囲指定

集計したい期間(伝票日付)を入力します。

(2) 条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

☞ 「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

日数出力単位 (1日/5日/10日/15日/月単位:〇ヶ月)

出力する日数の単位を指定します。

出力期間

20XX年 4月 1日

～

20XX年 4月30日

	売上(売上・掛)	返品(売上・掛)	値引(売上・掛)	諸雑費(売上)
	仕入(仕入・掛)	返品(仕入・掛)	値引(仕入・掛)	諸雑費(仕入)
4/ 1～ 4/10	1,038,020	0	0	
4/11～ 4/20	154	0	0	
4/21～ 4/30	302,000	0	0	
※ 合 計 ※	1,494,030	0	-100,000	
	10,000	0	0	

日数出力単位によって変わります

条件印字 *1

条件設定の内容を印字するか否かを指定します。

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件等に合致した伝票が集計されます。

F11[列幅調整] …… 列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

3 発行

	[販売] → [売上] → [納品書発行]
	[仕入] → [仕入] → [仕入書発行]
	[販売] → [受注] → [受注書発行]
	[仕入] → [発注] → [発注書発行]
	[販売] → [入金] → [領収証発行]

1 目的

納品書、仕入書、受注書、発注書、領収証を一括で発行します。

伝票を1枚登録するごとに発行することができますが、一括発行の機能を使えば、入力が終わったあとでまとめて発行することができます。

2 操作

(1) 範囲指定

○用紙設定 (マスター／個別設定)

・マスター選択

納品書	… [得意先登録]の「納品書形式」で指定した用紙で発行します。 伝票の返還区分が「通常」の伝票は、[得意先登録]の「納品書形式」で設定された用紙で発行します。伝票の返還区分が「返還」の伝票は[得意先登録]の「適格返還納品書形式」で設定した用紙で発行します。
仕入書	… [仕入先登録]の「仕入書形式」で指定した用紙で発行します。 伝票の返還区分が「通常」の伝票は、[仕入先登録]の「仕入書形式」で設定された用紙で発行します。伝票の返還区分が「返還」の伝票は[仕入先登録]の「適格返還仕入書形式」で設定した用紙で発行します。
受注書	… [得意先登録]の「受注書形式」で指定した用紙で発行します。
発注書	… [仕入先登録]の「発注書形式」で指定した用紙で発行します。
領収証	… [得意先登録]の「領収証形式」で指定した用紙で発行します。

・個別選択

… 発行する用紙を指定します。

個別選択欄右横のをクリックするか、 (スペースキー)を押すと、用紙一覧が表示されます。マスター登録で指定した形式ではない用紙で印刷したい場合に指定してください。

○伝票日付、受注(発注)日付

印刷したい伝票日付を指定します。

○出力単位 (入金伝票／得意先)

- ・入金伝票 … 入力した入金伝票を基に領収証を発行します。
- ・得意先 … 得意先を直接指定したい場合。この場合、金額の印字はできません。

○伝票番号

印刷したい伝票番号を指定します。

○受注(発注)番号

印刷したい受注(発注)番号を指定します

○納期

印刷したい納期を指定します。

○得意先(仕入先)選択

印刷したい得意先(仕入先)を選択します。

○デジタルインボイス(都度請求)のみ

都度請求のデジタルインボイスの発行のみを行う設定をします。

チェックが付いている場合、紙やPDFでの出力は行われません。



デジタルインボイス(都度請求)のみのチェックがONの場合、プレビューはできません。

○配信日時一時変更

印刷・ファイル出力時にデジタルインボイス(都度請求)の配信予定日を設定して出力できます。

チェックを付けると、日時を設定できます。



一時指定の日時がシステム日時以前を指定している場合は、すぐに配信が行われます。

○発行対象 (未発行／発行済／すべて)

印刷対象を指定します。

1度印刷を行うと、その伝票は「発行済」になります。



印刷をかけた「発行済」の伝票を修正しても、「未発行」伝票には戻りません。
「未発行」伝票に戻す場合は、伝票入力画面か伝票確認表から変更してください。

(2) 出力条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

☞「31章 条件」

(3) 出力形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

発行順 (日付・番号・得意先(仕入先)順／得意先(仕入先)・日付・番号順／レイアウト用紙・日付・番号・得意先(仕入先)順／レイアウト用紙・得意先(仕入先)・日付・番号順)

印刷する順番を指定します

複数枚レイアウト出力単位 (データ毎／レイアウトページ毎)

複数枚1組の用紙を連続して出力する場合にレイアウトページ毎に印刷するか否かを指定します。

データ毎 …… 1データ毎(1伝票毎)に出力します。

例)レイアウト用紙に3ページ分の設定がある場合、123123の順で出力されます。

レイアウトページ毎 …… レイアウト用紙に設定されているページ毎にまとめて出力します。

例)レイアウト用紙に3ページ分の設定がある場合、112233の順で出力されます。



複数枚レイアウト出力単位がレイアウトページ毎かつ、ファイル指定でPDFファイル出力・プレビューを行う場合は、レイアウトページ毎で出力できません。

印刷ドキュメント（伝票毎で作成する）

プリンタドライバに出力する印刷ドキュメントを伝票単位で作成するか否かを設定します。

PDF出力や両面印刷などを伝票単位で出力したい場合に設定してください。

複数枚レイアウト設定が、データ毎の場合のみ有効です。

※領収証の場合

出力単位：入金伝票 …… 伝票毎、得意先 …… 得意先毎

※分割設定をした用紙で印刷した場合、先頭の分割位置に1伝票分のデータのみしか出力されなくなります。

※プレビューのページ表示は1伝票分のみで、[前ドキュメント][次ドキュメント]により次の伝票の情報が表示されるようになります。

ドキュメント名

PDFファイル出力時に、命名規則に従ったドキュメント名・しおりを設定します。

レイアウト名・得意先/納入先/請求先コード・得意先/納入先/請求先名にファイル名に使用できない文字(¥,/,:,*,?,"<,>,)が使用されている場合は、「_」に置換します。

「伝票毎で作成する」にチェックが付いている場合または、「しおりを付ける」にチェックがある場合
→選択した命名規則でドキュメント名・しおりを設定します。

「伝票毎で作成する」にチェックが付いていない場合かつ、マスター選択の場合
→「レイアウトコード_レイアウト名_発行日」でドキュメント名を設定します。



ドキュメント名の取引金額は発行対象の伝票の金額と外税の合計金額が出力されます。

印字対象外の明細も取引金額に含みます。

領収証の場合は、金種区分が「9:内訳」の明細は取引金額には含みません。

出力対象の伝票の返還区分が「返還」かつレイアウトの印刷設定の返還分符号反転が「する」の場合は、ドキュメント名の末尾「_返還」を追加して、取引金額は符号を反転した金額を設定します。

(4) 印刷設定

○印刷範囲（すべて／指定ページ）

印刷したいページ範囲を指定します。通常は「すべて」で構いません。

○印刷部数

同じ内容のものを何部印刷するかを指定します。

(5) 印刷開始

指定した用紙をプリンターにセットしてください。

現在の設定に間違いがなければ、F12[印刷]をクリックしてください。印刷を開始します。

(6) デジタルインボイス(都度請求)

印刷またはファイル出力実行時に合わせて実行されます。

「F6-17-3 デジタルインボイス発行」

デジタルインボイスで出力対象外に該当する伝票は、[ログ管理一覧表]を確認してください。

※デジタルインボイスとしての発行は、F6[形式]の設定は反映されません。



F6[形式]の印刷ドキュメントの「伝票毎で作成する」にチェックが付いていない場合で、発行画面の用紙設定が「個別選択」の場合は、ファイルパスを指定してください。



デジタルインボイスの場合は、プレビューの対象外になります。

(7) PDFファイル出力

印刷の他にPDFファイルで出力することができます。

「PDFファイル出力」タブをクリックし、設定を行ってください。

○出力先の指定

ファイルの保存先を指定します。をクリックすると出力先を指定できます。



F6[形式]の印刷ドキュメントの「伝票毎で作成する」にチェックが付いている場合または、印刷ドキュメントの「伝票毎で作成する」にチェックが付いていない場合で、発行画面の用紙設定が「マスター選択」の場合にフォルダーを指定してください。



F6[形式]の印刷ドキュメントの「伝票毎で作成する」にチェックが付いていない場合で、発行画面の用紙設定が「個別選択」の場合は、ファイルパスを指定してください。

○出力したファイルを自動的に開く

ファイルを出力したあと、ファイルを自動で開きたい場合はチェックを付けます。

○ファイルの上書きを許可する

出力先に同じファイル名のファイルが存在するとき、上書きして出力する場合は、チェックを付けます。

○しおりをつける

ファイルにしおりを付与したい場合は、チェックを付けます。

F6[形式]のドキュメント名に従ってしおり情報を付与します。



F6[形式]の印刷ドキュメントの「伝票毎で作成する」にチェックが付いておらず、発行画面の発行設定が「個別選択」の場合に設定できます。

○パスワード

32桁

PDFファイルにパスワードを設定したい場合のみ入力します。

【ファイル出力(F12)】をクリックすると、PDFのファイル出力が始まります。

3 プリンター設定

用紙設定を「マスター選択」にしている場合は、プリンター設定、印刷情報の変更はできません。

プリンターを変更したい場合は、F3[用紙別プリンター]から行ってください。

用紙設定を「個別」にしている場合は、F2[プリンター設定]、F3[用紙別プリンター]からプリンターの設定ができます。

印刷前にどのように出力されるのか画面上で確認したい場合は、F11[プレビュー]をクリックしてください。

☞ 「22-4 用紙別プリンター出力設定」

☞ 「30-4 プリンター出力」

4 摘要設定

発行時に一時的に文字を印字したい場合は、F7[摘要]をクリックしてください。

○摘要 1～5 文字入力 全半角50文字

印刷する用紙のレイアウトに、「その他／摘要文字列1～5」が配置されていると入力した文字が出力されます。



発行メニューを閉じると、入力した文字は破棄されます。

4 タックシール



〔随時処理〕 → 〔宛名印刷〕 → 〔タックシール〕

1 目的

得意先(仕入先)や売上伝票(仕入伝票)の情報を基に、タックシールに宛名を印刷します。

2 操作

(1) 範囲指定

○用紙設定

発行する用紙を指定します。

用紙設定欄右横の▼をクリックするか、 (スペースキー)を押すと、用紙一覧が表示されます。

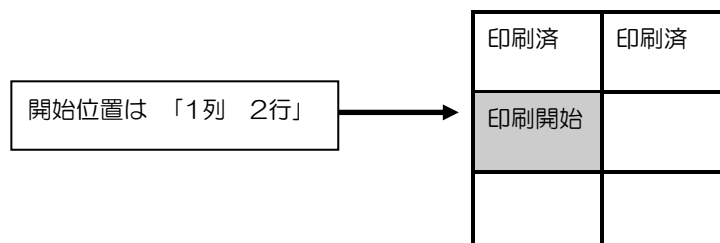
○印刷開始列

タックシールの1枚目を印刷する列を指定します。

○印刷開始行

タックシールの1枚目を印刷する行を指定します。

例)



○印刷対象 (マスター／伝票／明細／請求・支払)

印刷をしたい対象となるものを選択します。

「印刷対象」で次の設定内容がわかります。

＜マスターの場合＞

○出力基準 (得意先／仕入先／商品／納入先／倉庫*1／ロット*2)

何を基準にして、印刷するのかを指定します。

○出力範囲

出力したいマスターの選択を行います。複数のマスターを指定することができます。

※出力基準で選択できるマスターがわかります。

○出力順 (コード順／郵便番号順)

出力順を指定します。

コード順 …… マスターのコード順に出力します。

郵便番号順 …… マスターの郵便番号順に出力します。同じ郵便番号のデータがあるときは、マスターコード順に出力します。

※出力基準に商品・ロット*2が選択された場合は、郵便番号順は設定できません。

＜伝票の場合＞
○対象伝票（売上／受注／仕入／発注／倉庫間移動*1） 何伝票を基準にして、印刷するのかを指定します。
○出力基準（得意先／仕入先／納入先／倉庫*1） 何を基準にして、印刷するのかを指定します。 ※システム設定の倉庫管理が伝票単位時のみ、倉庫は設定できます。
○出力範囲 出力したいマスターの選択を行います。複数のマスターを指定することができます。 ※出力基準で選択できるマスターがわかります。
○複数伝票を出力基準単位のマスター毎で作成する 1件の出力基準に複数の伝票がある場合(印刷範囲中)、1枚にして印刷するか否かを指定します。
○出力単位（1伝票につき1枚出力／個口数分出力） 個口数分出力を選択した場合、数を入力してください。
○伝票日付（期間入力） 印刷したい伝票日付を指定します。
○伝票番号（数値入力 1～9999999999） 印刷したい伝票番号を指定します。
○出力順（伝票日付・伝票番号順／コード順／郵便番号順） 出力順を指定します。 伝票日付・伝票番号順 …… 伝票日付および伝票番号順で出力します。 コード順 …… マスターのコード順に出力します。 郵便番号順 …… マスターの郵便番号順に出力します。同じ郵便番号のデータがあるときは、マスターコード順に出力します。
＜明細の場合＞
○対象伝票（売上／受注／仕入／発注／倉庫間移動*1） 何伝票を基準にして、印刷するのかを指定します。
○出力商品 出力したい商品の選択を行います。複数の商品を指定することができます。
○出力単位（1明細につき1枚出力／1明細の数量分出力） 1明細の出力枚数を設定します。
○伝票日付（期間入力） 印刷したい伝票日付を指定します。
○伝票番号（数値入力 1～9999999999） 印刷したい伝票番号を指定します。
○出力順（伝票日付・伝票番号順／商品コード順） 出力順を指定します。 伝票日付・伝票番号順 …… 伝票日付および伝票番号順で出力します。 商品コード順 …… 商品コード順に出力します。
＜請求・支払の場合＞
○対象伝票（売上／仕入） 何伝票を基準にして、印刷するのかを指定します。
○出力範囲 出力したいマスターの選択を行います。複数のマスターを指定することができます。 ※出力基準で選択できるマスターがわかります。
○複数伝票を出力基準単位のマスター毎で作成する 1件の出力基準に複数の伝票がある場合(印刷範囲中)、1枚にして印刷するか否かを指定します。

- 出力単位 (1伝票につき1枚出力／個口数分出力)
個口数分出力を選択した場合、数を入力してください。
- 請求日付 (期間入力)
印刷したい請求日付を指定します。
- 伝票番号 (数値入力 1～9999999999)
印刷したい伝票番号を指定します。
- 締日 (締日入力)
印刷したい請求先の締日を指定します。
- 出力順 (伝票日付・伝票番号順／コード順／郵便番号順)
出力順を指定します。
- 伝票日付・伝票番号順 …… 伝票日付および伝票番号順で出力します。
- コード順 …… マスターのコード順に出力します。
- 郵便番号順 …… マスターの郵便番号順に出力します。同じ郵便番号のデータがあるときは、マスターコード順に出力します。

*1 …… 【Superのみ】

*2 …… 【ロット管理オプションのみ】

(2) 出力条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

☞ 「31章 条件」

(3) 印刷設定

○印刷範囲 (すべて／指定ページ)

印刷したいページ範囲を指定します。通常は「すべて」で構いません。

○印刷部数

同じ内容のものを何部印刷するかを指定します。

(4) 印刷開始

指定した用紙をプリンターにセットしてください。

現在の設定に間違いがなければ、F12[印刷]をクリックしてください。印刷を開始します。

3 プリンター設定

F2[プリンター設定]、F3[用紙別プリンター]からプリンターの設定ができます。印刷前にどのように出力されるのか画面上で確認したい場合は、F11[プレビュー]をクリックしてください。

☞ 「22-4 用紙別プリンター出力設定」

☞ 「30-4 プリンター出力」

4 摘要設定

発行時に一時的に文字を印字したい場合は、F7[摘要]をクリックしてください。

○摘要1～5 文字入力 全半角50文字

印刷する用紙のレイアウトに、「その他／摘要文字列1～5」が配置されていると入力した文字が出力されます。



【タックシール】を閉じると、入力した文字は破棄されます。

5 送り状



[随時処理] → [宛名印刷] → [送り状]

1 目的

得意先(仕入先)や売上(仕入)伝票の情報を基に送り状を印刷します。

2 操作

(1) 範囲指定

○用紙設定

印刷する用紙を指定します。

用紙設定欄右横の▼をクリックするか、 (スペースキー)を押すと、用紙一覧が表示されます。

○送り元 (0:なし/1:会社情報/2:得意先/3:仕入先/4:納入先/5:倉庫)

送り元として印字したいマスターを選択します。

「会社情報」以外を選択した場合は、さらに送り元となるマスターを指定してください。

「なし」を選択した場合、F5[送り元情報]をクリックして情報を入力してください。

「11-5-4 送り元情報」

○個口 (1~99)

送り状に印刷する個数を入力します。

○印刷対象 (マスター/伝票)

印刷をしたい対象となるものを選択します。

「印刷対象」で次の設定内容がわかります。

＜マスターの場合＞

○送り先 (得意先/仕入先/納入先/倉庫*1)

送り先として出力するマスターの選択と範囲を指定します。

○出力順 (コード順/郵便番号順)

コード順 …… マスターのコード順に出力します。

郵便番号順 …… マスターの郵便番号順に出力します。同じ郵便番号のデータがあるときは、マスターコード順に出力します。

＜伝票の場合＞

○対象伝票

売上/受注/仕入/発注/倉庫間移動*1を基準にして、印刷します。

○送り先 (得意先/仕入先/納入先/倉庫*1)

送り先として出力するマスターの選択と範囲を指定します。

※選択した対象伝票により、選択できるマスターがわかります。

※システム設定の倉庫管理が伝票単位時のみ、倉庫は設定できます。

○複数伝票を送り先単位のマスター毎で作成する

1件の送り先に複数の伝票がある場合(印刷範囲中)、1枚にして印刷するか否かを指定します。

○伝票日付 (期間入力)

印刷したい伝票日付を指定します。

○伝票番号 (数値入力 1~9999999999)

印刷したい伝票番号を指定します。

○出力順 (コード順／郵便番号順／伝票日付・伝票番号順)

コード順 …… マスターのコード順に出力します。

郵便番号順 …… マスターの郵便番号順に出力します。同じ郵便番号のデータがあるときは、マスターコード順に出力します。

伝票日付・伝票番号順 …… 伝票日付および伝票番号順で出力します。

*1 …… **【Superのみ】**

(2) 出力条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

📄 「31章 条件」

(3) 印刷設定

○印刷範囲 (すべて／指定ページ)

印刷したいページ範囲を指定します。通常は「すべて」で構いません。

○印刷部数

同じ内容のものを何部印刷するかを指定します。

(4) 印刷開始

指定した用紙をプリンターにセットしてください。

現在の設定に間違いがなければ、F12[印刷]をクリックしてください。印刷を開始します。

3 プリンター設定

F2[プリンター設定]、F3[用紙別プリンター]からプリンターの設定ができます。

印刷前にどのように出力されるのか画面上で確認したい場合は、F11[プレビュー]をクリックしてください。

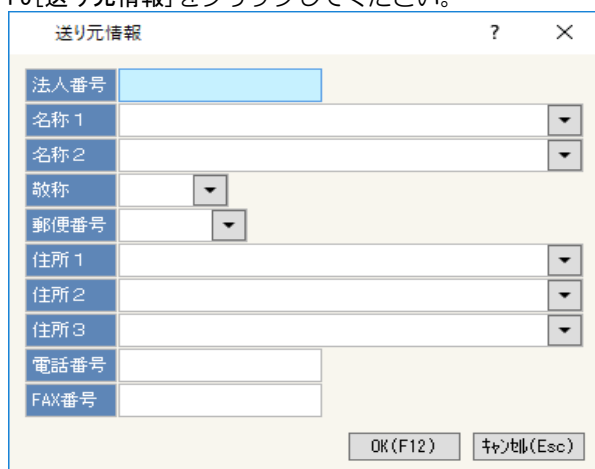
📄 「22-4 用紙別プリンター出力設定」

📄 「30-4 プリンター出力」

4 送り元情報

送り元を「0:なし」に選択した場合、送り元の住所や電話番号等の情報を入力します。

F5[送り元情報]をクリックしてください。



The dialog box titled "送り元情報" (Sender Information) contains the following fields and controls:

- 法人番号 (Corporate Number): Text input field.
- 名称 1 (Name 1): Text input field with a dropdown arrow.
- 名称 2 (Name 2): Text input field with a dropdown arrow.
- 敬称 (Honorific): Dropdown menu.
- 郵便番号 (Postal Code): Text input field with a dropdown arrow.
- 住所 1 (Address 1): Text input field with a dropdown arrow.
- 住所 2 (Address 2): Text input field with a dropdown arrow.
- 住所 3 (Address 3): Text input field with a dropdown arrow.
- 電話番号 (Phone Number): Text input field.
- FAX番号 (FAX Number): Text input field.
- Buttons: OK (F12) and キャンセル (Esc).

送り元が「0:なし」以外の場合は、設定されている送り元の情報をマスターから読み込み表示します。

5 摘要設定

発行時に一時的に文字を印字したい場合は、F7[摘要]をクリックしてください。

○摘要 1～5 文字入力 全半角50文字

印刷する用紙のレイアウトに、「その他／摘要文字列1～5」が配置されていると入力した文字が出力されます。



[送り状]を閉じると、入力した文字は破棄されます。

6 受取(支払)手形明細表



[販売] → [入金] → [受取手形明細表]



[仕入] → [支払] → [支払手形明細表]

1 目的

手形により回収された分を、手形の期日別に確認することができます。
また、決済管理を行うことができます。

2 操作

(1) 範囲指定

○手形期日

集計したい入金(支払)伝票の手形期日を入力します。

○未設定

手形期日が未設定日付になっている伝票だけを集計する場合にチェックを付けてください。

(2) 条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

☞「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)

集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。

※コードとセットとなるマスター以外の文字列項目は、コードの値順に並べます。

例)「金種」項目を出力順に設定した場合、「金種コード」の値順に並べます。

印刷時改頁単位 *1

- ・改頁しない …… 分類の設定に関係なく改頁しません。
- ・分類毎 …… 分類毎に改頁します。

条件印字 *1

条件設定の内容を印字するか否かを指定します。

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、手形期日・条件に合致した伝票が集計されます。

キー機能	説 明
F9▼+F9 [付箋設定]	指定した伝票の伝票部(又は明細部)の付箋、付箋摘要を変更することができます。 ☞「11-6-3 付箋設定」
F9▼+F12	指定した伝票の証憑を設定することができます。

キー機能	説 明
[証憑設定]	 「11-6-4 証憑設定」 ※[スマート大臣設定]を行っている場合のみ
F10[伝票呼出]	指定した明細の伝票を呼び出すことができます。  「11-6-5 伝票呼出し」
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。
F12[決済]	顛末の変更を行います。  「11-6-6 決済処理」

3 付箋設定

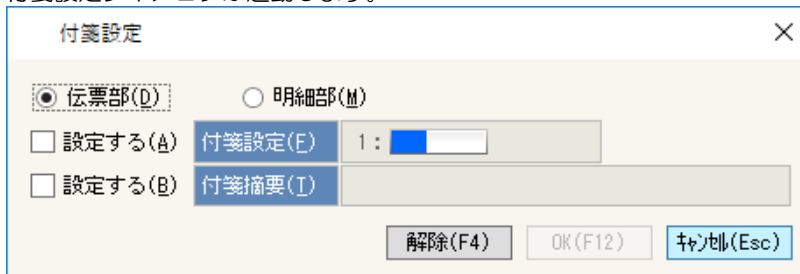
伝票部(又は明細部)の付箋、付箋摘要を設定、もしくは解除することができます。データ表示中にF9[付箋設定]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

キー機能	説 明
F4[キャンセル]	付箋設定を終了し、データ表示画面に戻ります。
F7[全選択]	表示されているすべての伝票を選択します。
F8[全解除]	表示されているすべての伝票の選択を解除します。
F12[決定]	付箋設定ダイアログを起動します。

設定、又は解除したい伝票をクリックし、F12[決定]をクリックしてください。

付箋設定ダイアログが起動します。



設定する場合は「設定」するにチェックを付け内容を設定し、[OK (F12)]をクリックしてください。解除する場合は[解除 (F4)]をクリックしてください。

(「設定する」にチェックを付けるまで[OK (F12)]をクリックすることはできません。また、「設定する」にチェックが付いていると[解除 (F4)]をクリックすることはできません。

付箋設定を変更せずに付箋設定ダイアログを終了し、伝票・明細を選択する画面に戻りたい場合は、[キャンセル (Esc)]をクリックしてください。

4 証憑設定

伝票の証憑を設定することが出来ます。入力中にF9▼+F12[証憑設定]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

キー機能	説 明
F4[キャンセル]	証憑設定を終了し、データ入力画面に戻ります。
F6[証憑形式]	証憑設定時の形式を設定します。 伝票切替時に証憑リンクダイアログの条件を再設定するか否かを指定します。

キー機能	説 明
F12[決定]	伝票の証憑を変更します。 証憑リンクダイアログが起動します。

証憑を設定したい伝票をクリックし、F12[決定]をクリックしてください。

証憑リンクダイアログが起動します。

表示された証憑リンクダイアログで追加や解除を行い[OK (F12)]ボタンを実行すると、指定した証憑が伝票にリンクされます。

続けて他の伝票の証憑を設定したい場合は[↑]/[↓]をクリックしてください。

[↑] …… 前の伝票の情報を表示します。

[↓] …… 次の伝票の情報を表示します。

伝票の証憑の設定が終わった場合は[OK (F12)]をクリックしてください。

証憑リンクダイアログを[OK (F12)]で閉じた時点で、証憑の設定が行われます。

証憑を変更せずに証憑リンクダイアログを終了し、伝票を選択する画面に戻りたい場合は、[キャンセル(Esc)]をクリックしてください。

※証憑リンクダイアログ内の操作は「35-4-3 電子ファイルと伝票(マスター)をリンクさせる」を参照してください。

5 伝票呼出し

伝票内容を修正したい場合等、画面から伝票を呼び出すことができます。データ表示中にF10[伝票呼出]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

呼び出したい伝票をダブルクリックするか、カーソルを合わせてを押すか、またはF12[決定]をクリックしてください。選択した伝票が表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

伝票内容を修正した場合、伝票入力を終了し受取(支払)手形明細表へ戻ると、修正された内容でデータが再表示されます。

伝票呼び出しを終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

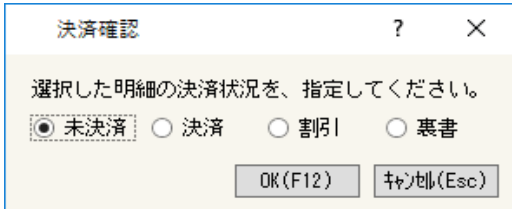
データ表示画面へ戻ります。

6 決済処理

入金(支払)伝票の顛末を変更することができます。データ表示中にF12[決済]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

変更したい明細をクリックし、F12[決定]をクリックしてください。



決済確認 ? X

選択した明細の決済状況を、指定してください。

☒ 未決済 ☐ 決済 ☐ 割引 ☐ 裏書

OK (F12) キャンセル (Esc)

決済確認ダイアログが起動しますので、決済状況を選択し、[OK (F12)]をクリックしてください。

手形明細の選択を終了したい場合は、[キャンセル (Esc)]をクリックしてください。

データ表示画面へ戻ります。

キー機能	説 明
F7[全選択]	表示されているすべての伝票を選択します。
F8[全解除]	表示されているすべての伝票の選択を解除します。

7 銀行別入金(支払)振込明細表

 [販売] → [入金] → [銀行別入金振込明細表]

 [仕入] → [支払] → [銀行別支払振込明細表]

1 目的

入金(支払)伝票の金種が「振込」、「手数料」の明細を法人銀行別に確認することができます。

2 操作

(1) 範囲指定

○法人銀行

集計したい法人銀行を指定します。

○出力期間

確認したい伝票の伝票日付を入力します。

(2) 条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

 「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)
集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。 ※コードとセットとなるマスター以外の文字列項目は、コードの値順に並べます。 例)「金種」項目を出力順に設定した場合、「金種コード」の値順に並べます。
折りたたみモード (使用しない/使用する)
伝票毎や分類毎に折りたたむか否かを指定します。
印刷時改頁単位 *1
- 改頁しない …… 分類の設定に関係なく改頁しません。 - 分類毎 …… 分類毎に改頁します。
改頁時先頭行出力 *1
2ページ目以降の先頭行に伝票の日付・番号を出力するか否かを指定します。
条件印字 *1
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した伝票が集計されます。

キー機能	説 明
F3▼+F3[全展開]	内訳を全て展開することができます。
F3▼+F4[折りたたむ]	内訳を全て折りたたむことができます。
F9▼+F9 [付箋設定]	指定した伝票の伝票部(又は明細部)の付箋、付箋摘要を変更することができます。 ☞「11-7-3 付箋設定」
F9▼+F12 [証憑設定]	指定した伝票の証憑を設定することができます。 ☞「11-7-4 証憑設定」 ※[スマート大臣設定]を行っている場合のみ。
F10[伝票呼出]	指定した明細の伝票を呼び出すことができます。 ☞「11-7-5 伝票呼出し」
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

3 付箋設定

伝票部(又は明細部)の付箋、付箋摘要を設定、もしくは解除することができます。データ表示中にF9[付箋設定]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

キー機能	説 明
F4[キャンセル]	付箋設定を終了し、データ表示画面に戻ります。
F7[全選択]	表示されているすべての伝票を選択します。
F8[全解除]	表示されているすべての伝票の選択を解除します。
F12[決定]	付箋設定ダイアログを起動します。

設定、又は解除したい伝票をクリックし、F12[決定]をクリックしてください。

付箋設定ダイアログが起動します。

設定する場合は「設定」するにチェックを付け内容を設定し、[OK (F12)]をクリックしてください。解除する場合は[解除 (F4)]をクリックしてください。

(「設定する」にチェックを付けるまでF12[OK (F12)]をクリックすることはできません。また、「設定する」にチェックが付いていると[解除 (F4)]をクリックすることはできません。

付箋設定を変更せずに付箋設定ダイアログを終了し、伝票・明細を選択する画面に戻りたい場合は、[キャンセル (Esc)]をクリックしてください。

4 証憑設定

伝票の証憑を設定することが出来ます。入力中にF9▼+F12[証憑設定]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

キー機能	説 明
F4[キャンセル]	証憑設定を終了し、データ入力画面に戻ります。
F6[証憑形式]	証憑設定時の形式を設定します。 伝票切替時に証憑リンクダイアログの条件を再設定するか否かを指定します。
F12[決定]	伝票の証憑を変更します。 証憑リンクダイアログが起動します。

証憑を設定したい伝票をクリックし、F12[決定]をクリックしてください。

証憑リンクダイアログが起動します。

表示された証憑リンクダイアログで追加や解除を行い[OK (F12)]を実行すると、指定した証憑が伝票にリンクされます。

続けて他の伝票の証憑を設定したい場合は[↑]/[↓]をクリックしてください。

[↑] …… 前の伝票の情報を表示します。

[↓] …… 次の伝票の情報を表示します。

伝票の証憑の設定が終わった場合は[OK (F12)]をクリックしてください。

証憑リンクダイアログを[OK (F12)]で閉じた時点で、証憑の設定が行われます。

証憑を変更せずに証憑リンクダイアログを終了し、伝票を選択する画面に戻りたい場合は、[キャンセル(Esc)]をクリックしてください。

※証憑リンクダイアログ内の操作は「35-4-3 電子ファイルと伝票(マスター)をリンクさせる」を参照してください。

5 伝票呼出し

伝票内容を修正したい場合等、画面から伝票を呼び出すことができます。データ表示中にF10[伝票呼出]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

呼び出したい伝票をダブルクリックするか、カーソルを合わせてを押すか、またはF12[決定]をクリックしてください。選択した伝票が表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

伝票内容を修正した場合、伝票入力を終了し銀行別入金(支払)振込明細表へ戻ると、修正された内容でデータが再表示されます。

伝票呼び出しを終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面へ戻ります。

8 受注売上(発注仕入)残一覧表



[販売] → [受注] → [受注売上残一覧表] → [得意先別受注売上残一覧表]、

[販売] → [受注] → [受注売上残一覧表] → [商品別受注売上残一覧表]



[仕入] → [発注] → [発注仕入残一覧表] → [仕入先別発注仕入残一覧表]、

[仕入] → [発注] → [発注仕入残一覧表] → [商品別発注仕入残一覧表]

1 目的

受注(発注)伝票の中で、売り上げていない(仕入れていない)明細を得意先(仕入先)別または、商品別に確認できます。

2 操作

(1) 範囲指定

○マスター指定

集計したいマスターを指定します。

○出力期間

集計したい伝票の納期を入力します。

○未設定

売り上げていない(仕入れていない)明細で、伝票の納期が未設定日付になっているものも集計する場合に、「未設定を含む」にチェックを付けてください。

「未設定のみ」にチェックを付けた場合は、納期が設定されている伝票は集計されません。



帳票設計により集計したいマスターの指定を行うように変更できます。

(2) 条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

「F」 「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)

集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。

※明細部の倉庫項目を出力順に設定した場合、在庫管理しない商品の明細は、昇順/降順に関わらず下部へ並べます。また同時入力された明細で直送区分が「直送」の明細も昇順/降順に関わらず下部へ並べます。*2

※コードとセットとなるマスター以外の文字列項目は、コードの値順に並べます。

例) 「明細種」項目を出力順に設定した場合、「明細種コード」の値順に並べます。

条件出力単位 (伝票単位/明細単位)

伝票単位 …… 条件に一致した明細を含むその伝票すべての明細を出力します。

明細単位 …… 条件に一致した明細のみを出力します。

折りたたみモード (使用しない／使用する)
伝票毎や分類毎に折りたたむか否かを指定します。
セット内訳表示 (しない／する)
セット内訳明細を表示するか否かを指定します。
印刷時改頁単位 *1
・改頁しない …… 分類の設定に関係なく改頁しません。 ・分類毎 …… 分類毎に改頁します。
改頁時先頭行出力 *1
2ページ目以降の先頭行に伝票の日付・番号を出力するか否かを指定します。
条件印字 *1
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

*2 …… 【Superのみ】

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した伝票が集計されます。

キー機能	説 明
F3▼+F3 [全展開]	内訳を全て展開することができます。
F3▼+F4 [折りたたむ]	内訳を全て折りたたむことができます。
F9▼+F9[付箋設定]	指定した伝票の伝票部(又は明細部)の付箋、付箋摘要を変更することができます。 🔗「11-8-3 付箋設定」
F9▼+F12[証憑設定]	指定した伝票の証憑を設定することができます。 🔗「11-8-4 証憑設定」 ※[スマート大臣設定]を行っている場合のみ。
F10[伝票呼出]	指定した明細の伝票を呼び出すことができます。 🔗「11-8-5 伝票呼出し」
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。



受注(発注)→売上(仕入)転送したものは、受注売上(発注仕入)残一覧表に集計されません。
また、転送した受注(発注)伝票は転送しても削除されません。

3 付箋設定

伝票部(又は明細部)の付箋、付箋摘要を設定、もしくは解除することができます。データ表示中にF9[付箋設定]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

キー機能	説 明
F4[キャンセル]	付箋設定を終了し、データ表示画面に戻ります。
F7[全選択]	表示されているすべての伝票を選択します。
F8[全解除]	表示されているすべての伝票の選択を解除します。
F12[決定]	付箋設定ダイアログを起動します。

設定、又は解除したい伝票をクリックし、F12[決定]をクリックしてください。
付箋設定ダイアログが起動します。

設定する場合は「設定」するにチェックを付け内容を設定し、[OK (F12)]をクリックしてください。解除する場合は[解除 (F4)]をクリックしてください。

（「設定する」にチェックを付けるまで[OK (F12)]をクリックすることはできません。また、「設定する」にチェックが付いていると[解除 (F4)]をクリックすることはできません。

同時入力された伝票を指定した場合は、対となる受注伝票・発注伝票の更新も可能です。

「受注」、「発注」にチェックを付けてください。

付箋設定を変更せずに付箋設定ダイアログを終了し、伝票・明細を選択する画面に戻りたい場合は、[キャンセル (Esc)]をクリックしてください。

4 証憑設定

伝票の証憑を設定することが出来ます。入力中にF9▼+F12[証憑設定]をクリックしてください。
画面上の明細が反転します。

キー機能	説 明
F4[キャンセル]	証憑設定を終了し、データ入力画面に戻ります。
F6[証憑形式]	証憑設定時の形式を設定します。 伝票切替時に証憑リンクダイアログの条件を再設定するか否かを指定します。
F12[決定]	伝票の証憑を変更します。 証憑リンクダイアログが起動します。

証憑を設定したい伝票をクリックし、F12[決定]をクリックしてください。
証憑リンクダイアログが起動します。

証憑リンクダイアログ

F6 形式 F8 条件

証憑種(K) 2 / 2 件

取引年月日(D) 20XX年 6月12日 ~ 20XX年 8月12日

取引先名(N)

取引金額(P) -99,999,999,999,999 ~ 99,999,999,999,999

☒ リンク済み証憑を除外する(U)

集計(Q)

取引金額: 11,000円

証憑種	コード	ファイル名	取引年月日	取引先名	取引金額	最終更新者	最終更新日時

前伝票 次伝票

追加(A) 解除(B)

リンク済み証憑一覧

証憑種	コード	ファイル名	取引年月日	取引先名	取引金額	最終更新者	最終更新日時
契約書	100002417	契約書1.pdf	20XX年 6月22日	〇〇 商事	0	USER 1	20XX年 6月22日

OK(F12) キャンセル(Esc)

表示された証憑リンクダイアログで追加や解除を行い[OK (F12)]を実行すると、指定した証憑が伝票にリンクされます。

続けて他の伝票の証憑を設定したい場合は[↑]/[↓]をクリックしてください。

[↑] …… 前の伝票の情報を表示します。

[↓] …… 次の伝票の情報を表示します。

伝票の証憑の設定が終わった場合は[OK (F12)]をクリックしてください。

証憑リンクダイアログを[OK (F12)]で閉じた時点で、証憑の設定が行われます。

証憑を変更せずに証憑リンクダイアログを終了し、伝票を選択する画面に戻りたい場合は、[キャンセル(Esc)]をクリックしてください。

※証憑リンクダイアログ内の操作は「35-4-3 電子ファイルと伝票(マスター)をリンクさせる」を参照してください。

5 伝票呼出し

伝票内容を修正したい場合等、画面から伝票を呼び出すことができます。データ表示中にF10[伝票呼出]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

呼び出したい伝票をダブルクリックするか、カーソルを合わせてを押すか、またはF12[決定]をクリックしてください。選択した伝票が表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

伝票内容を修正した場合、伝票入力を終了し受注売上(発注仕入)残一覧表へ戻ると、修正された内容でデータが再表示されます。

伝票呼び出しを終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面へ戻ります。

9 銀行振込依頼書



[仕入] → [支払] → [銀行振込依頼書]

1 目的

支払金を法人銀行から支払う場合、法人銀行に振込を依頼するための、振込依頼書、振込データを作成することができます。

2 表示



次の内容が登録・設定されていない場合は集計されません。

- ・[法人銀行登録]で振込元になる法人銀行が登録されている。
- ・支払伝票に振込額があり、「銀行情報」が登録されている。
- ・振込予定日が支払伝票の伝票日付と一致している。

(1) 範囲指定

○法人銀行

出力する法人銀行を1件指定します。

○支払予定日

振込を行う支払伝票の伝票日付を指定します。

○振込日

振込日を指定します。

(2) 条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

☞「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

集計単位 (仕入先／支払先／口座情報)	
仕入先	…… 仕入先単位でまとめて集計します。
支払先	…… 支払先単位でまとめて集計します。
口座情報	…… 仕入先、支払先に関係なく振込先銀行、口座番号などの口座情報が同じ明細を合算します。 振込先には一番小さい支払先コード、支払先名が表示されます。
合計出力 (総合計／銀行ごと／支店ごと)	
合計行を出力するか否かを指定します。	
出力順 (銀行コード順／振込先コード順／口座フリガナ順)	
出力する順番を指定します。	
実振込額、手数料負担毎表示 (しない／する)	
実振込額、手数料負担毎に表示するか否かを指定します。	

「しない」を選択した場合》

振込先銀行コード	預金種目	振込先	銀行区分	合計振込額
振込先銀行名	口座番号	口座フリガナ	振込指定	今回支払額
振込先支店名		口座名	手数料区分	振込手数料
0005-001	普通	0001：青森農園	他銀行	30,000
三菱UFJ銀行	1111111		電信	30,000
本店			先方負担	200

《「する」を選択した場合》

振込先銀行コード	預金種目	振込先	銀行区分	合計振込額	
振込先銀行名	口座番号	口座フリガナ	振込指定	今回支払額	振込額
振込先支店名		口座名	手数料区分	当方手数料	先方手数料
0005-001	普通	0001：青森農園	他銀行	30,000	
三菱UFJ銀行	1111111		電信	30,000	29,800
本店			先方負担		200

件数表示（しない／する）

合計行に振込件数を表示するか否かを指定します。

改ページ（しない／振込銀行ごと／振込銀行支店ごと） *1

印刷の改ページの設定を指定します。

銀行コード出力する *1

専用紙に銀行コードと支店コードを表示するか否かを指定します。

「出力する」に指定した場合、専用紙の「振込先」の上段に銀行コードと支店コードが表示されます。

種目コード出力する *1

専用紙の「振込先銀行支店」の右側に預金種目コードを表示するか否かを指定します。預金種目が普通預金の場合は「1」、当座預金の場合「2」を表示します。

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した支払情報が集計されます。

支払伝票の金額が1円以上の明細を集計します。

○振込手数料

支払伝票の金額に対して、振込手数料を自動計算しています。

支払伝票の手数料は集計に含めていません。

☞「4-17 法人銀行登録」

**参考**

支払伝票で、「集計単位(仕入先／支払先)、振込先銀行コード、支店コード、預金種目、口座番号、振込指定、手数料区分」が同じ明細の金額は合算しています。



参考

振込手数料が先方負担の場合、支払伝票の金額から振込手数料を計算し、支払金額から振込手数料を差し引きます。振込手数料を差し引いた金額で金融機関に振込依頼します。

この場合以下のような特殊なケースが発生することがあります。

例) 金融機関の振込手数料 3万円未満550円、3万円以上770円

支払伝票 振込: 30,300円 「先方負担」

①30,300円の支払金額より、振込手数料は770円になります。

②「先方負担」なので「30,300-770=29,530円」が振込金額となります。

③金融機関には「29,530円」で振込依頼しますが、支払振込手数料は「3万円未満の手数料=550円」となり、結果、金融機関に支払う金額は「振込依頼額29,530円+振込手数料550円=30,080円」となり差額が生じます。

キー機能	説明
F2[出力]	汎用紙、振込依頼書の出力を行います。 ☞「11-9-3 振込依頼書発行」
F3[振込データ作成]	振込依頼用のファイルを作成します。 ☞「11-9-4 振込依頼ファイル作成」
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

3 振込依頼書発行

振込依頼書を発行する場合は、F2[出力]をクリックしてください。範囲指定ダイアログが表示されます。専用紙に印刷すると、振込銀行別に集計されますので、そのまま振込依頼書として銀行に提出できます。

(1) 用紙指定

(汎用紙／専用紙)

F2[プリンター設定]をクリックしてください。用紙を指定することができます。

専用紙

1: 銀行振込依頼書	KY-331	…	シリアルプリンター用
2: 銀行振込依頼書	KY-332	…	ページプリンター用
3: 銀行振込依頼書	KY-431	…	シリアルプリンター用
4: 銀行振込依頼書	KY-432	…	ページプリンター用



注意

「2:銀行振込依頼書 (KY-332)」「4:銀行振込依頼書 (KY-432)」は、3枚に分かれていますので、手数料合計金額を出力するために、上から「振込依頼書」「振込依頼書(センター用)」「振込金(兼 振込手数料)受取書」の順に重ねて印刷してください。

(2) 用紙別プリンター出力設定

F5[用紙別プリンター]から、専用紙の用紙ごとに印刷するプリンターや印字の調整ができます。

※(1) 用紙指定で「専用紙出力」を選択している場合のみ

☞「22-4 用紙別プリンター出力設定」

4 振込依頼ファイル作成

金融機関に提出する振込依頼ファイルを作成します。

全銀協統一の総合振込フォーマットでデータを記録しますので、ほとんどの金融機関で受け付けられます。
F3[振込データ作成]をクリックしてください。振込データ作成ダイアログが表示されます。内容を設定して、
[OK (F12)]をクリックしてください。

振込データ作成

法人銀行	みずほ銀行 東京営業部
依頼人コード(A)	1122334455
振込日	20XX年4月14日
行端未制御	なし
端未制御	なし
レコード長	120
文字の自動変換	☐ する(B)
ファイル名(C)	C:\Users\user01\Documents\銀行振込依頼書.TXT

☐ ファイル作成後、法人銀行で指定したHPアドレスを開く(D)

ファイルを作成します

OK(F12) キャンセル(Esc)

○ファイル名

保存先とファイル名を指定します。

○文字の自動変換処理をする

文字の自動変換処理する場合、以下の文字が変換されます。

- 英小文字 → 英大文字
- 長音「ー」 → ハイフン「-」
- カナ小文字 → カナ大文字
- カナ「ヲ」 → カナ「オ」

○ゆうちょ銀行ファイル形式(自動払出預入/総合振込)

レコード長	120
ゆうちょ銀行ファイル形式	☐ 自動払出預入 ☒ 総合振込
文字の自動変換	☐ する(B)

※ゆうちょ銀行の際に表示されます。

ゆうちょ銀行のファイル出力を行う際のファイル形式を指定してください。

ゆうちょBizダイレクトを使用して総合振込を行う場合は「総合振込」を選択してください。

○ファイル作成後、法人銀行で指定したHPアドレスを開く

作成したファイルでインターネットバンキングの振込処理をする場合は、チェックを付けてください。[法人銀行登録]で登録した銀行のホームページが開きます。

🔗「4-17 法人銀行登録」



依頼人コードやレコード長が間違っている場合は、[法人銀行登録]から修正できます。

5 注意

[法人銀行登録]の「インターネットバンキング」設定で上限件数・上限金額を入力している場合は、上限を超えるとファイルを分割しますので、ファイルで提出したい場合に銀行で受け付けられないフォーマットとなってしまう。

インターネットバンキングを使用しない場合は、[法人銀行登録]で上限件数・上限金額を「0(ゼロ)」の無制限に設定してください。

また、振込元・振込先の銀行コード・支店コードは必ず全銀協のコードを入力してください。このコードが間違っているとまったく別の銀行へ振り込まれる可能性があります。

振込先、預金区分、口座番号等も絶対に間違いのないように確認してください。

第12章

入金自動起票

- 12-1 入金自動起票
- 12-2 入金自動起票確認表

1 入金自動起票



[販売] → [入金] → [入金自動起票]

1 目的

金融機関の口座から入金明細データを取得し、『販売大臣』の伝票に自動起票することができます。
また、入金伝票起票と同時に消込処理も行えます。



入金自動起票の起票内容は学習型プログラムで、一度起票した明細パターンは学習プログラムに保存され、次回から反映されます。自動起票機能を使えば使うほど精度が上がるため、作業効率のアップが期待できます。



帳票設計では右側の「大臣入力情報」の項目配置が変更できます。左側の「起票」「確定」「銀行情報」の項目は固定項目となります。

起票	確定	銀行情報	大臣入力情報	入金
0:未	2009年10月10日	0001 - 020 銀行情報 3378 おおつ 1231231234	振込依頼人コード 8078549210 振込依頼人 1231231234	入金額 10,000
0:未	2009年10月20日	0001 - 020 銀行情報 3378 おおつ 1231231234	振込依頼人コード 8078549210 振込依頼人 1231231234	入金額 10,000

2 操作

(1) 範囲指定

○起算日

入金の起算日を指定します。

○受入日

入金明細データを『販売大臣』に取り込んだ日を指定します。

(2) 条件設定

F8[条件]をクリックしてください。条件に合致した明細だけが集計されます。

「31章 条件」

(3) 形式指定

確定済み明細を出力 (しない/する)
確定済みの明細を表示するか否かを指定します。
条件印字 *1
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(4) データ受入

F5[データ受入]をクリックすると、受入を指定するダイアログが表示されます。

(5) 受入削除

F10[受入削除]をクリックすると、受入した入金明細データを削除するダイアログが表示されます。

(6) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、条件に合致した明細が集計されます。

3 データ受入

全銀協フォーマットで作成された「振込入金通知」または「入出金取引明細」のファイルから、『販売大臣』に入金データを受け入れます。F5[データ受入]をクリックしてください。

(1) ファイルパス

全銀協フォーマットで作成された「振込入金通知」または「入出金取引明細」のファイルの場所を指定してください。

(2) データ形式

(0:改行なし／1:改行あり)

データレコードに改行コードの区切り文字(CR+LF)があるかを指定します。

(3) 法人銀行

(0:指定しない／1:銀行データの口座)

入金伝票に設定する法人銀行を指定します。

4 受入削除

受入した入金明細データを削除します。F10[受入削除]をクリックしてください。

(1) 範囲指定

○起算日

入金の起算日を指定します。

○受入日

入金明細データを『販売大臣』に取り込み日を指定します。



明細を削除しても学習情報は残ります。
入金明細データをもとに起票した入金伝票も残ります。

5 起票設定

F12[決定]をクリックすると、取り込んだ明細の一覧が表示されます。

キー機能	説 明
F3[候補]	「学習データ」に登録されている内容から候補をリストアップします。 ☞ 「12-1-10 学習データからの呼び出し」
F3[一括切替]	選択範囲の明細の起票フラグを一括で切り替えます。 ☞ 「12-1-6 一括切り替え」
F5[最新表示]	最新のデータを表示します。
F7▼+F4 [一括回収算出日 変更]*1	選択範囲の明細の回収算出日を変更します。 ☞ 「12-1-7 一括回収算出日変更」
F7▼+F6 [手数料クリア]*2	表示されている明細の手数料を0にします。 ☞ 「12-1-8 手数料クリア」
F7▼+F10 [一括で入金額の 差額を手数料にセ ット]*3	選択範囲の明細の入金額と繰越未回収残高(または回収予定額)の差額を手数料に セットします。 ☞ 「12-1-9 一括で入金額の差額を手数料にセット」
F10[個別消込確 定]	指定されている明細の起票と消込を行います。 ☞ 「12-1-12 個別消込確定」
F12▼+F10 [一括消込確定]*4	起票フラグの起票が指定されている明細の起票と消込を一括で行います。 ☞ 「12-1-13 一括消込確定」

キー機能	説 明
F12▼+F12 [確定]	起票フラグに従って、起票、対象外にします。 ☞ 「12-1-11 確定」

- *1 …… 画面上に「回収算出日」を配置していない場合は表示されません。
- *2 …… 画面上に「手数料」を配置していない場合は表示されません。
- *3 …… 画面上に「繰越未回収残高差額」または「回収予定額差額」と、「手数料」を配置していない場合は表示されません。
- *4 …… 画面上に「繰越未回収残高」を配置していない場合は表示されません。

(1) 起票フラグ

(0:未／0:未(対象外)／1:起票／2: 対象外)

- ・ 未 …………… 今回は起票しません。次回集計時に再度表示されます。
- ・ 未(対象外) …… 今回は起票しません。
「学習データ」から判断して、対象外にする可能性が高い明細に設定されます。
☞ 「12-1-10 学習データからの呼び出し」
- ・ 起票 …………… 伝票起票します。
- ・ 対象外 …………… 明細データを削除します。

(2) 確定

入力不可

確定した明細データは「済」が表示されます。



形式の設定によって確定した明細を表示／非表示にできます。
確定済みの明細データは変更できません。
起票後、起票した伝票を削除しても「済」の表示は戻りません。

(3) 起算日

入力不可

取り込んだ明細データの日付が表示されます。



起票を行うと、起算日が伝票日付に設定されます。
起票前に日付の変更はできません。別の日付で起票したい場合は、伝票起票後に[伝票入力]で修正してください。

(4) 受入日

入力不可

明細データを取り込んだ日付が表示されます。

(5) 銀行情報

入力不可

取り込んだ明細データの銀行情報が表示されます。

(6) 振込依頼人コード

入力不可

取り込んだ明細データの振込依頼人コードが表示されます。

(7) 振込依頼人名

入力不可

取り込んだ明細データの振込依頼人名が表示されます。

(8) 摘要内容

入力不可

取り込んだ明細データの摘要が表示されます。

(9) EDI情報

入力不可

取り込んだ明細データのEDI情報が表示されます。

(10) 入金額

入力不可

取り込んだ明細データの入金額が表示されます。

(11) 得意先

明細確定時の得意先を指定します。



起票時に入金伝票の得意先・請求先を以下のように設定します。

＜[得意先登録]の「請求管理」で「する」を選択してる得意先を指定した場合＞

- ・得意先 …… 指定した得意先
- ・請求先 …… 指定した得意先

＜[得意先登録]の「請求管理」で「しない」を選択してる得意先を指定した場合＞

- ・得意先 …… 指定した得意先
- ・請求先 …… 指定した得意先の[得意先登録]で指定している請求先

(12) 手数料

数値入力

手数料がある場合は入力してください。入金伝票の「手数料」になります。

(13) 入金合計

入力不可

入金額＋手数料が表示されます。

(14) 部門

明細確定時の部門を指定します。

(15) 担当者

明細確定時の担当者を指定します。

(16) 汎用マスター1～5

明細確定時の汎用マスター1～5を指定します。

(17) 法人銀行

明細確定時の法人銀行を指定します。

(18) 摘要

文字入力

明細確定時の摘要を入力します。

(19) 備考

文字入力

明細確定時の備考を入力します。

(20) 汎用摘要1～5

文字入力

明細確定時の汎用摘要1～5を入力します。

(21) 汎用数値1～5

数値入力

明細確定時の汎用数値1～5を入力します。

(22) 汎用日付1～5

日付入力

明細確定時の汎用日付1～5を入力します。

(23) 回収算出日

入力不可

繰越未回収残高、回収予定額を算出する日付が表示されます。

変更はF7▼+F4[一括回収算出日変更]で行います。

※得意先が請求管理しない場合は表示しません。

(24) 繰越未回収残高

入力不可

回収算出日時点の繰越未回収残高を表示します。

※得意先が請求管理しない場合は表示しません。

(25) 回収予定額

入力不可

回収算出日時点の回収予定額を表示します。

※得意先が請求管理しない場合は表示しません。

(26) 繰越未回収残高差額

入力不可

繰越未回収残高と入金額＋手数料の差額を表示します。

※得意先が請求管理しない場合は表示しません。

(27) 回収予定額差額

入力不可

回収予定額と入金額＋手数料の差額を表示します。

※得意先が請求管理しない場合は表示しません。

(28) 振込誤差上限金額

入力不可

得意先で登録している振込誤差上限金額を表示します。

※得意先が請求管理していない場合は表示しません。

(29) 回収予定日1～3

入力不可

得意先で登録している回収予定日1～3を表示します。

※得意先が請求管理していない場合は表示しません。

6 一括切り替え

複数の明細データの起票フラグを一括で変更することができます。

F3[一括切替]をクリックしてください。

キー機能	説 明
F4[切替終了]	一括切替処理を終了します。
F7[全選択]	表示されている明細データを全て選択します。
F8[全解除]	選択を全て解除します。
F9[キャンセル]	一括切替処理を中止します。
F10[未処理]	選択された明細データの起票フラグを「未」に変更します。
F11[対象外]	選択された明細データの起票フラグを「対象外」に変更します。
F12[起票]	選択された明細データの起票フラグを「起票」に変更します。

画面上の明細が反転します。

切り替えたい明細行をクリックし、F10[未処理]、F11[対象外]、F12[起票]のいずれかをクリックしてください。

起票フラグが変更されます。

7 一括回収算出日変更

複数の明細データの回収算出日を一括で変更することができます。

F7▼+F4[一括回収算出日変更]をクリックしてください。

キー機能	説 明
F4[選択終了]	一括回収予定日変更処理を終了します。
F7[全選択]	表示されている明細データを全て選択します。
F8[全解除]	選択を全て解除します。
F12[起票]	選択された明細データの回収算出日を指定した日付に変更します。

画面上の明細が反転します。

切り替えたい明細行をクリックし、F12[変更]をクリックしてください。

日付指定ダイアログで日付を指定して[OK (F12)]をクリックしてください。

指定した日付で明細の回収予定日が変更され、繰越未回収残高、回収予定額も再集計されます。
 ※既に確定されている明細は変更されません。

8 手数料クリア

表示されている明細データの手数料を一括で0に変更することができます。

F7▼+F6[手数料クリア]をクリックしてください。

※既に確定されている明細は変更されません。

9 一括で入金額の差額を手数料にセット

複数の明細データの入金額の差額を手数料にセットすることができます。

F7▼+F10[一括で入金額の差額を手数料にセット]をクリックしてください。

キー機能	説 明
F4[選択終了]	一括で入金額の差額を手数料にセット処理を終了します。
F7[全選択]	表示されている明細データを全て選択します。
F8[全解除]	選択を全て解除します。
F9[キャンセル]	一括で入金額の差額を手数料にセット処理を中止します。
F11[回収予定差額]*1	選択した明細の入金額と回収予定額との差額を手数料にセットします。
F12[繰越回収差額]*2	選択した明細の入金額と回収予定額との差額を手数料にセットします。

*1 …… 画面上に「回収予定額差額」を配置していない場合は表示されません。

*2 …… 画面上に「繰越未回収残高差額」を配置していない場合は表示されません。

F11[回収予定差額]またはF12[繰越回収差額]をクリックすると差額を手数料にセットするか否かの確認メッセージが表示されます。

10 学習データからの呼び出し

過去に自動起票した情報は「自動起票学習データ」(以下「学習データ」)に登録されています。

その情報から、今回の取引が「学習データ」に登録されているものと同じ内容の取引か否かを判断し、得意先などをリストアップして表示します。

該当の明細行にカーソルを合わせて、F3[候補]をクリックしてください。

候補	前回選択日	頻度
0013: 東京ITコンサルティング株式会社	20XX年XX月XX日	4

(1) 候補の選択

○候補

「学習データ」から、過去に使用した項目を候補として表示します。

○前回選択日

その候補が前回使用された日付を表示します。

○頻度

表示された候補が過去に使用された回数を表示します。

候補一覧から使用したい候補を選択し、F12[実行]をクリックしてください。

[閉じる(Esc)] …… 「学習データ」からの呼び出しを中止し、元の画面に戻ります。

(2) 候補の削除

表示された候補の一覧から、不要な候補を削除することもできます。

削除したい候補を選択し、[候補の削除(F7)]をクリックしてください。

[はい] …… 選択した候補を削除します。

[いいえ] …… 選択した候補の削除処理を中止し、候補一覧の画面に戻ります。

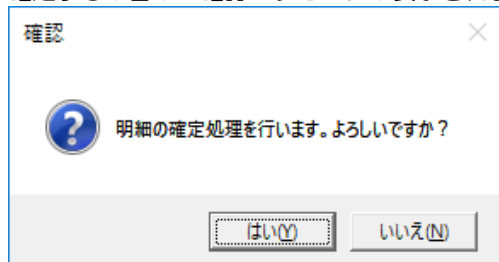


候補を削除すると、「学習データ」からも削除されます。

11 確定

得意先等に間違いがないことを確認して、F12▼+F12[確定]をクリックしてください。

確定するか否かの確認メッセージが表示されます。



[はい] …… 起票フラグに従って、起票、対象外にします。

[いいえ] … 確定処理を中止し、元の画面に戻ります。

12 個別消込確定

指定されている明細を起票し、同時に入金消込を行います。

F10[個別消込確定]をクリックすると、メニュー選択画面が表示されます。

入金消込を行うメニューを選択し、入金消込処理を行ってください。

☞ 「21-4 入金(支払)消込」



起票フラグが「起票」の時だけ行えます。



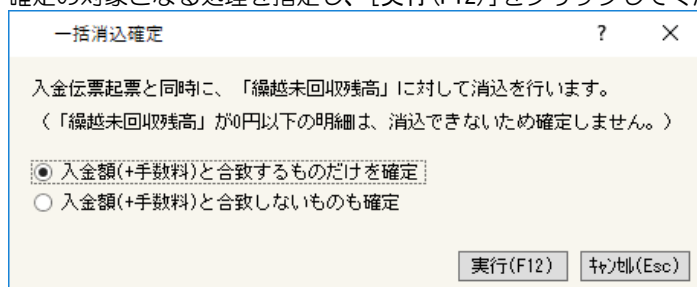
起票が終わった明細は、グレー文字色で表示されます。

13 一括消込確定

集計中の明細データのうち起票フラグが「起票」の明細データに対し、入金伝票起票と同時に「繰越未回収残高」に対して消込を行います。

F12▼+F10[一括消込確定]をクリックしてください。

確定の対象となる処理を指定し、[実行(F12)]をクリックしてください。



- 入金額(+手数料)と合致するものだけを確定

繰越未回収予残高と合致する明細のみ起票と消込を行う。

- 入金額(+手数料)と合致しないものも確定
「起票」対象の明細はすべて起票と消込を行う。



繰越未回収予残高と回収予定日以前の消込残高が一致しない場合は、同時に消込ができない為エラーログを表示します。この場合、一括消込確定はできないので消込残高が一致するよう消込を行った後に処理をやり直すか、入金伝票を起票後に消込メニューで消込を行ってください。

🔍 「21-4 入金(支払)消込」

🔍 「21-10 入金(支払)未消込確認表」

14 起票済みの伝票について

形式の「確定済み明細を出力(しない/する)」によって集計するか否かを指定できます。

15 配置項目

項目についての詳細は下記を参照してください。

CalcFormItemHelp.pdf

2 入金自動起票確認表



[販売] → [入金] → [入金自動起票確認表]

1 目的

入金自動起票で受け入れたデータが、どの入金伝票と紐付いているかを確認できます。
また、未起票の明細も確認もできます。



帳票設計では右側の「大臣入力情報」の項目配置が変更できます。左側の「起票」「確定」「銀行情報」の項目は固定項目となります。

メニュー 入金自動起票確認表

E50 閉じる F1 ヘルプ F2 出力 F3 F4 範囲指定 F5 最新表示 F6 形式 F7 F8 条件 F9 F10 伝票呼出 F11 列幅調整 F12

起算日 2000年 5月15日 ~ 2000年 5月15日
 受入日 2000年 5月15日 ~ 2000年 5月15日

起票	銀行情報				大臣入力情報										
	起算日	銀行情報コード	振込依頼人コード	振込依頼人名称	振込依頼人住所	振込依頼人電話番号	振込依頼人郵便番号	振込依頼人名称	振込依頼人住所	振込依頼人電話番号	振込依頼人郵便番号	振込依頼人名称	振込依頼人住所	振込依頼人電話番号	振込依頼人郵便番号
対象外	2000年 5月15日	0001 - 020	1231231234	株式会社											
確定	2000年 5月15日	0001 - 020	1231231234	株式会社											
起票	2000年 5月15日	0001 - 020	1231231234	株式会社											
済	2000年 5月15日	0001 - 020	1231231234	株式会社											

2 操作

(1) 範囲指定

確認したい起算日、受入日を入力します。

○起算日

入金の起算日を指定します。

○受入日

入金明細データを『販売大臣』に取り込んだ日を指定します。

(2) 条件設定

F8[条件]をクリックしてください。条件に合致した伝票だけが集計されます。

「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

出力設定	
出力対象を指定します。	
入金伝票未起票	} 複数チェック可能
入金伝票起票済	
条件印字 *1	
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。	

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した伝票が集計されます。

キー機能	説 明
F10[伝票呼出]	指定した明細の伝票を呼び出すことができます。 ☞「12-2-3 伝票呼出し」
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

3 伝票呼出し

入金伝票起票済の明細で、入金伝票の内容を修正したい場合など、画面から伝票を呼び出すことができます。データ表示中にF10[伝票呼出]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

呼び出したい伝票をダブルクリックするか、カーソルを合わせて $\leftarrow$ を押すか、またはF12[決定]をクリックしてください。選択した伝票が表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

伝票内容を修正した場合、伝票入力を終了しデータ表示画面へ戻ると、修正された内容でデータが再表示されます。

伝票呼び出しを終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面へ戻ります。

4 配置項目

項目についての詳細は下記を参照してください。

CalcFormItemHelp.pdf

第13章

電債自動起票

- 13-1 電債自動起票
- 13-2 電債自動起票確認表
- 13-3 電債発生データ作成
- 13-4 電債発生結果データ受入
- 13-5 電子債権(債務)明細表

1 電債自動起票



[販売] → [入金] → [電債自動起票]

1 目的

金融機関のインターネットバンキングなどから電子記録債権データを取得し、『販売大臣』の伝票に自動起票することができます。

また、電債自動起票と同時に消込も行えます。



参考

でんさいネット標準フォーマット(固定長テキスト形式)の「配信1」のデータを受け入れできます。「通知先利用者番号」が[会社情報設定]の「でんさいネット利用者番号」と一致している必要があります。

権利者側の「取引銀行番号」「取引支店番号」「預金種目」「口座番号」の4項目が、法人銀行と一致している必要があります。



参考

[電債自動起票]の起票内容は学習型プログラムで、一度起票した明細パターンは、学習プログラムに保存され、次回から反映されます。自動起票機能を使えば使うほど、精度が上がるため、作業効率のアップが期待できます。



参考

帳票設計では右側の「入力情報」の項目配置が変更できます。

左側の「起票」「確定」「電債情報」の項目は固定項目となります

2 操作

(1) 範囲指定

○電子記録年月日

電子記録債権データの電子記録年月日を指定します。

○受入日

電子記録債権データを『販売管理』に取り込んだ日を指定します。

(2) 条件設定

F8[条件]をクリックしてください。出力する明細を限定できます。

 「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

確定済み明細を出力項目 (しない/する)

確定済みの明細を出力するか否かを指定します。

条件印字 *1

条件設定の内容を印字するか否かを指定します。

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(4) データ受入

F5[データ受入]をクリックすると、受入を指定するダイアログが表示されます。

(5) 受入削除

F10[受入削除]をクリックすると、受入した電子記録債権データを削除するダイアログが表示されます。

(6) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、条件に合致した明細が集計されます。

3 データ受入

でんさいネット標準フォーマット(固定長テキスト形式)で作成された「配信1」のファイルから、『販売管理』に電子記録債権データを受け入れます。F5[データ受入]をクリックしてください。

(1) ファイルパス

でんさいネット標準フォーマット(固定長テキスト形式)で作成された「配信1」のファイルの場所を指定してください。

(2) データ形式

(0:改行なし／1:改行あり)

データレコードに改行コードの区切り文字(CR+LF)があるかを指定します。

4 受入削除

受入した電子記録債権データを削除します。F10[受入削除]をクリックしてください。

(1) 範囲指定

○電子記録年月日

電子記録債権の電子記録年月日を指定します。

○受入日

電子記録債権データを『販売管理』に取り込み日を指定します。



電子記録債権を削除しても学習情報は残ります。
電子記録債権データをもとに起票した入金伝票も残ります。

5 起票設定

F12[決定]をクリックすると、取り込んだ明細の一覧が表示されます。

キー機能	説 明
F3[候補]	「学習データ」に登録されている内容から候補をリストアップします。 ☞ 「13-1-8 学習データからの呼び出し」
F3[一括切替]	選択範囲の電子記録債権の起票フラグを一括で切り替えます。 ☞ 「13-1-6 一括切り替え」
F5[最新表示]	最新のデータを表示します。
F7▼+F4 [一括回収算出日 変更]*1	選択範囲の明細の回収算出日を変更します。 ☞ 「13-1-7 一括回収算出日変更」
F10[個別消込確 定]	指定されている電子記録債権の起票と消込を行います。 ☞ 「13-1-10 個別消込確定」
F12▼+F10 [一括消込確定]*2	起票フラグの起票が指定されている電子記録債権の起票と消込を一括で行いま す。 ☞ 「13-1-11 一括消込確定」
F12▼+F12 [確定]	起票フラグに従って、起票、対象外にします。 ☞ 「13-1-9 確定」

*1 …… 画面上に「回収算出日」を配置していない場合は表示されません。

*2 …… 画面上に「繰越未回収残高」を配置していない場合は表示されません。

(1) 起票フラグ

(0:未／0:未(対象外)／1:起票／2: 対象外)

- ・未 …… 今回は起票しません。次回集計時に再度表示されます。
- ・未(対象外) …… 今回は起票しません。
「学習データ」から判断して、対象外にする可能性が高い電子記録債権に設定されます。
☞ 「13-1-8 学習データからの呼び出し」
- ・起票 …… 伝票起票します。
- ・対象外 …… 明細データを削除します。

(2) 確定

入力不可

確定した電子記録債権データは「済」が表示されます。



形式の設定によって確定した電子記録債権を表示／非表示にできます。
確定済みの電子記録債権データは変更できません。
起票後、起票した伝票を削除しても「済」の表示は戻りません。

(3) 電子記録年月日

入力不可

取り込んだ電子記録債権データの電子記録年月日が表示されます。



起票を行うと、電子記録年月日が伝票日付に設定されます。

起票前に日付の変更はできません。別の日付で起票したい場合は、伝票起票後に[伝票入力]で修正してください。

(4) 受入日

入力不可

電子記録債権データを取り込んだ日付が表示されます。

(5) 義務者名称

入力不可

取り込んだ電子記録債権データの義務者名称が表示されます。

(6) 義務者銀行情報

入力不可

取り込んだ電子記録債権データの義務者銀行情報が表示されます。

(7) 権利者名称

入力不可

取り込んだ電子記録債権データの権利者名称が表示されます。

(8) 権利者銀行情報

入力不可

取り込んだ電子記録債権データの権利者銀行情報が表示されます。

(9) 記号番号

入力不可

取り込んだ電子記録債権データの記号番号が表示されます。

(10) 債権金額

入力不可

取り込んだ電子記録債権データの債権金額が表示されます。

(11) 支払期日

入力不可

取り込んだ電子記録債権データの支払期日が表示されます。

(12) 得意先

電子記録債権確定時の得意先を指定します。



起票時に入金伝票の得意先・請求先を以下のように設定します。

<[得意先登録]の「請求管理」で「する」を選択してる得意先を指定した場合>

- ・得意先 …… 指定した得意先
- ・請求先 …… 指定した得意先

<[得意先登録]の「請求管理」で「しない」を選択してる得意先を指定した場合>

- ・得意先 …… 指定した得意先

・請求先 …… 指定した得意先の[得意先登録]で指定している請求先

(13) 部門

電子記録債権確定時の部門を指定します。

(14) 担当者

電子記録債権確定時の担当者を指定します。

(15) 汎用マスター1～5

電子記録債権確定時の汎用マスター1～5を指定します。

(16) 法人銀行

電子記録債権確定時の法人銀行を指定します。

(17) 摘要

文字入力

電子記録債権確定時の摘要を入力します。

(18) 備考

文字入力

電子記録債権確定時の備考を入力します。

(19) 汎用摘要1～5

文字入力

電子記録債権確定時の汎用摘要1～5を入力します。

(20) 汎用数値1～5

数値入力

電子記録債権確定時の汎用数値1～5を入力します。

(21) 汎用日付1～5

日付入力

電子記録債権確定時の汎用日付1～5を入力します。

(22) 回収算出日

入力不可

繰越未回収残高、回収予定額を算出する日付が表示されます。

変更はF7▼+F4[一括回収算出日変更]で行います。

※得意先が請求管理しない場合は表示しません。

(23) 繰越未回収残高

入力不可

回収算出日時点の繰越未回収残高を表示します。

※得意先が請求管理しない場合は表示しません。

(24) 回収予定額

入力不可

回収算出日時点の回収予定額を表示します。

※得意先が請求管理しない場合は表示しません。

(25) 回収予定日1～3

入力不可

得意先で登録している回収予定日1～3を表示します。

※得意先が請求管理していない場合は表示しません。

6 一括切り替え

複数の電子記録債権データの起票フラグを一括で変更することができます。

F3[一括切替]をクリックしてください。

キー機能	説 明
F4[切替終了]	一括切替処理を終了します。
F7[全選択]	表示されている電子記録債権データを全て選択します。
F8[全解除]	選択を全て解除します。
F9[キャンセル]	一括切替処理を中止します。
F10[未処理]	選択された電子記録債権データの起票フラグを「未」に変更します。
F11[対象外]	選択された電子記録債権データの起票フラグを「対象外」に変更します。
F12[起票]	選択された電子記録債権データの起票フラグを「起票」に変更します。

画面上の電子記録債権が反転します。

切り替えたい電子記録債権行をクリックし、F10[未処理]、F11[対象外]、F12[起票]のいずれかをクリックしてください。

起票フラグが変更されます。

7 一括回収算出日変更

複数の電子記録債権データの回収算出日を一括で変更することができます。

F7▼+F4[一括回収算出日変更]をクリックしてください。

キー機能	説 明
F4[選択終了]	一括回収予定日変更処理を終了します。
F7[全選択]	表示されている電子記録債権データを全て選択します。
F8[全解除]	選択を全て解除します。
F12[起票]	選択された電子記録債権データの回収算出日を指定した日付に変更します。

画面上の電子記録債権が反転します。

切り替えたい電子記録債権行をクリックし、F12[変更]をクリックしてください。

日付指定ダイアログで日付を指定して[OK (F12)]をクリックしてください。

一括回収算出日変更
?
X

回収情報の算出日を指定してください。
選択した明細行の回収算出日を変更し、回収情報を再集計します。

回収算出日(A) 20XX年10月14日

OK (F12)
キャンセル(Esc)

指定した日付で電子記録債権の回収予定日が変更され、繰越未回収残高、回収予定額も再集計されます。
※既に確定されている電子記録債権は変更されません。

8 学習データからの呼び出し

過去に自動起票した情報は「自動起票学習データ」(以下「学習データ」)に登録されています。

その情報から、今回の取引が「学習データ」に登録されているものと同じ内容の取引か否かを判断し、得意先などをリストアップして表示します。

該当の電子記録債権行にカーソルを合わせて、F3[候補]をクリックしてください。

候補	前回選択日	頻度
0013: 東京ITコンサルティング株式会社	20XX年XX月XX日	4

(1) 候補の選択

○候補

「学習データ」から、過去に使用した項目を候補として表示します。

○前回選択日

その候補が前回使用された日付を表示します。

○頻度

表示された候補が過去に使用された回数を表示します。

候補一覧から使用したい候補を選択し、F12[実行]をクリックしてください。

[閉じる(Esc)] …… 「学習データ」からの呼び出しを中止し、元の画面に戻ります。

(2) 候補の削除

表示された候補の一覧から、不要な候補を削除することもできます。

削除したい候補を選択し、[候補の削除(F7)]をクリックしてください。

[はい] …… 選択した候補を削除します。

[いいえ] … 選択した候補の削除処理を中止し、候補一覧の画面に戻ります。

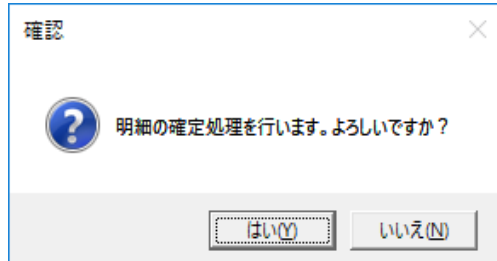


候補を削除すると、「学習データ」からも削除されます。

9 確定

得意先等に間違いがないことを確認して、F12[確定]をクリックしてください。

確定するか否かの確認メッセージが表示されます。



[はい] …… 起票フラグに従って、起票、対象外にします。

[いいえ] … 確定処理を中止し、元の画面に戻ります。

10 個別消込確定

指定されている電子記録債権を起票し、同時に入金消込を行います。

F10[個別消込確定]をクリックすると、メニュー選択画面が表示されます。

入金消込を行うメニューを選択し、入金消込処理を行ってください。

☞ 「21-4 入金(支払)消込」



起票フラグが「起票」の時だけ行えます。



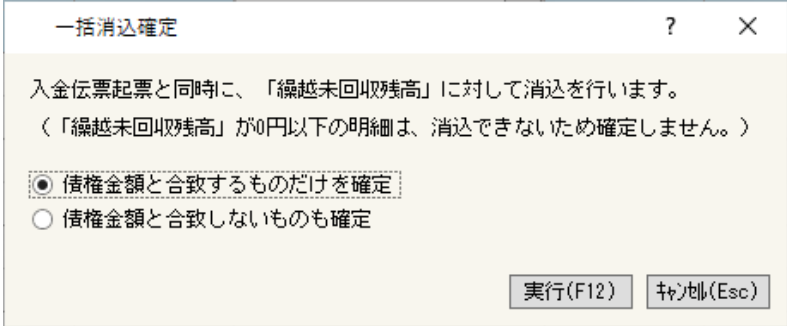
起票が終わった明細は、グレー文字色で表示されます。

11 一括消込確定

集計中の電子記録債権データのうち起票フラグが「起票」の電子記録債権データに対し、入金伝票起票と同時に「繰越未回収残高」に対して消込を行います。

F12▼+F10[一括消込確定]をクリックしてください。

確定の対象となる処理を指定し、[実行(F12)]をクリックしてください。



一括消込確定

入金伝票起票と同時に、「繰越未回収残高」に対して消込を行います。
 (「繰越未回収残高」が0円以下の明細は、消込できないため確定しません。)

☒ 債権金額と合致するものだけを確定
☐ 債権金額と合致しないものも確定

実行(F12) キャンセル(Esc)

- 債権と合致するものだけを確定
繰越未回収予残高と合致する明細のみ起票と消込を行う。
- 債権と合致しないものも確定
「起票」対象の明細はすべて起票と消込を行う。



参考

繰越未回収予残高と回収予定日以前の消込残高が一致しない場合は、同時に消込ができない為エラーログを表示します。この場合、一括消込確定はできないので消込残高が一致するよう消込を行った後に処理をやり直すか、入金伝票を起票後に消込メニューで消込を行ってください。

- 「21-4 入金(支払)消込」
- 「21-10 入金(支払)未消込確認表」

12 起票済みの伝票について

形式の「確定済み明細を出力(しない/する)」によって集計するか否かを指定できます。

13 配置項目

項目についての詳細は下記を参照してください。

CalcFormItemHelp.pdf

2 電債自動起票確認表



〔販売〕 → 〔入金〕 → 〔電債自動起票確認表〕

1 目的

電債自動起票で受け入れたデータが、どの入金伝票と紐付いているかを確認できます。
また、未起票の明細も確認もできます。



帳票設計では右側の「入力情報」の項目配置が変更できます。

左側の「起票」「確定」「電債情報」の項目は固定項目となります。

2 操作

(1) 範囲指定

確認したい電子記録年月日、受入日を入力します。

(2) 条件設定

F8[条件]をクリックしてください。出力する伝票を限定できます。

☞ 「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

出力設定	
入金伝票未起票	} 複数チェック可能
入金伝票起票済	
条件印字 *1	
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。	

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した伝票が集計されます。

キー機能	説 明
F10[伝票呼出]	指定した明細の伝票を呼び出すことができます。 ☞ 「13-2-3 伝票呼出し」
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

3 伝票呼出し

入金伝票起票済の明細で、入金伝票の内容を修正したい場合など、画面から伝票を呼び出すことができます。
データ表示中にF10[伝票呼出]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

呼び出したい伝票をダブルクリックするか、カーソルを合わせてを押すか、またはF12[決定]をクリックしてください。選択した伝票が表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが入っている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

伝票内容を修正した場合、伝票入力を終了し伝票確認表へ戻ると、修正された内容でデータが再表示されます。

伝票呼び出しを終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面へ戻ります。

3 電債発生データ作成



〔仕入〕 → 〔支払〕 → 〔電債発生データ作成〕

1 目的

支払金を電子記録債権で支払う場合、法人銀行に依頼するための電子記録債権発生記録請求データを作成することができます。



でんさいネット標準フォーマット(固定長テキスト形式)の「集信 1」のデータを作成できます。

2 操作

(1) 範囲指定

○法人銀行

出力する法人銀行を1件指定します。

○支払予定日

電子記録債権の作成を行う支払伝票の伝票日付を指定します。

(2) 条件設定

F8[条件]をクリックしてください。出力する明細を限定できます。

☞「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

集計単位 (仕入先／支払先／口座情報)

集計単位を指定します。

取引先には以下のように表示されます。

仕入先 … 仕入先コード、仕入先名が表示されます。

仕入先コード、支払先でんさいネット利用者番号、銀行コード、支店コード、預金種目、口座番号が同じ明細は合算されます。

支払先 … 支払先コード、支払先名が表示されます。

支払先コード、銀行コード、支店コード、預金種目、口座番号が同じ明細は合算されます。

口座情報…仕入先、支払先に関係なく支払先でんさいネット利用者番号、銀行コード、支店コード、

口座番号などの取引先銀行情報が同じ明細を合算します。取引先には一番小さい支払先コード、支払先名が表示されます。

合計出力 (総合計／銀行ごと／支店ごと)

合計行を出力するか否かを指定します。

出力順 (銀行コード順／取引先コード順)

出力する順番を指定します。

件数表示 (しない／する)

合計行に振込件数を表示するか否かを指定します。

条件印字 *1

条件設定の内容を印字するか否かを指定します。

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した支払情報が集計されます。

支払伝票の金額が1円以上の明細を集計します。



参考

次の内容を満たさない場合は集計されません。

- ・[会社情報設定]で「でんさいネット利用者番号」が設定されている。
- ・「法人銀行」が支払伝票の「法人銀行」と一致している。
- ・支払予定日が支払伝票の伝票日付と一致している。
- ・支払伝票の金種区分が「電子債権」になっている。
- ・支払伝票の「法人銀行」「電債銀行情報」が設定されている。



参考

支払伝票で、記録番号が設定されている明細は集計されません。

キー機能	説 明
F3[発生データ作成]	電子記録債権発生記録請求データのファイルを作成します。  「13-3-3 電子記録債権発生記録請求ファイル作成」
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

3 電子記録債権発生記録請求ファイル作成

金融機関に提出する電子記録債権発生記録請求ファイルを作成します。

F3[発生データ作成]をクリックしてください。発生データ作成ダイアログが表示されます。内容を設定して、F12[OK]をクリックしてください。

○ファイル名

保存先とファイル名を指定します。

○文字の自動変換処理をする

文字の自動変換処理する場合、以下の文字が変換されます。

英小文字 → 英大文字

長音「ー」 → ハイフン「-」

カナ小文字 → カナ大文字

○ファイル作成後、法人銀行で指定したHPアドレスを開く

作成したファイルでインターネットバンキングの振込処理をする場合は、チェックを付けてください。[法人銀行登録]で登録した銀行のホームページが開きます。

 「4-17 法人銀行登録」

4 ご注意

1000件を超えるとファイルを分割します。

また、法人銀行および支払伝票の振込先(電債)銀行の銀行コード・支店コードは必ず全銀協のコードを入力してください。このコードが間違っているとまったく別の銀行へ処理が行われる可能性があります。

取引先銀行情報も絶対に間違いのないように確認してください。

4 電債発生結果データ受入



〔仕入〕 → 〔支払〕 → 〔電債発生結果データ受入〕

1 目的

金融機関のインターネットバンキングなどから発生記録請求の一括請求を行った場合の処理結果データを取得し、『販売管理』の伝票を更新することができます。



でんさいネット標準フォーマット(固定長テキスト形式)の「配信1」のデータを受け入れできます。「通知先利用者番号」が[会社情報設定]の「でんさいネット利用者番号」と一致している必要があります。

義務者側の「取引銀行番号」「取引支店番号」「預金種目」「口座番号」の4項目が、法人銀行と一致している必要があります。



帳票設計では右側の「伝票情報」の項目配置が変更できます。

左側の「電債情報」「確定」の項目は固定項目となります。

2 操作

(1) 集計開始

F12[ファイル読込]をクリックすると、読込ファイルを指定するダイアログが表示されます。

でんさいネット標準フォーマット(固定長テキスト形式)で作成された「配信1」のファイルを指定して[実行(F12)]をクリックすると、対応する明細が集計されます。



電債情報の「電子請求年月日」「支払期日」が支払伝票の「伝票日付」「支払期日」と一致する場合に集計されます。

3 更新処理

(1) 支払伝票の選択

処理したい支払伝票を選択します。

選択チェックボックスをONにしてください。

キー機能	説 明
F9[全選択]	全ての確定チェックボックスをON(選択)にします。
F10[全解除]	全ての確定チェックボックスをOFF(解除)にします。
F5[最新表示]	最新のデータを表示します。
F10[伝票呼出]	指定した明細の伝票を呼び出すことができます。 ☞ 「13-4-4 伝票呼出し」
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。
F12[確定]	記録番号の更新を行います。

(2) 更新実行

チェックボックスで選択されている伝票の更新処理を行います。

F12[実行]をクリックしてください。

記録番号が更新されます。



記録番号が入力済みの支払伝票も更新されます。

4 伝票呼出し

伝票内容を修正したい場合など、画面から伝票を呼び出すことができます。データ表示中にF10[伝票呼出]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

呼び出したい伝票をダブルクリックするか、カーソルを合わせて $\leftarrow$ を押すか又はF12[決定]をクリックしてください。選択した伝票が表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

伝票内容を修正した場合、伝票入力を終了し電子債権発生結果データ受入へ戻ると、修正された内容でデータが再表示されます。

伝票呼び出しを終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面へ戻ります。

5 電子債権(債務)明細表



[販売] → [入金] → [電子債権明細表]



[仕入] → [支払] → [電子債務明細表]

1 目的

電子債権により回収された分を、電子債権の期日別に確認することができます。

また、決済管理を行うことができます。

2 操作

(1) 集計手順

確認したい伝票日付を入力します。

(2) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間の伝票が集計されます。

キー機能	説 明
F9[付箋設定]	指定した伝票の伝票部(または明細部)の付箋、付箋適用を変更することができます。
F10[伝票呼出]	指定した明細の伝票を呼び出すことができます。 ☞ 「13-5-5 伝票呼出し」
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。
F12[決済]	顛末の変更を行います。

3 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)

集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。

4 決済

手形明細の顛末を変更することができます。データ表示中にF12[決済]をクリックしてください。

画面上の明細にリバー스가かけられます。

変更したい明細をクリックし、F12[決定]をクリックしてください。

決済確認ダイアログが起動するので、決済状況を選択し、F12[決定]をクリックしてください。

手形明細の選択を終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面へ戻ります。

キー機能	説 明
F7[全選択]	表示されている全ての伝票を選択します。
F8[全解除]	表示されている全ての伝票の選択を解除します。
F12[決定]	選択された明細の顚末を「発行済」に更新します。

5 伝票呼び出し

伝票内容を修正したい場合等、画面から伝票を呼び出すことができます。データ表示中にF10[伝票呼出]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

呼び出したい伝票をダブルクリックするか、カーソルを合わせて $\left[\leftarrow \right]$ を押すか、またはF12[決定]をクリックしてください。選択した伝票が表示されます。

伝票内容を修正した場合、伝票入力を終了し電子債権(債務)明細表へ戻ると、修正された内容でデータが再表示されます。

伝票呼び出しを終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面へ戻ります。

6 付箋設定

伝票部(又は明細部)の付箋、付箋摘要を設定、もしくは解除することができます。データ表示中にF9[付箋設定]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

キー機能	説 明
F4[キャンセル]	付箋設定を終了し、データ表示画面に戻ります。
F7[全選択]	表示されているすべての伝票を選択します。
F8[全解除]	表示されているすべての伝票の選択を解除します。
F12[決定]	付箋設定ダイアログを起動します。

設定、または解除したい伝票をクリックし、F12[決定]をクリックしてください。

付箋設定ダイアログが起動します。

設定する場合は「設定」するにチェックを付け内容を設定し、[OK (F12)]をクリックしてください。解除する場合は[解除 (F4)]をクリックしてください。

(「設定する」にチェックを付けるまで[OK (F12)]をクリックすることはできません。また、「設定する」にチェックが付いていると[解除 (F4)]をクリックすることはできません。

第14章

管理帳票

- 14-1 台帳
- 14-2 売掛(買掛)残高一覧表
- 14-3 月報
- 14-4 推移表
- 14-5 比較表

1 台帳



[販売] → [売上] → [売掛台帳]



[仕入] → [仕入] → [買掛台帳]



[在庫] → [倉庫] → [倉庫台帳] **【Superのみ】**

[在庫] → [管理帳票] → [在庫台帳]、[予定在庫台帳]



[分析処理1] → [商品] → [商品台帳]、[分析処理1] → [担当者] → [担当者台帳]、

[分析処理1] → [部門] → [部門台帳]、[分析処理1] → [納入先] → [納入先台帳]



[分析処理2] → [汎用マスター帳票1] → [汎用マスター台帳]

1 目的

入力した伝票の内容を確認することができます。得意先(仕入先)の繰越残高も同時に確認できます。
また、台帳から伝票を呼び出し、伝票の修正も可能です。

2 操作

(1) 範圍指定

○マスター指定

集計したいマスター1件を指定します。

○出力期間

集計したい期間を入力します。

(2) 条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

条件をつけると、繰越残高の集計ができなくなります。

「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

出力順 第1、2、3整列項目（昇順／降順）
集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。
条件出力単位（伝票単位／明細単位）
伝票単位 …… 条件に一致した明細を含むその伝票すべての明細を出力します。 明細単位 …… 条件に一致した明細のみを出力します。 ※商品・在庫台帳、予定在庫台帳にはありません。
セット内訳表示（しない／する）
セット内訳明細を表示するか否かを指定します。 ※倉庫台帳*1、在庫台帳、予定在庫台帳にはありません。
在庫内訳表示（しない／する） *1
在庫内訳明細を表示するか否かを設定します。 ※倉庫台帳*1、在庫台帳、予定在庫台帳にはありません。

※ロット管理*2・ロケーション管理の両方をしない場合はこの設定はありません。
動きのないデータを表示 （しない／する） *3
動きのないマスターを印刷するか否かを指定します。 動きとは…集計対象となる明細が存在するか否かを判定しています。 帳票設計の項目設定(共通設定)で「倉庫間移動伝票を含む」等のチェックを付けていない場合、その伝票を除外して判定します。 ※売掛台帳、買掛台帳、在庫台帳、予定在庫台帳にはありません。
使用終了データ表示 （しない／する） *3
マスターの取引区分や有効期限等が終了しているマスターを出力するか否かを指定します。 ※担当者台帳、納入先台帳、汎用マスター台帳、倉庫台帳*1にはありません。
出力順 （コード／検索カナ／マスターコード） *3
印刷する順番を指定します。 マスターコードを指定した場合は、対象となるマスターを選択してください。 ※マスターコードは売掛台帳・買掛台帳・担当者台帳・商品台帳・在庫台帳・予定在庫台帳でのみ設定することができます。 ※検索カナまたはマスターコードを指定した場合、それらが同一の場合はコード順で出力されます。
印刷時改頁単位 *3
・改頁しない …… 分類の設定に関係なく改頁しません。 ・分類毎 …… 分類毎に改頁します。 ※専用紙印刷の場合は、設定に関わらず「改頁しない」で出力されます。
税率マーク出力(専用紙) （しない／軽減税率／標準税率） *3
専用紙出力時に税率マーク「※」を出力するか否かを指定します。 ※倉庫台帳*1、在庫台帳、予定在庫台帳にはありません。
明細の小数桁数で出力 （しない／する） *1
専用紙出力時に、項目の小数点以下の出力を伝票での表示に合わせて出力するか否かを指定します。 しない場合、小数点以下の末尾の「0」は出力されません。 【例:伝票上で「10.100」と入力されている場合】 する …… 「10.100」 しない …… 「10.1」 ※[帳票システム設定]の「帳票出力小数桁数」の設定が優先されます。 ※予定在庫台帳にはありません。
頁番号 （通番／マスター毎） *3
頁番号の番号体系を指定します。 通番 …… 全体の頁番号を出力します。 マスター毎 …… マスター毎の頁番号を出力します。 ※「マスター毎」のタイトルは台帳によって変わります。 ※「マスター毎」に指定した場合、印刷範囲の「指定ページ」には通番時のページ範囲を指定してください。(印刷範囲の「指定ページ」は全体のページ数からの範囲を指定するため、通番時でのページ範囲を指定してください。)

出力設定（売掛台帳、買掛台帳） *3	
取引設定（売上(仕入)のみ／入金(支払)のみ／売上・入金(仕入・支払)）	
取引があり今回残高がある	複数チェック可能
取引があり今回残高がない	
取引があり今回残高が過入金(支払)	
取引がなく今回残高がある	
取引がなく今回残高がない	
取引がなく今回残高が過入金(支払)	
取引とは…取引設定で指定した伝票を判定対象とし、その明細が存在するか否を判定しています。	
帳票設計の項目設定(共通設定)で「現金売(買)明細を含む」等のチェックを付けていない場合、その伝票を除外して判定します。	
例) 取引設定を「売上」、「取引があり今回残高がある」にのみチェック	
指定した期間に売上があり、残高も残っている得意先だけ出力します。	
※集計単位が得意先(仕入先)の場合、「取引設定」および「取引があり」「取引がなし」のみ設定できます。	
出力設定（在庫台帳、予定在庫台帳） *3	
動きがあり在庫数が0より大きい	複数チェック可能
動きがあり在庫数が0	
動きがあり在庫数が0より小さい	
動きがなく在庫数が0より大きい	
動きがなく在庫数が0	
動きがなく在庫数が0より小さい	
動きとは…集計対象となる明細が存在するか否かを判定しています。	
帳票設計の項目設定(共通設定)で「倉庫間移動伝票を含む」等のチェックが付いていない場合、その伝票を除外します。また、値引明細等の在庫数に影響しない明細も判定には含みません。	
例) 「動きがあり在庫数が0より大きい」にのみチェック	
指定した期間に入出荷があり、在庫数が0より大きい商品だけ出力します。	
※集計モードが予定在庫台帳の場合、予定在庫数が0より大きい商品だけ出力します。	
改頁時先頭行出力 *3	
2ページ目以降の先頭行に伝票の日付・番号を出力するか否かを指定します。	
条件印字 *1	
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。	

*1 …… 【Superのみ】

*2 …… 【ロット管理オプションのみ】

*3 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した伝票が集計されます。

キー機能	説明
F3▼+F3 [全展開]	内訳明細を全て展開することができます。 ※倉庫台帳*1、在庫台帳、予定在庫台帳にはありません。
F3▼+F4 [折りたたむ]	内訳明細を全て折りたたむことができます。 ※倉庫台帳*1、在庫台帳、予定在庫台帳にはありません。
F7[消込対象外]*1	指定した明細の消込区分を変更することができます。 ※売掛台帳、買掛台帳のみの機能
F9 [付箋設定]	指定した伝票の伝票部(又は明細部)の付箋、付箋摘要を変更することができます。

キー機能	説 明
	☞ 「14-1-4 付箋設定」
F10[伝票呼出]	指定した明細の伝票を呼び出すことができます。 ☞ 「14-1-6 伝票呼出し」
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

*1 …… 【Superのみ】

(5) 用紙指定

F2[出力]をクリックすると、出力ダイアログが表示されます。

F2[プリンター設定]の用紙設定から印刷する用紙を指定できます。

専用紙出力を選択した場合は、F5[用紙別プリンター]からプリンターの設定ができます。

☞ 「22-4 用紙別プリンター出力設定」



参考

用紙設定を「専用紙出力」にしている場合、F3[詳細設定]の出力情報は固定で印刷されます。各固定値は以下になります。

- ・罫線出力、網掛け出力、カラー出力→OFF
- ・フォントサイズを自動で設定する→ON
- ・出力フォント →MSゴシック

また、F6[形式]の印刷時改頁単位も「改頁しない」で印刷されます。

3 消込対象外【Superのみ】

明細の消込区分を変更することができます。データ表示中にF7[消込対象外]をクリックしてください。
画面上の明細が反転します。

変更したい明細をクリックし、F11[対象外解除]またはF12[対象外設定]をクリックしてください。
消込対象外を終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。
データ表示画面へ戻ります。

キー機能	説 明
F7[全選択]	表示されているすべての伝票を選択します。
F8[全解除]	表示されているすべての伝票の選択を解除します。
F11[対象外解除]	選択された明細の消込区分を「対象外／一部対象外」から「未消込／一部消込」に変更します。
F12[対象外設定]	選択された明細の消込区分を「未消込／一部消込」から「対象外／一部対象外」に変更します。

4 付箋設定

伝票部(又は明細部)の付箋、付箋摘要を設定、もしくは解除することができます。データ表示中にF9[付箋設定]をクリックしてください。
画面上の明細が反転します。

キー機能	説 明
F4[キャンセル]	付箋設定を終了し、データ表示画面に戻ります。
F7[全選択]	表示されているすべての伝票を選択します。
F8[全解除]	表示されているすべての伝票の選択を解除します。
F12[決定]	付箋設定ダイアログが起動します。

設定、又は解除したい伝票をクリックし、F12[決定]をクリックしてください。
付箋設定ダイアログが起動します。

設定する場合は「設定する」にチェックを付け内容を設定し、[OK (F12)]をクリックしてください。解除する場合は[解除 (F4)]をクリックしてください。

(「設定する」にチェックを付けるまで[OK (F12)]をクリックすることはできません。また、「設定する」にチェックが付いていると[解除 (F4)]をクリックすることはできません。)

同時入力された伝票を指定した場合は、対となる売上伝票・仕入伝票の更新も可能です。

「売上」、「仕入」にチェックを付けてください。



注意

売上伝票・仕入伝票をどちらも集計する台帳の場合、「売上」「仕入」の選択はできません。

付箋設定を変更せずに付箋設定ダイアログを終了し、伝票・明細を選択する画面に戻りたい場合は、[キャンセル (Esc)]をクリックしてください。

5 予定在庫台帳での転送明細の表示について

予定在庫台帳では受発注残の集計が含まれるため、以下の明細が集計されます。

①受注(発注)を複数の売上(仕入)伝票に転送(分納)した場合

受注(発注)では1明細であったとしても、転送先の売上(仕入)伝票の数だけ別明細として表示されます。

受注残(発注残)にはそれぞれ転送した数量が表示されます。

②受注(発注)から売上(仕入)に転送した際に、売上(仕入)で内訳入力をした場合 **【Superのみ】**

転送先の売上(仕入)明細は在庫明細(在庫内訳明細がある明細)と在庫内訳明細が集計されます。

在庫内訳明細では出庫(入庫)の増減を、在庫明細では転送元の受注(発注)明細の受注残(発注残)の増減を表示します。

【倉庫別予定在庫台帳の場合のみ】 【Superのみ】

③受注(発注)から売上(仕入)に転送した際に、倉庫を変えた場合

転送元の倉庫で集計した場合でも転送先の売上(仕入)明細が集計され、出庫(入庫)は空欄、転送元の受注(発注)明細の受注残(発注残)の増減分が表示されます。

6 伝票呼出し

伝票内容を修正したい場合等、画面から伝票を呼び出すことができます。データ表示中にF10[伝票呼出]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

呼び出したい伝票をダブルクリックするか、カーソルを合わせてを押すか、またはF12[決定]をクリックしてください。選択した伝票が表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

伝票内容を修正した場合、伝票入力を終了し台帳へ戻ると、修正された内容でデータが再表示されます。

伝票呼び出しを終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面へ戻ります。

7 配置項目

項目についての詳細は下記を参照してください。

CalcFormItemHelp.pdf

2 売掛(買掛)残高一覧表



[販売] → [売上] → [売掛残高一覧表]



[仕入] → [仕入] → [買掛残高一覧表]

1 目的

自社の管理帳票として自社の締日を基準に残高を集計することができます。

2 操作

(1) 範囲指定

○マスター指定

集計したい請求先(支払先)を指定します。

○出力期間

集計したい期間を入力します。



帳票設計により集計したいマスターの指定を行うように変更できます。

(2) 条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

条件をつけると、残高の集計ができなくなる場合があります。

📖 「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

使用終了データ表示 (しない/する)

マスターの取引区分や有効期限等が終了しているマスターを出力するか否かを指定します。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)

集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。

※コードとセットになるマスター名称以外の文字列項目は、コードの値順に並べます。

例)「得意先：請求管理」項目を出力順に設定した場合、「得意先：請求管理コード」の値順に並べます。

出力単位

どの分類までの明細を出力するかを指定します。

出力設定

取引設定 (売上(仕入)のみ/入金(支払)のみ/売上・入金(仕入・支払))

取引のない支社出力 (しない/する)

取引があり今回残高がある

取引があり今回残高がない

取引があり今回残高が過入金(支払)

取引がなく今回残高がある

複数チェック可能

取引がなく今回残高がない

取引がなく今回残高が過入金(支払)

取引とは…取引設定で指定した伝票を判定対象とし、その明細が存在するか否かを判定しています。

帳票設計の項目設定(出力形式1)の「現金売(買)伝票を含む」や項目設定(伝票種/明細種)の「現金売(買)」のチェックを付けていない場合は、売上(仕入)から現金売(買)伝票を除外して判定します。

仮売上(仕入)伝票は設定に関わらず除外して判定しています。

例)取引設定を「売上」、「取引があり今回残高がある」にのみチェック

指定した期間に売上があり、残高も残っている請求先だけ出力します。

※請求先毎得意先別(支払先毎仕入先別)に集計する場合、請求先(支払先)の出力を判定します。

取引のない支社出力しないにした場合、指定した期間に取引のない支社が出力されなくなります。

指定した期間に取引のない本社は出力されます。

請求先毎得意先別(支払先毎仕入先別)に集計しない場合、取引のない支社出力は設定できません。

印刷時改頁単位 *1

- ・改頁しない …… 分類の設定に関係なく改頁しません。
- ・分類毎 …… 分類毎に改頁します。

総合計出力 *1

印刷時改頁単位を「分類毎」に指定している場合、総合計を出力するか否かを指定します。

条件印字 *1

条件設定の内容を印字するか否かを指定します。

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。



出力単位で指定した分類が最下層でない場合は、小計が分類明細に出力されます。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した金額が集計されます。

キー機能	説 明
F10[帳票呼出]	選択明細に関連する帳票(伝票確認表や台帳等)にジャンプします。 F14-2-3 帳票呼出し
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

3 帳票呼出し

画面出力中、台帳を呼び出すことができます。データ表示中にF10[帳票呼出]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

呼び出したいマスターと期間の明細行をダブルクリックするか、カーソルを合わせて  を押すか、または F12[決定]をクリックしてください。選択した帳票が表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

4 配置項目

項目についての詳細は下記を参照してください。

CalcFormItemHelp.pdf

3 月報



〔販売〕 → 〔管理帳票〕 → 〔得意先月報〕



〔仕入〕 → 〔管理帳票〕 → 〔仕入先月報〕



〔分析処理 1〕 → 〔商品〕 → 〔商品月報〕、〔分析処理 1〕 → 〔担当者〕 → 〔担当者月報〕、
〔分析処理 1〕 → 〔部門〕 → 〔部門月報〕、〔分析処理 1〕 → 〔納入先〕 → 〔納入先月報〕



〔分析処理 2〕 → 〔汎用マスター帳票 1〕 → 〔汎用マスター月報〕

1 目的

指定した期間の売上・仕入実績等の合計値を確認できます。

2 操作

(1) 範囲指定

○マスター指定

集計したいマスターを指定します。

○出力期間

集計したい期間を入力します。

(2) 条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

☞ 「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

動きのないデータを表示 (しない/する)

動きのないマスターを出力するか否かを指定します。

動きとは…集計対象となる明細が存在するか否かを判定しています。

帳票設計で配置していない項目の伝票の明細は除外して判定します。

使用終了データ表示 (しない/する)

マスターの取引区分や有効期限等が終了しているマスターを出力するか否かを指定します。

出力順 第 1、2、3 整列項目 (昇順/降順)

集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するかを指定します。

※コードとセットになるマスター名称以外の文字列項目は、コードの値順に並べます。

例)「得意先：請求管理」項目を出力順に設定した場合、「得意先：請求管理コード」の値順に並べます。

出力単位

どの分類までの明細を出力するかを指定します。

印刷時改頁単位 *1

・改頁しない …… 分類の設定に関係なく改頁しません。

・分類毎 …… 分類毎に改頁します。

総合計出力 *1

印刷時改頁単位を「分類毎」に指定している場合、総合計を出力するか否かを指定します。

条件印字 *1

条件設定の内容を印字するか否かを指定します。

ファイル出力(TXT) *1*2

ファイル(TXT)出力時に各列のタイトルに項目名を出力するか否かを指定します。

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

*2 …… 表形式のみの設定です。



出力単位で指定した分類が最下層でない場合、小計は分類明細に出力されます。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した伝票が集計されます。

キー機能	説 明
F10[帳票呼出]	選択明細に関連する帳票(伝票確認表や台帳等)にジャンプします。 ☞「14-3-3 帳票呼出し」
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

3 帳票呼出し

画面出力中、台帳や伝票確認表等呼び出すことができます。データ表示中にF10[帳票呼出]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

呼び出したいマスターと期間の明細行をダブルクリックするか、カーソルを合わせて $\left[\leftarrow \right]$ を押すか、またはF12[決定]をクリックしてください。選択した帳票が表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

4 配置項目

項目についての詳細は下記を参照してください。

CalcFormItemHelp.pdf

4 推移表



〔販売〕 → 〔管理帳票〕 → 〔得意先別推移表〕



〔仕入〕 → 〔管理帳票〕 → 〔仕入先別推移表〕



〔分析処理 1〕 → 〔商品〕 → 〔商品別推移表〕、〔分析処理 1〕 → 〔担当者〕 → 〔担当者別推移表〕、
〔分析処理 1〕 → 〔部門〕 → 〔部門別推移表〕



〔分析処理 2〕 → 〔汎用マスター帳票 2〕 → 〔汎用マスター別推移表〕

1 目的

売上や仕入の推移をみることができます。

2 操作

(1) 範囲指定

○マスター指定

集計したいマスターを指定します。

○出力期間

集計したい期間を入力します。

(2) 条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

☞ 「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6〔形式〕をクリックしてください。

日数出力単位 (1日/5日/10日/15日/月単位:○ヶ月)

出力する日数の単位を指定します。

動きのないデータを表示 (しない/する)

動きのないマスターを出力するか否かを指定します。

動きとは…集計対象となる明細が存在するか否かを判定しています。

帳票設計で配置していない項目の伝票の明細は除外して判定します。

使用終了データ表示 (しない/する)

マスターの取引区分や有効期限等が終了しているマスターを出力するか否かを指定します。

出力順 第 1、2、3 整列項目 (昇順/降順)

集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。

※コードとセットになるマスター名称以外の文字列項目は、コードの値順に並べます。

例)「得意先：請求管理」項目を出力順に設定した場合、「得意先：請求管理コード」の値順に並べます。

出力単位

どの分類までの明細を出力するかを指定します。

印刷時改頁単位 *1

・改頁しない …… 分類の設定に関係なく改頁しません。

・分類毎 …… 分類毎に改頁します。
総合計出力 *1
印刷時改頁単位を「分類毎」に指定している場合、総合計を出力するか否かを指定します。
条件印字 *1
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。
ファイル出力(TXT) *1
ファイル(TXT)出力時に各列のタイトルに項目名を出力するか否かを指定します。

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。



出力単位で指定した分類が最下層でない場合、小計は分類明細に出力されます。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した伝票が集計されます。

キー機能	説 明
F10[帳票呼出]	選択明細に関連する帳票(伝票確認表や台帳等)にジャンプします。 ☞「14-4-3 帳票呼出し」
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

3 帳票呼出し

画面出力中、台帳や伝票確認表等呼び出すことができます。データ表示中にF10[帳票呼出]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

呼び出したいマスターと期間の明細行をダブルクリックするか、カーソルを合わせて[☞]を押すか、またはF12[決定]をクリックしてください。選択した帳票が表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

5 比較表



〔販売〕 → 〔管理帳票〕 → 〔得意先別比較表〕



〔仕入〕 → 〔管理帳票〕 → 〔仕入先別比較表〕



〔分析処理 1〕 → 〔商品〕 → 〔商品別比較表〕、〔分析処理 1〕 → 〔担当者〕 → 〔担当者別比較表〕、
〔分析処理 1〕 → 〔部門〕 → 〔部門別比較表〕



〔分析処理 2〕 → 〔汎用マスター帳票 2〕 → 〔汎用マスター別比較表〕

1 目的

マスター、期間A、期間Bを決定して集計を行うことで、異なる期間を一度に集計できます。
前年と本年等の比較する帳票に使えます。

2 操作

(1) 範囲指定

○マスター指定

集計したいマスターを指定します。

○出力期間

集計したい期間を入力します。

(2) 条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

日数出力単位 (1日/5日/10日/15日/月単位:○ヶ月)
出力する日数の単位を指定します。
動きのないデータを表示 (しない/する)
動きのないマスターを出力するか否かを指定します。 動きとは…集計対象となる明細が存在するか否かを判定しています。 帳票設計で配置していない項目の伝票の明細は除外して判定します。
使用終了データ表示 (しない/する)
マスターの取引区分や有効期限等が終了しているマスターを出力するか否かを指定します。
出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)
集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。 ※コードとセットになるマスター名称以外の文字列項目は、コードの値順に並べます。 例)「得意先:請求管理」項目を出力順に設定した場合、「得意先:請求管理コード」の値順に並べます。
出力単位
どの分類までの明細を出力するかを指定します。
印刷時改頁単位 *1

・改頁しない …… 分類の設定に関係なく改頁しません。 ・分類毎 …… 分類毎に改頁します。
総合計出力 *1
印刷時改頁単位を「分類毎」に指定している場合、総合計を出力するか否かを指定します。
条件印字 *1
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。
ファイル出力(TXT) *1
ファイル(TXT)出力時に各列のタイトルに項目名を出力するか否かを指定します。

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。



出力単位で指定した分類が最下層でない場合、小計は分類明細に出力されます。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した伝票が集計されます。

キー機能	説 明
F10[帳票呼出]	選択明細に関連する帳票(伝票確認表や台帳等)にジャンプします。 ☞「14-5-3 帳票呼出し」
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

3 帳票呼出し

画面出力中、台帳や伝票確認表等を呼び出すことができます。データ表示中にF10[帳票呼出]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

呼び出したいマスターと期間の明細行をダブルクリックするか、カーソルを合わせて☞を押すか、またはF12[決定]をクリックしてください。選択した帳票が表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

第15章

請求(精算)管理

- 15-1 請求(支払)締切処理
- 15-2 発行処理
- 15-3 請求(支払)締切・発行から請求(支払)一覧表を表示
- 15-4 請求(支払)一覧表
- 15-5 請求(支払)確認表
- 15-6 請求(支払)履歴一覧表

1 請求(支払)締切処理

 [販売] → [請求] → [請求締切・発行]

 [仕入] → [精算] → [支払締切・発行]

1 目的

請求(支払)の締め処理を行い、請求(支払)書の発行を行います。

[得意先登録]の「電子請求書配信方法」でメール添付やWebからダウンロード、デジタルインボイス(合算請求(明細請求書))が選択されていて、同意がなされている場合には、『スマート大臣〈電子請求〉』へのアップロードを行います。

2 操作

(1) 処理選択

締切	締切処理を行う場合に選択します。 1度締切処理を行うと、同じ期間の締切処理はできません。
締切情報修正	締切済みの内容を修正する場合や、一覧表で確認後に再発行する場合に選択します。
締切解除	締切済みの内容を解除する場合に選択します。前回締切分のみが対象です。

	『スマート大臣〈電子請求〉』にアップロードしている請求データが未配信だった場合は、アップロードしている請求データを削除します。配信済みの場合は、削除を行いません。
発行	締切済みの請求(支払)内容を発行する場合に選択します。 締切処理を行っていない場合は、発行はできません。 請求時のみ、[得意先登録]の「電子請求書配信方法」が「1:メール添付」「2:Webからダウンロード」「4: デジタルインボイス(合算請求(明細請求書))」かつ「電子請求書利用状況」が「2: 同意する」の場合には、『スマート大臣〈電子請求〉』にアップロードを行います。「2: 同意する」以外の場合には通常出力します。
仮発行	一覧表で確認後、締切処理を行わずに発行を行いたい場合に選択します。 ※一覧表を表示せずに発行することはできません。 仮発行時には、[得意先登録]の「電子請求書配信方法」を設定している場合でも通常出力します。



参考

請求書発行時に以下の場合に、『スマート大臣〈電子請求〉』の得意先と同期処理が行われません。

- ・スマート大臣設定が設定されている
- ・『スマート大臣〈電子請求〉』へのアップロード権限を持っている
- ・電子請求分を通常出力するのチェックがOFFになっている



注意

以下の場合、F11[プレビュー]で出力されるプレビューの対象外になります。

- ・[得意先登録]の「電子請求書配信方法」が「4: デジタルインボイス(合算請求(明細請求書))」かつ「電子請求書利用状況」が「2: 同意する」
- ・電子請求分を通常出力するのチェックがOFFになっている

- 同時に発行する …… 締切処理終了後に印刷を行うか否かを指定します。
- ・「締切解除」「発行」「仮発行」の場合は、指定はできません。
 - ・同時に発行しない場合、＜発行設定＞のすべての項目の設定、条件以外のファンクション、プレビューボタンの指定・実行はできません。
- 一覧を表示する …… 対象となる締切期間の請求(支払)一覧を表示します。
- 締切前に内容を確認したり、消費税や請求(支払)残高に修正がある場合に使用します。「同時に発行する」のチェックがOFFの場合、締切処理のみ実行されます。
- ・「締切情報修正」「締切解除」「発行」「仮発行」の場合は指定できません。
-  「15-3 請求(支払)締切・発行から請求(支払)一覧表を表示」

(2) 締日

どの締日形式の請求先(支払先)について請求(支払)締切または発行するのかを指定します。

例) 未締め→ 0: 通常締め ▼ 31 日締

締日を変更すると、その締日にあわせて請求(支払)締切日が設定されます。



月2回締めや3回締めの場合、各締日のいずれかに該当する請求先(支払先)が対象となります。

例) 月2回締め 20日を指定した場合

[得意先登録]で以下の①～③を設定した請求先がある場合、②と③が対象になります。

①月2回 15日・31日

②月2回 10日・20日

③月2回 20日・25日



締日はシステム日付に応じて自動でセットされます。(10,15,20,25,30,31日)

固定させておくことはできません。

例) 本日日付：1/22の場合、20日

(3) 請求(支払)締切日

締め切りたい日付を指定します。

「前回締切日の翌日～指定した締切日」の期間で対象の請求先(支払先)の締切処理を行います。

(4) 請求先(支払先)

請求先(支払先)を指定できます。

2 発行処理

1 操作

「同時に発行する」を指定した場合、以下の設定を行ってください。

(1) 出力用紙

マスター選択	[得意先(仕入先)登録]の「請求(支払)書形式」で指定した用紙で発行します。 ※F2[プリンター設定]は実行できません。
個別選択	発行対象のすべての請求先(支払先)を同じ用紙で発行します。 用紙を選択してください。

※仮発行の場合、F11[プレビュー]は実行できません。

F12[実行]をクリックした後の一覧画面からF12▼+F11[プレビュー]をクリックしてください。

(2) 集計方法

集計設定で登録済みの集計パターンを設定します。

※請求(支払)書の出力単位や伝票計の印字設定等。

パターンの設定・確認は、F5[集計設定]から行います。

「O:レイアウト設定」が選択された場合、レイアウトエディターの印刷設定で設定された集計方法で出力されます。



レイアウトエディターの印刷設定で「O:設定なし」に設定されていたレイアウト用紙が選択されていた場合は印刷できません。

☞ 「15-2-4 集計設定」

(3) 出力指定

再発行マーク出力	再発行のマークを印刷するか否かを指定します。
未発行分のみ出力	請求(支払)期間内の未発行請求先(支払先)のみ発行するか否かを指定します。 処理形式が「合計請求」の場合は指定できません。 また、[得意先登録]の「電子請求書配信方法」が「1:メール添付」「2:Webからダウンロード」「4: デジタルインボイス(合算請求(明細請求書))」になっている未アップロード分の請求先のみを発行するか否かも設定します。
電子請求分を通常出力する (請求時のみ)	[得意先登録]の「電子請求書配信方法」が「1:メール添付」「2:Webからダウンロード」「4: デジタルインボイス(合算請求(明細請求書))」になっている請求先の出力を通常出力するか否かを指定します。



通常の出力と『スマート大臣〈電子請求〉』へのアップロードのどちらかで発行済みの場合、「未発行分のみ出力」のチェックボックスONにしても、その請求先は発行されません。

(4) 発行日

請求(支払)書に印字する発行日を指定してください。

(5) 配信予定日時一時変更

PDFやデジタルインボイスの配信予定日を手動で変更して設定できるようにします。

チェックをONにすると、日時が入力できるようになります。



印刷・ファイル出力実行時に一時指定の日時がシステムの日時を過ぎるような設定になっている場合は、即時配信扱いになります。

(6) 条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

📖 「31章 条件」

(7) 形式指定

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順／降順)

集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。

※通常請求時のみ有効です。

出力設定

取引設定 (売上(仕入)のみ／入金(支払)のみ／売上・入金(仕入・支払))

取引があり請求(支払)額がある 取引があり請求(支払)額がない 取引があり請求(支払)額が過入金(支払) 取引がなく請求(支払)額がある 取引がなく請求(支払)額がない 取引がなく請求(支払)額が過入金(支払)	}	複数チェック可能

取引とは…取引設定で指定した伝票を判定対象とし、その明細が存在するか否かを判定しています。

例) 取引設定を「売上」、「取引があり請求(支払)額がある」にのみチェック

指定した期間に売上があり、請求額がある請求先だけ処理します。

印刷ドキュメント(請求(支払)先毎で作成する)

プリンタドライバに出力する印刷ドキュメントを請求(支払)先単位で作成するか否かを設定します。

PDF出力や両面印刷などを請求先単位で出力したい場合に設定してください。

※分割設定をした用紙を印刷した場合、先頭の分割位置に1請求(支払)先分のみ出力されて次の用紙になります。プレビューのページ表示は1請求(支払)先分で、[前ドキュメント][次ドキュメント]により次の請求(支払)先の情報が表示されるようになります。

ドキュメント名

PDFファイル出力時に、命名規則に従ったドキュメント名・しおりを設定します。

レイアウト名・請求(支払)先コード・請求(支払)先名にファイル名に使用できない文字

(¥,/,:,*,?,"<,>,)が使用されている場合は、「_」に置換します。

「請求(支払)先毎で作成する」にチェックが付いている場合または、「しおりをつける」にチェックがある場合
→選択した命名規則でドキュメント名・しおりを設定します。

「請求(支払)先毎で作成する」にチェックが付いていない場合かつ、マスター選択の場合

→「レイアウトコード_レイアウト名_発行日」でドキュメント名を設定します。

ドキュメント名の取引金額は、レイアウトの配置項目に応じた値が設定されます。合計請求の場合は請求グループの合計が出力されます。印字対象外の明細も取引金額に含みます。

●レイアウトに請求書/今回請求額(支払書/今回支払額)が配置されていない場合

請求(支払)履歴の売上(仕入)本体金額+売上(仕入)外消費税額+売上(仕入)内消費税額+請求書(支払書)単位外消費税額+請求調整差額

●レイアウトに請求書/今回請求額(支払書/今回支払額)が配置されている場合

請求(支払)履歴の今回請求(支払)額+請求(支払)調整差額

2 実行

F12[実行]をクリックすると、請求(支払)書の締切・発行が始まります。



締切処理を行うと、請求(支払)履歴データが作成されます。

履歴データが作成されると、最新の履歴以前の伝票の入力・修正・削除をすることができなくなります。



最新の履歴以前の伝票の金額以外の修正をしたい場合は、[伝票システム設定]から設定を行ってください。

📄 「2-3 伝票システム設定」



最新の履歴以前の伝票入力をやり直したい場合は、「締切解除」を実行し履歴データの削除を行ってください。

📄 「15-1-2-(1) 処理選択」



請求(支払)書の用紙が登録されていない場合、発行に関する以下の設定はできません。

- ・処理選択の「発行」
- ・同時に発行する
- ・＜発行設定＞のすべての項目

また、F8[条件]以外のファンクション、プレビューボタンも実行できません。

3 PDFファイル出力

印刷の他に請求(支払)書をPDFファイルで出力することができます。
「PDFファイル出力」タブをクリックし、設定を行ってください。

(1) 出力先の指定

ファイルの保存先を指定します。をクリックすると出力先を指定できます。



F6[形式]の印刷ドキュメントの「請求(支払)先毎で作成する」にチェックが付いている場合または、
印刷ドキュメントの「請求(支払)先毎で作成する」にチェックが付いていない場合で、請求(支払)締切・発行画面の発行設定が「マスター選択」の場合にフォルダーを指定してください。



F6[形式]の印刷ドキュメントの「請求(支払)先毎で作成する」にチェックが付いていない場合で、請求(支払)締切・発行画面の発行設定が「個別選択」の場合は、ファイルパスを指定してください。

(2) 出力したファイルを自動的に開く

ファイルを出力したあと、ファイルを自動で開きたい場合はチェックを付けます。

(3) ファイルの上書きを許可する

出力先に同じファイル名のファイルが存在するとき、上書きして出力する場合は、チェックを付けます。

(4) しおりをつける

ファイルにしおりを付与したい場合は、チェックを付けます。

F6[形式]のドキュメント名に従ってしおり情報を付与します。



F6[形式]の印刷ドキュメントの「請求(支払)先毎で作成する」にチェックが付いておらず、請求(支払)締切・発行画面の発行設定が「個別選択」の場合に設定できます。

(5) パスワード

32桁

PDFファイルにパスワードを設定したい場合のみ入力します。

F12[実行]をクリックすると、PDFのファイル出力が始まります。

4 集計設定

出力時の集計方法を設定します。

例えば、「現場ごとの担当者別に請求書を発行したい。」等、〇〇ごとに出力したい場合に設定します。

F5[集計設定]をクリックしてください。

集計方法一覧

F3 新規作成 F4 コピー F7 削除

集計方法を選択して処理ボタンを押してください。

No.	タイトル
100	システム設定
101	システム設定(税率毎内訳出力)
102	システム設定(適格請求書対応版)

☐ システム設定を画面表示しない(A)

OK (F12) キャンセル (Esc)

あらかじめ集計設定(システム設定 (No.100~))を用意しています。

(1) パターンの新規作成

F3[新規作成]をクリックしてください。

〇名称・出力単位

集計方法設定

名称・出力単位 (1 / 4)

タイトルと、出力する請求書の種類や表示印字するかどうかを設定してください。

タイトル(T)	
出力単位(U)	☒ 明細請求書 ☐ 伝票請求書
表紙出力(C)	☒ しない ☐ する ☐ 表紙のみ
返還区分毎改頁(B)	☒ しない ☐ する
返還分符号反転(S)	☒ しない ☐ する

・パターンタイトル

全半角20文字

分かりやすい名称を入力してください。

- 出力単位
明細請求(支払)書
伝票請求(支払)書
- 表紙出力
表紙もつけて印刷するか否かを設定します。表紙のみを印刷することもできます。
- 返還区分毎改頁
出力時に返還区分毎に改頁するか否かを設定します。「する」の場合は、返還区分毎に開始頁、最終頁の判定を行います。
- 返還分符号反転
返還区分が「返還」の場合に、数量や金額などの符号を反転して出力します。
※返還区分毎改頁「する」の場合に設定可能です。

○分類階層

分類集計する場合に指定してください。

例) 現場ごとの担当者別に発行したい → 「2分類」を指定します。



表紙出力「する」場合、1 階層以上を指定します。
分類無しの場合、分類でまとめず印刷します。

○分類設定

集計方法を指定します。

集計方法設定 ? X

分類設定 (3 / 4)

伝票・明細出力時にグルーピングする分類を選択してください。

集計方法(M)

分類	分類
支社	支社
担当者	担当者
部門	部門
汎用マスター 1	汎用マスター 2
汎用マスター 2	汎用マスター 3
汎用マスター 3	汎用マスター 4
汎用マスター 4	汎用マスター 5
汎用マスター 5	納入先
納入先	商品
商品	商品分類 1
商品分類 1	商品分類 2
商品分類 2	商品分類 3
商品分類 3	商品分類 4

毎 別

印刷時改頁単位(P) 担当者

頁印字判定基準(Q) ☒ 請求先毎 ☐ 分類階層毎

戻る(B) 次へ(N) キャンセル(Esc)

- 分類
分類集計を行うマスターを指定してください。

<設定可能なマスター>

• 支社	• 商品	• 担当者
• 納入先	• 商品分類1～5	• 部門
• 汎用マスター1～5	• 消費税率毎	

• 印刷時改頁単位

出力時に改頁したい分類を指定してください。



「伝票請求(支払)書」の場合は、明細部のマスターは指定できません。

• 頁印字判定基準

開始頁、最終頁の判定基準を指定してください。

- 請求(支払)先毎 …… 請求(支払)先毎に開始頁、最終頁の判定を行います。
- 分類階層毎 …… 「印刷時改頁単位」設定で指定した分類階層毎に開始頁、最終頁の判定を行います。

レイアウトエディターにて配置している項目毎に設定可能な「ページ印字」設定の動きに反映されます。

※「印刷時改頁単位」が設定されている場合に設定可能です。

○出力方法

集計方法設定
?
×

出力方法 (4 / 4)

各種、出力方法を設定してください。

《監》

① 現金売伝票集計(C) ☒ しない ☐ する

《明細部》

② 伝票計出力(S)	☐ しない	☒ する
③ 総合計出力(Q)	☒ しない	☐ する
④ 税率毎内訳出力(E)	☒ しない	☐ 税込 ☐ 税抜
⑤ 税率毎消費税出力(Q)	☒ しない	☐ する
⑥ 調整額明細出力(A)	☒ しない	☐ する
⑦ 分類計行出力位置(M)	☒ 上	☐ 下
⑧ 現金売明細出力(P)	☒ しない	☐ する
⑨ 明細消費税出力(I)	☐ しない	☒ 合計 ☐ 税率毎
⑩ 頁計・累計に伝票税・請求税を含む(I)	☐ 含まない	☒ 含む
⑪ 入金明細出力(B)	☐ しない	☒ する
⑫ 入金伝票商品名出力内容(N)	☒ なし	☐ 摘要 ☐ 金種 ☐ 備考

※各設定項目の説明は、次ページの<出力方法画面の設定項目>を参照してください。

設定内容を確認し、[完了(F12)]をクリックしてください。パターンが作成されます。

<出力方法画面の設定項目>

〒100-0001 東京都千代田区千代田〇丁目〇-〇		1枚中 1枚 発行日 20XX年 1月15日	
東京情報機器株式会社 東京事業本部	明細請求書	〇HKEN株式会社 〒151-0053 東京都渋谷区代々木〇丁目〇-〇 TEL:03-0000-0000	
(20XX年10月31日 締切分)			
0	85,000	0	-85,000
		166,500	12,500
		81,500	
		税抜金額(154,000)	
※は軽減税率対象商品		#: ケース	
日付 伝票番号	商品	数量	単位 単価 金額 備考
10 / 5 0000000005	ギフト用BOX	25	360 9,000
	伝票計 ②		9,000
10 / 12 0000000006	※ フルーツセット	5 セット	15,000 75,000
	※ ビールセット	5 ケース	10,000 50,000
	※ お菓子詰め合わせ	10 セット	2,000 20,000
	伝票計		145,000 ⑧
10 / 15 0000000007	※ お菓子詰め合わせ	1	16,800 (16,800) *
	伝票計		(16,800)
10 / 20 0000000002	振込 ⑫		< 85,000 >
	伝票計		< 85,000 >
11 / 30	請求書単位消費税(10.00%)		900 ⑨
	請求書単位消費税(8.00% 軽)		11,600
	伝票計		12,500
	ー 総合計 ー		166,500 ③
	税率内訳(10.00%)		9,900
	消費税(10.00%)	④⑤	900
	税率内訳(8.00% 軽)		156,600
	消費税(8.00% 軽)		11,600
以下余白			

①「鑑」現金売(現金買)伝票集計 (しない/する)

含める場合、売上(仕入)・入金(支払)欄に現金分を含んだ金額表示になります。

②伝票計出力 (しない/する)

出力単位が「明細請求(支払)書」で、集計方法で明細部のマスターを指定していない場合に設定可能です。

③総合計出力 (しない/する)

請求(支払)明細の最終行に合計行を出力するか否かを指定します。

※表紙出力「しない」で改頁単位が指定されているときは、「する」に設定することができません。

④税率毎内訳出力 (しない/税込/税抜)

請求(支払)明細の最終行に税率毎の内訳を出力するか否かを指定します。

「総合計出力」する場合、総合計行の下に出力されます。

※表紙出力「しない」で改頁単位が指定されているときは、「税込」「税抜」に設定することができません。

ただし、分類階層1分類目が「支社」かつ改頁単位が「支社」の場合は除きます。



通常ページには、以下のいずれかの設定の場合のみ税率毎内訳が出力されます。

- ・改頁単位が「改頁しない」の場合
- ・分類階層の1分類目が「支社」かつ改頁単位が「支社」の場合

⑤税率毎消費税出力(しない／する)

税率毎の消費税の内訳を出力するか否かを指定します。

税率毎の内訳行の下に出力されます。

※税率毎内訳出力が「しない」場合は設定することができません。

⑥調整額明細出力(しない／する)

調整額が入力されていた場合に、調整額明細を出力するか否かを指定します。

⑦分類計行出力位置 (上／下)

分類計行の出力位置を階層のどの位置に出力するかを指定します。

⑧現金売(現金買)明細出力 (しない／する)

含める場合、現金売上(仕入)伝票が明細部に表示されます。

⑨明細消費税出力 (しない／合計／税率毎)

合計…… 消費税率8%・10%等複合している場合、消費税額を合算して1行で出力します。

税率毎 …… 消費税率8%・10%等複合していて出力単位が明細単位の場合、それぞれの税率毎に消費税行を出力します。

⑩頁計・累計に伝票税・請求税を含む(含まない／含む)

レイアウトエディターの「固定項目合計設定」にて、「頁計」「現在頁を含む累計」「前頁までの累計」のいずれかに設定されているレイアウト項目に、伝票単位消費税・請求単位消費税の金額を含むか否かを指定します。

(「固定項目合計設定」とは、レイアウト上の数値固定項目に対して「合計」「現在頁を含む累計」「前頁までの累計」のどの値を出力するかを指定する設定のことを指します。)

明細消費税出力が「しない」の場合に設定可能です。

⑪入金明細出力 (しない／する)

明細に入金(支払)明細を出力するか否かを指定します。

⑫入金(支払)伝票商品名出力内容 (なし／摘要／金種／備考)

なし …… 空欄表示。

摘要 …… 入金伝票の摘要欄に入力した文字を表示します。

金種 …… 入金伝票の金種(振込等)を表示します。

備考 …… 入金伝票の備考欄に入力した文字を表示します。

出力単位が「明細請求(支払)書」で入金(支払)明細出力「する」場合に設定可能です。

(2) パターンの参照作成

既に作成しているパターンの内容を一部変更して作成しなおしたい場合は、参照作成が可能です。

パターン一覧から参照元を選択し、F4[コピー]をクリックしてください。

設定方法は「(1)パターンの新規作成」を参照してください。

(3) パターンの削除

登録されている集計パターンの削除を行います。

パターン一覧からパターン選択し、F7[削除]をクリックしてください。



システム設定(Nº.100、101)の削除はできません。

(4) パターンの変更

登録済みの集計パターンの内容を変更します。

パターン一覧からパターンを選択し[OK (F12)]をクリックしてください。

パターンを選択し、ダブルクリックやでも設定画面を開くことができます。



システム設定 (No.100～) の変更はできません。

(5) パターンの画面表示

締切・発行画面の「集計方法」に、システム設定 (No.100、101) を含めるか否かを設定します。

システム設定以外にパターンが登録されている場合に有効です。

5 摘要設定

発行時に一時的に文字を印字したい場合は、F7[摘要設定]をクリックしてください。

○摘要 1～5 文字入力 全半角50文字

印刷する用紙のレイアウトに、「その他／摘要文字列1～5」が配置されていると入力した文字が出力されます。



[請求(支払)締切・発行]を閉じると、入力した文字は破棄されます。

6 締切日転送

締切済み請求(支払)期間終了日を締切日に転送できます。

[F10\[締切日転送\]](#)をクリックしてください。

○締切日表示件数

数値入力 1～99

締切済みの請求(支払)期間終了日の表示させたい件数を指定します。

[検索]をクリックすると、請求(支払)締日に該当する請求先(支払先)の締切済みの請求(支払)期間の内、新しい期間から指定件数分の請求(支払)期間終了日に該当する期間一覧を表示します。転送する請求(支払)期間終了日を選択して、[OK (F12)]をクリックしてください。転送処理を開始します。

7 請求(支払)番号ヘッダー設定

請求(支払)番号のヘッダー文字を取引先ごとに設定します。

F10▼+F11[番号設定]をクリックしてください。

[請求(支払)締切・発行]で指定している条件に該当する取引先が表示されます。

番号ヘッダー文字設定



※締切・発行画面の条件に該当した請求先のみ表示されます。

コード	請求先	ヘッダー文字
0001	北海道情報機器株式会社 札幌事業本部	
0002	青森工務店株式会社	
0003	岩手西病院	
0004	財団法人 宮城県協会	
0005	特別養護老人ホーム 秋田苑	
0006	山形ソフト株式会社	
0007	福島電設工業株式会社	
0008	茨城福祉会	
0009	栃木情報システム株式会社	
0010	群馬北西病院	
0011	埼玉県財団	
0012	千葉システムサポート株式会社	
0013	東京 I T コンサルティング株式会社 システム営業本部	
0014	東京南病院	
0015	神奈川ヒジメソリューション株式会社 システム販売事業部	
0016	山梨工務店株式会社	
0017	財団法人 長野研究所	
0018	新潟ビジネス株式会社	
0019	富山北病院	
0020	石川システム株式会社	
0021	福井東病院	

OK (F12)

キャンセル (Esc)



[システム設定]の請求(支払)番号設定が「請求(支払)先」の場合のみ有効になります。



仮発行を行う際には、請求(支払)番号の印字を行うことはできません。

○ヘッダー文字

請求(支払)番号に付随するヘッダー文字列を設定します。
取引先毎にヘッダー文字列を登録してください。

キー機能	説 明
F3[一括変換]	表示されている請求(支払)先のヘッダー文字列として使用する文字列をまとめて変換します。



請求(支払)書のレイアウトに「請求書(支払書)/請求(支払)番号」項目を配置されている場合に印字されます。

8 仮発行

発行ダイアログからF12[実行]をクリックすると、仮発行用の一覧表画面が表示されます。

消費税や調整額の入力がある場合は、変更後出力したい発行区分にチェックを付けてF12[発行]やF12▼+F11[プレビュー]をクリックしてください。

既に締切済みの期間の請求(支払)に関しては、仮発行として出力することはできません。

また、請求(支払)番号の出力もされません。

仮発行では、請求時のみ、[得意先登録]の「電子請求書配信方法」が「1：メール添付」「2：Webからダウンロード」「4：デジタルインボイス(合算請求(明細請求書))」かつ「電子請求書利用状況」が「2：同意する」の場合にも、『スマート大臣〈電子請求〉』にアップロードを行わず通常出力します。



仮発行時に入力した消費税、調整額は保存されません、締切時に再度入力する必要があります。

9 PDFアップロード

印刷タブ、PDFファイル出力タブ選択時の印刷またはファイル出力実行時に合わせて実行されます。

また[得意先登録]で「請求 紙(正本)の同時発行」をするに設定している場合には通常の出力も同時に行います。

PDFアップロードとして発行されるデータは以下に該当するものになります。

得意先

請求先配信方法：メール添付もしくは、Webからダウンロード

電子請求書送付：する

電子請求書利用状況：同意する

※PDFアップロード分では以下の設定は固定になります

印刷ドキュメント(請求(支払)先毎で作成する)：ON

出力したファイルを自動的に開く：OFF

ファイルの上書きを許可する：ON

しおりをつける：OFF

10 デジタルインボイス(合算請求(明細請求書))アップロード

『スマート大臣〈電子請求〉』でデジタルインボイスの配信が可能な場合のみ実行可能です。

以下に該当する請求書のデジタルインボイスをアップロードします。

《デジタルインボイスの発行対象》

- ・請求先の電子請求書配信方法が「デジタルインボイス(合算請求(明細請求書))」
- ・請求先の適格事業者番号が設定済み
- ・請求先の電子請求書利用状況が「同意する」
- ・デジタルインボイス区分が「なし」(デジタルインボイスを未発行もしくは解除済み)
- ・伝票種が「掛売」
- ・税額計算単位が「請求書」「請求書支社毎」
- ・適格請求書計算が「する」
- ・明細種が「出庫」「仮出庫」「摘要」「小計」「中計」「大計」以外の明細がある
- ・発行対象の明細に商品名1が未入力または半角スペースのみの明細や消費税区分が税込の明細が存在しない
(登録・更新時発行の際に商品名1が未入力や半角スペースのみの明細や消費税区分が税込の明細が存在する場合は発行されていない旨の通知が行われます。)
- ・税率毎の消費税計が以下のいずれかに該当する
 - ・「本体金額計×税率÷100の小数点以下を切り捨てした値」
 - ・「本体金額計×税率÷100の小数点以下を切り上げた値」



印字対象外区分のチェックがONのものも対象になります。

デジタルインボイス発行を行うと、『スマート大臣〈電子請求〉』にデジタルインボイスデータがアップロードされ、配信予定日時に取引先へデジタルインボイスデータが配信されます。



デジタルインボイスの場合は、プレビューの請求書の対象外になります。

また、アップロードされたデジタルインボイスデータが証憑控えとして保存され、その証憑と伝票がリンクされます。



設定された配信予定日時をすでに過ぎている場合、デジタルインボイスは即時配信されます。

3 請求(支払)締切・発行から請求(支払)一覧表を表示

 [販売] → [請求] → [請求締切・発行]
 [仕入] → [精算] → [支払締切・発行]

1 操作

請求(支払)の締め処理を行い、請求(支払)一覧表の集計を行います。

締切情報修正、締切解除の場合は、表示されている取引先のデータを修正、解除する事が可能です。

(1) 処理選択



「一覧を表示する」を選択し、[実行(F12)]をクリックしてください。

※「締切情報修正」、「締切解除」、「仮発行」を選択している場合は、一覧表が必ず表示されます。

処理選択、処理形式、締日、請求(支払)締切日、請求先(支払先)を設定します。

操作方法は「15-1 請求(支払)締切処理」を参照してください。

(2) 条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

「31章 条件」

(3) 形式指定

F6[形式]をクリックしてください。入力方法を変更できます。

入力方向(Enter) (→(右方向)／↓(下方向))
 で次に進む方向を選択します。 ・→(右方向) …… 右方向へ移動します。 ・↓(下方向) …… 下方向へ移動します。
出力方法 第1、2、3整列項目 (昇順／降順)
選択した「整列項目」の値が大きいデータから出力するのか、小さいデータから出力するのかを指定します。
現金売(現金買)伝票集計 (しない／する)
現金売(現金買)伝票を含めるか否かを指定します。 含める場合は、売上(仕入)金額、入金(支払)金額に集計されます。 ※締切処理の処理選択で「同時に発行する」を選択した場合、発行設定の集計方法の「現金売伝票集計」の設定が引き継がれます。
今回売上(仕入)額(税込)を表示 (しない／する)

今回売上(仕入)額(税込)を表示するかしないかを指定します。 今回売上(仕入)額(税込)には売上(仕入)金額と消費税の合計が表示されます。
印刷時改頁単位 *1
・改頁しない …… 分類の設定に関係なく改頁しません。 ・分類毎 …… 分類毎に改頁します。
総合計出力 *1
印刷時改頁単位を「分類毎」に指定している場合、総合計を出力するか否かを指定します。

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

2 入力項目

(1) 締切区分

締切処理の場合のみ表示されます。

締切処理を行いたくない請求先(支払先)があれば、クリックしてチェックを外してください。

締切処理を既に終えている場合は、「済」と表示されます。

締切区分や解除区分の隣に列が表示され[*]が表示された場合、適格請求書の消費税計算を行えない請求(支払)先です。また、「×(返還)」と表示された場合は、締切処理を行うことができません。



締切区分や解除区分、発行区分の隣に列が表示され[*]が表示された場合、適格請求書の消費税計算を満たせない請求(支払)先になります。

そのまま締切処理を続行した場合、対象の請求(支払)先は適格請求書の消費税計算が行われません。

修正を行う場合は、一度締切処理を終了させ、対象伝票の税額再計算を実行して修正を行ってください。

または適格請求書計算が「しない」と「する」の請求(支払)期間を分けて行ってください。



以下の条件を満たす場合、「×(返還)」と表示され、締切することができません。

- ・警告マークが表示されていて、返還区分が「返還」の伝票が存在する場合
- 一度締切処理を終了させ、対象伝票の税額再計算を実行して修正を行ってください。
- または適格請求書計算が「しない」と「する」の請求(支払)期間を分けて行ってください。

(2) 解除区分

締切解除処理の場合のみ表示されます。



以下の条件を満たす場合、「×(消込済)」と表示され、締切を解除することができません。

事前に消込の取消を行ってください。

- ・請求書(支払書)単位消費税、請求(支払)調整の消込を行っている場合
- ・[伝票システム設定]の回収支払予定基準が「請求単位」で、請求期間内の売上(仕入)伝票の消込を行っている場合

(3) 発行区分

仮発行処理の場合のみ表示されます。

仮発行処理を行いたくない請求先(支払先)があれば、クリックしてチェックを外してください。

締切処理を既に終えている場合は、「済」と表示されます。



以下の条件を満たす場合、「×(返還)」と表示され、仮発行を行うことができません。

- ・警告マークが表示されていて、返還区分が「返還」の伝票が存在する場合
- 一度仮発行処理を終了させ、対象伝票の税額再計算を実行して修正を行ってください。
- または適格請求書計算が「しない」と「する」の期間を処理を行ってください。

(4) 消費税

税額計算単位が「請求(支払)書」または「請求(支払)書支社」の税抜明細が含まれている場合のみ入力可能です。
端数分修正したい場合等に入力してください。今回請求(支払)期間で異なる消費税率が存在する場合は、F7[税額調整]から入力できます。

また、適格請求書計算する税額計算単位が「請求(支払)書」または「請求(支払)書支社」の税込明細が存在する場合はF7[税額調整]から本体金額を調整できます。

(5) 今回請求額(支払残高)[調整後]

値引等があり、請求(支払)額を変更したい場合に入力してください。

この金額が最終的な請求(支払)額となります。



今回請求(支払)期間で異なる消費税率が存在する場合は、今回請求(支払)期間内の消費税率毎の売掛(買掛)金の割合で、入力した金額を按分します。

消費税率ごとに値引等を入力する場合は、F7[内訳]から入力してください。



消費税、今回請求額(支払残高)[調整後]は、締切処理および仮発行処理の場合に入力できません。



対象の請求(支払)先が適格請求書計算する場合、今回請求額(支払残高)[調整後]を入力することはできません。

値引等を行う場合は売上(仕入)伝票を使用してください。

(6) 消費税摘要

税額計算単位が「請求(支払)書」または「請求(支払)書支社」の明細が含まれている場合のみ入力可能です。

請求(支払)書や台帳の消費税明細の摘要として印字できます。

(7) 調整額摘要

調整額がある場合のみ入力可能です。

請求(支払)書や台帳の請求(支払)調整明細の摘要として印字できます。

(8) 回収(支払)予定日

[伝票システム設定]の回収支払予定基準が「請求単位」の場合のみ表示されます。

変更がある場合のみ、修正してください。



消費税摘要、調整額摘要、回収(支払)予定日は、締切処理、締切情報修正処理、仮発行処理の場合に入力できます。

(9) 請求(支払)番号(ヘッダー)

[システム設定]の請求(支払)番号設定が「システム」または「請求(支払)先」の場合のみ表示されます。
締切情報修正画面で修正できます。

(10) 請求(支払)番号(数値)

[システム設定]の請求(支払)番号設定が「システム」または「請求(支払)先」の場合のみ表示されます。
締切情報修正画面で修正できます。



以下の場合、請求(支払)番号(ヘッダー)と請求(支払)番号(数値)の修正はできません。

- ・発行済の場合
- ・請求(支払)番号(ヘッダー)と請求(支払)番号(数値)の両方が未設定の場合

3 処理実行

[実行(F12)]をクリックすると、処理を行います。

締切処理を行うと、請求(支払)履歴データが作成されます。
履歴データが作成されると、最新の履歴以前の伝票の入力・修正・削除をすることができなくなります。

キー機能	説 明
F3[ﾀﾞｲﾔﾛｸ呼出]	請求(支払)書発行ダイアログを呼び出します。
F5▼+F5 [再計算]	カーソルのある請求先(支払先)の消費税・残高を計算します。 ☞「15-3-4 再計算処理」
F5▼+F6 [一括再計算]	すべての請求先(支払先)の消費税・残高を計算します。 ☞「15-3-4 再計算処理」
F7[税額調整]	消費税率毎に請求(支払)書単位消費税や本体金額を修正したい場合に入力します。 消費税列にカーソルがある場合にファンクションを実行できます。 ☞「15-3-5 税額調整」
F7[内訳]	消費税率毎に請求(支払)調整額を修正したい場合に入力します。 今回請求額(支払残高)[調整後]列にカーソルがある場合にファンクションを実行できます。 ☞「15-3-6 調整額内訳」
F9▼+F9 [全選択]	締切区分のチェックボックスをすべて選択します。
F9▼+F10 [全解除]	締切区分のチェックボックスをすべて解除します。
F10[帳票呼出]	選択明細に関連する請求(支払)確認表にジャンプします。
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。



最新の履歴以前の伝票の金額以外の修正をしたい場合は、[伝票システム設定]から設定を行ってください。

☞ 「2-3 伝票システム設定」

最新の履歴以前の伝票入力をやり直したい場合は、「締切解除」を実行し履歴データの削除を行ってください。

☞ 「15-1-2-(1) 処理選択」

4 再計算処理

F5▼+F5[再計算]、F5▼+F6[一括再計算]をクリックしてください。

消費税、今回請求(支払)額の再計算を行います。

手入力した金額を破棄し、自動で計算した金額に戻します。

5 税額調整

消費税率毎の消費税額や本体金額を修正できます。修正したい消費税欄を選択し、F7[税額調整]をクリックしてください。



以下のいずれかの条件を満たす場合にF7[税額調整]が表示されます。

- 異なる消費税率の請求書(支払書)単位消費税の計算対象額が存在する場合
- 適格請求書計算する税額計算単位が請求書(支払書)(支社毎)の掛売((掛買)の税込明細が存在するかつ、適格請求書計算しない掛売(掛買)の税込および税抜明細が存在しない場合

税額調整ダイアログ

税率(%)	税抜金額	消費税計	税込金額
10.00	20,000	2,000	22,000
8.00(軽)	10,000	800	10,800

請求書単位消費税額を修正したい場合は消費税計を入力してください。
 本体金額を修正したい場合は税込金額を入力してください。
 税抜明細のみの場合は税込金額を入力して本体金額を修正することはできません。
 税込明細のみの場合は消費税計を入力すると本体金額が修正されます。

OK (F12) キャンセル (Esc)

消費税計および税込金額を入力し、[OK (F12)]をクリックしてください。



税抜明細・税込明細の両方がある場合のみ税込金額を修正できます。

○税抜明細および税込明細が混在する場合

消費税計を修正すると税込金額が連動して値が修正されます。

税込金額を修正すると税抜金額が連動して値が修正されます。

○税抜明細のみの場合

消費税計を修正すると税込金額が連動して値が修正されます。

○税込明細のみの場合

消費税計を修正すると税抜金額が連動して値が修正されます。

6 調整額内訳

消費税率毎に請求(支払)調整額を入力します。F7[内訳]をクリックしてください。

税率(%)	売掛金(税込)	請求調整額(税込)	請求調整額(内税)
10.00	22,000	-500	-45
8.00(軽)	10,800	-0	-0
5.00	0	-0	-0
8.00	0	-0	-0
非課税	0	-0	

OK(F12) キャンセル(Esc)

請求(支払)調整額を入力し、[OK (F12)]をクリックしてください。

7 締切区分の表示内容

○締切区分や解除区分の隣に列が表示され[*]が表示された場合

適格請求書の消費税計算を行えない請求(支払)先です。

そのまま締切処理を続行した場合、対象の請求(支払)先は適格請求書の消費税計算が行われません。

修正を行う場合は、一度締切処理を終了させ、対象伝票の税額再計算を実行して修正を行ってください。

または適格請求書計算が「しない」と「する」の請求(支払)期間を分けて行ってください。

伝票の修正は、締切処理で一覧表示している最中はできません。

締切処理を中断して別途[請求(支払)一覧表]の「適格請求書警告マーク」を配置している帳票から集計を行い、[伝票確認表]や[請求(支払)確認表]への帳票呼出から対象伝票の確認・修正を行ってください。

＜伝票確認表で確認する場合＞

F10[帳票呼出]で「伝票確認表」メニュー（「適格請求書計算」「税額計算単位」などを配置している帳票）を呼び出します。

「適格請求書計算」「税額計算単位」が他と違う伝票を探します。また、F8[条件]の「税額計算設定差異」で、税額計算で必要な設定がマスターと伝票とで異なっている伝票を表示できます。

得意先マスター(伝票に登録されている請求先マスター)と伝票で、以下のいずれかの項目が異なる場合に「差異あり」と判定します。

- ・適格請求書計算(しない/する)
- ・税額計算単位(明細/伝票/請求(支払)書/請求(支払)書支社)
- ・税額端数桁(ー/+/百/千/ー万)
- ・税額端数処理(切り捨て/切り上げ/四捨五入) ただし、税額端数処理は[*]の表示に関係がない差異になります。また、「現金売(買)」伝票では、マスターの税額計算単位は「請求(支払)書」「請求(支払)書支社」の場合でも、伝票では「伝票」に整合され登録されています。

そのため、このような場合は差異があると判定されてしまいます。「現金売(買)」伝票を集計したくない場合は、伝票種「51：掛売」「11：掛買」を指定して集計してください。

該当する伝票が見つかり、必要であればF10[帳票呼出]で伝票を呼び出し、税額再計算等を行い修正します。（税額等が変わる可能性があるため、納品書の再発行が必要か確認してください。）

＜請求(支払)確認表で確認する場合＞

F10[帳票呼出]で「請求(支払)確認表」メニュー（「適格請求書計算」「税額計算単位」などを配置している帳票）を呼び出します。

「適格請求書計算」「税額計算単位」が他と違う伝票を探します。

該当する伝票が見つかり、必要であればF10[帳票呼出]で伝票を呼び出し、税額再計算等を行い修正します。（税額等が変わる可能性があるため、納品書の再発行が必要か確認してください。）

○「×(返還)」と表示された場合、締切処理を行うことができません。

警告マークが表示され、返還区分が「返還」の伝票が存在するため。

一度締切処理を終了させ、対象伝票の税額再計算を実行して修正を行ってください。

または適格請求書計算が「しない」と「する」の請求(支払)期間を分けて行ってください。

8 配置項目

項目についての詳細は下記を参照してください。

CalcFormItemHelp.pdf

4 請求(支払)一覧表



[販売] → [請求] → [請求一覧表]



[仕入] → [精算] → [支払一覧表]

1 目的

各取引先の締切日時点での今回入金(支払)額、今回売上(仕入)額、請求(支払)額等を一覧で確認できます。

2 操作

(1) 範囲指定

○締日

どの締日形式の請求先(支払先)について集計するかを指定します。

例) 未締め → 0: 通常締め ▼ 31 日締

締日を変更すると、その締日にあわせて請求(支払)締切日が設定されます。



月2回締めや3回締めの場合、各締日のいずれかに該当する請求先(支払先)が対象となります。

例) 月2回締め 20日を指定した場合

[得意先登録]で以下の①～③を設定した請求先がある場合、②と③が対象になります。

①月2回 15日・31日

②月2回 10日・20日

③月2回 20日・25日



締日はシステム日付に応じて自動でセットされます。(10,15,20,25,30,31日)

固定させておくことはできません。

例) 本日日付: 1/22の場合、締日は20日がセットされます。

○請求(支払)締切日

確認を行う請求(支払)締切日を指定します。

F10[締切日転送] …… 過去の締切期間を表示し、締切日に転送します。

「15-4-3 締切日転送」



締切済み期間に関しては、締切日に一致していない場合は表示されません。

例) 1月21日～2月20日

2月21日～3月20日

の期間で締切処理を行った請求先は、締切日に2月20日、3月20日を指定した場合のみ表示されます。

○請求先(支払先)指定

集計したい請求先(支払先)を指定します。



帳票設計により集計したいマスターの指定を行うように変更できます。

(2) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

分類出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順／降順)
「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。
出力単位
どの分類までの明細を出力するかを指定します。
出力設定
- 指定した取引設定で取引があるか否かの判定をします。 - 取引があるか否か、今回残高があるかないか過入金(支払)かを判定し、該当する請求先(支払先)を出力します。 取引とは…取引設定で指定した伝票を判定対象とし、その明細が存在するか否かを判定しています。 帳票設計の項目設定(出力形式1)の「現金売(買)伝票を含む」のチェックを付けていない場合は、売上(仕入)から現金売(買)伝票を除外して判定します。
印刷時改頁単位 *1
- 改頁しない …… 分類の設定に関係なく改頁しません。 - 分類毎 …… 分類毎に改頁します。
総合計出力 *1
印刷時改頁単位を「分類毎」に指定している場合、総合計を出力するか否かを指定します。
条件印字 *1
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(3) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した金額・伝票が集計されます。

キー機能	説 明
F10[帳票呼出]	選択明細に関連する帳票(台帳等)にジャンプします。
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

3 締切日転送

締切済み請求(支払)期間終了日を締切日に転送できます。

締切済み期間一覧

0:通常締め 31日

締切日表示件数(D) 31 検索(S)

締切期間

20XX年10月 1日～20XX年10月31日

20XX年 9月 1日～20XX年 9月30日

20XX年 8月 1日～20XX年 8月31日

OK(F12) キャンセル(Esc)

締日 0:通常締め 31日締

請求締切日 2020年10月31日

請求先 最小 ～ 最大

(1) 締切日表示件数

数値入力1～99

締切済みの請求(支払)期間終了日の表示させたい件数を指定します。

[検索]をクリックすると、請求(支払)締日に該当する請求先(支払先)の締切済みの請求(支払)期間の内、新しい期間から指定件数分の請求(支払)期間終了日に該当する期間一覧を表示します。

転送する請求(支払)期間終了日を選択して、[OK(F12)]をクリックしてください。転送処理を開始します。

4 配置項目

項目についての詳細は下記を参照してください。

CalcFormItemHelp.pdf

5 請求(支払)確認表



[販売] → [請求] → [請求確認表]



[仕入] → [精算] → [支払確認表]

1 目的

請求(支払)書を発行する前の確認用の帳票です。明細式の請求(支払)書と同じ内容が出力されますので、売上・入金(仕入・支払)の明細や金額の確認が容易です。

2 操作

(1) 範囲指定

○請求先(支払先)指定

集計したい請求先(支払先)を指定します。

○出力期間

集計したい請求(支払)期間を入力します。

請求(精算)日が、この期間内に含まれている伝票が集計されます。

キー機能	説 明
F10[番号検索]	請求(支払)番号から請求(支払)先と期間を検索して集計範囲に設定します。 ※[システム設定]の請求(支払)番号設定が「使用しない」の場合は、表示されません。 ☞「15-5-3 番号検索」

(2) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

分類出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)
「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。
本社先頭出力 (しない/する)
請求先(支払先)と同じコードの得意先(仕入先)を常に先頭に出力するか否かを指定します。 分類に得意先(仕入先)を設定している場合に、得意先(仕入先)の分類出力順にて設定が可能です。
印字対象外明細
印字対象外の明細を含んで出力するか否かを指定します。 なお、この設定に関わらず、鑑部には印字対象外の明細を含んだ値が出力されます。
セット内訳表示 (しない/する)
セット内訳明細を表示するか否かを指定します。
在庫内訳表示 (しない/する)
在庫内訳明細を表示するか否かを設定します。 ※ロット管理*1・ロケーション管理*2の両方をしない場合はこの設定はありません。
印刷時改頁単位 *3
・改頁しない …… 分類の設定に関係なく改頁しません。 ・分類毎 …… 分類毎に改頁します。
改頁時先頭行出力 *3

2ページ目以降の先頭行に伝票の日付・番号を出力するか否かを指定します。	
条件印字 *3	
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。	
出力順 (コード／検索カナ) *3	
印刷する順番を指定します。	
頁番号 (通番／請求先(支払先)毎) *3	
頁番号の番号体系を指定します。 通番 …… 全体の頁番号を出力します。 請求先(支払先)毎 …… 請求先(支払先)毎の頁番号を出力します。 ※「請求先」(支払先)毎に指定した場合、印刷範囲の「指定ページ」には通番時のページ範囲を指定してください。(印刷範囲の「指定ページ」は全体のページ数からの範囲を指定するため、通番時でのページ範囲を指定してください。)	
出力設定 *3	
・指定した取引設定で取引があるか否かの判定をします。 ・取引があるか否か、請求額(支払額)があるかないか過入金(支払)かを判定し、該当する請求先(支払先)を出力します。 取引とは…取引設定で指定した伝票を判定対象とし、その明細が存在するか否かを判定しています。 帳票設計の項目設定(共通設定)で「現金売(買)明細出力」等のチェックを付けていない場合、その伝票を除外して判定します。また、出庫明細等の請求(支払)額に影響しない明細も取引の判定に含みません。	

*1 …… 【ロット管理オプションのみ】

*2 …… 【Superのみ】

*3 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(3) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した金額・伝票が集計されます。

キー機能	説 明
F3▼+F3 [全展開]	セット商品の内訳を全て展開することができます。
F3▼+F4 [折りたたむ]	セット商品の内訳を全て折りたたむことができます。
F9 [付箋設定]	指定した伝票の伝票部(又は明細部)の付箋、付箋摘要を変更することができます。 ☞「15-5-5 付箋設定」
F10[伝票呼出]	指定した明細の伝票を呼び出すことができます。 ☞「15-5-4 伝票呼出し」
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

3 番号検索

請求(支払)先の集計をする際に、請求(支払)番号から検索した請求(支払)先と期間を集計期間に設定することができます。

請求(支払)先または「出力期間」を指定する際に、F10[番号検索]をクリックします。

請求(支払)番号を入力し[検索]を実行すると、一覧に該当する請求(支払)先と期間が表示されます。

番号	コード	名称	期間
OHKE0001	0031	社団法人 和歌山県協	20XX年 2月 1日～20XX年 3月31日
OHKE0001	0038	香川システムサポート	20XX年 2月 1日～20XX年 3月31日
OHKE0001	0043	長崎西工業株式会社	20XX年 2月 1日～20XX年 3月31日
OHKE0001	0044	熊本平成クリニック	20XX年 2月 1日～20XX年 3月31日

表示された一覧から集計したい請求(支払)先の期間を選択して[OK (F12)]をクリックしてください。

選択した請求(支払)先、期間がセットされます。F12[決定]をクリックし、集計をおこなってください。



[システム設定]の請求(支払)番号設定が「使用しない」の場合は、表示されません。

4 伝票呼出し

伝票内容を修正したい場合等、画面から伝票を呼び出すことができます。データ表示中にF10[伝票呼出]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

呼び出したい伝票をダブルクリックするか、カーソルを合わせて $\left[\leftarrow \right]$ を押すか、またはF12[決定]をクリックしてください。選択した伝票が表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

伝票内容を修正した場合、伝票入力を終了し請求(支払)確認表へ戻ると、修正された内容でデータが再表示されます。

伝票呼び出しを終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面へ戻ります。

5 付箋設定

伝票部(又は明細部)の付箋、付箋摘要を設定、もしくは解除することができます。データ表示中にF9[付箋設定]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

キー機能	説 明
F4[キャンセル]	付箋設定を終了し、データ表示画面に戻ります。
F7[全選択]	表示されているすべての伝票を選択します。
F8[全解除]	表示されているすべての伝票の選択を解除します。
F12[決定]	付箋設定ダイアログが起動します。

設定、又は解除したい伝票をクリックし、F12[決定]をクリックしてください。

付箋設定ダイアログが起動します。

設定する場合は「設定する」にチェックを付け内容を設定し、[OK (F12)]をクリックしてください。解除する場合は[解除 (F4)]をクリックしてください。

(「設定する」にチェックを付けるまで[OK (F12)]をクリックすることはできません。また、「設定する」にチェックが付いていると[解除 (F4)]をクリックすることはできません。)

同時入力された伝票を指定した場合は、対となる売上伝票・仕入伝票の更新も可能です。

「売上」、「仕入」にチェックを付けてください。

付箋設定を変更せずに付箋設定ダイアログを終了し、伝票・明細を選択する画面に戻りたい場合は、[キャンセル (Esc)]をクリックしてください。

6 配置項目

項目についての詳細は下記を参照してください。

CalcFormItemHelp.pdf

6 請求(支払)履歴一覧表



[販売] → [請求] → [請求履歴一覧表] → [請求履歴一覧表]



[仕入] → [精算] → [支払履歴一覧表] → [支払履歴一覧表]

1 目的

請求(支払)締切処理を行った履歴を一覧で確認できます。
証憑とのリンクや電子請求区分の解除も行えます。

2 操作

(1) 範囲指定

○締日

どの締日の取引先について集計するかを指定します。
すべての取引先を確認したい場合は、「999:全締日」を指定してください。

○請求先(支払先)指定

集計したい請求先(支払先)を指定します。

○出力期間

履歴を確認したい請求(支払)期間を入力します。
出力期間の終了日がこの期間内に含まれている請求(支払)履歴が集計されます。

(2) 条件設定

条件に合致した履歴だけが集計されます。

「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)
集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。
内訳表示 (しない/する)
消費税率毎の内訳を表示するか否かを指定します。
印刷時改頁単位 *1
- 改頁しない …… 分類の設定に関係なく改頁しません。 - 分類毎 …… 分類毎に改頁します。
条件印字 *1
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した履歴が集計されます。

キー機能	説 明
F3▼+F3 [全展開]	請求(支払)履歴の内訳を全て展開することができます。
F3▼+F4 [折りたたむ]	請求(支払)履歴の内訳を全て折りたたむことができます。
F9▼+F11 [電子請求区分解除]	電子請求としてアップ済みの請求書の解除をすることができます。 ※[スマート大臣設定]を行っている場合のみ
F9▼+F12 [証憑設定]	請求(支払)履歴の証憑リンク設定を行うことができます。 ※[スマート大臣設定]を行っている場合のみ
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

3 集計項目

以下の内容が表示されます。

集計項目	集計内容
請求(精算)開始日	請求(精算)期間の開始日
請求(精算)締切日	請求(精算)期間の終了日
今回入金(支払)額	入金(支払)金額
今回売上(仕入)本体金額	売上(仕入)の本体金額
消費税率	内訳データの消費税率 ※内訳がない場合は、内訳行が表示されないので履歴行に表示 内訳がある場合は、履歴行は空欄、内訳行に表示
外消費税	税抜明細の消費税額 ※請求(支払)時消費税含む
内消費税	税込明細の消費税額
調整額	請求(支払)時に調整した差額
今回請求額(今回支払残高)	繰越残高+今回売上(仕入)本体額+外消費税+内消費税+調整額 -今回入金(支払)額
発行日付	発行処理を実行した日付
請求(支払)番号	締切処理時に設定した請求(支払)番号を出力します。 ※[システム設定]の請求(支払)番号が「使用しない」の場合は、項目は表示されません。
証憑リンク区分	リンク済みの証票がある場合、画像マークを表示。 ※大臣スマートの設定がされていない場合は、表示されません。
電子請求区分	電子請求処理を行っている場合、済を表示 ※大臣スマートの設定がされていない場合は、表示されません。
デジタルインボイス請求書番号	電子請求でアップした際に設定される請求書番号を表示 ※大臣スマートの設定がされていない場合は、表示されません。

4 電子請求区分解除

請求の電子請求区分を解除することが出来ます。データ表示中にF9▼+F11[電子請求区分解除]をクリックしてください。

画面上の履歴が反転します。

解除したい履歴をクリックし、F12[決定]をクリックしてください。

キー機能	説 明
F3▼+F3 [全展開]	請求(支払)履歴の内訳を全て展開することができます。
F3▼+F4 [折りたたむ]	請求(支払)履歴の内訳を全て折りたたむことができます。
F4[キャンセル]	電子請求区分解除を終了し、集計画面に戻ります。
F7[全選択]	表示されているすべての履歴を選択します。
F8[全解除]	表示されているすべての履歴の選択を解除します。
F12[決定]	選択された履歴の電子請求区分を解除します。

5 証憑設定

請求(支払)の証憑を設定することが出来ます。入力中にF9▼+F12[証憑設定]をクリックしてください。

画面上の履歴が反転します。

キー機能	説 明
F3▼+F3 [全展開]	請求(支払)履歴の内訳を全て展開することができます。
F3▼+F4 [折りたたむ]	請求(支払)履歴の内訳を全て折りたたむことができます。
F4[キャンセル]	証憑設定を終了し、集計画面に戻ります。
F9[証憑形式]	証憑設定時の形式を設定します。 履歴切替時に証憑リンクダイアログの条件を再設定するか否かを指定します。
F12[決定]	履歴の証憑を変更します。 証憑リンクダイアログが起動します。

証憑を設定したい履歴をクリックし、F12[決定]をクリックしてください。

証憑リンクダイアログが起動します。

F6 F8

表示された証憑リンクダイアログで追加や解除を行い[OK (F12)]を実行すると、指定した証憑が履歴にリンクされます。

[↑] …… 前の履歴の情報を表示します。

履歴の証憑の設定が終わったら[OK (F12)]をクリックしてください。

証憑を変更せずに証憑リンクダイアログを終了し、履歴を選択する画面に戻りたい場合は、[キャンセル(Esc)]をクリックしてください。

第16章

倉庫管理 【*Super*のみ】

- 16-1 倉庫登録
- 16-2 ロット登録
- 16-3 ロケーション登録
- 16-4 倉庫間・倉庫内移動伝票入力
- 16-5 倉庫間・倉庫内移動伝票発行

1 倉庫登録



[登録] → [倉庫] → [倉庫登録]

1 目的

倉庫ごとに在庫管理をする場合は、登録の必要があります。

倉庫管理をしない場合は、登録する必要はありません。

([システム設定]の倉庫入力単位が「伝票単位」、「明細単位」のときに設定できます。)

☞ 「2-2 システム設定」

2 操作

(1) 範囲指定

画面に表示する倉庫の範囲を指定して、F12[決定]をクリックしてください。

初期値は「最小～最大」が設定され、登録済みの倉庫が表示されます。

(2) 形式指定

F6[形式]をクリックしてください。入力方法を変更できます。

入力方向 (Enter) (→(右方向) / ↓(下方向))



で次に進む方向を選択します。

- ・ →(右方向) …… 右方向へ移動します。
- ・ ↓(下方向) …… 下方向へ移動します。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)

選択した「整列項目」の値が大きいデータから出力するのか、小さいデータから出力するのかを指定します。

(3) 条件設定

F8[条件]をクリックしてください。出力する倉庫を限定できます。

☞ 「31章 条件」

3 入力項目

項目表示の設定は、[マスター項目設定]から行ってください。

☞ 「3-1 マスター項目設定」

画面上に配置する項目はF10[項目設定] (またはF10▼+F3[設定一時変更])より変更してください。

☞ 「32-2-9 項目設定」



参考

各項目に記載している入力桁は、最大入力桁数です。

入力桁数の設定は、[マスター項目設定]から行ってください。

☞ 「3-1 マスター項目設定」

(1) コード

数値／英数カナ入力 10桁

コード種別・桁数の設定は[システム設定]で行います。

[自動]を指定した場合は、未使用のコードを自動で設定します。※数値のみの場合

☞「2-2 システム設定」

(2) 名称

文字入力 50文字

倉庫の名称を入力します。

(3) 検索カナ

半角文字入力 20桁

カナ検索時のカナ文字です。名称で入力した読みカナが自動的に表示されます。

検索コードが未設定でも登録できます。

(4) 敬称

文字入力 4文字

倉庫間移動伝票、送り状、タックシールの宛名欄に印字する敬称を入力してください。

(5) 部門

数値／英数カナ入力 15桁

その倉庫の部門を指定します。あらかじめ[部門登録]に登録済でなければなりません。部門別の管理帳票が不要な場合や、決まった部門がない場合等は、コード欄を空白(コード種別が数値のみの時は0)としてください。

ここで設定した部門は、伝票入力には自動で表示できません。

☞「4-14 部門登録」

(6) 郵便番号

半角英数入力 10桁

「-」(ハイフン)をつけて登録してください。郵便番号入力時に住所1欄が未登録なら郵便番号入力後に該当する住所を住所1欄に表示します。

(7) 住所1

文字入力 60文字

倉庫の住所を入力してください。倉庫間移動伝票、送り状、タックシールに印字されます。

(8) 住所2、3

文字入力 60文字

住所1に入りきらなかった住所や、建物名等を入力してください。倉庫間移動伝票、送り状、タックシールに印字されます。

(9) 電話番号、FAX番号

半角英数入力 20桁

倉庫の電話番号、FAX番号を入力してください。倉庫間移動伝票、送り状、タックシールに印字されます。

4 保存

新規登録・修正中の行から、別の行にカーソルが移動した時点で保存されます。

カーソルの移動は、マウスでのクリックや、キーボードの   で行うことができます。

5 削除

不要な倉庫を削除したい場合は、削除したい倉庫のコード欄にカーソルを移動し、F7[削除]をクリックしてください。

操作方法は  「32-2-8 削除」を参照してください。

6 項目一括変換

登録済みの項目の値をまとめて共通した値に変更することができます。



数値、文字の一括変換で、[マスター項目設定]の桁数範囲外に設定されるような変換が行われる場合は、全て変換しません。

カーソルがコードにある時に、F3▼+F3[一括変換]をクリックしてください。

操作方法は  「32-2-2 項目一括変換」を参照してください。

7 確認表出力

(1) 操作

F2[出力]をクリックしてください。ダイアログが表示されます。

 「30-4 プリンター出力」

 「30-5 ファイル出力」

(2) 範囲指定

○倉庫

出力したい倉庫を指定します。

2 ロット登録 【ロット管理オプションのみ】

 [登録] → [在庫] → [ロット登録]

1 目的

ロット別の在庫情報を管理する場合、商品別にロット情報の登録を行います。
 [システム設定]のロットの使用区分の設定が「使用する」の場合に設定できます。
 「2-2 システム設定」

2 操作

(1) 範囲指定

- 商品指定
1件指定します。
- ロット指定
画面に表示するロットの範囲を指定します。
初期値は「最小～最大」が設定され、登録済みのロットが表示されます。

(2) 形式指定

F6[形式]をクリックしてください。入力方法を変更できます。

入力方向 (Enter) (→(右方向) / ↓(下方向))
 で次に進む方向を選択します。
→(右方向) …… 右方向へ移動します。同一のロットについて登録・修正したい場合に選択してください。
↓(下方向) …… 下方向へ移動します。同一の項目について登録・修正したい場合に選択してください。
出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順／降順)
選択した「整列項目」の値が大きいデータから出力するのか、小さいデータから出力するのかを指定します。

(3) 条件設定

F8[条件]をクリックしてください。出力するロットを限定できます。
 「31章 条件」

3 入力項目

項目表示の設定は、[マスター項目設定]から行ってください。
 「3-1 マスター項目設定」
 画面上に配置する項目はF10[項目設定] (またはF10▼+F3[設定一時変更]) より変更してください。
 「32-2-9 項目設定」

(1) ロットNo.

数値／英数カナ入力 20桁

コード種別・桁数の設定は[システム設定]で行います。

☞「2-2 システム設定」

(2) 有効期限

ロットの有効期限を指定してください。

[伝票システム設定]でロット有効期限チェックの登録許可を「しない」に設定している場合、有効期限が過ぎたロットは伝票入力時に指定できなくなります。

有効期限を過ぎても、入力した伝票は削除されません。

(3) 使用区分

(0:×／1:○)

各ロットを使用するか否かを指定してください。

使用区分を「0:×」に設定すると、伝票入力時に指定できなくなります。

「0:×」に設定しても、入力した伝票は削除されません。

(4) バラ原価

数値入力 整数部9桁、小数部4桁

ロットのバラ原価を入力します。

入力形式は[商品登録]で指定された「単価小数桁」によります。

税抜のバラ原価を指定します。

(5) ケース原価

数値入力 整数部9桁、小数部4桁

商品の使用単価が「ケース単価」または「ケース2単価」の場合、ロットのケース原価を入力します。

入力形式は[商品登録]で指定された「単価小数桁」によります。

税抜のケース原価を指定します。

(6) ケース2原価

数値入力 整数部9桁、小数部4桁

商品の使用単価が「ケース2単価」の場合、ロットのケース2原価を入力します。

入力形式は[商品登録]で指定された「単価小数桁」によります。

税抜のケース2原価を指定します。

(7) 入庫日

日付入力

入庫完了した際に、ロットの入庫日を入力します。

新規入力時は未設定状態で表示されます。

(8) 仕入先

数値／英数カナ入力 15桁

ロットの仕入先を入力します。

仕入先を入力した場合、売上伝票でロットを指定した際に、明細に仕入先が転送されます。

(9) 汎用項目 1～5

入力中のロットに記録しておきたい場合は、ここを利用してください。

○汎用日付

日付入力

○汎用数値

数値入力 整数部15桁 小数部4桁

○汎用摘要

文字入力 9999文字

(10) 証憑 【参照】

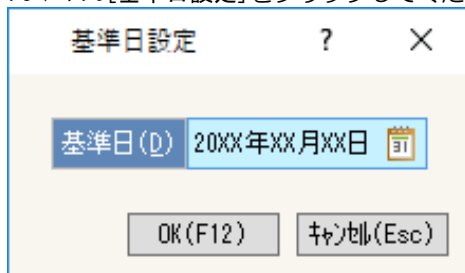
マスターとリンクしている証憑の件数を表示します。

4 基準日変更

[システム設定]のロットNo.登録時自動採番の設定が「日付＋連番」の場合に、採番の基準となる日付を設定することができます。

ロットの登録時に自動採番を行う場合や、F7▼+F7[最小空No.]で最小空No.を呼び出す場合は、ここで設定した日付が基準となります。

F3▼+F6[基準日設定]をクリックしてください。

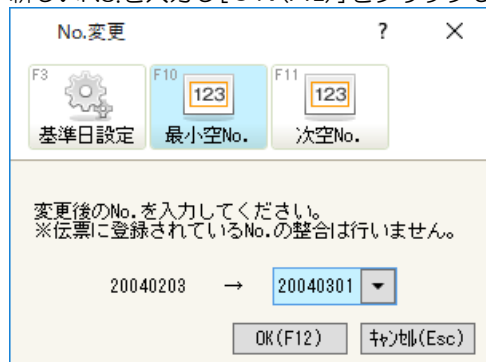


基準日設定 dialog box. Title: 基準日設定. It contains a date input field labeled '基準日(D)' with the value '20XX年XX月XX日' and a calendar icon. Below the field are two buttons: 'OK (F12)' and 'キャンセル (Esc)'.

5 No.変更

既に入力済みのロットNo.を変更したい場合は、変更したいロットNo.にカーソルを合わせて、F3[No. 変更]をクリックしてください。No.変更ダイアログが表示されます。

新しいNo.を入力し[OK (F12)]をクリックしてください。



No.変更 dialog box. Title: No.変更. It has three tabs: F3 (基準日設定), F10 (最小空No.), and F11 (次空No.). The F10 tab is selected, showing '123' in a box. Below the tabs, there is a text area with the message: '変更後のNo.を入力してください。 ※伝票に登録されているNo.の整合は行いません。'. Below this, there is a text input field showing '20040203' followed by an arrow and a dropdown menu showing '20040301'. At the bottom are 'OK (F12)' and 'キャンセル (Esc)' buttons.

キー機能	説 明
F3[基準日設定]	ロットNo.の自動採番を行う場合や最小空No.を呼び出す場合に基準となる日付を設定します。 ※[システム設定]のロットNo.登録時自動採番の設定が「日付+連番」の場合のみ
F10[最小空No.]	未使用のロットNo.のうち、最小のNo.を設定します。
F11[次空No.]	入力した数字の次に大きい未使用のロットNo.を設定します。
Esc[キャンセル]	No.変更を中止し、元のロットNo.に戻します。



伝票に登録されているロットNo.の整合は行いません。
伝票のロットNo.の整合を行いたい場合は、[伝票メンテナンス]から行ってください。

6 保存

新規登録・修正中の行から、別の行にカーソルが移動した時点で保存されます。

カーソルの移動は、マウスでのクリックや、キーボードの で行うことができます。

7 削除

不要なロットを削除したい場合は、削除したいロットのコード欄にカーソルを移動し、F7[削除]をクリックしてください。

操作方法是 「32-2-8 削除」を参照してください。

8 一括削除

削除したいロットが複数ある場合は、F7▼+F2[一括削除]をクリックしてください。

対象範囲のロットを削除できます。

選択範囲を選択する場合は、商品、ロットを限定してください。

[OK (F12)]をクリックすると実行します。



削除したいロットが伝票で登録されている場合は、削除できません。
伝票で登録されているロットを削除したい場合は、[マスター一括削除]から行ってください。

9 確認表出力

(1) 操作

F2[出力]をクリックしてください。ダイアログが表示されます。

☞ 「30-4 プリンター出力」

☞ 「30-5 ファイル出力」

(2) 範囲指定

○マスター

出力したいマスターを指定します。

10 伝票登録時の自動登録・更新

[伝票システム設定]でロットNo.新規登録の対象に設定されている伝票では、伝票を登録・更新する際に、入力されているロットNo.のロットマスターが登録・更新されます。

☞ 「2-3 伝票システム設定」

設定される項目は以下の通りです。

(1) ロットNo.

[伝票システム設定]でロットNo.自動採番対象に設定されているメニューでロットNo.を[自動]に設定して伝票を登録・更新した場合は、ロットNo.が[システム設定]の採番方法の設定に応じて自動採番されます。

[システム設定]のロットNo.登録時自動採番の設定が「日付+連番」の場合、採番の基準となる日付は伝票日付になります。

例) ロットNo.の桁数が8桁、伝票日付が2020年12月31日の場合、自動採番すると20123101、20123102…のように採番されます。

自動設定以外の新規のロットNo.の場合は、指定したロットNo.になります。

登録済みのロットNo.の場合は、更新しません。

☞ 「2-2 システム設定」

(2) 有効期限

指定した有効期限が設定されます。

仕入・生産・分解伝票で「自動設定」の場合、入庫日が未設定日付の場合は未設定日付、未設定日付でない場合は入庫日に[商品登録]のロット有効期限自動設定値を加算した日付を設定します。

入庫日を設定する対象の明細が存在しない場合は、更新しません。

☞ 「4-4 商品登録(個別)」

(3) 使用区分

新規のロットNo.の場合は、使用区分に「1:○」が設定されます。

登録済みのロットNo.の場合は、更新しません。

(4) バラ原価・ケース原価・ケース2原価

仕入・分解伝票の場合は明細の単価から、生産伝票の場合は完成品単価から設定されます。

返品・返品取消・入庫・仮入庫明細など設定する対象の明細が存在しない場合は、更新しません。

- ・単価が税込単価の場合は税抜単価として設定されます。

例) 使用単価がバラ単価の商品

税込明細の単価が@110(税率 10%)の場合

→バラ原価@100

- ・使用単価が同じ原価には明細の単価、その他の使用単価の原価はケース2入数・ケース入数で計算された単価が設定されます。

例) ケース入数10、使用単価がケース単価の商品

ケース入数0、単位区分がバラの税抜明細の単価が@100の場合

→バラ原価@100、ケース原価@1000

ケース入数15、単位区分がケースの税抜明細の単価が@1500の場合

→バラ原価@100、ケース原価@1500

倉庫間・倉庫内移動伝票の場合、新規のロットNo.の場合は出庫(移動元)ロットの原価が設定されます。

登録済みのロットNo.の場合は、更新しません。



仕入伝票の明細で計算式を使用して入数や箱数、数量に計算式が設定されている場合でも、上記のシステム計算方法に基づいた原価を設定します。

(5) 入庫日

仕入伝票の場合、仮仕入の場合は未設定日付、仮仕入以外の場合は伝票日付、生産・分解伝票の場合は伝票日付、倉庫間・倉庫内移動伝票の場合は出庫(移動元)ロットの入庫日が設定されます。

仕入伝票の場合、返品・返品取消明細など設定する対象の明細が存在しない場合は更新しません。

(6) 仕入先

仕入伝票の場合は仕入先、生産・分解伝票の場合は未設定が設定されます。

倉庫間・倉庫内移動伝票の場合、新規のロットNo.の場合は出庫(移動元)ロットの仕入先が設定されます。

登録済みロットNo.の場合は、更新しません。

(7) 汎用項目1～5

指定した値が設定されます。

3 ロケーション登録



[登録] → [在庫] → [ロケーション登録]

1 目的

在庫情報にロケーションを紐づけて管理する場合、倉庫別にロケーション情報の登録を行います。

[システム設定]のロケーションの使用区分の設定が「使用する」の場合に設定できます。

☞ 「2-2 システム設定」

2 操作

(1) 範囲指定

○倉庫指定

1件指定します。

○ロケーション指定

画面に表示するロケーションの範囲を指定します。

初期値は「最小～最大」が設定され、登録済みのロケーションが表示されます。

(2) 形式指定

F6[形式]をクリックしてください。入力方法を変更できます。

入力方向 (Enter) (→(右方向) / ↓(下方向))

☞ で次に進む方向を選択します。

→(右方向) …… 右方向へ移動します。同一のロケーションについて登録・修正したい場合に選択してください。

↓(下方向) …… 下方向へ移動します。同一の項目について登録・修正したい場合に選択してください。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)

選択した「整列項目」の値が大きいデータから出力するのか、小さいデータから出力するのかを指定します。

(3) 条件設定

F8[条件]をクリックしてください。出力するロケーションを限定できます。

☞ 「31章 条件」

3 入力項目

項目表示の設定は、[マスター項目設定]から行ってください。

☞ 「3-1 マスター項目設定」

画面上に配置する項目はF10[項目設定] (またはF10▼+F3[設定一時変更]) より変更してください。

☞ 「32-2-9 項目設定」



各項目に記載している入力桁は、最大入力桁数です。
 入力桁数の設定は、[マスター項目設定]から行ってください。
 参考「3-1 マスター項目設定」

(1) ロケーションNo.

数値／英数カナ入力 10桁

コード種別・桁数の設定は[システム設定]で行います。

参考「2-2 システム設定」

(2) ピッキング順

数値入力 8桁

商品を保管する場所から取り出す際の順番を入力します。

ロケーションNo.で順序が決まらない場合は、ここを利用してください。

(3) 汎用項目 1～5

入力中のロケーションに登録しておきたい場合は、ここを利用してください。

○汎用日付

日付入力

○汎用数値

数値入力 整数部15桁 小数部4桁

○汎用摘要

文字入力 9999文字

4 No.変更

既に入力済みのロケーションNo.を変更したい場合は、変更したいロケーションNo.にカーソルを合わせて、F3[No. 変更]をクリックしてください。

No.変更ダイアログが表示されます。新しいNo.を入力し[OK (F12)]をクリックしてください。

キー機能	説 明
F10[最小空No.]	未使用のロケーションNo.のうち、最小のNo.を設定します。
F11[次空No.]	入力した数字の次に大きい未使用のロケーションNo.を設定します。
Esc[キャンセル]	No.変更を中止し、元のロケーションNo.に戻します。

5 保存

新規登録・修正中の行から、別の行にカーソルが移動した時点で保存されます。

カーソルの移動は、マウスでのクリックや、キーボードの   で行うことができます。

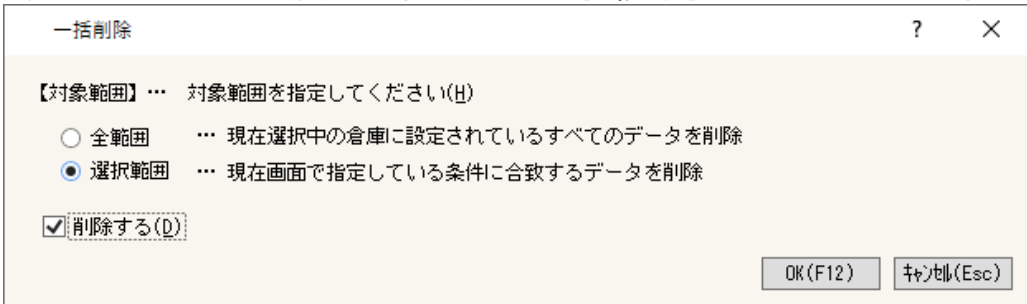
6 削除

不要なロケーションを削除したい場合は、削除したいロケーションのコード欄にカーソルを移動し、F7[削除]をクリックしてください。

操作方法是  「32-2-8 削除」を参照してください。

7 一括削除

削除したいロケーションが複数ある場合は、F7▼+F2[一括削除]をクリックしてください。



対象範囲のロケーションを削除できます。

選択範囲を選択する場合は、倉庫、ロケーションを限定してください。

[OK (F12)]をクリックすると実行します。



削除したいロケーションが伝票で登録されている場合は、削除できません。

伝票で登録されているロケーションを削除したい場合は、[マスター一括削除]から行ってください。

8 確認表出力

(1) 操作

F2[出力]をクリックしてください。ダイアログが表示されます。

 「30-4 プリンター出力」

 「30-5 ファイル出力」

(2) 範囲指定

○マスター

出力したいマスターを指定します。

4 倉庫間・倉庫内移動伝票入力

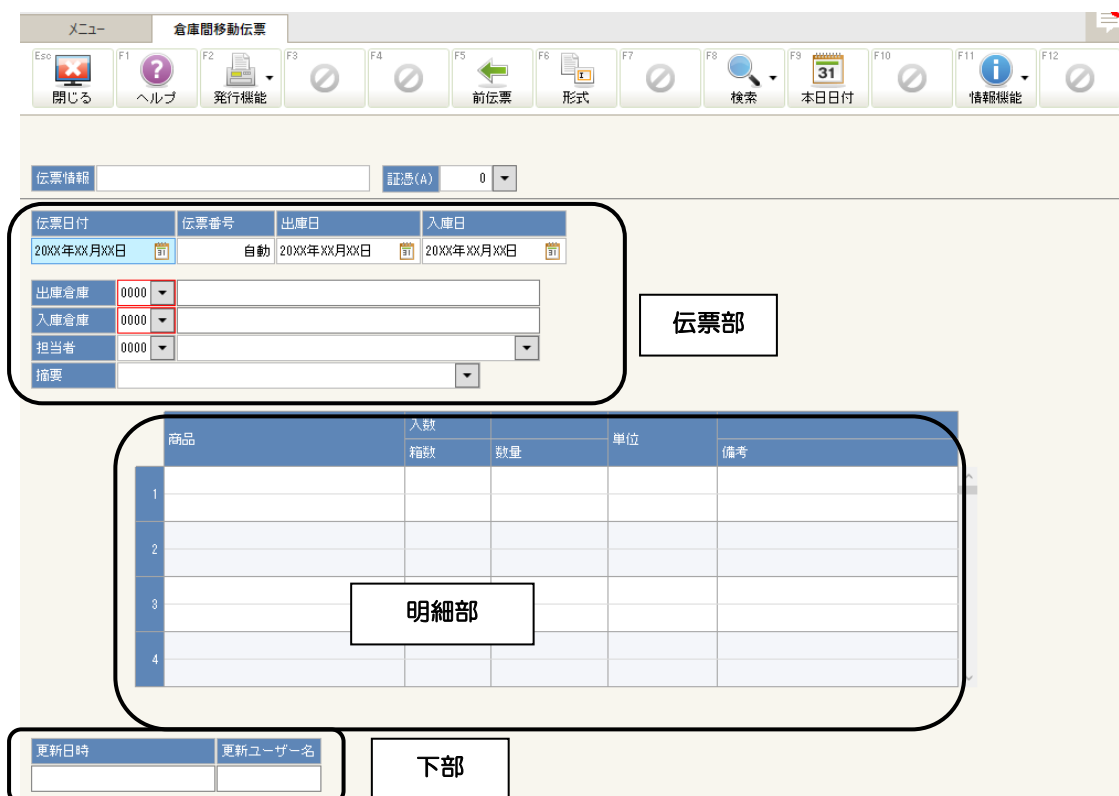
 [在庫] → [倉庫] → [倉庫間移動伝票]

 [在庫] → [倉庫] → [倉庫内移動伝票]

1 目的

倉庫から倉庫へ商品を移動する際や、同一倉庫内で商品を移動する際の、移動内容を伝票入力します。
伝票1枚の入力可能明細は、内訳明細を含めて最大999行までです。

2 入力画面



入力画面は伝票部・明細部・下部の3部構成になっており、それぞれ入力して伝票を登録します。

3 伝票登録

伝票部、明細部を入力し、F12[登録]をクリックしてください。

現在入力中の伝票を保存し、次の伝票入力画面に変わります。

Esc[閉じる] …… 現在表示中の伝票を保存した上で、伝票入力を終了します。

また、伝票登録時に警告メッセージが表示されることがあります。

 「16-4-12 伝票入力での警告表示」



[伝票システム設定]でロットNo.新規登録の対象に設定されている伝票の場合、伝票登録時に設定されているロットNo.のロットマスターが登録されます。【**ロット管理バージョンのみ**】
「16-2-10 伝票登録時の自動登録・更新」

4 形式指定

付箋の設定、検索時の出力順の設定を行いたい場合は、F6[形式]をクリックしてください。

付箋色設定

伝票入力時に設定する付箋の色を指定します。
伝票の検索や管理帳票等の集計で、付箋を指定した伝票や明細を抽出することができます。

付箋都度設定（都度設定しない／都度設定する）

伝票入力時に都度付箋色を変更するか否かを設定できます。

内訳を展開して表示（しない／する）

セット商品入力時や伝票呼び出し時の初期値を設定します。
内訳を展開して表示するか否かを設定してください。
※F6[内訳入力]実行時は、設定に関わらず、作成した内訳を展開して表示します。

参考

セット商品を指定した場合、明細行左に切替が表示されます。
切替をクリックし、内訳表示を切り替えることができます。

【内訳を展開して表示「する」を選択した場合】

例)

- ・セット商品：フルーツセット 内訳：メロン、桃、梨
- ・セット商品：フルーツセット2 内訳：りんご、みかん

切替

商品	入数	
	箱数	数量
9010 1 フルーツセット	セット商品	
9007 1 メロン		
9008 2 桃		
9009 3 梨	内訳	
0006 2 フルーツセット2		
0001 1 りんご		
0002 2 みかん		

2枚目以降の伝票（直前の値を引き継ぐ）	
2枚目以降の伝票部の日付項目を、直前の伝票と同じ値にするか否かを設定できます。	
チェックなし、伝票起動時	…… 伝票の初期値が表示されます。
チェックあり	…… 直前の伝票と同じ値が表示されます。
	＜倉庫間移動伝票＞
	伝票日付、出庫日、入庫日
	＜倉庫内移動伝票＞
	伝票日付
検索時出力順 第1～5整列項目（昇順／降順）	
伝票検索を行った場合の画面表示の優先順番を設定できます。	
前伝・次伝出力順 第1～5整列項目（昇順／降順）	
前伝票、次伝票を行った場合の画面表示の優先順番を設定できます。	
☞「16-4-8-(5) 前・次伝票を表示」	

5 入力項目（伝票部）

各項目の説明です。

【参照】…… 設定できない項目

【倉庫間移動伝票】…… 倉庫間移動伝票のみの項目

の記述があります。



参考

マスターのコード種別やコード桁数は、[システム設定]で指定された種別や桁数に依存します。数値項目や文字項目の入力桁数は、[伝票項目設定]の「桁数」で指定された桁数に依存します。

入力時のキー機能は、「16-4-8 伝票入力中の特殊キー機能」を参照してください。

(1) 伝票日付

伝票の日付を入力してください。

[システム設定]や[伝票入力期間設定]で設定している、入力期間外の日付は指定できません。

☞「2-2 システム設定」

☞「2-4 伝票入力期間設定」



参考

入力画面を開いた直後は、「本日日付」を表示します。



注意

F6[形式]で2枚目以降の伝票を「直前の値を引き継ぐ」に設定している場合、2枚目以降の伝票の伝票日付には前の伝票の伝票日付が設定されます。

(2) 伝票番号

数値入力 10桁

伝票番号を入力します。[自動]が表示されている場合、登録時に自動で番号を設定します。

[伝票システム設定]で指定した「伝票番号体系」によっては、同じ伝票番号を使用することができます。

- ・通番 …… 同じ番号を使用することはできません。
- ・年間 …… 同一年内には同じ番号は存在しませんが、年が変われば同じ番号を使えます。
- ・月別 …… 同一月内には同じ番号は存在しませんが、月が変われば同じ番号を使えます。
- ・日別 …… 日が変われば同じ番号を使えます。

規定値は、[伝票システム設定]の「番号設定」を参照してください。

 「2-3 伝票システム設定」

(3) 担当者

○担当者コード

数値／英数カナ入力 15桁

指定しない場合は、「諸口担当者」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

○担当者名

文字入力 50文字

登録済みの担当者コードを入力した場合、[担当者登録]で登録されている担当者名が表示されます。

諸口の担当者コードを指定した場合、担当者名を入力できます。

(4) 部門

○部門コード

数値／英数カナ入力 15桁

入力中の担当者の、[担当者登録]で登録した「部門」があらかじめ表示されます。

指定しない場合は、「諸口部門」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

○部門名

文字入力 50文字

登録済みの部門コードを入力した場合、[部門登録]で登録されている部門名が表示されます。

諸口の部門コードを指定した場合のみ、部門名を入力できます。

(5) 汎用マスター1～5

[システム設定]で汎用マスター入力単位を「伝票単位」と設定している場合に、汎用マスターを入力します。

汎用マスター管理をしない場合や、明細単位で行う場合はこの入力はありません。

○汎用マスターコード

数値／英数カナ入力 15桁

指定しない場合は、「諸口汎用マスター」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

○汎用マスター名

文字入力 50文字

登録済みの汎用マスターコードを入力した場合、[汎用マスター登録]で登録されている汎用マスター名が表示されます。

諸口の汎用マスターコードを指定した場合のみ、汎用マスター名を入力できます。

(6) 倉庫(出庫倉庫、入庫倉庫)

倉庫間移動伝票では「出庫倉庫」・「入庫倉庫」、倉庫内移動伝票では「倉庫」の入力を行います。

○倉庫(出庫・入庫倉庫)コード

数値/英数カナ入力 10桁

倉庫を指定しない場合は、「諸口倉庫」として空白(コード種別が数値のみの時は0)を入力してください。

倉庫間移動伝票の場合は「出庫倉庫」に出庫する倉庫を、「入庫倉庫」に入庫する倉庫を入力してください。

出庫倉庫と入庫倉庫は同じ倉庫を指定できません。

倉庫(出庫倉庫、入庫倉庫)を変更した場合は明細に入力済みのロケーションNo.(倉庫間移動伝票の場合は出庫ロケーションNo.または入庫ロケーションNo.、倉庫内移動伝票の場合は移動元ロケーションNo.と移動先ロケーションNo.)が空白(ロケーションのコード種別が数値のみの時は0)になります。

○倉庫(出庫・入庫倉庫)名

文字入力 50文字

登録済みの倉庫(出庫・入庫倉庫)コードを入力すると、[倉庫登録]で登録されている倉庫名が表示されます。

(7) 出庫日【倉庫間移動伝票】

伝票日付があらかじめ表示されます。

出庫日と伝票日付が異なる場合は変更してください。



F6[形式]で2枚目以降の伝票を「直前の値を引き継ぐ」に設定している場合、2枚目以降の伝票の出庫日には前の伝票の出庫日が設定されます。

(8) 入庫日【倉庫間移動伝票】

[伝票項目設定]の初期値設定で設定した値に応じて、伝票日付または未設定日付が表示されます。

入庫日と伝票日付が異なる場合は変更してください。

入庫日が未定の場合は、未設定にすることができます。

入庫日は出庫日より前の日付を指定できません。



F6[形式]で2枚目以降の伝票を「直前の値を引き継ぐ」に設定している場合、2枚目以降の伝票の入庫日には前の伝票の入庫日が設定されます。

(9) 摘要

文字入力 9999文字

伝票摘要の入力欄です。

例) 倉庫間移動伝票に欄外摘要として印字されます。

(10) 汎用項目1～5

入力中の伝票部に記録しておきたい場合は、この項目(数値、日付、摘要)を利用してください。

○汎用日付

日付入力

○汎用数値

数値入力 整数部15桁 小数部4桁

○汎用摘要

文字入力 9999文字

[伝票項目設定]の初期値設定に応じて以下のように初期値が設定されます。

初期値設定	設定内容
汎用マスター1～5	伝票入力中の初期値設定で指定したマスターの「汎用日付」「汎用数値」「汎用摘要」の設定が自動的に反映されます。
本日日付(※汎用日付のみ)	本日日付が設定されます。
設定しない	初期値は設定されません。

「5-1 伝票項目設定」

(11) 付箋

伝票に、付箋をつけたり外したりすることができます。
付箋をつけたい場所にカーソルを移動し、付箋マークのボタンをクリックしてください。

「6-2-22 付箋」

6 システム情報【参照】

伝票をいつ誰が登録したのか確認できます。

(1) 作成情報

- 作成ユーザー
現在表示している伝票を新規作成したユーザーを表示します。
- 作成日時
現在表示している伝票の新規作成日時を表示します。

(2) 更新情報

- 更新ユーザー
現在表示している伝票を作成したユーザーを表示します。登録済みの伝票を修正した場合は、最後に修正したユーザーが表示されます。
- 更新日時
現在表示している伝票の作成日時を表示します。登録済みの伝票を修正した場合は、最後の修正日時が表示されます。

7 入力項目（明細部）

明細の説明です。

【参照】 …… 設定できない項目
通常明細 …… 通常入力した明細(1階層目の明細)
内訳明細 …… 内訳入力した明細(2階層目の明細)
・セット内訳明細 …… セット商品の構成商品の明細
通常商品の明細 …… 明細区分が「通常」の明細
セット商品の明細 …… 明細区分が「セット」の明細
の記述があります。



マスターのコード種別やコード桁数は、[システム設定]で指定された種別や桁数に依存します。数値項目や文字項目の入力桁数は、[伝票項目設定]の「桁数」で指定された桁数に依存します。

入力時のキー機能は、「16-4-8 伝票入力中の特殊キー機能」を参照してください。

(1) 商品

○商品コード

数値／英数カナ入力 20桁

移動する商品を入力します。在庫管理する商品、又は構成商品に在庫管理する商品を含むセット商品のみ入力できます。

商品コード入力の他、検索カナによるインクリメンタル・サーチ、商品分類1～5、倉庫、得意先、仕入先、主仕入先による特定商品の絞り込み検索もできます。

セット商品の場合は、在庫管理する構成商品の明細が表示されます。

○商品名1～5

文字入力 255文字

登録済みコードを入力した場合は、[商品登録]に登録してある商品名があらかじめ表示されます。

○印刷用商品コード

半角文字入力 20文字

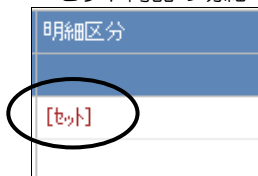
自社で使用している商品コードと印刷時に印字する商品コードが異なる場合に設定します。

登録済みコードを入力した場合は、[商品登録]に登録してある商品マスターの印刷用コードが設定されます。

(2) 明細区分【参照】

明細区分を表示します。

- ・通常商品の明細の場合 …… 空欄が表示されます。
- ・セット商品の明細の場合 …… [セット]が表示されます。



(3) 計算式

入力中の明細に対して計算式を適用したい場合に入力します。

☞ 「23-1 計算式登録」

○計算式コード

数値 3桁

指定しない場合は、「未設定」として0を入力してください。

伝票入力中の商品で[商品登録]で設定している仕入計算式が初期値で表示されます。

計算式を変更した場合は、入力中の明細を再計算します。

○計算式名【参照】

登録済みの計算式コードを入力した場合、[計算式登録]で登録されている計算式名が表示されます。

(4) ロケーションNo.

数値／英数カナ入力 10桁

[システム設定]でロケーションを使用する設定にしている場合に、ロケーションNo.を入力します。

ロケーション管理をしない場合や、倉庫が諸口の場合はこの入力はありません。

倉庫間移動伝票では出庫ロケーションNo.、入庫ロケーションNo.を入力します。

倉庫内移動伝票では移動元ロケーションNo.、移動先ロケーションNo.を入力します。

入力済みの倉庫に登録されているロケーションNo.のみ入力できます。

指定しない場合は、「諸口ロケーション」として空白(コード種別が数値のみの時は0)を入力してください。

(5) ロットNo. 【ロット管理オプションのみ】

数値／英数カナ入力 20桁

[システム設定]でロットを使用する設定にしている、ロット管理する商品の場合に、ロットNo.を入力します。

ロット管理をしない場合はこの入力はありません。

倉庫間移動伝票では出庫ロットNo.、入庫ロットNo.を入力します。

倉庫内移動伝票では移動元ロットNo.、移動先ロットNo.を入力します。

入力済みの商品に登録されているロットNo.のみ入力できます。

指定しない場合は、「諸口ロット」として空白(コード種別が数値のみの時は0)を入力してください。

[伝票システム設定]でロットNo.新規登録の対象に設定されている伝票では新規のロットNo.を入力できます。
倉庫間移動伝票の場合は入庫ロットNo.、倉庫内移動伝票の場合は移動先ロットNo.でのみ、新規のロットNo.を入力することが可能です。

新規のロットNo.を入力した場合、伝票登録・更新時にロットマスターが登録されます。

[伝票システム設定]でロットNo.自動採番対象に設定されている伝票では、ロットNo.を[自動]に設定できます。

F9▼+F5[自動] ……ロットNo.に[自動]を設定します。

ロットNo.に[自動]が設定されている場合、伝票登録・更新時にロットNo.が[システム設定]の採番方法の設定に応じて自動採番されます。

倉庫間移動伝票では、出庫ロットNo.と入庫ロットNo.の値が同じ場合に、出庫ロットNo.の値を変更すると入庫ロットNo.の値も連動して変更されます。

倉庫内移動伝票では、移動元ロットNo.と移動先ロットNo.の値が同じ場合に、移動元ロットNo.の値を変更すると移動先ロットNo.の値も連動して変更されます。

(6) ケース2入数(ケース2入数計【参照】)

数値入力 整数部5桁、小数部4桁 (ケース2入数計 数値7桁、小数部4桁 【参照】)

ケースを1つにまとめて移動する場合等、1つに入っているケースの数を入力します。

例) 1箱12本入りの鉛筆を、30箱で1つの単位とした場合

入数には「30」と入力します。

[商品登録]でケース2入数を「0」に設定してあれば、ケース2入数は入力できません。

F8▼+F8[入力単位] ……ケース2入力→ケース入力→バラ入力の順に切り替えます。

☞「16-4-10 計算式について」

(7) ケース2箱数(ケース2箱数計【参照】)

数値入力 整数部5桁、小数部4桁 (ケース2箱数計 数値7桁、小数部4桁 【参照】)

ケース2単位で移動する場合に、箱数を入力します。

[商品登録]でケース2入数を「0」に設定してあれば、ケース2箱数は入力できません。

ケース箱数欄には、「ケース2入数×ケース2箱数」が表示されます。

「16-4-10 計算式について」

(8) ケース入数(ケース入数計【参照】)

数値入力 整数部5桁、小数部4桁 (ケース入数計 数値7桁、小数部4桁 【参照】)

ケース単位やケース2単位で移動する場合に、1ケースに入っている数を入力します。

例) 1箱12本入りの鉛筆の場合

入数には「12」と入力します。

[商品登録]でケース入数を「0」に設定してあれば、入数は入力できません。

F8▼+F8[入力単位] ……ケース2入力→ケース入力→バラ入力の順に切り替えます。

「16-4-10 計算式について」

(9) ケース箱数(ケース箱数計【参照】)

数値入力 整数部5桁、小数部4桁 (ケース箱数計 数値7桁、小数部4桁 【参照】)

ケース単位やケース2単位で移動する場合に、箱数を入力します。

[商品登録]でケース入数を「0」に設定してあれば、箱数は入力できません。

数量欄には、「ケース入数×ケース箱数」が表示されます。

「16-4-10 計算式について」

(10) 数量(数量計【参照】)

数値入力 整数部9桁、小数部4桁 (数量計 整数部15桁、小数部4桁 【参照】)

移動数量を入力します。入力形式は[商品登録]で指定された「数量小数桁数」によります。

単位区分がケース2の場合、ケース2箱数が表示され、括弧内にバラ数が表示されます。

単位区分がケースの場合、ケース箱数が表示され、括弧内にバラ数が表示されます。

単位区分がバラの場合、バラ数が表示されます。

単位区分がケース2またはケースの場合は入力できません。ケース2箱数・ケース箱数を入力してください。

「16-4-10 計算式について」

(11) 単位区分【参照】

明細の単位区分を表示します。

ケース商品やケース2商品の場合のみ表示されます。空欄はバラ単位です。

ケース2箱数入力時はケース2、ケース箱数入力時はケースが表示されます。

(12) 単位

○単位コード

数値/英数カナ入力 10桁

指定しない場合は、「諸口単位」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

○単位名

文字入力 4文字

登録済みの単位コードを入力した場合、[単位登録]で登録されている単位名が設定されます。

諸口の単位コードを指定した場合、単位名を入力してください。

(13) 汎用マスター1～5

[システム設定]で汎用マスター入力単位を「明細単位」と設定している場合に入力します。

汎用マスター管理をしない場合や、伝票単位で汎用マスター管理を行う場合はこの入力はありません。

○汎用マスターコード

数値/英数カナ入力 15桁

指定しない場合は、「諸口汎用マスター」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力します。

○汎用マスター名

文字入力 50文字

登録済みの汎用マスターコードを入力した場合、[汎用マスター登録]で登録されている汎用マスター名が表示されます。

諸口の汎用マスターコードを指定した場合、汎用マスター名を入力してください。

(14) 汎用項目1～5

入力中の明細に記録しておきたい場合は、この項目(数値、日付、摘要)を利用してください。

○汎用日付

日付入力

○汎用数値(汎用数値計【参照】)

数値入力 整数部15桁 小数部4桁 (汎用数値1～5計 整数部19桁 小数部4桁 【参照】)

○汎用摘要

文字入力 9999文字

[伝票項目設定]の初期値設定に応じて以下のように初期値が設定されます。

初期値設定	設定内容
商品／汎用マスター1～5／ ロケーション／ロット*1	伝票入力中の初期値設定で指定したマスターの「汎用日付」 「汎用数値」「汎用摘要」の設定が自動的に反映されます。
本日日付(※汎用日付のみ)	本日日付が設定されます。
設定しない	初期値は設定されません。

*1…【ロット管理オプションのみ】

☞「5-1 伝票項目設定」

☞「16-4-10 計算式について」

(15) 備考

文字入力 100文字

明細単位での備考を入力できます。

(16) 付箋

伝票に、付箋をつけたり外したりすることができます。

付箋をつけたい場所にカーソルを移動し、付箋マークのボタンをクリックしてください。

☞「6-2-22 付箋」

(17) 拡張項目1～30【項目拡張オプションのみ】

入力中の明細に記録しておきたい場合は、この項目(数値、日付、摘要)を利用してください。

○拡張日付

日付入力

時分秒の表示は[拡張項目設定]の設定に依存します。

○拡張数値(拡張数値計【参照】)

数値入力 整数部15桁 小数部4桁 (拡張数値1～99計 整数部19桁 小数部4桁 【参照】)

○拡張摘要

文字入力 9999文字

初期値設定	設定内容
商品	伝票入力中の初期値設定で指定したマスターの「拡張日付」 「拡張数値」「拡張摘要」の設定が自動的に反映されます。

初期値設定	設定内容
本日日付(※拡張日付のみ)	本日日付が設定されます。
設定しない	初期値は設定されません。

☞「5-1 伝票項目設定」

8 伝票入力中の特殊キー機能

(1) キー機能一覧

カーソルがある場所によって、表示されるキーが変わります。

キー機能	説 明
F2[発行]	倉庫間・倉庫内移動伝票を発行します。 ☞「16-4-15 伝票の発行」
F2▼+F2 [プレビュー]	倉庫間・倉庫内移動伝票のプレビュー画面を表示します。
F2▼+F3 [発行設定]	発行時の詳細設定を行います。 ☞「16-4-15-(1) 印刷前の設定」
F2▼+F4 [用紙設定]	発行時の用紙選択を行います。 ☞「16-4-15-(1) 印刷前の設定」
F3▼+F4 [帳票コピー]	伝票入力中に帳票の参照・コピーを行います。 ☞「6-7-6-(3) 帳票コピー」
F3▼+F5 [伝票コピー]	現在表示している伝票をコピーして、新規伝票を作成します。 ☞「6-7-6-(4) 伝票コピー」
F3▼+F12 [呼出設定]	帳票コピー等各機能の呼び出し先のメニューについて設定します。
F4[キャンセル]	現在入力中の伝票を破棄し、先頭項目にカーソルを移動します。
F4▼+F6 [行移動]	指定した行にカーソルを移動します。 ☞「16-4-8-(2) 行移動」
F5[再呼出]	呼出直後の画面に戻り、ファンクション表示が切り替わります。 編集中の場合は編集内容が破棄され最新表示になります。
F5[前伝票]	登録済みの前伝票を表示します。
F6[次伝票]	登録済みの次伝票を表示します。
F7[行削除]	現在カーソルのある行の明細を1行削除します。 その行が削除されて、次の行以降の内容が詰められます。
F7[削除]	現在表示されている伝票を削除します。
F7[次空番号]	現在設定されている伝票番号の次の空番号を取得します。 ☞「30-9 空きコード検索」
F7▼+F7 [最小空番号]	伝票番号の最小空番号を取得します。 ☞「30-9 空きコード検索」
F8[行挿入]	明細を1行挿入します。 その行以降の明細が1行下にずれて、空行ができます。
F8[検索]	入力済み伝票に条件を限定して、検索することができます。 ☞「16-4-14 伝票検索」
F8▼+F8	ケース2→ケース→バラの順に切り替えます。

キー機能	説 明
[入力単位]	切り替えた場合に計算式の演算内容で使用されている項目が変更された場合は、その項目に関する再計算を行います。
F8▼+F9 [伝票再計算]	すべての明細に関して伝票を再計算します。 ☞「16-4-8-(3) 再計算機能」
F8▼+F9 [新規行]	一番下に、行を追加してカーソルを移動します。
F8▼+F10 [前行コピー]	現在カーソルがある行の明細に、1行上の明細の内容をコピーします。 コピー元の計算式をそのまま引き継ぎます。再計算は行いません。
F8▼+F11 [明細再計算]	現在カーソルがある行の明細の数量等に関して再計算します。 ☞「16-4-8-(3) 再計算機能」
F9[自動]	[伝票システム設定]で伝票番号の自動採番を「する」に設定している場合のみ有効です。 伝票番号に「自動」を表示します。 ☞「2-3 伝票システム設定」
F10[マスター呼出]	商品、部門等のマスター登録処理を呼び出します。 マスター変更時は設定を反映するか否かの確認メッセージが表示され、「反映する」を選択した場合は現在の伝票に反映されます。 ただし、明細で呼び出した場合は、現在カーソルのある行の明細にのみ反映されます。 反映した場合に計算式の演算内容で使用されている項目が変更された場合は、その項目に関する再計算を行います。
F10[ロット設定]	新規ロットNo.が入力できる伝票で、ロットNo.が諸口以外の場合のみ有効です。 ロットマスターの有効期限や汎用項目等を入力してください。【 ロット管理オプションのみ 】 ☞「16-4-8-(7) ロットマスターの設定」
F10▼+F11 [セット商品]	セット商品登録処理を呼び出します。
F11▼+F6 [倉庫]	入力中伝票の倉庫情報を情報ウィンドウに表示します。 ☞「16-4-8-(6) マスター情報」
F11▼+F8 [商品]	入力中伝票の商品情報を情報ウィンドウに表示します。 ☞「16-4-8-(6) マスター情報」
F11▼+F10 [在庫情報]	入力中伝票の在庫情報を情報ウィンドウに表示します。 ☞「16-4-8-(6) マスター情報」

(2) 行移動

F4▼+F6[行移動]をクリックしてください。指定した行番号にカーソルが移動します。
移動したい明細の行番号を入力し、[OK (F12)]をクリックしてください。



通常明細のみ移動できます。内訳明細を指定できません。
無効な行番号を入力しても移動しません。

(3) 再計算機能

○伝票再計算

F8▼+F9[伝票再計算]をクリックしてください。

すべての明細に関して明細再計算を行います。

○明細再計算

F8▼+F11[明細再計算]をクリックしてください。

現在カーソルがある行の明細の数量(ケース・ケース2明細のみ)や計算式に関して再計算します。

[商品登録]に現在設定している数量/計算項目の小数桁数、数量の端数処理も再設定します。

●[商品登録]の「数量小数桁」を変更したが伝票では変わっていない場合、処理を行ってください。

計算式が設定されている場合は、伝票で設定されている計算式の演算内容に従って現在カーソルがある行の明細を再計算します。

●[計算式登録]の演算内容を変更したが、伝票に反映されていない。

●伝票の受入を行ったが、計算結果になっていない。

等の場合、処理を行ってください。

(4) 転送機能

※【ロット管理オプションのみ】

以下のコピー・転送処理において、[伝票システム設定]でロットNo.新規登録の対象に設定されている伝票で自動採番する場合、入庫ロットNo.(移動先ロットNo.)には[自動]が設定されます。

対象ではない伝票ではコピー元・転送元のロットNo.が引き継がれます。

○帳票コピー

伝票入力中に帳票を起動し、過去の実績から必要な明細をコピーすることができます。

F3▼+F4[帳票コピー]をクリックしてください。

☞「6-7-6-(3) 帳票コピー」



<伝票再計算>

[伝票システム設定]の転送時再計算の「帳票コピー」設定に従って再計算されます。

※再計算しない場合でもコピー明細に現在入力中の伝票の設定を反映して明細が再計算されます。



<ロケーションNo.の設定>

倉庫間移動伝票の場合、コピー元の出庫(入庫)倉庫と現在の伝票の出庫(入庫)倉庫が異なる場合は、出庫(入庫)ロケーションNo.には諸口が設定されます。倉庫内移動伝票の場合、コピー元の倉庫と現在の伝票の倉庫が異なる場合は、移動元ロケーションNo.・移動先ロケーションNo.には諸口が設定されます。

上記以外はコピー元のロケーションNo.を引き継ぎます。



<計算式の設定>

コピー元の計算式を引き継ぎます。

○伝票コピー

現在表示している伝票をコピーして、新規伝票を作成します。

F3▼+F5[伝票コピー]をクリックしてください。

同じ内容の明細の新規伝票が作成されます。

※異なる種類の伝票へのコピーはできません。

📄「6-7-6-(4) 伝票コピー」



<伝票再計算>

[伝票システム設定]の転送時再計算の「伝票コピー」設定に従って再計算されます。



<計算式の設定>

コピー元の計算式を引き継ぎます。

(5) 前・次伝票を表示

登録済みの伝票をすぐに表示することができます。

F5[前伝票]、F6[次伝票]をクリックしてください。現在表示中の伝票を登録した後、前後に更新した伝票を表示します。



表示対象となる伝票は、現在起動しているユーザーが登録した伝票のみです。

また、表示される順番は、F6[形式]の設定に依存します。

(6) マスター情報

商品が確定した状態で、各マスターに関する情報が表示されます。

○商品

F11▼+F8[商品]をクリックしてください。

○倉庫

F11▼+F6[倉庫]をクリックしてください。

倉庫の住所等の情報を表示します。

<<出庫倉庫情報>>		倉庫 ×
郵便番号	541-0042	
住所1	大阪府大阪市中央区今橋	
住所2		
電話番号	06-6666-6666	
FAX番号	06-7777-7777	
<<入庫倉庫情報>>		
郵便番号	163-0240	
住所1	東京都新宿区西新宿新宿住友ビル	
住所2		
電話番号	03-3333-3333	
FAX番号	03-4444-4444	

○在庫

F11▼+F10[在庫情報]をクリックしてください。

倉庫別の在庫情報が表示されます。

青色表示されている行が、現在入力中の倉庫の情報になります。



現在入力中の伝票登録・更新前の状態の在庫数を出力します。

項目	計算内容
現在庫	伝票入力時点の残数
警告在庫 *1	マスター入力した警告在庫
受注残 *1	伝票入力時点の残数
発注残 *1	伝票入力時点の残数
予定在庫 *1	現在庫数-受注残数+発注残数
受注予定 *1	伝票入力時以前に受注済みで出荷予定日がきていない受注数量
発注予定 *1	伝票入力時以前に発注済みで入荷予定日がきていない発注数量
未定受注残 *1	出荷予定日が未確定の受注数量
未定発注残 *1	入荷予定日が未確定の発注数量

*1 …… 倉庫毎の行のみに表示され、ロケーション・ロット*2毎の行には表示されません。

*2 …… 【ロット管理オプションのみ】

※[伝票画面設計]で在庫情報画面の出力項目の設定が可能です。

(7) ロットマスターの設定 【ロット管理オプションのみ】

ロットNo.に諸口以外が入力されている場合、ロットマスターに設定する内容を変更することができます。

F10[ロット設定]をクリックしてください。

新規ロットNo.の場合、有効期限や汎用項目には出庫・移動元ロットの有効期限や汎用項目が初期値として設定されます。

○伝票にも反映する

伝票に転送するロットの汎用項目が存在する場合、表示されます。

チェックを付けた場合、転送する項目の設定が現在カーソルのある行の明細に反映されます。

[伝票項目設定]の初期値設定が「ロット」に設定されている汎用項目に反映します。

ロット設定ダイアログで変更した項目以外も反映されます。

[伝票項目設定]の初期値設定が「ロット*1」に設定されている項目が無い場合は、設定は表示されません。

汎用項目を設定後、明細の再計算を行います。

- *1 …… 倉庫間移動伝票の場合は「入庫ロット」
倉庫内移動伝票の場合は「移動先ロット」



既に登録済みのロットの場合は、[ロット登録]の値が設定されています。

☞「16-2 ロット登録」

この設定は[伝票システム設定]でロットNo.新規登録の対象に設定されている伝票で、倉庫間移動伝票の場合は入庫ロットNo.、倉庫内移動伝票の場合は移動先ロットNo.の場合のみ有効になります。



設定した内容は伝票を登録・更新するまで[ロット登録]に反映されません。

9 セット商品について

以下の記載以外は、通常入力と同じです。

(1) 入力項目(明細部)

商品コード入力時にセット商品を指定すると、[セット商品登録]で設定した構成商品の内、在庫管理する構成商品の明細のみ、あらかじめ内訳明細として表示されます。

伝票入力からセット商品の明細の内訳に、構成商品の明細を追加・修正することもできます。

ただし、セット商品の明細の内訳の最終行を空行にすることはできません。

最終行が空行の場合、その明細から移動する場合に自動的に削除されます。



事前に[セット商品登録]で構成する商品の組み合わせと数量を登録しておく必要があります。明細種が「売上／仕入」「出庫／入庫」で設定されている構成商品の明細のみが表示されます。

☞「4-11 セット商品登録」



数量、汎用項目などの明細の各項目計には、内訳明細の値は反映されません。

○商品

◆商品コード

商品コードにセット商品を指定すると、セット商品の数量があらかじめ1セットとして設定され、[セット商品登録]で登録した構成商品の明細が内訳に表示されます。

※明細種が「売上／仕入」「出庫／入庫」の在庫管理する構成商品のみ表示されます。

※対象の内訳明細がない場合、セット商品を入力することはできません。

☞「16-4-10 計算式について」



通常商品の明細には、内訳の明細を入力することはできません。

《セット内訳明細》

[セット商品登録]で登録した内容があらかじめ表示されます。

内訳に構成商品の明細を追加したり、修正することができますが、在庫管理しない商品は入力できません。

◆商品名1～5

《セット内訳明細》

[セット商品登録]で登録した内容があらかじめ表示されます。

○ケース2入数(ケース2入数計【参照】)・ケース2箱数(ケース2箱数計【参照】)・ケース入数(ケース入数計【参照】)・ケース箱数(ケース箱数計【参照】)

セット商品の明細は、バラ単位の明細のため入力できません。

《セット内訳明細》

[セット商品登録]で登録した内容があらかじめ表示されます。

☞「16-4-10 計算式について」

○数量(数量計【参照】)

セット商品の明細はあらかじめ数量に1が設定されます。

数量を変更すると、内訳明細に反映されます。

例) [セット商品登録]

フルーツセット

明細種	構成商品	入数・箱数・数量	在庫管理
1:売上／仕入	メロン	1玉	する
1:売上／仕入	巨峰	2房×1パック	する
1:売上／仕入	化粧箱		しない
6:送料			

[伝票入力]

①商品コードにフルーツセットを入力すると、内訳明細に構成商品がデフォルトで表示されます。

	商品	入数・箱数・数量
	フルーツセット	1 セット
>	メロン	1 玉
>	巨峰	2房×1パック

②内訳明細の数量変更、明細を追加します。

	商品	入数・箱数・数量
	フルーツセット	1 セット
>	メロン	2玉
>	巨峰	2房×1パック
>	みかん	1パック

※背景色がある箇所が変更されています。

③セット商品の数量を1セット→3セットに変更します。

	商品	入数・箱数・数量
	フルーツセット	3セット*2
>	メロン	6玉*1
>	巨峰	2房×3パック
>	みかん	3パック

※背景色がある箇所が変更されています。

- *1 デフォルトで設定された[セット商品登録]の構成商品の数量から変更している場合、変更後の数量で計算された数量が設定されます。
- *2 セット商品の数量から構成商品の箱数・数量を計算する際に端数が出た場合は、セット商品の数量は変更できません。
- 例) メロンを5玉に変更後、3セットを2セットに変更した場合、セット分の数量が出せない為、変更はできません。
- 数量を0に変更した場合、数量を0から0以外に変更した場合は、数量を変更しても内訳明細には反映しません。

《セット内訳明細》

[セット商品登録]で登録した内容があらかじめ表示されます。

数量を変更することができます。



数量を0に変更した場合、セット商品の明細の数量を変更しても反映しません。

「16-4-10 計算式について」

○汎用マスター

◆汎用マスター1～5コード

汎用マスターを入力した場合、同じ汎用マスターが設定されている内訳明細の汎用マスターに反映されます。

《セット内訳明細》

内訳明細ごとに汎用マスターを設定する場合に入力します。

◆汎用マスター1～5名

諸口の汎用マスターを入力した場合、名称を入力できます。

内訳明細の汎用マスターが諸口の場合、内訳明細の汎用マスター名に反映されます。

《セット内訳明細》

諸口の汎用マスターを入力した場合、名称を入力できます。

内訳明細ごとに汎用マスター名を設定する場合に入力します。

(2) キー機能一覧

カーソルがある場所によって、表示されるキーが変わります。

キー機能	説 明
F7[行削除]	現在カーソルのある行の明細を1行削除します。 • セット商品の明細の場合 内訳の構成商品の明細も同時に削除されます。 • セット内訳明細の場合 削除後にセット商品の内訳の明細がなくなる場合は削除できません。 (セット商品明細から削除する必要があります。) 削除明細の次の行以降の内容が詰められます。
F8[行挿入]	現在カーソルのある行に明細を1行挿入します。 • セット商品の明細の場合 通常明細が1行下にずれて、空行ができます。 • セット内訳明細の場合 内訳の構成商品の明細が1行下にずれて、空行ができます。
F8▼+F8	現在カーソルのある行の明細の階層を1つ上にずらします。

キー機能	説 明
[上階層]	内訳明細の最終行で新規行の明細の場合のみ、実行することができます。 階層をずらした場合、その行以降の通常明細が1行下にずれます。
F8▼+F9 [新規行]	現在カーソルのある行の明細と同じ階層の明細の一番下に行を追加してカーソルを移動します。 ・セット商品の明細の場合 通常明細に入力済みの最終行に行を追加して移動します。 ・セット内訳明細の場合 同じセット商品に入力済みの内訳明細の最終行に行を追加して移動します。
F8▼+F10 [前行コピー]	現在カーソルのある行の明細に同じ階層で1行前の明細の内容をコピーします。 ・セット商品の明細の場合 内訳の構成商品の明細も同時にコピーします。 ・セット内訳明細の場合 内訳の構成商品の明細をコピーします。

(3) 転送機能

○帳票コピー

伝票入力中に帳票を起動し、過去の実績から必要な明細をコピーすることができます。

F3▼+F4[帳票コピー]をクリックしてください。

 「6-7-6-(3) 帳票コピー」



- ・現在のカーソル位置が伝票部、あるいは通常明細にある場合
セット商品の明細をコピーした場合は、同時に内訳の構成商品の明細も全てコピーします。
 - ・現在のカーソル位置が内訳明細にある場合
セット商品の明細はコピーできません。
- また、伝票確認表からのコピーでは、内訳の構成商品の明細のみをコピーすることはできません。セット商品の明細と構成商品の明細は同時にコピーする必要があります。
- 倉庫・在庫台帳からのコピーは、構成商品の明細を通常商品の明細としてコピーします。

10 計算式について

明細で計算式を設定している場合、結果に設定している項目には、その計算式の演算内容に基づいて計算された結果が初期値として表示されます。



- ・計算式の結果項目に設定されている項目に[伝票項目設定]の初期値設定は反映されません。
- ・セット商品入力時、内訳明細の数量項目に計算式が設定されている場合は、内訳明細の数量項目の初期値として[セット商品登録]で登録した内容ではなく計算結果が設定されます。

端数が出た場合は、数量については[商品登録]で設定している端数設定に、その他の項目については[計算式登録]で設定した端数設定にしたがって端数処理を行います。

項目入力時に、計算式の演算内容に設定されている項目の値が変更された場合は、変更された項目に関する再計算が行われます。

(例) 商品入力時の項目変更 等



以下の項目については、明細に計算式を設定していない場合や計算式の結果項目に設定されていない場合はシステム計算が行われます。

- ・ケース2明細のケース箱数・数量
- ・ケース明細の数量

■計算式の結果項目に設定できる項目

《明細部》

ケース2入数	ケース2箱数	ケース入数	ケース箱数	数量
汎用数値1～5	汎用日付1～5	拡張数値1～30*1	拡張日付1～30*1	

■計算式の演算項目に設定できる項目

上記の結果項目に設定できる項目と以下の項目です。

《伝票部》

汎用数値1～5	汎用日付1～5			

*1 ……【項目拡張オプションのみ】



計算式の結果項目として設定されている項目は青文字で表示されます。



[計算式登録]の「入力設定」の設定により、計算式によって明細で入力できる項目が変わります。

- ・「参照のみ」に設定されている項目は入力できません。
- ・「入力可」に設定されている項目でも、[伝票項目設定]や[伝票画面設計]で「参照のみ」に設定されている場合は入力できません。

☞「23-1 計算式登録」



結果項目や演算内容に指定されている項目が無効な場合は、その演算は行われません。

(例)

《計算式》数量＝汎用数値1×ケース入数×ケース箱数 …①

金額＝汎用数値1×単価 …②

倉庫間移動伝票の場合、金額等は無効なので②の計算は行われません。①のみ行われます。



各キー機能による計算処理については、「16-4-8 伝票入力中の特殊キー機能」を参照してください。

■計算式に1次元表を使用している場合

入力形式が「日付」や範囲区分が「行番号」の1次元表を計算式で使用している場合、商品コードや計算式コード入力時に下記の状況下でエラーが表示されることがあります。

入力形式／範囲区分	状況
日付	1次元表の計算に使用する日付項目が未設定日付の場合、演算対象外のため計算できません。 日付項目の初期値に未設定日付以外の日付を指定してください。
行番号	1次元表の計算に使用する数値項目が「0」の場合、演算対象外のため計算できません。 数値項目の初期値に「0」以外の値を設定してください。

11 証憑について

伝票に対して証憑の電子ファイルをリンクさせることができます。また、リンクした電子ファイルを確認・解除できます。

The screenshot shows the '倉庫間移動伝票' (Warehouse Transfer Slip) input screen. A '修正' (Correction) bar is at the top. Below it, a '伝票情報' (Transfer Slip Information) section shows '通常' (Normal) and '証憑(A)' (Certificate A) with a count of 1. A '伝票日付' (Transfer Slip Date) field shows '20XX年 7月12日'. On the left, there are fields for '出庫倉庫' (0001), '入庫倉庫' (0000), and '担当者' (0000). The main area is a '証憑リンクダイアログ' (Certificate Link Dialog) box. It has tabs for '形式' (Form) and '条件' (Condition). The '条件' tab is active, showing search criteria: '証憑種(K)' (1 / 1 件), '取引年月日(D)' (20XX年 8月12日 ~ 20XX年 8月12日), '取引先名(N)', and '取引金額(P)' (-99,999,999,999 ~ 99,999,999,999). There is a checkbox for 'リンク済み証憑を除外する(U)' (Exclude linked certificates) and a '集計(O)' (Summary) button. Below the search criteria is a table with columns: '証憑種', 'コード', 'ファイル名', '取引年月日', '取引先名', '取引金額', '最終更新者', and '最終更新日時'. At the bottom of the dialog are '追加(A)' (Add) and '解除(R)' (Remove) buttons. Below the dialog is a 'リンク済み証憑一覧' (List of linked certificates) table with the same columns as the one in the dialog. It shows one entry: 'その他' (100002427), '〇〇.jpg', '20XX年 7月 1日', '〇〇 商店', '0', 'USER1', 'ザー', '20XX年 7月 1日'. At the bottom right of the dialog are 'OK (F12)' and 'キャンセル(Esc)' buttons.

伝票画面上にはリンク済みの証憑件数が表示されます。

リンクしている証憑の内容を確認したい場合や、証憑のリンク・解除を行いたい場合は、証憑件数欄の▼をクリックしてください。

※▼ボタンは[スマート大臣設定]を行っている場合のみ表示されます。

表示された証憑リンクダイアログで追加や解除を行い[OK (F12)]を実行すると、指定した証憑が現在の伝票にリンクされます。

設定した内容は伝票の登録・更新を行った際にデータに反映されます。

※証憑リンクダイアログ内の操作は「35-4-3 電子ファイルと伝票(マスター)をリンクさせる」を参照してください。



指定した証憑コードの証憑とリンクしている伝票を検索したい場合は、伝票確認表の条件で指定を行い集計してください。

📄 「11-1 伝票確認表」

12 伝票入力での警告表示

在庫不足時等の場合に警告表示を行います。

一部の警告メッセージ表示は、[伝票システム設定]の警告設定で変更ができます。

(1) 在庫不足

[伝票システム設定]で設定できるメッセージです。

明細入力時または伝票登録時、在庫不足になっている商品がある場合に表示されます。

在庫不足状態とは、現在在庫数が警告在庫数を下回った状態です。

《明細入力時》

在庫不足		?	×
《警告》商品の在庫が警告在庫数を下回っています。			
商品	1019 : C D - R		
倉庫	0001 : 本社倉庫		
伝票数量	10		
警告在庫	0		
	伝票適用前	伝票適用後	
現在庫	0	-10	
受注残	0	0	
発注残	0		
予定在庫	0	-10	
閉じる(Esc)			

《伝票登録時》

在庫不足 ? X

《警告》 以下の商品の在庫が警告在庫数を下回っています。処理を続行しますか？

商品コード	商品名		警告在庫数	現在庫(前)	受注残(前)	発注残	予定在庫(前)
倉庫コード	倉庫名	伝票数量		現在庫(後)	受注残(後)		予定在庫(後)
1019	C D-R		0	0	0	0	0
0001	本社倉庫	10		-10	0		-10

※明細を修正する場合は、上のリストで選択してENTERを押すか、ダブルクリックしてください。

続行(F12) キャンセル(Esc)

※ロケーション管理を行う場合(または、ロット管理を行う商品の場合【ロット管理オプションのみ】)

《明細入力時》

ロケーション毎ロット別の現在庫数が0を下回る場合にメッセージが表示されます。

在庫不足 ? X

《警告》 商品の在庫が不足しています。

商品 1015 : CRTフィルター

ロットNo. 00000005

倉庫 0001 : 東京倉庫

ロケーションNo. 0000

伝票数量 10

伝票適用前 伝票適用後

現在庫 0 -10

閉じる(Esc)

《伝票登録時》

倉庫毎の行の内訳にロケーション・ロット別の在庫不足情報が表示されます。

在庫不足に該当しない行はグレー表示されます。

在庫不足 ? X

《警告》 以下の商品の在庫が不足または警告在庫数を下回っています。処理を続行しますか？

商品コード	商品名	ロットNo.		警告在庫数	現在庫(前)	受注残(前)	発注残	予定在庫(前)
倉庫コード	倉庫名	ロケーションNo.	伝票数量		現在庫(後)	受注残(後)		予定在庫(後)
1015	CRTフィルター			35	0	0	0	0
0001	東京倉庫		10		-10	0		-10
		00000005			0			
		0000	10		-10			

※明細を修正する場合は、上のリストで選択してENTERを押すか、ダブルクリックしてください。

続行(F12) キャンセル(Esc)

※[伝票システム設定]で「諸ロマスターの在庫不足チェック」でチェックしない設定になっている場合、諸ロットや諸ロケーションの場合は、ロケーション毎ロット別のチェックが行われません。

(2) 棚卸済み期間の伝票の登録・変更・削除

[伝票システム設定]で「前回棚卸日・前回評価日メッセージ出力」がするになっている場合に表示されるメッセージです。

数量等の変更等、棚卸済みの期間の棚卸数量が変わる変更を行った場合に警告が表示されます。

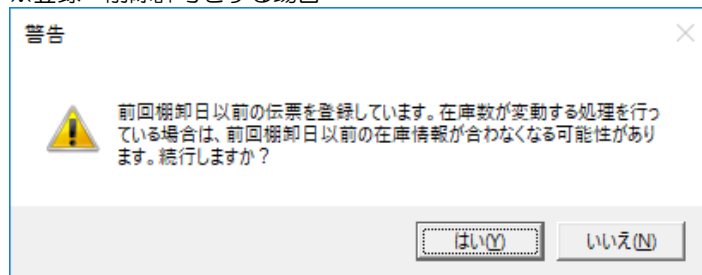
○前回棚卸日メッセージ

ロケーション管理を行う場合(または、ロット管理を行う場合*1)、倉庫・商品・ロケーション・ロット*1別の最新の棚卸日でチェックが行われます。

ただし、[伝票システム設定]の「前回棚卸日チェック」が「倉庫毎商品別」に設定されている場合は、倉庫毎商品別の最新の棚卸日でチェックが行われます。

*1 …… **【ロット管理オプションのみ】**

※登録・削除許可をする場合



(3) ロット有効期限 **【ロット管理オプションのみ】**

[伝票システム設定]で「ロット有効期限メッセージ出力」または「ロット有効期限警告日数メッセージ出力」が「する」になっている場合に表示されるメッセージです。

明細入力時または伝票登録時に、入力されているロットの有効期限と「伝票の日付」*1に応じて表示されます。

○ロット有効期限メッセージ

ロットの有効期限が「伝票の日付」*1より古い場合に表示されます。

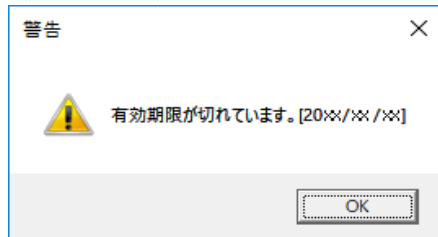
○ロット有効期限警告日数メッセージ

商品の「ロット有効期限警告設定」が「する」で、「伝票の日付」*1がロットの有効期限の「警告開始日」以降の場合に表示されます。

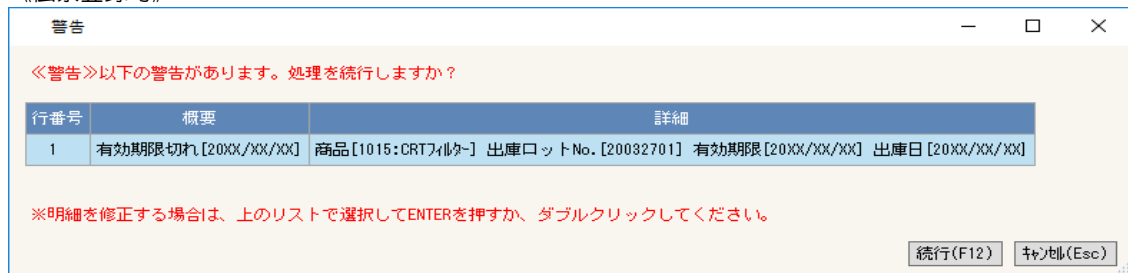
※警告開始日は、ロットの有効期限と商品のロット有効期限警告開始日数から算出されます。

*1 …… 倉庫間移動伝票の場合は、出庫ロットでは「出庫日」、入庫ロットでは「入庫日」
倉庫内移動伝票の場合は、移動元ロット、移動先ロットともに「伝票日付」

《明細入力時》



《伝票登録時》

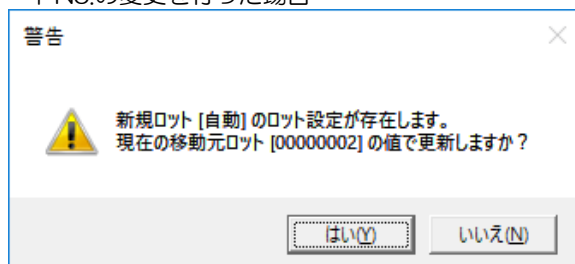


(4) ロット設定の更新 【ロット管理オプションのみ】

新規ロットの有効期限や入庫日、仕入先等の情報が更新される場合に表示されるメッセージです。

入庫・移動先ロットNo.が新規ロットNo.の時、以下の条件にあてはまる場合に表示されます。

- ・入力済みの出庫・移動元ロットNo.の変更を行った場合
- ・同じ新規ロットNo.が設定された別の明細が存在する伝票で、出庫・移動元ロットNo.や入庫・移動先ロットNo.の変更を行った場合



ロット設定を更新する場合、現在の出庫・移動元ロットの値で入庫・移動先ロットの有効期限、バラ原価、ケース原価、ケース2原価、入庫日、仕入先、汎用項目が再設定されます。設定された値の確認や変更を行う場合は、ロット設定ダイアログを開いてください。

13 伝票入力での制限

以下の伝票は変更・削除ができません。

- セキュリティで制限された伝票（[メニューセキュリティ設定]、[データセキュリティ設定]）
- [システム設定]の入力期間に該当しない伝票
- [伝票入力期間設定]の倉庫間移動(倉庫内移動)伝票の入力期間に該当しない伝票
- [伝票システム設定]の「伝票データ保護設定」に該当する伝票

制限された伝票の場合は、警告アイコンが表示されます。

アイコンにマウスポインタを移動すると、警告内容が表示されます。

参照

伝票情報 通常 証憑(A) 0

伝票日付	伝票番号	出庫日	入庫
20XX 年 9月20日	0000000001	20XX 年 9月20日	20XX 年 9月20日

伝票日付が入力期間外です。
入力期間は 20XX 年10月 1日～ 20XX 年 3月31日に設定されています。

14 伝票検索

伝票入力画面から入力した伝票を検索することができます。

伝票番号、伝票日付等の条件を指定して、合致する伝票だけを画面に呼び出します。

(1) 条件の設定

伝票画面を開き、F8[検索]をクリックすると検索条件指定ダイアログが表示されます。

条件を設定後、[OK (F12)]をクリックします。

☞ 「31章 条件」

条件に合致した伝票情報の一覧が画面下にリストで表示されます。

メニュー 倉庫間移動伝票

Esc 開じる F1 ヘルプ F2 F3 F4 検索終了 F5 最新表示 F6 F7 F8 F9 F10 F11 情報機能 F12 呼出

伝票情報 証憑(A) 0

伝票日付	伝票番号	出庫日	入庫日
20XX年XX月XX日	自動	20XX年XX月XX日	20XX年XX月XX日

出庫倉庫	0000	
入庫倉庫	0000	
担当者	0000	
摘要		

商品	入数 箱数	数量	単位	出庫ロットNo.	出庫口ゲーションNo.
				入庫ロットNo.	入庫口ゲーションNo.
1					

一覧

付箋	伝票日付	伝票番号	出庫日	入庫日	出庫倉庫	出庫倉庫名	入庫倉庫	入庫倉庫名	担当者	担当者名	摘要
	20XX年XX月XX日	0000000001	20XX年XX月XX日	20XX年XX月XX日	0000	東京倉庫	0001	東京倉庫	0000		
	20XX年XX月XX日	0000000002	20XX年XX月XX日	20XX年XX月XX日	0001	東京倉庫	0002	福岡倉庫	0000		
	20XX年XX月XX日	0000000003	20XX年XX月XX日	20XX年XX月XX日	0001	東京倉庫	0002	福岡倉庫	0000		

(2) 見つかった伝票の呼出・修正

リストで伝票を選択し、F12[呼出]をクリックすると選択したリストの伝票内容が表示されます。
 (見つかった伝票の出力順は、形式に依存します。)
 また、呼び出された伝票を登録・削除・キャンセルすると、再度リストから選択できるようになります。
 操作方法は通常の伝票入力と全く同じです。



参考

リストの左上端にある「一覧」をクリックすることで、リストの表示・非表示を切り替えることができます。
 非表示にしている場合は、呼び出された伝票を登録・削除・キャンセルすると、リストで現在の伝票の次に表示されていた伝票が自動的に画面に表示されます。
 次の伝票が存在しない場合は、リストが自動的に画面下に表示されます。F5[前伝票]、F6[後伝票]実行時は、リストを表示している場合と同じです。

(3) 検索の終了

検索を終了するには、F4[検索終了]をクリックしてください。
 通常の伝票入力の画面に戻ります。

15 伝票の発行

入力の画面から、1枚ずつ倉庫間・倉庫内移動伝票を発行することができます。

まとめて発行したい場合は、別メニューの[倉庫間移動伝票発行][倉庫内移動伝票発行]から行ってください。

(1) 印刷前の設定

○発行設定

印刷の詳細設定を行います。

F2▼+F3[発行設定]をクリックしてください。

◆伝票登録時印刷 (しない/する)

新規伝票を登録するときに、自動的に伝票を発行するか否かを指定します。

◆伝票更新時印刷 (しない/する)

修正伝票を登録するときに、自動的に伝票を発行するか否かを指定します。

○用紙設定

F2▼+F4[用紙設定]をクリックしてください。

印刷する用紙を選択できます。

◆用紙

発行する用紙を選択します。初回は「印刷しない」になっていますので、必ず用紙を選択してください。

次回からは前回選択した用紙が設定されています。

◆PDF出力する

発行時に印刷を行うか、PDFとして出力するか設定します。

◆出力フォルダー名

PDF出力する場合、出力先のフォルダー名を設定します。

◆ドキュメント名

PDF出力する場合、作成されるPDFファイルの命名規則を設定します。

ファイル出力時には指定された命名規則に応じてファイル名が設定されます。

コードや名称にファイル名として使用できない文字(¥, /, :, *, ?, ", <, >, |)が使用されている場合は、「_」に置換されます。

◆出力したファイルを自動的に開く

PDF出力する場合、出力後に自動でPDFファイルを開くか否かを設定します。

◆ファイルの上書きを許可する

PDF出力する場合、出力時に同名のPDFファイルがあった場合に上書きを許可するか否かを設定します。

◆印刷時に都度表示する

印刷時に用紙選択ダイアログを表示するか設定します。

◆摘要設定

F7[摘要設定]をクリックすると、発行時の一時的な文字列を設定できます。



[OK (F12)]の実行時、PDF出力に関する設定が保存されます。

設定を都度変更したい場合は、「印刷時に都度表示する」にチェックを付けてください。

※設定は伝票画面毎に保存されます。同じ種類の伝票で設定を揃えたい場合は、伝票画面毎に設定を行ってください。



伝票画面からPDF出力する場合、パスワードを設定することはできません。

PDFファイルにパスワードを設定したい場合は、一括発行メニューから出力してください。

(2) 印刷

○発行

F2[発行]をクリックすると印刷が始まります。

PDF出力しない場合は印刷処理が実行され、PDF出力する場合はPDFファイルが出力されます。

※用紙設定で「印刷時、都度表示する」を設定した場合、用紙設定の画面が表示されます。その都度、用紙を指定してください。

※印刷するか、PDF出力するかを都度切り替えたい場合も「印刷時に都度表示する」に設定してください。

○プレビュー

F2▼+F2[プレビュー]をクリックすると、印刷イメージを画面で確認できます。

5 倉庫間・倉庫内移動伝票発行



[在庫] → [倉庫] → [倉庫間移動伝票発行]



[在庫] → [倉庫] → [倉庫内移動伝票発行]

1 目的

倉庫間・倉庫内移動伝票を一括で発行します。

伝票を1枚登録するごとに発行することができますが、一括発行の機能を使えば、入力が終わったあとでまとめて発行することができます。

2 操作

(1) 範囲指定

○用紙設定

発行する用紙を指定します。

用紙設定欄右横の  をクリックするか、 (スペースキー) を押すと、用紙一覧が表示されます。

○伝票日付

印刷したい伝票日付を指定します。

○伝票番号

印刷したい伝票番号を指定します。

○倉庫指定

倉庫間移動伝票では「出庫倉庫」・「入庫倉庫」、倉庫内移動伝票では「倉庫」を指定します。

(2) 出力条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。



「31章 条件」

(3) 出力形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

複数枚レイアウト出力単位 (データ毎/レイアウトページ毎)

複数枚1組の用紙を連続して出力する場合にレイアウトページ毎に印刷するか否かを指定します。

データ毎

…… 1データ毎(1伝票毎)に出力します。

例) レイアウト用紙に3ページ分の設定がある場合、123123の順で出力されます。

レイアウトページ毎

…… レイアウト用紙に設定されているページ毎にまとめて出力します。

例) レイアウト用紙に3ページ分の設定がある場合、112233の順で出力されます。



複数枚レイアウト出力単位がレイアウトページ毎かつ、ファイル指定でPDFファイル出力・プレビューを行う場合は、レイアウトページ毎で出力できません。

印刷ドキュメント（伝票毎で作成する）

プリンタドライバに出力する印刷ドキュメントを伝票単位で作成するか否かを設定します。
 PDF出力や両面印刷などを伝票単位で出力したい場合に設定してください。
 複数枚レイアウト出力単位の設定が、「データ毎」の場合のみ有効です。



分割設定をした用紙を印刷した場合、先頭の分割位置に1伝票分のデータのみしか出力されなくなります。
 プレビューのページ表示は1伝票分のみで、[前ドキュメント][次ドキュメント]により次の伝票の情報が表示されるようになります。

ドキュメント名

PDFファイル出力時に、命名規則に従ったドキュメント名・しおりを設定します。
 レイアウト名・倉庫コード・倉庫名にファイル名に使用できない文字
 (¥,/,*,?,"<,>,)が使用されている場合は、「」に置換します。
 「伝票毎で作成する」にチェックが付いている場合または、「しおりをつける」にチェックがある場合
 →選択した命名規則でドキュメント名・しおりを設定します。

(4) 印刷設定

○印刷範囲（すべて／指定ページ）

印刷したいページ範囲を指定します。通常は「すべて」で構いません。

○印刷部数

同じ内容のものを何部印刷するかを指定します。

(5) 印刷

○発行

F2[発行]をクリックすると印刷がはじまります。

○プレビュー

F11[プレビュー]をクリックすると、印刷イメージを画面で確認できます。

(6) PDFファイル出力

印刷の他に倉庫間・倉庫内移動伝票をPDFファイルで出力することができます。
 「PDFファイル出力」タブをクリックし、設定を行ってください。

○出力先の指定

ファイルの保存先を指定します。  をクリックすると出力先を指定できます。



F6[形式]の印刷ドキュメントの「伝票毎で作成する」にチェックが付いている場合は、フォルダーを指定してください。



F6[形式]の印刷ドキュメントの「伝票先毎で作成する」にチェックが付いていない場合は、ファイルパスを指定してください。

○出力したファイルを自動的に開く

ファイルを出力したあと、ファイルを自動で開きたい場合はチェックを付けます。

○ファイルの上書きを許可する

出力先に同じファイル名のファイルが存在するとき、上書きして出力する場合は、チェックを付けます。

○しおりをつける

ファイルにしおりを付与したい場合は、チェックを付けます。

F6[形式]のドキュメント名に従ってしおり情報を付与します。



F6[形式]の印刷ドキュメントの「伝票毎で作成する」にチェックが付いていない場合に設定できます。

○パスワード

32桁

PDFファイルにパスワードを設定したい場合のみ入力します。

[ファイル出力(F12)]をクリックすると、PDFのファイル出力が始まります。

3 プリンター設定

F2[プリンター設定]、F3[用紙別プリンター]からプリンターの設定ができます。

印刷前にどのように出力されるのか画面上で確認したい場合は、F11[プレビュー]をクリックしてください。

☞ 「22-4 用紙別プリンター出力設定」

☞ 「30-4 プリンター出力」

4 摘要設定

発行時に一時的に文字を印字したい場合は、F7[摘要設定]をクリックしてください。

○摘要1～5 文字入力 全半角50文字

印刷する用紙のレイアウトに、「その他／摘要文字列1～5」が配置されていると入力した文字が出力されます。



[倉庫間移動伝票発行]・[倉庫内移動伝票発行]を閉じると、入力した文字は破棄されます。

第17章

入出荷管理

- 17-1 受注売上(発注仕入)確定
- 17-2 受注売上(発注仕入)確定[確定取消]
- 17-3 売上仕入同時確定【**Superのみ**】
- 17-4 売上仕入同時確定[確定取消]【**Superのみ**】

1 受注売上(発注仕入)確定

 [販売] → [受注] → [受注売上確定]

 [仕入] → [発注] → [発注仕入確定]

1 目的

受注(発注)伝票から、売上(仕入)伝票を作成します。

2 操作

(1) 範囲指定

○出力期間

集計したい期間を指定します。

この期間内に含まれている受注(発注)伝票の集計をします。

○売上(仕入)日付

この日付が、売上(仕入)伝票の伝票日付にセットされます。

(2) 形式指定

F6[形式]をクリックしてください。出力方法を変更できます。

出力方法 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)	
選択した「整列項目」の値が大きいデータから出力するのか、小さいデータから出力するのかを指定します。	
条件出力単位 (伝票単位/明細単位)	
伝票単位	…… 条件に一致した明細を含むその伝票すべての明細を出力します。
明細単位	…… 条件に一致した明細のみを出力します。
セット内訳表示 (しない/する)	
セット内訳明細を表示するか否かを指定します。	

(3) 条件設定

F8[条件]をクリックしてください。出力する受注(発注)伝票を限定できます。

 「31章 条件」

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、集計を開始します。



以下の場合はセット商品の内訳は表示されません

- ・明細部の条件を設定した場合
- ・[システム設定]の倉庫入力単位が「明細単位」で倉庫毎に集計する場合 **【Superのみ】**

3 売上(仕入)伝票の作成

(1) 伝票の選択

売上(仕入)伝票を作成したい伝票を選択します。

選択チェックボックスをONにしてください。

キー機能	説 明
F3▼+F3 [全展開]	内訳明細を全て展開することができます。
F3▼+F4 [折りたたむ]	内訳明細を全て折りたたむことができます。
F3▼+F5 [一括取消]	一括取消ダイアログを起動し、取消処理を行います。
F3▼+F6 [自動引当] *1	ロケーション・ロット*2を自動で引き当てます。 ☞「17-1-4 自動引当」
F7[内訳入力] *1	現在カーソルのある行の明細に在庫内訳を入力します。 1行下に内訳入力用の行ができます。 通常商品の明細でのみ有効です。 ※ロット管理*2・ロケーション管理の両方をしない場合はこの機能はありません。
F7▼+F7 [行挿入] *1	在庫内訳用の行を1行挿入します。 その行以降の明細が1行下にずれて、在庫内訳用の行ができます。 ※ロット管理*2・ロケーション管理の両方をしない場合はこの機能はありません。
F7▼+F8 [新規行] *1	在庫内訳の一番下に在庫内訳用の行を追加してカーソルを移動します。 ※ロット管理*2・ロケーション管理の両方をしない場合はこの機能はありません。
F7▼+F9 [行削除] *1	現在カーソルのある在庫内訳用の行を1行削除します。 その行が削除されて、次の行以降の内容が詰められます。 ※ロット管理*2・ロケーション管理の両方をしない場合はこの機能はありません。
F9▼+F5 [全伝票単位選択]	全ての伝票の選択を、伝票単位の選択にします。
F9▼+F6 [全明細単位選択]	全ての伝票の選択を、明細単位の選択にします。
F9▼+F7 [伝票単位選択]	選択中の伝票の選択を、伝票単位の選択にします。
F9▼+F8 [明細単位選択]	選択中の伝票の選択を、明細単位の選択にします。
F9▼+F9 [全選択]	全てのチェックボックスをON(選択)にします。
F9▼+F10 [全解除]	全てのチェックボックスをOFF(解除)にします。
F9▼+F12[証憑設定]	作成される売上(仕入)伝票に対する証憑を設定します。 ☞「17-1-8 証憑設定」 ※[スマート大臣設定]を行っている場合のみ。
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。
F12[実行]	チェックボックスで選択されている明細の売上(仕入)伝票を作成します。
F12▼+F12 [伝票画面起票]	指定した明細で売上(仕入)伝票を起動し、売上(仕入)伝票を作成します。 ※「取消」「一部取消」の処理は行われません。

*1 …… 【Superのみ】

*2 …… 【ロット管理ロケーションのみ】

(2) 売上(仕入)数量(ケース2箱数、ケース箱数)

受注(発注)明細の数量(ケース2箱数、ケース箱数)が0以外の場合に入力できます。

売上(仕入)する数量(ケース2箱数、ケース箱数)を入力してください。数量を変更すると、売上(仕入)区分が「1:一部」になります。

売上(仕入)区分が「3:取消」の場合は、変更はできません。

売上(仕入)区分が「4:一部取消」の場合は、入力した数量分は転送されて、残りの数量が取り消されます。



F7▼+F10[入力単位] でケース2入力→ケース入力→バラ入力の順に切り替えます。
※在庫内訳のみ切り替えることができます。【Superのみ】

(3) 売上(仕入)金額

受注(発注)明細の数量が0の場合に入力できます。

売上(仕入)する金額を入力してください。

売上(仕入)区分が「3:取消」の場合は、変更はできません。

売上(仕入)区分が「4:一部取消」の場合は、入力した金額分は転送されて、残りの金額が取り消されます。



【伝票システム設定】で過入出荷時の転送元明細の更新が「する」になっている場合、受注(発注)明細の数量・金額以上の値を入力すると、転送元の受注(発注)伝票の明細の数量・金額も変更されます。



数量・金額が明細の計算式の結果になっている場合、売上(仕入)数量・金額は入力できません。【Superのみ】

(4) 売上(仕入)区分の選択

(0:未処理／1:一部／2:完了／3:取消／4:一部取消)

売上(仕入)の区分です。

「2:完了」に変更すると、「売上(仕入)数量」「売上(仕入)金額」に入力可能な最大値が入ります。

(5) ロケーションNo. 【Superのみ】

【システム設定】でロケーションを使用する設定にしている場合に、ロケーションNo.を入力できます。

ロケーション管理をしない場合や、倉庫が諸口の場合はこの入力はありません。

入力済みの倉庫に登録されているロケーションNo.のみ入力できます。

(6) ロットNo. 【ロット管理オプションのみ】

【システム設定】でロットを使用する設定で、ロット管理する商品の場合に、ロットNo.を入力できます。

ロット管理をしない場合はこの入力はありません。

入力済みの商品に登録されているロットNo.のみ入力できます。

【伝票システム設定】で仕入伝票がロットNo.新規登録対象となっている場合、発注仕入確定で新規のロットNo.を入力できます。

新規のロットNo.を入力した場合、仕入伝票の作成時にロットマスターが登録されます。

【伝票システム設定】で発注仕入確定がロットNo.自動採番対象となっている場合、ロットNo.を[自動]に設定できます。

F9▼+F5[自動] ……ロットNo.に[自動]を設定します。

ロットNo.が[自動]となっている場合、伝票作成時に登録されるロットNo.が【システム設定】の採番方法の設

定に応じて自動採番されます。

(7) ロット情報 【ロット管理オプションのみ】

[発注仕入確定]でロットNo.に諸口以外が入力されている場合に、有効期限や汎用項目を入力できます。
ロット管理をしない場合はこの入力はありません。



入力した内容は仕入伝票を登録するまで[ロット登録]に反映されません。

(8) 売上(仕入)伝票の作成

チェックボックスで選択されている明細の売上(仕入)伝票を作成します。

F12[実行]をクリックしてください。

[伝票システム設定]で「取引先毎に伝票起票」をする場合は、取引先・請求先(支払先)・伝票種・倉庫(倉庫管理:伝票単位の場合)*1が同一の複数の伝票を1枚にまとめて作成します。

ただし、取引先が諸口の場合は、伝票ごとに作成します。

*1 …… 【Superのみ】



在庫不足になる場合、警告ログが表示されます。



[伝票システム設定]でロットNo.新規登録の対象に設定されている伝票の場合、伝票登録時に設定されているロットNo.のロットマスターが登録されます。【ロット管理オプションのみ】

☞「16-2-10 伝票登録時の自動登録・更新」



伝票に転送するロット*1やロケーションの汎用項目が存在する場合に、確定画面でロット*1やロケーションを指定しても伝票の汎用項目には反映されません。【Superのみ】

※伝票の汎用項目に反映させたい場合は、伝票入力画面より処理を行ってください。

*1 …… 【ロット管理オプションのみ】

4 自動引当 【Superのみ】



ロケーション管理する場合は、ロケーションNo.を配置する必要があります。

ロット管理*1する場合は、ロットNo.を配置する必要があります。

*1 …… 【ロット管理オプションのみ】

(1) 伝票の選択

ロケーション・ロット*1を自動で引き当てたい伝票を選択します。

選択チェックボックスをONにしてください。

(2) 売上数量(ケース2箱数、ケース箱数)

自動引当を行いたい数量(ケース2箱数、ケース箱数)を入力してください。

数量が0の場合は、自動引当の対象外になります。

(3) 売上区分の選択

区分を「1:一部/2:完了/4:一部取消」に変更してください。

区分が「0:未処理/3:取消」の場合は、自動引当の対象外になります。

(4) 自動引当を実行

チェックボックスで選択されている明細の自動引当を行います。

F3▼+F6[自動引当]をクリックしてください。引当設定ダイアログが起動します。

自動引当を行いたいマスターの指定、ロケーション・ロット*1の引当順、条件を設定できます。

設定したら、[実行]をクリックしてください。

現在庫数があるロケーション・ロット*1を引き当てます。

例1)引当順でロット*1の有効期限の昇順を指定した場合

有効期限が未設定日付以外のロット*1を有効期限の昇順で引き当てます。

次に未設定日付のロット*1を引き当てます。

例2)引当順でロット*1の有効期限の降順を指定した場合

有効期限が未設定日付以外のロット*1を有効期限の降順で引き当てます。

次に未設定日付のロット*1を引き当てます。



「31章 条件」



以下の場合は、自動引当の対象外になります。

- ・ロケーション・ロット*1が諸口以外の場合
- ・売上数量(ケース2箱数、ケース箱数)がマイナスの場合
- ・在庫内訳明細の場合

*1 …… 【ロット管理オプションのみ】

5 受注(発注)伝票の取消

メニュー

受注売上確定

Eco F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

閉じる ヘルプ 一括取消 範囲指定 最新表示 形式 条件 選択 位置呼出 印刷設定 実行

出力期間 200X年 4月 1日 ~ 200X年 5月 31日

売上日付 200X年 5月 8日

(1) 伝票の選択

売上(仕入)残数量(ケース2箱数、ケース箱数)、売上(仕入)残高を0にしたい伝票を選択します。
選択チェックボックスをONにしてください。

(2) 売上(仕入)区分の選択

区分を「3:取消／4:一部取消」に変更してください。

(3) 一括取消

選択中の区分を、「取消／一部取消」に一度ですべて変更します。
F3[一括取消]をクリックしてください。

(4) 取消実行

チェックボックスで選択されている明細の取消処理を行います。
F12[実行]をクリックしてください。



「取消／一部取消」で登録した明細は、受注売上(発注仕入)確定から「未処理／一部」に戻すことができません。
必要な場合は、受注(発注)伝票入力画面から取消を解除してください。
☞ 「6-7-8 注文取消・取消解除」

6 売上(仕入)伝票の削除

転送した売上(仕入)伝票を削除すると、受注(発注)残が元に戻り、受注売上(発注仕入)確定処理のやり直しができます。

7 伝票画面起票

伝票画面で内容を修正して起票したい場合、画面から伝票画面を呼び出すことができます。

入力中にF12▼+F12[伝票画面起票]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

伝票画面で起票したい明細を選択したら、F12[実行]をクリックしてください。選択した明細が伝票画面に表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

伝票入力を終了し受注売上(発注仕入)確定へ戻ると、登録された明細は「済」で表示されます。

伝票呼び出しを終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ入力画面へ戻ります。



区分が「未処理」「取消」の場合でも伝票画面に表示されますので、伝票画面で明細を削除してください。

区分が「一部取消」の場合、選択チェックボックスが「済」と表示されていても取消処理を行っていません。

8 証憑設定

作成される売上(仕入)伝票の証憑を設定することが出来ます。入力中にF9▼+F12[証憑設定]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

キー機能	説 明
F4[キャンセル]	証憑設定を終了し、データ入力画面に戻ります。
F6[証憑形式]	証憑設定時の形式を設定します。 伝票切替時に証憑リンクダイアログの条件を再設定するか否かを指定します。
F12[決定]	作成される伝票の証憑を変更します。 証憑リンクダイアログが起動します。

証憑を設定したい伝票をクリックし、F12[決定]をクリックしてください。

証憑リンクダイアログが起動します。

証憑リンクダイアログ

×

F6

形式

F8

条件

証憑種(K)

2 / 2 件

▼

取引年月日(D)

20XX年 6月26日

日

～

20XX年 8月26日

日

取引先名(N)

取引金額(P)

-99,999,999,999,999

～

99,999,999,999,999

☒ リンク済み証憑を除外する(U)

集計(Q)

証憑種	コード	ファイル名	取引年月日	取引先名	取引金額	最終更新者	最終更新日時

追加(A)

解除(R)

リンク予定証憑一覧

証憑種	コード	ファイル名	取引年月日	取引先名	取引金額	最終更新者	最終更新日時

前伝票

次伝票

OK(F12)

キャンセル(Esc)

表示された証憑リンクダイアログで追加や解除を行い[OK (F12)]を実行すると、指定した証憑がリンクされます。

続けて他の伝票の証憑を設定したい場合は[↑]/[↓]をクリックしてください。

[↑] …… 前の伝票の情報を表示します。

[↓] …… 次の伝票の情報を表示します。

伝票の証憑の設定が終わった場合は[OK (F12)]をクリックしてください。

証憑リンクダイアログが閉じた場合でもまだ証憑の設定は行われません。

売上(仕入)伝票の作成時に証憑が設定されます。

証憑を変更せずに証憑リンクダイアログを終了し、伝票を選択する画面に戻りたい場合は、[キャンセル(Esc)]をクリックしてください。

※証憑リンクダイアログ内の操作は「35-4-3 電子ファイルと伝票(マスター)をリンクさせる」を参照してください。



伝票の全ての明細の区分が「未処理」「取消」のみの場合、売上(仕入)伝票が起票されないため、証憑設定を行っている場合でも反映されません。



[伝票システム設定]の「取引先毎に伝票起票」の処理対応で受注売上(発注仕入)確定が対象となっている場合、複数の伝票の証憑設定の内容で売上(仕入)伝票が起票されます。

9 配置項目

項目についての詳細は下記を参照してください。

CalcFormItemHelp.pdf

2 受注売上(発注仕入)確定[確定取消]



[販売] → [受注] → [受注売上確定[確定取消]]



[仕入] → [発注] → [発注仕入確定[確定取消]]

1 目的

受注売上(発注仕入)確定より起票した伝票を削除します。

2 操作

(1) 範囲指定

○出力期間

集計したい伝票日付を指定します。

伝票日付がこの期間内に含まれている売上(仕入)伝票の集計をします。

(2) 形式指定

F6[形式]をクリックしてください。出力方法を変更できます。

出力方法 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)

選択した「整列項目」の値が大きいデータから出力するのか、小さいデータから出力するのかを指定します。

セット内訳表示 (しない/する)

セット内訳明細を表示するか否かを指定します。

(3) 条件設定

F8[条件]をクリックしてください。出力する売上(仕入)伝票を限定できます。



「31章 条件」

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、集計を開始します。

3 売上(仕入)確定の取消

(1) 伝票の選択

確定処理を取り消したい伝票を選択します。
選択チェックボックスをONにしてください。

キー機能	説 明
F3▼+F3 [全展開]	内訳明細を全て展開することができます。
F3▼+F4 [折りたたむ]	内訳明細を全て折りたたむことができます。
F9▼+F9 [全選択]	全てのチェックボックスをON(選択)にします。
F9▼+F10 [全解除]	全てのチェックボックスをOFF(解除)にします。
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。
F12[実行]	チェックボックスで選択されている伝票の取消処理を行います。

(2) 取消実行

チェックボックスで選択されている伝票の取消処理を行います。
F12[実行]をクリックしてください。
確定処理を行って作成されていた売上(仕入)伝票を削除します。



対象の伝票に含まれる全ての明細が削除されます。

3 売上仕入同時確定【Superのみ】



〔販売〕 → 〔受注〕 → 〔売上仕入同時確定〕

1 目的

受発注同時入力画面より起票した伝票から、売上(仕入)伝票を作成します。

2 操作

(1) 範囲指定

○出力期間

集計したい受発注日を指定します。

受発注日がこの期間内に含まれている受発注同時入力画面より起票した伝票の集計をします。

○確定日

この日付が、明細の確定日の初期値になります。

(2) 形式指定

F6[形式]をクリックしてください。出力方法を変更できます。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)	
選択した「整列項目」の値が大きいデータから出力するのか、小さいデータから出力するのかを指定します。	
条件出力単位 (伝票単位/明細単位)	
伝票単位	…… 条件に一致した明細を含むその伝票すべての明細を出力します。
明細単位	…… 条件に一致した明細のみを出力します。
セット内訳表示 (しない/する)	
セット内訳明細を表示するか否かを指定します。	

(3) 条件設定

F8[条件]をクリックしてください。出力する受注(発注)伝票を限定できます。

 「31章 条件」

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、集計を開始します。



以下の場合にはセット商品の内訳は表示されません

- ・明細部の条件を設定した場合
- ・[システム設定]の倉庫入力単位が「明細単位」で倉庫毎に集計する場合

出力方法の整列項目で発注伝票の伝票部を指定した場合、同じ同時入力の明細が離れて出力されることがあります。

3 売上(仕入)伝票の作成

(1) 伝票の選択

売上(仕入)伝票を作成したい伝票を選択します。

選択チェックボックスをONにしてください。

キー機能	説 明
F3▼+F3 [全展開]	内訳明細を全て展開することができます。
F3▼+F4 [折りたたむ]	内訳明細を全て折りたたむことができます。
F3▼+F5 [一括取消]	一括取消ダイアログを起動し、取消処理を行います。
F7▼ [内訳入力]	現在カーソルのある行の明細に在庫内訳を入力します。 1行下に内訳入力用の行ができます。 通常商品の明細でのみ有効です。 ※ロット管理*1・ロケーション管理の両方をしない場合はこの機能はありません。
F7▼+F7 [行挿入]	在庫内訳用の行を1行挿入します。 その行以降の明細が1行下にずれて、在庫内訳用の行ができます。 ※ロット管理*1・ロケーション管理の両方をしない場合はこの機能はありません。
F7▼+F8 [新規行]	在庫内訳の一番下に在庫内訳用の行を追加してカーソルを移動します。 ※ロット管理*1・ロケーション管理の両方をしない場合はこの機能はありません。
F7▼+F9 [行削除]	現在カーソルのある在庫内訳用の行を1行削除します。 その行が削除されて、次の行以降の内容が詰められます。 ※ロット管理*1・ロケーション管理の両方をしない場合はこの機能はありません。
F9▼+F3 [全同時入力単位 選択]	全ての伝票の選択を、同時入力単位を選択にします。 ※確定日も同時入力単位で入力します。
F9▼+F4 [全発注伝票単位 選択]	全ての伝票の選択を、発注伝票単位を選択にします。 ※確定日も発注伝票単位で入力します。
F9▼+F5 [全明細単位選択]	全ての伝票の選択を、明細単位を選択にします。 ※確定日も明細単位で入力します。
F9▼+F6 [同時入力単位選 択]	選択中の伝票の選択を、同時入力単位を選択にします。 ※確定日も同時入力単位で入力します。
F9▼+F7 [発注伝票単位選 択]	選択中の伝票の選択を、発注伝票単位を選択にします。 ※確定日も発注伝票単位で入力します。
F9▼+F8 [明細単位選択]	選択中の伝票の選択を、明細単位を選択にします。 ※確定日も明細単位で入力します。
F9▼+F9	全てのチェックボックスをON(選択)にします。

キー機能	説 明
[全選択]	
F9▼+F10 [全解除]	全てのチェックボックスをOFF(解除)にします。
F9▼+F12[証憑設定]	作成される売上(仕入)伝票に対する証憑を設定します。 ☞「17-3-7 証憑設定」 ※[スマート大臣設定]を行っている場合のみ。
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。
F12[実行]	チェックボックスで選択されている明細の売上(仕入)伝票を作成します。
F12▼+F12 [伝票画面起票]	指定した明細で売上仕入同時入力を起動し、売上(仕入)伝票を作成します。 ※「取消」「一部取消」の処理は行われません。

*1 …… 【ロット管理機能のみ】

(2) 確定日

売上(仕入)する日付を入力してください。

(3) 売上(仕入)数量(ケース2箱数、ケース箱数)

受注(発注)明細の数量(ケース2箱数、ケース箱数)が0以外の場合に入力できます。

売上(仕入)する数量(ケース2箱数、ケース箱数)を入力してください。数量を変更すると、売上(仕入)区分が「1:一部」になります。

売上(仕入)区分が「3:取消」の場合は、変更はできません。

売上(仕入)区分が「4:一部取消」の場合は、入力した数量分は転送されて、残りの数量が取り消されます。



F7▼+F10[入力単位]でケース2入力→ケース入力→バラ入力の順に切り替えます。
※在庫内訳のみ切り替えることができます。

(4) 売上(仕入)金額

受注(発注)明細の数量が0の場合に入力できます。

売上(仕入)する金額を入力してください。

売上(仕入)区分が「3:取消」の場合は、変更はできません。

売上(仕入)区分が「4:一部取消」の場合は、入力した金額分は転送されて、残りの金額が取り消されます。



[伝票システム設定]で過入出荷時の転送元明細の更新が「する」になっている場合、受注(発注)明細の数量・金額以上の値を入力すると、転送元の受注(発注)伝票の明細の数量・金額も変更されます。



数量・金額が明細の計算式の結果になっている場合、売上(仕入)数量・金額は入力できません。

(5) 売上(仕入)区分の選択

(0:未処理/1:一部/2:完了/3:取消/4:一部取消)

売上(仕入)の区分です。

「2:完了」に変更すると、「売上(仕入)数量」「売上(仕入)金額」に入力可能な最大値が入ります。

(6) ロケーションNo.

【システム設定】でロケーションを使用する設定にしている場合に、ロケーションNo.を入力できます。

ロケーション管理をしない場合や、倉庫が諸口の場合はこの入力はありません。

入力済みの倉庫に登録されているロケーションNo.のみ入力できます。

(7) ロットNo. 【ロット管理オプションのみ】

【システム設定】でロットを使用する設定にしている、ロット管理する商品の場合に、ロットNo.を入力できます。

ロット管理をしない場合はこの入力はありません。

入力済みの商品に登録されているロットNo.のみ入力できます。

【伝票システム設定】で仕入伝票がロットNo.新規登録対象となっている場合、受発注区分が「受発注」および「発注のみ」の明細で新規のロットNo.を入力できます。

新規のロットNo.を入力した場合、仕入伝票の作成時にロットマスターが登録されます。

【伝票システム設定】で売上仕入同時確定がロットNo.自動採番対象となっている場合、ロットNo.を【自動】に設定できます。

F9▼+F5【自動】 …… ロットNo.に【自動】を設定します。

ロットNo.が【自動】となっている場合、伝票作成時に登録されるロットNo.が【システム設定】の採番方法の設定に応じて自動採番されます。

(8) ロット情報 【ロット管理オプションのみ】

明細ロットNo.に新規のロットNo.が入力されている場合に、有効期限や汎用項目、拡張項目を入力できます。

ロット管理をしない場合はこの入力はありません。



入力した内容は仕入伝票を登録するまで【ロット登録】に反映されません。

(9) 売上(仕入)伝票の作成

チェックボックスで選択されている明細の売上(仕入)伝票を作成します。

F12【実行】をクリックしてください。

※受注売上(発注仕入)確定していない受発注同時入力明細が対象です。



在庫不足になる場合、警告ログが表示されます。



【伝票システム設定】でロットNo.新規登録の対象に設定されている伝票の場合、伝票登録時に設定されているロットNo.のロットマスターが登録されます。【ロット管理オプションのみ】

☞ 「16-2-10 伝票登録時の自動登録・更新」



伝票に転送するロット*1やロケーションの汎用項目が存在する場合に、確定画面でロット*1やロケーションを指定しても伝票の汎用項目には反映されません。

※伝票の汎用項目に反映させたい場合は、伝票入力画面より処理を行ってください。

*1 …… 【ロット管理オプションのみ】

4 受発注同時入力伝票の取消

(1) 伝票の選択

売上(仕入)残数量(ケース2箱数、ケース箱数)、売上(仕入)残高を0にしたい伝票を選択します。
選択チェックボックスをONにしてください。

(2) 売上(仕入)区分の選択

区分を「3:取消／4:一部取消」に変更してください。

(3) 一括取消

選択中の区分を「取消／一部取消」に一度ですべて変更します。
F3[一括取消]をクリックしてください。

(4) 取消実行

チェックボックスで選択されている明細の取消処理を行います。
F12[実行]をクリックしてください。



「取消／一部取消」で登録した明細は、売上仕入同時確定から「未処理／一部」に戻すことができません。

必要な場合は、受発注同時入力画面から取消を解除してください。

 「7-8-8 注文取消・取消解除」

5 売上(仕入)伝票の削除

転送した売上(仕入)伝票を削除すると、受注(発注)残が元に戻り、売上仕入同時確定処理のやり直しができます。

6 伝票画面起票

伝票画面で内容を修正して起票したい場合、画面から伝票画面を呼び出すことができます。
入力中にF12▼+F12[伝票画面起票]をクリックしてください。
画面上の明細が反転します。

伝票画面で起票したい明細を選択したら、F12[実行]をクリックしてください。選択した明細が伝票画面に表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

伝票入力を終了し売上仕入同時確定へ戻ると、登録された明細は「済」で表示されます。

伝票呼び出しを終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ入力画面へ戻ります。



売上(仕入)区分が「未処理」「取消」の場合でも伝票画面に表示されますので、伝票画面で明細を削除してください。

売上(仕入)区分が「一部取消」の場合、選択チェックボックスが「済」と表示されていても取消処理を行っておりません。

7 証憑設定

作成される売上(仕入)伝票の証憑を設定することが出来ます。入力中にF9▼+F12[証憑設定]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

キー機能	説 明
F4[キャンセル]	証憑設定を終了し、データ入力画面に戻ります。
F6[証憑形式]	証憑設定時の形式を設定します。 伝票切替時に証憑リンクダイアログの条件を再設定するか否かを指定します。
F12[決定]	作成される伝票の証憑を変更します。 証憑リンクダイアログが起動します。
F12 ▼ + F12[仕入 証憑設定]	作成される同時の仕入伝票の証憑を変更します。 証憑リンクダイアログが起動します。

証憑を設定したい伝票をクリックし、F12[決定]をクリックしてください。

証憑リンクダイアログが起動します。

F6

形式

F8

条件

証憑種(U)

2 / 2 件

取引年月日(D)

20XX年 6月26日

~

20XX年 8月26日

取引先名(N)

取引金額(P)

-99,999,999,999,999

~

99,999,999,999,999

☒ リンク済み証憑を除外する(U)

集計(Q)

証憑種	コード	ファイル名	取引年月日	取引先名	取引金額	最終更新者	最終更新日時

追加(A)

解除(R)

リンク予定証憑一覧

証憑種	コード	ファイル名	取引年月日	取引先名	取引金額	最終更新者	最終更新日時

前伝票

次伝票

OK(F12)

キャンセル(Esc)

表示された証憑リンクダイアログで追加や解除を行い[OK (F12)]を実行すると、指定した証憑がリンクされます。

続けて他の伝票の証憑を設定したい場合は[↑]/[↓]をクリックしてください。

[↑] …… 前の伝票の情報を表示します。

[↓] …… 次の伝票の情報を表示します。

伝票の証憑の設定が終わった場合は[OK (F12)]をクリックしてください。

証憑リンクダイアログが閉じた場合でもまだ証憑の設定は行われません。

売上(仕入)伝票の作成時に証憑が設定されます。

証憑を変更せずに証憑リンクダイアログを終了し、伝票を選択する画面に戻りたい場合は、[キャンセル(Esc)]をクリックしてください。

※証憑リンクダイアログ内の操作は「35-4-3 電子ファイルと伝票(マスター)をリンクさせる」を参照してください。



伝票の全ての明細の区分が「未処理」「取消」のみの場合、売上(仕入)伝票が起票されないため、証憑設定を行っている場合でも反映されません。

8 配置項目

項目についての詳細は下記を参照してください。

CalcFormItemHelp.pdf

4 売上仕入同時確定[確定取消]【Superのみ】



[販売] → [受注] → [売上仕入同時確定[確定取消]]

1 目的

[売上仕入同時確定]で作成した売上(仕入)伝票を削除します。

2 操作

(1) 範囲指定

○出力期間

集計したい伝票日付を指定します。

伝票日付がこの期間内に含まれている[売上仕入同時確定]より起票した伝票の集計をします。

(2) 形式指定

F6[形式]をクリックしてください。出力方法を変更できます。

出力方法 第1、2、3 整列項目 (昇順／降順)
選択した「整列項目」の値が大きいデータから出力するのか、小さいデータから出力するのかを指定します。
セット内訳表示 (しない／する)
セット内訳明細を表示するか否かを指定します。

(3) 条件設定

F8[条件]をクリックしてください。出力する売上(仕入)伝票を限定できます。

「31章 条件」

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、集計を開始します。

3 売上仕入同時確定の取消

(1) 伝票の選択

確定処理を取り消したい伝票を選択します。

選択チェックボックスをONにしてください。

キー機能	説 明
F3▼+F3 [全展開]	内訳明細を全て展開することができます。
F3▼+F4 [折りたたむ]	内訳明細を全て折りたたむことができます。

キー機能	説 明
F9▼+F9 [全選択]	全てのチェックボックスをON(選択)にします。
F9▼+F10 [全解除]	全てのチェックボックスをOFF(解除)にします。
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。
F12[実行]	チェックボックスで選択されている伝票の取消処理を行います。

(2) 取消実行

チェックボックスで選択されている伝票の取消処理を行います。

F12[実行]をクリックしてください。

確定処理を行って作成されていた売上(仕入)伝票を削除します。



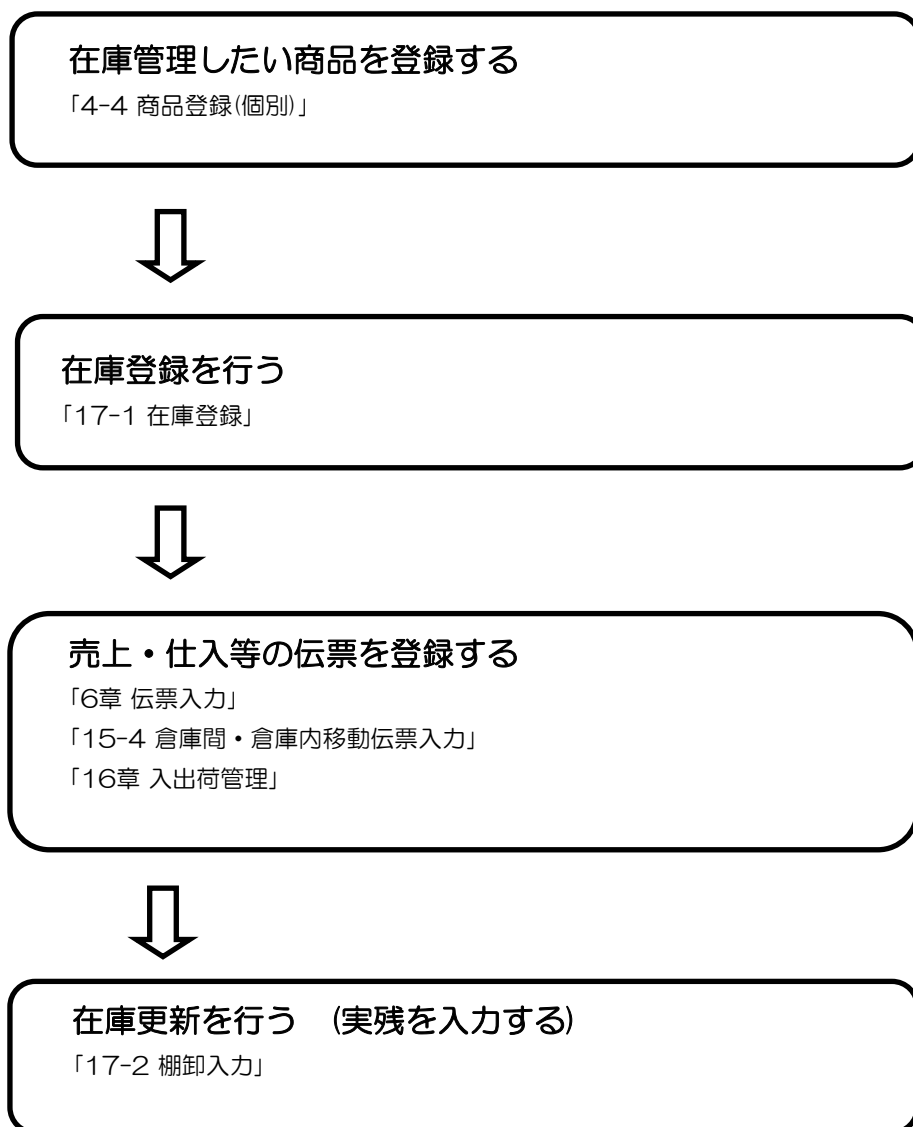
対象の伝票に含まれる全ての明細が削除されます。

第18章

在庫管理

- 18-1 在庫登録
- 18-2 棚卸入力
- 18-3 棚卸履歴確認表
- 18-4 在庫単価履歴登録
- 18-5 在庫単価履歴確認表
- 18-6 在庫一覧表
- 18-7 滞留在庫一覧表
- 18-8 ロット期限確認表【ロット管理オプションのみ】
- 18-9 ロット有効期限切れ予定表【ロット管理オプションのみ】
- 18-10 ロットトレース表【ロット管理オプションのみ】
- 18-11 在庫情報確認表

棚卸入力の流れ



1 在庫登録



[登録] → [在庫] → [在庫登録]

*1 …… 【Superのみ】

*2 …… 【ロット管理オプションのみ】

1 目的

在庫管理する商品の在庫情報を登録します。

在庫管理を始める場合、必ず初回は登録してください。

2 操作

(1) 範囲指定

○倉庫*1／商品

1件指定します。

○商品／倉庫*1／ロケーション*1／ロット*2

画面に表示するマスターの範囲を指定して、F12[決定]をクリックしてください。

初期値は「最小～最大」が設定され、登録済みのマスターが表示されます。

(2) 形式指定

F6[形式]をクリックしてください。入力方法を変更できます。

入力方向 (Enter) (→(右方向)／↓(下方向))



で次に進む方向を選択します。

・→(右方向) …… 右方向へ移動します。

・↓(下方向) …… 下方向へ移動します。

入力形式 (倉庫毎商品別／商品毎倉庫別) *1

・倉庫毎商品別 …… 倉庫ごとに商品の在庫情報を入力します。

・商品毎倉庫別 …… 商品ごとに倉庫の在庫情報を入力します。

出力順 整列項目 (昇順／降順)
選択した「整列項目」の値が大きいデータから出力するのか、小さいデータから出力するのかを指定します。
内訳出力順 第1、2整列項目 (昇順／降順)
内訳行について、選択した「整列項目」の値が大きいデータから出力するのか、小さいデータから出力するのかを指定します。

(3) 条件設定

F8[条件]をクリックしてください。出力する商品(倉庫*1)を限定できます。

☞ 「31章 条件」

3 商品／倉庫マスターの入力

倉庫*1／商品／ロケーション*1／ロット*2：数値／英数カナ入力

※倉庫*1／商品／ロケーション*1／ロット*2のコード種別・桁数の設定は[システム設定]で行います。

☞ 「2-2 システム設定」

F12[内訳新規行] …… 内訳新規登録行を挿入します。

※ロケーション*1またはロット*2の入力ができる場合のみ使用できます。

4 入力項目

画面上に配置する項目はF10[項目設定] (またはF10▼+F3[設定一時変更]) より変更してください。

☞ 「32-2-9 項目設定」

(1) 導入時棚卸日

導入時の棚卸日を入力します。

※前回棚卸情報等の履歴が存在しない場合に、導入時棚卸日・導入時棚卸時在庫数を基準に在庫数等が算出されます。

※「期首日付の前日」または「商品登録の導入時在庫日付」の日付の大きい方が自動でセットされます。

(2) 導入時棚卸時在庫数

数値入力 整数部12桁 小数部4桁

導入時の棚卸日時点での在庫数を入力します。

※前回棚卸情報等の履歴が存在しない場合に、導入時棚卸日・導入時棚卸時在庫数を基準に在庫数等が算出されます。

(3) 警告在庫数

数値入力 整数部12桁 小数部4桁

警告メッセージが表示される在庫数を入力します。

伝票入力時、在庫数が警告発注点を下回ると在庫不足の警告メッセージが表示されます。

(4) 主仕入先

数値／英数カナ入力 15桁

在庫商品の通常の仕入先を入力します。

(5) 備考

文字入力 50文字

備考を入力します。

(6) 現在庫数

数値入力 整数部12桁 小数部4桁

現在の在庫数を入力します。



現在庫数の整合処理は、[マスターメンテナンス]から行うことができます。
自動で値を計算します。

📄「25-3 マスターメンテナンス」



以下の項目は参照項目です。

・受注残数	… 受注済み未出荷数
・発注残数	… 発注済み未入荷数
・未確定受注残数	… 出荷予定日が未設定で未確定分の受注済み未出荷数
・未確定発注残数	… 入荷予定日が未設定で未確定分の発注済み未入荷数
・予定在庫数	… 現在の予定される在庫数

5 保存

新規登録・修正中の行から、別の行にカーソルが移動した時点で保存されます。

カーソルの移動は、マウスでのクリックや、キーボードの で行うことができます。

6 削除

不要な在庫登録を削除したい場合は、削除したい商品、ロケーションNo*1、ロットNo*2のコード欄にカーソルを移動し、F7[削除]をクリックしてください。

操作方法是 「32-2-8 削除」を参照してください。

7 一括削除

削除したい倉庫*1／商品／ロケーション*1／ロット*2が複数ある場合は、F7▼+F2[一括削除]をクリックしてください。

対象範囲の在庫情報を削除できます。

選択範囲を選択する場合は、事前に条件等で倉庫*1／商品／ロケーション*1／ロット*2を限定してください。

[OK (F12)]をクリックすると実行します。



一括削除を行うと、倉庫*1／商品／ロケーション*1／ロット*2の組合せの棚卸履歴、在庫単価履歴も同時に削除します。

8 項目設定

画面に入力したい項目を表示するには、F10[項目設定]をクリックしてください。

☞「32-2-9 項目設定」

9 マスター転送

複数の倉庫*1／商品／ロケーション*1／ロット*2を登録することができます。1件ずつ登録する手間が省けます。

F3▼+F2[マスター転送]をクリックしてください。

転送する倉庫*1／商品／ロケーション*1／ロット*2の範囲を指定して、[OK (F12)]をクリックしてください。

初期値は「最小～最大」が設定され、登録済みの商品(倉庫)が転送されます。



- ・転送するマスターが商品の場合
有効期限が「未設定」または「本日日付以降」の商品が転送されます。
- ・ロット転送する場合*2
使用区分が「○」のロットが転送されます。

10 確認表出力

(1) 操作

F2[出力]をクリックしてください。ダイアログが表示されます。

☞「30-4 プリンター出力」

☞「30-5 ファイル出力」

(2) 範囲指定

○マスター

出力したいマスターを指定します。

2 棚卸入力



[在庫] → [棚卸] → [棚卸入力]

1 目的

在庫管理している商品の棚卸を行い在庫情報を更新します。

2 操作

(1) 範囲指定

○処理モード

- 登録 ……対象の倉庫*1／商品の在庫管理するデータを表示します。
 既に修正済みの中断データがある場合は、中断データの内容を表示します。
- 備考修正 ……登録済みの棚卸履歴がある倉庫*1・商品のデータを表示します。
 備考のみ修正できます。

○マスター指定

棚卸を行う倉庫*1／商品／商品分類／ロケーション*1／ロット*2を指定します。

*1 …… **【Superのみ】**

*2 …… **【ロット管理オプションのみ】**

○棚卸日

棚卸を行う日付を入力します。

キー機能	説 明
F7[実残受入]	実残データをテキストファイルから受け入れます。
F10[一括削除]	棚卸履歴の削除処理を一括で行います。  「18-2-7 在庫更新のやり直し(一括削除)」
F11[一括更新]	在庫の更新処理を一括で行います。  「18-2-8 一括更新」

(2) 形式指定

入力形式を変更できます。F6[形式]をクリックしてください。

入力方向(Enter) (→(右方向)／↓(下方向))
 で次に進む方向を選択します。 ・→(右方向) …… 右方向へ移動します。 ・↓(下方向) …… 下方向へ移動します。
実残受入のデータのみ表示 (しない／する)
実残受入した商品のみを出力するか否かを指定します。 ※「する」の時、実残受入していない商品は画面には表示されませんが、以下のように処理されます。 F5▼+F1[実残転送]・F5▼+F2[実残クリア]・F5▼+F3[チェック全解除]は対象となりません。 F12[在庫更新]時の更新も行われません。
使用終了データ表示 (しない／する)
マスターの取引区分や有効期限等が終了しているマスターを出力するか否かを指定します。

出力順 第1～3 整列項目 (昇順／降順)
「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。
出力設定
動きがあるか否か、帳簿残があるか否かを判定し、該当する商品を出力します。 動きとは…集計対象となる明細が存在するか否かを判定しています。 値引明細等の在庫数に影響しない明細は判定に含みません。 ※対象外の商品は画面には表示されませんが、以下のように処理されます。 F5▼+F1[実残転送]・F5▼+F2[実残クリア]・F5▼+F3[チェック全解除]は対象となりません。 F12[在庫更新]時の更新も行われません。
実残印字 *1
印刷時に実残の値を印字するか否かを設定します。 チェックを外すと空欄で印字されます。
印刷時改頁単位 *1
・改頁しない …… 分類の設定に関係なく改頁しません。 ・分類毎 …… 分類毎に改頁します。
条件印字 *1
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(3) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、棚卸条件に合致した商品が集計されます。



棚卸を行うことができない商品

- ・ [在庫登録]の導入時棚卸日が、棚卸日以降になっている商品。
- ・ 在庫管理しない商品。

3 入力項目

(1) 棚卸チェック

(0:しない／1:する)

棚卸しをする商品は「する」を指定します。

棚卸しを行わない商品がある場合は「しない」に変更してください。「する」と指定された商品のみ、在庫更新を行います。

(2) 実残 (実残[ケース2]、実残[ケース]、実残[バラ])

実際、棚卸日付で指定した日付にある在庫数を入力します。

初期値は実残[バラ]に帳簿残と同じ値が入っています。

※帳簿残とは……『販売大臣』が管理している在庫数



計算結果が総実残数に反映されます。

総実残数=(実残[ケース2]×商品ケース2入数×商品ケース入数)
+ (実残[ケース]×商品ケース入数)
+ 実残[バラ]

(3) 備考

文字入力

帳簿残と実残が異なる場合にのみ入力できます。

作成される在庫調整伝票の内容を入力してください。

キー機能	説 明
F5▼+F1 [実残転送]	帳簿残の値を実残へ転送します。 ※帳簿残が更新済みの商品は更新しません。
F5▼+F2 [実残クリア]	実残の値をすべて0にします。
F5▼+F3 [チェック全解除]	「棚卸チェック」をすべて「しない」に設定します。
F8[中断]	処理中の倉庫*1・商品の内容を保存します。 在庫更新を実行すると、更新した棚卸日付以前の同一倉庫*1・商品の中断データは削除されます。 参照「18-2-6 中断処理」
F10[検索]	商品／ロケーション*1／ロット*2の検索ダイアログを起動し、検索結果の商品行に移動します。

*1 …… 【Superのみ】

*2 …… 【ロット管理オプションのみ】

4 在庫更新

F12[在庫更新]をクリックしてください。

更新処理が始まります。

●更新処理で以下の処理が行われます●

- 1 在庫の履歴を保存します。→[棚卸履歴確認表]で確認できます。
- 2 帳簿残と実残に差異が生じた場合、在庫調整伝票が作成されます。
→[商品台帳]、[倉庫台帳]【Superのみ】、[在庫台帳]で確認できます。

20XX/3/31	在庫調整	101102	
	入出庫	在庫調整(増)	不織布CD・DVDケース 100枚入 MNG-100HSK E社 10

5 実残データ受入

『販売大臣』で実残を入力せずに、在庫更新の実残データをテキストファイルから受け入れることができます。

F7[実残受入]をクリックしてください。実残受入ダイアログが表示されます

キー機能	説 明
F7▼+F1[受入ログフォルダ表示]	現在受入ログフォルダに設定されているフォルダを表示します。
F7▼+F2[受入ログフォルダ設定]	受入のログを出力するフォルダを指定します。 出力フォルダに受入ログを出力するフォルダを入力してください。

[設定]をクリックすると、詳細設定の画面が表示されます。

項目	受入方式	コード	受入文字列
倉庫コード	ダイレクト	0002	1
商品コード	ダイレクト	0003	8
棚卸日	ダイレクト	0001	20XX/3/31
実残[ケース2]	ダイレクト	==未設定==	
実残[ケース]	ダイレクト	==未設定==	
実残[バラ]	ダイレクト	0004	500
備考	ダイレクト	0005	○月分

コード	タイトル	文字列
0001	棚卸日	20XX/3/31
0002	倉庫コード	1
0003	商品コード	8
0004	実残	500
0005	備考	○月分

(1) ファイル設定

①受入形式

「新規作成」(既存の形式を参照する場合は「コピー」)を選択してください。

②受入元

受け入れる実残データファイルのファイル名を指定してください。

③読込単位

通常は「1」を指定してください。

2件分の内容から選択して1件分にまとめる場合は読込単位を「2」としてください。

④タイトル行

受入元ファイルの1行目がタイトルで、その行をとばして2行目から受け入れたい場合は「1」にしてください。

⑤区切り文字 (カンマ/スペース/タブ)

データの中の項目と項目を区切る「区切り文字」を指定します。

⑥囲み文字 (ダブルクォーテーション/シングルクォーテーション/なし)

データの中の文字データを囲む「囲み文字」を指定します。

⑦文字コード (自動/ANSI/UTF-8/Unicode)

受入元ファイルを読込む際のファイルの種類を指定します。

※自動の場合、表示が文字化けすることがあります。文字化けしている場合は、文字コードを変更してください。

(2) 項目設定

ウィンドウ右の「受入元の項目」には、指定されたファイルを読み取った内容が表示されています。この項目をひとつひとつ、「受入先の項目」欄に表示されている項目と結び付けていきます。

たとえば、上図の例では、受入先の項目は「倉庫コード*1」なので、

1) 「受入元の項目」欄の「[0002]」をクリック

2) 「受入先の項目」欄の「倉庫コード*1」をクリックし、[選択]ボタンをクリックします。

受入先の項目 (K)				受入元の項目 (L)		
項目	受入方式	コード	受入文字列	コード	タイトル	文字列
倉庫コード	ダイレクト	0002	1	0001	棚卸日	20XX/3/31
商品コード	ダイレクト	==未設定==		0002	倉庫コード	1
棚卸日	ダイレクト	==未設定==		0003	商品コード	8
実残[ケース2]	ダイレクト	==未設定==		0004	実残	500
実残[ケース]	ダイレクト	==未設定==		0005	備考	○月分
実残[バラ]	ダイレクト	==未設定==				
備考	ダイレクト	==未設定==				

項目コピー(M) 全てクリア(N) クリア(O) 受入方式設定(P) 先頭(Q) 前データ(R) 次データ(S) 末尾(I) 選択(U)

同様に必要な項目を対応させていきます。

倉庫管理*1をしていない場合、「0000」(システム桁数依存)・空欄・未設定のいずれかを設定してください。

内容を確認後、[OK (F12)]をクリックすると設定を保存して画面を閉じます。



受入形式が「販売大臣AX」の場合、設定を変更できません。
設定を変更するには、受入形式を[新規作成]または[コピー]を行ってください。

*1 …… 【Superのみ】

(3) データ受入

[受入開始 (F12)]をクリックしてください。実残データ受入を開始します。



受入後に在庫更新の処理が必要です。

6 中断処理

実残の入力途中等で、在庫更新を行わず終了したい場合は、F8[中断]をクリックしてください。

処理中の倉庫【Superのみ】・商品の内容を保存します。

次回、同じ棚卸日で起動すると入力した「実残」が残っています。

続きから入力を再開することができます。

7 在庫更新のやり直し（一括削除）

棚卸履歴の削除処理を一括で行います

指定された棚卸日付に該当する最新棚卸の情報を削除します。F11[一括削除]をクリックしてください。

一括削除	
条件1	
棚卸日付	20XX年 3月31日
商品分類 1	最小 ~ 最大
商品分類 2	最小 ~ 最大
商品分類 3	最小 ~ 最大
商品	最小 ~ 最大
OK (F12) キャンセル (Esc)	



間違って在庫更新した場合等、更新前の状態に戻したい場合は、一括削除から履歴を削除すると同じ棚卸日でもう1度在庫更新できます。



指定した棚卸日付より後の履歴がある場合は削除されません。

8 一括更新

在庫の更新処理を一括で行います。

実残の修正が必要ない場合で、画面で確認せずに更新を行っても良ければ、F11[一括更新]をクリックしてください。

条件	棚卸日付	最小	最大	更新方法
商品分類1	20XX年 3月31日	最小	最大	更新方法
商品分類2	最小	最小	最大	更新方法
商品分類3	最小	最小	最大	更新方法
商品	最小	最小	最大	更新方法

OK (F12) キャンセル (Esc)

指定された棚卸日付に登録情報がない倉庫*1・商品・ロケーション*1・ロット*2は、帳簿残で更新されます。中断してあるデータがある場合は、中断データの情報で更新します。

*1 …… **【Superのみ】**

*2 …… **【ロット管理オプションのみ】**

3 棚卸履歴確認表



[在庫] → [棚卸] → [棚卸履歴確認表]

1 目的

[棚卸入力]から在庫更新を行った履歴を確認できます。

2 操作

(1) 範囲指定

○マスター指定

集計したい倉庫*1／商品／商品分類／ロケーション*1／ロット*2を指定します。

*1 …… 【Superのみ】

*2 …… 【ロット管理オプションのみ】

○出力期間／回数指定

集計したい出力期間または、履歴回数を入力します。

回数は99回まで指定できます。

(2) 条件設定

条件に合致した履歴だけが集計されます。



「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順／降順)
「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。
印刷時改頁単位 *1
・改頁しない …… 分類の設定に関係なく改頁しません。
・分類毎 …… 分類毎に改頁します。
条件印字 *1
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した履歴が集計されます。

キー機能	説明
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

4 在庫単価履歴登録



[在庫] → [棚卸] → [在庫単価履歴登録]

1 目的

指定日時点の在庫単価を登録できます。

2 操作

(1) 範囲指定

○処理モード

通常処理	…在庫単価の履歴を登録する処理を行います。
期首戻入処理	…期首時点での在庫単価の戻り入れ処理を行います。 (前期末日の単価履歴がある商品だけ表示されます。)

○マスター指定

集計したい商品分類／商品を指定します。

○評価日

評価する日付を入力してください。

期首戻入処理の場合は、自動で期首日が設定されます。

(2) 条件設定

条件に合致した商品だけが集計されます。

 「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

使用終了データ表示 (しない／する)
マスターの取引区分や有効期限等が終了しているマスターを出力するか否かを指定します。
出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順／降順)
集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するかを指定します。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、条件に合致した商品が集計されます。

キー機能	説 明
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

3 入力項目

(1) 登録評価単価

数値入力 整数9桁小数4桁
評価日付時点の在庫単価を入力してください。
期首戻入処理では、前期末時点の更新前評価単価が初期値として設定されます。



- 【在庫単価】
現時点の商品マスターの在庫単価が表示されます。
- 【評価単価】
評価日付時点の評価単価が表示されます。
- 【評価単価方法】
評価日付時点の在庫評価方法が表示されます。

キー機能	説 明
F10[検索]	商品の検索ダイアログを起動し、検索結果の商品行に移動します。

4 保存

在庫単価履歴の登録更新を行います。F12[実行]をクリックしてください。

更新?×

設定した内容で評価単価の履歴を作成します。

☒商品単価も更新する(A)
☐バラ原価(B) ☐在庫単価(C)

OK (F12)

キャンセル(Esc)

同時に、[商品登録]の単価を更新することができます。
※ロットマスターへの転送は行いません。
更新したい場合は、チェックを付けてください。
[OK (F12)]をクリックすると、登録作業が始まります。

5 削除

登録されている在庫単価履歴を削除することができます。

F10[一括削除]をクリックしてください。

一括削除
?
X

指定した範囲の在庫単価履歴を削除します。
※指定期間より後に履歴がある場合は、削除されません。

条件1

商品分類 1	最小	▼	～	最大	▼	▼
商品分類 2	最小	▼	～	最大	▼	▼
商品分類 3	最小	▼	～	最大	▼	▼
商品	最小	▼	～	最大	▼	▼
評価日	20XX年 4月 1日	▼	～	20XX年 4月30日	▼	▼

OK (F12)
キャンセル (Esc)

商品と評価期間を入力し、[OK (F12)]をクリックしてください。



在庫単価を1行ずつ削除することはできません。
指定期間より後に履歴がある場合は、削除されません。

5 在庫単価履歴確認表



[在庫] → [棚卸] → [在庫単価履歴確認表]

1 目的

各商品の在庫評価単価履歴を一覧で確認できます。
[在庫単価履歴登録]で登録した内容を確認できます。

2 操作

(1) 範囲指定

○商品指定

集計したい商品を指定します。

○出力期間

集計したい評価期間を入力します。

(2) 条件設定

条件に合致した履歴だけが集計されます。

「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順／降順)

集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。

印刷時改頁単位 *1

- ・改頁しない …… 分類の設定に関係なく改頁しません。
- ・分類毎 …… 分類毎に改頁します。

条件印字 *1

条件設定の内容を印字するか否かを指定します。

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、条件に合致した履歴が集計されます。

キー機能	説 明
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

6 在庫一覧表



[在庫] → [管理帳票] → [在庫一覧表]

1 目的

在庫管理する商品の指定された日付時点での在庫数を表示します。

2 操作

(1) 範囲指定

○マスター指定

集計したいマスターを指定します。

○出力期間

集計したい期間を入力します。

(2) 条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

「31章 条件」

(3) 形式指定

使用終了データ表示 (しない/する)

マスターの取引区分や有効期限等が終了しているマスターを出力するか否かを指定します。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)

集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するかを指定します。

※コードとセットになるマスター名称以外の文字列項目は、コードの値順に並べます。

例)「商品：使用単価」項目を出力順に設定した場合、「商品：使用単価コード」の値順に並べます。

出力単位

どの分類までの明細を出力するかを指定します。

出力設定

在庫数設定(今回在庫数・合計在庫数・予定在庫数)

動きがあり在庫数が0より大きい

動きがあり在庫数が0

動きがあり在庫数が0より小さい

動きがなく在庫数が0より大きい

動きがなく在庫数が0

動きがなく在庫数が0より小さい

複数チェック可能

動きとは…集計対象となる明細が存在するか否かを判定しています。

値引明細等の在庫数に影響しない明細は判定に含みません。

例)在庫数設定を「今回在庫数」、「動きがあり在庫数が0より大きい」にのみチェック

指定した期間に入出荷があり、今回在庫数が0より大きい商品だけ出力します。

※「動き」の判定は在庫数設定に関わらず、指定した期間に入出荷があるか否かで行っています。

出力設定(警告在庫数) *1
指定した在庫数設定で警告在庫数を下回るか否かの判定を行います。 判定の結果に関わらず出力するのか、警告在庫数を下回った場合のみ出力するのかを指定します。 ※ロット*2・ロケーション*3の条件が設定されている場合は判定の結果に関わらず出力します。
印刷時改頁単位 *4
・改頁しない …… 分類の設定に関係なく改頁しません。 ・分類毎 …… 分類毎に改頁します。
総合計出力 *4
印刷時改頁単位を「分類毎」に指定している場合、総合計を出力するか否かを指定します。
条件印字 *4
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。

- *1 …… 階層分類にロット*2もしくはロケーション*3を使用している場合は表示されません。
また、倉庫管理*3している場合に階層分類に倉庫*3を使用していない場合は表示されません。
- *2 …… **【ロット管理ロケーションのみ】**
- *3 …… **【Superのみ】**
- *4 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した商品が集計されます。

キー機能	説 明
F10[帳票呼出]	選択明細に関連する帳票(伝票確認表や台帳等)にジャンプします。 F1「18-6-3 帳票呼出し」
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

3 帳票呼出し

画面出力中、在庫台帳を呼び出すことができます。データ表示中にF10[帳票呼出]をクリックしてください。
画面上の明細が反転します。

呼び出したいマスターと期間の明細行をダブルクリックするか、カーソルを合わせて $\left[\leftarrow \right]$ を押すか、またはF12[決定]をクリックしてください。在庫台帳が表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

4 配置項目

項目についての詳細は下記を参照してください。

CalcFormItemHelp.pdf

7 滞留在庫一覧表



[在庫] → [管理帳票] → [滞留在庫一覧表]

1 目的

指定した最終出荷日の翌日以降に出荷実績がない商品を表示します。



出荷計上日が設定されている仮売上も最終出荷に含めて集計します。
出荷計上日が未設定の仮売上は最終出荷に含みません。



[生産伝票]で入力した構成品も最終出荷に含めて集計します。

2 操作

(1) 範囲指定

○マスター指定

集計したいマスターを指定します。

○最終出荷日

最終出荷日を入力してください

(2) 条件設定

条件に合致したマスターだけが集計されます。

「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

受注を出荷判定に含む

最終出荷として受注伝票を含むか否かを指定します。

使用終了データ表示 (しない/する)

マスターの取引区分や有効期限等が終了しているマスターを出力するか否かを指定します。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)

集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するかを指定します。

※コードとセットになるマスター名称以外の文字列項目は、コードの値順に並べます。

例)「商品：使用単価」項目を出力順に設定した場合、「商品：使用単価コード」の値順に並べます。

出力単位

どの分類までの明細を出力するかを指定します。

出力設定
在庫数設定(現在在庫数・合計在庫数) 在庫数が0より大きい 在庫数が0 在庫数が0より小さい 例)在庫数設定を「現在在庫数」、「在庫数が0より大きい」にのみチェック 現在在庫数が0より大きい商品だけ出力します。
印刷時改頁単位 *1
・改頁しない …… 分類の設定に関係なく改頁しません。 ・分類毎 …… 分類毎に改頁します。
総合計出力 *1
印刷時改頁単位を「分類毎」に指定している場合、総合計を出力するか否かを指定します。
条件印字 *1
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した商品が集計されます。

キー機能	説 明
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

3 配置項目

項目についての詳細は下記を参照してください。
CalcFormItemHelp.pdf

8 ロット期限確認表 【ロット管理オプションのみ】



[在庫] → [管理帳票] → [ロット期限確認表] → [有効ロット確認表] / [無効ロット確認表]

1 目的

指定日時点で有効期限が切れているロットまたは有効期限が切れていないロットを一覧表で確認することができます。

2 操作

(1) 範囲指定

○マスター指定

集計したいマスターを指定します。

○指定日付

集計したい日付を指定します。

(2) 条件設定

条件に合致したマスターだけが集計されます。

📖 「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

出力順 第1、2、3 整列項目（昇順／降順）

「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。

ロット出力設定

使用しないデータ表示（しない／する）

ロットの使用区分が「しない」に設定されているロットを出力するか否かを指定します。

在庫数設定(今回在庫数・合計在庫数)

在庫数が0より大きい

在庫数が0

在庫数が0より小さい

} 複数チェック可能

例) 在庫数設定を「今回在庫数」、「在庫数が0より大きい」にのみチェック

今回在庫数が0より大きいロットだけ出力します。

基準日(有効期限／警告開始日)

有効期限 …… ロットマスターに設定されている有効期限を基準に集計します。

指定日時点で有効期限が切れているロットを期限切れとして集計します。

警告開始日 …… 商品マスターに設定されているロット有効期限警告開始日数から算出した警告開始日を基準に集計します。

指定日時点で有効期限が切れているロットに加え、指定日時点で警告期間に入っているロットも期限切れとして集計します。

印刷時改頁単位 *1
・改頁しない …… 分類の設定に関係なく改頁しません。 ・分類毎 …… 分類毎に改頁します。
総合計出力 *1
印刷時改頁単位を「分類毎」に指定している場合、総合計を出力するか否かを指定します。
条件印字 *1
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。

*1 … F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると集計されます。

キー機能	説 明
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

9 ロット有効期限切れ予定表 【ロット管理オプションのみ】



[在庫] → [管理帳票] → [ロット有効期限切れ予定表]

1 目的

指定した期間内に有効期限が切れるロットを集計します。

2 操作

(1) 範囲指定

○マスター指定

集計したいマスターを指定します。

○出力期間

集計したい出力期間を入力します。

(2) 条件設定

条件に合致したマスターだけが集計されます。

「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)

「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。

ロット出力設定

使用しないデータ表示 (しない/する)

ロットの使用区分が「しない」に設定されているロットを出力するか否かを指定します。

在庫数設定(今回在庫数・合計在庫数)

在庫数が0より大きい

在庫数が0

在庫数が0より小さい

} 複数チェック可能

例) 在庫数設定を「今回在庫数」、「在庫数が0より大きい」にのみチェック

今回在庫数が0より大きいロットだけ出力します。

基準日 (有効期限/警告期間)

有効期限 …… ロットマスターに設定されている有効期限を基準に集計します。

指定期間内に有効期限が設定されているロットを表示します。

警告期間 …… 商品マスターに設定されているロット有効期限警告開始日数から算出した警告期間を基準に集計します。

指定期間内に警告期間が設定されているロットを表示します。

印刷時改頁単位 *1

・改頁しない …… 分類の設定に関係なく改頁しません。

・分類毎 …… 分類毎に改頁します。
総合計出力 *1
印刷時改頁単位を「分類毎」に指定している場合、総合計を出力するか否かを指定します。
条件印字 *1
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。

*1 … F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると集計されます。

キー機能	説 明
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

10 ロットトレース表 【ロット管理オプションのみ】



[在庫] → [管理帳票] → [ロットトレース表]

1 目的

指定したロットの出荷先、入荷元を確認することができます。

2 操作

(1) 範囲指定

○マスター指定

集計したいマスターを指定します。

○出力期間

集計したい期間を入力します。

(2) 条件設定

条件に合致した明細だけが集計されます。

 「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

トレース順序 (トレースフォワード/トレースバック)
集計結果を入荷基準で出力するか、出荷基準で出力するか指定します。 トレースフォワードでは入荷基準で出力します。日付の昇順で出力します。 トレースバックでは出荷基準で出力します。日付の降順で出力します。
出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)
選択した「整列項目」の値が大きいデータから出力するのか、小さいデータから出力するのかを指定します。
印刷時改頁単位 *1
・改頁しない …… 分類の設定に関係なく改頁しません。 ・分類毎 …… 分類毎に改頁します。
改頁時先頭行出力 *1
2ページ目以降の先頭行に伝票の日付・番号を出力するか否かを指定します。
印刷条件 *1
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると集計されます。

キー機能	説明
F3▼+F3 [全展開]	内訳を全て展開することができます。
F3▼+F4 [折りたたむ]	内訳を全て折りたたむことができます。
F10▼+F7 [帳票呼出]	指定した明細のロットのロットトレース表にジャンプします。 ☞「18-10-3 帳票呼出し」
F10▼+F8 [伝票呼出]	指定した明細の伝票を呼び出すことができます。 ☞「18-10-4 伝票呼出し」
F10▼+F9 [マスター呼出]	指定した明細のロットのロット登録を呼び出すことができます。 ☞「18-10-5 マスター呼出し」
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

3 帳票呼出し

倉庫間移動伝票、倉庫内移動伝票、生産伝票、分解伝票でロットのトレースを行えなくなった場合に、移動先、移動元ロットなどでロットトレース表を呼び出すことができます。

データ表示中にF10▼+F7[帳票呼出]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

呼び出したいロットの明細行をダブルクリックするか、カーソルを合わせて $\leftarrow$ を押すか、またはF12[決定]をクリックしてください。選択した帳票が表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

4 伝票呼出し

伝票内容を修正したい場合等、画面から伝票を呼び出すことができます。

データ表示中にF10▼+F8[伝票呼出]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

呼び出したい伝票をダブルクリックするか、カーソルを合わせて $\leftarrow$ を押すか、またはF12[決定]をクリックしてください。選択した伝票が表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

伝票内容を修正した場合、伝票入力を終了しロットトレース表へ戻ると、修正された内容でデータが再表示されます。

伝票呼び出しを終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面へ戻ります。

5 マスター呼出し

ロットの内容を確認したい場合等、画面からロット登録を呼び出すことができます。

データ表示中にF10▼+F9[マスター呼出]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

呼び出したいロットの明細行をダブルクリックするか、カーソルを合わせてを押すか、またはF12[決定]をクリックしてください。選択したロットのロット登録が表示されます。

マスター呼び出しを終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面へ戻ります。

11 在庫情報確認表



[在庫] → [管理帳票] → [在庫情報確認表]

1 目的

在庫管理する商品の指定日付時点での在庫情報を表示します。
伝票入力画面の情報機能で表示される在庫情報を一覧で確認できます。

2 操作

(1) 範囲指定

○マスター指定

集計したいマスターを指定します。

○指定日付

集計したい日付を指定します。

(2) 条件設定

条件に合致したマスターだけが集計されます。

📖 「31章 条件」

(3) 形式指定

使用終了データ表示（しない／する）
マスターの取引区分や有効期限等が終了しているマスターを出力するか否かを指定します。
出力順 第 1、2、3 整列項目（昇順／降順）
集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。 ※コードとセットになるマスター名称以外の文字列項目は、コードの値順に並べます。 例)「商品：使用単価」項目を出力順に設定した場合、「商品：使用単価コード」の値順に並べます。
出力単位
どの分類までの明細を出力するかを指定します。
出力設定
在庫数設定(現在在庫数・予定在庫数) 在庫数が0より大きい 在庫数が0 在庫数が0より小さい } 複数チェック可能 例) 在庫数設定を「現在在庫数」、「在庫数が0より大きい」にのみチェック 現在在庫数が0より大きい商品だけ出力します。
出力設定（警告在庫数） *1
指定した在庫数設定で警告在庫数を下回るか否かの判定を行います。 判定の結果に関わらず出力するのか、警告在庫数を下回った場合のみ出力するのかを指定します。 ※ロット*2・ロケーション*3の条件が設定されている場合は判定の結果に関わらず出力します。
印刷時改頁単位 *4

・改頁しない …… 分類の設定に関係なく改頁しません。 ・分類毎 …… 分類毎に改頁します。
総合計出力 *4
印刷時改頁単位を「分類毎」に指定している場合、総合計を出力するか否かを指定します。
条件印字 *4
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。

- *1 …… 階層分類にロット*2もしくはロケーション*3を使用している場合は表示されません。
また、倉庫管理している場合に階層分類に倉庫を使用していない場合は表示されません。*3
- *2 …… **【ロット管理ロケーションのみ】**
- *3 …… **【Superのみ】**
- *4 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。



出力単位で指定した分類が最下層ではない場合、小計が分類明細に出力されます。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、条件に合致した在庫情報が集計されます。

キー機能	説 明
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

3 配置項目

項目についての詳細は下記を参照してください。

CalcFormItemHelp.pdf

第19章

生産管理 【*Superのみ*】

- 19-1 構成品登録
- 19-2 伝票入力
- 19-3 構成品在庫確認表

1 構成品登録



[登録] → [商品] → [構成品登録]

1 目的

生産・分解伝票を入力するための構成品の登録・修正を行います。
1つの完成品につき入力可能な明細は最大999行までです。

2 入力項目

画面上に配置する項目はF10[項目設定] (またはF10▼+F3[設定一時変更]) より変更してください。

「32-2-9 項目設定」

(1) 完成品

数値／英数カナ入力 20桁

完成品にする商品を指定してください。[商品登録]に登録してコードを指定してください。

コード種別・桁数の設定は[システム設定]で行います。

「2-2 システム設定」



在庫管理を「しない」にしている商品は指定できません。

(2) 生産単位数

数値入力 整数部9桁、小数部4桁

生産する単位数を入力してください。

0より大きい値を入力してください。※小数入力もできます。

入力形式は[商品登録]で指定された数量小数桁によります。

(3) 単位【参照】

完成品の単位を表示します。

[商品登録]に登録してある完成品のバラ単位が表示され、変更はできません。

(4) 明細種

次の区分から一つ選択してください。

明細種	内容
1:通常	生産／分解する場合に使用します。
4:値引	一括で値引をする場合に使用します。
5:諸雑費	諸雑費で入力したい場合に使用します。数量は入力できません。
6:送料	送料を記載する場合等に使用します。
9:摘要	摘要行です。メモの明細として使用します。
14:値増	一括で値増をする場合に使用します。

(5) 構成品コード

数値／英数カナ入力 20桁

商品のコード種別・桁数の設定は[システム設定]で行います。

📄 「2-2 システム設定」



以下のいずれかの条件を満たす商品は指定できません。

- ・現在入力中のデータで、完成品として設定されている商品
- ・既にセット商品として登録されている商品



同じ明細種で同じ商品は複数明細入力できません。

(6) 構成品名1～5

文字入力 255文字

登録済み商品コードを入力した場合は、[商品登録]に登録してある商品名があらかじめ表示されます。

また、明細種が4、6、9、14の場合は、商品名の欄は摘要欄として使われます。

(7) ケース2入数

数値入力 整数部5桁 小数部4桁(0～99999.9999)※マイナス入力はできません。

ケースを1つにまとめて使用する場合など、1つに入っているケースの数を入力してください。

例) 1箱12本入りの鉛筆を、30箱で1つの単位としている場合

入数には「30」と入力します。

入力形式は[商品登録]で指定された「ケース2入数小数桁」によります。

[商品登録]でケース2入数を「0」に設定してあれば、ケース2入数は入力できません。

(8) ケース2箱数

数値入力 整数部5桁 小数部4桁(0～99999.9999)※マイナス入力はできません。

ケース2単位で使用する場合に、箱数を入力してください。

入力形式は[商品登録]で指定された「ケース2箱数小数桁」によります。

[商品登録]でケース2入数を「0」に設定してあれば、ケース2箱数は入力できません。

ケース箱数欄には、「ケース2入数×ケース2箱数」が表示されます。

(9) ケース入数

数値入力 整数部5桁 小数部4桁(0～99999.9999)※マイナス入力はできません。

ケース単位やケース2単位で使用する場合に、1ケースに入っている数を入力してください。

例) 1箱12本入りの鉛筆の場合

入数には「12」と入力します。

入力形式は[商品登録]で指定された「ケース入数小数桁」によります。

[商品登録]でケース入数を「0」に設定してあれば、ケース入数は入力できません。

(10) ケース箱数

数値入力 整数部5桁 小数部4桁(0～99999.9999)※マイナス入力はできません。

ケース単位やケース2単位で使用する場合に、箱数を入力してください。

入力形式は[商品登録]で指定された「ケース箱数小数桁」によります。

[商品登録]でケース入数を「0」に設定してあれば、ケース箱数は入力できません。

また、単位区分がケースでもケース2売りの明細では入力できません。

数量欄には、「ケース入数×ケース箱数」が表示されます。

(11) 数量

数値入力 整数部9桁、小数部4桁※マイナス入力はできません。

構成品の数量を入力してください。

入力形式は[商品登録]で指定された「数量小数桁」によります。

単位区分がケース2の場合は、ケース2箱数が表示され、括弧内にバラ数が表示されます。

単位区分がケースの場合は、ケース箱数が表示され、括弧内にバラ数が表示されます。

単位区分がバラの場合は、バラ数が表示されます。

単位区分がケース2またはケースの場合は入力できません。

また、単位区分がバラでもケース2・ケース売りの明細では入力できません。

ケース2箱数・ケース箱数を入力してください。

(12) 単位区分【参照】

構成品の単位区分を表示します。

ケース商品・ケース2商品の場合のみ表示されます。

空欄はバラ単位です。

(13) 完成品連動

生産伝票入力時に、完成品の数量に関係なく構成品の数量を固定することができます。

完成品連動のチェックの有無により完成品連動「する」「しない」の切り替えを行います。

連動する(チェックあり) …… 数量＝「構成品登録」で設定した数量×生産数

連動しない(チェックなし) …… 数量＝「構成品登録」で設定した数量

3 項目設定

画面に入力したい項目を表示するには、F10▼+F2[項目設定]をクリックしてください。

操作方法是  「32-2-9 項目設定」を参照してください。

4 構成品のコピー

登録済みの構成品をコピーして登録することができます。

操作方法是  「32-2-4 転送コピー(セット商品、構成品)」、 「32-2-7 参照コピー(セット商品、構成品、ロット、ロケーション)」を参照してください。

5 構成品の削除

不要な構成品を削除したい場合は、削除したい構成品を呼び出し、F7[削除]をクリックしてください。

一括して削除したい場合は、[マスター一括削除]から行ってください。

操作方法是  「25-6 マスター一括削除」、 「32-2-8 削除」を参照してください。

削除対象の構成品が生産(分解)伝票で使用されている場合でも削除可能です。

6 構成品の検索

登録済みの構成品を検索することができます。

完成品名、構成品コード等の条件を指定して、合致する構成品だけを画面に呼び出します。

F8[検索]をクリックしてください。

(1) 条件設定

検索条件指定ダイアログが表示されます。

条件を設定後、F12[OK]をクリックしてください。

(2) 見つかった構成品の呼出・修正

指定した条件に合致する構成品が見つかったと、見つかった最初の構成品を表示します。

(見つかった構成品は、完成品コードの昇順で出力されます。)

呼び出された構成品を登録・削除・キャンセルすると、次の構成品を表示します。

操作は通常の構成品と全く同じです。

(3) 検索の終了

F4[検索終了]をクリックすると、検索が終了します。

通常の構成品登録画面に戻ります。

7 再計算

F8[再計算]をクリックしてください。

全ての明細の数量(ケース・ケース2明細のみ)に関して再計算します。

- [商品登録]の「ケース入数小数桁数」を変更したが、ケース明細の数量の値が変わっていない。
 - [商品登録]の「数量端数処理」を変更したが、ケース・ケース2明細の数量などの値が変わっていない。

等の場合、処理を行ってください。

8 確認表出力

(1) 操作

F2[出力]をクリックしてください。ダイアログが表示されます。

 「30-4 プリンター出力」

 「30-5 ファイル出力」

(2) 範囲指定

☐ 完成品

出力したい完成品を指定します。

2 伝票入力

 [在庫] → [生産・分解] → [生産伝票]

 [在庫] → [生産・分解] → [分解伝票]

1 目的

部品を使って商品を生産したり、生産したものを分解したりする場合に、生産・分解伝票を入力します。
伝票1枚の入力可能明細は最大999行までです。

2 入力画面

メニュー 生産伝票

Eso 閉じる F1 ヘルプ F2 F3 F4 F5 前伝票 F6 形式 F7 F8 検索 F9 本日付 F10 F11 情報機能 F12

伝票情報 証憑(A) 0

伝票部

伝票種	伝票日付	伝票番号
92 : 生産	20XX年XX月XX日	自動

担当者 0000

摘要

完成品 0000

生産単位数 0 生産数 0 完成品数量 0 完成品単位 0000

完成品単価 0 完成品金額 0

種	構成品	入数	箱数	数量	単位	単価	金額	備考
1								
2								
3								

明細部

更新日時	更新ユーザー名	金額計
		0

下部

入力画面は伝票部・明細部・下部の3部構成になっており、それぞれ入力して伝票を登録します。

3 伝票登録

伝票部、明細部を入力し、F12[登録]をクリックしてください。

現在入力中の伝票を保存し、次の伝票入力画面に変わります。

ESC[閉じる] …… 現在表示中の伝票を保存した上で、伝票入力を終了します。

また、伝票登録時に警告メッセージが表示されることがあります。

☞「19-2-11 伝票入力での警告表示」



[伝票システム設定]でロットNo.新規登録の対象に設定されている伝票の場合、伝票登録時に設定されているロットNo.のロットマスターが登録されます。【ロット管理機能のみ】

☞「16-2-10 伝票登録時の自動登録・更新」

4 形式指定

付箋の設定、検索時の出力順の設定を行いたい場合は、F6[形式]をクリックしてください。

付箋色設定

伝票入力時に設定する付箋の色を指定します。

伝票の検索や管理帳票等の集計で、付箋を指定した伝票や明細を抽出することができます。

付箋都度設定（都度設定しない／都度設定する）

伝票入力時に都度付箋色を変更するか否かを設定できます。

2枚目以降の伝票（直前の値を引き継ぐ）

2枚目以降の伝票日付を、直前の伝票と同じ値にするか否かを設定できます。

チェックなし、伝票起動時 …… 伝票の初期値が表示されます。

検索時出力順 第1～5整理項目（昇順／降順）

伝票検索を行った場合の画面表示の優先順番を設定できます。

前伝・次伝出力順 第1～5整理項目（昇順／降順）

前伝票、次伝票を行った場合の画面表示の優先順番を設定できます。

☞「19-2-9-(4) 前・次伝票を表示」

5 入力項目（伝票部）

各項目の説明です。

【参照】 …… 設定できない項目

の記述があります。



マスターのコード種別やコード桁数は、[システム設定]で指定された種別や桁数に依存します。数値項目や文字項目の入力桁数は、[伝票項目設定]の「桁数」で指定された桁数に依存します。

入力時のキー機能は、「19-2-9 伝票入力中の特殊キー機能」を参照してください。

(1) 伝票日付

伝票の日付を入力してください。

[システム設定] や [伝票入力期間設定] で設定している、入力期間外の日付は指定できません。

🔍 「2-2 システム設定」

🔍 「2-4 伝票入力期間設定」



参考

入力画面を開いた直後は、「本日日付」を表示します。



注意

F6[形式] で2枚目以降の伝票を「直前の値を引き継ぐ」に設定している場合、2枚目以降の伝票の伝票日付には前の伝票の伝票日付が設定されます。

(2) 伝票番号

数値入力 10桁

伝票番号を入力します。[自動]が表示されている場合、登録時に自動で番号を設定します。

[伝票システム設定] で指定した「伝票番号体系」によっては、同じ伝票番号を使用することができます。

- ・通番 …… 同じ番号を使用することはできません。
- ・年間 …… 同一年内には同じ番号は存在しませんが、年が変われば同じ番号を使えます。
- ・月別 …… 同一个月内には同じ番号は存在しませんが、月が変われば同じ番号を使えます。
- ・日別 …… 日が変われば同じ番号を使えます。

規定値は、[伝票システム設定] の「番号設定」を参照してください。

🔍 「2-3 伝票システム設定」

(3) 担当者

○担当者コード

数値／英数カナ入力 15桁

指定しない場合は、「諸口担当者」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

○担当者名

文字入力 50文字

登録済みの担当者コードを入力した場合、[担当者登録] で登録されている担当者名が表示されます。

諸口の担当者コードを指定した場合、担当者名を入力できます。

(4) 部門

○部門コード

数値／英数カナ入力 15桁

入力中の担当者の、[担当者登録] で登録した「部門」があらかじめ表示されます。

指定しない場合は、「諸口部門」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

○部門名

文字入力 50文字

登録済みの部門コードを入力した場合、[部門登録] で登録されている部門名が表示されます。

諸口の部門コードを指定した場合のみ、部門名を入力できます。

(5) 汎用マスター 1～5

汎用マスター管理をしない場合はこの入力はありません。

○汎用マスターコード

数値／英数カナ入力 15桁

指定しない場合は、「諸口汎用マスター」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

変更した場合は、同じ汎用マスターが設定されている各明細の汎用マスター 1～5 コードに反映されます。

○汎用マスター名

文字入力 50文字

登録済みの汎用マスターコードを入力した場合、[汎用マスター登録]で登録されている汎用マスター名が表示されます。

諸口の汎用マスターコードを指定した場合のみ、汎用マスター名を入力できます。

変更した場合は、諸口の汎用マスターが設定されている各明細の汎用マスター 1～5 名に反映されます。

(6) 倉庫

倉庫管理をしない場合はこの入力はありません。

○倉庫コード

数値／英数カナ入力 10桁

倉庫を指定しない場合は、「諸口倉庫」として空白(コード種別が数値のみの時は0)を入力してください。

変更した場合は、同じ倉庫が設定されている各明細の倉庫コードに反映されます。

入力済みの完成品ロケーションNo.、もしくは倉庫コードが反映された各明細のロケーションNo.が空白(ロケーションのコード種別が数値のみの時は0)になります。

○倉庫名

文字入力 50文字

登録済みの倉庫コードを入力した場合、[倉庫登録]で登録されている倉庫名が表示されます。

変更した場合は、諸口の倉庫が設定されている各明細の倉庫名に反映されます。

(7) 完成品ロケーションNo.

数値／英数カナ入力 10桁

[システム設定]でロケーションを使用する設定にしている場合に、完成品ロケーションNo.を入力します。

ロケーション管理をしない場合や、倉庫が諸口の場合はこの入力はありません。

入力済みの倉庫に登録されているロケーションNo.のみ入力できます。

指定しない場合は、「諸口ロケーション」として空白(コード種別が数値のみの時は0)を入力してください。

(8) 摘要

文字入力 9999文字

伝票摘要の入力欄です。

入力中の完成品の[商品登録]で登録した「摘要」があらかじめ表示されます。

ただし、[伝票項目設定]の初期値設定が「設定しない」の場合は、初期値は反映されません。

 「5-1 伝票項目設定」

(9) 完成品

○完成品コード

数値／英数カナ入力 20桁

完成品を指定してください。

商品コード入力の他、検索カナによりインクリメンタル・サーチ、商品分類 1～5、倉庫、得意先、仕入先、主仕入先による特定商品の絞り込み検索もできます。

[構成商品登録]で登録した完成品のみが入力できます。

○完成品名 1～5

文字入力 255文字

[商品登録]で登録されている商品名が表示されます。

○印刷用完成品コード

半角文字入力 20文字

自社で使用している商品コードと印刷時に印字する商品コードが異なる場合に設定します。

[商品登録]に登録してある商品マスターの印刷用コードが設定されます。

(10) 完成品ロットNo. 【ロット管理オプションのみ】

数値／英数カナ入力 20桁

[システム設定]でロットを使用する設定にしている、ロット管理する完成品の場合に、完成品ロットNo.を入力します。

※ロット管理をしない場合はこの入力はありません。

入力済みの完成品に登録されているロットNo.のみ入力できます。

指定しない場合は、「諸口ロット」として空白(コード種別が数値のみの時は0)を入力してください。

[伝票システム設定]でロットNo.新規登録の対象に設定されている伝票では新規の完成品ロットNo.を入力できます。

生産伝票の場合のみ、新規の完成品ロットNo.を入力することが可能です。

新規の完成品ロットNo.を入力した場合、伝票登録・更新時にロットマスターが登録されます。

[伝票システム設定]でロットNo.自動採番対象に設定されている伝票では、完成品ロットNo.を[自動]に設定できます。

F9▼+F5[自動] ……完成品ロットNo.に[自動]を設定します。

完成品ロットNo.に[自動]が設定されている場合、伝票登録・更新時に完成品ロットNo.が[システム設定]の採番方法の設定に応じて自動採番されます。



[商品登録]で設定した単価取得方法の生産(分解)使用単価で「ロット原価」を指定している場合、登録済みの完成品ロットNo.を入力した際に、[ロット登録]で設定されている原価を完成品単価に設定します。

(11) 生産単位数

数値入力 整数部9桁、小数部4桁 ※マイナス入力はできません。

完成品を生産(分解)する単位数量を入力します。

入力形式は[商品登録]で指定された「数量小数桁数」によります。

あらかじめ初期値として[構成品登録]で登録した生産単位数が設定されます。

この欄を0にすると、生産(分解)数は0となり、完成品数量欄に入力ができます。

(12) 生産(分解)数

数値入力 整数部9桁 ※マイナス入力はできません。

完成品を生産(分解)する単位数量をいくつ生産(分解)するかを入力します。

生産単位数が「0」の場合は、生産(分解)数は入力できません。

完成品数量欄には、「生産単位数×生産(分解)数」が表示されます。

(13) 完成品数量

数値入力 整数部9桁、小数部4桁 ※マイナス入力はできません。

生産(分解)合計数量を入力します。入力形式は[商品登録]で指定された「数量小数桁数」によります。

生産単位数が「0」でない場合は、完成品数量は入力できません。

生産伝票で[伝票システム設定]の完成品金額積上が「しない」の場合、あるいは分解伝票の場合、この欄を0にすると、金額欄に入力できます。



既に明細入力済みで完成品数量を変更した場合、構成品明細に反映されます。
ただし、完成品入力時に自動作成された(数量が0でない)明細で、完成品連動する明細のみが対象となります。
(完成品連動しない明細、値引、値増、諸雑費、送料明細、新しく追加した明細、明細削除後に入力しなおした明細については対象外です。)
また、完成品数量から構成品の箱数・数量を計算する際に端数が出る構成品がある場合、すべての構成品明細に反映されません。

(14) 完成品単位

○完成品単位コード

数値／英数力ナ入力 10桁

指定しない場合は、「諸口単位」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

○完成品単位名

文字入力 4文字

登録済みの単位コードを入力した場合、[単位登録]で登録されている単位名が設定されます。

諸口の単位コードを指定した場合、単位名を入力してください。

(15) 完成品単価

○完成品単価

数値入力 整数部9桁、小数部4桁 ※マイナス入力はできません。

商品単価を入力します。

数量が「0」の場合は、単価は入力できません。

入力形式は[商品登録]で指定された「単価小数桁数」によります。

あらかじめ初期値として単価が表示されますので、そのままよい場合は次に進んでください。

この欄を0にすると、金額欄に入力できます。

○単価計算

操作方法は、「19-2-7-(13) 単価」を参照してください。



- 完成品単価は非課税単価です。
税込商品の場合は非課税に変換されます。
- 生産伝票で[伝票システム設定]の完成品金額積上が「する」の場合は、入力はできません。
積み上げた金額から完成品数量を割って求められた単価が表示されます。
割り切れなかった場合は、完成品単価の小数桁で端数処理した値が表示されるため、
 $\text{完成品単価} \times \text{完成品数量} \neq \text{完成品金額}$ となる場合があります。

(16) 完成品金額

数値入力 12桁 ※マイナス入力はできません。

完成品数量×完成品単価で算出された金額が表示されます。完成品数量、完成品単価に小数があって端数が出た場合は、[商品登録]で指定された「金額端数処理」に従って処理します。

通常はこの欄に入力することはできませんが、完成品数量又は完成品単価を0にすれば、完成品金額を入力できます。



生産伝票で[伝票システム設定]の完成品金額積上が「する」の場合は、構成品の合計金額となり入力はできません。また[商品登録]の「金額端数処理」「金額端数桁」の設定は反映されません。

(17) 汎用項目1～5

入力中の伝票部に記録しておきたい場合は、この項目(数値、日付、摘要)を利用してください。

○汎用日付

日付入力

○汎用数値

数値入力 整数部15桁 小数部4桁

○汎用摘要

文字入力 9999文字

[伝票項目設定]の初期値設定に応じて以下のように初期値が設定されます。

初期値設定	設定内容
商品／汎用マスター1～5／ ロケーション／ロット*1	伝票入力中の初期値設定で指定したマスターの「汎用日付」 「汎用数値」「汎用摘要」の設定が自動的に反映されます。
本日日付(※汎用日付のみ)	本日日付が設定されます。
設定しない	初期値は設定されません。

*1…【ロット管理オプションのみ】

「5-1 伝票項目設定」

(18) 付箋

伝票に、付箋をつけたり外したりすることができます。

付箋をつけたい場所にカーソルを移動し、付箋マークのボタンをクリックしてください。

「6-2-22 付箋」

6 システム情報【参照】

伝票をいつ誰が登録したのか、表示している伝票の登録方法等を表示しています。

(1) 作成情報

○作成ユーザー

現在表示している伝票を新規作成したユーザーを表示します。

○作成日時

現在表示している伝票の新規作成日時を表示します。

(2) 更新情報

○更新ユーザー

現在表示している伝票を作成したユーザーを表示します。登録済みの伝票を修正した場合は、最後に修正したユーザーが表示されます。

○更新日時

現在表示している伝票の作成日時を表示します。登録済みの伝票を修正した場合は、最後の修正日時が表示されます。

(3) 合計情報

合計項目の計算方法です。

項目	内容	備考
金額計	明細金額の合計	

7 入力項目 (明細部)

明細の説明です。



マスターのコード種別やコード桁数は、[システム設定]で指定された種別や桁数に依存します。数値項目や文字項目の入力桁数は、[伝票項目設定]の「桁数」で指定された桁数に依存します。
入力時のキー機能は、「19-2-9 伝票入力中の特殊キー機能」を参照してください。

(1) 明細種

次の区分から一つ選択します。

明細種	内容
1:通常	生産／分解する場合に使用します。
4:値引	値引をする場合に使用します。
5:諸雑費	諸雑費で入力したい場合に使用します。数量、単価は入力できません。
6:送料	送料を記載する場合等に使用します。
9:摘要	摘要行です。メモの明細として使用します。
14:値増	値増をする場合に使用します。



値引、値増 …… 金額を入力します。
金額はマイナス(値増はプラス)になります。

(2) 構成品

○構成品コード

数値／英数カナ入力 20桁

商品コード入力その他、検索カナによるインクリメンタル・サーチ、商品分類1～5、倉庫、得意先、仕入先、主仕入先による特定商品の絞り込み検索もできます。

完成品と同じ商品やセット商品、空白(コード種別が数値のみの時は○)は商品コード欄に設定できません。

○構成品名1～5

文字入力 255文字

登録済みコードを入力した場合は、[商品登録]に登録してある商品名があらかじめ表示されます。

また、明細種が4、6、9、14の場合は、商品名の欄は摘要欄として使われます。

○印刷用商品コード

半角文字入力 20文字

自社で使用している商品コードと印刷時に印字する商品コードが異なる場合に設定します。

登録済みコードを入力した場合は、[商品登録]に登録してある商品マスターの印刷用コードが設定されます。

(3) 倉庫

[システム設定]で倉庫入力単位を「明細単位」と設定している場合に入力します。

倉庫管理をしない場合や、伝票単位で倉庫管理を行う場合はこの入力はありません。

○倉庫コード

数値／英数カナ入力 10桁

倉庫を指定しない場合は、「諸口倉庫」として空白(コード種別が数値のみの時は0)を入力してください。

変更した場合は、入力済みのロケーションNo.が空白(ロケーションのコード種別が数値のみの時は0)になります。

○倉庫名

文字入力 50文字

登録済みの倉庫コードを入力した場合、[倉庫登録]で登録されている倉庫名が表示されます。

(4) ロケーションNo.

数値／英数カナ入力 10桁

[システム設定]でロケーションを使用する設定にしている場合に、ロケーションNo.を入力します。

ロケーション管理をしない場合や、倉庫が諸口の場合はこの入力はありません。

入力済みの倉庫に登録されているロケーションNo.のみ入力できます。

指定しない場合は、「諸口ロケーション」として空白(コード種別が数値のみの時は0)を入力してください。

(5) ロットNo. 【ロット管理オプションのみ】

数値／英数カナ入力 20桁

[システム設定]でロットを使用する設定にしている、ロット管理する構成品の場合に、ロットNo.を入力します。

※ロット管理をしない場合はこの入力はありません。

入力済みの構成品に登録されているロットNo.のみ入力できます。

指定しない場合は、「諸口ロット」として空白(コード種別が数値のみの時は0)を入力してください。

[伝票システム設定]でロットNo.新規登録の対象に設定されている伝票では新規のロットNo.を入力できます。分解伝票の場合のみ、新規のロットNo.を入力することが可能です。

新規のロットNo.を入力した場合、伝票登録・更新時にロットマスターが登録されます。

[伝票システム設定]でロットNo.自動採番対象に設定されている伝票では、ロットNo.を[自動]に設定できます。

F9▼+F5[自動] ……ロットNo.に[自動]を設定します。

ロットNo.に[自動]が設定されている場合、伝票登録・更新時にロットNo.が[システム設定]の採番方法の設定に応じて自動採番されます。



[商品登録]で設定した単価取得方法の生産(分解)使用単価で「ロット原価」を指定している場合、登録済みのロットNo.を入力した際に、[ロット登録]で設定されている原価を明細の単価に設定します。

(6) ケース2入数(ケース2入数計【参照】)

数値入力 整数部5桁、小数部4桁 (ケース2入数計 数値7桁、小数部4桁 【参照】)

ケースを1つにまとめて使用する場合等、1つに入っているケースの数を入力します。

例) 1箱12本入りの鉛筆を、30箱で1つの単位とした場合

入数には「30」と入力します。

[商品登録]でケース2入数を「0」に設定してあれば、ケース2入数は入力できません。

F8▼+F8[入力単位] ……ケース2入力→ケース入力→バラ入力の順に切り替えます。

(7) ケース2箱数(ケース2箱数計【参照】)

数値入力 整数部5桁、小数部4桁 (ケース2箱数計 数値7桁、小数部4桁 【参照】)

※マイナス入力はできません。

ケース2単位で使用する場合に、箱数を入力します。

[商品登録]でケース2入数を「0」に設定してあれば、ケース2箱数は入力できません。

ケース箱数欄には、「ケース2入数×ケース2箱数」が表示されます。

(8) ケース入数(ケース入数計【参照】)

数値入力 整数部5桁、小数部4桁 (ケース入数計 数値7桁、小数部4桁 【参照】)

ケース単位やケース2単位で使用する場合に、1ケースに入っている数を入力します。

例) 1箱12本入りの鉛筆の場合

入数には「12」と入力します。

[商品登録]でケース入数を「0」に設定してあれば、入数は入力できません。

F8▼+F8[入力単位] ……ケース2入力→ケース入力→バラ入力の順に切り替えます。

(9) ケース箱数(ケース箱数計【参照】)

数値入力 整数部5桁、小数部4桁 (ケース箱数計 数値7桁、小数部4桁 【参照】)

※マイナス入力はできません。

ケース単位やケース2単位で使用する場合に、箱数を入力します。

[商品登録]でケース入数を「0」に設定してあれば、箱数は入力できません。

数量欄には、「ケース入数×ケース箱数」が表示されます。

(10) 数量(数量計【参照】)

数値入力 整数部9桁、小数部4桁 (数量計 整数部15桁、小数部4桁 【参照】)

※マイナス入力はできません。

数量を入力します。入力形式は[商品登録]で指定された「数量小数桁数」によります。

この欄を0にすると、金額欄に入力できます。

単位区分がケース2の場合、ケース2箱数が表示され、括弧内にバラ数が表示されます。

単位区分がケースの場合、ケース箱数が表示され、括弧内にバラ数が表示されます。

単位区分がバラの場合、バラ数が表示されます。

単位区分がケース2またはケースの場合は入力できません。ケース2箱数・ケース箱数を入力してください。

(11) 単位区分【参照】

明細の単位区分を表示します。

ケース商品やケース2商品の場合のみ表示されます。空欄はバラ単位です。

使用単価に合わせた区分が表示されます。

(12) 単位

○単位コード

数値/英数カナ入力 10桁

指定しない場合は、「諸口単位」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

○単位名

文字入力 4文字

登録済みの単位コードを入力した場合、[単位登録]で登録されている単位名が設定されます。

諸口の単位コードを指定した場合、単位名を入力してください。

(13) 単価(単価計【参照】)

○単価

数値入力 整数部9桁、小数部4桁 (単価計 整数部15桁、小数部4桁【参照】)

※マイナス入力はできません。

商品単価を入力します。

以下の項目が「O」の場合、単価は入力できません。

- 単位区分がケース2の場合はケース2箱数
- 単位区分がケースの場合はケース箱数
- 単位区分がバラの場合は数量

入力形式は[商品登録]で指定された「単価小数桁数」によります。

あらかじめ初期値として単価が表示されますので、そのままよい場合は次に進んでください。

この欄をOにすると、金額欄に入力できます。

○単価計算

(選択された単価×掛率)の計算で単価を算出できます。

F3▼+F3[単価計算]をクリックしてください。単価計算ダイアログが表示されます。

No	項目名	単価
0	バラ標準価格	3,000
1	バラ売価1	0
2	バラ売価2	0
3	バラ売価3	0
4	バラ売価4	0
5	バラ売価5	0
6	バラ原価	1,000

単価(U) 0: バラ標準価格 × 掛率(M) 100.00 = 設定値 3,000

OK(F12) キャンセル(Esc)

◆基準値

(O:標準価格／1:売価1／2: 売価2／3: 売価3／4: 売価4／5: 売価5／6:原価)

入力中の商品の[商品登録]に登録されている標準価格、原価、売価1～5が表示されます。どの価格を基準に計算するのかを指定してください。

◆掛率(-999.99～999.99)

指定した基準値の何%を単価とするのかを指定してください。

設定値に計算結果が表示されますので、値を確認してください。

[OK (F12)]をクリックすると、計算された結果が単価欄へ表示されます。



- 単価は非課税単価です。
- 税込商品の場合は、非課税に変換されます。

(14) 金額(金額計【参照】)

数値入力 12桁 (金額計 数値19桁 【参照】)

※マイナス入力はできません。ただし、値引明細のみマイナス入力できます。

数量×単価で算出された金額が表示されます。数量、単価に小数があつて端数が出た場合は、[商品登録]で指定された「金額端数処理」に従って処理します。

通常はこの欄に入力することはできませんが、数量又は単価を0にすれば、金額を入力できます。

(15) 汎用マスター1～5

[システム設定]で汎用マスター入力単位を「明細単位」と設定している場合に入力します。

汎用マスター管理をしない場合や、伝票単位で汎用マスター管理を行う場合はこの入力はありません。

○汎用マスターコード

数値/英数カナ入力 15桁

指定しない場合は、「諸口汎用マスター」として空白(コード種別が数値のみのときは0)を入力してください。

○汎用マスター名

文字入力 50文字

登録済みの汎用マスターコードを入力した場合、[汎用マスター登録]で登録されている汎用マスター名が表示されます。

諸口の汎用マスターコードを指定した場合、汎用マスター名を入力してください。

(16) 完成品連動【参照】

完成品数量と明細の数量を連動するか否かを表示します。

[構成品登録]で設定した内容が表示されます。

新しく追加した明細は「しない」設定となります。

(17) 汎用項目1～5

入力中の明細に記録しておきたい場合は、この項目(数値、日付、摘要)を利用してください。

○汎用日付

日付入力

○汎用数値(汎用数値計【参照】)

数値入力 整数部15桁 小数部4桁 (汎用数値1～5計 整数部19桁 小数部4桁 【参照】)

○汎用摘要

文字入力 9999文字

[伝票項目設定]の初期値設定に応じて以下のように初期値が設定されます。

初期値設定	設定内容
商品/汎用マスター1～5/ ロケーション/ロット*1	伝票入力中の初期値設定で指定したマスターの「汎用日付」「汎用数値」「汎用摘要」の設定が自動的に反映されます。 ただし、初期値設定が「商品」で明細種が摘要の場合は反映されません。
本日日付(※汎用日付のみ)	本日日付が設定されます。
設定しない	初期値は設定されません。

*1…【ロット管理オプションのみ】

☞ 「5-1 伝票項目設定」

(18) 拡張項目1～30【項目拡張オプションのみ】

入力中の明細に記録しておきたい場合は、この項目(数値、日付、摘要)を利用してください。

○拡張日付

日付入力

時分秒の表示は[拡張項目設定]の設定に依存します。

○拡張数値(拡張数値計【参照】)

数値入力 整数部15桁 小数部4桁 (拡張数値1～99計 整数部15桁 小数部4桁 【参照】)

○拡張摘要

文字入力 9999文字

[伝票項目設定]の初期値設定に応じて以下のように初期値が設定されます。

初期値設定	設定内容
商品	伝票入力中の初期値設定で指定したマスターの「拡張日付」「拡張数値」「拡張摘要」の設定が自動的に反映されます。 ただし、初期値設定が「商品」で明細種が摘要の場合は反映されません。
本日日付(※拡張日付のみ)	本日日付が設定されます。
設定しない	初期値は設定されません。

☞ 「5-1 伝票項目設定」

(19) 備考

文字入力 9999文字

明細単位での備考を入力できます。

(20) 付箋

伝票に、付箋をつけたり外したりすることができます。

付箋をつけたい場所にカーソルを移動し、付箋マークのボタンをクリックしてください。

☞ 「6-2-22 付箋」

8 明細種の項目

この明細種によって入力できる項目が変わります。

『○』は入力できます。

『△』は表示されますが、入力できません。

『ー』は表示されません。もちろん入力もできません。

	1生産 分解	4値引	5諸雑費	6送料	9摘要	14値増
構成品コード	○	ー	○	ー	ー	ー
構成品名	○	○	○	○	○	○
倉庫コード*2	○	ー	ー	ー	ー	ー
倉庫名*2	○	ー	ー	ー	ー	ー
明細コードNo.	○	ー	ー	ー	ー	ー
ロットNo.	○	ー	ー	ー	ー	ー
ケース入数 /ケース入数	○	ー	ー	ー	ー	ー
ケース箱数 /ケース箱数	○	ー	ー	ー	ー	ー
数量*1	○	ー	ー	ー	ー	ー
単位区分	△	ー	ー	ー	ー	ー
単位コード	○	ー	ー	ー	ー	ー
単位名	○	ー	ー	ー	ー	ー
単価	○	ー	ー	ー	ー	ー
金額	○	○	○	○	ー	○
汎用マスタコード *2	○	○	○	○	○	○
汎用マスタ名*2	○	○	○	○	○	○
完成品 連動	△	ー	ー	ー	ー	ー
汎用日付	○	○	○	○	○	○
汎用数値	○	○	○	○	○	○
汎用摘要	○	○	○	○	○	○
拡張日付	○	○	○	○	○	○
拡張数値	○	○	○	○	○	○
拡張摘要	○	○	○	○	○	○
備考	○	○	○	○	○	○

*1 …… 単位区分がバラ単位の場合

*2 …… 管理単位が明細単位のみ場合

9 伝票入力中の特殊キー機能

(1) キー機能一覧

カーソルがある場所によって、表示されるキーが変わります。

キー機能	説 明
F3▼+F3 [単価計算]	選択した単価×掛率の計算で単価を算出できます。
F3▼+F4 [帳票コピー]	伝票入力中に帳票の参照・コピーを行います。 ☞「6-7-6-(3) 帳票コピー」
F3▼+F5 [伝票コピー]	現在表示している伝票をコピーして、新規伝票を作成します。 ☞「6-7-6-(4) 伝票コピー」
F3▼+F12 [呼出設定]	帳票コピーの呼び出し先のメニューについて設定します。
F4[キャンセル]	現在入力中の伝票を破棄し、先頭項目にカーソルを移動します。
F4▼+F6 [行移動]	指定した行にカーソルを移動します。 ☞「19-2-9-(7) 行移動」
F5[再呼出]	呼出直後の画面に戻り、ファンクション表示が切り替わります。 編集の場合は編集内容が破棄され最新表示になります。
F5[前伝票]	登録済みの前伝票を表示します。
F6[次伝票]	登録済みの次伝票を表示します。
F7[行削除]	現在カーソルのある行の明細を1行削除します。 その行が削除されて、次の行以降の内容が詰められます。
F7[削除]	現在表示されている伝票を削除します。
F7[次空番号]	現在設定されている伝票番号の次の空番号を取得します。 ☞「30-9 空きコード検索」
F7▼+F7 [最小空番号]	伝票番号の最小空番号を取得します。 ☞「30-9 空きコード検索」
F8[行挿入]	明細を1行挿入します。 その行以降の明細が1行下にずれて、空行ができます。
F8[検索]	入力済み伝票に条件を限定して、検索することができます。 ☞「19-2-13 伝票検索」
F8▼+F8 [入力単位]	ケース2→ケース→バラの順に切り替えます。
F8▼+F9 [伝票再計算]	すべての明細に関して伝票を再計算します。 ☞「19-2-9-(2) 伝票再計算」
F8▼+F9 [新規行]	一番下に、行を追加してカーソルを移動します。
F8▼+F10 [前行コピー]	現在カーソルがある行の明細に、1行上の明細の内容をコピーします。
F8▼+F11 [明細再計算]	現在カーソルがある行の明細の数量、金額に関して再計算します。 ☞「19-2-9-(2) 明細再計算」

キー機能	説 明
F9[自動]	伝票番号に「自動」を表示します。 [伝票システム設定]で伝票番号の自動採番を「する」に設定している場合のみ有効です。 ☞「2-3 伝票システム設定」
F10[マスター呼出]	担当者、部門等のマスター登録処理を呼び出します。 マスター変更時は設定を反映するか否かの確認メッセージが表示され、反映するを選択した場合は現在の伝票に反映されます。 ただし、明細で呼び出した場合は、現在カーソルのある行の明細にのみ反映されます。
F10[ロット設定]	新規ロットNo.が入力できる伝票で、ロットNo.が諸口以外の場合のみ有効です。 ロットマスターの有効期限や汎用項目等を入力してください。【 ロット管理オプションのみ 】 ☞「19-2-9-(6) ロットマスターの設定」
F10▼+F10 [構成品]	構成品登録処理を呼び出します。
F11▼+F6 [倉庫]	入力中伝票の倉庫情報を情報ウィンドウに表示します。 ☞「19-2-9-(5) マスター情報表示」
F11▼+F8 [商品]	入力中伝票の商品情報を情報ウィンドウに表示します。 ☞「19-2-9-(5) マスター情報表示」
F11▼+F10 [在庫情報]	入力中伝票の在庫情報を情報ウィンドウに表示します。 ☞「19-2-9-(5) マスター情報表示」

(2) 再計算機能

○伝票再計算

F8▼+F9[伝票再計算]をクリックしてください。

すべての明細に関して明細再計算を行います。

○明細再計算

F8▼+F11[明細再計算]をクリックしてください。

現在カーソルがある行の明細の数量(ケース・ケース2明細のみ)や金額に関して再計算します。

[商品登録]に現在設定している数量/単価項目の小数桁数、数量/単価の端数処理も再設定します。

- [商品登録]の「単価小数桁数」を変更したが、伝票では変わっていない。
 - [商品登録]の「数量小数桁数」を変更したが、伝票では変わっていない。
 - 伝票の受入を行ったが、単価×数量≠金額になっている。
- 等の場合、処理を行ってください。

(3) 転送機能

※【ロット管理オプションのみ】

以下のコピー・転送処理において、[伝票システム設定]でロットNo.新規登録の対象に設定されている伝票で自動採番する場合、生産伝票では完成品ロットNo.、分解伝票ではロットNo.のみ[自動]が設定されます。対象ではない伝票ではコピー元・転送元のロットNo.が引き継がれます。

○帳票コピー

伝票入力中に帳票を起動し、過去の実績から必要な明細をコピーすることができます。

F3▼+F4[帳票コピー]をクリックしてください。

 「6-7-6-(3) 帳票コピー」



<伝票再計算>

[伝票システム設定]の転送時再計算の「帳票コピー」設定に従って再計算されます。

※再計算しない場合でもコピー明細に現在入力中の伝票の設定を反映して明細が再計算されます。



<ロケーションNo.の設定>

倉庫管理が伝票単位の場合でコピー元の倉庫と現在の伝票の倉庫が異なる場合は、ロケーションNo.は諸口が設定されます。上記以外はコピー元のロケーションNo.を引き継ぎます。

○伝票コピー

現在表示している伝票をコピーして、新規伝票を作成します。

F3▼+F5[伝票コピー]をクリックしてください。

同じ内容の明細の新規伝票が作成されます。

※異なる種類の伝票へのコピーはできません。

 「6-7-6-(4) 伝票コピー」



<伝票再計算>

[伝票システム設定]の転送時再計算の「伝票コピー」設定に従って再計算されます。

(4) 前・次伝票を表示

登録済みの伝票をすぐに表示することができます。

F5[前伝票]、F6[次伝票]をクリックしてください。現在表示中の伝票を登録した後、前後に更新した伝票を表示します。



表示対象となる伝票は、現在起動しているユーザーが登録した伝票のみです。

また、表示される順番は、F6[形式]の設定に依存します。

(5) マスター情報

商品が確定した状態で、各マスターに関する情報が表示されます。

○商品

F11▼+F8[商品]をクリックしてください。

○倉庫

F11▼+F6[倉庫]をクリックしてください。

倉庫の住所等の情報を表示します。

○在庫

F11▼+F10[在庫情報]をクリックしてください。

倉庫別の在庫情報が表示されます。

青色表示されている行が、現在入力中の倉庫の情報になります。



現在入力中の伝票登録・更新前の状態の在庫数を出力します。

項目	計算内容
現在在庫	伝票入力時点の残数
警告在庫 *1	マスター入力した警告在庫
受注残 *1	伝票入力時点の残数
発注残 *1	伝票入力時点の残数
予定在庫 *1	現在在庫数-受注残数+発注残数
受注予定 *1	伝票入力時以前に受注済みで出荷予定日がきていない受注数量
発注予定 *1	伝票入力時以前に発注済みで入荷予定日がきていない発注数量
未定受注残 *1	出荷予定日が未確定の受注数量
未定発注残 *1	入荷予定日が未確定の発注数量

*1 …… 倉庫毎の行のみに表示され、ロケーション・ロット*2毎の行には表示されません。

*2 …… 【ロット管理オプションのみ】



[伝票画面設計]で在庫情報画面の出力項目の設定が可能です。

(6) ロットマスターの設定 【ロット管理オプションのみ】

ロットNo.に諸口以外が入力されている場合、ロットマスターに設定する内容を変更することができます。

○有効期限

《自動設定》

[商品登録]のロット有効期限自動設定が「月数指定」または「日数指定」の場合、表示されます。
 チェックを付けた場合、入力できません。伝票の登録・更新時に有効期限を自動計算*1します。
 チェックを外した場合、有効期限に自動計算*1した日付が設定されて入力できるようになります。
 *1 …… 伝票日付に[商品登録]のロット有効期限自動設定値を加算した日付を設定

○伝票にも反映する

伝票に転送するロットの汎用項目が存在する場合、表示されます。
 チェックを付けた場合、転送する項目の設定が生産伝票の場合は伝票部、分解伝票の場合は現在カーソルのある行の明細に反映されます。

[伝票項目設定]の初期値設定が「ロット」に設定されている汎用項目に反映します。
 ロット設定ダイアログで変更した項目以外も反映されます。
 [伝票項目設定]の初期値設定が「ロット」に設定されている項目が無い場合は、設定は表示されません。
 汎用項目を設定後、生産伝票の場合は伝票の再計算、分解伝票の場合は明細の再計算を行います。



既に登録済みのロットの場合は、[ロット登録]の値が設定されています。

☞ 「16-2 ロット登録」

この設定は[伝票システム設定]でロットNo.新規登録の対象に設定されている伝票で、生産伝票の場合は完成品ロットNo.、分解伝票の場合はロットNo.の場合のみ有効になります。



設定した内容は伝票を登録・更新するまで[ロット登録]に反映されません。

(7) 行移動

F4▼+F6[行移動]をクリックしてください。指定した行番号にカーソルが移動します。
 移動したい明細の行番号を入力し、F12[OK]をクリックしてください。



無効な行番号を入力しても移動しません。

10 証憑について

伝票に対して証憑の電子ファイルをリンクさせることができます。また、リンクした電子ファイルを確認・解除できます。

伝票画面上にはリンク済みの証憑件数が表示されます。

リンクしている証憑の内容を確認したい場合や、証憑のリンク・解除を行いたい場合は、証憑件数欄の▼をクリックしてください。

※▼ボタンは[スマート大臣設定]を行っている場合のみ表示されます。

表示された証憑リンクダイアログで追加や解除を行い[OK (F12)]を実行すると、指定した証憑が現在の伝票にリンクされます。

設定した内容は伝票の登録・更新を行った際にデータに反映されます。

※証憑リンクダイアログ内の操作は「35-4-3 電子ファイルと伝票(マスター)をリンクさせる」を参照してください。



指定した証憑コードの証憑とリンクしている伝票を検索したい場合は、伝票確認表の条件で指定を行い集計してください。

📄 「11-1 伝票確認表」

11 伝票入力での警告表示

在庫不足時等の場合に警告表示を行います。

一部の警告メッセージ表示は、[伝票システム設定]の警告設定で変更ができます。

(1) 在庫不足

[伝票システム設定]で設定できるメッセージです。

明細入力時または伝票登録時、在庫不足になっている商品がある場合に表示されます。

在庫不足状態とは、現在庫数が警告在庫数を下回った場合です。

《明細入力時》

在庫不足 ? X

《警告》商品の在庫が警告在庫数を下回っています。

商品	1019 : C D - R
倉庫	0001 : 本社倉庫
伝票数量	10
警告在庫	0

	伝票適用前	伝票適用後
現在庫	0	-10
受注残	0	0
発注残	0	
予定在庫	0	-10

閉じる(Esc)

《伝票登録時》

在庫不足 ? X

《警告》以下の商品の在庫が警告在庫数を下回っています。処理を続行しますか？

商品コード	商品名		警告在庫数	現在庫(前)	受注残(前)	発注残	予定在庫(前)
倉庫コード	倉庫名	伝票数量		現在庫(後)	受注残(後)		予定在庫(後)
1019	C D - R		0	0	0	0	0
0001	本社倉庫	10		-10	0		-10

※明細を修正する場合は、上のリストで選択してENTERを押すか、ダブルクリックしてください。

続行(F12) キャンセル(Esc)

※ロケーション管理を行う場合(または、ロット管理を行う商品の場合【ロット管理オプションのみ】)

《明細入力時》

ロケーション毎ロット別の現在庫数が0を下回る場合にメッセージが表示されます。

ロケーションNo.、ロットNo.が設定された生産伝票の場合に表示されます。

在庫不足 ? X

《警告》商品の在庫が不足しています。

商品	1019 : C D - R
ロットNo.	0001
倉庫	0001 : 本社倉庫
伝票数量	10

	伝票適用前	伝票適用後
現在庫	0	-10

閉じる(Esc)

《伝票登録時》

倉庫毎の行の内訳にロケーション・ロット別の在庫不足情報が表示されます。
在庫不足に該当しない行はグレー表示されます。

商品コード	商品名			警告在庫数	現在庫(前)	受注残(前)	発注残	予定在庫(前)
倉庫コード	倉庫名	ロケーションNo.	伝票数量		現在庫(後)	受注残(後)		予定在庫(後)
1013	C D - R			0	0	2	0	-2
0001	東京倉庫		50		-50	2		-52
					0			
		0000	50		-50			

※明細を修正する場合は、上のリストで選択してENTERを押すか、ダブルクリックしてください。

続行(F12) キャンセル(Esc)

※[伝票システム設定]で「諸ロマスターの在庫不足チェック」でチェックしない設定になっている場合、諸ロットや諸ロケーションの場合は、ロケーション毎ロット別のチェックが行われません。

(2) 棚卸・在庫単価確定済み期間の伝票の登録・変更・削除

[伝票システム設定]で「前回棚卸日・前回評価日メッセージ出力」が「する」になっている場合に表示されるメッセージです。

数量の変更等、棚卸済みの期間の棚卸数量や、在庫単価確定済みの在庫評価単価が変わる変更を行った場合に警告が表示されます。

○前回棚卸日メッセージ

ロケーション管理を行う場合(または、ロット管理を行う場合*1)、倉庫・商品・ロケーション・ロット*1別の最新の棚卸日でチェックが行われます。

ただし、[伝票システム設定]の「前回棚卸日チェック」が「倉庫毎商品別」に設定されている場合は、倉庫毎商品別の最新の棚卸日でチェックが行われます。

○前回評価日メッセージ

商品毎の最新評価日でチェックが行われます。

*1 … 【ロット管理ロケーションのみ】

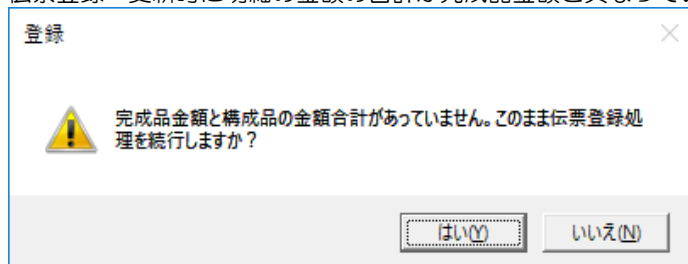
※登録・削除許可をする場合

警告	
	前回棚卸日および前回在庫評価日以前の伝票を更新しています。在庫数や在庫金額が変動する処理を行っている場合は、前回棚卸日・前回評価日以前の在庫情報・在庫評価情報が合わなくなる可能性があります。続行しますか？
はい(Y) いいえ(N)	

(3) 完成品金額の差異

[伝票システム設定]で設定できるメッセージです。

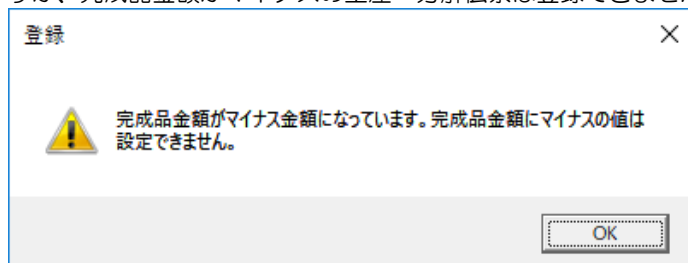
伝票登録・更新時に明細の金額の合計が完成品金額と異なっている場合に 표시됩니다。



(4) 完成品金額がマイナス

伝票登録・更新時に、完成品金額がマイナスの場合に 표시됩니다。

完成品金額を積み上げする場合、値引き明細が含まれていると、完成品金額がマイナスになることがありますが、完成品金額がマイナスの生産・分解伝票は登録できません。



(5) ロット有効期限 【ロット管理オプションのみ】

[伝票システム設定]で「ロット有効期限メッセージ出力」または「ロット有効期限警告日数メッセージ出力」がされている場合に表示されるメッセージです。

明細入力時または伝票登録時に、入力されているロットの有効期限と「伝票の日付」に応じて表示されます。

○ロット有効期限メッセージ

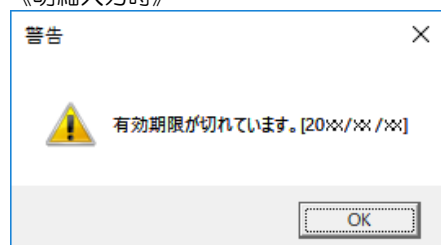
ロットの有効期限が「伝票の日付」より古い場合に表示されます。

○ロット有効期限警告日数メッセージ

商品の「ロット有効期限警告設定」が「する」で、「伝票の日付」がロットの有効期限の「警告開始日」以降の場合に表示されます。

※警告開始日 …… ロットの有効期限と商品のロット有効期限警告開始日数から算出されます。

《明細入力時》



《伝票登録時》

警告

《警告》以下の警告があります。処理を続行しますか？

行番号	概要	詳細
1	有効期限切れ [20XX/XX/XX]	商品 [1015:CRTフィルタ] 出庫ロットNo. [20032701] 有効期限 [20XX/XX/XX] 出庫日 [20XX/XX/XX]

※明細を修正する場合は、上のリストで選択してENTERを押すか、ダブルクリックしてください。

続行(F12) キャンセル(Esc)

12 伝票入力での制限

以下の伝票は変更・削除ができません。

- ・セキュリティで制限された伝票（[メニューセキュリティ設定]、[データセキュリティ設定]）
- ・[システム設定]の入力期間に該当しない伝票
- ・[伝票入力期間設定]の生産(分解)伝票の入力期間に該当しない伝票
- ・[伝票システム設定]の「伝票データ保護設定」に該当する伝票

制限された伝票の場合は、警告アイコンが表示されます。

アイコンにマウスポインタを移動すると、警告内容が表示されます。

参照

伝票情報 通常 証憑(A) 0

伝票日付が入力期間外です。
入力期間は 20XX 年 1月10日～ 20XX 年 3月31日に設定されています。

92 : 生産 20XX 年 1月 9日 0000000002

13 伝票検索

伝票入力画面から入力した伝票を検索することができます。

伝票番号、伝票日付等の条件を指定して、合致する伝票だけを画面に呼び出します。

(1) 条件の設定

伝票画面を開き、F8[検索]をクリックすると検索条件指定ダイアログが表示されます。

条件を設定後、F12[OK]をクリックします。

 「31章 条件」

条件に合致した伝票情報の一覧が画面下にリストで表示されます。

(2) 見つかった伝票の呼出・修正

リストで伝票を選択し、F12[呼出]をクリックすると選択したリストの伝票内容が表示されます。

(見つかった伝票の出力順は、F6[形式]に依存します。)

また、呼び出された伝票を登録・削除・キャンセルすると、再度リストから選択できるようになります。

操作方法は通常の伝票入力と全く同じです。



リストの左上端にある「一覧」をクリックすることで、リストの表示・非表示を切り替えることができます。

非表示にしている場合は、呼び出された伝票を登録・削除・キャンセルすると、リストで現在の伝票の次に表示されていた伝票が自動的に画面に表示されます。

次の伝票が存在しない場合は、リストが自動的に画面下に表示されます。F5[前伝票]、F6[後伝票]実行時は、リストを表示している場合に同じです。

(3) 検索の終了

検索を終了するには、F4[検索終了]をクリックしてください。

通常の伝票入力の画面に戻ります。

3 構成品在庫確認表



[在庫] → [生産・分解] → [構成品在庫確認表]

1 目的

完成品を生産するときに必要な構成品の数量と、現在の在庫数量を確認できます。

※在庫管理しない商品は集計されません。

2 操作

(1) 範囲指定

○倉庫

集計したい倉庫を指定します。

※帳票設計の分類設定で倉庫を使用しない場合は指定できません。

○完成品

集計したい完成品を指定します。

○生産日付

生産する日付を入力します。

○生産単位数

完成品の生産単位数が表示されます。※入力はできません。

○生産数

生産を行う商品の生産数を入力します。

○完成品数量

生産単位数×生産数の値が表示されます。※入力はできません。

(2) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順／降順)	
集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。	
印刷時改頁単位 (改頁しない／倉庫毎) *1*2	
・改頁しない	…… 倉庫の設定に関係なく改頁しません。
・倉庫毎	…… 倉庫毎に改頁します。
条件印字 *1	
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。	
使用終了ロット (含まない／含む) *3	
集計結果に使用区分が「X」になっているロットを含めるかを指定します。	

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

*2 …… 帳票設計の分類設定で倉庫を使用しない場合は設定できません。

*3 …… ロット管理しない場合は設定できません。

(3) 集計開始

F12[決定]をクリックすると集計されます。

3 最大生産数・最大完成品数量の表示

指定日の在庫数で生産数・完成品数量が最大でどれだけになるかを表示します。

構成品が全て完成品連動しない明細で、生産可能な場合は「* * *」を表示します。

在庫管理する商品で、[在庫登録]に登録されていない商品が構成品に含まれると集計されません。この場合、「- -」を表示します。

4 配置項目

項目についての詳細は下記を参照してください。

CalcFormItemHelp.pdf

第20章

予算管理

- 20-1 予算実績表作成の前に
- 20-2 予算実績表の作成
- 20-3 マスター・予算額の登録
- 20-4 予算実績表

1 予算実績表作成の前に

1 目的

予算実績表は、マスター項目ごとに予算を立て、実績の値と比較することができます。
比較したいマスターや集計項目等を選択して帳票を作成します。

2 作成手順

(1) 作成したい帳票の概要

集計したい帳票の形式、マスタ、項目、集計する日付の種類等をまとめます。

(2) 帳票・処理の選択

名称 … 登録されている帳票のタイトルです。
ID … 登録されている帳票のIDです。
更新ユーザー … 帳票を最後に更新したユーザー名です。
更新日時 … 帳票を最後に更新した日時です。

キー機能	説 明
F3[新規作成]	新しい帳票を作成します。 ☞ 「20-2 予算実績表の作成」
F4[コピー]	登録されている帳票の設定内容を元に新しい帳票を作成します。
F5[最新表示]	帳票のリストを最新の状態にします。
F7[削除]	登録されている帳票を削除します。(複数選択が可能です)
F8[インポート]	「エクスポート」で作成したファイルを受け入れ、新しい帳票を作成します。 ☞ 「20-1-3-(2) 帳票データのインポート」
F9[エクスポート]	登録されている帳票の設定内容をファイルに出力します。 ☞ 「20-1-3-(1) 帳票データのエクスポート」

キー機能	説 明
F10[予算額修正]	登録済み帳票のマスター・予算額の修正ができます。 ☞「20-3 マスター・予算額の登録」
F10▼+F10[複数 ユーザー入力]	複数のユーザーで予算額の修正ができます。
F11[年度更新]	登録されている帳票の新しい年度の帳票を作成します。 ☞「20-1-5 年度更新」
F12[OK]	登録されている帳票の設定内容を変更します。
Esc[キャンセル]	プログラムを終了します。



参考

予算額修正 …… 表示されている内容で予算データを上書きして更新を行います。
他のユーザーが同時に修正を行い、先に値の更新を行っている場合でも上書きされます。

複数ユーザー入力 …… 自身が入力した予算額のみ更新を行います。

(3) 帳票の新規作成(参照登録)

新規作成を選択すると、帳票を始めから作成します。

既存の帳票と似た帳票を作成したい場合は、F4[コピー]を選択してください。始めから作成せずに済みます。

3 帳票のエクスポート・インポート

(1) 帳票データのエクスポート

登録されている帳票の設定内容をファイルに出力します。F9[エクスポート]をクリックしてください。出力したファイルを「帳票データインポート」することで、他のデータでも使用することができます。

エクスポート

F5 最新表示 F6 全選択 F7 全解除

エクスポートする帳票にチェックをつけて、エクスポートボタンを押してください。

出力先のフォルダー C:\Users\user01\Documents

帳票名	ファイル名
☒ 担当者別予算実績表	帳票設計_担当者別予算実績表.xml

☐ ファイルの上書きを許可する(Q)

エクスポート(F12) キャンセル(Esc)

○出力先フォルダー

をクリックしてください。出力先のフォルダーを指定してください。

○出力帳票

登録済みの帳票が一覧として表示されます。出力する帳票にチェックを付けてください。すべて出力する場合は、F6[全選択]をクリックしてください。

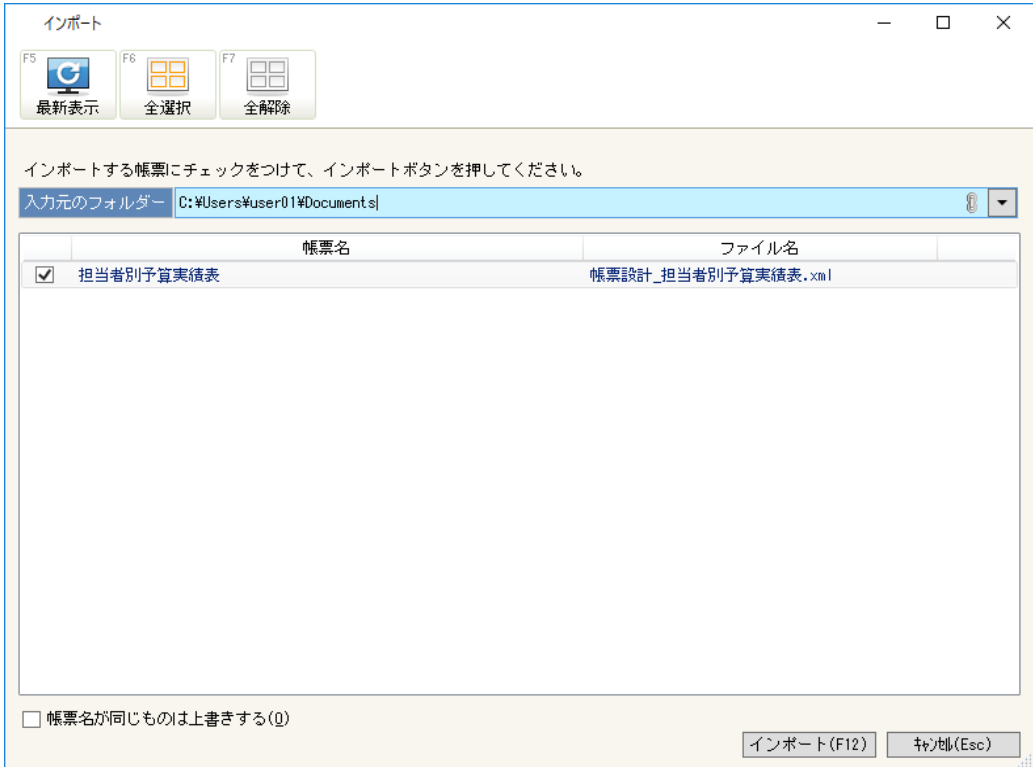
○ファイルの上書きを許可する

同じファイル名が存在した場合、上書きをする場合はチェックを付けてください。

[エクスポート (F12)]をクリックするとファイルが作成されます。

(2) 帳票データのインポート

「帳票データエクスポート」で作成したファイルを受け入れ、新しい帳票を作成します。F8[インポート]をクリックしてください。



○入力元フォルダー

をクリックしてください。受け入れるファイルがあるフォルダーを指定してください。

○受入帳票

受け入れできる帳票が一覧として表示されます。受け入れる帳票にチェックを付けてください。すべて受け入れる場合は、F6[全選択]をクリックしてください。

○帳票名が同じものは上書きする

受け入れる帳票名が既に存在し、上書きする場合はチェックを付けてください。

同じ帳票名が複数ある場合は、最小のIDの帳票が上書きされます。

チェックを付けない場合は、新規帳票として作成されます。

[インポート (F12)]をクリックすると、ファイルを受け入れます。



参考

複数のセキュリティグループが存在する場合、ファイル受入前にメッセージを表示します。
新規で受入れする予算実績表のメニューセキュリティを設定してください。
※上書きする予算実績表は変更されません。

確認

追加するメニューのメニューセキュリティ設定の権限を選択してください。

☒ フルアクセス
 ☐ 起動不可
 ☐ 他メニュー参照

参照先のメニュー 担当者別予算実績表

OK (F12)

- ・フルアクセス … 制限はありません。どのグループでも使用できます。
- ・起動不可 … 起動できません。※管理者グループのみ使用できます。
- ・他メニュー参照 … 既存の予算実績表のセキュリティ設定をコピーすることができます。
参照先のメニューからコピー元の予算実績表を選択してください。
※作成ユーザーに使用権限のある予算実績表が1つもない場合、この設定は表示されません。

4 予算額の修正

登録済み帳票のマスターの追加や削除、予算額の修正ができます。

☞ 「20-3 マスター・予算額の登録」

5 年度更新

新しい年度の予算実績表を作成します。

年度更新したい帳票を選択し、F11[年度更新]をクリックしてください。

名称設定を行いF12[OK]をクリックすると、予算額の登録画面に進みます。マスター等の設定は同じですので、予算額だけの登録を行ってください。

☞ 「20-3 マスター・予算額の登録」



参考

期間は+1年の期間をセットします。

2 予算実績表の作成



[分析処理 2] → [予算] → [予算登録]

帳票選択ダイアログで新規作成・コピーを選択した場合に設定ダイアログが表示されます。

各ページの設定が終了後、[次へ]をクリックしてください。

[前へ] …… 前ページに戻ります。

[キャンセル] …… 設定・変更した内容を破棄して、帳票の作成を終了します。



作成した帳票の変更は、変更したい帳票をダブルクリック、または[OK (F12)]をクリックしてください。設定の画面が起動します。

1 名称設定

帳票のタイトルを設定します。

帳票設計 (1 / 8)

名称設定

タイトルなどを設定してください。

タイトル 担当者予算一覧表

フリガナ タトウザヨサンイチヤクヒョウ

戻る(B) 次へ(N) キャンセル(Esc)

(1) タイトル

文字入力 20文字

作成する帳票のタイトルを入力します。

(2) フリガナ

文字入力 20文字

作成する帳票のフリガナを入力します。

2 出力形式

作成する帳票種類(集計結果の出力形式)を選択します。

○年次／○半期／○四半期／○月次

3 分類階層

集計したい分類数を選択します。

3分類まで設定できます。

4 分類設定

集計するマスターの設定を行います。



登録済みの帳票の分類を変更すると、登録済み予算額とマスターがすべて抹消されます。

5 集計対象日

集計する期間の種別を設定します。

○伝票日付／○納期／○回収(支払) 予定日・入出荷予定日



＜回収(支払) 予定日または入出荷予定日を設定した場合＞

- ・売上(仕入)伝票 … 回収(支払) 予定日基準で集計します。
- ・受注(発注)伝票 … 入出荷予定日基準で集計します。

6 出力期間

集計する期間を設定します。

(1) 基準日

実際の出力期間の日にちの範囲を選択します。

例)

暦	…… 出力期間20XX年2月～20XX年3月を指定した場合
	20XX年2月1日～20XX年3月31日
期首日	…… 期首日付が20XX年1月21日、出力期間20XX年2月～20XX年3月を指定した場合
	20XX年2月21日～20XX年4月20日

(2) 月範囲

月単位で集計する場合の範囲指定を選択します。

例) 期首日付が20XX年1月21日、出力期間20XX年2月～20XX年3月を指定した場合

基準日から前
20XX年1月21日～20XX年3月20日
基準日から後
20XX年2月21日～20XX年4月20日

※「基準日」が「期首日」の場合、設定できます。

(3) 期日タイトル

帳票の期間指定のタイトルを設定します。

7 表示設定

帳票の表示の設定を行います。

(1) マスターコード出力

マスター列にコードを出力するかを設定します。

02 青森工務店株式会社	青森工務店株式会社
04 財団法人 宮城県協会	財団法人 宮城県協会

(2) 名称構成

マスター列に表示する名称の構成を設定します。

例) 名称2にチェックをつけると、マスター名称が「名称1」と「名称2」が連結されて表示されます。

(3) 集計後列幅自動調整

集計後に、列幅を自動で調整するかを設定します。

8 項目設定

帳票に集計させる項目を設定します。

項目を選択し、集計させたいセルにドラッグ&ドロップで配置します。

配置させた項目を削除・設定済みセル間に項目を挿入したい場合は、その項目を右クリックして作業できます。

操作機能	説 明
[未設定]	指定された項目を「未設定」にします。
[挿入]	現在の位置のセルに、選択した項目を設定し、他の項目を右または下にシフトします。 ただし、現在の行の最右列目に項目が設定されている場合、最下行目の現在の列に項目が設定されている場合は、挿入するとその項目が削除されます。

操作機能	説 明
[削除]	現在の位置の項目を削除し、他の項目をシフトします。ただし、左ヘシフトする場合、現在の行の最右列目は「未設定」となります。また、上ヘシフトする場合、最下行目の現在の列は「未設定」となります。

(1) 配置項目の確認

現在設定されている項目名が「分類名：項目名」の形式で表示されます。

(2) タイトル

文字入力 20文字

そのセルのタイトルを入力します。

選択された項目名が規定値として表示されます。

(3) 計算式の表示

選択された項目が「その他：計算式」の時に、設定された計算式を表示します。

計算式が長い場合はスクロールして確認することができます。

計算式の設定は、[計算式設定]をクリックして行います。

「24-5 計算式設定」

(4) 集計する明細条件

集計したい項目にチェックをつけてください。

項目が伝票項目(計算式中で伝票項目が使用された場合も)の時に設定できます。

項目によって選択可能な伝票種が決定され、項目と選択された伝票種により選択可能な明細種が決定されます。

また、税区分と税率と直送区分が選択可能か否かは選択された項目によります。

付箋の設定は伝票項目の時に設定できます。

付箋が選択可能か否かは選択された項目と明細種／金種によります。

(5) 出力形式

○表示単位 (一の位／十の位／百の位／千の位／万の位／十万の位／百万の位)

表示する単位を指定します。

例) 10,000→10と表示したい場合は、千の位を選択します。



表示単位を一の位以外に設定した場合でも、分類行や総合計行の合計値や差異、達成率の項目は実際の値(表示単位を一の位に設定したときの値)で計算が行われます。

共通設定の「差異マイナスは赤字出力」も同様に、差異の実際の値で文字色が出力されます。

○小数桁数 (なし／1桁／2桁／3桁／4桁)

集計結果を出力する際の小数桁数を指定します。

項目は「その他：計算式」の場合にのみ選択できます。

○端数処理 (切り捨て／切り上げ／四捨五入)

設定した「小数桁数」より小さい小数桁の値の処理方法を指定します。

項目は「その他：計算式」の場合にのみ選択できます。

(6) 共通設定

○税額表示区分 (通常／税抜／税込)

税額の表示方法を指定します。

○差異出力

差異を出力するか否かを指定します。

○差異マイナスは赤字出力

差異がマイナスの場合に文字色を赤にするか否かを指定します。

○達成率出力

達成率を出力するか否かを指定します。

○達成率100%以上は青文字出力

達成率100%以上の場合に文字色を青にするか否かを指定します。

○セット内訳明細を集計

セット商品を伝票入力した場合、そのセット商品の内訳明細を集計するか否かを指定します。

セット内訳明細を集計する場合、セット商品は集計されません。

※分類設定で商品、商品分類1～5を設定した場合に指定できます。

○在庫内訳明細を集計【Superのみ】

在庫内訳明細を入力した場合、その在庫内訳明細を集計するか否かを指定します。

在庫内訳明細を集計する場合、在庫明細は集計されません。

※分類設定で商品、商品分類1～5を設定した場合に指定できます。



税額表示区分の初期値は「税抜」になっていますので、金額項目の実績に消費税は含まれないようになっています。消費税を含みたい場合は「税込」を選択してください。

(7) 小計・合計表示

○出力する

項目の計(その他、小計、合計)を出力するか否かを指定します。出力する場合は、チェックボックスをONにしてください。

項目が合計出力可能な場合に設定できます。

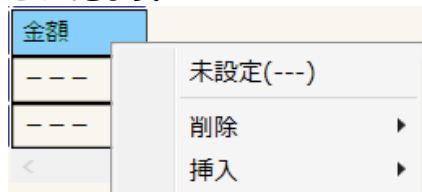
○各項目計を演算する

計の算出にも設定されている計算式を使用するか否かを指定します。

項目が「その他：計算式」で、計算式中に「設定項目(計の出力が可能な)」と「固定値(100等)」のみが使用されている場合に設定できます。

(8) 項目の削除・挿入

項目を右クリックすると、コンテキストメニューが表示されます。設定した項目を削除・項目を挿入することができます。



9 登録

F12[完了]をクリックすると、予算実績表が保存され、マスター・予算額の登録画面が表示されます。

複数のセキュリティグループが存在する場合、新規登録時にメッセージを表示します。
新規で作成する予算実績表のメニューセキュリティを設定してください。



確認

追加するメニューのメニューセキュリティ設定の権限を選択してください。

☒ フルアクセス
 ☐ 起動不可
 ☐ 他メニュー参照

参照先のメニュー: 担当者別予算実績表

OK (F12)

- ・フルアクセス … 制限はありません。どのグループでも使用できます。
- ・起動不可 … 起動できません。※管理者グループのみ使用できます。
- ・他メニュー参照 … 既存の予算実績表のセキュリティ設定をコピーすることができます。
参照先のメニューからコピー元の予算実績表を選択してください。
※作成ユーザーに使用権限のある予算実績表が1つもない場合、この設定は表示されません。

3 マスター・予算額の登録

1 目的

マスターと予算額を登録します。

2 操作

(1) 範囲指定

予算額を登録する期間を指定します。12ヶ月を超える期間は指定できません。

F6[形式]の実績表示を「する」にした場合は、実績期間も指定します。



「複数ユーザー入力」から入力している場合は、予算額を登録する期間の変更はできません。実績期間の変更のみできます。



登録済みの予算の期間を変更した場合、期間の変更のみ行われ予算額はそのまま引き継がれます。ただし、期間の範囲を短くした場合は、新しく設定した期間以外の予算額は破棄されます。

(2) 形式指定

F6[形式]をクリックしてください。入力方法を変更できます。

入力方向 (Enter) (→(右方向) / ↓(下方向))	
	で次に進む方向を選択します。
・→(右方向) ……	右方向へ移動します。
・↓(下方向) ……	下方向へ移動します。
実績表示 (しない/する)	
実績を表示するか否かを指定します。	
※範囲指定にフォーカスがある状態の場合のみ変更可能です。	
印刷時改頁単位 *1	
・改頁しない ……	分類の設定に関係なく改頁しません。
・分類毎 ……	分類毎に改頁します。

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

F12[決定]をクリックすると、入力項目にカーソルが移動します。



- ・実績表示の変更は、項目入力中にはできません。
- ・形式等の情報は帳票毎に保持します。

3 入力項目

(1) マスター指定

登録するマスターを指定してください。

マスターが削除されたり、分類が変わった場合は、「※※削除データ※※」で表示されます。



「複数ユーザー入力」から入力している場合は、新しいマスターを指定できません。
既存のマスターを指定した場合、該当行にフォーカスが移動します。

キー機能	説 明
F3[マスタ転送]	帳票設計で設定した分類階層のマスターをマスター欄へ転送します。  「20-3-5 マスタ転送」 ※「複数ユーザー入力」から入力している場合は使用できません。
F3▼+F3 [実績転送]	実績を指定された掛率で掛けた値を転送します。 実績表示を「する」の場合に使用できます。  「20-3-6 実績転送」 ※「複数ユーザー入力」から入力している場合は使用できません。
F3▼+F4 [一括配分]	指定された予算の合計と配分割合で予算額を計算・表示します。  「20-3-7 一括配分」 ※「複数ユーザー入力」から入力している場合は使用できません。
F5[帳票選択]	帳票選択に戻ります。
F7[削除]	選択行を削除します。 ※「複数ユーザー入力」から入力している場合は使用できません。
F8[一括削除]	指定したマスター範囲のマスター・入力済みのデータを一括で削除します。  「20-3-8 一括削除」 ※「複数ユーザー入力」から入力している場合は使用できません。
F10[新規行]	新規行に移動します。 ※「複数ユーザー入力」から入力している場合は使用できません。
F10▼+F9 [上位新規行]	2分類以上の場合、上位分類に新規行を追加します。 ※「複数ユーザー入力」から入力している場合は使用できません。
F10▼+F10 [下位新規行]	2分類以上の場合、下位分類に新規行を追加します。 ※「複数ユーザー入力」から入力している場合は使用できません。
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。
F12[確定]	設定内容を登録します。 マスターが1件も無い場合は、登録できません。

(2) 予算値

予算値を入力してください。

上位の分類がある場合は、その上位の分類行の合計も計算します。

上位の分類に合計値を入力した場合は、その下位の分類数で均等に割った値を設定します。

割り切れずに余った値は、予算に設定しているマスターの中で最大の小数桁数の一番上のマスターに加算します。

4 保存

F12[確定]をクリックすると、内容を保存します。

5 マスター転送

マスター欄に複数のマスターを登録することができます。1件ずつ登録する手間が省けます。

F3[マスター転送]をクリックしてください。

転送するマスターの範囲を指定して、[OK (F12)]をクリックしてください。

初期値は「最小～最大」が設定され、登録済みのマスターが転送されます。



＜転送するマスターが得意先(仕入先)の場合＞

取引区分が「取引中」の得意先(仕入先)が転送されます。

＜転送するマスターが商品・部門の場合＞

有効期限が「未設定」または「出力期間の終了日以前」のマスターが転送されます。

6 実績転送

実績の値×掛率で計算した値を転送します。

F3▼+F3[実績転送]をクリックしてください。

転送させたい項目を選択し、掛率を指定してください。

○掛率

数値入力 0.00～999.99



入力済みの予算値は上書きされます。



F6[形式]の実績表示を「する」の場合に使用できます。

7 一括配分

指定された予算の合計と配分割合で予算を計算・表示します。

F3▼+F4[一括配分]をクリックしてください。

一括配分

F5 期間配分設定 F6 マスター配分設定

配分する数値と配分設定を入力してください。

		期間配分	マスター配分
金額(A)	☐ 配分する	0	0: 未設定
数量(B)	☐ 配分する	0	0: 未設定

OK(F12) キャンセル(Esc)

一括配分する項目にチェックを付け、予算額と期間配分・マスター配分設定を指定し、[OK(F12)]をクリックしてください。

○予算の合計

数値入力

数量 12桁
 金額・原価・売価・粗利 15桁
 汎用数値 15桁

○期間配分*1、マスター配分

(0:未設定／1～5:配分設定1～5)

対象となる配分設定を選択します。

キー機能	説 明
F5[期間配分設定] *1	期間毎に配分する割合の設定の登録・修正・削除を行います。 📄 「20-3-7-(1) 期間配分設定」
F6[マスター配分設定]	マスターに配分する割合の設定の登録・修正・削除を行います。 📄 「20-3-7-(2) マスター配分設定」

*1…出力形式が年次の場合は、表示されません。



入力済みの予算値は上書きされます。



予算を計算し、割り切れずに余った値は、以下のようになります。

期間配分 : 先頭の期間に加算します。

マスター配分: 予算に設定しているマスターの中で最大的小数桁数の一番上のマスターに加算します。

(1) 期間配分設定

期間配分設定の登録・修正・削除を行います。F5[期間配分設定]をクリックします。
登録可能な基本設定は5件までです。

キー機能	説 明
F3[新規作成]	期間配分設定の登録を行います。
F4[変更]	指定した期間配分設定の修正を行います。
F7[削除]	指定した期間配分設定の削除を行います。

○期間配分設定登録、変更

F3[新規作成]またはF4[変更]をクリックしてください。

期間	配分
20XX/ 4	30
20XX/ 5	30
20XX/ 6	30
20XX/ 7	30
20XX/ 8	30
20XX/ 9	30

・タイトル

文字入力 20文字

配分設定のタイトルを入力します。

・配分

数値入力 0～999

一括配分時に入力した数値を期間毎に配分する割合を入力します。

入力した数値の合計から割合を求めます。

キー機能	説 明
F3[コピー]	登録済みの配分設定の内容をコピーすることができます。

(2) マスター配分設定

マスター配分設定の登録・修正・削除を行います。

登録可能な基本設定は5件までです。

マスター配分基本設定

F3 新規作成 F4 変更 F7 削除

基本設定一覧(A)

1: 担当者配分

閉じる(Esc)

キー機能	説 明
F3[新規作成]	マスター配分設定の登録を行います。
F4[変更]	指定したマスター配分設定の修正を行います。
F7[削除]	指定したマスター配分設定の削除を行います。

○マスター配分設定登録、変更

F3[新規作成]またはF4[変更]をクリックしてください。

マスター配分設定

F3 コピー

タイトル(I) |

	配分
0001: 応研 太郎	0
1001: 徳田 章	0
1002: 今村 一	0
1003: 森 健太郎	0
1004: 宮崎 康司	0

- **タイトル**

文字入力 20文字

配分設定のタイトルを入力します。

- **配分**

数値入力 0～999

一括配分時に入力した数値をマスターに配分する割合を入力します。

入力した数値の合計から割合を求めます。

キー機能	説 明
F3[コピー]	登録済みの配分設定の内容をコピーすることができます。

8 一括削除

指定したマスター範囲のマスター・入力済みのデータを一括で削除します。

F8[一括削除]をクリックしてください。

○マスター範囲

設定するにチェックを入れ、マスター範囲を指定します。

○部門制限データ

「※※ 制限外データ ※※」と表示されている行を削除します。

○削除データ

「※※削除データ※※」と表示されている行を削除します。

○使用終了データ

取引終了や期限切れ等で、使用しないマスターの行を削除します。

※出力期間内で期限切れになるマスターの行は削除しません。

設定した条件のいずれかに該当するマスターをマスター欄から一括で削除します。



複数の分類でマスター範囲の条件をかけている場合は、設定された条件に全て一致していると削除されます。
部門制限データ・削除データ・使用終了データの条件をかけている場合は、一つでも一致していると削除されます。

4 予算実績表



[分析処理 2] → [予算] → [予算実績表]

1 目的

指定した期間の予算と実績を一覧表で確認できます。

2 操作

(1) 範囲指定

集計したい期間を入力します。

(2) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

集計方法 (月計／累計)	
月計 ……	月ごとの合計を集計・表示します。
累計 ……	その月までの合計を集計・表示します。
出力単位	
どの分類までの明細を出力するかを指定します。	
印刷時改頁単位 *1	
・改頁しない ……	分類の設定に関係なく改頁しません。
・分類毎 ……	分類毎に改頁します。
総合計出力 *1	
印刷時改頁単位を「分類毎」に指定している場合、総合計を出力するか否かを指定します。	
ファイル出力(TXT) *1	
ファイル(TXT)出力時に各列のタイトルに項目名を出力するか否かを指定します。	

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(3) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した値が集計されます。

F11[列幅調整] …… 列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

第21章

債権債務管理

- 21-1 入金(支払)消込 (伝票、明細単位) **【入金支払消込オプションのみ】**
- 21-2 入金(支払)消込 (伝票、明細単位) [売上(仕入)基準]
【入金支払消込オプションのみ】
- 21-3 入金(支払)消込 (伝票、明細単位) [入金(支払)基準取消]
【入金支払消込オプションのみ】
- 21-4 入金(支払)消込 **【Superのみ】**
- 21-5 入金(支払)消込[売上(仕入)基準] **【Superのみ】**
- 21-6 入金(支払)消込[入金(支払)基準取消] **【Superのみ】**
- 21-7 入金(支払)消込確認表[回収(支払)予定日基準] **【Superのみ】**
- 21-8 入金(支払)消込確認表[入金基準] **【Superのみ】**
- 21-9 入金(支払)消込確認表[売上(仕入)基準] **【Superのみ】**
- 21-10 入金(支払)未消込確認表 **【Superのみ】**
- 21-11 回収(支払)予定実績表
- 21-12 滞留債権年齢表 **【Superのみ】**
- 21-13 債権(債務)残高一覧表

1 入金(支払)消込 (伝票、明細単位) 【入金支払消込ポジションのみ】



〔販売〕 → 〔債権〕 → 〔入金消込(伝票、明細単位)〕 → 〔入金消込(伝票、明細単位)〕



〔仕入〕 → 〔債務〕 → 〔支払消込(伝票、明細単位)〕 → 〔支払消込(伝票、明細単位)〕

1 目的

入金(支払)伝票に入力された金額を基に、売上(仕入)伝票の入金(支払)消込処理を行います。
伝票または明細単位で消込処理を行います。

2 操作

(1) 範囲指定

○処理モード (1:消込/2:取消)

消込 …… 消込を行います。

取消 …… 消し込んだ伝票の消込を取り消します。

○請求先(支払先)指定

処理したい請求先(支払先)を1件指定します。

○入金(支払)出力期間

処理したい入金(支払)伝票・明細の伝票日付を入力します。

キー機能	説 明
F7▼+F7 [一括対象外]	一括で「未消込/一部消込」から「対象外/一部対象外」に変更します。 ☞ 「21-1-6 一括対象外・対象外解除」
F7▼+F8 [一括対象外解除]	一括で「対象外/一部対象外」から「未消込/一部消込」に変更します。 ☞ 「21-1-6 一括対象外・対象外解除」

(2) 条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

☞ 「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)
集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい伝票から出力するのか、小さい伝票から出力するのかを指定します。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した入金(支払)伝票・明細が集計されます。

キー機能	説 明
F7[入金(支払)対象外]	選択中の入金(支払)伝票・明細を「未消込／一部消込」から「対象外／一部対象外」に変更します。
F9▼+F9 [全選択]	入金(支払)伝票・明細の全ての選択チェックボックスをON(選択)にします。
F9▼+F10 [全解除]	入金(支払)伝票・明細の全ての選択チェックボックスをOFF(解除)にします。
F10[入金(支払)呼出]	指定した伝票を呼び出すことができます。
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。
F12[消込]	指定した伝票・明細に対しての消込を行います。

3 消込処理

入金(支払)消込処理を行います。処理モードで「消込」を選択してください。

(1) 消込元・入金(支払)伝票・明細の選択

処理したい入金(支払)伝票・明細を選択し、F12[消込]をクリックしてください。

消込を行っていない売上(仕入)伝票が集計されます。



伝票単位の場合は10伝票、明細単位の場合は10明細まで同時に選択できます。

キー機能	説 明
F3[自動消込]	表示されている消込を行っていない売上(仕入)伝票を上から順に消込額に自動で割り当てます。 自動消込ダイアログを起動し、自動消込を行います。 ☞「21-1-4 自動消込」
F7[売上(仕入)対象外]	選択中の売上(仕入)伝票・明細を「未消込／一部消込」から「対象外／一部対象外」に変更します。
F9▼+F9 [全選択]	売上(仕入)伝票・明細の全ての選択チェックボックスをON(選択)にします。
F9▼+F10 [全解除]	売上(仕入)伝票・明細の全ての選択チェックボックスをOFF(解除)にします。
F10[売上(仕入)呼出]	指定した伝票を呼び出すことができます。
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。
F12[消込確定]	入力された消込情報を登録します。

(2) 伝票・明細の選択

消込を行いたい伝票・明細を選択します。

選択項目のチェックボックスをONにしてください。

(3) 消込額

消込額を入力します。

消込額を金額より多く入力したり、選択した入金(支払)伝票・明細の消込残金額を超える値は入力できません。
また、プラス(+)マイナス(-)の符号を逆にすることもできません。



[得意先登録]の「振込誤差上限金額」を設定している場合は、入金伝票と消込残金額の誤差をその上限金額まで消込することができます。同時に誤差分を手数料として入金伝票に追加し消込処理を行います。

※入金伝票に振込明細がない場合や、既に手数料明細がある場合は追加できません。

※追加された誤差分の手数料は、消込取消時に自動で削除されません。

(4) 消込確定

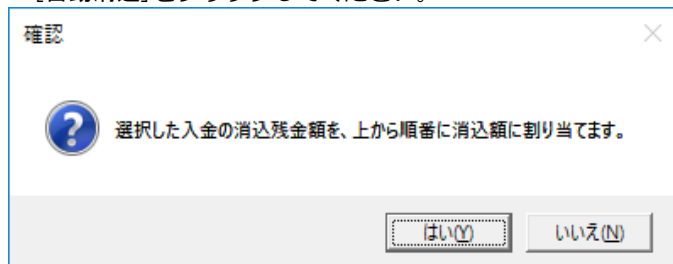
F12[消込確定]をクリックしてください。消込処理が始まります。

売上(仕入)明細の消込情報が更新されます。

4 自動消込

表示されている消込を行っていない売上(仕入)伝票を上から順に消込額に自動で割り当てます。

F3[自動消込]をクリックしてください。



[はい]を選択すると、消込残金額が0になるまで、売上(仕入)明細を選択していきます。(選択チェックボックスをONにします。)



既にチェックが付いているものは、消込残高の全額を「消込額」にセットします。

5 消込取消処理

一度消込をした伝票の消込を取り消す処理です。処理モードで「取消」を選択してください。

(1) 消込取消元・入金(支払)伝票・明細の選択

出力期間で消込を行っている入金(支払)伝票・明細が集計されます。

処理したい入金(支払)伝票・明細を選択し、F12[消込取消]をクリックしてください。



伝票単位の場合は10伝票、明細単位の場合は10明細まで同時に選択できます。

キー機能	説 明
F9▼+F9 [全選択]	入金(支払)伝票・明細の全ての選択チェックボックスをON(選択)にします。
F9▼+F10 [全解除]	入金(支払)伝票・明細の全ての選択チェックボックスをOFF(解除)にします。
F10[入金(支払)呼 出]	指定した伝票を呼び出すことができます。
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。
F12[消込取消]	指定した入金(支払)伝票・明細に対して消込されている売上(仕入)明細を集計します。

(2) 伝票・明細の選択

取消を行いたい伝票・明細を選択します。

選択項目のチェックボックスをONにしてください。

マイナス金額の明細が含まれる場合、取消後の消込額が金額より多くなる場合や、プラス(+)マイナス(-)の符号が逆になる場合は処理できません。

また、入金(支払)伝票・明細の金額より消込済額が多くなる場合も入力できません。その場合は、他の伝票・明細も選択して、値を整合してください。



対象外、一部対象外の伝票は表示されません。

取消処理を行いたい場合は、先に「対象外解除」を行う必要があります。

☞ 「21-1-6 一括対象外・対象外解除」

キー機能	説 明
F9▼+F9[全選択]	売上(仕入)伝票・明細の全ての選択チェックボックスをON(選択)にします。
F9▼+F10[全解 除]	売上(仕入)伝票・明細の全ての選択チェックボックスをOFF(解除)にします。
F10[売上(仕入)呼 出]	指定した伝票を呼び出すことができます。
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。
F12[取消確定]	選択した内容で消込の取消処理を行います。

(3) 取消確定

F12[取消確定]をクリックしてください。取消処理が始まります。

6 一括対象外・対象外解除

指定した伝票区分、対象期間の消込区分を変更します。

F7▼+F7[一括対象外]、F7▼+F8[一括対象外解除]をクリックしてください。

一括対象外

画面に表示中の請求先の消込区分を、「未消込/一部消込」から「対象外/一部対象外」に変更します。
※条件も反映されます。

伝票区分 ☒ 入金(A) ☒ 売上(B)

対象伝票日付(C) 20XX年XX月XX日 ~ 20XX年XX月XX日

OK (F12) キャンセル (Esc)

(1) 伝票区分

(入金(支払)／売上(仕入))

変更したい伝票区分にチェックを入れてください。

(2) 対象伝票日付

変更したい伝票日付の期間を指定してください。

7 配置項目

項目についての詳細は下記を参照してください。

CalcFormItemHelp.pdf

2 入金(支払)消込 (伝票、明細単位) [売上(仕入)基準] 【入金支払消込オプションのみ】

 [販売] → [債権] → [入金消込(伝票、明細単位)] → [入金消込(伝票、明細単位) [売上基準]]
 [仕入] → [債務] → [支払消込(伝票、明細単位)] → [支払消込(伝票、明細単位) [仕入基準]]

1 目的

売上(仕入)伝票に入力された金額を基に、入金(支払)消込処理と同時に入金(支払)伝票を起票します。

2 操作

(1) 範囲指定

○請求先(支払先)指定

処理したい請求先(支払先)を1件指定します。

○出力期間

処理したい売上(仕入)伝票・明細の伝票日付を入力します。

キー機能	説明
F7▼+F7 [一括対象外]	一括で「未消込／一部消込」から「対象外／一部対象外」に変更します。  「21-2-5 一括対象外・対象外解除」
F7▼+F8 [一括対象外解除]	一括で「対象外／一部対象外」から「未消込／一部消込」に変更します。  「21-2-5 一括対象外・対象外解除」

○入金(支払)日付

起票する入金(支払)伝票の伝票日付を指定します。

(2) 条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

 「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順／降順)
集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい伝票から出力するのか、小さい伝票から出力するのかを指定します。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した、消込を行っていない売上(仕入)伝票が集計されます。

3 消込処理

入金(支払)消込処理を行います。

キー機能	説 明
F3[入金(支払)内訳]	入金(支払)伝票を起動し、金額を入力した後、起票と消込を行います。 【F3「21-2-4 入金(支払)内訳」】
F7[売上(仕入)対象外]	選択中の売上(仕入)伝票・明細を「未消込／一部消込」から「対象外／一部対象外」に変更します。
F9▼+F9 [全選択]	売上(仕入)伝票・明細の全ての選択チェックボックスをON(選択)にします。
F9▼+F10 [全解除]	売上(仕入)伝票・明細の全ての選択チェックボックスをOFF(解除)にします。
F10[売上(仕入)呼出]	指定した伝票を呼び出すことができます。
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。
F12[消込確定]	入力された消込情報から入金(支払)伝票を起票し、消込を行います。

(1) 伝票・明細の選択

消込を行いたい伝票・明細を選択します。

選択項目のチェックボックスをONにしてください。

(2) 入金(支払)金額

選択した伝票・明細に対する消込の入金(支払)金額を入力します。

プラス(+)マイナス(-)の符号を逆にすることはできません。

(3) 消込確定

F12[消込確定]をクリックしてください。消込処理が始まります。

入金(支払)伝票が起票され、売上(仕入)明細の消込情報が更新されます。

4 入金(支払)内訳

選択した売上(仕入)伝票・明細の消込残金額から、請求先(支払先)の回収(支払)パターンにより自動で該当する金種に割り当てますが、金種等を変更する場合に、F3[入金(支払)内訳]を選択してください。

入金(支払)伝票を呼び出し、金種、金額などを再入力して、起票、消込を行うことができます。

5 一括対象外・対象外解除

対象期間の消込区分を変更します。

F7▼+F7[一括対象外]、F7▼+F8[一括対象外解除]をクリックしてください。

一括対象外

画面に表示中の請求先の消込区分を、「未消込/一部消込」から「対象外/一部対象外」に変更します。
※条件も反映されます。

対象伝票日付(A) 20XX年XX月XX日 ~ 20XX年XX月XX日

OK (F12) キャンセル (Esc)

(1) 対象伝票日付

変更したい伝票日付の期間を指定してください。

6 配置項目

項目についての詳細は下記を参照してください。

CalcFormItemHelp.pdf

3 入金(支払)消込 (伝票、明細単位)[入金(支払)基準取消]【入金支払消込オプションのみ】



[販売] → [債権] → [入金消込(伝票、明細単位)] → [入金消込(伝票、明細単位)[入金基準取消]]



[仕入] → [債務] → [支払消込(伝票、明細単位)] → [支払消込(伝票、明細単位)[支払基準取消]]

1 目的

[入金(支払)消込(伝票、明細単位)[売上基準]]で一度消込をした伝票の消込を取り消す処理を行います。
消込の取消と同時に、全て未消込になる入金(支払)伝票を削除します。

2 操作

(1) 範囲指定

○請求先(支払先)指定

処理したい請求先(支払先)を1件指定します。

○入金(支払)出力期間

処理したい入金(支払)伝票の伝票日付を入力します。

(2) 条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

 「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)

集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい伝票から出力するのか、小さい伝票から出力するのかを指定します。

3 消込取消処理

一度消込をした伝票の消込を取り消す処理です。

(1) 消込取消元・入金(支払)伝票の選択

出力期間で消込を行っている入金(支払)伝票が集計されます。

処理したい入金(支払)伝票を選択し、F12[消込取消]をクリックしてください。



10伝票まで同時に選択できます。

キー機能	説明
F9▼+F9 [全選択]	入金(支払)伝票の全ての選択チェックボックスをON(選択)にします。
F9▼+F10 [全解除]	入金(支払)伝票の全ての選択チェックボックスをOFF(解除)にします。
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。
F12[消込取消]	指定した入金(支払)伝票に対して消込されている売上(仕入)明細を集計します。

(2) 伝票の表示

取消を行う伝票が表示されます。

キー機能	説明
F10[売上(仕入)呼出]	指定した伝票を呼び出すことができます。
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。
F12[取消確定]	選択した内容で消込の取消処理を行います。

(3) 取消確定

F12[取消確定]をクリックしてください。取消処理が始まります。

取消と同時に、全て未消込になる入金(支払)伝票を削除します。

(取消後に消込区分が消込済、一部消込、対象外、一部対象外が含まれる伝票は削除しません。)

4 配置項目

項目についての詳細は下記を参照してください。

CalcFormItemHelp.pdf

4 入金(支払)消込【Superのみ】

 [販売] → [債権] → [入金消込] → [入金消込]

 [仕入] → [債務] → [支払消込] → [支払消込]

1 目的

入金(支払)伝票・明細に入力された金額を基に、売上(仕入)伝票の入金(支払)消込処理を行います。
消込処理を請求先(支払先)・回収予定日単位で行うことができます。

2 操作

(1) 範囲指定

○処理モード (1:消込/2:取消)

消込 …… 消込を行います。

取消 …… 消し込んだ伝票の消込を取り消します。

○締日

請求(支払)締日を指定します。

請求先(支払先)の締日が、この日付に該当する請求先(支払先)が集計されます。

○請求先(支払先)指定

処理したい請求先(支払先)を指定します。

○入金(支払)出力期間

処理したい入金(支払)伝票・明細の伝票日付を入力します。

キー機能	説明
F7▼+F7 [一括対象外]	一括で「未消込／一部消込」から「対象外／一部対象外」に変更します。  「21-4-6 一括対象外・対象外解除」
F7▼+F8 [一括対象外解除]	一括で「対象外／一部対象外」から「未消込／一部消込」に変更します。  「21-4-6 一括対象外・対象外解除」

(2) 条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

 「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)
集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい伝票から出力するのか、小さい伝票から出力するのかを指定します。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した伝票が集計されます。

キー機能	説 明
F7[入金(支払)対象外]	選択中の入金(支払)伝票・明細を「未消込／一部消込」から「対象外／一部対象外」に変更します。
F9▼+F9 [全選択]	入金(支払)伝票・明細の全ての選択チェックボックスをON(選択)にします。
F9▼+F10 [全解除]	入金(支払)伝票・明細の全ての選択チェックボックスをOFF(解除)にします。
F10[入金(支払)呼出]	指定した伝票を呼び出します。
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。
F12[消込]	指定した伝票・明細に対しての消込を行います。



請求先(仕入先)が諸口の伝票は表示されません。(締切処理が無いため)

3 消込処理

入金(支払)消込処理を行います。処理モードで「消込」を選択してください。

(1) 消込元・入金(支払)伝票・明細の選択

処理したい入金(支払)伝票・明細を選択し、F12[消込]をクリックしてください。

消込を行っていない明細を含む回収予定日毎の情報が集計されます。



同一の請求先(支払先)で、伝票単位の場合は10伝票、明細単位の場合は10明細まで同時に選択できます。

キー機能	説 明
F3[自動消込]	表示されている売上(仕入)伝票から集計した回収予定日毎の情報を上から順に消込額に自動で割り当てます。 ☞「21-4-4 自動消込」
F7[売上(仕入)対象外]	選択中の回収予定日に含まれる売上(仕入)明細を「未消込／一部消込」から「対象外／一部対象外」に変更します。
F9▼+F9 [全選択]	回収予定日の全ての選択チェックボックスをON(選択)にします。
F9▼+F10 [全解除]	回収予定日の全ての選択チェックボックスをOFF(解除)にします。
F10[帳票呼出]	選択明細に関連する帳票(伝票確認表や台帳等)にジャンプします。
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。
F12[消込確定]	入力された消込情報を登録します。

(2) 回収予定日の選択

消込を行いたい回収予定日の選択項目のチェックボックスをONにしてください

(3) 消込額

消込額を入力します。

消込額を金額より多く入力したり、選択した回収予定日毎の情報の消込残金額を超える値は入力できません。
また、プラス(+)マイナス(-)の符号を逆にすることもできません。



[得意先登録]の「振込誤差上限金額」を設定している場合は、入金伝票と消込残金額の誤差をその上限金額まで消込することができます。同時に誤差分を手数料として入金伝票に追加し消込処理を行います。

※入金伝票に振込明細がない場合や、既に手数料明細がある場合は追加できません。

※追加された誤差分の手数料は、消込取消時に自動で削除されません。

(4) 消込確定

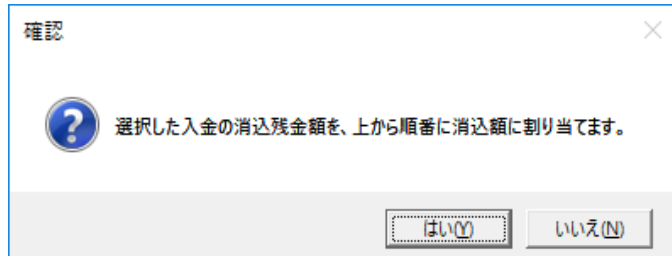
F12[消込確定]をクリックしてください。消込処理が始まります。

売上(仕入)明細の消込情報が更新されます。

4 自動消込

表示されている売上(仕入)伝票から集計した回収予定日毎の情報を上から順に消込額に自動で割り当てます。

F3[自動消込]をクリックしてください。



[はい]を選択すると、消込残金額が0になるまで、回収予定日を選択していきます。(選択チェックボックスをONにします。)



既にチェックが付いているものは、消込残高の全額を「消込額」にセットします。

5 消込取消処理

一度消込をした伝票の消込を取り消す処理です。処理モードで「取消」を選択してください。

(1) 消込取消元・入金(支払)伝票・明細の選択

出力期間で消込を行っている入金(支払)伝票・明細が集計されます。

処理したい入金(支払)伝票・明細を選択し、F12[消込取消]をクリックしてください。



同一の請求先(支払先)で、伝票単位の場合は10伝票、明細単位の場合は10明細まで同時に選択できます。

キー機能	説明
F10[入金(支払)呼出]	指定した伝票を呼び出します。
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。
F12[消込取消]	指定した入金(支払)伝票・明細に対して消込されている売上(仕入)明細を集計します。
F12▼+F10 [一括消込取消]	指定した伝票・明細に対して消込されている売上(仕入)明細を、一括で消込の取消処理を行います。 ※複数の請求先(支払先)、10伝票・明細以上を選択して実行できます。

(2) 回収予定の選択

取消を行いたい回収予定を選択します。

選択項目のチェックボックスをONにしてください。

マイナス金額の明細が含まれる場合、取消後の消込額が金額より多くなる場合や、プラス(+)マイナス(−)の符号が逆になる場合は処理できません。

また、入金(支払)伝票・明細の金額より消込済額が多くなる場合も入力できません。その場合は、他の回収予定も選択して、値を整合してください。



対象外、一部対象外が含まれる伝票の回収予定日は表示されません。
取消処理を行いたい場合は、先に「対象外解除」を行う必要があります。
☞ 「21-4-6 一括対象外・対象外解除」

キー機能	説明
F9▼+F9 [全選択]	回収予定日の全ての選択チェックボックスをON(選択)にします。
F9▼+F10 [全解除]	回収予定日の全ての選択チェックボックスをOFF(解除)にします。
F10[帳票呼出]	選択明細に関連する帳票(伝票確認表や台帳等)にジャンプします。
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。
F12[取消確定]	選択した内容で消込の取消処理を行います。

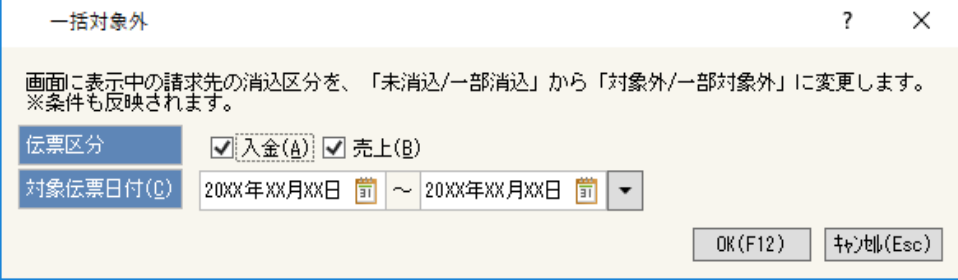
(3) 取消確定

F12[取消確定]をクリックしてください。取消処理が始まります。

6 一括対象外・対象外解除

指定した伝票区分、対象期間の消込区分を変更します。

F7▼+F7[一括対象外]、F7▼+F8[一括対象外解除]をクリックしてください。



The dialog box titled "一括対象外" (Batch Exclude) contains the following elements:

- Header: 一括対象外, with a help icon (?) and a close icon (X).
- Instruction: 画面に表示中の請求先の消込区分を、「未消込/一部消込」から「対象外/一部対象外」に変更します。 ※条件も反映されます。
- Form fields:
 - 伝票区分 (Document Type): A dropdown menu with "入金(A)" (Deposit) and "売上(B)" (Sales) selected.
 - 対象伝票日付(C) (Target Document Date): A date range selector showing "20XX年XX月XX日" (YY-MM-DD) with a calendar icon, followed by a tilde (~) and another date "20XX年XX月XX日" (YY-MM-DD) with a calendar icon and a dropdown arrow.
- Buttons: "OK(F12)" and "キャンセル(Esc)".

(1) 伝票区分

(入金(支払)／売上(仕入))

変更したい伝票区分にチェックを付けてください。

(2) 対象伝票日付

変更したい伝票日付の期間を指定してください。

7 配置項目

項目についての詳細は下記を参照してください。

CalcFormItemHelp.pdf

5 入金(支払)消込[売上(仕入)基準] 【Superのみ】



[販売] → [債権] → [入金消込] → [入金消込[売上基準]]



[仕入] → [債務] → [支払消込] → [支払消込[仕入基準]]

1 目的

回収予定金額を基に、入金(支払)伝票を起票し、消込処理を行います。
消込処理を請求先(支払先)・回収予定日単位で行うことができます。

2 操作

(1) 範囲指定

○締日

請求(支払)締日を指定します。

請求先(支払先)の締日が、この日付に該当する請求先(支払先)が集計されます。

○請求先(支払先)指定

処理したい請求先(支払先)を指定します。

○出力期間

処理したい回収(支払)予定日を入力します。

キー機能	説 明
F7▼+F7 [一括対象外]	一括で「未消込／一部消込」から「対象外／一部対象外」に変更します。 ☞ 「21-5-5 一括対象外・対象外解除」
F7▼+F8 [一括対象外解除]	一括で「対象外／一部対象外」から「未消込／一部消込」に変更します。 ☞ 「21-5-5 一括対象外・対象外解除」

(2) 条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

☞ 「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順／降順)
集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい伝票から出力するのか、小さい伝票から出力するのかを指定します。
差額の自動表示 (しない／調整額／手数料)
消込残高と入金金額(支払金額)の差額を、自動で表示するか否かを指定します。 ※支払消込[仕入基準]では「しない／調整額」のみです。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した、消込を行っていない回収予定額が集計されます。



請求先(仕入先)が諸口の伝票は表示されません。(締切処理が無いため)

3 消込処理

入金(支払)消込処理を行います。

キー機能	説明
F3[入金(支払)内訳]	入金(支払)伝票を起動し、金額を入力した後、起票と消込を行います。 ☞ 「21-5-4 入金(支払)内訳」
F7[売上(仕入)対象外]	選択中の回収予定日に含まれる売上(仕入)明細を「未消込／一部消込」から「対象外／一部対象外」に変更します。
F9▼+F9 [全選択]	回収予定日の全ての選択チェックボックスをON(選択)にします。
F9▼+F10 [全解除]	回収予定日の全ての選択チェックボックスをOFF(解除)にします。
F10[帳票呼出]	選択明細に関連する帳票(伝票確認表や台帳等)にジャンプします。
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。
F12[消込確定]	入力された消込情報を登録します。

(1) 回収(支払)予定日の選択

消込を行いたい回収(支払)予定日の選択項目のチェックボックスをONにしてください。

(2) 入金(支払)金額

選択した回収(支払)予定日に対する消込の入金(支払)金額を入力します。

プラス(+)マイナス(-)の符号を逆にすることはできません。

(3) 消込確定

F12[消込確定]をクリックしてください。消込処理が始まります。

入金(支払)伝票が起票され、売上(仕入)明細の消込情報が更新されます。

4 入金(支払)内訳

入金(支払)金額から、請求先(支払先)の回収(支払)パターンにより自動で該当する金種に割り当てますが、金種等を変更する場合に、F3[入金(支払)内訳]を選択してください。

入金(支払)伝票を呼び出し、金種、金額などを再入力して、起票、消込を行うことができます。

5 一括対象外・対象外解除

対象期間の消込区分を変更します。

F7▼+F7[一括対象外]、F7▼+F8[一括対象外解除]をクリックしてください。

(1) 対象伝票日付

変更したい伝票日付の期間を指定してください。

6 配置項目

項目についての詳細は下記を参照してください。

CalcFormItemHelp.pdf

6 入金(支払)消込[入金(支払)基準取消] 【Superのみ】



[販売] → [債権] → [入金消込] → [入金消込[入金基準取消]]



[仕入] → [債務] → [支払消込] → [支払消込[支払基準取消]]

1 目的

[入金(支払)消込[売上基準]]で一度消込をした伝票の消込を取り消す処理を行います。

取消処理を請求先(支払先)・回収予定日単位で行うことができます。

消込の取消と同時に、全て未消込になる入金(支払)伝票を削除します。

2 操作

(1) 範囲指定

○締日

請求(支払)締日を指定します。

請求先(支払先)の締日が、この日付に該当する請求先(支払先)が集計されます。

○請求先(支払先)指定

処理したい請求先(支払先)を指定します。

○入金(支払)出力期間

処理したい入金(支払)伝票の伝票日付を入力します。

(2) 条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。



「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)

集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい伝票から出力するのか、小さい伝票から出力するのかを指定します。



請求先(仕入先)が諸口の伝票は表示されません。(締切処理が無いため)

3 消込取消処理

一度消込をした伝票の消込を取り消す処理です。

(1) 消込取消元・入金(支払)伝票の選択

出力期間で消込を行っている入金(支払)伝票が集計されます。

処理したい入金(支払)伝票を選択し、F12[消込取消]をクリックしてください。



同一の請求先(支払先)で、10伝票まで同時に選択できます。

キー機能	説 明
F9▼+F9 [全選択]	入金(支払)伝票の全ての選択チェックボックスをON(選択)にします。
F9▼+F10 [全解除]	入金(支払)伝票の全ての選択チェックボックスをOFF(解除)にします。
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。
F12[消込取消]	指定した入金(支払)伝票に対して消込されている売上(仕入)明細を集計します。
F12▼+F10 [一括消込取消]	指定した伝票に対して消込されている売上(仕入)明細を、一括で消込の取消処理を行います。 ※複数の請求先(支払先)、10伝票以上を選択して実行できます。

(2) 回収予定の表示

取消を行う回収予定が表示されます。

キー機能	説 明
F10[帳票呼出]	選択明細に関連する帳票(伝票確認表や台帳等)にジャンプします。
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。
F12[取消確定]	選択した内容で消込の取消処理を行います。

(3) 取消確定

F12[取消確定]をクリックしてください。取消処理が始まります。

取消と同時に、全て未消込になる入金(支払)伝票を削除します。

(取消後に消込区分が消込済、一部消込、対象外、一部対象外が含まれる伝票は削除しません。)

4 配置項目

項目についての詳細は下記を参照してください。

CalcFormItemHelp.pdf

7 入金(支払)消込確認表[回収(支払)予定日基準]【Superのみ】



[販売] → [債権] → [入金消込確認表] → [入金消込確認表[回収予定日基準]]



[仕入] → [債務] → [支払消込確認表] → [支払消込確認表[支払予定日基準]]

1 目的

入金(支払)伝票・明細が、どの売上(仕入)伝票と消込処理を行ったか、紐付いているかを確認できます。
また、紐付いている伝票を呼び出し、伝票情報の確認もできます。

2 操作

(1) 範囲指定

確認したい回収(支払)予定日を入力します。

(2) 条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)	
集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。	
※コードとセットとなるマスター以外の文字列項目は、コードの値順に並べます。	
例)「金種」項目を出力順に設定した場合、「金種コード」の値順に並べます。	
条件出力単位 (伝票単位/明細単位)	
伝票単位	条件に一致した明細を含むその伝票すべての明細を出力します。
明細単位	条件に一致した明細のみを出力します。
印刷時改頁単位 *1	
・改頁しない	分類の設定に関係なく改頁しません。
・分類毎	分類毎に改頁します。
改頁時先頭行出力 *1	
2ページ目以降の先頭行に伝票の日付・番号を出力するか否かを指定します。	
条件印字 *1	
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。	

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した伝票が集計されます。

キー機能	説 明
F10[伝票呼出]	指定した明細の伝票を呼び出すことができます。 ☞「21-7-3 伝票呼出し」
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

3 伝票呼出し

伝票内容を修正したい場合等、画面から伝票を呼び出すことができます。データ表示中にF10[伝票呼出]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

呼び出したい伝票を選択し、F11[入金(支払)呼出]をクリックすると入金(支払)伝票・明細が、F12[売上(仕入)呼出]をクリックすると売上(仕入)伝票が表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

伝票内容を修正した場合、伝票入力を終了しデータ表示画面へ戻ると、修正された内容でデータが再表示されます。

伝票呼び出しを終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面へ戻ります。

4 消込処理した伝票の修正・削除

- ・取引先の変更はできません。
- ・消込区分が「消込済」の伝票の明細修正・追加はできません。(金額・消費税に関係する内容)
- ・伝票の削除はできません。

[入金(支払)消込]から消込解除処理(消込区分を未消込)を行い、伝票の修正・削除を行ってください。

☞「21-1 入金(支払)消込(伝票、明細単位)」

☞「21-4 入金(支払)消込」

5 配置項目

項目についての詳細は下記を参照してください。

CalcFormItemHelp.pdf

8 入金(支払)消込確認表[入金(支払)基準] 【Superのみ】



〔販売〕 → 〔債権〕 → 〔入金消込確認表〕 → 〔入金消込確認表[入金基準]〕



〔仕入〕 → 〔債務〕 → 〔支払消込確認表〕 → 〔支払消込確認表[支払基準]〕

1 目的

入金(支払)伝票・明細が、どの売上(仕入)伝票と消込処理を行ったか、紐付いているかを確認できます。
また、紐付いている伝票を呼び出し、伝票情報の確認もできます。

2 操作

(1) 範囲指定

確認したい入金(支払)伝票・明細の伝票日付を入力します。

(2) 条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)

集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。

※明細部の倉庫項目、ロケーション項目を出力順に設定した場合、在庫管理しない商品の明細は、昇順/降順に関わらず下部へ並べます。また同時入力された明細で直送区分が「直送」の明細も昇順/降順に関わらず下部へ並べます。

※ロット項目を出力順に設定した場合、ロット管理しない商品の明細は、昇順/降順に関わらず下部へ並べます。*2

※コードとセットとなるマスター以外の文字列項目は、コードの値順に並びます。

例)「明細種」項目を出力順に設定した場合、「明細種コード」の値順に並びます。

条件出力単位 (伝票単位/明細単位)

伝票単位 …… 条件に一致した明細を含むその伝票すべての明細を出力します。

明細単位 …… 条件に一致した明細のみを出力します。

印刷時改頁単位 *1

・改頁しない …… 分類の設定に関係なく改頁しません。

・分類毎 …… 分類毎に改頁します。

改頁時先頭行出力 *1

2ページ目以降の先頭行に伝票の日付・番号を出力するか否かを指定します。

条件印字 *1

条件設定の内容を印字するか否かを指定します。

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

*2 …… 【ロット管理オプションのみ】

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した伝票が集計されます。

キー機能	説 明
F10[伝票呼出]	指定した明細の伝票を呼び出すことができます。 ☞「21-8-3 伝票呼出し」
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

3 伝票呼出し

伝票内容を修正したい場合等、画面から伝票を呼び出すことができます。データ表示中にF10[伝票呼出]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

呼び出したい伝票を選択し、F11[入金(支払)呼出]をクリックすると入金(支払)伝票・明細が、F12[売上(仕入)呼出]をクリックすると売上(仕入)伝票が表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

伝票内容を修正した場合、伝票入力を終了しデータ表示画面へ戻ると、修正された内容でデータが再表示されます。

伝票呼び出しを終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面へ戻ります。

4 消込処理した伝票の修正・削除

- ・取引先の変更はできません。
- ・消込区分が「消込済」の伝票の明細修正・追加はできません。(金額・消費税に関する内容)
- ・伝票の削除はできません。

[入金(支払)消込]から消込解除処理(消込区分を未消込)を行い、伝票の修正・削除を行ってください。

☞「21-1 入金(支払)消込(伝票、明細単位)」

☞「21-4 入金(支払)消込」

5 配置項目

項目についての詳細は下記を参照してください。

CalcFormItemHelp.pdf

9 入金(支払)消込確認表[売上(仕入)基準] 【Superのみ】



[販売] → [債権] → [入金消込確認表] → [入金消込確認表[売上基準]]



[仕入] → [債務] → [支払消込確認表] → [支払消込確認表[仕入基準]]

1 目的

売上(仕入)伝票が、どの入金(支払)伝票と消込処理を行ったか、紐付いているかを確認できます。
また、紐付いている伝票を呼び出し、伝票情報の確認もできます。

2 操作

(1) 範囲指定

確認したい売上(仕入)伝票の伝票日付を入力します。

(2) 条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)

集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。

※明細部の倉庫項目、ロケーション項目を出力順に設定した場合、在庫管理しない商品の明細は、昇順/降順に関わらず下部へ並べます。また同時入力された明細で直送区分が「直送」の明細も昇順/降順に関わらず下部へ並べます。

※ロット項目を出力順に設定した場合、ロット管理しない商品の明細は、昇順/降順に関わらず下部へ並べます。*2

※コードとセットとなるマスター以外の文字列項目は、コードの値順に並びます。

例)「明細種」項目を出力順に設定した場合、「明細種コード」の値順に並びます。

条件出力単位 (伝票単位/明細単位)

伝票単位 …… 条件に一致した明細を含むその伝票すべての明細を出力します。

明細単位 …… 条件に一致した明細のみを出力します。

印刷時改頁単位 *1

・改頁しない …… 分類の設定に関係なく改頁しません。

・分類毎 …… 分類毎に改頁します。

改頁時先頭行出力 *1

2ページ目以降の先頭行に伝票の日付・番号を出力するか否かを指定します。

条件印字 *1

条件設定の内容を印字するか否かを指定します。

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

*2 …… **【ロット管理オプションのみ】**

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した伝票が集計されます。

キー機能	説 明
F10[伝票呼出]	指定した明細の伝票を呼び出すことができます。 ☞「21-9-3 伝票呼出し」
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

3 伝票呼出し

伝票内容を修正したい場合等、画面から伝票を呼び出すことができます。データ表示中にF10[伝票呼出]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

呼び出したい伝票を選択し、F11[入金(支払)呼出]をクリックすると入金(支払)伝票が、F12[売上(仕入)呼出]をクリックすると売上(仕入)伝票が表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

伝票内容を修正した場合、伝票入力を終了しデータ表示画面へ戻ると、修正された内容でデータが再表示されます。

伝票呼び出しを終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面へ戻ります。

4 消込処理した伝票の修正・削除

- ・取引先の変更はできません。
- ・消込区分が「消込済」の伝票の明細修正・追加はできません。(金額・消費税に関する内容)
- ・伝票の削除はできません。

[入金(支払)消込]から消込解除処理(消込区分を未消込)を行い、伝票の修正・削除を行ってください。

☞「21-1 入金(支払)消込(伝票、明細単位)」

☞「21-4 入金(支払)消込」

5 配置項目

項目についての詳細は下記を参照してください。

CalcFormItemHelp.pdf

10 入金(支払)未消込確認表【Superのみ】



〔販売〕 → 〔債権〕 → 〔入金未消込確認表〕



〔仕入〕 → 〔債務〕 → 〔支払未消込確認表〕

1 目的

入金(支払)消込済みでない売上(仕入)伝票を確認することができます。また、伝票を呼び出し、伝票の修正も可能です。

2 操作

(1) 範囲指定

○マスター指定

集計したいマスターを1件指定します。

○出力期間

集計したい期間を指定します。

(2) 条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)

集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。

条件出力単位 (伝票単位/明細単位)

伝票単位 …… 条件に一致した明細を含むその伝票すべての明細を出力します。

明細単位 …… 条件に一致した明細のみを出力します。

印刷時改頁単位 *1

・改頁しない …… 分類の設定に関係なく改頁しません。

・分類毎 …… 分類毎に改頁します。

改頁時先頭行出力 *1

2ページ目以降の先頭行に伝票の日付・番号を出力するか否かを指定します。

条件印字 *1

条件設定の内容を印字するか否かを指定します。

動きのないデータを表示 (しない/する) *1

動きのないマスターを印字するか否かを指定します。

使用終了データ表示 (しない/する) *1
請求先(支払先)の取引区分が「取引終了」となっている請求先(支払先)を出力するか否かを指定します。
出力順 (コード/検索カナ/マスターコード) *1
印刷する順番を指定します。 マスターコードを指定した場合は、対象となるマスターを選択してください。 ※検索カナまたはマスターコードを指定した場合、それらが同一の場合はコード順で出力されます。
頁番号 (通番/請求先(支払先)毎) *1
頁番号の番号体系を指定します。 通番 …… 全体の頁番号を出力します。 請求先(支払先)毎 …… 請求先(支払先)毎の頁番号を出力します。 ※「請求先(支払先)毎」に指定した場合、印刷範囲の「指定ページ」には通番時のページ範囲を指定してください。(印刷範囲の「指定ページ」は全体のページ数からの範囲を指定するため、通番時でのページ範囲を指定してください。)

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した伝票が集計されます。

キー機能	説 明
F7[消込対象外]	指定した明細の消込区分を変更することができます。 ☞ 「21-10-4 消込対象外」
F9 [付箋設定]	指定した伝票の伝票部(又は明細部)の付箋、付箋摘要を変更することができます。 ☞ 「21-10-5 付箋設定」
F10[伝票呼出]	指定した明細の伝票を呼び出すことができます。 ☞ 「21-10-3 伝票呼出し」
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

3 伝票呼出し

伝票内容を修正したい場合等、画面から伝票を呼び出すことができます。データ表示中にF10[伝票呼出]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

呼び出したい伝票をダブルクリックするか、カーソルを合わせて $\leftarrow$ を押すか、またはF12[決定]をクリックしてください。選択した伝票が表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

伝票内容を修正した場合、伝票入力を終了し未消込確認表へ戻ると、修正された内容でデータが再表示されます。

伝票呼び出しを終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面へ戻ります。

4 消込対象外

明細の消込区分を変更することができます。データ表示中にF7[消込対象外]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

変更したい明細をクリックし、F12[対象外設定]をクリックしてください。

消込対象外を終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面へ戻ります。

キー機能	説 明
F7[全選択]	表示されているすべての伝票を選択します。
F8[全解除]	表示されているすべての伝票の選択を解除します。
F12[対象外設定]	選択された明細の消込区分を「未消込／一部消込」から「対象外／一部対象外」に変更します。

5 付箋設定

伝票部(又は明細部)の付箋、付箋摘要を設定、もしくは解除することができます。データ表示中にF9[付箋設定]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

キー機能	説 明
F4[キャンセル]	付箋設定を終了し、データ表示画面に戻ります。
F7[全選択]	表示されているすべての伝票を選択します。
F8[全解除]	表示されているすべての伝票の選択を解除します。
F12[決定]	付箋設定ダイアログが起動します。

設定、又は解除したい伝票をクリックし、F12[決定]をクリックしてください。

付箋設定ダイアログが起動します。

設定する場合は「設定する」にチェックを付け内容を設定し、[OK (F12)]をクリックしてください。解除する場合はF4[解除]をクリックしてください。

(「設定する」にチェックを付けるまで[OK (F12)]をクリックすることはできません。また、「設定する」にチェックが付いていると[解除 (F4)]をクリックすることはできません。)

同時入力された伝票を指定した場合は、対となる売上伝票・仕入伝票の更新も可能です。

付箋設定

☒ 伝票部(D) ☐ 明細部(M)

☒ 売上(S) ☐ 仕入(P)

☐ 設定する(A) 付箋設定(E) 1:

☐ 設定する(B) 付箋摘要(I)

解除(F4) OK(F12) キャンセル(Esc)

「売上」、「仕入」にチェックを付けてください。

付箋設定を変更せずに付箋設定ダイアログを終了し、伝票・明細を選択する画面に戻りたい場合は、[キャンセル(Esc)]をクリックしてください。

11 回収(支払)予定実績表



[販売] → [債権] → [回収予定実績表]



[仕入] → [債務] → [支払予定実績表]

1 目的

請求先(支払先)ごとの回収(支払)予定額を一覧表にして確認できます。また、繰越未回収残高・今回未回収残高も確認できます。

2 操作

(1) 範囲指定

○マスター指定

集計したいマスターを指定します。

○出力期間

集計したい回収(支払)予定日を入力します。



帳票設計により集計したいマスターの指定を行うように変更できます。

(2) 条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。

☞ 「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

動きのない期間表示 (しない/する)

動きのない期間を出力するか否かを指定します。

請求先毎に動きのない期間表示しない

1つの期間区切りの中で動きのないマスターを出力するか否かを指定します。

※明細形式のみの設定です。「動きのない期間表示」を「しない」に指定している場合のみ指定できます。

※表示されている期間の最初と最後の期間は動きのない請求先も表示します。

例) 出力期間を1/1～3/31に指定して集計した場合、2/1～2/28で動きのない請求先の行は表示されません。

1/1～1/31	予定	実績
請求先A	100	0
請求先B	0	200
請求先C	0	0
2/1～2/28		
請求先C	300	0
3/1～3/31		
請求先A	400	500

請求先B	O	O
請求先C	O	O
使用終了データ表示 (しない/する)		
マスターの取引区分や有効期限等が終了しているマスターを出力するか否かを指定します。		
出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)		
集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するかを指定します。 ※「得意(仕入)先回収(支払) 予定日」を選択した場合は、「得意(仕入)先登録」の請求(支払)情報を基に出力します。		
出力単位		
どの分類までの明細を出力するかを指定します。		
出力設定		
取引設定 (予定額のみ/実績額のみ/予定額・実績額) 繰越未回収(支払)残高を予定額の取引に含める		
取引があり今回残高がある	} 複数チェック可能	
取引があり今回残高がない		
取引があり今回残高が過入金(支払)		
取引がなく今回残高がある		
取引がなく今回残高がない		
取引がなく今回残高が過入金(支払)		
取引とは…取引設定で指定した明細が存在するか否を判定しています。 例) 取引設定を「予定額」、繰越未回収(支払)残高を予定額の取引に含めるにチェック、「取引があり残高がある」にのみチェック 指定した期間に予定金額がある、または繰越未回収(支払)残高が0以外であり、今回未回収(支払)残高が残っている取引先だけ出力します。		
印刷時改頁単位 *1		
- 改頁しない …… 分類の設定に関係なく改頁しません。 - 分類毎 …… 分類毎に改頁します。		
期間で改頁する *1		
期間で改頁するか否かを指定します。		
総合計出力 *1		
印刷時改頁単位を「分類毎」に指定している場合、または、「期間で改頁する」を行う場合に総合計を出力するか否かを指定します。		
条件印字 *1		
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。		
ファイル出力(TXT) *1		
ファイル(TXT)出力時に各列のタイトルに項目名を出力するか否かを指定します。		

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間・条件に合致した伝票が集計されます。

F11[列幅調整] …… 列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。



＜[伝票システム設定]の回収支払予定基準が「請求単位」の場合＞

締処理を行って回収(支払)予定日が確定された回収(支払)予定金額のみ集計します。

＜[伝票システム設定]の回収支払予定基準が「伝票単位」の場合＞

伝票の回収(支払)予定日から回収(支払)予定金額を集計します。

 「2-3 伝票システム設定」

3 配置項目

項目についての詳細は下記を参照してください。

CalcFormItemHelp.pdf

12 滞留債権年齢表【Superのみ】



[販売] → [債権] → [滞留債権年齢表]

1 目的

回収予定日を過ぎて滞留している売掛金を一覧表にして確認できます。

2 操作

(1) 範囲指定

○締日

確認したい請求先の締日を指定します。

すべての請求先を確認したい場合は、「999:全締日」を指定してください。

○請求先指定

集計したい請求先を指定します。

○指定日

指定した日付以前に回収予定日を過ぎて滞留している売掛金を集計します。



帳票設計により集計したいマスターの指定を行うように変更できます。

(2) 条件設定

条件に合致した請求先だけが集計されます。

 「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

日数出力単位 (固定期間／月指定:○ヶ月ごと／日指定:○日ごと)

出力する期間の単位を指定します。

固定期間を指定した場合、12ヶ月以上・6ヶ月以上・3ヶ月以上・1ヶ月以上・1ヶ月未満の期間で集計されます。

滞留売掛金が0の請求先表示 (しない／する)

滞留売掛金が0の請求先を出力するか否かを指定します。

使用終了データ表示 (しない／する)

マスターの取引区分や有効期限等が終了しているマスターを出力するか否かを指定します。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順／降順)

「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。

出力単位

どの分類までの明細を出力するかを指定します。

印刷時改頁単位 *1

- ・改頁しない …… 分類の設定に関係なく改頁しません。
- ・分類毎 …… 分類毎に改頁します。

総合計出力 *1
印刷時改頁単位を「分類毎」に指定している場合、総合計を出力するか否かを指定します。
条件印字 *1
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、締日・条件に合致した請求先が集計されます。

F11[列幅調整] …… 列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

3 集計項目

以下の内容が表示されます。

- ・回収予定日が指定日以前の売掛金を集計します。
- ・指定日以前の入金伝票を集計します。

集計項目	集計内容
滞留売掛金	回収予定日が指定日以前の売掛金－入金消込した入金伝票
未消込入金額	入金消込していない入金伝票



<[伝票システム設定]の回収支払予定基準が「請求単位」の場合>

締処理を行って回収(支払)予定日が確定された回収(支払)予定金額のみ集計します。

<[伝票システム設定]の回収支払予定基準が「伝票単位」の場合>

伝票の回収(支払)予定日から回収(支払)予定金額を集計します。

📄 「2-3 伝票システム設定」

13 債権(債務)残高一覧表



[販売] → [債権] → [債権残高一覧表]



[仕入] → [債務] → [債務残高一覧表]

1 目的

各請求先(支払先)の現時点での売掛(買掛)残高や債権(債務)残高を出力します。また、債権残高一覧表では与信残高も集計できます。

2 操作

(1) 範囲指定

○請求先指定

集計したい請求先を指定します。

(2) 条件設定

条件に合致した請求先だけが集計されます。

「31章 条件」

(3) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

使用終了データ表示（しない／する）	
マスターの取引区分や有効期限等が終了しているマスターを出力するか否かを指定します。	
出力順 第1、2、3 整列項目（昇順／降順）	
「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。	
出力設定	
債権(債務)残高がある	} 複数チェック可能
債権(債務)残高がない	
債権(債務)残高が過入金(支払)	
例)「債権(債務)残高がある」にのみチェック 債権(債務)残高がある請求先だけ出力します。	
条件印字 *1	
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。	

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(4) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、条件に合致した請求先が集計されます。

キー機能	説明
F10[帳票呼出]	選択明細に関連する帳票にジャンプします。 「21-13-3 帳票呼出し」
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

3 帳票呼出し

画面出力中、台帳を呼び出すことができます。データ表示中にF10[帳票呼出]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

呼び出したいマスター行をダブルクリックするか、カーソルを合わせてを押すか、またはF12[決定]をクリックしてください。選択した帳票が表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

4 配置項目

項目についての詳細は下記を参照してください。

CalcFormItemHelp.pdf

第22章

レイアウトエディター

- 22-1 レイアウトの作成
- 22-2 レイアウトの編集
- 22-3 レイアウトエディター（特殊処理）
- 22-4 用紙別プリンター出力設定
- 22-5 レイアウト項目

1 レイアウトの作成



〔設計〕 → 〔レイアウト・印刷〕 → 〔レイアウトエディター〕

1 目的

印刷する納品書・請求書等をレイアウトすることができます。
自社用の専用紙(請求書等)にあわせて、レイアウトを作成できます。

2 操作手順

まず始めに、どの帳票のレイアウト編集を行なうのかを選択します。
既存のレイアウトを選択した場合は、編集済みのレイアウトがイメージ入力画面に表示されますので、そのまま項目追加、削除、移動等変更を行なってください。
新規帳票レイアウトの設定は、次の手順で進めてください。

1 レイアウトの新規作成

レイアウトのデータを新規作成します。

📄 「22-1-5 レイアウトの新規作成」



2 レイアウトの選択

新規作成したレイアウトを開きます。

📄 「22-1-4 レイアウトの選択方法」



3 レイアウトの編集

印刷する帳票のレイアウトを行います。

伝票項目や、明細項目等を使用できます。また、罫線も引くことができます。

📄 「22-2-3 項目挿入」

項目についての詳細は下記を参照してください。

LayoutItemHelp.pdf



4 テスト印刷

編集が終了したら、テスト印刷を行なって各項目の印字位置を確認してください。

📄 「22-2-11 テスト印刷・テストPDF出力」

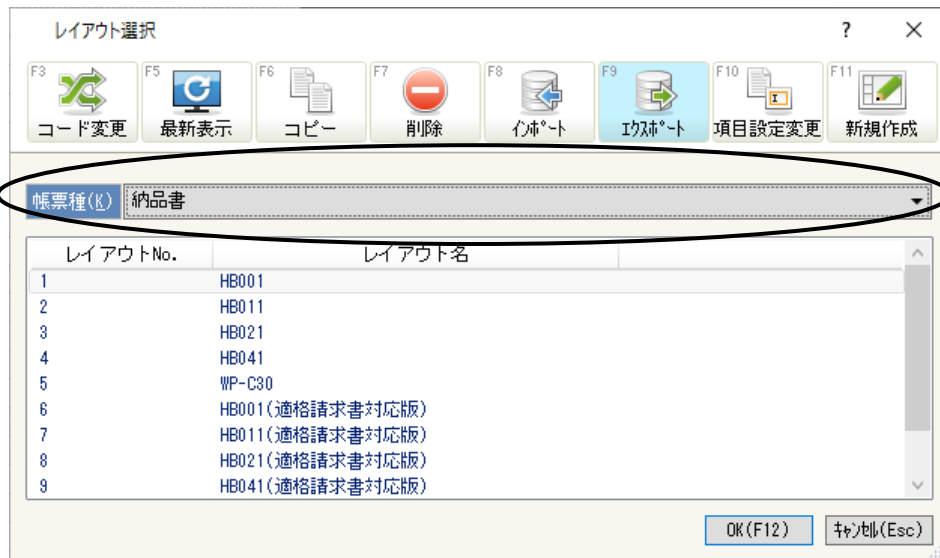


5 編集終了

編集が終了したら、レイアウトを保存して終了してください。

📄 「22-2-13 レイアウトエディターの終了」

3 帳票種選択



編集するレイアウトの帳票種を指定します。以下の帳票種の編集ができます。

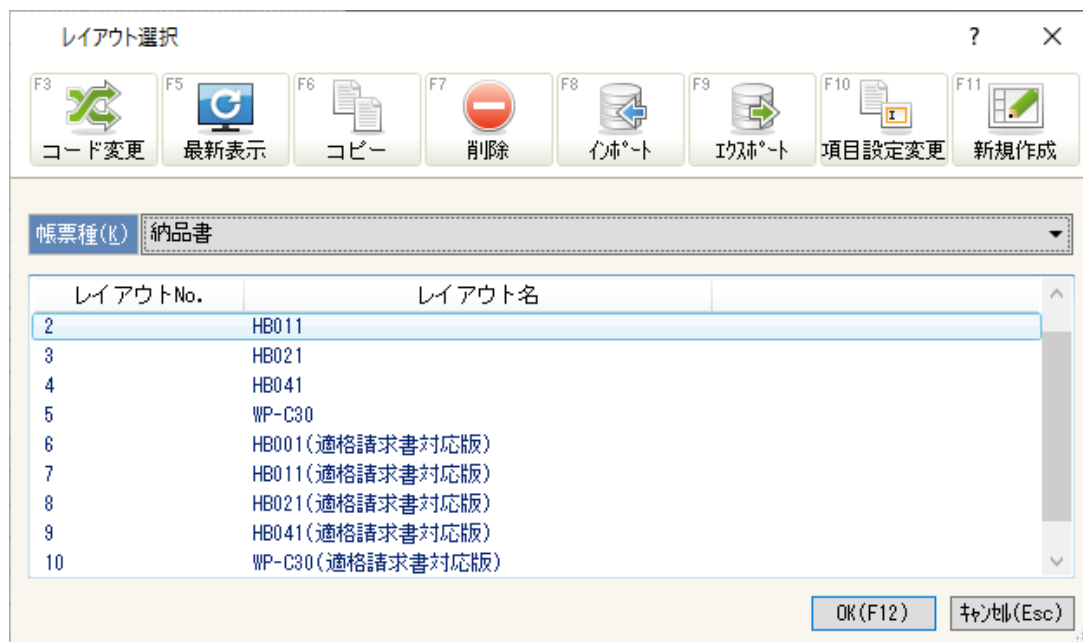
☐ 納品書	☐ 請求書	☐ 領収証	☐ 受注書	☐ 仕入書	☐ 発注書
☐ 支払書	☐ 送り状	☐ タックシール	☐ 見積書	☐ 倉庫間移動伝票*1	☐ 倉庫内移動伝票*1

*1 …… **【Superのみ】**

今から編集したい帳票種を選択し、クリックしてください。

指定した帳票種に登録されているレイアウト一覧が表示されます。

4 レイアウトの選択方法



編集したいレイアウトを選択し、[OK (F12)]をクリックしてください。

新規にレイアウトを作成する場合は、F11[新規作成]をクリックしてください。

[キャンセル (Esc)] …… レイアウトを終了します。



システムレイアウト(レイアウトNo.が1000～9999以外のレイアウト)は編集内容を保存できません。

5 レイアウトの新規作成

[レイアウトエディター]を呼び出すと、最初にレイアウト選択ダイアログが表示されます。

帳票種を選択後、F11[新規作成]をクリックしてください。

新規作成ダイアログが表示されます。

(1) レイアウトNo.

No.1000以降の登録済み用紙番号の最大+1が自動で設定されます。

No.1000～9999の空いている番号を入力することができます。

(2) レイアウト名

文字入力 31文字

作成するレイアウト名を入力してください。

(3) 用紙情報

作成する用紙サイズや印刷の向きを指定してください。

用紙サイズで「フリー」を選択した場合は、用紙の幅・高さ・単位も設定してください。

設定に間違いがないか確認し、[OK (F12)]をクリックしてください。



登録済みのレイアウトを参照して、レイアウトを新規作成する場合

参照したいレイアウト名にカーソルを合わせて、F6[コピー]をクリックしてください。

コピー先の帳票種を選択して、[OK (F12)]をクリックします。

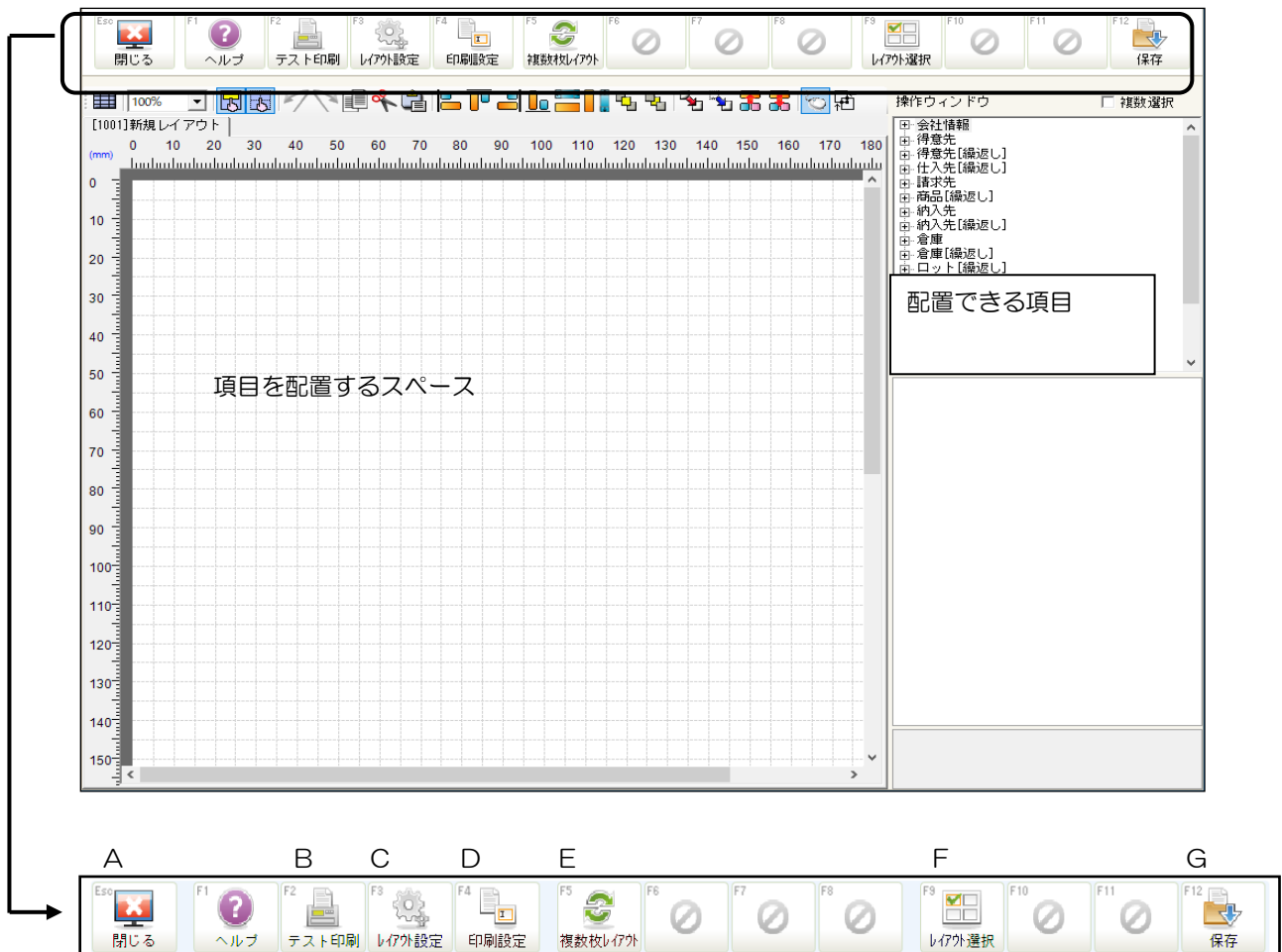
自動的にレイアウト「レイアウト名 - コピー」ができます。

作成された用紙を選択し、[OK (F12)]をクリックすると編集ができます。

☞「22-2 レイアウトの編集」

2 レイアウトの編集

1 レイアウト画面



- A …… レイアウトエディターを終了します。
- B …… 現在のレイアウトがどのような形式で印刷されるかを確認できます。
- C …… 用紙サイズや用紙分割等の設定を変更できます。
- D …… 空行、明細行計出力の設定を変更できます。
- E …… 複数枚1組の用紙の設定ができます。
- F …… 現在のレイアウトから別のレイアウトに切り替えができます。
- G …… 現在のレイアウトの状態を保存します。

挿入した項目の修正・コピー削除等の処理は、次のページを参照してください。

- ☞ 「22-2-4 項目の設定変更」
- ☞ 「22-2-5 項目の選択」
- ☞ 「22-2-6 項目の移動」
- ☞ 「22-2-7 項目の結合」
- ☞ 「22-2-8 項目のコピー」
- ☞ 「22-2-9 項目の削除」

2 レイアウトの基本設定

(1) 用紙情報

レイアウト設定

用紙情報 ページ分割 標準プリンター設定

レイアウト名(N) 自社用 納品書

用紙情報

用紙サイズ(S) フリー

単位 ☒ mm(M) ☐ inch(I)

幅(W) 210.00 mm

高さ(H) 297.00 mm

印刷の向き ☒ 縦(V) ☐ 横(H)

背景画像

OK (F12) キャンセル (Esc)

○レイアウト名

文字入力 31文字

レイアウト名を変更できます。

○用紙サイズ

(A3/A4/A5/B4/B5/はがき/フリー)

サイズを選択します。

フリーを選択した場合は、設定しやすい単位を選択後、幅・高さを入力してください。



連続用紙の場合は、用紙サイズを「フリー」にしてください。
幅のサイズには穴部分も含めた値を設定してください。

○印刷の向き

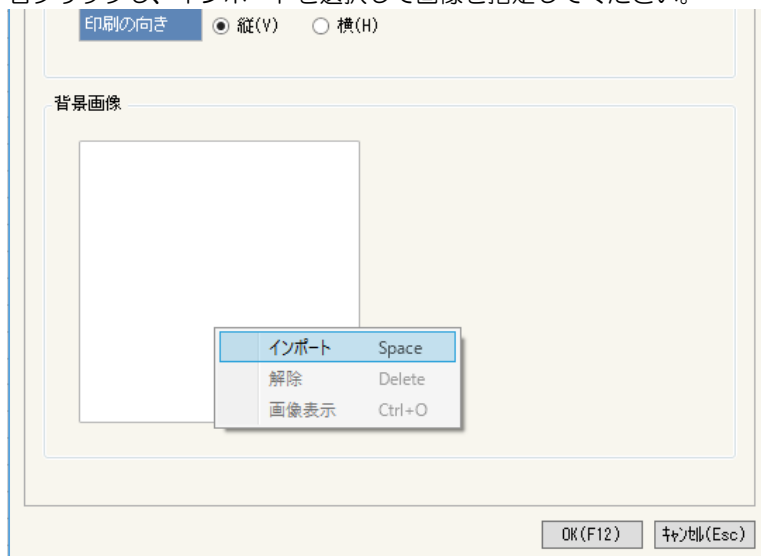
(縦/横)

用紙の印刷方向を指定します。

○背景画像設定

作成したい帳票をスキャナで読み込み、その画像ファイルをレイアウトの背景として、表示することができます。

右クリックし、インポートを選択して画像を指定してください。



設定した画像を取り消したい場合は、右クリックし、解除を選択してください。

右クリックして画像表示をすると、画像イメージが表示されます。



背景画像の設定は、項目を配置しやすくするためにご利用ください。
印刷はされません。

(2) ページ分割

1枚の用紙に、同じレイアウトで違う内容のデータを複数印刷する場合に設定してください。

レイアウト設定

用紙情報 | **ページ分割** | 標準プリンター設定

用紙分割数 縦(V) 1 × 横(H) 3 **自動分割(Z)**

分割情報

1分割ブロックの高さ(E) 297.00 mm

各ブロックの縦オフセット

1	0.00	mm	6	0.00	mm
2	0.00	mm	7	0.00	mm
3	0.00	mm	8	0.00	mm
4	0.00	mm	9	0.00	mm
5	0.00	mm	10	0.00	mm

1分割ブロックの幅(W) 70.00 mm

各ブロックの横オフセット

1	0.00	mm	6	0.00	mm
2	70.00	mm	7	0.00	mm
3	140.00	mm	8	0.00	mm
4	157.50	mm	9	0.00	mm
5	0.00	mm	10	0.00	mm

OK (F12) キャンセル (Esc)

○用紙分割数（縦・横：1～10）

1枚の用紙を何分割するかを指定します。縦・横の分割数を指定してください。

○自動分割

現在の用紙サイズ・分割数・オフセットから、各ブロックの幅を自動的に計算して設定します。

○1分割ブロックの高さ

1ブロックの高さを指定してください。

○各ブロックの縦オフセット

ブロックのY座標の開始位置を、各ブロックごとに指定してください。

○1分割ブロックの幅

1ブロックの幅を指定してください。

○各ブロックの横オフセット

ブロックのX座標の開始位置を、各ブロックごとに指定してください。

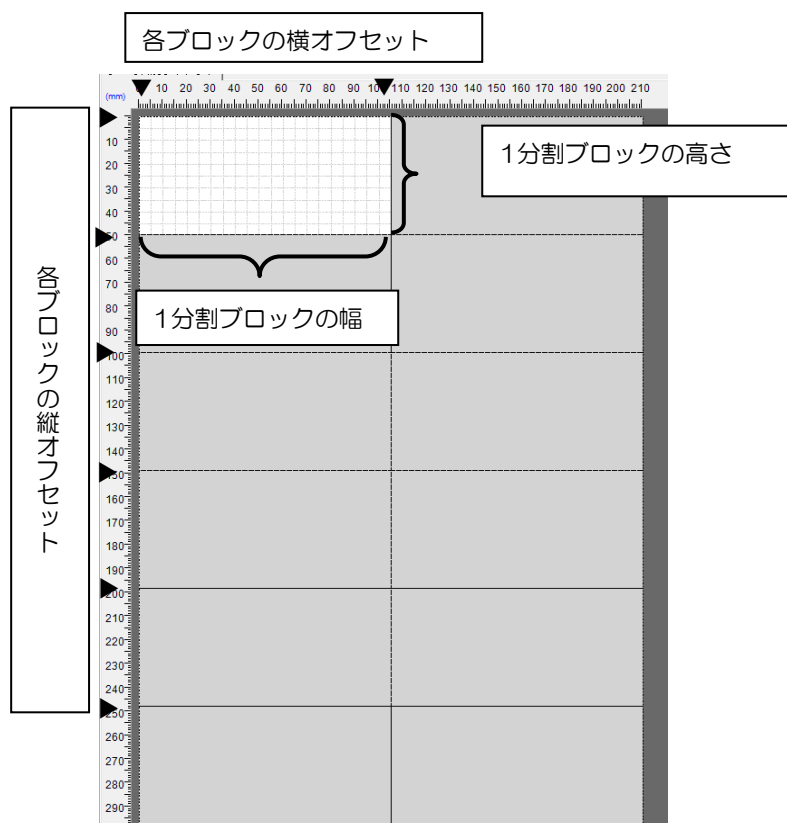


複数枚のレイアウトで分割を使用する場合、2枚目以降のレイアウトは、先頭レイアウトの分割数に依存した設定になります。

また、繰り返しの項目を設定している場合も、繰り返し継続は無効になり、繰り返し回数に設定している数しかデータは出力されません。

設定例) タックシール

A4サイズ 1シートに12枚



レイアウト設定

用紙情報 ページ分割 標準プリンター設定

用紙分割数 縦(V) 6 × 横(H) 2 自動分割(Z)

分割情報

1分割ブロックの高さ(E) 49.50 mm

各ブロックの縦オフセット

1	0.00 mm	6	247.50 mm
2	49.50 mm	7	0.00 mm
3	99.00 mm	8	0.00 mm
4	148.50 mm	9	0.00 mm
5	198.00 mm	10	0.00 mm

1分割ブロックの幅(W) 105.00 mm

各ブロックの横オフセット

1	0.00 mm	6	0.00 mm
2	105.00 mm	7	0.00 mm
3	0.00 mm	8	0.00 mm
4	0.00 mm	9	0.00 mm
5	0.00 mm	10	0.00 mm

OK (F12) キャンセル (Esc)

(3) 標準プリンター設定

設定したプリンターが全コンピュータに設定されます。

レイアウト設定

用紙情報 ページ分割 標準プリンター設定

ここで設定されたプリンター（給紙方法）が全コンピュータ標準になります。
コンピュータ別にプリンターを設定したい場合は、
別途「用紙別プリンター出力設定」にて行ってください。

標準プリンター設定

プリンター(P)	XXXXXXXXXXXX		
給紙方法(S)	自動選択		
余白	左(L)	0.00	mm
	上(I)	0.00	mm

OK (F12) キャンセル(Esc)



各コンピュータでプリンター設定を行いたい場合は、[用紙別プリンター出力設定]から設定を行ってください。

○プリンター名

印刷するプリンターを設定します。

○給紙方法

通常使うプリンター以外のプリンターを使う場合、指定してください。

○余白

印字の調整を行う場合に設定します。

全体的に右にずらす→左余白を(+)プラス

左にずらす→左余白を(-)マイナス

下にずらす→上余白を(+)プラス

上にずらす→上余白を(-)マイナス

3 項目挿入

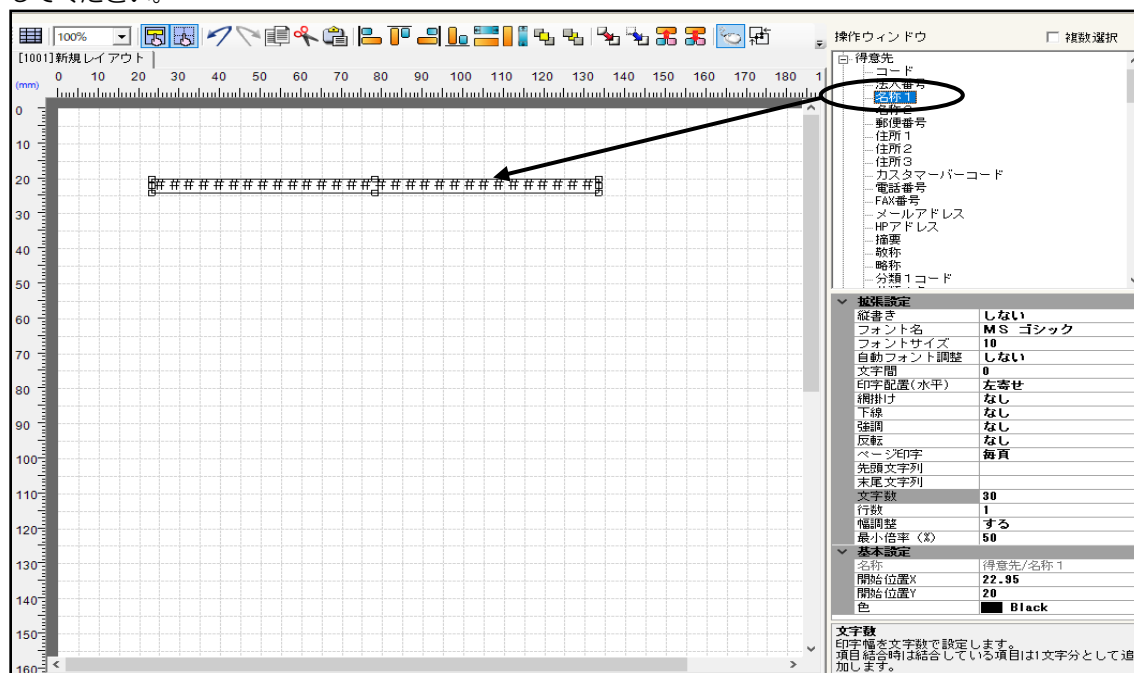
レイアウトに、「伝票項目」や「明細項目」等を挿入します。文字や図形、イメージ画像を挿入することもできます。

項目についての詳細は下記を参照してください。

LayoutItemHelp.pdf

(1) 項目の挿入

画面右上の「操作ウィンドウ」から挿入したい項目を選択し、ドラッグ&ドロップで左のレイアウト画面に設定してください。



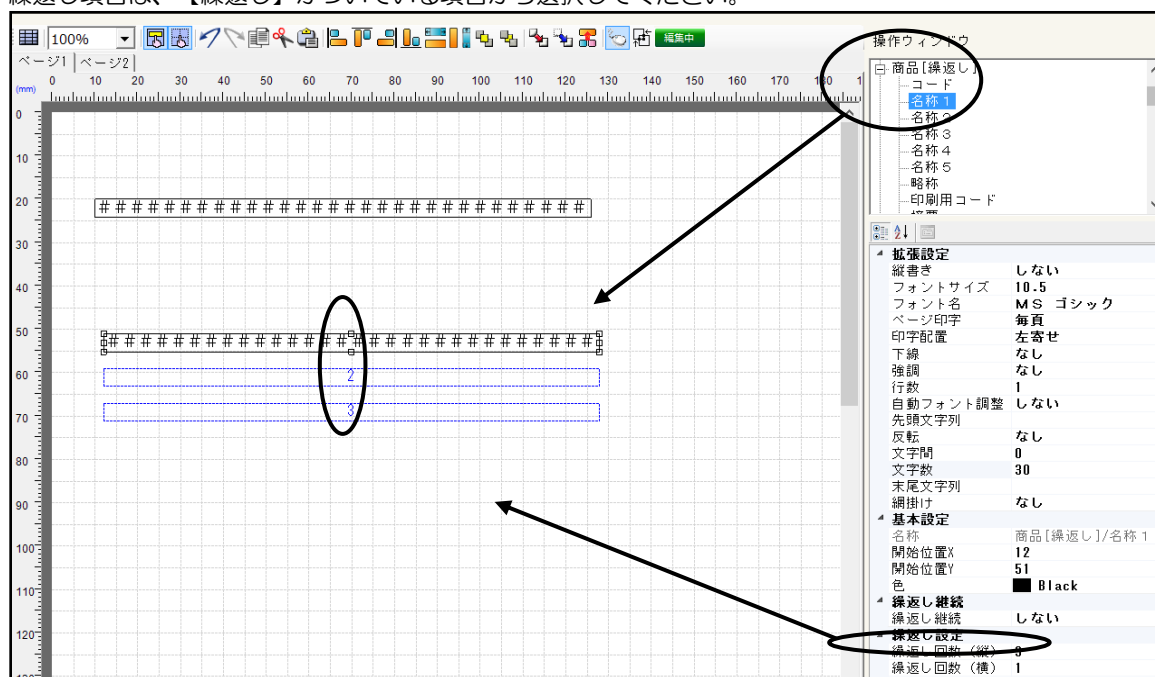
参考

拡張オプションを使用した場合、拡張項目用のレイアウト項目が追加されます。

(2) 繰返し項目の挿入

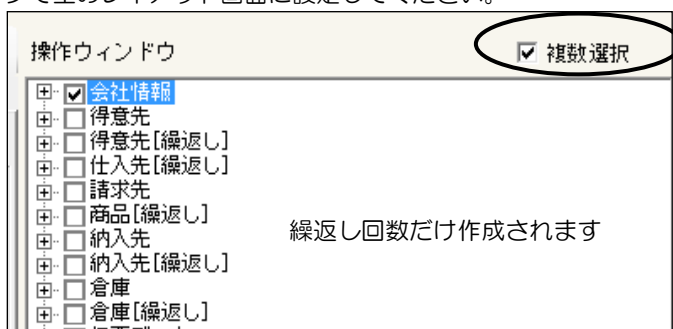
画面右上の「操作ウィンドウ」から挿入したい項目を選択し、ドラッグ&ドロップで左のレイアウト画面に設定してください。

繰返し項目は、【繰返し】がついている項目から選択してください。



(3) 複数項目の同時挿入

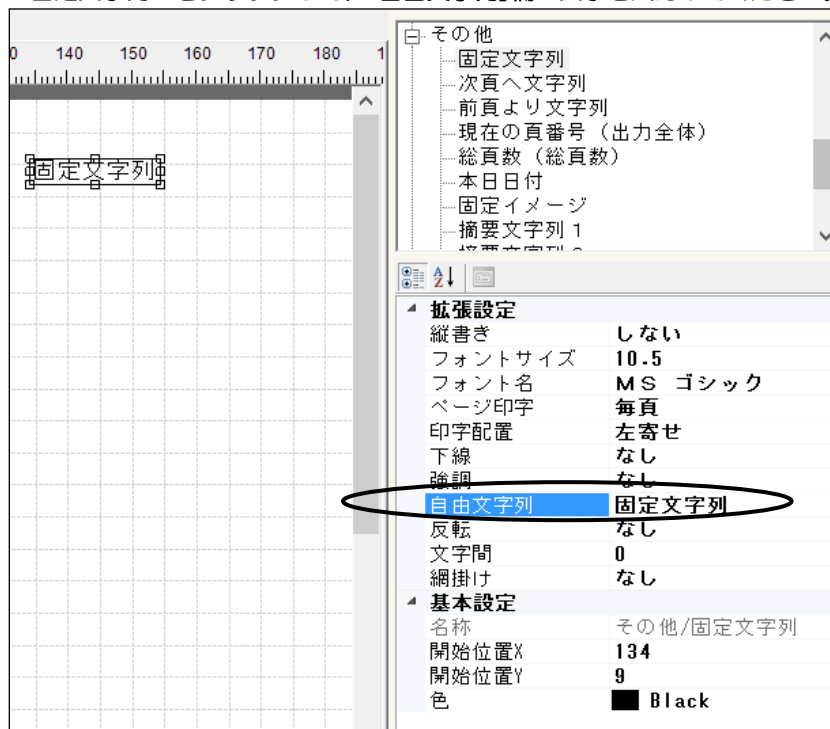
画面右上の「操作ウィンドウ」の複数選択のチェックをONにすると、項目部分にチェックが付けられるようになります。一度に複数の項目を挿入したい場合は、設定したい項目のチェックをONにし、ドラッグ&ドロップで左のレイアウト画面に設定してください。



(4) 文字の挿入

決まった文字を入りたい場合、操作ウィンドウの「その他」(その他【繰返し】)項目から「固定文字列」を選択して、レイアウト画面に配置してください。レイアウト画面上に“固定文字列”が表示されます。

“固定文字列”をクリックして、「自由文字列」欄に文字を入力してください。

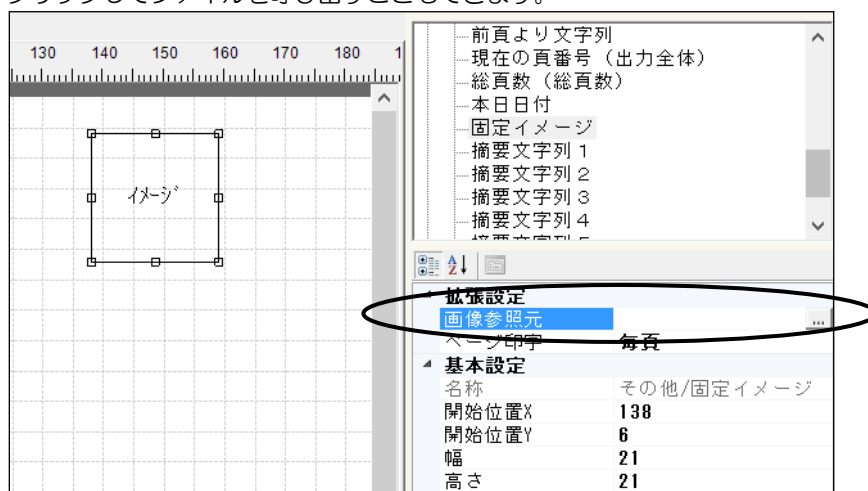


(5) イメージ画像の挿入

ロゴマーク等の絵を挿入できます。

操作ウィンドウの「その他」(その他【繰返し】)項目から「固定イメージ」を選択して、画面に配置してください。レイアウト画面上に固定イメージの枠が表示されます。

固定イメージの枠に表示する画像ファイルの保存場所は、「画像参照元」欄で指定してください。右ボタンをクリックしてファイルを読み出すこともできます。



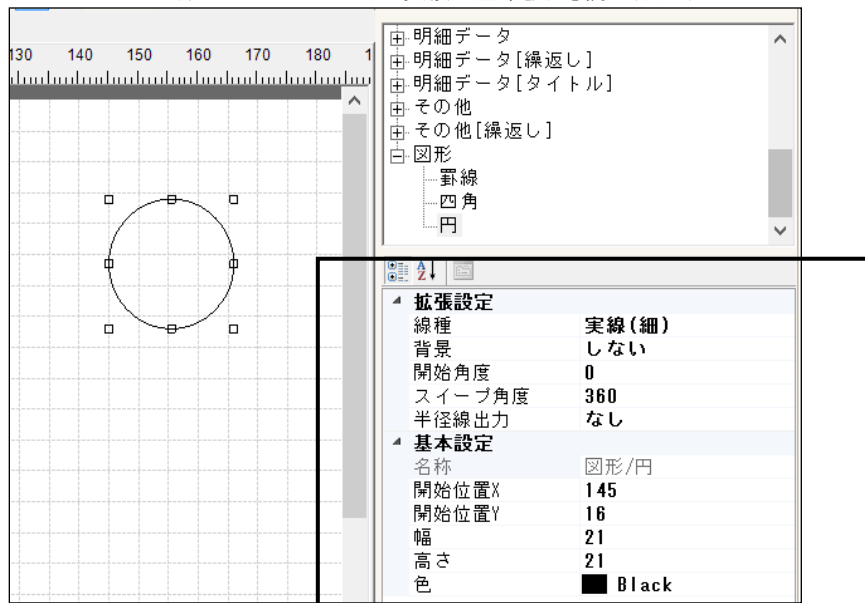
(6) 図形の挿入

罫線・図形(四角・円)を挿入できます。

操作ウィンドウの「図形」項目から選択して、画面に配置してください。

レイアウト画面上に図形イメージの枠が表示されます。

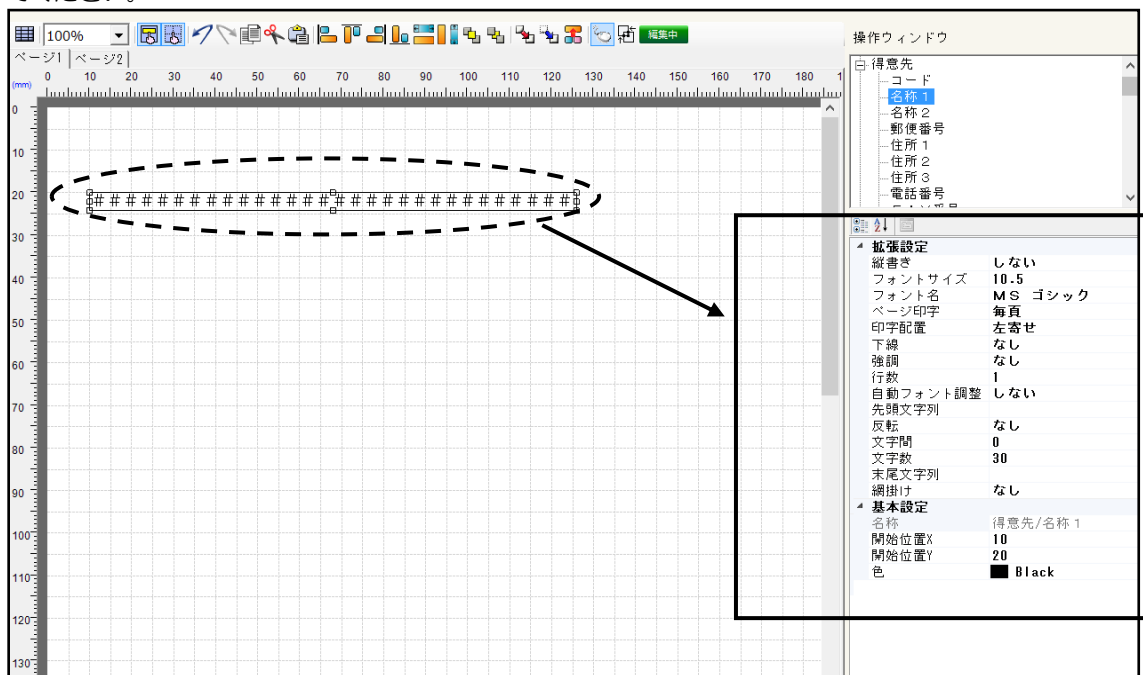
図形イメージの枠をクリックして、「拡張・基本設定」欄で線種や色の設定を行ってください。



4 項目の設定変更

挿入した項目(図形)の文字のフォント、サイズ、X・Y座標の開始位置、縦書き等を変更できます。

設定を変更したい項目(図形)をクリックしてください。画面右に現在の設定が表示されますので、変更を行ってください。



直接レイアウト画面で配置位置の移動、図形の大きさや長さを変更することもできます。

5 項目の選択

挿入した項目(図形)を移動・コピー・削除する場合は、次の方法で項目(図形)を選択してください。選択した項目(図形)は八方を白い四角で囲まれます。

(1) 1つの項目を選択

選択する項目(図形)をクリックしてください。

(2) 複数の項目を選択

選択する項目(図形)を、**CTRL**を押しながらクリックしてください。

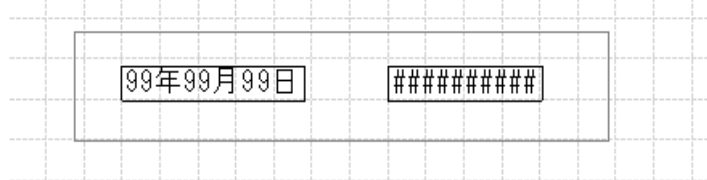
複数選択すると、一番最初に選択した項目は白い四角で囲まれ、それ以外は黒い四角で囲まれます。

左揃え等を行う場合、白い四角の項目が基準になります。

(3) 領域内の項目を選択

指定した領域内の項目(図形)を選択することができます。

領域の始点をクリックした状態でマウスを移動し、終点でクリックを離してください。



(4) 重なっている項目を選択

項目が重なっている位置を、右クリックしてください。

操作一覧が表示されますので、「項目選択」をクリックしてください。

クリックした位置にある項目の一覧が表示されますので、選択したい項目をクリックしてください。

6 項目の移動

(1) マウスで移動

移動したい項目(図形)を選択し、クリックした状態でマウスを移動し、変更位置でクリックを離してください。

(2) 基本設定で移動

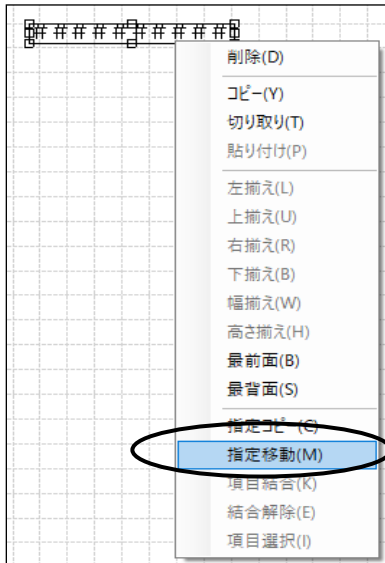
移動したい項目(図形)を選択し、「基本設定」欄の「開始位置X」「開始位置Y」の値を修正してください。

(3) 左揃え・上揃え・右揃え・下揃え・幅揃え・高さ揃え

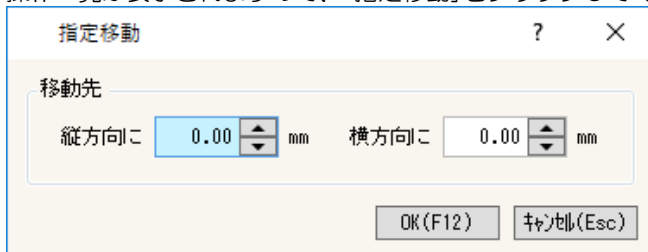
移動したい項目(図形)を選択し、右クリックしてください。操作一覧が表示されます。

(4) 指定移動

移動したい項目・罫線を選択し、右クリックしてください。



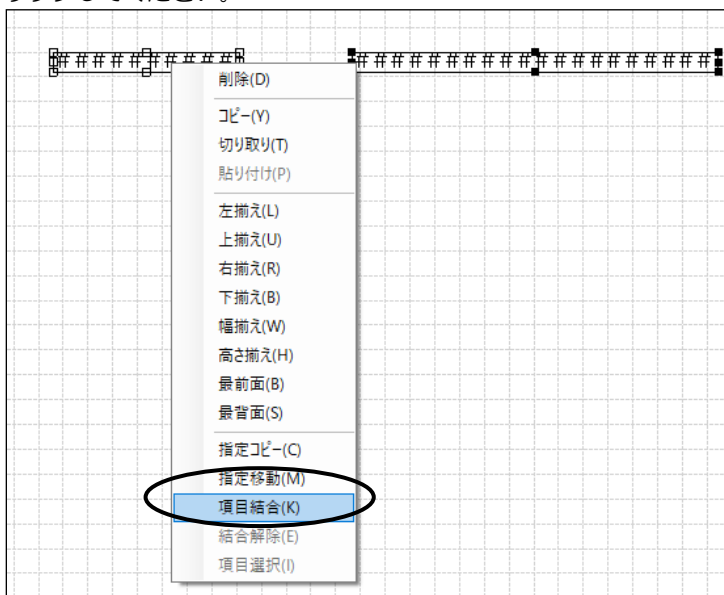
操作一覧が表示されますので、「指定移動」をクリックしてください。



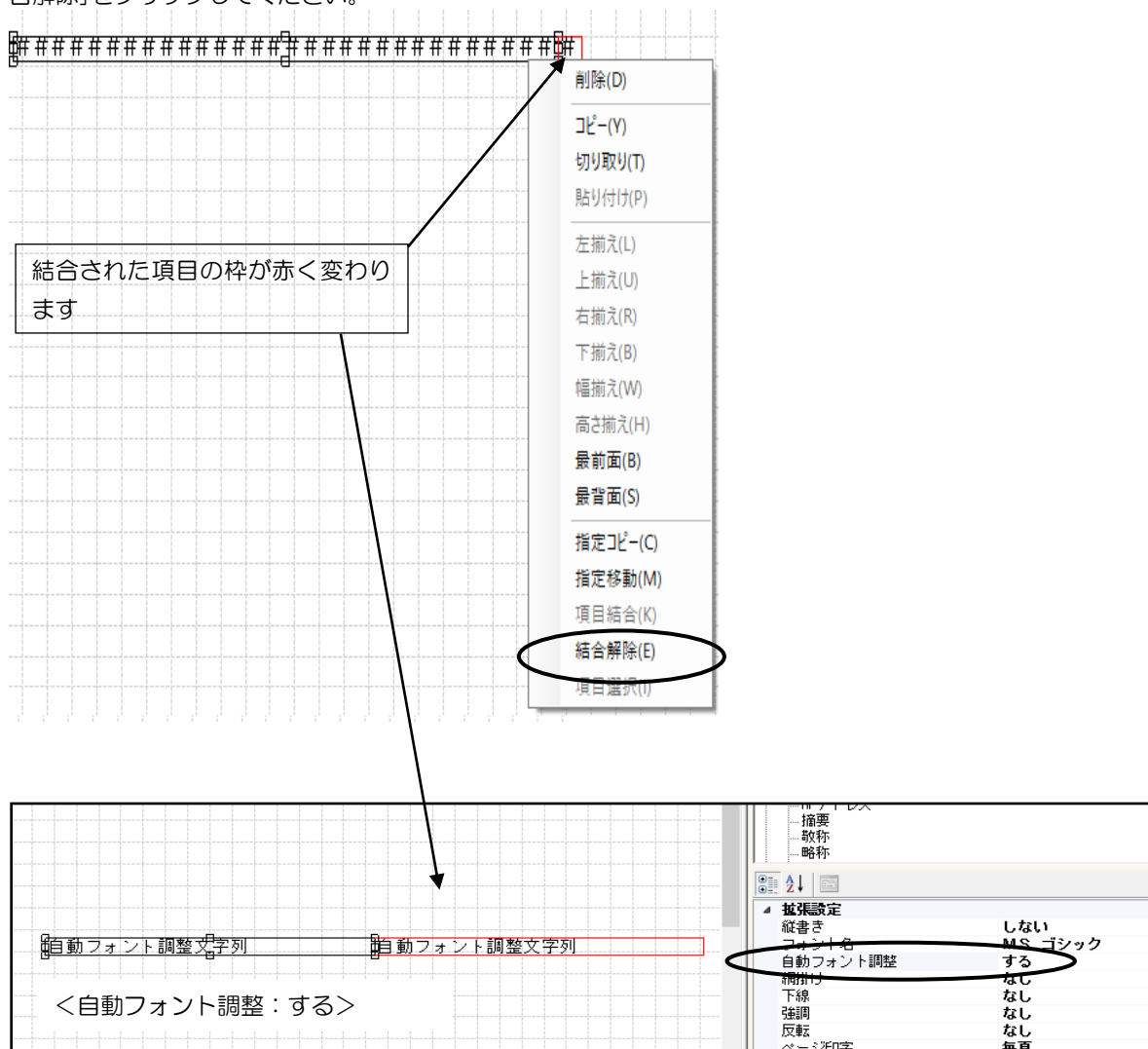
現在の位置から、縦方向・横方向にどれだけ移動するかを指定してください。

7 項目の結合

結合したい複数の項目を選択し、右クリックしてください。操作一覧が表示されますので、「項目結合」をクリックしてください。



結合を解除したい場合は、結合項目を選択し、右クリックしてください。操作一覧が表示されますので、「結合解除」をクリックしてください。



参考

項目結合できる項目は、文字項目のみです。

自動フォント調整を「しない」で結合した場合、結合元の文字数+1として処理されるようになります。結合先の先頭・末尾文字の設定は付加されます。

8 項目のコピー

(1) コピー・貼り付け

コピーしたい項目(図形)を選択し、右クリックしてください。

操作一覧の「コピー」をクリックします。

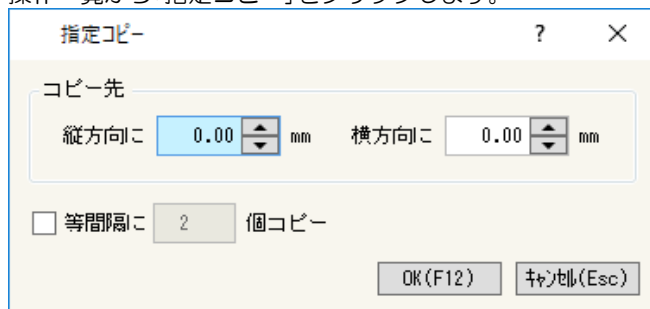
貼り付けたい場所で右クリックし、操作一覧から「貼り付け」をクリックしてください。

(2) 指定コピー

コピーしたい項目(図形)を選択し、右クリックしてください。



操作一覧から「指定コピー」をクリックします。



現在の位置から、どれだけ移動した位置にコピーするかを縦・横で指定してください。
また、等間隔に項目をコピーすることもできます。

9 項目の削除

削除したい項目(図形)を選択し、**DEL**を押してください。

または、右クリックし、操作一覧から「削除」をクリックしてください。

☞「22-2-5 項目の選択」

10 印刷設定

出力する形式を指定します。F4[印刷設定]をクリックしてください。

<請求・支払書以外>

項目	設定
空行印字 (A)	☒ しない ☐ する
明細行計出力 (D)	☒ しない ☐ する
セット内訳明細出力 (B)	☒ しない ☐ する
在庫内訳明細出力 (S)	☒ しない ☐ する
伝票単位消費税明細出力 (C)	☒ しない ☐ する
頁計・累計に伝票単位消費税を含む (E)	☐ 含まない ☒ 含む
総合計出力 (O)	☐ しない ☒ する
税率毎内訳出力 (I)	☐ しない ☒ 税込 ☐ 税抜
税率毎消費税出力 (F)	☐ しない ☒ する
返還分符号反転 (R)	☒ しない ☐ する

OK (F12) キャンセル (Esc)

○空行印字 (しない／する)

明細入力中に空き行がある場合、その空行明細を印字するか詰めて印字するかを指定します。

○明細行計出力 (しない／する)

明細入力中に小計・中計・大計行がある場合、その明細行を印字するか詰めて印字するかを指定します。

○セット内訳明細出力 (しない／する)

セット商品の内訳明細がある場合、その明細行を印字するか否かを指定します。

※親明細の下に出力されます。

○在庫内訳明細出力 (しない／する) 【Superのみ】

在庫内訳明細がある場合、その明細行を印刷するかを指定します。

在庫内訳明細出力が「しない」の場合、商品及びセット商品の子明細に対する在庫内訳明細は出力されません。

※親明細の下に出力されます。

○伝票単位消費税明細出力 (しない／する)

伝票単位消費税明細が存在する伝票の場合に、明細の最終行に伝票単位消費税明細を印字するか否かを指定します。

○頁計・累計に伝票単位消費税を含む (含まない／含む)

レイアウトエディターの「固定項目合計設定」にて、「頁計」「現在頁を含む累計」「前頁までの累計」のいずれかに設定されているレイアウト項目に、伝票単位消費税、伝票単位内税調整の金額を含めるか否かを指定します。(「固定項目合計設定」とは、レイアウト上の数値固定項目に対して「合計」「頁計」「現在頁を含む累計」「前頁までの累計」のどの値を出力するかを指定する設定のことです。)伝票単位消費税明細出力が「しない」の場合に設定できます。

○総合計出力 (しない／する)

明細の最終行に、合計行を印字するか否かを指定します。

※伝票単位消費税明細行より下に出力されます。

○税率毎内訳出力 (しない／税込／税抜)

明細の最終行に、税率毎の内訳を印字するか否かを指定します。

※伝票単位消費税明細行・総合計行より下に出力されます。

○税率毎消費税出力 (しない／する)

税率毎の消費税を出力するか否かを指定します。

※税率毎の内訳行の下に出力されます。

税率毎内訳出力が「しない」場合は設定できません。

○返還分符号反転 (しない/する)

伝票の返還区分が「返還」の場合に、数量や金額などの符号を反転して出力します。

<請求・支払書>

○集計方法

請求・支払締切ダイアログの集計方法で【O:レイアウト設定】の場合に設定されている集計方法を使用して出力ようになります。

【O:設定なし】を設定されている用紙は、上記設定時には出力されません。

※集計設定ダイアログで、【システム設定を画面表示しない】が設定されている場合、システムの集計方法は使用することができません。

11 テスト印刷・テストPDF出力

編集が終了したら、テスト出力を行なって各項目の印字位置を確認してください。

複数枚レイアウト設定を行っている場合には、現在選択中のタブのページがテスト出力対象となります。

F2[テスト印刷]をクリックしてください。

プリンターや給紙方法を指定して、[印刷 (F12)]をクリックしてください。印刷がはじまります。

PDFファイルで確認したい場合は、F2▼+F2[テストPDF出力]をクリックしてください。

出力先等を指定して、F12[ファイル出力]をクリックしてください。ファイル出力がはじまります。



テストPDF出力は、タックシール・送り状以外で操作できます。

12 レイアウトの保存

編集内容を保存する場合は、F12[保存]をクリックしてください。



システムレイアウト(レイアウトNo.が1000~9999以外のレイアウト)は編集内容を保存できません。

13 レイアウトエディターの終了

レイアウトの保存が終了しましたら、Esc[閉じる]をクリックしてください。レイアウトエディターを終了します。

3 レイアウトエディター(特殊処理)

1 レイアウトの呼出

続けて複数のレイアウトを編集したい場合、登録済みのレイアウトを呼び出すことができます。
現在編集中的のレイアウトはF12[保存]をクリックしてから、F9[レイアウト選択]をクリックしてください。
編集したいレイアウトを選択し、[OK (F12)]をクリックしてください。

2 コード変更

レイアウトのコード変更をすることができます。
[レイアウトエディター]を開き、変更したいレイアウトを選択し、F3[コード変更]をクリックします。

変更後のコード番号(1000~9999)を入力し、[OK (F12)]をクリックしてください。
※変更後のコード番号は、空き番号を設定してください。



システムレイアウト(レイアウトNo.が1000~9999以外のレイアウト)は変更できません。

3 レイアウトの削除

使用しないレイアウトを削除することができます。
[レイアウトエディター]を開き、削除するレイアウトを選択しF7[削除]をクリックしてください。

確認画面が表示されます。
「削除する」にチェックを付け、[はい]をクリックしてください。



システムレイアウト(レイアウトNo.が1000~9999以外のレイアウト)も削除することができますが、一度削除すると元には戻せません。

4 編集機能



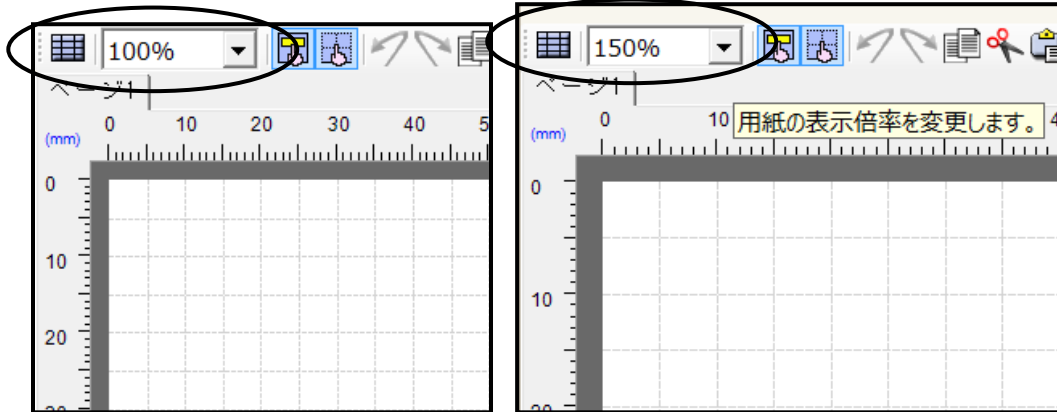
項目	内容
A グリッド設定	グリッドの設定画面を表示します。 ☞「22-3-5-(2) グリッド設定」
B ズーム	イメージ領域の表示サイズを変更できます。 ☞「22-3-5-(1) 画面の拡大・縮小」
C 項目選択	一般項目(図形項目以外)の選択・操作ができません。クリックで切り替えができます。 罫線だけを操作したい場合に使用してください。
D 罫線選択	図形項目の選択・操作ができません。クリックで切り替えができます。 一般項目(図形項目以外)だけを操作したい場合に使用してください。
E 元に戻す	1つ前の状態に戻します。
F やり直し	1つ後の状態にします。
G コピー	選択している項目をコピーします。
H カット	選択している項目を切り取ります。
I 貼り付け	コピー・カットした項目を貼り付けます。
J 左揃え	選択されている全項目の左上の点のX座標を、基点となる項目の左上の点のX座標と揃えます。
K 上揃え	選択されている全項目の左上の点のY座標を、基点となる項目の左上の点のY座標と揃えます。
L 右揃え	選択されている全項目の右上の点のX座標を、基点となる項目の右上の点のX座標と揃えます。
M 下揃え	選択されている全項目の左下の点のY座標を、基点となる項目の左下の点のY座標と揃えます。
N 幅揃え	基点となる項目の幅を求めて、選択されている全項目の幅をその幅に揃えます。
O 高さ揃え	基点となる項目の高さを求めて、選択されている全項目の高さをその高さに揃えます。
P 最前面	選択している項目を最前面に移動させます。
Q 最背面	選択している項目を最背面に移動させます。
R 指定コピー	選択している項目を指定した場所へコピーします。
S 指定移動	選択している項目を指定した場所へ移動します。
T 結合	項目を結合させます。
U マウス大まか移動	用紙設定の単位が[mm]の場合1mm、[inch]の場合0.1inchずつ項目を移動します。 クリックで切り替えができます。
V ドッキング	項目が別の項目に近づくと自動的に接触させます。

5 表示の機能

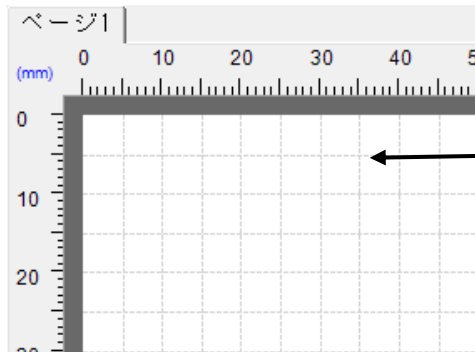
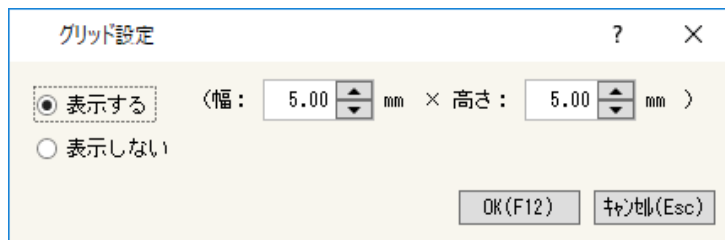
レイアウトしやすいように、画面の表示を変更することができます。

(1) 画面の拡大・縮小

%を変更することで表示する大きさが変わります。



(2) グリッド設定



画面上に升目をつけることができ、升目の大きさも変更できます。

6 スキャナで取り込んだ帳票を基にレイアウトする場合

スキャナで取り込んだ帳票を基にレイアウトすることができます。

次の手順でレイアウトしてください。

① 作成したい帳票をスキャナで取り込みます。

② レイアウトを新規作成してください。

☞ 「22-1-5 レイアウトの新規作成」

③ F3[レイアウト設定]をクリックします。背景画像のスペースを右クリックし、インポートを選択してください。スキャナで取り込んだ画像ファイルを選択し[開く]をクリックすると、画像がレイアウト画面に表示されます。

☞ 「22-2-2 レイアウトの基本設定」

- ④ 画像の上から、文字や図形を挿入してください。

☞ 「22-2-3 項目挿入」



背景画像の設定は、項目を配置しやすくするためにご利用ください。
印刷はされません。

7 項目の設定内容変更

内容を変更したい項目をクリックしてください。選択された項目の内容が右下画面に表示されます。

何の項目かを確認するには、「基本設定」欄の「名称」で確認してください。

(1) 拡張設定

設定項目	内容
フォント名	文字の種類を指定します。
フォントサイズ	文字のサイズを指定します。
自動フォント調整	項目枠線と文字数にあわせてフォントサイズを自動設定します。
文字間	項目の文字間を指定します。 通常は0で、文字間を広げる時に数値を大きくしていきます。
印字配置(水平)	印字文字列の配置方法を設定します。
網掛け	項目に網掛けをしたい場合は、「あり」を選択してください。
下線	項目に下線を引きたい場合は、「あり」を選択してください。
強調	項目を強調(太字)させたい場合は、「あり」を選択してください。
反転	項目を反転表示し印字します。
縦書き	項目を縦書きに印字します。
ページ印字	(毎頁／1頁のみ／1頁以外／最終頁／最終頁以外) 頁によって印字を行なうかを指定します。
出力フォーマット	ゼロサプレスや3桁区切りの、(カンマ)等を設定できます。 例) 1234→1,234 ☞ 「22-3-7-(5) 出力フォーマット」
マイナス文字列	値がマイナスの場合に、先頭に表示される文字を設定します。 例) ▲を設定すると-100→▲100
自由文字列	固定文字列等の文字を入力する項目の場合は、印字させたい文字列を入力

設定項目	内容
	してください。 最大入力文字数は、その項目の桁数以内です。
画像参照元	画像参照元を指定します。 ※画像設定後に参照元ファイルへ変更を行った際は、再度、参照元の設定を行う必要があります。 例) ファイルサイズを1MB→100KBに変更した。
先頭文字列	設定した項目の先頭に文字列を追加して印字します。 例) 商品名項目の場合、※を設定すると→※パソコン
末尾文字列	設定した項目の末尾に文字列を追加して印字します。 例) 商品名項目の場合、※を設定すると→パソコン※
日付印字形式	日付の印字形式を設定します。 ☞「22-3-7-(6) 印字形式」
郵便番号印字形式	郵便番号の印字形式を設定します。 ☞「22-3-7-(6) 印字形式」
時間印字形式	時間の印字形式を設定します。 ☞「22-3-7-(6) 印字形式」
文字数	項目の桁数を指定します。 通常は、その項目が持つ文字数が初期値として表示されますので、必要以外は変更しないでください。
行数	1つの項目を設定した文字数で改行して印字します。 例) 文字数が10、行数が2の場合 1行目10文字、改行し2行目10文字(合計20文字)印字します。 商品ラベル-OH用紙A20-100→商品ラベル-OH用紙 A20-100
線種	図形の線種を指定します。
塗りつぶし	図形(四角・丸)の塗りつぶしを指定します。
開始角度	図形(円)の開始角度を設定します。
スイープ角度	開始角度から時計回りに指定角度の円を描きます。
半径線出力	半径線を出力します。
角丸	図形(四角)の角を丸くします。
バーコード出力	(なし/JAN標準/JAN短縮/ITF/CODE39/CODE128/NW-7/カスタマーバーコード/QRコード) バーコードとして出力する場合に、バーコードの種類を設定します。
モジュールサイズ	バーコードの最小のバーのサイズを設定します。
自動チェックデジット	バーコードのチェックデジット値を自動で追加したい場合は、「する」を選択してください。
文字コード出力	バーコードの下に文字コードを出力したい場合は、「する」を選択してください。
型番	QRコードの型番(サイズ)を選択してください。「自動」を選択した場合、出力する文字列に合わせて自動で型番を設定します。
誤り訂正レベル	QRコードの誤り訂正レベルを選択してください。L→M→Q→H の順に同じ型番で入力できる文字数は減りますが、汚れ等によるQRコードの損傷を復元する能力が高くなります。
固定項目合計	明細データを設定した場合、その項目の頁合計値を設定します。

設定項目	内容																
	(合計/頁計/現在頁を含む累計/前頁までの累計)から指定します。																
幅(高さ)調整	領域に文字列が収まらない場合に、文字の幅(縦書き時は高さ)を縮小します。																
最小倍率(%)	幅・高さ調整時の最小倍率を設定します。																
明細等の小数桁で出力	明細登録時の小数桁もしくは、マスターの小数桁数で出力したい場合に設定してください。 出力フォーマットを必要な小数以下の桁数分に設定してください。 最大小数が3桁必要な場合は、出力フォーマットで999.999と設定してください。 また、小数位置を固定したい場合は、フォーマットの小数1桁目を「0」または「X」にしてください。 《数値が1,234.00でフォーマットを3桁まで設定した場合の出力例》 <table><tr><td>9999Y99</td><td>→</td><td>123400</td><td></td></tr><tr><td>9,999.999</td><td>→</td><td>1,234.00</td><td></td></tr><tr><td>9999X00</td><td>→</td><td>123400</td><td>※小数3桁目が空欄</td></tr><tr><td>9,999.000</td><td>→</td><td>1,234.00</td><td>※小数3桁目が空欄</td></tr></table>	9999Y99	→	123400		9,999.999	→	1,234.00		9999X00	→	123400	※小数3桁目が空欄	9,999.000	→	1,234.00	※小数3桁目が空欄
9999Y99	→	123400															
9,999.999	→	1,234.00															
9999X00	→	123400	※小数3桁目が空欄														
9,999.000	→	1,234.00	※小数3桁目が空欄														

(2) 基本設定

設定項目	内容
開始位置X	項目のX座標(横)を数値(用紙設定の単位)で指定してください。
開始位置Y	項目のY座標(縦)を数値(用紙設定の単位)で指定してください。
幅	項目の幅を数値(用紙設定の単位)で指定してください。
高さ	項目の高さを数値(用紙設定の単位)で指定してください。
色	項目の内容に色をつけて印字できます。 ※カラープリンターのみ

(3) 繰返し設定

【繰返し】項目の場合に設定できます。繰返し項目共通の設定です。

設定項目	内容
繰返し回数(縦)	縦に繰り返す回数を設定します。
繰返し回数(横)	横に繰り返す回数を設定します。
1繰返し高さ	繰り返す1行の高さを設定します。
1繰返し幅	繰り返す1列の幅を設定します。
繰返し方向	繰り返す方向を指定します。 例) →の場合、横方向に進んでから縦方向に進みます。

(4) 繰返し継続

【繰返し】項目の場合に設定できます。

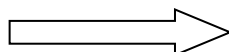
複数枚のレイアウト間での繰返しデータを続けて印字することができます。

<1枚目>

応研商店御中
 請求額XXXXX円

 --明細1行目--
 --明細2行目--

1枚目を
繰返し継続 あり



<2枚目>

--明細3行目--
 --明細4行目--
 --明細5行目--
 --明細6行目--
 --明細7行目--

明細データが2枚目の
あたから印字されます。

(5) 出力フォーマット

出力フォーマットに使用できる記号は、O,9,X,Y,Zです。

O …… O印字を行います。

9 …… O印字を行いません。

X …… 小数1桁目の位置に設定します。小数点を印字しません。

Y …… 小数1桁目の位置に設定します。小数点を印字しません。

小数以下が0の場合、O印字を行いません。

Z …… 出力フォーマットの右端に設定します。値を右に詰めず空欄(小数固定)にします。

(X,Y,Zは出力フォーマットに各1つ設定できます。)

数値/出力フォーマット	999,999	999,990	999,999.9999	999,990.0000
O		O		O.0000
12345	12,345	12,345	12,345	12,345.0000
12340	12,340	12,340	12,340	12,340.0000
12345.6789	12,345	12,345	12,345.6789	12,345.6789
0.67		O	0.67	0.6700
数値/出力フォーマット	999,999.999Z	999999	999990	999999.9999
O			O	
12345	12,345	12345	12345	12345
12340	12,340	12340	12340	12340
12345.6789	12,345.6789	12345	12345	12345.6789
0.67	0.67		O	0.67
数値/出力フォーマット	999990.0000	999999.999Z	999999X999	999990X000
O	O.0000			O0000
12345	12345.0000	12345	123450	123450000
12340	12340.0000	12340	123400	123400000
12345.6789	12345.6789	12345.6789	12,3456789	123456789
0.67	0.6700	0.67	O67	O6700
数値/出力フォーマット	999999X99Z	999999Y999	999990Y000	999999Y99Z
O			O0000	
12345	123450	12345	123450000	12345
12340	123400	12340	123400000	12340
12345.6789	123456789	12,3456789	12,3456789	123456789
0.67	O67	O67	O6700	O67

(6) 印字形式

<日付印字形式の場合>

項目	印字
99年99月99日(西暦)	XX年 5月 1日
99/99/99(西暦)	XX/ 5/ 1
9999年99月99日(西暦)	20XX年 5月 1日
9999/99/99(西暦)	20XX/ 5/ 1
〇〇99年99月99日(和暦)	令和XX年 5月 1日
#99/99/99(和暦省略)	RXX/ 5/ 1
年(西暦2桁)	XX
年(西暦4桁)	20XX
元号	令和
元号(省略)	R
年(和暦)	XX
月	5
日	1
年(和暦で 日付)	XX (1桁の場合は、0が付きます)
月(で 日付)	05 (1桁の場合は、0が付きます)
日(で 日付)	01 (1桁の場合は、0が付きます)
9999年99月(西暦)	20XX年 5月
〇〇99年99月(和暦)	令和XX年 5月
99月99日	5月 1日
99/99(月日)	5/ 1
〇〇99年99月99日(システム暦)	西暦：20XX年 5月 1日 和暦：令和XX年 5月 1日
9999/99/99(システム暦)	西暦：20XX/ 5/ 1 和暦：R XX/ 5/ 1
年(システム暦)	西暦：20XX 和暦：令和XX
年(システム暦 元号省略)	西暦：20XX 和暦：RXX
年(システム暦 元号なし)	西暦：20XX 和暦：XX
年(システム暦 2桁)	西暦：XX 和暦：XX

<郵便番号印字形式の場合>

項目	印字
親番号 - 子番号	123-4567
親番号のみ	123 (- ハイフンより前が出力されます)
子番号のみ	4567 (- ハイフンより後が出力されます)

※郵便番号は - ハイフン付きで登録する必要があります。

<時間印字形式の場合>

項目	印字
9999:00	1234:56
9999時99分	1234時56分
9999時間99分	1234時間56分
時間のみ	1234
分のみ	56
時間のみ(ゼロ付)	1234(4桁以外の場合は、0が付きます)
分のみ(ゼロ付)	56(1桁の場合は、0が付きます)

(7) 明細種別出力

【繰返し】項目を配置した場合、各明細種で出力するかしないかの設定を行います。

「しない」にした場合、その明細種の行は出力されません。空欄になります。

(8) 合計集計方法出力

数値固定項目や数値繰返項目を配置した場合、集計時に各明細種で値を含んで計算するかしないかの設定を行います。「しない」にした場合、その明細種の値は加算されません。

※数値固定項目…明細データ項目、請求書項目、支払書項目の集計に反映されます。

数値繰返項目…明細データ[繰返し]項目、請求書[繰返し]項目、支払書[繰返し]項目等の数値項目で、伝票計、総合計、税率毎内訳、税率毎消費税、分類計行の集計に反映されます。

(9) 集計単位設定

請求・支払時に、階層の値として出力するのかを設定します。

項目	印字
請求	請求書のみ
支払	支払書のみ
支社	支社単位での集計内容を出力します。
納入先	納入先単位での集計内容を出力します。
担当者	担当者単位での集計内容を出力します。
部門	部門単位での集計内容を出力します。
商品分類1～5	商品分類1～5単位での集計内容を出力します。
消費税率	消費税率単位での集計内容を出力します。

※請求(支払)締切発行処理の集計方法で、出力したい階層が設定されていないと出力されません。



拡張項目【項目拡張オプションのみ】は対応していません。

(10) 消費税率設定

税率毎の項目を設定した場合、出力および集計する消費税率を設定します。

(11) 明細階層出力設定

出力する明細の階層を設定します。(明細データ[繰返し]の項目のみ)

0を設定した場合、全階層を対象として出力されます。

1～3を設定した場合、対象となる各階層のみが出力されます。

※セット内訳明細出力または在庫内訳明細出力が「する」に設定されていないと2階層目以下の出力は行われません。

(12) 返還区分階層出力

出力する返還区分階層を設定します。

項目	印字
通常/返還	全階層を対象として出力します。
通常	返還区分が「通常」の頁でのみ出力します。
返還	返還区分が「返還」の頁でのみ出力します。

※請求(支払)締切発行処理の集計方法で、返還区分毎改頁「しない」場合は、「通常」「返還」が設定されている項目は出力されません。

(13) 返還区分毎集計

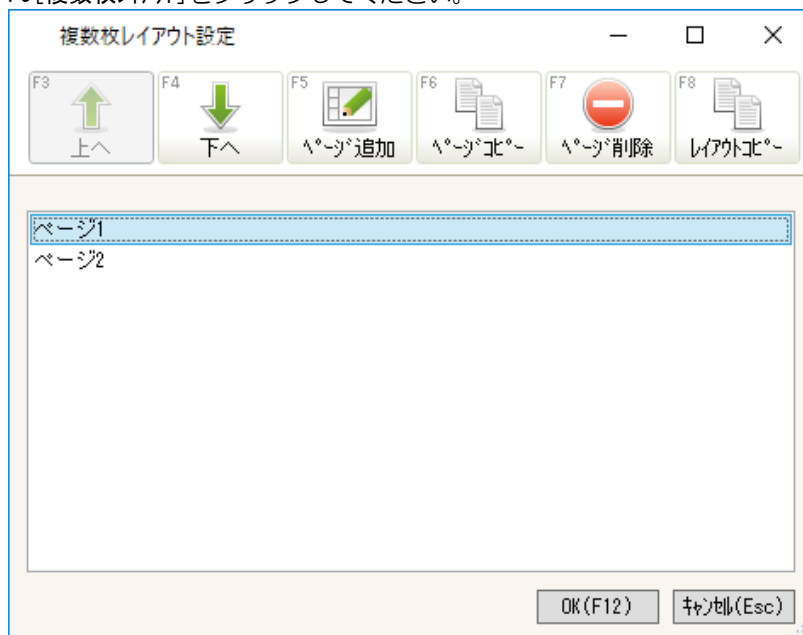
集計時に集計する伝票の返還区分を設定します。

項目	印字
合計	返還区分が「通常」と「返還」の両方の伝票で集計します。
通常	返還区分が「通常」のみ集計します。
返還	返還区分が「返還」のみ集計します。

8 複数枚1組の用紙作成

複数枚のレイアウトを1組の用紙として印刷することができます。

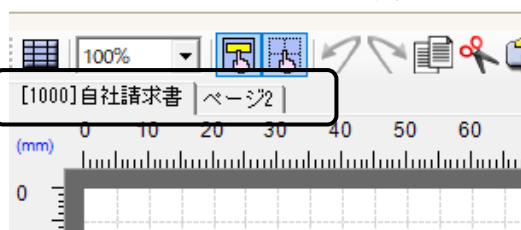
F5[複数枚レイアウト]をクリックしてください。



ページ番号を選択して[上へ][下へ]をクリックすると、ページ番号の切替ができます。

キー機能	説明
F3[上へ]	選択しているページの順番を上に移動します。
F4[下へ]	選択しているページの順番を下に移動します。
F5[ページ追加]	複数枚1組のレイアウトを追加します。
F6[ページコピー]	作成済みのページをコピーして追加します。
F7[ページ削除]	追加したページを削除します。
F8[レイアウトコピー]	他の作成したレイアウトからコピーして追加します。

最大20枚1組まで登録することができます。設定を行うと配置画面の上部に、各ページのタブが表示され、ページを切り替えて設定を行います。



(1) ページ追加

F5[ページ追加]をクリックするとレイアウト追加ダイアログが表示されます。

用紙情報を確認し、[追加]をクリックするとページ情報に新規ページが追加されます。

(2) ページコピー

登録済みのレイアウトを参照してページを追加したい場合、追加したいページを選択し、F6[ページコピー]をクリックしてください。

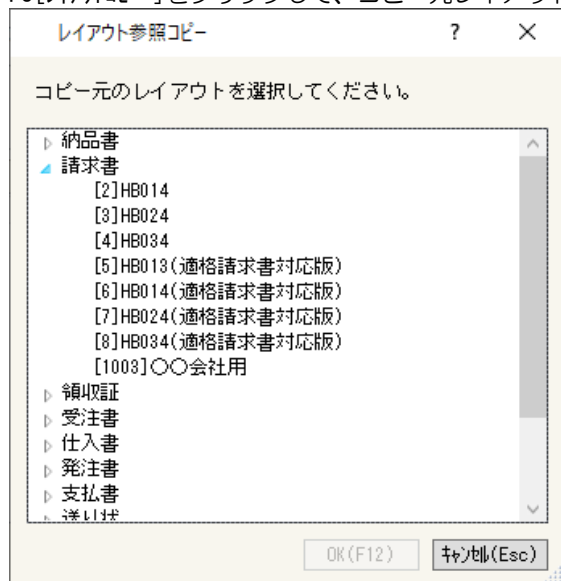
(3) ページ削除

追加したページを削除したい場合、削除したい名称を選択し、F7[ページ削除]をクリックしてください。

(4) 他レイアウトコピー

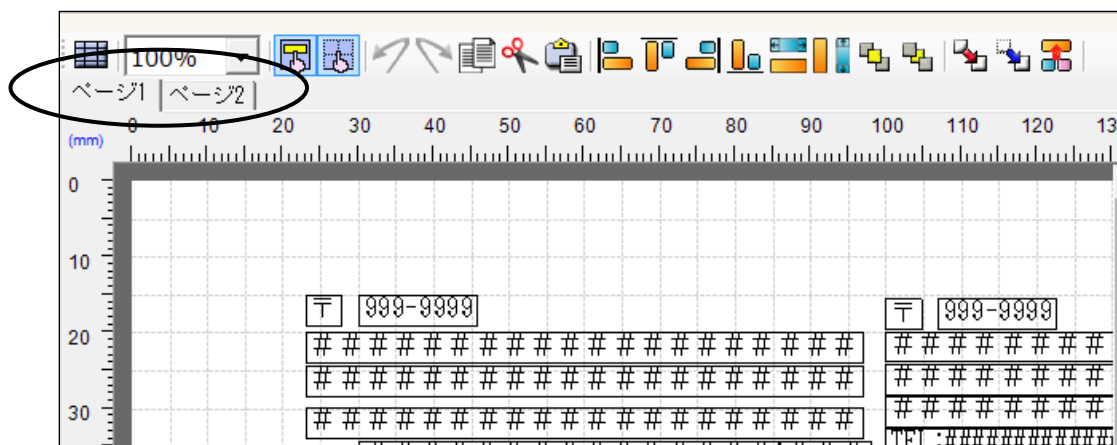
複数枚1組のレイアウトを別の帳票種からもコピーできます。

F8[レイアウトコピー]をクリックして、コピー元レイアウトを選択してください。



[OK (F12)]をクリックすると、ページ情報にページが追加されます。

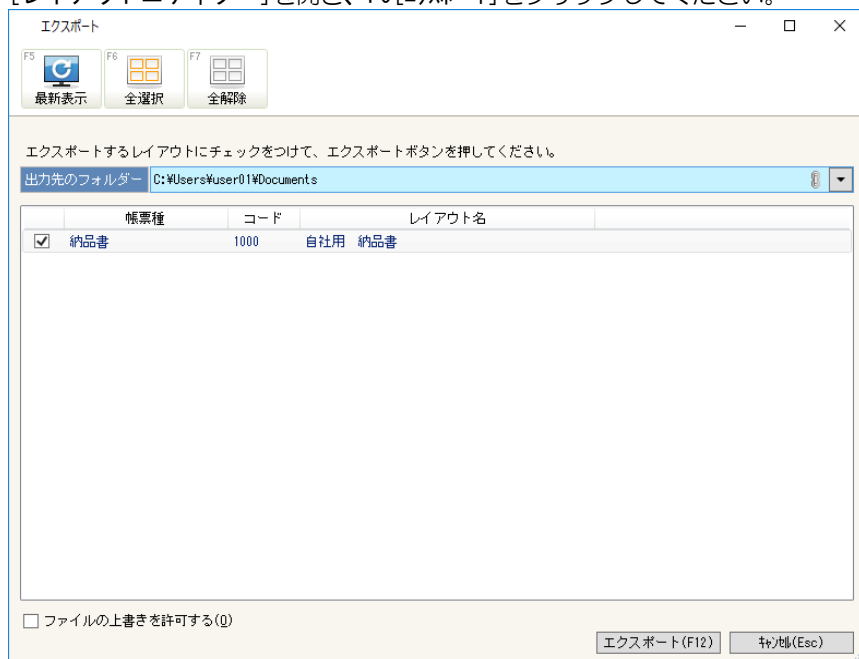
ページ情報に追加されたら[OK (F12)]をクリックし、レイアウトの編集をページごとにおこなってください。



9 レイアウトデータのファイル出力(エクスポート)

登録済みのレイアウトをファイル出力することができます。別データにファイルをコピーしたい場合に利用してください。

[レイアウトエディター]を開き、F9[エクスポート]をクリックしてください。



○出力先フォルダー

をクリックしてください。出力先のフォルダーを指定してください。

○出力レイアウト

登録済みのレイアウトが一覧として表示されます。出力するレイアウトにチェックを付けてください。すべて出力する場合は、F6[全選択]をクリックしてください。

○ファイルの上書きを許可する

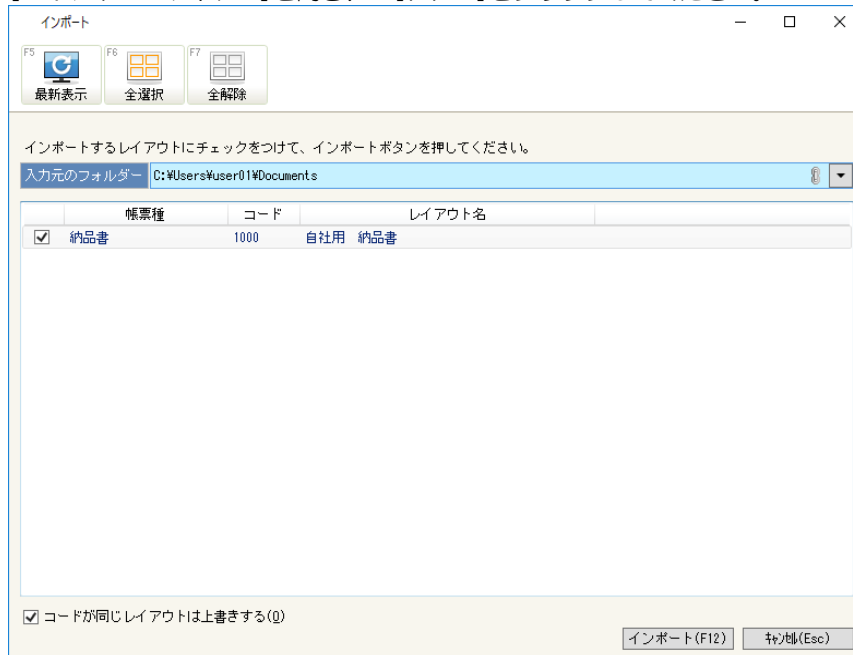
出力先に同じレイアウトNoのレイアウトが既に存在する場合、チェックを付けると上書きされます。チェックを付けない場合は、上書きせずに終了します。

[エクスポート (F12)]をクリックするとファイルが作成されます。

10 レイアウトデータのファイル受入(インポート)

エクスポートしたレイアウトデータを受け入れることができます。

[レイアウトエディター]を開き、F8[インポート]をクリックしてください。



○入力元フォルダー

をクリックしてください。受け入れるファイルがあるフォルダーを指定してください。

○受入レイアウト

受け入れできるレイアウトが一覧として表示されます。受け入れるレイアウトにチェックを付けてください。すべて受け入れる場合は、F6[全選択]をクリックしてください。

○コードが同じレイアウトは上書きする

同じレイアウトNoのレイアウトが既に存在する場合、チェックを付けると上書きされます。

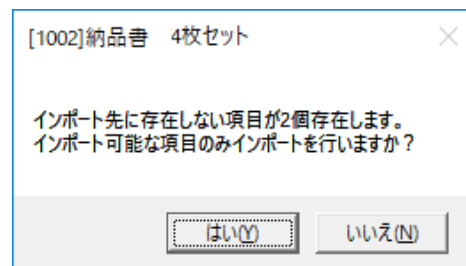
チェックを付けない場合は、自動で新規のレイアウトとして受け入れます。

[インポート(F12)]をクリックすると、ファイルを受け入れます。



注意

データ種別が「Standard」のデータでインポートを行う際、レイアウトデータ内に「Standard」のデータで使用できない項目(倉庫項目やロット項目等)が含まれている場合は、以下のメッセージが表示され使用できない項目は除いてインポートします。



11 項目設定変更

レイアウト項目毎に設定している「明細種別出力」、「合計集計方法」、「請求・支払階層出力」の設定を一括で変更できます。

[レイアウトエディター]を開き、F10[項目設定変更]をクリックしてください。

○処理モード（追加／変更）

処理するモードを指定します。

追加：追加元の対象設定の設定が「する」の場合、追加先の設定を「する」に変更します。

変更：変更元の対象設定の設定が「する」の場合、変更元の設定を「しない」に変更し、変更先の設定を「する」に変更します。

○対象帳票種（納品書／請求書／領収証／受注書／仕入書／発注書／支払書／送り状／タックシール／見積書／全て）

処理の対象とする帳票種を指定します。

「全て」を選択した場合、納品書～見積書の全ての帳票種が処理の対象となります。

○レイアウトNo.

処理の対象となるレイアウトを指定します。

対象帳票種が「全て」以外の場合、または対象帳票種にレイアウトNo.1000以上のレイアウトが存在する場合に指定できます。

○対象設定（明細種別出力／合計集計方法／請求・支払階層出力）

処理の対象となる設定を指定します。

○追加元／変更元

処理の基準となる項目を指定します。

指定した項目の設定は「しない」に変更されます。 ※処理モードが「変更」の場合

○追加先／変更先

設定を「する」に変更したい項目を指定します。

[OK]をクリックすると、変換処理が実行されます。



注意

追加元(変更元)で選択している項目の対象設定の設定が「する」になっている場合に処理の対象となります。



注意

追加元(変更元)、追加先(変更先)で選択している項目がそのレイアウト項目で利用できる場合に処理の対象となります。

4 用紙別プリンター出力設定



[設計] → [レイアウト・印刷] → [用紙別プリンター出力設定]

1 目的

納品書や請求書等の用紙ごとに、印刷するプリンターや印字の調整ができます。
クライアントPCごとに設定します。

2 操作

個別に設定する必要がない場合は、各メニューから設定を行ってください。
各メニューからも設定は可能です。

(1) 用紙の選択

左のリストから設定したい用紙を選択してください。

○「帳票種」にチェックを付けた場合

その帳票種のすべての用紙にチェックが付き設定を行います。

○用紙にチェックを付けた場合

その用紙のみの設定を行います。

※出力設定した用紙には、用紙名の横に*がつきます。

(2) 個別の設定を行う

右画面の「個別の設定を行う」にチェックを付けてください。

(3) プリンター

印刷に使用するプリンターを選択してください。

(4) 給紙方法

用紙の給紙方法を指定してください。

(5) 余白調整

上下左右の余白を調整します。

実際印刷を行ってから、この余白を調整して印字位置を合わせてください。

全体的に右にずらす→左余白を(+)プラス

左にずらす→左余白を(-)マイナス

下にずらす→上余白を(+)プラス

上にずらす→上余白を(-)マイナス

※マイナスの値も入力できます。例)-3.00mm

(6) 補正設定

○印刷領域補正 (ページプリンター)

印刷領域の縦と横の伸縮比率を%(パーセント)単位で指定してください。

指定できる数値は、90.0%~110.0%です。



＜1枚の用紙の中で開始位置はあっているが、下にいくにつれ少しずつずれてしまう＞

・上にずれる場合

印刷領域の縦比率補正を**拡大**してください。

例) 現在の比率が100.0%の場合は、101.0%に変更することで全体を縦に拡大することができます。

・下にずれる場合

印刷領域の縦比率補正を**縮小**してください。

例) 現在の比率が100.0%の場合は、99.0%に変更することで全体を縦に縮小することができます。

○用紙サイズ補正 (シリアルプリンター)

用紙サイズの縦幅・横幅の増減をmm(ミリメートル)単位で指定します。

指定できる数値は、-10.00mm~10.00mmです。



＜連続用紙で枚数が増えると印刷開始位置がずれる＞

・開始位置が上にずれる場合

縦幅補正のサイズを大きく(プラス)してください。

例) 正しい位置よりも2mm上に印刷される場合、現在の縦幅補正が0.0mmの場合は、2.0mmに変更します。

・開始位置が下にずれる場合

縦幅補正のサイズを縮めて(マイナス)してください。

例) 正しい位置よりも2mm下に印刷される場合、現在の縦幅補正が0.0mmの場合は、-2.0mmに変更します。

設定が終わりましたら、[登録(F12)]をクリックしてください。

設定したクライアントPCにだけ設定が反映されます。

(7) 既定値として登録

[既定値として登録 (F11)]をクリックすると、用紙に設定したプリンタを印刷する際の標準プリンタとして登録します。

3 参照コピー

他のクライアントPCの設定をコピーできます。F3[参照コピー]をクリックしてください。

今まで設定した情報はすべて失われますのでご注意ください。

コピーしたい(コピー元)設定を選択し、[OK (F12)]をクリックしてください。

4 初期値に戻す

設定を既定値に戻します。F8[設定初期化]をクリックしてください。

今まで設定した情報はすべて失われます。

設定を戻したい場合は、「初期化する」にチェックを付けて[はい]をクリックしてください。

[いいえ]をクリックすると、何も実行されません。

5 レイアウト項目

項目についての詳細は下記を参照してください。

[LayoutItemHelp.pdf](#)

第23章

計算式 【*Super*のみ】

- 23-1 計算式登録
- 23-2 1次元表登録

1 計算式登録



[設計] → [計算式] → [計算式登録]

1 目的

伝票で使用する計算式の登録・修正を行います。

伝票入力の際、計算式を設定している項目はその計算式に基づいて計算された結果を表示します。

1つの計算式につき最大40行まで入力できます。

2 登録項目

(1) コード

数値入力 3桁

キー機能	説 明
F7[次空コード]	現在表示されているコードの次に大きい未使用のコードを呼び出します。
F7▼+F7 [最小空コード]	空きコードの中で最小のコードを呼び出します。
F10[一時保存変数]	計算式で使用する一時保存変数の設定を行います。 ☞「23-1-7 一時保存変数設定」
F10▼+F10 [入力設定]	計算式で使用する項目に関する設定を行います。 ☞「23-1-8 入力設定」

(2) 名称

文字入力 30文字

計算式の名称を入力します。

(3) 検索カナ

半角文字入力 20桁

カナ検索時のカナ文字です。名称で入力した読みカナが自動的に表示されます。

検索カナは未設定でも登録できます。

(4) 結果

計算結果にしたい項目を指定します。



【伝票項目設定】、【拡張項目設定】*1で「使用しない」設定の項目は、選択できません。

☞ 「5-1 伝票項目設定」

☞ 「2-9 拡張項目設定」

<明細部>

☐ ケース2入数	☐ ケース2箱数	☐ ケース入数	☐ ケース箱数
☐ 数量	☐ 単価	☐ 金額	☐ 原単価(売上単価)
☐ 原価(売上金額)	☐ 売単価	☐ 売価	☐ 標準価格
☐ 汎用日付1～5	☐ 汎用数値1～5	☐ 拡張日付1～30*1	☐ 拡張数値1～30*1

*1 …… 【項目拡張オプションのみ】

<計算式項目>

☐ 一時保存01～30

(5) 端数処理

(1:切り捨て／2:切り上げ／3:四捨五入)

計算結果で端数が出た場合の処理方法を指定します。



結果が数量、金額、原価、売価、売上金額の場合は設定できません。

【得意(仕入)先登録】、【商品登録】の端数処理を使用します。



結果が汎用日付、拡張日付【項目拡張オプションのみ】の場合は設定できません。

(6) 計算式

設定されている計算式を表示します。

☞ 「23-1-3 計算式設定」

登録した計算式は、伝票入力や商品登録等で指定できます。

3 計算式設定

計算式設定

?

×

[6:単価]の計算式を設定します。

伝票部
明細部
関数
端数
一時保存

ケース2入数
ケース2箱数
ケース入数
ケース箱数
数量
金額
本体金額
原単価(売上単価)

選択

() { } ,
CLS % ¥ -
BS DEL ^ /
7 8 9 *
4 5 6 +
1 2 3 =
0 000 . :

OK(F12)
キャンセル(ESC)

入力した結果の計算式を設定します。

(1) 操作キー

計算式の作成時には、次にあげるキーを使います。

キー機能	説 明
← → ↑ ↓	カーソルを動かします。ただし、式の最後の文字より後ろには進みません。
0 ~ 9	数字を入力します。
.	小数点です。
+ - * /	加減乗除の記号です。かけ算が * 、割り算が / になっていることに注意してください。
¥	除算して小数点以下の数値を切り捨てた値を結果とします。 例) 100 ¥ 3 = 33
%	除算した余りを結果とします。 例) 100 % 3 = 1
()	計算順序は乗算・除算が優先されますが、括弧でくくられた範囲は、それより先に計算されます。 (例①) 5+4*2 → 13 (5+4)*2 → 18 (例②) 8*24-12/6 → 190 192-2となる。
CLS	指定したすべての内容を消去します。
BS	1つ前の項目を消去します。
DEL	1つ後の項目を消去します。

キー機能	説 明
.	関数を使用する場合の項目の区切りに使います。
}	関数の終わりに使います。
^	累乗に使います。 例) $10^2 = 100$ 、 $10^3 = 1000$

(2) 計算式分類と計算式項目

計算式に使用する項目は、左下のリストからその分類を選択し、さらに右のリストから項目を選択します。



[伝票項目設定]、[拡張項目設定]*1で「使用しない」設定の項目は、選択できません。

☞ 「5-1 伝票項目設定」

☞ 「2-9 拡張項目設定」

<伝票部>

○汎用日付1～5 ○汎用数値1～5

<明細部>

○ケース2入数	○ケース2箱数	○ケース入数	○ケース箱数
○数量	○単価	○金額	○本体金額
○原単価(売上単価)	○原価(売上金額)	○原価本体金額(売上本体金額)	
○売単価	○売価	○売価本体金額	○標準価格
○汎用日付1～5	○汎用数値1～5	○拡張日付1～30*1	○拡張数値1～30*1

*1 ……【項目拡張オプションのみ】

※計算結果の不整合を防ぐため、結果項目によって計算式で使用できない場合があります。

結果項目	計算式で使用できない項目
ケース2入数／ケース2箱数／ケース入数／ケース箱数／数量のいずれか	単価／金額／本体金額／原単価(売上単価)／原価(売上金額)／原価本体金額(売上本体金額)／売単価／売価／売価本体金額／標準価格
金額	本体金額
原価	原価本体金額(売上本体金額)
売価	売価本体金額
ケース2入数	ケース2箱数／ケース入数／ケース箱数／数量
ケース2箱数	ケース2入数／ケース入数／ケース箱数／数量
ケース入数	ケース箱数／数量
ケース箱数	ケース入数／数量

<計算式項目>

○一時保存01～30

<関数>

計算にあたって、「…の場合は…」というような「場合分け」が必要になる項目もあります。この「場合分け」を計算式に盛り込むときに使用します。

関数名	説明
大選 {A, B}	AとBの大きい方の値になります。
小選 {A, B}	AとBの小さい方の値になります。

関数名	説明
年月日 {年, 月, 日}	年月日をそれぞれ指定して、日付の値を取得します。
年月 {年, 月}	年月をそれぞれ指定して、日付の値を取得します。日は、1日となります。
年抽出 {日付}	指定された日付から年を取得します。
月抽出 {日付}	指定された日付から月を取得します。
日抽出 {日付}	指定された日付から日を取得します。
年加算 {日付, 年数}	指定された日付に対して、指定された年数を加算した日付を取得します。
月加算 {日付, 月数}	指定された日付に対して、指定された月数を加算した日付を取得します。
日加算 {日付, 日数}	指定された日付に対して、指定された日数を加算した日付を取得します。
経過年 {A, B}	A-B間の経過年を取得します。 例) A: 2000年4月15日 B: 2001年4月14日 ... 経過年: 0 A: 2000年4月15日 B: 2001年4月15日 ... 経過年: 1
経過月 {A, B}	A-B間の経過月を取得します。 例) A: 2000年4月15日 B: 2001年4月14日 ... 経過月: 11 A: 2000年4月15日 B: 2001年4月15日 ... 経過月: 12
経過日 {A, B}	A-B間の経過日を取得します。
1次元表 {表番号, 値}	指定された表番号と値から対応する1次元表の値を取得します。

<条件>

計算式内である条件に対して、真のときと偽のときで異なる値を用いたときに使用します。

関数名	説明
条件 {条件式, 真, 偽}	「条件式」が真のとき「真」の値、偽のとき「偽」の値になります。
=, ≠, <, >, ≤, ≥ かつ, または	条件 {条件式, 真, 偽} の「条件式」で使用できます。

<端数>

関数名	説明
切り上げ {数値}	数値の小数点以下を切り上げます。 切り上げ(桁数指定) {0, 数値}と等しい値です。
切り捨て {数値}	数値の小数点以下を切り捨てます。 切り捨て(桁数指定) {0, 数値}と等しい値です。
四捨五入 {数値}	数値を小数第一位で四捨五入します。 四捨五入(桁数指定) {0, 数値}と等しい値です。
切り上げ(桁数指定) {端数処理桁, 数値}	端数処理を行う桁を指定して、切り上げ処理を行います。
切り捨て(桁数指定) {端数処理桁, 数値}	端数処理を行う桁を指定して、切り捨て処理を行います。
四捨五入(桁数指定) {端数処理桁, 数値}	端数処理を行う桁を指定して、四捨五入処理を行います。



注意

関数中でマイナスの値を使用する場合は、その値を()で括ってください。



計算処理がループしている場合は、警告を表示して計算処理を行いません。

(例)

発注(仕入)単価の原単価転送する、汎用数値1の発注(仕入)連動設定がする設定の場合

《売上計算式》汎用数値1＝数量×原単価 …①

《仕入計算式》単価＝汎用数値1÷数量×汎用数値2 …②

仕入汎用数値2を変更した場合、

1. ②の計算が行われて仕入単価が設定されます。
2. 仕入単価が変更されたので原単価に転送されます。
3. 原単価が変更されたので①の計算が行われて売上汎用数値1が設定されます。
4. 売上汎用数値1が変更されたので仕入汎用数値1に連動して設定されます。
5. 仕入汎用数値1が変更されたので②の計算が行われて仕入単価が設定されます。
6. …

計算処理がループしているので変更はできません。

各設定や計算式を見直してください。

4 計算式の登録

「分類欄」から設定したい分類をクリックすると、「項目欄」に計算式に使用できる項目が表示されます。その中から項目を選択して $\leftarrow$ を押すか、ダブルクリックするか、または[選択]をクリックしてください。設定に間違いなければ、[OK (F12)]をクリックしてください。計算式を保存して画面を閉じます。

5 設定例

(1) 計算式設定例

「総重量＝重量×数量」の計算式を設定してみよう。

明細ごとに総重量を計算します。

総重量、重量の項目は、汎用数値等の自由に設定できる項目を使用してください。

あらかじめ[伝票項目設定]のF5[項目使用]から、使用する伝票の汎用数値項目の設定が必要です。

今回の例では、総重量は「汎用数値1」、重量は「汎用数値2」を使用して計算式を設定します。

①端数処理(切り捨て)の指示をします。

伝票部	切り上げ{	選択 <table border="1"> <tr> <td>(</td><td>)</td><td>}</td><td>,</td></tr> <tr> <td>CLS</td><td>%</td><td>¥</td><td>-</td></tr> <tr> <td>BS</td><td>DEL</td><td>^</td><td>/</td></tr> <tr> <td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>*</td></tr> <tr> <td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>+</td></tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>=</td></tr> <tr> <td>0</td><td>000</td><td>.</td><td>:</td></tr> </table>	(	)	}	,	CLS	%	¥	-	BS	DEL	^	/	7	8	9	*	4	5	6	+	1	2	3	=	0	000	.	:
(	)		}	,																										
CLS	%		¥	-																										
BS	DEL		^	/																										
7	8		9	*																										
4	5		6	+																										
1	2		3	=																										
0	000	.	:																											
明細部	切り捨て{																													
関数	四捨五入{																													
端数	切り上げ(桁数指定){																													
一時保存	切り捨て(桁数指定){																													
	四捨五入(桁数指定){																													

「分類欄」から端数処理関数をクリックし、「項目欄」の中から「切り捨て」を選択して $\leftarrow$ を押すか、ダブルクリックするか、または[選択]をクリックしてください。

切り捨て{|

②「重量(汎用数値2)」を挿入します。

「分類欄」から明細部をクリックし、「項目欄」の中から「汎用数値2」を選択して $\leftarrow$ を押すか、ダブルクリックするか、または[選択]をクリックしてください。計算式欄に「明細部：汎用数値2」が追加されます。

切り捨て{|明細部：汎用数値2{|

③次に「*」を入力します。 $\boxed{*}$ を押します。(かけ算には“*”を使います。)

④「数量」を挿入します。

「分類欄」から明細部をクリックし、「項目欄」の中から「数量」を選択して $\leftarrow$ を押すか、ダブルクリックするか、または[選択]をクリックしてください。

計算式欄に「明細部：数量」が追加されます。

切り捨て{|明細部：汎用数値2*明細部：数量{|

これで、「重量(汎用数値2)×数量」の計算結果の円未満切捨ての指示をしたことになります。

⑤最後に「}」を挿入して入力終了です。

切り捨て{|明細部：汎用数値2*明細部：数量|}

[OK (F12)]をクリックしてください。項目設定画面に戻ります。

[キャンセル (Esc)] …… 入力した内容をキャンセルし、入力前の状態に戻します。



間違ったキーを押してしまった場合は **BS** や **DEL** でその部分を消して、正しく入れなおしてください。

入力・修正の方法は、基本的に文字入力と同じですが、 (スペースキー) で空白を入れたり、前の文字を消すことはできません。

また、常に挿入モード(インサートモード)になっています。上書モード(オーバーライトモード)はありません。



計算式の設定が正しくない場合、エラーになり登録することができません。

(2) 関数計算式設定例

数量50×単価を金額の上限とする計算式を設定してみよう。

「数量×単価」と「数量×50」の計算結果を比較し、小さい値を結果とする計算式を設定します。

この場合、関数の小選を使用し、

小選【明細部:数量*明細部:単価,明細部:数量*50】

とすれば計算できます。

設定方法は、「(1)計算式設定例」を参照してください。

6 項目入力中の特殊キー

項目を入力中は以下のキーが特殊処理として有効です。

カーソルがある場所によって、表示されるキーが変わります。

キー機能	説 明
F3[コード変更]	コードを変更できます。 ☞「23-1-9 コード変更」
F3▼+F4 [転送コピー]	現在入力中の計算式の内容を新規の計算式にコピーして表示します。 ☞「23-1-10 計算式コピー」
F3▼+F5 [参照コピー]	登録済みの計算式の内容を現在入力中の計算式にコピーして表示します。 ☞「23-1-10 計算式コピー」
F4[キャンセル]	編集中的数据の編集内容をキャンセルします。
F7[削除]	画面に表示されている計算式データを削除します。 ☞「23-1-12 計算式の削除」
F7[行削除]	現在カーソルのある行のデータを1行削除します。 その行が削除されて、次の行以降の内容が詰められます。
F8[行挿入]	現在カーソルがある行に新規行を挿入します。
F8▼+F8 [行コピー]	入力されている行データを未入力の行へコピーします。 ☞「23-1-11 行コピー」
F10[計算式設定]	現在カーソルのある行のデータの計算式設定を行います。 ☞「23-1-3 計算式設定」
SHIFT+F10 F2[1次元表登録]	1次元表登録処理を呼び出します。 ☞「23-2 1次元表登録」

7 一時保存変数設定

計算式で使用する一時保存変数の設定を行います。

F10[一時保存変数]をクリックしてください。

一時保存変数設定
?
X

項目名	タイトル	小数桁
一時保存01	一時保存01	0:なし
一時保存02	一時保存02	0:なし
一時保存03	一時保存03	0:なし
一時保存04	一時保存04	0:なし
一時保存05	一時保存05	0:なし
一時保存06	一時保存06	0:なし
一時保存07	一時保存07	0:なし
一時保存08	一時保存08	0:なし
一時保存09	一時保存09	0:なし
一時保存10	一時保存10	0:なし
一時保存11	一時保存11	0:なし
一時保存12	一時保存12	0:なし
一時保存13	一時保存13	0:なし
一時保存14	一時保存14	0:なし
一時保存15	一時保存15	0:なし

OK (F12)
キャンセル (Esc)

(1) タイトル

文字入力 20文字

一時保存変数のタイトルを入力します。

(2) 小数桁

(0:なし / 1:1桁 / 2:2桁 / 3:3桁 / 4:4桁 / 5:5桁 / 6:6桁)

一時保存変数の小数桁を設定します。



一時保存変数設定は、全計算式で共通の設定です。

8 入力設定

各計算式に対して、入力モードの設定を行うことができます。

F10▼+F10[入力設定]をクリックしてください。入力設定ダイアログが表示されます。

[illegible]

(1) 入力モード

(0:参照のみ／1:入力可)

計算式で使用する項目を伝票画面で入力可能にするか否かを指定します。



設定項目が[計算式登録]、[伝票画面設計]、[伝票項目設定]のいずれかで「参照のみ」に設定されている場合、その項目は必ず「参照のみ」になります。

9 コード変更

現在入力中の計算式のコードを変更します。

F3[コード変更]をクリックしてください。コード変更ダイアログが表示されます。

10 計算式コピー

(1) 転送コピー

現在入力中の計算式の内容を、新規の計算式にコピーすることができます。

F3▼+F4[転送コピー]をクリックしてください。転送コピーダイアログが表示されます。

○コード

数値入力 3桁

登録する計算式のコードを入力します。

すでに登録済みのコードは指定できません。

○名称

文字入力 30文字

登録する計算式の名称を入力します。

○検索カナ

半角文字入力 20桁

登録する計算式の検索カナを入力します。

(2) 参照コピー

登録済みの計算式データを、現在入力中の計算式データにコピーすることができます。

F3▼+F5[参照コピー]をクリックしてください。参照コピーダイアログが表示されます。

○計算式 3桁 未設定なし

コピー元の計算式データを指定します。



現在入力中の計算式は指定できません。



参照コピーを実行した場合、コピー前の各計算式データは全て削除されます。

11 行コピー

現在フォーカスがある行に指定した行のデータをコピーすることができます。

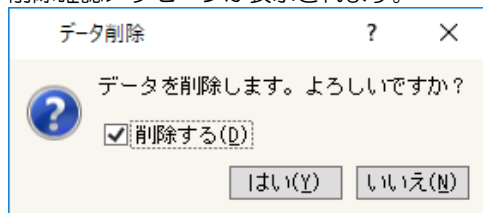
F8▼+F8[行コピー]をクリックしてください。

コピーしたい行を選択しF12[決定]をクリックしてください。

12 計算式の削除

削除したい計算式を呼び出し、F7[削除]をクリックしてください。

削除確認メッセージが表示されます。



「削除する」にチェックを付け、[はい]をクリックしてください。



登録済みの計算式を一括して削除する場合は、[マスター一括削除]で行ってください。

☞ 「25-6 マスター一括削除」



削除したい計算式を使用している伝票やマスターがある場合は、削除できません。

削除したい場合は[マスター一括削除]から行ってください。

13 確認表出力

(1) 操作

F2[出力]をクリックしてください。ダイアログが表示されます。

☞ 「30-4 プリンター出力」

☞ 「30-5 ファイル出力」

(2) 範囲指定

○出力項目

(計算式／入力設定／一時保存変数設定)

出力する項目を指定します。

○計算式

出力する計算式を指定します。

2 1次元表登録



[設計] → [計算式] → [1次元表登録]

1 目的

[計算式登録]で使用する1次元表の登録・修正を行います。

1つの1次元表につき登録可能行数は最大999行です。

縦軸[数量]	範囲区分[以上～未満]	結果
	～50 49まで	150
50～	100 50～99	130
100～	300 100～299	100
300～	1,000 300～999	85
1,000～	1000以上	80

2 登録項目

(1) コード

数値入力 3桁

1次元表を指定します。

キー機能	説 明
F3[転送コピー]	登録済みの1次元表を新規の1次元表にコピーします。 ☞「23-2-8 転送コピー」
F7[次空コード]	現在表示されているコードの次に大きい未使用のコードを呼び出します。
F7▼+F7 [最小空コード]	空きコードの中で最小のコードを呼び出します。

(2) 名称

文字入力 20文字

1次元表の名称を入力します。

(3) 結果

数値入力 整数部15桁 小数部4桁

縦軸の範囲に対応する結果の値を入力します。



小数桁数の変更は表設計ウィザードの[結果設定]で行います。

「23-2-3 表設計」

3 表設計

(1) 縦軸設定

1次元表の縦軸に関する設定を行います。

表設計 (1 / 2)

縦軸設定

表の縦軸に関する設定を行ってください。

軸名称(A)

範囲区分(D) ☒ より大きい～以下 ☐ 以上～未満 ☐ 行番号

行数(D)

入力形式(E) ☒ 数値 ☐ 日付

小数桁数(E) 桁

日付区分(G) ☒ 年月日 ☐ 年月日時

範囲設定(H)

	より大きい	以下	行名称
小		～1.0	1Km以下
↑	1.0～	5.0	5Km以下
	5.0～	10.0	10Km以下
	10.0～	20.0	20Km以下
	20.0～	30.0	30Km以下
	30.0～	50.0	50Km以下
	50.0～	100.0	100Km以下
	100.0～		100Kmより遠い
↓			
大			

挿入(I) 削除(J) 階差入力(K)

戻る(B) 次へ(N) 完了(F12) キャンセル(Esc)

○軸名称

文字入力 10文字

縦軸の名称を入力します。

○範囲区分

(より大きい～以下／以上～未満／行番号)

縦軸の入力方法を指定します。

行番号の場合、必ず指定行数までの連番になります。

○行数

数値入力 1～999

縦軸の行数を入力します。

○入力形式

(数値／日付)

縦軸の入力形式を指定します。

範囲区分が行番号以外の場合のみ設定可能です。

○小数桁数

数値入力 0～4

範囲に設定する値の小数桁数を設定します。

範囲区分が行番号以外かつ入力形式が数値の場合のみ設定可能です。

○日付区分

(年月日／年月日時)

範囲に設定する値の日付区分を設定します。

範囲区分が行番号以外かつ入力形式が日付の場合に設定可能です。

○範囲

縦軸に設定する範囲を入力します。



範囲に設定する値は必ず昇順でなければなりません。

○行名称

文字入力 20文字

各行の名称を入力します。

※入力形式が「日付」または範囲区分が「行番号」の場合、伝票画面で商品コードや計算式コード入力時に下記の状況でエラーが表示されることがあります。

入力形式／範囲区分	状況
日付	1次元表の計算に使用する日付項目が未設定日付の場合、演算対象外のため計算できません。 日付項目の初期値に未設定日付以外の日付を指定してください。
行番号	1次元表の計算に使用する数値項目が「0」の場合、演算対象外のため計算できません。 数値項目の初期値に「0」以外の値を設定してください。

[次へ]をクリックしてください。

(2) 結果設定

1次元表の結果に関する設定を行います。

表設計		?	×
縦軸設定	結果設定 (2 / 2)		
結果設定	表の結果に関する設定を行ってください。		
	小数桁数(E)	4	桁

○小数桁数

数値入力 0～4

結果となる値の小数桁数を設定します。

[完了]をクリックし表設計ダイアログを閉じます。

結果の入力を行ってください。

4 階差入力

縦軸設定の範囲や開始値、階差を指定して規則的なデータを一括で入力します。

F8[階差入力]をクリックしてください。

(1) 範囲

階差入力を適用する縦軸設定の範囲を指定します。

(2) 開始値

階差入力の開始値を入力します。

この値を基準に階差入力を開始します。

(3) 階差

階差入力における階差の値を入力します。

5 設定例

数量によって単価を取得するよう計算式を設定してみよう。

今回の例では、1次元表のコードは4で登録します。

49個までは@150円

50～99個は@130円

100～299個は@100円

200～999個は@85円

1000以上は@80円

①縦軸設定を行います。

縦軸設定
表の縦軸に関する設定を行ってください。

軸名称(A)

範囲区分(C) ☐ より大きい～以下 ☒ 以上～未満 ☐ 行番号

行数(D)

入力形式(E) ☒ 数値 ☐ 日付

小数桁数(E) 桁

日付区分(G) ☒ 年月日 ☐ 年月日時

範囲設定(H)

	以上	未満	行名称
小 ↑		～50	49まで
	50～	100	50～99
	100～	300	100～299
	300～	1,000	300～999
	1,000～		1000以上
↓ 大			

行数

[次へ]をクリックしてください。次の設定画面に進みます。

②結果設定を行います。

結果設定
表の結果に関する設定を行ってください。

小数桁数(E) 桁

ここでは単価の桁数を設定してください。

[完了 (F12)]をクリックしてください。設定画面に戻ります。

[キャンセル (Esc)] …… 入力した内容をキャンセルし、入力前の状態に戻します。

③結果の値を入力します。

コード	004		
名称	単価表		
縦軸[数量] 範囲区分[以上～未満]			
			結果
	～50	49まで	150
50～	100	50～99	130
100～	300	100～299	100
300～	1,000	300～999	85
1,000～		1000以上	80 

ここでは単価の値を入力していきます。

F12[登録]をクリックすると1次元表を登録します。

④ [計算式登録]で1次元表を使って設定します。

設定方法は  「23-1-3 計算式設定」を参照してください。

	結果	端数処理	計算式
1	6:明細部:単価	1:切り捨て	1次元表{4,明細部:数量}

6 項目入力中の特殊キー

項目を入力中は以下のキーが特殊処理として有効です。

カーソルがある場所によって、表示されるキーが変わります。

キー機能	説 明
F3[コード変更]	コードを変更できます。  「23-2-7 コード変更」
F3[参照コピー]	登録済みの1次元表の内容を現在入力中の1次元表にコピーして表示します。  「23-2-9 参照コピー」
F4[キャンセル]	編集中データの編集内容をキャンセルします。
F5[値挿入]	現在行に値を挿入してデータを1行分下にずらします。
F6[値削除]	現在行の値を削除してデータを1行分上にずらします。
F7[表削除]	画面に表示されている1次元表データを削除します。  「23-2-10 表削除」
F8[階差入力]	縦軸設定の範囲や開始値、階差を指定して規則的なデータを一括で入力します。  「23-2-4 階差入力」
F10[表設計]	表設計ウィザードを起動します。  「23-2-3 表設計」

7 コード変更

現在入力中の1次元表のコードを変更します。

F3[コード変更]をクリックしてください。コード変更ダイアログが表示されます。

コード変更

F10 123 F11 123

最小空コード 次空コード

変更後のコードを入力してください。
※計算式で使用されている場合、
計算処理が正常に動作しなくなる可能性があります。

001 → 010

OK(F12) キャンセル(Esc)



注意

既に計算式で使用されている1次元表のコードを変更した場合、
計算処理が正常に動作しなくなる可能性があります。

8 転送コピー

登録済みの1次元表の内容を、新規の1次元表にコピーすることができます。

F3[転送コピー]をクリックしてください。転送コピーダイアログが表示されます。

転送コピー

F10 123 F11 123

最小空コード 次空コード

転送元コード(A) p00 :

転送先コード(B) 自動

OK(F12) キャンセル(Esc)

○転送元コード

数値入力 3桁

転送元の1次元表のコードを入力します。

○転送先コード

数値入力 3桁

転送先の1次元表のコードを入力します。既に登録済みのコードは指定できません。

キー機能	説明
F10[最小空コード]	空きコードの中で最小のコードを呼び出します。
F11[次空コード]	現在表示されているコードの次に大きい未使用のコードを呼び出します。

9 参照コピー

登録済みの1次元表の内容を、新規の1次元表にコピーすることができます。

F3[参照コピー]をクリックしてください。参照コピーダイアログが表示されます。

○参照元コード

数値入力 3桁

参照元の1次元表のコードを入力します。

10 表削除

削除したい1次元表を選択し、F7[表削除]をクリックしてください。

削除確認メッセージが表示されます。

「削除する」にチェックを付けて、「はい」をクリックします。

 削除する(D)」というチェックボックスとラベルがあります。下部には「はい(Y)」と「いいえ(N)」の2つのボタンがあります。"/>


既に計算式で使用されている1次元表を削除した場合、
計算処理が正常に動作しなくなる可能性があります。

11 出力

登録済みのマスターを印刷・ファイル出力します。

(1) 操作

F2[出力]をクリックしてください。ダイアログが表示されます。

☞ 「30-4 プリンター出力」

☞ 「30-5 ファイル出力」

(2) 範囲指定

○表

出力する1次元表を指定します。



プレビューのページ表示は1つの1次元表分で[前へ][次へ]により次の1次元表の情報が表示されるようになります。

第24章

帳票設計

- 24-1 帳票作成の前に
- 24-2 帳票システム設定
- 24-3 帳票作成手順
- 24-4 帳票の作成
- 24-5 計算式設定
- 24-6 帳票メニューからの設計変更

1 帳票作成の前に

1 概要

『販売大臣』が元々用意している既存の帳票の他に、任意のマスタ項目を設定した帳票を作成し、集計することができます。

2 帳票形式

帳票を作成できる形式は以下の11種類です。

既存の帳票の項目名を変更したり項目を増やしたりしたい場合は、帳票設計から変更・帳票の追加をする必要があります。

・伝票確認表形式	… 期間を指定し、伝票明細まで確認できる帳票です。
・台帳形式	… マスタを指定し、伝票明細まで確認できる帳票です。
・受注・発注確定形式	… 期間を指定し、受注・発注の確定を行う帳票です。
・請求・支払形式	… 請求・支払を確認できる帳票です。
・回収・支払予定表形式	… マスタを指定し、回収・支払予定額が集計される帳票です。
・集計表形式	… 期間を指定し、その期間の合計値を集計する帳票です。
・推移表形式	… 期間を指定し、その期間ごとの合計値の推移が集計される帳票です。
・比較表形式	… 期間を指定し、その期間ごとの合計値の比較が集計される帳票です。
・棚卸形式	… 棚卸入力や棚卸履歴を確認できる帳票です。
・消込形式 【Superのみ】	… 消込処理を行う帳票です。
・予約形式	… 期間を指定し、予約伝票の起票・確認を行う帳票です。
・入金自動起票形式	… 金融機関の口座から入金明細データを取得し、起票や確認できる帳票です。

2 帳票システム設定



[設計] → [帳票設計] → [帳票システム設定]

1 目的

帳票に出力される数量・単価等の小数桁の設定や使用終了データ表示の基準設定を行います。

2 小数桁数設定

桁数を指定すると帳票の各商品の小数点位置が揃うため、帳票が見やすくなります。

帳票システム設定

< 帳票出力小数桁数 >

ケース2入数(A)	9: 使用しない
ケース2箱数(B)	9: 使用しない
ケース入数(C)	9: 使用しない
ケース箱数(D)	9: 使用しない
数量(E)	9: 使用しない
単価(F)	9: 使用しない

< 使用終了データ表示の基準 >

基準日(G) ☒ 出力期間の開始日 ☐ 出力期間の終了日

使用期間の範囲(H) ☒ 出力期間の一部でも有効 ☐ 出力期間の全体で有効

OK(F12) キャンセル(Esc)



0: なし (0桁)

9: 使用しない ([商品登録]で設定している値)

《単価：2桁》

請求日
単価
20XX/ 4/16
6,180.00
430.00
820.55

《単価：使用しない》

請求日
単価
20XX/ 4/16
6,180.0
430
820.55



帳票の作成後でも変更はできます。

設定を変更すると、その後集計した帳票から反映します。

3 使用終了データ表示の基準設定

各帳票の形式にある「使用終了データ表示」を「しない」に設定した場合の条件基準を設定します。

(1) 基準日

(出力期間の開始日／出力期間の終了日)

商品マスターの有効期限の基準日を設定します。

○出力期間の開始日

出力期間の開始日以降に有効期限が設定されているマスターが集計されます。

(出力期間内に有効期限が切れるマスターも含まれます。)

○出力期間の終了日

出力期間の終了日以降に有効期限が設定されているマスターが集計されます。



有効期限を設定していないマスターは必ず集計されます。

(2) 使用期間の範囲

(出力期間の一部でも有効／出力期間の全体で有効)

部門マスターの使用期間の基準の範囲を設定します。

○出力期間の一部でも有効

出力期間が全て使用期間に含まれているマスターと出力期間内に使用期間開始日、または、使用期間終了日が設定されているマスターが集計されます。

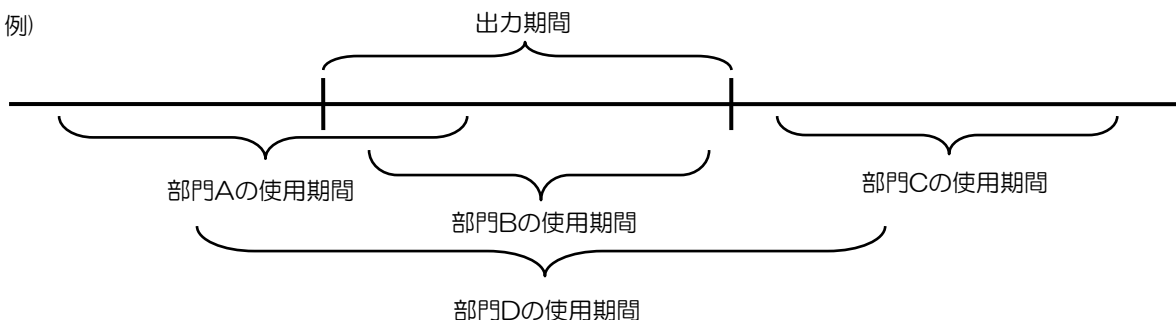
○出力期間の全体で有効

出力期間の開始日以前に使用期間開始日があり、出力期間の終了日以降に使用期間終了日が設定されているマスターが集計されます。



使用期間を設定していないマスターは必ず集計されます。

例)



○出力期間の一部でも有効

上記の例の場合、部門A、部門B、部門Dが使用中のデータと判定され、集計されます。

○出力期間の全体で有効

上記の例の場合、部門Dのみが使用中のデータと判定され、集計されます。

3 帳票作成手順



[設計] → [帳票設計] → [各帳票形式]

1 作成手順

(1) 作成したい帳票の概要

集計したい帳票の形式、マスター、項目、集計する日付の種類等をまとめます。

(2) 類似する帳票がないか探す

出力する項目が異なる場合を除いて、類似する帳票の情報を基に、[帳票設計]で異なる箇所を変更しながら新たに帳票を登録することができます。

また、出力する項目が既に登録されているか調べます。

帳票に出力される項目はあらかじめ登録されていますが、出力したい項目が登録されていない場合には、項目設定で計算式を組むことができます。

(3) 帳票形式の選択

作成したい帳票の形式メニューを開きます。

今から作成する帳票に近いものを、帳票種別名から選択します。

(4) 帳票・処理の選択

名称	ID	更新ユーザー	更新日時
売上伝票確認表	1		

名称 … 登録されている帳票のタイトルです。
 ID … 登録されている帳票のIDです。
 更新ユーザー … 帳票を最後に更新したユーザー名です。
 更新日時 … 帳票を最後に更新した日時です。

キー機能	説 明
F3[新規作成]	新しい帳票を作成します。 【F3】「24-4 帳票の作成」
F4[コピー]	登録されている帳票の設定内容を元に新しい帳票を作成します。
F5[最新表示]	帳票のリストを最新の状態にします。
F7[削除]	登録されている帳票を削除します。(複数選択が可能です)
F8[インポート]	「エクスポート」で作成したファイルを受け入れ、新しい帳票を作成します。 【F8】「24-3-3-(2) 帳票データのインポート」
F9[エクスポート]	登録されている帳票の設定内容をファイルに出力します。 【F9】「24-3-3-(1) 帳票データのエクスポート」
F12[OK]	登録されている帳票の設定内容を変更します。
Esc[キャンセル]	プログラムを終了します。

(5) 帳票の新規作成(参照登録)

新規作成を選択すると、帳票を始めから作成します。

既存の帳票と似た帳票を作成したい場合は、F4[コピー]を選択してください。始めから作成せずに済みます。

2 帳票の呼出し

作成した帳票は、関連メニューの中に追加されます。作成した画面から呼び出すことはできません。

例) 現金売伝票確認表 → 売上伝票確認表の中に追加されます。



3 帳票のエクスポート・インポート

(1) 帳票データのエクスポート

登録されている帳票の設定内容をファイルに出力します。F9[エクスポート]をクリックしてください。出力したファイルを「帳票データインポート」することで、他のデータでも使用することができます。

エクスポート

F5 最新表示 F6 全選択 F7 全解除

エクスポートする帳票にチェックをつけて、エクスポートボタンを押してください。

出力先のフォルダー C:\Users\User01\Documents

	帳票名	ファイル名
☐	売上伝票確認表	帳票設計_売上伝票確認表.xml
☒	現金売上伝票確認表	帳票設計_現金売上伝票確認表.xml

☐ ファイルの上書きを許可する (Q)

エクスポート (F12) キャンセル (Esc)

○出力先フォルダー

をクリックしてください。出力先のフォルダーを指定してください。

○出力帳票

登録済みの帳票が一覧として表示されます。出力する帳票にチェックを付けてください。すべて出力する場合は、F6[全選択]をクリックしてください。

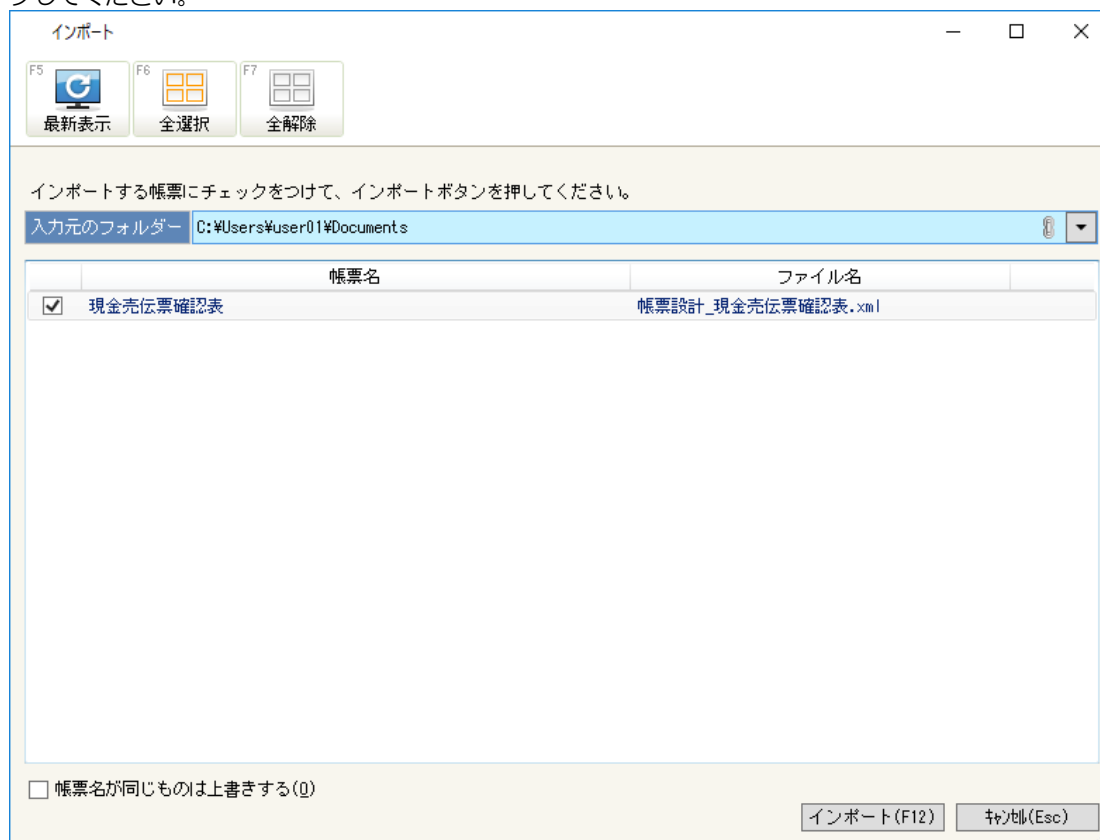
○ファイルの上書きを許可する

同じファイル名が存在した場合、上書きをする場合はチェックを付けてください。

[エクスポート (F12)]をクリックするとファイルが作成されます。

(2) 帳票データのインポート

「帳票データエクスポート」で作成したファイルを受け入れ、新しい帳票を作成します。F8[インポート]をクリックしてください。



○入力元フォルダー

をクリックしてください。受け入れるファイルがあるフォルダーを指定してください。

○受入帳票

受け入れできる伝票画面が一覧として表示されます。受け入れる伝票画面にチェックを付けてください。
すべて受け入れる場合は、F6[全選択]をクリックしてください。

○帳票名が同じものは上書きする

受け入れる帳票名が既に存在し、上書きする場合はチェックを付けてください。
同じ帳票名が複数ある場合は、最小のIDの帳票が上書きされます。
チェックを付けない場合は、新規帳票として作成されます。

[インポート(F12)]をクリックすると、ファイルを受け入れます。



複数のセキュリティグループが存在する場合、ファイル受入前にメッセージを表示します。
新規で受入れする帳票のメニューセキュリティを設定してください。
※上書きする帳票は変更されません。

確認

追加するメニューのメニューセキュリティ設定の権限を選択してください。

☒ フルアクセス
 ☐ 起動不可
 ☐ 他メニュー参照

参照先のメニュー 売上伝票確認表

OK (F12)

- ・フルアクセス … 制限はありません。どのグループでも使用できます。
- ・起動不可 … 起動できません。※管理者グループのみ使用できます。
- ・他メニュー参照 … 既存の帳票のセキュリティ設定をコピーすることができます。
参照先のメニューからコピー元の帳票を選択してください。
※作成ユーザーに使用権限のある帳票が1つもない場合、この設定は表示されません。

4 帳票の作成

帳票選択ダイアログで新規作成・コピー・開くを選択した場合に設定ダイアログが表示されます。

各ページの設定が終了後、[次へ]をクリックしてください。

※作成する帳票によって、設定画面が異なります。

[前へ] …… 前ページに戻ります。

[キャンセル] …… 設定・変更した内容を破棄して、帳票の作成を終了します。



作成した帳票の変更は、変更したい帳票をダブルクリック、または[OK (F12)]をクリックしてください。設定の画面が起動します。

1 名称設定

帳票のタイトルを設定します。

(1) タイトル

文字入力 20文字

作成する帳票のタイトルを入力します。

(2) フリガナ

文字入力 20文字

作成する帳票のフリガナを入力します。



帳票メニューからの設計一時変更時は、「タイトル」「フリガナ」は変更できません。

2 出力形式

(1) 月報

明細／表

(2) 推移表

日付一横形式／日付一縦形式

(3) 回収・支払予定実績表

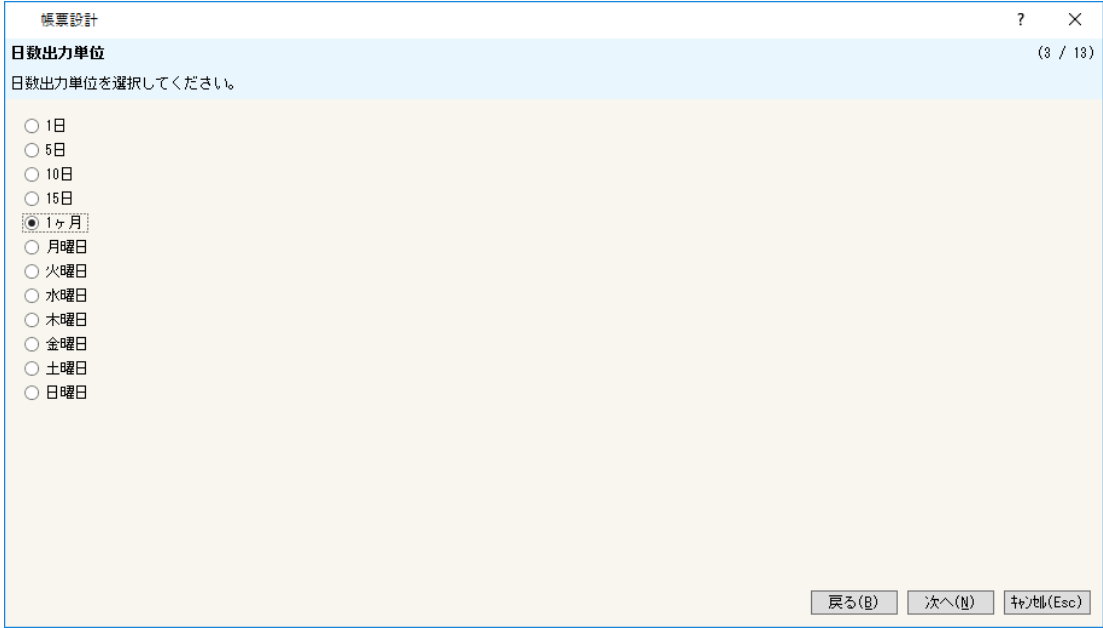
明細／表

(4) 在庫台帳

在庫台帳／予定在庫台帳

3 日数出力単位

集計したい日数の単位を選択します。



帳票設計 ? ×

日数出力単位 (8 / 13)

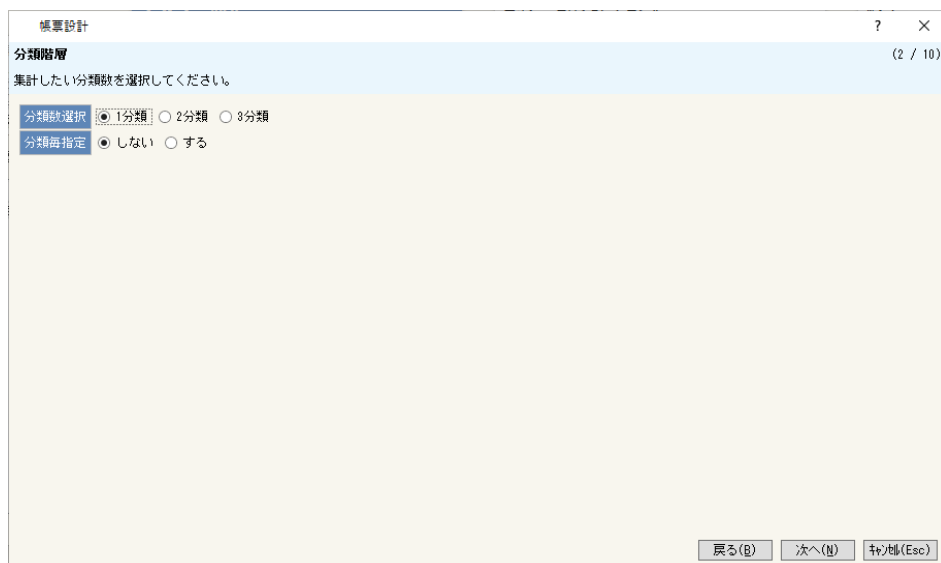
日数出力単位を選択してください。

- ☐ 1日
- ☐ 5日
- ☐ 10日
- ☐ 15日
- ☒ 1ヶ月
- ☐ 月曜日
- ☐ 火曜日
- ☐ 水曜日
- ☐ 木曜日
- ☐ 金曜日
- ☐ 土曜日
- ☐ 日曜日

戻る(B) 次へ(N) キャンセル(Esc)

※回収・支払予定実績表のみ

4 分類階層



(1) 分類数選択

集計したい分類数を選択します。

(2) 分類毎指定

帳票の画面で集計したい分類を指定するか否かを設定します。

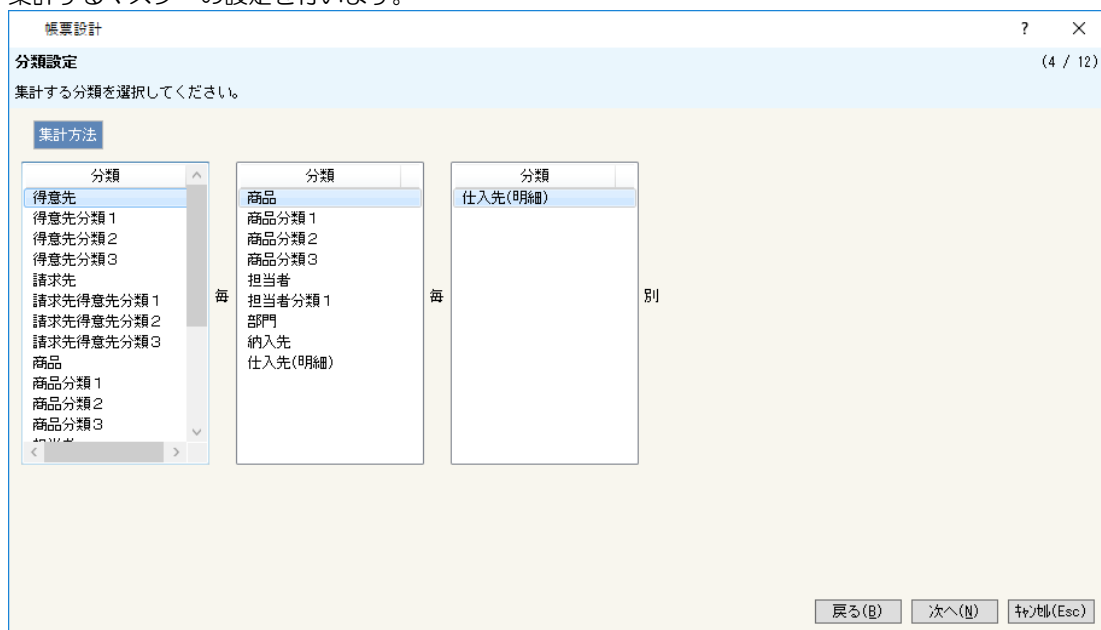
分類数選択が「分類なし」または「1分類」の場合に設定できます。



売掛(買掛)残高一覧表は「2分類」の場合も設定できます。

5 分類設定

集計するマスターの設定を行います。



(1) 集計方法

どのマスターごとに集計をおこなうかを分類別に設定します。

6 処理設定

処理モードを選択します。

受注売上(発注仕入)確定、売上仕入同時確定*1で指定できます。

「確定」の場合は、受注(発注)伝票から、売上(仕入)伝票を作成します。

「確定取消」の場合は、受注(発注)伝票から作成した売上(仕入)伝票を削除します。

*1 …… 【Superのみ】

7 集計対象日

集計する期間の種別を設定します。

ここで選択された日付を出力期間に当てはめて伝票を集計します。

作成する帳票によって、設定項目が異なります。

☐ 伝票日付	☐ 請求(精算)日	☐ 納期	☐ 回収(支払)予定日
☐ 手形日付・支払期日	☐ 出荷(入荷)予定日	☐ 回収(支払)予定日 ・ 出荷(入荷)予定日	☐ 汎用日付 1～5 [伝票]
☐ 発注納期	☐ 汎用日付 1～5 [明細]	☐ 出荷計上日	

8 出力期間

集計する期間を設定します。

(1) 集計指定日種別

(期間指定／日付指定)

指定できる期日の種別を選択します。

(2) 日付指定方法

出力期間を「〇年〇月〇日～〇年〇月〇日」(年月日)、「〇年〇月～〇年〇月」(年月)のどちらで指定するかを選択します。

(3) 基準日

「指定方法」で「年月」を選択した場合のみ選択可能です。

実際の出力期間の日にちの範囲を選択します。

また、[会社情報設定]における自社締区分が「使用しない」の場合は、「自社締日」は選択できません。

例)

暦	…… 出力期間20XX年2月～20XX年3月を指定した場合
20XX年2月1日～20XX年3月31日	
期首日	…… 期首日付が20XX年1月21日、出力期間20XX年2月～20XX年3月を指定した場合
20XX年2月21日～20XX年4月20日	
自社締日	…… 自社締日が20日締、出力期間20XX年2月～20XX年3月を指定した場合
20XX年1月21日～20XX年3月20日	

(4) 月範囲

月単位で集計する場合の範囲指定を選択します。

例) 期首日付が20XX年1月21日、出力期間20XX年2月～20XX年3月を指定した場合

基準日から前	
20XX年1月21日～20XX年3月20日	
基準日から後	
20XX年2月21日～20XX年4月20日	

※「基準日」が「期首日」「自社締日」の場合、設定できます。

(5) 期日タイトル

文字入力 10文字

集計する期日のタイトルを指定します。

(6) 起動時の日付

起動直後の出力期間の設定を選択します。

全期間 *1	
未設定日付～ 未設定日付	
本日日付を含むひと月 …… 当月の一日から末までです。	
本日日付…20XX/6/10 → 20XX/6/1～ 20XX/6/30	
本日日付までのひと月 …… 本日日付までのひと月です。	
本日日付…20XX/6/10 → 20XX/5/11～ 20XX/6/10	
本日日付のみ	
本日日付…20XX/6/10 → 20XX/6/10～20XX/6/10	
期首日の「日にち」からのひと月 …… 開始日が期首日になる本日日付を含むひと月です。	
期首日付…20XX/4/1、本日日付…20XX/6/10 → 20XX/6/1～ 20XX/6/30	
期首日から本日日付まで …… 開始日が期首日から本日日付までです。	
期首日付…20XX/4/1、本日日付…20XX/6/10 → 20XX/4/1～ 20XX/6/10	
本日日付からひと月 …… 本日日付からのひと月です。 *2	
本日日付…20XX/6/10 → 20XX/6/10～20XX/7/9	

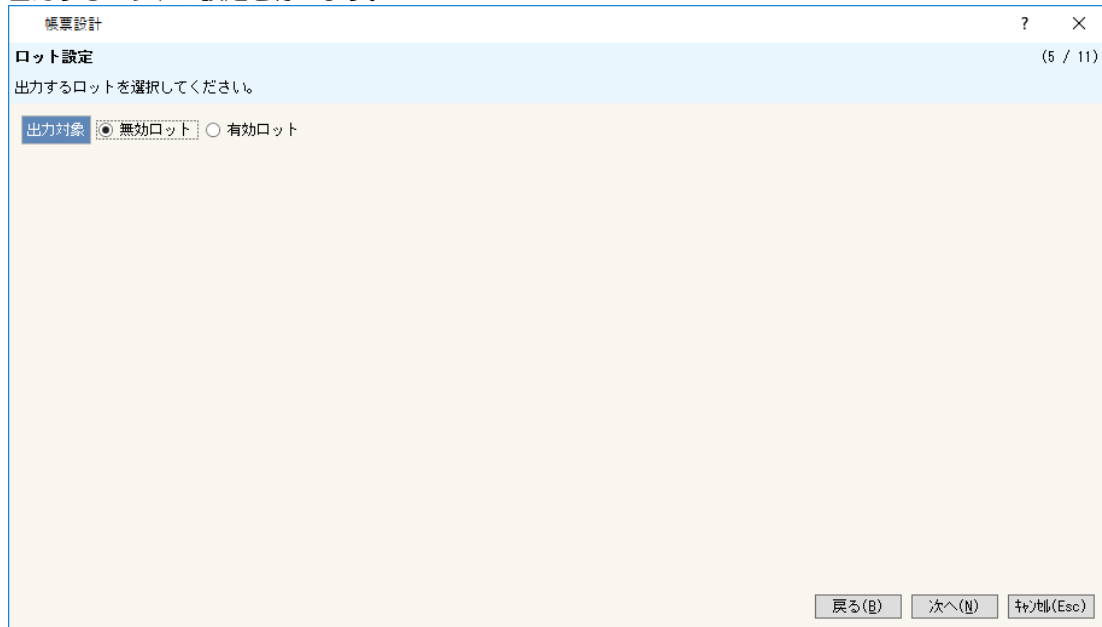
*1 …… 予約伝票確認表、ロットトレース表【**ロット管理**タブのみのみ】・入金(支払)未消込確認表【**Super**の

み】でのみ設定できます。

*2 …… 予定在庫台帳・受取(支払)手形明細表でのみ設定できます。

9 ロット設定 【ロット管理オプションのみ】

出力するロットの設定を行います。



(1) 出力対象

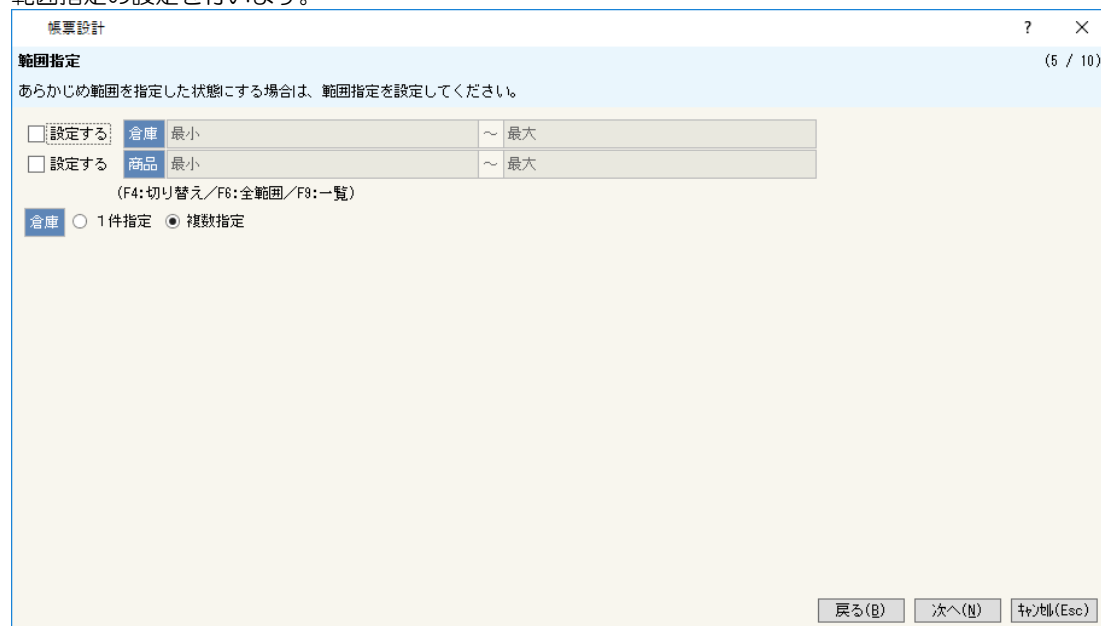
(無効ロット／有効ロット)

出力するロットの対象を選択します。

※ロット期限確認表でのみ指定できます。

10 範囲設定

範囲指定の設定を行います。



帳票設計 ? ×

範囲指定 (5 / 10)

あらかじめ範囲を指定した状態にする場合は、範囲指定を設定してください。

☐ 設定する 倉庫 最小 ~ 最大

☐ 設定する 商品 最小 ~ 最大

(F4:切り替え/F6:全範囲/F9:一覧)

倉庫 ☐ 1件指定 ☒ 複数指定

戻る(B) 次へ(N) キャンセル(Esc)

集計前にあらかじめ指定範囲を設定しておきたい場合は、「設定する」のチェックを付けて固定値を設定してください。

設定しない場合は、指定方法(1件指定／複数指定)を設定してください。

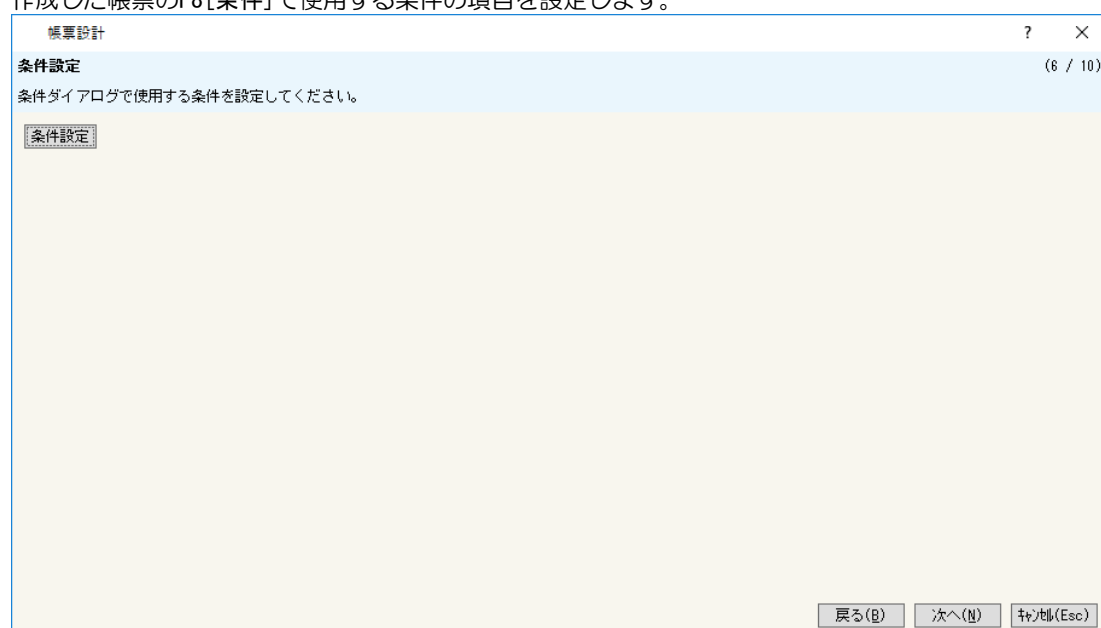
※指定方法は受注売上(発注仕入)確定・在庫一覧表の倉庫*1、ロット期限確認表*2・ロット有効期限切れ予定表*2の倉庫*1と商品、ロットトレース表*2の商品とロット*2でのみ設定できます。

*1 …… 【Superのみ】

*2 …… 【ロット管理オプションのみ】

11 条件設定

作成した帳票のF8[条件]で使用する条件の項目を設定します。



帳票設計 ? ×

条件設定 (6 / 10)

条件ダイアログで使用する条件を設定してください。

☐ 条件設定

戻る(B) 次へ(N) キャンセル(Esc)

[条件設定]をクリックし、条件で使用する項目にチェックを付けてください。

商品分類	最小	～	最大	使用する
商品分類1	最小	～	最大	☒ 使用する
商品分類2	最小	～	最大	☒ 使用する
商品分類3	最小	～	最大	☒ 使用する



「使用する」にチェックを付けている項目が1つもない場合、作成した帳票のF8[条件]は表示されません。

12 表示設定

帳票の表示の設定を行います。

表示設定 (7 / 10)

表示の設定をしてください。

マスターコード出力	☐ しない	☒ する
名称構成：請求先	☒ 名称1	☐ 名称2 ☐ 略称
集計後列幅自動調整	☐ しない	☒ する
税率毎内訳表示	☒ しない	☐ する ☐ する(総会計含む)
追進区分毎内訳表示	☒ しない	☐ する ☐ する(総会計含む)
適格請求書計算毎内訳表示	☒ しない	☐ する ☐ する(総会計含む)

(1) マスターコード出力

マスター列にコードを出力するかを設定します。

02 青森工務店株式会社	青森工務店株式会社
04 財団法人 宮城県協会	財団法人 宮城県協会

(2) 名称構成

マスター列に表示する名称の構成を設定します。

(3) 集計後列幅自動調整

帳票集計後に、列幅を自動で調整するかを設定します。

(4) 税率毎内訳表示

金額や消費税、拡張数値を税率毎にも表示するか否かを設定します。

(5) 返還区分毎内訳

金額や消費税、拡張数値を返還区分毎にも表示するか否かを設定します。

(6) 適格請求書計算毎内訳表示

金額や消費税、拡張数値を適格請求書計算毎にも表示するか否かを設定します。

13 消込設定【Superのみ】

消込の伝票基準を選択します。

以下の帳票でのみ設定できます。

※入金(支払)消込、入金(支払)消込(伝票、明細単位)*1の場合

- 入金(支払)基準 … 入金(支払)伝票を基にして、売上(仕入)伝票の消込を行います。
- 売上(仕入)基準 … 売上(仕入)伝票を基にして、入金(支払)伝票を起票し、消込を行います。
- 入金(支払)基準取消 … 入金(支払)伝票を基にして、売上(仕入)伝票の消込取消と同時に入金(支払)伝票を削除します。

(この後の入金出力単位で、入金(支払)伝票は伝票単位のための選択になります。)

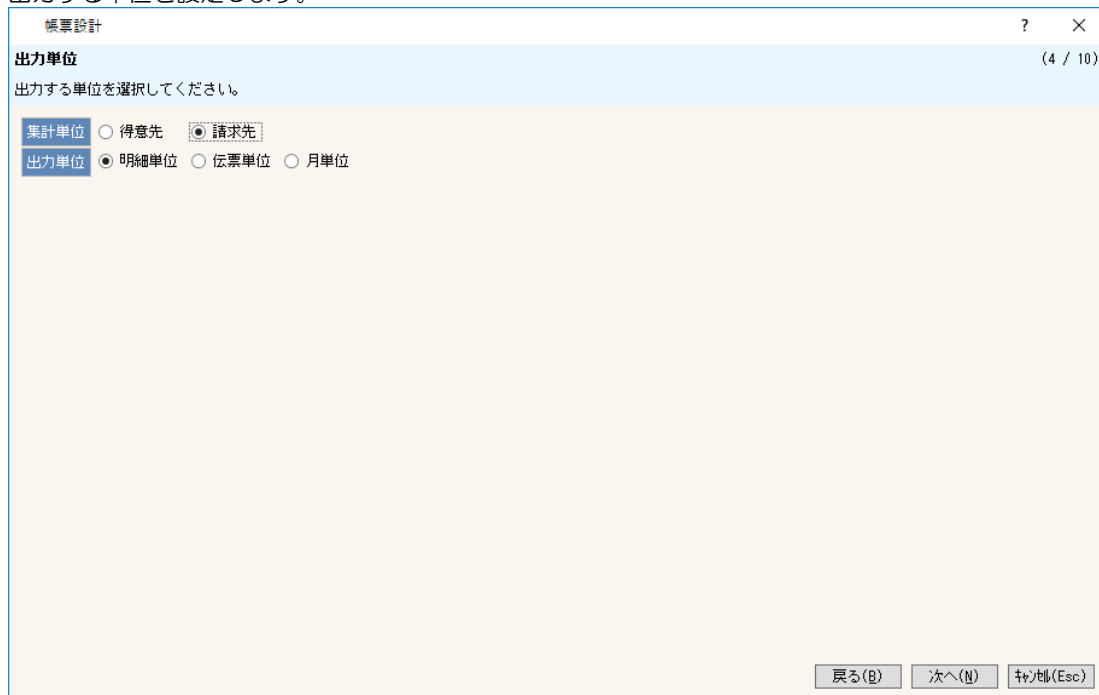
*1 …… **【入金支払消込オプションのみ】**

※入金(支払)消込確認表の場合

- 入金(支払)基準 … 入金(支払)伝票を基にして、消し込まれている売上(仕入)伝票を表示します。
- 売上(仕入)基準 … 売上(仕入)伝票を基にして、消し込まれている入金(支払)伝票を表示します。

14 出力単位

出力する単位を設定します。



帳票設計 ? ×

出力単位 (4 / 10)

出力する単位を選択してください。

集計単位 ☐ 得意先 ☒ 請求先

出力単位 ☒ 明細単位 ☐ 伝票単位 ☐ 月単位

戻る(B) 次へ(N) キャンセル(Esc)

売掛台帳、買掛台帳では、集計単位も設定します。

※売掛(買掛)台帳で繰越残高を集計したい場合は、集計単位を請求先(支払先)に指定してください。

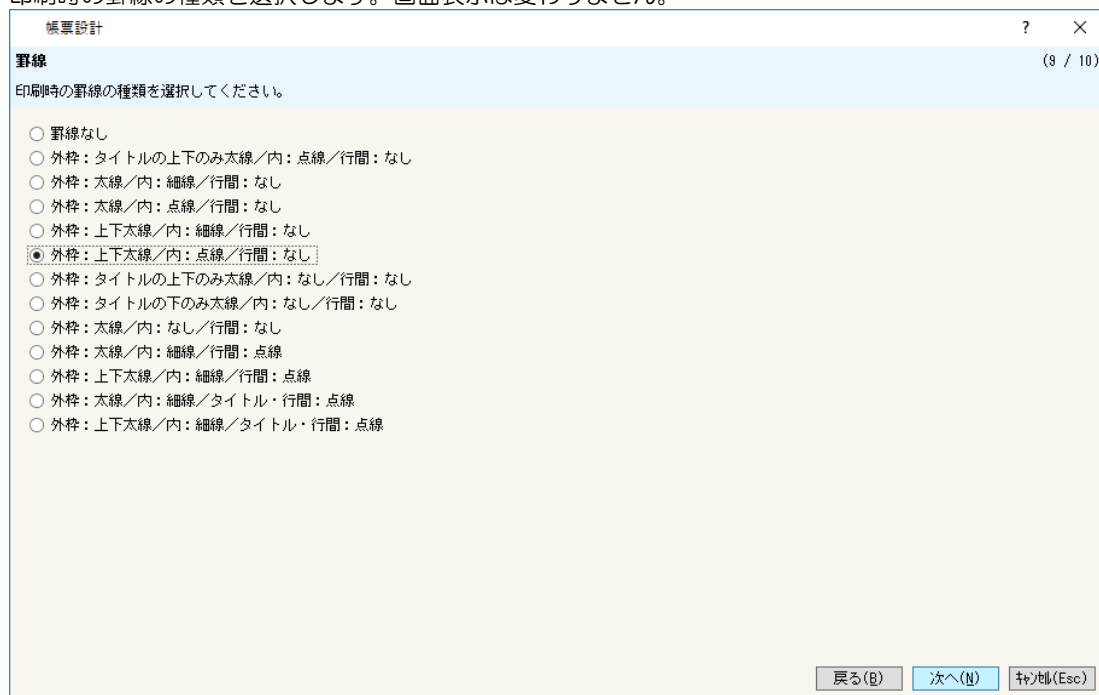
15 小計位置

小計の位置を上段か下段に表示するかを選択します。

出力形式で「1 分類」が選択された場合は、この設定はありません。

16 罫線の種類

印刷時の罫線の種類を選択します。画面表示は変わりません。



帳票設計 罫線 (8 / 10)

印刷時の罫線の種類を選択してください。

- ☐ 罫線なし
- ☐ 外枠：タイトルの上下のみ太線／内：点線／行間：なし
- ☐ 外枠：太線／内：細線／行間：なし
- ☐ 外枠：太線／内：点線／行間：なし
- ☐ 外枠：上下太線／内：細線／行間：なし
- ☒ 外枠：上下太線／内：点線／行間：なし
- ☐ 外枠：タイトルの上下のみ太線／内：なし／行間：なし
- ☐ 外枠：タイトルの下のみ太線／内：なし／行間：なし
- ☐ 外枠：太線／内：なし／行間：なし
- ☐ 外枠：太線／内：細線／行間：点線
- ☐ 外枠：上下太線／内：細線／行間：点線
- ☐ 外枠：太線／内：細線／タイトル・行間：点線
- ☐ 外枠：上下太線／内：細線／タイトル・行間：点線

戻る(B) 次へ(N) キャンセル(Esc)

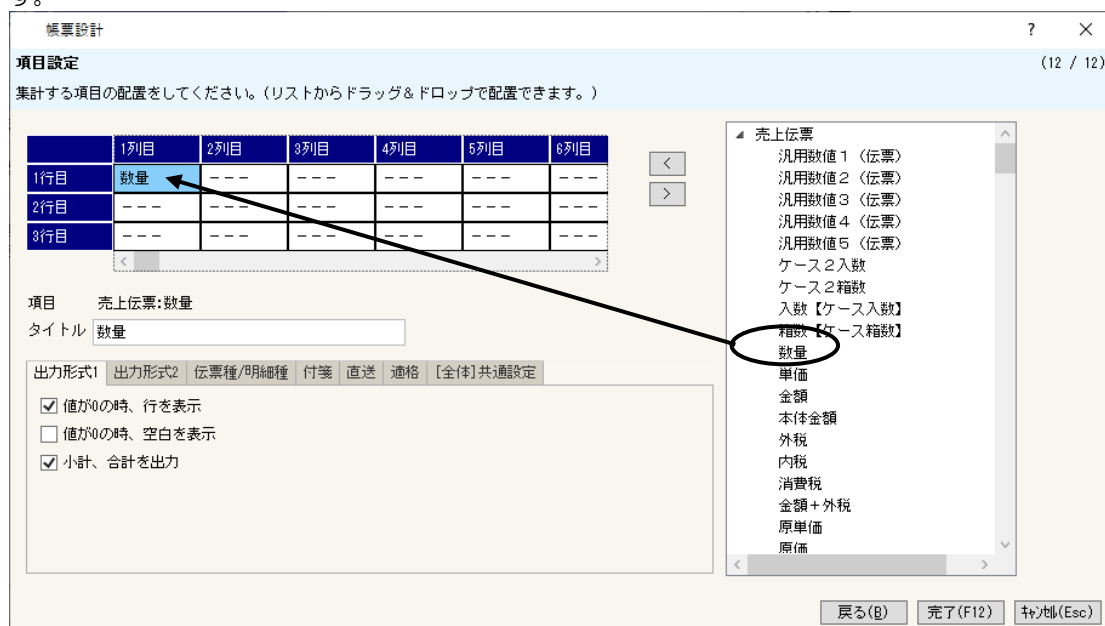
17 項目設定

(1) 項目を配置

帳票に集計させる項目を設定します。

まず分類を選択すると、その選択分類の項目が表示されます。その項目を集計させたいセルにドラッグ&ドロップで配置します。

配置させた項目を削除・設定済みセル間に項目を挿入したい場合は、その項目を右クリックして作業できます。



帳票設計 項目設定 (12 / 12)

集計する項目の配置をしてください。(リストからドラッグ&ドロップで配置できます。)

	1列目	2列目	3列目	4列目	5列目	6列目
1行目	数量					
2行目						
3行目						

項目 売上伝票:数量
タイトル 数量

出力形式1 出力形式2 伝票種/明細種 付箋 直送 適格 [全体]共通設定

☒ 値が0の時、行を表示
☐ 値が0の時、空白を表示
☒ 小計、合計を出力

売上伝票
汎用数値1 (伝票)
汎用数値2 (伝票)
汎用数値3 (伝票)
汎用数値4 (伝票)
汎用数値5 (伝票)
ケース2入数
ケース2箱数
入数【ケース入数】
箱数【ケース箱数】
数量
単価
金額
本体金額
外税
内税
消費税
金額+外税
原単価
原価

戻る(B) 完了(F12) キャンセル(Esc)

操作機能	説 明
[未設定]	指定された項目を「未設定」にします。
[挿入]	現在の位置のセルに、選択した項目を設定し、他の項目を右または下にシフトします。ただし、現在の行の最右列目に項目が設定されている場合、最下行目の現在の列に項目が設定されている場合は、挿入するとその項目が削除されます。
[削除]	現在の位置の項目を削除し、他の項目をシフトします。ただし、左へシフトする場合、現在の行の最右列目は「未設定」となります。また、上へシフトする場合、最下行目の現在の列は「未設定」となります。

《縦セル設定》

操作機能	説 明
[列挿入]	指定された列以降(指定列も含む)の項目を一行ずつ右にずらし、挿入された列はすべて「未設定」になります。(最右列目に項目が設定されている場合は、その列が削除)
[列削除]	指定された列以降の項目を一行ずつ左にずらします。最右列目はすべて「未設定」になります。
[未設定]	指定された列の項目をすべて「未設定」にします。

《横セル設定》

操作機能	説 明
[行挿入]	指定された行以降(指定行も含む)の項目を一行ずつ下にずらし、挿入された行はすべて「未設定」になります。(最下行目に項目が設定されている場合は、その行が削除されます)
[行削除]	指定された行以降の項目を一行ずつ上にずらします。最下行目はすべて「未設定」になります。
[未設定]	指定された行の項目をすべて「未設定」にします。

(2) 配置項目の確認

現在設定されている項目名が「分類名：項目名」の形式で表示されます。

(3) タイトル

文字入力 20文字

そのセルのタイトルを入力します。

選択された項目名が規定値として表示されます。

(4) 対応項目

選択された項目が「その他：順位」、「その他：構成比」の時に設定します。

順位 … 指定した項目における順位を表示します。

構成比 … 指定した項目の合計値におけるその項目の構成比を表示します。

対応項目欄右端の▼をクリックすると、設定されている数値項目(伝票項目、得意先：前回締日残高等。順位、構成比は含まない)のタイトル一覧が表示されます。設定可能な場合は、「未設定」以外を指定してください。

(5) 計算式の表示

選択された項目が「その他：計算式」の時に、設定された計算式を表示します。

計算式が長い場合はスクロールして確認することができます。

計算式の設定は、[計算式設定]をクリックして行います。

「24-5 計算式設定」

(6) バーコード

選択された項目が印刷時にバーコード出力可能な項目の時に設定します。

○表示形式 (なし/JAN標準/JAN短縮/ITF/CODE39/CODE128/NW-7/カスタマーバーコード/QRコード)

バーコードの種類を指定します。

○モジュールサイズ

最小のバーのサイズを指定します。

○高さ

高さを指定します。

○自動チェックデジット

チェックデジット値を自動で追加するか否かを指定します。

○文字コード出力

文字コードを出力するか否かを指定します。

○型番 (1~40)

QRコードの型番を指定します。

○誤り訂正レベル (L(7%)/M(15%)/Q(25%)/H(30%))

QRコードの誤り訂正レベルを指定します。

(7) 集計する伝票・明細条件

項目設定
集計する項目の配置をしてください。(リストからドラッグ&ドロップで配置できます。)

	1列目	2列目	3列目	4列目	5列目	6列目
1行目	売上金額	売上返品金	売上値引金	諸雑費金額	小計	売上消費税
2行目	---	---	---	---	---	---
3行目	---	---	---	---	---	---

項目 売上伝票:金額
タイトル 売上金額

出力形式1

- ☒ 伝票種
 - ☒ [掛売]
 - ☒ [現金売]
 - ☐ [仮売上]

出力形式2

- ☒ 明細種
 - ☒ [売上]
 - ☐ [返品]
 - ☐ [単品値引]
 - ☐ [値引]
 - ☐ [諸雑費]
 - ☐ [送料]

伝票種/明細種

- ☒ 税区分
 - ☒ 非課税
 - ☒ 税込
 - ☒ 税抜

税率

- ☐ 0.00%
- ☐ 5.00%
- ☐ 8.00%
- ☐ 8.00%(軽)
- ☐ 10.00%

集計したい項目にチェックを付けてください。

○伝票種、明細種、税区分、税率

項目が伝票項目(計算式中で伝票項目が使用された場合も)の時に設定できます。

項目によって選択可能な伝票種が決定され、項目と選択された伝票種により選択可能な明細種が決定されます。

また、税区分と税率が選択可能か否かは選択された項目によります。

計算式中に複数の伝票項目が使用された場合、すべての伝票項目に対する設定を一括で行うために、例えば「売上伝票：数値項目1」と「売上伝票：数値項目2」で別々の伝票種／明細種／税区分／税率の値を集計することはできません。

○金種

項目が入金・支払伝票項目(計算式中で入金・支払伝票項目が使用された場合も)の時に設定できます。

金種が選択可能か否かは選択された項目によります。

○付箋

付箋の設定は伝票項目、入金・支払伝票項目(計算式中で伝票項目、入金・支払伝票項目が使用された場合も)の時に設定できます。

付箋が選択可能か否かは選択された項目と明細種／金種によります。

○直送区分【Superのみ】

項目が売上・仕入・受注・発注伝票項目(計算式中で売上・仕入・受注・発注伝票項目が使用された場合も)の時に設定できます。

直送区分が選択可能か否かは選択された項目によります。



伝票単位消費税・請求(支払)単位消費税・請求(支払)調整については直送区分「通常」として集計されます。伝票単位消費税を直送・通常で分けて集計したい場合は、伝票入力時に明細種8:税額を使用して下さい。

○返還区分

項目が売上・仕入伝票項目(計算式中で売上・仕入伝票項目が使用された場合も)の時に設定できます。

返還区分が選択可能か否かは選択された項目によります。

○適格請求書計算

項目が売上・仕入・受注・発注伝票項目(計算式中で売上・仕入・受注・発注伝票項目が使用された場合も)の時に設定できます。

適格請求書計算が選択可能か否かは選択された項目によります。

(8) 出力形式

○表示単位 (一の位／十の位／百の位／千の位／万の位／十万の位／百万の位)

表示する単位を指定します。

例) 10,000→10と表示したい場合は、千の位を選択します。



表示単位を一の位以外に設定した場合でも、分類行や総合計行の合計値や構成比、順位、差異、増加率などの項目は実際の値(表示単位を一の位に設定したときの値)で計算が行われます。

○小数桁数

集計結果を出力する際の小数桁数を指定します。

項目が「その他：計算式」の場合にのみ選択できます。

○端数処理 (切り捨て／切り上げ／四捨五入)

設定した「小数桁数」より小さい小数桁の値の処理方法を指定します。

項目が「その他：計算式」の場合に設定できます。

○符号を反転して表示する

集計結果を出力する際に、値の符号を反転するか否かを指定します。反転する場合は、チェックボックスをONにしてください。項目が数値の場合に設定できます。

例) 値引 400→値引 -400

○値が0の時、行を表示

ある明細でこの項目の集計結果が0のとき、その明細を出力しない場合にチェックボックスをOFFにします。

複数の項目でチェックボックスをOFFにしている場合、OFFにしている項目の内1つでも値が0の項目がある場合は行を表示しません。

返品金額のみOFF→集計されてこない。

金額のみOFF

	返品金額	金額
CRTフィルター	0	10,000

返品金額、金額OFF→集計されてこない。

返品金額、金額ON

	返品金額	金額
CRTフィルター	0	10,000

表形式では指定できません。指定できるのは、数値の項目だけです。

※内訳明細には、この設定は反映しません。

回収・支払予定実績表の表形式で期間毎に表示される項目をOFFに設定した場合は、値が0の期間のデータを表示しません。

○値が0の時、空白表示する

ある明細でこの項目の集計結果が0のとき、空白で出力したい場合にチェックボックスをONにします。

他の項目との関連はありません。指定できるのは、数値の項目だけです。

○現金売(現金買)伝票を含む

金額に現金取引分を含めるか否かを指定します。

※売掛(買掛)残高一覧表、請求(支払)一覧表のみ

(9) 共通設定

○現金売(買)明細含む

金額に現金取引分を含めるか否かを指定します。

○消費税出力(合計／税率・返還毎)

伝票・請求書(支払書)単位消費税・請求(支払)調整を、税率毎に出力するか否かを指定します。

※請求(支払)調整に内税があるため、消費税出力の設定に従って表示されます。

○伝票単位合計出力

各伝票ごとに消費税額を含む合計金額を表示するか否かを指定します。

※伝票確認表でのみ税率毎の合計も追加で表示するか否かを選択できます。

○日計出力

日計を表示するか否かを指定します。

※伝票確認表でのみ税率毎の合計も追加で表示するか否かを選択できます。

○分類小計出力

分類階層を設定している場合に、分類毎の小計を表示するか否かを指定します。

※伝票確認表でのみ税率毎の合計も追加で表示するか否かを選択できます。

○総合計出力

集計期間内の全伝票の合計金額を表示するか否かを指定します。

※伝票確認表でのみ税率毎の合計も追加で表示するか否かを選択できます。

○金種別合計出力

金種別に合計金額を表示するか否かを指定します。

※入金、支払伝票の集計のみ

○月計出力

月計を表示するか否かを指定します。

月計を表示する場合、月単位の区切りをどこにするかを指定します。

期首 … 期首日の日の前日をひと月の最終日として月計を計算します。

期首が11月11日の場合、11日～次月の10日を月計の単位とします。

締日 … 得意先の締日をひと月の最終日として月計を計算します。

得意先の締日が20日の場合、21日～次月の20日を月計の単位とします。

暦 … カレンダーの月をひと月として月計を計算します。

また、締日が特殊・都度締めの場合、期首日付、暦のどちらを月計の区切りとするかを指定します。

※月計表示方法で「締日」を選択した時のみ指定します。

○現金売(現金買)明細出力する

現金売(現金買)伝票の内容を明細部に出力するか否かを指定します。

○明細部消費税出力(しない／合計／税率・返還毎)

明細部の消費税出力形式を指定します。

※請求(支払)調整に内税があるため、明細部消費税出力の設定に従って表示されます。

また、「しない」に設定した場合、請求(支払)調整は「合計」と同じ表示になります。

○倉庫間移動伝票を含む【Superのみ】

倉庫間移動伝票を含めるか否かを指定します。

○倉庫間移動伝票を表示【Superのみ】

倉庫間移動伝票を表示するか否かを指定します。

※在庫台帳設計でのみ設定できます。

○仮入出庫明細を含む

仮入出庫明細を含めるか否かを指定します。

○仮伝票を含む

仮伝票を含めるか否かを指定します。

○生産・分解伝票を含む【Superのみ】

生産・分解伝票を含めるか否かを指定します。

○入金(支払)明細出力する

入金(支払)伝票の内容を明細部に出力するか否かを指定します。

○倉庫内移動伝票を含む【Superのみ】

倉庫内移動伝票を含めるか否かを指定します。

○倉庫内移動伝票を表示【Superのみ】

倉庫内移動伝票を表示するか否かを指定します。

※在庫台帳設計でのみ設定できます。

○売上(仕入)伝票を含む

売上(仕入)伝票を含めるか否かを指定します。

○在庫調整伝票を含む

在庫調整伝票を含めるか否かを指定します。

○直送明細を含む【Superのみ】

直送明細を含めるか否かを指定します。

※商品台帳、倉庫台帳設計でのみ設定できます。

○直送明細のみ集計【Superのみ】

直送区分が「直送」の明細のみを集計するか否かを指定します。

※売上仕入同時確定設計でのみ設定できます。

○受発注同時データの集計 **【Superのみ】**

受発注同時データを集計に含めるか否かを指定します。

※受注売上・発注仕入確定でのみ設定できます。

○直送明細を最終出荷日判定に含む **【Superのみ】**

最終出荷日の判定に直送明細を含めるか否かを指定します。

※滞留在庫一覧表設計でのみ設定できます。

○売上(仕入)伝票合計出力する

伝票ごとに売上(仕入)の合計を出力するか否かを指定します。

「出力単位」が「明細」の時に指定できます。

○入金(支払)伝票合計出力する

伝票ごとに入金(支払)の合計を出力するか否かを指定します。

「出力単位」が「明細」の時に指定できます。

○入金(支払)明細時出力内容

入金(支払)明細出力する場合、摘要、金種、備考のいずれを出力するかを選択します。

○入金(支払)明細時出力位置

入金(支払)明細時出力内容の出力位置を指定します。

例)※振込※等をどの項目の列に出力するかを指定します。

○表示明細 (出庫／入庫／両方)または(売上／仕入／両方)または(請求(精算)／入金(支払)／両方)

表示する明細を指定します。

○税額表示区分 (通常／税抜／税込)

税額の表示方法を指定します。

○差異出力

比較表で差異を出力するか否かを指定します。

○増加率出力

比較表で増加率を出力するか否かを指定します。

○合計列出力

推移表、比較表で合計列を出力するか否かを指定します。

○回収率を期間毎に出力する

回収率を期間ごとに出力するか否かを指定します。

しない場合は、全期間の回収率で出力されます。

○今回未回収残高を期間毎に出力する

今回未回収残高を期間ごとに出力するか否かを指定します。

しない場合は、全期間の今回未回収残高で出力されます。

○順位・構成比を期間毎(マスター毎)に出力する

順位・構成比を期間ごと(マスターごと)に出力するか否かを指定します。

しない場合は、全期間の順位・構成比で出力されます。

○セット内訳明細を集計

セット商品を伝票入力した場合、そのセット商品の内訳明細を集計するか否かを指定します。

セット内訳明細を集計する場合、セット商品は集計されません。



商品月報、商品別推移表、商品別比較表、日計表、予算(商品毎に予算登録をした場合)の帳票のみで設定できます。

例) 得意先A

行	明細種	商品	数量	金額
1	1	0001:デザートセット	1セット	1,000円
>1	1	1001:ケーキ	6個	600円
>2	1	1201:プリン	6個	600円
>3	5	9001:箱代		100円
>4	6	送料		250円

<得意先ごとに集計する場合>

- ・「セット内訳明細を集計」のチェックOFF

得意先	数量	金額
得意先A	1	1,000円

- ・「セット内訳明細を集計」のチェックON

得意先	数量	金額
得意先A	12	1,550円

<商品ごとに集計する場合>

- ・「セット内訳明細を集計」のチェックOFF

商品	数量	金額
デザートセット	1	1,000円

- ・「セット内訳明細を集計」のチェックON

商品	数量	金額
ケーキ	6	600円
プリン	6	600円
箱代	0	100円
送料	0	250円

○在庫内訳明細を集計【Superのみ】

在庫内訳明細を入力した場合、その在庫内訳明細を集計するか否かを指定します。

在庫内訳明細を集計する場合、在庫明細は集計されません。

○マスク表示

部門セキュリティの範囲外の伝票が集計された場合、マスク表示をするか否かを指定します。

マスク表示する場合は、部門セキュリティ範囲外の伝票の一部の項目が[*]で表示されます。

マスク表示しない場合は、部門セキュリティ範囲外の伝票でもそのまま表示されます。

※請求(支払)確認表設計でのみ設定できます。

○内税調整明細出力

内税調整明細を表示するか否かを指定します。

表示しない設定の場合でも、調整した金額は合計値に含みます。

また、税額表示区分が税抜の場合に発生しうる自社締内税調整明細も、この設定により表示するか否かが指定されます。

○返還分符号反転

返還分の符号を反転して表示するか否かを指定します。

分類に返還区分を設定している場合のみ選択できます。

※請求(支払)確認表でのみ設定できます。

(10) 小計・合計表示

○出力する

項目の計(その他、小計、合計)を出力するか否かを指定します。出力する場合は、チェックボックスをONにしてください。

項目が合計出力可能な場合に設定できます。

○各項目の計を演算する

計の算出にも設定されている計算式を使用するか否かを指定します。

項目が「その他：計算式」で、計算式中に「設定項目(計の出力が可能な)」と「固定値(100等)」のみが使用されている場合に設定できます。

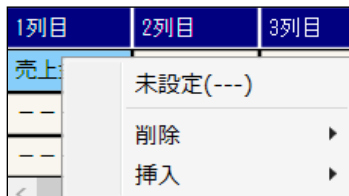
(11) 固定セル

数値入力 1～5

帳票出力時にスクロールをおこなわない列数を設定します。

(12) 項目の削除・挿入

項目を右クリックすると、コンテキストメニューが表示されます。設定した項目を削除・項目を挿入することができます。



- ・請求(支払)確認表では、鑑部項目設定画面も表示されます。
 - ・明細・伝票単位入金(支払)消込形式の帳票では、入金伝票と消しこむ売上伝票の項目設定画面も表示されます。
- 設定方法は同じです。

18 登録

F12[完了]をクリックすると帳票は保存されます。

複数のセキュリティグループが存在する場合、新規登録時にメッセージを表示します。
新規で作成する帳票のメニューセキュリティを設定してください。

確認

追加するメニューのメニューセキュリティ設定の権限を選択してください。

☒ フルアクセス
 ☐ 起動不可
 ☐ 他メニュー参照

参照先のメニュー

OK (F12)



- ・フルアクセス … 制限はありません。どのグループでも使用できます。
- ・起動不可 … 起動できません。※管理者グループのみ使用できます。
- ・他メニュー参照 … 既存の帳票のセキュリティ設定をコピーすることができます。
参照先のメニューからコピー元の帳票を選択してください。
※作成ユーザーに使用権限のある帳票が1つもない場合、この設定は表示されません。

5 計算式設定

「その他：計算式」の項目を選択した場合は、計算式を設定する必要があります。

「計算式設定」をクリックしてください。



計算式(「その他：計算式」項目)を設定できる帳票は集計表形式、推移表形式、比較表形式、予算です。

帳票設計 (12 / 12)

項目設定
集計する項目の配置をしてください。(リストからドラッグ&ドロップで配置できます。)

	1列目	2列目	3列目	4列目	5列目	6列目
1行目	計算式	---	---	---	---	---
2行目	---	---	---	---	---	---
3行目	---	---	---	---	---	---

項目 その他:計算式
タイトル 計算式

計算式 出力形式1 出力形式2 [全体]共通設定

計算式設定

戻る(B) 完了(F12) キャンセル(Esc)

計算式設定

[計算式]の計算式を設定します。

計算式設定欄

分類欄

項目欄

選択ボタン

操作キー

OK(F12) キャンセル(ESC)

1 設定項目

(1) 操作キー

計算式の作成時には、次にあげるキーを使います。

キー機能	説 明
← → ↑ ↓	カーソルを動かします。ただし、式の最後の文字より後ろには進みません。
0 ~ 9	数字を入力します。
.	小数点です。
+ - * /	加減乗除の記号です。かけ算が * 、割り算が / になっていることに注意してください。
¥	除算して小数点以下の数値を切り捨てた値を結果とします。 例) $100 \text{ ¥ } 3 = 33$
%	除算した余りを結果とします。 例) $100 \% 3 = 1$
()	計算順序は乗算・除算が優先されますが、括弧でくくられた範囲は、それより先に計算されます。 (例①) $5+4*2 \rightarrow 13$ $(5+4)*2 \rightarrow 18$ (例②) $8*24-12/6 \rightarrow 190$ $192-2$ となる。
CLS	指定したすべての内容を消去します。
BS	1つ前の項目を消去します。
DEL	1つ後の項目を消去します。
,	関数を使用する場合の項目の区切りに使います。
}	関数の終わりに使います。
^	累乗に使います。 例) $10^2 = 100$ 、 $10^3 = 1000$

(2) 計算式分類と計算式項目

計算式に使用する項目は、左下のリストからその分類を選択し、さらに右のリストから項目を選択します。

<関数>

計算にあたって、「…の場合は…」というような「場合分け」が必要になる項目もあります。この「場合分け」を計算式に盛り込むときに使用します。

関数名	説明
大選 [A, B]	AとBの大きい方の値になります。
小選 [A, B]	AとBの小さい方の値になります。

<条件>

計算式内である条件に対して、真のときと偽のときで異なる値を用いたいときに使用します。

関数名	説明
条件 {条件式, 真, 偽}	「条件式」が真のとき「真」の値、偽のとき「偽」の値になります。
=, ≠, <, >, ≤, ≥ かつ, または	条件{条件式, 真, 偽}の「条件式」で使用できます。

<端数>

関数名	説明
切り上げ {数値}	数値の小数点以下を切り上げます。 切り上げ(桁数指定) {0, 数値}と等しい値です。
切り捨て {数値}	数値の小数点以下を切り捨てます。 切り捨て(桁数指定) {0, 数値}と等しい値です。
四捨五入 {数値}	数値を小数第一位で四捨五入します。 四捨五入(桁数指定) {0, 数値}と等しい値です。
切り上げ(桁数指定) {端数処理桁, 数値}	端数処理を行う桁を指定して、切り上げ処理を行います。
切り捨て(桁数指定) {端数処理桁, 数値}	端数処理を行う桁を指定して、切り捨て処理を行います。
四捨五入(桁数指定) {端数処理桁, 数値}	端数処理を行う桁を指定して、四捨五入処理を行います。

<メモリ>

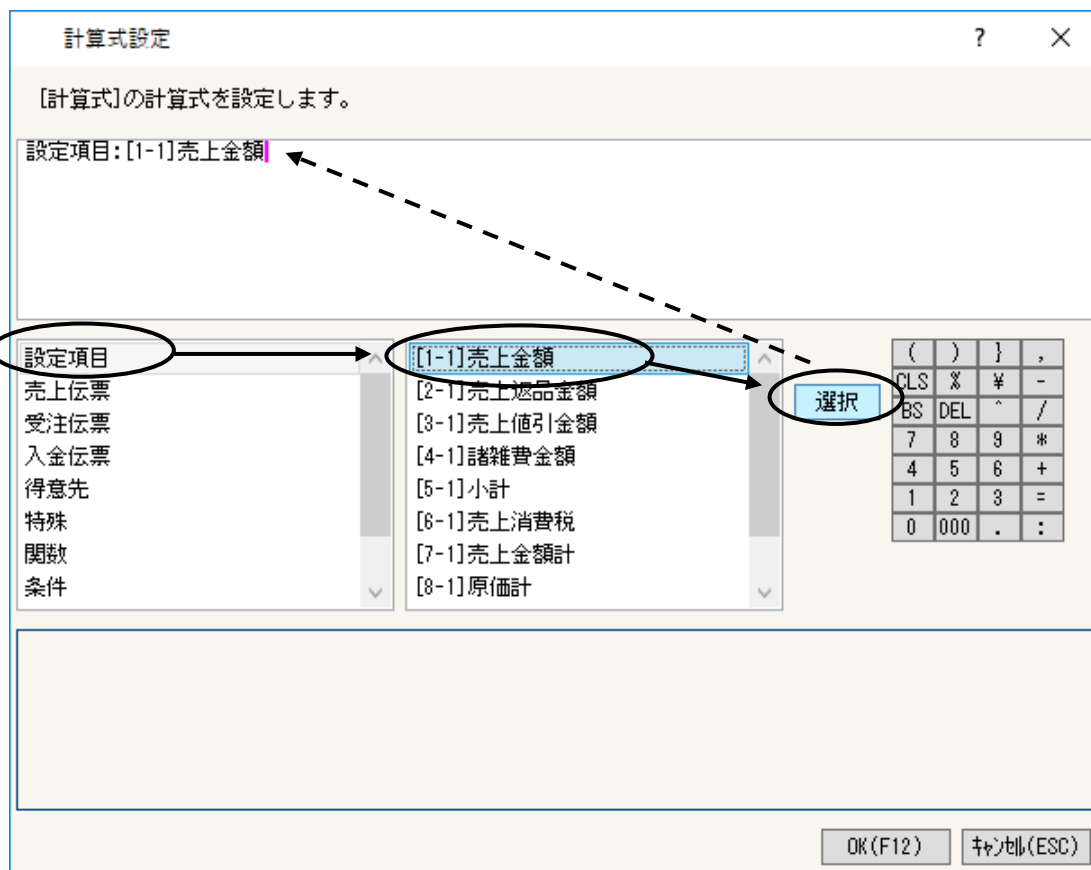
関数名	説明
メモリ01～10	計算式内で同一の式を使う場合に使用できます。 ((A+B)+(A+B)*C)を表現する場合、 メモリ01=A+B：メモリ01+メモリ01*Cのように指定します。 ※メモリ変数への代入は計算式の先頭で行ってください。 ※メモリ変数に設定した内容はその式だけで有効です。他の計算式に影響を与えません。



関数中でマイナスの値を使用する場合は、その値を()で括ってください。

2 計算式の登録

「分類欄」から設定したい分類をクリックすると、「項目欄」に計算式に使用できる項目が表示されます。
その中から項目を選択して を押すか、ダブルクリックするか、または[選択]をクリックしてください。
設定に間違いなければ、[OK (F12)]をクリックしてください。計算式を保存して画面を閉じます。

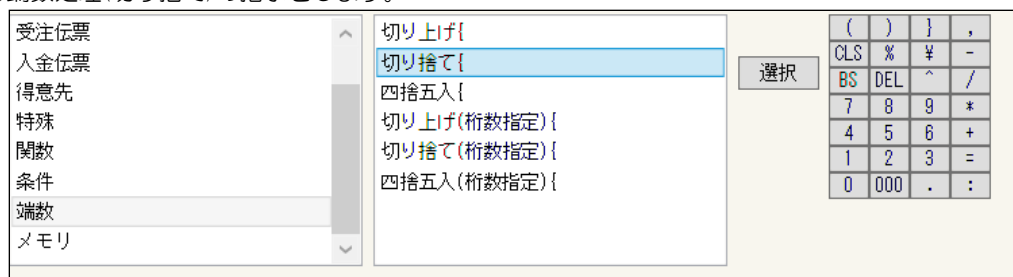


3 設定例

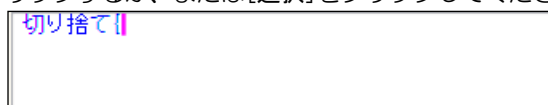
(1) 計算式設定例

「売上金額÷売上数量」の計算式を設定してみよう。

①端数処理(切り捨て)の指示をします。



「分類欄」から端数処理関数をクリックし、「項目欄」の中から「切り捨て」を選択して $\leftarrow$ を押すか、ダブルクリックするか、または[選択]をクリックしてください。



②「売上金額」を挿入します。

「分類欄」から設定項目をクリックし、「項目欄」の中から「売上金額」を選択して $\leftarrow$ を押すか、ダブルクリックするか、または[選択]をクリックしてください。

③計算式欄に「[1-*]売上金額」が追加されます。

切り捨て[設定項目:[1-1]売上金額]

④次に「÷」を入力します。を押します。(わり算には“/”を使います。)

⑤「売上数量」を挿入します。

「分類欄」から設定項目をクリックし、「項目欄」の中から「売上数量」を選択してを押すか、ダブルクリックするか、または[選択]をクリックしてください。

計算式欄に「[1-*]売上数量」が追加されます。

切り捨て[設定項目:[1-1]売上金額/設定項目:[1-13]売上数量]

これで、「売上金額÷売上数量」の計算結果の円未満切捨ての指示をしたことになります。

⑥最後に「}」を挿入して入力終了です。

切り捨て[設定項目:[1-1]売上金額/設定項目:[1-13]売上数量]

F12[OK]をクリックしてください。項目設定画面に戻ります。

ESC[キャンセル] …… 入力した内容をキャンセルし、入力前の状態に戻します。



間違ったキーを押してしまった場合は  や  でその部分を消して、正しく入れなおしてください。

入力・修正の方法は、基本的に文字入力と同じですが、 (スペースキー) で空白を入れたり、前の文字を消すことはできません。

また、常に挿入モード(インサートモード)になっています。上書モード(オーバーライトモード)はありません。



計算式の設定が正しくない場合、エラーになり登録することができません。

(2) 関数計算式設定例

売掛残高が与信限度額より大きい場合は、その差額を過剰売掛額となるよう設定してみよう。

※売掛残高は帳票の項目として設定しているものとします。

この場合、「与信限度額が売掛残高よりも小さい場合は、売掛残高から与信限度額を引いた値」と考えます。

条件を使用し、

条件{売掛残高>与信限度額,(売掛残高-与信限度額),0}

とすれば計算できます。

※売掛残高≤与信限度額の場合は、0となるよう設定しています。

設定方法は、「(1)計算式設定例」を参照してください。

6 帳票メニューからの設計変更

1 目的

各帳票メニューから帳票設計を呼び出し、設定を変更または一時的に変更します。

2 設計変更

各帳票メニューのF3▼+F3[設計変更]から設定の変更ができます。

各入力項目は、帳票を新規作成する場合と同じです。

☞「24-4 帳票の作成」



「タイトル」を変更して登録完了した場合、起動中の帳票メニューを起動しなおします。

3 設計一時変更

各帳票メニューのF3▼+F9[設計一時変更]から、項目等の設定を一時的に変更します。

帳票メニューを終了すると、変更内容はクリアされます。

各入力項目には、以下の制限があります。

- ・「タイトル」、「フリガナ」の変更はできません。
 - ・帳票の集計処理が変わるような変更はできません。
- 例) 売上仕入同時確定*1の処理モード「確定／確定取消」の変更等

*1 …… **【Superのみ】**



一時変更した設計は保存されません。保存する場合は「一時変更分上書保存」「一時変更分新規保存」を行ってください。

☞「24-6-4 一時変更分上書保存」

☞「24-6-5 一時変更分新規保存」



一時変更時、以下の機能制限があります。

- ・F6[形式]の設定は保存されません。
- ・F6[形式]の「初期値保存」は使用できません。
- ・F8[条件]から条件設定後、F3[条件保存]は使用できません。
- ・帳票メニューのF3▼+F3[設計変更]は選択できません。
- ・メニュー終了時の列幅は保存されません。

4 一時変更分上書保存

各帳票メニューで設計一時変更した設定を、上書保存します。

設計一時変更時、F3▼+F10[一時変更分上書保存]をクリックし、「タイトル」「フリガナ」を入力してください。
[OK (F12)]をクリックすると、一時変更分の設定を保存します。

5 一時変更分新規保存

各帳票メニューで設計一時変更した設定で、新規帳票として保存します。

設計一時変更時、F3▼+F11[一時変更分新規保存]をクリックし、「タイトル」「フリガナ」を入力してください。
[OK (F12)]をクリックすると、一時変更分の設定を新規帳票として保存します。設定中のF6[形式]の設定も一緒に保存されます。



複数のセキュリティグループが存在する場合、一時変更分新規保存時にメッセージを表示します。新規作成する帳票のメニューセキュリティを設定してください。

確認

追加するメニューのメニューセキュリティ設定の権限を選択してください。

☒ フルアクセス
 ☐ 起動不可
 ☐ 他メニュー参照

参照先のメニュー

OK (F12)

- ・フルアクセス … 制限はありません。どのグループでも使用できます。
- ・起動不可 … 起動できません。※管理者グループのみ使用できます。
- ・他メニュー参照 … 既存の帳票のセキュリティ設定をコピーすることができます。
参照先のメニューからコピー元の帳票を選択してください。
※作成ユーザーに使用権限のある帳票が1つもない場合、この設定は表示されません

第25章

特殊処理

- 25-1 自社締切日更新
- 25-2 年次更新
- 25-3 マスターメンテナンス
- 25-4 伝票メンテナンス
- 25-5 帳票メンテナンス
- 25-6 マスター一括削除
- 25-7 伝票一括削除
- 25-8 履歴一括削除
- 25-9 証憑リンク一括解除
- 25-10 会計データ転送設定
- 25-11 会計データ転送
- 25-12 データメンテナンス

4 金額の計算方法

(1) 残高の計算

更新後自社締残高＝更新前自社締日残高＋(期間内売掛金額＋期間内消費税)－期間内入金額

※期間内とは、更新前の自社締日の翌日～今回更新する自社締日。

例) 自社締日 2019年3月31日、今回更新する自社締日 2020年7月31日の場合
2019年4月1日～2020年7月31日

(2) 消費税の計算

自社締区分【税抜】

＜税額計算単位が明細＞

伝票で計算した消費税を集計します。

＜税額計算単位が伝票＞

伝票で計算した消費税を集計します。

＜税額計算単位が請求書＞、＜税額計算単位が請求書支社毎＞

自社締日を基準にし、1ヵ月毎の本体金額から消費税を計算し集計します。

自社締区分【税込】

明細単位で本体金額から消費税計算を行います。

☞ 「2-1-7-(1) 自社締区分」

2 年次更新



[随時処理] → [繰越処理] → [年次更新]

1 目的

[システム設定]の期首日付を1年更新します。

[会社情報設定]または[商品登録]で設定されている在庫評価方法により在庫単価を算出し、在庫単価履歴を作成します。作成された値は[在庫単価履歴確認表]で確認できます。

2 操作

年次更新をする場合は[OK (F12)]を、中止する場合は[キャンセル (Esc)]をクリックしてください。



参考

在庫管理を行っていない場合は、期首日付の更新だけを行います。



参考

年次更新を行う前には、必ずデータバックアップを行ってください。

3 注意

年次繰越を行う前には、必ず期首日付以前の伝票をすべて登録してください。

また、期首日付以前に棚卸がある場合は、[棚卸入力]から先に更新処理を行ってください。

年次繰越後に、期首日付以前の伝票を入力しても[商品登録]の「在庫単価」には反映しません。

3 マスターメンテナンス

 [随時処理] → [メンテナンス] → [マスターメンテナンス]

1 目的

マスターの整合処理を一括で行うことができます。

データ受入を行った後に、その伝票分も含めて在庫情報に反映させたい場合に処理を行ってください。



マスターメンテナンスでは[データセキュリティ設定]の部門制限設定による制限は行われません。制限対象外の部門(部門グループ)が設定されているマスターに対する整合処理も行われません。

2 操作

マスターメンテナンス

?

×

在庫整合

指定した商品の在庫情報を整合します。
整合処理を行う項目を選択して下さい。

倉庫(A)	最小	▼	～	最大	▼	
ロケーション(Z)	最小	▼	～	最大	▼	
商品(B)	最小	▼	～	最大	▼	
ロット(Y)	最小	▼	～	最大	▼	

☒ 現在庫数(C)
 ☐ 受注残数(E)
 ☐ 発注残数(G)
 ☐ 未確定受注残数(H)
 ☐ 未確定発注残数(I)

集計開始日付(L) 20XX年XX月XX日

受発注残数集計基準(M)
 ☒ 伝票日付
 ☐ 入出荷予定日

現在庫数の整合については、前回の棚卸履歴から整合を行います。
現在庫数以外の整合については、集計を開始する日付を指定してください。
※受発注残数の整合を行う場合は、残数の集計基準の指定も行ってください。

実行(F12)

閉じる(Esc)

(1) 範囲指定

処理したい倉庫*1／商品／ロケーション*1／ロット*2を指定します。

*1 …… **【Superのみ】**

*2 …… **【ロット管理ロケーションのみ】**

(2) 処理対象

処理したい項目にチェックを付けてください。

複数チェックを付けることができます。

項目	内容
現在庫数	前回の棚卸日付より後の明細を集計し、現時点での在庫数を算出します。
受注残数	受注伝票の出荷予定日が設定されている受注伝票の受注残数の合計を算出します。
発注残数	発注伝票の入荷予定日が設定されている発注伝票の発注残数の合計を算出します。
未確定受注残数	受注伝票の出荷予定日が未設定の受注伝票の受注残数の合計を算出します。
未確定発注残数	発注伝票の入荷予定日が未設定の発注伝票の発注残数の合計を算出します。

(3) 集計開始日付

現在庫数以外の整合項目を指定した場合、整合を開始する日付を指定します。

現在庫数は、前回棚卸日の翌日が開始日付となります。

(4) 受発注残数集計基準

(伝票日付／入出荷予定日)

受発注の残数の処理を行う開始日付の基準を指定します。

(5) 処理開始

[実行 (F12)] をクリックしてください。処理を開始します。

4 伝票メンテナンス



[随時処理] → [メンテナンス] → [伝票メンテナンス]

1 目的

伝票登録後マスター等の内容を変更した場合、登録済み伝票にも現在の設定内容を一括で反映させることができます。



伝票メンテナンスでは[データセキュリティ設定]の部門制限設定や伝票制限設定による制限は行われません。制限対象外の部門が設定されている伝票や日数制限、伝票番号制限に該当する伝票に対する整合処理も行われます。

2 処理内容

- ・データ受入を行ったが、消費税区分や消費税率を正しく設定していなかったため伝票の消費税がおかしい。
- ・マスターの回収予定設定を変更したので、登録済みの伝票にも反映させたい。

などの場合に、実行してください。

[実行(F12)]をクリックすると、各ページの「実行する」にチェックが付いている処理が実行されます。

(1) 請求先／支払先変更

入力済みの伝票の請求先(支払先)を[得意先(仕入先)登録]で指定している請求先(支払先)に変更します。

☞「25-4-3 請求／支払先変更」

(2) 伝票再計算

登録済み伝票の数量・金額を、現在の[得意先(仕入先)登録]、[商品登録]の設定内容に従って再設定します。

また、計算式を設定している場合は、現在の[計算式登録]の設定内容に従って伝票を再計算します。*1

設定内容によっては、連動して税額再計算が行われる可能性があります。

☞「25-4-4 伝票再計算」

*1 …… 【Superのみ】

(3) 税額再計算

登録済み伝票の伝票消費税・明細消費税を、現在の[得意先(仕入先)登録]、[商品登録]の設定内容に従って再設定します。消費税区分や消費税率も現在の情報に再設定するか否かを選択できます。

☞「25-4-5 税額再計算」

(4) 回収／支払予定日変更

登録済み伝票の回収(支払)予定日を、現在の[得意先(仕入先)登録]の設定内容に従って再設定します。

☞「25-4-6 回収／支払予定日変更」

※[伝票システム設定]の回収基準が伝票単位の場合に表示されます。

(5) 金種変更

金種の詳細が変わった場合に、登録済みの入金(支払)伝票の金種を別の金種に置き換えます。

☞ 「25-4-7 金種変更」

(6) ロットNo.整合 【ロット管理オプションのみ】

[ロット登録]で登録済みのロットNo.を変更した場合に、伝票のロットNo.を現在の[ロット登録]の設定内容に従って再設定します。

☞ 「25-4-8 ロットNo.整合」

※[システム設定]のマスター管理で「ロット」にチェックが付いている場合に表示されます。

3 請求／支払先変更

伝票メンテナンス

請求／支払先変更 伝票再計算 税額再計算 回収／支払予定日変更 金種変更 ロットNo.整合

伝票の請求先(支払先)を得意先(仕入先)登録の請求先(支払先)に更新します。

☒ 実行する(E)

対象(I) ☒ 請求先 ☐ 支払先

得意先(C) 最小 ~ 最大

伝票日付(S) ____年__月__日 ~ ____年__月__日

請求日(B) ____年__月__日 ~ ____年__月__日

次回予約日(N) ____年__月__日 ~ ____年__月__日 ☐ 随時を含む ☐ 随時のみ

《注意》
 前回請求・支払締切日以前の伝票や、デジタルインボイスを発行または受領済みの伝票、
 予約終了済みの予約伝票は更新されません。
 税額の再計算は自動で実行されません。再計算する場合は、税額再計算を実行してください。

実行(F12) 閉じる(Esc)

(1) 再設定対象の指定

- 対象 (請求先／支払先)
再設定したい方を選択してください。
- 得意先(仕入先)
再設定する得意先(仕入先)を指定してください。
- 伝票日付
再設定したい伝票の伝票日付を指定してください。
- 請求日(精算日)
再設定したい伝票の請求(精算)日を指定してください。
- 次回予約日
再設定したい予約伝票の次回予約日を指定してください。



参考

以下の条件に該当する伝票または予約伝票は、更新されません。

- ・前回請求(支払)締切日以前の伝票
- ・デジタルインボイスを発行または受領済みの伝票
- ・予約終了している予約伝票



参考

税額の再計算処理は自動で実行されません。再計算を行う場合は、税額再計算のページの設定も行い処理を行ってください。



参考

売上仕入同時入力、受発注同時入力、予約売上仕入同時入力、予約受発注同時入力に登録された伝票も対象になります。【Superのみ】

4 伝票再計算

伝票メンテナンス

請求／支払先変更 伝票再計算 税額再計算 回収／支払予定日変更 金種変更 ロットNo. 整合

現在のマスターの設定で伝票を更新し、伝票を再計算します。

☒ 実行する(E)

対象伝票(I) 17 / 17 件

伝票日付(S) ____年__月__日 ~ ____年__月__日

次回予約日(N) ____年__月__日 ~ ____年__月__日 ☐ 随時を含む ☐ 随時のみ

計算式(C) 最小 ~ 最大

伝票情報(E) 9 / 9 件

《注意》
 前回請求・支払締切日以前の伝票や前回欄卸日・前回在庫評価日以前の伝票、
 予約終了済みの予約伝票は更新されません。

実行(F12) 開じる(Esc)

(1) 再計算する伝票の設定

- 対象伝票
再計算したい伝票を選択してください。
- 伝票日付
再計算したい伝票の伝票日付を指定してください。
- 次回予約日
再計算したい予約伝票の次回予約日を指定してください。
- 計算式 【Superのみ】
再計算したい計算式を選択してください。

○伝票情報

再計算したい伝票の伝票情報を選択してください。



参考

以下の条件に該当する伝票または予約伝票は、更新されません。

- ・ 前回請求(支払)締切日以前の伝票
- ・ 前回棚卸日・前回在庫評価日以前の明細を含む伝票
- ・ 予約終了している予約伝票



参考

明細条件を指定した場合でも、伝票単位で再計算が行われます。

5 税額再計算

伝票メンテナンス

請求／支払先変更 伝票再計算 税額再計算 回収／支払予定日変更 金種変更 ロットNo. 整合

現在の請求先、商品の設定で伝票を更新し、伝票消費税、明細消費税を再計算します。

☒ 実行する(E)

対象伝票(I) 9 / 9 件

伝票種(K) 10 / 10 件

伝票日付(S) ____年__月__日 [前] ~ ____年__月__日 [前]

請求日(B) ____年__月__日 [前] ~ ____年__月__日 [前]

精算日(C) ____年__月__日 [前] ~ ____年__月__日 [前]

次回予約日(N) ____年__月__日 [前] ~ ____年__月__日 [前] ☐ 随時を含む ☐ 随時のみ

請求先(I) 最小 ~ 最大

支払先(L) 最小 ~ 最大

伝票情報(E) 8 / 8 件

☐ 消費税区分は更新しない(A)

☐ 消費税率は更新しない(B)

… 伝票入力時に消費税区分や消費税率を都度変更していて、更新したくない場合

《注意》
請求書単位消費税は再計算の対象ではありません。
前回請求・支払締切日以前の伝票や、予約終了済みの予約伝票は更新されません。

実行(F12) 閉じる(Esc)

(1) 再計算する伝票の設定

○対象伝票

再計算したい伝票を選択してください。

○伝票種

再計算したい伝票の伝票種を選択してください。

○伝票日付

再計算したい伝票の伝票日付を指定してください。

○請求日(精算日)

再計算したい伝票の請求(精算)日を指定してください。

○次回予約日

再計算したい予約伝票の次回予約日を指定してください。

○請求先(支払先)

再計算したい伝票の請求先(支払先)を指定してください。

○伝票情報

再計算したい伝票の伝票情報を選択してください。



売上仕入同時入力、受発注同時入力、予約売上仕入同時入力、予約受発注同時入力に登録された伝票は、各対象伝票の処理で再計算されます。【Superのみ】
例) 売上仕入同時入力に登録された売上传票は、対象伝票で売上传票を選択すると税額再計算されます。

(2) 消費税区分の更新

○消費税区分は更新しない

チェックを付けると、登録済み伝票の消費税区分は変更されません。

(3) 消費税率の更新

○消費税率は更新しない

チェックを付けると、登録済み伝票の消費税率は変更されません。



請求書単位消費税の再計算はできません。



以下の条件に該当する伝票または予約伝票は、更新されません。

- ・ 前回請求(支払)締切日以前の伝票
- ・ 予約終了している予約伝票



少額特例の対象で適格請求書計算を「しない」から「する」に切り替えている伝票は、支払先の設定が反映されるため、適格請求書計算が「しない」に切り替わります。

6 回収／支払予定日変更

伝票メンテナンス

請求／支払先変更 伝票再計算 税額再計算 回収／支払予定日変更 金種変更 ロットNo.整合

売上・仕入伝票の回収・支払予定日に、得意先・仕入先の「回収・支払予定日」設定を反映させます。

☐ 実行する(E)

対象伝票(T) ☒ 売上伝票 ☐ 仕入伝票

請求先(C) 最小 ~ 最大

伝票情報(F) 9 / 9 件

《注意》
前回請求・支払締切日以前の伝票や、デジタルインボイスを発行または受領済みの伝票は更新されません。

実行(F12) 閉じる(Esc)

(1) 変更対象の指定

- 対象伝票（売上伝票／仕入伝票）
変更したい方を選択してください。
- 請求先(支払先)
変更したい請求先(支払先)を指定してください。
- 伝票情報
変更したい伝票の伝票情報を選択してください。



前回請求(支払) 締切日以前の伝票は更新されません。
デジタルインボイス発行または受領済み伝票の伝票は更新されません



売上仕入同時入力で登録された伝票は、各対象伝票の処理で変更されます。【Superのみ】
例) 売上仕入同時入力で登録された売上伝票は、対象伝票で売上伝票を選択すると対象となります。

7 金種変更

伝票メンテナンス

請求／支払先変更 伝票再計算 税額再計算 回収／支払予定日変更 金種変更 ロットNo.整合

入金・支払伝票の金種を変更したい場合に、現在の金種と変更する金種を指定してください。
ただし、同じ金種区分内でのみ変更可能です。

☒ 実行する(E)

対象伝票(I) 4 / 4 件

伝票日付(S) ____年__月__日 ~ ____年__月__日

次回予約日(N) ____年__月__日 ~ ____年__月__日 ☐ 随時を含む ☐ 随時のみ

請求先(I) 最小 ~ 最大

支払先(L) 最小 ~ 最大

金種(B) 00 :

更新後金種(A) 00 :

《注意》
請求・支払締切済みの入金・支払伝票や、予約終了済みの予約入金・予約支払伝票も変更します。

実行(F12) 閉じる(Esc)

(1) 変更伝票の指定

- 対象伝票
変更したい伝票を選択してください。
- 伝票日付
変更したい伝票の伝票日付を指定してください。
- 次回予約日
変更したい予約伝票の次回予約日を指定してください。
- 請求先(支払先)
変更したい伝票の請求先(支払先)を指定してください。
- 金種
変更前の金種を指定してください。
- 更新後金種
更新後の金種を指定してください。



参考

「手形」から「為替手形」など、同じ金種内(金種区分)の分類のみ変更できます。
前回請求(支払)締切日以前の伝票も更新されます。
予約終了済みの予約入金・予約支払伝票も変更します。

8 ロットNo.整合 【ロット管理オプションのみ】

(1) 整合する対象の設定

○商品

整合したい商品を指定してください。

○ロットNo.

整合したいロットを指定してください。



請求締切済みの伝票も変更します。
 前回棚卸日・前回在庫評価日以前の明細を含む伝票も変更します。
 予約終了済みの予約伝票も変更します。



売上仕入同時入力、予約売上仕入同時入力に登録された伝票も対象になります。

5 帳票メンテナンス



[随時処理] → [メンテナンス] → [帳票メンテナンス]

1 目的

伝票の金種を変更・追加した場合、既存の帳票に設定内容を一括で反映させることができます。

2 処理内容

・金種を追加したので、集計対象の金種に一括で反映したい
などの場合に、実行してください。

帳票メンテナンス ? X

金種整合

金種の追加もしくは変更を行います。
処理を選択してください。

処理(P) ☐ 金種追加 ☒ 金種変更

対象金種(I) 04: 手形

追加金種(A) 00:

変更後金種(U) 10: 電子債権

<金種追加>
集計対象の金種として「対象金種」が選択されている項目を対象に
金種「追加金種」が選択されている状態にします。

<金種変更>
集計対象の金種として「対象金種」が選択されている項目を対象に
「対象金種」の選択を解除し「変更後金種」が選択されている状態にします。

実行(F12) 閉じる(Esc)

3 金種整合

整合する処理を選択します。

(1) 金種追加

金種追加を行う場合、対象の金種と追加する金種を選択します。

(例) 金種「4: 手形」が集計対象となっている項目に対して、金種「10: 電子債権」も集計対象としたい場合
「対象金種」に[4: 手形]、「追加金種」に[10: 電子債権]を選択して金種追加を実行します。

The diagram shows two side-by-side windows, each with tabs for '出力形式1' (Output Form 1), '出力形式2' (Output Form 2), and '金種' (Settlement Type). An arrow points from the left window to the right window, indicating a change.

Left Window (Initial State):

金種
☐ 振込
☒ 手形
☐ 相殺
☐ 値引
☐ 手数料
☐ その他
☐ 電子債権

Right Window (After Change):

金種
☐ 振込
☒ 手形
☐ 相殺
☐ 値引
☐ 手数料
☐ その他
☒ 電子債権

(2) 金種変更

金種変更を行う場合、対象の金種と変更後の金種を選択します。

(例) 金種「4：手形」が集計対象となっている項目を、金種「10：電子債権」を集計対象となるように変更したい場合

「対象金種」に[4：手形]、「変更後金種」に[10：電子債権]を選択して金種変更を実行します。

The diagram shows two side-by-side windows, each with tabs for '出力形式1' (Output Form 1), '出力形式2' (Output Form 2), and '金種' (Settlement Type). An arrow points from the left window to the right window, indicating a change.

Left Window (Initial State):

金種
☐ 振込
☒ 手形
☐ 相殺
☐ 値引
☐ 手数料
☐ その他
☐ 電子債権

Right Window (After Change):

金種
☐ 振込
☐ 手形
☐ 相殺
☐ 値引
☐ 手数料
☐ その他
☒ 電子債権

6 マスター一括削除



〔随時処理〕 → 〔一括削除〕 → 〔マスター一括削除〕

1 目的

登録済みのマスターを一括で削除できます。



注意

マスター一括削除では[データセキュリティ設定]の部門制限設定による制限は行われません。
制限対象外の部門(部門グループ)が設定されているマスターに対する削除処理も行われます。



注意

メニューセキュリティの「管理者」グループに所属しているユーザーのみ実行できます。

2 注意

データ占有処理です。

処理を実行しようとするデータを他のクライアントが使用中の場合は処理が実行できません。

他のクライアントはそのデータ処理を終了させてください。また、ウィンドウはすべて閉じてください。

またこの処理を実行後は、元の状態に戻すことはできません。

実行前に必ずデータバックアップを行ってください。

3 操作

(1) 削除対象の指定

削除したいマスターにチェックを付けてください。

チェックは複数のマスターに付けることができます。

○「全体」にチェックを付けた場合

全マスターにチェックが付きます。

○管理メニューにチェックを付けた場合

チェックを付けたメニューの全マスターにチェックが付きます。

(2) 共通設定

○指定日以降の伝票に使用されているマスターを除外する。

チェックを付けると、指定日以降の伝票で使用されているマスターを削除対象から除外します。

この場合、指定日付も設定してください。

○起票予定がある予約伝票に使用されているマスターを除外する。

起票予約がある予約伝票で使用されているマスターを削除対象から除外します。



売上単価・売上期間単価・得意先別商品項目・仕入単価・仕入期間単価・仕入先別商品項目・得意先別納入先・仕入先別納入先・在庫・分類については、指定日以降の伝票または起票予定がある予約伝票に使用されていても削除されます。

(3) 条件設定

条件に合致したマスターだけが削除されます。F8[条件]から条件を指定できます。

☞ 「31章 条件」

(4) 削除実行

削除してよい場合は、[OK (F12)]を、中止する場合は[キャンセル (Esc)]をクリックしてください。

☞ 「25-6-4 削除処理」



- ・得意先、仕入先の削除を行う場合
相殺先に指定している場合も削除されます。
- ・ロットマスターの削除を行う場合 **【ロット管理マシンのみ】**
そのロットに関する取引を[ロットトレース表]で確認することはできなくなります。

4 削除処理

指定されたマスターを全て削除します。

◇以下の場合、マスターは削除されません◇

<マスター共通>

- ・指定日付以降の伝票に使用されている場合(指定日以降の伝票に使用されているマスターを除外する設定の場合のみ)
- ・起票予定がある予約伝票に使用されている場合(起票予定がある予約伝票に使用されているマスターを除外する場合のみ)

※売上単価・売上期間単価・得意先別商品項目・仕入単価・仕入期間単価・仕入先別商品項目・得意先別納入先・仕入先別納入先・在庫・分類については、指定日以降の伝票または起票予定がある予約伝票に使用されていても削除されます。

<得意先・仕入先>

- ・消込済みの請求・支払履歴情報が存在する場合*1
- ・『スマート大臣〈電子請求〉』と同期を行っている場合

<商品>

- ・[構成品登録]の構成品に設定されている場合*1
- ・[セット商品登録]の商品に設定されている場合

*1 …… **【Superのみ】**

5 除外ログ出力

以下のマスターを削除した場合、削除対象から除外されたマスターを削除処理完了時のログに出力します。

<得意先・仕入先>

- ・消込済みの請求・支払履歴情報が存在する場合
- ・『スマート大臣〈電子請求〉』と同期を行っている場合

<商品>

- ・[構成品登録]の構成品に設定されている場合*1
- ・[セット商品登録]の商品に設定されている場合

*1 …… **【Superのみ】**

6 確認表出力

削除前に削除されるマスターをファイルに出力して確認できます。F2[出力]をクリックしてください。

出力先を指定して[OK]をクリックすると作成されます。

ファイルはマスターごとに作成されます。

ファイル名→「マスター一括削除_〇〇〇_yyyymmddhhmmssfff.csv」

※〇〇〇…マスター名称、yyyymmddhhmmssfff…日時

例)得意先の場合

マスター一括削除_得意先_20200615103215025.csv

7 伝票一括削除



[随時処理] → [一括削除] → [伝票一括削除]

1 目的

登録済みの伝票を一括で削除できます。



伝票一括削除では[データセキュリティ設定]の部門制限設定や伝票制限設定による制限は行われません。制限対象外の部門が設定されている伝票や日数制限、伝票番号制限に該当する伝票に対する削除処理も行われます。



メニューセキュリティの「管理者」グループに所属しているユーザーのみ実行できます。

2 注意

この処理を実行後は、元の状態に戻すことはできません。
実行前に必ずデータバックアップを行ってください。

3 操作

(1) 伝票

○削除対象の指定

削除したい伝票にチェックを付けてください。

チェックは複数の伝票に付けることができます。

- ・「全体」にチェックを付けた場合
全伝票にチェックが付きます。
- ・管理メニューにチェックを付けた場合
チェックを付けたメニューの全伝票にチェックが付きます。

○共通設定

- ・指定日付
指定期間内に伝票日付が含まれる伝票を削除します。
- ・前回締日・棚卸日・評価日より新しい伝票を削除対象に含む
チェックを付けた場合は、前回締日や前回棚卸日・評価日などを無視して削除します。

(2) 予約伝票

○削除対象の指定

削除したい予約伝票にチェックを付けてください。
 チェックは複数の予約伝票に付けることができます。

- ・「全体」にチェックを付けた場合
 全伝票にチェックが付きます。
- ・管理メニューにチェックを付けた場合
 チェックを付けたメニューの全伝票にチェックが付きます。

○共通設定

- ・起票予定がある予約伝票を削除対象に含む
 チェックを付けた場合は、起票予定に関わらず予約伝票を削除します。

(3) 条件設定

条件に合致した伝票だけが削除されます。

 「31章 条件」

(4) 削除実行

削除してよい場合は、[OK (F12)]を、中止する場合は[キャンセル (Esc)]をクリックしてください。

4 削除処理

指定期間の伝票を全て削除します。

※データセキュリティ設定の制限は反映されません。

※伝票システム設定の制限(受入データ保護設定等)は反映されません。

◇以下の場合、伝票は削除されません◇

＜前回締日、棚卸日、評価日より新しい伝票を削除対象に含める設定にチェックが付いていない場合＞

- ・締切処理を行っていない伝票(前回締切日よりも新しい伝票)

対象:売上传票・売上仕入同時*1・仕入伝票・入金伝票・支払伝票

※売上传票・売上仕入同時*1・仕入伝票では、伝票種が「掛売」または「掛買」の場合のみチェックを行います。

- ・前回棚卸日より新しい伝票

対象:売上传票・売上仕入同時*1・仕入伝票・倉庫間移動伝票*1・倉庫内移動伝票*1・生産伝票*1・分解伝票*1

※計上日付が設定されていない仮売上传票は削除されます。

※売上仕入同時では、直送区分が通常の明細のみチェックを行います。*1

- ・前回評価日より新しい伝票

対象:売上仕入同時*1・仕入伝票・生産伝票*1・分解伝票*1

※仮仕入伝票は削除されます。

※売上仕入同時では、仕入伝票のみチェックを行います。*1

※対象以外の伝票を削除する場合は、評価単価が変動する可能性があります。

＜起票予定がある予約伝票を削除対象に含める設定にチェックが付いていない場合＞

- ・起票予定がある予約伝票

対象：予約受注伝票・予約受発注同時*1・予約売上传票・予約売上仕入同時*1・予約発注伝票・予約仕入伝票・予約入金伝票・予約支払伝票

＜転送先、転送元の伝票が削除対象でない場合＞

対象:売上传票・売上仕入同時*1・仕入伝票・入金伝票・支払伝票

※売上仕入同時のチェックでは、売上または売上に紐づく仕入のいずれかの伝票が削除対象外になった場合、売上传票および売上伝票に紐づく仕入伝票の削除を行いません。*1

*1 …… **【Superのみ】**

5 除外ログ出力

以下の伝票を削除した場合、削除対象から除外された伝票を削除処理完了時のログに出力します。

＜売上伝票・売上仕入同時*1・仕入伝票・入金伝票・支払伝票＞

・転送先、転送元の伝票が削除対象でない場合

削除対象	転送処理
転送先のための削除不可	見積書を複数回転送しない場合の見積参照・受注売上確定・発注仕入確定・売上仕入同時確定*1
転送先または転送元のための削除不可	相殺・消込*1

※売上仕入同時の除外ログには上記に該当した伝票(売上伝票または仕入伝票)の情報のみを出力します。*1

*1 …… **【Superのみ】**



転送先または転送元の情報については、伝票入力画面から除外ログに出力されている伝票を呼び出し、伝票情報から確認することが可能です。

6 削除後の注意事項

未転送・一部転送の受注・発注伝票を削除した場合は、[マスターメンテナンス]から在庫数の整合を行ってください。

☞ 「25-3 マスターメンテナンス」

未配信のデジタルインボイスがある伝票を削除した場合に配信を取り消すには、[電子請求未配信一覧表]から削除を行ってください

☞ 「33-4 電子請求未配信一覧表」

8 履歴一括削除



〔随時処理〕 → 〔一括削除〕 → 〔履歴一括削除〕

1 目的

登録済み請求(支払)履歴情報を一括で削除できます。
合わせて削除した履歴と紐づいていた証憑リンク、請求書番号も削除します。



履歴一括削除では[データセキュリティ設定]の部門制限設定による制限は行われません。制限対象外の部門(部門グループ)が設定されている請求(支払)先の履歴に対する削除処理も行われません。



メニューセキュリティの「管理者」グループに所属しているユーザーのみ実行できます。



『スマート大臣〈電子請求〉』にアップロードされているPDFやデジタルインボイスの削除は行いません。削除したい場合は、[請求(支払)締切・発行]の締切解除を行う。または、[電子請求配信予定一覧表]から削除してください。

2 注意

データ占有処理です。
処理を実行しようとするデータを他のクライアントが使用中の場合は処理が実行できません。
他のクライアントはそのデータ処理を終了させてください。また、ウィンドウはすべて閉じてください。
またこの処理を実行後は、元の状態に戻すことはできません。
実行前に必ずデータバックアップを行ってください。

3 操作

(1) 削除対象の指定

削除したい対象にチェックを付けてください。
チェックは両方に付けることもできます。

(2) 指定日付

指定日付以降の履歴データを削除します。

(3) 条件設定

条件に合致した履歴だけが削除されます。

 「31章 条件」

(4) 削除実行

削除してよい場合は、[OK (F12)]を、中止する場合は[キャンセル (Esc)]をクリックしてください。

4 削除処理

指定日以降のデータがすべて削除対象の場合のみ削除が可能です。

◇以下の場合、履歴データは削除されません◇

- ・回収基準が請求単位の場合で、伝票が消し込まれている場合*1
- ・請求書(支払書)単位消費税、調整額に対して消し込まれている場合*1

*1 …… 【Superのみ】

5 除外ログ出力

以下の履歴を削除した場合、削除対象から除外された履歴を削除処理完了時のログに出力します。

<請求・支払履歴>

- ・回収基準が請求単位の場合で伝票が消し込まれている場合*1
- ・請求書(支払書)単位消費税、調整額に対して消し込まれている場合*1

※対象外の場合は、除外ログには出力されません。

*1 …… 【Superのみ】

9 証憑リンク一括解除



〔随時処理〕 → 〔一括削除〕 → 〔証憑リンク一括解除〕

1 目的

伝票やマスターの証憑リンクを一括で解除できます。



証憑リンク一括解除では[データセキュリティ設定]の部門制限設定や伝票制限設定による制限は行われません。制限対象外の部門(部門グループ)が設定されている伝票やマスター、日数制限、伝票番号制限に該当する伝票に対する解除処理も行われます。



メニューセキュリティの「管理者」グループに所属しているユーザーのみ実行できます。

2 注意

この処理を実行後は、元の状態に戻すことはできません。
実行前に必ずデータバックアップを行ってください。

3 解除対象設定

各ページは、タブをクリックすると表示されます。

証憑リンク一括解除

伝票・履歴 予約伝票 マスター

解除対象設定(M)

☐ 全体

☐ 販売

☐ 見積書

☐ 受注伝票

☐ 売上伝票

☐ 入金伝票

☐ 仕入

☐ 発注伝票

☐ 仕入伝票

☐ 支払伝票

☐ 在庫

☐ 生産伝票

☐ 分解伝票

☐ 履歴

☐ 請求履歴

☐ 支払履歴

解除を行うと元の状態に戻すことはできません。
実行前にデータバックアップを行ってください。

OK (F12) キャンセル (Esc)

証憑リンク一括解除は全部で3ページあります。各ページで解除対象の設定を行います。

ページ名	解除対象
伝票・履歴	見積書、受注伝票*3、売上伝票*3、入金伝票、発注伝票*3、仕入伝票*3、支払伝票、倉庫間移動伝票*1、倉庫内移動伝票*1、生産伝票*1、分解伝票*1 請求履歴、支払履歴
予約伝票	予約受注伝票*3、予約売上伝票*3、予約入金伝票、予約発注伝票*3、予約仕入伝票*3、予約支払伝票
マスター	得意先、仕入先、商品、納入先、ロット*2、汎用マスター1～5

- *1 …… 【Superのみ】
- *2 …… 【ロット管理オプションのみ】
- *3 …… 同時入力で登録された伝票も解除対象となります。

4 解除処理

解除対象にチェックを付け[OK]をクリックすると指定されたデータの証憑リンクを全て解除します。



[伝票システム設定]の制限(受入データ保護設定等)は反映されません。

10 会計データ転送設定



〔随時処理〕 → 〔会計連携〕 → 〔会計データ転送設定〕

1 目的

『販売大臣』の伝票データを『大蔵大臣AX』に転送するための設定を行います。
以下『大蔵大臣AX』を『会計』とします。

転送できるデータ

- ・売上伝票(請求単位消費税、請求書単位内税調整、請求調整額を含む)
- ・仕入伝票(支払単位消費税、支払書単位内税調整、支払調整額を含む)
- ・入金伝票
- ・支払伝票
- ・在庫調整
- ・在庫単価履歴の評価損、戻入

2 転送先設定

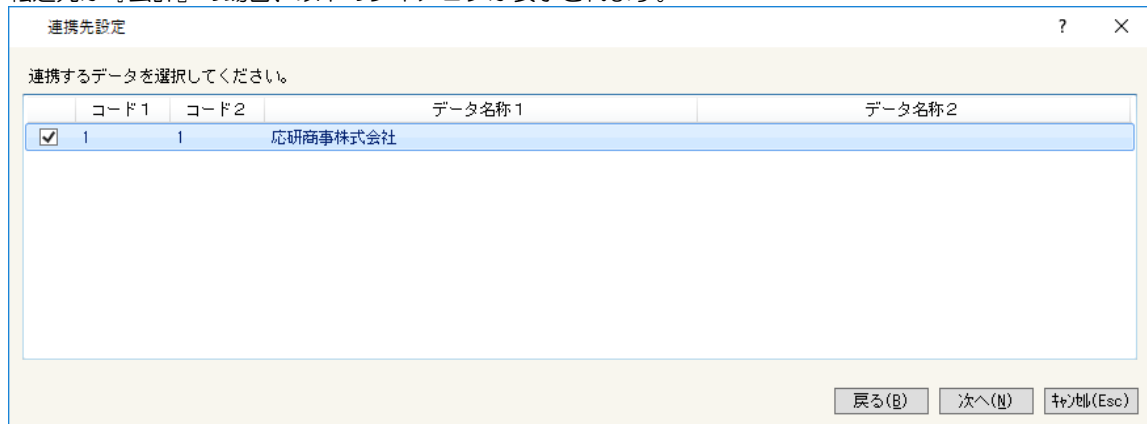
(1) 転送先選択

転送先を選択します。

転送しない	会計データ転送設定メニューを終了します。
ファイル出力	『会計』に取り込める形式でファイルを作成します。
大蔵大臣AX	『会計』のデータに直接書き込みます。 『販売大臣』と『会計』が同じパソコンにインストールされている場合のみ選択できます。

(2) データ選択

転送先が『会計』の場合、以下のダイアログが表示されます。



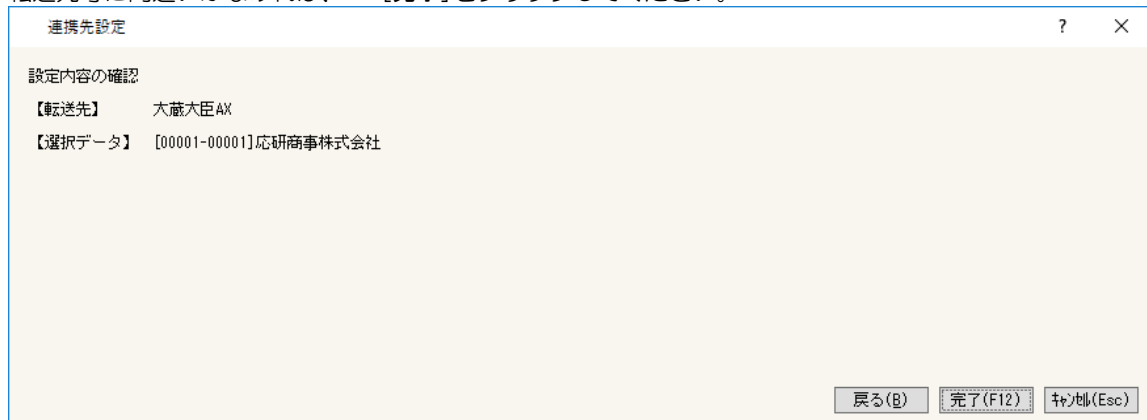
コード1	コード2	データ名称1	データ名称2
1	1	応研商事株式会社	



選択できるデータは1つです。

(3) 設定確認

転送先等に間違いがなければ、F12[完了]をクリックしてください。



※2回目以降でデータ選択画面は開かず、前回の選択状態で表示されます。

3 設定項目

F5

連携先設定

F6

部門設定

F10

詳細設定

連携ソフト

: 大蔵大臣 AX

連携データ

: 応研商事株式会社

入金伝票	入金伝票【科目】	支払伝票	支払伝票【科目】	商品評価損・戻入益
売上伝票	売上伝票【科目】	仕入伝票	仕入伝票【科目】	在庫調整
集計単位(A)	☒ 指定期間 ☐ 1か月 ☐ 1日 ☐ 伝票			
起票単位(B)	0: 分類しない ▼ 0: 指定なし			
消費税(D)	☒ 税抜 ☐ 税込			
消費税額仕訳設定(D)	☒ 起票単位で自動生成 ☐ 全体で1仕訳			
摘要設定(E)	3: 期間			
伝票番号摘要転送(E)	☒ しない ☐ する			
部門転送(G)	☒ しない ☐ する 共通部門(H)			
伝票部門(I)	☒ 転送しない ☐ 転送する			
科目合算(J)	☒ しない ☐ する			
税抜税込明細合算(K)	☐ しない ☒ する			
証憑リンク転送(L)	☐ しない ☒ する 証憑種(M)			

キー機能	説 明
F5[連携先設定]	連携先を変更できます
F6[部門設定]	『販売大臣』の伝票で指定したマスターを『会計』のどの部門に転送するかを指定します。 マスターは汎用マスター1～5、部門を選択できます。 ☞「25-10-5 部門設定」
F10[詳細設定]	科目毎に部門指定、税区分指定を行います。 ☞「25-10-6 詳細設定」

(1) 集計単位

伝票のデータをどの単位でまとめて仕訳データにするのかを指定します。

指定期間	指定した期間を1データとします。
1か月	指定した期間の開始日を基準に1か月ごとにまとめて1データとします。
1日	伝票日付1日ごとにまとめて1データとします。
伝票	1伝票を1データとします。

(2) 起票単位

1仕訳の起票単位を指定します。

(3) 消費税

税抜	税抜金額にし、転送します。
税込	税込金額にし、転送します。
科目設定による	『会計』の科目設定に従って処理されます。 (転送先が「ファイル出力」の場合は選択できません。)

(4) 消費税額仕訳設定

消費税(税抜時)の仕訳単位の設定です。

起票単位で自動生成	起票単位の設定で消費税の仕訳ができます。
全体で1仕訳	集計単位の設定で起票される伝票に1仕訳できます。

(5) 摘要設定

『会計』に転送した伝票の摘要文字を選択します。

集計単位によって選択できる内容が制限されます。

(6) 伝票番号摘要転送

摘要の先頭に転送した伝票番号を付加する場合は、「する」を選択します。

集計単位が「伝票」の場合のみ設定可能です。

集計単位が「伝票」以外の場合は、「する」を選択することはできません。

例) 摘要設定が得意先(請求先名)、伝票番号摘要転送する場合

『会計』に転送した伝票の摘要文字→伝票番号[0000000001] ○○株式会社

(7) 部門転送

『販売大臣』の部門を『会計』の部門に転送する場合、「する」を選択します。

「共通部門」は、『販売大臣』で諸口に設定されている部門を『会計』でどの部門として転送するかを設定します。

☞「25-10-4 共通部門」

(8) 伝票部門

部門転送をする場合で、『会計』の伝票部門にも転送する場合、「転送する」を選択します。

(9) 科目合算

起票時に同一科目の明細を合算する場合、「する」を選択します。

(10) 税抜税込明細合算

科目合算「しない」場合で、『販売大臣』で入力した伝票の税抜明細、税込明細をまとめて転送する場合、「する」を選択します。

「しない」を選択した場合は、税抜明細、税込明細を別明細で転送します。

科目合算「する」の場合は、税抜税込明細合算「しない」を選択することはできません。

(11) 相殺転送

入金(支払)伝票転送時、相殺明細を転送する場合は、「する」を選択します。

(12) 各科目の設定

転送する科目コードを設定します。

「コード自動」にチェックを付けると、得意先や商品のコードが補助科目コードとして使用されます。

☞「25-10-7 科目設定ダイアログ」

(13) 科目の税区分指定

仕入伝票の仕入科目・返品(戻り)科目・値引科目・諸経費科目の税区分コードを商品(商品分類)別に指定することができます。

上記科目を商品(商品分類)に設定している場合に、科目設定ダイアログで設定可能です。

商品(商品分類)別に科目コードを指定していない場合や、商品(商品分類)別の税区分コードを「未設定」に設定している場合は、詳細設定ダイアログの税区分コードの値を参照します。



「〇〇別」の設定で科目コードを設定している場合、起票単位の変更や、「固定」・「コード自動」への変更を行うと科目コードの設定がクリアされます。

(14) 証憑リンク転送

伝票の証憑コードを転送する場合、「する」を指定します。

また、「証憑種」をクリックし転送する証憑種を選択してください。



会計側エラーの対処方法（証憑リンク転送を「する」の場合）

○エラー内容

証憑コードが1明細にリンク可能な件数を超過しています。

○対処例

仕訳の1明細にリンクする証憑の数を減らします。

- ・[会計データ転送設定]の起票単位を細かくします。
- ・[会計データ転送設定]で『会計』に不要な証憑種の選択を解除します。
- ・[会計データ転送設定]の作成期間を短くします。

など。

4 共通部門

『販売大臣』で諸口に設定されている部門を、『会計』でどの部門として転送するか設定します。

『会計』の部門コードを設定してください。

未設定の場合、部門は転送されません。



転送先が『大蔵大臣AX』の場合、部門のカナ検索が使用できます。

5 部門設定

F6[部門設定]から、『販売大臣』の伝票で指定したマスターを『会計』のどの部門に転送するかを指定します。

マスターは汎用マスター1～5、部門を選択できます。

マスター転送が使用できます。

☞「25-10-8 マスター転送」



「部門転送」が「する」になっている場合のみ、「部門設定」が適用されます。

☞「25-10-3 設定項目」

部門設定	
紐付マスター(M) 6: 部門	
0001 : 食品事業部	0005
0002 : 医療品事業部	0003

『会計』の部門コードを設定してください。

- ・「販売マスター」が未設定の場合、『販売大臣』のマスターコードが設定されます。
- ・「販売マスター」を選択、「会計部門」が未設定の場合、「共通部門」が設定されます。



「部門指定」で部門を設定している科目は、「部門指定」の設定を優先します。

☞「25-10-6 詳細設定」



転送先が『大蔵大臣AX』の場合、部門のカナ検索が使用できます。

6 詳細設定

F10[詳細設定]から、科目毎に部門指定、税区分指定を行います。

(1) 部門指定

科目毎に部門を指定して転送することができます。



「部門転送」が「する」になっている場合のみ、「部門指定」が適用されます。

📖 「25-10-3 設定項目」



「部門指定」で部門を設定している科目は、「部門指定」の設定を優先します。

「部門設定」で設定した部門は反映されません。

📖 「25-10-5 部門設定」

部門を指定する科目の設定を「する」に変更します。

[部門指定]から、転送先の部門コードを入力してください。

転送先が「ファイル出力」の場合は、直接『会計』の部門コードを入力してください。



転送先が『大蔵大臣AX』の場合、部門のカナ検索が使用できます。

(2) 税区分指定

科目毎に税区分を指定して転送することができます。

税区分を指定する科目の設定を「する」に変更し、税区分コードを入力してください。

税区分を指定しない科目は、各科目に応じた税区分を自動で設定します。

※『会計』の科目に設定されている税区分を参照する場合は「-1」を設定してください。

例) 売上科目の科目コードを「4111」、税区分に「-1」を設定した場合

『会計』の科目「4111」に設定されている消費税区分が設定されます。

『販売大臣』の明細で設定されている税率と異なる消費税区分だった場合、自動的に変更されます。

例) 『販売大臣』の明細が軽減税率8%、『会計』の科目「4111」に設定されている消費税区分が、「115：課税売上(10%)」の場合、税率に応じた税区分に自動的に変更されます。

「115：課税売上(10%)」 → 「114：課税売上(軽減8%)」

『販売大臣』の明細が「非課税明細」の場合、科目に設定されている課税区分に応じた非課税税区分に自動的に変更されます。

例) 『販売大臣』の明細が「非課税明細」、『会計』の科目「4111」に設定されている消費税区分が、「115：課税売上(10%)」の場合、「115：課税売上(10%)」 → 「311:非課税売上」

詳細設定

部門指定(売上・仕入) 部門指定(入金・支払) 税区分指定(売上・仕入) 税区分指定(入金・支払) 税区分指定(免税事業者)

売上伝票			仕入伝票		
売上科目	☒ しない ☐ する	000	仕入科目	☒ しない ☐ する	000
返品(戻り)科目	☒ しない ☐ する	000	返品(戻り)科目	☒ しない ☐ する	000
値引科目	☒ しない ☐ する	000	値引科目	☒ しない ☐ する	000
諸経費科目	☒ しない ☐ する	000	諸経費科目	☒ しない ☐ する	000
運送費科目	☒ しない ☐ する	000	運送費科目	☒ しない ☐ する	000
売上等消費税科目	☒ しない ☐ する	000	仕入等消費税科目	☒ しない ☐ する	000

※転送先の税区分を参照する場合、税区分には「-1」を入力して下さい。

OK (F12) キャンセル (Esc)

(3) 税区分指定(免税事業者)

「適格請求書計算がしない」になっている仕入伝票は、免税事業者からの仕入と考え、消費税額は仕入税額控除の経過措置で転送します。

その際、経過措置の割合で計算するか否かを指定します。

詳細設定

部門指定(売上・仕入) 部門指定(入金・支払) 税区分指定(売上・仕入) 税区分指定(入金・支払) 税区分指定(免税事業者)

仕入・支払伝票

免税事業者等からの仕入税額の控除率自動調整 ☐ しない ☒ する

OK(F12) キャンセル(Esc)



転送先の『会計』で「免税事業者等からの仕入税額の経理方法」が「手で調整」の場合は、「しない」を選択してください。

(4) ファイル出力時の税区分の初期値

ファイル出力時の税区分は、税区分指定などで設定していない場合、科目と税率に応じて以下の値がセットされます

税区分	内容
000	不課税
111	課税売上(3%)
112	課税売上(5%)
113	課税売上(8%)
114	課税売上(軽減税率8%)
115	課税売上(10%)
121	課税売上返還等(3%)
122	課税売上返還等(5%)
123	課税売上返還等(8%)
124	課税売上返還等(軽減税率8%)
125	課税売上返還等(10%)
311	非課税売上
321	非課税売上返還等
511	課税売上に係る課税仕入(3%)
512	課税売上に係る課税仕入(5%)
513	課税売上に係る課税仕入(8%)
514	課税売上に係る課税仕入(軽減税率8%)
515	課税売上に係る課税仕入(10%)
521	課税売上に係る課税仕入返還(3%)

税区分	内容
522	課税売上に係る課税仕入返還(5%)
523	課税売上に係る課税仕入返還(8%)
524	課税売上に係る課税仕入返還(軽減税率8%)
525	課税売上に係る課税仕入返還(10%)
811	非課税仕入
821	非課税仕入返還
831	免税事業者等からの[511](控除80%)
832	免税事業者等からの[512](控除80%)
833	免税事業者等からの[513](控除80%)
834	免税事業者等からの[514](控除80%)
835	免税事業者等からの[515](控除80%)
836	免税事業者等からの[521](控除80%)
837	免税事業者等からの[522](控除80%)
838	免税事業者等からの[523](控除80%)
839	免税事業者等からの[524](控除80%)
840	免税事業者等からの[525](控除80%)
861	免税事業者等からの[511](控除50%)
862	免税事業者等からの[512](控除50%)
863	免税事業者等からの[513](控除50%)
864	免税事業者等からの[514](控除50%)
865	免税事業者等からの[515](控除50%)
866	免税事業者等からの[521](控除50%)
867	免税事業者等からの[522](控除50%)
868	免税事業者等からの[523](控除50%)
869	免税事業者等からの[524](控除50%)
870	免税事業者等からの[525](控除50%)
891	免税事業者等からの課税仕入
896	免税事業者等からの課税仕入返還

7 科目設定ダイアログ

転送する科目コードを設定します。

主科目、補助科目コードを設定してください。

仕入伝票の仕入科目・返品(戻り)科目・値引科目・諸経費科目を商品(商品分類)別に設定する場合、商品(商品分類)別に税区分コードの指定が可能です。

「未設定」を指定した場合、詳細設定ダイアログの税区分コードの値を参照します。

税区分コードを入力する際に未入力の場合は、自動的に「未設定」が設定されます。



転送先が『大蔵大臣AX』の場合、科目のカナ検索が使用できます。
「ファイル出力」の場合は、直接入力してください。

「コード自動」にチェックを付けると、得意先等マスターのコードが補助科目のコードとして使用されます。

例)「得意先別に設定」の場合

得意先A コード100、得意先B コード101

売掛金を1122に設定すると→得意先A 1122-0100、得意先B 1122-0101

(1)「〇〇別」の場合

科目設定

売掛金科目：得意先(請求先)別に設定

得意先	科目
0000：その他	1122-9999
0001：北海道情報機器株式会社	1122-0101
0002：青森工務店株式会社	1122-0102

OK (F12) キャンセル (Esc)

○マスター

設定が必要な得意先等を指定します。F9[一覧]から選択できます。

設定しないマスターは「その他」で指定している科目を使用します。

マスター転送が使用できます。

☞「25-10-8 マスター転送」

○科目

主科目、補助科目を設定します。

例) 1122-0001 [4桁-4桁]

○税区分

税区分を設定します。

※仕入伝票の仕入科目・返品(戻り)科目・値引科目・諸経費科目を商品(商品分類)別に設定する場合、商品別に税区分の指定が可能です。

科目指定

仕入科目：商品別に設定

商品	科目	税区分
0000：その他	5211-9999	未設定
0037：クリアーホルダー	5211-0105	未設定

※税区分が「未設定」の場合は、詳細設定ダイアログで指定した税区分を参照します。
転送先の税区分を参照する場合、税区分には「-1」を入力して下さい。

OK (F12) キャンセル (Esc)

(2) 「〇〇別(コード自動)」の場合

科目設定

F9
一覧

売掛金科目 : 得意先(請求先)別に設定
(コード自動)

科目(A) |

OK(F12) キャンセル(Esc)

主科目のみ科目コードを設定します。補助科目は、各マスターのコードが使用されます。

(3) 「〇〇毎△△別」の場合

科目設定

Esc F3 F4 F7 F9 F12
閉じる マスタ転送 キャンセル 削除 一覧 登録

売上科目 : 得意先(請求先)毎商品別に設定

得意先(A) 0018 : 東京 I T コンサルティング株式会社

商品	科目
0000 : その他	4111-9999
1015 : CRTフィルタ	4111-1015

大分類マスターごとに、小分類マスター別の科目を設定します。

例「得意先毎商品別」の場合、得意先ごとに、商品別の科目を設定します。

マスター転送が使用できます。

仕入伝票の仕入科目・返品(戻り)科目・値引科目・諸経費科目を商品(商品分類)別に設定する場合、税区分の指定が可能です。

科目指定

仕入科目：仕入先(支払先)毎商品別に設定

仕入先(A) 0008：東京南病院

商品	科目	税区分
0033：クリアーホルダー	4111-1015	未設定
0000：その他	4111-9999	未設定

※税区分が「未設定」の場合は、詳細設定ダイアログで指定した税区分を参照します。
転送先の税区分を参照する場合、税区分には「-1」を入力して下さい。

(4) 「〇〇毎△△別(コード自動)」の場合

科目設定

売上科目：得意先(請求先)毎商品別に設定
(コード自動)

得意先	科目
0000：その他	4111
0002：青森工務店株式会社	4112

OK(F12) キャンセル(Esc)

大分類マスターに対して、主科目のみを設定します。
補助科目は、小分類マスターのコードが使用されます。

例)「得意先毎商品別(コード自動)」の場合、得意先に対して、主科目のみを設定します。

補助科目は、商品のコードが使用されます。

マスター転送が使用できます。

仕入伝票の仕入科目・返品(戻り)科目・値引科目・諸経費科目を商品(商品分類)毎仕入先(支払先)別に設定する場合、商品別に税区分の指定が可能です。

科目指定 ? ×

F3 マスター転送 F7 削除 F9 一覧

仕入科目：商品毎仕入先(支払先)別に設定
(コード自動)

商品	科目	税区分
0000：その他	5211	未設定
0033：クリアーホルダー	5211	未設定

※税区分が「未設定」の場合は、詳細設定ダイアログで指定した税区分を参照します。
転送先の税区分を参照する場合、税区分には「-1」を入力して下さい。

OK(F12) キャンセル(Esc)

(5)「固定」の場合

科目設定 ×

F9 一覧

現金科目：固定

科目(A) |

OK(F12) キャンセル(Esc)

マスター共通の科目を1つだけ設定します。

補助科目も設定できます。

例) 1122-0001[4桁-4桁]

8 マスター転送

マスター欄に複数のマスターを登録することができます。1件ずつ登録する手間が省けます。

マスターのコード入力時にF3[マスター転送]をクリックしてください。

転送するマスターの範囲を指定して、[OK (F12)]をクリックしてください。

初期値は「最小～最大」が設定され、登録済みのマスターが転送されます。

11 会計データ転送



[随時処理] → [会計連携] → [会計データ転送]

1 目的

『会計』用のデータを作成します。事前に[会計データ転送設定]が必要です。



会計データ転送では[データセキュリティ設定]の部門制限設定による制限は行われません。制限対象外の部門(部門グループ)が設定されている伝票も転送されます。



[会計データ転送]時に同期(※)するためには、『販売大臣』側の[スマート大臣設定]が正しく設定されている必要があります。
 ※同期とは『販売大臣』側の処理で、『販売大臣』の伝票にリンクされたデジタルインボイスに、『スマート大臣〈電子請求〉』で付番された証憑コードを反映する処理のことです。
 証憑コードは、デジタルインボイスが未配信の場合は空で、配信されるときに付番されます。

2 データ作成

(1) 作成期間

作成する伝票の期間(伝票日付)を指定します。

(2) 転送伝票

転送したい伝票にチェックを付けてください。

(3) ファイル名

ファイルの作成先を指定します。

(4) 条件設定

F8[条件]をクリックしてください。転送する伝票を限定できます。

「31章 条件」

(5) 作成開始

[OK (F12)]をクリックしてください。ファイルを作成します。



転送先が「大蔵大臣AX」で、『会計』側のデータに直接書き込みたい場合は、『会計』側で処理を行ってください。



「適格請求書計算:しない」の仕入伝票は、免税事業者からの仕入と考え、消費税額は、仕入税額控除の経過措置を考慮した額で転送します。

令和5年10月1日～令和8年9月30日(2023/10/1～2026/9/30)：80%

令和8年10月1日～令和11年9月30日(2026/10/1～2029/9/30)：50%

令和11年10月1日～：0%

支払伝票の「値引」の消費税も同様です。

支払伝票では転送時の仕入先マスターの「適格請求書計算」で免税事業者かどうか判定します。



「帳簿の保存による仕入税額控除対象区分」は、「適格請求書計算：しない」の仕入先で仕入伝票が「適格請求書計算：する」の場合、少額特例の伝票とみなして「1:帳簿のみの保存による仕入税額控除対象である」がセットされます。

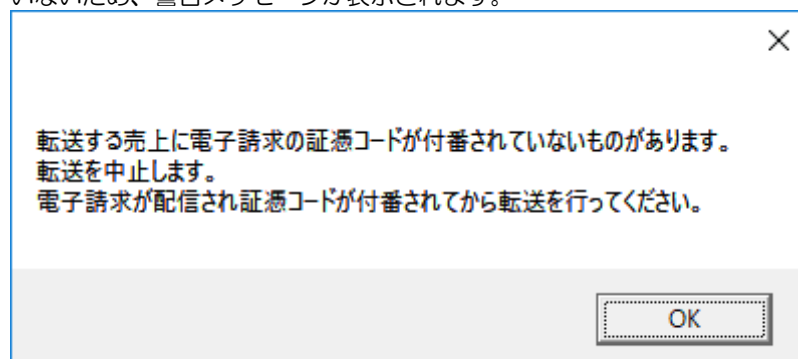


証憑リンク転送をする場合、電子請求の未送信分が含まれる期間で会計データ転送する際、未送信分は証憑コードがまだ付番されていないため、「電子請求の証憑コードが付番されていないものがあります。」

証憑コードが転送されませんが続行しますか？」のメッセージが表示されます。以下の方法で証憑コードを設定することができます。

- ・続行せずに、未送信分が送信されてから会計データ転送する。
- ・続行して、未送信分が送信されてから、再度会計データ転送を行う。
- ・続行して、未送信分が送信されてから、転送先で証憑リンクを行う。

[会計データ転送設定]で証憑リンク転送「する」の場合、『スマート大臣〈電子請求〉』の未配信分が含まれる期間で[会計データ転送]を行う際、未配信分は証憑コードがまだ付番されていないため、警告メッセージが表示されます。



電子請求が配信され、証憑コードが付番されてから[会計データ転送]を行ってください。

☞ 「25-11 会計データ転送」

3 転送履歴

F7[転送履歴]から、転送履歴を参照することができます。

(1) 期間指定

転送の履歴を確認する期間を指定します。

(2) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間に合致した履歴が集計されます。



「転送状況」は、転送済みの期間の伝票を追加、修正、削除を行った場合に、「一部変更」と表示します。F8[条件]を指定して転送した場合、条件の指定内容は考慮されません。

(3) 取消

選択中の履歴の転送先データを削除します。

転送元のデータも未転送状態になります。

削除したい履歴を選択し、F8[取消]をクリックしてください。

(4) 条件詳細

選択中の履歴の転送時、設定した条件の内容を表示します。

条件ありの履歴を選択し、F9[条件詳細]をクリックしてください。

(5) 再起票

転送をやり直すことができます。

再転送したい履歴を選択し、F12[再起票]をクリックしてください。

選択中の履歴の期間、転送情報、条件がデータ作成画面にセットされます。



再起票を実行する際、以下のどちらかで転送するか確認メッセージが表示されます。

- 起票済みの伝票を削除して転送。
- 起票済みの伝票は残したまま転送。

4 ファイル形式

項 目	形式	最大桁数	備 考
1 伝票日付	日付	4	
2 伝票番号	数字	10	
3 伝票部門コード	文字／数字	15	
4 借方科目コード	文字／数字	15	
5 借方補助科目コード	文字／数字	15	
6 借方部門コード	文字／数字	15	
7 借方消費税区分コード	数字	3	消費税区分コード(3桁)
8 借方消費税フラグ	数字	1	0:なし／1:税込／2:税抜／9:自動生成消費税
9 借方金額	数字	15	
10 借方消費税金額	数字	15	
11 貸方科目コード	文字／数字	15	
12 貸方補助科目コード	文字／数字	15	
13 貸方部門コード	文字／数字	15	
14 貸方消費税区分コード	数字	3	消費税区分コード(3桁)
15 貸方消費税フラグ	数字	1	0:なし／1:税込／2:税抜／9:自動生成消費税
16 貸方金額	数字	15	
17 貸方消費税金額	数字	15	
18 摘要	文字		
19 借方消費税科目コード	文字／数字	15	
20 借方消費税補助科目コード	文字／数字	15	
21 貸方消費税科目コード	文字／数字	15	
22 貸方消費税補助科目コード	文字／数字	15	
23 借方消費税率	数字	2	税率の数値 例)非課税の時「0」、10%の時「10」
24 貸方消費税率	数字	2	税率の数値 例)非課税の時「0」、10%の時「10」
25 借方軽減税率フラグ	数字	1	0:軽減税率ではない／1:軽減税率である
26 貸方軽減税率フラグ	数字	1	0:軽減税率ではない／1:軽減税率である
27 証憑コード	文字		
28 適格請求書発行事業者登録番号	文字	14	※仕入伝票、支払伝票の転送時に、集計単位が伝票単位、または起票単位に「仕入先(支払先)」が含まれる場合にセットされます。 (支払伝票では「値引」がある場合にセットされます。)
29 借方免税事業者等区分	数字	1	0:免税事業者等ではない／1:免税事業者等である
30 貸方免税事業者等区分	数字	1	0:免税事業者等ではない／1:免税事

項 目	形式	最大桁数	備 考
			業者等である
31 借方免税事業者等控除割合	数字	2	控除割合のフラグ (-1:未設定／1:80%控除／2:50%控除／3:0%控除).
32 貸方免税事業者等控除割合	数字	2	控除割合のフラグ (-1:未設定／1:80%控除／2:50%控除／3:0%控除).
33 帳簿の保存による仕入税額控除対象区分	数字	1	帳簿の保存による仕入税額控除対象区分 (0: 帳簿の保存による仕入税額控除対象区分ではない／1: 帳簿の保存による仕入税額控除対象区分である) ※[会社情報設定]の「適格請求書設定」タブの「仕入伝票で可能にする(少額特例を適用する)」を選択している場合で、仕入伝票の転送時に、集計単位が伝票単位、または起票単位に「仕入先(支払先)」が含まれる場合にセットされます。

12 データメンテナンス

1 目的

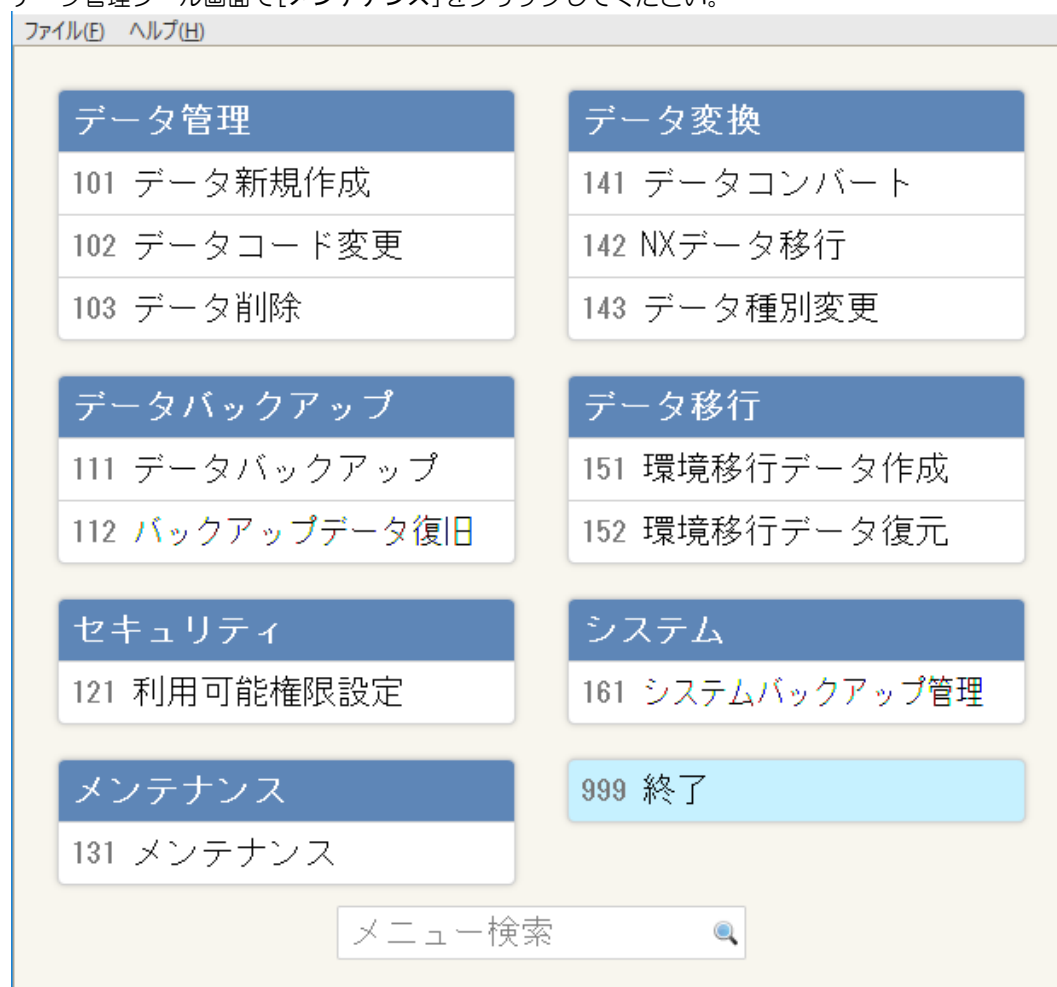
データベースのメンテナンスができます。

ファイルを圧縮してハードディスクの空きを作成したり、処理速度の改善を行います。

※「データベース作成」の権限が必要です。

2 操作

データ管理ツール画面で[メンテナンス]をクリックしてください。



データ選択画面が表示されます。

メンテナンスを行うデータを選択して[OK (F12)]をクリックしてください。

メンテナンス画面が表示されます。

処理したい項目にチェックを付けてください。複数チェックを付けることができます。

(1) データベースファイルの圧縮

○データファイル

データファイルを圧縮し、サイズを小さくします。

○ログファイル

トランザクションログファイルを圧縮し、サイズを小さくします。

(2) インデックスの再構築

データへ高速にアクセスするためのインデックスを再構築します。大量にデータが登録されるとインデックスが断片化し処理速度が遅くなる場合があります。インデックスの再構築を行うことでインデックスの断片化を解消し、処理速度が改善される場合があります。

※この処理は占有処理になります。

📄 「25-12-3 設定項目」

(3) 統計情報の更新

データ処理を効率的に行うための統計情報を更新します。大量にデータが登録されたり、データに偏りがあると統計情報とデータに乖離が生じ、処理速度が遅くなる場合があります。統計情報を更新することで、処理速度が改善される場合があります。

「25-12-3 設定項目」

〇フルスキャン

チェックON	全データから統計情報を更新します。 時間はかかりますが、データの偏りは関係なく統計情報と実際のデータの乖離を解消できます。
チェックOFF	統計学的に十分とされるサンプリングしたデータから統計情報を更新します。 フルスキャンを行うよりは高速になりますが、改善されない場合があります。

(4) 処理開始

[OK (F12)]をクリックしてください。処理を開始します。

3 設定項目

<伝票-販売>

販売関連データのメンテナンスを行います。

〇見積書	〇受注伝票	〇売上伝票
〇入金伝票	〇受発注同時入力*1	〇売上仕入同時入力*1
〇予約受注伝票	〇予約売上伝票	〇予約入金伝票
〇予約受発注同時入力*1	〇予約売上仕入同時入力*1	〇転送情報
〇請求履歴	〇入金自動起票データ	

*1 … 【Superのみ】

<伝票-仕入>

仕入関連データのメンテナンスを行います。

〇発注伝票	〇仕入伝票	〇支払伝票
〇受発注同時入力*1	〇売上仕入同時入力*1	〇予約発注伝票
〇予約仕入伝票	〇予約支払伝票	〇予約受発注同時入力*1
〇予約売上仕入同時入力*1	〇転送情報	〇支払履歴

*1 … 【Superのみ】

<伝票-その他>

販売、仕入関連以外のデータのメンテナンスを行います。

〇倉庫間移動伝票*1	〇倉庫内移動伝票*1	〇生産伝票*1
〇分解伝票*1	〇棚卸履歴	〇在庫単価履歴
〇会計データ転送履歴		

*1 … 【Superのみ】

<マスター>

マスターデータのメンテナンスを行います。

○得意先	○得意先分類1～5	○仕入先
○仕入先分類1～5	○商品	○商品分類1～5
○セット商品	○構成品*1	○売上単価表
○売上期間単価表	○得意先別商品項目	○仕入単価表
○仕入期間単価表	○仕入先別商品項目	○担当者
○担当者分類1～3	○部門	○部門グループ
○汎用マスター	○納入先	○得意先別納入先
○仕入先別納入先	○倉庫*1	○ロット*2
○ロケーション*1	○在庫	○法人銀行
○法人銀行手数料設定	○科目	○計算式*1
○1次元表*1		

*1 … **【Superのみ】**

*2 … **【ロット管理オプションのみ】**

第26章

自動実行管理 【*Super*のみ】 【自動実行オプションのみ】

- 26-1 自動実行設定
- 26-2 自動実行
- 26-3 設定例

1 自動実行設定

 [随時処理] → [自動実行] → [自動実行設定]

1 目的

処理内容を自動実行設定として事前に登録し、「自動実行ツール」を使用することで、大臣を起動することなくデータ作成やデータ受入を実行することができます。

2 注意

自動実行設定の登録は、「自動実行ツール」を実行するコンピュータ、かつ実行するアカウントで行ってください。

自動実行設定を行ったコンピュータ・アカウントが、「自動実行ツール」を実行するコンピュータ・アカウントと異なるとファイルやフォルダにアクセスできない場合があります。その場合、実行に失敗します。

自動実行設定を行ったコンピュータ・アカウントと実行するコンピュータ・アカウントが異なる場合は、詳細設定で指定するファイルやフォルダパスをアクセス可能なネットワークパス等に指定してください。

 「26-1-5 詳細設定(データ作成)」、「26-1-6 詳細設定(データ受入)」を参照してください。

3 操作

(1) 範囲指定

画面に表示する自動実行設定の範囲を指定して、F12[決定]をクリックします。

初期値は「最小～最大」が設定され、登録済みの自動実行設定が表示されます。

キー機能	説 明
F3▼+F8 [インポート]	出力した自動実行設定のファイルを受け入れます。  「26-1-7-(2) 自動実行設定の受入」
F3▼+F9 [エクスポート]	登録済みの自動実行設定をファイルに出力します。  「26-1-7-(1) 自動実行設定のファイル出力」
F10[スケジュール]	Windowsタスクスケジューラのタスクの一覧を表示し、スケジュールの登録や実行状況の確認を行います。  「26-1-8 スケジューラ」
F10▼+F10 [ログインユーザー]	「自動実行ツール」を実行する際のログインユーザーを登録します。  「26-1-8-(5) 自動実行ログインユーザー設定」

4 入力項目

(1) コード

数値入力 4桁

[自動]を指定した場合は、未使用のコードを自動で設定します。

キー機能	説明
F3[コード変更]	カーソルのある行の自動実行設定のコードを変更できます。
F7▼+F7 [最小空コード]	空きコードの中で最小のコードを呼び出します。
F7[削除]	カーソルがある自動実行設定を削除します。
F10[スケジュール]	Windowsタスクスケジューラのタスクの一覧を表示し、スケジュールの登録や実行状況の確認を行います。 📄「26-1-8 スケジューラ」
F10▼+F10 [コマンドコピー]	カーソルがある行の設定で「自動実行ツール」実行に必要なコマンドをクリップボードにコピーします。 📄「26-1-10 コマンドコピー」

(2) 名称

文字入力 50文字

自動実行設定の名称を入力します。内容が分かる名前をつけてください。

(3) 検索カナ

半角文字入力 20桁

カナ検索時のカナ文字です。名称で入力した読みカナが自動的に表示されます。

カナが未設定でも登録できます。

(4) 種別

実行する処理を選択します。

1:伝票データ作成	[伝票データ作成]を実行します。(伝票のファイルを作成)
2:マスターデータ作成	[マスターデータ作成]を実行します。(マスターのファイルを作成)
3:伝票データ受入	[伝票データ受入]を実行します。(伝票のファイルを受け入れる)
4:マスターデータ受入	[マスターデータ受入]を実行します。(マスターのファイルを受け入れる)



登録後に種別を変更することはできません。

5 詳細設定(データ作成)

設定されている種別の詳細設定を行います。

(1) 形式

自動実行設定の登録と同時にタスクスケジューラへの登録を行う場合は、[スケジュール設定(F10)]をクリックしてください。表示されたタスクスケジューラ登録ダイアログでスケジュールや自動実行ユーザーの設定を行ってください。

☞ 「26-1-8 スケジューラ」



自動実行設定の新規登録時以外は詳細設定に[スケジュール設定(F10)]は表示されません。既存の自動実行設定のスケジュールを設定したい場合は、自動実行設定画面でF10[スケジュール]をクリックし、スケジュール画面で登録してください。

○出力対象

データ作成を行う対象の伝票またはマスターを指定します。

○出力条件

出力対象の条件を設定します。

事前に[伝票データ作成]、[マスターデータ作成]で設定した各伝票・マスター条件パターンで作成したものから選択できます。

種別が「1:伝票データ作成」の場合は、出力期間も指定します。

○出力形式

区切り文字 (カンマ/スペース/タブ)

一行のデータの、列と列を区切るしるしとなる文字を指定します。

文字コード (ANSI/UTF-8/Unicode)

文字データの出力方法を指定します。※Unicodeを推奨。

文字列・日時をダブルクォートで囲む

文字列・日時のデータをダブルクォートで囲んで出力する場合は、チェックを付けてください。チェックが付いていない場合でも、改行・区切り文字・ダブルクォートが含まれるデータは、ダブルクォートで囲んで出力されます。

タイトル行を出力する
作成ファイルの先頭行をタイトルとして出力する場合は、チェックを付けてください。
既存ファイルを上書きする
出力先に同じファイル名のファイルが存在した場合、上書きをする場合はチェックを付けてください

(2) オプション

詳細設定

形式 オプション パス指定

伝票作成モード

☐ 同時作成された伝票を出力する(A)

※チェックを付けた場合、以下の伝票が出力されます。
 ※チェックを外した場合、以下の伝票の伝票情報を条件で設定しても出力されません。

- ・支払伝票で金種が「相殺」、相殺先を指定した場合に自動で作成される入金伝票
- ・入金伝票で金種が「相殺」、相殺先を指定した場合に自動で作成される支払伝票

☐ 同時入力で作成された伝票を出力する(B)

※チェックを付けた場合、以下の伝票区分の出力において
 売上仕入同時入力、受発注同時入力で作成された伝票も一緒に出力されます。

- ・売上伝票
- ・仕入伝票
- ・受注伝票
- ・発注伝票

☐ 小数点以下の「0」を出力しない(C)

※履歴データには適用されません。

スケジュール設定(F10) OK(F12) キャンセル(Esc)

詳細は「27-1 伝票票データ作成」、「27-2 マスターデータ作成」を参照してください。

(3) パス指定

詳細設定

形式 オプション パス指定

出力先

出力ファイル(A) C:\Users\User01\Documents\売上伝票.csv

日時情報をファイル名に付加(B) ☐ しない ☒ する

ログ保存先(C)

スケジュール設定(F10) OK(F12) キャンセル(Esc)

○出力ファイル

ファイルを作成する場所、ファイル名を指定します。

○日時情報をファイル名に付加

(しない/する)

ファイル名に日時情報を付加するか否かを指定します。

日時情報を付加する場合、ファイル名の末尾に「_yyyy-MM-dd_HH-mm-ss」の形式で日時情報を付加して出力します。

日時情報を付加すると、実行の度に一意なファイル名が付加されるので同名のファイルがあっても別ファイルで出力されます。

○ログ保存先フォルダ

データ作成のログの出力先を指定します。

初期値は空欄になっており、下記フォルダに出力されます。

C:\Users\<ユーザー名>\AppData\Local\Ohken\NWHB_N_CLD_V1\自動実行

保存先を変更したい場合のみ、指定してください。

※スタンドアロン版では上記のNWHB_N_CLD_V1の部分はNWHB_N_STD_V1となります。

※LAN版では上記のNWHB_N_CLD_V1の部分はNWHB_N_LAN_V1となります。



ログ保存先を変更する場合は、事前に保存先に指定するフォルダを作成する必要があります。



スケジュールに登録して実行する場合、出力ファイルやログ保存先にネットワークドライブのは指定できません。ネットワークパスを指定してください。

[OK (F12)]をクリックすると、内容が保存されます。

6 詳細設定(データ受入)

(1) 形式

詳細設定

形式 オプション パス指定

受入対象

カテゴリ(A) 伝票

対象伝票(B) 売上伝票

受入形式(C) 販売大臣 AX

スケジュール設定(F10) OK(F12) キャンセル(Esc)

○受入対象

データ受入を行う対象の伝票またはマスターを指定します。

○受入形式

受入対象で指定したマスターまたは伝票の受入形式を指定します。



受入形式は、[データ受入]で受入形式を事前に作成したものを選択できます。

📖 「27-3 データ受入」

(2) オプション

データ受入のモードを設定します。

詳細設定

形式 オプション パス指定

伝票受入モード

- ☒ 新規データのみ(D)
- ☒ 伝票番号自動採番(E)
- ☐ 更新データのみ(E)
- ☐ 既存データを削除する(Q)
- ☐ 全データチェック後に受入を行う(I)
- ☐ 部門制限のチェックを行う(H)
- ☐ 伝票制限のチェックを行う(N)
- ☐ 適格事業者番号の有効性の確認を行う(J)
- ☐ 伝票再計算を行う(P)
- ☒ 伝票単位消費税の再計算を行う(I)
- ☐ 警告出力する(Q)
- ☐ 登録・変更内容を操作ログに保存する(S)

受入モードに関係なく、請求・支払履歴、在庫価値履歴、棚卸履歴の受入は新規データのみになります。

伝票の受け入れを新規データのみ行うか、更新データのみ行うかを指定します。

- ・新規データのみ：新規のデータ(登録されていないデータ)のみを受け入れます。
- ・更新データのみ：既存のデータ(登録済みのデータ)のみを受け入れます。

スケジュール設定(F10) OK (F12) キャンセル(Esc)

詳細は📖 「27-3 データ受入」を参照してください。

(3) パス指定

○受入元フォルダ

読み込むデータファイルの場所を指定します。

○サブフォルダ

(含まない／含む)

受入元フォルダで指定したフォルダ内のサブフォルダも対象に含めるか否かを指定します。

○受入対象ファイル

(全てのファイル／条件指定)

読み込むデータファイルの対象を指定します。

特定の条件に合致するファイルのみを読み込みたい場合は、条件指定を選択し「条件文字列」「検索パターン」を指定します。

○条件文字列

受入対象ファイルで条件指定を選択した場合に検索条件となる文字列を入力します。

○検索パターン

(を含む／と等しい／から始まる)

受入対象ファイルで条件指定を選択した場合、検索条件となるパターンを指定します。

例) 条件文字列→売上传票

検索パターン→を含む

売上传票の文字を含むファイル名のものを読み込みます。

○拡張子

読み込むデータファイルの拡張を指定します。



拡張子のピリオドは除外して設定します。

例) csv形式のファイルを指定する場合は、「.csv」ではなく「csv」を指定します。

○ファイル移動

(しない／する)

「自動実行ツール」実行後に受入対象ファイルを別フォルダに移動するか否かを指定します。

実行したファイルを移動させることで、次回実行時にすでに受入済のファイルの読み込みを防止することができます。

○移動先フォルダ名

「自動実行ツール」実行後にファイル移動する場合、移動先のフォルダを指定します。

初期値は「実行済」が設定されます。

ここで指定したファイル名の末尾に「_yyyy-mm-dd_hh-mm-ss」の形式で日時情報を付加したフォルダを受入元フォルダの直下に作成し、そのフォルダ内に実行した対象ファイルを移動します。

例) 受入元フォルダ「C:\Users\¥User01¥Documents¥自動実行」

移動先フォルダ名「実行済」

の場合

「C:\Users\¥User01¥Documents¥自動実行¥実行済_yyyy-mm-dd_hh-mm-ss」に移動します。



移動先フォルダ名で指定された文字列から始める名称のフォルダは受入元フォルダの検索対象には含まれません。

上記の例でサブフォルダを含めて受入する場合、受入元フォルダ直下にある「●●実行済」は受入対象のフォルダとなりますが「実行済●●」は受入対象にはなりません。

○ログ保存先

データ受入のログの出力先を指定します。

初期値は空欄になっており、下記フォルダに出力されます。

C:\Users\¥ユーザー名¥AppData¥Local¥Ohken¥NWHB_N_CLD_V1¥自動実行

変更したい場合のみ、指定してください。

※スタンドアロン版では上記のNWHB_N_CLD_V1の部分はNWHB_N_STD_V1となります。

※LAN版では上記のNWHB_N_CLD_V1の部分はNWHB_N_LAN_V1となります。



ログ保存先を変更する場合は、事前に保存先に指定するフォルダを作成する必要があります。



スケジュールに登録して実行する場合、受入元フォルダやログ保存先にネットワークドライブのは指定できません。ネットワークパスを指定してください。

[OK (F12)]をクリックすると、内容が保存されます。

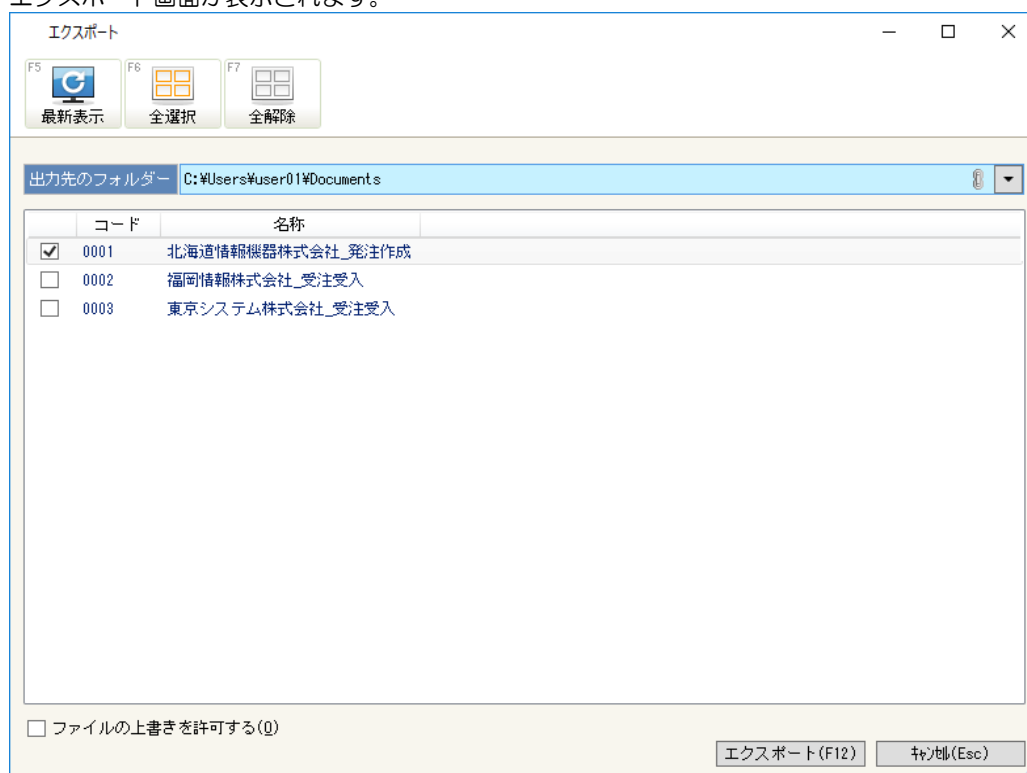
7 他データの自動実行設定を読み込む

他のデータで登録した自動実行設定をファイル出力(エクスポート)し、現在のデータに受け入れる(インポート)ことができます。

(1) 自動実行設定のファイル出力(エクスポート)

登録済みの自動実行設定を、ファイル出力できます。

ファイル出力するデータを起動し、[自動実行設定]画面でF3▼+F9[エクスポート]をクリックしてください。エクスポート画面が表示されます。



○出力先のフォルダー指定

をクリックしてください。出力先のフォルダーを指定してください。

○出力データの選択

登録済みの自動実行設定が一覧として表示されます。出力する自動実行設定にチェックを付けてください。すべて出力する場合は、F6[全選択]をクリックしてください。

○ファイルの上書きを許可する

同じファイル名が存在した場合、上書きをする場合はチェックを付けてください。



タスクスケジューラの設定は出力されません。F10[スケジュール]から別途エクスポートを行ってください。

設定が終わりましたらF12[エクスポート]をクリックしてください。

(2) 自動実行設定の受入(インポート)

他のデータでファイル出力した自動実行設定を受け入れます。

受け入れるデータを起動し、[自動実行設定]画面でF3▼+F8[インポート]をクリックしてください。インポート画面が表示されます。

コード	名称
☒ 0001	北海道情報機器株式会社_発注作成
☐ 0002	福岡情報株式会社_受注受入
☐ 0003	東京システム株式会社_受注受入

○入力元のフォルダー指定

をクリックしてください。受け入れるファイルがあるフォルダーを指定してください。

○受入データの選択

受け入れることができる自動実行設定の一覧が表示されます。受け入れる自動実行設定にチェックを付けてください。すべて受け入れる場合は、F6[全選択]をクリックしてください。

○コードが同じものは上書きする

同じコードの自動実行設定が既に存在する場合、チェックを付けると上書きされます。
チェックを付けない場合は、自動で新規自動実行設定として作成されます。

設定が終わりましたらF12[インポート]をクリックしてください。



[伝票データ作成]、[マスターデータ作成]で登録している条件パターンはエクスポートできません。別のデータ等に自動実行設定データをインポートする際には、事前に[伝票データ作成]、[マスターデータ作成]で条件パターンを登録する必要があります。



別データ等に自動実行設定データをインポートする際には、事前に[データ受入]で設定している受入形式をインポートする必要があります。

「26-3-6-(2) 設定ファイルのインポート」

 **注意**

F10[スケジュール]をクリックします。タスクの一覧画面が開きます。

キー機能	説 明
F3▼+F8 [インポート]	[エクスポート]で作成したファイルを受け入れ、タスクスケジューラにタスクを登録します。 📁 「26-1-8-(3) タスクスケジューラデータのインポート」
F3▼+F9 [エクスポート]	タスクスケジューラに登録されているタスクの内容をファイルに出力します。 📁 「26-1-8-(2) タスクスケジューラデータのエクスポート」
F5[最新表示]	最新の状態を表示します。
F7[削除]	登録されているタスクスケジューラのデータを削除します。 (複数選択できます。)
F10[Winタスク]	Windowsのタスクスケジューラの画面を起動します。

1045



自動実行設定が登録されていないデータの場合は、「※未登録※」と表示されます。
 自動実行設定を削除した際に、タスクスケジューラのデータを削除していない可能性があります。
 タスクスケジューラのデータを削除したい場合は、F7[削除]をクリックして削除してください。

○状態

タスクスケジューラの状態を表示します。

準備完了	タスクを実行できる準備が完了しています。
実行中	タスクが実行中です。
無効	Windowsタスクスケジューラで無効に設定されています。
未登録	Windowsタスクスケジューラに登録されていないデータです。

○次回実行時刻

タスクの次回実行予定の時刻を表示します。

○前回実行時刻

タスクの前回実行した時刻を表示します

○前回実行結果

タスクを前回実行した結果を表示します。

「異常終了」と表示されている場合は、エラーが発生しています。

自動実行設定登録時に指定したログ保存先フォルダのログを確認してください。

📁 「26-1-5-(3) パス指定」

📁 「26-1-6-(3) パス指定」

○スケジュール設定

スケジュール設定された内容を表示します。

タスクスケジューラの状態に応じて文字色が変わります。

赤色	前回実行結果が異常終了
青色	タスクが実行中
灰色	タスクスケジューラに未登録、または自動実行設定データが未登録
黒色	上記以外

(2) タスクスケジュールデータのエクスポート

登録済みのタスクスケジュールのデータを、ファイル出力できます。

コンピュータ移行時等の際に他のコンピュータのタスクスケジュールに設定データを移行できます。

F3▼+F9[エクスポート]をクリックしてください。エクスポート画面が表示されます。

	コード	名称
☐	0001	受注データ取込(東京南病院様分)
☐	0002	受注データ取込(北海道情報機器株式会社様分)
☐	0003	発注データ作成(東京工業株式会社様分)
☐	0004	商品データ取込-単価更新
☐	0006	得意先データ出力

○出力先のフォルダー指定

をクリックしてください。出力先のフォルダーを指定してください。

○出力タスクの選択

タスクスケジュールに登録済みのタスクが一覧として表示されます。出力するタスクにチェックを付けてください。

すべて出力する場合は、F6[全選択]をクリックしてください。

○ファイルの上書きを許可する

同じファイル名が存在した場合、上書きをする場合はチェックを付けてください。

設定が終わりましたらF12[エクスポート]をクリックしてください。

(3) タスクスケジューラデータのインポート

ファイル出力したタスクスケジューラの設定データを受け入れます。

F3▼+F8[インポート]をクリックしてください。インポート画面が表示されます。

コード	名称
☒ 0001	受注データ取込(東京南病院様分)
☐ 0002	受注データ取込(北海道情報機器株式会社様分)
☐ 0003	発注データ作成(東京工業株式会社様分)
☐ 0004	商品データ取込-単価更新
☐ 0006	得意先データ出力

○入力元のフォルダー指定

▼をクリックしてください。受け入れるファイルがあるフォルダーを指定してください。

○タスクの選択

受け入れることができるタスクの一覧が表示されます。受け入れるタスクにチェックを付けてください。

すべて受け入れる場合は、F6[全選択]をクリックしてください。

○コードが同じものは上書きする

同じ自動実行設定コードの自動実行設定が既に存在する場合、チェックを付けると上書きされます。

チェックを付けない場合は、エラーとなり上書きされません。

F12[インポート]をクリックすると、「自動実行ツール」を実行するユーザーを入力する画面が表示されます。

「自動実行ツール」を実行するユーザーを入力し、ます。[OK (F12)]をクリックしてください。



ここで入力したユーザーはインポートしたすべてのタスクに適用されます。



「ローカルセキュリティポリシー」-「ユーザー権利の割り当て」の「バッチ ジョブとしてログオン」で許可されているユーザーのみ実行できます。



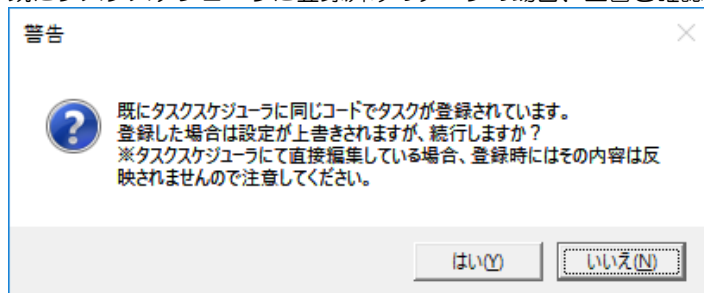
大臣起動時のユーザーではなく、Windowsにログインするユーザーを入力してください。

(4) タスクスケジューラデータの登録

タスクを実行するスケジュールや実行する際のユーザーを入力してタスクスケジューラへ登録します。

F12[登録]をクリックするか、登録したい行をダブルクリックしてください。

既にタスクスケジューラに登録済みのデータの場合、上書き確認のメッセージが表示されます。



上書きする場合は[はい]をクリックして続行してください。

タスクスケジューラ登録

自動実行設定 自動：受注データ取り込み

スケジュールの単位

☒ 日単位(D) ☐ 週単位(W) ☐ 月単位(M) ☐ 1回だけ実行(O)

開始時刻(I) 2:30

このタスクの実行

☒ 毎日(A) ☐ 土日以外(K) ☐ 間隔(E) 1 日に1回

開始日(S) 20XX年XX月XX日 前

☒ 繰り返し実行する(E) 繰り返し間隔(G) 5分間 継続時間(H) 15分間

ユーザー名とパスワードを入力してください。このユーザーが開始したものととしてタスクが実行されます。

ユーザー名(U) Domain\User1

パスワード(P) ●●●●●●●● パスワードの入力確認(Q) ●●●●●●●●

☒ [自動実行ツール]実行時のログインに大臣認証を使用する(L)

※大臣認証を使用する場合、事前に大臣のログインユーザーを設定する必要があります。
ログインユーザー設定は「自動実行設定毎」ではなく「コンピューター毎Windowsユーザー別」です。

ログインユーザー設定(R)

登録(F12) キャンセル(Esc)

○スケジュール

開始時刻と、タスク実行を行うスケジュールを指定します。

日単位	「毎日」「土日以外」「〇日に1回」から選択します。 開始する日を指定します。
週単位	「〇週間に1回」かを指定します。 曜日は複数選択できます。
月単位	「毎月〇日」か「第〇週の〇曜日」かを選択します。

	月は複数選択できます
一回だけ実行	開始する日を指定します。 今すぐ実行するのではなく、後で1回だけタスクの実行を行う場合に選択します。

○繰り返し実行

自動実行を繰り返し実行する場合に「繰り返し実行する」にチェックを付けてください。

スケジュールの開始時刻から指定した継続時間の間、繰り返し間隔ごとに「自動実行ツール」が実行されます。

○ユーザー

「自動実行ツール」を実行するユーザー名とパスワードを入力してください。



「ローカルセキュリティポリシー」-「ユーザー権利の割り当て」の「バッチ ジョブとしてログイン」で許可されているユーザーのみ実行できます。



ユーザー名にはWindowsのユーザーを入力する必要があります。
ドメインユーザーで実行する場合は、「ドメイン名¥ユーザー名」と入力してください。



詳細設定から起動している場合は自動実行設定データの登録時にタスクスケジュールに登録されます。自動実行設定データを登録しなかった場合は登録されません。



大臣から登録したタスクをWindowsタスクスケジュールで直接変更しないでください。変更した設定は、大臣でタスクスケジュールを更新した際に破棄されます。

(5) 自動実行ログインユーザー設定

事前に[自動実行大臣認証ログインユーザー登録]でログインユーザーを指定する必要があります。

[自動実行設定]を起動した画面のF10▼+F10[ログインユーザー]をクリックしてください。自動実行大臣認証ログインユーザー登録画面が表示されます。

○ユーザー名

大臣のユーザー名を入力します。

○パスワード

大臣のパスワードを入力します。



「自動実行ツール」を実行するWindowsユーザーで起動する必要があります。
起動ユーザー欄に現在ログインしているWindowsユーザーが表示されます。

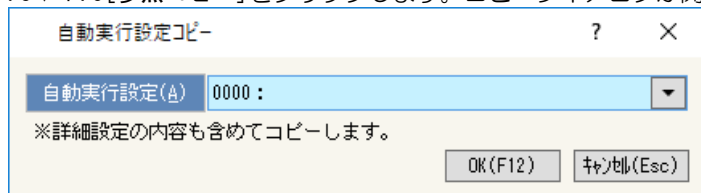


自動実行設定の登録・更新(インポートも含む)時にログインユーザーが登録されていない場合、「自動実行大臣認証ログインユーザー登録」画面が自動的に表示されます。

9 参照コピー

登録済みの自動実行設定の内容を、現在入力中の自動実行設定にコピーすることができます。

F3▼+F5[参照コピー]をクリックします。コピーダイアログが開きます。



参照元の自動実行設定を指定し、[OK (F12)]をクリックしてください。



詳細設定の内容も含めてコピーします。



登録済み自動実行設定データに参照コピーを行う場合、種別が異なるデータはコピーできません。



タスクスケジューラの設定はコピーされません。再設定が必要です。

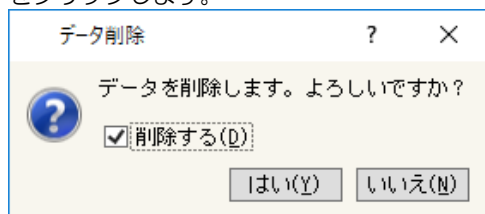
10 コマンドコピー

登録済みの自動実行設定で「自動実行ツール」の実行に必要なコマンドをクリップボードにコピーします。

「ファイル名を指定して実行」で実行される自動実行設定の確認や、引数指定によってプログラムを呼び出せるシステム等で実行プログラムの指定時に、コマンドコピーした内容を指定できます。

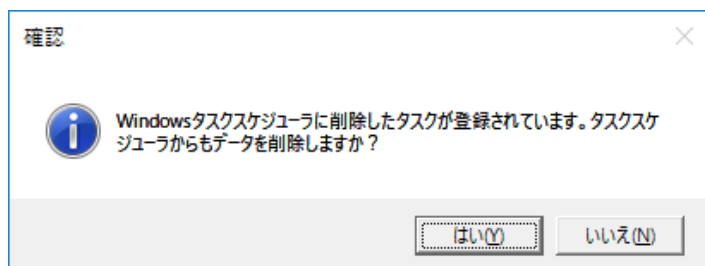
11 削除

不要な自動実行設定を削除したい場合は、削除したい自動実行設定のコードにカーソルを移動し、F7[削除]をクリックします。



「削除する」にチェックを付けて、[はい]をクリックしてください。

タスクスケジューラに登録されている自動実行設定を削除したい場合は、タスクスケジューラからも削除するか否かの確認メッセージが表示されます。



削除する場合は、「はい」をクリックします。



タスクスケジューラの削除確認メッセージは、削除を実行したコンピュータ上のタスクスケジューラに削除する自動実行設定のタスクが登録されている場合にのみ表示されます。別のコンピュータのタスクスケジューラに登録されている場合は削除されませんのでご注意ください。自動実行設定を削除後に別のコンピュータ上のタスクスケジューラを削除する場合は、そのコンピュータでF10[スケジュール]で起動する画面からタスクスケジューラの削除を行ってください。

📄 「26-1-8 スケジューラ」

2 自動実行

1 実行

引数指定によってプログラムを呼び出すことができるシステム等から、自動実行設定をもとに「自動実行ツール」を実行できます。スケジュール管理も可能なシステムの場合、スケジュールに基づいて実行できます。引数には自動実行設定のコードを指定する必要があります。

実行結果が自動実行設定のログ出力先の設定に基づいて出力されます。



注意

同一コンピュータ上で同時刻に、同じログ保存先が設定されている複数の自動実行設定で実行するとエラーが発生する可能性があります。

実行時間をずらすか、同時実行する自動実行設定で異なるログ保存先を指定してください。

また、「自動実行ツール」を実行するコンピュータがシャットダウンされている場合や、スリープモード、休止状態の場合は「自動実行ツール」が実行されない場合があります。

夜間実行など行う場合は、スリープモードや休止状態にならないように設定してください。



注意

サービス稼働時間以外では「自動実行ツール」は実行できません。

(1) 自動実行ツール

呼び出すプログラムについては下記を指定します。

- ・クラウド版

[クライアントのインストールパス]¥¥HanbaiNWCloud¥¥bin¥¥Ohken.Hanbai.HBRelationKicker.Ul.exe

- ・スタンドアロン版

[インストールパス]¥¥HanbaiNW¥¥bin¥¥Ohken.Hanbai.HBRelationKicker.Ul.exe

- ・LAN版

[クライアントのインストールパス]¥¥HanbaiNWC¥¥bin¥¥Ohken.Hanbai.HBRelationKicker.Ul.exe



参考

[自動実行設定]の「コマンドコピー」機能を使用することで、実行する自動実行ツールのパスをクリップボードにコピーすることができます。

(2) 引数指定

引数には、実行する自動実行設定を登録したデータの会社コード、データコード、自動実行設定コード、ログイン形式を指定します。

引数は下記のように指定します。

例) 実行する自動実行設定が会社コード：1000、データコード：401、実行する自動実行設定コード：0003

/co: 1000 /data:401 /code:0003 /winlogin:False



参考

「/winlogin:False」の指定は必須です。



[自動実行設定]の「コマンドコピー」機能を使用することで、実行する自動実行ツールのパスをクリップボードにコピーすることができます。

(3) 自動実行結果

「自動実行ツール」は、実行によってエラーがあった場合は「1」、エラーなく終了した場合は「0」を返します。



指定した自動実行設定が存在しない等で「自動実行ツール」が実行できなかった場合や、データ受入中にエラーが1件でも存在する場合は実行結果は「1」です。
データ受入で複数のファイルが実行対象の場合、対象ファイル全体でエラーが1件でも存在する場合は実行結果は「1」を返します。

(4) 自動実行ログ

「自動実行ツール」でエラーが発生した場合、以下のパスにログが保存されます。

C:\¥Users¥<ユーザー名>¥AppData¥Local¥Ohken¥NWHB_N_CLD_V1¥log

※スタンドアロン版では上記のNWHB_N_CLD_V1の部分はNWHB_N_STD_V1となります。

※LAN版では上記のNWHB_N_CLD_V1の部分はNWHB_N_LAN_V1となります。

上記のフォルダに“Ohken.Hanbai.HBRelationKicker.Ul.exe-yyyy-mm-dd.log”

(「自動実行ツール」を実行した日の、yyyy：西暦、mm：月、dd：日)というログファイルが作成されます。



「自動実行ツール」の実行によるデータ受入中に発生したログ等は自動実行設定で設定したログ保存先に出力されますが、指定された自動実行設定コードが存在せず「自動実行ツール」が実行できない場合や、[自動実行設定]で指定されているログ保存先の作成に失敗した場合などでログの出力先が設定できない場合は上記ログに出力されます。

2 設定後の注意事項

タスクスケジューラや別のシステムで「自動実行ツール」を実行する設定を行った後に、大臣の情報を変更をした場合は再度自動実行設定を登録しなおす必要があります。

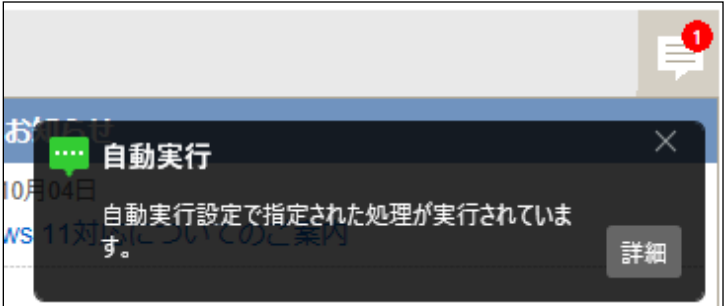
- [データ管理ツール]で会社コードやデータコードを変更した
- [自動実行設定]で自動実行設定のコード変更をした
- 大臣のインストールフォルダを変更した

また、パスワードの変更を行った場合は、再度[自動実行設定]の「自動実行大臣認証ログインユーザー登録」を行う必要があります。

☞ 「26-1-8-(5) 自動実行ログインユーザー設定」

3 実行通知

「自動実行ツール」を実行後に大臣を起動すると、実行結果や実行状況が通知されます。



[メニューセキュリティ設定]で[自動実行設定]メニューが起動可能なユーザーのみ通知されます。

メッセージ通知内の「詳細」ボタンをクリックすることで、詳細な内容を確認することができます。
一覧には最後に実行された結果が表示されます。

自動実行

?

×

正常に終了しなかったデータについては自動実行設定で設定したログ保存先フォルダ内のログファイルを確認し、内容に応じて設定の変更や受入元ファイルの修正を行ってください。

対象	状態	コード	名称	最終実行開始日時	最終実行ユーザー
	実行中	0001	福岡情報株式会社	20XX/11/ 8 11:22:01	システム管理者
☒	異常終了	0002	東京システム株式会社__受注取込	20XX/11/ 4 15:00:03	システム管理者
	正常終了	0003	東京工業株式会社__発注作成	20XX/11/ 4 15:02:01	システム管理者

選択したデータの通知を削除すると、この実行結果に関する通知は他のユーザーや次回大臣起動時には通知されません。
※正常終了しているデータの実行通知は次回大臣起動時には通知されません。
※途中で強制終了している場合は次回実行時まで「実行中」のまま表示されます。

通知削除(F12)

閉じる(Esc)

(1) 表示項目

- 対象
通知の削除対象を指定します。異常終了しているデータのみ選択できます。
- 状態
実行状態が表示されます。
異常終了 …… エラーが発生して処理が終了している。
正常終了 …… エラーなく処理を終了している。
実行中 …… 現在処理を実行中。

○コード

実行された自動実行設定のコードが表示されます。

○名称

実行された自動実行設定の名称が表示されます。

○最終実行開始日時

最後に実行された開始日時が表示されます。

○最終実行ユーザー

最後に実行されたユーザー名が表示されます。

(2) 通知削除

[通知削除 (F12)] をクリックすると、「対象」にチェックが付いている実行結果の通知が他のユーザーや次回大臣起動時に通知されなくなります。

ただし、通知削除後に再度「自動実行ツール」が実行された場合は、大臣起動時に通知されます。



実行状況に応じて文字色が変わります。

赤色 …… 最終実行結果が異常終了

青色 …… 処理実行中

黒色 …… 最終実行結果が正常終了

3 設定例

[自動実行設定]から「自動実行ツール」を実行するまでの設定例です。

1 受注伝票を受け入れる自動実行設定を登録する

(1) 自動実行設定

①実行する自動実行の設定を[随時処理]－[自動実行設定]で行います。

コードや名称等の必要な設定を行い、種別を「3：伝票データ受入」を指定します。

コード	名称	種別	種別
自動	東京システム株式会社_受注受入	伝票データ受入	3: 伝票データ受入

②種別選択後に自動実行設定の詳細な設定を行います。

新規登録の場合、種別選択後に詳細設定画面が開きます。

(F10[詳細設定]からも起動できます。)

形式タブの対象伝票に「受注伝票」を設定し、受入形式や他のタブでも必要な設定を行います。

事前に[随時]－[データ受入]の受入形式を作成しておく必要があります。

詳細設定

形式 オプション パス指定

受入元

受入元フォルダ(A) C:\Users\User01\Documents

サブフォルダ(B) ☒ 含まない ☐ 含む

受入対象ファイル(C) ☒ 全てのファイル ☐ 条件指定

条件文字列(D)

検索パターン

拡張子(E)

「自動実行ツール」を実行するユーザーがアクセス可能なパスにする必要があります。

実行済ファイル移動設定

ファイル移動(G) ☐ しない ☒ する

移動先フォルダ名(H) 実行済

ログ保存先(I)

Windowsのタスクスケジューラを利用して「自動実行ツール」を実行する場合に使用します。クリックすると設定画面が起動します。

スケジュール設定(F10) OK(F12) キャンセル(Esc)

- ③Windowsのタスクスケジューラを利用して「自動実行ツール」を実行する場合、[スケジュール設定(F10)]から実行スケジュールを設定します。

タスクスケジューラ登録

自動実行設定 自動：受注データ取り込み

スケジュールの単位

☒ 日単位(D) ☐ 週単位(W) ☐ 月単位(M) ☐ 1回だけ実行(Q)

開始時刻(I) 2:30

このタスクの実行

☒ 毎日(A) ☐ 土日以外(K) ☐ 間隔(E)

開始日(S) 20XX年XX月XX日

☒ 繰り返し実行する(E) 繰り返し間隔(G) 5分間 継続時間(H) 15分間

実行するWindowsのユーザーを入力します。
ドメインユーザーで実行する場合は、「ドメイン名¥ユーザー名」を入力します。

ユーザー名(U) Domain\User1

パスワード(P) ●●●●●●●●

パスワードの入力確認(C) ●●●●●●●●

☒ [自動実行ツール]実行時のログインに大臣認証を使用する(L)

※大臣認証を使用する場合、事前に大臣のログインユーザーを設定する必要があります。
ログインユーザー設定は「自動実行設定毎」ではなく「コンピューター毎Windowsユーザー別」です。

ログインユーザー設定(R)

大臣のユーザー情報を登録します。

登録(F12) キャンセル(Esc)

スケジュール設定完了後、[登録(F12)]をクリックします。

④詳細設定完了後、自動実行設定を登録します。

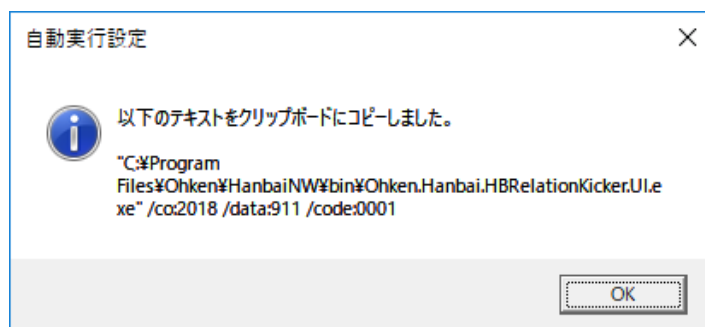
※新規自動実行設定の場合、自動実行設定の登録が完了するまで③のスケジュール設定の内容は保存されません。

(2) 自動実行

①自動実行設定でWindowsのタスクスケジューラにスケジュールを設定している場合、その設定に基づいて「自動実行ツール」が実行されます。

Windowsのタスクスケジューラ以外から「自動実行ツール」を実行する場合は、「自動実行ツール」と実行する自動実行設定を引数として設定します。

F10▼+F10[コマンド コピー]で「自動実行ツール」のパスを引数をクリップボードにコピーできます。



②F10[スケジュール]でWindowsのタスクスケジューラに登録したタスクの実行結果等を確認します。前回実行結果が「異常終了」しているタスクあれば確認してください。

また、大臣起動時に自動実行通知が表示されるため、通知の[詳細]より実行結果を確認することもできます。

📄 「26-2-3 実行通知」

スケジュール						
コード	名称	状態	次回実行時刻	前回実行時刻	前回実行結果	スケジュール設定
0001	東京システム株式会社__受注受入	準備完了	20XX/ 6/17 22:00:00	20XX/ 6/16 22:00:00	異常終了 (0x1)	開始日: 20XX/ 6/16, 開始時刻: 22:00, 間隔: 1日ごと
0002	福岡情報株式会社__受注受入	準備完了	20XX/ 6/17 20:00:00	20XX/ 6/16 20:00:00	正常終了	開始日: 20XX/ 6/16, 開始時刻: 20:00, 間隔: 1日ごと

ログの保存先に指定した場所のファイルを確認してください。

📄 「26-1-5-(3) パス指定」

📄 「26-1-6-(3) パス指定」

第27章

データ作成・受入

- 27-1 伝票データ作成
- 27-2 マスターデータ作成
- 27-3 データ受入

1 伝票データ作成



[随時処理] → [データ] → [伝票データ作成]

1 目的

『販売大臣』の受入用伝票データのファイルを作成します。



伝票データ作成では[データセキュリティ設定]の部門制限設定や伝票制限設定による制限は行われません。制限対象外の部門(部門グループ)が設定されている伝票や日数制限、伝票番号制限に該当する伝票も出力を行います。

2 操作

(1) 出力の有無

出力する伝票にチェックを付けてください。

チェックは複数の伝票に付けることができます。

○管理メニューにチェックを付けた場合

チェックを付けたメニューの全伝票にチェックが付きます。

(2) 出力期間

出力したい期間(伝票日付)を入力してください。

(3) 出力ファイル名

ファイルを作成する場所・ファイル名を指定してください。

(4) 条件設定

条件に合致した伝票だけが集計されます。伝票毎に条件を設定できます。

 「31章 条件」

(5) 形式指定

項目タイトル等の出力形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

区切り文字 (カンマ/スペース/タブ)
一行のデータの、列と列を区切るしとなる文字を指定します。
文字コード (ANSI/UTF-8/Unicode)
文字データの出力方法を指定します。
文字列・日時をダブルクォートで囲む
文字列・日時のデータをダブルクォートで囲んで出力する場合は、チェックを付けてください。 チェックが付いていない場合でも、改行・区切り文字・ダブルクォートが含まれるデータは、ダブルクォートで囲んで出力されます。
タイトル行を出力する
作成ファイルの先頭行をタイトルとして出力する場合は、チェックを付けてください。
既存ファイルを上書きする
出力先に同じファイル名のファイルが存在した場合、上書きをする場合はチェックを付けてください。

(6) オプション

伝票作成モードを変更できます。

F3[オプション]をクリックしてください。オプションダイアログが表示されます。

オプション

?

×

伝票作成モード

☐ 同時作成された伝票を出力する(A)
※チェックを付けた場合、以下の伝票が出力されます。
※チェックを外した場合、以下の伝票の伝票情報を条件で設定しても出力されません。

- ・支払伝票で金種が「相殺」、相殺先を指定した場合に自動で作成される入金伝票
- ・入金伝票で金種が「相殺」、相殺先を指定した場合に自動で作成される支払伝票

☐ 同時入力で作成された伝票を出力する(B)
※チェックを付けた場合、以下の伝票区分の出力において
売上仕入同時入力、受発注同時入力で作成された伝票も一緒に出力されます。

- ・売上伝票
- ・仕入伝票
- ・受注伝票
- ・発注伝票

☐ 小数点以下の「0」を出力しない(C)
※履歴データには適用されません。

OK(F12)

キャンセル(Esc)

○同時作成された伝票を出力する

同時作成された伝票を出力するか否かを指定します。

チェックを付けた場合、以下の伝票が出力されます。

- ・支払伝票で金種が「相殺」かつ相殺先を指定した場合に自動で作成される入金伝票
- ・入金伝票で金種が「相殺」かつ相殺先を指定した場合に自動で作成される支払伝票

○同時入力で作成された伝票を出力する **【Superのみ】**

同時入力で作成された伝票を出力するか否かを指定します。

チェックを付けた場合、以下の伝票区分の出力において

売上仕入同時入力、受発注同時入力で作成された伝票も一緒に出力されます。

- ・売上伝票
- ・仕入伝票
- ・受注伝票
- ・発注伝票

○小数点以下の「0」を出力しない

チェックを付けた場合、数値項目の小数点以下の「0」が出力されません。

以下の伝票区分の出力は対象ではありません。

- ・請求(支払)履歴
- ・在庫単価履歴
- ・棚卸履歴

例) 「10.020」を出力する場合

チェックを付けた場合 → 10.02

チェックを付けない場合 → 10.0200

[OK (F12)]をクリックすると、変更内容が保存されます。

(7) ファイル作成

[作成 (F12)]をクリックすると、出力の有無、出力期間に合致したファイルが作成されます。

3 ファイル形式

[伝票データ作成]で作成されるファイルの形式(フォーマット)は、[データ受入]のファイル形式と同様です。一部の伝票(受注・売上・発注・仕入・入金・支払・予約伝票)は、データ受入の形式(フォーマット)と異なります。

詳細は、 AXFileFormatHelp.pdfを参照してください。

2 マスターデータ作成

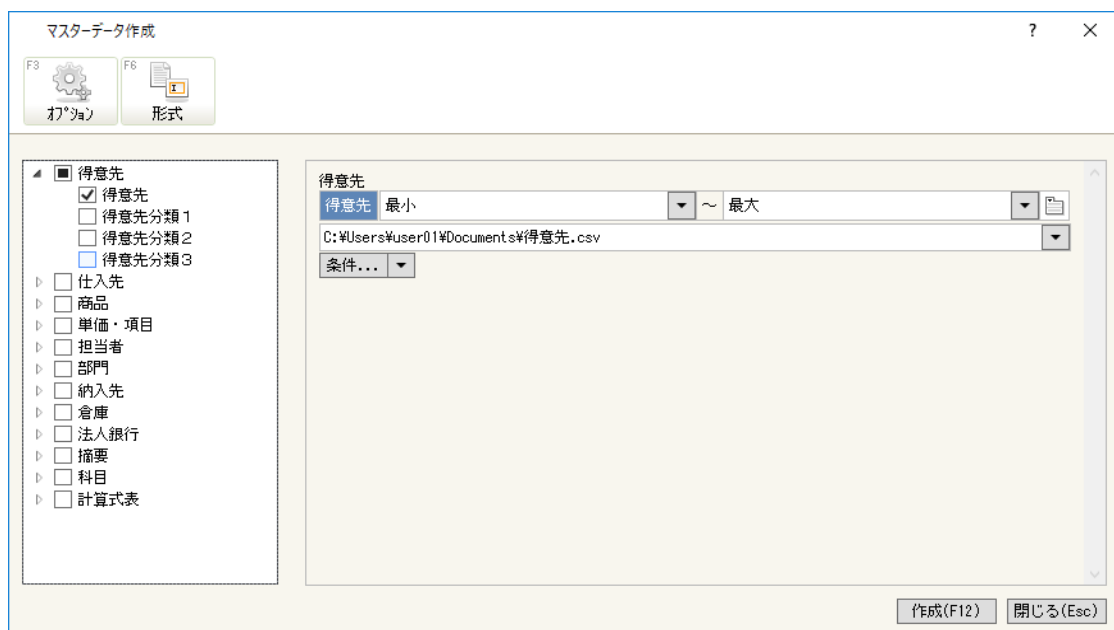


【随時処理】 → 【データ】 → 【マスターデータ作成】

1 目的

『販売大臣』で登録したマスターのデータを出力して、別データや別ソフトに取り込みたいとき等に利用できます。

2 操作



(1) 出力の有無

出力するマスターにチェックを付けてください。

チェックは複数のマスターに付けることができます。

○マスターメニューにチェックを付けた場合

チェックを付けたメニューの全マスターにチェックが付きます。

(2) マスター指定

出力したいマスターを指定してください。

(3) 出力ファイル名

ファイルを作成する場所・ファイル名を指定してください。

(4) 条件設定

条件に合致したマスターだけ出力されます。マスター毎に条件を設定できます。



「31章 条件」

(5) 形式指定

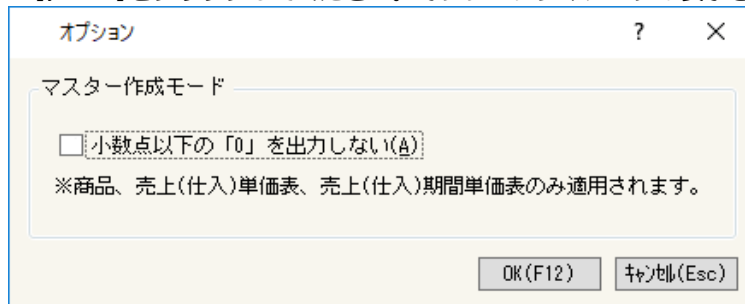
項目タイトル等の出力形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。

区切り文字 (カンマ/スペース/タブ)
一行のデータの、列と列を区切るしるしとなる文字を指定します。
文字コード (ANSI/UTF-8/Unicode)
文字データの出力方法を指定します。
文字列・日時をダブルクォートで囲む
文字列・日時のデータをダブルクォートで囲んで出力する場合は、チェックを付けてください。 チェックが付いていない場合でも、改行・区切り文字・ダブルクォートが含まれるデータは、ダブルクォートで囲んで出力されます。
タイトル行を出力する
作成ファイルの先頭行をタイトルとして出力する場合は、チェックを付けてください。
既存ファイルを上書きする
出力先に同じファイル名のファイルが存在した場合、上書きをする場合はチェックを付けてください。

(6) オプション

マスター作成モードを変更できます。

F3[オプション]をクリックしてください。オプションダイアログが表示されます。



☐ 小数点以下の「0」を出力しない

チェックを付けた場合、数値項目の小数点以下の「0」が出力されません。

以下のマスターが対象になります。

- ・商品
- ・売上(仕入)単価表
- ・売上(仕入)期間単価表

例) 「10.020」を出力する場合

チェックを付けた場合 → 10.02

チェックを付けない場合 → 10.0200

[OK (F12)]をクリックすると、変更内容が保存されます。

(7) ファイル作成

[作成 (F12)]をクリックすると、出力の有無、指定マスターに合致したファイルが作成されます。

3 ファイル形式

[マスターデータ作成]で作成されるファイルの形式(フォーマット)は、[データ受入]のファイル形式と同様です。

AXFileFormatHelp.pdf

3 データ受入



[随時処理] → [データ] → [データ受入]

1 目的

マスター、伝票データについて、ファイルを受け入れます。

指定した書式に従ってファイルを作成すれば、得意先名簿等の他のソフトで作成したデータを『販売大臣』側に読み込ませることができ、改めてマスターデータを登録する手間が省けます。

また、[データ作成]で出力した伝票、マスターのファイルデータを受け入れることができます。



マスターデータ受入では「データセキュリティ設定」の部門制限設定による制限は行われません。制限対象外の部門(部門グループ)が設定されているマスターも受入を行います。
伝票データ受入では「データセキュリティ設定」による制限は受入オプションの設定に従って受入を行います。

2 操作

(1) 受入項目の指定

受け入れたいメニューにチェックを付けてください。

チェックは複数のメニューに付けることができます。

○大分類メニューにチェックを付けた場合

チェックを付けた大分類メニューの全メニューにチェックが付きます。

(2) 形式

受け入れるデータの形式を選択します。

「販売大臣AX」と表示されているものが、このシステムの標準のデータ形式です。

それ以外に、データ形式を指定して受け入れることもできます。

「27-3-5 受入方式設定」

(3) 受入元ファイルの指定

読み込むデータファイルのファイル名を指定します。

ドライブ名、サブディレクトリ名を指定してください。

右横の▼をクリックすると、「ファイルを開く」ダイアログが開き、ファイル名の一覧が表示され、カーソル選択が行えます。

(4) 設定オプション

受入モードを変更できます。

F3[オプション]をクリックしてください。オプションダイアログが表示されます。

オプション

マスター受入モード

☐ 新規データのみ(A)

☐ 更新データのみ(B)

☒ 両方(新規&更新データ)(C)

☐ データチェックのみ行う(Q)

☐ 適格事業者番号の有効性の確認を行う(K)

☐ 登録・変更内容を操作ログに保存する(B)

科目受入モード

☐ 既存データを削除する(H)

伝票受入モード

☒ 新規データのみ(D)

☒ 伝票番号自動採番(E)

☐ 更新データのみ(E)

☐ 既存データを削除する(G)

☐ 全データチェック後に受入を行う(I)

☐ 部門制限のチェックを行う(M)

☐ 伝票制限のチェックを行う(N)

☐ 適格事業者番号の有効性の確認を行う(J)

☐ 伝票再計算を行う(P)

☒ 伝票単位消費税の再計算を行う(I)

☐ 警告出力する(Q)

☐ 登録・変更内容を操作ログに保存する(S)

受入モードに関係なく、請求・支払履歴、在庫単価履歴、棚卸履歴の受入は新規データのみ、1次元表の受入は更新データのみになります。

マスターの受け入れを新規データのみ、更新データのみ、または両方行うかを指定します。

- ・新規データのみ : 新規のデータ(登録されていないデータ)のみを受け入れます。
- ・更新データのみ : 既存のデータ(登録済みのデータ)のみを受け入れます。
- ・両方(新規&更新データ) : 新規か既存かに関わらず、すべてのデータを受け入れます。

OK(F12) キャンセル(Esc)

○マスター受入モード

- ・新規データのみ …… 新規データ(登録されていないデータ)だけを受け入れます。
- ・更新データのみ …… 既存のデータ(登録済みのデータ)だけを受け入れます。
- ・両方(新規&更新データ) …… 新規か既存かに関わらず、すべてのデータを受け入れます。

※マスターのコードで新規・更新を判別しています。

- ・データチェックのみ行う …… データチェックのみを行うかを指定します。
 チェックのみを行う場合、データチェック対象のマスターでは受入ファイルのチェックのみを行い、受入は行いません。
 また、更新データの受入で登録済みデータから変更がない場合に発生する警告は受入ログファイルには出力されません。
 ※データチェック対象のマスターは得意先、仕入先、商品、売上単価表、仕入単価表、売上期間単価表、仕入期間単価表のみです。

- ・適格事業者番号の有効性の確認を行う …… 適格事業者番号の有効性を確認するか否かを指定します。
 チェックを付けた場合、国税庁の「適格請求書発行事業者公表サイト」に接続して適格事業者番号の有効性チェックを行います。有効性のチェック時に適格請求書発行事業者公表サイトに接続できなかった場合や、適格事業者番号が有効でない場合はエラーとなります。

※チェック対象について

下記の条件を満たすマスターがチェック対象となります。

- ・[会社情報設定]の「適格事業者番号確認」で対象に設定されているマスター。
- ・適格事業者番号が設定されている。

※LAN版の場合は、サーバーマシンがインターネットに接続できる必要があります。

- ・登録・変更内容を操作ログに保存する …… 受入によるデータの登録・変更内容を操作ログに保存するかを指定します。

チェックを付けた場合、登録・変更内容が操作ログに保存され、
[ログ管理一覧表]で確認することができます。



請求履歴、支払履歴、在庫単価履歴、棚卸履歴は、受入モードの設定に関係なく「新規データのみ」で受け入れを行います。



1次元表は、受入モードの設定に関係なく「更新データのみ」で受け入れを行います。

○伝票受入モード

- ・新規データのみ
 - …… 新規データ(登録されていないデータ)だけを受け入れます。
 - ＜伝票番号自動採番＞
 - 各伝票番号から自動採番を行います。
 - 見積書の場合は、[伝票システム設定]の「見積番号種別」で「数値のみ」を指定した場合のみ行うことができます。
 - 予約伝票の場合は、予約コードの自動採番を行います。[伝票システム設定]の「予約コード種別」で「数値のみ」を指定した場合のみ行うことができます。
 - ※[伝票システム設定]の番号設定で、自動採番が「しない」の場合も、新規伝票番号の情報から採番して受け入れが実行されます。
 - ※売上仕入同時の仕入伝票番号、受発注同時の発注伝票番号もこの設定に従って採番を行います。【Superのみ】
- ・更新データのみ
 - …… 既存のデータ(登録済みのデータ)だけを受け入れます。
 - ＜既存データを削除する＞
 - チェックを付ける場合として、登録している伝票データが10明細で受け入れるデータが3明細しかない場合、残りの7明細を削除したい場合等。
 - チェックを付けない場合として、既存データの特定期間の更新等。



伝票データの受け入れは、両方(新規&更新データ)を一度に受け入れることはできません。

＜ロットデータ自動作成＞【ロット管理オプションのみ】

新規のロットNo.が設定されている場合にロットマスターの自動登録を行います。

※自動登録を行う伝票は伝票入力と同様です。予約伝票では自動登録は行いません。

＜全データチェック後に受入を行う＞

受入前にデータチェックを行うかを指定します。

- ・チェックを行う場合
 - 受入ファイル毎に、先にチェックを行った後で受入を行います。
 - 受入ファイル内にエラーとなる伝票データが1件でも存在すれば、全データの受入を行いません。
- ・チェックを行わない場合
 - 受入時に1伝票毎にデータチェックを行い、エラーがない伝票データのみ受入を行います。

※チェック内容について

- ①先に行うチェック内容は、設定している値の整合性や1伝票単位でのデータチェックになります。
 - 例) マスターの存在確認、値の範囲、伝票項目設定で設定している項目内容等
- ②登録・更新していない状態でのチェックの為、実際の受入時に以下のエラーが発生する可能性があります。
 - 例) 複数伝票を受け入れた場合に発生する在庫不足等
- ③受注・発注伝票からの転送伝票を受け入れる場合に関しては、値の整合性チェックは行いません。
 - 例) 売上伝票がケース明細、転送元の受注明細がバラ明細等

＜部門制限のチェックを行う＞

[データセキュリティ設定]の部門制限チェックを行うか否かを指定します。

チェックを付けた場合、全伝票でセキュリティチェックを行います。

＜伝票制限のチェックを行う＞

[データセキュリティ設定]の伝票制限チェックを行うか否かを指定します。

チェックを付けた場合、伝票日数制限や伝票番号範囲制限のチェックを行います。

※予約伝票では伝票制限のチェックはありません。

※伝票制限のチェックを行わない場合、[データセキュリティ設定]の伝票番号範囲は設定値や自動採番される伝票番号範囲に影響しませんが、新規番号を使用して採番する設定の場合は、所属グループの新規伝票番号を使用して採番されます。

＜適格事業者番号の有効性の確認を行う＞

適格事業者番号の有効性を確認するか否かを指定します。

チェックを付けた場合、国税庁の「適格請求書発行事業者公表サイト」に接続して支払先の適格事業者番号の有効性チェックを行います。

有効性チェック時に「適格請求書発行事業者公表サイト」に接続できなかった場合や、支払先の適格事業者番号が有効でない場合はエラーとなります。

※予約伝票では行いません。

チェック対象について

下記の条件を満たす伝票がチェック対象となります。

- ・[会社情報設定]の「適格事業者番号確認」で対象に設定されている伝票
- ・伝票の適格請求書計算が「する」に設定されている
- ・支払先の適格事業者番号が設定されている
(仕入先・支払先が諸口の場合は諸口仕入先適格事業者番号)



LAN版の場合はサーバーマシンがインターネットに接続できる必要があります。

＜伝票再計算を行う＞

受入時に伝票の全明細を再計算します。金額項目がある伝票については税額の再計算も行います。

※受入ファイルのデータに計算結果と異なる値が設定されている場合、伝票再計算を行うと計算結果が反映されるため、受入ファイルのデータとは異なる値が設定される可能性があります。

例)「金額」の計算がシステム計算の場合は「数量」×「単価」で算出した値に整合されます。

＜伝票単位消費税の再計算を行う＞

受入時に伝票単位消費税・伝票単位内税調整を再計算します。

伝票単位消費税の再計算を行う場合は、受入ファイルに伝票単位消費税・伝票単位内税調整明細が設定されていても再計算後の値が設定されます。受入ファイルに設定されている伝票単位消費税・伝票単位内税調整で登録・更新を行いたい場合は、再計算しない設定で受入してください。

※伝票単位消費税の再計算を行わない設定でも、転送元受発注情報を指定した転送先伝票の受入では、受入ファイルに伝票単位消費税・伝票単位内税調整明細が設定されていない場合、再計算された値で伝票単位消費税・伝票単位内税調整明細が作成されます。

※伝票再計算を行う場合は必ず再計算されます。

＜警告出力する＞

警告内容を受入ログファイルに出力するかを指定します。

チェックを付けた場合、伝票登録・更新時に発生する警告の内容を受入ログファイルに出力します。

更新受入でデータに変更がない場合は、この設定に関わらず出力されます。

例) 在庫不足や与信限度額を超過している場合等

<登録・変更内容を操作ログに保存する>

受入によるデータの登録・変更内容を操作ログに保存するかを指定します。

チェックを付けた場合、登録・変更内容が操作ログに保存され、[ログ管理一覧表]で確認することができます。

○科目受入モード

<既存データを削除する>

チェックを付ける場合として、登録している対象科目データが10件で受け入れるデータが3件しかない場合、残りの7件を削除したい場合等。

チェックを付けない場合として、既存データにマスターを追加等。

(5) 受入ログ

キー機能	説 明
F7▼+F1[受入ログフォルダ表示]	現在受入ログフォルダに設定されているフォルダを表示します。
F7▼+F2[受入ログフォルダ設定]	受入のログを出力するフォルダを指定します。 出力フォルダに受入ログを出力するフォルダを入力してください。

(6) 受入開始

受け入れしてよい場合は[受入開始 (F12)]を、中止する場合は[終了 (Esc)]をクリックしてください。

3 エラー処理

受け入れ処理が終わると、メッセージが表示されます。

ログ出力先に表示されているリンクをクリックすると、受け入れ処理結果の詳細が出力されたフォルダが表示されます。

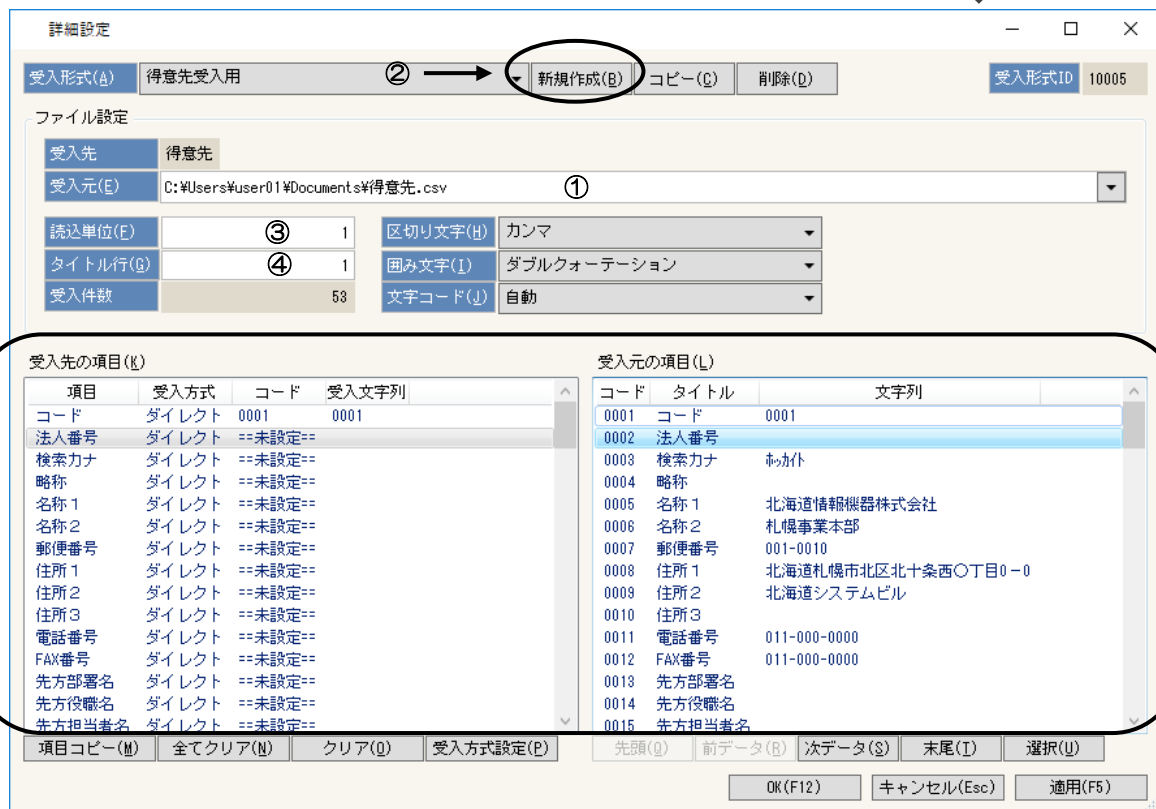
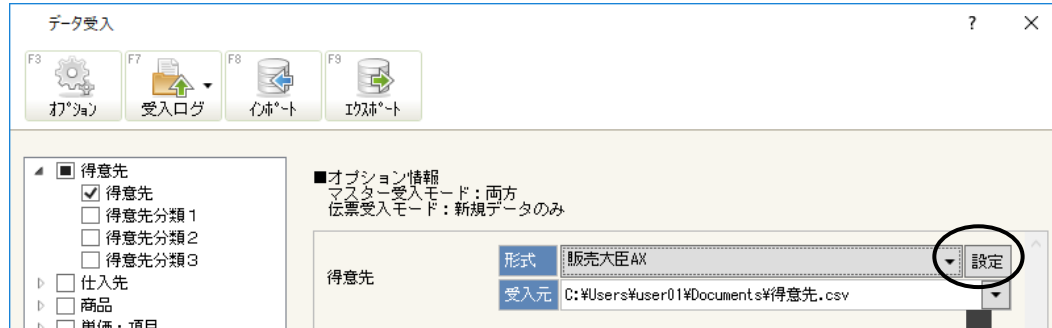
進捗	処理内容	処理%
☒ 完了	得意先 [完了: 0 (警告: 53)、エラー: 0]	100%

ログ出力先: C:\Users\user01\AppData\Local\%Ohken\NWHB_N_STD_V1\データ受入\20XX-04-09_16-22-15

4 ファイル形式の設定

作成されたファイルが『販売大臣』標準のファイル形式でなくても、作成されたファイルの形式に応じてデータを受け入れることができます。「形式」選択右端の[設定]をクリックしてください。

詳細設定ダイアログが開き、ファイル形式を設定できます。



(1) 操作手順

- ①「受入元」で▼をクリックして、受け入れるデータファイルのファイル名を指定してください。
- ②続いて「受入形式」選択の右横の[新規作成]を選択します。
- タイトル入力のダイアログが開きますので、いまから定義するファイル形式に名前をつけてください。

受入設定新規作成・修正

受入設定名

OK (F12) キャンセル (Esc)

- ③読み単位を指定してください。
通常は1を指定してください。
2件分の内容から選択して1件分にまとめる場合は読み単位を2にしてください。
- ④受入するファイルの1行目がタイトルで、その行をとばし2行目から受入を行う場合は、「1」を指定してください。
- ⑤ダイアログ右下の「受入元の項目」には、指定されたファイルを読み取った内容が表示されています。この項目をひとつひとつ、「受入先の項目」欄に表示されている項目と結び付けていきます。
例) 上図の例で、受入先の「コード」に受入元の1行目「コード」を設定する。

1) 「受入先の項目」欄の「コード」をクリック

受入先の項目(L)				受入元の項目(L)				
項目	受入方式	コード	受入文字列	コード	タイトル	文字列		
コード	ダイレクト	==未設定==		0001	コード	0001		
法人番号	ダイレクト	==未設定==		0002	法人番号			
検索力ナ	ダイレクト	==未設定==		0003	検索力ナ	検索力		
略称	ダイレクト	==未設定==		0004	略称			
名称1	ダイレクト	==未設定==		0005	名称1	北海道情報機器株式会社		
名称2	ダイレクト	==未設定==		0006	名称2	札幌事業本部		
郵便番号	ダイレクト	==未設定==		0007	郵便番号	001-0010		
住所1	ダイレクト	==未設定==		0008	住所1	北海道札幌市北区北十条西〇丁目〇-〇		
住所2	ダイレクト	==未設定==		0009	住所2	北海道システムビル		
住所3	ダイレクト	==未設定==		0010	住所3			
電話番号	ダイレクト	==未設定==		0011	電話番号	011-000-0000		
FAX番号	ダイレクト	==未設定==		0012	FAX番号	011-000-0000		
先方部署名	ダイレクト	==未設定==		0013	先方部署名			
先方役職名	ダイレクト	==未設定==		0014	先方役職名			
先方担当者名	ダイレクト	==未設定==		0015	先方担当者名			

2) 「受入元の項目」欄のコード「0001」を選択し、受入元の項目」欄下の[選択]をクリック

「受入元項目」欄のコードを0001と選択して、「受入元項目」欄への先送状をクリックする

受入先の項目(L)

項目	受入方式	コード	受入文字列
コード	ダイレクト	==未設定==	
法人番号	ダイレクト	==未設定==	
検索力ナ	ダイレクト	==未設定==	
略称	ダイレクト	==未設定==	
名称1	ダイレクト	==未設定==	
名称2	ダイレクト	==未設定==	
郵便番号	ダイレクト	==未設定==	
住所1	ダイレクト	==未設定==	
住所2	ダイレクト	==未設定==	
住所3	ダイレクト	==未設定==	
電話番号	ダイレクト	==未設定==	
FAX番号	ダイレクト	==未設定==	
先方部署名	ダイレクト	==未設定==	
先方役職名	ダイレクト	==未設定==	
先方担当者名	ダイレクト	==未設定==	

項目コピー(M) 全てクリア(H) クリア(Q) 受入方式設定(P)

受入元の項目(L)

コード	タイトル	文字列
0001	コード	0001
0002	法人番号	
0003	検索力ナ	お加付
0004	略称	
0005	名称1	北海道情報機器株式会社
0006	名称2	札幌事業本部
0007	郵便番号	001-0010
0008	住所1	北海道札幌市北区北十条西〇丁目0-0
0009	住所2	北海道システムビル
0010	住所3	
0011	電話番号	011-000-0000
0012	FAX番号	011-000-0000
0013	先方部署名	
0014	先方役職名	
0015	先方担当者名	

先頭(Q) 前データ(B) 次データ(S) 末尾(T) 選択(U)

3) 「受入先の項目」の「コード」「受入文字列」が設定されます。

受入先の項目(K)				受入元の項目(L)		
項目	受入方式	コード	受入文字列	コード	タイトル	文字列
コード	ダイレクト	0001	0001	0001	コード	0001
法人番号	ダイレクト	==未設定==		0002	法人番号	
検索力ナ	ダイレクト	==未設定==		0003	検索力ナ	お力ナ
略称	ダイレクト	==未設定==		0004	略称	
名称1	ダイレクト	==未設定==		0005	名称1	北海道情報機器株式会社
名称2	ダイレクト	==未設定==		0006	名称2	札幌事業本部
郵便番号	ダイレクト	==未設定==		0007	郵便番号	001-0010
住所1	ダイレクト	==未設定==		0008	住所1	北海道札幌市北区北十条西〇丁目0-0
住所2	ダイレクト	==未設定==		0009	住所2	北海道システムビル
住所3	ダイレクト	==未設定==		0010	住所3	
電話番号	ダイレクト	==未設定==		0011	電話番号	011-000-0000
FAX番号	ダイレクト	==未設定==		0012	FAX番号	011-000-0000
先方部署名	ダイレクト	==未設定==		0013	先方部署名	
先方役職名	ダイレクト	==未設定==		0014	先方役職名	
先方担当者名	ダイレクト	==未設定==		0015	先方担当者名	

項目コピー(M) 全てクリア(N) クリア(Q) 受入方式設定(P) 先頭(Q) 前データ(B) 次データ(S) 末尾(I) 選択(U)

同様の手順で必要な項目を対応させていきます。

受入先の項目(K)				受入元の項目(L)		
項目	受入方式	コード	受入文字列	コード	タイトル	文字列
コード	ダイレクト	0001	0001	0001	コード	0001
法人番号	ダイレクト	==未設定==		0002	法人番号	
検索力ナ	ダイレクト	==未設定==		0003	検索力ナ	お力ナ
略称	ダイレクト	==未設定==		0004	略称	
名称1	ダイレクト	==未設定==		0005	名称1	北海道情報機器株式会社
名称2	ダイレクト	==未設定==		0006	名称2	札幌事業本部
郵便番号	ダイレクト	==未設定==		0007	郵便番号	001-0010
住所1	ダイレクト	==未設定==		0008	住所1	北海道札幌市北区北十条西〇丁目0-0
住所2	ダイレクト	==未設定==		0009	住所2	北海道システムビル
住所3	ダイレクト	==未設定==		0010	住所3	
電話番号	ダイレクト	==未設定==		0011	電話番号	011-000-0000
FAX番号	ダイレクト	==未設定==		0012	FAX番号	011-000-0000
先方部署名	ダイレクト	==未設定==		0013	先方部署名	
先方役職名	ダイレクト	==未設定==		0014	先方役職名	
先方担当者名	ダイレクト	==未設定==		0015	先方担当者名	

項目コピー(M) 全てクリア(N) クリア(Q) 受入方式設定(P) 先頭(Q) 前データ(B) 次データ(S) 末尾(I) 選択(U)

⑥必要な項目をすべて結び付け終わったら、[OK (F12)]をクリックしてください。設定した内容が保存されます。

次回からは、「形式」でこの形式を選択するだけで受け入れが可能です。



参考

受入データの「区切り文字」、「囲み文字」を変更できます。
受け入れるファイルにあわせて、適切に設定してください。

- 区切り文字 (カンマ/スペース/タブ)
データのなかの項目と項目を区切る、「区切り文字」を指定します。
- 囲み文字 (ダブルクォーテーション/シングルクォーテーション/なし)
データのなかの文字データを囲む、「囲み文字」を指定します。
- 文字コード (自動/ANSI/UTF-8/Unicode)
マスター・伝票データ作成の形式で選択した「文字コード」を指定します。
メモ帳やExcel等で作成したファイルを使用する場合は、保存時に指定した文字コードを指定してください。

(2) 形式のコピー

既に存在する受入形式をコピーして、内容を変更したものを新たに作成することもできます。

①「受入形式」選択で、コピー元の形式を選択します。

「受入形式」の右横の[コピー]を選択します。

タイトル入力のダイアログが開きますので、いまから定義するファイル形式の名前をつけてください。

②受入形式内容の変更を行ってください。

(3) 形式の削除

既に存在する受入形式を削除することができます。

「受入形式」選択で、削除したい形式を選択し、「受入形式」の右横の[削除]を選択します。

(4) 受入方式のコピー

項目の受入方式設定内容を、別項目の受入方式設定内容にコピーすることができます。

受入方式設定のコピー元となる項目をクリックし、ダイアログ左下の「項目コピー」をクリックします。

「項目コピー」ダイアログで、コピー先の項目を選択し、[コピー]をクリックしてください。

 「27-3-5 受入方式設定」

5 受入方式設定

『販売大臣』では、作成されたファイルの内容を加工しながら受け入れることができます。

受入方式には、次の4つの方式があります。

①ダイレクト

②フィルタ

③テーブル

④固定文字列

※フィルタ・テーブル方式の場合は、複数の受入方式を設定することが可能です。

(1) 操作手順

「形式」選択の右横の[設定]をクリックしてください。詳細設定ダイアログが開きます。[受入方式設定]をクリックし、必要に応じて受入方式を選択し、設定を行い受け入れ処理を実行してください。



受入形式が「販売大臣AX」の場合は変更できません。
新しく形式の作成が必要です。

詳細設定

受入形式(A) 得意先受入用 ▼ 新規作成(B) コピー(C) 削除(D) 受入形式ID 10005

ファイル設定

受入先 得意先

受入元(E) C:\Users\User01\Documents\得意先.csv ▼

読込単位(E) 1 区切り文字(H) カンマ

タイトル行(G) 1 囲み文字(I) ダブルクォーテーション

受入件数 53 文字コード(J) 自動

受入先の項目(K)

項目	受入方式	コード	受入文字列
コード	ダイレクト	0001	0001
法人番号	ダイレクト	==未設定==	
検索力ナ	ダイレクト	==未設定==	
略称	ダイレクト	==未設定==	
名称 1	ダイレクト	==未設定==	
名称 2	ダイレクト	==未設定==	
郵便番号	ダイレクト	==未設定==	
住所 1	ダイレクト	==未設定==	
住所 2	ダイレクト	==未設定==	
住所 3	ダイレクト	==未設定==	
電話番号	ダイレクト	==未設定==	
FAX番号	ダイレクト	==未設定==	
先方部署名	ダイレクト	==未設定==	
先方役職名	ダイレクト	==未設定==	
先方担当者名	ダイレクト	==未設定==	

項目コピー(M) 全てクリア(N) クリア(O) 受入方式設定(P)

受入元の項目(L)

コード	タイトル	文字列
0001	コード	0001
0002	法人番号	
0003	検索力ナ	検索力
0004	略称	
0005	名称 1	北海道情報機器株式会社
0006	名称 2	札幌事業本部
0007	郵便番号	001-0010
0008	住所 1	北海道札幌市北区北十条西〇丁目〇-〇
0009	住所 2	北海道システムビル
0010	住所 3	
0011	電話番号	011-000-0000
0012	FAX番号	011-000-0000
0013	先方部署名	
0014	先方役職名	
0015	先方担当者名	

先頭(Q) 前データ(R) 次データ(S) 末尾(T) 選択(U)

OK(F12) キャンセル(Esc) 適用(F5)

受入方式設定 - 加工 1 【受入方式選択】

受入方式設定 - 加工 1 【受入方式選択】

受入方式を選択してください。

受入先の項目 名称 1

受入方式

☒ ダイレクト(既定値)
受入元の項目文字列をそのまま受け入れる方式です。

☐ フィルタ
選択されたフィルタ関数に従い、受入元の項目文字列を加工しながら受け入れる方式です。

☐ テーブル
受入項目置換テーブルに従い、受入元の項目文字列を置換しながら受け入れる方式です。

☐ 固定文字列
常に指定した文字列を受け入れる方式です。

次へ(F4) キャンセル(Esc)

① 受入先の項目

受入方式を設定したい項目を選択します。

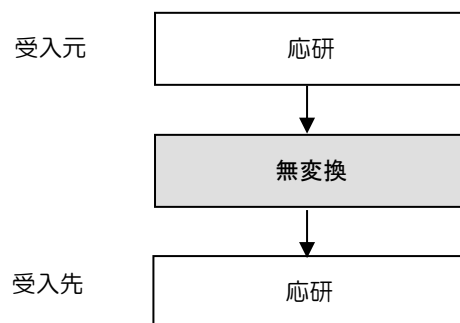
②受入方式

- ダイレクト …… 受入元の項目文字列をそのまま受け入れる方式です。
 〔F3〕「27-3-5-(2) ダイレクト」
- フィルタ …… 選択されたフィルタ関数に従い、受入元の項目文字列を加工しながら受け入れる方式です。
 〔F3〕「27-3-5-(3) フィルタ」
- テーブル …… 受入項目置換テーブルに従い、受入元の項目文字列を置換しながら受け入れる方式です。
 〔F3〕「27-3-5-(4) テーブル」
- 固定文字列 …… 常に指定した文字列を、受け入れる方式です。
 〔F3〕「27-3-5-(5) 固定文字列」

(2) ダイレクト (規定値)

受け入れの際に加工を行わず、受入元の項目情報をそのまま受け入れる方式です。

[受入方式設定]で「受入先の項目」を設定し、受入方式を「ダイレクト」とし、[次へ]をクリックします。「受入元の項目」を選択、[完了 (F12)]をクリックしてください。



(3) フィルタ

受入元の項目情報を加工しながら受け入れる方式です。

簡単な加工であれば事前に編集せずに受け入れることができます。

受入方式をフィルタとした場合、以下のフィルタ関数を選択し、必要に応じて文字位置、文字数、計算式を設定し、[完了]をクリックします。

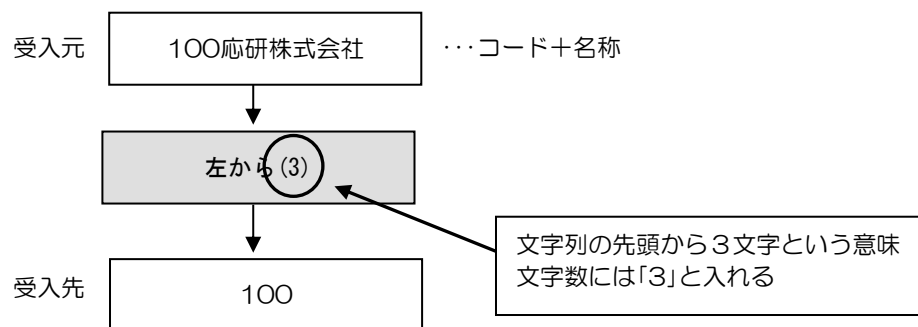
フィルタ関数については、以下で説明します。

○文字抽出

受入文字列の一部を抽出します。

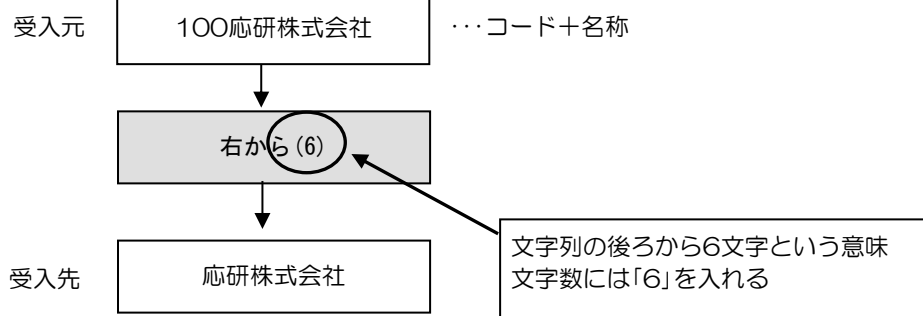
<左から>

先頭から指定した文字数を取り出します。



<右から>

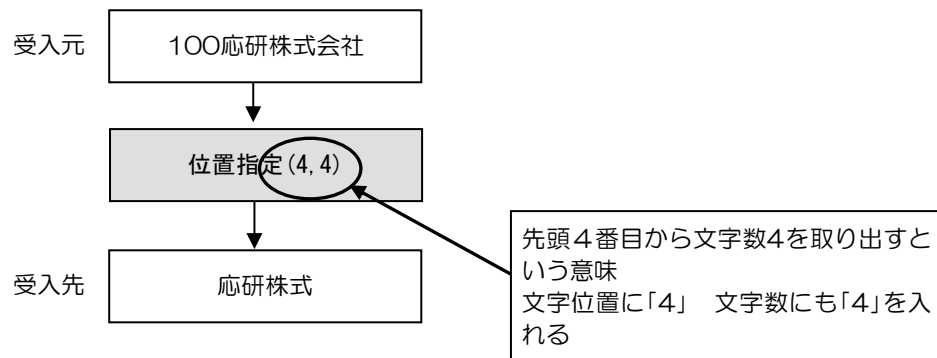
末尾から指定した文字数を取り出します。



<位置指定>

指定した位置から指定した文字数を取り出します。

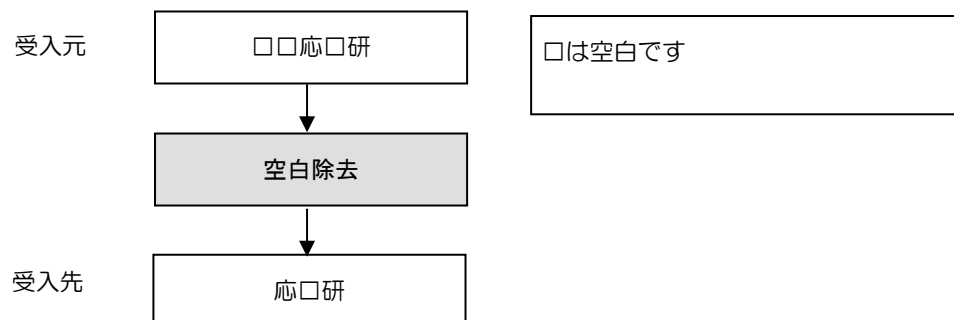
文字数に0を指定した場合は、文字列の最後まで取り出します。



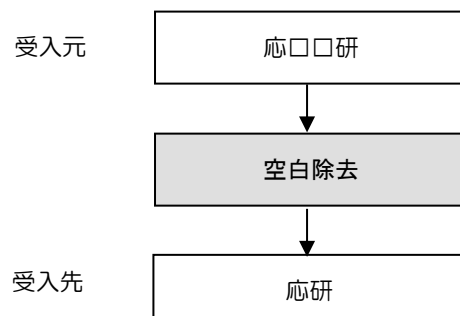
○空白除去

受入文字列中の空白を除去します。

<先頭空白>



<文字間空白>



<末尾空白>

受入元

応□研□□

空白除去

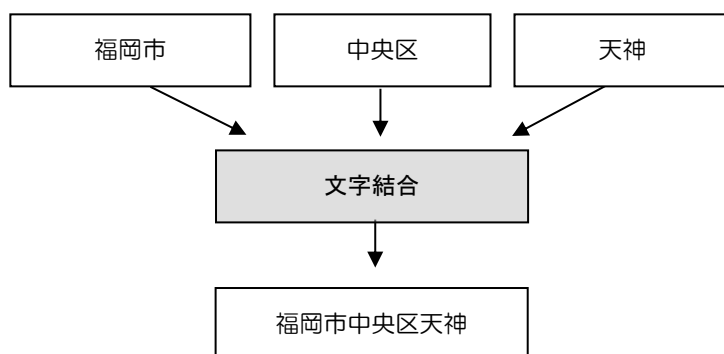
受入先

応□研

○文字結合

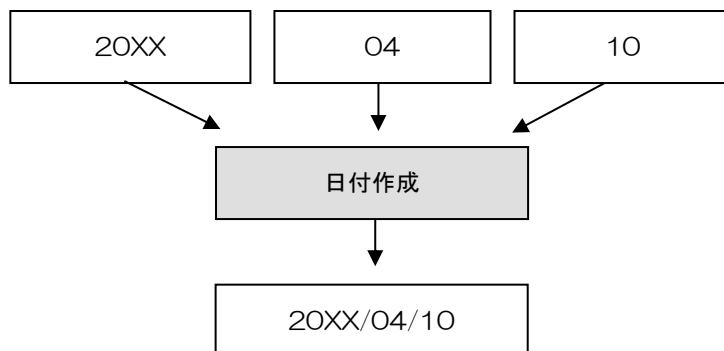
受入元の項目を複数個指定して連結します。

指定可能な受入元項目数は2～6です。



○日付作成

年／月／日の項目を指定して、日付に変換します。

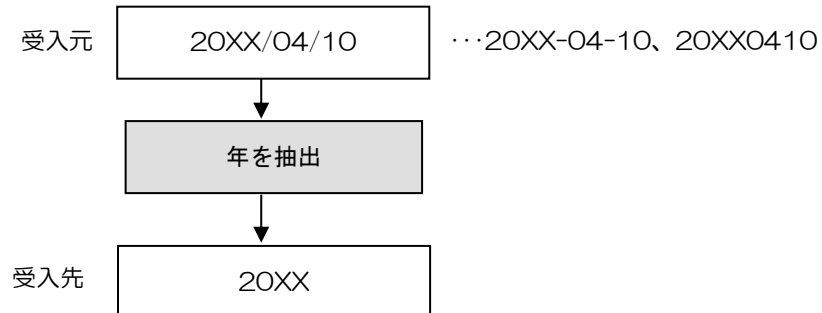


○日付抽出

<年を抽出>

文字列から年を取り出します。

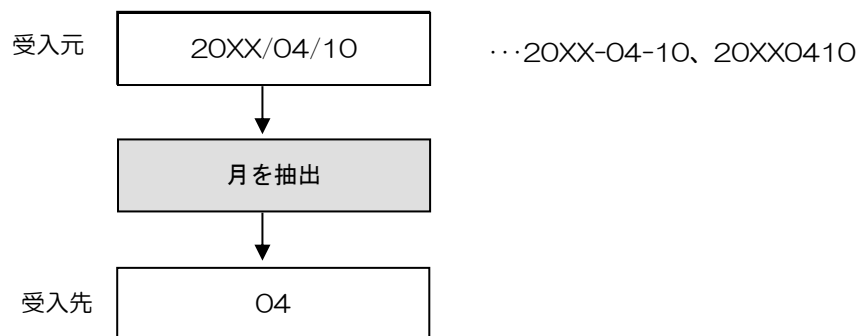
20XX/04/10、20XX-04-10、20XX0410等の受入元文字列から「西暦」を取り出します。



<月を抽出>

文字列から月を取り出します。

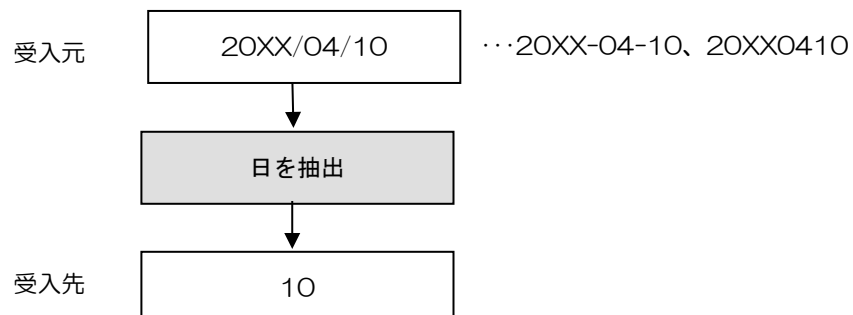
20XX/04/10、20XX19-04-10、20XX0410等の受入元文字列から「月」を取り出します。



<日を抽出>

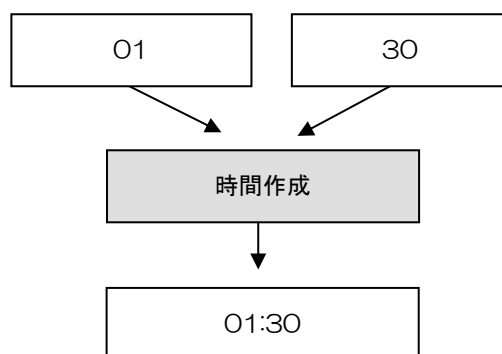
文字列から日を取り出します。

20XX/04/10、20XX-04-10、20XX0410等の受入元文字列から「日」を取り出します。



○時間作成

時／分の項目を指定して、時間に変換します。

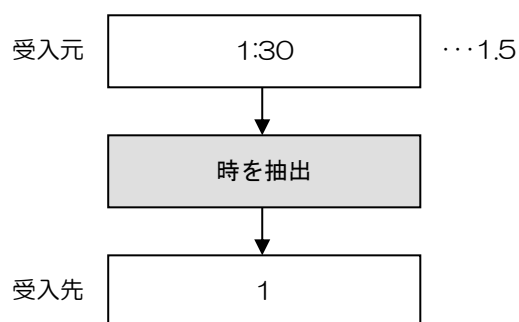


○時間抽出

<時を抽出>

文字列から時を取り出します。

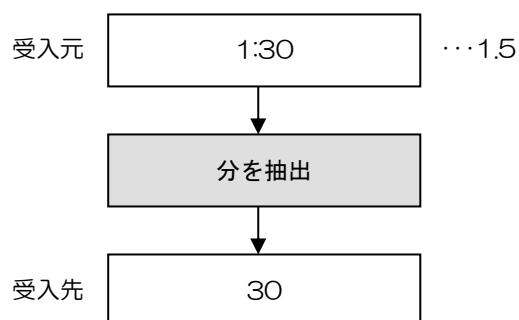
1:30、1.5等の受入元文字列から「時間」を取り出します。



<分を抽出>

文字列から分を取り出します。

1:30、1.5等の受入元文字列が「分」を取り出します。

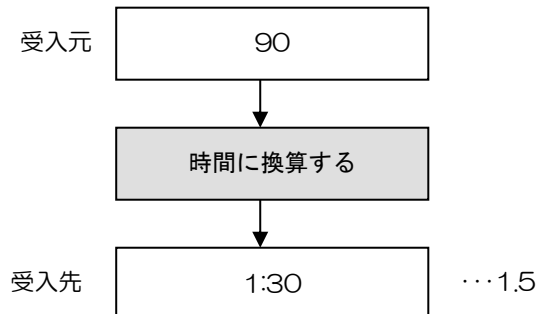


○時間変換

＜時間に換算する＞

文字列を時間数に換算します。

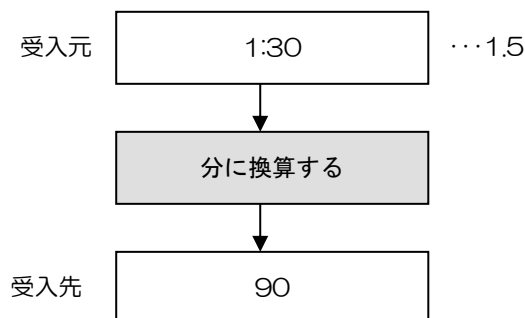
90等の受入元文字列から「時間数」に換算します。



＜分に換算する＞

文字列を分数に換算します。

1:30、1.5等の受入元文字列から「分数」に換算します。



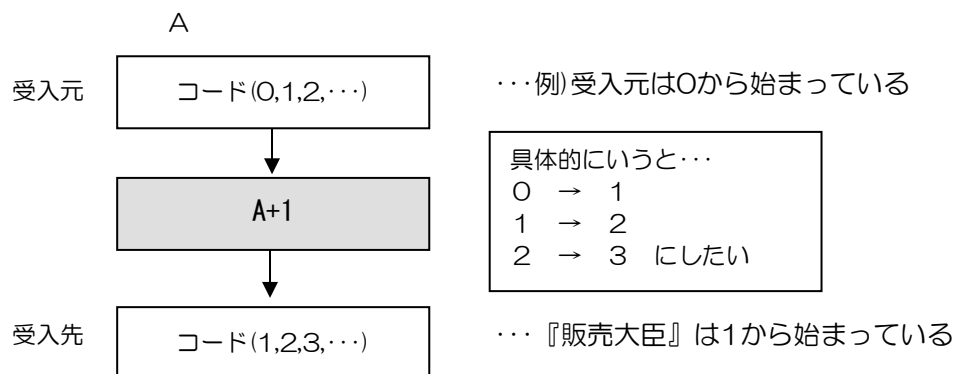
○計算式

受入元の項目を計算項目として、指定された計算式に応じて四則演算を行います。計算式に使える演算子は「+ * / ()」です。また、演算に際して小数桁数(0~4、使用しない)と端数処理(切り捨て、切り上げ、四捨五入)の指定ができます。

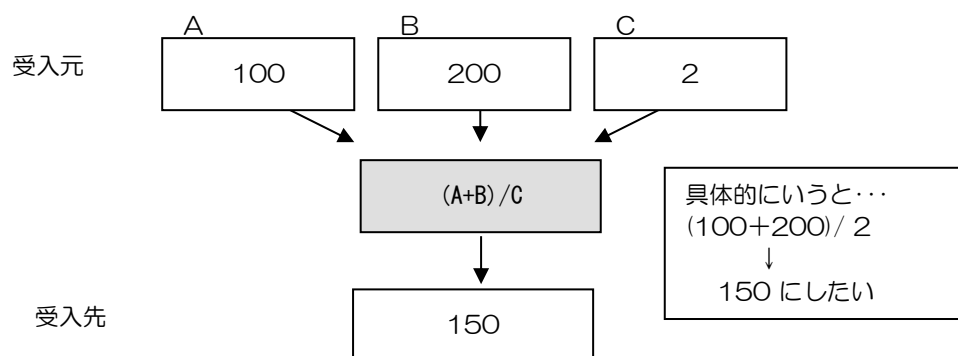
※小数桁数、端数処理については【補足資料2】を参照してください。

例) 受入元のコードは0から始まるが、『販売大臣』では1から始まる。

+1した数字に変換したい場合

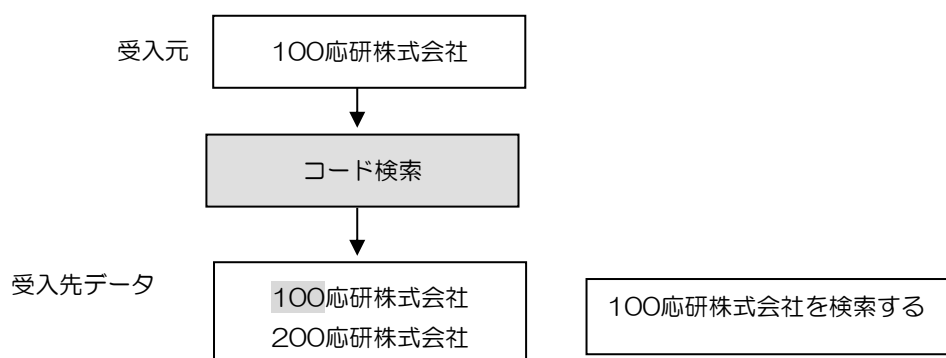


例) 受入元の2つの項目の数字を足して、別の項目で割った数字に変換したい場合。



○コード検索

名称からコードを検索します。



【補足資料1】フィルタ関数がサポートしている形式

サポートする受入文字列のフォーマットは以下の通りです。

スペースは「_」で表します。

①年を抽出/月を抽出/日を抽出

	受入元の文字列	受入先の文字列		
		年を抽出	月を抽出	日を抽出
1	20XX/1/1	20XX	1	1
2	20XX/_1/_1	20XX	1	1
3	20XX/01/01	20XX	01	01
4	20XX/1/1_8:30	20XX	1	1
5	20XX/_1/_1_8:30	20XX	1	1
6	20XX/01/01_9:05	20XX	01	01
7	20XX-2-1	20XX	2	1
8	20XX-_2-_1	20XX	2	1
9	20XX-02-01	20XX	02	01
10	20XX-2-1_8:30	20XX	2	1
11	20XX-_2-_1_8:30	20XX	2	1
12	20XX-02-01_9:05	20XX	02	01
13	20XX.3.1	20XX	3	1
14	20XX_3_1	20XX	3	1
15	20XX.03.01	20XX	03	01
16	20XX.3.1_8:30	20XX	3	1
17	20XX_3_1_8:30	20XX	3	1
18	20XX.03.01_9:05	20XX	03	01
19	1/1	(空白)	1	1
20	_1/_1	(空白)	1	1
21	01/01	(空白)	01	01
22	1/1_8:30	(空白)	1	1
23	_1/_1_8:30	(空白)	1	1
24	01/01_9:05	(空白)	01	01
25	2-1	(空白)	2	1
26	_2-_1	(空白)	2	1
27	02-01	(空白)	02	01
28	2-1_8:30	(空白)	2	1
29	_2-_1_9:05	(空白)	2	1
30	02-01_9:05	(空白)	02	01
31	3.1	(空白)	3	1
32	_3_1	(空白)	3	1
33	03.01	(空白)	03	01
34	3.1_8:30	(空白)	3	1
35	_3_1_9:05	(空白)	3	1
36	03.01_9:05	(空白)	03	01
37	20XX0301	20XX	03	01
38	0301	(空白)	03	01

	受入元の文字列	受入先の文字列		
		年を抽出	月を抽出	日を抽出
39	200101 (*1)	2020	01	01
40	990101 (*2)	1999	01	01
41	20/01/01 (*1)	2020	01	01
42	99/01/01 (*2)	1999	01	01
43	_8/_1/_1 (*1)	2008	1	1
44	99/_1/_1 (*2)	1999	1	1
45	20XX年1月1日	20XX	1	1
46	20XX年_1月_1日	20XX	1	1
47	20XX年01月01日	20XX	01	01
48	20XX年1月1日_8:30	20XX	1	1
49	20XX年_1月_1日_8:30	20XX	1	1
50	20XX年01月01日_8:30	20XX	01	01

(*1)西暦2桁(00～37)の場合、+2000して、2000～2037として扱う。

(*2)西暦2桁(38～99)の場合、+1900して、1938～1999として扱う。

②時を抽出/分を抽出/分に換算する

	受入元の文字列	受入先の文字列		
		時を抽出	分を抽出	分に換算する
1	1:5	1	5	65
2	01:05	1	5	65
3	_1:_5	1	5	65
4	1.5	1	30	90
5	1時5分	1	5	65
6	01時05分	1	5	65
7	_1時_5分	1	5	65

【補足資料2】 計算式フィルタの小数桁数と端数処理の関係

小数桁数と端数処理の関係を以下に示します。

小数桁数	計算式	受入先の文字列		
		切り捨て	切り上げ	四捨五入
使用しない	1/3	0.333333		
	1/1.5	0.666667		
0	1/3	0	1	0
	1/1.5	0	1	1
1	1/3	0.3	0.4	0.3
	1/1.5	0.6	0.7	0.7
2	1/3	0.33	0.34	0.33
	1/1.5	0.66	0.67	0.67
3	1/3	0.333	0.334	0.333
	1/1.5	0.666	0.667	0.667
4	1/3	0.3333	0.3334	0.3333
	1/1.5	0.6666	0.6667	0.6667

(4) テーブル

受入先の項目に対して置換情報を設定します。

その情報に基づいて自動的に置換を行いながら受け入れを行う方式です。

[受入方式設定]で「受入先の項目」を設定し、受入方式を「テーブル」とし[次へ]をクリックします。「受入元の項目」を選択、F5[追加]をクリックします。置換前の受入文字列、置換後の受入文字列を入力しF12[OK]をクリックします。

置換前の受入文字列が不明な場合は、[既定の置換文字設定]で設定します。

設定されたテーブルは「該当しない場合」を除いて上から順に評価されます。

評価順を変更したい場合は、受入項目置換テーブル欄の下にある▲▼ボタンより変更してください。

受入方式設定 - 加工2【テーブル選択】

受入方式設定 - 加工2【テーブル選択】
受入項目の置換情報を設定します。

受入先の項目 名称 1

受入元の項目(A) 5: 名称 1 - 北海道情報機器株式会社

受入項目置換テーブル(B):

置換前の項目文字列(受入元)	置換後の項目文字列(受入先)
該当しない場合 応研 おうけん	置換しない 応研株式会社 応研株式会社

追加(F5)

削除(F7)

全削除(F8)

置換テーブル適用後の文字列 北海道情報機器株式会社

受入元の項目を選択し、置換前の文字列と置換後の文字列を入力してください。
置換前の項目文字列が不明な場合は[既定の置換文字列]で設定してください。
置換前の文字列の前後に空白が存在する場合、空白を含めて完全に一致するように設定してください。

戻る(F4) 次へ(F4) キャンセル(Esc)

受入方式設定 - 置換設定

置換前の受入文字列
応研 数値範囲指定

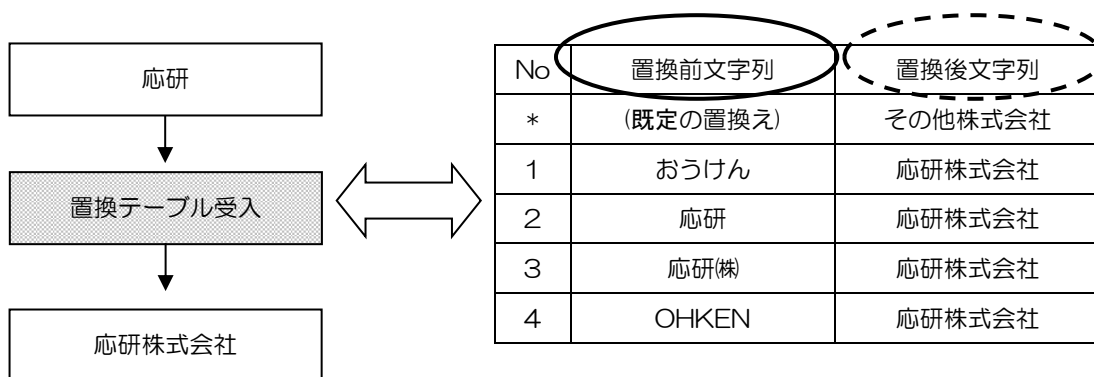
置換後の受入文字列

☒ この文字列に置換する
応研株式会社

☐ 次の受入元項目に置換する
1: コード - 0001

☐ そのまま受け入れる

OK(F12) キャンセル(Esc)



※置換前の受入文字列は、[数値範囲指定]をクリックすると、数値範囲で指定できるようになります。

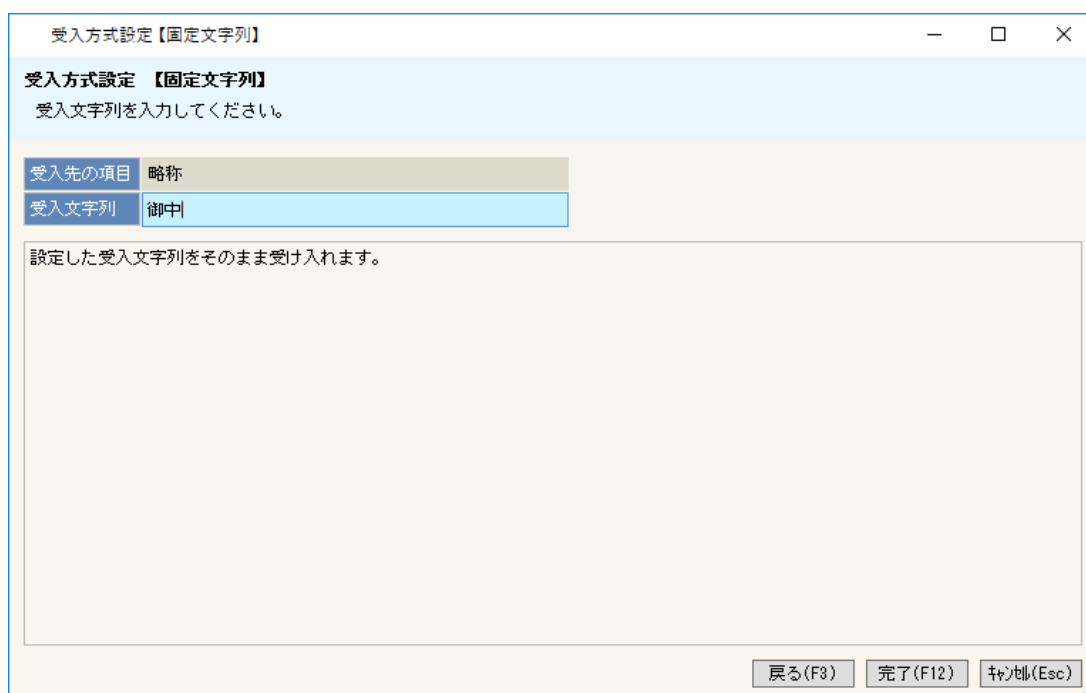
また、数値範囲指定では置換前の値が空文字列の場合、「0」に置き換えて評価されます

The screenshot shows the '受入方式設定 - 置換設定' (Input Method Setting - Replacement Setting) dialog box. It has a title bar with standard window controls. The main area is divided into two sections:

- 置換前の受入数値範囲** (Replacement Before Input Numerical Range): This section contains two input fields, both showing '0.0000', separated by a tilde '~'. To the right of the second field is a button labeled '文字指定' (Text Specification).
- 置換後の受入文字列** (Replacement After Input Character String): This section contains three radio buttons:
 - ☒ 次の文字列に置換する (Replace with the next character string): Below this is a text input field containing '応研株式会社'.
 - ☐ 次の受入元項目に置換する (Replace with the next input source item): Below this is a text input field containing '1: コード - 0001'.
 - ☐ そのまま受け入れる (Accept as is)

At the bottom right of the dialog box are two buttons: 'OK (F12)' and 'キャンセル (Esc)'.

(5) 固定文字列



受入方式設定【固定文字列】

受入方式設定 【固定文字列】
受入文字列を入力してください。

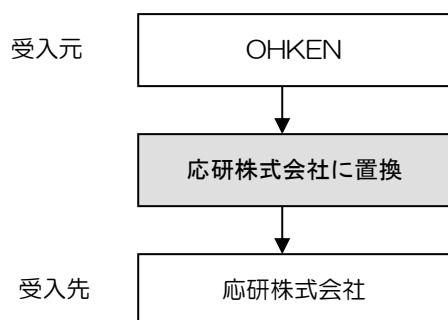
受入先の項目	略称
受入文字列	御中

設定した受入文字列をそのまま受け入れます。

戻る(F3) 完了(F12) キャンセル(Esc)

受入先の項目に対して受入文字列を直接入力します。

[受入方式設定]で「受入先の項目」を設定し、受入方式を「固定文字列」とし[次へ]をクリックします。受入文字列を入力し[完了 (F12)]をクリックします。



(6) 多重加工

受入方式がフィルタ・テーブル方式の場合は、1つの項目に対して複数の受入方式を設定することが可能です。
 [受入方式設定]画面で「多重加工を行う」にチェックを付けてください。

受入方式設定 - 加工2 【設定の確認】

受入方式設定 - 加工2 【設定の確認】
 設定を確認してください。

設定がよろしければ【完了】を、設定しなおす場合は【戻る】を、
 更に加工を続ける場合は「多重加工を行う」にチェックを入れて
 【完了】を選択してください。

現在の設定：

受入先項目	住所2
受入文字列	北海道システムビル
加工内容	フィルタ
加工設定	文字結合
加工後の文字列	北海道システムビル

☒ 多重加工を行う

戻る(F3) 完了(F12) キャンセル(Esc)

[完了 (F12)] をクリックすると加工リストが表示されます。[追加 (F5)] をクリックしてそれぞれの受入方式を設定します。

受入方式設定 - 多重加工

受入先項目	住所2
受入文字列	北海道システムビル

加工リスト(A)

1	受入方式: フィルタ 内容: 文字結合
2	受入方式: フィルタ 内容: 空白除去

追加(F5) 修正(F6) 削除(F7) ↑(B) ↓(C)

多重加工後の文字列 北海道システムビル

連続して加工を行う事が出来ます。
 追加ボタンをクリックして加工を追加できます。

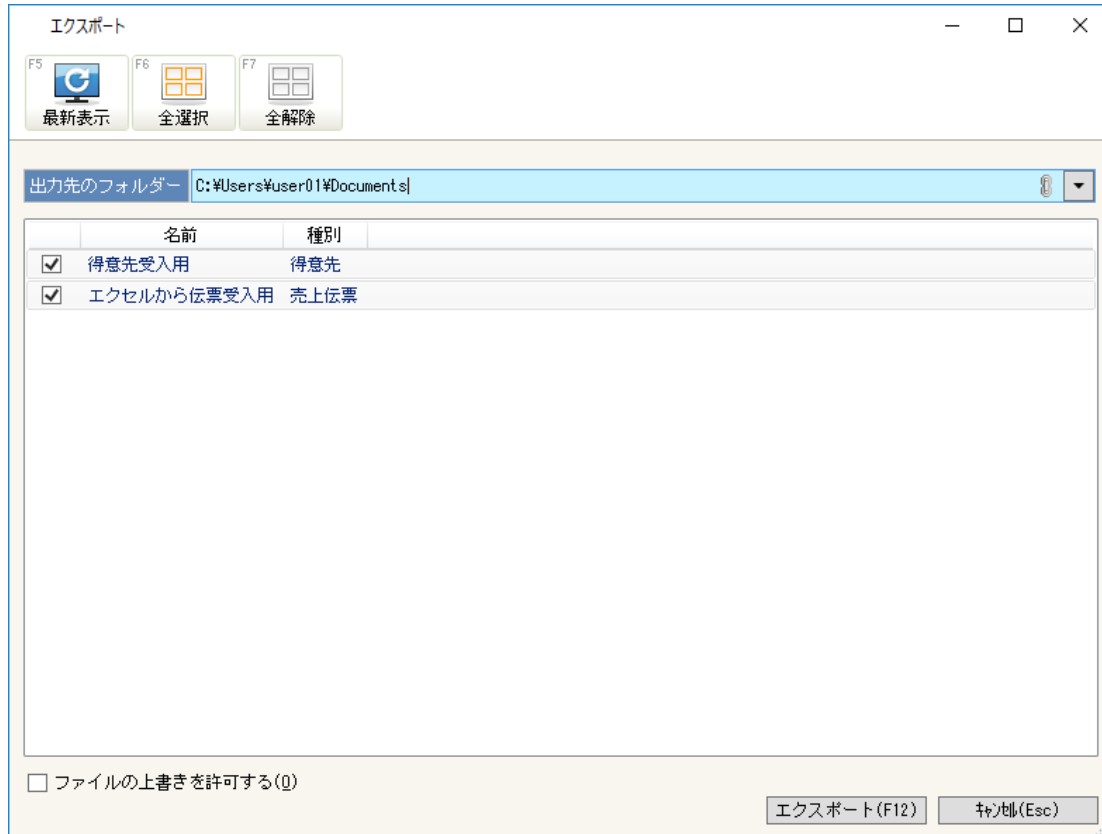
開じる(Esc)

6 受入設定情報のエクスポート・インポート

作成したデータ受入の設定情報をファイルに出力(エクスポート)して持ち運んだり、他の場所で作成した設定情報を入力(インポート)して取り込んだりすることができます。

(1) 設定ファイルのエクスポート

F9[エクスポート]をクリックしてください。出力したファイルを「ファイルインポート」することで、他のデータでも使用することができます。



○出力先フォルダー

をクリックしてください。出力先のフォルダーを指定してください。

○出力形式

登録済みの受入形式が一覧として表示されます。出力する受入形式にチェックを付けてください。全て出力する場合は、F6[全選択]をクリックしてください。

○ファイルの上書きを許可する

同じファイル名が存在した場合、上書きをする場合はチェックを付けてください。

[エクスポート (F12)] をクリックするとファイルが作成されます。

「出力先のフォルダ」に「受入形式名 .xml」というファイル名で設定情報を保存します。

(2) 設定ファイルのインポート

「ファイルエクスポート」で作成したファイルを受け入れ、受入形式を作成します。F8[インポート]をクリックしてください。



○入力元フォルダー

をクリックしてください。受け入れるファイルがあるフォルダーを指定してください。

○受入形式

受け入れできる受入形式が一覧として表示されます。受け入れる形式にチェックを付けてください。全て受け入れる場合は、F6[全選択]をクリックしてください。

○ファイルの上書きを許可する

受け入れるファイルが既に存在し、上書きする場合はチェックを付けてください。

[インポート(F12)]をクリックすると、ファイルを受け入れます。

7 ファイル形式

データ受入のファイル形式についての詳細は下記を参照してください。

AXFileFormatHelp.pdf

第28章

セキュリティ管理

- 28-1 セキュリティについて
- 28-2 メニューセキュリティ設定
- 28-3 データセキュリティ設定
- 28-4 ログ管理一覧表
- 28-5 状況表示

1 セキュリティについて

1 セキュリティについて

一つのデータを複数のユーザーが扱うことができます。

それゆえに、データのセキュリティが必要となります。

『販売大臣』では、次の方法で行っています。

(1) ユーザー登録

『販売大臣』で使用するユーザーを登録します。パスワードも設定できます。

登録したユーザーでログインしたときのみ、『販売大臣』を起動できます。

☞ セットアップマニュアル

(2) 利用可能データ設定

データごとに使用できるユーザーを設定します。

☞ セットアップマニュアル

(3) メニューセキュリティ設定

各グループ(ユーザー)に対してメニュー権限を設定します。

☞ 「28-2 メニューセキュリティ設定」

(4) データセキュリティ設定

各グループ(ユーザー)に対して伝票や部門の権限を設定します。

☞ 「28-3 データセキュリティ設定」

2 メニューセキュリティ設定



[システム] → [セキュリティ] → [セキュリティ設定] → [メニューセキュリティ設定]

1 目的

操作できるメニューの権限をグループで管理します。

グループごとに起動可能なメニューの設定や、参照のみ可能なメニューの設定等を行います。

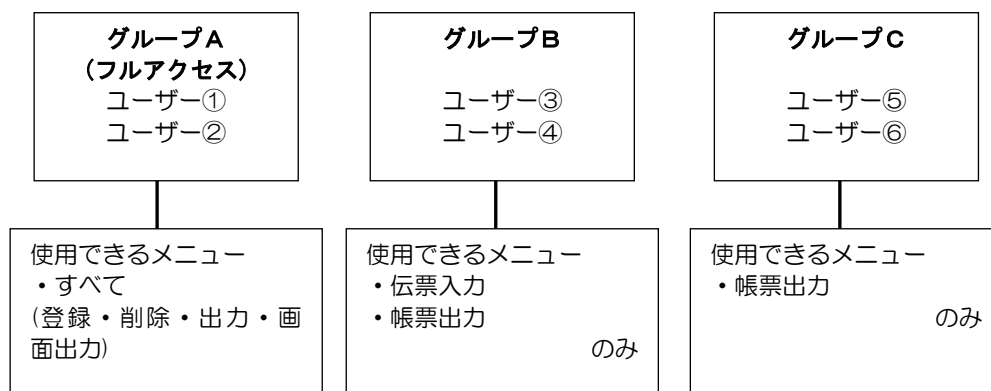


参考

[メニューセキュリティ設定]を起動するには、「ユーザー登録」で、「セキュリティ設定」の権限を許可する必要があります。

2 設定例

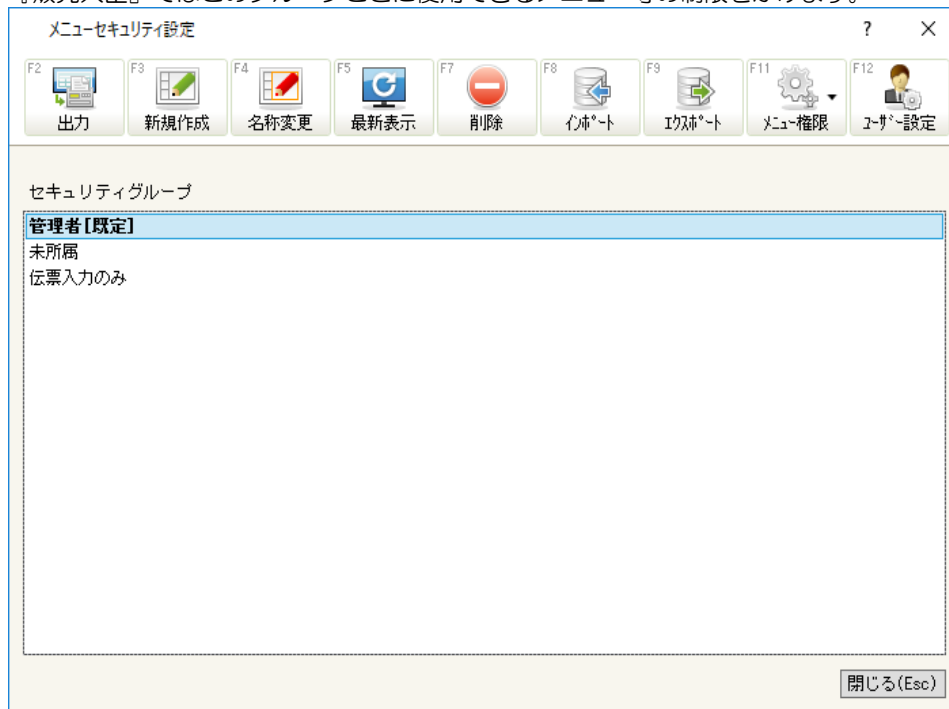
[メニューセキュリティ設定]では、次のような設定ができます。



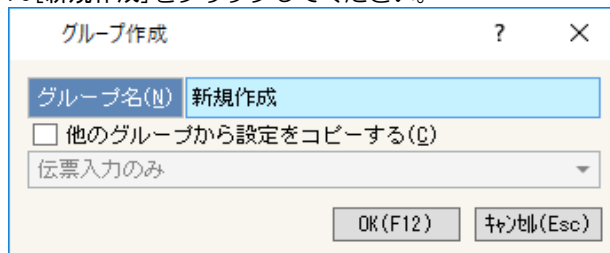
3 セキュリティグループの作成

各ユーザーが所属するセキュリティグループを作成します。

『販売大臣』ではこのグループごとに使用できるメニュー等の制限をかけます。



F3[新規作成]をクリックしてください。



作成するグループ名を入力して、[OK (F12)]をクリックしてください。「セキュリティグループ」欄に表示されます。

※新規作成したセキュリティグループのメニュー権限はすべて「起動不可」に設定されています。

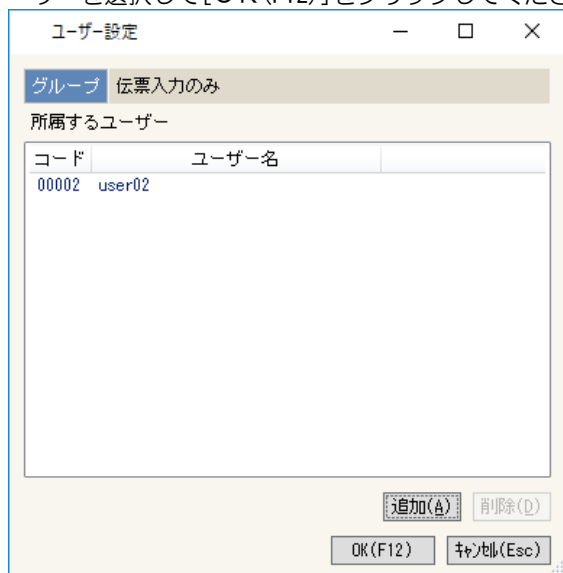
F11[メニュー権限]にて権限の設定を変更してください。

※すでに作成したセキュリティグループを参照して、新規にセキュリティグループを作成することもできます。「他のグループから設定をコピーする」にチェックを付けて、参照するセキュリティグループを選択してください。

4 所属ユーザーの設定

作成したグループに対して、各ユーザーがどのグループに所属するかを設定します。グループを選択して、F12[ユーザー設定]をクリックしてください。ユーザー設定画面が表示されます。

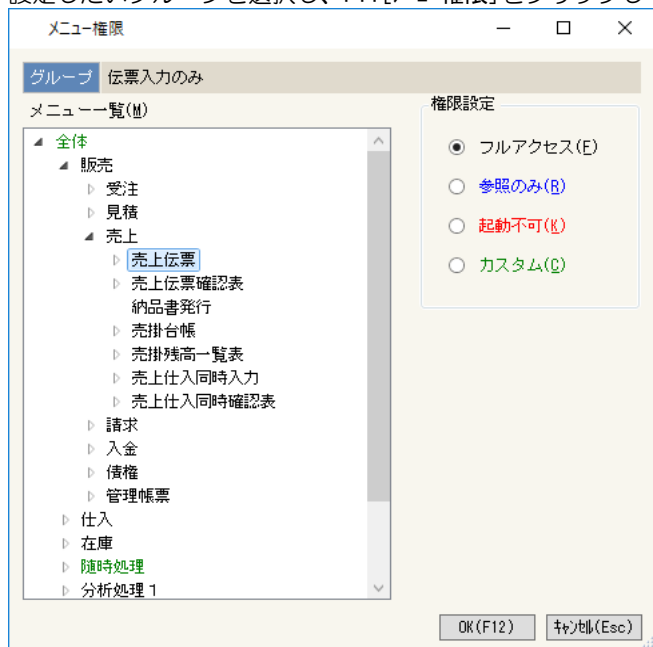
所属するユーザー欄下の[追加]ボタンをクリックすると、ユーザー選択画面が表示されます。所属させるユーザーを選択して[OK (F12)]をクリックしてください。



5 権限の設定

グループごとに、メニューセキュリティの設定を行います。

設定したいグループを選択し、F11[メニュー権限]をクリックしてください。



「管理者」「未所属」のグループはメニューセキュリティの設定はできません。

(1) メニューを選択する

左のリストから設定したいメニューを選択してください。
分類を選択し、まとめて設定を変更することもできます。

○「メニュー分類」を選択した場合

その分類のすべてのメニューに設定を行います。

○メニューを選択した場合

そのメニューのみ設定を行います。

(2) 制限内容を設定する

右画面の権限設定から制限内容を選択します。

選択したメニューに対して、どのような制限を行うかを設定してください。

フルアクセス	制限はありません。通常に使用できます。
参照のみ	集計・参照のみできます。
起動不可	起動できません。
カスタム	「登録」「更新」「削除」「画面出力」「印刷」「ファイル出力」「原価表示」※1「複数ユーザー入力」※2から、使用する処理にチェックを付けてください。

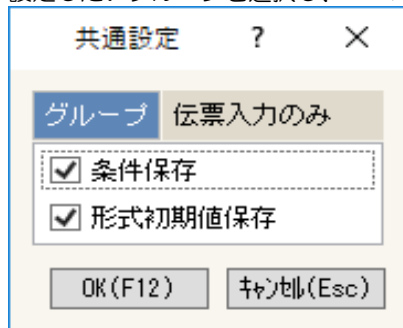
※1 … 売上伝票メニュー等で表示されます。

※2 … 予算登録で表示されます。

6 共通設定

全メニューで使う共通の設定(条件・形式)をグループ単位で設定することができます。

設定したいグループを選択し、F11▼+F1[共通設定]をクリックしてください。



「管理者」「未所属」のグループは共通設定はできません。

(1) 制限内容を設定する

使用する処理にチェックを付けてください。

条件保存	設定した条件の内容を保存できるか否かを設定します。
形式初期値保存	設定した形式の内容を全ユーザーの初期値として保存できるか否かを設定します。

7 設定の保存

グループに対して、メニュー制限の設定が終わりましたら[OK (F12)]をクリックしてください。設定内容を保存して画面を閉じます。

8 特殊処理

他にも次の処理ができます。

(1) グループ名を変更する

登録済みのグループ名を変更できます。

[セキュリティグループ]欄から名称を変更したいグループを選択して、F4[名称変更]をクリックしてください。変更後のグループ名を入力して[OK (F12)]をクリックしてください。



「管理者」「未所属」のグループは共通設定はできません。

(2) グループを削除する

登録済みのグループを削除できます。

[セキュリティグループ]欄から削除したいグループを選択して、F7[削除]をクリックしてください。「削除する」にチェックを付けて[はい]をクリックしてください。



「管理者」「未所属」のグループは共通設定はできません。

(3) 他のデータの権限設定を読み込む

他のデータで登録している権限設定を読み込むことができます。

※同じパターン名が既にある場合は、上書きされます。

☞ 「28-2-9 他データの権限設定を読み込む」

(4) 確認表を印刷する

登録内容を印刷します。

☞ 「30-4 プリンター出力」

☞ 「30-5 ファイル出力」

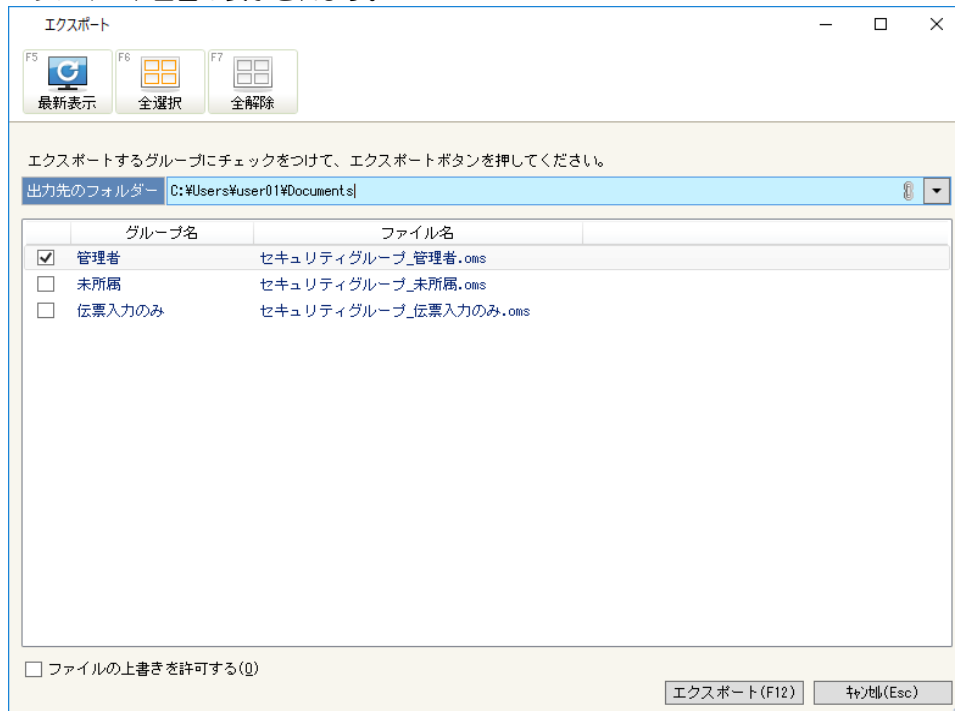
9 他データの権限設定を読み込む

他のデータで登録している権限設定をファイル出力(エクスポート)し、現在のデータに受け入れる(インポート)ことができます。

(1) 権限設定のファイル出力(エクスポート)

登録済みの権限設定を、ファイル出力することができます。

ファイル出力するデータを起動し、[メニューセキュリティ設定]画面でF9[エクスポート]をクリックしてください。エクスポート画面が表示されます。



○出力先のフォルダー指定

をクリックしてください。出力先のフォルダーを指定してください。

○グループ名の選択

登録済みグループ(権限設定)が一覧として表示されます。出力するグループ(権限設定)にチェックを付けてください。

すべて出力する場合は、F6[全選択]をクリックしてください。

○ファイルの上書きを許可する

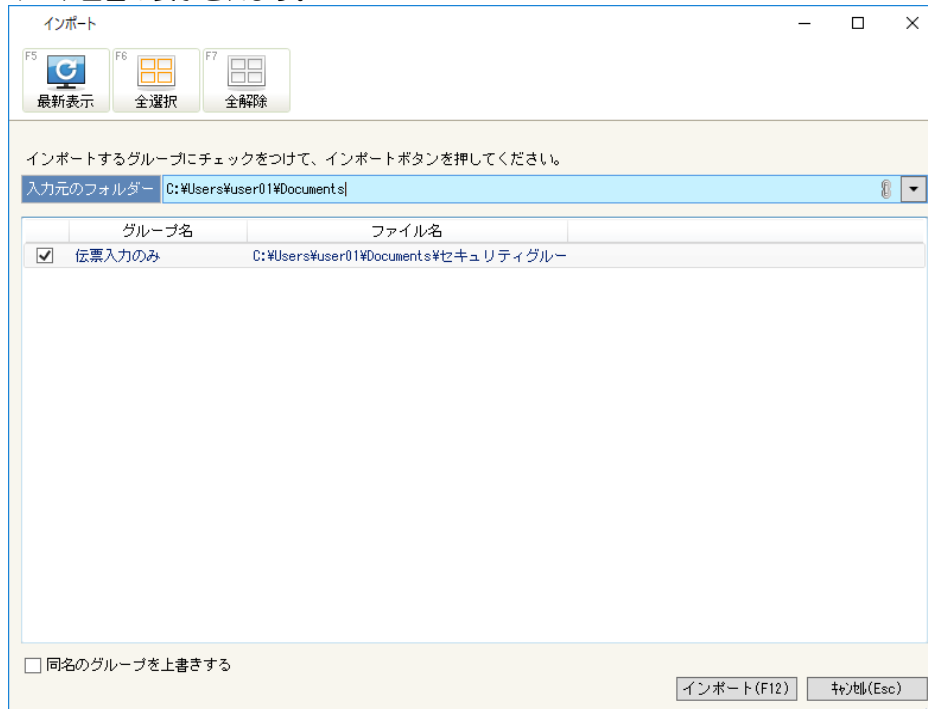
同じファイル名が存在した場合、上書きをする場合はチェックを付けてください。

設定が終わりましたら[エクスポート (F12)]をクリックしてください。

(2) 権限設定の受入(インポート)

他のデータでファイル出力した権限設定を受け入れることができます。

受け入れるデータを起動し、[メニューセキュリティ設定]画面でF8[インポート]をクリックしてください。インポート画面が表示されます。



○入力元のフォルダー指定

をクリックしてください。受け入れるファイルがあるフォルダーを指定してください。

○グループ名の選択

受け入れることができるグループ(権限設定)の一覧が表示されます。受け入れるグループ(権限設定)にチェックを付けてください。すべて受け入れる場合は、F6[全選択]をクリックしてください。

○同名のグループを上書きする

受け入れるグループ名が既に存在し、上書きする場合はチェックを付けてください。

設定が終わりましたら[インポート (F12)]をクリックしてください。

3 データセキュリティ設定



[システム] → [セキュリティ] → [セキュリティ設定] → [データセキュリティ設定]

1 目的

『販売大臣』では、ユーザーはセキュリティグループで管理され、グループに対して使用できる部門や伝票の入力制限を行います。

データごとに設定を行ってください。



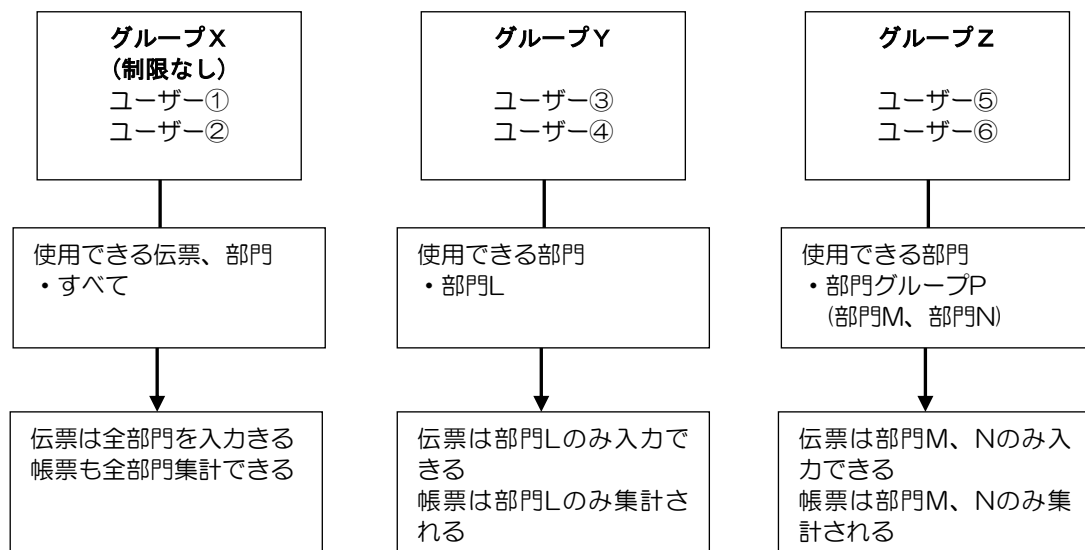
所属するセキュリティグループや部門・伝票制限を変更するユーザーは、『販売大臣』を作業終了してください。



[データセキュリティ設定]を起動するには、「ユーザー登録」で、「セキュリティ設定」の権限を許可する必要があります。

2 設定例

[データセキュリティ設定]では、次のような設定ができます。

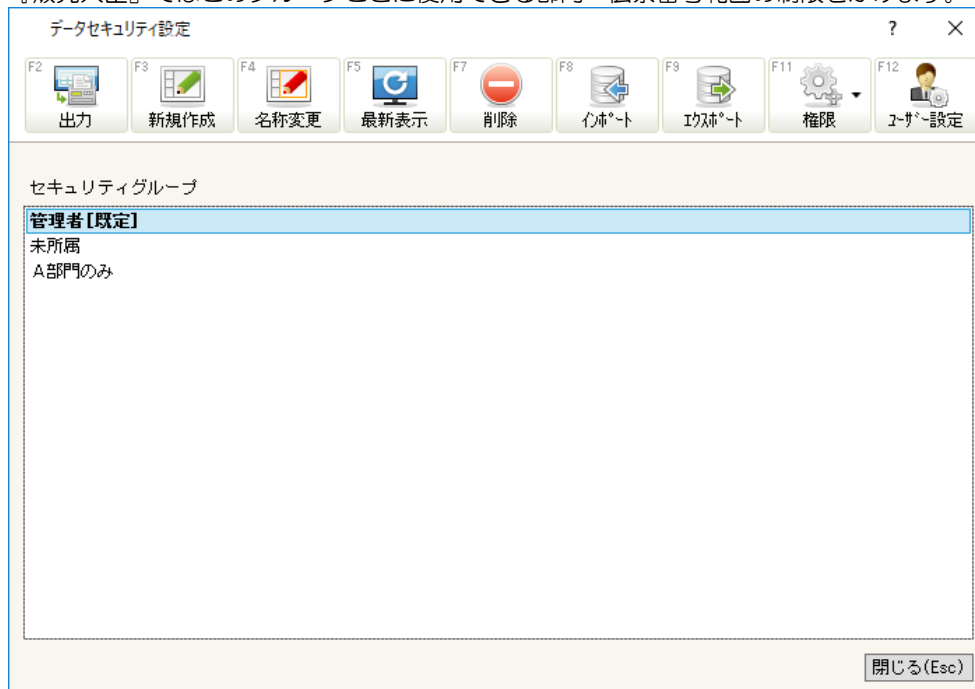


※諸口のようにシステムで用意しているマスターに関しては制限がかかりません。

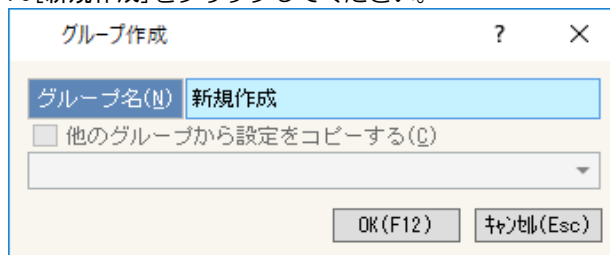
3 セキュリティグループの作成

各ユーザーが所属するセキュリティグループを作成します。

『販売大臣』ではこのグループごとに使用できる部門・伝票番号範囲の制限をかけます。



F3[新規作成]をクリックしてください。



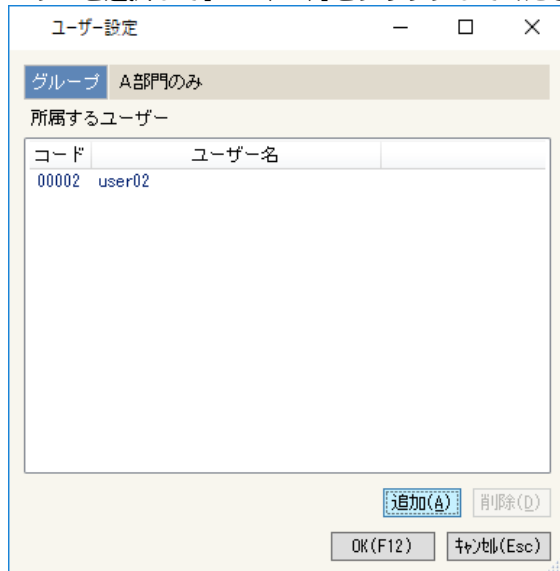
作成するグループ名を入力して、[OK (F12)]をクリックしてください。「セキュリティグループ」欄に表示されます。

※すでに作成したセキュリティグループを参照して、新規にセキュリティグループを作成することもできます。「他のグループから設定をコピーする」にチェックを付けて、参照するセキュリティグループを選択してください。

4 所属ユーザーの設定

作成したグループに対して、各ユーザーがどのグループに所属するかを設定します。グループを選択して、F12[ユーザー設定]をクリックしてください。ユーザー設定画面が表示されます。

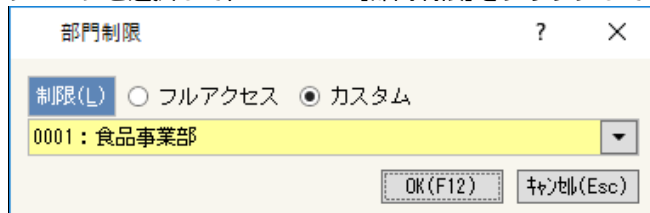
所属するユーザー欄下の[追加]ボタンをクリックすると、ユーザー選択画面が表示されます。所属させるユーザーを選択して[OK (F12)]をクリックしてください。



5 部門制限の設定

グループが使用できる部門(部門グループ)を設定します。

グループを選択して、F11▼+F2[部門制限]をクリックしてください。部門制限画面が表示されます。



(1) アクセス権限を選択する

(フルアクセス/カスタム)

フルアクセス … 制限はかかりません。

カスタム … 制限をかけることができます。「(2) 部門を選択する」の設定を行ってください。

(2) 部門を選択する

制限する部門(部門グループ)を選択してください。

※諸口のようにシステムで用意しているマスターに関しては制限がかかりません。

設定が終わりましたら[OK (F12)]をクリックしてください。設定内容を保存します。



部門(部門グループ)の制限を行った場合、各メニューは下記のように制限されます。

【カナ検】

制限対象外の部門(部門グループ)が設定されたマスターは表示されません。

【マスター登録】

制限対象外の部門(部門グループ)が設定されているマスターの操作はできません。

【伝票登録】

制限対象外の部門が設定されている伝票の操作はできません。

【確認表】

制限対象外の部門が設定された伝票は集計されません。

【月報・一覧表】

階層として部門を指定した場合、制限対象外の部門は集計されません。

【台帳】

制限対象外の伝票の文字列の項目は「***」で表示されます。

また、階層として部門を指定した場合、制限対象外の部門は「***」で表示されます。



以下のメニューについては部門制限設定による制限は行われません。

制限対象外の部門(部門グループ)が設定されているマスターや伝票も操作対象に含まれますのでご注意ください。

- ・伝票データ作成
- ・マスターデータ作成
- ・データ受入(マスター・履歴)※
- ・伝票メンテナンス
- ・マスターメンテナンス
- ・伝票一括削除
- ・マスター一括削除
- ・履歴一括削除
- ・証憑リンク一括解除
- ・会計データ転送

※データ受入(伝票)については[データ受入]のオプション設定に従います。

6 伝票番号入力範囲の設定

グループが伝票で使える伝票番号範囲を設定します。

グループを選択して、F11▼+F3[伝票制限]をクリックしてください。伝票制限画面が表示されます。

(1) アクセス権限を選択する

(フルアクセス/カスタム)

フルアクセス … 制限はかかりません。

カスタム … 制限をかけることができます。「(2) 伝票区分を選択する」以降の設定を行ってください。

(2) 伝票区分を選択する

制限する伝票区分を選択してください。

(3) 指定日以前の伝票制限を選択する

選択した伝票種別に対して、指定日数以前の伝票制限を行うか設定します。

「する」を選択した場合、日数設定・制限対象の選択ができます。

制限対象は新規・更新・削除です。チェックを付けた対象が制限されます。

(4) 伝票番号制限範囲を指定する

選択した伝票種別に対して制限する伝票番号範囲を設定します。

伝票番号の制限をかけない場合は、1～9999999999にしてください。

※「見積番号種別」で「英数カナ」を選択している場合、見積伝票は入力できません。

設定が終わりましたら[OK (F12)]をクリックしてください。設定内容を保存します。



以下のメニューについては伝票制限設定による制限は行われません。
 指定日以前の伝票日付が設定されている伝票や制限範囲外の伝票番号が設定されている伝票も
 操作対象に含まれますのでご注意ください。

- 伝票メンテナンス
- 伝票一括削除

※データ受入(伝票)については[データ受入]のオプション設定に従います。

7 設定の保存

グループに対して、部門と伝票入力範囲の設定が終わりましたら[閉じる (Esc)]をクリックしてください。設定内容を保存して画面を閉じます。

8 特殊処理

他にも次の処理ができます。

(1) グループ名を変更する

登録済みのグループ名を変更できます。

[セキュリティグループ]欄から名称を変更したいグループを選択して、F4[名称変更]をクリックしてください。変更後のグループ名を入力して[OK (F12)]をクリックしてください。



「管理者」「未所属」のグループ名を変更することはできません。

(2) グループを削除する

登録済みのグループを削除できます。

[セキュリティグループ]欄から削除したいグループを選択して、F7[削除]をクリックしてください。「削除する」にチェックを付けて[はい]をクリックしてください。



「管理者」「未所属」のグループを削除することはできません。

(3) 他のデータの管理パターンを読み込む

他のデータで登録している管理パターンを読み込むことができます。

※同じパターン名が既にある場合は、上書きされます。

☞ 「28-3-9 他データの管理パターンを読み込む」

(4) 確認表を印刷する

登録内容を印刷します。

☞ 「30-4 プリンター出力」

☞ 「30-5 ファイル出力」

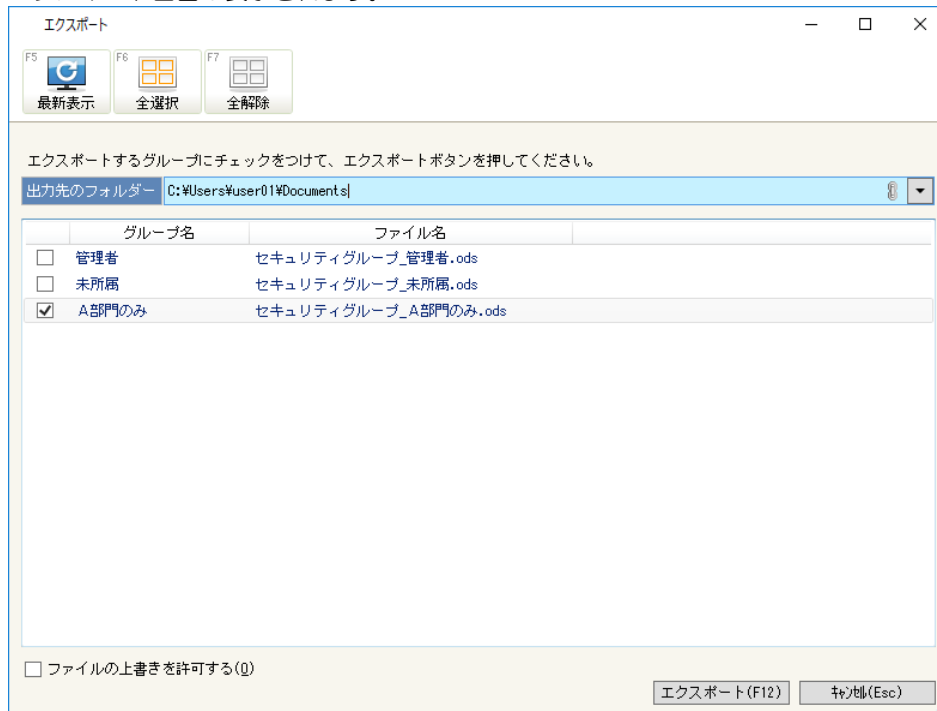
9 他データの管理パターンを読み込む

他のデータで登録している管理パターンをファイル出力(エクスポート)し、現在のデータに受け入れる(インポート)ことができます。

(1) 管理パターンのファイル出力(エクスポート)

登録済みの管理パターンを、ファイル出力することができます。

ファイル出力するデータを起動し、[データセキュリティ設定]画面でF9[エクスポート]をクリックしてください。エクスポート画面が表示されます。



○出力先のフォルダー指定

をクリックしてください。出力先のフォルダーを指定してください。

○グループ名(管理パターン)の選択

登録済みグループ名(管理パターン)が一覧として表示されます。出力するグループ名(管理パターン)にチェックを付けてください。

すべて出力する場合は、F6[全選択]をクリックしてください。

○ファイルの上書きを許可する

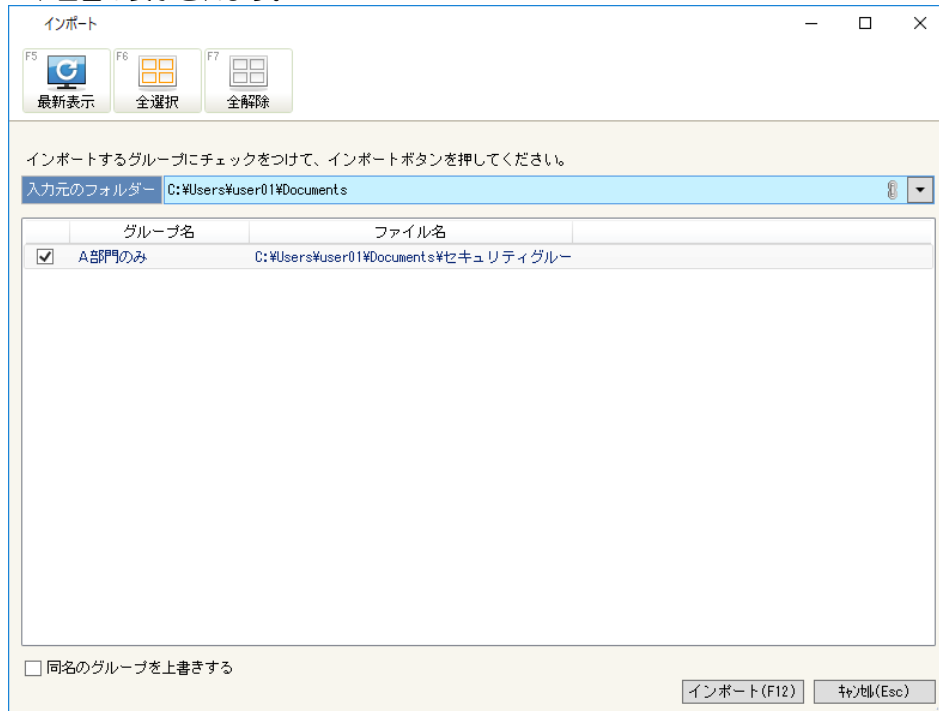
同じファイル名が存在した場合、上書きをする場合はチェックを付けてください。

設定が終わりましたら[エクスポート (F12)]をクリックしてください。

(2) 管理パターンの受入(インポート)

他のデータでファイル出力した管理パターンを受け入れることができます。

受け入れるデータを起動し、[データセキュリティ設定]画面でF8[インポート]をクリックしてください。インポート画面が表示されます。



○入力元のフォルダー指定

をクリックしてください。受け入れるファイルがあるフォルダーを指定してください。

○グループ名(管理パターン)の選択

受け入れることができるグループ名(管理パターン)の一覧が表示されます。受け入れるグループ名(管理パターン)にチェックを付けてください。すべて受け入れる場合は、F6[全選択]をクリックしてください。

○同名のグループを上書きする

受け入れるグループ名が既に存在し、上書きする場合はチェックを付けてください。

設定が終わりましたら[インポート (F12)]をクリックしてください。

※すでに存在する管理パターン名と同じ名称の管理パターンを受け入れると、既存の管理パターンは削除されます。

4 ログ管理一覧表



[システム] → [セキュリティ] → [ログ管理一覧表]

1 目的

現在使用中のデータに対する操作の記録(「ログ」といいます)を表示します。
ログは、トラブルが発生した場合の原因究明の手がかりになります。
『販売大臣』のデータのログを確認したい場合は、大臣AX管理ツールのログ管理一覧表を使用してください。
📖 セットアップマニュアル

2 操作

キー機能	説 明
F7[削除]	指定した日付以前のログを削除することができます。 また、削除するログをログファイルとして保存することもできます。
F11[列幅調整]	列幅を自動調整します。
F12[詳細表示]	選択した行のログの詳細を表示します。

(1) 読込設定

ログデータを読み込むか、削除時に保存したファイルを読み込むかを設定します。F3[読込設定]をクリックしてください。

読込設定

データ(D)

サーバーファイル(S)(ログ削除時にサーバーに保存したログファイル)

ローカルファイル(L)(読込元フォルダー内のログファイルを読み込みます。サブフォルダーは含みません。)

読込元(P) C:\Users\user1\Documents

OK(F12) キャンセル(Esc)

- データ
ログデータを読み込みます。
- サーバーファイル
削除時に保存したログファイルのうち、F7[削除]の保存先に設定しているフォルダの下のデータフォルダー内のログファイルから読み込みます。
※クラウド版では指定できません。
- ローカルファイル
削除時に保存したログファイルのうち、読込元に設定しているフォルダ直下のログファイルから読み込みます。
- 読込元
「ローカルファイル」を選択したときに指定できます。
[OK (F12)]をクリックすると、設定が保存されます。

(2) 範囲指定

ログを表示する期間を年月日と時分で指定してください。

F11[入力切替] …… [日指定]⇔[日時指定]を切り替えます。

(3) 条件設定

F8[条件]をクリックしてください。出力条件が限定できます。

 「31章 条件」

(4) 形式指定

F6[形式]をクリックしてください。出力形式を指定できます。

出力順 第1, 2, 3 整列項目 (昇順/降順)
「整列項目」の値が大きいログから出力するのか、小さいログから出力するのかを指定します。
条件印字*1
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。

*1 …… F2[出力]のF6[形式]の設定です。出力時のみの設定です。

(5) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、出力期間のログが表示されます。

(6) 表示内容

☐ 日時	☐ 種類 *1	☐ ユーザー名	☐ コンピューター名
☐ メニュー	☐ 処理内容 *2	☐ 摘要	

*1 情報/警告/エラー

*2 起動/終了/登録/新規/更新/削除/集計/印刷/ファイル出力/スマート大臣連携/一般

3 詳細情報

ログの詳細な情報を表示することができます。データ表示中にF12[詳細情報]をクリックしてください。

詳細を表示したいログをダブルクリックするか、カーソルを合わせて $\leftarrow$ を押すか、またはF12[詳細情報]をクリックしてください。選択したログの詳細情報が表示されます。

[↑] …… 前のログの情報を表示します。

[↓] …… 次のログの情報を表示します。

[閉じる (Esc)]…ダイアログを閉じます。

4 削除

指定日以前のログをすべて削除することができます。また、削除するログをログファイルとして保存することもできます。F7[削除]をクリックしてください。

○日付

ここで指定した日付以前のログを削除します。

○削除対象のログをファイルに保存する

削除するログをサーバーにログファイルとして保存するか否かを設定できます。

保存した場合、ログファイルから内容を確認することもできます。

○保存先

サーバーでの保存先フォルダの初期値は以下の通りです。変更もできます。

C:\ProgramData\OHKEN\Backup\NWHB_N_LAN_V1

このフォルダに "DataXXXXX_YYYYY"（削除したデータの、XXXXX：会社コード、YYYYY：データコード）フォルダを作成し、そのフォルダに "yyyymmdd.olog"（削除した日の、yyyy：西暦、mm：月、dd：日）というログファイルを作成します。

保存先の変更はサーバーでのみ行うことができます。

※クラウド版ではローカルの保存先フォルダを指定してください。

「削除する」にチェックを付けて[OK (F12)]をクリックしてください。

5 確認表出力

(1) 操作

F2[出力]をクリックしてください。ダイアログが表示されます。

☞ 「30-4 プリンター出力」

☞ 「30-5 ファイル出力」

(2) 範囲指定

○期間指定

出力したい期間を指定します。

5 状況表示



〔システム〕 → 〔セキュリティ〕 → 〔状況表示〕

1 目的

現在使用中データに、どのユーザーがどのような処理を実行しているかを確認することができます。

『販売大臣』のデータの状況を確認したい場合は、大臣AX管理ツールのログイン状況表示を使用してください。

📖 セットアップマニュアル

2 表示内容

F11〔列幅調整〕 …… 列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

指定する項目はありません。以下の内容が一覧表示されます。

・ユーザー名(利用者)	…起動しているユーザー名を表示します。
・コンピューター名	…起動しているユーザーのコンピューター名を表示します。
・メニュー	…起動しているメニュー名を表示します。
・経過時間	…現在のメニューを起動してからの経過時間を表示します。

第29章

自動集計

【Superのみ】

【LAN PACKのみ】

- 29-1 自動集計設定
- 29-2 自動集計管理

1 自動集計設定

1 目的

「集計内容」と「スケジュール」をあらかじめ設定し、自動集計結果を高速に集計できます。

毎月決まった日に集計を行う場合等、スケジュールを設定しておく便利です。

自動集計が行われた場合、『販売大臣』の起動時に自動集計通知が表示され、自動集計結果を表示できます。

2 自動集計対象メニュー

☐ 売掛(買掛)残高一覧表	☐ 比較表
☐ 回収(支払)予定実績表	☐ 在庫一覧表
☐ 滞留債権年齢表	☐ 滞留在庫一覧表
☐ 債権(債務)残高一覧表	☐ 在庫情報確認表
☐ 月報	☐ 日計表
☐ 推移表	☐ 予算実績表

3 操作

自動集計の設定を行うメニューでF7[自動集計設定]をクリックし、「自動集計する」にチェックを付けてください。

(1) 集計内容

☐ マスター指定

集計したいマスターを指定します。

☐ 出力期間、指定日

集計したい期間、日付を指定します。

・ 集計日	……	スケジュールを実行する日
・ 今月	……	日付指定方法が「年月日」の場合：集計日の属する月の暦 日付指定方法が「年月」の場合：集計日の属するひと月の期間
・ 今月(期首日付基準)	……	期首日を基準とした1ヶ月で、集計日の属する期間 例) 期首日が4/21、集計日が8/20の場合 7/21～8/20の期間で集計を行います。
・ 先月	……	日付指定方法が「年月日」の場合：集計日の前月が属する月の暦 日付指定方法が「年月」の場合：集計日の前月が属するひと月の期間
・ 先月(期首日付基準)	……	期首日を基準とした1ヶ月で、集計日の前月が属する期間 例) 期首日が4/21、集計日が8/20の場合 6/21～7/20
・ 集計日までのひと月	……	集計日を期間範囲の終了日とした1ヶ月の期間 例) 集計日が8/5の場合、7/6～8/5の期間で集計を行います。
・ 期首日から集計日まで	……	期首日付から集計日までの期間
・ 期首月から今月まで	……	期首日付の属する月から集計日の属する月までの期間

(2) スケジュール設定

○スケジュール単位

・一回だけ実行	……	1回だけ帳票を自動集計する場合に指定します。
・日単位	……	一定の日数ごとに帳票を自動集計する場合に指定します。 日単位を指定した場合、自動集計の「間隔」を指定してください。 ※日単位の間隔は、1～99日の範囲で入力できます。
・週単位	……	週単位で同じ曜日に帳票を集計する場合に指定します。 週単位を指定した場合、「週」、「曜日」を指定します。 (週：第1～第4週、最終週) (曜日：日～土)
・月単位	……	月単位で同じ日にちや曜日に帳票を集計する場合に指定します。 月単位を指定した場合、「月」「日」「週」を指定します。 (月：1月～12月) (日：1日～28日、末日) (週：第1～第4週、最終週、曜日：日～土)

○開始時刻

実行時刻を指定します。

○集計日

集計日の基準となる日付を指定します。

○集計データ有効日数

集計結果を保存する日数を指定します。

(3) 条件設定

条件に合致した伝票が集計されます。

 「31章 条件」



設定できる条件は各帳票メニューと同じです。

(4) 形式指定

出力する形式を指定します。F6[形式]をクリックしてください。



設定できる条件は各帳票メニューと同じです。

(5) 登録

F12[OK]をクリックし、集計内容、スケジュールを保存します。

※設定内容に不備がある場合、警告メッセージが表示されます。

登録した自動集計設定は、[自動集計管理]から確認することができます。

 「29-2 自動集計管理」

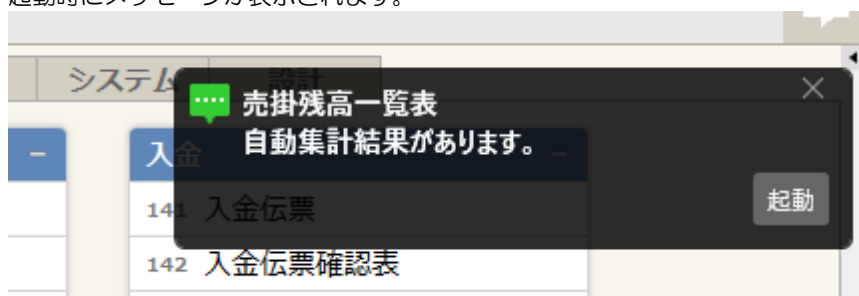
4 集計結果



項目の設定、[帳票システム設定]の設定、[データセキュリティ設定]の部門制限については、集計時の値、設定が適用されます。
自動集計が実行された後に変更した内容については、保存されている集計結果には反映しません。

(1) プログラム起動時に確認

起動時にメッセージが表示されます。



[起動]をクリックしてください。

起動メニューに自動集計結果が複数ある場合は、自動集計結果一覧が表示されます。

実行結果一覧から確認したい内容を選択し、F12[決定]をクリックしてください。

集計結果を表示します。

(2) 各帳票メニューからの確認

自動集計を実行した帳票メニューから確認できます。F7▼+F7[自動集計一覧]をクリックしてください。

実行結果一覧から確認したい内容を選択し、F12[決定]をクリックしてください。

集計結果を表示します。

キー機能	説 明
F2[出力]	選択した自動集計結果を画面集計せずに印刷します。 「30-4 プリンター出力」 「30-5 ファイル出力」
F7[削除]	カーソルがある行の自動集計結果を削除します。 ※削除した場合、[自動集計管理]の自動集計結果からも削除されます。
F12[決定]	選択した自動集計結果を画面表示します。

5 注意

○以下の場合、自動集計設定および自動集計結果が削除されます。

- ・帳票を更新・削除した場合
- ・[予算登録]でマスター・予算額を修正した場合

○以下の場合、警告なく自動集計設定および自動集計結果が削除されます。

- ・帳票を上書きでインポートした場合
- ・[システム設定]で、帳票の分類集計で使用しているマスターの設定を「使用しない」に変更した場合
- ・[会社情報設定]で自社締区分を「使用しない」に変更した場合(日付指定方法が「年月」で基準日が自社締日の帳票のみ)
- ・[会社情報設定]で自社締区分を変更した場合(税額表示区分の設定が「税抜／税込」の得意先(仕入先)月報・推移表・比較表、売掛(買掛)残高一覧表)

○以下の場合、自動集計結果が無効になり、集計時警告を表示します。

- ・条件で使用されているマスターの使用区分を「使用しない」に変更した場合
- ・[システム設定]で期首日付を変更した場合(日付指定方法が年月で基準日が期首日の帳票のみ)
- ・[会社情報設定]で自社締日を変更した場合(日付指定方法が年月で基準日が自社締日の帳票のみ)

○以下の場合、警告なく自動集計結果が削除されます。

- ・[システム設定]で、帳票で配置しているマスター項目の設定を「使用しない」に変更した場合
- ・[拡張項目設定]*1で、帳票で配置している項目の使用設定を変更した場合

*1……【項目拡張オプションのみ】

○以下の場合、自動集計結果が無効になり、集計時に警告が表示されることがあります。

- ・プログラムのバージョンアップを行った場合

2 自動集計管理



[システム] → [自動集計] → [自動集計管理]

1 目的

自動集計の設定および結果を確認、削除できます。

2 種別選択

確認したい処理を選択してください。

キー機能	説 明
F7[削除]	カーソルがある行の自動集計設定、または自動集計結果を削除します。 🖱️「29-2-3 削除」

(1) 自動集計設定

登録済みの自動集計の設定内容とスケジュールを表示します。

- ・メニュー名 …… 登録している帳票のタイトルです。
- ・ユーザー名 …… 自動集計設定を登録したユーザー名です。
※システム管理者のみの項目です。
- ・スケジュール単位 …… 自動集計設定で指定したスケジュール単位です。
- ・スケジュール内容 …… 自動集計設定で指定したスケジュール内容です。
- ・開始時刻 …… 自動集計設定で指定した開始時刻です。
- ・集計日 …… 自動集計設定で指定した集計日です。
- ・有効日数 …… 自動集計設定で指定した集計データ有効日数です。

🖱️「29-1-3-(2) スケジュール設定」



システム管理者のみ、全ユーザーの自動集計設定を表示します。

(2) 自動集計結果

自動集計結果を表示します。

- ・メニュー名 …… 自動集計を実行した帳票のタイトルです。
- ・ユーザー名 …… 自動集計設定を登録したユーザー名です。
※システム管理者のみの項目です。
- ・集計日時 …… 自動集計を実行した日時です。
- ・有効日数 …… 自動集計結果が削除されるまでの日数です。集計日時+有効日数を過ぎると保存されている自動集計結果は削除されます。
- ・状態 …… 自動集計の実行状況です。



システム管理者のみ、全ユーザーの自動集計結果を表示します。

3 削除

削除したい自動集計設定、自動集計結果にカーソルを合わせて、F7[削除]をクリックしてください。削除確認メッセージが表示されます。

「削除する」にチェックを付けて、F12[OK]をクリックしてください。



削除した自動集計結果は、各帳票メニューの[自動集計結果一覧]からも削除されます。

4 メニュー呼出し

自動集計設定および自動集計結果をダブルクリックすることで、対象のメニューを起動できます。



管理者は他のユーザーの設定および結果を表示できますが、メニュー起動は自身の設定および結果からしか行うことができません。

第30章

項目別操作

- 30-1 マウスの基本操作
- 30-2 画面構成と操作キー
- 30-3 メインメニュー
- 30-4 プリンター出力
- 30-5 ファイル出力
- 30-6 文字入力
- 30-7 日付入力
- 30-8 項目入力
- 30-9 空きコード検索
- 30-10 出力項目選択
- 30-11 最新表示処理
- 30-12 占有モード
- 30-13 ユーザー別保存情報

1 マウスの基本操作

1 マウス操作

マウスを机の上で動かすと、その動きに合わせてポインタ(矢印、場合によっては他の形になります)が画面上を動きます。

このポインタで画面上の操作キー、項目等を指し示して操作を行います。

基本的なマウス操作は次の2つです。

(1) クリック

マウスの左ボタンを押してすぐに離します。

最も頻繁に使う操作です。

項目を選択する時や、画面上のボタンを押す時等で使います。

(2) ダブルクリック

2回続けてマウスの左ボタンをすばやく押します。(2回続けてクリックを行います。)

出力項目の選択時等で使います。

タイミングが悪いとうまく動作しないことがありますので、その場合は再度やり直してください。

2 入力項目指定

キー操作では 、、 +  を押すことによって次項目の入力に進み、順番通りにしか入力できませんが、マウスを使った場合、入力したい項目欄にポインタを合わせ、クリックするとその欄へカーソルが移ります。

データ入力中に間違いを見つけた場合、帳票出力の範囲指定、形式指定等、目的の項目だけをマウスで選んで修正、選択できますので、キーによるカーソル移動のわずらわしさから解放されます。

2 画面構成と操作キー

1 操作バー

(1) [ファイル]メニューのコマンド

[ファイル]メニューには以下の機能があります。

表 示	説 明
メニュー	メニュー画面を最前面に表示します。
ユーザー環境設定	ユーザー環境設定を表示します。
データ変更	他のデータに切り替えます。
ログアウト	現在のユーザーをログアウトしログインしなおします。
終了	アプリケーションを終了します。

(2) [表示]メニューのコマンド

[表示]メニューには、以下のようなコマンドがあります。

表 示	説 明
マイメニュー	画面左にマイメニューを表示します。

(3) [ウィンドウ]メニューのコマンド

[ウィンドウ]メニューには、複数のアプリケーション ウィンドウの表示方法を操作する以下のようなコマンドがあります。

表 示	説 明
水平方向に分割して表示	ウィンドウを水平に並べて表示します。
垂直方向に分割して表示	ウィンドウを垂直に並べて表示します。
全ての分割を解除	分割を解除して1つのウィンドウ表示にします。
全てのウィンドウを閉じる	開いているウィンドウをすべて閉じます。

(4) [通知]メニューのコマンド

[通知]メニューには以下の機能があります。

表 示	説 明
通知を表示	画面右に通知を表示します。
全ての通知を閉じる	通知の内容を削除します。

(5) [ヘルプ]メニューのコマンド

[ヘルプ]メニューには以下のようなコマンドがあります。

表 示	説 明
ヘルプ	ヘルプトピックを検索できます。
DMSS情報	DMSS情報を設定したり、その内容が確認できます。
問い合わせ情報収集ツール	問い合わせ情報収集ツールを起動します。
スナップショットツール	スナップショットツールを起動します。
バージョン情報	アプリケーションのバージョン情報を表示します。

(6) ボタン

操作バー右端に以下のようなボタンがあります。

表 示	説 明
大臣ポータル	大臣ポータルを表示します。
通知	画面右に通知を表示します。

2 ファンクションキー

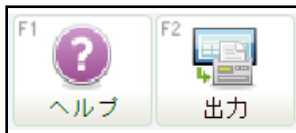
(1) 操作

処理画面上部にファンクションキーボタンが表示されます。

ファンクションキーは、「文字のみ」と「絵+文字」の二種類の表示方法があります。表示方法の変更は、[ユーザー環境設定]で行います。

☞「2-6 ユーザー環境設定」

○絵+文字の場合



○文字のみの場合



各ボタンの機能は、処理中のプログラムによって違い、いろいろな特殊機能が割り付けられています。各ボタンにはその機能を表示してあります。

表示されているボタンF1[XX]～F12[XX]は、それぞれキーボード上の[F1]～[F12]に対応します。

実行する場合は、マウスで画面上のボタンをクリックするか、キーボードのファンクションキー([F1]～[F12])を直接押してください。

F1[ヘルプ]([F1])は全処理に共通で、オンラインヘルプを表示します。

当マニュアルの操作説明では、キーボード操作を省略しています。

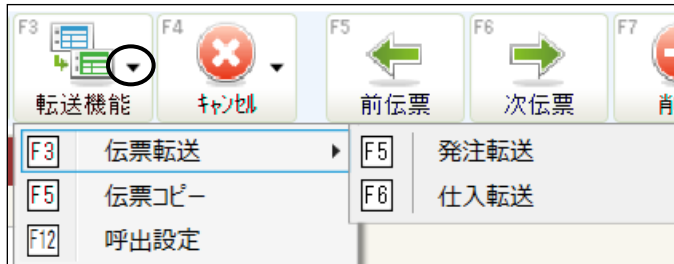
例えば“F1[ヘルプ]をクリックしてください。”と本書にある場合、キーボードで操作する場合は、[F1]を押してください。

(2) 特殊キー

ファンクションキーの中には、▼がついたものがあります。
この場合、さらに使用できるファンクションキーが隠れています。



▼をマウスでクリックすると、キー機能が表示されます。操作したいキーをクリックします。



キーボード操作で操作する場合は、**SHIFT**を押しながら**F1**～**F12**を押して表示されたキー機能**F1**～**F12**をさらに押します。

3 キー機能

『販売大臣』全般で共通しているキー操作の基本です。

キー機能	説 明
	数値や文字の入力の最後に押します。 のみだと表示されている値がそのまま入力されます。
ESC	プログラムを終了します。
TAB (SHIFT + TAB)	カーソルを次の項目に移動します。 (カーソルを1つ前の項目に移動します。)
↑ ↓ ← →	カーソルが上下左右に移動します。
F1～F12	各プログラムにより特殊機能を割り当てています。

4 数値入力

キー機能	説 明
0～9	数字を入れます。
.	小数点を入れます。
-	負の数を入れるとき、最初に入れます。
, /	000を入れます。
HOME	入力中の数字をクリアします。
BS	入力中の数字を1文字削ります。
	数値をコンピュータに渡します。

所定の桁数を入力すると、それ以上は入力できません

数値入力時は入力欄右に電卓ボタンが表示されます。このボタンをクリックすると電卓が表示されます。

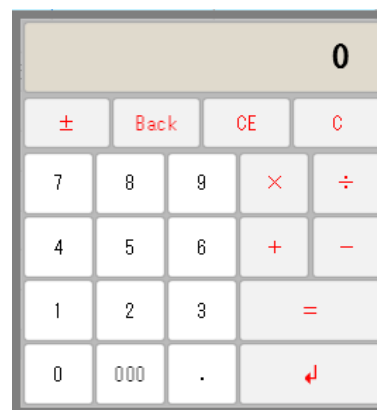
5 電卓

(1) 操作

数値入力時に表示される電卓ボタンをクリックすると電卓が表示されます。

演算は、内部精度15桁のBCD演算です。

入力は、テンキー入力も、マウス入力(画面上の電卓ボタンをクリック)もできます。



○マウス入力時

通常の電卓操作と全く一緒です。ポインタを画面上の数字や演算記号に合わせてクリックしてください。

キー機能	説 明
	計算結果を、入力エリアに渡し、電卓を消します。

○テンキー入力時

通常の電卓の機能を以下のキーに割り付けています。

キー機能	説 明
HOME	C (クリアオール) 電卓を完全にクリアします。
END	CE (クリア・イコール) 入力中の数字をクリアします。
,	... (000) ゼロ3桁を入れます。
	計算結果を、入力エリアに渡し、電卓を消します。
/	÷ 除算キーです。
*	× 乗算キーです。

電卓が画面から消えても計算結果は消えずに残ります。計算結果を消すには **C** を押してください。

3 メインメニュー

プログラムの呼び出しは、以下の方法があります。

1 メインメニュー

『販売大臣』を起動すると、メインメニューが表示されます。

画面上のタブをクリック、**CTRL**+**Page Up**、**CTRL**+**Page Down**することで、メインメニューを切り替えることができます。



すべての処理はここから呼び出すことができます。

目的の処理にカーソルを合わせてクリックしてください。

2 サブメニュー

▼がついているメニューには更にサブメニューが表示されます。



目的の処理にカーソルを合わせてクリックしてください。

3 メニュー検索

画面下の欄に起動したいメニュー名(一部でも可能)を入力すると、該当メニューが表示されます。

メニュー

販売	仕入	在庫	随時処理	分析処理 1	分析処理 2	登録	システム	設計

受注

101 受注伝票

102 受注売上確定

103 受注伝票確認表

104 受注売上残一覧表

105 受注書発行

106 受発注同時入力

107 売上仕入同時確定

108 受発注同時確認表

見積

111 見積書

112 見積一覧表

113 見積書発行

売上

121 売上伝票

122 売上伝票確認表

123 納品書発行

124 売掛台帳

125 売掛残高一覧表

126 売上仕入同時入力

127 売上仕入同時確認表

請求

131 請求締切・発行

132 請求一覧表

133 請求確認表

134 請求履歴一覧表

伝票データ作成

伝票メンテナンス

伝票一括削除

伝票システム設定

伝票入力期間設定

伝票項目設定

伝票画面設計

受注伝票

受注伝票確認表

売上伝票

入金

141 入金伝票

142 入金伝票確認表

143 領収証発行

144 受取手形明細表

145 銀行別入金振込明細表

146 入金自動起票

147 入金自動起票確認表

債権

151 入金消込(伝票、明細単位)

152 入金消込

153 入金消込確認表

154 入金未消込確認表

155 回収予定実績表

156 滞留債権年齢表

157 債権残高一覧表

管理帳票

161 得意先月報

162 得意先別推移表

163 得意先別比較表

999 終了

目的の処理にカーソルを合わせてクリックしてください。

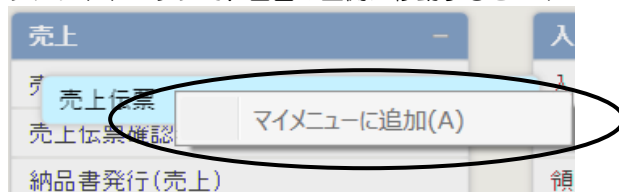
4 マイメニュー

よく使用するメニューはマイメニューとして登録すると便利です。



(1) 追加

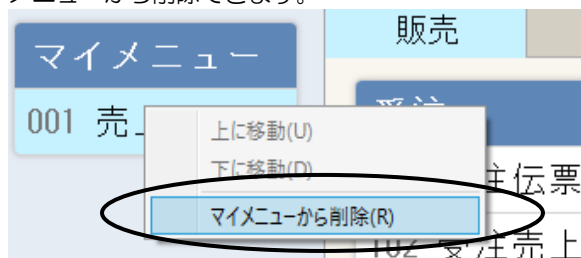
マイメニューに追加したいメニューを右クリックし、「マイメニューに追加」をクリック、もしくは、ドラッグアンドドロップで、画面の左側に移動するとマイメニューに追加することができます。



※追加済みのメニューは追加できません。

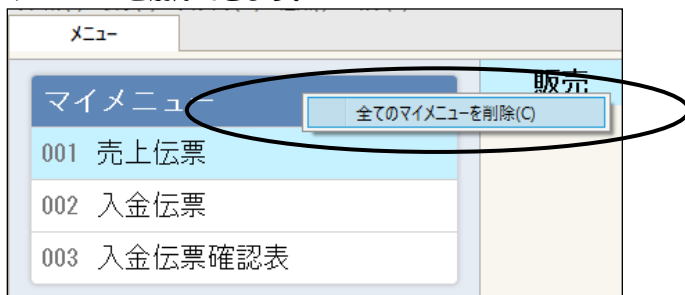
(2) 削除

削除したいマイメニュー内のメニューを右クリックし、「マイメニューから削除」をクリックすることでマイメニューから削除できます。



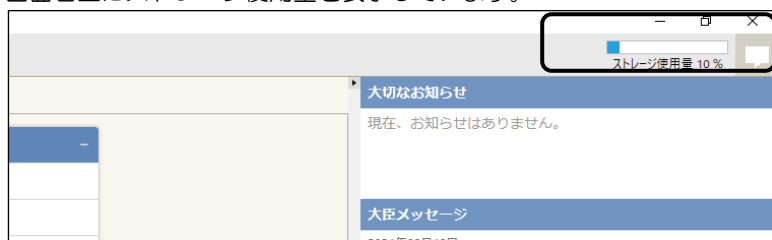
(3) 全てのマイメニューを削除

マイメニューのタイトルを右クリックし、「全てのマイメニューを削除」をクリックすることで、すべてのマイメニューを削除できます。

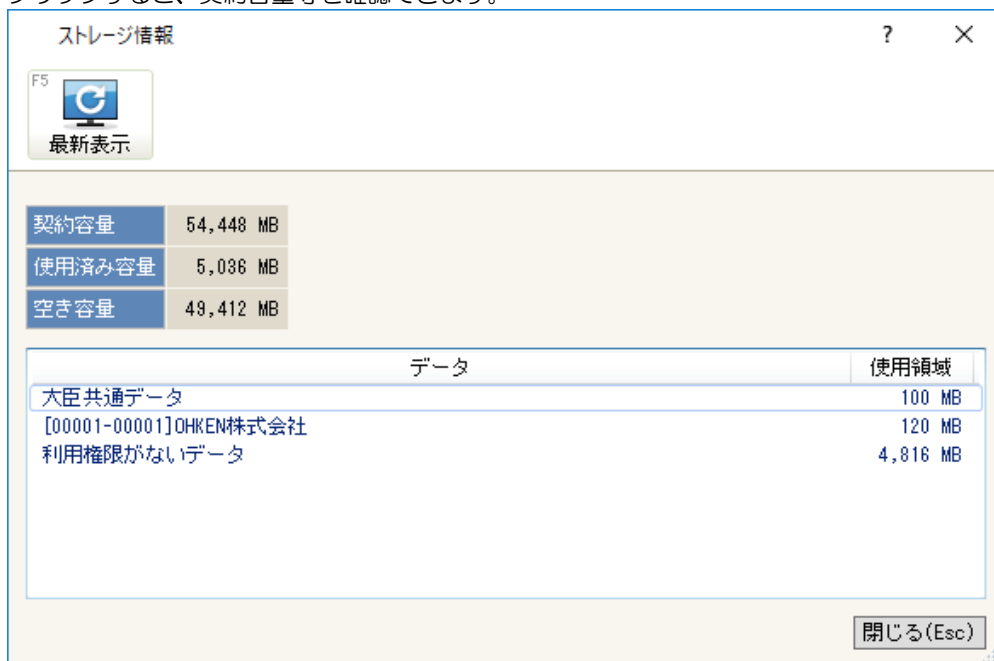


5 ストレージ使用量【クラウド版のみ】

画面右上にストレージ使用量を表示しています。



クリックすると、契約容量等を確認できます。



使用量が契約容量の80%を超えると通知で警告が表示されます。

オプションで容量を追加することができます。(有償)

容量追加オプションをご希望の場合は、代理店様にお問い合わせください。

4 プリンター出力

1 操作

プリンターに出力する場合は、F2[出力]をクリックしてください。

出力ダイアログが表示されます。

キー機能	説 明
F2[プリンター設定]	プリンターや用紙サイズ等を設定します。 ☞ 「30-4-2 プリンター設定」
F3[詳細設定]	印刷時の各種設定を変更できます。 ☞ 「30-4-3 プリンター詳細設定」
F6[形式]	印刷時の形式を設定します。 ☞ 「30-4-4 プリンター形式指定」
F11[プレビュー]	印刷内容を画面で確かめることができます。 ☞ 「30-4-5 プレビュー」
F12[印刷]	印刷を行います。 ☞ 「30-4-6 印刷」

(1) 印刷範囲

印刷したいページ範囲を指定します。

通常は「全範囲」で構いません。

(2) 印刷部数

印刷する部数を指定します。

2 プリンター設定

プリンターや用紙サイズ等を確認します。

F2[プリンター設定]をクリックしてください。プリンターの設定ダイアログが表示されます。

プリンター設定

プリンター情報

プリンター名(D) XXXXXXXXXXXXXXXX プロパティ(P)

用紙サイズ(E) A4

給紙方法(K) 自動選択

印刷の向き

☐ 縦(V)

☒ 横(H)

余白

上(T) 10.00 mm

下(B) 10.00 mm

左(L) 10.00 mm

右(R) 10.00 mm

OK(F12) キャンセル(Esc)

(1) プリンター情報

○プリンター名

使用するプリンターを指定します。

○用紙サイズ

印刷する用紙のサイズを指定します。

○給紙方法

印刷する用紙のセット位置を指定します。

(2) 印刷の向き

印刷の向き(縦／横)を指定します。

(3) 余白

上下左右の余白を調整します。

3 プリンター詳細設定

印刷時の各種設定を変更できます。

F3[詳細設定]をクリックしてください。詳細設定ダイアログが表示されます。

(1) ヘッダー情報

○タイトル

タイトルを変更したい場合は、タイトル欄に入力してください。空白の場合はメニュー名がタイトルとして出力されます。

○社名出力

社名を印刷する場合はチェックを付けてください。

○処理日付出力

処理日付を印刷する場合はチェックを付けて、日付を入力してください。

○処理時刻出力

処理時刻を印刷する場合はチェックを付けてください。

○ページ番号出力

ページ番号を印刷する場合はチェックを付けて、先頭ページ番号を入力してください。

(2) 出力情報

○罫線出力

罫線を印刷する場合はチェックを付けてください。

○網掛出力

合計欄に網掛して印刷する場合はチェックを付けてください。

○カラー印刷

カラープリンターの場合で、カラー印刷する場合はチェックを付けてください。

○罫線色

カラープリンターの場合で、「カラー印刷する」と設定した場合は、罫線の色を指定できます。

○フォントサイズを自動で設定する

印刷フォントの種類(MS明朝、MSゴシック等)やフォントサイズを指定できます。変更する場合は[フォントの指定]ボタンをクリックしてください。

「フォントサイズを自動で設定する」にチェックを付けた場合は、用紙サイズに合わせたフォントサイズで

印刷されます。

4 プリンター形式指定

印刷時の形式を設定します。F6[形式]をクリックしてください。

台帳や請求確認表等の帳票を印刷する場合、出力用の形式も設定してください。

画面の形式と内容が違います。

5 プレビュー

どのように出力されるのかを画面上で確認できます。

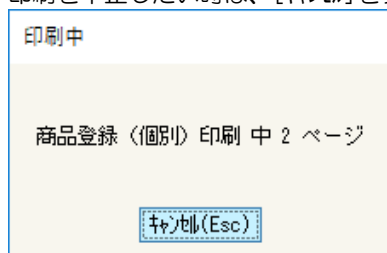
[プレビュー (F11)]をクリックしてください。

6 印刷

[印刷 (F12)]をクリックすると印刷を開始します。

(1) 印刷のキャンセル

印刷を中止したい時は、[キャンセル]をクリックしてください。



コンピューターはすぐに止まります。しかし、プリンター内に1～数ページ分のデータが残っていますので、印刷はしばらく終わりません。

残っているデータを削除するには、電源を切るか、または印刷ジョブの削除を行ってください。

5 ファイル出力

1 操作

設定内容をファイルに出力することができます。また、作成したファイルをメールに添付して送信することもできます。F2[出力]をクリックしてください。

出力ダイアログが表示されます。[ファイル出力]タブをクリックしてください。

キー機能	説 明
F2[ファイル設定]	出力タイプがTXTの場合にファイルの区切り文字等を設定します。 ☞「30-5-2 ファイル設定」
F3[詳細設定]	印刷時の各種設定を変更できます。 ☞「30-4-3 プリンター詳細設定」
F6[形式]	印刷時の形式を設定します。 ☞「30-4-4 プリンター形式指定」
F11[メール送信]	作成したファイルをメールに添付して送信します。 ☞「30-5-4 メール送信」
F12[ファイル出力]	ファイルの作成を開始します。 ☞「30-5-3 ファイルの作成」

(1) 出力ファイル名

作成するファイルの保存先とファイル名を指定します。

あらかじめファイルの保存先とファイル名が既定値として表示されます。

そのままでもよい場合は、何もしなくて構いません。

ファイルの保存先やファイル名を変更したい場合は、右のボタンをクリックしてください。

(2) 出力タイプ

(TXT／EXCEL)

作成するファイルのタイプを指定してください。

- TXT …テキストのファイルを作成します。拡張子は“txt”です。
- EXCEL …エクセルのファイルを作成します。拡張子は“xls”です。

(3) 出力したファイルを自動的に開く

ファイルを作成したあとに、作成したファイルを開く場合はチェックを付けてください。

(4) ファイルの上書きを許可する

保存先に同じファイル名のファイルが存在するときに、上書きする場合はチェックを付けてください。

※ チェックを外している状態で、同じファイル名のファイルがある場合は、メッセージが表示され、ファイル出力を中止します。ファイル名を変更して、再度ファイル出力処理を行ってください。

(5) タイトル出力する

ファイルの1行目に各項目のタイトルを表示する場合はチェックを付けてください。

2 ファイル設定

出力タイプがTXTの場合にファイルの区切り文字等を設定します。

F2[ファイル設定]をクリックしてください。ファイル設定ダイアログが表示されます。



(1) 区切り文字

(カンマ／スペース／タブ)

各項目間の区切り方法を指定してください。

一行のデータの、列と列を区切る印となる文字を指定します。

(2) 文字モード

(ANSI／Unicode／UTF-8)

(3) 日付フォーマット

(YYYY/ M/ D(2001/ 1/ 1)/YYYY/MM/DD(2001/01/01))

日付項目のフォーマットを指定してください。

(4) ダブルクォートで囲む

文字列・日付項目をダブルクォートで囲むか否かを指定してください。

囲まない(チェックを入れない)を指定しても項目にダブルクォート、区切り文字、改行が含まれる場合は、ダブルクォートで囲まれます。

3 ファイルの作成

[ファイル出力 (F12)]をクリックするとファイルの作成を開始します。

4 メール送信

ファイルに出力したデータをメールで送信することができます。

[メール送信 (F11)]をクリックすると、お使いのメールソフトのメッセージ送信画面が表示されます。

作成したファイルが添付されています。

<注意>

メール送信をご利用になる場合、次のメールソフト(メールクライアント)が必要です。

- Microsoft Outlook

これ以外のメールソフトでの動作は保障していません。

※ Windows 11メール/Windows 10 メール(Windows ストアアプリ)は対応していません。

なお、複数のメールソフトがインストールされている場合は、既定のメールソフトが使用されます。

既定のメールソフト設定を確認するには、[コントロールパネル]－[既定のプログラム]から[既定のプログラムの設定]を選択します。一覧からメールソフトを選択して、既定に設定されているかを確認してください。

6 文字入力

1 文字入力

(1) 直接入力

直接項目に文字を入力します。

(2) [摘要辞書登録]からの呼び出し

文字入力欄の右に表示されている矢印ボタン(▼)またはF9[一覧]をクリックすると[摘要辞書登録]で登録している文字列の一覧が表示されます。

☞ 「4-18 摘要辞書登録」

担当者	0000	▼		▼
倉庫	0000	▼		▼
摘要	▼			



摘要

検索力ナ(S) |

[000001]※本日中出荷分

[000002]※出荷日未定

Page : 1 / 1

詳細モード(F11) OK(F12) キャンセル(Esc)

目的の文字列をダブルクリックするか、文字列を選択して[OK (F12)]をクリックすると、選択文字列が入力欄にセットされます。



外字には対応していません。(外字エディター等で作成した外字なども含む。)

7 日付入力

1 日付入力

20XX 年 4月16日 

(1) 直接入力

日付は、年・月・日に分けて入力します。
 データの入力期間内しか受け付けません。
 和暦の変更は、和暦をマウスでクリックすると変更できます。

(2) カレンダー参照

日付入力欄の右にカレンダーボタンが表示されます。このボタンをクリックしてください。
 または、日付入力欄で(スペース)を押すとカレンダーが表示されます。
 表示されている日付を含むヶ月分のカレンダーが表示されます。

<	20XX 年 ▼	4月 ▼	>			
日	月	火	水	木	金	土
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

年の横の▼をクリックすると年一覧が、月の横の▼をクリックすると月一覧が表示されます。
 左右のボタンでカレンダーの表示月がひと月ずつ変わります。
 特定の日付をクリックすると、その日付がセットされカレンダーを閉じます。

(3) 本日日付

本日の日付にしたい場合は、F9[本日日付](F9▼+F9[本日日付])をクリックしてください。

(4) 未設定日付

日付が入力されていない状態にしたい場合は、F9▼+F11[未設定]をクリックしてください。

日付が入力されていない状態では、日付表示が  になります。

(5) 日付選択

伝票日付	20XX年10月 1日	～	20XX年10月31日	▼
	全期間			
伝	本日日付 [20XX/10/12]			
	前日 [20XX/10/11]			
	今月 [20XX/10/ 1～20XX/10/31]			
	今月(期首日基準) [20XX/10/ 1～20XX/10/31]			
	前月 [20XX/ 9/ 1～20XX/ 9/30]			
	前月(期首日基準) [20XX/ 9/ 1～20XX/ 9/30]			

帳票等で日付を範囲指定する場合、日付の選択ができます。

 をクリックすると、選択できる一覧が表示されます。

8 項目入力

得意先や仕入先等の入力は、直接コードを入力する方法、検索して入力する方法、一覧から選択して入力する方法があります。

1 コード入力

入力欄に直接コードを入力し、を押してください。

コード	01
名称 1	北海道情報機器株式会社

2 クイックサーチ

入力欄に名称や住所等を入力して検索することができます。

コード	名称 1
02	青森工務店株式会社
05	特別養護老人ホーム 秋田苑
24	愛知ソリューション株式会社

(1) 先頭一致検索

コードや検索カナを文字列の先頭から絞り込んで表示します。

みつかった項目をを選択してを押すか、マウスでクリックしてください。

(2) あいまい検索

先頭一致検索で候補が見つからない時に、を押すと、あいまい検索を実行できます。

あいまい検索では空白で区切って複数のキーワードを入力すると、それらをすべて含む項目を絞り込むことができます。

先頭一致検索の候補が見つかっているときに、さらにあいまい検索を実行するには`CTRL`と`SHIFT`を押しながらを押すか、「あいまい検索(Ctrl+Shift+Enter)」ボタンをクリックしてください。



先頭一致検索ではコードや検索カナなど半角文字の項目を先頭から検索します。
あいまい検索では名称や住所なども含めて文字列全体から検索します。

(3) コード直接入力

CTRLを押しながら**↵**を押すか、「コード直接入力(Ctrl+Enter)」ボタンをクリックしてください。
検索結果の欄で選択しているものではなく、入力した文字をコードとして直接入力します。

(4) 検索のキャンセル

ESCを押すか、「キャンセル(Esc)」ボタンをクリックしてください。
検索を中断して文字入力前に戻ります。

(5) 一覧から入力

クイックサーチで絞り込みきれない場合は、一覧から選択できます。

入力欄の右に矢印ボタン(▼)が表示されています。このボタンがF9[一覧]をクリックすると、一覧ダイアログが表示されます。

得意先		
検索力ナ(S) 設定(Q)		
[0000] 諸口	[0004] 財団法人 宮城県協会	[0008] 茨城福祉会
[0001] 北海道情報機器株式会社	[0005] 特別養護老人ホーム 秋田苑	[0009] 栃木情報システム株式会社
[0002] 青森工務店株式会社	[0006] 山形ソフト株式会社	[0010] 群馬北西病院
[0003] 岩手西病院	[0007] 福島電設工業株式会社	[0011] 埼玉県財団
Page : 1 / 1		
詳細モード(F11) OK(F12) キャンセル(Esc)		

目的の項目をダブルクリックするか、目的の項目を選択して[OK (F12)]をクリックしてください。

(6) 表示の切り替え

F11[詳細モード/簡易モード]をクリックすると、一覧の表示が変わります。

<簡易モード>

得意先		
検索力ナ(S) 設定(Q)		
[0000] 諸口	[0004] 財団法人 宮城県協会	[0008] 茨城福祉会
[0001] 北海道情報機器株式会社	[0005] 特別養護老人ホーム 秋田苑	[0009] 栃木情報システム株式会社
[0002] 青森工務店株式会社	[0006] 山形ソフト株式会社	[0010] 群馬北西病院
[0003] 岩手西病院	[0007] 福島電設工業株式会社	[0011] 埼玉県財団
Page : 1 / 1		
詳細モード(F11) OK(F12) キャンセル(Esc)		

<詳細モード>

得意先

検索力ナ(S) | 設定(Q)

コード ▲	名称 1
0000	諸口
0001	北海道情報機器株式会社
0002	青森工務店株式会社

Page : 1 / 1

簡易モード(F11)

OK(F12) キャンセル(Esc)

9 空きコード検索

各マスターコード、伝票番号、受注番号、発注番号、見積番号の空きコードを検索することができます。



伝票番号のみ、コード種別で[英数カナ]を選択することはできません。

1 次空きコード

(1) コード種別が[数値のみ]の場合

現在表示されているコードの次に大きい未使用のコードを表示します。

(2) コード種別が[英数カナ]の場合

○現在入力されているコードの末尾が数値の場合

末尾の数値を除くコードで始まり、入力されている末尾の数値の桁数が一致したコードの数値部分が、現在の数値の次に大きい未使用のコードを表示します。

例)「A05」と入力されている場合、「A06」～「A99」から未使用の最小コードを表示します。

○現在入力されているコードの末尾が数値以外の場合

入力されているコードで始まり、コード桁数の残りを数値とし、数値部分の桁数が一致するコードの中で未使用の最小コードを表示します。

例)コード桁数が4桁、「A」と入力されている場合、「A001」～「A999」から未使用の最小コードを表示します。

2 最小空きコード

(1) コード種別が[数値のみ]の場合

未使用のコードの中で、最小のコードを表示します。

(2) コード種別が[英数カナ]の場合

○現在入力されているコードの末尾が数値の場合

末尾の数値を除くコードで始まり、入力されている末尾の数値の桁数が一致したコードの数値部分で、未使用のコードの中で最小のコードを表示します。

例)「A05」と入力されている場合、「A01」～「A99」の中から未使用の最小コードを表示します。

○現在入力されているコードの末尾が数値以外の場合

入力されているコードで始まり、コード桁数の残りを数値とし、数値部分の桁数が一致するコードの中で未使用の最小コードを表示します。

例)コード桁数が4桁、「A」と入力されている場合、「A001」～「A999」の中から未使用の最小コードを表示します。

10 出力項目選択

複数の出力項目を指定する方法です。

出力したいコード範囲を指定する範囲指定、一つ一つ指定する個別指定、パターン登録があります。

1 範囲指定

全項目あるいは一部の項目の範囲を指定して出力する場合の指定方法です。

(個別指定・パターンモードになっている場合は、F4[範囲指定]をクリックしてください。)

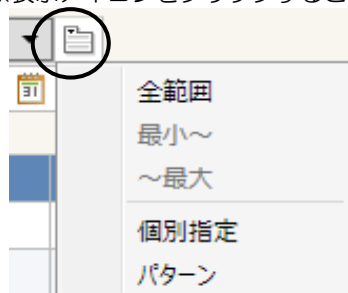
出力する範囲の開始コード、終了コードを指定します。

既定値として、出力可能な項目全体を指定する「最小～最大」が設定されています。

開始コード欄でF9[一覧]をクリックしてください。一覧が表示されるので、開始コードを指定してください。

終了コードも同様です。

※表示アイコンをクリックすると、出力項目の指定方法を変更できます。



2 個別指定

コードが連続していない項目を複数指定して出力する場合の指定方法です。

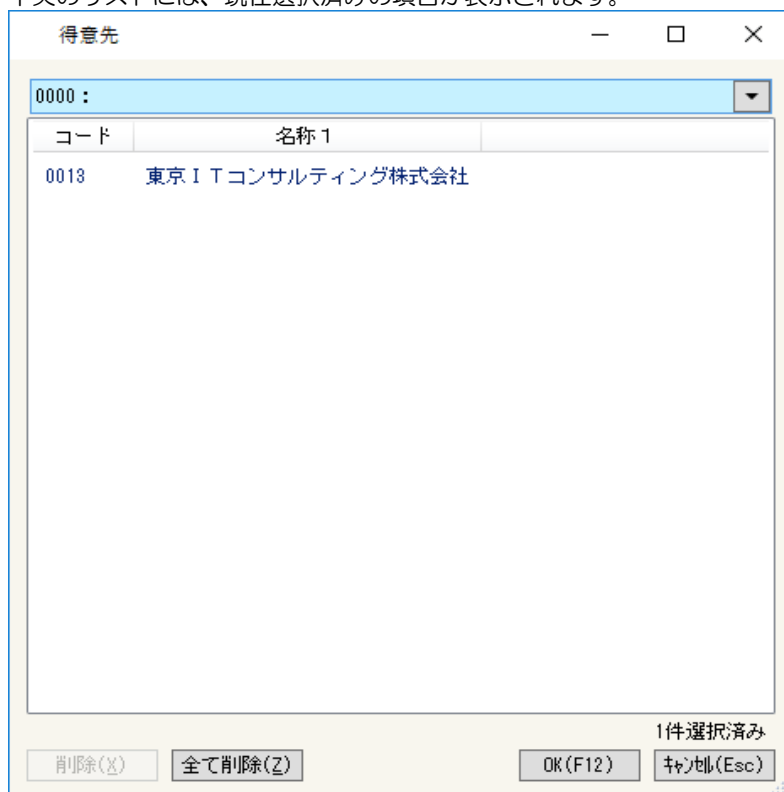
(範囲指定・パターンモードになっている場合は、F4[個別指定]をクリックしてください。)



現在選択済みの件数が表示されます。

F9[一覧]をクリックしてください。個別選択ダイアログが表示されます。

中央のリストには、現在選択済みの項目が表示されます。



(1) 項目の追加

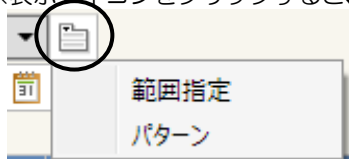
追加したい項目のコードを入力し、を押すとその項目がリストに追加されます。また、を押して項目一覧を開き、追加したい項目を選択するとその項目がリストに追加されます。

(2) 指定済み項目の解除

リストから指定を解除したい項目を選択し、[削除]をクリックしてください。

[全て削除]をクリックすると、リストにある項目がすべて消えます。

※表示アイコンをクリックすると、出力項目の指定方法を変更できます。



3 パターン指定

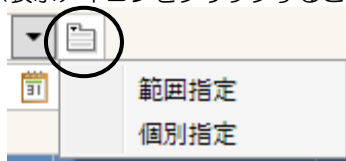
事前にパターン登録をしている項目を指定して出力する場合の指定方法です。

(範囲指定・個別指定モードになっている場合は、F4[パターン]をクリックしてください。)

The screenshot shows a software toolbar with buttons labeled F0 to F9. F4, labeled '範囲指定' (Range Specification), is highlighted with a dashed box. Below the toolbar, there is a form with two main sections. The first section is labeled '得意先' (Customer) and contains the text '001: 未締め'. The second section is labeled '出力期間' (Output Period) and contains the date range '20XX年 9月 1日' to '20XX年 9月30日'. To the right of the date range, there is a red asterisk icon.

追加したいパターンを選択し、を押すとそのパターンが指定されます。

※表示アイコンをクリックすると、出力項目の指定方法を変更できます。



11 最新表示処理

1 帳票出力

例えば、売掛残高一覧表を表示したままで伝票を呼び出し、伝票修正を行った場合等では伝票修正された内容は売掛残高一覧表に反映されません。

この場合F5[最新表示]をクリックしてください。再集計して表示します。

2 登録処理

F5[最新表示]をクリックすると、登録済みの項目を並び替えて再表示します。

3 一覧表示入力

納入先入力や分類入力で一覧表示ダイアログを表示して入力する場合、新しく登録された項目は、設定の並び順に関係なく一覧の最後に付加されていきます。

F5[最新表示]で、設定順に並び替えます。

12 占有モード

1 データ占有

次の処理はデータ占有処理です。

処理を実行しようとするデータを他のクライアントが使用中の場合は処理が実行できません。他のクライアントはそのデータ処理を終了させてください。また、ウィンドウはすべて閉じてください。

• 会社情報設定 (以下の項目を更新) - 在庫評価単位 - 在庫評価方法 - 自社締区分 • 伝票システム設定 (以下の項目を更新) - 回収支払予定基準 - 伝票番号体系 - 見積番号種別 - 受発注番号種別 - 受発注番号体系 - コード種別(予約設定) • 拡張項目設定*3	• システム設定 (以下の項目を更新) - 倉庫の管理設定*1 - 汎用マスター1～5の管理設定 - ロットの管理設定*2 - ロケーションの管理設定*1 - マスターのコード種別 - マスターのコード桁数 - 納品書等の発行管理 - ロット使用単位*2 - 請求番号設定 • マスター一括削除 • 履歴一括削除 • スマート大臣設定(以下の項目を更新) - 契約ID - 会社ID - 電子請求連携 - グループコード

*1 …… 【Superのみ】

*2 …… 【ロット管理ロケーションのみ】

*3 …… 【項目拡張ロケーションのみ】

13 ユーザー別保存情報

データ復旧・共用データ復旧時の注意点

マシンの入れ替えや、別マシンにデータの載せ替えを行う場合等に、ユーザー登録を設定し直した場合、載せ替えた後のマシンで、データ復旧後、以下の処理を再設定する必要があります。

1 各メニュー共通

メニュー	設定内容	保存単位	※1	※2
全般	形式設定	ユーザー別	○	
カナ検	検索項目 検索方法(先頭から検索／文字列 中含む) ダイアログでの表示順 リスト表示モード 表示件数 ダイアログの幅、高さ 表示項目(詳細モード) インクリメンタル検索 条件	ユーザー別	○	
プリンター出力情報		マシン別		○
用紙別プリンタ出力設定		マシン別ユーザー別		○
ファイル出力情報		マシン別ユーザー別		○
メインメニュー	カスタムメニュー	ユーザー別	○	
列幅情報		ユーザー別	○	
メニュージャンプ	呼出設定	ユーザー別	○	

2 メニュー別設定

メニュー	設定内容	保存単位	※1	※2
ユーザー環境設定		ユーザー別		○
データ受入	受入設定 ファイルパス	マシン別ユーザー別		○
マスターデータ作成	ファイルパス 出力形式	マシン別ユーザー別		○
伝票データ作成	ファイルパス 出力形式	マシン別ユーザー別		○
全伝票	転送設定(コメント設定含む) 情報ウィンドウの表示	ユーザー別	○	
棚卸入力	実残受入のファイルパス	マシン別ユーザー別		○
パターン	登録単位がユーザーごとのパター ン設定	ユーザー別	○	

メニュー	設定内容	保存単位	※1	※2
メニューセキュリティ	所属ユーザー設定	ユーザー別	○	
データセキュリティ	所属ユーザー設定	ユーザー別	○	
データバックアップ設定	バックアップ設定 フォルダパス	COMMONデータベース別		○

3 その他

メニュー	設定内容	保存単位	※1	※2
ログイン	自動ログイン認証情報	マシン別		○
データ選択	前回起動データの自動選択	ユーザー別		○
(大臣バックアップ)	バックアップ設定	サーバーマシン別		○

※1 ユーザー情報の復旧を行うと設定不要です。

※2 ユーザー情報の復旧を行っても設定は戻らないため再設定が必要です。

ユーザー情報のバックアップ・復旧はセットアップマニュアルを参照してください。

📖 セットアップマニュアル

第31章

条件

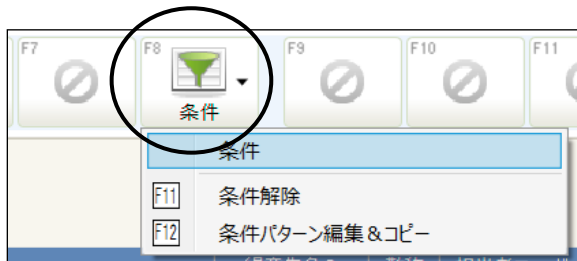
31-1 条件設定

1 条件設定

帳票等では、「得意先」、「分類」等の出力条件を設定して出力制限をかけることができます。

条件を設定すると、その条件を満たす伝票あるいは明細のみを集計します。

F8[条件]をクリックしてください。



キー機能	説明
F8▼+F11 [条件解除]	設定した条件を解除します。
F8▼+F12 [条件パターン編集&コピー]	パターン登録した条件の編集や同じ条件パターンを作成します。

1 条件設定ダイアログ表示

キー機能	説 明
F3[条件保存]	設定した条件をパターン登録できます。 ☞ 「31-1-1-(1) 条件保存」
F6[解除]	カーソルのある項目の条件を解除します。
F7[全解除]	すべての項目の条件を解除します。
F8[除外]	条件設定した内容を除外します。 ☞ 「31-1-1-(2) 除外」

(1) 条件保存

設定した条件をパターンとして登録できます。

F3[条件保存]をクリックすると、条件保存ダイアログが表示されます。

新規登録・上書き登録を選択して[OK (F12)]をクリックしてください。

新規登録の場合は、パターン名を登録してください。

条件保存

☒ 新規登録(S) ☐ 上書き登録(U)

パターン名(P)

OK(F12) キャンセル(Esc)

(2) 除外

設定した内容を除外します。

条件を設定してF8[除外]をクリックしてください。設定した内容以外が条件となります。

除外の設定を行った場合は、項目右にアイコンが表示されます。

条件

F3 条件保存 F5 詳細設定 F6 解除 F7 全解除 F8 除外

パターン(P) 売掛伝票のみ

伝票1	伝票2	伝票3	伝票4	伝票5	伝票6	明細1	明細2	明細3	明細4	明細5	明細6	システム
部門コード	最小	~	最大									
部門名												
汎用マスター1コード	最小	~	最大									
汎用マスター1名												

OK(F12) キャンセル(Esc)

(3) 基準指定

日付の条件を設定する場合、条件実行時の日付を基準として条件を設定できます。

条件パターンを使用する場合に「基準指定」ボタンをクリックし、▼ボタンから基準としたいものを選択してください。

例) 20XX/10/3に本日日付[20XX/10/3]で設定して条件保存。20XX/10/5に登録した条件で集計すると、20XX/10/5の条件で実行されます。

条件

F3 条件保存 F5 詳細設定 F6 解除 F7 全解除 F8 除外

パターン(P) 指定なし

伝票1 伝票2 伝票3 伝票4 伝票5 明細1 明細2 明細3 明細4 汎用

納入先コード 最小 ~ 最大

納入先名1

納入先名2

納入先先方部署名

納入先先方役職名

納入先先方担当者名

請求日 ____年__月__日 ~ ____年__月__日

基準指定

条件

F3 条件保存 F5 詳細設定 F6 解除 F7 全解除 F8 除外

パターン(P) 指定なし

伝票1 伝票2 伝票3 伝票4 伝票5 明細1 明細2 明細3 明細4 汎用

納入先コード 最小 ~ 最大

納入先名1

納入先名2

納入先先方部署名

納入先先方役職名

納入先先方担当者名

請求日 本日日付[20XX/10/ 3] ~ ____年__月__日

回収予定日 ____年__月__日 ~ ____年__月__日

出荷計上日 ____年__月__日 ~ ____年__月__日

基準指定 日付指定 未設定

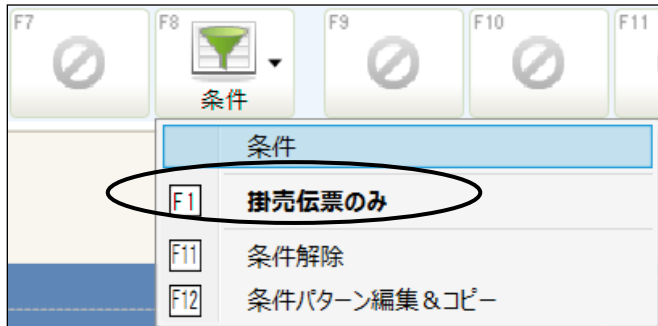
OK(F12) キャンセル(Esc)

2 保存条件のキー割り当て

作成した条件はファンクションキーに割り当てられます。

F8[条件]▼の **F1**～**F10**に割り当てられます。

(10個を超えた場合は、F10の下に表示されます)



3 条件一覧

条件の一覧は下記ファイルを参照してください。

AXConditionHelp.pdf

第32章

マスター登録のキー機能

- 32-1 マスター登録のキー機能
- 32-2 キー機能の操作
- 32-3 形式指定

1 マスター登録のキー機能

1 範囲指定のキー機能

キー機能	説 明
F2[出力]	確認表をプリンター・ファイルに出力します。
F3▼+F3 [一括変換]	登録済みの項目の値をまとめて共通した値に変更することができます。 ☞「32-2-2 項目一括変換」
F3▼+F4 [転送コピー]	登録済みのマスターをまとめて同一のマスターや別のマスターにコピーすることができます。 ☞「32-2-3 転送コピー」 ☞「32-2-4 転送コピー(セット商品、構成品)」 ☞「32-2-5 転送コピー(ロット、ロケーション)」
F3▼+F4 [単価一括計算]	掛率対象と設定した掛率の値をもとに、登録されている単価を一括計算します。 ※売上(仕入)単価登録、売上(仕入)期間単価登録の場合
F5[基本設定選択]	単価を入力する基本設定を選択します。 ※売上(仕入)単価登録、売上(仕入)期間単価登録の場合
F5▼+F6 [期間設定]	単価を入力する期間の選択や、期間の登録・修正・削除を行います。 ※売上(仕入)期間単価登録の場合
F5▼+F10 [基本設定]	単価入力時の大分類・小分類マスターや、入力方法、掛率対象などの設定の登録・修正・削除を行います。 ※売上(仕入)単価登録、売上(仕入)期間単価登録の場合
F8[検索]	登録済みのマスターの検索ができます。 ※セット商品登録、構成品登録の場合
F10[切替]	画面に表示されている大分類・小分類を切り替えて表示します。 ※大分類別小分類のメニューの場合 ※売上(仕入)単価登録、売上(仕入)期間単価登録の場合、基本設定で大分類を[0:指定なし]に設定している場合は表示されません。
F10[項目設定]	表示項目の設定ができます。 ☞「32-2-9 項目設定」

2 項目入力中のキー機能

キー機能	説 明
F2[出力]	確認表をプリンター・ファイルに出力します。
F3[初期値入力]	項目のデフォルト値を設定できます。 ※個別登録の場合
F3[コード 変更]*1	マスターのコードを変更します。入力済みの行で有効です。
F3▼+F2 [マスター転送]	登録済みの小分類マスターを転送します。

キー機能	説 明
F3▼+F3 [コード変更]*1	マスターのコードを変更します。 <u>登録済みの伝票のコードも変更されます。</u> ☞「32-2-1 コード変更」
F3▼+F3 [一括変換]	登録済みの項目の値をまとめて共通した値に変更することができます。 ☞「32-2-2 項目一括変換」
F3▼+F4 [単価一括計算]	掛率対象と設定した掛率の値をもとに、登録されている単価を一括計算します。 ※売上(仕入)単価登録、売上(仕入)期間単価登録の場合
F3▼+F5 [参照コピー]	登録済みのマスターや別のマスターを入力中のマスターにコピーすることができます。 ☞「32-2-6 参照コピー」 ☞「32-2-7 参照コピー(セット商品、構成品、ロット、ロケーション)」
F3▼+F9 [値引入力]*2	値引データと呼び出し、値引の設定をすることができます。 ※商品登録の場合
F3▼+F10 [値増入力]*2	値増データと呼び出し、値増の設定をすることができます。 ※商品登録の場合
F3▼+F11 [送料入力]*2	送料データと呼び出し、送料の設定をすることができます。 ※商品登録の場合
F3▼+F12 [税額入力]*2	消費税データと呼び出し、消費税の設定をすることができます。 ※商品登録の場合
F3▼+F12 [期間単価履歴]	カーソルが存在する行のマスターの期間単価履歴を表示します。 ※売上(仕入)期間単価登録の場合
F4[検索終了]	マスターの検索を終了します。 ※[セット商品登録]、[構成品登録]*3の場合
F4▼+F6 [行移動]	指定した行にカーソルを移動します。 ※[セット商品登録]、[構成品登録]*3の場合
F5[前データ]	登録済みの1件前のデータを表示します。
F6[次データ]	登録済みの1件後のデータを表示します。
F7[削除]	カーソルが存在する行のマスターを削除します。入力済みの行で有効です。 ☞「32-2-8 削除」
F7[次空コード]	現在表示されているコードの次に大きい未使用のコードと呼び出します。 ☞「30-9 空きコード検索」
F7[行削除]	現在カーソルがある行の内容を1行削除します。 その行が削除されて、次の行以降の内容が詰められます。 ※[セット商品登録]、[構成品登録]*3の場合
F7▼+F2 [一括削除]	登録済みのマスターを一度に複数削除します。入力済みの行で有効です。
F7▼+F7 [最小空コード]	空きコードの中で最小のコードと呼び出します。 ☞「30-9 空きコード検索」
F8[入力単位]	数量の入力単位をケース2→ケース→バラの順に切り替えます。 ※ケース商品・ケース2商品の場合のみ有効です。 ※ケース商品の場合は、バラ/ケースを切り替え、ケース2商品の場合は、バラ/ケース/ケース2を切り替えます。 ※[セット商品登録]、[構成品登録]*3の場合
F8[再計算]	全ての明細の数量(ケース・ケース2明細のみ)に関して再計算します。

キー機能	説 明
	※[セット商品登録]、[構成品登録]*3の場合
F8[行挿入]	明細を1行挿入します。 その行以降の明細が1行下にずれて、空行ができます。 ※[セット商品登録]、[構成品登録]*3の場合
F8▼+F9 [新規行]	一番下に、行を追加してカーソルを移動します。 ※[セット商品登録]、[構成品登録]*3の場合
F8▼+F10 [前行コピー]	現在カーソルがある行に、1行上の内容をコピーします。 ※[セット商品登録]の場合
F9[インポート]	画面に画像ファイルを取り込みます。 ※個別登録の場合
F9[入力切替]	画面上での入力方法を単価／掛率に切り替えます。 ※[売上(仕入)単価登録]、[売上(仕入)期間単価登録]の場合
F9▼+F7 [解除]	現在、選択中の画像を解除します。 ※個別登録の場合
F9▼+F11 [画像表示]	現在、選択中の画像を表示します。 ※個別登録の場合
F10[マスター呼出]	指定マスターにジャンプします。
F10[住所転送]	入力した郵便番号に該当する住所が表示されます。
F10[設定]	入力中の項目の値に初期値を設定します。
F10[設定解除]	入力中の項目の値を削除します。
F10[在庫登録]	[在庫登録]にジャンプします。
F10[個別登録]	個別登録にジャンプします。 ※得意先(表形式)、仕入先(表形式)、商品(表形式)の場合
F10[証憑設定]	証憑リンクダイアログを起動し、証憑を設定します。
F11[得(仕)別納登録]	[得意先(仕入先)別納入先登録]にジャンプします。
F11[メール送信]	お使いのメールソフトのメール送信画面が表示されます。 ※個別登録の場合
F11▼+F11 [Homepage]	登録済みのホームページへ接続します。 ※個別登録の場合
F11[列幅調整]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。

*1 …… 登録済データ呼び出して編集時の場合の機能です。新規登録時は表示されません。

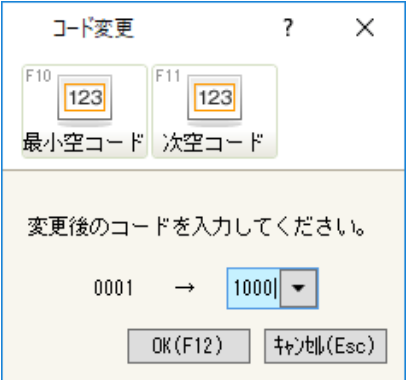
*2 …… 入力できる項目

*3 …… **【Superのみ】**

2 キー機能の操作

1 コード変更

既に入力済みのマスターコードを変更したい場合は、変更したいマスターコードにカーソルを合わせて、F3[コード 変更]をクリックしてください。
コード変更ダイアログが表示されます。



新しいコードを入力し[OK (F12)]をクリックしてください。

キー機能	説 明
F10[最小空コード]	未使用のマスターコードのうち、最小のコードを設定します。
F11[次空コード]	入力した数字の次に大きい未使用のマスターコードを設定します。
Esc[キャンセル]	コード変更を中止し、元のマスターコードに戻します。

2 項目一括変換

登録済みのマスター項目の値をまとめて共通した値に変更することができます。
F3▼+F3[一括変換]をクリックしてください。条件ダイアログが表示されます。

**注意**

コンボボックスの項目で変換できないような場合は、変換できる項目のみを変換します。

①条件を設定する

変換したいマスターの条件を設定し、[OK (F12)]をクリックしてください。
設定可能な条件については、 「31章 条件」を参照してください。

**注意**

条件設定画面が表示されるのは、[得意先登録(個別)]、[仕入先登録(個別)]、[商品登録(個別)]の一括変換のみです。表形式入力の場合は、一括変換ダイアログを表示する前にF8[条件]から条件指定を行ってください。

②変換したい項目を選択する

○変換項目

項目指定欄右端の▼をクリックするか、 (スペースキー)を押すと項目一覧が表示されます。

○対象範囲

全範囲 …… 画面表示されているマスターに関係なく、全マスターの項目の値を次に指定した内容に変換します。

選択範囲 …… 現在、画面で指定している条件に合致するマスター項目の値を次に指定した内容に変換します。

1つ選択し、[次へ]をクリックしてください。

③～⑥に進んでください。

③変換したい内容を設定する <文字列項目>

○変換モード

設定値に変換	…… 設定文字に変換します。
置換(一部変換)	…… 設定文字に置き換えます。
先頭に挿入	…… 設定文字を項目の先頭に挿入します。
末尾に挿入	…… 設定文字を項目の末尾に挿入します。

○設定値

変換指定文字列	…… 変換したい文字を指定します。 ※文字列変換モードが「置換」の場合
変換後文字列	…… 変換後の文字を指定します。

⑦に進んでください。

④変換したい内容を設定する <マスター項目>

一括変換

×

(2 / 3)

項目の値を設定してください

主担当者(I)

0000 : 諸口

▼

戻る(B)

次へ(N)

キャンセル(Esc)

変更後のマスター項目を指定してください。
⑦に進んでください。

⑤変換したい内容を設定する <数値項目>

一括変換

×

(2 / 3)

【変換モード】… 数値変換モードを選択してください(H)

☐ 変換

☒ 加減乗除 (現在の数値に入力された数値を加減乗除します)

【設定値】 [掛率]

演算(D)

+

▼

端数処理(E)

1 : 切り捨て

▼

掛率(I)

100.00

📊

戻る(B)

次へ(N)

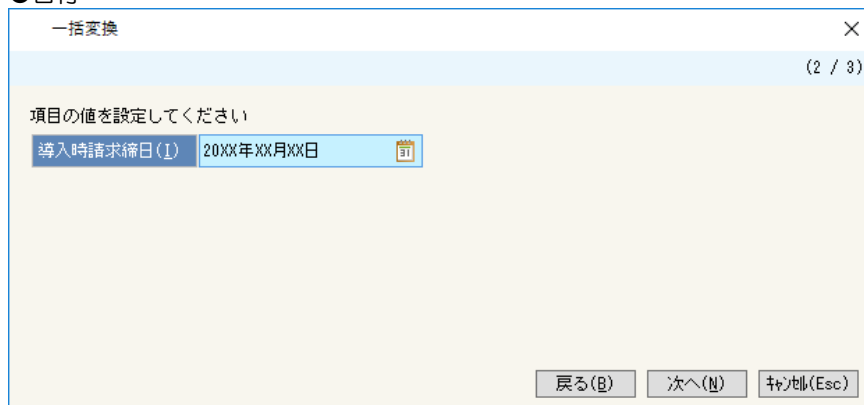
キャンセル(Esc)

○変換モード	
変換	設定値に変換します。
加減乗除	現在の値に設定した値を加減乗除します。
○設定値	
演算	(1:＋／2:－／3:×／4:÷)演算子を選択します。 ※数値変換モードが「加減乗除」の場合
端数処理	(1:切り捨て／2:切り上げ／3:四捨五入)端数処理を選択します。 ※数値変換モードが「加減乗除」の場合で、演算が「×」「÷」の場合 ※端数桁は変換する項目の小数桁数に依存します。
設定値	演算する数値を入力します。

⑦に進んでください。

⑥変換したい内容を設定する <コンボボックス、日付等の特殊項目>

●日付



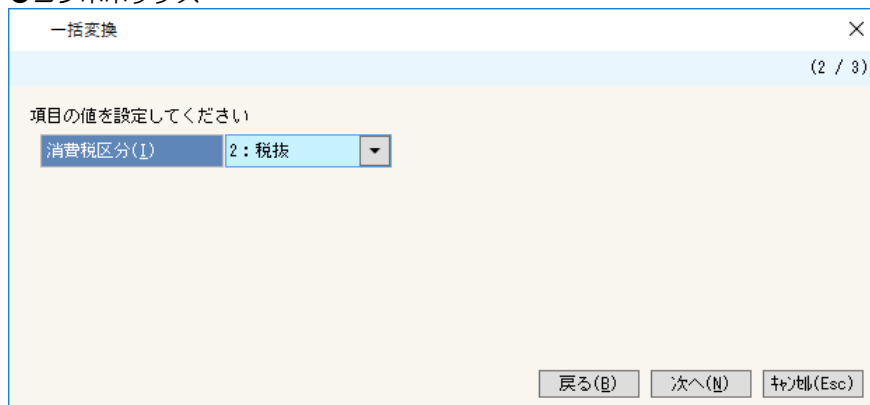
一括変換 (2 / 3)

項目の値を設定してください

導入時請求締日(I) 20XX年XX月XX日

戻る(B) 次へ(N) キャンセル(Esc)

●コンボボックス



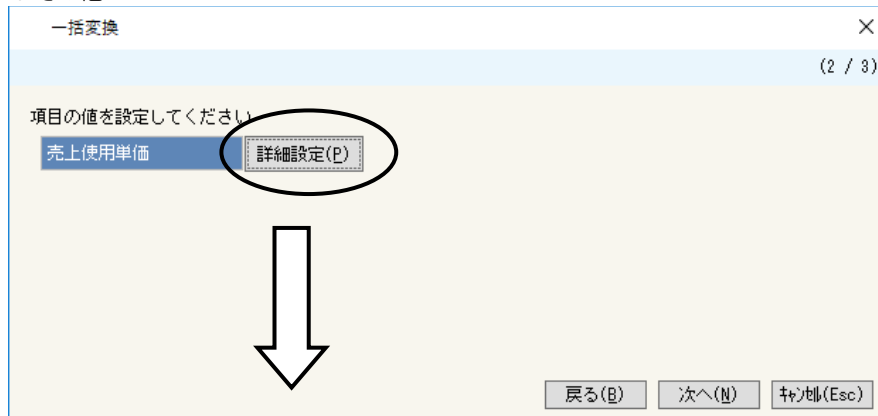
一括変換 (2 / 3)

項目の値を設定してください

消費税区分(I) 2: 税抜

戻る(B) 次へ(N) キャンセル(Esc)

●その他



一括変換 (2 / 3)

項目の値を設定してください

売上使用単価 詳細設定(P)

戻る(B) 次へ(N) キャンセル(Esc)

⑦に進んでください。

⑦変換処理開始

内容を確認し、[完了 (F12)]をクリックしてください。変換処理が始まります。

3 転送コピー

登録済みのマスターをまとめてマスターにコピーすることができます。

F3▼+F4[転送コピー]をクリックしてください。

マスター転送コピー

得意先(C) 最小 ~ 最大

転送先マスター(I) 1: 得意先

新規コード確定(N)

☐ 同一コードで保存
転送先に同じコードのデータが存在する場合、
転送先と転送元のコード桁数が異なる場合、
『詳細(F5)』を選択して該当データに対する処理を設定して下さい。

☒ 転送先コード採番（転送元が複数データ選択時は指定番号以降）
『詳細(F5)』を選択してコード採番を行ってください。
転送先に同じコードのデータが存在する場合、上書きします。

※注意事項
転送先のコード種別が「数値のみ」かつ、転送元のコード種別が「英数カナ」の場合、
「転送先コード採番」のみ選択可能です。

OK(F12) キャンセル(Esc) 詳細(F5)

①転送元マスターデータ指定

コピーを行いたい転送元のマスターデータを指定してください。

②転送先マスター指定

①で指定したマスターデータをコピーする転送先マスターを指定してください。



転送先マスターが得意先・仕入先・商品の場合、少なくとも個別登録および表形式登録のどちらか一方の登録(更新)権限が必要です。
個別登録および表形式登録の両方で登録(更新)権限がない場合、コピー処理を行うことはできません。

③新規コードの選択

○同一コードで保存

転送先に同じコードのデータが存在する、転送先と転送元のコード桁数が異なることが考えられる場合、F5[詳細]をクリックし、設定を選択してください。

○転送先コード採番

何番から採番するかを指定できます。F5[詳細]をクリックし、採番を始める値を入力してください。



採番されるコードが既に登録済みデータに存在すると上書きされます。

④コピー処理開始

[OK (F12)]をクリックすると、内容確認メッセージが表示されます。

内容を確認し間違いがなければ、[はい]をクリックしてください。コピー処理が始まります。

4 転送コピー(セット商品、構成品)

登録済みのマスターをコピーすることができます。

F3▼+F4[転送コピー]をクリックしてください。



注意

マスターの検索中に転送コピーを実行した場合、検索は終了されます。

①転送先マスターデータ指定

転送先のマスターデータを指定してください。

②コピー処理開始

[OK (F12)]をクリックすると、画面上にコピーされたデータが表示されます。

この時点ではまだ登録されていないので、内容を確認し登録してください。

5 転送コピー(ロット【ロット管理オプションのみ】、ロケーション【Superのみ】)

登録済みのロット・ロケーションをまとめてコピーすることができます。

F3▼+F4[転送コピー]をクリックしてください。



[システム設定]でロットNo.のコード種別を「英数カナ」、管理単位を「システム」に設定している場合、ロットの転送コピーは実行できません。

①転送元データ指定

コピーを行いたい転送元のマスターデータを指定してください。

②転送先データ指定

① 指定したロット・ロケーションデータをコピーする転送先の商品・倉庫データを指定してください。

③新規No.確定

○同一No.で保存

転送先に同じNo.のデータが存在することが考えられる場合、[詳細 (F5)]をクリックし、設定を選択してください。

○転送先No.採番

転送先のNo.を何番から採番するかを指定できます。[詳細 (F5)]をクリックし、採番を始める値を入力してください。



採番されるNo.が既に登録済みデータに存在すると上書きされます。

④コピー処理開始

[OK (F12)]をクリックすると、内容確認メッセージが表示されます。

内容を確認し間違いがなければ、[はい]をクリックしてください。コピー処理が始まります。

6 参照コピー

登録済みのマスターの内容を、現在入力中のマスターにコピーすることができます。

F3▼+F5[参照コピー]をクリックしてください。

①参照元マスター指定

参照元のマスターを指定してください。

②参照元マスターデータ指定

参照元で指定したマスターの中から参照元のマスターデータを指定してください。

③コピー処理開始

[OK (F12)]をクリックすると、画面上にコピーされたデータが表示されます。

この時点ではまだ登録はされていないので、内容を確認し登録してください。

7 参照コピー(セット商品、構成品【Superのみ】、ロット【ロット管理オプションのみ】、ロケーション【Superのみ】)

登録済みのマスターの内容を、現在入力中のマスターにコピーすることができます。

F3▼+F5[参照コピー]をクリックしてください。

○セット商品、構成品の場合

○ロット、ロケーションの場合

①参照元マスターデータ指定

参照元のマスターデータを指定してください。

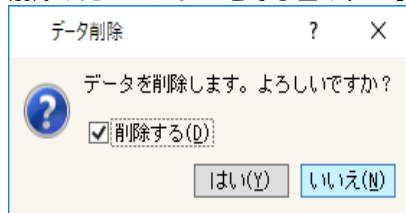
②コピー処理開始

[OK (F12)]をクリックすると、画面上にコピーされたデータが表示されます。

この時点ではまだ登録はされていないので、内容を確認し登録してください。

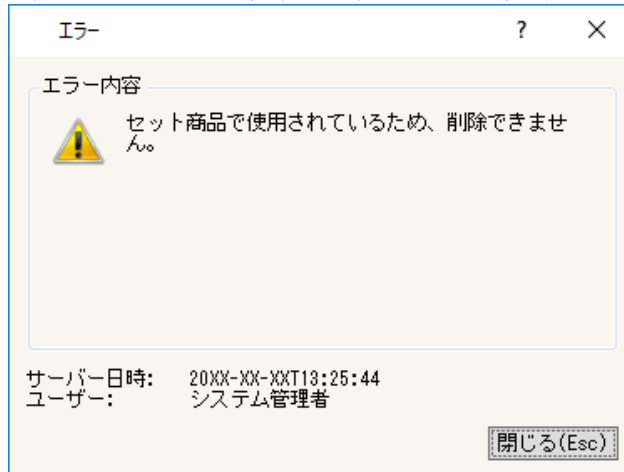
8 削除

削除したいマスターを呼び出し、F7[削除]をクリックしてください。削除確認メッセージが表示されます。



「削除する」にチェックを付けて、[はい]をクリックしてください。

削除したいマスターが伝票で登録されている場合やマスターで設定されている場合は、削除できません。



削除したい場合は、[マスター一括削除]から行ってください。

🔍 「25-6 マスター一括削除」



分類マスターは他のマスターで設定されていても削除できます。

9 項目設定

画面に入力したい項目を表示するには、F10[項目設定] (F10▼+F2[項目設定]) をクリックしてください。

項目設定

同じセキュリティグループ内のユーザーにも設定が反映されます。

項目一覧(A)

追加

使用項目一覧(B)

削除

固定セル数(C) 3

初期化(S)

OK(F12) キャンセル(Esc)

項目設定

同じセキュリティグループ内のユーザーにも設定が反映されます。

項目一覧(A)

1行目出力項目(B)

2行目出力項目(C)

固定セル数(L) 2

初期化(M)

OK(F12) キャンセル(Esc)

(セット商品登録、構成品登録【Superのみ】の場合)

(1) 項目の追加

- ①「項目一覧」欄から配置したい項目をクリックして反転表示させます。
- ② [>] をクリックすると「使用項目一覧」に追加されます。

(2) 項目の配置

- ① 配置を変更したい項目をクリックして反転表示させます。
 - ② [▲](上に移動)または[▼](下に移動)をクリックすると項目の配置を変更することができます。
- ※商品(取引先)は必須項目のため、削除・配置変更はできません。

(3) 項目の削除

- ① 「使用項目一覧」欄から削除したい項目をクリックして反転表示させます。
- ② [＜]をクリックすると「項目一覧」に追加されます。



特定の項目は削除、配置変更ができません。

(4) 初期化

項目設定の内容をシステムで用意した状態に戻します。

(5) 固定セル数

画面に固定表示させるセル数字を指定します。

[OK (F12)]をクリックすると設定されます。

3 形式指定

マスターを出力する場合、出力時に形式指定を行うことができます。

F2[出力] → F6[形式]をクリックしてください。出力形式を変更できます。

出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順／降順)
選択した「整列項目」の値が大きいデータから出力するのか、小さいデータから出力するのかを指定します。
条件印字
条件設定の内容を印字するか否かを指定します。
パターン毎に改頁する
パターン毎に改頁を行うか否かを指定します。

第 33 章

電子請求

- 33-1 電子請求設定
- 33-2 メール定型文登録
- 33-3 電子請求開始案内
- 33-4 電子請求未配信一覧表
- 33-5 電子請求配信履歴一覧表



『スマート大臣〈電子請求〉』利用の場合、使用できます。

1 電子請求設定



[随時] → [電子請求] → [電子請求設定]

1 目的

電子請求利用時の配信の日時設定等を行います。

2 入力項目

売上伝票でデジタルインボイス発行、[請求締切・発行]でデジタルインボイス発行・PDF送付する際の配信予定日時を設定します。

設定された配信予定日時でアップロードされます。

(1) 配信予定

(日時指定／間隔指定)

発行処理をした日時が基準になります。

例) 請求締切処理を3月1日、日時指定 1日後 8時0分の場合、3月2日の8時に配信されます。

日時指定 …… 日数と時刻を指定します。

間隔指定 …… 時間を指定します。



日時指定で0日後を指定していて、現在時刻が指定している時刻を過ぎている場合は、翌日の同時刻で配信予定日時の設定を行います。

2 メール定型文登録



[随時] → [電子請求] → [メール定型文登録]

1 目的

電子請求を送信する際にメール通知する内容の確認や登録を行います。
登録したメール定型文は得意先ごとに設定することが可能です。

2 メール定型文の選択

新しいメール定型文の作成や、現在のメール定型文を編集できます。

- 定型文コード …… 登録されているメール定型文のコードです。
- 定型文タイトル …… 登録されているメール定型文のタイトルです。

キー機能	説 明
F3[コード変更]	登録されているメール定型文のコードを変更します。
F5[最新表示]	メール定型文のリストを最新の状態にします。
F6[コピー]	登録されているメール定型文の内容を元に新しいメール定型文を作成します。
F7[削除]	登録されているメール定型文を削除します。
F11[新規作成]	新しいメール定型文を作成します。
[OK]	登録されているメール定型文を編集します。
[キャンセル]	メール定型文登録を終了します。

(1) 新規作成

新しいメール定型文を作成します。

作成するメール定型文のコードとタイトルを入力し[OK]をクリックします。



使用可能なコードは、100～999です。

(2) 削除

登録したメール定型文を削除します



得意先で設定されている場合、未設定に変更されます。

また、スマートサービス側の配信データは、配信済み・未配信いずれも既定値のメール定型文に変更されます。

3 メール定型文の編集

メール定型文選択画面で、編集したいメール定型文を選択し、F12[OK]をクリックしてください。

メール定型文の編集画面が表示されます。

(1) 件名

文字入力

メール通知する際の件名を入力してください。

(2) 本文

文字入力

メール通知する際の本文を入力してください。

本文中に、登録されている会社情報や取引先のデータを挿入できます。

挿入されたデータは、メール通知する際に自動的に置換されて通知されます。

挿入したいデータを「項目」欄から選択しダブルクリックしてください。

本文中でフォーカスがある位置にデータが挿入されます。

挿入されたデータを削除したい場合は、対象の文字を全て削除してください。



挿入されるデータは【\$〇〇〇\$】の形で埋め込まれます。
この文字列の一部でも欠けた場合、正常に置換されません。

4 項目入力中の特殊キー

項目入力中は、以下のキーが特殊処理として有効です。

キー機能	説 明
F2[プレビュー]	現在表示している定型文のプレビュー画面を表示します。 挿入されているデータを置換した状態でプレビュー表示できます。
F3[定型文設定]	現在表示している定型文のタイトルを確認・編集することが出来ます。
F10[定型文選択]	現在開いているメール定型文を終了し、メール定型文選択ダイアログを表示します。

5 挿入項目の置換フォーマット一覧

本文中に挿入された項目の置換先の項目と置換後のフォーマット一覧です。

挿入項目	置換項目	置換形式
会社情報	会社情報設定で登録した項目	
会社適格請求書発行事業者登録番号	適格請求書発行事業者登録番号	* 1
会社名称フリガナ	会社名称フリガナ	
会社名称	会社名称	
会社郵便番号	郵便番号	
会社住所 1	住所 1	
会社住所 2	住所 2	
会社電話番号	電話番号	
会社 FAX 番号	FAX 番号	
送付先情報	得意先登録で登録した項目	
送付先適格事業者番号	適格事業者番号	* 1
送付先名称 1	名称 1	

送付先名称 2	名称 2	
送付先略称	略称	
送付先先方部署名	先方部署名	
送付先先方役職名	先方役職名	
送付先先方担当者名	先方担当者名	
送付先敬称	敬称	
送付先摘要	摘要	
送付先汎用摘要 1	汎用摘要 1	
送付先汎用摘要 2	汎用摘要 2	
送付先汎用摘要 3	汎用摘要 3	
送付先汎用摘要 4	汎用摘要 4	
送付先汎用摘要 5	汎用摘要 5	
その他		
ログイン URL	ログイン URL	https://〇〇.html
添付ファイル名	添付ファイルのファイル名	文字表示
送付ファイル名案内文	固定文章 * 2 + 添付ファイルのファイル名	文字表示
回収予定日	請求時の回収予定日	9999 年 99 月 99 日
締切日	請求時の締切日	9999 年 99 月 99 日
メール送信時注意文	固定文章 * 3	文字表示

- * 1 …… 『販売大臣』で登録された値のまま置換されます。
- * 2 …… 「■下記のファイルを添付させていただきます。ご査収の程、よろしくお願い申し上げます。」という固定文章です。(固定文章の編集はできません)
- * 3 …… 「※このメールアドレスは送信専用となります。このメールアドレスにご連絡いただきましても回答できかねますのでご了承ください。」という固定文章です。(固定文章の編集はできません)

3 電子請求開始案内

 [随時] → [電子請求] → [電子請求開始案内]

1 目的

請求書等の電子配信を開始するにあたり、取引先へ開始案内の通知を行います。取引先から電子配信についての合意を得ることで、電子配信を行うことができるようになります。

開始案内の通知方法はメールでの送信、または案内状を印刷しFAX等での送信の2パターンがあります。



電子配信を利用するには、『販売大臣』と『スマート大臣』を連携させる必要があります。[スマート大臣設定]にて設定を行ってください。



『スマート大臣』にて利用規約同意文書が設定されていない場合、開始案内の通知を実行することはできません。

『スマート大臣』マイポータルの「会社設定」にて利用規約同意文書の設定を行ってください。

2 入力項目

開始案内の通知を行うために必要な設定を行います。

対象	コード	名称1	名称2	先方部署名	先方役職名	先方担当者名	配信先メールアドレス	デジタルサイン
☐	000002	青森工務店株式会社				斉藤	sonorikoumuten@****.co.jp	不可
☐	000003	岩手西病院				島山	iwatenishibyouin@****.co.jp	不可
☐	000004	財団法人 宮城県協会				福井事務局長	miyazikenkyouka@****.co.jp	可

(1) 通知方法

開始案内の通知方法を、メールでの送信または案内状を印刷しFAX等での送信のいずれかから指定します。

(2) 請求先

数値／英数力ナ入力

集計したい請求先の範囲を指定します。

(3) 電子取引利用状況

(未申請／申請中／同意しない／申請送信エラー)

集計したい請求の電子取引利用状況を指定します。

(4) 対象

開始管内の通知を行う請求先を選択します。対象としたい請求先にチェックを付けてください。

(5) コード【参照項目】

請求先のコードが表示されます。

(6) 名称1【参照項目】

請求先の名称1が表示されます。

(7) 名称2【参照項目】

請求先の名称2が表示されます。

(8) 先方部署名【参照項目】

請求先の先方部署名が表示されます。

(9) 先方役職名【参照項目】

請求先の先方役職名が表示されます。

(10) 先方担当者名【参照項目】

請求先の先方担当者名が表示されます。

(11) 配信メールアドレス

半角文字入力

開始案内の配信先のメールアドレスを入力します。

※通知方法が「印刷」の場合は入力不要です。

[得意先登録]にメールアドレスが設定されている場合は、そのアドレスが自動で入力されます。別のアドレスに配信したい場合は、入力しなおしてください。



「配信先メールアドレス」に入力されたメールアドレスは保存されません。請求先のメールアドレスを変更したい場合は、[得意先登録]より変更してください。

(12) デジタルインボイス【参照項目】

請求先がデジタルインボイスを発行可能か表示します。



デジタルインボイスの送信が可能な契約プランの場合、表示されます。

『スマート大臣〈電子請求〉』の契約プランをご確認ください。



以下の条件をすべて満たしている場合、デジタルインボイスを発行できます。

- ・[会社情報設定]で「適格請求書発行事業者登録番号」が登録されている。
- ・請求先の名称1が登録されている。
- ・請求先の適格請求書計算が「1:する」に設定されている。

3 操作

(1) 通知の実行

通知方法、対象とする請求先、配信先メールアドレス(「メール通知」の場合のみ)を設定し、F12[実行]をクリックしてください。

設定されたメールアドレスにメールを送信、または印刷を実行します。



開始案内を送付したことがある請求先に対して再度開始案内を送付する場合、以前送ったパスワードは使用できません。



データ受入、一括変換、マスター一括削除によって得意先登録の更新を行った場合、手動で[得意先登録(個別)]のF3▼+F6[スマート同期]より『スマート大臣〈電子請求〉』との同期を実行する必要があります。

上記処理を行った場合は、開始案内の通知を行う前に同期を実行してください。

(2) 通知内容の設定

開始案内の通知内容を設定できます。

F3[通知内容]をクリックしてください。

件名、本文を設定します。

本文中に、登録されている会社情報や取引先のデータを挿入できます。

挿入されたデータは、メール通知、印刷の際に自動的に置換されて通知されます。

挿入したいデータを「項目」欄から選択しダブルクリックしてください。

本文中でフォーカスがある位置にデータが挿入されます。

挿入されたデータを削除したい場合は、対象の文字を全て削除してください。



本文には項目「ログインURL」「取引先ID」「ログインID」「パスワード」「初回手続きマニュアル」をすべて配置する必要があります。



通知方法が「印刷」の場合、指定された用紙サイズ内に文章が収まるようにフォントサイズが自動で調整されます。

1行あたりに含まれる文字数が極端に多い場合は、文字数に応じてフォントサイズが小さくなりすぎますのでご注意ください。



挿入されるデータは【\$0000\$】の形で埋め込まれます。

この文字列の一部でも欠けた場合、正常に置換されません。



ログインIDは「ランダムな大文字アルファベット2文字＋ランダムな数字6桁(例 AB123456)」に設定します。

キー機能	説 明
F9[全選択]	全てのチェックボックスをON(選択)にします。
F10[全解除]	全てのチェックボックスをOFF(解除)にします。
F10[マスター呼出]	列幅を表示されている文字列に合わせて調節します。
F11[列幅調整]	列幅を自動調整します。
F12[実行]	チェックボックスで選択されている請求先の開始案内の通知を実行します。

4 挿入項目の置換フォーマット一覧

本文中に挿入された項目の置換先の項目と置換後のフォーマット一覧です。

挿入項目	置換項目	置換形式
会社情報	会社情報設定で登録した項目	
会社適格請求書発行事業者登録番号	適格請求書発行事業者登録番号	* 1
会社名称フリガナ	会社名称フリガナ	
会社名称	会社名称	
会社郵便番号	郵便番号	
会社住所 1	住所 1	
会社住所 2	住所 2	
会社電話番号	電話番号	
会社 FAX 番号	FAX 番号	
送付先情報	得意先登録で登録した項目	
送付先適格事業者番号	適格事業者番号	* 1
送付先名称 1	名称 1	
送付先名称 2	名称 2	
送付先略称	略称	
送付先先方部署名	先方部署名	
送付先先方役職名	先方役職名	
送付先先方担当者名	先方担当者名	
送付先敬称	敬称	
送付先摘要	摘要	
送付先汎用摘要 1	汎用摘要 1	
送付先汎用摘要 2	汎用摘要 2	
送付先汎用摘要 3	汎用摘要 3	
送付先汎用摘要 4	汎用摘要 4	
送付先汎用摘要 5	汎用摘要 5	
その他		
ログイン URL	ログイン URL	https://〇〇.html
取引先 ID	取引先 ID	文字表示
ログイン ID	ログイン ID	文字表示
パスワード	パスワード	文字表示
初回手続きマニュアル	マニュアル URL	https:// 〇〇.html
メール送信時注意文	固定文章 * 2	文字表示

* 1 …… 『販売大臣』で登録された値のまま置換されます。

* 2 …… 「※このメールアドレスは送信専用となります。このメールアドレスにご連絡いただきましても回答できかねますのでご了承ください。」という固定文章です。(固定文章の編集はできません)

4 電子請求未配信一覧表



〔随時〕 → 〔電子請求〕 → 〔電子請求未配信一覧表〕

1 目的

『スマート大臣〈電子請求〉』を用いて配信予定の配信データ・配信エラーとなっている配信データ等の、まだ配信されていない配信データの一覧を参照することができます。また、このメニューから配信予定日時の変更や配信データの削除を行うことができます。アップロードされている請求書PDF・デジタルインボイスのプレビュー・ダウンロードも行うことが可能です。

2 操作

(1) 範囲指定

○請求先指定

集計したい請求先を指定します。

○集計対象日（配信予定日時／締切日／アップロード日時）

集計期間の対象となる日付を選択します。

○集計期間

集計したい期間を入力します。

「集計対象日」で選択した日付が、この期間内に含まれている配信データが集計されます。

日付が未設定となっているデータを集計する場合は、「未設定を含む」にチェックを付けてください。

（「未設定日付」のチェックは、「集計対象日」が配信予定日時の場合のみ設定可能です）

○集計対象（配信エラーを含む／配信エラーを含まない／配信エラーのみ配信準備中のみ）

配信エラーおよび配信準備中のみとなっているデータを集計するか否かを指定します。



配信準備中となっているデータの修正および削除はできません。

(2) 形式指定

F6[形式]をクリックしてください。出力方法を変更できます。

閲覧期限が設定されたデータを表示（しない／する）

得意先を削除した場合や請求管理および電子請求書送付を変更した場合に、閲覧期限が設定された配信データを表示するか否かを設定します。

出力順 第1整列項目（昇順／降順）

集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するか否かを設定します。



閲覧期限が設定されたデータを表示する場合、通常の配信データは表示されません。

また、閲覧期限が設定されたデータの修正はできません。

(3) 集計開始

F12[決定]をクリックしてください。集計が始まります。

キー機能	説 明
F3[配信予定一括]	現在集計中の配信データに対して、配信予定日時を一括で設定します。
F5[最新表示]	最新の配信データの一覧を表示します。
F7[添付]	現在集計中の配信データに添付するファイルを設定します。アップロード済みのファイルから設定します。 画面集計前は添付するファイルのアップロードを行えます。
F7▼+F8 [アップロード]	配信データに添付するファイルをアップロードします。 アップロード後に添付先の配信データの選択します。
F7▼+F9[添付解除]	配信データに添付するファイルを解除します。
F9[プレビュー]	アップロードされている請求書PDF・デジタルインボイスのプレビュー画面を表示します。また、請求書PDF・デジタルインボイス・添付ファイルをダウンロードします。
F10▼+F5[即時配信]	選択した配信データを即時配信します。
F10▼+F6[削除]	選択したデータを「削除」の対象にします。
F10▼+F7[通常配信]	選択したデータを「通常配信」の対象にします。
F10▼+F9 [定型文変更]	選択したデータの定型文を変更します。
F11[列幅調整]	列幅を自動調整します。
F12[確定]	各処理を配信データに反映します。

3 配信予定日時一括変更

現在集計中のデータに対して一括で配信予定日時を設定します。

設定する配信予定日時を入力し、[OK (F12)]をクリックしてください。

配信予定日時を未設定にすることも可能です。

設定を行わず終了する場合は、[キャンセル (Esc)]をクリックしてください。

集計画面へ戻ります。

4 添付

現在集計中のデータに対して添付ファイルを設定・解除します。

事前に添付ファイルをアップロードしている場合は、データ表示中にF7[添付]をクリックしてください。

添付ファイル一覧が開きます。添付するファイルを選択後、[OK (F12)]を実行してください。

画面上の配信データが反転します。

キー機能	説 明
F4[キャンセル]	添付選択を終了し、データ表示画面に戻ります。
F7[全選択]	表示されているすべてのデータを選択します。
F8[全解除]	表示されているすべてのデータの選択を解除します。
F12[決定]	選択されているデータにファイルを添付します。

ファイルを添付したいデータを選択し、F12[決定]をクリックしてください。

添付を行わず終了する場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面に戻ります。

添付ファイルをアップロードしてから対象の配信データを選択する場合は、データ表示中にF7▼+F8[アップロード]をクリックしてください。

ファイル選択画面が開きます。アップロードしたいファイルを選択して[開く]をクリックしてください。

画面上の配信データが反転します。ファイルを添付したいデータを選択し、F12[決定]をクリックしてください。

添付を行わず終了する場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面に戻ります。

画面集計前に事前に添付ファイルをアップロードする場合は、画面集計前にF7[添付]をクリックしてください。

ファイル選択画面が開きます。アップロードしたいファイルを選択して[開く]をクリックしてください。



一度に6件以上の添付ファイルをアップロードする場合は、画面集計前にF7[添付]をクリックしてください。



配信データに添付できるファイルの件数は5件、合計サイズは3MBまでです。



<添付できるファイル拡張子>

pdf,doc,docx,xls,xlsx,ppt,pptx,jpg,png,gif,bmp,txt,csv

添付ファイルを解除したい場合は、データ表示中にF7▼+F9[添付解除]をクリックしてください。

画面上の配信データが反転します。

キー機能	説 明
F4[キャンセル]	添付解除を終了し、データ表示画面に戻ります。
F7[全選択]	表示されているすべてのデータを選択します。
F8[全解除]	表示されているすべてのデータの選択を解除します。
F12[決定]	選択されているデータの添付ファイルを解除します。

添付ファイルを解除したいデータを選択し、F12[決定]をクリックしてください。

解除を行わず終了する場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面に戻ります。

5 プレビュー

アップロードされている請求書PDF・デジタルインボイスのプレビューすることができます。

データ表示中にF9[プレビュー]をクリックしてください。

画面上の配信データが反転します。

プレビューしたい請求書PDF・デジタルインボイスがアップロードされている配信データをダブルクリックするか、F12[決定]をクリックしてください。プレビュー画面が表示されます。

[<<(F5)]を実行することで前データ・[>>(F6)]を実行することで次データへ表示対象を切り替える事ができます。また、[ダウンロード(F10)]を実行することでアップロードされている請求書PDF・デジタルインボイスをダウンロードすることができます。

[添付ファイルダウンロード(F11)]を実行することで配信データの添付ファイルをダウンロードすることができます。

プレビュー画面を閉じる場合は、[閉じる(Esc)]を実行してください。

データ選択画面へ戻ります。

データ選択を終了する場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面に戻ります。

6 定型文変更

電子請求を送信する際にメール通知する際の定型文を変更することができます。

データ表示中にF10▼+F9[定型文変更]をクリックしてください。

画面上の配信データが反転します。

キー機能	説 明
F4[キャンセル]	定型文変更を終了し、データ表示画面に戻ります。
F7[全選択]	表示されているすべてのデータを選択します。
F8[全解除]	表示されているすべてのデータの選択を解除します。
F12[決定]	定型文変更ダイアログが起動します。

変更したいデータを選択し、F12[決定]をクリックしてください。

定型文変更ダイアログが起動します。

設定する定型文を入力し、F12[OK]をクリックしてください。

設定を行わず終了する場合は、Esc[キャンセル]をクリックしてください。

データ選択画面へ戻ります。

データ選択を終了する場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面に戻ります。

5 電子請求配信履歴一覧表



[随時] → [電子請求] → [電子請求配信履歴一覧表]

1 目的

『スマート大臣〈電子請求〉』を用いて配信された配信データの一覧を表示します。

また、再配信やアップロードされている請求書PDF・デジタルインボイスのプレビュー・ダウンロードを行うことができます。

2 操作

(1) 範囲指定

○請求先指定

集計したい請求先を指定します。

○集計対象日(配信日時／締切日／アップロード日時)

集計期間の対象となる日付を選択します。

○集計期間

集計したい期間を入力します。

「集計対象日」で選択した日付が、この期間内に含まれている配信データが集計されます。

(2) 形式指定

F6[形式]をクリックしてください。出力方法を変更できます。

同一締切日の全履歴表示 (しない／する)

配信済みの古い配信データを表示するか否かを設定します。

閲覧期限が設定されたデータを表示 (しない／する)

得意先を削除した場合や請求管理および電子請求書送付を変更した場合に、閲覧期限が設定された配信データを表示するか否かを設定します。

出力順 第1整列項目 (昇順／降順)

集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するのかを指定します。



閲覧期限が設定されたデータを表示する場合、通常の配信データは表示されません。
また、閲覧期限が設定されたデータの再配信はできません。

(3) 集計開始

F12[決定]をクリックしてください。集計が始まります。

キー機能	説 明
F5[最新表示]	最新の配信データの一覧を表示します。
F7[再配信]	選択中の配信データを再配信します。 デジタルインボイスの配信データは再配信を行うことは出来ません。
F9[プレビュー]	アップロードされている請求書PDF・デジタルインボイスのプレビュー画面を表

キー機能	説 明
	示します。
F10 [呼出]	指定した配信データとリンクする伝票や対象期間の請求確認表を呼び出すことができます。
F11 [列幅調整]	列幅を自動調整します。
F12 [エラー解除]	エラーメールアドレスの表示内容を解除します。

3 再配信

選択中の配信データを再配信します。
(デジタルインボイスの再配信を行うことはできません)

データ表示中にF7[再配信]をクリックしてください。
画面上の配信データが反転します。
呼び出したい配信データをダブルクリックするか、またはF12[決定]をクリックしてください。
選択した配信データを対象に再配信を行います。
再配信を終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面へ戻ります。

4 プレビュー

アップロードされている請求書PDF・デジタルインボイスのプレビューすることができます。
データ表示中にF9[プレビュー]をクリックしてください。
画面上の配信データが反転します。
プレビューしたい請求書PDF・デジタルインボイスがアップロードされている配信データをダブルクリックするか、F12[決定]をクリックしてください。プレビュー画面が表示されます。

[<<(F5)] を実行することで前データ・[>>(F6)] を実行することで次データへ表示対象を切り替える事ができます。また、[ダウンロード(F10)] を実行することでアップロードされている請求書PDF・デジタルインボイスをダウンロードすることができます。

[添付ファイルダウンロード(F11)] を実行することで配信データの添付ファイルをダウンロードすることができます。

プレビュー画面を閉じる場合は、[閉じる (Esc)] を実行してください。

データ選択画面へ戻ります。

データ選択を終了する場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面に戻ります。

5 呼出

画面出力中、画面から伝票や請求確認表を呼び出すことができます。

データ表示中にF10[呼出]をクリックしてください。

画面上の配信データが反転します。

呼び出したい配信データをダブルクリックするか、またはF12[決定]をクリックしてください。都度請求のデ

デジタルインボイスのデータの場合、対応した売上伝票が表示されます。都度請求以外のデータの場合、対応した期間の請求確認表が表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが入っている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

伝票呼び出しを終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面へ戻ります。

6 エラー解除

メール送信に失敗した場合、エラーメールアドレスに対象のメールアドレスが表示されます。

通常はF7[再配信]を行い、正常にメール送信が行われることでエラーメールアドレスの表示は解除されます。

再配信処理が行えないデジタルインボイスや再配信を行わず個別に案内を送る場合はエラー解除処理を行う必要があります。

データ表示中にF12[エラー解除]をクリックしてください。

画面上の配信データが反転します。

エラーを解除したい配信データをダブルクリックするか、またはF12[決定]をクリックしてください。

エラー解除を終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面へ戻ります。



再配信やエラー解除を行わなかった場合、『販売大臣』を起動するたびに通知が表示されます。

第34章

デジタルインボイス

- 34-1 デジタルインボイス合算支払締切
- 34-2 デジタルインボイスデータ比較
- 34-3 デジタルインボイス起票



『スマート大臣〈電子請求〉』利用の場合、使用できます。

1 デジタルインボイス合算支払締切



〔仕入〕 → 〔精算〕 → 〔デジタルインボイス合算支払締切〕

1 目的

デジタルインボイスを基にした支払の締め処理を行います。



締切の解除、修正は〔支払締切・発行〕より行ってください。

2 操作

(1) 範囲指定

○受信日時

デジタルインボイスの受信日時を指定します。

F11〔入力切替〕 …… 〔日指定〕⇔〔日時指定〕を切り替えます。

○請求期間終了日

請求期間の終了日を指定します。

デジタルインボイスの請求期間の終了日が、この期間内に含まれているデジタルインボイスで締切処理が行われます。

○対象の支払先が存在しない・条件対象外のデジタルインボイスを非表示

締切処理で使用されなかったデジタルインボイスの中で、未使用理由に「対象の支払先が存在しません」、
「条件対象外」と表示されているデジタルインボイスを表示したくない場合にチェックを付けてください。

(2) 条件設定

F8〔条件〕をクリックしてください。出力条件が限定できます。

 「31章 条件」

(3) 形式指定

F6〔形式〕をクリックします。入力方法を変更できます。

入力方向 (Enter) (→ (右方向) / ↓ (下方向))	
	で次に進む方向を選択します。
・→ (右方向) ……	右方向へ移動します。
・↓ (下方向) ……	下方向へ移動します。
出力順 第 1、2、3 整列項目 (昇順／降順)	
選択した、「整列項目」の値が大きいデータから出力するのか、小さいデータから出力するのかを指定します。	

3 締切実行

F12[締切実行]をクリックすると、締切処理を行います。

F12▼+F12[一覧集計]をクリックすると、対象となる請求期間の支払先一覧を表示します。

締切前に内容を確認したり、デジタルインボイスと一致しない、もしくは締切処理を行えない理由がある場合、その内容を確認することができます。



締切処理を行うと、支払履歴データが作成されます。
履歴データが作成されると、最新の履歴以前の伝票の入力・修正・削除ができなくなります。

キー機能	説 明
F9▼+F9[全選択]	締切区分のチェックボックスをすべて選択します。
F9▼+F10[全解除 択]	締切区分のチェックボックスをすべて解除します。
F10[帳票呼出]	選択明細に関連する帳票にジャンプします。
F10▼+F8 [上部－デジタル インボイスビュー ア]	選択した締切未使用デジタルインボイスでデジタルインボイスビューアにジャンプします。
F10▼+F9 [下部－デジタル インボイスビュー ア]	選択した締切情報のデジタルインボイスでデジタルインボイスビューアにジャンプします。
F11[列幅調整]	列幅を自動調整します。



デジタルインボイスが集計されるようになるまで時間がかかる可能性があります。
デジタルインボイスが存在しない場合は、しばらく待ってから再度実行してください。

4 入力項目

F12▼+F12[一覧集計]で集計した場合、以下の項目が入力できます。

(1) 締切区分

締切処理を行いたくない支払先があれば、クリックしてチェックを外してください。

デジタルインボイスと内容が一致しない支払先がある場合、締切区分の隣に列が表示され理由が表示されます。締切が行えない理由の場合は、締切区分は「×」と表示され、締切処理を行うことができません。

☞「34-1-6 締切区分の表示内容」

(2) 支払予定日

「伝票システム設定」の回収支払予定基準が「請求単位」の場合のみ表示されます。

変更がある場合のみ、修正してください。

5 締切未使用デジタルインボイスの表示内容

締切時にデジタルインボイスの内容と大臣の内容が一致しない等の理由で使用されなかったデジタルインボイスの一覧が表示されます。使用されなかった理由は未使用理由の列に表示されます。

表示内容	説 明
対象の支払先が存在しません	デジタルインボイスの適格事業者番号と一致する支払先が大臣に存在しない場合、もしくは、デジタルインボイスの適格事業者番号と一致する支払先が存在しているが、データセキュリティ設定の部門制限対象外の場合に表示されます。
条件対象外	デジタルインボイスの適格事業者番号で支払先を検索し、一致する支払先が存在していますが、すべての支払先がF8[条件]の条件の対象外の場合に表示されます。
前回デジタルインボイスのため無効	請求期間内に以前の発行分と再発行分のデジタルインボイスの両方が存在する場合は、再発行分で締切処理を行うため、以前のデジタルインボイスは使用されません。 再発行分のデジタルインボイスの前回請求書番号として以前の請求書番号が指定されている場合に表示されます。 (例) Bが今回の締切の対象となるため、Aがこの未使用理由に該当する A：請求書番号1000 B：請求書番号1001、前回請求書番号1000
前回デジタルインボイスによる締切済み	再発行分のデジタルインボイスを受領した場合に、以前の発行分のデジタルインボイスで既に締切されている場合に表示されます。(前回請求書番号とリンクする支払履歴が存在する) 締切仕直す場合は支払締切・発行で締切解除を行ってください。
締切済み	デジタルインボイスの適格事業者番号と一致する支払先の全てで、デジタルインボイスの請求期間の終了日以降の支払履歴が存在している場合に表示されます。 締切仕直す場合は支払締切・発行で締切解除を行ってください。
前回期間未締切	上記までに該当しなかったデジタルインボイスで、同一の適格事業者番号のデジタルインボイス内で、以下の例のような請求期間条件を満たすものの場合に表示されます。 月2回締めなどで古い方のデジタルインボイスが未締切の場合は、新しい方のデジタルインボイスは締切されません。 (例) Aが今回の締切の対象となるため、Bがこの未使用理由に該当する A：請求期間10/1～10/15 B：請求期間10/16～10/31
処理対象が見つかりません	上記までに該当しなかった使われていないデジタルインボイスで表示されます。

6 締切区分の表示内容

◆「×」と表示された場合、締切処理を行うことができません。

適格請求書の消費税計算を行えない場合や、デジタルインボイスと大臣の金額が違う場合などは、締切処理を行うことができません。その場合、締切区分の隣に列が表示され、理由が表示されています。

デジタルインボイスと大臣の伝票の比較は[デジタルインボイスデータ比較]で行えます。

F10[帳票呼出]で「伝票確認表」メニュー（「適格請求書計算」「税額計算単位」などを配置している帳票）や[デジタルインボイスデータ比較]を呼び出して確認ができます。

表示内容	説 明
デジタルインボイス不足	請求期間内で一部のデジタルインボイスが不足し、大臣の内容と一致していない場合に表示されます。 例）通常分、返還分の伝票があるが、通常分または返還分のどちらかのデジタルインボイスが不足している等
合算支払締切不可	デジタルインボイスの合算支払締切を行えない支払先です。 適格請求書の消費税計算を行えない、対象の伝票の税額計算単位が「伝票」になっている等の理由が考えられます。 締切を行いたい場合は、伝票確認表で伝票の確認を行い、伝票を呼び出して税額再計算を実行して修正してください。
金額不一致	デジタルインボイスの金額と大臣の金額が一致していない場合に表示されます。

◆「×」が表示されていない場合、締切区分の隣の列に理由が表示されますが、締切処理を行うことができません。

デジタルインボイスと端数処理が違うなどの理由で、消費税に誤差が出た場合、デジタルインボイスと同じ消費税になるように自動で調整しています。

表示内容	説 明
期間不一致	大臣での前回締切日の翌日からの請求期間とデジタルインボイスの請求期間が一致していない場合に表示されます。 ※大臣での前回締切日の翌日～デジタルインボイスの請求期間の終了日で締切が行われます。
消費税計算不一致	デジタルインボイスの消費税と大臣の消費税が一致していない場合に表示されます。 ※デジタルインボイスの消費税額に合わせて調整されます。 画面上には大臣に登録されている伝票から算出した消費税は表示していません。[支払一覧表]で消費税額を確認してください。 ※請求期間に税込明細と税抜明細の両方が存在している場合、金額に差があったとしてもその分も含めて消費税で調整されます。（その場合、集計後の締切区分のチェックは付かない状態で表示されます。）

7 帳票呼出し

画面出力中、伝票確認表等を呼び出すことができます。データ表示中にF10[帳票呼出]をクリックしてください。

画面上にリバー스가かけられます。

呼び出したい行をダブルクリックするか、カーソルを合わせて  を押すか又はF12[決定]をクリックしてください。選択した帳票が表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

2 デジタルインボイスデータ比較



【仕入】 → 【精算】 → 【デジタルインボイスデータ比較】

1 目的

受領したデジタルインボイスと入力した伝票の内容を比較することができます。デジタルインボイスデータ比較から伝票を呼び出し、伝票の修正も可能です。

デジタルインボイスの適格事業者番号と支払先の適格事業者番号が一致する必要があります。

また、適格請求書の要件を満たすため、適格請求書計算するかつ税額計算単位が支払書(支社毎)の伝票である必要があります。

2 操作

(1) デジタルインボイス選択

比較を行いたいデジタルインボイスを選択します。



選択したデジタルインボイスの情報や明細が表示されます。

売り手情報や取引内容から比較対象の支払先を判断することができます。

(2) 支払先指定

比較対象となる支払先を指定します。



以下の条件を満たす支払先のみ指定できます。

- デジタルインボイスの適格事業者番号と支払先の適格事業者番号が一致する
- デジタルインボイスの期間でまだ締切を行っていない、または選択したデジタルインボイスで締切処理を行っている。
- 比較する期間の伝票が適格請求書の要件を満たしている。



デジタルインボイスを使用せず締切処理を行っている場合、比較するためには締切の解除が必要です。

(4) 支社指定

比較する期間の伝票の税額計算単位が支払書支社毎の場合、仕入先を指定します。

(5) 返還区分指定

集計する伝票の返還区分を指定します。



支払先指定を行った時点で税率毎の合計比較が表示されているため、比較を行う支払先や支社が正しいか判断することができます。

(6) 形式指定

F6[形式]をクリックしてください。出力形式を指定できます。

伝票 出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)

伝票の集計結果をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するか否かを指定します。

- ・明細部の倉庫項目、ロケーション項目を出力順に設定した場合、在庫管理しない商品の明細は、昇順/降順に関わらず下部へソートします。また同時入力された明細で直送区分が「直送」の明細も昇順/降順に関わらず下部へソートします。*1

- ・ロット項目を出力順に設定した場合、ロット管理しない商品の明細は、昇順/降順に関わらず下部へソートします。*2

- ・コードとセットとなるマスター以外の文字列項目は、コードの値でソートします。

例) 「明細種」項目を出力順に設定した場合、「明細種コード」の値でソートを行います。

デジタルインボイス 出力順 第1、2、3 整列項目 (昇順/降順)

デジタルインボイスの明細をどの項目を基準に出力するかを指定し、「整列項目」の値が大きい明細から出力するのか、小さい明細から出力するか否かを指定します。

※請求期間終了日を出力順に設定した場合、請求期間終了日の情報がない明細はデジタルインボイスの請求期間終了日でソートします。

※明細を出力順に設定した場合、受領したデジタルインボイス上の明細順にソートします。

*1 …… 【Superのみ】

*2 …… 【ロット管理ロケーションのみ】

(7) 集計開始

F12[決定]をクリックすると、指定した支払先・支社・返還区分に合致した伝票が集計されます。

集計期間については、大臣データ部の「請求期間」の範囲で集計されます。

キー機能	説明
F10[伝票呼出]	指定した明細の伝票を呼び出すことができます。 ☞「34-2-4 伝票呼出し」
F11[列幅調整]	列幅を自動調整します。

(8) 集計税率指定

伝票およびデジタルインボイスの明細の集計税率を指定します。



表示対象の変更のみを行っているため、F10[伝票呼出]以外で伝票の修正を行った場合はF5[最新表示]が必要です。

3 合計比較

伝票およびデジタルインボイスの税率毎の合計を表示しています。

差異がある場合、文字色により差異の状態が判定できます。

文字色が青の場合は消費税計算の端数処理が異なります。

デジタルインボイス合算支払締切時に支払書単位消費税または支払書単位内税調整を自動で調整して締切できます。

支払先の税額端数処理が実際の値と異なる可能性があります。

税率	大臣データ			デジタルインボイス		
	課税対象額	消費税額	合計金額(税込)	課税対象額	消費税額	合計金額(税込)
10.00%	33,352	3,335	36,687	33,352	3,336	36,688

文字色が赤の場合は金額が異なります。

伝票およびデジタルインボイスの明細の比較を行い、金額の差異を探す必要があります。

デジタルインボイス合算支払締切を行うことはできません。

税率	大臣データ			デジタルインボイス		
	課税対象額	消費税額	合計金額(税込)	課税対象額	消費税額	合計金額(税込)
10.00%	33,352	3,335	36,687	33,351	3,336	36,687

伝票またはデジタルインボイスだけに存在する税率がある場合も文字色は赤になります。

税率	大臣データ			デジタルインボイス		
	課税対象額	消費税額	合計金額(税込)	課税対象額	消費税額	合計金額(税込)
10.00%	33,352	3,335	36,687			
8.00%(軽)				33,352	2,668	36,020



参考

伝票が税抜と税込明細で混在している場合、支払書単位消費税および支払書単位内税調整の両方が異なるだけでなく、金額が異なる可能性があります。

課税対象額、消費税額、合計金額(税込)の全ての文字色が青の場合、伝票およびデジタルインボイスの明細の比較を行い、金額に問題がないか確認してください。

税率	大臣データ			デジタルインボイス		
	課税対象額	消費税額	合計金額(税込)	課税対象額	消費税額	合計金額(税込)
10.00%	33,349	3,334	36,683	33,351	3,337	36,688

4 伝票呼出し

伝票内容を修正したい場合等、画面から伝票を呼び出すことができます。

データ表示中にF10[伝票呼出]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

呼び出したい伝票をダブルクリックするか、カーソルを合わせてを押すか、またはF12[決定]をクリックしてください。選択した伝票が表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

伝票内容を修正した場合、伝票入力を終了し伝票確認表へ戻ると、修正された内容でデータが再表示されます。

伝票呼び出しを終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面へ戻ります。

3 デジタルインボイス起票



〔仕入〕 → 〔仕入〕 → 〔デジタルインボイス起票〕

1 目的

受領したデジタルインボイスから仕入伝票を作成します。

仕入伝票を起票済みの場合は証憑のリンクのみ更新します。

適格請求書計算する支払先がデジタルインボイス起票の対象になります。

また、デジタルインボイスの適格事業者番号が支払先の適格事業者番号と一致する必要があり、1 伝票で適格請求書の要件を満たすために税額計算単位が伝票である必要があります。



参考

デジタルインボイス起票の起票内容は学習型プログラムで、一度起票した明細パターンは、学習プログラムに保存され、次回から反映されます。

デジタルインボイス起票を使えば使うほど精度が上がるため、作業効率のアップが期待できます。



参考

帳票設計では「デジタルインボイス」および「伝票情報」の項目配置が変更できます。

左側の「起票」「確定」の項目および右側の「リンク伝票情報」の項目は固定項目となります。

2 操作

(1) 範囲指定

集計したいデジタルインボイスの請求期間を指定してください。

(2) 形式設定

F6[形式]をクリックしてください。出力方法を変更できます。

対象外データ表示 (しない/する)

前回起票フラグを対象外に指定した取引先から受領したデジタルインボイスを出力するか否かを指定します。

(3) 集計開始

F12[決定]をクリックしてください。集計が始まります。

キー機能	説 明
F3▼+F3[全展開]	デジタルインボイスを全て展開することができます。
F3▼+F4[折りたたみ]	デジタルインボイスを全て折りたたむことができます。
F3▼+F5[リンク伝票選択]	転送元になる発注伝票やデジタルインボイスをリンクさせる仕入伝票を設定できます。
F3▼+F6[候補]	「学習データ」に登録されている内容から候補をリストアップします。
F7[行追加]	現在カーソルのある明細行に1行追加します。

キー機能	説 明
	デジタルインボイスの明細行に対応する明細を複数作成する場合に使用します。
F7▼+F7[行挿入]	明細を1行挿入します。 デジタルインボイスの明細行に対応する明細を複数作成する場合に使用します。
F7▼+F8[新規行]	デジタルインボイスの同じ明細行の一番下に、行を追加してカーソルを移動します。 デジタルインボイスの明細行に対応する明細を複数作成する場合に使用します。
F7▼+F9[行削除]	現在カーソルのある行の明細を1行削除します。 行挿入や新規行で追加した行のみ削除できます。
F10▼+F8[デジタルインボイス]	デジタルインボイスのビューアを表示します。
F10▼+F9[伝票呼出]	指定したデジタルインボイスとリンクする伝票を呼び出すことができます。
F11[列幅調整]	列幅を自動調整します。
F12[実行]	起票、リンクします。
F12 ▼ + F12 [伝票画面起票]	仕入伝票および売上仕入同時入力を起動し、仕入伝票を作成します。



デジタルインボイスが集計されるようになるまで時間がかかる可能性があります。
デジタルインボイスが存在しない場合は、しばらく待ってから再度実行してください。

3 起票設定

(1) 起票フラグ

(0:未処理/1:起票(新規)/2:起票(転送)/3:リンク/4:対象外)

- ・未処理 …… 今回は起票しません。
- ・起票(新規) …… 伝票を起票します。
- ・起票(転送) …… 伝票を起票します。発注伝票との転送情報も作成します。
デジタルインボイスに注文参照が含まれている場合に自動で設定されます。
- ・リンク …… 仕入伝票との証憑のリンクを作成します。合計金額が一致する伝票が存在する場合に自動で設定されます。
- ・対象外 …… 今回は起票しません。次回以降も同じ取引先から受領したデジタルインボイスを表示したくない場合に指定します。



形式の設定によって対象外に指定した取引先から受領したデジタルインボイスを表示／非表示にできます。



適格事業者番号が一致する仕入先が登録されていない場合は処理を行うことができません

(2) 仕入先

伝票確定時の仕入先を指定します。

デジタルインボイスの適格事業者番号と一致する仕入先が自動で設定されます。

(3) 支払先

伝票確定時の支払先を指定します。

デジタルインボイスの適格事業者番号と一致する支払先が自動で設定されます。

(4) 担当者

伝票確定時の担当者を指定します。

仕入先に設定された担当者が自動で設定されます。

起票フラグが「2:起票(転送)」の場合、発注伝票の担当者が自動で設定されます。

(5) 部門

伝票確定時の部門を指定します。

担当者に設定された部門が自動で設定されます。

起票フラグが「2:起票(転送)」の場合、発注伝票の部門が自動で設定されます。

(6) 倉庫【Superのみ】

伝票確定時の倉庫を指定します。

「学習データ」から判断して、可能性が高い倉庫が設定されます。

デジタルインボイスの納入先が学習のキーになります。

起票フラグが「2:起票(転送)」の場合、発注伝票の倉庫が自動で設定されます。

(7) 明細種

伝票確定時の明細種を指定します。

(8) 商品

伝票確定時の商品を指定します。

「学習データ」から判断して、可能性が高い商品が設定されます。

デジタルインボイスの標準商品IDまたは商品名が学習のキーになります。

(9) 汎用マスター 1～5

伝票確定時の汎用マスター1～5を指定します。

起票フラグが「2:起票(転送)」の場合、発注伝票の汎用マスター1～5が自動で設定されます。

(10) ロケーションNo.【Superのみ】

伝票確定時のロケーションを指定します。

【システム設定】でロケーションを使用する設定にしている場合に、ロケーションNo.を入力できます。

ロケーション管理をしない場合や、倉庫が諸口の場合はこの入力はありません。

入力済みの倉庫に登録されているロケーションNo.のみ入力できます。

「学習データ」から判断して、可能性が高いロケーションNo.が設定されます。

倉庫および商品の組み合わせが学習のキーになります。

(11) ロットNo.【ロット管理オプションのみ】

伝票確定時のロットを指定します。

【システム設定】でロットを使用する設定で、ロット管理する商品の場合に、ロットNo.を入力できます。

ロット管理をしない場合はこの入力はありません。

入力済みの商品に登録されているロットNo.のみ入力できます。

【伝票システム設定】で仕入伝票がロットNo.新規登録対象となっている場合、新規のロットNo.を入力できます。新規のロットNo.を入力した場合、仕入伝票の作成時にロットマスターが登録されます。

【伝票システム設定】で仕入伝票がロットNo.自動採番対象となっている場合、ロットNo.を[自動]に設定できます。

F9▼+F5[自動] …… ロットNo.に[自動]を設定します。

ロットNo.が[自動]となっている場合、伝票作成時に登録されるロットNo.が[システム設定]の採番方法の設定に応じて自動採番されます。

(12) 伝票番号・伝票日付・発注番号・行番号【参照項目】

F3▼+F5[リンク伝票選択]で設定されたリンク伝票情報が表示されます。

起票フラグが「2:起票(転送)」または「3:リンク」の場合に値が表示されます。

集計時にデジタルインボイス情報より伝票を自動的に表示します。

(13) 仕入伝票の作成およびデジタルインボイスのリンク

起票フラグが「1:起票(新規)」または「2:起票(転送)」のデジタルインボイスの仕入伝票を作成します。

また、起票フラグが「3:リンク」の仕入伝票とデジタルインボイスをリンクさせます。

F12[実行]をクリックしてください。

デジタルインボイスと差異がある場合は対象データは伝票画面起票で処理されます。

『スマート大臣〈証憑保管〉』と連携している場合は、仕入伝票は『スマート大臣〈証憑保管〉』に保存されている証憑ともリンクされます。

4 リンク伝票情報

転送元になる発注伝票やデジタルインボイスをリンクさせる仕入伝票を設定することができます。

F3+F5[リンク伝票選択]をクリックしてください。

起票フラグが「2:起票(転送)」か「3:リンク」かによってダイアログが異なります。

※起票フラグが「0:未処理」「1:起票(新規)」「4:対象外」を選択した場合は設定できません。

「2:起票(転送)」の場合

☐ 転送元明細を解除する(a)

発注日(b)

20XX年11月1日

20XX年1月31日

支払先(c)

000048:千樂販売株式会社

000048:千樂販売株式会社

仕入先(d)

000048:千樂販売株式会社

000048:千樂販売株式会社

集計(e)

伝票種	伝票番号	支払先	行番号	明細種	商品名	残ケース箱数	残数量	特高
31:発注排買	0000000268	000048:千樂販売株式会社						
20XX年1月2日	000048:千樂販売株式会社		1	1:仕入	プレミアムビール 350ml		30	5,780
31:発注排買	0000000268	000048:千樂販売株式会社						
20XX年1月2日	000048:千樂販売株式会社		2	1:仕入	プレミアムビール 500ml		30	13,200
31:発注排買	0000000268	000048:千樂販売株式会社						
20XX年1月2日	000048:千樂販売株式会社		3	1:仕入	ビール 350ml		30	5,040
31:発注排買	0000000268	000048:千樂販売株式会社						
20XX年1月2日	000048:千樂販売株式会社		4	1:仕入	ビール 500ml		30	12,000
31:発注排買	0000000408	000048:千樂販売株式会社						
20XX年11月1日	000048:千樂販売株式会社		1	1:仕入	O Aクリーナー ウェットティッシュ 120枚入 詰替用 HB-120TMD		1	285
31:発注排買	0000000408	000048:千樂販売株式会社						
20XX年11月1日	000048:千樂販売株式会社		2	1:仕入	エアードスター 300ml IR-300EADS O社	1	24	9,644
31:発注排買	0000000408	000048:千樂販売株式会社						
20XX年11月1日	000048:千樂販売株式会社		3	1:仕入	液晶用クリーナー Mサイズ KY-EKSM P社		8	5,192

OK(F12)

キャンセル(Esc)

「3:リンク」の場合

リンク伝票選択

伝票日付(A) 20XX年 8月20日 ~ 20XX年 9月19日

合計金額(税込)(B) 1,676 ~ 1,678

☐ 前回請求番号のデジタルインボイスとリンク済みの伝票を表示(C)

集計(D)

伝票種	伝票日付	伝票番号	発注番号	支払先	仕入先
11:掛買	20XX年 9月19日	0000005220		000021: 代々木工業株式会社	000021: 代々木工業株式会社

OK(F12) キャンセル(Esc)

(1) 転送元明細を解除する

起票フラグが「2:起票(転送)」の場合に指定できます。

発注伝票では存在しない明細の場合にチェックを付けて、[OK (F12)]をクリックしてください。

(2) 範囲指定

各項目を指定し、[集計]をクリックしてください。

○伝票日付

発注(仕入)伝票を絞り込むときに使用します。

初期値は「2:起票(転送)」の場合は、デジタルインボイスの請求期間までの3か月です。

「3:リンク」の場合は、デジタルインボイスの請求期間までの1か月です。

○仕入先・支払先

発注伝票を絞り込むときに使用します。

初期値は入力画面上で設定している仕入先・支払先が設定されます。

[伝票システム設定]の転送時の変更許可で取引先(仕入)が許可されている場合に変更可能です。

○合計金額(税込)

仕入伝票を絞り込むときに使用します。

初期値はデジタルインボイスの合計金額(税込)に端数処理分の幅を持たせた値です。

○デジタルインボイスとリンク済みの伝票を除外

仕入伝票を絞り込むときに使用します。

既にデジタルインボイスとリンク済みの伝票を集計するか否かを指定します。

デジタルインボイスとリンクしている仕入伝票を除外します。

(3) 集計内容から伝票を選択する

伝票一覧に目的の伝票があれば選択し、[OK (F12)]をクリックしてください。



起票フラグが「2:起票(転送)」の場合、以下の条件に一致する発注伝票の明細を集計します。

- ・伝票種が「発注掛買」「発注現金買」

※「発注現金買」は[伝票システム設定]の転送時の変更許可で伝票種(仕入)が許可されている場合

- ・税額計算単位が「伝票」
- ・発注残がある

- ・入力画面上で設定している明細種・商品に一致



起票フラグが「3:リンク」の場合、以下の条件に一致する仕入伝票を集計します。

- ・支払先の適格事業者番号がデジタルインボイスと一致
- ・伝票種が「11:掛買」
- ・税額計算単位が「伝票」

5 デジタルインボイスビューア

請求内容を確認したい場合等、画面からデジタルインボイスのビューアを呼び出すことができます。

データ表示中にF10▼+F8[デジタルインボイスビューア]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

呼び出したいデジタルインボイスをダブルクリックするか、カーソルを合わせてを押すか、またはF12[決定]をクリックしてください。選択したデジタルインボイスをビューアで表示します。

デジタルインボイスのビューアの呼び出しを終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面へ戻ります。

6 伝票呼出し

伝票内容を修正したい場合等、画面から伝票を呼び出すことができます。

データ表示中にF10▼+F9[伝票呼出]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

呼び出したい伝票をダブルクリックするか、カーソルを合わせてを押すか、またはF12[決定]をクリックしてください。選択した伝票が表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

伝票内容を修正した場合、伝票入力を終了し伝票確認表へ戻ると、修正された内容でデータが再表示されます。伝票呼び出しを終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ表示画面へ戻ります。

7 学習データからの呼び出し

過去にデジタルインボイス起票した情報は「デジタルインボイス起票学習データ」(以下「学習データ」)に登録されています。

その情報から、今回の取引が「学習データ」に登録されているものと同じ内容の取引かどうかを判断し、倉庫などをリストアップして表示します。

該当の明細行にカーソルを合わせて、F3▼+F6[候補]をクリックしてください。

候補	前回選択日	頻度
0101203 : O Aクリーナー ウェットティッシュ 120枚	20XX年 1月31日	1

(1) 候補の選択

○候補

「学習データ」から、過去に使用した項目を候補として表示します。

○前回選択日

その候補が前回使用された日付を表示します。

○頻度

表示された候補が過去に使用された回数を表示します。

候補一覧から使用したい候補を選択し、F12[実行]をクリックしてください。

[閉じる (Esc)] …… 「学習データ」からの呼び出しを中止し、元の画面に戻ります。

(2) 候補の削除

表示された候補の一覧から、不要な候補を削除することもできます。

削除したい候補を選択し、[候補の削除 (F7)]をクリックしてください。

画面イメージ

[はい] …… 選択した候補を削除します。

[いいえ] …… 選択した候補の削除処理を中止し、候補一覧の画面に戻ります。



注意

候補を削除すると、「学習データ」からも削除されます。

8 伝票画面起票

伝票画面で内容を修正して起票したい場合、画面から伝票画面を呼び出すことができます。

入力中にF12▼+F12[伝票画面起票]をクリックしてください。

画面上の明細が反転します。

伝票画面で起票したいデジタルインボイスを選択したら、F12[実行]をクリックしてください。

選択したデジタルインボイスで作成される伝票が伝票画面に表示されます。

初回実行時や、メニュー選択ダイアログの「選択したメニューをいつも呼び出す」のチェックが外れている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されます。

呼び出すメニューを選択してください。

※チェックが付いている場合は、メニュー選択ダイアログが表示されずに直接メニューが起動します。

F10▼+F10[呼出設定]から設定の変更ができます。

伝票入力を終了しデジタルインボイス起票へ戻ると、登録されたデジタルインボイスの「確定」が「済」で表

示されます。

伝票画面起票を終了したい場合は、F4[キャンセル]をクリックしてください。

データ入力画面へ戻ります。

9 起票される伝票

「1:起票(新規)」や「2:起票(転送)」を実行した場合、デジタルインボイスの値や転送元の値を基に伝票が起票されます。

○起票(新規)の場合

仕入伝票が起票されます。

数量や単価・金額等はデジタルインボイスの値を基に設定されます。

○起票(転送)の場合

転送元に直送区分が「直送」の明細が含まれている場合は、売上仕入同時入力として起票されます。*1
それ以外の場合は仕入伝票が起票されます。

数量が0以外の明細で転送元から全数転送される、かつデジタルインボイスの本体金額と転送元の本体金額に違いがない場合は転送元の数量や単価・金額等を引き継ぎます。

一部転送の場合や税率等に変更があった場合は、デジタルインボイスの値を基に数量や単価・金額等が設定されます。

*1 …… **【Superのみ】**



【Superのみ】

数量・単価・金額が計算式の結果項目に設定されている場合、これらの値は計算式で計算された値ではなく、デジタルインボイスの値を基に設定された値になります。



項目によってはデジタルインボイス内に値が存在しないため、マスターや他の項目を基に算出された値が設定されます。

(例：ケース2入数・ケース2箱数・ケース入数・ケース箱数、明細毎の税込金額や内消費税等)

そのため、値によっては端数処理等の影響でデジタルインボイスの合計値と伝票の合計値が一致しなくなったり、明細内で不整合な値になる可能性があります。

その場合は伝票画面起票モードで伝票の値を確認し、必要に応じて修正を行ってください。

○支払先の税区分が税込の場合

デジタルインボイス内の単価・金額は税抜の値になっているため、起票時にデジタルインボイスの値を基に税込の単価・金額を計算します。

値によっては金額計がデジタルインボイスと一致しなくなるため、デジタルインボイスの金額計に合わせて明細種が「値引」「値増」の調整明細を作成するか、明細毎の単価等を修正してください。

○ケース2入数やケース入数がある商品の場合

デジタルインボイスには数量の値と単価算出の基準となる数量しか保持していないため、これらの値を基にケース2入数・ケース2箱数・ケース入数・ケース箱数を算出します。

また、単価と数量、単価算出の基準となる数量を基に金額を計算するため、値によっては明細の金額と本体金額が一致しない場合や、金額計がデジタルインボイスと一致しない場合があります。

その場合は伝票画面で税額再計算を行った上で、デジタルインボイスの金額計に合わせて調整明細を作成するか、明細毎の数量・単価等を修正してください。



【Superのみ】

売上仕入同時入力として起票される場合、売上側の数量等は転送元の値から設定されます。
この場合は必ず伝票画面起票モードで起票されますので、売上側の値を確認し、必要に応じて
値の修正を行ってください。

第 35 章

スマート大臣

- 35-1 はじめに
- 35-2 『スマート大臣』と連携する場合の手順
- 35-3 前準備
- 35-4 『スマート大臣〈証憑保管〉』の利用手順
- 35-5 『スマート大臣〈電子請求〉』の利用手順
- 35-6 スマート大臣使用量確認

1 はじめに

1 『スマート大臣』とは

『スマート大臣』とは、『スマート大臣〈電子請求〉』・『スマート大臣〈経費精算〉』・『スマート大臣〈証憑保管〉』・『スマート大臣〈打刻〉』・『スマート大臣〈明細配信〉』・『スマート大臣〈年調申告〉』・『スマート大臣〈マイナンバー〉』・『スマート大臣〈フィンテック〉』の総称です。

『販売大臣』と連携できるサービスは、『スマート大臣〈電子請求〉』と『スマート大臣〈証憑保管〉』です。

2 必要条件

『販売大臣』と『スマート大臣』の連携を行うためには、以下の要件が必要になります。

- ・『販売大臣』がインストールされているコンピュータに対して、インターネットに接続されている。
- ・Microsoft Edge WebView2 Runtimeがインストールされている。



＜Microsoft Edge WebView2 Runtimeのインストール方法＞

[プログラムと機能]の中に、「Microsoft Edge WebView2 Runtime」がない場合は、下記のURLにアクセスしインストールしてください。

<https://go.microsoft.com/fwlink/p/?LinkId=2124703>

「MicrosoftEdgeWebview2Setup.exe」ファイルがダウンロードされますので、インストールしてください。

2 『スマート大臣』と連携する場合の手順

1 『スマート大臣〈証憑保管〉』を利用する場合

1 前準備

- ①『スマート大臣』の初回登録をする
☞「35-3-1 『スマート大臣』：初回登録」
- ②『スマート大臣』で必要な設定を行う
☞「35-3-2 『スマート大臣』：必要な設定を行う」
- ③『スマート大臣』で証憑の電子ファイルを保管するための環境を整える
☞「35-4-1 証憑の電子ファイルを保管するための環境を整える」
- ④『販売大臣』のスマート大臣連携設定で設定する
☞「35-3-3 『販売大臣』：スマート大臣連携設定」
- ⑤『販売大臣』のシステム設定、マスター項目設定で設定する
☞「35-3-4 『販売大臣』：システム設定、マスター項目設定」

2 日常の処理

- ①『スマート大臣』で証憑をアップロードする
- ②『販売大臣』の伝票入力・マスター登録からファイルをリンクする
☞「35-4-3 電子ファイルと伝票(マスタ)をリンクさせる」

2 『スマート大臣〈電子請求〉』を利用する場合

1 前準備

- ☞「『スマート大臣〈電子請求〉』連携対応版追補マニュアル 事前準備、得意先ごとの設定」

2 日常の処理

- ☞「『スマート大臣〈電子請求〉』連携対応版追補マニュアル 日常業務：発行、日常業務：受領」

3 前準備

1 『スマート大臣』：初回登録

『スマート大臣』の利用に必要な情報を登録します。

また、ここで登録していただいた契約ID・会社IDは、『大臣シリーズ』で必要になります。

 別冊「スマート大臣：初回登録・管理サイトマニュアル」の「初回登録」

2 『スマート大臣』：必要な設定を行う

『スマート大臣』の管理サイトに管理者IDでログインし、以下の登録を行ってください。

(1) 『スマート大臣』：利用者登録

『スマート大臣』を使用する利用者を登録します。

 別冊「スマート大臣：初回登録・管理サイトマニュアル」の「社員情報編集」

(2) 『スマート大臣』：利用者の権限設定

利用者の権限を設定します。

利用者に対して『スマート大臣〈電子請求〉』『スマート大臣〈証憑保管〉』ごとに、一般ユーザー・システム管理者・利用許可の権限を設定してください。

 別冊「スマート大臣：初回登録・管理サイトマニュアル」の「ユーザー権限管理」

参考：『スマート大臣』：セキュリティについて

『スマート大臣』をより安全にご利用いただけるよう、様々なセキュリティ機能を用意しています。

 別冊「スマート大臣：初回登録・管理サイトマニュアル」の「セキュリティについて」

ここまで設定できたら、各サービスの手順に進んでください。

 「35-4 『スマート大臣〈証憑保管〉』の利用手順」

 「35-5 『スマート大臣〈電子請求〉』の利用手順」

3 『販売大臣』：スマート大臣連携設定

(1) スマート大臣設定

『スマート大臣』を利用するために必要な設定を『販売大臣』で行います。

『販売大臣』で[システム]－[スマート大臣設定]を起動してください。

スマート大臣設定

共通 ユーザー 電子請求

契約ID(A) |

会社ID(B)

スマート大臣の契約IDを入力してください。

OK(F12) キャンセル(Esc)

以下の項目について『スマート大臣』初回登録完了後にお送りした、登録内容確認メールをご参照のうえ設定してください。

(「電子請求」-「グループコード」については、『スマート大臣〈電子請求〉』にて複数のデータを販売管理データグループで分けて管理している場合に入力が必要です。)

(1) 契約ID

半角文字入力 20文字

『スマート大臣』への接続に使用する契約IDを入力してください。

(2) 会社ID

半角文字入力 20文字

『スマート大臣』への接続に使用する会社IDを入力してください。



契約ID・会社IDはメニューセキュリティグループ「管理者」に所属しているユーザーのみ入力・訂正が可能です。それ以外のメニューセキュリティグループに所属しているユーザーは参照のみです。



『販売大臣』の1データと連携できるのは、『スマート大臣』の1ID(契約ID・会社ID)です。複数のIDと連携することはできません。

スマート大臣設定

共通 ユーザー 電子請求

ユーザーID(Q)

ユーザーパスワード(Q)

☐ パスワードを表示する(Y)

接続テスト(Q)

スマート大臣のユーザーIDを入力してください。

OK(F12) キャンセル(Esc)

(3) ユーザーID

半角英数記号入力

『スマート大臣』への接続に使用するユーザーIDを入力してください。

(4) ユーザーパスワード

半角英数記号入力

『スマート大臣』への接続に使用するユーザーパスワードを入力してください。

大文字／小文字を区別します。

「パスワードを表示する」にチェックを付けると、パスワードが表示されます。



例) 「OHKEN」と「ohken」は別のパスワードと認識します。

(5) 電子請求連携

『スマート大臣〈電子請求〉』と連携を行うか否かを指定します。

(『スマート大臣〈電子請求〉』との連携は、『スマート大臣〈電子請求〉』の一般ユーザー権限が必要です。)

(6) グループコード

数値入力 3桁

『スマート大臣〈電子請求〉』にて、複数のデータを販売管理データグループで分けて管理している場合、連携する販売管理データグループを入力してください



電子請求連携・グループコードはメニューセキュリティグループ「管理者」に所属しているユーザーのみ入力・訂正が可能です。

それ以外のメニューセキュリティグループに所属しているユーザーは参照のみです。



以下の変更を行った際。登録されている全ての得意先の「電子請求送付」は「0：しない」に更新されます。

- ・「電子請求連携」のチェックを外した場合
- ・「電子請求連携」のチェックを付けていて、「契約ID」「会社ID」「グループコード」のいずれかを変更した場合

○接続テスト

入力した資格情報で『スマート大臣』との接続テストを行います。

[接続テスト]ボタンをクリックし、正常に接続できるかご確認ください。



参考

二要素認証が有効になっている場合、以下のような認証コードの入力を求めるメッセージが表示されます。二要素認証に関する詳細は『スマート大臣』のヘルプを参照してください。



参考

サービスがメンテナンス中の場合は、以下のメッセージが表示されます。

メンテナンス終了後に、再度接続テストを行ってください。



注意

『スマート大臣』と連携するには、以下のアドレスに接続できるようにしておく必要があります。

<https://smart.ohken.co.jp>

設定保存や接続テストを実行し接続できない場合は、プロキシサーバーやファイアウォールの設定を確認し、上記アドレスに接続できるようにしてください。

(2) 注意

「スマート大臣設定」の以下の項目の更新は、データ占有処理です。

処理を実行しようとするデータを他のクライアントが使用中の場合は処理が実行できません。他のクライアントはそのデータ処理を終了させてください。また、ウィンドウはすべて閉じてください。

○[共通]タブ

- 契約ID
- 会社ID

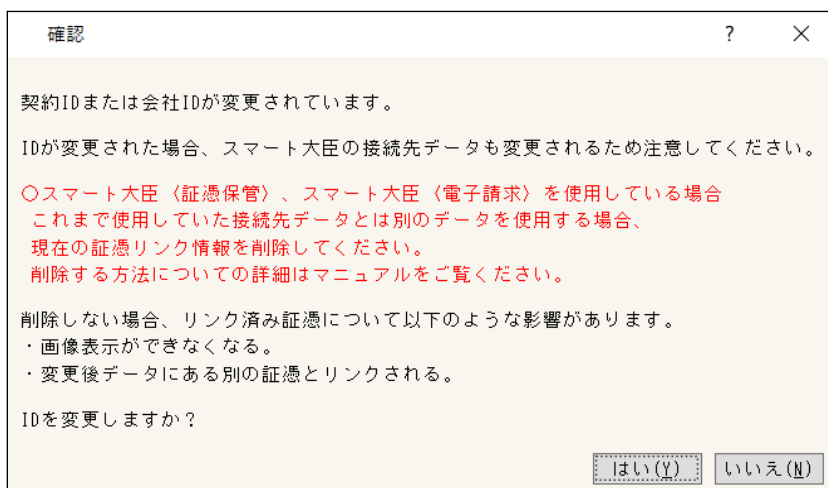
○[電子請求]タブ

- 電子請求連携
- グループコード

(3) 契約IDまたは会社IDの変更

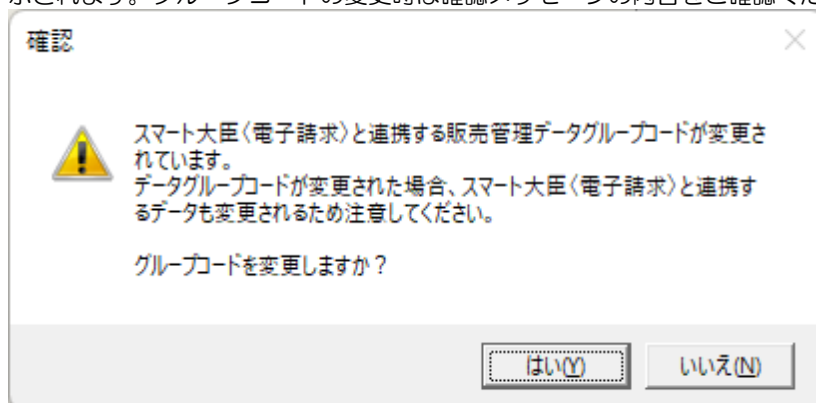
『販売大臣』に登録している契約IDまたは会社IDを変更する場合、『スマート大臣』の接続先データが変わることを確認するメッセージが表示されます。今までのリンク情報は正しくみれません。

変更時は確認メッセージの内容をご確認ください。



(4) グループコードの変更

グループコードを変更する場合、『スマート大臣』の接続先データが変わることを確認するメッセージが表示されます。グループコードの変更時は確認メッセージの内容をご確認ください。



4 『販売大臣』：システム設定、マスター項目設定

『スマート大臣』を利用するために必要な設定を『販売大臣』で行います。

(1) 『スマート大臣〈証憑保管〉』を利用する場合

『販売大臣』で[システム]－[システム設定]を起動し、[証憑保管]タブをクリックします。

システム設定

期間設定 マスター管理 マスター設定 発行設定 表示設定 ロット設定 請求(支払)設定 **証憑保管**

	使用する証憑種
売上伝票	検収書, 納品書 控
受注伝票	注文書
仕入伝票	納品書
発注伝票	見積書, 注文請書
入金伝票	請求書 控
支払伝票	領収書, 請求書
生産伝票	その他
分解伝票	その他

使用する証憑種を設定します。
ここで設定した証憑種が証憑リンクダイアログで使用できます。

OK(F12) キャンセル(Esc)

○使用する証憑種

使用する証憑を選択してください。（複数選択できます。）

『販売大臣』で[設計]－[マスター項目設定]を起動し、証憑を使用したい[マスター種]を選択します。

項目使用	システム項目名	項目名	入力モード	必須	桁数	小数部桁数	カンマ表示	IMEモード	重複チェック
1:○	摘要	摘要	1:入力可	0:－	50			2:全角	0:×
1:○	適用売価	適用売価	1:入力可	0:－					
1:○	掛率	掛率	1:入力可	0:－					
1:○	掛率対象	掛率対象	1:入力可	0:－					
1:○	社店コード	社店コード	1:入力可	0:－					
1:○	分類コード	分類コード	1:入力可	0:－					
1:○	取引先コード	取引先コード	1:入力可	0:－					
1:○	伝票区分	伝票区分	1:入力可	0:－					
0:×	汎用数値 1	汎用数値 1							
0:×	汎用数値 2	汎用数値 2							
0:×	汎用数値 3	汎用数値 3							
0:×	汎用数値 4	汎用数値 4							
0:×	汎用数値 5	汎用数値 5							
0:×	汎用日付 1	汎用日付 1							
0:×	汎用日付 2	汎用日付 2							
0:×	汎用日付 3	汎用日付 3							
0:×	汎用日付 4	汎用日付 4							
0:×	汎用日付 5	汎用日付 5							
0:×	汎用摘要 1	汎用摘要 1							
0:×	汎用摘要 2	汎用摘要 2							
0:×	汎用摘要 3	汎用摘要 3							
0:×	汎用摘要 4	汎用摘要 4							
0:×	汎用摘要 5	汎用摘要 5							
0:×	画像	画像							
1:○	証憑	証憑	1:入力可						
0:×	データ区分	データ区分							

証憑項目の項目使用を○にしてください。

(2) 『スマート大臣〈電子請求〉』を利用する場合

『販売大臣』で「設計」－[マスター項目設定]を起動します。

マスター種を「得意先」に指定し、以下の項目使用を○にしてください。

• 電子請求書送付	• 電子請求書利用状況	• 電子請求書配信方法
• 電子請求書宛先	• 電子請求書 CC	• 電子請求書メール定型文
• 請求 紙(正本)の同時発行	• スマート大臣同期日時	

4 『スマート大臣〈証憑保管〉』の利用手順

1 証憑の電子ファイルを保管するための環境を整える

『スマート大臣』のマイポータルにシステム管理者でログインし、以下の設定を行ってください。

- ・会社IDごとの設定

📖 別冊「スマート大臣〈証憑保管〉：マニュアル」

2 証憑をアップロードする

利用者が『スマート大臣』のマイポータルへログインします。

証憑の電子ファイルをアップロードし、ロックしてください。

電子ファイルは解像度要件を満たしている必要があります。

📖 別冊「スマート大臣〈証憑保管〉：マニュアル」

3 電子ファイルと伝票(マスター)をリンクさせる

『スマート大臣』にアップロードしている証憑のうち、領収書・納品書・請求書等の電子ファイルと伝票、契約書等の電子ファイルとマスターをリンクします。

『販売大臣』で伝票(マスター登録)を起動してください。

(1) 連携させたい伝票(マスター)を呼び出します。

証憑欄の▼をクリックすると、証憑リンクダイアログが表示されます。

《伝票の場合》

35-4 『スマート大臣〈証憑保管〉』の利用手順

この画面でリンクしている証憑の設定を行います。
ファンクションでリンクの追加・削除ができます。

全項目 (1)

郵便番号: 297-0001
住所1: 神奈川県横浜市夏島町〇丁目〇-〇
住所2:
電話番号: 0177-00-0000
FAX番号: 0177-00-0000
先方担当名: 西村
メールアドレス: ykosaka@outen***.co.jp
Webアドレス: http://www.ykosakaouten***.co.jp/
業種: 卸売
エリア: 0004: 第四エリア
地区: 0002: 0地区
業種区分: 0002: 建設業
部門: 001: 神奈川第一チーム
担当者: 0003: 佐藤 定樹
担当部署: 1: 汎用課 A4課
製品番号: 1: H0001
ロット管理: 0: 設定なし
請求先: 000002: 横浜工務店株式会社
請求管理: 1: する
請求書形式: 2002: H0014 - 支社名文字取
請求方法: 0: 通常納め
回収予定日: 2ヶ月 31日

導入納品書日: 2018年 03月31日
導入納品書日特注: 0
会社特注: 0
消費税区分: 2: 税別
税額計算処理: 1: 切り捨て
税額計算: 1: ー
税額計算単位: 1: 明細
税額計算単位: 1: 明細
取引先: 000002: 有楽町文具株式会社
法人銀行: 0001: みずほ銀行
入金口座番号: 0001234567
取引先名:
得意先:
得意先: 1: 売掛
税率: 100.00
社名コード: 000000
分類コード: 0000
取引先コード: 000000

メモ: 0

《マスターの場合》

証憑リンクダイアログ

F6 形式 F8 条件

証憑種(K): 2 / 2 件
取引年月日(D): 20XX年 5月21日 ~ 20XX年 7月21日
取引先名(N):
取引金額(P): -99,999,999,999,999 ~ 99,999,999,999,999
☒ リンク済み証憑を除外する(U)
集計(Q)

取引金額: 14,630円

証憑種	コード	ファイル名	取引年月日	取引先名	取引金額	最終更新者	最終更新日時
納品書 控	100002392	納品書(控)1.png	20XX年 6月17日	萩尾商事	14,630	User01	20XX年 6月17

追加(A) 解除(B)

リンク済み証憑一覧

証憑種	コード	ファイル名	取引年月日	取引先名	取引金額	最終更新者	最終更新日時
納品書 控	100002392	納品書(控)1.png	20XX年 6月17日	萩尾商事	14,630	User01	20XX年 6月17

OK(F12) キャンセル(Esc)

(2) 範囲指定

各項目を指定し、[集計]をクリックしてください。

○証憑種

検索する証憑種を絞り込むときに使用します。

起動時の初期値は全選択です。

使用する証憑種はシステム設定の証憑保管タブで編集することができます。

○取引年月日

証憑を取引年月日で絞り込むときに使用します。

起動時の初期値は本日付の前後1週間です。

○取引先名

証憑を取引先名で絞り込むときに使用します。

起動時の初期値はF6[形式]の「取引先名履歴取得基準」によって異なります。

「設定なし」の場合、初期値は空白です。

「設定なし」以外の場合、過去に証憑をリンクしたことがある場合はその履歴が初期値になります。

(例) 仕入伝票で取引先名履歴取得基準が仕入先の場合

仕入先コード0001: 応研産業株式会社からの納品書(納品書上の取引先名は『スマート大臣〈証憑保管〉』で登録した(株) 応研産業)を仕入伝票に紐づけた場合、次のダイアログ起動時には「(株) 応研産業」が初期値になります。

○取引金額

証憑を取引金額で絞り込むときに使用します。

初期値は全範囲です。

○リンク済証憑を除外する

既に他のデータとリンクしている証憑を検索から除外するときに使います。

(3) 条件設定

条件に合致した電子ファイルが集計されます。

 「31章 条件」

(4) 形式指定

F6[形式]をクリックしてください。出力形式を指定できます。

取引先名履歴取得基準 (設定なし/得意先/仕入先/商品/汎用マスター1~5/納入先/ロット)
証憑リンクダイアログの取引先名に前回のマスターを初期値にするか否かを指定します。
証憑閲覧方法 (ブラウザ/ビューア)
証憑を閲覧する方法を指定します。

(5) 集計内容から選択する

証憑一覧に目的の証憑があれば選択し、[追加]をクリックしてください。

電子ファイルとリンクします。



[売上伝票確認表]など伝票確認表から一括でリンクさせることもできます。

4 リンクした電子ファイルを解除する

リンクした電子ファイルを解除したい場合は、リンクした伝票(マスター)を呼び出します。

証憑欄が1以上の値になっている場合、リンクした伝票(マスター)です。



証憑欄の▼をクリックすると、証憑リンクダイアログが表示されます。

リンク済み証憑一覧から証憑を選択し、[解除]をクリックしてください。



[随時]－[一括削除]－[証憑リンクー一括解除]から一括でリンクを解除することもできます。

5 証憑を閲覧する

F6[形式]の「証憑閲覧方法」で指定した方法で証憑を閲覧することができます。

証憑一覧およびリンク済み証憑一覧の中から確認したい証憑を選択し、ダブルクリックします。

「ブラウザ」が選択されている場合、既定のブラウザで『スマート大臣』にアクセスします。

『スマート大臣』側で「次回から自動でログインする」にチェックが付いている場合、目的の証憑ページを表示します。

「ビューア」が選択されている場合、ビューア画面が表示されます。

[<< (F5)]を実行することで前データ・[>> (F6)]を実行することで次データへ表示対象を切り替える事ができます。

ビューア画面を閉じる場合は、[閉じる (Esc)]を実行してください。

5 『スマート大臣〈電子請求〉』の利用 手順

『スマート大臣〈電子請求〉』連携対応版追補マニュアルを参照してください。

6 スマート大臣使用量確認



[システム] → [スマート大臣連携] → [スマート大臣使用量確認]

1 目的

連携している『スマート大臣』の契約容量と現在の使用容量の確認を行います。

2 前準備

『スマート大臣』との連携を事前に設定する必要があります。

🔗 「35-3-3 『販売大臣』：スマート大臣連携設定」

3 表示項目

以下の『スマート大臣』をご契約の場合に表示されます。

ページ名	スマート大臣	詳細
電子請求	電子請求	Standardプラン、Liteプラン
証憑保管	証憑保管	

各ページは、タブをクリックすると表示されます。



『スマート大臣』に接続できない場合や、『スマート大臣〈電子請求〉』のシステム管理者権限がない場合は、起動できません。

4 電子請求

『スマート大臣〈電子請求〉』の年間発行数と年間契約発行数、現在の使用容量を表示します。

[電子請求]をクリックしてください。

スマート大臣使用量確認

電子請求

証憑保管

年間発行数

グループ	80	件
会社	123	件
合計	200	件 / 4,000件

累計使用容量(電子請求のみ)

グループ	0.3	GB
会社	0.5	GB
合計	0.7	GB

一覧

会社ID	グループコード	年間発行数	累計使用容量
OHKEN	001	80件	0.3GB
OHKEN	002	53件	0.2GB
OHKEN	003	24件	0.1GB

その他 ... ログイン中のユーザーの利用権限がないデータ

《年間発行数》

グループ ... 現在連携している販売管理データグループの年間発行数を表示します。

会社 ... 現在連携している会社の年間発行数を表示します。

合計 ... 契約に含まれているすべての会社の年間合計発行数を表示します。

《累計使用容量》

グループ ... 現在連携している販売管理データグループの累計使用容量を表示します。

会社 ... 現在連携している会社の累計使用容量を表示します。

合計 ... 契約に含まれているすべての会社の累計使用容量を表示します。

閉じる(Esc)

(1) 年間発行数

『スマート大臣〈電子請求〉』の契約日から1年間の発行数と年間契約発行数が表示されます。契約期間内であれば、契約した日付から1年ごとに年間発行数がリセットされて表示されます。

グループ ... 現在連携している販売管理データグループの年間発行数を表示します。
 会社 ... 現在連携している会社の年間発行数を表示します。
 合計 ... 契約に含まれているすべての会社の年間発行数、年間契約発行数を表示します。

(2) 累計使用容量

『スマート大臣〈電子請求〉』の累計使用容量と契約容量が表示されます。

グループ ... 現在連携している販売管理データグループの累計使用容量を表示します。
 会社 ... 現在連携している会社の累計使用容量を表示します。
 合計 ... 契約に含まれているすべての会社の累計使用容量、契約容量を表示します。



契約容量は、『スマート大臣〈電子請求〉』のみをご契約の場合に表示されます。
 『スマート大臣〈証憑保管〉』をご契約の場合は表示されません。「証憑保管」に契約容量合計として表示されます。

(3) 一覧

『スマート大臣〈電子請求〉』の契約に含まれる会社、販売管理データグループごとの年間発行数と累計使用容量が一覧で表示されます。



[スマート大臣設定]で販売管理データグループコードを設定している場合のみ、販売管理データグループの年間発行数、累計使用容量、連携している会社の受領分の累計使用容量が表示されます。



同じ契約内で連携している会社や販売管理グループが他にない場合は一覧表示されません。



ユーザーの利用権限のないデータは会社IDが「その他」でまとめて表示されます。



累計使用容量は0.1GBから表示されます。契約容量が1GB未満の場合は0.1MBから表示されます。

5 証憑保管

『スマート大臣〈電子請求〉』と『スマート大臣〈証憑保管〉』の現在の使用容量の合計と契約容量の合計を表示します。「証憑保管」をクリックしてください。

スマート大臣使用量確認

電子請求 証憑保管

累計使用容量(電子請求含む)

会社	0.6 GB
合計	1.1 GB / 46.0 GB

一覧

会社ID	累計使用容量
OHKEN	0.6 GB
その他	0.5 GB

その他 ... ログイン中のユーザーの利用権限がないデータ

《累計使用容量》
 会社 ... 現在連携している会社の累計使用容量を表示します。
 合計 ... 契約に含まれているすべての会社の累計使用容量を表示します。

閉じる(Esc)

(1) 累計使用容量

『スマート大臣〈電子請求〉』と『スマート大臣〈証憑保管〉』の累計使用容量の合計と契約容量の合計が表示されます。

会社 ... 現在連携している会社の累計使用容量を表示します。

合計 ... 契約に含まれているすべての会社の累計使用容量、契約容量を表示します。

(2) 一覧

『スマート大臣〈電子請求〉』と『スマート大臣〈証憑保管〉』の契約に含まれる会社ごとの累計使用容量が一覧で表示されます。



同じ契約内で連携している会社が他にない場合は一覧表示されません。



ユーザーの利用権限のないデータは会社IDが「その他」でまとめて表示されます。



累計使用容量は0.1GBから表示されます。契約容量が1GB未満の場合は0.1MBから表示されます。