4. 各業務の流れと操作手順

マスタメンテナンス 4 1

4.1.1 得意先マスター登録 4. 1. 2 得意先マスター更新・削除・参照 4.1.3 リースデータの登録更新 4.1.4 割賦データの入力更新 4. 1. 5 自振マスタの登録更新 4.1.5 工事マスタの入力更新 4.1.6 アパート物件管理 4.1.7 大家・管理会社追記情報登録 4.1.8 契約マスタ登録・更新 4.1.9 簿価マスタの登録・更新 4. 1. 10得意先/仕入先契約単価 4.1.11ガス料金番号個別変更 4. 1. 12得意先マスター括修正OR 4.1.13得意先マスター括修正AND 4.1.14ガス料金を計算式で作成 4. 1. 15料金番号とお知らせ文の設定 4.1.16仕入先マスターメンテナンス 4. 1. 17システム定数メンテナンス 4. 1. 18社名・営業所マスタメンテナンス 4. 1. 19担当者マスターメンテナンス 4. 1. 20商品マスターメンテナンス 4. 1. 21銀行名マスターメンテナンス 4.1.22名称マスターメンテナンス 4. 1. 23お知らせ文マスターメンテナンス 4. 1. 24保安業務委託連絡先登録 4. 1. 25型式メンテナンス 4. 1. 265CP連動用金額TBLメンテ 4. 1. 27ガス料金計算式一括更新 4.1.28担当者パスワードメンテナンス 4.1.29年間休日のメンテナンス

4. 1. 1 得意先マスター登録

始めに、各マスターメンテナンスでの共通事項を記載しています。

- (1) 機能選択
 - (a) 画面



始めに、どの機能を実行するかを選択します。上記のボタンをクリックするか、F1~F4 を押して下さい。新規登録の画面では、[登録]だけが表示されています。

- (b) 操作手順
- (1) 機能を選択する
 1.登録・・・新しいデータを登録する。
- (2) データの登録
 - (a) 画面

■ 得意先マスタメン	テナンス				- 🗆 X
上書	25-04-09 1	TKYHOA 得意先マン	スター 新規登録		NSMASTER V250408
登録			担当 01	00 0	終了
得意先コー	·ド		前	電話番号	種別
	得意先名				
	名前2			2	
	フリカ・ナ	10	(カナ)	3	
〒/住所	市区郡町			0. 固定 1. 携	青 2.FAX 3.勤務先
	字番地			4. 実家 9. 他	<u>1</u>
夜 案	建物部屋	<u>.</u>		集合 <u>尸致</u>	188
曲夜件	払張干一		(建物名称、団体名	称など) 登録日	人居日
劉 務尤 業 政	1 15 = 0			一 史 新 日	
未伤	1.	2. 配达 - 3. 戚元と配ม 1. アパートなど大家	2 4. 文 ご 能 込 0. て の 2 倍 細 合 対 3 佐 合 の	11也 0.山し 所は 111 11 111 111 111 111 111	
计能	0. 進市	1. / / / / / / / / / / / / / / / / / / /		分稻 分稻	
· 尔思 亦 百 主 山		三月月		海進コード	
紹介者	-			检针日-检针順	-
管理部門		■ 販売方法	1	配送ャンター	
業種		! 地図	(年/頁)	センターコート	
地区CD		配送順		任意区分 1	2 3 4
検針有無		▲ 自動検針	±	灯油管理	0.なし 1.有り
営業担当		検針担当		配送担当	
集金担当		保安担当		器具担当	
入金方法		上 灯油担当		NCU担当	
		集合親		サンクス P	0.なし 1.有り
名前2印字	0.なし	<u>1.有り 巡回販売</u>	0.なし1.有り	電気販売	0.なし 1.有り
販売	設備/リース	ん 供給基本	目振	補助マスタ	保証金
	登録		登録		
En					
TH					

- (b) 操作手順
- ① 得意先コードを入力します。

・登録時、すでに同一のコードが登録されていると、その旨メッセージが表示されます。

② それぞれの項目にデータを入力して下さい。

- ・漢字で、入力すべき項目にカーソルが入ると、カーソルの大きさが、それまでの2倍になります。この場合は、「全角」または「かな漢字変換」入力のモードで入力する必要があります。
- ・数字の項目で、数字しか入れられない場合は、カーソルは、項目の右端に止まります。
 電卓のようにそのまま入力して下さい。
 数字以外のキーを押すと、「ピー」という音がして、入力できません。
- 項目の移動は、Enter

End を押すと、 [確認] が表示されて、画面の入力は終了したものとみなされます。

③ 目的に応じて、以下の機能を呼び出して下さい。

販売管理を行う場合は、....[販売管理] リースマスタの確認/登録を行う場合は、... [設備/リース登録] LPG容器の配送管理を行う場合は、... [供給基本登録] ロ座振替を行う場合は、... [自振登録] DM送付先などの補助データを登録する場合は、[補助マスタ登録] 保証金の登録を行うには、... [保証金登録]

下位の画面から基本画面に戻るときは、〔戻る〕または、「F1」キーを押します。

③ 確認

ファンクション・キーで、次の処置を行います。

・F1(「訂正」「戻り」)	:1つ前の入力状態に戻ります。
	まちがって、「完了」を押した場合に有効です。
• F 9 (「Y E S」)	:登録の場合は、新しくデータを登録します。
	更新の場合は、データを新しいものと置き換えます。
	削除の場合は、データを抹消します。
	参照の場合は、データは何も変化しません。
• F 1 1 (「NO」)	:何も処理されません。
・F2(「次」)	:「YES」と同じ処理を行って、次のコードに進みます。
	同じような内容のデータを登録するときに有効です。

● 各項目の詳細については、「マスター記入要領」を参照して下さい。

4. 1. 2 得意先マスター更新

登録されている得意先の内容変更を行います。

得意先を解約、あるいは、コードの変更を行いたい場合は、 「解約マスターの作成」プログラムを使用します。

- (1) 機能選択
 - (a) 画面

登録	2.更新	3.削除	4.参照

始めに、どの機能を実行するかを選択します。上記のボタンをクリックするか、F1~F4 を押して下さい。更新の画面では、[更新] [削除] [参照] だけが表示されています。

- (b) 操作手順
- 機能を選択する
 - 2. 変更 ・・・登録したデータの内容を変更する。
 3. 削除 ・・・登録したデータを削除する。

 - 4. 問合わせ・・・登録したデータを参照する。
- (2) データの登録
 - (a) 画面

■ 得意先マスタ更新・削除・参照			- D X
上書 25-04-0	09 TKYHOA 得意先マン	スターメンテナンス	NSMASUPD V250408
2. 更新	f 3. 削除 4. 参照	担当 01	00 0 終了
得意先コード		前	電話番号 種別
得意	先名		
名	町2		
717 7		(カナ)	
T/住所 市区	君[5 田]		0. 固定 1. 携带 2. FAX 3. 勤務先
1000 0000 子畬]			4. 美家 9. 10
快糸 建物		(建物名称 団体名制	
勤 <u>務</u> 先		(建物石桥、四体石桥	市部日 一日 一日 日本日 日本日 日本日 日本日 日本日 日本日 日本日 日本日
業務 1.55	売 2. 配送 3. 販売と配	关 4.受託配送 0.その低	わ 8. 卸し 解約コード
補助区分 0. 通	常 1.アパートなど大家	2. 管理会社 3. 集合の新	見 4.請求親 5.オートがス 6.委託
状態	・ 賃貸	区分 _1. 賃貸物件	分類
変更事由			連携コード
紹介者			検針日-検針順 0-
管理部門		<u></u>	配送センター
業種	■ 地図	0 (年/頁)	センターコート
地区CD 检查L 古 使			
使針有無 0	三 目期快到		り油官理 <u>0 0</u> .なし Ⅰ.有り
名未担ヨ 佳全田当	快打担三		能达担当 哭目扣当
	休女担当		MCU扣当
NETTA 0	生命親	· ·	サンクスP 0 0 なし、1 有り
名前2印字00.な	にし 1. 有り 巡回販売	0 0.なし 1.有り	電気販売 0 0.なし 1.有り
販売 設備	i/リース 供給基本	自振	補助マスタ 保証金
更新更新	夏新 更新	更新	更新登録
Fn _ 訂正 コード順	検針順 逆順 検索		

(b) 操作手順

① 得意先コードを入力します。

- ・更新、削除、参照のとき、指定のコードが登録されていなければ、その旨メッセージが表示 されます。
- ・削除は、残高があったり、容器が取り付けられていると実行できません。また、削除を 行っても、データはすぐに消えるわけではなく、月次更新時にまとめて消去します。
 従って、同月内では、同じコードを再利用することはできません。

得意先コードは,データベースに余裕があるならば、なるべく消さないで、「解約マスター 作成」プログラムで、別番号にして保管するとよいでしょう。

- それぞれの項目にデータを入力して下さい。
 - ・漢字で、入力すべき項目にカーソルが入ると、カーソルの大きさが、それまでの2倍になり ます。この場合は、「全角」または「かな漢字変換」入力のモードで入力する必要がありま す。
 - ・数字の項目で、数字しか入れられない場合は、カーソルは、項目の右端に止まります。
 電卓のようにそのまま入力して下さい。
 数字以外のキーを押すと、「ピー」という音がして、入力できません。
 - ・項目の移動は、Enter

End を押すと、 [確認] が表示されて、画面の入力は終了したものとみなされます。

③ 目的に応じて、以下の機能を呼び出して下さい。

販売管理を行う場合は、・・・・・・・・・・・	[販売管理]
リースマスタの確認/登録を行う場合は、	[設備/リース登録]
LPG容器の配送管理を行う場合は、・・・・	[供給基本登録]
口座振替を行う場合は、・・・・・・・・・・・	[自振登録]
DM送付先などの補助データを登録する場合は、	[補助マスタ登録]
保証金の登録を行うには、	[保証金登録]

下位の画面から基本画面に戻るときは、[戻る]または、「F1」キーを押します。

③ 確認

ファンクション・キーで、次の処置を行います。

・F1(「訂正」「戻り」)	:1つ前の入力状態に戻ります。
	まちがって、「完了」を押した場合に有効です。
• F 9 (「Y E S」)	:登録の場合は、新しくデータを登録します。
	更新の場合は、データを新しいものと置き換えます。
	削除の場合は、データを抹消します。
	参照の場合は、データは何も変化しません。
• F 1 1 (「NO」)	:何も処理されません。
・F2(「次」)	:「YES」と同じ処理を行って、次のコードに進みます。
	同じような内容のデータを登録するときに有効です。

● 各項目の詳細については、「マスター記入要領」を参照して下さい。

4.1.3 リース・データの登録と請求方法

ガス漏れ警報機、マイコンメータなど毎月一定金額を得意先に請求する場合に、ここで登録します。 登録した項目は、毎月1回自動的に請求されます。残回数が0になった場合は、請求対象ではなくなります。

- (1) リース・データの入力
 - (a) 画面

	リースデータの入力	・更新											- 0	×
	上書	2 <mark>5–04–09 TK</mark>	YHOA IJ	ーステ		タの	入力・勇	新		20-		HNDLEASE	V250408	
1	导意先 0	103000	前	ī ī				電話		担	当 01		終了	
	C	0000	000	~~~	~ ~	~~~	000	123-3	245-2	2171	00	0		
			0000	200			日始		67 L	世 夫	D	問払 . 書式	た問始する	
1	間部の世	11111111111111111111111111111111111111	」 「契約日	田当	2ス	<i>1</i> -	<u>万領</u> 日		別キーレ	用	固印設	田知 前 不	を用たりの	
lii	00343	リース代金	天小1日	19/05	49	11	15	0	H	はりCF	-625	残:残回数		
	内		19/05/12	04				-				済:請求済	回数	
												請:請求サ	イクル	
												省略は	、毎月請求	
	-											解:1.解約	時移動しない	•
-												2. 移動	ার ৩	
	-											元 二月: 詰 求 す ろ	日を	
-		-										125 (のように指定	
	-											固:1.回数	固定。印字な	:L
	1		1									印:1.回数	印字なし	
												設:1.設備	使用料で請求	
												請求サイクルと	売上月は同	
-								-				時に使用で	きません。	
	-											税込みの商	はコードを	
	-			<u>.</u>								使用したと	さは、祝込み	
N	レコード	品络	<u>z</u>	盟始	砖	济	日姻	請	备22 4	曲 老	D	の正領をハ	のでも	A.
		<u>нн</u> 1	契約日	相当	売	<i>и</i> н -	月	PF1	л н 1	/HS -7-3	固印設	明細は消	えません。	
I			JAN JA	0000	20	-	1					設備使用	料追加	
			000000									一覧表印	副	
					-			1						
	訂正 コ・	-卜" 順	逆順	検索										

- (b) 操作手順
 - 得意先コードの入力/項目の入力 以前に登録されているリース・データがあればそれが画面に表示されます。 現在登録されている内容を変更するには、表示されている番号(Nの欄)を入力します。 追加する場合には、最終番号の次の番号を入力します。 8個まで指定できます。

商品コードを入力すると、品名が表示されます。

開始	:リース開始の年月
残	:残りの請求回数
済	:既に請求した回数
請求額	:1回に請求する金額
請	:請求間隔
	例えば4とすると、4カ月に1回請求する。
	売上月を指定するときには、この欄は使用しないで下さい。
解	: 「解約マスター」で引っ越しコードを作成するときに、
	旧コードに残すか新コードに移すか指定する。

1. 旧コードに残す。 (警報器など) (無指定も同じ) 2. 新コードに移す。(移動できるもの) (05年02月02日追加) :器具の型式など :この欄にDを入力すると項目の削除となる。 : 契約した日付 契約日 : 契約した担当者 毎月の売上明細にもこの担当者コードが記録されます。 省略すると、売上明細には検針担当者のコードが入ります。 売上月 :12ヶ月のうち請求する月を限定することができます。 例えば、「1.2.3.10.11.12」を指定すると、

1月、2月、3月と10月、11月、12月だけ売上が発生します。 区切り文字は、カンマ(、)で指定します。

- 請求サイクルと同時に指定はできません。
- 古 :1.残回数、請求回数のカウントは更新しません。そのときの カウントも備考欄に出力しません。
- :1. 残回数の印字をしません。 印
- 設 :1.設備使用料として請求します。

以上の内容について入力を行ってください。 Nの欄にOを入力すると、入力操作は終了し確認操作になります。

PF9 を押すとデータの登録/削除を行います。

備考

扣当

D

PF11 | を押すとその得意先に対して行った操作はキャンセルされます。

PF1 を押すと登録/削除の処理が続行できます。

- ② 「設備使用料追加」をクリックすると、新たに、設備使用料明細が作られます。既定では、 0円の明細を作ります。
- ③[一覧表印刷]をクリックすると、印刷画面が開きます。

く注意事項>

- ① リース料は、商品コードで指定します。規定値(ZZOO3など)も用意しています。 商品マスタに登録したコードは自由に使用できます。 開始年月、期限年月の同一のものが何個かある場合は、合計金額を請求額とすると良いで しょう。
- 2 残回数が0になっても項目は消滅しません。
- ③ 開始年月を当月からとした場合でも、1回目の請求は翌月からとなりますので注意して下さ い。
- ④ リースの売上は、月次更新のときに、「翌月処理」として実行されます。 得意先の、状態コードが、A以上になっているときには、売上明細は作られません。 (07.12.12 追記)

⑤設備使用料の商品コードは、「システム定数」で既定値を登録しておく必要があります。

4.1.4 割賦データの登録と請求方法

売上伝票の入力で、売上区分を割賦とした場合は、このプログラムで割賦データとしての登録 をしなければなりません。ここで登録を行わないと、得意先への請求は行われないので注意が必 要です。

得意先への請求は、「月初め処理」を行ったときに請求明細が作成されることにより行われま す。売上伝票を入力したときの明細は、請求書などに印字されませんが、この請求明細は印字さ れます。

- (1) 入力(=登録)
 - (a) 画面

中央区長田町18-15 NIコード 品 名 1,1826 ホーム タンク 月類 12500 10000 10000 10	販売価格 52500 1000 1000	グレース 開始 回数 0201 5	、松尾 (<u>残数</u> 5	· 残金額 52500	備考	5	≚録更新 011207	
7)前 (月額 (月額)				0				
0 月額 0 月額	0			0				
N コード 品名 1 1826 ホームタンク 月額 1-8 12500 10000 (回) 9-12 0 0	販売価格 52500 10000 0	開始 回数 0201 5 10000 0	て 残数 5 10	残金額 52500 000	備 考 0	ž ž	登録更新 D 011207 0	
(NにOを入力すると確認に移り (既登録データの変更は、いった	ます) :ん削除して	こから再登	録しま	す。D欄(こ	Dを入力	っします)	

- (b) 操作手順
 - ① 得意先コードの入力

売上伝票を入力したときと同一の得意先コードを入力します。

② 項目の入力

以前に登録されている割賦データがあればそれが画面に表示されます。

Nの欄には、すでに登録されているデータの次の番号が表示されますから、新しく追加するのであればそのまま Enter を押して下さい。

商品コードを入力すると、品名、備考(型式)が表示されます。開始年月、分割回数(12回まで)、月額を入力します。このとき、販売価格は売上伝票で入力したものと同じでなけれ ばなりません。

Enter を押すと、画面の上段に表示され、次のデータの入力ができます。Nの欄にOを入力すると、入力操作は終了し確認操作になります。

すでに登録されているデータを削除する場合は、Nの欄にその番号を入力します。カーソルをDの欄に移動し、Dを入力して下さい。

③ 確認

確認	$Y \in S = F 9$,	NO = F 1 1

F9 を押すとデータの登録/削除を行います。

F11 を押すとその得意先に対して行った操作はキャンセルされます。

F 1 │を押すと登録/削除の処理が続行できます。

<注意事項>

- 商品コードは、売り上げた商品と一致している必要はありません。
 たとえば数品目を1つの割賦として登録してもかまいません。
- ② 開始年月として、当月以前を指定してはいけません。例えば、現在が2002年1月のときに、開始を0201とすると、その月はすでに始まっていますから、1月分は請求されません。実際の請求は、02年2月からということになります。ただ、最終の年月のチェックは行っていませんから、請求回数が正しければ、全額が請求されます。
- ③ 月始めの処理で、当月の請求データが作成されます。残回数がOになるとその月末で消滅し ます。
- ④ 割賦で売上げしてある合計金額と、この画面での請求額の合計は一致する必要があります。
- (2) 割賦得意先の一覧表

割賦請求データを登録してある得意先の一覧表を出力します。

(画面省略)

(3) 割賦データの取り消し

①以下の状態になっている割賦を取り消す。

11 割賦データ	入力/更新													
上書	12-06-	-20 N	IAMIKI	割	賦 デ	-	タ	入力	5			HNDBUNKT	V111011	
相立开	01001140	000						-	担当	á			終了	
何息九	00281140						電記 192-	5 -776-3	803					
	0000	\int_{0}^{∞}	2				120	110 0	000					
	0000		<u> </u>											
N I I -	۴ i		名	販	远而格	開始	回数	【残数	残金	額 担当	備	考	登録更新 D	
2 60159	リー:	ス料			12600	1105	12	3	3	150 003			100410	
月額	1050 1	1050	1050	1050	1050	10	50	1050	1050	1050	1050	1050	1050	
3 60159	リー.	ス料 1050	1050	1050	1050	1205	12 50	1050	1050	1050	1050	1050	100410	
月額		1050 フ ¥江	1050	1050	12600	11305	0U 12	1000	1000		1050	1000	1000	
日宿	1050 1	∧111 1050	1050	1050	1050	10	<u> '</u> 4_ 50	1050	1050	1050	1050	1050	1050	
5 60159	1000	ス料	,000	1000	12600	1405	12	12	120	600 003	1.000	1000	100410	
月額	1050 1	1050	1050	1050	1050	10	50	1050	1050	1050	1050	1050	1050	
6 60159	リー	ス料			12600	1505	12	12	128	600 003	- application		100410	
月額	1050 1	1050	1050	1050	1050	10	50	1050	1050	1050	1050	1050	1050	
	18		<i>k</i> 7	BC	·士/正+⁄2	1 89 54	157*/	一五七米石		정말 나다 가지	/#	±2		
	Γ (6	规	(元1111)か合 の	开	田勤	(9支安)(. 外支击"	回し	1/用	-15	豆邨史机 U	
┃	8					0000)			-			
(0) 9-	12	00			00	-	00)	0 10 1	0 10		0 0 1		
												_		
(N(C)	こを入力す	- ると	宿認(こ私	多ります	⁻)								一覧表印刷	
(既登録	录データの)変更(は、いう	ったん削	隊して	から書] 笠鉤	もしまう	す。 D欄	こ、Dを	人力し	,ます)		
IT TF	コート、加査		「ず川	百	検索	検索?				1			1	
	- 1 100		1211	~	17CMS	17, 784								

[HNLBUNKT] 書り見武行表	範囲	>			
=====================================	品名	販売価格	開始	残回数	
0104120-060 O O O	請求明細書通り:工事費	29,400	11.11	0	0
0115017-000 0000000000000000	ガスファンヒーター	5,250	12. 1	4	4,200
0124112-300 0 0 0 0 0 0 0 0 0	請求明細書通り:工事費	50,000	11.11	2	20,000
0125023-000 0 0 0 0 0	請求明細書通り:工事費	55,880	12. 1	3	41,910
0128114-000 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	リース料 リースス料 リースス料 リース料 リース料 リース料 リース料	$\begin{array}{c} 12.\ 600\\ 12.\ 600\\ 12.\ 600\\ 12.\ 600\\ 12.\ 600\\ 5.\ 250\end{array}$	11. 5 12. 5 13. 5 14. 5 15. 5 16. 5	3 12 12 12 12 12 5	$\begin{array}{c} 3. \ 150 \\ 12. \ 600 \\ 12. \ 600 \\ 12. \ 600 \\ 12. \ 600 \\ 12. \ 600 \\ 5. \ 250 \end{array}$
※合計※ 5 f	≠ • ₩- 11 >¥- 1				
2	「取り用したい。				

ここの残高をなくします。

■ 得意先データ問い合わせ	
上書 12-06-20 NAMIKI 得意先状況問合わせ 前	TLRKYAKU V120530 1 処理年月 201201 終了
得意先 0128114000 ○○ ○○ 〒 28911 電話 123-445-3803 / ○○○○○○○ 追記情報	月意先 月一次 F1 販売台帳2 割 賦 F2 得意先マスタ
前月末残当月完上/仕当月入金/仕 現在残(内割賦分) 69,166 11,063 0 80,229 60,900 (当月内の明細)	前回請求 F3 PDF文書 120124 21,429 111222 18,909 50 年日、京 加当生き
ロウ 100 00 00 00 100	
	29.80 11063 003 済 F7 保安マスタ F8 燃焼機器表示
陳 今回検討日 今回指計 今回使用重 則回検計日 則回指計 針 12.1.23 434.1 29.8 11.12.21 404.3 薄 時後近のの ませお 使へ口 使	則回使用重 検討 料金表 人居日 24.6 ハンディ 0911 000000 28-18200 320.000-1000 F9 メモ記入 28-18200 320.000-1000 F9 メモ記入
請 請仲的以口化 請水税 集金口 集 水 (本証) 求 (本証) 水 (本証) 水 (本証) 水 (本証) へ (本証) 水 (本証) へ (本証) へ (本証) マーク (0128114000) 26 0 (使用中) 証 (注) へ (本証) へ (本証) マーク (0128114000)	
送 12.1.16 428.0 54.8 12.2.10 450.5 保 調査日 周知日 書面交付日 メータ期限 警報器期限 調整	
安 09.7.23 10.8.24 20.2 10. 位置情報 お客にメール送信 履 地図表示 担当にメール送信	.12 00000000 F11前顧客 F12次顧客 歴 解約先 ア のののののののののののののののののののののののののののののののののの

(内割賦分)は、未請求と請求済みの割賦合計です。 請求済みは、取り消しすることができません。

②割賦の残高を器具に割り当てる。



残高を器具に移動



◎この例では、すでに当月請求済みで、前月分も未入金です。

1ヶ月分だけは、未請求に残します。(割賦未請求の入金=0ならば、残す 必要はありません。)

③割賦登録されている内容をすべて削除します。

1	副賦データ	入力/更新													x
	上書	12-0	6-20 N	IAMIKI	割	賦 デ	-	ター	入力)			HNDBUN	(T V111011	
	得意先	012811 00 000	4000 00 0000	C				電話 123	445-38	担当 303				<u>終</u>	<u>}</u>
	N 3-	×		名	販	売価格	開始	回数	残数	残金	額 担当	備	考	登録更新	D
	2 60159	リ-	- ス料			12600	1105	12	3	31	50 003			100410	
	月額	1050	1050	1050	1050	1050	105	0	1050	1050	1050	1050	1050	1050	
	3 60159	<u> </u>	- ス料	1050	1050	12600	1205	12	12	126	300 003	1050	1050	100410	
	月額	1050	1050	1050	1050	1050	1005	U	1050	1050	1050	1050	1050	1050	
	4 60159	1050	- 人科	1050	1050	12600	1305	12	1050	1050	1050	1050	1050	100410	
	月祝	1050	- 1050 - 一 半河	1050	1050	1000	1405	12	1000	1050		1050	1050	1000	-
	日宿	1050	<th>1050</th> <th>1050</th> <th>1050</th> <th>1400</th> <th>1<u>7</u></th> <th>1050</th> <th>1050</th> <th>1050</th> <th>1050</th> <th>1050</th> <th>1050</th> <th></th>	1050	1050	1050	1400	1 <u>7</u>	1050	1050	1050	1050	1050	1050	
	6 60159	1000	- フ 米江	1000	1000	12600	1505	12	12	126	2001003	1000	1000	1000	-
	月額	1050	1050	1050	1050	1050	105	0	1050	1050	1050	1050	1050	1050	
	1.1.0.0														
	$H \supset -$	۲		名	販	売価格	開始	回数	残数	残金額	額 担当	備	考	登録更新	D
	2 60159	<u> </u>	- ス料			12600	1205	12	12	126	300 003			100410	D
	月額 1-	8	1050 0	1050	0	1050 0	10	50 0	10)50 0	1050 0	10	50 0	1050 0	-
	(0) 9-	12	1050 0	1050	0	1050 0	10	50 0							
	(N(こ) (既登録)を入力 录データ	するとす の変更(寉認に移 ま、いっ	ります たん削) 除して1	から再	登録	します	-。D欄(с、Dを,	入力し	ます)	一覧表印刷	
	[] 訂正]- *")	頁	逆順		検索	食索2	1							

Nの項目に、「1」を入力し、Dの欄に「D」を入力し、順次、2, 3, , , として、この例では、6まで繰り返します。

4. 1. 5 工事マスタメンテナンス

物件の工事情報に関する内容を登録します。

(a) 画面

■ エ事マスタメンテナンス		
上書 12-06-20 NAMIKI 工事マスタメンテナンス 1.登録 2.更新 3.削除 4.参照 担当 前 01010160000 前 101010160000	MSKOJIMS	V110427 終了
得意先 [0101016000 ○○ ○○ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	0772	
工物店1-1 工物店担当名 稟議書番号 受注日 000000 申請書番号 着工日 000000 開発営業所 01 000000 工物店担当名 1		
開発担当 002 ○○ ○○ 完成検査日 120305 管理営業所 01 ○○○○○○ 県届日 000000 管理担当 002 ○○ ○○ 消防届日 000000 工事担当 003 ○○ ○○ 工事費支払日 000000 工事費(税抜)	_	
決済日 000000 工事完了日 000000 設備費 契約年数 開発費支払日 000000 開発費 契約日 000000 重量建築届日 000000		
紹介者 手数料 管理会社 手数料 前供給者 切替手数料		
Fn 訂正 検索 検索2		

(b) 操作方法

①登録、更新、削除、参照から機能を選びます。
 最初に入力するときは、[登録]で行います。

②現場区分を選択します。

- ③黄色で見出しが書かれている箇所は、検索画面を使うことができます。 該当の相手先を、登録して下さい。
- ④その他の箇所は、任意に登録することができます。

⑤契約先担当名、工務店担当名は、コードではなく、担当者名をそのまま入力します。

⑥コメント欄は、任意の文言を記入して下さい。

4. 1. 6 アパート物件管理

アパート(集合住宅)物件の、大まかな構造と「家主」「管理会社」の関係を管理します。

(a) 画面

■ アパート物件管理		- 🗆 X
上書 稟議番号 コード	25-04-15 TKYdem アパート物件管理	NSAPMAIN V250324 前終了
⊤/住所 世帯数 建築 容器	000 0000 0 間取り x 0 0 年 0 月 50Kg 0 20Kg 0 パルケ Kg ボンベ庫 1. あ	ート 保安マスタから り 2.なし 複写
大家氏名 〒/住所 管理会社		電話
契約書	1. あり 2. なし 契約日 初約金額 0 初約金額 0	このプログラムでは
特殊契約	关刑 工 供 0 关刑 开 效 0	そ行います。 中元、歳暮などの登 録は、「追記情報」 た使用してください
燃焼器具 修理費用 器具買買換 保 証 金	1. CF 2. BF 3. RF 4. FE 5. FF 1. 顧客支払い 2. 大家請求 3. 管理会社請求 4. サービ 1. 顧客支払い 2. 大家請求 3. 管理会社請求 4. 貸付 1. もらう 2. もらわない 1. 預かる 2. 預からない	<u>を使用してください</u> ス
Fn		

(b) 操作方法

①稟議番号を入力します。省略可能です。

②コードを入力します。

このコードは、「得意先マスタメンテナンス」で、「集合住宅」として登録しているものです。

③世帯数~容器で、物件の構造を入力します。 先に、「保安マスタ」で登録している場合は、「保安マスタから複写」でコピーすることができます。

④大家のコード、管理会社のコード

先に、「得意先マスタメンテナンス」で登録しておく必要があります。

⑤契約書の有無~保証金

任意の項目を入力します。制約はありません。

追加の情報登録は、「大家・管理会社追記情報登録」「契約マスタの登録/更新」 「簿価マスタの更新」で行えます。

4.1.7 大家·管理会社追記情報登録

管理形態

- アパートという物件が存在 その物件を所有している家主が存在。家主と契約。
 その物件を管理している管理会社が存在。管理会社と契約。
- ===>これらは、「得意先マスタメンテナンス」で登録します。
- 2. 個別住宅が存在。 その物件を所有している家主が存在。家主と契約。
- 個別住宅が存在。
 所有者と入居者が同一。入居者と契約。
- ===>契約に関しては、「契約マスタ登録」 この登録を行わないと、「物件」、「大家」、「管理会社」の関連ができません。

設備の貸与がある

- 1. アパートに対しては、各部屋毎に登録するか、全体で登録するか判断し、 アパート全体に登録する場合は、アパート物件に登録します。
- 2. 個別住宅は、その物件に登録します。 アパートであっても、個別の部屋に登録することは可能です。(住居者個人に貸与)

===>簿価マスタ登録

歳暮・中元などの進物がある

家主、管理会社、個人
 それぞれの得意先コードで登録が可能です。

===>大家·管理会社追記情報登録

(1) 得意先マスタでの登録



マスタの区別は、次の[業務]と[補助区分]で指定します。

 ①アパート 業務=2 (配送の親と同じ) (自社で配送しなければ、1でも良い) 補助区分=3

②個人 業務=1または3

 ③大家
 業務=0
 (販売管理をするならば、1または3)

 補助区分=1
 その他は、名称と、電話番号程度の登録で良いです。

 ④管理会社 業務=0 (販売管理をするならば、1または3) 補助区分=2
 その他は、名称と、電話番号程度の登録で良いです。 大家、管理会社に対しての、情報を追記します。

(a) 画面

大家・管理会社追記	情報	- 🗆 X
上書	21-02-22 TKYHOA 大家・管理会社追記情報 MSOOY/ 前	AMN V210205 終了
コード 〒/住所	8115100 OOOOO 管理会社 190 0002 OOO OO OOOOO 更新	削除
電話	123-536-1669	
進物日	000000 (前回 19/12/09)	
歳暮	02 ハンドソープ 王 11.持参 2.送付	
中元	02 ハンドソープ 王 11.持参 2.送付	
特殊契約		
修理費用	1.顧客支払い 2.大家請求 3.管理会社請求 4.サービス	
器具買換 保安管理	1. 顧客支払い 2. 大家請求 3. 管理会社請求 4. 貸付 1. もらう 2. もらわない	
保証金	1. 預かる 2. 預からない	

- (b) 操作方法
 - ①得意先を選択します。
 通常は、「大家さん」「管理会社」を指定しますが、制限を設けていないので、一般でも 使用することができます。
 - ②進物日:歳暮や、中元を贈った日を記録するのに使用します。

3	[歳暮]	:商品を選択登録します。	(任意)
	[中元]	:商品を選択登録します。	(任意)

④特殊契約:任意の文言を記入します。

⑤次のそれぞれについて、取り決めを入力します。
 修理費用:
 器具買換:
 保安管理:
 保証金:

4. 1. 8 契約マスタの登録/更新

物件の契約情報に関する内容を登録します。物件に対しては、

- ①個人契約
- ②家主契約
- ③管理契約

があります。個人契約は、戸建ての物件に使用します。集合であっても、その中の1物件だけ を個人契約するような使い方も可能です。

家主契約は、集合住宅物件、貸家の、大家さんと結びます。

管理契約は、管理会社と結びます。家主契約と同時に結ぶこともあります。

(a) 画面

■ 契約マスタの登録/更	ē新						- 🗆 🗙
上書 2 担当 得意先 0 ((1-02-22 TS	-デモ 契約 0000 000000	約マスタの登録╱ ○ ○○○○○○○	グ更新 前 電話 1234-91-4193 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		MSDKEIYK	V210208 終了
個人契約	契約日 ■ 0	契約期限 0	契約担当	契約番号	契約金額 0	結果/コメ	ント
家主契約 080100005	契約日 0 20000000	契約期限 20000000	契約担当	契約番号	契約金額 0	結果/コメ	ント
名称住所	0000	0000	00		検索	電話 1234-91-4	1193
管理契約	契約日 0	契約期限 0	契約担当	契約番号	契約金額 0	結果/コメ	ント
名称 住所					検索	電話	
特記事項 (注)契約日 訂正 コー	を消去すると ^{ト*} 順	:、その契約 逆順	は削除されます	0			

- (b) 操作方法
 - ①得意先を選択します。
 これは、物件(検針などを行う)を指します。

②個人契約、家主契約、管理契約の任意の箇所に入力して下さい。

個人と家主の両方に入力することはありません。(入力は可能)

③特記事項欄は、任意の文言を記入して下さい。

④最後まで入力、または「End」キーを押すと、更新するか聞かれますので、応答して 下さい。

4.1.9 簿価マスタの更新

物件に契約している設備などの金額、契約期間を登録します。 1物件に、99行まで登録することができます。 貸与設備を、設備ごとに管理したい場合は、「貸与設備情報 更新」プログラムも使用できます。

(a) 画面

簿価マスタ	タの登録/更新								- 0
上書		-22 TKYHOA	簿価	マスタの登	發了更新		Ν	ISDBOKAM V2	01214
担当	当 01 至生 01057	00	0		電評	訪		٦	終了
讨尼	00	00 00	0		123-65	53-2992		_1	
	000	000	0000	00000)				
NO		内容							
01	取得年月	取得価額	耐用年数	償却率	経過月数	償却額	帳簿価額	残存価額	解約日
01	20号加入給	<u> 湯器、浴室り</u> 233 842	tコン、給湯 15 0	諸取付工 0.0666	事 <u>算</u> 13	50 226	183 616	23 384	000000
0	201000	200, 042	10.0	0.0000	40	50, 220	100, 010	20, 004	000000
		0	0.0	0.0000	0	0	0	0	
0	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		4 						
-		0	0.0	0.0000	0	0	0	0	
0		0	0 0	0 0000	0	0	0	0	
0		U	0.0	0.0000		U	0	0	
ľ		0	0.0	0.0000	0	0	0	0	
計		233, 842				50, 226	183, 616	23, 384	
NO		由应							1
NO	1	内谷							
0	取得年月	取得価額	耐用年数	償却率	経過月数	償却額	帳簿価額	残存価額	解約日
	0	0	000.0	0.0000	0			0	0
(内容	家を、空欄に	こするとその	明細は「	削除」され	います)	= 1 //	↑:行を上(ずる↓:行を	下げる
(NOI:	このを人力す	「ると確認に	移ります)			計算	4月 20200	13	FI刷
訂	正コード順	逆	順 オ	検索					

(b) 操作方法

①得意先を選択します。
 これは、物件(検針などを行う)を指します。

物件に対して、貸与している設備などの一覧が表示されます。

②表示されている番号を、NO欄に入力すれば、更新することができます。 新規に追加する場合は、使用してる番号の次の番号を、NO欄に入力して下さい。

内容 :任意の文字列
取得年月 :開始する年月(西暦)
取得価額 :開始の金額
耐用年数 :年は整数で、半年は0.5で入力します。
償却率 :例えば15年であると、0.0666 (任意)
経過月数 :表示のみ
残存価額 :最後に残る金額

③NOに何も入力せずに、[印刷]を押すと、「残存簿価計算表」が印刷されます。

④NOに「0」を入力すると、更新して良いか聞かれるので、応答して下さい。

4.1.10 契約単価の登録

特定の商品について、特定の得意先に販売価格を設定するときに使用します。このプログラムで、 登録しておくと、売上伝票の入力時に、その単価が適用されるので、過去の取引をいちいち参照しな くて済むので便利です。

- (1) 入力(=登録)
 - (a) 画面

■ 契約単価メンテナンス 上書 14-09-13 谷口	得意先契約単価メンテナンス		MSTANKAM	V140724						
得意先コード 得意先名/住所 		\$\$₩		<u> </u>						
NO.商品コード品 名	型式	標準単価	仕入単価 契	約単価 開始日						
				(44)						
				1940 (
	27. 			5.• Y						
		*	10 -	· .						
				3.•3						
			•	(.•.)						
		1丁追加(援与								
l l d		4 . 1	• I	•						
商品コードを30種類まで登録できます。 売上げ伝票入力時に、該当の商品コードを使用すると、契約単価が採用されます。 既に登録されている商品を削除するには商品コードをスペースにします。 行追加時は挿入する行を指定できます。初期値は先頭行になります。 入力終了(F10)を押すか、すべての項目を入力すると確認ボタンが出ます。 YES(F9)で更新されます。										
	検索 検索2									

- b)操作手順
 - 得意先コードの入力
 登録したい得意先コードを入力します。[検索] でもさがせます。

② 項目の入力
 以前に登録されている単価データがあればそれが画面に表示されます。
 10種類まで登録できますから、上位の段から順に、商品コードと契約単価を入力して下さい。
 商品コードに、何も入力しないで、[Enter]を押すと、確認操作になります。
 項目を削除するには、商品コードを空欄(スペース)にします。
 開始日を入力しておくと、いつからその単価を適用していたのかがわかります。

 確認操作 Yesとすることにより、マスタが更新されます。 (2) 契約単価の一覧表

「契約単価メンテナンス」で登録した内容を、確認のために印刷することができます。

(a) 画面

■ 契約単価一覧表		
上書 14-09-13 谷口	得意先/仕入先契約単価一覧表	L56 MSLKTANK V120905 終了
得意先・仕入先範囲	から	まで
商品コード	から	まで
日付範囲	0 から 0 (日付は西暦で、年を2桁で指定)	まで
業務区分	🦳 (1:得意先 9:仕入先)	
▶ 印刷する (なしの)ときは、テキストのみ出力)	

- (a) 操作手順
 - 任意の範囲を指定して下さい。省略すると、その項目は全部の範囲が指定されたものとみなします。

「印刷する」のオプションは、チェックを消すと、印刷なしでテキストデータのみ作成します。

4.1.11 ガス料金番号個別変更

得意先個別に、現在の料金番号を表示して、書き換えることにができます。

(a) 画面

🔳 ガス	、料金番号個別	変更						– 🗆 🗙
	上書	21-03-15 TS-	デモ ガス料金	番号 <mark>個別変更</mark>	MSRKN	UPD V200826	6	
	入力担	当 007	00 00					終了
	検針担	当 024	00 0					
	料金番	号 1				全料金		
	No	得意先CD	得意先名			現料金	新料金	料金固定
	1	0101000051	00	000		99		
	2	0101000052	00	000		99		
	3	0101000053	00 00	000		4		
	4	0101000054	00 0	000		4		
	5	0101001000	00 00)		6075		
	6	0101004000	00 00)		0		
		0101005000	00 00)		0		
	8	0101005300	00			6040		
	9	0101005500	00000)		9600		
	10	0101006000	00 00)		0		
	11	0101009000	00 0			0		
	12	0101011000	00 00)		0		
	13	0101011500	00 00)		6065		
	14	0101013000	00 00)		0		
	15	0101014000	00 00)		0		
	10	0101015000	00 00)		0		
	1/	0101016000	000 0	000		0		
	18	0101021000	00 00)		0		
	19	0101022000	00 0			320		
	20	0101026000	00 00	00000		0		<u></u>
	1千釵	1145		-			-	
				<mark>ф</mark>	Ĕ疋史新(F10)		T I	・「「丁」
E m		_				_		
Fn								

(b) 操作方法

①入力担当を入力して下さい。必須です。

②検針担当を入力して下さい。必須です。

③料金番号を入力して下さい。料金番号を特定しないのならば、[全料金]をクリックします。

④現在の料金番号が表示されます。変更したければ、[新料金]に新しい料金番号を入力します。

[料金固定]に、年月が表示されている場合は、該当年月までは料金の変更を行わない 約束であることを示しています。

- ⑤「↑」「↓」キーで画面のスクロールが行えます。
- ⑥ [確定更新(F10)] を押すと、データの更新が行われます。

4. 1. 12 得意先マスターの一括修正OR

得意先マスタの項目には、例えば担当者コードのように、多くの得意先に適用されている内容があ ります。これを変更するのに、いちいち画面に向かって手入力することは煩わしいです。それを、一 律に処理するのがこのプログラムです。

- (1) 入力(=登録)
 - (a) 画面

■ 得意先マスター	一括修正									- 🗆 🗙
上書	25-04-15	TKYdem	得	意先マ	スター括	修正 OR		L56	MSMCONVC	V240627
担当		-								終了
範囲		から			まで	(得意先コード)				
検示西	=	TEN		MA J		收工西口			W T	
修止項業務	⊟ €	現认		11多止	2	1 修止項日	現扒	-	181	-
二 未作	≝ ↓右冊	0		0		型 使 留 方	0			
1天业	日本	0	>	0		吉 求田 紙 種 粗	U			
格金	+8	0	>	0		請求額区分	0		> 0	
	÷⊟	Ō	>	Ō		自振委託				
任意	区分		>			銀行番号			>	
請求	マ書発行	0	>	0		銀行支店			>	-
締め	5日	0	>	0			銀行番号一	+支店	番号で指定	
器具	 登録		>			灯油管理			>	
営業	美担当		>			サンクスP			>	
検金	†担当	ļ	>	<u></u>		地区コード			>	_
配送	5担当	<u></u>	>	<u>.</u>		残高印字	0		> 0	検針
	2担当		>			基本料金印字	0	>	0	
- 希見	視当	-	>				0	>	0	に適用
1朱3	7担当		>	<u>.</u>			0	>		
NCU INT ST	也当					WED 調水 安全家	0			
<u>- ハル</u> ガラ	1년 크	0		0		- 女王平	U			
おち おち		<u> </u>	>	0		販売店識別1-	. . *	>		-
Yを指定	した「現状」	目しそ	れぞれ	こつい	て 更新	を行います。	•		1	
対象範囲	CIC SUNS	から	10 0 10			件 更新数			印刷する	5
(修正項	目にYを入力	っしたも	のだけ	を修正	します。) (同時指定は	5カ所まで)		

- (b) 操作手順
 - ① 担当者

必須入力としている場合は、必ず入力して下さい。

② 得意先範囲の入力

変更したい得意先コードの範囲を指定します。省略すると全部の得意先が指定されたものと みなします。

③ 項目の入力

「何々を何々に変更する」という指定の仕方です。例えば、 検針日が、5日なっているものを10日に、 担当者が0002になっているものを、0123に としたい場合には、次のようにします。

---> 10 検針日 5 Y 検針担当 0002 ---> 0123

④ 確認操作

指定された範囲にある得意先の件数が表示されます。

Yesにすると、データの更新を開始します。

印刷するを指定しておくと、更新された内容が、C:¥LPG¥MSMCONVC.TXT に出力されます。

4.1.13 得意先マスター括変更AND

得意先マスタの項目には、例えば担当者コードのように、多くの得意先に適用されている内容があります。これを変更するのに、いちいち画面に向かって手入力することは煩わしいです。それを、一律に処理するのがこのプログラムです。

もう1つの、「OR」との違いは、複数箇所の組み合わせで更新できることです。

〈a〉画面

■ 得意先マスター一括修正(AND条件						– 🗆 🗙
上書 25-04-15 担当	TKYdem 得意	意先マスター括	修正AND	L56	MSMCONVA	V240627 終了
範囲	から	まで	(得意先コード)			
 修正項目 業種 検針 検費 日 検費 日 毎 毎<td>現状 0> b fottesotites</td><td>修正 0 0 0 0 0 0 0 こときに、更新 5 修正します。</td><td> 修正項目 郵便番号 入金方紙種類 請求振石 自振行支店 銀行行支 銀行行 第次名番号 銀行行 第次2000 第二日 第二日<td>現状 0 0 行番号+支店 0</td><td>修正 -> 0 -> 0 -> 0 -> 0 -> 0 -> -> -> -> -> 0 -> 0</td><td>検針 ^{ハンテ・イ} に適用</td></td>	現状 0> b fottesotites	修正 0 0 0 0 0 0 0 こときに、更新 5 修正します。	 修正項目 郵便番号 入金方紙種類 請求振石 自振行支店 銀行行支 銀行行 第次名番号 銀行行 第次2000 第二日 第二日<td>現状 0 0 行番号+支店 0</td><td>修正 -> 0 -> 0 -> 0 -> 0 -> 0 -> -> -> -> -> 0 -> 0</td><td>検針 ^{ハンテ・イ} に適用</td>	現状 0 0 行番号+支店 0	修正 -> 0 -> 0 -> 0 -> 0 -> 0 -> -> -> -> -> 0 -> 0	検針 ^{ハンテ・イ} に適用

- 〈b〉操作方法
- ① 担当者

必須入力としている場合は、必ず入力して下さい。

② 得意先範囲の入力

変更したい得意先コードの範囲を指定します。省略すると全部の得意先が指定されたものと みなします。

③ 項目の入力

「何々を何々に変更する」という指定の仕方です。例えば、 検針日が、5日なっているもののうち、 担当者が0002になっているものを、0123に としたい場合には、次のようにします。

Y	検針日	5	>	5	同じ内容なので、更新しない
Y	検針担当	0002	>	0123	ここだけ更新する

④ 確認操作

指定された範囲にある得意先の件数が表示されます。

Yesにすると、データの更新を開始します。

印刷するを指定しておくと、更新された内容が、C:¥LPG¥MSMCONVA.TXT に出力されます。

4.1.14 ガス料金を計算式で作成

ガス料金を計算するための元になる、料金の計算式を登録します。

(a) 画面

■ ガス料金登録/更新			- D ×
上書 25-04-15 TKY	dem ガス料金表:	メンテナンス	MSGSMTBL V241217
1. 登録 2. 更新 3	.削除 4.参照		終了
担当 01 00	0		1.279.02
表番号 4 適用	開始年月 0000 🗧	名称 1800 * 49	8スライト
計算基準		お知らせ文コード	(一部HT検針向け)
従量料金計算方法 1	1. (終端1 X 単価)	1)+((終端2-終端1)	X単価2)+該当範囲の基本料金
I	2. 使用量 X 該当	1範囲の単価 + 該当範囲	の基本料金
丸め処理 5	0. 円未満切り捨て	1. 円未満四捨五入	
	2. 10円未満切り捨て	て 3. 10円未満四捨五入	
	4.5.6.7. 丸めを、2	本体と消費税別々に計算す	る。他は、0-3に該当。
消費税区分 0	0. 対象 1. 対象で	はない 2.税込み 3.利	兑抜き
基本料金日割 0	0. 何もしない(シス	テム定数に依存)	
	1. 行う。以下の条件	件を使用(開始日数より)	いは、0円。終了日数より大は、全額。
	開始日数 0 新	終了日数 0 開始2日数	
検針0処埋 0			「る。 2. システム定数を使用
価格変動調整額 0	基本料金初期值		月料 . 00
計算テーノル 開始	於 単 15.0 40	¹ 100000	<u>基準料金</u> 1000_00 記供は田州おちねば
	\sim 15.0 49		1800.00 設備使用科がのれば、
2 10.1	\sim 20.0 44		9270.00 日 送信时に、明神を
3 20.1	~ 9999.9 40		11510.00 送信しより。 00 検針データの入力時に
5 0	~ 0		00 高上明細丸同時に作り
6 0	~ 0	00 00	
7 0	~ 0	00 00	00
8 0	~ 0		00
9 0	~ 0	. 00	
10 . 0	~ .0	. 00 . 00	. 00
			YES (F9) NO (F11)

(b) 操作方法

①担当者

必須入力としている場合は、必ず入力して下さい。

2登録、更新、削除、参照から機能を選びます。

③料金番号、4桁の数字です。

④適用年月は、YYMMで、この料金表の適用開始年月をメモとして入力します。 省略可能です。

⑤名称は、この料金表のメモとして入力します。省略可能です。

⑥その他の項目は、「マスタ記入要領」を参考に登録して下さい。

- (c) その他
 - ①「料金表別得意先一覧」で、料金番号と、それを適用している得意先一覧が作れます。
 - ②「ガス料金計算式印刷」で、料金計算式の一覧が作れます。

③「ガス料金問合せ」で、実際に計算して試すことができます。

4.1.14-1

- ④「料金番号とお知らせ文の設定」で、検針時にお客に渡すお知らせを、料金番号ごとに 一括設定することができます。
- ⑤「料金表印刷」で、A4サイズの、「料金表」を印刷することができます。

4.1.15 料金番号とお知らせ文の設定

ハンディや、検針伝票に、料金番号に従った「お知らせ文」を印字したいときに、役立ちます。 ここで登録した料金番号とお知らせ文の関係は、削除するまで有効です。

(a) 画面



(b) 操作方法

①範囲の指定を行います。

- ②料金番号が表示されるので、それに適用するお知らせコードを、下の段に入力します。 たくさんあるときは、「次頁」「前頁」でスクロールさせて下さい。
- ③「お知らせ番号の初期化」を実行すると、登録内容がすべて消去されます。
- 設定すると、次回の
 - ・検針ハンディ
 - ・検針伝票
- で、そのお知らせ文が印刷されます。

使用後は、初期化しておく必要があります。

これを行わないと、次回も同じお知らせ文が印刷されます。 登録画面で個別に初期化してもよいですが、次のプログラムで一括処理が行えます。

■ お知らせ番号	の期化		
上書	14-09-30 谷口	お知らせ番号初期化	MSSOSIRA V070813
機能	L	1. 料金表初期化	<u>[今年</u>]
		2. 得意先初期化	
*斗:5	金表と販売マスタの	Dお知らせ番号をクリアします	
Г	印刷する		

(b) 操作手順

①料金表の初期化を選ぶと、料金表に設定されたお知らせ番号をすべて初期化(空欄) にします。

②得意先の初期化を選ぶと、得意先マスタに設定されたお知らせ番号をすべて初期化(空欄) にします。(これは、得意先マスタメンテナンスで個別に登録したものです)

4. 1. 16 仕入先マスタメンテナンス

仕入先の名称に関する内容を登録します。

(a) 画面

■ 仕入先マスタメ	ンテナンス								
上書	12-06-21 NA	MIKI 仕入	先マスタ	ーメンテフ	トンス			SIMASTER	V110427
登録	_2.更新 (3.削除 4	.参照	」担当			雨江来口		終了
	 漢字						電話留方		±
			(4	L+)			0		*
「一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	市区郡町	·		1))					
000 0000	字番地							登録日	000000
<mark>検索</mark>	建物部屋 拉碼土一			(3聿幼ろ	2称 団	休夕称/	(47	更新日	000000
				()主1/01		14-1111	900		
	業務	0 9.仕入5	も 0.その)他					
	営業担当					消費税		±	
	請求書		± #	締日		請求親		_	
	集金日			サイト	0 0				
	任意区分 1								
	2								
	分類								
Fn 訂正	그-ドリ順		検索検	读索2	ii 				ED刷

- (b) 操作方法
 - ①登録、更新、削除、参照から機能を選びます。
 最初に入力するときは、[登録]で行います。
 - ②仕入先コードは、10桁で指定します。 基本データは、得意先マスタと同じデータベースを使用するので、得意先コードと重複しないようにして下さい。
 - ③業務は、「9」を入力します。
 - ④請求書は、相手から来る請求日を入力します。不要な場合は、「3.月次更新」を入力して下さい。

4.1.17 システム定数

「LPG販売管理システム」を動作させるために、最初に基本設定を行います。むやみに変更して はいけないので、パスワードでチェックを行っています。パスワードは、サポート担当者に問い合わ せて下さい。(詳細は、「マスタ記入要領」を参照してください)

(a) 画面

■ システム定数メンテナンス			- 🗆 X
上書 25-04-15 TKYdem システム定数メンテナンス	BTR	NSSYSTEM	V250402 終了
実行するにはパスワードが必要です。			
 選択して下さい。 1. 規定値、初期値、税率 2. 配送予測計算参照値 3. 請求関連設定値 4. プログラム実行制御用フラグ1 5. プログラム実行制御用フラグ2 6. プログラム実行制御用フラグ3 7. プログラム実行制御用フラグ4 8. ハンディ用規定値 9. ハンディ用規定値2 10. 商品コードの規定値 11. 使用するプリンタの規定値 12. 会社URL、メールアドレス 			

(b) 操作手順

- パスワードを入力して、1~12より変更する項目を選択、任意の項目を変更します。 項目の説明は、「マスタ記入要領」を参照して下さい。
- 確認操作
 「Yes」にすると、データの更新を開始します。

4. 1. 18 社名・営業所マスタメンテナンス

検針伝票や、請求書に印字する、会社名、営業所名の登録を行います。 コード番号は、得意先コードの先頭2文字と連動しています。例えば、01×××××のような 得意先コードがあるときは、

01 000000会社

のような登録が必要です。

各項目の詳細は、「マスター記入要領」説明書を参照して下さい。」

(a) 画面

■ 店名マスタ登録/更新		- 🗆 🗙
<u>上書 21-03-15 ナミキDEM</u> 1.登録 2.更新 3.削除 コード 店名 02 〒 住所 264 0017 000000	<u>社名/営業所名マスタ</u> 4.参照 123-234 カナ	MSJISYAD V201016 <u> </u>
伝 栗 種別 検針伝 票 請求書 業務用請求書 はがき請求書 検針請求書 領収書/入金票	連番 0 容器配送伝票 9518 納品書 0 勘定付替伝票 0 振替伝票 0 単価参照	連番 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
得意先自動採番コード 512 部署コード 振込先銀行 番号 銀行名 1 135 ○○○○ 2 0 3 0 郵便振替	5 0 増分 0 保安委託連携 支店 支店名 150 小倉台 0 0 0	(Ver7以降) 口座番号 1 2233445 0 0 0 0 0 0 0 0
◎請水青に印子されま9 自社・他社区分 0:自社 本社・営業所 0:本社	。 その他:他社 その他:営業所	一覧表印刷

(b) 操作方法

①登録、更新、削除、参照から機能を選びます。

- 1.登録:新規に会社または営業所の登録を行います。
- 2. 更新: すでに登録されている会社または営業所のコードを更新します。
- 3. 削除: すでに登録されている会社または営業所のコードを削除します。
- (削除すると、元に戻すことはできません)
- 4.参照:登録内容の確認に使用します。

登録以外は、現在の内容がリスト表示されるので、その中から選びます。

②登録

コードを入力して、必要項目の登録を行います。既登録のコードはエラーになります。 全ての項目を入力するか、「End」で更新の確認が行われます。

③更新

コードを入力して、現在の内容が表示されたら、必要な箇所を入力します。 全ての項目を入力するか、「End」で更新の確認が行われます。 ④削除

コードを入力すると、既登録の内容が表示されます。 削除してよいかどうかの確認が行われます。「Yes」とすると、実際にデータが書挙されま す。

⑤参照

コードを入力すると、既登録の内容が表示されます。

⑥確認の応答で、再度コードの入力に戻ります。

⑦[一覧表印刷]を実行すると、すべての会社/営業所マスタを印刷する別画面が表示されます。

4. 1. 19 担当者マスターメンテナンス

全社員のコードづけと、名前を登録します。 この番号がないと、伝票の入力などが行えません。

(a) 画面

1 担当者メンテナン	<u>کر</u>		
上書 1.登録	12-06-20 NAMIKI 担当者メンテナンス 2.更新 3.削除 4.参照	MSTANTON	V120514 終了
担当 004	担当者名 ○○ ○○ 〒 住所 ○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○		
	000000000000000000000000000000000000		
	社員番号 入社年月日 健康保険番号 状態 123 11001 021 0 正常	<u>*</u>	
	営業所担当業務検針集(あり=1)11	金配送保安 1 1	灯油
 資格取得日 資格更新日 メールアト [*] レス	資格1 資格2 資格3 000000 000000 000000 000000 000000 000000 acc00@ezweb.ne.jp 000000	資格4 000000 000000	
移動	最新 000000 作業範囲営業所 1000000 前回 0000000 1000000 1000000 1000000 1000000		÷+
			×U = 9 .

(b) 操作方法

①登録、更新、削除、参照から機能を選びます。
 登録以外は、現在の内容がリスト表示されるので、その中から選びます。

②担当者の名前や電話番号などを入力します。

③担当業務

これを登録しておかないと、検針ハンディの作成などが行えない場合があります。

④資格情報

資格の種類(1桁の英数字)と、いつ取得したが登録できます。 種類は、「名称マスタ」で作成します。

⑤メールアドレス

担当者の連絡先メールアドレスを登録します。 別途設定するメール送信ソフトウェアで使用することができます。

⑥移動情報/作業範囲営業所任意入力です。

4. 1. 20 商品マスタメンテナンス

商品コードと、商品名の登録を行います。 売上伝票で商品を売上するときに必要です。

(a) 画面

■ 商品マスター	-メンテナンス	×
上書	25-04-15	TKYdem 商品マスタメンテナンス MSMSHOHN V211108
1.登録	2. 更新	3. 削除 4. 参照 終了
コード	00001	(大=2, 中=3, 小=3桁) 仕入れ先
	分類名	
	品名	リンナイ G テーブル
	型式	型式コード 有効無効 0(9. 無効コード)
	メーカーCD	器具CD 器具CD 器具CD 器 2010 2010 2010 2010 2010 2010 2010 20
	自動登録	0 (0. 対象でない 1. 対象) 燃焼器具を対象とします。
	商品区分	1010 コンロ
		(ガス、器具、灯油などの区分)
	HT売上	(1. ハンディで売り上げすることができる。一部のハンディ機能)
	単位	商品分類
	販売単価	.00 (標準販売単価) .00 (卸し単価)
	仕入単価	. 00 中身数量(内容量) 0. 00
	仕入区分	(0. 最終仕入単価 1. 月内平均単価 2. 移動平均単価)
	在庫管理	(0. あり 1. あり(部品) 2. なし)
	現在庫	-22.00 0 (数量/金額 参照のみ)
	粗利率	0 (未使用)
	消費税	0 販売(0.課税 1.非課税 2.税込み 3.税抜き)税率 00.00%
		0 仕入(0.課税 1.非課税 2.税込み 3.税抜き)
	安全装置	0 (立ち消え)(0. なし 1. あり) 🦳 (空炊防止)(0. なし 1. あり)
		(不燃防止) (0. なし 1. あり) (過熱防止) (0. なし 1. あり)
	燃料	0 (1. プロパン 2. 灯油 3. 電気 4. LNG)
	消費量	.000 単位 (W=ワット K=kg/h 省略はW)
	サンクスP	0(0.対象にする。 9.対象にしない)
	連携コード	
	(高圧ガス商	品のみ)所有区分 容器管理 (0. あり 1. なし) 本数入力 (1. する)
-		
Fn 訂正	E 次CD	

(b) 操作方法

①登録、更新、削除、参照から機能を選びます。
 登録以外は、現在の内容がリスト表示されるので、その中から選びます。

②商品コードは、8桁です。

ххуууггг

x x : 大分類のコード(メーカー名、器具大分類)
 y y y : 中分類のコード(器具名称)
 z z z : 小分類のコード(器具の型式)
 x x y y y の5桁あれば、器具名称での売上が行えます。型式は、売上伝票入力時に

同時に入力することができます。

③その他の項目は、「マスタ記入要領」を参考に登録して下さい。

4. 1. 2.1 銀行名マスタメンテナンス

自振で使用する銀行名、請求書などの振込先に印字する銀行名などの登録を行います。

(a) 画面



- (b) 操作方法
 - ①登録、更新、削除、参照から機能を選びます。
 登録以外は、現在の内容がリスト表示されるので、その中から選びます。
 - ②銀行番号は、4桁です。
 - ファイナンスなど、銀行以外の金融機関は、3桁です。
 - ③自振に使用するコードであるときは、[自振対象]を「1」にして下さい。 クレジットに使用するコードであるときは、[自振対象]を[2]にして下さい。
 - ④ [更新 管理者用]をクリックすると、振替日などがメンテナンスできます。
 自振処理をやり直したいときに使用することができます。
 (サポート担当に確認して下さい)

4. 1. 22 名称マスタメンテナンス

様々な箇所で使用する、「コード」と「名称」の連携を登録します。

(a) 画面

[分類選択]

■ 名称マスタ登録/更新	- 🗆 X
上書 25-04-15 TKYdem 名称マスターメンテナンス MSMEISHO	V230529
1. 登録 2. 更新 3. 削除 4. 参照	終了
	Contraction of the local sectors of the local secto
分類選択	
<u>□−−↓ −↓ 〔戻る〕</u> <u>□−↓ −↓ 範囲 〔戻る〕</u>	
01 得意先基本情報	
02 配送関連	
03 保安基本情報・調査	
04 保安各種区分名	
05 メータ関連	
06 調整器関連	
07 警報器関連	
08 閉止弁関連	
09 遮断装置関連	
10 ガス放出防止器関連	
12 燃焼器具関連	
14 一股高圧力ス販売関係	
15 販売管理用	
MS0113 機能の来号を指定して下さい	

[種類選択]

■ 名称マスタ登録/更新				- 🗆 X
上書 25-04-15 TKYdem 名	呂称マスターメンテナンス		MSME I SHO	V230529
1. 登録 2. 更新 3. 削除	4. 参照			終了
分類選択 1	種類選択 0		-	
[戻る]		コート [・] 一桁 範	囲 [戻る]	
01 得意先基本情報	01 業種大区分名	01-1		
02 配送関連	02 業種中区分名	02-3		_
03 保安基本情報・調査	03 業種小区分名	03-5		-
04 保安各種区分名	04 地区名	05-4		-
05 メータ関連	05 得意先状態	71-1		
06 調整器関連	06 マスタ変更事由	72-2		-
07 警報器関連	07 任意区分	73-2		_
08 閉止弁関連	08 管理部門	08-2		_
09 遮断装置関連	09 販売方法	55-1		-
10 方ス放出防止器関連	10 オート請求名称	83-4		_
ホース、供給官、配官関連	-			_
12	-			-
	-			_
14 一般高圧カス販売関係	-			-
15 販売官埋用				-
				-
				-
				-
				-

[コード指定]		
名称マスタ登録/更新		
上書 12-06-20 NAMIKI 1.登録 2.更新 3.削除	名称マスターメンテナンス 4.参照	MSMEISHO V120410 終了
	種類選択 4	
-		
前処理済み		
コード (「桁)	Y (識別コード 71) (範囲)
得意先状態	体止中・一時止め	

(b) 操作方法

①登録、更新、削除、参照から機能を選びます。

- ②分類選択-->種類選択-->コード指定
 実際のデータを入力します。
 コードの桁数、入力項目は、名称の種類によって、多少異なります。
- ③「参照画面」で、登録済みの一覧を見ることができます。 「名称マスターリスト」で一覧表を作ることもできます。

12名	称マスタ登録	/ 更新		
		<u>12-06-20 NAMIKI 名称マスターメンテナンス</u>	MSMEISHO	V120410
L1.	_ 登録	2.史新 3.削除 4.参照		終了
	上書	7 34	7	
	1-1 7			
Г	U			7
Н	1	供給停止		-
H	2			-
H	U	_ 文払い不民顧客		-
H	N			_
H	<u>U</u>			_
H	<u> </u>			_
H	U			4
H	V	解約済・転出		-
H	W			_
H	X			-
H	Y			-
H	<u> </u>	解約)済・抹/月		4
H				-
Ц				4
				-
				-
				-
		⊢/:次阃面」		_
				4

4. 1. 23 お知らせ文マスタメンテナンス

検針伝票などに印字する、お知らせ文の登録を行います。

(a) 画面

■ お知らせ情報登録/更新		– 🗆 🗙
<u>上書 21-03-15 ナミキDEM お知らせ情報登録</u> 登録 更新 削除 参照	MSOSIRAS	V180621 終了
$\frac{\neg - F}{0001}$		
お知らせ文 請求明細の形式が変わりました。ご不明点がございましたなら、お 知らせ下さい。		
適用 全部 1 (1. 適用する 2. 適用しない) 検針 配送 巡回 集金 保安 器具 請求 灯油		
この文章は、「検針伝票」「請求書」に印刷して、得意先へお知らせ するためのものです。伝票種類によっては全桁印字できないことがあります。		
一覧表印刷		
YES (F	9) NC	(F11)

- (b) 操作方法
 - ①登録、更新、削除、参照から機能を選びます。
 登録以外は、現在の内容がリスト表示されるので、その中から選びます。
 - ②コードは、4桁です。文書は、全角で60文字入ります。
 - ③その他の項目は、「マスタ記入要領」を参考に登録して下さい。
 - ④ [適用]項目は、どの機能で使用するお知らせ文かを、指定します。
 例えば、「全部」とするとすべての機能で使用します。
 「検針」とすると、検針ハンディに送信されます。
 - ⑤ [一覧表印刷] を実行する、別プログラムで、お知らせ文の一覧が印刷できます。

4. 1. 2.4 保安業務委託連絡先登録

保安台帳などで使用する、保安業務の委託先を登録するために使用します。

(a) 画面



(b) 操作方法

①実行すると、現在登録されている内容が表示されます。

②追加する場合は、コードに2桁で任意の番号を入力して下さい。 その委託先(会社、保安センターなど)の名称や住所などを登録し、委託している項目を 01から11の箇所に「1」で入力します。

③更新する場合は、既存のコードを入力して任意の箇所をメンテナンスして下さい。

④[一覧表印刷]を実行すると、登録内容の一覧表を印刷します。

4. 1. 25 型式メンテナンス

保安設備の入力などで使用する、設備器具の型式を登録します。この機能で、名称を作成 しておくと設備の更新の際に薬に立ちます。

(a) 画面

■ 型式メンテナンス				– 🗆 🗙
上書 21-03-1	15 TS-デモ 型式メンテ [.]	ナンス	HAMNKATA	V190409
設備種類	11 11. ガスメーター D1:遮断装置	13. 調整器 D2∶ガス放出防止器	41. LPガス漏れ警報器 D3:閉止弁	~ <u>於了</u>
	カスターター			
メーカーコード	I	01 矢崎総業 02 リコーメ 03 全間制作	トレックス	
型式			^が メーター	
容量	0000. 0	05 東洋計奋 06 愛知時計 07 関亜ガス	電機	
種類 1		07 国内ガス 08 無し 99 その他	~~~~	
M桁数	0 整数部の桁数			
M設定	M設定名			
スパン	0 スパンサイズ(mm)			

(b) 操作方法

 ①設備種類 表示されている、設備コードを入力します。 これにより、入力できる項目が変わります。

②メーカーコード 画面右側に表示されるメーカーコードから選択します。

③型式~スパン 機器により内容を選んで入力します。

④ [一覧表印刷] を実行すると、登録内容の一覧表を印刷します。

4. 1. 26 CP連動用金額TBLメンテ

CP連動用の料金テーブルをメンテナンス

(a) 画面

上書 21-03-15 TS-デモ CP連動用金額TBLメンテ MSCPGMNT V190520 担当 007 OO OO 処理年月 202102 終了 パスワード
担当 007 00 00 処理年月 202102 終了 パスワード 対象年月 CP(ドル) 為替(円) 202101 500.0 115.00 更新 202102 520.0 112.00 202103 515.0 116.00 処理年月+1 202104 530.0 120.00 0.0 .00
担当 007 OO OO 処理年月 202102 終了 パスワード
パスワード 対象年月 $CP(h^*h)$ 為替(円) 202101 500.0 115.00 更新 202102 520.0 112.00 202103 515.0 116.00 処理年月+1 202104 530.0 120.00 0.0 .00
対象年月 CP (ド \hbar) 為替(円) 202101 500.0 115.00 202102 520.0 112.00 202103 515.0 116.00 202104 530.0 120.00 0 .0 .00 0 .00 .00
対象年月 202101 202102 202102 202103 202103 202104 CP(ドル) 500.0 115.00 115.00 112.00 処理年月+1 処理年月+1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
四十月 四十月 四十月 四十月 更新 202101 500.0 115.00 更新 202102 520.0 112.00 202103 515.0 116.00 処理年月+1 202104 530.0 120.00 0 .0 .00
202102 520.0 112.00 202103 515.0 116.00 202104 530.0 120.00 .0 .00 .0 .00
202103 515.0 116.00 処理年月+1 202104 530.0 120.00 .0 .00 .00
202104 530.0 120.00 .0 .00 .00
. 0 . 00 . 0 . 00
. 0 . 00
.0 .00
YES (F9) NO (F11)
MS0310 データの更新をして良いですか?

(b) 操作方法

①入力担当を入力して下さい。必須です。

②パスワードを入力します。必須です。

- ③ [更新]をクリックすると、左側列の内容を変更することができます。 「換算値」「コスト」「立方換算」は、任意に変更できます。
- ④ [処理年月+1] をクリックすると、左側列に、処理年月+1を追加します。 すでに同じ内容が記入されている場合は、追加できません。

⑤ [END]キーで、更新の確認を行います。実行して良ければ、「YES」として下さい。

4.1.27 ガス料金番号個別変更

料金計算式内の「単価」を一括して更新します。 更新前後の内容を必ず確認して運用して下さい。

(a) 画面

■ ガス料金計算式一括更新			– 🗆 X
上書 21-03-15 TS-デモ	ガス料金計算式-	−括更新	MSGKSUPD V190813 終了
料金範囲	~	4桁の数字で指定	15.7
単価UP/DOWN		1. 単価アップ 2.	単価ダウン
変動単価		2桁の数字で指定	
機能		1. 基本=0も更新 2. 基本=0は更新し	<u>、ない</u>
★単価が0円の箇所は	更新しません		

(b) 操作方法

1料金範囲
 変更したい料金の番号を範囲指定します。指定は必須です。

②単価をUP(値上げ)するばあいは、「1」」を、
 DOWN(値下げ)する場合は、「2」を入力します。

③変動単価を、2桁の数字で入力します。指定は必須です。

④機能

1. 基本料金=0円の料金表も更新します。

2. 基本料金=0円の料金表は更新しません。

検索が完了すると、次のように表示されます。

■ ガス料会計算式一括更新 – □ ×								
上書 21-0	3-15 TS-デモ ガ	ーデモ ガス料金計算式一括更新			PD V190813 終了			
料金範囲	0001 ~	0099	4桁の数字で指	定				
単価UP/DOWN	1		1. 単価アップ	2. 単価ダウ	ン			
変動単価	30		2 桁の数字で指	定				
機能11. 基本=0も更新2. 基本=0は更新しない								
該当デー	該当データを検索							
検索した	検索した料金数 = 12							
★単価が0円の箇所は更新しません								

実行してよければ、「Yes」を選択します。

結果は印刷されます。

4. 1. 28 担当者パスワードメンテナンス

システム全体のパスワードと、担当者ごとのパスワードを更新します。

(a) 画面

🔳 パスワードメ	ンテナンス						—	□ ×
上書	21-(シス	03-17 菊池 テムパスワー	パスワー ドを入力	-ドメン	テナン	ス	AKMPASSW) ^終	/150825 <mark>{了</mark>
機能	1 7-k*	(0. 担当者パ 新し シス 	スワード変 いシステム テムパスワ	を更 1. パスワ・ ハスワ・ アード確 が能	システ ードを 認入力	ムパスワード変 入力 坦当名	更)	2
				17.25	- r	12311	1/1/20	x
	<mark>F7:次</mark>	z頁 F8:前頁		1				
				新PASS	確認			

(b) 操作方法

システムパスワードを入力します。
 合致しないと、以下は更新できません。

②機能を指定します。

0. 担当者のパスワードを更新します。

1. システムのパスワードを更新します。

③システムのパスワードの場合は、次を入力します。

 新しいシステムパスワードを入力
システムパスワード確認入力

上下に同じ内容を入力して下さい。

④担当者の場合は、担当者一覧が表示されるので、変更したい担当コートを指定(クリック) します。

			新PASS	確認
001	00	0		

新PASS、確認の両方に同じパスワードを入力して下さい。

更新すると、次回からは、パスワードを求められたときに、それを入力しなければなりません。 内容は、画面では確認できないので、更新時には、メモを取って管理して下さい。 4. 1. 29 年間休日メンテナンス

土曜、日曜以外の休日、会社で決めた休日をメンテナンスします。

(a) 画面

■ 年間休日のメンテナンス – □ X									
上書 25-04	-15 TKYdem 年間休日の	メンテナンス	MSCALEN2 V240325						
	2005								
対象年	2025		終了						
午间11日		1010							
	元旦	1013 月	スホージの日						
0113 月	成人の日	1103 月	文化の日						
0211 火	建国記念日	1123 H	勤労感謝の日						
0223 日	天皇誕生日	1124 月	勤労感謝の日振替						
0224 月	天皇誕生日 振替	0000 0							
0320 木	春分の日	0000 0							
0429 火	昭和の日	0000 0							
0503 ±	憲法記念日	0000 0							
0504 日	みどりの日	0000 0							
0505 月	こどもの日	0000 0							
0506 火	みどりの日 振替	0000 0							
0721 月	海の日	0000 0							
0811 月	山の日	0000 0							
0915 月	敬老の日	0000 0							
0923 火	秋分の日	0000 0							
休日登録									
0		追加	削除 更新						
	Contraction Contraction Contraction Contraction								
追加、更新、削	除が行えます								

(b) 操作方法

①対象年

入力したときに、未登録ならば、既定値が登録されます。

②休日登録

月日で、日付を入力し、何の日なのかをコメント入力します。

追加:新しく休日を入力 削除:すでに登録されている休日を削除 更新:すでに登録されている休日のコメントを更新