

4. 各業務の流れと操作手順

4. 2 マスタリスト

- 4. 2. 1 得意先マスターリスト
- 4. 2. 2 リース得意先一覧表
- 4. 2. 3 割賦得意先一覧表
- 4. 2. 4 預金口座振替得意先一覧表
- 4. 2. 5 得意先／仕入先契約単価一覧表
- 4. 2. 6 工事マスタリスト
- 4. 2. 7 アパート大家管理台帳
- 4. 2. 8 大家・管理会社追記情報印刷
- 4. 2. 9 契約状況一覧表
- 4. 2. 10 簿価マスター一覧表
- 4. 2. 11 大家・管理会社物件一覧表
- 4. 2. 12 メールアドレス登録得意先一覧
- 4. 2. 13 料金表別得意先一覧表

- 4. 2. 17 社名／営業所マスタリスト
- 4. 2. 18 担当者マスタリスト
- 4. 2. 19 商品マスタリスト
- 4. 2. 20 銀行名マスタリスト
- 4. 2. 21 お知らせ情報リスト
- 4. 2. 22 ガス料金計算式印刷
- 4. 2. 23 名称名マスターリスト
- 4. 2. 24 ガス料金表印刷
- 4. 2. 25 LPガス料金シミュレーション

4. 2. 1 得意先マスターリスト

得意先マスターの内容を一覧表にします。

(a) 画面

上書 21-03-18 TS-デモ 得意先マスターリスト L56 MLMASTER V201125

取り出し範囲 終了

担当 1 1. 営業 2. 検針 3. 配送 4. 集金 5. 器具
 得意先 1 1. コード 2. 検針日/順 3. 五十音

業種 [] ---> [] 地図 (頁) [] ---> []
 地区CD [] ---> [] 配送センター [] ---> []

任意区分1 [] ---> []
 任意区分2 [] ---> []
 登録日 [] ---> [] 入居日 [] ---> []
 更新日 [] ---> []
 郵便番号 [] ---> []
 拡張キー [] ---> []

(以下の指定では、値の一致したものを対象とする。チェック不要は空欄)

業務 [] 自動検針 [] 消費税 [] 新規削除 [] WEB請求 []
 請求書 [] 締め日 [] 請求用紙 [] 検針有無 []
 入金方法 [] 集金日 [] 請求額区分 [] 補助区分 []
 料金表 [] 状態 [] 変更理由 [] GP連動 []

(以下で、有無の有は1で指定、無しは0で指定、チェック不要は空欄)

上限指定有無 [] 紹介者有無 [] 灯油管理有無 [] DM送付先変更有無 []
 巡回販売有無 [] サクSP管理有無 [] 電気販売有無 []

分類方法 1 1. 得意先コード順 4. 担当別得意先コード順
 2. 検針日/順 5. 担当別検針日/順
 3. 五十音順 6. 担当別五十音順

印刷する (なしのときは、テキストのみ出力)

(b) 操作方法

基本的に、値を指定した箇所を比較対象にします。指定されなかった箇所は、全範囲が指定されたものと同等です。複数の箇所を指定した場合は、AND条件になり、絞り込みができます。

① 担当指定

1. 営業担当者のコードで範囲指定をします。
2. 検針担当者のコードで範囲指定をします。
3. 配送担当者のコードで範囲指定をします。
4. 集金担当者のコードで範囲指定をします。
5. 器具担当者のコードで範囲指定をします。

右の欄に、抽出したい担当者のコード範囲を入力します。ここを空欄にすると、全部を指定したことになります。

② 得意先指定

1. 得意先コードで範囲指定をします。
2. 検針日/検針順コードで範囲指定をします。
3. 五十音で範囲指定をします。

③ 業種指定

- 5桁以内の業種コードで指定します。

- ④地図（頁）指定
8桁以内の地図コードで指定します。地図の年度は、対象外です。
- ⑤地区CD指定
4桁以内の地区コードで指定します。
- ⑥配送センター
2桁の配送センターコードで指定します。
- ⑦「任意区分1」から「拡張キー」
それぞれの値で、範囲指定をします。日付は、YYMMDD（西暦）での指定です。
- ⑧「業務」から「CP連動」
それぞれの値で直接指定します。例えば、業務=2を指定すると、集合の親コードが対象になります。
- ⑨「上限指定有無」から「電気販売有無」
「1」を指定すると該当項目が登録されているものを対象にします。
- ⑩分類方法
1から6で、印刷順を指定します。

4. 2. 2 リース得意先一覧表

リースの登録されている得意先を一覧表にします。

(a) 画面

(b) 操作方法

- ①得意先範囲
得意先コードで範囲を指定します。省略すると全部が対象になります。
- ②残回数指定
残り回数で絞り込みをしたいときに範囲を指定します。
- ③追加条件
0. 指定無し
1. 残回数=0のものを抽出
2. 請求回数=0のもの（一度も請求していない）を抽出
- ④更新日付
更新日（登録日を含む）で抽出したいときに指定します。
- ⑤分類方法
1から4で、印刷順を指定します。

4. 2. 3 割賦得意先一覧表

割賦請求の登録されている得意先を一覧表にします。

(a) 画面



割賦得意先一覧表

上書 21-03-18 TS-デモ 割賦得意先一覧表 L56 HNLBUNKT V190301 終了

得意先範囲 から まで

残回数 から まで
省略すると残回数に関係なく印刷します。

追加条件 1. 残回数=0だけを印字
2. 請求回数=0だけを印字

更新日付 から まで (YYMMDD)
省略すると、更新日に関係なく印刷します。

分類方法 1. コード順
2. 検針順
3. 担当別コード順
4. 担当別検針順

印刷する

(b) 操作方法

①得意先範囲

得意先コードで範囲を指定します。省略すると全部が対象になります。

②残回数指定

残り回数で絞り込みをしたいときに範囲を指定します。

③追加条件

0. 指定無し

1. 残回数=0のものを抽出

2. 請求回数=0のもの（一度も請求していない）を抽出

④更新日付

更新日（登録日を含む）で抽出したいときに指定します。

⑤分類方法

1から4で、印刷順を指定します。

4. 2. 4 預金口座振替得意先一覧表

商品の「販売」「仕入」に関して契約単価が登録されている「得意先」または「仕入先」を一覧表にします。

(a) 画面

預金口座振替得意先一覧表

上書 21-03-18 TS-デモ 預金口座振替得意先一覧表 L56 MSLFURIM V190301 終了

営業所範囲 0 1. 銀行番号指定 (4桁で指定)
2. 委託番号指定 (3桁で指定)

から まで

条件 0 1. 範囲内全部
2. 新規登録分 (得意先マスタで1を指定したもの)
3. 契約変更分 (得意先マスタで2を指定したもの)
4. 停止中分 (得意先マスタで3を指定したもの)
(または停止中のもの (VER7))

開始年月 0 指定すると該当年月の明細だけを対象にします。(VER7) (YYYYMMで指定)

委託区分 0 0. 銀行指定のとき、別委託ならば除外する。
1. 銀行指定のとき、委託の有無に関係なく抽出

分類方法 0 1. 得意先コード順 4. 委託先番号順
2. 検針順
3. 口座番号順

明細の印刷改ページ 0 0. あり 1. なし 2. 合計を画面に表示
0 0. 連続で印刷 1. 銀行コードごとに改ページ

印刷する

(b) 操作方法

① 営業所

コードで営業所の範囲を指定します。省略すると全部が対象になります。

② 範囲

1. 銀行番号での範囲指定を行います。
2. 委託番号での範囲指定を行います。

銀行の場合は、4桁の銀行番号で範囲を指定します。委託先の場合は、3桁の委託番号で範囲を指定します。

省略すると全部の銀行または全部の委託先が対象になります。

③ 条件

1. 範囲内全部
2. 新規に自振を契約して、一度も入金処理を行っていない得意先を対象にする。
3. 契約変更を行って、その後に入金処理を行っていない得意先を対象にする。
4. 自振停止中の得意先を対象にする。

④ 開始年月

指定すると、この年月に合致する開始年月の記録されている得意先だけを対象にします。

⑤ 委託区分

0. 範囲で「銀行」を指定したとき、銀行番号が一致しても「委託先」が登録されている得意先は除く

1. 範囲で「銀行」を指定したとき、銀行番号が一致すれば、「委託先」登録されていても対象にします。

⑥分類方法

1～4 で指定して下さい。

⑦明細の印刷

0. 印刷する

1. 合計だけ印刷する。

⑧改ページ

0. 連続で印刷

1. 銀行毎に改ページする

4. 2. 5 得意先／仕入先契約単価一覧表

商品の「販売」「仕入」に関して契約単価が登録されている「得意先」または「仕入先」を一覧表にします。

(a) 画面

上書 21-03-18 TS-テモ 得意先／仕入先契約単価一覧表 L56 MSLKTANK V190301 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] まで
(日付は西暦で、年を2桁で指定)

業務区分 [1] (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)

(b) 操作方法

- ①得意先・仕入先範囲
コードで得意先または仕入先の範囲を指定します。省略すると全部が対象になります。
- ②商品コード
抽出したい商品コードを指定します。省略すると全部の商品が対象になります。
- ③日付範囲
単価が有効になる、「開始日」で範囲を指定します。
省略すると日付のチェックは行いません。
- ④業務区分は、いずれかを指定します。
 1. 得意先の販売単価が登録されているもの
 2. 仕入先の仕入単価が登録されているもの

4. 2. 6 工事マスタリスト

リースの登録されている得意先を一覧表にします。

(a) 画面

工事マスタリスト

上書 21-03-18 TS-デモ 工事マスタリスト L56 MSLK0JIM V190301

印刷開始得意先 から まで

指定のないときは先頭からすべてを印刷します。
「から」を省略したときは、先頭から「まで」を印刷します。
「まで」を省略したときは、「から」から最後まで印刷します。

完成検査日 から まで

印刷する (しないにするとテキストのみ出力)

(b) 操作方法

①得意先範囲

得意先コードで範囲を指定します。省略すると全部が対象になります。

②完成検査日

検査を行った日で抽出したいときに指定します。

4. 2. 7 アパート大家管理台帳

大家、管理会社、アパート、それぞれに関連しているマスタを一覧表にします。

(a) 画面

上書 25-04-15 スワ アパート大家管理リスト L56 NSAPLIST V210205 終了

コード 1. 大家コード から 2. 管理会社コード まで 3. アパートコード

営業担当 から まで

歳暮・中元 大家 1. 持参 2. 送付
 管理会社 1. 持参 2. 送付

契約書 1. あり 2. なし

燃烧器具 1. CF 2. BF 3. RF 4. FE 5. FF

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 1. 顧客支払い 2. 大家請求 3. 管理会社請求 4. 貸付

保安管理費 1. もらう 2. もらわない

保証金 1. 預かる 2. 預からない

該当の項目に指定されたマスタをリストします。
 スペースを指定すると、チェックしないので、内容にかかわらず、
 リストされます。(全項目を省略すると、全件印字されます)

使用するには、アパート名称、大家名称、管理会社名称などを登録しておく必要があります。
 アパートは、「配送」「保安」で使用するものと同一でかまいません。
 マスタの登録後に、「アパート大家管理」で、必要項目を入力して下さい。

(b) 操作方法

① 大家 or 管理対象 or アパートコード

1. 大家を主体に、保持している「物件」と、管理会社を一覧します。
2. 管理会社を主体に、管理している「物件」と、大家を一覧します。
3. 物件を主体に、関係する「大家」と「管理会社」を一覧します。

② コード範囲

- ①で大家を指定したときは、大家のコード範囲を、①で管理会社を指定したときは、管理会社のコード範囲を指定します。
 省略すると全部を対象にします。

4. 2. 8 大家・管理会社追記情報印刷

大家・管理会社に登録されている追記情報を一覧表にします。

(a) 画面

(b) 操作方法

①コード範囲

- 0. コードでの範囲指定無し
- 1. 大家のコードを指定する
- 2. 管理会社のコードを指定する

範囲には、得意先コードを指定します。省略すると全部が対象になります。

②営業担当

営業担当コードで範囲を指定します。省略すると全部の担当が対象になります。

③歳暮

商品を選ぶと、該当の商品を送る相手先だけが対象になります。

合わせて、次の指定を行います。

- 0. 追加指定無し（品名の比較を行わない）
- 1. 持参する相手
- 2. 送付する相手
- 3. 持参／送付の区別無し

③中元 （歳暮と同様）

④印刷順

1から2で指定します。

4. 2. 9 契約状況一覧表

契約マスタの登録されている得意先を一覧表にします。

(a) 画面

契約状況一覧表

上書 21-03-18 TS-デモ 契約状況一覧表 MSLKEIYK V210208

営業所 [] ~ 省略すると全部2桁で指定

契約担当 ~ 省略すると全部

契約日付 ~ 省略すると全部YYYYMMDDで指定

取出範囲を指定します。

(b) 操作方法

① 営業所

営業所コードで範囲を指定します。省略すると全部が対象になります。

② 契約担当

契約担当コードで範囲を指定します。省略すると全部の担当が対象になります。

③ 契約日付

契約日で範囲の指定を行います。省略すると、契約日に関係なく抽出されます。

4. 2. 10 簿価マスター一覧表

簿価マスタに登録されている得意先を一覧表にします。

(a) 画面

簿価マスター一覧表

上書 21-03-18 TS-デモ 簿価マスター一覧表 L56 MSLBOKAM V190911

終了

営業所 省略すると全部

営業担当 省略すると全部

取得年月

営業所コードを指定して下さい。

(b) 操作方法

- ① 営業所
営業所コードで範囲を指定します。省略すると全部が対象になります。
- ② 営業担当
営業担当コードで範囲を指定します。省略すると全部の担当が対象になります。
- ③ 取得年月
取得年月で範囲の指定を行います。省略すると、取得年月に関係なく抽出されます。

4. 2. 11 大家・管理会社物件一覧表

大家に属している物件の一覧表、管理会社に属している物件の一覧表、を作成します。

(a) 画面

大家・管理会社 物件一覧表

上書 21-03-19 TS-デモ 大家・管理会社 物件一覧表 MLOOYKNR V190911 終了

大家or管理 ■

コード範囲

除く状態 NOTUVZ****

1. 大家コード` 2. 管理会社コード`

省略すると全部が対象

得意先マスタで一致するものは除外

取出範囲を指定します。

印刷する しないとテキスト出力します

(b) 操作方法

①大家or管理対象

1. 大家を主体に、保持している「物件」と、管理会社を一覧します。
2. 管理会社を主体に、管理している「物件」と、大家を一覧します。

②コード範囲

- ①で大家を指定したときは、大家のコード範囲を、①で管理会社を指定したときは、管理会社のコード範囲を指定します。
省略すると全部を対象にします。

③除く状態

- 抽出から除く「状態コード」を指定します。
初期値が表示されていますが、変更することが可能です。

4. 2. 13 料金表別得意先一覧表

商品の「販売」「仕入」に関して契約単価が登録されている「得意先」または「仕入先」を一覧表にします。

(a) 画面

(b) 操作方法

① 営業所

コードで営業所の範囲を指定します。省略すると全部が対象になります。

② 料金区分指定

1. ③で指定の料金表を使用している得意先の件数だけを抽出します。
2. ③で指定の料金表を使用している得意先の名称、住所などを一覧表に出力します。
3. ④で指定の料金を変動させない範囲の設定がある得意先の名称、住所などを一覧表に出力します。

③ 料金表の番号

抽出したい料金番号を指定します。
省略すると全部の料金表が対象になります。

④ 料金表固定の範囲

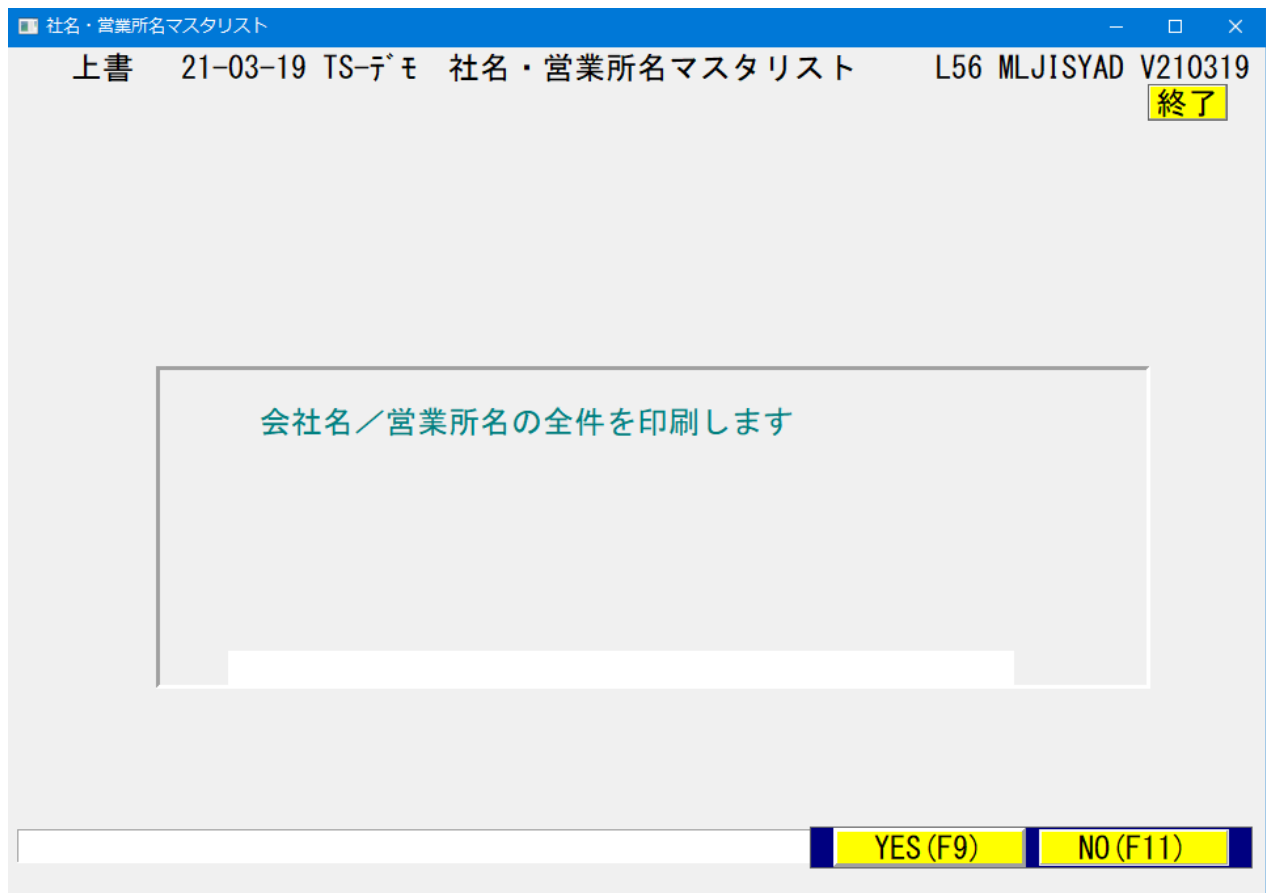
②-③で指定のときに有効になります。年月で範囲指定を行うと、料金固定年月がその範囲で行われているものを抽出します。
省略すると、登録されている年月に関係なく抽出します。

⑤状態コードで、抽出したくない得意先を指定できます。指定したコードと一致する「状態」の得意先は抽出されません。

4. 2. 17 社名・営業所名マスタリスト

登録されている、会社名、営業所名を一覧表にします。

(a) 画面



(b) 操作方法

- ①特に操作はありません。
印刷して良ければ、「Y e s」を選択して下さい。

4. 2. 18 担当者マスタリスト

登録されている、担当者名を一覧表にします。

(a) 画面

担当者名リスト

上書 21-03-19 TS-デモ 担当者名リスト L56 MLTANTON V150729

終了

営業所

営業所コードを指定して下さい。
指定しない場合は、全営業所が対象になります

印刷する

(b) 操作方法

①営業所の指定。

指定すると、該当の営業所内の担当者だけを一覧表にします。
省略すると全件を対象にします。

4. 2. 19 商品マスタリスト

登録されている、商品名を一覧表にします。

(a) 画面

商品マスタ・リスト印刷

上書 21-03-19 TS-デモ 商品マスターリスト L56 MSLSHOMS V191105

キー範囲 1. 商品コード 2. 商品区分

分類方法 1. 商品順 2. 商品区分順

(b) 操作方法

①キー範囲の指定。

1. 商品コードで範囲指定を行います。
2. 商品区分で範囲指定を行います。

下の入力枠で、それぞれのコード範囲を指定して下さい。
商品コードは8桁以内、商品区分は4桁以内です。
省略すると全件を対象にします。

②分類方法

1. 商品コード順に印刷します
2. 商品区分コード順に印刷します

4. 2. 20 銀行名マスターリスト

登録されている、商品名を一覧表にします。

(a) 画面

商品マスタ・リスト印刷

上書 21-03-19 TS-デモ 商品マスターリスト L56 MSLSHOMS V191105

キー範囲 1. 商品コード 2. 商品区分

分類方法 1. 商品順 2. 商品区分順

(b) 操作方法

①キー範囲の指定。

1. 商品コードで範囲指定を行います。
2. 商品区分で範囲指定を行います。

下の入力枠で、それぞれのコード範囲を指定して下さい。
商品コードは8桁以内、商品区分は4桁以内です。
省略すると全件を対象にします。

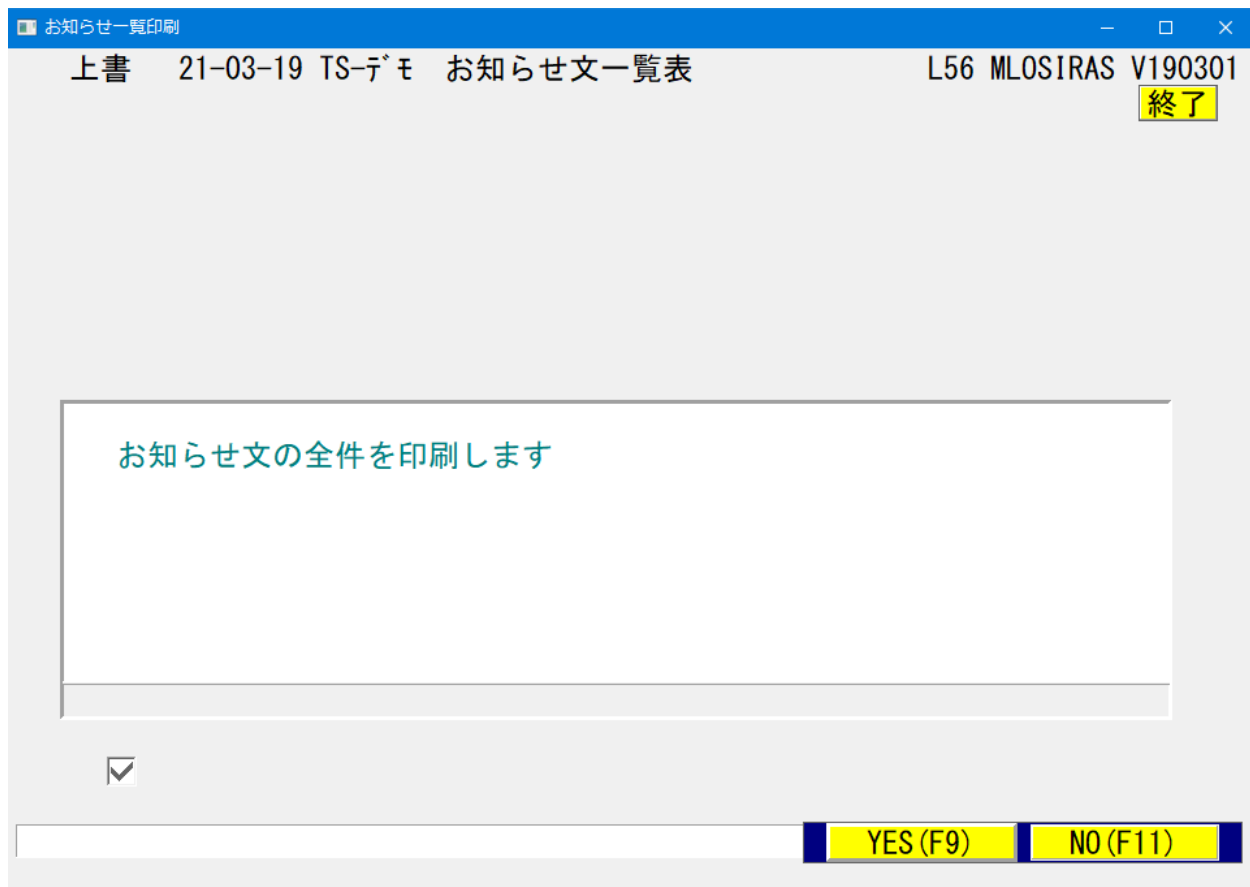
②分類方法

1. 商品コード順に印刷します
2. 商品区分コード順に印刷します

4. 2. 21 お知らせ情報リスト

登録されている、お知らせ文を一覧表にします。

(a) 画面



(b) 操作方法

- ①特に操作はありません。
印刷して良ければ、「Y e s」を選択して下さい。

4. 2. 22 ガス料金計算式印刷

登録されているガス料金の計算式を一覧表にします。

(a) 画面

ガス料金計算式印刷

上書 21-03-19 TS-デモ ガス料金計算式印刷 L56 MSLRKNLS V190301 終了

料金番号 [] → 数字4桁で入力

適用年月 [] → YYYYMMで指定

オプション CMP: 同じ料金表を探す

ガス料金の計算式一覧表を作成します。
印刷なしを選択しても、テキストには出力されます。

[]

(b) 操作方法

① 料金番号

印刷したい料金番号を指定します。
省略すれば、全件ということになります。

② 適用年月

対象とする適用年月を指定します。
指定すると、年月の一致したものを印刷します。

③ オプション

「CMP」を指定すると、同じ内容の料金番号を調べて、印字します。
料金表をたくさん作ってしまい、状態が把握できなくなったときに整理するために使用できます。

4. 2. 23 名称名マスターリスト

登録されている「名称名」を、区分コード毎に印刷します。

(a) 画面

分類選択	種類選択	コード-桁 範囲
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	03 業種小区分名	03-5
04 保安調査	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 ガス放出防止器関連	10 オート請求名称	83-4
11 ホース、供給管、配管関連		
12 燃焼器具関連		
13 共通		
14 一般高圧ガス販売関係		
15 販売管理用		

(b) 操作方法

①分類選択

左の画面で、大分類を選択します。
番号または、行のクリックで指定して下さい。

②分類が細分化されて、右側に表示されます。

その中で印刷したい項目番号を「種類選択」で指定して下さい。

4. 2. 24 ガス料金表印刷

ガス料金表を、A4サイズの用紙に印刷します。

(a) 画面

■ ガス料金表印刷

上書 21-03-19 TS-デモ ガス料金表印刷 MSGURLST V190207
終了

表番号 から

印刷方法 1. 1/10m3単位で印刷
 2. m3単位で印刷

消費税印字 1. 税抜きで印字
 2. 税込みで印字

印刷頁 0 は全ページ

一太郎で印刷します

印刷する 料金表の名称を印刷する。

フォーム名
 料金計算式 (RKNTBL) から印刷します。

(b) 操作方法

①表番号

印刷したい料金表の番号で範囲指定します。省略すると全部が対象になります。

②印刷方法

1. 1/10m3単位とすると、横の刻みが、0.0から0.9の、0.1m3刻みになります。
2. m3単位とすると、横の刻みが、1.0から9.0の、1m3刻みになります。

③消費税印字

1. 税抜きで印字します。
2. 税込みで印字します。

④印刷頁

通常は、1頁で印字します。行数は50です。つまり、1/10単位で印字すると、50m3まで印字されます。

印刷は、一太郎ビューワで行います。「通常使用するプリンタ」への出力となります。

4. 2. 25 LPガス料金シミュレーション

料金改定を行うときに、売上比較を行う為に使用できます。
 現行料金表での当月の売上に対して、改定予定の料金ではどのような売上額になるのかを試すことができます。

(a) 画面

上書 21-03-19 TS-デモ ガス料金シミュレーション L56 HNLGSIMU V170306 終了

営業所コード (省略すると全体)

検針売上年月

現在の料金表番号

シミュレートする料金番号

条件1 1. 消費税を含めず計算 2. 消費税を含めて計算

条件2 1. 料金計算式で比較 2. 料金テーブルで比較

検針済みのガス料金と、想定する新しい料金表で検針した場合を比較します。
 指定料金表を持つ得意先の、該当月の検針データを読み、同じ数量で新しい
 料金表を見て、それぞれの合計を全得意先に対して計算します。
 結果は、印刷されます。

COUNT:

(b) 操作方法

- ① 営業所コード
 特定の営業所だけを比較したいときに指定します。
 省略すれば、全社ということになります。
- ② 検針売上年月
 対象とする年月を指定します。初期値は「当月」が表示されています。
- ③ 現在の料金番号
 比較したい料金番号を指定します。
- ④ シミュレートする料金番号
 仮定の料金表を作成しておき、その番号を指定します。
 もちろん、既存の料金表と比較してもかまいません。
- ⑤ 条件1
 1. 税抜きで比較
 2. 税込みで比較