

## 目次

機能詳細.....	5
1.ログイン・メインメニュー .....	5
1.1.ログイン.....	5
1.2.メインメニュー .....	6
2.仕入管理.....	7
2.1.仕入入力.....	7
商品情報欄について .....	8
複数のユーザで伝票を操作する手順.....	10
2.2.仕入伝票更新・削除.....	13
2.3.仕入データリスト.....	17
2.4.仕入日報.....	18
2.5.仕入明細・集計・推移表.....	20
3.受託管理.....	21
3.1.受託入力.....	21
3.2.受託データリスト.....	22
3.3.受託残高照会.....	23
3.4.受託管理表.....	24
3.5.受託品出庫明細表.....	25
3.6.仕切依頼入力.....	26
3.7.仕切依頼表.....	27
4.加工管理.....	28
4.1.加工入力.....	28

4.2.加工データリスト.....	29
4.3.分解入力.....	30
4.4.分解データリスト.....	31
5.持出管理.....	32
5.1.持出入力.....	32
5.2.持出データリスト.....	34
5.3.持出残高照会.....	35
5.4.持出管理表.....	36
6.委託管理.....	37
6.1.委託入力.....	37
6.2.委託データリスト.....	39
6.3.委託残高照会.....	40
6.4.委託管理表.....	41
7.出品管理.....	42
7.1.出品入力.....	42
7.2.出品データリスト.....	44
8.売上管理.....	45
8.1.売上入力.....	45
8.2.売上データリスト.....	47
8.3.売上日報.....	48
8.4.売上明細・集計・推移表.....	50
8.5.取引先別売上月報.....	51
8.6.担当者別売上月報.....	52

9.在庫管理 .....	53
9.1.在庫状況照会.....	53
9.2.在庫明細・集計表.....	54
9.3.現在庫照会 .....	55
10.棚卸管理 .....	56
10.1.棚卸準備登録.....	56
10.2.棚卸入力.....	57
10.3.棚卸照会.....	58
10.4.棚卸過不足表.....	59
10.5.棚卸管理表 .....	60
11.値札印刷 .....	61
12.商品照会 .....	62
13.売掛管理 .....	65
13.1.入金入力.....	65
13.2.入金データリスト.....	66
13.3.売掛残高一覧.....	67
13.4.請求残高一覧.....	67
13.5.請求書出力 .....	67
13.6.得意先元帳 .....	68
14.買掛管理 .....	69
14.1.支払入力.....	69
14.2.支払データリスト.....	70
14.3.支払残高一覧.....	70

14.4.買掛残高一覧.....	71
14.5.支払先元帳.....	71
15.マスタ登録.....	72
15.1.担当者マスタ登録.....	73
15.2.依頼先マスタ登録.....	76
15.3.作業内容マスタ登録.....	77
15.4.得意先マスタ登録.....	78
15.5.石マスタ登録.....	82
15.6.地金マスタ登録.....	85
15.7.種類マスタ登録.....	86
15.8.ブランドマスタ登録.....	87
15.9.付属品マスタ登録.....	88
15.10.在庫場所マスタ登録.....	89

## 機能詳細

### 1.ログイン・メインメニュー

#### 1.1.ログイン

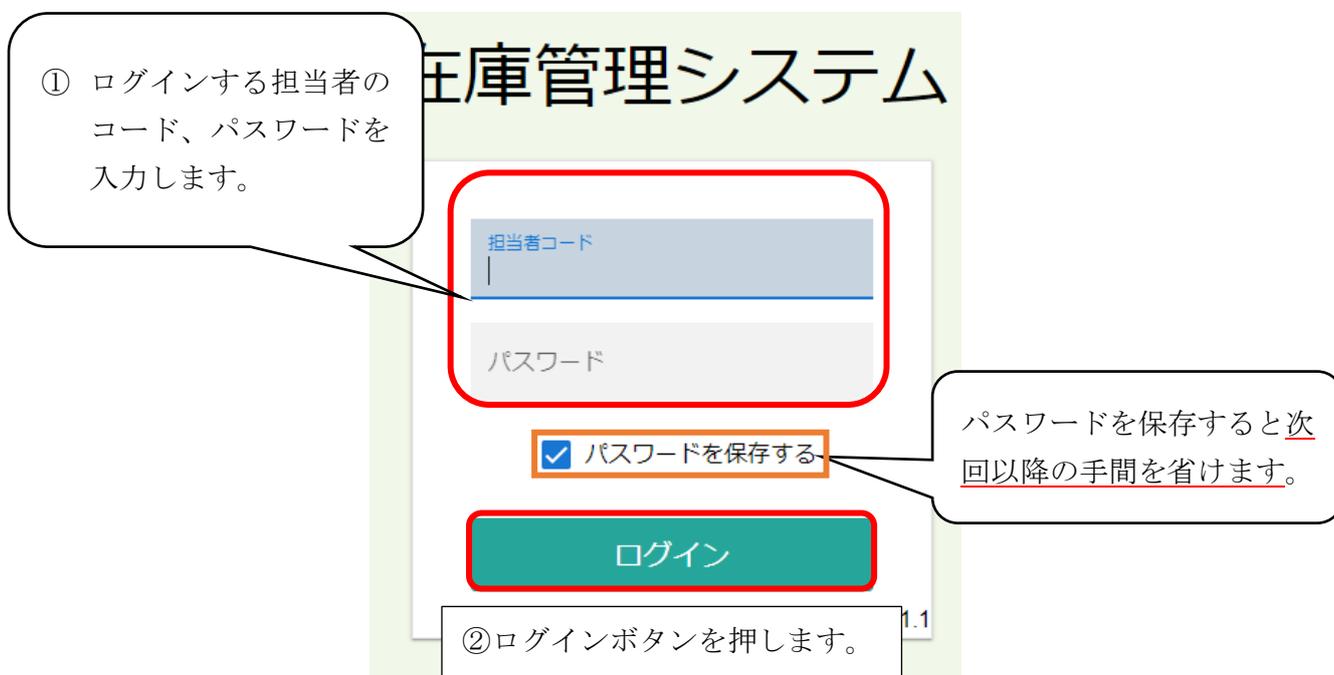
(1) 機能概要

在庫管理システムにログインします。

(2) 操作手順

① 担当者コード・パスワードを入力します。

② ログインボタンを押します。



※自動ログアウト設定について

ログインから24時間経過、または直前の操作から2時間以上経過した場合、現在ログインしているユーザから自動ログアウトします。

## 1.2.メインメニュー

### (1) 機能概要

機能一覧の表示および、各機能画面へ移動します。

### (2) 操作手順

・メニュー操作(メインメニュー、サイドメニュー共通の操作になります)

① ○○管理をクリックします。

② 詳細機能が表示されます。

※値札印刷、商品照会、マスタ登録は表示されません

③使用する機能をクリックします。

・ログアウト操作

① ログアウトボタンを押します。

② ログアウトし、[1.1.ログイン画面](#)に移動します。

タイトルをクリックするとメインメニュー画面に移動します。

左端のメニューバーをクリックするとサイドメニューを閉じることができます。

The screenshot shows the main menu of the inventory management system. At the top, there is a header bar with the text '在庫管理システム | メニュー' and a 'ログアウト' button. Below the header, there is a sidebar menu on the left and a main menu area on the right. The sidebar menu lists various functions such as '仕入管理', '加工管理', '持出管理', '委託管理', '出品管理', '売上管理', '在庫管理', '棚卸処理', '値札印刷', '商品照会', and 'マスタ登録'. The main menu area contains buttons for '仕入管理', '加工管理', '持出管理', '委託管理', '出品管理', '売上管理', '在庫管理', '棚卸処理', '値札印刷', '商品照会', and 'マスタ登録'. Callouts provide instructions on how to use these menus and buttons.

① ○○管理をクリックします。  
② 詳細機能が表示されます。  
※値札印刷、商品照会、マスタ登録は  
詳細機能がありません  
③ 使用する機能をクリックします。

① ログアウトボタンを押します。  
② ログアウトし、[1.1.ログイン画面](#)  
に移動します。

## 2.仕入管理

### (1) 機能概要

本システムで管理する仕入情報のデータ登録、およびデータ確認機能です。

### 2.1.仕入入力

#### (1)機能概要

伝票/商品の登録・返品・金額調整・更新・削除を行う画面を表示します。

#### (2)操作手順

##### ・手入力での登録

① 伝票情報となる取引先名、取引区分、税区分、伝票日付、仕入先伝番を入力します。  
仕入登録時は取引区分の「仕入」を選択します。

② 一括追加ボタンを押します。  
F5 キーでショートカット可能です。

③ ポップアップ画面で登録する商品数を入力します。

④ 商品情報を入力します。  
入力後、Enter キーでの移動ができます。

※各種備考欄、調整金額、製品/つぶし、在庫場所は Enter キーでの移動ができません。

⑤ F1 キーで次の行に移動します。

⑥ ④→⑤を登録する商品数分繰り返します。

① 伝票情報を入力します。

② 一括追加ボタンを押します。  
F5 キーでショートカットできます。

③ ポップアップ画面で入力した数の行を追加します。

④ 商品情報を入力します。

⑤ F1 キーで次の行に移動します。

⑥ ④→⑤を登録する商品数分繰り返します。

⑦ 登録ボタンを押します。

地金、石、種類、ブランド、石種類1～4、付属品はマスター一覧が表示されます。  
マスタからの選択、手入力どちらでも可能です。  
手入力の際、マスタに該当するコードがあれば自動変換を致します。  
商品情報欄の詳細につきましては次ページをご参照ください。

取引区分	1	仕入	税区分	0	外税	伝票日付	2023/07/06	担当者名	仕入先伝番			
伝票情報	伝票番号	新規	取引先名	登録	伝票削除 (F8)							
行	商品	仕入金額	調整金額	仕入先品番	製品・つぶし	在庫場所						
行削除 (F7)	単位	調整金額	仕入先品番	製品/つぶし	在庫場所	ブラ...	ブランド名	重量	カラー	クラリティ	カット	蛍光性
	石種類1	石目	付属品	付属品番号	備考1							
	石種類2	石目	石備考		備考2							
	石種類3	石目	デザイン		備考3							
	石種類4	石目	標準上代	標準下代								

## 商品情報欄について

The image shows a screenshot of a product information form with several input fields. Eight numbered callouts (1-8) are placed around the form to highlight specific areas:

- ①: Points to the '地金' (Gold), '石' (Stone), and '種類' (Type) dropdown menus.
- ②: Points to the '単価' (Unit Price) field.
- ③: Points to the '仕入先品番' (Supplier Item No.) field.
- ④: Points to the 'ブランド' (Brand) and 'ブランド名' (Brand Name) fields.
- ⑤: Points to the '商品名' (Product Name) field.
- ⑥: Points to the '石目' (Stone Type) dropdown menu in the '石種類1' (Stone Type 1) section.
- ⑦: Points to the '標準上代' (Standard Previous Price) field.
- ⑧: Points to the '備考' (Remarks) text area.

### ①地金・石・種類コード、地金・石・種類備考欄

各コード欄から選択した内容が商品名に反映されます。商品コードがない場合は地金・石・種類備考欄に入力することで商品名に反映することができます。地金・石・種類コード欄にカーソルを当てた状態で入力すると検索ができます。地金コード欄からダイヤモンドルース用 QR コードの読み取りが可能です。

### ②単価、調整金額

単価欄は商品の金額を入力します。調整金額欄は取引区分を「金額調整」に変更することで入力可能になります。値引額または増加額を入力します。

### ③仕入先品番、製品/つぶし、在庫場所

仕入先品番欄は仕入時の取引先で使用している品番を入力します。製品/つぶし欄は登録する商品を製品またはつぶしとして登録します。在庫場所欄は商品を保管する在庫場所を選択します。

### ④ブランド・ブランド名、重量

ブランド欄から選択した内容を商品のブランドとして登録します。該当するコードがない場合はブランド名に入力できます。また、ブランド欄から検索ができます。重量欄は商品の重量を入力します。

### ⑤ダイヤモンドルース情報欄（カラー、クラリティ、カット、蛍光性）

鑑定済みダイヤモンドルースの情報を入力します。

### ⑥石種類 1～4、石目 1～4

石情報を最大 4 つ入力できます。石種類 1 は①石コードで選択した内容を自動入力します。

⑦付属品・付属品番号、石備考、デザイン、上代・下代

付属品欄は商品に付属している備品を選択または入力します。

付属品番号欄はダイヤモンドルースの鑑定番号を入力します。

石備考欄は商品の石の備考情報を入力します。

デザイン欄は商品のデザイン情報を入力します。

下代は仕入単価に入力した金額と同額を反映します。下代を直接変更することもできます。

上代は下代金額の 200%を反映します。

⑧備考 1～3

商品の備考情報を入力します。備考 1 のみ商品タグに反映します。

・別名変換について

別名未登録(赤色)データのみ表示 別名変換

商品情報の地金備考、石備考、種類備考が入力されている場合、下記のように行を赤色に変更して表示をします。

行	商品コード	商品番号	商品名	仕入金額	調整金額	仕入先品番	製品・つぶし	在庫場所
1	-DA-R	23-88-0	test ダイヤモンド リング					

総数量	1	伝票計	0	消費税(外)	0	合計	0	調整計	0	次商品 (F1)
-----	---	-----	---	--------	---	----	---	-----	---	----------

行削除 (F7)	行番号 1	商品番号 23-88-0	地金 test	DA	R	商品名 test ダイヤモンド リング
----------	----------	-----------------	------------	----	---	------------------------

各備考欄に入力した文字列がマスタに登録されている場合、別名変換ボタンを押すことでコードに自動変換をします。

自動変換後、登録ボタンを押すと変更内容を反映します。

※登録ボタンを押さずに他画面に移動すると変更が保存されません。

## 複数のユーザで伝票を操作する手順

- ① 複数のユーザで登録する伝票を作成します。  
伝票は伝票情報のみで登録できます。
- ② 各ユーザの画面から更新ボタンを押します
- ③ 過去伝票一覧から登録する伝票を選択します。
- ④ 各ユーザで登録する商品情報を入力します。
- ⑤ 登録ボタンを押します。

① 複数のユーザで登録する伝票を作成します。  
※商品情報は④で追加します。

② 各ユーザの画面から更新ボタンを押します。

③ 過去伝票一覧から登録する伝票を選択します。

④ 各ユーザで登録する商品情報を入力します。  
入力方法は通常の仕入入力と同じです。

⑤ 登録ボタンを押します。

伝票日付	伝票番号	取引区分	名称	数量	金額
2023-07-07	1922	仕入		8	450,000
2023-07-06	1920	金額調整		1	100
				-1	0
				2	10,000
2023-07-05	1917	仕入		1	100,000
2023-07-04	1912	仕入		5	10,102
2023-06-30	1907	仕入		4	518,184
2023-06-30	1906	仕入返品		-3	0
2023-06-30	1904	仕入		5	0
2023-06-28	1903	仕入		4	391,000
2023-06-13	1901	仕入		1	55,555,555
2023-06-12	1900	金額調整		1	-3,182
2023-06-12	1899	仕入		2	45,455

※2人目以降が登録ボタンを押したときは以下のメッセージを表示します。

別の方が先に変更しているため、統合しました

・ CSV 登録

- ① 「CSV から取り込み」 ボタンを押します。
- ② 外部 CSV 変換取込ボタンを押します。
- ③ ポップアップ画面で取引先、取り込む CSV を選択します。
- ④ CSV 取込ボタンを押します。
- ⑤ 取り込んだ商品を一覧表示します。
- ⑥ 登録ボタンを押します。

③の取り込み時に選択した得意先を自動で割り当てします。

① CSV から取り込みを押します。  
② 外部 CSV 変換取り込みボタンを押します。

⑤取り込んだ商品を一覧表示します。

⑥登録ボタンを押します。

④CSV 取込ボタンを押します。

③ポップアップ画面で取引先、取り込む CSV を選択します。

・返品登録・金額調整

- ① 伝票情報となる取引先名、取引区分、税区分、伝票日付、仕入先伝番を入力します。  
※取引区分を「返品」にすると返品用伝票、「金額調整」にすることで金額調整用伝票になります。
- ② 「追加商品番号」から商品番号を入力します。  
F2 キーでショートカット可能です。  
商品親番からバーコード読み取りが可能です。
- ③ (金額調整のみ)商品情報欄の調整金額を入力します。
- ④ (金額調整のみ)②→③を登録する商品数分繰り返します。
- ⑤ 登録ボタンを押します。

① 取引先名、取引区分、税区分、伝票日付、仕入先伝番を入力します。  
※引区分を「返品」または「金額調整」に変更する必要があります。

The screenshot shows a software interface for inventory management. The left sidebar contains a menu with items like '仕入管理', '仕入データリスト', '仕入日報', etc. The main area is a form for entering purchase order information. Annotations with arrows point to specific fields and buttons:

- An arrow points from the first instruction box to the '取引区分' (Transaction Type) dropdown menu, which is currently set to '仕入' (Purchase).
- An arrow points from the second instruction box to the '追加商品番号(F2)' field, which contains the number '23'.
- An arrow points from the third and fourth instruction boxes to the '調整金額' (Adjustment Amount) field in the product information table.
- An arrow points from the fifth instruction box to the '登録' (Register) button in the top right corner.

The product information table has the following columns: 単位 (Unit), 調整金額 (Adjustment Amount), 仕入先伝番 (Purchase Order No.), 製品・つぶし (Product/Adjustment), 在庫場所 (Inventory Location), ブランド名 (Brand Name), 重量 (Weight), カラー (Color), クラリティ (Clarity), カット (Cut), 蛍光性 (Fluorescence). The table contains four rows of product information, each with a '石目' (Gemstone) unit and a '備番' (Inventory No.) field.

② 「追加商品番号」から商品番号を入力します。  
※返品の場合は商品番号の入力のみになります。

③(金額調整のみ)調整金額欄に金額を入力します。  
④(金額調整のみ)②→③を商品数分繰り返します。

⑤登録ボタンを押します。

## 2.2.仕入伝票更新・削除

### (1) 機能概要

- ・仕入伝票、商品情報の更新・削除

### (2) 操作手順

#### ・仕入伝票更新

- ① 更新ボタンを押します。
- ② 過去伝票一覧から更新する伝票をクリックします。
- ③ 伝票情報、商品情報を変更します。

※商品情報を変更する場合は画面中央の一覧表から選択、または行番号入力をして移動する必要があります。

- ④ 登録ボタンを押します。

① 更新ボタンを押します。

④ 登録ボタンを押します。

③ 伝票情報、商品情報を変更します。  
※商品情報を変更する場合は画面中央の一覧表から選択、または行番号入力をして移動する必要があります。

② 過去伝票一覧から更新する伝票をクリックします。

過去伝票一覧では表示内容をフィルタすることができます。  
例) フィルタ: 2023-06-01  
→2023年6月1日に登録された伝票のみ表示します。

伝票日付	伝票番号	取引区分	名称		
2023-06-13	1901	仕入			
2023-06-12	1900	金額調整			
2023-06-12	1899	仕入			
2023-06-12	1898	仕入		1	0
2023-06-08	1849	金額調整		3	-73,000
2023-06-05	1850	金額調整		1	-8,000
2023-06-05	1642	仕入返品		-1	-306,000
2023-06-03	1641	仕入		34	7,226,000
2023-06-01	1640	仕入返品		-1	-12,000
2023-05-31	1848	金額調整		3	-263,000
2023-05-31	1639	仕入		2	86,365
2023-05-30	1638	仕入		1	1,454,546
2023-05-28	1846	金額調整		3	-28,000

・仕入伝票削除

- ① 更新ボタンを押します。
- ② 過去伝票一覧から削除する伝票をクリックします。
- ③ 伝票削除ボタンを押します。

① 更新ボタンを押します。

② 過去伝票一覧から更新する伝票をクリックします。

③ 伝票削除ボタンを押します。  
※誤操作による削除防止のため、確認ダイアログを表示します。

更新時と同様、過去伝票検索でフィルタを使用できます。  
詳細は「仕入伝票更新・削除」をご参照ください。

伝票日付	伝票番号	取引区分	名称	数量	金額
2023-06-13	1901	仕入	...	1	55,555,555
2023-06-12	1900	金額調整	...	1	-3,182
2023-06-12	1899	仕入	...	2	45,455
2023-06-12	1898	仕入	...	1	0
2023-06-08	1849	金額調整	...	3	-73,000
2023-06-05	1850	金額調整	...	1	-8,000
2023-06-05	1642	仕入返品	...	-1	-306,000
2023-06-03	1641	仕入	...	34	7,226,000
2023-06-01	1640	仕入返品	...	-1	-12,000
2023-05-31	1848	金額調整	...	3	-263,000
2023-05-31	1639	仕入	...	2	86,365
2023-05-30	1638	仕入	...	1	1,454,546
2023-05-28	1846	金額調整	...	3	-28,000

・仕入商品削除

- ① 更新ボタンを押します。
- ② 過去伝票一覧から削除する伝票をクリックします。
- ③ 削除する商品を選択します。
- ④ 行削除ボタンを押します。

① 更新ボタンを押します。

② 過去伝票一覧から更新する伝票をクリックします。

③ 削除する商品を選択します。  
 選択方法：1. 画面中央の表からクリックします。  
 2. 行番号欄から入力します。

④ 行削除ボタンを押します。  
 ※誤操作による削除防止のため、  
 確認ダイアログを表示します。

更新時と同様、過去伝票検索でフィルタを使用できます。  
 詳細は「[仕入伝票更新・削除](#)」をご参照ください。

伝票日付	伝票番号	取引区分	名称	数量	金額
2023-06-13	1901	仕入		1	55,555,555
2023-06-12	1900	金額調整		1	-3,182
2023-06-12	1899	仕入		2	45,455
2023-06-12	1898	仕入		1	0
2023-06-08	1849	金額調整		3	-73,000
2023-06-05	1850	金額調整		1	-8,000
2023-06-05	1642	仕入返品		-1	-306,000
2023-06-03	1641	仕入		34	7,226,000
2023-06-01	1640	仕入返品		-1	-12,000
2023-05-31	1848	金額調整		3	-263,000
2023-05-31	1639	仕入		2	86,365
2023-05-30	1638	仕入		1	1,454,546
2023-05-28	1846	金額調整		3	-28,000

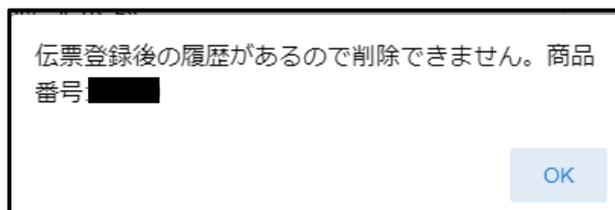
※伝票・商品削除での注意点

商品の最終履歴が現在操作している機能ではない場合は削除できません。

例) 商品 A

最終履歴：委託 → 最終履歴が異なるため削除できません。

削除ができない場合は以下のメッセージを表示します。



## 2.3.仕入データリスト

### (1) 機能概要

仕入商品情報の印刷・プレビュー・データ出力

### (2) 操作手順

- ① 印刷・プレビュー・データ出力する伝票情報を入力します。
- ② 印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。

#### ① 伝票情報を入力します。

※伝票日付にはデフォルトで現在の年月を入力します。

以前のデータが必要であれば、該当の年月に変更することで取得可能です。

担当者、伝票番号、仕入先を入力することで絞り込みができます。また画面右下のリセットボタンで検索条件のリセットが可能です。

### システム | 仕入データリスト

#### ②印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。

※印刷ボタンは Web ブラウザ印刷画面 を表示します。詳細につきましては下記をご参照ください。

Googlechrome の  
印刷画面

#### 印刷設定

- ・送信先:印刷するプリンタまたは PDF を選択します。
- ・ページ:印刷するページ番号の指定ができます。

## 2.4.仕入日報

### (1) 機能概要

1ヵ月ごとの仕入情報の表示・印刷・データ出力

### (2) 操作手順

- ① 表示するデータの年月を入力します。
- ② 印刷・データ出力ボタンを押します。

① 表示するデータの年月を入力、または前月・次月ボタンから変更します。  
リセットボタンを押すことで検索条件をリセットできます。

日付	仕入数量	在庫仕入	総数量	総在庫
1	-1	-12,000	-1	-12,000
3	34	7,226,000	33	7,214,000
5	-1	-306,000	32	6,908,000
12	3	45,455	35	6,953,455
13	1	55,555,555	36	62,509,010
28	4	391,000	40	62,900,010

② 印刷・データ出力ボタンを押します。  
※Web ブラウザ印刷画面は他画面と同様になります。  
詳細は[仕入データリスト](#)をご参照ください。

日付の行をクリックすることで日付ごとに仕入登録した明細を確認することができます。  
詳細は次ページをご参照ください。

仕入日報明細

(1) 機能概要

1日ごとの仕入情報の表示・データ出力

[仕入日報画面](#)の行をクリックすることで移動できます。

日報明細欄の行をクリックすることで登録した伝票に移動することができます。

行	商品コード	商品番号	商品名	仕入金額	調整金額	仕入先品番	製品・つぶし	在庫場所
1	P-DA-R	0-172745-0	PT900 ダイヤモンド リング	130,000	0	4-6		
2	75-AM-NC	0-172746-0	750 アメジスト ネックレス	280,000	0	6-5		
3	P-CO-PT	0-172747-0	PT900 ショゴウ アクセサリー	43,000	0	19-9		
4	K-DA-R	0-172748-0	K18 ダイヤモンド リング	85,000	0	23-8		
5	K-RU-R	0-172749-0	K18/Pt 合成ルビー リング	90,000	0	26-5		
6	P-CO-R	0-172750-0	PT900 ショゴウ リング	63,000	0	27-4		
7	P-DA-PT	0-172751-0	PT900 ダイヤモンド アクセサリー	50,000	0	44-5		

## 2.5.仕入明細・集計・推移表

- (1) 機能概要  
仕入情報の参照・印刷・データ出力
- (2) 操作手順
  - ① 伝票日付、取引先を入力します。
  - ② 印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。

帳票区分	1	仕入明細表							
伝票日付	2023	年	6	月	~	2023	年	6	月
取引先									

印刷 (F1)    プレビュー (F5)    データ出力 (F8)    リセット

① 伝票日付、取引先を入力します。  
入力するとデータの絞り込みができます。

帳票区分から以下へ変更できます。

- ・仕入集計表
- ・仕入推移表

※仕入集計表・推移表に移動した際、入力した伝票日付、取引先は引き継ぎます。

② 印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。  
※Web ブラウザ印刷画面は他画面と同様になります。  
詳細は[仕入データリスト](#)をご参照ください。

リセットボタンから検索条件をリセットできます。

### 3.受託管理

#### (1)機能概要

本システムで管理する受託/仕切情報のデータ登録、およびデータ確認機能です。

#### 3.1.受託入力

##### (1)機能概要

伝票/商品の登録・返品・更新・削除を行う画面を表示します。

##### (2)操作手順

① 伝票情報となる取引先名、取引区分、税区分、伝票日付、仕入先伝番を入力します。  
受託登録時は取引区分の「受託」を選択します。

② 「仕入数量」で登録する商品数を入力します。

③ 商品情報を入力します。  
入力後、Enter キーでの移動ができます。

※各種備考欄、調整金額は Enter キーでの移動ができません。

④ F1 キーで次の行に移動します。

⑤ ③→④を登録する商品数分繰り返します。

⑥登録ボタンを押します。

① 伝票情報を入力します。

②仕入数量で入力した数の行を追加します。

地金、石、種類、ブランド、石種類1～4、付属品はマスター一覧が表示されます。マスタからの選択、手入力どちらでも可能です。  
手入力の際、マスタに該当するコードがあれば自動変換を致します。

③商品情報を入力します。  
④F1 キーで次の行に移動します。  
⑤ ③→④を登録する商品数分繰り返します。

⑥登録ボタンを押します。

・受託伝票更新、受託伝票/商品削除

操作手順は仕入伝票更新、仕入伝票/商品削除と同じになります。  
詳しくは [1.2.仕入伝票更新・削除](#) をご参照ください。

### 3.2.受託データリスト

(1) 機能概要

受託商品情報の印刷、プレビュー、データ出力

(2) 操作手順

① 伝票日付（デフォルト：現在の年月）・入力日付・担当者・伝票番号・仕入先を入力します。

※入力がない場合は伝票日付の範囲でデータを取得します。

② 印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。

menu 在庫管理システム | 受託データリスト

伝票日付	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
入力日付	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
担当者	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
伝票番号	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
仕入先	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>

印刷 (F1)    プレビュー (F5)    データ出力 (F8)    リセット

① 伝票日付（デフォルト：現在の年月）・入力日付・担当者・伝票番号・仕入先を入力します。  
画面右下のリセットボタンで検索条件のリセットができます。

②印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。  
※Web ブラウザ印刷画面は他画面と同様になります。  
詳細は[仕入データリスト](#)をご参照ください。

### 3.3.受託残高照会

#### (1) 機能概要

仕入先・仕入数の表示、印刷、プレビュー、データ出力をします。

#### (2) 操作手順

- ① 仕入先、伝票日付、残高日、商品情報を入力します。  
※入力がない場合は全件検索になります。
- ② 検索ボタンを押します。
- ③ 一覧表に取得したデータを表示します。
- ④ 印刷、プレビュー、データ出力ボタンを押します。

仕入先	受託残数	受託残高
-----	------	------

- ① 仕入先、伝票日付、残高日、商品情報を入力します。  
リセットボタンで検索条件をリセットできます。
  - ② 検索ボタンを押します。
  - ③ 一覧表に取得したデータを表示します。
  - ④ 印刷、プレビュー、データ出力ボタンを押します。
- ※一覧表の行をクリックすることで依頼先へ持ち出した商品の  
一覧を確認することができます。

### 3.4.受託管理表

(1) 機能概要

仕入先・受託数の表示、データ出力をします。

(2) 操作手順

- ① 仕入先、伝票日付、残高日、商品情報を入力します。  
※仕入先の入力がない場合は検索ができません。
- ② 検索ボタンを押します。
- ③ 一覧表に取得したデータを表示します。
- ④ データ出力ボタンを押します。

The screenshot shows a web application interface for managing entrusted items. It includes input fields for '仕入先' (Supplier), '伝票日付' (Invoice Date), and '商品' (Goods). Below the inputs are buttons for '検索 (F3)', '印刷 (F1)', 'プレビュー (F5)', 'データ出力 (F8)', and 'リセット'. A table below displays search results with columns for '仕入先', '受託残数', and '受託残高'. A text box at the bottom provides numbered instructions (1-4) and a note about clicking table rows.

仕入先	受託残数	受託残高

① 仕入先、伝票日付、残高日、商品情報を入力します。  
② 検索ボタンを押します。  
③ 一覧表に取得したデータを表示します。  
④ データ出力ボタンを押します。

※一覧表の行をクリックすることで依頼先持ち出した商品の一覧を確認することができます。

### 3.5.受託品出庫明細表

(1) 機能概要

仕入情報の参照・印刷・データ出力

(2) 操作手順

- ① 伝票日付、取引先を入力します。
- ② 印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。

出庫日付  年  月 ~  年  月

仕入先

リセットボタンから検索条件をリセットできます。

印刷 (F1)   プレビュー (F5)   データ出力 (F8)   リセット

① 伝票日付、取引先を入力します。  
入力するとデータの絞り込みができます。

帳票区分から以下へ変更できます。

- ・仕入集計表
- ・仕入推移表

※仕入集計表・推移表に移動した際、入力した伝票日付、取引先は引き継ぎます。

② 印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。  
※Web ブラウザ印刷画面は他画面と同様になります。  
詳細は[仕入データリスト](#)をご参照ください。

リセットボタンから検索条件をリセットできます。

### 3.6.仕切依頼入力

#### (1)機能概要

仕切伝票/商品の登録・更新・削除を行う画面を表示します。

#### (2)操作手順

- ① 伝票情報となる仕入先名、伝票日付を入力します。
- ② 「仕入数量」で登録する商品数を入力します。
- ③ 商品情報を入力します。  
入力後、**Enter** キーでの移動ができます。
- ④ **F1** キーで次の行に移動します。
- ⑤ ③→④を登録する商品数分繰り返します。

① 伝票情報を入力します。

⑥ 登録ボタンを押します。

② 「仕入数量」で登録する商品数を入力します。

③商品情報を入力します。  
④F1 キーで次の行に移動します。  
⑤ ③→④を登録する商品数分繰り返します。

行	商品番号	商品名	数量	受託単価	買取金額	仕入先品番
1	23-7806-0					
合計			16	744,956	744,956	

### 3.7.仕切依頼表

(1) 機能概要

仕切商品情報の印刷・プレビュー・データ出力

(2) 操作手順

- ① 印刷・プレビュー・データ出力する伝票情報を入力します。
- ② 印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します

② 伝票情報を入力します。

※伝票日付にはデフォルトで現在の年月を入力します。

以前のデータが必要であれば、該当の年月に変更することで取得可能です。

担当者、伝票番号、仕入先を入力することで絞り込みができます。また画面右下のリセットボタンで検索条件のリセットが可能です。

伝票番号	<input type="text"/>	~	<input type="text"/>
伝票日付	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月	~	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
仕入先	<input type="text"/>	~	<input type="text"/>

印刷 (F1)    プレビュー (F5)    データ出力 (F8)    リセット

②印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。

※Web ブラウザ印刷画面は他画面と同様になります。

詳細は[仕入データリスト](#)をご参照ください。

## 4.加工管理

### (1) 機能概要

本システムで管理する加工/分解情報のデータ登録、およびデータ確認機能です。

#### 4.1.加工入力

##### (1) 機能概要

加工伝票/加工商品の登録・更新・削除画面を表示します。

##### (2) 操作手順

###### ・加工登録

- ① 作業名・伝票日付・担当者を入力します。
- ② 加工する商品の商品番号を「追加商品番号」または連続読み取り画面から入力します。  
商品親番からバーコード読み取りが可能です。
- ③ 加工後の商品情報を入力します。
- ④ 登録ボタンを押します。

① 作業名・伝票日付・担当者を入力します。

② 加工する商品の番号を「追加商品番号」または「連続読み取り」から入力します。  
商品親番からバーコード読み取りが可能です。

③ 加工後の商品情報を入力します。  
入力手順は仕入入力と同様になります。

④ 登録ボタンを押します。

⑤ 商品バーコード欄で商品タグのバーコードを読み込むと商品番号が追加されていきます。  
商品バーコードは「11桁」または「12桁」になります。

行	商品年	商品親番	商品子番
1	23	1	0
2	23	2	0
3	23	3	0
4	23	4	0
5	23	5	0

商品バーコード  
読み取り キャンセル

・加工伝票更新、加工伝票/商品削除

操作手順は仕入伝票更新、仕入伝票/商品削除と同じになります。  
詳しくは [1.2.仕入伝票更新・削除](#) をご参照ください。

## 4.2.加工データリスト

(1) [機能概要](#)

加工商品情報の印刷、プレビュー、データ出力

(2) [操作手順](#)

①伝票日付（デフォルト：現在の年月）・担当者・伝票番号・作業コードを入力します。

※入力がない場合は伝票日付の範囲でデータを取得します。

②印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。

在庫管理システム | 加工データリスト

仕入管理

伝票日付	2023	年	6	月	~	2023	年	6	月
担当者			~						
伝票番号			~						
作業内容			~						

印刷 (F1)    プレビュー (F5)    データ出力 (F8)    リセット

② 伝票日付（デフォルト：現在の年月）・担当者・伝票番号・仕入先を入力します。  
画面右下のリセットボタンで検索条件のリセットができます。

②印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。  
※Web ブラウザ印刷画面は他画面と同様になります。  
詳細は[仕入データリスト](#)をご参照ください。

### 4.3.分解入力

#### (1)機能概要

分解伝票/加工商品の登録・更新・削除画面を表示します。

#### (2)操作手順

- ① 作業名・伝票日付・担当者・分解する商品の番号を入力します。  
商品親番からバーコード読み取りが可能です。
- ※ 商品コード、商品名、金額、備考は自動入力します。
- ② 商品追加ボタンを押します。
- ③ 分解元商品番号+子番の商品番号を追加します。
- ④ 分解後の商品情報を入力します。
- ⑤ 登録ボタンを押します。

- ① 作業名・伝票日付・担当者・分解する商品の番号を入力します。  
商品親番からバーコード読み取りが可能です。

#### ・分解伝票更新、分解伝票/商品削除

操作手順は仕入伝票更新、仕入伝票/商品削除と同じになります。  
詳しくは [1.2.仕入伝票更新・削除](#) をご参照ください。

#### 4.4.分解データリスト

(1) 機能概要

分解商品情報の印刷・プレビュー・データ出力

(2) 操作手順

① 伝票日付（デフォルト：現在の年月）、担当者、伝票番号、作業内容を入力します。

※ 入力がない場合は伝票日付の範囲でデータを取得します。

② 印刷、プレビュー、データ出力ボタンを押します。

The screenshot shows the '在庫管理システム | 分解データリスト' (Inventory Management System | Decomposition Data List) interface. The search criteria section includes:

- 伝票日付 (Invoice Date): 2023 年 6 月 ~ 2023 年 6 月
- 担当者 (Responsible Person): [Input Field] ~ [Input Field]
- 伝票番号 (Invoice Number): [Input Field] ~ [Input Field]
- 作業内容 (Work Content): [Input Field] ~ [Input Field]

At the bottom, there are three buttons: '印刷 (F1)' (Print), 'プレビュー (F5)' (Preview), and 'データ出力 (F8)' (Data Output), which are highlighted with a red box. A 'リセット' (Reset) button is also present, highlighted with an orange box and pointed to by a blue arrow.

Callout 1 (left): ① 伝票日付（デフォルト：現在の年月）、担当者、伝票番号、作業内容を入力します。

Callout 2 (bottom left): ②印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。  
※Web ブラウザ印刷画面は他画面と同様になります。  
詳細は[仕入データリスト](#)をご参照ください。

Callout 3 (right): リセットボタンで検索条件をリセットできます。

## 5.持出管理

### (1) 機能概要

本システムで管理する持出情報のデータ登録、およびデータ確認機能です。

### 5.1.持出入力

#### (1)機能概要

持出伝票/商品の登録・返却登録・更新・削除を行う画面を表示します。

#### (2) 操作手順

##### ・持出登録

① 依頼先名、取引区分、伝票日付、担当者名、依頼事項を入力します。

※持出登録時は取引区分を「持出」にします。

② (自社商品の場合)追加商品番号から商品番号を入力します。

商品親番からバーコード読み取りが可能です。

(預かり品の場合)商品番号なしボタンから商品を追加し、商品情報を入力します。

③ 依頼先への特殊な内容は持出備考に入力します。

※特殊な内容とは、商品ごとに依頼内容が異なる場合や、特定の商品のみに依頼を追加する場合などになります。

④ 登録ボタンを押します。

在庫管理システム | 持出入力

担当者名: ログアウト

新規 ○ 更新 参照

伝票番号 新規 依頼先名 取引区分 1 持出

伝票日付 2023/07/06 担当者名 依頼事項

登録(印刷) 伝票削除 (F8)

商品番号なし (F5)

① 依頼先名、取引区分、伝票日付、担当者名、依頼事項を入力します。

④登録ボタンを押します。

追加商品番号(F2) 商品番 23 商品親番 子番 商品名 持出備考

②(自社商品の場合)追加商品番号から商品番号を入力します。商品親番からバーコード読み取りが可能です。(預かり品の場合)商品番号なしボタンから商品を追加し、商品情報を入力します。

③依頼先への備考がある場合、持出備考に入力します。

・持出返却

- ① 依頼先名、取引区分、伝票日付、担当者名、依頼事項を入力します。  
※返却登録時は取引区分を「返品」に変更します。
- ② 持出返却する商品の番号を追加商品番号に入力します。  
バーコード読み取りを行う場合は連続読み取りが可能になっています。  
※商品番号なしから追加した商品も追加商品番号から登録します。
- ③ 登録ボタンを押します。
- ④

① 依頼先名、取引区分、伝票日付、担当者名、依頼事項を入力します。

③ 登録ボタンを押します。

② 持出返却する商品の番号を追加商品番号に入力します。  
バーコード読み取りを行う場合は連続読み取りが可能になっています。  
※商品番号なしから追加した商品も追加商品番号から登録します。

・持出伝票更新、持出伝票/商品削除

操作手順は仕入伝票更新、仕入伝票/商品削除と同じになります。  
詳しくは [1.2.仕入伝票更新・削除](#) をご参照ください。

## 5.2.持出データリスト

### (1)機能概要

持出商品情報の印刷・プレビュー・データ出力

### (2)操作手順

- 出力区分（デフォルト：持出）、伝票日付（デフォルト：現在の年月）、担当者、伝票番号、依頼先を入力します。  
※デフォルトの場合は：現在の年月かつ持出商品のみデータの取得します。
- 印刷、プレビュー、データ出力ボタンを押します。

① 出力区分（デフォルト：持出）、伝票日付（デフォルト：現在の年月）、担当者、伝票番号、依頼先を入力します。

②印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。  
※Web ブラウザ印刷画面は他画面と同様になります。  
詳細は[仕入データリスト](#)をご参照ください。

リセットボタンで検索条件のリセットができます。

### 5.3.持出残高照会

#### (1) 機能概要

持出先・持出数の表示、印刷、プレビュー、データ出力をします。

#### (2) 操作手順

- ① 依頼先、伝票日付、残高日、商品情報を入力します。  
※入力がない場合は全件検索になります。
- ② 検索ボタンを押します。
- ③ 一覧表に取得したデータを表示します。
- ④ 印刷、プレビュー、データ出力ボタンを押します。

⑤ 依頼先、伝票日付、残高日、商品情報を入力します。  
リセットボタンで検索条件をリセットできます。

⑥ 検索ボタンを押します。

⑦ 一覧表に取得したデータを表示します。

⑧ 印刷、プレビュー、データ出力ボタンを押します。

※一覧表の行をクリックすることで依頼先へ持ち出した商品の  
一覧を確認することができます。

依頼先	持出残数	持出残高
	1	130,000

## 5.4.持出管理表

### (1) 機能概要

持出先・持出数の表示、データ出力をします。

### (2) 操作手順

- ① 依頼先、伝票日付、残高日、商品情報を入力します。  
※依頼先の入力がない場合は検索ができません。
- ② 検索ボタンを押します。
- ③ 一覧表に取得したデータを表示します。
- ④ データ出力ボタンを押します。

⑥ 依頼先、伝票日付、残高日、商品情報を入力します。

⑦ 検索ボタンを押します。

⑧ 一覧表に取得したデータを表示します。

⑨ データ出力ボタンを押します。

※一覧表の行をクリックすることで依頼先持ち出した商品の一覧を確認することができます。

## 6. 委託管理

### (1) 機能概要

本システムで管理する委託情報のデータ登録、およびデータ確認機能です。

### 6.1. 委託入力

#### (1) 機能概要

委託伝票/商品の登録・返却登録・更新・削除を行う画面を表示します。

#### (2) 操作手順

##### ・委託登録

① 取引先名、取引区分(委託・現金委託)、税区分、伝票日付、返却日付、決済日、預かり金、担当者名、単価区分、掛率を入力します。

委託登録時は取引区分の「委託」または「現金委託」を選択します。

※掛率は得意先ごとに設定ができます。

② 連続読み取りボタンまたは追加商品番号から商品番号を入力し、商品を追加します。

商品親番からバーコード読み取りが可能です。

③ 商品の委託金額を入力します。

④ 委託する商品数分、②～③を繰り返します。

※連続読み取りボタンから追加する場合は1度に複数件登録可能です。

次の商品に移動するには「F1 キー」を押します。

⑤ 登録ボタンを押します。

① 取引先名、取引区分、税区分、伝票日付、返却日付、決済日、預かり金、担当者名を入力します。

決済日、預かり金はデフォルトを空にしております。入力をしなくても登録可能です。

The screenshot shows a software interface for commission management. At the top, there are input fields for '伝票番号' (Invoice No.), '取引先名' (Customer Name), '取引区分' (Transaction Type), '税区分' (Tax Category), '伝票日付' (Invoice Date), '返却予定' (Return Date), '決済日' (Settlement Date), '預かり金' (Advance Payment), and '担当者名' (Staff Name). Below these are fields for '単価区分' (Unit Price Category) and '掛率' (Rate). A '連続読み取り' (Continuous Reading) button is highlighted with a red box and an arrow pointing to a callout box. The main area is a table with columns for '行' (Line), '商品コード' (Product Code), '商品番号' (Product No.), '商品名' (Product Name), '委託金額' (Commission Amount), and '引当伝番' (Allocation No.). Below the table, there are fields for '追加商品番号(F2)' (Add Product No.), '商品番号' (Product No.), '商品名' (Product Name), and '委託金額' (Commission Amount). A '登録(印刷)' (Register/Print) button is highlighted with a red box and an arrow pointing to a callout box. At the bottom, there are fields for '行番号' (Line No.), '取引番号' (Transaction No.), '地金' (Cash), '石' (Stone), '種類' (Type), '重量' (Weight), 'カラー' (Color), 'クラリティ' (Clarity), 'カット' (Cut), and '蛍光性' (Fluorescence). A '連続読み取り' (Continuous Reading) button is highlighted with a red box and an arrow pointing to a callout box. The interface also shows summary statistics for '総数量' (Total Qty), '伝票計' (Invoice Total), '消費税(外)' (Consumption Tax (Excl.)), and '合計' (Total).

④委託する商品数分、②～③を繰り返します。  
⑤登録ボタンを押します。

③商品の委託金額を入力します。

②連続読み取りボタンまたは追加商品番号から商品番号を入力し、商品を追加します。

※連続読み取りボタンからは商品を1度に複数件登録可能です。

・委託返品

- ① 取引先名、取引区分(返品)、税区分、伝票日付、返却日付、決済日、預かり金、担当者名を入力します。  
委託返品時は取引区分の「委託返品」を選択します。
- ② 連続読み取りボタンまたは追加商品番号から商品番号を入力し、商品を追加します。  
商品親番からバーコード読み取りが可能です。
- ③ 委託返品する商品数分、②を繰り返します。  
※連続読み取りボタンから追加する場合は 1度に複数件登録可能です。  
次の商品に移動するには「F1 キー」を押します。
- ④ 登録ボタンを押します。

① 取引先名、取引区分(返品)、税区分、伝票日付、返却日付、決済日、預かり金、担当者名を入力します

② 連続読み取りボタンまたは追加商品番号から商品番号を入力し、商品を追加します。  
商品親番からバーコード読み取りが可能です。  
※追加する商品と取引先が異なる場合は画面上部に以下のメッセージを表示します。

③ 委託返品する商品数分、②を繰り返します。

④ 登録ボタンを押します。

**取引先が異なります**

・委託伝票更新、委託伝票/商品削除

操作手順は仕入伝票更新、仕入伝票/商品削除と同じになります。  
詳しくは [1.2.仕入伝票更新・削除](#) をご参照ください。

## 6.2.委託データリスト

### (1)機能概要

委託商品情報の印刷・プレビュー・データ出力

### (2)操作手順

- ① 出力区分（デフォルト：委託）、伝票日付（デフォルト：現在の年月）、担当者、伝票番号、得意先を入力します。  
※デフォルトの場合は現在の年月かつ委託商品のみデータを取得します。
- ② 印刷、プレビュー、データ出力ボタンを押します。

① 出力区分（デフォルト：委託）、伝票日付（デフォルト：現在の年月）、担当者、伝票番号、得意先を入力します。

出力区分	1	委託													
伝票日付	2023	年	6	月	~	2023	年	6	月						
担当者		~													
伝票番号		~													
得意先		~													
印刷 (F1)				プレビュー (F5)				データ出力 (F8)				リセット			

②印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。  
※Web ブラウザ印刷画面は他画面と同様になります。  
詳細は[仕入データリスト](#)をご参照ください。

リセットボタンから検索条件をリセットできます。

### 6.3.委託残高照会

(1)機能概要

委託先・委託数の表示、印刷、プレビュー、データ出力をします。

(2)操作手順

- ① 得意先、伝票日付、残高日、商品情報を入力します。  
※入力がない場合は全件検索になります。
- ② 検索ボタンを押します。
- ③ 一覧表に取得したデータを表示します。
- ④ 印刷、プレビュー、データ出力ボタンを押します。

① 得意先、伝票日付、残高日、商品情報を入力します。

伝票日付のデフォルトは現在の年月

残高日は現在の年月日になります。

※入力がない場合は伝票日付、残高日のデフォルトで全件検索します。

リセットボタンから検索条件をリセットできます。

②検索ボタンを押します。

④印刷、プレビュー、データ出力ボタンを押します。

③一覧表に取得したデータを表示します。

得意先	数量	単価	原価
...	1	131,000	131,000
...	83	16,152,500	16,152,500
...	30	6,782,000	6,758,364
...	3	0	16,656,200
...	1	50,000	50,000
...	4	1,188,000	624,000
...	1	10,000,000	10,000,000
...	3	929,000	929,000
...	2	382,000	382,000
...	1	656,000	656,000
...	0	482,000	482,000

## 6.4.委託管理表

### (1)機能概要

得意先・委託数、委託金額、原価、売上データの表示、データ出力をします。

### (2)操作手順

- ① 得意先、伝票日付、商品情報を入力します。  
※得意先の入力がない場合は検索できません。
- ② 検索ボタンを押します。
- ③ 一覧表に取得したデータを表示します。
- ④ データ出力ボタンを押します。

① 得意先、伝票日付、商品情報を入力します。  
※得意先の入力がない場合は検索できません。

リセットボタンから検索条件をリセットできます。

②検索ボタンを押します。

④データ出力ボタンを押します。

③一覧表に取得したデータを表示します。

## 7. 出品管理

### (1) 機能概要

本システムで管理する出品データの登録・返品登録・更新・削除、およびデータ確認機能です。

### 7.1. 出品入力

#### (1) 機能概要

出品伝票/出品商品の登録・返品登録・更新・削除画面を表示

#### (2) 操作手順

##### ・ 出品登録

- ① 取引先名、取引区分、税区分、伝票日付、担当者名を入力します。  
出品登録時は取引区分の「出品」を選択します。
- ② 連続読み取りボタンまたは追加商品番号から商品番号を入力し、商品を追加します。  
商品親番からバーコード読み取りが可能です。  
※連続読み取りボタンから追加する場合は 1度に複数件登録可能です。
- ③ 商品の指値金額を入力します。  
中石、脇石、重量は仕入登録時または商品照会から修正した値を取得します。  
変更が必要な場合はそれぞれの欄から変更できます。
- ④ 委託する商品数分、②～③を繰り返します。  
次の商品に移動するには「F1 キー」を押します。
- ⑤ 登録ボタンを押します。

The screenshot shows the '出品入力' (Output Input) screen. The interface includes a left sidebar with navigation options like '仕入管理', '加工管理', '持出管理', '委託管理', '出品管理', '売上管理', '在庫管理', '棚卸処理', '債札印刷', '商品照会', and 'マスター'. The main area contains a form for inputting transaction details and a table for listing items.

Callout ①: 取引先名、取引区分、税区分、伝票日付、担当者名を入力します。

Callout ②: 連続読み取りボタンまたは追加商品番号から商品番号を入力し、商品を追加します。商品親番からバーコード読み取りが可能です。

Callout ③: 商品の指値金額を入力します。

Callout ④: 出品する商品数分、②～③を繰り返します。  
※連続読み取りボタンから商品を追加した場合は③のみになります。

Callout ⑤: 登録ボタンを押します。

・返品登録

- ① 取引先名、取引区分、税区分、伝票日付、担当者名を入力します。  
返品登録時は取引区分の「返品」を選択します。
- ② 連続読み取りボタンまたは追加商品番号から商品番号を入力し、商品を追加します。  
商品親番からバーコード読み取りが可能です。  
※連続読み取りボタンから追加する場合は1度に複数件登録可能です。
- ③ 返品登録する商品数分、②を繰り返します。  
次の商品に移動するには「F1 キー」を押します。
- ④ 登録ボタンを押します。

①取引先名、取引区分、税区分、伝票日付、担当者名を入力します。

④登録ボタンを押します。

③出品する商品数分、②を繰り返します。  
※連続読み取りボタンから商品を追加した場合は②を1回実行していただくことで完了します。

②連続読み取りボタンまたは追加商品番号から商品番号を入力し、商品を追加します。  
商品親番からバーコード読み取りが可能です。  
出品登録時と取引先が異なる場合は以下のメッセージを表示します。

⚠ 取引先が異なります

・委託伝票更新、委託伝票/商品削除

操作手順は仕入伝票更新、仕入伝票/商品削除と同じになります。  
詳しくは [1.2.仕入伝票更新・削除](#) をご参照ください。

## 7.2. 出品データリスト

### (1) 機能概要

出品商品情報の印刷・プレビュー・データ出力

### (2) 操作手順

- 出力区分（デフォルト：出品）、伝票日付（デフォルト：現在の年月）、担当者、伝票番号、得意先を入力します。  
※デフォルトの場合は現在の年月かつ出品商品のみデータを取得します。
- 印刷、プレビュー、データ出力ボタンを押します。

② 出力区分（デフォルト：出品）、伝票日付（デフォルト：現在の年月）、担当者、伝票番号、得意先を入力します。

右下のリセットボタンから検索条件をリセットできます。

出力区分	1	出品
伝票日付	2023	年 6 月 ~ 2023 年 6 月
担当者		~
伝票番号		~
得意先		~
印刷 (F1)    プレビュー (F5)    データ出力 (F8) <b>リセット</b>		

②印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。  
※Web ブラウザ印刷画面は他画面と同様になります。  
詳細は[仕入データリスト](#)をご参照ください。

リセットボタンから検索条件をリセットできます。

## 8.売上管理

### (1) 機能概要

本システムで管理する売上データの登録・返品登録・更新・削除、およびデータ確認機能です。

### 8.1.売上入力

#### (1) 機能概要

売上傳票/売上商品の登録・返品登録・更新・削除画面を表示

#### (2) 操作手順

##### ・売上登録

- ① 取引先名、取引区分、入金方法、税区分、伝票日付、担当者名を入力します。  
売上登録時は取引区分の「売上」を選択します。
- ② 連続読み取りボタンまたは追加商品番号から商品番号を入力し、商品を追加します。  
商品親番からバーコード読み取りが可能です。  
※連続読み取りボタンから追加する場合は 1度に複数件登録可能です。
- ③ 商品の売上金額を入力します。
- ④ 売上登録する商品数分、②～③を繰り返します。  
次の商品に移動するには「**F1** キー」を押します。
- ⑤ 登録ボタンを押します。

①取引先名、取引区分、入金方法、税区分、伝票日付、担当者名を入力します。  
売上登録時は取引区分を「売上」にします。

The screenshot shows the sales entry interface. At the top, there are input fields for invoice number (伝票番号), transaction name (取引先名), transaction type (取引区分), payment method (入金方法), tax type (税区分), invoice date (伝票日付), and staff name (担当者名). The transaction type is set to 'Sales' (売上). Below this is a table with columns for line number (行), product code (商品コード), product number (商品番号), product name (商品名), unit price (売上単価), quantity (数量), sales amount (売上金額), and remarks (備考). A 'Continuous Reading' (連続読み取り) button is highlighted. Below the table is an 'Add Product Number' (追加商品番号(F2)) section with fields for parent product number (商品親番), child product number (子番), product name (商品名), unit price (売上単価), and quantity (個数). Callouts point to these fields and the '登録(印刷)' (Register/Print) button.

④売上登録する商品数分、②～③を繰り返します。  
※送料や手数料などのサービス料金は商品名、売上金額、個数を入力することで売上登録できます。

⑤登録ボタンを押します。

②連続読み取りボタンまたは追加商品番号から商品を追加します。  
商品親番からバーコード読み取りが可能です。

③商品の売上金額を入力します。

・返品登録

- ① 取引先名、取引区分、税区分、伝票日付、担当者名を入力します。  
返品登録時は取引区分の「返品」を選択します。
- ② 連続読み取りボタンまたは追加商品番号から商品番号を入力し、商品を追加します。  
商品親番からバーコード読み取りが可能です。  
※連続読み取りボタンから追加する場合は1度に複数件登録可能です。
- ③ 返品登録する商品数分、②を繰り返します。  
次の商品に移動するには「F1 キー」を押します。
- ④ 登録ボタンを押します。

① 取引先名、取引区分、税区分、伝票日付、担当者名を入力します。  
返品登録時は取引区分の「返品」を選択します。

● 新規 ○ 更新 参照 登録は完了していません。完了するには登録ボタンから登録してください。

伝票番号 新規 取引先名 [ ] 取引区分 2 返品 [ ]

入金方法 1 振込 税区分 0 外税 伝票日付 2023/06/29 担当者名 [ ]

連続読み取り 総数量 0 伝票計 0 消費税(外) 0 合計 0 次商品 (F1)

行	商品コード	商品番号	商品名	売上単価	数量	売上金額	引当金	備考
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

④登録ボタンを押します。

③返品登録する商品数分、②を繰り返します。

追加商品番号(F2) 商品年 23 商品親番 子番 商品名 [ ] 売上単価 [ ] 個数 1 備考 [ ]

②連続読み取りボタンまたは追加商品番号から商品番号を入力し、商品を追加します。  
商品親番からバーコード読み取りが可能です。

行番号 商品番号 地金 石 種類 商品名 単価

重量 カラー クラリティ カット 蛍光性

備考1 [ ]  
備考2 [ ]  
備考3 [ ]

行削除 (F7)

・委託伝票更新、委託伝票/商品削除

操作手順は仕入伝票更新、仕入伝票/商品削除と同じになります。  
詳しくは [1.2.仕入伝票更新・削除](#) をご参照ください。

## 8.2.売上データリスト

### (1)機能概要

売上商品情報の印刷・プレビュー・データ出力

### (2)操作手順

① 伝票日付（デフォルト：現在の年月）、担当者、伝票番号、得意先を入力します。

※デフォルトの場合は現在の年月かつ売上商品のみデータを取得します。

② 印刷、プレビュー、データ出力ボタンを押します。

伝票日付(デフォルト：現在の年月)、担当者、伝票番号、得意先を入力します。

伝票日付	2023	年	6	月	～	2023	年	6	月
担当者			～						
伝票番号			～						
得意先			～						
印刷 (F1)			プレビュー (F5)			データ出力 (F8)			リセット

印刷、プレビュー、データ出力ボタンを押します。

リセットボタンから検索条件をリセットできます。

### 8.3.売上日報

(1)機能概要

1 ヶ月ごとの売上情報の表示・印刷・データ出力

(2)操作手順

- ① 表示するデータの年月を入力します。
- ② 印刷、プレビュー、データ出力ボタンを押します。

① 表示するデータの年月を入力、または前月・次月ボタンから変更します。  
リセットボタンを押すことで検索条件をリセットできます。

2023	年	6	月度	前月 (F5)	次月 (F6)	リセット	印刷 (F1)	プレビュー (F5)	データ出力 (F8)
日付	当月数量	売上額	粗利	粗利率	累計数量	累計売上額	累計粗利	率	
3	40	3,407,400	196,400	5.8	40	3,407,400	196,400	5.8	
5	20	1,053,000	119,000	11.3	60	4,460,400	315,400	7.1	
6	1	15,082,325	2,325	0.0	61	19,542,725	317,725	1.6	
8	2	24,573	24,573	100.0	63	19,567,298	342,298	1.7	
15	1	63,000	0	0.0	64	19,630,298	342,298	1.7	
30	3	378,000	8,000						

② 印刷・データ出力ボタンを押します。  
※Web ブラウザ印刷画面は他画面と同様になります。  
詳細は[仕入データリスト](#)をご参照ください。

日付の行をクリックすることで日付ごとに仕入登録した明細を確認することができます。  
詳細は次ページをご参照ください。

売上日報明細

(1) 機能概要

1日ごとの仕入情報の表示・データ出力

2023/06/03 売上日報画面の行をクリックすることで移動できます。

総数量	40	累計売上額	3,407,400		
伝票番号	取引先名	数量	売上額	粗利	粗利
2345	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	20	2,368,400	150,400	6.4
2353	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	20	1,039,000	46,000	4.4

日報明細欄の行をクリックすることで登録した伝票に移動することができます。

○ 新規 ● 更新 参照
登録(印刷) 伝票削除 (F8)

伝票番号 2345 取引先名 XXXXXXXXXXXXXXXXXX 取引区分 1 売上

入金方法 1 振込 税区分 0 外税 伝票日付 2023/06/03 担当者名 XXXXXXXXXX

掛率 100

連続読み取り 総数量 20 伝票計 2,368,400 消費税(外) 236,840 合計 2,605,240 次商品 (F1)

行	商品コード	商品番号	商品名	売上単価	数量	売上金額	引当伝番	備考
1	PP-DA-NC	0-166970-0	PT850/900 ダイヤモンド ネックレス	110,000	1	110,000	3933-11	
2	C4-DA-NC	0-160989-0	PT850/K18WG ダイヤモンド ネックレス	135,000	1	135,000	3933-21	
3	K-DA-NC	0-169434-0	K18/750 ダイヤモンド ネックレス	203,000	1	203,000	3933-31	
4	K-DA-NC	0-161290-0	K18 ダイヤモンド ネックレス	52,000	1	52,000	3933-41	
5	K-SA-BL	0-162757-0	K18 サファイア ブレスレット	125,000	1	125,000	3933-51	
6	K4-DA-BL	0-163036-0	K14 ダイヤモンド ブレスレット	250,000	1	250,000	3933-61	
7	K-DA-BL	0-166933-0	K18 ダイヤモンド ブレスレット	300,000	1	300,000	3933-71	

追加商品番号(F2) 商品番号 23 商品番号  子番  商品名  売上単価  個数 1 備考

行番号	商品番号	地金	石	種類	商品名	単位
調整金額	仕入先品番	製品/つぶし	在庫場所	ブラ...	ブランド名	重量
石種類1	石目	付属品	付属品番号	備考1		
石種類2	石目	石備考		備考2		
石種類3	石目	デザイン		備考3		

## 8.4.売上明細・集計・推移表

- (1) [機能概要](#)  
売上情報の参照・印刷・データ出力
- (2) [操作手順](#)
  - ① 伝票日付、取引先を入力します。
  - ② 印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。

帳票区分	1	売上明細表
伝票日付	2023 年 6 月 ~ 2023 年 6 月	
取引先		

印刷 (F1)    プレビュー (F5)    データ出力 (F8)    リセット

①伝票日付、取引先を入力します。  
入力するとデータの絞り込みができます。

帳票区分から以下へ変更できます。

- ・売上集計表
- ・売上推移表

※売上集計表・推移表に移動した際、入力した伝票日付、取引先は引き継ぎます。

②印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。  
※Web ブラウザ印刷画面は他画面と同様になります。  
詳細は[仕入データリスト](#)をご参照ください。

リセットボタンから検索条件をリセットできます。

## 8.5.取引先別売上月報

### (1) 機能概要

取引先の売上データを1ヵ月単位で表示します。

### (2) 操作手順

- ① 出力月または前月・次月ボタンから年月の変更、取引先、出力順を入力します。  
※デフォルトは現在の月の売上データを全件表示します。
- ② 印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。

①出力月または前月・次月ボタンから年月の変更、取引先・出力順を入力します。  
取引先の左側のみを入力した場合、入力した取引先以降のデータを表示します。

出力月 2023 年 6 月度

取引先

出力順 1 コード順

前月 (F5) 次月 (F6) 印刷 (F1) プレビュー (F5) データ出力 (F8) リセット

取引先	当月売上	当月粗利	当月粗利率	累計売上	累計粗利	累計粗利率
	0	0	0.0	80,309,000	6,979,042	8.6
	1,053,000	110,000				
			6.3	38,394,200	3,775,020	9.8
			0.0	732,917,184	109,934,328	14.9
			0.0	52,764,571	6,204,676	11.7
			0.0	37,066,500	8,579,265	23.1
			0.0	229,433,600	30,882,992	13.4
			0.0	51,361,000	3,463,203	6.7
	378,000	8,000	2.1	7,853,300	780,324	9.9
			0.0	354,970,312	90,231,682	25.4
			0.0	118,856,046	21,861,342	18.3
			0.0	291,142,049	107,554,502	36.9

②印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。  
※Webブラウザ印刷画面は他画面と同様になります。  
詳細は[仕入データリスト](#)をご参照ください。

リセットボタンから検索条件をリセットできます。

## 8.6.担当者別売上月報

### (1) 機能概要

担当者の売上データを1ヵ月単位で表示します。

### (2) 操作手順

① 出力月または前月・次月ボタンから年月の変更、担当者、出力順を入力します。

※デフォルトは現在の月の売上データを全件表示します。

② 印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。

①出力月または前月・次月ボタンから年月の変更、担当者出力順を入力します。  
担当者の左側のみを入力した場合、入力した担当者以降のデータを表示します。

担当者	当月売上	当月粗利	当月粗利率	累計売上	累計粗利	累計粗利率
	16,617,587	1,510,689	9.0	16,617,587	1,510,689	9.0
			9.0			9.0
			9.1			9.1

②印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。  
※Web ブラウザ印刷画面は他画面と同様になります。  
詳細は[仕入データリスト](#)をご参照ください。

リセットボタンから検索条件をリセットできます。

## 9.在庫管理

### (1) 機能概要

本システムで管理する商品データの在庫状況を確認する機能です。

### 9.1.在庫状況照会

#### (1) 機能概要

商品の在庫データを1ヵ月単位で表示します。

#### (2) 操作手順

① 商品番号、仕入先、登録日付、原価、商品名を入力します。

※年月のデフォルトは現在の年月になります。

デフォルトの条件で検索した場合、現在の月の月初～月末に登録した商品の在庫状況を取得します。

② 照会・データ出力ボタンを押します。

①商品番号、仕入先、登録日付、原価、商品名を入力します。

※年月のデフォルトは現在の年月になります。

デフォルトの条件で検索した場合、現在の月の月初～月末に登録した商品の在庫状況を取得します

商品番号	年	親番	~	親番					
仕入先									
登録日付	2023	年	6	月	~	2023	年	6	月
原価			~						
商品名									

照会 (F1)    データ出力 (F8)    リセット

②照会・データ出力ボタンを押します。

リセットボタンから検索条件をリセットできます。

## 9.2.在庫明細・集計表

### (1) 機能概要

商品データ・取引先データを1ヵ月単位で表示します。

### (2) 操作手順

- ① 年月、取引先、区分を入力します。  
※対象年月のデフォルトは現在の年月を表示します。
- ② 印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。

①商品番号、仕入先、登録日付、原価、商品名を入力します。

※年月のデフォルトは現在の年月になります。

デフォルトの条件で検索した場合、現在の月の月初～月末に登録した商品の在庫状況を取得します

帳票区分	1	在庫明細表
対象年月	2023	年 7 月度
取引先		
区分	1	在庫

印刷 (F1)    プレビュー (F5)    データ出力 (F8)    リセット

②照会・データ出力ボタンを押します。

リセットボタンから検索条件をリセットできます。

### 9.3.現在庫照会

- (1) 機能概要  
現在の商品の在庫数・金額を表示します。
- (2) 操作手順
  - ① 対象年月を入力します。  
※デフォルトは現在の年月になります。
  - ② 実行ボタンを押します

①対象年月を入力します。  
※デフォルトは現在の年月になります。

②実行ボタンを押します。

対象年月	2023	年	7	月度	実行 (F1)	リセット
自社在庫数	1910	自社在庫額	818,404,410	リセットボタンから検索条件をリセットできます。		
社内数	1506	社内額	648,918,395			
委託数	403	委託額	169,356,015			
持出数	1	持出額	130,000			

## 10.棚卸管理

### (1) 機能概要

本システムで管理する棚卸データの登録・更新・削除、およびデータ確認機能です。

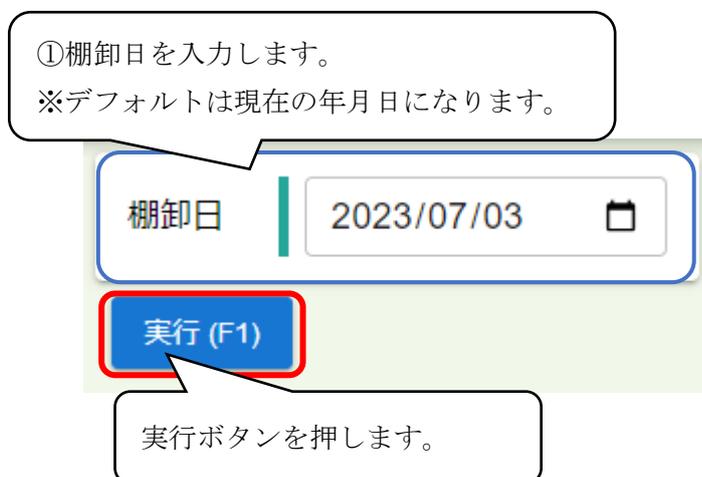
### 10.1.棚卸準備登録

#### (1) 機能概要

棚卸をする日付を登録します。

#### (2) 操作手順

- ① 棚卸日を入力します。  
※デフォルトは現在の年月日になります。
- ② 実行ボタンを押します



## 10.2.棚卸入力

### (1) 機能概要

現在社内にある商品の棚卸登録をします。

### (2) 操作手順

① 処理区分、棚番を入力します。

※合計は棚番に登録した商品数を表示します。

棚卸済数は棚番選択後から棚卸した商品数を表示します。

② 商品番号欄から商品番号を入力またはバーコード読み取りをして登録します。

F4 キーで商品親番欄にカーソルを移動できます。

商品親番からバーコード読み取りが可能です。

①処理区分、棚番を入力します。

※合計は棚番に登録した商品数を表示します。

棚卸済数は棚番選択後から棚卸した商品数を表示します。

棚卸済数が加算されると残り数は減少します。

商品番号 (F4)	商品親番	子番	商品名	原価
23				

②商品番号欄から商品番号を入力またはバーコード読み取りをして登録します。

F4 キーで商品親番欄にカーソルを移動できます。

商品親番欄からバーコードの読み取りが可能です。

### 10.3.棚卸照会

- (1) 機能概要  
棚卸した棚番の数量、金額・棚番に登録した商品の数量、金額を表示します。
- (2) 操作手順
  - ① 照会区分を選択します。  
※照会区分は「棚番合計」と「棚番明細」があります。
    - ・棚番合計は棚番ごとに棚卸した商品の数量、金額を表示します。
    - ・棚番明細は棚番に棚卸登録した商品の数量、金額を表示します。
  - ② ①で「棚番明細」を選択した場合、表示する棚番を入力します。  
※「棚番合計」を選択した場合は②は不要です。
  - ③ 照会ボタンを押します。

①照会区分を選択します。  
下部に「棚番明細」を選択した場合の画面を記載しております。

棚番			原価
1			75,919,093
2		40	224,511,384
3		27	6,173,000
4		10	1,289,000
5		2	10,014,546
6		24	63,642,202
7		485	97,229,791
8		52	12,633,614
11		56	62,308,310
12		39	19,329,000
13		319	61,348,000
14		39	26,401,200
16		184	28,997,710
	合計	1629	689,796,850

照会区分で「棚番明細」を選択した場合

③照会ボタンを押します。

照会区分	棚番明細	棚番	照会 (F3)
2		1	

②表示する棚番を入力します。

## 10.4.棚卸過不足表

- (1) 機能概要  
棚卸が未完了の商品を一覧表示します。
- (2) 操作手順
  - ① 印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。  
※棚卸日は棚卸準備登録を行った最終の日付になります。

※棚卸日は棚卸準備登録を行った最終の日付になります。

棚卸日 2023-06-02

印刷 (F1)

プレビュー (F5)

データ出力 (F8)

①印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。

## 10.5.棚卸管理表

(1) 機能概要

過去の棚卸履歴を一覧表示します。

(2) 操作手順

- ① 棚卸日、出力順、商品番号を入力します。  
※棚卸日のデフォルトは最新の棚卸日になります。
- ② 印刷・プレビューボタンを押します。

①棚卸日、出力順、商品番号を入力します。  
※棚卸日のデフォルトは最新の棚卸日になります。

棚卸日	2023-06-02 ▾		
出力順	1	棚卸日時 ▾	
商品番号	<input type="text"/>	-	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> - <input type="text"/>

印刷 (F1)    プレビュー (F5)    リセット

②印刷・プレビューボタンを押します。

リセットボタンから検索条件をリセットできます。

## 11. 値札印刷

### (1) 機能概要

本システムで管理する商品のタグを印刷する機能です。

### (2) 操作手順

- ① （範囲検索の場合） 範囲区分、商品番号または伝票番号を入力して検索します。  
（単体検索の場合） 追加商品番号から番号を入力します。  
※商品親番からバーコード読み取りが可能です。
- ② 印刷ボタンを押します。  
※印刷ボタンを押すと連動したタグプリンタにデータを送信して印刷を開始します。

①（範囲検索の場合） 範囲区分、商品番号または伝票番号を入力して検索します。  
（単体検索の場合） 追加商品番号から番号を入力して追加します。  
※商品親番からバーコード読み取りが可能です。

商品番号	商品名	金額
------	-----	----

印刷 (CSV出力)

②印刷ボタンを押します。  
※印刷ボタンを押すと連動したタグプリンタにデータを送信して印刷を開始します。

## 12.商品照会

### (1) 機能概要

本システムで管理する商品データを参照・変更・検索する機能です。

### (2) 操作手順

#### ・商品照会

① 参照する商品番号を入力します。

※商品親番からバーコード取り込みが可能です。

② 商品情報・商品画像・商品履歴を表示します。

入庫履歴または最終履歴をクリックすると登録伝票に移動できます。

①参照する商品番号を入力します。  
※商品親番からバーコード取り込みが可能です。

②商品情報・商品画像・商品履歴を表示します。  
入庫履歴または最終履歴をクリックすると登録伝票に移動できます。

商品履歴が 3 件以上ある場合は履歴ボタンから確認できます。

加工に使用した商品または加工で作成した商品は加工ボタンから伝票内容を確認できます。

・商品情報変更

- ① 編集モードボタンを押します。
- ② 商品情報を変更します。
- ③ 商品登録ボタンを押します。

The screenshot shows a software interface for product management. At the top, there are input fields for '商品番号(F2)', '商品種番', and '子番', along with a search button '商品検索(F11)'. A checkbox for '編集モード' and a '登録(F9)' button are also visible. A red box highlights the main product information form, which includes fields for '商品コード', '商品名称', '仕入先', 'ブランド', '石備考', '石種類1-4', 'グレード', '重量', '付属品', and '仕入先品番'. Below this form is a table with columns '区分名' and '日付', containing rows for '在庫履歴', '最終履歴', and '棚卸履歴'. At the bottom, there are buttons for '履歴(F7)' and '加工(F8)'. Three callout boxes provide instructions: ① points to the '編集モード' checkbox, ② points to the main form area, and ③ points to the '登録(F9)' button.

①編集モードボタンを押します。

②商品情報を変更します。  
※各情報の変更方法は  
[2.1.仕入入力](#)「商品情報欄について」をご確認ください。

③登録ボタンを押します。

・商品検索

① 商品検索ボタンを押します。

② ダイアログに検索条件を入力します。

※石目検索欄は文字列検索になります。

例) 「1.0」～「1.5」 と検索した場合、「1.50」は取得できません。

少数第二位までのデータを含めて検索する場合は

例) 「1.0」～「1.50」と検索する必要があります。

③ 検索ボタンを押します。

ヒットした商品は最新商品から最大 1000 件表示します。

商品をクリックすると商品照会画面に商品データを表示します。

②ダイアログに検索条件を入力します。

※石目検索欄は文字列検索になります。

例) 「1.0」～「1.5」 と検索した場合、「1.50」は取得できません。

少数第二位までのデータを含めて検索する場合は

例) 「1.0」～「1.50」と検索する必要があります。

③検索ボタンを押します。

ヒットした商品は最新商品から最大 1000 件表示します。  
商品をクリックすると商品照会画面に商品データを表示します。

## 13. 売掛管理

### (1) 機能概要

本システムで管理する売掛情報のデータ登録、及び、データ確認機能です。

### 13.1. 入金入力

#### (1) 機能概要

入金伝票の登録、更新を行う画面を表示します。

#### (2) 操作手順

- ① 伝票情報となる入金日付、担当者名を入力します。
- ② 「入金件数」で登録する商品数を入力します。
- ③ 請求情報を入力します。  
入力後、**Enter** キーでの移動ができます。
- ④ **F1** キーで次の行に移動します。
- ⑤ ③→④を登録する入金件数分繰り返します。

The screenshot shows the '入金入力' (Invoice Entry) screen. The interface includes a left sidebar with navigation options, a main form area, and a table at the bottom. The form area contains fields for '伝票番号' (Invoice No.), '入金日付' (Invoice Date), and '担当者名' (Agent Name). Below these is a table with columns for '仕入数量' (Purchase Quantity) and '入金区分' (Invoice Category). The bottom section contains a table with columns for '行番号' (Line No.), '請求情報' (Invoice Information), '入金区分' (Invoice Category), '金額' (Amount), and '備考' (Remarks).

① 入金情報を入力します。

② 仕入数量で入力した数の行を追加します。

③ 入金情報を入力します。

④ F1 キーで次の行に移動します。

⑤ ③→④を登録する入金件数分繰り返します。

⑥ 登録ボタンを押します。

## 13.2.入金データリスト

### (1) 機能概要

入金伝票情報の印刷、プレビュー、データ出力

### (2) 操作手順

① 伝票日付（デフォルト：現在の年月）・入力日付・担当者・伝票番号を入力します。

※入力がない場合は伝票日付の範囲でデータを取得します。

②印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。

③ 伝票日付（デフォルト：現在の年月）・担当者・伝票番号・仕入先を入力します。  
画面右下のリセットボタンで検索条件のリセットができます。

伝票日付	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月		
入力日付	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月		
担当者	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>		
伝票番号	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>		
印刷 (F1)	プレビュー (F5)	データ出力 (F8)	リセット

②印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。

※Web ブラウザ印刷画面は他画面と同様になります。

詳細は[仕入データリスト](#)をご参照ください。

### 13.3.売掛残高一覧

(1) [機能概要](#)

売掛残高情報の印刷、データ出力

(2) [操作手順](#)

- ① 伝票日付（デフォルト：現在の年月）を入力します。  
※入力がない場合は伝票日付の範囲でデータを取得します。
- ② 印刷・データ出力ボタンを押します。

行	得意先名	前月残高	当月売上	当月返品	消費税	当月入金	当月残高
1		26,988,530	0	0	0	0	26,988,530
2		118,800	0	0	0	0	118,800
3		231,728,870	0	0	0	0	231,728,870
合計		258,836,200	0	0	0	0	258,836,200

### 13.4.請求残高一覧

(1) [機能概要](#)

請求残高情報の印刷、データ出力

(2) [操作手順](#)

- ① 締日区分・請求日付（デフォルト：現在の年月）を入力します。
- ② 印刷・データ出力ボタンを押します。

行	得意先名	前月請求	当月入金	繰越金額	当月売上	消費税	当月請求
1		26,988,530	0	0	0	0	26,988,530
2		118,800	0	0	0	0	118,800
3		231,728,870	0	0	0	0	231,728,870
合計		258,836,200	0	0	0	0	258,836,200

### 13.5.請求書出力

(1) [機能概要](#)

請求書の印刷、データ出力

(2) [操作手順](#)

- ① 締日区分・請求日付（デフォルト：現在の年月）・得意先を入力します。
- ② 印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。

締日区分	<input type="text"/>	<input type="text"/>
請求日付	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月	
得意先	<input type="text"/>	
印刷 (F1)    プレビュー (F5)    データ出力 (F8)    リセット		

## 13.6.得意先元帳

(1) 機能概要

得意先毎の入金・売掛情報の印刷、データ出力

(2) 操作手順

- ① 得意先・伝票日付（デフォルト：現在の年月）・明細区分を入力します。
- ② 印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。

得意先	<input type="text"/>	<input type="text"/>
伝票日付	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 月 ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
明細区分	<input type="text"/>	<input type="text"/>

印刷 (F1)    プレビュー (F5)    データ出力 (F8)    リセット

## 14.買掛管理

### (1) 機能概要

本システムで管理する買掛情報のデータ登録、及び、データ確認機能です。

### 14.1.支払入力

#### (1) 機能概要

入金伝票の登録、更新を行う画面を表示します。

#### (2) 操作手順

- ① 伝票情報となる入金日付、担当者名を入力します。
- ② 「支払件数」で登録する支払件数を入力します。
- ③ 支払情報を入力します。  
入力後、**Enter** キーでの移動ができます。
- ④ **F1** キーで次の行に移動します。
- ⑤ ③→④を登録する入金件数分繰り返します。

The screenshot shows a software interface for entering payment information. The interface includes a sidebar menu on the left with various management functions. The main area contains input fields for '伝票番号' (Invoice No.), '入金日付' (Payment Date), and '担当者名' (Responsible Name). Below these is a table for '支払件数' (Payment Items) with columns for '行' (Line), '支払先' (Payment To), '支払区分' (Payment Category), '手形開日' (Bill Due Date), '金額' (Amount), and '備考' (Remarks). A '登録' (Register) button is visible. A '合計' (Total) field shows '0'. A '次へ (F1)' (Next) button is at the bottom right.

① 伝票情報を入力します。

② 「支払件数」を入力します。

③ 支払情報を入力します。

④ F1 キーで次の行に移動します。

⑤ ③→④を登録する商品数分繰り返します。

⑥ 登録ボタンを押します。

## 14.2.支払データリスト

### (1) 機能概要

入金伝票情報の印刷、プレビュー、データ出力

### (2) 操作手順

① 伝票日付（デフォルト：現在の年月）・入力日付・担当者・伝票番号を入力します。

※入力がない場合は伝票日付の範囲でデータを取得します。

②印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。

伝票日付 [ ] 年 [ ] 月 [ ] 月 ~ [ ] 年 [ ] 月  
入力日付 [ ] 年 [ ] 月 [ ] 月 ~ [ ] 年 [ ] 月  
担当者 [ ] ~ [ ]  
伝票番号 [ ] ~ [ ]

印刷 (F1)   プレビュー (F5)   データ出力 (F8)   リセット

④ 伝票日付（デフォルト：現在の年月）・担当者・伝票番号・仕入先を入力します。  
画面右下のリセットボタンで検索条件のリセットができます。

②印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。  
※Web ブラウザ印刷画面は他画面と同様になります。  
詳細は[仕入データリスト](#)をご参照ください。

## 14.3.支払残高一覧

### (1) 機能概要

支払残高情報の印刷、データ出力

### (2) 操作手順

① 締日区分・締切日付（デフォルト：現在の年月）を入力します。

② 印刷・データ出力ボタンを押します。

行	仕入先名	前回請求	今回支払	前回繰越	今回売上	消費税	今回請求
合計		0	0	0	0	0	0

## 14.4.買掛残高一覧

### (1) 機能概要

買掛残高情報の印刷、データ出力

### (2) 操作手順

- ① 締切日付（デフォルト：現在の年月）を入力します。
- ② 印刷・データ出力ボタンを押します。

行	仕入先名	前月残高	当月仕入	当月返品	消費税	当月支払	当月残高
1		26,988,530	0	0	0	0	26,988,530
2		118,800	0	0	0	0	118,800
3		231,728,870	0	0	0	0	231,728,870
合計		258,836,200	0	0	0	0	258,836,200

## 14.5.支払先元帳

### (1) 機能概要

支払先毎の支払・買掛情報の印刷、データ出力

### (2) 操作手順

- ① 得意先・伝票日付（デフォルト：現在の年月）・明細区分を入力します。
- ② 印刷・プレビュー・データ出力ボタンを押します。

仕入先	<input type="text"/>
伝票日付	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
明細区分	<input type="text"/>

印刷 (F1)    プレビュー (F5)    データ出力 (F8)    リセット

## 15. マスタ登録

(1) 機能概要

本システムで管理するマスタデータを表登録・変更・印刷・プレビュー・データ出力する機能です。

(2) マスタ登録画面の切り替え操作手順

① ドロップダウンリストをクリックします。

② 登録するマスタ機能を選択します。

マスタ登録画面を選択して下さい。

担当者マスタ登録  
依頼先マスタ登録  
作業内容マスタ登録  
得意先マスタ登録  
石マスタ登録  
地金マスタ登録  
種類マスタ登録  
ブランドマスタ登録  
付属品マスタ登録  
在庫場所マスタ登録

① ドロップダウンリストをクリックします。

② 登録するマスタ機能を選択します。

各マスタ登録画面上部に同様のリストを配置しています。  
例)担当者マスタ → 得意先マスタ  
に移動する場合は画面上部から選択して切り替えることができます。

## 15.1.担当者マスタ登録

### (1) 機能概要

本システムで管理する担当者データを登録・変更・印刷・プレビュー・データ出力する機能です。

### (2) 操作手順

#### ・担当者登録

① 担当者、担当者名、パスワード、アクセス権限を入力します

※登録済みの依頼先コードを入力するとデータを参照します。

アクセス権限を指定することでユーザの操作可能機能を変更できます。

統括者：全機能を使用できます。

入力担当者：仕入～売上入力、棚卸機能、値札印刷、商品照会、マスタ登録を使用できます。

② 登録ボタンを押します。

担当者	担当者名	アクセス権限
0		統括者
1		統括者
4		入力担当者
6		入力担当者
7		入力担当者
8		入力担当者
9		入力担当者
10		入力担当者
11		入力担当者
12		入力担当者
13		入力担当者
14		入力担当者

①担当者、担当者名、パスワード、アクセス権限を入力します  
※アクセス権限を指定することでユーザの操作可能機能を変更できます。  
・統括者：全機能を使用できます。  
・入力担当者：仕入～売上入力、棚卸機能、値札印刷、商品照会、マスタ登録を使用できます。

②登録ボタンを押します。

・担当者更新

- ① 更新する担当者アカウントを表から選択または担当者コードを入力します。
- ② 担当者名、パスワード、アクセス権限を変更します。
- ③ 登録ボタンを押します。

担当者マスタ登録

担当者	担当者名	アクセス権限
0		統括者
1		統括者
4		入力担当者
6		入力担当者
7		入力担当者
8		入力担当者
9		入力担当者
10		入力担当者
11		入力担当者
12		入力担当者
13		入力担当者

①削除する担当者アカウントを  
・表から選択または  
・担当者コードを入力します。

②担当者名、パスワード、アクセス権限を変更します。

③登録ボタンを押します。

・担当者削除

- ① 削除する担当者アカウントを表から選択または担当者コードを入力します。
- ② 削除ボタンを押します。
- ③

担当者マスタ登録

担当者	担当者名	アクセス権限
0		統括者
1		統括者
4		入力担当者
6		入力担当者
7		入力担当者
8		入力担当者
9		入力担当者
10		入力担当者
11		入力担当者
12		入力担当者
13		入力担当者

①削除する担当者アカウントを  
・表から選択または  
・担当者コードを入力します。

②削除ボタンを押します。

・担当者データ出力

- ① 印刷・一覧・データ出力ボタンを押します。



- ①印刷・一覧・データ出力ボタンを押します。  
データは全件印刷・一覧表示・出力を行います。

## 15.2.依頼先マスタ登録

### (1) 機能概要

本システムで管理する依頼先データを登録・変更・印刷・プレビュー・データ出力する機能です。

### (2) 操作手順

#### ・依頼先登録

① 依頼先コード、依頼先名を入力します。

※登録済みの依頼先コードを入力するとデータを参照します。

② 登録ボタンを押します。

依頼先	依頼先名
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

①依頼先コード、依頼先名を入力します。

依頼先 | | 依頼先名 | |

登録 (F1) 印刷 (F3) 一覧表 (F4) データ出力 (F5) 削除 (F8)

②登録ボタンを押します。

- ・依頼先更新、依頼先削除、依頼先データ出力手順は担当者マスタと同様になります。詳細は P.58 をご参照ください。

### 15.3.作業内容マスタ登録

(1) 機能概要

本システムで管理する作業内容データを登録・変更・印刷・プレビュー・データ出力する機能です。

(2) 操作手順

・作業内容登録

- ① 作業内容コード、作業名を入力します。  
※登録済みの依頼先コードを入力するとデータを参照します。
- ② 登録ボタンを押します。

作業内容	作業内容名
1	加工
2	合体
3	分解
4	つぶし
5	精錬A
6	精錬B
7	精錬C
8	精錬D

①作業内容コード、作業名を入力します。  
※登録済みの依頼先コードを入力した場合、データを表示します。

②登録ボタンを押します。

- ・作業内容更新、作業内容削除、作業内容データ出力  
手順は担当者マスタと同様になります。  
詳細は P.58 をご参照ください。

## 15.4.得意先マスタ登録

### (1) 機能概要

本システムで管理する得意先データを登録・変更・印刷・プレビュー・データ出力する機能です。

### (2) 操作手順

#### ・得意先登録

- ① 請求先、得意先名、略称、略称区分、郵便番号、住所1、住所2、電話番号、FAX番号、担当者、掛率を入力します。  
※取引先名、略称、略称区分、担当者は必須項目になります。その他欄の入力は任意になります。
- ② 登録ボタンを押します。

①請求先、得意先名、略称、略称区分、郵便番号、住所1、住所2、電話番号、FAX番号、担当者、掛率を入力します。  
※取引先名、略称、略称区分、担当者は必須項目になります。他の入力欄は任意になります。

コード	新規	請求先	
検索コード			
得意先名			
略称		略称区分	1 御中
郵便番号			
住所1		住所2	
電話番号		FAX番号	
仕入記号			
担当者			
他情報			

②登録ボタンを押します。

登録 (F10)

・得意先更新

- ① 更新ボタンを押します。
- ② 得意先一覧から更新する得意先をクリックします。  
※得意先マスタのみ更新・参照ボタンがあります。
- ③ 得意先情報を変更します。
- ④ 登録ボタンを押します
- ⑤

The screenshot shows a software interface for updating a customer. At the top, there are tabs for '新規' (New), '更新' (Update), and '参照' (Reference), with '更新' selected. To the right are buttons for '印刷 (F3)', 'データ出力 (F5)', '一覧表 (F4)', and '削除 (F8)'. Below the tabs is a form for customer details, including fields for '検索コード', '得意先名', '略称', '郵便番号', '住所1', '住所2', '電話番号', 'FAX番号', '仕入記号', '担当者', and '他情報'. A '請求先' (Billing Party) field is also present. A '登録 (F10)' button is located at the bottom right of the form. Below the form is a table for '取引先検索' (Customer Search) with columns for 'コード' (Code), '名前' (Name), '電話番号' (Phone Number), and 'FAX番号' (FAX Number). The first row of the table is highlighted in red. A 'フィルター' (Filter) input field is located above the table. Arrows and callouts indicate the steps: ① points to the '更新' tab; ② points to the first row of the table; ③ points to the form fields; ④ points to the '登録 (F10)' button.

①更新ボタンを押します。

②得意先一覧から更新する得意先をクリックします。

③得意先情報を変更します。

④登録ボタンを押します。

コード	名前	電話番号	FAX番号
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

・得意先削除

- ① 更新ボタンを押します。
- ② 得意先一覧から削除する得意先をクリックします。
- ③ 削除ボタンを押します。
- ④

①更新ボタンを押します。

③削除ボタンを押します。

②得意先一覧から削除する得意先をクリックします。

登録 (F10)

取引先検索  
フィルター

コード	名称	電話番号	FAX番号
1	株式会社 〇〇〇	03-1234-5678	03-1234-5679
2	株式会社 〇〇〇	03-1234-5678	03-1234-5679
3	株式会社 〇〇〇	03-1234-5678	03-1234-5679
4	株式会社 〇〇〇	03-1234-5678	03-1234-5679
5	株式会社 〇〇〇	03-1234-5678	03-1234-5679
6	株式会社 〇〇〇	03-1234-5678	03-1234-5679
7	株式会社 〇〇〇	03-1234-5678	03-1234-5679
8	株式会社 〇〇〇	03-1234-5678	03-1234-5679
9	株式会社 〇〇〇	03-1234-5678	03-1234-5679
10	株式会社 〇〇〇	03-1234-5678	03-1234-5679
11	株式会社 〇〇〇	03-1234-5678	03-1234-5679
12	株式会社 〇〇〇	03-1234-5678	03-1234-5679
13	株式会社 〇〇〇	03-1234-5678	03-1234-5679

終了

・得意先データ出力

① 印刷・一覧表・データ出力ボタンを押します。



①印刷・一覧表・データ出力ボタンを押します。

## 15.5.石マスタ登録

### (1) 機能概要

本システムで管理する石データを登録・変更・印刷・プレビュー・データ出力する機能です。

### (2) 操作手順

#### ・石登録

- ① 石コード、石名、石略称、英語名を入力します。  
英語名の入力は任意になります。
- ② 登録ボタンを押します。

フィルター

石	石名	石略称	英語名	別名
AB	琥珀	琥珀		2件 ▼
AD	アンダリサイト	アンダリサイト		0件 ▼
AI	アイサイト	アイサイト		0件 ▼
AL	アレキサンドライト	アレキサンドライト		1件 ▼
AM	アマゾナイト	アマゾナイト		1件 ▼
AN	アンデジウム	アンデジウム		0件 ▼
ANL	アンモナイト	アンモナイト		0件 ▼
AP	アパタイト	アパタイト		0件 ▼
APL	アプル			2件 ▼
AQ	アケ			0件 ▼
AT	アトル			0件 ▼

①石コード、石名、石略称、英語名を入力します。  
英語名の入力は任意になります。

石  石名  石略称  英語名

登録 (F1) 印刷 (F3) 一覧表 (F4) データ出力 (F5) 削除 (F8)

②登録ボタンを押します。

- ・石データ更新、石データ削除、石データ出力  
手順は[担当者マスタ](#)と同様になります。  
詳細は P.58 をご参照ください。

### 石別名登録

- ① 別名登録をしたい石の別名欄をクリックします。  
フィルタ欄から石コード、石名を入力することで絞り込みができます。
  - ② 値追加ボタンを押します。
  - ③ 登録する別名を入力します。
  - ④ 更新ボタンを押します。
- ※更新ボタンを押すまでは登録は完了しておりません。

①別名登録をしたい石の別名欄をクリックします。  
フィルタ欄から石コード、石名を入力することで絞り込みができます。

石	石名	石略称	英語名
AB	琥珀	琥珀	
AD	アンタリサイト	アンタリサイト	
AI	アイライ	アイライ	
AL	アレキザツ		
AM	アメジスト	アメジスト	
AN	アンデシ	アンデシ	
ANL	アンモライ	アンモライ	
AP	アパタイト		
APL	アコハール		
AQ	アクアマリン	アクアマリン	
AT	アトリン	アトリン	

③登録する別名を入力します。

②値追加ボタンを押します。

④更新ボタンを押します。  
※更新ボタンを押すまでは登録は完了しておりません。

### 石別名削除

- ① 別名削除をしたい石の別名欄をクリックします。  
別名登録と同様にフィルタから絞り込みができます。
- ② 別名の削除ボタンを押します。
- ③ 更新ボタンを押します。

①別名削除をしたい石の別名欄をクリックします。  
別名登録と同様にフィルタから絞り込みができます。

石	石名	石略称	
AB	琥珀	琥珀	3件
AD	アンダリュサイト	アンダリュサイト	アンパ- 削除
AI	アイオライト	アイオライト	コルク 削除
AL	アレキキッツ	アレキキッツ	削除
AM	アメジスト	アメジスト	値追加 更新
AN	アンデシシ	アンデシシ	
ANL	アンモライト	アンモライト	
AP	アパ°タイト	アパ°タイト	0件
APL	アコヤパール	アコヤパール	2件
AQ	アクアマリン	アクアマリン	0件
AT	アメトリン	アメトリン	0件

②別名の削除ボタンを押します。

③更新ボタンを押します。

※誤操作で削除した場合、更新前であれば削除ボタンが復活ボタンに変更されま  
す。ボタンを押していただくと別名を戻すことができます。

アンパ-

削除

コルク

復活

値追加

更新

## 15.6.地金マスタ登録

### (1) 機能概要

本システムで管理する地金データを登録・変更・印刷・プレビュー・データ出力する機能です。

### (2) 操作手順

#### ・地金登録

- ① 地金コード、地金名、地金略称、英語名を入力します。  
石マスタ同様、英語名の入力は任意になります。
- ② 登録ボタンを押します。

フィルター

地金	地金名	地金略称	英語名	別名
%	%保証	%保証		0件 ▼
08W	K10WG/K18WG	K10WG/K18WG		0件 ▼
1K	10K	10K		1件 ▼
1KP	10KPG	10KPG		0件 ▼
1KW	10KWG	10KWG		0件 ▼
21K	21K	21K		0件 ▼
22	K22	K22		1件 ▼
22K	22K	22K		0件 ▼
24				1件 ▼
25				1件 ▼
2K	20K			0件 ▼

①地金コード、地金名、地金略称、英語名を入力します。  
石マスタ同様、英語名の入力は任意になります。

地金 |  | 地金名 |  | 地金略称 |  | 英語名 |

登録 (F1) | 印刷 (F3) | 一覧表 (F4) | データ出力 (F5) | 削除 (F8)

②登録ボタンを押します。

・地金データ更新、地金データ削除、地金データ出力  
手順は[担当者マスタ](#)と同様になります。  
詳細は P.58 をご参照ください。

・地金別名登録、地金別名削除  
手順は[石マスタ](#)と同様になります。  
詳細は P.67～68 をご参照ください。

## 15.7.種類マスタ登録

### (1) 機能概要

本システムで管理する種類データを登録・変更・印刷・プレビュー・データ出力する機能です。

### (2) 操作手順

#### ・種類登録

- ① 種類コード、種類名、種類略称、単位、英語名を入力します。  
単位、英語名の入力は任意になります。
- ② 登録ボタンを押します。

フィルター

種類	種類名	種類略称	単位	英語名	別名
BA	バッグ	バッグ			0件
BG	バンゲル	バンゲル			0件
BK	バックル	バックル			0件
BL	ブレレット	ブレレット			1件
BR	ブローチ	ブローチ			0件
CF	カフ	カフ			1件
CH	チェーン	チェーン			0件
CM	チャーム	チャーム			0件
EN	イヤリング	イヤリング			0件
					1件
					0件

①種類コード、種類名、種類略称、単位、英語名を入力します。  
単位、英語名の入力は任意になります。

種類 | 種類名 | 種類略称

単位 | 英語名

登録 (F1) | 印刷 (F3) | 一覧表 (F4) | データ出力 (F5) | 削除 (F8)

①登録ボタンを押します。

- ・種類データ更新、種類データ削除、種類データ出力  
手順は[担当者マスタ](#)と同様になります。  
詳細は P.58 をご参照ください。
- ・種類別名登録、種類別名削除  
手順は[石マスタ](#)と同様になります。  
詳細は P.67～68 をご参照ください。

## 15.8.ブランドマスタ登録

### (1) 機能概要

本システムで管理するブランドデータを登録・変更・印刷・プレビュー・データ出力する機能です。

### (2) 操作手順

#### ・ブランド登録

- ① ブランドコード、ブランド名を入力します。
- ② 登録ボタンを押します。

フィルター

ブランド	ブランド名	別名
0		0件 ▼
4C	4℃	0件 ▼
AB	アンブローズ	0件 ▼
AD	アドラー	0件 ▼
AE	アリエール	0件 ▼
AF	阿久津扶見	0件 ▼
AG	アガット	0件 ▼
AH	アルハンブラ	0件 ▼
AK	アーカー	0件 ▼
		0件 ▼
		0件 ▼

①ブランドコード、ブランド名を入力します。

ブランド  | ブランド名

登録 (F1) 印刷 (F3) 一覧表 (F4) データ出力 (F5) 削除 (F8)

②登録ボタンを押します。

- ・ブランドデータ更新、ブランドデータ削除、ブランドデータ出力  
手順は[担当者マスタ](#)と同様になります。  
詳細は P.58 をご参照ください。
- ・ブランド別名登録、ブランド別名削除  
手順は[石マスタ](#)と同様になります。  
詳細は P.67～68 をご参照ください。

## 15.9.付属品マスタ登録

### (1) 機能概要

本システムで管理する付属品データを登録・変更・印刷・プレビュー・データ出力する機能です。

### (2) 操作手順

#### ・付属品登録

- ① 付属品番号、付属品コード、付属品名を入力します。
- ② 登録ボタンを押します。

付属品番号	付属品コード	付属品名
0	00	
1	01	中央鑑
2	02	中央リ
3	03	GRJ鑑
4	04	GRJリ
5	05	NGLリ
6	06	他鑑
7	07	他リ
8	08	GIA鑑

①付属品番号、付属品コード、付属品名を入力します。

付属品番号	<input type="text"/>	付属品コード	<input type="text"/>	付属品名	<input type="text"/>
-------	----------------------	--------	----------------------	------	----------------------

登録 (F1)   印刷 (F3)   一覧表 (F4)   データ出力 (F5)   削除 (F8)

②登録ボタンを押します。

- ・ 付属品データ更新、付属品データ削除、付属品データ出力手順は[担当者マスタ](#)と同様になります。詳細は P.58 をご参照ください。

## 15.10.在庫場所マスタ登録

### (1) 機能概要

本システムで管理する在庫場所データを登録・変更・印刷・プレビュー・データ出力する機能です。

### (2) 操作手順

#### ・在庫場所登録

- ① 在庫場所番号、在庫場所名、名称を入力します。
- ② 登録ボタンを押します。

在庫場所	在庫場所名	名称
0	倉庫	倉庫
1	製品	
2	つぶし	
3	分解	
4	後交渉	
5	ダイヤルース	
6	色石ルース	
7	金庫室	
8	デスク	
9		
10		
11	倉庫4	

①在庫場所番号、在庫場所名、名称を入力します。

在庫場所	<input type="text"/>	在庫場所名	<input type="text"/>	名称	<input type="text"/>
------	----------------------	-------	----------------------	----	----------------------

登録 (F1)   印刷 (F3)   一覧表 (F4)   データ出力 (F5)   削除 (F8)

②登録ボタンを押します。

- ・付属品データ更新、付属品データ削除、付属品データ出力手順は[担当者マスタ](#)と同様になります。詳細は P.58 をご参照ください。