

# 基本モジュール



## I-13 予算マスター

### 予算マスターの役割

予算マスターとは、日々の売上予算、粗利予算を入力するマスターです。設定できる予算は以下の3つです。

- ・得意先別入力：得意先マスターで登録した店舗や卸先、倉庫などの対する予算を設定します。
- ・担当者別入力：担当者マスターで登録した営業担当者に対する予算を設定します。
- ・スタッフ別入力：スタッフマスターで登録した店舗スタッフに対する予算を設定します。

<得意先別入力画面>

This screenshot shows the 'Customer Master Maintenance' window for budget input. It includes fields for 'Customer Year' (2018), 'Customer Code', and a large grid for entering monthly sales and gross profit budgets. Buttons at the bottom include 'Update', 'Cancel', and 'Finish'.

<SHOP 日別入力画面>

This screenshot shows the 'SHOP Daily Budget Input' window. It displays a grid of daily sales and gross profit budgets for December 2016. The grid has columns for date, day of the week, gross profit budget, sales budget, and gross profit. A large blue arrow points from the customer input screen to this one.

<担当者別入力画面>

This screenshot shows the 'Employee Master Maintenance' window for budget input. It includes fields for 'Customer Year' (2018) and 'Employee Code', with a grid for monthly sales and gross profit budgets. Buttons at the bottom include 'Update', 'Cancel', and 'Finish'.

<スタッフ別入力画面>

This screenshot shows the 'Staff Master Maintenance' window for budget input. It includes fields for 'Customer Year' (2018) and 'Staff Code', with a grid for monthly sales and gross profit budgets. Buttons at the bottom include 'Update', 'Cancel', and 'Finish'.

※得意先マスターの取引先区分が「1-路面」「2-直営」「3-FC」の得意先のみ、日別での予算が設定可能です。

# 基本モジュール



## I -13-1 予算マスター [得意先別入力]処理

### [得意先別入力]処理説明

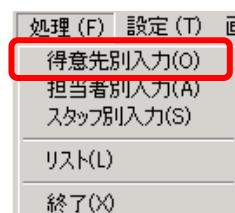
ここでは予算マスターの得意先別入力について説明します。

予算マスターには[登録][修正][削除]機能がありません。すべて以下の操作内で行います。

#### 操作説明

##### 1. 処理区分の選択

初期値は登録モードとなります。左上の[処理(F)]から  
[得意先別入力(O)]をマウスでクリック、  
またはアクセスキーを押します。



##### 2. 対象年度の選択

現在の年度から数えて前後4年度分の年度が表示されます。  
予算を設定したい年度を選択します。



##### 3. 得意先コードの設定

得意先コード欄に入力します。支店がある場合は、支店コードも入力します。  
また、スペースキーを押して検索画面から選択することも可能です。



##### 4. 入力モードの選択

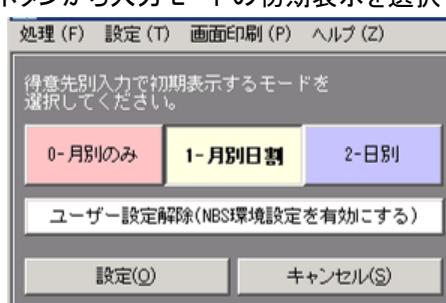
予算の入力を入力モード欄の▼を押して、以下の3種類から選択します。

- ・0-月別のみ: 月度別に売上と粗利の予算を入力します。
- ・1-月別日割: 月度別に売上と粗利の予算の入力をすると、自動的に日割りで登録されます。
- ・2-日別: 日別に売上と粗利の予算を入力します。



※得意先マスターの取引区分が「0-倉庫」「4-貰取1」「5-貰取2」「6-他貰取」の場合、  
「0-月別のみ」しか選択できません。

また、左上の「設定(T)」ボタンから入力モードの初期表示を選択できます。



# 基本モジュール



## 5. 予算の入力

入力モードが「0-月別のみ」「1-月別日割」の場合、月度ごとの売上予算と粗利予算を入力します。

### <0-月別のみ>

入力モード	日別	月度	売上予算	粗利予算
0-月別のみ		2016/03	1,000,000	700,000
0-月別のみ		2016/04	400,000	250,000
0-月別のみ		2016/05	400,000	250,000
0-月別のみ		2016/06	400,000	250,000
0-月別のみ		2016/07	400,000	250,000
0-月別のみ		2016/08	1,000,000	600,000
0-月別のみ		2016/09	400,000	250,000
0-月別のみ		2016/10	400,000	250,000
0-月別のみ		2016/11	400,000	250,000
0-月別のみ		2016/12	400,000	250,000
0-月別のみ		2017/01	400,000	250,000
0-月別のみ		2017/02	400,000	250,000
年度合計			6,000,000	3,350,000

### <1-月別日割>

入力モード	日別	月度	売上予算	粗利予算
1-月別日割		2016/03	2,492,000	1,800,000
1-月別日割		2016/04	2,996,000	3,300,000
1-月別日割		2016/05	4,984,000	3,900,000
1-月別日割		2016/06	4,480,000	4,500,000
1-月別日割		2016/07	7,980,000	5,400,000
1-月別日割		2016/08	2,996,000	3,900,000
1-月別日割		2016/09	19,992,000	2,400,000
1-月別日割		2016/10	7,000,000	2,400,000
1-月別日割		2016/11	4,984,000	2,400,000
1-月別日割		2016/12	4,984,000	2,400,000
1-月別日割		2017/01	4,984,000	2,400,000
1-月別日割		2017/02	4,984,000	2,400,000
年度合計			72,856,000	37,200,000

入力モードが「2-日別」の場合、日別欄の「入力」を押して、「SHOP 日別予算入力」から日毎のプロパー予算とセール予算を入力します。右上に月間計の予算が表示されます。入力ができたら左下の「設定」を押します。右下の終了ボタンで戻ります。入力した予算の合計が反映されます。

日付	曜日	プロパー予算	セール予算	売上予算
3/1	火	100,000	0	100,000
3/2	水	100,000	0	100,000
3/3	木	100,000	0	100,000
3/4	金	200,000	0	200,000
3/5	土	200,000	0	200,000
3/6	日	100,000	0	100,000
3/7	月	100,000	0	100,000
3/8	火	100,000	0	100,000
3/9	水	100,000	0	100,000
3/10	木	100,000	0	100,000
3/11	金	300,000	0	300,000
3/12	土	300,000	0	300,000
3/13	日	120,000	0	120,000
3/14	月	120,000	0	120,000
3/15	火	120,000	0	120,000

予算を修正する場合は、修正したい部分を選択してそのまま修正します。削除する場合は0を入力します。

## 6. [更新]ボタン

入力した予算を登録します。

## 7. [中止]ボタン

入力した予算を消去し、対象年度選択からの状態に戻ります。

## 8. [終了]ボタン

終了します。

# 基本モジュール



## I -13-2 予算マスター [担当者別入力]処理

### [担当者別入力]処理説明

ここでは予算マスターの担当者別入力について説明します。

予算マスターには[登録][修正][削除]機能がありません。すべて以下の操作内で行います。

#### 操作説明

##### 1. 処理区分の選択

初期値は登録モードとなります。左上の[処理(F)]から  
[担当者別入力(A)]をマウスでクリック、またはアクセキーを  
押します。



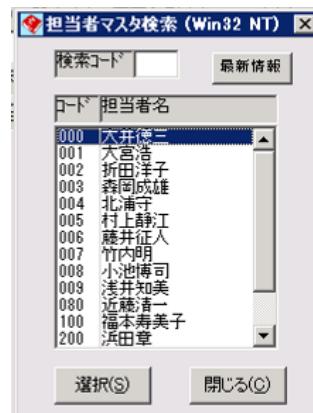
##### 2. 対象年度の選択

現在の年度から数えて前後 4 年度分の年度が表示されます。  
予算を設定したい年度を選択します。



##### 3. 担当者コードの設定

担当者コード欄に入力します。  
また、**スペース**キーを押して検索画面から  
選択することも可能です。



##### 4. 予算の入力

売上予算と粗利予算を入力します。修正する場合はそのまま修正を、削除の場合は 0 を入力します。

##### 5. **更新**ボタン

入力したデータを登録します。

##### 9. **中止**ボタン

入力した予算を消去し、対象年度選択からの状態に戻ります。

##### 6. **終了**ボタン

終了します。

# 基本モジュール



## I-13-3 予算マスター [スタッフ別入力]処理

### [スタッフ別入力]処理説明

ここでは予算マスターのスタッフ別入力について説明します。

予算マスターには[登録][修正][削除]機能がありません。すべて以下の操作内で行います。

#### 操作説明

##### 1. 処理区分の選択

初期値は登録モードとなります。左上の[処理(F)]から  
[スタッフ別入力(S)]をマウスでクリック、またはアクセスキーを  
押します。



##### 2. 対象年度の選択

現在の年度から数えて前後4年度分の年度が表示されます。  
予算を設定したい年度を選択します。



##### 3. スタッフコードの設定

スタッフコード欄に入力します。  
また、スペースキーを押して検索画面から  
選択することも可能です。



##### 4. 予算の入力

売上予算と粗利予算を入力します。修正する場合はそのまま修正を、削除の場合は0を入力します。

##### 5. 更新ボタン

入力したデータを登録します。

##### 6. 中止ボタン

入力した予算を消去し、対象年度選択からの状態に戻ります。

##### 7. 終了ボタン

終了します。

# 基本モジュール



## I -13-4 予算マスター [リスト]処理

### [リスト]処理説明

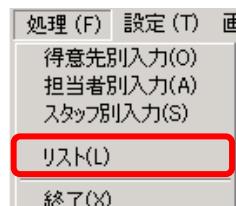
ここでは予算マスターのリストについて説明します。抽出画面は以下のとおりです。



### 操作説明

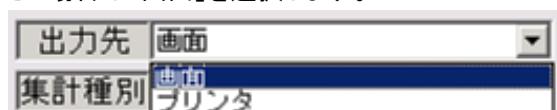
#### 1. 処理区分の選択

初期値は登録モードとなります。左上の「処理(F)」から「リスト(L)」をマウスでクリック、またはアクセスキーを押します。



#### 2. 出力先の選択

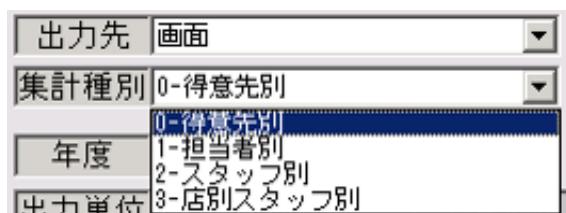
画面上に表示する「画面」と、紙で印刷する「プリンタ」が選択できます。  
PDFファイルで保存したい場合は「画面」を選択します。



#### 3. 集計種別の選択

集計の種別を「0-得意先別」「1-担当者別」「2-スタッフ別」「3-店別スタッフ別」から選択します。

選択した種別により出力単位や出力順、抽出条件が変化します。



# 基本モジュール



## 4. 年度の入力

出力したい年度の開始年と終了年を入力します。同じ年度にすれば1年度分が出力されます。

空欄では抽出できません。

年度	2016	~	2016
----	------	---	------

## 5. 出力単位の選択

データを年度毎か、出力種別で選択した種別ごとに出力するかを選択します。

(出力種別「3-店別スタッフ別」選択時は非表示となります)

「0-得意先別」	出力単位	<input checked="" type="radio"/> 年度別	<input type="radio"/> 得意先別
「1-担当者別」	出力単位	<input checked="" type="radio"/> 年度別	<input type="radio"/> 担当者別
「2-スタッフ別」	出力単位	<input checked="" type="radio"/> 年度別	<input type="radio"/> スタッフ別

## 6. 出力順の選択

データの出力順を指定します。「0-得意先別」「2-スタッフ別」で使用できます。

「0-得意先別」	出力順	<input checked="" type="radio"/> 得意先コード順	<input type="radio"/> 形態順
「2-スタッフ別」	出力順	<input checked="" type="radio"/> スタッフコード順	<input type="radio"/> 所属店舗順

## 7. 抽出条件の選択

得意先・担当者・スタッフを選択できます。集計種別により使用できる条件が変わります。

「0-得意先別」選択時、「得意先」と「担当者」で抽出可能です。

「1-担当者別」選択時、「担当者」で抽出可能です。

「2-スタッフ別」「3-店別スタッフ別」選択時、「スタッフ」で抽出可能です。

メモ欄は全選択時に「全〇〇」が表示されます。手動で全角34文字まで入力も可能です。

「0-得意先別」  
(担当者も使用可)

チェックを入れた  
データのみ抽出  
されます。

取引先区分で  
抽出可能です

全てのチェック  
のオンとオフが  
設定できます。

「1-担当者別」

「2-スタッフ別」  
「3-店別スタッフ別」

上のスタッフ抽出  
欄を店舗順の表  
示に変更します。

□ 所属店舗順で表示

The screenshots illustrate the filtering logic for each output unit:

- 0-Distributor Type:** Filters by distributor type (Warehouse, Branch, etc.) and distributor code.
- 1-Employee Type:** Filters by employee code.
- 2-Employee Type:** Filters by staff code.

Annotations provide additional context:

- Customer Type:** Shows how selecting a distributor type filters results for both distributor and employee.
- Employee Type:** Shows how selecting an employee filters results for employees.
- Staff Type:** Shows how selecting a staff code filters results for staff.
- Filtering Logic:** Annotations explain how checking specific filter boxes (e.g., 'Warehouse') or using the 'All' checkboxes ('All Selection', 'All Clear') affects the results.
- Display Order:** An annotation for the 'Staff Type' screen indicates that the 'Shop/Branch' filter can be changed to 'Branch/Shop' order.

# 基本モジュール



- 
8. **出力ボタン**  
リストを出力します。

9. **終了ボタン**  
予算マスターリストを終了し、予算マスター画面に戻ります。

## <画面出力>

画面上に出力した予算マスターリストの上段にある各種機能は以下のとおりです。

- : 印刷ボタン。画面に表示されているリストを印刷します。
- : レポートのエクスポート。リストを PDF や Excel ファイルとしてエクスポートします。
- : ページの移動。最初や最後、前後や任意のページに移動できます。
- : テキストの検索。リスト内の文字を検索します。
- : 画面倍率の変更。▼から選択、または手入力で変更できます。
- **印刷設定**: 印刷設定。プリンタなどを設定します。
- **閉じる**: リストを閉じます。予算マスターリスト画面に戻ります。