

生産管理システム



II-07 部材仕入入力

部材仕入入力の役割

部材仕入入力は下記の画面が初期表示されます。原材料の仕入入力を行なう処理です。

※原材料在庫管理(オプション機能)を導入時は入力明細が「在庫数」として計上されます

操作上の注意

①項目移動について

項目移動は[Enter]キーまたはマウス操作で可能です。

②マスター表示機能

仕入先コード、原材料コード、部材発注No.項目で[スペース]キーを押してマスター参照が可能ですが、一般的には直接コード入力で操作する手順を推奨します。

理由はマスターが肥大化すると参照画面の表示に時間がかかり、軽快な入力処理を妨げる恐れがあるためです。

③処理の終了

処理を終了する場合は、右下の[終了]から画面を閉じてください。

生産管理システム



II-07-1 部材仕入入力 [登録]処理説明

[登録]処理説明

操作方法

1. 処理の選択

マウスまたはアクセキーにて[処理(F)]-[登録(A)]から
[仕入]、[仕入赤伝]、[返品]、[返品赤伝]、[値引]、[値引赤伝]
[相殺]、[相殺赤伝]のいずれかを選択します。

処理(F)	
修正(F)	仕入追加...②
削除(D)	返...退...③
画面初期(H)	返品追加...④
終了(X)	値...引...⑤
No. 部材料	値引赤伝...⑥
1	相...殺...⑦
2	相殺赤伝...⑧

2. 作業日付・伝票日付(請求日付)の入力

仕入先元帳に記帳する作業日付を西暦年から入力します。

当日の日付を表示(初期表示)。変更後は変更した日付を表示します。

2018年5月1日の場合 18 05 01 または 2018 05 01 と入力します。

「作業日付」「伝票日付」の文字、または **20** をクリックして、表示されたカレンダーから日付を選択できます。
カレンダーは右上の **X** ボタンで閉じることができます。



3. 仕入先の選択

仕入先コードを入力、または **スペース** キーを押して表示された
仕入先検索画面から仕入先を選択します。

検索文字欄にコード・カナ名称・電話番号の一部を入力して
検索ボタンを押して候補を抽出することも可能です。

※原材料在庫管理(オプション機能)を導入時

原材料の管理拠点を「倉入先」にて仕入先コードを指定し
入力します。

倉入先	0001	株式会社東光スタイル
仕入先	0002	株式会社レックスアゴー
仕入先区分	0-仕入先	伝票種別 A4横伝票PDF版

コード	名前	電話番号
0001	株式会社東光スタイル	03-3464-0101
0002	レックスアゴー	02-5465-0001
0003	ヨガーフ	02-5468-0102
0004	マサニ	02-5468-0103
0005	マサニ	02-5468-0104
0006	マサニ	02-5468-0105
0007	マサニ	02-5468-0106
0008	エム	02-5468-0107
0009	エム	02-5468-0108
0010	エム	02-5468-0109
0011	マサニ	02-5468-0110
0012	マサニ	02-5468-0111
0013	マサニ	02-5468-0112
0014	マサニ	02-5468-0113
0015	マサニ	02-5468-0114
0016	マサニ	02-5468-0115
0017	マサニ	02-5468-0116
0018	マサニ	02-5468-0117
0019	マサニ	02-5468-0118
0020	マサニ	02-5468-0119
0021	マサニ	02-5468-0120
0022	マサニ	02-5468-0121
0023	マサニ	02-5468-0122
0024	マサニ	02-5468-0123
0025	マサニ	02-5468-0124

4. 担当者の選択

担当者を選択します。

5. 仕入区分の選択

「1-買掛」「2-現金」より選択します。

6. 伝票 No.の設定

仕入先からの納品書の伝票No.を手入力します。自動付番を使用する場合は空白のままで次項に移動します。

7. 税率の設定

消費税率を設定します。

生産管理システム



8. 部材発注 No 参照ボタン

部材発注明細検索画面を表示します。

部材発注情報をを利用して部材仕入入力をします。

部材発注明細検索 (Win32 NT)

部材発注明細検索

発注種別	<input checked="" type="checkbox"/> 量産	<input checked="" type="checkbox"/> サンプル	<input type="checkbox"/> 在庫	部材発注No						
直送先			<input type="checkbox"/> 製造終了を除く							
発注担当			<input type="checkbox"/> 抽出							
仕入先 0001 株式会社東光スタイル										
選択	部材発注No	原材料分類	原材料コード*	納期	規格	納期	発注総額	発注残額	単価	備考
000000014	生地w	HK0001-01	BK	150*55		75.00	0.00	2,500		
000000014	生地w	HK0001-01	BKD		75.00	0.00	2,500			
000000014	生地w	HK0001-01	BRD		1,043.20	0.00	2,500			
000000014	生地w	HK0001-01	GR	150*55	247.50	0.00	2,500			
000000014	生地w	HK0001-01	IND		75.00	0.00	2,500			
000000014	生地w	HK0001-01	IND	150*55	1,041.00	0.00	2,500			
000000014	生地w	HK0001-01	PK	150*55	247.50	0.00	2,500			
000000014	生地w	HK0001-01	RD		75.00	0.00	2,500			
000000014	生地w	HK0001-01	RD	150*55	1,041.00	0.00	2,500			
000000014	生地w	HK0001-01	SH		75.00	0.00	2,500			
000000014	生地w	HK0001-01	SH	150*55	1,288.50	0.00	2,500			
000000014	生地w	HK0001-01	VR	150*55	247.50	0.00	2,500			
000000044	下札	Y_SWDE	***	下札	2016/08/20	1,650.00	1,650.00	100.00		
000000044	品質表示	Y_HINS	***	品質表示	2016/08/20	1,650.00	1,650.00	10.00		

全選択(Alt) 全解除(N) 選択(O) 閉じる(C)

①発注種別

発注種別(量産・サンプル・在庫)を選択します。複数選択が可能です。

②直送先

直送先を入力します。

スペースキー押下で仕入先検索を表示します。



③発注担当

発注担当を入力します。

スペースキー押下で担当者検索を表示します。



生産管理システム



④部材発注 No

部材発注 No を入力します。[スペース]キー押下で発注情報参照を表示します。

発注 No.、発注日、仕入先、直送先、発注担当にて発注明細を検索することが可能です(前方一致)。

各ボタンを切り替えて、それぞれ検索コードを入力し検索します。

全件表示で全ての明細を表示します。

発注者一覧										
発注No	発注日	仕入先	直送先	発注担当	検索(⑤)	全件表示(⑥)				
0000000010	2015/09/01	2160	マルシーホーム株式会社	内藤	付属	2,487,560				
0000000012	2015/09/01	2160	マルシーホーム株式会社	内藤	付属	3,125,060				
0000000013	2015/09/01	0004	サンエー商事株式会社	内藤	付属	5,608,275				
0000000014	2015/10/13	0001	株式会社東光スタイル	内藤	付属	26,184,050				
0000000015	2016/01/15	2157	有限会社ナップコンボイ	内藤	付属	40,000 860810E				
0000000016	2016/01/15	2160	マルシーホーム株式会社	内藤	付属	246,000 860810E				
0000000017	2016/01/15	2159	有限会社ミツワトリコ	内藤	付属	81,000 860810E				
0000000018	2016/01/16	2160	張田産業株式会社	内藤	付属	54,000 860810E				
0000000019	2016/01/15	2157	有限会社ナップコンボイ	内藤	付属	40,000 860810E				
0000000020	2016/01/15	2157	有限会社ナップコンボイ	内藤	付属	40,000 860810E				

複数指定が可能で、部材発注 No を入力した場合、部材発注 No のみで明細を抽出します。

- ⑤ 製造終了を除く ……チェックをつけた状態で抽出すると、製造終了品番の明細を除き抽出します。
- ⑥ 選択チェック(明細行部分)…リストを行単位で選択します。
- ⑦ 全選択ボタン…リストの全行にチェックを入れます。
- ⑧ 全解除ボタン…リストの全行のチェックをはずします。
- ⑨ 抽出ボタン…入力した条件で部材発注明細を抽出します。
- ⑩ 条件クリアボタン…入力した抽出条件を初期化します。抽出明細も初期表示状態に戻ります。
- ⑪ 選択ボタン…チェックを付けた明細を部材仕入入力に表示し、部材発注明細検索を閉じます。
- ⑫ 閉じるボタン…部材発注明細検索を閉じます。

部材仕入入力										
登録			仕 入			部材仕入入力				
仕業日付	2021/11/24 水	仕入先	0001	株式会社東光スタイル	仕入区分	内販仕	税率	10 %		
伝票日付	2021/11/24 水	仕入先区分	内販仕	伝票種別	内様伝票PDF版	伝票No				
担当者	000 大井健三									
部材発注No参照(⑤)										
No.	西ガス1	西ガス	西ガス名	2848	仕切	数量	単価	金額		
1	HR0001-01	西ガス	西ガス		西ガス	75.00	2,500	187,500		
2	HR0001-01	西ガス	西ガス	150455	西ガス	1,269.50	2,500	3,221,250		
3	HR0001-01	西ガス	西ガス		西ガス	75.00	2,500	187,500		
4	HR0001-01	西ガス	西ガス	150455	西ガス	1,043.29	2,500	2,608,000		
5	HR0001-01	西ガス	西ガス	150455	西ガス	247.50	2,500	618,750		
								6,821,000		
備考										
伝票発行(⑥)					登録(⑦)	中止(⑧)	終了(⑨)			

部材発注明細検索画面で選択した明細が部材仕入入力画面に表示されます。

※単価、数量のみ変更が可能です。

生産管理システム



9. 原材料

原材料コードを入力します。

スペースキー押下で原材料検索を表示します。

「コード前方一致」「コード部分一致」「名称部分一致」を選択し、検索文字欄に文字を入力して抽出が可能です。
原材料分類欄から原材料でも抽出が可能です。



10. 色柄

「企画発注入力 → 部材入力」にて登録された「色柄」の一覧より選択します。

11. 規格

原材料マスター登録された規格を初期表示します。内容は変更できます。



12. 注釈

原材料マスターに登録された原材料名を初期表示します。内容は変更できます。

13. 数量

伝票に記載されている数量を入力します。

14. 単価

原材料マスターに登録された単価を初期表示します。内容は変更できます。

15. 備考

全角 15 文字(半角 30 文字)まで入力可能です。

16. **伝票発行**ボタン

入力した伝票を登録し、出力することができます。

17. **登録**ボタン

伝票内容を登録します。

登録後、メッセージが表示され、
部材引当入力に移行することができます。



18. **中止**ボタン

画面を初期化します。

19. **終了**ボタン

終了する場合は終了ボタンを押し、画面を閉じます。

生産管理システム



II-07-2 部材仕入入力 [修正]処理説明

[修正]処理説明

操作方法

1. 処理の選択

マウスまたはアクセキーにて[処理(F)]-[修正(E)]を選択します。



2. 修正する伝票の選択

「仕入先」でスペース押下にて、「仕入明細検索画面」を表示します。

修正したい伝票をダブルクリックするか、マウスで選択して Enter キーを押します。

修正削除処理で仕入明細検索画面に初期表示される明細は締め更新前の明細です。

The screenshot shows a search interface for purchase details. At the top, there are filter options for status ('締め更新前' or '締め更新後を含む'), date ranges for processing ('作業日付') and invoices ('伝票日付'), and a search bar ('検索(S)'). Below the filters is a table listing purchase details:

伝票登録時刻	伝票No.	作業日付	伝票日付	区分	引当	状態	仕入先	数量	伝票金額
2020/09/07 17:08:12	00703315	2021/08/01	2021/08/01	仕入	引当中	締め更新前	株式会社東光スタイル	11,442.50	26,294,850
2020/11/26 15:23:12	00703316	2021/09/28	2021/09/28	仕入	未引当	締め更新前	株式会社東光スタイル	11,442.50	26,294,850
2020/11/26 15:23:59	00703317	2021/09/26	2021/09/26	仕入	未引当	締め更新前	株式会社東光スタイル	2,577	6,442,500
2021/09/14 16:12:43	99999999	2021/09/14	2021/09/14	仕入	未引当	締め更新前	株式会社レックスアゴー	1	3
2021/09/14 16:13:07	99999999	2021/09/14	2021/09/14	仕入	未引当	締め更新前	株式会社レックスアゴー	1	3

At the bottom right of the window are buttons for '選択(A)' (Select) and '画面を閉じる(X)' (Close).

①転送区分

呼び出す明細の転送区分[締め更新前・締め更新後を含む]を選択します。

転送済み明細も表示させる場合は「締め更新後を含む」を選択します

②引当状況

呼び出す明細の引当状況[未引当・引当中・引当済]を選択します。(複数選択可能)

③仕入先

呼び出す明細の仕入先を指定します。

スペースキー押下で検索画面が表示されます。



生産管理システム



④作業日付

呼び出す明細の作業日付を範囲で指定します。転送区分指定が未転送のみでも範囲指定が可能です。

⑤伝票 No.

呼び出す明細の伝票 No. を指定します。伝票 No. を指定した場合、伝票 No. のみで明細を抽出します。

⑥抽出ボタン

指定した条件で仕入明細を抽出します。

⑦条件クリアボタン

指定した抽出条件を初期化します。抽出明細も初期表示状態にもどります。

※画面内の抽出条件は、画面を閉じるまで引き継ぎます。

3. 修正

修正したい項目へマウスにて移動し、修正を行ないます。

※伝票 No. の変更はできません。

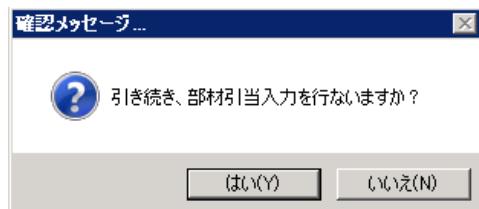
4. 伝票発行ボタン

修正した伝票を更新し、出力することが可能です。

5. 更新ボタン

伝票内容を更新します。

更新後メッセージが表示され、部材引当入力に
移行することができます。



6. 中止ボタン

画面を初期化します。

7. 終了ボタン

終了する場合は終了ボタンを押し、画面を閉じます。

すでに買掛管理まで明細が転送され処理が終了している明細の修正は不可能です。

- 仕入赤伝
- 返品赤伝
- 値引赤伝

該当する赤伝を入力し、明細の赤黒を起こす必要があります。

生産管理システム



II-07-3 部材仕入入力 [削除]処理説明

[削除]処理説明

操作方法

1. 処理の選択

マウスまたはアクセキーにて[処理(F)]-[削除(D)]を選択します。



2. 削除する伝票の選択

「仕入先」でスペース押下にて、「仕入明細検索画面」を表示します。

削除したい伝票をダブルクリックするか、マウスで選択して Enter キーを押します。

修正削除処理で仕入明細検索画面に初期表示される明細は締め更新前の明細です。

The screenshot shows a search interface with various filters like status, date range, and supplier. Below the filters is a table of purchase details. The table has columns: 登録登録時刻 (Registration Date), 伝票No (Invoice No), 作業日付 (Work Date), 伝票日付 (Invoice Date), 区分 (Category), 引当 (Allocation), 状態 (Status), 仕入先 (Supplier), 数量 (Quantity), and 伝票金額 (Invoice Amount). There are 6 rows of data, with the last row being partially visible.

登録登録時刻	伝票No	作業日付	伝票日付	区分	引当	状態	仕入先	数量	伝票金額
2020/09/07 17:08:12	00703315	2021/08/01	2021/08/01	仕入	引当中	締め更新前	株式会社東光スタイル	11,442.50	26,294,850
2020/11/26 15:23:12	00703316	2021/09/26	2021/09/26	仕入	未引当	締め更新前	株式会社東光スタイル	11,442.50	26,294,850
2020/11/26 15:23:59	00703317	2021/09/26	2021/09/26	仕入	未引当	締め更新前	株式会社東光スタイル	2,577	6,442,500
2021/09/14 16:12:43	99999999	2021/09/14	2021/09/14	仕入	未引当	締め更新前	株式会社レックスアゴー	1	3
2021/09/14 16:13:07	99999999	2021/09/14	2021/09/14	仕入	未引当	締め更新前	株式会社レックスアゴー	1	3

At the bottom left, it says 'ダブルクリック/入力キーで選択終了できます。' (Selection ends with double click/input key).

①転送区分

呼び出す明細の転送区分[締め更新前・締め更新後を含む]を選択します。

転送済み明細も表示させる場合は「締め更新後を含む」を選択します

②引当状況

呼び出す明細の引当状況[未引当・引当中・引当済]を選択します。(複数選択可能)

③仕入先

呼び出す明細の仕入先を指定します。

スペースキー押下で検索画面が表示されます。



生産管理システム



④作業日付

呼び出す明細の作業日付を範囲で指定します。転送区分指定が未転送のみでも範囲指定が可能です。

⑤伝票 No.

呼び出す明細の伝票 No. を指定します。伝票 No. を指定した場合、伝票 No. のみで明細を抽出します。

⑥抽出ボタン

指定した条件で仕入明細を抽出します。

⑦条件クリアボタン

指定した抽出条件を初期化します。抽出明細も初期表示状態にもどります。

※画面内の抽出条件は、画面を閉じるまで引き継ぎます。

3. 削除ボタン

伝票を削除します。

4. 中止ボタン

画面を初期化します。

5. 終了ボタン

終了する場合は終了ボタンを押し、画面を閉じます。

すでに買掛管理まで明細が転送され処理が終了している明細の削除は不可能です。

●仕入赤伝

●返品赤伝

●値引赤伝

該当する赤伝を入力し、明細の赤黒を起こす必要があります。