



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

部材仕入入力

登録 仕入

税率 10 %

作業日付 20 2021/11/24 水 仕入先 仕入区分 1-買掛

伝票日付 20 2021/11/24 水 仕入先区分 伝票種別 伝票No

担当者

■未引当 ■引当中 ■引当済

No	原材料	柄番	原材料名	規格	注釈	数量	単価	金額
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

備考

伝票発行(A) 登録(U) 中止(B) 終了(X)

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。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。



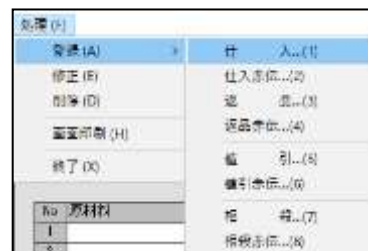
II-07-1 部材仕入入力 [登録]処理説明

[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スキーにて[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。



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可能です。



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
仕入先区分	0-仕入先	伝票種別 A4横伝票PDF版



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。

部材発注情報を利用して部材仕入入力を行います。

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。

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。



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。

コード	名称	規格
#4820	恵地	
+90	工賃	
+91	裁断縫製工賃	
+99	完成品	
123	テスト生地	
123456	送料	
222	リネ	
231333	うろう	
888888888		
999999999	テスト生地	
abcd		
BT0001	フラスチック釘	
BT0002	フラスチック釘	
BT0003	フラスチック釘	
F8000-45	止めファスナー	

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、出力することが可能です。

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。



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スキーにて[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。

部材仕入明細検索 (Win32 NT)

画面を閉じる (X)

部材仕入明細検索

状態 ☒ 締め更新前 ☐ 締め更新後を含む

引当状況 ☒ 未引当 ☒ 引当中 ☒ 引当済

作業日付 [] ~ [] 仕入先 [] 伝票No []

伝票日付 [] ~ []

検索(S) 条件クリア

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	2021/09/26	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

選択(A) 画面を閉じる(X)

ダブルクリック/入力キーで選択終了できます。

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。





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。

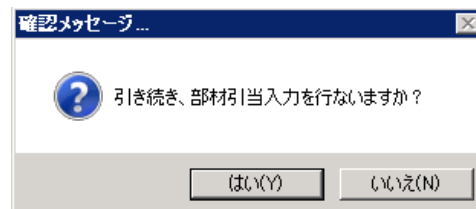
4. 伝票発行ボタン

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。



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スキーにて[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。



部材仕入明細検索 (Win32 NT)

画面を閉じる (X)

部 材 仕 入 明 細 検 索

状態 ☒ 締め更新前 ☐ 締め更新後を含む

引当状況 ☒ 未引当 ☒ 引当中 ☒ 引当済

作業日付 [] ~ [] 仕入先 [] 伝票No []

伝票日付 [] ~ []

検索(S) 条件クリア

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	2021/09/26	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
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	1	3
2021/09/14 16:12:43	89999999	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	1	3
2021/09/14 16:13:07	89999999	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	1	3

選択(A) 画面を閉じる(X)

ダブルクリック/入力キーで選択終了できます。

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。





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。