

ユーザーズガイド 機能編 1



機能編	1 目次	
« 総 合 »		
第4章	一括照会	
[1]	一括残高一覧表	4-1-1
[2]	勘定明細書	4-2-1
[3]	期日別銀行別入金集計表	4-3-1
[4]	期日別銀行別決済集計表	4-4-1
笛5音	迪 動 机 理	

おう早	注到处理	
[1]	仕訳作成	5-1-1
[2]	仕訳自動登録	5-2-1
[3]	入金消込処理	5-3-1

第6章	随時処理	
[1]	データ作成受入	6-1-1
[2]	宛名印刷	6-2-1
[3]	データコンバート	6-3-1

第7章	管理ツール	
[1]	プリンター括設定	7-1-1
[2]	登録件数情報	7-2-1
[3]	実行中のプログラムの表示	7-3-1
[4]	システム設定	7-4-1

《 手 形 》

第8章	手形-日常処理
[1]	受取手形 8-1-1
	1.受取手形入力
	2.受取手形取立依頼一括指示
	3.受取手形割引依頼一括指示
	4.受取手形裏書譲渡一括指示

	5.受取手形自社てん末一括指示	
	6.取立依頼書・割引依頼書	
	7.受取手形決済指示	
	8.領収証	
	領収証一括登録	
	領収証個別入力	
	領収証分割	
	領収証連続発行	
	印紙税集計表	
	領収証送付案内	
[2]	支払手形	8-2-1
	1.支払手形入力	
	2.支払手形分割一括指示	
	3.支払手形決済指示	
	4.支払手形連続発行	
	5.印紙税集計表	
	6.支払手形送付案内	
[3]	自己受為替手形	8-3-1
	1.自己受為替手形入力	
	2.未回収管理表	
	3.自己受為替連続発行	
[4]	預り手形入力	8-4-1
[5]	担保提供手形入力	8-5-1
[6]	差入手形入力	8-6-1
第9章	受手照会	
[1]	受取手形照会	9-1-1
[2]	受取手形取引先明細書	9-2-1
[3]	受取手形取引先管理表	9-3-1
[4]	取引先別受取手形一覧表	9-4-1

機能編	1	日次
		口《

[5]	期日別受取手形一覧表	9-5-1
[6]	銀行別割引手形一覧表	9-6-1
[7]	期日銀行別受手決済集計表	9-7-1
[8]	受取手形増減明細書	9-8-1
[9]	入金月決済月別全社受手管理表	9-9-1

第10章	支手照会	
[1]	支払手形照会	10-1-1
[2]	支払手形取引先明細書	10-2-1
[3]	支払手形取引先管理表	10-3-1
[4]	支払手形増減明細書	10-4-1
[5]	振出決済月別支手管理表	10-5-1
[6]	銀行別管理表	
	1.銀行別支手振出明細書	10-6-1
	2. 銀行別支手決済明細書	10-7-1
	3.銀行別支手振出集計表	10-8-1
	4.銀行別支手決済集計表	10-9-1
[7]	期日銀行別支手決済集計表	10-10-1

第11章 総合照会

[1]	月別残高一覧表	11-1-1
[2]	全社手形期日管理表	11-2-1
[3]	銀行別手形期日管理表	11-3-1
[4]	銀行本支店別手形期日管理表	11-4-1

第12章	商蔵連動	
[1]	汎用受入データ作成	12-1-1
	1.入金伝票	
	2.支払伝票	

ご注意

当社では、お客様の声に答えるべくプログラムの改正を続けております。それに伴い、 操作上の改良のため、マニュアルの表記と実際の画面操作方法が異なることがあります。 この場合には、実際の画面・操作方法を優先させていただきます。

第4章	一括照会	
[1]	一括残高一覧表	4-1-1
[2]	勘定明細書	4-2-1
[3]	期日別銀行別入金集計表	4-3-1
[4]	期日別銀行別決済集計表	4-4-1

手形、電子記録債権、ファクタリング、期日現金の増加・減少・残高を月別・日別に出力します。

手許手形・取立依頼手形の期日到来予定や月別割引残高、支払手形の決済予定額に加え、 電子記録債権の割引・譲渡額、期日到来予定やファクタリング、期日現金を同時に参照でき、 今後の資金繰り計画の手助けとなる情報を提供します。

総合メニューの[一括照会]-[一括残高一覧表]を選択します。

☞ 一括残高一覧表	×
出力単位 「○旧単位」 ○日単位	
集計単位 〇期間合計 〇日別	
出力条件 ✔ 受取手形てん末増滅内訳を出力する	
<u> 検索年月</u> 年月 ~ 年月 制限範囲:12ヶ月間	
部門	
~	
F2 F3 F11 F12 曇印刷 引プレビュー いたしり 閉じる	
出力単位を指定してください。	F1=Help

検索条件

[4]-1

出力単位	月単位/日単位
	月単位で集計するか、日単位で集計するかを選択します。
集計単位	期間合計/日別
	出力単位で「日別」を選択した場合に、検索年月日で指定した日付
	範囲の集計を期間合計にするのか、日別にするのかを選択します。
出力条件	チェック(✔)を付けると、受取手形てん末増減内訳を出力します。
検索年月日	月単位の場合 集計する年月範囲を指定します。
	日単位の場合 集計する年月日の範囲を指定します。
部門	部門範囲を指定します。

条件を指定し、[プレビュー]ボタン(F3キー)をクリックすると、一括残高一覧表が プレビュー表示されます。 [印刷]ボタン(F2キー)をクリックすると、一括残高一覧表が印刷されます。





一括残高一覧表	コマンドボタン	
F2 叠印刷	63 ₹7°₽£° =-	F11 F12 いちゃンセル 閉じる
[印刷] [プレビュー]	(F2 キー) (F3 キー)	ー括残高一覧表を、印刷します。 ー括残高一覧表一覧表をプレビュー表示し、印刷し ます。
[キャンセル] [閉じる]	(F11 +-) (F12 +-)	入力項目をクリアします。 表示画面を終了し、メニューに戻ります。

事業年月日終了日現在の未決済手形の明細を、指定した手形種類(受取手形・支払手形) 別に照会・印刷します。裏書手形については裏書先、割引手形については割引依頼銀行・ 本支店を照会・印刷します。

また、電子記録債権・電子記録債務・ファクタリング情報の期末時点での残高を照会・印刷 することができます。

総合メニューの[一括照会]-[勘定明細書]を選択します。

di.	勘	定明細書			-	□ ×
集計区分	<u> 集計年月日</u> /_/	Ξ	I	作成年月日	M	検索
_ てん末 ▽手許 ▽裏書 ▽取立 ▽割引	 □ 電子手形を受取手 □ 手 許 □ 譲渡(保) 	形に含める 証有) 🗖 割引(値	呆証有)	□ 電子記録債構 □ 手 許 □	権を受取手形に含 譲渡 □割引	める
個別印字 取引先	名	入金日 i	记载期日		支払銀行名	
¢					J	>
▶ 全て選択 ▶ 全て選択解除			件数	合	it j	
表示順1 ▼	表示順2	•				
F1 F2 F3 F	4 F5 F6	F7	F8	F9 F	F10 F11	F12
<u>E印刷</u> プレビュー			設定	7ァイル出力	キャンセル	閉じる
集計区分を選択してください。					F1=Help 201	4/07/17

条件設定項目

集計区分	集計区分を選択します。 受取手形/支払手形/電子記録債権/電子記録債務/ファクタリング債権 ファクタリング債務
集計年月日	集計年月日を指定してください。
てん末	 選択した集計項目により、表示される内容が異なります。 受取手形 手許/裏書/取立/割引 □電子記録債権を受取手形に含めて集計する 電子記録債権を受取手形に含めて集計する場合にチェックを付けます。 チェックを付けると、電子記録債権のてん末が選択可能になります。 ・支払手形 振出

てん末	・電子記録債権
	電子手形 手許/割引(保証有)/裏書(保証有)
	電子記録債権 手許/譲渡/割引
	電子記録債務 振出
	・ファクタリング債権 受領
	・ファクタリング債務 振出
作成年月日	勘定明細書に作成年月日として印字されます。

く検索実行>

条件を指定し、[検索]ボタンをクリックします。

<集計例 - 受取手形>

受取手形の場合、てん末は、手許/裏書/取立/割引が指定できます。 集計するてん末にチェックを付けます。

また、電子記録債権を受取手形と合わせて集計する場合は、「口電子記録債権を受取手形に 含めて集計する」にチェックを付けます。この場合、電子記録債権のてん末 手許/割引 (保証有)裏書(保証有)が選択可能になります。集計するてん末にチェックを付けて ください。

集計年月日、てん末など条件を指定したら、「検索」ボタンをクリックします。

	● 受取手 ■ 2013/0	=#: <u>+</u> 09/31	林(大) 将 手 되 立 외 되	書 第 日 作 時 日	「市市 「「市市 「市市	12時後1 許 1 (保証者	●を受取手形)) □ 課度(保)	11合めて乗る (11有)	176	D.E [201	2日月日 3704/20 科 宗
個別印字	1	Ę	引先名		1	金日	記載期日		支払	銀行名	
2	反神土地	建物株式合	£1.		201	2/10/21	2013/04/13	みなと銀行	Ť		
	東京事務	機販売株式	韵社		201	2/10/27	2013/04/10	みずほ銀行	Ť		1
	東京事務	機販売株式会	設社		201	2/10/27	2013/04/10	みずほ銀行	Ť		
	川崎商会	棣式会社			201	2/11/01	2013/04/05	みずほコー	-ボレート銀	行	
	\王子通	信株式会社			201	2/11/01	2013/04/01	みずほ銀行	1		
	北日本車	両株式会社			201	2/11/10	2013/04/30	みなと銀行	Ŧ		
	\王子通	信秣式会社			201	2/11/11	2013/04/10	みずほ銀行	T		
	專多建設	株式会社			201	2/11/11	2013/04/06	三并住友新	217		
	北九州ビ	ルディング	未式会社		201	2/11/11	2013/04/20	東京都民興	見行		
	中土雨季	林式会社			201	2/11/16	2013/04/15	埼玉りそれ	(銀行		
	株式会社	十第テンキ			201	2/11/24	2013/04/10	二开任友制	317		
	中宗川初	座林式云在	4. ²		201	2/11/24	2013/04/20	仲宗川椒竹	1		
	E (B / -7	· / - /** •/ +- •	T			//11//4	2111 3711471151			1	
7全 ସ	選択	▶ 全て選択	1470a				件 殺	86	合計	96	3,118,084
表示順1	入金日	•	1457103	指定し	ない	•					
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F 12
	印刷	7"1t'a-					設定	771从出力		牛吃吃瓜	閉じる
素結果を画	前に表示し	ます。						-	F1=	Help 20	12/04/20

O個別印字について

100万円未満の金額の手形を「その他 ××ロ」として集約印刷する機能です。 集計された手形の金額が100万以上の場合は自動的にチェックが付きます。 チェックがついていない 手形は、「その他」として合算されます。 *割引したもの、裏書したものについては、割引銀行ごと・裏書譲渡先ごとに合算します。

個別印字のチェックは自動判断されますが、変更も可能です。 すべての明細を印字する場合は、「全て選択」ボタンをクリックし、個別印字すべてに チェックを付けてください。 ※100万以上の手形が50末満の場合

受取手形の金額が多額のものから5ロ程度を明細として印字する必要がありますので 金額が多額のものから5ロ程度明細にチェックを付けてください。 ◆受取手形・支払手形の場合のみ、個別印字の選択ができます。

印刷ボタンをクリックすると、「勘定明細書」が印刷されます。

また、ファイル出力をクリックすると、「名前を付けて保存」画面が開き、csv 形式で勘定 明細書をファイル出力することができます。

※ファイル出力の場合、個別印字のチェックの有無に関係なく、画面に表示されている手形 情報すべてが出力されます。

◆表示順 1,2

集計された明細の表示順の指定を行います。

表示順1	発生日/譲受日	表示顺	指定し	っない	*
F1	発生日/課受日	F4	F5	F6	F7

選択した集計区分により、指定できる項目が異なります。

受取手形 支払手形 雷子記録債権	入金日/耳 振出日/耳 発生日(調	取引先カナ/記載期日(期日)/金額(昇順)/金額(降) 取引先カナ/記載期日(期日)/金額(昇順)/金額(降) 譲受日)/取引先カナ/支払期日/金額(昇順)/金額([順) 順) 盗順)
電子記録債務	発生日/間	取引先カナノ支払期日ノ金額(昇順)/金額(降順)	
ファクタリング	責権	譲渡承諾日/ファクタリング会社カナ/記載期日(期日)	
ファクタリング	責務	/金額(昇順)/金額(降順) 譲渡承諾日/ファクタリング会社カナ/記載期日(期日) /金額(昇順)/金額(降順)	

※表示順1で指定した項目は、表示順2では指定できません。 表示順2を指定しない場合は「指定しない」を選択します。

◆期日条件・印刷設定 [設定]ボタン(F8 キー)について

✿ 勘定明細書-期日条件・印刷設定							
[印刷設定]] 手 形 電子記錄債権 電子記錄債務 ファクタリング							
集計年月日							
取引先名印字							
OK Staven							

①印刷設定

集計年月日

会計期間を印字/期首日を指定 勘定明細書の「事業年度」欄に印字する年月日を会計期間にするか、 期首日を指定するかを選択します。

- ・「期首日を指定」を選択した場合、ここで指定した期首日が事業年度の開始 年月日として、勘定明細書画面で指定した集計年月日が事業年度の終了年月 日として印字されます。
- •「会計期間を印字」を選択した場合、勘定明細書の集計年月日で指定した 年月日を事業年度の終了日とし、会計期間を1年間とて開始日を自動表示 します。

この設定は、通常は初期値の「会計期間を印字」で集計してください。 決算期の変更などで、会計期間の短縮が発生した場合に「期首日を指定」を選択します。

取引先名印字 勘定明細の取引先・裏書先欄に印字する取引先名を選択します。 の取引先名 1 取引先名 1 を印字します。(全角 16 文字まで) の取引先略称 取引先略称を印字します。

②手形/ファクタリング

当システムでは、手形およびファクタリングの期日として「記載期日」と「期日」の データを保持しています。

期日として集計する日付を「記載期日」にするのか、「期日」にするのかを選択します。

記載期日・ 手形の券面や、ファクタリングの支払通知に記載されている支払期日 期日 ・ 実際に預金口座に入金・支払決済される決済期日

※手形、ファクタリング情報の入力時に、記載期日が銀行休日の場合、翌銀行営業日が 自動表示されます。設定により、記載期日と期日は必ず同日になる場合もあります。

<設定項目>

・期日検索条件

銀行休日等により期日が決算期をまたぐ場合、その手形金額を残高に含めるか含めない かを選択します。

例 事業年月日 2010/01/01 ~ 2010/12/31
 記載期日 2010/12/31 期日 2011/1/4 の手形
 期日検索条件 記載期日の場合 → 残高に含まれません。
 期日検索条件 期日の場合 → 残高に含まれます。
 ・期日明細印字

勘定明細書の期日欄に印字する日付を選択します。

③電子記録債権·電子記録債務

帳票タイトル内訳名	電子記録債権、電子記録債務を選択した場合の、帳票タイ
	トル名を入力します。
	初期値 電子記録債権の内訳書/電子記録債務の内訳書
表タイトル先頭行名	勘定明細書に印字する取引先項目の項目名を入力します。
	初期値 電子記録債権 債務者/支払企業
	電子記録債務 債権者
記録機関印刷	備考に印字する/備考に印字しない
	電子債権記録機関を勘定明細書の備考欄に印字するかしな
	いかを選択します。
口記録機関毎に改ページ	☑(チェック)を付けると、電子債権記録機関ごとに
	改ページします。

[4]-2 勘定明細書

勘定明細書	コマン	ドボタン	·)							
F1 F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
印刷	7°l/t°⊒~					設定	ファイル出力		キャンセル	閉じる
[印刷] [プレビュー] [設定] [ファイル出力] [キャンセル] [閉じる]	(F2 (F3 (F3 (F3 (F1 (F1	2 = -) 3 = -) 3 = -) 3 = -) 1 = -) 2 = -))	勘勘期勘詳入表	明明検明く頃画書書名	を印刷し をプレビ をころ (24)-4 クリアし、	レます。 ジュー表 ご明形式ファー ノー1まスニュー メニュー	示し、E 字を設た ファイル イル出ン ーに戻り	印刷します 定しますし ル出力し 力をご覧 ります。	ます。 た。 ンます。 道下さい。

指定された開始年月から5ヶ月間の決済入金金額を銀行別に集計し、出力します。

総合メニューの [一括照会] - [期日別銀行別入金集計表] を選択します。

5		期日別銀行別入金集調	†表	- 🗆 🗙
開始年月 年_月 集計対象 ▼ 手形	~			
<u>」</u> 銀行 ~				
☞ 電子手形	☑ 電子記録債権 ☑	ファクタリング 🔽 期日現金	i	
会社銀行				
~				的検索
期日	銀 行	金	額 日計金額	月計金額
F1 F2 F3	F4 F5	F6 F7	F8 F9 F	10 F11 F12
印刷 プレビ	a~		設定	キャンセル 閉じる
				F1=Help 2014/04/13

検索条件

開始年月日	照会する開始年月を入力します。
集計対象	手形 チェック(☑)を付けると、取立処理を行った受取手形の期日 入金額を集計します。
	銀行 取立銀行の範囲を指定します。 Space キーを押すと金融機関検索画面が開き、照会・選択が できます。
	電子手形/電子記録債権/ファクタリング/期日現金 期日での決済入金額を集計する債権にチェックを付けます。
	会社銀行 会社銀行範囲を指定します。 Space キーを押すと会社銀行検索画面が開き、照会・選択が できます。

開始年月を指定します。

必要に応じて集計対象を指定し、[検索]ボタンをクリックします。

条件を指定し、[検索]ボタンをクリックすると、集計結果が画面に表示されます。

8					期日別銀行	別入金集評	†表				×
_開始 	}年月 †対象	2013年08月 「 「 手形	~ 2013年12	?月							
		↓銀 行 ~									
		☑ 電子手形	☑ 電子記録	債権 🔽	ファクタリンクジー	☑ 期日現金	ž				
		会社銀行 ~ [尚 検索	
期	В		銀	行		金	額	日計金額	<u>۾</u>	月計金額	^
	1日	A B C 銀行 三井住友銀行				5,	,545,598 ,545,598	11,0	91,196		
	2日	三菱東京UF 三井住友銀行 東日本銀行	J銀行			2, 8,	,024,864 ,118,052 900,000	11,04	42,916		
	5日	三菱東京 U F 三井住友銀行	J銀行			1,	,541,076 149,552	1,6	90,628		
8月	6日	ABC銀行 三井住友銀行 東日本銀行				1	,579,200 ,579,200 ,323,170	5,4	81,570	124,002,512	
	9日 10日	三井住友銀行 三菱東京UF 三井住友銀行 東日本銀行	∪銀行			5. 6. 1.	159,516 ,764,366 ,002,515 ,923,693	1: 13,6:	59,516 90,574		
	12日	ABC銀行				6,	,520,122	15,60	09,303		~
F1		F2 F3 印刷 プレビュー	- F4	F5	F6	F7	F8 設定	F9	F10	F11 F12 キャンセル 閉じ	হ
					1					F1=Help 2014/04	/13

[印刷]ボタン(F2キー)をクリックすると、期日別銀行別入金集計表を出力します。

'F)	表示(V)								FI	刷プレビ	1-									
	acc.(<u>T</u>)						#R (则组行	메고수	住社主									ĺ
-	ニオン商事株	式会社					<u>77</u>]		נראשנית.	加八亚	7 1 1 1 1 1				作成	18	1:2014年04月13	BB Pa	ge. 1	
в	201	3年08月		B	20	13年09」	3	B		2013年10」	3	Β		2013年11月	3	B	3 2013	年12月		
	▲BC銀行 三井住友銀行		20, 199, 668 46, 340, 394		ABC銀行 三件住友銀行		34, 459, 476 23, 664, 122		ABC銀行 三件住友銀行		31, 568, 449 18, 332, 465		ABC銀行 三井住友銀行		2,889,898		A B C 銀行 三井住友銀行	29,	651, 152 974, 227	
	三菱東京UFJ銀行 東日本銀行	Ŧ	32, 191, 869 25, 270, 581		三菱東京UFJ銀 東日本銀行	6	13, 846, 190 15, 067, 565		三菱東京UF、 東日本銀行	銀行	26, 911, 152 20, 888, 991		三菱東京UF。 東日本銀行	銀行	14,706,601		三菱東京UFJ銀行 東日本銀行	4. 6.	573, 234 365, 459	
	(月 計)	1	24, 002, 512		(月計)		87, 037, 353		(月計)		97, 701, 057		(月計)		45,770,407		(月計)	53.	564, 072	
1	ABC銀行 三井住友銀行		5, 545, 598 5, 545, 598	2	ABC銀行 三井住友銀行		15, 694, 185 2, 505, 839	1	三菱東京UF、 ABC銀行	#行	13, 970, 088 13, 606, 255	1	三井住友銀行 東日本銀行		2.854.951 425.777	1	1 三井住友銀行	4.	933, 436	
	(小計)		11, 091, 196		(小計)		18, 200, 024		三井住友銀行 東日本銀行		3, 374, 377 3, 000, 000		(小計)		3,280,728	2	(小計) 2 ABC銀行	4.	933, 436	
2	三菱東京 UFJ銀行 三井住友銀行	Ŧ	2, 024, 864	3	三菱東京UFJ第 ABC銀行	ff	2,609,892		(小計)		33, 950, 720	2	三并住友銀行		301,844		(小計)	18,	419, 023	
	東日本銀行		900.000				2, 230, 002	5	東日本銀行		401 121	_	(小計)		301,844	10	0 三菱東京UFJ銀行	2	697 546	>
			por l		1008	_														
- / 4	(音	¥ h*-1	e)h			-	63		50	50	510			510						
瞑	▶2	下3 次頁	- 最終頁		- 用紙	F6 7°939	印刷範囲		印刷	F9	F 10	I	FIL	用じる	[
																		F1=Help	2014/	04/

[※]画面・帳票に表示される銀行名は、銀行登録に登録されている「銀行名」です。

• [設定]ボタン(F8 キー)について [設定]ボタン(F8 キー)をクリックすると、[印刷設定]画面が開きます。

8	印刷設定	x
月別銀行計	 ● 月ことの銀行計を印字する ○ 月ごとの銀行計を印字しない 	
<u></u>	○ 債権種類計を印字する○ 債権種類計を印字しない	
日ごと銀行み		
ACCIRITION	中于有無で設定してたでいる	

設定項目

月別銀行計	「月ごとの銀行計を印字する」を選択すると、期日別銀行別入金集計表の
	月の先頭行に銀行別の計が出力されます。
債権内訳	「債権種類計を印字する」を選択すると、債権ごとの計金額が出力されます。
	※「債権種類計を印字しない」を選択した場合、銀行計のみを出力します。

期日別銀行別入金集計表 コマンドボタン

		- • •		-					
F1 F2	F3 F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
印刷	プレビュー				設定			キャンセル	閉じる
[ED吊J]	(F2 +-	-)	期日別	銀行別	入金集計	表を印刷	剥します	t 。	
[プレビュー]	(F3 +-	-)	期日別	銀行別	ス金集計	表をプ	レビュー	-表示し、	印刷し
			ます。						
[設定]	(F8 +-	-)	印刷設	定画面	が開きま	ます。			
[キャンセル]	(F11 ‡	-)	入力項	目を	フリアし	,ます。			
[閉じる]	(F12 ‡	-)	表示画	回面を約	修了し、	メニュ・	ーに戻り	ります。	

指定された開始年月から5ヶ月間の決済支払金額を銀行別に集計し、出力します。

総合メニューの [一括照会] - [期日別銀行別決済集計表] を選択します。

期日別銀行別決済集計表	- 🗆 🗙
開始年月 □ / ~ 集計対象 ▽ 手形	
┏ 電子記録債権 ┏ ファクタリング ┏ 期日現金	
会社銀行	斜検索
期 日 銀 行 金 額 日計金額	月計金額
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F1	0 F11 F12
	<u>キャンセル 閉じる</u>

検索条件

開始年月日	照会する開始年月を入力します。
集計対象	手形 チェック(☑)を付けると支払手形の期日決済額を集計します。 銀行 振出銀行の範囲を指定します。 Space キーを押すと金融機関検索画面が開き、照会・選択ができます。
	電子手形/電子記録債権/ファクタリング/期日現金 期日での決済支払金額を集計する債務にチェックを付けます。
	会社銀行 会社銀行範囲を指定します。 Space キーを押すと会社銀行検索画面が開き、照会・選択が できます。

開始年月を指定します。

必要に応じて集計対象を指定し、[検索]ボタンをクリックします。

3					斯	日別銀行別	川決済集計	表			-	
開始 集計	}年月 ↑対象	2013年 回 手用	-08月 ~ 》	2013年12	月							
		銀	行 ~ [
		区電子	子記録債権	アックタ	ルゲー 🗹 期	日現金						
		<u> </u> 会社	銀行								<i>\$</i> 4 ₁	検索
期	в			銀	行		金	客頁	日計金額	<u>آ</u>	月計金額	į I
	10日	三井住	友銀行				56	,667,118	56,6	67,118		
	12日	三井住	友銀行				4	,919,751	4,9	19,751		
		ABC	銀行				3	,487,087		00 170		
08	12日	二开11	: 友銀行 : 銀行				110	,082,045	114,0	96,473	090 10	9 457
0/3		来 日 平	「東口を」(第	見行			20	.359.729			200,12	3,437
		ABC	:銀行	A13			3	,983,490				
	31 日	三井住	友銀行				26	,623,647	63,4	40,115		
		東日本	銀行				12	,473,249				
	28	三井住	友銀行				2	,584,300	4.1	63.500		
	-0	東日本	銀行				1 100	,579,200	.,.			
٥B	10日	二 开11	2. 奴们 : 銀行				103	175 091	106,3	87,762	19/ 00	9 709
3/3	18日		友銀行				67	.747.648	67.7	47.648	104,00	0,100
		三井住	友銀行				1	,374,520		00.700		
_	30 H	東日本	銀行	- / -			4	,335,278	5,7	09,798		
F1		F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		印刷	プレビュー					設定			キャンセル	閉じる

条件を指定し、[検索]ボタンをクリックすると、集計結果が画面に表示されます。

[印刷]ボタン(F2キー)をクリックすると、期日別銀行別決済集計表を出力します。

8								印刷7°	νt*1−								- 0	×
771N(E)	表示(⊻)																	^ _
ح	ニオン商業	林式 会社				期	B	別銀行別汐	除了集計表				作成	8	2014年04月13	⊟ Pa	ge. 1	
B		2013年08	月	B	20)13年09月	8	20134	≆10月	8		2013年11月	1	B	2013	年12月		
	三井住友銀行 ABC銀行		198, 292, 561		三井住友銀行 A B C銀行	174, 918, 299		三井住友銀行 ABC銀行	217, 994, 972		三井住友銀行 ABC銀行	;	1 85 , 4 12 , 6 58		三井住友銀行 ABC銀行	257,	670, 598	
	東日本銀行 三菱東京UF	J銀行	13,000,590		東日本銀行 三菱東京UFJ銀	9, 090, 409		東日本銀行 三菱東京 UFJ 銀行	37, 055, 542		東日本銀行 三菱東京UF、	銀行	19,911,190		東日本銀行 三菱東京UFJ銀行		473,078	_
	(月計)		239, 123, 457		(月計)	184, 008, 708		(月計)	287, 912, 756		(月計)	:	217,432,121		(月計)	258.	143, 676	
10	三并住发銀行		56,667,118	2	三井住友銀行 東日本銀行	2, 584, 300	1	三菱東京 UFJ 銀行 三井住友銀行	14, 807, 435	12	三井住友銀行		69,905,189	10	三井住友銀行	66.	981, 702	
	(小計)		56,667,118			1, 575, 200		東日本銀行	20, 039, 900		(小計)		69,905,189		(小計)	66.	981,702	
12	三井住友銀行		4, 91 9, 75 1	10	(小計)	4, 163, 500		(4574)	17, 089, 016 60, 756, 359	15	三井住友銀行		91,485,267	17	三井住友銀行	190,	688, 896	
	(小計)		4, 91 9, 75 1	ľ	■ 用 正 次 銀行 東日本銀行	103, 211, 831 3, 175, 931	10	三井住友銀行	64, 435, 455		20+807		844,200		20480T		473,078	
15	ABC銀行		3 487 087							_	(小計)		92,329,467		(小計)	191,	161,974	~
<																		· _
17:	2	倍率 ハ	-t)h		▼ 100%	-												
F1 先頭頁	F2 前頁	 下3 次首	F4 〔 最終頁			F6 F7 7*リンタ 印刷筆語	Ð	F8 ED 刷	F9 F10	Ι	F11	F12 閉じる	I					
																F1=Help	2014/	04/13

[※]画面・帳票に表示される銀行名は、銀行登録に登録されている「銀行名」です。

• [設定]ボタン(F8 キー)について [設定]ボタン(F8 キー)をクリックすると、[印刷設定]画面が開きます。

8	印刷設定
月別銀行計	 ● 月ごとの銀行計を印字する ○ 月ごとの銀行計を印字しない
債権内訳	○ 債権種類計を印字する○ 債権種類計を印字しない
	OK ++>セル
月こと銀行計の	却子有無を設定してくたさい。

設定項目

月別銀行計	「月ごとの銀行計を印字する」を選択すると、期日別銀行別決済集計表の
	月の先頭行に銀行別の計が出力されます。
債権内訳	「債権種類計を印字する」を選択すると、債権ごとの計金額が出力されます。
	※「債権種類計を印字しない」を選択した場合、銀行計のみを出力します。

期日別銀行別決済集計表 コマンドボタン

F1 F2	F3 F4	F5 I	6 F7	F8 設定	F9	F10	F11 キャンセル	F12 閉じる
[印刷] [プレビュー]	(F2 +-) (F3 +-)	其 其	月日別銀行短 月日別銀行短 月日別銀行短	別決済集計 別決済集計	表を印⊫ 表をプⅠ	削します ノビュー	t。 -表示し、	印刷し
[設定] [キャンセル] [閉じる]	(F8 キー) (F11 キー) (F12 キー)	E 7 7	い。 「刷設定画面 へ力項目を 長示画面を	動が開きま クリアし 終了し、	すます。 メニュー	-に戻り	つます。	

第5章	連動処理	
[1]	仕訳作成	5-1-1
[2]	仕訳自動登録	5-2-1

会社情報登録-財務会計で連動する財務会計ソフトを選択している場合に、その財務会計 ソフトへ自動登録するためのテキスト形式の仕訳データを作成します。

※詳細については、ユーザーズガイド「連動編」をご参照ください。

仕訳自動登録

仕訳作成で作成したデータを財務会計ソフトへ登録します。

※詳細については、ユーザーズガイド「連動編」をご参照ください。

FB入金データ(入出金取引明細のデータ)を受け入れ、当システムの受取手形、 電子記録債権、ファクタリング、期日現金(入金)と照合し、消込処理を行います。 消込処理を実行すると、該当債権のてん末は、「決済」に変わります。

<u>受入できるファイル</u>

FB システムやインターネットバンキングより出力(ダインロード)した 入出金取引明細 (全銀フォーマットもしくは ANSER-SPC レコードフォーマット)

[入金消込処理]メニューを選択すると、読み込むファイルの指定画面が開きます・

8	読み込むファイル	を選択してください。		×
対象フォルダ			7all/9*1	步照
削除 消込 口座名義	ファイル名	作成日	勘定日	銀 行
				,
F1		F9	F11	F12
77-仙検索	77小読込 77小削除	消込履歴	い キャンセル	
				F1=Help 2015/03/07

[フォルダ参照]ボタンをクリックし、ファイルを保存しているフォルダを指定します。

[フォルダ参照]ボタンをクリックすると、 [フォルダーの参照]画面が開きます。 ダウンロードした入出金明細ファイルを 保存しているフォルダを指定し、「OK」 をクリックします。



フォルダを指定後、[ファイル検索]ボタン(F1 キー)をクリックします。

[ファイル検索]ボタンをクリックすると、フォルダ内の読込可能なファイルを画面に 一覧表示します。

8	ま 読み込むファイルを選択してください。 ×							
対象7	測炉 D:¥入金・支払デ	ー 夕¥					参照	
削除	消込 口座名義	ファ	・イル名	作成日		勘定日	銀 行	
	ユニオンジョウジド(力	201409-2		2015/03/07	2014/09/01	\sim 2014/09/30	0009 三井住友銀行	
	ユニオンジョウジド(力	201409		2015/03/07	2014/09/01	2014/09/30	0009 三井住友銀行	
								Ň
	E1 (E5	E7	FQ	1	E11	F19	
	77///検索	774.読込	7ァイ川除	消込履		い キャンセル	↓ ↓ 閉じる	
入出金明	入出金明細ファイルの検索が完了しました。 FI=Help 2015/03/07							

読込を行うファイル行を選択し、[ファイル読込]ボタン(F5 キー)をクリックします。



仕訳作成する場合は、手数料金額として仕訳にも反映されます。

5-3-2

[消込債権抽出設定]画面の[設定]ボタンをクリックすると、読み込んだ入金情報と 当システムの債権を照合し、結果を画面に表示します。

8						入金消	Z					-	×
入金 種 服 支	本情報 引 03:入出金 行 0009 三井伯 店 245 丸ノP	:明細 主友銀行 内支店	作成日 <mark>2015/03/07</mark> 預 口	h定日 20 金種目 2 座名義 21	014/09/01 ~ 20 当座預金 オンショウジ(カ	14/09/3 口座番号	0		★示級込 ● 全表示 ○ 消込済み	○ 一致 ▶ ○ 未消〕	○ 該当あ 込 ○ 該当な	ฟ เ	
入会	記明細				入金件数	10 入金;	全額 1:	8,153,5	543 選択件数	10	還択金額	13,153,543	
指示	、状	態	取引区分	勘定日	振込依頼人名	3	取引金額	うち他	店券金額	手形番号	仕向銀行名	仕向店名	寄男 へ
	一致【手形種	号】	13 交換(取立入金 28	/09/30	サイタマショウシ (力		801,590			1302			
	 一致【手形袖 一致【手形袖 	「考」 (三)	13 交換(取立人金20	/09/10	NO43091 44AUA1	1(7)	4,188,472			1320			
	一致【于形者 一致【手形者	「ラ」 [号]	13 交換(取立八金20 13 交換(取立入金20	/03/27	50 777701 \$9\$2705701*°117°	(n	500.000			1776			
	一致【手形番	号]	13 交換(取立入金 26	/09/27	オオサカシーム(カ	127	5,490,839			1835			
V	一致【手形番	号】	13 交換(取立入金 26	/09/15	505 20002 00-	スカフ	399,011			1761			
	一致【手形番	号】	13 交換(取立入金20	/09/30	\$9\$29929E*#7	インク	313,572			1721			
	一致【手形番	号】	13 交換(取立入金 20	/09/07	ウメタドショウシド(力		125,050			1365			, ×
			,										- <u> </u>
되	全て選択	全て選択解除					並び	順1 指	定しない	-	並び順2 指定し	ない 👤	
债权	隆旦月約田				入金金額		801,590 債權:	è額	1件	801,590	差額	0	
選打	マ 債権種別	期日	取引先		金額	手数料	番号		取引给	先銀行	取引先支店	5	
	受取手形	26/09/30	<u> </u> #797999991771947141	hr I	801,590	0	AA01302		0017 埼玉	りそな銀行	256 浦和中央3	友店	
											f	±訳確認	
					F5							F12	
					消込実行							🖣 閉じる	

画面表示項目

入余基本情報 読み込んだ入出金明細の種別・作成日や銀行口座情報を表示します。

全表示/一致/該当あり/消込済/未消込/該当なし 表示絞込 画面に表示された明細の絞り込みができます。

明細数が多い場合は、必要に応じて絞り込みを行ってください。 読み込んだ入出金明細の情報を表示します。

入金明細

指示 状態欄が一致している場合は、チェック(☑)が付きます。

状態 照合結果が表示されます。「該当あり」の場合は、消込対象の債権が 複数ありますので、該当する債権明細を選択してください。

状態欄が一致または該当ありの場合は、当システムの該当債権が表示 債権明細 されます。「該当あり」の場合、当システムの債権が複数表示されます ので、消込を行う債権の「選択」欄にチェック(2)を付けてください。

仕訳作成する場合、債権明細を選択し、[仕訳確認]ボタンをクリックすると、決済時の 仕訳を確認することができます。

[消込実行]ボタン(F5キー)をクリックすると、消込(決済処理)を行います。

[消込実行]ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示されます。



[OK]をクリックすると、消込処理を実行 します。 消込完了のメッセージが表示されますので [OK]をクリックします。

完了のメッセージの[OK]をクリックすると、「入金データ消込債権明細書」がプレビュー 表示されます。必要に応じて印刷してください。



第6章	随時処理	
[1]	データ作成受入 1.データインポート 2.データエクスポート 3.取引先インポート 4.取引先エクスポート	6-1-1
[2]	宛名印刷 1.宛名シール発行 2.封書宛名印刷	6-2-1

[3] データコンバート 6-3-1
データ作成受入

1 データインポート

一定の形式にもとづいて作成された汎用データを、当システムのデータとして受け入れます。

※ データインポート・エクスポートレイアウトは当システムプログラム DVD 内 マニュアルフォルダに収録されています。ご参照ください。

注意!

◆処理を実行する前に、必ず[データ領域管理]-[会社データ保存]でバックアップを 行ってください。

バックアップ手順については、[データ管理]-[会社データ保存]の説明をご参照下さい。

総合メニュー[随時処理]ー[データ作成受入]ー[データインポート]を選択すると、形式 選択画面が開きます。

÷		形式選択	×
受入	形式を選択し	てください。	
1	21形式	手形取引	
2	21形式	仕訳伝票(手形)	
3	V8形式	電手債権取引	
4	V8形式	電手債務取引	
5	V8形式	仕訳伝票(電手)	
6	V8形式	電子記録債権取引①	
7	V8形式	電子記録債権取引②	
8	V8形式	仕訳伝票(電子記録債権)	
9	V8形式	ファクタリング取引	
10	V8形式	仕訳伝票(ファクタリング)	
11	V8形式	期日現金取引	
12	V8形式	仕訳伝票(期日現金)	
13	V2形式	手形取引+仕訳伝票(手形)	
14	旧達人形式	ファクタリング取引	
		選択(F5) 閉じる(F12))

受入形式を指定し、「選択」ボタンをクリックすると、データインポート画面が開きます。

÷						7~-91	ンホ° ート							×
受受	入データ 入元ファ	形式 21形 (1名	式手形取引		v					*	*照	支払手刑 #00	開始番号 00001	;
ر چ	、指示	結果表示	手形番号	手形種類	顛末	処理	28 ∃	SFP9CD	部門門		振出日	ቻለኑ	記載期日	I 月E
														>
	全て追 F1	新 F2	全て選択解 F3	<u>余</u> F4	F5	F6	F7	F	R	FQ	F10	F11	F	12
		12			読込	10	<u> </u>			設定	1	++>t	ル 閉	UG
, 受入j	ドータを確	認して下さい	い。[編集モート*] => F2‡-								F1=Help	2016/02	/01

データ作成受入

1 データインポート

※受入形式 以下の形式を選択できます。

21 形式 手形取引	当システムの手形データをインポートする形式です。
	*手形の達人 21 シリーズと同じ形式
21 形式 仕訳伝票(手形)	当システムの手形仕訳データをインポートする形式で
	す。
	*手形の達人 21 シリーズと同じ形式
V8形式 電手債権取引	当システムの電手債権データをインポートする形式
	です。
V8形式 電手債務取引	当システムの電手債務データをインポートする形式
	です。
V8 形式 仕訳伝票(電手)	当システムのファクタリングデータをインポートする
	形式です。
V8形式 電子記録債権取引①	当システムの電子記録債権をインポートする形式です。
	(支払日 9列目)
V8形式 電子記録債権取引②	当システムの電子記録債権をインポートする形式です。
	(支払日 319 列目)
V8 形式 仕訳伝票(電子記録債権	当システムの電子記録債権仕訳データをインポートす
	る形式です。
V8形式 ファクタリング取引	当システムのファクタリングをインポートする形式
	です。
V8 形式 仕訳伝票(ファクタリン	当システムのファクタリング仕訳データをインポート
グ)	する形式です。
V8 形式 期日現金取引	当システムの期日現金データをインポートする形式で
	す。
V8 形式 仕訳伝票(期日現金)	当システムの期日現金仕訳データをインポートする形
	式です。
V2 形式 手形取引+仕訳伝票(手	レイアウトに手形取引・仕訳が含まれます。
形)	(Ver.ISuper と同じ形式)
旧達人形式 ファクタリング取引	ファクタリングの達人のファクタリングデータをイン
	ポートする形式です。

<操作手順>

受入データ形式

選択した受入形式が表示されます。

受入ファイル名

受入元のファイル名を入力して、F8「読込」をクリックして下さい。 ファイル形式が読込み可能な場合、データ内容欄に読み込むファイルのデータ内容が表示 されます。

1 データインポート

・受け入れるファイルを指定します。

受入ファイル名横の [参照] ボタンを選択すると、「ファイルの参照」 画面が開き、

フ<u>ァイルの選択ができます。</u>

┃受入データ形式 ┃受入元ファイル名	21765 C:VU	式手形取引 sers¥1=====	, ¥Desktor	▼ ≫データイ	ンボート¥T2	ltegata(3	竞手).txt	参照	<u>1586</u>	=形開始番号 0000001	
受入指示 結	果表示	手形番号	手形種類	顛末	処理日	88P9CD	部門名	振出日	캣仆	記載期日	月E
e											•
・ ア 全て違訳 F1	Г F2	* 全て藻択解取 F3		F5	F6 F	7 F	8 F	9 F10	F	F11 F12	•

・受入元のファイルを指定し、F8 読込」をクリックして下さい。

ファイル形式が読込み可能 な場合、データ内容欄に読み 込むファイルのデータ内容 が表示されます。

〕デー94/x*ー (受入デー) (受入元7)	ト 形式 21現 ·41名 C:¥	S式手形取引 Users¥) ⊒	`¥Des	▼ ktop¥デー	タインボート	éT21tega	ta(受手).txt	参照		支払手形崩好 #0000001	回 》 審号	-
受入指示	結果表示	手形番号	手形種類	顛末	処理日	部門CD	部門名	振出日	サイト	記載期日	期日	^
	1	1	為替	受手受領	2014/04/01	1	第一営業部	2014/04/01		2014/05/01	20	1
Image: A start and a start		2	約束	受手受領	2014/04/01	1	第一営業部	2014/04/01		2014/05/01	20	
		2	約束	受手返却	2014/04/05							
		3	約束	受手受領	2014/04/01	1	第一営業部	2014/04/01		2014/05/01	20	
•		3	約束	受手取立	2014/04/05							E
Image: A start and a start		4	約束	受手受領	2014/04/01	1	第一営業部	2014/04/01		2014/05/01	20	
		4	約束	受手裏書	2014/04/05							
		5	約束	受手受領	2014/04/01	1	第一営業部	2014/04/01		2014/05/01	20	
		5	約束	受手割引	2014/04/05							
 Image: A set of the set of the		7	約束	受手受領	2014/04/01	1	第一営業部	2014/04/01		2014/05/01	20	
v		7	約束	受手取立	2014/04/05							1
		7	約束	受手決済	2014/05/01							
		8	為替	受手受領	2014/04/01	1	第一営業部	2014/04/01		2014/05/01	20	
v		8	為替	担保提供	2014/04/05							
		9	為替	受手受領	2014/04/01	1	第一営業部	2014/04/01		2014/05/01	20	
1		°		46/048/4	001 4 /0 4 /0F						F	
চি⊉ ম	選択	一 全て選択	ATTR:									
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	
				実行				設定		キャンセル	閉じる	٦
受入データ表記	観烈して下さ	い、「線準モー	<1 => F2#-		· - · · · ·				- r	El=Help 201	4/09/30	

・受入指示欄にチェック(☑)
 を付け、[実行]ボタン(F5
 キー)をクリックします。
 確認メッセージが表示さ
 れたら、「はい」で進みます。

7°-912#°-	ł										• • ×	
受入デジ	邪武 21飛	(式手形取引		•						专払手形開始	番号	-
受入元75	·/(음 0:¥	Users¥ 💼	¥Des	ctop¥デー!	タインボート	¥T21tega	ta(受手).tx	参照		#0000001		
受入指示	結果表示	手形番号	手形種類	顏末	処理日	部P¶CD	部門名	振出日	ቻለኑ	記載期日	期日	*
	正常	1	為替	受手受領	2014/04/01	1	第一営業部	2014/04/01		2014/05/01	20	1
•	正常	2	約束	受手受領	2014/04/01	1	第一営業部	2014/04/01		2014/05/01	20	
•	正常	2		受手返却	2014/04/05							
•	正常	3	約束	受手受領	2014/04/01	1	第一営業部	2014/04/01		2014/05/01	20	
	正常	3		受手取立	2014/04/05							Ξ
•	正常	4	約束	受手受領	2014/04/01	1	第一営業部	2014/04/01		2014/05/01	20	
•	正常	4		受手裹書	2014/04/05							
•	正常	5	約束	受手受領	2014/04/01	1	第一営業部	2014/04/01		2014/05/01	20	
•	正常	5		受手割引	2014/04/05							
•	正常	7	約束	受手受領	2014/04/01	1	第一営業部	2014/04/01		2014/05/01	20	
✓	正常	7		受手取立	2014/04/05							-
•	正常	7		受手決済	2014/05/01							
¥	正常	8	為替	受手受領	2014/04/01	1	第一営業部	2014/04/01		2014/05/01	20	
•	正常	8		担保提供	2014/04/05							
¥	正常	9	為替	受手受領	2014/04/01	1	第一営業部	2014/04/01		2014/05/01	20	
		0		+n /0 +8 /L	001101010						Þ	
⊽ ⊉7	選択 「	全て選択	NED R		-		正常データ	20件	I	5-7'-9	0件	_
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	10	F11	F12	
				受入				設定		キャンセル		
			_						E	1=Help 201	4/09/30	

インポートするデータを読 み込み、受入可能か結果を表 示します。

エラーデータは赤字で表示されます。エラーがあった場合は、画面を右へスクロールし、 エラー箇所を確認します。前画面に戻り、エラー箇所を修正してください。 ([キャンセル] ボタン(F11 キー)を押すと前の画面に戻ります。)

受入が完了すると、終了メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

データ作成受入

1データインポート

◆支払手形のデータインポートについて
 支払手形のデータインポートの際、てん末が「支手振出」で、手形番号が設定されていない場合、「支払手形開始番号」欄に表示されている番号を開始番号として、自動的に付番しデータをインポートします。
 支払手形開始番号 支払手形の手形番号は、ここに表示されている番号を開始番号として自動的に付番されます。

 ↓ ↓
 登録されている支払手形の手形番号に「#000000」のように#で始まる番号が1件もない場合は、開始番号は「#000001」と表示されます。
 また、手形番号が#で始まる支払手形データがある場合は、その番号の中で一番大きい手形番号に1を加えた番号を「支払手形開始番号」として表示します。
 ※支払手形の受入ファイルに手形番号があれば、その番号が登録されます。

◆F9[設定]ボタンについて

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
				読 込				設定		キャンセル	閉じる

手形取引のインポートの際に設定可能です。

当システムのデータインポートで、てん末が受手受領・支手振出の場合、「処理日」(受手の 場合 入金日、支手の場合 支払日)と「振出日」の日付を比較し、チェックをします。 「処理日」≤「振出日」となる場合、F9[設定]で設定されている日数にしたがいます。

F9[設定]の条件設定が下記の場合

受取手形入金日一 振出日を起点にし 振出日を起点にし 振出日を起点にし	 - データインボート × で 15 日前まで受入可能にする て 15 日前まで受入可能にする 	受取手形 振出日を起点にして「15」日前 まで受入可能にする
円 円 変更 いち 振出日を起点にした受入できる前の日	H1 F12 やンセル Q閉じる 付が指定できます。	

例

てん末 受手受領 振出日 2012/04/01 → 受入可能 入金日 2012/03/20 (4/1 から数えて 3/20 は 15 日前以内のため)

> 振出日 2012/04/01 → 受入不可 入金日 2012/03/01 (4/1 から数えて 3/1 は 15 日前の範囲外のため)

条件設定を変更する場合は、新たに設定したい日数を入力し、F5[変更]ボタンをクリック してください。確認メッセージが表示されます。[OK]ボタンをクリックすると、データ インポート画面に戻ります。

◆F9[設定]

条件設定で指定可能なのは、振出日を起点にして O ~ 31 日前までです。 処理日の指定が、振出日を起点にして 32 日以上前のデータはインポートできません。 受取(支払)手形入力より手入力にて登録してください。

[6]-1 データ作成受入 1 データインポート

データインポート *データインポー	- コマンドボタ - トメニュー選択時	ン
F1 F2	F3 F4 F5	F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 設定 キャンセル 閉じる
[読込] [設定]	(F5 + -) (F9 + -)	指定したファイルを読み込みます。 [受入条件設定 - データインポート]画面が表示され ます.
[キャンセル] [閉じる]	(F11 +-) (F12 +-)	スカした内容及び、表示内容をクリアします。 表示画面を終了し、メニューに戻ります。
*読込ボタン押下	後	
F1 F2	F3 F4 F5 実行	F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 設定 キャンセル 閉じる
[実行] [設定]	(F5 +-) (F9 +-)	読み込んだデータのエラーチェックを行います。 [受入条件設定 - データインポート]画面が表示され ます
[キャンセル] [閉じる]	(F11 +-) (F12 +-)	スカした内容及び、表示内容をクリアします。 表示画面を終了し、メニューに戻ります。
*実行ボタン押下	送	

F1 F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
			受入				設定		キャンセル	閉じる
[受入]	(F8	5キー)		読み	込んだき	データの	つ受入を	行います	す。	
[キャンセル] [閉じる]	(F ⁻	11 + -)	入力	した内容	容及び、 タイレ	表示内容 メニュ・	をクリ ーに戻(アしま	す。

[6]-1 データ作成受入

2 データエクスポート

手形データを、テキストファイル形式の汎用データとして作成します。 作成された汎用データは、Microsoft Excel 等の他のアプリケーションソフトで使用できま す。

注意!

◆ネットワーク上にファイルを保存する場合は、保存先に対して書き込み権限のある ユーザーで操作する必要があります。

総合メニュー[随時処理]ー[データ作成受入]ー[データエクスポート]を選択すると、 形式選択画面が表示されます。

÷		形式選択
出力	形式を選択し	ってください。
1	21形式	手形取引
2	21形式	仕訳伝票(手形)
3	V8形式	電手債権取引
4	V8形式	電手債務取引
5	V8形式	仕訳伝票(電手)
6	V8形式	電子記録債権取引①
7	V8形式	電子記録債権取引②
8	V8形式	仕訳伝票(電子記録債権)
9	V8形式	ファクタリング取引
10	V8形式	仕訳伝票(ファクタリング)
11	V8形式	期日現金取引
12	V8形式	仕訳伝票(期日現金)
		選択(F5) 閉じる(F12)

出力する形式を指定し、「選択」ボタンをクリックすると、エクスポート画面が開きます。

\$		₸`-5	ንェクスホ° - ト			×
出力データ	21形式手形取	31	T			_
処理日付		~				
仕訳作成区分	☑ 未作成 □	再作成				
取引範囲	受取手形——			┌支払手形―		
	□ 受領	□ 担保提供	□ 自社顛末1	□ 振出	□ 差入	
	匚 返却	匚 担保回収	┏ 自社顛末2	□ 返却	□ 差入回収	
	□ 取立	□ 預り	┏ 自社顛末3	□ 割引		
	□ 割引	□ 預り返却	□ 自社顛末4	□ 決済		
	□ 裏書		┏ 自社顛末5	□ 発生予	定	
	□ 決済					
	□ 発生予?	Ē				
	□ 譲渡予3	Ē	全解除		全解除	
出力先774名	C:¥Users¥mike	esumi¥Documents	ŝ¥	参照		
	 「 列見出しを付	加する				
L 15			644		F12	_
開始		K)	キャンセル		閉じる	
, 処理日付を入力して	ください。[カレンダ	-] => Space‡-			F1=Help 2016/0	2/01

2 データエクスポート

入力項目

出力データ	選択した形式が表示されます。
	※選択できる出力形式
	21 形式手形取引、21 形式仕訳伝票(手形)、V8 形式電手債権取引
	V8形式電手債務取引、V8形式仕訳伝票(電手)、V8形式電子記録債
	権①、V8形式電子記録債権②、V8形式仕訳伝票(電子記録債権)
	V8 形式ファクタリング取引、V8 形式仕訳伝票(ファクタリング)
	V8 形式期日現金取引、V8 形式仕訳伝票(期日献金)
処理日付	エクスポートしたいデータの処理日付範囲を入力します。
	会社情報の登録の運用日付形式にあわせてください。
仕訳作成区分	(出力データ:仕訳伝票を選択した場合のみ)
	□未作成・・・これまで1度も仕訳伝票をエクスポートしていないもの
	口再作成・・・既に1回以上仕訳伝票のエクスポートを実行したもの
取引範囲	エクスポートしたいデータの状態(てん末)にチェックをします。
	[全選択] ボタンをクリックすると、全てにチェックします。
	[全解除] ボタンをクリックすると、全てのチェックを解除します。
	てん末ごとのチェックボタンをチェックすると、そのてん末のみの選択
	してきます。
出力先ファイル名	ファイルの出力先を指定します。
	[参照]ボタンをクリックすると、[開く] 画面が表示され、出力先と出力
	ファイル名を指定できます。
ロ列見出しを付加する	3
エクスポートしたう	データに項目見出し(ヘッダー)をつけます。

操作手順

- ・出力するデータの形式を指定します。
- ・取引範囲、出力先を指定し、[開始]ボタンをクリックします。

7°-9192#°-1					×
<u> 出力データ 217</u>	形式手形取引		•		
処理日付]_/_ ~ [_/_/_			
仕訳作成区分 ▽ =	未作成 □ 再	作成			
受取引範囲	取手形			支払手形 ——	
	☑ 受領	▼ 担保提供	▶ 自社顛末1	□ 振出	□ 差入
	☑ 返却	▶ 担保回収	┏ 自社顛末2	□ 返却	□ 差入回収
	☑ 取立 Ⅰ	▼預り	□ 自社顛末3	□ 割引	
	▶ 割引 ▶	▼ 預り返却	□ 自社顛末4	□ 決済	
	☞ 裏書		□ 自社顛末5	□ 発生予定	2
	☑ 決済				
	□ 発生予定		全選択		全選択
	□ 譲渡予定		全解除		全解除
出力先77/4名 C:¥	Users¥		s¥T21tegata.txt	参昭	
	列見出しを付加す	- ta			1
			F 44		E12
Hə 開始		ko t	F#2/2/1	Ą,	閉じる
					F1=Help 2014/09/30

[開始]ボタンをクリックすると、エクスポートを開始します。 処理が完了すると、終了メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

[6]-1 データ作成受入 2 データエクスポート

データエクスポ	-ト コマンド <i>т</i>	ボタン	
F	5	F11	F12
開	始	い キャンセル	■見閉じる
[開始]	(F5 + –)	エクスポートを開始しる	ます。
[キャンセル]	(F11キー)	入力した内容及び、表え の入力へ戻ります。	示内容をクリアして処理日付
[閉じる]	(F12キー)	表示画面を終了し、メ	ニューに戻ります。

データ作成受入

3取引先インポート

*処理日付について(データエクスポート共通	④ 各てん末の処理日は以下の通りです。
受取手形	受領	入金日
	返却	返却日
	取立	取立依頼日
	割引	割引日
	裏書	裏書日
	決済	期日
	担保提供	担保提供日
	担保回収	担保回収日
	預り	預り日
	預り返却	預り返却日
支払手形	振出	振出日
	返却	返却日
	決済	期日
	差入	差入日
	差入回収	差入回収日
電手債権	受領	発生日
	組戻	組戻日
	割引	割引成立日
	譲渡	
	決済	期日
電手債務	振出	
	組戻	
	決済	
ファクタリング債権	受領	
	組戻	
	割引	割引日
	裏書	
	決済	期日
電子記録債権(債権)	受領	
	組戻	
	割引	割引日
	譲渡	
		支払期日
	発生予定	予定情報の記録請求日
	譲渡予定	予定情報の記録請求日
	自社顛末 1	自社顛末1の処理日付
	自社顛末 2	自社顛末2の処理日付
	自社顛末3	自社顛末3の処理日付
	自社顛末 4	自社 前末4の 処理日付
	自社顛末 5	自社 前末5の 処理日付
電子記録債権(債務)	振出	
	相戻	
	決済	支払期日
	発生予定	予定情報の記録請求日
ファクタリング債務	振出	讓渡承諾日
		相戻日
		期日
期日現金 (入金)	受領	
		組戻日
	割引	
期日現金(支払)	振出	
	割引	
<u> </u>		
	//\/Л	

[6]-1 データ作成受入

3取引先インポート

ー定の形式にもとづいて作成された汎用データを、当システムの取引先マスターとして受け 入れます。受入形式詳細はレイアウトをご参照ください。

注意!

◆処理を実行する前に、必ず[データ管理]-[会社データ保存]でバックアップを行って ください。

バックアップ手順については、[データ管理]-[会社データ保存]の説明をご参照下さい。

総合メニュー[随時処理]-[データ作成受入]-[取引先インポート]を選択します。

🕴 取引先心	t°-ŀ									• <u> </u>
受入データ形式 21形式 受入ファイル名 更新方法 ○新規受入 ○新規受入								参	照(<u>R</u>)	
受入指示 結果表示 取引先コード 取引先31 1								取引	先名2	
< 「マ全て F1	選択 「 F2	全て選択開除 F3 F4	F5	F6	F7	F8	F9	F 10	F11	F12
			読込						キャンセル	閉じる
受け入れる	、一次の形式を指定	Eして下さい。						F	1=Help 20	14/09/30

入力項目

受入データ形式	以下の形式を選択できます。				
	(※受入項目については、データレイアウトを参照してください。)				
21 形式	旧製品の受入形式です。				
ファクタリ:	ングの達人形式 旧製品の受入形式です。				
V8 形式 取	引先基本情報				
V8 形式 取	引先銀行口座情報				
V8 形式 取	引先仕訳情報				
V8 形式 取	引先サイト区分情報				
取引先ファイル名	受入元のファイルを指定します。				
データ更新方法	新規受入				
	新規取引先マスターをインポートする場合に選択します。				
	※当システムに同じコードの取引先が登録済の場合、エラーに				
	なります。				
既存データ更新					
	既存の取引先マスターの情報を更新する場合に選択します。				
	※未登録の取引先コードがある場合は、エラーになります。				

3取引先インポート

注意!

◆取引先インポートでは、取引先コードをキーとして既存の取引先マスターとの比較を 行います。

[新規受入]時は、既に登録済みの取引先コードと同一コードでのインポートは出来ません。 [既存データ更新]時は、未登録の取引先コードのデータはインポートできません。 21 形式で取引先データを受け入れる場合に、仕訳科目項目を複数行設定した受入データ は、新規受入の場合、2行目、3行目等のデータが同一コードのため受入できません。

```
一旦新規受入で受け入れた後で、既存データ更新を選択し再受入を行ってください。
```

受入手順

- 1.データ形式、取引先ファイル名、データ更新方法を指定し、[読込]ボタン(F5キー) をクリックします。指定したファイルを読み込み、データ内容欄に一覧表示します。
- 2.[実行]ボタン(F5 キー)をクリックします。
- 確認メッセージが表示されますので、「OK」をクリックすると、データチェックを行い、 結果を画面に表示します。
- ※エラーの場合は、エラー項目欄が赤く反転します。 エラーがある場合は、エラー項目の修正を行い、再度読み込みを行ってください。
- 3.受入指示欄にチェックを付け、[受入]ボタン(F5キー)をクリックすると、 確認メッセージが表示されます。「OK」をクリックすると、受け入れを開始します。

[6]-1 データ作成受入

4取引先エクスポート

取引先データを、テキストファイル形式の汎用データとして作成します。 作成された汎用データは、Microsoft Excel 等の他のアプリケーションソフトで使用でき ます。

注意!

- ◆ネットワーク上にファイルを保存する場合は、保存先に対して書き込み権限のある ユーザーで操作する必要があります。
- ※会社情報の登録で、管理者以外の一般ユーザーに対して、エクスポート機能の使用を 制限することができます。
- 総合メニュー[随時処理]-[マスターデータ作成]-[取引先エクスポート]を選択します。

	×
出力データ形式 21形式 取引先基本・仕訳情報 □ 列見出しを付加する	
出力ファイル名 C:¥Users¥ ¥Documents¥Torihiki.txt	参照(<u>R</u>)
出力範囲	
取引先	
てん末	
F5 F11	F12
開始 4+524	閉じる
1	-1=Help 2014/09/30

入力項目

出力データ形式	出力形式を選択します。
	・選択できる出力形式
	21 形式 取引先基本・仕訳情報/V8 形式 取引先基本情報
	V8形式 取引先銀行口座情報
	V8 形式 取引先仕訳情報
	V8 形式 サイト区分情報
	口列見出しを付加する
	チェック(2)を付けるとエクスポートしたデータに項目見出し(ヘッ
	ダー)をつけます。
出力先ファイル名	出力するファイルの出力先、ファイル名を指定します。
	[参照]ボタンをクリックすると、[開く]画面が表示され、出力先及び
	出力ファイル名を指定できます。
取引先	取引先の範囲を指定します。

データ作成受入

4取引先エクスポート

ファイルの場所を指定し、ファイル名を入力後、開く(O)をクリックします。 [開始] ボタン(F5キー)をクリックします。

確認メッセージを「はい」で進むと、エクスポートを開始します。 エクスポートが終了すると、確認メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

取引先エクスポート コマンドボタン

F5		F11	F12		
開始		キャンセル	見閉じる		
[開始]	(F5 + -)	エクスポートを開始しま	ます。		
[キャンセル]	(F11 + -)	入力した内容及び、表示	内容をクリアして取引先		
[閉じる]	(F12 + -)	コードの入力へ戻ります。 表示画面を終了し、メニューに戻ります。			

宛名印刷

1 宛名シール発行

送付案内を送付する際の宛名シールが発行できます。

総合メニューの[随時処理]-[宛名印刷]-[宛名シール発行]を選択します。

処理対象 🛛 🙃 愛取手形領	1111 〇 支払手形送り状	○ 取引先マスタ	
取引先			
~			
入金日	~ [
人金日 //_ ·	~	F12	
入金日 <u>///</u> ·	~ /_/_ FH 	F12 乳閉じ	3

検索条件

処理対象	受取手形領収証/支払手形送り状/取引先マスタ 処理対象を選択します。
取引先	取引先の範囲を指定します。
入金日/支払日	処理対象で「受取手形領収証を選択した場合は「入金日」範囲を 指定できます。 「支払手形送り状」を選択した場合は「支払日」範囲を指定できます。 ※取引先の場合、日付範囲の指定は表示されません。

検索条件を指定し、[検索] ボタン(F6キー)をクリックします。 入力した項目で検索し、画面に一覧表示します。

┏ 宛名>-ル発	行						X
その他					☞ 取引先コート	*順 ○取	引先カナ順
作成指示	取引先コード	取引	先名1	取引先	:bt	取引	先名2
	00000000	その他					-
	00000001	取引先 1		トリヒキサキ1			
	00000002	取引先 2		トリヒキサキ2			
	00000003	取引先 3		トリヒキサキ3			
	00000010	取引先10		トリヒキサキ10			
	A	取引先A		トリヒキサキA			
	III ju						P
7全 되	「選択 全て選択解	除 印字開始位置	「一」行日の「一」	∃列目 (左から右、.	上から下方向に印	字します)	
F1	F2 F3	F4 F5	F6 F7		-y F10	F11	F12
	ED 50 7°12'a~				定	++)til	閉じる
作成指示欄を	全てチェックします。					F1=Help	2011/12/15

作成指示にチェック(図)を付け、[印刷]ボタン(F2キー)を押すと宛名を印刷します。

1 宛名シール発行

◆[設定]ボタン(F9 キー)について [設定]ボタン(F9 キー)をクリックすると、[タックシール設定]画面が開きます。

990シール設定	^
基本敬称 ・ 御宅 の 様 の 指定なし]
<u>シール名称</u> フリーサイズ 👤]
_用紙サイズ A4、210 x 297 mm _]
用紙方向 @ 縦 C 横	
_ 行数 _ 6 ÷ 列数 _ 2 ÷	
	1
幅: 84.0 mm 行間: 0.0 mm	
高さ: 42.0 mm 列間: 4.0 mm	
	1
F5 F11 F12	
■登録 □ キャンセル 見閉じる	
基本敬称を指定して下さい。 F1=Help 2014/	07/17

設定項目

基本敬称	御中/様/指定なし
	宛名シールに印字する敬称を選択します。
シール名称	▼をクリックし、シール種類を指定します。
	汎用のシールを使用する場合は、「フリーサイズ」を選択し、用紙サイズ
	用紙方向、寸法を設定します。
用紙サイズ	宛名シールのサイズを選択します。
用紙方向	縦/横 用紙の方向を選択します。
行数・列数	宛名シールの行数列数を設定します。
寸法	宛名シールのサイズを指定します。
	幅・高さ 行間・列間

使用する宛名シールのサイズ等を設定し、[登録]ボタン(F5キー)をクリックします。

				-								
⊽ ⊉ 7	[選択	全て	選択解除	百字開	始位置	1 : 行目	の 1:1 剥	目(左か	右、上から	ら下方向に!	印字します)
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	
	印刷	7°1/t`1-						設定		40000	閉じる	
「ED尻」	II		(F2 =	—)		表示され	っている	検索内	容を印	刷します	ਰ_	
[プレ	·ビュー]	(F3 +	–)		表示され	れている	検索内	容を、	画面表	示後す	べて
						します。						
[設定	2]		(F9 +	—)		タック	シールの	基本設定	定がで	きます。	, ,	
[閉じ	る]		(F12=	キー)		表示画	面を終了	し、メ	ニュー	に戻りる	ます。	

宛名印刷

2 封書宛名印刷

封書に宛名印刷を行います。

メニューの[随時処理]-[宛名印刷]-[封書宛名印刷]を選択します。

封書宛名印刷 - 検索条件		×	
処理対象 • 送付案内書	○ 取引先マスタ		
支払先			
~			
振出銀行 支払日 J 郵送日	· []_]_		
F6 検索	F11 キャンセル	F12 閉じる	
処理対象を指定して下さい。		F1=Help 2012/01/25	-

検索条件

処理対象	送付案内/取引先マスタ
	処理対象を選択します。
	※送付案内書選択時は、支払手形の支払先のみが検索対象となります。
支払先	支払先(取引先)の範囲を指定します。
振出銀行	(処理対象:送付案内書選択時)支払手形の振出銀行を指定します。
支払日	(処理対象:送付案内書選択時)支払日の範囲を指定します。
郵送日	封書に印字する郵送日を入力します。
	郵送日が空白の場合、日付は印字されません。

条件を入力し、「検索」ボタン(F6キー)をクリックすると、該当の取引先が一覧表示されます。

ß	封書宛名印	[扇]										×
	作成指示	÷	1. 先 1-ト*		\	払告21			支払先加	+		払告名5 🔺
		î	10000001	太平	洋販売株式会	<u>}</u> 社		タイヘイヨウ	いいい イカフ・シキカ	, "不应		
	Image: A start of the start	0	00000002	株式	会社岩手産業	\$		カフ・シキカ	・イットイワテサンキ、	37 5		=
	•	0	0000003	株式	会社茨城電機	é		カブシキカ	・インヤイハ・ラキテ・	-/ /4		
	 Image: A set of the set of the	0	00000004	群馬	事務機株式会	 ≩社		クレマン	ムキカブ・シキカ・イシ	þ		
		0	0000005	埼玉	商事株式会社	t		サイタマシヨ	<u>うジカブシキガイ</u>	沪		
	V	0	0000006	株式	会社千葉デン	ノキ		カフ゛シキカ	゛イシヤチハ゛デ゛ンキ			
	✓	0	0000007	東京	事務機販売料	末 式会社		トウキョウシ	* よキハンハ* イカフ*	シキカブ イシヤ		
	✓	0	8000000	神奈	川物産株式会	≩社		カナカ・ワフ	゛ツサンカフ゛シキカ゛	心中		
		0	0000009	新潟	工業株式会社	t		二/ガタコ	<u>Ⴢギヨウカブシキカ</u>	*í/)P		
		0	00000010	石川	販売株式会社	t		心がい	いイカブシキがイ	沪		
	✓		00000011	名古	屋電機商事样	≹式会社		ナコッヤテッ	ンキシヨウシ゛カフ゛シ	牞 衍		
			00000012	大阪	事務株式会社	t		オオサカシ゛	ムカブ シキガ・イシヤ			
			00000013	梅田	商事株式会社	t		0X9103	うジ゛カフ゛シキカ゛イ	沪		
	⊻		00000014	京都	システム株式	(会社		キョウトシス	テムカブシキガイシ	4		
		0	00000016	株式	会社広島興彦	Ĕ		カフ・シキカ	~194609239#	2		-
ŀ	•											•
Γ	全て道	翻訳	全て選択	R解除	表示順	 支払先:]-h* (○ 支払先 <i>計</i>				
1	F1	F2	F3	F4	F5	F6	E7	F8	F9	F10	F11	F12
		ED刷	7°1/t° =-						設定		キャンセル	閉じる
取	別先名1~排	目当者名を	編集できます	。(Spacet-	or マウスタンプル	19.57)					F1=Help	2011/12/28

[印刷]ボタン(F2キー)をクリックすると、作成指示されている取引先のみ封書宛名印刷 を行います。[プレビュー]ボタン(F3キー)をクリックすると選択されている取引先の 封書宛名をプレビュー表示します。

2 封書宛名印刷

◆封書フォーム設計

<											>
	て運択	┏ 全て選	尺解释除	表示順	◦ 支払先コ	-h' O 3	支払先か				
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
	印刷	7°1/t*1-						設定		‡ø>tıl	閉じる
作成指示欄	を全てチェックし	します。								F1=Help	2014/07/17

封書宛名印刷画面の[設定]ボタン(F9 キー)をクリックすると、封書設計フォームが 開き、宛名の印字座標設定ができます。

ß						封書7	オ−ム設計					×
Г	印刷:	頁目: ——										_
			印刷内。	 7	X座標	Y座標		オン名	ホ *→ルト*	下線	フォントサイズ	
	1	郵便番号			25	9	MS 明朝	1			11	
	2	住所 1			25	16	MS 明朝	1			11	
	3	住所 2			25	22	MS 明朝	3			11	
	4	取引先名	1		39	39	MS 明朝	1			11	
	5	取引先名	2		39	43	MS 明朝	1			11	
	6	部署名			39	49	MS 明朝	1			11	
	7	担当者名			58	56	MS 明朝	1			11	
	8	敬称 1			1 4 2	39	MS 明朝	1			11	
	9	敬称2			120	56	MS 明朝	1			11	
	10	郵送日			167	91	MS 明朝	1			11	
	郵便看 (•	号記号: - 印字しない	○印字する	>	-封書サイズ → X@	: 			***	《封書サイズの)月安(単位:mm)	
	基本 1 1 1 1 1	散称: (称 1) 従 (称 2)	中		¥ 座 標		235 mm —	高さ:	120 mm	角型2号 幅 角型3号 幅 長型3号 幅 長型4号 幅	:332×高さ:240 :277×高さ:216 :235×高さ:120 :205×高さ: 90	
	1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F 10	F11 F12	2
			7 APC[Jub]				<u> </u>	<u> </u>			F1=Help 2014/	, '07/17

表示されている各印刷項目について、印字位置の設定ができます。 ●初期値で設定されているのは、長形3号(幅12cm 高さ23.5cm)用です。 注意!宛名の印字方向は横方向のみです。縦方向での印字には対応しておりません。

X座標 ・・・ 横軸 Y座標 ・・・ 縦軸

*印刷項目

			X座標初期値	Y 座標初期値
1	郵便番号	取引先マスタの郵便番号を印字	25	9
2	住所1	取引先マスタの住所1を印字	25	16
З	住所2	取引先マスタの住所2を印字	25	22
4	取引先名 1	取引先マスタの取引先名上段を印字	39	39
5	取引先名2	取引先マスタの取引先名下段を印字	39	43
6	部署名	取引先マスタの部署名を印字	39	49
7	担当者名	取引先マスタの担当者名を印字	58	56
8	敬称 1	基本敬称欄の敬称1を印字	142	39
9	敬称2	基本敬称欄の敬称2を印字	120	56
10	郵送日	封書宛名印刷ー検索条件で入力された、 郵送日を印字します。	167	91

フォント初期値:MS明朝 フォントサイズ:初期値 11

宛名印刷

2 封書宛名印刷

●X座標・Y座標 ご使用のプリンターの機種によって、印字位置が違います。 (余白などの関係) 初期設定されている座標で実際にテスト印字し、その結果に応じて X座標・Y座標の微調整を行ってください。

*また、封書サイズを変更した場合も、その封書に合わせた座標設定を行う必要があります。

●印刷項目を印字したくないとき

●印刷項日を印手	-0/2/20122
	X 座標・Y 座標を O で登録してください。
郵便番号記号	印字する/印字しない
	郵便番号記号「〒」を印字する/しないの選択を行います。
基本敬称	敬称1、敬称2 敬称を設定します。
	初期値 敬称1 御中
	敬称2 様
封書サイズ	封書サイズ(幅、高さ)を設定します。
	初期値は長形3号のサイズです。
	X座標・Y座標はこの封書サイズに基づいて設定します。

◎必要に応じて、封書フォーム設計を行ってください。

検索条件画面 コマンドボタン

FG	F11	F12
検索	キャンセル	閉じる

[検索]	(F5 キー)	入力した項目に従い検索します。
[キャンセル]	(F11キー)	入力した項目をクリアします。
[閉じる]	(F12キー)	表示画面を終了し、メニューに戻ります。

封書宛名印刷 コマンドボタン

<u> </u>	て選択	□ 全て選	訳解除	表示順	☞ 支払先コ	- ^* 이 :	支払先か				
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
	印刷	プレビュー						設定		キャンセル	閉じる
作成指示欄	を全てチェックし	します。								F1=Help	2014/07/17

全て選択 全て選択解除		作成指示欄に一括でチェック(☑)を付けます。 作成指示欄のチェックを一括で外します。
表示順		支払先コード/支払先力ナ
		支払先の並び順を指定します。
[印刷]	(F2+-)	作成指示された取引先の宛名を印刷します。
[プレビュー]	(F3 +-)	選択された取引先の封書宛名をプレビュー表示し
		ます。
[設定]	(F9 キー)	封書フォーム設計画面が開き、封書への宛名印刷の
		印字レイアウト設定ができます。
[キャンセル]	(F11キー)	入力内容をクリアし、検索条件の入力へ戻ります。
[閉じる]	(F12+-)	表示画面を終了し、メニューに戻ります。

2 封書宛名印刷

◆プリンターの設定について(長形3号封筒の場合)

例:<RICOH IPSiO NX760 プリンタードライバでの設定> -不定形サイズを設定する

※下記設定手順は、Windows7 での設定手順です。



Windows のスタートボタンを クリックし、「デバイスとプリンター」 を選択します。

プリンターの設定を行います。 プリンターのアイコンにカーソル を合わせ、右クリックします。



メニューが表示されたら、「印刷設定」を選択します。

宛名印刷

2 封書宛名印刷

m hi hikima (n h .		
		R 0 31
	AG (148 × 210 mm) AG (105 × 148 mm) 宮梨小が牛(100 × 148 mm) B4 (257 × 364 mm) B5 (182 × 257 mm) B6 (128 × 182 mm) Letter (8 1/2" × 11") Lengel (8 1/2" × 14")	部数: 1 ÷ ② センガング ■ 給紙わい1:
印刷方法:	51/2" × 81/2" 11" × 17" T====+(x)	目初下1-138次 再紙種類:
道常に刷 日刷方法の詳細。		 ■ 38株 ● 含紙 ● 含紙の詳細。 ● 標準に戻す

原稿サイズ横の▼をクリックすると、選択できる用紙のリストが表示されます。 *「封筒 長形3号」など規定値にない場合は、「不定形サイズ」を選択し、ユーザー 定義サイズを設定します。

不定形サイズを選択すると、「不定形サイズの登録」画面が表示されます。

不定形すれての登録	不定形外2"登録
長辺: 2970mm ☆ (148 - 1260 mm) 延辺: 2100mm ☆ (90 - 305 mm) mm√inch切り替え	不運売り(大: 手形用)紙(560×3900mm) 分前 月約3年(1000×250mm) 不定売り(大?3(2100×2970mm) 不定売り(大?3(2100×2970mm) 不定売り(大?3(2100×2970mm) 不定売り(大?3(210)×2970mm) 不定売り(大?3) 封前 鳥形2香
総形レビ: 手蒸ししレ(7147) トレ(用版をット方向	與辺: 2050mm ☆ (148 - 1260 mm) 項辺: 1200mm ☆ (90 - 305 mm) mm√inch切り替え
● 77mc ● 14mc	給払い(: 手悪いトレイ(7ル5) トレイ用紙セッカ方向
	• **#### • • ##########################

「不定形サイズ登録画面を開く」ボタンをクリックし、不定形サイズ名、サイズを登録します。 不定形サイズ名 封筒長形3号 など、サイズがわかりやすい名称を入力します。 用紙サイズ 長辺/短辺 封筒のサイズを入力します。 *長形3号の場合、長辺 235mm 短辺 120mmm と入力します。

[6]-2 宛名印刷

2 封書宛名印刷

入力したら、「OK」をクリックします。不定形サイズ登録画面が終了し、不定形サイズの 登録画面に戻ります。「OK」をクリックします。

以上で、不定形サイズの登録が完了しました。プリンターの印刷設定画面を終了します。

<当システムでの設定>

次に、封書宛名印刷メニューもしくは、プリンターー括設定メニューの「封書宛名印刷」で プリンターの設定を行います。

*[封書宛名印刷]メニューのプレビュー画面



[プリンター]ボタン(F6キー)をクリックします。

[プリンター]ボタンをクリックすると、「プリンターの設定」画面が表示されます。

_ プリンター	
プリンタ名(N): RICOH IPSiO NX760 RPCS	▼ プロパティ
状態: オフライン - 印刷待ちドキュメント 0 個	
種類: RICOH IPSiO NX760 RPCS	
그곳가: ISC.108.137 그곳가: RPCS Driver (Windows 2000/XP/Server	2003/Vista)
用紙	「印刷の向き
サイズ(Z): A4 (210 × 297 mm)	. caa
給紙方法(S): 自動トレイ選択	A retto
ネットワーク(W)_	OK \$**
ブリンタの設定	
プリンター	
プリンタ名(N): RICOH IPSiO NX760 RPCS	▼ プロパティ(
状態 オフライン - 印刷待ちドキュメント 0 個	
增減 RICOH IPSIC NA/60 RPCS 場所: 192.168.1.37	
コメント: RPCS Driver (Windows 2000/XP/Server	2003/Vista)
用紙	印刷の向き
サイズ(Z): A4 (210 x 297 mm) 💌	
手形用紙(960 × 390.0mm) 給紙方法(S): 不定形サイズ。	A r the
不定形サイス ^{*1} 0(210.0 × 297.0mm) 不定形サイス*3(210.0 × 297.0mm)	
ネットワーグ(W)_ 不定形サイス*4(210.0 × 297.0mm) ネットワーグ(W)_ 不定形サイス*5(210.0 × 297.0mm)	OK ++)
and the second sec	

サイズ横の▼をクリックし、設定した不定形用紙「封筒 長形3号」を選択します。

2 封書宛名印刷

プリン	夕の設定			×
「ブリ	しター			
フ	リンタ名(N):	RICOH IPSiO NX760 RPCS	•	プロパティ(<u>P</u>)
拔	(熊) オ	フライン - 印刷待ちドキュメント 0 個		
種	e類 Ri	ICOH IPSIO NX760 RPCS		
場	所: 19	2168137		
1	メント: R	PCS Driver (Windows 2000/XP/Ser	ver 2003/Vista)	
用	紙		印刷の向き	
	イズ(<u>Z</u>):	封筒 長形3号(120.0 × 235.0mm)	J _	○ 縦(Q)
稽	紙方法(S):	手差しトレイ(マルチ)		○ 横(A)
ネッ	トワーク(単)_		ОК	*+>セル
紙方法	€	差しトレイを選択しま	す。	
〕刷の向	き横	を選択します。		

「OK」をクリックすると、下記メッセージが表示されます。

ED扉Jプレビュー	×
「余白/印刷の向き」の設定は次回プレビューより	り有効になります。
	ОК

「OK」をクリックすると、プレビュー画面に戻ります。[閉じる]ボタン(F12キー)を クリックし、プレビュー画面を終了します。再度、プレビュー画面を開きます。

ファイル(E) 表示(⊻)								
	001-001	0							
	北海道‡	L幌市北区北-1	· 梁西 4 丁目						
		太平洋販売株	式会社		御中				
				棲					
1 (30	(frate 19, 45)		(Income	 _	_	_	_	_	_
1 / 18	184 / - U/	F4	F5	 F7	F8	F9	F10	F11	F12
F1 F	6 I.U								

プレビュー画面で、封書宛名が正しく表示されることを確認してください。

●プリンターの設定は機種によって異なりますのでご注意ください。

旧製品のバックアップデータを読込み、当製品の形式にデータコンバートし復元します。

≪注意事項≫

- 1) コンバートできない情報
 - 自由設計帳票で作成した帳票 電子手形の達人には、旧製品の「自由設計帳票」メニューがありません。 自由設計帳票で作成した帳票については、コンバート対象外となります。
 - 権限登録で登録したシステムユーザー情報、会社ユーザー情報 システムユーザー情報、会社ユーザー情報は、コンバートされません。 旧製品よりデータコンバート後、再度設定が必要です。
 - 手形フォーム設計で作成した手形フォーム 手形フォームはコンバートされません。旧製品側であらかじめ手形フォームのバック アップを行い、当システムの「手形フォーム設計]メニューより復元してください。
- 2) コンバート元となる旧製品でのバックアップ方法

*当システムのデータベース: SQL Server2008R2、SQL Server2012の場合 旧製品で使用しているデータベースが、SQL Server2000以上の場合は、旧製品の 「会社データのバックアップ」メニューより作成したバックアップデータ (DB 依存形式)でのコンバートが可能です。 旧製品で使用しているデータベースが SQL Server7 (MSDE1.0)の場合、DB 依存形 式でのバックアップデータからは、直接コンバートできませんのでご注意ください。 この場合は、当製品ディスク内に準備している「Tegata BackUp」ツールを使用し、 達人形式でバックアップデータをお取りください。

操作手順

30.000	T
200	
200	参照
31	_

・ 復元する領域を選択します。

[バックアップ形式]を選択します。

【達人形式の場合】

[6]-3

[参照]ボタンをクリックし、復元するバックアップファイルを選択します。

参照:バックアップ形式の違い

●達人形式-Tegata BackUp ツールを実行して保存したデータ。
 −つのフォルダの中に複数のファイルが収納されています。
 参照で指定する時にはフォルダを指定してください。
 ●DB 依存形式-旧製品の[会社データのバックアップ]で保存したデータ。

拡張子(.bak)のファイルで保存されています。参照で指定する時には (.bak) ファイルを指定してください。

【DB 依存形式の場合】

復元する領域を選択し、[コンバート対象製品]より、バックアップ元である旧製品を 選択します。

菌データ	コンバート		_O×
N	0. 会社名1	会社名2	読込日付 時刻 🔺
1	10 ユニオン商事株式会社		2010/03/03 16:09
2			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
18			
10			
	ックアップ形式 C 達人形式 C DB体存形式	コンパート対象製品	
	A STATISTICS AND A STATISTICS	手形の連入Neo	
コン	バート元ファイル C:WUsersWAdminWDesktopWTegataBack	ap 手形の連人Yer.IV 手形の連人215YCFI	STOR 参照
E 1	E2 E2 E4 E5	■ E7 E8 手形の連入21	E10 E12
			もいい、開いる
			1

[参照]ボタンをクリックし、復元するバックアップファイルを選択します。

- ・コンバート対象製品:手形の達人 21 以外 選択時 コンバート元ファイル名の指定画面が表示されます。
- ここで、バックアップファイルを指定し、「開く」をクリックします。

💊 量曜 🔹 🏭 表示 🔹 新しいフォ	12				(
 お気に入りリンク ドキュメント 最近の変更 (詳細 >> 	名前 Bin Data DefD	掲録日 ata 2	97	<u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u>	I
Cirilia Union Factv4 Sikinv4 Tegatav2 Tegatav4 Tegatav7 Tegatav8 Windows		ua.bak			
Tegatavs Windows Tegatavs	-		- (#shRazi	5-/8/#h-2-1	

・コンバート対象製品:手形の達人 21 選択時 フォルダの参照画面が表示されます。 ここで、バックアップファイルを指定し、「OK」をクリックします。

				- / / / /	-00	. 20
	フォルダの参照			_ ×		
	コンバート元ファイルの符	〒在するフォルダを持	定してください			
		FegataV2 Fegatav4		~		
	Þ 🌆 T	Tegatav7				
	A 🕌	Fegatav8 Bin		e		
		Data				
	⊳	befData				
		Tools				
	⊳ <u>∭</u> ב–	ザー		-		
			OK	キャンセル		
[コンバート元フ	ォルダ]に、上訂	こで指定した	パス名が	表示される	ます。	
19						-
「バックアップ形式」	○ 達人形式 ○ DB依存形式	コンバート対	家製品 手形の	達人for勘定奉行 i	•	
コンパート元ファイル	:¥Union¥Tegatav8¥Backup.bak					参照
F1 F2 F3	F4 F5	F6 F7	F8	F9 F10	F11 キャンセル	F12 閉じる
<i></i>						

[実行]ボタン(F3キー)をクリックします。

[□

*手形の達人 21 以外	*手形の達人 21
データコンバート	データコンバート
 コンパートを実行します。 よろしいですか? OK キャンセル 	 会社No.: 9999 会社名1:ユニオン商事株式会社 会社名2: for 勘定奉行21Ver. II 日付: 2010/03/15 時刻: 12:41:32 コンバートを開始します。よろしいですか?
	OK キャンセル
	コンバート対象製品:手形の達人 21 を選択

コンバート対象製品:手形の達人 21 を選択 時は下記画面が表示されます。指定されたバ ックアップデータの会社名・バックアップ日 付・時刻を表示します。

「OK」をクリックすると、コンバートを開始します。

12 データコンバート				- 0 - X
No. 会社名1 1989 会社名1 210 ユニオン画事特式会社 369 ユニオン画事特式会社 4 5	会社名2		載込日付 2012/01/04 2012/01/16 2010/03/15	時京) * 11:31 21:44 11:59
6 7 8 9 9 10				
12 13 14 15 16 17				
18				-
ハックアップ形式 ◎ 進人形式 ○ DO体存形式 コンパート元フォルタ D:WD達人Nバックアップデータ¥	コンパート対象製品 利用21BACKUPV達人用式	手形の達人21	×	参照
F1 F2 F3 F4 F5	F6 F7 F8	F9	F10 F11	F12 間15
1行支店725支工ポート中です			1	第7

データコンバート画面に戻ります。画面下にステータスバーが表示されています。 終了までそのままお待ちください。

コンバートが終了すると、下記確認メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

「OK」をクリックすると、会社情報登録画面が表示されます。 必要に応じて、追加設定を行ってください。 *運用に変更がない場合は、そのまま[閉じる]で終了します。

第7章	管理ツール	
[1]	プリンター括設定	7-1-1
[2]	登録件数情報	7-2-1
[3]	実行中プログラムの表示	7-3-1
[4]	システム設定	7-4-1

印刷を行う帳票ごとに、プリンタ、用紙サイズ、給紙方法、印刷の向きの設定を行い 登録します。

帳票ごとに別のプリンタを設定することもできるので、印刷の度に設定し直す必要がなく、 手間が省けます。

総合メニューの[随時処理]-[プリンター括設定]を選択します

操作方法

[7]-1

1 / 1/2/2 / 1/2/2			
帳票名称	設定内容		
	羊細項目	定値	
	7*リン外名		
電子手形電子に得信機	用紙竹八		
南 ファクタリング	右舷方法 今白(し)		
□ ————————————————————————————————————	本日(工) 全白(下)		
	余白(右)		
	余白(左)		
	用紙方向		
	回転角		
	左補正値		
	上補正値		
	オル治		
	7 9 794重关键		
P			
F1 F0 F0 F4	FF F6	F7 F0	50 510 511 510
	F0 F0	r/ ro	19 FIU FII FIZ
ドットプリンタの場合は設定が有効にならない項目	があります。		F1=Help 2012/12/11
田マークをクリックすると	、帳票メニューた	が表示されます	す。
田マークをクリックすると	、帳票メニューな	が表示されます	す。
田マークをクリックすると ◆ 帳票毎の個別設定	、帳票メニューた	が表示されます	J .
田マークをクリックすると ● 帳票毎の個別設定 ■ 名称 	、帳票メニューた	が表示されます	J .
田マークをクリックすると ◆ 帳票毎の個別設定	、帳票メニューた	が表示されます	Ĵ.
田マークをクリックすると ● 帳票毎の個別設定 ■ 高称 	、帳票メニューた	が表示されます	J .
田マークをクリックすると ● 帳票毎の個別設定 ■ 電名称 ■ 電台 	、帳票メニューた	が表示されます	J .
田マークをクリックすると ● 帳票毎の個別設定 ■ 縦合 ■ 手形 	:、帳票メニューた 	が表示されます	j .
田マークをクリックすると ● 帳票毎の個別設定 ■ 総合 □ ● 形 □ ● 市 	、帳票メニューた	が表示されます	J .
田マークをクリックすると ● 帳票毎の個別設定 ● 帳票毎の個別設定 ● 総合 ● 総合 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	、帳票メニューた	が表示されます	Ĵ.
田マークをクリックすると ● 帳票毎の個別設定 ● 帳票毎の個別設定 ● 帳票毎の個別設定 ● 帳票毎の個別設定 ● 転票名称 ● 転号 	:、帳票メニューた 	が表示されます	j .
田マークをクリックすると ● 帳票毎の個別設定 ○ 帳票毎の個別設定 ○ 転合 ○ 手形 ○ 手形 ○ 受取手形照会 ○ サリチ形昭会 	、帳票メニューた	が表示されます	J .
田マークをクリックすると 帳票毎の個別設定 票名称 ● <l< td=""><td>:、帳票メニューた</td><td>が表示されます</td><td>j.</td></l<>	:、帳票メニューた	が表示されます	j .
田マークをクリックすると ● 帳票毎の個別設定 ■ 総合 ■ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	、帳票メニューだ	が表示されます	J .
田マークをクリックすると 帳票毎の個別設定 票名称 第名称 第名称 第名称 第名称 第二年形日常処理 夏取手形照会 支払手形照会 第四十年形回常の 	、 帳票メニューた		ţ.
田マークをクリックすると 帳票毎の個別設定 帳票毎の個別設定 ● 帳票毎の個別設定 ● 「読合」 ● 「読合」 ● 「読み」 ● 「読み」	:、帳票メニューた		j .
田マークをクリックすると ● 帳票毎の個別設定 ■ 総合 ■ 手形日常処理 ■ 手形日常処理 ■ 受取手形照会 ■ 表払手形留会 ■ 報告照会 ■ 報収証 □ 手形谷行 	、帳票メニューた		J .
田マークをクリックすると 帳票毎の個別設定 票名称 ● <	、 帳票メニューた		ţ.
田マークをクリックすると 帳票毎の個別設定 票名称 第名称 ● 総合 ● 手形 ● 手形日常処理 ● 受取手形照会 ● 総合照会 ● 領収証 ● 手形発行 	、 帳票メニューカ		J .
田マークをクリックすると 帳票毎の個別設定 帳票毎の個別設定 要名称 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	、 帳票メニューた		ţ.
田マークをクリックすると 帳票毎の個別設定 帳票毎の個別設定 展雲名称 ● 総合 ● 手形日常処理 ● 受取手形照会 ● 受取手形照会 ● 被合照会 ● 確保証 ● 手形発行 ● 電子記録債権 	:、帳票メニューた		j .
田マークをクリックすると 帳票毎の個別設定 帳票毎の個別設定 裏名称 ● ●<	、 帳票メニューカ		J .
田マークをクリックすると 帳票毎の個別設定 票名称 ● <l< td=""><td>、 帳票メニューた</td><td></td><td>ţ.</td></l<>	、 帳票メニューた		ţ.
 田マークをクリックすると 帳票毎の個別設定 票名称 ● 	、帳票メニューカ		J .
 田マークをクリックすると 帳票毎の個別設定 票名称 ● 総合 ● 第一手形 ● 第一手形 ● 第一手形 ● 第一手形 ● 第一支払手形照会 ● 第七手形 ● 第七号子手形 ● 第二ラックタリング ● 第日第日第一番 	、 帳票メニューカ		ţ.
田マークをクリックすると 帳票毎の個別設定 票名称 ● <li< td=""><td>、 帳票メニューカ</td><td></td><td>ŧ.</td></li<>	、 帳票メニューカ		ŧ.

*設定する帳票を選択します。



🖶 帳票設定	
7°リンタ種類 ・レーザ・ファリンタ ・日の刷開始位置 あ た のmm 上 フォント 回転角度	7°リン設定 【 <u>ヽヽヽヽ*設定</u> 】 設定完了 ・ 標準(0度)
#)プル A a あ ぁ ア ァ 亜 阿 [ページ設定]をクリック ⇒ ページ	C 90度 ジ設定画面
	->************************************
	用紙 サイズ(Z): A4 給紙方法(S): 手差し(トレイ)
	印刷の向き 余白(ミリ) で縦(①) 左(L): 10 右(B): 10 C 横(A) 上(丁): 10 下(B): 10
Hát H	OK キャンセル イブ・印刷の向き・全白の設定ができます
日紙リー記定内容	コス・ロックリック・ホロリスにしてきます。 容の入力が終了したら、「設定完了」をクリックします。

◆「通常使うプリンタの設定」をすべての帳票印刷に適用する場合は、一括設定を行います。



≪はい(Y)≫をクリックすると



「OK」をクリックします。

≪いいえ(N)≫をクリックすると、プリンター括設定の画面に戻ります。

◆ [キャンセル] ボタン (F11 キー) をクリックすると、

7	リンター括設定 ×	
	全ての帳票の設定を元に戻しますか?	
	(まい(Y) いいえ(N)	
≪はい (Y) 〕	»をクリックすると	
	プリンター括設定	
	全ての帳票の設定を元に戻しました。	
	ОК	

「OK」をクリックします。

≪いいえ(N)≫をクリックすると、プリンター括設定の画面に戻ります。

◆ [終了] ボタン (F12 キー) をクリックすると、下記確認メッセージが表示されます。

プリンター括設定	x
? 現在の設定を保存しますか?	
(よい(<u>Y</u>) しいいえ(<u>N</u>)

≪はい(Y)≫ 現在の設定を保存し、プリンター括設定の画面を終了します。

≪いいえ(N) ≫ 設定した内容は保存されません。保存前の状態に戻り、プリンター括設定 画面を終了します。 現在選択している会社データの登録件数情報を表示します。

メニューの[随時処理]-[登録件数情報]を選択します。

④ 登録件数情報				×	
- マスター	受取手形	支払手形	電子記録債権	電子記録債務	
銀行 1,374	· 受領 348	振出 753	予定受領 1	予定振出 1	
支店 33,708	返却 0	返却 0	受領 73	振出 48	
会社銀行	182 取立 182	決済 63	譲渡 1	組 戻 0	
取引先 53	裏書 7	差入 0	<u> 割引 27</u>	_ 決 済 0	
[ファクリリング会社] 5	5 第1 5 121	差入回収 0			
備考 10	〕 決済 156		<u>决済</u> 10		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1 担保提供 0	電手			
勘定 235	11保回収 0	受領 37	受領 68	振出 47	
補助 280	〕 預り 0	組 戻 0	組 戻 0	組戻 0	
摘要 115	5 預り返却 0	譲渡 2	表書 0	法 済 0	
現場[ī	割引 2	割引 27		
「工種」(ī	決済 10	決済 10		
業者 [ī				
プロジェクト	ī		期日現金(支払)	期日現金(人金)—————	
サフ [*] フ [*] ロジ [*] ェクト	ī		振出 14	受領 32	
- 仕訳伝票			組戻 0	組戻 0	
(宗書)約 97/			<u> 割 引 0</u>	割引 1	
UATEX 01*			<u>決済</u>	決済 8	
登録件数表示画面を閉じ、メイルニ:	1-へ戻ります。			F1=Help 2013/04/11	

マスタ 銀行・支店・会社銀行・取引先・ファクタリング会社・備考・部門 勘定・補助・摘要・現場・工種・業者・プロジェクト・サブプロジェクト 上記、マスタの登録件数を表示します。 受取手形 受領·返却·取立·裏書·割引·決済·担保提供·担保回収 預り・ 預り 返却 支払手形 振出・返却・決済・差入・差入回収 雷手 受領・組戻・譲渡・割引・決済 予定受領・受領・譲渡・割引・組戻・決済 電子記録債権 予定振出•振出•組戻•決済 電子記録債務 ファクタリング債権 受領·組戻·裏書·割引·決済 ファクタリング債務 振出·組戻·決済 期日現金(入金) 受領•組戻•割引•決済 期日現金(支払) 振出・組戻・割引・決済 自己受為替 振出 上記、債権・債務のてん末ごとの登録件数を表示します。

仕訳伝票

伝票数を表示します。

[閉じる]ボタン(F12キー)をクリックすると、登録件数情報を終了し、メインメニューへ 戻ります。
実行中プログラムの表示

※このメニューはLANPACK のみ表示されます。

現在使用中のデータ領域・処理名称等を表示します。

総合メニューの[随時処理]-[実行中プログラムの表示]を選択します。

1.0 6 10	- 42 10	#2 10 使用中のデージ領域					M 18 -0 54			
况"1一外名	2-910	4	≩社名1		会	社名 2		処	理名称	
VIEG-06	unionsoft	ユニオン菌	事株式会社	i.			実行	中プログラム	の表示	
VIEG-06	unionsoft	ユニオン商行	事株式会社				MOK			
1			π						1	
F1	F2 F3	F4	11 F6	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12

[更新ボタン	F3 +-	更新ボタンをクリックすると、最新情報を表示します。
[閉じる]ボタン	F12 +-	実行中プログラムの表示画面を終了し、メニューに戻ります。

表示項目

コンピュータ名	当システムを使用しているコンピュータ名を表示します。
ユーザーID	当システムにログイン中のユーザーID を表示します。
使用中のデータ領域	
会社名 1	使用中の会社名を表示します。
会社名 2	
処理名称	起動中のメニューを表示します。

◆LANPACK ログインユーザー解除について

当システム起動時、未使用中にもかかわらず「同じユーザー名で既に使用している為起動できません。」のエラーメッセージが表示される場合には、以下の方法で対処してください。

●前回当システム使用中、異常終了した場合等に、下記メッセージが表示されます。 「同じユーザー名で既に使用しているため起動できません。システムを終了します。」 この場合は、システムツールを起動して、「ログインユーザー解除」を実行して下さい。

注意!

当システムが正常動作している場合、「ログインユーザー解除」を実行しないで下さい。 誤作動の原因となります。

システムツールを起動する場合は、必ず当システムを終了してから実行して下さい。

実行中プログラムの表示

※このメニューは LANPACK のみ表示されます。

■システムツールの実行



下記確認メッセージが表示されます。

電子手形の達人 - システムツール
ОК

全てのクライアント機で当システムが終了していることを確認後、「OK」をクリックして下さい。

定 到 ログ*オン		×
_ 1-サ°-ID [<mark>a</mark>	dministra	tor
<u> </u>		
	OK	++>tul

メッセージ画面の「OK」をクリックすると、 ログオン画面が開きます。

パスワード入力後「OK」をクリックすると、システムツール画面が開きます。

1/ 1-9-6	-	2-7°-10						
VIEG-08	unionsof	t						
乾理强权	@ p7'4/2-h	「戦略」 〇 机理由	いり音楽設合					
处理週报 F1 F2	@ p2*{//2-9	「解除} ○ 処理」 F4 F5	わり解除 F5 F7	F8	F9	F10	FII	F12

7-3-2

実行中プログラムの表示

※このメニューは LANPACK のみ表示されます。

*ログインユーザー解除を行います。

画面下の「処理選択」で「ログインユーザー解除」を選択し、「解除」ボタンをクリック します。



確認メッセージが表示されたら、「はい」をクリックします。

当システムのメインメニューの表示方法、バックアップ確認、画面位置の初期化に関する 設定を行います。

総合メニューの[管理ツール]-[システム設定]を選択します。

ジステム設定 ×
メニュー設定 (○床タンヌニュー) ○ メニューバー
終了時バックアップ確認 ◎ 表示する ○ 表示しない
□ メインメニュー起動時に画面表示位置の初期化を行う
F5 F12
<u>OK</u> キャンセル
F1=Help 2023/03/22

設定項目

メニュー設定	ボタンメニュー/メニューバー
	メニューの表示形式を選択します。
終了時設定	表示する/表示しない
	当システム終了時に、バックアップ確認のメッセージを表示するか
	しないかを設定します。
ロメインメニュー起動時	に画面表示位置の初期化を行う
チェックなし:次回起	動時には前回表示した位置で画面を表示します。
チェックあり:次回起	動時には既定の位置で画面を表示します。

コマンドボタン

< O K >	選択した内容を反映します。
<キャンセル>	システム設定画面を終了し、メインメニューに戻ります。

(1)メニュー設定

◎ボタンメニューを選	択した場合	
1 电子手形の達人 - メインメニュー		
ユニオン商事株式会社 財務連動 期首日:平	: ^ℤ 成26年 4月 1日 決算期:6期	
総合 🗸 手	形 電手 電子記録債権 ファクタリング	期日現金
メインメニュ	データ管理	-
🛃 データ管理 💋	1. 会社データ選択	
	2. 会社データ作成 3. 会社データ保存	
□ 建動処理 ⊙	4. 会社データ復元	-
🛄 随時処理 🕟	5. 会社データ保守	
 	6. 権限登録	
0.終了		
1		
		• •
		F1=Help 2014/09/30

ボタンを押して(クリックして)、メニューを選択します。

◎メニューバーを選択した場合

1 電子手形の達人 - メロンビュー		- 0 X
データ管理(F) 導入(D) 一括照会(I) 連動処理(R) 随時処理(Z) 管理ソール(K) ヘルプ(H) 終了(X)		
ユニオン俄事株式会社		
財務連動 期首日:平成26年 4月 1日 決算期:6期		
	_	_
総合 🖌 手形 電手 電子記録債権 ファクタリング	期日	現金
	F1=Help	2014/09/30

メニューバーから選択します。	
----------------	--

١	第 电子手形の違人 - メリメニー					
	データ管理(F)	[導入(D)] 一括照会(I) 連動処理(R)	随時	処理(Z) 管理ツール(K) ハルプ(H) 終了(X)		
	ユニオン	(1)会社情報登録	+			
	財務連新	(2)銀行登録		(1)銀行名登録		
	%1 1) (C 3)	(3)取引先登録	•	(2)本支店名登録		
	441	(4)ファクタリング会社登録		(3)会社銀行登録	地口坦今	
	#3 F	(5)電子記録機関登録	+	(4)会社銀行仕訳科目登録	别口現並	
		(6)部門登録	1			
		(7)科目登録	+			
		(8)備考登録				
Į		(9)フォーム設計	•		F1=Help 2014/09/30	

(2)終了時バックアップ確認

[表示する]を選択すると、当システム終了時に、下記確認メッセージが表示されます。



[はい]をクリックすると、[会社データ保存]画面が表示され、会社データのバックアップ を作成することができます。

※操作終了時に、バックアップデータ作成を忘れずに行いたい場合は、当メニューで 終了時設定を「表示する」に設定しておくことで、終了時に、自動で[会社データ保存] 画面を開くことができます。

[1]	受取手形 1. 受取手形入力 2. 受取手形取立依頼一括指示 3. 受取手形割引依頼一括指示 4. 受取手形割引依頼一括指示 5. 受取手形自社てん末一括指示 6. 取立依頼書・割引依頼書 7. 受取手形決済指示 8. 領収証 領収証一括登録 領収証価別入力 領収証分割 領収証違続発行 印紙税集計表 領収証送付案内	8-1-1
[2]	 支払手形 1. 支払手形入力 2. 支払手形分割一括指示 3. 支払手形決済指示 4. 支払手形連続発行 5. 印紙税集計表 6. 支払手形送付案内 	8-2-1
[3]	自己受為替手形 1. 自己受為替手形入力 2. 未回収管理表 3. 自己受為替手形連続発行	8-3-1
[4]	預り手形入力	8-4-1
[5]	担保提供手形入力	8-5-1
[6]	差入手形入力	8-6-1

[8]-1

受取手形

1受取手形入力

受取手形を登録します。

取引先より、売掛金等を手形で回収した際に、手形番号や手形期日など手形情報を登録します。 登録した手形のてん末は「手許」となります。

受領した手形を、取立や割引した場合は、てん末の履歴を入力します。(てん末変更)

また、手形期日が到来した際は、決済処理を行います

·受取手形入力

取引先より、売掛金等の回収で手形を受領したときに手形の情報を登録します。

	×
手形審号	印刷 ヘルプ
● 手形種類 ○ 約束手形 ○ 為替手形 部門コート ○	
振出人	
振出日/ 入金日/_ 「小区分」 C nヶ月後m日 ⓒ s日後	
振出額	
支払人	
裏 書 人	裏書人入力
備考	仕訳入力
返 却 /	仕訳確認
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10	F11 F12
検索	キャンセル 閉じる
手形番号を入力して下さい。[検索] => Spaceキー	F1=Help 2014/03/19

<受取手形を新規に登録する>

手形番号を入力します。 「新規登録」の場合は、手形番号横 のステータスが「新規」モードに なっていることをご確認ください。 振出人や振出日、入金日、記載期日、 期日、手形金額、振出銀行など必要 項目を入力します。

E C	≫ 受取手形入力
	● 第234 新規 整線件数 1164
I	手形程短 ○ 約束手形 ○ 為替手形
	振 出 人 00000001 太平洋販売株式会社
	振出日 2014/03/20 入金日 2014/03/20 <u></u> 5/H区分 C n5月後m日 @ s日後
ı	記載期日 2014/06/18 期 日 2014/06/18 5/1 90 日後
l	振 出 額
	支払人
l	裏 書 人
	振出銀行 0116 北海道銀行 本店営業 101 本店営業
۱	備考

仕訳入力ボタン

財務会計システムと連携し、仕訳作成する場合、[仕 訳入力]ボタンをクリックすると、手形受領時の仕訳 明細を確認できます。

ここで、修正や追加入力も可能です。

[登録]ボタン(F12キー) 各項目を入力したら、[登録]ボタンを クリックします。 *確認メッセージ



<はい(Y)> 手形データを登録します。 <いいえ(N)> 手形データの登録を中止します。

すでに登録済の手形番号がある場合

手形番号欄に登録済の手形番号を 入力すると、入力した手形データ が画面に表示されます。 手形番号欄横のステータスは 「修正」

同一の手形番号を新規に入力する 場合は、手形番号欄にカーソルを 合わせ[新規]ボタンをクリックし ます。

*[新規]ボタン(F6 キー)



同一手形番号が複数登録されている 場合

同一の手形番号の手形データが複 数枚ある場合、手形番号を入力 すると、「手形番号選択」 画面が 表示されます。

該当する手形を選択し、「選択」 ボタンをクリックしてください。

手形番号選択

同→の手用	ド番号が存在しま	ます。	
下段よりi	醒択してください	, 1 ₀	
手形番号	振出日	期日	取引先
TEST0001	2011/12/16	2012/03/16	取引先1
TEST0001	2011/12/16	2012/03/15	取引先3
		選扔	

裏書人入力

最終裏書人以外の裏書人情報は。 受取手形入力画面の[裏書人入力] ボタンをクリックし、「受取手形 ー裏書人入力」画面を表示し、入 力します。 最大5社まで登録可能です。 注意:裏書人入力は、この画面での 登録及び参照のみ可能です。帳票へ

受取手形一裏書人入力				
1. 裏書人				
会社名				
住所				
2. 裏書人				
<u>3・泉香人</u> <u> 今社名</u>				
住所				

裏書人 1~5 入力項目

の出力はできません。

会社名	コード欄でスペースキーを押すと、取引先マスタを参照・選択できます。 取引先マスタに登録されていない裏書人を登録する場合は、設定されてい る取引先コード桁数分「9」を入力すると名称欄にカーソルが移動し、会社 名を手入力できます。
住所	裏書人が取引先マスタに登録されている取引先を選択した場合、住所欄に は、取引先マスタの住所1 を自動表示します。この画面での入力も可能で す。取引先マスタ登録されている取引先の住所をこの画面で変更しても、 マスタには反映されません。

<受取手形情報を修正する>

修正を行う手形の手形番号を入力 します。 手形番号を入力すると、登録済の 手形の情報が画面に表示されます。

手形情報の修正を行い、[登録]ボタンをクリックします。

♥ 受取手形入力	
手形番号 (AA01910) (修正)	登録件数
●手形種類 ○ 約束手形 ○ 為替手形 部門コート 部門コート 部門コート おけいのうちょう おおおおお (おりのうち)	
振 出 人 170000 テック高松株式会社	
振出日 2013/09/30 入金日 2013/11/10 54 6 1	nヶ月後m日 (
記載期日 2014/01/31 期 日 2014/01/31 5/1 0	ヶ月後 🔽 🛛
振出額 255,150	
支払人	
裏 書 人 100000 名古屋電機商事株式会社	
振出銀行 0542 愛知銀行	本支店
備考	

*手形の検索

①手形番号検索画面を表示する

手形番号欄にカーソルがある状態 でSpaceキーを押すと、手形検索 画面が開きます。

検索画面に表示された一覧より 該当の手形を選択し。「OK」ボタン をクリックします。

③ 手形番号 検索	×
1234567894 (手許) オーイリ食品株式会社	
AA01261 (手許)太平洋販売株式会社 AA01262 (手許)太平洋販売株式会社 AA01263 (手許)太平洋販売株式会社 AA01264 (手許)太平洋販売株式会社 AA01265 (取立) 三井住友銀行 丸ノ内支店 AA01266 (副引)三井住友銀行 九ノ内支店 AA01267 (取立) 東日本銀行 本店営業部 AA01268 (取立) 東日本銀行 本店営業部 AA01269 (取立) 三井住友銀行 九ノ内支店 AA01269 (取立) 三井住友銀行 九ノ内支店 AA01261 (現立) 東日本銀行 本店営業部 AA01270 (裏書) 株式会社五原田産業 AA01271 (手許) 桂式会社岩手産業	▲ ● 検索(<u>R</u>)
<u>QK</u> \$+7701	

F6

E7

検索

F5

前面面

②受取手形入力画面の[前画面][次画面]ボタンをクリックし、手形を表示する

F3

F4 次画面

)。[検索] => Space+-

受取手形入力画面の[前画面]ボ タンをクリックすると、登録済の 手形情報を手形番号降順に表示 します。表示した手形番号のひと つ前の手形情報に戻る場合は、 [次画面]ボタンをクリックし ます。

③検索条件指定画面で、複数の条件を入力し検索する

[検索]ボタン(F7キー)をクリ ックすると、[受取手形 検索条件 指定]画面が開きます。

検索条件を指定し、[検索]ボタン (F6キー)をクリックすると、 受取手形参照画面が開きます。 ② 受取手形 検索条件指定 振出日 裏書日 割引日 _____ 入金日 _/_/_ \sim 記載期日 取立日 7___ 部門 手形番号 ~ [振出額 振出人 支払人 「「「「「「「」」」。 裏書先

指定した条件に一致する手形が 参照画面に一覧表示されます。

該当の手形を指定し、[選択]ボタン(F1 キー)をクリックします。

對 受取手形参照			-	a	-
手形番号	期日	手形種類	てん末	入金日	扭
AA01475	2014/04/05	約束手形	手許	2013/11/01	201
AA01726	2014/03/31	約束手形	手許	2013/11/06	201
AA01868	2014/03/07	約束手形	手許	2013/11/06	201
AA01711	2014/05/02	約束手形	手許	2013/11/10	201
AA01381	2014/02/21	約束手形	手許	2013/11/10	201
AA01275	2014/03/22	約束手形	手許	2013/11/10	201
AA01746	2014/04/20	約束手形	手許	2013/11/11	201
AA01669	2014/04/06	約束手形	手許	2013/11/11	201
AA01537	2014/04/11	約束手形	手許	2013/11/11	201
AA01841	2014/03/25	約束手形	手許	2013/11/16	201
AA01309	2014/04/15	約束手形	手許	2013/11/16	201
AA01771	2014/03/22	約束手形	手許	2013/11/22	201
AA01531	2014/03/25	約束手形	手許	2013/11/22	201
AA01917	2014/04/11	約車手形	王祚	2013/11/24	201
∢ [
表示順	● 入金日	○期日 ○	手形番号	○ 振出額 () 登我
(F1)	F2 F3	F4	F	5 F6	
選択					

<受取手形削除する>

削除を行う手形の手形番号を入力 します。 手形番号を入力すると、登録済の

手形の情報が画面に表示されます。

手形番	号 AA01910	「修正」			登録件数
手形種	題 💿 約束手	形 ○ 為替手形	部	'月⊒-ト`	
振 出	人 170000	ि ज	ック高松株	式会社	
振 出	2013/09/3	0 入金日 201	3/11/10	サイト区分	● nヶ月後m日 (
記載期	2014/01/3	1 期 日 201	4/01/31		0ヶ月後 0
振 出	額 25	5,150			
支払	人 				
裏 書	人 100000	(名)	古屋電機商	事株式会社	
振出銀	行 0542 愛知	印銀行			本支店
備	考				_

[削除]ボタン(F3 キー)をクリッ クすると、手形情報が削除され ます。

 F1
 F2
 F3
 F4

 返却
 削除
 取立

*確認メッセージが表示されます ので【はい】をクリックします。

※手形情報の修正・削除は、手形のてん末が「手許」のみで行えます。 取立、割引などてん末が変わっているものは、一旦てん末の取消を行ってください。

受取手形入力 コマンドボタン

入力画面 右上のコマンドボタン	
設定 印刷 ヘルプ	
[設定]	🖶 参照設定 - 受取手形
[設定]ボタンをクリックすると、参照	
設定画面が表示されます	振出銀行 ● 全て表示 ○ 取引銀行のみ表示
	取立銀行 ○全て表示 ○取引銀行のみ表示
振出銀行・取立銀行・割引銀行・担	■ 割引銀行 ● 全て表示 ○ 取引銀行のみ表示
保提供銀行の検索(参照)画面表示	担保提供銀行
の条件を指定します	自社顛末銀行
<全て表示>	
全ての銀行マスタを表示します。	OK ++>+21
<取引銀行のみ表示>	
銀行登録の[本支店名登録]で「取引	取引扱打は一般行本支店の登録」で指定できます。
区分」が「取引あり」に設定され	
た銀行のみを表示します。	
[60局]]	(詳細は 26-1 モニタリストを参照)
モニタリストの印刷ができます。	
[ヘルプ]	
受取手形入力のヘルプが表示されます	
*ファンクションキー F1 を押した場	合も、ヘルプメニューが表示されます。

受取手形

1受取手形入力

F1 F2	F8 F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
	次画面	前画面		検索	1			キャンセル	閉じる
[次画面]	(F4 キー)		画面表	気示され	ている	受取手形	の次に	登録さ	れている
			受取手	形を表	示します	す。(手ア	形番号顺	頁)	
[前画面]	(F5 キー)		登録済	みの受	取手形る	を表示し	/ます。	(手形番	号降順)
			表示後	£、修正	 取消が 	びできま	す。		
[検索]	(F7 キー)		受取手	形検索	条件指定	官画面を	表示し	ます。	
[キャンセル]	(F11 キー)		表示さ	ちれてい	る受取	手形の画	画面をキ	ャンセ	ルし、新
			規入力	画面に	戻ります	す。			
[閉じる]	(F12キー)		受取手	形入力	画面を網	冬了しま	す。		

受取手形入力起動時 コマンドボタン

受取手形入力部門。振出人~備考入力時コマンドボタン

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
						検索	729登録			キャンセル	登録
[検索]		(F7	キー)		部門二	ードス	、力時は、	部門検	索画面	が表示さ	されます。
					振出人	、• 支払	小人・裏書	 人入 た	」時は、	取引先	検索画面
					か 表 示	されま {行・本 〔店検索	:9。 、支店入た :画面が表	〕時は、 〔示され	金融機 ,ます。	関検索	、金融機
					備考欄	入力時	は、備考	検索画	面が表	示される	ます。
[マスタ]	登録]	(F8	キー)		部門二	リードス	、力時は、	部門登	意録画面	が表示	され未登
					録の部	門を登	録できま	す。			
					振出人	、・支払	」人・裏書	『人入た	」時は、	取引先	基本情報
					登録画 ます	面が表	示され未	登録の	取引先	を登録	でき
					5.9。 振出錄	行・本	支店入力	」時は、	銀行名	登録、	銀行本支
					店登録	いるの	表示され	い未登録	の金融	機関情	報を登録
					できま	す。					
					備考欄	入力時	は、備考	の登録	、画面が	表示さ	れ未登録
					の備考	を登録	できます	•			
[キャン	セル]	(F1	1 + -)		入力中 す。	の画面	jをキャン	セルし	/新規登	録画面	に戻りま
[登録]		(F1	2 + -)		入力中	の受取	手形を登	録しま	す。		

受取手形入力修正時 コマンドボタン

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
退却		前川 除余	取立	表書	割引	自社顛末				キャンセル	登録
[返却]		(F1	(キー)		返却	登録を行い	います。				
[削除]		(F3	3 キー)		選択し	した手形	データる	を削除し	/ます。		
[取立]		(F4	1 キー)		取立義	登録を行	います。				
[裏書]		(F5	5キー)		裏書詞	襄渡登録 [:]	を行いる	ます。			
[割引]		(Fe	ぅ キー)		割引羹	登録を行	います。				
[自社顛末]	(F7	7キー)		自社	てん末登録	録を行い	います。			
[キャンセ	ル]	(F1	1 + -)		表示されている手形データをキャンセルし新規登録						
					画面に	こ戻りま	す。				
[登録]		(F1	2 +-)		修正内容を登録します。						

受取手形

1受取手形入力

◆受取手形入力画面でのてん末変更

手形を受領後、取立依頼、裏書譲渡、割引依頼等を行った際に、当システムでは、てん末 登録を行ってください。受取手形入力画面では、取立・裏書・割引・自社てん末・返却の てん末登録を個別に行うことが出来ます

〇登録済の手形を画面に表示します。

てん末変更を行う手形の手形番号を入力し、Enter キーで進むと「修正」モードで 手形情報が表示されます。

☆ 受取手形入力			×
目前指示 A123456 修正 益録件数 1165	5 設定	印刷	ヘルブ
●手形種類 ○約束手形 ○為替手形 部門コート ○			
振出人 00000001 太平洋販売株式会社			
振出日 2014/03/20 入金日 2014/03/20 J小区分 Cnヶ月後m日 ⓒ s日後			
記載期日 2014/06/18 期 日 2014/06/18 90 日後			
振出額 3,200,000			
裏 書 人		裏	書人入力
振出銀行 0116 北海道銀行 本 支 店 101 本店	営業部		
		仕訓	入力
			_
返 却		仕訓	R確認
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8	F9 F10) F11	F 12
返却 削除 取立 裏書 割引 自社顛末		キャンセル	登録
		F1=Help	2014/03/24

入力画面下段に[取立]、[裏書]、[割引]、[自社顛末]、[返却]と表示されます。

 (1)取立登録
 [取立]ボタン(F4キー)をクリックすると、カーソルが取立依頼日 欄に移動します。

	取立依頼//			
	裏書譲渡/_/			
]	取立依頼日、取立銀行	・本支店を入力し、	登録します。	

(2) 裏書登録 [裏書] ボタン(F5キー)をクリックすると、カーソルが裏書譲渡日 欄に移動します。

ſ	取立依頼	
	裏書譲渡	
	割 引	

裏書譲渡日、裏書譲渡先を入力し、登録します。

(3)割引登録 [割引]ボタン(F6キー)をクリックすると、カーソルが割引日欄に 移動します。

取立依賴/_/	
割 引	
自社てん末	

割引日、割引銀行・本支店を入力し、登録します。

(4) 自社てん末登録 [自社顛末] ボタン(F6キー)をクリックすると、カーソル自社 てん末日欄に移動します。

割 引	
自社てん末	
返却/	什訳確認

自社てん末:自社てん末を登録します。Spaceキーを押すと、自社てん末検索画面が 開き、参照・選択ができます。

自社てん末を選択したら、自社てん末処理日、自社てん末銀行・本支店を入力し、登録 します。

- 自社てん末処理注意点
- ・受取手形が手許から自社てん末となったものは、その他のてん末(取立・割引・裏書) 処理を行うことはできません。
- ・自社てん末となったものは、返却・削除は出来ません。返却・削除を行う場合は、一旦 自社てん末を取り消し、「手許」の状態に戻して下さい。
- ・自社てん末処理を行った手形も、決済指示を行ってください。
- ・自社てん末となったものが反映される帳票は「一括残高一覧表」、「受取手形モニタリス ト」、「受取手形明細書」のみです。
- ・<u>自社てん末処理を行った手形は仕訳作成の対象外</u>になります。 必要な場合は、財務会計システム側で行ってください。

(5)返却登録 [返却]ボタン(F1キー)をクリックすると、カーソルが返却日欄に 移動します。

12 43 6 6 7 9 6	
	仕訳確認

返却日を入力し、登録します。

【仕訳確認】 裏書・割引・返却処理を行う場合、「仕訳確認」ボタンをクリックすると 各てん末処理の仕訳画面が開きます。 ※返却の場合は、[会社情報登録]-[財務会計]-[定型仕訳]の手形[受領で] 設定した仕訳の「逆仕訳」が表示されます。科目等の変更は可能です。

※取立依頼日、裏書譲渡日、割引、自社てん末処理日、返却日の「てん末処理日」は 振出日から期日の範囲内で入力してください。 [8]-1

受取手形

1受取手形入力

◆てん末の取消

取立・裏書・割引・自社てん末・返却のてん末登録を取り消し、「手許」のてん末に戻します。てん末「決済」のデータは、受取手形入力画面からのてん末取消が行えません。 手形メニューの[日常処理]-[受取手形]-[受取手形決済指示]より決済登録を取り消した後、 てん末登録の取消を行えます。

てん末の取消を行う手形データを画面に呼び出します。

,								
取立依頼/								
裏書譲渡 /_/								
割 51 2014/03/25 0001 みずほ銀行	001 本店							
自社でん末								
返却	仕訳確認							
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7	F8 F9 F10 F11 F12							
取消 次画面 新規	<u>キャンセル</u> 登録							
日付を入力して下さい。[加沙が~] => Spacet- F1=Help 2014/0								

[取消]ボタン(F2キー)をクリックします。 取消の確認メッセージが表示されますので、「はい」をクリックします。 てん末の取消が行われ、「手許」の状態に戻ります。

2受取手形取立依頼一括指示

複数の受取手形を一括して取立登録します。 取立依頼日・取立銀行・本支店が同一のデータに対して一括登録ができます。

[受取手形取立依頼ー括指示]メニューを選択すると、検索条件指定画面が開きます。

3)受取手形取立依頼一	括指示 検索条件	+指定							
振出日 記載期日 手形種類	<mark>/_/_</mark> ~ ノ_/_ ~	- /_/ - /_/ - 為替手形	入金日 期 日	/_/_					
]			
<u>「手形番号」</u> 「振出人」 ~ □			振出額			~			
支払人~~									
振出銀行 本支店									
入力必須									
F1 F2	F3	F4	F5 F6	F7	F8	F9	F10	F11	F 12
 日付を入力して下さい。	」 「加いな~~」 => :	Space‡-	使 系			設定		F1=Help	2014/03

入力必須

取立依頼日、取立依頼銀行・本支店を入力します。

必要に応じて、振出日など検索条件を指定し、[検索]ボタン(F6キー)をクリックします。

● 受取手形取立依頼一括指示	de la calada								
現立 依頼日 12014/03/20									
HX IZ BX RESULT DOOL NO 91	19:302 []		P++.4⊡						
取立指示 手形番号 記:	載期日 「手形種類」取立	依頼日 取立銀行名	取立支店名						
BD00171 201:	2/01/03 約束手形								
AA01346 201	3/07/05 約束手形								
AA01502 201	3/06/30 約束手形								
AA01694 201	3/07/05 約束手形								
AA01796 201	3/05/31 約束手形								
AA01719 201	3/06/30 約束手形								
AA01687 201	3/07/31 約束手形								
AA01896 201	3/05/31 約束手形								
AA01291 201	3/06/30 約束手形								
AA01802 201:	3/07/05 約束手形								
AA01898 201	3/07/31 約束手形								
AA01897 201	3/06/30 約束手形								
AA01804 201:	3/08/02 約束手形								
AA01805 201	3/08/02 約束手形								
AA01298 201:	3/07/18 約束手形								
I <			4						
	-7 37402776								
	(選切解除) 表示順	● 人金日 ○ 記載期日	○ 振出額 ○ 手形番号						
対象枚数 348	対象金額 350,667	7,626 指定枚数 348	指定金額 350,667,626						
F1 F2 F3	3 F4 F5	F6 F7 F8	F9 F10 F11 F12						
印刷	登録		キャンセル 閉じる						
取立指示欄のチェックを全てわにし			F1=Help 2014/03/31						

取立を行う手形の「取立指示」欄にチェックを付け、[登録]ボタン(F5キー)を クリックします。

2 受取手形取立依頼一括指示

登録が完了すると、取立依頼日、銀行・本支店欄に依頼日と銀行・本支店名が表示されます。

£	₫ 受取手形取立依賴一括指示							
I	现去伏超口 10014/02/00							
		2014/0	13720					
	取立依頼銅	限行 0001	みずほ銀行			本支店 001 本店		
Ľ								
	取立指示	手形番号	記載期日	手形種類	取立依頼日	取立銀行名		Į
	✓	AA01825	2014/05/02	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行	本店	
		AA01827	2014/03/15	約束手形				
		AA01829	2014/03/05	約束手形				
	 Image: A start of the start of	AA01593	2014/04/10	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行	本店	
	✓	AA01457	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行	本店	
1	✓	AA01359	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行	本店	
	✓	AA01356	2014/05/05	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行	本店	
	 Image: A start of the start of	AA01362	2014/05/05	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行	本店	
		AA01627	2014/02/28	約束手形				
	✓	AA01615	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行	本店	
		AA01619	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行	本店	
		AA01605	2014/05/10	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行	本店	
		AA01395	2014/06/06	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行	本店	
		123456789	2014/04/15	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行	本店	
		A12345432	2014/06/29	約束手形				
	•			III				

くてん末を取り消す>

検索条件指定画面で、取消を行う取立手形の取立依頼日、取立銀行・本支店を入力し [検索]ボタン(F6キー)をクリックします。

受取手形取立依頼一括指示画面が 開いたら、取消を行う手形の「取立 指示」欄のチェック(2)を外し ます。

チェックを外した状態で、[登録] ボタン(F5キー)をクリックし ます。

取消が完了すると、明細欄の取立 依頼日、取立銀行・本支店が消え てん末が「手許」の状態に戻ります。

▲ 受取手形取立依頼一括指示							
取立依	取立依頼日 2014/03/20						
11 Martin Royali		コオモ銀行					
PLATERIA	Poor poor	0.2.2.19.19.19					
取立指	司 手形番号	記載期日	手形種類	取立依頼日	取立銀		
	AA01711	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行		
	AA01718	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行		
	AA01853	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行		
	AA01713	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行		
	AA01385	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行		
	AA01689	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行		
	AA01515	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行		
	AA01471	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行		
	AA01568	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行		
	AA01567	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行		
	AA01489	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行		
	AA01511	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行		
	AA01830	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行		
	AA01457	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行		
	AA01359	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行		
N	J	0011101100	III.				
<u>ک</u>	全て選択 📋	全て選択解	第 表示	順 • 入	金日 〇 記載期日		
対象相	2数 1	7 対象金額		10,536,513	指定枚数		
F1	F2	F3	F4 C	F5 F6	F7		
	印刷			登録			
取立指示机							

2 受取手形取立依頼一括指示

受取手形取立依頼一括指示 指示ボタン

[全て選択]	取立指示欄すべてにチェックを付けます。
[全て選択解除]	取立指示欄のチェックをすべて外します。
表示順	入金日/記載期日/振出額/手形番号
	選択した項目で、明細を並び替えます。

受取手形取立依頼-	-括指示	コマンドボタン	ン
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •			

F1	F2	F3	F4	F5	Fő	F7	F8	F9	F10	F11	F12	
	印刷			修量						和沙包ル	閉じる	1

[印刷]	(F2 +-)	受取手形モニタリストを印刷します。
[登録]	(F5 + -)	取立依頼一括指示を実行します。
[キャンセル]	(F11 +-)	取立依頼一括指示画面を閉じ、検索条件設定画面に
		戻ります。
[閉じる]	(F12 +-)	操作画面を閉じ、メニューに戻ります。

[8]-1

3受取手形割引依頼一括指示

複数の受取手形を一括して割引登録します。 割引依頼日・割引銀行・本支店が同一のデータに対して一括登録ができます。

[受取手形割引依頼ー括指示]メニューを選択すると、検索条件指定画面が開きます。

受取手形割引依頼一括指示 検索条	件指定							— ×
振出日 /_/ 記載期日 /_/ 手形種類 「約束手形	~ [] ~ []	入金日 期 日	/_/_	~ [
		乍山姑]			
」 <i>手</i> 形留ち 振出人 ~					~			
」 文払入 ~ 								
振出銀行 本支店								
入力必須								
F1 F2 F3	F4 F5	F6 検索	F7	F8	F9 設定	F 10	F11 キャンセル	F12 閉じる
日付を入力して下さい。[カレンダー] =>	> Space‡-						F1=Help	2014/03/

入力必須 割引依頼日、割引依頼銀行・本支店を入力します。

必要に応じて、振出日など検索条件を指定し、[検索]ボタン(F6キー)をクリックします。

đ	受取手形割引	衣頼一括指示	_	_	-	_	-	
	割引日 割引銀行 本 支 店	2014/03/20 D001 みずほ 001 体店	銀行			①割引枠	②割引済な 0円	項 ③未割引枠の一の 0円 0円 ④今回依頼額計 10.538,513円 ⑤未割引残③一④ 一10.536,513円
	割引指示	割引利息	手形番号	記載期日	手形種類	割引日		割引銀行名
	✓	0	AA01711	2014/04/30	約束手形			
	✓	0	AA01718	2014/04/30	約束手形			
	✓	0	AA01853	2014/04/30	約束手形			
	✓	0	AA01713	2014/04/30	約束手形			1
	✓	0	AA01385	2014/04/30	約束手形			
	✓	0	AA01689	2014/04/30	約束手形			
	✓	0	AA01515	2014/04/30	約束手形			
	✓	0	AA01471	2014/04/30	約束手形			
	✓	0	AA01568	2014/04/30	約束手形			
	✓	0	AA01567	2014/04/30	約束手形			
	✓	0	AA01489	2014/04/30	約束手形			
	✓	0	AA01511	2014/04/30	約束手形			
	t			III				
	▶ 全て選択	<u>7</u> ≙ ☐ [選択解除	表示順(入金日 〇	記載期日	○ 振出額 ○ 4	手形番号 仕訳確認
	対象枚数	17 文	家金額	10,536,51	3 指定枚数	<u>کا 17</u>	指定金額	10,536,513
	F1	F2 F3	F4	F5	F6 F	7 F8	F9	F10 F11 F12
	E	1刷		登録				キャンセル 閉じる
割	引指示欄のチェッ	りを全て材にしま	す。					F1=Help 2014/03/31

割引を行う手形の「割引指示」欄にチェックを付け、[登録]ボタン(F5 キー)を クリックします。

3 受取手形割引依頼一括指示

登録が完了すると、割引依頼日、銀行・本支店欄に依頼日と銀行・本支店名が表示されます。

ę	受取手形割引	依頼一括指示						
割51日 2014/03/20 割引銀行 p001 みずほ銀行 本支店 001 本店						①割引枠	②割引済額 0円 10,536,513円	③未割引枠① - ② 3 -10,536,513円 ④今回依頼額計 ○円 ⑤末割引残③ - ④ -10,536,513円
I	割引指示	割引利息	手形番号	記載期日	手形種類	割引日	割引	銀行名
	✓	0	AA01711	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行	
	✓	0	AA01718	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行	
	◄	0	AA01853	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行	
	✓	0	AA01713	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行	1
	✓	0	AA01385	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行	
	✓	0	AA01689	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行	
	✓	0	AA01515	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行	
	✓	0	AA01471	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行	
	✓	0	AA01568	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行	
	✓	0	AA01567	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行	
Ш		0	AA01489	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行	

<てん末を取り消す>

検索条件指定画面で、取消を行う割引手形の割引依頼日、割引銀行・本支店を入力し [検索]ボタン(F6キー)をクリックします。

受取手形割引依頼一括指示画面が 開いたら、取消を行う手形の「割引 指示」欄のチェック(☑)を外し ます。

チェックを外した状態で、[登録] ボタン(F5キー)をクリックし ます。

取消が完了すると、明細欄の割引 依頼日、割引銀行・本支店が消え てん末が「手許」の状態に戻ります。

₫ 受取手形割引	衣頼一括指示			
_ 割引日 _ 割引銀行 _ 本 支 店	2014/03/20 D001 みずほ D01 本店	銀行		
割引指示	割引利息	手形番号	記載期日	手形種
	0	AA01711	2014/04/30	約束手
	0	AA01718	2014/04/30	約束手
	0	AA01853	2014/04/30	約束手
	0	AA01713	2014/04/30	約束手
	0	AA01385	2014/04/30	約束手
	0	AA01689	2014/04/30	約束手
	0	AA01515	2014/04/30	約束手
	0	AA01471	2014/04/30	約束手
	0	AA01568	2014/04/30	約束手
	0	AA01567	2014/04/30	約束手
	0	AA01489	2014/04/30	約束手
	0	AA01511	2014/04/30	約束手)
I < □				

●割引枠、割引残の表示

型 安取于形割514X粮一括指示			
割引日 2014/03/20	0割引枠	②割引済額 ③:	未割引枠①-②
割引銀行 D001 みずほ銀行	UH]	UH Ø	0円 今回依頼額計
		():	未割引残③-④
			四日

*あらかじめ、銀行本支店登録で、割引依頼銀行本支店を表示し、手形割引枠の登録 を行ってください。 手形の割引、決済の状態より、割引が行える金額を算出し、「未割引残」欄に 表示します。

▶ ⑤未割引枠=③未割引枠(①割引枠 - ②割引済額) -④今回依頼額計

[8]-1

受取手形

3 受取手形割引依頼一括指示

[仕訳確認]

財務会計システムと連携し仕訳を作成する場合、[仕訳確認]ボタンをクリックすると 選択した明細の仕訳伝票画面が開きます。 この画面で、修正、追加入力も可能です。

受取手形割引依頼一括指示 指示ボタン

[全て選択]	割引指示欄すべてにチェックを付けます。
[全て選択解除]	割引指示欄のチェックをすべて外します。
表示順	入金日/記載期日/振出額/手形番号
	選択した項目で、明細を並び替えます。

受取手形割引依頼一括指示 コマンドボタン

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
	印刷			修量						キャンセル	閉じる
[印刷] [登録]		(F2 (F5	(F2 +-) (F5 +-)		受取手形モニタリストを印刷します。 割引依頼ー括指示を実行します。						
[キャンセル] (F11 キー)			割引依頼一括指示画面を閉じ、検索条件設定画面 戻ります。						画面に		
[閉じる] (F12キー)				操作画	面を閉	ン、メニ	ユーに	実ります	す。		

4 受取手形裏書譲渡一括指示

複数の受取手形を一括して裏書登録します。 裏書譲渡日・裏書先が同一のデータに対して一括登録ができます。

[受取手形裏書譲渡ー括指示]メニューを選択すると、検索条件指定画面が開きます。

受取手形裏書譲渡一括指示 検索条件指定	×
挑出日 ////////////////////////////////////	
手形器号 ~ 通出額 ~ 振出入	
振出銀行 本支店	
<u>入力必須</u>	
▶書課版社/ 東書課版先	
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 検索 設定	F11 F12 キャンセル 閉じる
日付を入力して下さい。[カレンダ-] => Spaceキ-	F1=Help 2014/03/31

入力必須 裏書譲渡日、裏書譲渡先を入力します。

必要に応じて、振出日など検索条件を指定し、[検索]ボタン(F6キー)をクリックします。

É	受取手形裏書	讓渡一括指示			-						
	裏書譲渡日	2014/03/20	-								
	裏書譲渡先名	3 105000		3古屋興業株式	式会社						
	裏書指示	手形番号	記載期日	手形種類	裏書譲渡日			裏書譲渡	先		人金日 🔺
	 Image: A start of the start of	AA01711	2014/04/30	約束手形							2013/11/1
		AA01718	2014/04/30	約束手形							2013/11/2
	✓	AA01853	2014/04/30	約束手形							2013/11/2
		AA01713	2014/04/30	約束手形							2013/11/3
		AA01385	2014/04/30	約束手形							2013/11/3
		AA01689	2014/04/30	約束手形							2013/12/0
	✓	AA01515	2014/04/30	約束手形							2013/12/1
		AA01471	2014/04/30	約束手形							2013/12/2
		AA01568	2014/04/30	約束手形							2013/12/2
		AA01567	2014/04/30	約束手形							2013/12/2
		AA01489	2014/04/30	約束手形							2013/12/2
		AA01511	2014/04/30	約束手形							2013/12/2
		AA01830	2014/04/30	約束手形							2013/12/2-
		AA01457	2014/04/30	約束手形							2013/12/2
		AA01359	2014/04/30	約束手形							2013/12/2 🖵
	•	Lucroir	0011010100	III							*
	▼ 全て選	択 「全	て選択解除	表示順	ⓒ 入金日	○ 記載期日	С	振出額	○ 手形番号	仕	訳確認
	対象枚数	17	対象金額	10,536,	513 指定相	数	3	指定金額	2,	131,060	
II.	F1	F2 F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
Г		印刷		登録						キャンセル	閉じる
ľ								-	F1	Help 2	014/03/31

裏書譲渡を行う手形の「裏書指示」欄にチェックを付け、[登録]ボタン(F5キー)を クリックします。

受取手形

4 受取手形裏書譲渡一括指示

登録が完了すると、裏書譲渡日・裏書譲渡先が表示されます。

₫	☆ 受取手形裏書譲渡一括指示 -								
[_ 表書譲渡日 2013/08/20								
	裏書譲渡先名	00000004	je j	羊馬事務機株式	(会社				
Γ	裏書指示	手形番号	記載期日	手形種類	裏書譲渡日		裏書譲〉	度先	
		AA01807	2013/08/31	約束手形					20
	~	AA01301	2013/09/30	約束手形	2013/08/20	群馬事務機株式	式会社		20
	✓	AA01303	2013/09/30	約束手形	2013/08/20	群馬事務機株式	式会社		20
		AA01462	2013/09/30	約束手形					20
		AA01412	2013/09/10	約束手形					20
		AA01678	2013/08/31	約束手形					20
		4401000	0010/00/15	(5吉 エ 市)	1	1			00
Ľ		1	(1						
	▶ 全て選	訳 「 全	て選択解除	表示順	④ 入金日 (記載期日	○ 振出額	○ 手形番号	仕訳る

[仕訳確認]

財務会計システムと連携し仕訳を作成する場合、[仕訳確認]ボタンをクリックすると 選択した明細の仕訳伝票画面が開きます。 この画面で、修正、追加入力も可能です。

<てん末を取り消す>

検索条件指定画面で、取消を行う手形の条件を入力し、[検索]ボタン(F6キー)を クリックします。

受取手形裏書譲渡一括指示画面 が開いたら、取消を行う手形の 「裏書指示」欄のチェック (☑)を外します。チェックを 外した状態で、[登録]ボタン (F5 キー)をクリックします。

8	受取手形裏書譲渡一括指示							
裏書譲渡日	2013/08/20	1						
展書譲渡先名	00000004	[5	羊馬事務機株式	代会社				
裏書指示	手形番号	記載期日	手形種類	裏書譲渡日		裏書譲渡	そ 先	
	AA01807	2013/08/31	約束手形					
	AA01301	2013/09/30	約束手形	2013/08/20	群馬事務機構	式会社		
	AA01303	2013/09/30	約束手形	2013/08/20	群馬事務機構	式会社		
	AA01462	2013/09/30	約束手形					_
	AA01412	2013/09/10	約束手形					:
	AA01678	2013/08/31	約束手形					:
	4401000	0010/00/15	(5) 本 工 元(
×								_
国家 全て選び	R F 🛨	て選択解除	表示順	○ 入金日	○ 記載期日	○ 振出額	○ 手形番号	仕訓
」対象枚数	16	対象金額 📗	8,287,	500 指定相	政数 0	指定金額		0
F1	F2 F3	F4	F5	F6	F7 F8	F9	F 10	F11
E	in 161		登録					キャンセル
							F1=	Help 20

取消が完了すると、明細欄の裏書譲渡日、裏書譲渡先が空白になります。

受取手形裏書譲渡一括指示 指示ボタン

[全て選択]	裏書指示欄すべてにチェックを付けます。
[全て選択解除]	裏書指示欄のチェックをすべて外します。
表示順	入金日/記載期日/振出額/手形番号
	選択した項目で、明細を並び替えます。

受取手形裏書譲渡一括指示 コマンドボタン

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
	印刷			修證						和心也	閉じる
[印刷]		(F	2 + -)	受]	取手形	モニタ	リストを	を印刷し	/ます。	and a second second	Promper under the country of the
[登録]		(F	5 +-)	裏	書譲渡	一括指法	示を実行	テします	-		
[キャンセル]		(F	11 =-	·) 裏	書譲渡	一括指法	示画面を	を閉じ、	検索条	件設定面	画面に戻り
				す。	b						
[閉じる	5]	(F	12 +-	-) 操	作画面	を閉じ、	、メニュ	ューに戻	ります	•	

5 受取手形自社てん末一括指示

複数の受取手形を一括して自社てん末登録します。 自社てん末・依頼日・依頼銀行本支店が同一のデータに対して一括登録ができます。

[受取手形自社てん末ー括指示]メニューを選択すると、検索条件指定画面が開きます。

② 受取手形自社てん末一括指示 検索条件指定	×
振出日 /// ~ /// 入宝日 //// ~ //// 記載期日 //// ~ //// 期日 //// ~ //// 手形建設 「 約束手形 「 為督手形 //// ~ ////////////////////////////////////	
手形番号 張出 張出	_
~	
~	
「振出銀行」 「 「赤支店」 「	
→ <mark>入力必須</mark> 自社でん末	
依執日 依執銀行 本支店	
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 </td <td>F11 F12 キャンセル 閉じる</td>	F11 F12 キャンセル 閉じる
日付を入力して下さい。[カレンダ-] => Space 1 -	F1=Help 2014/03/31

入力必須 自社てん末、依頼日、自社てん末銀行・本支店を指定します。 必要に応じて、振出日など検索条件を指定し、[検索]ボタン(F6キー)をクリックします。

₫				受取	手形自社てん	末一括指示		-		ĸ
	流動依頼日	2014/03/20	-							
No.			I \$8%				康定			- 1
<u> 200</u>	;则10;积损1;[1]	1 hooi 194 à 1	よ邦はし			N 및 KA UUI	P42/00			- 1
ir-	Stration -		07.40.40 C	T 17/ 55 88	Netwick Address of		1+ #1 0= 4- #1			_
	流動指示	手形番号	記載期日	手形種類	流動 1公親日		流動銀行名			^
	<u>×</u>	AAU1711	2014/04/30	約束手形						
	•	AA01718	2014/04/30	約束手形						
	✓	AA01853	2014/04/30	約束手形						
		AA01713	2014/04/30	約束手形						
	✓	AA01385	2014/04/30	約束手形						
	✓	AA01689	2014/04/30	約束手形						
	✓	AA01515	2014/04/30	約束手形						
	✓	AA01471	2014/04/30	約束手形						
	V	AA01568	2014/04/30	約束手形						
	✓	AA01567	2014/04/30	約束手形						
	✓	AA01489	2014/04/30	約束手形						
	×	AA01511	2014/04/30	約束手形						
	×	AA01830	2014/04/30	約束手形						
	V	AA01457	2014/04/30	約束手形						
		AA01359	2014/04/30	約束手形						-
		*******	0011/01/00	のちま デ サ/						× *
	▼ 全て進	択 「 全	て選択解除	表示順	⑦ 入金日	○ 記載期日	○ 振出額 ○ 手形番	持		
	対象枚数	17	対象金額	10,536,	513 指定档	2数 17	指定金額	10,536,513		-
	F1	F2 F3	F4	F5	F6	F7 F8	F9 F10	E11	E12	
		10 BU		~ 33				キャンセル	開る	
1				12.55				Et all a log	1/00/04	_
								FI=Help 201	4/03/31	11.

自社てん末処理を行う手形の「指示」欄にチェックを付け、[登録]ボタン(F5キー)を クリックします。

受取手形

5受取手形自社てん末一括指示

登録が完了すると、依頼日、依頼銀行・本支店名が表示されます。

₫	受取手形自社でん末一括指示									
流動依頼日 2014/03/20 流動依頼銀行 0001 みずぼ銀行 本 支 店										
流動指示	手形番号	記載期日	手形種類	流動 依頼日		流動銀行名				
	AA01711	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行					
	AA01718	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行					
	AA01853	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行					
	AA01713	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行					
✓	AA01385	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行					
	AA01689	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行					
	AA01515	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行					
	AA01471	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行					
	AA01568	2014/04/30	約束手形	2014/03/20	みずほ銀行					
	AA01567	2014/04/30	約束手形							

くてん末を取り消す>

検索条件指定画面で、取消を行う自社てん末手形の自社てん末・依頼日、依頼銀行 本支店を指定し、[検索]ボタン(F6キー)をクリックします。

受取手形自社てん末ー括指示画面 が開いたら、取消を行う手形の 「指示」欄のチェック(図)を外し ます。

チェックを外した状態で、[登録] ボタン(F5キー)をクリックし ます。

取消が完了すると、明細欄の自社 てん末依頼日、依頼銀行が消え、 てん末が「手許」の状態に戻ります。

설			受取	手形自社てんま
」流動依頼日 流動依頼銀行	2014/03/20 0001 みずに	T 我行		
流動指示	手形番号	記載期日	手形種類	流動 依頼日
	AA01711	2014/04/30	約束手形	2014/03/20
	AA01718	2014/04/30	約束手形	2014/03/20
	AA01853	2014/04/30	約束手形	2014/03/20
	AA01713	2014/04/30	約束手形	2014/03/20
	AA01385	2014/04/30	約束手形	2014/03/20
	AA01689	2014/04/30	約束手形	2014/03/20
	AA01515	2014/04/30	約束手形	2014/03/20
	AA01471	2014/04/30	約束手形	2014/03/20
	AA01568	2014/04/30	約束手形	2014/03/20
	AA01567	2014/04/30	約束手形	
	AA01489	2014/04/30	約束手形	
	AA01511	2014/04/30	約束手形	

受取手形自社てん末ー括指示 指示ボタン

[全て選択]	指示欄すべてにチェックを付けます。
[全て選択解除]	指示欄のチェックをすべて外します。
表示順	入金日/記載期日/振出額/手形番号
	選択した項目で、明細を並び替えます。

受取手形自社てん末一括指示 コマンドボタン

F1	F2	F3	F4	F5	Fő	F7	F8	F9	F10	F11	F12
	印刷			登録						和沙包ル	閉じる

[印刷] [登録]	(F2 = -)	受取手形モニタリストを印刷します。
[豆ぷ] [キャンセル]	(F11 +-)	自社てん末ー括指示画面を閉じ、検索条件設定画面
[閉じる]	(F12 +-)	に戻ります。 操作画面を閉じ、メニューに戻ります。

6 取立依頼書 · 割引依頼書

取立登録・割引登録した手形の、取立依頼書・割引依頼書を印刷します。

[受取手形取立・割引依頼書]メニューを選択します。

*	手形依頼書		_ 🗆 🗙
依頼区分 ○ 取立依頼 ○ 割引依頼	取立日20	013/07/10▼ 核類	8
依頼銀行 0009 三井住友銀行	•		
本 支 店 245 丸ノ内支店	•		検索
振出人(支払人)	手形種類 手形番号 振出日	金額	振出銀行
<			>
表示順 • 支払人 • 手形番号	○振出日 ○期日 ○金額	合計枚数 0 3	合計金額
F1 F2 F3 F4	F5 F6 F7	F8 F9	F10 F11 F12
<u>- E印刷 プレビュー</u>		設定 ファイル出力	キャンセル 閉じる
1			FI=Help 2014/03/31

条件を指定し、[検索]ボタンをクリックします。

依頼区分で、取立依頼か割引依頼 いずれかを選択します。 取立日・割引日、依頼銀行・本支店 は、項目右側の▼をクリックすると 該当する日付、銀行本支店を一覧よ り選択できます。

取立日	2012/01/15 🖌 2012/01/15	
依頼銀行		•
本支店	101 みずほ銀行	_

[検索]ボタンをクリックすると、該当するデータが表示されます [印刷]ボタン(F2 キー)、[プレビュー]ボタン(F3 キー)をクリックすると、依頼書の照会・ 印刷が行えます。

画面項目

依頼区分	取立依頼/割引依頼 のいずれかを選択します。					
取立日・割引日	依頼区分:取立依頼の場合、取立依頼日を選択します。					
	依頼区分:割引依頼の場合、割引希望日を選択します。					
依頼日	依頼区分:割引依頼の場合、割引依頼日を入力します。					
依頼銀行						
本支店	110次載11·42后で送抗しよ9。					
[検索]ボタン	指定した条件に該当するデータを検索します。					
並び順	検索後、依頼書に印字する手形明細の並び順を選択します。					
合計枚数						
合計金額	快楽後一曲山されに手形ナータの古計枚数・百計金額の表示されます。					

6 取立依頼書・割引依頼書

◆印刷設定 [設定]ボタン(F8 キー)について

*印刷設定[設定]ボタン(F8キー)をクリックすると、[手形依頼書-印刷設定]画面が開き、 自社名の印字方法や明細行数の指定、取引先名印字に関する設定ができます。

✿ 手形依頼書-印刷設定	×
取立書式設定 部引書式設定 取立依頼書書式 ・書式1 ・書式2 会社名印字位置 ・上部 下部 明細行数(合計行除く) ・28明編印字 23明編印字 会社名印字位置 ・する ・しない 総合計印字 ・する ・しない 取引先名印字 ・取引先名1 ・取引先名2 ・取引先名印字 ・取引先名1 ・取引先名1	 ● 書式1 ○ 書式2 ○ 書式3 ● 上部 ○ 下部 ○ 280時細印字 ○ 230時細印字 ○ する ○ しない) ○ する ○ しない) ○ 取引先名1 + 取引先名2 ○ 取引先名1 + 取引先名2
取立依頼書タイトル 割引依頼書タイトル (代金取立手形取立委託書) 「商業手形割引依頼書 OK のキャンセル	
書所は教育者の書いて選択します。	

設定項目

• 取立書式設定	取立依頼書の書式設定を行います。
取立依頼書書式	書式 1/書式 2 取立依頼書の出力書式を選択します。
	 ・書式1 出力項目
	手形番号・支払人・手形種類・振出日・金額
	支払場所・期日
	・書式2 出力項目
	手形番号・支払人・手形種類・振出日・金額
会社名印字位置	上部/下部
	会社名印字する場合、手形依頼書の上部に印字するか下部に印字するか
	を選択します。
明細行数	26 明細印字/23 明細印字
(合計行除く)	1ページあたりの明細印字行数を選択します。
会社名印字	する/しない
	自社名を印字するかしないかを選択します。
総合計印字	する/しない
	総合計を印字するかしないかを選択します。
取引先名印字	支払人欄へ印字する取引先名を選択します。
	〇取引先名 1 + 取引先名 2
	支払人欄上段に取引先名1、下段に取引先名2を印字します。
	〇取引先名 1
	支払人欄上段に取引先名 1 を全角 20 文字まで、
	下段に全角21文字以降を印字します。
	○取引先略称
	支払人欄上段に取引先略称を印字します。
取立依頼書	取立依頼書に印字するタイトル名を設定します。
タイトル	初期値:代金取立手形取立委託書(最大 25 文字まで)

6 取立依頼書・割引依頼書

•割引書式設定	割引依頼書の書式設定を行います。
割引依頼書書式	書式 1/書式 2
	・書式1 書式1を選択した場合、会社名印字位置、明細行数
	の選択ができます。
	・書式2 自社会社名の他に住所・代表者名を印字します。
	*書式2の明細行は23行固定です。会社名は上部に
	印字されます。
	・書式3 帳票タイトルは「手形割引申込書」固定です。
	※帳票タイトル・会社名印字位置の変更はできません。
	また明細行は25行固定です。
会社名印字位置	*書式1の場合のみ選択できます。 上部/下部
	会社名印字をする場合、手形依頼書の上部に印字するか、
	下部に印字するかを選択します。
明細行数	*書式1の場合のみ選択できます。
(合計行除く)	26 明細印字/23 明細印字
	1ページあたりの明細印字行数を選択します。
会社名印字	する/しない
	自社名を印字するかしないかを選択します。
総合計印字	する/しない
	総合計を印字するかしないかを選択します。
取引先名印字	支払人欄へ印字する取引先名を選択します。
	○取引先名 1 + 取引先名 2
	支払人欄上段に取引先名1、下段に取引先名2を印字します。
	○取引先名 1
	支払人欄上段に取引先名1を全角20文字まで、
	下段に全角21文字以降を印字します。
	│○取引先略称
	支払人欄上段に取引先略称を印字します。
割引依頼書	割引依頼書に印字するタイトル名を設定します。
タイトル名	初期値:商業手形割引依頼書 (最大 25 文字まで)

注意:取引先名、銀行名、本支店名の文字数が多い場合、フォントサイズを小さくして印字 するよう自動調整されます。フォントサイズを手動で調整することはできません。 加工が必要な場合は、ファイル出力を行い、Microsoft Excel 等で加工してください。

受取手形取立・	割引依朝	頼書	コマン	ドボタン	ン						
F1 F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	
印刷	プレビュー					設定	ファイル出力		キャンセル	閉じる	
[印刷]	(F2	キー)		依頼書	書を印刷	します。					
[プレビュー]	(F3	キー)		依頼書	書をプレ	ビュー語	表示しま	す。			
[設定]	(F8	キー)	印刷設定画面が開きます。								
[ファイル出力] (F5 キー)				データを外部出します。							
[キャンセル]	(F1	1 +-)		入力項	自をク	リアしま	ます。				
[閉じる]	(F1	2 +-)		操作画	面を閉	じ、メコ	ニューに	戻ります	す。		

[8]-1 受取手形

6 取立依頼書 · 割引依頼書

◇参考 ファイル出力 依頼書をファイル出力し、Excel 等での加工が可能です。 依頼書の条件を入力後、[検索]ボタンをクリックします。

[ファイル出力]ボタン(F9 キー)を) クリックします。

[名前を付けて保存]画面が開きます。 保存する場所、ファイル名(初期値: Toritate、Waribiki)を指定し、 [保存(S)]ボタンクリックします。 指定した保存先に、csv ファイルが 作成されます。







[8]-1 受取手形

7受取手形決済指示

期日が到来した受取手形に対して、決済指示の登録をします。 てん末が、取立・割引・裏書・自社顛末のデータに対して決済登録できます。

[受取手形決済指示]メニューを選択すると、検索条件指定画面が開きます。

役 検索条件指定 - 受取手形							×
振出日 ////////////////////////////////////	表書日 」 割引日 」 取立日 」 「翌会計期以降新	/_/~ [/_/~ [/_/~ [//~ [-			
手形種類 🔽 約束手形 🗌 為替手形	1						
手形番号 ~	振出額		~		-		
振出人							名称検索
							化和检查
~							-1111278
「「「「「」」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」							名称検索
~						_	
						-	
振出銀行							
				「てん末			
本支店			_	日手許	日度	り口顛保口顧	1
割引銀行				口表者	口返	却口顛	3
本支店				□割引	□ 決	済 □ 顛	4
備考						Дя	J
F1 F2 F3 F4	F5 F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
	検索			設定		4+211	閉じる
						F1=Help	2023/04/03

※「I型会計期以降も表示」にチェックを入れて検索すると、期日が翌会計期である 明細も検索対象とします。

期日や、てん末など条件を指定し、[検索]ボタン(F6 キー)をクリックします。

決済指示	期日	手形番号	手形種類	てん末名	入金日	振出日	記載期日	振出額	振出ノ
v	2016/10/31	AA01648	約束手形	取立	2016/06/30	2016/06/30	2016/10/31	310,065	阪神土地建物株式会社
v	2016/10/31	AA01679	約束手形	取立	2016/06/30	2016/06/16	2016/10/31	242,025	博多建設株式会社
¥	2016/10/31	AA01722	約束手形	取立	2016/06/16	2016/06/07	2016/10/31	205,674	北九州ビルディング株式
v	2016/11/02	AA01495	約束手形	取立	2016/06/30	2016/06/30	2016/11/02	301,844	有限会社山崎商会
v	2016/11/07	AA01350	約束手形	取立	2016/06/30	2016/06/30	2016/11/05	515,361	新潟工業株式会社
v	2016/11/07	AA01665	約束手形	取立	2016/06/11	2016/06/10	2016/11/06	339,707	博多建設株式会社
v	2016/11/07	AA01811	約束手形	取立	2016/06/30	2016/06/21	2016/11/05	417,680	石川販売株式会社
v	2016/11/10	AA01312	約束手形	取立	2016/06/21	2016/06/20	2016/11/10	190,121	株式会社千葉デンキ
v	2016/11/10	AA01535	約束手形	取立	2016/06/14	2016/06/10	2016/11/10	154,537	八王子通信株式会社
¥ .	2016/11/10	AA01599	約束手形	取立	2016/06/30	2016/06/30	2016/11/10	434,146	西日本自動車販売株式
	2016/11/10	AA01631	約束手形	取立	2016/07/02	2016/06/30	2016/11/10	813,457	東北ソフトウェア販売株
v	2016/11/14	AA01699	為替手形	取立	2016/05/20	2016/05/20	2016/11/13	1,210,115	北日本車両株式会社
V	2016/11/15	AA01300	約束手形	取立	2016/06/15	2016/06/15	2016/11/15	276,465	埼玉商事株式会社
2	2016/11/15	AA01763	為替手形	取立	2016/06/22	2016/06/21	2016/11/15	690,848	新宿総合リース株式会社
V	2016/11/15	AA01888	為替手形	取立	2016/06/21	2016/06/21	2016/11/15	2,045,240	株式会社福岡屋
V	2016/11/21	AA01339	約束手形	取立	2016/06/25	2016/06/25	2016/11/20	1,420,650	神奈川物産株式会社
v	2016/11/21	AA01741	約束手形	取立	2016/06/11	2016/06/10	2016/11/20	415,527	北九州ビルディング株式
V	2016/11/21	AA01878	約束手形	取立	2016/06/23	2016/06/20	2016/11/20	1,030,764	株式会社福岡屋
v	2016/11/23	AA01581	約束手形	取立	2016/06/21	2016/06/21	2016/11/23	178,500	北海道機械株式会社
2	2016/11/25	AA01526	約束手形	取立	2016/06/21	2016/06/21	2016/11/25	1,721,692	千葉フラワー株式会社
v	2016/11/30	AA01723	約束手形	取立	2016/07/08	2016/07/05	2016/11/30	122,808	北九州ビルディング株式
2	2016/12/01	AA01545	約束手形	取立	2016/06/30	2016/06/30	2016/12/01	4,933,436	八王子通信株式会社
Z.	2016/12/13	AA01700	為替手形	取立	2016/06/21	2016/06/21	2016/12/13	5,049,809	北日本車両株式会社
1									>
全て選択	全て選択解除	対象件 指定件	效 效	127 対1 127 指:	象金額 定金額	29,254,725 29,254,725			仕訳確認
F1	F2 F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9 F10	F11 F12	

決済指示を行う手形の「指示」欄にチェックを付け、[登録]ボタン(F5キー)を クリックします。

注意: てん末「手許」の手形は、決済登録することが出来ません。 取立・割引・裏書・自社顛末 いずれかのてん末登録を行った後に実行してください。

受取手形

7 受取手形決済指示

登録が完了すると、てん末名が「決済」に変わります。

<u>4</u>			受取	手形期日到:	来決済指示		
決済指示	期日	手形番号	子形種類	てん末名	入金日	振出日	記載
	2011/02/0	4 AC00208	約束手形	決済	2011/01/07	2011/01/05	2011.
	2011/02/1	8 AC00214	約束手形	決済	2011/01/21	2011/01/19	2011.
Image: A state of the state	2011/02/2	27 AC00215	約束手形	決済	2011/01/23	2011/01/23	2011.
 Image: A state of the state of	2011/03/0	4 AC00218	約束手形	決済	2011/02/04	2011/02/02	2011,
	2011/03/1	0 AC00211	約束手形	決済	2011/01/09	2011/01/09	2011
	2011/03/1	8 AC00213	約束手形	決済	2011/01/17	2011/01/17	2011,
Image: A state of the state	2011/03/2	28 AC00226	約束手形	決済	2011/02/26	2011/02/26	2011,
Image: Second	2011/04/0	7 AC00229	約束手形	決済	2011/03/07	2011/03/07	2011,
	2011/04/1	5 AC00221	約束手形	し油溶	2011/02/14	2011/02/14	2011
<							
全て選択全て選択解除							
F1	F2 1	59 F.A	E5	E6	F7	F8	FQ

くてん末を取り消す>

検索条件指定画面で、取消を行う手形の条件を指定し、[検索]ボタン(F6キー)を クリックします。

操作のポイント ▶ てん末「決済」にチェックを付けると、決済状態の手形のみを検索 します。

受取手形期日到来決済指示画面 が開いたら、取消を行う手形の 「決済指示」欄のチェック(☑)を 外します。

チェックを外した状態で、[登録] ボタン(F5キー)をクリックし ます。

取消が完了すると、てん末名が 「決済」からひとつ前のてん末に 変わります。

受取手形期日到来決済指示 決済指示 手形番号 期日 手形種類 てん末名 入金日 振出 2011/02/04 AC00208 2011/0 約束手形 決済 2011/01/07 2011/02/18 AC00214 2011/02/27 AC00215 約束手形 決済 決済 2011/01/21 2011/0 約束手形 2011/01/23 2011/0 約束手形 約束手形 約束手形 約束手形 約束手形 2011/02/04 2011/01/09 2011/03/04 AC00218 決済 2011/0
 2011/03/10
 AC00211

 2011/03/10
 AC00213

 2011/03/18
 AC00213

 2011/03/28
 AC00226
 決済 2011/0 決済 決済 決済 決済 2011/02/26 2011/0 2011/04/07 AC00229 2011/04/15 AC00221 約束手形 2011/03/07 2011/0 2 2011/02/14 2011/0 全て選択 全て選択解除 F3 F4 F5 F6 E8 登録 印刷

受取手形期日到来決済指示 指示ボタン

[全て選択] 指示欄すべてにチェックを付けます。 [全て選択解除] 指示欄のチェックをすべて外します。

受取手形期日到来決済指示 コマンドボタン

8	F1	F2	F3	F4	F5	Fő	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		印刷			後登						キャンセル	閉じる

[印刷]	(F2 +-)	受取手形モニタリストを印刷します。
[登録]	(F5 +-)	決済指示を実行します。
[キャンセル]	(F11 +-)	決済指示画面を閉じ、検索条件設定画面に戻ります。
[閉じる]	(F12 +-)	操作画面を閉じ、メニューに戻ります。

[8]-1	受取手形	

8 領収証 (1)領収証一括登録

登録済受取手形の領収証を一括して登録します。

[領収証一括登録]メニューを選択すると、[領収証一括登録-検索条件]画面が開きます。

2	領	収証一括登録 - 検索条件	ŧ	×
				-
●□一人玉日	C. 101-10051200	ル文収手形を言具する		-
84070VI-			1	
Mastc 2 U G				初期値
Mana C C C	F6 秋 策	F11 102年7世場		

<u>操作のポイント</u>

- ▶ 入金日・取引先が同じ手形データをまとめる場合は、「□同一入金日で同一取引先の 受取手形を合算する」にチェック(☑)を付けます。
- ▶ この画面で入力した但し書きが、領収証の但し書きに反映されます。 (変更した但し書きを初期値に戻すときは、[初期値]ボタンをクリックします。)

検索条件を指定し、[検索]ボタン(F6キー)をクリックすると、領収証一括登録画面が 開きます。

3				領収証一括登録		
登録指示	输收证备号	入金日	取引先3-11	取引先名:	取引先が	取引先名
R		2011/01/07		一大平洋販売株式会社	\$4543300014821048140H	
×		2011/01/07	00000003	样式会社茨塔電機	カフ・シキカ・イシャイカ・ラキテ・ンキ	
		2011/01/07	00000012	大阪事務株式会社	44939" A37" 943" 496	
M		2011/01/09	00000005	埼玉商事株式会社	サイタマショウシ カフ シキカ イシャ	
M		2011/01/16	00000002	株式会社岩手産業	カフ・シキカ・インャイワテザンキ・コウ	
×		2011/01/17	00000007	東京事務機販売株式会社	104303" 44030" (07) 340" 431	
M		2011/01/21	00000005	埼玉商事株式会社	97979309"37"943"79#	
M		2011/01/23	00000012	大阪事務株式会社	オオサカラ * ムカフ * シキカ * イシャ	
2		2011/01/28	01000000	石川販売样式会社	イシカワルンパ・イカフドシキカドイシャ	
M		2011/01/31	00000004	群馬事務機株式会社	0"070" A407" 940" 494	
M		2011/02/04	00000003	株式会社茨遊電機	カブ うキカ インャイハ ラキテ ンキ	
2		2011/02/05	00000009	新潟工業株式会社	こイカ タコウキ コウカフ シキカ イシャ	
2		2011/02/12	00000003	祥式会社茨遊電機	カブ シキカ インャイハ ラキテ ンキ	
R		2011/02/14	00000001	太平洋販売株式会社	タイヘイヨウハンの イカフ シキカ イシャ	
×		2011/02/18	00000005	埼玉商事株式会社	サイタマショウシ カフ シキカ イシャ	
2		2011/02/19	00000002	林式会社岩手産業	カフ シキカ イント・イフテザンキ ヨウ	
N		2011/02/22	00000012	大阪事務祥式会社	##909" A07" 940" 494	
2		2011/02/26	01000000	石川販売株式会社	インガリルンル イカフ シキカ イシャ	
2		2011/02/28	00000012	大阪事務株式会社	オオサカシ ムカフ シギカ イシャ	
						>
273	1 Sta	E-T-INITATE	■	1日 (取引先3-4) (取引先お	+ 医脑前感效应	723
FI	F2	F8 F	4 F5	F5 F7 F8	F1 F10 F11 F	12
			一括更新	业 师 日付更新	4+245 1	105
					Ft=	telp 2014/82/06
受取手形

8 領収証

(1)領収証一括登録

- ・領収層番号を入力します。
 - !領収証番号一括付番 手順

Ø	領収証一括登録 - 「							
登録指示	領収証番号	入金日	取引先コート	取引先名1	取引先カナ	^		
v	R002	2011/01/07	00000001	太平洋販売株式会社	タイヘイヨウハンハ・イカフ・シキカ・イシャ			
V		2011/01/07	00000003	株式会社茨城電機	カブ シキカ イシャイハ ラキデ ンキ			
		2011/01/07	00000012	大阪事務株式会社	オオサカシ゛ムカフ゛シキカ゛イシャ			
		2011/01/09	00000005	埼玉商事株式会社	サイタマショウシ゛カフ゛シキカ゛イシャ			
>		2011/01/16	00000002	株式会社岩手産業	カフ゛シキカ゛イシャイワテサンキ゛ョウ			
✓		2011/01/17	00000007	東京事務機販売株式会社	トウキョウシ゛ムキハンハ゛イカフ゛シキカ゛イシャ			
		2011/01/21	00000005	埼玉商事株式会社	サイタマショウシ゛カフ゛シキカ゛イシャ			
		2011/01/23	00000012	大阪事務株式会社	オオサカシ゛ムカフ゛シキカ゛イシャ			
✓		2011/01/28	00000010	石川販売株式会社	イシカワハンハ゛イカフ゛シキカ゛イシャ			
✓		2011/01/31	00000004	群馬事務機株式会社				
✓		2011/02/04	00000003	株式会社茨城電機	カフ゛シキカ゛イシャイハ゛ラキテ゛ンキ			
✓		2011/02/05	00000009	新潟工業株式会社	ニイカ゛タコウキ゛ョウカフ゛シキカ゛イシャ			
✓		2011/02/12	00000003	株式会社茨城電機	カフ゛ジキカ゛イジャイハ゛ラキテ゛ンキ			
✓		2011/02/14	00000001	太平洋販売株式会社	タイヘイヨウハンハ゛イカフ゛シキカ゛イシャ			
✓		2011/02/18	00000005	埼玉商事株式会社	サイタマショウシ゛カフ゛シキカ゛イシャ			
✓		2011/02/19	00000002	株式会社岩手産業	カフ゛シキカ゛イシャイワテサンキ゛ョウ	~		
<						>		
全て 注	蟹択 □□ ≦	全て選択解除	表示順 ⓒ 入金日	∃ ○取引先コード ○取引先カナ	更新対象枚数	721		
F1	F2	F3 F4	F5	F6 F7 F8	F9 F10 F11	F12		
			一括更新 👻	绿日付更新	キャンセル	閉じる		
					F1=Help 2	014/04/07 //		

画面先頭行の領収証番号欄に、登録済の最終領収証番号の次の番号が自動表示されます。 ※領収証登録を初めて行う場合は、空白です。その場合は、付番を開始する先頭明細の 領収証番号欄に開始番号を入力してください。

領収証番号を付番する明細の「登録指示」欄にチェック(☑)を付けます。

付番を開始する先頭行の領収証番 号欄にカーソルがある状態で、 [一括更新](F5キー)をクリック すると、チェックがついた明細に 番号が一括付番されます

8				
登録指示	領収証番号		入金日	取引先
>	R002	-20	11/01/07	00000001
	R003	20	11/01/07	00000003
>	R004	20	11/01/07	00000012
>	R005	20	11/01/09	00000005
×	R006	20	11/01/16	00000002
	R007	20	11/01/17	00000007
>	R008	20	11/01/21	00000005
>	R009	20	11/01/23	00000012
×	R010	20	11/01/28	00000010
	R011	20	11/01/31	00000004
	R012	20	11/02/04	00000003
>	R013	20	11/02/05	00000009
V	R014	20	11/02/12	00000003
	R015	20	11/02/14	00000001
 Image: A start of the start of	R016	20	11/02/18	00000005
	R017	20	11/02/19	00000002

領収証番号を入力したら、[登録]ボタン(F6キー)をクリックし、領収証データを 一括登録します。

[8]-1 受取手形

8 領収証 (1)領収証一括登録

領収証ー括登録画面で入力・変更できる項目

・領収証番号 -括更新で一括付番できます。
 また、各明細行で個別に入力することもできます。
 ・但し書き 条件設定で入力した但し書きが反映されています。
 個別に各明細行で変更できます。
 ・発行日 初期値として「入金日」が表示されます。
 [日付更新]ボタン(F8 キー)をクリックし、発行日-括更新画面を

[日付更新]ボタン(F8 キー)を クリックします。

<
 <tr>
 全て選択「□ 全て選択部誌」
 正法認知 □ へ会日 ○ 取引先コード ○ 取引先計

 F1
 F2
 F3
 F4
 F5
 F5
 F3

 F3
 F4
 F5
 F3
 F3
 F3

開き、発行日を入力することで、発行日の一括更新ができます。

[発行日ー括更新]画面が開きます。 発行日を入力し「OK」をクリック すると、指示欄にチェック(☑)の 付いた明細の発行日が一括で更新 されます。

8	発行日一括更新	×
指示欄に 発行日を <u>発</u> 行	チェックを付けた領収証の発行日を更新しま .指定して[OK]をクリックしてください。 日//	्व.
	0K ++>tell	

領収証ー括登録 指示ボタン

[全て選択]	指示欄すべてにチェックを付けます。
[全て選択解除]	指示欄のチェックをすべて外します。
表示順	入金日/取引先コード/取引先カナ
	選択した項目で、明細を並び替えます。

領収証一括登	録	コマ	ソドボ	タン							
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
				一括更新	登録		日付更新			442016	閉じる
[一括更新]		(F5 =	キー)		領収訂	E番号る	を一括更調	新しま	す。		
[登録]		(F6 =	キー)		表示さ	いて	いる指示	内容で ないない ちんちょう ひんしょう しんしょう ひんしょう しんしょう しんしょう しんしょう しんしょう しんしょう しんしょう しんしょう しんしょう ひんしょう しんしょう しんしょう しんしょう しんしょう しんしょう ひんしょう しんしょう しんしょう しんしょう しんしょう しんしょう ひんしょう しんしょう しんしょ しんしょ	領収証	を登録	します。
[日付更新]		(F8 =	キー)		発行E]一括9	更新画面;	が開き	ます。		
[キャンセル]		(F11	キー)		一括登	登録画	面を閉じ、	検索	条件設定	定画面	に戻ります
[閉じる]		(F12	(+-)		操作画	面を	閉じ、メ	ニュー	こ戻り	ます。	

受取手形

8 領収証 (2) 領収証個別入力

登録した領収証データの修正、削除、現金・小切手・相殺・振込の領収証データの新規登録 を行います。また、この画面から個別に領収証発行を行うことができます。

Ø					領収証備	剧入力					
New Press	000001	- 00	所规	t.					1	2011年1月	
	カール			= /_/ 18 32		_					
100 16 手形筆号	手形镜灯	1	8出日	入金日	記載期日	MB	15	出額	振出人	(J-1/	
< Fl	F2	F3	F4	F5	FI	F7	F8	FS	F 10	FII	F12
			次画面	前重面		検索				1016	間じる
管理番号を入	力してくださ	ましる [秋	索] ⇒ Spec	o\$-						F1=Help	2014/02/0

<領収証を新規に登録する>

管理番号は自動付番されます。 領収証番号を入力し、取引先を 指定します。 入金日を入力すると、発行日に 入金日と同日が表示されます。 変更可能です。 内訳金額を入力します。 但し書・備考は必要に応じて入力 してください。

ß			領収証個別	别入力	
<u>管理番号</u> 000001 - 0	リ(新規)			
領収証番号					
」取 51 先 ↓ 入 金 日 ↓/	発 行 E		_		
領収証金額					
内訳金額入力」現金		小 切 手		<u>+</u>	
但 し 書 納品代として					
備考					
手形番号 手形種類	振出日	入金日	記載期日	期日	损

※個別入力での新規登録は、現金・小切手・相殺・振込の領収証を登録する場合に行います。 受取手形の領収証登録は、[領収証-括登録]で行います。

*確認メッセージ

[登録]ボタン(F12 キー) 各項目を入力したら、[登録]ボタンを クリックします。



<はい(Y)> データを登録します。 <いいえ(N)> データの登録を中止します。 8 領収証 (2) 領収証個別入力

<領収証情報を修正する>

登録した領収証の修正を行います。 領収証一括登録で登録した領収証に、現金・小切手・相殺などの金額を追加入力することが できます。

修正を行う領収証の管理番号を 入力します。 管理番号を入力すると、登録済の 領収証の情報が画面に表示され ます。 必要項目を修正し、登録します。

ß	領収証個別入力									
管理番号 000002 -	00 (修 E)								
領収証番号 R002	_									
取引先 00000001		太平洋販売株	式会社							
入金日 2014/07/16	入金日 2014/07/16									
領収証金額 20	00,000									
内訳金額入力 現金		小切手		手形	20	0,000				
相殺		振込								
但し書 納品代とし	T									
備考										
手形番号 手形種類	振出日	入金日	記載期日	期日	振出額	振と				
1 約束手形	2014/07/16	2014/07/16	2014/10/14	2014/10/14	200,000	00000001				

※修正可能項目 領収証番号/取引先/入金日 内訳金額:現金/小切手/相殺/振込 但し書/備考

注意!分割済の領収証、発行済の領収証の修正はできません。 あらかじめ、分割取消、発行取消を行ってください。

*領収証の検索

①管理番号検索画面を表示する 管理番号欄にカーソルがある状態 で Space キーを押すと、管理検索 画面が開きます。

検索画面に表示された一覧より 該当の領収証を選択し。「OK」ボタ ンをクリックします。



- ·入金日検索
- *管理番号検索画面の[入金日 検索]をクリックすると、入金日 順(昇順)に登録済の領収証を 表示します。

※取引先検索ボタンをクリックし、 取引先名欄に取引先名を入力 して領収証データを絞り込む こともできます。



受取手形

8 領収証 (2) 領収証個別入力

②領収証個別入力画面の[前画面][次画面]ボタンをクリックし、領収証を表示する

領収証個別入力画面の[前画面] ボタンをクリックすると、登録済 の手形情報を手形番号降順に 表示します。 表示した管理番号のひとつ前の 領収証情報に戻る場合は、 [次画面]ボタンをクリックし ます。

F3	F4	F5	F6	F7
	次画面	前画面		検索
い。[検索]] => Space‡-	\square	/	

③検索条件指定画面で、複数の条件を入力し検索する

[検索]ボタン(F7 キー)をクリ ックすると、[領収証 検索条件 指定]画面が開きます。

検索条件を指定し、[検索]ボタン (F6キー)をクリックすると、 領収証参照画面が開きます。

指定した条件に一致する領収証 が参照画面に一覧表示されます。

該当の領収証を指定し、[選択] ボタン(F1 キー)をクリック します。

<領収証を削除する>

削除を行う領収証の管理番号を 入力します。 管理番号を入力すると、登録済の 領収証の情報が画面に表示され ます。

[削除]ボタン(F3 キー)をクリッ クすると、領収証情報が削除され ます。

*確認メッセージが表示されます ので【はい】をクリックします。



	Ph			領収証参照
	管理番号	領収証番号	取引先コード	取引先:
I	000001-00	R001	00000001	太平洋販売株式会社
	000002-00	R002	00000001	太平洋販売株式会社
I				
I				
I				

ß				領収証個別	别入力		
「管理番号	000002 -	00 (F E)				
領収証番号	R002	1					
取引先	00000001		太平洋販売株	式会社			
人金日	2014/07/16	発 行	2014/07	/16			
随取能金額	200	0,000					
内訳金額入力	現金		小切手		手形	20	0,000
	相殺		振 込				
但し書	納品代とし、	τ					
備考							
手形番号	手形種類	振出日	入金日	記載期日	期日	振出額	振り
	約束手形	2014/07/16	2014/07/16	2014/10/14	2014/10/14	200,000	
					-		
		-					
F1	F	2	F3	F4			
			201 RA	70 0-	1		
			ну рж	ж 17			
					_		

注意! 分割済の領収証、発行済の領収証の削除はできません。あらかじめ、分割取消、 発行取消を行ってください。

[8]-1 受取手形

8 領収証 (3)領収証分割

領収証の分割処理を行います。

手形メニューの[日常処理]-[受取手形]-[領収証]-[領収証分割]メニューを選択します。

Ŷ	1	領収証 検索	条件指定	1				×
入 金 日 /// ~ 管理器号 ~ 靖眼就番号 ~ 靖眼就番号 ~ 前眼就金額 ~ 取 引 先 ~ ~ ~ 分割対象 「分割済領収証のみ								
F1 F2 F3 F4	F5	F6 検索	F7	F8	F9	F 10	F11 キャンセル	F12 閉じる
 入金日を入力してください。[カレンダー] ⇒ S	pace‡-]			<u> </u>	F1=Help	2014/07/18

検索条件項目

入金日	領収証の絞り込みを行う条件を範囲指定します。
管理番号	
領収証番号	
取引先	
分割対象	 口分割済領収証のみ
	分割取消を行う際に、チェック(☑)を付けます。

操作手順

・検索条件を指定し、[検索]ボタン(F6キー)をクリックすると、検索結果が 一覧表示されます。

CANER AND A	R.								
分割指示	管理委号	纳约廷委号	入金日	分割約印紙税	STRACHER	2122	取引先		58
×	000001-00	R0021	2011/12/16	- 0	Contractor Contractor	期付出1			in part
0	000002-00	R0022	2011/12/17	0		取引先2			
	0000003-00	R0023	2011/12/19	0		取引先日			
0	000004-00	R0024	2012/01/10	0		取引先10			
- D	000005-00	R0025	2012/01/20	0		取引先A			_
F ±	Caller r	* *(#19421+		2767					
P ±	cater r		▲示踪 21月後回21月2	왕개호하 21160	#3# (#3		14		
P ±	Calary F 21 - 54 - 54 - 54 - 54 - 54 - 54 - 54 - 5	**************************************	Accession of the local sector of the local sec	왕개(#라) 국국교 (Million 1.1) 21.000	9 F7 F8	AT CONTACT: AT	FIL	FII	F12
P ±	Collair r Sa cail microsofi Fi Fi Fi	- ±1 (201967)+ - ±1 (201967)+ 	F5	※理由行 注意 21500 F8 定却	6 6 F7 F8 22 \$1	F9	FID	F11 Te255	F12 爾比古

分割する領収証明細の「分割指示」欄にチェック(2)を付けます。

受取手形

8 領収証 (3) 領収証分割

◆分割する

分割する領収証データを選択し、[分割]ボタン(F8 キー)をクリックすると、分割画面が 表示されます。



分割金額欄に、分割する金額を入力します。 分割金額を入力したら、[分割反映]ボタン(F5 キー)をクリックします。 確認メッセージが表示されますので、「はい」をクリックします。

INCOLUTE	5							-	
分割指示	管理들号	缔议证备号	入全日	分割前印紙税	分割核印紙税		取引先	_	984
8	000001-00	R0021	2011/12/16	2.000	1,400	取得1先1			
	000001-01	R0021-1	2011/12/16		1,000	取引先1			
	000001-02	R0021-2	2011/12/16		400	取引先1			
	000002-00	R0022	2011/12/17	0		取引先2			
	0000003-00	R0023	2011/12/19	0		取引先3			
	000004-00	R0024	2012/01/10	0		取引先10			
	000005-00	R0025	2012/01/20	0		取引先A			
1			1						
P 21	(選択 「	全て選択時間ま) 6 514	****					
P 11	сжи г 33 3 м с.234	**************************************	↓ 天示場 分割別は東田日 70	 ・ ・ ・	17771 1000 (1230 2000				
F1	(選択 「 2 3 回転目25年 6 F2	* ± C #19670 Fai Fai Maria 7.020,000 F3 F4	TENLETTI		2000 F7 F8	87.150/14.0 k (Fr	7 TO	FII	F12
17 21 2 10174	(滅政) 「 2000 [mm: 1004 () F2	● 全てほ20%時 日本1000年 7.0001000 F3 F4	「 たちでし たちでし うた りまかでな りまかでな	安村日午 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大	<u>1731 1000</u> 2000 F7 F8 分 됨	F9	F10	F11	F12 間にるi

[登録]ボタン(F6キー)をクリックすると、分割した領収証データが登録されます。

[8]-1 受取手形

8 領収証 (3) 領収証分割

注意!

◆分割した領収証については、領収証発行時、内訳金額は印字されません。 内訳金額を印字する設定にしていた場合、金額欄には「 - 」が印字されます。

領収証検索条	件指定	コマン	ンドボタ	マン						
F1 F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F 12
				検索					++)tli	閉じる
[検索]	(F6	3+-)		入力さ 示しき	きれた貧 ます。	条件にし	<i>、</i> たがっ	て検索	した結果	果を画面表
[キャンセル]	(F1	11 =->)	入力功	頁目を	フリアし	/ます。			
[閉じる]	(F ⁻	12 = -))	検索領 ます。	杀件指 际	定画面を	終了し	メイン	×ニュ-	-に戻り

領収証分割 指示ボタン

[全て選択]	指示欄すべてにチェックを付けます。
[全て選択解除]	指示欄のチェックをすべて外します。

領収証分割 コマンドボタン

	▼ 全	て選択	┏ 全て選	訳解除	表示順	管理番号						
$\left \right $	領収証	枚数 │ 領↓ 3	仅証金額合 3	計 【分割 20,000	対象金額合言 320,I	十 (ED約 200	税額合計	指示後6 400	巾紙税額合言	11 400		
P-	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
					分割解除	登録		分割			4+2111	閉じる
											20	14/07/18

[分割解除]	(F5 キー)	分割処理を解除します。
[登録]	(F6 キー)	分割処理された領収証データを登録します。
[分割]	(F8キー)	選択した領収証の分割画面を表示します。
[キャンセル]	(F11 キー)	領収証分割画面をキャンセルし、検索条件指定の画
		面に戻ります。
[閉じる]	(F12 キー)	領収証分割画面を終了し、メニュー画面に戻ります。

[8]	-1
-----	----

受取手形

8 領収証 (3) 領収証分割

<分割した領収証の分割取消>

領収証検索条件指定画面で、条件を入力し、「分割対象 口分割済領収証のみ」にチェックを 付け、[検索]ボタン(F6キー)をクリックします。

1 個家區分	R							0	ю x
取消指示	管理들号	辅助经备号	入金日	分割前印紙税	分割除印度税	0.00	取引先		1843
8	000001-01	R0021-1	2011/12/16	2,000	1,000	取引先1			5
	00001-02	H0021-2	2011/12/16	200	400	05051			
4 L		. m.							
₩ ±1	(潮沢 「	* 全て違初解除	1.60718	11. 管理委号					
F1	F2	F3 F4	FS	F8	F7 F8	F9	F18	F11	F12
			分割用花体	12.10			_	49246	MC-5
				-				21	11/12/18

取消指示欄にチェック(2)を付け、[分割取消]ボタン(F5キー)をクリックすると、 確認メッセージが表示されますので、「はい」で進みます。

「はい(Y)」をクリックすると、分割の取消を行い、一覧画面に戻ります。

Diametric Titting # Head Table Age 9 #Find Chalts Root Root No © 0000001-00 Root1-1 2011/12/16 20000 Initial 20000 Initial Initia Initia Initial <th>CARFT 12世史寺 9402126 9 入金日 92 FURIONAIR 92 FURIONAIR 2000 100 100 100 100 100 100 100 100 10</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>	CARFT 12世史寺 9402126 9 入金日 92 FURIONAIR 92 FURIONAIR 2000 100 100 100 100 100 100 100 100 10									
CO0001-00 PR021 2011/12/16 2000 [03181 CO0001-02 PR021-1 2011/12/16 2000 1.000 [03181 CO0001-02 PR021-2 2011/12/16 2.000 400 [03181	□ 000001-00 FR0021 2011/12/16 2000 FR1021 × 000001-00 FR0021-2 2011/12/16 2000 1.000 FR1021 × 000001-02 FR0021-2 2011/12/16 2.000 4.00 Fr5181 × 0000001-02 FR0021-2 2011/12/16 2.000 4.00 Fr5181 × 0000001-02 FR0021-2 2011/12/16 2.000 4.00 Fr5181	取消指示	管理番号	領収証券号	入金日	分割前印紙税	分書出版印刷新来	1.0	取引先	58
Ø 000001-01 PR0021-1 2011/12/16 2.000 1.000 R51R1 Ø 000001-02 PR0021-2 2011/12/16 2.000 400 R51R1	v 000001-01 #0021-1 2011/12/16 2.000 400 \$75181 v 000001-02 #0021-2 2011/12/16 2.000 400 \$75181	0	000001-00	R0021	2011/12/16		2.000	·昭明91961		
	P \$(%)R F \$(%)P\$ 2011/12/16 2000 400 85(961	×	000001-01	R0021-1	2011/12/16	2,000	1,000	取引先1		
	P 主て選択 「 主て成2005年 」 1983年1月11日 1995年									
	ア 主て違い 「 全て違いには 「 一 一 二 二 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一									
F3 F2 F3 F4 F5 F8 F7 F8 F9 F10 F11 F12		17 ±1	C.38197 F F2	т <u>±</u> тфонале F3 F4	Santa	11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11	F7 F8	F3	F10 F	11 F12 546 100 C 5

[登録]ボタン(F6キー)をクリックすると、分割取消したデータが登録されます。

[8]-1 受取手形

8 領収証 (4) 領収証連続発行

登録された領収証のデータについて、連続発行を行います。 領収証発行を行う場合は事前に[導入処理]-[フォーム設計]-[領収証フォーム設計]より 発行する領収証フォームを設定してください。

注意!

◆当システムでの領収証発行は、白紙への印刷を前提としております。 既に枠や線が印字されている領収証用紙への印刷について、全ての領収証フォームに 合わせてフォーム設計できることを保証しておりませんのでご注意ください。

手形メニューの[日常処理]-[受取手形]-[領収証]-[領収証連続発行]メニューを選択します。

5 5565-1150		
<u>総領図分</u> (• 陳発行) (•]	再発行 〇 発行取消	
入金日 [~ [
取引先		
~		
<u> 発行日 </u> /_/ ~ L		
16	FH	F12
16 人 検 索	F11 いちゃンセル	12 ■風閉じる

検索条件項目

発行区分	未発行/再発行/発行取消 発行区分を選択します。
入金日	発行する領収証の絞り込み条件範囲を指定します。
発行日	再発行や発行取消などを行う場合に発行日を指定します。

必要な検索条件を入力し、[検索]ボタン(F6キー) をクリックします。

1				領収証護	聽完発行				1.5	. 🗆 🗙
指示	発行区分	管理番	号 領収証备号	入金日	lance	RV S15	ŧ		発行日	振出
	未発行	000001-0	0 RT0005 0 RT0004	2014/02/06	太平洋劇	反壳株式会社		20	14/02/03	1
¢										
全て	星沢	全て遠振解制	1 表示地	·管理番号	C 取引9	ヒントイ 「取引	洗が 〇月	[19] 先名	く会議	
可放权	故 対法	自動合計	指定权权	NEER ER		租税物合計			18更新的	副版版
14	2	1,050,000	0		0		0			0
F1	F2	F8	F4 F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
	発行	7"6t'a- 97	14印刷 更新	一括更新		日付更新	1.00		4e246	閉じる
					1	19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 1		1	T=Help	014/02/06

受取手形

8 領収証 (4) 領収証連続発行

◎領収証の発行

指示にチェックを付け、領収証を連続発行します。

[発行]ボタン(F2キー)をクリックすると、下記確認メッセージが表示されます。



「はい」をクリックすると、領収証フォーム を複数設定している場合、領収証フォーム 指定画面へ進みます。

3						領収証	7月-6選択					
No.		痈	191177-6名	称			備考				作成日付	
	領収証の				A5サイス1	ひな型領収	1117ォーム(作品)	E·削除不可)				
2	領収証②	印纸税林	ねし		A5サイス*	ひな型領収	1証フォーム(修正	E·削除不可)				
3	領収証③	印纸税料	ねのみ		A5サイス*	ひな型領収	1117オーム(修正)	E·削除不可)				
4	領収証①										2014/02/06	
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												_
••												
	F1	F2	F8	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F 10	F11	F12
									選択			開:る
											F1=Help	2014/02/0

該当する領収証フォームを選択し、「選択」ボタン(F9キー)をクリックします。

ノリンター名(辺):	PX-1700-F3 (PX-1700F)	<u> </u>	70/(74(E)
沃駭: 筆	備完了		
權利: EP	SON PX-1700F		
場所: 19	2.168.1.32		
3X21:			
UKE.		印刷の向き	
サイズ(<u>Z</u>):	A5 148 x 210 mm	•	○ 税(Q)
HEFT/Ch	(metato	A	(F. 1997A)
10111/J/22(3)-	1 marianty	-	14 (G)

プリンタの設定画面が表示されます。 「OK」をクリックすると、領収証の 連続発行を開始します。

注意!

◆[プレビュー]ボタン(F3キー)を押すと"発行"扱いになり印紙税が集計されます。 プレビューのみでも印紙税が加算されますので、集計したくない場合は[領収証連続発行] メニューより"発行取消"を行ってください。

8 領収証 (4) 領収証連続発行

<領収証番号の更新>

入力時の領収証番号と実際に発行した領収証番号にずれが生じた場合などに、領収証連続 発行画面で、領収証番号を変更入力することができます。

①F5 更新ボタン : 個別に1 枚ずつ変更する場合

指示	発行区分	管理番号	領収証循号	入金日	取引先	発行日	播出
	発行清		010003	2014/02/05	株式会社岩手産業		
	発行滴	000002-00	RT0004	2014/02/06	太平洋販売株式会社	2014/02/03	1.

領収証番号欄に直接カーソルを合わせ、領収証番号を修正入力します。 [更新]ボタン(F5キー) をクリックすると、修正入力した領収証番号に変更登録します。

②F6 一括更新 :複数の領収証の番号を連続して変更する場合

				領収証護	1.統発行			- ×
指示	発行区分	管理番号	通知和新聞	入金日	ष्ठिडी झे	ŧ	発行日	振出
X X	未発行	000001-00	RT0004	2014/02/06	大平洋販売株式会社		2014/02/05 2014/02/03	14
÷Τ)	847	全于设积解除		· 100	(取引条2+1) (取引	₩at ⊂ BR	寺名 〇余類	
全て) (11) - 210	Name and the second	全て遂沢解除) - 天元頃 - 1999 - 1	 (* 管理書号 	○取引先2+1、○取引 の目的1001 たけ	9.W (BS	先名 ① 全額	87.25
全て3 1 131 夏辺	월 277	全て選択解除 注注音計 1,050,000 (】 【表示順 指定枚数 2 【	○ 管理番号 [2](本本)(15)(1) 1,050,1	「取引先ント*」「取引 回該法法書書書 000 40	9£37 — \$\$5	先名 ① 金額	找款 2
全て) 引起权 F1	経線で 2 F2 F2	全て選択新聞 1,050,000 F8 F4	■ 素示理 指定投設 F5	 ○ 管理番号 □26季3 (1914) 1,050,0 F8 F8 		9£37 (\$75 0 F9	現名 C 金額	校政 2 F12

番号を変更する最初の領収証の「領収証番号」欄で、開始領収証番号を修正入力します。 対象枚数指定欄に、番号変更する領収証の枚数を入力し、[一括更新]ボタン(F6キー) をクリックします。



*確認メッセージ 「はい」 一括で領収証番号を更新します。 「いいえ」 番号更新を中止します。

確認メッセージが表示されますので、「はい」 をクリックします。

「はい」をクリックすると領収証番号を一括で更新します。更新が終了するとメッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

受取手形

8 領収証 (4) 領収証連続発行

く領収証の再発行>

既に発行済みの領収証を再発行します。

検索条件指定画面で、発行区分:再発行 を選択し、他の検索条件を入力後[検索]ボタン (F6 キー)をクリックします。

領収	証連続発行 - 検索条件指	定	
第1日区分 入 金 日 取 引 先	再発行〕 ○ 発行取消 		
~			
16 (A) 秋索		F12 1 見閉じる	1
 発行区分を指定してください。		F1=Help	2014/02/

発行済みの領収証データが検索されます。

0				領収経通	1.统発行		1.5	-
指示	発行区分	管理番号	領収証御号	入金日	RD SIS	ŧ	発行日	扬
R	発行済	000001-00	RT0011	2014/02/05	林式会社岩手屋業		2014/02/05	
	961178	000002-00	R10012	2014/02/06	太平洋販売株式会社		2014/02/03	
			1					
			The second se	Distance in the second second	The Distance of the Hard			
全て注	23次	全て選択解除		(• 管理番号	(現519年3十) (現5	発がて取	引先名 ()金額	
全て) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1	in and a statement of the second seco	金て選択解除		• 2235		1995か (取	3)先名 (全額)	ana
全てう 切目感辺	2日 2日 2日 2日 2日 11日 11日 11日 11日 11日 11日 1	全て選択解除 当該許可 1,050,000	天天(中 	* 19995 1057 (1991) 50,1	C 取51元2++ C 取5 回租税标告計 000 20	先が C 取 0	31先名 C 金額	51 17 5X 0
全て5 日日1日 F1	2 F2	全て選択解除 1.050,000 F3 F4	加定权权 1 F5	• चम्चक्र 1050 में 1591 50.1 F6	CRX51死2+F CRX5 ED租税税管計 000 20 F7 F8	兆が C 取 	5月先名 ○金額 F10 F11	61938 0 F12
全て) 1913(2) F1	2 F2 発行 7	全て遂把解除 予以告日 1,050,000 [F8 F4 'VC'a~ 934日	1000H 	(* 管理番号 	RX51売2+1 CRX5 E11社税加合計 C000 21 F7 F8 E付更新	192.30 C RR 100 F9	51先名 ○金額 F10 F11 +//46	回接改 0 F12 開じる

再発行する領収証データの指示欄にチェックを付け、[発行]ボタン(F2キー)または [プレビュー]ボタン(F3キー)より発行します。

注意!

◆再発行すると、[日常処理]ー[受取手形]ー[領収証]ー[印紙税集計表]に集計される金額 に再発行分が加算されます。

※印刷ミス等で、再発行を行う場合は、一旦発行取消を行ってください。

得意先の要望により、後日再発行を行う場合は、[日付更新]ボタン(F8 キー)を クリックし[発行日ー括更新]画面で、実際の発行日を入力し、発行日の更新を行って ください。

◆再発行時は領収証番号の更新はできません。

受取手形

8 領収証

(4)領収証連続発行

<領収証発行取り消し>

既に発行済みの領収証について、未発行の状態へ戻します。 検索条件指定画面で、発行区分:発行取消 を選択し、他の検索条件を入力後[検索] ボタン(F6 キー)をクリックします。

3	領収証	連続発行 - 検索条件排	8定	×
 第行区分 人 全 日 取 引 先 	○未発行 ○再 ~ [_	発行 (• 発行取演) _/_/		
~	777~			
	レー・L 16 検索		F12 11.閉じる	1
発行区分を指定して	ください。		F1=Help	2014/02/06

発行済みの領収証データが検索されます。

Ø				- • ×			
指示		管理番号	領収証番号	入金日	取引先	発行日	「「「「「」」「「」」
R	108	000001-00	RT0011	2014/02/05	林式会社岩手産業	2014/02/	/05
M	108	000002-00	RT0012	2014/02/08	太平洋販売株式会社	2014/02/	/03 1.
	て違訳	全て選択解除	- Reality	(* 管理番号	○ 取引売コート* ○ 取引売)	け ()取引先名 ()金額	
FI	F2	F3 F	F5	Fő	F7 F8	F9 F10 F1	
		9316	161			1 try	86 92 83
				- C		F1=Help	2014/02/06

発行取消する領収証データの指示欄にチェックを付け、[登録]ボタン(F12キー)を クリックします。

領収証連続発行	
1 領収証の発行取消処理を行ってもよろしいですか?	
<u> はい(Y)</u> いいえ(<u>N</u>)	確認メッセージが表示されますので、「はい」をクリックします。

「はい」をクリックすると、指示をした領収証の発行を取り消し、未発行の状態へ戻します。

受取手形

8 領収証 (4) 領収証連続発行

領収証連続発行検索条件 コマンドボタン

 検	6 索	F11 ++>Ull	H2 閉じる	
[検索]	(F6 +-)	入力されている ます。	る検索条件にしたがい)検索を実行し
[キャンセル] [閉じる]	(F11 +-) (F12 +-)	入力項目をク! 操作画面を閉!	Jアします。 じ、メニューに戻りま	इंच.
領収証連続発行	指示ボタン			
[全て選択] [全て選択解除] 表示順	指示欄すべ 指示欄のチ 管理番号 選択した項	でにチェックをf エックをすべてら 取引先コード 目 目で、明細を並び	すけます。 外します。 取引先カナ 取引先名 が替えます。	金額
一括更新対象枚数	ー括更新す ※「9995	る領収証枚数を2 999」と入力する	入力します。 と 選択した領収証1	から、表示されて

いる最後の領収証までを一括で番号を更新します。

全て遠	選択	全て選択	解除	表示順	☞ 管理番号	○ 取引き	先コード 〇 取引	先カ ○ 耳	网先名	○ 金額	
	牧 対 2	象金額合計 320,0	指定 160	枚数 指 0	定金額合計	- E[0	1紙税額合計	0		一括更新: 	対象枚数 0
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
	発行	7°1/t`1-	リストED刷	更新	一括更新		日付更新			47701	閉じる
										F1=Help	2014/07/18

領収証連続発行	コマンドボタン	
[発行]	(F2 +-)	指示されている領収証を連続発行します。
[プレビュー]	(F3 +-)	指示されている領収証で、選択されている領収証を
		プレビュー表示します。
[リスト印刷]	(F4 キー)	領収証発行ー覧表をプレビュー表示し、印刷します。
[更新]	(F5 キー)	領収証連続発行画面で個別に変更した領収証番号を
		有効にし、登録します。
[一括更新]	(F6 +-)	領収証連続発行画面で一括更新した領収証番号を有
		効にし、登録します。
[日付更新]	(F8 +-)	発行日一括更新画面が開きます。
[キャンセル]	(F11 + -)	操作画面を終了し、検索条件指定画面に戻ります。
[閉じる]	(F12キー)	操作画面を閉じ、メニューに戻ります。

8 領収証

(4)領収証連続発行

く参考:領収証の個別発行>

・領収証の個別発行は、[領収証個別入力]で行います

メニューの[日常処理]-[受取手形]-[領収証]-[領収証個別入力]を選択します。

Ø				鐵収証個	別入力					×
Detta	000002 -	00 修正	T.					1	全静住故	2]
 論政計書書 取 引 先 人 全 日 論政計算書 内訳金額入り 	R10012 D0000001 2014/02/06 1,00 現金 利用 検	0.000 1.000.0	な平洋販売株 日 2014/02 00 月、切 月 1月 込	式会社 703						
通 考 備 考	##3810 C C C	15 H D	1 순 미	\$2 \$6 HB D	#80	16	4 88	指中人	7-k'	
6					÷.					
FI	F2 F	F1 F4	7 F5	F6	F7	FB	F9	F10	F11	F12
	AU	除 発行							\$+;/t\$	量錄
領収証番号を	入力してくださ	16	-						F1=Help	2014/02/06

発行する領収証を画面表示し、[発行]ボタン(F4キー)をクリックします。 発行操作は、領収証連続発行と同様です。

領収証を	発行	してい	13
場合、発	行日	横に「	
再発行」	۲	領収証	E発行
済」の文	字が	表示さ	れ
ます。			

1	領収証個別	入力
_管理番号 000002 - 00 F	修正	
 ·研収計番号 R002 ·取 引 先 00000001 入 金 日 2014/07/18 何収就金額 200,000 内加保金額入力 現 金 相 後 但 し 書 納品代として 	大平洋販売株式会社 発行日 2014/07/18 「再発行 振込	鎮山位正発行清み → 形 20
備考		

注意!

◆プレビュー画面で[閉じる]ボタンを押しても"発行"扱いになり印紙税が集計されます。 印紙税を加算させたくない場合は、[領収証連続発行]メニューより"発行取消"を行って 下さい。

受取手形

8 領収証 (5) 印紙税集計表

指定した年月(発行日月)で領収証の印紙税額を集計し、枚数・金額を一覧表示、また は印刷します。

メニューの[日常処理]-[受取手形]-[領収証]-[印紙税集計表]を選択します。

	•		印紙税集計表	
	発行月 /	曲 検索		
l	印紙税額	領収証枚数	印紙税額合計	
I				

発行月を指定し[検索]ボタンをクリックすると、集計結果が一覧表示されます。

٩		印紙税集計表	×
_ 発行月 2014年07月	【【模案】		
印紙税額	領収証枚数	印紙税額合計	発行金額
0	0	0	0
200	2	400	320,000
400	0	0	0
600	0	0	0
1,000	0	0	0
2,000	0	0	0
4,000	0	0	0
6,000	0	0	0
10,000	0	0	0
20,000	0	0	0
40,000	0	0	0
60,000	0	0	0
100,000	0	0	0
150,000	0	0	0
200,000	0	0	0
승 計	2	400	320,000
F1 F2 F3	F4 F5	F6 F7 F8 F	9 F10 F11 F12
印刷 プレビ	a~		キャンセル 閉じる
検索結果を画面に表示します。			F1=Help 2014/07/18

参考

◆領収証の再発行をしている場合、領収証枚数・印紙税合計・発行金額は、再発行の回数分 倍に集計されます。

印紙税集計表 コマンドボタン

2
<u>e</u>
50
o
表示し

8 領収証

(6)領収証送付案内書

領収証送付案内を発行します。

_ 発行日 <mark>- / / / </mark> ~ _ 取引先		
~		
		2
	2.1	649
<mark>F6</mark> 人类素	111 いキャンセル	112 1 開じる

検索条件項目

発行日	領収証の発行日付範囲を指定します。
取引先	取引先の範囲を指定します。
送付日	送付日を入力します。(送付案内の送付日として印字されます。)

取引先、発行日等を指定します。

送付日を入力し、[検索] ボタン(F6キー)をクリックすると、領収証送付案内の作成 指示画面が表示されます。

作成指示	取引先コート"	取引先名1	I	取引先分		j	权引先名
	00000001	取引先 1	1-11-4941	white exceptions			and the second secon
	00000002	取引先2	トリヒキサキ2				
	00000003	取引先3	トリ上キサキ3				
	00000010	取引先10	トリヒキサキ10				
	A	取引先A	トリヒキサキA				
		17					
全て湖		""	先コート* 順 (取引先かり	UB.			
<u>余て課</u> F1	<u>訳 「全て違い</u> F2 F3	₩ 「美元元3)終 (~ 和文書) F4 F5 F6	先コート* X順 (取引先か) F7 F8	NØ F9	F10	F11	F12
余で選 F1	<u>訳</u> F2 F3 印刷 プレピュ~	₩ 表示3胎 ● 取引: F4 F5 F6	先コート [*] 順 〇 取引 先カカ F7 F8	順 F9 設定	F10	F11	F12 開じる

作成指示欄にチェック(図)を付け、[印刷]ボタン(F2キー)をクリックすると、検索 内容で領収証送付案内が印刷できます。

[プレビュー]ボタン(F3キー)をクリックすると選択されている取引先の送付案内を プレビュー表示します。

受取手形

8 領収証 (6) 領収証送付案内書

領収証送付案内核	家条件 コ	マンドボタン					
F6 人外 検	索	F11 いキャンセル	N ↓開↓	2 ඊත			
[検索]	(F6 + -)	入力されます。	っている検索	条件にし	たがい	検索を調	実行し
[キャンセル] [閉じる]	(F11 キー) (F12 キー)	入力項E 操作画面	目をクリアし 面を閉じ、メ	ます。 ニューに	戻りま	す。	
領収証送付案内	指示ボタン						
[全て選択] [全て選択解除] 表示順	指示欄 指示欄 取引炉 選択し	劇すべてにチェッ 劇のチェックをす Gコード 取引炉 ルた項目で、明約	ックを付けま すべて外しま 5カナ 冊を並び替え:	す。 す。 ます。			
領収証送付案内	コマンドボ	タン					
F1 F2	F3 F4	F5 F6	F7 F8	F9 設定	F 10	F11 \$47286	F12 閉じる
。 [ED刷]	(F2 + -)	作成指示	示された領収	証送付案	内を印	刷します	す。

「「」」ゆうう	(FZ + -)	作成拍示されに頑収証达り条内を印刷します。
[プレビュー]	(F3 キー)	選択された取引先の領収証送付案内をプレビュー
		表示します。
[設定]	(F9 <i>キー</i>)	案内文など印刷内容の設定ができます。
[キャンセル]	(F11 キー)	操作画面を終了し、検索条件指定画面に戻ります。
[閉じる]	(F12 キー)	操作画面を閉じ、メニューに戻ります。

[8]-1 受取手形

8 領収証

(6)領収証送付案内書

◆[設定]ボタン(F9 キー)について 領収証送付案内画面の[設定]ボタン(F9 キー)をクリックすると、[印刷内容設定]画面 が開きます。 印刷内容設定では、以下の設定ができます。

①印刷内容

8	印刷内容設定
印刷内容 差出名 宛名座標 差出	出名座標
_ 敬称 ● 御中 ● 様	○ 指定なし
文章	
拝啓 時下ますますご清祥のことと	お喜び申し上げます。
平素より格別のお引き立てをいただ	き、厚くお礼申し上げます。
さて、下記のとおり領収証を同封い	たしましたので、ご査収下さい。
今後ともご愛顧のほど切にお願い申	しあげます。
	敬具
郵送料印字有無 @ 印字する	○ 印字しない

②差出名

印刷内容(差出名)宛名座標 差出名座標	
会社名	
<u>郵便業号</u> 852-9154 在所 具结市住者町3伴18号	
Tel Fax 部署名 相思法念	

③宛名座標

-[- 4]	印刷内容	X座標	Y座標	フォントサイス
1	郵便番号	20	18	8
2	住所 1	20	23	8
3	住所 2	20	28	8
4	取引先名 1	20	33	10
5	取引先名 2	20	38	10
6	部署名	20	43	10
7	扣当去之	20	48	10
	12340	20	10	
元 (• 元:1	5年: 6時にしていいでの字する 5件位置: 	20 郵便マーク(○ 印字しな	〒): い 。印字	する

送付案内に印字する案内文など を設定します。

敬称 御中/様/指定なし →取引先の敬称をいずれか選択 します。

文章

送付案内の案内文を設定します。 初期値が登録済です。 変更できます。

送付案内に印字する差出名を設定し ます。

初期値は [会社情報の登録]の初回 登録時に登録した内容が反映され ます。後から修正した内容は反映され ません。

この画面で登録できます。

※この画面で登録した内容は、[会社 情報の登録]には反映されません。

宛名の印字位置-座標を設定します。

宛名の各項目の印字位置をX座標、 Y座標で設定します。 (※1参照) 印字したくない項目がある場合は、 フォントサイズを0にします。

受取手形

8 領収証

(6)領収証送付案内書

※1 座標設定について (例:X座標 20、Y座標 18 の指定の場合)



④差出名座標

	Εŀ,	刷内容設定			
副内!	容 差出名 宛名座標 (差出名	座標			ます。
-ED &	剥項目:				
	印刷内容	X座標	Y座標	フォントサイス	
1	郵便番号	112	70	8	
2	住所 1	112	75	8	
3	住所 2	112	80	8	
4	Tel	112	104	8	
5	Fax	153	104	8	
6	会社名 1	112	85	10	
7	全社名の	112	90	10	
8	部署名	112	95	10	
8 9	部署名 担当者名 12字称・	112 112 郵(用マーク)	95 100	10 10	

		-		
F5		F11	F12	
<u> 문</u> 원 8	禄	い キャンセル	▶︎閉じる	

[登録]	(F5 キー)	入.
[キャンセル]	(F11 キー)	入7
[閉じる]	(F12 キー)	EDA

入力した項目を登録します。

カした項目をクリアします。

印刷内容設定画面を終了し、領収証送付案内画面に 戻ります。

支払手形

1支払手形入力

支払手形を登録します。

取引先へ、買掛金等を手形で支払う際に、手形番号や手形期日など手形情報を登録します。 入力した情報をもとに、手形の分割や発行ができます。また、手形期日が到来した際は、 決済処理を行います

- ・支払手形入力
- 取引先へ振り出す支払手形の情報を登録します。

♥ 支払手形入力	×
<u>■ ● 新 規 </u>	印刷 ヘルブ
■那種類 © 約束手形 C 為替手形 副指□-12	
振出先	_
振出日 支払日 サイ区分 Cnヶ月後m日 @ s日後 [自動付	番 🗌 表示を残す
振 出 額	
<u>引受人</u>	- 1
振出銀行 本 支 店	
備考	
	仕訳入力
返 却 []	仕訳確認
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10	F11 F12
次画面 前画面 検索	キャンセル 閉じる
手形番号を入力して下さい。[検索] => Spaceキ-	F1=Help 2014/07/18

<支払手形を新規に登録する>

手形番号を入力します。 「新規登録」の場合は、手形番号横 のステータスが「新規」モードに なっていることをご確認ください。 振出先や振出日、支払日、記載期日、 期日、手形金額、振出銀行など必要 項目を入力します。

仕訳入力ボタン

19	支払手形入力
手形番号 \$\$001 新 規	₹ ■ 2 2 2 3 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
● 手形種類 ○ 約束手形 ○ 為替	手形 部門
振出先 00000001	太平洋販売株式会社
振出日/_ 支払日	■/_/
記載期日 期 日	
振 出 額	
引受人	
<u>振出銀行</u> 0005 三菱東京UF、	銀行 本支店 002 丸の内支配
備考	

財務会計システムと連携し、仕訳作成する場合、 [仕訳入力]ボタンをクリックすると、手形振出時の 仕訳明細を確認できます。 ここで、修正や追加入力も可能です。

[登録]ボタン(F12キー) 各項目を入力したら、[登録]ボタンを クリックします。

*確認メッセージ

支払手形入力
登録してもよろしいですか?
[おい(Y) いいえ(N)

<はい(Y)> 手形データを登録します。 <いいえ(N)> 手形データの登録を中止します。

すでに登録済の手形番号がある場合

手形番号欄に登録済の手形番号を 入力すると、入力した手形データ が画面に表示されます。 手形番号欄横のステータスは 「修正」

同一の手形番号を新規に入力する 場合は、手形番号欄にカーソルを 合わせ[新規]ボタンをクリックし ます。 *[新規]ボタン(F6 キー)



同一手形番号が複数登録されている 場合

同一の手形番号の手形データが 複数枚ある場合、手形番号を入力 すると、「手形番号選択」画面が 表示されます。 該当する手形を選択し、「選択」 ボタンをクリックしてください。

(?		手形番号	選択
	同一の手 下段より遠	形番号が存在しま 朝してください。	とす。	
I	手形番号	振出日	期日	取引先
	SS001 SS001	2014/07/18 2014/08/25	2014/10/16 2014/11/25	大平洋販売株式会社 株式会社岩手産業

◆便利機能

口自動付番

▼ 自動付番

- 表示を残す

自動付番欄をチェックすると、入力した手形番号に プラス1した手形番号が自動的に表示されます。

例 入力開始の手形番号を「OO1」とし、自動付番にチェックをし、「OO1」の 手形データを入力・登録すると、手形番号欄に「OO2」と自動的に表示されます。

注意!

①自動付番機能を使用する場合、手形番号の数字部分は2桁以上で入力してください。
 ②手形番号を修正した場合、自動付番は、修正した手形にプラス1した手形番号が表示されます。修正前の番号は引き継がれませんので、ご注意ください。

口表示を残す

表示を残す欄にチェックをすると、登録しても、 入力内容がクリアされずに 画面に残ります。 同じ相手先に何枚も振り出す場合に便利です。

<支払手形情報を修正する>

修正を行う手形の手形番号を入力 します。 手形番号を入力すると、登録済の

手形の情報が画面に表示されます。

手形情報の修正を行い、[登録]ボタンをクリックします。

*	支払手形入力
手形番号 \$8001 (修 正	登録件数
<u> 手形種類</u> ○約東手形 ○ 為替手形	
振出先 00000001 太平洋	販売株式会社
振出日 2014/07/18 支払日 2014/0)7/18 <u>サ仆区分 〇 nヶ月後m日 ④ s</u>
記載期日 2014/10/16 期 日 2014/	10/16 サイト 90日後
振出額 3,200,000	
引受人	
振出銀行 0005 三菱東京UFJ銀行	本支店 002
備考	

注意!

振出先、振出日、支払日、記載期日、期日、振出額等、手形データの修正は、てん末が「振出」 の状態でのみ可能です。

てん末が、決済の場合はデータの修正が行えませんので、修正する場合は、決済登録を取り 消し、「振出」の状態へ戻してから行ってください。

<支払手形情報を削除する>

注意!

- ◆個別に手形データを削除する場合、てん末が「振出」の状態でのみ可能です。 てん末が、決済の場合は手形データ削除が行えませんので、1件ごと削除する場合は、 決済登録を取り消し、「振出」の状態へ戻してから行ってください。
- ◆削除したデータは元に戻りません。総合メニューの[データ管理]-[会社データ保存]で バックアップを行った後に実行してください。

F1

返却

返 却 / /

F2

F3

削除

F4

発行

F5

分割

F6

合算

削除する手形データを呼び出します。

[削除]ボタン(F3 キー)を クリックします。

確認メッセージが表示されます。

[はい]をクリックすると、手形 データを削除します。

支払手形	\л ×
前除してもよろし	いですか?
[#U/(<u>Y</u>)	いいえ(<u>N</u>)
<はい(Y)> 手形デ くいいえ(N)> 手形デ	ータを削除します。 ータの削除を中止しま

*手形の検索

(1)手形番号検索画面を表示する

手形番号欄にカーソルがある状態 でSpaceキーを押すと、手形検索 画面が開きます。

検索画面に表示された一覧より 該当の手形を選択し。「OK」ボタン をクリックします。



②支払手形入力画面の[前画面][次画面]ボタンをクリックし、手形を表示する

支払手形入力画面の「前画面」ボ タンをクリックすると、登録済の 手形情報を手形番号降順に表示 します。表示した手形番号のひと つ前の手形情報に戻る場合は、 [次画面]ボタンをクリックし ます。

F3	F4	F5	F6	F7
	次画面	前画面		検索
い。[検索]	=> Space‡-	\square	,	

③検索条件指定画面で、複数の条件を入力し検索する

[検索]ボタン(F7 キー)をクリ ックすると、[支払手形 検索条件 指定]画面が開きます。

検索条件を指定し、[検索]ボタン (F6キー)をクリックすると、 支払手形参照画面が開きます。

支払手形 検索条件指定 ~ [振出日 /_/_[支払日 記職期日 Æ 期日 □ 為替手形 手形種類 □ 約束手形 部門 手形番号 ~ [振出額 振出先 支払人 振出銀行 本支店

指定した条件に一致する手形が 参照画面に一覧表示されます。

該当の手形を指定し、[選択]ボタン(F1 キー)をクリックします。

# h				
				_
手形番号	期日	手形種類	てん末	
SS01250	2013/06/15	約束手形	振出	2
SS01251	2013/06/15	約束手形	振出	2
SS01252	2013/06/15	約束手形	振出	2
SS01256	2013/07/02	約束手形	振出	2
8801257	2013/07/02	約束手形	振出	2
SS01259	2013/07/02	約束手形	振出	2
SS01262	2013/07/02	約束手形	振出	2
SS01263	2013/07/02	約束手形	振出	2
SS01264	2013/07/02	約束手形	振出	2
SS01266	2013/07/02	約束手形	振出	2
SS01267	2013/07/02	約束手形	振出	2
<				
, 				
表示順	○ 支払日 (○期日 ○	手形番号	C
(F1)	F2 F3	F4	F	5
選択				

支払手形

1支払手形入力



F1 F	2 FB	F4 次画面	F5 前面面	F6	F7 検索	F8	F9	F10	F11 キャンセル	F12 開じる
」 [次画面]	(F	4 =-)		画面表 支払3	表示され 新た表	ている!	支払手形 す (手刊	り の次に 図番号町	:登録され 面)	れている
[前画面]	(F	5+-)		登録演		払手形を	ら。 を表示し ができま	ン国 <u>5</u> 110 ます。 す	(手形番	号降順)
[検索]	(F	7+-)		支払手	↓ ●形検索:	条件指定	定画面が	ッ。 表示し	ます。	
[キャンセル] (F	11 +-))	表示さ 新規ス	れてい、	る支払	手形の画 ます。	面をキ	ャンセル	し、
[閉じる]	(F	12 +-))	支払手	形入力	画面を約	終了しま	す。		

[8]-2 支払手形

1支払手形入力

支払手形入力	部門・振出人~	備考入	力時	コマン	ィドボタ	ン				
F1 F2	F3 F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F 12	
		分割	合算	検索	マスタ登録			キャンセル	登録	
									-	
[分割]	(F5 キー)		支払	手形分	割画面な	が開きま	す。			
[合算]	(F6 キー)		0-	·振出先	• 同— <u>1</u>	辰出日の	手形が	複数あ	る場合に	Ξ、
			支払	手形合	算画面な	が開きま	す。			
[検索]	(F7 キー)		部門	コード	入力時に	は、部門	検索画	面が表え	示されま	Eす。
			振出	先・引	受人入	力時は、	取引先	検索画	面が表	示さ
			れま	す。						
			振出	l銀行•	本支店	入力時は	は、金融	機関検	索、金	融機
			関本	支店検	索画面/	が表示さ	れます	0		
			備考	欄入力	時は、何	莆考検索	画面が	表示さ	れます。	
[マスタ登録]	(F8 キー)		部門	コード	入力時	は、部門	1登録画	面が表	示され	未登
			録の	部門を	登録でる	きます。				
			振出	人・引	受人入	力時は、	取引先	基本情	報登録	画面
			が表	示され	未登録の	の取引先	を登録	できま	ਰ	
			振出	銀行・	本支店	人力時に	、銀行	r 名登録	、銀行	本支
			店登	録画面	が表示で	され未営	登録の金	融機関	情報を	登録
			でき	ます。	0±11	++ ++ ~ ~ ~	~ ^= -	~ — —		37. 03
			偏き	「懶人刀	時は、1	痛考の気 	2 球 田 田]ひ表示	され木	豆銢
			の偏	考を登	録でさる	ます。				<u>ب</u> م
[キャンセル]	(ト11キー)		人力	甲の画	面を干	ャンセル	レ新規	包録回	面に戻	りま
			g。 ,上		+1		+ +			
「豆球」	(ト12キー)		人乙	川中の文	払于形な	と豆銢し	/より。			

支払手形入力修正時 コマンドボタン

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
返却		削除	発行	分割	合算					キャンセル	登録
[返却]		(F1	キー)		返却發	登録を行	ういます	0			
[削除]		(F3	3キー)		選択し	ノた手形	(データ	を削除し	<i>、</i> ます。		
[発行]		(F4	- キー)		手形(の発行を	行いま	す。			
[分割]		(F5	; <i>キー</i>)		支払	手形分害	画面が	開きます	t。		
[合算]		(F6	;キー)		同一排 支払到	辰出先・ 手形合算	同一振 戸面面が	出日の手 開きます	≦形が複 す。	数あるは	易合に、
[キャンセル	ル]	(F1	1 +-)		表示で	されてい こ戻りま	Nる手形 ₹す。	データを	ミキャン	セルし	新規登録
[登録]		(F1	2 +-)		修正团	内容を登	録しま	す。			

支払手形

1支払手形入力

◆支払手形の返却入力

一旦振り出した手形が、何らかの事情で差し戻しになった場合などに返却登録を行います。

○登録済の手形を画面に表示します。

返却を行う手形の手形番号を入力し、Enter キーで進むと「修正」モードで 手形情報が表示されます。

♥ 支払手形入力	×
[封流詩] [5801250 [修正] [253] 設定	ミ 印刷 ヘルプ
手形進製 ○ 約束手形 ○ 為替手形 部門□-1*	
振出先 00000008 神奈川物産株式会社	
振出日 2013/01/11 支払日 2013/01/11 J4/区分 @ nヶ月後m日 C s日後 (日日)	自動付番 🔲 表示を残す
記載期日 2013/06/15 期 日 2013/06/15 54 0 5月後 0日	
振出額 100,000,000	
引受人	
振出銀行 0009 三井住友銀行 ふ 支 店 245 丸ノ内支店	
備 考	
	仕訳入力
返 却/	仕訳確認
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F1	0 F11 F12
返却 削除 発行 分割 合算	キャンセル 登録
	F1=Help 2014/07/18

返却登録 [返却]ボタン(F1キー)をクリックすると、カーソルが返却日蘭に 移動します。

返却 _____ 仕訳確認...

返却日を入力し、登録します。

【仕訳確認】 「仕訳確認」ボタンをクリックすると仕訳伝票画面が開きます。 返却時は、「振出」時の仕訳の逆仕訳が表示されます。

※返却日は、振出日から期日の範囲内で入力してください。

◆支払手形の合算・分割

①支払手形合算

振出日・期日・振出先・振出銀行・本支店が同一の手形を合算します。

・支払手形入力画面で、合算元になる支払手形データを呼び出し、表示します。

♥ 支払手形入力	×
F形番号 SS01250 修正 登録件数 753 _ 設定	印刷 ヘルプ
■那種類 「約束手形 C 為替手形 問問コート	
振出先 00000008 神奈川物産株式会社	
1版 出 日 2013/01/11 支 払 日 2013/01/11 月7(区分) ● nヶ月後m日 C 5日後 自動(記載期日 2013/06/15 期 日 2013/06/15 月7(1 0 ヶ月後 0 日	寸番 □ 表示を残す
振出額 100,000,000	
受人 振史銀行 0009 三共体方銀行 広 支 床 2/5 由 / 内支床	
	仕訳入力
逐 却	仕訳確認
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 返却 削除 発行 分割 合算 F9 F10	F11 F12
	F1=Help 2014/07/18

[合算]ボタン(F6キー)をクリックすると、[支払手形合算]画面が開きます。

Ø				支払	手形合算			-	
手形	《番号 <mark>SS</mark>	301250	振出日	2013/01/11	期日 2013/	06/15			
振き	出額	110,356,6	30 <u>ED組税額</u>	40,000					
振き	出先口	000008	神奈」	川物産株式会社					
振出	:銀行 DC	009 三井住友	:銀行						
本3	支店 24	45	:店						
合	算指示	手形番号	振出日	振出額	印紙税額	発行日	1	辰出銀行	
	•	8801251	2013/01/11	10,000,000	2,000		三井住友銀行		丸
	~	8801252	2013/01/11	356,630	200		二开任友銀行		丸
<			(>
	▼ 全て進	訳 「 全	て選択解除						
F	F1	F2 F3	F4	F5 F6	F7	F8	F9 F10	F11	F12
				登録					閉じる
								F1=Help 2	014/07/18 🏒

上段に合算もとの手形情報が表示されます。

下段に合算可能な手形明細が一覧表示されます。合算する手形明細の[合算指示]欄に チェック(☑)を付け、[登録]ボタン(F5キー)をクリックします。

確認メッセージが表示されますので、「はい」で進むと手形の合算を行います。 合算が完了すると、メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。 合算結果が支払手形合算画面の上段に表示されます。

支払手形

1支払手形入力

支払手形合算画面を閉じると、支払手形入力画面に戻ります。

♥ 支払手	=形入力	×
<u> 手形番号 3501250</u> 修 正	登録件数 751 設定 印刷	ヘルプ
手形種類 (・約束手形 ()為替手形 部門コード		
振出先 00000008 神奈川物産株式会社		
振出日 2013/01/11 支払日 2013/01/11 544区分	○ nヶ月後m日 ○ s日後	を残す
記載期日 2013/06/15 期 日 2013/06/15 サイト	0 ヶ月後 0 日	
振出額 110,356,630		
引受人		
振出銀行 0009 三井住友銀行	本支店 245 丸ノ内支店	
備考	_	
		(カ
逐一却	仕訳召	確認
F1 F2 F3 F4 F5 F6	F7 F8 F9 F10 F11	F12
	++>tell	閉じる
変更後の手形番号を入力して下さい。	F1=Help 2	014/07/18

・手形番号は、合算元の手形番号が引き継がれます。

注意! ◆分割登録されたデータは、合算登録できません。 ◆一度合算した手形は、元に戻すことができません。

合算前に入力・修正された内容はクリアされ、定型仕訳の設定に従って、新たに仕訳伝票 を作成します。財務会計と連動する場合は、[仕訳入力…]ボタンをクリックし、仕訳確認 を行います。必要に応じて仕訳の修正を行ってください。 仕訳入力が済んだら、[登録]ボタン(F12キー)をクリックし登録します。

②支払手形分割

*分割条件の設定

支払手形の分割は、あらかじめ設定された分割条件に基づき行います。 分割条件は、総合メニューの[導入処理]-[会社情報登録]の分割条件で設定します。

9	会社情報登録
基本設定 桁数設定 財務	会計 (分割条件)領収証設定 取引区
支払手形 公割第1条件	
分割対象金額	100,000
分割第2条件 分割1枚目金額	1,000,000

分割第1条件

	分割対象金額	分割対象となる金額を指定します。
	分割最小金額	分割時の分割最小金額を入力します。
分	割第2条件	
	分割1枚目金額	分割第1条件で印紙税が安くならない場合に、分割1枚目金額と残額に
		分け、その印紙税が元の印紙税額より安い場合に分割します。

分割条件分割例は、3-1-1 会社情報登録の分割条件欄をご参照ください。

分割手順

・支払手形を入力します。

♥ 支払手形入力	×
<u>■新務等</u> \$501234 新規 ■2537751 設定	印刷 ヘルブ
手形種類 ○ 約束手形 ○ 為替手形 問門コート	
振出先 00000001 太平洋販売株式会社	
振出日 2014/07/01 支払日 2014/07/01 JT/N区分 Cnヶ月後m日 @ s日後 「自動	付番 🔲 表示を残す
記載期日 2014/09/29 期 日 2014/09/29 90 日後	
振出額 472,500,000	
引受人	
振出銀行 1005 三菱東京UFJ銀行 本支店 002 丸の内支店	
備考	
	仕訳入力
返 却/_/	仕訳確認
F1 F2 F8 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10	F11 F12
	キャンセル登録
金融機関コードを入力して下さい。[検索] => Spacet-	F1=Help 2014/07/18

・[分割]ボタン(F5キー)をクリックすると、支払手形分割画面が開きます。

ø		支払手形分	割		×	
手刑	審号 <mark>SS01234</mark>	振出額	472,500,000 <u>ED</u> #	紙税額	100,000	
	手形番号 振出額		印紙税額	<u>^</u>	採番方式	
1	SS01234	300,000,000	60,000			
2	8801235	100,000,000	20,000		• 追番	
3	8801236	50,000,000	10,000		○ 枝番	
4	8801237	20,000,000	4,000			
5	SS01238	2,500,000	600			
6					分割操作	
7						
8				~	再分割	
分割	振出額合計 📗	472,500,000 分割後印	紙税額計 94	,600	+6)加	
未	処理金額	0				
	FS	E F		F	12	
	■ 登録 × 解除					
手形種	号・振出額入力(Sp	acet- or マウスタッフィルクリック)		F1=Help	2014/07/18	

分割可能な手形の場合、自動分割結果が画面に表示されます。 任意分割も可能です。

分割が確定したら、[登録]ボタン(F5キー)をクリックします。 確認メッセージが表示されますので、「はい」で進むと分割した手形を登録します。 完了メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

分割画面の「閉じる」ボタンをクリックし、終了すると、支払手形入力画面に戻ります。

[8]-2

分割初期値:設定されている分割条件に基づき印紙税が一番安くなるパターンで自動表示 されます。手形番号は「追番」で表示されます。

注意! 手形番号に数字1桁が設定されている場合、自動分割できません。

(例:1 S1 など)

手形番号採番方法

・追番 元の手形番号に1ずつプラスされます。(例:SS1200、SS1201、SS1202・・・)

・枝番 元の手形番号の末尾に01、02が付加されます。(例:SS120001、SS120002・・・)

分割金額の任意入力

手形番号・振出額の項目欄をダブルクリックすると、手入力が可能になります。

任意分割の場合は、手入力で手形番号・振出額の修正を行います。

印紙税額は、入力した振出額に応じて自動計算されます。

分割振出額の明細は分割振出額合計欄に集計されます。

未処理金額欄には元の振出額より分割振出額合計を差し引いた差額が表示されます。

Ø		支払手形分	割		×
手开	/番号 <mark>\$\$56780</mark>	振出額	9,001,000	印紙税額	2,000
1	手形番号 SS56780	振出額 5,000,000	印紙税額	,000	「採番方式」 ○ 追番 ○ # #
3 4 5 6 7					○ 枚番
8 分割 未	振出額合計 / 処理金額	5,000,000 分割後印 4,001,000	紙税額計	1,000	<u>分割開始</u> キャン地
手形種	15 日登録 号を入力して下さい。	日 ★解除		F1=Help	12 見じる 2014/07/18

*分割結果 ~ 支払手形入力画面

⋧ 支	払手形入力	×
手形番号 [5501234] 修正	登録件数 756 設定 印刷	ヘルプ
三形種類 ○ 約束手形 ○ 為替手形		
振出先 00000001 太平洋販売株式会社		分割済み
振出日 2014/07/01 支払日 2014/07/01 54/05/000 54/05/00000000000000000000000	■ C nヶ月後m日 ④ s日後	示を残す
記載期日 2014/09/29 期 日 2014/09/29 サイト	■ 90 日後	
振出額 300,000,000		
引受人		
振出銀行 0005 三菱東京UFJ銀行	本支店 002 丸の内支店	
備考		
	仕訂	尺入力

分割された手形は、「分割済み」と表示されます。 振出額が、分割後の金額に変更されています。

≪分割の解除≫

分割の解除を行います。

分割解除するデータを呼び出します。

♥ 支払手形入力	×
<u> 手形描写</u> [8801234] 修正 [258] _ 設定	印刷 ヘルブ
手形種類 ○ 約束手形 ○ 為替手形 部門コート*	
振出先 00000001 太平洋販売株式会社	分割済み
<u>振出日 2014/07/01 支払日 2014/07/01 サイマ分 Cnヶ月後m日 @ s日後</u> 「自動作	寸番 □ 表示を残す
記載期日 2014/09/29 期 日 2014/09/29 90 日後	
振出額 300,000,000	
引受人	
振出銀行 0005 三菱東京UFJ銀行 本支店 002 丸の内支店	
備考	
	仕訳入力・・・
返 却	仕訳確認
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10	F11 F12
返却 削除 発行 分割 合算	キャンセル 登録
	F1=Help 2014/07/18

• [分割]ボタン(F5 キー)をクリックします。

0	▶ 支払手形分割							
手刑	審号 <mark>\$\$01234</mark>	振出額	472,500,000	印紙税額	100,000			
	手形番号	振出額	印紙税額	^	採番方式			
1	8801234	300,000,000	60	,000				
2	8801235	100,000,000	20	,000	○ 追番			
3	8801236	50,000,000	10	,000	○ 枝番			
4	8801237	20,000,000	4	,000				
5	SS01238	2,500,000		600				
6					分割操作			
7								
8				~	軍公割			
ZANETIK		472 500 000 PASE 1889		94 600	주 기 점			
「方香」		412,300,000 <u>7181 (</u> Cl.	1841764281	34,000				
	処理並額	U						
	F5 ┣ 登録	月 ★解除		Ę, P	f 12 引じる			
手形種	号・振出額入力(Sp	acet- or マウスタンフィルクリック)		F1=Hel	p 2014/07/18			

・支払手形分割画面の[解除]ボタン(F7 キー)をクリックします。 確認メッセージが表示されますので、「はい」進みます。

「はい」をクリックすると、分割解除を行います。

完了メッセージが表示されたら、「OK」をクリックします。

支払手形分割画面の[閉じる]ボタン(F12キー)をクリックし、支払手形入力画面に 戻ります。

v	支払手形入力 📃 🗙
<u>手形番号 \$\$01234</u> 修 正	登録件数 752 _ 設定 印刷 ヘルブ
「手形種類」 ● 約束手形 ○ 為替手	
振出先 00000001 万	平洋販売株式会社
振出日 2014/07/01 支払日 2	014/07/01 <u>サイト区分 C nヶ月後m日 @ s日後</u> 「自動付番 」表示を残す
記載期日 2014/09/29 期 日 2	014/09/29 90 日後
振出額 472,500,000	

手形情報 ~ 分割前の手形情報が表示されます。

支払手形

1支払手形入力

支払手形分割画面 コマンドボタン



採番方法

手形の採番方法を指定します。初期値は「追番」 追番・・連番方式で元の手形番号にプラス1した

- 単位は134(0)(0)手が出当にクラス FOR
 手形番号を採番します。
 例 SS1200 SS1201・・・
- 枝番・・枝番方式で元の手形番号の末尾に O1、O2 と枝番が付加されます。

分割操作

- 再分割 再分割を行います。
- キャンセル 分割結果をクリアします。 分割欄がクリアされた場合 「分割開始」ボタンが表示されます。

時 ┣ 登録	₽ ★解除	F12 風,閉じる
[登録] [解除] [閉じる]	(F5 +-) (F7 +-) (F12 +-)	分割結果を登録します。 分割の解除を行います。 支払手形分割画面を終了し 戻ります。

2支払手形分割一括指示

複数枚の支払手形を一括して分割登録します。

操作手順

手形メニューの[日常処理]-[支払手形]-[支払手形分割一括指示]メニューを選択します。

文 支払手形 検索条件指定	×
振出日 ~	
手形器号 手形器号 通知先	
1版出版11 本支店 対象 「未免行のみ	<u>てん末</u> □ 振出 □ 差入 ■ □ 決済 □ 返却
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9	F10 F11 F12 特別期 閉じる
日付範囲を入力して下さい。[加ウガ-] => Spaceキー	F1=Help 2014/07/18

検索条件を指定し、〔検索〕ボタン(F6キー)をクリックします。

₫					支払手形分割	制一括指	示			-	. 🗆 🗙
IF	分割指示	手形番号	記載期日	手形種類	振出日			振出先			振出額 ヘ
	✓	A001-1	2014/01/08	約束手形	2013/10/10	太平洋脈	远株式会社				430,160
	•	SS01234	2014/09/29	約束手形	2014/07/01	太平洋販	远株式会社				472,500
	•	SS01240	2013/05/31	約束手形	2013/01/11	太平洋縣	远株式会社				148
11		SS01241	2013/05/31	約束手形	2013/01/11	高松屋百	貨店株式会	社			174
UE:	~	SS01242	2013/04/30	約束手形	2013/01/11	群馬事務	殘機株式会社				1,005
	✓	SS01243	2013/05/31	約束手形	2013/01/11	群馬事務	孫機株式会社				165
	✓	SS01244	2013/05/31	約束手形	2013/01/11	東京事務	孫機販売株式	会社			40.
	~	SS01245	2013/05/31	約束手形	2013/01/11	鹿児島文	具				475
	✓	SS01246	2013/05/31	約束手形	2013/01/11	高松屋E	道店株式会	社			158
Ш.	•	SS01247	2013/05/31	約束手形	2013/01/11	株式会社	上五反田産業				724
	✓	SS01248	2013/05/31	約束手形	2013/01/11	新宿総合	リース株式	会社			2,30
UE-	7	SS01249	2013/05/15	約束手形	2013/01/11	新潟工業	は株式会社				825 🎽
<u> <</u>											>
	▶ 全て進	択 「 全	て選択解除	表示順	手形番号						
	手形枚数 81	支払手形 5 2,9	合計 (印: 87,121,579	紙税額合計 750	指示後印 3,800	紙税額合 70(;≣† 0,400				
ľ	F1	F2 F3	F4	F5	F 6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
				一括分割	登録					キャンセル	閉じる
										2	2014/07/18

分割する手形の「分割指示」欄にチェック(図)を付け、[一括分割]ボタン(F5キー) をクリックします。



確認メッセージが表示されます。

<はい(Y)> チェックのついたデータについて分割 処理を実行します。 <いいえ(N)> 分割処理を中止します。

[はい]をクリックすると、分割を実行します。
支払手形

2支払手形分割一括指示

分割処理されたデータは、手形番号が枝番方式で採番されます。

分割指示	手形番号	記載期日	手形種類	振出日		1	振出先			振出額
	1	2012/03/14	約束手形	2011/12/15	取引先1					10,000
	2	2012/03/14	約束手形	2011/12/15	取引先1					20,000
	3	2012/03/14	約栗手形	2011/12/15	取引先1					30,00
	4-1	2012/03/14	約東手形	2011/12/15	取引先1					30,00
•	4-2	2012/08/14	約束手形	2011/12/15	取引先1					10,00
	5	2012/03/14	約束手形	2011/12/15	取引先1					50,00
•	6-1	2012/03/14	約束手形	2011/12/15	取引先1					50,000
•	6-2	2012/03/14	約束手形	2011/12/15	取引先1					10,00
•	7-1	2012/03/14	約束手形	2011/12/15	取引先1					50,00
2	7-2	2012/03/14	約束手形	2011/12/15	取引先1					20,00
2	8-1	2012/03/14	約栗手形	2011/12/15	取引先1					50,00
2	8-2	2012/03/14	約束手形	2011/12/15	取引先1					30,00
	S001	2012/01/31	約束手形	2011/12/19	取引先1					1,00
	S001	2012/01/31	約束手形	2011/12/19	取引先1					1,00
	SS123	2011/06/30	約束手形	2011/04/01	增田工務	吉林式会社				87
2	SS789-1	2012/01/31	約束手形	2011/12/19	取引先1					10,00
	SS789-2	2012/01/31	約束手形	2011/12/19	取引先1					2,00
	SW500	2011/07/30	約束手形	2011/04/01	取引先1					3,00
		12								_
「全て道	観日日日	全て選択解除	表示随	手形番号						
手形板数	支払手用	(合計) 印		- 指示体的	MACHINE	100				
	18	377,870,000	7	5,600	75,1	500				
F1	F2 F3	3 F4	F5	Fő	F7	F8	F9	F 10	F11	F12
			一括分割	報量					キャンセル	閉じる
								-	20	11/12/1

[登録]ボタン(F6 キー)をクリックします。

確認メッセージが表示されますので、[はい]で進むと分割結果を登録します。 登録が完了すると、終了メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

注意!

分割時、枝番方式で採番する関係上、手形番号が9桁以上の場合、分割ができませんので ご注意ください。

*分割条件の設定

支払手形の分割は、あらかじめ設定された分割条件に基づき行います。 分割条件は、総合メニューの[導入処理]-[会社情報登録]の分割条件で設定します。

ŝ	į	会社情	報登録
	基本設定 桁数設定 財務会計 (分割薬	(牛) 親川	1111設定 取引区
	支払手形 分割第1条件 分割対象金額 分割最小金額 100	0,000 0,000	
	分割第2条件 分割1枚目金額 1,000),000	

分割第1条件

	分割対象金額	分割対象となる金額を指定します。
	分割最小金額	分割時の分割最小金額を入力します。
Э	割第2条件	
	分割 1 枚日金額	分割第1条件で印紙税が安くならない場合に、分割1枚日金額と残額に

分け、その印紙税が元の印紙税額より安い場合に分割します。

設定した条件と手形金額から、自動的に印紙税額の節約を判断し分割します。 分割を行っても印紙税額が変わらない場合や増える場合は分割されないことがあります。 [支払手形分割一括指示]メニューで分割されないパターンで分割を行う場合は、[支払手形 入力]メニューより任意分割を行ってください。

2 支払手形分割一括指示

◆分割条件と分割パターン事例

下記の手形④と⑧は分割条件の設定によって、分割パターンが異なります。 ここでは例として分割条件例①(初期値)の場合と、分割条件例②(分割最少金額を変更)の 場合にどのように分割されるかを説明します。

④ 手形番号 A1001 ¥3,240,000 (印紙税 ¥1,000)
 ⑧ 手形番号 B2001 ¥58,121,000 (印紙税¥20,000)

分割冬件例(1) (初期値)

ノロ		(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(
	分割第1条件	分割対象金額	10	00,000			
		分割最少金額	10	00,000			
	分割第2条件	分割1枚目金額	1,00	00,000			
A	A 1001 ¥3,2	240,000(印紙税¥1,00)(00	B B 2001	¥58,121,000	(印紙税	¥20,000)
		v					
		▼ ▼			*		
•	▶手形2枚(印紙	税¥800)に分割する	0	◆手形4枚	(印紙税¥11,80)0) に分	割する。
	A1001-1 ¥3,0	000,000(印紙税¥60	0)	B2001-1	¥50,000,000	(印紙税)	¥10,000)
	A1001-2 ¥	240,000(印紙税¥20	0)	B2001-2	¥5,000,000	(印紙税	¥1,000)
				B2001-3	¥3,000,000	(印紙税	¥600)
				B2001-4	¥121,000	(印紙税	¥400)

分割条件例	(2)(分割調	最少金額を変更)							
分割第	1条件	分割対象金額	100	0,000)				
		分割最少金額	500	0,000)				
分割第	2 条件	分割1枚目金額	1,000	0,000)				
A 1001	¥3,2	240,000(印紙税¥1,0	(000	B	B2001	¥58,121,000	(印紙税¥	20,000)	
		* *				*			
◆手形 2 ホ	友(印紙	税¥800) に分割す	る。	•	手形4枚	(印紙税¥11,80	00) に分割	削する。	
A1001	-1 ¥1,(000,000(印紙税¥2	200)		B2001-1	¥1,000,000)(印紙税	¥200)	
A 1001	-2 ¥2,2	240,000(印紙税¥6	600)		B2001-2	¥50,000,000	D(印紙税¥	10,000)	
					B2001-3	¥5,000,000)(印紙税	¥1,000)	
					B2001-4	¥2,121,000)(印紙税	¥600)	
分割最小金額	頃を¥500),000 としているの	で、	分割	最少金額を	考慮し、			
¥3,000,000/	¥240,00	00 には分割されま	せん	¥50,000,000/¥5,000,000/¥3,121,000(印紙税					
が分割第 2 🕯	条件を適	用し、		¥12,	000)に分	割され、さら	に分割第2	2 条件を	
¥1,000,000/	′¥2,240,	000 に分割します。		適用	し、¥1,000	0,000/¥50,00	0,000/		
				¥5,0	00,000/¥2	,121,000 に;	分割します	0	

2支払手形分割一括指示

- <分割取消 操作手順>
- ・分割取消を行う手形データの検索条件を入力します。



検索条件を入力し、[検索]ボタン(F6キー)をクリックすると、 検索結果が一覧表示されます。

分割指示	手形番号	記載期日	手形種類	振出日			振出先			振出額
	1	2012/08/14	約束手形	2011/12/15	取引先1					10,000
	2	2012/08/14	約束手形	2011/12/15	取引先1					20,000
	3	2012/03/14	約束手形	2011/12/15	取引先1					30,00
	4-1	2012/08/14	約束手形	2011/12/15	取引先1					30,00
	4-2	2012/03/14	約束手形	2011/12/15	取引先1					10,00
	5	2012/03/14	約束手形	2011/12/15	取引先1					50,00
•	6-1	2012/03/14	約束手形	2011/12/15	取引先1					50,00
•	6-2	2012/03/14	約束手形	2011/12/15	取引先1					10,00
	7-1	2012/08/14	約束手形	2011/12/15	取引先1					50,00
	7-2	2012/03/14	約束手形	2011/12/15	取引先1					20,00
	8-1	2012/03/14	約束手形	2011/12/15	取引先1					50,00
2	8-2	2012/03/14	約東手形	2011/12/15	取引先1					30,00
	S001	2012/01/31	約束手形	2011/12/19	取引先1					1,00
	S001	2012/01/31	約束手形	2011/12/19	取引先1					1,00
	SS123	2011/06/30	約束手形	2011/04/01	增田工務	店株式会社				87
2	SS789-1	2012/01/31	約束手形	2011/12/19	取引先1					10,00
	SS789-2	2012/01/31	約束手形	2011/12/19	取引先1					2,00
	SW500	2011/07/30	約束手形	2011/04/01	取引先1					3,00
		1								
「全て道	訳「	全て選択解释	表示源	手形番号						
手形枚数	支払手用	合計 印	紙稅額合計	指示後印	紙規算合	1				
	10 F0	arr.or0.000			F2.	500	F0.	F 10	F 11	E 10
F1	F2 F3		F0 	-0 	F/	r. 1	L3	F 18	e H	F12
			10/181	<u><u><u>u</u></u>see</u>					19700	Leit-D
									20	11/12/1

・分割取消を行うデータの、
 分割指示のチェックを外し、
 [一括分割]ボタン(F5キー)を
 クリックします

支払手形分割一括指示						
● 一括分割処理を行ってもいいですか?	確認メッセージが表示されますので、[はい]をクリックします。[はい]をクリックすると、分割取消を執行します。 分割取消されたデータは、手形番号が分割前の都					
(まい(Y) いいえ(N)	号にもどります。					
分割取消を行ったら、次に[登録]	ボタン(F6 キー)をクリックします。					
支払手形分割一括指示	支払手形分割一括指示 📃 🔜 其					
チ形情報を登録してもいいですか?	手形情報を登録しました。					
(まい(Y) いいえ(N)	ОК					

確認メッセージが表示されますので、[はい]をクリックします。 [はい]で進むと、分割取消結果を登録します。登録が完了すると、終了メッセージが表示され ますので、「OK」をクリックします。

2 支払手形分割一括指示

◆分割パターン一覧表

※分割条件(分割対象金額100,000/分割最少金額100,000/第二条件:1,000,000)の場合の分割パターン

印紙 税額	手	形金	額			分割後			分割後 印紙税額
				1 枚目	2 枚目	3枚目	4 枚目	5 枚目	
200	100, 000	~	1, 000, 000	分割なし					200
400	1, 000, 001	~	2, 000, 000	分割なし					400
600	2, 000, 001	~	3, 000, 000	分割なし					600
1,000	3, 000, 001	~	3, 099, 999	分割なし					1,000
1,000	3, 100, 000	?	4, 000, 000	3, 000, 000	100, 000~1, 0	00, 000			800
1,000	4, 000, 001	?	5, 000, 000	分割なし					1,000
2, 000	5, 000, 001	2	5, 099, 999	分割なし					2, 000
2, 000	5, 100, 000	~	8, 000, 000	5, 000, 000	100, 000~3, 0	00, 000			1, 200~ 1, 600
2, 000	8, 000, 001	2	8, 099, 999	1, 000, 000	5, 000, 000	2, 000, 001~2	, 099, 999		1, 800
2, 000	8, 100, 000	2	9, 000, 000	5, 000, 000	3, 000, 000	100, 000~1, 0	00, 000		1, 800
2, 000	9, 000, 001	~	10, 000, 000	分割なし					2, 000
4, 000	10, 000, 001	2	10, 099, 999	分割なし					4, 000
4, 000	10, 100, 000	~	13, 000, 000	10, 000, 000	100, 000~3, 0	00, 000~3, 000, 000			2, 200~ 2, 600
4, 000	13, 000, 001	2	13, 099, 999	1, 000, 000	10, 000, 000	2, 000, 001~2, 099, 999			2, 800
4, 000	13, 100, 000	~	14, 000, 000	10, 000, 000	3, 000, 000	100, 000~1, 000, 000			2, 800
4, 000	14, 000, 001	2	15, 000, 000	10, 000, 000	4, 000, 001~5	5, 000, 000			3, 000
4, 000	15, 000, 001	~	15, 099, 999	1, 000, 000	10, 000, 000	4, 000, 001~4	, 099, 999		3, 200
4, 000	15, 100, 000	~	18, 000, 000	10, 000, 000	5, 000, 000	100, 000~3, 0	00, 000		3, 200~ 3, 600
4, 000	18, 000, 001	~	18, 099, 999	1, 000, 000	10, 000, 000	5, 000, 000	2, 000, 001~2,	, 099, 999	3, 800
4, 000	18, 100, 000	~	19, 000, 000	10, 000, 000	5, 000, 000	1, 000, 000	100, 000~1, 0	00, 000	3, 800
4, 000	19, 000, 001	~	20, 000, 000	分割なし					4, 000
6, 000	20, 000, 001	~	20, 099, 999	分割なし					6, 000
6, 000	20, 100, 000	~	23, 000, 000	20, 000, 000	100, 000~3, 0	00, 000			4, 200~ 4, 600
6, 000	23, 000, 001	?	23, 099, 999	1, 000, 000	20, 000, 000	2, 000, 001~2	, 099, 999		4, 800
6, 000	23, 100, 000	2	24, 000, 000	20, 000, 000	3, 000, 000	100, 000~1, 0	00, 000		4, 800
6, 000	24, 000, 001	2	25, 000, 000	20, 000, 000	4, 000, 001~5	, 000, 000			5, 000
6, 000	25, 000, 001	~	25, 099, 999	1, 000, 000	20, 000, 000	4, 000, 001~4	, 099, 999		5, 200
6, 000	25, 100, 000	~	28, 000, 000	20, 000, 000	5, 000, 000	5, 000, 000 100, 000~3, 000, 000			5, 200~ 5, 600
6, 000	28, 000, 001	~	28, 099, 999	1, 000, 000	20, 000, 000	0 5,000,000 2,000,001~2,099,		099, 999	5, 800
6, 000	28, 100, 000	~	29, 000, 000	20, 000, 000	5, 000, 000	1, 000, 000	100, 000~1, 0	00, 000	5, 800
6, 000	29, 000, 001	~	30, 000, 000	分割なし					6, 000

[8]-2 支払手形

2 支払手形分割一括指示

印紙 税額	手	形金	額			分割後			分割後 印紙税額
				1 枚目	2 枚目	3 枚目	4 枚目	5 枚目	
10, 000	30, 000, 001	~	30, 099, 999	分割なし					10, 000
10, 000	30, 100, 000	~	33, 000, 000	30, 000, 000	100, 000~3, 000, 000				6, 200~ 6, 600
10, 000	33, 000, 001	~	33, 099, 999	1, 000, 000	30, 000, 000	2, 000, 001~2	, 099, 999		6, 800
10, 000	33, 100, 000	2	34, 000, 000	30, 000, 000	3, 000, 000	100, 000~1, 0	00, 000		6, 800
10, 000	34, 000, 001	2	35, 000, 000	30, 000, 000	4, 000, 001~5	, 000, 000			7, 000
10, 000	35, 000, 001	~	35, 099, 999	1, 000, 000	30, 000, 000	4, 000, 001~4	, 099, 999		7, 200
10, 000	35, 100, 000	۲	38, 000, 000	30, 000, 000	5, 000, 000	100, 000~3, 000, 000			7, 200~ 7, 600
10, 000	38, 000, 001	٢	38, 099, 999	1, 000, 000	30, 000, 000	5, 000, 000	2, 000, 001~2,	099, 999	7, 800
10, 000	38, 100, 000	~	39, 000, 000	30, 000, 000	5, 000, 000	1,000,000 100,000~1,00		00, 000	7, 800
10, 000	39, 000, 001	~	40, 000, 000	30, 000, 000	9, 000, 001~1	10, 000, 000			8, 000
10, 000	40, 000, 001	~	40, 099, 999	1, 000, 000	30, 000, 000	9, 000, 001~9, 099, 999			8, 200
10, 000	40, 100, 000	~	43, 000, 000	30, 000, 000	10, 000, 000	100, 000~3, 000, 000			8, 200~ 8, 600
10, 000	43, 000, 001	~	43, 099, 999	1, 000, 000	30, 000, 000	10, 000, 000	2, 000, 001~2,	099, 999	8, 800
10, 000	44, 100, 000	~	44, 000, 000	30, 000, 000	10, 000, 000	3, 000, 000	100, 000~1, 00	00, 000	8, 800
10, 000	44, 000, 001	2	45, 000, 000	30, 000, 000	10, 000, 000	4, 000, 001~5	, 000, 000		9, 000
10, 000	45, 000, 001	~	45, 099, 999	1, 000, 000	30, 000, 000	10, 000, 000	4, 000, 001~4,	099, 999	9, 200
10, 000	45, 100, 000	2	48, 000, 000	30, 000, 000	10, 000, 000	5, 000, 000	100, 000~3, 00	00, 000	9, 200~ 9, 600
10, 000	48, 000, 001	2	48, 099, 999	1, 000, 000	30, 000, 000	10, 000, 000	5, 000, 000	2, 000, 001 ~ 2, 099, 999	9, 800
10, 000	48, 100, 000	~	49, 000, 000	30, 000, 000	10, 000, 000	5, 000, 000	3, 000, 000	100,000 ~ 1,000,000	9, 800
10, 000	49, 000, 001	~	50, 000, 000	分割なし					10, 000

※振出額 50,000,001 円以上の金額も分割します。 ※分割パターンは、分割条件の設定により、変わります。

3 支払手形決済指示

期日が到来した支払手形に対して、決済指示の登録をします。

[支払手形決済指示]メニューを選択すると、検索条件指定画面が開きます。

文払手形 検索条件指定				×
振出日 ~ 支払日 / / ~ 建筑期日 / / ~ 期日 / / ~ 算那種類 厂約東手形 厂為蕾手	/ / / 「翌会計期以降 形	亀も表示		
部門				
~				
手形番号 ~	振出額		~	
振出先				□ 名称検索
~				
支払人				□ 名称検索
~				
振出銀行			[てん末
本支店				
備考				日城山 日左八
				山灰川山区叫
F1 F2 F3 F4	F5 F6	F7 F8	F9 F10	F11 F12
	検索		設定	キャン制 閉じる
				F1=Help 2023/04/03

※「L翌会計期以降も表示」にチェックを入れて検索すると、期日が翌会計期である 明細も検索対象とします。

条件を指定し、[検索]ボタン(F6キー)をクリックします。 検索結果が、支払手形期日到来決済指示画面に一覧表示されます。

法済指示	期	B	手形番号	手形種類	てん末名	支払日	振出日	記載期日	振出刻	j
	2017/	01/04	SS01902	約束手形	支手振出	2016/08/31	2016/08/31	2016/12/31	10101	119.962
Image: A start of the start	2017/	01/04	SS01903	約束手形	支手振出	2016/08/31	2016/08/31	2016/12/31		233.772
✓	2017/	01/04	SS01904	約束手形	支手振出	2016/08/31	2016/08/31	2016/12/31		468.720
~	2017/	01/04	SS01906	約束手形	支手振出	2016/08/31	2016/08/31	2016/12/31		281.925
•	2017/	01/04	SS01853	約束手形	支手振出	2016/07/31	2016/07/31	2016/12/31		241,815
~	2017/	01/04	SS01860	約束手形	支手振出	2016/07/31	2016/07/31	2016/12/31		164,924
~	2017/	01/04	SS01867	約束手形	支手振出	2016/07/31	2016/07/31	2016/12/31		578,550
✓	2017/	01/04	SS01874	約束手形	支手振出	2016/08/10	2016/08/10	2016/12/31		167,475
✓	2017/	01/04	SS01891	約束手形	支手振出	2016/08/31	2016/08/31	2016/12/31		157,710
✓	2017/	01/04	SS01892	約束手形	支手振出	2016/08/31	2016/08/31	2016/12/31		253,596
~	2017/	01/04	SS01893	約束手形	支手振出	2016/08/31	2016/08/31	2016/12/31	1,	993,950
~	2017/	01/04	SS01894	約束手形	支手振出	2016/08/31	2016/08/31	2016/12/31	1,	223,996
✓	2017/	01/04	SS01875	約束手形	支手振出	2016/08/10	2016/08/10	2016/12/31		332,462
✓	2017/	01/04	SS01876	約束手形	支手振出	2016/08/10	2016/08/10	2016/12/31	1,	698,792
•	2017/	01/04	SS01818	約束手形	支手振出	2016/07/31	2016/07/31	2016/12/31	1,	440,125
✓	2017/	01/04	SS01825	約束手形	支手振出	2016/07/31	2016/07/31	2016/12/31		208,950
<	2017/	01/04	SS01832	約束手形	支手振出	2016/07/31	2016/07/31	2016/12/31	1,	809,780
•	2017/	01/04	SS01839	約束手形	支手振出	2016/07/31	2016/07/31	2016/12/31		196,088
					000 = 27		E00.004.000			
7 全て選	沢 全て選	択解除	対象件: 指定件:	刻 数	622 <u></u> 622 指:	家 並 額 定 金額 1,	588,264,603		仕訳	確認
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9 F10	F11	F12
	ED 刷			登録					キャンセル	日間に

決済指示を行う手形の「指示」欄にチェックを付け、[登録]ボタン(F5キー)を クリックします。

確認メッセージが表示されますので、[はい]をクリックすると、決済処理を実行します。 処理が完了すると、終了メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

※財務会計システムと連携する場合、決済時の仕訳をこの画面で確認・修正できます。 手形明細行を選択し、[仕訳確認]ボタンをクリックすると、選択した手形の仕訳伝票が 表示されます。

支払手形

3 支払手形決済指示

く決済を取り消す>

検索条件指定画面で、条件を指定し、[検索]ボタン(F6キー)をクリックします。

支払手形期日到来決済指示画面が 開いたら、取消を行う手形の 「決済指示」欄のチェック(☑)を 外します。

チェックを外した状態で、[登録] ボタン(F5キー)をクリックし ます。

取消が完了すると、てん末名が 「決済」から「振出」の状態に 戻ります。

<u>a</u>	_		支払	手形期日至			
決済指示	期日	手形番号	手形種類	てん末名			
	2013/02/15	TK00202	約束手形	決済			
	2013/03/21	TK00213	約束手形	決済			
	2013/03/24	TK00214	約束手形	決済			
	2013/03/26	TK00198	約束手形	決済			
	2013/04/07	TK00199	約束手形	決済			
	2013/04/21	TK00203	約束手形	決済			
	2013/04/30	TK00204	約束手形	決済			
	2013/05/01	SS01242	約束手形	決済			
	2013/05/01	SS01332	約束手形	決済			
	2019/0E/01	9901004	約古千平	(中)名			
1							
▶ 全て選	択 全1	全て選択解除					

支払手形期日到来決済指示 指示ボタン

[全て選択]	指示欄すべてにチェックを付けます。
[全て選択解除]	指示欄のチェックをすべて外します。

支払手形期日到来決済指示 コマンドボタン

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
	印刷			登録						キャンセル	閉じる

[印刷] (F2	2キー) 支払	手形モニタリストを印刷します。
[登録] (F5	うキー) 決済	指示を実行します。
[キャンセル] (F1	1キー) 決済	指示画面を閉じ、検索条件設定画面に戻ります。
[閉じる] (F1	2キー) 操作	画面を閉じ、メニューに戻ります。

支払手形の連続発行を行います。

手形発行を行う場合は事前に[導入処理]-[フォーム設計]-[手形フォーム設計]で、 手形フォームを設定してください。

手形メニューの[日常処理]-[支払手形]-[支払手形連続発行]メニューを選択します。

文払手形連続発行 - 検索条件指定	×
振出日 ~ 手形種類 「約束手形 「為替手形 支払日 ~ 発行分類 「未発行 「再発行 記載明日 ~	
手形電号 ~	
振出先 「振出先 「 「 「 「 」 支払人 「 」 「 」 」 」	
入力必須 振出銀行 0008 A B C 銀行 本支店 0000	
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 一 一 一 一 一 一 股定 股定	F11 F12 キャンセル 閉じる F1=Help 2014/07/20

検索条件項目

検索条件 	振出日/支払日/記載期日 手形種類 約束手形/為替手形 発行分類 未発行/再発行 部門/手形器号/振出額/振出先/支払人
◎入力必須	
振出銀行・本支店	振出銀行・本支店を指定します。
	必ず入力してください。

必要な検索条件を入力し、〔検索〕ボタン(F6 キー) をクリックします。

8				支払手形	連続発行					3 ×
発行指示	手形番号	発行日	記載期日	手形種類	振出日		振出先			振出へ
	SS01250		2013/06/15	約手振出	2013/01/11	神奈川物産樹	#式会社			110
	SS01253		2013/05/10	約手振出	2013/01/11	新宿フラワー	-株式会社			50
	SS01254		2013/05/10	約手振出	2013/01/11	新宿フラワー	-株式会社			5
Image: A start of the start	8801257		2013/06/30	約手振出	2013/01/31	京都システム	4株式会社			
	SS01263		2013/06/30	約手振出	2013/01/31	名古屋興業権	#式会社			
✓	SS01268		2013/06/30	約手振出	2013/01/31	北海道機械構	#式会社			
	SS01269		2013/05/31	約手振出	2013/01/31	北海道機械構	#式会社			1
✓	SS01273		2013/05/31	約手振出	2013/01/31	東京事務機器	器株式会社			
	SS01274		2013/06/30	約手振出	2013/01/31	東京事務機器	器株式会社			
✓	SS01278		2013/05/31	約手振出	2013/01/31	東京事務機器	器株式会社			
	SS01280		2013/05/31	約手振出	2013/01/31	北九州ビルヨ	ディング株:	式会社		
	SS01282		2013/06/30	約手振出	2013/01/31	博多建設株式	式会社			
	8801285		2013/06/30	約手振出	2013/01/31	博多建設株式	式会社			~
<										>
び全 可	選択 「	全て選択解除	表示順	☞ 手形番	号 ○ 記載期	日 〇 振出日	○ 振出額	○ 振出先コー	K O∄	服出先加
【 振出銀行	】三井住友銀行	ī	【 本支	店】丸ノ内	支店					
【 発行済合	}≣t]							一括列	〔新対奪	2枚数
手形枚数	1 支払手形	合計 差入	手形合計	印紙税額合	i +					0
	91 1,815,1	57,749	0	432	,400					
F1 🚺	F2	F3 F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10 F	11	F12
	発行 プl	/t*1-	更新	一括更新				++)tili	閉じる
(v								F1=Help	2014/	07/20 //

支払手形

4 支払手形連続発行

◎手形の発行

発行指示にチェックを付け、手形を発行します。 [発行]ボタン(F2キー)をクリックすると、下記確認メッセージが表示されます。

支払手形連続発行 現在の表示順で印刷してもよろしいですか? (tu)(Y) いいえ(N)

「はい」をクリックすると、手形フォームを 複数設定している場合、手形フォーム 指定画面へ進みます。

٥						手形刀	オーム選択					×	
No.		4	手形フォーム名和	尔	手形種	類			備考			^	-
1	約束手	形A			為替手	形 〇〇組	取得の約束手用	ビフォームです。					11
2	ABC银	行手形フォ	$-L_{\lambda}$		為替手	形 〇〇創	銀行の約束手用	167ォームです。					
3	南の島	银行手形フ	オーム		為替手	形 003	長行の約束手用	157ォームです。					
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17												~	
, 10 F	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	1
									選 択			閉じる	
											F1=Help	2014/07/20	<u>)</u>

該当する手形フォームを選択し、[選択]ボタン(F9キー)をクリックします。 x

ブリンター ブリンター名(<u>N</u>): PX-1700-F3 (PX-1700F) ▼ブロパティ(P) 状態: オフライン - 印刷待ちドキュメント 0 個	
種類: EPSON PX-1700F	
場所: 192.168.1.32	
:10	
「用紙	
サイズ(∑): ユーザー定義サイズ ▼ ○ 縦(Q)	プリンタの設定画面が表示されます。
給紙方法(<u>S</u>): 自動選択 ▲ · · 橫(A)	「OK」をクリックすると、手形の
	連続発行を開始します。
ネットワーク(<u>W</u>) OK キャンセル	

◎手形未発行の場合、発行日欄が空白です。一度発行を行うと手形発行を行った日付が 表示されます。

手形の再発行を行う場合、条件設定の発行区分で「再発行」を選択し、その他必要な絞り 込み条件を指定してください。

く手形番号の更新>

入力時の手形番号と実際に発行した手形番号にずれが生じた場合などに、支払手形連続 発行画面で、手形番号を変更入力することができます。

①F5 更新ボタン : 個別に1 枚ずつ変更する場合

ĺ	ł				支払手	形連続発行		-		×	
16	発行指示	手形番号	発行日	記載期日	手形種類	振出日	振出先		振出	額	^
	✓	SS01250	2014/07/20	2013/06/15	約手振出	2013/01/11	神奈川物産株式会社		110	,35	
	✓	SS01253	2014/07/20	2013/05/10	約手振出	2013/01/11	新宿フラワー株式会社		50	,00	
		SS01254	2014/07/20	2013/05/10	約手振出	2013/01/11	新宿フラワー株式会社		9	,34	
	✓	\$\$01257	2014/07/20	2013/06/30	約手振出	2013/01/31	京都システム株式会社			25	

手形番号欄に直接カーソルを合わせ、手形番号を修正入力します。 [更新]ボタン(F5キー) をクリックすると、修正入力した手形番号を登録します。

②F6 一括更新 : 複数の手形の番号を連続して変更する場合

[8				支払手	形連続発行				- • ×	
	発行指示	手形番号	発行日	記載期日	手形種類	振出日		振出先		振出額,	^
	✓	8801250	2014/07/20	2013/06/15	約手振出	2013/01/11	神奈川物産権	株式会社		110,35	
		<u>6601253</u>	2014/07/20	2013/05/10	約手振出	2013/01/11	新宿フラワ [、]	-株式会社		50,00	
	✓	SS01254	2014/07/20	2013/05/10	約手振出	2013/01/11	新宿フラワ、	-株式会社		9,34	
	✓	8801257	2014/07/20	2013/06/30	約手振出	2013/01/31	京都システ.	ム株式会社		25	
	✓	SS01263	2014/07/20	2013/06/30	約手振出	2013/01/31	名古屋興業権	株式会社		11	
	✓	SS01268	2014/07/20	2013/06/30	約手振出	2013/01/31	北海道機械	株式会社		10	
		SS01269	2014/07/20	2013/05/31	約手振出	2013/01/31	北海道機械	株式会社		1,92	
		\$\$01273	2014/07/20	2013/05/31	約手振出	2013/01/31	東京事務機	器株式会社		25	
	✓	SS01274	2014/07/20	2013/06/30	約手振出	2013/01/31	東京事務機	器株式会社		55 (
	<	0001070	0014/07/00	0010/05/01	約4年 te 山	0010/01/01	古古古教445	12 t± -+ .<+		>	
	▼ 全で	選択 _ 厂	全て選択解除	表示順	④ 手形種	号 〇 記載期	日 〇 振出日	○ 振出額	○ 振出先コード	○ 振出先材	
Ir	【 振出銀行	】三井住友銀行	Ŧ	支本 】	店】丸ノ内	支店					
	【 発行済合	}≣+]							一括更新	f対象枚数	
	手形枚数	☑ 支払手形	合計 差入	手形合計	印紙税額合	it i				899999	
	2	91 1,815,1	57,749	0	432	,400					
Ľ	F1	F2	F3 F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10 F11	F12	
		発行 プ	1/t*1-	更新	一括更新				4000	↓ 閉じる	
Ĺ					· · · ·				F1=Help	> 2014/07/20	

番号を変更する最初の手形の「手形番号」欄で、開始番号を修正入力します。 一括更新対象枚数欄に、番号変更する手形の枚数を入力し、[一括更新]ボタン(F6キー) をクリックします。



*確認メッセージ 「はい」 ー括で手形番号を更新します。 「いいえ」 番号更新を中止します。

確認メッセージが表示されますので、「はい」 をクリックします。

「はい」をクリックすると手形番号を一括で更新します。更新が終了するとメッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

支払手形連続発行	検索条件	コマン	ノドボタン)					
F1 F2 F	-3 F4	F5	F6 検索	F7	F8	F9 設定	F10	F11	F12 閉じる
[検索]	(F6 =-)	入力さ ます	れている	る検索条	件にし	たがい	検索を実	行し
[設定] [キャンセル] [閉じる]	(F9+- (F11 +- (F12 +-) -) -)	。 参照設 入力項 操作画	定画面? 目をクロ 面を閉し	を開きま リアしま じ、メニ	す。 す。 ユーに	戻りま	す。	
支払手形連続発行	指示力	ドタン							
[全て選択] [全て選択解除] 表示順	指 指 手 坦	示欄すべ 示欄のチ 形番号	てにチェ ェックを 記載期日	ックを(すべてら 振出E	すけます 外します 日 振出	。 。 額 振	出先コ [.]	- 	
一括更新対象枚数	振 選 一 ※	山元カ 沢した項 括更新す 「9999 いる最後	目で、明 る手形枚 99」とフ の手形ま	細を並び 数を入り 入力する でを一月	び替えま カします っと 選打 括で番号	す。 。 Rした引 を更新	F形から iします	ō、表示ō 。	されて

▼ 全て	選択	┏ 全て選打	尺解除	表示順	● 手形番号	○ 記載)	明日 〇 振	出日 〇 振出物	領〇振	出先コード()	振出先加		
【 振出銀行	【振出銀行】 三井住友銀行 【本支店】丸ノ内支店 【本支店】丸ノ内支店												
L 発行)済行	発行済合計 】												
_ 手形权到	<u>叔 支払</u>	手形合計	差人手#	2合計 티	紙税額合計						0		
	2 <mark>91</mark> 1,81	5,157,749		0	432,4	00							
F1	E9	E 9	E4	65	E6	57	E 9	EO	E10	E11	E19		
	12	10	14	10	10	17	10	1.3	1.10	1 11	112		
	発行	プレビュー		更新	一括更新					4+2211	閉じる		

支払手形連続発行	・ コマンドボタン	
[発行]	(F2 キー)	指示されている手形を連続発行します。
[プレビュー]	(F3 キー)	指示されている手形で、選択されている手形をプレ
		ビュー表示します。
[更新]	(F5 キー)	個別に手形番号を更新します。
[一括更新]	(F6 キー)	手形番号を一括更新します。
[キャンセル]	(F11キー)	操作画面を終了し、検索条件指定画面に戻ります。
[閉じる]	(F12キー)	操作画面を閉じ、メニューに戻ります。

<参考:手形の個別発行>

・支払手形の個別発行は、[支払手形入力]で行います

メニューの[日常処理]-[支払手形]- [支払手形入力]を選択します。

>> 支払手	形入力	×
手形番号 [SS12307665] 修 正	登録件数 752 設定	印刷 ヘルプ
手形種類 ● 約束手形 ● 為替手形 部門コート		
振 出 先 00000001 太平洋販売株式会社		
振出日 2014/06/10 支払日 2014/06/10 54406/10 54406/10 5440000 5440000 5440000 5440000 5440000 5440000 5440000 5440000 5440000 5440000 5440000 5440000 5440000 5440000 54400000000	○nヶ月後m日 ⓒ s日後 □ 自動付着	● □ 表示を残す
記載期日 2014/09/08 期 日 2014/09/08 サイト	90 日後	
振出額 3,200,000		
<u>引受人</u>		[
振出銀行 0005 三菱東京UFJ銀行	本支店 002 丸の内支店	
備考		
		仕訳入力・・・
返却		仕訳確認
F1 F2 F3 F4 F5 F6	F7 F8 F9 F10	F11 F12
- 返却		キャンセル 登録
		F1=Help 2014/07/20

発行する支払手形を画面表示し、[発行]ボタン(F4キー)をクリックします。 発行操作は、支払手形連続発行と同様です。

手形を発行している 場合、備考欄下に「ロ 再発行」と「手形発行 済」の文字が表示され ます。

備考				
	□ 再発行	i 2014/	位7/20 手形	発行済み
返步	₽ /_	/		
F1	F2	F3	F4	F5
			次画面	前画面

※発行済の手形を画面に表示した場合、そのままでは、[発行]ボタン(F4 キー)は 表示されません。「□再発行」欄にチェック(☑)を付けてください。

支払手形

5 印紙税集計表

指定した年月(振出月)で手形の印紙税額を集計し、 約束手形・為替手形別に枚数・金額を一覧表示、または印刷します。

メニューの[日常処理]-[支払手形]-[印紙税集計表]を選択します。

•	印紙税集計表
振出月 人 機 検索	
印紙税額 約束手形(枚数) 約束手形(金	注額) 為替手形(枚数) 為替手形(金額

振出月を指定し[検索]ボタンをクリックすると、集計結果が一覧表示されます。

•			印紙税集計表	ł		×
振出月 20	113年07月	模索				
ED紙税額	約束手形(枚数)	約束手形(金額)	為替手形(枚数)	為替手形(金額)	合計(枚数)	合計(金額)
200	67	13,400	0	0	67	13,400
400	6	2,400	0	0	6	2,400
600	3	1,800	0	0	3	1,800
1,000	3	3,000	0	0	3	3,000
2,000	1	2,000	0	0	1	2,000
4,000	1	4,000	0	0	1	4,000
6,000	0	0	0	0	0	0
10,000	1	10,000	0	0	1	10,000
20,000	0	0	0	0	0	0
40,000	1	40,000	0	0	1	40,000
60,000	0	0	0	0	0	0
100,000	0	0	0	0	0	0
150,000	0	0	0	0	0	0
200,000	0	0	0	0	0	0
	83	76,600	0	0	83	76,600
F1F	2 F3	F4 F5	F6 F7	F8	F9 F10	F11 F12
ÉD	刷 プレビュー					キャンセル 閉じる
検索結果を画面に	表示します。					F1=Help 2014/07/20

印紙税集計表 コマンドボタン

E1	E 9	E 9	E.A.	E.E.	EE	E7	EO	EO	E10	E11	E19
	印刷	71/t'=-	14	70	P0		10		P 10	4+121	閉じる
			0+)		+-				=1 = +		+-+
[印即]		(F)	2キー)		表示	1157	CNGH	I紕柷集	計表を	印刷しる	まり。
[プレビュー] (F3 キー)				表示	示され つ	こいる印	I紙税集	計表を	プレビ:	ュー表示	
					ます	す。					
[キャン	'セル]	(F	11 =-	-)	表示	床した ア	内容をク	リアし	ます。		
[閉じる] (F12キー)				-)	操作	下画面を	を閉じ、	メニュ	ーに戻	ります。	

6 支払手形送付案内

支払手形を送付する際の、送付案内及び書留郵便物等差出票を出力します。

メニューの[日常処理]-[支払手形]- [支払手形送付案内]を選択します。



検索条件項目

支払先	支払先(取引先)の範囲を指定します。
振出銀行	振出銀行を指定します。
支払日	支払日の範囲を指定します。
送付日	送付日を入力します。(送付案内の送付日として印字されます。)
郵送区分	取引先登録の郵送区分が「郵送」のみの取引先を表示する場合に
	チェックを付けます。

支払先、振出銀行、支払日等検索条件を指定し、[検索] ボタン(F6キー)をクリックする と、送付案内の作成指示画面が表示されます。

		支払手形法	送付案内			×
作成指示	支払先コート	支払先名1		支払先か	支払先名2	^
Image: A state of the state	00000001	太平洋販売株式会社		タイヘイヨウハンハ゛イカフ゛シキカ゛イシャ		
 Image: A start of the start of	00000002	株式会社岩手産業		カフ゛シキカ゛イシャイワテサンキ゛ョウ		
✓	00000003	株式会社茨城電機		カフ゛シキカ゛イシャイハ゛ラキテ゛ンキ		
Image: A state of the state	00000004	群馬事務機株式会社		<u> </u>		
	00000005	埼玉商事株式会社		サイタマショウシ゛カフ゛シキカ゛イシャ		
✓	0000006	株式会社千葉デンキ		カフ゛シキカ゛イシャチハ゛テ゛ンキ		
✓	00000007	東京事務機販売株式会社		トウキョウシ゛ムキハンハ゛イカフ゛シキカ゛イシ	t	
✓	0000008	神奈川物産株式会社		カナカ・ワフ・ッサンカフ・シキカ・イシャ		
✓	00000009	新潟工業株式会社		ニイカ・タコウキ、ョウカフ、シキカ、イシャ		
✓	00000010	石川販売株式会社		イシカワハンハ゛イカフ゛シキカ゛イシャ		
✓	00000011	名古屋電機商事株式会社		ナゴヤデンキショウジカブシキガイシャ		
✓	00000012	大阪事務株式会社		オオサカシ゛ムカフ゛シキカ゛イシャ		
✓	00000013	梅田商事株式会社		ウメダ゛ショウシ゛カフ゛シキカ゛イシャ		
✓	00000014	京都システム株式会社		キョウトシステムカフ゛シキカ゛イシャ		
	00000010	** + 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4		4m82084872010420mm6445		, ¹
						· .
(5) マ マ	編択 │ ┏ 全て選択解除	表示順 💿 支払先	53-h° (○ 支払先か		
F1	F2 F3 F	4 F5 F6	F7	F8 F9 F10	F11 F12	
	印刷 プレビュー			設定	キャン14 閉じる	5
					F1=Help 2014/0	7/20

作成指示欄にチェック(図)を付け、[印刷]ボタン(F2キー)をクリックすると、出力 設定画面が開きます。出力形式選択後、送付案内や書留・郵便物等差出票を印刷します。

支払手形

6 支払手形送付案内

◎出力形式選択

[印刷]ボタン(F2キー)をクリックすると、「支払手形送付案内-出力設定」画面が表示 されます。

支払手形送付案内 - 出力設定	
_出力形式	
 送付案内書 1 	
○ 送付案内書2	
○ 書留・郵便物等差出票	(20行/頁)
○ 書留・郵便物等差出票	(15行/頁)
	4 [49
n Dtv	т ни Лин ок

出力形式を選択し、「OK」をクリックすると、印刷を行います。 各出力形式の印字項目は下記の通りです。

◆送付案内書1

印字項目
 送付日付
 宛名 住所/取引先名/部署/担当者名
 ※取引先マスタ登録内容
 社名 ※会社情報登録内容
 手形送付案内文
 送付手形枚数、支払金額
 郵送料案内
 取引先マスタ設定により文面が異なり
 ます。

◆送付案内書2

送付日付 宛名 取引先 社名 ※社名欄設定内容を印字 手形送付案内文 送付手形枚数、支払金額 手形送付明細

◆書留郵便物等差出票(2O行)

印字項目

郵送する手形の書留郵便物等差出票を明細20行で出力します。

◆書留郵便物等差出票(15行)

郵送する手形の書留郵便物等差出票を明細15行で出力します。

6 支払手形送付案内

支払手形送付案内	検索条件 コマ	ンドボタン
F6 約4検索	ž r	Ff1 Ff2 ウキャンセル 風,閉じる
[検索] [キャンセル]	(F6 ≠−) (F11 ≠−)	入力されている検索条件にしたがい検索を実行し ます。 入力項目をクリアします。
[閉じる] 支払手形送付案内	(F12 キー) コマンドボタ	操作画面を閉じ、メニューに戻ります。 シン
✓ 全て選択	て選択解除 天 振順 3 F4 F5 ³ コー	 ● 支払先1-ト* ● 支払先が F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 新24 新24 新24 第12 第13 第14 第14 第15 第14 第15 第15 第16 第17 第18 第18 第18 第19 第19 第11 第12 第14 第1
[全て選択] [全て選択解除] 表示順	指示欄す 指示欄の 支払先コ・ 選択した」	べてにチェックを付けます。 チェックをすべて外します。 -ド 支払先力ナ 項目で、明細を並び替えます。
[印刷] [プレビュー]	(F2 +-) (F3 +-)	作成指示された送付案内を印刷します。 選択された取引先の送付案内をプレビュー 表示します
[設定] [キャンセル] [閉じる]	(F9 +-) (F11 +-) (F12 +-)	案内文など印刷内容の設定ができます。 操作画面を終了し、検索条件指定画面に戻ります。 操作画面を閉じ、メニューに戻ります。

支払手形

6 支払手形送付案内

◆[設定]ボタン(F9 キー)について 支払手形送付案内画面の[設定]ボタン(F9 キー)をクリックすると、[支払手形送付案内 -出力設定]画面が開きます。

支払手形送付案内 - 出力設定	
_出力形式	
 送付案内書1 	
○ 送付案内書2	
C 書留・郵便物等差出票	(20行/頁)
○ 書留・郵便物等差出票	(15行/頁)
F4	4 619
n भिष्	или ок

「出力形式」で「送付案内1」または「送付案内2」を選択し、「OK」ボタンをクリック すると選択した送付案内の「印刷内容設定」画面が表示されます。 印刷内容設定では、以下の設定ができます。

<送付案内1>

①印刷内容

3	印刷内容設定
Œ	『劇内容』 差出名 宛名座標 差出名座標
	J用紙サバス ○ B5サイス C A4サイス (窓付封筒用)
	_
	揮啓 毎々格別の御取引を賜り厚くお礼申し上げます。
	さて、下記手形を同封の上ご送付申し上げますので
	ご査収下さる様ご案内申し上げます。
	敬具
	郵送料1
	尚、郵送料¥〇〇〇円は相殺してあります。領収証等は本社へお送り
	「ください。宜しくお願いします。
	経理課
	郵送料2
	尚、郵送料¥000円は相殺してありませんので、領収証と一緒に切手にて
	お送りください。宜しくお願いします。
	経理課
	郵送料印字開始位置 Ⅰ

用紙サイズや、送付案内に印字する案 内文などを設定します。

用紙サイズ B5 サイズ/A4 サイズ(窓付き封筒)

用) いずれかを選択します。 *窓付封筒を使用する場合、A4 サイ ズを選択します。

敬称御中/様/指定なし

→取引先の敬称をいずれか選択します。

- 文章 1 送付案内の案内文を設定します。 初期値が登録済です。変更できます。
- 郵送料1
 取引先の登録で郵送料区分を「相殺」に設定している場合に、郵送料1の
 文を印字します。
 郵送料金額も取引先マスタに設定されている金額を印字します。
 - 文面の変更は可能です。
- 郵送料2 取引先の登録で郵送料区分を「切手」に設定している場合に、郵送料2の 文を印字します。郵送料金額も取引先マスタに設定されている金額を印字します。文面の変更は可能です。

6 支払手形送付案内

郵送料印字開始位置 郵送料 1 および郵送料 2 の印字開始位置 1~6 行目の範囲で 設定します。

印字開始位置について(下図の①~⑥に対応します)

約束手形	32 通	16,100,000円
<u>尚、郵送料893円は相殺</u>	<u>してあります。</u> ます	領収証等は本社へお送り
<u></u>	£9。	

②差出名

\$	印刷内容設定
印刷内容(差出	名。宛名座標 差出名座標
会社名ユ	ニオン商事株式会社
郵便番号 85	2-8154
住所長	商県長崎市住吉町3番18号
Tel	Fax

送付案内に印字する差出名を設定し ます。

初期値は [会社情報の登録]の初回 登録時に登録した内容が反映され ます。後から修正した内容は反映され ません。

この画面で登録できます。

※この画面で登録した内容は、[会社 情報の登録]には反映されません。

部署名、担当者名は、用紙サイズ: A4 サイズ選択時のみ設定可能です。 (B5 サイズ選択時は部署名、担当者名は印刷されません。)

③宛名	座標
	(工) 示

単便番号 20 18 20 18 20 18 20 18 8 2 11 20 23 8 8 11 20 23 8 8 15 15 15 16 17 20 23 8 10 10 10 10 10 11 10 10 11 11 10 10 11 11 10 10 11 11 10 11 11 10 11 11 11 10 11 11 10 11 <th>118</th> <th>利根日: </th> <th>∨広挿</th> <th>♡広挿</th> <th>7416#7</th>	118	利根日: 	∨広挿	♡広挿	7416#7
2 住所1 20 20 20 20 3 住所2 20 20 20 8 4 取引先名1 20 33 10 5 取引先名2 20 38 10 6 部署名 20 43 10 7 担当者名 20 48 10 第四名枠: 0 第四字しない 6 第四名枠() 置: 10 10	1	部価報告		1/生1宗	24.21.912
3 住所2 20 20 6 4 取引先名1 20 33 10 5 取引先名2 20 88 10 6 部署名 20 43 10 7 担当者名 20 48 10 「銀度マーク(〒): 6 部子名 20 48 7 担当者名 20 45 7 担当者名 20 45 7 和 20 45 7 和 20 45	2	4 前 1	20	23	8
4取引先名1 20 33 10 5 取引先名2 20 38 10 6 部署名 20 43 10 7 担当者名 20 48 10 7 短当者名 20 48 10 第 (((((第 () () ()))))))))))))))))	3	住所?	20	28	8
5 取引先者2 6 部署名 20 43 10 7 担当者名 20 43 10 7 担当者名 20 43 10 7 担当者名 20 43 10 7 短当者名 20 43 10 で 19 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	4	取引先名 1	20	33	10
6 部署名 7 担当者名 20 43 10 20 43 10 20 48 10 宛名枠: の印字しない の印字する の印字しない の印字する の日子しない の印字する	5	取引先名2	20	38	10
7 担当者名 20 48 10 現名枠: ○ 印字しない ○ 印字する ○ 印字しない ○ 印字する ○ の字する ○ の字する ○ の字する ○ 印字しない ○ 印字する ○ ○ 印字しない ○ 印字する ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	6	部署名	20	43	10
	-				
	7	担当者名	20	48	10

宛名の印字位置一座標を設定します。 *[印刷内容]タブの用紙サイズが A4 サイズ選択時に設定可です。

宛名の各項目の印字位置をX座標、 Y座標で設定します。 (※1参照) 印字したくない項目がある場合は、 フォントサイズを0にします。

支払手形

6 支払手形送付案内

※1 座標設定について (例:X座標 20、Y座標 18 の指定の場合)



④差出名座標

3	印刷内容設定	È		差出名(自社名)(の座標設定を行い
印刷内容 差出名 多	記名座標(差出名座標)			ます。	
-印刷項目:				*[印刷内容]タブの	D用紙サイズが A4
E	D刷内容 X座標	Y座標	フォントサイス		
1 郵便番号	112	70	8	サイス選択時に設め	EUC9。
2 住所 1	112	75	8		
3 住所 2	112	80	8		
4 Tel	112	104	8		
5 Fax	153	104	8		
6 会社名 1	112	85	10		
7 会社名 2	112	90	10		
8 部署名	112	95	10		
9 担当者名	112	100	10		
	標: [65 mm	〕 高さ: 40 mm		Y 座標で設定します 印字したくない項目 フォントサイズを	す。(※1 参照) 目がある場合は、 O にします。
山侧闪谷远化	- コマノトホツ	ر ۔			
r ₽ ∄	5 : 録	nn matrixul		H12 N,閉じる	
[登録]	(F5 キー)		入力した項	目を登録します。	
[キャンセル]	$(F11 \pm -)$	-	入力した値	日をクリアします	
[閉じる]	(F12 +-)	E	印刷内容設	定画面を終了し、送付	「案内画面に戻り

ます。

6 支払手形送付案内

<送付案内2>



設定項目

敬称	御中/様/指定なし
	いずれかを選択します。
明細表示順	手形番号/額面/期日
	案内書の手形明細欄に印字する際の表示順を選択します。
社名欄	送付案内に印字する自社名部分を入力します。
文章	送付案内の文章を入力できます。
	※初期値を設定済です。必要に応じて変更してください。

印刷内容設定	コマンドボタ	ン		
	15 登録	F11 いキャンセル	F12 見閉じる	
[登録] [キャンセル] [閉じる]	(F5 キー) (F11 キー) (F12 キー)	入力し 入力し 印刷内 ます。	ノた項目を登録します。 ノた項目をクリアします。 国容設定画面を終了し、	す。 送付案内画面に戻り

自己受為替手形

1 自己受為替手形入力

[自己受為替手形]メニューでは、自己受為替手形を入力し、発行と回収管理を行います。

参考:自己受為替手形の定義としくみ(発行と回収)

- 当システムでは、次の定義で運用します。
 - ・自己受為替手形 ⇒ 振出人が自己を受取人として振り出す為替手形。
 - ・支払人が行う引受けの機能を使って、振出人が資金回収をしたいときに使われる。



*自己受為替手形入力

8	自己受為替	替形入力				×
手形番号 新規		登録件数	0	設定	印刷	ヘルプ
振出日/_/ 部門3-h* 記載期日/_/ サイ日数						
振出額						
支払銀行		本支店				
備考					仕言	很入力
F1 F2 F3 F4 F5	F6	F7 F8	F9	F 10	F11	F 12
次画面 前画面		検索			キャンセル	閉じる
手形番号を入力して下さい。					F1=Help	2014/07/20

く自己受為替手形を新規に登録する>

手形番号を入力します。 「新規登録」の場合は、手形番号横 のステータスが「新規」モードに なっていることをご確認ください。 振出日、記載期日、手形金額、支払 先を入力します。

[登録]ボタン(F12キー) 各項目を入力したら、[登録]ボタンを クリックします。

♦	自己受為替手刑
手形番号 ZU001 (新規)	
振出日 2014/06/10 部門コート* 記載明日 2014/09/08 サイト日数 90 振出額 3,200,000	
	_
自己受為替手形入力	
② 登録してもよろしいですか?	
<u>はい(Y)</u> いいえ(<u>N</u>)	
<はい(Y) > 手形データを	き録します。

<いいえ(N)> 手形データの登録を中止します。

自己受為替手形

1自己受為替手形入力

く自己受為替手形の回収入力を行う>

手形を支払人に対し呈示し、引受人欄に署名した自己受為替手形を回収した時に登録します。

回収登録する手形データを画面に 呼び出し、[回収]ボタン(F1 キー)を クリックします。

3			
手形番号	ZU001		E)
振出日 記載期日	2014/08	710 部門 708 サイト	口-ト
振出額	3	,200,000	
支払人	0000000	1	太平
	/_	/	回収番号
支払銀行			
備考			
F1	F2	F3	F4
回収		削除	発行
日付を入力し	、て下さい。	[カレンダー] :	> Space‡-

回収入力

- 回収日、回収番号、支払銀行本支店 を入力します。
- •回収番号には手形番号が自動表示 されます。

各項目を入力したら、[登録]ボタンを

[登録]ボタン(F12 キー)

クリックします。

仕訳入力

財務会計システムと連携し、仕訳作成する場合、 [仕訳入力]ボタンをクリックすると、手形受領時の仕 訳明細を確認できます。 ここで、修正や追加入力も可能です。

*確認メッセージ

自己受為替手形入力
2 回収登録してもよろしいですか?
(<u>ttv(Y)</u> <u>tvtv</u> 2(<u>N</u>)

<はい(Y)> 回収情報を登録します。 <いいえ(N)> 回収情報の登録を中止します。

◆自己受為替手形は、回収登録を行うと受取手形のデータとして表示されるようになります。

<u>回</u> 収 支払銀 備	日 2014/07, 行 0008 7 考	/25 A B C 銀行	回収番号	ZU001		本支店	1000 本	店
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9
	取消					検索	マス短録	
備考コードる	き入力して下さ	い。[検索]	=> Space‡-					

自己受為替手形

1自己受為替手形入力

自己受為替手形入力 コマンドボタン

入力画面 右上のコマンドボタン

設定	印刷	ヘルプ
	1	

[設定]

[設定]ボタンをクリックすると、参照 設定画面が表示されます

振出銀行・取立銀行・割引銀行・担保 提供銀行の検索(参照)画面表示の 条件を指定します。

く全て表示>

全ての銀行マスタを表示します。 <取引銀行のみ表示>

銀行登録の[本支店名登録]で「取引 区分」が「取引あり」に設定され

た銀行のみを表示します。

[印刷]

モニタリストの印刷ができます。

[ヘルプ]

自己受為替手形入力のヘルプが表示されます。

*ファンクションキー F1 を押した場合も、ヘルプメニューが表示されます。

自己受為替入力	起動時	₹ ⊐	マンドボ	「タン						
F1 F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		次画面	前面面		検索	_			キャンセル	閉じる
[次画面]	(F4	4 +-)		画面 を表	i表示さ 示しま	れている す。(手	る手形の 形番号II)次に登 頁)	録され	ている手形
[前画面]	(F	5キー)		登録済みの手形を表示します。(手形番号降順)						降順)
[検索] [キャンセル]	(F (F	7 + –) 11 ± –)	表示 自己 表示	後、修) 受為替 さわて	王・取消 手形検索 いろ手手	当ができ 家条件指 私の画面	ます。 定画面 iをキャ	が表示し	ノます。 1 / 新担へ
[閉じる]	(F	12 = -)	衣が 力画 手形	i面に戻 (入力画)	/ 35/) ります。 面を終了	アします	°		

13	参照設定 - 受阻	取手形	×
振出銀行	◎ 全て表示	○ 取引銀行のみ表示	÷
取立銀行	● 全て表示	○ 取引銀行のみ表示	;
割引銀行	◎ 全て表示	◎ 取引銀行のみ表示	;
担保提供銀行	● 全て表示	○ 取引銀行のみ表示	;
自社顛末銀行	◎ 全て表示	○ 取引銀行のみ表示	ŧ
J			
		ОК ‡+>У	en
	_		
取引銀行は「銀行本支」	店の登録」で指定で	できます。	

(詳細は 25-1 モニタリストを参照)

[8]-3 自己受為替手形

1 自己受為替手形入力

F1 F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12			
			分割	合算	検索	マスタ登録			キャンセル	登録			
[分割]	(F	5+-)		自己	受手形	分割画	面が開き	きす。		-	-		
[合算]	(F6	6 +-)	 同一支払人・同一振出日の手形が複数ある場合に、 自己受為替手形合算画面が開きます。 										
[検索]	(F	7+-)		- 部門 支払 版出	ロード 人入力 録行・ 支店検	入力時(時は、 町本支店) 索画面が	は、部門 収引先検 入力時に が表示さ	検索画 家画面 は、金融 れます	面が表 が表示 融機関検 。	示されま されます 「索、金	ます。 す。 融機		
[マスタ登録]	(F8	8+-)	部ウコート人力時は、部ウ豆球画面が表示され来る 録の部門を登録できます。 支払人入力時は、取引先基本情報登録画面が表示され未登録の取引先を登録できます。 振出銀行・本支店入力時は、銀行名登録、銀行本ま 店登録画面が表示され未登録の金融機関情報を登録										
[キャンセル]	(F	11 =-)	心立 でき 入力 す。	惑回 ます。 中の画	面をキー	ャンセル	レし新規	已發展	面に戻	立 い ま		
[登録]	(F	12 +-)	入力	中の自	己受為替	替手形を	登録し	ます。				

自己受為替入力 振出日~支払人入力時 コマンドボタン

自己受為替手形入力修正時 コマンドボタン

F5

分割

F6

合算

F7

F8

F9

F10

F11

キャンセル

F12

登録

F3

F1 F2

回収

•		
[回収]	(F1 キー)	回収モードに変わり、回収入力ができます。
[削除]	(F3 キー)	選択した手形データを削除します。
[発行]	(F4 キー)	手形の発行を行います。
[分割]	(F5 キー)	自己受為替手形分割画面が開きます。
[合算]	(F6 キー)	同一支払人・同一振出日の手形が複数ある場合に、
		自己受為替手形合算画面が開きます。
[キャンセル]	(F11キー)	表示されている手形データをキャンセルし新規登録
		画面に戻ります。
[登録]	(F12キー)	修正内容を登録します。

2 未回収管理表

自己受為替手形の未回収明細を 支払人コード・期日順 か 期日・支払人コード順で 印刷することができます。

手形メニューの[日常処理]-[自己受為替手形]-[未回収管理表]を選択します。

8		未回収管	理表		×
<u>表示順</u> 部門 支払人 記載期日		 ● ○ 期日·支払人コードル ● ○ ● ○			
	F2 叠印刷	וא סיטלים-	F#1 いちゃンセル	F12 風,閉じる F1=Help 2014	4/07/20

検索条件項目

表示順	支払人コード・期日順/期日・支払人コード順 表示順を選択します。
検索条件	部門/支払人/記載期日

検索条件を指定し、[印刷]ボタン(F2キー)をクリックすると、未回収管理表を印刷します。

*-旦画面にプレビュー表示し印刷する場合は、[プレビュー]ボタン(F3 キー)を クリックします。

0						印刷フ	°Vt*1-						
ファイル(<u>E</u>) 表示(<u>V</u>)													
						山安管理	= .						
						112 6 12	= 1X						
ユニオン商事	株式会社										2014年(7月20日	Page
支払人							記載	明日	手形番号		振出日	振出額	印紙税
0000001	00000001 太平洋販売株式会社				2014/	10/18	54321		2014/07/20	2,000,00) 4		
							2014#	10月合計			1枚	2,000,00) 4
							太平洋	販売株式会	会社合計		1枚	2, 000, 00) 4
							総合語	ŀ			1枚	2,000,00) 4
													_
<													
1/1	倍率 パーセント		▼ 1002	•									
F1 F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F 10	F11	F12	т		
2023年月 811年		戰於貝	用紙	7.978	티사이루인프	E[1 16]							

未回収管理表 コマンドボタン

F2	F3	F11 F12
墨印刷	J7°bt°a-	いたわれ 見閉じる
[印刷]	(F2 + -)	未回収管理表を出力します。
[プレビュー]	(F3 + -)	入力された条件にしたがい、検索した結果を
[キャンセル] [閉じる]	(F11 キー) (F12 キー)	プレビュー表示し、印刷できます。 入力されている支払人等の条件をクリアします。 未回収管理表画面を終了し、メインメニューに 戻ります。

自己受為替手形

3 自己受為替手形連続発行

登録されている、自己受為替手形の連続発行を行います。 手形発行を行う場合は事前に[導入処理]--[フォーム設計]--[手形フォーム設計]で、 手形フォームを設定してください。

手形メニューの[日常処理]-[自己受為替手形]-[自己受為替手形連続発行]メニューを 選択します。

থ	自己受為替手形連続発行 - 検索条件指定										
振記載			~	<u></u>	発行分類	│ □ 未発行	□ 再発行				
 手开	~ [泽号]		~ [
支	出額		~ [
F1	~ F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
		しい。[九ンダ~	-] => Space‡	-	検索					‡əyəl) F1=Help	開じる 2014/07/20

検索条件項目

検索条件	振出日/記載期日
	発行分類 未発行/再発行
	部門/手形番号/振出額/支払人

検索条件を入力し、[検索]ボタン(F6キー)をクリックします。

Ø	自己受為替手形連続発行 - ロ ×											
発行指	示 手形番号	発行日	記載期日	振出日		支払人		振出額	印紙			
v	456789		2014/10/18	2014/07/20	株式会社茨城	電機		560,	000			
v	54321		2014/10/18	2014/07/20	太平洋販売株	式会社		2,000,	000			
v	8764532123		2014/10/18	2014/07/20	株式会社岩手	産業		2,800,	000			
v	ZU100		2014/10/18	2014/07/20	群馬事務機株	式会社		3,280,	000			
【発行清	【 発行済合計 】											
F1	F2 発行 ア*	F8 F4		F6	F7 F	8 F9	F10	F11 추가네 통 1=Help 2014/(F12 見じる)7/20			

◎手形の発行

発行指示にチェックを付け、手形を連続発行します。 [発行]ボタン(F2 キー)をクリックすると、下記確認メッセージが表示されます。

自己受為替手形連続発行	
現在の表示順で印刷してもよろしいですか?	
【しい(<u>Y</u> 】 いいえ(<u>N</u>)

「はい」をクリックすると、手形フォームを 複数設定している場合、手形フォーム指定 画面へ進みます。

3 自己受為替手形連続発行

3			手形フォーム選択		×
No.	手形フォーム名称	手形種類		備考	^
1	約束手形A	為替手形	○○銀行の約束手形フォームで	き.	
2	ABC銀行手形フォーム	為替手形	○○銀行の約束手形フォームで	[:] す。	
3	南の島銀行手形フォーム	為替手形	○○銀行の約束手形フォームで	きす。	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
18					
14					
16					
17					
10					×
	F1 F2 F3	F4 F5	F6 F7 F8	F9 F10	F11 F12
				選択	閉じる
					F1=Help 2014/07/20

該当する手形フォームを選択し、[選択]ボタン(F9キー)をクリックします。

7)5/9-
ブリンター名(N): PX-1700-F3 (PX-1700F) ▼ ブロパディ(P)
状態: オフライン - 印刷待ちドキュメント 0 個
種類: EPSON PX-1700F
場所: 192.168.1.32
אלאב:
用紙 「印刷の向き
サイズ(Z): ユーザー定義サイズ ▼ ○ 縦(Q)
給紙方法(<u>S</u>): 自動選択
ネットワーク(<u>W</u>)

プリンタの設定画面が表示されます。 「OK」をクリックすると、手形の 連続発行を開始します。

◎手形未発行の場合、発行日欄が空白です。一度発行を行うと手形発行を行った日付が 表示されます。

手形の再発行を行う場合、条件設定の発行区分で「再発行」を選択し、その他必要な絞り込み条件を指定してください。

く手形番号の更新>

入力時の手形番号と実際に発行した手形番号にずれが生じた場合などに、自己受為替手形 連続発行画面で、手形番号を変更入力することができます。

手形番号欄に直接カーソルを合わせ、 手形番号を修正入力します。 [更新]ボタン(F5キー)をクリック すると、修正入力した手形番号に変更 登録します。

f	f					Ē	123	受為替手	≕形連	続到	轮行
	発行指示	手形番号		発行日	Ê	こ載期日	Ŧ.	長出 日			
		456789	20	014/07/20	20	14/10/18	201	4/07/20	株式	: ;	社茨
		54321) 20	014/07/20	20	14/10/18	201	4/07/20	太平	洋	販売
	v	876453212	20	014/07/20	20	14/10/18	201	4/07/20	株式	<u>ج</u>	社岩
	✓	ZU100	20	014/07/20	20	14/10/18	201	4/07/20	群馬	事	防機
	< 全て減	Шл Г	全"(這銀択解除] []	表示順	(• 手形番	号	c	記載
	【 発行済合計	+】 手形枚数 	4	手形合計 8,640,	000	印紙税額	16. 2,2	00			
ſ	F1	F2 発行	F3 プレビュ	F4		F5 更新]	F6	F7		

自己受為替手形

3 自己受為替手形連続発行

<参考:手形の個別発行>

・自己受為替手形の個別発行は、[自己受為替手形入力]で行います

メニューの[日常処理]-[自己受為替手形]- [自己受為替手形入力]を選択します。

♀ 自己受為替手形入力	×
● 1001 修正 登録件数 5 設 5	ミ 印刷 ヘルプ
振出目 2014/10/120 部門コート* 記载期日 2014/10/18 ザパト日数 90 振出額 2,800,000 支払人 支払人 00000001 太平洋販売株式会社	
□ 収 日 /_/_ 回収番号 本 支 店	
	仕訳入力
	- キャンセル 登録

発行する自己受為替手形を画面表示し、[発行]ボタン(F4キー)をクリックします。 発行操作は、自己受為替手形連続発行と同様です。

手形を発行している 場合、支払人下に「ロ 再発行」と「手形発行 済」の文字が表示され ます。

支払人	00000004	群馬事務機株式会
	□ 再発行	2014/07/20 手形発行済み

※発行済の手形を画面に表示した場合、そのままでは、[発行]ボタン(F4 キー)は 表示されません。「□再発行」欄にチェック(☑)を付けてください。

[8]-3 自己受為替手形

3 自己受為替手形連続発行

自己受為替手形運	胞続発行検索条	件 コマ	ンドボタン	ン					
F1 F2	F3 F4	F5 F6 检索	F7	F8	F9	F10	F11	F12 問いる	
		12	<u> </u>				TYJC	1910.0	
[検索]	(F6 キー)	入れます	っされてい す。	る検索	条件に	したか	い検索	を実行し	ر
[キャンセル]	(F11キー)	入力	コ項目をク	ッリアし	ます。				
[閉じる]	(F12 + -)	操作	「画面を閉	し、メ	- <i>ב</i>	に戻り	ます。		
自己受為替手形運	「続発行 指法	示ボタン							

[全て選択] 指示欄すべてにチェックを付けます。 [全て選択解除] 指示欄のチェックをすべて外します。 手形番号 記載期日 振出日 支払人名 振出額 表示順 選択した項目で、明細を並び替えます。

<u>全て</u> :	選択	□ 全て選	択解了除	表示順	◎ 手形番	号の	己載期日	○ 振出日	○ 支払人名	○ 振出	額
【 発行済合	計】 <u>「</u> 手形枚 「	数 手 5	形合計 1,440,000	_ ED紙税額;	3 ≣† 2,800						
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
	発行	7°l/t°⊒~		更新						キャンセル	閉じる

自己受為替手形連続発行 コマンドボタン

[発行]	(F2 キー)	指示されている手形を連続発行します。
[プレビュー]	(F3 キー)	指示されている手形で、選択されている手形をプレ
		ビュー表示します。
[更新]	(F5 キー)	自己受為替手形連続発行画面で個別に変更した手形
		番号を有効にし、登録します。
[キャンセル]	(F11キー)	操作画面を終了し、検索条件指定画面に戻ります。
[閉じる]	(F12 + -)	操作画面を閉じ、メニューに戻ります。

担保として、他社より手形を預かる「預り手形」を入力します。

|--|

8	預り手	形入力			×
手形番号 新規		登録件数	0 #	設定 印刷	ヘルブ
● 手形種類 ● 約束手形 ● 為替手形	部門コート				
振出日 預り日	/_/ サ小日数				
記載期日 期 日					
振 出 額					
振 出 人					
支払人					
<u> まま人</u>					
振出銀行		本支店			
備考					
返却					
F1 F2 F3 F4	F5 F6	F7 F8	F9	F10 F11	F12
次画面	前画面	検索		キャンセル	閉じる
手形番号を入力して下さい。				F1=Help	2014/07/20

<預り手形を新規に登録する>

手形番号を入力します。 「新規登録」の場合は、手形番号横 のステータスが「新規」モードに なっていることをご確認ください。

振出日、記載期日、手形金額、 振出人などの必要項目を入力し ます。

[登録]ボタン(F12キー) 各項目を入力したら、[登録]ボタンを クリックします。



預り手形入力 ×	
登録してもよろしいですか?	
(<u>はい(Y)</u> いいえ(<u>N</u>)	
<はい(Y)> 手形データを登録し くいいえ(N)> 手形データの登録を	。 すす。 や止しま

<預り手形の返却入力を行う>

担保として預かった手形を返却した時に入力します。

返却登録する手形データを画面に 呼び出し、[返却]ボタン(F1 キー)を クリックします。

⇔
手形番号 ASOO1 修 正
手形種類 ● 約束手形 ○ 為替手形
振出日 2014/07/25 預り日 201
記載期日 2014/10/23 期 日 201
振出額 4,500,000
振出人 0000001 太平洋縣
支払人
裏 書 人
振出銀行 0116 北海道銀行
備考
返 却/_/
F1 F2 F3 F4

返却日入力 返却日を入力します。 ※返却日は、振出日から期日の範囲 内で指定してください。

各項目を入力したら、[登録]ボタンを

[登録]ボタン(F12 キー)

クリックします。

」返 ま	户 <u>2014/09</u>	/30			
F1	F2	F3	F4	F5	F6
	取消		次画面	前画面	新規
日付を入力	して下さい。	[カレンダー] :	=> Space‡-		

*確認メッセージ



<はい(Y)> 返却情報を登録します。 <いいえ(N)> 返却情報の登録を中止します。 自己受為替手形入力 コマンドボタン

入力画面 右上のコマンドボタン

設定	印刷	ヘルプ

[設定]

[設定]ボタンをクリックすると、参照 設定画面が表示されます

振出銀行・取立銀行・割引銀行・担保 提供銀行の検索(参照)画面表示の 条件を指定します。

く全て表示>

全ての銀行マスタを表示します。 <取引銀行のみ表示> 銀行登録の[本支店名登録]で「取引 区分」が「取引あり」に設定され た銀行のみを表示します。 [印刷] モニタリストの印刷ができます。 [ヘルプ] 預り手形入力のヘルプが表示され ます。

13	参照設定 - 受助	取手形	×
振出銀行	 全て表示 	○ 取引銀行のみ表示	_
取立銀行	 全て表示 	○ 取引銀行のみ表示	
割引銀行	◎ 全て表示	○ 取引銀行のみ表示	
担保提供銀行	◎ 全て表示	○ 取引銀行のみ表示	
自社顛末銀行	◎ 全て表示	○ 取引銀行のみ表示	
1			
	_	OK ++>>t	94
取引銀行は「銀行本素	「店の登録」で指定で	きます。	

(詳細は 25-1 モニタリストを参照)

*ファンクションキー F1 を押した場合も、 ヘルプメニューが表示されます。

預り入力起動時	コマンドオ	ドタン							
F1 F2	F3 F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
	次画面	前面面		検索				キャンセル	閉じる
[次画面]	(F4 キー)		画面	表示され	れている	る預り手	形の次	に登録	されている
			手形	を表示し	します。	(手形都	16号順)		
[前画面]	(F5 キー)		登録	済みの	手形を表	長示しま	す。(手	≤形番号	降順)
			表示	後、修ī	E•取洋	肖ができ	ます。		
[検索]	(F7 キー)		受取	手形検索	索条件指	宇宙面	が表示	します。	
[キャンセル]	(F11 キー)		表示	されて	いる手用	形の画面	iをキャ	ンセル	し、新規入
			力画	面に戻り	ります。				
[閉じる]	(F12キー)		手形	入力画面	面を終う	「します	0		

F1 F2	F3 F4 F5	F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12
		検索 マス2登録 キャンセル 登録
 [検索]	(F7 + -)	部門コード入力時は、部門検索画面が表示されます。
		振出人、支払人、裏書人入力時は、取引先検索画面
		が表示されます。
		振出銀行・本支店入力時は、金融機関検索、金融機
		関本文佔検索画面の表示されます。
		備考入力時は、備考検索画面が表示されます。
[マスタ登録]	(F8 キー)	部門コード入力時は、部門登録画面が表示され未登
		録の部門を登録できます。
		振出人、支払人裏書人入力時は、取引先基本情報
		登録画面が表示され未登録の取引先を登録でき
		ます。
		振出銀行・本支店入力時は、銀行名登録、銀行本支
		店登録画面が表示され未登録の金融機関情報を登録
		できます。
		備考入力時は備考登録画面が開き、新規に備考の登
		録ができます。
[キャンセル]	(F11キー)	入力中の画面をキャンセルし新規登録画面に戻り
		ます。
[登録]	(F12キー)	入力中の預り手形を登録します。

預り入力 振出日~支払人入力時 コマンドボタン

預り手形入力修正時 コマンドボタン

F1 F2	F3 F4	F5	F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12
返却	削除		検索 720登録 キャンセル 登録
[返却]	(F1 キー)		返却モードに変わり、返却日の入力ができます。
[削除]	(F3 キー)		選択した手形データを削除します。
[検索]	(F7 キー)		検索画面を表示します。
[マスタ登録]	(F8 キー)		該当のマスタ登録画面を表示します。
[キャンセル]	(F11キー))	表示されている手形データをキャンセルし新規登録
			画面に戻ります。
[登録]	(F12キー))	修正内容を登録します。

預り手形入力返却モード時 コマンドボタン

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	_
	取消		次画面	前画面	新規					キャンセル	登録	
[取消]		(F2	2 + -)		返却	の取消	を行いる	ます。				
[次画面]		(F2	1キー)		面面	表示さ	れてい	る預り手	≦形の次	に登録	されて	いる
					手形	を表示	します。	(手形都	番号順)			
[前画面]		(FS	5キー)		登録	済みの	手形を	表示しま	す。(ミ	F形番号]降順)	
					表示	後、修	正・取済	肖ができ	ます。			
[新規]		(Fe	5キー)		手形	潘号以	外の内	容がクリ	リアされ	、新規	モード	にな
					りま	す。						
[キャン	セル]	(F1	11 = -)	表示	されて	いる手	形データ	7をキャ	・ンセル	し新規	登録
					面面	に戻り	ます。					
[登録]		(F1	12 = -)	修正	内容を	登録しる	ます。				

他社より受領した手形を担保として提供した時に入力します。

手形メニューの[日常処理]-[担保提供手形入力]を選択します。

担保提供手形入力	×
新規 登録件数 347 設定	印刷 ヘルプ
提供銀行 本 支 店	_
展書人	
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 </td <td>F11 F12</td>	F11 F12
172.000	F1=Help 2014/07/20

入力項目

手形番号	担保として提供する受取手形の番号を入力します。
提供日	手形を担保として提供する日付を入力します。
担保提供	金融機関か取引先を選択します。
提供銀行・本支店	▼担保提供:金融機関の場合
	提供する銀行のコード、本支店コードを入力します。
提供先	▼担保提供:取引先の場合
	提供先の取引先コードを入力します。

操作手順

- ・担保提供する手形を選択します。 Space キーを押すと手形番号検索画面が開き、てん末が「手許」の受取手形を参照・ 選択できます。
- ・担保提供日、提供先を入力し、[登録]ボタン(F12 キー)をクリックします。 <提供先>

提供先が金融機関の場合は、提供銀行本支店を指定します。 提供先が取引先の場合は、取引先を入力します。

・確認メッセージが表示されますので、[はい]をクリックすると、担保提供の情報を 登録します。

<担保提供手形の回収入力を行う>

担保として預かった手形を返却した時に入力します。

回収登録する手形データを画面に 呼び出し、[回収]ボタン(F1 キー)を クリックします。

\$		
[手形番号]	ZU001	提供
提供日		担保提供
提供銀行		
提供先		
手形種類	為替手形	部門コート
振出日	2014/06/10	入金日 20
記載期日	2014/09/08	期 日 20
振出額	3,200	,000
振出人		
支払人	00000001	太平洋
裏書人		
振出銀行	0008 A B C	銀行
備考		
担保回収		
F1	F2 F	3 F4
	取消	
日付を入力し	て下さい。[カレンタ	2°-] => Space‡-

回収日入力 回収日を入力します。 ※回収日は、振出日から期日の範囲 内で指定してください。

[登録]ボタン(F12 キー) 各項目を入力したら、[登録]ボタンを クリックします。

担保回収 2014/09/01							
F1	F2	F3	F4	F5			
	取消		次画面	前画面			
日付を入力	///////						

*確認メッセージ

CACING 3 /1	////	
?	担保回収してもよろし	しいですか?
-		
	[management and]	

<はい(Y)> 回収情報を登録します。

<いいえ(N)> 回収情報の登録を中止します。

◎てん末が「担保」の状態では、決済指示ができません。 担保提供入力した手形は、必ず回収入力を行ってください。回収入力を行うと、 てん末が「手許」に戻ります。 回収入力を行った手形は、受取手形入力画面で、取立処理を行ったあと、決済処理を 実行してください。
担保提供手形入力 コマンドボタン

入力画面 右上のコマンドボタン

設定	印刷	ヘルプ
----	----	-----

[設定]

[設定]ボタンをクリックすると、参照 設定画面が表示されます

振出銀行・取立銀行・割引銀行・担保 提供銀行の検索(参照)画面表示の 条件を指定します。

く全て表示>

全ての銀行マスタを表示します。 <取引銀行のみ表示> 銀行登録の[本支店名登録]で「取引 区分」が「取引あり」に設定され
 ・
 参照設定 - 受取手形
 ×

 振出銀行
 ・
 全て表示
 ○
 取引銀行のみ表示

 取立銀行
 ・
 全て表示
 ○
 取引銀行のみ表示

 割引銀行
 ・
 全て表示
 ○
 取引銀行のみ表示

 割白線行
 ・
 全て表示
 ○
 取引銀行のみ表示

 自社顧末銀行
 ・
 全て表示
 ○
 取引銀行のみ表示

 回び目銀行は「銀行本支店の登録」で指定できます。

 ・

(詳細は 25-1 モニタリストを参照)

モニタリストの印刷ができます。

た銀行のみを表示します。

[ヘルプ]

[印刷]

担保提供手形入力のヘルプが表示されます。

*ファンクションキー F1 を押した場合も、ヘルプメニューが表示されます。

担保提供手形入力起動時 コマンドボタン

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12		
			次画面	前画面		検索				キャンセル	閉じる		
[次画面]		(F4	4 +-)		画面	画面表示されている担保提供手形の次に登録されて							
					いる	手形を	表示しる	ます。(目	「形番号	3順)			
「前画面] (F5 キー)					登録済みの手形を表示します。(手形番号降順)								
					表示後 修正・取消ができます								
[[][][][][][][][][][][][][][][][][][][7+_)										
【快茶】			(+-)		文取ナル快糸木片旧に回回ル衣小しより。								
[キャンt	Zル]	(F	11 +-)	表示されている手形の画面をキャンセルし、新規								
					力画	面に戻り	ります。						
[閉じる]		(F	12 +-)	手形	入力画	面を終っ	了します	0				

F1 F2	F3 F4	F5	F6 F7	F8	F9	F10	F11	F12		
回収取消			検索	マスク登録			キャンセル	登録		
[回収]	(F1 キー)		担保提供した手形の回収入力ができます。							
[取消]	(F3 キー)		すでに担保	提供登録	禄されて	いた手	形の担	保提供を取		
[検索]	(F7 キー)		カーソルが銀行・本支店欄にある場合は、銀行・銀							
			行本支店検	索画面ガ	「表示さ	れます	0			
			カーソルが取引先欄にある場合は、取引先検索画面							
			が表示され	,ます。						
[マスタ登録]	(F8 キー)		カーソルが銀行・本支店欄にある場合は、銀行・銀							
			行本支店登録画面が表示されます。							
			カーソルが取引先欄にある場合は、取引先登録画面							
			が表示され	,ます。						
[キャンセル]	(F11 キー)		入力した内	容をキャ	ンセル	し手形	番号入	カヘ戻り		
			ます。							
[登録]	(F12キー)		担保提供手	形入力を	終了し	、メニ	ユーヘ	戻ります。		

担保提供手形入力時 コマンドボタン

自社で手形を振り出し、担保として差入れた時に差入手形を入力します。

3	差入手形入力											
手形番号	新規	登録件数	0 設定	印刷 ヘルプ								
手形種類 ・約束手形 C 張出日	為替手形 部門コード 差入日 期 日	サ仆日数										
達入先 ・金融機関 の 差入第 ・金融機関 の 差入第 ・金融機関 の	取引先	本支店										
振出銀行	,	本 支 店										
F1 F2 F3	F4 F5 F6 次画面 前画面 1	F7 F8 検索	F9 F10	F11 F12 キャンセル 閉じる								
手形番号を入力して下さい。				F1=Help 2014/07/20								

手形メニューの[日常処理]-[差入手形入力]を選択します。

< 差入手形を新規に登録する>

手形番号を入力します。 「新規登録」の場合は、手形番号横 のステータスが「新規」モードに なっていることをご確認ください。

振出日、記載期日、手形金額、差入 先、振出銀行本支店等を入力し ます。

*	差入手形
手形種類 ● 約束手形 ○ 為替手形 部門コ-ト)	
振出日 2014/07/10 差入日 2014/07/10	፲፱ィኑ
記載期日 2014/11/07 期 日 2014/11/07	
振出額 5,000,000	
差入先 ④ 釜融機関 ○ 取引先	
差入銀行	
差入先	
引受人	

差入先の入力

[8]-6

・差入先が金融機関の場合は、差入銀行本支店を指定します。

・差入先が取引先の場合は、取引先を選択します。

[登録]ボタン(F12キー) 各項目を入力したら、[登録]ボタンを クリックします。



<はい(Y)> 手形データを登録します。 <いいえ(N)> 手形データの登録を中止します。

<差入手形の回収入力を行う>

担保として預かった手形を回収した時に入力します。

回収登録する手形データを画面に 呼び出し、[回収]ボタン(F1 キー)を クリックします。

\$			
手形番号 SA001:	23 🕅	E)	
手形種類 ● 約	東手形 〇	為替手形	部門コ-
振出日 2014/	07/10	差入日期日	2014/07
振出額	5,000,000		2014/11
差入先 ⓒ 金	融機関 〇〕	取引先	
<u>差入銀行</u> 0001 差入先	みすは銀行		
引受人			
振出銀行 0001	みずほ銀行		
	_/		
F1 F2	F3	F4	F5
	削除	発行	

回収日入力 回収日を入力します。 ※回収日は、振出日から期日の範囲 内で指定してください。

[登録]ボタン(F12キー) 各項目を入力したら、[登録]ボタンを クリックします。

	回 坝 2014/10/31									
F1	F2	F3	F4	F5	F6					
	取消		次画面	前画面	新規					
日付を入力										

*確認メッセージ



<いいえ(N)> 回収情報の登録を中止します。

差入手形入力 コマンドボタン

入力画面 右上のコマンドボタン

設 定	印刷	ヘルプ
-----	----	-----

[設定]

[設定]ボタンをクリックすると、参照 設定画面が表示されます。

振出銀行・差入銀行の検索(参照) 画面表示の条件を指定します。

く全て表示>

全ての銀行マスタを表示します。 <取引銀行のみ表示> 銀行登録の[本支店名登録]で「取引 区分」が「取引あり」に設定され た銀行のみを表示します。 [印刷] モニタリストの印刷ができます。 [ヘルプ]

差入手形入力のヘルプが表示されます。

*ファンクションキー F1 を押した場合も、ヘルプメニューが表示されます。

差入入力起動時 コマンドボタン

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12				
			次画面	前面面		検索				キャンセル	閉じる				
「次面面」		(F	1 = -)		面在	「表示され	っている	5 羊 λ 手	形の次	に登録	さわていろ				
					当出るホンインでいる差パチがの次に登録されている 手形を表示します。(手形番号順)										
[前画面] (F5 キー)				登録済みの手形を表示します。(手形番号降順)											
					表示後、修正・取消ができます。										
[検索]		(F	7キー)		支払手形検索条件指定画面が表示します。										
[キャンセル] (F11 キー))	表示されている手形の画面をキャンセルし、新規入										
					力画	面に戻り	ります。								
[閉じる]		(F	12 +-)	手形	入力画面	面を終う	っします	0						



(詳細は 25-1 モニタリストを参照)

8-6-3

T , 0, 0, 0, 1944		
F1 F2	F3 F4 F5	F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12
		検索 マス分登録 キャンセル 登録
[検索]	(F7 キー)	部門コード入力時は、部門検索画面が表示されます。
		差入人、引受人入力時は、取引先検索画面が表示さ
		れます。
		差入・振出銀行・本支店入力時は、金融機関検索、
		金融機関本支店検索画面が表示されます。
		備考入力時は、備考検索画面が表示されます。
[マスタ登録]	(F8 キー)	部門コード入力時は、部門登録画面が表示され未登
		録の部門を登録できます。
		振出人、引受人入力時は、取引先の登録画面が表示
		され未登録の取引先を登録できます。
		差入・振出銀行・本支店入力時は、銀行名登録、本
		支店名登録画面が表示され未登録の金融機関情報を
		登録できます。
		備考入力時は備考登録画面が開き、新規に備考の登
		録ができます。
[キャンセル]	(F11キー)	入力中の画面をキャンセルし新規登録画面に戻りま
		す。
[登録]	(F12キー)	入力中の差入手形を登録します。

差入入力 振出日~支払人入力時 コマンドボタン

差入手形入力修正時 コマンドボタン

F1 F2	F3 F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
	削除 発行			検索	マスタ登録			キャンセル	登録
[回収]	(F1 +-))	回収	モード	こ変わり	、回収日	ヨの入た	」ができ	ます。
[削除]	(F3 キー))	選択	した手	形データ	を削除し	します。		
[発行]	(F4 キー))	差入	手形の	発行を行	います。			
[検索]	(F7 キー)	(F7 キー) 検索画面を表示します。							
[マスタ登録]	(F8 キー))	該当	のマス	タ登録画	面を表え	示します	t.	
[キャンセル]	(F11 +-	-)	表示	されて	いる手形	データ	をキャン	ンセルし	<i>,</i> 新規登録
			画面	に戻り	ます。				
[登録]	(F12 +-	-)	修正	内容を	登録しま	す。			

差入手形入力回収モード時 コマンドボタン

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12			
	取消		次画面	前画面	新規	検索				キャンセル	登録			
[取消]		(F	2 +-)		回収	の取消	を行いる	ます。						
[次画面]		(F	4 +-)		画面	表示され	れている	る差入手	形の次	に登録す	されてい	る		
					手形	を表示	します。	(手形番	5号順)					
[前画面] (F5 キー)					登録	登録済みの手形を表示します。(手形番号降順)								
					表示	表示後、修正・取消ができます。								
[新規]		(F	6 +-)		手形	番号以	外の内智	容がクリ	アされ、	、新規 ⁻	モードに	な		
					りま	す。								
[検索]		(F	7 +-)		支払	手形検察	索画面を	を表示し	ます。					
[キャン†	マル]	(F	11 = -)	表示	されて	いる手ヲ	形データ	をキャ	ンセル	し新規登	録		
					画面	に戻り	ます。							
[登録]		(F	12 = -)	修正	内容を	登録しま	ます。						

第9章	受手照会	
[1]	受取手形照会	9-1-1
[2]	受取手形取引先明細書	9-2-1
[3]	受取手形取引先管理表	9-3-1
[4]	取引先別受取手形一覧表	9-4-1
[5]	期日別受取手形一覧表	9-5-1
[6]	銀行別割引手形一覧表	9-6-1
[7]	期日銀行別受手決済集計表	9-7-1
[8]	受取手形增減明細書	9-8-1
[9]	入金月決済月別受手管理表	9-9-1

条件により受取手形を検索し、照会・印刷およびファイル出力を行います。

?			受取手形 検索条件指定	Ē	
振出日 入金日 記載期日 月形種類 部 門	/_/_ /_/_ /_/_ /_/_ □ / _/_	~ ~ ~ ~ ~ ~	東書日 /_/ 割引日 /_/ 取立日 /_/		
	~ 		振出額	~	
- ▲ 東書人 ▲ 東書先 →					
振出銀行 本支店 取立銀行 本支店 割引銀行 本支店					へ末 許 Γ 預 り Γ 流動 1 立 Γ 担 保 Γ 頼2 1 書 Γ 返 却 Γ 頼3 5 1 Γ 決 済 Γ 頼4 Γ 頼5
<u>「備考</u> F1	F2 F3	F4 F5		F8 F9 設定	<u>F10 F11 F12</u> キャン地 閉じる
ロけ範囲をいう	コレイ下さい。「加い	☆~1 => Space‡-			F1=Help 2015/03

手形メニューの[受手照会]-[受取手形照会]を選択します。

検索条件

振出日 入金日 記載期日 期日 裏書日 割引日 取立日
手形種類 約束手形/為替手形
部門 手形番号 振出額
振出人 支払人 裏書人 裏書先
振出銀行・本支店 取立銀行・本支店 割引銀行・本支店
備考 ※コードを入力すると、登録済の備考内容が表示されます。
備考内容欄に直接入力することもできます。
検索条件として入力された文字が含まれる手形を抽出します。
てん末 手許 取立 裏書 割引 預り 担保 返却 決済 自社てん末 1~5

操作手順

検索条件を入力し、[検索]ボタン(F6キー)をクリックすると、照会結果が 画面に表示されます。

	64 0				受取	手形参照			-
l	手形番号	期日	手形種類	てん末	入金日	振出日	記載期日	振出額	
I	AA01261	2014/01/20	約束手形	担保提供	2013/08/25	2013/08/25	2014/01/20	3,000,000	太平洋
I	AA01256	2013/08/20	約束手形	取立	2013/03/25	2013/03/25	2013/08/20	3,000,000	太平洋
I	AA01257	2013/08/20	約束手形	取立	2013/03/25	2013/03/25	2013/08/20	448,934	太平洋
I	AA01258	2013/09/21	約束手形	割引	2013/04/23	2013/04/23	2013/09/20	1,774,342	太平洋
I	AA01287	2013/04/30	約束手形	割引	2013/01/14	2003/12/26	2013/04/30	690,000	埼玉商
I	AA01289	2013/04/30	約束手形	取立	2013/01/20	2003/12/25	2013/04/30	160,000	埼玉商
I	AA01265	2013/05/20	約束手形	取立	2013/01/13	2013/01/13	2013/05/20	2,066,400	株式会
I	AA01290	2013/05/31	約束手形	割引	2013/02/16	2013/01/30	2013/05/31	350,000	埼玉商
I	AA01278	2013/06/10	約束手形	割引	2013/01/26	2013/01/26	2013/06/10	153,775	群馬事
	4401288	2013/08/15	約束手形	取立	2013/01/20	2013/01/14	2013/08/15	614.943	埼玉商

検索条件指定について

複数の項目について範囲指定した場合は、AND条件(かつ という条件)になります。 例) 振出日 2014/09/01~2014/09/30

期日 2014/11/01~2014/11/30 と入力・検索した場合 振出日が 2014/09/01~2014/09/30 で、期日が 2014/11/01~2014/11/30 の受取手形データを表示します。

振出日・期日両方の条件に合致した受取手形のみが対象となります。

*てん末の表示について 受取手形照会で表示されるてん末は現在のてん末です。 ※指定した日付時点でのてん末を表示することはできません。

				N N						
ģ	Hģ				受取	手形参照			_ □	×
	手形番号	期日	手形種類	てん末	入金日	振出日	記載期日	振出額		£ ^
	AA01261	2014/01/20	約束手形	担保提供	2013/08/25	2013/08/25	2014/01/20	3,000,000	太平洋販売	株式
	AA01256	2013/08/20	約束手形	取立	2013/03/25	2013/03/25	2013/08/20	3,000,000	太平洋販売	株式:
	AA01257	2013/08/20	約束手形	取立	2013/03/25	2013/03/25	2013/08/20	448,934	太平洋販売	株式:
	AA01258	2013/09/21	約束手形	割引	2013/04/23	2013/04/23	2013/09/20	1,774,342	太平洋販売	株式:
	AA01287	2013/04/30	約束手形	割引	2013/01/14	2003/12/26	2013/04/30	690,000	埼玉商事株	式会;
	AA01289	2013/04/30	約束手形	取立	2013/01/20	2003/12/25	2013/04/30	160,000	埼玉商事株	式会:
	AA01265	2013/05/20	約束手形	取立	2013/01/13	2013/01/13	2013/05/20	2,066,400	株式会社岩	手産:
	AA01023 AA01027 く 手許合計 341,247,6 直5	2013/03/12 1 2015/03/15 1 28 146.091, 法综合計 0 201,561,9	10年1日 約束手形 106 4,- 担保装約 953	+87 20 €EF 20 164.518 164.518 10	14/12/28 201 114/12/28 201 183.008.780 민감하	4/12/10 2015 4/12/04 2015 近期 [AA2 (200.000 Trinks 200.000 Trinks 0		>
	表示版 F	○ 入金日 ○ F2 F3 印刷 2 [™] ルビュ	- 期日 (4 - F4	手形番号 ○ F5	19622181 C 2021	和II ○更新III F7 F0 訪友	C 領考順 F9 E 77-10出力	F10 F11	351 8,378,981 F12 閉じる	
		1						F1=F	elp 2015/03	/25 🦽

表示順

入金日/期日/手形番号/振出額/登録順/更新順/備考順 選択した条件で明細データを並べ換え、画面表示します。

◆印刷設定 [設定]ボタン(F8 キー)について

[設定]ボタン(F8キー)をクリックすると[印刷設定]画面が開き、受取手形明細書の 印刷設定ができます。

	✿ 受取手形明細書-印刷設定
	OK キャンセル の所属時空をします。
取引先名印字	振出人・支払人・裏書人欄へ印字する取引先名を選択します。
	〇取引先名 1 + 取引先名 2
	上段に取引先名1、下段に取引先名2を印字します。
	〇取引先名 1
	取引先名1のみを印字します。
	〇取引先略称
	取引先略称のみを印字します。

受取手形検索条件	指定 コマンドボ	タン
F1 F2	F3 F4 F5	F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 検索 設定 沖池 閉じる
[検索]	(F6 +-)	入力された条件にしたがって検索した結果を画面表 示します。
[設定]	(F9+-)	参照設定画面が表示されます。
[キャンセル]	(F11 キー)	入力項目をクリアします。
[閉じる]	(F12キー)	表示画面を終了し、メニューに戻ります。
受取手形参照 F1F2 「印刷」 7%	コマンドボタン F3 F4 F5 ピュー	F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 設定 ファイル出力 キャン杣 閉じる
·		
[印刷]	(F2 +-)	受取手形明細書を印刷します。
[プレビュー]	(F3 +-)	受取手形明細書をプレビュー表示し、印刷します。
[設定]	(F8+-)	印刷設定画面が表示されます。
[ファイル出力]	(F9+-)	受取手形明細書をCSV形式でファイル出力し ます。
		詳しくは、 [24]-4-1 ファイル出力をご覧下さい。
[キャンセル]	(F11 キー)	受取手形検索条件指定画面に戻ります。
[閉じる]	(F12キー)	表示画面を終了し、メニューに戻ります。

※ファイル出力-部門情報の出力について

受取手形参照画面の[ファイル出力]ボタン(F9キー)をクリックすると、[ファイル出力 条件指定]画面が開き、出力形式を指定できます。 その際、「部門を出力する」にチェック(☑)を付けると、部門情報が出力されます。

受取手形の明細を、取引先コード・期日順または、期日・取引先コード順で照会します。

手形メニューの[受手照会]-[受取手形取引先明細書]を選択します。

<u>w</u>		受取手形取引	先明細書		×
<u>表示順</u> 部門 取引先 期日					
	12 〇〇 印刷	₿ ₹7°bt`ュ-	ftt いちやンセル	F12 風閉じる F1=Help	2014/07/21

入力項目

表示順	〔 取5	引先コード・期日順/期日・取引先コード順
部門	取引先	期日

操作手順

表示順を選択します。

必要に応じて、その他の検索条件を入力し、[印刷]ボタン(F2 キー)をクリックすると、 受取手形取引先別明細書を印刷します。

◆表示順について

○取引先コード・期日順

並び順第1キーが取引先コード順(昇順)、第2キーが期日順(昇順)で表示します。 〇期日・取引先コード順

並び順第1キーが期日順(昇順)、第2キーが取引先コード(昇順)で表示します。

受取手形取引先明細書 コマンドボタン

F1 F2	F3	F4	F5 F	6 F7	7 F8	F9	F10	F11	F12	
印刷	プレビュー				設定	ファイル出力		キャンセル	閉じる	
p	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,									
[印刷]	(F2	キー)	à	受取手形	(取引先明約	細書を印	刷しま	す。		
[プレビュー]	(F3	キー)	e.	受取手形	(取引先明)	細書をフ	゚レビュ	一表示	し、印	刷し
			Ę	ます。						
[キャンセル]	(F1 ⁻	1 キー)		入力内容	をクリア	します。				
[閉じる]	(F12	2 + -)		表示画面	「を終了し、	メニュ	ーに戻	ります。	o	

開始年月以降6ヶ月分の受取手形の取引集計(金額、枚数)を月別・取引先別に照会します。

手形メニューの[受手照会]-[受取手形取引先管理表]を選択します。

6	受取手形取引先管理表	- U <u>×</u>
開始年月 (開始年月」 部門	λ降6ヶ月分を抽出します)	 集計区分 ○ 入金額 ○ 決済額 ○ 未決済残高 ○ 略称 ○ 略称
金額 枚数 金額 枚数 金額 枚数	金額 枚数 金額 枚 金額 枚数 金額 枚	
取引先名		
	FF F6 F3 F0	₹0 E10 E11 E10
< F1 F2 F3 F4 ED 殿I フルビュー	F5 F6 F7 F8	→ F9 F10 F11 F12 「キャンPA」開ごろ」

入力項目

開始年月	検索を行う開始年月を指定します。 開始年月以降 6 ヶ月分の取引集計を表示します。
集計区分	 入金額/決済額/未決済残高 ・入金額 各月に入金した手形の振出額を集計します。 ・決済額 各月に期日到来する手形の振出額を集計します。 ・未決済残高 各月までに未決済手形の振出額を集計します。 ※全受取手形を対象とします。(預り手形は対象ではありません。) 返却された手形は、返却日の月の残高より差し引きます。
取引先表示区分	正式名称/略称 画面及び帳票印刷時に、取引先の正式名称か略称を表示・印刷するかを 選択します。
部門 取引先	絞り込みの条件として、部門、取引先の範囲指定ができます。

操作手順

開始年月、集計区分を指定します。

必要に応じて、その他の検索条件を入力し、[検索]ボタンをクリックすると、集計結果を 画面に表示します。



指定された検索条件でデータを検索し、取引先別に6ヶ月分(6ヶ月目は、6ヶ月以降の すべての手形を集計)の、出力分類で指定した金額の集計額と手形枚数を表示します。

受取手形取引统	先集計表	コマ	ンドボタ	タン						
F1 F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
印刷	ブルビュー								キャンセル	閉じる
[印刷] [プレビュー]	(F2 (F3	キー) キー)		受取 受取 ます。	手形取弓 手形取弓	別先集計 別先集計	表を印刷 表をプ	副します レビュー	†。 −表示し	、印刷し
[キャンセル]	(F1	1 + -)		入力	内容をく	フリアし	ます。			

[閉じる] (F12キー) 表示画面を終了し、メニューに戻ります。

帳票種類で「取引先別」を選択した場合、指定した処理年月日時点の受取手形の明細を 取引先別に一覧で出力します。

また、帳票種類で「裏書先別」を選択すると、裏書譲渡した手形を裏書先・裏書日別に 集計し、出力します。

手形メニューの[受手照会]-[取引先別受取手形一覧表]を選択します。

₩ 取引先別受	取手形一覧表 ×
帳票種類 ● 取引先別 ○ 裏書先別 集計基準日 H27/01/05 裏書日 □/_/_ ~ □/_/_ 期 日 □/_/_ ~ □/_/_ 取引先	□ 取引先別計を出力する □ 総合計を出力する
F2 F3 白 刷 プッレビュー 検索画面を閉じます。	Ff1 F12 いちゃンセル 閉じる F1=Help 2015/01/05

入力項目

帳票種類	取引先別/裏書先別
	帳票種類を選択します。選択した帳票種類によって、下記の指定
	条件が変わります。
ロ取引先別計を出	力する
帳票種類が「取	23 際別」の時に有効です。
取引先別計を出	けする場合にチェック(☑)を付けます。
口総合計を出力す	ිර
帳票種類が「取	231際別」の時に有効です
総合計を出力す	る場合にチェック(2)を付けます。
集計基準日	*取引先別を選択した場合に指定可能
	集計基準日を入力します。
	入力した日付までに受領した手形が検索対象になります。
	また、ここに入力した日付が、集計基準日付として、帳票に〇〇年
	00月0日 現在と印字されます。
裏書日	*裏書先別を選択した場合に指定可能
	裏書日の日付範囲を指定します。
期日	期日範囲を指定します。
取引先(裏書先)	*取引先別を選択した場合には「取引先」裏書先別を選択した場合は
	「裏書先」と表示されます。
	取引先の範囲を指定します。

操作手順「取引先別」の場合

集計基準日を指定します。入力した日付までに受領した手形が検索対象になります。 期日、取引先範囲を入力し、[プレビュー]ボタン(F3キー)をクリックすると、取引先別 受取手形一覧表をプレビュー表示します。 また[印刷]ボタン(F2キー)をクリックすると、取引先別受取手形一覧表を出力します。

							印刷プレヒ	*1-							ı ×
7711(E)	表示(⊻)														
															^ _
	取引先別受取手形一覧表														
	2014年07月11日	а													
			č				振出人			振出銀行	示本支店	手形区分	期日	手形番号	
	000001	太平洋販売株	式会社						北海道銀行	ł	本店営業部	決済	2011/04/15	AC00221	20
									北海道銀行		本店営業部	決済	2011/05/06	AC00209	20
									北海道銀行		本店営業部	決済	2011/08/06	BD00106	20
									北海道銀行		本店営業部	決済	2011/08/09	BD00152	20
									北海道銀行		本店営業部	決済	2011/09/13	BD00140	20
									北海道銀行		本店営業部	決済	2011/10/09	BD00172	20
									北海道銀行		本店営業部	決済	2011/11/06	BD00180	20
									北海道銀行		本店営業部	決済	2011/11/19	BD00165	20
									北海道銀行		本店営業部	決済	2011/11/28	BD00148	20
									北海道銀行		本店営業部	決済	2012/02/04	BD00200	20
									北海道銀行		本店営業部	決済	2012/04/15	BD00221	20
									北海道銀行		本店営業部	決済	2012/05/06	BD00209	20
									北海道銀行		本店営業部	100	2013/08/20	AA01256	20
1	1	1				1			「に海道銀行	r	本店営業部	1 AX JL	2013/08/20	AA01257	20 ~
1/2	0 倍率 //°-t	eh	▼ 1502	_											
F1	F2 F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12					
7059.8			<u>н</u> 48	7 909	cintita6田	ch tài				BHCO					

*取引先別受取手形一覧表 (印字取引先⇒取引先を選択)

〇明細項目

取引先	約束手形の場合は振出人(ただし、裏書されている場合は裏書人)為替手形の場合は、また人を印字します。 為麸手形が更まされている場合は、東書人			
	の場合は、又仏人を印子しより。為音子がの表書でれている場合は、表書人を印字します。			
振出人	約束手形の場合は、印字しません。ただし、裏書されている場合は、振出人 を印字します。為替手形の場合は、振出人を印字します。			
振出銀行・本支店	銀行名・本支店名			
	振出銀行・本支店を印字します。			
手形区分	集計基準日時点でのてん末が表示されます。			
期日	期日を印字します。 日付形式:yyyy/mm/dd			
手形番号	手形番号を印字します。 最大 英数半角 10 桁			
入金日	入金日を印字します。 日付形式: yyyy/mm/dd			
金額	振出額を印字します。 最大数字11桁まで			
異動日	日付形式:yyyy/mm/dd			
	手許の場合は入金日、取立の場合は取立日、割らの場合は書ら日、決済の場合は期日、			
	返り湯台は、 返日を印字します。			
異動先	取立の場合は取立銀行本支店、割引の場合は割引銀行本支店を印字します。			
	裏書の場合は裏書譲渡先を印字します。			

明細データの並び順について

取引先コード昇順に印字します。

同一の取引先に複数枚の手形がある場合は、期日昇順に印字します。

[9]-4

操作手順「裏書先別」の場合

裏書日、期日、裏書先範囲を入力し、[プレビュー]ボタン(F3 キー)をクリックすると、 取引先別受取手形一覧表をプレビュー表示します。

また[印刷]ボタン(F2キー)をクリックすると、取引先別受取手形一覧表を出力します。

*取引先別受取手形一覧表 (印字取引先⇒裏書先を選択)

0							印刷	°Vt*1-				- 🗆 🗙
771h(E)	表示(⊻)											
									<u>ष</u> ्	引先別受取手形-	- <u>覧表</u>	^ <u>*</u>
	2 <u>014年07</u>	月08日	裏書外	t			裏書日	期日	手形番号	取引先	人書褒	
	000506		阪神土地建物	株式会社			2011/05/1	2011/05/13	AC00232	株式会社千葉デンキ		
	000509		北日本車両株	式会社			2011/06/0	2011/06/06	AC00235	群馬事務機株式会社		
	000508		札幌工務店株	式会社			2011/06/1	2011/06/17	AC00234	新潟工業株式会社		
	000507		博多建設株式	会社			2011/07/1	2011/07/14	AC00233	石川販売株式会社		
	000011		名古屋電機商	事株式会社			2013/05/1	2013/08/31	AA01480	名古屋國業株式会社		
							2013/05/1	i 2013/08/31	AA01357	石川販売株式会社		
							2013/05/1	2013/09/06	AA01656	阪神土地建物株式会社		
	000101	1	株式会社五反	田産業			2013/06/2	5 2013/10/20	AA01270	株式会社岩手産業		
	000009	1	新潟工業株式	会社			2013/04/1	2013/07/20	AA01431	群馬事務機株式会社	新宿物産株式会社	
							2013/04/1	2013/08/02	AA01432	埼玉商事株式会社	新宿物産株式会社	
	000101	a	株式会社五反	田産業			2013/06/2	i 2013/10/08	AA01865	名古屋電機商事株式会社	株式会社広島興産	~
<												> •
171	倍	車 パーシ	ł	▼ 1503	-							
F1	F2	F3	F4	F5	 F6	F7	F8	F9	F10	F11 F12		
先頭頁	前頁	次 頁	最終頁	用紙	7°929	印刷範囲	印刷			閉じる		
											F1=Help	2014/07/08

〇明細項目

裏書先	手形を裏書譲渡した裏書先を印字します。				
裏書日	裏書日を印字します。				
期日	手形期日を印字します。				
手形番号	手形番号を印字します。				
取引先	約束手形の場合は振出人(ただし、裏書されている場合は裏書人)為替手形				
	の場合は、支払人を印字します。為替手形が裏書されている場合は、裏書人				
	を印字します。				
振出人	振出人を印字します。				
振出銀行本支店	手形の振出銀行本支店を印字します。				
入金日	入金日を印字します。	日付形式:yyyy/mm/dd			
金額	振出額を印字します。	最大 数字11桁まで			
裏書先別合計	裏書先別の合計金額を印字します。				

取引先別受取手册	じ一覧表 コマン	ノドボタン
F2 印刷	וז זיטלילה	F11 F12 いやかし 閉じる
[印刷] [プレビュー]	(F2 + -) (F3 + -)	取引先別受取手形一覧表を印刷します。 取引先別受取手形一覧表をプレビュー表示し、印刷 します。
[キャンセル] [閉じる]	(F11 +-) (F12 +-)	入力内容をクリアします。 表示画面を終了し、メニューに戻ります。

「てん末別・期日別」か「期日別・取引先別」、「期日別・裏書先別」に帳票を集計します。

手形メニューの[受手照会]-[期日別受取手形一覧表]を選択します。

₩ 期日別受取手形一覧表	×
「「「「「「「「「「「「」」」」」」」 「「「」」」 「「」」」 「」「」」 「」「」」 「」「」」 「」 「」」 「」」 「」 「」」 「」」 「」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」 「」 「」」 「」 」 「」 」	
裏書日 /_/ ~/_/ 期日 /_/ ~/_/ 「人木 「日本 日本 日	
F2 F3 F11 F12 印刷 引プレビュー いキャンセル 閉じる	
F1=Help 2014/12/	/22

入力項目

帳票種類	てん末別・期日別/期日別・取引先別/期日別・裏書先別
	帳票種類を選択します。選択した帳票種類によって、下記の指定
	条件が変わります。
集計基準日	*「てん末別・期日別」「期日別・取引先別」を選択した場合に指定
	可能
	集計基準日を入力します。
	入力した日付までに受領した手形が検索対象になります。
	また、ここに入力した日付が、集計基準日付として、帳票に〇〇年
	〇〇月〇日 現在と印字されます。
裏書日	*「期日別・裏書先別」を選択した場合に指定可能
	裏書日の日付範囲を指定します。
期日	期日範囲を指定します。
てん末	*「てん末別・期日別」「期日別・取引先別」を選択した場合に指定
	可能
	手許/割引/取立/裏書
	てん末を選択します。※複数選択可能です。すべてにチェックがない
	場合は、全てのてん末(手形区分)を集計します。
□決済済みを含める	

「期日別・裏書先別」を選択した場合に表示されます。

☑(チェック)を付けると、決済済みの手形も集計対象になります。

操作手順「てん末別・期日別」の場合

集計基準日を指定します。入力した日付までに受領した手形が検索対象になります。 期日、てん末を指定し、[プレビュー]ボタン(F3キー)をクリックすると、期日別受取手形 一覧表をプレビュー表示します。 また[印刷]ボタン(F2キー)をクリックすると、期日別受取手形一覧表を出力します。

期日別受取手形一覧表 無統< 期31.2時代会社 期31.2時代会社 期30.000							
期日別受取手形一覧表 無統< 際別先 振出人 即原用方法社 即原用方法社							
期日別受取手形一覧表 無統< 期3.1.5時大会社 即時月10日 第5.1.5時大会社							
期日別受取手形一覧表 興動先 昭氏 第出人 新発工業時代会社 第四時行 第四時行							
期日別受取手形一覧表 異動先 昭氏 新知道東市式会社 第四期行							
期日別受取手形一覧表 異動先<							
異動先 取引先 振出人 第50時行 - 第50時日 -							
<u> <u> </u> <u></u></u>							
新潟工業株式会社 新潟工業株式会社 第四級行 第四級行	振出銀行本支店						
T URE with the AAI	本店営業部						
ロ川銀行ない変化	本店営業部						
石川販売株式会社 北國銀行	本店営業部						
	本店居来部 行 油和的中央支店						
	本店営業部						
株式会社浪速電振 名古屋銀行	本店営業部						
北九州ビルディング株式会社 東京都民銀行	神田支店						
新潟工業株式会社	本店営業部						
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	体出支店						
埼玉商事株式会社 埼玉りそな部	〒 浦和中央支店 >						
	> _						
F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 最終頁 用紙 プソンシタ EDQN範囲 EDQN 閉じる							
	F1=Help 2014/12/22						
許・取立・裏書・割引							
	キオ						
迎理年月日時県し、木沢済の手形が集計対象になり	より。						
別口で中ナしより。 ロリルエ・yyyy/IIIII/QQ							
手形区分が取立の場合は取立銀行、割引の場合は割引銀行を印字しまで							
「 南書の担合け 南書とたの ウレキオ							
与い场口は表育兀で叩士しよ9。							
1年 約束手形の場合は振出人(ただし、裏書されている場合は裏書人) 着							
	形の場合は、文払人を印子します。 為替手形か裏書されている場合に						
の場合は、支払人を印字します。為替手形が裏書す							
の場合は、支払人を印字します。為替手形が裏書す 人を印字します							
の場合は、支払人を印字します。為替手形が裏書す人を印字します。							
の場合は、支払人を印字します。為替手形が裏書す 人を印字します。 東手形の場合は、印字しません。ただし、裏書され	ている場合は、						
期日を印字します。 日付形式: yyyy/mm/dd 手形区分が取立の場合は取立銀行、割引の場合は割引銀行を印字しま 裏書の場合は裏書先を印字します。 約束手形の場合は振出人(ただし、裏書されている場合は裏書人) 形の場合は、支払人を印字します。為替手形が裏書されている場合 書人を印字します。							

*期日別受取手形一覧表 (帳票種類⇒てん末別・期日別を選択)

	人を印子しま9。 為替手形の場	人を印子しまり。為谷手形の場合は、振出人を印子しまり。				
振出銀行	振出銀行・本支店を印字します。					
・本支店						
手形番号	手形番号を印字します。	最大 英数半角 10 桁				
入金日	入金日を印字します。	日付形式:yyyy/mm/dd				
金額	振出額を印字します。	最大 数字 11 桁まで				
期日合計	期日ごと合計を印字します。					
期日迄合計	手形区分ごとに、期日ごとの含	計の累計を印字します。				
異動日	取立の場合は取立日、割引の場 裏書日を印字します。 日付形式:yyyy/mm/dd	음は割引日を印字します。 裏書の場合は 、				

明細データの並び順について

手形区分 手許・取立・裏書・割引の順に印字します。
 期日 各手形区分で、昇順に印字します。
 同一の期日で取立(割引)銀行が複数行ある場合は、銀行コード昇順で印字します。
 同一の取立(割引)銀行・期日の場合、次に取引先コード昇順で印字します。
 同一の取引先に複数の手形がある場合は、入金日昇順で印字します。
 手形区分を複数選択した場合、各手形区分の最終データの後に1行分空白行を挿入します。
 期日迄計は手形区分ごとに累計を印字します。

操作手順「期日別・取引先別」の場合

集計基準日を指定します。入力した日付までに受領した手形が検索対象になります。 期日、てん末を指定し、[プレビュー]ボタン(F3キー)をクリックすると、期日別受取手形 一覧表をプレビュー表示します。

また[印刷]ボタン(F2キー)をクリックすると、期日別受取手形一覧表を出力します。

*期日別受取手形一覧表 (帳票種類⇒期日別・取引先別を選択)

	印刷フ レビ 1-									
7711(E)	表示(⊻)									
			^ _							
				期日別受取手形	一覧衣					
	0014年10									
	2014-12	нии			1					
	期日	異動先	取引先	振出人	振出銀行本支店					
	2012/01/04		新潟工業株式会社		第四銀行 本店営業部	BI				
			石川販売株式会社		北國銀行 本店営業部	BI				
	2014/04/15	三井住友銀行	博多建設株式会社	阪神土地建物株式会社	りそな銀行 四条大宮支	店 A				
	2014/04/30	東日本銀行	埼玉商事株式会社		埼玉りそな銀行 浦和中央支	店A				
		三菱東京UFJ銀行	埼玉商事株式会社		埼玉りそな銀行 浦和中央支	店A				
		三菱東京UFJ銀行	名古屋電機商事株式会社	テック高松株式会社	愛知很行 本店営業部	A				
		三菱東京UFJ銀行	名古屋電機商事株式会社	テック高松株式会社	愛知根行 本店営業部	Α,				
		三菱東京UFJ銀行	東京事務機器株式会社		北海道銀行 東札幌支店	A				
		東日本銀行	東北ソフトウェア販売株式会社		りそな銀行 東京中央支	TE A				
	2014/05/06	二卅1±次銀行	名占屋電機関事件に、会社		第2月2月17 本店書来部	A.				
	0011/05/10	二井住友課行	難児島又具 主法(古奈川)94 - 4 - 6 - 6		鹿児島銀行 大文館支店	. A				
<	2014/05/10	「三変東京UFJ接行	東海積當機器株式支柱		二升11大拨行 和佰)惠文店	> +				
- 171	6 (A	ate Internal	- 11507 -			_				
L 171	0 10 E0	E2 E4		E0 E10 E11 E12						
先頭頁	前頁	次頁 最終頁	用紙 7*リンタ 印刷範囲 印刷	10 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日						
					Elak	alp 2014/12/22				

〇明細項目

期日	期日を印字します。 日付形式:yyyy/mm/dd
異動先	手形区分が取立の場合は取立銀行、割引の場合は割引銀行を印字します。 裏書の場合は裏書先を印字します。
取引先	約束手形の場合は振出人(ただし、裏書されている場合は裏書人)為替手形の 場合は、支払人を印字します。為替手形が裏書されている場合は、裏書人を印 字します。
振出人	約束手形の場合は、印字しません。ただし、裏書されている場合は、振出人を 印字します。為替手形の場合は、振出人を印字します。
振出銀行	振出銀行・本支店を印字します。
・本支店	
手形番号	手形番号を印字します。 最大 英数半角 10桁
入金日	入金日を印字します。 日付形式: yyyy/mm/dd
金額	振出額を印字します。 最大数字11桁まで
期日合計	期日ごと合計を印字します。
期日迄合計	期日ごとの合計の累計を印字します。
異動日	取立の場合は取立日、割引の場合は割引日を印字します。裏書の場合は、 裏書日を印字します。
	日付形式:yyyy/mm/dd
手形区分	手許・取立・裏書・割引
	※処理年月日時点で、未決済の手形が集計対象になります。

操作手順 「期日別・裏書先別」の場合 裏書日、期日範囲を入力し、[プレビュー]ボタン(F3 キー)をクリックすると、 期日別受取手形一覧表をプレビュー表示します。 また[印刷]ボタン(F2 キー)をクリックすると、期日別受取手形一覧表を出力します。 ※「決済済みを含めるに☑(チェック)を付けると、現在のてん末が「決済」の手形も 集計対象となります。

*期日別受取手形一覧表 (印字取引先⇒「期日別・裏書先」を選択)

8					印刷7°レビ*1-			
771h(E)	表示(⊻)							
	2014年07月11日 2014年07月11日							
	2014年07	裏書先	裏書日	手形番号	取引先	振出人	振出銀行;	
	2011/05/13	版神土地建物株式会社	2011/03/25	AC00232	株式会社千葉デンキ	株式会社千葉デンキ	三井住友銀行	
	2011/07/14	博多建設株式会社	2011/03/25	AC00233	石川販売株式会社	石川販売株式会社	北國銀行	
	2011/06/17	札幌工務店株式会社	2011/03/25	A000234	新潟工業株式会社	新潟工業株式会社	第四銀行	
	2011/06/06	北日本車両株式会社	2011/03/25	AC00235	群馬事務機株式会社	群馬事務機株式会社	群馬銀行	
	2013/07/20	新潟工業株式会社	2013/04/10	AA01431	群馬事務機株式会社	新宿物産株式会社	三井住友銀行	
	2013/08/02	新潟工業株式会社	2013/04/10	AA01432	埼玉商事株式会社	新宿物產株式会社	焼津信用金庫	
	2013/09/06	名古屋電機商事株式会社	2013/05/15	AA01656	阪神土地建物株式会社	阪神土地建物株式会社	りそな銀行	
	2013/08/31	名古屋電機商事株式会社	2013/05/15	AA01480	名古屋興業株式会社	名古屋興業株式会社	横浜銀行	
		名古屋電機商事株式会社	2013/05/15	AA01357	石川販売株式会社	石川販売株式会社	北國銀行	
	2013/10/05	株式会社五反田産業	2013/06/25	AA01865	名古屋電機商事株式会社	株式会社広島興産	広島銀行	
<	2013/10/20	株式会社五反田產業	2013/06/25	AA01270	株式会社岩手座東	株式会社紛手產業	学	
-		The last state of the last sta					· •	
	1 f8			50	50 510 511			
F1 佐田百	 「前百	<u> </u>	F7 ♦ EDE01661		F9 F10 F11	-12 BL-5		
	- A		-1460970				E1:Halo 2014/07/11	

〇明細項目

期日	期日を印字します。 日付形式:yyyy/mm/dd
裏書先	裏書先を印字します。
裏書日	裏書日を印字します。
手形番号	手形番号を印字します。 最大 英数半角 10桁
取引先	約束手形の場合は振出人(ただし、裏書されている場合は裏書人)為替手形の 場合は、支払人を印字します。為替手形が裏書されている場合は、裏書人を印 字します。
振出人	約束手形の場合は、印字しません。ただし、裏書されている場合は、振出人を 印字します。為替手形の場合は、振出人を印字します。
振出銀行 •本支店	振出銀行・本支店を印字します。
入金日	入金日を印字します。 日付形式:yyyy/mm/dd ※預りの場合は、預り日を印字します。
金額	振出額を印字します。 最大数字11桁まで
期日合計	期日ごと合計を印字します。
期日迄合計	期日ごとの合計の累計を印字します。

取引先別受取手形一覧表

期日別受取手形	一覧表 コマント	ドボタン
62 印刷	F3	Ff1 Ff2 いキャンセル 閉じる
[印刷] [プレビュー]	(F2 +-) (F3 +-)	期日別受取手形一覧表を印刷します。 期日別受取手形一覧表をプレビュー表示し、印刷し ます。
[キャンセル] [閉じる]	(F11 キー) (F12 キー)	入力内容をクリアします。 表示画面を終了し、メニューに戻ります。

指定した集計基準日時点の割引手形の明細を銀行別に一覧で出力します。

手形メニューの[受手照会]-[銀行別割引手形一覧表]を選択します。



入力項目

印刷設定	銀行計を印字しない/銀行計を印字する
	銀行計の印字有無を選択します。
集計基準日	集計基準日を入力します。
	入力した日付までに受領した手形が検索対象になります。
	また、ここに入力した日付が、集計基準日付として、帳票に〇〇年
	〇〇月〇日 現在と印字されます。
期日	期日範囲を入力します。
	上記集計基準日までに受領した手形で、入力された期日範囲の手形が
	集計・出力対象になります。期日範囲の入力がない場合は、上記集計
	基準日までに受領した手形全て集計・出力対象になります。
割引銀行	割引銀行を入力します。
	(入力しない場合はすべての割引銀行が検索対象になります。)

操作手順

集計基準日を指定します。

検索条件を指定し、[プレビュー]ボタン(F3 キー)をクリックすると、銀行別割引手形 一覧表をプレビュー表示します。また[印刷]ボタン(F2 キー)をクリックすると、 銀行別割引手形一覧表を出力します。

銀行別割引手形	覧表 コマンド	ボタン
F2 印刷	13 ₹7°62*=-	F11 F12 いキャンセル 閉じる
[印刷] [プレビュー]	(F2 +-) (F3 +-)	銀行別割引手形一覧表を印刷します。 銀行別割引手形一覧表をプレビュー表示し、印刷し ます
[キャンセル] [閉じる]	(F11 ≠−) (F12 ≠−)	るす。 入力内容をクリアします。 表示画面を終了し、メニューに戻ります。

銀行	割引銀行を印字します。							
期日	期日を印字します。 日付形式	期日を印字します。 日付形式: yyyy/mm/dd						
取引先	約束手形の場合は振出人(ただし、裏書されている場合は裏書人)為替手形の 場合は、支払人を印字します。為替手形が裏書されている場合は、裏書人を印 字します。							
振出人	約束手形の場合は、印字しませ 印字します。為替手形の場合は	約束手形の場合は、印字しません。ただし、裏書されている場合は、振出人を 印字します。為替手形の場合は、振出人を印字します。						
振出銀行・本支店	振出銀行・本支店を印字します	振出銀行・本支店を印字します。						
手形番号	手形番号を印字します。	最大 英数半角 10 桁						
入金日	入金日を印字します。	日付形式:yyyy/mm/dd						
金額	振出額を印字します。	最大 数字 11 桁まで						
異動日	日付形式:yyyy/mm/dd 割旧を正字します。							

〇銀行別割引手形一覧表 明細項目

明細データの並び順について

割引銀行コード昇順に印字・同一の割引銀行で複数の支店がある場合は支店コード昇順に印字します。

同一の割引銀行・支店の手形明細データは期日昇順に印字します。

同一期日の手形明細データは取引先コード昇順・入金日昇順に印字します。

*月計について 月単位で期日の月末日最終データ次行に月計順を印字します。 「銀行計を印字する」を指定すると、各銀行の最終行に銀行計を印字します。 取立処理された手形について、指定した開始年月から4ヶ月と5ヶ月以降の期日別・銀行別 に集計した決済金額を出力します。

手形メニューの[受手照会]-[期日別銀行別受手決済集計表]を選択します。



入力項目

集計基準日	期日か記載期日で集計するかを指定します。
開始年月	照会する開始年月(記載期日)を入力します。

操作手順

開始年月を指定し、[プレビュー]ボタン(F3 キー)をクリックすると、期日銀行別受手決済 集計表をプレビュー表示します。

また[印刷]ボタン(F2キー)をクリックすると、期日銀行別受手決済集計表を出力します。

9				印刷プレビ	1-						×
ファイル(E) 表	表示(⊻)										
											^ ^
	ユニオン商事株式会社			<u>期</u> [Ξ	銀行別受手決	快済集計	17	5		
	日 2013年04日	F	20)13年05月	в	2013年06	B	в	2013年	507日	
	15 三并住友銀行		5 三井住友銀行		1	三菱東京UFJ銀行		1	三菱東京UFJ銀行		
		519, 750		468, 100			903, 662		三井住友銀行	8,643,378	
	(小計)	519, 750	(小計)	468, 100		(小計)	903, 662			1, 120, 000	
	30 東日本銀行	310, 549	D三菱東京UFJ鎖	R/ 7 231, 242	2	三菱東京UFJ銀行	172, 783		(小計)	10, 368, 378	
	(小計)	310, 549	東日本銀行	5, 670, 081		(4534)	172 702	2	三井住友銀行	190, 155	
			(小計)	5.901.323	5	三菱東京UFJ銀行	172,703		(小計)	190, 155	
		20	D三菱東京UFJ鎖			東日本銀行	1, 108, 790	5	三菱東京UFJ銀行		
			三井住友銀行	500, 000 2 066 400			2, 414, 580		東日本銀行	441,085	
				2,000,400		(小計)	3, 523, 370			0,070,000	
			(小計)	2, 566, 400	6	三井住友銀行	542, 703	_	(小計)	4,015,054	
		3	三菱東京UFJ 炎	5, 386, 497				6	三菱東京UFJ銀行	117,075	× _
	/******		11000	т						>	•
F1	F2 F3 F	4	▼ 100% ▼ F5 I] F6 F7		F8 F9	F10		F11 F12		
先頭頁	前頁 次頁 最終	※頁	用紙 プ	リンタ 印刷範囲	E٢	刷			閉じる		
									F1=He	elp 2014/07/	21 //

期日別銀行別受手	決済集計表	コマンドボタン		
F2 叠印刷	F3 37°62°2-	F11 いちゃンセル	F12 Q,閉じる	
[印刷] [プレビュー]	(F2 +-) (F3 +-)	期日別銀行 期日別銀行 印刷します	別受手決済集計 別受手決済集計 。	表を印刷します。 表をプレビュー表示し、
[キャンセル] [閉じる]	(F11 +-) (F12 +-)	入力内容を表示画面を	。 クリアします。 終了し、メニュ	ーに戻ります。

受取手形に関する取引を照会します。

手形メニューの[受手照会]-[受取手形増減明細書]を選択します。

	受取	手形増減明細書			×	
検索年月 / / / / / / / / / / / / / / / / / / /	前月繰越 借 受領	手 方(増)合計 振替	許 貸方(減 期日	:)合計 振替	月末残高	
取 前月繰越 借方(増)月計	立 貸方(減)月計 月末残高	前月繰越	割 借方(減)月計	引 貸方(増)月計	月末残高	
裏 前月繰越 借方(減)月計	書 「貸方(増)月計 月末残高	前月繰越	担 借方(増)月計	保 貸方(減)月計	月末残高	
全谷 前月繰越 借方(増)月計	計 貸方(減)月計 月末残高	前月繰越	預 借方(増)月計	り 貸方(減)月計	月末残高	
手形種類 取引日	区分 取引日 手許借方	(増)受領 手許借方	(増)振替 手許貸	方(滅)期日 手	許貸方(減)振替	
<						>
表示順 ④取引日 〇月	戶形番号 ○ 手形種類 ○ 耳	双引区分 🔿 取引先	J-1-			
F1 F2 F3 印刷 プレビュー 開始年月家入力して下さし、「加いかっ	F4 F5	F6 F7	F8 F9	F10	F11 F12 キャンセル 閉じる	
	3 , 054001				2014/01/21	_///

操作手順

検索年月を指定し、[検索]ボタンをクリックすると、集計結果が画面に表示されます。

2		受取手形増減明細	書		- • ×
検索年月 2013年04月	前月繰越	借方(増)合計 受領 振替	手 許 貸方(減 * 期日))合計 振替	月末残高
	42,862,188	53,098,064	0 0 11	64,655,247	31,305,005
前月繰越 借方(増)月計	、 <u>並</u> 貸方(減)月計	月末残高 前月線	越 借方(減)月計	貸方(増)月計	月末残高
/5,245,284 34,933,85	54 830,239 동書	109,348,839 40,3	203,243 1,416,030 担	28,221,393	67,008,606
前月繰越 借方(減)月計	貸方(増)月計	月末残高 前月續	越 借方(増)月計	貸方(減)月計	月末残高
▶ 月標些 1首万(1曹)月計 158,310,715 53,098,06	貿方(3根)月計 64 2,246,329	日本残尚 則月線 209,162,450			. 月木残南 0
2013年04月 手形種類 取引	1区分 取引日	手許借方(増)受領 手調	午借方(増)振替 手許貸	方(滅)期日 手許	貸方(滅)振替 ^
AA01472 約束手形 受手	戶入金 2013/04/01	386,537	0	0	0
AA01256 約束手形 受手	戶取立 2013/04/05	0	0	0	3,000,000
AA01280 約束手形 受手	戶取立 2013/04/05	0	0	0	149,668
AA01320 約束手形 受手	戶取立 2013/04/05	0	0	0	4,188,472
AA01364 約束手形 受手	戶取立 2013/04/05	0	0	0	159,516
AA01430 約束手形 受手	戶取立 2013/04/05	0	0	0	58,412
AA01472 約束手形 受手	戶取立 2013/04/05	0	0	0	386,537
AA01478 約束手形 受手	F取立 2013/04/05	0	0	0	2,396,006
AA01576 約束手形 受手	戶取立 2013/04/05	0	0	0	294,000
AA01588 約車 壬形 母王	∈Ⅲ∇☆ 2013/04/05	n	n	n	/50 198 [¥]
J. (>
表示順 ④ 取引日 〇	手形番号 ○ 手形種	重類 〇 取引区分 〇	取引先コード		
F1 F2 F3	F4 F	5 F6 F7	F8 F9	F10	F11 F12
印刷 プレビュー	-			4	いセル 閉じる
検索結果を画面に表示します。				F1=Hel	p 2014/07/21 //

• 表示順

取引日/手形番号/手形種類/取引区分/取引先コード ※選択した条件で明細データを並べ換え、画面表示します。

受取手形增減明細書		コマン	ドボタン	ン						
F1 F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
印刷	7°62`=-								キャンセル	閉じる
[印刷] [プレビュー]	(F2 (F3	キー) キー)		受取手 受取手	形増減 形増減	明細書を 明細書を	印刷し プレビ	ます。 コー表	示し、E	印刷しま
[キャンセル] [閉じる]	(F1 (F1	1 + -) 2 + -)		す。 入力内 表示画	容をク 面を終	リアしま 了し、メ	す。 ニュー	に戻りる	ます。	

指定した入金月(横軸)と期日(縦軸)から各12ヶ月について、受取手形の入金月別・ 期日別のマトリックス集計表を表示します。

手形メニューの[受手照会]-[入金月決済月別受手管理表]を選択します。



操作手順

入金月、期日月を指定し、[検索]ボタンをクリックすると、集計結果が画面に表示されます。

<u>inhu</u>	入金月決済月別受手管理表						
入金月 201 期日 201	13年04月 (以1 13年04月 (以1	降12ヶ月) 降12ヶ月)	東索				
期日/入金月	3月以前	4月	5月	6月	7月	8月	9月
3月以前	169,560,000	0	0	0	0	0	d
4月	2,246,329	0	0	0	0	0	d
5月	27,990,935	0	0	0	0	0	d
6月	37,485,140	156,450	0	0	0	0	q
7月	36,143,969	306,306	232,869	0	0	0	q
8月	41,486,790	24,661,599	7,612,092	408,450	1,070,950	0	d
9月	12,957,552	20,995,936	22,728,397	2,406,589	0	0	d
10月	0	6,977,773	17,963,225	12,687,414	2,328,795	1,117,775	d
11月	0	0	12,064,596	26,189,346	21,333,450	2,158,104	3,348,524
12月	0	0	0	13,817,387	18,731,614	13,629,088	2,232,825
1月	0	0	0	0	11,924,245	21,604,690	16,737,234
2月	0	0	0	0	0	6,792,310	12,485,000
3月	0	0	0	0	0	0	20,650,807
4月以降	0	0	0	0	0	0	d
合 計	327,870,715	53,098,064	60,601,179	55,509,186	55,389,054	45,301,967	55,454,396
<							>
F1 F2	F3	F4 F5	F6	F7 F8	F9	F10 F11	F12
ÉD 🖟	刮 プレビュー					キャンセル	/ 閉じる
検索結果を画面に	検索結果を画面に表示します。 F1=Help 2014/07/21						

*入金月・期日は、それぞれ指定した年月より12ヶ月間表示されます。 各月の振出額が集計されます。開始年月以前と終了月以降はその月を含み集計されます。 合計は各月の全合計です。

入金月決済月別受手管理表		₹ <u></u>]72	コマンドボタン						
F1 F2	F3 F	F4 F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
印刷	7°VE`=-							キャンセル	閉じる
[印刷] [プレビュー]	(F2 +· (F3 +·	—) —)	入金月 入金月 印刷し	決済月 決済月 /ます。	別受手管 別受手管	管理表を[管理表を]	印刷しま プレビコ	ミす。 ユー表示	
[キャンセル] [閉じる]	(F11 = (F12 =	キー) キー)	入力内 表示画	容をク 面を終	リアしま 了し、メ	₹す。 ベニュー(こ戻りま	きす。	

第10章	支手照会	
[1]	支払手形照会	10-1-1
[2]	支払手形取引先明細書	10-2-1
[3]	支払手形取引先管理表	10-3-1
[4]	支払手形増減明細書	10-4-1
[5]	振出決済月別支手管理表	10-5-1
[6]	銀行別管理表 1. 銀行別支手振出明細書 2. 銀行別支手決済明細書 3. 銀行別支手振出集計表 4. 銀行別支手決済集計表	10-6-1
[7]	期日銀行別支手決済集計表	10-7-1
条件により支払手形を検索して照会、印刷およびファイル出力を行います。

?			Ż	反払手形 検	索条件指	定				×
振出日 支払日 記載期日 期 日 手形種類	┃ /_/_ /_/_ /_/_ /_/_ 約束手形	~	7 7 7 7 形							
<u>部門</u> ~ 手形番号			振	出額			~		_	
振出先				,			,			
」文仏人 ~ 振中銀行										
本支店 備考									<u>てん</u> 末 □振出 □決済	□差入 □返却
F1	F2 F3	F4	F5	F6 検索	F7	F8	F9 設定	F10	F11 キャンセル	F12 閉じる

手形メニューの[支手照会]-[支払手形照会]を選択します。

検索条件

振出日 支払日 記載期日 期日								
手形種類 約束手形/為替手形								
部門 手形番号 振出額								
振出先 支払人 振出銀行・本支店								
備考								
てん末 振出 決済 差入 返却								

操作手順

検索条件を入力し、[検索]ボタン(F6キー)をクリックすると、照会結果が 画面に表示されます。

1 4			支払手形参照							
手形番号	期日	手形種類	てん末	支払日	振出日	記載期日				
SA00123	2014/11/07	約束手形	差入回収	2014/07/10	2014/07/10	2014/11/07				
SS01240	2013/05/31	約束手形	決済	2013/01/11	2013/01/11	2013/05/31				
SS01241	2013/05/31	約束手形	決済	2013/01/11	2013/01/11	2013/05/31				
SS01242	2013/05/01	約束手形	決済	2013/01/11	2013/01/11	2013/04/30				
SS01243	2013/05/31	約束手形	決済	2013/01/11	2013/01/11	2013/05/31				
SS01244	2013/05/31	約束手形	決済	2013/01/11	2013/01/11	2013/05/31				
SS01245	2013/05/31	約束手形	決済	2013/01/11	2013/01/11	2013/05/31				
SS01246	2013/05/31	約束手形	決済	2013/01/11	2013/01/11	2013/05/31				
SS01247	2013/05/31	約束手形	決済	2013/01/11	2013/01/11	2013/05/31				
A001-1	2014/01/08	約束手形	振出	2013/10/10	2013/10/10	2014/01/08				
SS01248	2013/05/31	約束手形	決済	2013/01/11	2013/01/11	2013/05/31				

検索条件指定について

複数の項目について範囲指定した場合は、AND条件(かつ という条件)になります。 例) 振出日 2014/010/01~2014/010/30

期日 2014/11/01~2014/11/30 と入力・検索した場合 振出日が2014/010/01~2014/010/30で、期日が2014/11/01~2014/11/30 の支払手形データを表示します。

振出日・期日両方の条件に合致した支払手形のみが対象となります。

SS01569	2013/0	8/31 約束	手形	振出 20	113/04/28	2013/04/28	2013/08/3	81	493,500	石川販?	危株式会社	v
<											3	Þ
件数	支払手	彩合計	(決済合	하 [2	入手形合置	1 印紙税	왜승하 🗌	総合計				
816	2,409	438,631	105,18	32.948		0	639,000	2.514.621.5	78			
	e +			Trad D		0.742.85			_			
表示地	@ 支	14日 〇朝	H 09	北番号	○ 1版出初	○ 堂鍬雕	○ 更新順	C 偏考地				
F1	F2	F8	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	
	印刷	7°6t1a~					設定	ファイル出力		₩244	閉じる	
										F1=Help	2015/03/25	۰.

▼表示順

支払日/期日/手形番号/振出額/登録順/更新順/備考順 選択した条件で明細データを並べ換え、画面表示します。

◆印刷設定 [設定]ボタン(F8 キー)について

[設定]ボタン(F8キー)をクリックすると[印刷設定]画面が開き、支払手形明細書の 印刷設定ができます。

中 支払手形明細書-印刷設定								
	称							
OK キャンクロング クト キャンクロン しん しん しん しん しん しん しん しん しん しんしん しんしん	, <i>v</i> tu							

取引先名印字 振出先・支払人欄へ印字する取引先名を選択します。
 ○取引先名 1 + 取引先名 2
 上段に取引先名 1、下段に取引先名 2を印字します。
 ○取引先名 1
 取引先名 1のみを印字します。
 ○取引先略称
 取引先略称のみを印字します。

[10]-1

支払手形照会

支払手形検索条件	指定 コマンドボ	タン							
F1 F2	F3 F4 F5	F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 検索 設定 沖池 閉じる							
[検索]	(F6 +-)	入力された条件にしたがって検索した結果を画面表 示します。							
[設定]	(F10 +-)	参照設定画面が表示されます。							
[キャンセル]	(F11キー)	入力項目をクリアします。							
[閉じる]	(F12キー)	表示画面を終了し、メニューに戻ります。							
支払手形参照 F1F2 「印刷7%	コマンドボタン F3 F4 F5 ピュー	F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 設定 2ァァイル出力 1+ッンセル 閉じる							
「ED届们	(F2 = -)	支払手形明細書を印刷します。							
[プレビュー]	(F3 = -)	支払手形明細書をプレビュー表示し、 印刷します							
	$(F8 \pm -)$	印刷設定両面が表示されます							
「フッイル屮カ」	$(F_{10} \pm -)$	古坊千形明細聿なへの\形式でファイル山カー							
		文仏子が明神音をしる いわれ ビノアイ が山方します							
		より。 詳」/は 「06]4 1 ファイル山力なご覧下さい							
[+, +, +]	$(\Box \downarrow \downarrow \pm)$								
「キャノビル」		又払于形快米余件拍圧回回に戻りより。							
[閉じる]	(ト12キー)	表示画面を終了し、メニューに戻ります。							

※ファイル出力-部門情報の出力について

参照画面の[ファイル出力]ボタン(F9キー)をクリックすると、[ファイル出力条件指定] 画面が開き、出力形式を指定できます。

その際、「部門を出力する」にチェック(図)を付けると、部門情報が出力されます。

支払手形の明細を、取引先コード・期日順または、期日・取引先コード順で照会します。

手形メニューの[支照会]-[支払手形取引先明細書]を選択します。

8		支払手形取引	先明細書		×
_ 表示// 部門 取引分 期日	● 「 利び1 第二下 · · · 利日川創 ~ 	○ 期日・取引先コート [×] 期 			
	F2 鲁印刷	וא קז°טנ*יב-	ff1 いキャンセル	F12 乳,閉じる F1=Help 20	14/07/21

入力項目

表示順 取	引先コード・期日順/期日・取引先コード順
部門 取引先	期日

操作手順

表示順を選択します。

必要に応じて、その他の検索条件を入力し、[印刷]ボタン(F2 キー)をクリックすると、 支払手形取引先別明細書を印刷します。

◆表示順について

○取引先コード・期日順

並び替え第1キーが取引先コード順(昇順)、第2キーが期日順(昇順)で表示します。 〇期日・取引先コード順

並び替え第1キーが期日順(昇順)、第2キーが取引先コード(昇順)で表示します。

支払手形取引先明細書 コマンドボタン

F1 F2 ED 刷	F3 F4	F5	F6	F7	F8 設定	F9 ファイル出力	F10	F11 \$77781	F12 閉じる
[印刷]	(F2 キー)	1	支払	手形取	引先明約	細書を印	同しま	す。	
[プレビュー]	(F3 キー))	支払 ます	手形取	引先明	細書をフ	パレビコ	ー表示	し、印刷
[キャンセル] [閉じる]	(F11 キー (F12 キー	-) -)	入力表示	- 内容を :画面を約	クリア 終了し、	します。 、メニュ	ーに戻	ります。	5

[10]-3

開始年月以降6ヶ月分の支払手形の取引集計(金額、枚数)を月別・取引先別に照会します。

手形メニューの[支手照会]-[支払手形取引先管理表]を選択します。

8 8			支払手	形取引先管理表	ξ.		
開始年月 / 部門 ~ 取引先	(開始全	E月以降6ヶ月	引分を抽出しま	.च)		集計区分 © 支払額 C 決済額 C 未決済残高	取引先表示区分 © 正式名称 C 略称 M 検 索
~ 金額 金額	枚数 枚数	金 額 金 額	枚数 枚数	│ <u>金</u> 額 │ <u>金額</u>	枚数 枚数	金額	枚数
E	251先名						
 F1 F2 F1 F2 印刷 開始年月を入力して 	F3 プレビュー 「下さい。【カレンダー】	F4 => Space 7 -	F5 F	6 F7	F8	F9 F10	> F11 F12 Hヤンセル 閉じる elp 2014/07/21

入力項目

開始年月	検索を行う開始年月を指定します。 開始年月以降 6 ヶ月分の取引集計を表示します。
集計区分	 支払額/決済額/未決済残高 ・支払額 各月に支払った手形の振出額を集計します。 ・決済額 各月に期日到来する手形の振出額を集計します。 ※返却された手形は集計対象外です。 ・未決済残高 各月までに未決済手形の振出額を集計します。 ※全支払手形を対象とします。(差入手形は対象ではありません。) 返却された手形は、返却日の月の残高より差し引きます。
取引先表示区分	正式名称/略称 画面及び帳票印刷時に、取引先の正式名称か略称を表示・印刷するかを 選択します。
部門 取引先	絞り込みの条件として、部門、取引先の範囲指定ができます。

操作手順

開始年月、集計区分を指定します。

必要に応じて、その他の検索条件を入力し、[検索]ボタンをクリックすると、集計結果を 画面に表示します。



指定された検索条件でデータを検索し、取引先別に6ヶ月分(6ヶ月目は、6ヶ月以降の すべての手形を集計)の、出力分類で指定した金額の集計額と手形枚数を表示します。

支払手形	纲引先	集計表		マンドボ	タン							
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	
	印刷	プレビュー								キャンセル	閉じる	
[印刷] [プレビ: [キャン ⁻ [閉じる]	ュー] セル]	(F2 (F3 (F1 (F1	2 + -) 3 + -) 1 + -) 2 + -))	支払 支払 ます。 入 売	手形取引 手形取引 の容を の あ の を を 約	先集計 先集計 7リアし §了し、	表を印刷 表をプロ ます。 メニュー	削します レビュー ーに戻り	r。 -表示し)ます。	,印刷	L

支払手形に関する取引を照会します。

手形メニューの[支手照会]-[支払手形増減明細書]を選択します。

Ē	~				支払手形	[/] 増減明細書				-		×
ſ	検索年月		#	検索								
	前月繰越	借方(減)	支払 合計 貸:	方(増)合計	月末残高	前月繰越	借方(減	差入 ()合計 (自	方(増)合	計 月末:	残高	
		手形種類	取引区分	取引日	支払(滅)借	方 支払	(増)貸方	支払列	浅高	差入(減)	借方	羌
	٢											>
Ir	表示順	⊙ ≣⊽3le	○ 毛形舞	동물 이 王形	種類 ①取引5	公 (取引)						
Ľ	F1	F2	F3	F4	F5 F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	
Į.	E	□刷 プレ	t'a-							キャンセル	閉じ	3
Ľ	検索年月を入力	して下きい。	しカレンダニ] =>	Space‡-			_	_		F1=Help 201	4/07/2	1 //

操作手順

検索年月を指定し、[検索]ボタンをクリックすると、集計結果が画面に表示されます。

検索年月 2013年04月 検索 支払 方月繰越 信方(点)合計 貸方(增)合計 月未残高 613.511.781 1.230.000 181.419.813 793.701.600 0	
支払 支払 差人 前月繰越 (昔方(或)合計 貸方(均)合計 月末残高 前月繰越 (昔方(次)合計 貸方(均)合計 月末残高 813,511,781 1,230,000 181,419,813 783,701,600 0 0 0 0 0 0 2013年04月 手形種類 取引区分 取引日 支払(減)借方 支払(增)貸方 支払残高 差入(滅)借方 1K00139 約束手形 支手振出 2013/04/07 400,000 0 613,111,781 1S801505 約束手形 支手振出 2013/04/10 0 298,001 613,409,782 S801512 約束手形 支手振出 2013/04/10 0 2,108,252 615,518,034 S801512 約束手形 支手振出 2013/04/10 0 122,220 615,640,254	
前月綴越 信方(次)合計 貸方(增)合計 月末残高 前月線越 信方(次)合計 貸方(増)合計 月末残高 613,511,781 1,230,000 181,419,819 793,701,600 0	
613,511,781 1,230,000 181,419,819 733,701,600 0 0 0 0 0 2013年04月 手形種類 取引区分 取引日 支払(減)借方 支払(增)貸方 支払残高 差入(滅)借方 7K00199 約束手形 支手期日 2013/04/07 400,000 0 613,111,781 差入(滅)借方 S801505 約束手形 支手振出 2013/04/10 0 298,001 613,409,782 S801512 約束手形 支手振出 2013/04/10 0 2,108,252 615,518,034 S801504 約束手形 支手振出 2013/04/10 0 122,220 615,540,0254	
2013年04月 手形種類 取引区分 取引日 支払(滅)借方 支払(均)貸方 支払残高 差入(滅)借方 TK00199 約束手形 支手振出 2013/04/07 400,000 0 613,111,781 613,403,782 SK01505 約束手形 支手振出 2013/04/10 0 298,001 613,403,782 SK01512 約束手形 支手振出 2013/04/10 0 2,108,252 615,518,034 SK01504 約束手形 支手振出 2013/04/10 0 122,220 615,540,254	0
TK00199 約束手形 支手期日 2013/04/07 400,000 0 613,111,781 S801505 約束手形 支手振出 2013/04/10 0 298,001 613,409,782 S801512 約束手形 支手振出 2013/04/10 0 2,108,252 615,518,034 S801504 約束手形 支手振出 2013/04/10 0 122,220 615,640,254	
SS01505 約束手形 支手振出 2013/04/10 0 298,001 613,409,782 SS01512 約束手形 支手振出 2013/04/10 0 2,108,252 615,518,034 SS01504 約束手形 支手振出 2013/04/10 0 122,220 615,640,254	0
SS01512 約束手形 支手振出 2013/04/10 0 2,108,252 615,518,034 SS01504 約束手形 支手振出 2013/04/10 0 122,220 615,640,254	0
SS01504 約束手形 支手振出 2013/04/10 0 122,220 615,640,254	0
	0
SS01506 約束手形 支手振出 2013/04/10 0 1,239,881 616,880,135	0
8501507 約束手形 支手振出 2013/04/10 0 465,185 617,345,320	0
SS01508 約束手形 支手振出 2013/04/10 0 161,957 617,507,277	0
SS01509 約束手形 支手振出 2013/04/10 0 276,833 617,784,110	0
SS01510 約束手形 支手振出 2013/04/10 0 125,080 617,909,190	0
SS01511 約束手形 支手振出 2013/04/10 0 888,340 618,797,530	0
SS01513 約束手形 支手振出 2013/04/10 0 527,341 619,324,871	0
SS01514 約束手形 支手振出 2013/04/10 0 50,000,000 669,324,871	0
SS01515 約束手形 支手振出 2013/04/10 0 17,747,848 687,072,519	0
<u>SS01516</u> 約束手形 支手振出 2013/04/10 0 50,000,000 737,072,519	0
<u>8801517 </u> 約東手形 支手振出 2013/04/10 0 6.667.118 743.739.637	Π
	>
表示順 ・取引日 こ手形番号 こ手形種類 こ取引区分 こ取引先コード	
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F1	2
印刷 プレビュー	3
	/ . .

•表示順 取引日/手形番号/手形種類/取引区分/取引先コード ※選択した条件で明細データを並べ換え、画面表示します。

支払手形増減日	明細書	コマン	ドボタン	ン						
F1 F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
印刷	プレビュー								キャンセル	閉じる
[印刷] [プレビュー]	(F2 (F3	キー) キー)		支払手 支払手 ます。	形増減 形増減	明細書を 明細書を	E印刷しま Eプレビ	ます。 ュー表記	示し、EL	同し
[キャンセル] [閉じる]	(F1 (F1	1 + -) 2 + -)		入力内 表示画	容をク 面を終	リアしま 了し、>	₹す。 ベニュー(こ戻りる	ます。	

指定した振出(横軸)と期日(縦軸)から各12ヶ月について、支払手形の振出月別・ 期日別のマトリックス集計表を表示します。

手形メニューの[支手照会]-[振出決済月別支手管理表]を選択します。



操作手順

振出、期日月を指定し、[検索]ボタンをクリックすると、集計結果が画面に表示されます。

lili.			振出決済月別	支手管理表			- • ×
振出月 201 期日 201	3年04月 (以 3年04月 (以	锋12ヶ月) 降12ヶ月)	東				
期日/振出月	3月以前	4月	5月	6月	7月	8月	9月
3月以前	1,790,000	0	0	0	0	0	C
4月	1,230,000	0	0	0	0	0	q
5月	102,162,948	0	0	0	0	0	q
6月	161,968,383	200,000	0	0	0	0	C
7月	218,261,915	2,821,412	0	0	0	0	q
8月	129,888,535	85,647,832	3,726,185	0	0	0	q
9月	0	67,747,648	101,631,581	0	0	0	q
10月	0	25,002,927	162,225,952	95,926,710	3,520,056	0	C
11月	0	0	0	111,154,018	102,967,244	3,310,859	q
12月	0	0	0	0	190,688,896	67,454,780	C
1月	0	0	0	0	19,861,928	199,651,086	96,589,683
2月	0	0	0	0	0	0	129,031,001
3月	0	0	0	0	0	0	C
4月以降	0	0	0	0	0	0	C
승 計	615,301,781	181,419,819	267,583,718	207,080,728	317,038,124	270,416,725	225,620,684
<							>
F1 F2	F3	F4 F5	F6	F7 F8	F9	F10 F11	F12
ED Ja	別 プルビュー					キャンセル	, 閉じる
検索結果を画面に	表示します。	,				F1=Help	2014/07/21

*振出・期日は、それぞれ指定した年月より12ヶ月間表示されます。 各月の振出額が集計されます。開始年月以前と終了月以降はその月を含み集計されます。 合計は各月の全合計です。

振出決済月別支	5手管理者	表 コ [、]	マンドフ	ボタン						
F1 F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
印刷	7°V±`=-								キャンセル	閉じる
[印刷] (F2 キー) [プレビュー] (F3 キー)				振出決 振出決 印刷し	済月別 済月別 ます。	支手管理 支手管理	表を印刷 表をプレ	削します ノビュ・	す。 - 表示し	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
[キャンセル] [閉じる]	(F1 (F1)	1 + -) 2 + -)		入力内 表示画	容をク 面を終	リアしま 了し、メ	ます。 ミニューに	こ戻りる	ます。	

銀行別管理表

1 銀行別支手振出明細書

支払手形の明細を、銀行別・期日別に照会します。

手形メニューの[支手照会]-[銀行別支手振出明細書]を選択します。

~	銀行別支手掛	辰出明細書		×
表示順 🕞 觀径	・振出日順 (振出	∃·銀行順		
	/_ ~ [
振出銀行				
F2 叠印刷	וא קז°טל°ם-	Fff ntrytu	F12 Ng閉じる	
表示順を選択して下さい。			F1=Help 2014/0	7/21

入力項目

表示順	銀行・振出日順/振出日・銀行順
	表示順を選択します。
振出日	振出日範囲を指定します。
振出銀行	支払手形の振出銀行を指定してください。
	指定なしの場合は、全ての銀行が検索対象になります。

操作手順

表示順を指定します。 検索条件を指定し、[プレビュー]ボタン(F3 キー)をクリックすると、銀行別支手振出 明細書をプレビュー表示します。また[印刷]ボタン(F2 キー)をクリックすると、銀行 別支手振出明細書を出力します。

銀行別支手振出明細書 コマンドボタン

	F2 圖印刷	וּא קליטליג-	Ff1 F12 いキャンセル 見閉じる	
[印刷] [プレヒ	ビュー]	(F2 +-) (F3 +-)	銀行別支手振出明細書を印刷します。 銀行別支手振出明細書をプレビュー表示し、印 します	刷
[キャン [閉じる	ンセル] 3]	(F11 +-) (F12 +-)	ンカカ容をクリアします。 表示画面を終了し、メニューに戻ります。	

[10]-6 銀行別管理表

2 銀行別支手決済明細書

指定された決済日・銀行について、支払手形の日毎の決済予定額に対する明細を銀行 ごとに表示します。

手形メニューの[支手照会]-[銀行別支手決済明細書]を選択します。

2	銀行別支手決済明細書	×
集計日	◎ 期日 ○ 記載期日	
表示順	 ○ 銀行・期日順 ○ 期日・銀行順 	
期日		
振出銀行		
~		_
F2 母 印 編	F3 F11 F12 調 のキャンセル	
集計日を選択して	下さい。 F1=Help 2014/4	07/21

入力項目

集計日	期日/記載期日
	集計日を指定します。
表示順	銀行・期日日順/期日日・銀行順
	表示順を選択します。
期日	振出日範囲を指定します。
	※集計日で期日を選択している場合は、決済期日の範囲となります。
	集計日で記載期日を選択している場合は、記載期日の範囲となり
	ます。
振出銀行	支払手形の振出銀行を指定してください。
	指定なしの場合は、全ての銀行が検索対象になります。

操作手順

集計日、表示順を指定します。

検索条件を指定し、[プレビュー]ボタン(F3 キー)をクリックすると、銀行別支手決済 明細書をプレビュー表示します。また[印刷]ボタン(F2 キー)をクリックすると、銀行 別支手決済明細書を出力します。

銀行別支手決済明	細書 コマンドボ	タン	
F2 ● 印刷	וא קדי געלי און אינעריי	F11 いちゃンセル	F12 11、閉じる
「印刷] [プレビュー]	(F2 +-) (F3 +-)	量。 銀行別支手決済明細書 銀行別支手決済明細書	を印刷します。 をプレビュー表示し、印刷
[キャンセル] [閉じる]	(F11 +-) (F12 +-)	します。 入力内容をクリアしま 表示画面を終了し、メ	ます。 ペニューに戻ります。

銀行別管理表

3 銀行別支手振出集計表

指定した振出月以降5ヶ月分の支払手形の振出額及び枚数など、振出銀行ごとに集計します。

手形メニューの[支手照会]-[銀行別支手振出集計表]を選択します。



操作手順

振出月を指定し、[プレビュー]ボタン(F3 キー)をクリックすると、銀行別支手振出 集計表をプレビュー表示します。また[印刷]ボタン(F2 キー)をクリックすると、銀行 別支手振出集計表を出力します。

0			印刷	プレビュー	-					×
771⊮(<u>E</u>)	表示(⊻)									
										^ _
		銀行別支手振出集計表								
						-				
	ユニオ	トン商事株式会社								- 1
		Het (1, 49.4-1	2013年04月1	長出	2013年05月振出		2013年06月 振出		2013年07月扌	
		· 按正 账行	金額	枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額	
	0005	三菱東京UFJ銀行	12, 649, 827	35	22, 676, 125	37	10, 056, 964	25	11, 983, 071	
	0009	三井住友銀行	150, 952, 852	38	231, 096, 587	30	174, 370, 073	29	286, 473, 726	
	0525	東日本銀行	17, 817, 140	28	13, 811, 006	28	22, 653, 691	31	18, 581, 327	
		合 計	181, 419, 819	101	267, 583, 718	95	207,080,728	85	317, 038, 124	
										~
<									>	⊸
1/1		倍率 パーセント	▼ 100% ▼							
F1	F2	F3 F4	F5 F6	F7	F8		F9 F10		F11 F12	_
先頭頁		次 自 最終百	用紙 7°リンタ	ED刷範	曲 印刷				開じる	
								F1=F	Help 2014/07/	21 //

銀行別支手振出集計表 コマンドボタン F2 F3 F11 F12 🞒 印 刷 J°06°a-いわり別 風閉じる [印刷] (F2 = -)銀行別支手振出集計表を印刷します。 [プレビュー] (F3 +-) 銀行別支手振出集計表をプレビュー表示し、印刷 します。 [キャンセル] (F11 +-) 入力内容をクリアします。 [閉じる] $(F12 \pm -)$ 表示画面を終了し、メニューに戻ります。

[10]-6 銀行別管理表

4 銀行別支手決済集計表

指定した期日(記載期日)5ヶ月分の支払手形の決済額及び枚数など、振出銀行ごとに 集計します。

手形メニューの[支手照会]-[銀行別支手決済集計表]を選択します。



操作手順

集計日 期日/記載期日 集計日を指定します。

期日月を指定し、[プレビュー]ボタン(F3 キー)をクリックすると、銀行別支手決済 集計表をプレビュー表示します。また[印刷]ボタン(F2 キー)をクリックすると、 銀行別支手決済集計表を出力します。

※集計日で期日を選択している場合は、決済期日で集計します。

集計日で記載期日を選択している場合は、記載期日で集計します。

0			印刷	17° 1/2 ° 1-						×	
771⊮(<u>F</u>)	表示(⊻)										
										^ -	
		銀行別支手決済集計表									
		トン商事件ポーム社									
			2013年04月3	失済	2013年05月決済		2013年06月	決済	2013年07月	i I	
		振出銀行	金額	枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額		
	0005	三菱東京UFJ銀行	0	0	12. 224. 733	22	200,000	1	27, 213, 486	<u>;</u>	
	0009	三井住友銀行	1, 230, 000	3	80, 730, 770	21	160, 252, 578	2	172, 416, 311	<u> </u>	
	0525	東日本銀行	0	0	9, 207, 445	13	1, 715, 805	1	21, 453, 530		
		合 計	1, 230, 000	3	102, 162, 948	56	162, 168, 383	4	221, 083, 327		
										•	
<									>	•	
171	1	倍率 パーセント	- 100% -								
F1	F2	F3 F4	F5 F6	F7	F8		F9 F10		F11 F12	_	
先頭頁	前頁	次 頁 最終頁 月	1紙 プリンタ	EDRI	■ 印刷				閉じる	>	
								F1=F	Help 2014/07,	/21 /	

銀行別支手決済集計表 コマンドボタン

F2	F3	F11	F12
🚭 印刷	₹7°V±*±-	► tryell	鳳閉じる
,			

[印刷]	(F2 キー)	銀行別支手決済集計表を印刷します。	
[プレビュー]	(F3 キー)	銀行別支手決済集計表をプレビュー表示し、	印刷
		します。	
[キャンセル]	(F11キー)	入力内容をクリアします。	
[閉じる]	(F12キー)	表示画面を終了し、メニューに戻ります。	

指定した開始年月から4ヶ月と5ヶ月以降の期日別・銀行別に集計した決済金額を出力します。

手形メニューの[支手照会]-[期日銀行別支手決済集計表]を選択します。



入力項目

集計基準日	期日か記載期日で集計するかを指定します。
開始年月	照会する開始年月(記載期日)を入力します。

操作手順

開始年月を指定し、[プレビュー]ボタン(F3 キー)をクリックすると、期日銀行別支手決済 集計表をプレビュー表示します。

また[印刷]ボタン(F2キー)をクリックすると、期日銀行別支手決済集計表を出力します。

	+-/							印刷プレビ	° 1-								×
J71W(<u>E</u>)	表示(<u>V)</u>															^_
	ح	ニオン	商事株式会	き社		1		<u>期</u>	B	銀行別	別支引	⊧決済集計	╂∄	<u></u>			
	B	1	2013年	04月	в		2013年0)5月	в		2013年	E06月	B		2013年07	月	
	7	三井住友	銀行	400, 000	9	三井住友銀行	Ŧ	1, 240, 000	10	三井住友銀	fī	49, 895, 948	10	三井住友銀	fī	53, 894, 385	
		(小計)		400, 000		(小計)		1, 240, 000		(小計)		49, 895, 948		(小計)		53,894,385	
	19	三井住友	銀行	450, 000	10	三井住友銀行	Ŧ	59, 349, 321	15	三井住友銀 東日本銀行	fī	110, 356, 630	15	三井住友銀 東日本銀行	fī	67, 794, 310	
		(小計)		450, 000		(小計)		59, 349, 321				1, 713, 803				207, 200	
	30	三夏東京	UFJ銀行	3 065 568	12	三井住友銀(5	190.000		(小計)		112, 072, 435		(小計)		68,001,513	
-		三井住友	銀行	1,311,875		(小計)		190, 000	20	三菱東京U	FJ銀行	200, 000	31	三菱東京 U 三井住友銀	FJ銀行 行	15, 195, 660	
		(小計)		4,377,443	14	三井住友銀	5	500, 000		(小計)		200, 000		東日本銀行		30, 501, 623 9, 041, 187	
						(小計)		500, 000	30	三菱東京 ∪ 三井住友銀	F J 銀行 行	12, 017, 826 20, 225, 993		(小計)		54, 738, 47(
<										1						>	-
1/2	2	信	率 パーセン	ŀ		▼ 100%	•										
F1		F2	F3	F4		F5	F6	F7		F8	F9	F 10		F11	F12		
先頭頁	Ì	介頁	次頁	最終頁	F	用紙	プリンタ	印刷範囲	E	〕刷					閉じる		
															F1=Help	2014/07/2	21 //

[10]-7

期日銀行別支手決	は、「「」、「「」」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、	コマンドボタン		
F2 昼印刷	F3 ₫プレビュー	所1 いやかり別	F12 凡,閉じる	
[印刷] [プレビュー]	(F2 +-) (F3 +-)	期日銀行別 期日銀行別 印刷します	」支手決済集計表 」支手決済集計表 「-	- 長を印刷します。 長をプレビュー表示し、
[キャンセル] [閉じる]	(F11 +-) (F12 +-)	入力内容を表示画面を	。 セクリアします。 E終了し、メニュ	ューに戻ります。

第11章	総合照会	
[1]	月別残高一覧表	11-1-1
[2]	全社手形期日管理表	11-2-1
[3]	銀行別手形期日管理表	11-3-1
[4]	銀行本支店別期日管理表	11-4-1

月別手形てん末別に増加・減少・残高を照会します。手許手形・取立依頼手形の期日到来 予定や月別割引残高、支払手形の決済予定額などが同一画面で同時に参照でき、今後の資金 繰り計画の手助けとなる情報を提供します。

手形メニューの[総合照会]-[月別残高一覧表]を選択します。

dt	月別残高一覧表		- • ×
	借方(增)合計 受領 振替	受取手形(手許) 貸方(減)合計 期日 振替	残高
受取手形(取立依頼) 借方(増)合計 貸方(減)合計 残高	受取手形(割引) 借方(減)合計 貸方(増)合計 残高	受取手形(裏書) 借方(減)合計 貸方(増)合計	残高
受取手形(担保提供) 借方(増)合計 貸方(減)合計 残高	受取手形 全合計 借方(増)合計 貸方(減)合計 残高	受取手形(預り) 借方(増)合計 貸方(減)合計	残高
支払手形(差入) (借方(減)合計 貸方(増)合計 残高	支払手形 借方(減)合計 貸方(増)合計 残高		

操作手順

検索年月範囲を入力し、「検索]ボタン(F6キー)をクリックすると、照会結果が 画面に表示されます。



月別残高一覧表 コマンドボタン

[キャンセル]

[閉じる]

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
	印刷	プルビュー								キャンセル	閉じる
· · · · · · · · ·											
נרטפון			\rightarrow				ミキナロ		÷		
「FN仲リ」		(F2	(+-)		月別	戊尚一	見衣をし	」刷しま	∂ ∘		
[プレビ	<u>с</u> —]	(F3	3 + -)		月別	残高一覽	覧表をこ	プレビュ-	-表示し	、印刷	します。

(F11 キー)	入力内容をクリアします。	
(F12キー)	表示画面を終了し、メニュ・	ーに戻ります。

■ 期日管理表 用語説明

月別残高一覧表・全社期日管理表・銀行別手形期日管理表・銀行本支店別手形期日管理表に、表示 ・印字される用語は次の通りです。

手許手形	*他社から受領し、取立・裏書・割引・担保提供などされていない手持ちの				
	手許借方(増加)/受領	他社から手形を受領し増加した金額			
	手許借方(増加)/振替	担保提供手形の回収など、他社からの受領以外で増加した 金額			
	手許貸方(減少)/期日	取立依頼を行えば期日到来により現金化できる金額 注)銀行休日・取立依頼所要日数の考慮はしておりません。			
	手許貸方(減少)/振替	取立・裏書・割引・担保提供などにより手許から減少した 金額			
取立手形	*他社から受領した手形を	期日に現金化するため、銀行へ取立依頼された手形			
	取立借方(増加)	銀行へ取立依頼を行った金額			
	取立貸方(減少)	既に取立済みの手形で、期日到来により現金化できる金額 注)銀行休日・取立依頼所要日数の考慮はしておりません。			
割引手形	*他社から受領した手形を期日前に早期に現金化するため、銀行へ割引依頼された 手形				
	割借方(減少)	既に割引済みの手形で、期日到来により、決済される金額			
	割償方(増加)	割引依頼による増加の金額			
裏書手形	*他社から受領した手形を れた手形	自社の支払いにあてるため、手形裏面に署名捺印し譲渡さ			
	裏書借方(減少)	既に裏書済みの手形で、期日到来により、決済される金額			
	裏書貸方(増加)	裏書譲渡による裏書額の増加			
担保提供手形	*他社から受領した手形を	、融資など受ける担保として、提供された手形			
	担保借方(増加)	担保提供による担保提供額の増加			
	担保貸方(減少)	既に担保提供済みの手形を担保回収した金額			
受取壬形合計	受手借方合計(増加)	手形受領による受取手形の増加			
	受手貸方合計(減少)	期日到来による受取手形の減少			

預り手形	*他社から預かっている手形				
	預り借方(増加)	預りによる預り手形の増加			
	預り貸方(減少)	既に預かっていた手形の返却による減少			
差入手形	*融資等を受ける担保として、自社にて手形を振り出し差入れられた手形				
	差入借方(減少)	既に差入れ済みの手形を回収きた金額			
	差入貸方(増加)	差入による差入れ額の増加			
支払手形	*支払いのため振り出され	た手形			
	支払借方(減少)	既に振出済みの手形の期日到来による減少			
	支払貸方(増加)	支払手形の振出しによる振出手形の増加			

指定した月のてん末ごとの月間と日別の増加・減少・残高を照会します。 手許手形・取立依頼手形の日別の期日予定、支払手形の日別の決済予定額が同一画面で同時 に参照でき、今後の資金繰り計画の手助けとなる情報を提供します。

手形メニューの[総合照会]-[全社手形期日管理表]を選択します。

dt		全社手形	朝日管理表			- • ×
<u>検索年月</u> (純検索)	借方(: 受領	受取手册 噌)合計 振替	₿(手許) 貸方() 期日	^{成)} 合計 振替	月末残高	
受取手刑 月初残高 借方(増)月計	月末残高	月初残高	受取手 借方(減)月計	≶(割引) 貸方(増)月計	月末残高	
受取引 月初残高 借方(減)月計	月初残高	支払 借方(減)月計	.手形 貸方(増)月計	月末残高		
手許借方(増	手許借方(増)受領 手許借方(増)振替 手許貸方(滅)期日 手許貸方(滅)振替 手許残高					

操作手順

検索年月を入力し、[検索]ボタン(F6キー)をクリックすると、照会結果が 画面に表示されます。

Ш		4	è社手形期	旧管理表	Ę			- 1	×
検索年月 201 	3年04月 横索	月初残高 42,862,188	借方(増 受領 53,098,064	プ ()合計 振替	2取手形(手) 0	锌) 貸方(減 期日)合計 振替 64,655,24	月末9 7 <mark>31</mark> ,	残高 ,305,005
月初残高 75,245,284	受取手形(取立 借方(増)月計 貸 34,933,854	依頼) 方(減)月計 月末 830,299 10	·列5高 9,348,839	月初残 40,2	高 (借 03,243	受取手形 方(減)月計 1,416,030	(割引) (首方(増)月計 28,221,39)	月末3 3 <mark>67</mark> ,	残高 ,008,606
月初残高	受取手形(裏 借方(減)月計 貸 0	書) (方(増)月計 月末 1,500,000	·残高 1,500,000	月初期 613,5	奇 借 11,781	支払手 方(減)月計 1,230,000	■形 貸方(増)月計 181,419,81	月末3 9 793,	残高 ,701,600
2013年04月	手許借方(増)受領	手許借方(増)振替	手許貸方(滅)期日	手許貸方(滅)振替	手許残高	取立住	借方(増 ^
01日	386,537	0		0		0	43,248,72	5	
02 🖯	0	0		0		0	43,248,72	5	
03日	0	0		0		0	43,248,72	5	
04日	0	0		0		0	43,248,72	j .	
05日	0	0		0	20,	930,264	22,318,46	1 2	20,930,
06日	0	0		0		0	22,318,46	1	
07日	0	0		0		0	22,318,46	1	
08日	0	0		0		0	22,318,46	1	
09日	556,973	0		0		0	22,875,43	4	
10日	0	0		0	1,	500,000	21,375,43	4	
118	0	0		0		0	21,375,43	4	
12日	1,941,450	0		0		0	23,316,88	4	~ ~
<									>
F1 F2	2 F8	F4 F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
ED 1	刷 プレビュー						4	ャンセル	閉じる
検索結果を画面へと	出力します。						F1=He	lp 2014,	/07/21

全社手形期日電	コマン	' ドボタ	ン							
F1 F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
印刷	プレビュー								キャンセル	閉じる
[印刷] [プレビュー]	(F2 (F3	+-) +-)		全社 全社 ます。	手形期[手形期[。	3管理表 3管理表	長を印刷し 長をプレし	します。 ビュー語	, 表示し、	印刷し
[キャンセル] [閉じる]	(F1 (F1)	1 + -) 2 + -)		入力 表示	内容を 画面を約	クリアし 終了し、	∠ます。 メニュ・	ーに戻り	ります。	

指定された年月・銀行について取立依頼・割引依頼・支手振出ごとの月間と日別の増加・ 減少・残高を照会します。この銀行で取立依頼手形の日別の期日予定、支払手形の日別の 決済予定額が同一画面で同時に参照でき、今後の資金繰り計画の手助けとなる情報を提供 します。

手形メニューの[総合照会]-[銀行別手形期日管理表]を選択します。

<u>u</u>	銀行別手形期日管理		_ □ ×
検索年月 銀行		[
受取手形(取立依頼) 月初残高 借方(増)月計 貸方(減)	月計 月末残高		
────────────────────────────────────		支払手形	
月初残高 借方(滅)月計 貸方(増).	月計 月末残高 月初3	浅高 借方(滅)月計 貸方(増)月言	+ 月末残高
取立借方(増) 取立	2.貸方(滅) 取立残高	割引借方(減)割引貸方(増)	割引残高

操作手順

検索年月と銀行を入力し、[検索]ボタン(F6キー)をクリックすると、照会結果が 画面に表示されます。

ш		銀	行別手形	明日管理	表		- 0	×
検索年月 20	013年04月 卸	秋行 0009 三井	住友銀行				(AA 12 75)	
							四个的代表	1
	受取手形(取立	依頼)						
月初残高 17,739,157	借方(増)月計 質チ 19,549,153	5(滅)月計 月末 519,750 36	·残高 3,768,560					
	受取手形(割	<u>3</u>])				友払手形		
月初残高 19,074,660	借万()版)月計 貸7 0	」(増)月計 月末 15,254,325 34	·残尚 4,328,985	月 初残 534,5	高 借万())月 48,524 1,230	計 宜方(唱)月計 ,000 150,952,8	1 月末残前 52 684,27	5 1,376
2013年04月	取立借方(増)	取立貸方(滅)	取立列	高	割引借方(滅)	割引貸方(増)	割引列	調へ
01日	0	0	17.	739.157	0		0 19,	074.6
02 🗄	0	0	17,	739,157	0		0 19,	074,6
03日	0	0	17,	739,157	0		0 19,	074,6
04日	0	0	17,	739,157	0		0 19,	074,6
05 🗄	15,962,235	0	33,	701,392	0		0 19,	074,6
06 🗄	0	0	33,	701,392	0		0 19,	074,6
07日	0	0	33,	701,392	0		0 19,	074,6
08 🗄	0	0	33,	701,392	0		0 19,	074,6
09 🗄	0	0	33,	701,392	0		0 19,	074,6
10日	0	0	33,	701,392	0		0 19,	074,6
11日	0	0	33,	701,392	0		0 19,	074,6
12日	0	0	33,	701,392	0		0 19,	074,6 🗸
<	-	-			-			>
F1 F	2 F3	F4 F5	F6	F7	F8 F	F9 F10	F11 F	12
ÉD	刷 プレビュー						キャンセル 月	肌る
検索結果を画面に	表示します。					F1=I	Help 2014/0	1/21 //

銀行別手形期日管理表 コマンドボタン

F1 F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	
印刷	プルビュー								キャンセル	閉じる	
······································											
[印刷]	(F2	キー)		銀行》	別手形	明日管理	表を印刷	剥します	す。		
[プレビュー]	(F3	キー)		銀行	別手形期	明日管理	表をプロ	レビュー	-表示し	、印刷し	,
				まり。	0						
[キャンセル]	(F1	1+-)		入力	内容をく	フリアし	,ます。				
[閉じる]	(F1	2 + -)		表示	画面を約	冬了し、	メニュ・	ーに戻り)ます。		

銀行本支店別手形期日管理表

指定された年月・銀行について取立依頼・割引依頼・支払手形ごとの月間と日別の増加・ 減少・残高を照会します。この銀行の本支店別で取立依頼手形の日別の期日予定、支払手形 の日別の決済予定額が同一画面で同時に参照でき、今後の資金繰り計画の手助けとなる情報 を提供します。

手形メニューの[総合照会]-[銀行本支店別手形期日管理表]を選択します。

- dl	銀行本支店別手形期日管理表	×
検索年月 /_ 銀行 銀行 ま支店		斜検索
受取手形(取立依頼) 月初残高 借方(增)月計 貸方(滅)月計	月末残高	
受取手形(割引) 月初残高 借方(滅)月計 貸方(増)月計	支払手形 月末残高 月初残高 借方(滅)月計 貸方(増)月	引計 月末残高
取立借方(増) 取立貸方	(滅) 取立残高 割引借方(滅) 割引貸方(増	1) 割引残高

操作手順

検索年月と銀行・本支店を入力し、[検索]ボタン(F6キー)をクリックすると、照会結果 が画面に表示されます。

ali		銀行和	本支店別手形	期日管理	諘		- 🗆 🗙
<u>検索年月</u> 20	013年04月	統行 0009 三月 支店 245 丸ノ	+住友銀行 内支店				横索
月初残高 17,739,157	受取手形(取立 借方(増)月計 貸力 19,549,153	依頼) 5(滅)月計 月末 519,750 36	残高 ,768,560				
月初残高 19,074,660	受取手形(割 借方(滅)月計 貸力 0	引) 5(増)月計 月末 15,254,325 34	残高 ,328,985	月初残高 534,548,	支払 借方(滅)月計 524 1,230,00	ム手形 貸方(増)月計 10 150,952,852	月末残高 684,271,376
2013年04月	取立借方(増)	取立貸方(滅)	取立残高	j 1	割引借方(滅)	割引貸方(増)	割引残高 へ
01日	0	0	17,73	9,157	0	0	19,074,6
02 🗄	0	0	17,73	9,157	0	0	19,074,6
03 🗄	0	0	17,73	9,157	0	0	19,074,6
04日	0	0	17,73	9,157	0	0	19,074,6
05日	15,962,235	0	33,70	1,392	0	0	19,074,6
06日	0	0	33,70	1,392	0	0	19,074,6
07日	0	0	33,70	1,392	0	0	19,074,6
08 🗄	0	0	33,70	1,392	0	0	19,074,6
09日	0	0	33,70	1,392	0	0	19,074,6
10日	0	0	33,70	1,392	0	0	19,074,6
118	0	0	33,70	1,392	0	0	19,074,6
12日	0	0	33,70	1,392	0	0	19,074,6
<							>
F1 F	2 F3	F4 F5	F6	F7	F8 F9	F10 I	F11 F12
ÉD	刷 プルビュー					++	いセル 閉じる
検索結果を画面に	表示します。					F1=Hel	> 2014/07/21

銀行本支店別手形期日管理表 コマンドボタン

			1 11.2 2						
F1 F2	F3 F4	F5	F6 F7	F8	F9	F10	F11	F12	
印刷	ブルビュー						キャンセル	閉じる	
[印刷]	(F2 キー)		銀行本支属	別手形期	日管理	表を印刷	削します	•	
[プレビュー]	(F3 キー)		銀行本支属	与別手形期	旧管理	表をプ	レビュー	-表示し	,
			印刷します	t.					
[キャンセル]	(F11キー)		入力内容を	モクリアし	/ます。				
[閉じる]	(F12キー)		表示画面を	5終了し、	メニュ・	ーに戻り	ります。		

第12章	商蔵連動	

12-1-1

[1] 汎用受入データ作成 1. 入金伝票 2. 支払伝票

[12]-1

1入金伝票

会社情報登録-財務会計で連動する販売管理ソフトを選択している場合に、その販売管理 ソフトへ登録するためのテキスト形式のデータを作成します。

※詳細については、ユーザーズガイド「連動編」をご参照ください。

汎用受入データ作成

2 支払伝票

会社情報登録ー財務会計で連動する仕入管理ソフトを選択している場合に、その仕入管理 ソフトへ登録するためのテキスト形式のデータを作成します。

※詳細については、ユーザーズガイド「連動編」をご参照ください。

著作権表示

●登録商標・商標について

- * Microsoft、Windows 、SQL Server は、米国 Microsoft Corporation の、米国、日本 及びその他の国における登録商標です。
- *手形の達人は、ユニオンソフト株式会社の登録商標です。
- *電子債権の達人は、ユニオンソフト株式会社の登録商標です。
- *その他記載されている会社及び製品名は、各社の商標登録または商標です。



手形の達人 for 奉行11 ユーザーズガイド機能編 1

- 禁無断転載 -

2023年4月1日 第2版発行

著者・発行書 ユニオンソフト株式会社
 〒852-8154 長崎市住吉町3番8号武生ビル2F
 TEL 050-2018-2788 FAX 095-813-0035

本書に関する著作権の全権はユニオンソフト株式会社が所有します。