

# 生産管理 取扱説明書

1	概要	
1-1	ソフトの概要	3
1-2	連絡先	3
1-3	取り扱い種別	3
1-4	動作環境	3
1-5	インストール、アンインストール方法	3
1-6	リリースノート	4
2	仕様	
2-1	フローチャート	5
2-2	機能一覧	6
2-3	テーブル	7
2-4	帳票	13
3	運用	
3-1	マスタ入力	16
3-2	データ入力(受注生産の場合)	16
3-3	データ入力(見込生産の場合)	16
3-4	みなし出庫	16
4	起動	
4-1	セキュリティに関する通知	17
4-2	ログイン	17
4-3	メニュー	17
4-4	検索機能	18
4-5	出力機能	18
5	マスタ	
5-1	担当者マスタ入力	19
5-2	自社マスタ入力	20
5-3	作業区マスタ入力	20
5-4	取引先マスタ入力	21
5-5	品目マスタ入力	22
5-6	構成マスタ入力	23
5-7	構成マスタ照会	25
5-8	単価マスタ入力	26
5-9	伝票番号マスタ入力	26
5-10	製造番号マスタ入力	27
5-11	マスタ照会	27
6	受注出荷	
6-1	受注入力	28
6-2	受注照会	29
6-3	受注伝票発行	29
6-4	出荷入力	30
6-5	出荷照会	31
7	生産計画	
7-1	生産計画入力	32
7-2	生産計画照会	32
7-3	所要展開処理	33
7-4	製造番号別オーダー照会	35
8	製造	
8-1	製造指図入力	36
8-2	製造指図照会	36
8-3	製造伝票発行	37
8-4	製造入庫入力	37
8-5	製造入庫照会	38

---

9 購買

9-1 発注入力	39
9-2 発注照会	39
9-3 発注伝票発行	40
9-4 仕入入力	40
9-5 仕入照会	41

## 10 払出

10-1 払出指図入力	42
10-2 払出指図照会	42
10-3 払出伝票発行	43
10-4 払出実績入力	43
10-5 払出実績照会	44
10-6 払出品発注処理	44
10-7 払出品引当照会	45

## 11 在庫

11-1 在庫入力	46
11-2 在庫照会	46
11-3 引当明細入力	47
11-4 引当明細照会	47

## 1-1 ソフトの概要

- 製番管理方式の生産管理システムです。
- 「払出品」という考え方を導入して、製番管理方式の弱点をカバーしています。「払出品」とは、在庫（ストック）を払出オーダーにより払出する品目のことで、発注はまとめて行います。
- リードタイム計算をしないで、取引先別に納期を指定します。中小企業では客先の納期要求に答えるのが現実だと思います。そんな会社に合わせた仕様です。
- 構成レベルは20に制限していますが、展開処理速度は高速です。

## 1-2 連絡先

- 連絡は下記のメールアドレスをお願いします。  
info@edp-room.com
- 下記のホームページでサポートを行っています。  
http://www.edp-room.com

## 1-3 取り扱い種別

本ソフトはフリーソフトで無料で使用出来ますが、それが原因で発生した損失や損害については、一切の責任を負いませんのでご了承願います。なお、今後のバージョンアップに役立てたいので、ご意見やご要望そして不具合情報を送付して下さいと助かります。

## 1-4 動作環境

- 必要なソフトウェア  
システムはMicrosoft Access 2010で作成されていますので、システムを使用するためには、パソコンにMicrosoft Access 2010がインストールされている必要があります。さらに、データ照会ではデータをExcel形式で出力しますので、読み込み出来る環境が必要です。
- 文字列の区別  
Accessの仕様で、文字列の半角・全角・小文字・大文字の区別はありません。入力した形式で保存されますが、検索では区別されませんので注意願います。

## 1-5 インストール、アンインストール方法

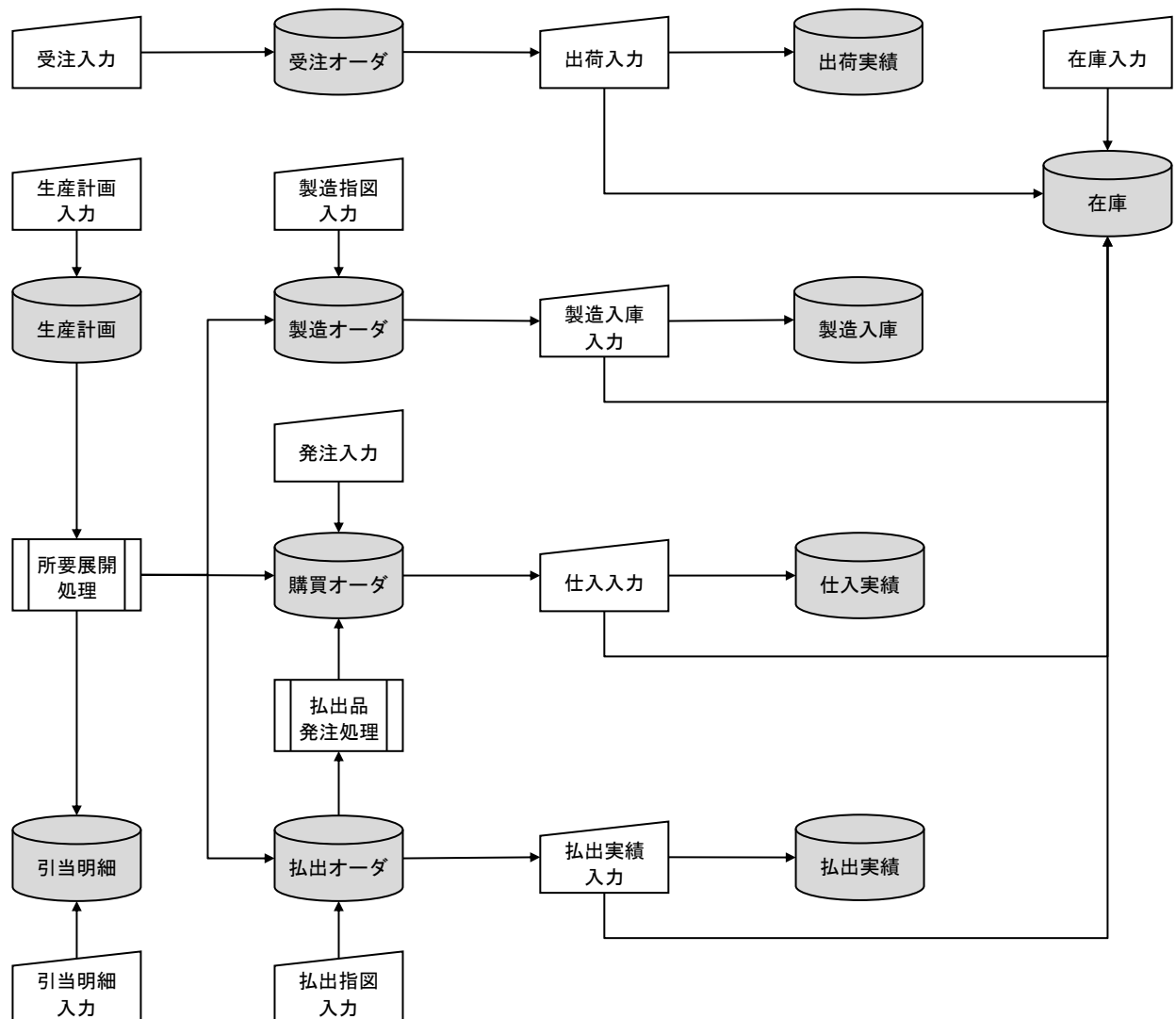
- インストール  
システムはフロントエンドとバックエンドの2つのファイルで構成されています。2つのファイルは必ず同じフォルダーに置いて下さい。ファイル名はリリースノートで確認願います。
- アンインストール  
フロントエンドとバックエンドの2つのファイルをフォルダーごと削除して下さい。

## 1-6 リリースノート

Ver	日付	フロントエンド	バックエンド	更新内容
0.1	2013/07/01	生産管理01F. accde	生産管理01B. accdb	・ 初版

## 2-1 フローチャート

システムは所要展開処理と払出品発注処理を核としたシステム構成になっています。受注と生産の関連は在庫管理のみで、データのヒモ付け等はありません。



## 2-2 機能一覧

分類	機能	入力	照会	帳票	処理	内容
受注出荷	受注入力	○				受注の追加・変更・削除
	受注照会		○			受注の照会
	受注伝票発行			○		受注伝票の印刷
	出荷入力	○				出荷の追加・変更・削除
	出荷照会		○			出荷の照会
生産計画	生産計画入力	○				生産計画の追加・変更・削除
	生産計画照会		○			生産計画の照会
	所要展開処理				○	製造・購買・払出オーダーの作成
	製造番号別オーダー照会			○		製造番号別にオーダーの照会
製造	製造指図入力	○				製造指図の追加・変更・削除
	製造指図照会		○			製造指図の照会
	製造伝票発行			○		製造伝票の印刷
	製造在庫入力	○				製造在庫の追加・変更・削除
	製造在庫照会		○			製造在庫の照会
購買	発注入力	○				発注の追加・変更・削除
	発注照会		○			発注の照会
	発注伝票発行			○		発注伝票の印刷
	仕入入力	○				仕入の追加・変更・削除
	仕入照会		○			仕入の照会
払出	払出指図入力	○				払出指図の追加・変更・削除
	払出指図照会		○			払出指図の照会
	払出伝票発行			○		払出伝票の印刷
	払出実績入力	○				払出実績の追加・変更・削除
	払出実績照会		○			払出実績の照会
	払出品発注処理				○	払出品の購買オーダーの作成
	払出品引当照会		○			払出品の引当の照会
在庫	在庫入力	○				在庫の追加・変更・削除
	在庫照会		○			在庫の照会
	引当明細入力	○				引当明細の追加・変更・削除
	引当明細照会		○			引当明細の照会
マスタ	品目マスタ入力	○				品目の追加・変更・削除
	構成マスタ入力	○				部品構成の追加・変更・削除
	構成マスタ照会		○			部品構成の照会
	作業区マスタ入力	○				作業区の追加・変更・削除
	取引先マスタ入力	○				取引先の追加・変更・削除
	単価マスタ入力	○				単価の追加・変更・削除
	担当者マスタ入力	○				担当者の追加・変更・削除
	自社マスタ入力	○				自社情報の変更
	伝票番号マスタ入力	○				伝票番号の変更
	製造番号マスタ入力	○				製造番号の追加・変更・削除
	マスタ照会		○			マスタの照会

## 2-3 テーブル

## ■テーブル一覧

No	テーブル名	コメント
1	品目マスタ	在庫ファイルを兼用する。
2	構成マスタ	
3	作業区マスタ	
4	取引先マスタ	
5	単価マスタ	
6	担当者マスタ	
7	自社マスタ	
8	伝票番号マスタ	
9	製造番号マスタ	
10	受注オーダ	
11	出荷実績	
12	生産計画	
13	製造オーダ	
14	製造在庫	
15	購買オーダ	
16	仕入実績	
17	払出オーダ	
18	払出実績	
19	引当明細	

## ■品目マスタ仕様

No	フィールド名	データ型	フィールドサイズ	値要求	インデックス	コメント
1	品目コード	テキスト型	20	はい	主キー	
2	品目名称	テキスト型	40	はい	重複あり	
3	手配区分	数値型	バイト型	はい	いいえ	1:製造、2:購買、3:払出
4	納期区分	数値型	バイト型	はい	いいえ	1:A、2:B、3:C
5	展開区分	数値型	バイト型	はい	いいえ	1:通常、2:通過、3:停止
6	取引先コード	テキスト型	10	はい	重複あり	製造は作業区コード
7	単位	数値型	バイト型	はい	いいえ	1:個、2:m、3:kg
8	発注単位数	通貨型	——	はい	いいえ	0.01~30,000,000.00
9	備考	テキスト型	80	いいえ	いいえ	
10	引当済在庫数	通貨型	——	はい	いいえ	0.0000~30,000,000.0000
11	未引当在庫数	通貨型	——	はい	いいえ	0.0000~30,000,000.0000
12	在庫評価単価	通貨型	——	はい	いいえ	0.00~30,000,000.00
13	在庫備考	テキスト型	80	いいえ	いいえ	
14	更新日時	日付/時刻型	——	いいえ	いいえ	
15	更新担当者	テキスト型	10	いいえ	いいえ	



## ■構成マスタ仕様

No	フィールド名	データ型	フィールドサイズ	値要求	インデックス	コメント
1	ID	オートナンバー型	長整数型	はい	主キー	1~2147483647
2	親品目コード	テキスト型	20	はい	重複あり	
3	子品目コード	テキスト型	20	はい	重複あり	
4	使用数	通貨型	———	はい	いいえ	0.00~3,000,000.00
5	展開区分	数値型	バイト型	はい	いいえ	1:通常、2:通過、3:停止
6	備考	テキスト型	80	いいえ	いいえ	
7	更新日時	日付/時刻型	———	いいえ	いいえ	
8	更新担当者	テキスト型	10	いいえ	いいえ	

## ■作業区マスタ仕様

No	フィールド名	データ型	フィールドサイズ	値要求	インデックス	コメント
1	作業区コード	テキスト型	10	はい	主キー	
2	作業区名称	テキスト型	40	はい	重複あり	
3	備考	テキスト型	80	いいえ	いいえ	
4	更新日時	日付/時刻型	———	いいえ	いいえ	
5	更新担当者	テキスト型	10	いいえ	いいえ	

## ■取引先マスタ仕様

No	フィールド名	データ型	フィールドサイズ	値要求	インデックス	コメント
1	取引先コード	テキスト型	10	はい	主キー	
2	取引先名称	テキスト型	40	はい	重複あり	
3	郵便番号	テキスト型	10	いいえ	いいえ	
4	住所1	テキスト型	40	いいえ	いいえ	
5	住所2	テキスト型	40	いいえ	いいえ	
6	電話番号	テキスト型	14	いいえ	いいえ	
7	FAX番号	テキスト型	14	いいえ	いいえ	
8	取引先担当者	テキスト型	20	いいえ	いいえ	
9	担当者コード	テキスト型	10	はい	重複あり	購買担当者
10	備考	テキスト型	80	いいえ	いいえ	
11	更新日時	日付/時刻型	———	いいえ	いいえ	
12	更新担当者	テキスト型	10	いいえ	いいえ	

## ■単価マスタ仕様

No	フィールド名	データ型	フィールドサイズ	値要求	インデックス	コメント
1	品目コード	テキスト型	20	はい	主キー	
2	取引先コード	テキスト型	10	はい	主キー	
3	数量 1	通貨型	———	はい	いいえ	0.01～30,000,000.00
4	数量 2	通貨型	———	いいえ	いいえ	0.02～30,000,000.00
5	数量 3	通貨型	———	いいえ	いいえ	0.03～30,000,000.00
6	数量 4	通貨型	———	いいえ	いいえ	0.04～30,000,000.00
7	数量 5	通貨型	———	いいえ	いいえ	30,000,000.00
8	単価 1	通貨型	———	はい	いいえ	0.00～30,000,000.00
9	単価 2	通貨型	———	いいえ	いいえ	0.00～30,000,000.00
10	単価 3	通貨型	———	いいえ	いいえ	0.00～30,000,000.00
11	単価 4	通貨型	———	いいえ	いいえ	0.00～30,000,000.00
12	単価 5	通貨型	———	いいえ	いいえ	0.00～30,000,000.00
13	備考	文字	80	いいえ	いいえ	
14	更新日時	日付/時刻型	———	いいえ	いいえ	
15	更新担当者	テキスト型	10	いいえ	いいえ	

## ■担当者マスタ仕様

No	フィールド名	データ型	フィールドサイズ	値要求	インデックス	コメント
1	担当者コード	テキスト型	10	はい	主キー	
2	担当者名	テキスト型	20	はい	重複あり	
3	備考	テキスト型	80	いいえ	いいえ	
4	更新日時	日付/時刻型	———	いいえ	いいえ	
5	更新担当者	テキスト型	10	いいえ	いいえ	

## ■自社マスタ仕様

No	フィールド名	データ型	フィールドサイズ	値要求	インデックス	コメント
1	会社名	テキスト型	40	はい	いいえ	
2	郵便番号	テキスト型	10	いいえ	いいえ	
3	住所 1	テキスト型	40	いいえ	いいえ	
4	住所 2	テキスト型	40	いいえ	いいえ	
5	電話番号	テキスト型	14	いいえ	いいえ	
6	FAX番号	テキスト型	14	いいえ	いいえ	
7	備考	テキスト型	80	いいえ	いいえ	
8	更新日時	日付/時刻型	———	いいえ	いいえ	
9	更新担当者	テキスト型	10	いいえ	いいえ	

## ■伝票番号マスタ仕様

No	フィールド名	データ型	フィールドサイズ	値要求	インデックス	コメント
1	受注伝票番号	数値型	長整数型	はい	いいえ	0～2147483647
2	製造伝票番号	数値型	長整数型	はい	いいえ	0～2147483647
3	発注伝票番号	数値型	長整数型	はい	いいえ	0～2147483647
4	払出伝票番号	数値型	長整数型	はい	いいえ	0～2147483647
5	備考	テキスト型	80	いいえ	いいえ	
6	更新日時	日付/時刻型	———	いいえ	いいえ	
7	更新担当者	テキスト型	10	いいえ	いいえ	

## ■製造マスタ仕様

No	フィールド名	データ型	フィールドサイズ	値要求	インデックス	コメント
1	製造番号	テキスト型	20	はい	主キー	
2	備考	テキスト型	80	いいえ	いいえ	
3	更新日時	日付/時刻型	———	いいえ	いいえ	
4	更新担当者	テキスト型	10	いいえ	いいえ	

## ■受注オーダー仕様

No	フィールド名	データ型	フィールドサイズ	値要求	インデックス	コメント
1	受注伝票番号	数値型	長整数型	はい	主キー	1～2147483647
2	受注日	日付/時刻型	———	はい	いいえ	
3	品目コード	テキスト型	20	はい	重複あり	
4	取引先コード	テキスト型	10	はい	重複あり	
5	数量	通貨型	———	はい	いいえ	0.01～30,000,000.00
6	出荷累計数	通貨型	———	はい	いいえ	0.00～30,000,000.00
7	単価	通貨型	———	はい	いいえ	0.00～30,000,000.00
8	仮単価フラグ	Yes/No 型	———	———	いいえ	Yes: 仮単価、No: 通常
9	納期	日付/時刻型	———	はい	重複あり	
10	注文番号	テキスト型	20	いいえ	いいえ	
11	備考	テキスト型	80	いいえ	いいえ	
12	伝票発行フラグ	Yes/No 型	———	———	重複あり	Yes: 発行済、No: 未発行
13	ステータス	数値型	バイト型	はい	重複あり	1: 未納、2: 分納、3: 完納
14	更新日時	日付/時刻型	———	いいえ	いいえ	
15	更新担当者	テキスト型	10	いいえ	いいえ	

## ■出荷実績仕様

No	フィールド名	データ型	フィールドサイズ	値要求	インデックス	コメント
1	出荷実績番号	オートナンバー型	長整数型	はい	主キー	1～2147483647
2	受注伝票番号	数値型	長整数型	はい	重複あり	1～2147483647
3	品目コード	テキスト型	20	はい	重複あり	
4	取引先コード	テキスト型	10	はい	重複あり	
5	出荷日	日付/時刻型	———	はい	重複あり	
6	数量	通貨型	———	はい	いいえ	0.01～30,000,000.00
7	単価	通貨型	———	はい	いいえ	0.00～30,000,000.00
8	仮単価フラグ	Yes/No 型	———	———	重複あり	Yes: 仮単価、No: 通常
9	備考	テキスト型	80	いいえ	いいえ	
10	更新日時	日付/時刻型	———	いいえ	いいえ	
11	更新担当者	テキスト型	10	いいえ	いいえ	

## ■生産計画仕様

No	フィールド名	データ型	フィールドサイズ	値要求	インデックス	コメント
1	生産計画番号	オートナンバー型	長整数型	はい	主キー	1~2147483647
2	計画日	日付/時刻型	———	はい	いいえ	
3	製造番号	テキスト型	20	はい	重複あり	
4	品目コード	テキスト型	20	はい	重複あり	
5	数量	通貨型	———	はい	いいえ	0.01~30,000,000.00
6	納期	日付/時刻型	———	はい	重複あり	
7	備考	テキスト型	80	いいえ	いいえ	
8	展開フラグ	Yes/No 型	———	———	重複あり	Yes:展開済、No:未展開
9	更新日時	日付/時刻型	———	いいえ	いいえ	
10	更新担当者	テキスト型	10	いいえ	いいえ	

## ■製造オーダー仕様

No	フィールド名	データ型	フィールドサイズ	値要求	インデックス	コメント
1	製造伝票番号	数値型	長整数型	はい	主キー	
2	指図日	日付/時刻型	———	はい	いいえ	
3	製造番号	テキスト型	20	はい	重複あり	
4	品目コード	テキスト型	20	はい	重複あり	
5	作業区コード	テキスト型	10	はい	重複あり	
6	数量	通貨型	———	はい	いいえ	0.01~30,000,000.00
7	入庫累計数	通貨型	———	はい	いいえ	0.00~30,000,000.00
8	納期	日付/時刻型	———	はい	重複あり	
9	備考	テキスト型	80	いいえ	いいえ	
10	伝票発行フラグ	Yes/No 型	———	———	重複あり	Yes:発行済、No:未発行
11	ステータス	数値型	バイト型	はい	重複あり	1:未納、2:分納、3:完納
12	更新日時	日付/時刻型	———	いいえ	いいえ	
13	更新担当者	テキスト型	10	いいえ	いいえ	

## ■製造入庫仕様

No	フィールド名	データ型	フィールドサイズ	値要求	インデックス	コメント
1	製造入庫番号	オートナンバー型	長整数型	はい	主キー	1~2147483647
2	製造伝票番号	数値型	長整数型	はい	重複あり	1~2147483647
3	製造番号	テキスト型	20	はい	重複あり	
4	品目コード	テキスト型	20	はい	重複あり	
5	作業区コード	テキスト型	10	はい	重複あり	
6	入庫日	日付/時刻型	———	はい	重複あり	
7	数量	通貨型	———	はい	いいえ	0.01~30,000,000.00
8	備考	テキスト型	80	いいえ	いいえ	
9	更新日時	日付/時刻型	———	いいえ	いいえ	
10	更新担当者	テキスト型	10	いいえ	いいえ	

## ■購買オーダー仕様

No	フィールド名	データ型	フィールドサイズ	値要求	インデックス	コメント
1	発注伝票番号	数値型	長整数型	はい	主キー	
2	発注日	日付/時刻型	———	はい	いいえ	
3	製造番号	テキスト型	20	はい	重複あり	
4	品目コード	テキスト型	20	はい	重複あり	
5	取引先コード	テキスト型	10	はい	重複あり	
6	払出品フラグ	Yes/No 型	———	———	いいえ	Yes: 払出品、No: 通常
7	数量	通貨型	———	はい	いいえ	0.01~30,000,000.00
8	仕入累計数	通貨型	———	はい	いいえ	0.00~30,000,000.00
9	単価	通貨型	———	はい	いいえ	0.00~30,000,000.00
10	仮単価フラグ	Yes/No 型	———	———	いいえ	Yes: 仮単価、No: 通常
11	納期	日付/時刻型	———	はい	重複あり	
12	備考	テキスト型	80	いいえ	いいえ	
13	伝票発行フラグ	Yes/No 型	———	———	重複あり	Yes: 発行済、No: 未発行
14	ステータス	数値型	バイト型	はい	重複あり	1: 未納、2: 分納、3: 完納
15	更新日時	日付/時刻型	———	いいえ	いいえ	
16	更新担当者	テキスト型	10	いいえ	いいえ	

## ■仕入実績仕様

No	フィールド名	データ型	フィールドサイズ	値要求	インデックス	コメント
1	仕入実績番号	オートナンバー型	長整数型	はい	主キー	1~2147483647
2	発注伝票番号	数値型	長整数型	はい	重複あり	1~2147483647
3	製造番号	テキスト型	20	はい	重複あり	
4	品目コード	テキスト型	20	はい	重複あり	
5	取引先コード	テキスト型	10	はい	重複あり	
6	仕入日	日付/時刻型	———	はい	重複あり	
7	数量	通貨型	———	はい	いいえ	0.01~30,000,000.00
8	単価	通貨型	———	はい	いいえ	0.00~30,000,000.00
9	仮単価フラグ	Yes/No 型	———	———	重複あり	Yes: 仮単価、No: 通常
10	備考	テキスト型	80	いいえ	いいえ	
11	更新日時	日付/時刻型	———	いいえ	いいえ	
12	更新担当者	テキスト型	10	いいえ	いいえ	

## ■ 払出オーダー仕様

No	フィールド名	データ型	フィールドサイズ	値要求	インデックス	コメント
1	払出伝票番号	数値型	長整数型	はい	主キー	1~2147483647
2	指図日	日付/時刻型	———	はい	いいえ	
3	製造番号	テキスト型	20	はい	重複あり	
4	品目コード	テキスト型	20	はい	重複あり	
5	数量	通貨型	———	はい	いいえ	0.01~30,000,000.00
6	払出累計数	通貨型	———	はい	いいえ	0.00~30,000,000.00
7	納期	日付/時刻型	———	はい	重複あり	
8	備考	テキスト型	80	いいえ	いいえ	
9	伝票発行フラグ	Yes/No 型	———	———	重複あり	Yes:発行済、No:未発行
10	ステータス	数値型	バイト型	はい	重複あり	1:未納、2:分納、3:完納
11	更新日時	日付/時刻型	———	いいえ	いいえ	
12	更新担当者	テキスト型	10	いいえ	いいえ	

## ■ 払出実績仕様


No	フィールド名	データ型	フィールドサイズ	値要求	インデックス	コメント
1	払出実績番号	オートナンバー型	長整数型	はい	主キー	1~2147483647
2	払出伝票番号	数値型	長整数型	はい	重複あり	1~2147483647
3	製造番号	テキスト型	20	はい	重複あり	
4	品目コード	テキスト型	20	はい	重複あり	
5	払出日	日付/時刻型	———	はい	重複あり	
6	数量	通貨型	———	はい	いいえ	0.01~30,000,000.00
7	備考	テキスト型	80	いいえ	いいえ	
8	更新日時	日付/時刻型	———	いいえ	いいえ	
9	更新担当者	テキスト型	10	いいえ	いいえ	

## ■ 引当明細仕様


No	フィールド名	データ型	フィールドサイズ	値要求	インデックス	コメント
1	引当明細番号	オートナンバー型	長整数型	はい	主キー	1~2147483647
2	引当日	日付/時刻型	———	はい	いいえ	
3	手配区分	数値型	バイト型	はい	重複あり	1:製造、2:購買、3:払出
4	伝票番号	数値型	長整数型	はい	重複あり	1~2147483647
5	製造番号	テキスト型	20	はい	重複あり	
6	親品目コード	テキスト型	20	はい	重複あり	
7	子品目コード	テキスト型	20	はい	重複あり	
8	使用数	通貨型	———	はい	いいえ	0.00~3,000,000.00
9	備考	テキスト型	80	いいえ	いいえ	
10	更新日時	日付/時刻型	———	いいえ	いいえ	
11	更新担当者	テキスト型	10	いいえ	いいえ	

## 2-4 帳票


## ■受注伝票サンプル(サイズ : A4)

受 注 票					現 品 票	
受注伝票番号		注文番号		納期		
品目						受注伝票番号
受注数量			備考			注文番号
単価						品目コード
金額						品目名称
メモ						現品数量
						


---

出荷実績票						出荷確認票	
受注伝票番号		注文番号		納期			
品目						受注伝票番号	
受注数量			備考			注文番号	
単価						品目コード	
金額						品目名称	
メモ				出荷日		完納・分納	確認
				出荷数量			
				確認数量			
							

## ■製造伝票サンプル(サイズ : A4)

製造指図書					現 品 票	
製造伝票番号		製造番号		納期		
品目						製造伝票番号
指図数量			備考			製造番号
メモ						
				特記事項		
						品目コード
						品目名称
						現品数量
						

---

製造実績票					製造確認票	
製造伝票番号		製造番号		納期		
品目						製造伝票番号
指図数量			備考			製造番号
メモ						
				実績日		
				実績数量		
				確認数量		
						品目コード
						品目名称
						確認数量
						

## ■ 発注伝票サンプル(サイズ：A4)

注 文 書					現 品 票	
発注伝票番号		製造番号		納期		
品目						
注文数量	備考					
単価						
金額						
※上記の金額に消費税は含まれていません。消費税は別途支払います。						

納品書兼検査票					納品受付票	
発注伝票番号		製造番号		納期		
品目						
注文数量	備考					
単価						
金額						
メモ		納品日		完納・分納	受入	
		納品数量				
		受入数量				

## ■ 払出伝票サンプル(サイズ：A4)

払出指図書					現 品 票	
払出伝票番号		製造番号		納期		
品目						
指図数量	備考					
メモ						
		特記事項				

払出実績票					払出確認票	
払出伝票番号		製造番号		納期		
品目						
指図数量	備考					
メモ						
		実績日		完納・分納	確認	
		実績数量				
		確認数量				



### 3-1 マスタ入力

立上時にマスタ入力は必須です。品目マスタはシステム全般で利用されるため、特に重要なマスタです。下記の順番で入力を行ってください。

- (1) 担当者マスタ入力
- ↓
- (2) 自社マスタ入力
- ↓
- (3) 作業区マスタ入力、取引先マスタ入力
- ↓
- (4) 品目マスタ入力
- ↓
- (5) 構成マスタ入力、単価マスタ入力

### 3-2 データ入力(受注生産の場合)

受注生産の場合の基本的な流れを示します。伝票類は発行しなくても運用出来ます。

- (1) 受注入力
- ↓
- (2) 受注伝票発行
- ↓
- (3) 生産計画入力
- ↓
- (4) 所要展開処理
- ↓
- (5) 製造伝票発行、発注伝票発行、払出伝票発行
- ↓
- (6) 製造入庫入力、仕入入力、払出実績入力
- ↓
- (7) 出荷入力

### 3-3 データ入力(見込生産の場合)

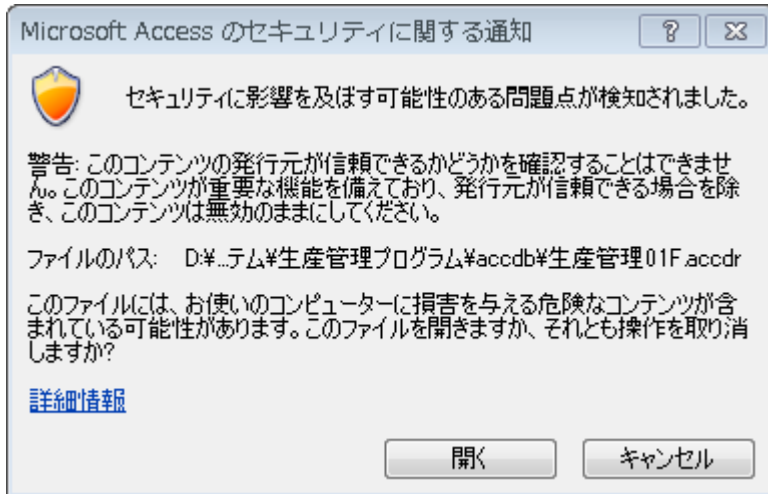
見込生産の場合の基本的な流れを示します。伝票類は発行しなくても運用出来ます。

- (1) 生産計画入力
- ↓
- (2) 所要展開処理
- ↓
- (3) 製造伝票発行、発注伝票発行、払出伝票発行
- ↓
- (4) 製造入庫入力、仕入入力、払出実績入力
- ↓
- (5) 受注入力
- ↓
- (6) 受注伝票発行
- ↓
- (7) 出荷入力

### 3-4 みなし出庫

製造入庫入力、仕入入力、払出実績入力の際に、引当明細をもとに在庫から引落としが行われます。この機能は一般的に「みなし出庫」と呼ばれていますが、在庫の有無に関わらず自動的に行われますので、データを入力する順番が違っていると在庫がマイナスになる場合があります。

## 4-1 セキュリティに関する通知



アプリケーションを起動するためにフロントエンドファイルを開きます。すると図の様に、「通知」画面が表示されますが、Microsoft Accessの仕様なので特に問題はありません。「開く」をクリックすると「ログイン」画面が表示されます。

## 4-2 ログイン

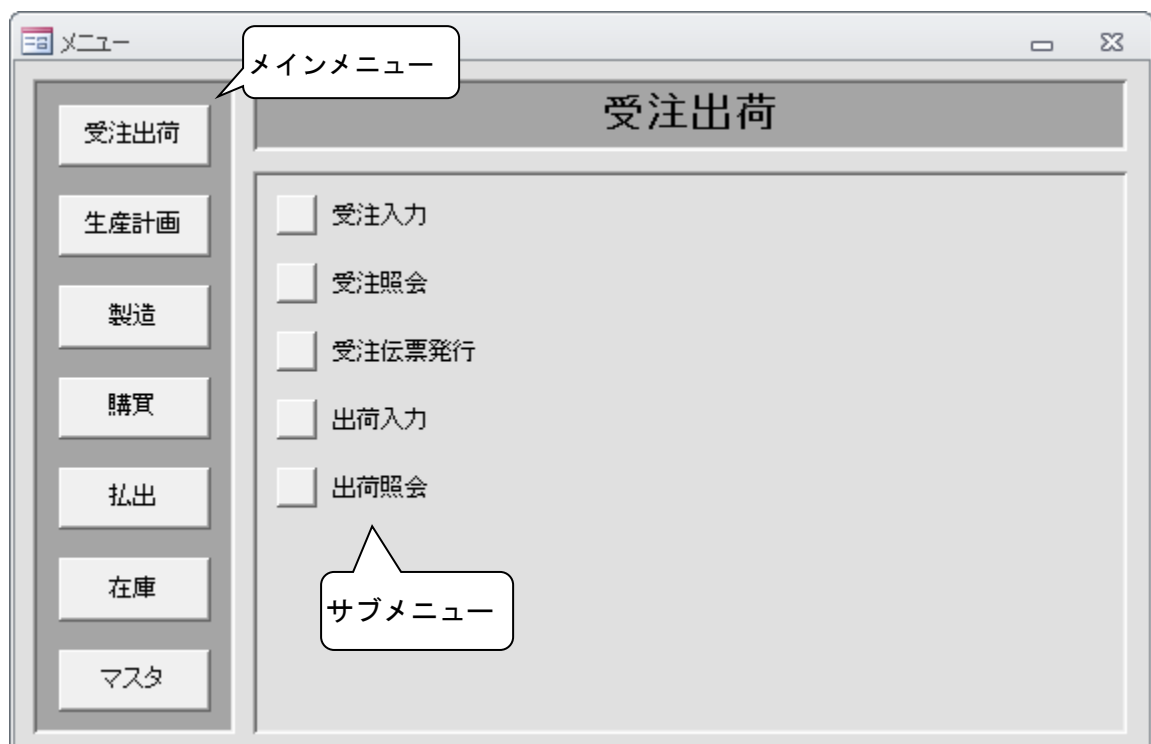


担当者コードを入力し「決定」をクリックすると、「メニュー」画面が表示されます。担当者コードがマスタに登録されていない場合は、エラーメッセージが表示されます。「中止」をクリックすると、システムは終了します。

ログインした担当者コードは各種データにログとして記録されます。

初回の起動時は担当者コードに"ABC"を入力して下さい。2回目以降は担当者マスタに追加した担当者コードを使用出来ます。

## 4-3 メニュー



メインメニューをクリックすると、それに対応したサブメニューが表示されます。仕様の機能一覧に対応していて、メインメニューは分類、サブメニューは機能に相当しています。

#### 4-4 検索機能

入力や照会そして伝票発行時に、マスタやデータの検索機能を使用出来ます。例として担当者検索について説明しますが、他の場合も同様の使い方です。

##### ■検索手順

(1)「担当者コード」ボタンをクリックすると、「担当者検索」画面が表示されます。



(2) 担当者コードの一部、担当者名の一部を入力し、「開く」をクリックします。

(3) 後方一致検索を行い、リストに検索結果が表示されます。

(4) 「リスト」をクリックすると、「転送」ボタンが有効になります。

(5) 「転送」をクリックすると、呼出元に担当者コードが返されます。

※検索条件は日付入力やチェックボックスの場合もありますので、状況に応じて使用して下さい。

※検索結果は最大で、1,000行です。

#### 4-5 出力機能

各種の照会時にマスタやデータの出力機能を使用すると、Excel形式のファイルを出力します。

##### ■出力手順

(1) 有効になっている「出力」ボタンをクリックします。

(2) 完了メッセージが表示されます。

※フロントエンド及びバックエンドと同じフォルダに出力されます。

## 5-1 担当者マスタ入力

担当者マスタの追加、変更、削除を行います。初回の起動時に担当者を追加してから、初期設定の”ABC”を削除して下さい。

※テーブル仕様で、担当者マスタの文字数制限等を確認して下さい。

**■追加手順**

- (1)登録されていない担当者コードを入力し、「Enter」を押します。
  - (2)更新モードが「追加」になり、「確定」が有効になります。
  - (3)各データを入力して、「確定」をクリックします。
- ※処理を中止する場合は、「取消」をクリックします。

**■変更手順**

- (1)登録されている担当者コードを入力し、「Enter」を押します。
  - (2)更新モードが「変更」になり、「確定」が有効になります。
  - (3)各データを入力して、「確定」をクリックします。
- ※処理を中止する場合は、「取消」をクリックします。

**■削除手順**

- (1)登録されている担当者コードを入力し、「Enter」を押します。
  - (2)更新モードが「変更」になり、「確定」が有効になります。
  - (3)更新モードを「削除」にします。
  - (4)「確定」をクリックすると、確認メッセージが表示されます。
  - (5)「OK」をクリックします。
- ※処理を中止する場合は、「取消」をクリックします。

## 5-2 自社マスタ入力

自社マスタの変更を行います。このデータは発注伝票等に反映されます。  
※テーブル仕様で、自社マスタの文字数制限等を確認して下さい。

## ■変更手順

- (1)各データを入力して、「確定」をクリックすると、確認メッセージが表示されます。
  - (2)「OK」をクリックします。
- ※処理を中止する場合は、「取消」をクリックします。

## 5-3 作業区マスタ入力

作業区マスタの追加、変更、削除を行います。主に品目マスタで使用されます。  
※テーブル仕様で、作業区マスタの文字数制限等を確認して下さい。

■追加手順・変更手順・削除手順：担当者マスタ入力と同様です。

## 5-4 取引先マスタ入力

取引先マスタ入力

更新モード

取引先コード

取引先名称

郵便番号

住所1

住所2

電話番号  FAX番号

取引先担当者

担当者コード

担当者名

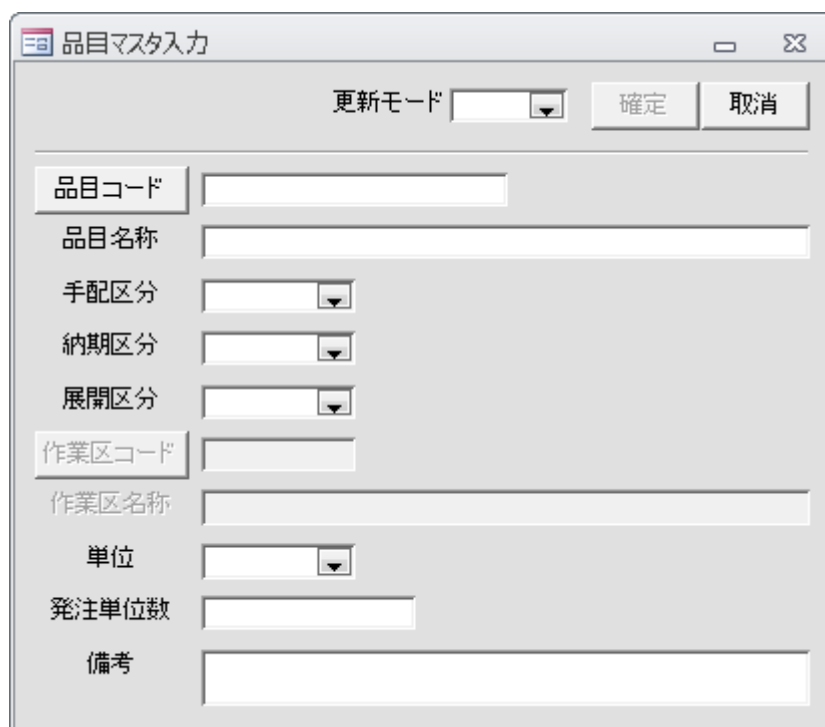
備考

取引先マスタの追加、変更、削除を行います。主に品目マスタで使用されます。

※テーブル仕様で、取引先マスタの文字数制限等を確認して下さい。

■追加手順・変更手順・削除手順：担当者マスタ入力と同様です。

## 5-5 品目マスタ入力



品目マスタ入力

更新モード

品目コード

品目名称

手配区分

納期区分

展開区分

作業区コード

作業区名称

単位

発注単位数

備考

品目マスタの追加、変更、削除を行います。品目マスタはシステム全般で使用されます。

※テーブル仕様で、品目マスタの文字数制限等を確認して下さい。

※手配区分は、製造・購買・払出から選択します。所要展開処理で使用されます。

※納期区分は、A・B・Cから選択します。所要展開処理の納期設定で使用されます。

※展開区分は、通常・通過・停止から選択します。所要展開処理で使用されます。

※単位は、個、m、kgから選択します。このデータは各種伝票に反映されます。

※発注単位数は、所要展開処理で数量のまるめに使用されます。

■追加手順・変更手順・削除手順：担当者マスタ入力と同様です。

## 5-6 構成マスタ入力

構成マスタの追加、変更、削除を行います。構成マスタは所要展開処理で使用されます。

※テーブル仕様で、構成マスタの文字数制限等を確認して下さい。

※構成のレベルは最大で20です。

※構成展開した時に、10,000行を超えないようにして下さい。

**■読み込み手順**

(1)登録されている品目コードを入力します。

(2)表示する構成のレベルを入力して、「開く」をクリックします。

(3)リストに部品構成が表示されて、「複写」ボタンが有効になります。

※「クリア」をクリックすると確認メッセージが表示され、「OK」をクリックすると画面を初期化します。

※構成が循環している場合は、エラーメッセージが表示されますので修正して下さい。

**■複写手順**

(1)「複写」をクリックすると、「構成マスタ(複写)」画面が表示されます。

(2)品目コードを入力して「確定」をクリックすると、確認メッセージが表示されます。

(3)「OK」をクリックすると、「構成マスタ(複写)」画面が閉じられ、リストが更新されます。

※処理を中止する場合は、「取消」をクリックします。

※品目コードの子品目が、複写先の子品目として複写されます。



### ■追加手順

- (1) リストをクリックすると、「追加」が有効になります。
- (2) 「追加」をクリックすると、「構成マスタ(追加)」画面が表示されます。

- (3) 各データを入力して、「確定」をクリックします。
  - (4) 「構成マスタ(追加)」画面を閉じると、リストが更新されます。
- ※処理を中止する場合は、「取消」をクリックします。  
 ※展開区分は、通常・通過・停止から選択します。品目マスタの展開区分より優先されます。

### ■変更手順

- (1) リストをクリックすると、「変更」が有効になります。
- (2) 「変更」をクリックすると、「構成マスタ(変更)」画面が表示されます。

- (3) 各データを入力して、「確定」をクリックします。
  - (4) 「構成マスタ(変更)」画面が閉じられリストが更新されます。
- ※処理を中止する場合は、「取消」をクリックします。  
 ※展開区分は、通常・通過・停止から選択します。品目マスタの展開区分より優先されます。  
 ※最上位の構成レベル0は変更が出来ません。

### ■削除手順

- (1) リストをクリックすると、「削除」が有効になります。
  - (2) 「削除」をクリックすると、確認メッセージが表示されます。
  - (3) 「OK」をクリックすると、リストが更新されます。
- ※処理を中止する場合は、「取消」をクリックします。  
 ※最上位の構成レベル0は削除が出来ません。

## 5-7 構成マスタ照会

※構成のレベルは最大で20です。

※展開区分1は構成マスタ、展開区分2は品目マスタの展開区分です。

※照会結果が、10,000行を超えた場合は出力が出来ません。

### ■照会手順

- (1)登録されている品目コードを入力します。
  - (2)逆展開する場合は、「逆展開」をクリックします。
  - (3)表示する構成のレベルを入力して、「開く」をクリックします。
  - (4)リストに部品構成が表示されて、「出力」ボタンが有効になります。
- ※「クリア」をクリックすると確認メッセージが表示され、「OK」をクリックすると画面を初期化します。

## 5-8 単価マスタ入力

更新モード

品目コード

品目名称

取引先コード

取引先名称

ロット別単価

数量	単価
0.01 ~ <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	<input type="text"/>

備考

単価マスタの追加、変更、削除を行います。単価マスタは受注出荷と購買で使用されます。  
 ※テーブル仕様で、単価マスタの文字数制限等を確認して下さい。  
 ※品目コードを入力すると、品目マスタに登録されている取引先コードを自動で入力します。

■追加手順・変更手順・削除手順：担当者マスタ入力と同様です。

## 5-9 伝票番号マスタ入力

更新モード

受注伝票番号

製造伝票番号

発注伝票番号

払出伝票番号

備考 半角で80文字、全角で40文字入力出来ます。

伝票番号マスタの変更を行います。問題が発生した場合に使用して下さい。  
 ※テーブル仕様で、伝票番号マスタの文字数制限等を確認して下さい。

■変更手順：自社マスタ入力と同様です。

## 5-10 製造番号マスタ入力

製造番号マスタ入力

更新モード

確定 取消

製造番号

備考

製造番号マスタの追加、変更、削除を行います。生産計画を入力すると製造番号が自動的に追加されますので、製造番号を整理する場合に使用して下さい。

※テーブル仕様で、製造番号マスタの文字数制限等を確認して下さい。

■追加手順・変更手順・削除手順：担当者マスタ入力と同様です。

## 5-11 マスタ照会

[illegible]

## ■照会手順

- (1) マスタ選択(品目、作業区、取引先、単価、担当者、製造番号)を指定します。
- (2) コードの一部、名称の一部を入力し、「開く」をクリックします。
- (3) 後方一致検索を行い、リストに照会結果が表示されて、「出力」ボタンが有効になります。
- ※「クリア」をクリックすると確認メッセージが表示され、「OK」をクリックすると画面を初期化します。
- ※照会結果は最大で、10,000行です。

## 6-1 受注入力

受注オーダの追加、変更、削除を行います。

※テーブル仕様で、受注オーダの文字数制限等を確認して下さい。

※単価が決まっていない場合は、仮単価をクリックします。

**■追加手順**

- (1) 受注伝票番号を入力しないで、「Enter」を押します。
  - (2) 更新モードが「追加」になり、「確定」が有効になります。
  - (3) 各データを入力して、「確定」をクリックします。
- ※処理を中止する場合は、「取消」をクリックします。
- ※受注伝票番号は自動的に採番されます。

**■変更手順**

- (1) 登録されている受注伝票番号を入力し、「Enter」を押します。
  - (2) 更新モードが「変更」になり、「確定」が有効になります。
  - (3) 各データを入力して、「確定」をクリックします。
- ※処理を中止する場合は、「取消」をクリックします。

**■削除手順**

- (1) 登録されている受注伝票番号を入力し、「Enter」を押します。
  - (2) 更新モードが「変更」になり、「確定」が有効になります。
  - (3) 更新モードを「削除」にします。
  - (4) 「確定」をクリックすると、確認メッセージが表示されます。
  - (5) 「OK」をクリックします。
- ※処理を中止する場合は、「取消」をクリックします。

## 6-2 受注照会

## ■照会手順

- (1) 品目コードの一部、取引先コードの一部、納期、未完納フラグを入力し、「開く」をクリックします。
  - (2) 後方一致検索を行い、リストに照会結果が表示され、「出力」ボタンが有効になります。  
※「クリア」をクリックすると確認メッセージが表示され、「OK」をクリックすると画面を初期化します。
- ※照会結果は最大で、10,000行です。

## 6-3 受注伝票発行

## ■発行手順

- (1) 発行選択(未発行、伝票番号指定)を指定します。
  - (2) 伝票番号指定の場合は、受注伝票番号を入力します。
  - (3) 「印刷」をクリックすると、確認メッセージが表示されます。
  - (4) 「OK」をクリックすると、データを送信します。
  - (5) 完了メッセージが表示されます。
- ※処理を中止する場合は、「取消」をクリックします。
- ※発行選択で未発行を選択した場合、完納したものは除外されます。

## 6-4 出荷入力

出荷入力

更新モード

受注伝票番号  出荷実績番号

品目コード

品目名称

取引先コード

取引先名称

出荷日

数量

単価  ☐ 仮単価

備考

出荷実績の追加、変更、削除を行います。

※テーブル仕様で、出荷実績の文字数制限等を確認して下さい。

※単価が決まっていない場合は、仮単価をクリックします。

**■追加手順**

- (1)登録されている受注伝票番号を入力して、「Enter」を押します。
  - (2)更新モードが「追加」になり、「確定」が有効になります。
  - (3)各データを入力して、「確定」をクリックします。
- ※処理を中止する場合は、「取消」をクリックします。
- ※出荷実績番号は自動的に採番されます。

**■変更手順**

- (1)登録されている出荷実績番号を入力し、「Enter」を押します。
  - (2)更新モードが「変更」になり、「確定」が有効になります。
  - (3)各データを入力して、「確定」をクリックします。
- ※処理を中止する場合は、「取消」をクリックします。

**■削除手順**

- (1)登録されている出荷実績番号を入力し、「Enter」を押します。
  - (2)更新モードが「変更」になり、「確定」が有効になります。
  - (3)更新モードを「削除」にします。
  - (4)「確定」をクリックすると、確認メッセージが表示されます。
  - (5)「OK」をクリックします。
- ※処理を中止する場合は、「取消」をクリックします。







## 7-3 所要展開処理

所要展開して製造オーダー、購買オーダー、払出オーダー、引当明細を作成します。  
 ※未展開の生産計画が対象です。

## ■ 処理条件

- (1) オーダの種類は手配区分(品目マスタ)により決定されます。
  - ・ 1: 製造→製造オーダー
  - ・ 2: 購買→購買オーダー
  - ・ 3: 払出→払出オーダー
- (2) 手配と未手配は展開区分(品目マスタ/構成マスタ)により決定されます。
  - ・ 1: 通常→手配
  - ・ 2: 通過→該当品目のみ未手配
  - ・ 3: 停止→該当品目以下の全てが未手配
 ※展開区分は構成マスタの設定が優先されます。
- (3) 発注単位数による「まとめ処理」について
  - ・ 製造オーダー→「まとめ処理」を行います。
  - ・ 購買オーダー→「まとめ処理」を行います。
  - ・ 払出オーダー→「まとめ処理」を行いません。
- (4) 使用数と数量の有効桁数は小数点第2位までのため、小数点第3位は切り上げを行います。

## ■ 処理手順

- (1) 製造番号を入力し、「作成」をクリックします。
  - (2) リストに作成結果が表示され、「確定」ボタンと「納期」ボタンが有効になります。
  - (3) オーダの納期設定、変更、削除を行います。
  - (4) 「確定」をクリックすると、確認メッセージが表示されます。
  - (5) 「OK」をクリックします。
- ※処理を中止する場合は、「取消」をクリックします。

## ■納期設定手順

(1)「納期」をクリックすると、「所要展開処理(納期)」画面が表示されます。

所要展開処理(納期)

製造納期 ☒ 納期区分 ☐ 作業区コード

納期区分	納期			

購買納期

納期区分	納期			

払出納期

納期区分	納期			

(2) 製造納期は、納期区分か作業区コードか、どちらで指定するか選択します。

(3) 製造納期、購買納期、払出納期を入力して「確定」をクリックします。

(4) 「所要展開処理(納期)」画面が閉じられ、リストが更新されます。

※処理を中止する場合は、「取消」をクリックします。

※納期区分は品目マスタで設定します。

※納期が未入力のものが対象で、既に入力されているものは変更しません。

## ■変更手順

(1) リストをクリックすると、「変更」が有効になります。

(2) 「変更」をクリックすると、「所要展開処理(変更)」画面が表示されます。

所要展開処理(変更)

品目コード

発注数

納期

手配区分

作業区コード

作業区名称

(3) 各データを入力して、「確定」をクリックします。

(4) 「所要展開処理(変更)」画面が閉じられ、リストが更新されます。

※処理を中止する場合は、「取消」をクリックします。

## ■削除手順

- (1) リストをクリックすると、「削除」が有効になります。
- (2) 「削除」をクリックすると、確認メッセージが表示されます。
- (3) 「OK」をクリックすると、リストが更新されます。

## 7-4 製造番号別オーダー照会

製造番号別オーダー照会

製造番号  手配区分 0:全件

品目コード	品目名称	手配区分	伝票番号	発注日	取引先コード	取引先名称	数量	単価	仮単価
-------	------	------	------	-----	--------	-------	----	----	-----

レコード:

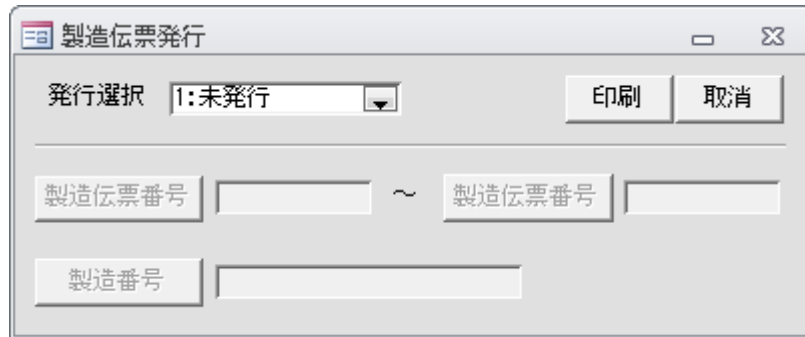
※照会結果が、10,000行を超えた場合は出力が出来ません。

## ■照会手順

- (1) 製造番号を入力し、手配区分(全件、製造、購買、払出)を指定します。
  - (2) 「開く」をクリックすると、リストに照会結果が表示され、「出力」ボタンが有効になります。
- ※「クリア」をクリックすると確認メッセージが表示され、「OK」をクリックすると画面を初期化します。



## 8-3 製造伝票発行



## ■発行手順

- (1)発行選択(未発行、伝票番号指定、製造番号指定)を指定します。
  - (2)伝票番号指定の場合は、製造伝票番号を入力します。
  - (3)製造番号指定の場合は、製造番号を入力します。
  - (4)「印刷」をクリックすると、確認メッセージが表示されます。
  - (5)「OK」をクリックすると、データを送信します。
  - (6)完了メッセージが表示されます。
- ※処理を中止する場合は、「取消」をクリックします。  
※発行選択で未発行を選択した場合、完納したものは除外されます。

## 8-4 製造入庫入力



製造入庫の追加、変更、削除を行います。  
※テーブル仕様で、製造入庫の文字数制限等を確認して下さい。

■追加手順・変更手順・削除手順：出荷入力と同様です。

## 8-5 製造入庫照会

製造入庫照会

製造番号  品目コード  作業区コード  入庫日  ~

書式選択 1:明細

製造入庫番号	製造伝票番号	製造番号	品目コード	品目名称	作業区コード	作業区名称	数量	単位	入庫
--------	--------	------	-------	------	--------	-------	----	----	----

レコード:

■照会手順：受注照会と同様です。

## 9-1 発注入力

購買オーダーの追加、変更、削除を行います。

※テーブル仕様で、購買オーダーの文字数制限等を確認して下さい。

※発注入力では引当明細を作成しません。在庫管理を行うためには、引当明細を入力して下さい。

■追加手順・変更手順・削除手順：受注入力と同様です。

## 9-2 発注照会

■照会手順：受注照会と同様です。



### 9-3 発注伝票発行

■発行手順：製造伝票発行と同様です。

### 9-4 仕入入力

仕入実績の追加、変更、削除を行います。  
※テーブル仕様で、仕入実績の文字数制限等を確認して下さい。

■追加手順・変更手順・削除手順：出荷入力と同様です。

## 9-5 仕入照会

[illegible]

■照会手順：受注照会と同様です。

## 10-1 払出指図入力



払出指図入力

更新モード

確定

取消

払出伝票番号

指図日

製造番号

品目コード

品目名称

数量

納期

備考

払出オードの追加、変更、削除を行います。

※テーブル仕様で、払出オーダの文字数制限等を確認して下さい。

※払出指図入力では引当明細を作成しません。在庫管理を行うためには、引当明細を入力して下さい。

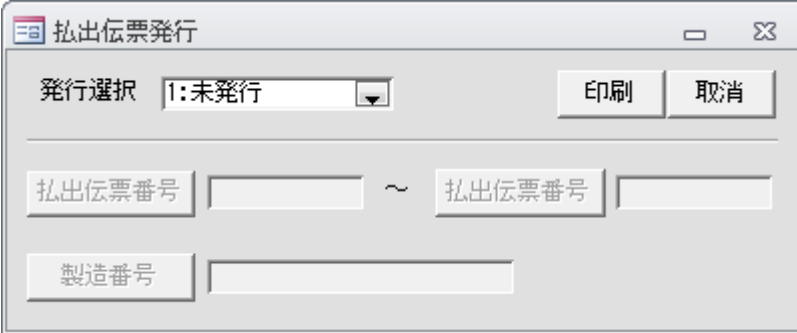
■追加手順・変更手順・削除手順：受注入力と同様です。

## 10-2 払出指図照会

[illegible]

■照会手順：受注照会と同様です。

## 10-3 払出伝票発行



The dialog box titled "払出伝票発行" (Payment Slip Issuance) contains the following elements:

- A dropdown menu labeled "発行選択" (Issuance Selection) with the value "1:未発行" (1: Not Issued).
- Buttons labeled "印刷" (Print) and "取消" (Cancel).
- Two input fields labeled "払出伝票番号" (Payment Slip Number) separated by a tilde (~).
- An input field labeled "製造番号" (Manufacturing Number).

■発行手順：製造伝票発行と同様です。

## 10-4 払出実績入力



The dialog box titled "払出実績入力" (Payment Slip Actual Input) contains the following elements:

- A dropdown menu labeled "更新モード" (Update Mode).
- Buttons labeled "確定" (Confirm) and "取消" (Cancel).
- Input fields for "払出伝票番号" (Payment Slip Number) and "払出実績番号" (Payment Slip Actual Number).
- Input fields for "製造番号" (Manufacturing Number), "品目コード" (Item Code), "品目名称" (Item Name), "払出日" (Payment Date), "数量" (Quantity), and "備考" (Remarks).

払出実績の追加、変更、削除を行います。

※テーブル仕様で、払出実績の文字数制限等を確認して下さい。

■追加手順・変更手順・削除手順：出荷入力と同様です。

## 10-5 払出実績照会

■照会手順：受注照会と同様です。

## 10-6 払出品発注処理

払出品の引当処理と払出納期迄の数量まとめ処理をして、購買オーダーを作成します。引当処理を行う場合、在庫数の小数点第3位以下は切り捨てられます。

■処理手順・変更手順・削除手順：所要展開処理と同様です。

## 10-7 払出品引当照会

払出品引当照会

品目コード 品目名称 払出納期 開く クリア 出力

品目コード	品目名称	払出納期	払出伝票番号	払出残	単位	引当数	仕入納期	発注伝票番号	確認
-------	------	------	--------	-----	----	-----	------	--------	----

レコード: フィルターなし 検索

払出品の引当を照会します。未納または分納中の品目が対象で、全て完納している場合はデータが表示されません。

■照会結果の確認の説明

品目→品目が登録されていません。


在庫→在庫を引当てます。

納期→払出納期より仕入納期が遅くなっています。



■照会手順：受注照会と同様です。




### 11-3 引当明細入力



引当明細入力

更新モード



確定


取消

---

引当明細番号

引当日

手配区分



伝票番号

製造番号

親品目コード

子品目コード

子品目名称

使用数

備考

引当明細の追加・変更・削除を行います。引当明細は“みなし出庫”に使用されます。  
※テーブル仕様で、引当明細の文字数制限等を確認して下さい。

■追加手順・変更手順・削除手順：受注入力と同様です。

#### 11-4 引当明細照会

[illegible]

■照会手順：受注照会と同様です。