

二の丸 E X v 2 Ver.2.6.251.1 以降 新機能
操作マニュアル

作成者：

版数：第 1 版

目次

目次	1
1 : Ver2.6.251.1 以降 新機能.....	3
1.1 : 請求システム設定 請負読込設定	4
1.2 : 請求書作成時に請負読込をする場合	6
1.2.1 : 「請負読込ボタンをクリックしたとき品名に契約金額メモをセットする」にチェックがある場合	7
1.2.2 : 「請求連動の設定を使用する」 + 「契約金額行ごとに明細を作成する場合、品名に契約金額メモをセットする」にチェックがある場合	12
1.2.3 : 「請求連動の設定を使用する」のみにチェックある場合	17
1.3 : 物件一覧・工事台帳から請求書作成をする場合	22
1.3.1 : 「契約金額行ごとに明細を作成する場合、品名に契約金額メモをセットする」にチェックありの場合	23
1.3.2 : 「契約金額行ごとに明細を作成する場合、品名に契約金額メモをセットする」にチェックなしの場合	27
1.4 : パスワード設定：発注済明細の変更設定	31
1.5 : 発注システム設定：発注データの重複確認	36
1.6 : 発注印刷画面.....	37
1.7 : 発注印刷画面での項目変更	39
1.8 : 発注履歴画面から新規発注	50
1.9 : 在庫単価 「総平均で更新」	53
1.10 : 受注処理 「見積金額を税率ごとに契約金額へ取り込む」	56
2 : Ver2.6.252.1 以降 新機能.....	62
2.1 : 「物件台帳」画面に請求先情報欄が追加されました。	63
2.1.1 : [物件台帳の請求先情報を使用しない]へのチェックがある場合	64
2.1.2 : [物件台帳の請求先情報を使用しない]へのチェックがない場合	65
2.1.3 : 請求書作成時に得意先を請求先として登録しない場合	66
2.1.4 : 請求書作成時に得意先と同じ請求先を設定する場合	69
2.1.5 : 物件台帳へ請求予定日、回収予定日を反映させる方法	71
2.1.6 : 物件台帳の[請求予定日]と請求書作成時の[請求日]を連動させる方法.....	73
2.1.7 : 物件台帳の請求先情報欄を「物件一覧」画面へ反映させる方法	76
2.1.8 : 「定期売上処理」画面に「物件台帳」画面の請求先情報欄の項目が追加されました。	80
2.1.9 : 定期売上 OP の請求データ作成の初期設定に項目が追加されました。	82
2.2 : 「得意先マスタ」画面にメモ 01～20 が追加されました。	88

2.3 : 「物件台帳」画面からの「得意先詳細参照」画面が変更されました。	89
2.3.1 : 「得意先詳細(契約限度額)を使用しない」にチェックがない場合	91
2.3.2 : 「得意先詳細(契約限度額)を使用しない」にチェックがある場合	95
2.3.3 : 請求管理メニューから「得意先詳細参照」画面を開いた場合	96
2.4 : 「内訳登録」画面からのテキスト出力に項目が追加されました。	97
2.5 : 工事経歴書 OP の拠点欄に「工事部門」が設定できるようになりました。	100
2.6 : 「過去明細参照」画面の明細切替欄に在庫発注明細が追加されました。	104
2.7 : 「発注予定明細」の「見積明細参照」画面に列設定が追加されました。	107
2.8 : 発注予定明細の「見積マスタ参照」画面に「 <input type="checkbox"/> 実行後画面を閉じない」の条件が追加されました。	110
2.9 : 発注管理メニューに「発注明細一覧」画面が追加されました。	111
3 : Ver2.6.253.1 以降 新機能	114
3.1 : 物件台帳：得意先を選択すると請求先情報を自動でセットする機能を追加	115
3.2 : 発注書印刷：納入場所の入力ボタンを追加	120
3.2.1 : [業者参照]ボタンをクリックした場合	121
3.2.2 : [受注先をセット]ボタンをクリックした場合	122
3.2.3 : [受注先参照]ボタンをクリックした場合	123
3.3 : 発注書印刷：「発注予定明細」画面に入力した「納期」を「発注書印刷」画面の「希望納期」へセッ トする機能を追加	125
3.4 : システム設定：工事番号の設定を変更したときに表示する確認メッセージを変更	131
3.4.1 : 「営業部門別」または「工事部門別」⇒「営業担当別」または「工事担当別」に変更する場合	132
3.4.2 : 「営業担当別」または「工事担当別」⇒「営業部門別」または「工事部門別」に変更する場合	136
3.4.3 : 「営業部門別」「工事部門別」「営業担当別」「工事担当別」⇒「標準」に変更する場合 ..	140
3.5 : 「実行予算」画面のコメント欄の参照入力機能を追加	143
3.6 : 請求書作成：台帳読み込みのまとめ条件追加	152
3.7 : 「合算請求書」画面より請求書一括発行機能を追加	155

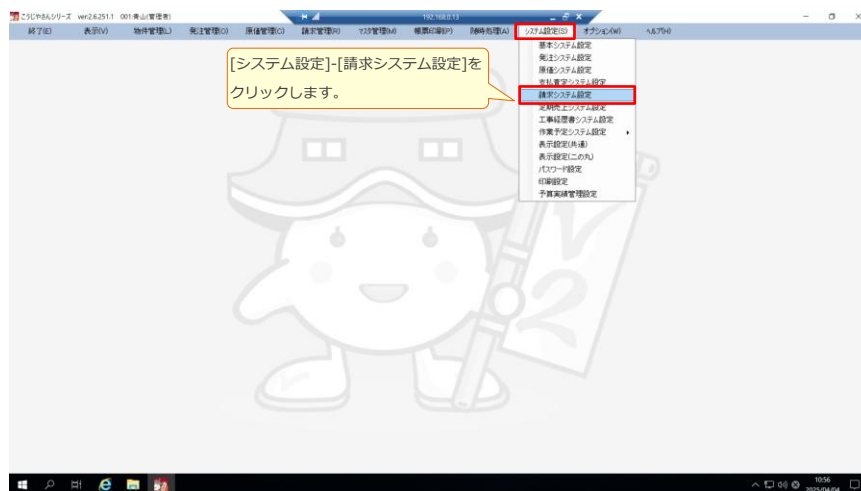
1 : Ver2.6.251.1 以降 新機能

二の丸 EX v 2 Ver.2.6.251.1 以降
新機能 操作マニュアル

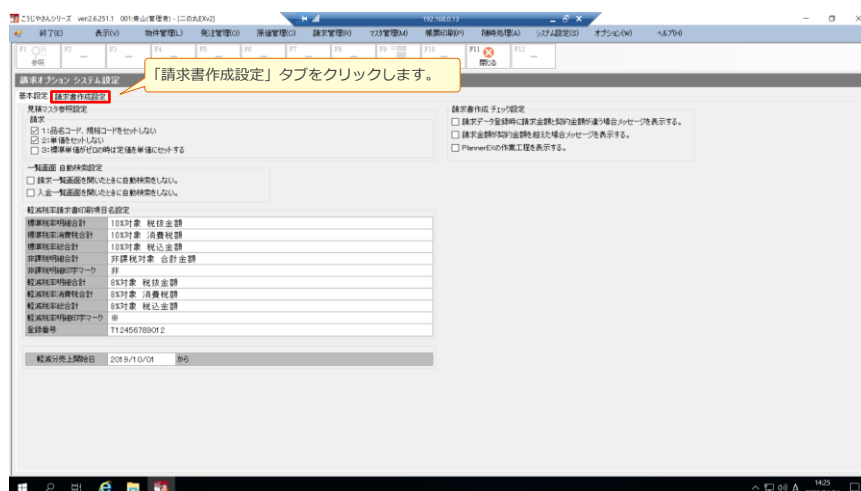
1.1：請求システム設定 請負読込設定

「請求システム設定」画面の「請求書作成設定タブ」に請求書作成時の条件が新しく追加されました。

ステップ1．[システム設定]-[請求システム設定]をクリックします。

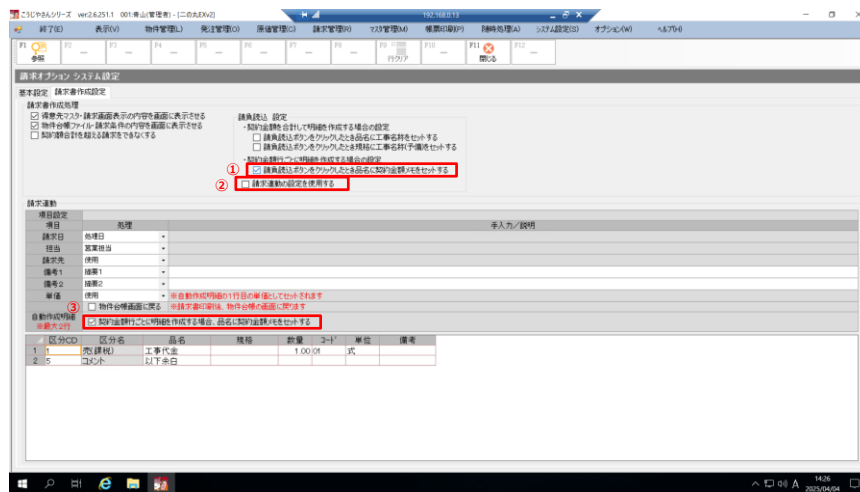


ステップ2．「請求書作成設定」タブをクリックします。



ステップ3．請求書作成時の3つの設定が追加されました。

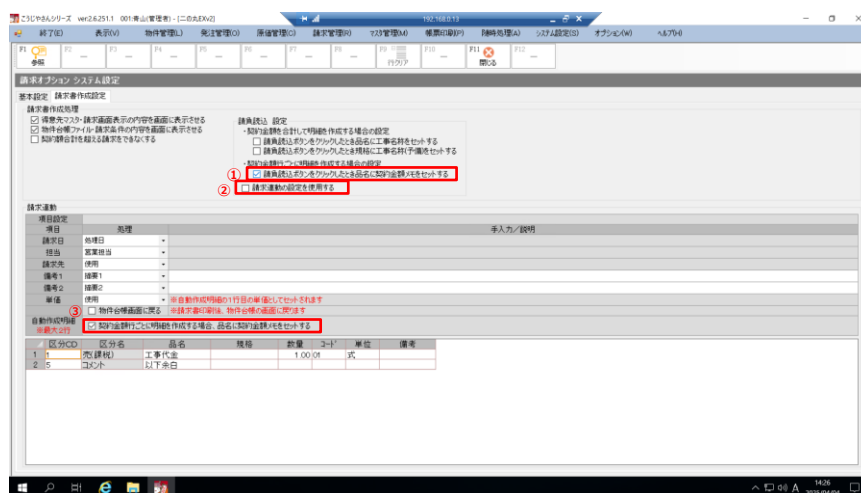
- ① 請負読込ボタンをクリックした時に品名に契約金額メモをセットする
- ② 請求連動の設定を使用する
- ③ 自動作成明細-「契約金額行ごとに明細を作成する場合、品名に契約金額をセットする」



1.2：請求書作成時に請負読込をする場合

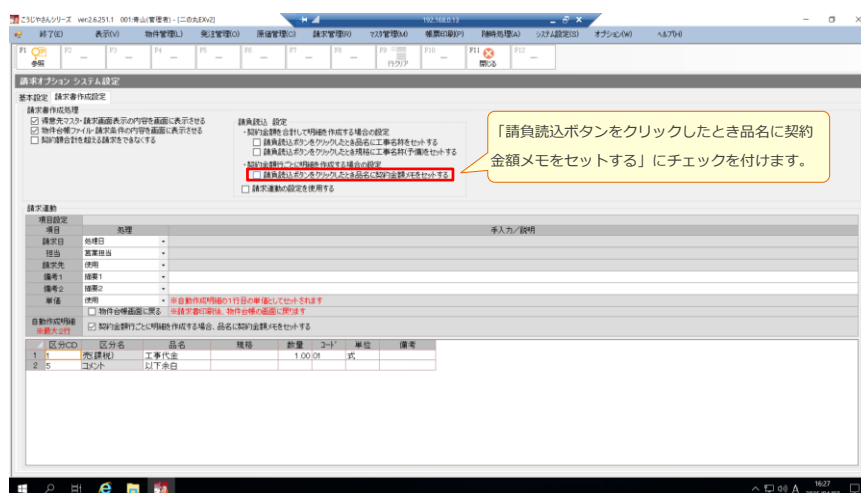
ステップ1．請求書作成時に下記3パターンの設定を行うことができます。

- ①のみ：「請負読込ボタンをクリックしたとき品名に契約金額メモをセットする」にチェックあり
- ②+③：「請求連動の設定を使用する」にチェックがあり、かつ「契約金額行ごとに明細を作成する場合、品名に契約金額メモをセットする」にチェックあり
- ※①の「請求連動の設定を使用する」にチェックが付いている場合、「請負読込ボタンをクリックしたとき品名に契約金額メモをセットする」にチェックを付けることはできません。
- ②のみ：「請求連動の設定を使用する」にチェックがあり、「契約金額行ごとに明細を作成する場合、品名に契約金額メモをセットする」にチェックなし

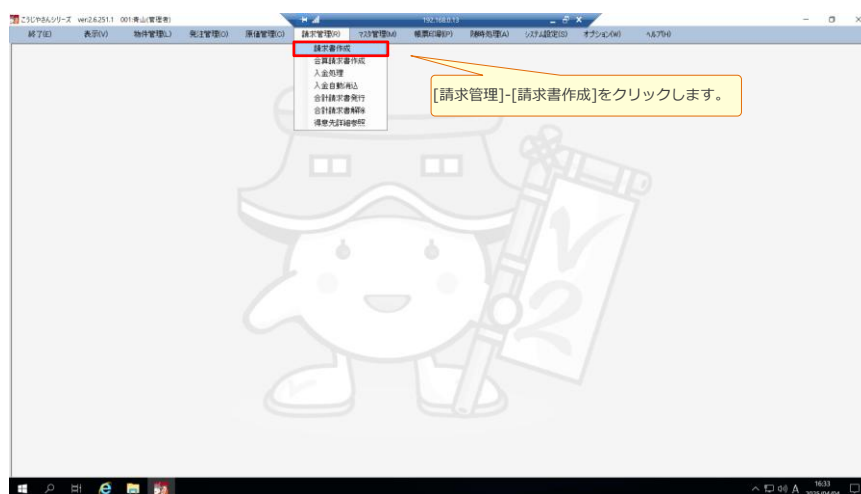


1.2.1：「請負読込ボタンをクリックしたとき品名に契約金額メモをセットする」にチェックがある場合

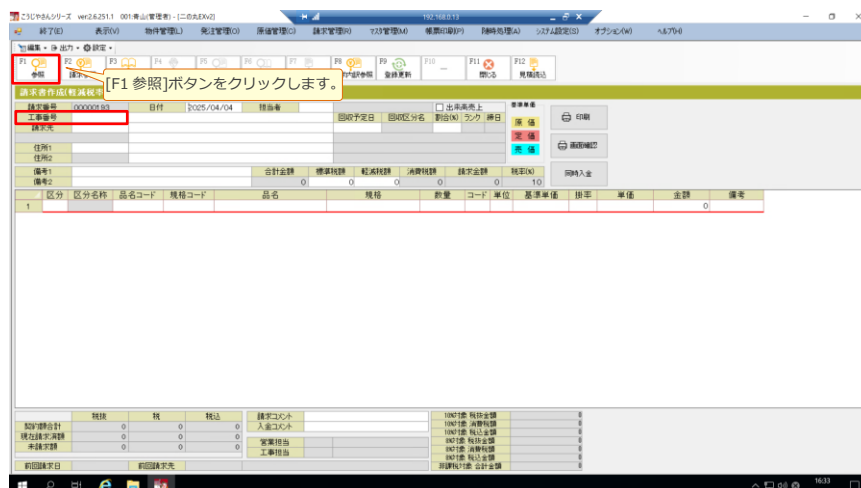
ステップ 1．「請負読込ボタンをクリックしたとき品名に契約金額メモをセットする」にチェックを付けます。



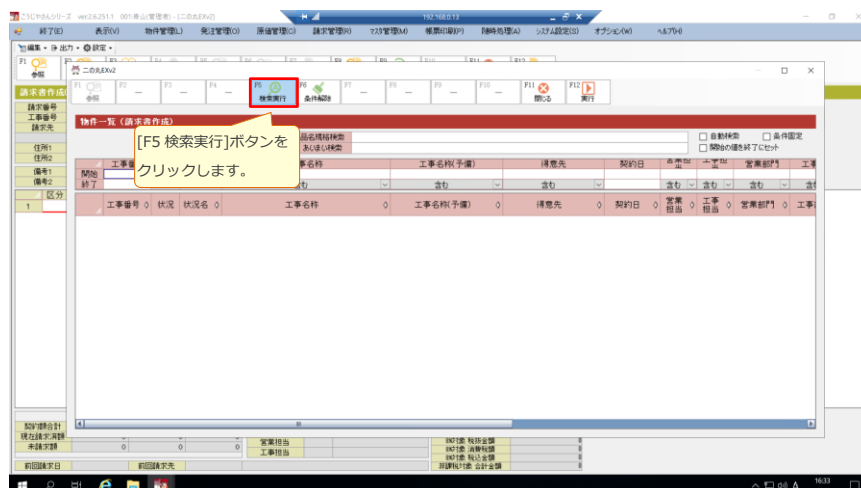
ステップ 2．[請求管理]-[請求書作成]をクリックします。



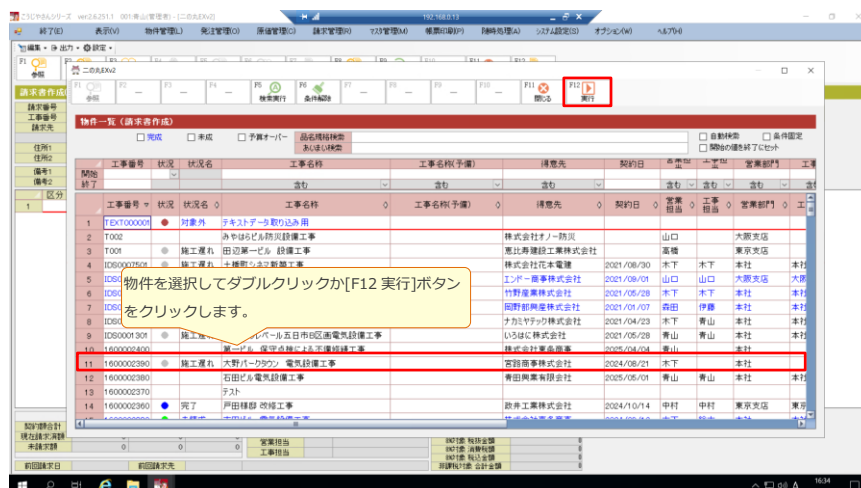
ステップ 3．工事番号の項目にカーソルを合わせ、[F1 参照]ボタンをクリックします。



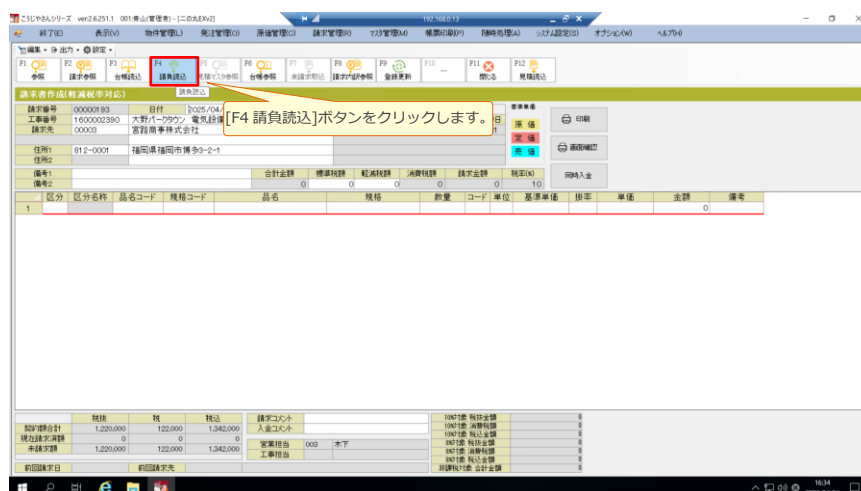
ステップ 4．物件一覧画面が表示されますので請求書を作成する物件を[F5 検索実行]ボタンをクリックして検索します。



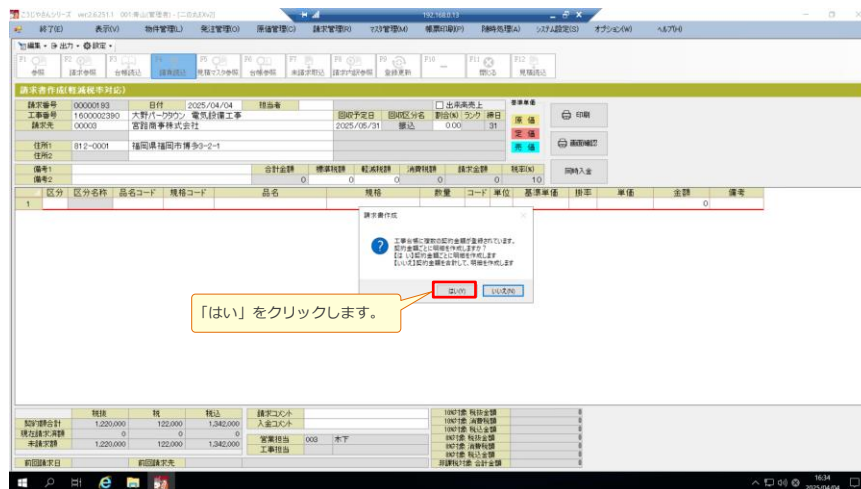
ステップ5．物件を選択してダブルクリックか[F12 実行]ボタンをクリックします。



ステップ6．請求書作成画面で[F4 請負読込]ボタンをクリックします。

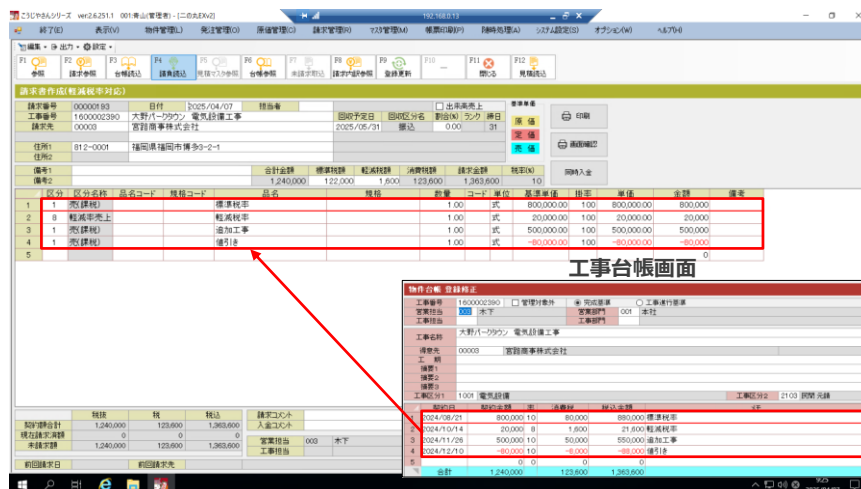


ステップ7．「工事台帳に複数の契約金額が登録されています。契約金額ごとに明細を作成しますか?」と表示されます。契約金額ごとに明細を作成する場合は「はい」をクリックします。



ステップ8．下記の様な明細が作成されます。

- ①明細…工事台帳の契約金額ごとの明細が作成されます。
- ②品名…工事台帳の契約金額メモがセットされます。



ステップ9．ステップ7で「いいえ」を選択した場合、下記の様な明細が作成されます。

- ①明細…契約金額の合計行で明細が作成されます。
- ②品名…自動で「工事代」とセットされます。

The screenshot displays the software's data entry and summary screens. At the top, there are various function buttons like 'F1 印刷', 'F2 保存', etc. Below these, a summary table is shown with the following data:

項目	金額
契約金額	1,240,000
支払金額	0
未払金額	1,240,000

Below the summary table is a detailed ledger table. The first entry is highlighted with a red box:

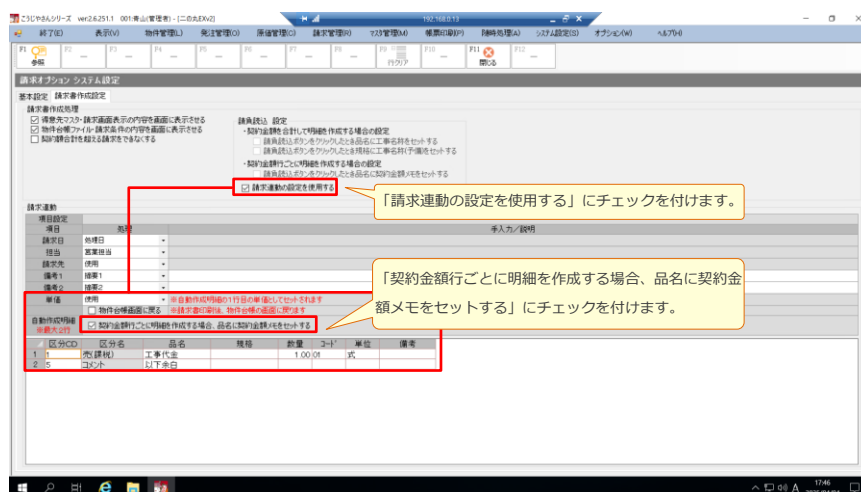
行	品名	数量	単価	金額
1	工事代	1.00	1,240,000.00	1,240,000.00

The bottom of the screen shows a status bar with the date '17/01/2025' and the user '0001'.

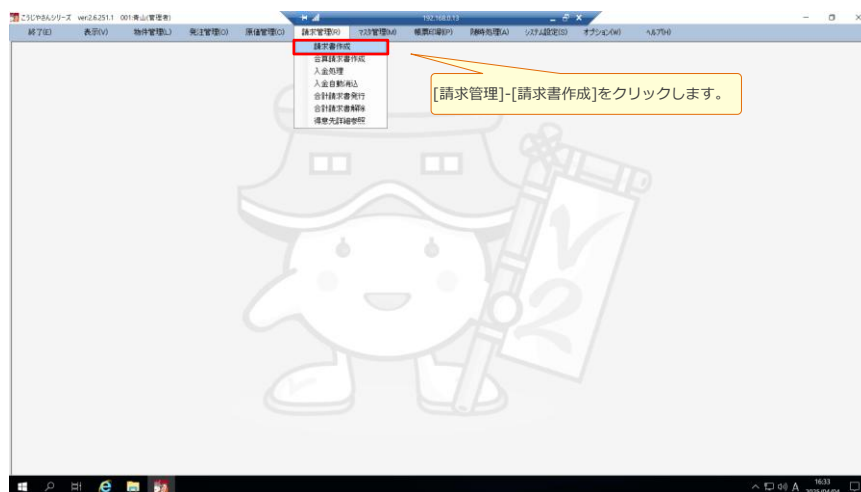
1.2.2：「請求連動の設定を使用する」＋「契約金額行ごとに明細を作成する場合、品名に契約金額メモをセットする」にチェックがある場合

ステップ1．「請求連動の設定を使用する」＋「契約金額行ごとに明細を作成する場合、品名に契約金額メモをセットする」にチェックを付けます。

「請求連動の設定を使用する」にチェックを付けると、画面下部の請求連動設定の赤枠内の設定が有効となります。請求日～備考2までの情報は対象外となります。

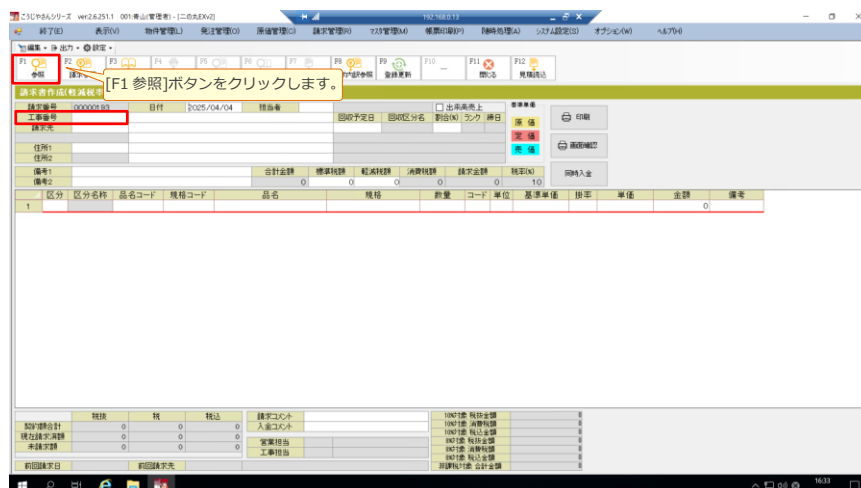


ステップ2．[請求管理]-[請求書作成]をクリックします。

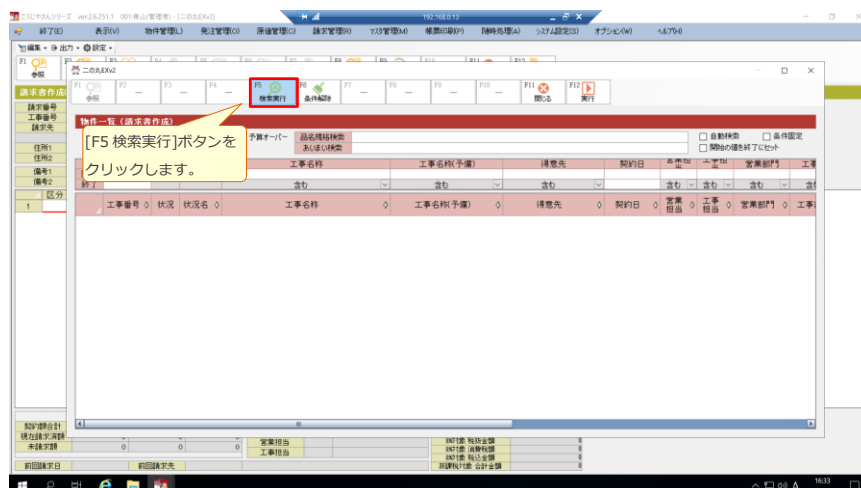


二の丸EX v2 Ver.2.6.251.1以降 新機能 操作マニュアル／「請求連動の設定を使用する」＋「契約金額
行ごとに明細を作成する場合、品名に契約金額メモをセットする」にチェックがある場合

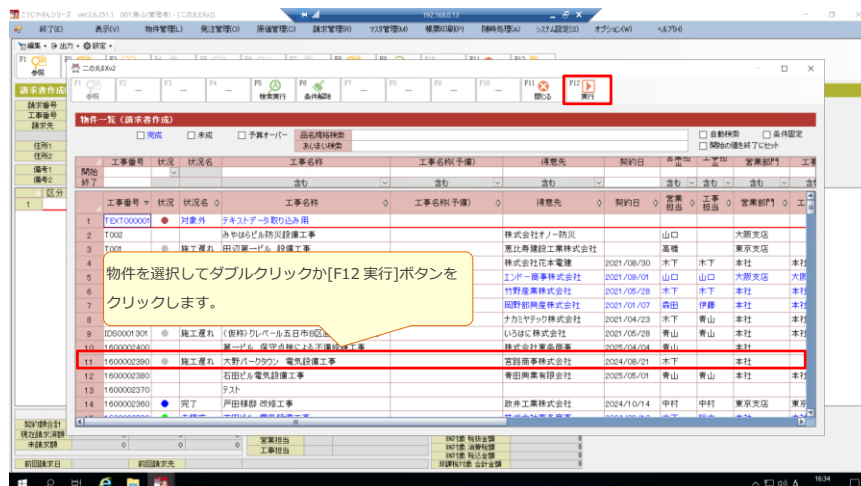
ステップ 3．工事番号の項目にカーソルを合わせ、[F1 参照]ボタンをクリックします。



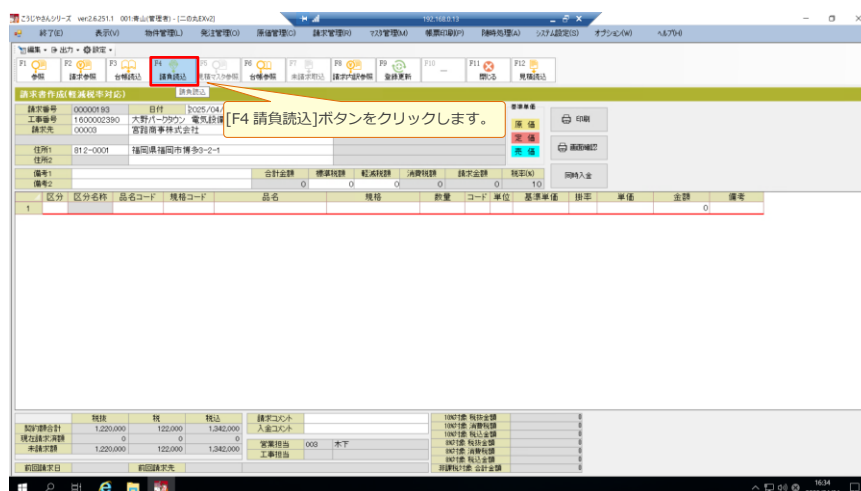
ステップ 4．物件一覧画面が表示されますので請求書を作成する物件を[F5 検索実行]ボタンをクリックして検索します。



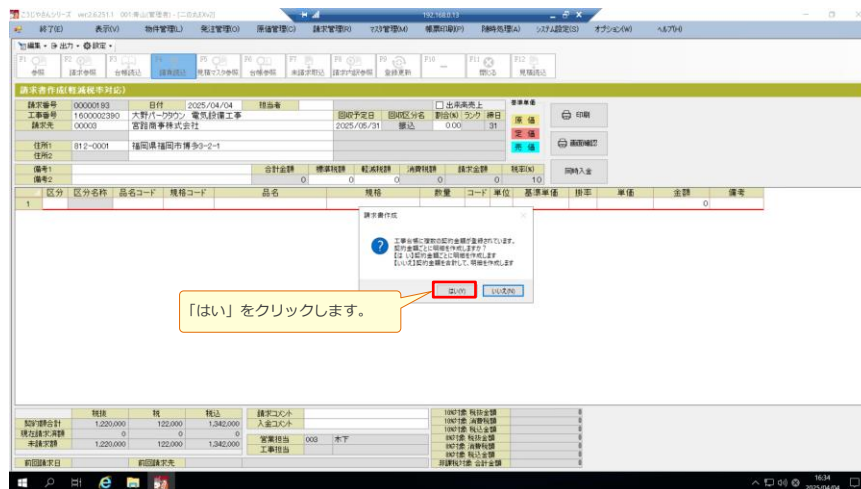
二の丸EX v2 Ver.2.6.251.1以降 新機能 操作マニュアル／「請求連動の設定を使用する」＋「契約金額
 行ごとに明細を作成する場合、品名に契約金額メモをセットする」にチェックがある場合
 ステップ5．物件を選択してダブルクリックが[F12 実行]ボタンをクリックします。



ステップ6．[F4 請負読込]ボタンをクリックします。

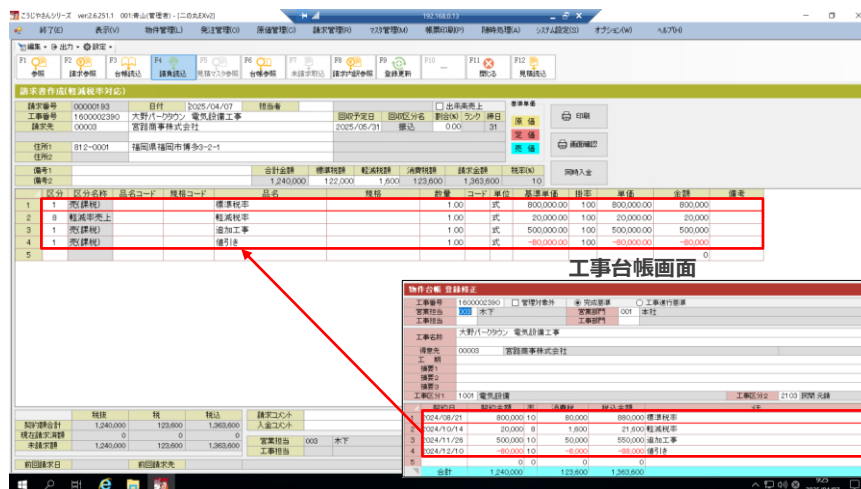


二の丸EX v2 Ver.2.6.251.1以降 新機能 操作マニュアル／「請求連動の設定を使用する」＋「契約金額
行ごとに明細を作成する場合、品名に契約金額メモをセットする」にチェックがある場合
ステップ7．「工事台帳に複数の契約金額が登録されています。契約金額ごとに明細を作成します
か？」と表示されます。契約金額ごとに明細を作成する場合は「はい」をクリックします。



ステップ8．下記の様な明細が作成されます。

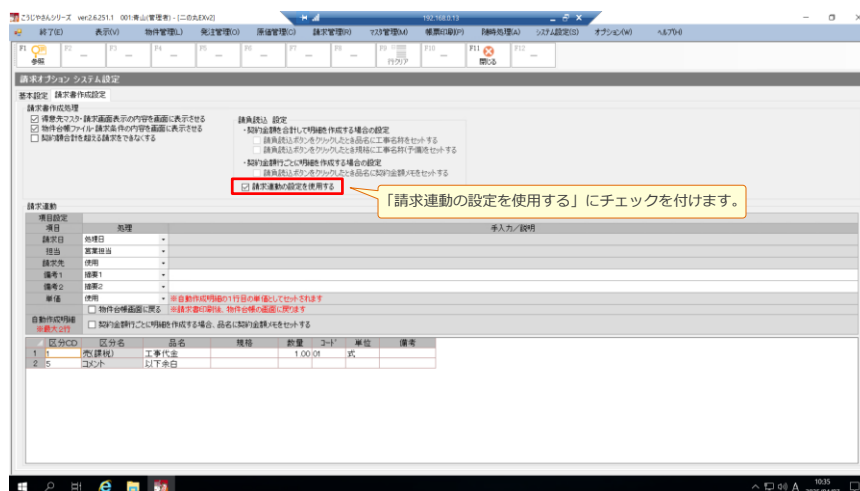
- ①明細…工事台帳の契約金額ごとの明細が作成されます。
- ②品名…工事台帳の契約金額メモがセットされます。



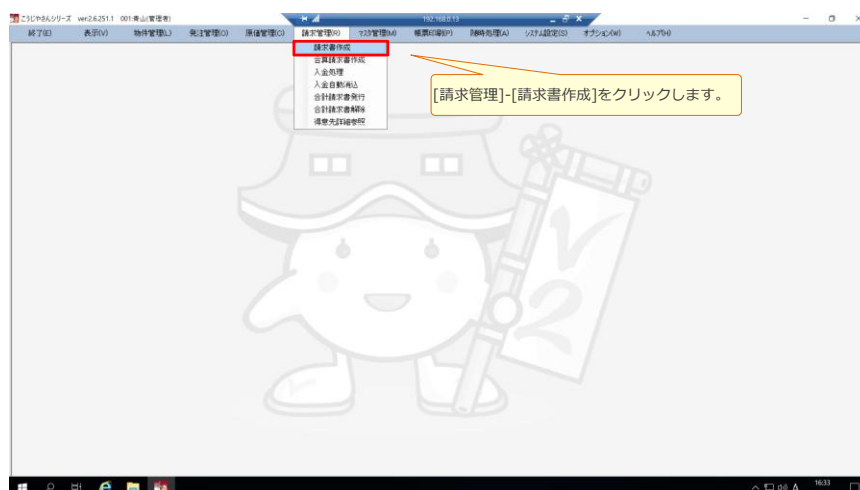


1.2.3：「請求連動の設定を使用する」のみにチェックある場合

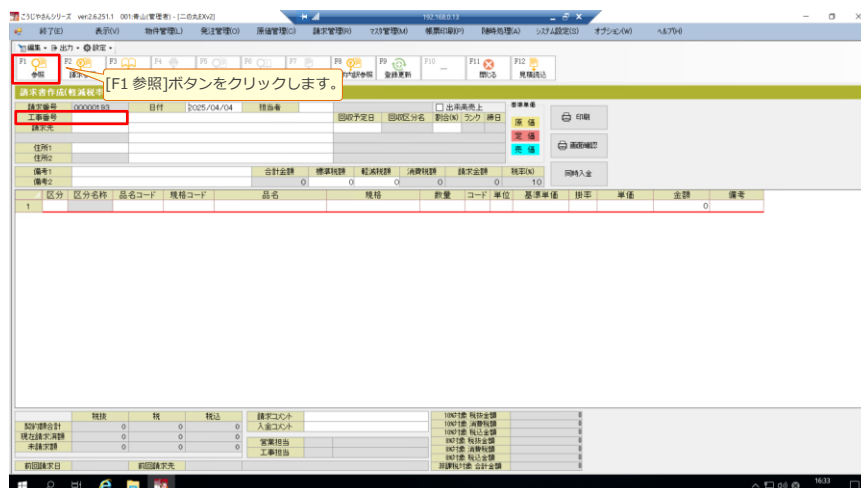
ステップ 1．「請求連動の設定を使用する」のみにチェックを付けます。



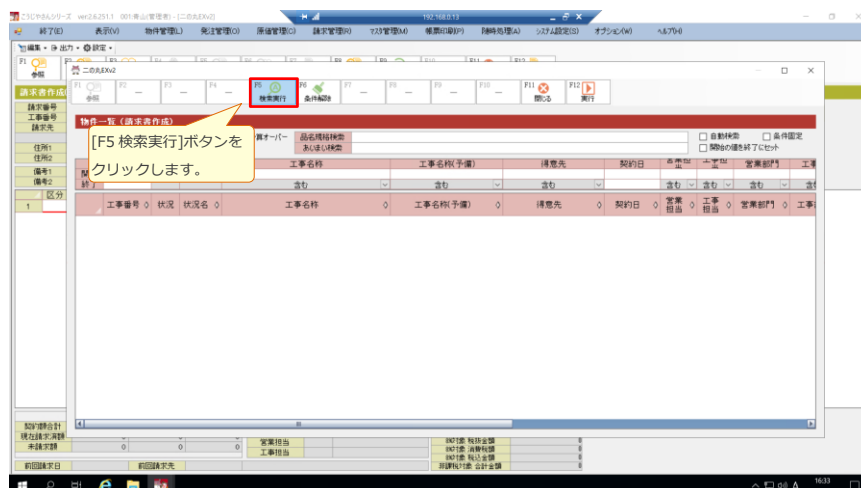
ステップ 2．[請求管理]-[請求書作成]をクリックします。



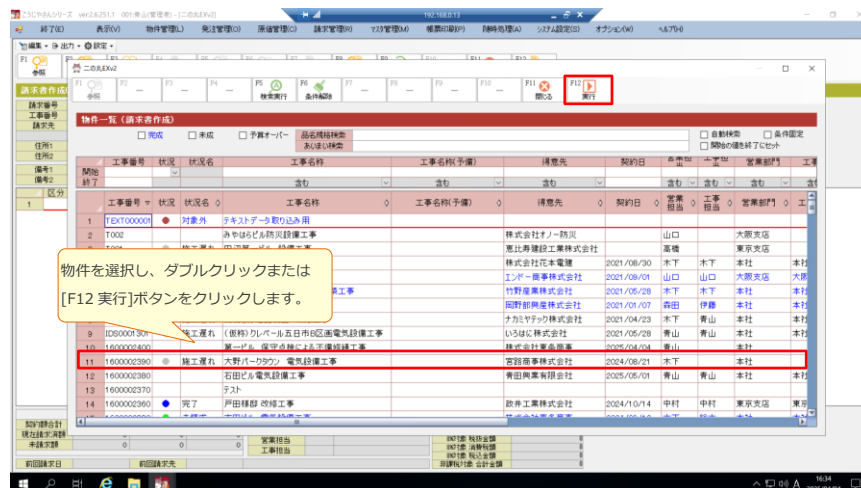
ステップ 3．工事番号の項目にカーソルを合わせ、[F1 参照]ボタンをクリックします。



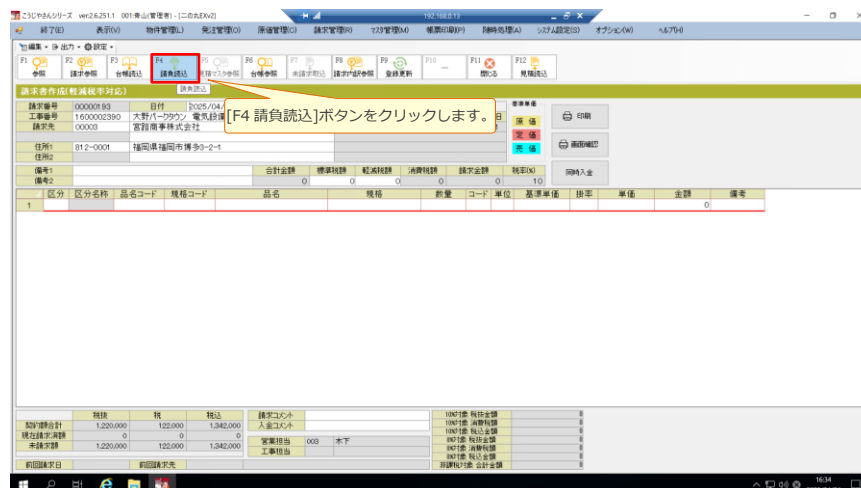
ステップ 4．物件一覧画面が表示されますので請求書を作成する物件を[F5 検索実行]ボタンをクリックして検索します。



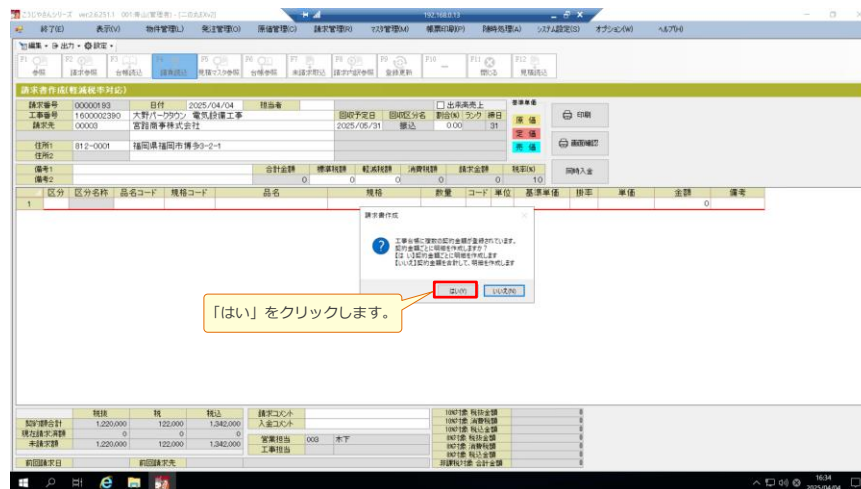
ステップ 5．物件を選択してダブルクリックか[F12 実行]ボタンをクリックします。



ステップ 6．[F4 請負読込]ボタンをクリックします。

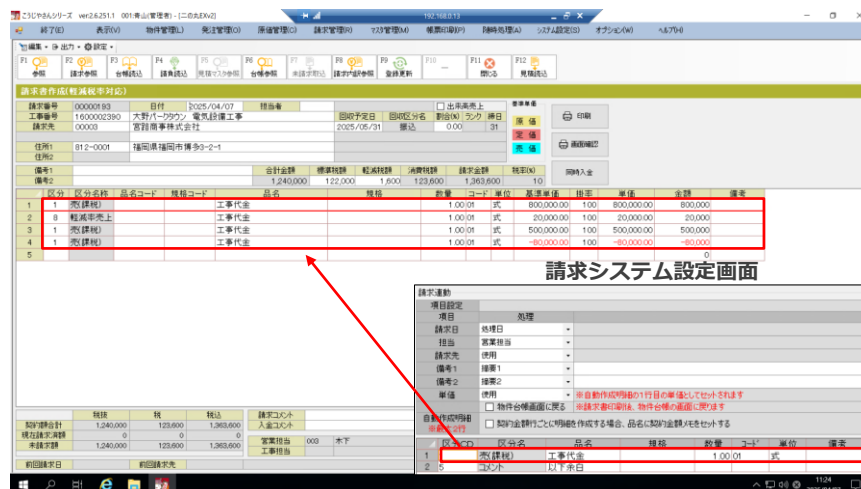


ステップ7．「工事台帳に複数の契約金額が登録されています。契約金額ごとに明細を作成しますか？」と表示されます。契約金額ごとに明細を作成する場合は「はい」をクリックします。



ステップ8．下記の様な明細が作成されます。

- ①明細…工事台帳の契約金額ごとの明細が作成されます。
- ②品名…自動作成明細の1行目に登録された品名がセットされます。



ステップ9．ステップ7で「いいえ」を選択した場合、下記の様な明細が作成されます。

- ①明細…契約金額の合計行で明細が作成されます。
- ②品名…請求連動設定の自動作成明細に登録した1行目の品名がセットされます。

請求システム設定画面

区分CD	区分名	品名	規格	数量	コード	単位	標準単価	比率	原価	金額	備考
1	1	工事代金		1.00	01	式	1,240,000.00	100	1,240,000.00	1,240,000	

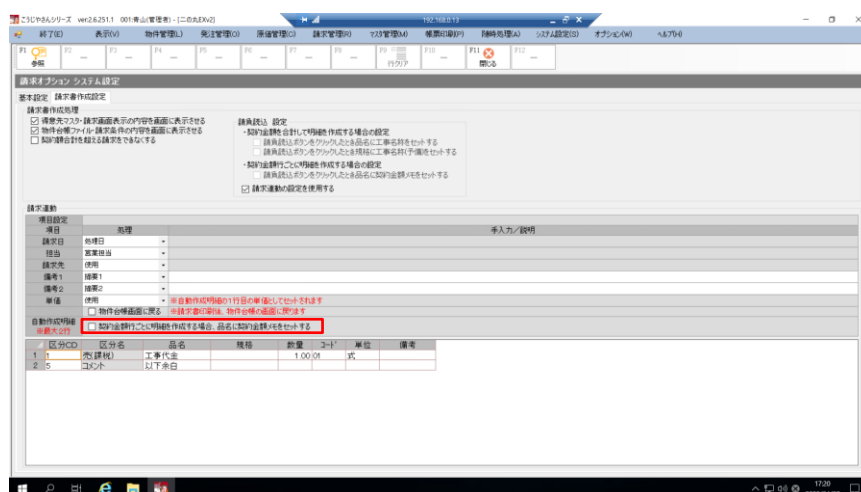
1.3：物件一覧・工事台帳から請求書作成をする場合

ステップ1．物件一覧または工事台帳画面から請求書を作成する場合、下記2パターンの設定を行うことができます。

- ①「契約金額行ごとに明細を作成する場合、品名に契約金額メモをセットする」にチェックありの場合
- ②「契約金額行ごとに明細を作成する場合、品名に契約金額メモをセットする」にチェックなしの場合

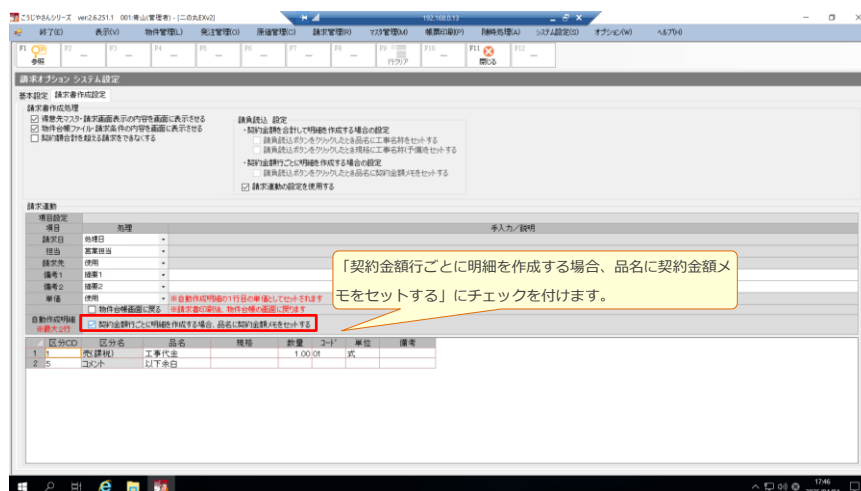
※工事台帳から[F7 請求作成]ボタンをクリックした場合と、物件一覧画面の右クリックメニューの「請求書作成を表示」をクリックした場合は同様の動きとなります。

下記手順は、工事台帳から[F7 請求作成]ボタンをクリックした場合の手順となります。

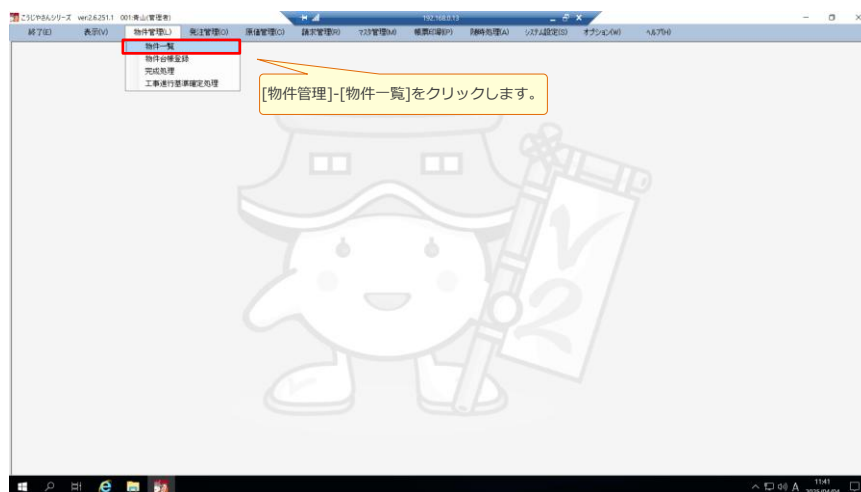


1.3.1：「契約金額行ごとに明細を作成する場合、品名に契約金額メモをセットする」にチェックありの場合

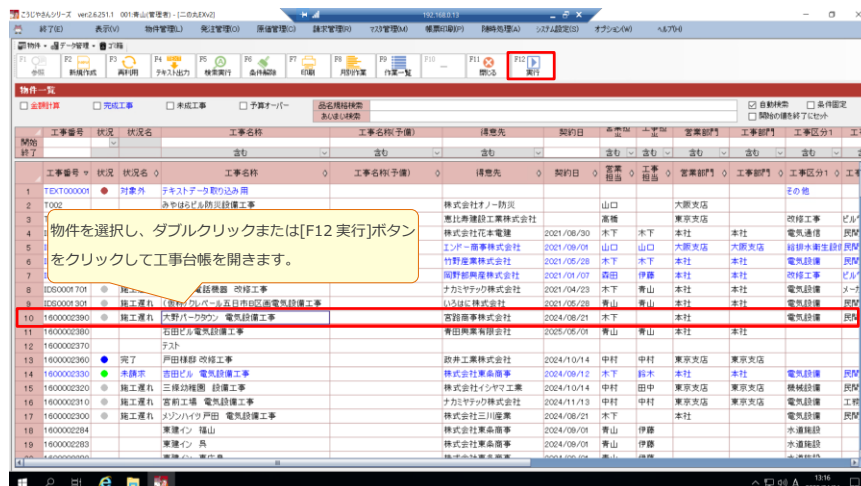
ステップ 1．「契約金額行ごとに明細を作成する場合、品名に契約金額メモをセットする」にチェックを付けます。



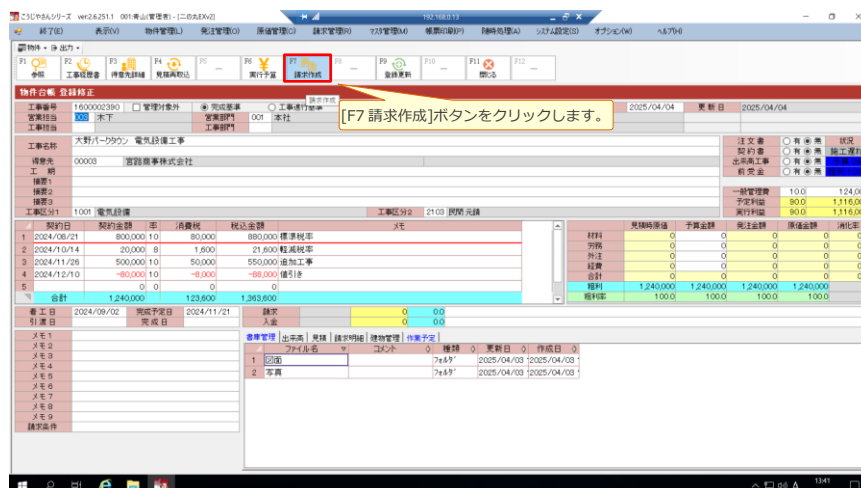
ステップ 2．[物件管理]-[物件一覧]をクリックします。



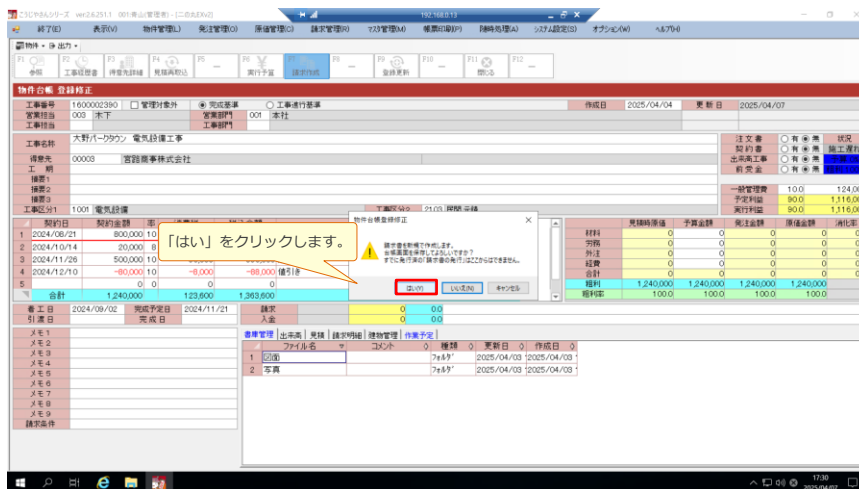
ステップ3．物件を選択し、ダブルクリックまたは[F12 実行]ボタンをクリックして工事台帳を開きます。



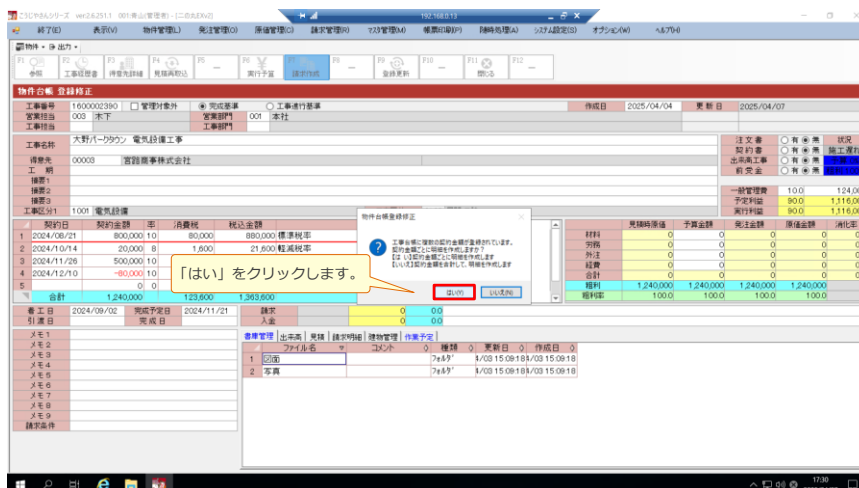
ステップ4．[F7 請求作成]ボタンをクリックします。



ステップ5．「請求書を新規で作成します。台帳画面を保存してよろしいですか？」と表示されますので「はい」をクリックします。



ステップ6．「工事台帳に複数の契約金額が登録されています。契約金額ごとに明細を作成しますか？」と表示されます。契約金額ごとに明細を作成する場合は「はい」をクリックします。



ステップ7. 下記の様な明細が作成されます。

- ①明細…工事台帳の契約金額ごとの明細が作成されます。
- ②品名…工事台帳の契約金額メモがセットされます。
- ③最終行…自動作成明細の2行目が請求明細の最終行に追加されます。

請求システム設定画面

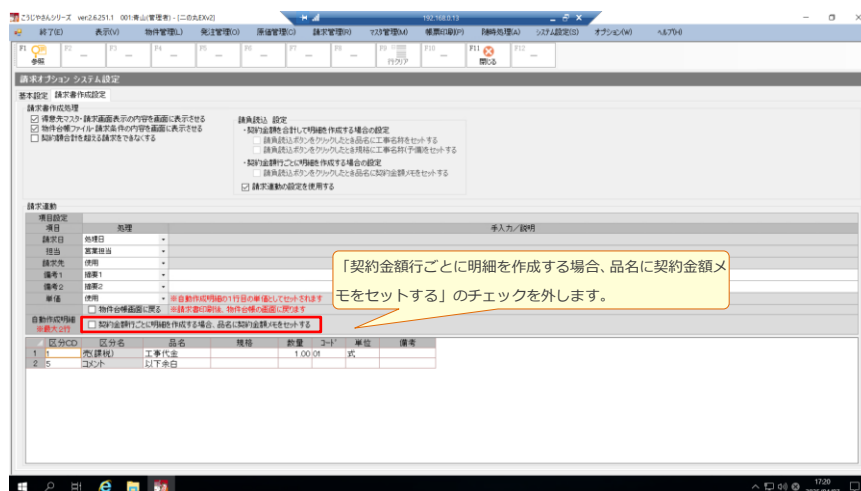
ステップ8. ステップ6で「いいえ」を選択した場合、下記の様な明細が作成されます。

- ①明細…契約金額の合計行で明細が作成されます。
- ②品名…請求連動設定の自動作成明細に登録した1行目の品名がセットされます。
- ③最終行…自動作成明細の2行目が請求明細の最終行に追加されます。

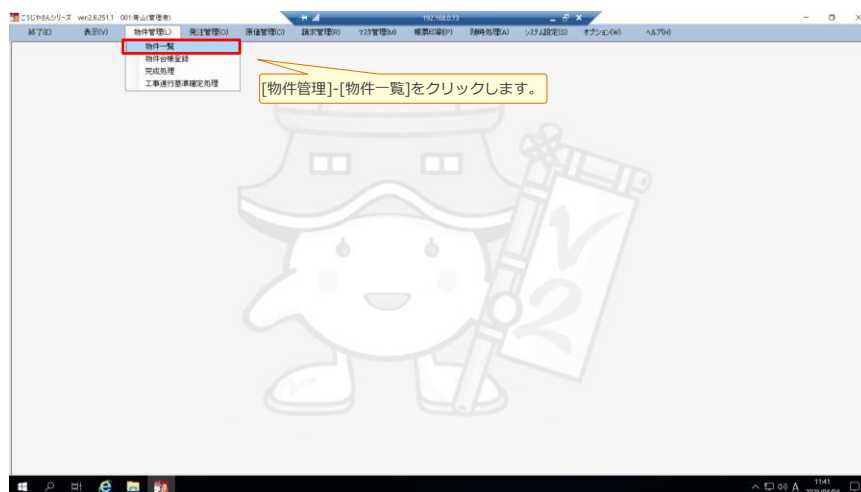
請求システム設定画面

1.3.2：「契約金額行ごとに明細を作成する場合、品名に契約金額メモをセットする」にチェックなしの場合

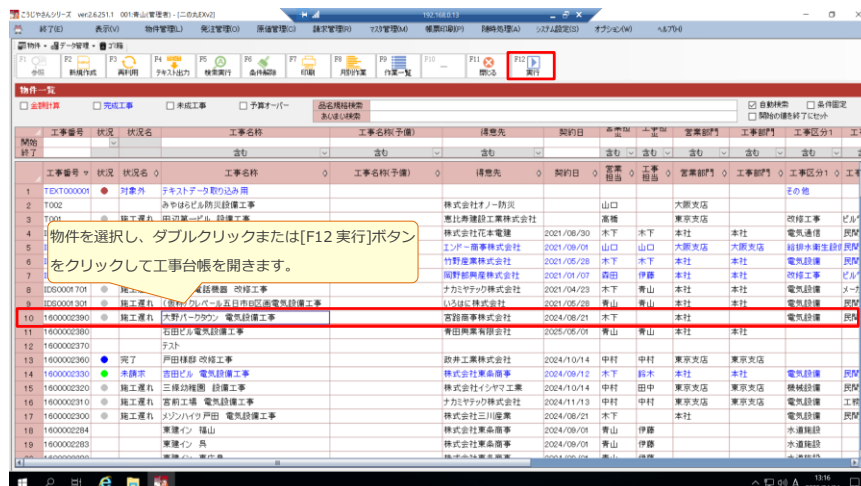
ステップ 1．「契約金額行ごとに明細を作成する場合、品名に契約金額メモをセットする」のチェックを外します。



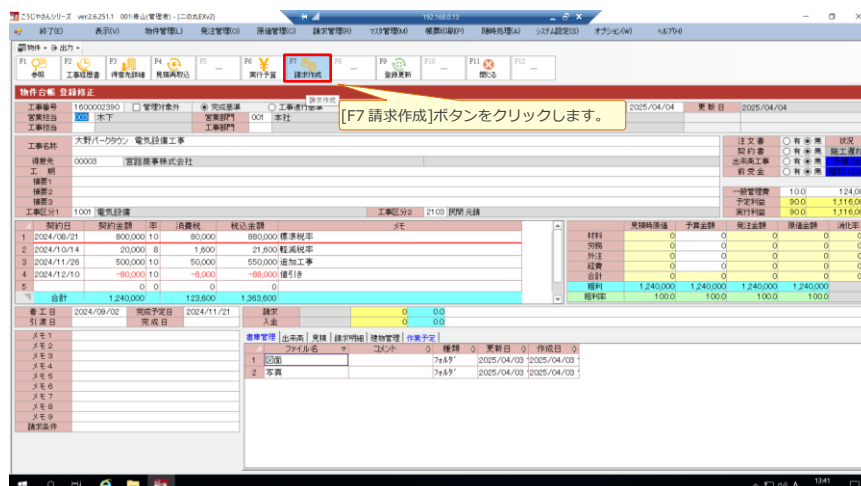
ステップ 2．[物件管理]-[物件一覧]をクリックします。



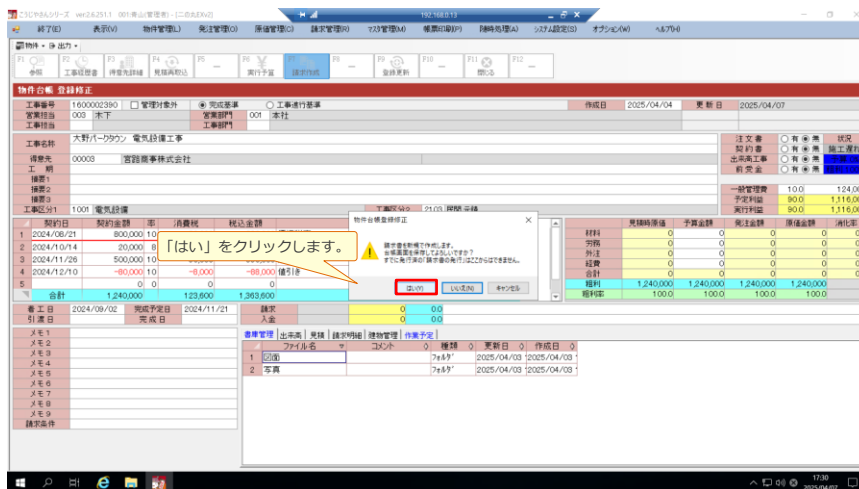
ステップ3. 物件を選択し、ダブルクリックまたは[F12 実行]ボタンをクリックして工事台帳を開きます。



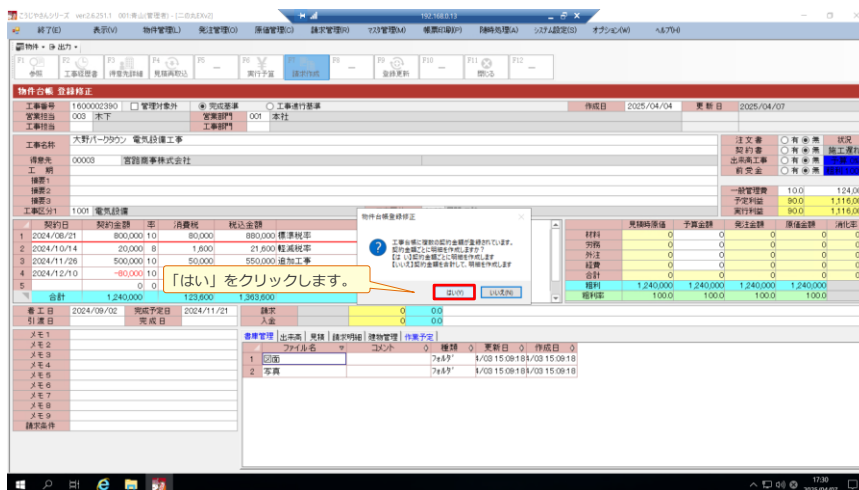
ステップ4. [F7 請求作成]ボタンをクリックします。



ステップ5．「請求書を新規で作成します。台帳画面を保存してよろしいですか?」と表示されますので「はい」をクリックします。



ステップ6．「工事台帳に複数の契約金額が登録されています。契約金額ごとに明細を作成しますか?」と表示されます。契約金額ごとに明細を作成する場合は「はい」をクリックします。



- [illegible]

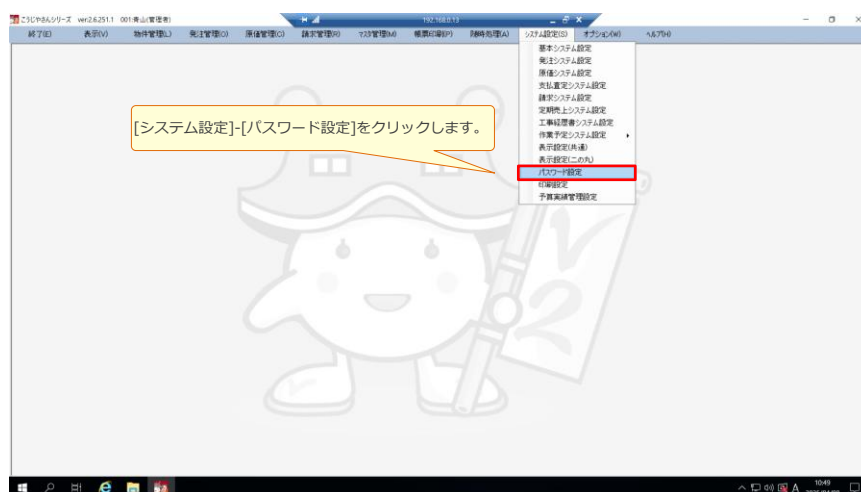
ステップ8. ステップ6で「いいえ」を選択した場合、下記の様な明細が作成されます。

-

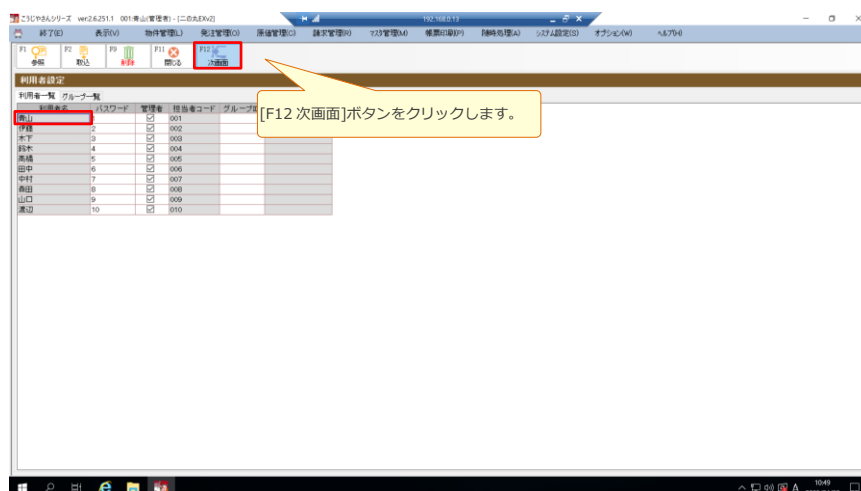
1.4：パスワード設定：発注済み明細の変更設定

パスワード設定の発注履歴の詳細設定に、「発注済みの明細を変更できる」設定が追加されました。

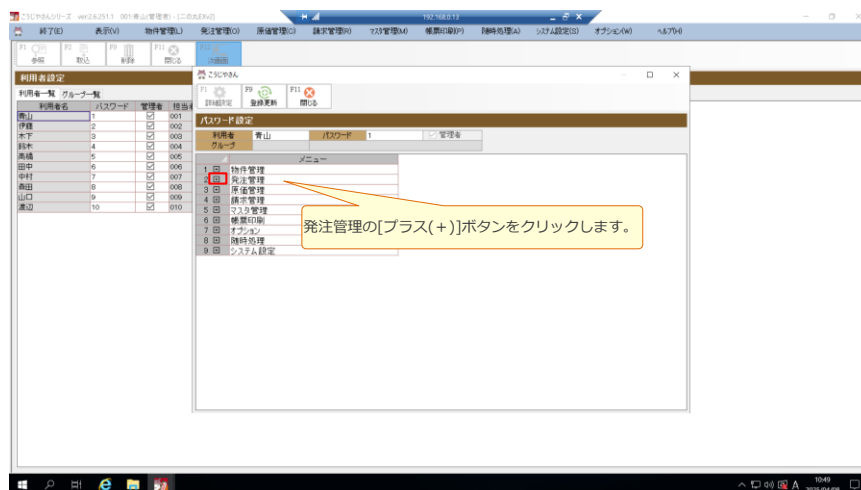
ステップ 1．[システム設定]-[パスワード設定]をクリックします。



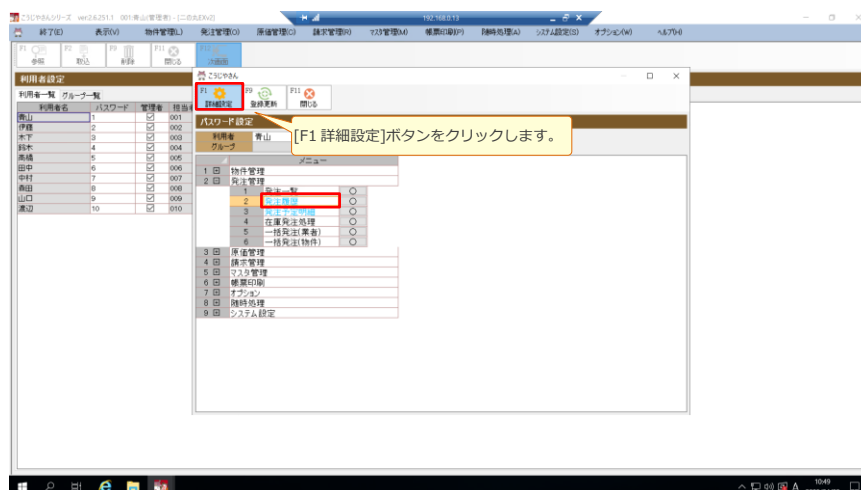
ステップ 2．パスワード設定を行う担当者を選択し、[F12 次画面]ボタンをクリックします。



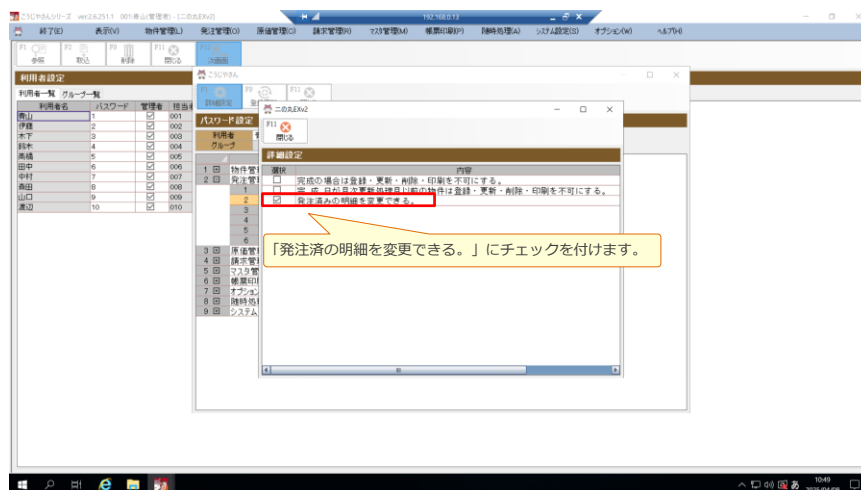
ステップ 3．発注管理の[プラス(+)]ボタンをクリックし、メニューを展開します。



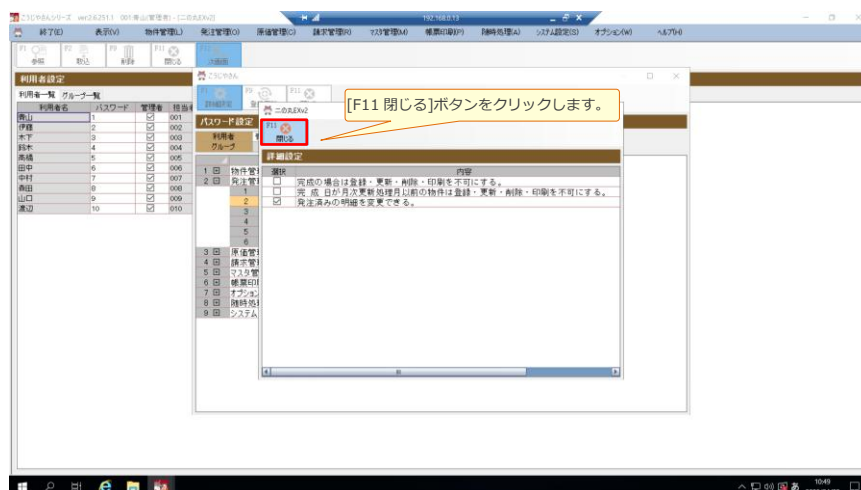
ステップ 4．「発注履歴」を選択した状態で[F1 詳細設定]ボタンをクリックします。



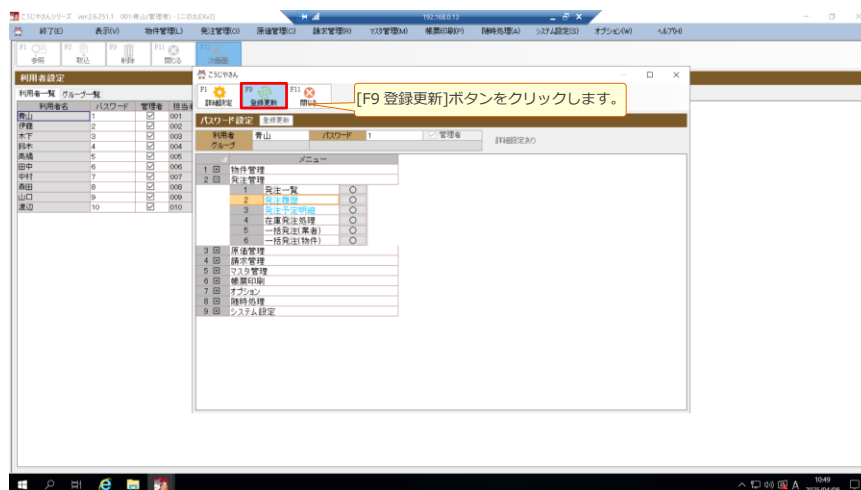
ステップ 5．「発注済の明細を変更できる。」にチェックを付けます。



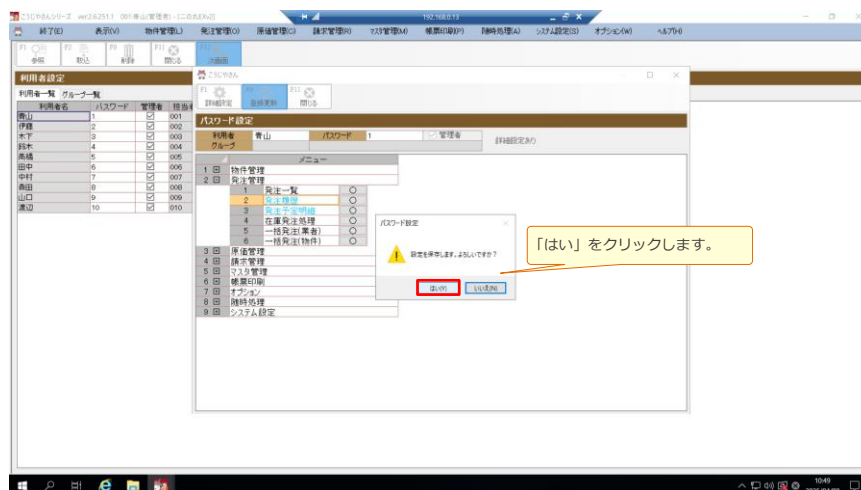
ステップ 6．[F11 閉じる]ボタンをクリックします。



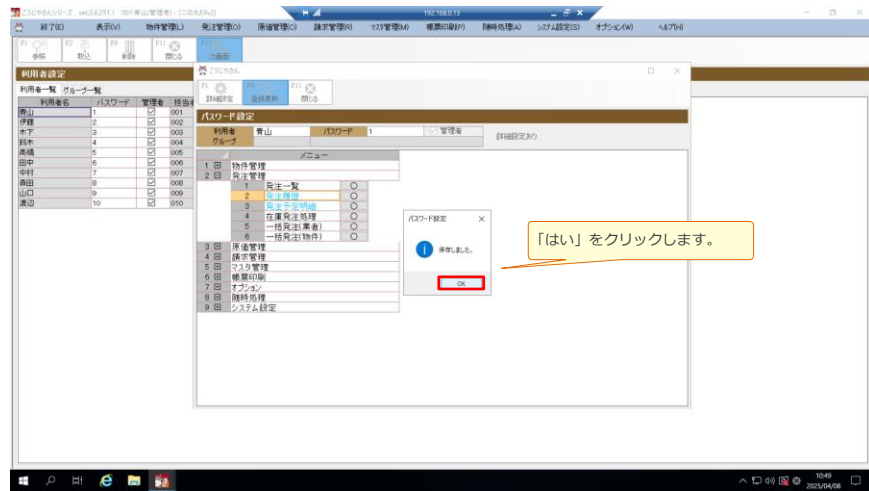
ステップ 7. [F9 登録更新]ボタンをクリックします。



ステップ 8. 「設定を保存します。よろしいですか?」と表示されますので「はい」をクリックします。



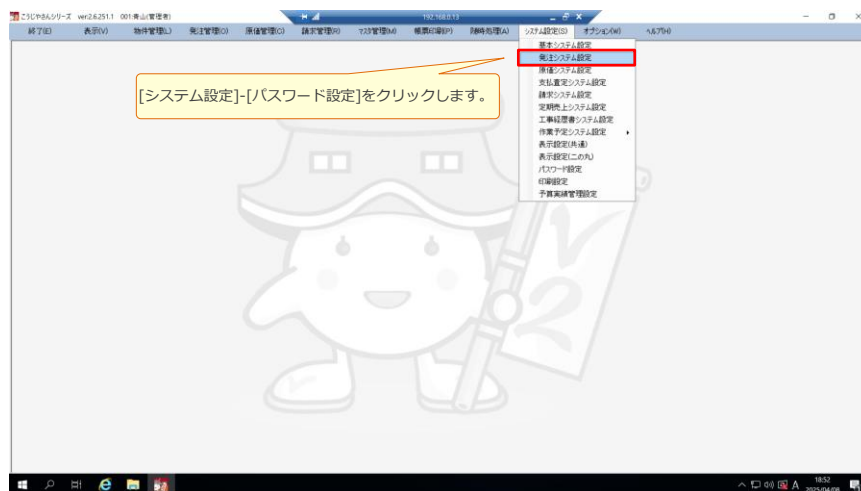
ステップ9. 「保存しました。」と表示されたら「はい」をクリックします。



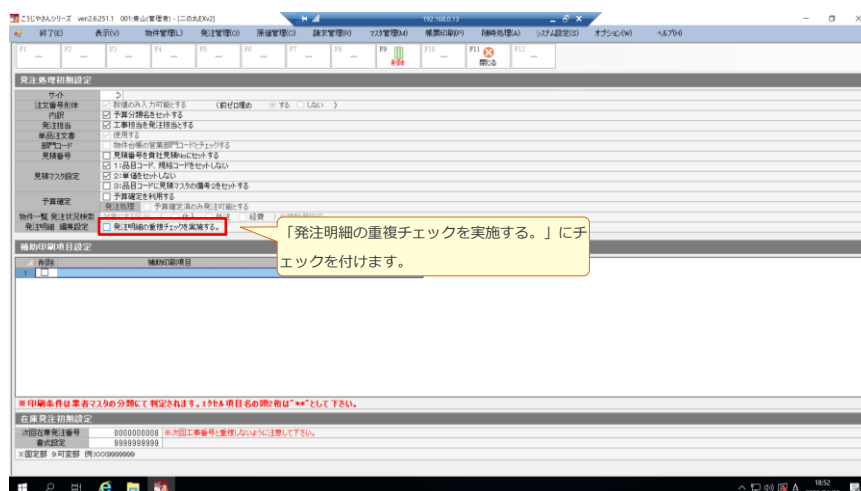
1.5：発注システム設定：発注データの重複確認

発注明細を編集する際、重複する明細がある場合にチェックを行うことができます。

ステップ 1．[システム設定]-[発注システム設定]をクリックします。



ステップ 2．「発注明細の重複チェックを実施する。」にチェックを付けます。



1.6：発注印刷画面

発注書印刷画面に新しい項目が追加され、注文書の印刷時に変更可能な項目ができました。

ステップ1．下記の赤枠の項目が新しく追加されました。

＜追加された項目＞

仕外区分、分類名、発注担当者部門名、発注依頼者部門名、内訳名

The screenshot shows the '発注書印刷' (Invoice Printing) screen. The '追加項目' (Additional Items) section is highlighted with a red box, showing new fields for '仕外区分' (Outside Division), '分類名' (Classification Name), '発注担当者部門名' (Requester Department Name), '発注依頼者部門名' (Requester Department Name), and '内訳名' (Detail Name). The '発注情報' (Invoice Information) section also shows new fields for '発注担当者' (Requester) and '発注依頼者' (Requester).

ステップ2．下記の赤枠の項目が新しく追加されました。

＜追加された項目＞

発注明細

The screenshot shows the '発注書印刷' (Invoice Printing) screen. The '発注明細' (Invoice Details) section is highlighted with a red box, showing new fields for '品目コード' (Item Code), '規格コード' (Specification Code), '品名' (Item Name), '規格' (Specification), '数量' (Quantity), '単位' (Unit), '単価' (Unit Price), '金額' (Amount), '納期' (Delivery Date), '備考' (Remarks), and '工程NO' (Process No). The '追加項目' (Additional Items) section is also visible, showing new fields for '仕外区分' (Outside Division), '分類名' (Classification Name), '発注担当者部門名' (Requester Department Name), '発注依頼者部門名' (Requester Department Name), and '内訳名' (Detail Name).

ステップ3. 発注書印刷画面で下記項目が変更可能となりました。

■パスワード設定で「発注済みの明細を変更できる」にチェックがある場合に変更可能

- ・ 仕外区分
- ・ 分類
- ・ 発注先
- ・ 発注明細

■パスワード設定で「発注済みの明細を変更できる」のチェックに関わらず変更可能

- ・内訳名

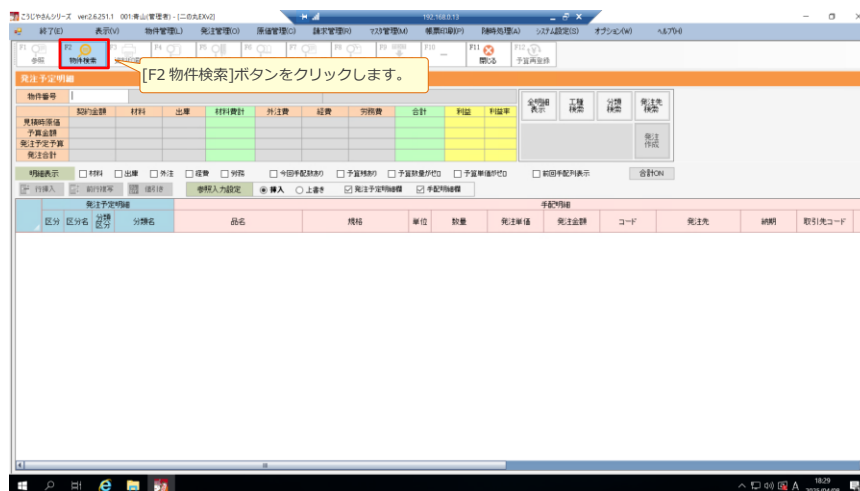
[illegible]

1.7：発注印刷画面での項目変更

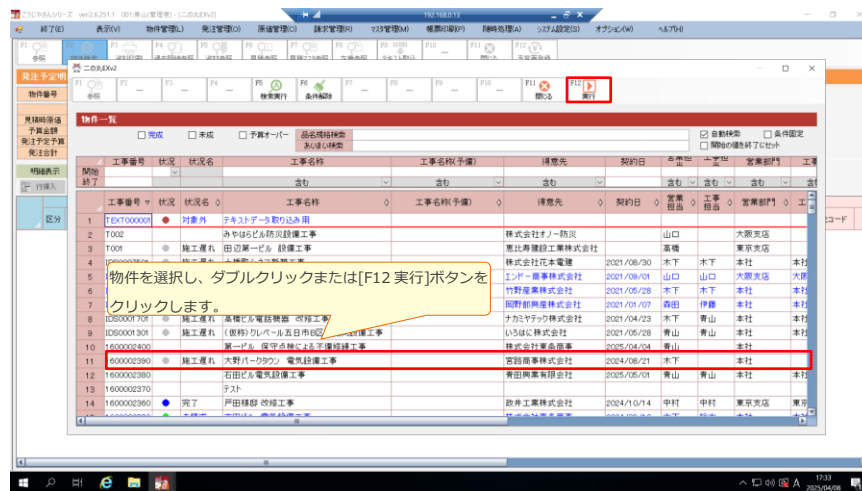
ステップ1．[発注管理]-[発注予定明細]をクリックします。



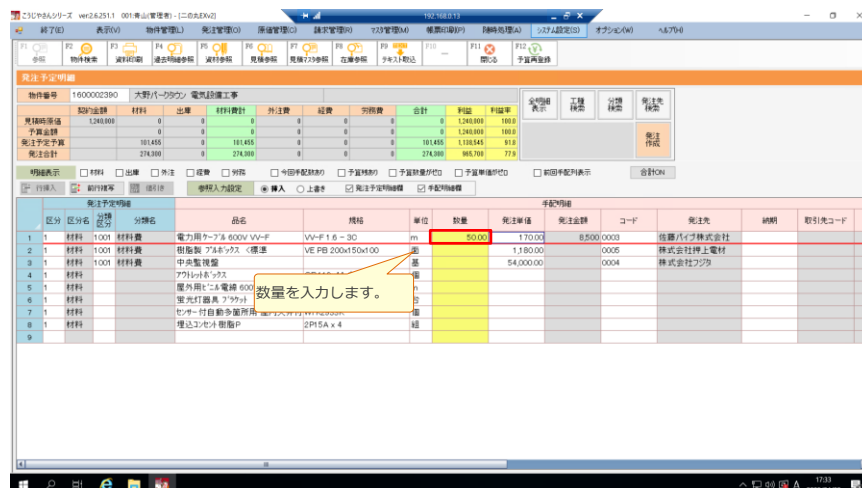
ステップ2．[F2 物件検索]ボタンをクリックします。



ステップ3. 物件を選択し、ダブルクリックまたは[F12 実行]ボタンをクリックします。



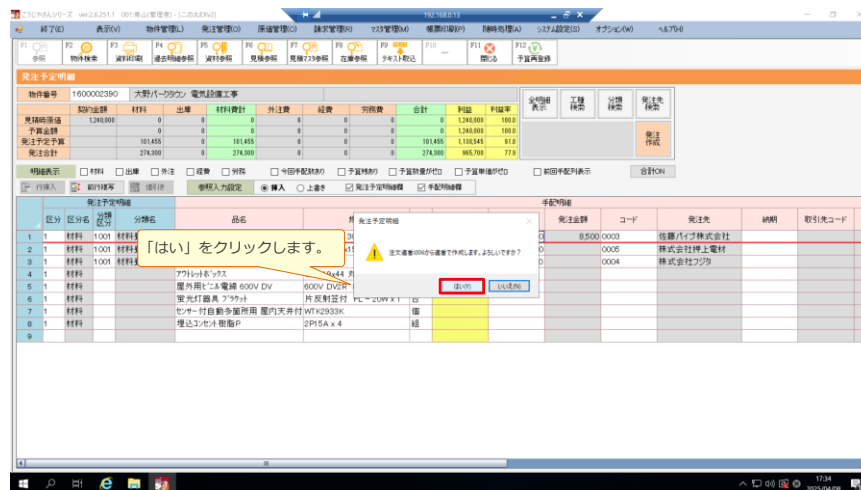
ステップ4. 発注予定明細を作成し、数量を入力します。



ステップ 5 . [発注作成]ボタンをクリックし、発注データを作成します。



ステップ 6 . 注文連番:〇〇から連番で作成します。よろしいですか？と表示されますので「はい」をクリックします。

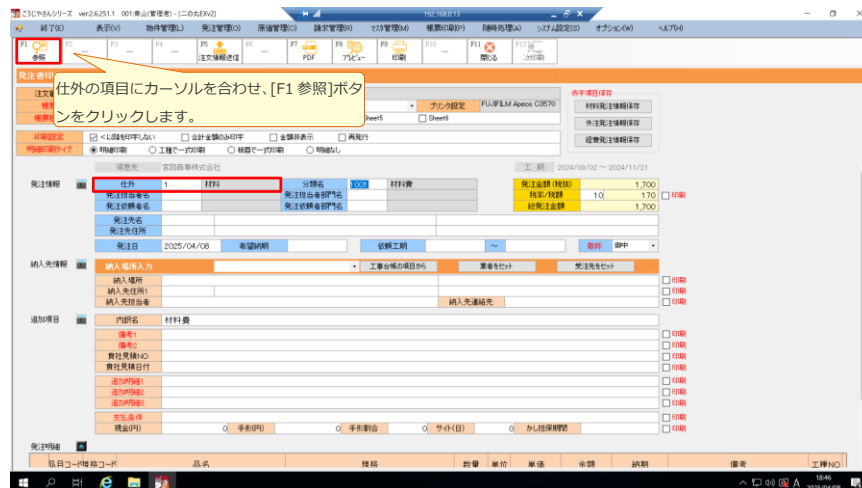


ステップ7．「注文連番〇～〇で作成されました。続けて注文書印刷画面へ移動しますか？」と表示されますので「はい」をクリックします。

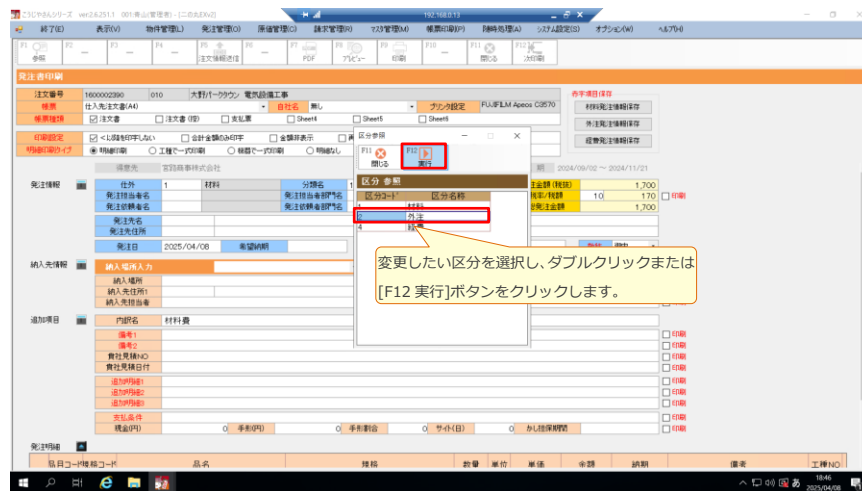


ステップ8．①仕外を変更する場合：仕外の項目にカーソルを合わせ、[F1 参照]ボタンをクリックします。

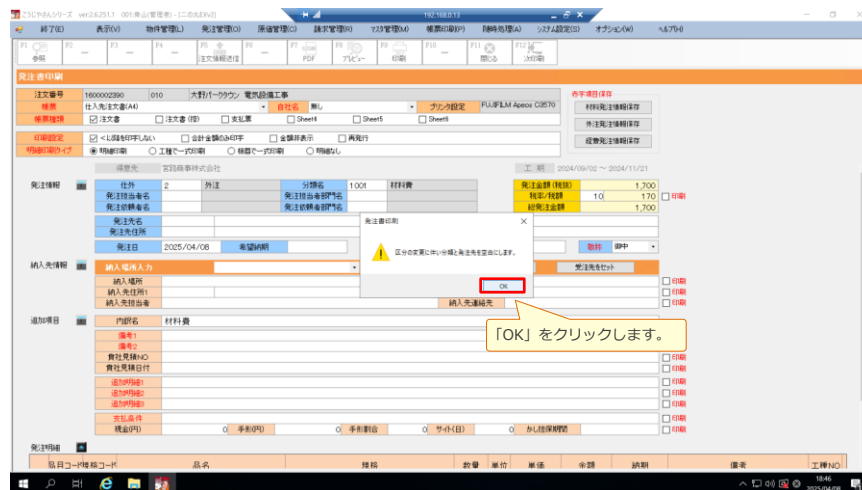
※パスワード設定で「発注済みの明細を変更できる」にチェックがある場合のみ変更が可能です。



ステップ 9．変更したい区分を選択し、ダブルクリックまたは[F12 実行]ボタンをクリックします。

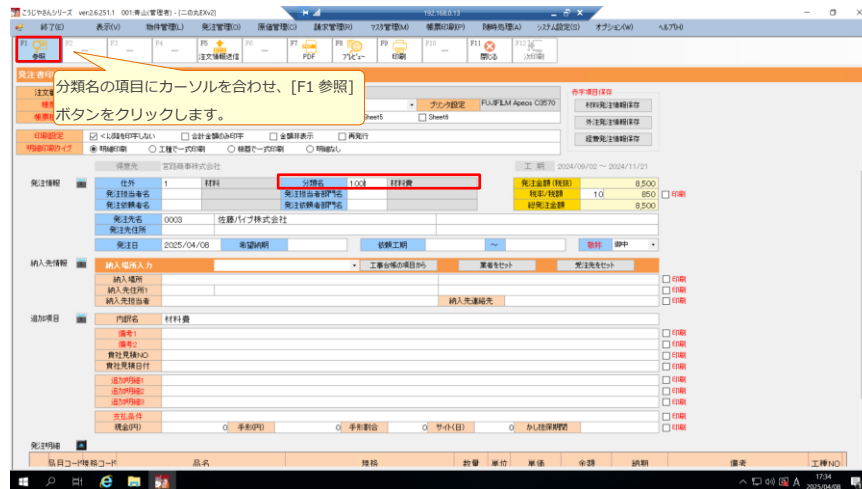


ステップ 10．「区分の変更に伴い分類と発注先を空白にします。」と表示されますので「OK」をクリックします。

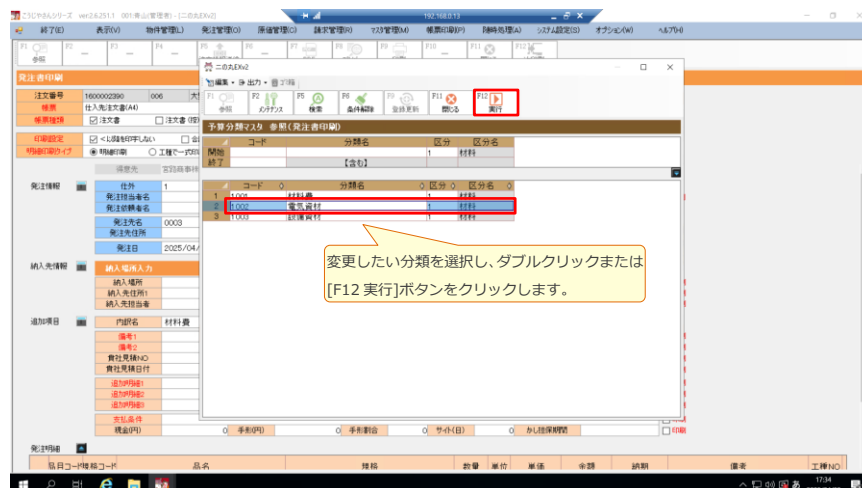


ステップ 11. ②分類を変更する場合：分類名の項目にカーソルを合わせ、[F1 参照]ボタンをクリックします。

※パスワード設定で「発注済みの明細を変更できる」にチェックがある場合のみ変更が可能です。

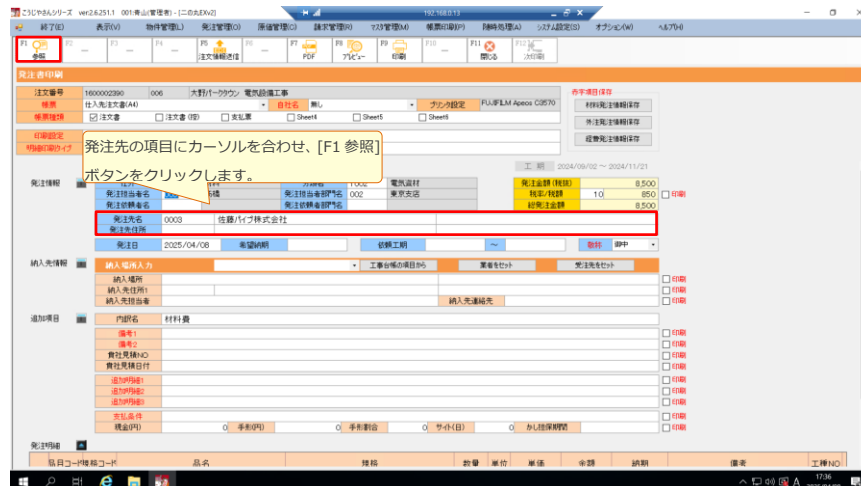


ステップ 12. 変更したい分類を選択し、ダブルクリックまたは[F12 実行]ボタンをクリックします。

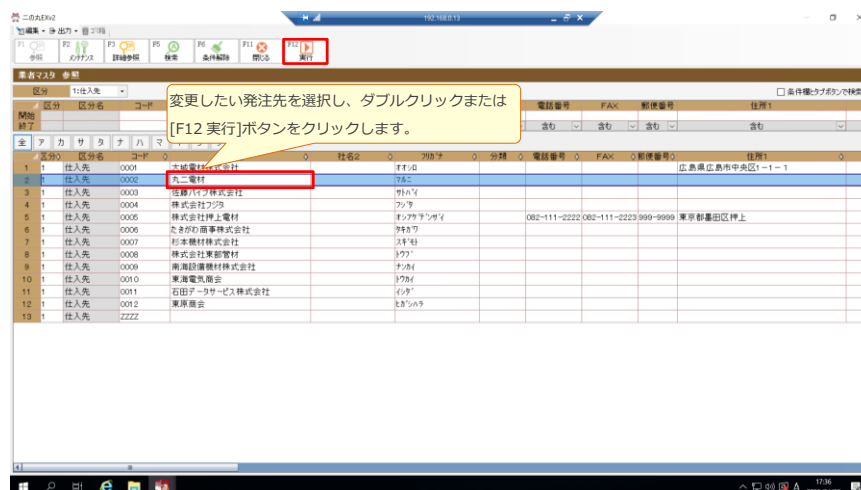


ステップ 13. ③発注先を変更する場合：発注先の項目にカーソルを合わせ、[F1 参照]ボタンをクリックします。

※パスワード設定で「発注済みの明細を変更できる」にチェックがある場合のみ変更が可能です。



ステップ 14. 変更したい発注先を選択し、ダブルクリックまたは[F12 実行]ボタンをクリックします。



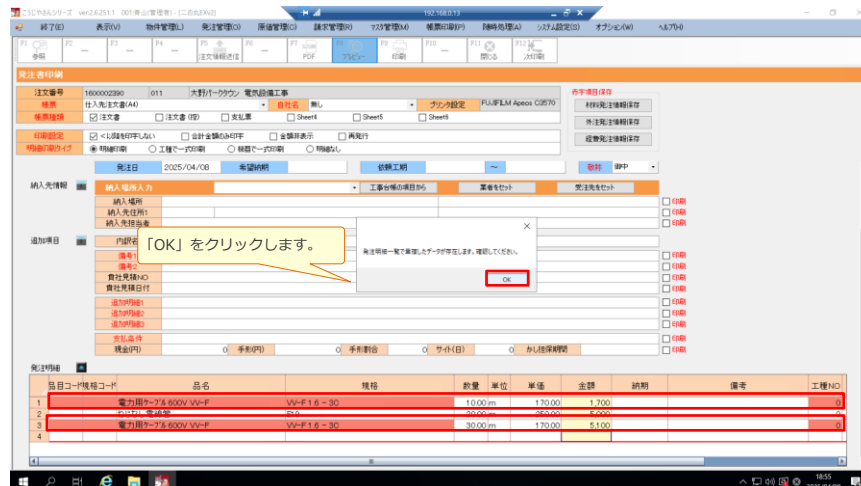
ステップ 15 . ④内訳名を変更する場合：内訳名の項目に直接手入力で修正します。

ステップ 16 . ⑤発注明細を修正・追加する場合：発注明細を手入力で修正、追加をします。

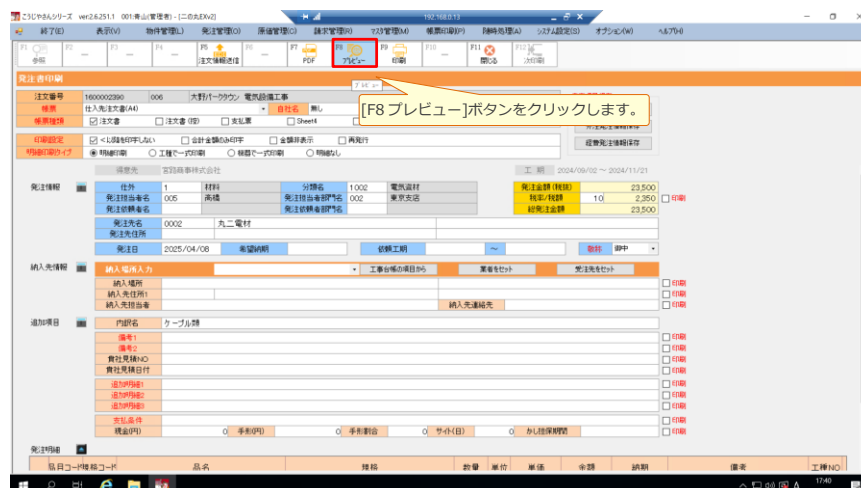
※パスワード設定で「発注済みの明細を変更できる」にチェックがある場合のみ変更が可能です。

ステップ 17. 重複する明細がある場合、「発注明細一覧で重複したデータが存在します。確認してください。」と表示されますので「OK」をクリックします。重複する明細は修正が必要です。

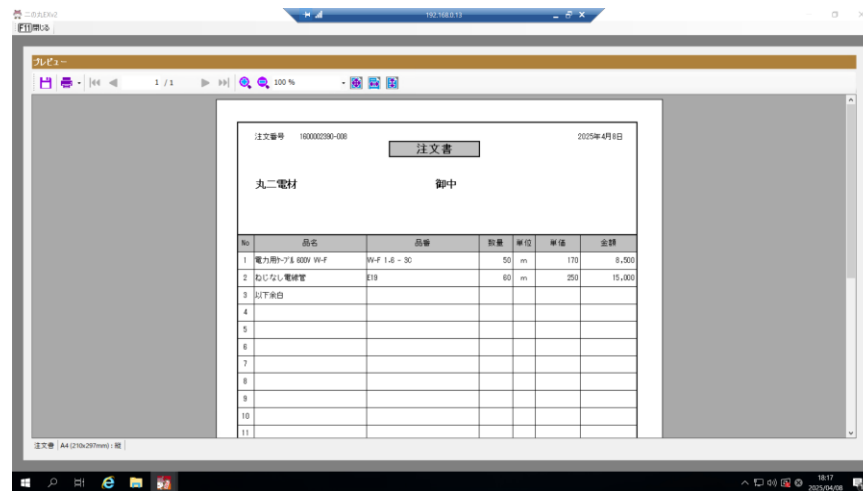
※発注システム設定で「発注明細の重複チェックを実施する。」にチェックが付いている場合のみ



ステップ 18. [F8 プレビュー]ボタンをクリックします。



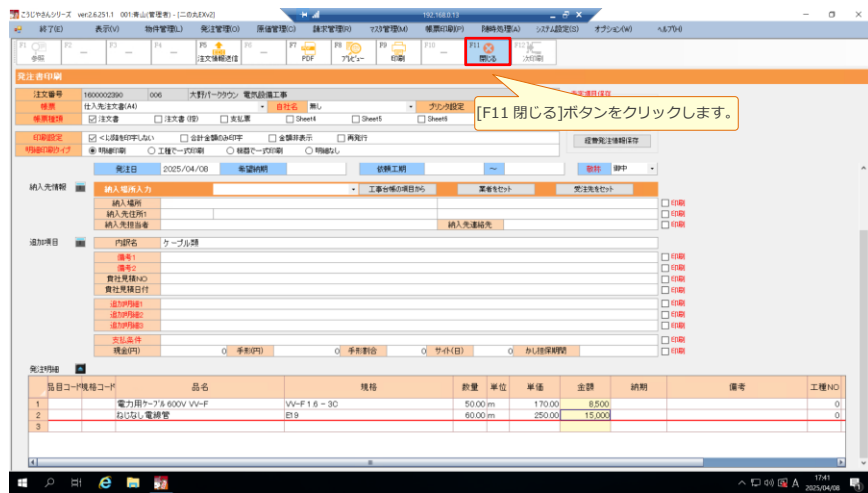
ステップ 19．注文書のプレビュー画面が表示されます。



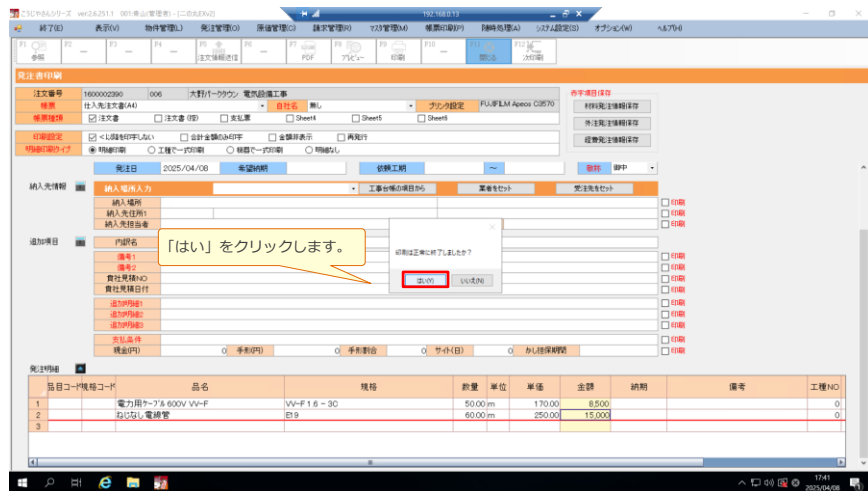
ステップ 20．[F11 閉じる]ボタンをクリックします。



ステップ 21．[F11 閉じる]ボタンをクリックします。



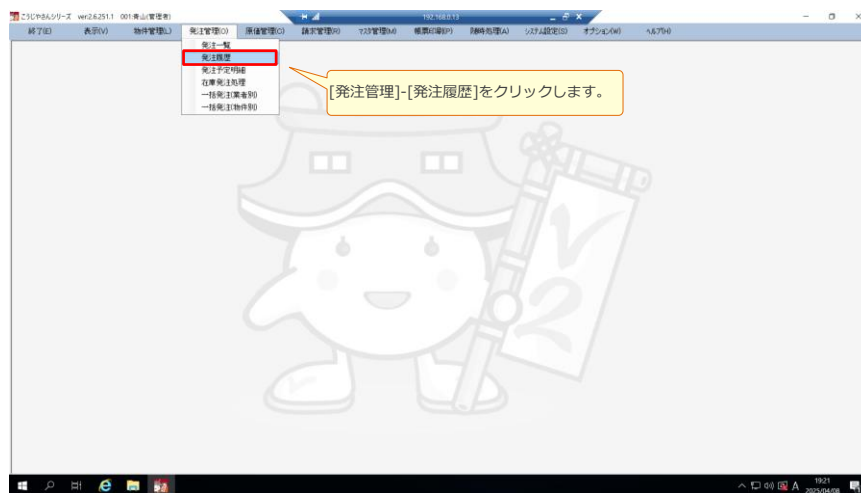
ステップ 22．「印刷は正常に終了しましたか?」と表示されますので「はい」をクリックします。



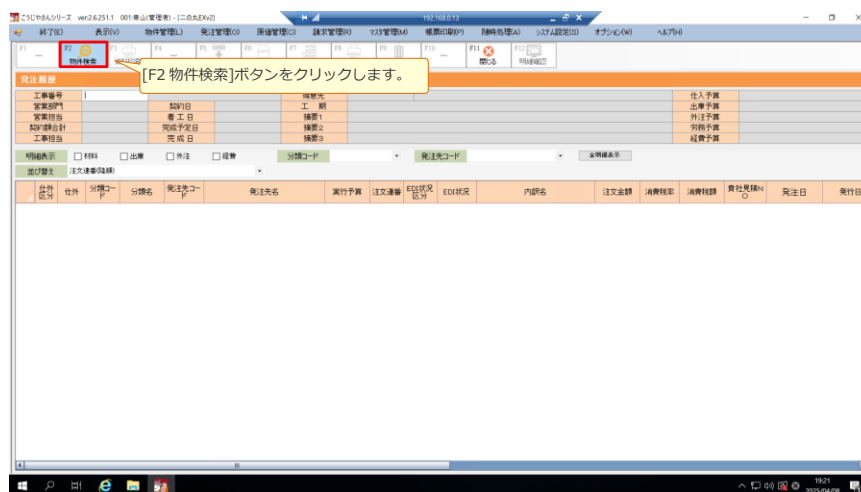
1.8：発注履歴画面から新規発注

「発注履歴」画面に新規発注ボタンが追加され、「発注履歴」画面から発注処理を行うことができるようになりました。

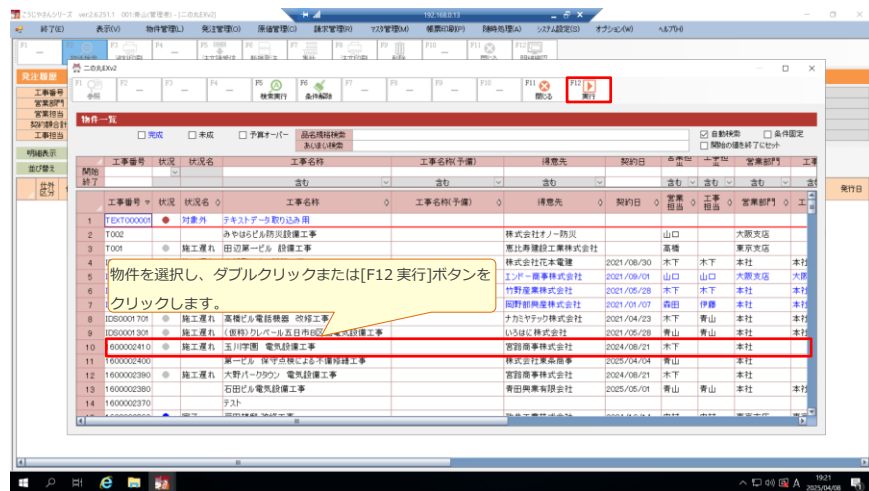
ステップ1．[発注管理]-[発注履歴]をクリックします。



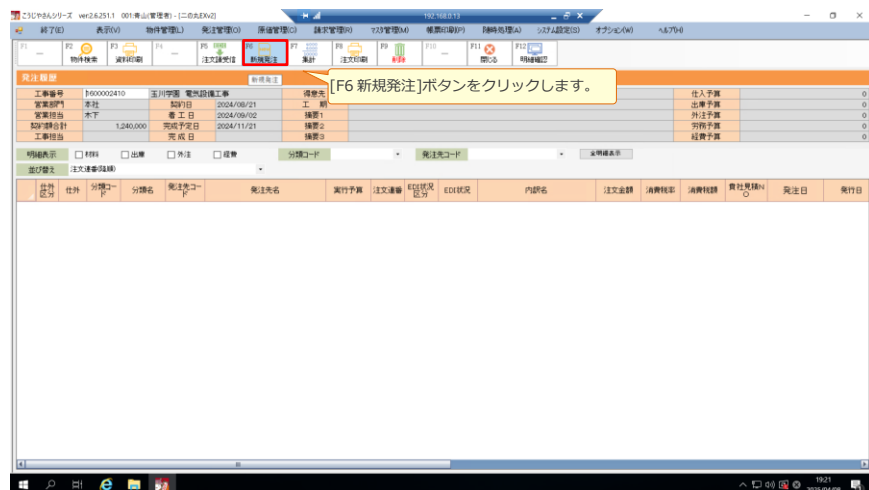
ステップ2．[F2 物件検索]ボタンをクリックします。



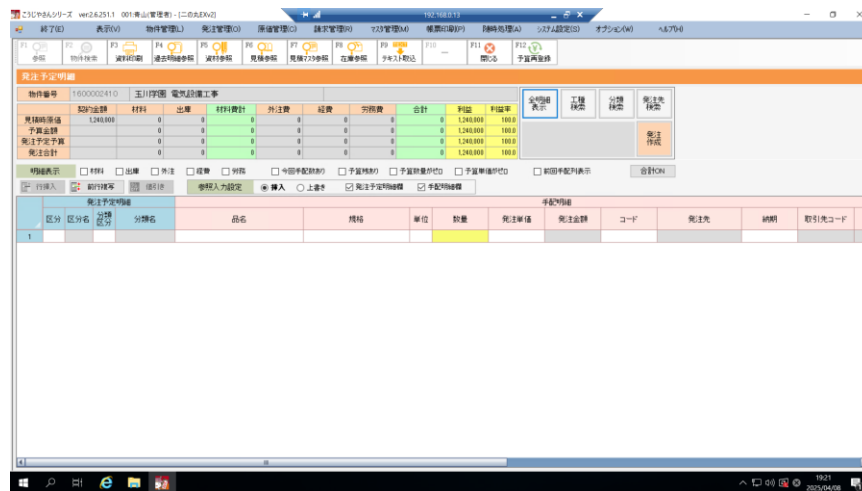
ステップ3．物件を選択し、ダブルクリックまたは[F12 実行]ボタンをクリックします。



ステップ4．[F6 新規発注]ボタンをクリックします。



ステップ5．発注予定明細画面が表示されますので新規で発注処理を行うことができます。



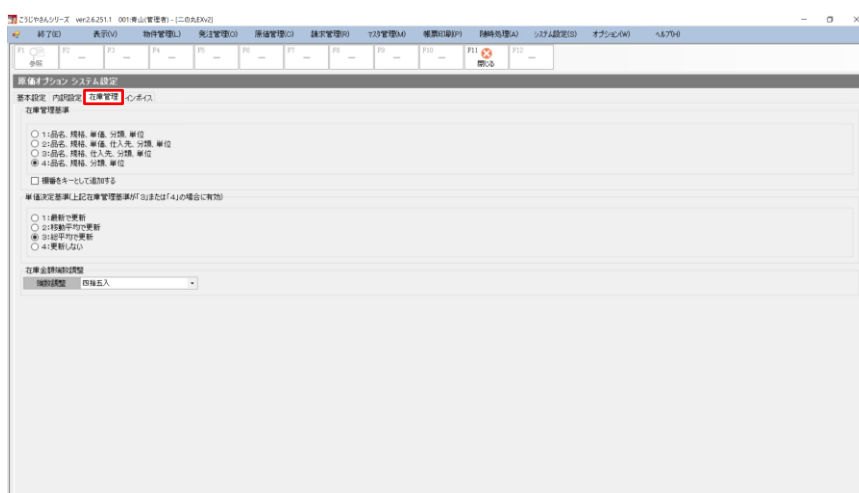
1.9：在庫単価 「総平均で更新」

在庫管理の単価決定基準に「総平均で更新」を追加しました。

ステップ1．[システム設定]→[原価システム設定]をクリックし、原価システム設定画面を開きます。



ステップ2．原価システム設定画面で[在庫管理]タブを開きます。



ステップ3. 「総平均で更新」について

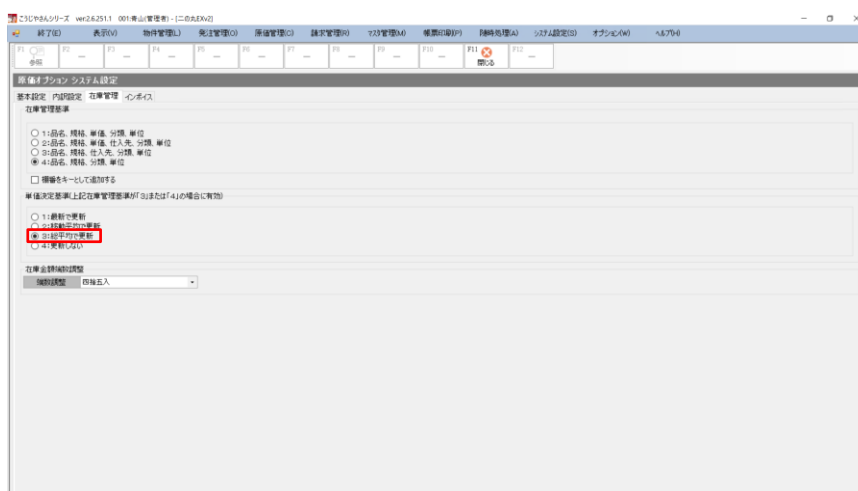
総平均法とは

在庫マスタの締切数量・締切金額と、内訳日付が締切日以降の入庫の数量・金額から在庫単価を算出する方法です。

移動平均と違い、出庫情報を使用せず在庫単価を算出します。

※ 内訳日付が締切日より前の入出庫データは、在庫単価の算出対象外となります。

※ 締切数量・締切金額は、在庫マスタの締切処理を実行すると設定されます。



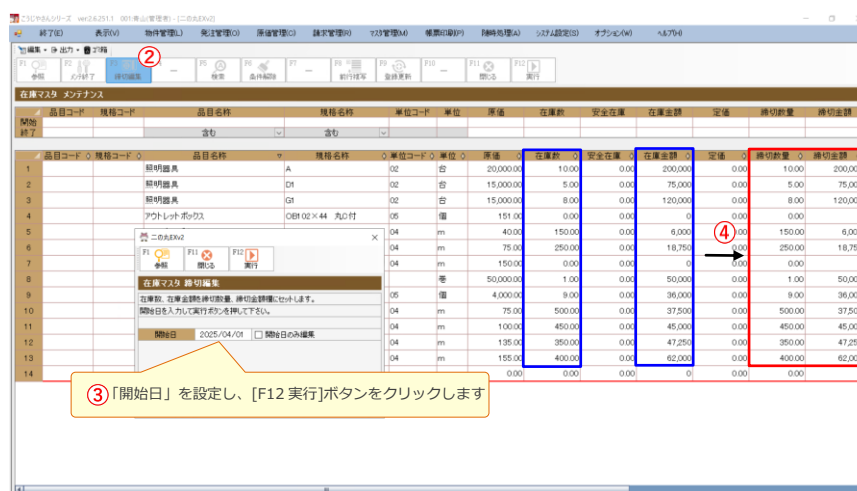
ステップ4．[F3 締切編集]ボタンより、在庫の締め処理が必須となります。

締切処理の操作方法は、[ヘルプ]→[原価管理]より【操作マニュアル 原価管理編】でご確認ください。

＜締切処理の概要＞

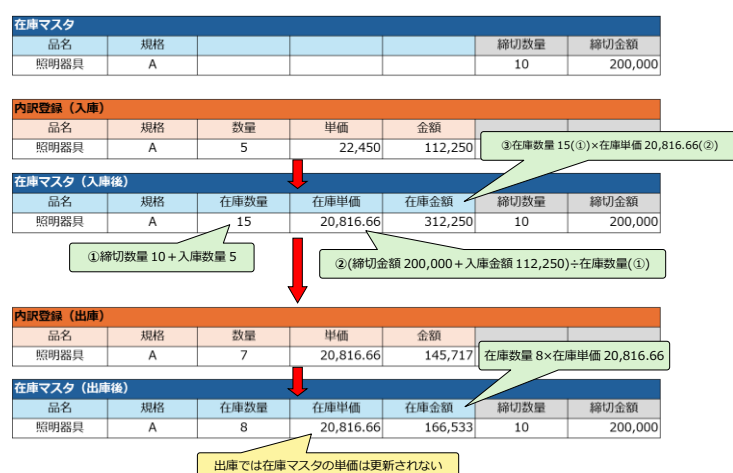
- ①[原価管理]→[在庫管理]をクリックし、在庫マスタを開きます。
- ②社内の在庫と在庫マスタで差がないことを確認し、[F3 締切編集]ボタンをクリックします。
- ③開始日(締切日)を設定し[F12 実行]ボタンをクリックします。
- ④在庫数・在庫金額が締切数量・締切金額へ転記されます。

総平均法は、この「締切数量・締切金額」と、「内訳日付が開始日以降の入出庫データ」より在庫単価を算出します。



ステップ5．内訳登録で入庫、出庫したときの動き

在庫マスタで締切処理実行後



1.10：受注処理 「見積金額を税率ごとに契約金額へ取り込む」

税率が混在している見積を受注処理や見積再取込する際、見積金額を税率ごとに二の丸の契約金額へ反映させることができます。

ステップ1．このようなイメージで契約金額を取り込むことができます。

The screenshot shows a software window titled "二の丸EX v2 Ver.2.6.251.1 002 受注管理画面 - 二の丸EX v2". The main area displays a contract management screen with various tabs and data tables.

Contract Details:

- 工事番号: 1600002400
- 工事種別: 001 (青山)
- 工事名称: 第一ビル 保守点検による不備修繕工事
- 工事内容: 00013 株式会社東京商事
- 見積1: 東京都中央区
- 見積2:
- 見積3:
- 工種: 011

Table 1: Contract Amounts by Tax Rate

契約日	契約金額	率	消費税	税込金額	比率
1 2025/04/04	150,000	0	15,000	165,000	標準
2 2025/04/04	10,000	8	800	10,800	軽減
3 2025/04/04	3,000	0	0	3,000	非
4	0	0	0	0	
合計	163,000		15,800	178,800	

Table 2: Breakdown of Contract Amounts

材料	見込額	予定金額	実額金額	消化率
材料	118,000	0	0	0.0
労務	0	0	0	0.0
外注	0	0	0	0.0
経費	0	0	0	0.0
合計	118,000	0	0	0.0
税引	45,000	163,000	163,000	100.0
税引率	27.6	100.0	100.0	100.0

Table 3: Contract Management Summary

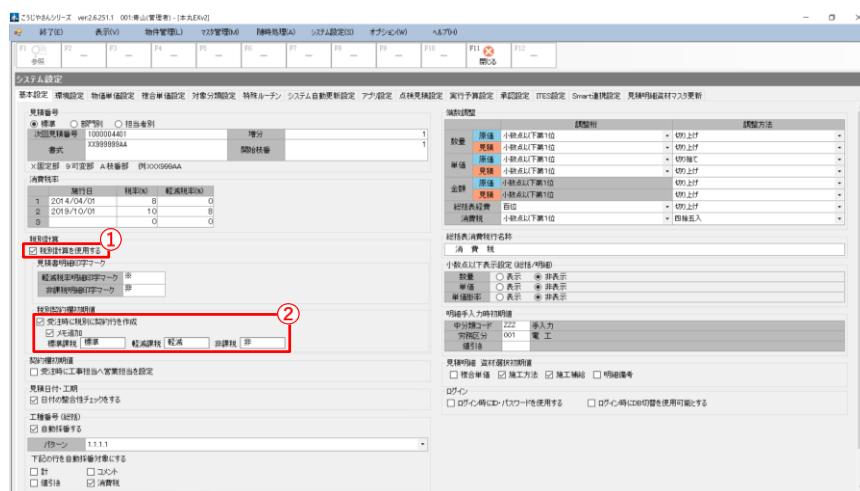
見込管理番号	見込金額	見込比率	見込日付	見込日
1	163,000	0	2025/04/04	
2	0	0	2025/04/04	11:53:54

ステップ 2．事前に本丸で設定が必要です。

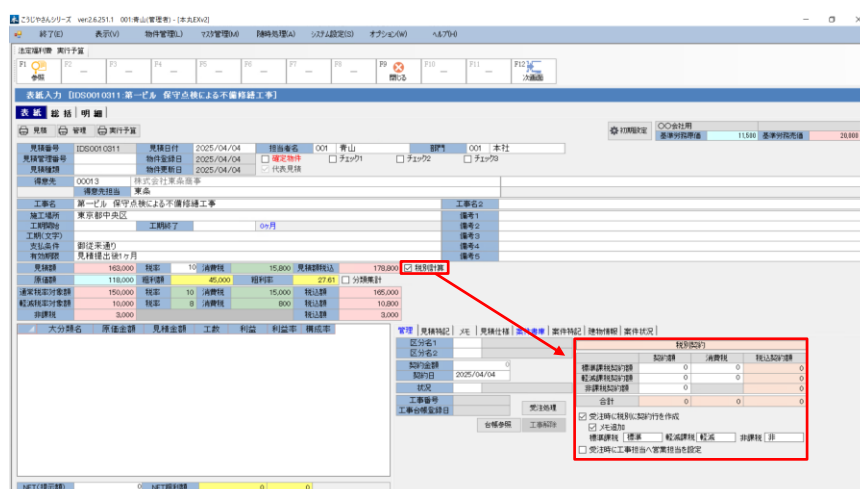
[システム設定]→[システム設定]→[基本設定]タブを開きます。

- ① 税別計算を使用する : チェックを入れると、見積の表紙画面にある管理タブで税率別の金額を入力できます。
 - ② 受注時に税別に契約行を作成 : チェックを入れると、受注処理した際に二の丸の契約金額は税率ごとに反映します。
チェックを外すと、契約金額は一行で反映します。
- メモ追加 : 契約金額を税率ごとに反映する場合、メモ欄にセットする文字を設定します。

※②については、あくまでも初期値の設定で見積ごとに変更することができます。



ステップ 3．表紙画面の「税別計算」にチェックを入れると、管理タブに税別契約欄が表示されます。



ステップ4. [税別契約]ボタンをクリックすると、標準課税契約額・軽減課税契約額・非課税契約額が反映されます。

見積金額と契約金額が異なる場合は、手入力で修正ができます。

The screenshot shows the 'Tax Separation Contract' button being clicked. The interface displays various contract details and a table of contract amounts.

区分名	契約額	消費税	税込契約額
標準課税区分	150,000	15,000	165,000
軽減課税区分	10,000	0	10,000
非課税区分	3,000	0	3,000
合計	163,000	15,000	178,000

ステップ5. 「メモ追加」にチェックを入れ、税率ごとに反映させたい文字を入力しておくと、二の丸で契約金額メモに反映されます。

The screenshot shows the 'Memo Add' checkbox being checked. The interface displays various contract details and a table of contract amounts.

区分名	契約額	消費税	税込契約額
標準課税区分	150,000	15,000	165,000
軽減課税区分	10,000	0	10,000
非課税区分	3,000	0	3,000
合計	163,000	15,000	178,000

ステップ 6．それでは、実際に受注処理を行います。

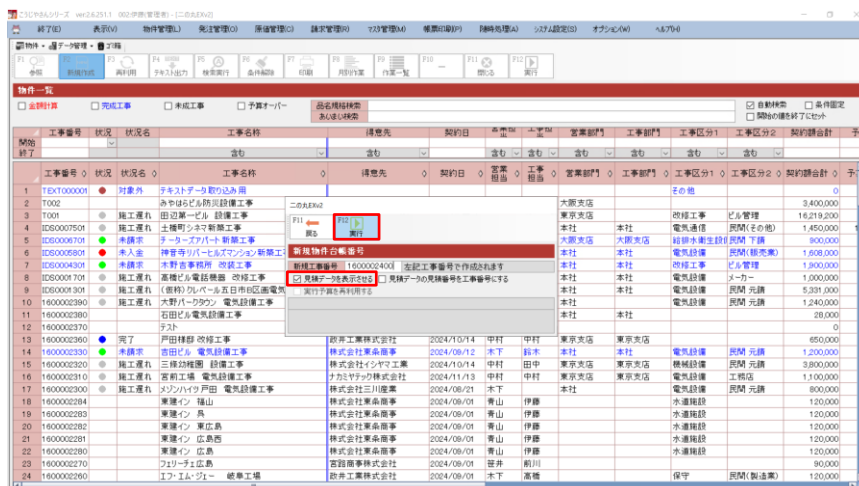
今回は二の丸から受注処理する方法でご説明しますが、本丸から受注処理した場合も、二の丸の物件台帳画面の[F4 見積再取込]ボタンで台帳データを上書きした場合も同様の動きとなります。

工事番号	状況	状況名	工事名称	得意先	契約日	工事種別	工事区分	工事区分1	工事区分2	契約額合計	予算
1	完了	完了	子ネストデューの込み	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	3,400,000	0
2	完了	完了	赤坂ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	16,219,200	1,450,000
3	完了	完了	田辺第一ビル 設備工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
4	完了	完了	土曜明シキマ新築工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
5	完了	完了	子ネストデュー新築工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
6	完了	完了	神宮寺ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
7	完了	完了	本町吉事所 改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
8	完了	完了	高層ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
9	完了	完了	（仮称）ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
10	完了	完了	大野ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
11	完了	完了	石田ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
12	完了	完了	子ネストデュー改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
13	完了	完了	赤坂ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
14	完了	完了	三井ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
15	完了	完了	三井ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
16	完了	完了	三井ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
17	完了	完了	三井ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
18	完了	完了	三井ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
19	完了	完了	三井ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
20	完了	完了	三井ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
21	完了	完了	三井ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
22	完了	完了	三井ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
23	完了	完了	三井ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
24	完了	完了	三井ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0

ステップ 7．物件一覧画面で[F2 新規作成]ボタンをクリックし、新規物件台帳番号画面を表示します。

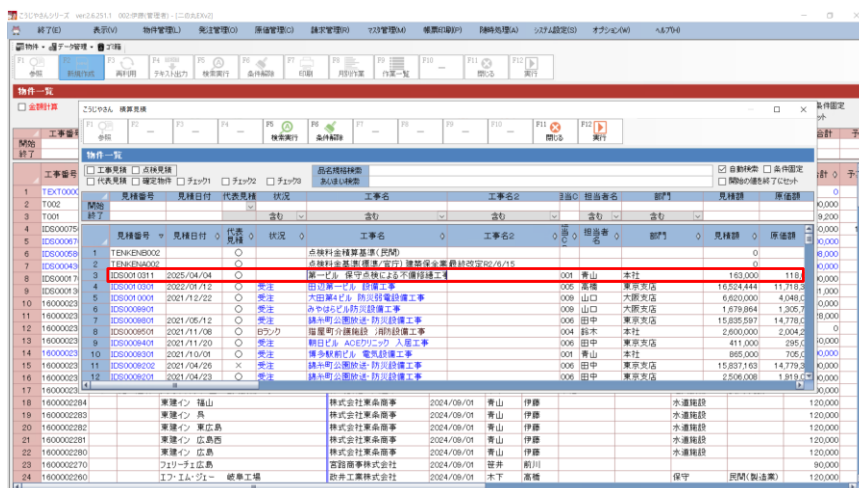
工事番号	状況	状況名	工事名称	得意先	契約日	工事種別	工事区分	工事区分1	工事区分2	契約額合計	予算
1	完了	完了	子ネストデューの込み	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	3,400,000	0
2	完了	完了	赤坂ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	16,219,200	1,450,000
3	完了	完了	田辺第一ビル 設備工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
4	完了	完了	土曜明シキマ新築工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
5	完了	完了	子ネストデュー新築工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
6	完了	完了	神宮寺ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
7	完了	完了	本町吉事所 改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
8	完了	完了	高層ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
9	完了	完了	（仮称）ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
10	完了	完了	大野ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
11	完了	完了	石田ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
12	完了	完了	子ネストデュー改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
13	完了	完了	赤坂ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
14	完了	完了	三井ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
15	完了	完了	三井ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
16	完了	完了	三井ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
17	完了	完了	三井ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
18	完了	完了	三井ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
19	完了	完了	三井ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
20	完了	完了	三井ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
21	完了	完了	三井ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
22	完了	完了	三井ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
23	完了	完了	三井ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0
24	完了	完了	三井ビル改修工事	株式会社サニー	2024/01/14	中村	東京支店	東京支店	その他	1,450,000	0

ステップ8. 「見積データを表示させる」にチェックを入れ、[F12 実行]ボタンをクリックします。



工事番号	状況	状況名	工事名称	得意先	契約日	工事開始日	工事完了日	工事区分1	工事区分2	契約額合計	予算
1	TEXT000001	対象済	テキストデータ取り込み用							0	
2	T002		みやはらビル防犯設備工事	このA社に						3,400,000	
3	T001		施工遅れ 田辺第一ビル 設備工事	大宮支店						14,219,200	
4	ID50007501		施工遅れ 土曜町シネマ新築工事	本社						1,450,000	
5	ID50000701		申請済 ティーザーボード新築工事	大宮支店						800,000	
6	ID50005801		本人金 神奈川リバーヒルエントランス新築工事	本社						1,608,000	
7	ID50004301		申請済 本野金事務所 改修工事	本社						1,900,000	
8	ID50001701		施工遅れ 高橋ビル電気設備 改修工事	本社						1,000,000	
9	ID50001301		施工遅れ (豊橋)クレバー 五日市地区面電	本社						5,331,000	
10	1600002380		施工遅れ 大野パークタウン 電気設備工事	本社						1,240,000	
11	1600002380		施工遅れ 石田ビル電気設備工事	本社						28,000	
12	1600002370		完了							0	
13	1600002360		完了							650,000	
14	1600002330		申請済 田辺ビル 電気設備工事	株式会社東島商事	2024/10/14	平村	中村	東京支店	東京支店	1,200,000	
15	1600002320		施工遅れ 三井物産 設備工事	株式会社インテック工業	2024/09/12	木下	鈴木	本社	本社	2,000,000	
16	1600002310		施工遅れ 高橋工場 電気設備工事	株式会社インテック工業	2024/10/14	中村	田中	東京支店	東京支店	3,800,000	
17	1600002300		施工遅れ 高橋工場 電気設備工事	株式会社インテック工業	2024/11/13	中村	伊藤	東京支店	東京支店	1,100,000	
18	1600002300		施工遅れ マツパワ 戸田 電気設備工事	株式会社三川産業	2024/09/21	木下	本社	本社	本社	800,000	
19	1600002284		東屋イン 福山	株式会社東島商事	2024/09/01	青山	伊藤	水道施設	民間 元請	120,000	
20	1600002283		東屋イン 具	株式会社東島商事	2024/09/01	青山	伊藤	水道施設	民間 元請	120,000	
21	1600002282		東屋イン 東広島	株式会社東島商事	2024/09/01	青山	伊藤	水道施設	民間 元請	120,000	
22	1600002281		東屋イン 広島西	株式会社東島商事	2024/09/01	青山	伊藤	水道施設	民間 元請	120,000	
23	1600002280		東屋イン 広島東	株式会社東島商事	2024/09/01	青山	伊藤	水道施設	民間 元請	120,000	
24	1600002270		フロッピー広島	西館商事株式会社	2024/09/01	笹井	前川	保守	民間(製造業)	90,000	
25	1600002260		エフ・エム・シー 岐阜工場	西井工業株式会社	2024/09/01	木下	高橋	保守	民間(製造業)	120,000	

ステップ9. 一覧画面より受注処理したい見積を選択します。



工事番号	見積番号	見積日付	代表見積	状況	工事名	工事名2	主担当	担当名	部門	見積額	原価額
1	TEXT0001									0	0
2	T002									0	0
3	T001									9,200	9,200
4	ID50007501									0	0
5	ID50000701									0	0
6	ID50005801									0	0
7	ID50004301									0	0
8	ID50001701									0	0
9	ID50001301									0	0
10	1600002380									0	0
11	1600002380									0	0
12	1600002370									0	0
13	1600002360									0	0
14	1600002330									0	0
15	1600002320									0	0
16	1600002310									0	0
17	1600002300									0	0
18	1600002284									0	0
19	1600002283									0	0
20	1600002282									0	0
21	1600002281									0	0
22	1600002280									0	0
23	1600002270									0	0
24	1600002260									0	0

ステップ 10．契約金額が税率ごとに分かれて反映されます。

The screenshot displays the '契約台帳 新機立録' (Contract Ledger New Machine Establishment Record) window. The main table shows contract details for '第一ビル 保守点検による不備修理工事' (First Building Maintenance and Repair Work). A red box highlights a table of contract amounts categorized by tax rate.

契約日	契約金額	税率	税引金額	税込金額	税率
1 2025/04/04	150,000	0	15,000	165,000	標準
2 2025/04/04	10,000	0	800	10,800	軽減
3 2025/04/04	3,000	0	0	3,000	非課税
4	0	0	0	0	
合計	163,000		15,800	178,800	

Below the table, there are sections for '見積管理' (Estimate Management) and '見積台帳' (Estimate Ledger), showing details for '見積番号' (Estimate Number) and '見積金額' (Estimate Amount).

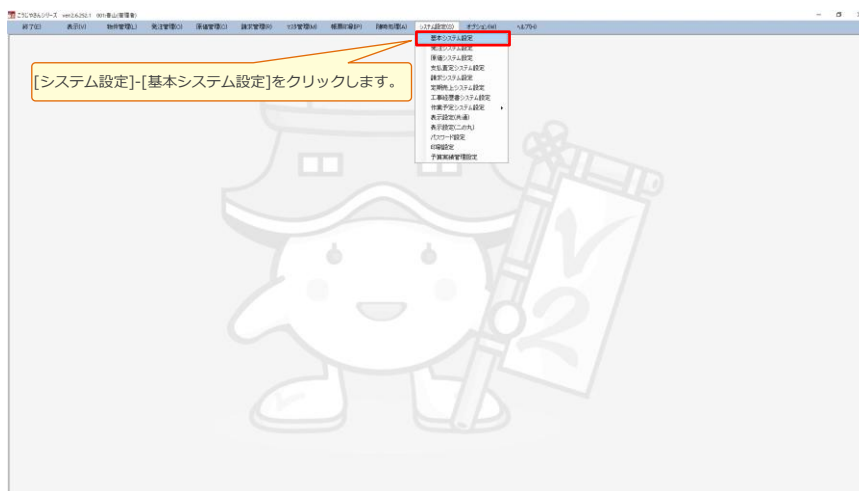
2 : Ver2.6.252.1 以降 新機能

二の丸 EX v 2 Ver.2.6.252.1 以降
新機能 操作マニュアル

2.1：「物件台帳」画面に請求先情報欄が追加されました。

ステップ 1．[システム設定]-[基本システム設定]をクリックします。

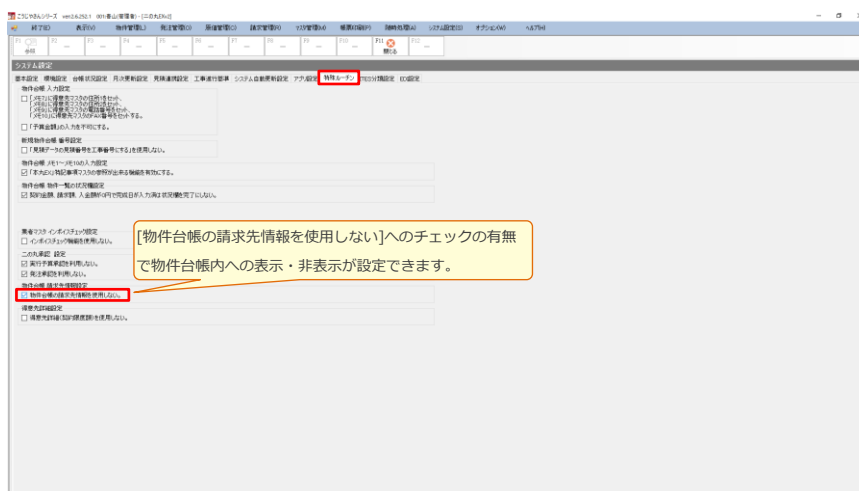
「物件台帳」画面の中で請求先を変更できるようになりました。まずは事前の基本設定を行います。



ステップ 2．[特殊ルーチン]-[物件台帳の請求先情報を使用しない]へチェックの有無を選択します。

初期段階はチェックが入っている状態となっております。

請求先情報欄を表示する場合は、チェックを外してください。



ステップ 1. 従来通りの「物件台帳」画面が表示されます。

この場合は、請求書作成時に得意先が請求先として反映されます。

[illegible]

ステップ 1: 「物件台帳の請求先情報を使用しない」へのチェックを外した場合の物件台帳です。

この場合は、得意先とは別の請求先へ設定する方法または請求書作成時に得意先を請求先へ設定する方法が選択できます。

2/25 10:00~10:30 10:30~11:00 11:00~11:30 11:30~12:00 12:00~12:30 12:30~13:00 13:00~13:30 13:30~14:00 14:00~14:30 14:30~15:00 15:00~15:30 15:30~16:00 16:00~16:30 16:30~17:00 17:00~17:30 17:30~18:00 18:00~18:30 18:30~19:00 19:00~19:30 19:30~20:00 20:00~20:30 20:30~21:00 21:00~21:30 21:30~22:00 22:00~22:30 22:30~23:00 23:00~23:30 23:30~24:00 24:00~24:30 24:30~25:00 25:00~25:30 25:30~26:00 26:00~26:30 26:30~27:00 27:00~27:30 27:30~28:00 28:00~28:30 28:30~29:00 29:00~29:30 29:30~30:00 30:00~30:30 30:30~31:00 31:00~31:30 31:30~32:00 32:00~32:30 32:30~33:00 33:00~33:30 33:30~34:00 34:00~34:30 34:30~35:00 35:00~35:30 35:30~36:00 36:00~36:30 36:30~37:00 37:00~37:30 37:30~38:00 38:00~38:30 38:30~39:00 39:00~39:30 39:30~40:00 40:00~40:30 40:30~41:00 41:00~41:30 41:30~42:00 42:00~42:30 42:30~43:00 43:00~43:30 43:30~44:00 44:00~44:30 44:30~45:00 45:00~45:30 45:30~46:00 46:00~46:30 46:30~47:00 47:00~47:30 47:30~48:00 48:00~48:30 48:30~49:00 49:00~49:30 49:30~50:00 50:00~50:30 50:30~51:00 51:00~51:30 51:30~52:00 52:00~52:30 52:30~53:00 53:00~53:30 53:30~54:00 54:00~54:30 54:30~55:00 55:00~55:30 55:30~56:00 56:00~56:30 56:30~57:00 57:00~57:30 57:30~58:00 58:00~58:30 58:30~59:00 59:00~59:30 59:30~60:00 60:00~60:30 60:30~61:00 61:00~61:30 61:30~62:00 62:00~62:30 62:30~63:00 63:00~63:30 63:30~64:00 64:00~64:30 64:30~65:00 65:00~65:30 65:30~66:00 66:00~66:30 66:30~67:00 67:00~67:30 67:30~68:00 68:00~68:30 68:30~69:00 69:00~69:30 69:30~70:00 70:00~70:30 70:30~71:00 71:00~71:30 71:30~72:00 72:00~72:30 72:30~73:00 73:00~73:30 73:30~74:00 74:00~74:30 74:30~75:00 75:00~75:30 75:30~76:00 76:00~76:30 76:30~77:00 77:00~77:30 77:30~78:00 78:00~78:30 78:30~79:00 79:00~79:30 79:30~80:00 80:00~80:30 80:30~81:00 81:00~81:30 81:30~82:00 82:00~82:30 82:30~83:00 83:00~83:30 83:30~84:00 84:00~84:30 84:30~85:00 85:00~85:30 85:30~86:00 86:00~86:30 86:30~87:00 87:00~87:30 87:30~88:00 88:00~88:30 88:30~89:00 89:00~89:30 89:30~90:00 90:00~90:30 90:30~91:00 91:00~91:30 91:30~92:00 92:00~92:30 92:30~93:00 93:00~93:30 93:30~94:00 94:00~94:30 94:30~95:00 95:00~95:30 95:30~96:00 96:00~96:30 96:30~97:00 97:00~97:30 97:30~98:00 98:00~98:30 98:30~99:00 99:00~99:30 99:30~100:00 100:00~100:30 100:30~101:00 101:00~101:30 101:30~102:00 102:00~102:30 102:30~103:00 103:00~103:30 103:30~104:00 104:00~104:30 104:30~105:00 105:00~105:30 105:30~106:00 106:00~106:30 106:30~107:00 107:00~107:30 107:30~108:00 108:00~108:30 108:30~109:00 109:00~109:30 109:30~110:00 110:00~110:30 110:30~111:00 111:00~111:30 111:30~112:00 112:00~112:30 112:30~113:00 113:00~113:30 113:30~114:00 114:00~114:30 114:30~115:00 115:00~115:30 115:30~116:00 116:00~116:30 116:30~117:00 117:00~117:30 117:30~118:00 118:00~118:30 118:30~119:00 119:00~119:30 119:30~120:00 120:00~120:30 120:30~121:00 121:00~121:30 121:30~122:00 122:00~122:30 122:30~123:00 123:00~123:30 123:30~124:00 124:00~124:30 124:30~125:00 125:00~125:30 125:30~126:00 126:00~126:30 126:30~127:00 127:00~127:30 127:30~128:00 128:00~128:30 128:30~129:00 129:00~129:30 129:30~130:00 130:00~130:30 130:30~131:00 131:00~131:30 131:30~132:00 132:00~132:30 132:30~133:00 133:00~133:30 133:30~134:00 134:00~134:30 134:30~135:00 135:00~135:30 135:30~136:00 136:00~136:30 136:30~137:00 137:00~137:30 137:30~138:00 138:00~138:30 138:30~139:00 139:00~139:30 139:30~140:00 140:00~140:30 140:30~141:00 141:00~141:30 141:30~142:00 142:00~142:30 142:30~143:00 143:00~143:30 143:30~144:00 144:00~144:30 144:30~145:00 145:00~145:30 145:30~146:00 146:00~146:30 146:30~147:00 147:00~147:30 147:30~148:00 148:00~148:30 148:30~149:00 149:00~149:30 149:30~150:00 150:00~150:30 150:30~151:00 151:00~151:30 151:30~152:00 152:00~152:30 152:30~153:00 153:00~153:30 153:30~154:00 154:00~154:30 154:30~155:00 155:00~155:30 155:30~156:00 156:00~156:30 156:30~157:00 157:00~157:30 157:30~158:00 158:00~158:30 158:30~159:00 159:00~159:30 159:30~160:00 160:00~160:30 160:30~161:00 161:00~161:30 161:30~162:00 162:00~162:30 162:30~163:00 163:00~163:30 163:30~164:00 164:00~164:30 164:30~165:00 165:00~165:30 165:30~166:00 166:00~166:30 166:30~167:00 167:00~167:30 167:30~168:

2.1.3：請求書作成時に得意先を請求先として登録しない場合

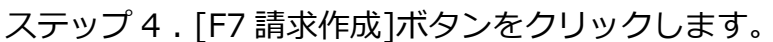
ステップ1．[請求先コード]をクリックします。

得意先を請求先として登録しない場合は、請求先コードから変更することができます。

The screenshot shows a software window with a 'Customer Code' field highlighted in red. A yellow callout box with the text '[請求先コード]をクリックします。' (Click on the Customer Code.) points to this field. The interface includes various tabs and data entry fields for customer information.

ステップ2．得意先マスタの中で変更したい請求先を選択します。

The screenshot displays the 'Customer Master' screen with a list of customers. A red box highlights a specific customer entry, and a yellow callout box with the text '変更したい請求先をクリックします。' (Click on the customer you want to change.) points to it. The list includes columns for customer name, address, and other details.





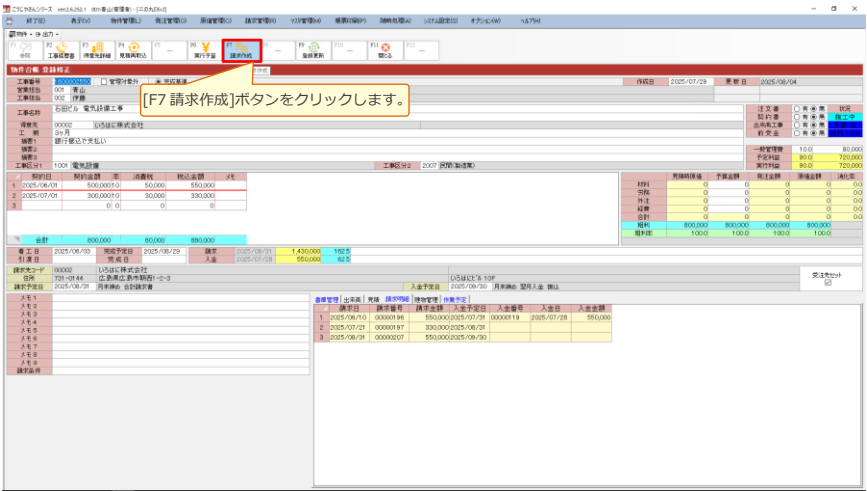
2.1.4：請求書作成時に得意先と同じ請求先を設定する場合

ステップ 1．請求書作成時に得意先と同じ請求先を設定する場合、受注先セットへチェックを入れます。

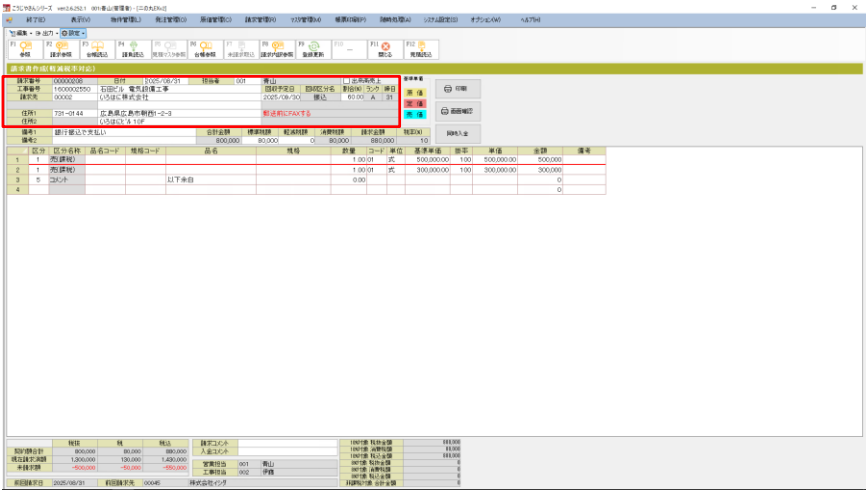
チェックを入れると受注先セットについてメッセージが表示されますので、「はい」を選択します。

ステップ 2．得意先と同じ内容が請求先情報欄へ設定されました。

ステップ 3 . [F7 請求作成]ボタンをクリックします。

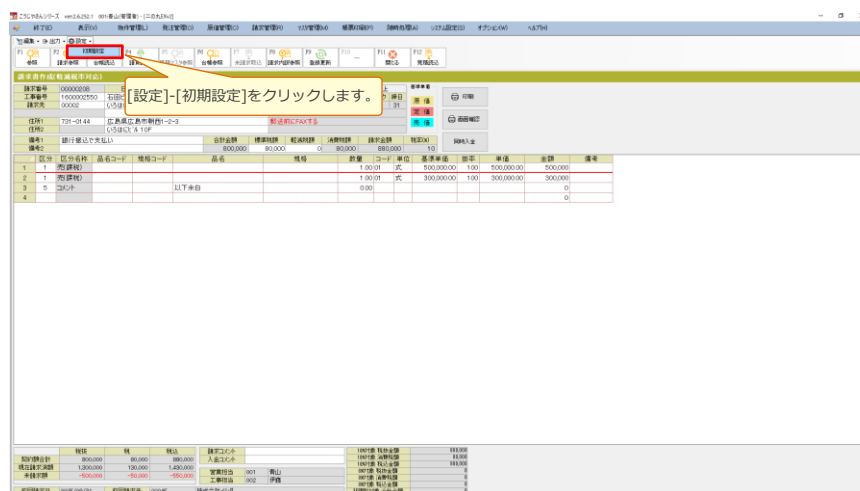


ステップ 4 . 「請求書作成」画面の請求先が変更されます。



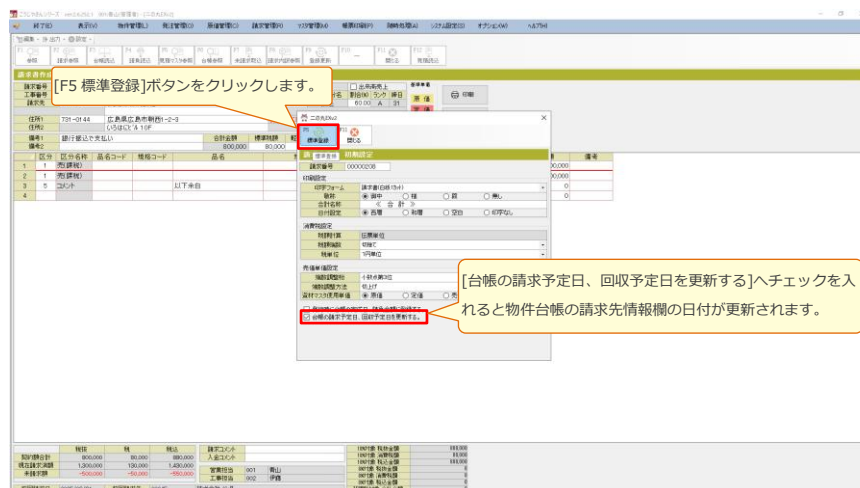
2.1.5：物件台帳へ請求予定日、回収予定日を反映させる方法

ステップ1．「請求書作成」画面の[設定]-[初期設定]をクリックします。

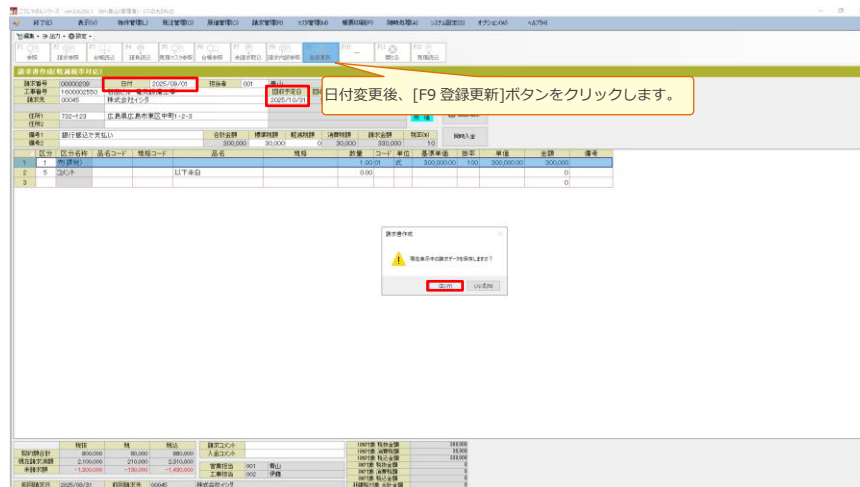


ステップ2．[台帳の請求予定日、回収予定日を更新する]へチェックを入れて、[F5 標準登録]ボタンをクリックします。

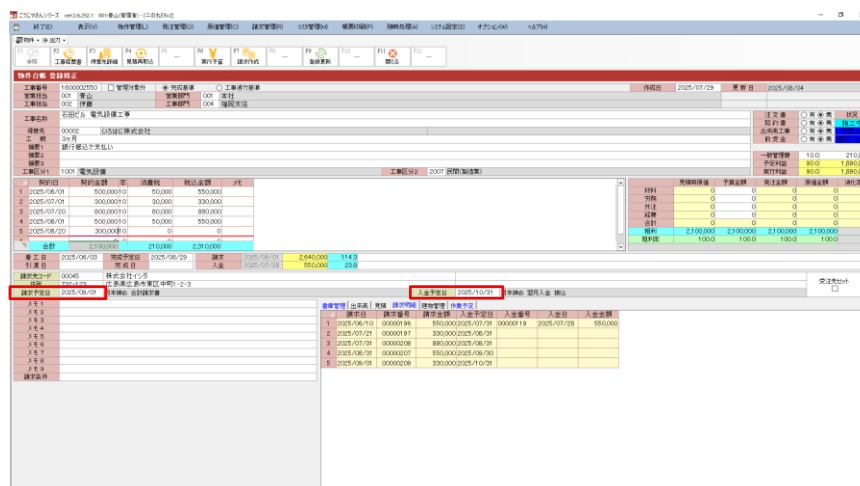
この設定を行うと、「請求書作成」画面で入力している「日付」・「回収予定日」を物件台帳の請求先情報欄へ反映させることができます。



ステップ3．「請求書作成」画面の「日付」・「回収予定日」を変更し、[F9 登録更新]ボタンをクリックします。請求書作成のメッセージは、「はい」をクリックします。

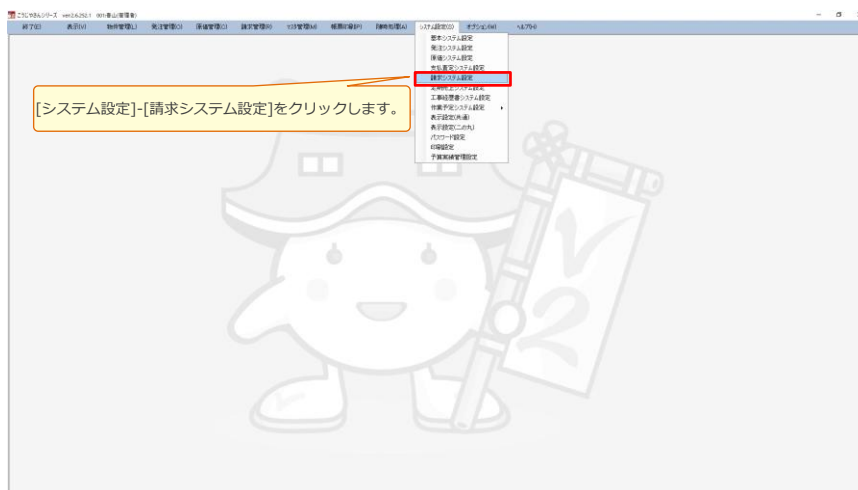


ステップ4．「物件台帳」画面の請求予定日と入金予定日へ変更後の日付が反映されました。

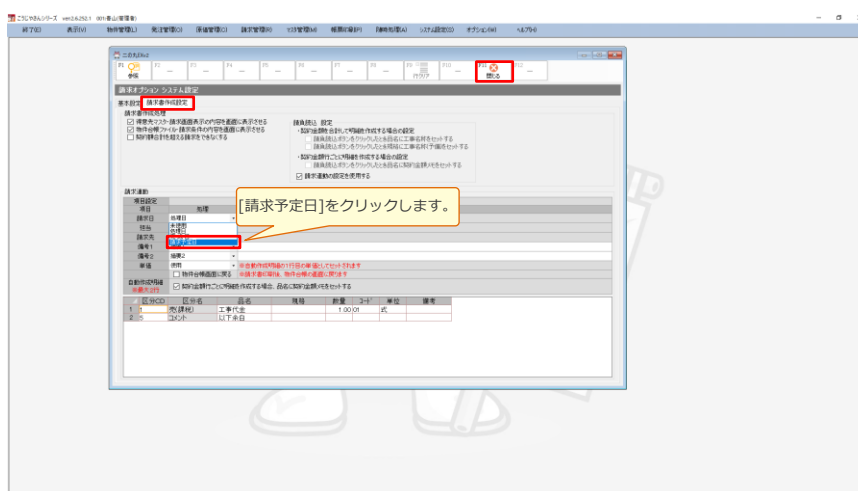


2.1.6：物件台帳の[請求予定日]と請求書作成時の[請求日]を連動させる方法

ステップ1．[システム設定]-[請求システム設定]をクリックします。



ステップ2．[請求書作成設定]-[請求予定日]をクリックします。選択したら[F11 閉じる]をクリックします。



ステップ 3．物件台帳の[請求予定日]を設定します。

あらかじめ請求書の請求予定日、回収予定日を反映させる設定を行っている場合、請求予定日には最終で作成した請求予定日が自動的にセットされます。

(下記画面の場合は請求予定日 2025/08/31 と入金予定日 2025/09/30 です。)

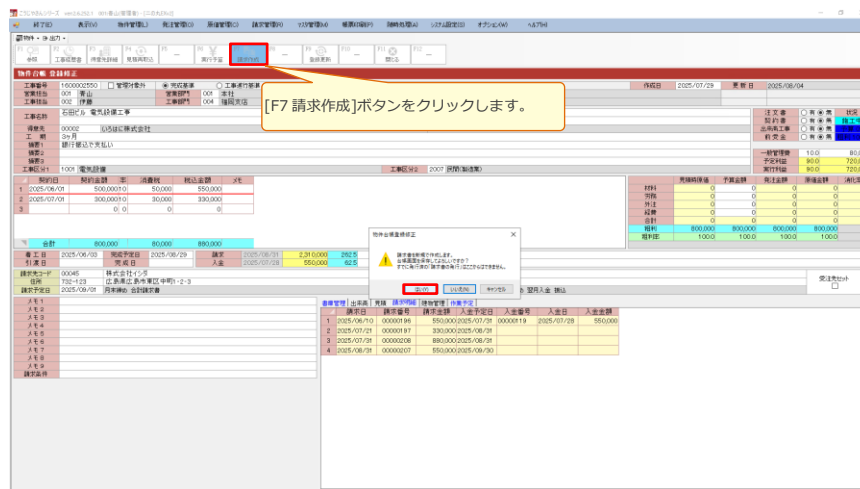
これから別の日付で請求書を作成する場合、請求予定日をクリックし、日付を変更します。

請求日	請求番号	請求金額	入金予定日	入金番号	入金金額
2025/08/31	00000185	550,000	2025/09/30	00000119	550,000
2025/09/01	00000187	330,000	2025/09/30		
2025/09/01	00000208	880,000	2025/09/30		
2025/09/01	00000207	550,000	2025/09/30		

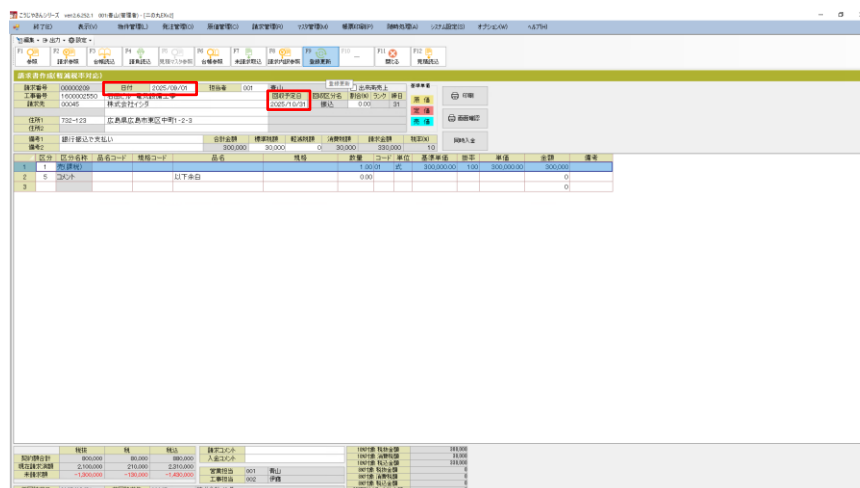
ステップ 4．[請求予定日]と[入金予定日]が更新されました。

請求日	請求番号	請求金額	入金予定日	入金番号	入金金額
2025/08/31	00000185	550,000	2025/09/30	00000119	550,000
2025/09/01	00000187	330,000	2025/09/30		
2025/09/01	00000208	880,000	2025/09/30		
2025/09/01	00000207	550,000	2025/09/30		

ステップ5．[F7 請求作成]ボタンをクリックします。物件台帳登録修正のメッセージは「はい」をクリックします。



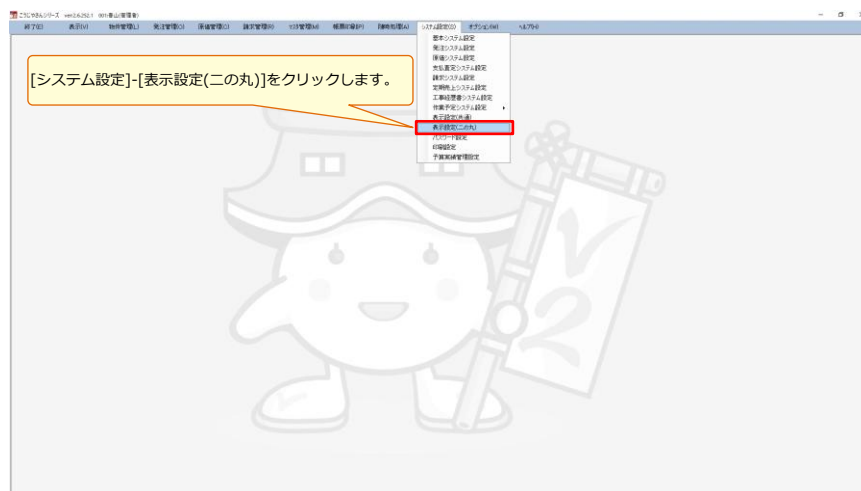
ステップ6．[日付]・[回収予定日]が変更した値で表示されます。



2.1.7：物件台帳の請求先情報欄を「物件一覧」画面へ反映させる方法

ステップ1．[システム設定]-[表示設定(二の丸)]をクリックします。

物件台帳で登録した請求先情報欄を物件一覧の検索項目として表示させる設定です。

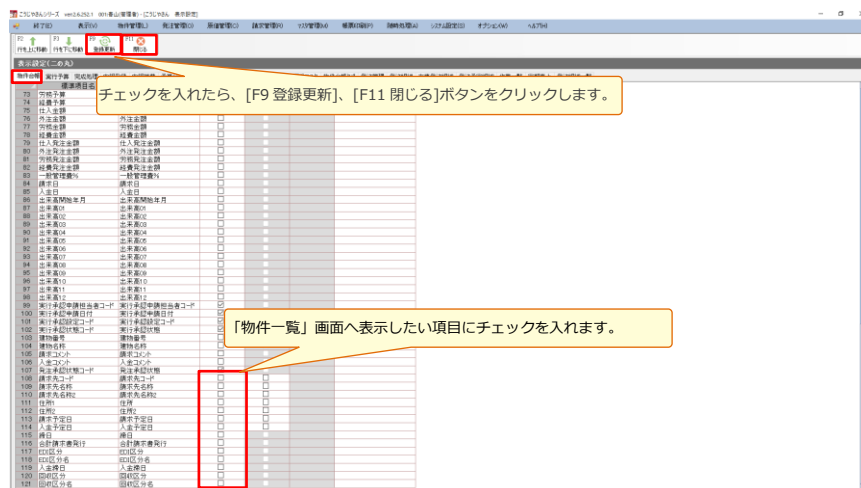


ステップ2．「物件一覧」画面へ表示したい項目にチェックを入れます。

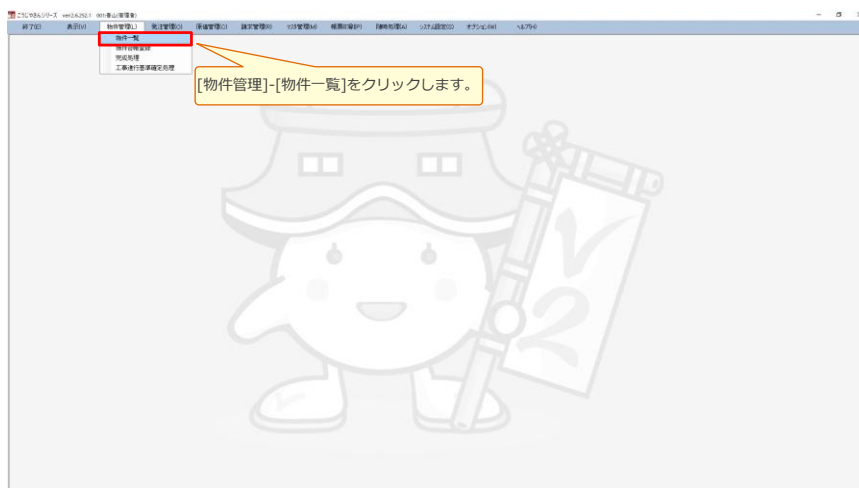
「物件台帳」タブを選択します。

108番の「請求先コード」から121番の「回収区分名」が請求先情報欄に関する項目になります。

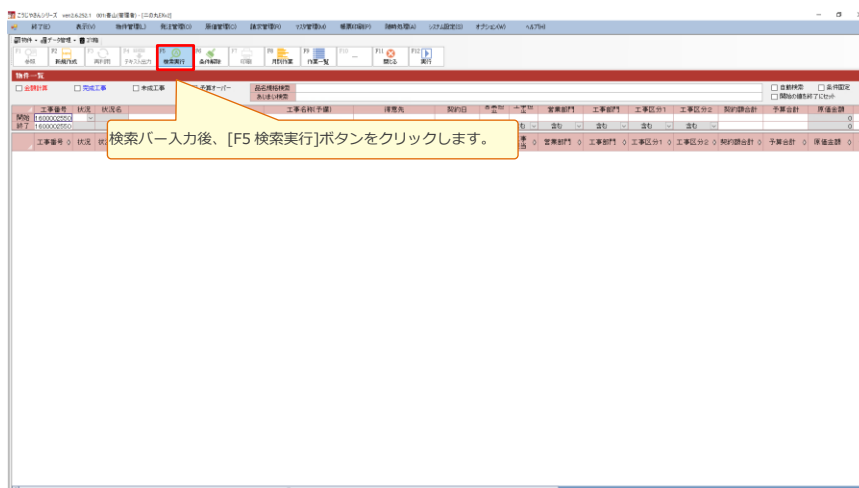
必要な項目にチェックを入れて、[F9 登録更新]、[F11 閉じる]ボタンをクリックします。



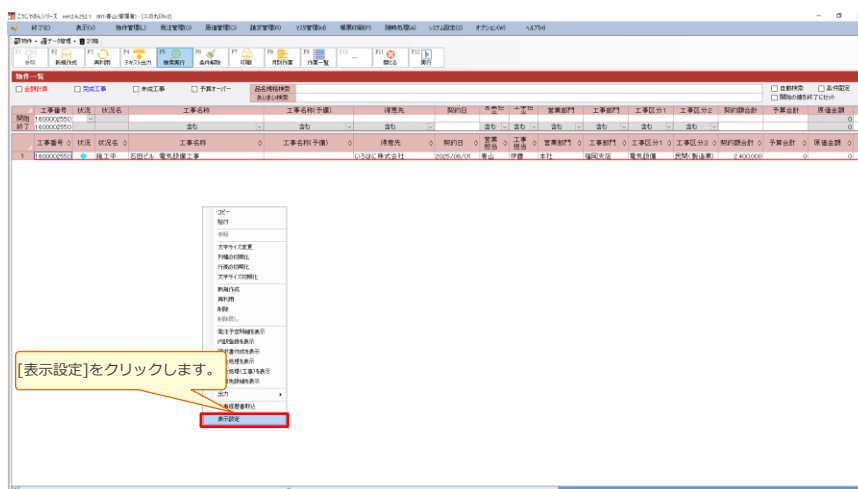
ステップ3．[物件管理]-[物件一覧]をクリックします。



ステップ4．検索バーで検索項目を入力し、[F5 検索実行]ボタンをクリックし、物件の検索をします。



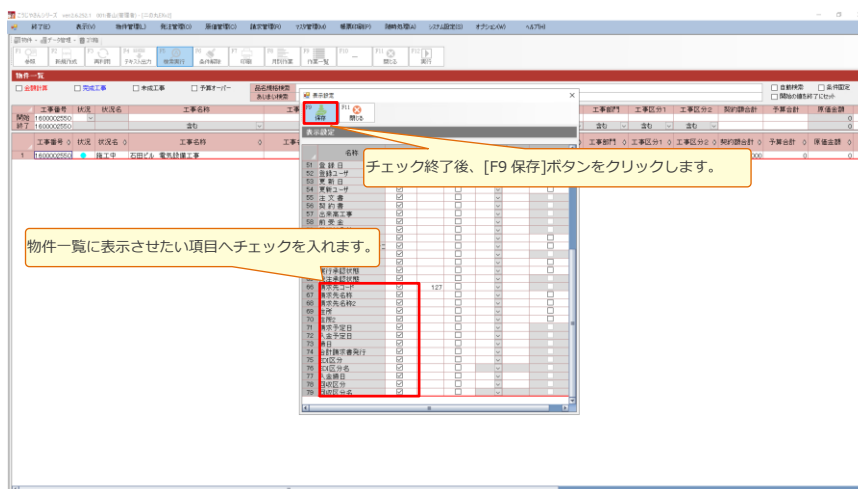
ステップ5．物件情報の結果が表示されている状態で、空白欄で右クリックをし、[表示設定]をクリックします。



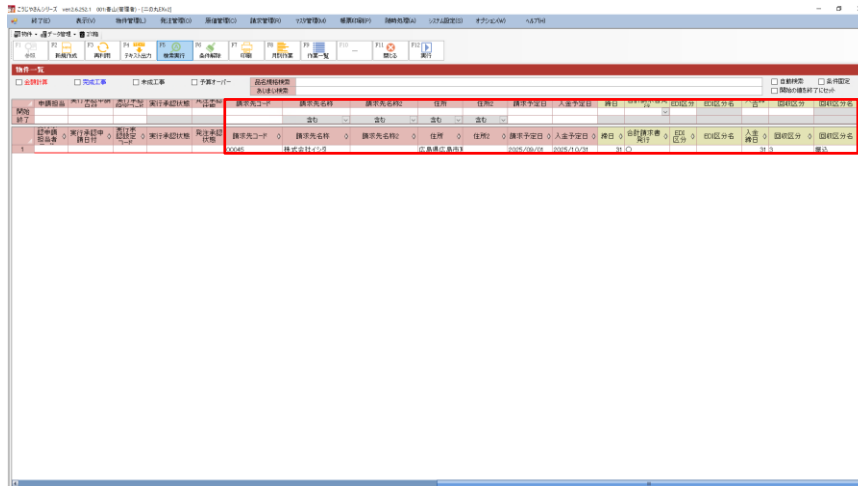
ステップ6．[表示設定]の中で表示させたい項目へチェックを入れます。

先ほど、物件台帳で選択した項目が表示設定へ反映されています。

「物件一覧」画面へ表示させたい項目にチェックを入れます。チェック終了後は[F9 保存]ボタンをクリックします。



ステップ 7. 「物件一覧」画面へ請求先情報欄の項目が反映されました。

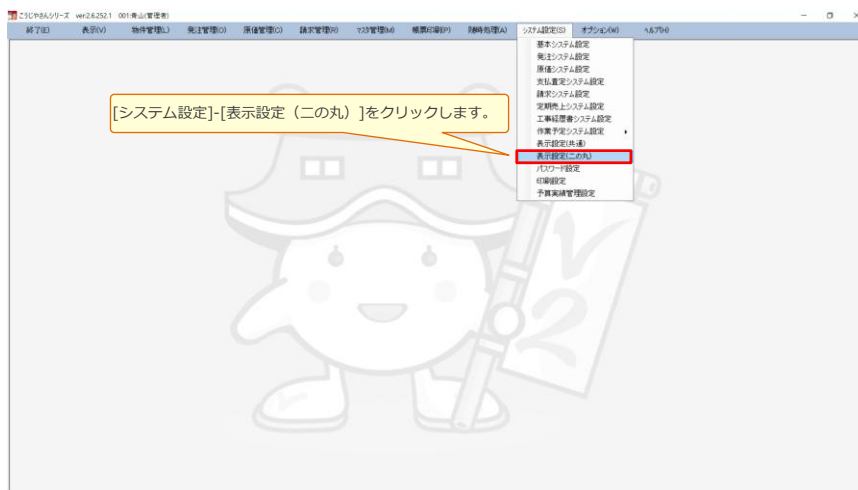


2.1.8：「定期売上処理」画面に「物件台帳」画面の請求先情報欄の項目が追加されました。

※定期売上 OP をご導入のお客様のみ対象となります。

ステップ 1．[システム設定]-[表示設定（二の丸）]をクリックします。

定期売上処理の検索項目として表示させる設定です。

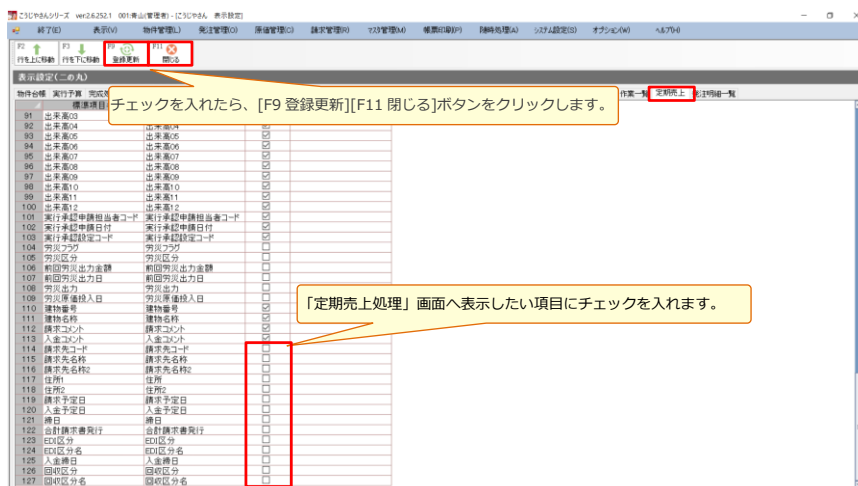


ステップ 2．「定期売上処理」画面へ表示したい項目にチェックを入れます。

「定期売上」タブを選択します。

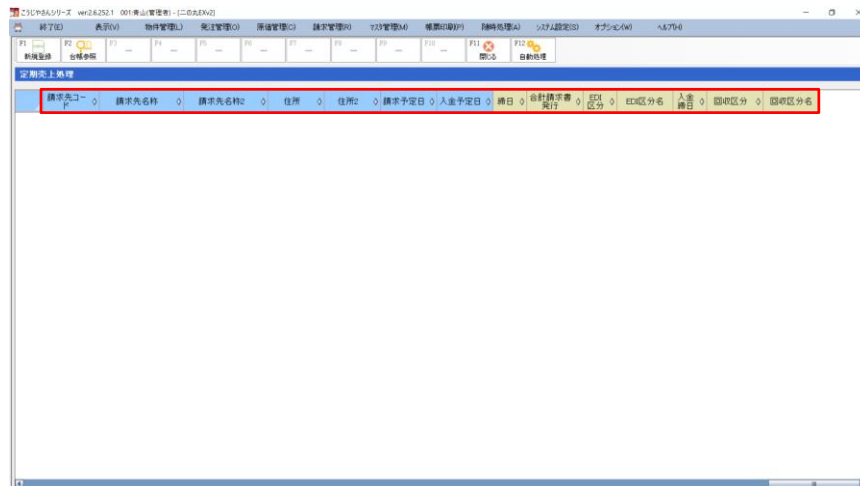
114 番の「請求先コード」から 127 番「回収区分名」が請求先情報欄に関する項目になります。

必要な項目にチェックを入れて、[F9 登録更新]、[F11 閉じる]をクリックします。



二の丸EX v2 Ver.2.6.251.1以降 新機能 操作マニュアル／「定期売上処理」画面に「物件台帳」画面の
請求先情報欄の項目が追加されました。

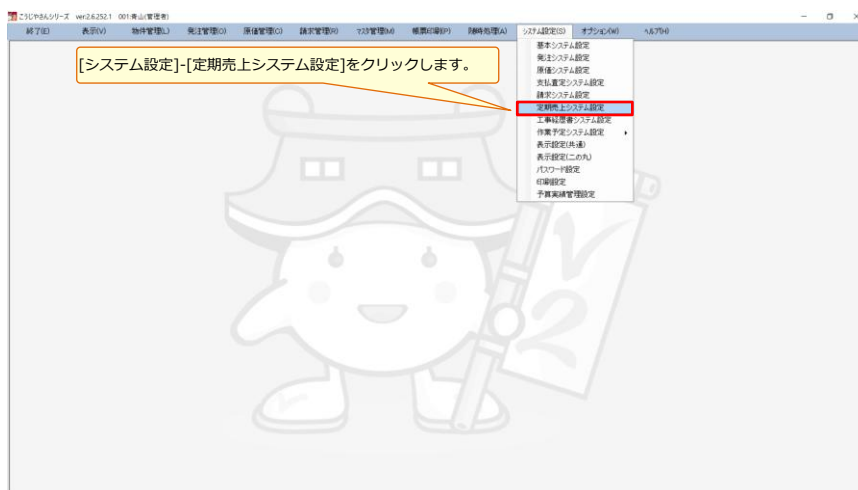
ステップ3．「定期売上処理」画面へ請求先情報欄の項目が反映されました。



2.1.9：定期売上OPの請求データ作成の初期設定に項目が追加されました。

※定期売上OPをご導入のお客様のみ対象となります。

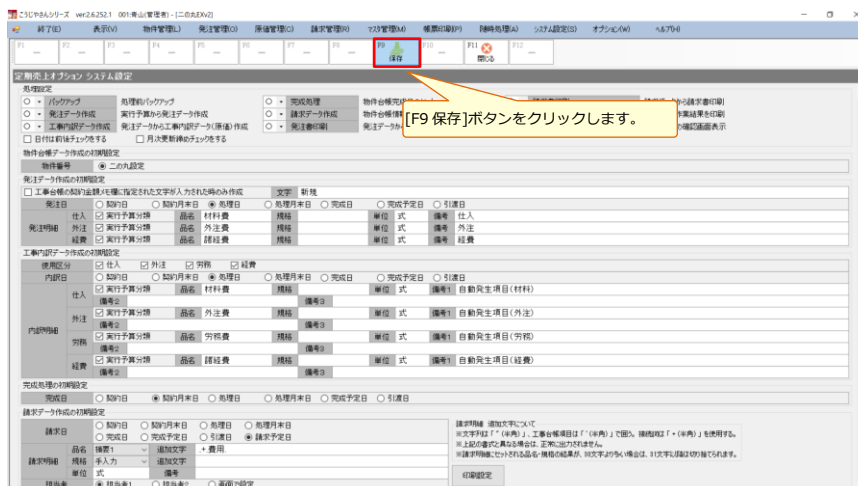
ステップ1．[システム設定]-[定期売上システム設定]をクリックします。



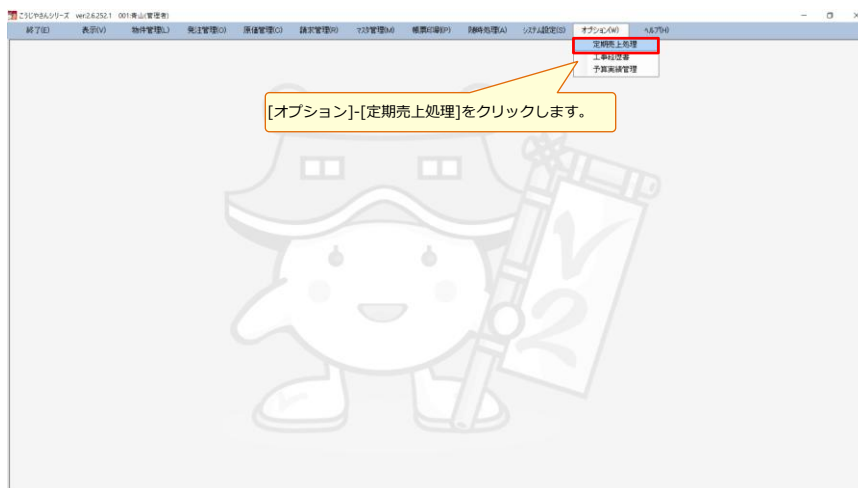
ステップ2．請求データ作成の初期設定の「請求日」の項目に”請求予定日”が追加されました。



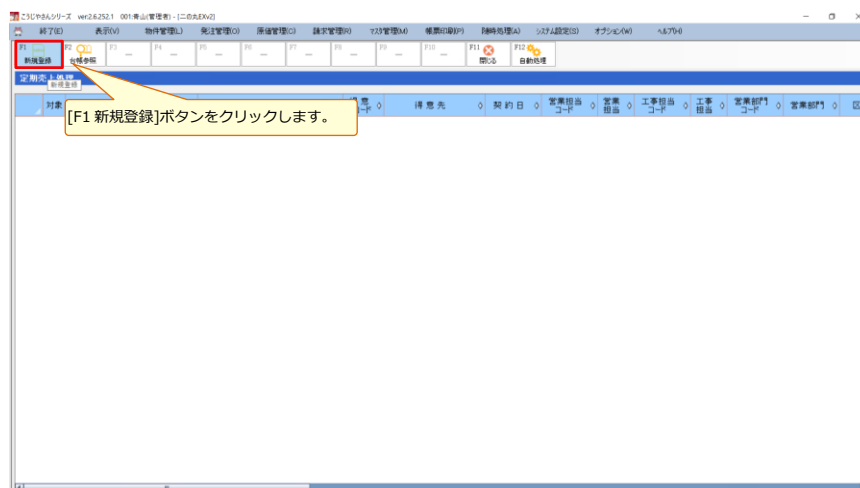
ステップ 3 . 設定をしたら[F9 保存]ボタンをクリックします。



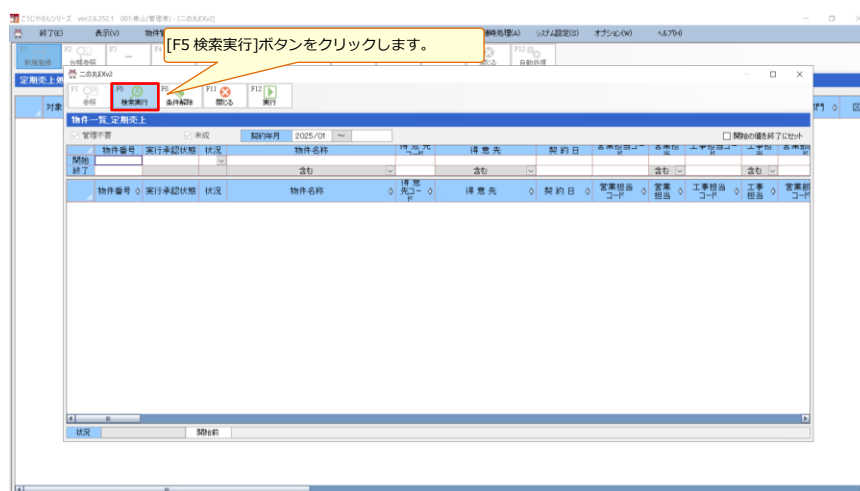
ステップ 4 . [オプション]-[定期売上処理]をクリックします。



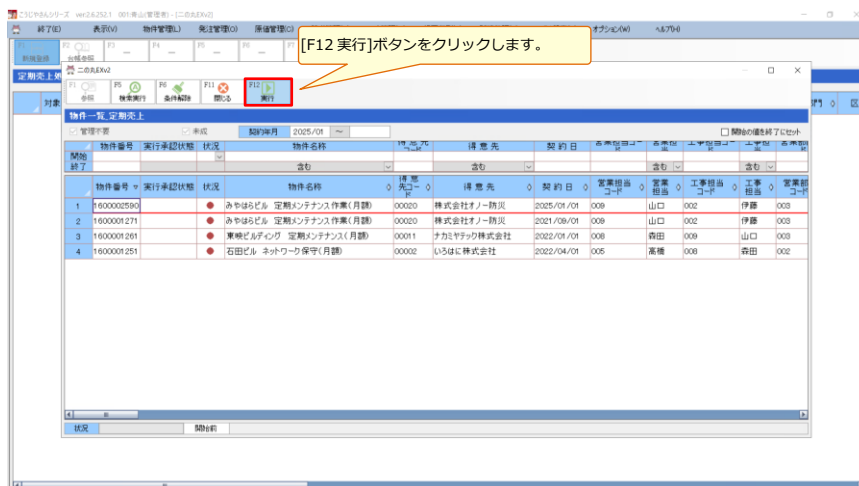
ステップ 5 . [F1 新規登録]ボタンをクリックします。



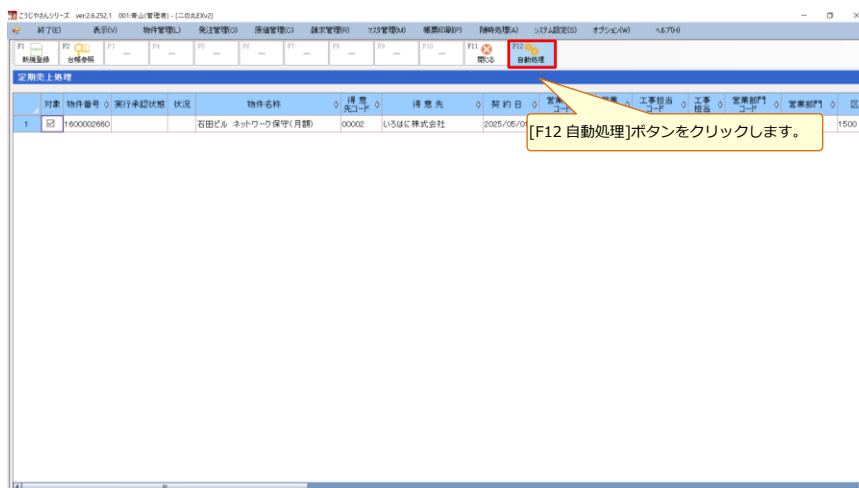
ステップ 6 . [F5 検索実行]ボタンをクリックします。



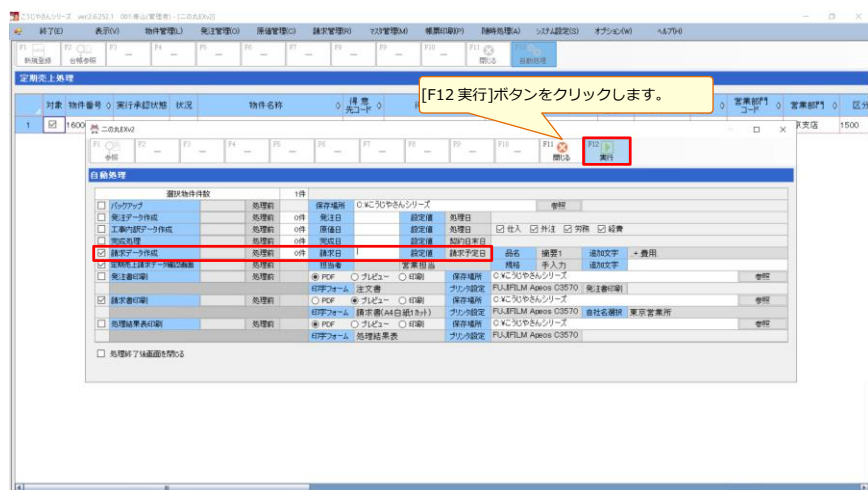
ステップ 7 . 物件を選択し、[F12 実行]ボタンをクリックします。



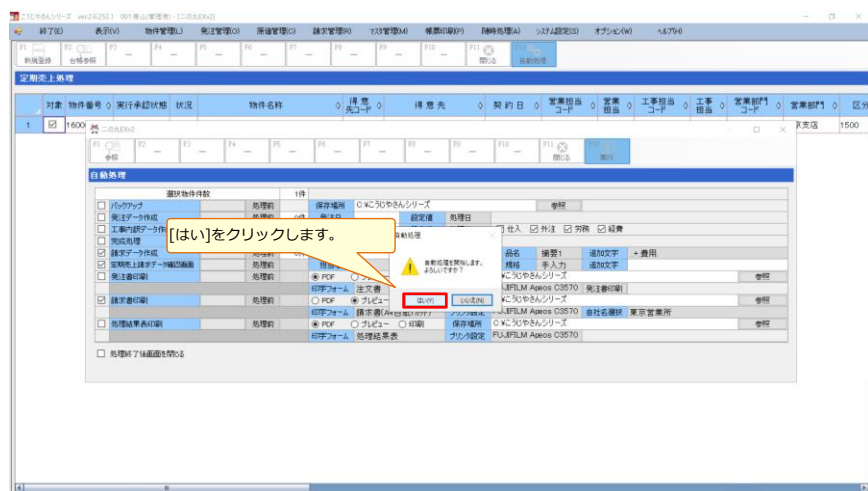
ステップ 8 . [F12 自動処理]ボタンをクリックします。



ステップ 9．請求データ作成にチェックを付けて[F12 実行]ボタンをクリックします。



ステップ 10．「自動処理を開始します。よろしいですか？」と表示されますので[はい]をクリックします。



ステップ 11．請求日に「物件台帳」画面の請求先の請求予定日がセットされます。

※定期売上OPの詳細については「定期売上OP」マニュアルを参照下さい。

御請求書

請求日 2025/6/30

いろはに株式会社 御中

石田データサービス株式会社

〒100-0000 東京都千代田区千代田

請求金額 ¥220,000-

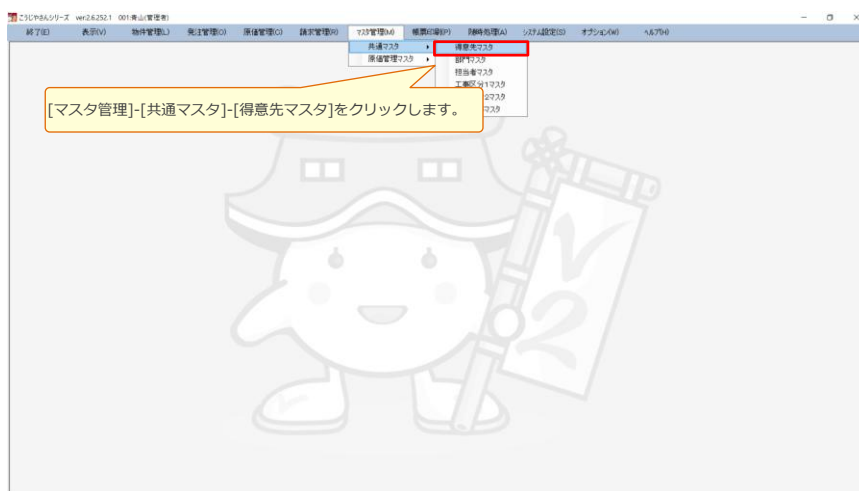
工事名称 管理ビル ネットワーク保守（月額）

品名	数量	単価	金額
電気料金	1	100,000	100,000
水道料金	1	50,000	50,000
ガス料金	1	70,000	70,000
合計			220,000

請求予定日 2025/6/30

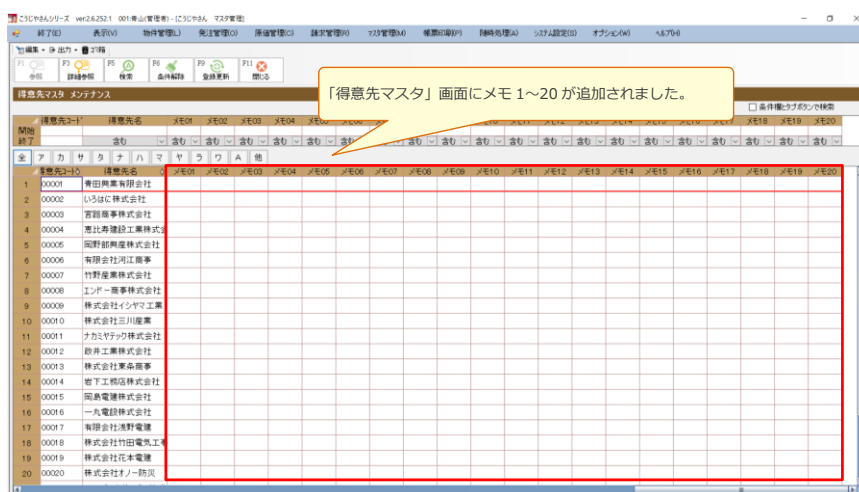
2.2：「得意先マスタ」画面にメモ 01～20 が追加されました。

ステップ 1．[マスタ管理]-[共通マスタ]-[得意先マスタ]をクリックします。



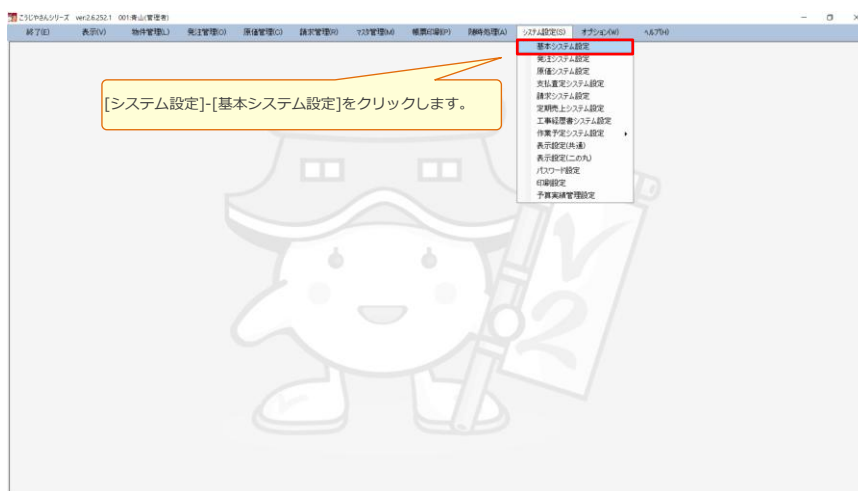
ステップ 2．「得意先マスタ」画面にメモ 1～20 が追加されました。

各得意先に対する特記事項やコメントなどを自由に登録することができます。

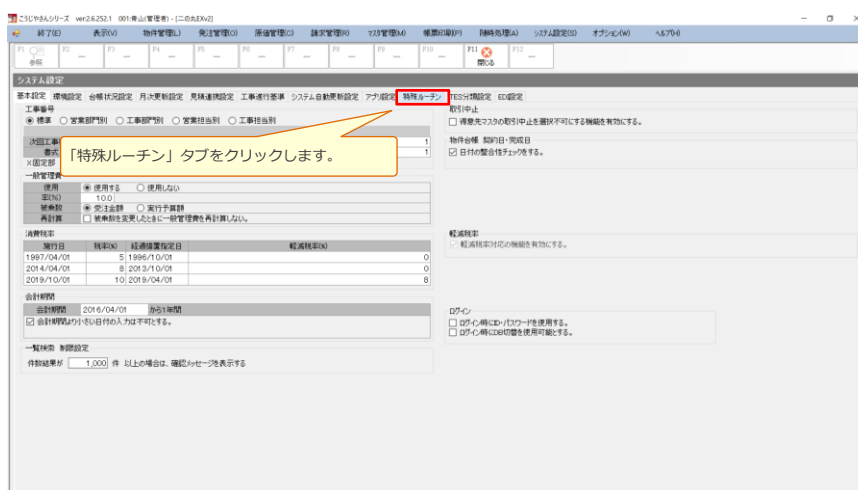


2.3：「物件台帳」画面からの「得意先詳細参照」画面が変更されました。

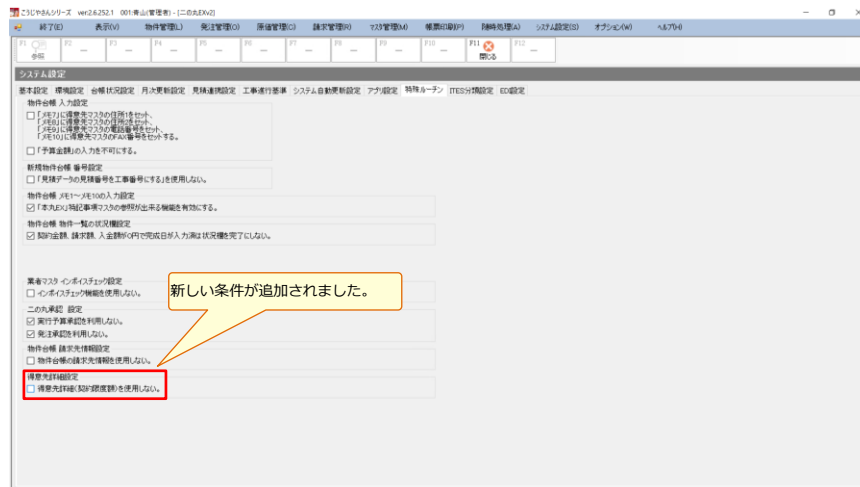
ステップ1．[システム設定]-[基本システム設定]をクリックします。



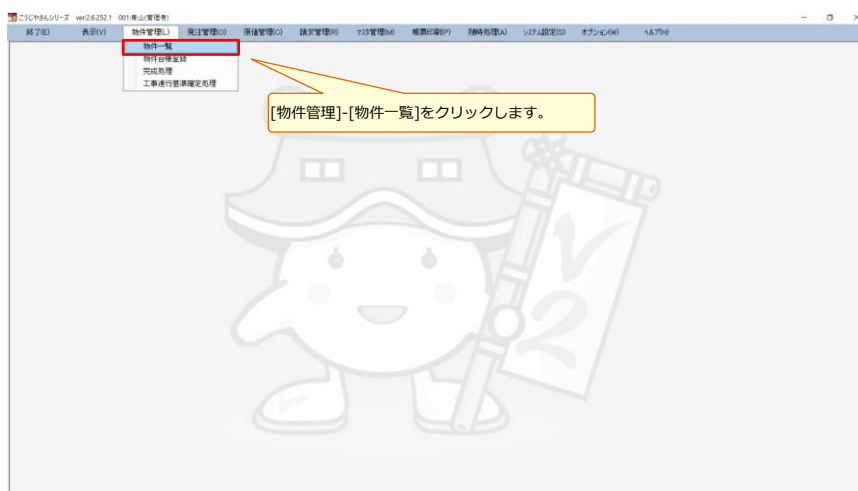
ステップ2．「特殊ルーチン」タブをクリックします。



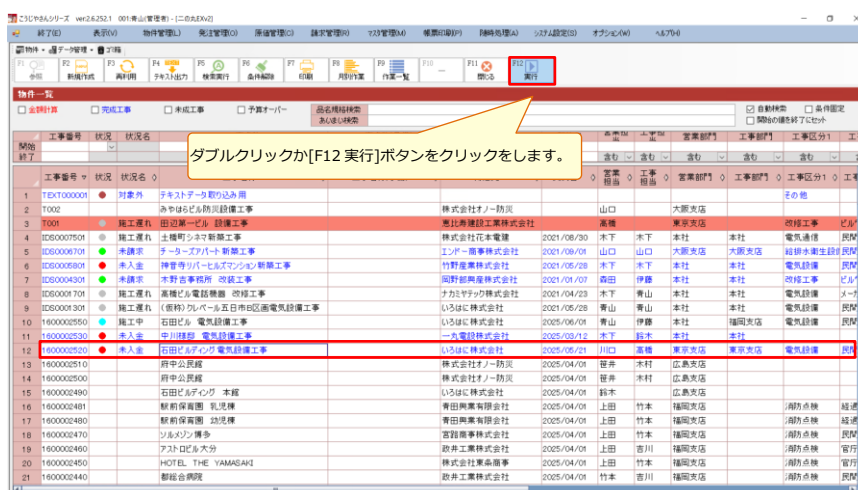
ステップ3. 新しい条件が追加されました。「得意先詳細参照」画面で契約限度額情報を使用するかどうか選択することができます。

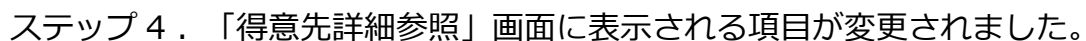


ステップ 1. [物件管理]-[物件一覧]をクリックします。



ステップ 2. 物件を選択し、ダブルクリックか[F12 実行]ボタンをクリックをします。





- ・ 限度額…得意先マスタの「契約 MAX 額」の項目に登録した金額が表示されます。
- ・ 未入金…請求データの「回収予定日」が当日より小さい日付の未入金合計が表示されます。
- ・ 入金予定…請求データの「回収予定日」が当日より大きい日付の未入金合計が表示されます。
- ・ 未現金化…入金データの「手形期日」が当日以上の入金額合計が表示されます。
- ・ 未請求金額…工事が完成している工事の契約金額－請求金額が表示されます。
- ・ 限度額残…限度額－（未入金＋入金予定＋未現金化＋未請求金額）が表示されます。

[illegible]

得意先マスタに登録したメモ情報を「得意先詳細参照」画面で確認することができます。

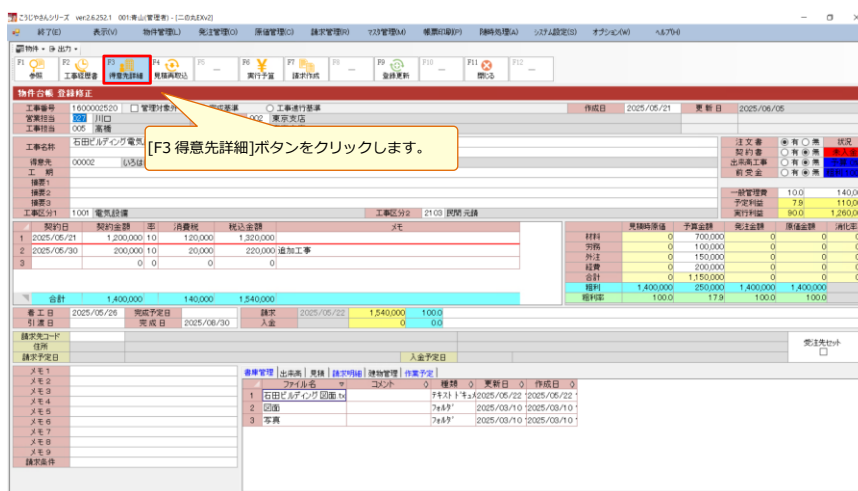
[illegible]

当月、過去 3 か月、全て、期間設定から選択することができます。

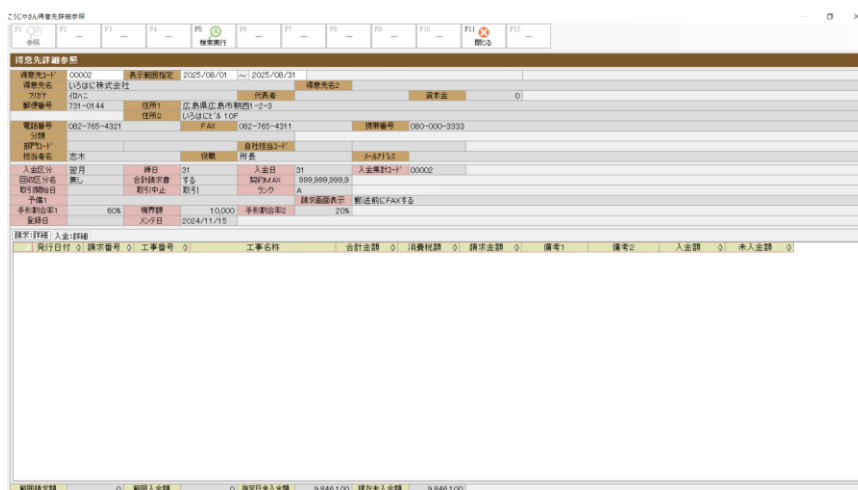
94

2.3.2：「得意先詳細(契約限度額)」を使用しない」にチェックがある場合

ステップ1．「物件台帳」画面から[F3 得意先詳細]ボタンをクリックします。

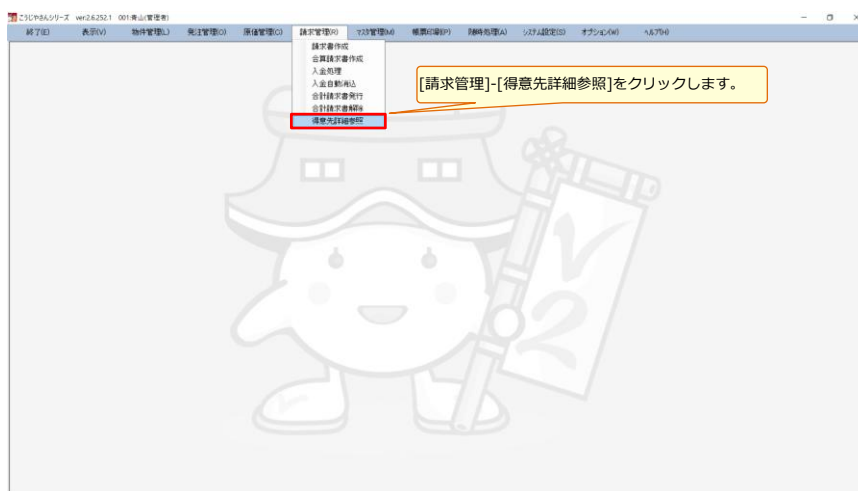


ステップ2．従来通りの「得意先詳細参照」画面が表示されます。

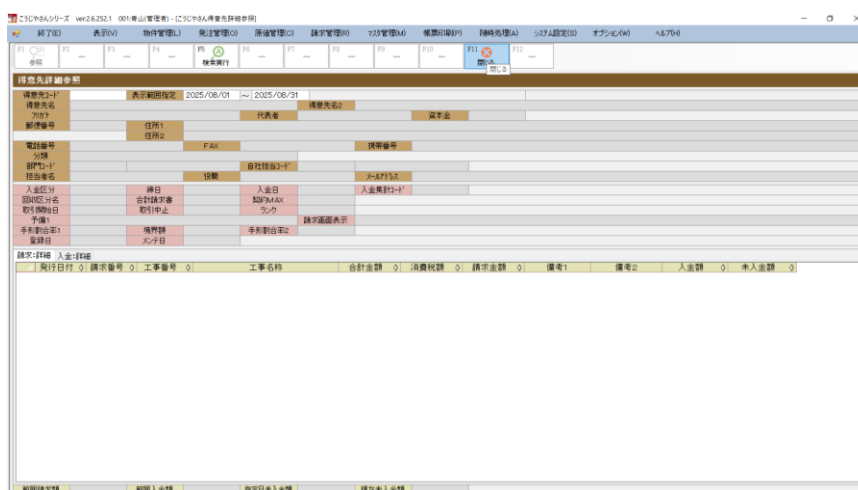


2.3.3：請求管理メニューから「得意先詳細参照」画面を開いた場合

ステップ1．[請求管理]-[得意先詳細参照]をクリックします。

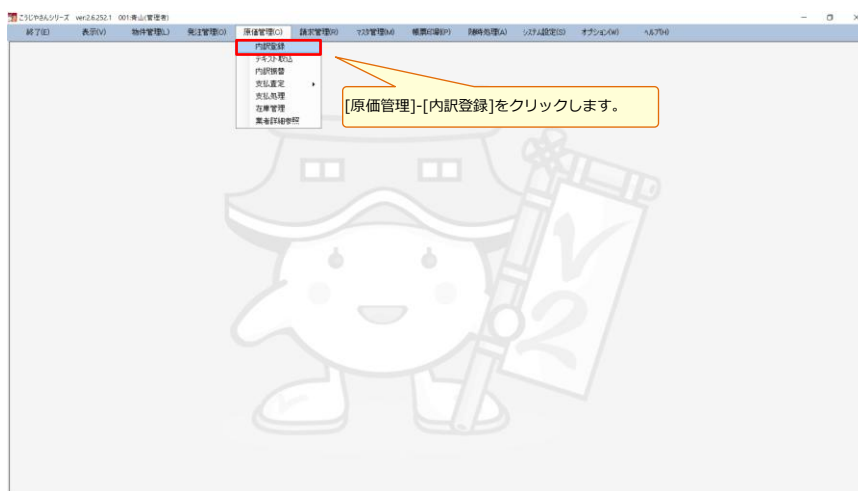


ステップ2．従来通りの「得意先詳細参照」画面が表示されます。



2.4：「内訳登録」画面からのテキスト出力に項目が追加されました。

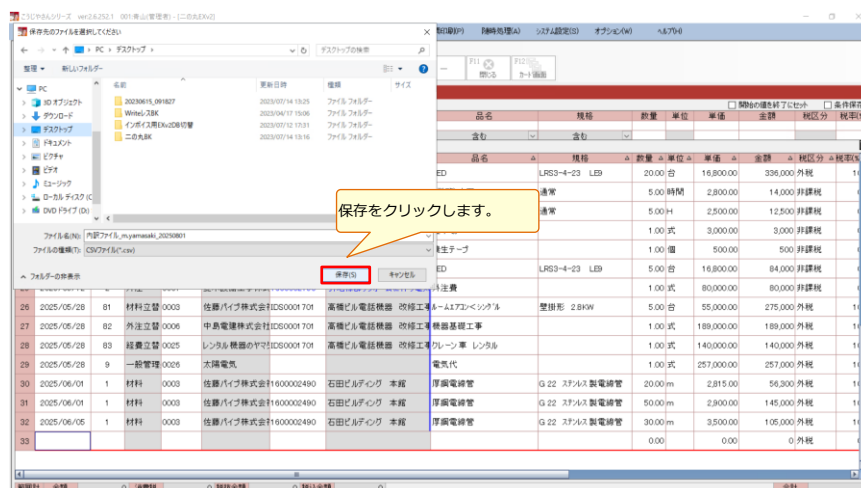
ステップ 1．[原価管理]-[内訳登録]をクリックします。



ステップ 2．出力するデータを表示したら[出力]-[テキスト出力]ボタンをクリックします。



ステップ3．保存場所を指定し、保存します。



ステップ4．「テキスト出力が終了しました。」と表示されたら[OK]をクリックします。



ステップ5．出力したテキストファイルを開きます。

印刷保存

内訳先名: Ry-Yamamoto, 20250801

印刷保存

印刷

ファイル

編集

挿入

ページレイアウト

数式

データ

ツール

表示

自動化

開発

アドイン

ヘルプ

Acrobat

マクロ

コメント

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

共有

リボート

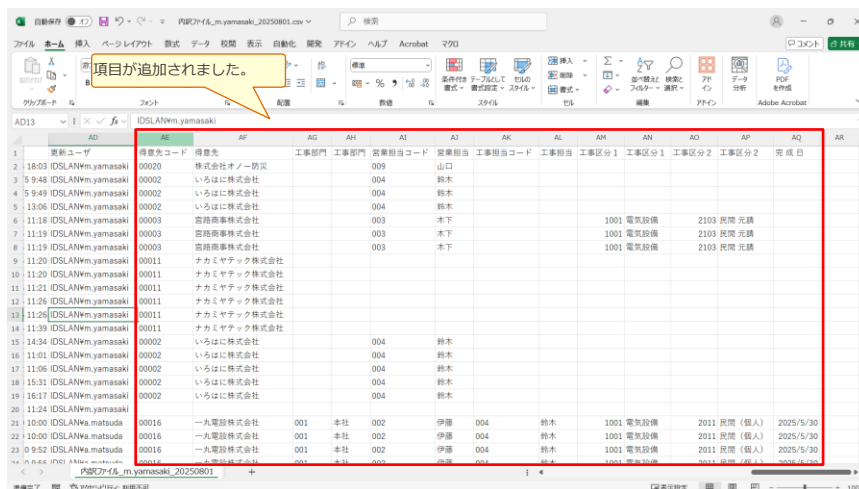
共有

</

ステップ6．AE列～AQ列の項目が追加されました。

【新規追加項目】

「受注先コード」、「受注先名」、「部門コード2」、「部門名称2」、「担当者コード」、「担当者名」、「担当者コード2」、「担当者名2」、「工事区分1」、「工事区分1名称」、「工事区分2」、「工事区分2名称」、「工事完成日」

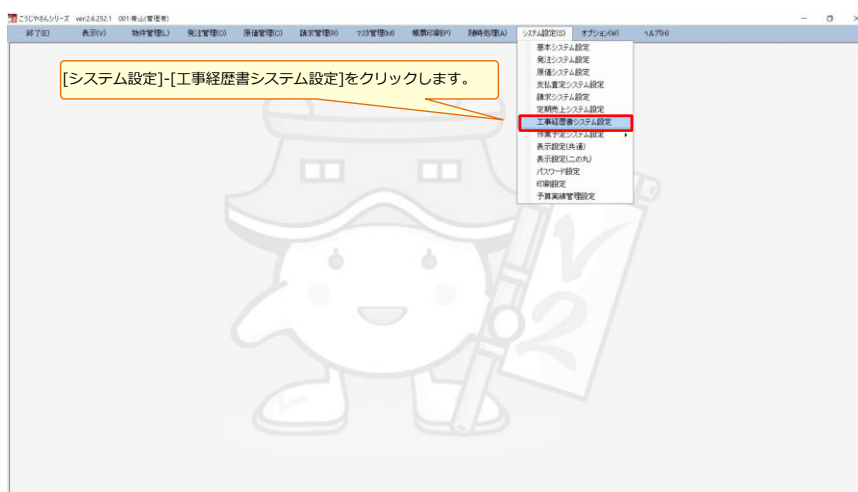


AD13	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR
1	受注先コード	受注先名	工事部門	工事部門	受注先コード	受注先名	工事区分1	工事区分1	工事区分2	工事区分2	完成日			
2	18:03 IDSLANWm.yamasaki	株式会社オノ-防	009	山口										
3	5:948 IDSLANWm.yamasaki	いちはに株式会社	004	鈴木										
4	5:949 IDSLANWm.yamasaki	いちはに株式会社	004	鈴木										
5	13:06 IDSLANWm.yamasaki	いちはに株式会社	004	鈴木										
6	11:18 IDSLANWm.yamasaki	豊隆商事株式会社	003	木下										
7	11:19 IDSLANWm.yamasaki	豊隆商事株式会社	003	木下										
8	11:19 IDSLANWm.yamasaki	豊隆商事株式会社	003	木下										
9	11:20 IDSLANWm.yamasaki	ナカミヤック株式会社	001	伊藤	004	鈴木	1001	電気設備	2103	民間 元請	2025/5/30			
10	11:20 IDSLANWm.yamasaki	ナカミヤック株式会社	001	伊藤	004	鈴木	1001	電気設備	2103	民間 元請	2025/5/30			
11	11:21 IDSLANWm.yamasaki	ナカミヤック株式会社	001	伊藤	004	鈴木	1001	電気設備	2103	民間 元請	2025/5/30			
12	11:26 IDSLANWm.yamasaki	ナカミヤック株式会社	001	伊藤	004	鈴木	1001	電気設備	2103	民間 元請	2025/5/30			
13	11:26 IDSLANWm.yamasaki	ナカミヤック株式会社	001	伊藤	004	鈴木	1001	電気設備	2103	民間 元請	2025/5/30			
14	11:29 IDSLANWm.yamasaki	ナカミヤック株式会社	001	伊藤	004	鈴木	1001	電気設備	2103	民間 元請	2025/5/30			
15	14:34 IDSLANWm.yamasaki	いちはに株式会社	004	鈴木										
16	11:01 IDSLANWm.yamasaki	いちはに株式会社	004	鈴木										
17	11:06 IDSLANWm.yamasaki	いちはに株式会社	004	鈴木										
18	15:31 IDSLANWm.yamasaki	いちはに株式会社	004	鈴木										
19	16:17 IDSLANWm.yamasaki	いちはに株式会社	004	鈴木										
20	11:24 IDSLANWm.yamasaki	いちはに株式会社	004	鈴木										
21	10:00 IDSLANWm.matsuda	一丸電設株式会社	001	本社	002	伊藤	004	鈴木	1001	電気設備	2111	民間 (個人)	2025/5/30	
22	10:00 IDSLANWm.matsuda	一丸電設株式会社	001	本社	002	伊藤	004	鈴木	1001	電気設備	2111	民間 (個人)	2025/5/30	
23	0:9:52 IDSLANWm.matsuda	一丸電設株式会社	001	本社	002	伊藤	004	鈴木	1001	電気設備	2111	民間 (個人)	2025/5/30	

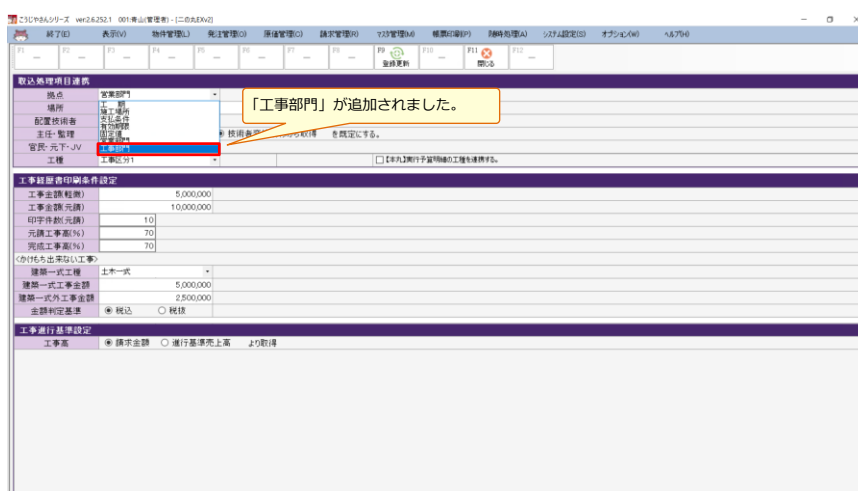
2.5：工事経歴書 OP の拠点欄に「工事部門」が設定できるようになりました。

※工事経歴書 OP をご導入のお客様のみ対象となります。

ステップ 1．[システム設定]-[工事経歴書システム設定]をクリックします。



ステップ 2．拠点の項目のプルダウンリストの中に「工事部門」が追加されました。



ステップ 3 . [F9 登録更新]ボタンをクリックして設定を保存します。

The screenshot shows the '工事経歴書印刷条件設定' (Construction History Printing Conditions Setting) screen. The 'F9 登録更新' button is highlighted with a red box. A callout box points to it with the text '[F9 登録更新]ボタンをクリックします。' (Click the [F9 Registration/Update] button).

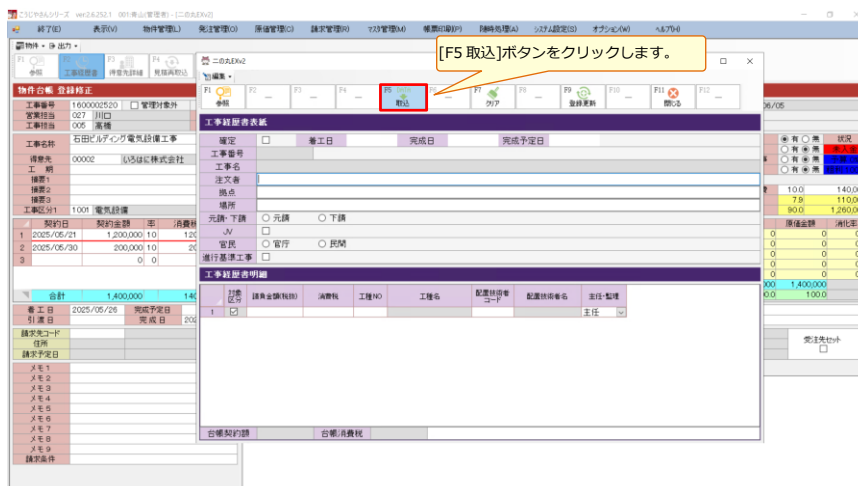
ステップ 4 . 「物件台帳」画面から[F2 工事経歴書]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '物件台帳' (Property Ledger) screen. The 'F2 工事経歴書' button is highlighted with a red box. A callout box points to it with the text '[F2 工事経歴書]ボタンをクリックします。' (Click the [F2 Construction History] button).

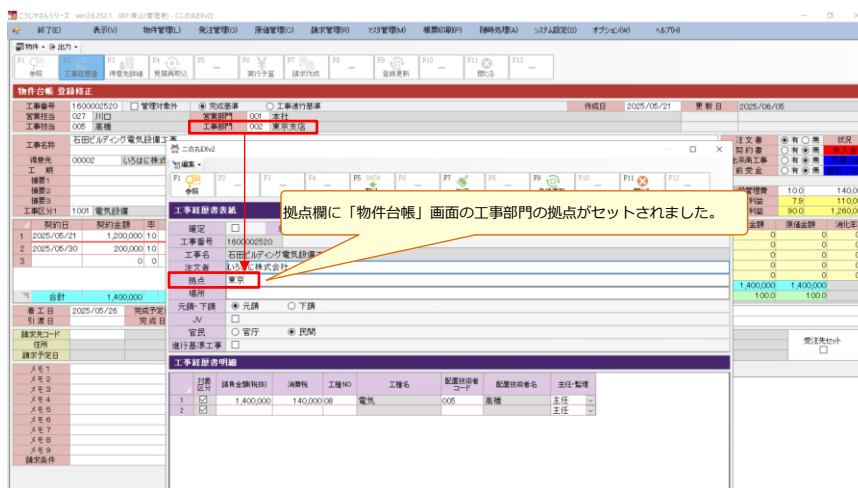
The screen displays a table of construction history data. The table has columns for '工事区分' (Construction Division), '工事名称' (Construction Name), '工事内容' (Construction Content), '工事金額' (Construction Amount), '工事単価' (Construction Unit Price), '工事数量' (Construction Quantity), '工事単位' (Construction Unit), '工事期間' (Construction Period), '工事完了' (Construction Completion), '工事完了日' (Construction Completion Date), '工事完了率' (Construction Completion Rate), '工事完了率(%)' (Construction Completion Rate (%)), '工事完了率(%)' (Construction Completion Rate (%)), '工事完了率(%)' (Construction Completion Rate (%)).

工事区分	工事名称	工事内容	工事金額	工事単価	工事数量	工事単位	工事期間	工事完了	工事完了日	工事完了率	工事完了率(%)	工事完了率(%)	工事完了率(%)
1	2025/05/21	1,200,000	10	120,000	1,200,000								
2	2025/05/30	200,000	10	20,000	220,000	追加工事							
3		0	0	0	0								
合計		1,400,000		140,000	1,540,000								
工事日	2025/05/26	完成予定日	2025/06/30	請求	2025/05/25	1,540,000	100.0						
引渡日		完成日	2025/06/30	入金		0	0.0						

ステップ5．[F5 取込]ボタンをクリックします。

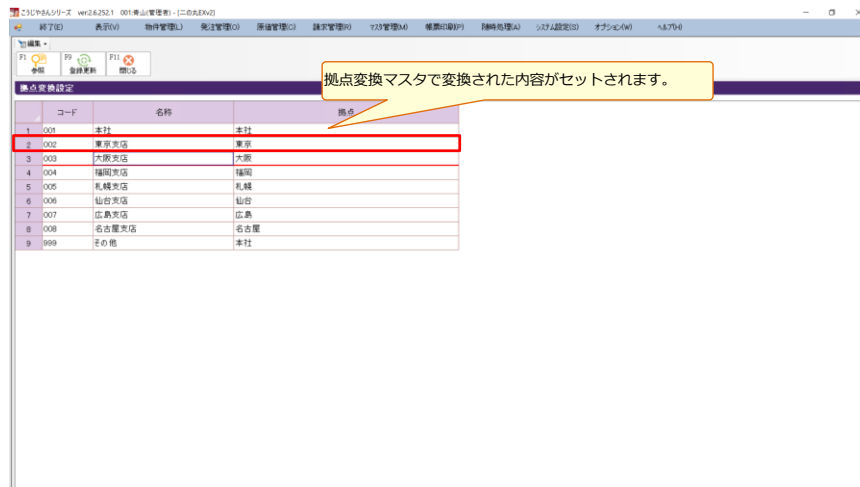


ステップ6．拠点欄に「物件台帳」画面の工事部門の拠点がセットされました。



二の丸EX v2 Ver.2.6.251.1 以降 新機能 操作マニュアル／工事経歴書 OP の拠点欄に「工事部門」が設定できるようになりました。

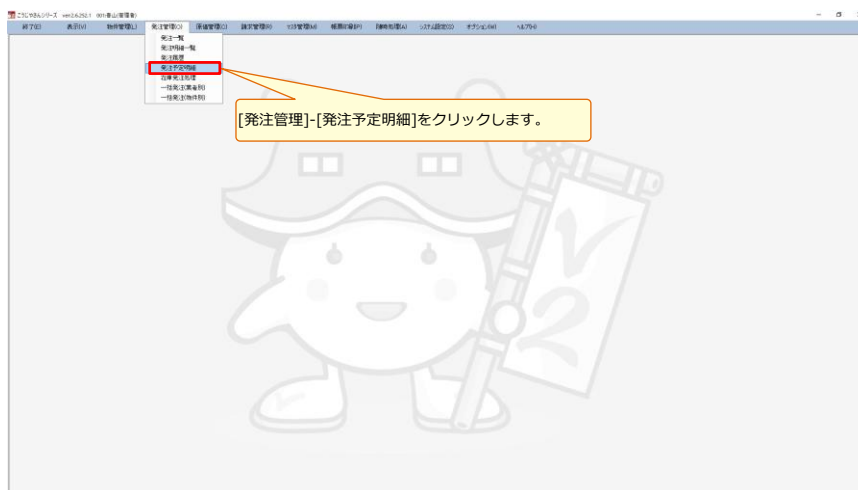
ステップ 7. 補足 :工事経歴書に記載する拠点は拠点変換マスタで変換された名称がセットされます。



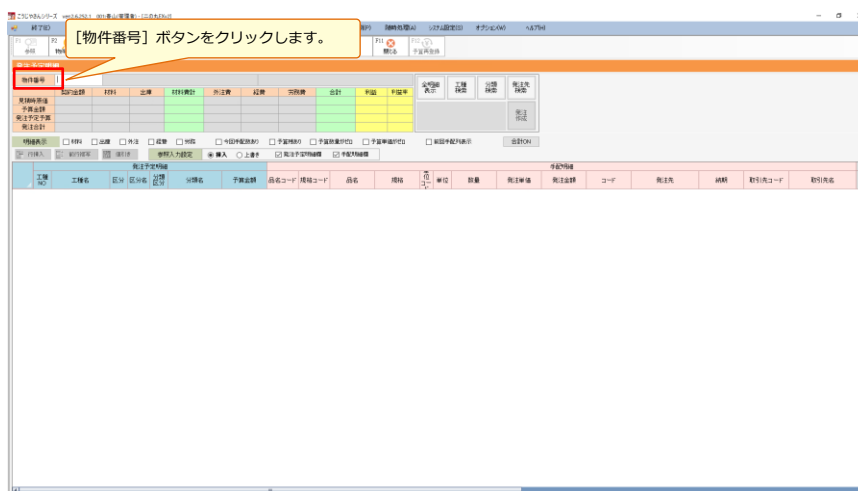
2.6：「過去明細参照」画面の明細切替欄に在庫発注明細が追加されました。

「過去明細参照」画面の明細切替欄に在庫発注明細が新しく追加されました。

ステップ 1．[発注管理]-[発注予定明細]をクリックします。



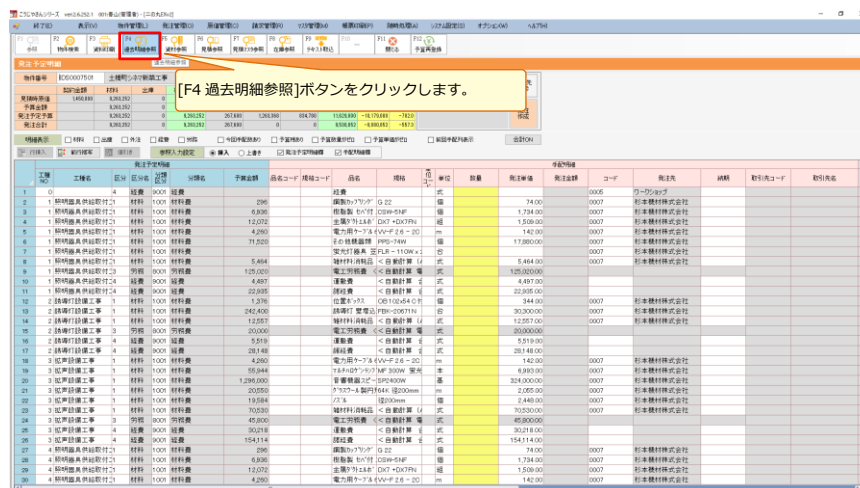
ステップ 2．[物件番号]ボタンをクリックします。



ステップ 3 . 物件を選択し、ダブルクリックまたは[F12 実行]ボタンをクリックします。



ステップ 4 . [F4 過去明細参照]ボタンをクリックします。



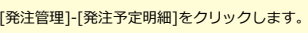
注明細が追加されました。

ステップ 5．「過去明細参照」画面の明細切替欄に「在庫発注明細」が追加されました。

「在庫発注明細」が追加されました。

区分	区分名	取引先コード	取引先名	日付	工事番号	工事名	分類コード
1	材料	0001	大城電材株式会社	2025/06/19	16000000131	道の駅みの里 発電設備設置工事	1001
2	材料	0001	大城電材株式会社	2025/06/19	16000000131	道の駅みの里 発電設備設置工事	1001
3	材料	0001	大城電材株式会社	2025/06/19	16000000131	道の駅みの里 発電設備設置工事	1001
4	材料	0001	大城電材株式会社	2025/06/19	16000000131	道の駅みの里 発電設備設置工事	1001
5	材料	0001	大城電材株式会社	2025/06/19	16000000131	道の駅みの里 発電設備設置工事	1001
6	材料	0001	大城電材株式会社	2025/06/19	16000000131	道の駅みの里 発電設備設置工事	1001
7	材料	0001	大城電材株式会社	2025/06/19	16000000131	道の駅みの里 発電設備設置工事	1001
8	材料	0001	大城電材株式会社	2025/06/19	16000000131	道の駅みの里 発電設備設置工事	1001
9	材料	0001	大城電材株式会社	2025/06/19	16000000131	道の駅みの里 発電設備設置工事	1001
10	材料	0001	大城電材株式会社	2025/06/19	16000000131	道の駅みの里 発電設備設置工事	1001
11	材料	0001	大城電材株式会社	2025/06/19	16000000131	道の駅みの里 発電設備設置工事	1001
12	材料	0001	大城電材株式会社	2025/06/19	16000000131	道の駅みの里 発電設備設置工事	1001
13	材料	0001	大城電材株式会社	2025/06/19	16000000131	道の駅みの里 発電設備設置工事	1001
14	材料	0001	大城電材株式会社	2025/06/19	16000000131	道の駅みの里 発電設備設置工事	1001
15	材料	0001	大城電材株式会社	2025/06/19	16000000131	道の駅みの里 発電設備設置工事	1001
16	材料	0001	大城電材株式会社	2025/06/19	16000000131	道の駅みの里 発電設備設置工事	1001
17	材料	0001	大城電材株式会社	2025/06/19	16000000131	道の駅みの里 発電設備設置工事	1001
18	材料	0001	大城電材株式会社	2025/06/19	16000000131	道の駅みの里 発電設備設置工事	1001
19	材料	0001	大城電材株式会社	2025/06/19	16000000131	道の駅みの里 発電設備設置工事	1001

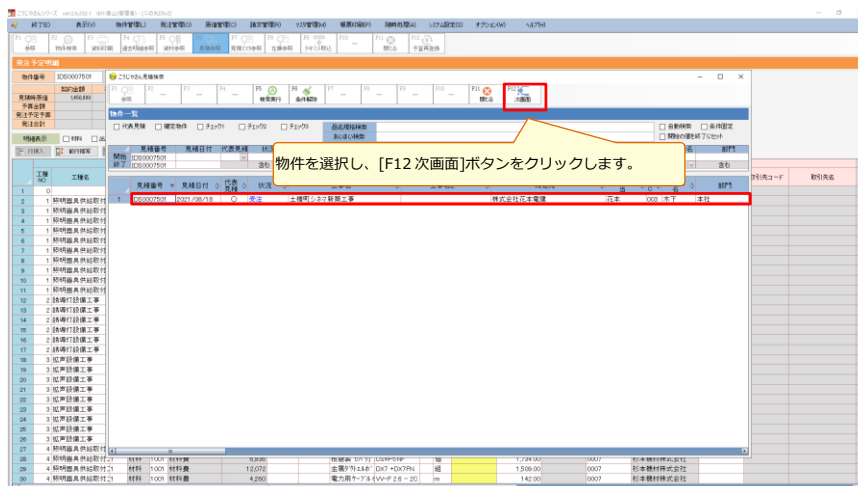
ステップ 1. [発注管理]-[発注予定明細]をクリックします。



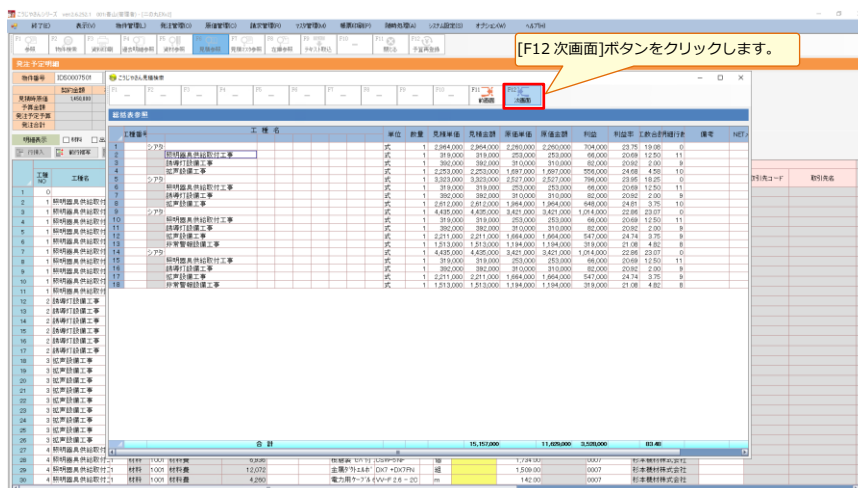
月	日	月	日	月	日	月	日
179,000	-7120						
179,000	-7120						
179,000	-7120						

二の丸EXv2 Ver.2.6.251.1以降 新機能 操作マニュアル／「発注予定明細」の「見積明細参照」画面に
列設定が追加されました。

ステップ3．物件を選択し、[F12 次画面]ボタンをクリックします。

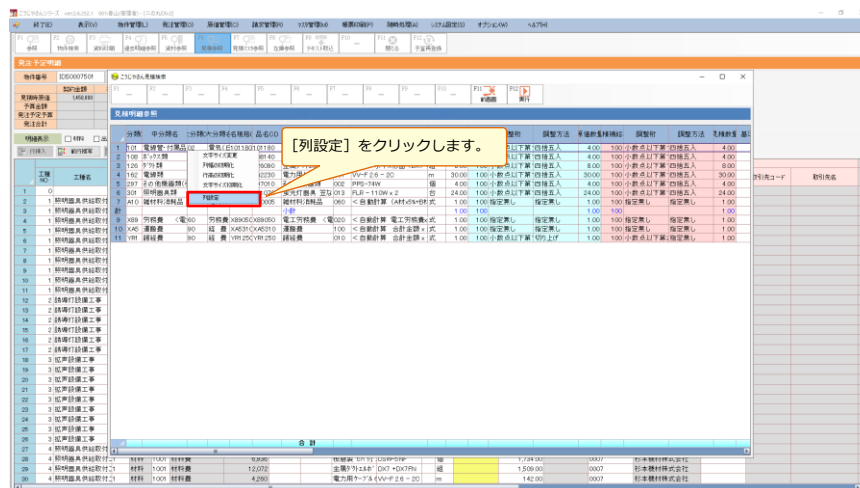


ステップ4．[F12 次画面]ボタンをクリックします。



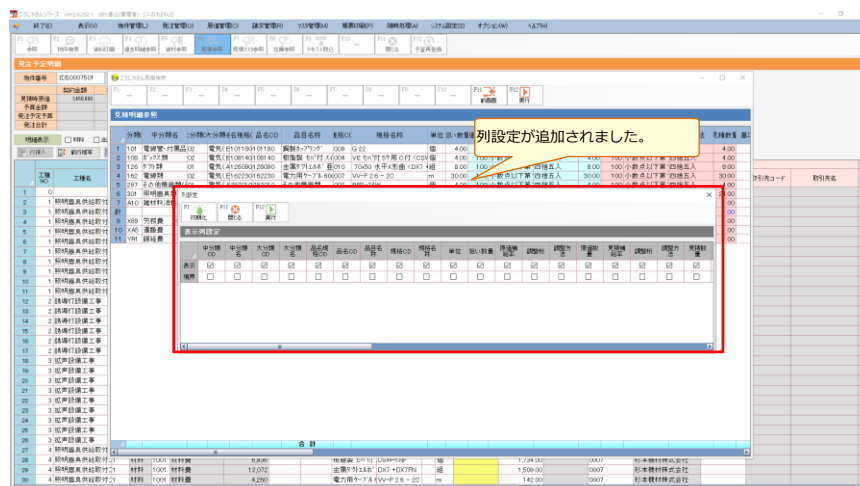
二の丸EX v2 Ver.2.6.251.1以降 新機能 操作マニュアル／「発注予定明細」の「見積明細参照」画面に
列設定が追加されました。

ステップ5．「見積明細参照」画面を右クリックし[列設定]をクリックします。



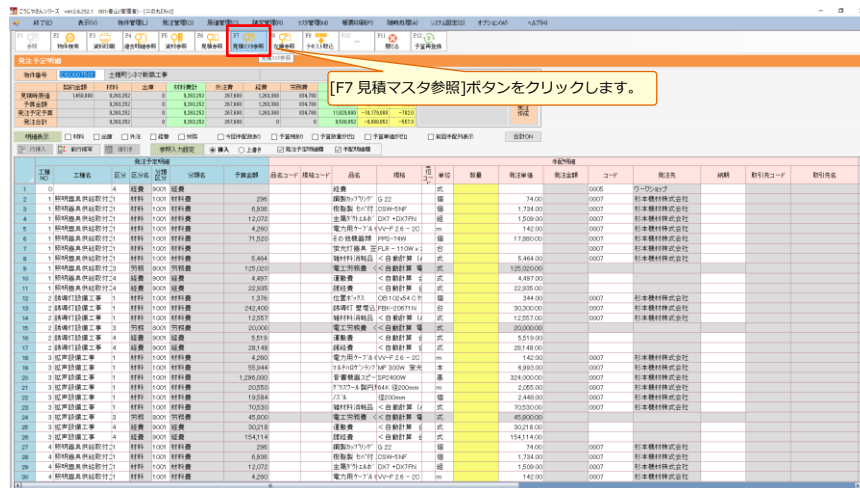
ステップ6．「見積明細参照」画面に列設定が追加されました。

「見積明細参照」画面に表示したい項目を自由に設定することができます。



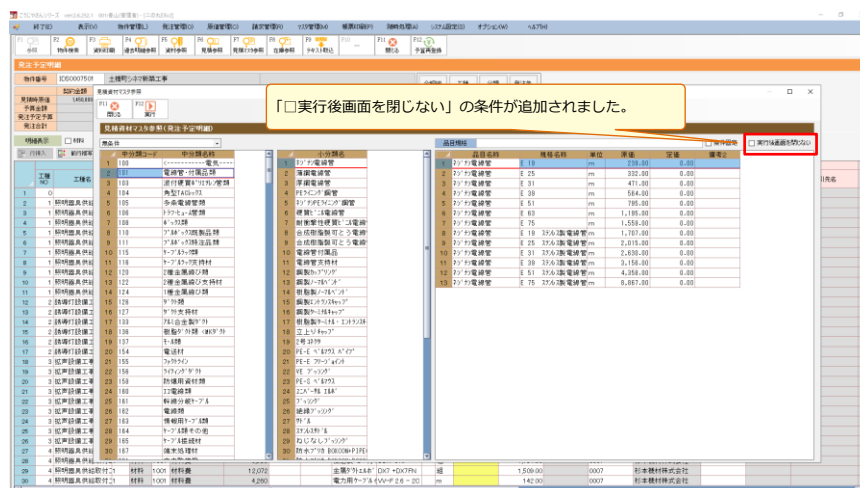
2.8：発注予定明細の「見積マスタ参照」画面に「☐実行後画面を閉じない」の条件が追加されました。

ステップ1．[F7 見積マスタ参照]ボタンをクリックします。



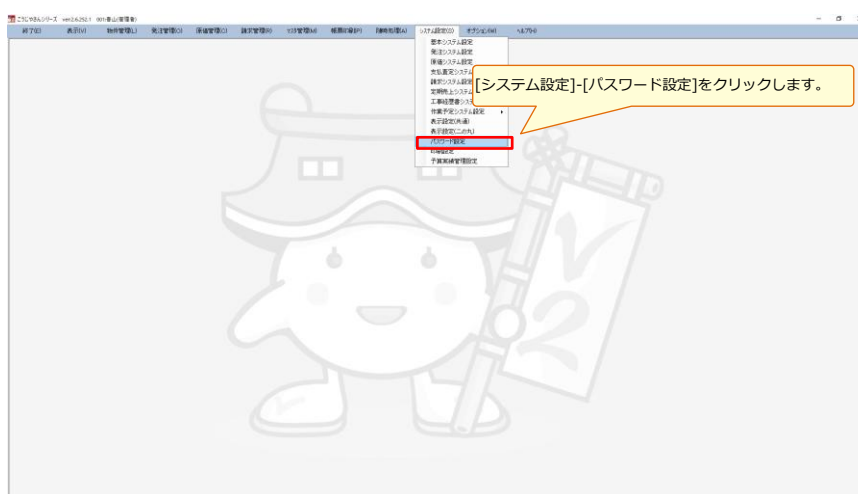
ステップ2．「見積資材マスタ参照」画面に「☐実行後画面を閉じない」の条件が追加されました。

チェックを付けることで画面を閉じずに見積資材マスタの内容を連続して「発注予定明細」画面にセットすることができます。

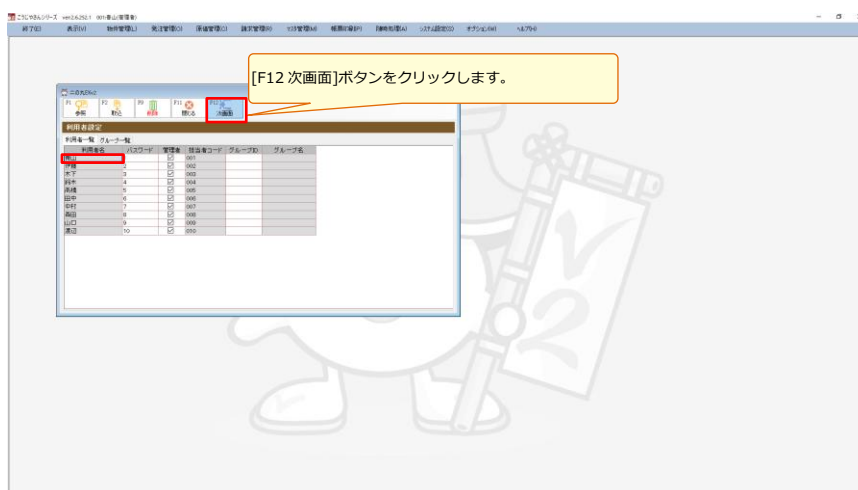


2.9：発注管理メニューに「発注明細一覧」画面が追加されました。

ステップ1．[システム設定]-[パスワード設定]をクリックします。

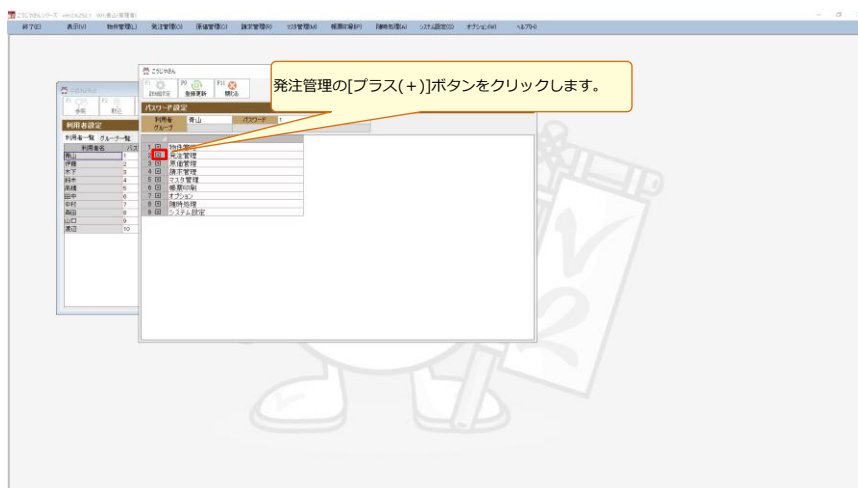


ステップ2．パスワード設定を行う担当者を選択し、[F12 次画面]ボタンをクリックします。

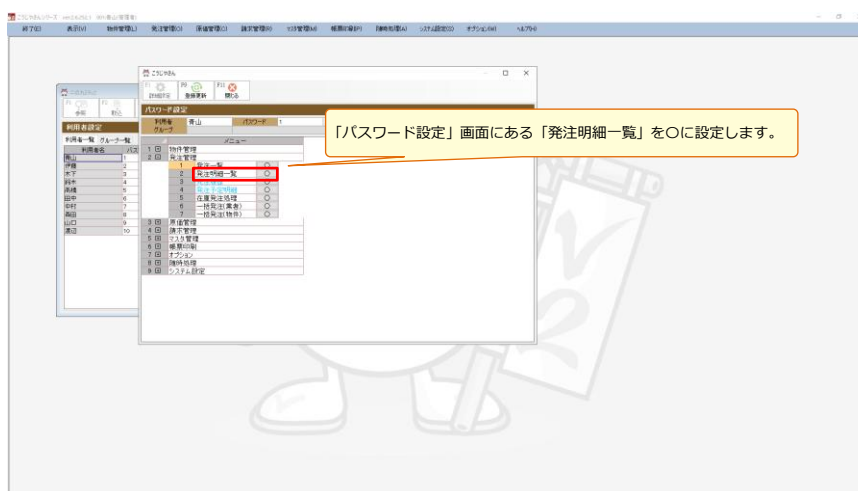


二の丸EX v2 Ver.2.6.251.1以降 新機能 操作マニュアル／発注管理メニューに「発注明細一覧」画面が追加されました。

ステップ3．発注管理の[プラス(+)]ボタンをクリックし、メニューを展開します。

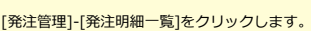


ステップ4．「パスワード設定」画面にある「発注明細一覧」を○に設定します。



追加されました。

ステップ 5. [発注管理]-[発注明細一覧]をクリックします。



ステップ6. 発注管理メニューに「発注明細一覧」画面が追加されました。

過去に発注した明細の一覧や納入済みの数量、金額などが確認できます。

[illegible]

3 : Ver2.6.253.1 以降 新機能

二の丸 EX v 2 Ver.2.6.253.1 以降
新機能 操作マニュアル

3.1：物件台帳：得意先を選択すると請求先情報を自動でセットする機能を追加

請負先(得意先)とは別の会社または別の拠点に請求書を発行する場合、あらかじめ得意先マスタの「得意先名2」に請求先のコードを入力しておくことで、請求情報欄にコードを自動セットします。

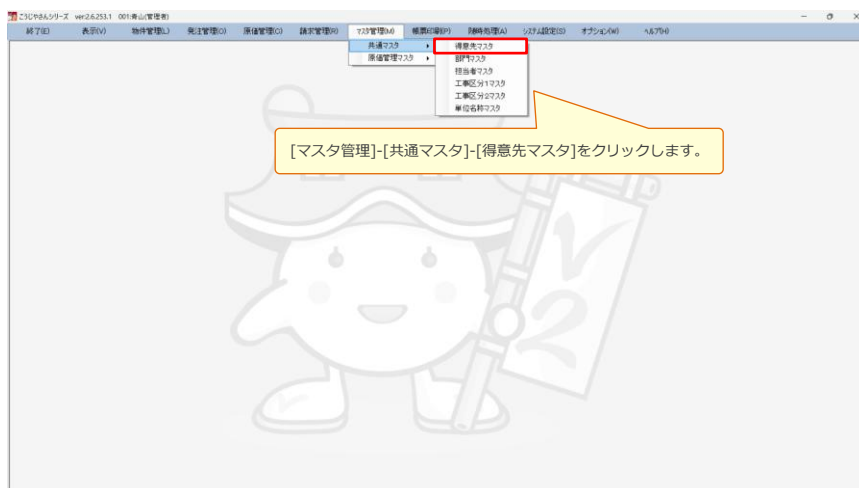
ステップ1．Ver.2.6.252.1より、「物件台帳」画面に請求先情報欄が追加されました。

※請求先情報欄を表示したい場合は、[システム設定]-[基本システム設定]-[特殊ルーチン]タブにある「物件台帳の請求先情報を使用しない」のチェックを外すとご利用いただけます。

ステップ2．例えば、「青田興業の大阪支店から工事を請け負ったが、請求書は本社宛てに発行する」という場合に活用できます。

Ver.2.6.252.3までは「物件台帳」画面で「得意先」と「請求先」をそれぞれ選択する必要がありましたが、Ver.2.6.253.1以降は得意先を選択すると自動で請求先をセットすることができます。

ステップ 3 . [マスタ管理]-[共通マスタ]-[得意先マスタ]をクリックし、得意先マスタを開きます。



ステップ 4 . 得意先マスタが表示されます。

得意先コード	得意先名称	得意先名称2	分類	フリガナ	電話番号	FAX	郵便番号
00001	青田興業株式会社	本社		アヲノ			141-0001
000011	青田興業株式会社	大宮支店		アヲノ			531-0073
00002	いすはに株式会社 東京支店			イサニ	000-000-0000	000-000-0000	000-0000
00003	宮路商事株式会社			ミヤジ			
00004	恵比寿建設工業株式会社			エビス			
00005	岡野部興産株式会社			オノノ			
00006	有限会社河江商事			カワエ			
00007	竹野産業株式会社			タケノ			
00008	エンドー商事株式会社			エドー			
00009	株式会社インクマ工業 本社			インマ			
00010	株式会社三川産業			ミカワ			
00011	ナカミヤチ株式会社			ナカミヤチ			
00012	政井工業株式会社			セイ			
00013	株式会社東島商事			トウシマ			
00014	岩下工務店株式会社			イワシタ			
00015	岡島電機株式会社			オカシマ			
00016	一丸電設株式会社			カスミ			

ステップ5．今回は青田興業の大阪支店を選択したとき請求先に本社をセットしたいので、大阪支店の得意先名2に <請求先：>とセットしたい得意先のコードを入力します。

得意先名2に入力した”<請求先：>”以降のコードが請求先情報欄へ反映します。

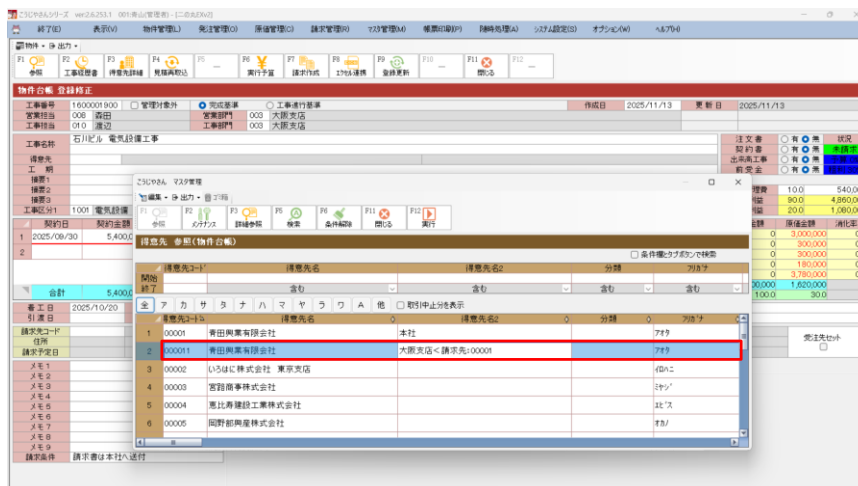
”<”は全角半角どちらでも動作します。

ステップ6．入力できたら[F9 登録更新]ボタンで登録し、[F11 閉じる]ボタンで得意先マスタを閉じます。

ステップ7．「物件台帳」画面を開きます。

ステップ8．「得意先」の項目名をクリックし、得意先マスタを表示します。

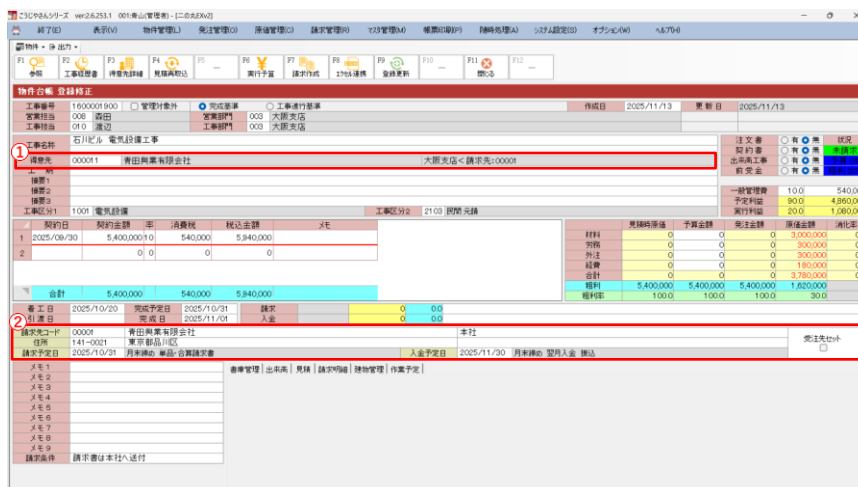
ステップ 9．得意先マスタで「青田興業 大阪支店」の行をダブルクリックします。



ステップ 10．選択した得意先の”＜請求先：”以降のコードが請求先情報欄へ反映します。

「物件台帳」画面の得意先に「青田興業 大阪支店」が反映される（①）と同時に、請求先情報欄に「青田興業 本社」が自動で表示されます。（②）

得意先とは別の会社または別の支店に請求書を発行する場合、あらかじめ得意先マスタで設定しておくことで請求先を選択する必要がなくなります。



3.2 : 発注書印刷：納入場所の入力ボタンを追加

ステップ 1. 「発注書印刷」画面の納入場所入力欄にあるボタンが追加、名称が変更となりました。

※[業者参照]・[受注先参照]はボタン名称の変更、[受注先をセット]は今回新しく追加となったボタンです。

業者参照 : 業者マスタが表示されます。選択した業者の情報が納入先へ反映します。

受注先をセット：「物件台帳」画面に入力した得意先の情報 reflects します。

受注先参照 : 得意先マスタが表示されます。選択した得意先情報が納入先へ反映します。

[illegible]

3.2.1：[業者参照]ボタンをクリックした場合

ステップ 1．業者マスタが表示されます。

必要に応じて左上で区分を切り替え、納入先にセットしたい業者を選択します。

業者マスタから納入先とする業者を選択します。

区分	区分名	コード	社名	社名2	フリガナ	分類
全	ア	カ	サ	タ	ナ	ハ
全	マ	ヤ	ウ	リ	ア	他
4	2	外注先	0004	AGシステム株式会社	エーシー	
5	2	外注先	0005	株式会社ニ森電設	ニシノ	048-999-9999 332-0032 埼玉県川口市青山の丁目51-23
6	2	外注先	0006	中興電機株式会社	ナカノ	

ステップ 2．選択した業者の情報が納入場所入力欄へ反映します。

納入先情報

納入先住所 株式会社ニ森電設
332-0032 埼玉県川口市青山の丁目51-23

納入先電話番号 048-999-9999

3.2.2 : [受注先をセット]ボタンをクリックした場合

ステップ 1 . [受注先をセット]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '二の丸EXv2' software interface. In the '納入先情報' (Customer Information) section, the '納入先名称' (Customer Name) is '大城電材株式会社' (Oochi Denrai Co., Ltd.). The '受注先をセット' (Set Customer) button is highlighted with a red box. Other fields include '注文番号' (Order Number) 1600001930, '注文先' (Customer) 001, and '注文先住所' (Customer Address) 0001.

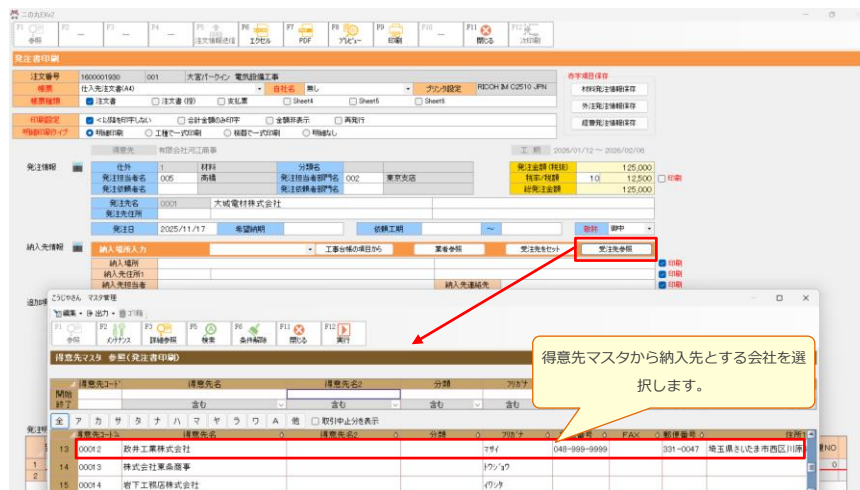
ステップ 2 . 「物件台帳」画面に入力した得意先の情報を得意先マスタから取得し、納入場所入力欄へ反映します。

The screenshot shows the '二の丸EXv2' software interface. In the '納入先情報' (Customer Information) section, the '納入先住所' (Customer Address) field is highlighted with a red box. A red arrow points from the '受注先をセット' (Set Customer) button in the previous screenshot to this field. The '納入先住所' field contains the address '192-0063 東京都大田区中馬3-42-1'.

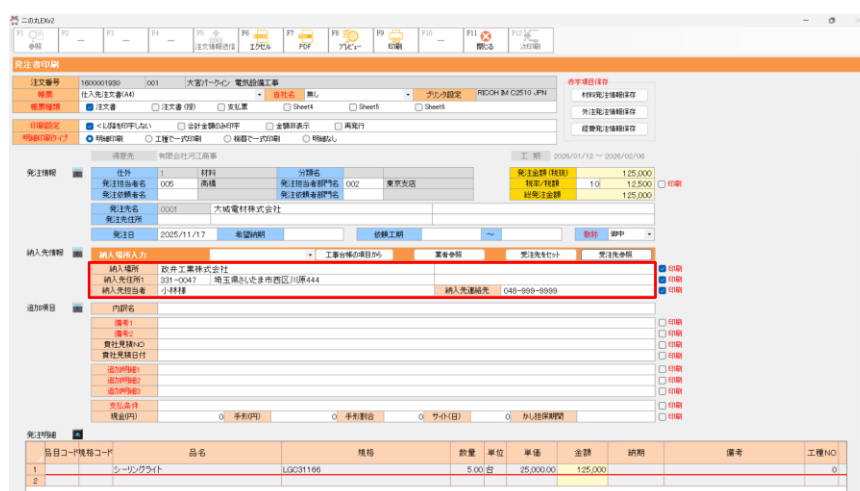
3.2.3 : [受注先参照]ボタンをクリックした場合

ステップ 1 . 得意先マスタが表示されます。

納入先にセットしたい得意先を選択します。



ステップ 2 . 選択した得意先の情報が納入場所入力欄へ反映します。



ステップ2．納入場所の右側にある「印刷」にチェックを入れないと注文書に印字されないのをご注意ください。

二の丸EXv2

発注書印刷

注文番号: 1600001990 001 大宮付一中心 電気設備工事

納入先: 大宮付一中心 電気設備工事

納入場所: 大宮付一中心 電気設備工事

印刷: ☒ 印刷

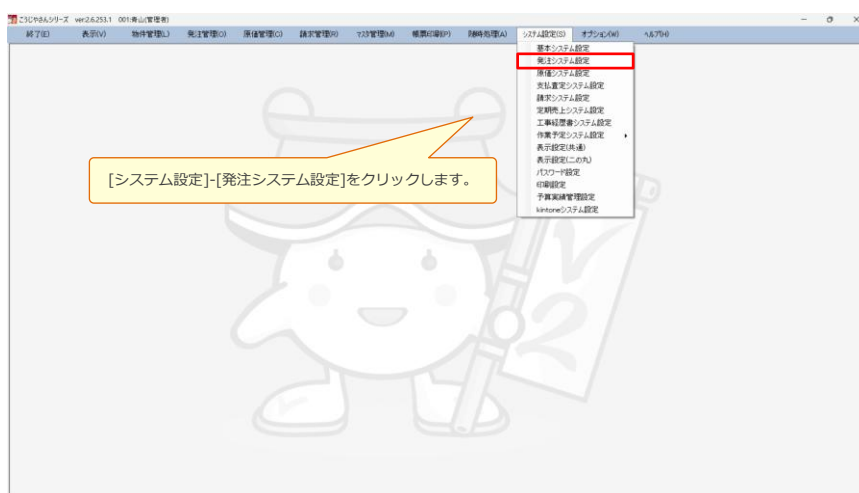
印刷する場合はチェックを入れます。

品目コード	品名	規格	数量	単位	単価	金額	納期	備考	工種NO
1	シーリングライト	LG331166	5.00	台	25,000.00	125,000			0
2									

3.3：発注書印刷：「発注予定明細」画面に入力した「納期」を「発注書印刷」画面の「希望納期」へセットする機能を追加

「発注予定明細」画面に入力した納期の最新日または最古日を「発注書印刷」画面へセットする機能を追加しました。

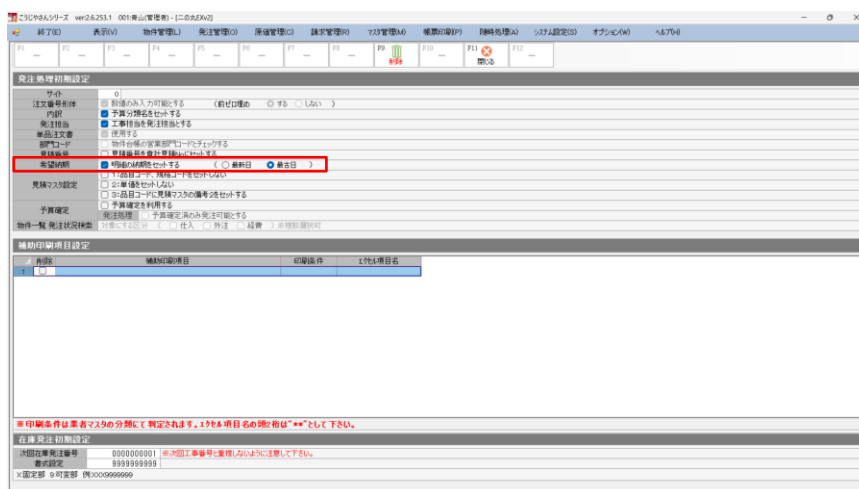
ステップ1．事前に「システム設定」画面で設定を有効にする必要があります。[システム設定]-[発注システム設定]をクリックします。



ステップ2．「発注処理初期設定」画面に「希望納期」の項目が追加になりました。

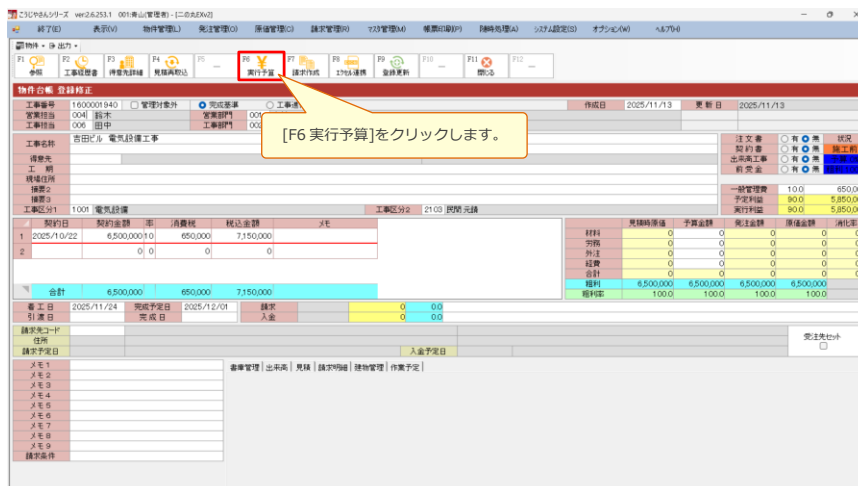
設定を有効にしたい場合は、「明細の納期をセットする」にチェックを入れます。

「発注予定明細」画面に入力した納期のうち、最新日または最古日どちらを注文書に印字したいか選択します。今回は「最古日」を選択しています。

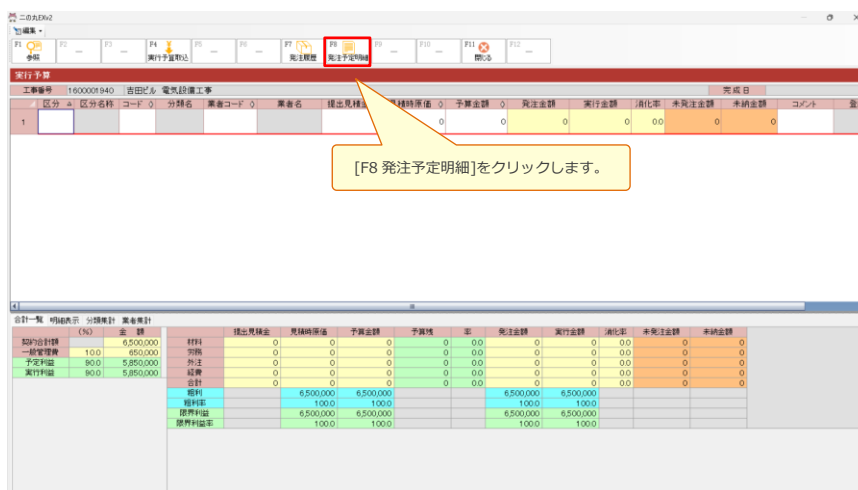


二の丸EXv2 Ver.2.6.251.1以降 新機能 操作マニュアル／発注書印刷：「発注予定明細」画面に入力した「納期」を「発注書印刷」画面の「希望納期」へセットする機能を追加

ステップ3．それでは発注を行っていきます。「物件台帳」画面で[F6 実行予算]ボタンをクリックし、「実行予算」画面を表示します。



ステップ4．「実行予算」画面で[F8 発注予定明細]ボタンをクリックし、「発注予定明細」画面を表示します。



二の丸EX v2 Ver.2.6.251.1以降 新機能 操作マニュアル／発注書印刷：「発注予定明細」画面に入力した「納期」を「発注書印刷」画面の「希望納期」へセットする機能を追加

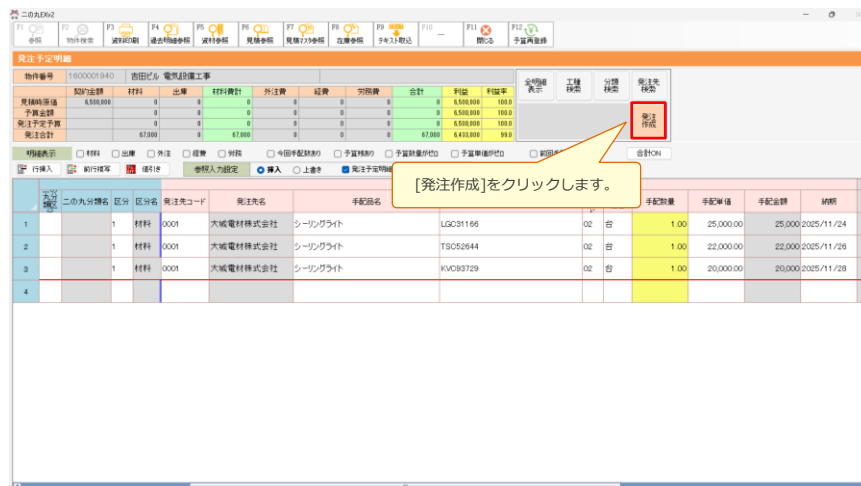
ステップ5．「発注予定明細」画面で発注したい内容を入力します。

ステップ6．今回は照明器具の注文として明細を入力し、資材各行に納期を入力しています。

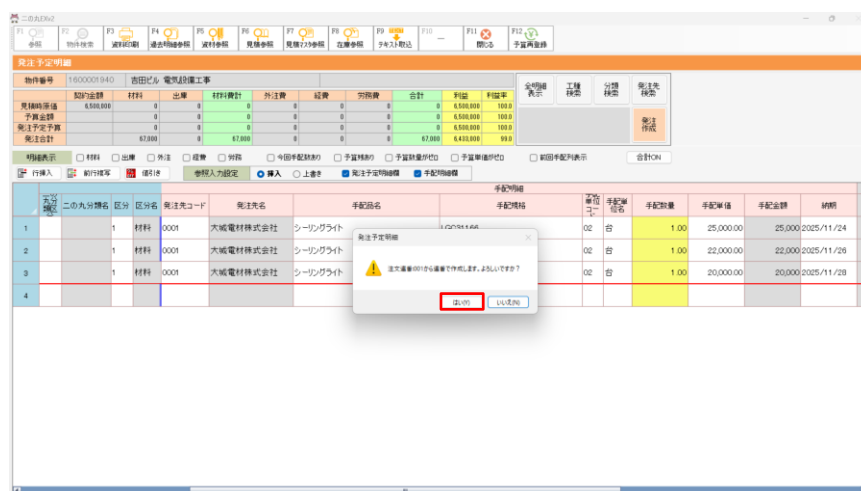
行番	二の丸分	区分	区分名	発注先コード	発注先名	手配品名	手配規格	単位	手配数量	手配単価	手配金額	納期
1				0001	大城電材株式会社	シーリングライト	LGO31166	台	1.00	25,000.00	25,000	2025/11/24
2				0001	大城電材株式会社	シーリングライト	TSC52644	台	1.00	22,000.00	22,000	2025/11/26
3				0001	大城電材株式会社	シーリングライト	KVG83729	台	1.00	20,000.00	20,000	2025/11/28

二の丸EXv2 Ver.2.6.251.1以降 新機能 操作マニュアル／発注書印刷：「発注予定明細」画面に入力した「納期」を「発注書印刷」画面の「希望納期」へセットする機能を追加

ステップ7．明細の入力ができたら、[発注作成]ボタンをクリックします。

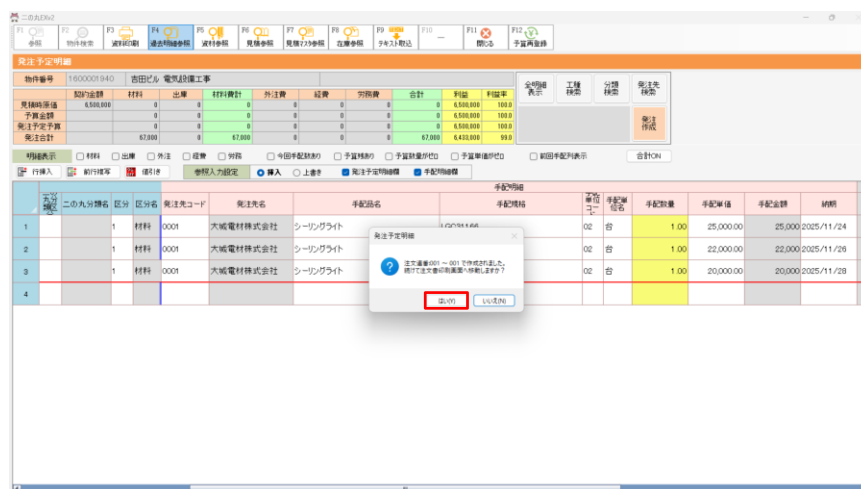


ステップ8．確認メッセージが表示されるので[はい]をクリックします。



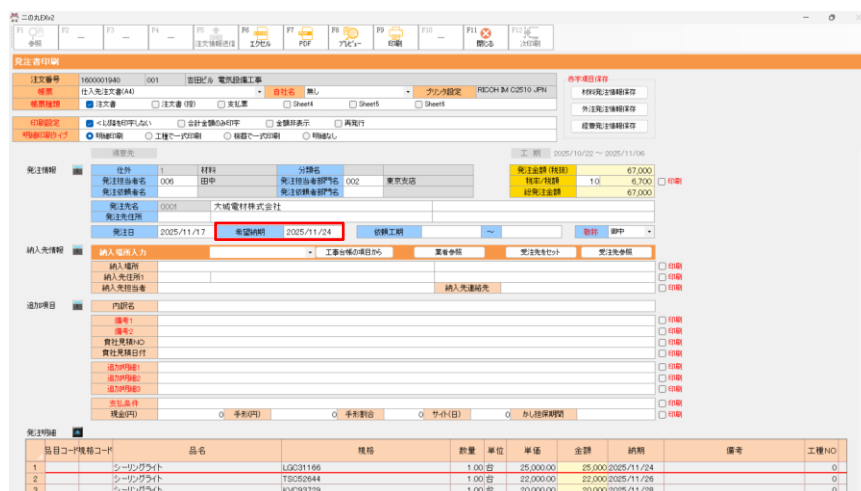
二の丸EX v2 Ver.2.6.251.1以降 新機能 操作マニュアル／発注書印刷：「発注予定明細」画面に入力した「納期」を「発注書印刷」画面の「希望納期」へセットする機能を追加

ステップ9．続けて「印刷画面へ移動しますか？」のメッセージが表示されるので[はい]をクリックします。



ステップ10．「発注書印刷」画面の「希望納期」に日付が自動で反映します。

今回は発注システム設定で、「発注予定明細」画面に入力した納期の「最古日」をセットする設定にしていたので「2025/11/24」が反映されています。



二の丸EX v2 Ver.2.6.251.1以降 新機能 操作マニュアル／発注書印刷：「発注予定明細」画面に入力した「納期」を「発注書印刷」画面の「希望納期」へセットする機能を追加

ステップ 11．印刷イメージはこちらです。「発注書印刷」画面の希望納期が印字されます。

注文書印刷画面の印刷イメージ。画面には「注文書印刷」のタイトルと、大城電材株式会社の注文書が表示されています。表には以下のデータが含まれています。

No	品名	品番	数量	単価	単位	金額
1	シーリングライト	LS021188	1	¥25,000	個	25,000
2	シーリングライト	TS020444	1	¥22,000	個	22,000
3	シーリングライト	MS020129	1	¥25,000	個	25,000
4	以下空白					
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

希望納期が印字されます。

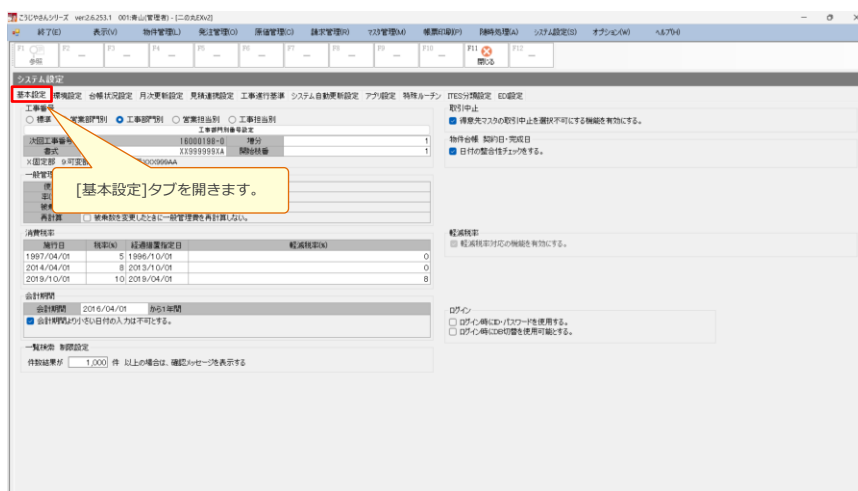
希望納期: 2020年11月16日

3.4：システム設定：工事番号の設定を変更したときに表示する確認メッセージを変更

ステップ 1．[システム設定]-[基本システム設定]をクリックします。



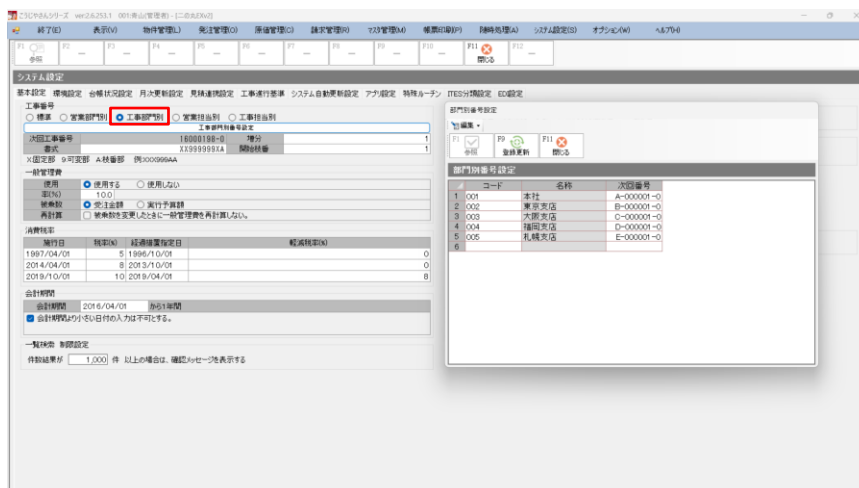
ステップ 2．「システム設定」画面が表示されます。[基本設定]タブを開きます。



3.4.1：「営業部門別」または「工事部門別」⇒「営業担当別」または「工事担当別」に変更する場合

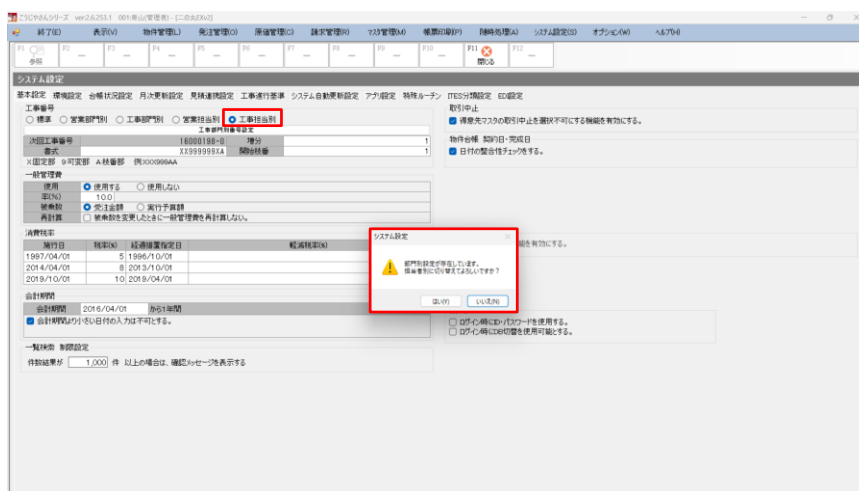
ステップ1．工事番号の採番を「工事部門別」に設定にしている場合

※今回は例として「工事部門別」でご説明していますが、「営業部門別」に設定していた場合も同様の動作となります。



ステップ2．「営業担当別」または「工事担当別」に切り替えようとすると、確認メッセージが表示されます。

※今回は「工事担当別」に切り替える方法でご紹介していますが、「営業担当別」でも同様の動作となります。



[illegible]

ステップ4.「はい」をクリックした場合、設定は「工事担当別」に切り替わります。

システム管理画面

設定項目: 経費管理 / 表示形式: 一覧表示 / 実行管理者: 経理管理 / ログイン管理者: 経理管理 / ログイン管理者ID: 1234567890 / ログインパスワード: 1234567890 / ログインパスワード再入力: 1234567890

システム設定

基本設定 | 権限設定 | 台帳状況設定 | 月次更新設定 | 見積連携設定 | 工事進行管理 | システム自動更新設定 | アナログ設定 | 特殊オプション | ITES分譲設定 | EDI設定

工事番号

- ☐ 標準
- ☐ 営業部門別
- ☐ 工事現場別
- ☐ 営業担当別
- ☒ **工事種目別**
- ☐ 工務店別

大田工事番号 書式	100001000-0	増分
V建設 A可変部 A積算部 B内蔵部	XXXXXXXXXX	1
	XXXXXXXXXX	1

一般管理費

使用 ☒ 使用する ☐ 使用しない

集約部 ☒ 全工数 ☐ 実行手続部

再計算 ☐ 集約部を変更したときに一般管理費を再計算しない。

消費税率

施行日	税率	請求書発注の日	軽減税率(N)
1997/04/01	5%	1996/1/1/0/0	0
2014/04/01	8%	2013/1/1/0/0	0
2019/1/1/0/0	10%	2018/04/01	8

品仕舞期

品仕舞期間: 2016/04/01 ~ 無期限

- ☒ 品仕舞期間よりも日付の入力は不可です。

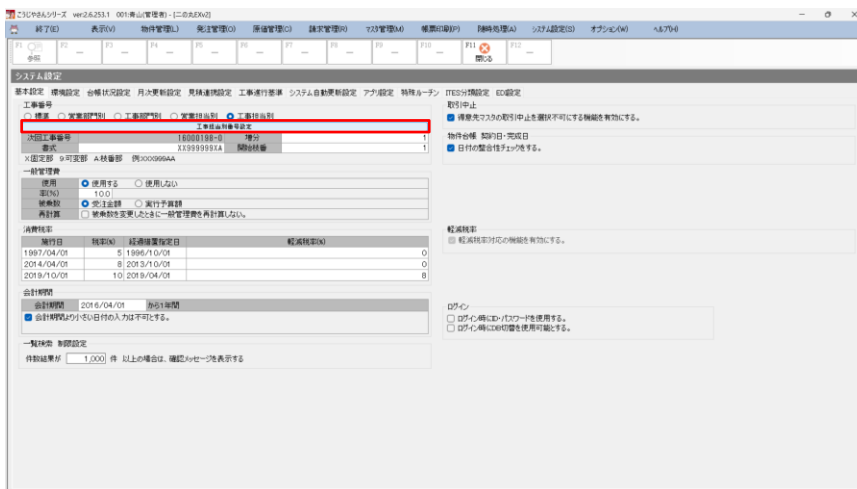
一括税率 承認設定

件数結果が 1,000 件 以上の場合は、確認メッセージを表示する

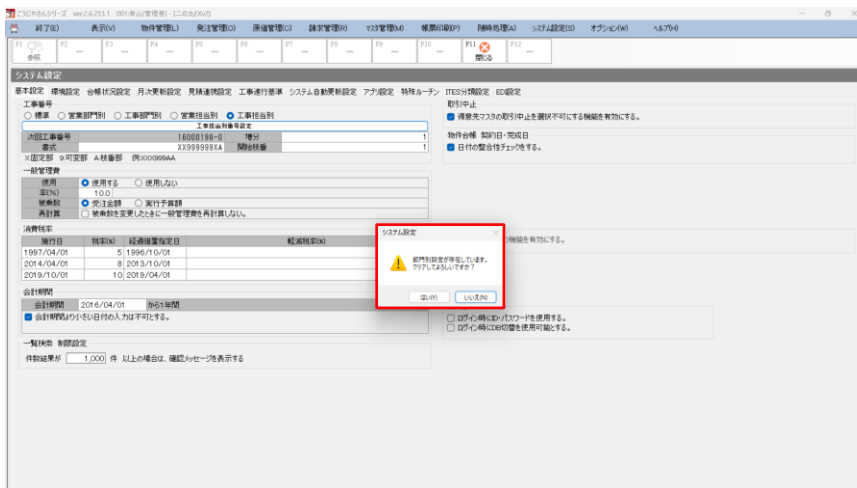
オプション

- ☐ オプションAとBの両方を使用する。
- ☐ オプションCのみを使用可能にする。

ステップ5．その後、工事担当ごとの採番ルールを設定するため[工事担当別番号設定]をクリックします。



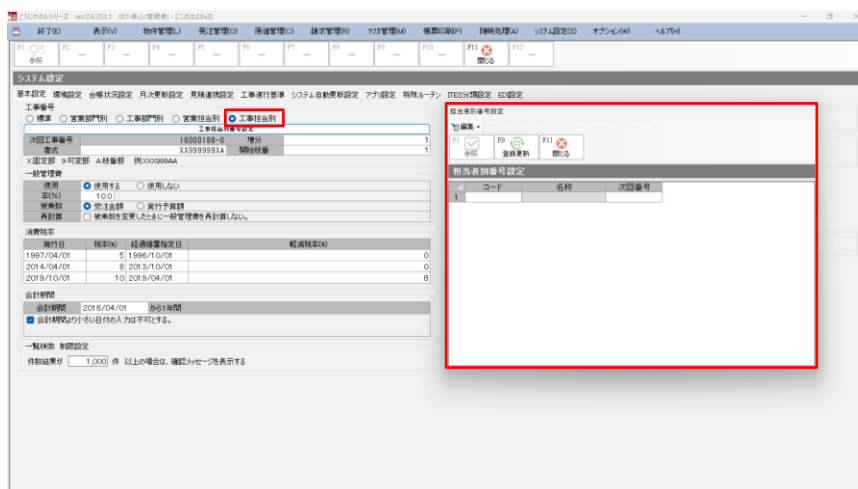
ステップ6．元の部門別の採番設定を削除してもよい、という確認メッセージが表示されます。



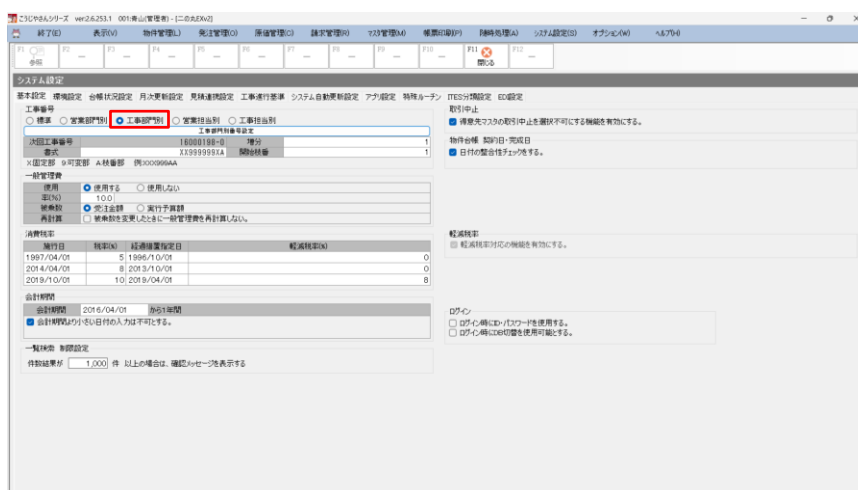
ステップ7. [はい]をクリックした場合、担当者別番号設定画面が表示されます。

コード欄で[F1 参照]ボタンをクリックし、担当者名を取り込みます。

担当者ごとに次回番号を設定し、[F9 登録更新]、[F11 閉じる]ボタンで設定を保存します。



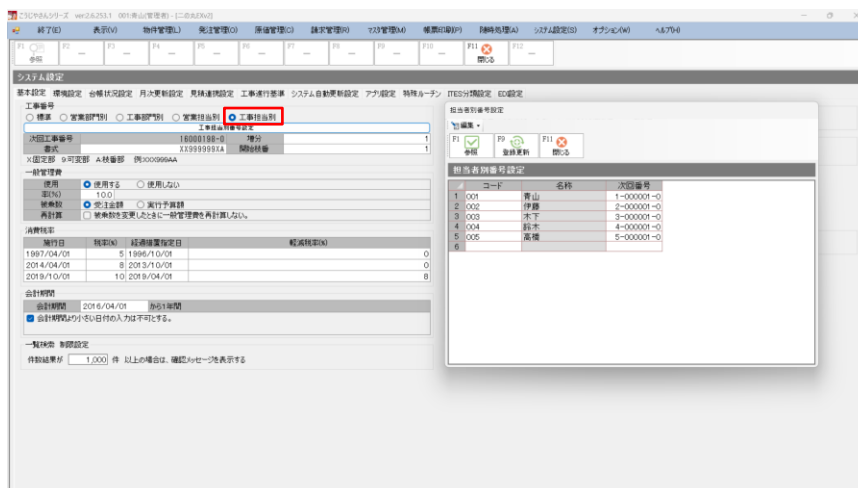
ステップ8. [いいえ]をクリックした場合、元の[工事部門別]の設定に戻ります。



3.4.2 : 「営業担当別」または「工事担当別」⇒「営業部門別」または「工事部門別」に変更する場合

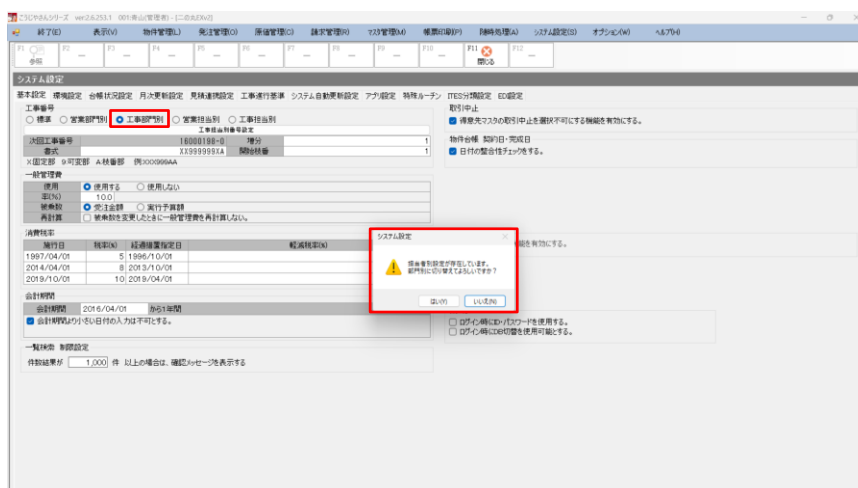
ステップ1. 工事番号の採番を「工事担当別」に設定にしている場合

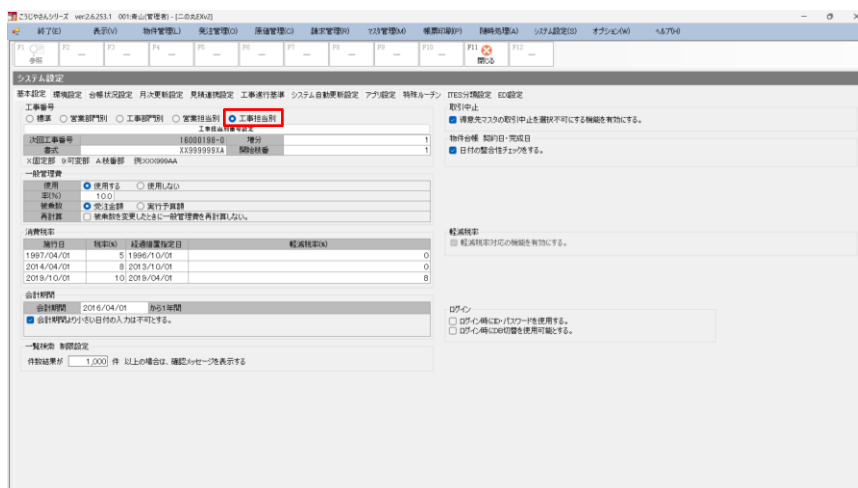
※今回は例として「工事担当別」でご説明していますが、「営業担当別」に設定していた場合も同様の動作となります。



ステップ2. 「営業部門別」または「工事部門別」に切り替えようとする、確認メッセージが表示されます。

※今回は「工事部門別」に切り替える方法でご紹介していますが、「営業部門別」でも同様の動作となります。





ステップ4.「はい」をクリックした場合、設定は「工事部門別」に切り替わります。



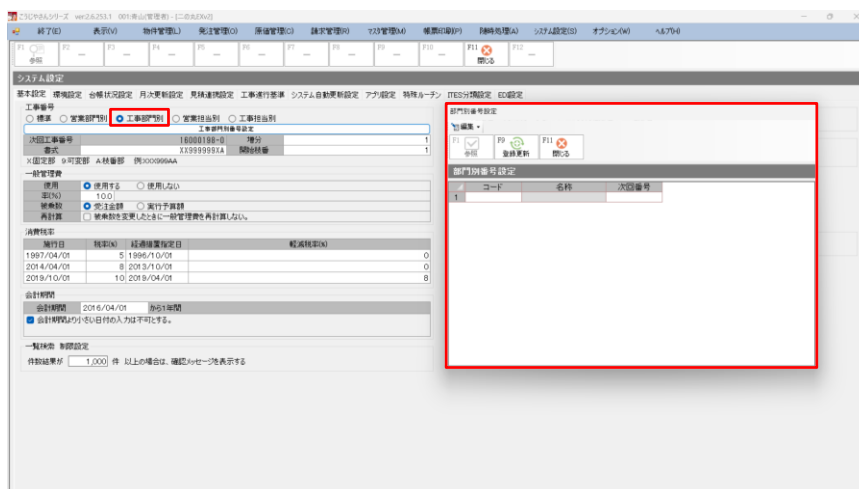
ステップ 6. 元の担当者別の採番設定を削除してもよいか、という確認メッセージが表示されます

138

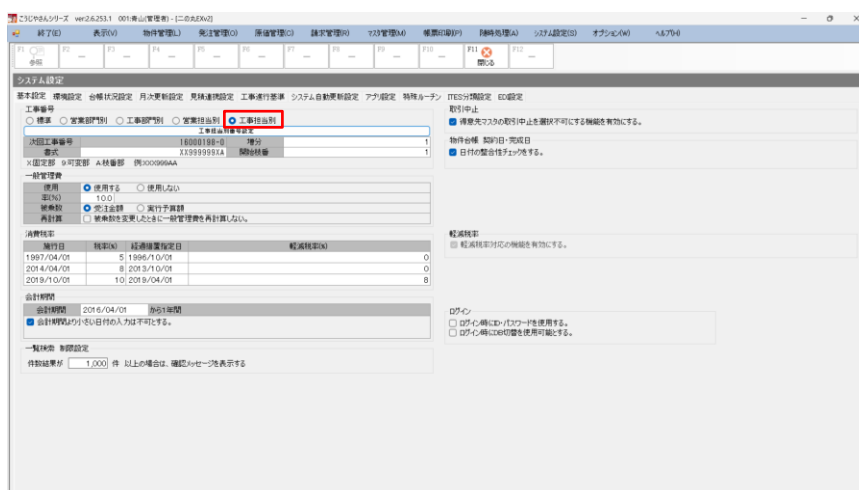
ステップ7. [はい]をクリックした場合、部門別番号設定画面が表示されます。

コード欄で[F1 参照]ボタンをクリックし、部門名称を取り込みます。

部門ごとに次回番号を設定し、[F9 登録更新]、[F11 閉じる]ボタンで設定を保存します。



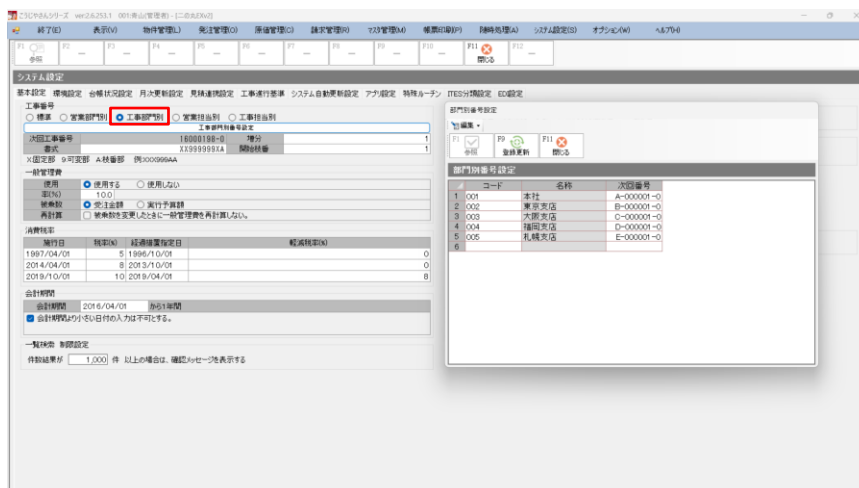
ステップ8. [いいえ]をクリックした場合、元の[工事担当別]の設定に戻ります。



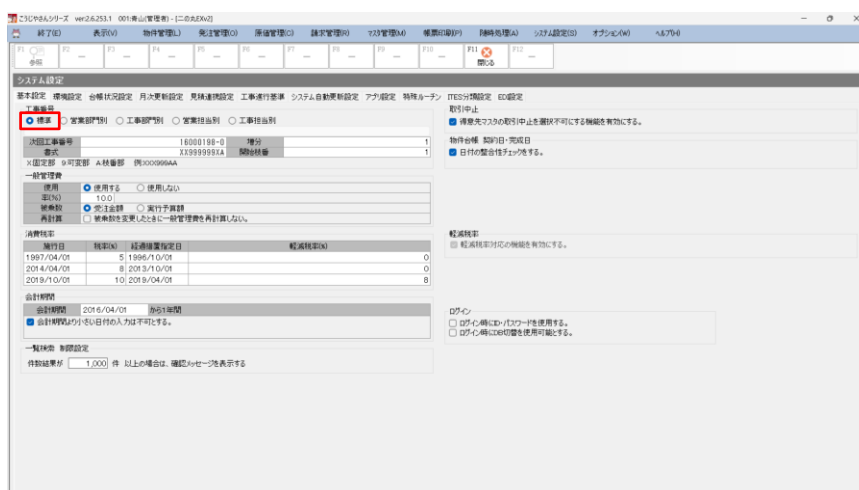
3.4.3：「営業部門別」「工事部門別」「営業担当別」「工事担当別」⇒「標準」に変更する場合

ステップ1．工事番号の採番を「工事部門別」に設定にしている場合

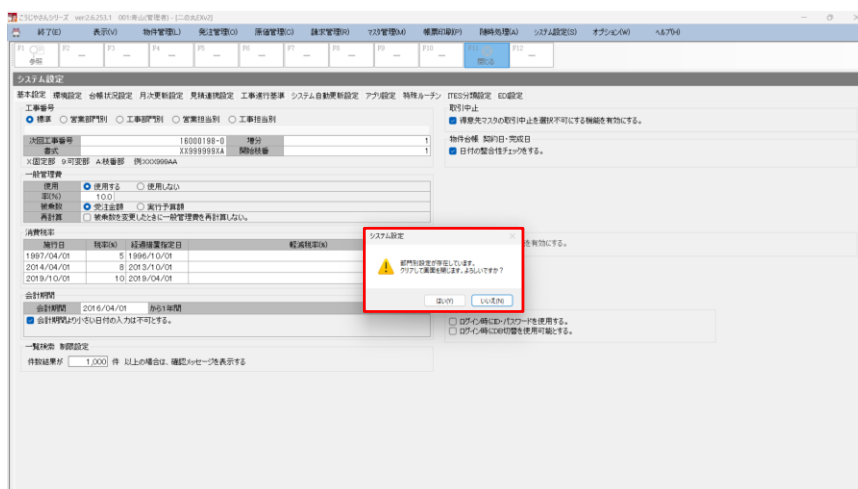
※今回は例として「工事部門別」でご説明していますが、「営業部門別」「営業担当別」「工事担当別」から「標準」に切り替える場合も同様の動作となります。



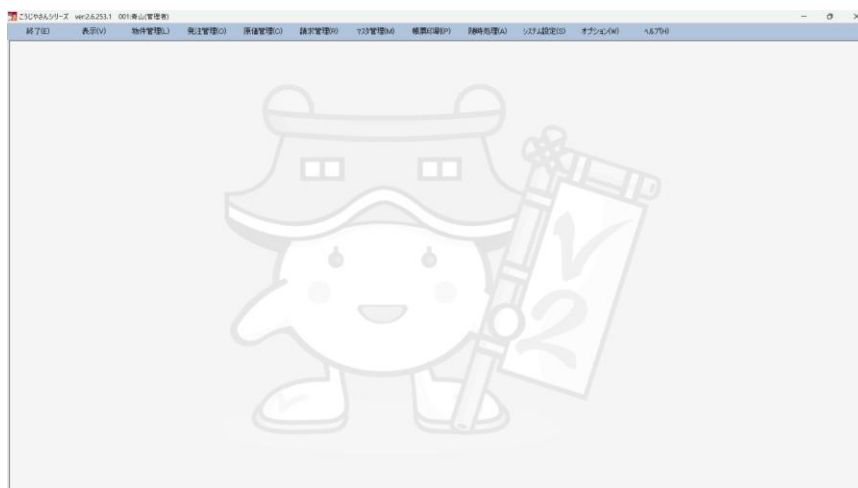
ステップ2．[標準]に切り替え、次回工事番号の設定を行います。



ステップ3. [F11 閉じる]ボタンをクリックすると、元の工事部門別の採番設定を削除してもよいか、という確認メッセージが表示されます。



ステップ4. [はい]をクリックした場合、設定は保存されシステム設定画面を閉じます。



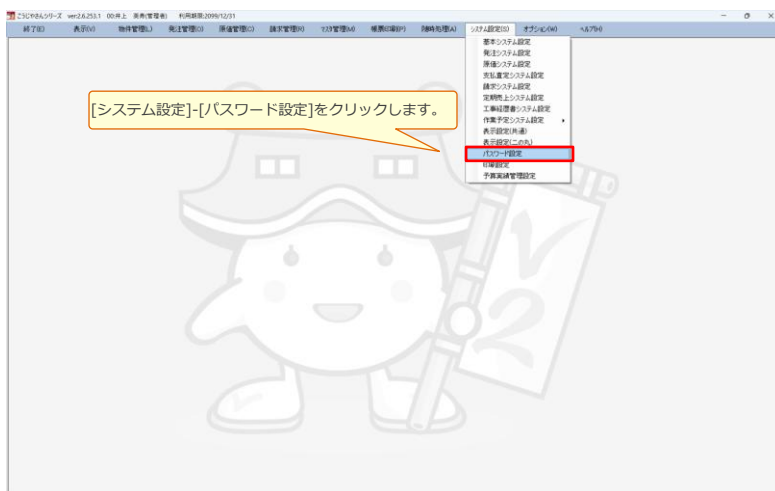
☐ 10 〇〇〇 半振
 ☐ 20 〇〇 〇〇
 ☐ 30 〇〇 〇〇
 ☐ 40 〇〇 〇〇
 ☐ 50 〇〇 〇〇
 ☐ 60 〇〇 〇〇
 ☐ 70 〇〇 〇〇
 ☐ 80 〇〇 〇〇
 ☐ 90 〇〇 〇〇
 ☐ 100 〇〇 〇〇
 ☐ 110 〇〇 〇〇
 ☐ 120 〇〇 〇〇
 ☐ 130 〇〇 〇〇
 ☐ 140 〇〇 〇〇
 ☐ 150 〇〇 〇〇
 ☐ 160 〇〇 〇〇
 ☐ 170 〇〇 〇〇
 ☐ 180 〇〇 〇〇
 ☐ 190 〇〇 〇〇
 ☐ 200 〇〇 〇〇
 ☐ 210 〇〇 〇〇
 ☐ 220 〇〇 〇〇
 ☐ 230 〇〇 〇〇
 ☐ 240 〇〇 〇〇
 ☐ 250 〇〇 〇〇
 ☐ 260 〇〇 〇〇
 ☐ 270 〇〇 〇〇
 ☐ 280 〇〇 〇〇
 ☐ 290 〇〇 〇〇
 ☐ 300 〇〇 〇〇
 ☐ 310 〇〇 〇〇
 ☐ 320 〇〇 〇〇
 ☐ 330 〇〇 〇〇
 ☐ 340 〇〇 〇〇
 ☐ 350 〇〇 〇〇
 ☐ 360 〇〇 〇〇
 ☐ 370 〇〇 〇〇
 ☐ 380 〇〇 〇〇
 ☐ 390 〇〇 〇〇
 ☐ 400 〇〇 〇〇
 ☐ 410 〇〇 〇〇
 ☐ 420 〇〇 〇〇
 ☐ 430 〇〇 〇〇
 ☐ 440 〇〇 〇〇
 ☐ 450 〇〇 〇〇
 ☐ 460 〇〇 〇〇
 ☐ 470 〇〇 〇〇
 ☐ 480 〇〇 〇〇
 ☐ 490 〇〇 〇〇
 ☐ 500 〇〇 〇〇
 ☐ 510 〇〇 〇〇
 ☐ 520 〇〇 〇〇
 ☐ 530 〇〇 〇〇
 ☐ 540 〇〇 〇〇
 ☐ 550 〇〇 〇〇
 ☐ 560 〇〇 〇〇
 ☐ 570 〇〇 〇〇
 ☐ 580 〇〇 〇〇
 ☐ 590 〇〇 〇〇
 ☐ 600 〇〇 〇〇
 ☐ 610 〇〇 〇〇
 ☐ 620 〇〇 〇〇
 ☐ 630 〇〇 〇〇
 ☐ 640 〇〇 〇〇
 ☐ 650 〇〇 〇〇
 ☐ 660 〇〇 〇〇
 ☐ 670 〇〇 〇〇
 ☐ 680 〇〇 〇〇
 ☐ 690 〇〇 〇〇
 ☐ 700 〇〇 〇〇
 ☐ 710 〇〇 〇〇
 ☐ 720 〇〇 〇〇
 ☐ 730 〇〇 〇〇
 ☐ 740 〇〇 〇〇
 ☐ 750 〇〇 〇〇
 ☐ 760 〇〇 〇〇
 ☐ 770 〇〇 〇〇
 ☐ 780 〇〇 〇〇
 ☐ 790 〇〇 〇〇
 ☐ 800 〇〇 〇〇
 ☐ 810 〇〇 〇〇
 ☐ 820 〇〇 〇〇
 ☐ 830 〇〇 〇〇
 ☐ 840 〇〇 〇〇
 ☐ 850 〇〇 〇〇
 ☐ 860 〇〇 〇〇
 ☐ 870 〇〇 〇〇
 ☐ 880 〇〇 〇〇
 ☐ 890 〇〇 〇〇
 ☐ 900 〇〇 〇〇
 ☐ 910 〇〇 〇〇
 ☐ 920 〇〇 〇〇
 ☐ 930 〇〇 〇〇
 ☐ 940 〇〇 〇〇
 ☐ 950 〇〇 〇〇
 ☐ 960 〇〇 〇〇
 ☐ 970 〇〇 〇〇
 ☐ 980 〇〇 〇〇
 ☐ 990 〇〇 〇〇
 ☐ 1000 〇〇 〇〇
 ☐ 1010 〇〇 〇〇
 ☐ 1020 〇〇 〇〇
 ☐ 1030 〇〇 〇〇
 ☐ 1040 〇〇 〇〇
 ☐ 1050 〇〇 〇〇
 ☐ 1060 〇〇 〇〇
 ☐ 1070 〇〇 〇〇
 ☐ 1080 〇〇 〇〇
 ☐ 1090 〇〇 〇〇
 ☐ 1100 〇〇 〇〇
 ☐ 1110 〇〇 〇〇
 ☐ 1120 〇〇 〇〇
 ☐ 1130 〇〇 〇〇
 ☐ 1140 〇〇 〇〇
 ☐ 1150 〇〇 〇〇
 ☐ 1160 〇〇 〇〇
 ☐ 1170 〇〇 〇〇
 ☐ 1180 〇〇 〇〇
 ☐ 1190 〇〇 〇〇
 ☐ 1200 〇〇 〇〇
 ☐ 1210 〇〇 〇〇
 ☐ 1220 〇〇 〇〇
 ☐ 1230 〇〇 〇〇
 ☐ 1240 〇〇 〇〇
 ☐ 1250 〇〇 〇〇
 ☐ 1260 〇〇 〇〇
 ☐ 1270 〇〇 〇〇
 ☐ 1280 〇〇 〇〇
 ☐ 1290 〇〇 〇〇
 ☐ 1300 〇〇 〇〇
 ☐ 1310 〇〇 〇〇
 ☐ 1320 〇〇 〇〇
 ☐ 1330 〇〇 〇〇
 ☐ 1340 〇〇 〇〇
 ☐ 1350 〇〇 〇〇
 ☐ 1360 〇〇 〇〇
 ☐ 1370 〇〇 〇〇
 ☐ 1380 〇〇 〇〇
 ☐ 1390 〇〇 〇〇
 ☐ 1400 〇〇 〇〇
 ☐ 1410 〇〇 〇〇
 ☐ 1420 〇〇 〇〇
 ☐ 1430 〇〇 〇〇
 ☐ 1440 〇〇 〇〇
 ☐ 1450 〇〇 〇〇
 ☐ 1460 〇〇 〇〇
 ☐ 1470 〇〇 〇〇
 ☐ 1480 〇〇 〇〇
 ☐ 1490 〇〇 〇〇
 ☐ 1500 〇〇 〇〇
 ☐ 1510 〇〇 〇〇
 ☐ 1520 〇〇 〇〇
 ☐ 1530 〇〇 〇〇
 ☐ 1540 〇〇 〇〇
 ☐ 1550 〇〇 〇〇
 ☐ 1560 〇〇 〇〇
 ☐ 1570 〇〇 〇〇
 ☐ 1580 〇〇 〇〇
 ☐ 1590 〇〇 〇〇
 ☐ 1600 〇〇 〇〇
 ☐ 1610 〇〇 〇〇
 ☐ 1620 〇〇 〇〇
 ☐ 1630 〇〇 〇〇
 ☐ 1640 〇〇 〇〇
 ☐ 1650 〇〇 〇〇
 ☐ 1660 〇〇 〇〇
 ☐ 1670 〇〇 〇〇
 ☐ 1680 〇〇 〇〇
 ☐ 1690 〇〇 〇〇
 ☐ 1700 〇〇 〇〇
 ☐ 1710 〇〇 〇〇
 ☐ 1720 〇〇 〇〇
 ☐ 1730 〇〇 〇〇
 ☐ 1740 〇〇 〇〇
 ☐ 1750 〇〇 〇〇
 ☐ 1760 〇〇 〇〇
 ☐ 1770 〇〇 〇〇
 ☐ 1780 〇〇 〇〇
 ☐ 1790 〇〇 〇〇
 ☐ 1800 〇〇 〇〇
 ☐ 1810 〇〇 〇〇
 ☐ 1820

3.5：「実行予算」画面のコメント欄の参照入力機能を追加

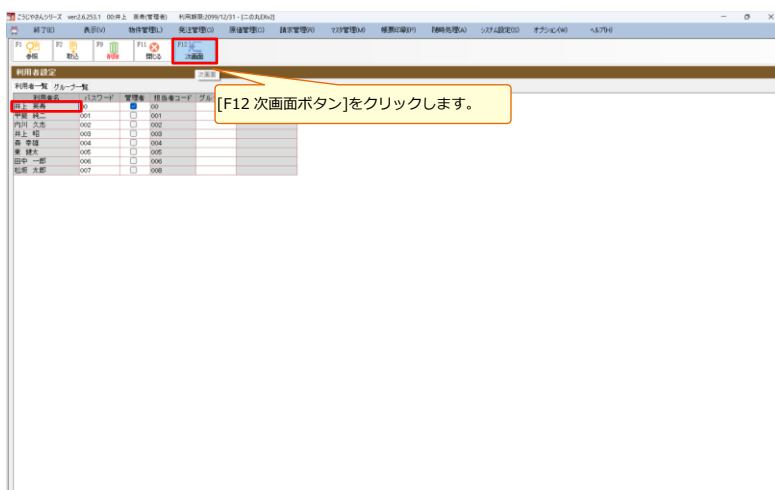
「実行予算」画面のコメント欄に入力する内容をマスタとして登録することができるようになりました。
よく使う言葉などを登録しておくとも入力がスムーズになります。

ステップ 1．パスワード設定をしている場合は、[システム設定]-[パスワード設定]をクリックします。

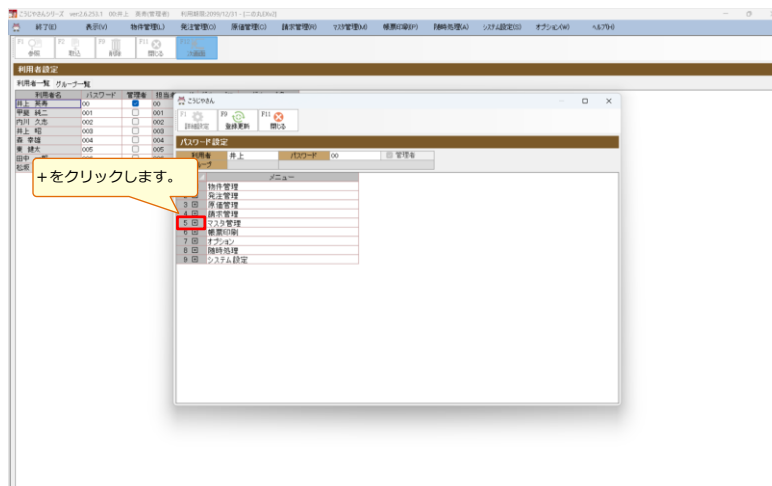
※パスワード設定をしていない場合は、設定不要です。



ステップ 2．パスワードを利用している担当者またはグループを選択し、[F12 次画面]ボタンをクリックします。

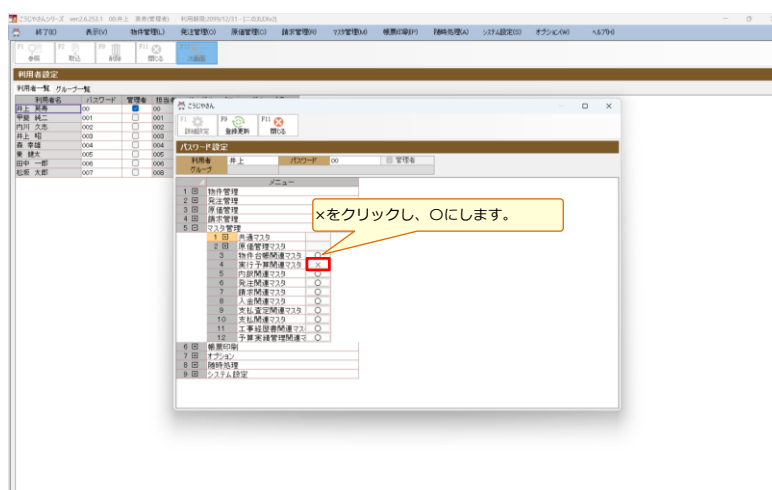


ステップ3．[マスタ管理]の+をクリックします。

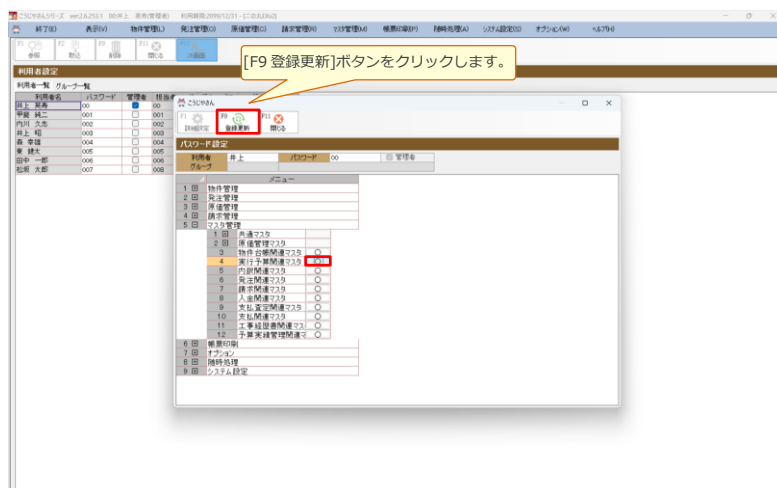


ステップ4．[実行予算関連マスタ]の×をクリックし、○にします。

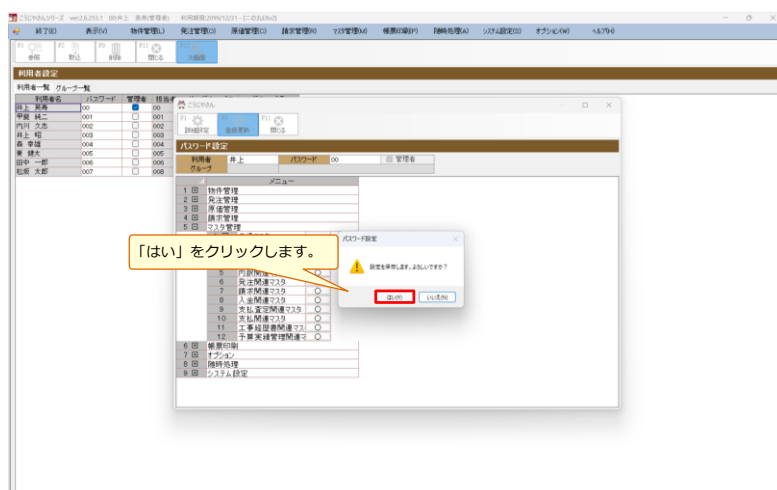
補足：「利用者設定」画面で○にした項目は、閲覧と修正が可能になります。



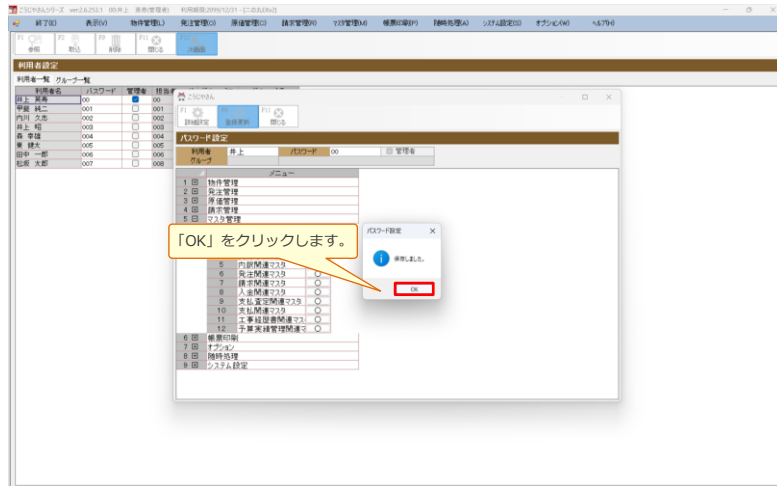
ステップ5．[F9 登録更新]ボタンをクリックします。



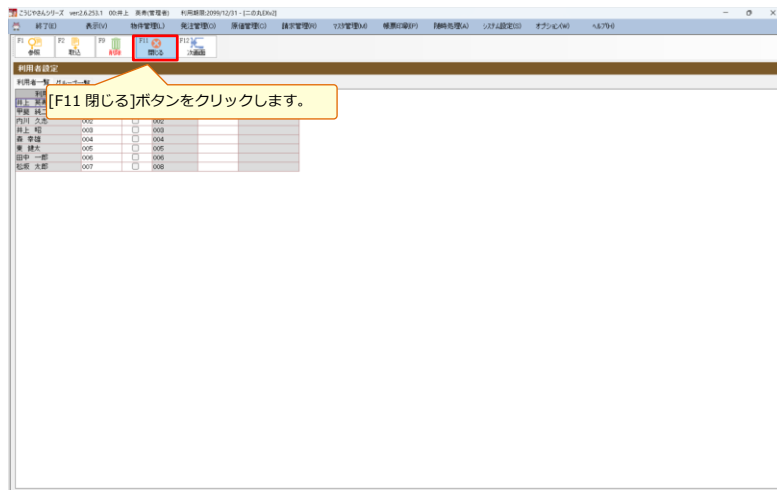
ステップ6．「設定を保存します。よろしいですか?」と表示されますので「はい」をクリックします。



ステップ 7 . 「保存しました。」と表示されますので「OK」をクリックします。

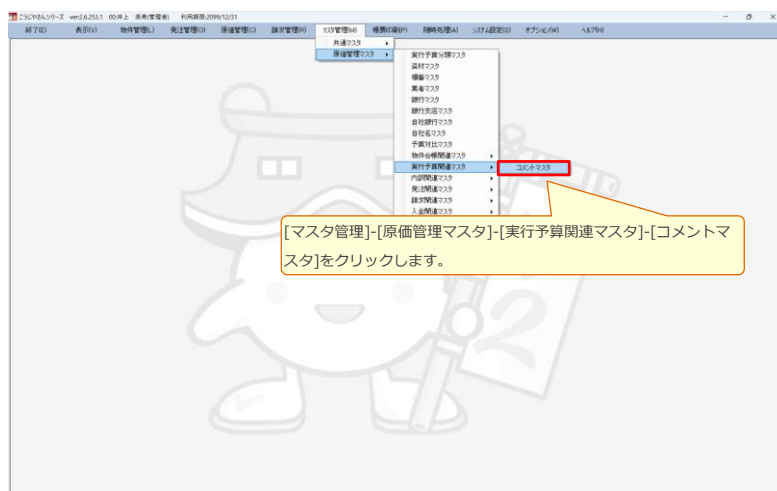


ステップ 8 . [F11 閉じる]ボタンをクリックして「利用者設定」画面を閉じます。



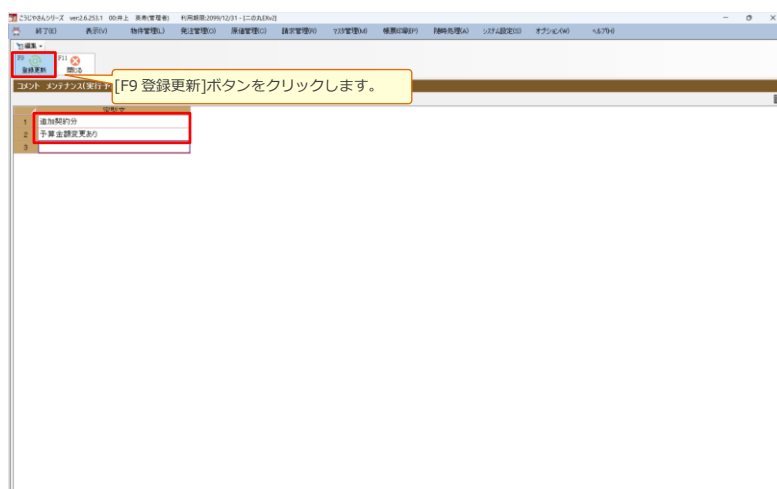
ステップ 9 . コメントのマスタを登録したい場合は、[マスタ管理]-[原価管理マスタ]-[実行予算関連マスタ]-[コメントマスタ]をクリックします。

※パスワード設定を変更した後、二の丸を再起動しないと表示されません。



ステップ 10 . 「コメント メンテナンス(実行予算)画面」が表示されますので「実行予算」画面のコメント欄に入力する内容を登録し、[F9 登録更新]ボタンをクリックします。

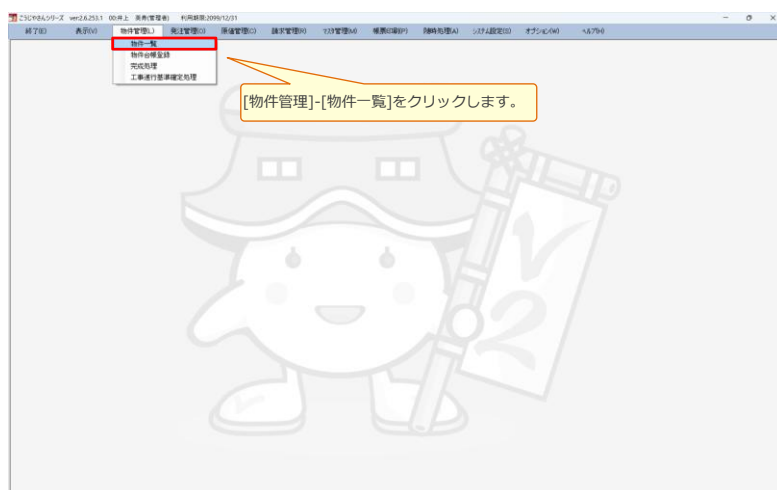
補足 : 1 行につき、60 文字まで入力ができます。



ステップ 11．[F11 閉じる]ボタンをクリックし、「コメント メンテナンス(実行予算)」画面を閉じます。



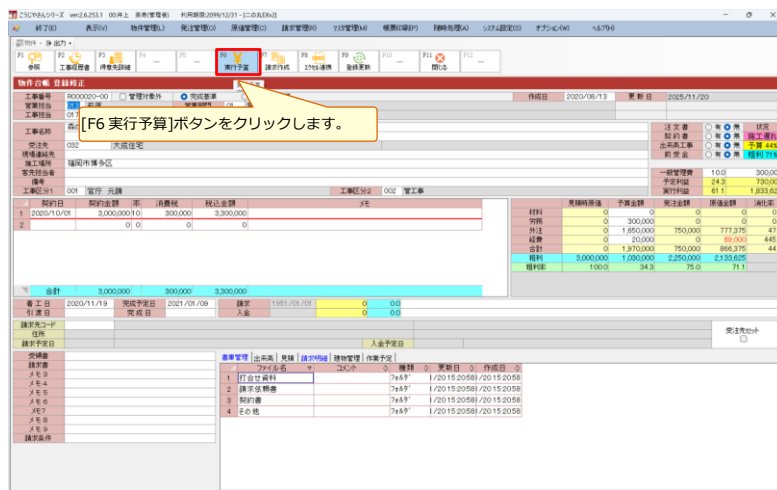
ステップ 12．[物件管理]-[物件一覧]をクリックします。



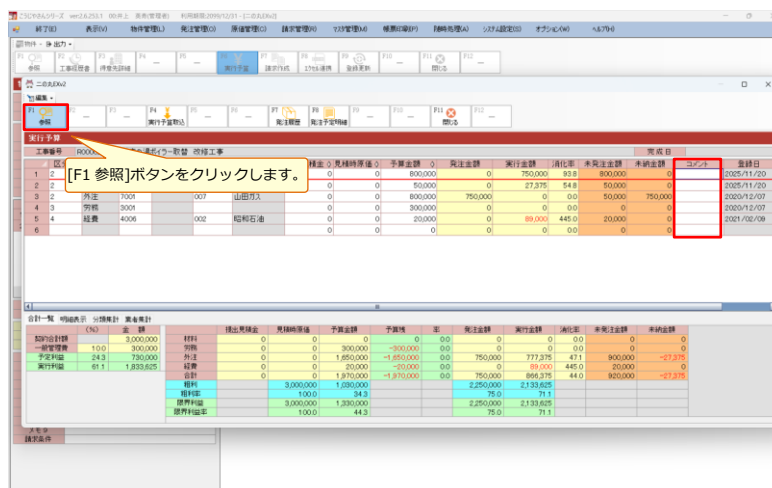
ステップ 13 . ダブルクリックか[F12 実行]ボタンをクリックし、物件台帳を選択します。



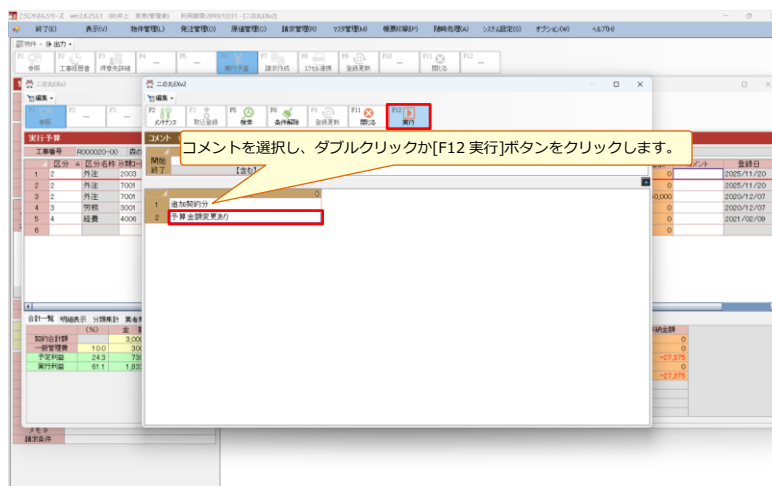
ステップ 14 . [F6 実行予算]ボタンをクリックします。



ステップ 15. 「コメント」の項目で[F1 参照]ボタンをクリックします。



ステップ 16. 「コメント 参照(実行予算)」画面が表示されますので「実行予算」画面のコメント欄に登録したい内容を選択し、ダブルクリックか[F12 実行]ボタンをクリックします。



ステップ 17. 「コメント参照(実行予算)」画面からコメントを登録することができました。

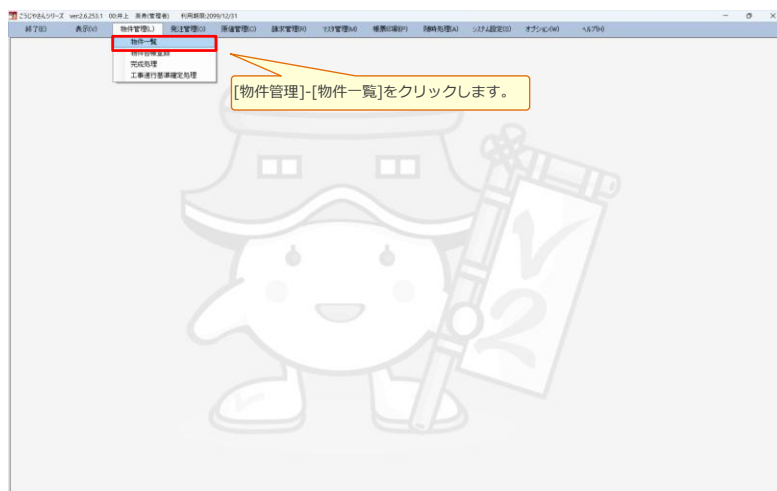
※従来通り手入力することも可能です。

区分	科目	予算	実績	残高
1	外注	2000	0	2000
2	外注	7000	0	7000
3	外注	7000	0	7000
4	労務	3000	0	3000
5	経費	4000	0	4000
6	材料	0	0	0
7	労務	0	0	0
8	経費	0	0	0
9	材料	0	0	0
10	労務	0	0	0
11	経費	0	0	0
12	材料	0	0	0
13	労務	0	0	0
14	経費	0	0	0
15	材料	0	0	0
16	労務	0	0	0
17	経費	0	0	0
18	材料	0	0	0
19	労務	0	0	0
20	経費	0	0	0
21	材料	0	0	0
22	労務	0	0	0
23	経費	0	0	0
24	材料	0	0	0
25	労務	0	0	0
26	経費	0	0	0
27	材料	0	0	0
28	労務	0	0	0
29	経費	0	0	0
30	材料	0	0	0
31	労務	0	0	0
32	経費	0	0	0
33	材料	0	0	0
34	労務	0	0	0
35	経費	0	0	0
36	材料	0	0	0
37	労務	0	0	0
38	経費	0	0	0
39	材料	0	0	0
40	労務	0	0	0
41	経費	0	0	0
42	材料	0	0	0
43	労務	0	0	0
44	経費	0	0	0
45	材料	0	0	0
46	労務	0	0	0
47	経費	0	0	0
48	材料	0	0	0
49	労務	0	0	0
50	経費	0	0	0
51	材料	0	0	0
52	労務	0	0	0
53	経費	0	0	0
54	材料	0	0	0
55	労務	0	0	0
56	経費	0	0	0
57	材料	0	0	0
58	労務	0	0	0
59	経費	0	0	0
60	材料	0	0	0
61	労務	0	0	0
62	経費	0	0	0
63	材料	0	0	0
64	労務	0	0	0
65	経費	0	0	0
66	材料	0	0	0
67	労務	0	0	0
68	経費	0	0	0
69	材料	0	0	0
70	労務	0	0	0
71	経費	0	0	0
72	材料	0	0	0
73	労務	0	0	0
74	経費	0	0	0
75	材料	0	0	0
76	労務	0	0	0
77	経費	0	0	0
78	材料	0	0	0
79	労務	0	0	0
80	経費	0	0	0
81	材料	0	0	0
82	労務	0	0	0
83	経費	0	0	0
84	材料	0	0	0
85	労務	0	0	0
86	経費	0	0	0
87	材料	0	0	0
88	労務	0	0	0
89	経費	0	0	0
90	材料	0	0	0
91	労務	0	0	0
92	経費	0	0	0
93	材料	0	0	0
94	労務	0	0	0
95	経費	0	0	0
96	材料	0	0	0
97	労務	0	0	0
98	経費	0	0	0
99	材料	0	0	0
100	労務	0	0	0
101	経費	0	0	0
102	材料	0	0	0
103	労務	0	0	0
104	経費	0	0	0
105	材料	0	0	0
106	労務	0	0	0
107	経費	0	0	0
108	材料	0	0	0
109	労務	0	0	0
110	経費	0	0	0
111	材料	0	0	0
112	労務	0	0	0
113	経費	0	0	0
114	材料	0	0	0
115	労務	0	0	0
116	経費	0	0	0
117	材料	0	0	0
118	労務	0	0	0
119	経費	0	0	0
120	材料	0	0	0
121	労務	0	0	0
122	経費	0	0	0
123	材料	0	0	0
124	労務	0	0	0
125	経費	0	0	0
126	材料	0	0	0
127	労務	0	0	0
128	経費	0	0	0
129	材料	0	0	0
130	労務	0	0	0
131	経費	0	0	0
132	材料	0	0	0
133	労務	0	0	0
134	経費	0	0	0
135	材料	0	0	0
136	労務	0	0	0
137	経費	0	0	0
138	材料	0	0	0
139	労務	0	0	0
140	経費	0	0	0
141	材料	0	0	0
142	労務	0	0	0
143	経費	0	0	0
144	材料	0	0	0
145	労務	0	0	0
146	経費	0	0	0
147	材料	0	0	0
148	労務	0	0	0
149	経費	0	0	0
150	材料	0	0	0
151	労務	0	0	0
152	経費	0	0	0
153	材料	0	0	0
154	労務	0	0	0
155	経費	0	0	0
156	材料	0	0	0
157	労務	0	0	0
158	経費	0	0	0
159	材料	0	0	0
160	労務	0	0	0
161	経費	0	0	0
162	材料	0	0	0
163	労務	0	0	0
164	経費	0	0	0
165	材料	0	0	0
166	労務	0	0	0
167	経費	0	0	0
168	材料	0	0	0
169	労務	0	0	0
170	経費	0	0	0
171	材料	0	0	0
172	労務	0	0	0
173	経費	0	0	0
174	材料	0	0	0
175	労務	0	0	0
176	経費	0	0	0
177	材料	0	0	0
178	労務	0	0	0
179	経費	0	0	0
180	材料	0	0	0
181	労務	0	0	0
182	経費	0	0	0
183	材料	0	0	0
184	労務	0	0	0
185	経費	0	0	0
186	材料	0	0	0
187	労務	0	0	0
188	経費	0	0	0
189	材料	0	0	0
190	労務	0	0	0
191	経費	0	0	0
192	材料	0	0	0
193	労務	0	0	0
194	経費	0	0	0
195	材料	0	0	0
196	労務	0	0	0
197	経費	0	0	0
198	材料	0	0	0
199	労務	0	0	0
200	経費	0	0	0

3.6：請求書作成：台帳読み込みのまとめ条件追加

内訳データから請求明細を作成する際、内訳登録で税込みで入力した明細の税抜単価をセットできるようになりました。

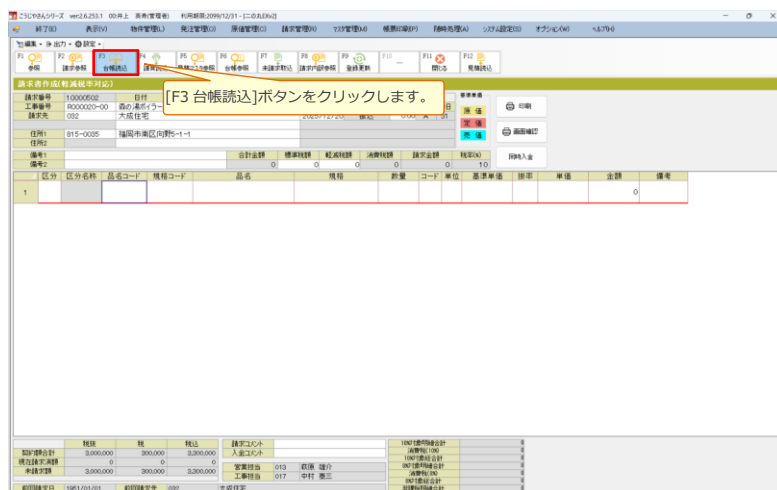
ステップ1．[物件管理]-[物件一覧]をクリックします。



ステップ2．請求書を作成する物件を選択し、右クリック-[請求書作成を表示]をクリックします。

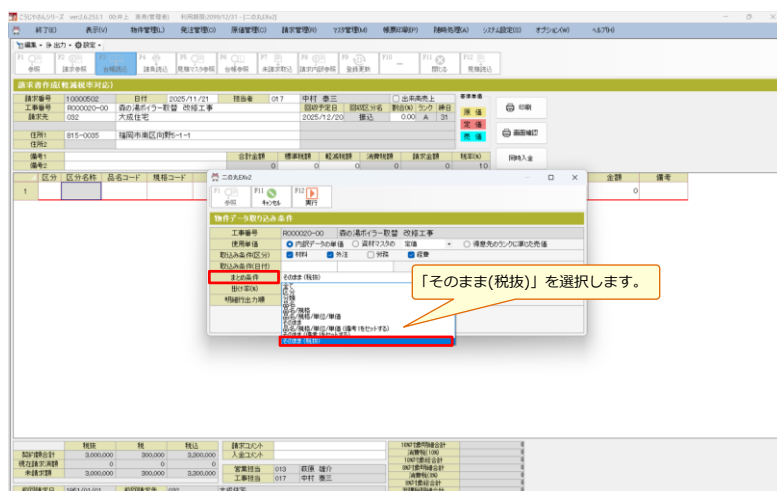


ステップ3. 「請求書作成」画面が表示されますので[F3 台帳読込]ボタンをクリックします。

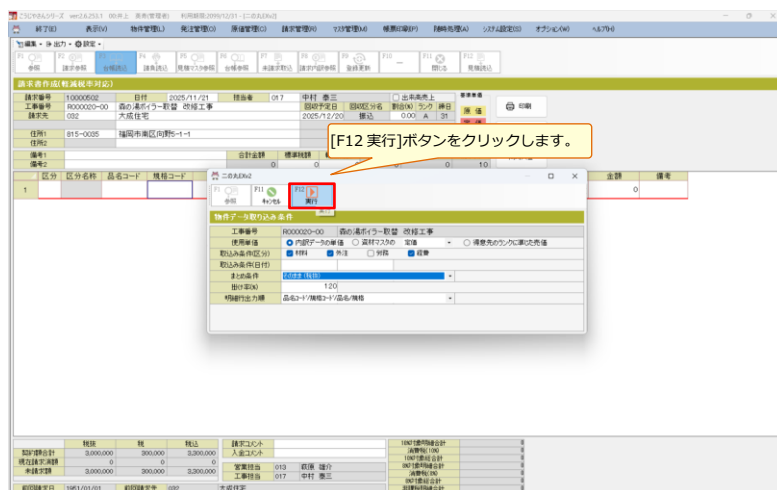


ステップ4. 「物件データ取り込み条件」画面のまとめ条件に「そのまま(税抜)」を選択します。

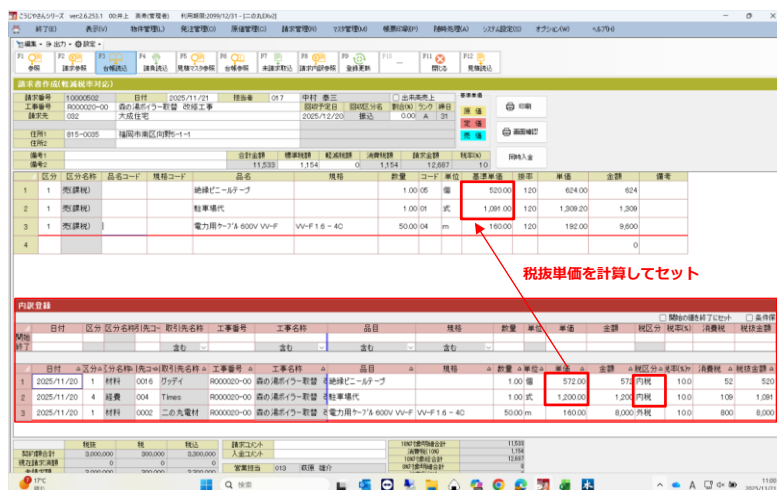
補足：「内訳登録」画面で内税(税込)で入力した明細を読み込む際に、税抜単価を取り込みたい場合に使用します。



ステップ5．取り込み条件を指定したら、[F12 実行]ボタンをクリックします。



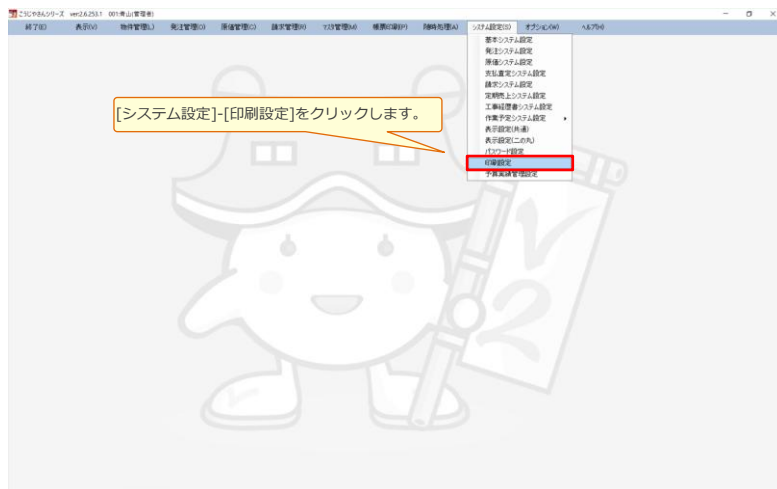
ステップ6．まとめ条件で「そのまま(税抜)」を選択すると、内訳登録で入力した明細の税抜単価がセットされます。



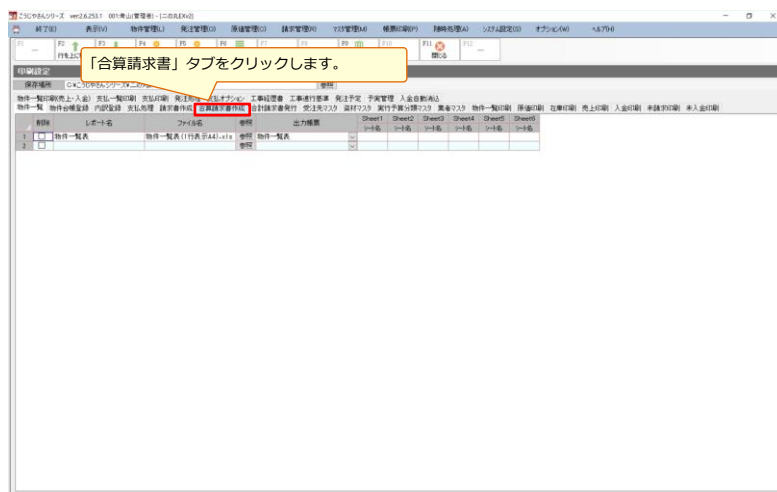
3.7 : 「合算請求書」画面より請求書一括発行機能を追加

「合算請求書」画面から、それぞれの請求書を一括で出力できるようになりました。

ステップ 1. [システム設定]-[印刷設定]をクリックします。



ステップ2. 「合算請求書」タブをクリックします。



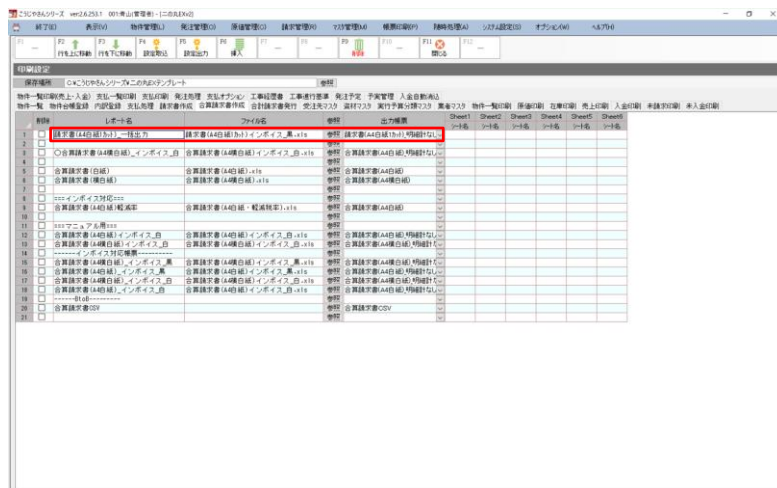
ステップ3．任意の箇所に請求書を一括出力する帳票を登録します。

- ・レポート名…「合算請求書 印刷処理」画面の帳票選択に表示されるレポート名になります。

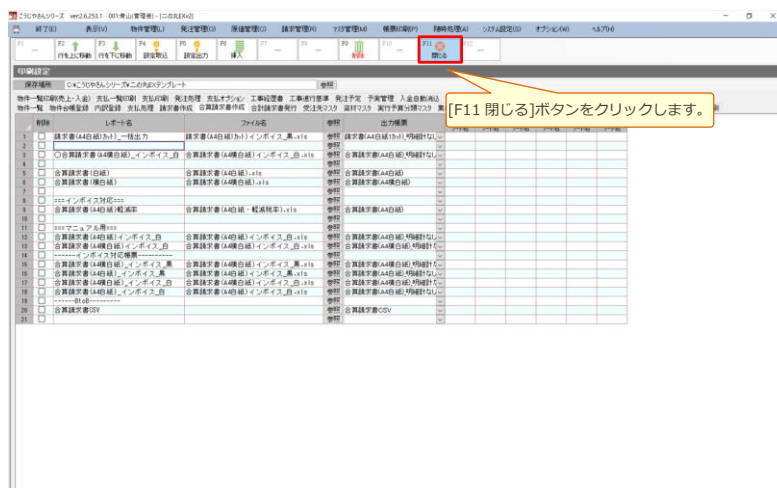
任意のわかりやすいレポート名を入力してください。

- ・ファイル名…[参照]ボタンをクリックし、使用したい帳票を選択します。
- ・出力帳票 …出力する帳票のプログラムを選択します。

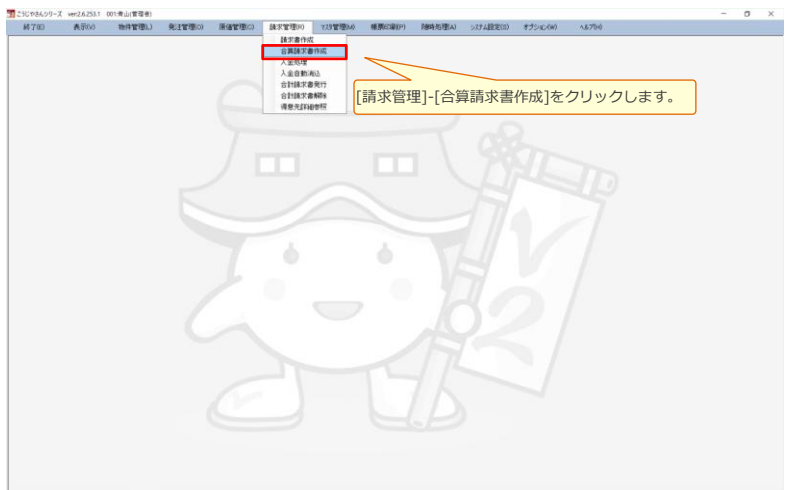
※今回の Ver.2.6.253.1 より請求書(A4 白紙 1 かつ)、請求書(A4 白紙 1 かつ)_明細計なし、請求書控付(A4 白紙 1 かつ)、請求書(A4 白紙 1 かつ)_明細計なしの4種類が追加されました。



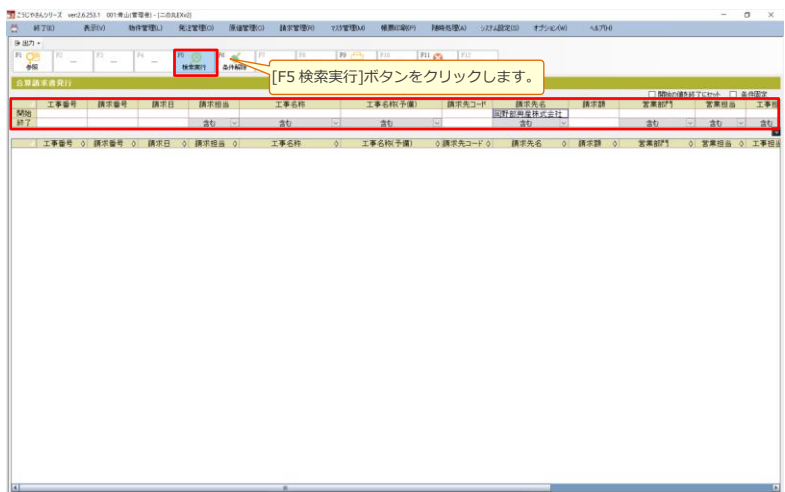
ステップ4．設定ができれば[F11 閉じる]ボタンをクリックし、「印刷設定」画面を閉じます。



ステップ 5．[請求管理]-[合算請求書作成]をクリックします。

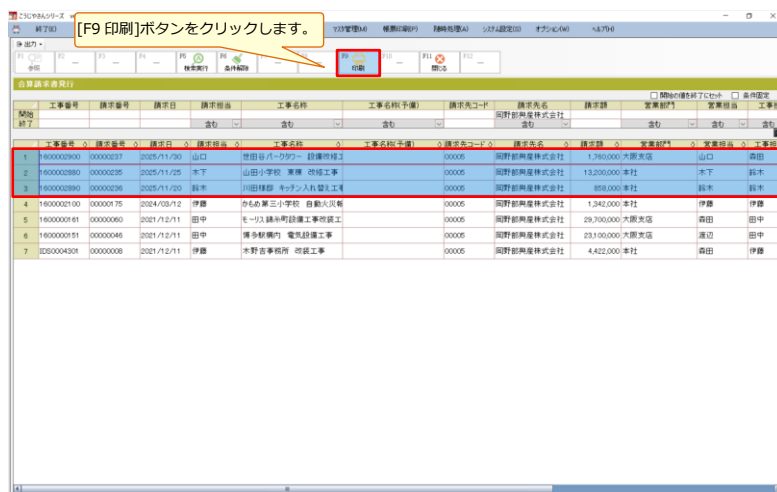


ステップ 6．一括で請求書を発行したい条件を指定し、[F5 検索実行]ボタンをクリックします。

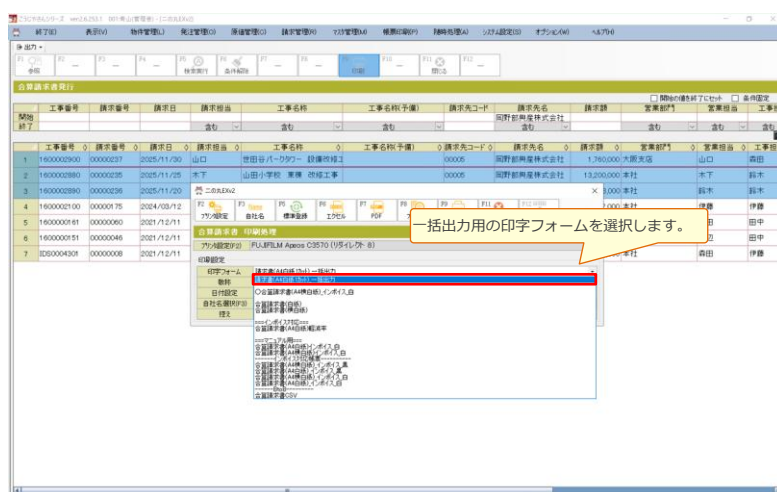


ステップ7．一括で請求書を発行したい請求データを選択し、[F9 印刷]ボタンをクリックします。

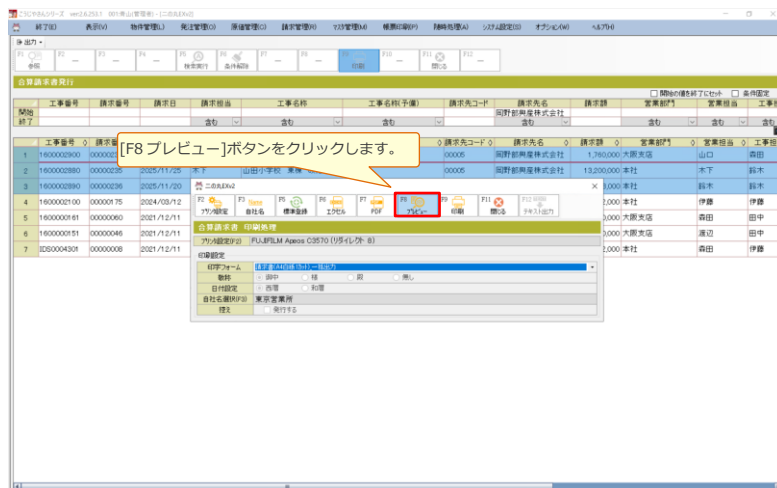
補足：[F9 印刷]ボタンが新設されましたが、従来の[出力]ボタンと同様の動作になります。



ステップ8．「合算請求書 印刷処理」画面が表示されますので印字フォームをステップ3で設定した一括出力用の印字フォームを選択します。



ステップ 9 . [F8 プレビュー]ボタンをクリックします。

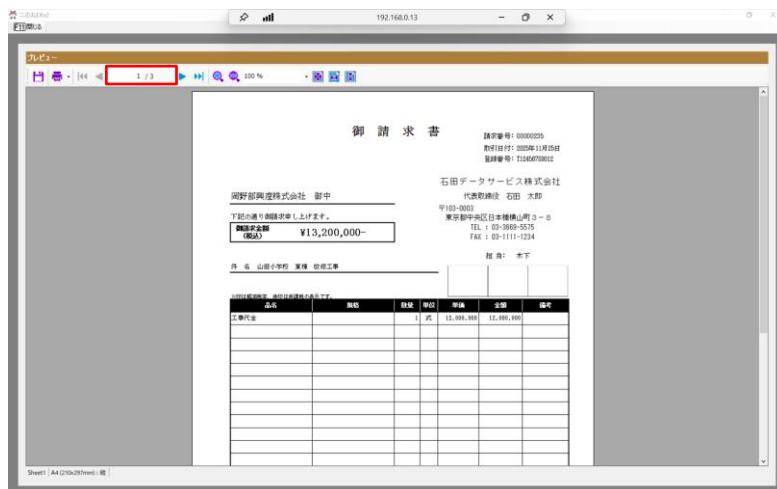


ステップ 10 . 選択した請求データがそれぞれ一括で出力されました。

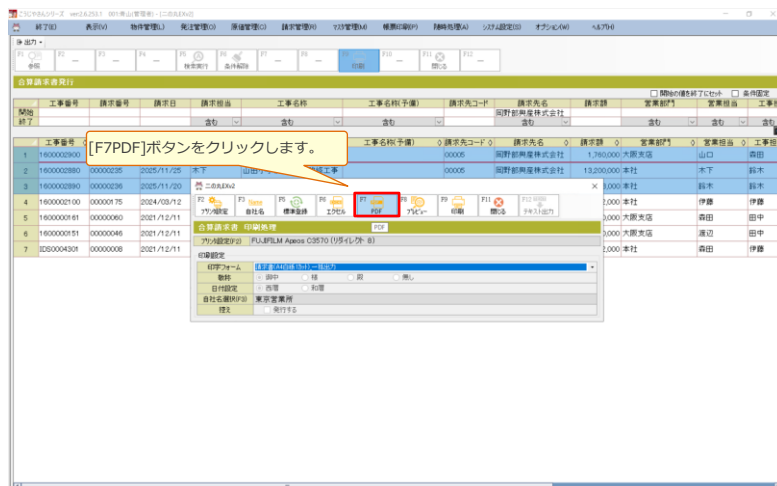
<請求書の出力対象にならない条件>

- ・明細が存在しない請求データ
- ・すでに合計請求書が発行されている請求データ

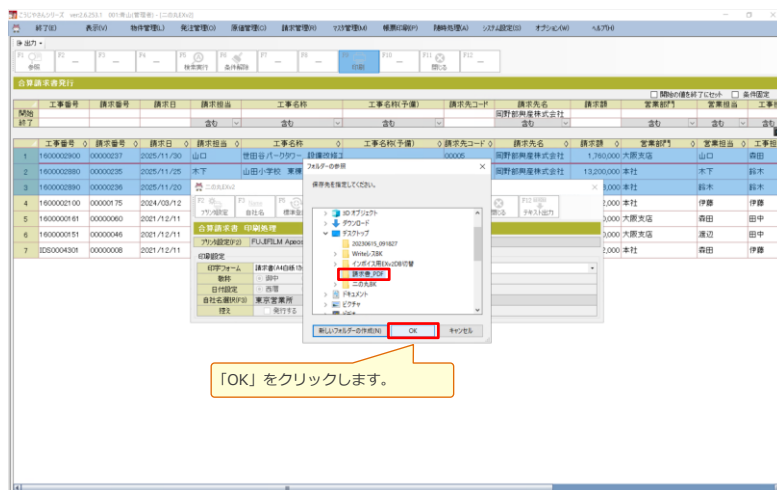
※対象データが存在しない場合、「出力するデータはありませんでした。」と表示されます。



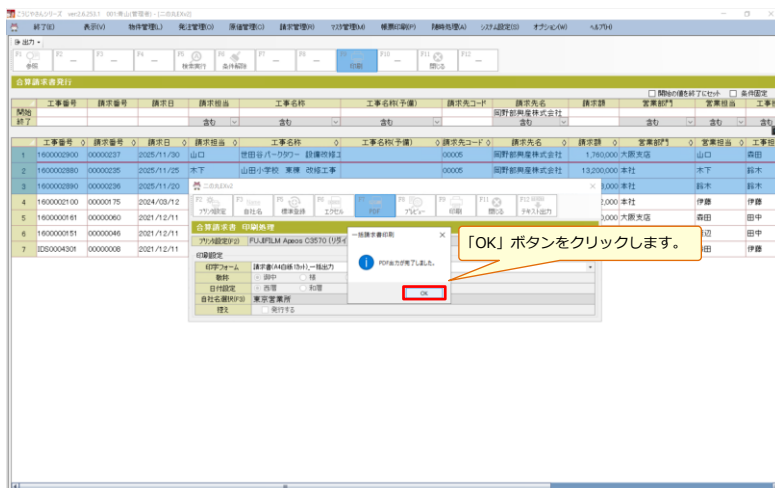
ステップ 11．PDF で出力したい場合は、[F7PDF]ボタンをクリックします。



ステップ 12．PDF を出力する任意のフォルダを選択し、「OK」をクリックします。

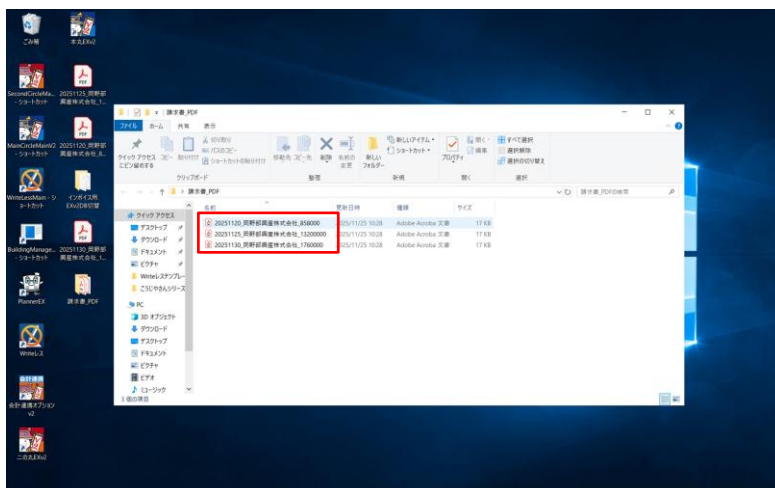


ステップ 13．「PDF 出力が完了しました。」と表示されたら[OK]ボタンをクリックします。

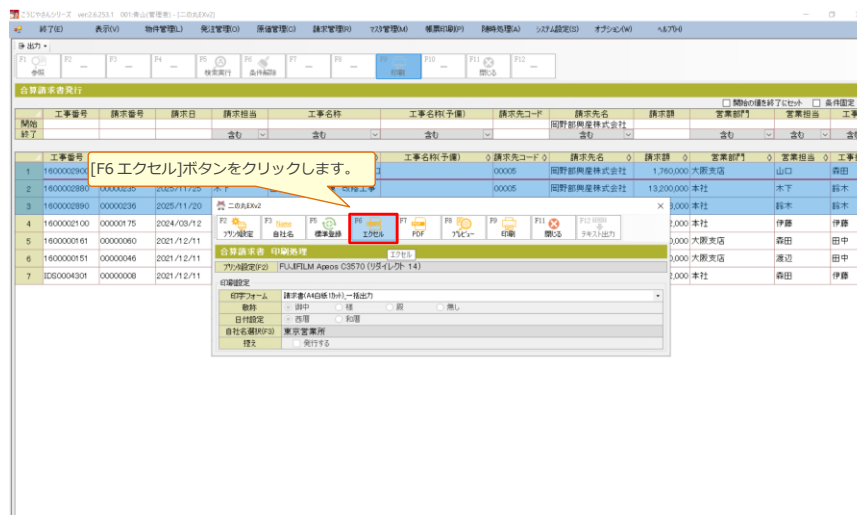


ステップ 14．指定したフォルダに各請求書の PDF データが出力されました。

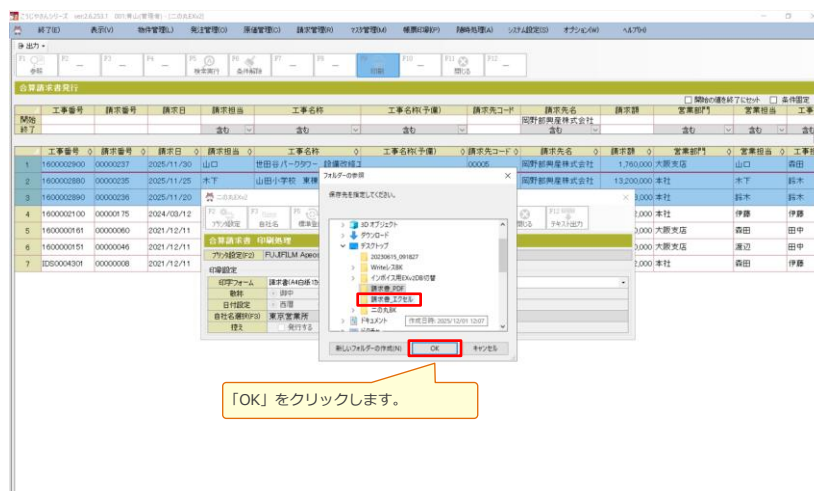
PDF で出力した場合、ファイル名は「請求日_請求先名_請求金額」で保存されます。



ステップ 15．エクセルで出力したい場合は、[F6 エクセル]ボタンをクリックします。



ステップ 16．エクセルを出力する任意のフォルダを選択し、「OK」をクリックします。



ステップ 17. 「エクセル出力が完了しました。」と表示されたら[OK]ボタンをクリックします。



ステップ 18. 指定したフォルダに各請求書のエクセルデータが出力されました。

PDF と同様で、エクセルで出力した場合もファイル名は「請求日_請求先名_請求金額」で保存されます。

