

二の丸 EX v2 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：発注清明細の変更設定	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「□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

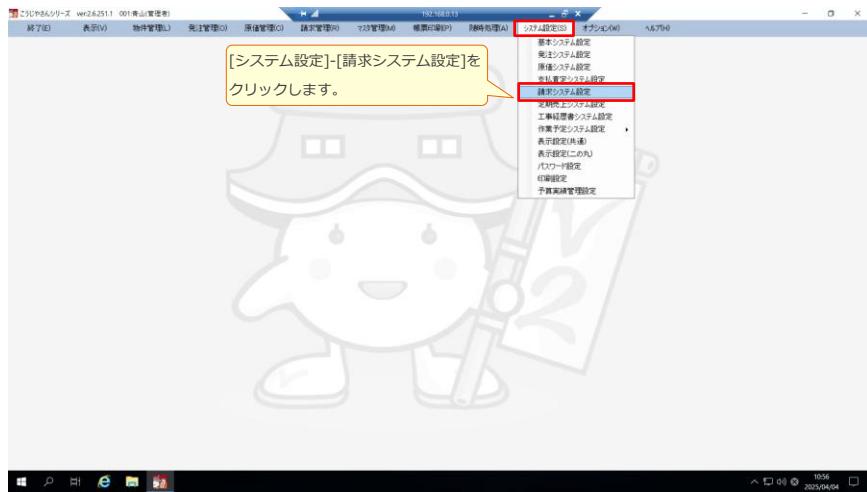
二の丸 EX v2 Ver.2.6.251.1 以降

新機能 操作マニュアル

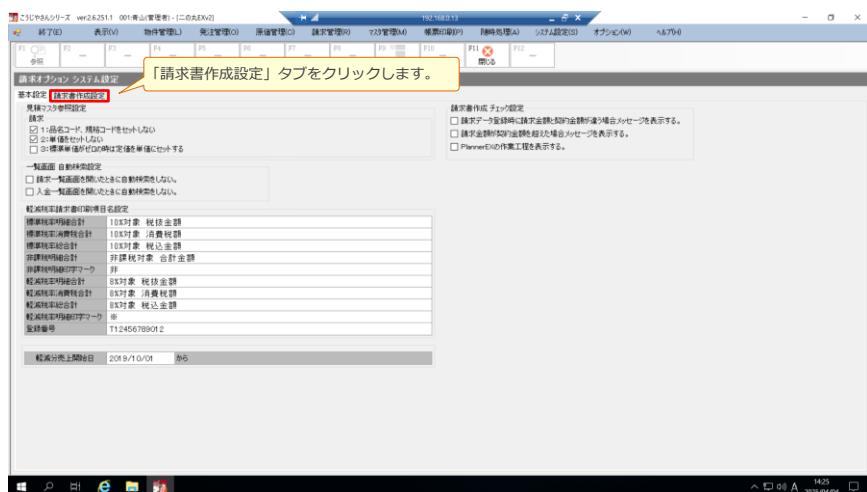
1.1：請求システム設定 請負読込設定

「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。

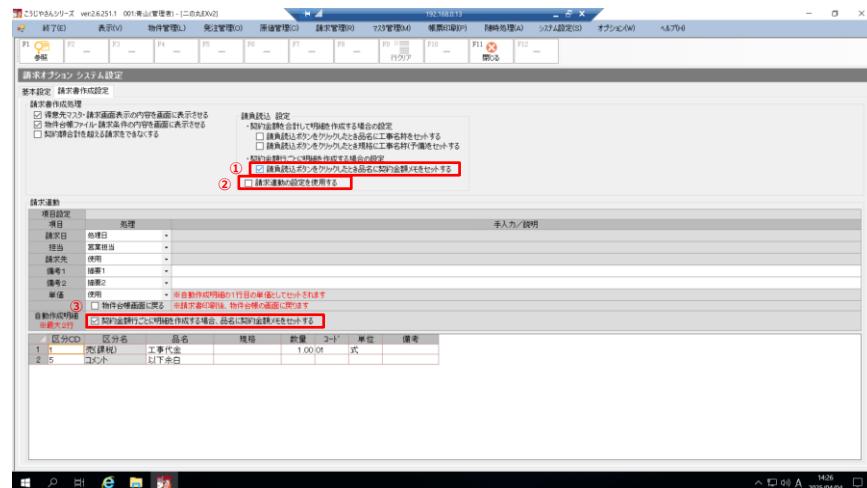


ステップ2. 「請求書作成設定」タブをクリックします。



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

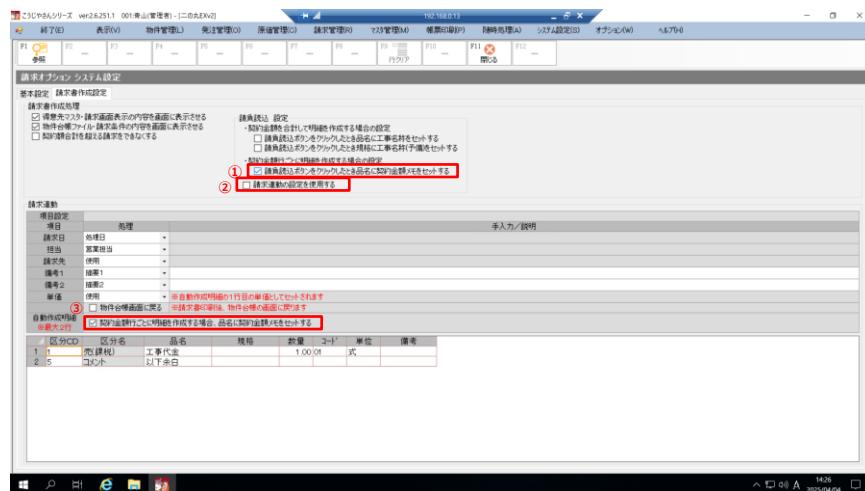
ステップ1. 請求書作成時に下記3パターンの設定を行うことができます。

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

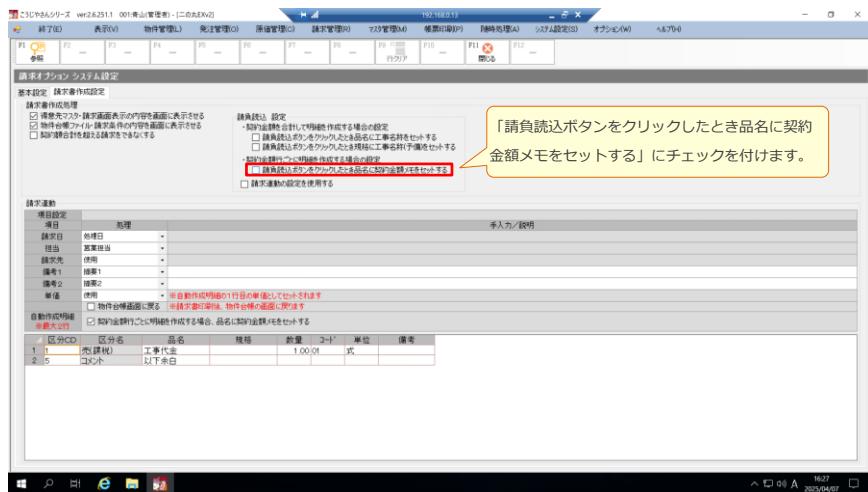
※①の「請求連動の設定を使用する」にチェックが付いている場合、「請負読込ボタンをクリックしたとき品名に契約金額メモをセットする」にチェックを付けることはできません。

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。

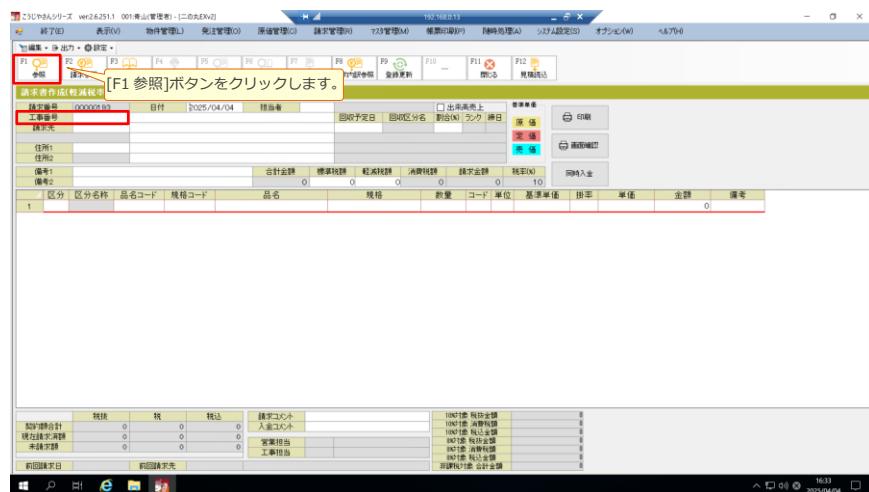


ステップ2．[請求管理]-[請求書作成]をクリックします。

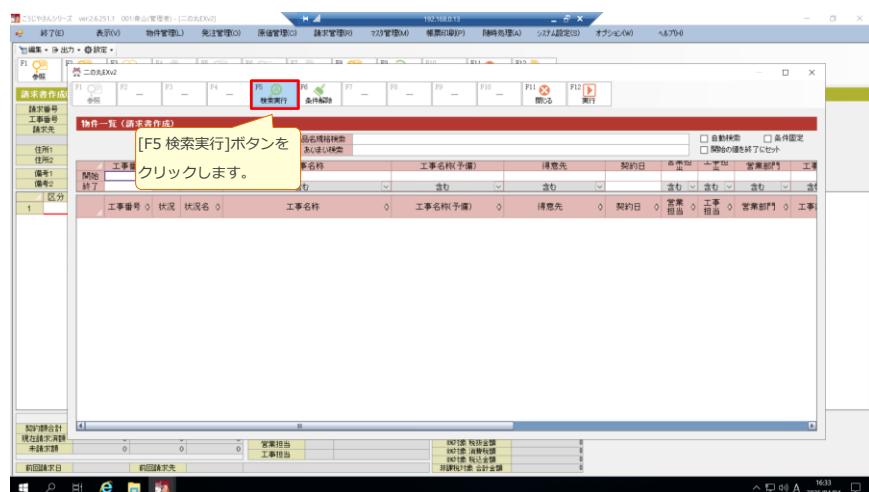


契約金額メモをセットする」にチェックがある場合

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。

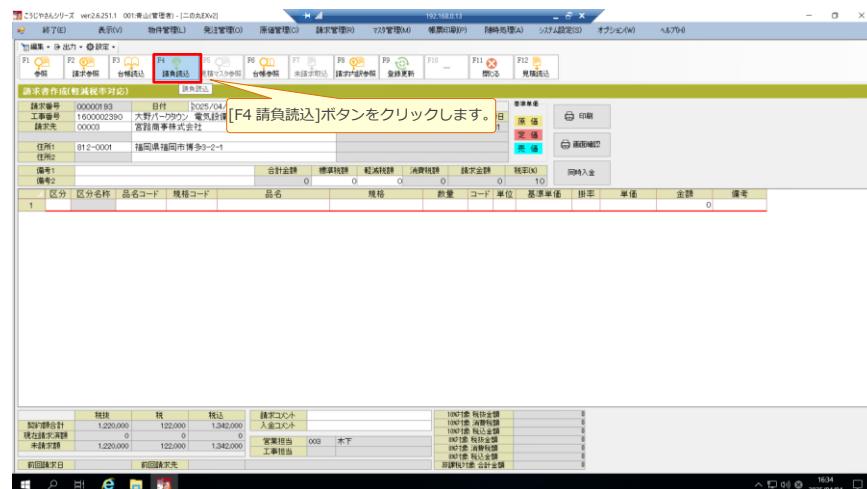


契約金額メモをセットする」にチェックがある場合

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。

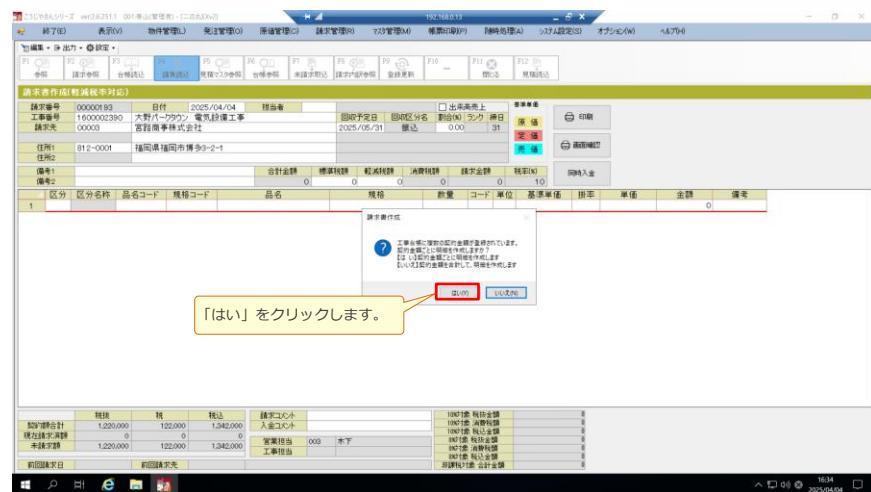


ステップ6. 請求書作成画面で[F4 請負読込]ボタンをクリックします。



契約金額メモをセットする」にチェックがある場合

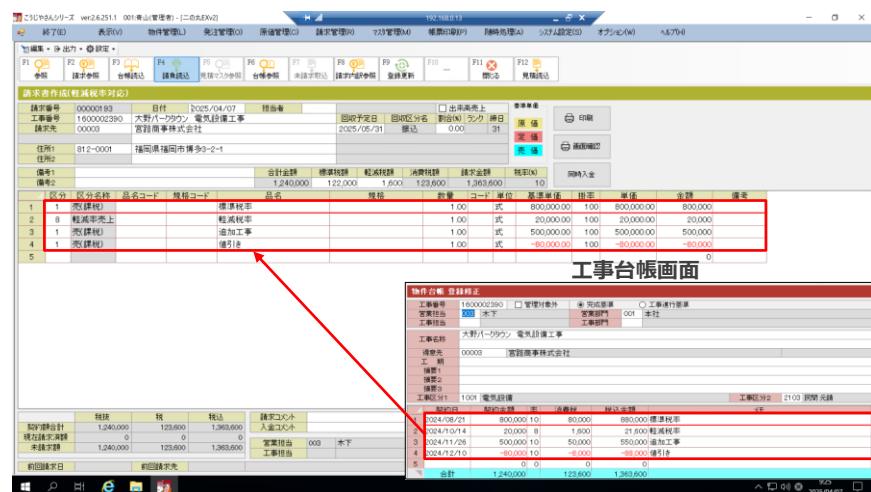
ステップ7. 「工事台帳に複数の契約金額が登録されています。契約金額ごとに明細を作成しますか？」と表示されます。契約金額ごとに明細を作成する場合は「はい」をクリックします。



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。

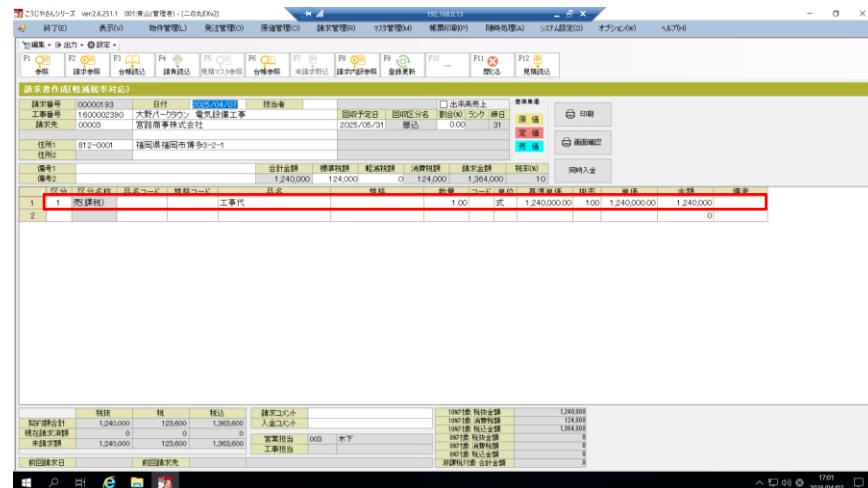


契約金額メモをセットする」にチェックがある場合

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。

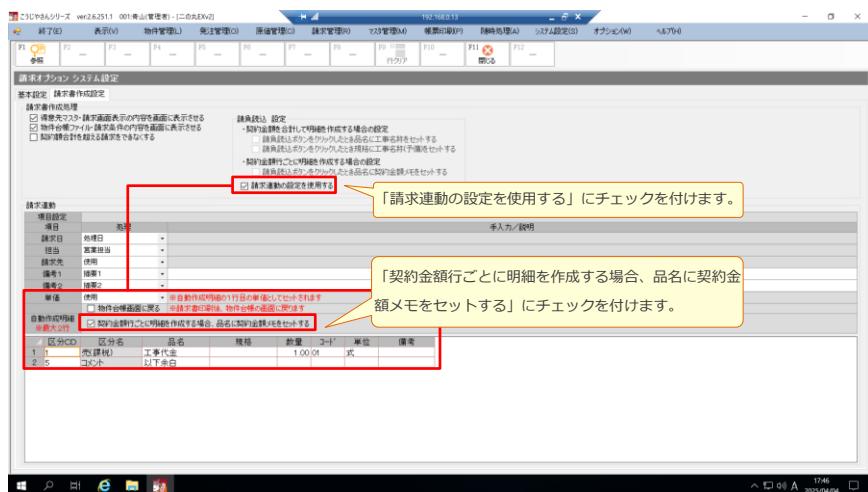


行ごとに明細を作成する場合、品名に契約金額メモをセットする」にチェックがある場合

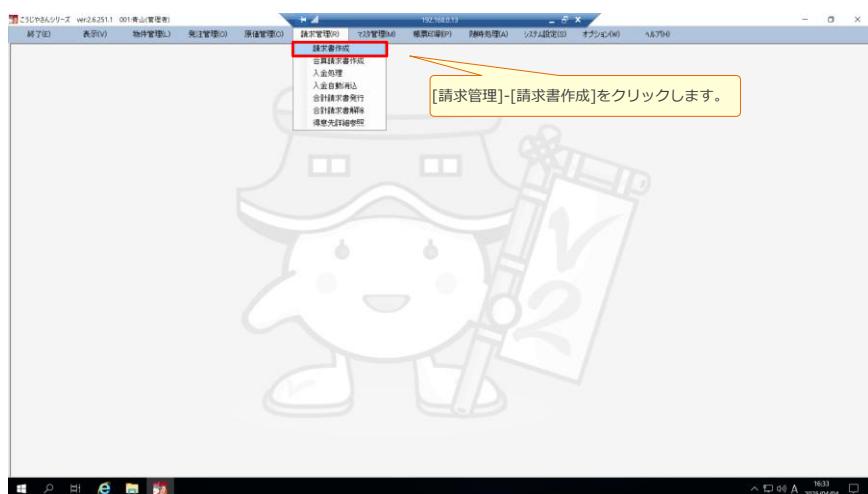
1.2.2：「請求連動の設定を使用する」+「契約金額行ごとに明細を作成する場合、品名に契約金額メモをセットする」にチェックがある場合

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。

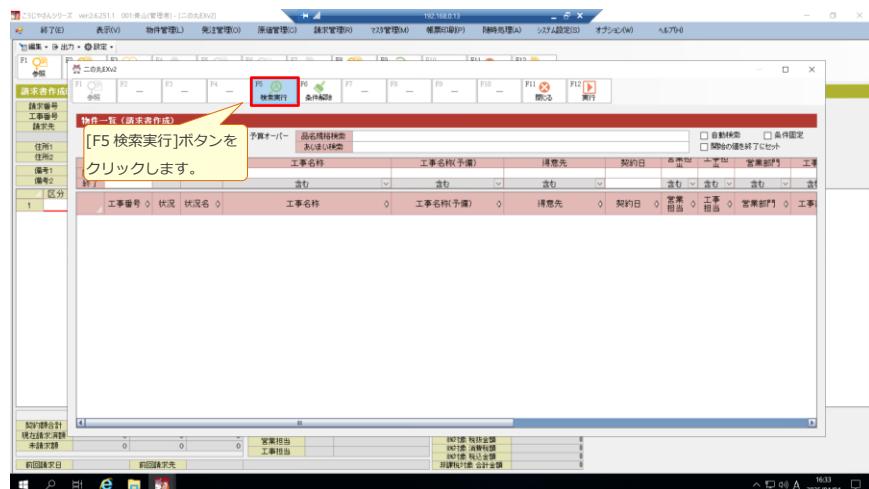


行ごとに明細を作成する場合、品名に契約金額メモをセットする」にチェックがある場合

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。

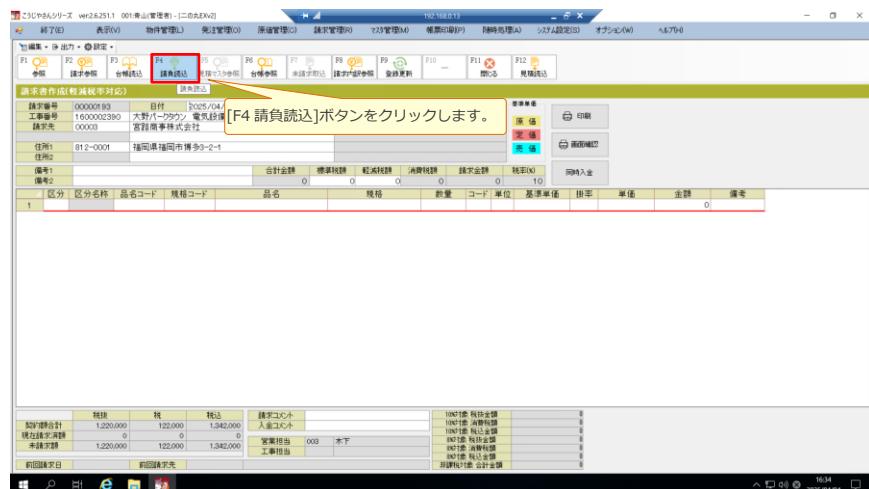


行ごとに明細を作成する場合、品名に契約金額メモをセットする」にチェックがある場合

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。

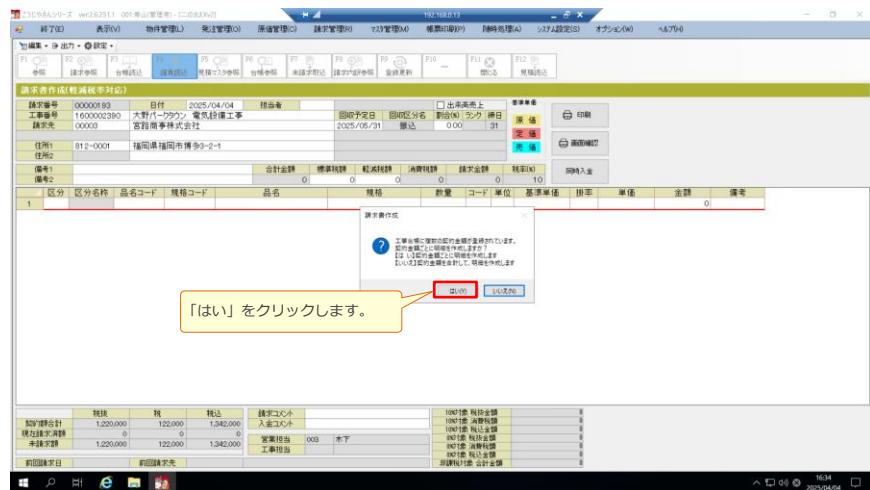


ステップ6. [F4 請負読込]ボタンをクリックします。



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

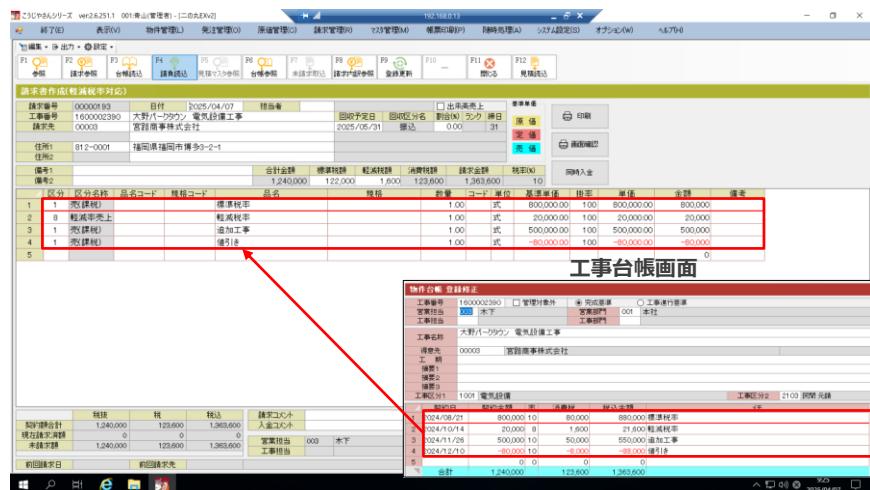
ステップ7. 「工事台帳に複数の契約金額が登録されています。契約金額ごとに明細を作成しますか？」と表示されます。契約金額ごとに明細を作成する場合は「はい」をクリックします。



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。



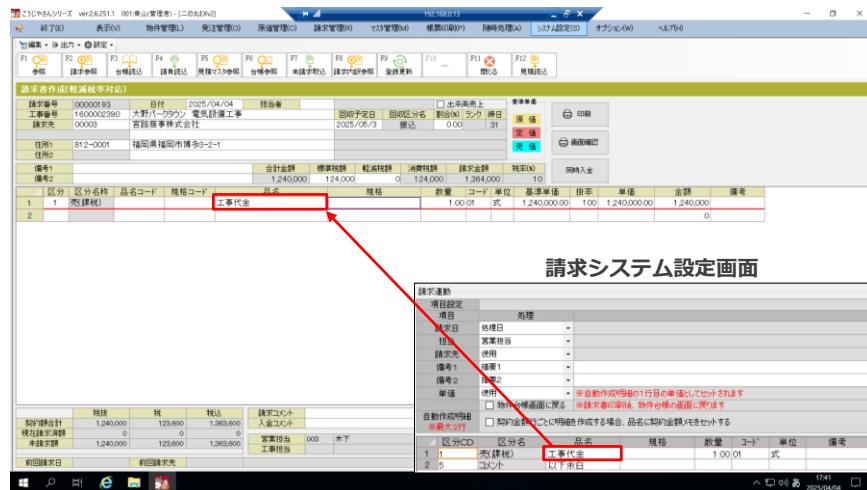
工事台帳画面												
物価修正												
工事番号	1600002390	□ 管理料付	* 完成度別	○ 工事進行度別								
支拂料品	0000	□ 下水	□ 建築部門	□ 本社								
工事名	大野パーカツン 電気設備工事											
事業者	00003	宮路産業株式会社										
工事料	1,240,000	123,600	1,363,600	1,240,000	123,600	1,363,600	1,240,000	123,600	1,363,600	1,240,000	123,600	1,363,600
販売額合計	1,220,000	122,000	1,342,000	総支コスト	1,220,000	122,000	1,342,000	総支コスト	1,220,000	122,000	1,342,000	総支コスト
税込料金	0	0	0	入金区分	0	0	0	入金区分	0	0	0	入金区分
未決定期	1,220,000	122,000	1,342,000	販賣担当	0003	木下	0003	木下	0003	木下	0003	木下
前回請求日	2025/04/30	前回請求先		請求料率	100%	標準税率	100%	標準税率	100%	標準税率	100%	標準税率

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。

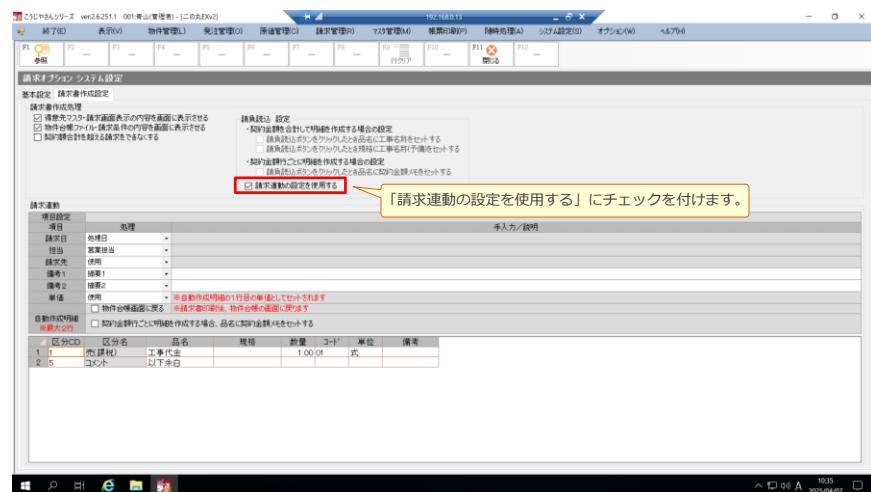
①明細…契約金額の合計行で明細が作成されます。

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。

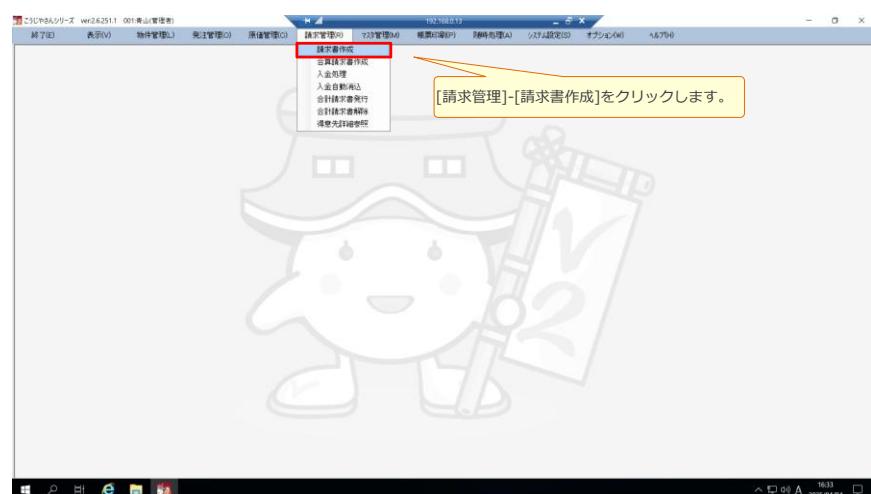


1.2.3：「請求連動の設定を使用する」のみにチェックある場合

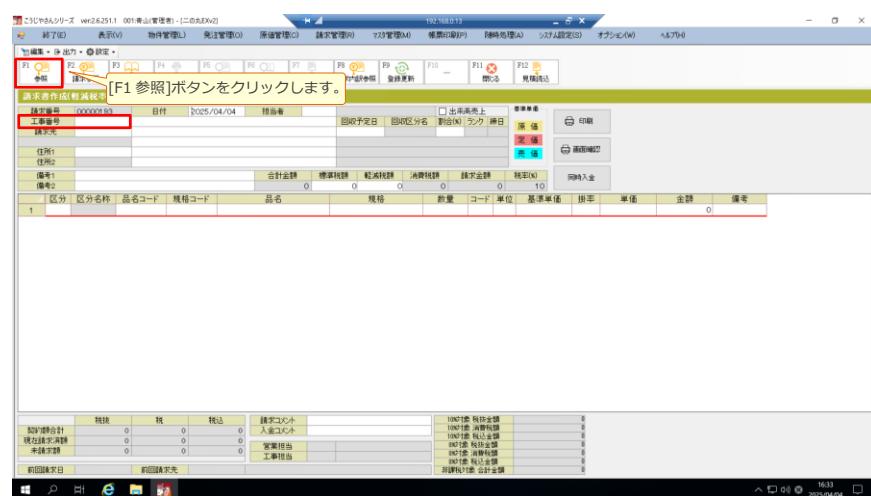
ステップ1．「請求連動の設定を使用する」のみにチェックを付けます。



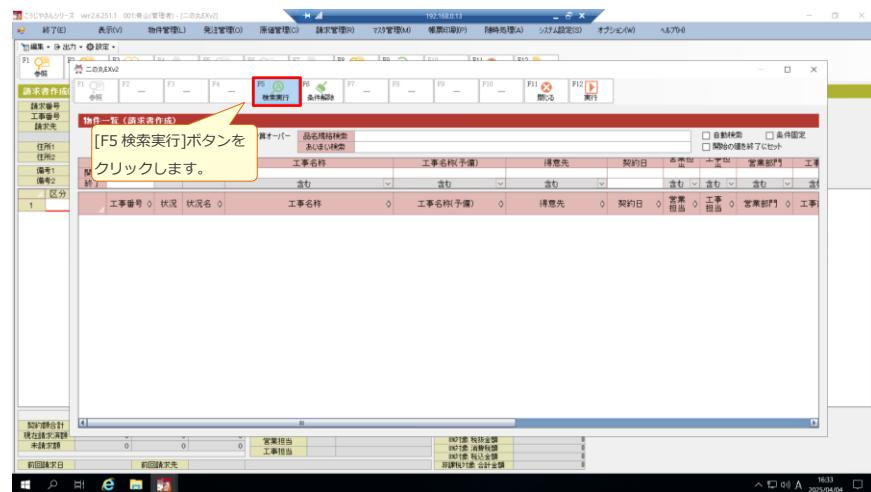
ステップ2．[請求管理]-[請求書作成]をクリックします。



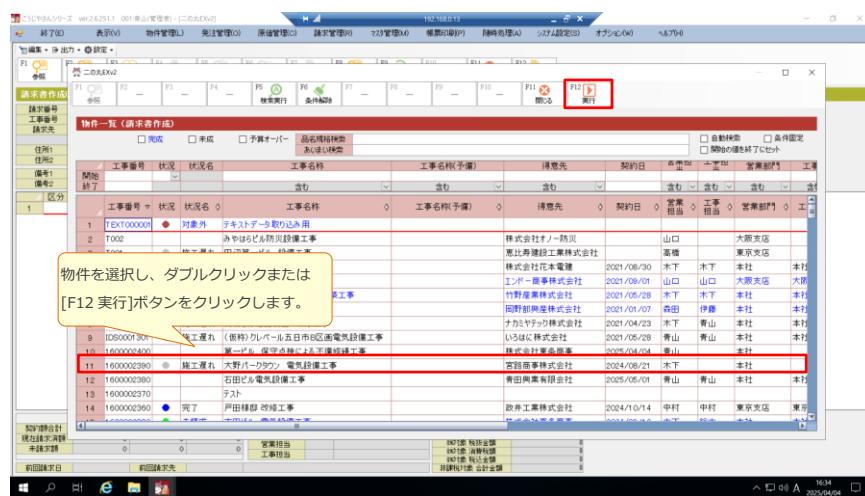
ステップ3. 工事番号の項目にカーソルを合わせ、[F1 参照]ボタンをクリックします。



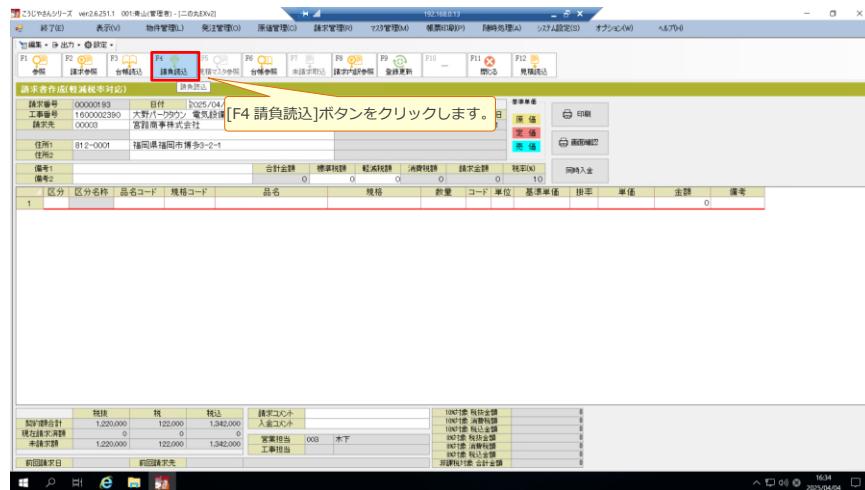
ステップ4. 物件一覧画面が表示されますので請求書を作成する物件を[F5 検索実行]ボタンをクリックして検索します。



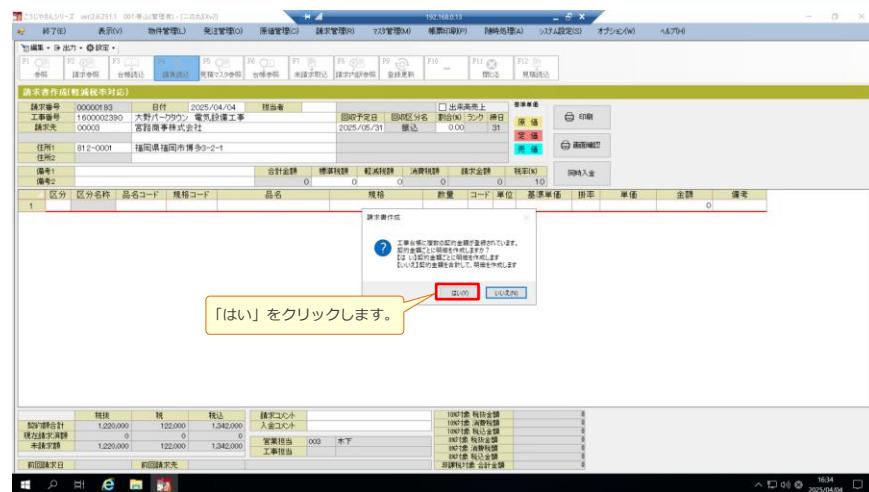
ステップ5. 物件を選択してダブルクリックか[F12 実行]ボタンをクリックします。



ステップ6. [F4 請負読込]ボタンをクリックします。

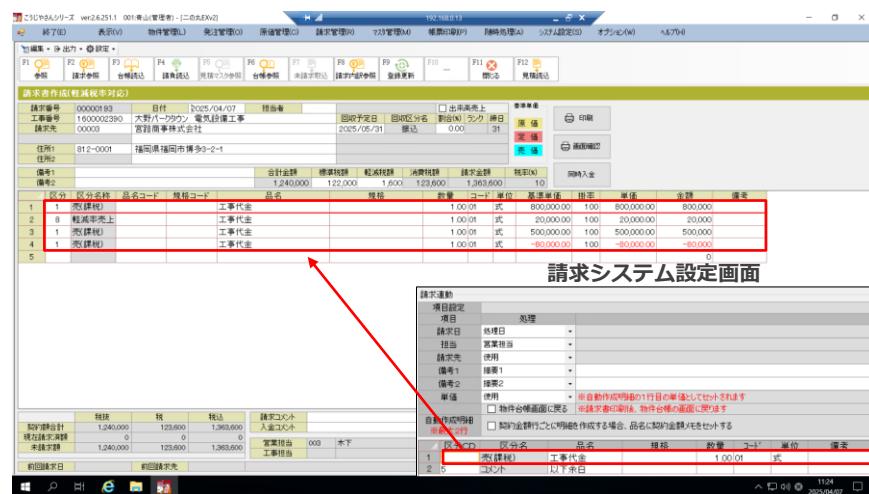


ステップ7. 「工事台帳に複数の契約金額が登録されています。契約金額ごとに明細を作成しますか？」と表示されます。契約金額ごとに明細を作成する場合は「はい」をクリックします。

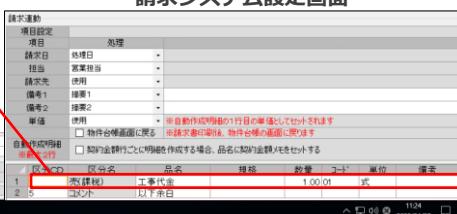


ステップ8. 下記の様な明細が作成されます。

- 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。



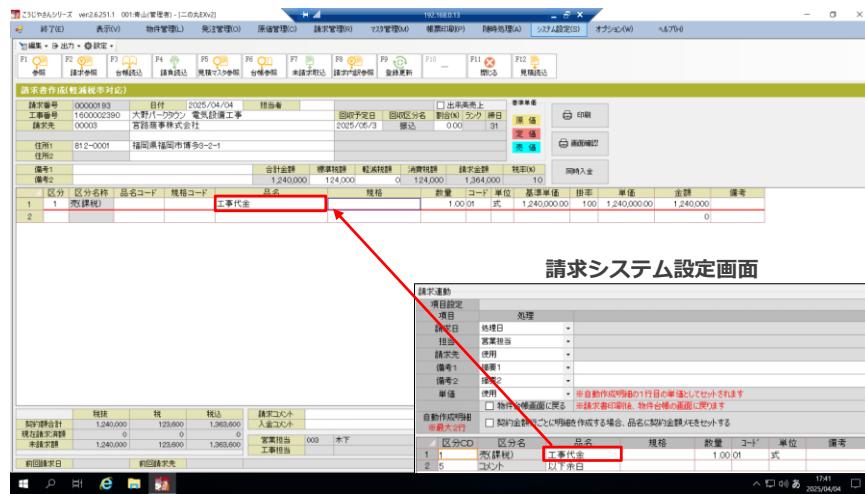
請求システム設定画面



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。



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。

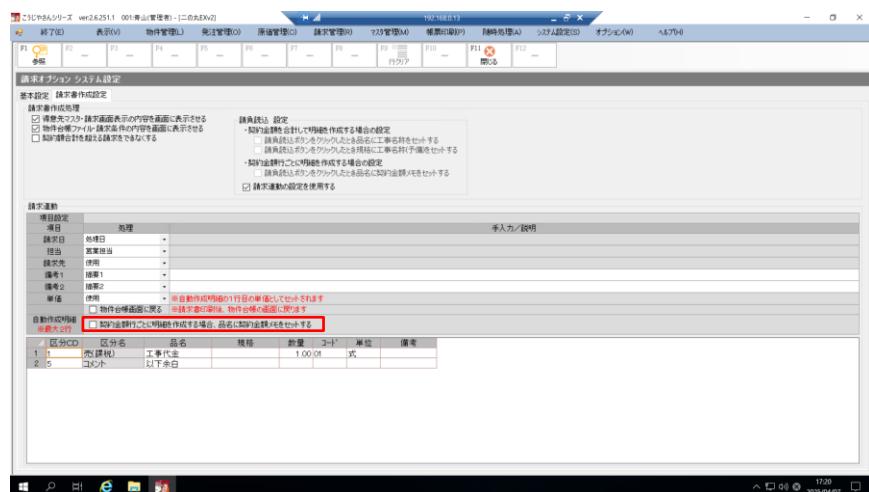
①「契約金額行ごとに明細を作成する場合、品名に契約金額メモをセットする」にチェックありの場合

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

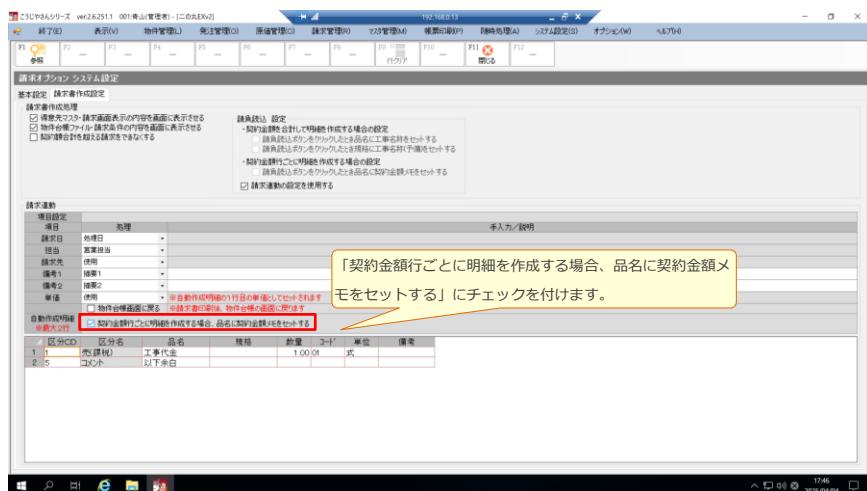
「請求書作成を表示」をクリックした場合は同様の動きとなります。

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。



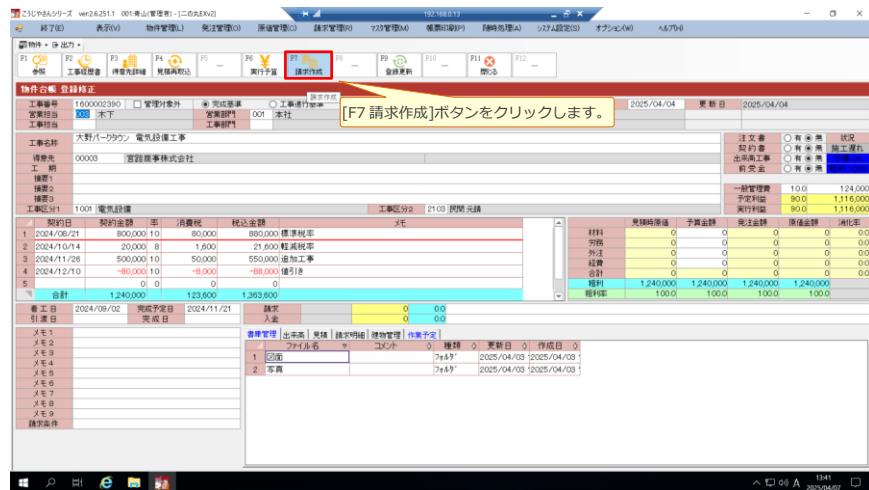
ステップ2. [物件管理]-[物件一覧]をクリックします。



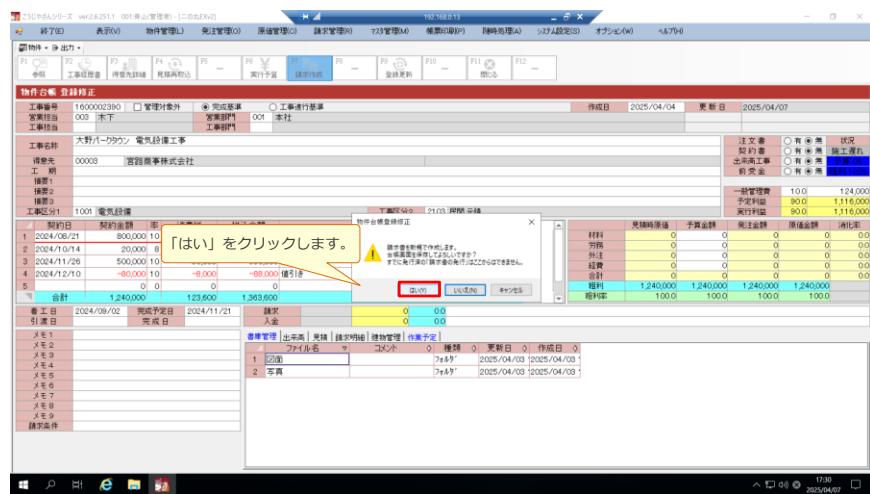
ステップ3. 物件を選択し、ダブルクリックまたは[F12 実行]ボタンをクリックして工事台帳を開きます。



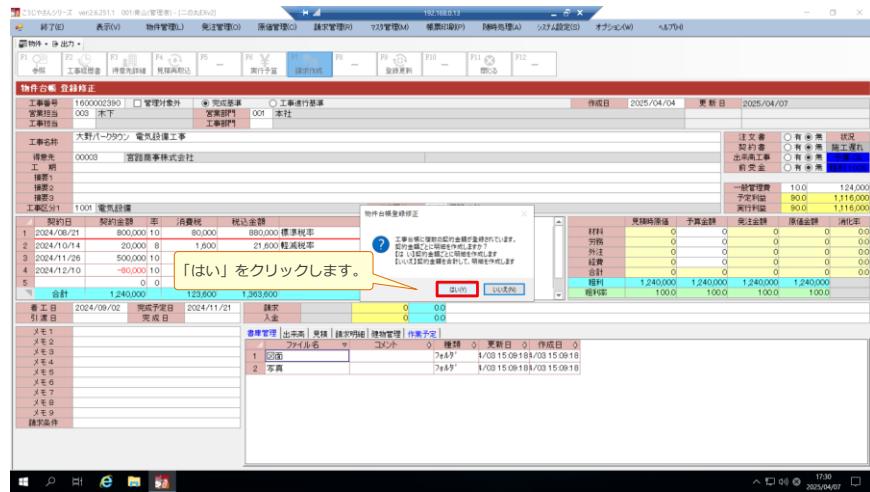
ステップ4. [F7 請求作成]ボタンをクリックします。



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。

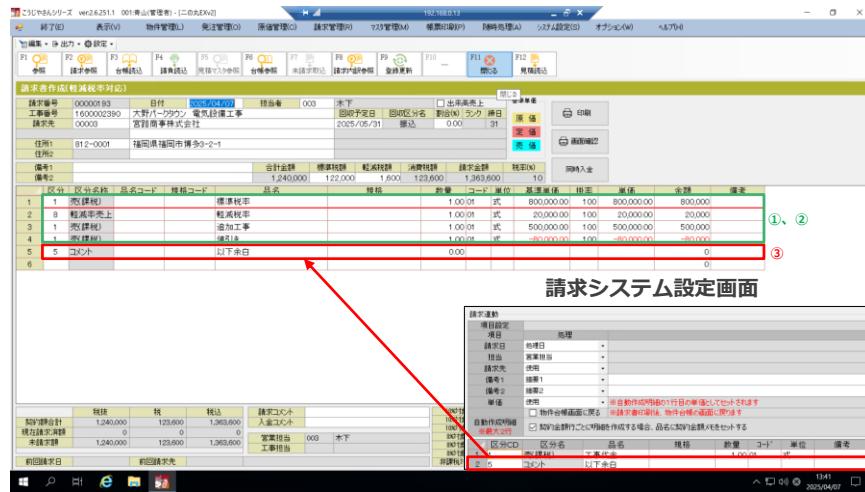


ステップ6. 「工事台帳に複数の契約金額が登録されています。契約金額ごとに明細を作成しますか？」と表示されます。契約金額ごとに明細を作成する場合は「はい」をクリックします。



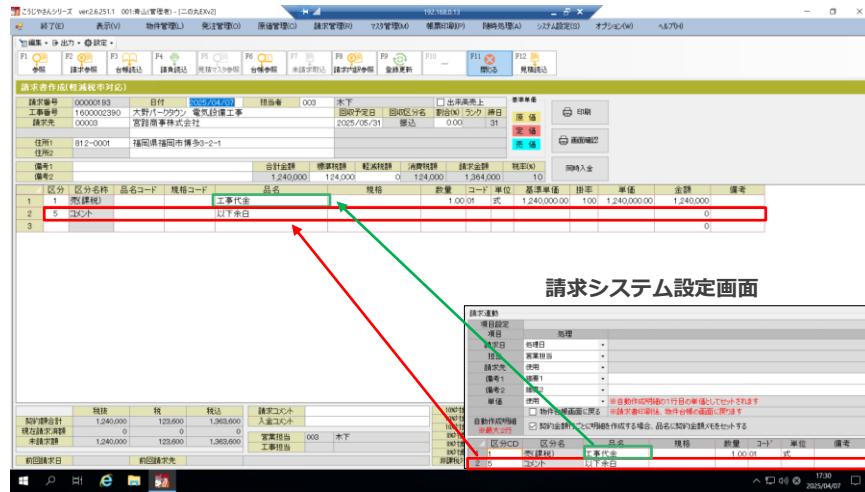
ステップ7. 下記の様な明細が作成されます。

- 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。



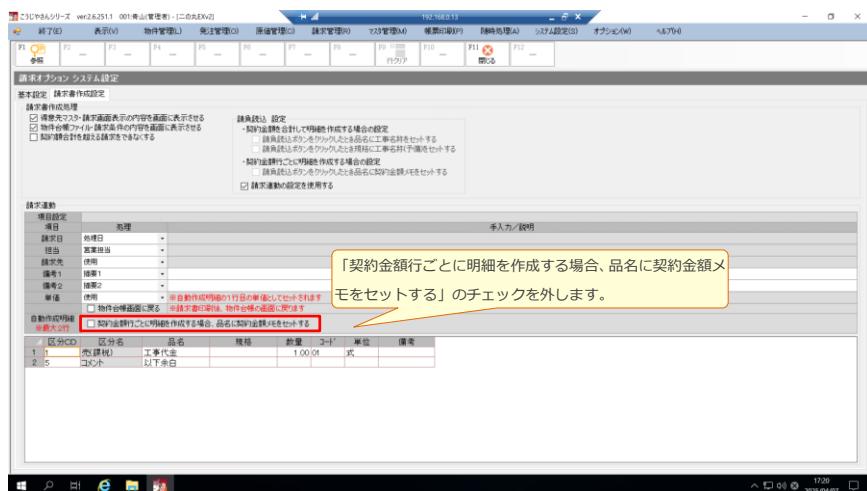
ステップ8. ステップ6で「いいえ」を選択した場合、下記の様な明細が作成されます。

- 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。



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。



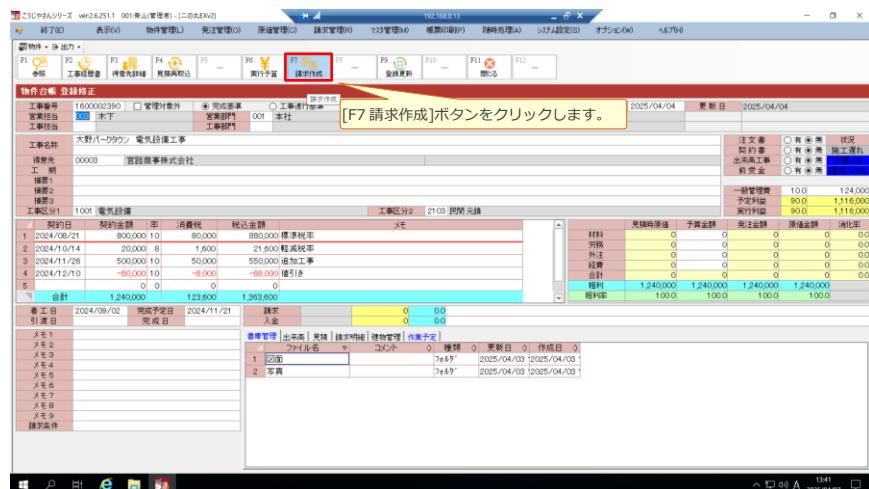
ステップ2. [物件管理]-[物件一覧]をクリックします。



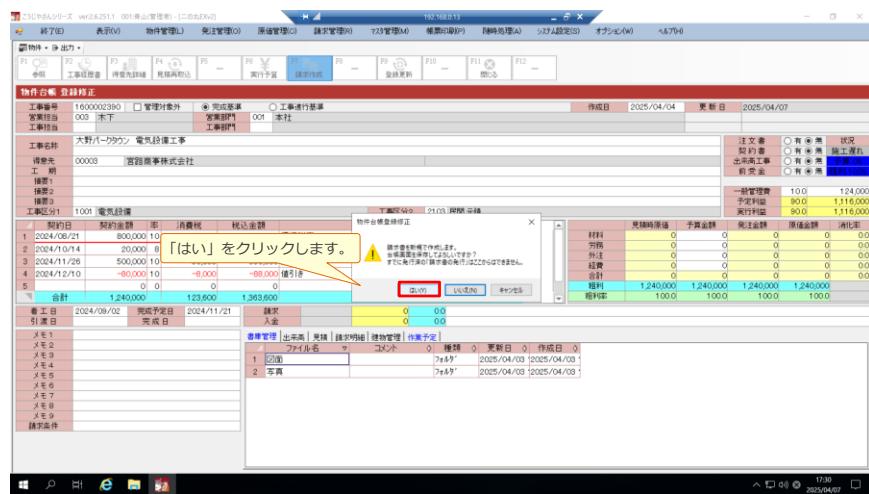
ステップ3. 物件を選択し、ダブルクリックまたは[F12 実行]ボタンをクリックして工事台帳を開きます。



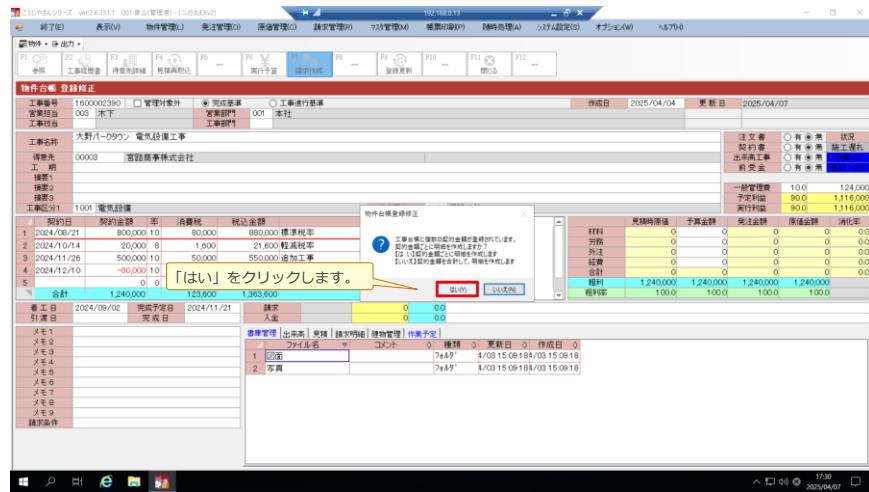
ステップ4. [F7 請求作成]ボタンをクリックします。



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。

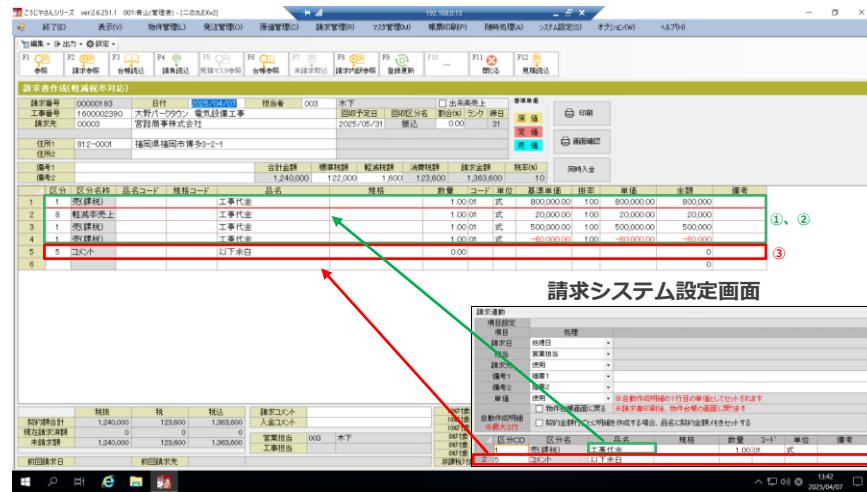


ステップ6. 「工事台帳に複数の契約金額が登録されています。契約金額ごとに明細を作成しますか？」と表示されます。契約金額ごとに明細を作成する場合は「はい」をクリックします。



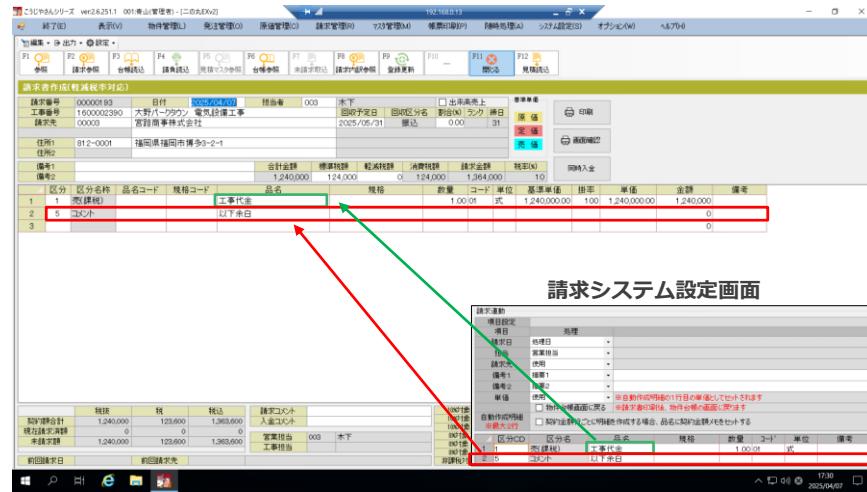
ステップ7. 下記の様な明細が作成されます。

- 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…自動作成明細の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。



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。

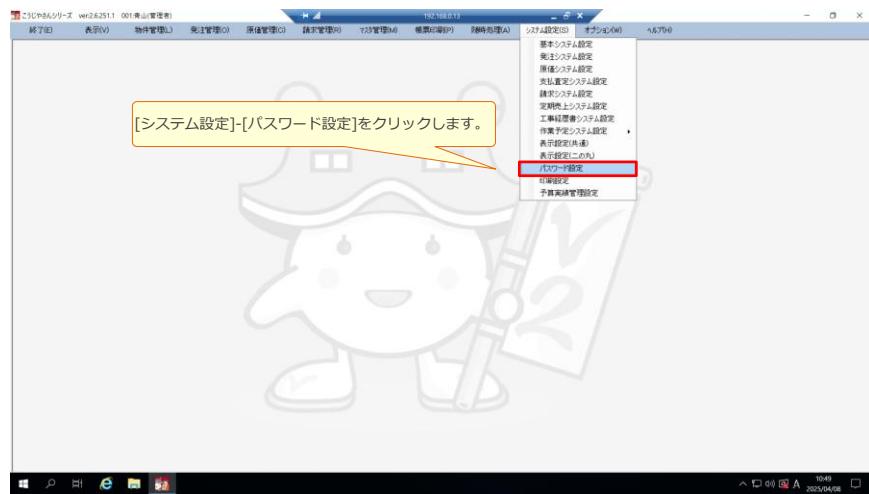
- ①明細…契約金額の合計行で明細が作成されます。
- ②品名…請求連動設定の自動作成明細に登録した1行目の品名がセットされます。
- ③最終行…自動作成明細の2行目が請求明細の最終行に追加されます。



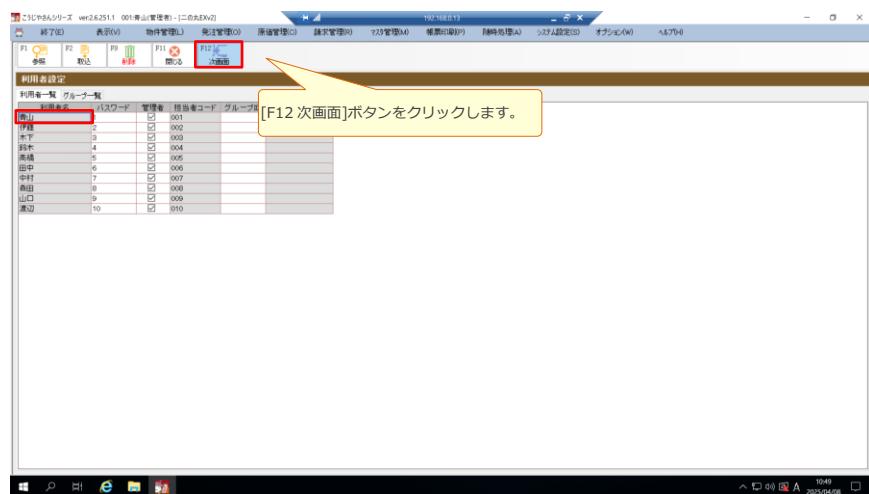
1.4：パスワード設定：発注済明細の変更設定

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。

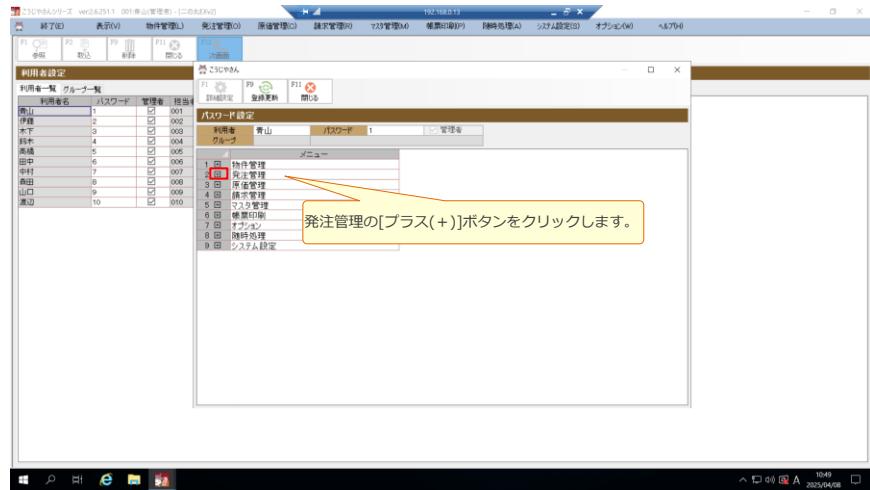
ステップ1. [システム設定]-[パスワード設定]をクリックします。



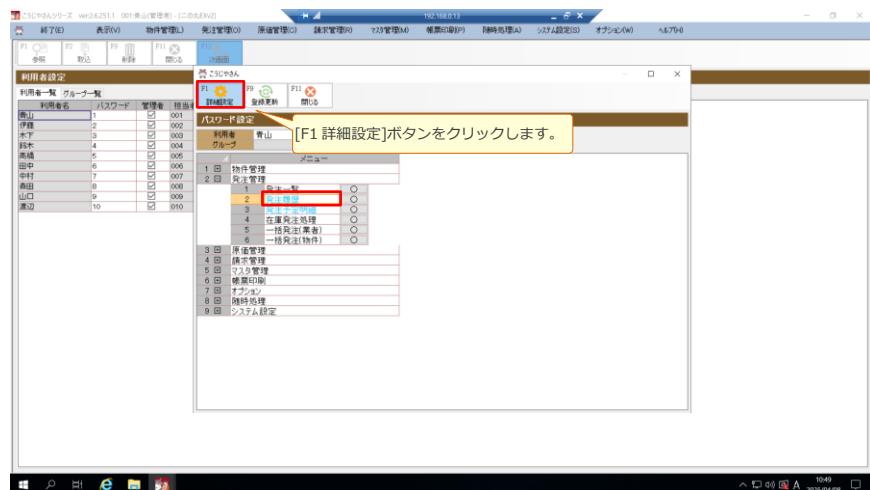
ステップ2. パスワード設定を行う担当者を選択し、[F12 次画面]ボタンをクリックします。



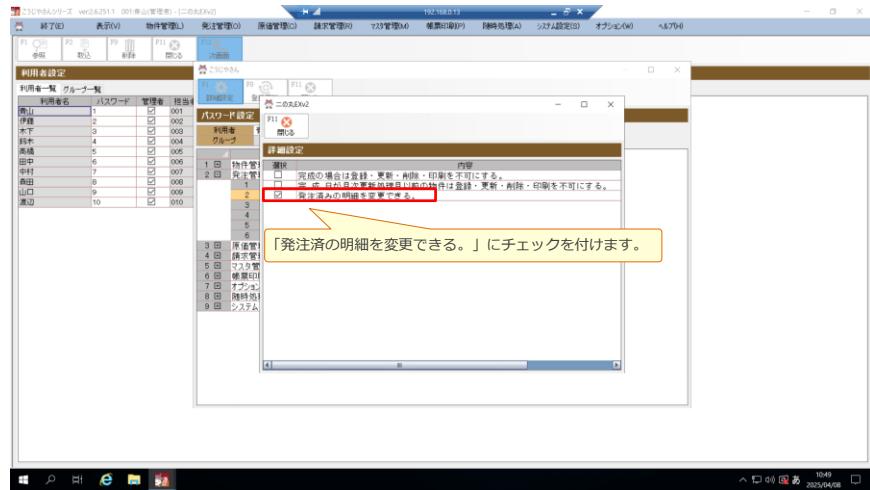
ステップ3. 発注管理の[プラス(+)]ボタンをクリックし、メニューを開けます。



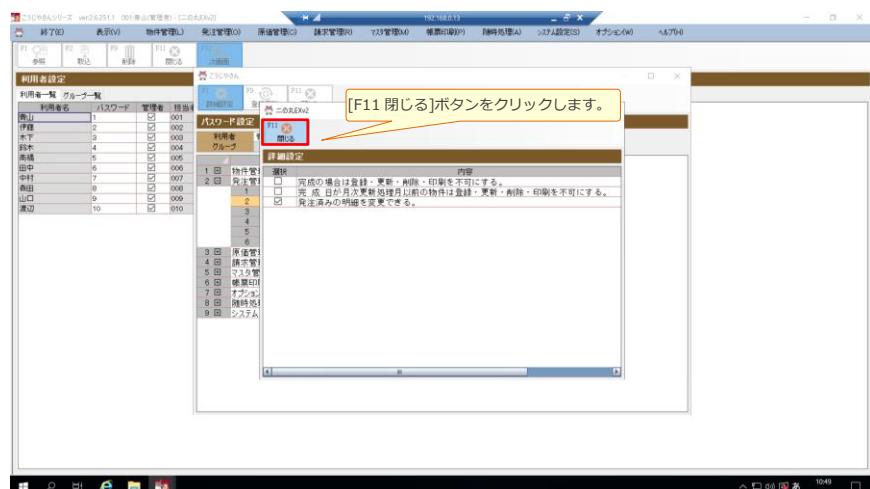
ステップ4. 「発注履歴」を選択した状態で[F1 詳細設定]ボタンをクリックします。



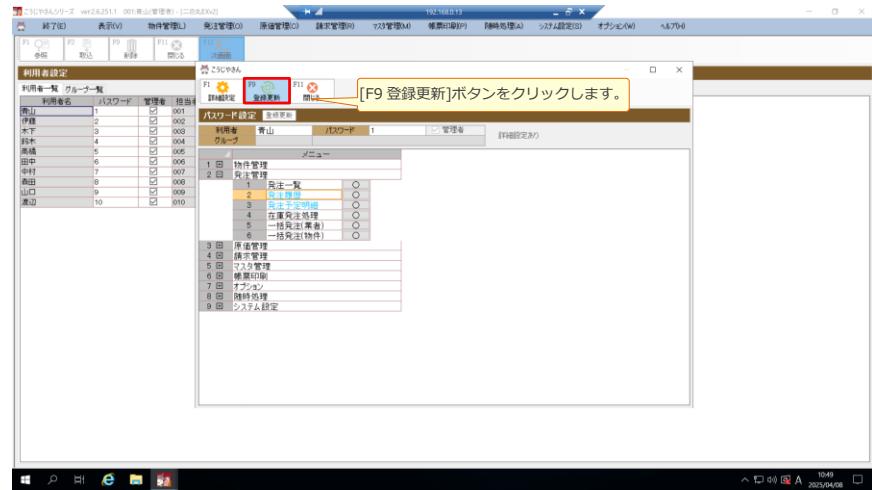
ステップ5. 「発注済の明細を変更できる。」にチェックを付けます。



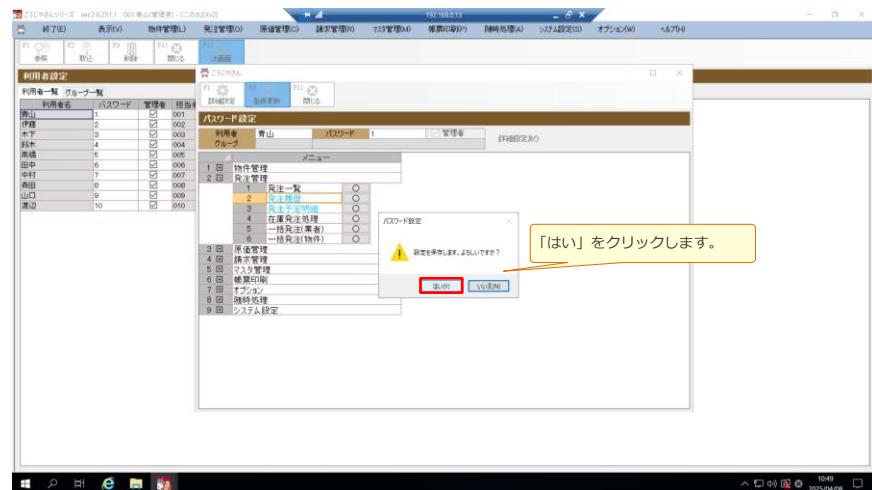
ステップ6. [F11閉じる]ボタンをクリックします。



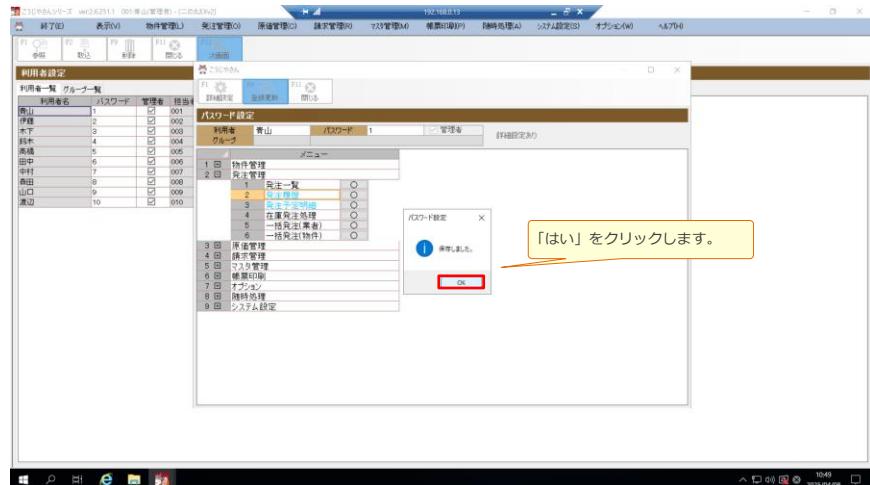
ステップ7. [F9 登録更新]ボタンをクリックします。



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。



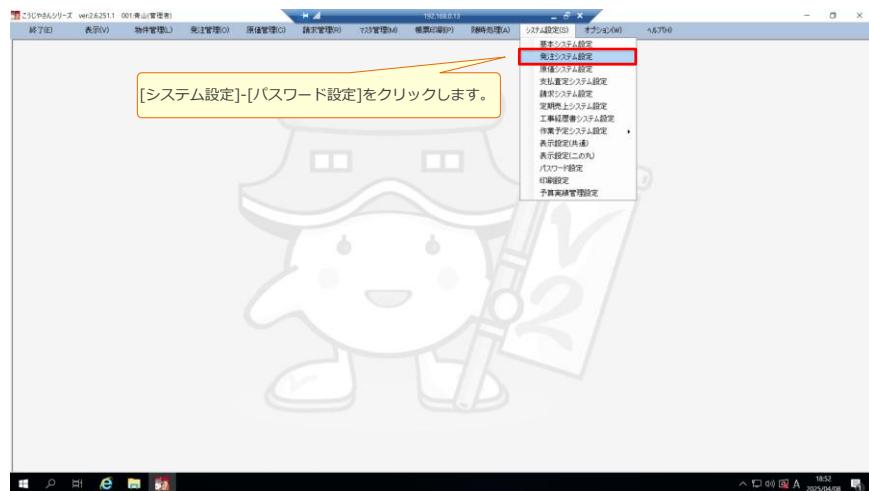
ステップ9. 「保存しました。」と表示されたら「はい」をクリックします。



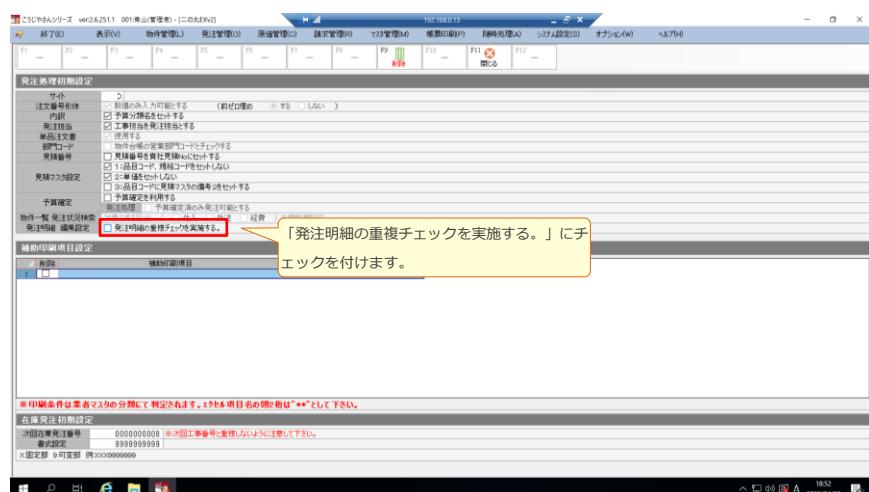
1.5：発注システム設定：発注データの重複確認

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

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

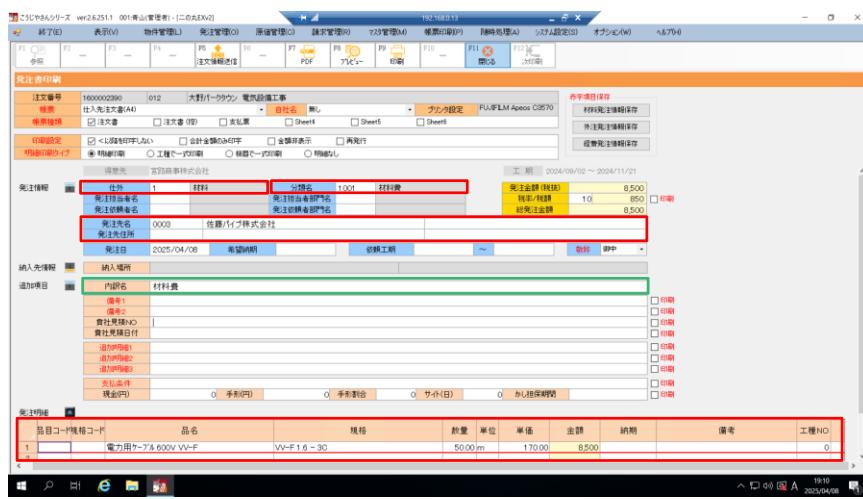
ステップ3. 発注書印刷画面で下記項目が変更可能となりました。

■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



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。



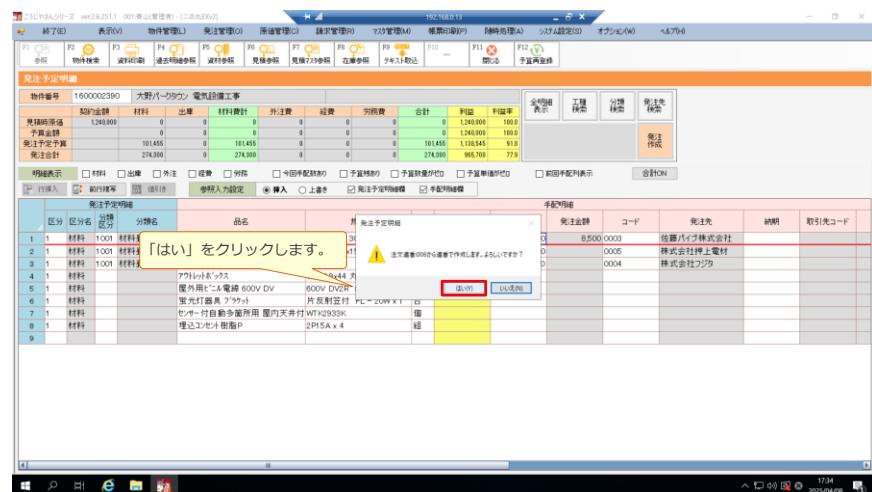
ステップ4. 発注予定明細を作成し、数量を入力します。



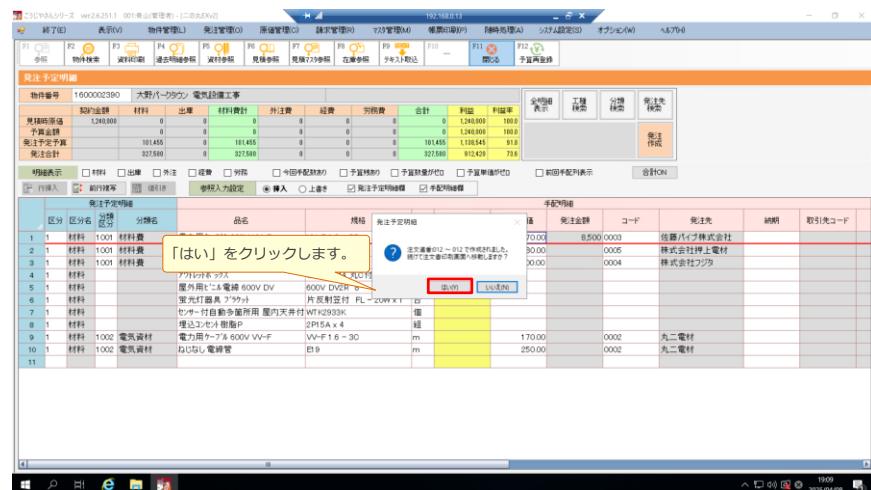
ステップ 5 . [発注作成]ボタンをクリックし、発注データを作成します。



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。

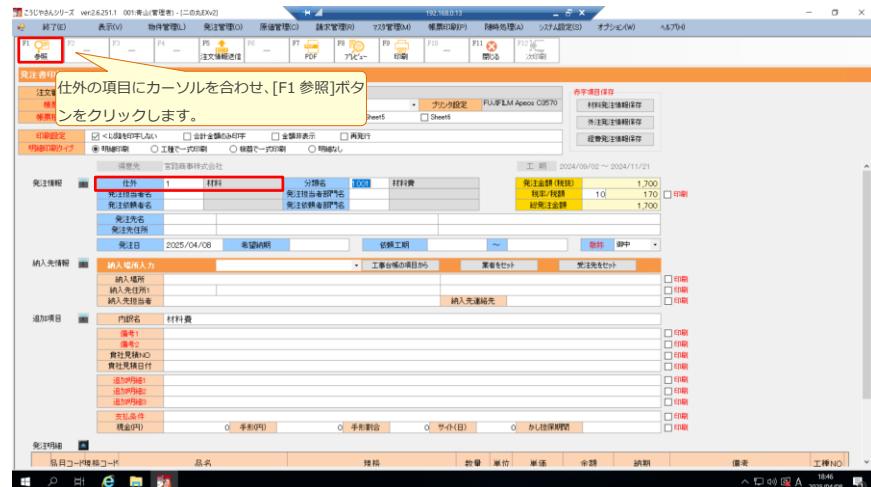


ステップ7. 「注文連番○～○で作成されました。続けて注文書印刷画面へ移動しますか？」と表示されますので「はい」をクリックします。

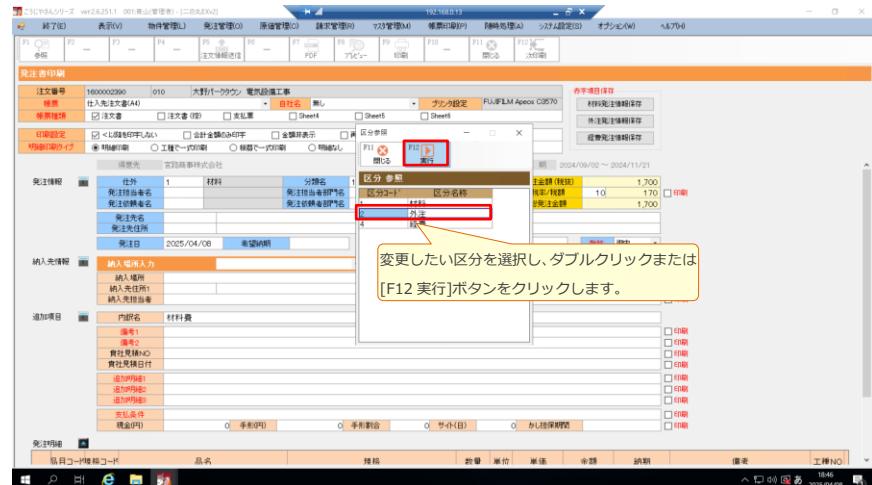


ステップ8. ①仕外を変更する場合：仕外の項目にカーソルを合わせ、[F1 参照]ボタンをクリックします。

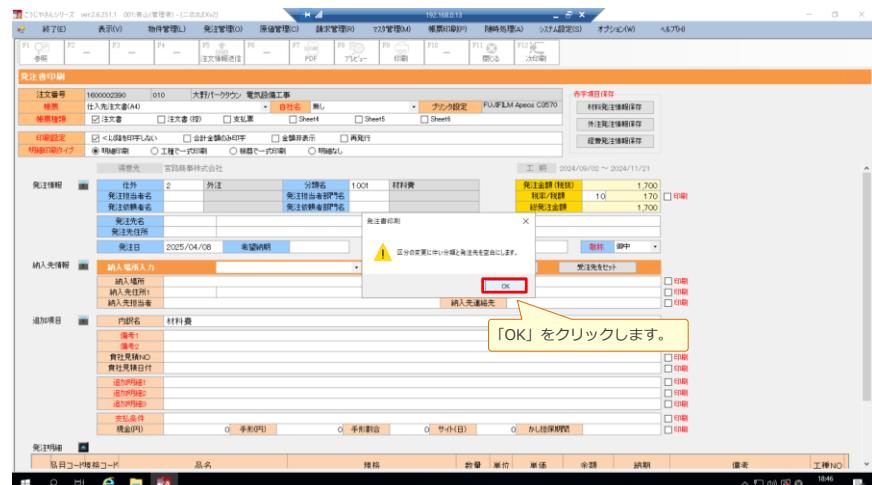
※パスワード設定で「発注済みの明細を変更できる」にチェックがある場合のみ変更が可能です。



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。

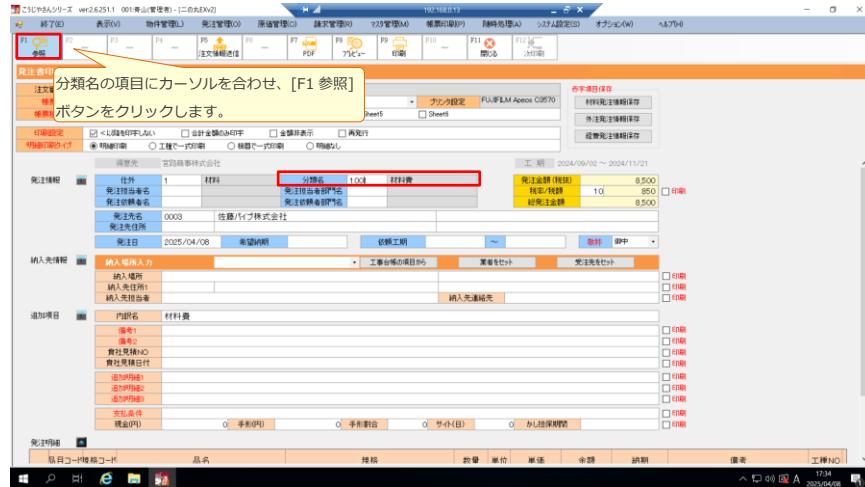


ステップ 10. 「区分の変更に伴い分類と発注先を空白にします。」と表示されますので「OK」をクリックします。

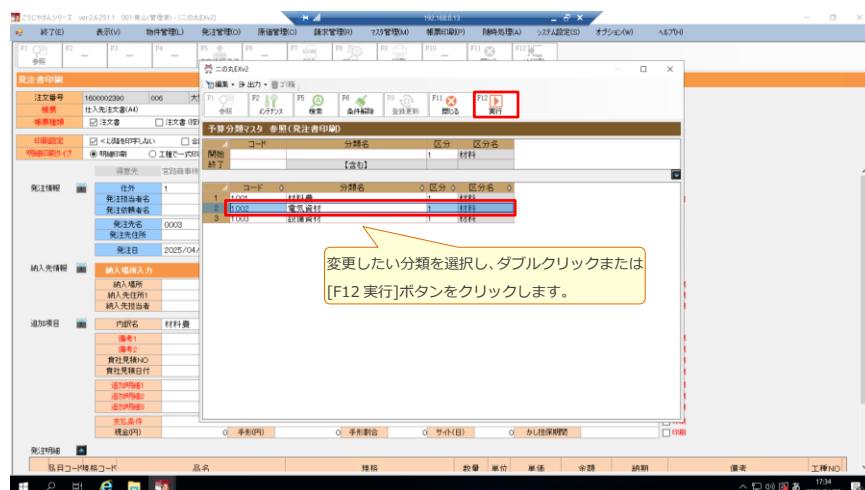


ステップ 11. ②分類を変更する場合：分類名の項目にカーソルを合わせ、[F1 参照]ボタンをクリックします。

※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。

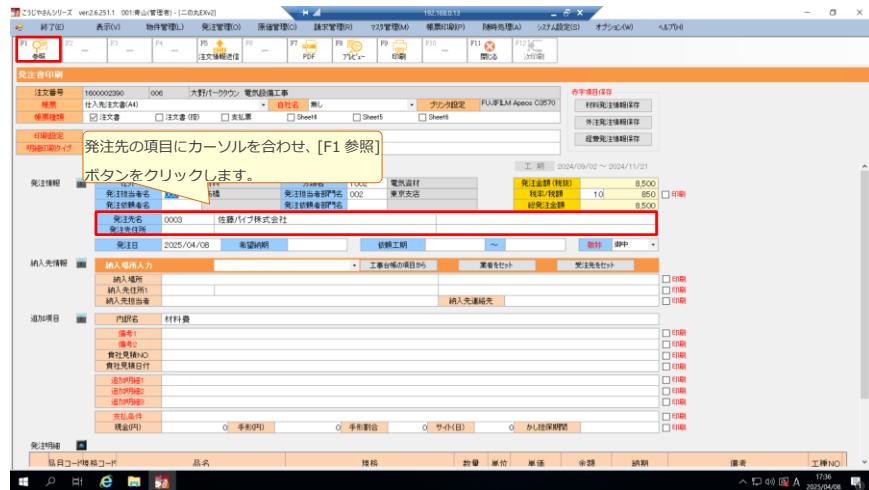


ステップ 12. 変更したい分類を選択し、ダブルクリックまたは[F12 実行]ボタンをクリックします。

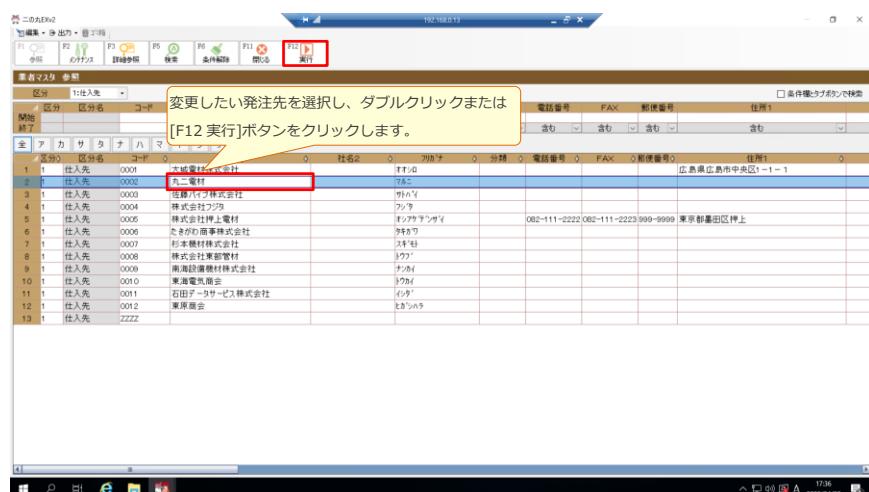


ステップ 13 . ③発注先を変更する場合：発注先の項目にカーソルを合わせ、[F1 参照]ボタンをクリックします。

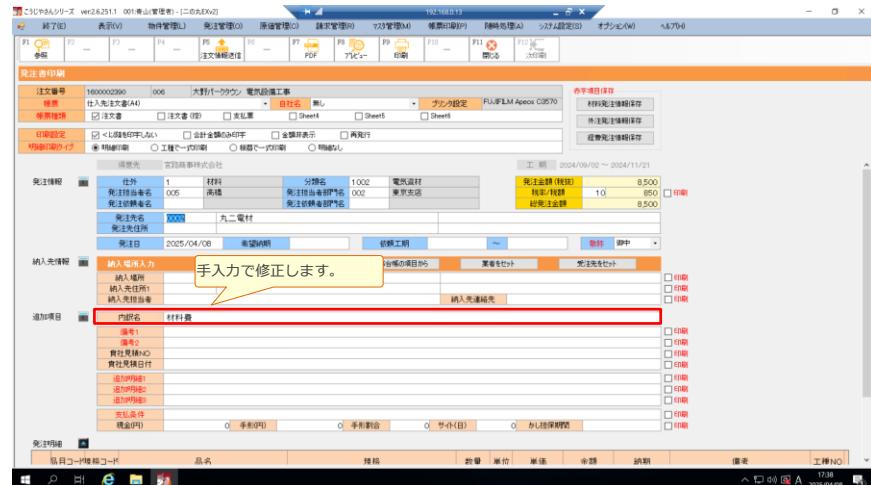
※パスワード設定で「発注済みの明細を変更できる」にチェックがある場合のみ変更が可能です。



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。

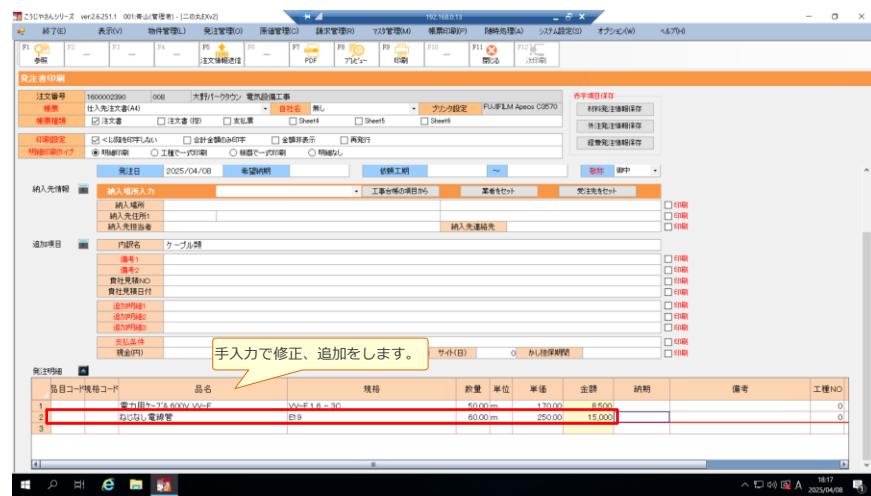


ステップ 15 . ④内訳名を変更する場合：内訳名の項目に直接手入力で修正します。



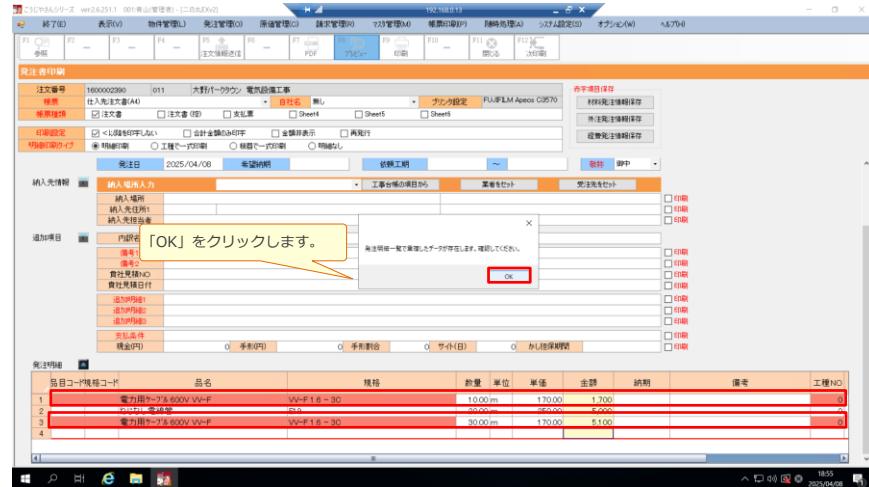
ステップ 16 . ⑤発注明細を修正・追加する場合：発注明細を手入力で修正、追加をします。

※パスワード設定で「発注明細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。

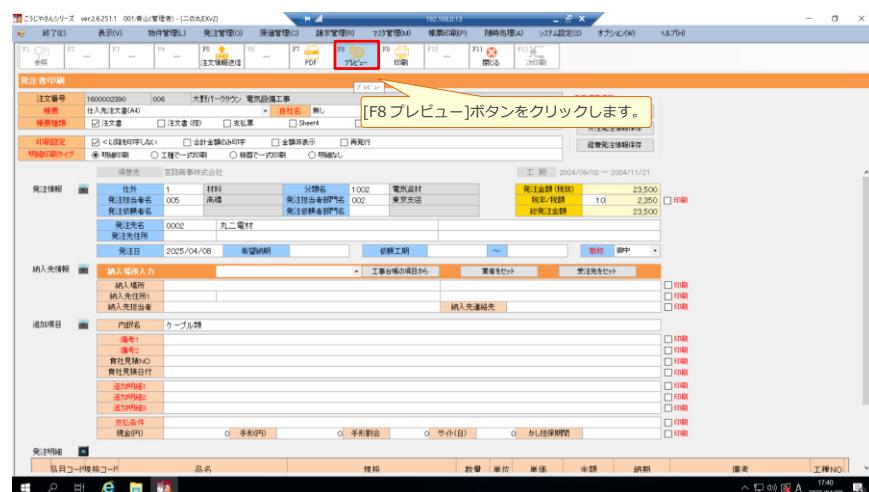


ステップ 17. 重複する明細がある場合、「発注明細一覧で重複したデータが存在します。確認してください。」と表示されますので「OK」をクリックします。重複する明細は修正が必要です。

※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。



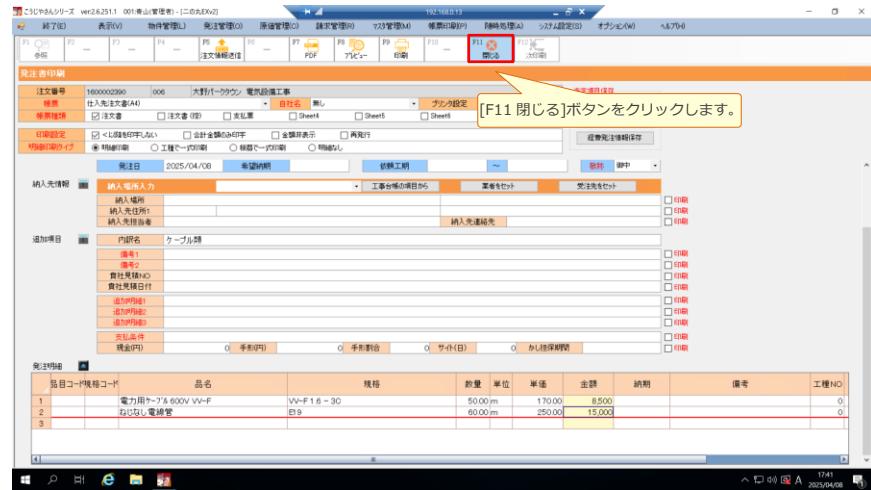
ステップ 19 . 注文書のプレビュー画面が表示されます。



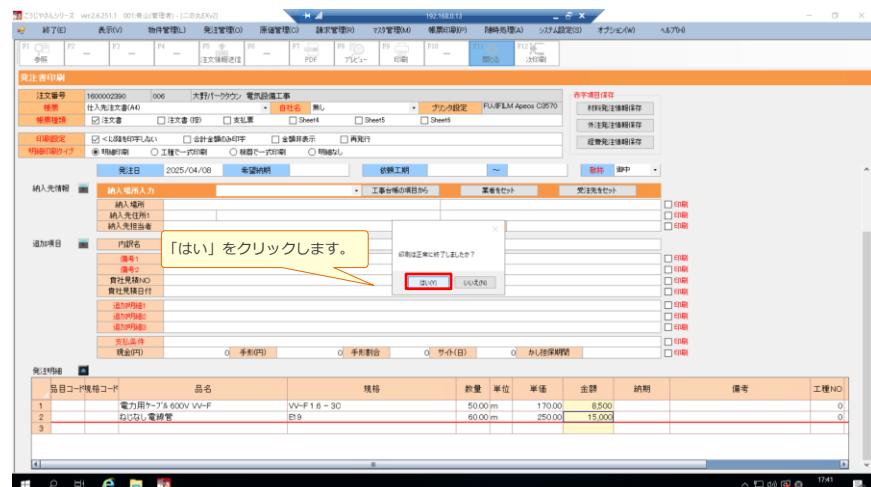
ステップ 20 . [F11 閉じる]ボタンをクリックします。



ステップ 21 . [F11 閉じる]ボタンをクリックします。



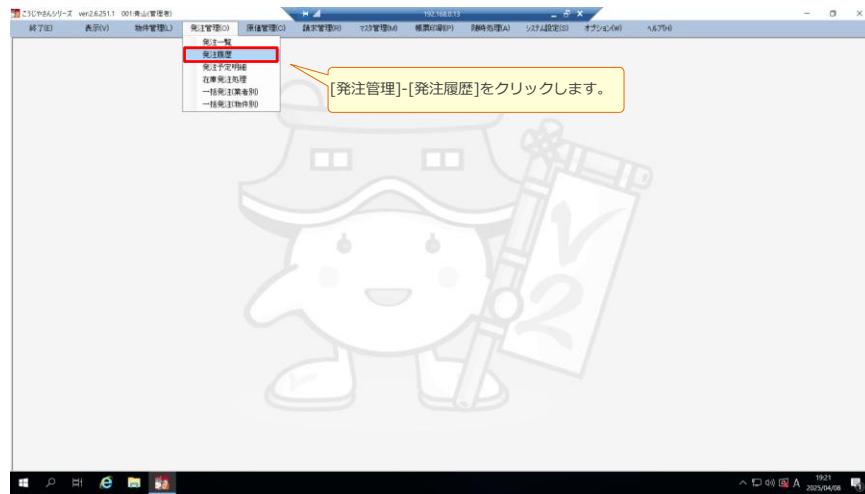
ステップ 22 . 「印刷は正常に終了しましたか？」と表示されますので「はい」をクリックします。



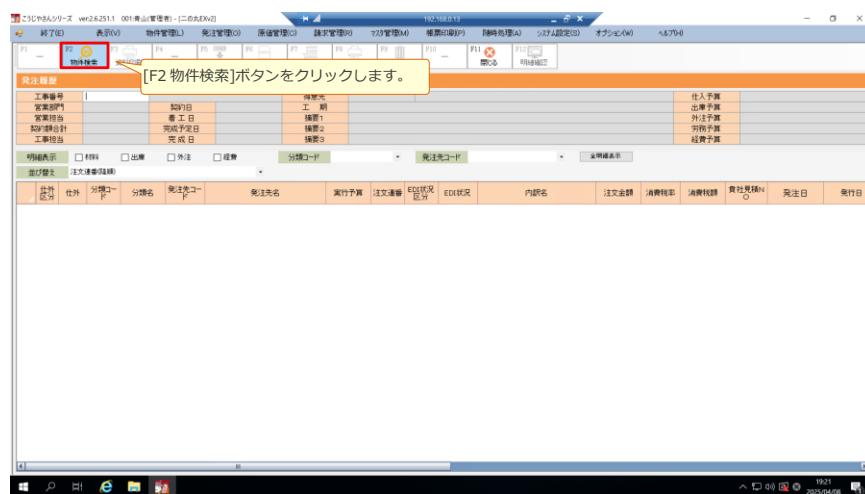
1.8：発注履歴画面から新規発注

「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。



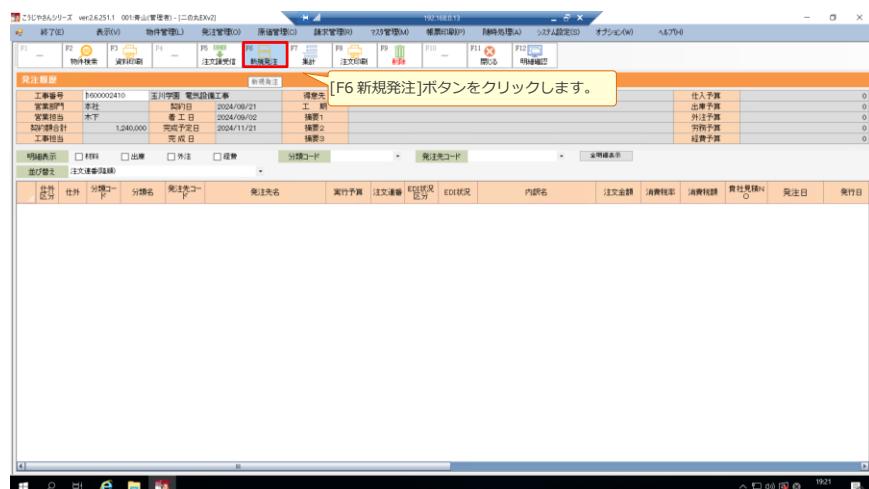
ステップ2. [F2 物件検索]ボタンをクリックします。



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。



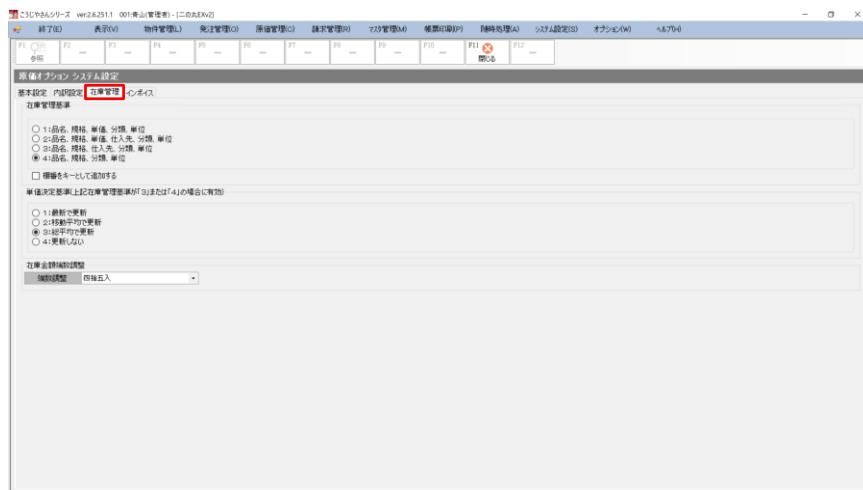
1.9：在庫単価 「総平均で更新」

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

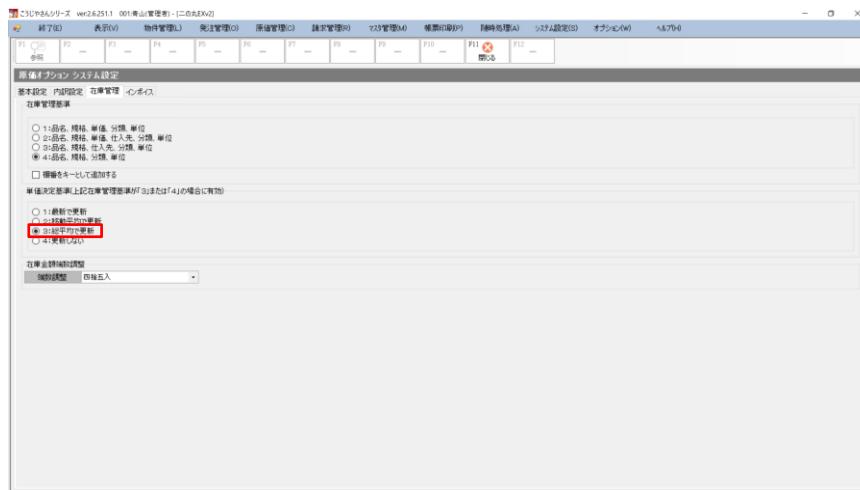
在庫マスタの締切数量・締切金額と、内訳日付が締切日以降の入庫の数量・金額から

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。



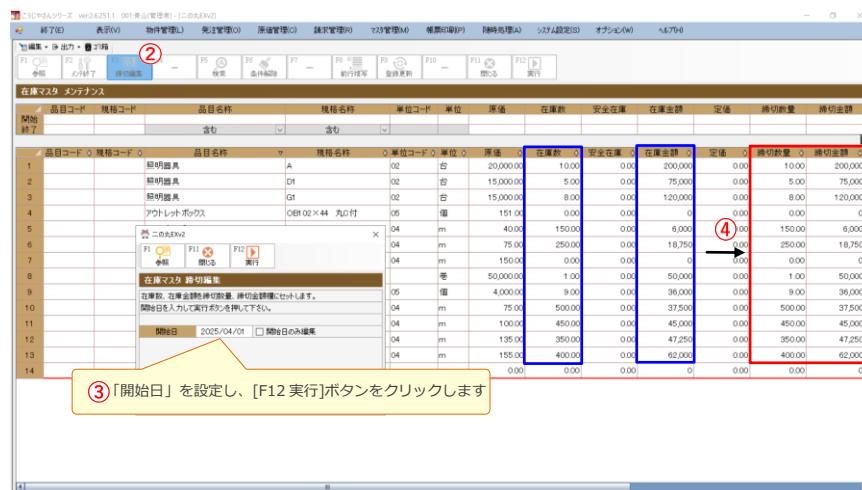
ステップ 4 . [F3 締切編集]ボタンより、在庫の締め処理が必須となります。

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

在庫マスターで締切処理実行後

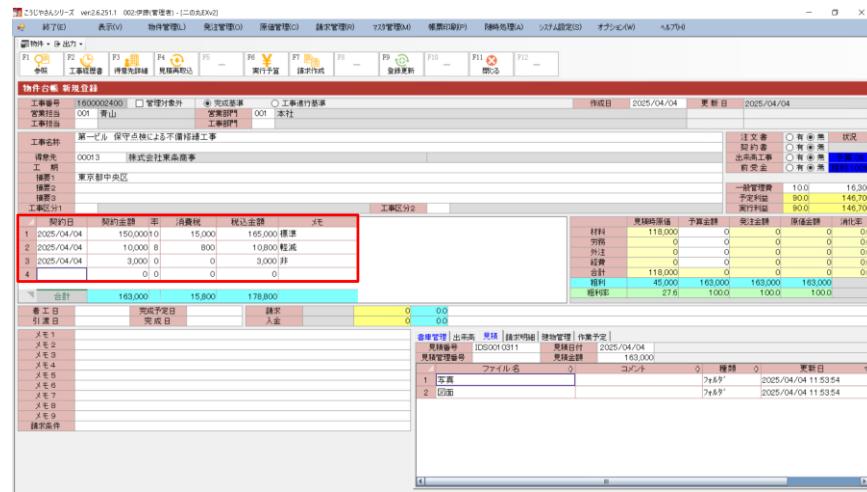


へ取り込む」

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。



へ取り込む」

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。

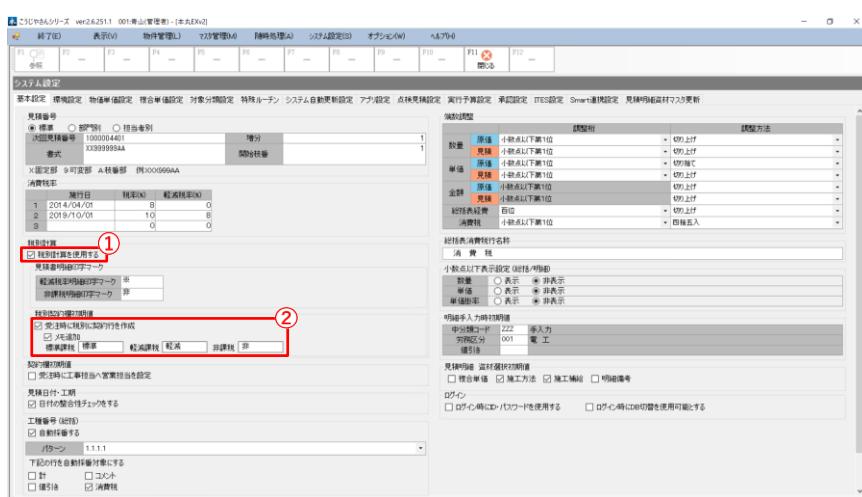
② 受注時に税別に契約行を作成：チェックを入れると、受注処理した際に二の丸の契約金額は税率ごとに反映します。

チェックを外すと、契約金額は一行で反映します。

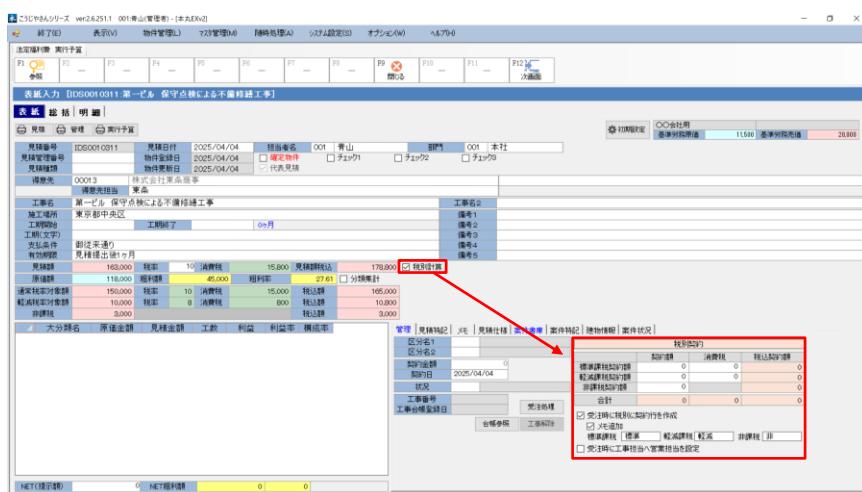
メモ追加

: 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。



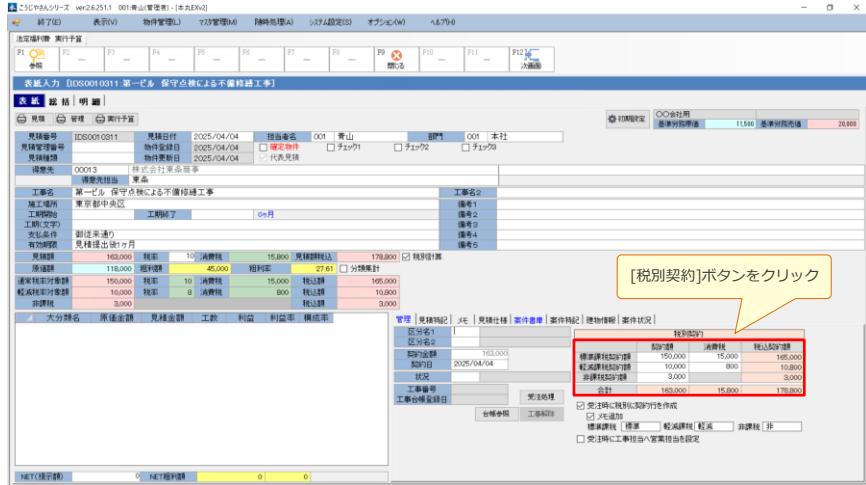
ステップ3. 表紙画面の「税別計算」にチェックを入れると、管理タブに税別契約欄が表示されます。



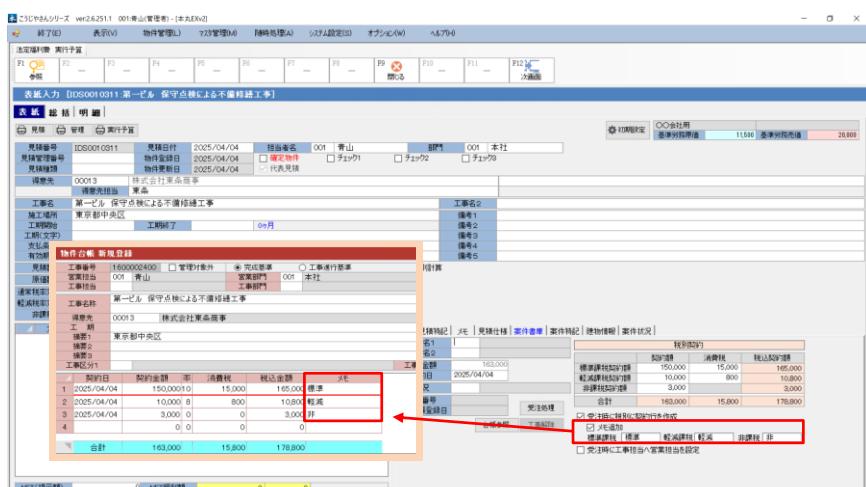
へ取り込む」

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。



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。



へ取り込む」

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。

物件一覧													
□ 並列計算		□ 完成工事		□ 未完成工事		□ 予算オーバー		品名規格検索		□ 自動検索 □ 各項目固定 □ 開始の建替終了でか			
工事番号	状況	状況名	工事名称	得意先	契約日	支払期	土地区分	営業部門	工事部門	工事区分1	工事区分2	契約譲合計	予算
1 T0X1000001	● 対象外	子キストアード取り扱い用										その他	0
2 T002		あきはどう防災設備工事										大蔵支店	3,400,000
3 T001	● 残工産れ	田辺第一ビル工事	株式会社花木建設	山口 大蔵支店	2021/08/30	木下 木下	木下	本社	改修工事	ビル管理	16,219,000	東京支店	
4 ID00007501	● 残工産れ	土橋町シカト新築工事	株式会社花木建設	高橋					電気通信	民間(その他)	1,450,000		
5 ID00006701	● 未請求	リードアートバーナー新築工事	エコーエネルギー株式会社	山口 大蔵支店	2021/08/01	山口 木下	木下	本社	改修工事	ビル管理	900,000		
6 ID00005801	● 未入金	神奈寺寺ハーベスアズマソウ新築工事	竹野産業株式会社	木下 木下	2021/05/05	木下 木下	木下	本社	電気設備	民間(税抜)	1,608,000		
7 ID00004501	● 未請求	大野古賀工場改修工事	株式会社花木建設	山口 大蔵支店	2021/05/07	森田 伊藤	木下	本社	改修工事	ビル管理	1,000,000		
8 ID00001301	● 残工産れ	高橋ビル電気設備工事	株式会社花木建設	木下 木下	2021/04/23	木下 青山	木下	本社	電気設備	民間(税抜)	1,000,000		
9 ID00001301	● 残工産れ	(前約)カラーハウス五日市店電気設備工事	カラーハウス株式会社	青山 青山	2021/05/05	木下 青山	木下	本社	電気設備	民間 元請	5,331,000		
10 1600002390	● 残工産れ	大野パーカー電気設備工事	宮崎産業株式会社	木下 木下	2024/08/21	木下 木下	木下	本社	電気設備	民間 元請	1,240,000		
11 1600002390	● 残工産れ	石油ビル電気設備工事	青田興業有限公司	青山 青山	2025/05/01	青山 青山	木下	本社	電気設備	民間 元請	28,000		
12 1600002370		リスト										その他	0
13 1600002360	● 実了	戸田様邸改修工事	群井工業株式会社	中村 東京支店	2024/01/14	中村 木下	木下	本社	機械設備	民間 元請	650,000		
14 1600002350	● 未請求	吉田ビル電気設備工事	株式会社東京商事	木下 木下	2024/09/12	木下 木下	木下	本社	電気設備	民間 元請	1,200,000		
15 1600002320	● 残工産れ	三徳幼稚園 施設工事	株式会社シマダ工業	木下 木下	2024/01/01	木下 木下	木下	本社	機械設備	民間 元請	3,800,000		
16 1600002320	● 残工産れ	吉田工場改修工事	株式会社シマダ工業	木下 木下	2024/01/13	木下 木下	木下	本社	機械設備	民間 元請	1,100,000		
17 1600002300	● 残工産れ	ソーラーパワーパーク新築工事	株式会社三川建設	木下 木下	2024/08/01	木下 木下	木下	本社	電気設備	民間 元請	900,000		
18 1600002384	● 実了	東建イン・福山	株式会社東京商事	青山 伊藤	2024/09/01	青山 伊藤	木下	本社	水道施設	民間 元請	120,000		
19 1600002283	● 実了	東建イン・鳥取	株式会社東京商事	木下 伊藤	2024/09/01	木下 伊藤	木下	本社	水道施設	民間 元請	120,000		
20 1600002282	● 実了	東建イン・東京	株式会社東京商事	木下 伊藤	2024/09/01	木下 伊藤	木下	本社	水道施設	民間 元請	120,000		
21 1600002281	● 実了	東建イン・広島西	株式会社東京商事	木下 伊藤	2024/09/01	木下 伊藤	木下	本社	水道施設	民間 元請	120,000		
22 1600002280	● 実了	東建イン・広島	株式会社東京商事	青山 伊藤	2024/09/01	青山 伊藤	木下	本社	水道施設	民間 元請	120,000		
23 1600002270	● フリードイ・広島	ワタナベビル改修工事	吉田商事株式会社	木下 岩井	2024/09/01	岩井 岩井	木下	本社	水道施設	民間 元請	90,000		
24 1600002260	● フリードイ・ジル	破壊工場	群井工業株式会社	木下 高橋	2024/09/01	木下 高橋	木下	本社	保守	民間(製造業)	120,000		

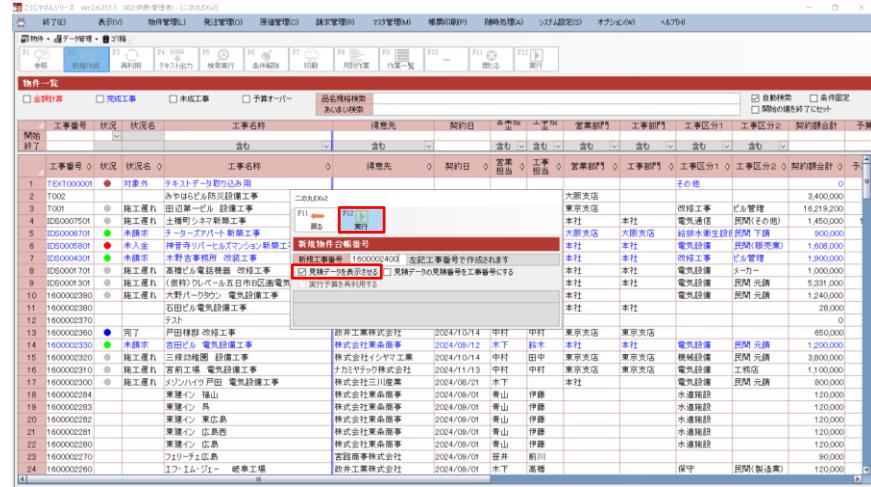
ステップ7. 物件一覧画面で[F2 新規作成]ボタンをクリックし、新規物件台帳番号画面を表示します。

物件一覧													
□ 並列計算		□ 完成工事		□ 未完成工事		□ 予算オーバー		品名規格検索		□ 自動検索 □ 各項目固定 □ 開始の建替終了でか			
工事番号	状況	状況名	工事名称	得意先	契約日	支払期	土地区分	営業部門	工事部門	工事区分1	工事区分2	契約譲合計	予算
1 T0X1000001	● 対象外	子キストアード取り扱い用										その他	0
2 T002		あきはどう防災設備工事										大蔵支店	3,400,000
3 T001	● 残工産れ	田辺第一ビル工事	株式会社花木建設	山口 大蔵支店	2021/08/30	木下 木下	木下	本社	改修工事	ビル管理	16,219,000	東京支店	
4 ID00007501	● 残工産れ	土橋町シカト新築工事	株式会社花木建設	木下 木下	2021/09/01	山口 木下	木下	本社	電気通信	民間(その他)	1,450,000		
5 ID00006701	● 未請求	リードアートバーナー新築工事	エコーエネルギー株式会社	木下 木下	2021/05/05	木下 木下	木下	本社	電気設備	民間(税抜)	900,000		
6 ID00005801	● 未入金	神奈寺寺ハーベスアズマソウ新築工事	竹野産業株式会社	木下 木下	2021/05/07	森田 伊藤	木下	本社	改修工事	ビル管理	1,608,000		
7 ID00004501	● 未請求	大野古賀工場改修工事	株式会社花木建設	木下 木下	2021/04/23	木下 青山	木下	本社	電気設備	民間(税抜)	1,000,000		
8 ID00001301	● 残工産れ	高橋ビル電気設備工事	株式会社花木建設	木下 木下	2021/05/05	木下 青山	木下	本社	電気設備	民間 元請	1,000,000		
9 ID00001301	● 残工産れ	(前約)カラーハウス五日市店電気設備工事	カラーハウス株式会社	青山 青山	2021/05/05	木下 青山	木下	本社	電気設備	民間 元請	5,331,000		
10 1600002390	● 残工産れ	大野パーカー電気設備工事	宮崎産業株式会社	木下 木下	2024/08/21	木下 木下	木下	本社	電気設備	民間 元請	1,240,000		
11 1600002390	● 残工産れ	石油ビル電気設備工事	青田興業有限公司	青山 青山	2025/05/01	青山 青山	木下	本社	電気設備	民間 元請	28,000		
12 1600002370		リスト										その他	0
13 1600002360	● 実了	戸田様邸改修工事	群井工業株式会社	中村 東京支店	2024/01/14	中村 木下	木下	本社	機械設備	民間 元請	650,000		
14 1600002350	● 未請求	吉田ビル電気設備工事	株式会社東京商事	木下 木下	2024/09/12	木下 木下	木下	本社	電気設備	民間 元請	1,200,000		
15 1600002320	● 残工産れ	三徳幼稚園 施設工事	株式会社シマダ工業	木下 木下	2024/01/01	木下 木下	木下	本社	機械設備	民間 元請	3,800,000		
16 1600002320	● 残工産れ	吉田工場改修工事	株式会社シマダ工業	木下 木下	2024/01/13	木下 木下	木下	本社	機械設備	工務店	1,100,000		
17 1600002300	● 残工産れ	ソーラーパワーパーク新築工事	株式会社三川建設	木下 木下	2024/08/01	木下 木下	木下	本社	電気設備	民間 元請	800,000		
18 1600002384	● 実了	東建イン・福山	株式会社東京商事	青山 伊藤	2024/09/01	青山 伊藤	木下	本社	水道施設	民間 元請	120,000		
19 1600002283	● 実了	東建イン・鳥取	株式会社東京商事	木下 伊藤	2024/09/01	木下 伊藤	木下	本社	水道施設	民間 元請	120,000		
20 1600002282	● 実了	東建イン・東京	株式会社東京商事	木下 伊藤	2024/09/01	木下 伊藤	木下	本社	水道施設	民間 元請	120,000		
21 1600002281	● 実了	東建イン・広島西	株式会社東京商事	木下 伊藤	2024/09/01	木下 伊藤	木下	本社	水道施設	民間 元請	120,000		
22 1600002280	● 実了	東建イン・広島	株式会社東京商事	青山 伊藤	2024/09/01	青山 伊藤	木下	本社	水道施設	民間 元請	120,000		
23 1600002270	● フリードイ・広島	ワタナベビル改修工事	吉田商事株式会社	木下 岩井	2024/09/01	岩井 岩井	木下	本社	水道施設	民間(製造業)	90,000		
24 1600002260	● フリードイ・ジル	破壊工場	群井工業株式会社	木下 高橋	2024/09/01	木下 高橋	木下	本社	保守	民間(製造業)	120,000		

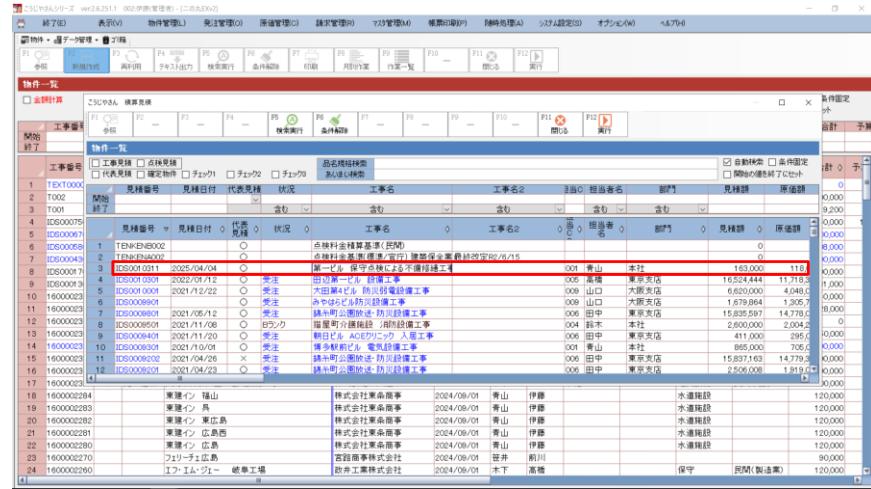
新規物件台帳番号													
□ 並列計算		□ 完成工事		□ 未完成工事		□ 予算オーバー		品名規格検索		□ 自動検索 □ 各項目固定 □ 開始の建替終了でか			
工事番号	状況	状況名	工事名称	得意先	契約日	支払期	土地区分	営業部門	工事部門	工事区分1	工事区分2	契約譲合計	予算
1 T0X1000001	● 対象外	子キストアード取り扱い用										その他	0

へ取り込む」

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。



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。



へ取り込む」

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 shows the 'Contract Management' screen with the following details:

Top Bar: ドキュメントリース ver2.6.251.1 002(販売便携) - (二の丸EX)

Menu Bar: 終了(F1) 表示(V) 物件管理(I) 受注管理(O) 所蔵管理(P) 請求管理(M) T/F管理(N) 依頼出庫(P) 依頼処理(A) シナリオ設定(S) オプション(W) ヘルプ(H)

Tool Buttons: F1: 戻る, F2: 前提条件, F3: 検索条件, F4: 検索実行, F5: 一覧表示, F6: ￥, F7: %, F8: 検索条件, F9: 検索実行, F10: 一覧表示, F11: 検索条件, F12: 検索実行

Main Area - Contract Details:

工事番号: 18000000400 管理別名: ◇ 当式更新 ○ 工事進行履歴	作成日: 2025/04/04 更新日: 2025/04/04																									
監修担当: 001 青山 完成部門: 001 本社 工事担当: 001 本社																										
工事名: 第一ビル 保守点検による不燃接種工事 担当先: 00003 株式会社東急建設 工期: 東京都中央区 担当者: 担当者3: 工事区分:																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>契約日</th> <th>契約金額</th> <th>消費税</th> <th>税込金額</th> <th>メモ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2025/04/04</td> <td>150,000.00</td> <td>15,000</td> <td>165,000</td> <td>標準</td> </tr> <tr> <td>2025/04/04</td> <td>10,000.00</td> <td>800</td> <td>10,800</td> <td>軽減</td> </tr> <tr> <td>2025/04/04</td> <td>3,000.00</td> <td>0</td> <td>3,000</td> <td>非</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>163,000.00</td> <td>15,800</td> <td>178,800</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		契約日	契約金額	消費税	税込金額	メモ	2025/04/04	150,000.00	15,000	165,000	標準	2025/04/04	10,000.00	800	10,800	軽減	2025/04/04	3,000.00	0	3,000	非	合計	163,000.00	15,800	178,800	
契約日	契約金額	消費税	税込金額	メモ																						
2025/04/04	150,000.00	15,000	165,000	標準																						
2025/04/04	10,000.00	800	10,800	軽減																						
2025/04/04	3,000.00	0	3,000	非																						
合計	163,000.00	15,800	178,800																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>引渡日</th> <th>完成予定日</th> <th>請求入金</th> <th>予算金額</th> <th>メモ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0.00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		引渡日	完成予定日	請求入金	予算金額	メモ				0.00																
引渡日	完成予定日	請求入金	予算金額	メモ																						
			0.00																							

2 : Ver2.6.252.1 以降 新機能

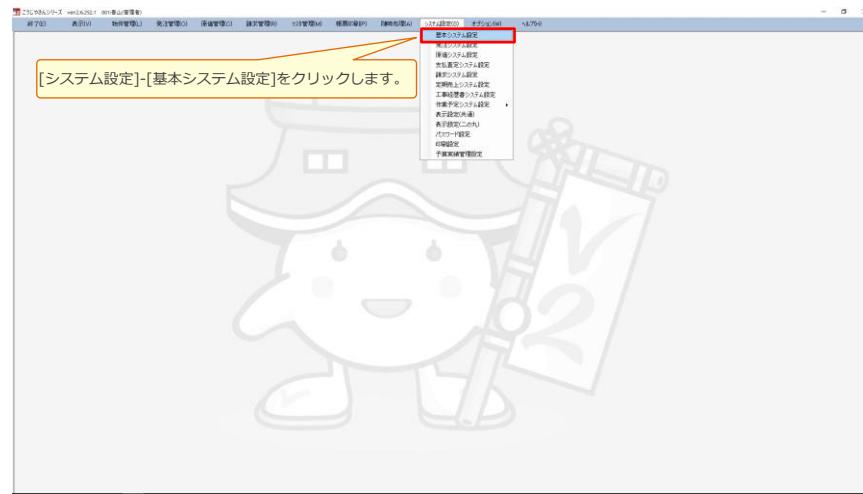
二の丸 EX v2 Ver.2.6.252.1 以降

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。

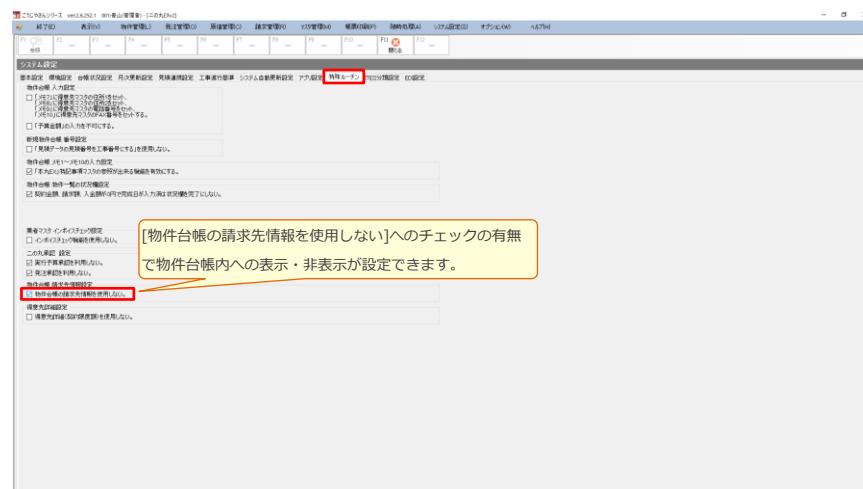
「物件台帳」画面の中で請求先を変更できるようになりました。まずは事前の基本設定を行います。



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。

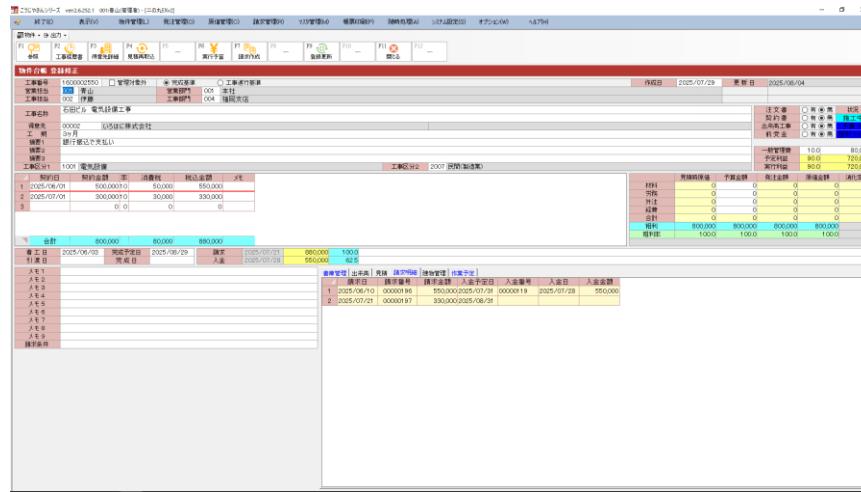


2.1.1：[物件台帳の請求先情報を使用しない]へのチェックがある場合

ステップ1．従来通りの「物件台帳」画面が表示されます。

請求先情報欄非表示設定の場合の画面です。

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。

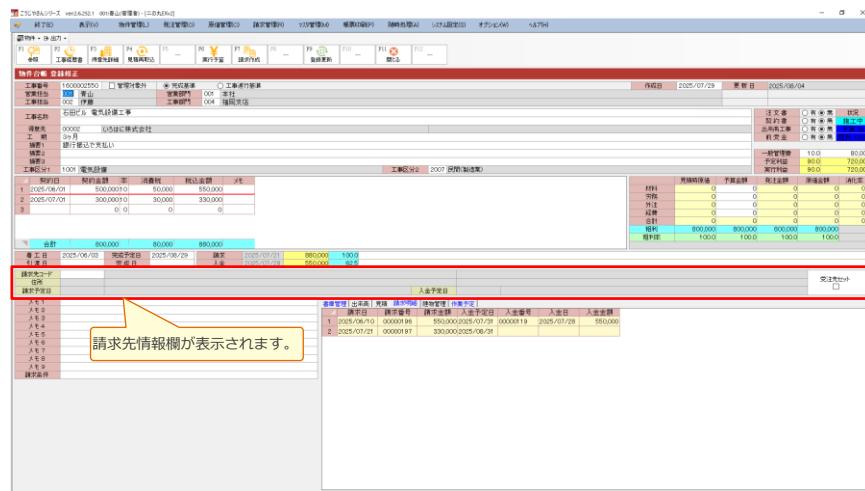


2.1.2 : [物件台帳の請求先情報を使用しない]へのチェックがない場合

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。

請求先情報欄を表示した場合の画面です。

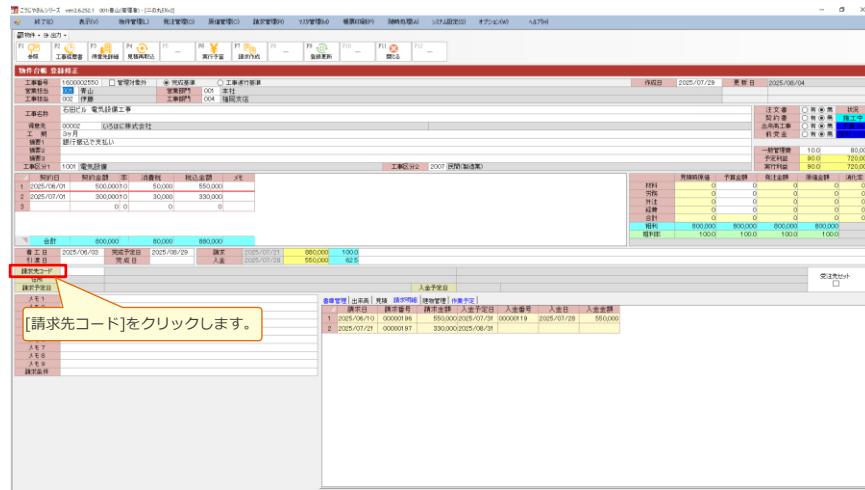
この場合は、得意先とは別の請求先へ設定する方法または請求書作成時に得意先を請求先へ設定する方法が選択できます。



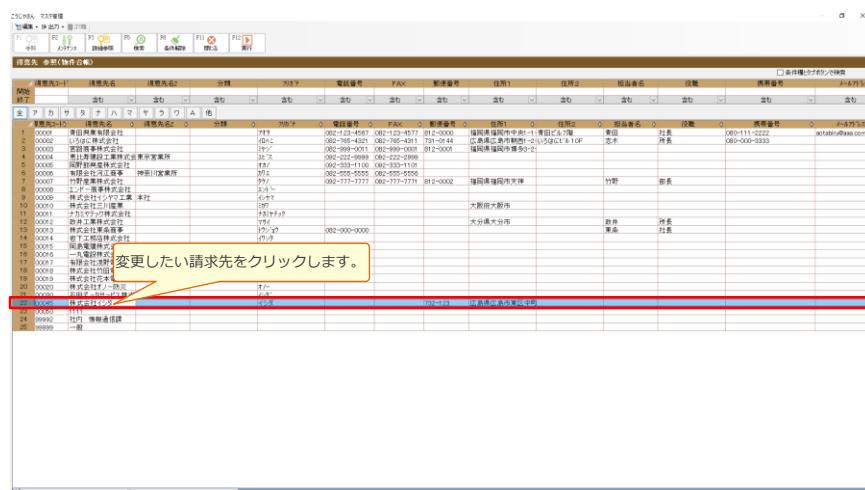
2.1.3：請求書作成時に得意先を請求先として登録しない場合

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。

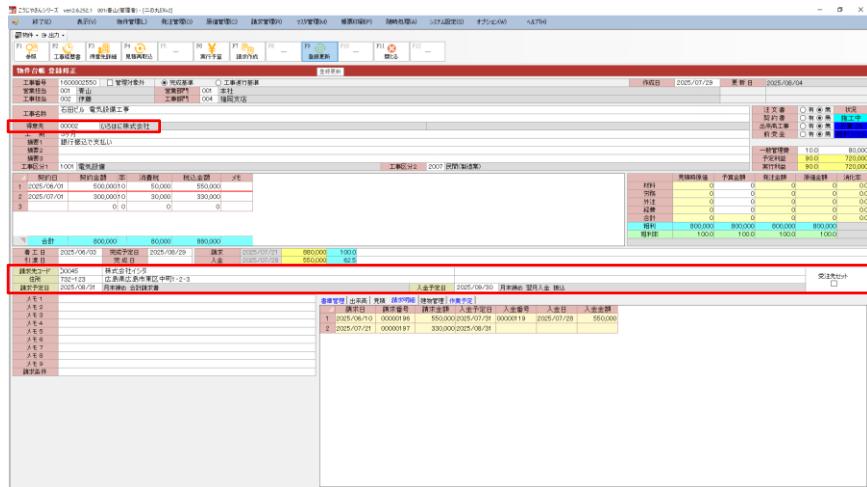


ステップ2. 得意先マスタの中で変更したい請求先を選択します。

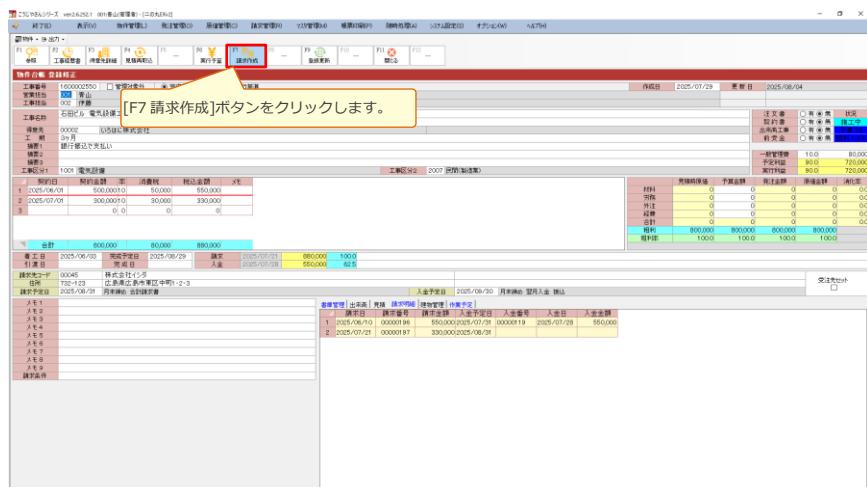


しない場合

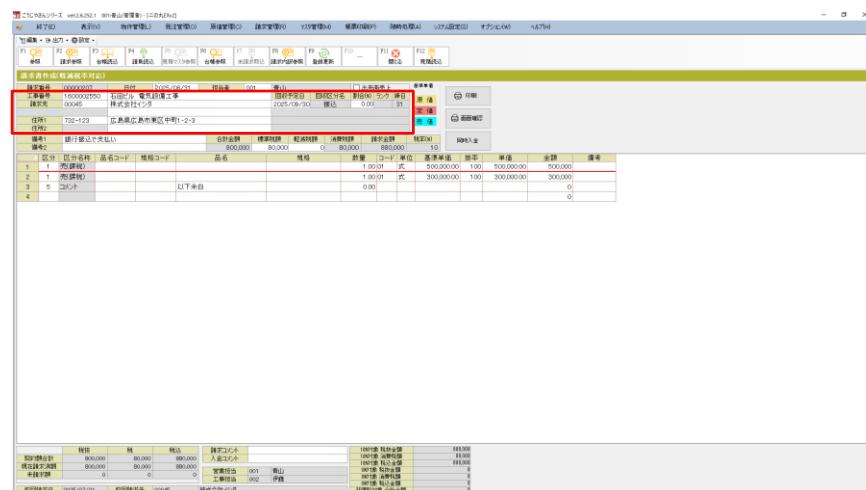
ステップ3．得意先とは別の請求先が設定されました。



ステップ4．[F7 請求作成]ボタンをクリックします。



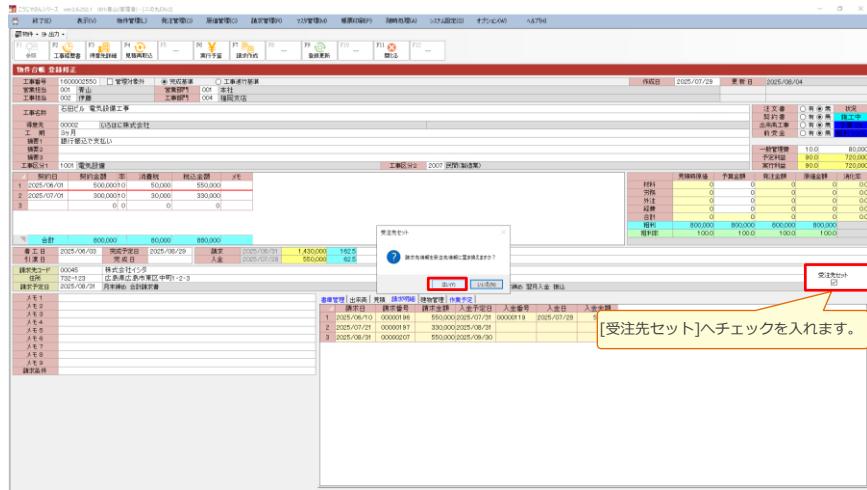
ステップ 5. 「請求書作成」画面の請求先が変更されます。



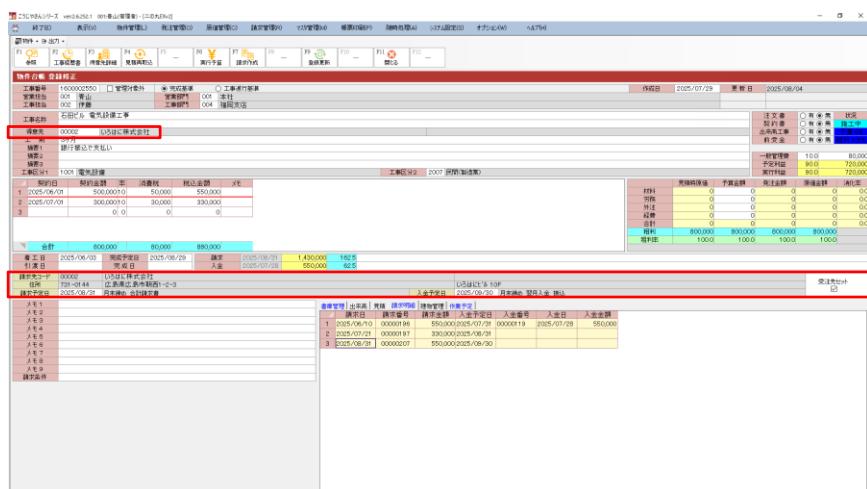
2.1.4：請求書作成時に得意先と同じ請求先を設定する場合

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。

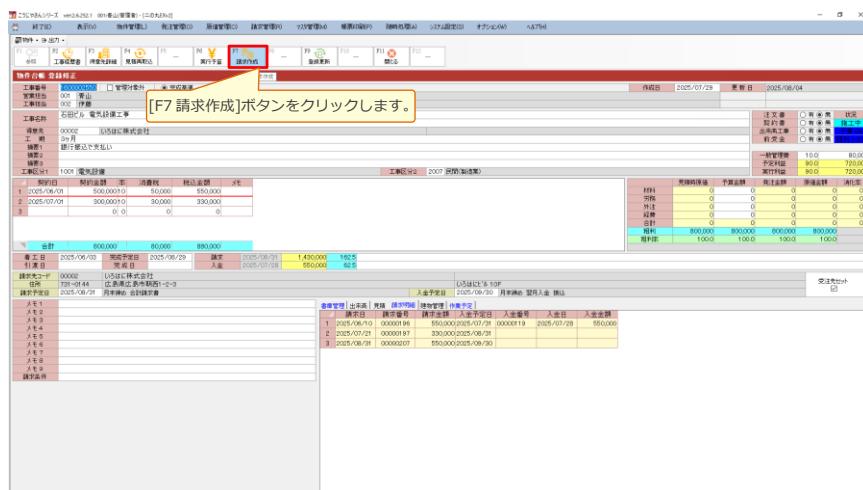


ステップ2．得意先と同じ内容が請求先情報欄へ設定されました。

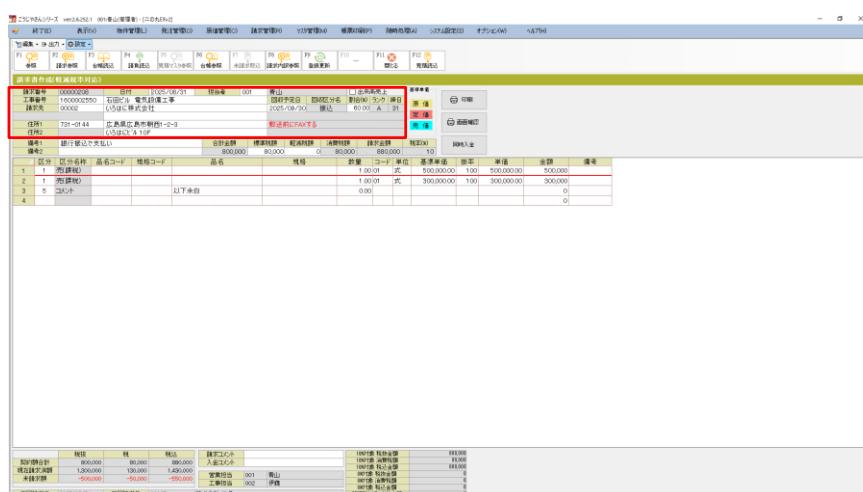


する場合

ステップ3. [F7 請求作成]ボタンをクリックします。

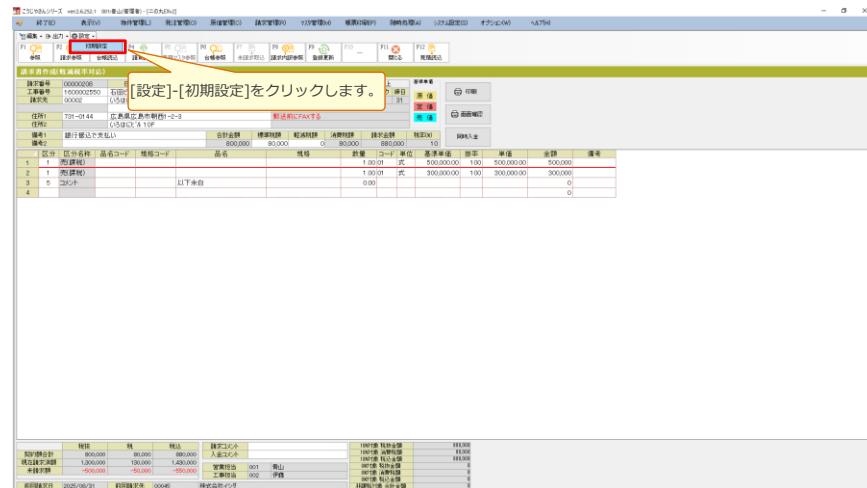


ステップ4. 「請求書作成」画面の請求先が変更されます。



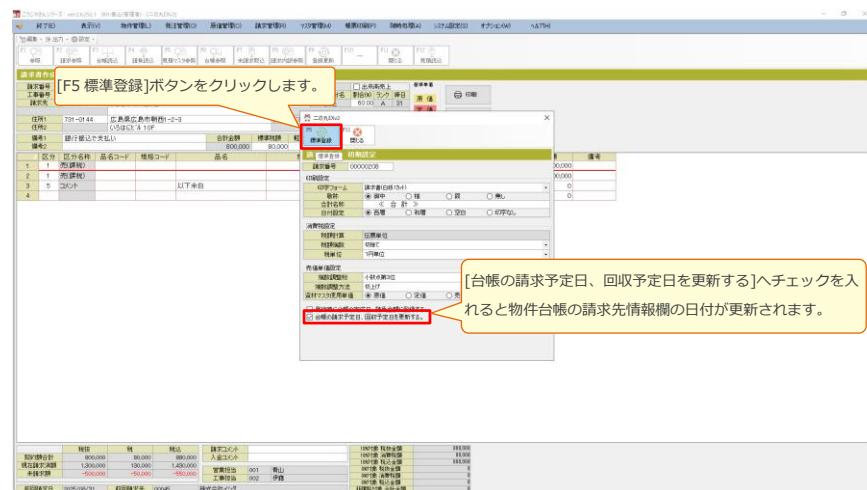
2.1.5：物件台帳へ請求予定日、回収予定日を反映させる方法

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。

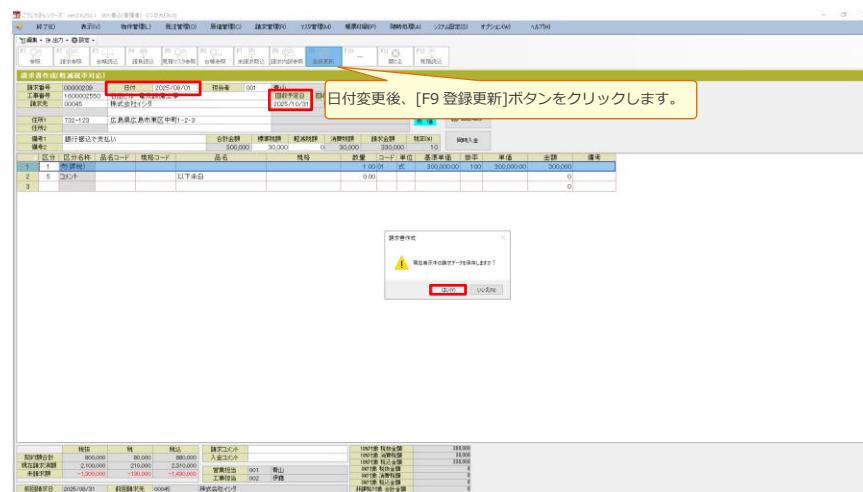


ステップ2. [台帳の請求予定日、回収予定日を更新する]へチェックを入れて、[F5 標準登録]ボタンをクリックします。

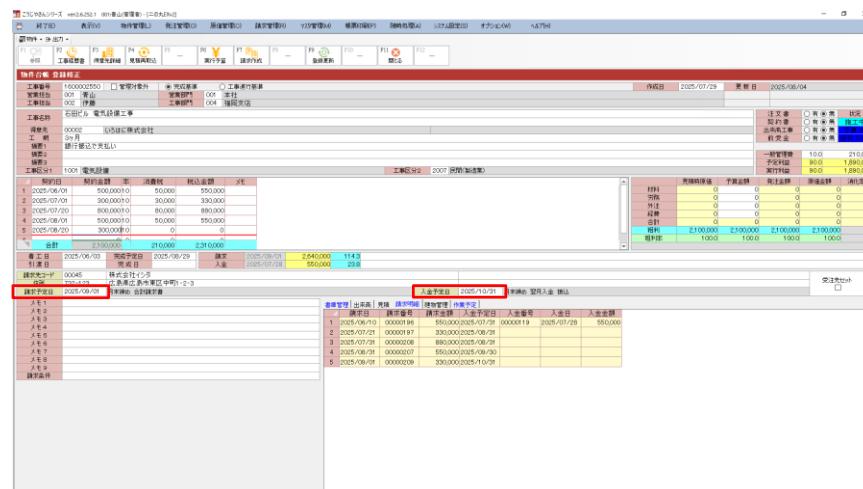
この設定を行うと、「請求書作成」画面で入力している「日付」・「回収予定日」を物件台帳の請求先情報欄へ反映させることができます。



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。

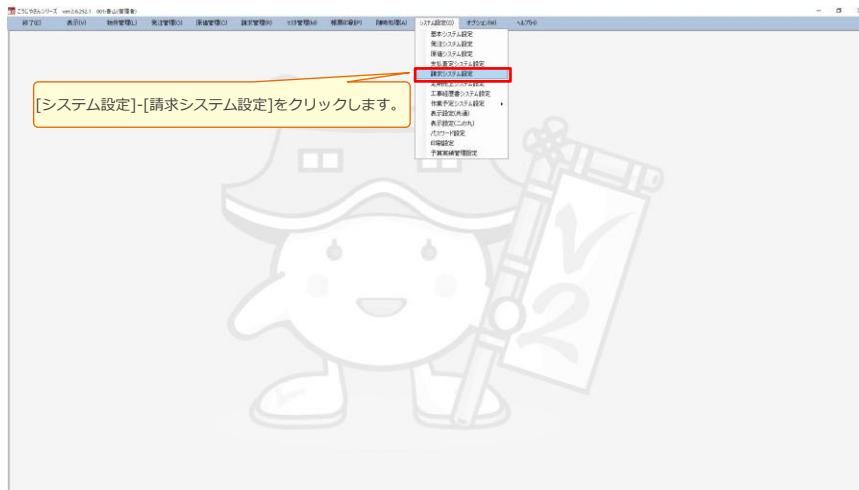


ステップ4. 「物件台帳」画面の請求予定日と入金予定日へ変更後の日付が反映されました。

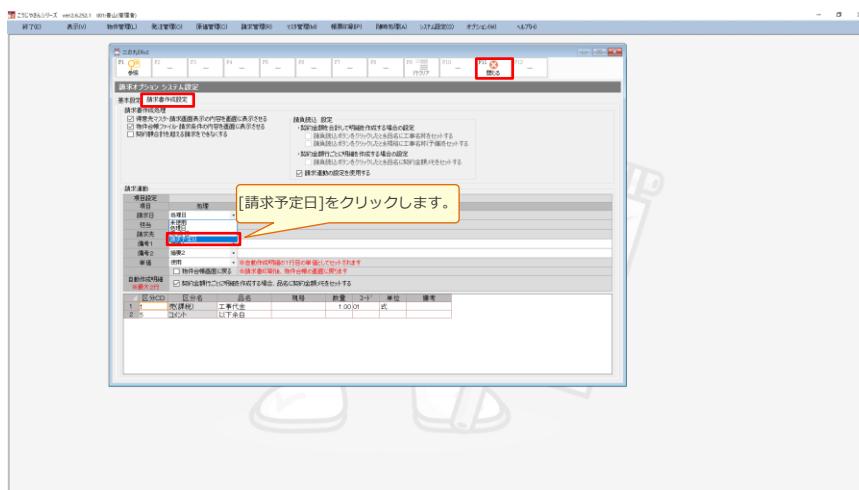


2.1.6：物件台帳の[請求予定日]と請求書作成時の[請求日]を連動させる方法

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。

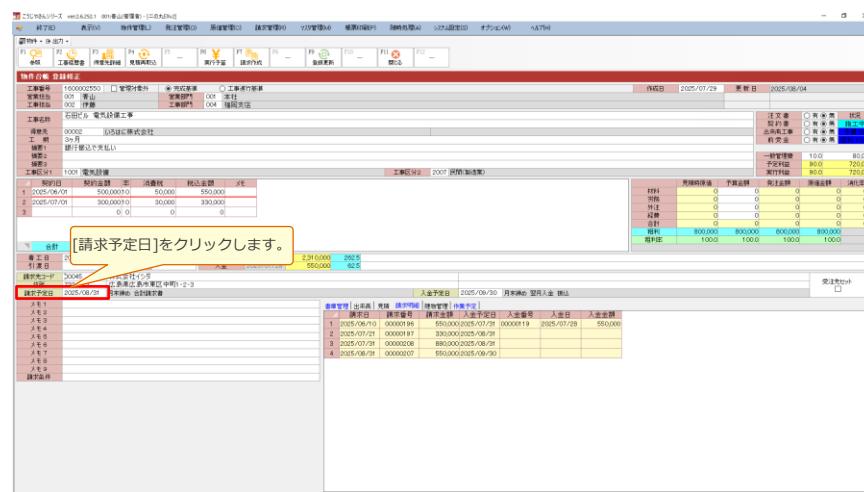


ステップ3. 物件台帳の[請求予定日]を設定します。

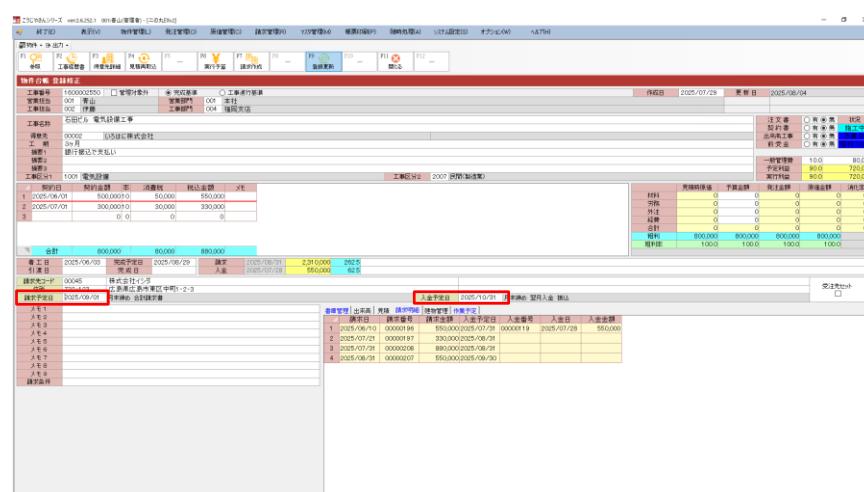
あらかじめ請求書の請求予定日、回収予定日を反映させる設定を行っている場合、請求予定日には最終で作成した請求予定日が自動的にセットされます。

(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。

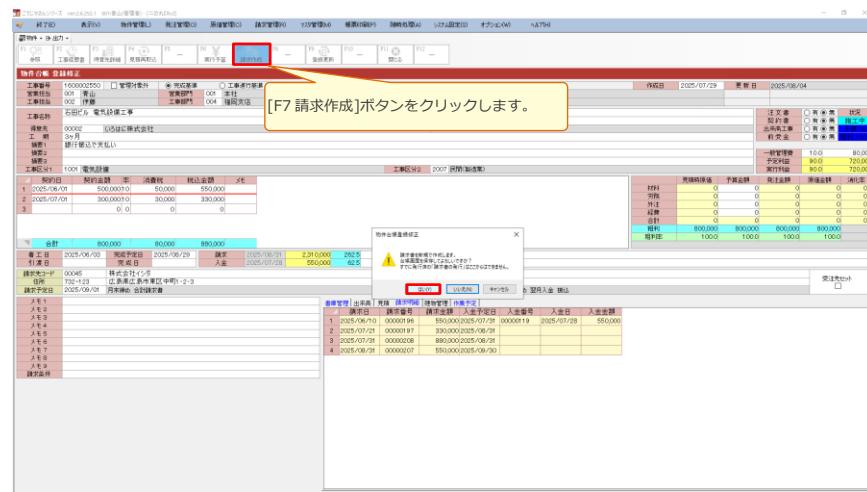


ステップ4. [請求予定日]と[入金予定日]が更新されました。

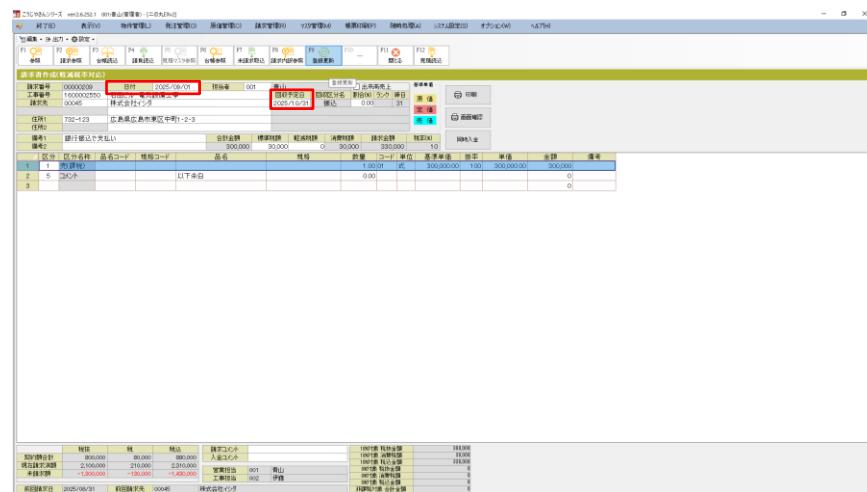


[請求日]を連動させる方法

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。



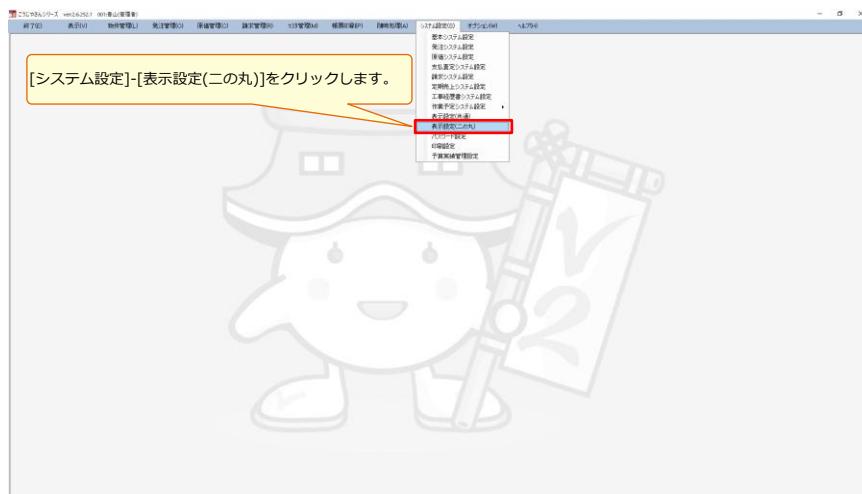
ステップ 6 . [日付]・[回収予定日]が変更した値で表示されます。



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。

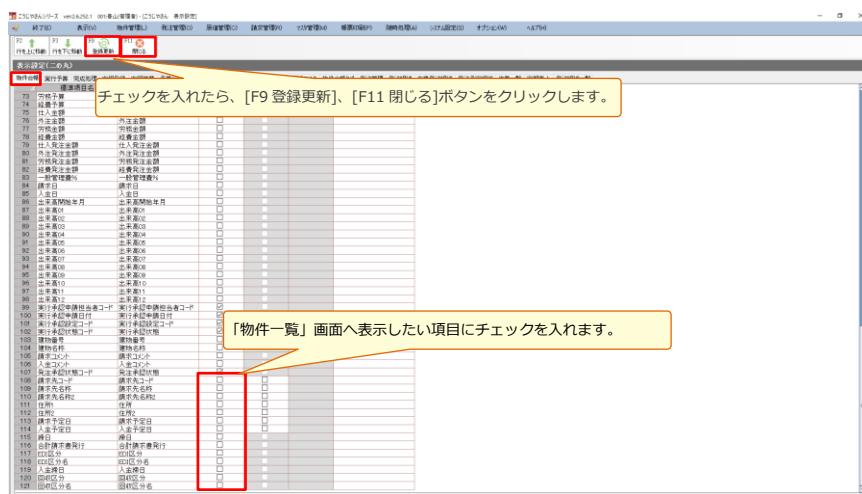


ステップ2. 「物件一覧」画面へ表示したい項目にチェックを入れます。

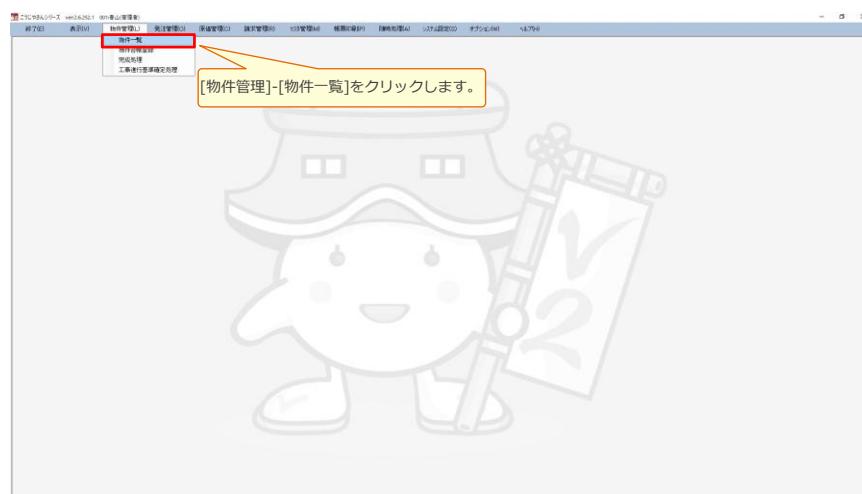
「物件台帳」タブを選択します。

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。

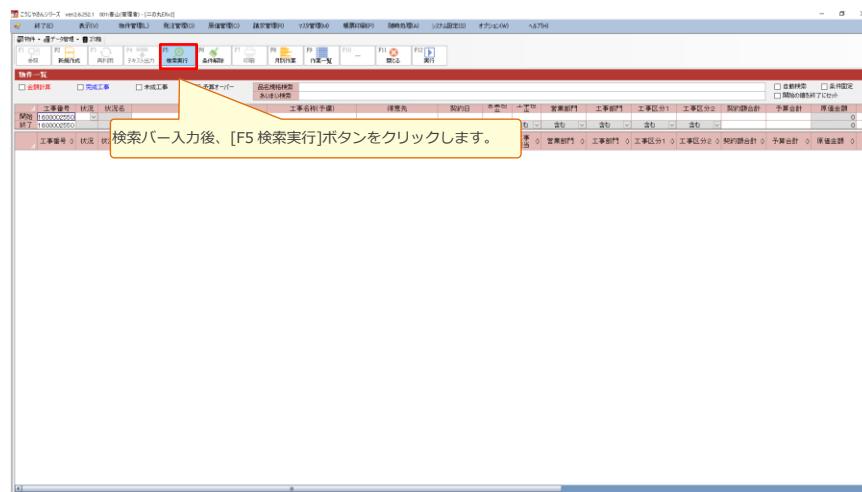
必要な項目にチェックを入れて、[F9 登録更新]、[F11 閉じる]ボタンをクリックします。



ステップ3. [物件管理]-[物件一覧]をクリックします。

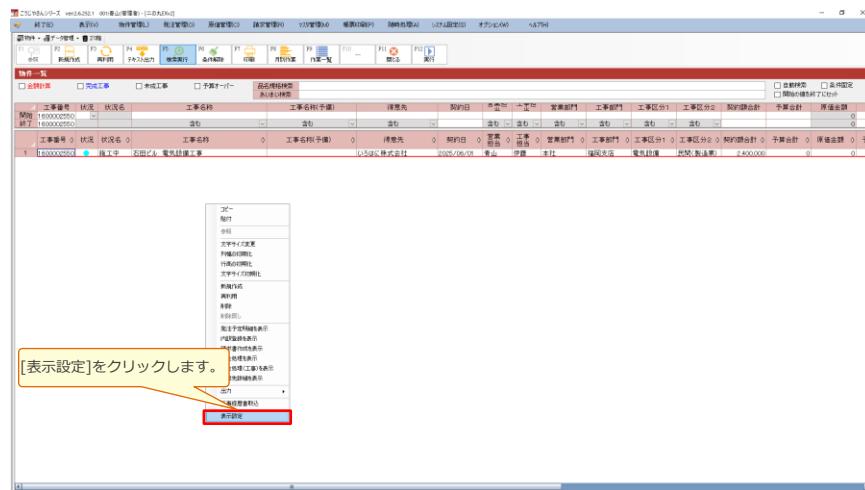


ステップ4. 検索バーで検索項目を入力し、[F5 検索実行]ボタンをクリックし、物件の検索をします。



へ反映させる方法

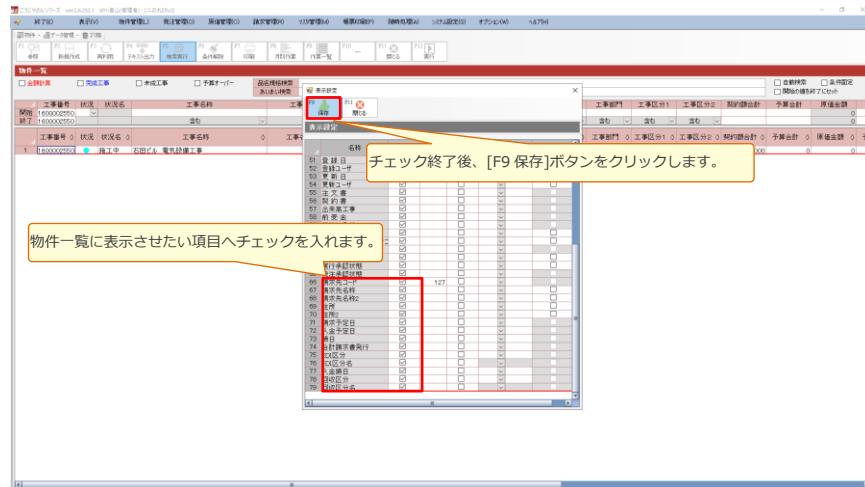
ステップ5. 物件情報の結果が表示されている状態で、空白欄で右クリックをし、[表示設定]をクリックします。



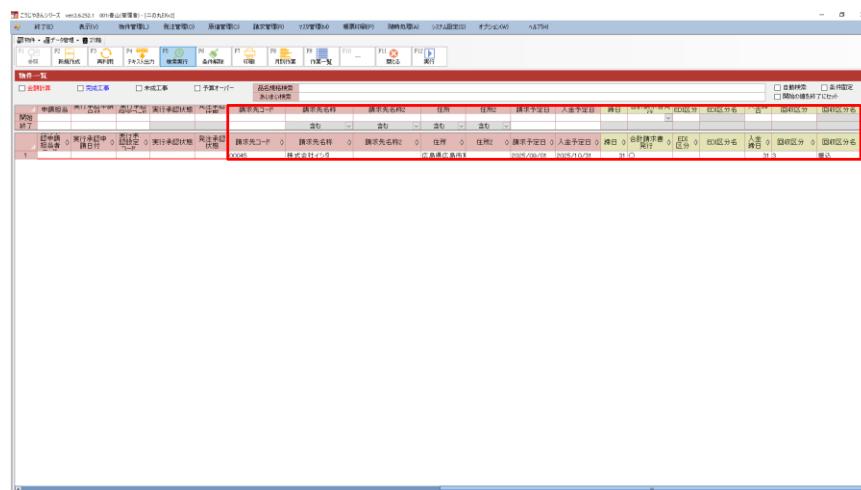
ステップ6. [表示設定]の中で表示させたい項目へチェックを入れます。

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。

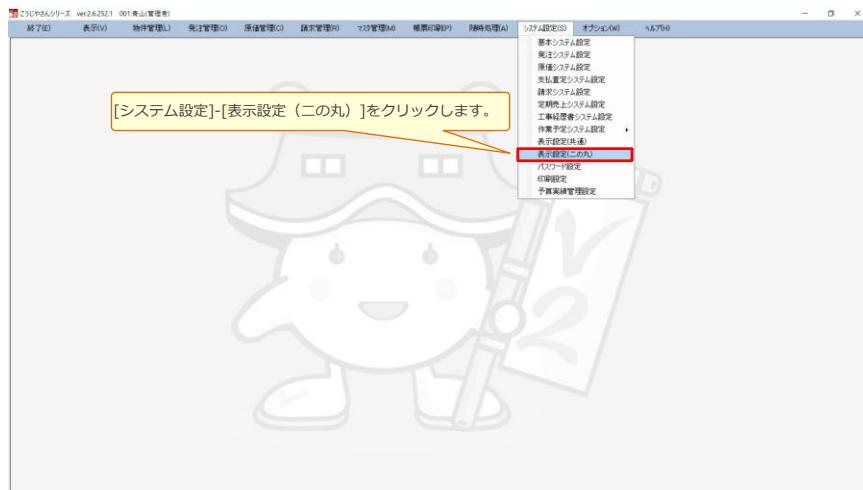


2.1.8：「定期売上処理」画面に「物件台帳」画面の請求先情報欄の項目が追加されました。

※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。

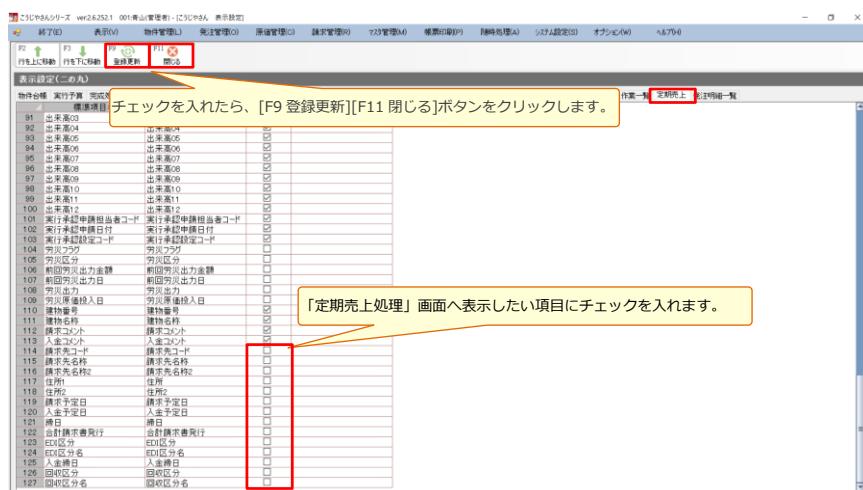


ステップ2. 「定期売上処理」画面へ表示したい項目にチェックを入れます。

「定期売上」タブを選択します。

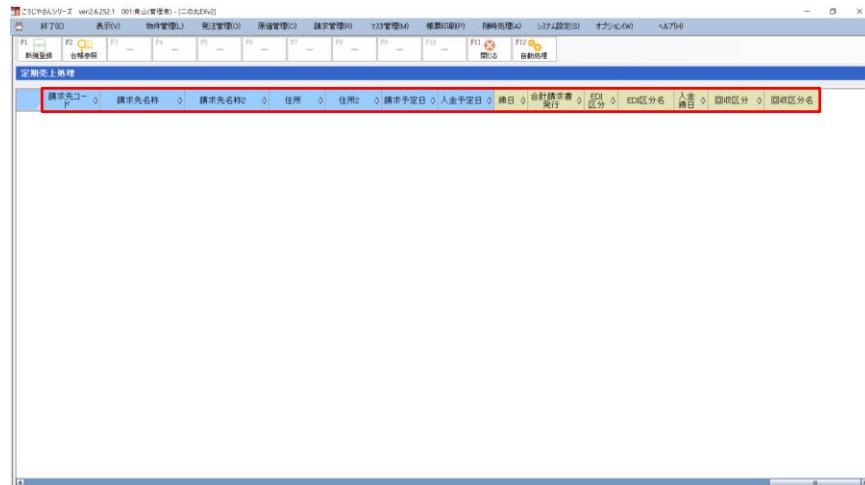
114番の「請求先コード」から127番「回収区分名」が請求先情報欄に関する項目になります。

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。



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。

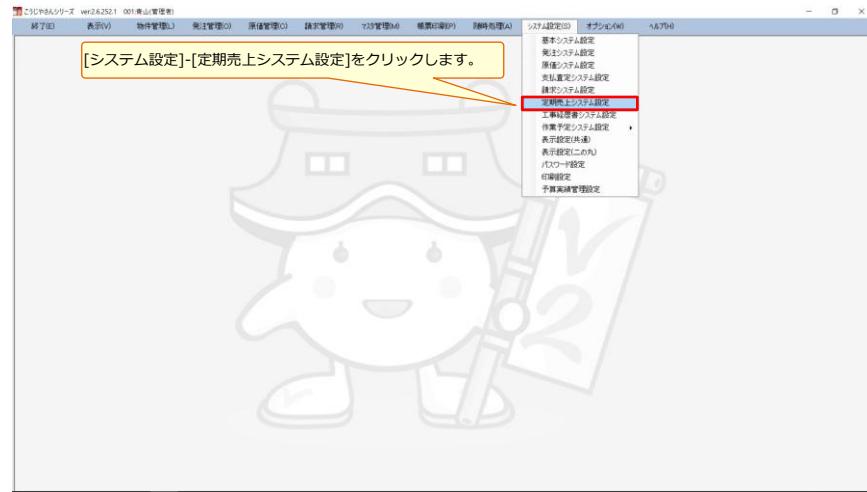


項目が追加されました。

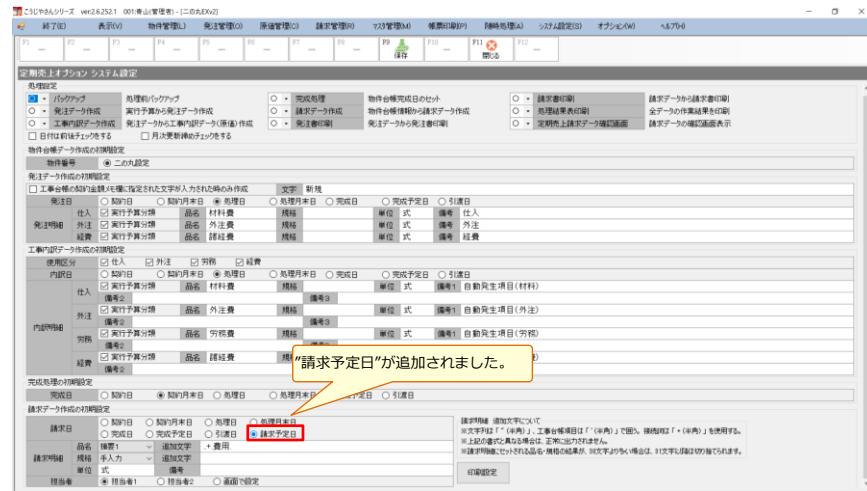
2.1.9：定期売上OPの請求データ作成の初期設定に項目が追加されました。

※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。

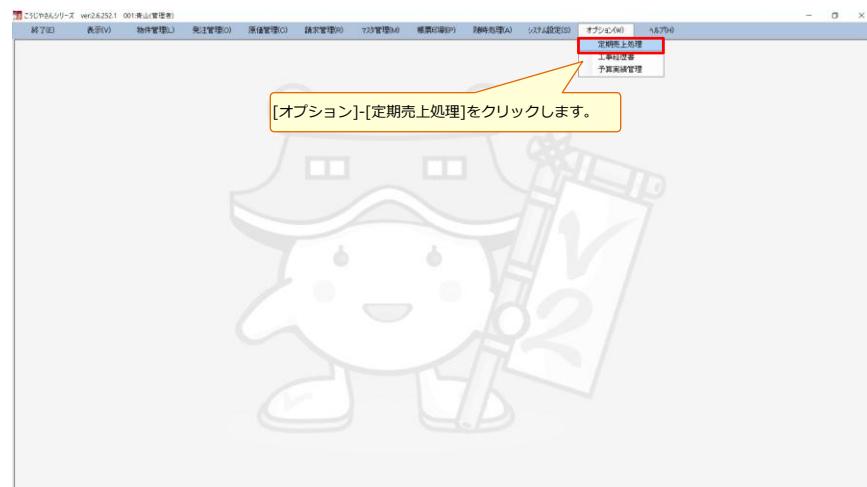


項目が追加されました。

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。

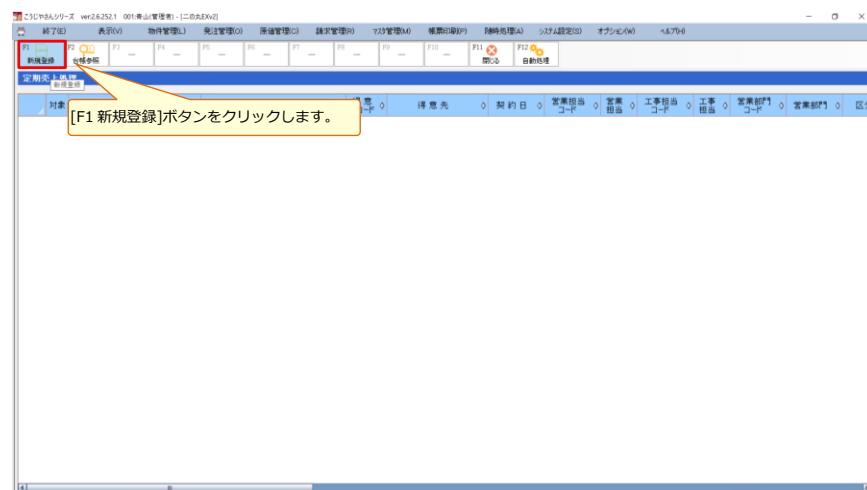


ステップ4. [オプション]-[定期売上処理]をクリックします。

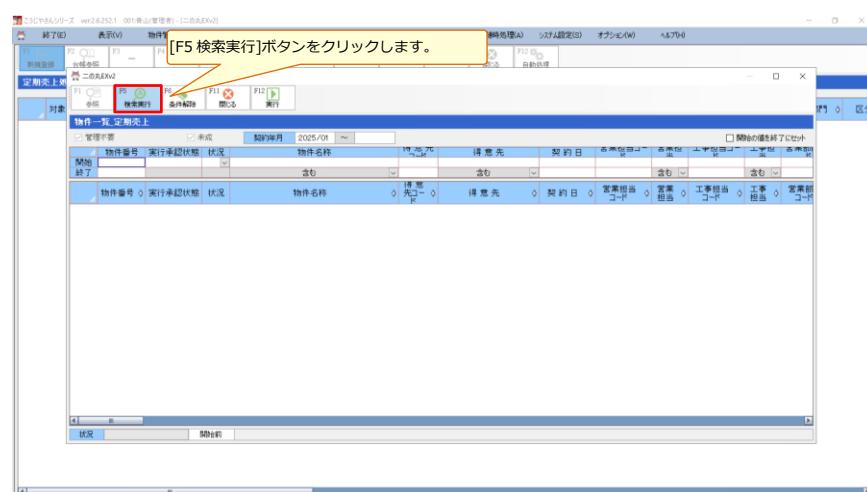


項目が追加されました。

ステップ5 . [F1 新規登録]ボタンをクリックします。

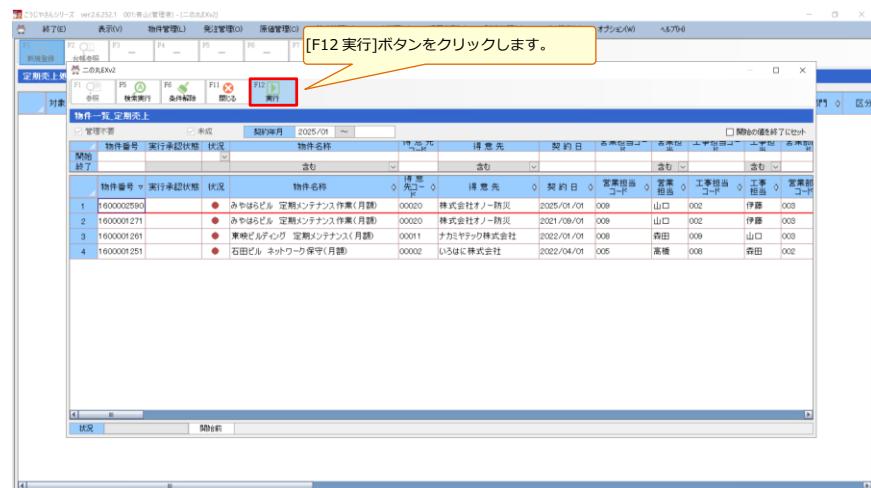


ステップ6 . [F5 検索実行]ボタンをクリックします。

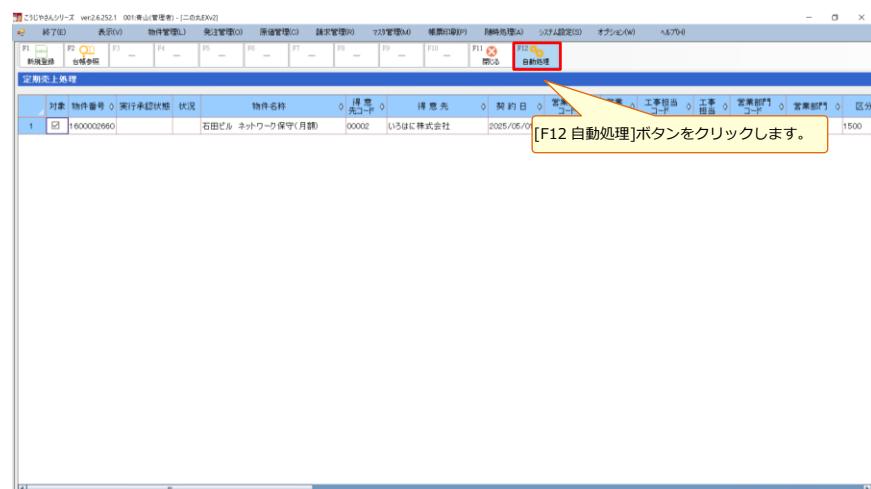


項目が追加されました。

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。

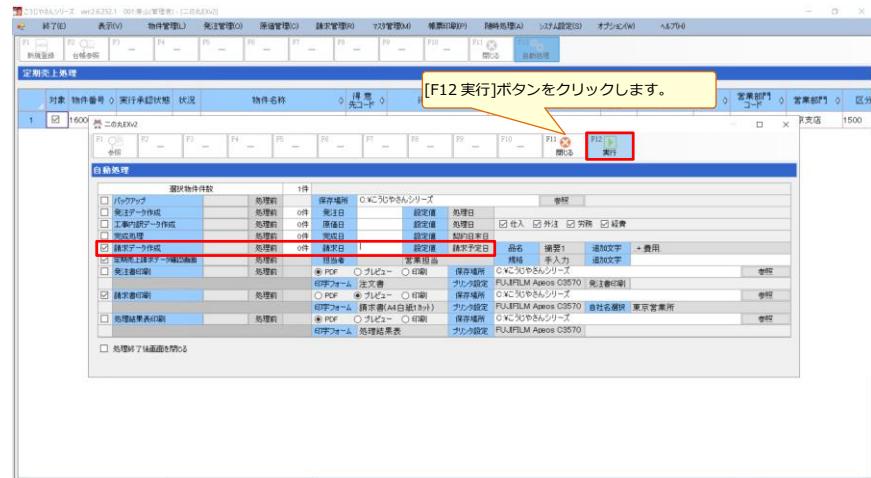


ステップ8. [F12 自動処理]ボタンをクリックします。

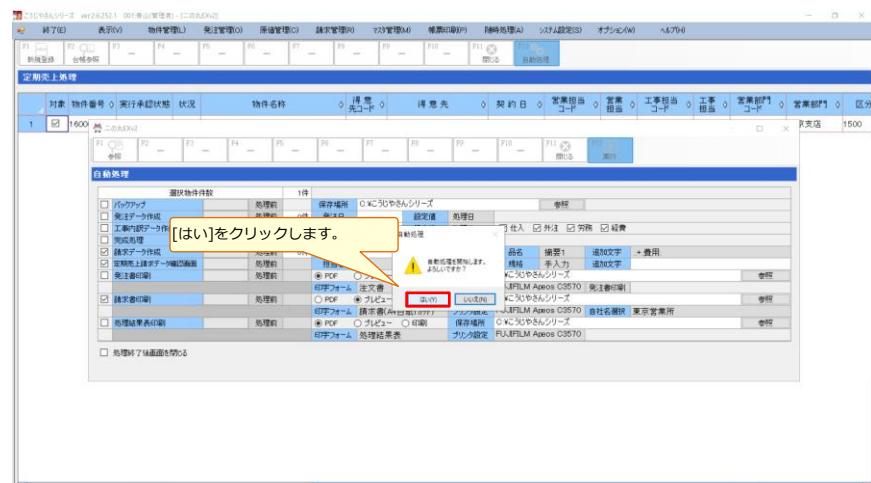


項目が追加されました。

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。



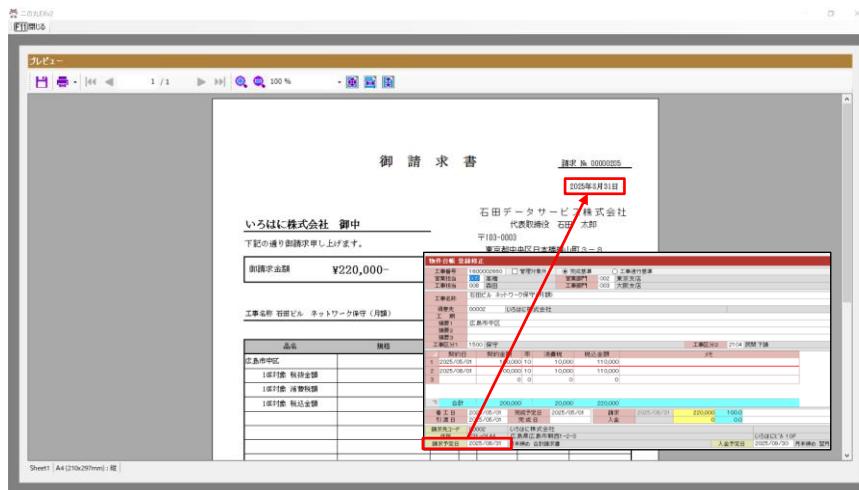
ステップ10. 「自動処理を開始します。よろしいですか？」と表示されますので[はい]をクリックします。



項目が追加されました。

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。

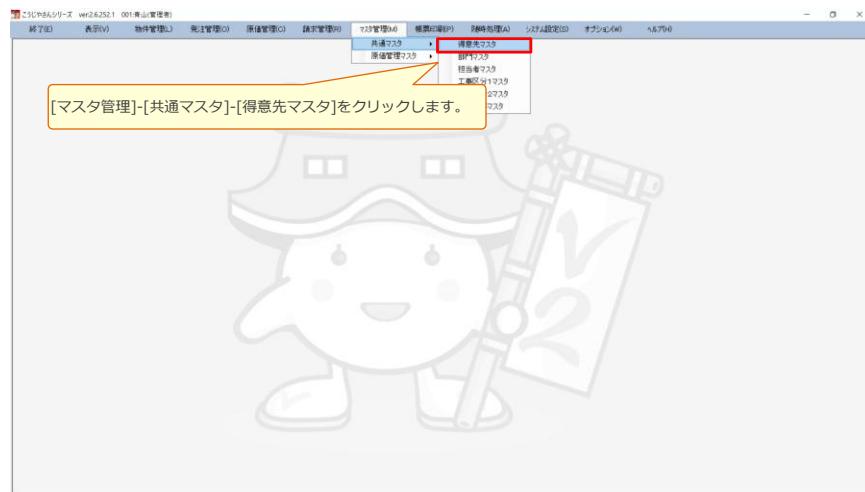
※定期売上OPの詳細については「定期売上OP」マニュアルを参照下さい。



されました。

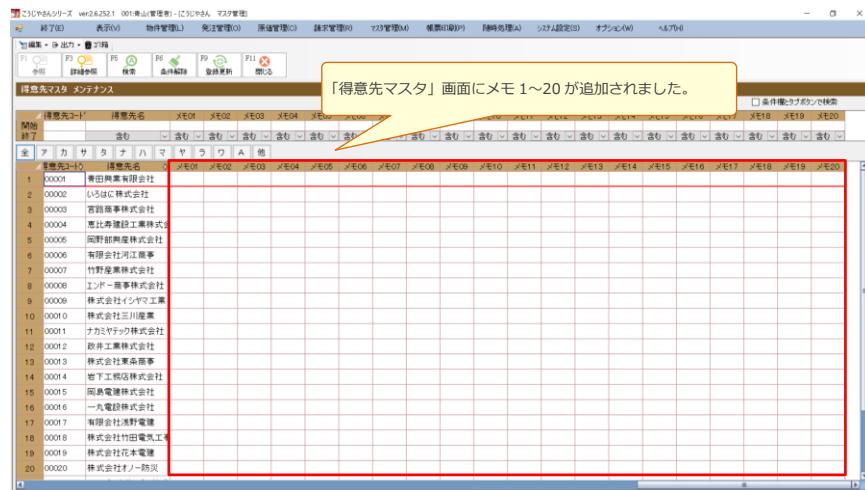
2.2：「得意先マスタ」画面にメモ 01～20 が追加されました。

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。

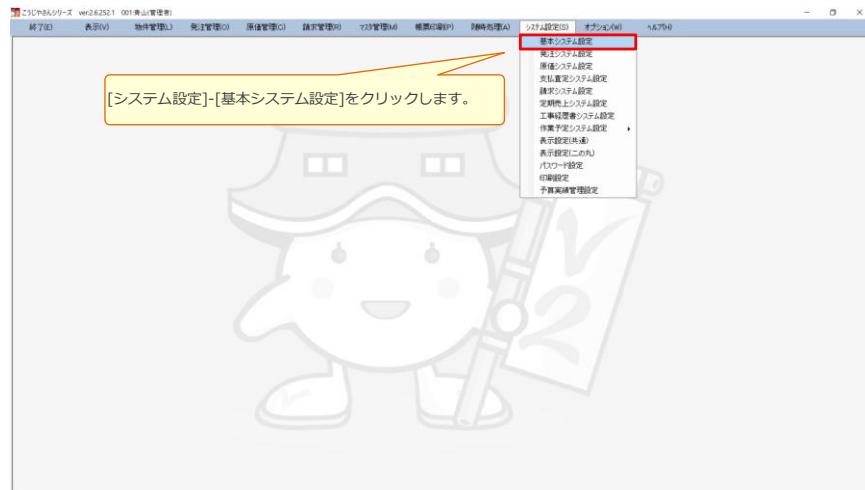
各得意先に対する特記事項やコメントなどを自由に登録することができます。



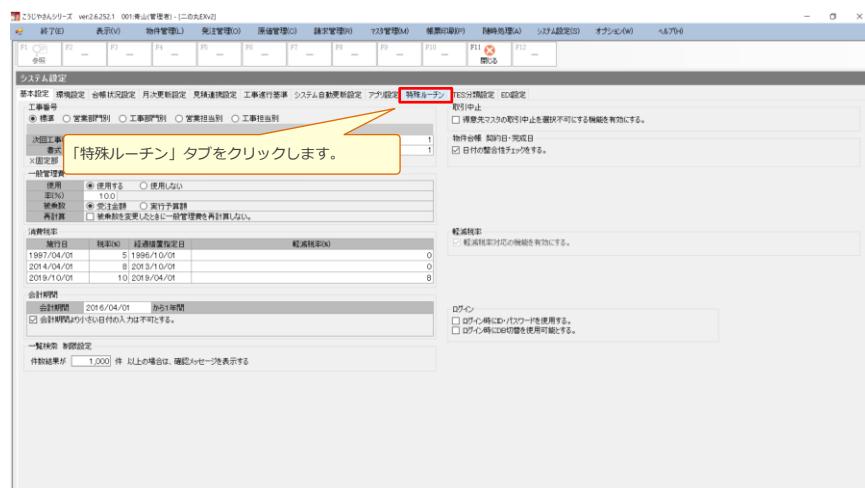
画面が変更されました。

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。



画面が変更されました。

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。

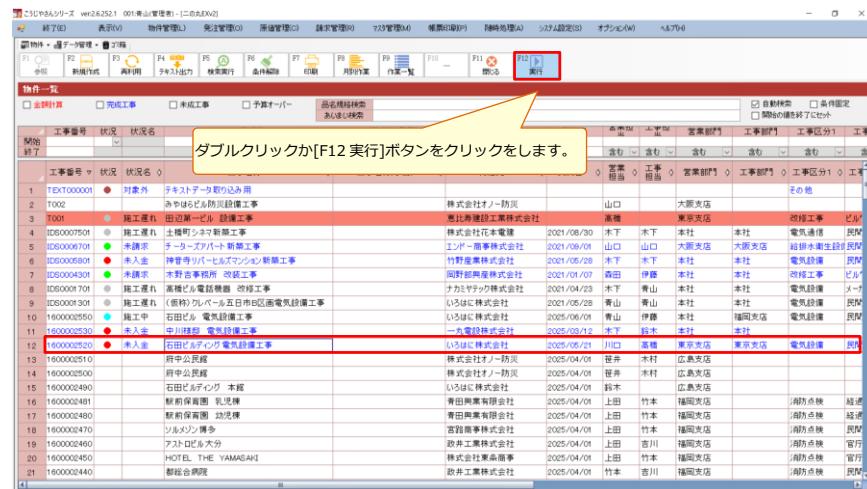


2.3.1：「得意先詳細(契約限度額)を使用しない」にチェックがない場合

ステップ1. [物件管理]-[物件一覧]をクリックします。

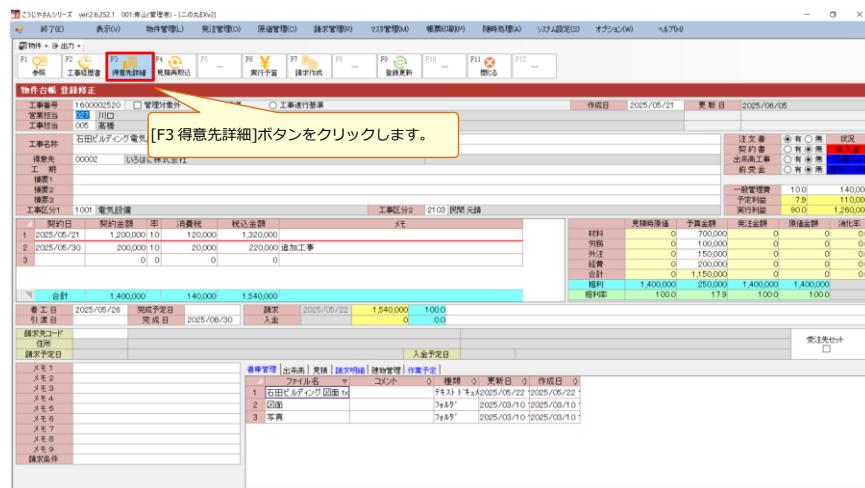


ステップ2. 物件を選択し、ダブルクリックか[F12 実行]ボタンをクリックします。

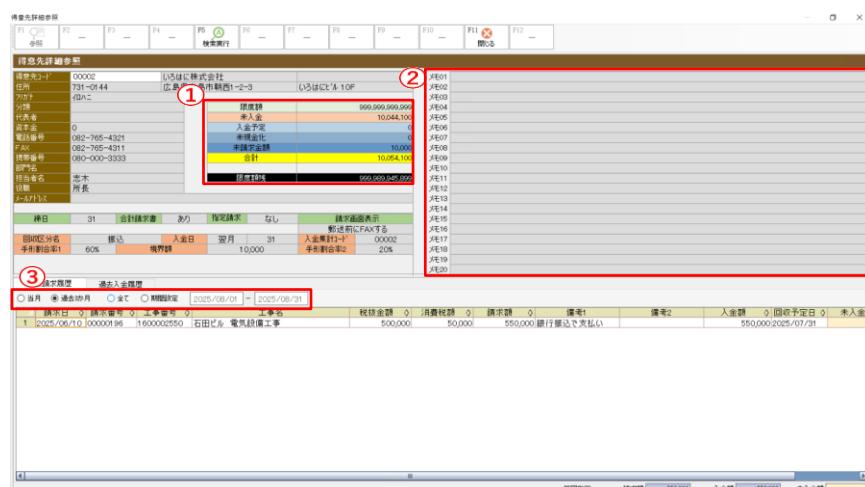


チェックがない場合

ステップ3. [F3 得意先詳細]ボタンをクリックします。

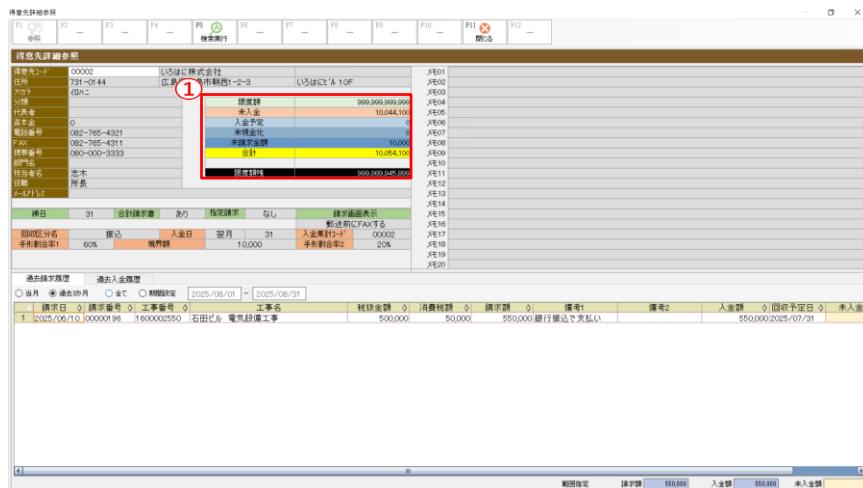


ステップ4. 「得意先詳細参照」画面に表示される項目が変更されました。



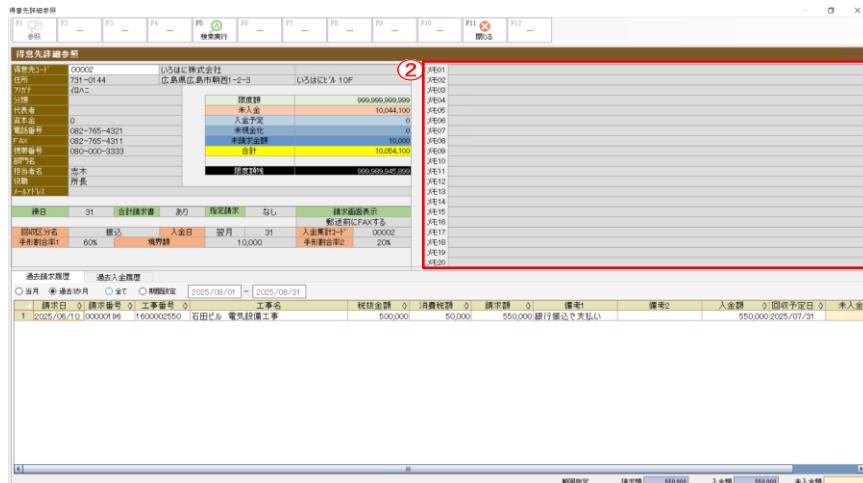
ステップ 5 . ①契約限度額用の項目が追加されました。

- 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。



ステップ 6 . ②メモ 01~20 が表示されるようになりました。

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。

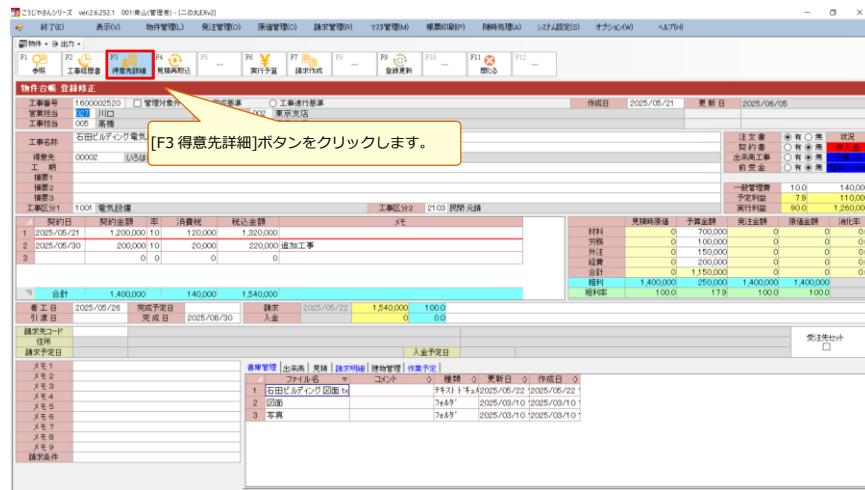


ステップ7. ③請求履歴・入金履歴の集計方法が追加されました。

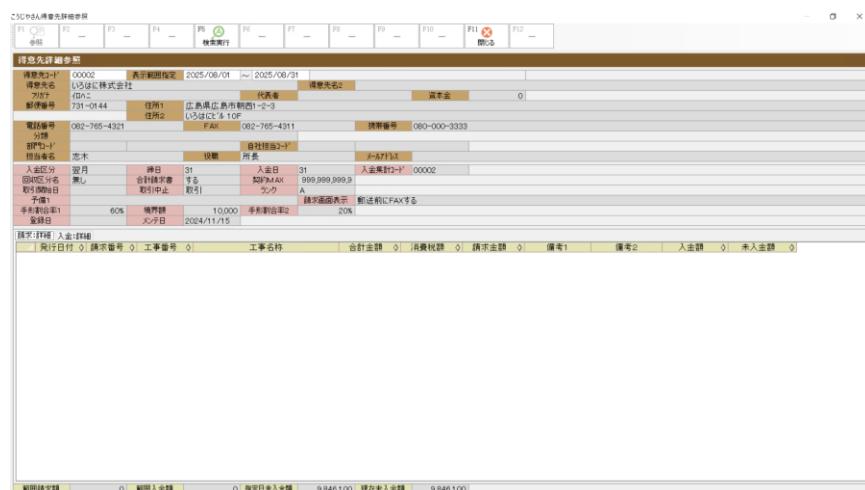
当月、過去3か月、全て、期間設定から選択することができます。

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。

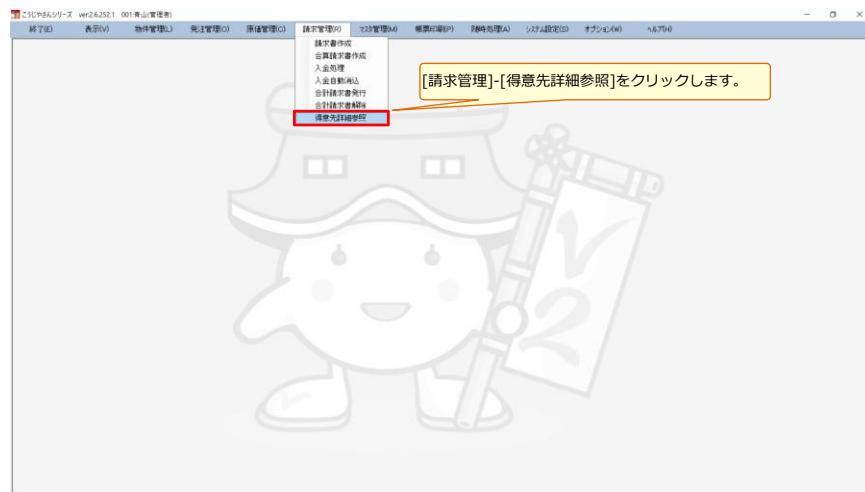


ステップ2．従来通りの「得意先詳細参照」画面が表示されます。



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。



が追加されました。

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。

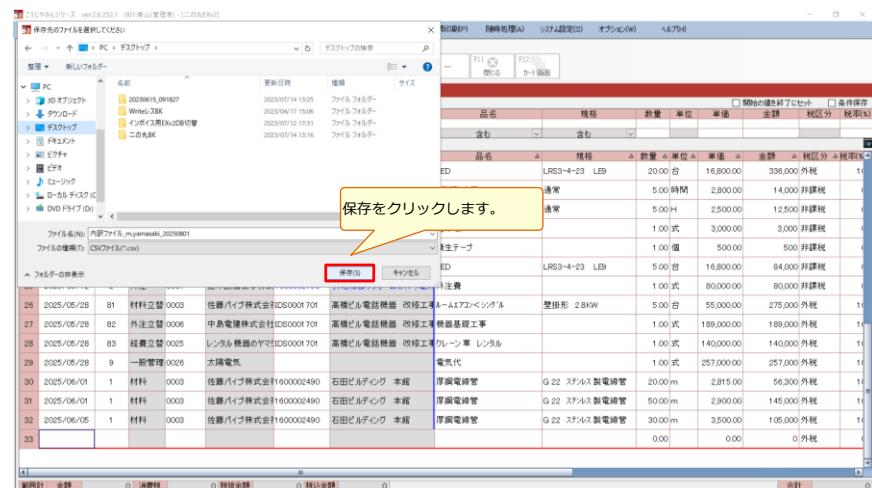


ステップ2．出力するデータを表示したら[出力]-[テキスト出力]ボタンをクリックします。

日付	区分	品名	規格	数量	単位	単価	金額	税区分	税率(%)
2025/05/01									
19	2025/05/22	5 労務 0007	形本機器株式会社 LED	LRG3-4-23 LE9	20.00 台	18,800.00	336,000.00 外税	11	
20	2025/05/12	3 労務	1600002190 引地様部リフォームに伴う電気(劣化)山田	通常	5.00 時間	2,800.00	14,000.00 非課税		
21	2025/05/12	3 労務	1600002190 引地様部リフォームに伴う電気(劣化)岡田	通常	5.00 H	2,500.00	12,500.00 非課税		
22	2025/05/12	4 経費 0000 車両場	1600002190 引地様部リフォームに伴う電気 車両場		1.00 式	3,000.00	3,000.00 非課税		
23	2025/05/12	4 経費 0100 交通運賃	1600002190 引地様部リフォームに伴う電気 勉生チーピー		1.00 個	500.00	500.00 非課税		
24	2025/05/27	6 出庫 2222	1600002490 石田ビルディング 本館 LED	LRG3-4-23 LE9	5.00 台	18,800.00	94,000.00 非課税		
25	2025/05/12	2 外注 0000 施工設備工事株式会社 160000190 引地様部リフォームに伴う電気 外注費			1.00 式	80,000.00	80,000.00 非課税		
26	2025/05/28	81 材料工具 0003 佐藤パイプ株式会社 1600001701 高橋ビル電話機器 改修工事 G-22 オールエフロバシカル	壁掛け 2.819W	5.00 台	55,000.00	275,000.00 外税	11		
27	2025/05/28	82 外注立替 0000 中島電機株式会社 1600001701 高橋ビル電話機器 改修工事 機器基盤工事			1.00 式	189,000.00	189,000.00 外税	11	
28	2025/05/28	83 経費立替 0005 しらべる機器やでや 1600001701 高橋ビル電話機器 改修工事 レンタル			1.00 式	140,000.00	140,000.00 外税	11	
29	2025/05/28	9 一般管理 0026 太陽電気			1.00 式	257,000.00	257,000.00 外税	11	
30	2025/06/01	1 材料 0000 佐藤パイプ株式会社 1600002490 石田ビルディング 本館 厚層電線管	G 22 スチール 製電線管	20.00 m	2,815.00	56,300.00 外税	11		
31	2025/06/01	1 材料 0003 佐藤パイプ株式会社 1600002490 石田ビルディング 本館 厚層電線管	G 22 スチール 製電線管	50.00 m	2,800.00	145,000.00 外税	11		
32	2025/06/05	1 材料 0003 佐藤パイプ株式会社 1600002490 石田ビルディング 本館 厚層電線管	G 22 スチール 製電線管	30.00 m	3,500.00	105,000.00 外税	11		
33					0.00	0.00	0.00 外税		

が追加されました。

ステップ3. 保存場所を指定し、保存します。



保存をクリックします。

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。



[OK]をクリックします。

が追加されました。

ステップ5．出力したテキストファイルを開きます。

	区分	区分名	取引先コード	取引先名	工事番号	工事名	品名	規格	数量	単位	単価	金額	税区分	税率(%)	消費税	税込金額	内訳登録1	内訳登録2
2	*****	1 材料	0001	大成電材社	T002	みやはら電力用ケーブルVV-F 2.0	50 m		180	9000		10	900	9000				
3	*****	1 材料	0001	大成電材社	1.6E+09	石田ビル電力用ケーブルVV-F 1.6-		100 m	120	12000	外税	10	1200	12000				
4	2025/6/2	1 材料	0001	大成電材社	1.6E+09	石田ビル電力用ケーブルVV-F 1.6-		150 m	150	22500	外税	10	2250	22500				
5	*****	1 材料	0001	大成電材社	1.6E+09	石田ビル電力用ケーブルVV-F 1.6-		80 m	500	40000	外税	10	4000	40000	単価調査	あ		
6	*****	1 材料	0005	株式会社J	1.6E+09	大野一ヶPE付F型PE	70	200 m	1337	267400	外税	10	26740	267400	単価調査			
7	*****	1 材料	0005	株式会社J	1.6E+09	大野一ヶPE付F型PE	70	100 m	1337	133700	外税	10	0	0				
8	*****	1 材料	0005	株式会社J	1.6E+09	大野一ヶPE付F型PE	70	100 m	1489	148900	外税	10	14890	148900	単価調査			
9	*****	1 材料	0007	松本樹脂社	1.6E+09	石田ビル電力用ケーブルVV-F 1.6-		80 本	159	4770	外税	10	477	4770	単価調査			
10	*****	1 材料	0007	松本樹脂社	1.6E+09	石田ビル電力用ケーブルVV-F 1.6-		10 m	561	5610	外税	10	561	5610	単価調査			
11	*****	1 材料	0009	南海印刷社	1.6E+09	西濃法人入社付F型PE付F型PE	15	20 本	480	960	外税	10	960	9600	単価調査			
12	2025/6/1	1 材料	0006	南海印刷社	1.6E+09	西濃法人入社付F型PE付F型PE	15	10 卷	331800	3318000	経込外税	10	265440	336190	単価調査			
13	*****	1 材料	0011	石田デラックス	1.6E+09	西濃法人入社付F型PE付F型PE	15	5 本	10000	50000	外税	10	5000	50000	単価調査			
14	*****	1 材料	0011	石田デラックス	1.6E+09	西濃法人入社付F型PE付F型PE	15	20 m	623	12460	外税	10	1246	12460	単価調査			
15	*****	1 材料	0007	松本樹脂社	1.6E+09	石田ビル電力用ケーブルVV-F 1.6-		0 m	150	0	外税	10	0	0				
16	*****	1 材料	0001	大成電材社	1.6E+09	石田ビル電力用ケーブルVV-F 1.6-		100 m	120	12000	外税	10	1200	12000				
17	*****	2 外注	0006	中島発送社	1.6E+09	石田ビル電力用ケーブルVV-F 1.6-		1 本	300000	300000	外税	10	30000	300000				
18	*****	3 分便	0006	1.6E+09	石田ビル山田 大治通常		0	0	0	井深税	0	0	0	0	0			
19	2025/6/9	4 税費	0001	ホールセント	1.6E+09	石田ビルセメント		3 Kg	1200	3600	経込外税	10	288	3672				
20	*****	5 入庫	0007	松本樹脂株式会社	LED	LRS3-4-2:		20 台	16800	336000	外税	10	33600	336000				
21	*****	3 分便	0006	たきわ社	1.6E+09	引地導部り(少額) 正通常		5 卷	2800	14000	井深税	0	0	14000				
22	*****	3 分便	0006	たきわ社	1.6E+09	引地導部り(少額) 正通常		5 H	2500	12500	井深税	0	0	12500				
23	*****	4 税費	0002	駐車場	1.6E+09	引地導部り(少額)		1 本	3000	3000	井深税	0	0	3000				
		A1	日付															

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】

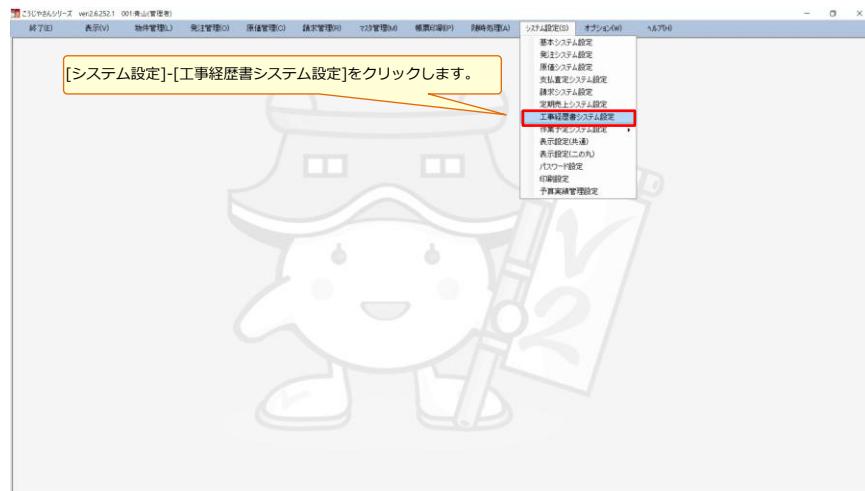
「受注先コード」、「受注先名」、「部門コード2」、「部門名称2」、「担当者コード」、「担当者名」、「担当者コード2」、「担当者名2」、「工事区分1」、「工事区分1名称」、「工事区分2」、「工事区分2名称」、「工事完成日」

	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR
1	更新ユーザ													
2	18:03	IDS LANm_yamasaki	00020	工事部門	工事部門	営業担当コード	009	工事担当	工事担当コード	工事担当	工事区分1	工事区分1	工事区分2	工事区分2
3	5/9/48	IDS LANm_yamasaki	00002	いろはに株式会社			004							
4	5/9/48	IDS LANm_yamasaki	00002	いろはに株式会社			004							
5	13/06	IDS LANm_yamasaki	00002	いろはに株式会社			004							
6	11/18	IDS LANm_yamasaki	00003	高麗商事株式会社			003	本下			1001 電気設備	2103 民間 元請		
7	11/19	IDS LANm_yamasaki	00003	高麗商事株式会社			003	本下			1001 電気設備	2103 民間 元請		
8	11/19	IDS LANm_yamasaki	00003	高麗商事株式会社			003	本下			1001 電気設備	2103 民間 元請		
9	11/20	IDS LANm_yamasaki	00011	ナカミヤザック株式会社			0011							
10	11/20	IDS LANm_yamasaki	00011	ナカミヤザック株式会社			0011							
11	11/21	IDS LANm_yamasaki	00011	ナカミヤザック株式会社			0011							
12	11/26	IDS LANm_yamasaki	00011	ナカミヤザック株式会社			0011							
13	11/26	IDS LANm_yamasaki	00011	ナカミヤザック株式会社			0011							
14	11/30	IDS LANm_yamasaki	00011	ナカミヤザック株式会社			0011							
15	14/34	IDS LANm_yamasaki	00002	いろはに株式会社			004							
16	11/01	IDS LANm_yamasaki	00002	いろはに株式会社			004							
17	11/06	IDS LANm_yamasaki	00002	いろはに株式会社			004							
18	15/31	IDS LANm_yamasaki	00002	いろはに株式会社			004							
19	16/17	IDS LANm_yamasaki	00002	いろはに株式会社			004							
20	11/24	IDS LANm_yamasaki	00002	いろはに株式会社			004							
21	11/20	IDS LANm_matsu	00016	一丸電設株式会社	001	本社	002	伊藤	004	鉢木	1001 電気設備	2011 民間 (個人)	2025/5/30	
22	10/00	IDS LANm_matsu	00016	一丸電設株式会社	001	本社	002	伊藤	004	鉢木	1001 電気設備	2011 民間 (個人)	2025/5/30	
23	0/9/52	IDS LANm_matsu	00016	一丸電設株式会社	001	本社	002	伊藤	004	鉢木	1001 電気設備	2011 民間 (個人)	2025/5/30	
		AR												

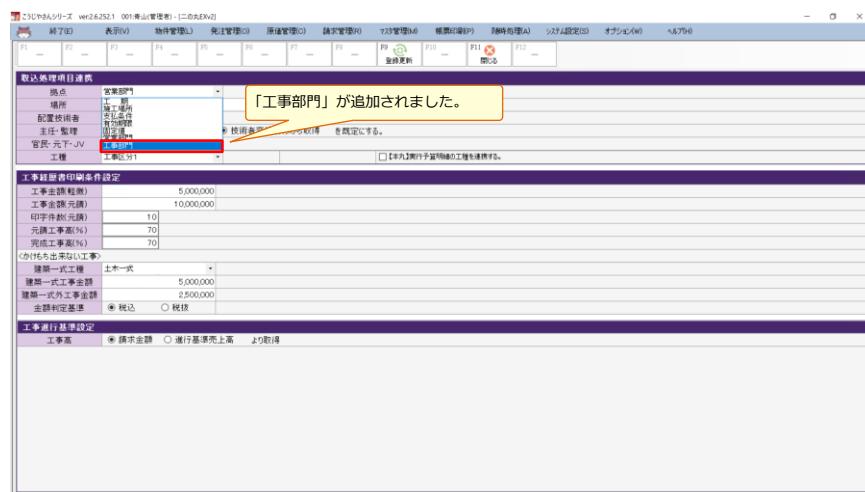
2.5：工事経歴書 OP の拠点欄に「工事部門」が設定できるようになりました。

※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。

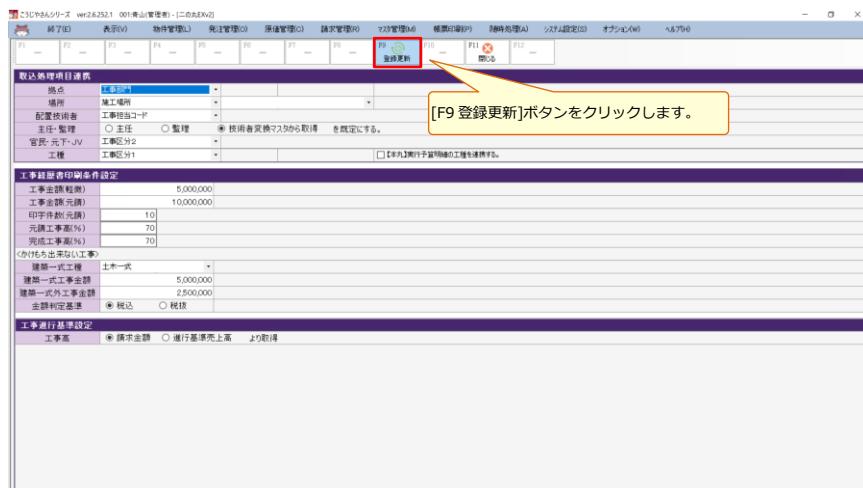


ステップ2. 拠点の項目のプルダウンリストの中に「工事部門」が追加されました。

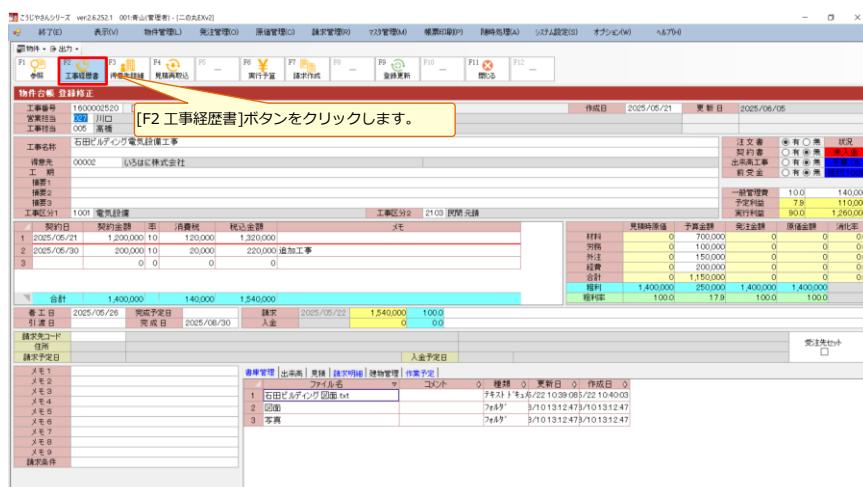


定できるようになりました。

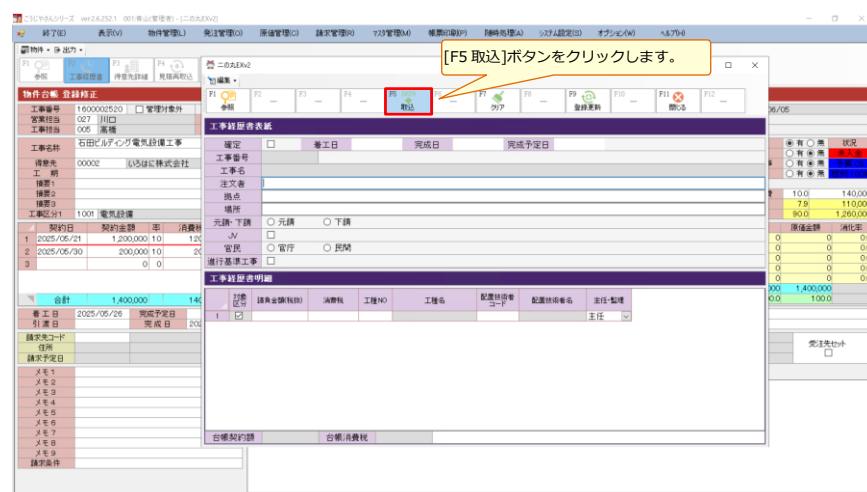
ステップ3. [F9 登録更新]ボタンをクリックして設定を保存します。



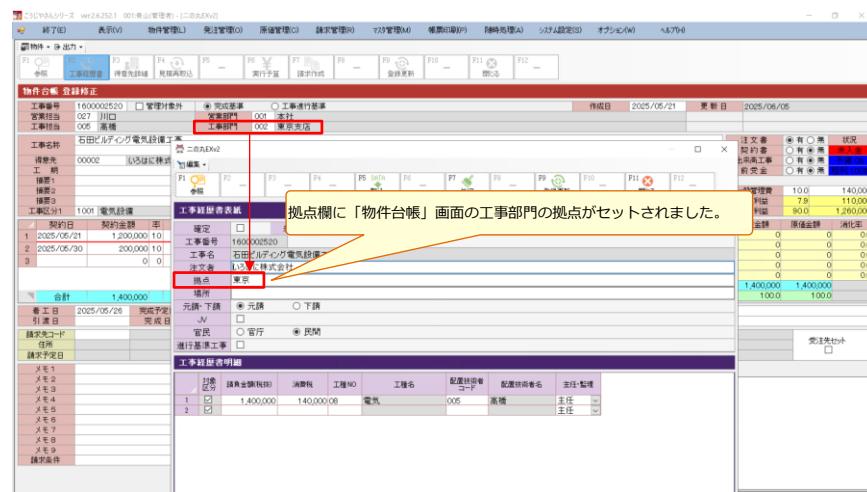
ステップ4. 「物件台帳」画面から[F2 工事経歴書]ボタンをクリックします。



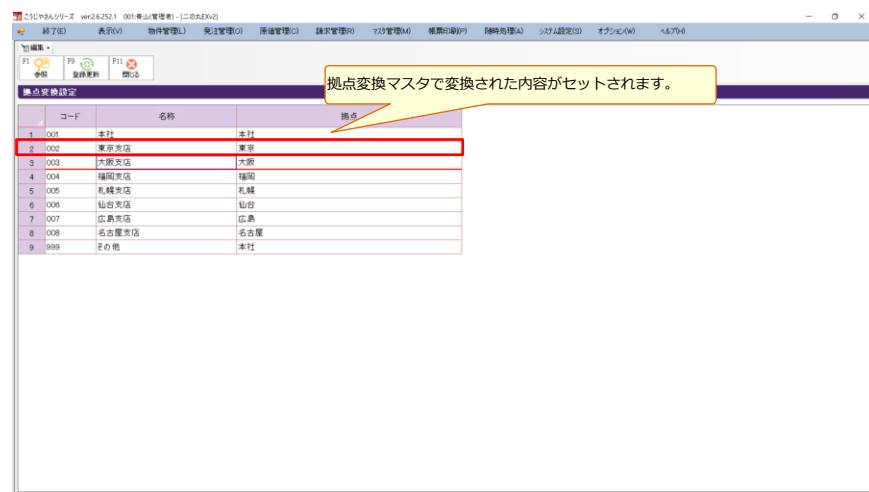
ステップ5. [F5 取込]ボタンをクリックします。



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。



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。

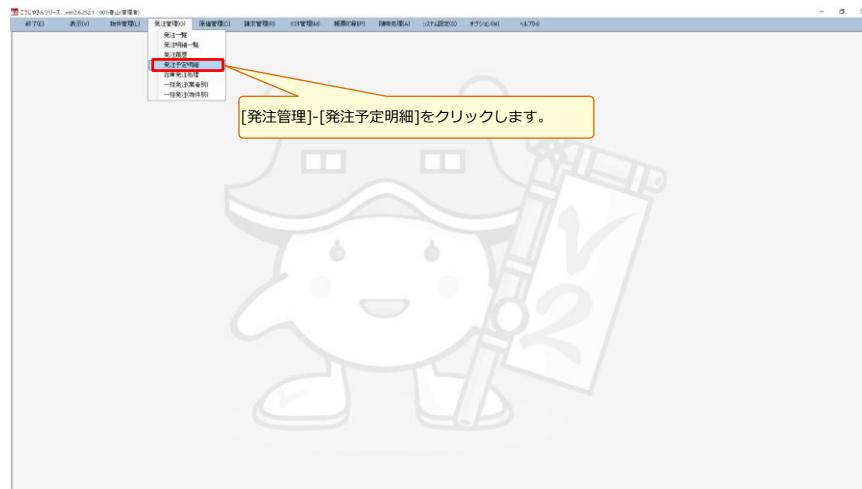


注明細が追加されました。

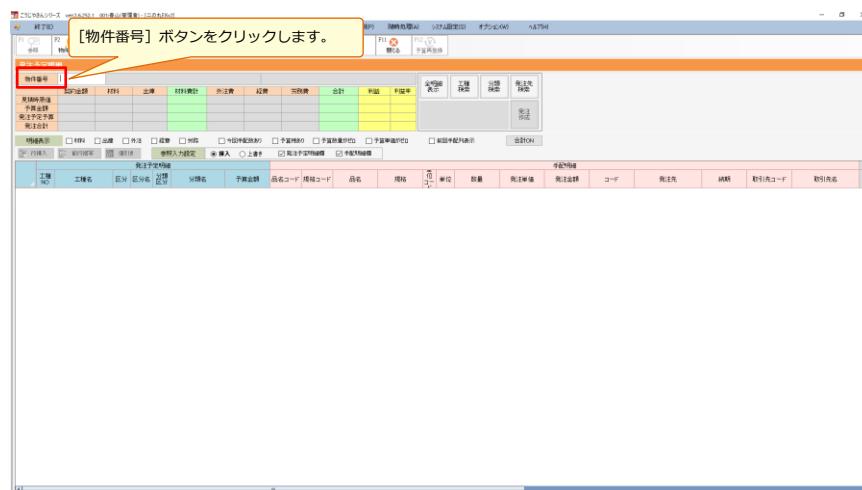
2.6：「過去明細参照」画面の明細切替欄に在庫発注明細が追加されました。

「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。

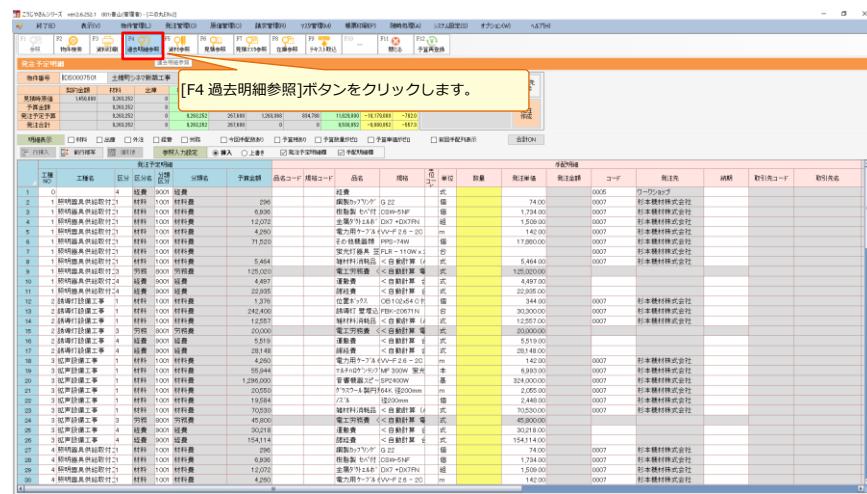


注明細が追加されました。

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。

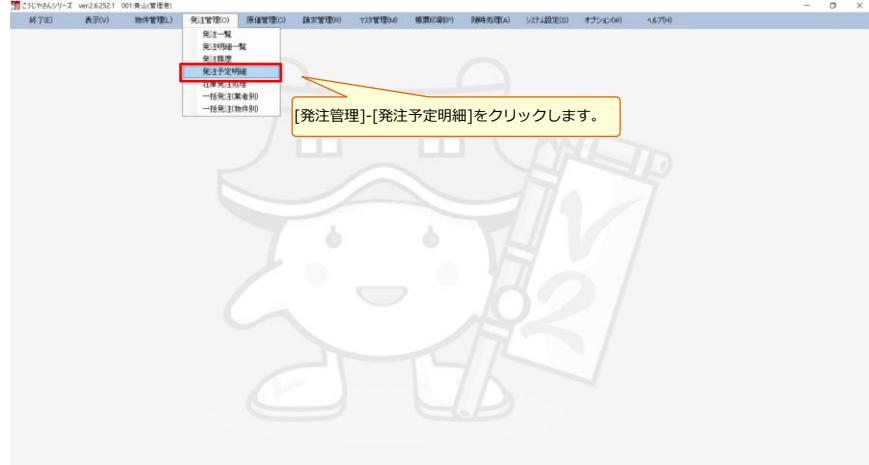
ステップ5. 「過去明細参照」画面の明細切替欄に「在庫発注明細」が追加されました。



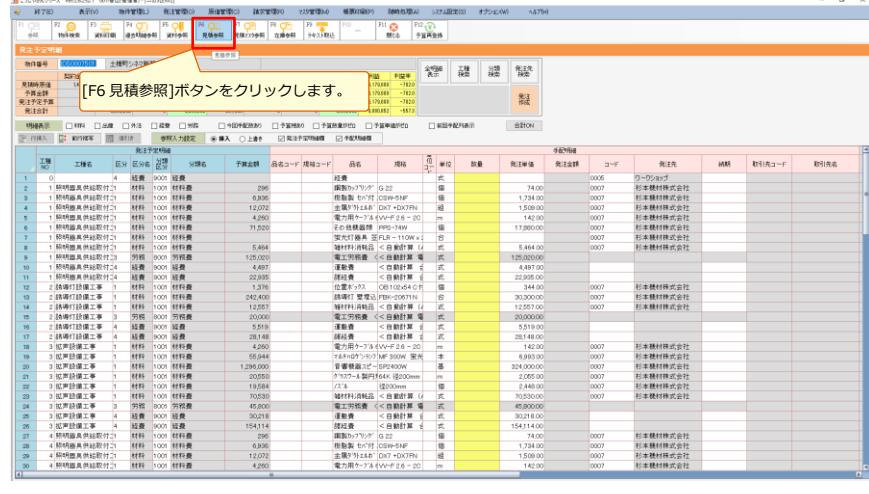
列設定が追加されました。

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。

ステップ1.[発注管理]-[発注予定明細]をクリックします。

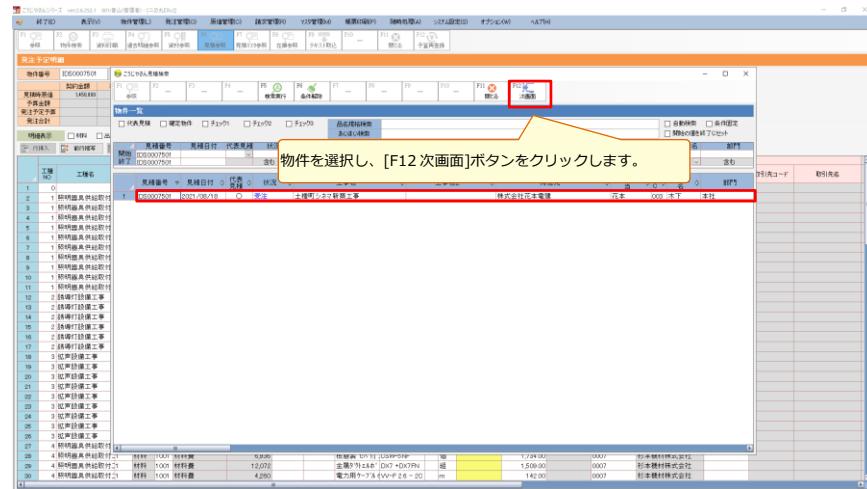


ステップ2.[F6 見積参照]ボタンをクリックします。



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。

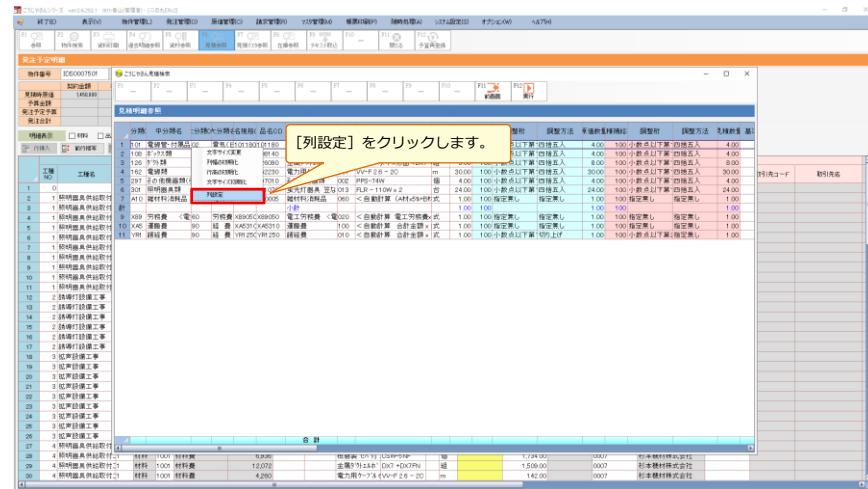


ステップ4. [F12次画面]ボタンをクリックします。



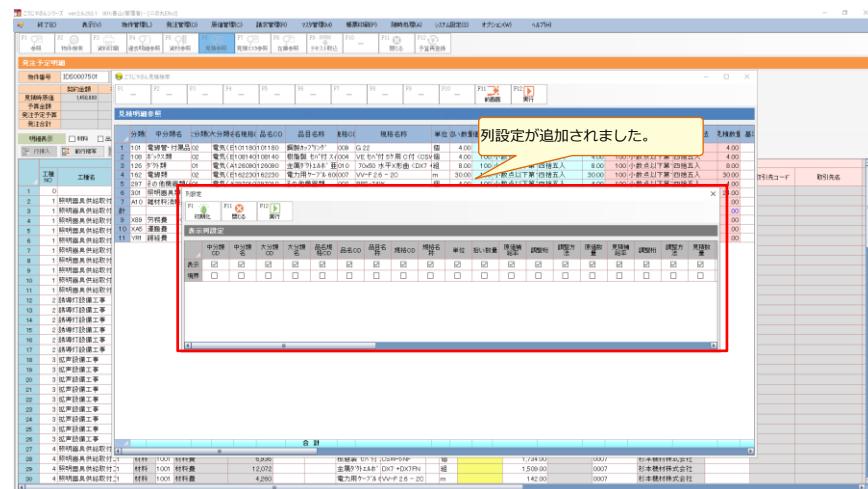
列設定が追加されました。

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。



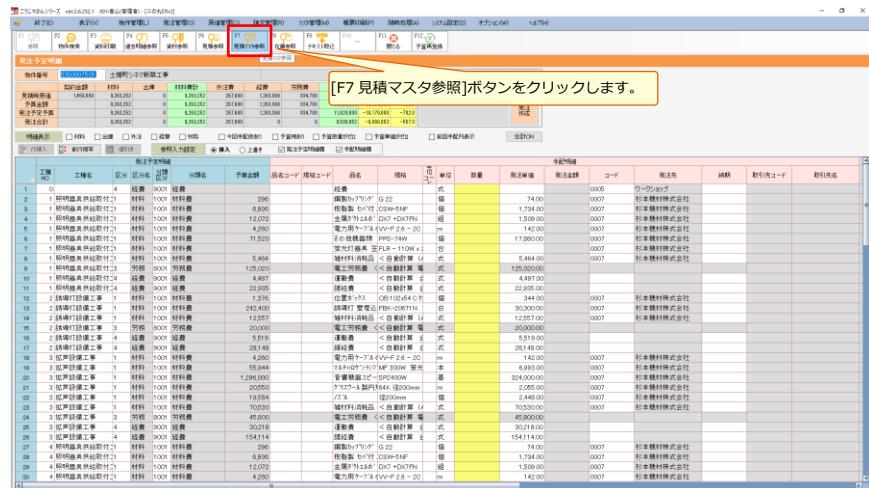
ステップ6. 「見積明細参照」画面に列設定が追加されました。

「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。



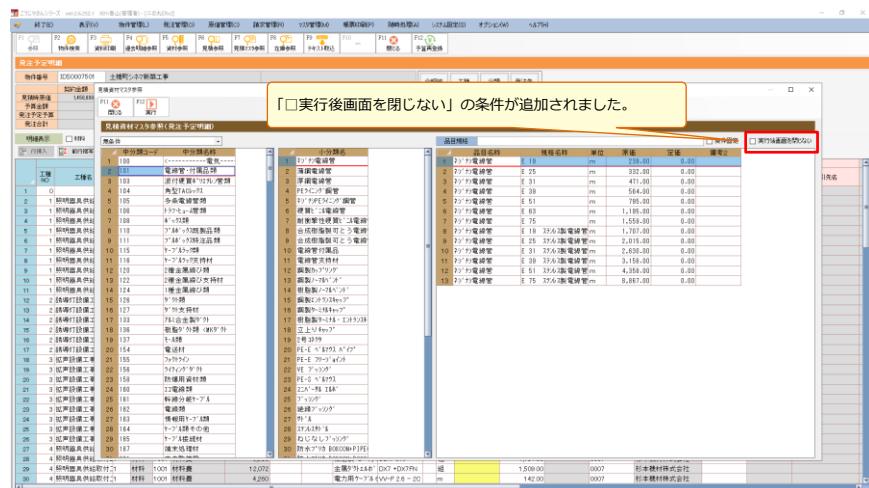
2.8：発注予定明細の「見積マスタ参照」画面に「□実行後画面を閉じない」の条件が追加されました。

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。

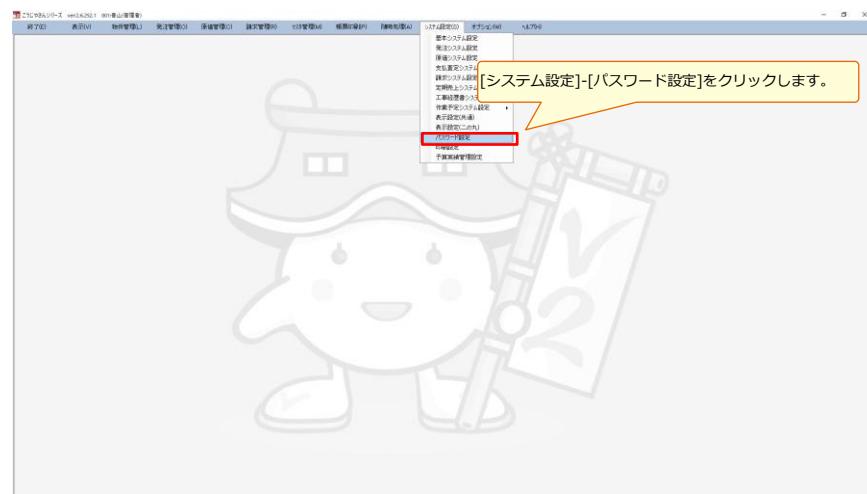
チェックを付けることで画面を閉じずに見積資材マスタの内容を連続して「発注予定明細」画面にセットすることができます。



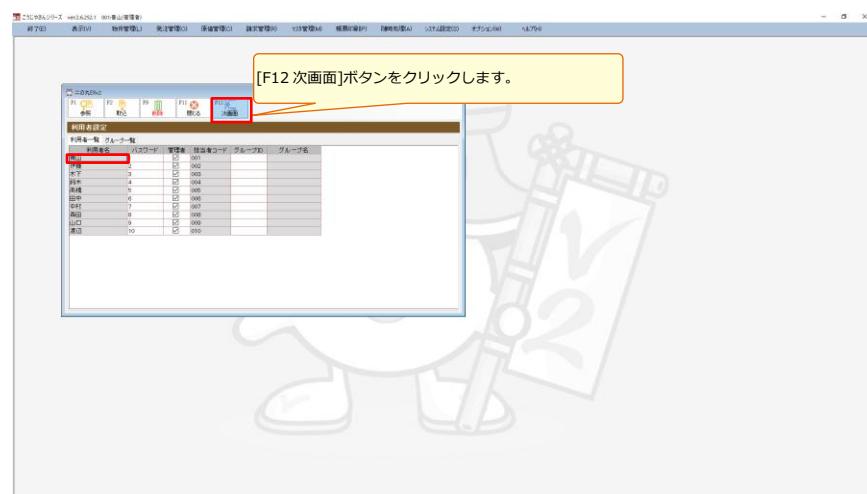
追加されました。

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。

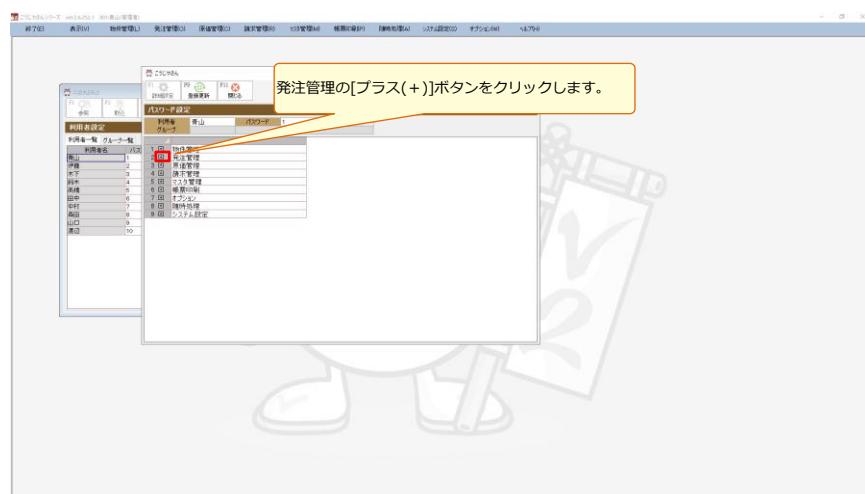


ステップ2． パスワード設定を行う担当者を選択し、[F12 次画面]ボタンをクリックします。

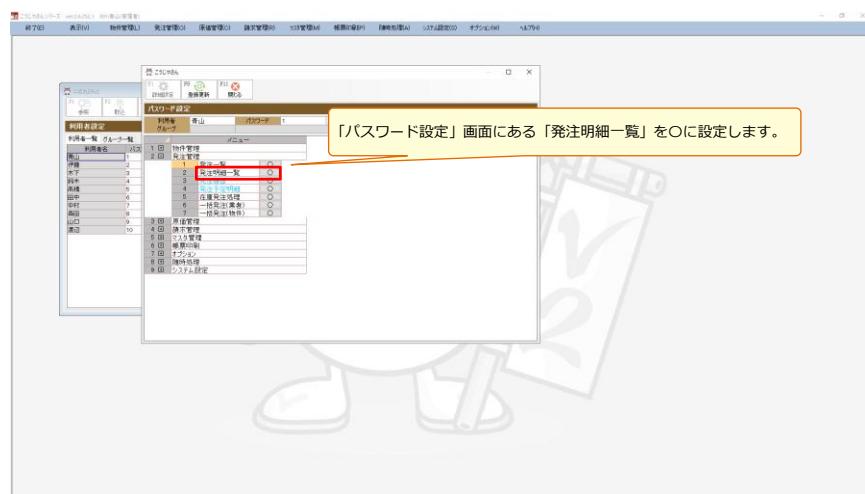


追加されました。

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

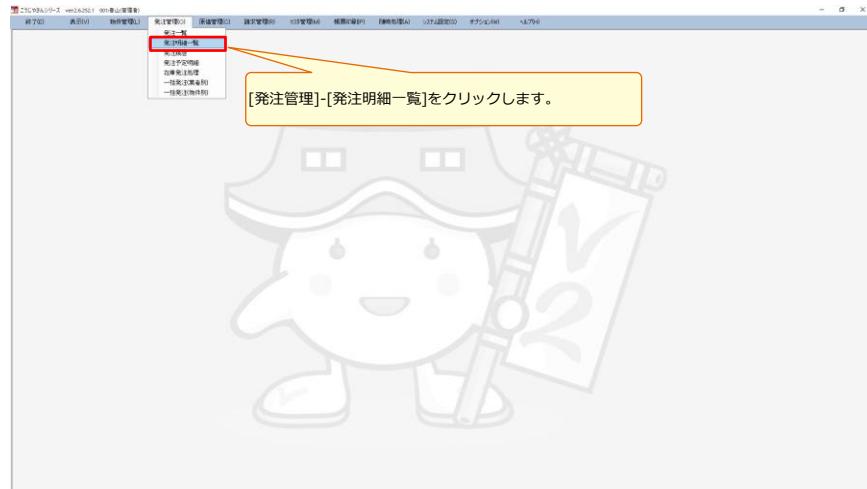


ステップ4. 「パスワード設定」画面にある「発注明細一覧」を○に設定します。



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。

3 : Ver2.6.253.1 以降 新機能

二の丸 EX v2 Ver.2.6.253.1 以降

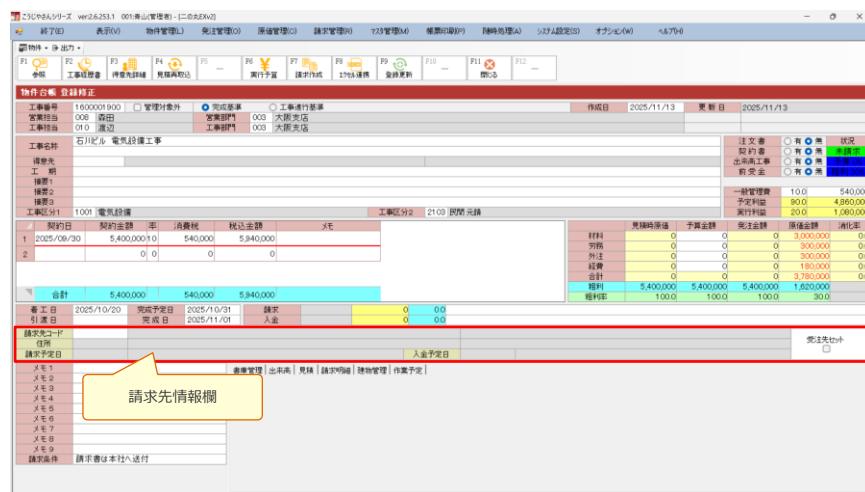
新機能 操作マニュアル

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。

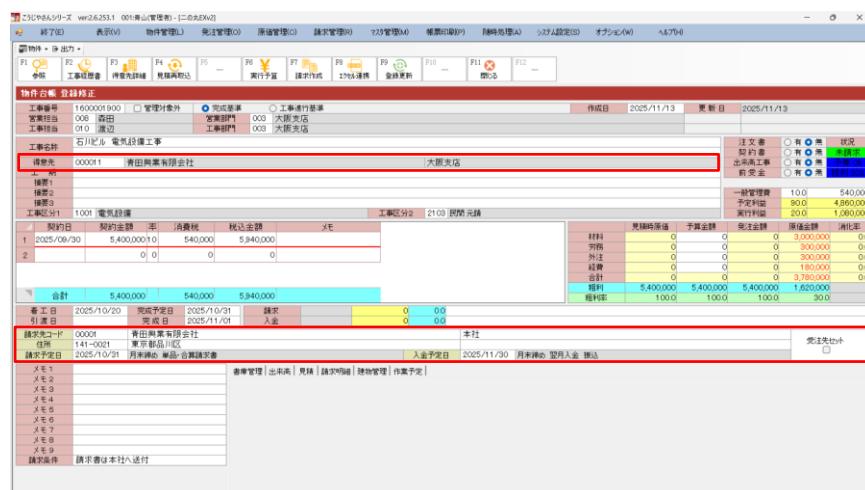
ステップ1. Ver.2.6.252.1より、「物件台帳」画面に請求先情報欄が追加されました。

※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。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。



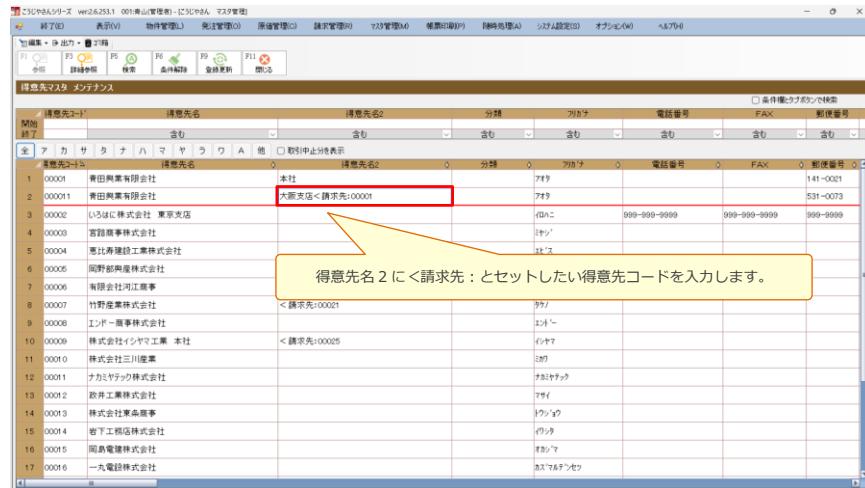
ステップ4. 得意先マスタが表示されます。

番号	得意先コード	得意先名	得意先名2	分類	アカウト	電話番号	FAX	郵便番号
1	000001	喜田興業有限公司	本社	○	アカウト			141-0021
2	0000011	喜田興業有限公司	大阪支店	○	アカウト			531-0073
3	000002	ひらばに株式会社 東京支店		□	ロード	099-999-9999	099-999-9999	999-9999
4	000003	吉田興業有限公司			アカウト			
5	000004	東北興業建設工業株式会社			アカウト			
6	000005	西野興業有限公司			アカウト			
7	000006	新潟合資会社 河江農事			アカウト			
8	000007	やなぎ農業株式会社			アカウト			
9	000008	エンドー商事株式会社			アカウト			
10	000009	株式会社イシヤマ工業 本社			アカウト			
11	000010	株式会社三川産業			アカウト			
12	000011	ナカミヤク株式会社			アカウト			
13	000012	新井工業株式会社			アカウト			
14	000013	株式会社東久農事			アカウト			
15	000014	岩下工務店株式会社			アカウト			
16	000015	國島電建株式会社			アカウト			
17	000016	一九電設株式会社			アカウト			

ステップ5．今回は青田興業の大坂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。



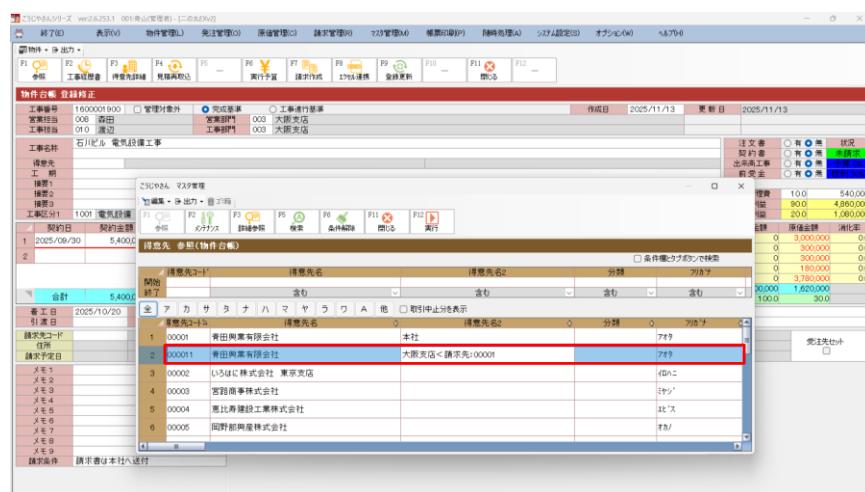
ステップ6．入力できたら[F9 登録更新]ボタンで登録し、[F11 閉じる]ボタンで得意先マスタを開じます。



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。

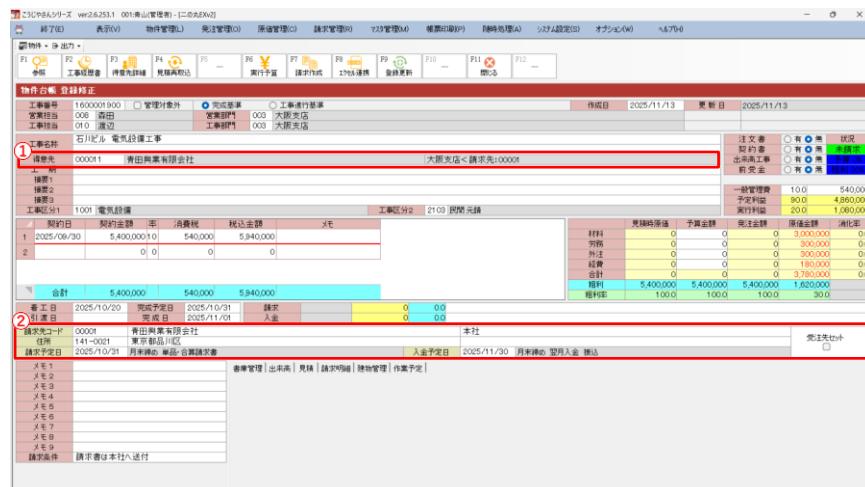
ステップ9. 得意先マスタで「青田興業 大阪支店」の行をダブルクリックします。



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。

業者マスターが表示されます。選択した業者の情報が納入先へ反映します。

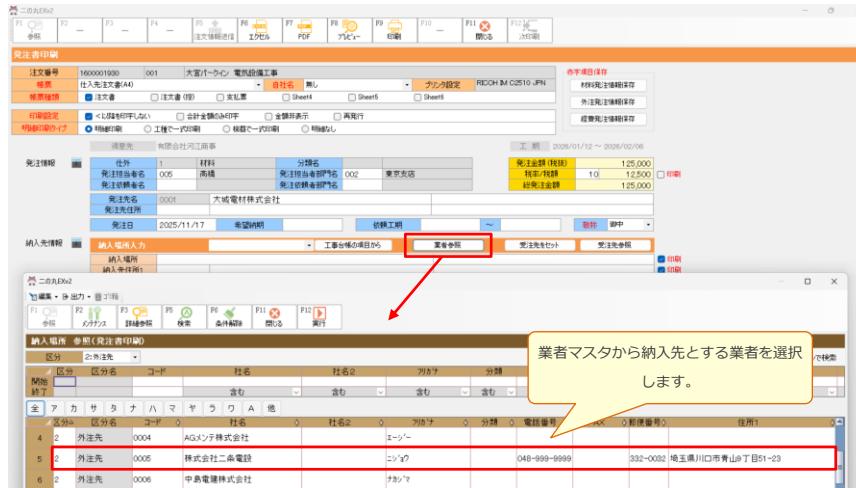
受注先をセット：「物件台帳」画面に入力した得意先の情報が反映します。

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

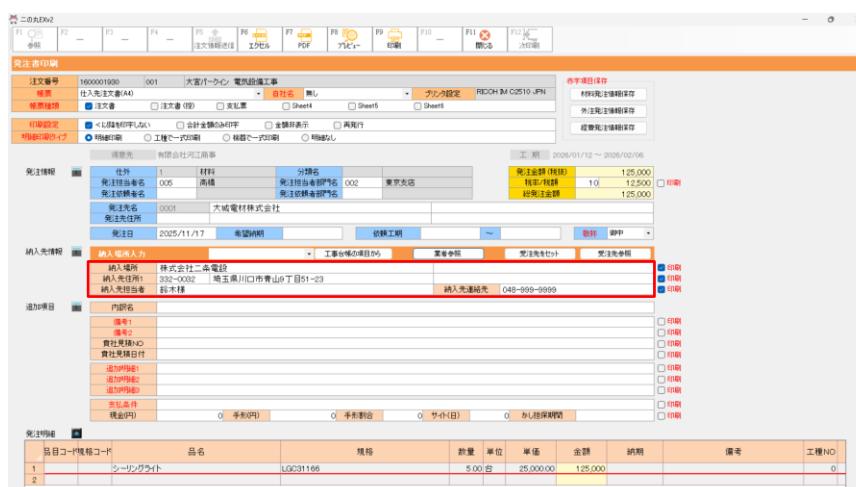
3.2.1 : [業者参照]ボタンをクリックした場合

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。



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。



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。

This screenshot shows the 'Order Header' (受注書印刷) screen. The 'Supplier Selection' (受注先をセット) button is highlighted with a red box. Other visible fields include the order number (1600001900), supplier name (大宮パーカー), and various printing and export options.

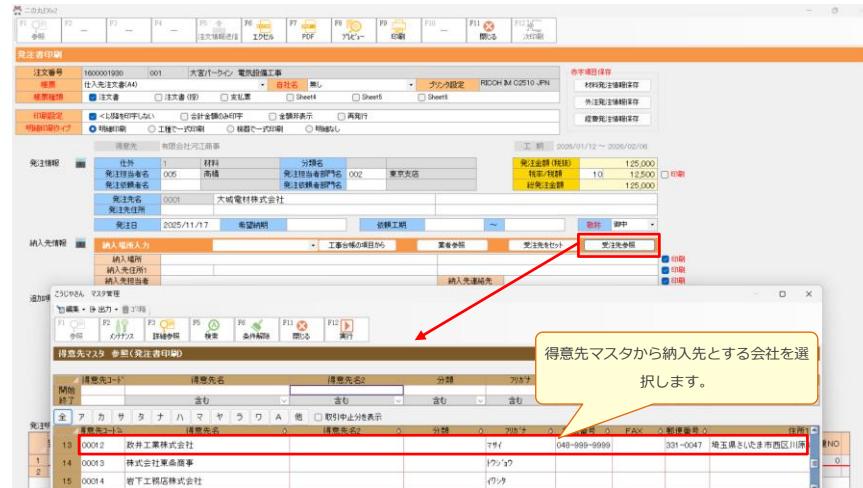
ステップ 2 . 「物件台帳」画面に入力した得意先の情報を得意先マスタから取得し、納入場所入力欄へ反映します。

This screenshot shows the 'Object Ledger' (物件台帳) screen. The 'Supplier Selection' (受注先をセット) button is highlighted with a red box. The 'Delivery Location' (納入場所) field is populated with information from the supplier master, including the company name (有限会社河工農事), address (東京都八王子市中央3-42-1), and phone number (042-989-9999). A red arrow points from the supplier selection button in the previous step's screenshot to this field.

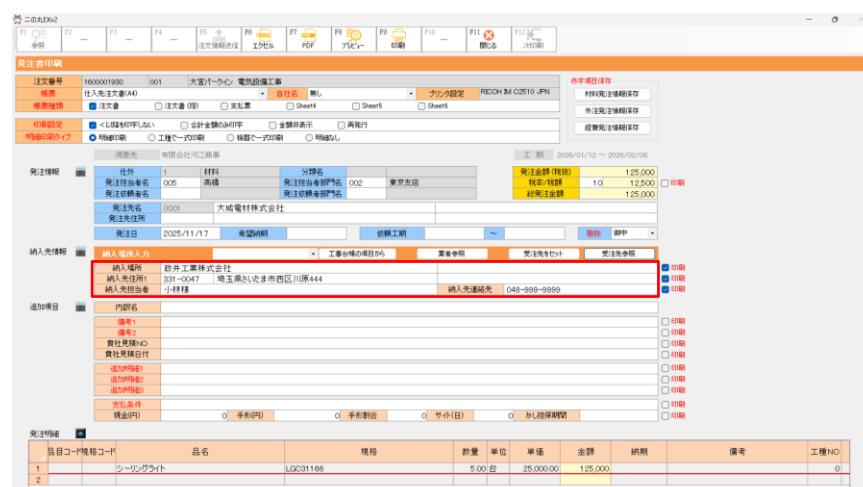
3.2.3：[受注先参照]ボタンをクリックした場合

ステップ1．得意先マスタが表示されます。

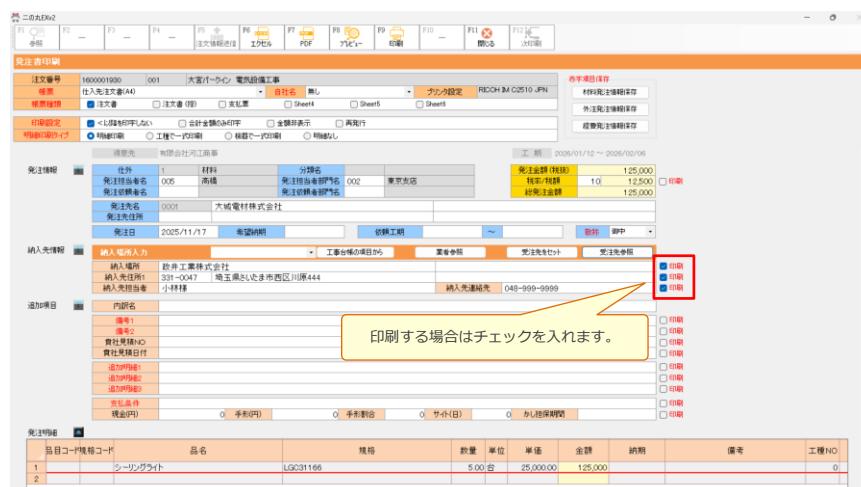
納入先にセットしたい得意先を選択します。



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でご注意ください。



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。

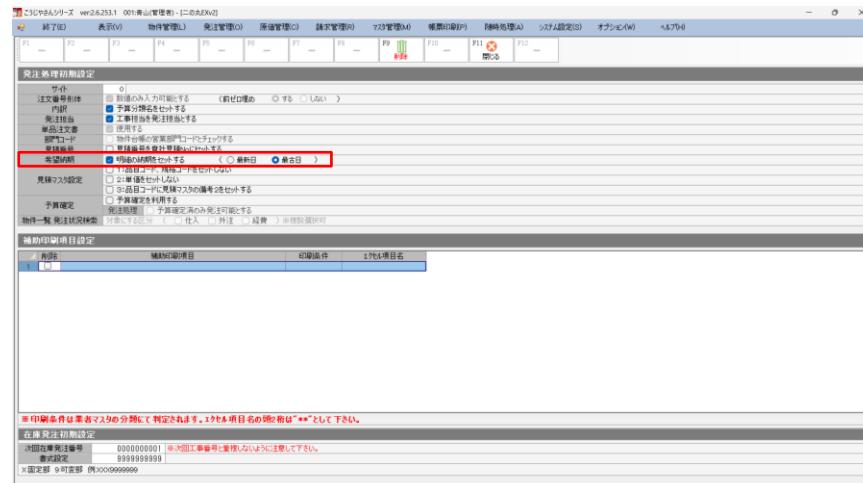
ステップ1．事前に「システム設定」画面で設定を有効にする必要があります。[システム設定]-[発注システム設定]をクリックします。



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。

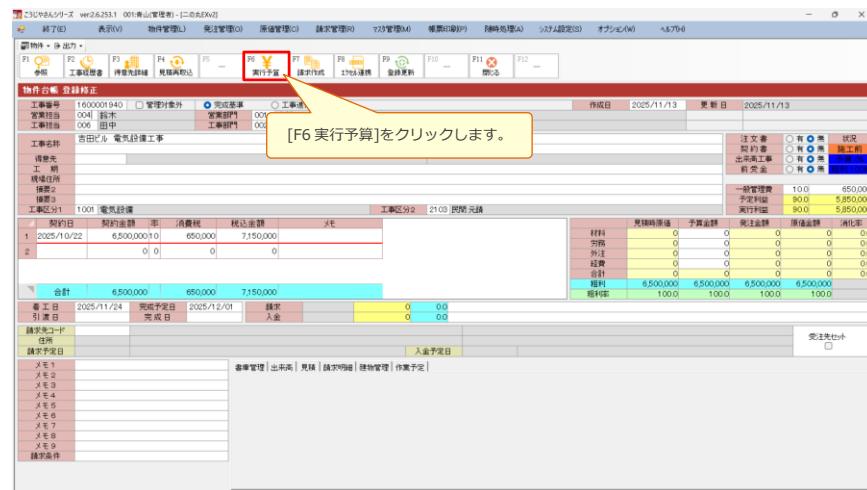
設定を有効にしたい場合は、「明細の納期をセットする」にチェックを入れます。

「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。

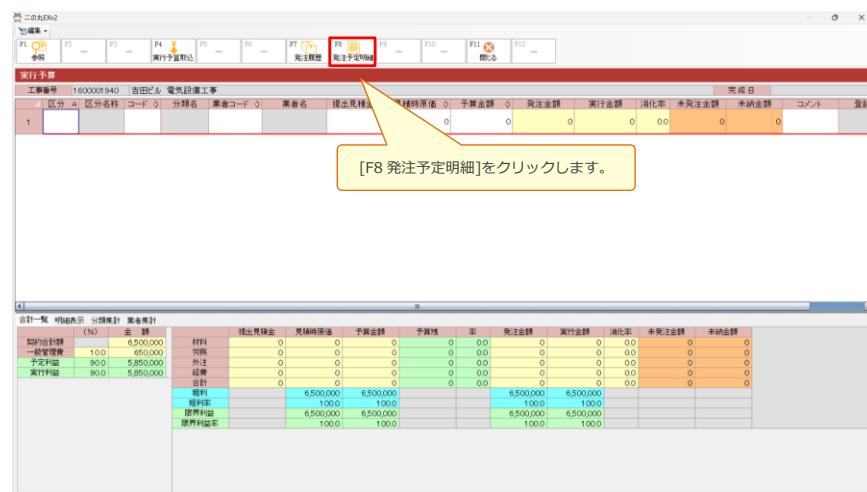


二の丸EX v2 Ver.2.6.251.1 以降 新機能 操作マニュアル／発注書印刷：「発注予定明細」画面に入力した「納期」を「発注書印刷」画面の「希望納期」へセットする機能を追加

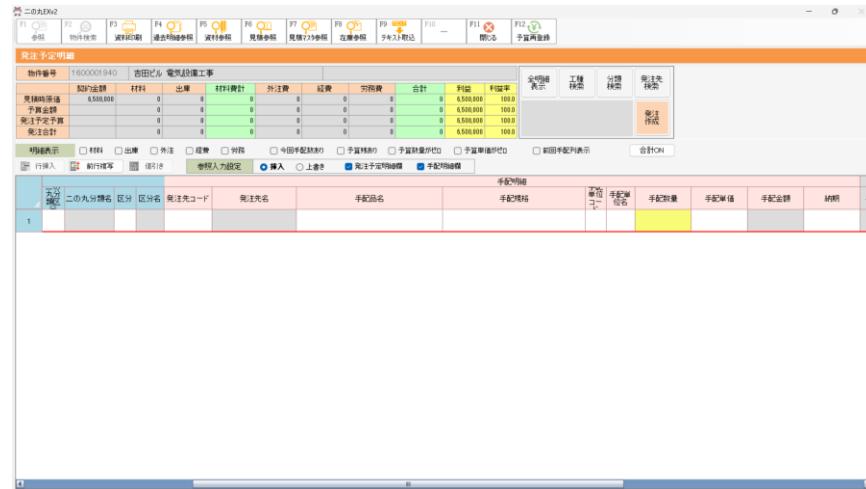
ステップ3. それでは発注を行っていきます。「物件台帳」画面で[F6 実行予算]ボタンをクリックし、「実行予算」画面を表示します。



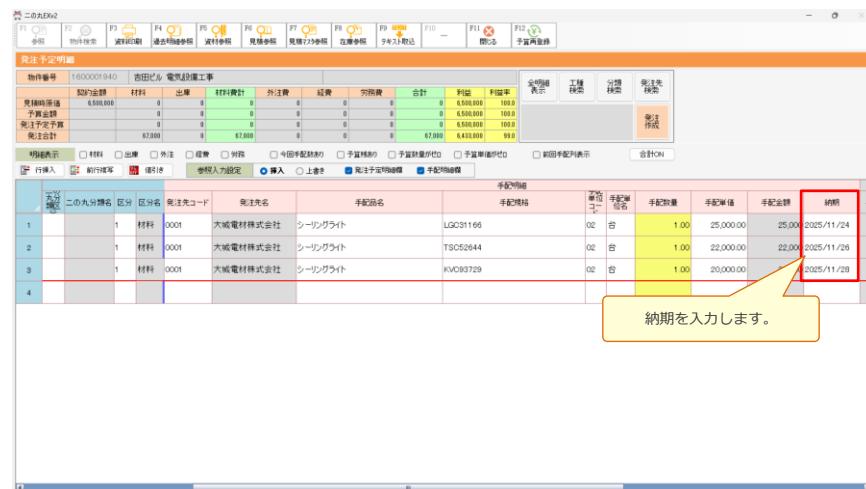
ステップ4. 「実行予算」画面で[F8 発注予定明細]ボタンをクリックし、「発注予定明細」画面を表示します。



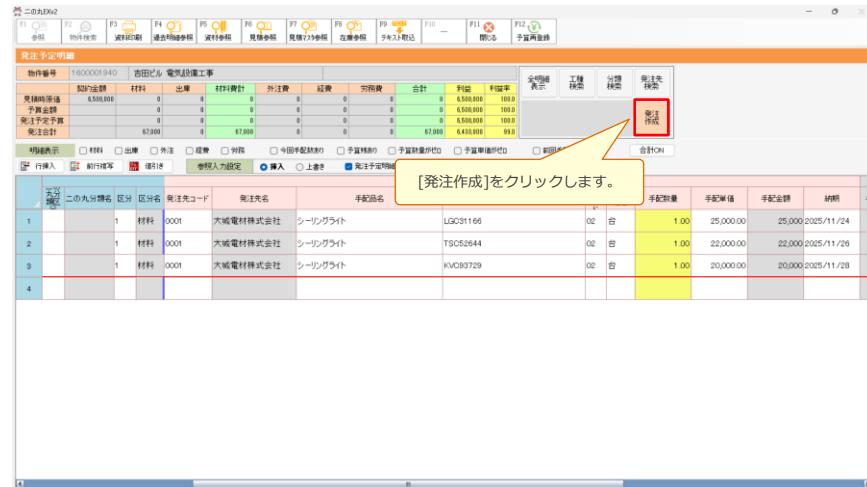
ステップ5. 「発注予定明細」画面で発注したい内容を入力します。



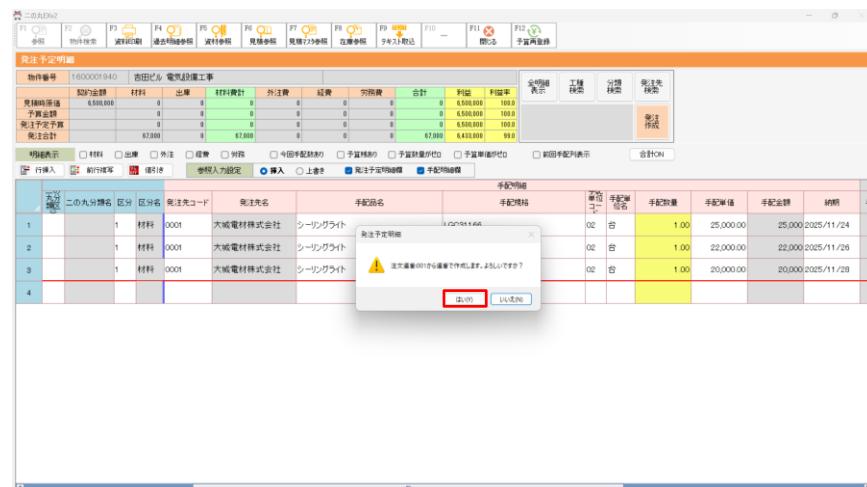
ステップ6. 今回は照明器具の注文として明細を入力し、資材各行に納期を入力しています。



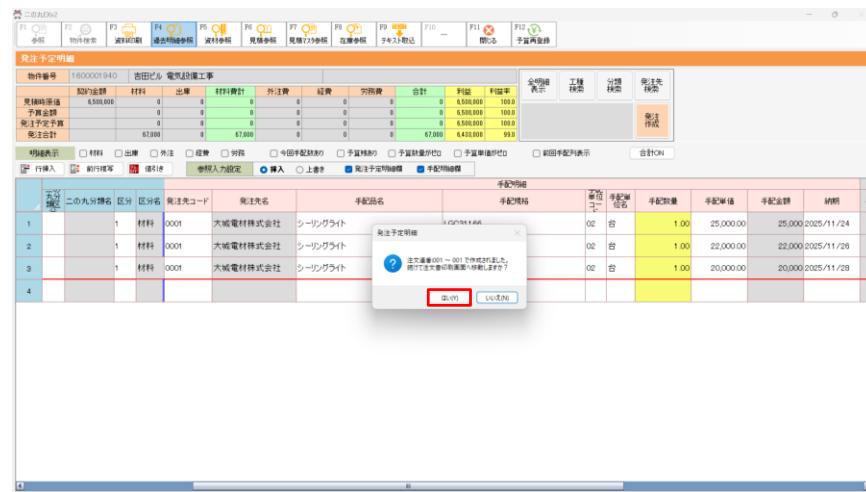
ステップ7．明細の入力ができたら、[発注作成]ボタンをクリックします。



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。

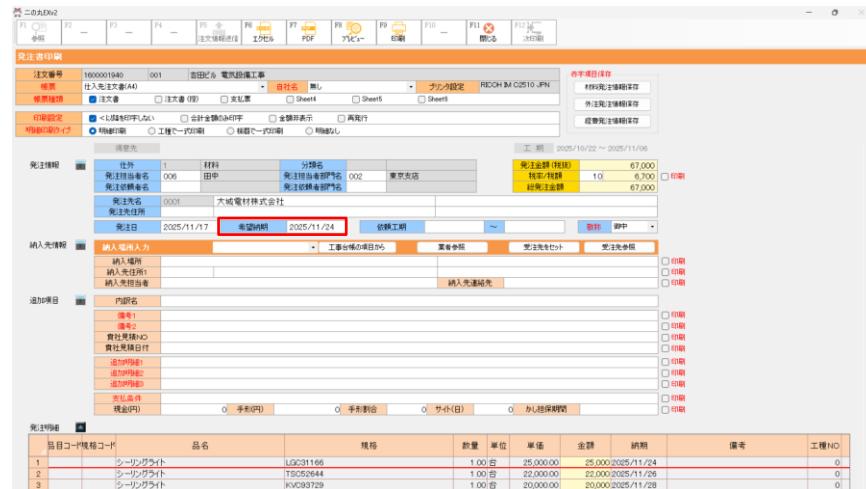


ステップ9. 続けて「印刷画面へ移動しますか？」のメッセージが表示されるので[はい]をクリックします。



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、「発注予定期」画面に入力した納期の「最古日」をセットする設定についていたので「2025/11/24」が反映されています。



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。

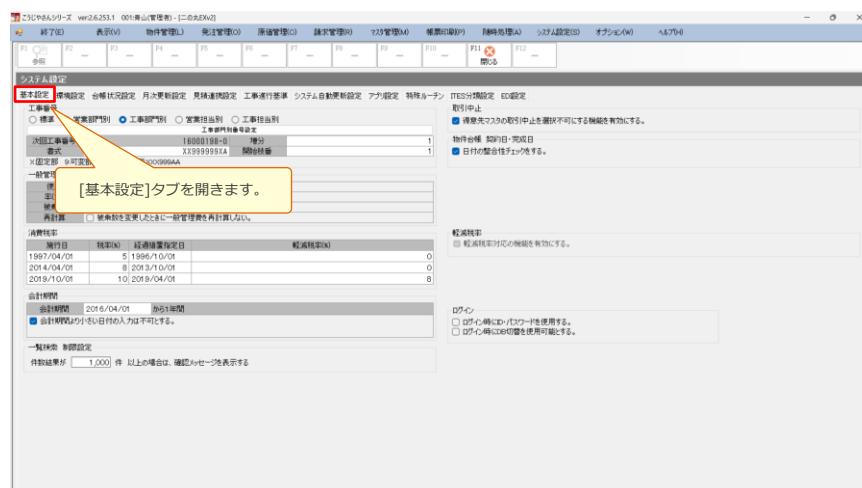


3.4 : システム設定 : 工事番号の設定を変更したときに表示する確認メッセージを変更

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。



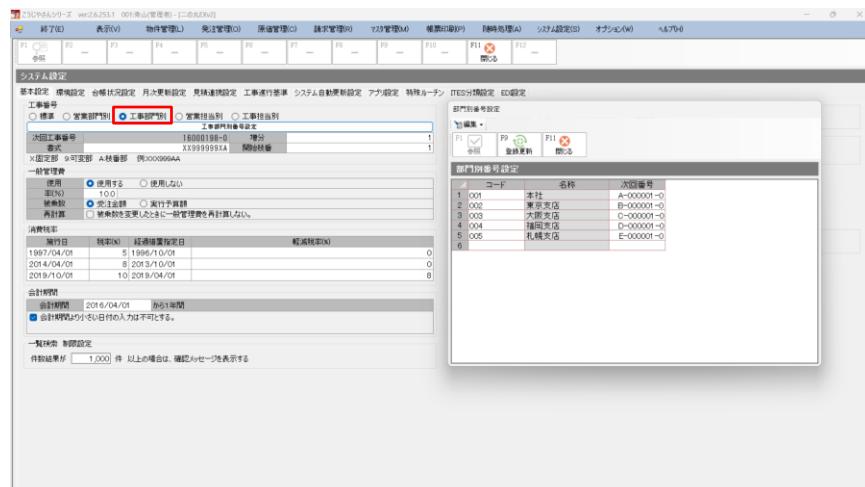
ステップ2 . 「システム設定」画面が表示されます。[基本設定]タブを開きます。



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

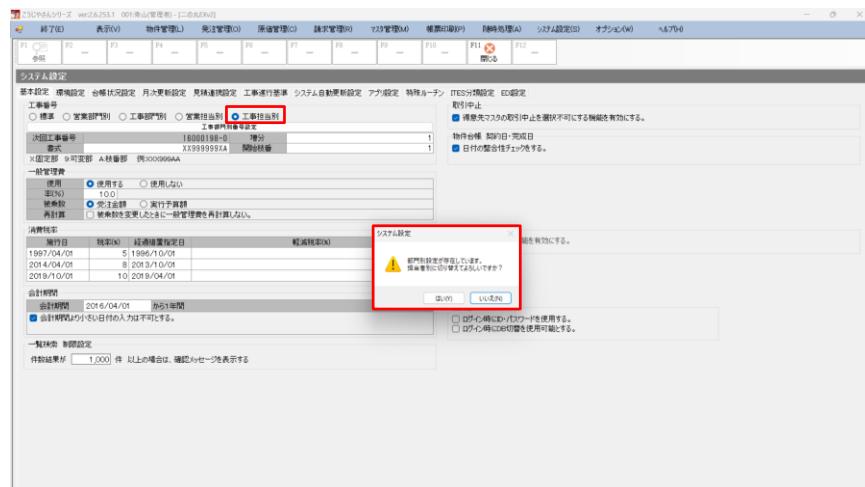
ステップ1. 工事番号の採番を「工事部門別」に設定している場合

※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。

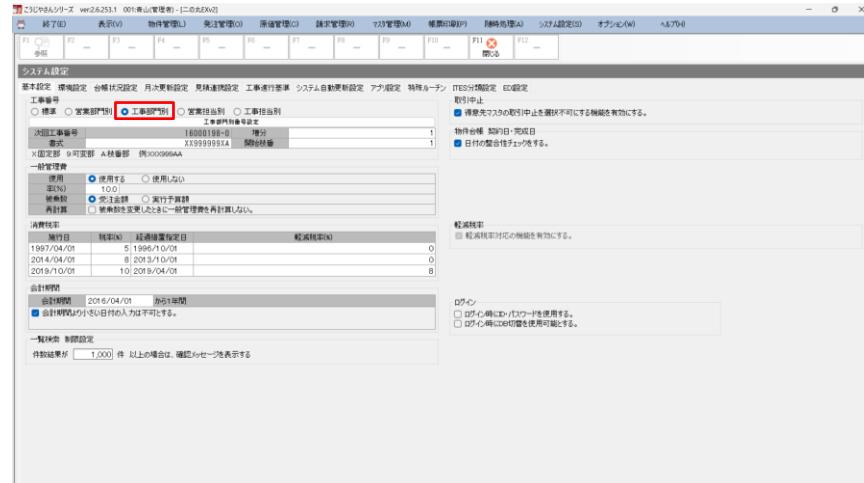


ステップ2. 「営業担当別」または「工事担当別」に切り替えようすると、確認メッセージが表示されます。

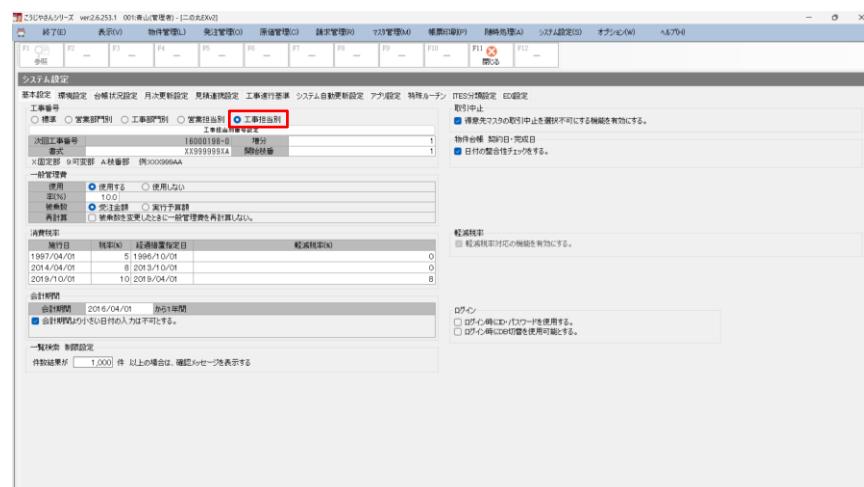
※今回は「工事担当別」に切り替える方法でご紹介していますが、「営業担当別」でも同様の動作となります。



ステップ3. [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。



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。



「業担当別」または「工事担当別」に変更する場合

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。

この機能はリリース ver2.6.251.1 001(東山管理) - (この機能)

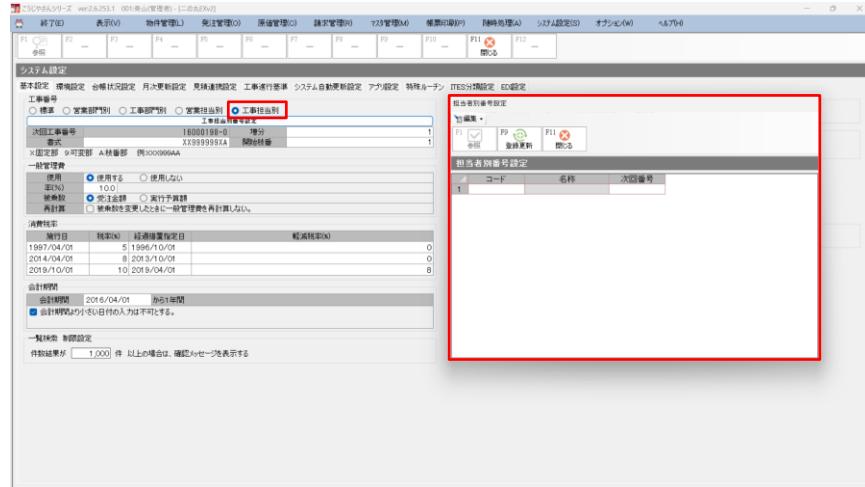
<input type="checkbox"/> 終了(E)	<input type="checkbox"/> 表示(V)	<input type="checkbox"/> 物件管理(I)	<input type="checkbox"/> 免注管理(O)	<input type="checkbox"/> 所有者管理(P)	<input type="checkbox"/> 請式管理(M)	<input type="checkbox"/> マスク管理(M)	<input type="checkbox"/> 索引印(P)	<input type="checkbox"/> 附時免理(A)	<input type="checkbox"/> シグネ設定(S)	<input type="checkbox"/> オプシ(W)	<input type="checkbox"/> ヘルプ(H)
戻る	-	F1	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	X
システム設定											
基本設定 権限設定 台帳は状況説明 月次更新設定 見込連携設定 工事進行基準 システム自動更新設定 アクセス制限 特殊ルール ITSS規制設定 ED規制											
取引停止											
<input checked="" type="checkbox"/> 情報失敗時の取引中止を権限不可にする機能を有効にする。											
操作履歴											
<input checked="" type="checkbox"/> 情報失敗時 開始日-完了日											
<input checked="" type="checkbox"/> 日付が整合性チェックする。											
次回工事番号											
180000188-0 増分 1											
番号											
X18999993A 開始終番 1											
X固定番 9可変番 A枚番号 例:000999AA											
一前管理費											
使用 <input checked="" type="radio"/> 連用する <input type="radio"/> 使用しない											
割引(%) 10%											
税別料金 <input checked="" type="radio"/> 税別料金課算											
再計算: <input checked="" type="checkbox"/> 並外れを含めると一前管理費を再計算しない。											
消費税率											
適用日 税率(N) 経過税率変定期 経過税率(M)											
1997/04/01 5.199% 10/01 0											
2014/04/01 8 2013/10/01 0											
2019/10/01 10 2019/04/01 0											
会計期間											
会計期間 2016/04/01 から1年間											
<input checked="" type="checkbox"/> 会計期間が1年未満の場合は1年とする。											
一算秒数 制御設定											
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											
権限設定											
<input checked="" type="checkbox"/> 権限設定時に応用の情報を利用可能にする。											
<input type="checkbox"/> ログイン時にIPアドレスを使用する。											
<input type="checkbox"/> ログイン時にIPアドレスを使用可能とする。											

ステップ6. 元の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。

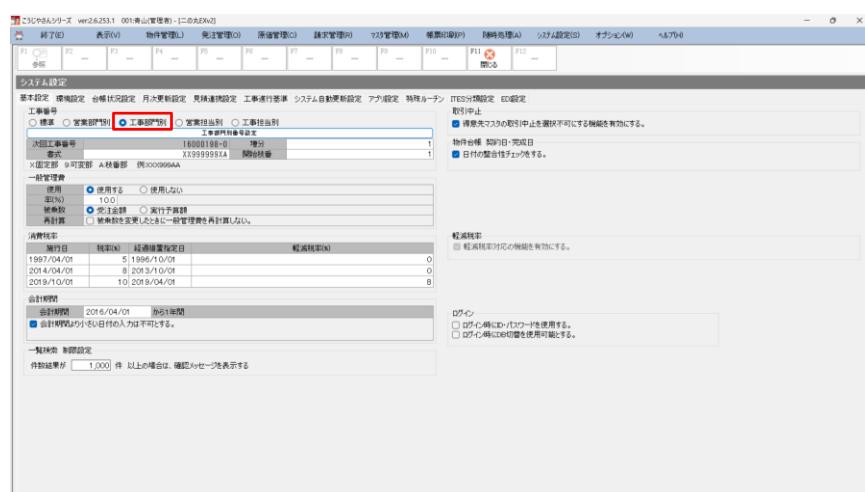
ステップ7. [はい]をクリックした場合、担当者別番号設定画面が表示されます。

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。



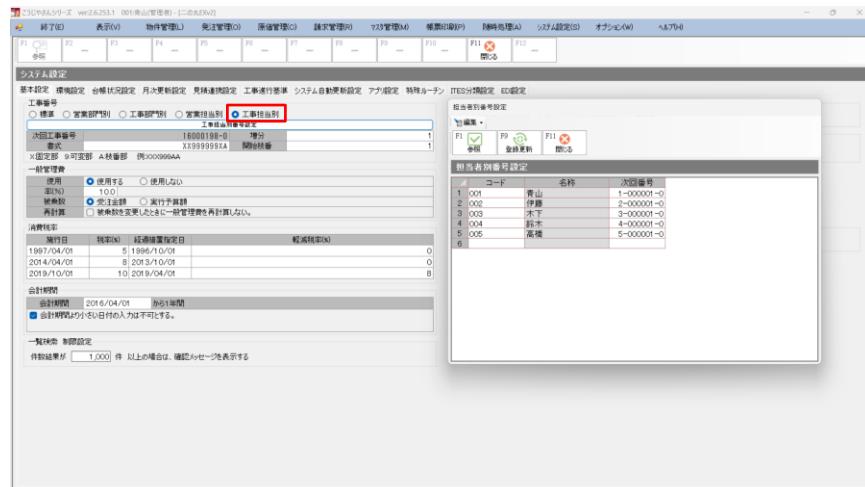
ステップ8. [いいえ]をクリックした場合、元の[工事部門別]の設定に戻ります。



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

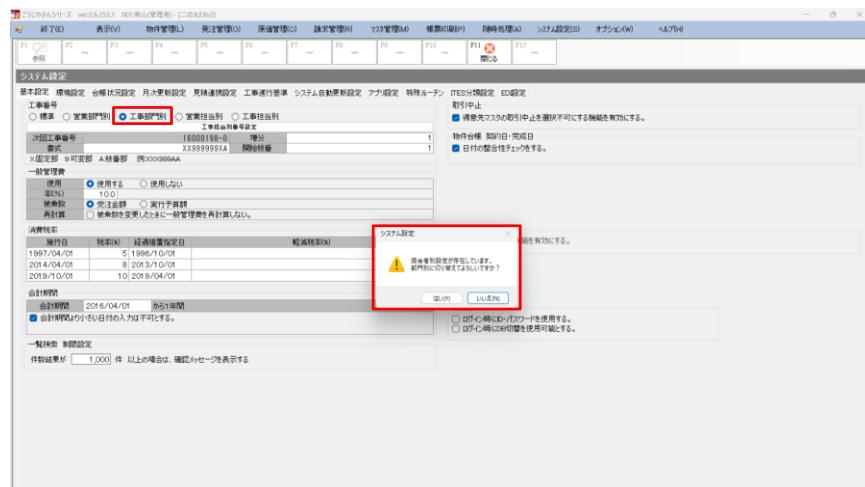
ステップ1．工事番号の採番を「工事担当別」に設定している場合

※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。

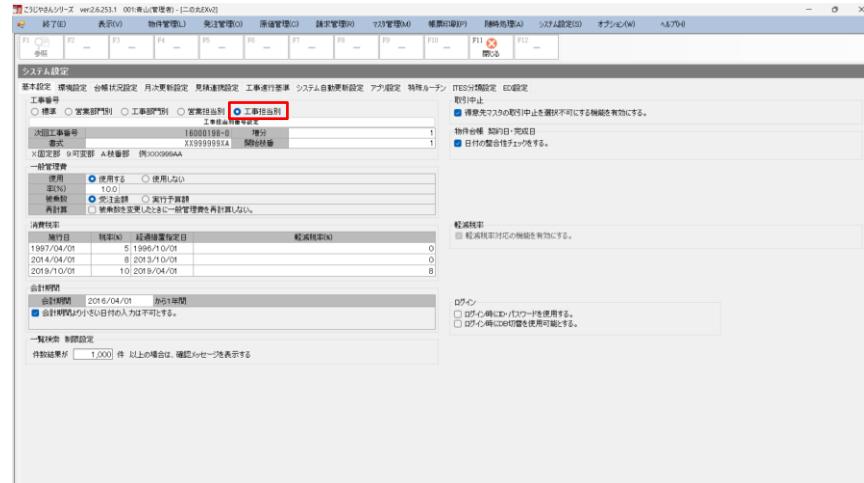


ステップ2．「営業部門別」または「工事部門別」に切り替えようすると、確認メッセージが表示されます。

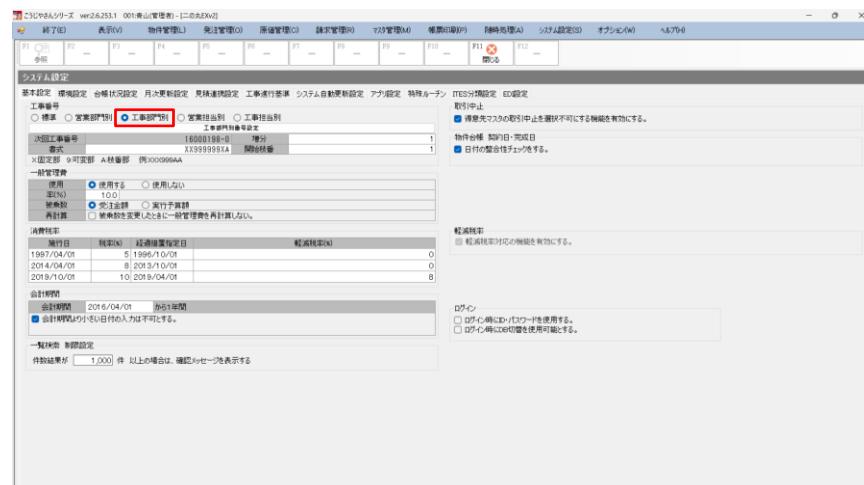
※今回は「工事部門別」に切り替える方法でご紹介していますが、「営業部門別」でも同様の動作となります。



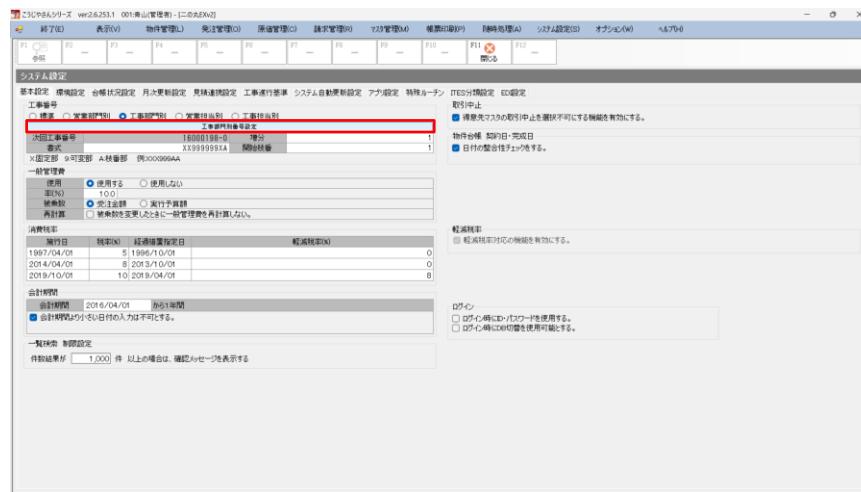
ステップ3. [いいえ]をクリックした場合、元の[工事担当別]の設定に戻ります。



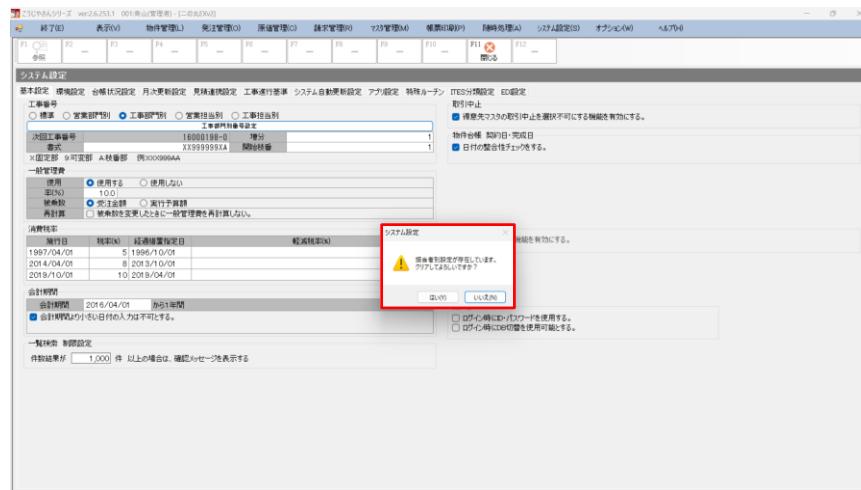
ステップ4. [はい]をクリックした場合、設定は[工事部門別]に切り替わります。



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



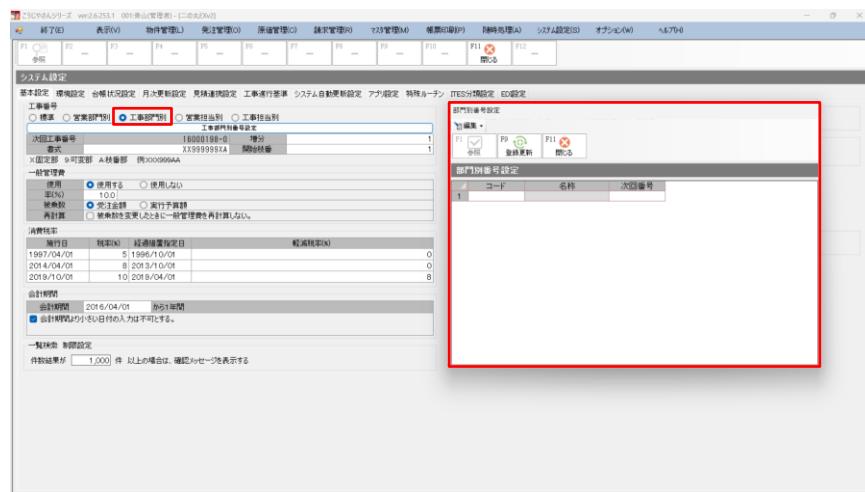
ステップ6．元の担当者別の採番設定を削除してもよいか、という確認メッセージが表示されます。



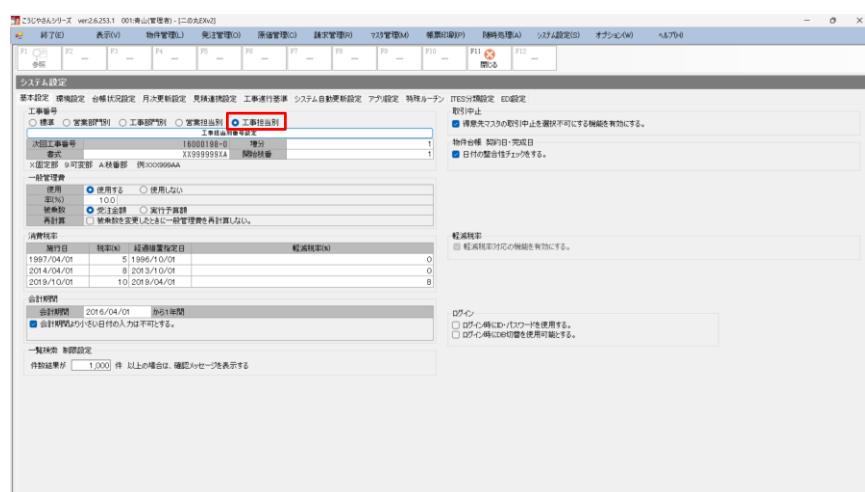
ステップ7. [はい]をクリックした場合、部門別番号設定画面が表示されます。

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。



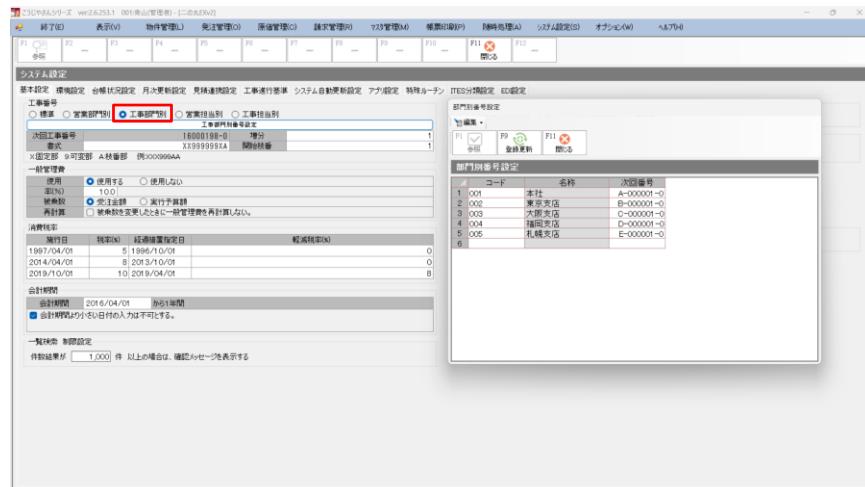
ステップ8. [いいえ]をクリックした場合、元の[工事担当別]の設定に戻ります。



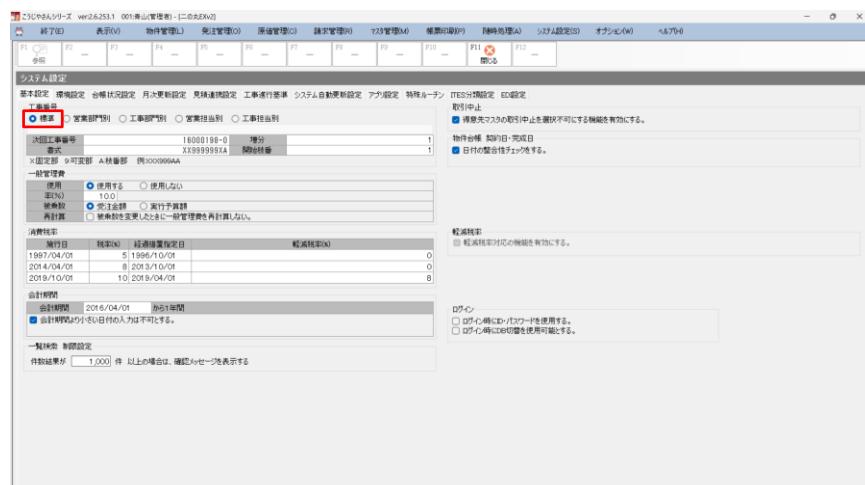
3.4.3：「営業部門別」「工事部門別」「営業担当別」「工事担当別」⇒「標準」に変更する場合

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。

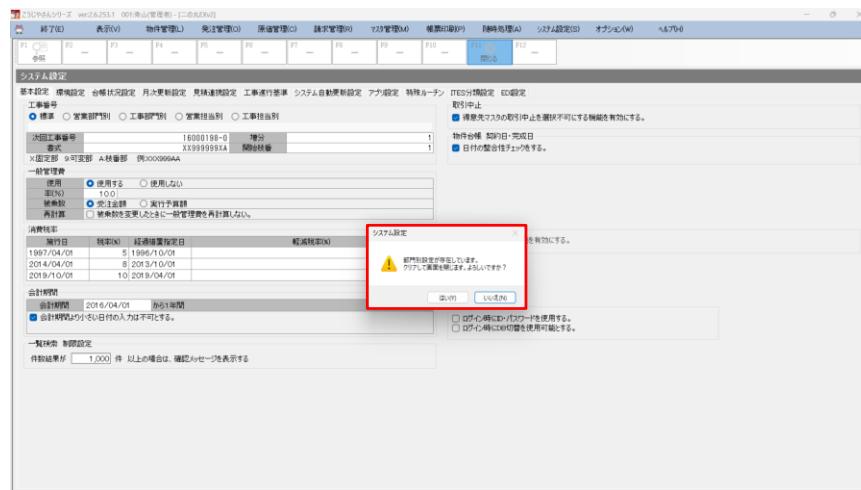


ステップ2．[標準]に切り替え、次回工事番号の設定を行います。

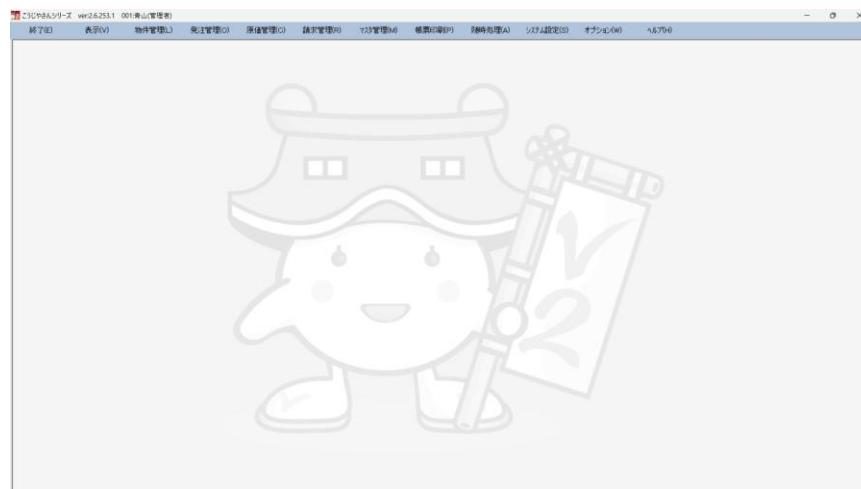


「工事担当別」⇒「標準」に変更する場合

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。



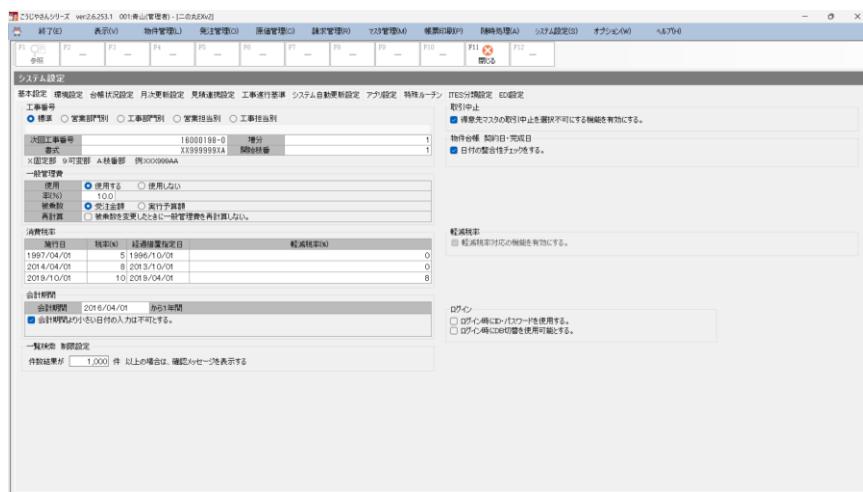
ステップ4. [はい]をクリックした場合、設定は保存されシステム設定画面を閉じます。



「工事担当別」⇒「標準」に変更する場合

ステップ5. [いいえ]をクリックした場合、システム設定画面にとどまります。

元の「工事部門別」に戻して[工事部門別番号設定]をクリックすると、部門ごとの次回工事番号の設定を保持しています。一度「標準」に切り替えてしまっても、確認メッセージで[いいえ]ボタンをクリックすることで元の設定に戻すことができます。



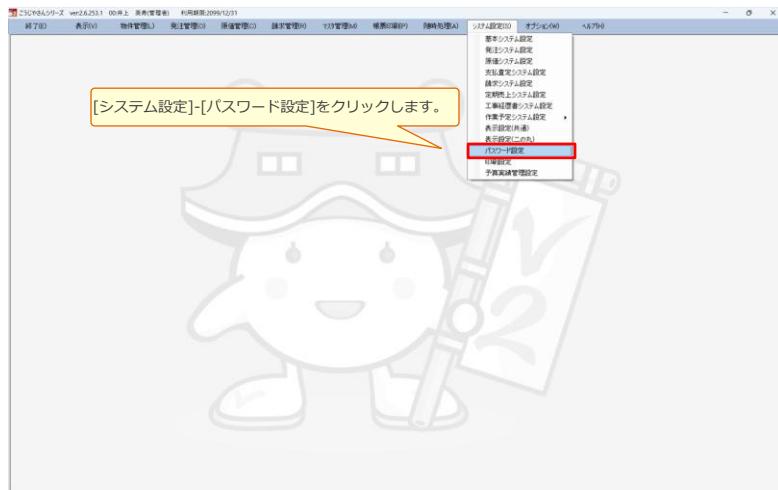
3.5：「実行予算」画面のコメント欄の参照入力機能を追加

「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ようになりました。

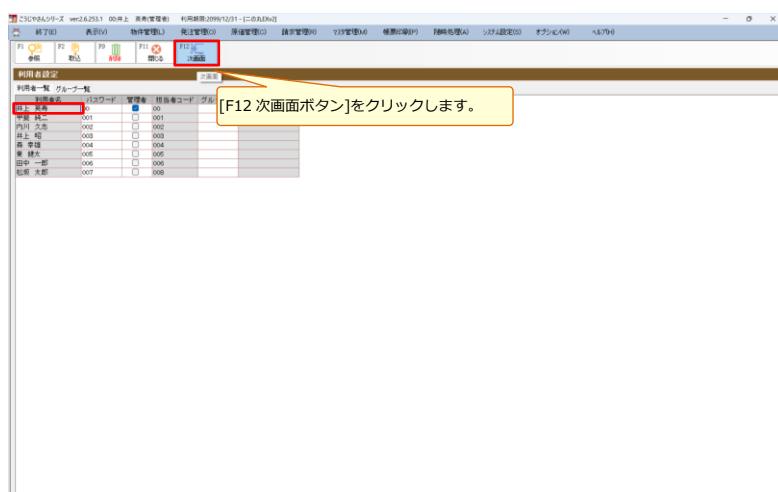
よく使う言葉などを登録しておくと入力がスムーズになります。

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。

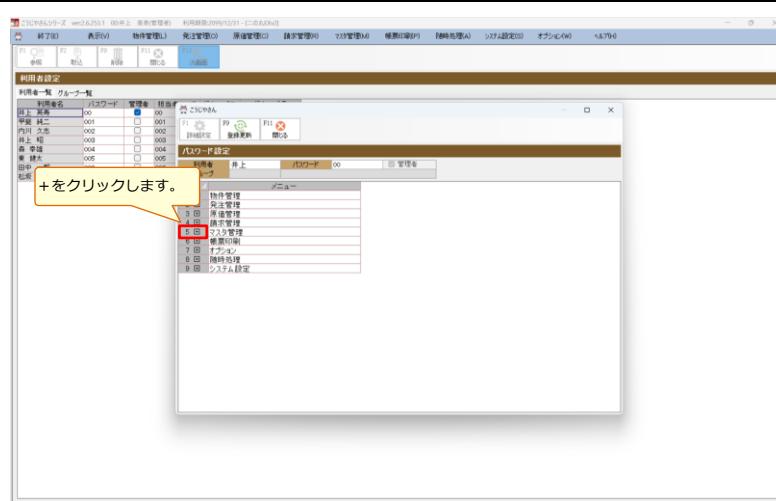
※パスワード設定をしていない場合は、設定不要です。



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。

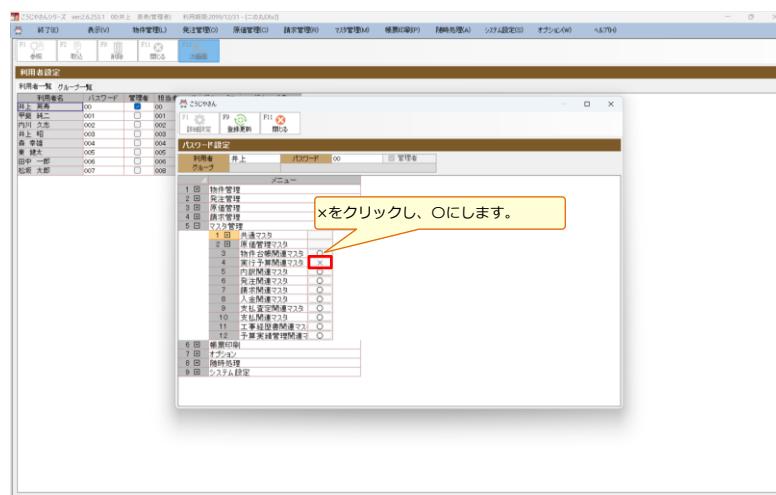


ステップ3. [マスタ管理]の+をクリックします。

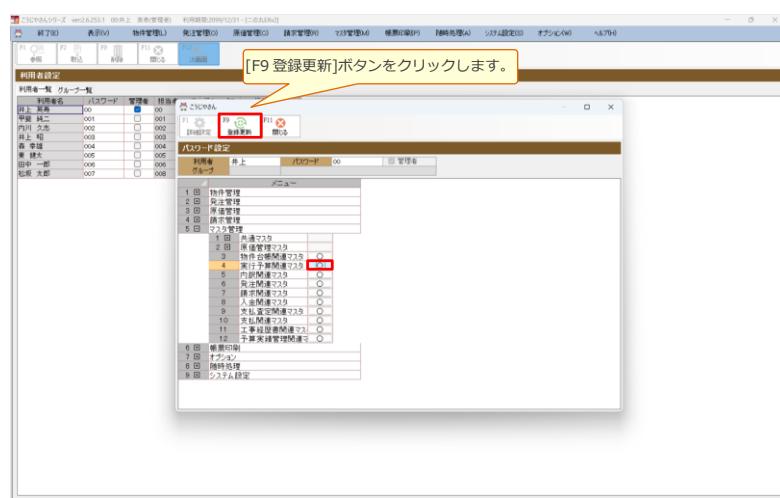


ステップ4. [実行予算関連マスタ]の×をクリックし、○にします。

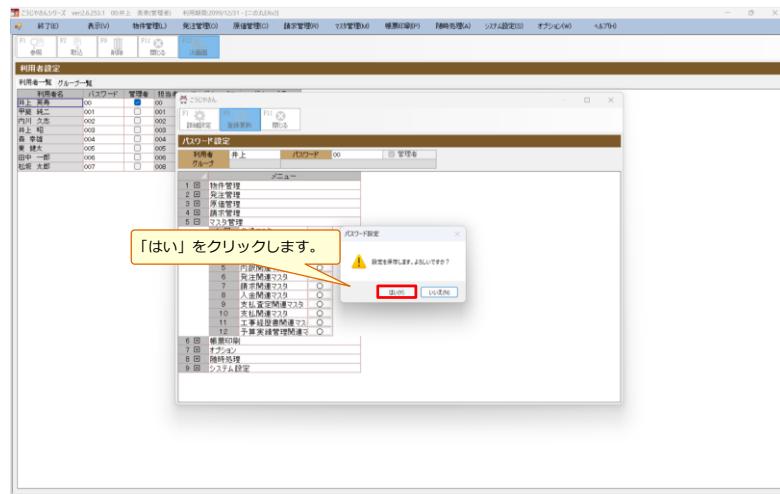
補足：「利用者設定」画面で○にした項目は、閲覧と修正が可能になります。



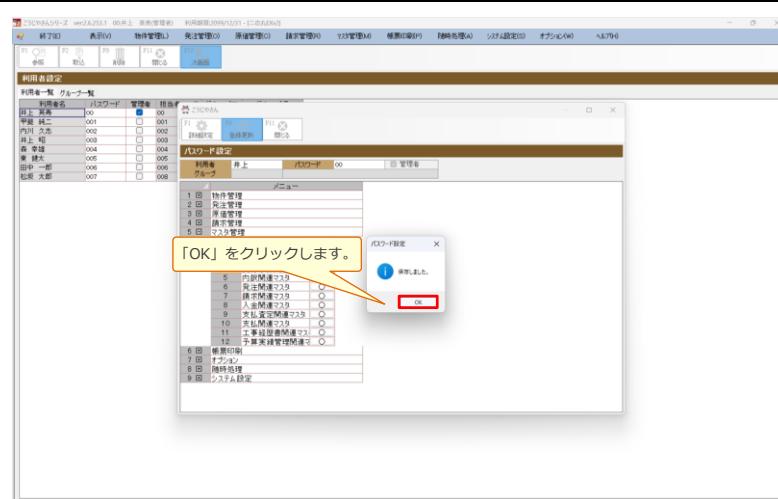
ステップ5. [F9 登録更新]ボタンをクリックします。



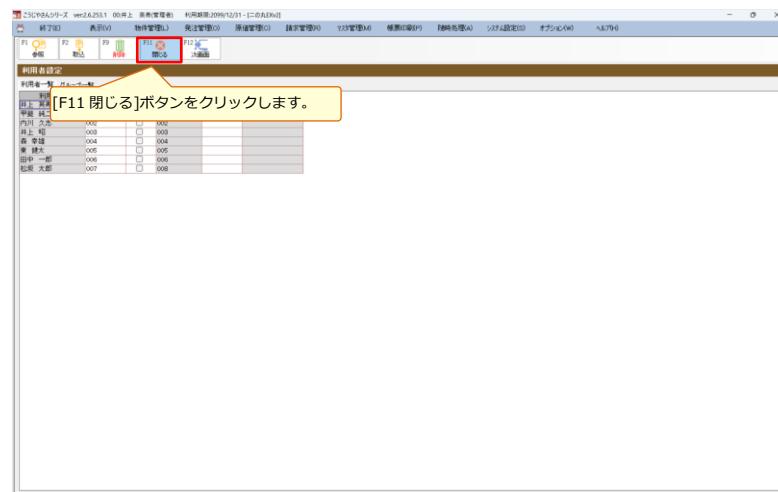
ステップ6. 「設定を保存します。よろしいですか？」と表示されますので「はい」をクリックします。



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。

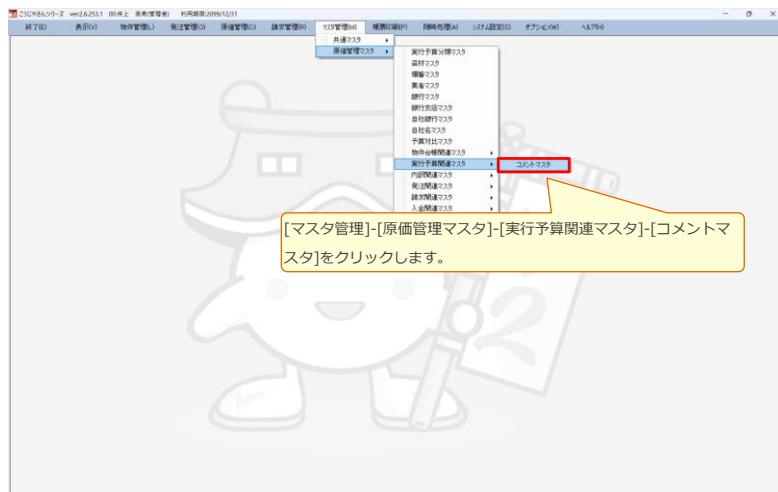


ステップ8. [F11閉じる]ボタンをクリックして「利用者設定」画面を閉じます。



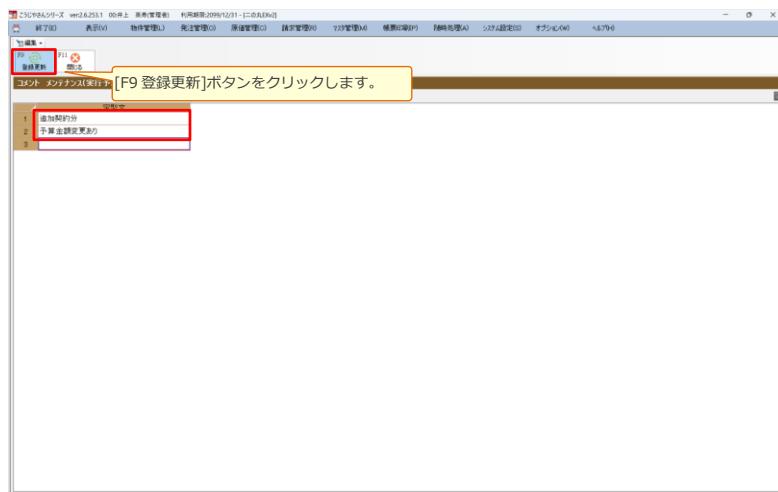
ステップ 9. コメントのマスタを登録したい場合は、[マスタ管理]-[原価管理マスタ]-[実行予算関連マスタ]-[コメントマスタ]をクリックします。

※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。

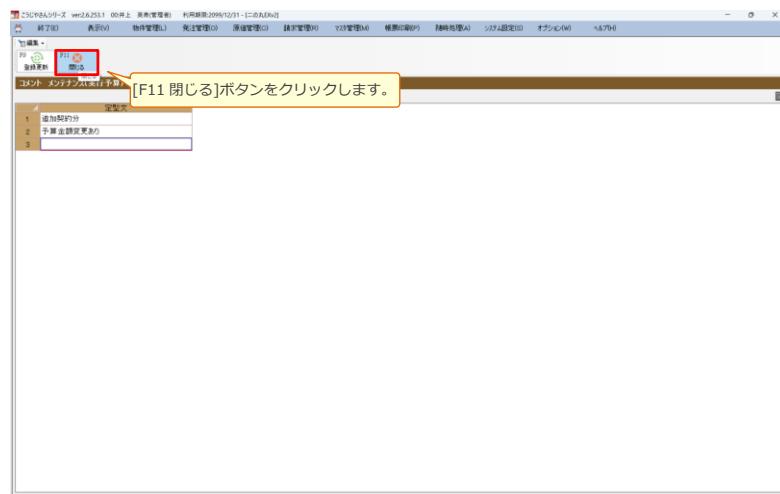


ステップ 10. 「コメント メンテナンス(実行予算)画面」が表示されますので「実行予算」画面のコメント欄に入力する内容を登録し、[F9 登録更新]ボタンをクリックします。

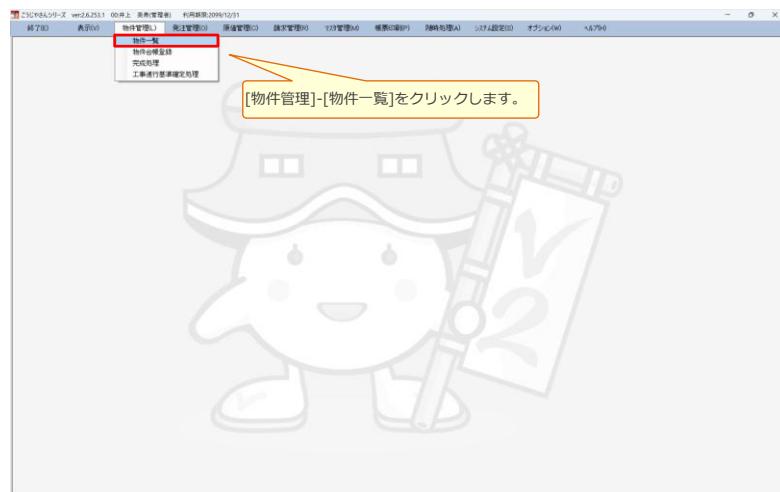
補足：1行につき、60文字まで入力ができます。



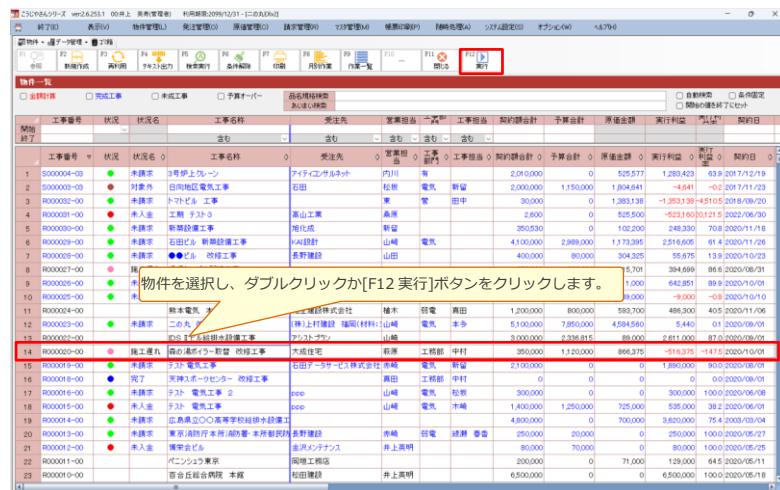
ステップ 11 . [F11 閉じる]ボタンをクリックし、「コメント メンテナンス(実行予算)」画面を閉じます。



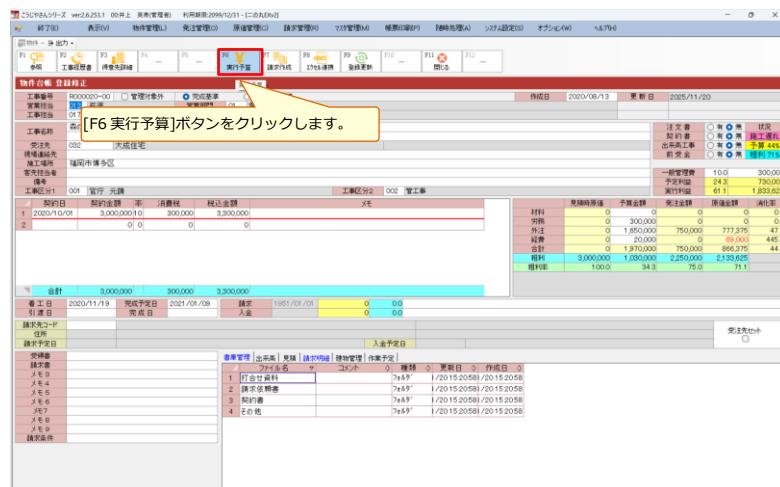
ステップ 12 . [物件管理]-[物件一覧]をクリックします。



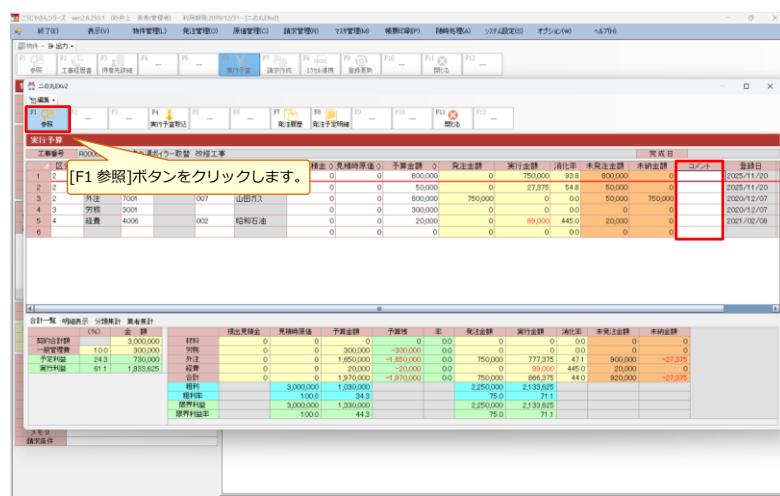
ステップ13. ダブルクリックか[F12 実行]ボタンをクリックし、物件台帳を選択します。



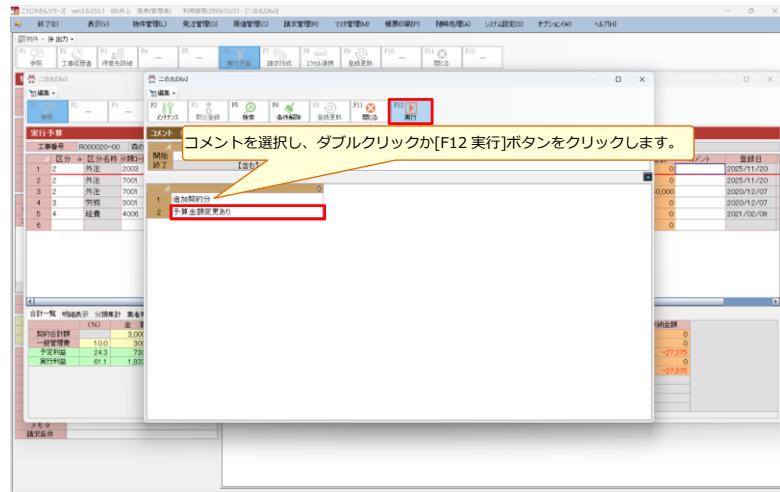
ステップ 14 . [F6 実行予算] ボタンをクリックします。



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。

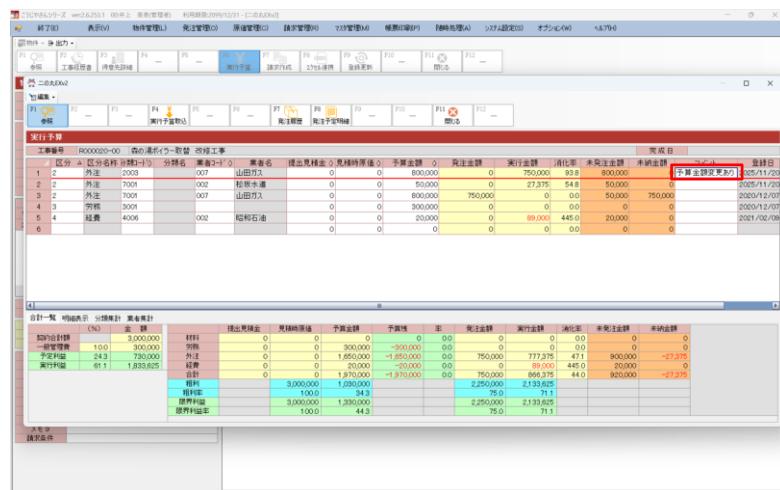


ステップ 16. 「コメント 参照(実行予算)」画面が表示されますので「実行予算」画面のコメント欄に登録したい内容を選択し、ダブルクリックか[F12 実行]ボタンをクリックします。



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。

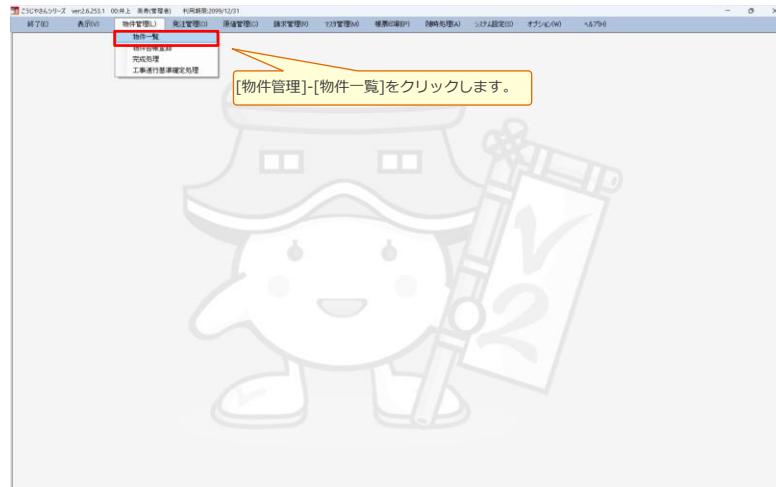
※従来通り手入力をすることも可能です。



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。

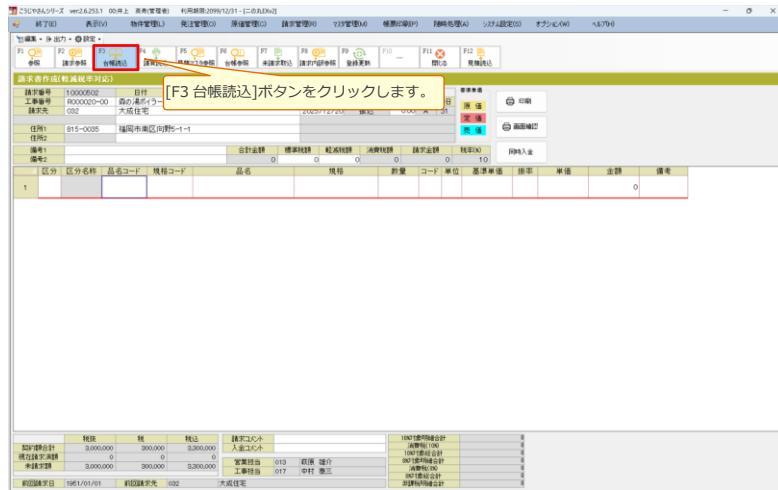
ステップ1．[物件管理]-[物件一覧]をクリックします。



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。

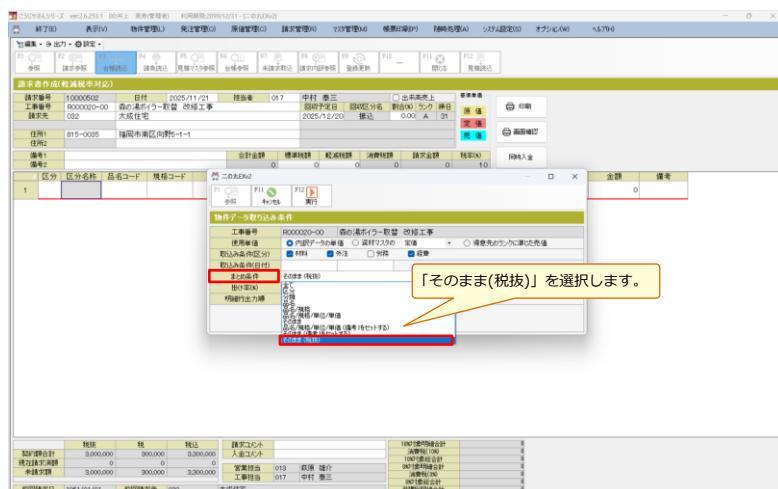


ステップ3. 「請求書作成」画面が表示されますので[F3 台帳読み込み]ボタンをクリックします。

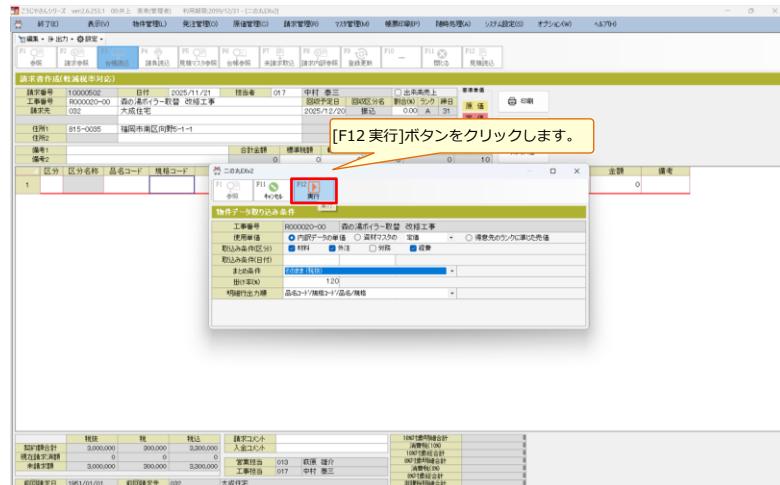


ステップ4. 「物件データ取り込み条件」画面のまとめ条件に「そのまま(税抜)」を選択します。

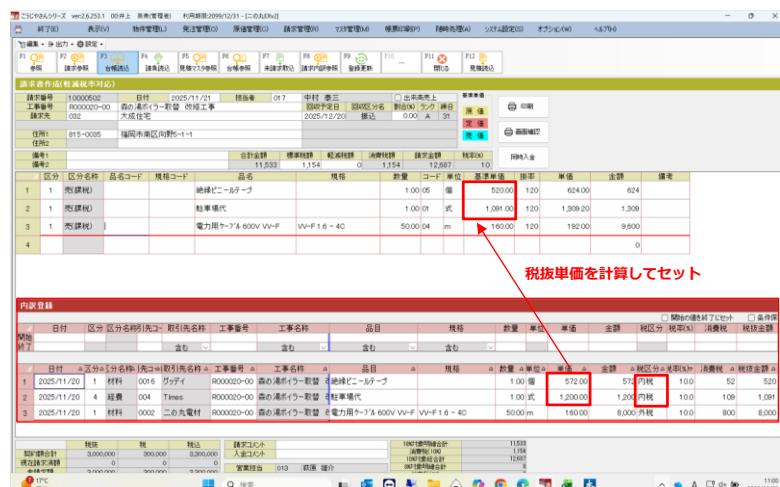
補足：「内訳登録」画面で内税(税込)で入力した明細を読み込む際に、税抜単価を取り込みたい場合に
使用します。



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。



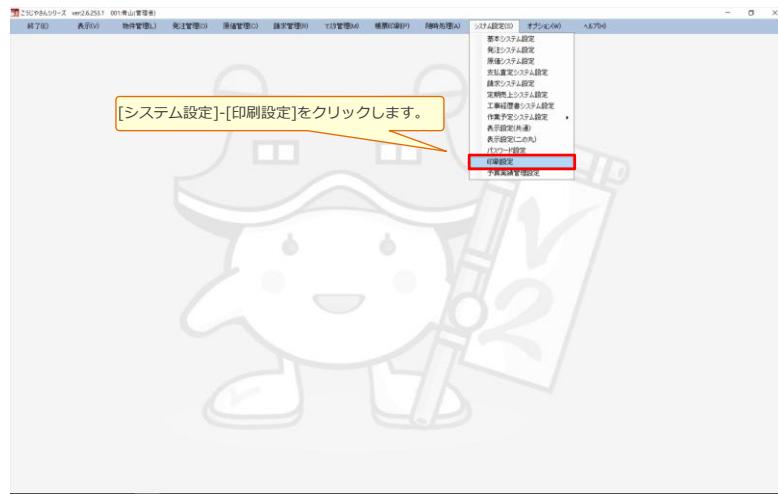
ステップ6. まとめ条件で「そのまま(税抜)」を選択すると、内訳登録で入力した明細の税抜単価がセットされます。



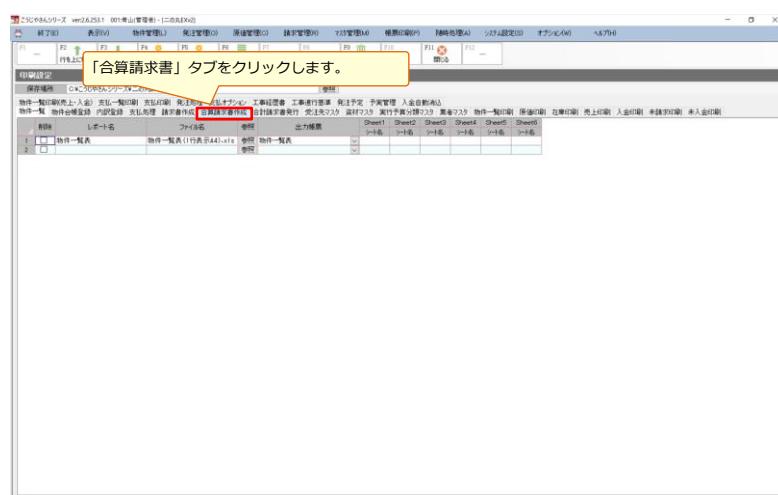
3.7：「合算請求書」画面より請求書一括発行機能を追加

「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。

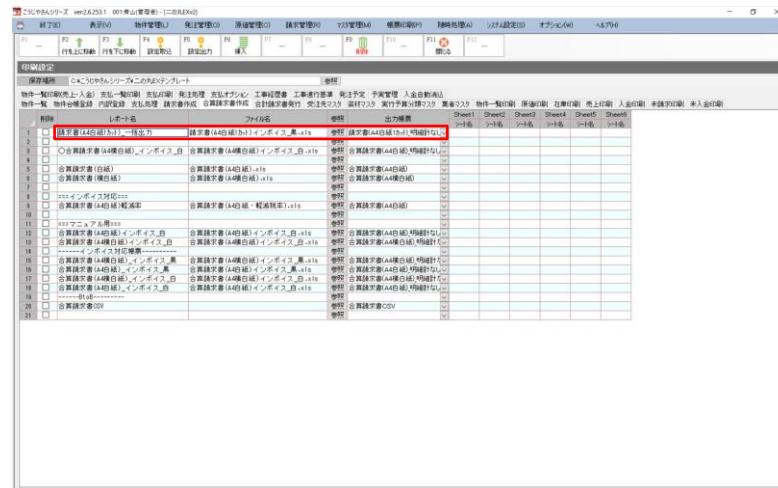
任意のわかりやすいレポート名を入力してください。

- 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カット)、請求書(A4白紙1カット)_明細計なし、

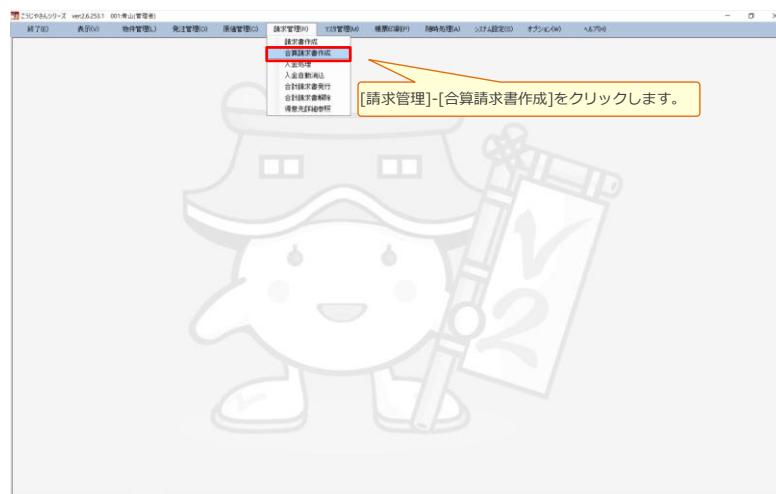
請求書控付(A4白紙1カット)、請求書(A4白紙1カット)_明細計なしの4種類が追加されました。



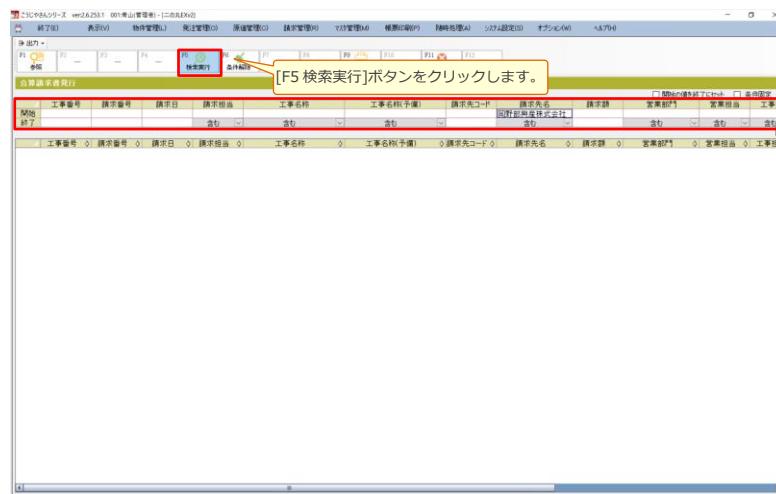
ステップ4. 設定ができたら[F11閉じる]ボタンをクリックし、「印刷設定」画面を閉じます。



ステップ5. [請求管理]-[合算請求書作成]をクリックします。



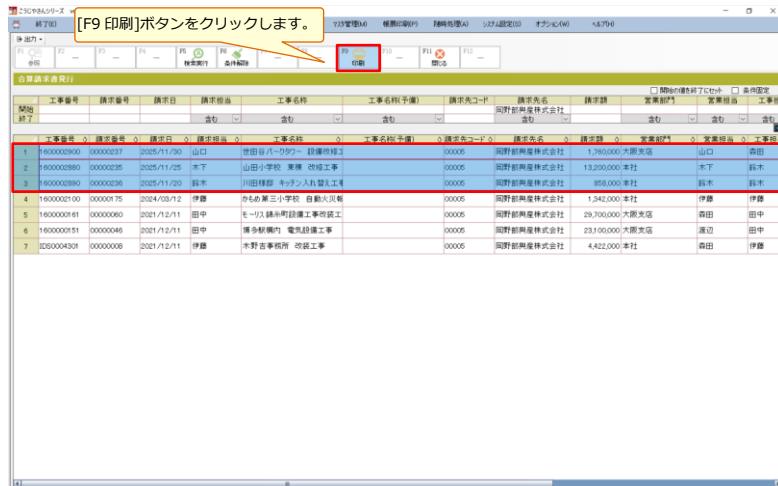
ステップ6. 一括で請求書を発行したい条件を指定し、[F5 検索実行]ボタンをクリックします。



を追加

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。

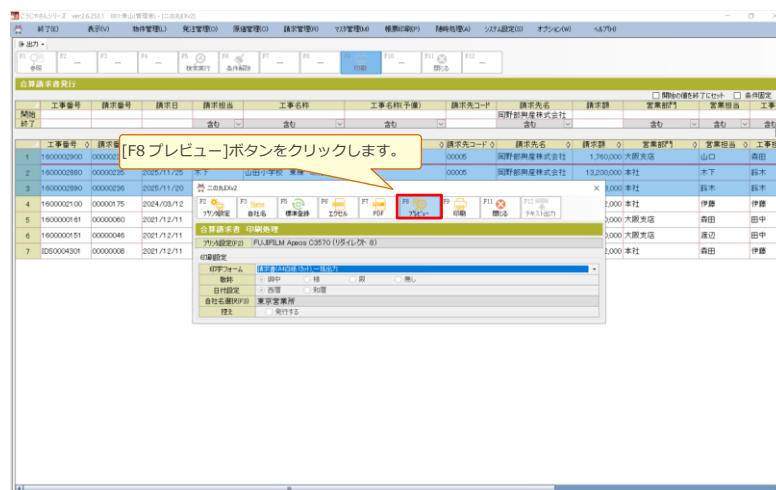
補足：[F9印刷]ボタンが新設されましたが、従来の[出力]ボタンと同様の動作になります。



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。

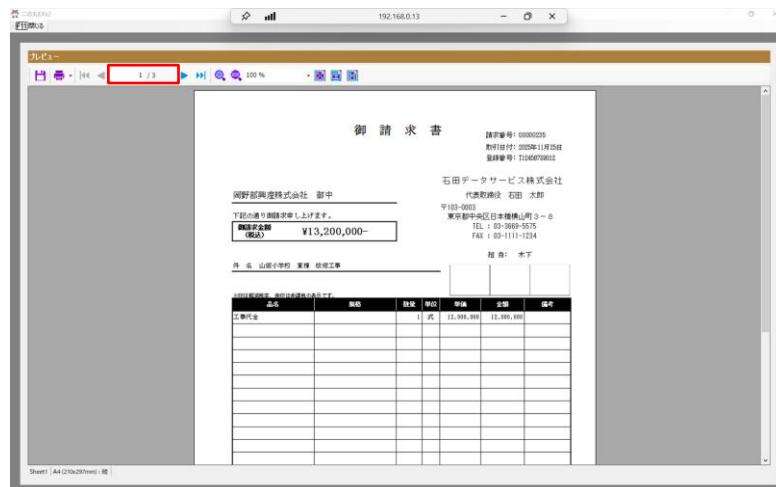


ステップ10. 選択した請求データがそれぞれ一括で出力されました。

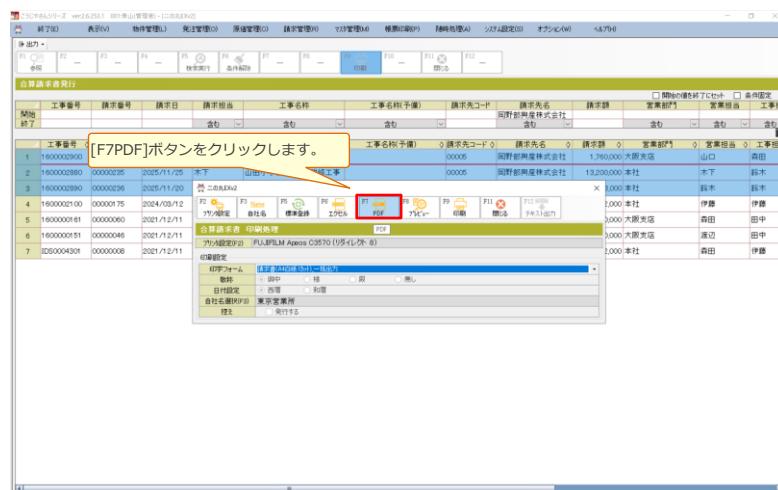
<請求書の出力対象にならない条件>

- 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

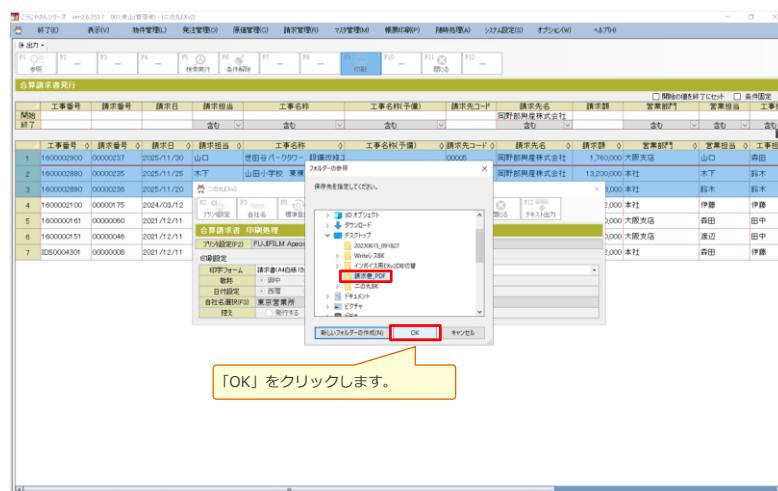
※対象データが存在しない場合、「出力するデータはありませんでした。」と表示されます。



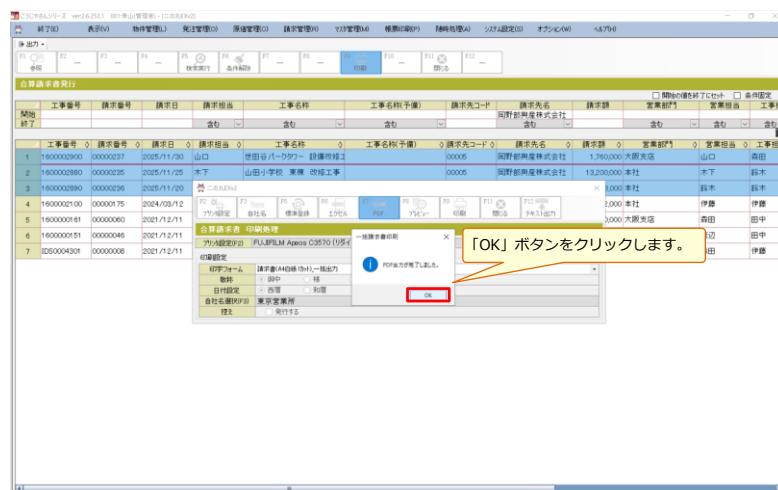
ステップ 11 . PDF で出力したい場合は、[F7PDF]ボタンをクリックします。



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。

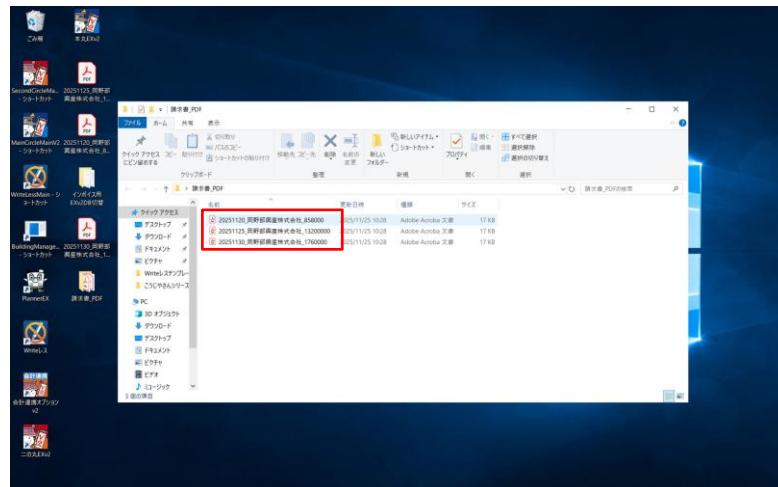


ステップ 13. 「PDF 出力が完了しました。」と表示されたら[OK]ボタンをクリックします。

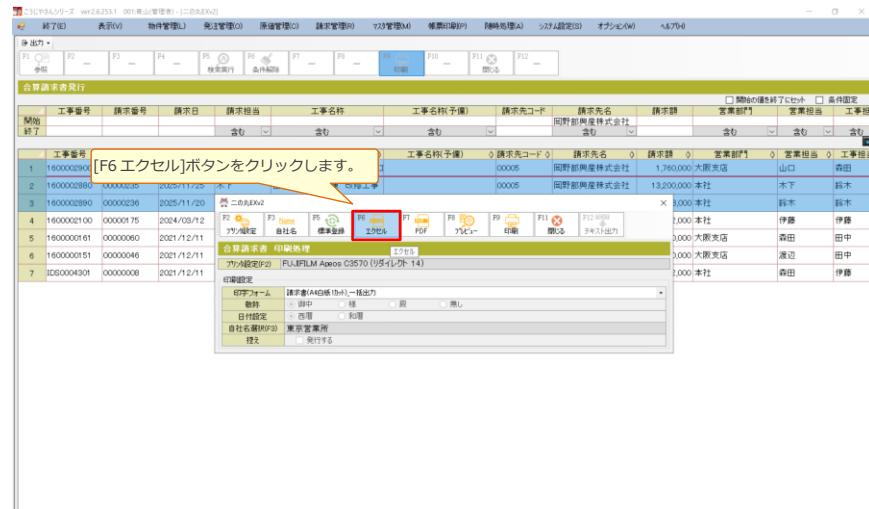


ステップ 14. 指定したフォルダに各請求書の PDF データが outputされました。

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。



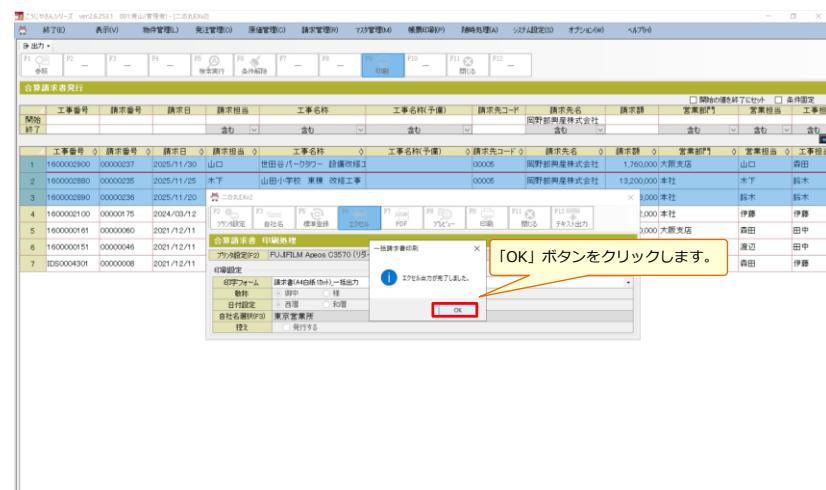
ステップ 15 . エクセルで出力したい場合は、[F6 エクセル]ボタンをクリックします。



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。

