



マスタ関連

操作マニュアル



株式会社 ピーナッツ
PEANUTS

目次

◇マスタ関連.....	5
課管理	5
組織編集画面.....	6
メンバー管理	7
メンバー登録画面.....	8
メンバー編集画面.....	10
メンバー一括組織設定画面.....	10
メンバー並び替え画面.....	11
メンバー詳細画面.....	12
メンバー個別組織設定画面.....	14
ユーザー権限について.....	14
役職管理	17
役職編集画面.....	18
□施設管理.....	18
施設編集画面.....	19
取引先分類管理	20
取引先分類編集画面.....	20
対応レベル管理	21
対応レベル編集画面.....	22

□推奨品設定	22
取引先推奨品編集画面	23
■関心設定	23
取引先関心編集画面	24
◆案件カテゴリー管理	25
案件カテゴリー編集画面	25
🔗工程タイプ管理	26
工程タイプ詳細画面	26
工程タイプ編集画面	27
工程タイプリスト編集画面	28
◆アクション区分管理	29
アクション区分編集画面	29
◆経費区分管理	30
経費区分編集画面	31
◆外注作業区分管理	31
外注作業区分編集画面	32
¥入金取込パターン管理	32
入金取り込み設定編集画面	33
◆ヒヤリハットカテゴリー管理	34
ヒヤリハットカテゴリー編集画面	35

□休日管理	35
休日編集画面	36
祝日取り込み画面	37
□帳票設定管理	37
見積請求設定詳細画面	38
見積請求設定編集画面	41
👤承認フロー管理	43
承認フロー詳細画面	44
承認フロー編集画面	45
承認者編集画面	45
⚙️システム設定	46
システム設定変更画面	47

◇マスタ関連

ここでは、マスタ関連の次の機能を提供します。マスタとは、頻繁に変更しない基本的な情報を指します。

項目	概要
 課管理	組織一覧画面 (P.5)を表示します。
 メンバー管理	メンバー管理画面 (P.7) を表示します。
 役職管理	役職一覧画面 (P.17)を表示します。
 施設管理	施設一覧画面 (P.18)を表示します。
 取引先分類管理	取引先分類一覧画面 (P.20)を表示します。
 対応レベル管理	対応レベル一覧画面 (P.21)を表示します。
 推奨品設定	取引先推奨品一覧画面 (P.22)を表示します。
 関心設定	取引先関心一覧画面 (P.23)を表示します。
 案件カテゴリー管理	案件カテゴリー一覧画面 (P.25)を表示します。
 工程タイプ管理	工程タイプ一覧画面 (P.26)を表示します。
 アクション区分管理	アクション区分一覧画面 (P.29)を表示します。
 経費区分管理	経費区分一覧画面 (P.30)を表示します。
 外注作業区分管理	外注作業区分一覧画面 (P.31)を表示します。
 入金取込パターン管理	入金取り込み設定一覧画面 (P.32)を表示します。
 ヒヤリハットカテゴリー管理	ヒヤリハットカテゴリー一覧画面 (P.34)を表示します。
 休日管理	休日一覧画面 (P.35)を表示し、共通休日曜日以外の休日を設定します。
 帳票設定管理	見積請求設定一覧画面 (P.37)を表示します。
 承認フロー管理	承認フロー一覧画面 (P.43)を表示します。
 システム設定	システム設定詳細画面 (P.46)を表示し、その他のシステム設定を行います。

課管理

メニューの課管理から、組織一覧画面を表示します。この画面から、メンバーが所属する部署の現在の状態の確認、及び追加・編集・削除を行います。

組織一覧

適用	操作	名称	課スケジュール	表示フラグ
	編集	代表取締役	非表示	表示
	編集	営業課	表示	表示
	編集	設計課	表示	表示
	編集	工事課	表示	表示
	編集	測量課	表示	表示

各項目の補足は[組織編集画面](#)(P.6)に詳説しています。

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
新規登録	組織登録画面を表示して組織を登録します。 組織編集画面 (P.6)と同様の内容の画面です。
所属課一括設定	メンバー一括組織設定画面 (P.10)を表示します。
適用	表示の並び順を適用します。
	ドラッグして表示の並び順を変更します。
編集	組織編集画面 (P.6)を表示します。

組織編集画面

[組織一覧画面](#)(P.5)の[編集](#)ボタンから、[組織編集画面](#)を表示します。

組織編集

名称	
代表取締役	
備考	
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px;"></div>	
課スケジュール表示フラグ	非表示 <input type="button" value="▼"/>
所属課帳票出力フラグ	非表示 <input type="button" value="▼"/>
表示フラグ	表示 <input type="button" value="▼"/>
更新	

各項目の補足は次の通りです。

項目	概要
課スケジュール	予定表（情報共有メニュー.pdf 参照）に課スケジュールを表示するかどうか設定します。
所属課帳票出力フラグ	帳票にメンバーの所属課を印刷するかどうか設定します。
表示フラグ	メンバーの所属課を表示するかどうか設定します。

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
課削除	表示されている課を削除します。メンバーが所属または所属履歴がある課は削除できません。
課一覧	組織一覧画面(P.5) を表示します。
更新	入力した内容で組織情報を更新します。

メンバー管理

メニューのメンバー管理より、メンバー管理画面を表示します。

メンバー管理

新規登録 | 所属課一括設定 | 順序設定

所属課	<input type="checkbox"/> 代表取締役 <input type="checkbox"/> 営業課 <input type="checkbox"/> 設計課 <input type="checkbox"/> 工事課 <input type="checkbox"/> 測量課		
名前	<input type="text"/>		
権限	<input type="checkbox"/> 閲覧ユーザー（低） <input type="checkbox"/> 閲覧ユーザー（高） <input type="checkbox"/> 一般ユーザー <input type="checkbox"/> パワーユーザー <input type="checkbox"/> 管理者ユーザー		
状態	<input type="text" value="在職"/>	表示件数	<input type="text" value="20件"/>
<input type="button" value="表示"/>			

操作	ログインID	姓名	有給付与月日	当年度有給取得	所属課	権限	状態
<input type="button" value="編集"/>	yamada	山田 管理者	未設定		代表取締役	管理者ユーザー	在職
<input type="button" value="編集"/>	sato	佐藤 パワー	未設定		営業課	パワーユーザー	在職
<input type="button" value="編集"/>	ito	伊藤 一般	未設定		工事課	一般ユーザー	在職
<input type="button" value="編集"/>	kawata	川田 三郎	未設定		測量課	一般ユーザー	在職
<input type="button" value="編集"/>	suzuki	鈴木 花子	11/30		測量課	一般ユーザー	在職
<input type="button" value="編集"/>	takahashi	高橋 閲覧（高）	11/30		工事課	閲覧ユーザー（高）	在職
<input type="button" value="編集"/>	yoshioka	吉岡 閲覧（低）	11/30		営業課	閲覧ユーザー（低）	在職

1 ページ中 1 ページ目, 全 7 件中 7 件表示, 1 件目 ~ 7 件目

< 前へ | 次へ >

画面上段には、一覧表示を絞り込む条件を設定します。

画面下段に一覧が表示されます。各列名をクリックまたはタップすると、その列の値で並べ替えができます。

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
新規登録	メンバー登録画面 (P.8)を表示します。
所属課一括設定	メンバー一括組織設定画面 (P.10)を表示します。
順序設定	メンバー並び替え画面 (P.11)を表示し、メンバー一覧画面の表示順序を変更します。
編集	メンバー編集画面 (P.10)を表示します。
表示	指定した条件でメンバー一覧を絞り込んで再表示します。

また、[ログイン ID](#) の列に表示されている値（ユーザー名）をクリックまたはタップすると、[メンバー詳細画面](#)

(P.12)が表示されます。

メンバー登録画面

[メンバー管理画面](#)(P.7)の[新規登録](#)ボタンから、メンバー登録画面を表示します。

メンバー登録

メンバー一覧

ユーザー名	<input type="text"/>	パスワード	<input type="text"/>
社員番号	<input type="text"/>		
氏名	姓 <input type="text"/>	かな	姓 (かな) <input type="text"/>
	名 <input type="text"/>		名 (かな) <input type="text"/>
性別	<input type="text" value="▼"/>		
入社年月日	<input type="text"/>	有給付与月日	<input type="text" value="▼"/> 月
			<input type="text" value="▼"/> 日
郵便番号	<input type="text"/>	都道府県	<input type="text" value="▼"/>
住所	番地まで <input type="text"/>		
	ビル名以降 <input type="text"/>		
電話番号	<input type="text"/>	携帯番号	<input type="text"/>
メールアドレス	<input type="text"/>	サブメールアドレス	<input type="text" value="携帯アドレスなど"/>
生年月日	<input type="text"/>	血液型	<input type="text" value="▼"/>
備考	<input type="text"/>		
権限	<input type="text" value="▼"/>	LDAP認証	<input type="text" value="▼"/>
所属課	<input type="text" value="▼"/>	所属日	<input type="text"/>
稼働計算単価	<input type="text" value="0"/> 円/日		

各項目の補足は次の通りです。

項目	概要
ユーザー名	ログイン時に入力する固有の文字列を指定します。氏名はログインユーザー名ではありません。
パスワード	パスワードを設定します。ユーザーはログイン後にパスワードを変更できます (LDAP 認証する場合は変更ができません)。
社員番号	任意に付与できます。一意性制約はありません。
権限	閲覧ユーザー (低)、閲覧ユーザー (高)、一般ユーザー、パワーユーザー、管理者ユーザーの何れかを指定します。各ユーザーの権限の違いについては後述します。セキュリティや内部統制上、最小権限の原則に基づいて設定することが推奨されます。
LDAP 認証	Si+en くんを LDAP (ディレクトリサービス) と連携させている場合、ログイン時

	のユーザー名とパスワードについて LDAP サーバと同期を行うか設定します。
ステータス	在職／退職の何れかを設定します。
稼働計算単価	1日の人件費を設定します。

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
メンバー一覧	メンバー管理画面 (P.7)を表示します。
登録	入力した内容でメンバーを登録します。

メンバー編集画面

[メンバー管理画面](#)(P.7)の更新ボタンから、メンバー編集画面を表示します。

基本的な操作や表示内容は[メンバー登録画面](#)(P.8)と同様ですが、稼働計算単価の変更はこの画面からは設定で

きません。[メンバー個別組織設定](#)(P.14)から行って下さい。

メンバー削除ボタンから、メンバーを削除できます。

メンバー一括組織設定画面

[メンバー管理画面](#)(P.7)の所属課一括設定ボタンから、次の画面を表示します。

この画面から、所属開始日設定し、以降のメンバーの所属、役職、稼働計算単価を一括で設定できます。

メンバー一括組織設定

メンバー一覧

所屬開始日	<input type="text"/>	※指定日以降の履歴は削除されます。	
メンバー名	所屬課	役職	稼働計算単価
山田 管理者	代表取締役	代表取締役	0 円/日
佐藤 パワー	営業課	課長	35000 円/日
伊藤 一般	工事課	課長	35000 円/日
川田 三郎	工事課	指定なし	30000 円/日
鈴木 花子	測量課	指定なし	20000 円/日
高橋 閲覧(高)	工事課	指定なし	15000 円/日
吉岡 閲覧(低)	営業課	指定なし	15000 円/日

[更新](#)

[メンバー一覧](#)ボタンで、[メンバー管理画面](#)(P.7)を表示します。

備考

個別に変更する場合は[メンバー個別組織設定画面](#)(P.14)から行います。

指定日以降の履歴は削除されるので、[所屬開始日](#)を過去に設定する場合、[メンバー個別組織設定画面](#)(P.14)から

履歴を確認する等、十分に注意が必要です。

メンバー並び替え画面

[メンバー管理画面](#)(P.7)の[順序設定](#)ボタンから、次の画面を表示し、メンバー一覧画面(メニューのメンバー一覧)

で表示されるメンバーの並び方を修正できます。

メンバー並び替え

メンバー一覧

適用	ログインID	氏名	所属課	状態
☰	yamada	山田 管理者	代表取締役	在職
☰	sato	佐藤 パワー	営業課	在職
☰	ito	伊藤 一般	工事課	在職
☰	kawata	川田 三郎	工事課	在職
☰	suzuki	鈴木 花子	測量課	在職
☰	takahashi	高橋 閲覧 (高)	工事課	在職
☰	yoshioka	吉岡 閲覧 (低)	営業課	在職

☰ボタンをドラッグまたはスワイプして、行を移動します。

例えば、上図においてログイン ID が **suzuki** の行を **kawata** の上に移動させるには下図のように **suzuki** の行の

☰を **kawata** の行にドラッグまたはスワイプします。



最後に適用ボタンから並びを確定します。

メンバー詳細画面

[メンバー管理画面](#)(P.7)のログイン ID の列に表示されている値 (ユーザー名) をクリックまたはタップすると、

下の画面が表示されます。この画面から、メンバーの所属課履歴の確認や変更などが行えます。

詳細タブ (詳細の文字列をクリックまたはタップ) からメンバーの詳細情報が表示されます。

メンバー詳細

[メンバー情報編集](#)
[メンバー削除](#)
[メンバー一覧](#)
[新規メンバー登録](#)
[所属課個別設定](#)

詳細 所属課履歴			
ログインID	ito	社員番号	
姓	伊藤	名	一般
性別		入社年月日	2016-01-26
住所	〒667-0021 兵庫県 養父市八鹿町八鹿1097-8		
電話番号	079-662-8331	携帯番号	000-1111-2222
メールアドレス		サブメールアドレス	
生年月日	2000-05-26	血液型	
備考			
権限	一般ユーザー	LDAP利用フラグ	使用しない
登録日時	2014-11-14 19:48:10	更新日時	2021-05-31 13:54:23

メンバーの所属課履歴は[所属課履歴](#)タブ（[所属課履歴](#)の文字列をクリックまたはタップ）から確認できます。

詳細 所属課履歴			
課所属履歴			
所属課	役職	単価	所属日
営業課	課長	35,000	2021-05-31
営業課	課長	35,000	2021-05-17
営業課	課長	25,000	2020-04-01
営業課	課長	25,000	2015-10-01

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
メンバー情報編集	メンバー編集画面 (P.10)を表示します。
メンバー削除	表示されているメンバーを削除します。担当している案件や工程の担当者は無くなります。
メンバー一覧	メンバー管理画面 (P.7)を表示します。
新規メンバー登録	メンバー登録画面 (P.8)を表示します。
所属課個別設定	メンバー個別組織設定画面 (P.14)を表示します。

メンバー個別組織設定画面

[メンバー詳細画面](#)(P.12)の[所属課個別設定](#)ボタンから、次の画面を表示し、対象メンバーの所属開始日を指定し

た所属情報(所属課、役職、稼働計算単価)の追加と編集ができます。

メンバー個別組織設定

メンバー一覧

開始日	所属課	役職	稼働計算単価
	代表取締役	指定なし	円/日
2021-05-31	営業課	課長	35000 円/日
2021-05-17	営業課	課長	35000 円/日
2020-04-01	営業課	課長	25000 円/日
2015-10-01	営業課	課長	25000 円/日

更新

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
メンバー一覧	メンバー管理画面 (P.7)を表示します。
更新	修正した情報を確定させます。

備考

過去の稼働計算単価を変更しても、案件ごとに既に算出された稼働集計を変更することはできません。

作成済みの所属情報の行を削除することはできません。

ユーザー権限について

各ユーザー権限と各画面表示及び操作権限の一覧は次の通りです。

◇情報共有	閲覧ユーザー (低)	閲覧ユーザー (高)	一般ユーザー	パワーユーザー	管理者ユーザー
全体予定表示		○	○	○	○
全体予定編集				○	○
施設予約表示		○	○	○	○
施設予約編集				○	○
課予定表示		○	○	○	○
課予定編集				○	○
自分予定表示	○	○	○	○	○
自分予定編集	○	○	○	○	○
他人予定表示		○	○	○	○
他人予定編集			○	○	○
自分行き先ボード表示		○	○	○	○
自分行き先ボード編集		○	○	○	○
他人行き先ボード表示		○	○	○	○
他人行き先ボード編集			○	○	○
メンバー一覧		○	○	○	○
掲示板表示		○	○	○	○
掲示板・板作成				○	○
掲示板・スレッド作成			○	○	○
掲示板・レス投稿		○	○	○	○
回覧板表示	○	○	○	○	○
回覧板作成			○	○	○
回覧板回答	○	○	○	○	○
共有フォルダ表示			○	○	○
共有フォルダ編集			○	○	○
ヒヤリハット表示		○	○	○	○
ヒヤリハット編集			○	○	○
自分タスク表示	○	○	○	○	○
自分タスク編集	○	○	○	○	○
他人タスク表示			○	○	○
他人タスク編集			○	○	○
◇取引先関連	閲覧ユーザー (低)	閲覧ユーザー (高)	一般ユーザー	パワーユーザー	管理者ユーザー

取引先表示			○	○	○
取引先編集				○	○
◇案件関連	閲覧ユーザー (低)	閲覧ユーザー (高)	一般ユーザー	パワーユーザー	管理者ユーザー
案件表示			○	○	○
案件編集			○	○	○
入金表示				○	○
入金編集				○	○
外注表示			○	○	○
外注編集			○	○	○
売上集計				○	○
お気に入り管理			○	○	○
◇稼働関連	閲覧ユーザー (低)	閲覧ユーザー (高)	一般ユーザー	パワーユーザー	管理者ユーザー
日報入力			○	○	○
日報出力				○	○
日報取り込み				○	○
稼働集計				○	○
◇受発注関連	閲覧ユーザー (低)	閲覧ユーザー (高)	一般ユーザー	パワーユーザー	管理者ユーザー
見積書表示			○	○	○
見積書印刷				○	○
見積書編集				○	○
請求書表示			○	○	○
請求書印刷				○	○
請求書編集				○	○
合計請求書発行				○	○
発注書表示			○	○	○
発注書印刷				○	○
発注書編集				○	○
商品分類管理				○	○
商品管理				○	○
◇マスタ管理	閲覧ユーザー (低)	閲覧ユーザー (高)	一般ユーザー	パワーユーザー	管理者ユーザー

課管理					○
メンバー管理					○
役職管理					○
施設管理					○
取引先分類管理					○
対応レベル管理					○
推奨品管理					○
関心管理					○
案件カテゴリー管理					○
工程タイプ管理					○
アクション区分管理					○
経費区分管理					○
外注作業区分管理					○
ヒヤリハットカテゴリー管理					○
休日管理					○
帳票設定管理					○
システム設定					○

役職管理

メニューの  役職管理より、役職一覧画面を表示し、役職マスタの確認及び編集ができます。

役職一覧

新規登録

適用	操作	名称	表示フラグ
	編集	代表取締役	表示
	編集	課長	表示
	編集	係長	表示
	編集	チーフ	表示

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
新規登録	役職登録画面を表示して役職を登録します。 役職編集画面 (P.18)と同様の内容の画面です。

適用	表示の並び順を適用します。
目	ドラッグして表示の並び順を変更します。
編集	役職編集画面 (P.18)を表示します。

役職編集画面

[役職一覧画面](#)(P.17)の[編集](#)ボタンから、次の画面を表示します。

役職編集

操作

役職削除	役職一覧
役職名	代表取締役
備考	
更新	

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
役職削除	表示されている役職を削除します。その役職に割り当てられていたメンバーの役職はなくなります。
役職一覧	役職一覧画面 (P.17)を表示します。
更新	入力した内容で情報を更新します。

目 施設管理

メニューの[目 施設管理](#)より、施設一覧画面を表示します。

施設一覧

新規登録

適用	操作	名称	スケジュール表示
	編集	会議室	表示する
	編集	応接室	表示する
	編集	社用車 1号	表示する
	編集	社用車 2号	表示しない

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
新規登録	施設登録画面を表示して施設を登録します。 施設編集画面 (P.19)と同様の内容の画面です。
適用	表示の並び順を適用します。
	ドラッグして表示の並び順を変更します。
編集	施設編集画面 (P.19)を表示します。

施設編集画面

[施設一覧画面](#)(P.18)の **編集** ボタンから、次の画面を表示します。

施設編集

施設削除

施設一覧

名称	<input type="text" value="会議室"/>
スケジュール表示	<input type="text" value="表示する"/>
備考	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 80px;"></div>
<input type="button" value="更新"/>	

スケジュール表示 は、メンバー予定画面などのスケジュールの施設予約に表示するかどうかを設定できます。

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
施設削除	表示されている施設を削除します。この時メンバー予定画面などのスケジュールに入力

	されている項目も削除されます。
施設一覧	施設一覧画面 (P.18)を表示します。
更新	入力した内容で情報を更新します。

取引先分類管理

メニューの取引先分類管理より、取引先分類一覧画面を表示します。

取引先分類一覧

新規登録		
適用	操作	名称
目	編集	行政
目	編集	法人
目	編集	パートナー

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
新規登録	取引先分類登録画面を表示して取引先分類を登録します。 取引先分類編集画面 (P.20)と同様の内容の画面です。
適用	表示の並び順を適用します。
目	ドラッグして表示の並び順を変更します。
編集	取引先分類編集画面 (P.20)を表示します。

取引先分類編集画面

[取引先分類一覧画面](#)(P.20)の編集ボタンから、次の画面を表示します。

取引先分類編集

取引先分類削除

取引先分類一覧

名称	行政
備考	
<p>更新</p>	

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
取引先分類削除	表示されている取引先分類を削除します。この項目を設定している取引先の取引先分類は「指定なし」になります。
取引先分類一覧	取引先分類一覧画面 (P.20)を表示します。
更新	入力した内容で情報を更新します。

対応レベル管理

メニューの対応レベル管理から、次の対応レベル一覧画面を表示します。

対応レベル一覧

新規登録

適用	操作	名称
	編集	対応維持4
	編集	対応強化3
	編集	関係維持2
	編集	関係継続1
	編集	管理対象外0

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
新規登録	対応レベル登録画面を表示して対応レベルを登録します。 対応レベル編集画面 (P.22)と同様の内容の画面です。
適用	表示の並び順を適用します。
	ドラッグして表示の並び順を変更します。

編集	対応レベル編集画面 (P.22)を表示します。
----	---

対応レベル編集画面

[対応レベル一覧画面](#)(P.21)の編集ボタンから、次の画面を表示します。

対応レベル編集

対応レベル削除	対応レベル一覧
名称	対応維持4
備考	
更新	

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
対応レベル削除	表示されている対応レベルを削除します。この項目を設定している取引先の対応レベルは空白になります。
対応レベル一覧	対応レベル一覧画面 (P.21)を表示します。
更新	入力した内容で情報を更新します。

👍 推奨品設定

メニューの👍推奨品設定より、次の取引先推奨品一覧画面を表示します。

取引先推奨品一覧

新規登録		
適用	操作	名称
👁	編集	商品A
👁	編集	商品B
👁	編集	商品C

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
新規登録	取引先推奨品登録画面を表示して取引先推奨品を登録します。 取引先推奨品編集画面 (P.23)と同様の内容の画面です。
適用	表示の並び順を適用します。
☰	ドラッグして表示の並び順を変更します。
編集	取引先推奨品編集画面 (P.23)を表示します。

取引先推奨品編集画面

[取引先推奨品一覧画面](#)(P.22)の[編集](#)ボタンから、次の画面を表示します。

取引先推奨品編集

推奨品削除 推奨品一覧

名称	商品A
備考	
更新	

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
推奨品削除	表示されている推奨品を削除します。この項目を設定している取引先の推奨品は空白になります。
推奨品一覧	取引先推奨品一覧画面 (P.22)を表示します。
更新	入力した内容で情報を更新します。

i 関心設定

メニューの*i*関心設定から、次の取引先関心一覧画面を表示します。

取引先関心一覧

新規登録

適用	操作	名称
	編集	関心事項 1
	編集	関心事項 2

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
新規登録	取引先関心登録画面を表示して取引先関心を登録します。 取引先関心編集画面 (P.24)と同様の内容の画面です。
適用	表示の並び順を適用します。
	ドラッグして表示の並び順を変更します。
編集	取引先関心編集画面 (P.24)を表示します。

取引先関心編集画面

[取引先関心一覧画面](#)(P.23)の **編集** ボタンから、次の画面を表示します。

取引先関心編集

関心削除

関心一覧

名称	関心事項 1
備考	<div style="border: 1px solid gray; height: 80px;"></div>
更新	

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
関心削除	表示されている関心を削除します。この項目を設定している取引先の関心は空白になります。
関心一覧	取引先関心一覧画面 (P.23)を表示します。
更新	入力した内容で情報を更新します。

▶▶案件カテゴリー管理

メニューの▶▶案件カテゴリー管理より、次の案件カテゴリー一覧画面を表示します。

案件カテゴリー一覧

新規登録

適用	操作	名称
目	編集	設計
目	編集	コンサル
目	編集	測量

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
新規登録	案件カテゴリー登録画面を表示して案件カテゴリーを登録します。 案件カテゴリー編集画面 (P.25)と同様の内容の画面です。
適用	表示の並び順を適用します。
目	ドラッグして表示の並び順を変更します。
編集	案件カテゴリー編集画面 (P.25)を表示します。

案件カテゴリー編集画面

[案件カテゴリー一覧画面](#)(P.25)の編集ボタンから、次の画面を表示します。

案件カテゴリー編集

案件カテゴリー削除

案件カテゴリー一覧

名称	設計
備考	
<input type="button" value="更新"/>	

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
----	----

案件カテゴリ削除	表示されている案件カテゴリを削除します。この項目を設定している案件のカテゴリは「指定なし」になります。
案件カテゴリ一覧	案件カテゴリ一覧画面 (P.25)を表示します。
更新	入力した内容で情報を更新します。

🔗 工程タイプ管理

メニューの🔗工程タイプ管理から、次の工程タイプ一覧画面を表示します。工程タイプとは、工程作成時の補助となる雛形です。

工程タイプ一覧

新規登録		
適用	操作	名称
📄	表示	設計
📄	表示	測量
📄	表示	ディレクション

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
新規登録	工程タイプ登録画面を表示して工程タイプを登録します。 工程タイプ編集画面 (P.27)と同様の内容の画面です。
適用	表示の並び順を適用します。
📄	ドラッグして表示の並び順を変更します。
表示	工程タイプ詳細画面 (P.26)を表示します。

工程タイプ詳細画面

[工程タイプ一覧画面](#)(P.26)の編集ボタンから、次の画面を表示します。

工程タイプ詳細

工程タイプ編集 工程タイプ一覧 工程タイプ削除

名称	ディレクション
備考	
登録日時	2021-05-31 17:08:52
更新日時	2021-05-31 17:08:52

工程設定

新規登録

適用	操作	名称	詳細
	編集	要件定義	
	編集	基本設計	
	編集	方針管理	

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
工程タイプ編集	工程タイプ編集画面 (P.27)を表示します。
工程タイプ一覧	工程タイプ一覧画面 (P.26)を表示します。
工程タイプ削除	工程タイプを削除します。雛形なので案件の工程には影響しません。
新規登録	工程タイプリスト登録画面を表示して工程タイプ中の 工程 を登録します。 工程タイプリスト編集画面 (P.28)と同様の内容の画面です。
適用	表示の並び順を適用します。
	ドラッグして表示の並び順を変更します。
編集	工程タイプリスト編集画面 (P.28)を表示します。

工程タイプ編集画面

[工程タイプ詳細画面](#)(P.26)の **工程タイプ編集** ボタンから、工程タイプを編集できます。

工程タイプ編集

工程タイプ削除 工程タイプ一覧

名称	ディレクション
備考	
<input type="button" value="更新"/>	

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
工程タイプ削除	工程タイプを削除します。雛形なので案件の工程には影響しません。
工程タイプ一覧	工程タイプ一覧画面 (P.26)を表示します。
更新	入力した内容で情報を更新します。

工程タイプリスト編集画面

[工程タイプ詳細画面](#)(P.26)の編集ボタンから、工程タイプ中の工程を編集できます。

工程タイプリスト編集

工程タイプ詳細 工程削除

工程タイプ	ディレクション
工程名	要件定義
詳細	
備考	
<input type="button" value="更新"/>	

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
工程タイプ詳細	工程タイプ詳細画面 (P.26)を表示します。
工程削除	工程タイプ中の工程名を削除します。雛形なので案件の工程には影響しません。
更新	入力した内容で情報を更新します。

🔗アクション区分管理

メニューの🔗アクション区分管理から、次のアクション区分一覧画面を表示します。

アクション区分一覧

新規登録		
適用	操作	名称
📄	編集	電話
📄	編集	打合せ
📄	編集	メール

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
新規登録	アクション区分登録画面を表示してアクション区分を登録します。 アクション区分編集画面 (P.29)と同様の内容の画面です。
適用	表示の並び順を適用します。
📄	ドラッグして表示の並び順を変更します。
編集	アクション区分編集画面 (P.29)を表示します。

アクション区分編集画面

[アクション区分一覧画面](#)(P.29)の編集ボタンから、次の画面を表示します。

アクション区分編集

アクション区分削除	アクション区分一覧
名称	電話
ひな型	
<input type="button" value="更新"/>	

ひな形を指定すると、アクション登録画面（メニュー→アクション検索画面の[新規アクション登録](#)ボタン押下）の[詳細](#)欄に既定値として入力されます。

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
アクション区分削除	アクション区分を削除します。この項目を設定している案件のアクション区分は空白になります。
アクション区分一覧	アクション区分一覧画面 (P.29)を表示します。
更新	入力した内容で情報を更新します。

◆経費区分管理

メニューの◆経費区分管理より、次の経費区分一覧画面を表示します。

経費区分一覧

<input type="button" value="新規登録"/>		
適用	操作	名称
目	<input type="button" value="編集"/>	交通費
目	<input type="button" value="編集"/>	宿泊費
目	<input type="button" value="編集"/>	材料費

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
新規登録	経費区分登録画面を表示して経費区分を登録します。 経費区分編集画面 (P.31)と同様の内容の画面です。

適用	表示の並び順を適用します。
	ドラッグして表示の並び順を変更します。
編集	経費区分編集画面 (P.31)を表示します。

経費区分編集画面

[経費区分一覧画面](#)(P.30)の編集ボタンから、次の画面を表示します。

経費区分編集

経費区分削除 経費区分一覧	
名称	交通費
備考	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 80px;"></div>
更新	

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
経費区分削除	経費区分を削除します。この項目を設定している案件の経費区分は空白になります。
経費区分一覧	経費区分一覧画面 (P.30)を表示します。
更新	入力した内容で情報を更新します。

外注作業区分管理

メニューの  外注作業区分管理から、次の外注作業区分一覧画面を表示します。

外注作業区分一覧

新規登録		
適用	操作	名称
	編集	設計
	編集	測量

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
新規登録	外注作業区分登録画面を表示して外注作業区分を登録します。 外注作業区分編集画面 (P.32)と同様の内容の画面です。
適用	表示の並び順を適用します。
目	ドラッグして表示の並び順を変更します。
編集	外注作業区分編集画面 (P.32)を表示します。

外注作業区分編集画面

[外注作業区分一覧画面](#)(P.31)の[編集](#)ボタンより、次の画面を表示します。

外注作業区分編集

[外注作業区分削除](#)
[外注作業区分一覧](#)

名称	設計
備考	
更新	

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
外注作業区分削除	外注作業区分を削除します。この項目を設定している外注の作業区分は空白になります。
外注作業区分一覧	外注作業区分一覧画面 (P.31)を表示します。
更新	入力した内容で情報を更新します。

¥入金取込パターン管理

メニューの¥入金取込パターン管理から、次の入金取り込み設定一覧画面を表示します。

入金取り込み設定一覧

新規登録		
適用	操作	名称
	編集	入金パターン1

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
新規登録	入金取り込み設定登録画面を表示して入金取り込み設定を登録します。 入金取り込み設定編集画面 (P.33)と同様の内容の画面です。
適用	表示の並び順を適用します。
	ドラッグして表示の並び順を変更します。
編集	入金取り込み設定編集画面 (P.33)を表示します。

入金取り込み設定編集画面

[入金取り込み設定一覧画面](#)(P.32)の[編集](#)ボタンより、次の画面を表示します。

入金取り込み設定編集

入金取込パターン削除		入金取込パターン一覧	
名称	入金パターン1		
カラム設定	該当する列番号を指定してください。		
	取引先ID列	1	▼
	取引先名列	2	▼
	入金日列	3	▼
	入金額列	4	▼
	摘要欄	5	▼
1行目の取扱	タイトル行として扱う ▼		
備考	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 80px;"></div>		
更新			

各項目の補足は次の通りです。

項目	概要
コラム設定	取引先 ID、取引先名称、入金日、入金額、摘要の列番号を 1 番（最も左の列）から指定できます。（この取引先 ID に設定する文字列と、取引先詳細画面の外部キーを一致させます）
1 行目の取扱	1 行目をタイトル行として読み込まない設定とすることが指定できます。

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
入金取込パターン削除	入金取り込みパターンを削除します。他のシステムに影響はありません。
入金取込パターン一覧	入金取り込み設定一覧画面 (P.32)を表示します。
更新	入力した内容で情報を更新します。

🔍 ヒヤリハットカテゴリ管理

メニューの🔍ヒヤリハットカテゴリ管理から、次のヒヤリハットカテゴリ一覧画面を表示します。

ヒヤリハットカテゴリ一覧

新規登録		
適用	操作	名称
	編集	セキュリティ
	編集	客先対応
	編集	安全衛生
	編集	その他

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
新規登録	ヒヤリハットカテゴリ登録画面を表示してヒヤリハットカテゴリを登録します。 ヒヤリハットカテゴリ編集画面 (P.35)と同様の内容の画面です。
適用	表示の並び順を適用します。
	ドラッグして表示の並び順を変更します。
編集	ヒヤリハットカテゴリ編集画面 (P.35)を表示します。

ヒヤリハットカテゴリー編集画面

[ヒヤリハットカテゴリー一覧画面](#)(P.34)の編集ボタンから、次の画面を表示します。

ヒヤリハットカテゴリー編集

ヒヤリハットカテゴリー削除 ヒヤリハットカテゴリー一覧

名称	その他
備考	未分類

更新

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
ヒヤリハットカテゴリー削除	ヒヤリハットカテゴリーを削除します。この項目を設定しているヒヤリハットのカテゴリーは空白になります。
ヒヤリハットカテゴリー一覧	ヒヤリハットカテゴリー一覧画面 (P.34)を表示します。
更新	入力した内容で情報を更新します。

📅 休日管理

メニューの📅休日管理から、次の休日一覧画面を表示します。**年**を指定して、システムで設定された共通休日曜日以外の休日の確認及び編集ができます。

休日一覧

新規休日登録

祝日一括取り込み

年	2021
表示	

操作	日付	休日名
編集 削除	2021-01-01	元日
編集 削除	2021-01-11	成人の日
編集 削除	2021-02-11	建国記念の日
編集 削除	2021-02-23	天皇誕生日
編集 削除	2021-03-20	春分の日

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
新規休日登録	休日登録画面を表示して休日を登録します。 休日編集画面 (P.36)と同様の内容の画面です。
祝日一括取り込み	休日取り込み画面 (P.37)を表示して、祝日データをインターネットから取り込みます。
表示	指定した年で一覧を再表示します。
編集	休日編集画面 (P.36)を表示します。
削除	祝日を削除します。

備考

休日登録や削除、日付の変更やした場合、該当日の入力済み日報の休日扱いは自動的に割当及び解除が行われます。

休日編集画面

[休日一覧画面](#)(P.35)の[編集](#)ボタンから、次の画面を表示します。

休日編集

削除 休日一覧

日付	2021-01-01	休日名	元日
<input type="button" value="更新"/>			

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
削除	休日を削除します。
休日一覧	休日一覧画面 (P.35)を表示します。
更新	入力した内容で情報を更新します。

祝日取り込み画面

[休日一覧画面](#)(P.35)の [祝日一括取り込み](#) ボタンから、次の画面を表示します。

休日取り込み

休日一覧

祝日データをGoogle APIを利用して更新します。指定した年のデータはいったんすべて削除されます。

年	2021
<input type="button" value="更新"/>	

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
休日一覧	休日一覧画面 (P.35)を表示します。
更新	祝日データをインターネット（Google API）から取り込みます。指定した年の休日データはクリアされるので注意が必要です。

📄 帳票設定管理

メニューの📄帳票設定管理から、次の見積請求設定一覧画面を表示します。

見積請求設定一覧

新規設定登録

適用	操作	設定名	会社名
	表示	基本帳票設定	株式会社〇〇

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
新規設定登録	見積請求設定登録画面を表示して見積請求設定を登録します。 見積請求設定編集画面 (P.41)と同様の内容の画面です。
適用	表示の並び順を適用します。
	ドラッグして表示の並び順を変更します。
表示	見積請求設定詳細画面 (P.38)を表示します。

見積請求設定詳細画面

[見積請求設定一覧画面](#) (P.37)の表示ボタンから、次の画面を表示します。この画面から帳票に使用する文言等を確認、編集ができます。

見積請求設定詳細

[設定編集](#)
[設定削除](#)
[設定一覧](#)
[新規設定登録](#)

振込口座情報			
基本設定情報			
設定名	基本帳票設定		
会社名	株式会社〇〇	代表者	代表取締役 山田 太郎
住所	〒667-0021 兵庫県 養父市八鹿町八鹿1097番地8		
電話番号	079-662-8331	FAX番号	079-662-8332
URL	http://www.peanuts-co.jp/		
所属課出力	表示	帳票色パターン	緑系
見積管理番号頭文字	Q-	見積管理番号連番	9
請求管理番号頭文字	B-	請求管理番号連番	7
発注管理番号頭文字	O-	発注管理番号連番	1
振込但書			
注文条項 (外注発注用)			
注文条項 (自社受注用)			
ロゴ画像			
印章画像	指定なし		

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
設定編集	見積請求設定編集画面 (P.41)を表示します。
設定削除	帳票設定を削除します。
設定一覧	見積請求設定一覧画面 (P.37)を表示します
新規設定登録	見積請求設定登録画面を表示して見積請求設定を登録します。 見積請求設定編集画面 (P.41)と同様の内容の画面です。

詳細タブ

[見積請求設定詳細画面](#)(P.38)の「[詳細](#)」の文字をクリックまたはタップすると、上図が表示され、帳票に出力される情報を確認できます。

振込口座情報タブ

[見積請求設定詳細画面](#)(P.38)の「[振込口座情報](#)」の文字をクリックまたはタップすると、帳票に出力する振込口座情報が表示されます。

詳細		振込口座情報			
振込口座情報					
新規口座登録					
適用	操作	金融機関名	支店名	口座番号	口座名義
	編集	〇〇銀行	△△支店	普通 12345678	株式会社〇〇

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
新規口座登録	銀行口座登録画面を表示して銀行口座を登録します。 銀行口座編集画面 (P.40)と同様の内容の画面です。
適用	表示の並び順を適用します。
	ドラッグして表示の並び順を変更します。
編集	銀行口座編集画面 (P.40)を表示します。

銀行口座編集画面

[見積請求設定詳細画面](#)(P.38)の「[振込口座情報](#)」タブの[編集](#)ボタンから、次の画面を表示します。

銀行口座編集

金融機関名	〇〇銀行	支店名	△△支店
口座種別	普通	口座番号	12345678
口座名義	株式会社〇〇		
備考			
更新			

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
削除	口座情報を削除します。
設定詳細	見積請求設定詳細画面 (P.38)を表示します。
更新	入力した内容で情報を更新します。

見積請求設定編集画面

[見積請求設定一覧画面](#)(P.37) の「[詳細](#)」の文字をクリックまたはタップすると、次の画面が表示されます。

この画面から、出力する帳票の各種設定を行います。

見積請求設定編集

[削除](#) [設定一覧](#)

設定名	基本帳票設定		
会社名	株式会社〇〇		
代表者名	山田 太郎	代表者肩書	代表取締役
郵便番号	6670021	都道府県	兵庫県 ▼
住所	義父市八鹿町八鹿1097番地8 ビル名以降		
電話番号	079-662-8331	FAX番号	079-662-8332
URL	http://www.peanuts-co.jp/		
所属課出力	表示 ▼	帳票色パターン	緑系 ▼
ロゴ画像	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません 推奨サイズ：760px×200px  <input type="checkbox"/> 画像クリア		
印章画像	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません 推奨サイズ：200px×200px		
見積番号頭文字	Q-	見積番号連番	9
請求番号頭文字	B-	請求番号連番	7
発注番号頭文字	O-	発注番号連番	1
振込但書			
注文書条項（外注発注）			
注文書条項（自社受注）			

[更新](#)

ファイル選択ボタンより、ロゴ画像及び印章画像を設定できます。

見積管理番号連番、請求番号連番、発注番号連番は、それぞれの番号の開始番号（自動カウント）が表示されており、設定も可能です。

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
削除	帳票設定を削除します。
設定一覧	見積請求設定一覧画面(P.37) を表示します。
更新	入力した内容で情報を更新します。

承認フロー管理

メニューの承認フロー管理から、見積書、請求書、発注書発行時の承認フロー一覧画面を表示します。

承認フロー一覧

見積

適用	操作	名称	承認フロー
	表示	見積書承認フロー1	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>課長 役職指定 (申請者と同課) 50,000円以上 最終承認権限</p> </div>
	表示	見積承認フロー2	<div style="display: flex; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>佐藤 / パワー ユーザー指定 500,000円以上</p> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>代表取締役 役職指定 500,000円以上 最終承認権限</p> </div> </div>

請求

適用	操作	名称	承認フロー
	表示	請求書承認フロー1	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>課長 役職指定 (申請者と同課) 50,000円以上 最終承認権限</p> </div>

発注

適用	操作	名称	承認フロー
データはありません。			

見積、請求、発注それぞれ同じ文字のボタンは同じ機能を有します。概要は次の通りです。

項目	概要
新規登録	承認フロー登録画面を表示して承認フローを登録します。 承認フロー編集画面(P.45) と同様の内容の画面です。

適用	表示の並び順を適用します。
目	ドラッグして表示の並び順を変更します。
表示	承認フロー詳細画面 (P.44)を表示します。

承認フロー詳細画面

[承認フロー一覧画面](#)(P.43)の表示ボタンより、次の画面を表示します。

承認フロー詳細

承認フロー設定編集	承認フロー設定一覧	承認フロー設定削除		
名称	見積承認フロー-2	タイプ	見積	
備考				
登録日時	2021-06-01 13:31:07	更新日時	2021-06-01 13:31:07	

承認者設定

新規登録					
適用	操作	承認者	条件	最終承認権限	
目	編集	佐藤 / パワー ユーザー指定	500,000 円以上	なし	
目	編集	代表取締役 役職指定	500,000 円以上	あり	

各項目の補足は次の通りです。

項目	概要
条件	承認を要求する最低金額を設定します。
最終承認権限	承認者を複数設定する場合、最終承認権限を持つ人が承認するまでは未承認になります。

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
承認フロー設定編集	承認フロー編集画面 (P.45)を表示します。
承認フロー設定一覧	承認フロー一覧画面 (P.43)を表示します。
承認フロー設定削除	承認フローを削除します。
新規登録	承認者登録画面を表示して承認者を追加します。 承認者編集画面 (P.45)と同様の内容の画面です。
適用	表示の並び順を適用します。
目	ドラッグして表示の並び順を変更します。
編集	承認者編集画面 (P.45)を表示します。

承認フロー編集画面

[承認フロー詳細画面\(P.44\)](#)の承認フロー設定編集ボタンより、次の画面を表示します。

承認フロー編集

承認フロー削除	承認フロー一覧		
承認フロー名	見積承認フロー-2	対象区分	見積
備考			
更新			

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
承認フロー削除	承認フローを削除します。
承認フロー一覧	承認フロー一覧画面(P.43) を表示します。
更新	入力した内容で情報を更新します。

承認者編集画面

[承認フロー詳細画面\(P.44\)](#)の編集ボタンより、次の画面を表示します。

承認者編集

承認フロー設定	見積承認フロー-2		
承認者区分	ユーザー指定	承認者	佐藤 パワー ...
金額条件	500000 円以上	最終承認権限	なし
備考			
更新			

承認者区分の概要は次の通りです。

項目	概要
ユーザー指定	特定のユーザーを…ボタンから承認者として指定します。
役職指定	特定の役職を指定します。
役職指定（申請者と同課）	申請者と同じ課の役職を指定します。

各ボタンの概要は次の通りです。

項目	概要
承認フロー設定一覧	承認フロー詳細画面(P.44)。
承認フロー削除	承認フローを削除します。
更新	入力した内容で情報を更新します。

⚙️システム設定

メニューの⚙️システム設定から、次のシステム設定詳細画面を表示します。

システム設定詳細

システム設定編集

決算月	3月	締め日	25日
システム開始年度	2015 年度	日報案件選択範囲	すべて
デフォルト値設定			
見積・請求書明細行数	1 行	実行予算項目明細行数	5 行
消費税率	標準税率：10 %		
消費税区分	外税		
値引き区分	設定しない		
端数処理区分	小数点以下切捨て		
数量 小数点以下桁数	指定なし		
単価 小数点以下桁数	指定なし		
代表者出力	出力しない		
合計請求書 明細出力	出力しない	合計請求書 過去未入金出力	出力しない
見積：有効期限初期値		見積：受渡期限初期値	
見積：受渡場所初期値		見積：支払条件初期値	
請求：納品場所初期値		請求：支払条件初期値	
発注：納品場所初期値			
請求・入金連動フラグ初期値	連動しない	発注・外注連動フラグ初期値	連動しない
受注額算出区分	請求額合算		

軽減税率を設定できるシステムの場合、一部表示が異なります。

消費税率	標準税率：10% 軽減税率：8%		
消費税区分	外税	消費税率区分	標準税率

システム設定編集ボタンから、システム設定変更画面を表示します。

システム設定変更画面

システム設定詳細画面(P.46)のシステム設定編集ボタンから、次の画面を表示します。各値を編集後、更新ボタン

により内容を更新できます。

システム設定変更

決算月	3月	締め日	25日
システム開始年度	2015	日報案件選択範囲	すべて
デフォルト値設定			
見積・請求書明細行数	1	実行予算項目明細行数	5
消費税率	標準税率：10% 軽減税率：8%		
消費税区分	<input checked="" type="radio"/> 外税 <input type="radio"/> 内税 <input type="radio"/> 非課税	消費税率区分	<input checked="" type="radio"/> 標準税率 <input type="radio"/> 軽減税率
値引き区分	<input checked="" type="radio"/> 設定しない <input type="radio"/> % <input type="radio"/> 円		
端数処理区分	<input checked="" type="radio"/> 小数点以下切捨て <input type="radio"/> 小数点以下切上げ <input type="radio"/> 四捨五入		
数量 小数点以下桁数	<input checked="" type="radio"/> 指定なし <input type="radio"/> 小数第1位 <input type="radio"/> 小数第2位 <input type="radio"/> 小数第3位		
単価 小数点以下桁数	<input checked="" type="radio"/> 指定なし <input type="radio"/> 小数第1位 <input type="radio"/> 小数第2位 <input type="radio"/> 小数第3位		
代表者出力	出力しない		
合計請求書明細出力	出力しない	合計請求書過去未入金出力	出力しない
見積：有効期限初期値		見積：受渡期限初期値	
見積：受渡場所初期値		見積：支払条件初期値	
請求：納品場所初期値		請求：支払条件初期値	
発注：納品場所初期値			
請求・入金連動フラグ初期値	連動しない	発注：外注連動フラグ初期値	連動しない
受注額算出区分	<input type="radio"/> 入力額 <input checked="" type="radio"/> 請求額合算 <input type="radio"/> 入金額合算		
更新			

デフォルト値設定の文字以降は、既定値として表示される項目を設定できます。



株式会社 ピーナッツ
PEANUTS