

エイジレス80コネクト

(業務システム)

見積配分機能 ご利用の手引き

株式会社野村総合研究所 社会情報システム事業部

もくじ

1. 見積配分機能について	1
【処理の流れ】	2
2. 見積登録	3
3. 「見積書」「請書」の出力	7
4. 見積確定	8
5. 実績の確認・修正	9
6. 配分入力	10
7. 就業報告登録	17
8. 請求データ作成	19

1. 見積配分機能について

見積配分機能は、単発の植木剪定等を対象に、発注者に対して作業明細の見積を分かりやすく提示し、作業見積に基づいた会員配分を行い、そのまま就業報告登録の登録ができる機能です。

■ 利用条件

単発の受注でご利用いただけます。

■ 特徴

見積から会員配分・就業報告登録・請求書発行までの一連の処理を一つの画面で行うことができます！

「見積配分」の一画面で
見積～就業報告登録を行います。
(請求書の発行もできます。)
見積内容が実績にコピーされるので、
実績登録作業が軽減します。

The screenshot shows the 'Estimate Distribution' (見積配分) screen. It includes a table for 'Job Details' (作業内容) with columns for item name, unit, quantity, and amount. Below this, there's a section for 'Distribution' (配分) with fields for member ID, distribution amount, and distribution date. At the bottom, there's a section for 'Registration' (登録) with fields for registration date, registration amount, and registration date.

「作業」ごとに見積登録するため、発注者に対して分かりやすい見積を提示することができます！

発注者にとって分かりにくい

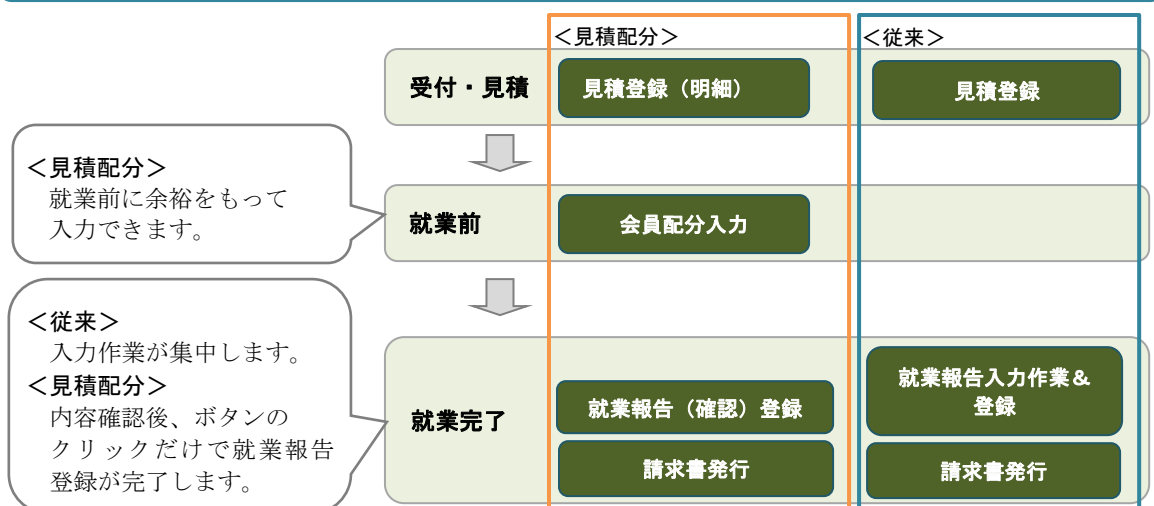
「配分金」「事務費」の表示ではなく、
作業単位で見積を提示します。

(作業単価に配分金と事務費が含まれます。)

No	項目	単価	数量	単位	金額
1	植木の剪定 (低木1.5m未満)	3,000	3	本	9,000
2	植木の剪定 (中木1.5m～3m)	5,000	2	本	10,000
3	残材積込 (軽トラ)	500	1	台	500
4	残材運搬 (軽トラ)	500	1	台	500
5	クリーンセンター利用料	1,000	1	回	1,000
6	機械使用料	1,000	1	式	1,000
7	ゴミ袋	50	5	枚	250
8					
9					
10					

(25行入力できます。)

会員の配分金は見積額に基づいて配分 (按分) するため、就業前の時点で登録しておくことができます！



【処理の流れ】

すべての処理を「見積配分」一画面で行います。

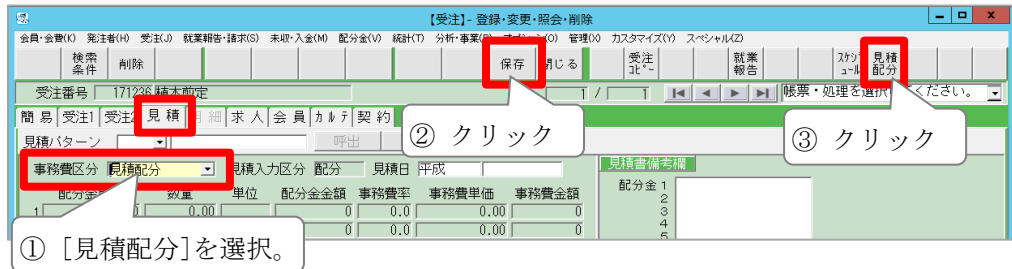


2. 見積登録

作業内容ごとに見積を入力します。

■ 見積の入力

- (1) 受注の<見積>タブを開き、[事務費区分]を「見積配分」に設定し、**保存** ボタンをクリック後、**見積配分** ボタンをクリックします。



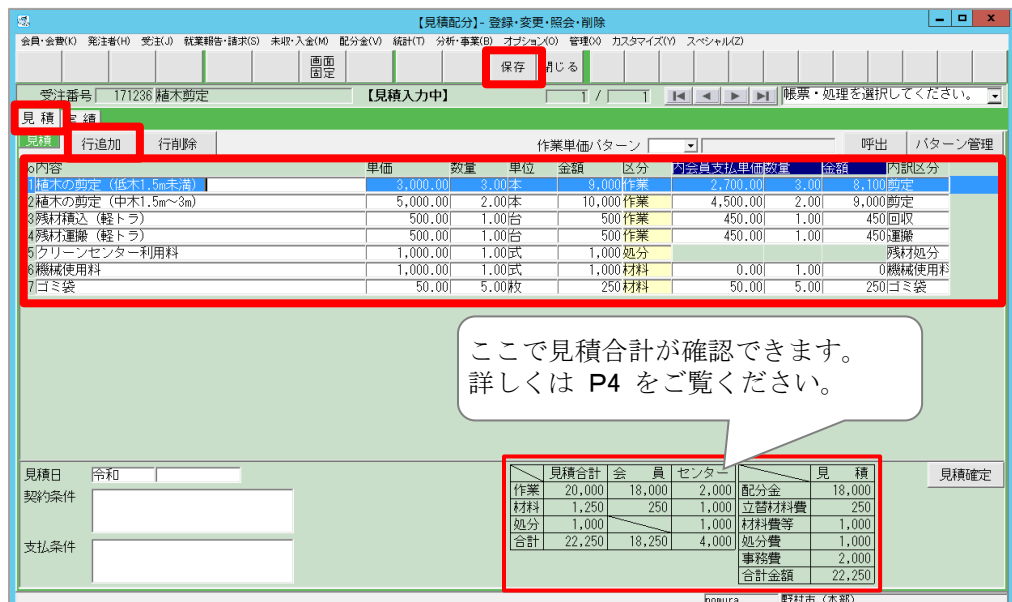
- (2) 「見積配分」画面が開きます。

<見積>タブにて **行追加** ボタンをクリックし、作業内容や材料・処分費ごとに見積明細を入力し、**保存** ボタンをクリックします。**25行まで**入力できます。

※ 作業単価パターンを登録しておく、パターンの呼び出しでセットできるので便利です。
作業単価パターンの利用については、P5 をご覧ください。

※ 行を削除する場合は、行選択後、**行削除** ボタンをクリックします。
以降は、通常の行削除手順と同じです。

(保存した行を行削除する場合は、最後に **保存** ボタンを押さないと削除処理が完了しませんので、ご注意ください。)



表示順	「見積書」「請書」に印字する見積明細の順番です。 行追加された順に自動付番されます。
内容	見積明細の内容を入力します。

(次ページへ続きます。→)

(→前ページからの続き)

単価	見積単価を入力します。 作業の場合は、配分金・事務費を含めた単価を設定します。
数量	数量を入力します。
単位	単位を入力します。
金額	[単価] × [数量] の金額 (※) がセットされます。 (直接入力・変更可) ※ 端数は、「業務管理」の「端数処理区分：配分金」の区分で処理されます。
区分	「作業」「材料」「処分」のいずれかより選択します。
(内会員支払額)	紺色の3項目([内会員支払単価][数量][金額])は、「内会員支払額」の設定です。 区分が「作業」の場合は、「内会員支払額」が配分金となり、残りが事務費になります。 区分が「材料」の場合は、「内会員支払額」が立替材料費となり、残りがセンター材料費になります。 区分が「処分」の場合は、処分費なので、「内会員支払額」の入力はできません。
内会員支払単価	内会員支払額の単価を入力します。
数量	内会員支払額の数量を入力します。
金額	[内会員支払単価] × [数量] の金額 (※) がセットされます。 (直接入力・変更可) ※ 端数は、「業務管理」の「端数処理区分：配分金」の区分で処理されます。
内訳区分	内訳区分コードを自由に設定して、管理することができます。 利用する場合は、事前に「管理システム」の「コード管理」から「見積配分内訳区分」のコードの設定が必要です。

(3) 保存後は、同じ画面から「見積書」「請書」が出力できます。(P7)

画面右下の見積合計の表について：

区分ごとに、会員支払額・センター分が確認できます。

見積合計	会 員	センター	見 積
作業	20,000	18,000	2,000
材料	1,250	250	1,000
処分	1,000	1,000	1,000
合計	22,250	18,250	4,000

通常の見積項目の金額が確認できます。

◆ 見積配分登録時の注意！

- ① 受注を削除する場合や、事務費区分を「見積配分」以外に変更する場合は、見積配分登録を削除(「見積配分」画面の **削除** ボタンをクリック)する必要があります。
- ② 受注コピーの際、見積配分内容はコピーされません。(今後の改善を検討しています。)

■ 作業単価パターンの利用について

仕事内容ごとに単価が決まっている場合は、パターン登録しておくくと便利です。

① 作業単価パターンの登録

- (1) パターン登録する見積明細内容の入った受注の「見積配分」画面を開き、＜見積＞タブの **パターン管理** ボタンをクリックします。

No	内容	単価	数量	単位	金額	区分	内会員支払単価	数量	金額	内訳区分
1	植木の剪定 (低木1.5m未満)	3,000.00	3.00	本	9,000	作業	2,700.00	3.00	8,100	剪定
2	植木の剪定 (中木1.5m~3m)	5,000.00	2.00	本	10,000	作業	4,500.00	2.00	9,000	剪定
3	残材精込 (軽トラ)	500.00	1.00	台	500	作業	450.00	1.00	450	回収

- (2) 作業単価パターン画面が開きます。

取込 ボタンをクリックすると、受注の見積配分明細行が取り込まれます。
必要があれば内容を訂正します。

取込み ボタンを押さず、**行追加** ボタンで、はじめから入力することもできます。

No	内容	単価	単位	区分	内会員支払単価	内訳区分
1	植木の剪定 (低木1.5m未満)	3,000.00	本	作業	2,700.00	剪定
2	植木の剪定 (中木1.5m~3m)	5,000.00	本	作業	4,500.00	剪定
3	残材精込 (軽トラ)	500.00	台	作業	450.00	回収
4	残材運搬 (軽トラ)	500.00	台	作業	450.00	運搬
5	リサイクルセンター処分代	1,000.00	回	処分		残材処分
6	機械使用料	1,000.00	式	材料	0.00	機械使用
7	ゴミ袋	50.00	枚	材料	50.00	ゴミ袋

- (3) 入力が終わったら、[パターン番号] [パターン名] を入力し、

登録 ボタンをクリックし、**閉じる** ボタンをクリックします。

No	内容	単価	単位	区分	内会員支払単価	内訳区分
1	植木の剪定 (低木1.5m未満)	3,000.00	本	作業	2,700.00	剪定
2	植木の剪定 (中木1.5m~3m)	5,000.00	本	作業	4,500.00	剪定
3	残材精込 (軽トラ)	500.00	台	作業	450.00	回収
4	残材運搬 (軽トラ)	2,000.00	台	作業	1,800.00	回収
5	残材運搬 (軽トラ)	500.00	台	作業	450.00	運搬
6	残材運搬 (軽トラ)	2,000.00	台	作業		0.00
7	リサイクルセンター処分代 (軽トラ)	1,000.00	回	処分		残材処分
8	リサイクルセンター処分代 (2tタンク)	5,000.00	回	処分		残材処分
9	機械使用料	1,000.00	式	材料	0.00	機械使用
10	ゴミ袋	50.00	枚	材料	50.00	ゴミ袋

作業単価パターンは、
職群コードごとに99パターン登録
できます。

<パターンの内容変更・コピー>

事務費区分が「見積配分」になっている受注の「見積配分」画面を開き、**パターン管理** ボタンをクリックします。

内容変更するパターンやコピーするパターンの[職群コード][パターン番号]を選択し、**呼出** ボタンをクリックします。以降は、ほかのパターン機能の変更やコピーと同様です。

② 作業単価パターンの呼び出し

<受注と同じ職群のパターンを呼び出す場合>

[作業単価パターン] のプルダウンリストから選択し、**呼出** ボタンをクリックします。

受注と同じ職群で登録された作業単価パターンが表示されます。

① パターン選択後、クリックします。

② 作業単価パターンの内容がセットされます。(編集可)

No	内容	単価	数量	単位	区分	内会員支払単価	内訳区分
1	植木の約定 (低木1.5m未満)	3,000.00	0.00	本	作業	2,700.00	約定
2	植木の約定 (中木1.5m~3m)	5,000.00	0.00	本	作業	4,500.00	約定
3	隠材積込 (軽トラ)	500.00	0.00	台	作業	450.00	同区
4	隠材積込 (2tダンプ)	2,000.00	0.00	台	作業	1,800.00	同区
5	隠材運搬 (軽トラ)	500.00	0.00	台	作業	450.00	同区
6	隠材運搬 (2tダンプ)	2,000.00	0.00	台	作業	0.00	同区
7	リサイクルセンター処分代 (軽トラ)	1,000.00	0.00	回	処分		隠材処分

<別の職群のパターンを呼び出す場合>

パターン管理 ボタンをクリックし、[職群コード] → [パターン番号] の順に選択し、**呼出** ボタンをクリック後、**OK** ボタンをクリックします。

① パターン選択します。

② クリックします。

③ クリックします。

No	内容	単価	単位	区分	内会員支払単価	内訳区分
1	植木の約定 (低木1.5m未満)	3,000.00	本	作業	2,700.00	約定
2	植木の約定 (中木1.5m~3m)	5,000.00	本	作業	4,500.00	約定
3	隠材積込 (軽トラ)	500.00	台	作業	450.00	同区
4	隠材積込 (2tダンプ)	2,000.00	台	作業	1,800.00	同区
5	隠材運搬 (軽トラ)	500.00	台	作業	450.00	同区
6	隠材運搬 (2tダンプ)	2,000.00	台	作業	0.00	同区
7	リサイクルセンター処分代 (軽トラ)	1,000.00	回	処分		隠材処分
8	リサイクルセンター処分代 (2tダンプ)	5,000.00	回	処分		隠材処分
9	隠材使用料	1,000.00	式	材料	0.00	機械使用
10	ゴミ袋	50.00	枚	材料	50.00	ゴミ袋

3. 「見積書」「請書」の出力

「見積配分」で登録した見積内容で、
「見積書」・「請書」を出力します。

見積配分で入力した、
作業単価ベースの見積明細が
印字されます。

No	項目	単価	数量	単位	金額
1	植木の剪定 (低木1.5m未満)	3,000	3.00	本	9,000
2	植木の剪定 (中木1.5m~3m)	5,000	2.00	本	10,000
3	残材精込 (軽トラ)	500	1.00	台	500
4	残材運搬 (軽トラ)	500	1.00	台	500
5	リサイクルセンター処分代	1,000	1.00	回	1,000
6	諸経費合計	1,000	1.00	回	1,000
7	トータル	50	0.00	枚	250

■ 出力手順

見積書は「新見積書」から、請書は「新契約書」から出力します。

- (1) 「見積配分」画面の「帳票・処理を選択してください。」のプルダウンから「新見積書」または「新契約書」をクリックします。
(通常の「受注画面」や「受注検索結果一覧画面」のプルダウンから「新見積書」「新契約書」をクリックしても出力できます。)

- (2) 出力条件の「見積入力区分」を「配分」にして出力します。

<新見積書>

【新見積書】- 出力条件

見積入力区分: 配分

業務内容: 印字しない

履行期限: 印字する 平成

見積日: 印字する 平成

査印: 印字する 局長 次長

センター情報: 01 野村市 (本部)

使用する用紙: A4汎用紙タテ

OK (4) 閉じる (12)

<新契約書>

【新契約書】- 出力条件

タイプ: 請書

見積入力区分: 配分

業務内容: 仕事の内容

履行期限: 印字する 平成

契約日: 印字する 平成

発注者: 印字する

センター情報: 01 野村市 (本部)

使用する用紙: A4汎用紙タテ

OK (4) 閉じる (12)

4. 見積確定

契約が締結され、請負金額が確定したら、見積確定をします。

- (1) 「見積配分」画面の＜見積＞タブにて、**見積確定** ボタンをクリックします。

No	内容	単価	数量	単位	金額	区分	作業単価	数量	金額	内訳区分
1	植木の剪定 (低木1.5m未満)	3,000.00	3.00	本	9,000.00	作業	2,700.00	3.00	8,100.00	剪定
2	植木の剪定 (中木1.5m~3m)	5,000.00	2.00	本	10,000.00	作業	4,500.00	2.00	9,000.00	剪定
3	残材積込 (軽トラ)	500.00	1.00	台	500.00	作業	450.00	1.00	450.00	回収
4	残材運搬 (軽トラ)	500.00	1.00	台	500.00	作業	450.00	1.00	450.00	運搬
5	リサイクルセンター処分代	1,000.00	1.00	回	1,000.00	処分				残材処分
6	機械使用料	1,000.00	1.00	式	1,000.00	材料	0.00	1.00	0.00	機械使用料
7	ゴミ袋	50.00	5.00	枚	250.00	材料	50.00	5.00	250.00	ゴミ袋

見積日	平成	29年11月21日
契約条件		
支払条件		

見積合計	会 員	センター	見 積
作業	20,000	18,000	2,000
材料	1,250	250	1,000
処分	1,000		1,000
合計	22,250	18,250	4,000

配分金	立替材料費	材料費等	処分費	事務費	合計金額
18,000	250	1,000	1,000	2,000	22,250

- (2) 下記のメッセージが表示されます。

はい ボタンをクリックします。

- (3) ＜実績＞タブに移り、見積内容が実績登録画面にセットされます。

→「実績の確認・修正」(次ページ)へ続きます。

No	内容	単価	数量	単位	金額	区分	作業単価	数量	金額	内訳区分
1	植木の剪定 (低木1.5m未満)	3,000.00	3.00	本	9,000.00	作業	2,700.00	3.00	8,100.00	剪定
2	植木の剪定 (中木1.5m~3m)	5,000.00	2.00	本	10,000.00	作業	4,500.00	2.00	9,000.00	剪定
3	残材積込 (軽トラ)	500.00	1.00	台	500.00	作業	450.00	1.00	450.00	回収
4	残材運搬 (軽トラ)	500.00	1.00	台	500.00	作業	450.00	1.00	450.00	運搬
5	リサイクルセンター処分代	1,000.00	1.00	回	1,000.00	処分				残材処分
6	機械使用料	1,000.00	1.00	式	1,000.00	材料	0.00	1.00	0.00	機械使用料
7	ゴミ袋	50.00	5.00	枚	250.00	材料	50.00	5.00	250.00	ゴミ袋

見積日	平成	29年11月21日
契約条件		
支払条件		

見積合計	会 員	センター	見 積
作業	20,000	18,000	2,000
材料	1,250	250	1,000
処分	1,000		1,000
合計	22,250	18,250	4,000

配分金	立替材料費	材料費等	処分費	事務費	合計金額
18,000	250	1,000	1,000	2,000	22,250

◆ 見積確定の注意！

- ① 見積確定の解除・再確定はできません。
- ② 見積確定後に見積を修正する場合は、＜見積＞タブにて **保護解除** ボタンをクリックして修正します。
修正した内容は、実績には反映されませんので、個別に実績登録内容も修正する必要があります。

5. 実績の確認・修正

見積確定後は、実績登録の内容を確認します。実績の合計額が、請求額となります。

「見積配分」画面の＜実績＞タブにて、実績の各金額を確認し、処分費や材料費など、見積時と異なる金額になるものがあれば修正します。

また、会員への配分方式を選択して、**保存** ボタンをクリックします。

① 配分方式

会員への配分方式を選択します。

全体	「内会員支払額」の合計金額を、まとめて配分します。
作業別	作業別（実績の明細行別）に「内会員支払額」を配分します。 (剪定と回収など、作業ごとに就業会員が別の場合)

② 実績金額

各金額を確認します。見積時と異なる金額になるものがあれば、修正します。

ここに登録されている金額の合計が、請求額となります。

③で実績の合計金額が表示されますので、あわせてご確認ください。

③ 実績合計表

実績合計額（＝請求額）が確認できます。

また、区分ごとに、会員支払額・センター分が確認できます。

	(会員)	(センター)
作業	配分金です。 (会員へ按分配分する際の配分対象金額になります。)	事務費です。 (作業合計から会員への支払額を除いた金額です。)
材料	立替材料費です。	センター材料費です。 (材料費から会員への支払額を除いた金額です。)
処分	(会員への支払分はありません。)	処分費です。

6. 配分入力

実績入力が終わったら、会員支払金額を配分します。

- (1) **配分入力** ボタンをクリックします。
(どちらのボタンをクリックしても同じです。)

【見積配分】- 登録・変更・照会・削除

会員・会費(K) 発注者(H) 発注(J) 就業報告・請求(S) 未収・入金(M) 配分金(V) 統計(T) 分析・事業(B) オプション(O) 管理(O) カスタマイズ(Y) スペシャル(Z)

削除 実績入力 行追加 行削除 画面固定 保存 閉じる

受注番号 171236 種木剪定 【実績入力中】 1 / 1 帳票・処理を選択してください。

見積 実績

実績入力 行追加 行削除 配分方式 ●全体 ○作業別 バターン管理

No	内容	単価	数量	単位	金額	区分	内会員支払準備数量	金額	配分結果金額	人数
1	種木の剪定 (低木1.5m未満)	3,000.00	3.00	本	9,000	作業	2,700.00	3.00	8,100	
2	種木の剪定 (中木1.5m~3m)	5,000.00	2.00	本	10,000	作業	4,500.00	2.00	9,000	
3	残材積込 (軽トラ)	500.00	1.00	台	500	作業	450.00	1.00	450	
4	残材運搬 (軽トラ)	500.00	1.00	台	500	作業	450.00	1.00	450	
5	リサイクルセンター処分代	1,000.00	1.00	回	1,000	処分				
6	機械使用料	1,000.00	1.00	式	1,000	材料	0.00	1.00	0	
7	ゴミ袋	50.00	5.00	枚	250	材料	50.00	5.00	250	

配分 配分入力 会員番号 就業会員 検索 ツリ 配分対象金額 18,000 0名 立替材料費 250 0名 行削除

就業報告

就業年月 令和 請求保留 就業報告登録

実績合計 (会 員) (センター)	見 積 配 分	就業報告
作業 20,000 18,000 2,000	配分金 18,000 0	0
材料 1,250 250 1,000	立替材料費 250 0	0
処分 1,000 1,000	材料費等 1,000 1,250	0
合計 22,250 18,250 4,000	処分費 1,000 1,000	0
	事務費 2,000 20,000	0
	合計金額 22,250 22,250	0

honura 野村市 (本部)

以下、配分方式別に手順をご説明します。

配分方式：全体の場合 → 下記をご覧ください。

配分方式：作業別の場合 → P14 をご覧ください。

■ 配分方式：全体の場合

- (2) 「配分対象金額」には、自動的に実績の「内会員支払金額」(作業費)の合計金額がセットされます。

【見積配分】- 登録・変更・照会・削除

会員・会費(K) 発注者(H) 発注(J) 就業報告・請求(S) 未収・入金(M) 配分金(V) 統計(T) 分析・事業(B) オプション(O) 管理(O) カスタマイズ(Y) スペシャル(Z)

削除 実績入力 行追加 行削除 画面固定 保存 閉じる

受注番号 171236 種木剪定 【配分入力中】 1 / 1 帳票・処理を選択してください。

見積 実績

実績入力 行追加 行削除 配分方式 ●全体 ○作業別 バターン管理

No	内容	単価	数量	単位	金額	区分	内会員支払準備数量	金額	配分結果金額	人数
1	種木の剪定 (低木1.5m未満)	3,000.00	3.00	本	9,000	作業	2,700.00	3.00	8,100	
2	種木の剪定 (中木1.5m~3m)	5,000.00	2.00	本	10,000	作業	4,500.00	2.00	9,000	
3	残材積込 (軽トラ)	500.00	1.00	台	500	作業	450.00	1.00	450	
4	残材運搬 (軽トラ)	500.00	1.00	台	500	作業	450.00	1.00	450	
5	リサイクルセンター処分代	1,000.00	1.00	回	1,000	処分				
6	機械使用料	1,000.00	1.00	式	1,000	材料	0.00	1.00	0	
7	ゴミ袋	50.00	5.00	枚	250	材料	50.00	5.00	250	

配分 配分入力 会員番号 就業会員 検索 ツリ 配分対象金額 18,000

就業報告

就業年月 令和 請求保留 就業報告登録

実績合計 (会 員) (センター)	見 積 配 分	就業報告
作業 20,000 18,000 2,000	配分金 18,000 0	0
材料 1,250 250 1,000	立替材料費 250 0	0
処分 1,000 1,000	材料費等 1,000 1,250	0
合計 22,250 18,250 4,000	処分費 1,000 1,000	0
	事務費 2,000 20,000	0
	合計金額 22,250 22,250	0

honura 野村市 (本部)

作業の内会員支払金額の合計額がセットされます。

(3) 配分する会員を登録します。

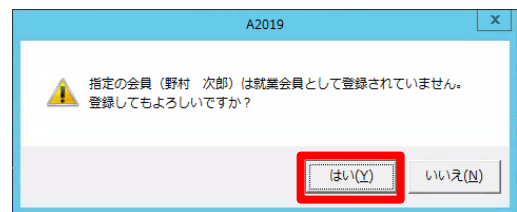
受注に就業会員登録されている場合は、**就業会員** ボタンから会員を選択します。

[会員番号] へ直接番号を入力し、[Enter] キーを押して追加することもできます。
 会員番号が分からない場合や、複数会員をまとめて追加する場合は、**検索** または **ツリー** ボタンから会員をすることができます。

受注の就業会員に登録されていない会員を追加した場合は、
 右記のメッセージが表示されます。

はい をクリックします。

(就業会員へ登録されます。)

(4) 会員の配分内容を入力し、**保存** ボタンをクリックします。

① 会員配分項目

日数	就業日数です。延日数を入力します。
技能	配分計算の割合算出の根拠となる数値です。 1 を基準として作業の習熟度や役割などにより数値を設定します。 初期値で「1」（1.00）が設定されますので、「1」以外の場合は変更を行ってください。（例：リーダーは「1.2」など） あらかじめ受注の＜会員＞タブで「按分技能」が登録されていれば、その内容が初期値として設定されます。 こちらの設定については、次ページをご覧ください。 （次ページへ続きます。→）

技能

(→前ページからの続き)

受注の<会員>タブの「按分技能」について：

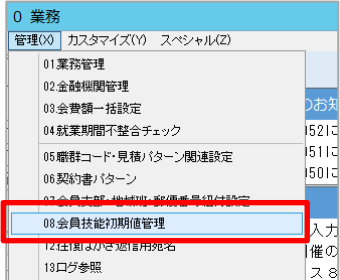
初期値は「1」（1.00）が設定されますので、「1」以外の場合は変更を行ってください。

また、「会員技能初期値管理」では、会員・職群ごとに按分技能を事前に設定しておくことができます。

<会員技能初期値管理の設定>

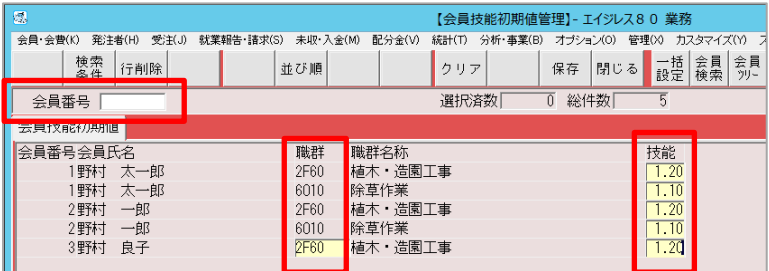
(1) 「管理 (X)」－

「08. 会員技能初期値管理」をクリックします。



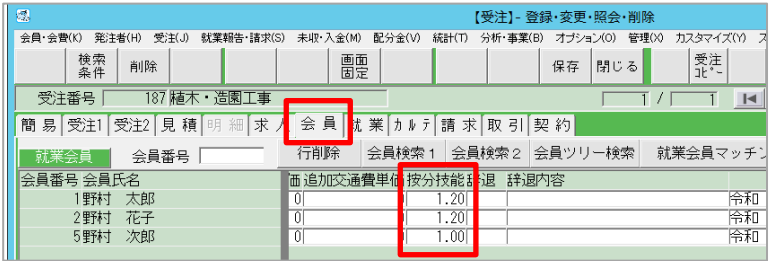
(2) 左上の「会員番号」へ対象会員の番号を入れ、「[Enter]」キーを押します。

追加した会員が就業する職群と、按分・見積配分の計算に利用する技能を指定します。



(3) 受注の就業会員を登録する際に「会員技能初期値管理」で事前に設定した技能が、就業会員追加時に「技能」の初期値として設定されます。(職群が一致する受注)

<受注の<会員>タブ>



(→次ページへ続きます。)

(→前ページからの続き)

数量	作業量の多寡により数値を設定します。 (例: 1 を基準とし、作業量が他の会員の 1.5 倍だった会員は「1.5」など)
換算	技能・数量を入力した結果の配分割合です。自動計算で算出されます。
配分金額	配分結果の金額です。(内調整や固定額も含みます。)
内調整	割り切れずに余った金額を調整します。 [配分対象金額] の隣に、配分結果金額の合計が表示されます。 この金額が赤字になっている場合は、配分対象金額と一致していません。  一致させる場合は、該当会員の [内調整] 欄へ金額を振り分けてください。 ※ 振分けなくても、保存は可能です。その場合、余った金額は、事務費に計上されます。
固定額	配分対象金額のうち、あらかじめ特定の会員へ支払われることが決まっている金額を入力します。 配分は、[配分対象金額] からこの金額を除いた金額で処理されます。
立替材料費	立替材料費を入力します。 [配分対象金額] の隣の [立替材料費] で、実績の立替材料費 (左側) と会員に振り分けた立替材料費 (右側) が確認できます。 一致していない場合は、振分け金額が赤字で表示されます。  ※ 不一致のままでも、保存は可能です。その場合、不一致分は、センター材料費 (材料費等) で調整されます。
延時間	就業延時間を入力します。

② 集計表

	実績合計	(会 員)	(センター)		見 積	配 分	就業
作業	20,000	18,000	2,000	配分金	18,000	17,998	
材料	1,250	250	1,000	立替材料費	250	150	
処分	1,000		1,000	材料費等	1,000	1,100	
合計	22,250	18,250	4,000	処分費	1,000	1,000	
				事務費	2,000	2,002	
				合計金額	22,250	22,250	0

配分結果が表示されます。
見積金額と一致していない場合は、赤字で表示されます。

■ 配分方式：作業別の場合

(P10 (1) の続き：)

(2) 行を選択し、その作業で配分する会員を登録します。

(会員の登録手順は、P11 (3) をご覧ください。)

(3) 会員の配分内容を入力します。

会員番号	会員氏名	日数	数量	技能	配分金額	内会員支払金額	立替材料費	延時間
51	野村 修	1	1.00	1.20	4.00	3,038	1	0.00
52	野村 麻衣子	1	1.00	1.00	3.33	2,531	0	0.00
53	野村 成美	1	1.00	1.00	3.33	2,531	0	0.00

就業報告登録				実績合計 (会 員) (センター)		見 積 配 分		就業報告
作業	20,000	18,000	2,000	配分金	18,000	8,100	0	
材料	1,250	250	1,000	立替材料費	250	0	0	
処分	1,000	1,000	1,000	材料費等	1,000	1,250	0	
合計	22,250	18,250	4,000	処分費	1,000	1,000	0	
				事務費	2,000	11,900	0	
				合計金額	22,250	22,250	0	

① 会員配分項目

日数	就業日数です。延日数を入力します。 同一会員を複数の作業で配分入力する場合は、日数が重複しないように調整が必要です。 例：2つの作業で配分入力する会員の日数を1日ずつ入力すると、就業日数は2日になります。
技能	技能を入力します。詳しくは、P11 をご覧ください。
数量	数量を入力します。詳しくは、P13 をご覧ください。
換算	技能・数量を入力した結果の配分割合です。自動計算で算出されます。
配分金額	配分結果の金額です。(内調整や固定額も含みます。)
内調整	内調整額を入力します。詳しくは、P13 をご覧ください。
固定額	固定額を入力します。詳しくは、P13 をご覧ください。
立替材料費	(区分が「材料費」の行を選択した場合のみ入力可) 立替材料費を入力します。 詳しくは、P13 をご覧ください。
延時間	就業延時間を入力します。

- (4) 1つの行について入力が終わったら、**保存** ボタンをクリックします。
- 保存すると、その行の「配分結果金額」「人数」がセットされます。
- (「内会員支払金額」と一致していない場合は、「配分結果金額」が赤字で表示されます。)

【見積配分】- 登録・変更・照会・削除

会員・会費(K) 発注者(H) 受注(J) 就業報告・請求(S) 未収・入金(M) 配分金(V) 統計(T) 分析・事業(B) オプション(O) 管理(O) カスタマイズ(Y) スペシャル(Z)

削除 実績入力 画面固定 保存 閉じる

受注番号 | 171236 植木剪定 【配分入力中】

見積実績

No	内容	単価	数量	単位	金額	区分	内会員支払単価	数量	金額	配分結果金額	人数
1	植木の剪定 (低木1.5m未満)	3,000.00	3.00	本	9,000	作業	2,700.00	3.00	8,100	8,100	3
2	植木の剪定 (中木1.5m~3m)	5,000.00	2.00	本	10,000	作業	4,500.00	2.00	9,000	9,000	3
3	残材積込 (軽トラ)	500.00	1.00	台	500	作業	450.00	1.00	450	450	1
4	残材運搬 (軽トラ)	500.00	1.00	台	500	作業	450.00	1.00	450	450	1
5	リサイクルセンター処分代	1,000.00	1.00	回	1,000	処分					
6	機械使用料	1,000.00	1.00	式	1,000	材料	0.00	1.00			
7	ゴミ袋	50.00	5.00	枚	250	材料	50.00	5.00	250	250	1

配分 配分入力 会員番号 就業会員 検索 ツリー 配分対象金額 8,100 8,100 3名 立替材料費 0 0 0名 行削除

会員番号	会員氏名	日割技能	数量	単価	配分金額	内会員支払金額	立替材料費	延滞金
51	野村 修	1	1.00	1.20	4.00	3,038	1	0
52	野村 麻衣子	1	1.00	1.00	3.33	2,531	0	0
53	野村 成美	1	1.00	1.00	3.33	2,531	0	0

就業報告

就業年月 令和 請求保留 請求コメント

就業報告登録

実績合計 (会 員) (センター)			見 積 配 分	就業報告
作業	20,000	18,000	2,000	配分金 18,000 18,000 0
材料	1,250	250	1,000	立替材料費 250 250 0
処分	1,000		1,000	材料費等 1,000 1,000 0
合計	22,250	18,250	4,000	処分費 1,000 1,000 0
				事務費 2,000 2,000 0
				合計金額 22,250 22,250 0

houura 野村市 (本部)

- (5) 配分が必要なすべての行について、(3) ~ (4) の手順で配分入力します。
- 入力が終わったら、各行の「配分結果金額」「人数」や右下の集計表の内容を確認します。
- (集計表については、P13 をご覧ください。)

【見積配分】- 登録・変更・照会・削除

会員・会費(K) 発注者(H) 受注(J) 就業報告・請求(S) 未収・入金(M) 配分金(V) 統計(T) 分析・事業(B) オプション(O) 管理(O) カスタマイズ(Y) スペシャル(Z)

削除 実績入力 画面固定 保存 閉じる

受注番号 | 171236 植木剪定 【配分入力中】

見積実績

No	内容	単価	数量	単位	金額	区分	内会員支払単価	数量	金額	配分結果金額	人数
1	植木の剪定 (低木1.5m未満)	3,000.00	3.00	本	9,000	作業	2,700.00	3.00	8,100	8,100	3
2	植木の剪定 (中木1.5m~3m)	5,000.00	2.00	本	10,000	作業	4,500.00	2.00	9,000	9,000	3
3	残材積込 (軽トラ)	500.00	1.00	台	500	作業	450.00	1.00	450	450	1
4	残材運搬 (軽トラ)	500.00	1.00	台	500	作業	450.00	1.00	450	450	1
5	リサイクルセンター処分代	1,000.00	1.00	回	1,000	処分					
6	機械使用料	1,000.00	1.00	式	1,000	材料	0.00	1.00			
7	ゴミ袋	50.00	5.00	枚	250	材料	50.00	5.00	250	250	1

配分 配分入力 会員番号 就業会員 検索 ツリー 配分対象金額 0 0 0名 立替材料費 250 250 1名 行削除

会員番号	会員氏名	日割技能	数量	単価	配分金額	内会員支払金額	立替材料費	延滞金
50	野村 次郎					250	0.00	

就業報告

就業年月 令和 請求保留 請求コメント

就業報告登録

実績合計 (会 員) (センター)			見 積 配 分	就業報告
作業	20,000	18,000	2,000	配分金 18,000 18,000 0
材料	1,250	250	1,000	立替材料費 250 250 0
処分	1,000		1,000	材料費等 1,000 1,000 0
合計	22,250	18,250	4,000	処分費 1,000 1,000 0
				事務費 2,000 2,000 0
				合計金額 22,250 22,250 0

houura 野村市 (本部)

◆ 配分入力後、実績入力を変更する場合！

実績入力 ボタンをクリックして変更します。

(下記、どちらのボタンをクリックしても同じです。)

No	内容	単価	数量	単位	金額	区分	内会員支払単価	数量	金額	配分済金額	入力数
1	植木の剪定 (低木1.5m未満)	3,000.00	3.00	本	9,000	作業	2,700.00	3.00	8,100	8,100	3
2	植木の剪定 (中木1.5m~3m)	5,000.00	2.00	本	10,000	作業	4,500.00	2.00	9,000	9,000	3
3	残材精進 (軽トラ)	500.00	1.00	台	500	作業	450.00	1.00	450	450	1
4	残材運搬 (軽トラ)	500.00	1.00	台	500	作業	450.00	1.00	450	450	1
5	リサイクルセンター処分代	1,000.00	1.00	回	1,000	処分					
6	機械使用料	1,000.00	1.00	式	1,000	材料	0.00	1.00	0	0	0
7	ロミ安	50.00	5.00	枚	250	材料	50.00	5.00	250	250	1

明細行の内容変更：

変更する明細行の区分によって、手順が異なります。

作業	<配分方式：全体の場合> 金額等をそのまま変更し、保存 ボタンをクリックします。 〔内会員支払金額〕が変わる場合は、「配分入力」で配分をやり直し（※）、変更後の金額と一致するように修正が必要です。 ※ 配分のやり直し 「配分入力」で、1名の会員の〔技能〕か〔数量〕をいったん0にし、再度入れ直すと、変更後の〔配分対象金額〕で再配分処理が行われます。 <配分方式：作業別の場合> 〔数量〕や〔内会員支払金額〕〔内会員支払単価〕～〔金額〕を変更する場合は、その行の配分入力をすべて削除する必要があります。 (6) 配分入力にて、該当の実績行を選択し、配分入力行をすべて行削除し、保存 ボタンをクリックします。 (7) 実績入力 ボタンをクリックし、金額等を変更します。 (8) 配分入力を登録し直します。
材料	金額等をそのまま変更し、保存 ボタンをクリックします。 〔内会員支払金額〕が変わる場合は、「配分入力」の「立替材料費」の振振額を、変更後の金額と一致するように修正する必要があります。
処分	金額等をそのまま変更し、保存 ボタンをクリックします。

配分方式の変更：

配分方式を変更する場合は、配分入力をすべて削除する必要があります。

(行削除後、**保存** ボタンをクリックします。)

7. 就業報告登録

就業が完了したら、就業報告登録します。

- (1) 受注の「見積配分」画面を開き、実績入力・配分入力の内容を確認します。

金額等の変更が必要な場合は、変更します。

(操作手順は、P9～16 をご覧ください。)

- (2) **就業報告入力** ボタンをクリックします。

【見積配分】- 登録・変更・照会・削除

会員・会費(K) 発注者(H) 受注(J) 就業報告・請求(S) 未収・入金(M) 配分金(V) 統計(T) 分析・事業(B) オプション(O) 管理(U) カスタマイズ(Y) スペシャル(Z)

受注番号 171236 植木剪定 [配分入力中]

見 積 実 績

No	内容	単価	数量	単位	金額	区分	配分員支払単価	数量	金額	配分員支払金額	人数
1	植木の剪定 (低木1.5m未満)	3,000.00	3.00	本	9,000.00	作業	2,700.00	3.00	8,100.00		
2	植木の剪定 (中木1.5m～3m)	5,000.00	2.00	本	10,000.00	作業	4,500.00	2.00	9,000.00		
3	残材積込 (軽トラ)	500.00	1.00	台	500.00	作業	450.00	1.00	450.00		
4	残材運搬 (軽トラ)	500.00	1.00	台	500.00	作業	450.00	1.00	450.00		
5	リサイクルセンター処分代	1,000.00	1.00	回	1,000.00	処分					
6	機械使用料	1,000.00	1.00	式	1,000.00	材料	0.00	1.00	0.00		
7	ゴミ袋	50.00	5.00	枚	250.00	材料	50.00	5.00	250.00		

配分 配分入力 会員番号 就業会員 検索 ツリ 配分対象金額 18,000 18,000 3名 立替材料費 250 250 1名 行削除

配分員	氏名	日数	数量	単価	配分金額	内訳	内訳金額	内訳材料費	内訳処分
50	野村 次郎	1	1.00	1.20	4.00	6,414	2	250	0.00
51	野村 修	1	1.00	1.00	3.33	5,343	0	450	0.00
52	野村 麻衣子	1	1.00	1.00	3.33	5,343	0	450	0.00

就業報告

就業年月 令和 請求保留 請求コメント

就業報告登録

実績合計 (会 員) (センター)	見 積	配 分	就業報告
作業 20,000 18,000 2,000	18,000	18,000	0
材料 1,250 250 1,000	250	250	0
処分 1,000 1,000 1,000	1,000	1,000	0
合計 22,250 18,250 4,000			
事務費 2,000 2,000 0			0
合計金額 22,250 22,250 0			0

fromura 野村市 (本部)

※ 【実績入力中】の状態のときは、**就業報告登録** ボタンが押せません。

その場合は、**配分入力** ボタンを押して【配分入力中】の状態にした後、

就業報告登録 ボタンをクリックしてください。

【見積配分】- 登録・変更・照会・削除

会員・会費(K) 発注者(H) 受注(J) 就業報告・請求(S) 未収・入金(M) 配分金(V) 統計(T) 分析・事業(B) オプション(O) 管理(U) カスタマイズ(Y) スペシャル(Z)

受注番号 171236 植木剪定 [実績入力中]

見 積 実 績

No	内容	単価	数量	単位	金額	区分	配分員支払単価	数量	金額	配分員支払金額	人数
1	植木の剪定 (低木1.5m未満)	3,000.00	3.00	本	9,000.00	作業	2,700.00	3.00	8,100.00		
2	植木の剪定 (中木1.5m～3m)	5,000.00	2.00	本	10,000.00	作業	4,500.00	2.00	9,000.00		
3	残材積込 (軽トラ)	500.00	1.00	台	500.00	作業	450.00	1.00	450.00		
4	残材運搬 (軽トラ)	500.00	1.00	台	500.00	作業	450.00	1.00	450.00		
5	リサイクルセンター処分代	1,000.00	1.00	回	1,000.00	処分					
6	機械使用料	1,000.00	1.00	式	1,000.00	材料	0.00	1.00	0.00		
7	ゴミ袋	50.00	5.00	枚	250.00	材料	50.00	5.00	250.00		

配分 配分入力 会員番号 就業会員 検索 ツリ 配分対象金額 18,000 18,000 3名 立替材料費 250 250 1名 行削除

配分員	氏名	日数	数量	単価	配分金額	内訳	内訳金額	内訳材料費	内訳処分
50	野村 次郎	1	1.00	1.20	4.00	6,414	2	250	0.00
51	野村 修	1	1.00	1.00	3.33	5,343	0	450	0.00
52	野村 麻衣子	1	1.00	1.00	3.33	5,343	0	450	0.00

就業報告

就業年月 令和 請求保留 請求コメント

就業報告登録

実績合計 (会 員) (センター)	見 積	配 分	就業報告
作業 20,000 18,000 2,000	18,000	18,000	0
材料 1,250 250 1,000	250	250	0
処分 1,000 1,000 1,000	1,000	1,000	0
合計 22,250 18,250 4,000			
事務費 2,000 2,000 0			0
合計金額 22,250 22,250 0			0

fromura 野村市 (本部)

- (3) 予約受注の場合は、予約解除が必要になります。

通常の就業報告入力画面のように、確認メッセージか、予約解除画面が表示されますので、予約区分を「通常」に変更します。

(予約区分が「通常」の場合は、そのまま (4) へ進んでください。)

- (4) 「就業報告登録」画面が表示されます。
[年月] [請求保留] を指定し、**OK** ボタンをクリックします。

- (5) 正常終了のメッセージが表示されます。
OK ボタンをクリックします。

- (6) 「就業報告登録済」となります。
([請求コメント] の入力や [請求保留] の変更は、この画面から行います。)
→続けて請求作成・請求書出力ができます。(P19)

就業報告登録後は、集計表の「就業報告」に金額がセットされます。

就業報告				集計表			
就業年月	令和	03年03月	請求保留	請求可	請求コメント	就業報告削除	
実績合計(会)	18,000	2,000	配分金	18,000	18,000	就業報告	
材料	1,250	250	立替材料費	250	250		
処分	1,000	1,000	材料費等	1,000	1,000		
合計	22,250	4,000	処分費	1,000	1,000		
			事務費	2,000	2,000		
			合計金額	22,250	22,250		

◆ 見積配分 就業報告登録の注意！

- ① 事務費区分が「見積配分」の受注の就業報告は、通常就業報告入力画面から登録・修正することはできません。
- ② 就業報告登録後は、実績入力・配分入力の訂正はできません。
訂正する場合は、**就業報告削除** ボタンをクリックし、就業報告登録を削除します。
- ③ 「就業報告入力確認表」は、[配分金単位金額] に会員の配分金合計金額が印字され、[数量] は1、[単位] は「式」で印字されます。

8. 請求データ作成

請求区分が「個別」の場合は、就業報告登録後、続けて「見積配分」画面で **請求作成** ボタンをクリックし、請求作成・請求書出力ができます。

([帳票・処理を選択してください。] のプルダウンリストでは、請求書の初回発行・再発行が出力できます。)

※ 名寄せの場合は、通常どおり、就業報告検索結果画面から請求作成を行ってください。

【見積配分】- 登録・変更・照会・削除

会員・会費(K) 発注書(H) 受注(J) 就業報告・請求(S) 未収・入金(M) 配分金(V) 統計(T) 分析・事業(B) オプション(O) 管理(D) カスタマイズ(Y) プログラム(K)

受注番号: 171236 種木剪定 【就業報告登録済】

見 積 実 績

No	内容	単価	数量	単位	金額	区分	2023年度実績	2024年度実績	2025年度実績	2026年度実績
1	種木の剪定 (低木1.5m未満)	3,000.00	3.00	本	9,000.00	作業	2,700.00	3.00	9,000.00	
2	種木の剪定 (中木1.5m~3m)	5,000.00	2.00	本	10,000.00	作業	4,500.00	2.00	9,000.00	
3	残材積込 (軽トラ)	500.00	1.00	台	500.00	作業	450.00	1.00	450.00	
4	残材運搬 (軽トラ)	500.00	1.00	台	500.00	作業	450.00	1.00	450.00	
5	リサイクルセンター処分代	1,000.00	1.00	回	1,000.00	処分				
6	機械使用料	1,000.00	1.00	式	1,000.00	材料	0.00	1.00	0.00	
7	ゴミ袋	50.00	5.00	枚	250.00	材料	50.00	5.00	250.00	

配分

会員番号	会員氏名	日数	技能	数量	換算	配分金額	内勤時間	立替材料費	延時金
50	野村 次郎	1	1.00	1.20	4.00	6,414	2	0	250
51	野村 修	1	1.00	1.00	3.33	5,343	0	450	0
52	野村 麻衣子	1	1.00	1.00	3.33	5,343	0	450	0

就業年月: 令和 03年03月

請求番号: 2514
請求年月日: 令和 3年 3月31日
請求年月: 令和 3年 3月
請求金額: 22,250円
[未入金]未収金額: 22,250円

請求作成すると、請求情報
が表示されます。

実績合計 (会 員) (センター)	見 積	配 分	就業報告
18,000	18,000	18,000	18,000
250	250	250	250
1,000	1,000	1,000	1,000
18,250	22,250	22,250	22,250

howura 野村市 (本部)

◆ 請求データ作成後の注意

請求データ作成後、就業報告の内容を変更（実績入力・配分入力の変更）する場合は、請求削除後、就業報告削除が必要です。

請求削除 ボタンをクリックし、**就業報告削除** ボタンをクリックしてください。

(請求番号は変更になります。)

このページは白紙です。