

# 納入先登録

ふくろう販売管理で使用する納入先を登録します。

得意先から受注し、納品する場所が得意先とは別にある場合、納入先を登録しておき、伝票入力で使用することができます。

登録した全ての納入先は得意先と関連づけでき、伝票入力で使用することができます。

## Point

- ・納入先を利用することにより、以下の業務が可能となります。
  - ① 納入先を抜粋しての、明細表出力。
  - ② 以下の伝票類への納入先印字。  
見積書、出庫伝票、納品書

### a) マスタの項目説明

削除	コード	名称1	名称2	敬称
<input type="checkbox"/>	1231234	インポートテスト		
<input type="checkbox"/>	TEST011	テスト株式会社		御中
<input type="checkbox"/>	a01	テスト納入先		
<input type="checkbox"/>	aaa	納入先テスト1	納入先2	御中
<input type="checkbox"/>				

【名称1】必須入力です。全角50文字、半角100文字まで指定できます

項目名称	説明	桁数	必須
コード	1～14桁までで指定します。	半角英数14桁	○
名称1	納入先名を指定します。 各画面に納入先名として表示される名称です。	半角英数カナ100桁 全角文字50桁	○
名称2	納入先名を指定します。(1で足りなかった場合) 伝票入力にてマスタ参照時、この名称にて検索が可能です。	半角英数カナ100桁 全角文字50桁	
敬称	リストから選択するか入力します。 リストには敬称登録したものが表示されます。	半角英数カナ4桁 全角文字2桁	
略名	納入先略名を指定します。 各画面に納入先名として表示される名称です。	半角英数カナ20桁 全角文字10桁	○
カナ	納入先カナ名を指定します。 伝票入力にてマスタ参照時、この名称にて検索が可能です。	半角英数カナ100桁 全角文字50桁	

>> 前ページからの続き

項目名称	説明	桁数	必須
郵便番号	郵便番号を指定します。	半角英数カナ8桁 ("-"含む) 全角文字入力可能	
住所1	住所を指定します。	半角英数カナ100桁 全角文字50桁	
住所2	住所を指定します。(住所1で足りない場合)	半角英数カナ100桁 全角文字50桁	
電話番号	電話番号を指定します。	半角英数カナ15桁 ("-"含む) 全角文字入力可能	
FAX	FAX番号を指定します。	半角英数カナ15桁 ("-"含む) 全角文字入力可能	
メール	メールアドレスを指定します。	半角英数カナ50桁 全角文字入力可能	
URL	URLを指定します。	半角英数カナ50桁 全角文字入力可能	
得意先	納入先と関連づけたい得意先を選択できます。 (SpaceまたはF4キーで検索可) 複数の得意先で使用する納入先の場合は指定不要です。 関連づけされた納入先は、伝票入力にて 納入先参照時、Spaceキーで絞り込み検索表示できます。 (運用設定で絞り込み検索の設定をしている場合) <b>また、関連づけしておく、受注・売上入力にて 得意先指定後、使用頻度の一番高い納入先が 自動で初期表示されるようになります。</b>	-	
事業所	主にこの納入先を使用する事業所を選択します。 マスタの一覧表示した際、この事業所ごとに 検索して表示されます。 複数事業所で使用する場合は登録不要(空白指定)。	(選択)	
備考	備考を指定します。 納品書などの一部伝票類に印字されます。	半角英数カナ40桁 全角文字20桁	
使用区分	使用する、使用しない より選択します。 「使用しない」にすると他画面にて選択できなくなるが マスタにはデータを残すことができます。	(選択)	○

**Point**

- ・名所1、2、郵便番号、住所1、2、TELは伝票入力時に画面に表示され、表示後に修正することもできます。  
実際に納品書など各伝票類に印字されるのは各伝票で入力された内容です。社内帳票では略名が表示されます。  
伝票に入力した内容は伝票データごとに情報を保持されます。  
**納入先マスタを変更しても過去に登録された伝票の内容は変更されません。**
- ・受注同時発注または売上同時仕入処理をした場合、受注伝票(または売上)で指定した納入先を  
発注(または仕入)伝票にそのまま複写することができます。伝票機能で設定します。  
納入先をそのまま直送先にするときに便利です。