

就労支援事業所販売管理ソフト



就労継続支援事業所におけるクリーニングや農産物等の販売管理業務の基本処理をローコストで運用できます。



〔特徴〕

1. 販売管理業務の納品書発行・請求書発行・売掛金管理・販売統計の基本処理運用ができます。
2. 伝票の様式および販売統計様式はカスタマイズ対応できます。
※オプション対応となります。
3. 運用するクライアントライセンス数に制限はありません。
4. クラウドシステムのためインターネット環境が必須となります。

ご導入された事業所様からは、

- ・ 事業所の業態に合わせた帳票で運用できるので利用しやすい。
- ・ 価格が安いので予算がとりやすい。

と、大変好評を頂いております。

〔価格〕

導入費用は、**¥100,000（税別）**より
※出張訪問による運用操作指導およびオプション仕様対応は、
別途お見積りとさせていただきます。

システム利用料は、**月額 ¥10,000（税別）**
※機能改良サービスやメンテナンスサービスを含みます。
※複数の異なる部門運用される場合は、別途お見積りとなります。

クリーニング部門 販売管理システム 運用ガイドンス

V1.1.5 版

有限会社エクセル

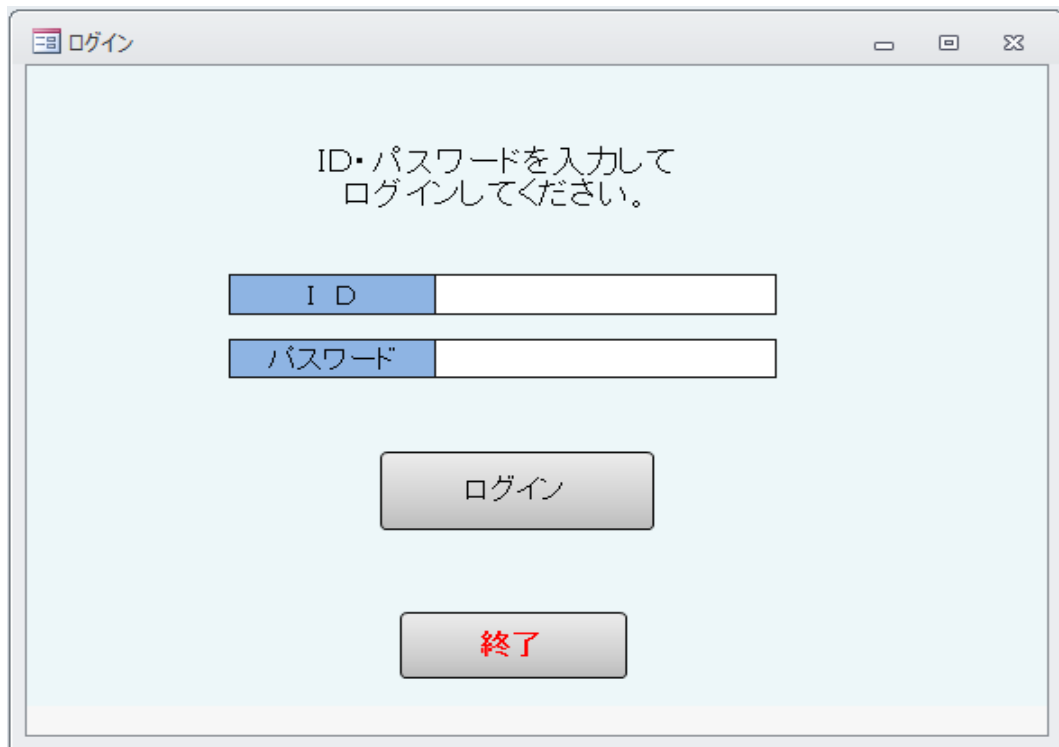
目 次

		ページ
事前情報登録	システムログインと職員情報	- 1 -
	手順 1 各種設定で必要な情報を設定する	- 3 -
	得意先情報	- 3 -
	生産者情報	- 4 -
	入金区分情報	- 4 -
	手順 2 得意先毎に商品の見積りを登録する	- 5 -
納品伝票	手順 3 日々の納品書を発行する	- 7 -
	日々の納品データを請求内訳書として印刷する	- 9 -
入金・請求処理	手順 4 入金処理を行う	- 10 -
	手順 5 請求残高一覧表を印刷する	- 12 -
	手順 6 請求明細書を印刷する	- 13 -
	手順 7 請求書（鏡）を印刷する	- 14 -
	手順 8 得意先元帳を印刷する	- 15 -
統計資料	手順 9 得意先品目別売上推移表を印刷する	- 16 -
	手順10 分類別得意先別売上推移表を印刷する	- 17 -
	手順11 分類別品目別売上推移表を印刷する	- 18 -

システムログインと職員情報

システムを起動するとログイン画面が表示されます。

I D・パスワードは職員毎に設定されています。



ログイン画面のスクリーンショット。タイトルバーには「ログイン」と表示されています。中央には「ID・パスワードを入力してログインしてください。」という指示があります。その下に「I D」と「パスワード」の入力欄があり、それぞれにテキスト入力フィールドが接続されています。入力欄の下には「ログイン」というボタンと、「終了」というボタン（赤い文字）があります。

I D・パスワードの設定は「各種設定」の「職員情報」で行います。

権限には、管理者と一般に区別されていますので必ず設定します。

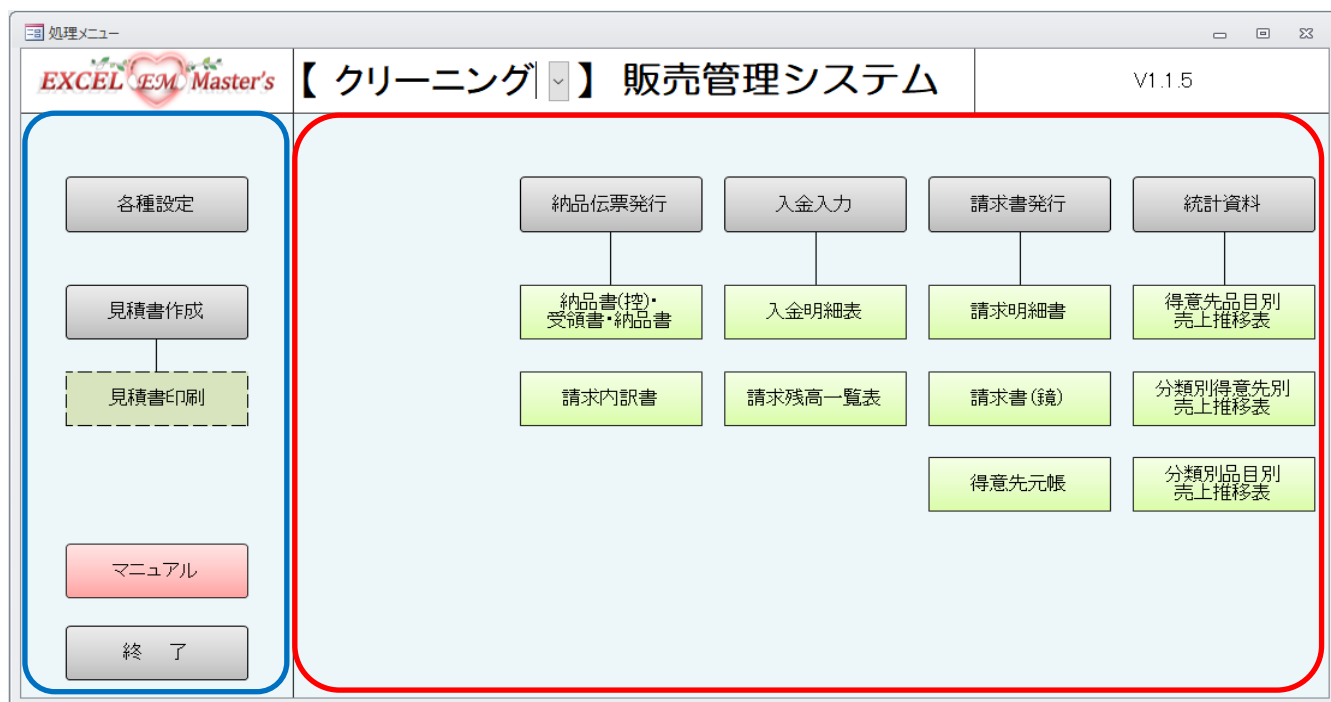


職員情報画面のスクリーンショット。タイトルバーには「職員情報」と表示されています。画面の上部には「職員情報」という見出しがあります。その下には、職員に関する情報を表形式で表示するテーブルがあります。

職員番号	職員名	職員名カナ	ログインID	パスワード	権限	退職	表示順
▶ 1	秋田一郎	アキタイチロウ	XXXX	XXXX	管理者	<input type="checkbox"/>	1
2	秋田次郎	アキタジロウ	YYYY	YYYY	一般	<input type="checkbox"/>	2
3	岩手花子	イワテハナコ	ZZZZ	ZZZZ	一般	<input type="checkbox"/>	3
9999	システム管理者	システムカンリシャ	AAAA	AAAA	管理者	<input type="checkbox"/>	9999
*						<input type="checkbox"/>	0

画面の下部には「更新」と「戻る」のボタンがあります。

ログインするとトップメニューが表示されます。



左青枠内はシステムを運用するに必要な情報の登録メニューです。

右赤枠内が日常の運用処理のメニューとなります。

手順 1 各種設定で必要な情報を設定する

登録メニューの [各種設定] をクリックすると次の画面が表示されます。

各種設定

職名情報
得意先情報
生産者情報
入金区分情報
汎用コード情報
帳票設定情報
日付書式情報

保守

戻る

- ① 各種設定の [得意先情報] を選択して [保守] をクリックすると次の画面が表示されます。

得意先情報

コード	得意先名	得意先名カナ
1	エクセル観光ホテル	エクセルカンゴホテル
2	エクセル荘	エクセルソウ
20	エクセル荘 職員	エクセルソウ ショウイン

得意先コード 2

得意先名 エクセル荘

得意先名カナ エクセルソウ

郵便番号 018-5141

住所1 秋田県鹿角市八幡平字上前田4

住所2

分類 福祉施設

売上区分 掛売上

表示順 2

削除 ☐

補助一覧

コード	補助名	補助名カナ	表示順	削除
1	リネン	リネン	1	<input type="checkbox"/>
*				<input type="checkbox"/>

編集表示 新規作成 更新 戻る

- ・ 【得意先コード】は、複数部門での取引先であってもひとつのコード番号で登録します。部門別それぞれ登録する必要はありません。
- ・ 【分類】は、宿泊施設・福祉施設等の売上統計を作成する時の区別になります。
- ・ 【売上区分】は、掛売上・現金売上の区別になります。
- ・ 【補助一覧】は、納品書や請求書を区別して作成したい場合に登録します。補助コードは得意先毎に1から附番します。

- ② 各種設定の「入金区分情報」を選択して「保守」をクリックすると次の画面が表示されます。

入金先口座や現金を登録します。



コード	入金区分名	削除	表示順
1	〇〇銀行〇〇支店	<input type="checkbox"/>	1
2	□□銀行△△支店	<input type="checkbox"/>	2
▶		<input type="checkbox"/>	0

更新 戻る

手順 2 得意先毎に商品の見積りを登録する

登録メニューの「見積書作成」をクリックして見積単価入力を行います。

取引先が発生したら必ず行ってください。

★重要 見積データを作成しないと納品書発行を行うことができません。

【部門】 リストから選択します。

【分類区分】 リストから選択します。

【得意先】 コード欄でリストから選択します。

【適応月日】 作成した見積り単価が有効開始となる日付をカレンダーで入力します。

【納品書単価表示】 納品書に単価を印刷するかの有無をリストから選択します。

【締日】 請求書の締日をリストから選択します。

【品名】 【数量】 【単位】 【単価】 【表示順】 を入力します。

単価が未定の場合は 0 で入力します。

入力が終了したら、下部の「見積確定保存」でデータを保存します。

「見積印刷出力」で見積書を発行します。

「見積履歴呼出」で既に入力済みの内容が表示されます。

品名の追加・削除及び単価を変更して、適応月日を更新して「見積確定保存」で新たな条件での見積データとなります。

[見積印刷出力] で印刷できます。

御 見 積 書

平成 28 年 12 月 1 日

エクセル観光ホテル 様

下記のとおり、お見積り申し上げます。

受け渡し期日	別途打合せ
受け渡し場所	従来通り
引 取 場 所	従来通り
有 効 期 限	30日

社会福祉法人 ○ ○ 会

事業所名 □□□

理事長 △△ △△

○○県○○市

TEL XXXX-XX-XXXX FAX XXXX-XX-XXXX

No.	品 名	数量	単位	単価 (税別)	摘要
1	シーツ	1	枚	30	
2	バスタオル	1	枚	28	
3	フェイスタオル	1	枚	24	
4	浴衣	1	枚	144	
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
特記事項					

手順3 日々の納品書を発行する

運用処理メニューの「**納品伝票発行**」をクリックします。

【分類】で得意先を絞り込みます。

【得意先】を選択し、【納品日】を入力すると見積データが表示されます。
今回納品する品名の【数量】を入力します。

(数量を入力した商品のみが本日の売上になります。)

下部ボタンの

【伝票保存】は納品データとして保存するのみで、後で納品書発行します。

【伝票保存印刷】は納品データとして保存し、**納品書用紙**に印刷出力します。

【伝票呼出】は過去の納品データを呼び出して、修正後に納品書再発行したり
伝票を削除できます。

※ **伝票削除**は、画面にデータを表示させてから【伝票削除】をクリックします。

※ **現金売上または都度請求する場合**は、[売上区分]を現金売上に変更して
下部ボタンの【請求書印刷】では、納品データとして保存され請求書用紙に
印刷出力します。

※ **ページが複数となる伝票の場合**は、
[クリーニング]は最終ページに合計金額を表示します。

[伝票保存印刷] で納品書を印刷できます。

納品書(控)

〒000-0000

〇〇県〇〇市

事業所名 □□□

理事長 △△△△

TEL XXXX-XX-XXXX FAX XXXX-XX-XXXX

下記のとおり納品いたします。

エクセル観光ホテル 様

担当:

16

納品日 平成28年5月10日

No.	品 名	数量	単位	単価	金額(税別)	備 考
1	フェイスタオル	10	枚	24	240	
2	バスタオル	10	枚	28	280	
3	浴衣	5	枚	144	720	
4						
5						
6						
7						
8						
合 計					1,240	

受領書

事業所名 □□□

エクセル観光ホテル 様

16

納品日 平成28年5月10日

下記商品を受領しました。

No.	品 名	数量	単位	単価	金額(税別)	備 考
1	フェイスタオル	10	枚	24	240	
2	バスタオル	10	枚	28	280	
3	浴衣	5	枚	144	720	
4						
5						
6						
7						
8						
合 計					1,240	

納品書

〒000-0000

〇〇県〇〇市

事業所名 □□□

理事長 △△△△

TEL XXXX-XX-XXXX FAX XXXX-XX-XXXX

下記のとおり納品いたします。

エクセル観光ホテル 様

16

納品日 平成28年5月10日

No.	品 名	数量	単位	単価	金額(税別)	備 考
1	フェイスタオル	10	枚	24	240	
2	バスタオル	10	枚	28	280	
3	浴衣	5	枚	144	720	
4						
5						
6						
7						
8						
合 計					1,240	

日々の納品データを請求内訳書として印刷する

運用処理メニューの **〔請求内訳書〕** をクリックします。

日々の納品データが伝票No.毎に明細で出力されます。

納品期間を、得意先の締日期間に合わせて印刷することで請求内訳書となります。

※但し、消費税額は表記されません。

納品書グループ印刷

納品データリスト印刷

納品データリストを作成する条件を設定してください。

部門選択	クリーニング	▼
納品期間	平成29年4月21日	～ 平成29年5月20日

請求内訳書

印刷日: 平成29年6月7日

得意先: 1021 エクセル観光ホテル

期間: 平成29年4月21日 ~ 平成29年5月20日

納品日	伝票No	品名	数量	単位	単価	金額(税抜)
2017/04/21	391	コック服	4	枚	198	792
		前掛	3	枚	72	216
		計				1,008
2017/04/24	392	コック服	10	枚	198	1,980
		ズボン	3	枚	198	594
		前掛	10	枚	72	720
		帽子	2	枚	72	144
		計				3,438
2017/04/26	440	コック服	5	枚	198	990
		ズボン	2	枚	198	396
		前掛	7	枚	72	504
		帽子	1	枚	72	72
		計				1,962
2017/04/28	477	コック服	6	枚	198	1,188
		ズボン	2	枚	198	396
		前掛	6	枚	72	432
		計				2,016
2017/05/01	590	コック服	7	枚	198	1,386
		ズボン	2	枚	198	396
		前掛	8	枚	72	576
		帽子	3	枚	72	216
		計				2,574
2017/05/03	635	コック服	10	枚	198	1,980
		ズボン	1	枚	198	198
		前掛	8	枚	72	576
		帽子	1	枚	72	72
		計				2,826
2017/05/05	700	コック服	1	枚	198	198
		ズボン	4	枚	198	792
		計				990
2017/05/08	770	コック服	6	枚	198	1,188
		ズボン	1	枚	198	198
		前掛	7	枚	72	504
		帽子	1	枚	72	72
		計				1,962
2017/05/10	805	コック服	8	枚	198	1,584
		ズボン	1	枚	198	198
		前掛	9	枚	72	648
		帽子	1	枚	72	72
		計				2,502
2017/05/12	833	コック服	6	枚	198	1,188
		ズボン	2	枚	198	396
		前掛	5	枚	72	360
		計				1,944
2017/05/15	861	コック服	6	枚	198	1,188
		前掛	6	枚	72	432
		帽子	1	枚	72	72
		計				1,692
2017/05/17	937	コック服	8	枚	198	1,584
		ズボン	2	枚	198	396
		前掛	10	枚	72	720
		計				

1/2 ページ

手順 4 入金処理を行う

運用処理メニューの「入金入力」をクリックすると次の画面が表示されます。


- ・「入金区分」（銀行口座）毎に通帳と照合しながら入力ができます。

<下部入力履歴欄について>

- ・入金表示開始日を指定すると、それ以降のデータのみ表示します。
- ・得意先絞り込み表示を指定すると、その得意先のみ表示します。

運用処理メニューの「入金明細表」をクリックして、開始日と終了日を
カレンダー入力して「印刷出力」をクリックします。

入金明細表印刷

部門選択	クリーニング	▼
開始日	平成29年1月1日	
終了日	平成29年1月31日	

印刷出力

キャンセル

戻る

[illegible]

請求残高一覧表を印刷する

運用処理メニューの **〔請求残高一覧表〕** をクリックすると次の画面が表示されます。

作成年月を指定して「印刷実行」をクリックします。

– 12 –

手順 6 請求明細書を印刷する

運用処理メニューの「請求明細書」をクリックすると次の画面が表示されます。

※ 消費税額の表示について

消費税額表示の表示・非表示の切り替えができます。

手順 7

請求書（鏡）を印刷する

運用処理メニューの「請求書（鏡）」をクリックすると次の画面が表示されます。

請求書（鏡）印刷

請求書（鏡）を作成する条件を設定してください。

部門選択

クリーニング

作成年月

平成29年4月

前月へ

次月へ

消費税額表示

☒

対象	得意先名
<input checked="" type="checkbox"/>	エクセル観光ホテル

全選択

全解除

印刷出力

キャンセル

戻る

請求書

発行日：平成29年6月5日

事業所名

□□□
〒000-0000
〇〇県〇〇市
TEL. XX-XX-XX-XXXX
理事長 △△△△△

エクセル観光ホテル 様

下記のとおり、ご請求申し上げます。

御請求期間 平成29年4月21日 ～ 平成29年5月20日

御請求金額

¥53,525

円

(内消費税 ¥3,965)

上記金額を下記口座にお振込みをお願いいたします。

〇〇銀行〇〇支店 普通口座

口座番号 9999999

請求書（控）

発行日：平成29年6月5日

事業所名

□□□
〒000-0000
〇〇県〇〇市
TEL. XX-XX-XX-XXXX
理事長 △△△△△

エクセル観光ホテル 様

下記のとおり、ご請求申し上げます。

御請求期間 平成29年4月21日 ～ 平成29年5月20日

御請求金額

¥53,525

円

(内消費税 ¥3,965)

上記金額を下記口座にお振込みをお願いいたします。

〇〇銀行〇〇支店 普通口座

口座番号 9999999

得意先元帳を印刷する

運用処理メニューの **〔得意先元帳〕** をクリックすると次の画面が表示されます。

＜作成年月度＞で月度の指定について

20日締めの得意先は、21日～翌20日までのデータで印刷されます。

末日締め の得意先は、1日～末日までのデータで印刷されます。

得意先元帳印刷

得意先元帳印刷

得意先元帳を作成する条件を設定してください。

部門選択
クリーニング

作成年月度
平成29年6月度

前月へ

次月へ

締日基準での出力
となります

消費税額表示☒

対象	得意先名
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

全選択

全解除

印刷出力

キャンセル

戻る

作成年月を指定して、印刷の対象先を選択し[印刷実行]ます。

[illegible]

※最終行に消費税額が表示されますので、請求明細書と同じ金額となります。

手順 9

運用処理メニューの **〔得意先品目別売上推移表〕** をクリックすると次の画面が表示されます。

※締日に関係なく1日～末日で売上集計しますので、請求額と合致しません。

得意先品目別売上推移表印刷

売上推移表を作成する条件を設定してください。

部門選択	クリーニング	
作成年度	平成29年度	前年へ 次年へ

対象	得意先名
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

全選択 全解除

印刷出力 キャンセル 戻る

部門を選択し、対象先をチェックして[印刷出力]をクリックします。

平成29年度		得意先品目別売上推移表 1000 エクセル観光ホテル											事業所名 □□□□	
No	品名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間計
1	コック服	数量 25.0 金額 4,950	数量 86.0 金額 17,028	数量 16.0 金額 3,188	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	年間計 127.0 25,146
2	ズボン	数量 7.0 金額 1,398	数量 19.0 金額 3,762	数量 2.0 金額 396	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	年間計 28.0 5,544
3	前掛	数量 26.0 金額 1,872	数量 99.0 金額 6,696	数量 17.0 金額 1,224	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	年間計 186.0 9,792
4	帽子	数量 3.0 金額 216	数量 18.0 金額 1,296	数量 3.0 金額 216	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	年間計 24.0 1,728
		数量 金額												
		数量 金額												
		数量 金額												
		数量 金額												
		数量 金額												
		数量 金額												
		数量 金額												
		数量 金額												
		数量 金額												
		数量 金額												
		数量 金額												
		数量 金額												
		数量 金額												
		数量 金額												
		数量 金額												
		数量 金額												
	【合計】	数量 61.0 金額 8,424	数量 216.0 金額 28,782	数量 88.0 金額 5,004	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	数量 0.0 金額 0	年間計 315.0 42,210

手順10

分類別得意先別売上推移表を印刷する

運用処理メニューの「**分類別得意先別売上推移表**」をクリックすると次の画面が表示されます。

※締日に関係なく1日～末日で売上集計しますので、請求額と合致しません。

分類別得意先別売上推移表印刷

売上推移表を作成する条件を設定してください。

部門選択

クリーニング

作成年度

平成29年度

前年へ

次年へ

対象	分 類
<input checked="" type="checkbox"/>	リネン・オムツ
<input type="checkbox"/>	制服
<input type="checkbox"/>	タオル等
<input type="checkbox"/>	一般・私物
<input type="checkbox"/>	おしぼり

全選択

全解除

印刷出力

キャンセル

戻る

部門を選択し、対象先をチェックして「印刷出力」をクリックします。

平成29年度		分類別得意先別売上推移表					分類区分		リネン・オムツ				事業所名 □□□□			
得意先名		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間計		
	数量	319.0	227.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	546.0		
	金額	11,710	8,100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19,810		
	数量	311.0	243.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	554.0		
	金額	10,000	7,410	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17,410		
	数量	130.0	413.0	97.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	840.0		
	金額	8,920	23,940	5,780	0	0	0	0	0	0	0	0	0	38,640		
	数量	0.0	263.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	263.0		
	金額	0	14,145	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14,145		
	数量	5,324.0	5,262.0	1,278.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	11,862.0		
	金額	184,239	183,563	44,382	0	0	0	0	0	0	0	0	0	412,738		
	数量	1,290.0	1,355.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2,645.0		
	金額	43,077	45,475	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	88,552		
	数量	30.0	31.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	61.0		
	金額	39,800	40,920	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	80,520		
	数量	0.0	31.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	31.0		
	金額	0	47,058	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	47,058		
	数量	0.0	31.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	31.0		
	金額	0	46,035	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	46,035		
	数量	385.0	606.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	991.0		
	金額	17,530	22,355	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	39,885		
	数量	1,694.0	2,007.0	355.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4,056.0		
	金額	98,826	117,852	17,840	0	0	0	0	0	0	0	0	0	234,318		
	数量	566.0	1,752.0	171.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2,489.0		
	金額	21,360	105,255	6,335	0	0	0	0	0	0	0	0	0	132,950		
	数量	6.0	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	18.0		
	金額	354	740	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,094		
	数量	452.0	340.0	54.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	846.0		
	金額	15,405	11,335	1,860	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28,600		
	数量	57.0	43.0	7.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	107.0		
	金額	11,500	9,050	1,150	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21,700		
	数量															
	金額															
	数量															
	金額															
	数量															
	金額															
【合計】	数量	10,564.0	12,616.0	1,960.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	25,140.0		
	金額	462,575	683,233	77,647	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,223,455		

手順11

分類別品目別売上推移表を印刷する

運用処理メニューの「**分類別品目別売上推移表**」をクリックすると次の画面が表示されます。

分類別品目別売上推移表印刷

分類別品目別売上推移表印刷

売上推移表を作成する条件を設定してください。

部門選択

クリーニング

作成年度

平成29年度

前年へ

次年へ

対象	分 類
<input checked="" type="checkbox"/>	リネン・オムツ
<input type="checkbox"/>	制服
<input type="checkbox"/>	タオル等
<input type="checkbox"/>	一般・私物
<input type="checkbox"/>	おしぼり

全選択

全解除

印刷出力

キャンセル

戻る

部門を選択し、対象先をチェックして「印刷出力」をクリックします。

平成29年度		分類別品目別売上推移表					分類区分				リネン・オムツ				事業所名		□□□□
No	品名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間計			
1	BOXシート	数量 29.0 金額 5,750	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	29.0 5,750			
2	サウナマット	数量 451.0 金額 19,590	476.0 14,280	102.0 3,060	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	1,029.0 30,970			
3	シート	数量 2,582.0 金額 119,718	3,499.0 168,822	542.0 26,754	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	6,557.0 315,292			
4	シートS	数量 140.0 金額 11,760	177.0 14,322	30.0 2,520	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	347.0 28,602			
5	シートW	数量 214.0 金額 25,680	306.0 38,210	42.0 5,040	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	562.0 68,990			
6	シュラフ	数量 0.0 金額 0	115.0 49,470	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	115.0 49,470			
7	タオルケット	数量 1.0 金額 75	3.0 225	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	4.0 300			
8	ドローシート	数量 1,118.0 金額 38,444	1,105.0 37,900	226.0 7,684	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	2,449.0 84,028			
9	バスウェア（上下）	数量 0.0 金額 0	11.0 880	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	11.0 880			
10	バスタオル	数量 362.0 金額 8,979	479.0 11,230	57.0 1,440	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	892.0 21,649			
11	ピロケース	数量 1,400.0 金額 14,000	1,990.0 19,900	319.0 3,190	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	3,049.0 30,490			
12	フェイスタオル	数量 351.0 金額 4,249	490.0 5,877	57.0 708	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	898.0 10,894			
13	ベットパット	数量 3.0 金額 960	5.0 1,700	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	8.0 2,680			
14	ホーフ（柄）	数量 81.0 金額 4,050	54.0 2,700	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	135.0 6,750			
15	リネン一式	数量 30.0 金額 39,600	99.0 124,019	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	129.0 173,619			
16	掛布団（白洋）	数量 0.0 金額 0	1.0 2,000	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	1.0 2,000			
17	座布団カバー	数量 118.0 金額 9,440	44.0 3,520	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	162.0 12,960			
18	足拭タオル	数量 51.0 金額 1,020	99.0 780	6.0 120	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	156.0 1,920			
19	白衣（下）	数量 11.0 金額 1,650	15.0 2,250	2.0 300	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	28.0 4,200			
20	白衣（上）	数量 11.0 金額 2,200	15.0 3,000	2.0 400	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	28.0 5,600			
21	布団カバー	数量 3.0 金額 450	3.0 250	1.0 100	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	7.0 800			