

使用目的 物品の終売連絡を行う時、コンピュータへの入力原始票として使用する。

-2009.5.29 版-

1 登録

物品終売連絡票

(申請日 年 月 日)

終 売 物 品			代替物品情報 (物品コード、品名・記号、等)	削除理由・備考 (○を付けるか、詳しく記入すること)
物品コード	品 名 ・ 記 号	終 売 日		
				・メーカーで終売 ・ユーザーで終売 ・今後使用しない
				・メーカーで終売 ・ユーザーで終売 ・今後使用しない
				・メーカーで終売 ・ユーザーで終売 ・今後使用しない
				・メーカーで終売 ・ユーザーで終売 ・今後使用しない
				・メーカーで終売 ・ユーザーで終売 ・今後使用しない
				・メーカーで終売 ・ユーザーで終売 ・今後使用しない
				・メーカーで終売 ・ユーザーで終売 ・今後使用しない
				・メーカーで終売 ・ユーザーで終売 ・今後使用しない
				・メーカーで終売 ・ユーザーで終売 ・今後使用しない
				・メーカーで終売 ・ユーザーで終売 ・今後使用しない
				・メーカーで終売 ・ユーザーで終売 ・今後使用しない

- ・起票者は在庫管理担当者に送付(FAX)してください。
- ・在庫管理担当者は担当印を押した後、ITSに送付(FAX)してください。

この物品終売連絡票は以下の目的で使します。

- ①販売単価・仕入単価マスタの削除
- ②物品マスタの削除
- ③終売物品及びその原料の在庫リスト出力
- ④終売情報をイントラに掲載
- ⑤原料規格書の取得管理
- ⑥製品ラベルの削除

起票印	
社員番号	

在庫管理担当者	担当印
株	
社員番号	

最終	入力印
ITS 行	
FAX 084-953-8323	

1. 印は記入必須、印は必要に応じて記入すること。

No	項目名	登録	記 入 要 領		
	申請日				起票者が起票を行った年月日を西暦で記入する。
	物品コード				起票者が現行コードを記入する。
	品名・記号				起票者が品名・記号を記入する。
	終売日				起票者が終売する年月日を西暦で記入する。
	代替物品情報				起票者が代替物品情報(物品コード、品名・記号、等)を記入する。
	削除理由・備考				起票者が削除する理由について該当項目を で囲む。もしくはできるだけ詳しく 30 文字以内で記入する。
	起票印				起票者が上段に押印する。下段に社員コードを記入する。
	在庫管理担当者				起票者が在庫管理担当者を記入する。
	担当印				担当者が上段に確認印を押す。下段に社員コードを記入する。
	入力印				コンピュータ入力者が押印する。