

仕入単価更新票 項目説明

A010-1  
09/07/01

使用目的 新規仕入単価の登録及び、登録済仕入単価の内容の変更を行う時、コンピュータへの入力原始票として使用する。

1. 登録 2. 変更 3. 削除

仕入単価更新票 (ITS315)  
(申請日 年 月 日)  
(処理日 年 月 日)

No. 

--	--	--	--	--	--

  
業務部長印 

--	--	--	--	--	--

仕入先名						物 品 コ ー ド	荷 姿 ・ 入 目	単 量	
製造元名									
発注先名									
仕 入 名	カナ								
	記号								
	漢字								
旧 単 価	最 新 単 価	単 価 単 位	単 価 決 定 年 月 日 (実施日)	取 引 区 分	運賃処理区分	1 下 限 重 量	2 処 理 方 法	3 値 増 額 (単価単位)	入荷日数
					処理無 : 0 処理有 : 1		2 : 着払 3 : 値増 4 : 請求	円 /	日
単価自動索引	旧サイト 条 件	新サイト 条 件	他社物品コ - ド		備考				
可 能 : 0 不 能 : 1									

(変更項目 )

台帳印入力印

所屬長担当印起票印

1. 印は記入必須、 印は必要に応じて記入すること。
2. 選択項目で、いずれかに 印がない場合は“0”の方でコンピュ - タ処理される。
3. 登録の場合は登録に、変更の場合は変更、削除の場合は削除に 印をつけて、変更項目を必ず記入すること。

No	項目名	登録	変更	削除	記 入 要 領
	更新票				営業所起票分は、営業所にて期を通しての連番を付与する。箕島・キサイ起票分は、アイティエスが受付順に期を通しての連番を付与する。
	入力種別				起票した更新票の種類が、新規登録・変更・削除のいずれに当たるのか、該当項目を で囲む。
	申請日				起票者が起票を行った年月日を西暦で記入する。
	処理日				コンピュータ入力者が入力を行った年月日を西暦で記入する。
	業務部長印				業務部長が確認印を押す。
	仕入先名				社名とコードを記入する。
	製造元名				社名とコードを記入する。
	発注先名				社名とコードを記入する。
	物品コード				物品更新票で登録している物品コードを記入する。
	荷姿・入目				物品の荷姿・入目の内容を記入する。
	単 量				物品の包装単位毎の正味重量を記入する。数字のみ記入する。
	仕入名				見積書に銘記している品名を、カナ・漢字で記入する。カナは 24 文字、漢字は 16 文字以内。
	旧単価				単価の更新を行う場合、従来の単価を記入する。
	最新単価				新たに決定した単価を記入する。
	単価単位				単位コード表に基づき、上段にコード、下段に単位内容を記入する。できるだけ、在庫管理単位と同一にする事。
	単価決定年月日				最新単価の実施年月日を西暦で記入する。

## 仕入単価更新票 (ITS315)

No. 

1. 登録 2. 変更 3. 削除

(申請日 年 月 日)

(処理日 年 月 日)

業務部長印

仕入先名				物 品 コ ー ド	荷 姿 ・ 入 目			単 量	
製造元名									
発注先名									
仕 入 名	カナ								
	記号								
	漢字								
旧 単 価	最 新 単 価	単 価 単 位	単 価 決 定 年 月 日 (実施日)	取 引 区 分	運賃処理区分	1 下 限 重 量	2 処 理 方 法	3 値 増 額 (単価単位)	入荷日数
					処理無 : 0 処理有 : 1		2 : 着払 3 : 値増 4 : 請求	円 / (21)	(22) 日
単価自動索引 (23)	旧サイト 条 件	新サイト 条 件	他社物品コ - ド (26)		備考				
可 能 : 0 不 能 : 1	(24)	(25)			(27)				

(変更項目

(28)

台帳印	入力印	所属長	担当印	起票印
(29)	(30)	(31)	(32)	(33)

No	項目名	登録	変更	削除	記 入 要 領
	取引区分				取引区分が複数の場合にこの物品の区分コードを記入する。
	運賃処理区分				仕入量によって運賃処理を行う場合は、“処理有:1”を で囲む。
	下限重量				18 で“1”の場合、運賃処理を行う最大重量を単位をつけて記入する。
	処理方法				18 で“1”の場合、該当項目を で囲む。
(21)	値増額				20 で“3”を選んだ場合に、その値増額を記入し“/”の右側には、その単位を記入する。単価単位は、 15 と一致している事。 例) 20 円 / kg
(22)	入荷日数				発注して入荷するまでの最低日数を記入する。
(23)	単価自動索引				データ入力時に自動的に索引してよい場合は、“可能:0”を で囲む。
(24)	旧サイト条件				サイトの更新を行う場合、従来のサイトを記入する。
(25)	新サイト条件				新たに決定したサイトを記入する。
(26)	他社物品コ - ド				他社物品コ - ドを記入する。
(27)	備考				何かコメントがあれば記入する。 2 の入力種別で“3”の削除を で囲んだ場合、削除理由を必ず記入する。
(28)	変更項目				2 の入力種別で“2”の変更を で囲んだ場合、どの項目を変更するのか変更する項目を記入する。
(29)	台帳印				台帳記入者が台帳に記入した後、確認印を押す。
(30)	入力印				コンピュータ入力者が押印する。
(31)	所属長				所属長が確認印を押す。
(32)	担当印				担当者が確認印を押す。
(33)	起票印				起票者が押印する。