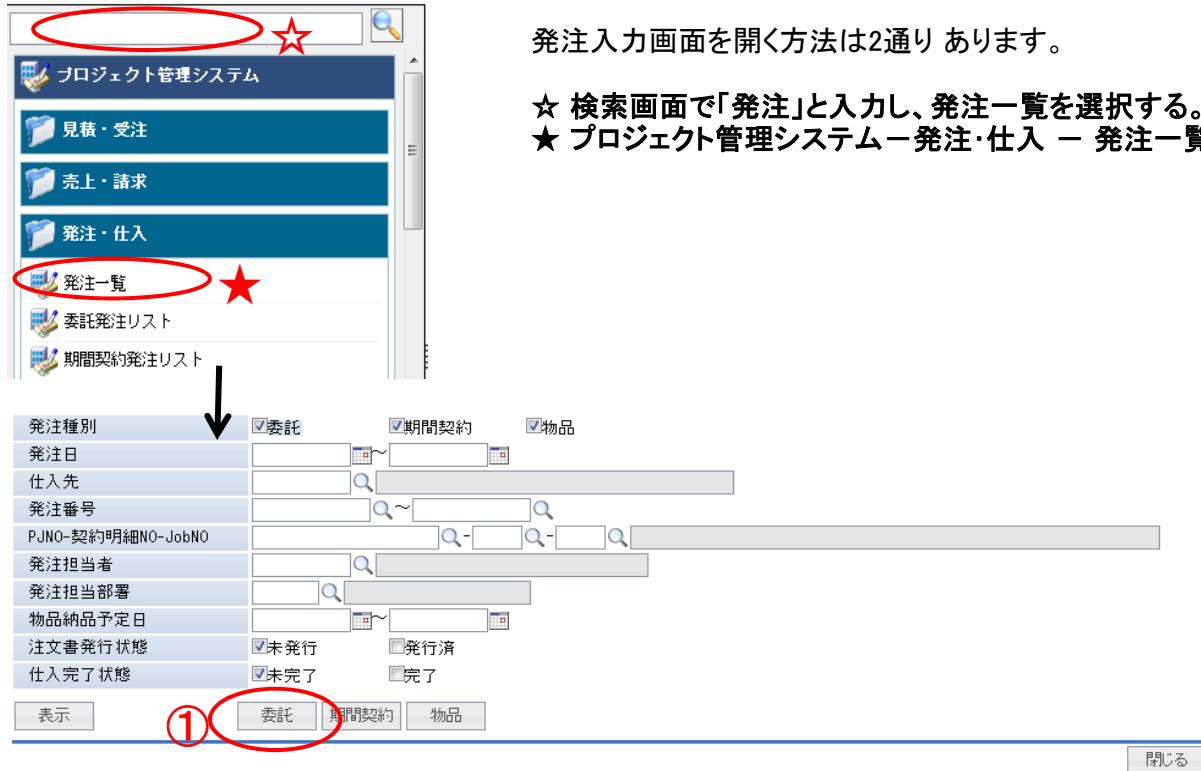


## 1-1. 委託ver



①委託をクリックし、入力画面へ

② 発注担当者・発注担当部署: 入力者本人であれば、そのままENTER。

③ 発注日: 発注入力実施日

※ただし、作業開始後に入力する場合は作業開始前の日付へ修正すること！

④ 仕入予定日: 外注検収予定日を入力

⑤ 仕入先: 該当する仕入先を入力 (キーボード【↓】キーを入力すると、検索画面が出ます。)

支払先: 自動的に支払先も反映されます。(仕入先と支払先は必ず一致)

⑥ 支払予定日: ④を入力すると自動的に算出されるので、見積書の日付と合ってるか確認する。

<支払日(支払サイト)重要！！>

- ・通常、会社間で締結されている支払予定日が自動入力されますが、見積書に記載されている支払予定日と必ず照合しましょう。
- ・支払日をパートナーと個別に取り決めをしている場合は手入力で修正をして下さい。
- ・⑤の「仕入先」名の頭に「※」印がある取引先は当社から見て”下請対象企業”です。”下請対象企業”に対しては「30日」で支払いを行う必要がありますので、必ず「末締め翌月末払い」の日付を入力して下さい。

⑦ 決済条件: キーボード【↓】キーを押して、“振込”を選択をする。(空欄でも可)

・納入先名: 株式会社ピーエスシーのままでENTER

・セグメント1,2,3: 空欄

⑧ 先方見積番号: 仕入先見積の見積番号を入力する。

⑨ 備考1: 作業者がいる場合、作業者の名前を入力(〇〇 〇〇様)

⑩ 備考2: 精算条件を記載(下記例、ない場合は入力不要)

・基準時間: 〇〇h / 超過単価: ¥〇〇 / 控除単価: ¥〇〇 / 精算単位〇分

・固定精算or実績精算or単価発注

・その他、必要な条件がある場合は入力する。

・「新規」をクリックして、明細入力画面へ！

<※検収月ごとに明細は入力して下さい。> (例) 3ヶ月 每月検収の場合は、3行入力します。

The screenshot shows the 'Contract Detail Entry' screen with various input fields and search functions circled with red numbers:

- ⑪ PJNO-契約明細NO-JobNO (Search button)
- ⑫ 債務科目区分 (Search button)
- ⑬ 費用負担部署 (Search button)
- ⑭ 作業工程 (Search button)
- ⑮ 使用目的 (Search button)
- ⑯ 予定期間 (Search button)
- ⑰ 外注検収予定日 (Search button)
- ⑱ 発注数量 (Search button)
- ⑲ \*単位 (Search button)
- ⑳ 発注単価 (Search button)
- ㉑ 発注金額 (Search button)
- ㉒ 税込発注金額 (Search button)
- ㉓ 先方見積番号 (Search button)
- ㉔ 登録 (Save button)
- 閉じる (Close button)

⑪ PJ-NO: 該当する番号を入力(🔍 をクリックすると検索できます。)

契約明細NO・Job NO: 該当する番号を入力

※Job Noを誤ると、原価をつける枝番を間違えてしまうので、必ず検索をして選択して下さい。)

※「15-178-1-1」というコードの場合、下記のように入力して下さい。

(例)

PJNO-契約明細NO-JobNO 15-178 - 0001 - 0001 🔍

・プロジェクト略名・契約明細名・JOB名・費用負担部署: 自動入力されます。

⑫ 債務科目区分: 買掛金のままでENTER

⑬ 費用負担部署が自部門になっているか必ず確認して下さい。(原価計上される部門になります。)

⑭ 作業工程: 「1.業務」を選択(キーボード【↓】で選択しても可) → 「業務」を消して、業務内容を書き換えることも出来ます。

⑯ 使用目的:該当の使用目的を選択 (キーボード【↓】で選択しても可)

◆使用目的(例)

コード	使用目的名	用途
760002	外注費 請負	「請負」契約
753000	配送費	運送費用
641000	材料仕入高	PJで使用する部品などを購入し、そのままお客様へ納品される場合
673000	システム関連費	PJで必要な部品などを購入する場合。
641004	仕入 ASPサービス	リスティング広告、APSサービス

⑰ 予定期間:作業期間を入力

⑯ 外注検収予定期間:検収予定期間を入力

(仕入計上もれを防ぐ為に、必要な情報なので必ず入力をして下さい。)

⑰ 発注数量:見積書の数量

⑯ 単位:見積書の単位

⑰ 発注単価 :見積書の単価

⑯ 発注金額・消費税・税込金額:⑯を入力すると自動計算される。

(見積書の金額と一致しているか必ず照合して下さい。)

⑯ 先方見積番号:⑧で入力していれば自動的で入る。(⑧と異なる場合は修正して下さい。)

⑯ 備考:メモとして使用。(但し、発注書に印字されるため、社外も不向きな内容はNG)

⑯ 「登録」をクリックし、次の明細番号「行番号002」入力へ。(ない場合は「閉じる」をクリックする。)

**※「001」を複写して「002」を作ることも出来ます。**

PJNO-契約明細NO-JobNO		プロジェクト略名	契約明細略名		
作業工程	使用目的	債務科目区分	定期間	費用負担部署	発注単価
15-582-0002-0001	15-582-0002-0001	日新製鋼様シンクライアント構築支	2015/01/01～2015/01/31	T50904 第3事業ICT事業部	133,000
001 1 業務	655002 【現場】外注費 請負	1 買掛金	1 式		133,000

※伝票「001」の上でダブルクリックをするとBOXが開きますので「複写」をクリックしてください。

⑯ 入力が完了したら内容を確認し「登録」をクリック。

[1 件中、1~1件を表示しています]

PJNO-契約明細NO-JobNO		プロジェクト略名	契約明細略名		
作業工程	使用目的	債務科目区分	定期間	費用負担部署	発注単価
15-582-0001-0001	15-582-0001-0001	日新製鋼様シンクライアント構築支	2015/01/18～2015/02/24	T50904 第3事業ICT事業部	750,000
001 1 業務	655002 【現場】外注費 請負	1 買掛金	1 人月		750,000

※最後に発注金額が合っているか必ず確認すること!

税抜発注金額	750,000	発注消費税額	60,000	税込発注金額	810,000
--------	---------	--------	--------	--------	---------

⑯ 【ファイル添付】

・内容を確認して「登録」をクリック。

登録が完了しました。 発注番号:HCI114100014

発注種別	<input checked="" type="checkbox"/> 委託	<input checked="" type="checkbox"/> 期間契約	<input checked="" type="checkbox"/> 物品
発注日	<input type="text"/> ～ <input type="text"/>	<input type="button" value="カレンダー"/>	<input type="button" value="カレンダー"/>
件名	<input type="text"/>		

・こちらが発注番号です。