

農林漁業用国産A重油

総括表作成支援システム

Ver5.0.1

操作マニュアル

全国石油業共済協同組合連合会

内容

0. Version 5.0.1 にあたり	- 1 -
1. システムの起動	- 2 -
2. メインメニュー	- 4 -
3. 事業所情報	- 5 -
3-1. メイン画面	- 5 -
3-2. 新規作成画面	- 6 -
3-3. 修正/削除画面	- 8 -
3-4. 印刷プレビュー画面	- 9 -
4. 購入者情報	- 10 -
4-1. メイン画面	- 10 -
4-2. 新規作成画面	- 11 -
4-2-1. グループの登録/解除画面	- 12 -
4-2-2. グループ名の登録/削除/変更画面	- 15 -
4-3. 修正画面	- 19 -
4-4. 印刷プレビュー画面	- 20 -
5. 総括表	- 21 -
5-1. メイン画面	- 21 -
5-2. 新規作成画面	- 22 -
5-2-1. 総括表の新規作成方法	- 23 -
5-2-2. 総括表の入力手順	- 25 -
5-2-3. データのソートについて	- 25 -
5-2-4. グループ選択について	- 26 -
5-2-5. グループ一括登録について	- 27 -
5-2-6. 一括入力ボタンについて	- 28 -
5-2-7. 明細について	- 29 -
5-3. 登録履歴/変更・削除	- 32 -
5-4. 印刷	- 33 -
5-4-1. 総括表の印刷一覧	- 33 -
5-4-2. 印刷プレビュー画面	- 34 -
5-4-3. 明細の表示	- 35 -
5-4-4. 明細プレビュー画面	- 36 -
6. データ(DB)の移行・設定	- 37 -
6-1. 前バージョン (Ver.4.x) のデータからのアップロード (Ver.5.0.0 より変更)	- 38 -
6-1-1. 移行の前提	- 39 -
6-2. データのバックアップ	- 40 -

6-3. データの復元	- 41 -
6-4. データの保存場所の変更	- 42 -
6-5. データの指定	- 43 -
7. 終了	- 44 -
8. FAQ よくある質問	- 45 -
8-1. システム関連	- 45 -
8-2. 総括表作成など	- 46 -

O. Version 5.0.1 にあたり

Version5.0.0 で発生した以下の不具合を改修いたしました。

Version4.3 からの移行時に、購入者情報の No (SEQ)、及びグループ番号・グループの紐づけ情報が正しく移行されない不具合を修正いたしました。

Version4.3 から以下を改訂しました。

- ① Windows11 に正式対応いたしました。
- ② 住所等の入力・表示文字数を増やしました。
- ③ 事業所情報の新規登録画面で、登録済みの事業所と一致する場合、県コード・業者番号の入力後に、名称・所在地・電話番号が自動入力されるようにしました。(Ver.4.3 では、元売コード選択後に自動入力)
- ④ 総括表の印刷 (プレビュー画面) において、ディスプレイの解像度・拡大率によって、印刷領域が用紙に対して縮小される不具合を修正しました。
- ⑤ 購入者情報の新規入力時、フリガナ欄が自動的に入力されるようにしました。
- ⑥ 購入者情報一覧画面の並び順を、フリガナ順にしました。
- ⑦ 購入者情報一覧で、非表示設定を行えるようにしました。
- ⑧ 旧元売を、事業所情報新規入力画面のプルダウン(コード選択)に表示されないようにしました。(過去に登録した総括表等では、旧元売で登録した情報はそのまま表示されます)
- ⑨ 総括表作成画面と、印刷される総括表のレイアウトを近づけました。
- ⑩ データ (DB) のバックアップや復元の手順簡素化、複数台で同じデータを利用する機能を追加しました。(Ver4.x では「DB」という言葉を用いていましたが Ver.5.0.0 からは「データ」という言葉を主に使用いたします：文言の変更)

※次ページ以降の画像・文章については、Version5.0.0 のものを使用しております。

Version5.0.0 の表記は、Version5.0.1 と読み替えてご利用下さい。

Version5.0.0 より、Version の数字が 2 段階から、3 段階になりました。

1. システムの起動

[スタート]メニューより[すべて]—[国産A重油 5.0.0]を選択してください。



もしくは、デスクトップ上のアイコンをダブルクリックしてください。



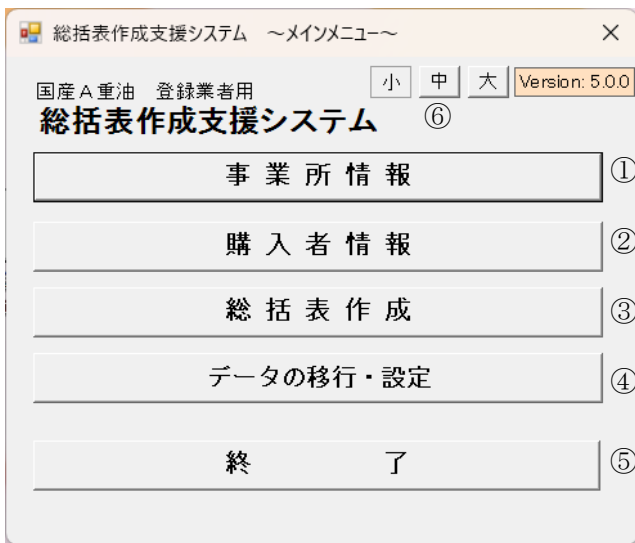
※起動時に、ウイルス対策ソフトにより起動停止された場合は、ウイルス対策ソフト側の設定にて、除外(信用する、除外ルールから除く などソフトにより表現は変わります)してください。

タイトル画面が表示されます。

システムに入るには何かキーを押すかタイトル画面をクリックしてください。



2. メインメニュー



メインメニューの画面です。

- ① 事業所情報 ……………登録番号ごとに事業所に関する情報の新規作成、修正／削除、事業所一覧の印刷を行います。
- ② 購入者情報 ……………購入者情報の新規作成、修正、購入者一覧の印刷を行います。
- ③ 総括表作成 ……………総括表の新規作成、変更・削除、印刷を行います。
- ④ データの移行・設定
……………前バージョンのデータ（DB）からのアップロード（移行）や、データのバックアップ・復元、及びPC2台以上でデータ共有する設定を行います。
- ⑤ 終了 ……………システムを終了します。
- ⑥ 大・中・小 ……………画面の拡大縮小を行います。

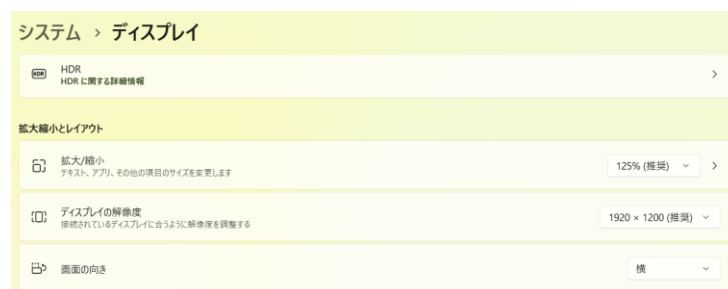
……………前バージョンのデータ（DB）からのアップロード（移行）や、データのバックアップ・復元、及びPC2台以上でデータ共有する設定を行います。

※総括表のデータもアップロード（移行）できるようになりました。
※Ver.4.xより前（Ver.3以前）からのデータ移行は、一度、Ver.4.3を利用してデータを移行した後、本Ver.5.0.0へのデータ移行を実施してください。

（このボタンは各画面に設置されています。）

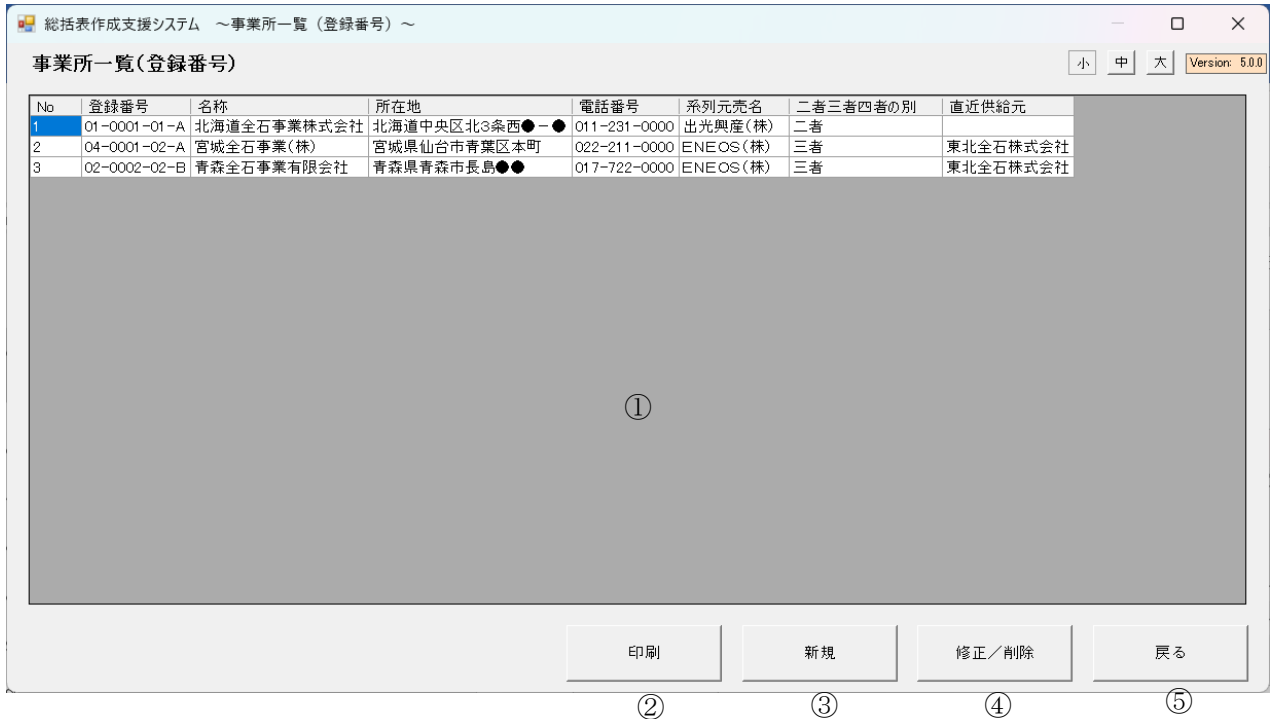
※ディスプレイの解像度の上限が1920x1080のPCで、拡大/縮小が125%の時に、「大」ボタンでほぼ全画面になります。
ディスプレイの解像度の上限を上回ったサイズを指定した場合は、画面の右や下が表示しきれなくなりますので、解像度に応じて、「中」や「小」のままご利用下さい。

例) ディスプレイの解像度の上限が1920x1080のPCで、拡大/縮小が150%の時に「大」を設定すると画面が欠けますので、「中」または「小」でご利用ください。



3. 事業所情報

3-1. メイン画面



事業所情報を管理するメイン画面です。

必要に応じて画面や列幅を広げたり、スクロールして下さい。

一覧の列幅は、列に登録済みの文字数に応じて自動調整されています。

- ① 一覧リスト …………… 現在、登録されている事業所の一覧を表示します。
※各列で昇順降順化が可能です。列幅は、列名部分の境界線をドラッグで変更できます。
- ② 印刷ボタン …………… 事業所一覧表の印刷プレビュー画面を表示します。
- ③ 新規ボタン …………… 事業所の新規作成を行います。
- ④ 修正/削除ボタン …… 事業所の修正/削除を行います。一覧リストから修正/削除を行う事業所の行を選択（行が同じであればどこでも可）し修正/削除ボタンを押すか、該当する行をダブルクリックすると修正/削除画面へと移動します。
- ⑤ 戻るボタン …………… メインメニューへ戻ります。

3-2. 新規作成画面

総括表作成支援システム ～事業所情報 新規登録～

事業所情報

登録番号 [] - [] - [] - []
(県コード) (業者番号) (元売コード) (商流コード)

系列名 []

名称 []

所在地 []

電話番号 [] - [] - []

二者三者四者の別
 二者 (二者とは、元売から直接購入している、いわゆる特約店)
 三者 (三者とは、二者から購入している、副特約店、販売店)
 四者 (四者とは、三者から購入している販売店)

直近供給先会社名 []

※ 商流コードとは、1つの登録番号に直近供給先が複数存在する場合、仮に分けて登録するために振られるコードです。実際の総括表には、印字されないシステム内のみのコードです。

① 新規登録 ② 戻る

事業所情報を新規に登録する画面です。

登録内容は、『登録番号』、『名称』、『所在地』、『電話番号』、『二者三者四者の別』、『直近供給先会社名』です。『直近供給先会社名』は、『二者三者四者の別』で三者か四者を選択した場合のみ必須入力となっています。その他は全て必須入力です。

- ① 新規登録ボタン …… 事業所を新規に登録します。
- ② 戻るボタン …… 事業所情報のメイン画面へと戻ります。このボタンでは入力した内容はデータとして反映されませんので必ず新規登録ボタンを押して登録を行ってください。

《登録番号について》

登録番号は、(県コード)、(業者番号)、(元売コード)、(商流コード)の四つから構成されています。(県コード)、(業者番号)、(元売コード)については、お手持ちの登録番号を入力してください。(元売コード)の番号に応じて系列名が表示されます。

《登録番号(元売コード)について》

(元売コード)はプルダウンメニューから選択します。系列名は、(元売コード)が選択されると表示されます。(元売コード)と系列名の関係は以下の通りです。

元売コード	系列名	元売コード	系列名
01	出光興産(株)	07	キグナス石油(株)
02	ENEOS(株)	10	出光興産(株)【旧昭和シェル石油】 ※廃止：選択できません
03	太陽石油(株)	11	ENEOS(株)【旧EMG】 ※廃止：選択できません
04	富士興産(株)	13	ENEOS(株)【旧TG】 ※廃止：選択できません
05	コスモ石油(株)		

《登録番号（商流コード）について》

（商流コード）は、1つの登録番号に対して複数の直近供給先が存在する場合などシステム上登録番号を区別する為に振られる任意のコードです。総括表印刷時には表示されません。（商流コード）はA～Zのアルファベットとなっており登録番号1つに対して最大26個まで登録が可能となっています。登録番号が入力されると自動的に割り振られますが、任意に変更することも可能です。また、二者を選択時でも（商流コード）は割り振られます。

事業所情報

登録番号 01 - 0001 - 01 - A
(県コード) (業者番号) (元売コード)

系列名 出光興産(株)

名称

所在地

電話番号

二者三者四者の別
 二者 (二者とは、元売から直接購入している、いわゆる特約店)
 三者 (三者とは、二者から購入している、副特約店、販売店)
 四者 (四者とは、三者から購入している販売店)

直近供給先会社名

新規登録 戻る

Version: 5.0.0

※は、1つの登録番号に直近供給先が複数ある場合、仮に分けて登録するために振られるコードの総括表には、印字されないシステム内のコードです。

※総括表を同一事業所、同一年月で作成したい場合は、登録番号の商流コードのみを異ならせた、同一事業所を作成しておきます。(例：01-0001-01-A、01-0001-01-Bで同一内容)

《二者三者四者の別について》

各項目は以下の通りとなっております。

また二者を選択の場合は、『直近供給先会社名』の入力は不要ですが、三者四者を選択の場合は、『直近供給先会社名』への入力が必要となります。

《文字数の制限について》(Ver.5.0.0より拡張)

各入力項目には文字数の制限があります。制限を超えるとエラーが表示されます。

- 登録番号（県コード）……………01～47までの数値
- 登録番号（業者番号）……………4桁の数値
- 登録番号（元売コード）……………プルダウンメニュー内の数値
- 登録番号（商流コード）……………プルダウンメニュー内のアルファベット（A～Z）
- 名称……………全角255文字（総括表印刷時：40文字）
- 所在地……………全角255文字（総括表印刷時：40文字）
- 直近供給先会社名……………全角255文字（総括表印刷時：66文字）

※名称、所在地、直近供給先会社名は、登録番号一覧リストの印刷時は、全文字表示されますが、総括表の画面や印刷時には文字数制限がかかります。

《自動入力について》

登録済みの事業所と一致する場合、県コード・業者番号の入力後に、名称・所在地・電話番号が自動入力されるようになりました。(Ver.4.3では、元売コード選択後に自動入力)

3-3. 修正／削除画面

事業所情報

登録番号 01 - 0001 - 01 - A
(県コード) (業者番号) (元売コード) (商流コード)

系列名 出光興産(株)

名称 北海道全石事業株式会社

所在地 北海道中央区北3条西

電話番号 011 - 231 - 0000

二者三者四者の別
 二者 (二者とは、元売から直接購入している、いわゆる特約店)
 三者 (三者とは、二者から購入している、副特約店、販売店)
 四者 (四者とは、三者から購入している販売店)

直近供給先会社名

① 修正 ② 削除 ③ 戻る

事業所情報の修正／削除を行う画面です。

『登録番号』、『系列名』以外、修正が可能です。

- ① 修正ボタン ……修正した内容を再登録します。処理後、自動的に事業所情報のメイン画面へ戻ります。
- ② 削除ボタン ……事業所を削除します。処理後、自動的に事業所情報のメイン画面へ戻ります。
- ③ 戻るボタン ……事業所情報のメイン画面へと戻ります。このボタンでは入力した内容はデータとして反映されませんので必ず修正ボタンを押して登録を行ってください。

3-4. 印刷プレビュー画面



事業所一覧リストの印刷プレビュー画面です。



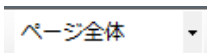
.....プリンタ設定画面を表示後、印刷を開始します。
(プリンタ設定画面は登録されているプリンタに依存します。)



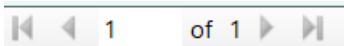
.....別のフォーマットへのエクスポートを行います。



.....表示レイアウトの確認、用紙や表示方向の設定を行います。
(左から表示レイアウト、ページ設定です。)



.....表示内容を拡大もしくは縮小します。



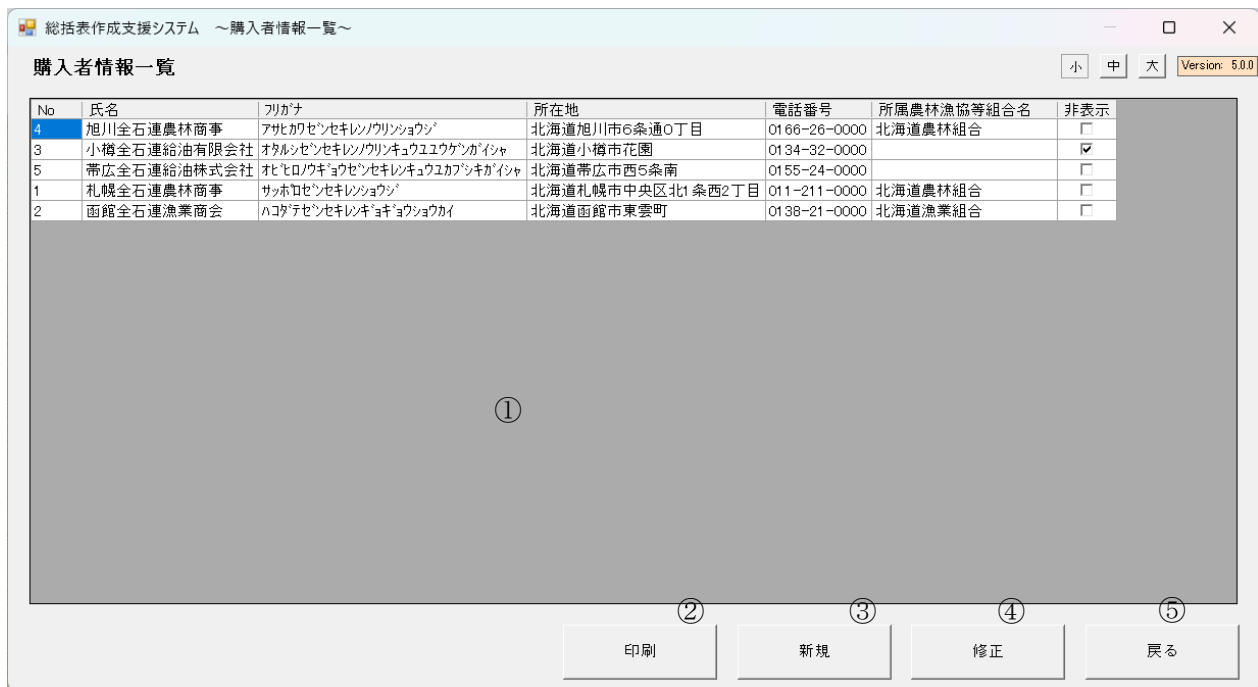
.....複数ページある場合、ページの移動を行います。



.....右上×ボタンで事業所一覧表へと戻ります。

4. 購入者情報

4-1. メイン画面



購入者情報を管理するメイン画面です。

- ① 一覧リスト …… 登録されている購入者の一覧を表示します。
※各列で昇順降順化が可能です。列幅は、列名部分の境界線をドラッグで変更できます。
※非表示列にチェックを入れると、総括表作成画面のプルダウンメニューに表示されなくなります
(チェックを外せば再び表示されます) **(Ver.5.0.0 より)**
- ② 印刷ボタン …… 購入者一覧表の印刷プレビュー画面を表示します。
- ③ 新規ボタン …… 購入者の新規作成を行います。
- ④ 修正ボタン …… 購入者の修正を行います。
一覧リストから修正を行う購入者の行を選択 (行が同じであればどこでも可) し修正ボタンを押すか、該当する行をダブルクリックすると修正画面へと移動します。
- ⑤ 戻るボタン …… メインメニューへ戻ります。

4-2. 新規作成画面

購入者情報を新規に登録する画面です。

登録内容は、『氏名』、『フリガナ』、『所在地』、『電話番号』、『所属農林漁協等組合名』、『登録グループ』で、『所属農林漁協等組合名』、『登録グループ』以外は必須入力です。また氏名のフリガナは、半角カナ以外は無効となります。

※氏名を入力すると、フリガナは自動入力されますが、コピー&ペーストの場合は自動入力されません。自動入力されない場合、または自動入力で誤りがある場合は、適宜入力してください。

- ① 新規登録ボタン ……購入者を新規に登録します。
- ② 戻るボタン ……購入者情報のメイン画面へと戻ります。このボタンでは入力した内容はデータとして反映されませんので必ず新規登録ボタンを押して登録を行ってください。
- ③ グループ登録/解除ボタン ……グループの登録及び解除を行う画面を表示します。

《グループ登録について》

グループ登録とは、総括表を作成する際に登録された数多くの購入者から探しながら入力する手間を省く為にある程度まとまったグループを作成することで効率よく総括表を作成するための機能です。総括表の作成時からも作成が可能です。登録方法については、「グループの登録/解除画面」([P.12「4-2-1.」](#))を参照してください。

《文字数の制限について》

各入力項目には文字数の制限があります。(Ver.5.0.0 より拡張)

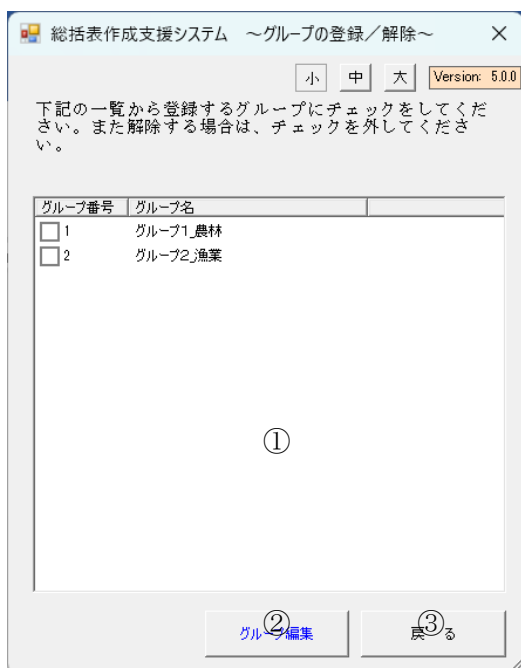
- ・ 氏名 ……全角 2 5 5 文字 (総括表印刷時：2 6 文字)
- ・ フリガナ ……半角カナ 2 5 5 文字
- ・ 所在地 ……全角 2 5 5 文字 (印刷時の最大文字数 4 2 文字)
- ・ 所属農林漁協等組合 ……全角 2 5 5 文字 (総括表印刷時：1 8 文字)

《購入者情報を修正した場合のご注意》

総括表及び明細の入力画面上では購入者情報は常に最新のものが表示されます。

既に作成済みの総括表を入力画面で確認する際、保存を行うと最新の購入者情報に上書きされますのでご注意ください。修正前の購入者情報で確認する場合はメニューの[総括表]－[印刷]の印刷プレビュー画面でご確認いただけます。

4-2-1. グループの登録／解除画面



購入者のグループを登録／解除を行う画面です。

- ① 一覧リスト ……………登録されているグループ名の一覧が表示されます。
- ② グループ編集ボタン ……………グループ名の登録／削除、グループ名の変更を行う画面を表示します。
- ③ 戻るボタン ……………新規作成画面、修正画面へと戻ります。

《グループの登録方法》

1. 一覧リストから登録するグループ名のチェックボックスにチェックを入れてください。(複数可)
2. 戻るボタンで新規作成画面、修正画面へ戻ります。
3. 登録グループ一覧リストにチェックを入れたグループ名が表示されます。

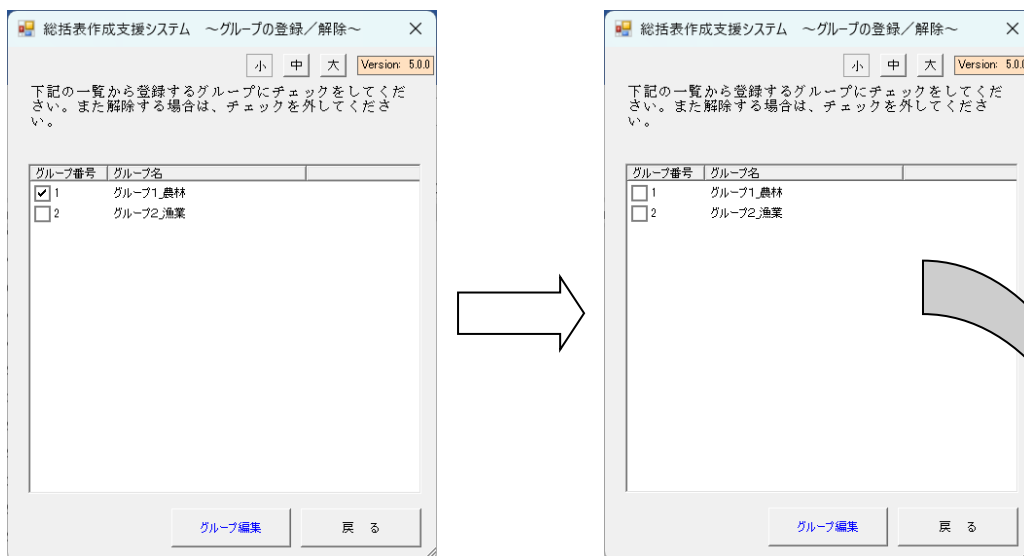
The first screenshot shows a window titled "総括表作成支援システム ~グループの登録/解除~" with a "Version: 5.0.0" label. It contains a table with two columns: "グループ番号" and "グループ名". The table lists two groups: "グループ1_農林" and "グループ2_漁業". Both have unchecked checkboxes. Below the table are buttons for "グループ編集" and "戻る".

The second screenshot is identical to the first, but the checkbox for "グループ1_農林" is checked. A large arrow points from the first screenshot to the second.

The third screenshot shows a window titled "総括表作成支援システム ~購入者の新規登録~" with a "Version: 5.0.0" label. It contains a form for "購入者情報の新規登録" with fields for "氏名", "フリガナ", "所在地", "電話番号", and "所属農林漁協等組合名". Below the form is a table with two columns: "グループ番号" and "グループ名". The table lists one group: "グループ1_農林". A red box highlights the "グループ番号" and "グループ名" columns. To the right of the table is a button labeled "グループ登録/解除". Below the table are buttons for "新規登録" and "戻る". A large arrow points from the second screenshot to the third.

《グループの解除方法》

1. 一覧リストから解除するグループ名のチェックボックスのチェックを外してください。(複数可)
2. 戻るボタンで新規作成画面、修正画面へ戻ります。
3. 登録グループ一覧リストからチェックを外したグループ名が除かれます。



The image shows the '総括表作成支援システム ~購入者の新規登録~' window. The '購入者情報の新規登録' section contains fields for name, address, phone number, and affiliation. At the bottom, there is a table for '登録グループ' with a red box around the 'グループ' and 'グループ名' headers. A 'グループ登録/解除' button is located to the right of the table.

登録グループ	グループ	グループ名
--------	------	-------

4-2-2. グループ名の登録/削除/変更画面

総括表作成支援システム ~グループ名の登録/削除/変更~

Version: 5.0.0

下記の一覧から登録するグループにチェックをしてください。
また解除する場合は、チェックを外してください。

グループ番号	グループ名
<input type="checkbox"/> 1	グループ1_農林
<input type="checkbox"/> 2	グループ2_漁業

①

グループ名の登録 ③

②

登録

グループ名の削除 ④

左の一覧から削除するグループ名にチェックをいれて右のボタンをクリックしてください。
(複数選択可能)

削除

グループ名の変更 ⑥

左の一覧から名前を変更するグループ名にチェックをいれて右のボタンをクリックしてください。
(複数選択不可能)

⑤

名前変更

⑦

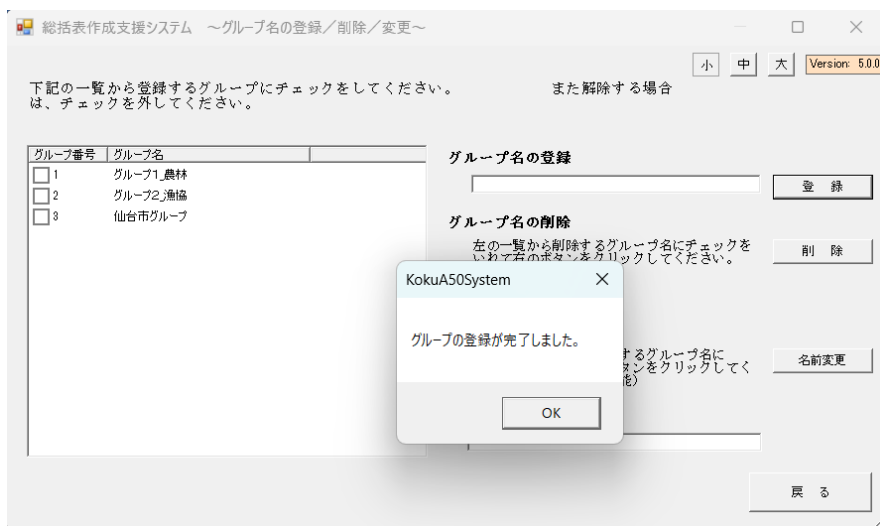
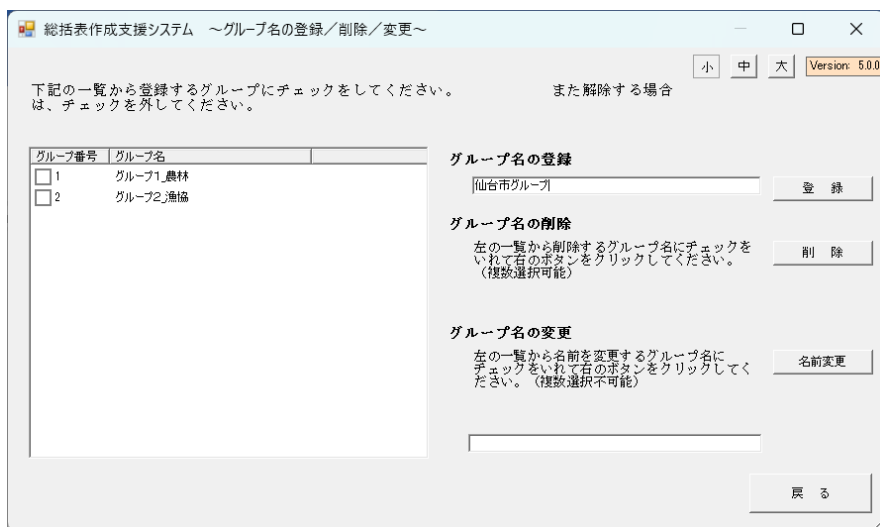
戻る

グループ名の登録/削除/変更を行う画面です。

- ① 一覧リスト ……登録されているグループ名の一覧が表示されます。
- ② グループ名の登録欄 ……新規に登録するグループ名を入力します。
- ③ 登録ボタン ……グループ名の新規登録を行います。
- ④ 削除ボタン ……グループ名の削除を行います。
- ⑤ グループ名の変更欄 ……変更後のグループ名を入力します。
- ⑥ 変更ボタン ……グループ名の変更を行います。
- ⑦ 戻るボタン ……グループの登録/解除画面へ戻ります。

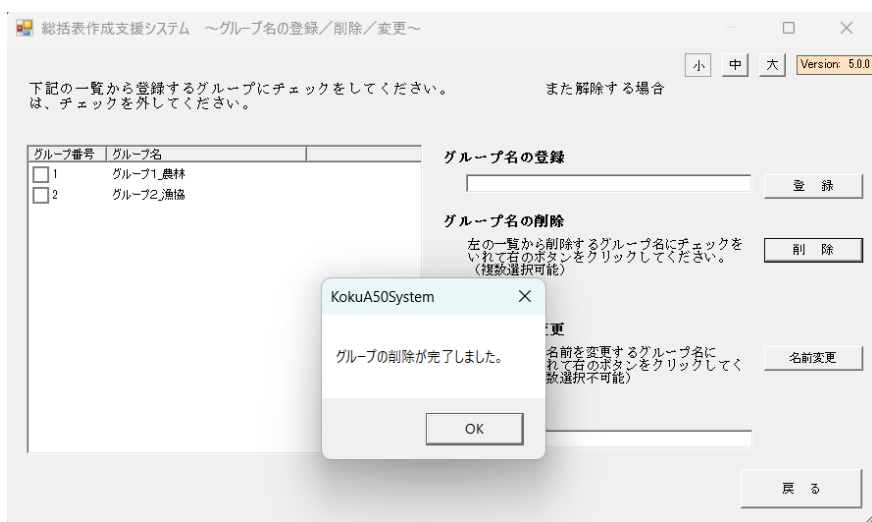
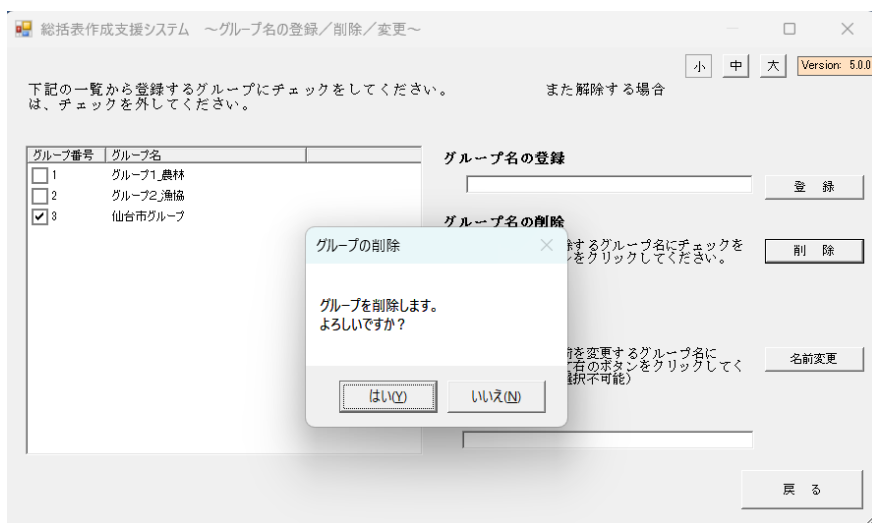
《グループ名の登録方法》

1. グループ名の登録欄に新規のグループ名を入力してください。
2. 登録ボタンをクリックしてください。
3. 一覧リストに新しいグループ名が表示されます。



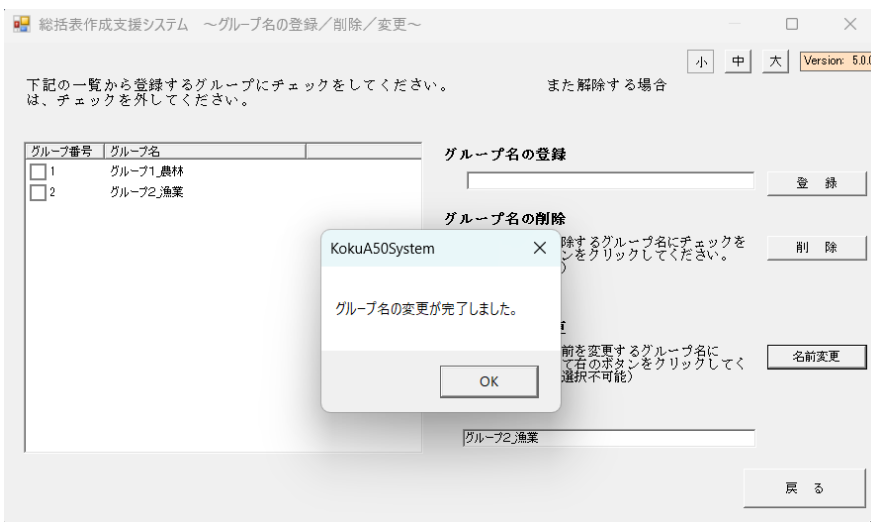
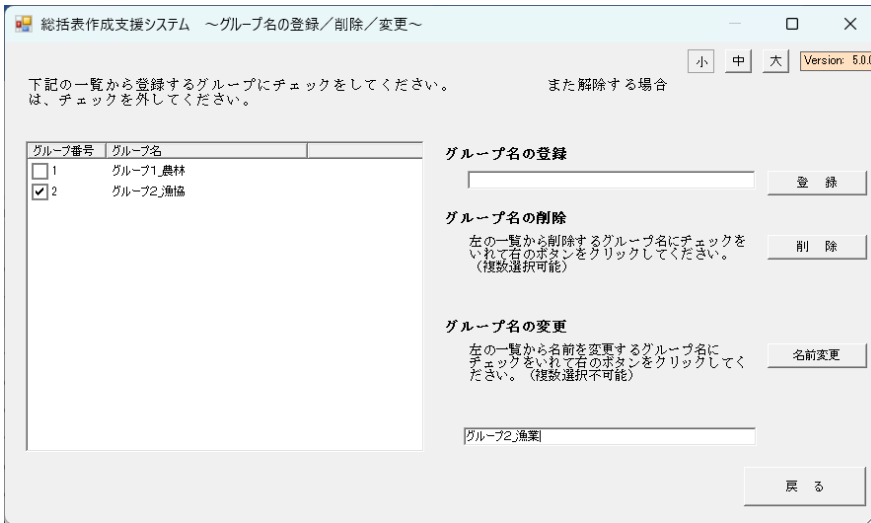
《グループ名の削除方法》

1. 一覧リストから削除を行うグループ名のチェックボックスにチェックを入れてください。(複数可)
2. 削除ボタンをクリックしてください。
3. 一覧リストから選択したグループ名が削除されます。



《グループ名の変更方法》

1. 一覧リストから名前を変更するグループ名のチェックボックスにチェックを入れてください。(複数不可)
2. グループ名の変更欄に新しいグループ名を入力してください。
3. 変更ボタンをクリックしてください。
4. 一覧リストに変更になった新しいグループ名が表示されます。



4-3. 修正画面

The screenshot shows a software window titled '総括表作成支援システム ~購入者情報~' (Comprehensive Support System ~Purchase Information~). The main title is '購入者情報の修正' (Purchase Information Correction). The window includes a 'SEQ' field with the value '1', font size controls (小, 中, 大), and a 'Version: 5.0.0' label.

Fields for input include:

- 氏名 (Name): 札幌全石連農林商事
- フリガナ (Kana): サッポロゼンセキレンショウジ
- 所在地 (Address): 北海道札幌市中央区北1条西2丁目
- 電話番号 (Phone Number): 011 - 211 - 0000
- 所属農林漁協等組合名 (Affiliation): 北海道農林組合

A table for '登録グループ' (Registered Groups) is shown:

グループ...	グループ名
1	グループ1_農林

Buttons include 'グループ登録/解除' (Group Registration/Deletion), '修正' (Correction) with a circled 1, and '戻る' (Return) with a circled 2.

購入者情報の修正を行う画面です。
『SEQ』以外、修正が可能です。

- ① 修正ボタン …………… 修正した内容を再登録します。処理後、自動的に購入者情報のメイン画面へ戻ります。
- ② 戻るボタン …………… 購入者情報のメイン画面へと戻ります。このボタンでは入力した内容はデータとして反映されませんので必ず修正ボタンを押して登録を行ってください。

4-4. 印刷プレビュー画面

SEQ	氏名	フリガナ	住所	TEL	所属農林漁協等組合名
4	旭川金石道農林商事	アサヒカウケンセキレンコウ シヤカウ	北海道旭川市6条通0丁目	0166-26-0000	北海道農林組合
3	小樽金石道給油有限公司	オホ樽カウケンセキレンコウ キョウカウガクシヤカウ	北海道小樽市花園	0134-32-0000	
5	帯広金石道給油株式会社	オビヒロカウケンセキレンコウ シヤカウガクシヤカウ	北海道帯広市西5条南	0155-24-0000	
1	札幌金石道農林商事	サッポロカウケンセキレンコウ シヤカウ	北海道札幌市中央区北1条西2丁目	011-211-0000	北海道農林組合
2	函館金石道漁業商會	ハコダテカウケンセキレンコウ キョウカウカイ	北海道函館市東雲町	0138-21-0000	北海道漁業組合

購入者一覧リストの印刷プレビュー画面です。



.....プリンタ設定画面を表示後、印刷を開始します。

(プリンタ設定画面は登録されているプリンタに依存します)

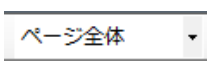


.....別のフォーマットへのエクスポートを行います。

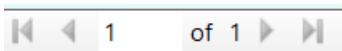


.....表示レイアウトの確認、用紙や表示方向の設定を行います。

(左から表示レイアウト、ページ設定です。)



.....表示内容を拡大もしくは縮小します。



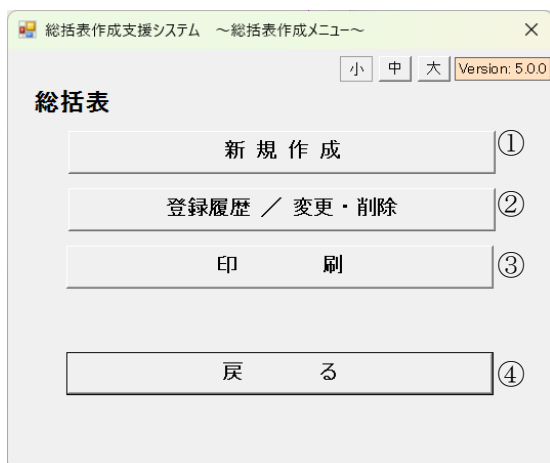
.....複数ページある場合、ページの移動を行います。



.....右上×ボタンで購入者情報一覧表へと戻ります。

5. 総括表

5-1. メイン画面



総括表を管理するメイン画面です。

- ① 新規作成ボタン ……総括表を新規に作成します。
- ② 登録履歴／変更・削除ボタン ……登録されている総括表の変更・削除を行います。
- ③ 印刷ボタン ……登録されている総括表の印刷を行います。
- ④ 戻るボタン ……メインメニューへと戻ります。

5-2. 新規作成画面

登録番号	登録事業所名称	二者三者四者の別	直近供給先
01-0001-01-A	北海道金石事業株式会社	二者	
04-0001-02-A	宮城金石事業(株)	三者	東北金石株式会社
02-0002-02-B	青森金石事業有限公司	三者	東北金石株式会社

①

作成月: [] 年 [] 月 ②

入力担当者: [] ③

④ 作成 ⑤ 戻る

総括表を新規に作成する画面です。

- ① 登録番号一覧リスト ……登録されている登録番号を表示します。
- ② 作成月入力欄 ……作成月を西暦で入力します。
- ③ 入力担当者入力欄 ……入力担当者を入力します。
- ④ 作成ボタン ……総括表を新規に作成します。
- ⑤ 戻るボタン ……総括表を管理するメイン画面へ戻ります。このボタンでは入力した内容はデータとして保存されません。必ず作成ボタンを押して登録を行ってください。

5-2-1. 総括表の新規作成方法

1. 登録番号を選択します。

総括表作成支援システム ～総括表の新規作成～

総括表の新規作成

登録番号	登録事業所名称	二者三者四者の別	直近供給先
01-0001-01-A	北海道全石事業株式会社	二者	
04-0001-02-A	宮城全石事業(株)	三者	東北全石株式会社
02-0002-02-B	青森全石事業有限公司	三者	東北全石株式会社

作成月: [] 年 [] 月

入力担当者: []

作成 戻る

※廃止された元売コードを使用している事業所番号は表示されません（参考：[P.6「3-2.」](#)の《登録番号（元売コード）について》）

2. 作成年月、入力担当者を入力します。

総括表作成支援システム ～総括表の新規作成～

総括表の新規作成

登録番号	登録事業所名称	二者三者四者の別	直近供給先
01-0001-01-A	北海道全石事業株式会社	二者	
04-0001-02-A	宮城全石事業(株)	三者	東北全石株式会社
02-0002-02-B	青森全石事業有限公司	三者	東北全石株式会社

作成月: 2025 年 10 月

入力担当者: []

作成 戻る

3. 作成ボタンをクリックし、総括表を作成します。

総括表作成支援システム ～総括表の新規作成～

総括表の新規作成

登録番号	登録事業所名称	二者三者四者の別	直近供給先
01-0001-01-A	北海道全石事業株式会社	二者	東北全石株式会社
04-0001-02-A	宮城全石事業(株)	三者	東北全石株式会社
02-0002-02-B	青森全石事業有限公司	三者	東北全石株式会社

作成月: 2025 年 10 月

入力担当者: 全石太郎

作成 戻る

新規総括表作成の確認

登録番号【01-0001-01-A】の
2025年10月分総括表の作成を開始します。
よろしいですか？

はい(Y) いいえ(N)

※総括表は、同一登録番号・同一年月は1つしか作成できません。
同一登録番号、同一年月で追加のみ等、もう1つ作成したい場合は、
登録番号の商流コードのみを異ならせた同一内容の事業所を作成下さい。

4. 新規の総括表が表示されます。

総括表を作成する画面です。(Ver.5.0.0よりレイアウトを、印刷イメージに近づけています)

総括表入力欄の内容は以下の通りです。

- ① 元売名表示欄 ……………総括表を作成する事業所の元売名を表示します。
- ② 作成月表示欄 ……………総括表の作成年月を表示します。
- ③ 直近供給先表示欄 ……………総括表を作成する事業所の直近供給先を表示します。
- ④ 住所表示欄 ……………総括表を作成する事業所の住所を表示します。
- ⑤ 入力担当者表示欄 ……………総括表の入力担当者を表示します。
- ⑥ 登録事業所名表示欄 ……………総括表を作成する事業所の登録事業所名を表示します。
※③~⑥は、登録文字数が欄の幅より多い場合に、欄内に2行目が表示されます。
- ⑦ 登録番号表示欄 ……………総括表を作成する事業所の登録番号を表示します。
- ⑧ 総括表一覧リスト ……………購入者ごとの購入数量を入力する欄です。
※各列で昇順降順化が可能です。列幅は、列名部分の境界線をドラッグで変更できます。
- ⑨ グループ選択欄 ……………購入者を絞り込んで表示するためのグループを選択する欄です。使用方法は「グループ選択について」([P.26「5-2-4.」](#))を参照してください。
- ⑩ グループ一括登録ボタン ……………総括表に登録された購入者を一括で新規のグループに登録します。使用方法は「グループ一括登録について」([P.27「5-2-5.」](#))を参照してください。
- ⑪ 一括入力ボタン ……………同じ購入者の購入数量を一括で入力する欄を表示します。使用方法は「一括入力ボタンについて」([P.28「5-2-6.」](#))を参照してください。
- ⑫ 行の挿入ボタン ……………総括表一覧リストに行を挿入します。通常は、入力する行がなくなると自動的に追加されます。
- ⑬ 行の削除ボタン ……………総括表一覧リストの行を削除します。削除したい行を選択してボタンをクリックすると行が削除されます。複数の行を選択することも可能です。
- ⑭ 購入者情報新規入力ボタン ……………新たに購入者情報を入力します。購入者情報の入力方法は、「新規作成画面」([P.11「4-2.」](#))を参照してください。
- ⑮ 印刷ボタン ……………総括表印刷の為のプレビュー画面を表示します。
- ⑯ 保存ボタン ……………総括表を保存します。
- ⑰ 戻るボタン ……………総括表を管理するメイン画面へ戻ります。

5-2-2. 総括表の入力手順

※セルの移動は、マウスまたは矢印キーで行います。Enter キーは下に移動します

1. 日付を入力します。

SEQ	日付	No	氏名	所在地	電話番号	所属農林漁協等組合名	購入数量(kg)	明細の有無
1	4							...
*								

2. No、または氏名から該当する購入者を選択します。

SEQ	日付	No	氏名	所在地	電話番号	所属農林漁協等組合名	購入数量(kg)	明細の有無
1	4	2						...
*		1						
		2						
		4						
		5						

または

SEQ	日付	No	氏名	所在地	電話番号	所属農林漁協等組合名	購入数量(kg)	明細の有無
1	4		函館全石連漁業商会 2					...
*			旭川全石連農林商事 4					
			帯広全石連給油株式会社 5					
			札幌全石連農林商事 1					
			函館全石連漁業商会 2					

※非表示に設定した購入者（参考：[P.10「4-1.」](#)の①）は、リストに表示されません。

氏名はフリガナ順で表示されます。

3. 購入数量を入力します。

SEQ	日付	No	氏名	所在地	電話番号	所属農林漁協等組合名	購入数量(kg)	明細の有無
1	4	2	函館全石連漁業商会 2	北海道函館市東雲町	0138-21-0...	北海道漁業組合	1,200	...
*								

※購入者が農林漁協等組合の場合は、この後に明細を作成する事も可能です。

明細の作成方法は、「[明細について](#)」([P.29「5-2-7.」](#))を参照してください。

5-2-3. データのソートについて

SEQ	日付	No
1	1 6	▼
2	10 2	▼
3	15 5	▼
4	21 8	▼
5		▼

昇順の状態

SEQ	日付	No
1	21 8	▼
3	15 5	▼
2	10 2	▼
4	1 6	▼
5		▼

降順の状態

一覧リストのデータをソートするには各列の項目名をクリックしてください。
項目名の横に▲が表示されている場合は、その列が昇順にソートされています。
項目名の横に▼が表示されている場合は、その列が降順にソートされています。

5-2-4. グループ選択について

グループ選択とは、数多く登録された購入者の中から、あらかじめ振り分けられたグループのみを表示し購入者の登録をスムーズに行うための機能です。

1. 該当のグループを選択します。

2. グループに登録された購入者に絞り込まれた No、または氏名のプルダウンメニューから該当する購入者を選択します。

SEQ	日付	No	氏名
1	4 2	▼	函館全石連漁業商会 2 北
2	5 2	▼	函館全石連漁業商会 2 北
3	6 4	▼	旭川全石連農林商事 4 北
4	10 2	▼	函館全石連漁業商会 2 北
▶ 5	12	▼	▼
*		▼	旭川全石連農林商事 4
		▼	札幌全石連農林商事 1

※全体を選択したい場合は、グループ選択の空白の行を選択してください。
初期状態に戻り、全ての購入者が表示されます。

5-2-5. グループ一括登録について

グループ一括登録とは、総括表を作成するにあたって入力された購入者を1つのグループとして登録するための機能です。

1. グループ一括登録ボタンをクリックします。

SEQ	日付	No	氏名	所在地	電話番号	所属農林漁協等組合名	購入数量(枚)	明細の有無
1	4	2	函館全石連漁業商會	北海道函館市東雲町	0138-21-0000	北海道漁業組合	1,200	...
2	5	2	函館全石連漁業商會	北海道函館市東雲町	0138-21-0000	北海道漁業組合	1,400	...
3	6	4	旭川全石連農林商事	北海道旭川市6条通0丁目	0166-26-0000	北海道農林組合	1,000	...
4	10	2	函館全石連漁業商會	北海道函館市東雲町	0138-21-0000	北海道漁業組合	1,300	...
5	12	1	札幌全石連農林商事	北海道札幌市中央区北1条西	011-211-0000	北海道農林組合	1,500	...

2. 新規グループ名を入力し、新規グループに追加する購入者のチェックボックスにチェックを入れます。

現在作成中の総括表に入力されている購入者を新しいグループに一括で登録する機能です。新しいグループ名を入力し、登録する購入者にチェックを入れてください。

新規グループ名

購入No	購入者名
<input type="checkbox"/>	2 函館全石連漁業商會
<input type="checkbox"/>	4 旭川全石連農林商事
<input type="checkbox"/>	1 札幌全石連農林商事

すべての購入者にチェックを付ける

登録 戻る

※「全ての購入者にチェックを付ける」ボタンをクリックするとすべてにチェックが入ります。

3. 登録ボタンをクリックして新規グループを登録します。

現在作成中の総括表に入力されている購入者を新しいグループに一括で登録する機能です。新しいグループ名を入力し、登録する購入者にチェックを入れてください。

新規グループ名

購入No	購入者名
<input checked="" type="checkbox"/>	2 函館全石連漁業商會
<input checked="" type="checkbox"/>	4 旭川全石連農林商事
<input checked="" type="checkbox"/>	1 札幌全石連農林商事

すべての購入者にチェックを付ける

登録 戻る

新規登録の完了

新規グループの登録が完了しました。
総括表に戻ります。

OK

5-2-6. 一括入力ボタンについて

同じ購入者に対して、購入数量を一括して入力する画面を表示します。

一括入力の内容は以下の通りです。

- ① 作成月表示欄 ……総括表の作成年月を表示します。
- ② グループ選択欄 ……購入者を選択するためにグループで絞り込む場合、グループを選択します。
- ③ 購入者選択欄 ……一括入力する購入者を選択します。
- ④ 購入者情報の新規入力欄 ……新たに購入者情報を入力します。購入者情報の新規入力方法は、「新規作成画面」(P.11「4-2.」)を参照してください。
- ⑤ 購入者住所表示欄 ……購入者の住所を表示します。ここで修正はできません。
- ⑥ 購入者TEL表示欄 ……購入者のTELを表示します。ここで修正はできません。
- ⑦ 購入者所属組合表示欄 ……購入者の所属組合を表示します。ここで修正はできません。
- ⑧ 購入リスト ……購入した日付、購入数量を入力します。
- ⑨ 購入数量計表示欄 ……購入リストに入力された購入数量の合計が表示されます。
- ⑩ 行の挿入ボタン ……購入リストへ行を挿入します。通常は、入力する行がなくなると自動的に追加されます。
- ⑪ 行の削除ボタン ……購入リストの行を削除します。削除したい行を選択してボタンをクリックすると行が削除されます。複数の行を選択することも可能です。
- ⑫ 作成ボタン ……一括入力された購入数量の保存を行います。
- ⑬ 戻るボタン ……総括表作成のメイン画面へと戻ります。

5-2-7. 明細について

明細とは、農林漁協等組合が購入者の場合、農林漁協等組合から購入された購入者を明細として入力するための機能です。

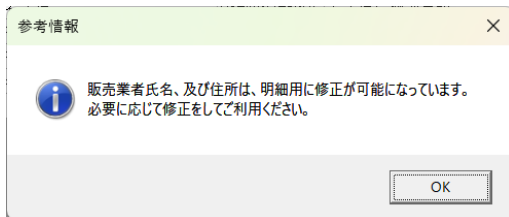
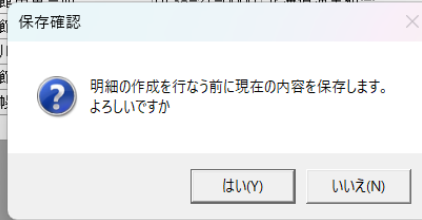
1. 総括表の入力欄にある明細の有無の列のボタンをクリックします。

SEQ	日付 /	No	氏名	所在地	電話番号	所属農林漁協等組合名	購入数量(%)	明細の有無
1	4 2	▼	函館全石連漁業商会 2	北海道函館市東雲町	0138-21-0000	北海道漁業組合	1,200	...
2	5 2	▼	函館全石連漁業商会 2	北海道函館市東雲町	0138-21-0000	北海道漁業組合	1,400	...
3	6 4	▼	旭川全石連農林商事 4	北海道旭川市6条通0丁目	0166-26-0000	北海道農林組合	1,000	...
4	10 2	▼	函館全石連漁業商会 2	北海道函館市東雲町	0138-21-0000	北海道漁業組合	1,300	...
▶	12 1	▼	札幌全石連農林商事 1	北海道札幌市中央区北1条西...	011-211-0000	北海道農林組合	1,500	...
*		▼						...

2. 明細の入力欄を表示する前に現在の総括表の内容を保存します。

※明細の販売業者氏名及び住所は、明細用に修正が可能になっています。
必要に応じて修正をしてご利用ください。

SEQ	日付 /	No	氏名	所在地	電話番号	所属農林漁協等組合名	購入数量(%)	明細の有無
1	4 2	▼	函館全石連漁業商会 2	北海道函館市東雲町	0138-21-0000	北海道漁業組合	1,200	...
2	5 2	▼	函館全石連漁業商会 2	北海道函館市東雲町	0138-21-0000	北海道漁業組合	1,400	...
3	6 4	▼	旭川全石連農林商事 4	北海道旭川市6条通0丁目	0166-26-0000	北海道農林組合	1,000	...
4	10 2	▼	函館全石連漁業商会 2	北海道函館市東雲町	0138-21-0000	北海道漁業組合	1,300	...
▶	12 1	▼	札幌全石連農林商事 1	北海道札幌市中央区北1条西...	011-211-0000	北海道農林組合	1,500	...
*		▼						...



3. 明細の入力欄が表示されます。

明細を作成する画面です。

明細の入力欄の内容は以下のとおりです。

- ① 販売業者氏名表示欄 ……総括表に表示されていた購入者氏名がそのまま販売業者氏名として表示されます。明細用に修正が可能です。
- ② 販売業者住所表示欄 ……総括表に表示されていた購入者住所がそのまま販売業者住所として表示されます。明細用に修正が可能です。

※①、②の変更は、総括表に戻った際に総括表の情報に戻ります（この画面での印刷時のみ適用）
 明細では、販売業者の氏名は 40 文字、住所は 40 文字、
 購入者の氏名は 25 文字、住所は 42 文字まで印刷されます。

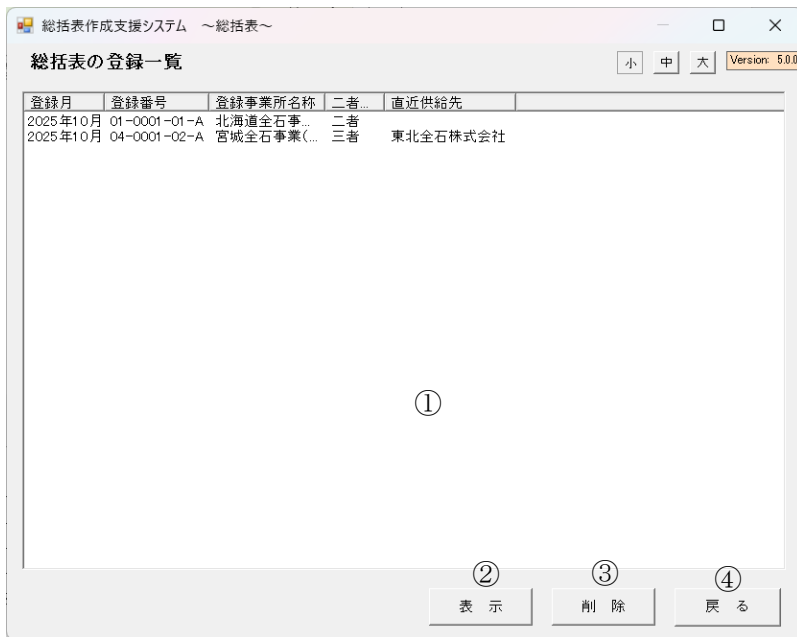
- ③ 明細一覧リスト ……明細を入力する欄です。
- ④ グループ選択欄 ……購入者を絞り込んで表示するためのグループを選択する欄です。使用法は「グループ選択について」(P.26「5-2-4.」)を参照してください。
- ⑤ グループ一括登録ボタン ……明細に登録された購入者を一括で新規のグループに登録します。使用法は「グループ一括登録について」(P.27「5-2-5.」)を参照してください。
- ⑥ 一括入力ボタン ……同じ購入者の購入数量を一括で入力する欄を表示します。使用法は「一括入力ボタンについて」(P.28「5-2-6.」)を参照してください。
- ⑦ 行の挿入ボタン ……明細一覧リストに行を挿入します。通常は、入力する行がなくなると自動的に追加されます。
- ⑧ 行の削除ボタン ……明細一覧リストの行を削除します。削除したい行を選択してボタンをクリックすると行が削除されます。複数の行を選択することも可能です。
- ⑨ 登録件数表示欄 ……明細に入力された件数が表示されます。購入数量が未記入のものは件数としてカウントされません。
- ⑩ 購入数量計表示欄 ……明細に入力された購入数量の合計を表示します。
- ⑪ 総括表記入数量表示欄 ……明細の元となる総括表の購入数量を表示します。
- ⑫ 印刷ボタン ……明細印刷の為のプレビュー画面を表示します。
- ⑬ 保存ボタン ……明細を保存します。
- ⑭ 戻るボタン ……総括表作成のメイン画面へ戻ります。

⑮ 明細表の削除ボタン ……………表示されている明細を削除します。

※明細一覧リストの入力方法は、総括表一覧リストへの入力方法と同じです。

入力方法は「総括表の入力手順」([P.25「5-2-2.」](#))を参照してください。

5-3. 登録履歴／変更・削除



作成済みの総括表が表示されます。

- ① 一覧リスト …… 作成済みの総括表が表示されます。
- ② 表示ボタン …… 一覧リストから選択された総括表を表示します。
- ③ 削除ボタン …… 一覧リストから選択された総括表を削除します。
- ④ 戻るボタン …… 総括表を管理するメイン画面へ戻ります。

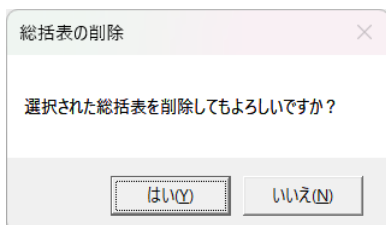
《総括表の表示方法》

1. 一覧リストから表示する総括表をクリックして選択します。
2. 表示ボタンをクリックします。
3. 総括表が表示されます。

※作成済みの総括表に、非表示にした購入者（参考：P.10「4-1.」の①）が入力されている場合、プルダウンを押した時点で購入者が表示されなくなりますので、ご注意ください。
(誤って操作した場合は、保存せずに戻って下さい)

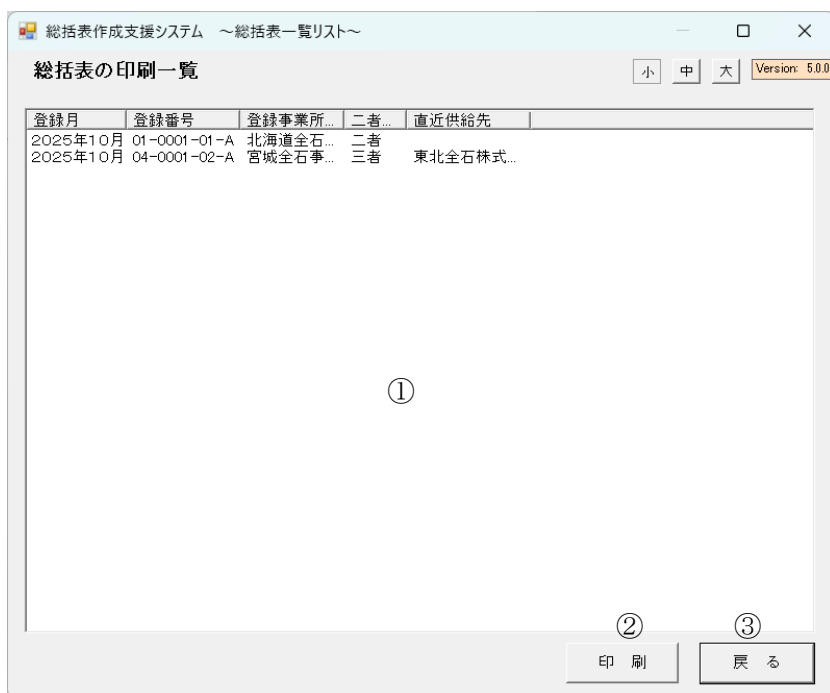
《総括表の削除方法》

1. 一覧リストから表示する総括表をクリックして選択します。
2. 削除ボタンをクリックします。
3. 削除を確認するメッセージが表示されます。
4. 総括表が削除されます。



5-4. 印刷

5-4-1. 総括表の印刷一覧



総括表の印刷を行う画面です。

- ① 一覧リスト …… 作成済みの総括表を表示します。
- ② 印刷ボタン …… 印刷の為のプレビュー画面を表示します。
- ③ 戻るボタン …… 総括表を管理するメイン画面へ戻ります。

5-4-2. 印刷プレビュー画面



総括表の印刷プレビュー画面を表示します。



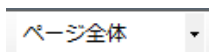
.....総括表の印刷を行います。チェックボックス（下記図赤枠部分）で選択した総括表を印刷することが可能です。確認用チェック時は他の4種類（全石協控、県石協控、元売会社控、販売業者控）を同時に選択できません。（プリンタの設定は登録されているプリンタに依存します。）
※プリンタの設定を変更する場合は Windows の基本設定画面から変更してください。



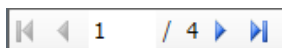
.....別のフォーマットへのエクスポートを行います。



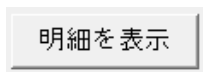
.....表示レイアウトの確認、用紙や表示方向の設定を行います。（左から表示レイアウト、ページ設定です。）



.....表示内容を拡大もしくは縮小します。



.....複数ページある場合、ページの移動を行います。



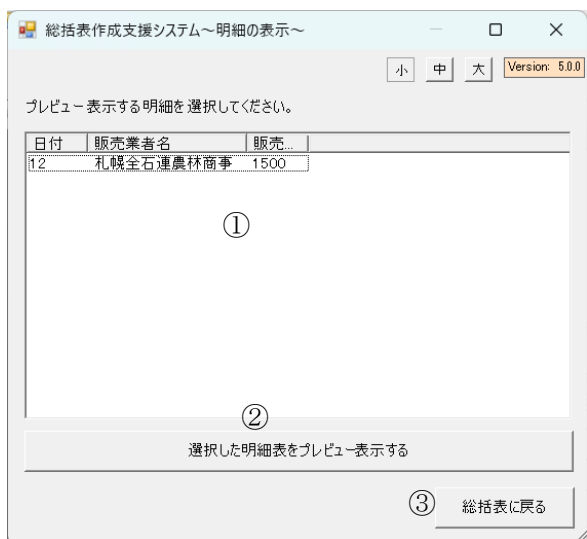
.....明細を表示します。明細が無い場合は表示されません。

（総括表メインメニューの印刷ボタンから入った場合のみ表示されます。）



.....右上×ボタンで総括表の印刷一覧へと戻ります。

5-4-3. 明細の表示



明細表の選択を行います。

- ① 一覧リスト …………… 作成済みの明細を表示します。
- ② プレビューボタン …… 印刷の為のプレビュー画面を表示します。
- ③ 戻るボタン …………… 総括表のプレビュー画面へ戻ります。

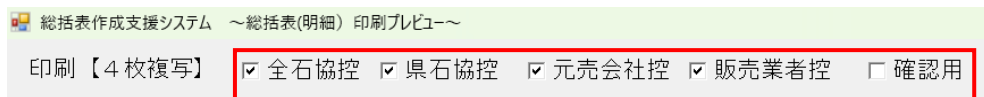
5-4-4. 明細プレビュー画面



明細の印刷プレビュー画面を表示します。



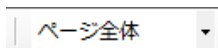
.....明細の印刷を行います。チェックボックス（下記図赤枠部分）で選択した明細を印刷することが可能です。確認用チェック時は他の4種類（全石協控、県石協控、元売会社控、販売業者控）を同時に選択できません。
 （プリンタの設定は登録されているプリンタに依存します。）
※プリンタの設定を変更する場合は Windows の基本設定画面から変更してください。



.....別のフォーマットへのエクスポートを行います。



.....表示レイアウトの確認、用紙や表示方向の設定を行います。
 （左から表示レイアウト、ページ設定です。）



.....表示内容を拡大もしくは縮小します。

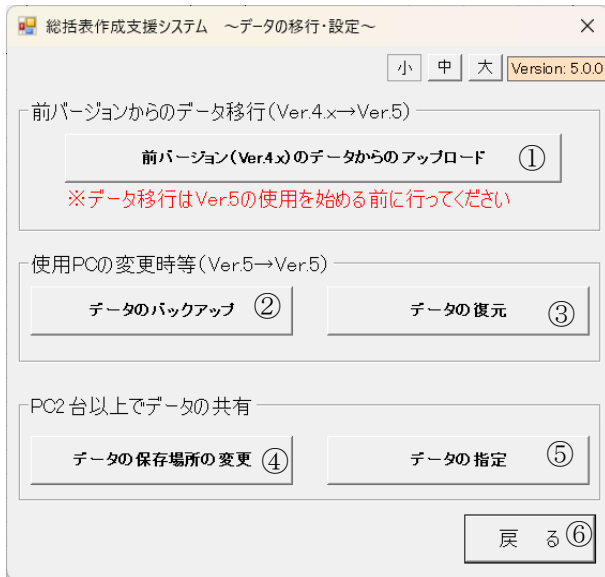


.....複数ページある場合、ページの移動を行います。



.....右上×ボタンで明細の一覧表へと戻ります。

6. データ(DB)の移行・設定



データの移行（アップロード）やバックアップ・復元、及びPC2台以上でデータ共有する設定を行います。**※利用の際は、②データのバックアップを除き、いずれも本システム(アプリ)起動直後に実施し、完了画面表示後は、本システムを一旦終了してください。**

データの移行（アップロード）は本システム Ver.4.x が対象です。

※Ver.4.x より前（Ver.3 以前）からのデータ移行は、

一度、Ver.4.3 を利用してデータを移行した後、本 Ver.5.0.0 へのデータ移行を実施してください。

※これらのメニューは、本システムの起動ごとに行う必要はありません。

②は任意のタイミング、他は、インストール時や設定変更時に使用します。

① 前バージョン（Ver.4.x）のデータからのアップロードボタン

……………前バージョン（Ver.4.x）のデータ（DB）からデータを移行（アップロード）します。

使用方法は、「前バージョン（Ver.4.x）のデータからのアップロード」(P.38「6-1.」)を参照してください。

② データのバックアップボタン ……………

データ（DB）のバックアップを行います。PC を交換する際や、トラブルによるデータ紛失予防として、データ（DB）ファイルを保存します。使用方法は、「データのバックアップ」(P.40「6-2.」)を参照してください。

③ データの復元ボタン ……………

Ver5.0.0 でバックアップしたデータ（DB）ファイルから、データを復元します。PC を交換した際や、トラブルなどによりデータを紛失した場合に使用してください。使用方法は、「データの復元」(P.41「6-3.」)を参照してください。

④ データの保存場所の変更ボタン ……………

データ（DB）の保存場所の変更を行います。PC 2 台以上で同じデータを利用する場合など、ファイルサーバーにデータ（DB）を置きたい場合に使用します。使用方法は、「データの保存場所の変更」(P.42「6-4.」)を参照してください。

⑤ データの指定ボタン ……………

データ（DB）の置き場所を指定して使用する場合に選択します。PC の 2 台目以降など、ファイルサーバー上にあるデータ（DB）を、置き場所を変えずに使用する場合に使用します。使用方法は、「データの指定」(P.43「6-5.」)を参照してください。

⑥ 戻るボタン ……………

メインメニューへ戻ります。

6-1. 前バージョン (Ver.4.x) のデータからのアップロード (Ver.5.0.0 より変更)

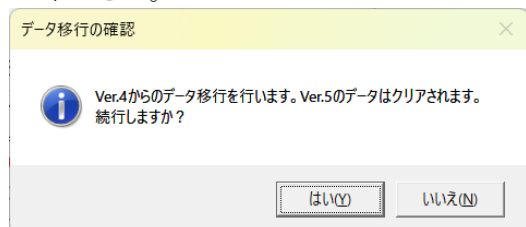
前バージョン (Ver.4.x) のデータ (DB) からデータをアップロード (移行) します。

※データをアップロード (移行) したい場合に、本システム起動後、最初に実施してください。

1度実施しますと移行は完了する為、起動ごとに実施する必要はありません。

※PCの入替やPC2台以上利用など、Ver.5.0.0を使用していた場合は、「データの復元」(参考：[P.41「6-3.」](#))や「データの指定」(参考：[P.43「6-5.」](#))を使用します。

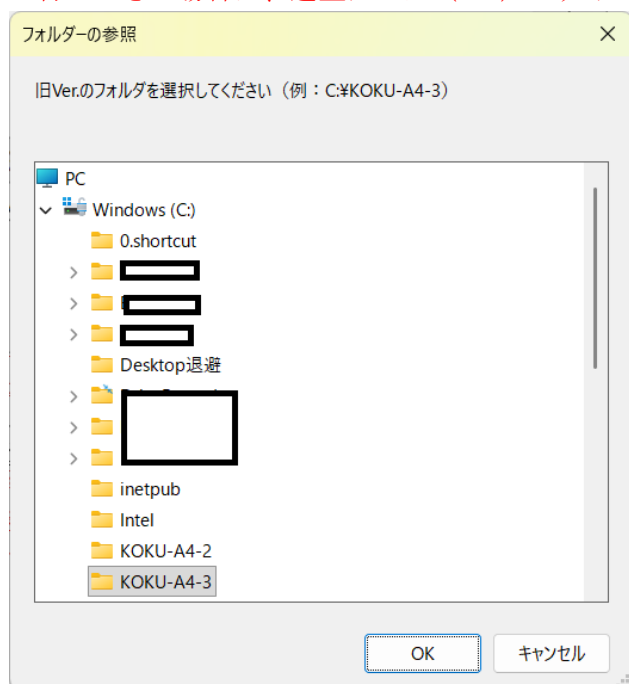
※今回のバージョン(Ver.5.0.0)で既に作成していた場合、データは全てクリアされ、前バージョンのデータに上書きされます。確認画面が表示されますので、誤って押した場合は「いいえ(N)」で戻ってください。



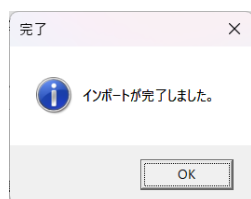
前バージョンのフォルダを選択し、「OK」ボタンをクリックの後、データ (DB) 内の事業所情報、購入者情報、総括表のデータをアップロード (移行) します。

※前バージョンがまだ削除されていない場合、『C:¥KOKU-A4-3』(Ver.4.3の場合)や、

『C:¥KOKU-A4-2』(Ver4.2の場合)などになります。削除されている場合や別のパソコンから移行してきた場合は、適宜データ (DB) ファイルのあるフォルダを指定してください。



インポートの完了画面が表示されたら完了です。「OK」を押します。



完了後、一旦、本アプリ (システム) を終了します。

6-1-1. 移行の前提

《事業所について》

- ・廃止された元売コードの登録番号の事業所は、現在の元売コードに置き換えた登録番号の登録が無い場合に、新規に現在の元売コードを使用した登録番号の事業所情報を追加します。

例) 47-9999-10-A を登録していて、47-9999-01-A を登録していない場合、

47-9999-01-A が追加されます。(47-9999-10-A は移行される為、2 つになります)

また、10、11、13 以外の廃止された元売コードの登録番号は移行されません。

元売コード	系列名	移行後元売コード	移行後系列名	補足
01	出光興産 (株)	01	出光興産 (株)	そのまま移行
02	ENEOS (株)	02	ENEOS (株)	そのまま移行
03	太陽石油 (株)	03	太陽石油 (株)	そのまま移行
04	富士興産 (株)	04	富士興産 (株)	そのまま移行
05	コスモ石油 (株)	05	コスモ石油 (株)	そのまま移行
07	キグナス石油 (株)	07	キグナス石油 (株)	そのまま移行
10	出光興産 (株)【旧昭和シェル石油】	01	出光興産 (株)	10 をそのまま移行 01 が無ければ追加
11	ENEOS (株)【旧EMG】	02	ENEOS (株)	11 をそのまま移行 02 が無ければ追加
13	ENEOS (株)【旧TG】	02	ENEOS (株)	13 をそのまま移行 02 が無ければ追加
上記以外		移行されません		

- ・No (登録番号ではなく、一覧で1列目に表示されるNo) は1から順に振り直します。このため、削除などでNoが欠番となっている場合や、前述の追加などで、同じ登録番号が以前とNoが異なる場合があります。

《総括表について》

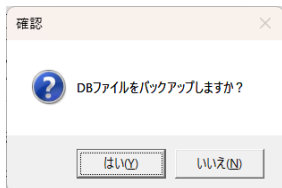
- ・廃止された元売コードを使用した登録番号の事業所の総括表は、そのままの登録番号で移行されます。但し、10、11、13 以外の廃止された元売コードを使用した登録番号の事業所の総括表は、移行されません。

6-2. データのバックアップ

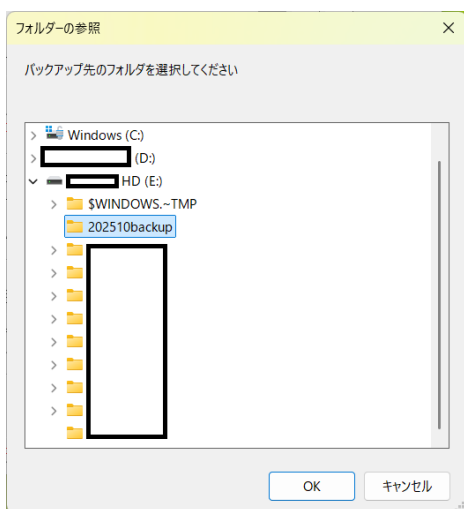
現在使用している Ver.5.0.0 のデータ (DB) のバックアップを作成します。

※PC 入替時や、PC トラブルに備えて適時、使用してください。

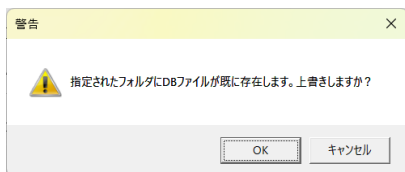
確認画面が表示されますので、バックアップを行う場合は「はい(Y)」を押します。



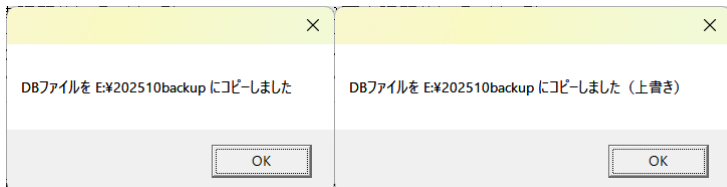
バックアップファイルを保存するフォルダを選択して「OK」を押します。



※指定したフォルダに、過去のバックアップなど、既に同名のファイルが有る場合は、上書きの確認画面が表示されます。上書きしたくない場合は、既に存在するファイルを変更しておきます。



コピーした画面が表示されたら完了です。(上書きの場合は「(上書き)」の文字が表示されます)



完了後、一旦、本アプリ (システム) を終了します。

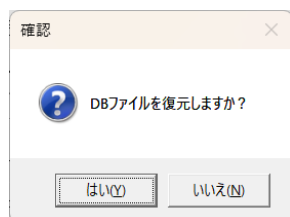
※指定したフォルダに「KOKU-A-DB5.mdb」の名前でバックアップファイルが保存されています。

6-3. データの復元

バックアップしておいたデータから復元します。

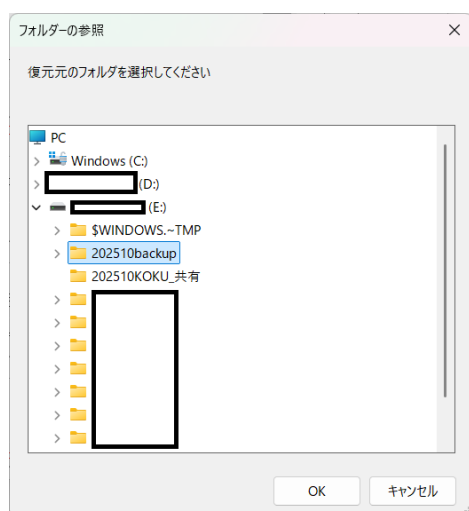
本バージョン（Ver.5.0.0）を使用していて、PCを変更する場合などに使用します。

確認画面が表示されますので、データの復元を行う場合は「はい(Y)」を押します。

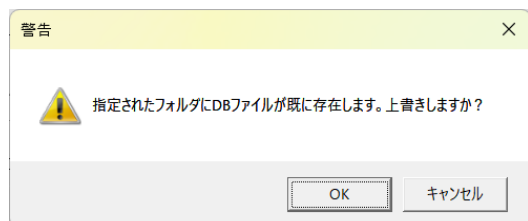


復元するデータファイル（KOKU-A-DB5.mdb）が保存されているフォルダを選択して、「OK」を押します。

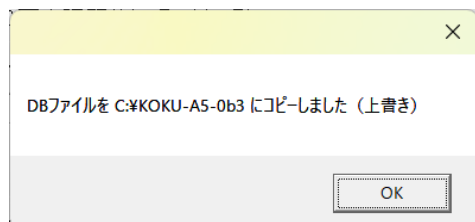
※保存しているデータファイルの名前が異なる場合は失敗します。ファイル名を変更している場合は予め「KOKU-A-DB5.mdb」にしておきます。



確認画面が表示されますので、「OK」を押します。



コピーした画面が表示されたら完了です。



※「データの保存場所の変更」（参考：[P.42「6-4.」](#)）、「データの指定」（参考：[P.43「6-5.」](#)）でデータの保存場所の変更やデータの指定で、別のフォルダを指定している場合、この画面で表示されるフォルダとは異なります。（変更していない場合は「C:\KOKU-A5」）

完了後、一旦、本アプリ（システム）を終了します。

6-4. データの保存場所の変更

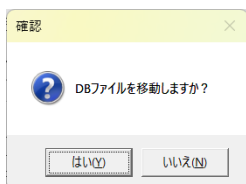
データの保存場所の変更を行います。PC 2 台以上で同じデータを利用する場合など、ファイルサーバーにデータを置きたい場合に使用します。1 台目の PC が本作業を行い、2 台目以降は、本作業は行わずに、「データの指定」(参考：[P.43「6-5.」](#))のみ実施します。

※本システムは2台以上で同時に利用する想定では作られていません。

時間をずらして利用する想定です。

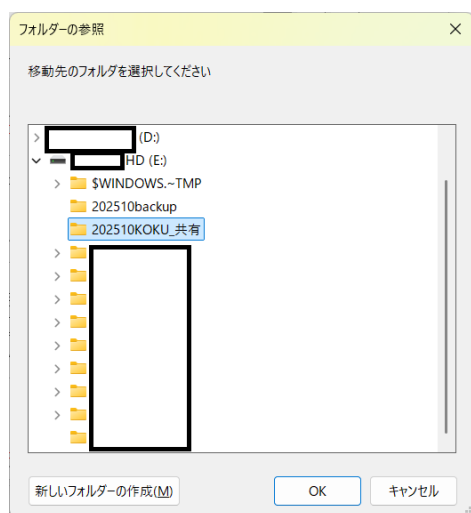
※既に Ver5.0.0 で本作業を実施済みで、PC の入替・故障などで再インストールした場合は、2 台目以降と同様の考えになりますので、本作業は不要で、「データの指定」(参考：[P.43「6-5.」](#))のみ実施します。

確認画面が表示されますので、データの保存場所の変更を行う場合は「はい(Y)」を押します。

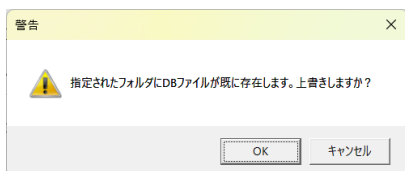


データの保存場所にしたいフォルダを選択して、「OK」を押します。

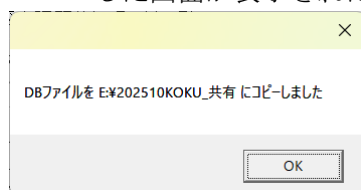
※保存しているデータファイルの名前が異なる場合は失敗します。ファイル名を変更している場合は予め「KOKU-A-DB5.mdb」にしておきます。



※既に同名のファイルが有る場合は、上書きの確認画面が表示されます。上書きしたくない場合は、既に存在するファイルを変更しておきます。



コピーした画面が表示されたら完了です。



完了後、一旦、本アプリ (システム) を終了します。

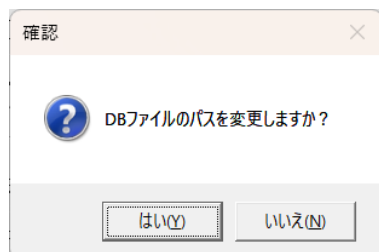
6-5. データの指定

データの保存場所を指定します。

他の PC などでも既に利用中のデータを共有するなど、ファイルサーバーで使用していたデータを利用する場合に使用します。「データの保存場所の変更」(P.42「6-4.」)を実施した PC では本作業は不要で、2 台目以降の PC のみ、本作業を実施します。

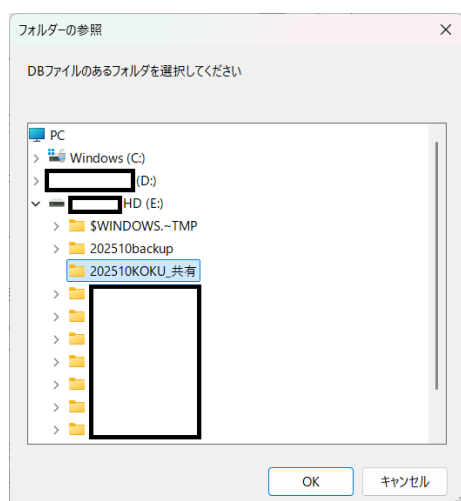
**※本システムは 2 台以上で同時に利用する想定では作られていません。
時間をずらして利用する想定です。**

確認画面が表示されますので、データの保存場所の指定を行う場合は「はい(Y)」を押します。



データの保存場所のフォルダを選択して、「OK」を押します。

※保存しているデータファイルの名前が異なる場合は失敗します。ファイル名を変更している場合は予め「KOKU-A-DB5.mdb」にしておきます。

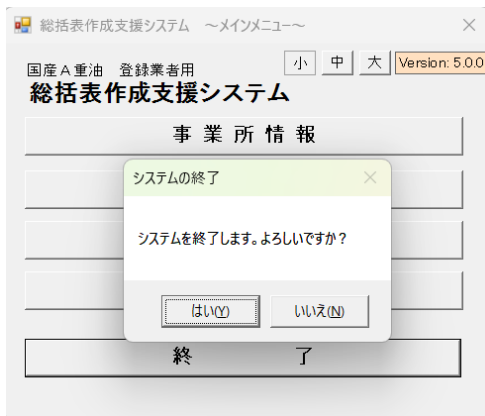


保存場所を指定した画面が表示されたら完了です。



完了後、一旦、本アプリ (システム) を終了します。

7. 終了



システムを終了します。

8. FAQ よくある質問

8-1. システム関連

Q1) 「国産 A 重油 4. 3」(支援システム Ver4.3) は、Window11 に対応していますか？

A1) 5.0.1 の利用をお勧めします。

Q2) 今使用している Ver.4.x をアンインストールしなくても、新しい Ver.5.0.1 をインストールできますか？

A2) できます。アンインストールする前に必ず移行作業をおこなってください。

Q3) 今使用している Ver.4.x のデータを、新しい Ver.5.0.1 に移行できますか？

A3) できます。「前バージョン (Ver.4.x) のデータからのアップロード」(参考：[P.38「6-1.」](#))をおこなってください。

Q4) 支援システム Ver4.0 より前のバージョンを使用しています。新しい Ver.5.0.1 に移行できますか？

A4) 直接 Ver.5.0.1 への移行はできません。一旦 Ver.4.3 へ移行後、Ver.5.0.1 に移行してください。(Ver.4.3 への移行は、総括表など、移行できないものがあります。詳細は Ver.4.3 のマニュアルを参照下さい。)

Q5) PC を新しくしました。データを移行する方法を教えてください。

A5) 今までの PC で、「データのバックアップ」(参考：[P.40「6-2.」](#))を行い、新しい PC で Ver.5.0.1 のインストール後、「データの復元」(参考：[P.41:「6-3.」](#))を行って下さい。

Q6) PC 2 台以上で総括表を作成する方法を教えてください。

A6) 1 台目の PC (今まで利用していた PC など) で、「データの保存場所の変更」(参考：[P.42: 6-4.」](#))を行い、2 台目の PC で、Ver.5.0.1 のインストール後、「データの指定」(参考：[P.43:「6-5.」](#))を行ってください。なお、2 台同時に使用することはできません。

Q7) CSV でデータを取り込みできますか？

A7) できません。

Q8) 画面がマニュアルの通りにならず、右や下が切れて表示されないようですが。

A8) Windows のディスプレイの解像度、拡大率、本システムの「小」「中」「大」ボタンの組み合わせで、表示可能な解像度を超えた場合に生じます。Windows の拡大率を下げるか、「小」「中」ボタンにてご利用ください。(参考：[P.4「2. メインメニュー」](#)の⑥)
なお、Windows の拡大率を変更した場合、Windows 再起動後に本システムに反映されます。(再起動してない場合は、拡大率が本システムに適用されていません)

8-2. 総括表作成など

Q9) 購入者ごとの集計はできますか？

A9) できません。

Q10) 購入者情報のフリガナ欄の一部が空欄です。入力できますか？

A10) 購入者情報一覧から修正ください。

Q11) 総括表の作成においてプルダウンの氏名がカナ順にならないのですが？

A11) 購入者情報のフリガナが入力されているか確認してください。

Q12) 購入者情報一覧のなかにもう使わない情報があります。削除できますか？

A12) 削除はできませんが、購入者情報一覧で非表示にチェックを入れることで一部非表示にできます。

Q13) 購入者情報一覧を、事前に並び替えた順に印刷できますか？

A13) 列名をクリックして並び替えした後、印刷をおこなってください。

Q14) 総括表の作成画面でエンターキーを押すと下段に進みます。横に進むようにできますか？

A14) 変更はできません。Tab キーや矢印キーを使用すると横移動します。

Q15) 総括表作成画面で、入力完了した行と行の間に新しい行は追加できますか？

A15) 追加はできませんが、列名をクリックして昇順降順での並べ替えがおこなえます。

Q16) 総括表を作成し提出した後に追加がありました。同じ登録番号で同じ月の総括表を作成しようとする「登録番号、作成年月ともに同じデータが存在します。」とのメッセージが出て追加分（2回目）を作成できません。

A16) 1つの登録番号につき、年月は1つしか作成できません。商流コードのみ変更した登録番号の事業所情報を新規に作成して、追加分の総括表を新規に作成してください。（参考：[P.23 : 「5-2-1.」](#)）