

ONE STOP 生産管理システム

受注から出荷・集計まで、ものづくりの流れを一つに / スリーケシステム株式会社

ONE STOP は、製造業のための**生産管理システム**です。見積・受注から、生産計画・製造指示・進捗管理・材料/外注・出荷、そして集計・帳票まで — これまで部署ごとに分かれ、Excel や紙でつないでいた業務を、**一つのシステムで一気に通貫**につなぎます。図番を軸にした部品情報を中心に、現場からの進捗入力とリアルタイムの見える化で、「今どうなっているか」がいつでも分かる状態をつくります。



こんな課題を、ONE STOP で。

課題 情報が部署ごとにバラバラ、転記が多い

受注・部品・在庫・進捗・出荷を**一元管理**。一度入れた情報が各業務で共通して使われ、二重入力や転記ミスをなくします。

課題 生産計画づくりに時間がかかる

計画は**ガントチャート**で可視化。機械・ラインごとの予定をドラッグ操作で組み立て、全体の負荷が一目で分かります。

課題 今どこまで進んでいるか分からない

現場での**バーコード進捗入力**で実績がその場で反映。ダッシュボードで注文残・進行中・出荷待ちをリアルタイムに把握できます。

課題 見積書・伝票・集計が手作業

見積書・出荷伝票・請求書・指示書を**ボタンひとつで発行**。売上・出荷・外注費も自動で集計され、手作業の集計から解放されます。

システムの全体像

ONE STOP は、製造業の一連の業務を次のカテゴリで網羅します。各業務は独立した仕組みではなく、**同じ部品・受注・在庫の情報でつながっています**。

業務カテゴリ	主な機能
マスター管理	部品(図番キーのSSOT)・工程・機械・材料・得意先・協力企業・社員
営業・受注	見積入力・見積書発行・受注入力(受注確定で生産指示を自動起票)
生産管理	ダッシュボード(注文残)・生産計画(ガント)・段取り管理・指示書発行・注文/指示書詳細・バーコード進捗入力・材料管理・外注(協力企業)管理・購買品管理・入荷/出荷
品質管理	検査実績・不良管理
集計・分析	ダッシュボード・出荷集計・協力企業集計・データ出力(CSV)
帳票	見積書・出荷伝票・請求書・指示書・各種注文書の発行



現場のバーコード進捗

指示書のQRを読み、社員コードと数量を入れるだけ。実績がその場で登録され、進捗と工程の状態が即更新されます。

ワンクリック帳票

見積書・出荷伝票・請求書・指示書を、そのままのデータからPDFで発行。転記の手間なく、いつでも同じ様式で出力できます。

見える化ダッシュボード

今月受注・進行中・出荷待ち・不良などを、リアルタイムに集計してカードとグラフで表示。現状把握と次の一手がすぐに分かります。

部署別に整理された画面

製造・生産管理・品質・営業・総務など、担当業務ごとにメニューを整理。現場の担当者が迷わず使えます。

実際の操作感は、デモでお試しいただけます

本仕様書に掲載している画面は、すべて動作するデモ環境の画面です。three-k-system.com で、実際の画面と操作をそのままご覧いただけます(掲載データはデモ用のサンプルです)。

本仕様書の構成

各機能ページは、原則として以下の構成で記載しています(機能の性質により一部異なる場合がございます)。

セクション	内容
概要	機能の目的および位置づけ
画面イメージ	実際の製品画面のスクリーンショットと、表示項目の説明
機能一覧	搭載する機能の一覧
操作方法	注釈付きスクリーンショット(青丸番号)と手順テーブルによる操作説明
補足事項	将来の拡張予定および運用上の留意点

ONE STOP 標準仕様書

デモの歩き方 — 5分でひと通り体験・はじめに

機能名	デモの歩き方 — 5分でひと通り体験
カテゴリ	はじめに
対象ユーザー	はじめて ONE STOP をご覧になる方
目的	デモ環境で、受注から出荷・集計までの流れを実際に操作して体験する
ステータス	デモガイド

概要

ONE STOP は、**受注** → **生産計画** → **製造指示** → **進捗** → **出荷** → **集計**が一つのシステムでつながっています。このページの順にメニューを開いていくと、**業務がひと回りする様子**をデモ環境で体験できます。

デモ環境 **three-k-system.com** を開き、画面の**左側のメニュー**から各ステップの画面を開いてください。各ステップは「**どこを開く** → **何をする** → **こうなる**」の順に説明します(掲載データはデモ用のサンプルです。自由に操作いただけます)。

操作方法

STEP 1 | まず、今の状況を見る

ダッシュボード を開きます。**今月受注・進行中・出荷待ち・不良**の件数がカードで、生産数の推移がグラフで表示されます。まずはここで全体像をつかみます。



手順	操作内容
①	左メニューの一番上の「ダッシュボード」をクリックします。
②	上部のカードで、今月受注・進行中・出荷待ち・不良の件数を確認します。
③	下のグラフで、生産数の推移や貢献度を確認します。

STEP 2 | 部品の情報を確認する

マスター・部品マスター を開きます。図番の一覧が表示され、**いずれかの図番をクリック**すると、その部品の図面・工程・単価・在庫・構成(BOM)がまとまった詳細画面が開きます。図番ひとつで情報が集まっている様子をご覧ください。

ONE STOP

≡

Q 図番・品名・受注No・指示書Noで検索

🔔

🔔 1

K kishii

🏠 ダッシュボード

🔧 製造部 >

📦 生産管理 >

👤 品質管理 >

📞 営業部 >

📋 マスター >

👤 総務 >

📄 レポート >

📖 マニュアル

BS-3301 Rev.A
軸受プッシュ / 大阪歯車製作所

¥320 /個

📄 確認カード

🔍 一覧へ

💾 保存

基本情報

標準工程

構成 (BOM)

単価・原価

図面・品質

関連受注

基本

図番

品名 必須

得意先

BS-3301

軸受プッシュ

大阪歯車製作所

図面Rev

表面処理

検査基準

A

なし

抜取・内径

材料

材質

形状

寸法

C3604 φ30

丸棒

φ28×20

単重(kg)

取数

0.10

1

在庫

在庫数

安全在庫

410

300

🟢在庫充足

● SYSTEM ONLINE

手順	操作内容
①	左メニューの「マスター」を開き、「部品マスター」をクリックします。
②	一覧から図番(例：BS-3301)をクリックします。
③	詳細画面上部のタブ(標準工程・構成(BOM) など)を切り替えて内容を確認します。

STEP 3 | 受注を1件入れてみる

生産管理・受注処理 を開き、右上の「新規受注」を押します。**得意先・図番・数量・納期**を入れて「受注確定」すると受注が登録され、同時に**生産指示(指示書)**が自動でつくられます。これが ONE STOP の「入れたら次につながる」動きです。

ONE STOP

図番・品名・受注No・指示書Noで検索

1

K kishii

ダッシュボード

製造部

生産管理

ダッシュボード

受注処理

発注処理

入荷処理

外注管理

出荷処理

品質管理

営業部

マスター

総務

レポート

SYSTEM ONLINE

受注一覧

新規受注登録

得意先 必須

図番 (部品マスター) 必須

1

2

図番を選ぶと部品マスターの情報が表示されます。

数量 必須

単価(円) 任意

3

4

5

納期 必須

026-06-30

キャンセル

6 確定

絞り込み

フリーワード

ord-001

すべて

生産中

注日 (開始)

2026-06-15

注日 (終了)

2026-06-30

検索:

金額

納期

状態

0-260620

2026-07-05

関東精密工業

PN-9812

160

¥3,100

¥496,000

2026-07-17

受注

0-260615

2026-07-04

さくら電機製作所

RG-2255

380

¥540

¥205,200

2026-07-15

生産中

0-260605

2026-07-03

福岡メカトロ

CV-1180

130

¥2,200

¥286,000

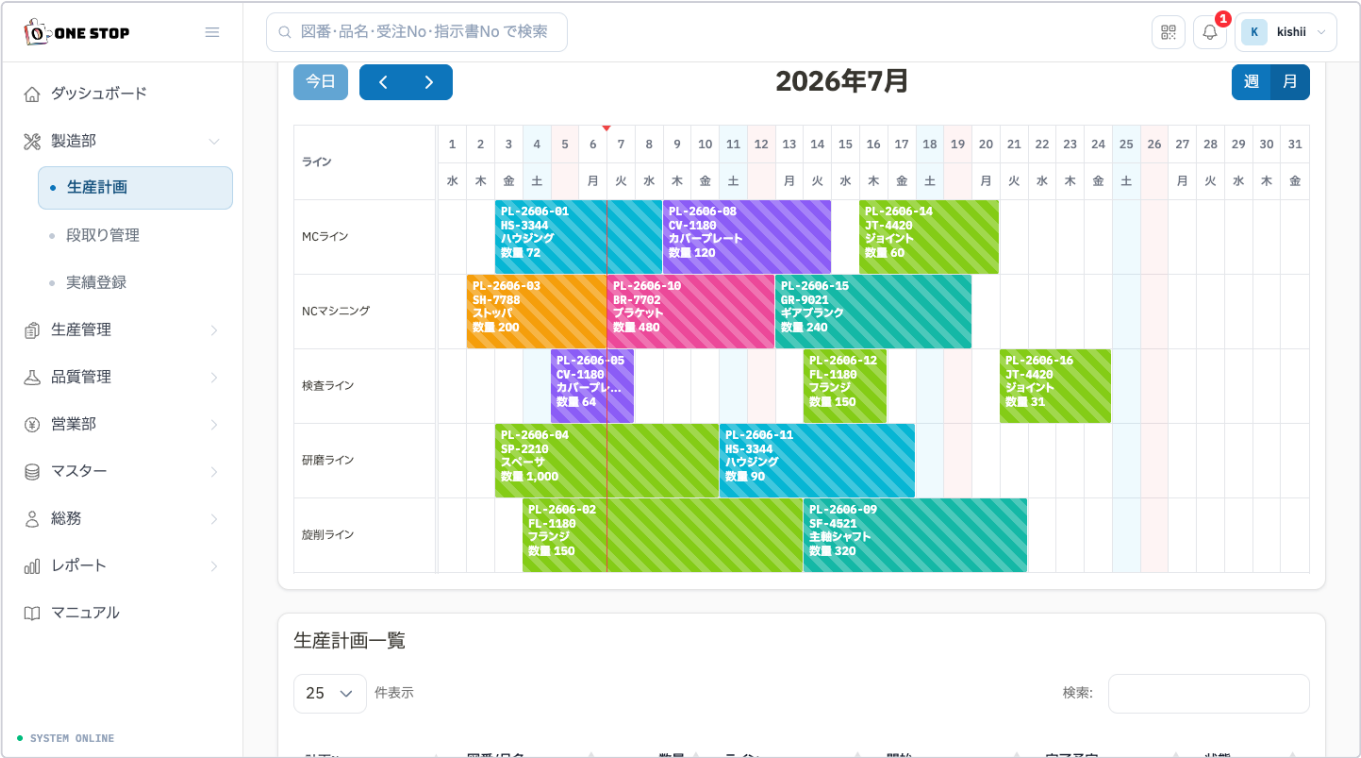
2026-07-14

生産中

手順	操作内容
①	「受注処理」を開き、右上の「新規受注」を押します。
②	得意先を選び、図番を選ぶと品名・単価が自動で入ります。
③	数量・納期を入れて「受注確定」を押します。
④	受注が一覧に追加され、指示書が自動で起票されます。

STEP 4 | 生産の予定を見る

製造部、生産計画を開きます。ガントチャートで、ライン・機械ごとの生産予定が色分けで表示されます。画面上部の在庫アラート(安全在庫割れ)の行から「計画作成」を押すと、新しい計画を追加できます。



手順	操作内容
①	左メニューの「製造部」を開き、「生産計画」をクリックします。
②	ガントチャートで、ライン別の予定バーを確認します。
③	上部の在庫アラートの行の「計画作成」から、計画を追加できます。

STEP 5 | 現場から進捗を入れる

どの画面でも、画面右上のバーコード(QR)アイコンから進捗入力 of 窓が開きます。社員コード → 指示書No → 良品数を入れて「登録」すると、その工程の進捗がその場で反映されます。バーコードリーダーがあれば、読み取るだけで入力できます。



手順	操作内容
①	画面右上のバーコード(QR)アイコンをクリックします。
②	社員コード(例：E001)を入れると氏名が表示されます。
③	指示書Noを入れると品名と登録できる工程が表示されます。
④	良品数を入れて「登録」を押すと、進捗が反映されます。

STEP 6 | 進捗を追いかける

生産管理 > 受注処理 の一覧から**行をクリック**して注文詳細を開き、「**指示書を見る**」を押します。
「**工程順序・進捗**」**タブ**で、各工程の状態(未着手／進行中／完了)と全体の進捗率が確認できます。
STEP 5 で入れた進捗が、ここに反映されています。

ONE STOP

ダッシュボード

製造部

生産管理

品質管理

営業部

マスター

総務

レポート

マニュアル

図番・品名・受注No・指示書Noで検索

1

K kishii

指示書詳細

生産指示書 D-260620

部品マスター参照

注文詳細

指示書PDF

基本情報

工程順序・進捗

品番マスター

8%

No	工程	状態	担当	実績日	検印
1	材料切断	進行	—		
2	旋削(NC旋盤)	未着手			
3	検査(三次元)	未着手			

SYSTEM ONLINE

手順	操作内容
①	「受注処理」の一覧から、対象の行をクリックします。
②	注文詳細で「指示書を見る」を押します。
③	「工程順序・進捗」タブで、各工程の状態と全体進捗を確認します。

STEP 7 | 結果を集計で見る

レポート・出荷レポート を開きます。出荷済の件数・数量・金額が集計され、**期間や得意先で絞り込み**できます。右上のメニューから**CSV出力**すれば、Excel でさらに分析いただけます。受注から始まった業務が、ここで数字にまとまります。

ONE STOP

ダッシュボード

製造部

生産管理

品質管理

営業部

マスター

総務

レポート

売上・受注

出荷レポート

協力企業レポート

マニュアル

SYSTEM ONLINE

図番・品名・受注No・指示書Noで検索

1kishii

出荷レポート

出荷済・件数13

出荷済・数量4,458

出荷済・金額¥5,796,600

出荷待ち・件数 / 数量4 / 1,400 個

出荷明細

絞り込み
フリーワード
出荷No / 図番 / 品名 / 得意先
すべて
出荷済
出荷待ち
請求未発行

17件MENU

25 件表示
検索:

出荷No	出荷日	得意先	図番 / 品名	数量	単価	金額	伝票	状態
S-260595	—	共和精機	BR-7702 ブラケット	480	¥1,850	¥888,000	—	● 出荷待ち
S-260585	—	吉野製作所	GR-9021 ギアブランク	240	¥2,600	¥624,000	—	● 出荷待ち

手順	操作内容
①	左メニューの「レポート」を開き、「出荷レポート」をクリックします。
②	上部のカードで出荷済の件数・数量・金額を確認します。
③	期間・得意先で絞り込み、右上メニューから「CSV出力」できます。

補足事項

運用時のご留意点

- 本ページは全体の流れをつかむための案内です。各機能の詳しい操作は、この後の機能別ページをご覧ください。
- デモ環境のデータは自由に操作いただけます。表示が乱れた場合は、出荷レポート画面の「デモデータを初期化」で元の状態に戻せます。

料金の目安

月額制で、無理なく導入・運用いただけます / スリーケシステム株式会社

ONE STOP は、**導入時の初期構築費用**と、**毎月の月額サブスクリプション**の2階建てです。貴社の業務に合わせて構成し、運用開始後は月額のみで、サーバー運用から保守・改善対応までをまとめてご提供します。まずはお気軽にご相談ください(**無料相談**を承っています)。

基本パッケージ

120万円～

生産管理の土台+中核業務 一式(既製品)

月額サブスクリプション

10万円～ / 月

サーバー運用から保守・改善対応まで込み

標準的な構成: **300万円程度～**(基本パッケージ+貴社向けの機能追加・調整+導入支援 / 目安 約3ヶ月)

月額サブスクリプションに含まれるもの

毎月の月額には、システムを安心してお使いいただくための運用・保守が含まれます。追加のサーバー費用や保守契約は必要ありません。

- ✓ 専用サーバーの運用・ホスティング

✓ 日次バックアップ

✓ 継続的な改善対応
- ✓ 運用管理・お問い合わせ対応

✓ セキュリティ更新・障害対応

✓ Issue管理・フィードバックチャット

削除は無料、追加のみ有償

ONE STOP のベースは既製品のため、**使わない機能の削除は無料**です。固定の大きなパッケージを丸ごと買っていていただく必要はなく、**貴社に必要な機能追加・カスタマイズのぶんだけ**ご負担いただく仕組みです。

貴社固有の業務に合わせた機能追加・カスタマイズの、代表的な料金の目安は次のとおりです(追加分は初期構築費用に加算されます)。

追加機能の例	目安(税抜)
生産計画の自動スケジューリング(自動割付)	お見積り
3D図面・CAD表示	+30万円～

追加機能の例	目安(税抜)
業種固有の管理項目の追加(金型情報 など)	+20万円～
材料切断・裁断管理	+80万円～
機械・部品・保守管理	+90万円～
外部システム連携(AI連携 など)	+40万円～
その他 貴社独自の機能	+30万円～

※内容により変動します。詳しくはお見積りにてご提示いたします。

導入の進め方

ご相談から運用開始まで、**目安 約3ヶ月**です。現状のヒアリングののち、貴社の業務に合わせた設定・データ移行・帳票の調整を行い、操作説明を経てご利用を開始いただきます。



料金についてのご注意

- ・記載の金額は**参考価格(税抜)**です。導入する業務範囲やご要望により変動いたします。
- ・詳しいお見積りは、業務内容をお伺いのうえご提示いたします(無料相談を承ります)。
- ・最新の料金は、公式サイト **three-k-system.net** をご確認ください。

ONE STOP 標準仕様書

工程マスター・基幹データ管理

機能名	工程マスター
カテゴリ	基幹データ管理
対象ユーザー	生産管理部門
目的	製造工程（内製・外注）をマスターデータとして一元管理し、区分・外注先・標準時間・チャージなどの工程情報を定義する
ステータス	標準搭載

概要

工程マスターは、旋削・フライス・研削などの内製工程と、熱処理・メッキなどの外注工程を一元管理する画面です。各工程には区分（内製／外注）を設定し、外注工程には外注先（協力企業）を、あわせて標準時間・チャージ（時間単価）を登録できます。これらは生産計画や原価・見積の基礎となる工程情報として、システム全体から参照されます。ONE STOP に標準搭載されており、導入時にそのままご利用いただけます。

用語のご説明

- ・ **マスターデータ**：システム全体で共通して使用される基本情報です。
- ・ **区分（内製／外注）**：工程を自社内で行うか（内製）、協力企業へ委託するか（外注）を表す区分です。外注の場合は外注先を指定します。
- ・ **外注先**：外注工程を委託する協力企業です。協力企業マスターに登録済みの企業から選択します。
- ・ **標準時間**：その工程に標準的にかかる作業時間（分）です。生産計画や工数の目安に用います。
- ・ **チャージ**：その工程の時間単価（円／時）です。原価や見積の計算基礎に用います。
- ・ **コンテキストメニュー**：一覧の行を右クリックした際に表示される操作メニューです。
- ・ **ダイアログ**：入力や確認のために表示される小さな入力ウィンドウです。

画面イメージ



工程マスター 一覧画面

コード	工程を識別するコードです（例：prd-001）。一覧の先頭列に表示され、検索・並び替えができます。
工程名	登録された工程の名称です（例：旋削、フライス、熱処理）。名称で検索・並び替えができます。
区分	内製／外注の別を表示します（内製・外注のバッジ表示）。
外注先	外注工程の場合の委託先（協力企業）です。内製工程の場合は「—」と表示されます。
標準時間	その工程の標準作業時間（分）です。
チャージ	その工程の時間単価（円／時）です。未入力の場合は「—」と表示されます。
新規工程ボタン	画面右上のボタンです。新規登録のダイアログを開きます。
検索・絞り込み	キーワード（コード／工程名）による検索と、区分（内製／外注）による絞り込みができます。

機能一覧

No.	機能名	説明	ステータス
1	新規登録	新しい工程をマスターに登録します。	標準搭載
2	編集	登録済み工程の情報を変更します（行の右クリックまたは行クリックから編集）。	標準搭載
3	一覧表示・検索	登録済みの工程を一覧形式で表示し、コード／工程名・区分で絞り込みます。	標準搭載

操作方法

工程の新規登録

画面右上の「新規工程」ボタンをクリックすると、工程の登録／編集ダイアログが表示されます。各項目をご入力・ご選択のうえ「保存」ボタンを押下することで、マスターへの登録が完了いたします。



手順	操作内容
①	画面右上の「新規工程」ボタンをクリックします。
②	工程コードと工程名を入力します（例：prd-001／旋削）。
③	区分（内製／外注）を選択します。外注の場合は外注先を選択します。
④	必要に応じて標準時間（分）・チャージ（円／時）を入力します。
⑤	「保存」ボタンを押下して確定します。

入力項目

工程コード	必須	工程を識別するコードを入力します（例：prd-001）。登録後は変更できません。
工程名	必須	工程の名称を入力します（例：旋削、熱処理）。
区分	—	「内製」または「外注」を選択します。
外注先（外注時）	—	外注工程の場合、委託先の協力企業を選択します（協力企業マスターから選択）。
標準時間(分)	—	その工程の標準作業時間（分）を入力します。
チャージ(円/h)	—	その工程の時間単価（円／時）を入力します。

工程情報の編集

一覧の編集したい工程の行を右クリックし、表示されたメニューから「編集」を選択すると、編集ダイアログが表示されます（行をそのままクリックしても同じ編集ダイアログが開きます）。現在の値があらかじめ入力された状態で開きますので、修正のうえ「保存」ボタンで確定します。なお工程コードは編集できません。入力項目は新規登録と同じです。

ONE STOP

ダッシュボード

製造部

生産管理

品質管理

営業部

マスター

部品マスター

工程マスター

機械マスター

材料マスター

得意先マスター

協力企業マスター

総務

レポート

SYSTEM ONLINE

図番・品名・受注No・指示書Noで検索

1Kkishii

工程マスター

旋削・フライス・研削などの内製工程と、熱処理・メッキなどの外注工程を管理。

+ 新規工程

絞り込み

フリーワード

区分

コード / 工程名

すべて

すべて

内製

外注

25 件表示

検索:

コード	工程名	区分	外注先	標準時間	チャージ
PR01	材料切断	内製	—	5 分	¥4,200
PR02	旋削(NC旋盤)	内製	—	18 分	¥5,200
編集	研削	内製	—	25 分	¥6,000
PR04	研削	内製	—	12 分	¥5,400
PR05	熱処理	外注	中央熱処理工業	0 分	—

手 順	操作内容
①	編集したい工程の行を右クリックします（または行をクリックします）。
②	表示されたメニューから「編集」を選択します。
③	工程名・区分・外注先・標準時間・チャージを修正し、「保存」ボタンを押下します。

工程の一覧表示

登録済みの工程を一覧形式で表示いたします。キーワード検索（コード／工程名）・区分の絞り込み・並び替え・ページ送りにより、必要な工程を素早くお探しいただけます。

補足事項

将来の拡張予定

・ 工程別の稼働率・生産実績レポート

・ CSV による工程の一括登録・更新

運用時のご留意点

- ・ 工程コードは登録後は変更できません（一覧上の識別キーとして用いるため）。
- ・ 区分を「外注」にした工程は、外注先（協力企業マスターに登録済みの企業）と紐づけて管理いたします。
- ・ 標準時間・チャージは生産計画や原価・見積の基礎データとして参照されます。未入力のままでも登録は可能です。
- ・ 工程マスターは生産計画・実績登録・注文（指示書）など複数の画面から参照されます。名称や区分を変更する際は、関連画面への影響をご確認ください。

ONE STOP 標準仕様書

機械マスター・基幹データ管理

機能名	機械マスター
カテゴリ	基幹データ管理
対象ユーザー	生産管理部門
目的	生産に使用する機械（設備）をマスターデータとして管理し、担当工程・機械グループと紐付けて生産計画・段取り管理に活用する
ステータス	標準搭載

概要

機械マスターは、製造に使用する生産設備（機械）を一元管理する画面です。各機械には機械コード・機械名・機械グループ・担当工程・備考を設定でき、設備を担当工程やグループとともに管理します。ここで設定した表示順は生産計画・段取り管理の並び順に反映され、生産計画を作成する際に適切な機械を割り当てるための基礎データとなります。ONE STOP に標準搭載されており、導入時にそのままご利用いただけます。

用語のご説明

- ・ **マスターデータ**：システム全体で共通して使用される基本情報です。
- ・ **機械コード**：各機械を一意に識別するコードです（例：MC01）。登録後は変更できません。
- ・ **機械グループ**：機械を分類するためのグループ名です（例：NC旋盤）。一覧の絞り込みに使用します。
- ・ **担当工程**：工程マスターで登録した工程から選択する項目です。機械がどの工程を担当するかを定義します。
- ・ **ダイアログ**：入力や確認のために表示される小さな入力ウィンドウです。
- ・ **コンテキストメニュー**：一覧の行を右クリックした際に表示される操作メニューです。
- ・ **ドラッグ&ドロップ**：対象をマウスでつかんだまま移動し、目的の位置で離す操作です。

画面イメージ

ONE STOP

☰

ダッシュボード

製造部

生産管理

品質管理

営業部

マスター

部品マスター

工程マスター

機械マスター

材料マスター

得意先マスター

協力企業マスター

総務

レポート

SYSTEM ONLINE

図番・品名・受注No・指示書Noで検索

🔍

🔔

K kishii

✂ 機械マスター

🔍 設備を担当工程・グループとともに管理。表示順は生産計画・段取り管理の並びに使われます。

並び替える

+ 新規機械

絞り込み

フリーワード

機械グループ

コード / 機械名 / 備考

すべて

25 件表示

検索:

表示順	コード	機械名	グループ	担当工程	備考	
⋮	10	MC01	NC旋盤 #1	NC旋盤	旋削(NC旋盤)	8寸チャック
⋮	20	MC02	NC旋盤 #2	NC旋盤	旋削(NC旋盤)	6寸チャック・棒材供給機
⋮	30	MC03	マシニング #1	マシニング	フライス/マシニング	立形 BT40
⋮	40	MC04	マシニング #2	マシニング	フライス/マシニング	立形 BT40・4軸
⋮	50	MC05	平面研削盤	研削盤	研削	
⋮	60	MC06	帯鋸盤	切断機	材料切断	

機械マスター 一覧画面

表示順	生産計画・段取り管理での機械の表示順序です。並び替えモードを有効にし、ドラッグ&ドロップで順序を変更できます。
コード	機械を一意に識別する機械コードです（例：MC01）。コード・機械名・備考でキーワード検索ができます。
機械名	登録された機械の名称です（例：NC旋盤 #1）。
グループ	機械が属する機械グループです（例：NC旋盤）。機械グループで絞り込めます。
担当工程	機械が担当する工程です（工程マスターから選択します）。
備考	機械に関する補足情報です（例：8寸チャック）。
新規機械ボタン	画面右上のボタンです。新規登録のダイアログを開きます。
並び替えトグル	画面右上のトグルです。オンにすると並び替えモードになり、行をドラッグ&ドロップして表示順を変更できます。

機能一覧

No.	機能名	説明	ステータス
1	機械の新規登録	新しい機械をマスターに登録します。	標準搭載
2	機械情報の編集	登録済み機械の情報を変更します。	標準搭載
3	機械一覧表示	登録済みの機械を一覧表示し、キーワード（コード・機械名・備考）や機械グループで絞り込みます。	標準搭載
4	表示順の変更	生産計画・段取り管理での機械の表示順を、ドラッグ&ドロップで変更します。	標準搭載

操作方法

機械の新規登録

画面右上の「**新規機械**」ボタンをクリックすると、機械マスターの登録ダイアログが表示されます。各項目をご入力のうえ「**保存**」ボタンを押下することで、マスターへの登録が完了いたします。



手 順	操作内容
①	機械コードを入力します（例：MC01）。
②	機械名を入力します（例：NC旋盤 #1）。
③	機械グループを入力します（任意。既存のグループ名から選択することもできます）。
④	担当工程を選択します（工程マスターに登録された工程から選択します）。
⑤	備考を入力します（任意）。
⑥	「保存」ボタンを押下して確定します。

入力項目

機械コード	必須	機械を一意に識別するコードを入力します（例：MC01）。登録後は変更できません。
機械名	必須	機械の名称を入力します（例：NC旋盤 #1）。
機械グループ	—	機械を分類するグループ名を入力します（例：NC旋盤）。入力欄では既存のグループ名から選択することもできます。
担当工程	—	機械が担当する工程を、工程マスターに登録された工程から選択します。
備考	—	機械に関する補足情報を入力します（例：8寸チャック）。

機械情報の編集

一覧の**対象の行を右クリック**し、表示されたメニューから**「編集」**を選択すると（対象の行をクリックしても同様に）、編集ダイアログが表示されます。現在の値があらかじめ入力された状態で開きますので、機械名・機械グループ・担当工程・備考などを修正のうえ**「保存」ボタン**を押下すると、変更が反映されます。なお、**機械コード**は登録後の変更ができません。

ONE STOP

ダッシュボード

製造部

生産管理

品質管理

営業部

マスター

部品マスター

工程マスター

機械マスター

材料マスター

得意先マスター

協力企業マスター

総務

レポート

SYSTEM ONLINE

図番・品名・受注No・指示書Noで検索

並び替える + 新規機械

絞込み

フリーワード

機械グループ

コード / 機械名 / 備考

すべて

25 件表示

検索:

表示順	コード	機械名	グループ	担当工程	備考
⋮	10	MC01	NC旋盤	旋削(NC旋盤)	8寸チャック
⋮	20	MC02	NC旋盤	旋削(NC旋盤)	6寸チャック・棒材供給機
✎ 編集		マシニング #1	マシニング	フライス/マシニング	立形 BT40
⋮	40	MC04	マシニング	フライス/マシニング	立形 BT40・4軸
⋮	50	MC05	研削盤	研削	
⋮	60	MC06	切断機	材料切断	

手順	操作内容
①	編集したい機械の行を右クリックします（行をクリックしても編集ダイアログが開きます）。
②	表示されたメニューから「編集」を選択します。
③	変更したい項目を修正し、「保存」ボタンを押下して確定します。

表示順の変更

機械の表示順は、生産計画・段取り管理の画面での並び順に反映されます。一覧画面右上の「並び替える」トグルをオンにすると並び替えモードが有効になり、各行をドラッグ&ドロップして順序を変更できます。変更は、行を離れた時点で自動的に保存されます。

ONE STOP

☰

🏠 ダッシュボード

🔧 製造部

📦 生産管理

👤 品質管理

📞 営業部

📋 マスター

- 部品マスター
- 工程マスター
- 機械マスター**
- 材料マスター
- 得意先マスター
- 協力企業マスター

👤 総務

📄 レポート

● SYSTEM ONLINE

🔍 図番・品名・受注No・指示書Noで検索

🔔

🔔

K kishii

🔧 機械マスター

ⓘ 設備を担当工程・グループとともに管理。表示順は生産計画・段取り管理の並びに使われます。

🔄 並べ替える

👉 行をドラッグして表示順を入れ替えます。離れた時点で保存されます。

≡ 10	MC01	NC旋盤 #1	NC旋盤	旋削(NC旋盤)
≡ 20	MC02	NC旋盤 #2	NC旋盤	旋削(NC旋盤)
≡ 30	MC03	マシニング #1	マシニング	フライス/マシニング
≡ 40	MC04	マシニング #2	マシニング	フライス/マシニング
≡ 50	MC05	平面研削盤	研削盤	研削
≡ 60	MC06	帯鋸盤	切断機	材料切断

手順	操作内容
①	画面右上の「並べ替える」トグルをオンにし、並び替えモードを有効にします。
②	順序を変更したい行をドラッグ&ドロップで移動します。
③	並べ替えが完了したら、トグルをオフにして並び替えモードを終了します（変更は行を離れた時点で自動的に保存されます）。

補足事項

将来の拡張予定

- ・ 機械ごとの稼働カレンダー・メンテナンス予定の管理
- ・ 機械の稼働状況・実績の集計表示
- ・ CSV による機械情報の一括登録・更新

運用時のご留意点

- ・「担当工程」項目は工程マスターで登録された工程から選択します。工程マスターで「生産計画区分」を「機械＋人」に設定した工程に紐付く機械は、生産計画のガントチャートに一行ずつ表示されます。
- ・機械コードは機械を一意に識別するキーのため、登録後は変更できません（機械名・機械グループ・担当工程・備考はいつでも編集できます）。
- ・機械の表示順は、生産計画・段取り管理の画面での並び順に反映されます。並び替えモードでのドラッグ＆ドロップは、行を離した時点で自動保存されます。

ONE STOP 標準仕様書

社員マスター・基幹データ管理

機能名	社員マスター
カテゴリ	基幹データ管理
対象ユーザー	総務部門、生産管理部門
目的	従業員情報をマスターデータとして管理し、生産指示・進捗管理における作業 者情報の整合性を確保する
ステータス	標準搭載

概要

社員マスターは、従業員情報を一元管理する画面です。社員コード・氏名・部署に加え、社員ごとの休日設定（公休・有休・欠勤）をカレンダー形式で登録できます。ここに登録された情報は、指示書への作業名印字、進捗登録時の作業選択、作業実績の集計、生産計画の自動スケジューリングでの配置可能日の判定などに共通して参照されます。ONE STOP に標準搭載されており、導入時にそのままご利用いただけます。

用語のご説明

- ・ **マスターデータ**：システム全体で共通して使用される基本情報です。
- ・ **社員コード**：社員を一意に識別する社内コードです。任意の英数字で設定でき、デモデータでは E001・E002… の形式で管理しています。編集時は変更できません。
- ・ **自動スケジューリング**：社員ごとの休日情報と部品マスターのスキルマップをもとに、各工程に配置できる社員と日を自動で判定する生産計画の仕組みです。
- ・ **ダイアログ**：入力や確認のために表示される小さな入力ウィンドウです。
- ・ **コンテキストメニュー**：一覧の行を右クリックした際に表示される操作メニュー（右クリックメニュー）です。

画面イメージ



社員マスター 一覧画面

社員CD	社員を一意に識別する社内コードです。列見出しは「社員CD」で、コード順に並べ替えできます。
氏名	社員の氏名を表示します。フリガナを氏名の下に併記し、氏名・フリガナで検索・並び替えができます。
部署	社員の所属部署を表示します（生産管理・製造部・品質管理・総務・営業）。
役職	社員の役職を表示します。
メール	社員のメールアドレスを表示します。
入社日	社員の入社年月日を表示します。
状態	在籍・退職の別をバッジで表示します。
新規社員ボタン	画面右上のボタンです。新規登録のダイアログを開きます。
検索・絞り込み	キーワード検索（社員CD／氏名／フリガナ／メール）、部署での絞り込み、「在籍のみ／全員／退職者」の切替ができます。

機能一覧

No.	機能名	説明	ステータス
1	一覧表示・検索	登録済みの社員を一覧表示し、キーワード・部署・在籍状態で絞り込みます。	標準搭載
2	新規登録	新しい社員をマスターに登録します。	標準搭載
3	編集	登録済み社員の情報を修正します。	標準搭載
4	退職設定	退職した社員を「退職」に設定し、一覧の既定表示から外します（データは保持されます）。	標準搭載
5	休日設定	社員ごとの休日（公休・有休・欠勤）をカレンダーで登録します。生産計画の自動スケジューリングで参照されます。	標準搭載

操作方法

社員の新規登録

画面右上の「**新規社員**」ボタンをクリックすると、社員の登録ダイアログが表示されます。ダイアログの左側で基本情報を入力し、右側の休日設定カレンダーで休日を登録したうえで「**保存**」ボタンを押下することで、新規登録が完了いたします。（休日設定の操作は、次の「休日をカレンダーで登録」でご説明いたします。）

ONE STOP

図番・品名・受注No・指示書Noで検索

1

K

kishii

ダッシュボード

製造部

生産管理

品質管理

営業部

マスター

総務

社員マスター

レポート

マニュアル

社員マスター

社員マスター登録 / 編集

社員コード 必須

氏名 必須

フリガナ

部署

役職

入社日

メール

TEL

退職

休日設定

2026年7月

公休

有休

欠勤

クリア

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

キャンセル

10

E003

田中 直樹
タナカ ナオキ

製造部

班長

tanaka@example.co.jp

2010-10-02

在籍

E004

高橋 涼
タカハシ リョウ

品質管理

検査員

takahashi@example.co.jp

2018-05-02

在籍

SYSTEM ONLINE

手 順	操作内容
①	左側で社員コード（例：E001）・氏名を入力します（必須）。必要に応じてフリガナ・部署・役職・入社日・メール・TELも入力します。
②	右側の休日設定カレンダーで、必要に応じて休日を登録します。
③	「保存」ボタンをクリックして確定します。

入力項目

社員コード	必須	社員を一意に識別する社内コードです。任意の英数字で入力します（デモでは E001・E002… の形式）。編集時は変更できません。
氏名	必須	社員の氏名を入力します。
フリガナ	—	氏名のフリガナ（カナ）を入力します。一覧では氏名の下に併記され、検索の対象にもなります。
部署	—	社員の所属部署を選択します（生産管理・製造部・品質管理・総務・営業）。
役職	—	社員の役職を入力します（課長・主任・班長・検査員・オペレーター など）。
入社日	—	社員の入社年月日をカレンダーから選択します。
メール	—	社員のメールアドレスを入力します。
TEL	—	社員の電話番号を入力します。
退職	—	退職した社員に設定するチェック項目です。チェックを入れると一覧の既定表示（在籍のみ）から外れますが、データは保持されます。
休日設定	—	社員ごとの休日をカレンダーで登録します。種別は「公休」「有休」「欠勤」から選択でき、生産計画の自動スケジューリングで配置可能日の判定に参照されます。

休日をカレンダーで登録

登録・編集ダイアログの右側には、月単位のカレンダーが表示されます。登録したい種別を選んでから**日付をクリック**するだけで、その日の休日区分が登録されます。公休・有休・欠勤を色分けして一目で確認いただけます。（休日は「**保存**」ボタンで他の入力項目とともに確定されます。）



手 順	操作内容
①	「<」「>」ボタンで、登録したい月に切り替えます。
②	登録種別を選択します（公休／有休／欠勤／クリア）。
③	カレンダーの日付をクリックすると、選択中の種別で休日が登録されます（複数の日付を続けてクリックできます）。
④	登録を取り消したい場合は、「クリア」を選択してから対象の日付をクリックします。

社員情報の編集

一覧の**対象の行**を**右クリック**し、表示された**コンテキストメニュー**から「**編集**」を選択すると、編集ダイアログが表示されます。現在の値があらかじめ入力された状態で開きます（**社員コードは変更できません**）。修正のうえ「**保存**」ボタンで確定します。編集できる項目は新規登録に準じます。

ONE STOP

図番・品名・受注No・指示書Noで検索

1

kishii

ダッシュボード

製造部

生産管理

品質管理

営業部

マスター

総務

社員マスター

レポート

マニュアル

社員マスター

絞り込み

フリーワード

社員CD / 氏名 / フリガナ / メール

部署

すべて

在籍のみ

全員

退職者

25 件表示

検索:

社員CD

氏名

部署

役職

メール

入社日

状態

E001

佐藤 健一

サトウ ケンイチ

生産管理

課長

sato@example.co.jp

2008-05-02

在籍

E002

鈴木 美咲

スズキ ミサキ

生産管理

主任

suzuki@example.co.jp

2015-05-02

在籍

E003

田中 ナオキ

タナカ ナオキ

製造部

班長

tanaka@example.co.jp

2010-10-02

在籍

E004

高橋 涼

タカハシ リョウ

品質管理

検査員

takahashi@example.co.jp

2018-05-02

在籍

新規社員

クリア

SYSTEM ONLINE

手 順	操作内容
①	編集したい社員の行を右クリックします。
②	表示されたコンテキストメニューから「編集」を選択します。
③	変更したい項目（氏名・フリガナ・部署・役職・入社日・メール・TEL・退職・休日設定 など）を修正します。
④	「保存」ボタンをクリックして確定します。

退職者の管理（退職設定）

退職した社員は、削除ではなく「退職」に設定して管理します。編集ダイアログで「退職」にチェックを入れて「保存」すると、その社員は一覧の既定表示（「在籍のみ」）から外れます。データは削除されませんので、過去の生産履歴や作業実績の集計との紐付けは維持されます。一覧上部のフィルタを「全員」または「退職者」に切り替えると、退職者を再表示できます。

手 順	操作内容
①	退職した社員の行を右クリックし、「編集」を選択します。
②	編集ダイアログで「退職」にチェックを入れます。

手 順	操作内容
③	「保存」ボタンをクリックします。一覧の既定表示（在籍のみ）から外れます。
④	退職者を確認したいときは、一覧上部のフィルタを「全員」または「退職者」に切り替えます。

補足事項

将来の拡張予定

- ・ 勤怠データとの連携による自動休日設定
- ・ 作業者別の生産性レポート

運用時のご留意点

- ・ 退職した社員は、削除ではなく「退職」に設定してください。編集ダイアログで「退職」にチェックを入れて保存すると、一覧の既定表示（在籍のみ）から外れます。データは保持されるため、過去の生産履歴や作業実績の集計との紐付けは維持されます。
- ・ 社員の休日設定を変更（追加・解除）しても、既存の生産計画には自動では反映されません。休日に変更した日にすでに計画が割り当てられている場合は、生産計画画面でご確認のうえ、手動で調整いただくか自動スケジュールを再実行してください。

ONE STOP 標準仕様書

得意先マスター・基幹データ管理

機能名	得意先マスター
カテゴリ	基幹データ管理
対象ユーザー	生産管理部門、営業部門、経理部門
目的	出荷・請求の宛先となる得意先情報を一元管理する
ステータス	標準搭載

概要

得意先マスターは、**出荷伝票・請求書の宛先**となる得意先情報を一元管理する画面です。**得意先コード・得意先名・郵便番号・住所・TEL・担当者**を登録し、受注・出荷・請求の各業務から共通して参照されます。ONE STOP に標準搭載されており、導入時にそのままご利用いただけます。

用語のご説明

- ・ **マスターデータ**：システム全体で共通して使用される基本情報です。
- ・ **得意先コード**：得意先を一意に識別する社内コードです（例：prd-001）。
- ・ **ダイアログ**：入力や確認のために表示される小さな入力ウィンドウです。
- ・ **コンテキストメニュー**：一覧の行を右クリックした際に表示される操作メニューです。

画面イメージ

ONE STOP

≡

ダッシュボード

製造部

生産管理

品質管理

営業部

マスター

部品マスター

工程マスター

機械マスター

材料マスター

得意先マスター

協力企業マスター

総務

レポート

SYSTEM ONLINE

図番・品名・受注No・指示書No で検索

🔍

🔔

K kishii

得意先マスター

+ 新規得意先

絞り込み

フリーワード

🔄 クリア

コード / 得意先名 / 住所 / 担当

25

件表示

検索:

コード	得意先名	〒	住所	TEL	担当
C001	東和電機	144-0051	東京都大田区西蒲田x-x-x	03-1234-5678	佐藤
C002	丸三工業	210-0001	神奈川県川崎市川崎区x-x	044-222-3333	鈴木
C003	共和精機	332-0012	埼玉県川口市本町x-x	048-444-5555	高橋
C004	松本電子	390-0815	長野県松本市深志x-x	0263-66-7777	田中
C005	吉野製作所	639-3115	奈良県吉野郡x-x	0746-88-9999	伊藤
C006	関東精密工業	350-1234	埼玉県川越市新宿町x-x	049-222-1111	中村
C007	大阪歯車製作所	577-0001	大阪府東大阪市x-x	06-6700-2222	山口

得意先マスター 一覧画面

コード	得意先を識別する社内コードです。一覧の先頭列に表示されます。
得意先名	得意先の名称です。キーワード検索・並び替えの対象になります。
〒（郵便番号）	得意先の郵便番号です。
住所	得意先の所在地です。帳票の宛先に印字されます。
TEL	得意先の電話番号です。
担当	得意先側の担当者名です。
新規得意先ボタン	画面右上のボタンです。新規登録のダイアログを開きます。
検索・表示件数	コード・得意先名・住所・担当のキーワード絞り込みと、1ページの表示件数（10 / 25 / 50 / 全件）の切替ができます。

機能一覧

No.	機能名	説明	ステータス
1	一覧表示・検索	得意先を一覧表示し、キーワードで絞り込みます。	標準搭載
2	新規登録	得意先を新規に登録します。	標準搭載
3	編集	既存の得意先情報を修正します。	標準搭載

操作方法

得意先の新規登録

画面右上の「新規得意先」ボタンをクリックすると、得意先の登録ダイアログ（得意先マスター登録 / 編集）が表示されます。各項目をご入力のうえ「保存」ボタンを押下することで、新規登録が完了いたします。



手順	操作内容
①	得意先コードを入力します（例：prd-001）。

手順	操作内容
②	得意先名を入力します（例：三幸精機）。
③	郵便番号を入力します（例：100-0001）。
④	住所を入力します（例：東京都千代田区1-1-1）。
⑤	TELを入力します（例：03-1234-5678）。
⑥	担当者を入力します（例：山田太郎）。
⑦	「保存」ボタンをクリックして確定します。

入力項目

得意先コード	必須	得意先を識別する社内コード。登録後は変更できません。
得意先名	必須	得意先の正式名称。
郵便番号	—	帳票の宛先に印字されます。
住所	—	帳票の宛先に印字されます。
TEL	—	得意先の電話番号。
担当者	—	得意先側の担当者名。

得意先情報の編集

一覧の**対象の行**を**右クリック**し、表示されたコンテキストメニューから「**編集**」を選択すると、編集ダイアログが表示されます（対象の行をクリックしても同じ編集ダイアログが開きます）。既存の内容が入力された状態で開きますので、修正のうえ「**保存**」ボタンで確定します。なお**得意先コードは変更できません**。

ONE STOP

ダッシュボード

製造部

生産管理

品質管理

営業部

マスター

部品マスター

工程マスター

機械マスター

材料マスター

得意先マスター

協力企業マスター

総務

レポート

SYSTEM ONLINE

図番・品名・受注No・指示書Noで検索

得意先マスター

+ 新規得意先

絞り込み
フリーワード

コード / 得意先名 / 住所 / 担当

25 件表示

検索:

コード	得意先名	〒	住所	TEL	担当
: C001	東和電機	144-0051	東京都大田区西蒲田x-x-x	03-1234-5678	佐藤
: C002	丸三工業	210-0001	神奈川県川崎市川崎区x-x	044-222-3333	鈴木
編集		332-0012	埼玉県川口市本町x-x	048-444-5555	高橋
: C004	松本電子	390-0815	長野県松本市深志x-x	0263-66-7777	田中
: C005	吉野製作所	639-3115	奈良県吉野郡x-x	0746-88-9999	伊藤
: C006	関東精密工業	350-1234	埼玉県川越市新宿町x-x	049-222-1111	中村
: C007	大阪歯車製作所	577-0001	大阪府東大阪市x-x	06-6700-2222	山口

手順	操作内容
①	編集したい得意先の行を右クリックします（または行をクリックします）。
②	表示されたメニューから「編集」を選択します。
③	内容を修正し「保存」ボタンをクリックして確定します。

補足事項

将来の拡張予定

・ 与信限度額・取引条件（支払サイト・締め日等）の管理

・ 得意先ごとの納入先（出荷先）の複数登録

・ CSV による得意先の一括登録・更新

運用時のご留意点

・ 得意先コードは採番ルールに沿って設定してください（登録後の変更はできません）。

・ 郵便番号・住所は帳票（出荷伝票・請求書）の宛先として印字されるため、正確にご入力ください。

ONE STOP 標準仕様書

協力企業マスター・基幹データ管理

機能名	協力企業マスター
カテゴリ	基幹データ管理
対象ユーザー	生産管理部門
目的	協力企業の情報を一元管理し、外注発注・受入履歴の整合性を確保する
ステータス	標準搭載

概要

協力企業マスターは、**熱処理・メッキ・研磨**など、製造工程の一部を委託する**外注先（協力企業）の情報を一元管理**する画面です。登録した協力企業は、外注発注時の**発注先の選択**や**協力企業レポートの集計**から共通して参照され、いつ・どの協力企業に委託したかを後から追跡できる**トレーサビリティの強化**に役立ちます。ONE STOP に標準搭載されており、導入時にそのままご利用いただけます。

用語のご説明

- ・ **協力企業**：製造工程の一部を委託する外注先企業です。
- ・ **マスターデータ**：システム全体で共通して使用される基本情報です。
- ・ **種別**：その協力企業へ委託する工程の種類です（例：熱処理・メッキ・研磨）。
- ・ **トレーサビリティ**：いつ・どの協力企業に委託したかを後から追跡できる状態のことです。
- ・ **ダイアログ**：入力や確認のために表示される小さな入力ウィンドウです。
- ・ **コンテキストメニュー**：一覧の行を右クリックした際に表示される操作メニューです（右クリックメニュー）。

画面イメージ

ONE STOP

☰

🏠 ダッシュボード

🔧 製造部 >

📋 生産管理 >

📊 品質管理 >

💰 営業部 >

📁 マスター >

• 部品マスター

• 工程マスター

• 機械マスター

• 材料マスター

• 得意先マスター

• 協力企業マスター

👤 総務 >

📄 レポート >

● SYSTEM ONLINE

🔍 図番・品名・受注No・指示書No で検索

🔊

🔔 1

K kishii ▾

🏢 協力企業マスター

🕒 熱処理・メッキ・研磨など外注工程の発注先。協力企業レポートの集計対象。

+ 新規協力企業

絞り込み

フリーワード

種別

🔄 クリア

コード / 企業名 / 担当

すべて ▾

25 ▾

件表示

検索:

コード	企業名	種別	TEL	担当	単位	単価
： P001	中央熱処理工業	● 熱処理	03-3000-1111	工藤	円/kg	120
： P002	山田メッキ工業所	● 表面処理(メッキ)	048-3000-2222	山田	円/個	45
： P003	精研磨センター	● 研磨	044-3000-3333	西村	円/個	80
： P004	特殊加工テック	● 特殊加工(放電)	0263-3000-4444	森	円/個	200
： P005	東日本焼入工業	● 熱処理	048-3000-5555	青木	円/kg	110
： P006	アルマイト技研	● 表面処理(アルマイト)	044-3000-6666	藤田	円/個	60

協力企業マスター 一覧画面

コード	協力企業を識別する社内コードです。一覧の先頭列に表示され、コードで並び替えができます。
企業名	協力企業の名称です。キーワード検索の対象になります。
種別	委託する工程の種別です（例：熱処理・メッキ・研磨）。種別による絞り込みができます。
TEL	協力企業の電話番号です。
担当	協力企業側の担当者名です。キーワード検索の対象になります。
単位	単価の単位です（例：円/個）。
単価	外注時の単価です。
新規協力企業ボタン	画面右上のボタンです。新規登録のダイアログを開きます。
検索・絞り込み	コード・企業名・担当によるキーワード検索と、種別による絞り込みができます。

機能一覧

No.	機能名	説明	ステータス
1	一覧表示・検索	登録済みの協力企業を一覧表示し、キーワードと種別で絞り込みます。	標準搭載
2	新規登録	新しい協力企業をマスターに登録します。	標準搭載
3	編集	登録済みの協力企業情報を変更します（行クリック、または右クリック→編集）。	標準搭載

操作方法

協力企業の新規登録

画面右上の「新規協力企業」ボタンをクリックすると、協力企業マスターの登録ダイアログが表示されます。各項目をご入力のうえ「保存」ボタンを押下することで、マスターへの登録が完了いたします。



手 順	操作内容
①	コードを入力します（必須。他機能からこの協力企業を参照する際のキーになります）。
②	企業名を入力します（必須）。
③	種別を入力します（任意。例：熱処理）。
④	TELを入力します（任意）。
⑤	担当者を入力します（任意）。
⑥	単価単位を入力します（任意。例：円/個）。
⑦	単価を入力します（任意）。
⑧	「保存」ボタンを押下して確定します。

入力項目

コード	必須	協力企業を識別する社内コードを入力します（例：prd-001）。
企業名	必須	協力企業の名称を入力します。
種別	—	委託する工程の種別を入力します（例：熱処理）。
TEL	—	電話番号を入力します。
担当者	—	協力企業側の担当者名を入力します。
単価単位	—	単価の単位を入力します（例：円/個）。
単価	—	外注時の単価を入力します。

協力企業情報の編集

一覧の**対象の行**を**右クリック**し、表示されたメニューから「**編集**」を選択すると、編集ダイアログが表示されます（対象の**行をクリック**しても同じ編集画面が開きます）。現在の値があらかじめ入力された状態で開きますので、変更したい項目を修正のうえ「**保存**」ボタンを押下すると、変更が反映されます。**コードは編集画面では変更できません**。入力項目は新規登録に準じます。

ONE STOP

ダッシュボード

製造部

生産管理

品質管理

営業部

マスター

部品マスター

工程マスター

機械マスター

材料マスター

得意先マスター

協力企業マスター

総務

レポート

SYSTEM ONLINE

図番・品名・受注No・指示書Noで検索

1kishii

協力企業マスター

熱処理・メッキ・研磨など外注工程の発注先。協力企業レポートの集計対象。

+ 新規協力企業

絞り込み

フリーワード

種別

コード / 企業名 / 担当

すべて

25 件表示

検索:

コード	企業名	種別	TEL	担当	単位	単価
P001	中央熱処理工業	熱処理	03-3000-1111	工藤	円/kg	120
P002	山田メッキ工業所	表面処理(メッキ)	048-3000-2222	山田	円/個	45
編集		研磨	044-3000-3333	西村	円/個	80
P004	特殊加工テック	特殊加工(放電)	0263-3000-4444	森	円/個	200
P005	東日本焼入工業	熱処理	048-3000-5555	青木	円/kg	110
P006	アルマイト技研	表面処理(アルマイト)	044-3000-6666	藤田	円/個	60

手 順	操作内容
①	編集したい協力企業の行を右クリックします（行をクリックしても開きます）。
②	表示されたメニューから「編集」を選択します。
③	変更したい項目を修正します（コードは変更できません）。
④	「保存」ボタンを押下して確定します。

協力企業の検索・絞り込み

一覧上部の検索ボックスにコード・企業名・担当者のキーワードを入力すると、該当する協力企業だけが表示されます。あわせて種別の絞り込みを選ぶと、特定の委託工程の協力企業だけを一覧できます。列見出しでの並び替えやページングとあわせて、目的の協力企業を素早くお探しいただけます。

手 順	操作内容
①	検索ボックスにコード・企業名・担当者のキーワードを入力します。
②	必要に応じて種別で絞り込みます。

手 順	操作内容
③	列見出しをクリックすると並び替えができます。

補足事項

将来の拡張予定

- ・ CSV による協力企業の一括登録・更新
- ・ 一覧からの協力企業の削除（発注履歴の参照チェック付き）
- ・ 協力企業の評価（品質・納期）の記録

運用時のご留意点

- ・ 同じコードの協力企業は重複して登録できません（登録時に確認されます）。
- ・ コードは他機能から協力企業を参照するキーのため、編集画面では変更できません。
- ・ 種別に委託工程（熱処理・メッキ・研磨 など）を登録しておく、一覧の絞り込みや外注先の選択時に判別しやすくなります。

ONE STOP 標準仕様書

材料マスター・基幹データ管理

機能名	材料マスター
カテゴリ	基幹データ管理
対象ユーザー	生産管理部門、資材購買部門
目的	材料の情報を一元管理し、在庫数・安全在庫・発注／入荷状況・使用量を把握する
ステータス	標準搭載

概要

材料マスターは、**加工に使用する材料（原材料）の情報を一元管理**する画面です。材質・形状・寸法・単価とともに**在庫数・安全在庫**を登録し、一覧で把握できます。在庫数が安全在庫を下回った材料は「**在庫割れ**」として強調表示・絞り込みができ、各材料の**購入・使用履歴**もこの画面から確認できます。ONE STOP に標準搭載されており、導入時にそのままご利用いただけます。

材料は**区分（自社購入／無償支給）**で分類でき、**棚卸対象とするか**を材料ごとに設定できます。無償支給材料など自社の棚卸資産に含めない材料は、棚卸対象から除外して管理いたします。

用語のご説明

- ・ **マスターデータ**：システム全体で共通して使用される基本情報です。
- ・ **区分（自社購入／無償支給）**：材料の取得区分です。自社で購入した材料は「自社購入」、得意先から無償で支給された材料は「無償支給（支給材）」として分類します。
- ・ **棚卸対象**：月次・期末の棚卸集計や在庫評価額の計算で、集計の対象に含めるかどうかの設定です。
- ・ **安全在庫**：材料ごとに設定する在庫数の下限の目安です。在庫数がこれを下回ると一覧で在庫割れとして強調表示され、「在庫割れ」で絞り込めます。
- ・ **購入・使用履歴**：その材料の発注・入荷の記録（購入履歴）と、その材料を使う部品の指示書ごとの使用量（使用履歴）を時系列で確認できる画面です。
- ・ **コンテキストメニュー（右クリックメニュー）**：一覧の行を右クリックした際に表示される操作メニューです。
- ・ **ダイアログ**：入力や確認のために表示される小さな入力ウィンドウです。

画面イメージ

ONE STOP

≡

ダッシュボード

製造部

生産管理

品質管理

営業部

マスター

部品マスター

工程マスター

機械マスター

材料マスター

得意先マスター

協力企業マスター

総務

レポート

SYSTEM ONLINE

Q 図番・品名・受注No・指示書No で検索

🔍

🔔

K kishii

≡ 材料マスター

+ 新規材料

絞り込み

フリーワード

形状

コード / 材質 / 寸法

すべて

すべて

在庫割れ

25

件表示

検索:

コード	材質	形状	寸法	単価	在庫/安全	区分
M001	S45C	丸棒	φ50	¥180/kg	420 / 200	自社購入
M002	SUS304	丸棒	φ40	¥720/kg	90 / 120 △	自社購入
M003	A5052	板材	t20	¥650/kg	260 / 100	自社購入
M004	SCM440	丸棒	φ60	¥240/kg	150 / 120	自社購入
M005	SCM415	丸棒	φ55	¥260/kg	80 / 100 △	支給材
M006	C3604	丸棒	φ30	¥980/kg	150 / 80	自社購入

材料マスター 一覧画面

コード	材料を識別するコードです（例：mtl-001）。コード・材質・寸法でキーワード検索ができます。
材質	材料の材質です（例：S45C）。
形状	材料の形状です（例：丸棒・板材・六角）。形状で絞り込めます。
寸法	材料の寸法です（例：φ50）。
単価	1単位あたりの単価を単位とともに表示します（例：500円/kg）。
在庫／安全	現在の在庫数と安全在庫を表示します。在庫が安全在庫を下回る材料は赤字と警告アイコンで強調されます。
区分	材料の取得区分です（「自社購入」または「無償支給」）。無償支給材は「支給材」バッジで表示されます。
新規材料ボタン	画面右上のボタンです。新規登録のダイアログを開きます。
検索・絞り込み	キーワード検索、形状での絞り込み、「在庫割れ」での絞り込みができます。

機能一覧

No.	機能名	説明	ステータス
1	一覧表示・検索	登録済みの材料を在庫数・安全在庫とともに一覧表示し、キーワード・形状・在庫割れで絞り込みます。	標準搭載
2	新規登録	新しい材料をマスターに登録します。	標準搭載
3	編集	登録済み材料の情報を変更します。	標準搭載
4	在庫割れの強調・絞り込み	在庫数が安全在庫を下回る材料を一覧で強調表示し、「在庫割れ」で絞り込みます。	標準搭載
5	購入・使用履歴の確認	材料ごとの発注・入荷の記録と、その材料を使う指示書での使用量を時系列で確認します。	標準搭載
6	在庫アラート	在庫が安全在庫を下回った際に自動で通知します。	将来実装

操作方法

材料の新規登録

画面右上の「**新規材料**」ボタンをクリックすると、「材料マスター登録 / 編集」のダイアログが表示されます。各項目をご入力のうえ「**保存**」ボタンを押下することで、新規登録が完了いたします（必須項目は**材料コード**と**材質**です）。



手 順	操作内容
①	画面右上の「新規材料」ボタンをクリックします。
②	材料コードと材質を入力します（例：mtl-001／S45C）。いずれも必須です。
③	形状・寸法・単価(円)・単位・在庫・安全在庫を必要に応じて入力します。
④	区分（自社購入／無償支給）を選択し、棚卸対象のオン／オフを切り替えます（無償支給材はオフを推奨）。
⑤	「保存」ボタンをクリックして確定します。

入力項目

材料コード	必須	材料を識別するコードを入力します（例：mtl-001）。
材質	必須	材料の材質を入力します（例：S45C）。
形状	—	材料の形状を入力します（例：丸棒）。
寸法	—	材料の寸法を入力します（例：φ50）。
単価(円)	—	1単位あたりの単価を入力します。
単位	—	数量の単位を入力します（既定は kg）。
在庫	—	現在の在庫数を入力します。
安全在庫	—	在庫数の下限の目安を入力します。在庫がこれを下回ると一覧で在庫割れとして強調されます。
区分	—	材料の取得区分を選択します（「自社購入」または「無償支給（支給材）」）。
棚卸対象	—	棚卸対象とするかどうかを切り替えます。無償支給材のように自社の棚卸資産に含めない材料はオフに設定します（既定はオン）。

材料情報の編集

一覧の**対象の行**を**右クリック**し、表示されたメニューから「**編集**」を選択すると、編集ダイアログが表示されます（行のクリックでも同じ編集画面が開きます）。現在の値があらかじめ入力された状態で開きますので、修正のうえ「**保存**」ボタンで確定します。編集できる項目は新規登録に準じますが、**材料コードは変更できません**。

ONE STOP

ダッシュボード

製造部

生産管理

品質管理

営業部

マスター

- 部品マスター
- 工程マスター
- 機械マスター
- 材料マスター
- 得意先マスター
- 協力企業マスター

総務

レポート

SYSTEM ONLINE

図番・品名・受注No・指示書Noで検索

材料マスター

+ 新規材料

絞り込み

フリーワード

形状

コード / 材質 / 寸法

すべて

在庫割れ

25 件表示

検索:

コード	材質	形状	寸法	単価	在庫/安全	区分
M001	S45C	丸棒	φ50	¥180/kg	420 / 200	自社購入
M002	SUS304	丸棒	φ40	¥720/kg	90 / 120	自社購入
		板材	t20	¥650/kg	260 / 100	自社購入
		丸棒	φ60	¥240/kg	150 / 120	自社購入
M005	SCM415	丸棒	φ55	¥260/kg	80 / 100	支給材
M006	C3604	丸棒	φ30	¥980/kg	150 / 80	自社購入

手順	操作内容
①	編集したい材料の行を右クリックします（または行をクリックします）。
②	表示されたメニューから「編集」を選択します。
③	変更したい項目を修正し、「保存」ボタンを押下して確定します（材料コードは変更できません）。

購入・使用履歴の確認

一覧の対象行を右クリックし、メニューから「購入・使用履歴」を選択すると、履歴ウィンドウが表示されます。上部にその材料の在庫・安全在庫・発注中・入荷予定の要約が表示され、「購入履歴」「使用履歴」の2つのタブを切り替えて確認できます。



手 順	操作内容
①	対象行を右クリックし、メニューから「購入・使用履歴」を選択します。
②	「購入履歴」タブで、その材料の発注・入荷の記録（日付・伝票No・区分・数量・仕入先・納期・状態）を時系列で確認します。
③	「使用履歴」タブに切り替えると、その材料を使う指示書ごとの使用量（開始日・指示書No・図番・品名・数量・使用量・進捗）を確認できます。

補足事項

将来の拡張予定
・ 在庫が安全在庫を下回った際に自動で通知する在庫アラート ・ 計量工程と連携した使用量の記録による在庫の自動減算

運用時のご留意点

- ・「安全在庫」を下回った材料は一覧で赤字と警告アイコンで強調され、「在庫割れ」で絞り込めます。日々の欠品予防にご活用ください。
- ・在庫数は登録・編集画面で直接設定できるほか、入荷や発注の受け入れを確定した際に自動で加算されます（受け入れは入荷／発注画面で行います）。生産に使用した分の減算や持ち出しの扱いは、運用に合わせて調整します。
- ・「棚卸対象」のオン／オフは、月次・期末の棚卸集計や在庫評価額の計算で対象範囲を切り分けるために使用します。無償支給材の在庫数は管理しつつ、棚卸資産には計上しない運用が可能です。
- ・各材料の発注・入荷の記録と、その材料を使う指示書での使用量は、行の「購入・使用履歴」からいつでも確認できます。

ONE STOP 標準仕様書

部品マスター・基幹データ管理

機能名	部品マスター
カテゴリ	基幹データ管理
対象ユーザー	生産管理部門
目的	製品（部品）の情報を一元管理し、標準工程・使用可能機械・スキルマップ・部品表（BOM）・数量別単価・図面／品質書類を紐付けて生産業務の基盤データとする
ステータス	標準搭載

概要

部品マスターは、製品（部品）に関する情報を一元管理する画面です。図番・品名・得意先・標準単価・材質・在庫といった基本情報に加え、標準工程・使用可能機械・スキルマップ・部品表（BOM）・数量別単価・図面／品質書類を一つの部品に紐付けて管理いたします。ここに登録された情報は、生産指示書の発行や生産計画の作成、受注登録などの各業務から自動的に参照されます。ONE STOP に標準搭載されており、導入時にそのままご利用いただけます。

用語のご説明

- ・ **図番**：製品（部品）を一意に識別するコードです（例：OGW-003）。一覧の図番をクリックすると詳細画面が開きます。登録後は変更できません。
- ・ **標準工程**：製品を製造する際に通る工程の順序です。工程マスターに登録された工程から選び、順番を定義します。詳細画面の「標準工程」タブで管理します。
- ・ **使用可能機械**：各工程で使用できる機械の一覧です。内製工程に対して、機械マスターに登録された機械から選択します。
- ・ **スキルマップ**：各工程に対して「段取りができる社員」「作業ができる社員」に登録する仕組みです。生産計画の割り当て候補の絞り込みに用いられます。
- ・ **部品表（BOM）**：組立品の場合に、構成部品とその必要数を定義する情報です。多階層の組立にも対応します。
- ・ **数量別単価**：数量帯ごとの売単価です（例：1～999個＝120円、1000個～＝105円）。詳細画面の「単価・原価」タブで管理します。
- ・ **CT（サイクルタイム）**：製品1個あたりの標準的な加工時間です。詳細画面の「単価・原価」タブの「サイクル(分)」で登録します。
- ・ **タブ**：1つの画面の中で、表示する内容を切り替えるための見出しです。

画面イメージ

ONE STOP

☰

🏠 ダッシュボード

🔧 製造部

🏭 生産管理

📊 品質管理

💰 営業部

📁 マスター

部品マスター

工程マスター

機械マスター

材料マスター

得意先マスター

協力企業マスター

👤 総務

📄 レポート

SYSTEM ONLINE

🔍 図番・品名・受注No・指示書No で検索

🔊

🔔

K kishii

📦 部品マスター

🔍 図番をキーに部品情報を一元管理する社内マスター。受注・生産計画・指示書・出荷の各画面から参照されます。

+ 新規部品

絞り込み

フリーワード

得意先

図番 / 品名 / 材質

すべて

在庫割れ

すべて

25 件表示

検索:

図番	品名	得意先	材質	標準単価	在庫/安全	標準工程
AS-7100 Rev.B	ポンプユニットAssy	松本電子	組立品(BOM)	¥18,500	6 / 10	2 工程
BR-7702 Rev.B	ブラケット	共和精機	A5052 t20	¥1,850	310 / 120	4 工程
BS-3301 Rev.A	軸受ブッシュ	大阪歯車製作所	C3604 φ30	¥320	410 / 300	3 工程
CV-1180 Rev.C	カバープレート	名古屋金属加工	A5052 t20	¥2,200	64 / 80	4 工程
FL-1180 Rev.A	フランジ	丸三工業	SUS304 φ40	¥3,800	38 / 60	4 工程
GR-9021 Rev.A	ギアブランク	吉野製作所	SCM415 φ55	¥2,600	240 / 100	5 工程

部品マスター 一覧画面

図番	製品を識別するコードです（例：OGW-003）。図面Rev.も併記されます。クリックすると詳細画面が開きます。
品名	製品の名称です。
得意先	製品の納入先となる企業名です。
材質	製品の材質です（例：S45C φ50）。
標準単価	製品の標準的な売単価（円）です。
在庫/安全	現在の在庫数と安全在庫数です。在庫が安全在庫を下回ると赤字で「在庫割れ」を示します。
標準工程	登録済みの工程数です（例：4 工程）。
新規部品ボタン	画面右上のボタンです。新しい部品を登録します。
検索・絞り込み	図番・品名・材質でのキーワード検索、得意先での絞り込み、「在庫割れ」チップでの絞り込みができます。
行メニュー（:）	各行の:から「詳細・編集を開く」「クイック参照」を選べます。行そのものをクリックすると詳細画面へ遷移します。

機能一覧

No.	機能名	説明	ステータス
1	一覧表示・検索	登録済みの部品を一覧表示し、図番・品名・材質・得意先で絞り込みます。「在庫割れ」の部品だけを抽出することもできます。	標準搭載
2	新規部品の登録	「新規部品」ボタンから、図番・品名などの基本情報を入力して新しい部品を登録します。	標準搭載
3	基本情報・材料・在庫の管理	品名・得意先・図面Rev・表面処理・検査基準・材質・形状・寸法・単重・在庫数・安全在庫を登録・編集します。	標準搭載
4	標準工程・使用可能機械・スキルマップの設定	製造工程の順序・内製／外注・標準時間を定義し、内製工程には使用可能機械と段取り／作業ができる社員を紐付けます。	標準搭載
5	部品表（BOM）の管理	組立品の構成部品と必要数を定義します。多階層の組立にも対応し、構成ツリーと使用先を確認できます。	標準搭載
6	単価・原価の管理	原価内訳（材料費・加工費）と粗利、数量別の売単価、価格変更履歴を管理します。	標準搭載
7	図面・品質書類の管理	図面（Rev付き）を表示し、品質書類のチェックリストで必要書類の有無を管理します。	標準搭載

操作方法

部品の新規登録

一覧画面右上の「**新規部品**」ボタンをクリックすると、**登録／編集フォーム**が開きます。図番・品名（必須）を中心に基本情報を入力して「**保存**」すると新しい部品が登録され、続けて詳細画面が開いて工程や単価を設定できます。

部品マスター登録 / 編集

図番 **必須** 品名 **必須**

1 図番: 001 2 品名: サンプル部品

3 得意先: 4 材質: S45C φ50

5 形状/寸法: 48×260 6 図面Rev: A

7 標準単価(円): 1000 8 単重(kg): 1.50

9 表面処理: 電解ニッケル 10 検査基準: 寸法・外観

11 在庫数: 100 12 安全在庫: 20

13 備考: サンプルメモ

キャンセル 14 保存

標準単価	在庫/安全	標準工程
¥18,500	6 / 10	2 工程
¥1,850	310 / 120	4 工程
¥320	410 / 300	3 工程
¥2,200	64 / 80	4 工程
¥3,800	38 / 60	4 工程
¥2,600	240 / 100	5 工程

手順	操作内容
①	一覧画面右上の「新規部品」ボタンをクリックします。
②	図番・品名を入力します（必須）。
③	得意先を選択し、材質・形状/寸法・図面Revなどを入力します。
④	標準単価(円)・在庫数・安全在庫を設定します。
⑤	「保存」をクリックすると部品が登録され、詳細画面へ移って工程・単価などを続けて設定できます。

入力項目

図番	必須	製品を識別するコードです（例：OGW-003）。登録後は変更できません。
品名	必須	製品の名称です。
得意先	—	得意先マスターから選択します。
材質	—	製品の材質です（例：S45C φ50）。
形状/寸法	—	形状・寸法を入力します（例：φ48×260）。
図面Rev	—	図面の改訂記号です（初期値 A）。
標準単価(円)	—	製品の標準的な売単価です。
単重(kg)	—	製品1個あたりの重量です。
表面処理	—	表面処理の内容です（例：無電解ニッケル）。
検査基準	—	検査の基準です（例：寸法・外観）。
在庫数	—	現在の在庫数です。
安全在庫	—	在庫切れ判定の基準となる数量です。
備考	—	補足情報を記入します。

部品情報の詳細確認

一覧の**図番をクリック**すると、その部品の詳細画面が開きます。画面上部の**タブ**を切り替えることで、**基本情報・標準工程・構成（BOM）・単価・原価・図面・品質・関連受注**を確認・編集できます。編集内容は画面右上の「**保存**」ボタンで確定します（「**確認カード**」で参照用のカードも開けます）。

ダッシュボード

製造部

生産管理

品質管理

営業部

マスター

総務

レポート

マニュアル

Q

図番・品名・受注No・指示書Noで検索

1

K kishii

BS-3301 Rev.A

軸受プッシュ / 大阪歯車製作所

¥320 /個

確認カード

一覧へ

保存

基本情報

標準工程

構成 (BOM)

単価・原価

図面・品質

関連受注

基本

図番

品名 必須

得意先

BS-3301

軸受プッシュ

大阪歯車製作所

図面Rev

表面処理

検査基準

A

なし

抜取・内径

材料

材質

形状

寸法

C3604 φ30

丸棒

φ28×20

単重(kg)

取数

0.10

1

在庫

在庫数

安全在庫

410

300

在庫充足

SYSTEM ONLINE

手 順	操作内容
①	一覧の 図番 をクリックして詳細画面を開きます。
②	上部の タブ を切り替えて、確認・編集したい情報（基本情報／標準工程／構成（BOM）／単価・原価／図面・品質／関連受注）を表示します。
③	「 基本情報 」 タブ で品名・得意先・材料・在庫などを編集します。
④	「 図面・品質 」 タブ で図面（Rev付き）と品質書類チェックリストを確認します。
⑤	編集後は画面右上の「 保存 」 ボタン をクリックして確定します。

標準工程とスキルマップの設定

詳細画面の「**標準工程**」**タブ**で、製造工程の順序・内製／外注・協力企業・標準時間（分）を定義します。「**工程を追加**」で工程を足し、↑↓で順序を入れ替えます。内製工程には**使用可能機械とスキルマップ（段取り可能社員・作業可能社員）**をチップで紐付けます。ここで登録した内容は、生産計画のスケジュール作成と社員の割り当て候補で参照されます。

ダッシュボード

製造部

生産管理

品質管理

営業部

マスター

総務

レポート

マニュアル

図番・品名・受注No・指示書Noで検索

1

K

kishii

BS-3301 Rev.A

軸受プッシュ / 大阪造車製作所

確認カード

一覧へ

保存

¥320 /個

基本情報

標準工程

構成 (BOM)

単価・原価

図面・品質

関連受注

工程マスターから工程を選び、順序・内製/外注・協力企業・標準時間を設定します。内製工程は使用可能機械とスキルマップ（段取り/作業可能社員）も設定でき、生産計画の割当候補になります。

工程を追加

No	工程	区分	協力企業	分	操作
1	材料切断	内	—	5	↑ ↓ ⊖
使用可能機械 帯鋸盤 佐藤 健一 鈴木 美咲 田中 直樹 高橋 涼 伊藤 浩二 渡辺 由美 段取り可能 佐藤 健一 鈴木 美咲 田中 直樹 高橋 涼 伊藤 浩二 渡辺 由美 作業可能 佐藤 健一 鈴木 美咲 田中 直樹 高橋 涼 伊藤 浩二 渡辺 由美					
2	旋削(NC旋盤)	内	—	1	↑ ↓ ⊖
使用可能機械 NC旋盤 #1 NC旋盤 #2 佐藤 健一 鈴木 美咲 田中 直樹 高橋 涼 伊藤 浩二 渡辺 由美 段取り可能 佐藤 健一 鈴木 美咲 田中 直樹 高橋 涼 伊藤 浩二 渡辺 由美 作業可能 佐藤 健一 鈴木 美咲 田中 直樹 高橋 涼 伊藤 浩二 渡辺 由美					
3	検査(三次元)	内	—	5	↑ ↓ ⊖

SYSTEM ONLINE

手順	操作内容
①	「標準工程」タブを開き、「工程を追加」ボタンで工程を追加します。
②	各行で 工程 を工程マスターから選び、↑ ↓ ボタンで 製造順序 を並べ替えます。
③	区分（内製／外注） を選び、外注の場合は 協力企業 を、 標準時間（分） を設定します。
④	内製工程では 使用可能機械 を機械マスターのチップから選択します。
⑤	内製工程の 段取り可能社員・作業可能社員 をチップから選択します（複数選択できます）。
⑥	画面右上の「 保存 」ボタンで内容を確定します。

入力項目

工程	—	工程マスターから選び、↑↓で製造順序を定義します。
区分	—	その工程を「内製」で行うか「外注」に出すかを選びます。
協力企業	—	外注工程の委託先を協力企業マスターから選択します。
分	—	その工程の標準的な所要時間（分）です。
使用可能機械	—	内製工程で利用できる機械を機械マスターのチップから選択します。
段取り可能社員	—	内製工程の段取りができる社員を社員マスターから複数選択します。生産計画の割り当て候補で参照されます。
作業可能社員	—	内製工程の作業ができる社員を社員マスターから複数選択します。生産計画の割り当て候補で参照されます。

部品表（BOM）の設定

組立品の場合は、詳細画面の「構成（BOM）」タブで「構成部品を追加」をクリックし、構成部品を部品マスターから選んで**必要数**を定義いたします。複数階層の組立にも対応しており（例：組立品A + 組立品B = 組立品C、組立品C + 購入品 = 完成品）、右側の**構成ツリー**で階層を、**使用先**でこの部品を使う組立品を確認できます。

ダッシュボード

製造部

生産管理

品質管理

営業部

マスター

総務

レポート

マニュアル

Q 図番・品名・受注No・指示書No で検索

K kishii

AS-7100 Rev.B

ポンプユニットAssy / 松本電子

¥18,500 /個

在庫切れ

確認カード

一覧へ

保存

基本情報

標準工程

構成 (BOM)

単価・原価

図面・品質

関連受注

組立品の場合に構成部品と必要数を定義します (多階層対応)。

構成部品を追加

構成部品

必要数

SB-7110 バルブサブAssy	1	
SF-4521 主軸シャフト	1	
HS-3344 ハウジング	1	

構成ツリー

AS-7100 ポンプユニットAssy

SB-7110 バルブサブAssy ×1

SP-2210 スペーサ ×2

BR-7702 ブラケット ×1

SF-4521 主軸シャフト ×1

HS-3344 ハウジング ×1

使用先 (この部品を使う組立品)

使用先はありません。

SYSTEM ONLINE

手 順	操作内容
①	「構成（BOM）」タブを開き、「構成部品を追加」ボタンをクリックします。
②	構成部品を部品マスターから選び、必要数を入力します。
③	組立が複数階層になる場合は、中間品を挟んで段階的に構成を定義します（右側の 構成ツリー で確認できます）。
④	画面右上の「保存」ボタンで内容を確定します。

入力項目

構成部品	—	部品マスターから構成部品を選択します。
必要数	—	その構成部品の必要数です（1以上）。

補足事項

将来の拡張予定

- ・各部署が保管する情報（見積情報・QC工程表・過去のトラブル情報など）を、部品マスター上で一元的に管理できるようにすること。

運用時のご留意点

- ・図番は登録後に変更できません（詳細画面では読み取り専用、一覧の編集フォームでも変更不可です）。
- ・在庫数が安全在庫を下回ると、一覧と詳細画面に「在庫切れ」アラートが表示されます。
- ・登録された標準工程・使用可能機械・スキルマップは、生産計画のスケジュール作成と社員の割り当て候補で参照されます。
- ・部品表（BOM）の情報は、生産指示の際に必要な中間品・原料の所要量の確認に用いられます。
- ・詳細画面の「関連受注」タブでは、その図番を使用している受注の一覧を確認できます。

ONE STOP 標準仕様書

見積管理・営業・受注

機能名	見積管理
カテゴリ	営業・受注
対象ユーザー	営業部門、生産管理部門
目的	得意先向けの見積を作成・管理し、見積書の発行から受注化までを行う
ステータス	標準搭載

概要

見積管理は、**得意先向けの見積の作成・管理**を行う画面です。得意先と図番を選ぶだけで、**品名・標準単価が部品マスターから自動で入り**、明細を積み上げて見積を作成できます。作成した見積は、そのまま**見積書のPDF発行**や、受注への変換（**受注化**）につながります。ONE STOP に標準搭載されており、導入時にそのままご利用いただけます。

用語のご説明

- ・ **見積明細**：見積の一行ごとの内容（図番・数量・単価・金額）です。複数行を積み上げて1件の見積を作成します。
- ・ **有効期限**：その見積の提示条件が有効な期限です。見積書に印字されます。
- ・ **見積書PDF発行**：作成した見積の内容を、お客様提出用の見積書としてPDFで発行する機能です。
- ・ **受注化**：見積を受注に変換する操作です。受注化すると、生産の指示書が自動で作成されます。

画面イメージ



見積一覧画面（見積中／受注済／失注 の集計と一覧）

見積No・見積日	見積を識別する番号と作成日です。
得意先・図番	見積の相手先と対象の図番です。
合計(税込)・有効期限	見積金額（税込）と、提示条件の有効期限です。
状態	見積の状態（見積中／受注済／失注）です。上部に状態別の件数と合計金額が集計されます。
新規見積ボタン	画面右上のボタンです。見積入力画面を開きます。

機能一覧

No.	機能名	説明	ステータス
1	見積一覧・集計	見積を一覧表示し、状態別（見積中／受注済／失注）に件数・金額を集計します。	標準搭載
2	見積の作成・編集	得意先・図番・数量から見積を作成します。図番選択で品名・標準単価を自動取得します。	標準搭載

No.	機能名	説明	ステータス
3	見積書のPDF発行	作成した見積を、お客様提出用の見積書としてPDFで発行します。	標準搭載
4	受注化	見積を受注に変換します（受注化により生産の指示書が自動で起票されます）。	標準搭載

操作方法

見積の作成 → 見積書発行 → 受注化

見積一覧の「新規見積」ボタンから見積入力画面を開きます。得意先を選び、明細で図番を選ぶと品名・標準単価が自動で入りますので、数量を入力すれば金額が計算されます。「保存」で見積を登録し、そのまま「見積書PDF発行」でお客様提出用の見積書を、「受注化」で受注への変換（指示書の自動起票）が行えます。

ONE STOP

ダッシュボード

製造部

生産管理

品質管理

営業部

見積一覧

見積入力

マスター

総務

レポート

マニュアル

図番・品名・受注No・指示書Noで検索

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

見積入力

見積No (新規) 見積中

見積情報

得意先 必須 見積日 有効期限 備考

1 2 3 4

見積明細

図番を選ぶと品名・標準単価を部品マスターから自動取得します。単価は上書き可。

+ 明細追加

図番	品名 / 材質	数量	単価(円)	金額
5 図番を選択	—	6 .00	7 :500	¥0
小計				¥0
消費税(10%)				¥0
合計(税込)				¥0

8 9 10

手順	操作内容
1	得意先を選択します（必須）。

手 順	操作内容
②	見積日を入力します。
③	有効期限を入力します。
④	備考を入力します（任意・支払条件など）。
⑤	明細の 図番 を選びます（品名・標準単価が自動で入ります）。
⑥	数量を入力します。
⑦	単価を確認します（標準単価から変更も可能です）。行を増やす場合は「明細追加」。
⑧	「保存」で見積を登録します。
⑨	「見積書PDF発行」で、お客様提出用の見積書を発行します。
⑩	受注が決まったら「受注化」で受注に変換します（指示書が自動起票されます）。

入力項目

得意先	必須	見積の相手先。得意先マスターから選択します。
見積日	—	見積の作成日。
有効期限	—	提示条件の有効期限。見積書に印字されます。
備考	—	支払条件などの補足事項。
図番（明細）	必須	見積対象の図番。選ぶと品名・標準単価が部品マスターから自動で入ります。
数量（明細）	必須	見積数量。
単価（明細）	—	標準単価が自動で入ります。案件に応じて上書きできます。

補足事項

将来の拡張予定

- ・ 見積テンプレート（よく使う構成の呼び出し）
- ・ 見積の版管理（改訂履歴）
- ・ 見積の承認フロー

運用時のご留意点

- ・ 図番を選ぶと品名・標準単価が部品マスターから自動で入ります。単価は案件に応じて上書きできます。
- ・ 受注化すると見積は受注に変換され、生産の指示書が自動で作成されます。

ONE STOP 標準仕様書

受注入力・生産管理

機能名	受注入力
カテゴリ	生産管理
対象ユーザー	生産管理部門、営業部門
目的	得意先からの注文情報を登録し、生産指示・生産計画の起点とする
ステータス	標準搭載

概要

受注入力は、**得意先からの注文情報**をシステムに登録するための画面です。**部品マスター（図番）**から製品を選択すると**品名・標準単価・材質・在庫**などの情報が表示され、単価が自動的にセットされます。数量・納期などを入力して登録することで、受注データが作成されます。登録と同時に、その受注に対応する**生産指示（指示書）**が自動的に**起票**され、生産指示・生産計画の起点となります。ONE STOP に標準搭載されており、導入時にそのままご利用いただけます。

用語のご説明

- ・ **注文No**：システムが自動採番する注文番号です。一覧で各受注を識別する識別子となります。
- ・ **部品マスター**：製品（部品）ごとの品名・標準単価・材質・在庫などを図番をキーに登録した基本情報です。受注入力ではここから製品を選択します。
- ・ **図番**：部品（製品）ごとの図面番号です。部品マスターの識別キーであり、受注入力では図番から製品を選択します。
- ・ **標準単価**：部品マスターに登録された標準の単価です。図番を選択すると参考値として表示され、単価の初期値としてセットされます。
- ・ **生産指示（指示書）**：受注に対して発行され、製造現場へ生産を指示する書類です。部品マスターの工程（ルーティング）が展開され、工程ごとの進捗管理の単位になります。
- ・ **ダイアログ**：入力や確認のために画面上に表示される小さな別ウィンドウです。

画面イメージ

ONE STOP

≡

ダッシュボード

製造部

生産管理

ダッシュボード

受注処理

発注処理

入荷処理

外注管理

出荷処理

品質管理

営業部

マスター

総務

レポート

SYSTEM ONLINE

Q 図番・品名・受注No・指示書No で検索

🔍

🔔

K kishii

受注一覧

+ 新規受注

MENU

絞り込み

クリア

フリーワード

得意先

状態

受注日 (開始)

受注日 (終了)

ord-001

すべて

すべて

2026-06-15

2026-06-30

すべて

生産中

出荷待ち

出荷済

納期超過

25

件表示

検索:

注文No	受注日	得意先	図番/品名	数量	単価	金額	納期	状態
0-260620	2026-07-06	大阪歯車製作所	BS-3301 軸受ブッシュ	700	¥320	¥224,000	2026-07-18	受注
0-260615	2026-07-05	関東精密工業	PN-5012 ピニオンギア	160	¥3,100	¥496,000	2026-07-17	受注
0-260610	2026-07-04	さくら電機製作所	RG-2255 リング	380	¥540	¥205,200	2026-07-15	生産中
0-260605	2026-07-03	福岡メカトロ	CV-1180 カバープレート	130	¥2,200	¥286,000	2026-07-14	生産中

受注一覧 画面

注文No	システムが自動採番する注文番号です。一覧で各受注を識別します。行をクリックすると受注の詳細が表示されます。
受注日・得意先・図番/品名	各受注の基本情報です。図番に紐づく品名もあわせて表示されます。
数量・単価・金額	受注数量・単価と、その積である金額を表示します。
納期	納品期限です。納期を超過している受注は色付きで強調表示されます。
状態	その受注の進行状況です（未着手・生産中・出荷待ち・出荷済）。
新規受注ボタン	画面右上のボタンです。受注の登録ダイアログ（別ウィンドウ）を開きます。
絞り込み	フリーワード・得意先・状態・受注日の期間で一覧を絞り込みます。生産中・出荷待ち・出荷済・納期超過のクイックチップも利用できます。
得意先別 集計サマリ	一覧の下部に、絞り込み結果を得意先別に集計した金額・数量・金額比率を表示します。
CSV 出力	画面右上の「MENU」から、絞り込み結果を CSV ファイルに出力できます。

機能一覧

No.	機能名	説明	ステータス
1	受注情報の登録	注文情報を入力し、受注データを作成します。	標準搭載
2	部品マスター連携	図番を選択すると、品名・標準単価・材質・在庫を表示し、単価を自動的にセットします。	標準搭載
3	注文No の自動採番	登録時に注文No を自動的に発行します。	標準搭載
4	生産指示の自動起票	受注登録と同時に、対応する生産指示（指示書）を自動的に発行します。	標準搭載
5	一覧の絞り込み・集計・CSV 出力	受注一覧を多角的に絞り込み、得意先別に集計し、CSV に出力できます。	標準搭載

操作方法

受注情報の登録

画面右上の「**新規受注**」ボタンをクリックすると、「**新規受注登録**」ダイアログ（別ウィンドウ）が表示されます。各項目をご入力のうえ「**受注確定**」ボタンを押下することで、受注データが作成されます。登録と同時に、その受注に対応する**生産指示（指示書）が自動的に起票**され、生産の起点となります。

ONE STOP

図番・品名・受注No・指示書Noで検索

受注一覧

新規受注登録

得意先 **必須** 図番 (部品マスター) **必須**

絞り込み
フリーワード
ord-001
すべて 生産中

図番を選ぶと部品マスターの情報が表示されます。

数量 **必須** 単価(円) **任意**

25 件表示 100 1000

納期 **必須**

注文No 受注日 026-06-30

キャンセル 確定

注日 (開始) 受注日 (終了)
2026-06-15 2026-06-30

検索:

金額	納期	状態
¥224,000	2026-07-18	● 受注
¥496,000	2026-07-17	● 受注
¥205,200	2026-07-15	● 生産中
¥286,000	2026-07-14	● 生産中

手 順	操作内容
①	図番（部品マスター）を選択します。選択すると品名・材質・図面Rev・標準単価・在庫などの部品マスター情報が表示され、得意先・単価が自動的にセットされます。
②	得意先を確認します（図番の選択で自動セットされます。得意先マスターから変更も可能です）。
③	数量を入力します。
④	単価(円)を確認・入力します（任意。空欄のまま登録すると、部品マスターの標準単価が適用されます）。
⑤	納期を入力します。
⑥	「受注確定」ボタンを押下すると、受注データが作成され、生産指示（指示書）が自動的に発行されます。

入力項目

得意先	必須	得意先マスターから選択します。図番の選択で自動セットされ、必要に応じて変更できます。
図番（部品マスター）	必須	部品マスターから図番を選択します。品名・材質・標準単価・在庫などが表示されます。
数量	必須	受注数量を入力します。
単価(円)	—	売価を入力します。空欄の場合は部品マスターの標準単価が適用されます。
納期	必須	納品期限を入力します。

補足事項

将来の拡張予定

- ・ 注文書 PDF の読み取りによる受注の一括取込
- ・ 得意先ごとの受注実績・リピート発注傾向の分析

運用時のご留意点

- ・ 受注データを登録すると、その受注に対応する生産指示（指示書）が自動的に発行されます。以降の生産計画・進捗登録・出荷は、この指示書を単位として管理いたします。
- ・ 生産指示（指示書）には、部品マスターに登録された工程（ルーティング）が展開され、各工程の進捗を順に登録していきます。
- ・ 単価は、部品マスターの標準単価を初期値として自動的にセットします。実際の売価は個別にご入力いただけます（空欄のまま登録した場合は標準単価が適用されます）。
- ・ 受注日は、登録した当日が自動的に記録されます。

ONE STOP 標準仕様書

生産管理ダッシュボード・生産管理

機能名	生産管理ダッシュボード
カテゴリ	生産管理
対象ユーザー	生産管理部門
目的	注文残（注残）を一覧表示し、各注文の詳細・指示書・部品マスターの確認と出荷確定を行うハブ画面
ステータス	標準搭載

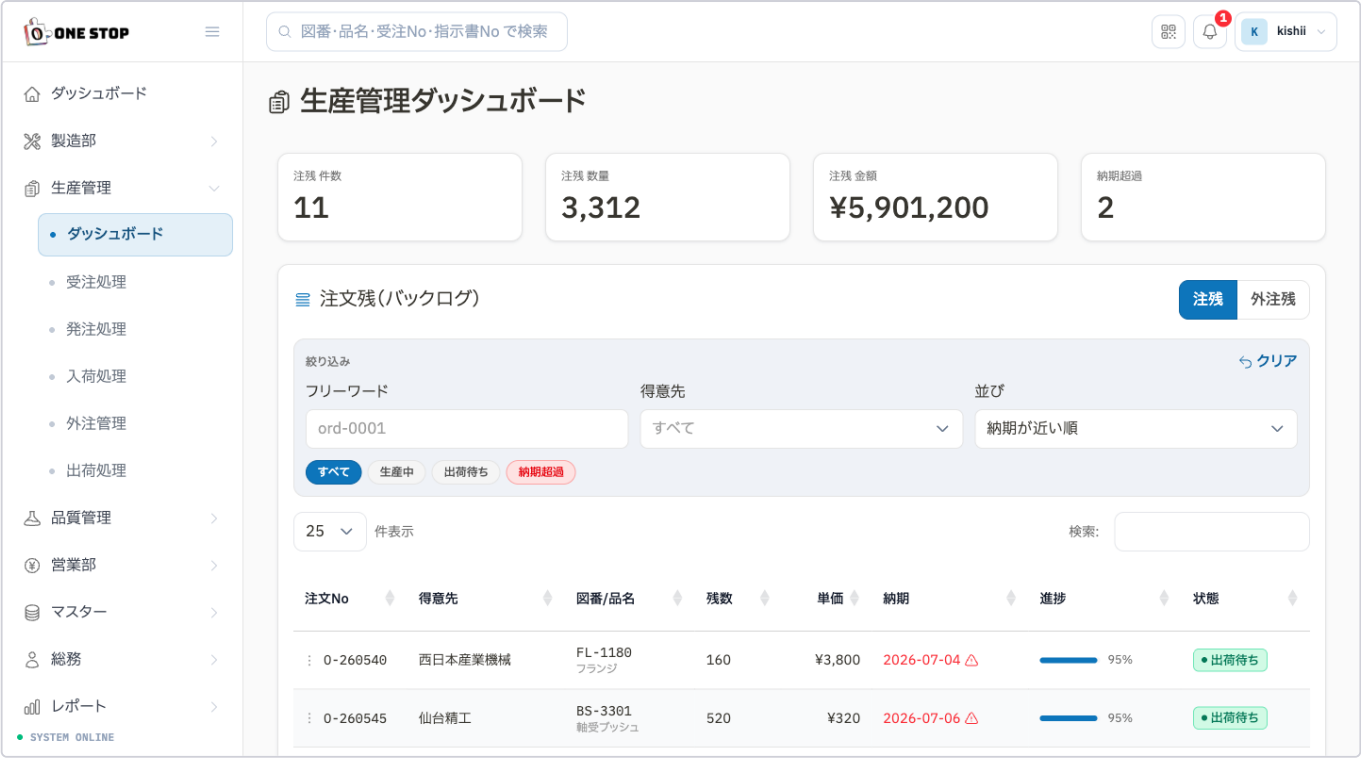
概要

生産管理ダッシュボードは、受注入力で登録された注文のうち**まだ出荷が完了していない注文（注残）**を一覧表示し、各注文に対して必要なアクションを実行するための画面です。1 行に**注文No・得意先・図番／品名・残数・単価・納期・進捗・状態**が表示され、画面上部のKPI カード（**注残の件数・数量・金額・納期超過**）で全体状況を把握できます。担当者は行を右クリックして**注文詳細・指示書・部品マスターの確認**や**出荷確定**を行います。一覧は「**注残**」「**外注残**」のタブで切り替えられます。ONE STOP に標準搭載されており、導入時にそのままご利用いただけます。

用語のご説明

- ・ **注残（ちゅうざん）**：受注済みで、まだ出荷が完了していない注文です。この画面はその注残を一覧表示します。
- ・ **外注残（がいちゅうざん）**：指示書の工程のうち、協力企業に依頼する外注工程で未完了のものです。
- ・ **進捗（しんちよく）**：注文に紐づく指示書の全工程に対する完了の割合です。一覧ではプログレスバーで表示します。
- ・ **状態**：注文の進行状況（生産中・出荷待ち など）を表すバッジです。
- ・ **出荷確定**：選択した注残をまとめて「出荷済」にする操作です。
- ・ **コンテキストメニュー**：一覧の行を右クリックした際に表示される操作メニューです。
- ・ **部品マスター**：図番をキーとする製品情報（工程・図面 など）です。「部品マスター参照」で別ウィンドウ（モーダル）に表示します。
- ・ **別ウィンドウ**：画面の上に重ねて開く小さな作業ウィンドウ（モーダル）です。閉じると元の画面に戻ります。

画面イメージ



生産管理ダッシュボード 注残一覧画面

KPI カード	画面上部に、注残の「件数」「数量」「金額」と「納期超過」の件数を表示します。
注残 / 外注残 タブ	一覧の表示を「注残」と「外注残」で切り替えます。
絞り込みパネル	フリーワード（注文No 等）・得意先・並び順（納期が近い順／進捗が低い順）と、状態チップ（すべて／生産中／出荷待ち／納期超過）で一覧を絞り込みます。
注文No	社内で採番された注文番号です。
得意先	注文元の企業名です。
図番 / 品名	製品の図番と名称です。
残数	未出荷の残数量です。
単価	売価（円）です。
納期	納品期限です。納期を過ぎた注文は、納期が赤字＋警告アイコンで表示されます。
進捗	注文に紐づく指示書の工程完了率をプログレスバーで表示します。

状態	注文の進行状況（生産中・出荷待ち など）をバッジで表示します。
----	---------------------------------

機能一覧

No.	機能名	説明	ステータス
1	注残一覧表示	未出荷の注文を一覧表示します。	標準搭載
2	絞り込み・並び替え	フリーワード・得意先・状態で絞り込み、納期順・進捗順で並び替えます。	標準搭載
3	注文詳細表示	注文の詳細画面へ遷移します。	標準搭載
4	指示書参照	注文に紐づく指示書の詳細画面へ遷移します。	標準搭載
5	部品マスター参照	該当製品の部品マスターを別ウィンドウ（モーダル）で表示します。	標準搭載
6	出荷確定	選択した注文をまとめて出荷確定します（複数選択に対応します）。	標準搭載
7	外注残一覧	外注工程の残（未完了）を一覧表示します。	標準搭載

操作方法

注残の絞り込みと表示切替

注残一覧は、画面上部の**絞り込みパネル**と**状態チップ**で表示対象を絞り込めます。**フリーワード**（注文No・図番・品名）、**得意先**、**並び順**（納期が近い順／進捗が低い順）で一覧を絞り込み、**状態チップ**（すべて／生産中／出荷待ち／納期超過）で表示を切り替えます。一覧の種類は「**注残**」「**外注残**」の**タブ**で切り替えられます。

ONE STOP

ダッシュボード

製造部

生産管理

品質管理

営業部

マスター

総務

レポート

SYSTEM ONLINE

図番・品名・受注No・指示書Noで検索

生産管理ダッシュボード

注残 件数

11

注残 数量

3,312

注残 金額

¥5,901,200

納期超過

2

注文残(バックログ)

注残 外注残

絞り込み

フリーワード

得意先

並び

ord-0001

すべて

納期が近い順

すべて 生産中 出荷待ち 納期超過

25 件表示

検索:

注文No	得意先	図番/品名	残数	単価	納期	進捗	状態
0-260540	西日本産業機械	FL-1180 フランジ	160	¥3,800	2026-07-04	95%	出荷待ち
0-260545	仙台精工	BS-3301 軸受プッシュ	520	¥320	2026-07-06	95%	出荷待ち

手順	操作内容
①	フリーワード（注文No・図番・品名）、得意先、並び順（納期が近い順／進捗が低い順）で一覧を絞り込みます。
②	状態チップ（すべて／生産中／出荷待ち／納期超過）をクリックして表示対象を切り替えます。
③	「注残」「外注残」タブで一覧の種類を切り替えます。

注文に対するアクション（右クリック）

注残一覧の行を右クリックすると、その注文に対して実行できる操作がコンテキストメニュー（右クリックメニュー）で表示されます。メニューには「注文詳細」「指示書を見る」「部品マスター参照」が並び、目的のアクションを選択して実行いたします。

「注文詳細」は注文の詳細画面に移り、進捗状況や指示書の情報を確認できます。「指示書を見る」は注文に紐づく指示書の詳細画面へ移ります。「部品マスター参照」は該当製品の部品マスター（工程・図面 など）を別ウィンドウ（モーダル）で表示します。

図番・品名・受注No・指示書Noで検索

1

K kishii

ダッシュボード

製造部

生産管理

ダッシュボード

受注処理

発注処理

入荷処理

外注管理

出荷処理

品質管理

営業部

マスター

総務

レポート

SYSTEM ONLINE

生産管理ダッシュボード

注残 件数

11

注残 数量

3,312

注残 金額

¥5,901,200

納期超過

2

注文残(バックログ)

注残 外注残

絞り込み

フリーワード

得意先

並び

ord-0001

すべて

納期が近い順

すべて 生産中 出荷待ち 納期超過

25 件表示

検索:

注文詳細

指示書を見る

部品マスター参照

出荷確定

図番/品名	残数	単価	納期	進捗	状態
FL-1180 フランジ	160	¥3,800	2026-07-04 △	95%	出荷待ち
BS-3301 軸受プッシュ	520	¥320	2026-07-06 △	95%	出荷待ち

手順	操作内容
①	アクションを実行したい注文の行を右クリックします。
②	表示されたコンテキストメニューから、「注文詳細」「指示書を見る」「部品マスター参照」のいずれかを選択します。

出荷確定（複数選択）

出荷確定は、複数の注文をまとめて実行できます。出荷したい注文の行を左クリックして選択（青色にハイライトされます）し、選択した行を右クリックしてコンテキストメニューから「出荷確定」を選択いたします。「出荷確定」は、選択したすべての注文が状態「出荷待ち」のときに表示されます。確認ダイアログで「出荷」を押すと、注文が出荷済になります。出荷後、出荷伝票・請求書は出荷一覧の画面から発行いただけます。

手順	操作内容
①	出荷したい注文の行を左クリックして選択します（選択した行は青色にハイライトされます）。
②	複数の注文をまとめて選択できます（もう一度クリックすると選択が解除されます）。
③	選択された行を右クリックし、コンテキストメニューから「出荷確定」を選択します。

手順	操作内容
④	確認ダイアログで「出荷」ボタンをクリックすると、出荷確定が完了します。

外注残の確認

「外注残」タブでは、指示書の工程のうち協力企業に依頼する外注工程で未完了のものを一覧表示します。1行に指示No・得意先・図番／品名・外注工程・数量・状態が表示されます。行を右クリックすると「指示書を見る」「部品マスター参照」を選択でき、外注工程の進行状況を確認いたします。

手順	操作内容
①	一覧上部の「外注残」タブをクリックして表示を切り替えます。
②	未完了の外注工程が一覧表示されます。
③	対象の行を右クリックし、「指示書を見る」または「部品マスター参照」を選択します。

補足事項

将来の拡張予定

- ・ 絞り込み条件（得意先・状態・並び順）の保存と呼び出し
- ・ 納期遅延が見込まれる注文の事前ハイライト表示（現状は納期超過の表示）
- ・ 出荷確定と連動した出荷伝票・請求書の一括発行

運用時のご留意点

- ・ 「出荷確定」は、選択した注文がすべて状態「出荷待ち」のときにのみ、右クリックメニューに表示されません。
- ・ 出荷確定した後の出荷伝票・請求書は、出荷一覧の画面から発行します。
- ・ 進捗は、注文に紐づく指示書の工程完了率です。指示書が未発行の注文は 0% と表示されます。
- ・ 納期を過ぎた注文は、納期の列が赤字と警告アイコンで表示され、「納期超過」チップで絞り込めます。
- ・ 「外注残」タブは、指示書の外注工程の未完了分を確認するための一覧です。協力企業への発注書発行・受入登録や、協力企業全体の管理は各画面（別紙参照）で行います。

ONE STOP 標準仕様書

材料管理・生産管理

機能名	材料管理
カテゴリ	生産管理
対象ユーザー	生産管理部門、資材購買部門
目的	材料の在庫状況を把握し、安全在庫割れの材料の発注と、入荷（受入）による在庫反映を行う
ステータス	標準搭載

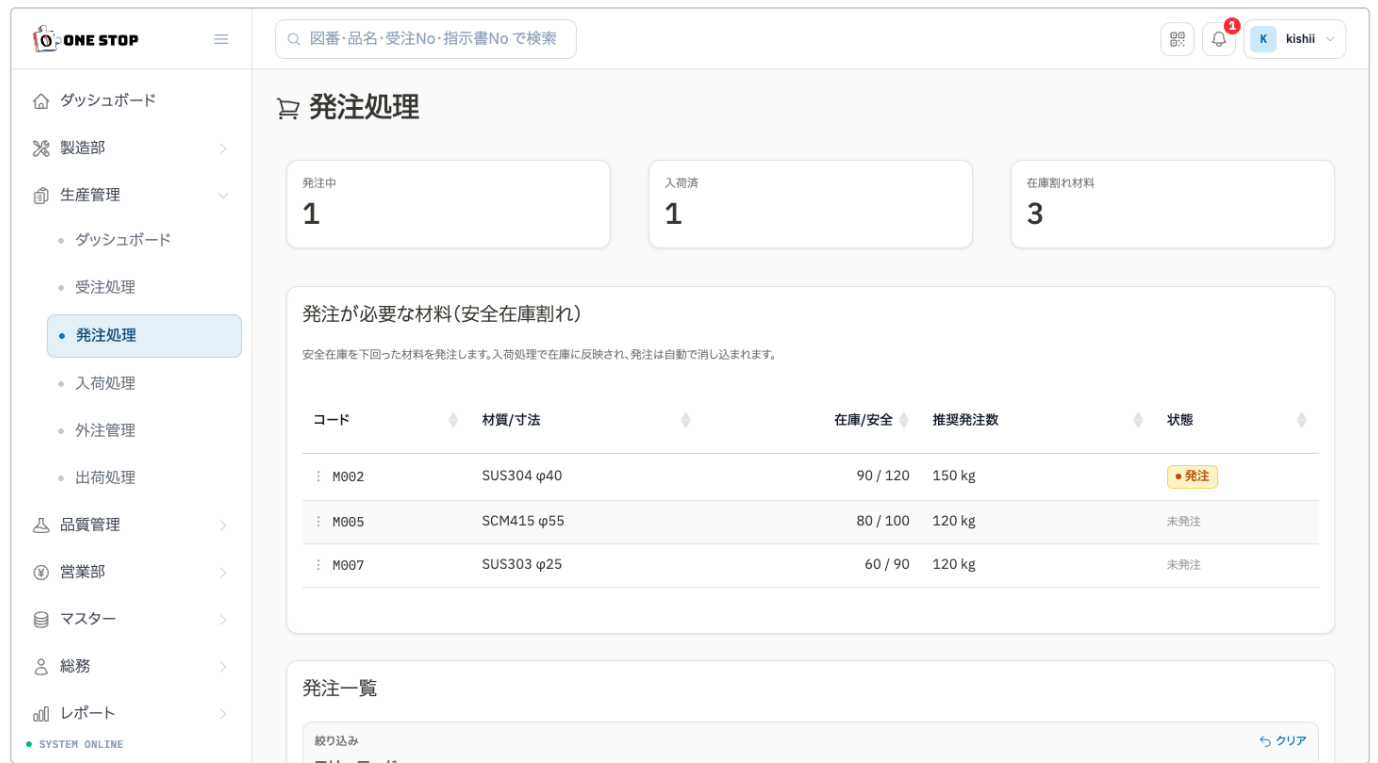
概要

材料管理は、**材料の在庫を発注・入荷（受入）**で日々運用する画面です。**発注処理画面**で安全在庫を下回った材料を確認して発注し、**入荷画面**で入荷予定の登録・入荷確定を行います。入荷（受入）を確定すると、その材料の在庫数が**材料マスターの在庫**に自動で加算されます。材料の登録・編集や、在庫・購入／使用履歴の確認は「**材料マスター**」で行い、本画面はその**調達運用（発注・入荷）**を担います。ONE STOP に標準搭載されており、導入時にそのままご利用いただけます。

用語のご説明

- ・ **安全在庫**：材料ごとに設定する在庫数の下限の目安です。在庫がこれを下回った材料は、発注処理画面の「発注が必要な材料（安全在庫割れ）」に表示されます。
- ・ **推奨発注数**：安全在庫割れの材料に対してシステムが提示する発注数の目安です。発注時はこの推奨値を基に発注が起票されます。
- ・ **発注中／入荷済**：発注の状態です。仕入先へ発注済みで未入荷が「発注中」、入荷して在庫へ反映済みが「入荷済」です。
- ・ **入荷確定**：登録した入荷予定を確定する操作です。状態が「予定」から「入荷済」になり、区分「材料」の入荷は在庫数に加算されます。
- ・ **注文書（発注書）PDF**：仕入先へ送付する注文書です。発注一覧の行からPDFで発行できます。
- ・ **区分（材料／外注戻り）**：入荷の種類です。仕入先から購入した材料の入荷が「材料」、外注先から戻ってきた加工品の入荷が「外注戻り」です。
- ・ **コンテキストメニュー（右クリックメニュー）**：一覧の行を右クリックした際に表示される操作メニューです。
- ・ **ダイアログ**：入力や確認のために表示される小さなウィンドウです。

画面イメージ



発注処理 画面（安全在庫割れの材料を発注）

発注中／入荷済／在庫割れ材料（KPI）	KPIカードで、発注中・入荷済の件数と、安全在庫を下回った材料の件数を確認できます。
発注が必要な材料（安全在庫割れ）	安全在庫を下回った材料の一覧です。コード・材質／寸法・在庫／安全・推奨発注数・状態を表示し、この行から発注します。
発注一覧	起票済みの発注の一覧です。発注No・発注日・材料・数量・仕入先・入荷予定日・状態を表示します。
検索・絞り込み	発注一覧は、発注No／材料／仕入先でのキーワード検索と、「発注中」「入荷済」での絞り込みができます。

機能一覧

No.	機能名	説明	ステータス
1	発注（安全在庫割れ材料）	安全在庫を下回った材料を、行の右クリックから発注します。発注数・納期は推奨値をシステムが算定します。	標準搭載

No.	機能名	説明	ステータス
2	発注品の入荷・在庫反映	発注済みの材料を入荷し、在庫数へ反映して発注を消し込みます。	標準搭載
3	注文書（発注書）PDF発行	仕入先への注文書を、Excelテンプレートを基にPDFで発行します。	標準搭載
4	入荷予定の登録	入荷予定を事前に登録し、入荷一覧で管理します。	標準搭載
5	入荷確定（在庫反映）	登録した入荷予定を確定し、材料の在庫数へ加算します。	標準搭載

操作方法

材料の発注

発注処理画面の「**発注が必要な材料（安全在庫割れ）**」で、安全在庫を下回った材料を確認し、その行を右クリックして「**発注**」を選択すると、発注が起票されます。**発注数・納期はシステムが安全在庫を基に推奨値を算定**するため、入力は不要です。発注後は「**発注一覧**」に追加され、状態が「**発注中**」になります。

手順	操作内容
①	「 発注が必要な材料（安全在庫割れ） 」で発注対象の材料を確認します（推奨発注数が表示されます）。
②	対象の行を右クリックします。
③	表示されたメニューから「 発注 」を選択します。
④	発注が起票され、「 発注一覧 」に追加されて状態が「 発注中 」になります（発注数・納期はシステムが推奨値を算定します）。

発注品の入荷（在庫反映）・注文書PDFの発行

「**発注一覧**」で発注済み（状態「**発注中**」）の行を右クリックすると、「**入荷 (在庫へ反映)**」と「**注文書PDF**」を選択できます。「**入荷 (在庫へ反映)**」を選ぶと在庫数に加算され、発注が消し込

まれます（複数選択で一括処理も可能）。「注文書PDF」を選ぶと、仕入先への注文書がPDFで発行されます。

手 順	操作内容
①	「発注一覧」で発注済み（状態「発注中」）の行を右クリックします（複数選択も可能）。
②	在庫へ反映する場合は「入荷 (在庫へ反映)」を選択します。在庫数に加算され、発注が消し込まれます。
③	注文書を発行する場合は「注文書PDF」を選択します。仕入先への注文書がPDFで発行されます。

入荷予定の登録

入荷画面では、入荷予定を事前に登録します。画面右上の「**入荷予定登録**」ボタンを押すと登録フォームが表示されます。各項目をご入力のうえ「**登録**」ボタンを押下すると、入荷一覧に「**予定**」として追加されます。区分は「**材料**」のほか「**外注戻り**」も選択できます。

手 順	操作内容
①	入荷画面右上の「 入荷予定登録 」ボタンをクリックします。
②	区分（材料／外注戻り）を選択します。
③	予定日を選択し、区分が材料の場合は 材料 (材料時) を選びます。
④	内容ラベル・数量・単位・仕入先を入力します（単位の既定は kg です）。
⑤	「 登録 」ボタンをクリックすると、入荷一覧に「 予定 」として追加されます。

入力項目

区分	—	入荷の区分を選択します（材料／外注戻り）。
予定日	—	入荷予定の日付を選択します。
材料（材料時）	—	区分が材料のとき、対象の材料を選択します。
内容ラベル	—	入荷内容の表示名を入力します（例：鋼材 t6）。
数量	—	入荷予定の数量を入力します。
単位	—	数量の単位を入力します（既定は kg）。
仕入先	—	仕入先の名称を入力します。

入荷確定（在庫への反映）

入荷一覧で状態が「予定」の行を右クリックし、「入荷確定」を選択すると、確認ダイアログが表示されます。内容をご確認のうえ確定すると、状態が「入荷済」になり、区分が「材料」の入荷は材料マスターの在庫数に自動で加算されます（複数選択で一括確定も可能）。行の「詳細」からは、区分・内容・数量・仕入先・入荷日を確認できます。

ダッシュボード

製造部

生産管理

受注処理

発注処理

入荷処理

外注管理

出荷処理

品質管理

営業部

マスター

総務

レポート

SYSTEM ONLINE

図番・品名・受注No・指示書No で検索

🔍

🔔

K kishii

🚚 入荷

入荷予定

2

🕒

本日入荷済

2

✅

材料仕入

2

📦

外注戻り

2

↩️

📌 材料仕入を入荷確定すると材料マスターの在庫が増えます。

+ 入荷予定登録

絞り込み

🔄 クリア

フリーワード

区分

状態

日付(開始)

日付(終了)

入荷No / 内容 / 仕入先

すべて

すべて

日付を選択

日付を選択

すべて

入荷予定

入荷済

25

件表示

検索:

入荷No	日付	区分	内容	数量	仕入先	状態
⋮ R-260606	2026-07-07	外注戻り	メッキ BR-7702	480 個	山田メッキ工業所	● 予定
⋮ R-260603	2026-07-04	材料	SCM415 φ55	120 kg	鋼材商社	● 入荷済
⋮ R-260604	2026-07-05	外注戻り	熱処理 HS-3344	72 個	中熱処理工業	● 入荷済

手 順	操作内容
①	入荷一覧で状態が「予定」の行を右クリックします（複数選択も可能）。
②	表示されたメニューから「入荷確定」を選択します。
③	確認ダイアログの内容を確認し、「入荷確定」を押下します。
④	状態が「入荷済」になり、区分「材料」の入荷は在庫数に加算されます。
⑤	内容を確認したい場合は、行を右クリックして「詳細」を選択します。

補足事項

将来の拡張予定

- ・在庫数が一定量を下回った材料のお知らせ表示（発注点アラート）
- ・発注・入荷履歴の CSV 出力
- ・材料のロット単位でのトレーサビリティ管理

運用時のご留意点

- ・入荷（受入）を確定すると、区分「材料」の入荷はその材料の在庫数に自動で加算されます（発注処理画面の「入荷 (在庫へ反映)」でも同様に加算されます）。
- ・発注の対象は、安全在庫を下回った材料です。発注数・納期はシステムが安全在庫を基に推奨値を算定します。
- ・入荷予定日が未定の発注や、まだ発注していない材料は、一覧で「—」と表示されます。
- ・材料ごとの在庫・安全在庫・購入／使用履歴の確認や、材料の登録・編集は「材料マスター」で行います。
- ・入荷画面は材料のほか「外注戻り」の入荷も扱います（外注戻りは外注管理の運用に連動します）。

ONE STOP 標準仕様書

生産計画（ガントチャート）・生産管理

機能名	生産計画（ガントチャート）
カテゴリ	生産管理
対象ユーザー	生産管理部門、製造部門
目的	生産計画をガントチャートで視覚的に管理し、手動で予定を調整する
ステータス	標準搭載

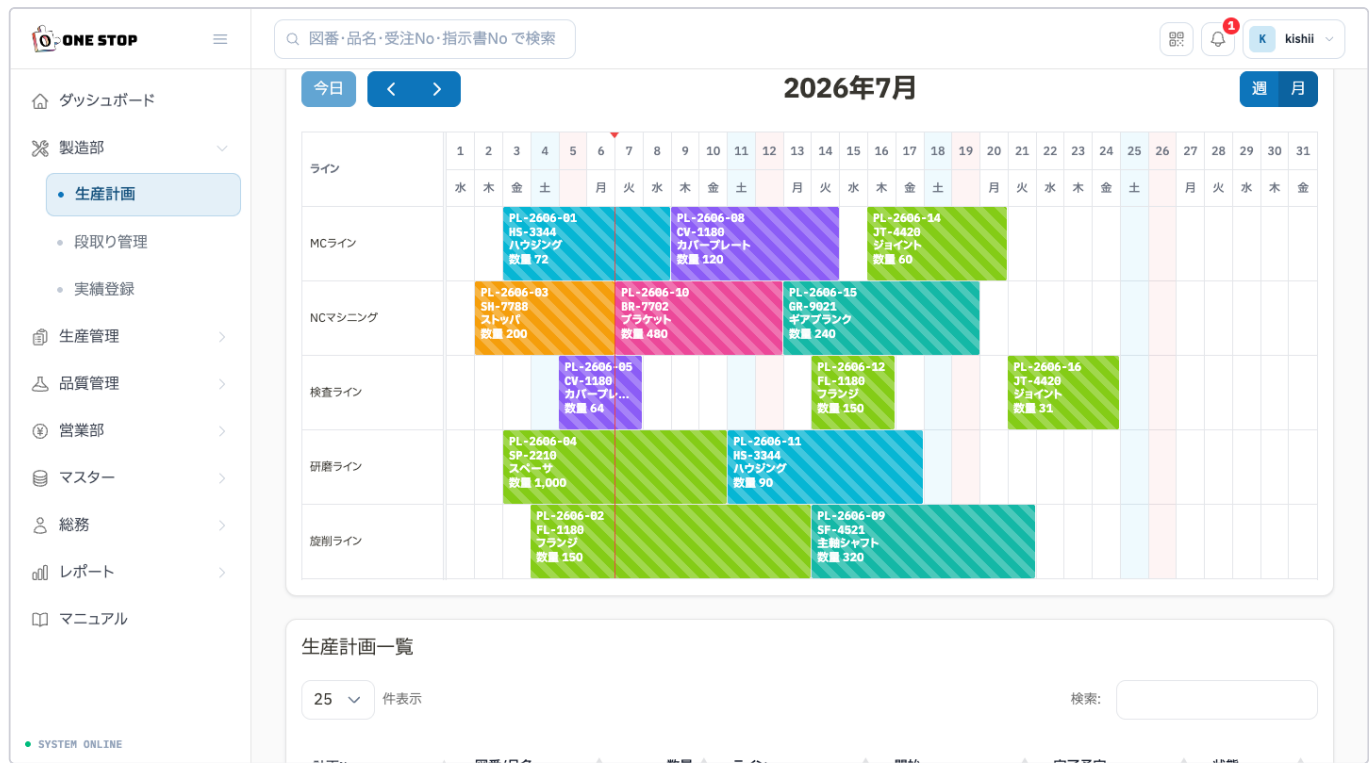
概要

生産計画は、登録した生産計画を**ガントチャート**（横軸に日付・縦軸にラインを並べた予定表）で視覚的に管理する画面です。画面は上から**在庫アラート（安全在庫割れ）**・**生産計画ガントチャート**・**生産計画一覧**の3つで構成されます。部品マスターの在庫が安全在庫を下回った品番は在庫アラートに表示され、その行の「**計画作成**」からすぐに計画を起こせます。任意の品番で作る場合は、ガントチャート右上の「**計画作成**」ボタンから登録いたします。計画は**ライン**ごとの行に横棒（バー）で並び、バーの**塗りは製品ごとの色**・**枠線は状態（計画・着手・完了）**の2つの信号で表されます。配置後は**ドラッグ&ドロップ**でバーを動かし、日程の変更・別ラインへの移動・生産期間の伸縮を手動で調整いたします。ONE STOP に標準搭載されており、導入時にそのままご利用いただけます。

用語のご説明

- ・ **ガントチャート**：横軸に日付、縦軸にライン（生産ライン）を並べ、予定を横棒（バー）で表す予定表です。
- ・ **ライン**：計画を割り当てる生産ラインの名称です。計画作成時に入力し、ガントチャートの縦軸（行）になります。同じライン名の計画は同じ行に並びます。
- ・ **製品色・状態色（2つの信号）**：計画バーの塗りは製品ごとに自動で割り当てられる色（同じ色＝同一製品）、枠線は計画の状態（計画・着手・完了）を表します。塗りで製品を、枠線で進み具合を一目で見分けられます。
- ・ **安全在庫**：これを下回ると欠品のおそれがあるとみなす在庫の下限です。部品マスターで設定し、下回った品番は画面上部の在庫アラートに表示されます。
- ・ **ドラッグ&ドロップ**：対象をマウスでつまんで目的の場所まで運び、指を離して配置する操作です。

画面イメージ



生産計画 画面（上から 在庫アラート・ガントチャート・生産計画一覧）

在庫アラート（安全在庫割切）	画面最上部のカードです。部品マスターの在庫が安全在庫を下回った品番を、図番・品名・在庫・安全在庫・不足数とともに一覧表示します。行の「計画作成」ボタンで、不足数を初期値にした計画をその場で作成できます。
ライン（縦軸）	計画作成時に入力した「ライン」名ごとに行が並びます。同じライン名の計画は同じ行に表示されます。
日付（横軸）	カレンダー形式で表示されます。土曜日は淡い青、日曜日は淡い赤の背景で区別されます。
計画バー	配置された計画を横棒で表します。計画No・図番・品名・数量が表示され、塗り は製品ごとの色、枠線は状態（計画＝橙・着手＝水色・完了＝緑）を表します。
本日ライン	ガントチャート上の本日の位置に、赤い縦線が表示されます。
表示切替（週／月）	ガント右上のボタンで週表示・月表示を切り替えます。左上の「today」「◀ ▶」で表示期間を移動します。
計画作成ボタン	ガントチャート右上の「計画作成」ボタンから、任意の品番で新しい生産計画を登録します。

生産計画一覧	画面下部のテーブルです。計画No・図番／品名・数量・ライン・開始・完了予定・状態を表示し、行をクリックすると詳細を確認できます。
--------	--

機能一覧

No.	機能名	説明	ステータス
1	在庫アラート（安全在庫割れ）	部品マスターの在庫が安全在庫を下回った品番を画面上部に一覧表示し、その行から直接計画作成へ進めます。	標準搭載
2	ガントチャート表示	ラインごとの行に沿って生産計画をタイムライン形式（横棒）で表示します。バーの塗り＝製品色、枠線＝状態の2信号で見分けられます。	標準搭載
3	計画作成	図番（部品マスター）・計画数量・ライン・開始日・完了予定を入力して生産計画を登録します。	標準搭載
4	計画の伸縮・移動（ドラッグ&ドロップ）	配置済みの計画バーをドラッグして、日程の変更・別ラインへの移動・生産期間の伸縮を手動で行います。	標準搭載
5	表示切替（週／月）	ガントチャートを週表示・月表示で切り替えられます。本日の位置には赤い縦線が表示されます。	標準搭載
6	生産計画一覧・詳細確認	登録済みの計画を一覧表示し、行をクリックすると図番・品名・数量・ライン・日程・材質・在庫・標準工程の詳細を確認できます。	標準搭載

操作方法

計画の作成（在庫アラート／「計画作成」ボタン）

計画は、画面上部の**在庫アラート（安全在庫割れ）**の行、またはガントチャート右上の**「計画作成」ボタン**から登録します。いずれも同じ**計画作成フォーム**が開き、部品マスターの品番を選んで計画数量・ライン・日程を入力いたします。

手 順	操作内容
①	画面上部の「在庫アラート（安全在庫割れ）」に、部品マスターの在庫が安全在庫を下回った品番（図番・品名・在庫・安全在庫・不足数）が一覧表示されます。
②	在庫アラートの行にある「計画作成」ボタンを押すと、その品番と不足数量を初期値にした計画作成フォームが開きます。任意の品番で作る場合は、ガントチャート右上の「計画作成」ボタンを押します。
③	フォームの「図番 (部品マスター)」を選ぶと、品名・材質・在庫・安全在庫・標準工程がフォーム内にプレビュー表示されます。
④	「計画数量」を入力します（必須）。
⑤	「ライン」を入力します。ここで入力したライン名が、ガントチャートの縦軸（行）になります。
⑥	「開始日」「完了予定」を選択します。
⑦	「計画登録」ボタンを押すと計画が登録され、ガントチャートと生産計画一覧に反映されます。

入力項目		
図番 (部品マスター)	必須	計画対象の部品を部品マスターから選択します。選ぶと品名・材質・在庫・安全在庫・標準工程がプレビュー表示されます。
計画数量	必須	生産する数量を入力します。
ライン	—	計画を割り当てる生産ラインの名称です。入力したライン名がガントチャートの縦軸（行）になります。
開始日	—	生産の開始日を選択します。
完了予定	—	生産の完了予定日を選択します。

計画バーの日程変更・ライン変更（ドラッグ&ドロップ）

配置済みの計画は、ガントチャート上で**計画バーをドラッグ**することで調整できます。左右に動かして日程を変更したり、別のラインの行へ移して割り当てラインを変更したり、バーの端をつまんで生産期間を伸縮したりできます。変更内容は自動で保存されます。

手 順	操作内容
①	配置済みの 計画バー をドラッグし、左右に動かして 日程を変更 します。
②	別の ラインの行 へドラッグすると、割り当てるラインを変更できます。
③	バーの 左右の端 をドラッグすると、 生産期間を伸縮 できます。
④	変更は自動で保存され、変更後の日程・ラインが生産計画一覧にも反映されます。

計画詳細の確認（一覧の行クリック）

画面下部の「**生産計画一覧**」の行をクリックすると、その計画の詳細情報がモーダルで表示されます。ガントチャート上の**計画バー**をクリックした場合は、その部品の**部品マスター**情報が開きます。

手 順	操作内容
①	画面下部の「 生産計画一覧 」で、確認したい計画の 行をクリック します。
②	詳細モーダルに、 図番／品名・計画数量・ライン・開始日・完了予定・材質・在庫／安全在庫・標準工程 と、計画の 状態（計画・着手・完了） が表示されます。
③	「 部品マスターを開く 」 ボタン を押すと、該当製品の部品マスター情報を確認できます。
④	ガントチャート上の計画バーをクリックした場合も、同様に該当製品の部品マスターが開きます。

補足事項

将来の拡張予定

- ・ 計画の一括調整（指定期間内の計画をまとめて前倒し・後ろ倒し）
- ・ 計画確定時の関連部門への自動通知
- ・ ガントチャートの印刷・PDF出力

運用時のご留意点

- ・ ガントチャートの縦軸は、各計画の「ライン」欄に入力したライン名ごとに行が作られます。同じライン名の計画は同じ行に並びます。表示したい行が出ない場合は、計画作成時のライン名をご確認ください。
- ・ 計画バーの塗りの色は製品ごとに自動で割り当てられます。同じ色のバーは同一製品の計画を表し、枠線の色は状態（計画・着手・完了）を表します。
- ・ 横軸の日付は、土曜日を淡い青、日曜日を淡い赤の背景で区別します。祝日の色分けや休日の稼働制御は本ページには含みません。
- ・ 計画バーのクリックは部品マスターの参照です。計画そのものの詳細（数量・ライン・日程・材質・在庫・標準工程）は、画面下部の生産計画一覧の行クリックでご確認ください。

ONE STOP 標準仕様書

段取り管理・生産管理

機能名	段取り管理
カテゴリ	生産管理
対象ユーザー	製造現場、生産管理部門
目的	機械グループごとに段取り作業の予定と進捗を一元的に管理する
ステータス	標準搭載

概要

段取り管理は、機械の**段取り作業(品目切替・治工具の交換・加工条件の設定)**を**機械グループごと**にカード表示する画面です。カード内に一覧表示された段取り作業について、現場のご担当者が「**開始**」「**終了**」の打刻を行うことで、進捗が状態バッジと行の色分けで見やすく表示されます。機械マスターのグループ(NC旋盤・マシニング・研削盤・切断機 等)ごとに、段取り作業の一覧と完了済の表示切替を備えており、ONE STOP に標準搭載されております。

用語のご説明

- ・ **段取り**：次の品目の生産に向けた治工具の交換・加工条件の設定・試し加工等の準備作業です。
- ・ **機械グループ**：段取り管理のカードの表示単位です。機械マスターで同じグループに設定された機械(NC旋盤・マシニング・研削盤・切断機 等)ごとに、段取り作業をまとめて表示します。
- ・ **段取担当**：段取り作業を実施する社員です。部品マスターのスキルマップで「段取り可能社員」に設定された社員から選ばれます。
- ・ **打刻**：作業の開始・終了の時刻を記録することです。
- ・ **バッジ**：状態を色付きの小さなラベルで示す表示です。未着手・段取り中・完了を見分けられます。
- ・ **トグル**：オンとオフを切り替えるスイッチ形式のボタンです。
- ・ **コンテキストメニュー**：一覧の行を右クリックした際に表示される操作メニューです。

画面イメージ



段取り管理 画面

機械グループカード	機械マスターのグループごと(NC旋盤・マシニング・研削盤・切断機 等)に、カードを縦に並べて表示します。カード見出しには未完了の残件数(残 N 件)が表示されます。
段取り作業一覧	各カードの中に、開始予定 / 終了予定 / 指示書No / 図番 / 品名 / 工程 / 機械 / 段取担当 / 状態 / 操作 を一覧表示します。
状態バッジ	各行の状態をバッジで表示します(未着手・段取中=灰、完了=緑)。段取中の行は背景色(橙)で見分けます。
操作ボタン	未着手のときは「開始」、段取中のときは「終了」を表示します。完了した行には終了時刻(例: 14:30 終了)が表示されます。
完了済も表示トグル	カード右上のスイッチです。既定はオフ(完了した行は非表示)で、オンにすると完了行も含めた全行が表示されます。
行の色分け	状態に応じて行の背景色が変わります(段取中=橙、完了=緑、未着手=通常背景)。

機能一覧

No.	機能名	説明	ステータス
1	段取り一覧表示	機械グループごとに段取りの予定と進捗を一覧表示します。	標準搭載
2	段取り開始/終了の打刻	「開始」「終了」ボタンで段取りの進捗を記録します。	標準搭載
3	状態の色分け表示	未着手・段取り中・完了を、状態バッジと行の背景色で見分けられるように表示します。	標準搭載
4	完了済表示切替	機械グループごとに、完了済の行の表示/非表示を切り替えます。	標準搭載
5	指示書詳細・部品マスターへの参照	行のクリック、または右クリックのメニューから、関連する指示書詳細画面や部品マスターへ移動します。	標準搭載
6	段取り実績の集計	段取り時間の月次集計や、改善活動に用いるデータを提供します。	将来実装

操作方法

段取り作業の確認と打刻

機械グループごとのカードで段取り作業を確認し、開始・終了を打刻します。段取りを始めるときに「**開始**」ボタンを、終わるときに「**終了**」ボタンをクリックすることで、進捗が記録され、状態の色分けが切り替わります。

手順	操作内容
①	機械グループのカード(NC旋盤・マシニング・研削盤・切断機 等)で、ご担当の段取りを探します。
②	該当の行で 開始予定・終了予定・指示書No・図番・品名・工程・機械・段取担当 を確認します。
③	状態列のバッジ (未着手／段取り中／完了)と行の背景色で進行状況を確認します。
④	段取りを開始する際は「 開始 」ボタン、終了する際は「 終了 」ボタンをクリックします。
⑤	完了済の段取りも確認したい場合は、カード右上の「 完了済も表示 」トグルをオンにします。

指示書詳細・部品マスターへの遷移

段取り作業の対象品番について、進捗や工程情報、図面を詳しく確認したい場合は、対象の行から指示書詳細画面や部品マスターへ移動できます。

手 順	操作内容
①	対象の行をクリックすると、関連する指示書詳細画面(別紙参照)に移動します。
②	対象の行を右クリックして表示されたメニューから、「指示書詳細」または「部品マスター」を選択します。
③	指示書詳細では進捗・工程情報を、部品マスターでは図面・仕様(別紙参照)を確認できます。

補足事項

将来の拡張予定

- ・ 段取り時間の実測値の集計と、平均値の算出
- ・ 段取り時間の短縮に向けた改善ポイントの分析
- ・ 同時段取り(並行作業)の管理機能
- ・ 生産計画の自動スケジューリングによる段取り予定の自動生成

運用時のご留意点

- ・ 本画面は段取り作業の一覧表示と開始/終了の打刻に特化しており、予定や段取担当を追加・変更する入力欄はありません。
- ・ 段取担当の候補は、部品マスターのスキルマップで「段取り可能社員」に設定された社員から選ばれます。
- ・ カードのグループ分けと並び順は、機械マスターのグループ設定と表示順に従います。
- ・ 完了済の行は既定では非表示です。確認する場合は、カード右上の「完了済も表示」トグルをオンにしてください。

ONE STOP 標準仕様書

指示書発行・生産管理

機能名	指示書発行
カテゴリ	生産管理
対象ユーザー	生産管理部門・製造部門
目的	受注確定にともなって自動発行される生産指示書を確認し、QRコード付きの指示書 PDF を発行して製造現場に生産指示を出す
ステータス	標準搭載

概要

指示書発行は、**受注が確定した時点で ONE STOP が自動的に発行（起票）する生産指示書**を確認し、製造現場に渡すための**指示書 PDF**を発行する画面です。受注 1 件につき指示書が 1 枚発行され、受注登録・見積受注化を行うと同時に「生産指示 D-〇〇〇〇 を発行しました」と通知されます。発行された指示書は**指示書詳細画面**で確認でき、**基本情報・工程順序と進捗・品番マスター**をタブで切り替えて閲覧できます。「**指示書PDF**」ボタンから、工程フロー・使用可能機械・現場記入欄と**QRコード**を印字した生産指示書 PDF をその場で発行でき、印刷して現場に渡すと、現場では QRコードをバーコードリーダーで読み取って進捗入力にご利用いただけます（別紙「バーコード進捗入力」参照）。ONE STOP に標準搭載されており、導入時にそのままご利用いただけます。

用語のご説明

- ・ **生産指示書（指示書）**：製造現場に対して「何を・いくつ・いつまでに・どの工程で」作るかを指示する帳票です。受注 1 件につき 1 枚が自動発行されます。指示書 PDF には指示書番号の QRコードが印字されます。
- ・ **指示書番号**：指示書を一意に識別する番号です。元となった注文番号に対応して自動採番されます（例：注文 O-0001 → 指示書 D-0001）。
- ・ **工程順序**：部品マスターに登録された加工工程の並び順です。指示書の発行時に、その時点の工程順序がスナップショットとして取り込まれます。
- ・ **進捗**：指示書全体の完了率（％）です。製造部の実績登録やバーコード進捗入力に連動して自動更新されます。
- ・ **QRコード**：指示書 PDF に印字される、機械で読み取るための符号です。進捗入力の際にバーコードリーダーで読み取ることで、対象の指示書を特定できます（別紙「バーコード進捗入力」参照）。
- ・ **タブ**：画面上部の切り替え見出しです。この画面では「基本情報」「工程順序・進捗」「品番マスター」を切り替えて表示します。

画面イメージ



指示書詳細 画面（基本情報タブ）

得意先	注文元の得意先名が表示されます。
指示日	生産を開始する予定日が表示されます（受注日、または生産計画で設定された開始日）。
納期	得意先への納品期限が表示されます。
注文No	元となった注文の番号が表示されます。
図番・Rev.	部品マスターの図番と図面リビジョン（Rev.）が表示されます。
品名	部品マスターに登録された品名が表示されます。
数量	この指示書で生産する数量が表示されます（注文数量と一致します）。
状態	指示書全体の進捗状態が「生産中（進捗率%）」または「完了」で表示されます。

機能一覧

No.	機能名	説明	ステータス
1	指示書の自動発行	受注登録・見積受注化が完了すると、受注 1 件につき指示書 1 枚を自動で起票します。手動発行の操作は不要です。	標準搭載
2	基本情報の確認	得意先・指示日・納期・注文No・図番・品名・数量・状態を、基本情報タブで一覧確認します。	標準搭載
3	工程順序・進捗の確認	全体進捗バーと、工程ごとの状態・担当・実績日を工程順序・進捗タブで確認します。	標準搭載
4	指示書PDF発行	工程フロー・使用可能機械・現場記入欄と QRコードを印字した生産指示書 PDF を発行します。	標準搭載
5	部品マスター参照	該当製品の部品マスター（図面・Rev.・材料・標準単価など）を、参照ボタンまたは品番マスタータブで確認します。	標準搭載
6	注文詳細への遷移	元となった注文の詳細画面へ、ボタン一つで移動します。	標準搭載

操作方法

指示書の内容を確認する

指示書詳細画面を開くと、上部に指示書番号、その下に「基本情報」「工程順序・進捗」「品番マスター」の 3 つのタブが表示されます。初期表示は基本情報タブです。

ONE STOP

≡

Q 図番・品名・受注No・指示書Noで検索

🔍

🔔

K kishii

🏠 ダッシュボード

🔧 製造部

📁 生産管理

👤 品質管理

📞 営業部

📋 マスター

👤 総務

📄 レポート

📖 マニュアル

📄 指示書詳細

📄 生産指示書 D-260620

🔍 部品マスター参照

📄 注文詳細

📄 指示書PDF

基本情報

工程順序・進捗

品番マスター

得意先

指示日

納期

注文No

大阪歯車製作所

2026-07-06

2026-07-18

0-260620

図番

品名

数量

状態

BS-3301 (Rev.A)

軸受プッシュ

700 個

生産中

8%

● SYSTEM ONLINE

手順	操作内容
①	画面を開くと、上部に「生産指示書」の見出しと 指示書番号 （例：D-0001）が表示されます。
②	初期表示の「 基本情報 」タブで、得意先・指示日・納期・注文No・図番・品名・数量・状態が確認できます。
③	状態欄には、指示書全体の進捗が「 生産中（進捗率%） 」または「 完了 」で表示されます。
④	上部の タブ （基本情報／工程順序・進捗／品番マスター）をクリックすると、表示内容を切り替えられます。

工程順序と進捗を確認する

「**工程順序・進捗**」タブでは、指示書全体の進捗バーと、工程ごとの状態・担当・実績日を確認できます。状態は実績登録やバーコード進捗入力に連動して自動で更新されます。

ONE STOP

ダッシュボード

製造部

生産管理

品質管理

営業部

マスター

総務

レポート

マニュアル

図番・品名・受注No・指示書Noで検索

1

K

kishii

指示書詳細

生産指示書 D-260620

部品マスター参照

注文詳細

指示書PDF

基本情報

工程順序・進捗

品番マスター

8%

No	工程	状態	担当	実績日	検印
1	材料切断	進行	—		
2	旋削(NC旋盤)	未着手			
3	検査(三次元)	未着手			

SYSTEM ONLINE

手順	操作内容
①	「工程順序・進捗」タブをクリックします。
②	上部に全体進捗バーが表示され、指示書全体の進捗率を確認できます。
③	工程一覧に、No（順序）・工程・状態・担当・実績日・検印が工程ごとに表示されます。
④	工程の状態は「未着手」「進行」「完了」で表示されます。外注工程には「外注」バッジが付きます。
⑤	状態・担当・実績日は、製造部の実績登録やバーコード進捗入力に連動して自動更新されます（別紙「実績登録」「バーコード進捗入力」参照）。

指示書 PDF を発行する

画面右上の「指示書PDF」ボタンをクリックすると、QRコード付きの生産指示書 PDF がその場で発行されます。印刷して製造現場に渡すと、現場では QRコードの読み取りで進捗入力ができます。

手順	操作内容
①	画面右上の「指示書PDF」ボタンをクリックします。
②	サーバーで生産指示書 PDF が生成され、ダウンロードされます。

手 順	操作内容
③	PDF には 工程フロー・使用可能機械・現場記入欄 と、指示書番号の QRコード が印字されます。
④	印刷して製造現場に渡すと、現場では QRコード をバーコードリーダーで読み取って進捗入力にご利用いただけます。
⑤	内容を修正した場合は、あらためて「指示書PDF」から最新の内容で何度でも再発行（再印刷）できます。

関連情報を参照する

指示書詳細画面のヘッダにあるボタンやタブから、該当製品の**部品マスター**や、元となった**注文詳細**を確認できます。

手 順	操作内容
①	画面右上の「 部品マスター参照 」ボタンをクリックすると、該当製品の部品マスター（図面・Rev.・材料・標準単価など）をその場で確認できます。
②	「 品番マスター 」タブからも、同じ部品マスターの情報を確認できます。
③	画面右上の「 注文詳細 」ボタンをクリックすると、元となった注文の詳細画面へ移動します。

補足事項

将来の拡張予定

- ・ 指示書 PDF のレイアウトを画面から調整する設定機能
- ・ 発行履歴の検索機能（複数指示書の一括検索・再発行履歴の閲覧）
- ・ 複数の指示書をまとめて PDF 発行する一括出力機能

運用時のご留意点

- ・ 指示書は受注が確定した時点で自動的に発行されます。受注登録・見積受注化を行うと同時に発行されるため、この画面での手動発行の操作は不要です。
- ・ 工程の状態・担当・実績日は、製造部の実績登録やバーコード進捗入力に連動して自動で更新されます（別紙「実績登録」「バーコード進捗入力」参照）。
- ・ 指示書 PDF は「指示書PDF」ボタンから何度でも発行（再印刷）できます。数量などを修正した場合は、あらためて最新の内容で発行してください。
- ・ 指示書 PDF に印字される QRコードは、どの画面からでも呼び出せるバーコード進捗入力で読み取り、対象の指示書を特定できます（別紙「バーコード進捗入力」参照）。

ONE STOP 標準仕様書

注文詳細・指示書詳細・横断検索・生産管理

機能名	注文詳細・指示書詳細・横断検索
カテゴリ	生産管理
対象ユーザー	生産管理部門、製造部門、営業部門
目的	注文や指示書の詳細情報を確認し、工程進捗の把握と品番マスターの参照を行う
ステータス	標準搭載

概要

注文詳細と指示書詳細は、それぞれの情報を確認するための画面です。システム内のさまざまな画面からアクセスでき、**基本情報・工程進捗・品番マスター**をタブでまとめて確認できます。また、すべての画面の上部にある検索窓から**図番・品名・受注No・指示書No**で横断検索し、該当する**部品マスター・注文詳細・指示書詳細**へすばやく移動できます。ONE STOP に標準搭載されており、導入時にそのままご利用いただけます。

用語のご説明

- ・ **タブ**：画面上部にある見出しボタンです。押すと表示する内容が切り替わります。
- ・ **品番マスター（部品マスター）**：図番をキーにした社内共通の部品情報です。各詳細画面から参照でき、材質・標準工程・在庫・原価などをまとめて確認できます。
- ・ **工程順序**：部品を仕上げるまでの作業の並びです。指示書の「工程順序・進捗」タブに No 順で一覧されます。
- ・ **進捗率**：指示書（工程全体）の進み具合を 0～100% で表した割合です。100% で完了となります。
- ・ **状態バッジ**：現在の状態を色付きで示す表示です。工程は「未着手・進行・完了」、指示書・注文は「生産中・完了」などで表されます。
- ・ **横断検索**：ヘッダーの検索窓から、図番・品名・受注No・指示書No をまたいで候補を探せる機能です。「/」キーでも検索窓にカーソルを移せます。
- ・ **指示書PDF**：サーバーが最新情報から生成する指示書の帳票です。工程フロー・使用可能機械・現場記入欄が印刷されます。

画面イメージ



注文詳細画面（基本情報タブ）

ヘッダー（受注No・状態）	画面上部に、対象注文の受注Noと現在の状態バッジ（生産中・出荷待ちなど）が表示されます。
タブ	「基本情報」「工程進捗」「品番マスター」を切り替えて確認できます。
基本情報	品名・図番・図面Rev・材質・数量・単価・金額と、得意先・受注日・納期・状態・指示No・進捗・納入先が表示されます。
右上のボタン	「部品マスター参照」で図番の部品情報を、「指示書を見る」でこの注文の指示書詳細を開きます。
工程進捗タブ	進捗バーと工程テーブル（No・工程・状態・担当・実績日）で、現在の進み具合を確認できます。
品番マスタータブ	図番の部品マスター（材質・標準工程・在庫・原価など）を画面内に展開して確認できます。

機能一覧

No.	機能名	説明	ステータス
1	横断検索（全画面共通）	すべての画面の検索窓から図番・品名・受注No・指示書Noで横断検索し、部品マスター・注文詳細・指示書詳細へ直接移動します。	標準搭載
2	注文詳細の確認	注文の基本情報・工程進捗・品番マスターをタブでまとめて確認できます。	標準搭載
3	指示書詳細の確認	指示書の基本情報・工程順序/進捗・品番マスターをタブで確認できます。	標準搭載
4	工程進捗の可視化	進捗バーと工程テーブル（状態・担当・実績日）で、どの工程まで進んだかを確認できます。	標準搭載
5	指示書PDFの発行	最新のDB情報から、工程フロー・使用可能機械・現場記入欄付きの指示書PDFをサーバーが生成します。	標準搭載
6	品番マスターSSOT参照	各詳細画面から、図番をキーにした社内共通の部品マスターを参照できます。	標準搭載
7	注文と指示書の相互リンク	注文詳細と指示書詳細を相互に行き来できます。	標準搭載

操作方法

ヘッダーからの横断検索

すべての画面の上部にある**検索窓**に、図番・品名・受注No・指示書No のいずれかを入力すると、一致する候補が**部品・受注・指示書**のグループに分かれて表示されます。候補をクリックすると、その詳細画面へ直接移動できます。

手順	操作内容
①	ヘッダーの 検索窓 （プレースホルダー「図番・品名・受注No・指示書No で検索」）に検索語を入力します。「/」キーでも検索窓にカーソルを移せます。検索窓はすべての画面で共通してご利用いただけます。

手順	操作内容
②	入力に応じて、一致する候補が 部品（図番・品名）・受注（受注No）・指示書（指示書No） のグループに分かれてドロップダウン表示されます。
③	部品 の候補をクリックすると 部品マスター 、 受注 の候補は 注文詳細 、 指示書 の候補は 指示書詳細 が開きます。
④	一致する候補がない場合は「該当する候補がありません」と表示されます。

注文詳細の確認

注文詳細画面では、注文の基本情報（品名・図番・得意先・数量・納期など）と現在の進捗を一箇所でご確認いただけます。ヘッダーの横断検索で受注Noを選ぶか、指示書詳細の「**注文詳細**」ボタンから開きます。

ONE STOP

ダッシュボード

製造部

生産管理

品質管理

営業部

マスター

総務

レポート

マニュアル

SYSTEM ONLINE

Q 図番・品名・受注No・指示書Noで検索

0-260620

●受注

部品マスター参照

指示書を見る

基本情報

工程進捗

品番マスター

品名	軸受ブッシュ	得意先	大阪歯車製作所
図番	BS-3301	受注日	2026-07-06
図面Rev	A	納期	2026-07-18
材質	C3604 φ30	状態	●受注
数量	700 個	指示No	D-260620
単価	¥320	進捗	8%
金額	¥224,000	納入先	大阪府東大阪市x-x

手順	操作内容
①	画面上部の タブ で「 基本情報 」「 工程進捗 」「 品番マスター 」を切り替えて確認します。
②	基本情報 には、品名・図番・図面Rev・材質・数量・単価・金額と、得意先・受注日・納期・状態・指示No・進捗・納入先が表示されます。

手 順	操作内容
③	「 工程進捗 」タブでは、進捗バーと工程テーブル（No・工程・状態・担当・実績日）で現在の進み具合を確認できます。
④	「 品番マスター 」タブでは、図番の部品情報（材質・標準工程・在庫・原価など）を画面内に展開して確認できます。
⑤	右上の「 指示書を見る 」ボタンをクリックすると、この注文の指示書詳細画面が表示されます。「 部品マスター参照 」ボタンでは図番の部品情報をポップアップで確認できます。

指示書詳細の確認

指示書詳細画面では、指示書の基本情報と、紐づく注文情報をご確認いただけます。ヘッダーに「**生産指示書**」と**指示書No**が表示され、「**基本情報**」タブに得意先・指示日・納期・注文No・図番・品名・数量・状態が並びます。

手 順	操作内容
①	ヘッダーに「 生産指示書 」と 指示書No が表示されます。
②	「 基本情報 」タブには、得意先・指示日・納期・注文Noと、図番（Rev）・品名・数量・状態が表示されます。
③	右上の「 注文詳細 」ボタンで元の注文詳細画面へ、「 部品マスター参照 」ボタンで図番の部品情報へアクセスできます。
④	基本情報の 注文No や右上のリンクから、注文詳細画面へ移動できます（注文詳細と指示書詳細は相互にリンクしています）。

工程進捗の確認と指示書PDFの発行

指示書詳細の「**工程順序・進捗**」タブでは、進捗バーと工程テーブルで生産の進み具合を確認できます。また、右上の「**指示書PDF**」ボタンから、最新情報を反映した指示書PDFをその場で発行できます。

手 順	操作内容
①	「 工程順序・進捗 」タブを開くと、進捗バーと工程テーブル（No・工程・状態・担当・実績日・検印）が表示されます。

手 順	操作内容
②	各工程の 状態 は色付きバッジ（未着手・進行・完了）で示され、完了した工程には担当・実績日が記録されます。外注工程には「 外注 」バッジが付きます。
③	右上の「 指示書PDF 」ボタンをクリックすると、サーバーが最新のデータから指示書PDF（工程フロー・使用可能機械・現場記入欄つき）を生成し、ダウンロードされます。
④	工程の進捗（良品数・不良数）は、製造部の 実績登録 画面、またはヘッダーの バーコード進捗入力 （QRアイコン）から登録します。登録後、この画面の工程進捗と進捗率が更新されます。

補足事項

将来の拡張予定

- ・進捗登録時の写真アップロード機能（不良品の記録など）
- ・検査不合格時の再加工指示書の発行機能（元の指示書との紐付けを保持）

運用時のご留意点

- ・工程の進捗（良品数・不良数）の登録は、製造部の実績登録画面、またはヘッダーの QR アイコン（バーコード進捗入力）から行います。指示書詳細の工程進捗はその結果を反映して表示します。
- ・注文詳細と指示書詳細は相互にリンクしています。注文詳細の「指示書を見る」から指示書詳細へ、指示書詳細の「注文詳細」から注文詳細へ移動できます。
- ・各詳細画面の「品番マスター」タブと「部品マスター参照」ボタンからは、図番をキーにした社内共通の部品マスター（SSOT）を参照できます。
- ・指示書PDFは「指示書PDF」ボタンを押すたびに、その時点の最新情報（工程・数量・納期など）からサーバーが生成します。現場では最新の発行版をご使用ください。

ONE STOP 標準仕様書

バーコード進捗入力・生産管理

機能名	バーコード進捗入力
カテゴリ	生産管理
対象ユーザー	製造現場の作業者
目的	バーコード読み取りによる簡易操作で、現場からの進捗登録を効率化する
ステータス	標準搭載

概要

バーコード進捗入力は、**どの画面からでも呼び出せる進捗登録用のウィンドウ**です。画面上部のヘッダーにある**QRコードアイコン**をクリックすると入力ウィンドウが開き、**社員コードの入力と指示書のバーコード読み取り**だけで進捗を登録できます。現場に設置したPCやタブレットから、キーボード操作を最小限にして素早く登録できるよう、ONE STOP に標準搭載されています。

用語のご説明

- ・ **QRコードアイコン**：画面上部（ヘッダー）に常に表示されるアイコンです。クリックすると進捗入力ウィンドウが開きます。
- ・ **指示書**：製造の作業指示をまとめた書類です。このバーコードを読み取って対象を特定します。
- ・ **バーコードリーダー**：バーコードを光学的に読み取り、その内容を文字として入力する機器です。
- ・ **登録工程**：指示書の工程のうち、まだ完了していない次の工程です。読み取った実績はこの工程に登録され、システムが自動で判定します。

画面イメージ



QRコードアイコンから開く 進捗入力ウィンドウ

QRコードアイコン	画面上部のヘッダーに常に表示されるアイコンです。クリックすると進捗入力ウィンドウが開きます。
社員コード	作業者を識別する番号を入力する欄です。入力すると社員名が自動で表示されます。
指示書バーコード	指示書のバーコードを読み取る（または入力する）欄です。読み取ると、その指示書の図番・品名・登録工程が欄の下に表示されます。
良品数	生産した良品の数量を入力する欄です（必須）。
不良数	不良品が発生した場合に、その数量を入力する欄です（初期値は 0）。
備考	申し送り事項など、特記事項を入力する欄です。
登録・閉じるボタン	「登録」で入力した進捗を確定し、「閉じる」でウィンドウを閉じます。登録後は入力欄がリセットされ、続けて次の指示書を読み取れます。

機能一覧

No.	機能名	説明	ステータス
1	バーコード読み取り	指示書に印字されたバーコードを読み取り、対象の指示書を自動で特定します。図番・品名・登録工程が表示され、取り違えを防げます。	標準搭載
2	入力内容の自動照合	社員コードを入力すると社員名を、指示書を読み取るとその内容を自動で照合して表示します。該当がない場合や全工程が完了済みの場合は、その旨をその場でお知らせします。	標準搭載
3	進捗登録	良品数・不良数・備考を入力して、その工程の進捗を登録します。	標準搭載
4	連続読み取り	登録が完了しても入力ウィンドウは開いたままで、社員コードは保持されるため、続けて次の指示書を読み取れます。	標準搭載

操作方法

バーコード読み取りから進捗登録まで

画面上部のヘッダーにある**QRコードアイコン**をクリックすると、進捗入力ウィンドウが表示されます。**社員コード**を入力し、**指示書のバーコード**を読み取ると、対象の指示書が自動で特定され、**図番・品名・登録工程**が欄の下に表示されます。**良品数**などを入力し、「**登録**」ボタンを押下することで、その工程の進捗登録が完了いたします。

手順	操作内容
①	画面上部のヘッダーにある QRコードアイコン をクリックし、進捗入力ウィンドウを表示します。
②	社員コード を入力します（社員名が自動で表示されます）。
③	バーコードリーダーで 指示書のバーコード を読み取ります（図番・品名・登録工程が自動で表示されます）。
④	良品数 を入力します。
⑤	不良品がある場合は 不良数 を入力します。

手 順	操作内容
⑥	必要に応じて備考を入力します。
⑦	「登録」ボタンを押下すると、進捗が登録されます。

入力項目		
社員コード	必須	作業者の社員コードを入力します。入力後、社員名が自動で表示されます。
指示書バーコード	必須	指示書に印字されたバーコードを、バーコードリーダーで読み取ります（手入力も可能です）。
良品数	必須	生産した良品の数量を入力します。
不良数	—	不良品が発生した場合に、その数量を入力します（初期値は0）。
備考	—	申し送り事項がある場合に入力します。

続けて次の指示書を登録する（連続読み取り）

「登録」ボタンを押下して進捗が登録されると、入力ウィンドウは開いたままリセットされます。このとき社員コードは保持され、カーソルは指示書バーコード欄に戻ります。ウィンドウを閉じずに、続けて次の指示書のバーコードを読み取ることで、複数の進捗をまとめて登録できます。

補足事項

将来の拡張予定
・ 生産開始・終了の自動記録（作業の開始時と終了時の2回読み取りで自動判定）
・ 異常写真のアップロード（タブレットのカメラで撮影した写真を指示書に紐付けて保存）
・ 端末ごとの工程プリセット（設備に設置した端末で工程を自動判定）

運用時のご留意点

- ・ 全工程が完了している指示書を読み取った場合は、その旨が表示され登録できません（完了済みへの登録防止）。
- ・ Webブラウザが動作する端末（デスクトップPC・ノートPC・タブレット等）でご利用いただけます。
- ・ バーコードリーダーはUSB接続タイプを推奨いたします（Bluetooth接続は通信が切れる場合がございます）。

ONE STOP 標準仕様書

協力企業管理・生産管理

機能名	協力企業管理
カテゴリ	生産管理
対象ユーザー	生産管理部門、購買部門
目的	協力企業（外注先）への外注発注・支給・戻り受入を管理し、納期超過・納期接近を早期に把握する
ステータス	標準搭載

概要

協力企業管理（画面名「外注管理」）は、**協力企業（外注先）への外注発注**を一元的に管理する運用画面です。進行中の指示書に含まれる**外注工程（熱処理・メッキ 等）**を協力企業へ発注し、**支給・戻り受入・注文書の発行（PDF）**までを本画面で行えます。

発注ごとの**支給数・戻り数・納期までの残日数**を一覧で確認でき、**納期超過・納期接近**の発注は画面上部の KPI サマリーと行の色分けで早期に把握できます。ONE STOP に標準搭載されており、導入時にそのままご利用いただけます。

用語のご説明

- ・ **協力企業**：製造工程の一部または全部を社外で実施する企業です（熱処理・メッキ・塗装・射出成形 など）。外注先ともいいます。
- ・ **支給**：外注先へ材料・部品を渡すことです。外注発注後、状態が「支給待ち」の発注に対して行います。
- ・ **戻り受入**：外注先での加工が完了して戻ってきた品を受け入れることです。受け入れると入荷実績が登録され、状態が「戻り済」になります。
- ・ **残日数**：納期までの残り日数です。マイナスは納期超過を表します。
- ・ **納期接近**：納期まで残り3日以内となった発注です。
- ・ **納期超過**：納期を過ぎても戻り受入が完了していない発注です。
- ・ **コンテキストメニュー**：一覧の行を右クリックした際に表示される操作メニューです。

画面イメージ

ONE STOP

☰

ダッシュボード

製造部

生産管理

外注管理

品質管理

営業部

マスター

総務

レポート

SYSTEM ONLINE

図番・品名・受注No・指示書Noで検索

🔍

🔔

K kishii

🚚 外注管理

支給待ち1

外注中3

戻り済3

△ 納期超過1

🕒 納期接近 (3日以内)1

📋 外注が必要な工程 (指示書の外注工程・未発注)

🕒 進行中の指示書に含まれる外注工程 (熱処理・メッキ等) を協力企業へ外注発注します。

指示No	図番	工程	協力企業	数量
D-260590	HS-3344	特殊加工(放電)	特殊加工テック	72
D-260590	HS-3344	研磨(外注)	精研磨センター	72
D-260585	GR-9021	浸炭焼入(外注)	東日本焼入工業	240
D-260615	PN-5012	浸炭焼入(外注)	東日本焼入工業	160

📋 外注発注一覧

🔴 納期超過 🟡 接近 (3日以内) 🟠 注意 (7日以内)

外注管理 一覧画面

KPIサマリー	支給待ち・外注中・戻り済・納期超過・納期接近（3日以内）の件数をカードで表示します。
外注が必要な工程	進行中の指示書に含まれる外注工程（未発注）を一覧表示します。指示No・図番・工程・協力企業・数量を表示し、行を右クリックして外注発注を起票します。
キーワード検索・状態フィルター	指示No・図番・協力企業でキーワード検索し、すべて / 支給待ち / 外注中 / 戻り済 で絞り込みます。
外注発注一覧	外注No・日付・指示No・図番・協力企業・工程・支給数・戻り数・納期・残日数・状態を一覧表示します。
行の色分け	納期超過は赤、納期接近（残3日以内）は黄、注意（残4～7日）は橙で背景に色が付きます（戻り済は対象外）。

機能一覧

No.	機能名	説明	ステータス
1	外注発注の起票	指示書の外注工程（未発注）を協力企業へ外注発注します。起票すると状態「支給待ち」で一覧に追加されます。	標準搭載
2	支給	支給待ちの外注を協力企業へ支給します（複数選択可）。支給すると状態が「外注中」になります。	標準搭載
3	戻り受入	外注中の加工品の戻りを受け入れます。入荷実績が登録され、状態が「戻り済」になります（複数選択可）。	標準搭載
4	注文書PDFの発行	選択した外注発注の注文書をPDFで発行します。	標準搭載
5	納期アラート（KPIカード）	納期超過・納期接近（3日以内）の件数を画面上部にカードで表示します。	標準搭載
6	行の色分け	納期超過（赤）・納期接近（黄）・注意（橙）で背景色を切り替え、視認性を高めます。	標準搭載
7	キーワード検索・状態フィルタ	外注No・図番・協力企業で検索し、支給待ち・外注中・戻り済で絞り込みます。	標準搭載
8	メール／通知での納期アラート	納期接近・超過時に担当者へ通知を行います。	将来実装

操作方法

外注発注の起票

進行中の指示書に含まれる**外注工程（熱処理・メッキ 等）**を、協力企業へ外注発注します。発注が必要な工程は「**外注が必要な工程（指示書の外注工程・未発注）**」の一覧に自動で並びます。

手 順	操作内容
①	「外注が必要な工程」の一覧で対象の工程を確認します（指示No・図番・工程・協力企業・数量）。
②	対象行を 右クリック し、コンテキストメニューの「外注発注」を選択します。

手 順	操作内容
③	外注発注が起票され、「外注発注一覧」に状態「支給待ち」で追加されます。

支給・戻り受入・注文書PDF（発注一覧の操作）

外注発注一覧の行を**右クリック**すると、状態に応じた操作（**支給・戻り受入・注文書PDF**）が表示されます。支給と戻り受入は**複数行を選択して一括**で行えます。

手 順	操作内容
①	外注発注一覧で対象の発注を選択します（ 複数選択も可能 ）。
②	状態「 支給待ち 」の発注は右クリック→「 支給 」で協力企業へ支給し、状態が「 外注中 」になります。
③	状態「 外注中 」の発注は右クリック→「 戻り受入 」で戻りを受け入れます。入荷実績が登録され、状態が「 戻り済 」になります。
④	右クリック→「 注文書PDF 」で外注注文書をPDFで発行します。

納期状況の確認

画面上部の**KPIサマリー**と一覧の色分けによって、納期状況を一目で把握できます。キーワード検索・状態フィルタと合わせて、要対応の発注をすばやく特定いただけます。

手 順	操作内容
①	画面上部の KPIサマリー で、 納期超過・納期接近（3日以内） の件数を確認します。
②	キーワード検索 （外注No・図番・協力企業）と 状態フィルタ （支給待ち／外注中／戻り済）で対象を絞り込みます。
③	色分けされた行（ 赤＝納期超過・黄＝納期接近・橙＝注意 ）で、要対応の発注を特定します。

補足事項

将来の拡張予定

- ・ 納期接近・超過時の担当者へのメール／チャット通知
- ・ 協力企業ごとの納期遵守率レポート
- ・ 協力企業からの納期回答の取り込み（EDI / フォーム連携）

運用時のご留意点

- ・ 外注発注は、指示書の外注工程（未発注）を起点に起票します。指示書は受注・見積の受注化に伴い生産管理で自動起票されます。
- ・ 戻り受入を行うと入荷実績が登録され、在庫・進捗に反映されます。
- ・ 協力企業の登録・編集は協力企業マスター（別紙参照）で管理します。
- ・ 行の色分けは残日数によって自動で判定されます（残日数が0日未満＝赤・納期超過、0～3日＝黄・納期接近、4～7日＝橙・注意、7日超または戻り済＝通常）。

ONE STOP 標準仕様書

購買品管理・生産管理

機能名	購買品管理
カテゴリ	生産管理
対象ユーザー	生産管理部門、購買部門
目的	加工に使う資材（材料）を仕入先へ発注・入荷し、在庫へ反映して欠品を防ぐ
ステータス	標準搭載

概要

購買品管理は、加工に使う資材（材料）を仕入先へ発注し、届いた材料を入荷して在庫へ反映する、調達（購買）の運用機能です。鋼材などの資材は社内では製造せず外部の仕入先から購入するため、安全在庫を下回った材料の発注と入荷による在庫反映を本機能でまとめて管理いたします。ONE STOP では「発注処理」画面と「入荷」画面で構成され、標準搭載のため導入時にそのままご利用いただけます。

材料そのものの登録・単価・安全在庫の設定や、購入履歴・使用履歴の参照は材料マスター（別紙）が担当します。本画面はその材料に対する発注・入荷の実務を担う運用画面となります。

用語のご説明

- ・ **購買品（資材・材料）**：加工に使うために社外の仕入先から購入する資材です。本画面では鋼材などの材料の発注・入荷を扱います。材料そのものの登録は材料マスターで行います。
- ・ **安全在庫**：欠品を防ぐために維持しておくべき最小在庫量です。在庫がこれを下回った材料は「発注が必要な材料（安全在庫割れ）」に自動で並びます。
- ・ **発注候補（安全在庫割れ）**：在庫が安全在庫を下回り、発注が必要になった材料の一覧です。発注処理画面の上部に自動で表示されます。
- ・ **推奨発注数**：安全在庫と現在庫からシステムが自動で算定する、発注数量の目安です。発注時にそのまま使われます。
- ・ **発注中**：仕入先に発注済みで、まだ入荷が完了していない状態です。
- ・ **入荷（消し込み）**：発注した材料が届いたことを登録する操作です。在庫数に加算され、対応する発注が消し込まれます。
- ・ **外注戻り**：外注に出した品が加工されて戻ってくることです。入荷画面で材料の仕入とあわせて管理します。
- ・ **コンテキストメニュー（右クリックメニュー）**：一覧の行を右クリックした際に表示される操作メニューです。
- ・ **ダイアログ**：入力や確認のために表示される小さなウィンドウです。入荷確定時の確認などで表示されます。
- ・ **注文書（発注書）**：仕入先へ渡す発注内容の書面です。本画面からPDFで発行できます。

画面イメージ

発注処理 画面（KPI・安全在庫割れの発注候補・発注一覧）

KPI（発注中／入荷済／在庫割れ材料）	発注中・入荷済の発注件数と、在庫割れ材料の件数を集計表示します。
発注が必要な材料（安全在庫割れ）	安全在庫を下回った材料を、コード・材質／寸法・在庫／安全・推奨発注数・状態とともに一覧表示します。ここから発注します。
発注No	発注ごとに自動採番される識別番号です（例：PO-0001）。
発注日	発注を起票した日付です。
材料	発注対象の材料です（材質＋寸法のラベルで表示）。
数量	発注する数量です（単位つき）。
仕入先	発注先の仕入先名です。
入荷予定日	入荷予定（納期）の日付です。

状態	発注／入荷済 のステータスをバッジで表示します。
検索・絞り込み	発注No・材料・仕入先でのキーワード検索と、すべて／発注中／入荷済 での絞り込みができます。

機能一覧

No.	機能名	説明	ステータス
1	安全在庫割れ材料の抽出	在庫が安全在庫を下回った材料を「発注が必要な材料」として自動で抽出し、発注処理画面の上部に一覧表示します。	標準搭載
2	発注（起票）	発注候補の行を右クリックして発注します。推奨発注数・仕入先・納期はシステムが自動で設定します。	標準搭載
3	注文書（発注書）PDF発行	仕入先への注文書を、Excelテンプレートを基にPDFで発行します。	標準搭載
4	入荷（在庫反映）	発注品の入荷を登録すると、在庫数に加算され、対応する発注が消し込まれます。	標準搭載
5	入荷予定登録・入荷確定	材料仕入・外注戻りの入荷予定を登録し、入荷確定で状態を更新して在庫へ反映します。	標準搭載
6	状態管理・絞り込み・集計	発注・入荷の状態や区分で絞り込み、件数をKPIとして集計表示します。	標準搭載

操作方法

購買品（材料）の発注

発注処理画面の上部「**発注が必要な材料（安全在庫割れ）**」に、在庫が安全在庫を下回った材料が自動で並びます。発注する材料の行を右クリックして「**発注**」を選択すると、発注が起票されます。**発注数（推奨発注数）・仕入先・納期はシステムが自動で算定**するため、数量や日付の入力は不要です。起票すると**発注一覧**に「発注中」の状態を追加されます。

手順	操作内容
①	画面上部の「発注が必要な材料（安全在庫割れ）」で、発注する材料を確認します。
②	該当行を 右クリック し、「 発注 」を選択します（すでに発注中の材料には表示されません）。
③	推奨発注数・仕入先・納期 が自動で設定され、発注が起票されます。 発注一覧 に「発注中」で追加されます。

注文書（発注書）PDFの発行

発注一覧で対象の**発注行を右クリック**し、「**注文書PDF**」を選択すると、仕入先向けの**注文書（発注書）**がExcelテンプレートを基にPDFで発行され、ダウンロードされます。

手順	操作内容
①	発注一覧 で対象の発注行を 右クリック します。
②	「 注文書PDF 」を選択します。
③	仕入先向けの 注文書（PDF） が発行され、ダウンロードされます。

入荷（在庫への反映）

入荷はふたつの経路で登録できます。発注処理の**発注一覧**で発注中の行を**右クリック** → 「**入荷（在庫へ反映）**」を選ぶと、在庫数へ加算され発注が消し込まれます。**入荷画面**では、入荷予定の行を**右クリック** → 「**入荷確定**」を選ぶと確認ダイアログが表示され、確定すると「予定」 → 「入荷済」に変わり在庫へ反映されます。いずれも**複数選択して一括処理**でき、受入数・受入日の個別入力は不要です（発注数量・処理当日で反映されます）。

手順	操作内容
①	発注一覧で発注中の行を 右クリック し、「 入荷（在庫へ反映） 」を選択します（複数選択可）。在庫へ加算され、発注が消し込まれます。
②	または 入荷画面 で入荷予定の行を 右クリック し、「 入荷確定 」を選択します。確認ダイアログで内容を確認し「 入荷確定 」を押します。
③	状態が「 入荷済 」に変わり、材料仕入は 在庫数に加算 されます。

入荷予定の登録

入荷画面右上の「**入荷予定登録**」ボタンから、材料仕入・外注戻りの入荷予定を登録できます。区分・予定日・数量などをご入力の上「**登録**」ボタンを押下すると、入荷一覧に「予定」の状態で追加されます。

手 順	操作内容
①	入荷画面右上の「 入荷予定登録 」ボタンをクリックします。
②	区分・予定日・材料・内容ラベル・数量・単位・仕入先を入力します。
③	「 登録 」ボタンをクリックすると、入荷一覧に「予定」で追加されます。

入力項目		
区分	必須	入荷の区分を選択します（「材料」または「外注戻り」）。
予定日	—	入荷予定の日付を入力します。
材料（材料時）	—	区分が「材料」のとき、対象の材料を選択します。
内容ラベル	—	入荷内容の表示名です（未入力でも、材料を選ぶと「材質 寸法」で自動補完されます）。
数量	—	入荷予定の数量を入力します。
単位	—	数量の単位を入力します（既定は kg）。
仕入先	—	仕入先名を入力します。

補足事項

将来の拡張予定
・発注候補からの一括発注（複数の材料をまとめて発注） ・発注数・仕入先・納期の手動調整（現在はシステムが自動算定） ・仕入先別の納期遵守率レポート ・消費ペースに基づく発注タイミングの予測

運用時のご留意点

- ・ 購買品（材料）の品番・仕入先・単価・安全在庫などの登録・変更は、本画面ではなく材料マスター（区分は自社購入／無償支給）で行います。本画面は発注・入荷の実務を担当します。
- ・ 発注時の発注数・仕入先・納期はシステムが自動で設定します（推奨発注数は安全在庫と現在庫から算定、納期は発注日を起点に自動設定、仕入先は既定値）。個別の数量・納期調整は運用に合わせて拡張できます。
- ・ 入荷（在庫へ反映）・入荷確定では受入数・受入日を個別入力せず、発注数量・処理当日で在庫へ反映します。複数の発注・入荷をまとめて一括処理できます。
- ・ 外注に出した品の戻り（外注戻り）も入荷画面で管理し、材料の仕入とは区分で区別します。
- ・ 各材料の発注・入荷の記録（購入履歴）や、その材料を使う指示書での使用量（使用履歴）は、材料マスターの「購入・使用履歴」から確認できます。
- ・ 受入時の検品で問題が見つかった場合の不良返品処理は、別途品質管理部門の運用で対応します。

ONE STOP 標準仕様書

品質管理（検査実績・不良管理）・品質管理

機能名	品質管理（検査実績・不良管理）
カテゴリ	品質管理
対象ユーザー	品質管理部門、製造部門
目的	工程の検査実績（良品／不良）と不良の内容を記録・管理し、品質状況を見える化する
ステータス	標準搭載

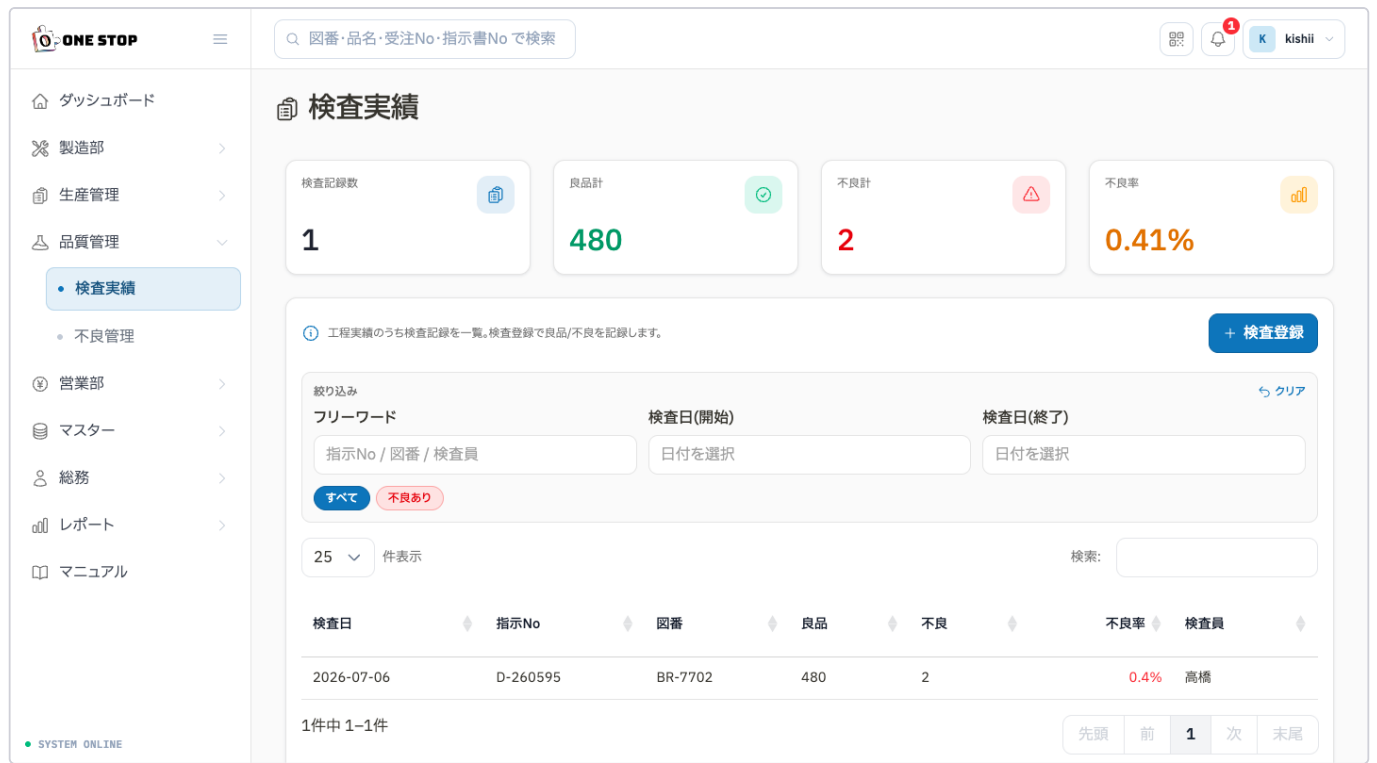
概要

品質管理は、**検査実績**と**不良の記録**を管理する機能です。検査工程での**良品数・不良数**を記録して不良率を把握し、発生した不良については**不良区分・原因・対策**を記録して再発防止につなげます。生産の進捗（工程実績）と連携しており、ONE STOP に標準搭載されています。

用語のご説明

- ・ **検査実績**：検査工程で記録した良品数・不良数の実績です。工程実績のうち検査記録が一覧されます。
- ・ **不良区分**：不良の種類（寸法不良・キズ／打痕・バリ など）の分類です。
- ・ **不良率**：検査した数に対する不良の割合です。数値が低いほど品質が良いことを表します。
- ・ **対策**：発生した不良に対して行った、再発防止のための処置です。

画面イメージ



検査実績画面（検査記録数・良品計・不良計・不良率の集計と一覧）

集計カード	検査記録数・良品計・不良計・不良率を上部に集計表示します。
検査日・指示No・図番	検査した日付と、対象の指示書・図番です。
良品・不良・不良率	その検査での良品数・不良数と、不良率です。
検査員	検査を担当した社員です。
検査登録ボタン	画面右上のボタンです。検査実績の登録ウィンドウを開きます。

機能一覧

No.	機能名	説明	ステータス
1	検査実績の一覧・集計	検査記録を一覧表示し、良品計・不良計・不良率を集計します。	標準搭載
2	検査の登録	指示書ごとに良品数・不良数・検査員を記録します。	標準搭載
3	不良の一覧・集計	発生した不良を一覧表示し、件数・主要不良区分・対策済率を集計します。	標準搭載

No.	機能名	説明	ステータス
4	不良の記録	不良区分・原因・対策を記録し、再発防止につなげます。	標準搭載

操作方法

検査実績を登録する

検査実績画面の「**検査登録**」ボタンをクリックすると、登録ウィンドウが表示されます。対象の**生産指示**を選び、**良品数**・**不良数**と**検査員**を入力して「**登録**」すると、検査実績が記録され、不良率が集計されます。



手順	操作内容
①	生産指示を選択します（必須）。
②	良品数を入力します（必須）。
③	不良数を入力します（任意）。
④	検査員を選択します（必須）。

手順	操作内容
⑤	「登録」ボタンで確定します。

入力項目

生産指示	必須	検査対象の指示書を選択します。
良品数	必須	検査で良品と判定した数量。
不良数	—	検査で不良と判定した数量。
検査員	必須	検査を担当した社員。

不良を一覧で確認する

サイドメニューの「品質管理、不良管理」を開くと、発生した不良の一覧が表示されます。上部に不良件数・不良数計・主要不良区分・対策済率が集計され、不良区分での絞り込みもできます。

ONE STOP

ダッシュボード

製造部

生産管理

品質管理

検査実績

不良管理

営業部

マスター

総務

レポート

マニュアル

SYSTEM ONLINE

図番・品名・受注No・指示書Noで検索

不良管理

不良件数
4

不良数計
8

主要不良区分
寸法不良

対策済率
100%

不良区分・原因・対策を登録して記録します。

+ 不良登録

絞り込み
フリーワード

不良区分
すべて

図番 / 区分 / 原因 / 検査員

すべて 対策未記入

25 件表示

検索:

日付	図番/品名	工程	不良区分	不良数	原因	対策
2026-07-03	GR-9021 ギアブランク	研削	寸法不良	2	段取りミス	初物:
2026-07-04	HS-3344 ハウジング	フライス/マシニング	バリ	3	バリ取り不足	検査

不良区分別

寸法不良
3 個

バリ
3 個

キズ・打痕
2 個

不良を記録する

不良管理画面の「不良登録」ボタンから、不良の内容を記録します。対象の生産指示・工程を選び、不良区分・不良数と、原因・対策を入力して「登録」します。原因・対策を残すことで、再発防止と品質改善につながられます。



手順	操作内容
①	生産指示を選択します（必須）。
②	工程を選択します（任意）。
③	不良区分を選択します（必須・寸法不良／キズ・打痕／バリ など）。
④	不良数を入力します（必須）。
⑤	検査員を選択します（任意）。
⑥	原因を入力します（任意）。
⑦	対策を入力します（任意）。
⑧	「登録」ボタンで確定します。

入力項目

生産指示	必須	不良が発生した指示書を選択します。
工程	—	不良が発生した工程。
不良区分	必須	不良の種類（寸法不良・キズ／打痕・バリ など）。
不良数	必須	不良の数量。
検査員	—	確認した社員。
原因	—	不良の原因。
対策	—	再発防止のための処置。

補足事項

将来の拡張予定

- ・不良区分別・図番別の傾向分析（パレート図など）
- ・検査記録票（帳票）の自動出力
- ・是正処置の進捗管理

運用時のご留意点

- ・検査実績は生産の進捗（工程実績）と連携しています。良品数・不良数から不良率が自動で集計されます。
- ・不良の原因・対策を記録しておく、後から不良区分で絞り込んで振り返ることができます。

ONE STOP 標準仕様書

ダッシュボード・集計・分析

機能名	ダッシュボード
カテゴリ	集計・分析
対象ユーザー	全ユーザー
目的	ログイン直後に生産状況・受注状況・出荷状況を一目で把握する
ステータス	標準搭載

概要

ダッシュボードは、ログイン直後に表示される**トップ画面**です。**今月受注数・進行中・出荷待ち・今月不良数・在庫アラート**などの主要指標を画面上部の**サマリーカード**で表示し、あわせて**生産数の推移・年間推移・得意先別の受注構成・週間の貢献度ランキング・進行中の生産指示**をグラフと一覧で一望いたします。各工程で**進捗入力（実績登録）**を行っていただくことで、生産数量や得意先別の受注金額などの集計がリアルタイムに反映されます。ONE STOP に標準搭載されており、導入時にそのままご利用いただけます。

用語のご説明

- ・ **サマリーカード**：画面の上部に並ぶ、主要な数値を大きく表示する枠です。
- ・ **進行中**：生産指示のうち、まだ生産が完了していない（進捗100%未満の）ものです。
- ・ **出荷待ち**：生産が完了し、出荷を待っている受注です。
- ・ **先月比**：当月の数値を前月と比べた割合です。増減の傾向を確認できます。
- ・ **充足率**：受注に対して生産がどれだけ追いついているかを表す割合（生産÷受注）です。年間推移で確認できます。
- ・ **ドーナツグラフ**：全体に占める各項目の割合を、輪（ドーナツ）の形で表す円グラフです。

画面イメージ



ダッシュボード（トップ画面）

今月受注数	当月の受注件数と、先月比を表示します。
進行中	まだ生産が完了していない生産指示の件数を表示します。滞留している件数もあわせて表示します。
出荷待ち	生産が完了し、出荷を待っている件数を表示します。本日出荷予定の件数もあわせて表示します。
今月不良数	当月の不良件数と、先月比を表示します。
在庫アラート	安全在庫を下回っている部品の件数を表示します。
生産数推移	直近7日の生産数（個）・計画・作業時間を折れ線と棒グラフで表示します。生産性（個/h）や計画比もあわせて確認できます。
週間 貢献度ランキング	直近7日の作業者ごとの貢献度スコアを、上位3名の表彰台形式で表示します。
年間推移	受注・生産・出荷の月次推移を表示します。年を切り替えて、前年比や充足率（生産／受注）を確認できます。
得意先別 受注	得意先ごとの受注金額の構成比をドーナツグラフで表示します。日／週／月／年で期間を切り替えられます。

進行中の生産指示	進行中の生産指示を一覧表で表示します。検索・並べ替え・ページ送りができます。
----------	--

機能一覧

No.	機能名	説明	ステータス
1	サマリーカード表示	今月受注数・進行中・出荷待ち・今月不良数・在庫アラートの主要指標をカードで表示します。	標準搭載
2	生産数推移グラフ	直近7日の生産数・計画・作業時間を折れ線と棒グラフで表示します。	標準搭載
3	週間 貢献度ランキング	作業者ごとの貢献度スコアを、上位3名の表彰台形式で表示します。	標準搭載
4	年間推移グラフ	受注・生産・出荷の月次推移を、年切替・前年比つきで表示します。	標準搭載
5	得意先別 受注グラフ	得意先ごとの受注構成比をドーナツグラフで表示します（期間切替：日／週／月／年）。	標準搭載
6	進行中の生産指示一覧	進行中の生産指示を、検索・並べ替え可能な一覧で表示します。	標準搭載

操作方法

ダッシュボードの見方

ダッシュボードは、ログイン直後に表示され、日々の業務に必要な情報を1画面にまとめてご確認いただけます。画面上部の**サマリーカード**で全体の状況を把握し、各グラフと**一覧**で詳細な状況をご確認いただけます。

手順	操作内容
①	画面上部の サマリーカード で、今月受注数・進行中・出荷待ち・今月不良数・在庫アラートなど、全体の状況を素早く把握します。

手 順	操作内容
②	生産数推移の折れ線グラフで、直近7日の生産数と計画・作業時間の関係（生産性・計画比）を確認します。
③	週間 貢献度ランキングで、作業者ごとの貢献度スコアの上位を確認します。
④	年間推移で、受注・生産・出荷の月次推移を確認します（右上の年の切替で前年比・充足率が更新されます）。
⑤	得意先別 受注のドーナツグラフで、得意先ごとの受注構成比を確認します（日／週／月／年で期間を切り替えられます）。
⑥	画面下部の進行中の生産指示の一覧で、各指示の工程・進捗を確認します。

補足事項

将来の拡張予定

- ・ダッシュボードの表示項目のカスタマイズ機能（ユーザーごとに表示するグラフを選択）
- ・機械の稼働状況のリアルタイム表示
- ・納期超過・材料在庫不足などのアラート・通知パネルの追加

運用時のご留意点

- ・ダッシュボードの数値は、各画面での入力・操作がリアルタイムに反映されます。正確な情報を表示するため、進捗入力・出荷処理を適時行ってください。
- ・在庫アラートは、各部品に設定した安全在庫を下回った件数を表示します。安全在庫は部品マスターで設定します。

ONE STOP 標準仕様書

協力企業集計・集計・分析

機能名	協力企業集計
カテゴリ	集計・分析
対象ユーザー	生産管理部門、資材購買部門
目的	部品マスターの外注工程と受注数量から、協力企業ごとの外注出来高・推定外注費を集計し、協力企業の管理を効率化する
ステータス	標準搭載

概要

協力企業集計（画面名: **協力企業レポート**）は、**部品マスターに登録された外注工程と受注数量**をもとに、協力企業ごとの**外注出来高（対象品番・外注数量）**と**推定外注費**を自動集計する 1 画面のレポートです。上部の**サマリーカード**で対象協力企業数・外注工程の延べ数・推定外注費の合計・進行中の外注発注件数を把握でき、**協力企業別 外注集計**のテーブル、**推定外注費の横棒グラフ**、**外注発注ステータス**の表を同じ画面でまとめて確認できます。種別やキーワードで絞り込み、表示中のデータの CSV 出力もご利用いただけます。ONE STOP に標準搭載されており、導入時にそのままご利用いただけます。

用語のご説明

- ・ **外注**：自社では行わず、社外の協力企業に加工工程を依頼することです。塗装・メッキ・印刷などが代表例です。
- ・ **外注工程**：部品マスターの工程表で「外注」に設定された工程です。担当する協力企業と単価が紐づいています。
- ・ **推定外注費**：外注工程の対象数量（受注数量）に協力企業ごとの単価を掛けて自動算出する、見込みの外注費です。実際の支払額とは異なる場合があります。
- ・ **外注発注**：協力企業へ実際に出した発注です。発注No・図番・工程・支給数・戻り数・状態を持ちます。
- ・ **種別**：協力企業の分類です（塗装・メッキ・表面処理 など）。絞り込みに使います。
- ・ **サマリーカード**：画面上部に集計値（協力企業数・外注工程数・推定外注費 など）をまとめて表示する枠です。

画面イメージ

ONE STOP

ダッシュボード

製造部

生産管理

品質管理

営業部

マスター

総務

レポート

売上・受注

出荷レポート

協力企業レポート

マニュアル

SYSTEM ONLINE

図番・品名・受注No・指示書Noで検索

協力企業レポート

対象・協力企業

6

外注工程・延べ

9

推定外注費・合計

¥274,760

進行中・外注発注

4件

部品マスターの外注工程と受注数量から、協力企業ごとの外注出来高・推定支払額を集計します。行クリックで内訳を表示。

協力企業別 外注集計

6社

MENU

絞り込み

フリーワード

種別

コード / 企業名 / 種別 / 担当

すべて

25

件表示

検索:

コード	協力企業	種別	連絡先 / 担当	対象品番	外注数量	単価	推定外注費
P001	中央熱処理工業	熱処理	03-3000-1111 工藤	3	780	円/kg 120	¥93,600
P005	東日本焼入工業	熱処理	048-3000-5555 青木	2	820	円/kg 110	¥90,200

協力企業レポート（サマリーカード・協力企業別 外注集計・推定外注費グラフ・外注発注ステータス）

サマリーカード	対象協力企業数・外注工程の延べ数・推定外注費の合計・進行中の外注発注件数を上部にまとめて表示します。
絞り込み（種別・キーワード）	種別セレクトと、コード・企業名・種別・担当のキーワード欄で一覧の表示範囲を絞り込みます。
協力企業別 外注集計	コード・協力企業・種別・連絡先 / 担当・対象品番・外注数量・単価・推定外注費を 1 行ずつ表示します（推定外注費の高い順）。
協力企業別 推定外注費	画面下部の左に、協力企業ごとの推定外注費を横棒グラフで表示します。
外注発注 ステータス	画面下部の右に、実際の外注発注を発注No・協力企業・図番・工程・戻り / 支給・状態で表示します。
MENU（CSV 出力）	テーブル右上の MENU から、表示中の協力企業別集計を CSV 形式でダウンロードします。

機能一覧

No.	機能名	説明	ステータス
1	協力企業別 外注集計	部品マスターの外注工程と受注数量から、協力企業ごとの対象品番・外注数量・単価・推定外注費を集計して一覧表示します。	標準搭載
2	サマリーカード	対象協力企業数・外注工程の延べ数・推定外注費の合計・進行中の外注発注件数を上部にまとめて表示します。	標準搭載
3	絞り込み（種別・キーワード）	協力企業の種別や、コード・企業名・担当などのキーワードで絞り込みます。	標準搭載
4	協力企業詳細	行をクリックすると、連絡先・単価・対象品番数・外注数量・推定外注費と、対象品番・工程の内訳を詳細表示します。	標準搭載
5	推定外注費グラフ	協力企業ごとの推定外注費を横棒グラフで表示します。	標準搭載
6	外注発注 ステータス	実際の外注発注を、発注No・図番・工程・戻り / 支給・状態で一覧表示します。図番から部品マスターを参照できます。	標準搭載
7	CSV 出力	表示中の協力企業別集計を CSV 形式でダウンロードします。	標準搭載

操作方法

協力企業別の外注集計を確認する

画面を開くと、**部品マスターの外注工程と受注数量**から算出した**協力企業別 外注集計**と**サマリーカード**が表示されます。上部の絞り込みで種別やキーワードを指定すると、条件に合う協力企業だけが一覧・サマリーカード・推定外注費グラフに反映されます。

ONE STOP

ダッシュボード

製造部

生産管理

品質管理

営業部

マスター

総務

レポート

マニュアル

図番・品名・受注No・指示書Noで検索

協力企業レポート

対象・協力企業

6

外注工程・延べ

9

推定外注費・合計

¥274,760

進行中・外注発注

4件

部品マスターの外注工程と受注数量から、協力企業ごとの外注出来高・推定支払額を集計します。行クリックで内訳を表示。

協力企業別 外注集計

6社

MENU

絞り込み

フリーワード

種別

コード / 企業名 / 種別 / 担当

すべて

25 件表示

検索:

コード	協力企業	種別	連絡先 / 担当	対象品番	外注数量	単価	推定外注費
P001	中央熱処理工業	● 熱処理	03-3000-1111 工藤	3	780	円/kg 120	¥93,600
P005	東日本焼入工業	● 熱処理	048-3000-5555 青木	2	820	円/kg 110	¥90,200

SYSTEM ONLINE

手順	操作内容
①	画面を開くと、 協力企業別 外注集計 のテーブルと サマリーカード が表示されます。
②	サマリーカード で、対象協力企業数・外注工程の延べ数・推定外注費の合計・進行中の外注発注件数を確認します。
③	テーブルには、コード・協力企業・種別・連絡先 / 担当・対象品番・外注数量・単価・推定外注費が1行ずつ表示されます（推定外注費の高い順）。
④	上部の 種別 セレクトで、特定の種別（塗装・メッキ など）に絞り込みます。
⑤	キーワード欄 にコード・企業名・種別・担当を入力すると、該当する協力企業だけに絞り込みます。

入力項目		
キーワード検索	—	コード・企業名・種別・担当で絞り込みます。未入力の場合はすべての協力企業が対象です。
種別	—	協力企業の種別（塗装・メッキ など）に絞り込みます。未指定の場合はすべての種別が対象です。

行をクリックして協力企業の内訳を確認する

一覧の行をクリックすると、**協力企業 詳細**が表示されます。連絡先や単価に加えて、その協力企業が担当する**対象品番と工程の内訳**を確認できます。

手順	操作内容
①	一覧の行をクリックすると、協力企業 詳細が表示されます。
②	企業名・TEL・担当者・単価・対象品番数・外注数量・推定外注費を確認できます。
③	対象品番・工程内訳に、外注対象の図番・品名・工程・数量が一覧表示されます。

推定外注費グラフと外注発注ステータスを確認する

画面下部には、協力企業ごとの**推定外注費の横棒グラフ**と、実際の**外注発注ステータス**の表が並んで表示されます。図番からは部品マスターを参照できます。

手順	操作内容
①	画面下部左の「 協力企業別 推定外注費 」に、協力企業ごとの推定外注費が横棒グラフで表示されます（金額の多い順）。
②	画面下部右の「 外注発注 ステータス 」に、実際の外注発注が発注No・協力企業・図番・工程・戻り / 支給・状態で一覧表示されます。
③	表内の 図番 をクリックすると、その部品の 部品マスター 情報を確認できます。

表示中のデータを CSV で出力する

一覧に表示中の協力企業別集計は、**CSV** 形式でダウンロードできます。種別やキーワードで絞り込んだ状態のまま出力されるため、そのまま集計・保管にご利用いただけます。

手順	操作内容
①	必要に応じて 種別・キーワード で表示内容を絞り込みます。
②	テーブル右上の「 MENU 」を開き、「 CSV 出力 」をクリックします。
③	表示中の協力企業別集計が CSV ファイルとしてダウンロードされます。

補足事項

将来の拡張予定

- ・ 受入検査結果の記録（合格数・不合格数）と、協力企業ごとの品質推移グラフ
- ・ 発注残一覧（未納・未戻り案件のフォローリスト）
- ・ 協力企業への発注書 PDF 出力

運用時のご留意点

- ・ 推定外注費は、部品マスターの工程表で「外注」に設定された工程・その品番の受注数量・協力企業ごとの単価から自動算出する見込み額です。実際の発注済み金額（支払額）とは異なる場合があります。
- ・ 外注発注ステータスは実際に出した発注を表示し、戻り / 支給数と状態（進行中・戻り済 など）で進捗を確認できます。進行中（戻り済でない）の件数はサマリーカードにも表示されます。
- ・ 単価・種別・連絡先などの協力企業情報は、協力企業マスターで登録した値を参照します。値を変更する場合はマスターで編集してください。

ONE STOP 標準仕様書

出荷集計・集計・分析

機能名	出荷集計
カテゴリ	集計・分析
対象ユーザー	生産管理部門、営業部門、経理部門
目的	出荷実績を期間・得意先ごとに集計し、CSV で出力する
ステータス	標準搭載

概要

出荷集計は、指定した期間の**出荷実績を一覧表示**し、**得意先別の集計**や **CSV でのデータ出力**を行う画面（実機の画面名は「出荷レポート」）です。**出荷No・出荷日・得意先・図番／品名・数量・単価・金額・状態**が確認でき、得意先ごとの**金額・数量・金額比率（構成比）**もあわせて集計表示されます。画面上部には出荷済・出荷待ちのサマリーカード、下部には得意先別・月別のグラフも表示されます。ONE STOP に標準搭載されており、導入時にそのままご利用いただけます。

用語のご説明

- ・ **出荷No**：出荷処理を行うと自動で採番される、出荷1件ごとの管理番号です。
- ・ **伝票 / 請求**：出荷伝票と請求書の発行状況を示すバッジです。一覧の「伝票」列で発行済みかどうかを確認できます。
- ・ **金額比率（構成比）**：得意先別集計で、全体の出荷金額に対する各得意先の金額の割合です。
- ・ **サマリーカード**：画面上部に、主要な集計値（出荷済の件数・数量・金額、出荷待ち）をカード形式でまとめて表示する領域です。

画面イメージ



出荷レポート画面（上部にサマリーカードとフィルタ、中央に出荷明細一覧、下部に得意先別集計とグラフ）

期間・得意先・キーワード	画面左上の絞り込み条件です。キーワード・得意先・出荷日の期間・ステータスを指定すると、変更に応じて一覧が即時に絞り込まれます。
サマリーカード	フィルタ条件に合致する出荷済の件数・数量・金額と、出荷待ちの件数・数量をカード形式で表示します。
出荷No	出荷1件ごとに自動採番される管理番号が表示されます。
出荷日	出荷処理を行った日付が表示されます。
得意先	出荷先の得意先名が表示されます。
図番／品名	出荷した製品の図番と品名が表示されます。図番をクリックすると部品マスターを参照できます。
数量	出荷数量が表示されます。
単価	製品の単価が表示されます。
金額	数量 × 単価で算出した金額が表示されます。
伝票	出荷伝票・請求書の発行状況がバッジで表示されます。

状態	出荷済・出荷待ちなどの出荷状態が表示されます。
得意先別集計	一覧下部のテーブルです。得意先ごとの金額・数量・金額比率（構成比）が自動集計され、合計行もあわせて表示されます。
ビジュアル分析	画面下部に、得意先別の出荷数量（横棒グラフ）と月別の出荷金額（縦棒グラフ）が表示されます。

機能一覧

No.	機能名	説明	ステータス
1	期間・得意先・キーワードフィルタ	出荷日の期間・得意先・キーワードで絞り込み表示します。 条件変更で一覧が即時に更新されます。	標準搭載
2	ステータス絞り込み	すべて / 出荷済 / 出荷待ち / 請求未発行 のタブで状態を切り替えて表示します。	標準搭載
3	サマリー表示	出荷済の件数・数量・金額と、出荷待ちの件数・数量をカード形式で表示します。	標準搭載
4	得意先別集計	得意先ごとの金額・数量・金額比率（構成比）を自動集計して表示します。	標準搭載
5	ビジュアル分析	得意先別の出荷数量と月別の出荷金額をグラフで表示します。	標準搭載
6	CSV 出力	表示中のデータを CSV 形式でダウンロードします。	標準搭載

操作方法

出荷実績の絞り込みとデータ出力

画面上部の**キーワード・得意先・出荷日の期間・ステータス**を指定すると、変更に応じて一覧が**即時に絞り込まれます**（「表示」ボタンの操作は不要です）。サマリーカードには出荷済の件数・数量・金額などが集計表示され、画面右上の**MENU** から「**CSV 出力**」で表示中のデータをダウンロードいただけます。

手順	操作内容
①	キーワード（出荷No／図番／品名／得意先）で一覧を検索できます。
②	得意先を選択すると、特定の得意先の出荷実績だけを表示できます。
③	出荷日の開始日・終了日を指定して、対象期間を絞り込みます。
④	ステータスタブ（すべて／出荷済／出荷待ち／請求未発行）で状態を切り替えます。
⑤	条件を変更すると一覧とサマリーカードが即時に更新されます。
⑥	画面右上のMENU から「CSV 出力」を選択すると、表示中の出荷データを CSV ファイルとしてダウンロードできます。

入力項目		
キーワード	—	出荷No・図番・品名・得意先を横断して検索します。
得意先	—	特定の得意先で絞り込みます。指定しない場合は全得意先が対象です。
出荷日（開始）	—	出荷日で絞り込む期間の開始日です。
出荷日（終了）	—	出荷日で絞り込む期間の終了日です。
ステータス	—	すべて／出荷済／出荷待ち／請求未発行 から表示対象を切り替えます。

出荷明細の詳細確認

一覧の**対象の行をクリック**すると**出荷詳細**が表示され、得意先・注文No・図番／品名・数量・単価・金額・伝票／請求書の発行状況をまとめて確認できます。図番をクリックすると部品マスターを参照できます。

手順	操作内容
①	確認したい出荷の 行をクリック します。
②	出荷詳細 に、得意先・注文No・図番／品名・数量・単価・金額・伝票／請求書の発行状況が表示されます。

手 順	操作内容
③	図番をクリックすると、該当製品の部品マスター情報を参照できます。

得意先別集計とビジュアル分析

一覧テーブルの下部に、**得意先ごとの金額・数量・金額比率（構成比）**が自動で集計表示され、合計行もあわせて確認できます。さらに画面下部には**得意先別の出荷数量（横棒グラフ）**と**月別の出荷金額（縦棒グラフ）**が表示され、営業活動や経営判断の参考にご活用いただけます。

補足事項

将来の拡張予定 ・ 製品別の出荷集計レポート ・ 前月比・前年比の比較表示 ・ 週次単位での出荷推移グラフ表示
運用時のご留意点 ・ 出荷データは、生産管理で出荷処理（出荷確定）を行った際に記録されます。 ・ CSV の出力範囲は、フィルタ適用後に画面に表示されているデータが対象となります。全件を出力する場合は、フィルタをクリアしてから出力してください。

ONE STOP 標準仕様書

権限管理・その他

機能名	権限管理
カテゴリ	その他
対象ユーザー	システム管理者（導入時にスリーケが設定を支援）
目的	利用者ごとに表示する画面や操作できる範囲を制御し、誤操作の防止と情報保護を実現する
ステータス	標準搭載

概要

ONE STOP は、利用者ごとに表示する画面や操作できる範囲を制御する権限機能を標準で備えています。社員の部門・役職に応じた権限グループを割り当てることで、権限のない画面はメニューに表示されない、閲覧のみを許可する、単価・金額などの表示を制限するといった制御を行い、誤操作の防止と情報保護を実現します。

権限の具体的な割り当ては、専用の管理画面を利用者が操作するのではなく、導入時にスリーケが貴社の運用体制をお伺いして設定いたします（運用開始後の追加・変更にも対応いたします）。

用語のご説明

- ・ **権限グループ**：部門・役職に応じて、利用できる画面や操作の範囲をまとめた権限の組み合わせです。利用者ごとに割り当てます。
- ・ **サイドメニュー**：画面の左側に表示される、各機能への入口となるメニューです。権限に応じて表示される項目が変わります。
- ・ **アクセス範囲**：その権限グループで利用できる画面や操作の範囲です。

機能一覧

No.	機能名	説明	ステータス
1	画面の表示・非表示	権限のない画面は、左側のサイドメニューそのものに表示されません。	標準搭載
2	操作の許可・制限	閲覧のみを許可し、登録・編集・削除を制限することができます。	標準搭載

No.	機能名	説明	ステータス
3	表示範囲の制限	単価・金額などの情報について、表示を制限することができます。	標準搭載
4	権限グループの割り当て	部門・役職に応じた権限グループを利用者ごとに割り当てます（導入時に設定）。	標準搭載

操作方法

3つのアクセス制御

割り当てた権限グループに応じて、次の3つの制御を行います。

画面の表示・非表示：権限のない画面は、左側のサイドメニューそのものに表示されません。利用者は自分の担当業務の画面だけを目にすることになり、迷わず操作できます。

操作の許可・制限：閲覧のみを許可し、登録・編集・削除を制限することができます。参照はできるが変更はできない、という運用が可能です。

表示範囲の制限：単価・金額などの情報について、担当や役職に応じて表示を制限することができます。

権限グループの設定例

権限グループは、部門・役職に応じた権限の組み合わせです。代表的な設定例として、次のようなグループがございます（実際の構成は導入時に貴社の体制へ合わせて設定いたします）。

管理者（システム管理担当者）：全機能の閲覧・操作・設定変更が可能です。

生産管理（生産管理部門）：受注・生産管理ダッシュボード・生産計画・指示書発行・材料管理・各種マスター・レポートを利用できます。

製造現場（製造部門の作業員）：生産計画（閲覧）・指示書詳細・進捗入力を利用でき、マスターの編集や受注入力はできません。

営業（営業部門）：見積・受注・注文詳細・出荷集計・得意先マスターを利用でき、生産計画や進捗入力はできません。

閲覧のみ（経営層など）：ダッシュボード・レポートの閲覧のみで、データの登録・編集・削除はできません。

補足事項

将来の拡張予定

- ・ 操作ログの記録・閲覧（誰がいつ何を操作したかの履歴）
- ・ IPアドレスによるアクセス制限（社内ネットワークのみ許可）
- ・ パスワードポリシー設定（有効期限・複雑さの要件）

運用時のご留意点

- ・ 権限グループの種類や各機能へのアクセス範囲は、導入時に運用体制へ合わせて設定でき、運用開始後の変更にも対応しています。
- ・ 管理者権限を持つ利用者は、常に最低1名を確保してください。

ONE STOP 標準仕様書

非機能要件・その他

機能名	非機能要件
カテゴリ	その他
対象ユーザー	全ユーザー（システム基盤として）
目的	システムの安定稼働・セキュリティ・データ保全を確保する
ステータス	標準搭載

概要

非機能要件とは、画面や操作といった「機能」以外の、システムの土台となる品質に関する要件です。ONE STOP では、**可用性（安定稼働）・性能・バックアップ・セキュリティ・データ移行・システム環境**の各項目について、安心してご利用いただける水準を標準で確保いたします。

基盤はクラウドサーバー上に標準搭載されており、社内サーバーの設置やサーバー管理の手間なく、Web ブラウザからご利用いただけます。以下の要件表は、いずれも導入時にそのまま適用される標準の水準です。

用語のご説明

- ・ **非機能要件**：画面や操作といった機能以外の、システムの土台となる品質（安定性・安全性・データ保全など）に関する要件です。
- ・ **稼働率**：一定期間のうち、システムを正常にご利用いただけた時間の割合です。数値が高いほど停止が少ないことを表します。
- ・ **クラウド型**：システムをインターネット上のサーバーで稼働させ、Web ブラウザからご利用いただく方式です。社内サーバーの設置は不要です。
- ・ **SSL/TLS (https)**：通信内容を暗号化し、第三者による盗み見や改ざんを防ぐ仕組みです。
- ・ **冗長化（高可用性）構成**：サーバーなどを二重化し、一部に障害が起きても稼働を継続できるようにする構成です。
- ・ **WAF（Webアプリケーションファイアウォール）**：Web システムへの不正な通信を検知・遮断する防御の仕組みです。
- ・ **CSV**：表計算ソフトなどで扱える、項目をカンマ区切りで並べた汎用のデータ形式です。

機能一覧

No.	機能名	説明	ステータス
1	可用性（安定稼働）	クラウドサーバーを使用し、稼働率 99.9% 以上を目標といたします。24 時間 365 日アクセス可能で、システム更新は事前にご連絡のうえ、非稼働時間帯に実施いたします。	標準搭載
2	性能	全ての画面操作について、サーバー処理時間 100ms 以内を目標といたします。指示書やレポートの帳票出力はストレスのない速度での生成を目標とし、データ量が増加しても速度が大幅に低下しない設計を採用いたします。	標準搭載
3	バックアップ・データ保全	データベース（全データ）とメディアファイル（写真・資料等）を 1 日 1 回以上、自動でバックアップいたします。最大 1 年分を保管し、障害発生時は直近のバックアップからデータを復旧いたします。	標準搭載
4	セキュリティ	全ての通信を SSL/TLS (https) で暗号化いたします。ユーザーごとに操作権限を設定して不正アクセスを防ぎ、連続ログイン失敗時のアカウントロックを備え、IPA（情報処理推進機構）推奨のセキュリティガイドラインに準拠いたします。	標準搭載
5	データ移行	製品・工程・得意先・機械・社員などの基本情報を、Excel・CSV からの取り込みで移行いたします。既存の管理データをご用意いただき、弊社にてシステムへの登録を行います（目安 1～5 日程度）。	標準搭載
6	システム環境	クラウド型（Web ブラウザからアクセス）で、社内サーバーは不要です。インターネット接続と、Web ブラウザ（Chrome 等）が動作する PC・タブレットがあればご利用いただけます。基盤には広く普及した Python (Django) を採用しており、将来的な保守・拡張が容易です。	標準搭載

補足事項

将来の拡張予定

- ・ サーバーの冗長化（高可用性）構成への移行
- ・ バックアップ頻度・保管期間の変更
- ・ WAF（Webアプリケーションファイアウォール）の導入

運用時のご留意点

- ・ 上記はシステム導入時の標準的な構成です。稼働率・処理速度の数値は目標値であり、ご利用状況や回線環境により変動する場合がございます。
- ・ セキュリティ設計は情報処理安全確保支援士（登録セキュリティスペシャリスト）が担当し、最新の脅威動向・対策情報に基づき、設計段階からセキュアな構成を担保いたします。
- ・ データ移行の期間は、ご用意いただく資料の内容により変動いたします（目安 1～5 日程度）。

ONE STOP 標準仕様書

データ入出力・その他

機能名	データ入出力
カテゴリ	その他
対象ユーザー	生産管理部門、営業部門、経理部門
目的	画面のデータを CSV で出力し、社内の他システム連携や Excel 分析に活用する
ステータス	標準搭載

概要

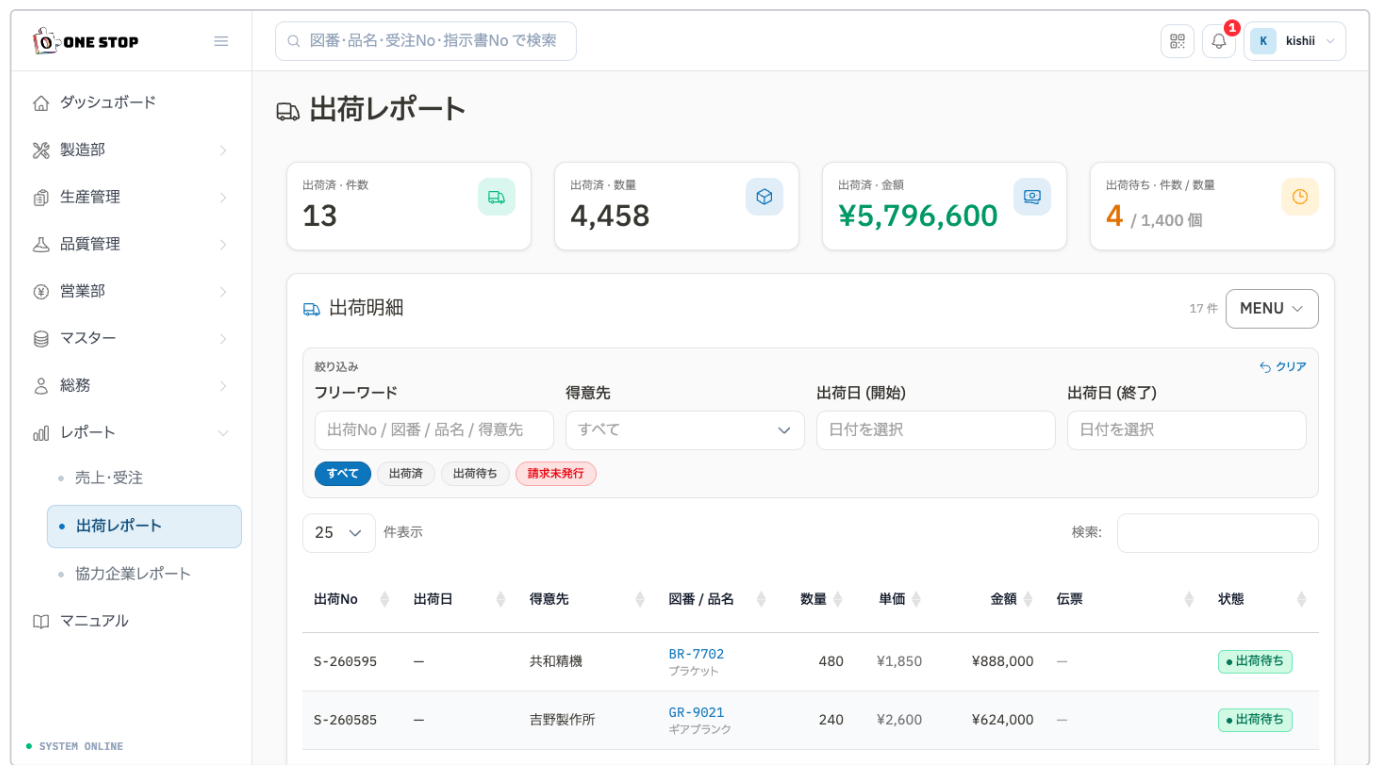
ONE STOP は、各画面に表示されているデータを**CSV 形式で出力する機能**を標準で備えています。受注一覧・出荷集計・協力企業集計・発注履歴などの各画面から、表示中の内容や絞り込み結果を**そのまま CSV ファイルとしてダウンロード**でき、社内の他システムとの連携や、Excel 上で
のさらなる分析にご活用いただけます。

見積書・出荷伝票・請求書・指示書などの**帳票は Excel/PDF として実発行**いたします（各帳票のページをご参照ください）。また、既存データの**一括取り込み（データ移行）**は、導入時にスリーケが貴社の現行データをお預かりして実施いたします。

用語のご説明

- ・ **CSV**：項目をカンマで区切って並べた、表計算ソフトなどで扱えるファイル形式です。Excel でも開けます。
- ・ **絞り込み結果**：画面上でキーワードや期間などで絞り込んだ後の、表示中のデータです。
- ・ **データ移行**：現在お使いのシステムや Excel の既存データを、新システムに一括で登録することです。

画面イメージ



各一覧・レポート画面の「CSV出力」（出荷集計の例）

CSV出力ボタン / メニュー	各一覧・レポート画面の右上にあります。表示中のデータを CSV でダウンロードします。
絞り込みとの連動	期間・得意先・状態などで絞り込んだ結果が、そのまま出力対象になります。
対象画面	受注一覧・出荷集計・協力企業集計・発注履歴・外注履歴などから出力できます。

機能一覧

No.	機能名	説明	ステータス
1	受注一覧の CSV 出力	注文番号・得意先・図番・品名・数量・単価・金額・受注日・納期・状態を出力します。	標準搭載
2	出荷集計の CSV 出力	出荷日・得意先・図番・品名・数量・金額などを、期間・得意先で絞り込んで出力します。	標準搭載
3	協力企業集計の CSV 出力	協力企業別の外注数量・単価・推定外注費などを出力します。	標準搭載

No.	機能名	説明	ステータス
4	発注・外注履歴の CSV 出力	発注日・材料／協力企業・数量・金額・納期・状態などを出力します。	標準搭載
5	帳票の実発行 (Excel／PDF)	見積書・出荷伝票・請求書・指示書・各種注文書を Excel／PDF として発行します。	標準搭載
6	導入時のデータ移行	部品・得意先・協力企業などのマスターや、既存の受注データを一括で登録します（導入時にスリーケが実施）。	標準搭載

操作方法

データの CSV 出力

受注一覧・出荷集計などの各画面で、画面右上の「CSV出力」ボタン（またはメニュー）をクリックすると、表示中のデータが CSV ファイルとしてダウンロードされます。**期間や得意先などで絞り込んだ結果は、そのまま出力対象**になりますので、必要な範囲だけを取り出して Excel でご利用いただけます。

ONE STOP

ダッシュボード

製造部

生産管理

品質管理

営業部

マスター

総務

レポート

売上・受注

出荷レポート

協力企業レポート

マニュアル

SYSTEM ONLINE

図番・品名・受注No・指示書Noで検索

1kishii

出荷レポート

出荷済・件数13

出荷済・数量4,458

出荷済・金額¥5,796,600

出荷待ち・件数 / 数量4 / 1,400個

出荷明細

絞り込み

フリーワード

得意先

出荷日 (開始)

出荷日 (終了)

出荷No / 図番 / 品名 / 得意先

すべて

日付を選択

日付を選択

すべて

出荷済

出荷待ち

請求未発行

25 件表示

検索:

出荷No	出荷日	得意先	図番 / 品名	数量	単価	金額	伝票	状態
S-260595	—	共和精機	BR-7702 ブラケット	480	¥1,850	¥888,000	—	出荷待ち
S-260585	—	吉野製作所	GR-9021 ギアブランク	240	¥2,600	¥624,000	—	出荷待ち

17件MENU

CSV出力

デモデータ初期化

手 順	操作内容
①	出力したいデータの画面（受注一覧・出荷集計 など）を開きます。
②	必要に応じて、 期間・得意先・状態 などで一覧を絞り込みます。
③	画面右上の「 CSV出力 」ボタン（またはメニュー）をクリックします。
④	CSV ファイルがダウンロードされます。Excel で開いて分析にご活用いただけます。

既存データの取り込み（導入時のデータ移行）

現在お使いのシステムや Excel でお持ちの**既存データ（部品・得意先・協力企業などのマスター、受注データ）**は、**導入時にスリークが一括で登録**いたします。現行データを CSV 等でお預かりし、内容を確認・整形のうえ新システムへ取り込みます。運用開始時点で、これまでのデータがそろった状態からお使いいただけます。（項目の対応づけや変換のルールは、導入時のお打ち合わせのうえ決定いたします。）

補足事項

将来の拡張予定

- ・ 利用者ご自身による CSV 一括取込（フォーマットチェック・エラー表示つき）
- ・ 出力する項目や並び順を指定した出力フォーマットの設定
- ・ 決められた時刻に自動で出力する定期出力

運用時のご留意点

- ・ CSV 出力は、画面で絞り込んだ結果がそのまま対象になります。必要な期間・得意先などに絞ってから出力してください。
- ・ 既存データの移行における項目の対応づけ・変換ルールは、導入時にお打ち合わせのうえ決定いたします。