
手形管理システムマニュアル

《フリーソフト：32/64bit 対応タイプ》

【バージョン：1.1】

2024年04月01日

MK工房

【解説項目】

1. 初めに・・・・・・・・・・当システムの目的
2. 当システムインストール・・・・・・・・システム搭載
3. 環境設定・・・・・・・・・・システム使用環境の設定他
4. セキュリティ対策・・・・・・・・情報漏洩防止、DB安全管理
5. 手形データ読込・・・・・・・・手形印刷システムから読み込み入力
6. 登録データ閲覧と出力・・・・・・・・閲覧画面種類と画面表示データ出力
7. 帳票印刷・・・・・・・・・・手形データの帳票印刷
8. 経年データ整理　・・・・・・・・満期取立済み手形データの整理

【初めに】

「手形管理システム」は、MK工房手形印刷システムの機能拡張を図り、ご利用者の利便性を高める目的で、Access2016 をベースに構築した無償のシステムです。
ついては、当ソフトのご使用には、パソコンに Access2016 または Access2019/2021/365 の搭載が必要です。

（注1：Access は、有償の標準版、無償のランタイム版、どちらも可）

（注2：Access は、各バージョン共、32bit と 64bit の 2 種あります）

（注3：Access の bit 数選択は、Office の bit 数に合わせて下さい）

手形データは手形印刷システムから読み込みますので、入力作業は要りません。

手形印刷システムで手形を印刷したデータを保存し、振出済みの手形明細を管理し、満期日が到来する手形の決済必要資金を整理算出します。

《 特 長 》

- 手形印刷システムの手形印刷データを、読み込み、保存します。
- 振出手形の満期決済の管理資料を自在に整理して出力します。
- 管理に手間が掛からず、全体・部分いずれも詳細資料を即時に作成します。

管理対象は手形(約束手形、為替手形)です。小切手は、手形ではありませんので当システムの管理対象外です。

尚、当システムは、手形印刷システムのサブシステムである為、単独では使用できません。
まず、MK工房の手形印刷報システムのご利用をお願い致します。

【当システムインストール】

システムの搭載と環境設定に関する説明事項です。

1. マクロセキュリティ設定
 2. Access ランタイム利用の場合
 3. ファイル内容
 4. インストール説明
 5. リンク設定
-

●マクロセキュリティ設定●

Microsoft 社は悪意のソフトで無防備なユーザーが被害を受けることを防止する目的で、マクロ（自動処理プログラム）を厳重に制限する防御態勢を個別「Access ファイル」とPC「Access 環境」の2系統で多重構築しています。

ついては、2系統のブロックを、両方とも解除する処置をしないと、MK工房のソフトは使用できません。

それぞれのブロックについて解除方法を下記のページに解説しています。

解説ページを参照の上、マクロブロック解除の設定をお願いします。

■Access マクロセキュリティ設定■

URL : <https://www.mkkobo.com/SecuritySet/AccessSecurity.htm>

●Access ランタイム利用の場合●

有償版 Access をPCに未登載の場合は、Access ランタイムを無償で代用できます。

その場合はMK工房のWeb解説「■Access ランタイム利用について■」を参照し説明に従って設定下さい。（<http://www.mkkobo.com/runtime/runtime01.htm>）

●ファイル内容●

ダウンロードしたファイル「MkTegataDT.zip」を解凍すると以下のファイルとフォルダが作成されます。

《MkTegataDT》フォルダの中に

MkTegataDT.accdb.....システム本体
手形管理システム Manual.pdf.....システム操作マニュアル
手形管理解説.xlsx.....システム概要解説
手形管理インストール説明.txt.....インストール方法説明

《Icon》フォルダの中に

MkTegataDT.icoアイコン

《Save》フォルダの中に

《01月》～《12月》フォルダ.....バックアップファイルの格納用

●インストール説明●

- ①ダウンロードしたファイル「MkTegataDT.zip」を解凍してください。

前記のフォルダ&ファイルが作成されます。

- ②システム設置

原則として場所の制限は有りません。ご希望の場所に「MkTegataDT」フォルダを作ってください。

（※但し、「C」ドライブの「Program Files」フォルダやデスクトップは避けて下さい。）

- ③システムファイルコピー

「MkTegataDT」フォルダの中に、次のファイルとフォルダを置いて下さい。

MkTegataDT.accdb.....システム本体
◎Icon「Icon」フォルダ&内部ファイル
◎Save.....「Save」フォルダ

④ショートカットアイコンの作成

「MkTegataDT.accdb」のショートカットアイコンを作って、デスクトップに置いて下さい。
(※ご希望により「手形管理」アイコンをご利用下さい。)

《手形管理アイコン利用について》

ショートカットアイコンを右クリックしプロパティを選択してクリックするとプロパティの小画面が開きます。

その中に「アイコンの変更」ボタンがあります。

そのボタンをクリックすると「アイコンの変更」画面が開きます。

その画面の「参照」ボタンをクリックして、「手形管理システム」に同梱のアイコン「MkTegataDT.ico」を指定して下さい。

アイコンの表示がMK工房で準備しました「手形管理」に変わります。

●リンク設定●

当システムは、MK工房の手形印刷システムの機能拡張を目的に、手形印刷システムのサブシステムとして開発したものです。この為、当システムを単独では使用できません。常に、手形印刷システムにリンクして運用します。

インストール後、初めて当システムを起動する際には、お使いの手形印刷システムへのリンク設定が出来ていませんので、リンク設定を自動確認した上で、リンク設定が欠落している状態についてのメッセージ画面を自動表示します。

その次に、リンク設定をする専用画面を表示します。

お手数ですが、環境設定の作業工程として、リンク設定画面に下記の操作をお願いします。

《リンク先：MK工房手形印刷システムのファイル名》

【標準タイプ】

現行：MK_Tegata.accdb

旧版：MK_Tegata.mdb

【データ読込タイプ】

現行：MK_TegataR.accdb

旧版：MK_TegataR.mdb

【署名判印刷タイプ】

現行：MK_TegataS.accdb

旧版：MK_TegataS.mdb

《リンク設定画面の操作方法》

リンク設定画面で下記の操作をします。

(1) 「File 検索」ボタンをクリックして下さい。

(2) 小画面「開く」が表示されますので、その画面内で、下記の操作をします。

① リンク先ファイルを検索し、クリックで指定します。

② 「開く」画面内のファイル名欄にリンク先ファイル名が表示されます。

③ 「開く」画面内の、「開く」ボタンをクリックします。

④ リンク設定専用画面のファイルパス欄に、手形印刷システムの所在地パス
(ドライブ & フォルダ & ファイル)が入力されます。

(3) リンク設定専用画面の「Link 実行」ボタンをクリックして下さい。

(4) 「マクロ完了」のメッセージ画面が現れてリンク設定は完了です。

※この、リンク設定は、1 度行えばそれで終わりです。

システムの設置環境が、変わらなければ、再処理は不要です。

【環境設定】

手形管理システムに貴社の固有情報を環境設定します。
メニュー画面の左下に「環境設定」画面のボタンがありますのでクリックして下さい。
「環境設定」画面が表れます。

1. 初期化
2. 会社名
3. 出力先フォルダ
4. リボン設定
5. 「西暦」「和暦」選択
6. セキュリティ対策

●初期化●

当システムには、予めサンプルデータを登録しています。
使用開始に当たり、まず、サンプルデータを抹消します。
[初期化] ボタンをクリックして下さい。サンプルデータを消去して、初期化します。

●会社名●

御社の会社名を入力する項目欄です。
この会社名については、先に説明したリンク設定の際に、手形印刷システムで登録済みの会社名を自動的に入力しますので、手入力は不要です。

●出力先フォルダ●

[ボタン] をクリックすると「フォルダ登録」画面が開きます。
ファイルを読み、又は出力するフォルダを選択して登録します。

●リボン設定●

Access の機能ボタンを集約した画面上部の「リボン」の表示で、使用できる画面の領域が狭くなります。
リボンは通常は不要ですので、選択ボタンで「無し」を指定してください。

●「西暦」「和暦」選択●

暦選択 [切替] ボタンをクリックすると、「和暦」と「西暦」を切替選択できます。
切替の対象となるのは、各データ入力画面の日付欄、各レポート帳票の日付欄です。

※Excel データ出力に関しては、選択できません。対象外となります。
データ出力後に、Excel 側で、ご希望に合わせて、表示選択処理下さい。

●セキュリティ対策●

システムの安全対策として、準備した機能です。
具体的には、次の3点になります。

1. BuckUp 機能
2. 最適化機能
3. パスワード機能

セキュリティ機能は重要ですので、別章として、解説します。

【セキュリティ対策】

企業情報は大切なデータですので、「漏洩防止」が重要です。
また、コンピュータ並びにコンピュータシステムは完璧な構築物ではありません。
悪条件が重なると壊れる事があります。
当システムでは、セキュリティ対策に可能な限りの対策を講じ「環境設定」画面に設置しました。

1. BuckUp 機能
 2. 最適化機能
 3. パスワード機能
-

●BuckUp 機能●

万が一のデータベース破損が発生した場合に備えて、データの自動バックアップ処理機能を準備しました。

「●セキュリティ●」欄 [BuckUp] ボタンをクリックしてください。
「DBバックアップ管理」画面が表示されます。

最初に、「月次処理記録」欄の下にある [初期化] ボタンをクリックして下さい。
次に、「BuckUp 処理タイミング設定」欄で、ご希望のタイミングを選択して下さい。

《タイミング選択肢》

①BuckUp 不要、②年一回のみ、③月一回のみ、④週一回のみ、⑤随時処理
5 個の選択肢を準備しました。
お薦めは、「月一回」ですね。それぐらいで、まずは安心できるのではないかと思います。

処理の記録は「月次処理記録」欄に残ります。最新処理月は「最新保存年月」欄に表示されます。

バックアップ処理で、保存するファイルは、当システム本体「MkTegataDT.acddb」です。
保存する場所は、「Save」フォルダ下の各月フォルダ内です。

※万が一、データベース破損が発生した場合……

BuckUp ファイルの名称「MkTegataDT20XX.acddb」の内、年度表示の「20XX」を外して
やると、そのまま置き換え可能です。
最終保存日以降の数日分のデータは再入力が必要ですが、それ以外は復活します。

●最適化機能●

Access ファイルは使用している間に肥大化します。
これはデータベースとしては避けられない宿命ですので、無駄な部分を整理整頓し、掃除する
最適化処理を自動的に行うように準備しました。

「●セキュリティ●」欄 [最適化] ボタンをクリックしてください。
「最適化設定」画面が表示されます。

「最適化処理タイミング設定」欄で、ご希望のタイミングを選択して下さい。

《タイミング選択肢》

①BuckUp 不要、②年一回のみ、③月一回のみ、④週一回のみ、⑤随時処理
5 個の選択肢を準備しました。お薦めは、「月一回」ですね。
それぐらいで、まずは安心できるのではないかと思います。
最新処理の記録は「最新処理日」欄に表示されます。

●パスワード機能●

MK工房オリジナルのセキュリティ機能を用いるパスワード設定方法は下記の通りです。
簡単に設定できる事と、ランタイムご利用の場合もパスワード設定できる事を目的に準備
した機能です。

《パスワード設定》

- ①「環境設定」画面の最下段にある「●セキュリティ●」欄 [PW管理] ボタンをクリックします。
- ②「パスワード」登録欄が表示されますので、ご希望の数字又は文字（桁数自由）を登録下さい。

《パスワード確認》

人事情報システムの起動時に、パスワードの確認メッセージが表示されます。

■パスワード解除■

[PW管理] ボタンを再クリックすると設定パスワードは解除されます。

（※登録パスワードは消滅しません。単に制限が無くなるだけです。）

【手形データ読込】

メニュー画面「1:データ読込」ページに手形印刷システムの手形印刷データを読み取る機能を置きました。

読み取り対象は手形(約束手形、為替手形)です。小切手は、手形ではありませんので当システムの管理対象外です。

1. 手形印刷システムへのリンク設定
2. 手形印刷システムのデータ読み取り
3. 読込履歴記録

●手形印刷システムへのリンク設定●

当システムは手形印刷システムのサブシステムですので、手形印刷システムとのリンク設定が必須要件です。

この為、当システム起動の際に、自動的にリンク設定の状態を確認します。

リンク未設定であれば、確認メッセージとリンク設定画面が現れます。

その操作手順については、「当システムインストール」の章でも解説済みです。

そのリンク設定画面は、初期設定で使用した後、通常は使用しません。

但し、手形印刷システムの環境に変化があれば、再度リンク設定のやり直しが必要です。

その際の対応として、リンク設定画面を表示するボタンを、メニュー画面「1:データ読込」ページに準備しました。

「手形印刷システム リンク設定」欄の、[設定画面] ボタンをクリックすると、リンク設定画面を表示します。

下記の手順で、手形印刷システムへのリンク設定をお願いします。

《リンク先：MK工房手形印刷システムのファイル名》

【標準タイプ】

現行：MK_Tegata.accdb

旧版：MK_Tegata.mdb

【データ読込タイプ】

現行：MK_TegataR.accdb

旧版：MK_TegataR.mdb

【署名判印刷タイプ】

現行：MK_TegataS.accdb

旧版：MK_TegataS.mdb

《リンク設定画面の操作方法》

リンク設定画面で下記の操作をします。

(1) [File 検索] ボタンをクリックして下さい。

(2) 小画面「開く」が表示されますので、その画面内で、下記の操作をします。

① リンク先ファイルを検索し、クリックで指定します。

② 「開く」画面内のファイル名欄にリンク先ファイル名が表示されます。

③ 「開く」画面内の、[開く] ボタンをクリックします。

④ リンク設定専用画面のファイルパス欄に、手形印刷システムの所在地パス
(ドライブ & フォルダ & ファイル)が入力されます。

(3) リンク設定専用画面の [Link 実行] ボタンをクリックして下さい。

(4) 「マクロ完了」のメッセージ画面が現れてリンク設定は完了です。

●手形印刷システムのデータ読み取り●

メニュー画面「1:データ読込」ページに、「Data 読込」ボタンを準備しました。
このボタンをクリックすると、手形印刷システムの手形印刷データを読み取ります。
印刷データを、振出手形データとして当システムで利用します。

注意点としては・・・

(1) 読込対象データ

読み取るのは、手形印刷システムの入力データではなくて、手形印刷の「前処理」を行って作り上げた、手形印刷用のデータになります。小切手は読み取り対象外です。

(2) 重複読込の防止

読込ボタンのクリックで簡単に、データ読込が完了します。
ついては、うっかりして、複数回、同じデータを読み込む間違ったリスクがあります。
間違い防止のため、既に読み込んだデータと照合し、同じものがあれば警告メッセージを表示します。

(3) 読込データが、登録データ

データの修正作業はありません。読込、即、登録データとなります。

(4) データ読込を忘れていた場合

データ手入力の機能はありません。手形印刷システム側で、印刷用データを再現してデータ読込を行って下さい。

●読込履歴記録●

データ読込を行った履歴を、表示する画面を準備しました。
「読込記録」欄の、「記録画面」ボタンをクリックすると、「データ読込履歴」画面を表示します。
この画面で、過去のデータ読込実績を確認できます。
不要な読込があれば、読込作業単位で、読込データを削除できます。
また、印刷ボタンを設置していますので、画面表示データを帳票印刷できます。

≪「データ読込履歴」画面構成≫

1 回の読込実行により、1 行のデータ表示となります。その項目は、下記の通りです。

- (1) 保存No.....データ読込ごとに、1 つずつ繰り上げ採番される番号です。
- (2) 保存日.....データ読込の作業日付です。
- (3) 種類.....3 種類の手形、約束手形、為替手形(支払)、為替手形(取立)の何れかです。
- (4) 振出日.....手形振出日です。
- (5) 銀行.....手形の支払銀行
- (6) 手形金額計.....データ読込した手形明細の支払金額合計
- (7) 枚数.....データ読込した手形明細の枚数
- (8) Chk.....読込データの取り消しをする際のマーキング欄

≪読込データの削除方法≫

「データ読込履歴」画面の右端に「Chk」欄があります。
この「Chk」欄に、チェックを入れて、「削除」ボタンをクリックすると、その読込作業により、読み込まれた手形データは一括削除されます。

【登録データ閲覧と出力】

メニュー画面の「2:データ閲覧画面」ページに手形明細の管理画面を準備しました。
基本は、単純リスト形式と月別推移形式です。
但し、管理対象の手形が、約束手形だけでなく、為替手形を含みますので、その種別内容に従い管理画面は少し増えています。
具体的には、下記の構成になっております。
尚、これらの画面には、新規手形データを入力は出来ません。
閲覧限定です。（※一部画面で明細データ削除は出来ます。）
また、全ての画面表示データは、各画面に設置したボタンで帳票印刷と Excel 出力が可能です。

1. 全手形一覧
2. 支払手形一覧
3. 年間1～12月満期額推移

●全手形一覧●

当システムに登録されている全ての手形明細データを、一覧表として画面表示します。
「1. 全手形一覧」欄の、[全手形一覧画面] ボタンをクリックすると、「手形一覧」画面を表示します。
この画面で、当システムに登録されている全ての手形明細データを確認できます。
不要な登録があれば、手形明細単位で、登録データを削除できます。

《「手形一覧」画面構成》

手形1枚が、1行のデータ表示となります。その項目は、下記の通りです。

- (1) 種類……………3種類の手形、約束手形、為替手形(支払)、為替手形(取立)の何れかです。
- (2) 手形№……………手形記載の振出№です。
- (3) 銀行……………手形の支払銀行
- (4) 手形金額計……………手形の支払金額
- (5) 支払先……………支払先コード
- (6) 自社CD……………御社の支払先管理コード
- (7) 受取人……………約束手形、為替手形(支払)⇒支払先、為替手形(取立)⇒御社を記載
- (8) 支払人……………約束手形、為替手形(支払)⇒御社、為替手形(取立)⇒支払先を記載
- (9) 振出日……………手形振出日
- (10) 満期日……………手形支払期日
- (11) 手形金額……………手形額面金額
- (12) 銀行……………手形の支払銀行
- (13) 保存№……………データ読込ごとの採番。1回の読込データは全て同じ番号です。
- (14) 保存日……………データ読込の作業日付

《表示データの削除方法》

「データ読込履歴」画面の右端に「Chk」欄があります。
この「Chk」欄に、チェックを入れて、[削除] ボタンをクリックすると、チェック付き手形データは一括削除されます。

《画面表示の並び替え》

各項目に[並替] ボタンを配置していますので、それぞれをクリックすると、その項目を最優先とする並び順に変わります。

《画面表示の絞り込み》

画面の上端に、「振出日」「満期日」「支払先」「保存№」の選択欄を設けています。
各項目を選択指定すると、表示対象が絞り込まれます。

●支払手形一覧●

当システムに登録されている手形明細データの内、約束手形と為替手形(支払)に関して、その明細データを一覧表として画面表示します。

「2. 支払手形一覧」欄の、「支払手形一覧画面」ボタンをクリックすると、「支払手形一覧」画面を表示します。

この画面で、当システムに登録されている約束手形と為替手形(支払)の明細データを確認できます。不要な登録があれば、手形明細単位で、登録データを削除できます。

《「手形一覧」画面構成》

手形1枚が、1行のデータ表示となります。その項目は、下記の通りです。

- (1) 種類……………2種類の手形、約束手形、為替手形(支払)の何れかです。
- (2) 手形No……………手形記載の振出Noです。
- (3) 支払先……………支払先コード
- (4) 自社CD……………御社の支払先管理コード
- (5) 支払先名……………支払先名
- (6) 振出日……………手形振出日
- (7) 満期日……………手形支払期日
- (8) 手形金額……………手形額面金額
- (9) 銀行……………手形の支払銀行
- (10) 保存No……………データ読込ごとの採番。1回の読込データは全て同じ番号です。
- (11) 保存日……………データ読込の作業日付

《表示データの削除方法》

「データ読込履歴」画面の右端に「Chk」欄があります。

この「Chk」欄に、チェックを入れて、「削除」ボタンをクリックすると、チェック付き手形データは一括削除されます。

《画面表示の絞り込み》

画面の上端に、「振出日」「満期日」「支払先」「保存No」の選択欄を設けています。各項目を選択指定すると、表示対象が絞り込まれます。

●支払手形1～12月●

前項で解説した2画面は、単純な一覧表形式で手形明細データを表示しました。

それに対して、こちらは年間1～12月を横に並べて、手形の満期金額を月別に整理した画面です。

表示対象は、支払に関わる手形です。即ち、約束手形、並びに、為替手形(支払)です。

また、画面が2つです。一つは手形個々を表示し、もう一つは支払先別に手形を集約して表示します。

1. 手形別明細

「3. 支払手形1～12月」欄の「手形別明細」ボタンをクリックすると、「支払手形 満期別」画面を表示します。

《「支払手形 満期別」画面構成》

- (1) 支払先CD……………支払先コード&自社コード
- (2) 支払先名……………支払先名
- (3) 種類……………2種類の手形、約束手形、又は為替手形(支払)の何れかです。
- (4) 手形No……………手形記載の振出Noです。
- (5) 振出日……………手形振出日
- (6) 満期日……………手形支払期日
- (7) サイト……………振出日～満期日の期間日数
- (8) 年度……………満期日の年度
- (9) 1～12月……………12ヶ月の各月支払金額欄

《画面表示の絞り込み》

画面の上端に、「振出日」「満期日」「支払先」の選択欄を設けています。各項目を選択指定すると、表示対象が絞り込まれます。

2. 支払先別集計

「3. 支払手形 1～12月」欄の「支払先別集計」ボタンをクリックすると、「支払手形 決済月」画面を表示します。

《「支払手形 決済月」画面構成》

- (1) 支払先CD……………払先コード&自社コード
- (2) 支払先名……………支払先名
- (3) 種類……………2種類の手形、約束手形、為替手形(支払)の何れかです。
- (4) 年度……………満期日の年度
- (5) 1～12月……………12ヶ月の各月支払金額欄

《画面表示の絞り込み》

画面の上端に、「支払先」「年度」の選択欄を設けています。
各項目を選択指定すると、表示対象が絞り込まれます。

●取立手形 1～12月●

前項の支払手形の他に、手形印刷システムで扱う、もう一つの手形「為替手形(取立)」を年間1～12月に整理して表示する画面です。

こちらも、画面が2つです。

一つの画面は手形個々を表示し、もう一つの画面は支払先別に手形を集約して表示します。

1. 手形別明細

「4. 取立手形 1～12月」欄の「手形別明細」ボタンをクリックすると、「為替手形(取立) 満期別」画面を表示します。

《「為替手形(取立) 満期別」画面構成》

- (1) 取立先CD……………取立先コード&自社コード
- (2) 取立先名……………取立先名
- (3) 種類……………為替手形(取立)
- (4) 手形No.……………手形記載の振出No.です。
- (5) 振出日……………手形振出日
- (6) 満期日……………手形支払期日
- (7) サイト……………振出日～満期日の期間日数
- (8) 年度……………満期日の年度
- (9) 1～12月……………年間12ヶ月の各月取立金額欄

《画面表示の絞り込み》

画面の上端に、「振出日」「満期日」「取立先」の選択欄を設けています。
各項目を選択指定すると、表示対象が絞り込まれます。

2. 取立先別集計

「4. 取立手形 1～12月」欄の「取立先別集計」ボタンをクリックすると、「為替手形(取立) 決済月」画面を表示します。

《「為替手形(取立) 決済月」画面構成》

- (1) 取立先CD……………払先コード&自社コード
- (2) 取立先名……………取立先名
- (3) 種類……………2種類の手形、約束手形、為替手形(支払)の何れかです。
- (4) 年度……………満期日の年度
- (5) 1～12月……………年間12ヶ月の各月支払金額欄

《画面表示の絞り込み》

画面の上端に、「取立先」「年度」の選択欄を設けています。
各項目を選択指定すると、表示対象が絞り込まれます。

【帳票印刷】

メニュー画面の「3:帳票印刷」ページに手形管理表の印刷機能を準備しました。

前章で解説した各閲覧画面でも画面データの帳票印刷ができます。
こちらの帳票印刷は各画面データの印刷と内容は大きく変わりません。

メインメニューから帳票印刷が出来ますので、操作が簡単であることと、印刷範囲の絞込みが特定の振出日等、単位設定では無く、振出日と満期日の期間を自由に設定する方式にしていることです。

利用目的に従って、適宜ご利用下さい。
印刷内容は、Excel 出力ボタンを置いていますので、Excel 形式の出力も可能です。

1. 全手形一覧
2. 支払手形一覧
3. 取立手形一覧

●全手形一覧●

〔全手形一覧〕印刷ボタンをクリックすると、当システムに登録されている全ての手形明細データを、帳票「手形一覧」に印刷します。

※印刷前に、振出日と満期日の期間を指定すると、印刷範囲の絞り込みが出来ます。

《「手形一覧」帳票構成》

手形一枚が、1行のデータ表示となります。その項目は、下記の通りです。

- (1) 種 類……………3種類の手形、約束手形、為替手形(支払)、為替手形(取立)の何れかです。
- (2) 手形No……………手形記載の振出Noです。
- (3) 支払先……………支払先コード
- (4) 自社 CD……………御社の支払先管理コード
- (5) 受取人……………約束手形、為替手形(支払)⇒支払先、為替手形(取立)⇒御社を記載
- (6) 支払人……………約束手形、為替手形(支払)⇒御社、為替手形(取立)⇒支払先を記載
- (7) 振出日……………手形振出日
- (8) 満期日……………手形支払期日
- (9) 手形金額……………手形額面金額
- (10) 銀 行……………手形の支払銀行
- (11) 保存No……………データ読込ごとの採番。1回の読込データは全て同じ番号です。
- (12) 保存日……………データ読込の作業日付

●支払手形一覧●

〔支払手形一覧〕印刷ボタンをクリックすると、当システムに登録されている約束手形、為替手形(支払)データを、帳票「支払手形一覧」に印刷します。

※印刷前に、振出日と満期日の期間を指定すると、印刷範囲の絞り込みが出来ます。

《「手形一覧」帳票構成》

手形一枚が、1行のデータ表示となります。その項目は、下記の通りです。

- (1) 種 類……………2種類の手形、約束手形、為替手形(支払)の何れかです。
- (2) 手形No……………手形記載の振出Noです。
- (3) 支払先……………支払先コード
- (4) 自社 CD……………御社の支払先管理コード
- (5) 支払先名……………支払先名
- (6) 振出日……………手形振出日
- (7) 満期日……………手形支払期日
- (8) 銀 行……………手形の支払銀行
- (9) 手形金額……………手形額面金額

- (10) 保存No.....データ読込ごとの採番。1回の読込データは全て同じ番号です。
(11) 保存日.....データ読込の作業日付
-

●取立手形一覧●

[支払手形一覧] 印刷ボタンをクリックすると、当システムに登録されている為替手形(取立)データを、帳票「為替手形(取立)一覧」に印刷します。

※印刷前に、振出日と満期日の期間を指定すると、印刷範囲の絞り込みが出来ます。

≪「為替手形(取立)一覧」帳票構成≫

手形一枚が、1行のデータ表示となります。その項目は、下記の通りです。

- (1) 取立先CD.....取立先コード&自社コード
 - (2) 取立先名.....取立先名
 - (3) 種類.....為替手形(取立)
 - (4) 手形No.....手形記載の振出No.です。
 - (5) 振出日.....手形振出日
 - (6) 満期日.....手形支払期日
 - (7) 銀行.....手形の支払銀行
 - (8) 手形金額.....手形額面金額
 - (9) 保存No.....データ読込ごとの採番。1回の読込データは全て同じ番号です。
 - (10) 保存日.....データ読込の作業日付
-

【データ整理】

メニュー画面「4: データ整理」ページの〔整理画面〕ボタンをクリックすると、
「手形データ整理」画面を表示します。
こちらは、手形満期日に決済終了して、管理対象外になった手形データを適宜削除する機能です。

《管理対象外データの削除方法》

「手形データ整理」画面の右端に「Chk」欄があります。

この「Chk」欄に、チェックを入れて、〔削除〕ボタンをクリックすると、チェック付き
手形データは一括削除されます。

【注意事項】

■Microsoft Access2016 または、Access2019/2021/365(無償ランタイム可)が別途必要です。
また Access の将来のバージョンに渡って動作を保証するものではありません。

(注1: 当システムは、Access の 32bit/64bit の両方に対応しています。)

(注2: Access と Office の bit 数は揃えて下さい。)

■当ソフトは、MK 工房手形印刷システムに連結して使用する為、手形印刷システムを利用中であることが必要です。

■「手形管理システム」はフリーソフトです。

■サポート方法

ご質問・お問合せはメールにて受け付けます。

E-Mail: mkkobo@mkkobo.com

■本プログラムを運用された際、ご利用者に直接、または間接的に
障害が発生しても、いかなる責任を負わないものとし、一切の賠償等は
行わないものとさせていただきます。

■仕様は予告なく改善されることがあります。

■Microsoft、Access2016/2019/2021/365 は米国マイクロソフト社の商標または登録商標です。

〒561-0801

大阪府豊中市曽根西町4丁目15-7

MK 工房(エムケイこうぼう)

TEL : 06-4866-5936

Mail : mkkobo@mkkobo.com

URL : <http://www.mkkobo.com/>
