

TWX-21 Web-EDI/BB疎通テスト及び操作要領 補足資料

TWX-21 Web-EDI/BB 簡易操作手順書 V1805版

Human Dreams.
Make IT Real.

株式会社日立製作所 サービスプラットフォーム事業本部
IoT・クラウドサービス事業部

はじめに

TWX-21 Web-EDI/BBをご利用の為には、株式会社HIPUSから以下のメールに添付されたログインIDが配布されていることが必要となります。

- ・メールタイトル「【お願い】TWX-21 (Web-EDI/BB)のご利用に伴う
IDのご連絡と疎通テスト実施依頼の件」
- ・Web-EDI/BB用ログインID (エクセルファイル)

本資料に沿って (1) ~ (4) 設定・接続確認テストを実施をおねがいします。(30分程度)

(1) ご利用端末 (PC) のブラウザ (Internet Explorer 11) の設定

PCが推奨環境であると共に設定が必要となります。ご利用前にPC環境の確認と設定をお願いします。

(2) Web-EDI/BBログイン前のパスワードの設定 (任意パスワード設定)

(3) Web-EDI/BB (又はTWX-21 Portal) へログイン Portalの場合はWeb-EDI/BBリンクを選択

(4) 新着案件メールの確認・テストの開始 ※テスト案件をWeb-EDI/BB登録後に送信

(5) TWX-21 Web-EDI/BBでのテスト実施 (情報の閲覧可否を確認)

以下は、TWX-21 Web-EDI/BB疎通テスト及び操作要領2. 4をご確認ください。

注：本資料での詳細の記載はございません。

(6) テストの結果の登録 ※Web-EDI/BBとは異なります

(HIPUS)ホームページにある「TWX-21 Web-EDI/BBテスト結果登録」サイト (Web) へアクセスの上、テスト結果を登録を行ってください。

(5) が実施されない場合にはテスト完了とみなされませんので、メール受信単位 (受注者コード毎) に必ずテスト結果の登録を行ってください。

(1)ご利用端末 (PC) のブラウザ (Internet Explorer 11) の設定

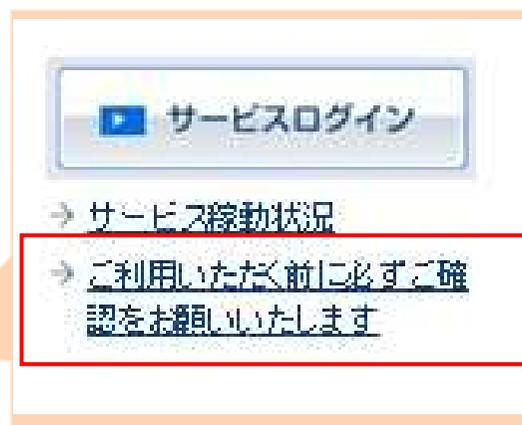
(1)-1 PC推奨スペックのご確認

利用可能OS、ブラウザ、PDF閲覧ソフト

- ・ OS : Windows 7/8/10※ (日本語環境のみ)
- ・ ブラウザ : Internet Explorer 11
- ・ PDFファイル閲覧ソフトウェア : Adobe Acrobat Reader DC
- ・ Eメールが利用可能であること
- ・ LBP(レーザービームプリンタ)

※セキュリティ確保のため、最新のパッチ適用が可能なバージョンをご利用ください。

最新情報は、TWX-21のホームページ(<http://www.twx-21.hitachi.ne.jp/>)
「ご利用いただく前に必ずご確認をお願いいたします」リンクよりご確認いただけます。



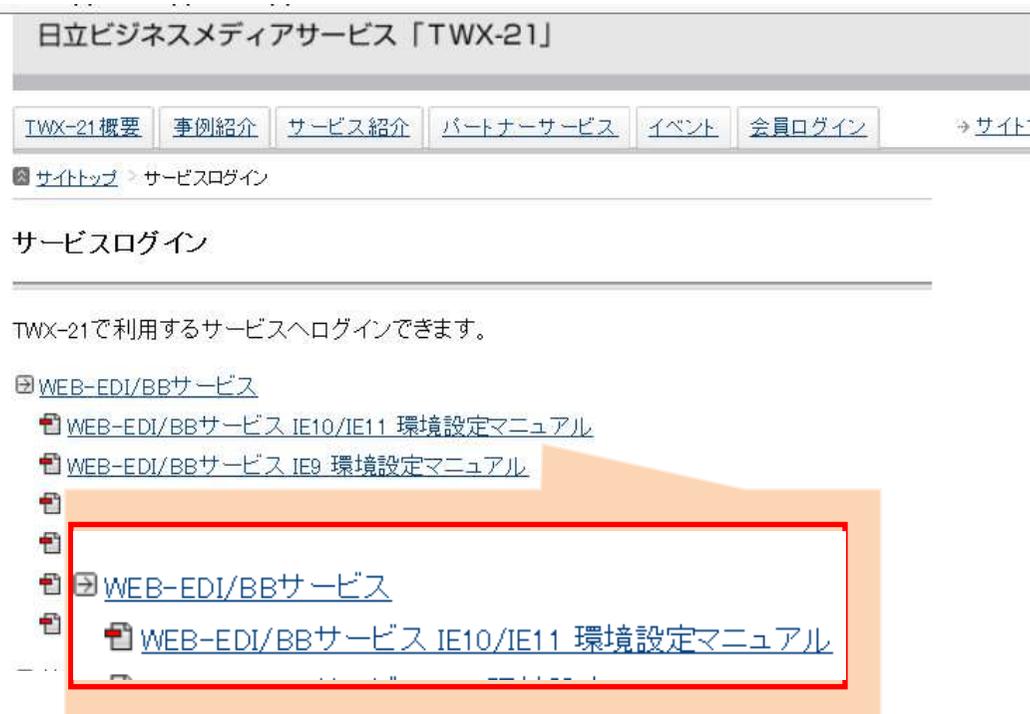
←こちらをクリック

(1)-2. ブラウザー(Internet Explore)の設定

① TWX-21のホームページを開く
(http://www.twx-21.hitachi.ne.jp/)



③ サービスログイン画面が表示されます



② サービスログインボタンをクリック)

④ ご利用のPCに該当するマニュアルを
ダウンロードの上環境設定を行ってください。

Web-EDI/BBご利用前に**必ず**行ってください。
(ポップアップブロック解除・信頼済みサイトの設定など)

(2)パスワードの設定

(2)-1. パスワードの設定

①HIPUSよりメール添付されたエクセルファイル(開封用パスワード付)を開き

・ID(ユーザID)
をご確認ください。(下図)

※パスワードは空欄 (③以降で設定します)

※開封用パスワードは、HP+電話番号下4桁(例 HP5678)となります。

電話番号は「TWX-21Web-EDI/BB利用に伴う登録情報」にて申請いただいた貴社番号となります

2	お取引先様会社名	御中	
3			
4			
5			
6			株式会社HIPUS
7			
8			
9	「TWX-21 Web-EDI/BB」ログイン用ID/パスワード ご送付の件		
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			

開封用パスワードが不明な場合は、HIPUSより送信されたメールをヘルプデスク(twx-21.help@itg.hitachi.co.jp)下記要領で転送ください。

・会社名、・部署名、・貴社住所、転送元の貴社メールアドレスを記入、「開封パスワード不明」の旨を記載の上お問合せください。

ご連絡内容と、メールアドレスがHIPUS管理内容と合致する場合折り返しメールにてパスワードを返送します。

②TWX-21サービスログインのページより「TWX-21ご利用サポートシステム」リンクをクリックします。

日立ビジネスメディアサービス「TWX-21」

TWX-21概要 事例紹介 サービス紹介 パートナーサービス イベント 会員ログイン →サ

サイトトップ > サービスログイン

サービスログイン

TWX-21で利用するサービスへログインできます。

WEB-EDI/BBサービス

- WEB-EDI/BBサービス IE10/IE11 環境設定マニュアル
- WEB-EDI/BBサービス IE9 環境設定マニュアル
- WEB-EDI/BBサービス IE8 環境設定マニュアル
- WEB-EDI/BBサービス IE7 環境設定マニュアル

TWX-21ご利用サポートシステム

状況照会サービス

TWX-21ご利用サポートシステム

TWX-21サービスページ (<http://www.twx-21.hitachi.ne.jp>) の右下にある「サービスログイン」ボタンをクリックすると上記ページが表示されます。

(2)-2. パスワードの設定

③ TWX-21 Portalログイン画面より
「TWX-21パスワード再発行依頼」ボタンを
クリックします。

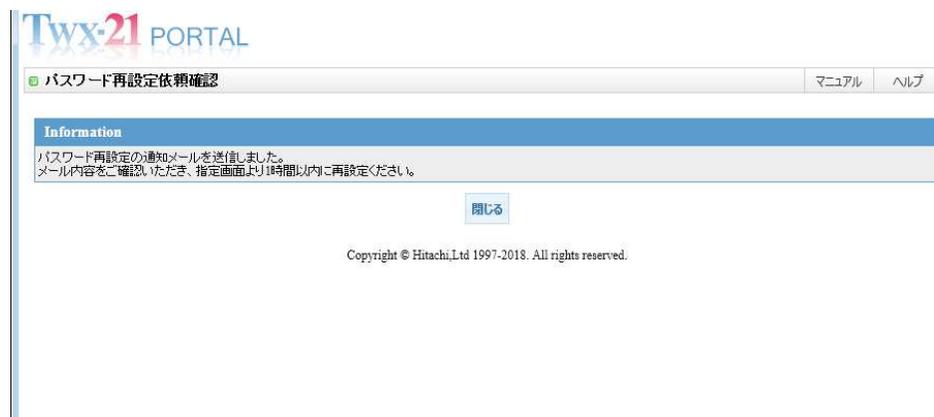
④ 「パスワード再設定依頼」画面が表示される
ので、ログインID、メールアドレス(管理者として
申請いただいたアドレス)を入力し、「送信」ボタ
ンをクリックして下さい。

The image displays two screenshots of the TWX-21 Portal website. The left screenshot shows the login page with a button for password reset. The right screenshot shows the password reset request form with fields for login ID and email address. Red boxes highlight the 'TWX-21 パスワード再設定依頼' button and the form fields. An orange arrow points from the button to the form.

ログインIDの例 WR123456
メールアドレスの例 123456@hitachi.com

(2)–3. パスワードの設定

⑤「パスワード再設定依頼確認」画面が表示されます。同時に、パスワード設定の通知メール「*ご連絡*パスワード再設定URLのご連絡」が送信されます。



ログインIDとメールアドレスの関係が一致しない場合は、下記のエラーメッセージが表示されます。(P7のHIPUSより通知されたExcelシート記載のログインIDと送信されたEmailアドレスをご確認ください。)

Error

入力した内容が登録情報と不一致です。

⑥TWX-21センタよりメールが送信されます。メール本文中の「パスワードの再設定URL」をクリックして、新パスワードの設定を行なってください。

1時間以内に設定ください。



1時間以上経過した場合、複数回アクセスした場合は、URLが無効化されます。無効化された場合、前ページ③「パスワード再発行依頼」に戻り、もう一度、手続きを進めて下さい。

(2)-4. パスワードの設定

- ⑦ログインID、メールアドレス、新パスワード(及び確認用)を入力し、「変更」ボタンをクリックします。

Twx-21 PORTAL

パスワード再設定

マニュアル ヘルプ

言語 日本語

Information
パスワードを再設定できます。

ログインID

メールアドレス

新パスワード(半角英数32文字以内)

新パスワード(確認)

WR123456(例)

123456@hitachi.com(例)

変更

※パスワードは、貴社管理となりますのでお忘れにならないよう、厳重に管理ください。

パスワードの設定文字の制約

- ・文字数8文字以上
- ・半角英数文字混在 例) ○ : ab01xbf99eA × : 09897654 × : absctfbg

パスワード有効期限(90日)

- ・パスワード変更後、90日でパスワード有効期限が切れます。
- パスワード有効期限前に、パスワード変更が面にて変更を行ってください。

パスワードの不明時の問合せについて

変更後のパスワードが不明、有効期限切れの場合、「パスワード再設定依頼」より新パスワードの設定を行ってください。 URL: <https://portal.twx-21.hitachi.ne.jp>

(2)–4. パスワードの設定

⑧パスワードの設定後、TWX-21 PORTAL システムの「ログイン」画面に遷移します。パスワードの設定確認の為、「ログイン」画面より「ログインID」「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

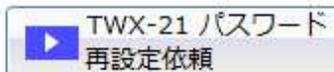


《ヘルプデスクメールアドレス変更のお知らせ》

2018年5月14日よりヘルプデスクあての問い合わせ用メールアドレス変更いたします。
詳細については、[こちら](#)を参照ください。

※重要※《パスワードの再設定依頼について》

ご利用中のログインIDについて「パスワードを忘れてしまった」または「複数回ログインに失敗してパスワードロックがかかってしまった」場合、ユーザーご自身で以下のサイトよりパスワードの再設定依頼が可能です。



[TWX-21パスワード再設定依頼機能について](#)

(2)–5. パスワードの設定(確認)

- ⑨ログイン後、メニュー > 利用サービス一覧 > Web-EDI/BBサービス リンクをクリックすることで、Web-EDI/BB画面 (4)P15～が表示されます。

The screenshot shows the TWX-21 PORTAL interface. At the top, there is a header with the logo and user information: 会員ID: EJUU..., 会員名: E..., 事業所: ..., ログインID: ..., ユーザ名: ..., ロール名: 参加管理者. Below the header is a navigation bar with 'メニュー', 'ログアウト', 'マニュアル', and 'ヘルプ'. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'メニュー' and contains a list of links: '利用サービス一覧' (with sub-links 'Web-EDI/BBサービス' and 'TWX-21ご利用サポートシステム'), 'ログインユーザ情報改廃' (with sub-links '登録情報変更' and 'パスワード変更'), and '管理機能' (with sub-links 'ユーザ情報変更', 'パスワード再発行', 'メールアドレス変更', 'ID紐付け設定', and 'ID紐付け状況照会'). The right column is titled 'お知らせ' and contains several announcements, including 'TWX-21EDI関連サービス停止日及びヘルプデスク営業日のお知らせ(2018年4月～2018年10月)(2018.4.20)', 'EDIサービスご利用者様向け(※)「TWX-21個別サービス約款」及び「TWX-21会員規約」改定のお知らせ(2016.5.11)', and '【Web-EDI/BBサービス】帳票(PDF)印刷時に画面が黒くなった場合の対応方法(2016.10.21)'. An orange callout box with a red dashed arrow pointing to the 'マニュアル' link in the navigation bar contains the text: '操作方法は、下記を参照ください。マニュアル > TWX-21ご利用サポートシステム操作マニュアル(参加会員向け)'.

TWX-21ご利用サポートシステム

- ・貴社の会社登録情報(企業・事業所・部署・管理者名、電話番号、Emailアドレス)の変更等を行なうことができます。
利用可:「会員情報変更」「受発注者コード名称変更」
利用不可: 上記2メニュー以外 (HIPUS)提供IDではご利用不可とさせていただきます。

ログインユーザ情報改廃

- ・ご利用中のログインIDのユーザ名、Emailアドレス、パスワード等メンテナンスメニューとなります。

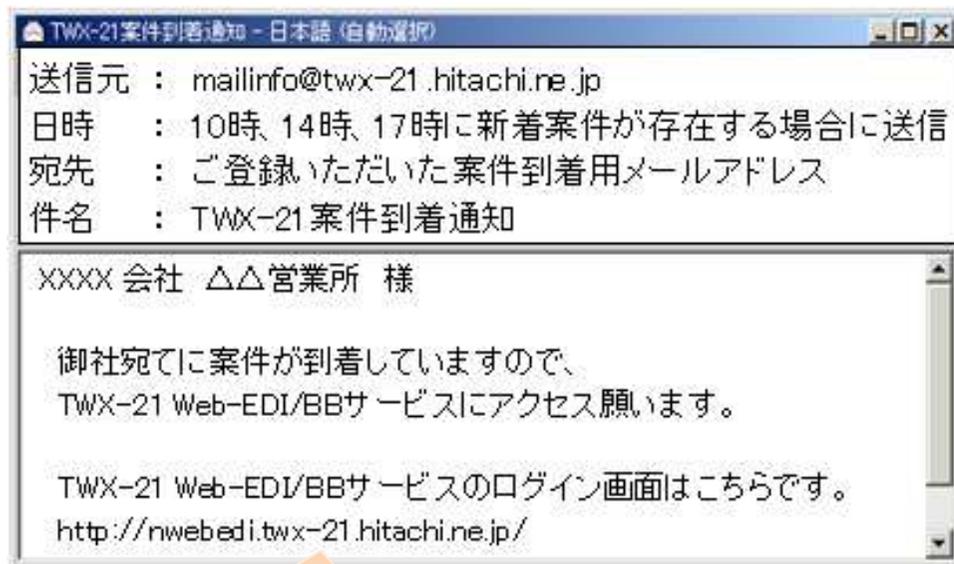
管理機能

- ・複数の利用者IDをご利用いただく場合にご利用いただくメニューとなります。

(3)新着メールの確認(テスト開始)・ログイン

(3)新着メッセージの確認

- ①HIPUS側で貴社宛のテストデータが登録されると新着通知メールが送信

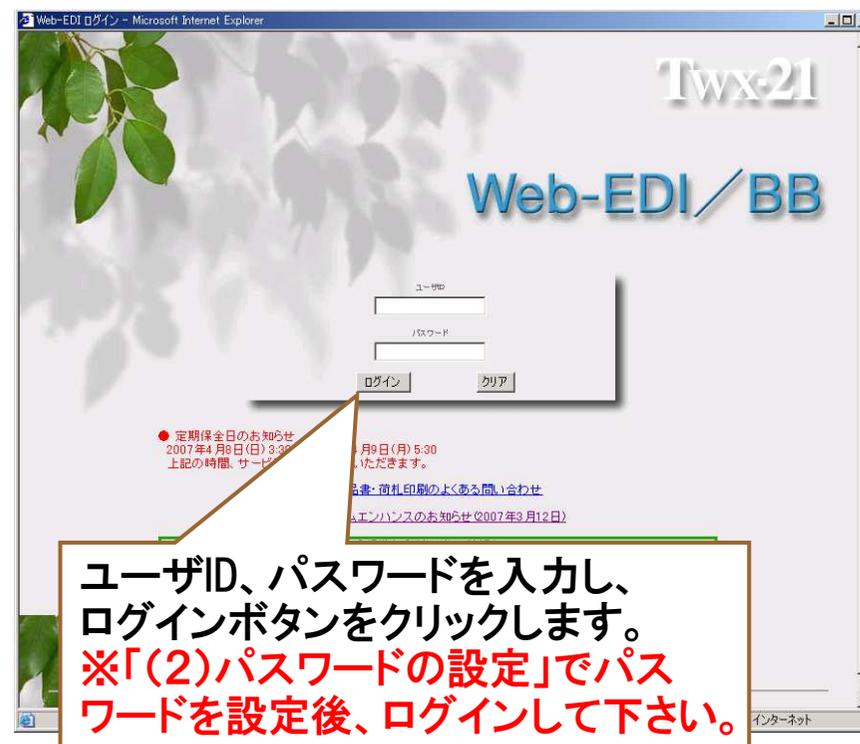


<http://nwebedi.twx-21.hitachi.ne.jp>

新着メールに記載されているURLをクリックすると、Web-EDI/BBログイン画面が表示されます

メール送信先は「TWX-21Web-EDI/BB利用に伴う登録情報」にて申請いただいたメールアドレスとなります

- ② Web-EDI/BBログインにて、ユーザIDパスワードを入力の上、ログインボタンをクリック



注意:Portal画面からログインする場合(P12)、上記画面を經由せずWeb-EDI/BB画面((4)P15~)にアクセスできます。

**(4)ー① TWX-21 Web-EDI/BBでのテスト実施
(情報の閲覧可否を確認)**

- ・メッセージ新着情報
(新規メッセージ/全メッセージ)画面の確認**

(4)－① メッセージ新着情報画面の確認

ログインすると本画面に遷移します。(4)①～(4)③の確認を行ってください。

発注者名	ドキュメント バイヤ送信 (9991)	見積依頼 情報 (0301)	注文 情報 (050X)	納期確認 情報 (0701)	納入指示 情報 (0703)	入荷 情報 (0705)	検査 情報 (0801)
株式会社HIPUS テスト事業所1	0 / 0	0 / 0	3 / 3 新着DL 新着印刷	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0

①-1 株式会社HIPUS テスト事業所1が表示されていることを確認

①-2 注文情報(050X)欄に 件数(例1/1)が表示されていることを確認します。

注：
テスト時は1行のみですが、本番開始時には、
実発注名(複数行)が表示されます。

注： 3/3 新着件数/全案件数
「全案件数」は、案件の合計件数です。

補足:新着DL、新着印刷ボタンを押すと、新着案件のCSV又は注文リスト(PDF)の印刷が行えます。

**(4)－② TWX-21 Web-EDI/BBでのテスト実施
(情報の閲覧可否を確認)**

・050X 注文情報一覧画面の確認

(4) - ② 050X 注文情報一覧画面の確認

②-1 注文情報の新着件数(例 3/3 リンク部分)をクリックしてください。

メッセージ新着情報(新規メッセージ / 全メッセージ) 1ページ表示件数
10 件

発注者名	ドキュメント バイヤ送信 (9991)	見積依頼 情報 (0301)	注文 情報 (050X)	納期確認 情報 (0701)	納入指示 情報 (0703)	入荷 情報 (0705)	検査 情報 (0801)
株式会社HIPUS テスト事業所1	0/0	0/0	3 / 3 新着DL 新	0/0	0/0	0/0	0/0

②-2 注文情報一覧が表示されます 注文番号が3件あることを確認ください

050X 注文情報一覧

回答一覧作成画面 | 回答区分 0702 納期回答情報 | 発注者コード 127269TEST01 株式会社HIPUS テスト事業所1 | 受注者コード (例)123456TORI01 ★テスト★HIPUS1 ★テスト★HIPUS1

メッセージを確認済にする | ダウンロード | 印刷 | 戻る

※ここには、貴社のコードと企業名が表示されます。

処理対象 1 / 13件
 選択データ 1
 全データ

*ページをまたがっての選択は出来ません
 *単価区分「仕様未8」の場合、納期欄には決定予定期日が表示されています。
 *「詳細」欄の背景が緑色の案件は納品書印刷済、黄色の案件は帳票印刷済、黄緑色の案件は納品書・帳票共に印刷済であることを意味します。

No.	対象 解	確認状況 解	納期回答 状況	添付	情報区分コード	注文年月日	発注者コード	注文番号	発注部門コード	発注者
1	詳細	新規	未回答	無	確定注文情報	2013/02/07	127269 TEST01	670300140		Q111
2	詳細	新規	未回答	無	確定注文情報	2013/02/07	127269 TEST01	670300141		S111
3	詳細	新規	未回答	無	確定注文情報	2013/02/07	127269 TEST01	670300142		L111

注: 確認状況が新規となっているものが 新着件数の対象となります。「メッセージを確認済にする」ボタンをクリックすると、メッセージのステータスが新規→確認済 となり、新規メッセージが0件の場合には、新着件数が 0/3となります。

**(4)－③ TWX-21 Web-EDI/BBでのテスト実施
(情報の閲覧可否を確認)**

・050X 注文情報詳細画面の確認

(4)－③. 050X 注文情報詳細画面の確認

③－1. 案件の左側の詳細リンクをクリック願います。※ここでは「(例)注文番号:670300140」の案件

新着情報

メッセージ検索

アップロード

納品書・荷札印刷

ドキュメント交換

050X 注文情報一覧

回答一覧作成画面 | 回答区分 0702 納期回答情報 | 発注者コード 127269TEST01 株式会社HIPUS テスト事業所1 | 受注者コード (例)123456TORI01 ★テスト★HIPUS1 ★テスト★HIPUS1

メッセージを確認済にする | ダウンロード | 印刷 | 戻る

※ここには、貴社のコードと企業名が表示されます。

処理対象 1 / 1 3件
 選択データ
 全データ

*ページをまたがっての選択は出来ません
 *単価区分「仕様未8」の場合、納期欄には決定予定期日が表示されています。
 *「詳細」欄の背景が緑色の案件は納品書印刷済、黄色の案件は帳票印刷済、黄緑色の案件は納品書・帳票共に印刷済であることを意味します。

No.	対象 解	確認状況 解	納期回答 状況	添付	情報区分コード	注文年月日	発注者コード	注文番号	発注部門コード	発注者
1	詳細	新規	未回答	無	確定注文情報	2013/02/07	127269 TEST01	670300140		Q111
2		新規	未回答	無	確定注文情報	2013/02/07	127269 TEST01	670300141		S111
3		新規	未回答	無	確定注文情報	2013/02/07	127269 TEST01	670300142		L111

③－2. 「(例)注文番号:670300140」の注文情報詳細画面が表示されます。

新着情報

メッセージ検索

アップロード

納品書・荷札印刷

ドキュメント交換

050X 注文情報詳細

訂正一覧 | 訂正内容表示 | 戻る

[発注者設定項目](#) | [全項目](#) | [明細項目](#) | [漢字項目](#) | [繰返し項目](#)

*単価区分「仕様未8」の場合、納期欄には決定予定期日が表示されています。

データ受付日時 2013/02/07 22:02 | 確認済日時 | 添付 無

(4)－③. 050X 注文情報詳細画面の確認

③－3「(例)注文番号:670300140」の詳細情報詳細と同じ画面が表示されていることを確認ください。

新着情報

メッセージ検索

アップロード

納品書・荷札印刷

ドキュメント交換

050X 注文情報詳細

訂正一覧 訂正内容表示 戻る

[発注者設定項目](#) [全項目](#) [明細項目](#) [漢字項目](#) [繰返し項目](#)

*単価区分「仕様未8」の場合、納期欄には決定予定期日が表示されています。

データ受付日時 2013/02/07 22:02 確認済日時 添付 無

納期回答状況 未回答

発注者コード	127269	TEST01	発注者名	株式会社HIPUS テスト事業所1
受注者コード	127269	TORI03	受注者名	(例)★テスト★HIPUS1 ★テスト★HIPUS1

発注者品名コード	Q111	注文番号	670300140
品名(品名仕様)	テスト	情報区分コード	確定注文情報

注文年月日	2013/02/07	訂正コード	新規	注文数量(受注数量)	100.0
単位	個、台	単価	459.0	注文金額(受注金額)	45,900
消費税額	0	合計額	0	単価区分	確定
納入指示有無区分	納入指示なし				

※ここには、貴社のコードが表示されます。

※ここには、貴社の企業名が表示されます。

(5)テスト結果確認の登録

HIPUSホームページにある「TWX-21 Web-EDI/BBテスト結果登録サイト」
(下記Web)へアクセスの上、テスト結果確認の登録を行ってください。

URL: http://www.hipus.com/supplier/test_operating

取引先様向けTWX-21 Web-EDI/BB疎通テスト及び操作要領

取引先様向けTWX-21 Web-EDI/BB疎通テスト及び操作要領

1. TWX-21 Web-EDIBBサービス利用に伴う疎通テスト要領
上記リンクから概要説明資料がダウンロードできます。
2. TWX-21 Web-EDI/BB簡易操作手順書
上記リンクから操作マニュアルがダウンロードできます。
3. TWX-21 Web-EDI/BBテスト結果登録サイト
上記リンクをクリックすると別ウィンドウが開きますので、ご注意ください。

←テスト結果の登録はこちらをクリック

2.5. 確認結果のご連絡(テスト完了通知)
下記の手順で確認結果を入力下さい。
① 当社ホームページより、「TWX-21 Web-EDI/BBテスト結果登録サイト」にアクセス下さい。
(アクセス方法は③項を参照下さい。)
② 以下「お問い合わせフォーム」に情報を入力下さい。
<入力方法:画面>

お問い合わせフォーム

お名前(必須)
会社名(必須)
電話番号(必須)
メールアドレス(必須)

Web-EDI/BBテスト結果登録

このチェックボックスをご選択ください。

加入登録時に御連絡いただきました「TWX-21 Web-EDIBB利用に伴う登録情報」に記載いただいた情報と同一の情報を入力下さい。

TWX-21 Web-EDIBB のログインに
ご利用したIDを入力下さい。

入力要領は、1. TWX-21 Web-EDIBBサービス利用に伴う疎通テスト要領 (P2)
2.5 確認結果のご連絡(テスト完了通知)を参照ください

5. お問い合わせ先

TWX-21画面操作方法、PCの設定方法の内容及び、システムのなご不明点等がございましたら、**TWX-21ヘルプデスク**までお問い合わせください。

※なお業務内容及び運用事項については、(HIPUS)窓口までお問い合わせください。

◎必ず最初に「HIPUS (ハイパス)※」に関する問い合わせである旨をお伝えください。

メールでの問合せについても、メールタイトルに「HIPUS ※」をご記載願います。

※:日立プロキュアメントサービス株式会社

<連絡先>

(株)日立製作所 TWX-21ヘルプデスク

◆月曜～金曜 9:00～18:00

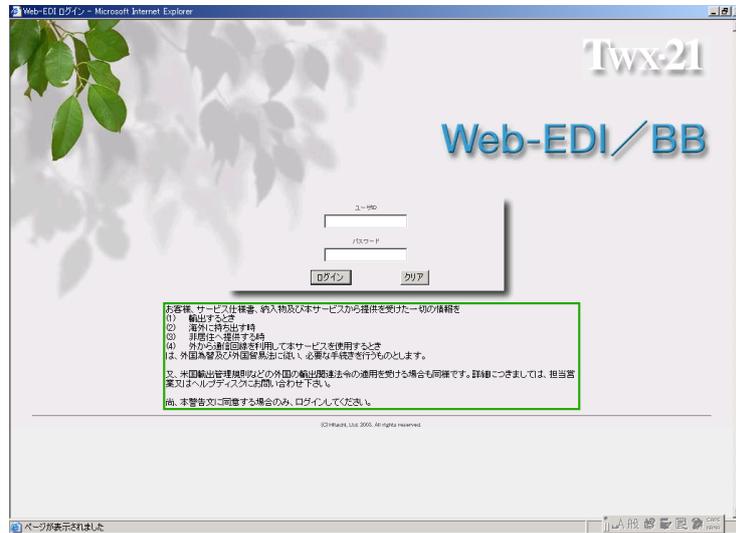
(但し、祝日および別途日立が設定する休業日を除く)

◆Tel:0120-851-421 フリーダイヤルとなります(固定電話のみ)

◆E-mail:twx-21.help@itg.hitachi.co.jp

HITACHI
Inspire the Next

株式会社 日立製作所
情報・通信システム社
クラウドサービス事業部



TWX-21 Web-EDI/BB サービス操作手順書 ～ EIAJ 版～

<本資料の位置付け>

TWX-21 Web-EDI/BB サービスをご利用頂く方に、EDI データの参照及び回答登録方法などの一連の操作の流れ、ご利用上の注意事項等を記します。

<目次>

1.ご利用上の注意	2
1.1 前提条件.....	2
1.2 ご利用上の注意.....	2
2.ログイン	3
3.基本機能	4
3.1 新着情報.....	6
3.2 メッセージ検索.....	7
3.3 メッセージ入力.....	13
3.4 アップロード.....	14
3.5 納品書・荷札印刷.....	19
3.6 回答登録.....	27
3.6.1 回答データの新規作成.....	28
3.6.2 回答データの訂正入力.....	34
4.基本機能(オプション)	35
4.1 ドキュメント交換.....	35
4.1.1 受信情報検索.....	35
4.1.2 送信情報新規登録.....	42
4.1.3 送信情報検索・修正.....	43
5.ユーザ設定	46
5.1 検索パターン.....	46
5.1.1 新規登録.....	46
5.2 ユーザ管理.....	46
5.2.1 メッセージ設定.....	46
5.2.2 ダウンロード.....	47
5.2.3 印刷設定機能.....	49
5.2.4 メール設定.....	50
5.2.5 パスワード変更.....	51
5.2.6 パスワード再発行(管理者のみ使用可能).....	51
5.3 利用者権限設定(システム管理者のみ利用可能).....	52
5.4 条件設定.....	55
6.ログアウト	56
7.付録	57
7.1 アップロード対象情報区分と必須項目.....	57
7.2 CSV ファイルのタイトル名称一覧.....	58

1.ご利用上の注意

1.1 前提条件

以下にソフトウェアの前提バージョンを記述します。

表 1. 1-1 ソフトウェアの前提バージョン

項番	区 分	製品名称／バージョン
1	OS	Windows 10
		Windows 8.1
		Windows 8
		Windows 7
		Windows Vista
		Windows Server 2008
		Windows Server 2003 RC2
		Windows XP Professional
2	ブラウザ	Internet Explorer 11
		Internet Explorer 10
		Internet Explorer 9
		Internet Explorer 8
		Internet Explorer 7
3	PDF 閲覧ソフトウェア	Adobe Reader DC
		Adobe Reader XI(11)
		Adobe Reader X(10)
		Adobe Reader 9
		Adobe Reader 8

1.2 ご利用上の注意

(1) 業務終了後は、ログアウトしてください。

(2) Web-EDI/BB サービスが表示するボタンは、そのページの表示が完全に終わってからクリックしてください。

(3) ブラウザを複数起動して Web-EDI/BB サービスを利用しないでください。

2. ログイン

TWX-21 Web-EDI/BB サービスをご利用される前にログイン ID・パスワードによりログインする必要があります。画面の流れに従って、この操作をご説明します。

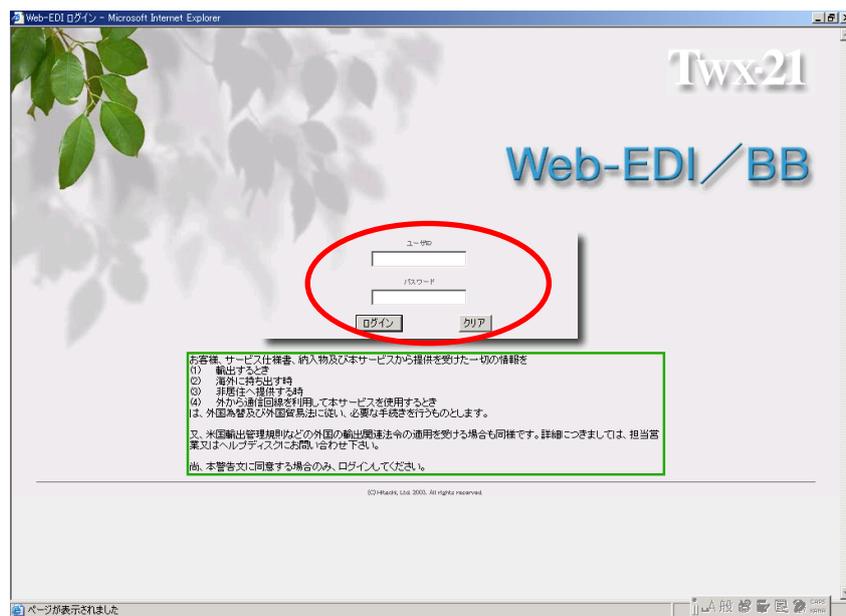
- ・ブラウザを起動し、TWX-21 Web-EDI/BB サービスホームページにアクセスします。
URL は以下となります。

<http://nwebedi.twx-21.hitachi.ne.jp/>

(1) ログイン画面

ユーザ ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

※ユーザ ID とパスワードについては、事前に送付させて頂いた「Web-EDI/BB 利用時のパスワード一覧」でご確認ください。



3. 基本機能

(1) メインメニュー画面

画面上段にメインメニュー、左側にサブメニューを表示します。



(2) 機能一覧

Web-EDI/BB の機能一覧を示します。

表 3-1 Web-EDI/BB の機能一覧

項番	メインメニュー	サブメニュー (上位)	サブメニュー (下位)	こんなとき使います	機能内容
1	基本機能	新着情報	なし	<ul style="list-style-type: none"> 新しい注文情報や見積依頼情報を見たいとき メッセージを確認済に変更したいとき 	<ul style="list-style-type: none"> 新着情報の一覧を表示します 新規メッセージを確認済に設定します 新着メッセージをダウンロード、印刷します。
2		メッセージ検索	なし	<ul style="list-style-type: none"> 注文情報あるいは、見積依頼情報などを条件に付けて検索したいとき 注文書などを印刷したいとき 納期回答を画面から入力したいとき メッセージを確認済に変更したいとき 	<ul style="list-style-type: none"> 情報区分単位に検索条件を指定して検索します 帳票出力 CSVファイル出力 納期回答入力 新規メッセージを確認済に設定します 検索したメッセージをダウンロード、印刷します
3		メッセージ入力	なし	<ul style="list-style-type: none"> 注文情報等が受注者に届いていない場合でも納期回答等を送信したいとき 注文情報は来ていないが納品書を発行するために注文情報を作り出して納品書を発行したいとき 	<ul style="list-style-type: none"> 新規に受注者からメッセージを作成します
4		アップロード	なし	<ul style="list-style-type: none"> 納期回答などを CSV ファイルで一括送信したいとき 	<ul style="list-style-type: none"> 回答情報を CSV ファイルで一括して送信します

項番	メインメニュー	サブメニュー(上位)	サブメニュー(下位)	こんなとき使います	機能内容
5		納品書・荷札印刷	なし	<ul style="list-style-type: none"> ・納品書や荷札を印刷したいとき ・納品書を再印刷したいとき 	<ul style="list-style-type: none"> ・納品書・荷札出力 ・納品書・荷札印刷履歴検索(再印刷)します
6		ドキュメント交換	受信情報検索	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者から送られてきたドキュメントを検索したいとき ・メッセージを確認済に変更したいとき 	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者コードを指定し、情報区分単位に検索条件を指定して検索します ・新規メッセージを確認済に設定します ・CSVファイル出力
7			送信情報新規登録	<ul style="list-style-type: none"> ・ドキュメントファイルを送信したいとき 	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者にドキュメントファイルを送信します。
8			送信情報検索・修正	<ul style="list-style-type: none"> ・これまで回答、送信したドキュメントファイルを検索・修正したいとき 	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者コードを指定し、情報区分単位に検索条件を指定して検索します ・送信したドキュメントファイルを修正します ・CSVファイル出力
9	ユーザ設定(使うと便利ですが必須の設定項目ではありません)	検索パターン	新規登録	<ul style="list-style-type: none"> ・メッセージ検索画面で何度も同じキーを利用して検索するとき 	<ul style="list-style-type: none"> ・複数の検索キーを組み合わせてパターン登録します
10			修正・削除	<ul style="list-style-type: none"> ・検索パターン画面で登録した検索キーを修正するとき 	<ul style="list-style-type: none"> ・検索パターンの検索キーを編集します
11		ユーザ管理	メッセージ設定	<ul style="list-style-type: none"> ・メッセージ検索で表示する検索結果一覧表の画面構成を変更したいとき 	<ul style="list-style-type: none"> ・情報区分単位に検索結果一覧表の画面構成を変更します
12			ダウンロード	<ul style="list-style-type: none"> ・注文データなどのダウンロードファイルの形式を設定するとき 	<ul style="list-style-type: none"> ・ダウンロード形式を設定します
13			印刷設定機能	<ul style="list-style-type: none"> ・納品書・荷札の出荷日・納入日をあらかじめ納期に設定しておきたいとき 	<ul style="list-style-type: none"> ・納品書・荷札における出荷日・納入日を発注者単位に日付指定します
14			メール設定	<ul style="list-style-type: none"> ・メッセージの受信メールが欲しいとき 	<ul style="list-style-type: none"> ・メッセージを受信した際の、メール送付先を設定します
15			パスワード変更	<ul style="list-style-type: none"> ・パスワードを変更したいとき 	<ul style="list-style-type: none"> ・パスワードを変更します
16			パスワード再発行(管理者のみ)	<ul style="list-style-type: none"> ・管理下のユーザがパスワードを忘れ、再発行をしたいとき 	<ul style="list-style-type: none"> ・管理ユーザのパスワードの再発行をします
17			利用者権限設定	なし	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザ毎の参照可能な操作、データを設定したいとき
18		条件設定	なし	<ul style="list-style-type: none"> ・各画面のチェックボックスの初期値を選択済・未選択に変更したいとき ・メッセージ検索で毎回同じ検索パターンを利用するとき 	<ul style="list-style-type: none"> ・チェックボックスのデフォルト設定を変更します ・メッセージ検索を行う際の、検索パターンを初期設定します
19	ログアウト			<ul style="list-style-type: none"> ・ログアウトしたいとき 	<ul style="list-style-type: none"> ・ログアウトします

3.1 新着情報

(1) メッセージ新着情報画面

- ・情報区分単位にメッセージ件数を表示します。分子には新規メッセージ数、分母にはサーバ上にある全メッセージ数となっています。
- ・分子の新規メッセージの件数をクリック後、「メッセージを確認済にする」をクリックした場合、新規メッセージ件数は減って行きます。分母の受信メッセージは、増加しません。赤い新規件数部分をクリックすると(2)一覧表示画面に遷移します。

発注者名	ドキュメント バイヤ送信 (9991)	所要計画 情報 (0201)	見積依頼 情報 (0301)	支給予定 情報 (0401)	支給実績 情報 (0402)	予約注文 情報 (0203)	注文 情報 (0600)	注文残高 確認情報 (0601)	単価確認 情報 (0602)	納期確認 情報 (0701)	納入指示 情報 (0703)
新WEB幹事2 新WEB幹運用2	2 / 115	49 / 50 [新着OK] [新着印刷]	34 / 113 [新着OK] [新着印刷]	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0 [050X / 0501-05]	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0
新WEB幹事3 新WEB幹運用3	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0
新WEB幹事2 新WEB幹運用2 (G桁)	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0

※「050X 注文情報」には「0501 内示注文情報」、「0502 確定注文情報」、「0503 変更注文情報」、「0504 注文取消情報」、「0505 注文打切情報」が含まれます。

※新着情報画面からは発注者コード単位でのみ操作できます。複数の発注者コードのデータを操作する場合は、「3.2 メッセージ検索」の(1)メッセージ検索画面から操作してください。

※「メッセージ新着情報画面」からメッセージをダウンロード、印刷する場合は、予めユーザ設定が必要です。ダウンロードの設定方法は「5.2 ユーザ設定」の「5.2.2 ダウンロード」を、印刷の設定方法は「5.2 ユーザ設定」の「5.2.3 印刷設定機能」をご参照ください。

(2) 一覧表示画面

一覧表示画面における操作の詳細は、「3.2 メッセージ検索」の(2) 一覧表示画面をご参照ください。

3.2 メッセージ検索

(1) メッセージ検索画面

「検索対象情報区分」を選択すると検索条件が表示されるため、検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

 全て 未出荷 保留 一部出荷 出荷済 || 添付ファイル | 全て | |
| 帳票印刷状況 | 全て | |

 The search method is set to 'AND検索' and the search pattern is '項目1'. The search button is highlighted with a red circle.

※「050X 注文情報」には「0501 内示注文情報」、「0502 確定注文情報」、「0503 変更注文情報」、「0504 注文取消情報」、「0505 注文打切情報」が含まれます。

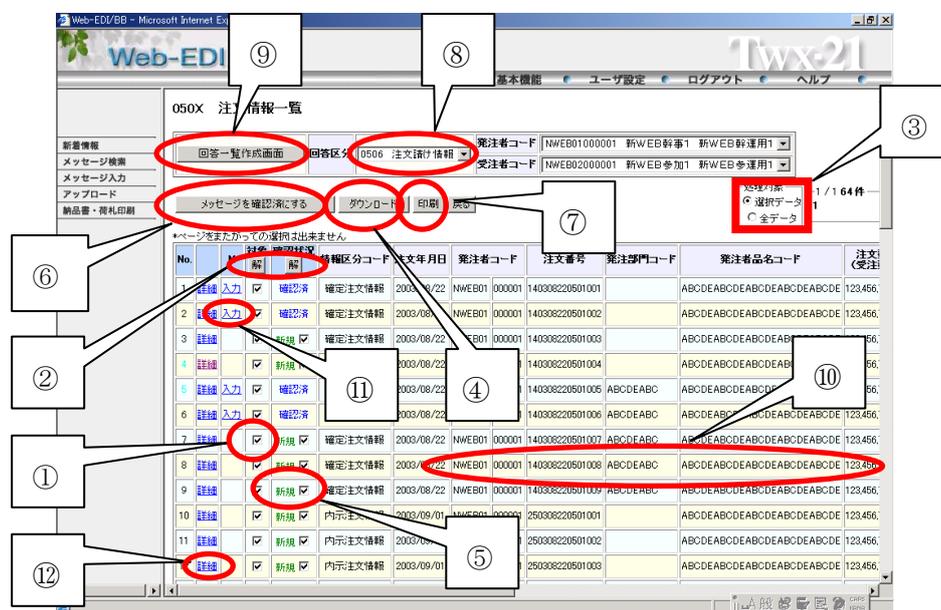
※検索パターン名を利用して検索する場合は、予め検索パターンの設定が必要です。設定の方法は、「5.1 検索パターン」をご参照ください。

※「メッセージ検索画面」からメッセージをダウンロード、印刷する場合は、予めユーザ設定が必要です。ダウンロードの設定方法は「5.2 ユーザ設定」の「5.2.2 ダウンロード」を、印刷の設定方法は「5.2 ユーザ設定」の「5.2.3 印刷設定機能」をご参照ください。

(2) 一覧表示画面

メッセージ検索結果の一覧を表示します。メッセージを確認済みにするためには、①～⑥の操作を実行します。

(この例では、注文情報のメッセージを確認済みにします。)



※画面表示において、小数部が存在する数値項目は、小数部に値がない場合も画面上に.0を表示します。小数部に値がある場合は、そのまま表示します。

【例】注文数量（整数部9桁、小数部3桁）の場合

値が「1」の場合、画面表示は「1.0」となります。

値が「1.2」の場合、画面表示は「1.2」となります。

※一覧情報のデータ項目の幅はデータの長さに応じて変わります。

- ①対象メッセージの対象欄をチェックします。
- ②全てのメッセージを処理対象にする場合は、「解」「選」ボタン(全解除/全選択)が便利です。
- ③「ダウンロード」「印刷」ボタンの処理対象は、「処理対象」で選択した範囲が対象となります。

(「選択データ」は、画面上に表示されているもので対象欄にチェックされているメッセージが対象となり、「全データ」は、検索結果でヒットした件数になります。この例では、全データとは、64件となります。)

- ④対象メッセージを、CSVファイル形式でダウンロードします。

確認ダイアログにて「OK」ボタンをクリックすると、対象メッセージのステータスが「ダウンロード済」となります。

※「ダウンロード済」のメッセージは「(1)メッセージ検索画面」から検索できます。

メッセージのステータスが「ダウンロード済」かどうかは画面上では確認できません。

※ダウンロードしたCSVの数値項目に関して、小数部が存在する項目であっても値がない場合はカットされます。小数部に値がある場合は、そのまま表示します。

【例】注文数量（整数部9桁、小数部3桁）の場合

値が「1」の場合、CSVの値は「1」となります。

値が「1.2」の場合、CSVの値は「1.2」となります。

⑤確認した対象データの「確認対象」欄を選択します。

（「対象」欄を選択しても、確認済みにできません。）

⑥「メッセージを確認済にする」ボタンをクリックします。

確認状況のステータスが「新規」から「確認済」となります。同時に新着メッセージ画面の「新規メッセージ」件数が減ります。

※「確認済」にしたメッセージは画面上の操作では「新規」に戻すことはできません。

「確認済」のデータに対して変更や取消が発注者より登録された場合は「新規」に戻ります。

⑦「処理対象」欄で選択されたデータに対して、以下のような帳票リストを以下のようにPDF形式で出力します。表示後、Acrobatの機能を利用して、「ファイル」－「印刷」をクリックして帳票を出力します。

No.	注文番号	品名コード	品名	数量	単位	状態	納期	納入数量	納入日	納入数量
1	J-1415-235	8-4593P-N	PC	100 000	個	確定	10 000	0	2003/12/01	100 000
2	J-1415-236	8-4593P-N	PC	200 000	個	確定	30 000	6 000	2003/11/25	200 000
3	J-1415-237	C-7610-K	PC	500 000	個	確定	20 000	10 000	2003/12/01	500 000
4	J-1415-238	D-4682E-S	PC	250 000	個	確定	40 000	10 000	2003/11/25	250 000
5	J-1415-239	E-1953T-N	PC	300 000	個	確定	100 000	30 000	2003/12/01	300 000
6	J-2316-240	F-8482T-G	PC	1 000 000	個	確定	20 000	20 000	2003/11/20	1 000 000
7	J-2316-241	G-4358E-C	PC	100 000	個	確定	50 000	5 000	2003/11/25	100 000
8	J-2316-242	H-5599M-Y	PC	200 000	個	確定	50 000	10 000	2003/12/01	200 000
9	J-2316-243	I-7152X-R	PC	800 000	個	確定	10 000	8 000	2003/12/01	800 000
10	J-2316-244	J-5399M-S	PC	300 000	個	確定	20 000	6 000	2003/11/25	300 000

⑧「回答区分」を選択します。

※回答区分は予め発注者と受注者間で決めて頂いています。事前にとり決めがなされていない回答区分を選択し、送信するとエラーとなります。

⑨「回答一覧作成画面」をクリックすると、「処理対象」にチェックされたデータに対して回答一覧作成画面を表示します。

※回答方法は「3.6 回答登録」をご参照ください。

⑩ご利用条件により「注文番号」、「発注者品名コード」、「図面番号」などのデータ項目の表示内容がリンクとなっている場合があります。その場合、リンクをクリックすると、対応する「ドキュメント交換(バイヤ送信)詳細画面」が表示されます。

⑪「M」の「入力」ボタンをクリックすると、受信したデータをコピーしてメッセージ入力機能を利用して新しくデータを作成することが可能です。「入力」が表示される条件は、メッセージが「確認済」状態になったものです。

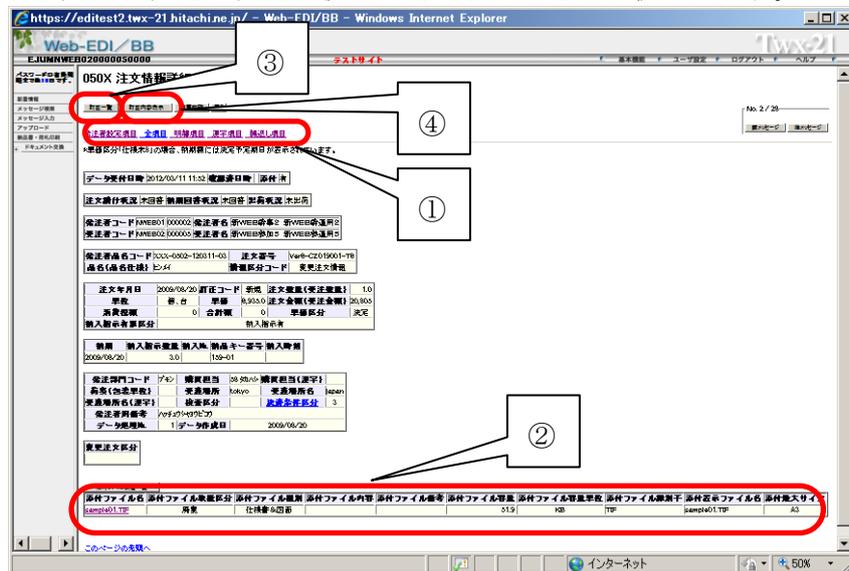
※本機能は一部のユーザのみが、ご利用可能です。ご利用できないユーザの場合は、「M」が表示されません。

⑫添付ファイルを参照する場合は「詳細」リンクをクリックします。「詳細」リンクをクリックすると、選択したメッセージの詳細表示画面に遷移します。

(3) 詳細画面

メッセージ詳細を表示します。詳細画面では①～④の操作が可能です。

- ① ページ上部のリンクで表示する項目の変更が可能です。初期表示は「発注者設定項目」を表示します。
- ② ご利用条件により注文情報と見積依頼情報では「添付ファイル名」のデータ項目のリンクをクリックすることで添付ファイルをダウンロードすることができます。
- ③ 「訂正一覧」ボタンで訂正一覧画面に遷移します。
- ④ 注文情報と見積依頼情報の詳細画面には「訂正内容表示」ボタンが表示され、訂正内容表示画面に遷移できます。訂正内容表示画面では、詳細画面に表示されているメッセージと、その訂正前（一つ前）との変更前後の内容を項目ごとに比較できます。



※詳細情報のデータ項目の幅はデータの長さに応じて変わります。

(4) 訂正一覧

メッセージ訂正一覧を表示します。メッセージの訂正履歴の一覧で確認できます。「詳細」リンクをクリックすると、選択したメッセージの訂正詳細画面に遷移します。



(5) 訂正詳細

メッセージ訂正詳細を表示します。訂正詳細画面では①②の操作が可能です。

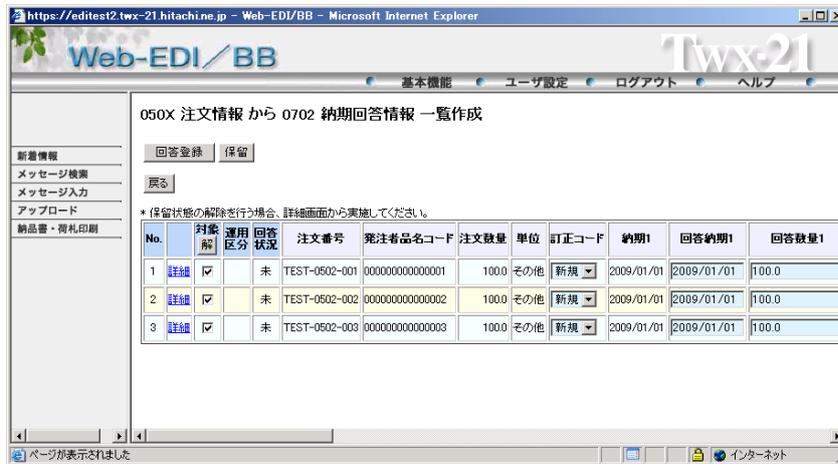
- ① ページ上部のリンクで表示する項目の変更が可能です。初期表示は「発注者設定項目」を表示します。
- ② 「訂正内容表示」ボタンで訂正内容表示画面に遷移します。訂正内容表示画面では、詳細画面に表示されているメッセージと、その訂正前（一つ前）とのメッセージとの変更前後の内容を項目ごとに比較できます。

(6) 訂正内容表示

各情報区分の変更項目画面を表示します。変更項目の訂正前後内容を一覧で比較できます。

(7) 回答情報一覧作成画面

一覧画面から回答をする手順は「3.6.1 回答データの新規作成」の(4)回答データ入力(回答一覧作成画面)をご参照ください。



(8) 回答情報詳細作成画面

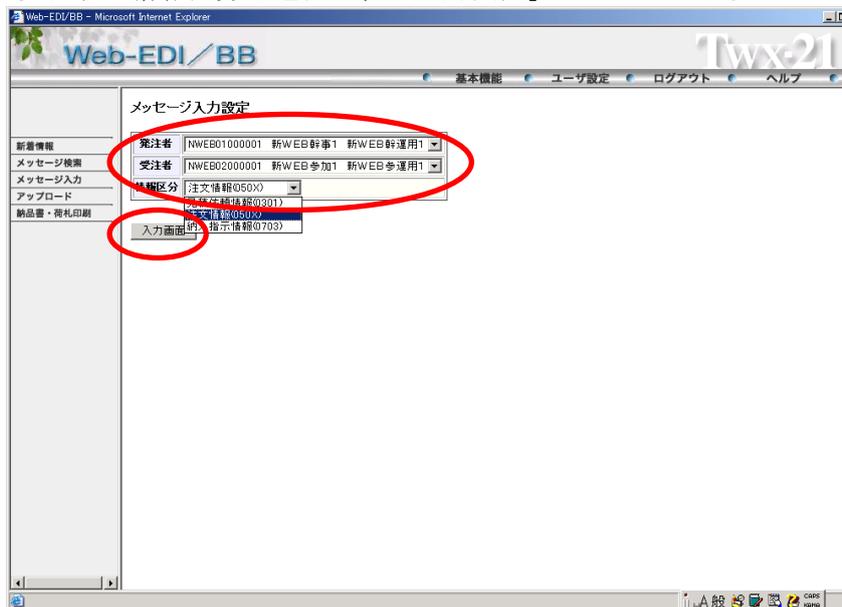
詳細画面から回答をする手順は「3.6.1 回答データの新規作成」の(5)回答データ入力(詳細画面)をご参照ください。



3.3 メッセージ入力

受注者がメッセージを作成するには、①②の操作を実行します。

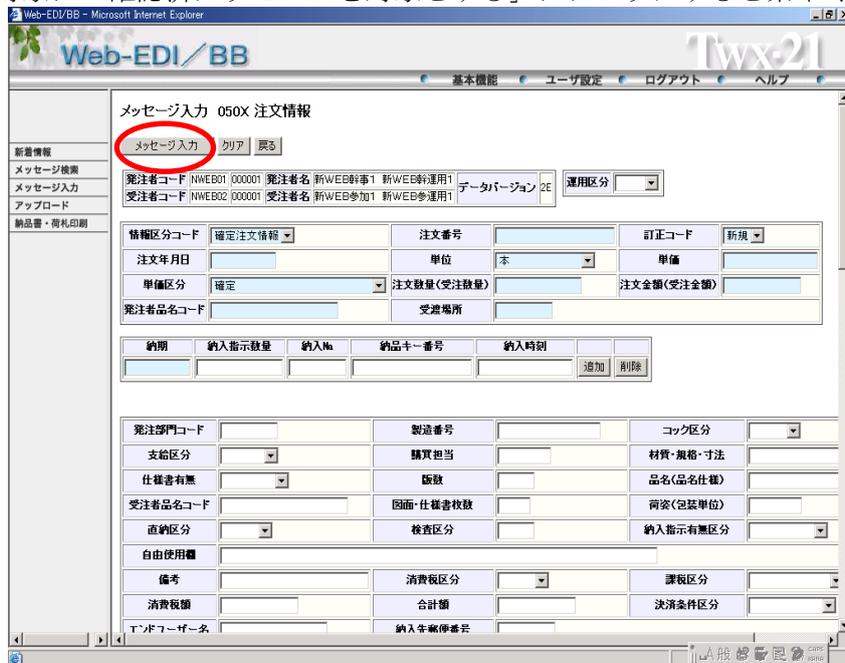
①送信先の発注者と情報区分を選択し、「入力画面」ボタンをクリックします。



②メッセージ内容(水色は入力必須項目)を入力し、「メッセージ入力」ボタンをクリックしてください。登録されたメッセージは、メッセージ検索画面から参照できます。

※メッセージのステータスは、「新規メッセージ」ではなく「確認済」で登録されます。

※メッセージ入力により作成したメッセージを検索する場合は、メッセージ検索画面の検索対象に「確認済メッセージを対象とする」にチェックすると素早く検索できます。

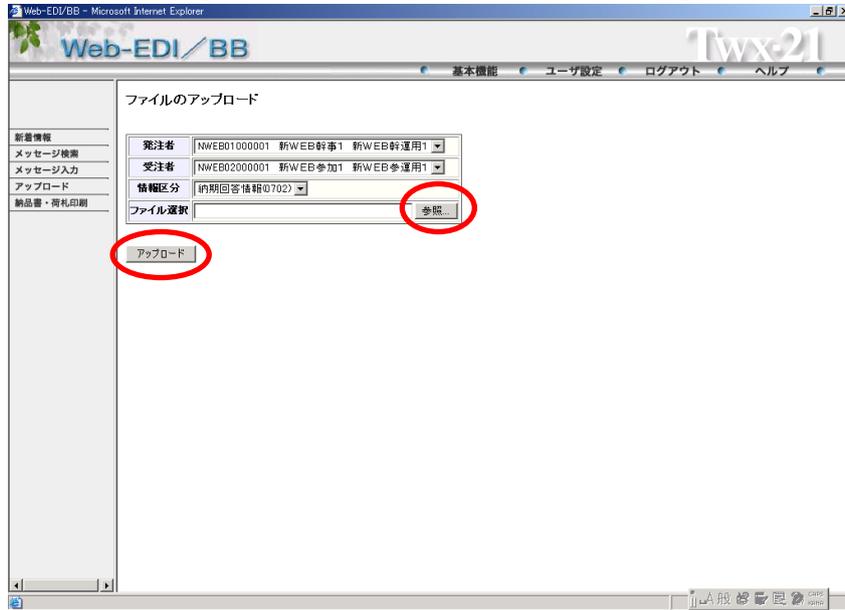


3.4 アップロード

(1) ファイルのアップロード

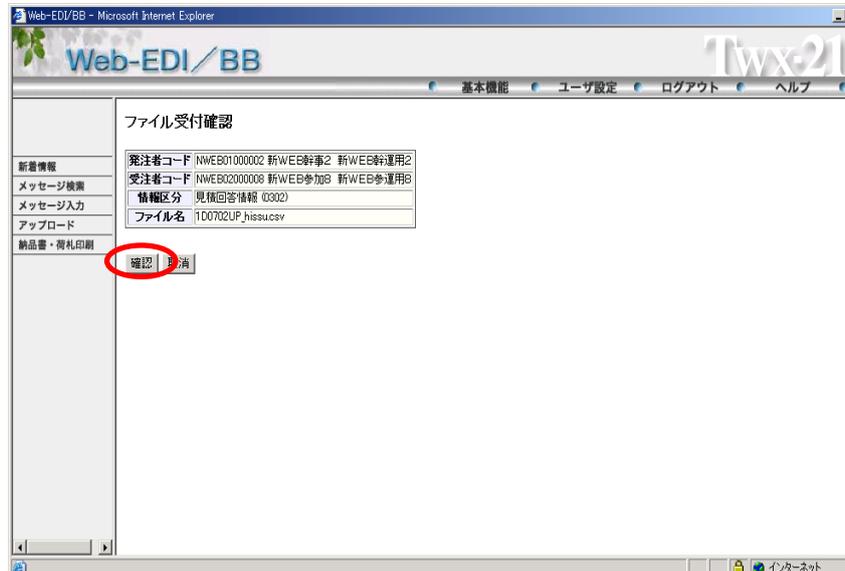
CSV ファイルのアップロードは、予め CSV ファイルを作成しておき、①②の操作を実行することで、一括送信します。

① CSV ファイルを「参照」ボタンから指定し、「アップロード」ボタンをクリックします。



② ファイル受付画面の「確認」ボタンをクリックします。

(必ず行ってください。この時点では、発注者にデータ送信されません。)



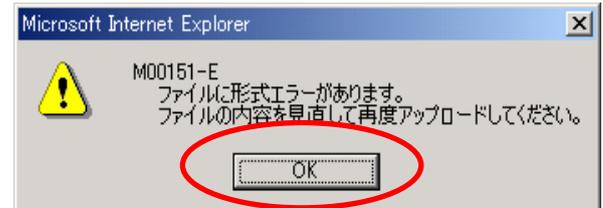


「OK」ボタンをクリックします。

↓ 正常データ



↘ エラーデータ



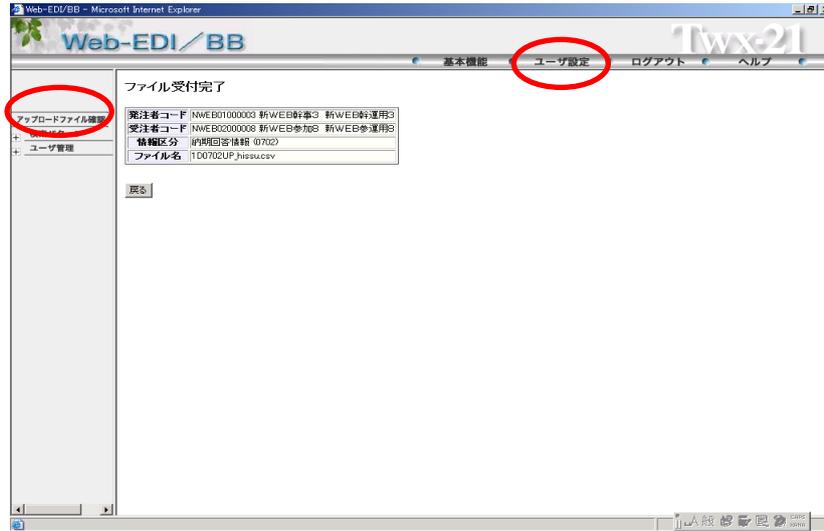
「OK」ボタンをクリックします。もし、エラーが発生する場合は、タイトル行の半角/全角を見直してください。

その後、アップロードしたCSVファイルの業務データのチェックを行います。
(発信者コードと受注者コードの存在チェックなど)

アップロードファイル処理状況確認を行います(重要)。

(2) アップロードファイル処理状況確認

アップロードファイル処理状況一覧画面に遷移します。



送信したファイル名を確認します。登録処理は約5分間隔で実施していますので、その後登録済となります。ステータスの流れは以下ようになります。

未処理(未送信) ⇒ 登録中(送信中) ⇒ 登録済(正常に処理完了)

「登録済」になれば、発注者にデータ送信されます。登録エラーとなった場合は、「詳細」ボタンをクリックしてCSVファイルデータを再度確認し、アップロードから操作を行ってください。

No.	ファイル名	発注者	受注者	情報区分	処理状況	アップロード日	アップロード時間	登録完了日
1	1D0702UP_hissucsv	NWEB01000003 新WEB幹事3 新WEB幹運用3	NWEB02000008 新WEB参加3 新WEB参運用3	納期回答情報(0702)	未処理	2003/09/21	20:40:02	
2	1D0702UP_hissucsv	NWEB01000003 新WEB幹事3 新WEB幹運用3	NWEB02000008 新WEB参加3 新WEB参運用3	納期回答情報(0702)	登録済み	2003/09/21	20:29:37	2003/09/21
3	1D0702UP_hissucsv	NWEB01000003 新WEB幹事3 新WEB幹運用3	NWEB02000008 新WEB参加3 新WEB参運用3	納期回答情報(0702)	登録済み	2003/09/21	20:28:36	2003/09/21
4	1D0702UP_hissucsv	NWEB01000003 新WEB幹事3 新WEB幹運用3	NWEB02000008 新WEB参加3 新WEB参運用3	納期回答情報(0702)	登録済み	2003/09/21	20:03:35	2003/09/21
5	1D0702UP_hissucsv	NWEB01000003 新WEB幹事3 新WEB幹運用3	NWEB02000008 新WEB参加3 新WEB参運用3	納期回答情報(0702)	登録済み	2003/09/21	19:49:40	2003/09/21
6	1D0702UP_hissucsv	NWEB01000003 新WEB幹事3 新WEB幹運用3	NWEB02000008 新WEB参加3 新WEB参運用3	納期回答情報(0702)	登録済み	2003/09/21	19:46:26	2003/09/21
7	1D0702UP_hissucsv	NWEB01000002 新WEB幹事2 新WEB幹運用2	NWEB02000008 新WEB参加3 新WEB参運用3	納期回答情報(0702)	登録エラー			

(3) アップロード対象情報区分

アップロードの対象情報区分を以下に示します。

情報区分に対応する必須項目は付録をご参照ください。

表 3. 4-1 アップロード対象情報区分

項番	情報区分
1	見積回答情報(0302)
2	支給品受領情報(0403)
3	注文請け情報(0506)
4	納期回答情報(0702)
5	出荷情報(0704)

(4) アップロード CSV ファイルのフォーマット

①区切り文字

各データ項目は、”,”により区切ります。

②行の終端の識別及び改行コード

各行のデータの終端は改行により示され、改行コードは CR + LF とします。

③アップロードされる CSV データの並び

先頭行をタイトル行とし、2行目以降は、データ行となります(タイトル行は必須です)。

<1行目: タイトル行>"タイトル名称 1","タイトル名称 2",..., "タイトル名称 n"

<2行目: データ行>"データ値 1","データ値 2",....."データ値 n"

<3行目: データ行>"データ値 1","データ値 2",....."データ値 n"

・
・

④値データ

小数点ありの場合、XXX.XX でも XXX でも正常データとして扱います。

【例】納期回答の回答数量は、123.00 でも 123 でも正常データとして扱います。

⑤日付データ

YYMMDD 形式です。 2004年5月14日の場合は、040514 と設定してください。

(5) CSVファイルのタイトル名称

CSVファイルのタイトル行のタイトル名称は、付録のCSVファイルのタイトル名称一覧に合わせていただく必要があります。

データ項目の内、繰返しとなっているものについてはタイトル名称の後に繰返し番号(半角)を付加する必要があります。

【例】見積単価の場合 00078 見積単価 01

※繰返しを1個のみ利用する場合でも、繰返し番号 01 は必ず付加する必要があります。

(6) 繰返しデータ作成方法

データ項目の内、見積回答数量、見積単価など繰返しとなっているものについては、繰返し番号を変えることにより、1メッセージあたり複数個の回答が可能です。

【例】 見積回答情報のデータ作成例

<タイトル行>00077 見積回答数量 01, 00078 見積単価 01, 00077 見積回答数量 02,
00078 見積単価 02, 00077 見積回答数量 03, 00078 見積単価 03
<データ行>10,500, 20,1000,30,1500

重要：繰返し番号は、01,02,・・・の順番とおりにデータ作成してください。

【NG 例①】 繰返し番号 02 の全てのタイトル行を作成せず、繰返し番号 01、03 とした場合

<タイトル行>00077 見積回答数量 01, 00078 見積単価 01, 00077 見積回答数量 03, 00078 見積単価 03
<データ行>10,500,30,1500

この場合、03 以降の作成データが無効となります。01 を作成せず、02、03 と作成した場合も同様に 02 以降が無効となります。

【NG 例②】 繰返し番号 02 のタイトル行は作成したが、繰返し番号 02 の全てのデータ行の値がない(※)場合

<タイトル行>00077 見積回答数量 01, 00078 見積単価 01, 00077 見積回答数量 02,
00078 見積単価 02, 00077 見積回答数量 03, 00078 見積単価 03
<データ行>10,500, 0,0,30,1500

この場合、03 以降の作成データが無効となります。01 のデータ行の値がない場合も同様に 02 以降が無効となります。

※数値項目の場合は「0」も同様となります。

(7) アップロードファイルの例

【例】 納期回答のCSVファイル

タイトル行

00001 データ処理No.,00002 情報区分コード,00004 発注者コード,00005 受注者コード,00007 注文番号,00009 訂正コード,00012 単位,00024 発注者品名コード,00041 確認納期(回答納期)01,00042 確認数量(回答数量)01
07011,0702,NWEB01000003,NWEB02000008,D-0907-006,1,PC,ハッチェウシヤヒンメイコード,031001,1

データ行

3.5 納品書・荷札印刷

メニュー画面から「納品書・荷札印刷」をクリックします。

既に納品書・荷札を印刷した注文情報または納入指示情報に対して、変更された注文情報または納入指示情報を受信した場合は、「(1) 変更注文/変更納入指示取込」画面が表示されます。

それ以外の場合は、「(2) 納品書・荷札印刷検索」画面が表示されます。

(1) 変更注文/変更納入指示取込

注文情報または納入指示情報を最新の状態にする為、変更内容の取り込みを行ってください。(後で取り込みを行う場合は、④に進んでください)

【変更内容を取り込む場合】

変更内容を取り込む場合の操作方法は以下の通りです。

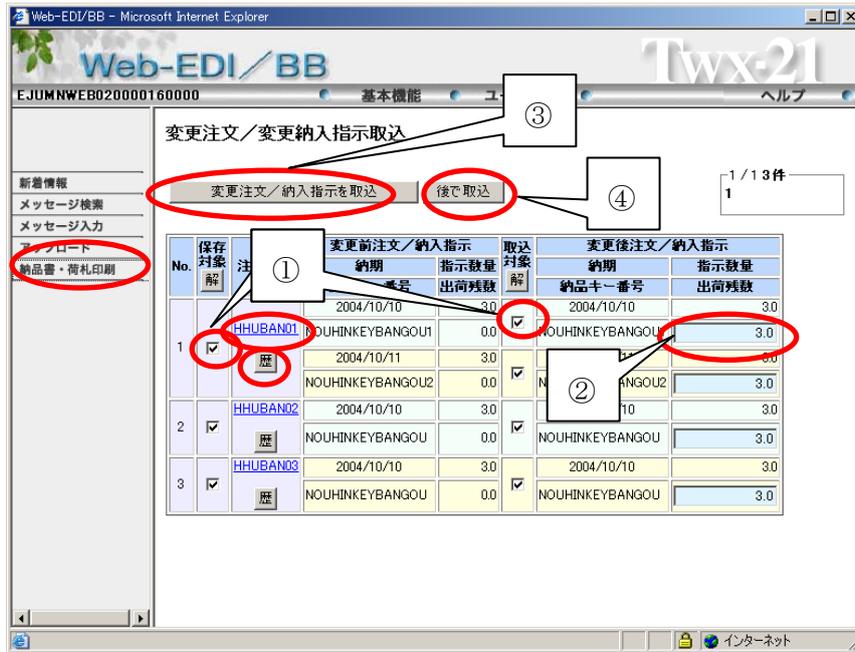
- ① 取込対象としたい注文情報のチェックボックスにチェックしてください。
「保存対象」：注文番号単位に変更情報を取り込みます。
「取込対象」：納品キー番号単位に変更情報を取り込みます。
- ② 出荷済/未出荷を判断の上、必要に応じて「出荷残数」値を変更してください。
「出荷残数」の値は「(3) 納品書・荷札印刷一覧」画面の「出荷数量」に反映されます。
- ③ 「変更注文/納入指示を取込」ボタンをクリックすると、「(2) 納品書・荷札印刷検索」画面に遷移します。
取り込んだメッセージは、印刷状況が「印刷済」から「未印刷」に戻ります。

【変更内容を後で取り込む場合】

変更内容を取り込まない場合の操作方法は以下の通りです。

- ④ 「後で取込」ボタンをクリックすると、「(2) 納品書・荷札印刷検索」画面に遷移します。

取り込まなかったメッセージは、再度メニューの「納品書・荷札印刷」を選択した際に、本画面が表示され取込み可能になります。



- ※ 注文/納入指示情報の詳細を確認したい場合は、「注文番号」リンクをクリックしてください。注文/納入指示情報の詳細画面を表示します。
- ※ 「歴」ボタンをクリックすると、当該注文番号に関する納品書・荷札の印刷履歴画面を表示します。(詳細は「(8) 納品書・荷札印刷履歴」をご参照ください)

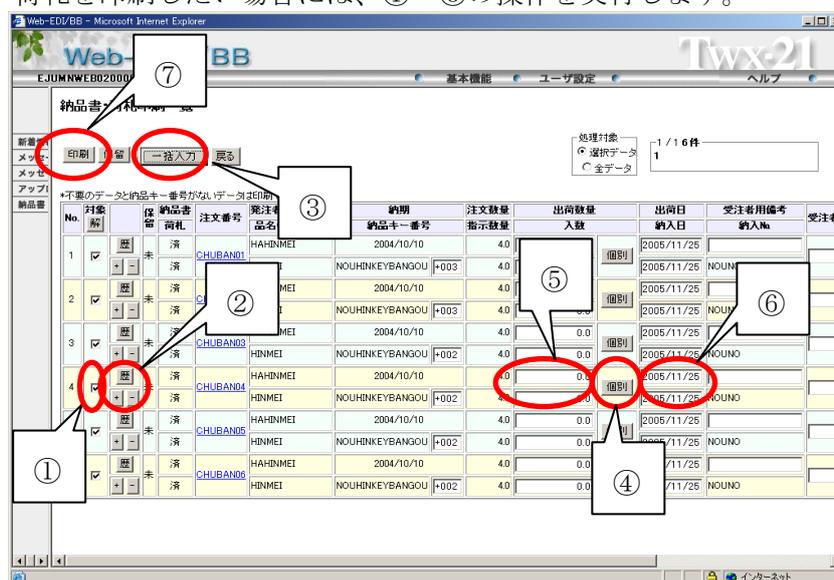
(2) 納品書・荷札印刷検索

- ① 検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。



(3) 納品書・荷札印刷一覧

納品書・荷札を印刷したい場合には、①～⑧の操作を実行します。



①印刷したいメッセージの対象欄をクリックします。

②「+」「-」により、納品キー番号の設定をします。

※印刷履歴を確認したい場合には、「暦」ボタンをクリックします。

(詳細は「(8) 納品書・荷札印刷履歴」をご参照ください。)

※発注者の納品キー番号の運用により画面に「+」「-」が表示されないで直接入力する場合があります。発注者の納品キー番号のタイプは3種類あり、予め登録してあります。

- ・基本タイプ：納品キー番号を変更することができない。
- ・項目付加タイプ：納品キー番号に+001を付加する。
- ・その他：納品キー番号を変更する。

③入力可能項目に同じ値を一括で入力したい場合、「一括入力」ボタンをクリックします。

(詳細は「(4) 一括入力」をご参照ください。)

④「個別」ボタンは、入数が梱包単位に違う場合に使用します。

【例】出荷数量が12個で梱包数が3個の場合。入数が、各々3個と4個と5個と違う場合で納入する時に使います。さらに入数が変更になった場合には、「個別」ボタンを再度クリックして入力します(詳細は「(7) 個別入数の入力方法」をご参照ください)。

⑤出荷数量及び入数を入力します。

(デフォルトで納入指示数量あるいは、注文数量が入っています。)

⑥出荷日及び納入日を入力します。(デフォルトは、当日の日付が入っています。)

※デフォルトの値は変更可能です。変更方法は「5. ユーザ設定」の「5.2.3 印刷設定機能」をご参照ください。

⑦「印刷」ボタンをクリックします。

<受注者都合で分納が発生した場合の、項目付加タイプご利用時の操作手順>

【例】注文数量が 250 個で 150 個(入数は 30 個)と 100 個 (入数は 30 個) の 2 回に分けて分納する場合は、以下となります。

- 1 回目の納品書と荷札の出力
 - ア) 納品キー番号に+001 が入っていることを確認する。(②で変更可能です。)
 - イ) 出荷数量”150”、入数”30”とする。(⑤に入力します。)
 - ウ) 「印刷」ボタンをクリックします。(⑦をクリックします。)
- 2 回目の納品書と荷札の出力
 - エ) 納品キー番号に+002 を設定します。(②の「+」をクリックします。)
 - オ) 荷数量を”150”⇒”100”に変更する。(⑤に入力します。)
 - カ) 入数を”30”にする。(⑤に入力します。※前回のまま)
 - キ) 2 回目の出荷日と納入日を入力します。(⑥に入力します。)
 - ク) 「印刷」ボタンをクリックします。(⑦をクリックします。)

(4) 一括入力

対象データを複数選択し入力可能項目を一括で入力することができます。

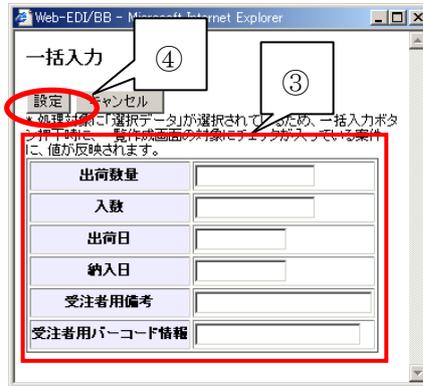
①対象データを複数選択します。

※「処理対象」で全データを選択した場合は、全てに反映されます。

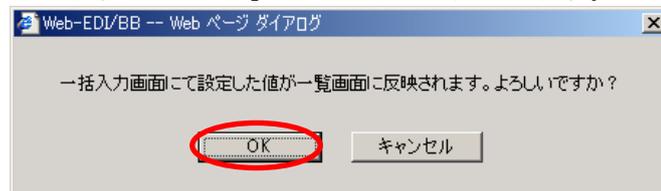
②「一括入力」ボタンをクリックします。



- ③表示された画面の必要な項目に入力してください。
 入力された項目のみ値が反映されます。
- ④「設定」ボタンをクリックしてください。

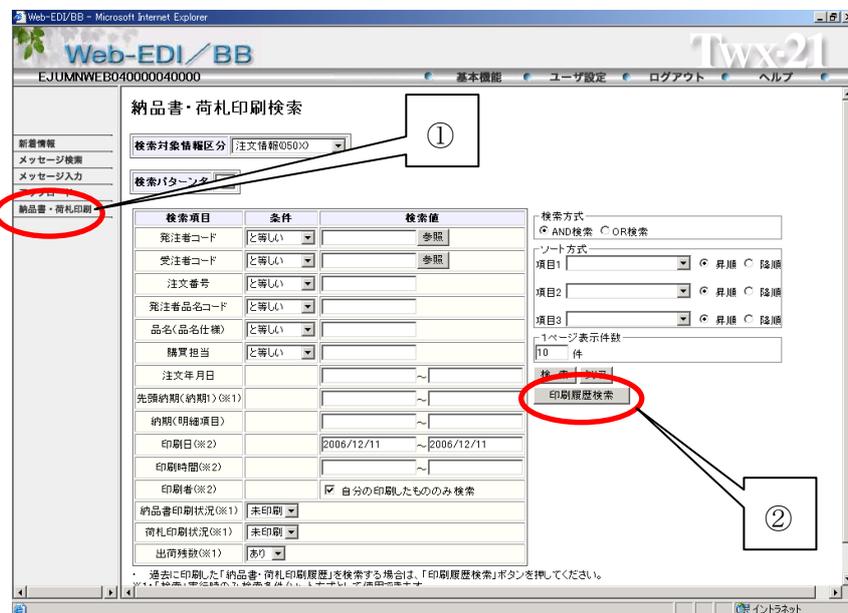


- ⑤確認画面が表示されますので「OK」ボタンをクリックします。



(5) 納品書・荷札印刷履歴検索

過去の印刷履歴を検索（再印刷）する場合に、本機能をご利用ください。



- ①納品書・荷札をクリックします。
- ②検索条件を入力し、「印刷履歴検索」ボタンをクリックします。
 ※デフォルトでは印刷日に当日が指定されております。

(6) 納品書・荷札印刷履歴一覧

Web-EDI/BB
EJUMNWEB040000040000

納品書・荷札印刷履歴一覧

処理対象 1 / 1 10件
 選択データ
 全データ

*注文(納入指示)データが変更された場合、および保管期限切れ等でセンタ上に存在しない場合は印刷できません。

No.	対象 能	印刷日時 印刷者	注文番号	発注者品名コード 品名(品名仕様)	納期 納品キー番号	注文数量 指示数量	出荷数量 入数	出荷日 納入日	受
1	<input checked="" type="checkbox"/>	2006/12/08 16:21:30 EJUMNWEB040000040000	Z-0201-235	Z-2618W-P セ化>A	2003/12/01 N-1715-235+001	100.0 100.0	100.0 100.0	2006/12/08 2006/12/08	受
2	<input checked="" type="checkbox"/>	2006/12/08 16:21:30 EJUMNWEB040000040000	Z-0201-236	B-4593G-M セ化>B	2003/11/25 N-1715-236+001	100.0 100.0	100.0 100.0	2006/12/08 2006/12/08	受
3	<input checked="" type="checkbox"/>	2006/12/08 16:21:30 EJUMNWEB040000040000	Z-0201-237	C-7991O-K セ化>C	2003/12/01 N-1715-237+001	100.0 100.0	100.0 100.0	2006/12/08 2006/12/08	受
4	<input checked="" type="checkbox"/>	2006/12/08 16:21:30 EJUMNWEB040000040000	Z-0201-238	D-4682E-B セ化>D	2003/11/25 N-1715-238+001	250.0 250.0	100.0 100.0	2006/12/08 2006/12/08	受
5	<input checked="" type="checkbox"/>	2006/12/08 16:21:30 EJUMNWEB040000040000	Z-0201-239	E-1953T-W セ化>E	2003/12/01 N-1715-239+001	300.0 300.0	100.0 100.0	2006/12/08 2006/12/08	受
6	<input checked="" type="checkbox"/>	2006/12/08 16:21:30 EJUMNWEB040000040000	Z-0201-240	F-8462Y-Q セ化>F	2003/11/20 N-2516-240+001	1,000.0 1,000.0	100.0 100.0	2006/12/08 2006/12/08	受
7	<input checked="" type="checkbox"/>	2006/12/08 16:21:30 EJUMNWEB040000040000	Z-0201-241	G-4386K-C セ化>G	2003/11/25 N-2516-241+001	100.0 100.0	100.0 100.0	2006/12/08 2006/12/08	受
	<input type="checkbox"/>	2006/12/08 16:21:30		H-5589N-V	2003/12/01	200.0	100.0	2006/12/08	受

- ①過去に印刷した履歴が表示されますので、出荷数量等修正する必要がない場合は、印刷対象を選択し、「印刷」ボタンをクリックします。出荷数量等の入力内容を修正する場合は、入力内容を修正してから「印刷」ボタンをクリックします。
- ②「個別」ボタンは、入数が梱包単位に違う場合に使用します。
【例】 出荷数量が12個で梱包数が3個の場合。入数が、各々3個と4個と5個と違う場合で納入する時に使います。(詳細は「(7) 個別入数の入力方法」をご参照ください。)
- ③「履歴」ボタンをクリックすると当該注文番号についての全印刷履歴が表示されます。(詳細は「(8) 納品書・荷札印刷履歴」をご参照ください。)

(7) 個別入数の入力方法

納品書・荷札印刷一覧の「個別」ボタンをクリックして本画面を表示します。
入数の個別入力方法は、以下の2種類があります。

<自動の「入数計算」ボタンを利用する場合>

注文数量 100 に対して入数を 30 個入力し表示された入力エリアを修正する方法は、
①の入数に 30 を入力し、②の「入力計算」ボタンをクリックします。
③の入数を修正します。

The screenshot shows the '個別' (Individual) input screen. At the top, there are buttons for '納品書印刷' (Print Invoice), '荷札印刷' (Print Label), '保留' (Hold), '履歴' (History), and '戻る' (Back). The main area contains order information and a table for entering individual quantities. A callout ① points to the '入数' (Quantity) input field where '30.0' is entered. A callout ② points to the '入数計算' (Calculate Quantity) button. A callout ③ points to the '追加' (Add) button in the table below.

納品書印刷	荷札印刷	保留	履歴	戻る	
*個別入数の設定を保存する時は、納品書印刷ボタン、または保留ボタンを押下してください。					
No. 8 / 11					
前明細 後明細					
メッセージ入力					
アップロード					
納品書・荷札印刷					
発注者コード	NWEB01 000004	発注者名	BIB社様様様様様4 BB事業所		
注文番号	C-2316-241	品名(品名仕種)	HINMEI-SIYOU		
発注者品名コード	G-4386K-C				
納品キー番号	N-2316-241 001	注文数量	1000	納期	2003/11/25
納入No.		指示数量	1000	出荷日	2004/01/05
受注者用バーコード情報		出荷数量	100.0	納入日	2004/01/05
受注者用備考					
納品書価格表示区分	消費税込区分	税込み	課税区分	課税取引	
単価	500	税抜額	5,000.0	税額	0.0
				税込額	5,000.0
個別に設定する入数または包装個数の値を入力してください。					
入数	30.0	包装個数		入数計算	
1	30.0	追加	削除		
2	30.0	追加	削除		
3	30.0	追加	削除		
4	10.0	追加	削除		
差分計算					
入数の合計 100.0					
出荷数量との差分 0.0					

<「追加」ボタンを利用する場合>

- ①の入数を入力後、②の「追加」ボタンをクリックすることで入数エリアを追加設定します。
- ③の「差分計算」ボタンにより「入数の合計」と「出荷数量との差分」が確認できます。
- ④「納品書印刷」ボタンで納品書を印刷します。
- ⑤「荷札印刷」ボタンで荷札を印刷します。

The screenshot shows the '個別' (Individual) input screen. At the top, there are buttons for '納品書印刷' (Print Invoice), '荷札印刷' (Print Label), '保留' (Hold), '履歴' (History), and '戻る' (Back). The main area contains order information and a table for entering individual quantities. A callout ① points to the '入数' (Quantity) input field where '100.0' is entered. A callout ② points to the '追加' (Add) button. A callout ③ points to the '差分計算' (Calculate Difference) button. A callout ④ points to the '納品書印刷' (Print Invoice) button. A callout ⑤ points to the '荷札印刷' (Print Label) button.

納品書印刷	荷札印刷	保留	履歴	戻る	
*個別入数の設定を保存する時は、納品書印刷ボタン、または保留ボタンを押下してください。					
No. 8 / 11					
前明細 後明細					
メッセージ入力					
アップロード					
納品書・荷札印刷					
発注者コード	NWEB01 000004	発注者名	BIB社様様様様様4 BB事業所		
注文番号	C-2316-241	品名(品名仕種)	HINMEI-SIYOU		
発注者品名コード	G-4386K-C				
納品キー番号	N-2316-241 001	注文数量	1000	納期	2003/11/25
納入No.		指示数量	1000	出荷日	2004/01/05
受注者用バーコード情報		出荷数量	100.0	納入日	2004/01/05
受注者用備考					
納品書価格表示区分	消費税込区分	税込み	課税区分	課税取引	
単価	500	税抜額	5,000.0	税額	0.0
				税込額	5,000.0
個別に設定する入数または包装個数の値を入力してください。					
入数	100.0	包装個数		入数計算	
1	100.0	追加	削除		
差分計算					
入数の合計 100.0					
出荷数量との差分 0.0					

(8) 納品書・荷札印刷履歴

メッセージ一覧画面及び詳細画面にて、「暦」ボタンをクリックすると、以下の画面が表示されます。納品書・荷札を印刷する場合には、①②の操作を実行してください。

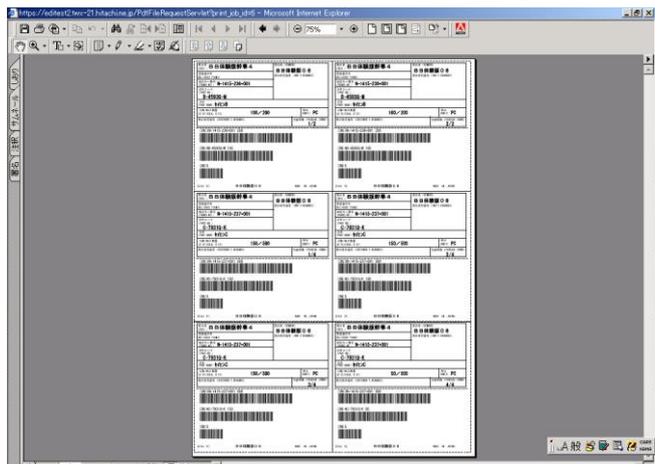
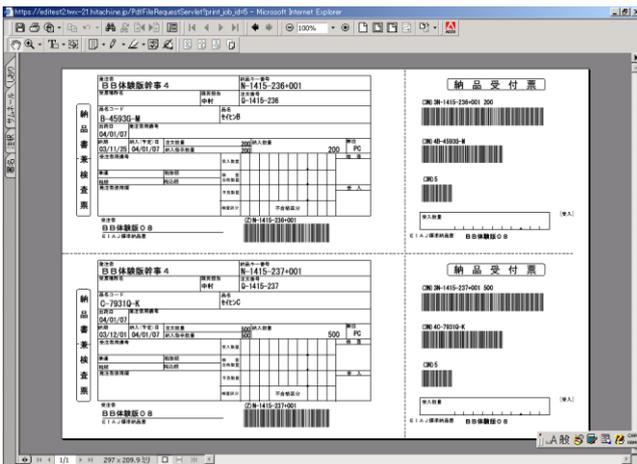
①対象のチェックボックスにチェックし「納品書再印刷」ボタンあるいは、「荷札印刷」ボタンをクリックすると納品書や荷札を再印刷することができます。



② Acrobat の機能を利用して、「ファイル」－「印刷」をクリックして帳票を出力します。

EIAJ 標準納品書

EIAJ 標準荷札



3.6 回答登録

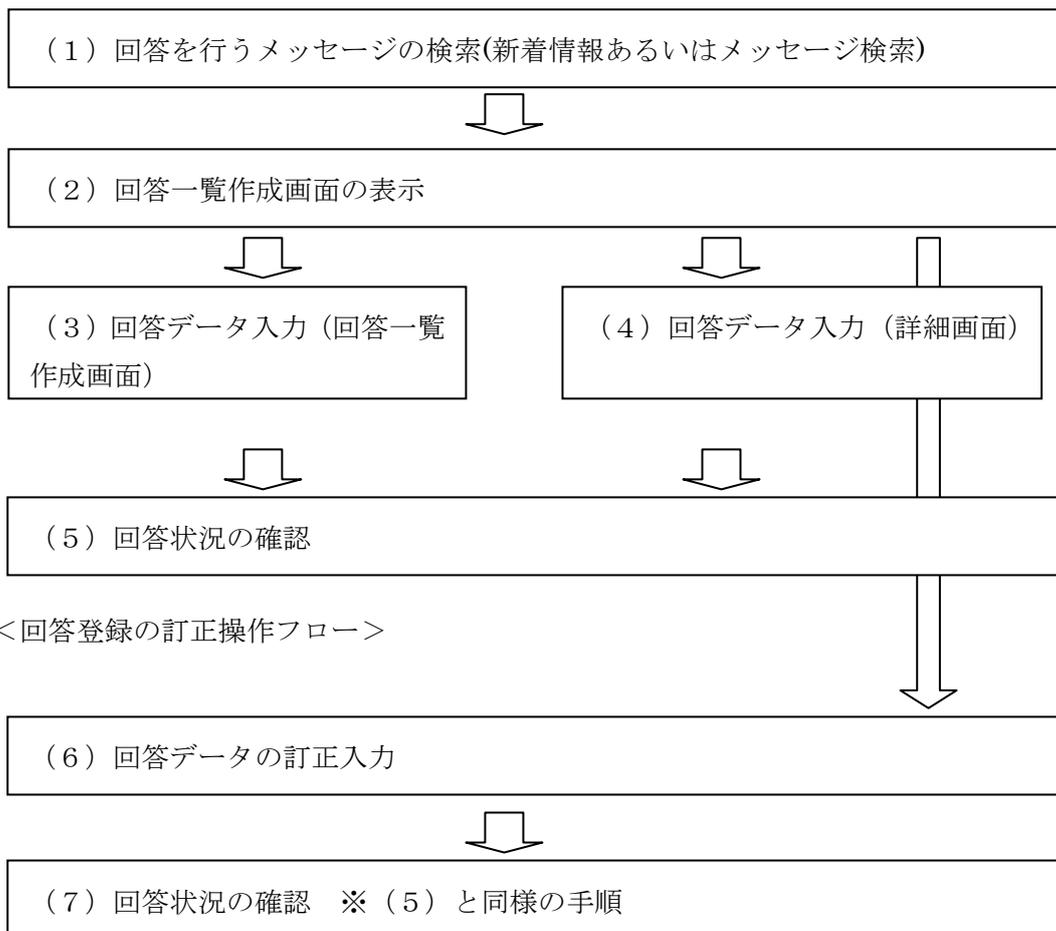
回答登録機能は利用可能な方のみ操作できます。

回答登録を行う方法は、以下の2種類があります。

<回答データを画面から入力する方法>

<貴社の社内システムからCSVファイルを作り出し、アップロード機能を利用する方法>
(アップロード機能については、「3.4 アップロード」をご参照ください。)

<回答登録の新規作成操作フロー>



3.6.1 回答データの新規作成

回答登録を行う場合は、以下の（１）～（７）の操作を実行します。

（この例では、注文情報から納期回答を送信します。）

（１）回答を行うメッセージの検索（新着情報画面）

- ①「新規情報」をクリックし、回答を行うメッセージの回答元の情報区分の赤い新規件数部分をクリックします。

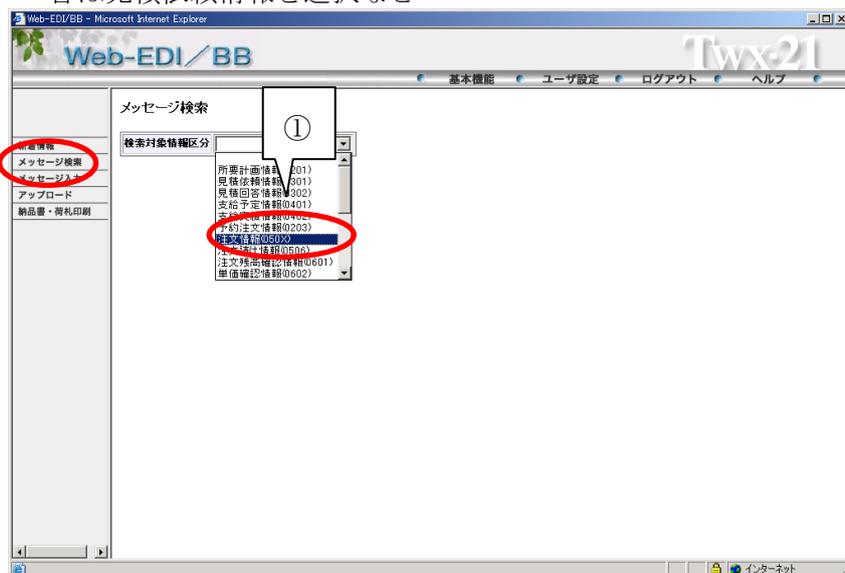
【例】納期回答情報の場合は注文情報または納入指示情報を選択、見積回答情報の場合は見積依頼情報を選択など



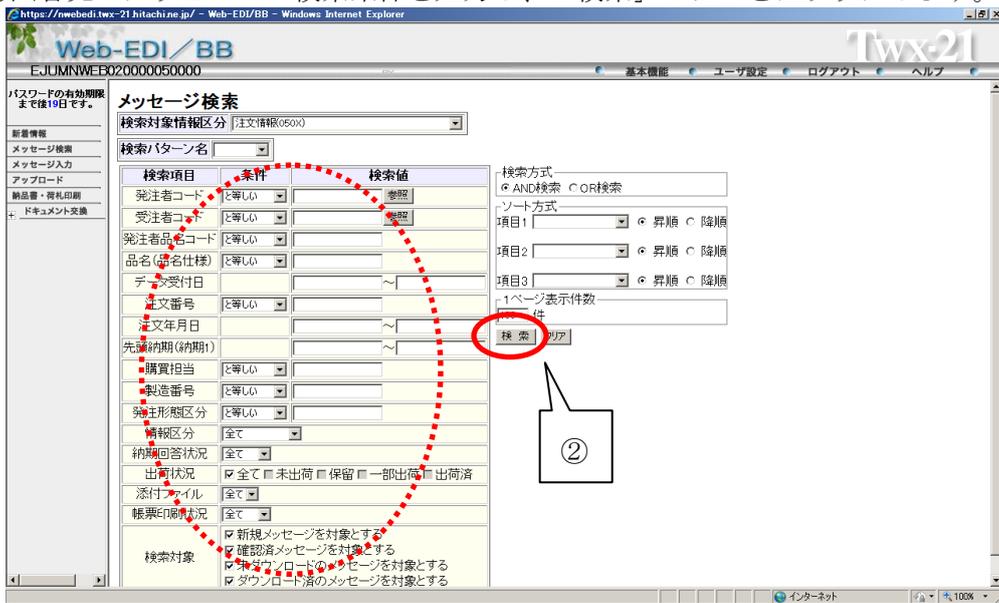
（２）回答を行うメッセージの検索（メッセージ検索画面）

- ①「メッセージ検索」をクリックし、回答元の情報区分を選択します。

【例】納期回答情報の場合は注文情報または納入指示情報を選択、見積回答情報の場合は見積依頼情報を選択など



② 回答元のメッセージの検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。



(3) 回答一覧作成画面の表示

① 回答区分に回答する情報区分が表示されていることを確認してください。

情報区分によっては回答区分を選択することができます。

【例】注文情報の場合、納期回答情報、出荷情報など

② 「回答一覧作成画面」ボタンをクリックします。



回答データの入力には、回答一覧作成画面、もしくは詳細画面からの入力で操作方法が異なります。

(4) 回答データ入力（回答一覧作成画面）

回答一覧作成画面からの回答データの入力は①～④の操作を実行します。

- ①送信対象にチェックをします。複数ある場合は、チェックを複数指定できます。
- ②入力項目を入力します(水色は入力必須項目)。デフォルトで入力されている入力項目は必要がある場合、訂正してください。

【例】納期回答情報の入力項目には発注者が指定した納期データがデフォルトで入力されています。発注者の要求通りに回答できない場合、入力内容を訂正してください。

- ③入力可能項目に同じ値を一括で入力したい場合、「一括入力」ボタンをクリックします。入力方法は「(6) 一括入力」を参照ください。
- ④「回答登録」ボタンをクリックすると回答情報が送信されます。回答状況のステータスが「未」⇒「登」に遷移します。
- ⑤まだ確定できない場合は、「保留」ボタンを利用することで、発注者には送信されません。後日回答を送信する場合は、「保留」状態のメッセージに対して「回答登録」ボタンをクリックしてください。保留状態の解除を行う場合、詳細画面から実施してください。



※回答済みのメッセージを参照する場合は「メッセージ検索画面」から回答した情報区分を選択し、検索条件を指定して検索してください。

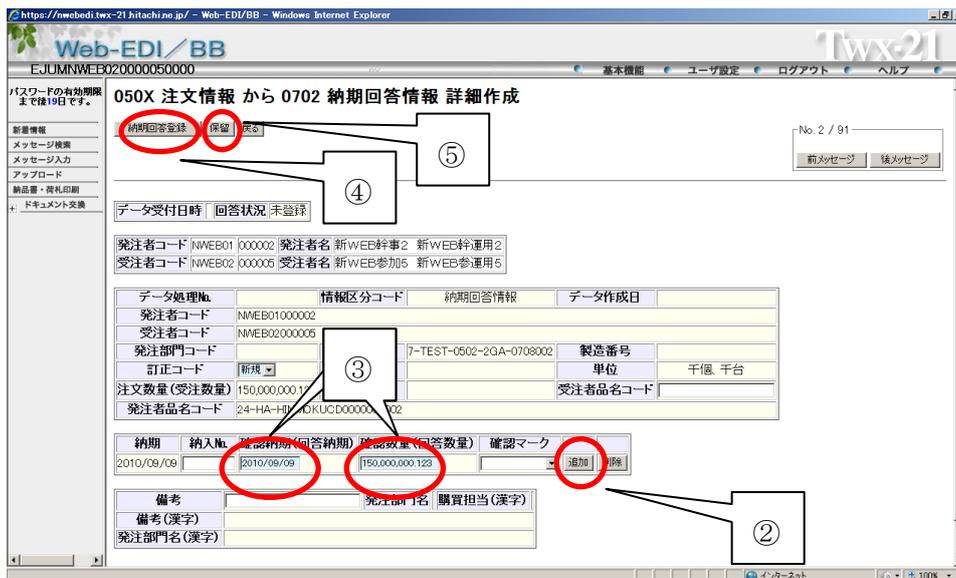
※「No.」欄に表示される数字が水色表示された場合は、繰り返し項目が4回以上あることを示します。

繰り返し項目が4回以上あるメッセージを回答する場合は「詳細」をクリックし、「詳細画面」から内容を確認してください。

(5) 回答データ入力 (詳細画面)

詳細画面からの回答データの入力は①～④の操作を実行します。

① 「詳細」 ボタンをクリックします。



②必要な場合は「追加」ボタンをクリックすることでレコードが追加され、入力ができるようになります。

【例】納期回答情報の場合、「確認納期(回答納期)」と「確認数量(回答数量)」を入力することができます。

③入力項目を入力します(水色は入力必須項目)。デフォルトで入力されている入力項目は必要がある場合、訂正してください。

【例】納期回答情報の入力項目には発注者が指定した納期データがデフォルトで入力されています。発注者の要求通りに回答できない場合、入力内容を訂正してください。

④「回答登録」ボタンをクリックすると回答情報が送信されます。回答状況のステータスが「未」⇒「登」に遷移します。

⑤まだ確定できない場合は、「保留」ボタンを利用することで、発注者には送信されません。後日回答を送信する場合は、「保留」状態のメッセージに対して「回答登録」ボタンをクリックしてください。保留状態の解除を行う場合、詳細画面から実施してください。

※回答済みのメッセージを参照する場合は「メッセージ検索画面」から回答した情報区分を選択し、検索条件を指定して検索してください。

※ご利用条件により見積回答情報の詳細作成画面ではファイルを添付することができません。

(6) 一括入力

対象データを複数選択し入力可能項目を一括で入力することができます。

- ①対象データを複数選択します。
- ②「一括入力」ボタンをクリックします。



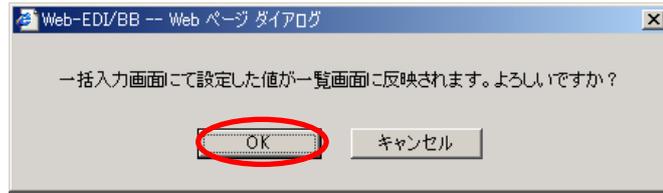
③表示された画面の必要な項目に入力してください。

入力された項目のみ値が反映されます。

④「設定」ボタンをクリックしてください。



⑤確認画面が表示されますので「OK」ボタンをクリックします。



(7) 回答状況の確認

回答状況には、4つのステータスがあります。

- i) 「未」「未登録」：回答情報を送信していない状態
- ii) 「登」「登録」：回答情報を登録した状態(発注者に、まだ届いておりません。)約5分後に「済」の状態に遷移します。
- iii) 「済」「送信済」：発注者のメールボックスに到着した状態
- iv) 「保」「保留」：一時的な保留状態(発注者には届きません。)回答情報が確定した時に「登録」ボタンをクリックし、発注者に送信してください。(通常運用では、あまり使用しません。)

①回答状況のステータスが「登」となっていることを確認してください。

その後、約5分後に確認すると、ステータスが「済」に自動で遷移しています。



3.6.2 回答データの訂正入力

回答の訂正処理を行う場合は、上記の（１）（２）と同様に、メッセージを検索してください。回答データ入力画面は、（３）（４）と同様です。

※メッセージ検索を行う際に、回答元の情報区分を設定して検索してください。

【例】納期回答情報の場合は注文情報または納入指示情報、見積回答情報の場合は見積依頼情報など

（７）回答データの訂正入力

回答データの訂正入力をするためには、①～⑤の操作を実行します。

①変更対象データを選択してください。

②回答状況が、「済」または「登」であることを確認してください。

③「訂正コード」の「変更」または「取消」を選択してください。

※「訂正コード」の「新規」、「変更」、「取消」のご利用は予め発注者と受注者間で決めの上、ご利用ください。

④「変更」の場合は入力内容を訂正してください。

⑤「回答登録」ボタンをクリックして送信します。回答状況が、「済」 ⇒ 「登」に移ります。

The screenshot shows the 'Web-EDI/BB' interface with a table titled '050X 注文情報 から 0702 納期回答情報 一覧作成'. The table has columns for No., 対象運用区分 (Target Operation Division), 回答状況 (Response Status), 注文番号 (Order No.), 発注者品名コード (Order Item Code), 注文数量 (Order Quantity), 単位 (Unit), 訂正コード (Correction Code), 納期 (Delivery Date), 回答納期 (Response Date), and 回答 (Response). The '訂正コード' column contains a dropdown menu with '新規' (New) selected. The '回答' column contains numerical values. Callouts 1-5 highlight the 'Details' link, the 'Response Status' column, the '訂正コード' dropdown, the 'Response Date' column, and the '回答登録' button respectively.

No.	対象運用区分	回答状況	注文番号	発注者品名コード	注文数量	単位	訂正コード	納期	回答納期	回答	
1	詳細	未	7-TEST-0502-2GA-0708001	24-HA-HINMOKUCD0000000001	150,000,000.123	千個	千台	新規	2010/09/09	2010/09/09	150,000.000
2	詳細	未	7-TEST-0502-2GA-0708002	24-HA-HINMOKUCD0000000002	150,000,000.123	千個	千台	新規	2010/09/09	2010/09/09	150,000.000
3	詳細	未	7-TEST-0502-2GA-0708003	24-HA-HINMOKUCD0000000003	150,000,000.123	千個	千台	新規	2010/09/09	2010/09/09	150,000.000
4	詳細	済	7-TEST-0502-2GA-0708004	24-HA-HINMOKUCD0000000004	150,000,000.123	千個	千台	新規	2010/09/09	2010/09/09	150,000.000
5	詳細	済	7-TEST-0502-2GA-0708005	24-HA-HINMOKUCD0000000005	150,000,000.123	千個	千台	新規	2010/09/09	2010/09/09	150,000.000
6	詳細	済	7-TEST-0502-2GA-0708006	24-HA-HINMOKUCD0000000006	150,000,000.123	千個	千台	新規	2010/09/09	2010/09/09	150,000.000
7	詳細	未	7-TEST-0708007	24-HA-HINMOKUCD0000000007	150,000,000.123	千個	千台	新規	2010/09/09	2010/09/09	150,000.000
8	詳細	未	7-TEST-0708008	24-HA-HINMOKUCD0000000008	150,000,000.123	千個	千台	新規	2010/09/09	2010/09/09	150,000.000
9	詳細	未	7-TEST-0708009	24-HA-HINMOKUCD0000000009	150,000,000.123	千個	千台	新規	2010/09/09	2010/09/09	150,000.000
10	詳細	未	7-TEST-0502-2GA-0708010	24-HA-HINMOKUCD0000000010	150,000,000.123	千個	千台	新規	2010/09/09	2010/09/09	150,000.000
11	詳細	未	7-PJ-0502-2GA-0814001	24-HA-HINMOKUCD0000000001	150,000,000.123	千個	千台	新規	2010/09/09	2010/09/09	150,000.000
12	詳細	未	7-PJ-0502-2GA-0814002	24-HA-HINMOKUCD0000000002	150,000,000.123	千個	千台	新規	2010/09/09	2010/09/09	150,000.000
13	詳細	未	7-PJ-0502-2GA-0814003	24-HA-HINMOKUCD0000000003	150,000,000.123	千個	千台	新規	2010/09/09	2010/09/09	150,000.000
14	詳細	未	7-PJ-0502-2GA-0814004	24-HA-HINMOKUCD0000000004	150,000,000.123	千個	千台	新規	2010/09/09	2010/09/09	150,000.000

4. 基本機能(オプション)

4.1 ドキュメント交換

ドキュメント交換機能を利用可能なユーザのみ本機能用のメニューが表示されます。受信情報が利用可能な場合は「受信情報検索」メニューが、送信情報が利用可能な場合は「送信情報登録」「送信情報検索・修正」メニューが基本機能メニューに追加表示されます。

4.1.1 受信情報検索

(1) 受信情報検索画面

「発注者コード」を入力、あるいは「参照」ボタンから発注者コードを選択後、検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。検索結果のドキュメント区分が複数種類ある場合は、「(2) ドキュメント交換(バイヤ送信)ドキュメント情報一覧画面」に遷移します。検索結果のドキュメント区分が1種類の場合は、「(3) ドキュメント交換(バイヤ送信)一覧画面」に遷移します。

The screenshot shows the 'ドキュメント交換メッセージ検索' (Document Exchange Message Search) interface. The search criteria table is as follows:

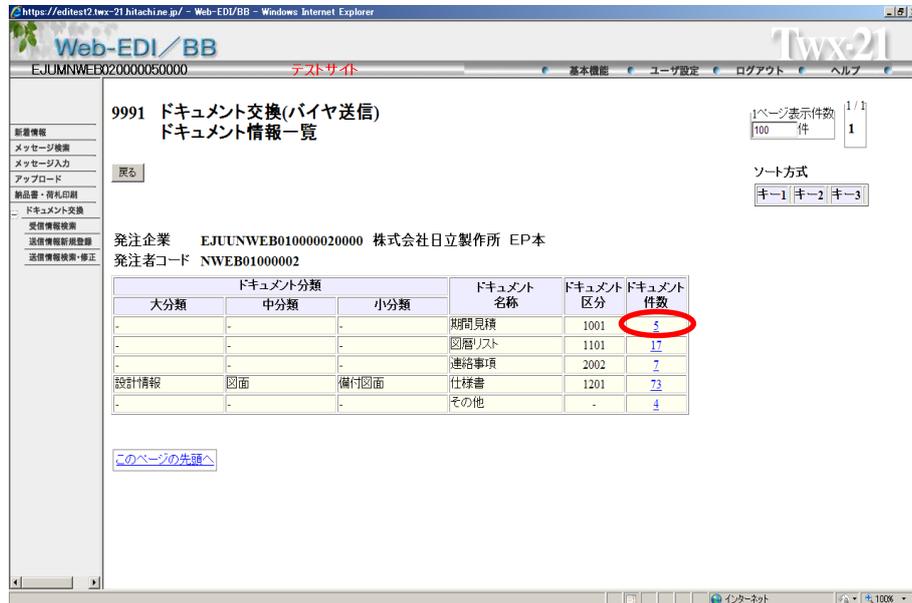
検索項目	条件	検索値
発注者コード*	と等しい	NWEB01000002
受注者コード	を含む	
大分類		
中分類		
小分類		
ドキュメント区分**		
案件名	と等しい	
案件番号	と等しい	
品目コード	で始まる	
図面番号	と等しい	
項目3	と等しい	
項目4	と等しい	
項目5	と等しい	
項目6	と等しい	
データ受付日		~
回答期限		~
回答状況	全て	

Additional search options on the right include: 検索方式 (AND/OR), ソート方式, キー1-3 (昇順/降順), and ページ表示件数 (100件). A red circle highlights the '検索' button.

※検索パターン名を利用して検索する場合は、予め検索パターンの設定が必要です。設定の方法は、「5.1 検索パターン」を参照ください。

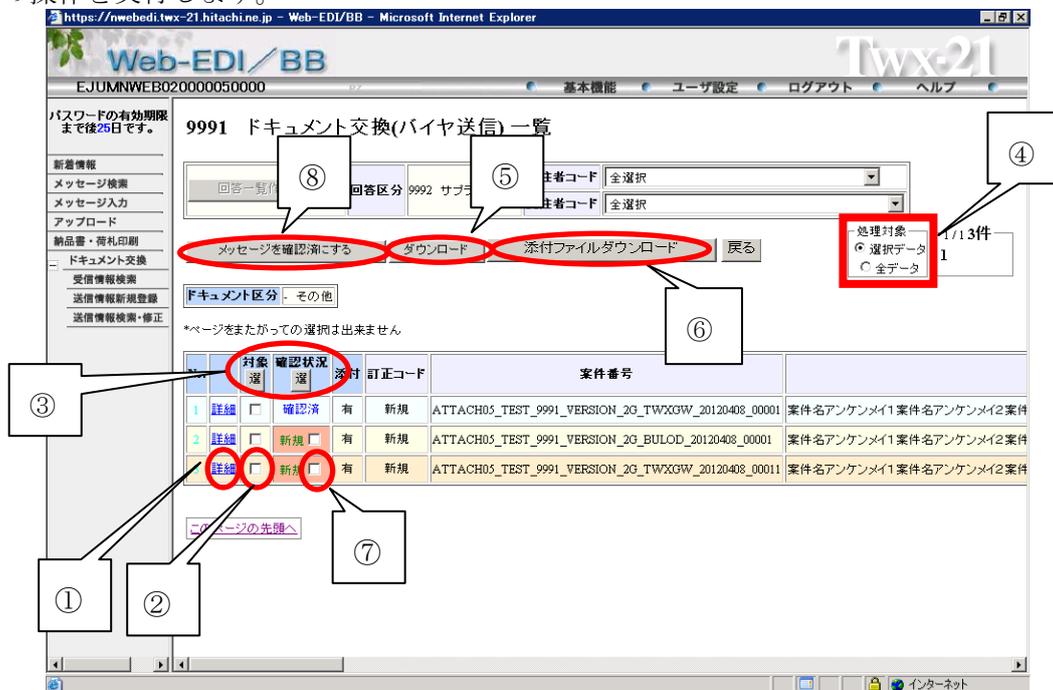
(2) ドキュメント交換(バイヤ送信)ドキュメント情報一覧画面

ドキュメント分類、ドキュメント区分ごとの件数を表示します。ドキュメント件数をクリックすると対象のドキュメント区分の「(3) ドキュメント交換(バイヤ送信)一覧画面」に遷移します。



(3) ドキュメント交換(バイヤ送信)一覧画面

データのダウンロード、メッセージを確認済みにするためには①～⑨の操作を実行します。



- ① 添付ファイルを参照する場合は「詳細」リンクをクリックします。「詳細」リンクをクリックすると「(4) 詳細画面」に遷移します。
- ② 対象メッセージの対象欄をチェックします。
- ③ 全てのメッセージを処理対象にする場合は、「解」「選」ボタン(全解除/全選択)が

便利です。

- ④ 「ダウンロード」ボタンの処理対象は、「処理対象」で選択した範囲が対象となります。
「選択データ」は、画面上に表示されているもので対象欄にチェックされているメッセージが対象となり、「全データ」は、検索結果でヒットした件数になります。

- ⑤ 対象メッセージを、CSVファイル形式でダウンロードします。
確認ダイアログにて「OK」ボタンをクリックすると、対象メッセージのステータスが「ダウンロード済」となります。

※ダウンロードしたCSVの数値項目に関して、小数部が存在する項目であっても値がない場合はカットされます。小数部に値がある場合は、そのまま表示します。

【例】注文数量（整数部9桁、小数部3桁）の場合

値が「1」の場合、CSVの値は「1」となります。

値が「1.2」の場合、CSVの値は「1.2」となります。

- ⑥ 対象メッセージの添付ファイルをzip形式でダウンロードします(ファイル名 attach.zip)。
ダウンロードした attach.zip ファイルを解凍すると、対象メッセージの添付ファイルが参照できます。

- ⑦ 確認した対象データの「確認対象」欄を選択します。

※「対象」欄を選択しても、確認済みにできません。

- ⑧ 「メッセージを確認済にする」ボタンをクリックします。

確認状況のステータスが「新規」から「確認済」となります。同時に新着メッセージ画面の「新規メッセージ」件数が減ります。

※「確認済」にしたメッセージは画面上の操作では「新規」に戻すことはできません。

「確認済」のデータに対して変更や取消が発注者より登録された場合は「新規」に戻ります。

ドキュメント区分によっては⑧の操作で回答情報の登録が可能です。回答可能な場合は「回答一覧作成画面」ボタンが活性化されます。

- ⑨ 「回答一覧作成画面」をクリックすると、「対象」にチェックされたデータに対して回答するため、「(7) 回答一覧作成画面」に遷移します。



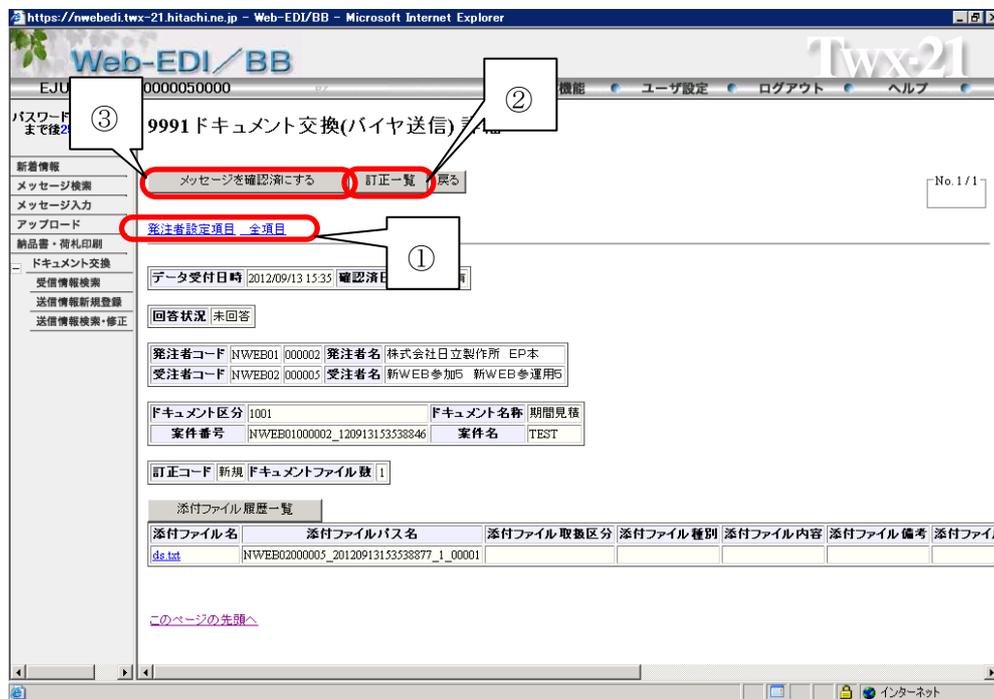
(4) ドキュメント交換(バイヤ送信)詳細画面

メッセージ詳細を表示します。詳細画面では①～③の操作が可能です。

- ① ページ上部のリンクで表示する項目の変更が可能です。初期表示は「発注者設定項目」を表示します。
- ② 「訂正一覧」ボタンで「(5) 訂正一覧画面」に遷移します。
- ③ 「メッセージを確認済にする」ボタンをクリックします。

確認状況のステータスが「新規」から「確認済」となります。同時に新着メッセージ画面の「新規メッセージ」件数が減ります。

※「確認済」にしたメッセージは画面上の操作では「新規」に戻すことはできません。「確認済」のデータに対して変更や取消が発注者より登録された場合は「新規」に戻ります。



(5) 訂正一覧画面

ドキュメント交換(バイヤ送信)訂正一覧を表示します。メッセージの訂正履歴を一覧で確認できます。「詳細」リンクをクリックすると、選択したメッセージの訂正詳細画面に遷移します。



(6) 訂正詳細画面

メッセージ訂正詳細を表示します。ページ上部のリンクで表示する項目の変更が可能です。
初期表示は「発注者設定項目」を表示します。

9991 ドキュメント交換(バイヤ送信) 訂正詳細

閉じる

発注者設定項目 全項目

データ受付日時 2009/12/11 18:56 確認済日時 2009/12/11 18:58 添付 有

発注者コード NWEB01 000002 発注者名 株式会社日立製作所 EP本
受注者コード NWEB02 000005 受注者名 新WEB参加5 新WEB参運用5

ドキュメント区分 1201 ドキュメント名称 仕様書
案件番号 Ver1-091211-A-006 案件名 XXXX

訂正コード	新規
品目コード	XXXXXXXX
図面番号	XXXXXXXX
ドキュメントファイル数	2

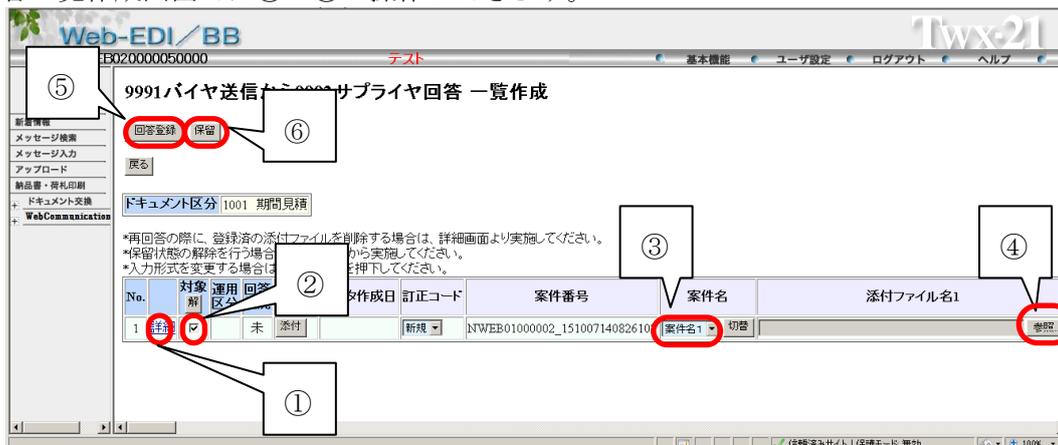
添付ファイル履歴一覧

添付ファイル名	添付ファイルパス名	添付ファイル取扱区分	添付ファイル種別	添付ファイル内容	添付ファイル備考	添付ファイル容量	添付ファイル容量単位	添付ファイル識別子
h2w201x		常備	その他	h2w201x	h2w201x	9,999.9	B	h2w201x
h2w201x		常備	その他	h2w201x	h2w201x	99.9	B	h2w201xx

[このページの先頭へ](#)

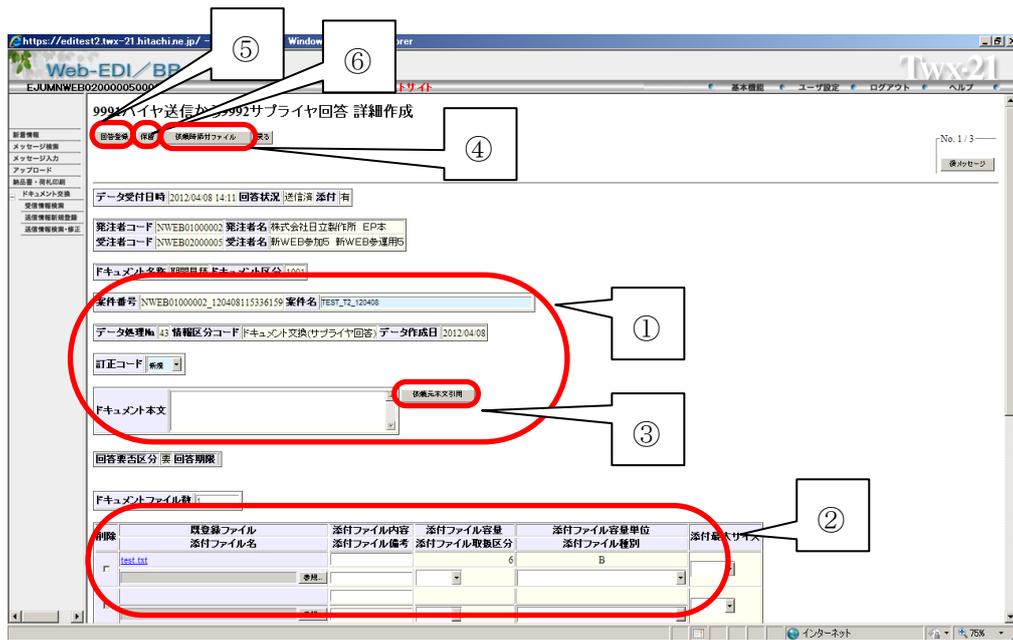
(7) 回答一覧作成画面

回答一覧作成画面では①～⑥の操作ができます。



- ① 「詳細」リンクをクリックすると「(8) サプライヤ回答詳細作成画面」に遷移します。
- ② 対象メッセージの対象欄をチェックします。
- ③ 「案件名」等の入力項目を入力します(水色は入力必須項目)。
- ④ ファイルを添付できます。
 ※拡張子が .COM, EXE, BAT, CMD, VBS, VBE, JS, JSE, WSF, WSH のファイルは添付できません。
 ※1 メッセージに添付することが可能なファイル数の上限は10ファイル、容量の上限は合計10MBです。ただし、回答一覧作成画面で添付することが可能な添付ファイルは1メッセージにつき1ファイルです。複数ファイルを添付する場合は「(8) サプライヤ回答詳細作成画面」から操作してください。
- ⑤ 対象を選択し「回答登録」ボタンをクリックすると、サプライヤ回答が発注者に送信されます。
- ⑥ 「保留」ボタンをクリックすることでドキュメント送信情報を保留できます。保留した情報は「4.1.3 送信情報検索・修正」にて登録することができます。

(8) サプライヤ回答詳細作成画面



- ① 「案件名」等の各入力項目を入力します。
- ② ファイルを添付できます。
※拡張子が、COM,EXE,BAT,CMD,VBS,VBE,JS,JSE,WSF,WSH のファイルは添付できません。
※1メッセージに添付することが可能なファイル数の上限は10ファイル、容量の上限は合計10MBです。
- ③ 「依頼元本文引用」ボタンをクリックすると、依頼元で入力されている本文を引用することができます。
- ④ 「依頼時添付ファイル」ボタンをクリックすると、(9)「添付ファイル履歴一覧画面」表示されます。
- ⑤ 「登録」ボタンをクリックすることでドキュメント送信情報を登録できます。
- ⑥ 「保留」ボタンをクリックすることでドキュメント送信情報を保留できます。保留した情報は「4.1.3 送信情報検索・修正」にて登録することができます。

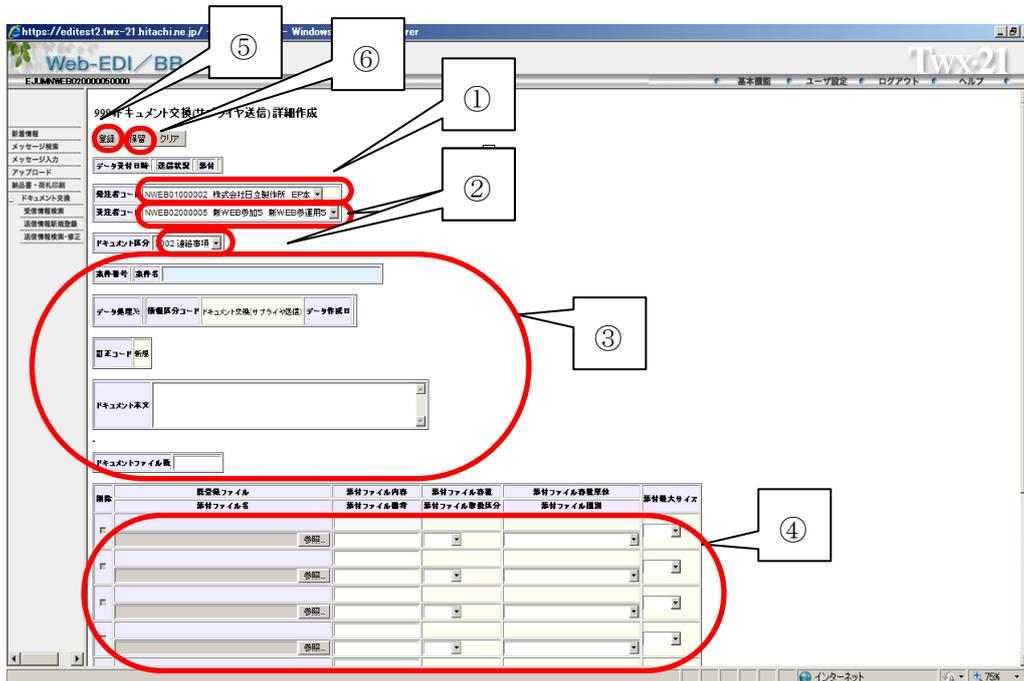
(9) ドキュメント交換(バイヤ送信)添付ファイル履歴一覧画面

添付ファイルの履歴情報を表示することができます。「添付ファイル名」をクリックすると添付ファイルをダウンロードすることができます。

No.	情報区分コード	訂正コード	データ作成日	添付ファイル名	添付ファイル取扱区分	添付ファイル
1	ドキュメント交換(バイヤ送信)	新規	2012/04/08	attach.txt		

4.1.2 送信情報新規登録

受注者が発注者にドキュメントを送信するには①から⑥までの操作を実行します。



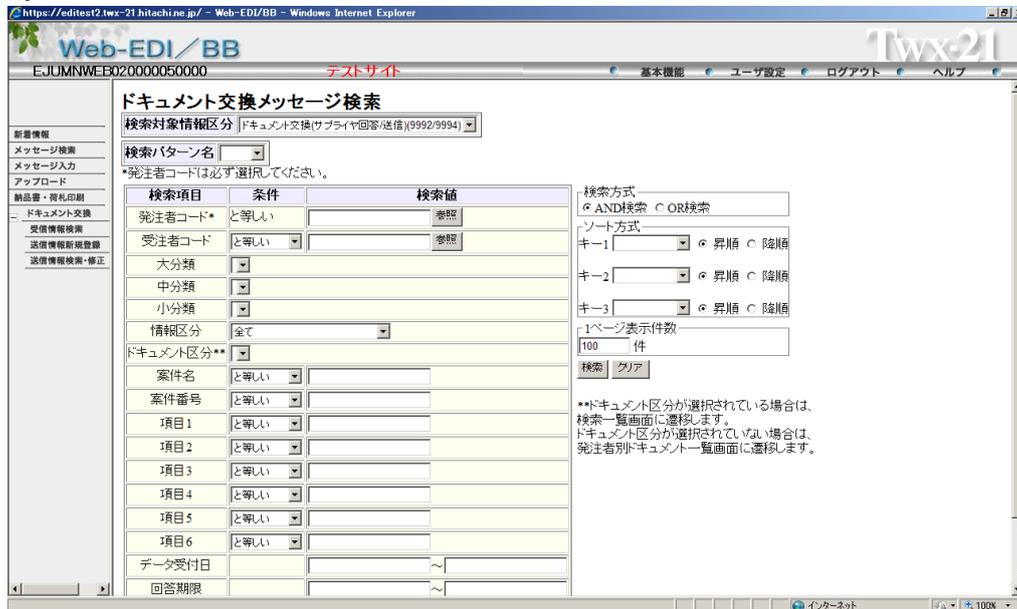
- ①「発注者コード」を選択します。選択後、「受注者コード」と「ドキュメント区分」を選択できるようになります。
- ②「受注者コード」と「ドキュメント区分」を選択します。選択後、各項目を入力できるようになります。
- ③「案件名」等の各入力項目を入力します。
- ④ファイルを添付できます。
 - ※拡張子が.COM,EXE,BAT,CMD,VBS,VBE,JS,JSE,WSF,WSHのファイルは添付できません。
 - ※1メッセージに添付することが可能なファイル数の上限は10ファイル、容量の上限は合計10MBです。
- ⑤「登録」ボタンをクリックすることでドキュメント送信情報を登録できます。
- ⑥「保留」ボタンをクリックすることでドキュメント送信情報を保留できます。保留した情報は「4.1.3 送信情報検索・修正」にて登録することができます。

4.1.3 送信情報検索・修正

これまで送信したドキュメント情報を検索、修正できます。

(1) 送信情報検索画面

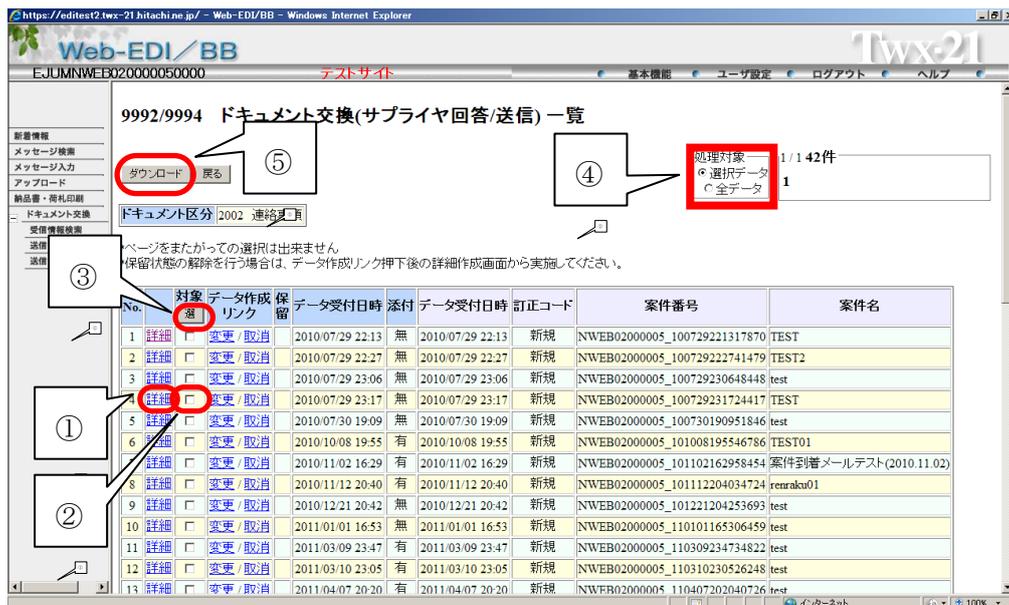
検索方法の詳細は、「4.1.1 受信情報検索」の(1) 受信情報検索画面をご参照ください。



※検索パターン名を利用して検索する場合は、予め検索パターンの設定が必要です。
設定の方法は、「5. 1 検索パターン」をご参照ください。

(2) ドキュメント交換(サプライヤ回答/送信)一覧画面

データのダウンロードをするためには、①～⑤の操作を実行します。



①添付ファイルを参照する場合は「詳細」リンクをクリックします。「詳細」リンクをクリックすると「(4) 詳細画面」に遷移します。

②対象メッセージの対象欄をチェックします。

- ③ 全てのメッセージを処理対象にする場合は、「解」「選」ボタン(全解除/全選択)が便利です。
- ④ 「ダウンロード」ボタンの処理対象は、「処理対象」で選択した範囲が対象となります。「選択データ」は、画面上に表示されているもので対象欄にチェックされているメッセージが対象となり、「全データ」は、検索結果でヒットした件数になります。
- ⑤ 対象メッセージを、CSVファイル形式でダウンロードします。
確認ダイアログにて「OK」ボタンをクリックすると、対象メッセージのステータスが「ダウンロード済」となります。
- ※ダウンロードしたCSVの数値項目に関して、小数部が存在する項目であっても値がない場合はカットされます。小数部に値がある場合は、そのまま表示します。
- 【例】** 注文数量（整数部9桁、小数部3桁）の場合
値が「1」の場合、CSVの値は「1」となります。
値が「1.2」の場合、CSVの値は「1.2」となります。

(3) ドキュメント交換(サプライヤ送信)詳細作成画面

作成方法は「4.1.2 送信情報新規登録」をご参照ください。

(4) ドキュメント交換(サプライヤ回答)詳細作成画面

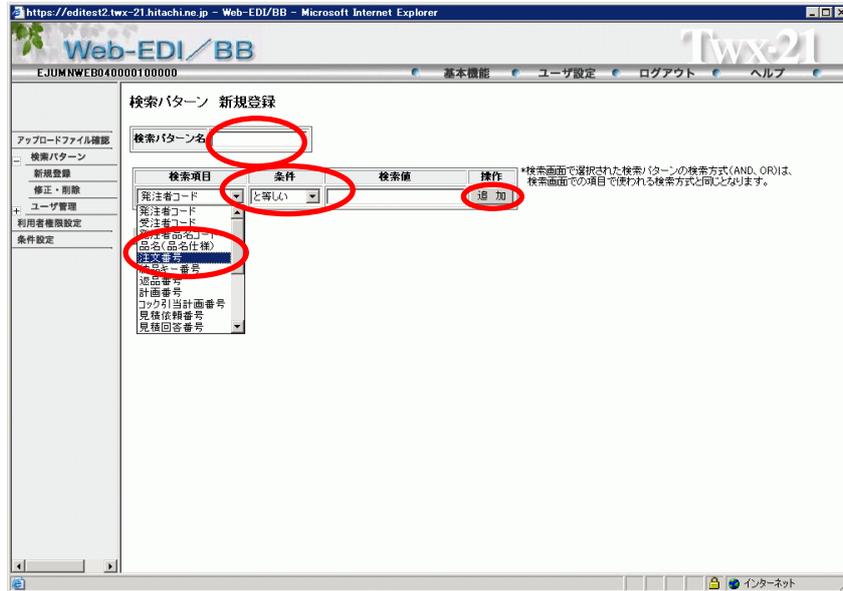
作成方法は「4.1.1 受信情報検索」の(8) サプライヤ回答詳細作成画面をご参照ください。

5. ユーザ設定

5.1 検索パターン

5.1.1 新規登録

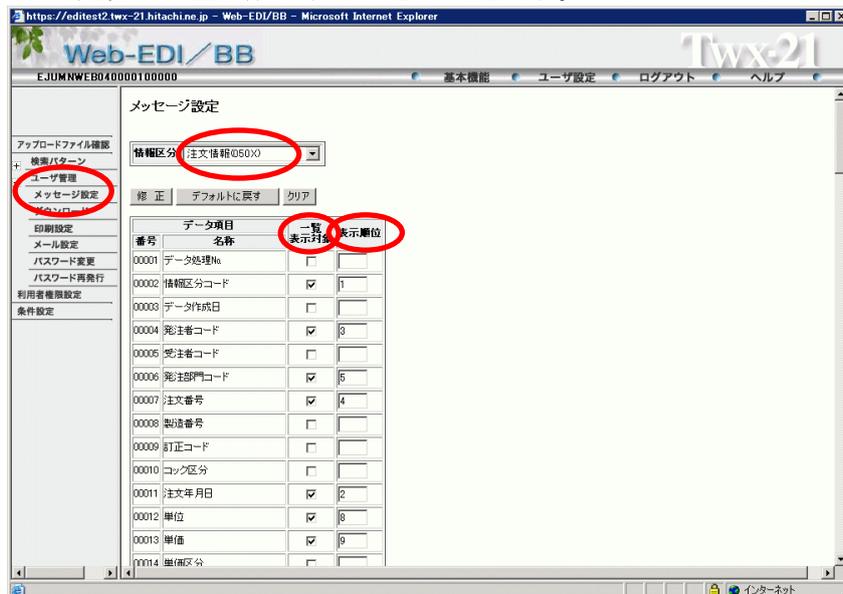
検索パターンを入力し検索項目を登録します。この検索パターン名がメッセージ検索画面で利用できるようになります。



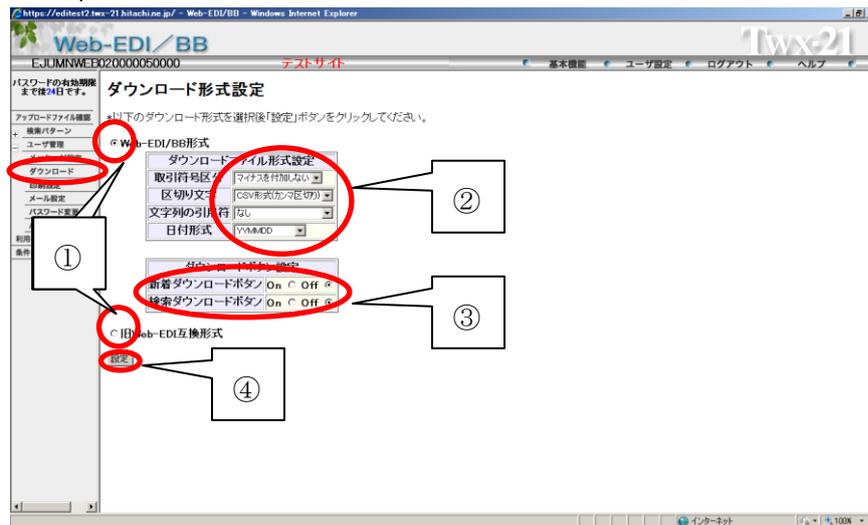
5.2 ユーザ管理

5.2.1 メッセージ設定

メッセージ検索結果一覧画面の表示項目や表示順位の設定を行います。ユーザ自身の見やすい画面構成にすることが可能です。



5.2.2 ダウンロード



①ダウンロード形式を選択します。

ダウンロード形式は、以下の2種類があります。

- ・ Web-EDI/BB 形式

⇒②～⑧の各種設定が可能です。

- ・ 旧 Web-EDI 互換形式

⇒旧 Web-EDI のダウンロードファイル形式の利用が可能です。

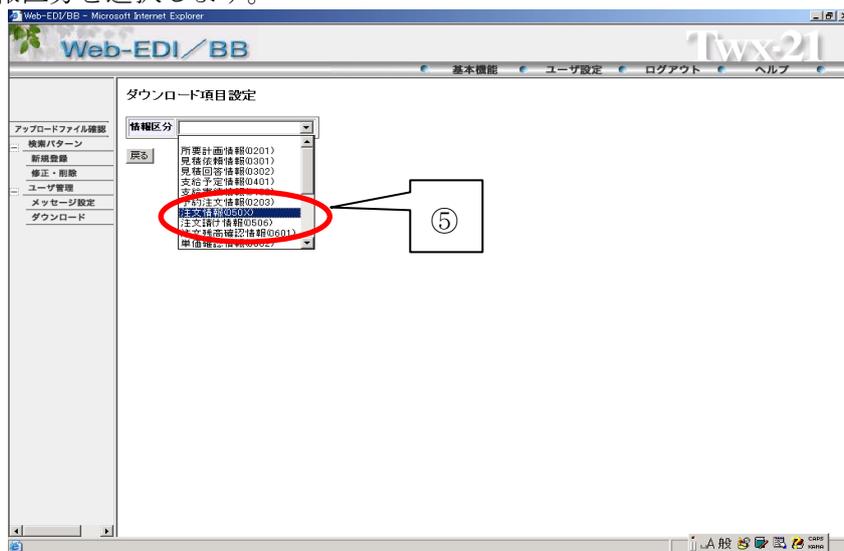
②下記の設定が可能です。

- ・ 取引符号区分 : 「マイナスを付加しない」、「マイナスを付加する」から設定可能です。
- ・ 区切り文字 : 「CSV形式 (カンマ区切り)」、「TSV形式 (TAB区切り)」から設定可能です。
- ・ 文字列の引用符 : 「なし」、「シングルコーテーション」、「ダブルコーテーション」から設定可能です。
- ・ 日付形式 : 「YYMMDD」、「YYYYMMDD」、「YY/MM/DD」、「YYYY/MM/DD」、「MM/DD/YY」、「MM/DD/YYYY」から設定可能です。

③「3.1 新着情報」の「(1) 新着情報画面」と「3.2 メッセージ検索」の「(1) メッセージ検索画面」における「ダウンロード」ボタンの ON/OFF を設定します。

④「設定」ボタンを押下します。ダウンロード項目設定画面が表示されますので、情報区分単位にダウンロードする項目を設定します。

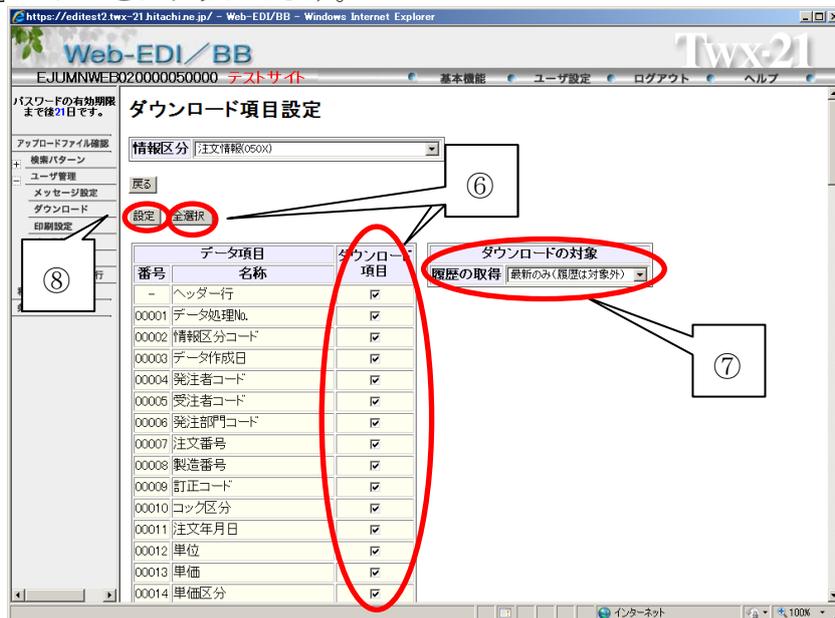
⑤情報区分を選択します。



⑥ダウンロードしたい項目を選択します。「全選択」ボタンをクリックするとすべての項目にチェックをつける、あるいはチェックを外すことができます。

⑦履歴の取得を「最新のみ(履歴は対象外)」、「最新と履歴(未ダウンロード)」から選択できます。

⑧「設定」ボタンをクリックします。



5.2.3 印刷設定機能

(1) 一括印刷設定

①「3.1 新着情報」の「(1) 新着情報画面」と「3.2 メッセージ検索」の「(1) メッセージ検索画面」における「印刷」ボタンの ON/OFF を設定します。

印刷ボタンを ON にした場合は「新着情報画面」と「メッセージ検索画面」からの印刷が可能となります。

②「設定」ボタンをクリックします。

(2) 納品書・荷札印刷デフォルト設定

納品書・荷札を印刷する際の、「出荷日」及び「納入日」のデフォルトを発注者毎に設定できます。

システムのデフォルト値（設定しない場合のデフォルト）は、当日となっております。

また、「印刷ボタン設定」より印刷する納品書・荷札の種類を設定することができます。

③設定する発注者を選択します。

④発注者単位の出荷日や納入日などの値を入力します。

「納期±n日」は、出荷日や納入日を納期のn日後を設定します。

⑤「印刷ボタン設定」から、印刷する納品書・荷札の種類を選択します。

・・・「納品書・荷札両方」を選択した場合、納品書と荷札の両方が印刷されます。

・・・「納品書のみ」を選択した場合、納品書のみが印刷されます。

(当該発注者について、荷札の印刷が不要な場合に選択ください)

・・・「荷札のみ」を選択した場合、荷札のみが印刷されます。

(当該発注者について、納品書の印刷が不要な場合に選択ください)

・・・「納品書荷札一体型」を選択した場合、納品書荷札一体型が印刷されます。

※ 通常は表示されません。発注者側で通常タイプと納品書荷札一体型タイプの受注者側での選択を許可している場合、「納品書荷札一体型」を選択することが可能です。

⑥「設定」ボタンをクリックします。

(例)
納期日以降: 1
納期以前: -1

No.	対象	発注者コード	発注者名	受注者コード	受注者名	注文情報(050X)の出荷日	注文情報(050X)の納入日	注文情報(0703)の出荷日	納入指示情報(0703)の納入日	印刷ボタン設定
1	<input checked="" type="checkbox"/>	NWEB01	000001	NWEB02	000002	当日	当日	当日	当日	納品書・荷札両方
2	<input checked="" type="checkbox"/>	NWEB01	Z00001	NWEB02	000002	納期	納期±n日	未設定	未設定	納品書のみ
3	<input checked="" type="checkbox"/>	NWEB01	Z00002	NWEB02	000002	当日	当日	当日	当日	納品書・荷札両方

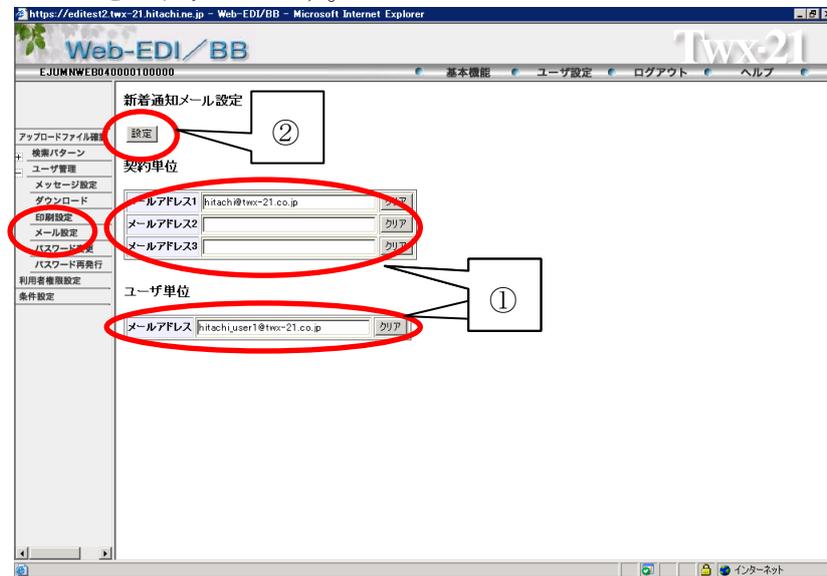
5.2.4 メール設定

新着通知メールの送信先メールアドレスの設定をします。新着通知メールは1日3回（10：00、14：00、17：00）、新着メッセージの受信後に未ログイン状態の場合、新着メッセージがあることをお知らせいたします（ログイン状態の場合、メールは送信されません）。設定のために①②の操作を実行します。

①メールアドレスを入力します。受信メールの設定は、以下の2パターンがあります。

- ・契約単位（管理者のみ設定可能）
 - ⇒ 本会員（受注者）が受信した全てのメッセージに対して、メールが送信されます。
- ・ユーザ単位
 - ⇒ 利用者（ログインID）が受信したメッセージに対して、メールが送信されます。

②「設定」ボタンをクリックします。



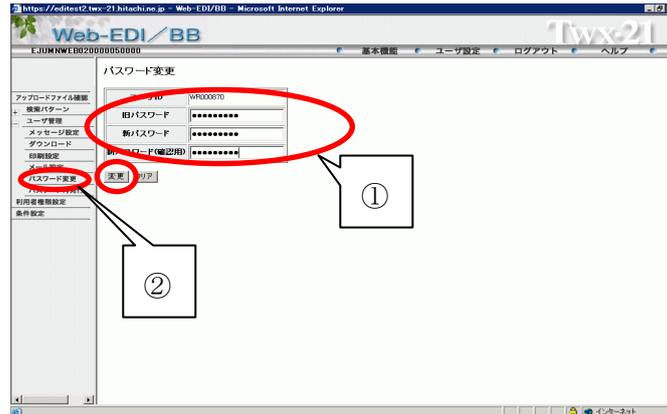
5.2.5 パスワード変更

パスワードの変更を行います。①②の操作を実行します。

※パスワードの期限は、90日と設定されております。期限を過ぎたパスワードでログインした際には、ログイン後以下の画面へ遷移します。パスワード変更を行ってください。

※パスワードは、半角英数8～32文字を設定してください。また、特殊文字、半角スペース、旧パスワードは設定できません。

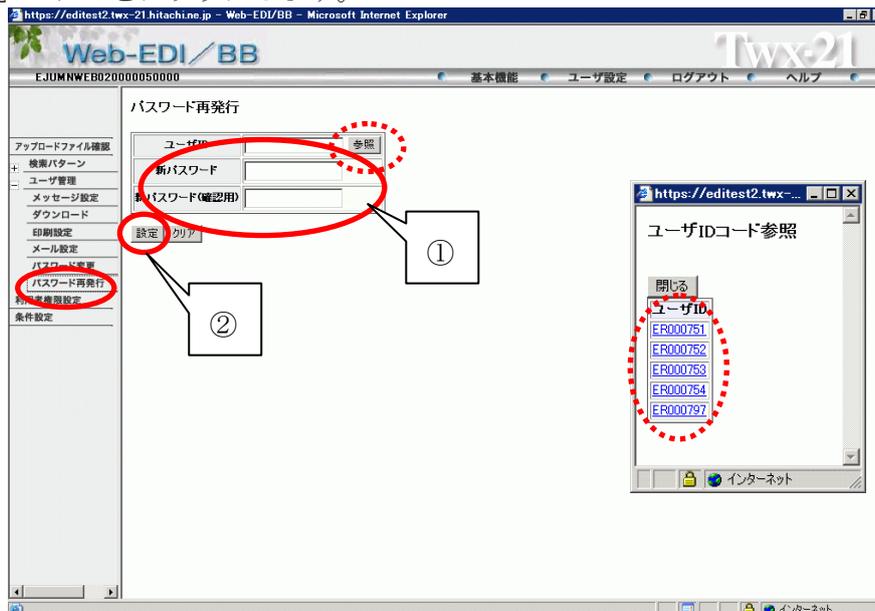
- ① 新旧パスワードを入力します。
- ② 「設定」ボタンをクリックします。



5.2.6 パスワード再発行 (管理者のみ使用可能)

管理しているユーザのパスワードを再発行できます。これにより、パスワードを忘れたユーザのパスワードを再発行すること等ができます。

- ① 発行するユーザ ID と新パスワードを入力します。
 ※ 「参照」ボタンをクリックすると、変更可能なユーザが一覧表示されます。
- ② 「設定」ボタンをクリックします。



※ 新パスワードは、初回ログイン時に1度だけ使用するワンタイムパスワードとなります。ワンタイムパスワードでログインした際には、パスワード変更画面が表示されますので、パスワード変更を行なってください。

5.3 利用者権限設定(システム管理者のみ利用可能)

貴社でご契約の各ログインIDの権限を設定します。「A.権限」「B.参照可能情報区分」「C.参照可能取引先」を組み合わせることで、発注者から受信した案件の参照可能情報区分及び

処理可能範囲等を利用者（ログインID）毎に制限することができます。

「A.権限」・・・権限毎に参照/処理可能範囲が設定されます。詳細は以下となります。

権限の種類	データ参照	データ更新	納品書・荷札印刷	単価・金額参照	ユーザ設定
システム管理者 (※1)	○	○	○	○	○
営業部門 (※2)	○	○	○	○	△ (※4)
関連部門	○	○	×	×	△ (※4)
出荷部門	△ (※3)	△ (※3)	○	○	△ (※4)
出荷委託先	△ (※3)	△ (※3)	○	×	△ (※4)
2次サプライヤ	○	○	○	×	△ (※4)

※1 管理者ユーザのみに設定されている権限です。他の権限への変更はできません。

※2 IDを複数取得時に、システム管理者以外は本権限が初期設定されます。IDを複数利用する場合は、あらかじめお申込みが必要となります。

※3 納品書・荷札印刷に関連するデータのみ参照・更新可能です。

※4 システム管理者以外のユーザについては、一部機能はご利用いただけません。

「B.参照可能情報区分」・・・参照可能な情報区分を設定できます。

「C.参照可能取引先」・・・参照可能な取引先を設定することで、特定の発注者のみのデータを参照させることや、逆に特定の営業所のみ参照させること、2次サプライヤ向けの2次サプライヤコードの割当て等が可能です。

(設定方法)

「A.権限」は、「利用者権限設定一覧」画面（(1) 参照）にて設定します。
 また、「B.参照可能情報区分」及び「C.参照可能取引先」は、「利用者権限設定」画面（(2) 参照）にて設定します。

(1) 権限設定

① 「EJUM-ID」の権限を選択します。

※「システム管理者」の権限は、変更できません。「システム管理者」以外の初期権限は「営業部門」となっております。

※「EJUM-ID」とは利用者毎に付加された利用者を管理するIDです。「EJUM-ID」はログイン後、(☆)のように画面の上部に表示されます。

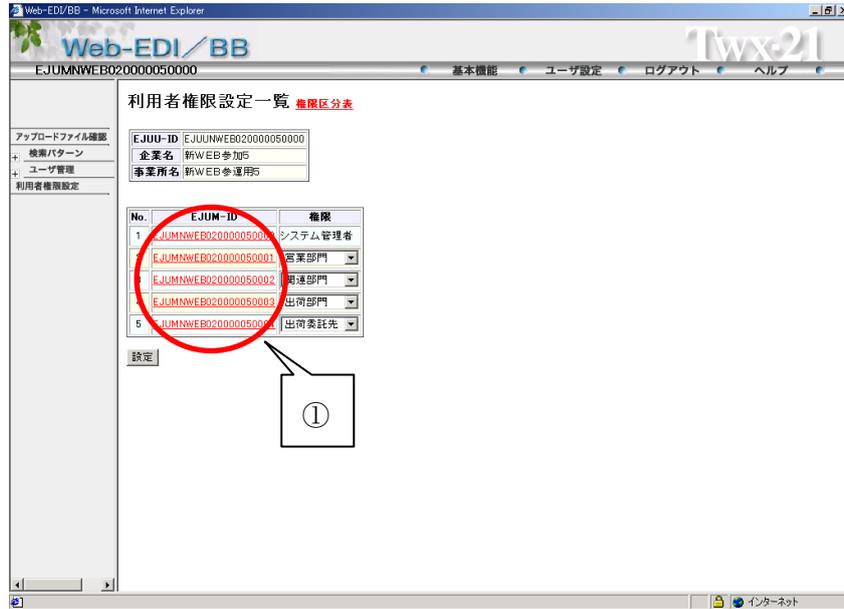
② 「設定」ボタンをクリックします。

(☆) ログイン中のユーザ
「EJUM-ID」が表示されます

No.	EJUM-ID	権限区分
1	EJUMNWEB020000050000	システム管理者
2	EJUMNWEB020000050001	営業部門
3	EJUMNWEB020000050002	関連部門
4	EJUMNWEB020000050003	出荷部門
5	EJUMNWEB020000050004	出荷委託先

(2) 参照可能な情報区分/取引先設定

①設定したい「EJUM-ID」を選択します。



②情報区分の参照「可/不可」を選択します。

③発注者コード、受注者コードの参照「可/不可」を選択します。

④「設定」ボタンをクリックします。



5.4 条件設定

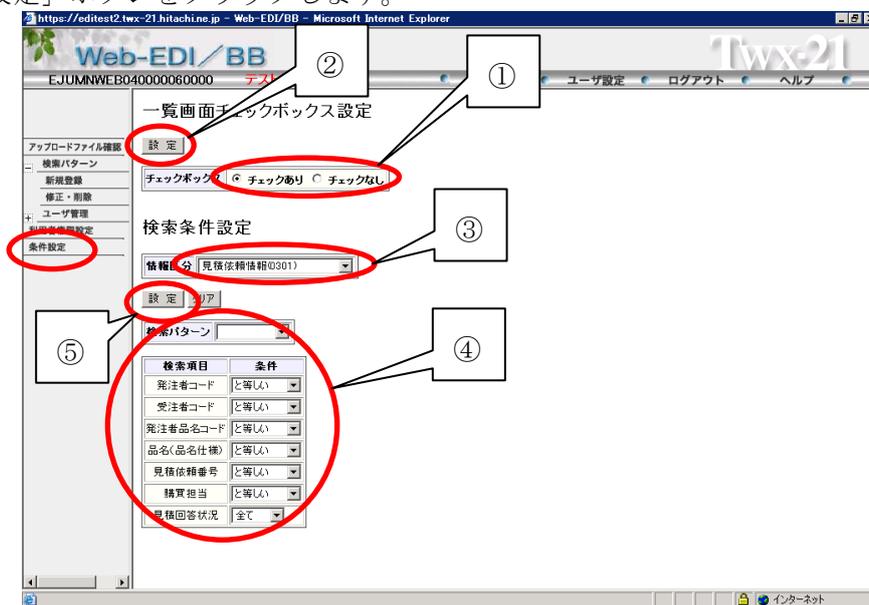
各画面におけるチェックボックスの「選択済/未選択」及びメッセージ検索における情報区分毎の検索パターン等の初期設定を設定することができます。

(1) チェックボックスの初期値設定

- ①チェックボックス欄を選択します。
- ②「設定」ボタンをクリックします。

(2) メッセージ検索の初期値設定

- ③情報区分を選択します。
- ④検索条件を設定します。
- ⑤「設定」ボタンをクリックします。



6. ログアウト

業務終了後は、必ず「ログアウト」ボタンをクリックしてください。

ログアウトしないで、右上の「×」で画面消去しますと約5分間再ログインできません。

約5分後には正常にログインできます。

7. 付録

7.1 アップロード対象情報区分と必須項目

表6. 1-1 CSVの対象情報区分と必須項目

項番	情報区分	項目 NO	項目名	文字属性	桁数	備考
1	見積回答情報(0302)	00001	データ処理 No.	数字	5	
2		00002	情報区分コード	英数字、カナ	4	
3		00004	発注者コード	英数字、カナ	12	
4		00005	受注者コード	英数字、カナ	12	
5		00009	訂正コード	英数字、カナ	1	
6		00012	単位	英数字、カナ	3	
7		00024	発注者品名コード	英数字、カナ	25	
8		00072	見積依頼番号	英数字、カナ	23	
9		00075	見積形態区分	英数字、カナ	1	
10		00078	見積単価	数字	13	
11		00090	見積回答年月日	数字	6	
12		00281	通貨コード	英数字、カナ	3	外貨を利用するとき
13		00290	見積単価(外貨)	数字	16	外貨を利用するとき
14	支給品受領情報(0403)	00001	データ処理 No.	数字	5	
15		00002	情報区分コード	英数字、カナ	4	
16		00004	発注者コード	英数字、カナ	12	
17		00005	受注者コード	英数字、カナ	12	
18		00009	訂正コード	英数字、カナ	1	
19		00017	支給区分	英数字、カナ	1	
20		00098	支給番号	英数字、カナ	23	
21		00101	支給品名コード	英数字、カナ	25	
22		00105	支給単位	英数字、カナ	3	
23		00364	支給品受領日	数字	6	
24	00365	支給品受領数量	数字	12		
25	注文請け情報(0506)	00001	データ処理 No.	数字	5	
26		00002	情報区分コード	英数字、カナ	4	
27		00004	発注者コード	英数字、カナ	12	
28		00005	受注者コード	英数字、カナ	12	
29		00007	注文番号	英数字、カナ	23	
30		00009	訂正コード	英数字、カナ	1	
31		00113	注文請け対象区分	英数字、カナ	1	
32		00114	注文受諾区分	英数字、カナ	1	
33		00281	通貨コード	英数字、カナ	3	外貨を利用するとき
34	納期回答情報(0702)	00001	データ処理 No.	数字	5	
35		00002	情報区分コード	英数字、カナ	4	
36		00004	発注者コード	英数字、カナ	12	
37		00005	受注者コード	英数字、カナ	12	
38		00007	注文番号	英数字、カナ	23	
39		00009	訂正コード	英数字、カナ	1	
40		00012	単位	英数字、カナ	3	
41		00024	発注者品名コード	英数字、カナ	25	
42		00041	回答納期	数字	6	
43		00042	回答数量	数字	12	
44	出荷情報(0704)	00001	データ処理 No.	数字	5	
45		00002	情報区分コード	英数字、カナ	4	
46		00004	発注者コード	英数字、カナ	12	
47		00005	受注者コード	英数字、カナ	12	
48		00007	注文番号	英数字、カナ	23	

49	出荷情報 (0704)	00009	訂正コード	英数字、カナ	1	
50		00012	単位	英数字、カナ	3	
51		00024	発注者品名コード	英数字、カナ	25	
52		00036	出荷数量	数字	12	
53		00039	出荷日	数字	6	
54		00281	通貨コード	英数字、カナ	3	外貨を利用するとき

7.2 CSVファイルのタイトル名称一覧

タイトル名称のデータ項目NOにあたる部分は半角で、項目名称にあたる部分は全角です。
(かっこも全角です。)

出力する項目は各情報区分とも EIAJ-EDI 標準 2001 年版で定義されたデータ項目をデータ項目番号順に並べたものとします。

表の文字属性に関して「数字」は整数部のみであるのに対し、「小数付き数字」は整数部と小数部が存在します。

【例】注文数量（整数 9 桁、小数 3 桁）の場合

値は「0」～「999999999.999」まで存在します。

また、ダウンロードした CSV の数値項目に関して、小数部が存在する項目であっても小数部に値がない場合、小数部はカットされます。小数部に値がある場合は、そのまま表示します。

【例】注文数量（整数部 9 桁、小数部 3 桁）の場合

値が「1」の場合、CSV の値は「1」となります。

値が「1.2」の場合、CSV の値は「1.2」となります。

表 6. 2-1 CSVファイルのタイトル名称一覧

項番	データ項目 No.	項目名	文字属性	桁数	タイトル名称(データ項目NO+項目名)
1	00001	データ処理No.	数字		5 00001 データ処理No.
2	00002	情報区分コード	英数字、カナ		4 00002 情報区分コード
3	00003	データ作成日	数字		6 00003 データ作成日
4	00004	発注者コード	英数字、カナ		12 00004 発注者コード
5	00005	受注者コード	英数字、カナ		12 00005 受注者コード
6	00006	発注部門コード	英数字、カナ		8 00006 発注部門コード
7	00007	注文番号	英数字、カナ		23 00007 注文番号
8	00008	製造番号	英数字、カナ		19 00008 製造番号
9	00009	訂正コード	英数字、カナ		1 00009 訂正コード
10	00010	コック区分	英数字、カナ		1 00010 コック区分
11	00011	注文年月日	数字		6 00011 注文年月日
12	00012	単位	英数字、カナ		3 00012 単位
13	00013	単価	小数付き数字	整数 10 桁、小数 3 桁	00013 単価
14	00014	単価区分	英数字、カナ		1 00014 単価区分
15	00015	注文数量 (受注数量)	小数付き数字	整数 9 桁、小数 3 桁	00015 注文数量 (受注数量)
16	00016	注文金額 (受注金額)	数字	10	00016 注文金額 (受注金額)
17	00017	支給区分	英数字、カナ		1 00017 支給区分
18	00018	購買担当	英数字、カナ		7 00018 購買担当
19	00019	材質・規格・寸法	英数字、カナ		20 00019 材質・規格・寸法
20	00020	仕様書有無	英数字、カナ		1 00020 仕様書有無
21	00021	版数	英数字、カナ		3 00021 版数
22	00022	品名 (品名仕様)	英数字、カナ		30 00022 品名 (品名仕様)
23	00023	受注者品名コード	英数字、カナ		25 00023 受注者品名コード

項番	データ項目 No.	項目名	文字属性	桁数	タイトル名称(データ項目NO+項目名)
24	00024	発注者品名コード	英数字、カナ	25	00024 発注者品名コード
25	00025	図面・仕様書枚数	数字	2	00025 図面・仕様書枚数
26	00026	荷姿(包装単位)	英数字、カナ	7	00026 荷姿(包装単位)
27	00027	直納区分	英数字、カナ	1	00027 直納区分
28	00028	受渡場所	英数字、カナ	8	00028 受渡場所
29	00029	検査区分	英数字、カナ	3	00029 検査区分
30	00030	納入指示有無区分	英数字、カナ	1	00030 納入指示有無区分
31	00031	納期	数字	6	00031 納期
32	00032	納入指示数量	小数付き数字	整数9桁、小数3桁	00032 納入指示数量
33	00033	納入指定日	数字	6	00033 納入指定日
34	00034	納入No.	英数字、カナ	8	00034 納入No.
35	00035	合計納入数量	小数付き数字	整数9桁、小数3桁	00035 合計納入数量
36	00036	納入数量(出荷数量)	小数付き数字	整数9桁、小数3桁	00036 納入数量(出荷数量)
37	00037	未納入数量	小数付き数字	整数9桁、小数3桁	00037 未納入数量
38	00038	納入金額(出荷金額)	数字	10	00038 納入金額(出荷金額)
39	00039	出荷日	数字	6	00039 出荷日
40	00040	納入日(着荷予定日)	数字	6	00040 納入日(着荷予定日)
41	00041	確認納期(回答納期)	数字	6	00041 確認納期(回答納期)
42	00042	確認数量(回答数量)	小数付き数字	整数9桁、小数3桁	00042 確認数量(回答数量)
43	00043	確認マーク	英数字、カナ	1	00043 確認マーク
44	00044	分納区分	英数字、カナ	1	00044 分納区分
45	00045	分納回数	数字	3	00045 分納回数
46	00046	不足数量	小数付き数字	整数9桁、小数3桁	00046 不足数量
47	00047	不良数量	小数付き数字	整数9桁、小数3桁	00047 不良数量
48	00048	検収単価	小数付き数字	整数10桁、小数3桁	00048 検収単価
49	00049	検収金額	数字	10	00049 検収金額
50	00050	検収数量	小数付き数字	整数9桁、小数3桁	00050 検収数量
51	00051	検収日	数字	6	00051 検収日
52	00052	検収区分	英数字、カナ	1	00052 検収区分
53	00053	伝票番号	英数字、カナ	10	00053 伝票番号
54	00054	出荷梱包No.	英数字、カナ	7	00054 出荷梱包No.
55	00055	自由使用欄	英数字、カナ	100	00055 自由使用欄
56	00056	備考	英数字、カナ	30	00056 備考
57	00057	消費税区分	英数字、カナ	1	00057 消費税区分
58	00058	取引符号区分	英数字、カナ	1	00058 取引符号区分
59	00059	課税区分	英数字、カナ	1	00059 課税区分
60	00060	消費税額	数字	10	00060 消費税額
61	00061	合計額	数字	10	00061 合計額
62	00062	計画番号	英数字、カナ	23	00062 計画番号
63	00063	計画年月日	数字	6	00063 計画年月日
64	00064	コック引当計画番号	英数字、カナ	23	00064 コック引当計画番号
65	00065	引当計画日	数字	6	00065 引当計画日
66	00066	引当予定日	数字	6	00066 引当予定日
67	00067	引当予定数量	小数付き数字	整数9桁、小数3桁	00067 引当予定数量
68	00068	予約番号	英数字、カナ	23	00068 予約番号
69	00069	予約年月日	数字	6	00069 予約年月日
70	00070	予約数量	小数付き数字	整数9桁、小数3桁	00070 予約数量
71	00071	予約金額	数字	10	00071 予約金額
72	00072	見積依頼番号	英数字、カナ	23	00072 見積依頼番号
73	00073	見積依頼年月日	数字	6	00073 見積依頼年月日
74	00074	回答提出期限	数字	6	00074 回答提出期限
75	00075	見積形態区分	英数字、カナ	1	00075 見積形態区分
76	00076	数量条件区分	英数字、カナ	1	00076 数量条件区分
77	00077	見積依頼数量(見積回答数量)	小数付き数字	整数9桁、小数3桁	00077 見積依頼数量(見積回答数量)
78	00078	見積単価(希望単価)	小数付き数字	整数10桁、小数3桁	00078 見積単価(希望単価)

項番	データ項目 No.	項目名	文字属性	桁数	タイトル名称(データ項目NO+項目名)
79	00079	型代区分	英数字、カナ	1	00079 型代区分
80	00080	型代	数字	10	00080 型代
81	00081	標準納入日数	数字	3	00081 標準納入日数
82	00082	決済条件区分	英数字、カナ	1	00082 決済条件区分
83	00083	運賃諸掛区分	英数字、カナ	1	00083 運賃諸掛区分
84	00084	適用区分	英数字、カナ	1	00084 適用区分
85	00085	適用開始年月日	数字	6	00085 適用開始年月日
86	00086	適用終了年月日	数字	6	00086 適用終了年月日
87	00087	希望納期(回答納期)	数字	6	00087 希望納期(回答納期)
88	00088	希望納入指示数量(回答納入予定数量)	小数付き数字	整数9桁、小数3桁	00088 希望納入指示数量(回答納入予定数量)
89	00089	見積回答番号	英数字、カナ	23	00089 見積回答番号
90	00090	見積回答年月日	数字	6	00090 見積回答年月日
91	00091	見積有効年月日	数字	6	00091 見積有効年月日
92	00092	営業担当	英数字、カナ	7	00092 営業担当
93	00093	最低発注数量	小数付き数字	整数9桁、小数3桁	00093 最低発注数量
94	00094	見積辞退区分	英数字、カナ	1	00094 見積辞退区分
95	00095	納期確認年月日	数字	6	00095 納期確認年月日
96	00096	納期回答要求年月日	数字	6	00096 納期回答要求年月日
97	00097	支給部門コード	英数字、カナ	8	00097 支給部門コード
98	00098	支給番号	英数字、カナ	23	00098 支給番号
99	00099	支給予定発行日	数字	6	00099 支給予定発行日
100	00100	支給品名	英数字、カナ	30	00100 支給品名
101	00101	支給品名コード	英数字、カナ	25	00101 支給品名コード
102	00102	原単位数量	小数付き数字	整数9桁、小数3桁	00102 原単位数量
103	00103	支給予定日	数字	6	00103 支給予定日
104	00104	支給予定数量	小数付き数字	整数9桁、小数3桁	00104 支給予定数量
105	00105	支給単位	英数字、カナ	3	00105 支給単位
106	00106	支給単価	小数付き数字	整数10桁、小数3桁	00106 支給単価
107	00107	支給予定数量合計	小数付き数字	整数9桁、小数3桁	00107 支給予定数量合計
108	00108	支給金額	数字	10	00108 支給金額
109	00109	支給実績発行日	数字	6	00109 支給実績発行日
110	00110	支給日	数字	6	00110 支給日
111	00111	支給数量	小数付き数字	整数9桁、小数3桁	00111 支給数量
112	00112	注文請け発行日	数字	6	00112 注文請け発行日
113	00113	注文請け対象区分	英数字、カナ	1	00113 注文請け対象区分
114	00114	注文受諾区分	英数字、カナ	1	00114 注文受諾区分
115	00115	注文残高確認年月日	数字	6	00115 注文残高確認年月日
116	00116	納入回数	数字	2	00116 納入回数
117	00117	検査中数量	小数付き数字	整数9桁、小数3桁	00117 検査中数量
118	00118	単価確認年月日	数字	6	00118 単価確認年月日
119	00119	単価確認数量	小数付き数字	整数9桁、小数3桁	00119 単価確認数量
120	00120	確認単価	小数付き数字	整数10桁、小数3桁	00120 確認単価
121	00121	検査合格数量	小数付き数字	整数9桁、小数3桁	00121 検査合格数量
122	00122	特採数量	小数付き数字	整数9桁、小数3桁	00122 特採数量
123	00123	過剰数量	小数付き数字	整数9桁、小数3桁	00123 過剰数量
124	00124	不合格区分	英数字、カナ	3	00124 不合格区分
125	00125	検査記事	英数字、カナ	30	00125 検査記事
126	00126	検査年月日	数字	6	00126 検査年月日
127	00127	返品番号	英数字、カナ	23	00127 返品番号
128	00128	返品数量	小数付き数字	整数9桁、小数3桁	00128 返品数量
129	00129	返品単価	小数付き数字	整数10桁、小数3桁	00129 返品単価
130	00130	返品金額	数字	10	00130 返品金額
131	00131	返品年月日	数字	6	00131 返品年月日
132	00132	返品理由	英数字、カナ	2	00132 返品理由

項番	データ項目 No.	項目名	文字属性	桁数	タイトル名称(データ項目NO+項目名)
133	00133	返品方法	英数字、カナ	1	00133 返品方法
134	00134	代納区分	英数字、カナ	1	00134 代納区分
135	00135	返品記事	英数字、カナ	30	00135 返品記事
136	00136	受注者管理番号	英数字、カナ	23	00136 受注者管理番号
137	00137	売掛数量	小数付き数字	整数 9 桁、小数 3 桁	00137 売掛数量
138	00138	売掛単価	小数付き数字	整数 10 桁、小数 3 桁	00138 売掛単価
139	00139	売掛単価区分	英数字、カナ	1	00139 売掛単価区分
140	00140	売掛金額	数字	10	00140 売掛金額
141	00141	売掛日	数字	6	00141 売掛日
142	00142	計上月度	数字	4	00142 計上月度
143	00143	不照合理由区分	英数字、カナ	2	00143 不照合理由区分
144	00144	売掛・買掛区分	英数字、カナ	1	00144 売掛・買掛区分
145	00145	相殺番号	英数字、カナ	23	00145 相殺番号
146	00146	相殺数量	小数付き数字	整数 9 桁、小数 3 桁	00146 相殺数量
147	00147	相殺単価	小数付き数字	整数 10 桁、小数 3 桁	00147 相殺単価
148	00148	相殺金額	数字	10	00148 相殺金額
149	00149	取引発生年月日	数字	6	00149 取引発生年月日
150	00150	決済月度	数字	4	00150 決済月度
151	00151	エンドユーザー名	英数字、カナ	20	00151 エンドユーザー名
152	00152	納入先郵便番号	英数字、カナ	8	00152 納入先郵便番号
153	00153	納入先住所	英数字、カナ	100	00153 納入先住所
154	00154	納入先宛先名	英数字、カナ	100	00154 納入先宛先名
155	00155	エンドユーザー品名	英数字、カナ	30	00155 エンドユーザー品名
156	00156	エンドユーザー品名コード	英数字、カナ	25	00156 エンドユーザー品名コード
157	00157	エンドユーザー注文番号	英数字、カナ	23	00157 エンドユーザー注文番号
158	00158	指定メーカー名	英数字、カナ	20	00158 指定メーカー名
159	00159	納品キー番号	英数字、カナ	23	00159 納品キー番号
160	00160	受渡場所名	英数字、カナ	20	00160 受渡場所名
161	00161	発注者用バーコード情報	英数字、カナ	23	00161 発注者用バーコード情報
162	00162	発注者用備考	英数字、カナ	50	00162 発注者用備考
163	00163	受注者用バーコード情報	英数字、カナ	23	00163 受注者用バーコード情報
164	00164	受注者用備考	英数字、カナ	25	00164 受注者用備考
165	00165	所要期間	数字	3	00165 所要期間
166	00166	契約条件区分	英数字、カナ	1	00166 契約条件区分
167	00167	発注形態区分	英数字、カナ	2	00167 発注形態区分
168	00168	親注文番号	英数字、カナ	23	00168 親注文番号
169	00169	数量契約区分	英数字、カナ	1	00169 数量契約区分
170	00170	変更注文区分	英数字、カナ	2	00170 変更注文区分
171	00171	機種コード	英数字、カナ	20	00171 機種コード
172	00172	設計変更番号	英数字、カナ	12	00172 設計変更番号
173	00173	図面・仕様書番号	英数字、カナ	30	00173 図面・仕様書番号
174	00174	要求書種類	英数字、カナ	1	00174 要求書種類
175	00175	要求書部数	数字	2	00175 要求書部数
176	00176	要求書言語	英数字、カナ	1	00176 要求書言語
177	00177	戦略物資区分	英数字、カナ	1	00177 戦略物資区分
178	00178	原産地コード	英数字、カナ	3	00178 原産地コード
179	00179	納入時刻	英数字、カナ	4	00179 納入時刻
180	00180	一括納入番号	英数字、カナ	10	00180 一括納入番号
181	00181	受注者製造ロット番号	英数字、カナ	25	00181 受注者製造ロット番号
182	00182	取引区分	英数字、カナ	1	00182 取引区分
183	00183	発注品仕様	英数字、カナ	120	00183 発注品仕様
184	00184	発注部門名	英数字、カナ	20	00184 発注部門名
185	00185	条長	小数付き数字	整数 9 桁、小数 3 桁	00185 条長
186	00186	条長個数	数字	4	00186 条長個数
187	00187	条長単位	英数字、カナ	3	00187 条長単位

項番	データ項目 No.	項目名	文字属性	桁数	タイトル名称(データ項目NO+項目名)
188	00188	工事件名	英数字、カナ	40	00188 工事件名
189	00189	主材料コード	英数字、カナ	2	00189 主材料コード
190	00190	主材料ベース	小数付き数字	整数 10 桁、小数 3 桁	00190 主材料ベース
191	00191	主材料単位	英数字、カナ	3	00191 主材料単位
192	00192	試験成績書要否区分	英数字、カナ	1	00192 試験成績書要否区分
193	00193	試験成績書検査区分	英数字、カナ	1	00193 試験成績書検査区分
194	00194	試験成績書提出方法	英数字、カナ	1	00194 試験成績書提出方法
195	00195	市町村コード	英数字、カナ	7	00195 市町村コード
196	00196	納入時連絡先	英数字、カナ	18	00196 納入時連絡先
197	00197	単価スライド区分	英数字、カナ	1	00197 単価スライド区分
198	00257	納品書価格表示区分	英数字、カナ	1	00257 納品書価格表示区分
199	00258	支給キー番号	英数字、カナ	23	00258 支給キー番号
200	00259	支給部門名	英数字、カナ	20	00259 支給部門名
201	00260	購買担当 (漢字)	漢字	全角 7 文字	00260 購買担当 (漢字)
202	00261	材質・規格・寸法 (漢字)	漢字	全角 20 文字	00261 材質・規格・寸法 (漢字)
203	00262	品名 (品名仕様) (漢字)	漢字	全角 30 文字	00262 品名 (品名仕様) (漢字)
204	00263	備考 (漢字)	漢字	全角 30 文字	00263 備考 (漢字)
205	00264	営業担当 (漢字)	漢字	全角 7 文字	00264 営業担当 (漢字)
206	00265	支給部門名 (漢字)	漢字	全角 20 文字	00265 支給部門名 (漢字)
207	00266	支給品名 (漢字)	漢字	全角 30 文字	00266 支給品名 (漢字)
208	00267	検査記事 (漢字)	漢字	全角 30 文字	00267 検査記事 (漢字)
209	00268	返品記事 (漢字)	漢字	全角 30 文字	00268 返品記事 (漢字)
210	00269	エンドユーザー名 (漢字)	漢字	全角 20 文字	00269 エンドユーザー名 (漢字)
211	00270	納入先住所 (漢字)	漢字	全角 50 文字	00270 納入先住所 (漢字)
212	00271	納入先宛先名 (漢字)	漢字	全角 50 文字	00271 納入先宛先名 (漢字)
213	00272	エンドユーザー品名 (漢字)	漢字	全角 30 文字	00272 エンドユーザー品名 (漢字)
214	00273	指定メーカー名 (漢字)	漢字	全角 20 文字	00273 指定メーカー名 (漢字)
215	00274	受渡場所名 (漢字)	漢字	全角 20 文字	00274 受渡場所名 (漢字)
216	00275	発注者用備考 (漢字)	漢字	全角 50 文字	00275 発注者用備考 (漢字)
217	00276	受注者用備考 (漢字)	漢字	全角 25 文字	00276 受注者用備考 (漢字)
218	00277	機種名 (漢字)	漢字	全角 20 文字	00277 機種名 (漢字)
219	00278	発注品仕様 (漢字)	漢字	全角 120 文字	00278 発注品仕様 (漢字)
220	00279	発注部門名 (漢字)	漢字	全角 20 文字	00279 発注部門名 (漢字)
221	00280	工事件名 (漢字)	漢字	全角 40 文字	00280 工事件名 (漢字)
222	00281	通貨コード	英数字、カナ	3	00281 通貨コード
223	00282	単価 (外貨)	小数付き数字	整数 11 桁、小数 5 桁	00282 単価 (外貨)
224	00283	注文金額 (受注金額) (外貨)	小数付き数字	整数 12 桁、小数 3 桁	00283 注文金額 (受注金額) (外貨)
225	00284	納入金額 (出荷金額) (外貨)	小数付き数字	整数 12 桁、小数 3 桁	00284 納入金額 (出荷金額) (外貨)
226	00285	検収単価 (外貨)	小数付き数字	整数 11 桁、小数 5 桁	00285 検収単価 (外貨)
227	00286	検収金額 (外貨)	小数付き数字	整数 12 桁、小数 3 桁	00286 検収金額 (外貨)
228	00287	消費税額 (外貨)	小数付き数字	整数 12 桁、小数 3 桁	00287 消費税額 (外貨)
229	00288	合計額 (外貨)	小数付き数字	整数 12 桁、小数 3 桁	00288 合計額 (外貨)
230	00289	予約金額 (外貨)	小数付き数字	整数 12 桁、小数 3 桁	00289 予約金額 (外貨)
231	00290	見積単価 (希望単価) (外貨)	小数付き数字	整数 11 桁、小数 5 桁	00290 見積単価 (希望単価) (外貨)
232	00291	型代 (外貨)	小数付き数字	整数 12 桁、小数 3 桁	00291 型代 (外貨)
233	00292	支給単価 (外貨)	小数付き数字	整数 11 桁、小数 5 桁	00292 支給単価 (外貨)
234	00293	支給金額 (外貨)	小数付き数字	整数 12 桁、小数 3 桁	00293 支給金額 (外貨)
235	00294	確認単価 (外貨)	小数付き数字	整数 11 桁、小数 5 桁	00294 確認単価 (外貨)
236	00295	返品単価 (外貨)	小数付き数字	整数 11 桁、小数 5 桁	00295 返品単価 (外貨)
237	00296	返品金額 (外貨)	小数付き数字	整数 12 桁、小数 3 桁	00296 返品金額 (外貨)
238	00297	売掛単価 (外貨)	小数付き数字	整数 11 桁、小数 5 桁	00297 売掛単価 (外貨)
239	00298	売掛金額 (外貨)	小数付き数字	整数 12 桁、小数 3 桁	00298 売掛金額 (外貨)

項番	データ項目 No.	項目名	文字属性	桁数	タイトル名称(データ項目NO+項目名)
240	00299	相殺単価 (外貨)	小数付き数字	整数 11 桁、小数 5 桁	00299 相殺単価 (外貨)
241	00300	相殺金額 (外貨)	小数付き数字	整数 12 桁、小数 3 桁	00300 相殺金額 (外貨)
242	00301	主材料ベース (外貨)	小数付き数字	整数 11 桁、小数 5 桁	00301 主材料ベース (外貨)
243	00302	鋼材現品番号	英数字、カナ	15	00302 鋼材現品番号
244	00303	鋼材伝票番号	英数字、カナ	12	00303 鋼材伝票番号
245	00304	鋼材加工業者	英数字、カナ	12	00304 鋼材加工業者
246	00305	鋼材納入先	英数字、カナ	12	00305 鋼材納入先
247	00306	鋼材需要家工場コード	英数字、カナ	6	00306 鋼材需要家工場コード
248	00307	鋼材商社店部課コード	英数字、カナ	6	00307 鋼材商社店部課コード
249	00308	鋼材商社照合番号	英数字、カナ	11	00308 鋼材商社照合番号
250	00309	鋼材表示規格	英数字、カナ	60	00309 鋼材表示規格
251	00310	鋼材寸法	英数字、カナ	40	00310 鋼材寸法
252	00311	鋼材加工賃区分	英数字、カナ	2	00311 鋼材加工賃区分
253	00312	支払 I D	英数字、カナ	20	00312 支払 I D
254	00313	相殺区分	英数字、カナ	1	00313 相殺区分
255	00314	請求年月日	数字	6	00314 請求年月日
256	00315	請求 (書) 発行番号	英数字、カナ	20	00315 請求 (書) 発行番号
257	00316	請求内容区分	英数字、カナ	1	00316 請求内容区分
258	00317	請求内容別消費税額	数字	12	00317 請求内容別消費税額
259	00318	請求内容別課税対象額	数字	12	00318 請求内容別課税対象額
260	00319	請求内容別合計額	数字	12	00319 請求内容別合計額
261	00320	請求内容別消費税額 (外貨)	小数付き数字	整数 12 桁、小数 3 桁	00320 請求内容別消費税額 (外貨)
262	00321	請求内容別金額 (外貨)	小数付き数字	整数 12 桁、小数 3 桁	00321 請求内容別金額 (外貨)
263	00322	請求内容別合計額 (外貨)	小数付き数字	整数 12 桁、小数 3 桁	00322 請求内容別合計額 (外貨)
264	00323	支払通知 (書) 発行日	数字	6	00323 支払通知 (書) 発行日
265	00324	支払内容区分	英数字、カナ	1	00324 支払内容区分
266	00325	支払内容別金額	数字	12	00325 支払内容別金額
267	00326	支払内容別金額 (外貨)	小数付き数字	整数 12 桁、小数 3 桁	00326 支払内容別金額 (外貨)
268	00327	振込手数料	数字	12	00327 振込手数料
269	00328	支払方法区分	英数字、カナ	2	00328 支払方法区分
270	00329	支払方法別支払金額	数字	12	00329 支払方法別支払金額
271	00330	支払方法別支払金額 (外貨)	小数付き数字	整数 12 桁、小数 3 桁	00330 支払方法別支払金額 (外貨)
272	00331	支払日	数字	6	00331 支払日
273	00332	振出日	数字	6	00332 振出日
274	00333	当貸実行可能日	数字	6	00333 当貸実行可能日
275	00334	銀行コード	数字	4	00334 銀行コード
276	00335	銀行名	英数字、カナ	15	00335 銀行名
277	00336	支店コード	数字	3	00336 支店コード
278	00337	支店名	英数字、カナ	15	00337 支店名
279	00338	預金種目	数字	1	00338 預金種目
280	00339	口座番号	数字	10	00339 口座番号
281	00340	口座名	英数字、カナ	40	00340 口座名
282	00341	支払方法別支払明細金額	数字	12	00341 支払方法別支払明細金額
283	00342	支払方法別支払明細金額 (外貨)	小数付き数字	整数 12 桁、小数 3 桁	00342 支払方法別支払明細金額 (外貨)
284	00343	手形・小切手番号	数字	7	00343 手形・小切手番号
285	00344	支払期日	数字	6	00344 支払期日
286	00345	一括支払内訳管理No.	英数字、カナ	10	00345 一括支払内訳管理No.
287	00346	取引形態区分	英数字、カナ	1	00346 取引形態区分
288	00347	見積依頼区分	英数字、カナ	1	00347 見積依頼区分
289	00348	包装単位数量	小数付き数字	整数 9 桁、小数 3 桁	00348 包装単位数量
290	00349	見積採否区分	英数字、カナ	1	00349 見積採否区分
291	00350	見積採否通知年月日	数字	6	00350 見積採否通知年月日
292	00351	見積依頼時発注者品名コード	英数字、カナ	25	00351 見積依頼時発注者品名コード

項番	データ項目 No.	項目名	文字属性	桁数	タイトル名称(データ項目NO+項目名)
293	00352	支給品補充依頼番号	英数字、カナ	23	00352 支給品補充依頼番号
294	00353	支給品補充依頼数量	小数付き数字	整数 9 桁、小数 3 桁	00353 支給品補充依頼数量
295	00354	支給品補充依頼日	数字	6	00354 支給品補充依頼日
296	00355	支給品補充希望日	数字	6	00355 支給品補充希望日
297	00356	支給品補充理由区分	英数字、カナ	1	00356 支給品補充理由区分
298	00357	棚卸月度	数字	4	00357 棚卸月度
299	00358	支給品在庫金額	数字	10	00358 支給品在庫金額
300	00359	支給品単品在庫数量	小数付き数字	整数 9 桁、小数 3 桁	00359 支給品単品在庫数量
301	00360	支給品仕掛在庫数量	小数付き数字	整数 9 桁、小数 3 桁	00360 支給品仕掛在庫数量
302	00361	支給品仕損数量	小数付き数字	整数 9 桁、小数 3 桁	00361 支給品仕損数量
303	00362	支給加工品在庫数量	小数付き数字	整数 9 桁、小数 3 桁	00362 支給加工品在庫数量
304	00363	支給品在庫金額 (外貨)	小数付き数字	整数 12 桁、小数 3 桁	00363 支給品在庫金額 (外貨)
305	00364	支給品受領日	数字	6	00364 支給品受領日
306	00365	支給品受領数量	小数付き数字	整数 9 桁、小数 3 桁	00365 支給品受領数量
307	00366	支給品不足数量	小数付き数字	整数 9 桁、小数 3 桁	00366 支給品不足数量
308	00367	支給品不良数量	小数付き数字	整数 9 桁、小数 3 桁	00367 支給品不良数量
309	00368	支給品検収単価	小数付き数字	整数 10 桁、小数 3 桁	00368 支給品検収単価
310	00369	支給品検収金額	数字	10	00369 支給品検収金額
311	00370	支給品検収数量	小数付き数字	整数 9 桁、小数 3 桁	00370 支給品検収数量
312	00371	支給品検収日	数字	6	00371 支給品検収日
313	00372	支給品請求年月日	数字	6	00372 支給品請求年月日
314	00373	支給品請求 (書) 発行番号	英数字、カナ	20	00373 支給品請求 (書) 発行番号
315	00374	支給品検収区分	英数字、カナ	1	00374 支給品検収区分
316	00375	支給品検収単価 (外貨)	小数付き数字	整数 11 桁、小数 5 桁	00375 支給品検収単価 (外貨)
317	00376	支給品検収金額 (外貨)	小数付き数字	整数 12 桁、小数 3 桁	00376 支給品検収金額 (外貨)
318	00378	支給品請求内容区分	英数字、カナ	1	00378 支給品請求内容区分
319	00379	支給品請求内容別消費税額	数字	12	00379 支給品請求内容別消費税額
320	00380	支給品請求内容別課税対象額	数字	12	00380 支給品請求内容別課税対象額
321	00381	支給品請求内容別合計額	数字	12	00381 支給品請求内容別合計額
322	00382	支給品検査担当	英数字、カナ	7	00382 支給品検査担当
323	00383	支給品不良発生場所 (検査/工程)	英数字、カナ	8	00383 支給品不良発生場所 (検査/工程)
324	00384	支給品検査担当 (漢字)	漢字	14	00384 支給品検査担当 (漢字)
325	00385	支給品返品受諾日	数字	6	00385 支給品返品受諾日
326	00386	支給品返品受諾数量	小数付き数字	整数 9 桁、小数 3 桁	00386 支給品返品受諾数量
327	00387	支給品返品受諾単価	小数付き数字	整数 10 桁、小数 3 桁	00387 支給品返品受諾単価
328	00388	支給品返品受諾金額	数字	10	00388 支給品返品受諾金額
329	00389	支給品返品受諾区分	英数字、カナ	1	00389 支給品返品受諾区分
330	00390	支給品返品受諾単価 (外貨)	小数付き数字	整数 11 桁、小数 5 桁	00390 支給品返品受諾単価 (外貨)
331	00391	支給品返品受諾金額 (外貨)	小数付き数字	整数 12 桁、小数 3 桁	00391 支給品返品受諾金額 (外貨)
332	00392	支給品請求内容別消費税額 (外貨)	小数付き数字	整数 12 桁、小数 3 桁	00392 支給品請求内容別消費税額 (外貨)
333	00393	支給品請求内容別課税対象額 (外貨)	小数付き数字	整数 12 桁、小数 3 桁	00393 支給品請求内容別課税対象額 (外貨)
334	00394	支給品請求内容別合計額 (外貨)	小数付き数字	整数 12 桁、小数 3 桁	00394 支給品請求内容別合計額 (外貨)
335	00395	支給品購入先	英数字、カナ	12	00395 支給品購入先
336	00396	支給品返品番号	英数字、カナ	23	00396 支給品返品番号
337	00397	支給品返品数量	小数付き数字	整数 9 桁、小数 3 桁	00397 支給品返品数量
338	00398	支給品返品単価	小数付き数字	整数 10 桁、小数 3 桁	00398 支給品返品単価
339	00399	支給品返品金額	数字	10	00399 支給品返品金額
340	00400	支給品返品年月日	数字	6	00400 支給品返品年月日
341	00401	支給品返品理由	英数字、カナ	2	00401 支給品返品理由
342	00402	支給品返品方法	英数字、カナ	1	00402 支給品返品方法
343	00403	支給品代納区分	英数字、カナ	1	00403 支給品代納区分

項番	データ項目 No.	項目名	文字属性	桁数	タイトル名称(データ項目NO+項目名)
344	00404	支給品返品記事	英数字、カナ	30	00404 支給品返品記事
345	00405	支給品返品記事 (漢字)	漢字	60	00405 支給品返品記事 (漢字)
346	00406	支給品返品単価 (外貨)	小数付き数字	整数 11 桁、小数 5 桁	00406 支給品返品単価 (外貨)
347	00407	支給品返品金額 (外貨)	小数付き数字	整数 12 桁、小数 3 桁	00407 支給品返品金額 (外貨)
348	00408	支給品売掛数量	小数付き数字	整数 9 桁、小数 3 桁	00408 支給品売掛数量
349	00409	支給品売掛単価	小数付き数字	整数 10 桁、小数 3 桁	00409 支給品売掛単価
350	00410	支給品売掛金額	数字	10	00410 支給品売掛金額
351	00411	支給品売掛日	数字	6	00411 支給品売掛日
352	00412	支給品売掛・買掛区分	英数字、カナ	1	00412 支給品売掛・買掛区分
353	00413	支給品売掛単価 (外貨)	小数付き数字	整数 11 桁、小数 5 桁	00413 支給品売掛単価 (外貨)
354	00414	支給品売掛金額 (外貨)	小数付き数字	整数 12 桁、小数 3 桁	00414 支給品売掛金額 (外貨)
355	00415	支給品買掛数量	小数付き数字	整数 9 桁、小数 3 桁	00415 支給品買掛数量
356	00416	支給品買掛単価	小数付き数字	整数 10 桁、小数 3 桁	00416 支給品買掛単価
357	00417	支給品買掛金額	数字	10	00417 支給品買掛金額
358	00418	支給品買掛日	数字	6	00418 支給品買掛日
359	00419	支給品買掛単価 (外貨)	小数付き数字	整数 11 桁、小数 5 桁	00419 支給品買掛単価 (外貨)
360	00420	支給品買掛金額 (外貨)	小数付き数字	整数 12 桁、小数 3 桁	00420 支給品買掛金額 (外貨)
361	00421	確定注文引当数量	小数付き数字	整数 9 桁、小数 3 桁	00421 確定注文引当数量
362	00422	予約残数量	小数付き数字	整数 9 桁、小数 3 桁	00422 予約残数量
363	00423	標準物流日数	数字	3	00423 標準物流日数
364	00424	変更前注文数量	小数付き数字	整数 9 桁、小数 3 桁	00424 変更前注文数量
365	00425	変更前単価	小数付き数字	整数 10 桁、小数 3 桁	00425 変更前単価
366	00426	変更前単価 (外貨)	小数付き数字	整数 11 桁、小数 5 桁	00426 変更前単価 (外貨)
367	00427	変更前納期	数字	6	00427 変更前納期
368	00428	変更前納入指示数量	小数付き数字	整数 9 桁、小数 3 桁	00428 変更前納入指示数量
369	00429	注文請け返信期限	数字	6	00429 注文請け返信期限
370	00430	返品代納区分	英数字、カナ	1	00430 返品代納区分
371	00431	検査担当	英数字、カナ	7	00431 検査担当
372	00432	試料数	小数付き数字	整数 9 桁、小数 3 桁	00432 試料数
373	00433	発生場所コード	英数字、カナ	8	00433 発生場所コード
374	00434	検査担当 (漢字)	漢字	全角 7 文字	00434 検査担当 (漢字)

データ項目の内、繰返しとなっているものについてはタイトル名称の後に繰返し番号(半角)が付加されます。 納期の場合の例 00031 納期 01