

マニフェスト管理システム Pro

- Manifest Pro -

操作説明書 第 7 版

Windows10 対応版



目 次

§1.	Manifest Pro 概要	3 -
1.	概要	3 -
§2.	システムの起動・メイン画面	4 -
1.	システムの起動方法	4 -
2.	メイン画面の見かた	4 -
§3.	環境設定	5 -
1.	環境設定を行う	5 -
§4.	画面の既定値設定	8 -
1.	既定値設定	8 -
§5.	会社マスタ	9 -
1.	一覧画面	9 -
2.	一覧を Excel に出力する	9 -
3.	マスタを新規登録する	10 -
4.	既存マスタを編集する	10 -
5.	マスタを削除する	11 -
6.	販売管理マスタを取り込む	11 -
§6.	マニフェスト伝票入力	12 -
1.	概要	12 -
2.	マニフェスト伝票一覧画面(検索)	13 -
3.	伝票新規作成	14 -
4.	伝票追加(伝票編集)	16 -
5.	伝票編集(既存伝票の修正・削除)	17 -
6.	グループの複写新規	18 -
7.	グループ情報の編集	18 -
8.	グループの削除	19 -
9.	契約情報一括更新	20 -
§7.	伝票狙い打ち印刷	21 -
1.	伝票狙い打ち印刷	21 -
2.	プリンタの設定について	22 -
§8.	帳票出力・CSV データ出力	23 -
1.	排出業者用一産業廃棄物排出表	23 -
2.	排出業者用一産業廃棄物排出集計表	24 -
3.	運搬業者用一産業廃棄物運搬表	25 -
4.	運搬業者用一産業廃棄物運搬集計表	26 -

5.	処分業者用一産業廃棄物受入表	27 -
6.	処分業者用一産業廃棄物受入集計表	28 -
7.	CSV データ出力	29 -
§9.	バックアップ／リストア	30 -
1.	バックアップ／リストア	30 -
2.	データベースをバックアップする	30 -
3.	データベースをリストアする	30 -
§10.	その他の機能	31 -
1.	よくある質問(FAQ)を確認する	31 -
2.	現在のバージョンを確認する	31 -
§11.	システムのインストール / アンインストール	32
1.	各種ツールをインストールする	32
2.	Manifest Pro をインストールする	32
3.	Manifest Pro の初回起動について	33
4.	Manifest Pro を最新バージョンに更新する	34
5.	Manifest Pro をアンインストールする	34
§12.	注意事項	35
1.	ライセンス登録について	35

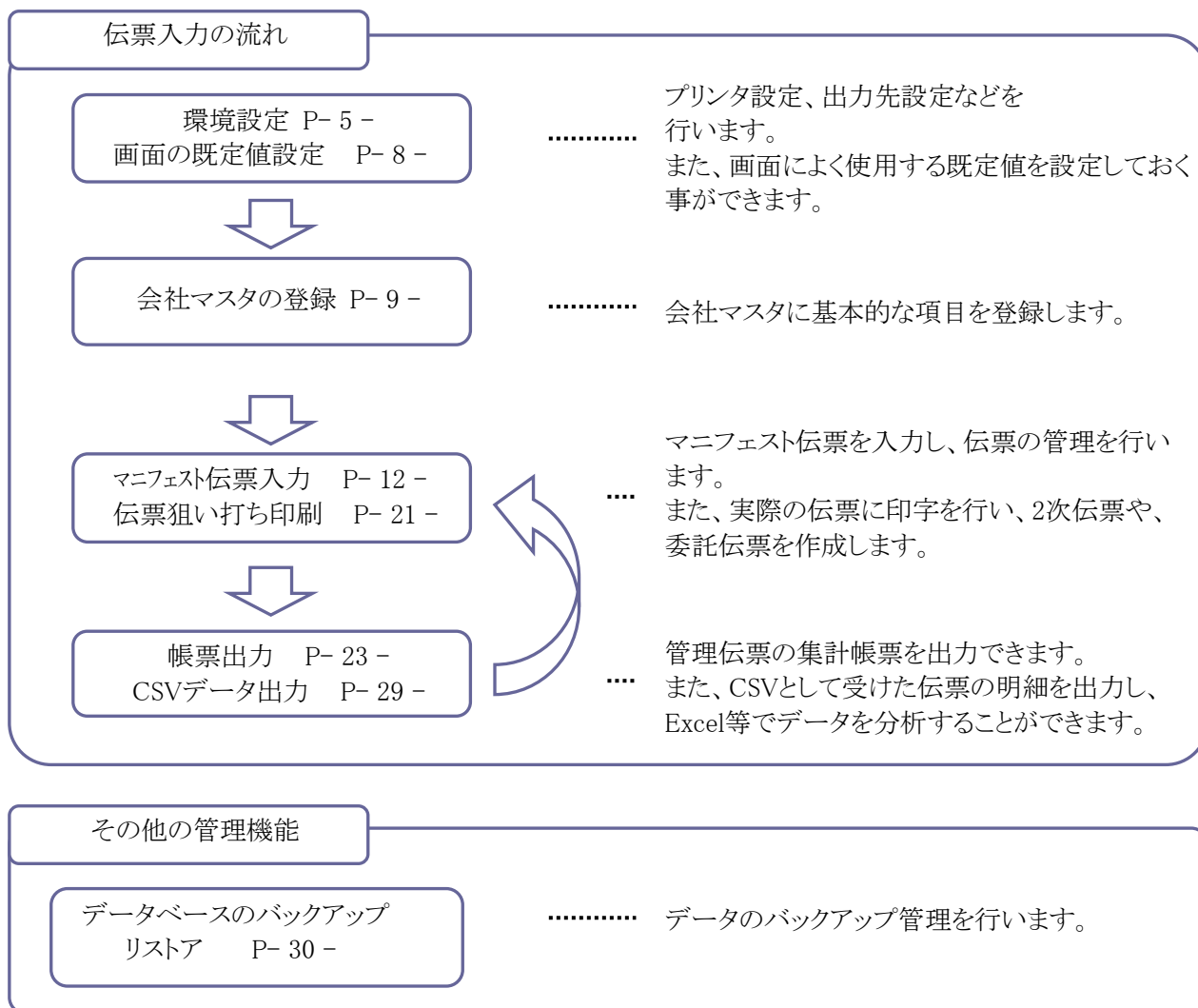
§ 1. Manifest Pro 概要

1. 概要

「マニフェスト管理システム Manifest Pro」(以下、本システム)は、下記の機能を提供するシステムです。

- ・中間処理業者向けのマニフェスト伝票の履歴を記録し、マニフェスト伝票の管理、および、審査への対応を簡便にします。
- ・マニフェスト伝票に対し既定値の印字を行い、2次マニフェストや委託伝票の発行を簡便にします。

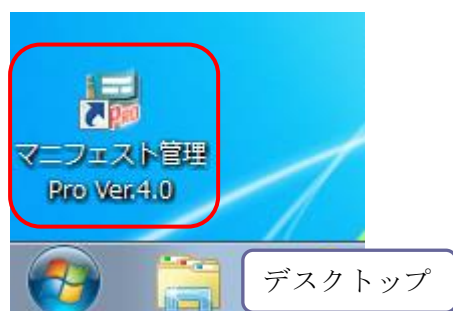
本システムの運用の流れは下記の通りとなります。



§ 2. システムの起動・メイン画面

1. システムの起動方法

システムを起動するには、デスクトップのショートカット「マニフェスト管理Pro」をダブルクリックします。



2. メイン画面の見かた

システムを起動すると、以下のような画面が起動します。
この画面から、伝票登録、帳票出力、マスタ登録、環境設定などを行います。

The main interface of Manifest Management Pro Ver.4.2 is displayed. The title bar shows 'Manifest Pro - マニフェスト管理システム Pro' and the window title is 'マニフェスト管理システム Pro Ver.4.2'. The top right corner shows the company name '株式会社創風道路 新潟合材工場' and a 'システム終了' (End System) button.

The main menu is divided into four sections:

- 伝票入力 (Invoice Input):** Includes 'マニフェスト伝票入力' (Manifest Invoice Input) and '伝票狙い打ち印刷' (Manifest Invoice Targeted Printing).
- マスタ登録 (Master Registration):** Includes '会社マスタ' (Company Master).
- 特別機能 (Special Functions):** Includes 'CSVデータ出力' (CSV Data Output).
- ツール (Tools):** Includes '環境設定' (Environment Settings), '画面の既定値設定' (Screen Default Value Settings), 'バージョン情報' (Version Information), '最新バージョンの確認' (Check for Latest Version), 'よくある質問(FAQ)' (Frequently Asked Questions), 'データベースのバックアップ' (Database Backup), and 'データベースのリストア' (Database Restore).

Additional sections on the left side include:

- 排出業者用 (Disposal Company Use):** Includes '産業廃棄物排出表' (Industrial Waste Disposal Table) and '産業廃棄物排出集計表' (Industrial Waste Disposal Summary Table).
- 運搬業者用 (Transportation Company Use):** Includes '産業廃棄物運搬表' (Industrial Waste Transportation Table) and '産業廃棄物運搬集計表' (Industrial Waste Transportation Summary Table).
- 処分業者用 (Disposal Company Use):** Includes '産業廃棄物受入表' (Industrial Waste Reception Table) and '産業廃棄物受入集計表' (Industrial Waste Reception Summary Table).

Callouts explain the functions:

- 伝票登録・狙い打ち印刷を行うことができます。 (You can register invoices and perform targeted printing.)
- 会社マスタの登録を行うことができます。 (You can register company masters.)
- 環境設定や伝票作成時の既定値設定を行うことができます。また、最新バージョンの確認ができます。 (You can set environment settings and default values for invoice creation. You can also check for the latest version.)
- 登録されたデータから帳票出力を行います。 (You can output invoices from registered data.)
- 登録されたデータからCSV出力を行います。 (You can output CSV data from registered data.)
- データベースのバックアップ管理を行うことができます (You can manage database backup.)

§ 3. 環境設定

1. 環境設定を行う

環境設定では、データベースのバックアップ設定や、各出力ファイルのパスを設定する事ができます。

メイン画面から、**環境設定** をクリックすると、システムの環境設定画面が開きます。

[クライアント設定タブ]

データベースのバックアップの
行い方を設定します。

データベースのバックアップ先
を指定します。

Excelファイル出力先のパスを
指定します。

出力対象プリンタを設定します。
狙い打ち印刷画面でパターンを
切り替える事ができます。
設定パターン1が既定値です。
単票、連続紙の2種類を設定
しておく便利です。

「終了時のバックアップモード」では、システム終了時にデータベースのバックアップを実行するか否かを設定しておく事ができます。バックアップファイルは、下記のファイル名で取得されます。

ManifestProDB.zdb

このバックアップは毎回同じファイル名で上書きします。バックアップの世代管理を行う場合、ファイルの名前変更とコピーを行ってください。

各出力先フォルダの設定を変更する場合、「フォルダの変更」ボタンをクリックするとフォルダを変更できます。

バックアップモードの設定値

項目	説明
バックアップを行わない	バックアップを行いません。
常にバックアップを実行	常にデータベースのバックアップを行います。
確認画面を表示して 実行	バックアップを行うか否かの確認画面を表示します。 確認画面で「はい」をクリックした場合のみ、バックアップを実行します。

印刷の設定例

連続紙をセットする場合、下図のようにセットします。位置調整は適宜行ってください。

マニフェスト伝票印刷

設定パターン1		設定パターン2		
設定名称	連続紙			
プリンタ名	NEC MultiImpact 700LX2			
用紙タイプ	建設〇団体副産物対策協議会様式			
給紙方法	フロントトラクタ			
位置調整	左	0 mm	上	0 mm
印刷の向き				
☒ 縦 ☐ 横				
 				

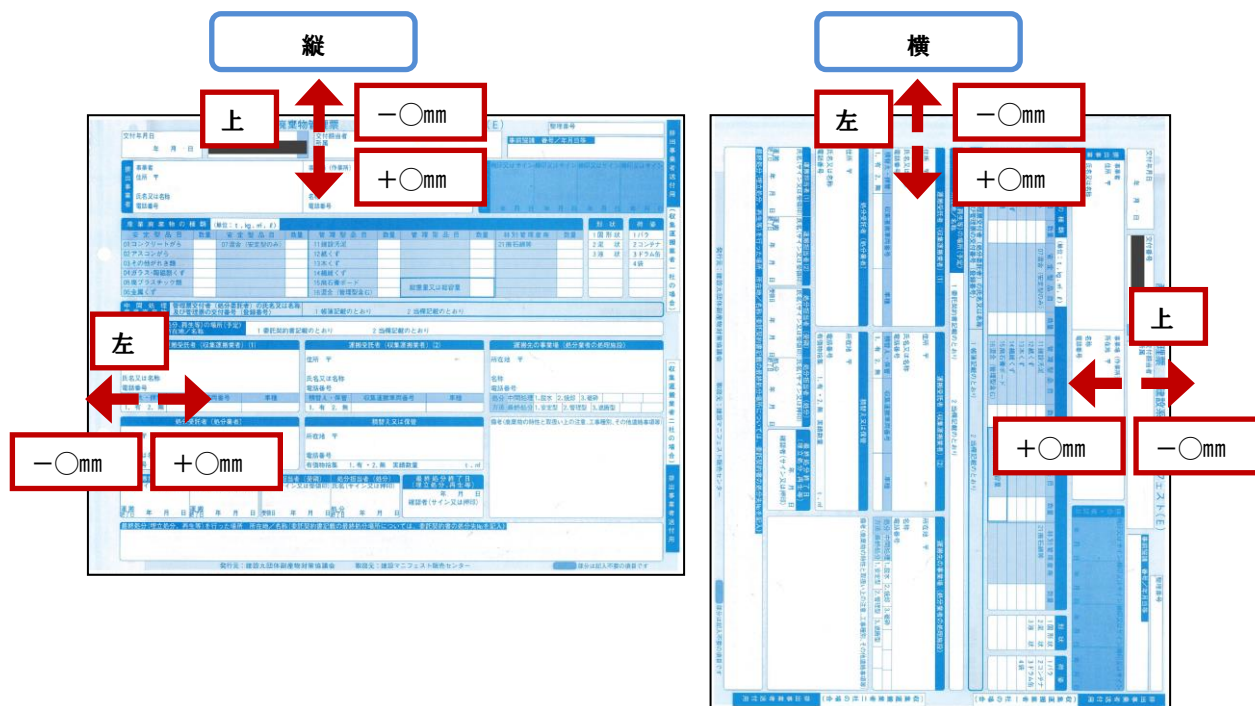
単票をセットする場合、下図のようにセットします。位置調整は適宜行ってください。

マニフェスト伝票印刷

設定パターン1		設定パターン2		
設定名称	単票			
プリンタ名	NEC MultiImpact 700LX2			
用紙タイプ	建設〇団体副産物対策協議会様式			
給紙方法	シートガイド			
位置調整	左	0 mm	上	0 mm
印刷の向き				
☐ 縦 ☒ 横				
 				

位置調整の「左」「上」考え方は下図のとおりです。

印刷の向きを変えた場合も、「左」は票の左部、「上」は票の上部を指します。



[会社情報タブ]

環境設定

クライアント設定 会社情報

① 工場名 株式会社創風道路 新潟合材工場

② マスタの表示順の既定値

会社マスタ画面 コード順

会社検索画面 使用日順

③ 印刷用会社名 株式会社創風道路

※帳票のフッタに印刷される会社名を指定します

④ 都道府県設定

No.	選択リストに表示
5	秋田県 ☐
6	山形県 ☐
7	福島県 ☐
8	茨城県 ☐
9	栃木県 ☐
10	群馬県 ☐
11	埼玉県 ☐
12	千葉県 ☐
13	東京都 ☐
14	神奈川県 ☐
15	新潟県 ☒
16	富山県 ☒
17	石川県 ☒
18	福井県 ☐
19	山梨県 ☐

OK キャンセル

項目	説明
① 工場名	自社の工場名を設定します。 システムのタイトルバーに表示されます。
② マスタの表示順	会社マスタ画面および検索画面について、設定された順序で表示します。 ・コード順 → コード順です。 ・カナ順 → カナ順(名称順)です。 ・使用日順 → 最後に使用したものが一番先頭に表示されます。
③ 印刷用会社名	Excel出力のフッタに印字されます。
④ 都道府県設定	ご利用の都道府県にチェックを付けます。

§ 5. 会社マスタ

1. 一覧画面

メイン画面より、**会社マスタ** ボタンをクリックすると、会社マスタの一覧画面が開きます。
会社名を登録しておくことで、伝票入力を簡単に行うことができます。
なお、[販売管理 Pro] をお使いのお客様は、販売管理 Proで外部出力した得意先マスタを本システムに取り込むことが出来ます。

入力した会社名、会社カナで
一覧を絞込検索します。

一覧の表示順です。

操作メニューです。
マスタの新規追加・コピー・
編集・削除ができます。

No.	会社コード	会社名	会社カナ	敬称	郵便番号	住所1
1	10	〇〇工業株式会社	マルマルコウギョウ	御中	945-0001	〇〇県△△市□□
2	20	△△道路株式会社	サンカクドウロ	御中	945-0002	〇〇県△△市□□
3	30	□□道工株式会社	シカクドウロ	御中	945-0003	〇〇県△△市□□
4	101	〇〇建設・△△土建JV		御中	945-0012	〇〇県△△市□□
5	110	江田工務店様	エダコウムテン	御中	945-0004	〇〇県△△市□□
6	120	△△建設様	サンカクケンセツ	御中	945-0005	〇〇県△△市□□
7	130	山田土木様	ヤマダドボク	御中	945-0008	〇〇県△△市□□
8	140	阿部建材様	アベケンザイ	御中	945-0007	〇〇県△△市□□
9	150	愛村建設様	アイムラケンセツ	御中	945-0009	〇〇県△△市□□
10	160	〇〇建設工業様	マルマルケンセツコウギョウ	御中	945-0011	〇〇県△△市□□
11	170	相沢土木様	アイザワドボク	御中	945-0012	〇〇県△△市□□
12	180	山下工務店様	ヤマシタコウムテン	御中	945-0013	〇〇県△△市□□
13	190	吉田舗道様	ヨシダホドウ	御中	945-0014	〇〇県△△市□□
14	200	☆☆建設工業様	ホシケンセツコウギョウ	御中	945-0015	〇〇県△△市□□

会社名の一覧です。

販売管理 Pro で外部出力した得意先マスタおよび
納入先マスタを会社マスタにインポートします。

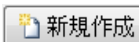
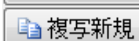
2. 一覧を Excel に出力する

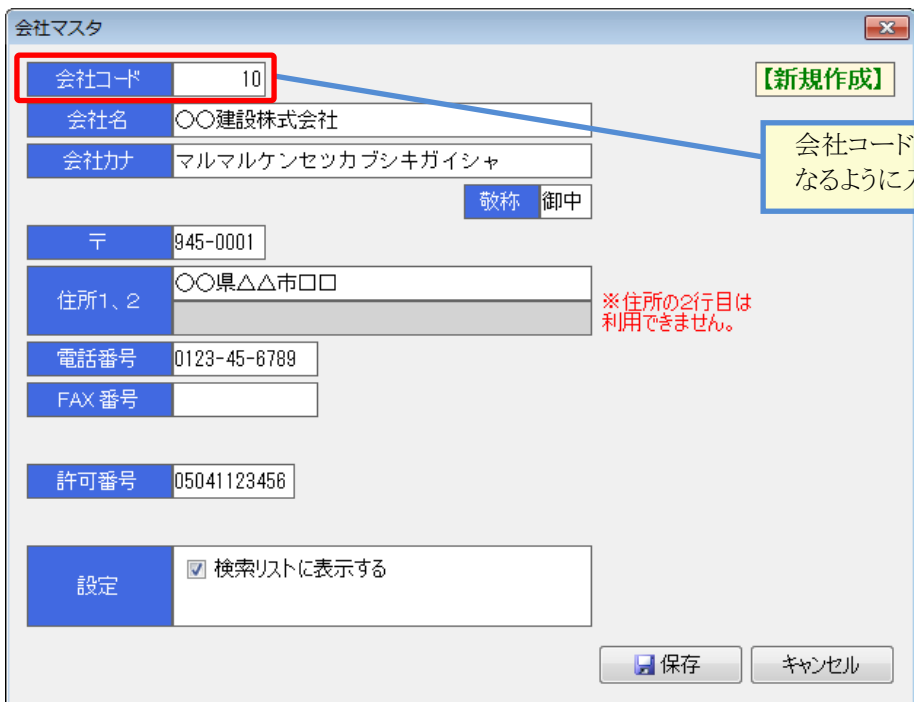
一覧画面から、**一覧印刷** をクリックします。

Excelの保存先を決定すると、現在画面に表示されている一覧がExcelに出力されます。

No.	会社コード	会社名	会社カナ	敬称	郵便番号	住所1	住所2	TEL	FAX	表示
1	10	〇〇工業株式会社	マルマルコウギョウ	御中	945-0001	〇〇県△△市□□		0123-45-6789		○
2	20	△△道路株式会社	サンカクドウロ	御中	945-0002	〇〇県△△市□□		0123-45-6789		○
3	30	□□道工株式会社	シカクドウロ	御中	945-0003	〇〇県△△市□□		0123-45-6789		○
4	101	〇〇建設・△△土建JV		御中	945-0012	〇〇県△△市□□		0123-45-6789		○
5	110	江田工務店様	エダコウムテン	御中	945-0004	〇〇県△△市□□		0123-45-6789		○
6	120	△△建設様	サンカクケンセツ	御中	945-0005	〇〇県△△市□□		0123-45-6789		○
7	130	山田土木様	ヤマダドボク	御中	945-0008	〇〇県△△市□□		0123-45-6789		○
8	140	阿部建材様	アベケンザイ	御中	945-0007	〇〇県△△市□□		0123-45-6789		○
9	150	愛村建設様	アイムラケンセツ	御中	945-0009	〇〇県△△市□□		0123-45-6789		○
10	160	〇〇建設工業様	マルマルケンセツコウギョウ	御中	945-0011	〇〇県△△市□□		0123-45-6789		○
11	170	相沢土木様	アイザワドボク	御中	945-0012	〇〇県△△市□□		0123-45-6789		○
12	180	山下工務店様	ヤマシタコウムテン	御中	945-0013	〇〇県△△市□□		0123-45-6789		○
13	190	吉田舗道様	ヨシダホドウ	御中	945-0014	〇〇県△△市□□		0123-45-6789		○
14	200	☆☆建設工業様	ホシケンセツコウギョウ	御中	945-0015	〇〇県△△市□□		0123-45-6789		○
15	210	秋山工務店様	アキヤマコウムテン	御中	945-0015	〇〇県△△市□□		0123-45-6789		○

3. マスタを新規登録する

-  **新規作成** ボタンをクリックすると、マスタの登録画面が表示されます。
-  **複写新規** ボタンをクリックすると、既存のマスタ内容をコピーし、マスタ登録画面を起動します。



会社マスタ登録画面のスクリーンショット。会社コード、会社名、会社カナ、敬称、〒、住所1、2、電話番号、FAX番号、許可番号、設定（検索リストに表示する）の項目があり、保存とキャンセルボタンがある。

会社コードは、マスタ内で一意になるように入力します。

※住所の2行目は利用できません。

内容を入力後、 **保存** ボタンをクリックすると、入力した内容を保存します。
一覧画面の最下段に登録したマスタが表示されます。

項目	説明
会社コード	一意、かつ、わかりやすい値を設定します。
会社名 他	マニフェスト伝票等に出力されます。
許可番号	各種帳票に出力されます。
設定	・検索リストに表示する → オンにすると、検索画面に表示されます。

※住所の2行目印字される箇所がないため使用不可となっていますが、「販売管理マスタのインポート」機能（参照P- 11 -）を行った場合は住所2に文字が入ることがあります。その際は必要に応じて住所1へ移動してください。

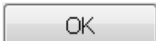
4. 既存マスタを編集する

一覧画面から内容を変更したい行を選択し、 **編集** ボタンをクリックします。（または、変更したい行をダブルクリックします。）

新規登録と同様の登録画面が起動しますので、変更したい内容を入力し、 **保存** ボタンをクリックします。新しい入力値で更新されます。

5. マスタを削除する

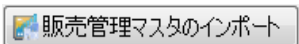
一覧画面から、削除したいマスタを選択し、 ボタンをクリックします。
削除しようとしている会社マスタの内容が表示されます。

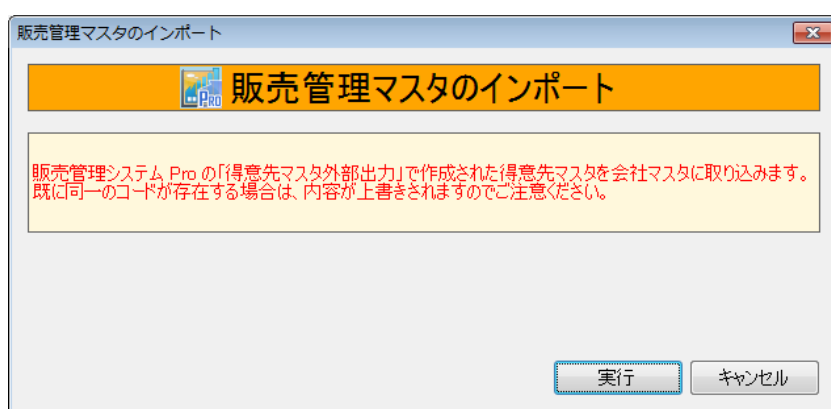
 をクリックすると、選択したマスタが削除されます。

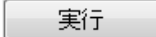
6. 販売管理マスタを取り込む

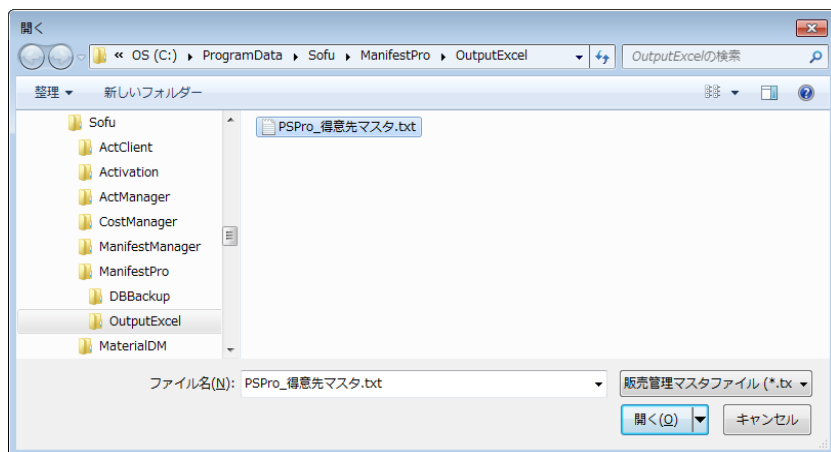
(※ 本機能は[販売管理 Pro] をご利用のお客様のみお使いいただけます)

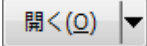
あらかじめ、販売管理 Proの「得意先マスタ外部出力」で任意の場所に得意先マスタおよび納入先マスタを出力しておきます。出力ファイル名は「PSPro_得意先マスタ.txt」です。

 ボタンをクリックすると、販売管理マスタのインポート画面が表示されます。



 ボタンをクリックし、出力しておいた「PSPro_得意先マスタ.txt」を選択します。



 をクリックすると、マスタが取り込まれます。

既に同一のコードが存在する場合は、内容が上書きされます。気をつけてご利用ください。

§ 6. マニフェスト伝票入力

1. 概要

本システムでは、「交付日、排出事業者、排出事業場ごと」に複数のマニフェスト伝票を「グループ」としてまとめて管理します。

マニフェスト伝票入力の一覧画面では、この伝票グループごとに1行が表示され、合計数量、伝票枚数、伝票登録時に入力した契約書の有無が表示されます。

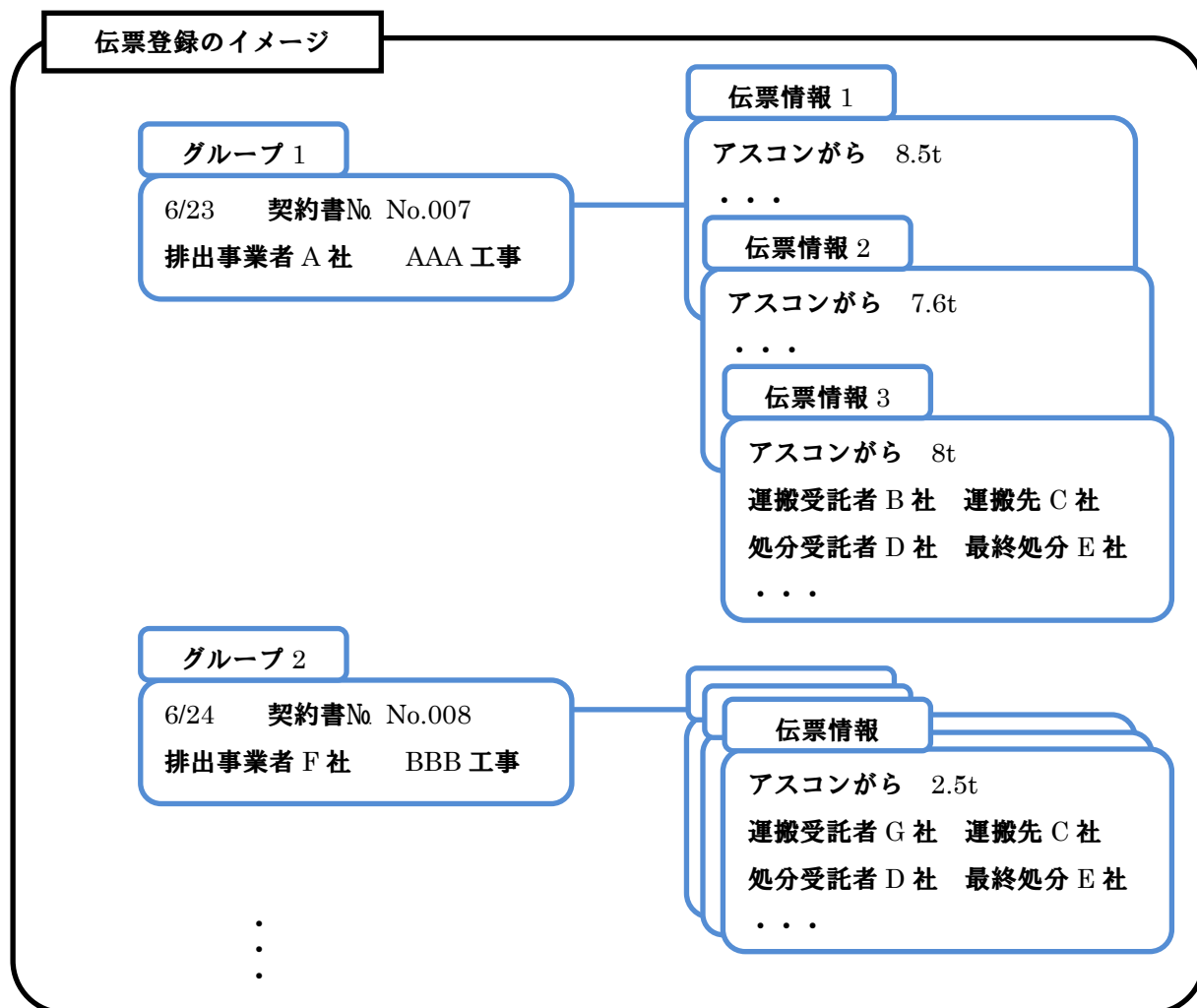
具体的には、一覧画面に表示されている、次の内容が「グループ」データになります。

・交付日 ・排出事業者 ・排出事業場 ・契約書 ・メモ

上記以外の情報は、個々の伝票情報として登録します。

同じ交付日、排出事業者、事業場の場合、同じグループに伝票の登録を行います。

これにより、同一の排出事業所、排出事業場の伝票をまとめて管理する事ができます。



2. マニフェスト伝票一覧画面(検索)

メインメニューから、**マニフェスト伝票入力** ボタンをクリックすると、マニフェスト伝票グループの一覧画面が表示されます。伝票グループは交付日順、登録順(または事業者順)に表示されます。この画面から、登録マニフェストを検索したり、マニフェストの登録や情報修正を行ったりする事ができます。

指定情報が含まれるマニフェストを検索します。

交付番号を直接指定して検索します

交付日が契約満了日を超えている場合に背景がピンク色で表示されます。

現在表示している契約情報を一括更新します。

操作メニューです。
伝票の登録、編集、削除などを行う事ができます。

パターン登録ファイルと呼び出すことができます。

マニフェスト伝票のグループ一覧が表示されます。

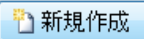
[特記事項]

項目	説明
・検索欄 検索ボタン	事業場単位や日付範囲の伝票を検索する場合に使用します。 交付日、排出事業者、事業場の所在地、事業場の名称の各欄に入力した項目が全て含まれるグループを検索します。 「検索」ボタンをクリックすると検索結果を表示します。
・交付番号欄 交付番号検索ボタン	交付番号で登録状況を確認したい場合に使用します。 「交付番号検索」ボタンをクリックすると、指定した交付番号が含まれるグループを表示します。
・パターン登録ファイル	よく印字する内容を「伝票狙い打ち印刷」(P- 21 -参照)にてパターンファイルとして登録しておくことが出来ます。 「パターン登録ファイルを開く」ボタンをクリックすると呼び出すことが出来ます。
・合計伝票枚数	現在表示されているグループに含まれる伝票の枚数が表示されます。 ※グループの行数ではありません。
・契約満了日	「交付日」が「契約満了日」を超えている場合には背景がピンク色で表示され、注意を促します。

[検索について]

検索ボタン(画面左上)と、交付番号検索ボタン(画面右上)の検索方法は同時に使用できません。画面には、最後に実行した検索結果が表示されます。

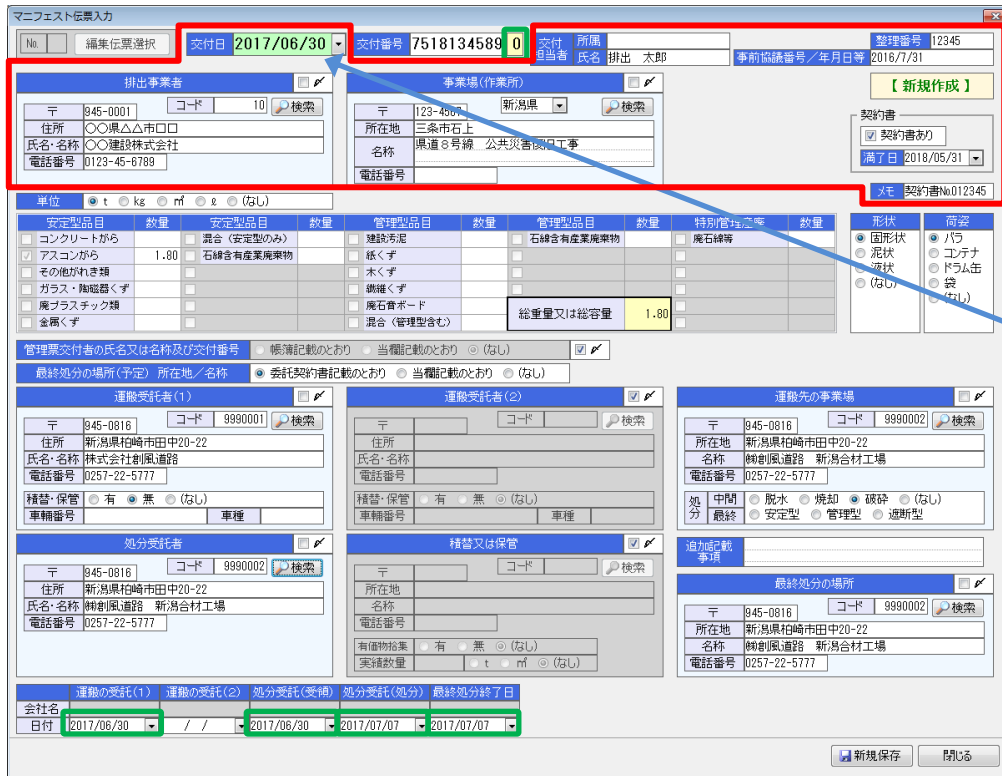
3. 伝票新規作成

伝票を新規作成するには、 をクリックします。

新規作成の場合、全ての欄を入力することができますので、マニフェスト伝票の必要な情報を適宜入力していきます。

入力欄は、建設マニフェスト伝票の印刷位置に対応しています。

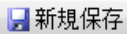
処分受託者欄など、いつも同じ内容を入力しているような場合は、「画面の既定値設定」でよく使用する内容を入力しておく、画面に既定値がセットされるようになります。 ※詳細は P- 8 - を参照



赤枠がグループ欄です。

カーソルのある入力欄は薄緑色で表示されます。

[入力に関する特記事項]

項目	説明
・交付日	必須項目です。必ず入力してください。 運搬の受託(1)と処分受託(受領)欄にコピーされます。(新規作成と複写新規の場合のみ)
・交付番号	必須項目です。必ず入力してください。 既に同じ交付番号の伝票が登録されている場合、保存登録することができません。 この場合は交付番号を再度チェックしてください。 交付番号の最後尾1桁(緑枠)は自動計算されて表示されます。 最後尾1桁は、最後尾1桁目を除いた交付番号÷7の剰余です。
・メモ	フリー入力メモです。 伝票の識別用に利用したり、契約書番号を入れたりする事ができます。
・チェック	業者欄と「管理交付者の氏名又は名称及び交付番号」欄にあります。 当該欄を使用しない場合にチェックを付けます。
・ 	会社名検索→会社マスタ検索画面が開きます。検索画面で選択した内容が事業者等に設定されます。 事業場検索→当システムは事業場マスタが存在しません。登録済データをもとに検索画面を表示します。検索画面で選択した内容が事業場に設定されます。
・処分受託(処分)	最終処分終了日欄にコピーされます。(新規作成と複写新規の場合のみ)
入力後、 	ボタンをクリックすると、マニフェスト伝票データを保存する事ができます。 保存完了後は画面は閉じず、2枚目の伝票入力(追加)が可能になります。手順は次頁を参照ください。

2枚目以降の伝票を入力する際、グループ欄はロックされ、右上の画面モードが「伝票追加」に変わります。同じグループ(排出事業場)に伝票を追加する場合、このまま入力を行います。

画面は、数量欄のみがクリアされ、交付番号にカーソルが当たります。

交付番号についてはクリアされず、前回入力した番号が残りますので、交付番号が連番の場合に後ろの数字のみを入力する事で入力ミスを抑える事ができます。

このモードでは、Enterキーで入力を確定すると、交付番号欄、チェックの付いている箇所の数量欄(例:アスコンがら)、追加保存ボタンを順に移動します。このため、同一グループ(同一の排出事業場)の伝票について、必要最低限の入力で伝票を登録していく事ができます。

グループ欄(赤枠)はロックに変わります。

緑枠がカーソルの移動する順序です。

マニフェスト伝票入力

No. 編集伝票選択 交付日 2017/06/30 交付番号 7518134590 交付 所属 排出 太郎 整理番号 12345

事業前協議番号/年月日等 2016/7/31

【伝票追加】

契約書 ☒ 契約書あり 満了日 2018/05/31

メモ 契約書No.012345

排出事業者 事業場(作業所)

単位 t kg m³ l (なし)

安定型品目	数量	管理型品目	数量	特別管理産廃	数量
☒ アスコンがら	4	建設汚泥		廃石綿等	
☐ その他がれき類		紙くず			
☐ ガラス・陶磁器くず		木くず			
☐ 廃プラスチック類		繊維くず			
☐ 金属くず		廃石膏ボード			
		混合(管理型含む)		総重量又は総容量	4.00

管理票交付者の氏名又は名称及び交付番号 帳簿記載のとおり 当欄記載のとおり (なし) ☒

最終処分場所(予定) 所在地/名称 委託契約書記載のとおり 当欄記載のとおり (なし)

運搬受託者(1) 運搬受託者(2) 運搬先の事業場

追加記載事項

最終処分場所

追加保存 閉じる

入力後、**追加保存** ボタンをクリックすると、グループに伝票を追加保存する事ができます。保存後は、新規作成時と同様に画面は閉じず、次の伝票入力(追加)が可能になります。

別のグループの伝票を入力したい場合や、伝票の追加を終了し、一覧画面に戻りたい場合、**閉じる** をクリックすると、入力モードを終了し、伝票一覧画面に戻ります。

4. 伝票追加(伝票編集)

伝票追加モードでは、グループに伝票を追加する事ができます。

一覧画面から、伝票を追加したいグループを選択した上で、**追加・編集** をクリックするか、伝票を追加したいグループをダブルクリックします。

また、新規作成、複写新規、伝票追加画面で伝票を保存すると、必ずこのモードに移行します。

画面は、最後の伝票内容が既定値としてセットされ、数量欄のみクリアして表示されます。※品目チェックは除く。同じ伝票が続く場合、交付番号と数量のみの入力で伝票入力を終える事ができます。

グループ欄(赤枠)はロックです。

緑枠がカーソルの移動する順序です。

[入力に関する特記事項]

項目	説明
・交付番号	伝票追加モードのみ、キーボードのEnter入力後のカーソル移動順序が変わります。
・数量	交付番号→(例)アスコンから→追加保存ボタン の順に移動します。
・追加保存ボタン	※伝票編集モードの場合は通常通りの移動になります。

入力後、**追加保存** ボタンをクリックすると、グループに伝票を追加保存する事ができます。

保存完了後は画面は閉じず、次の伝票入力(追加)が可能になります。

伝票の追加を終了し、一覧画面に戻りたい場合、**閉じる** をクリックすると、入力モードを終了します。

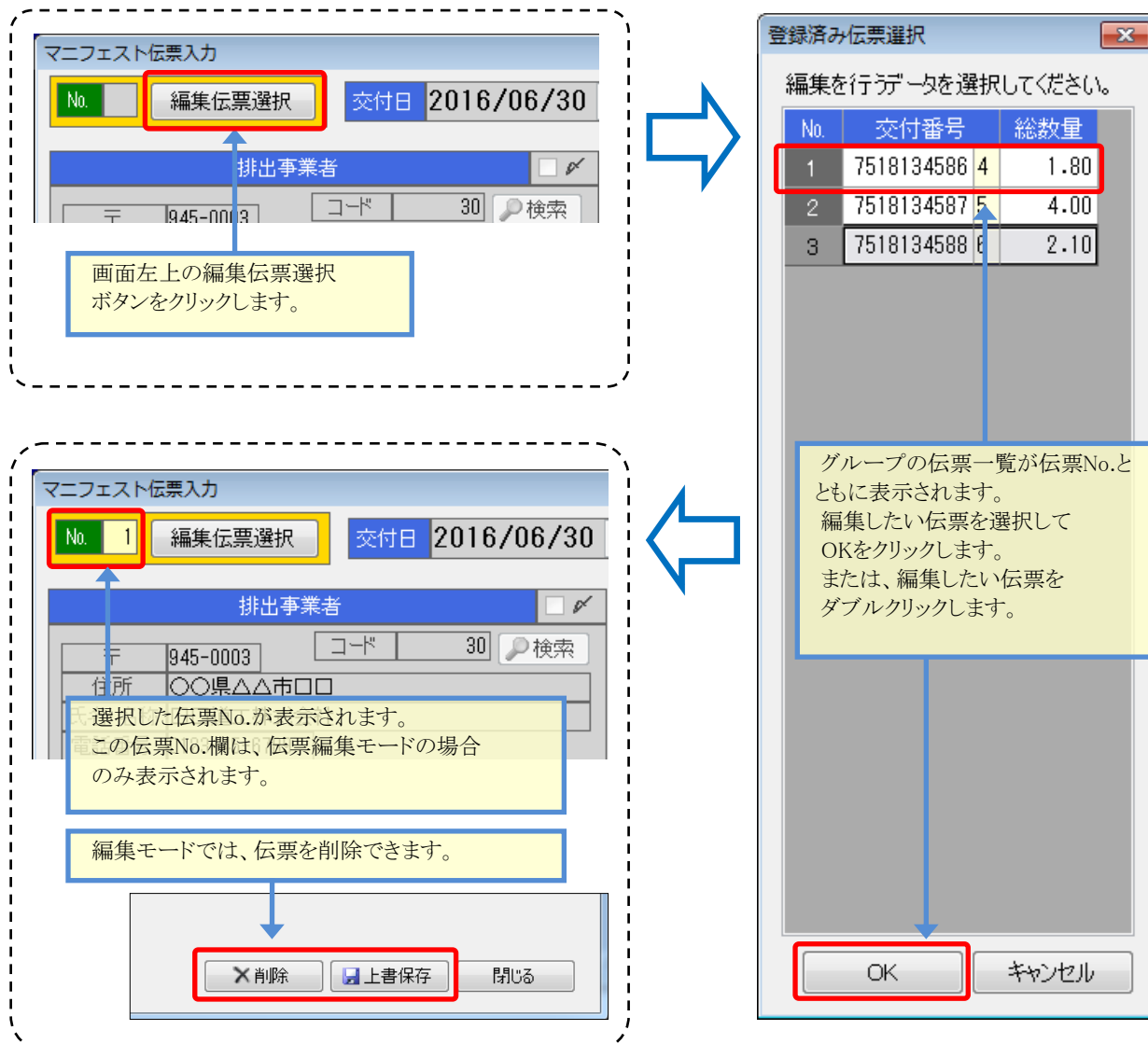
5. 伝票編集(既存伝票の修正・削除)

既存の伝票を修正、または、削除したい場合は、一旦、伝票追加モードに入ります。

伝票追加モードに入るには、一覧画面から、伝票を編集したいグループを選択した上で、 をクリックするか、伝票を編集したいグループをダブルクリックします。

次に、画面左上の「編集伝票選択」ボタンをクリックすると、編集対象の伝票を選択する事ができます。編集対象の伝票選択後、内容の修正や削除を行います。

[伝票の選択方法]



画面左上の編集伝票選択ボタンをクリックします。

登録済み伝票選択

編集を行うデータを選択してください。

No.	交付番号	総数量
1	7518134586 4	1.80
2	7518134587 5	4.00
3	7518134588 6	2.10

グループの伝票一覧が伝票No.とともに表示されます。編集したい伝票を選択してOKをクリックします。または、編集したい伝票をダブルクリックします。

選択した伝票No.が表示されます。
この伝票No.欄は、伝票編集モードの場合のみ表示されます。

編集モードでは、伝票を削除できます。

削除 上書保存 閉じる

OK キャンセル

[伝票の操作方法]

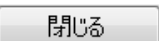
伝票編集モードの入力方法は、伝票追加モードと同じです。

ただし、前ページ緑枠の特別なカーソル移動制御は行われません。

 ボタンをクリックすると、編集中の伝票を上書保存する事ができます。

 ボタンをクリックすると、編集中の伝票を削除することができます。

保存、または、削除完了後は画面は閉じず、次の伝票入力(追加)が可能になります。

伝票の追加を終了し、一覧画面に戻りたい場合、 をクリックすると、入力モードを終了します。

6. グループの複写新規

新しいグループを作成したい場合で、既存グループと同じような伝票を入力したい場合、複写新規を利用すると、操作を簡便に行うことができます。

「新規作成」では、画面の既定値を「画面の既定値設定」を利用して設定しましたが、「複写新規」では、「選択した伝票グループの最後の伝票」を既定値として利用します。

操作方法は新規作成と同じです。

7. グループ情報の編集

新規登録(または複写新規)で登録した伝票は、グループ情報がロックされます。

このグループ情報を変更したい場合、次の操作で編集を行う事ができます。

一覧画面で編集したい伝票を選択した上で、**グループ編集** をクリックします。

グループ欄(赤枠)を編集できます。

マニフェスト伝票入力

No. 編集伝票選択 交付日 2016/06/30 交付番号 7518134588 6 交付 所属 排出 太郎 整理番号 12345 事前協議番号/年月日等 2016/7/31

【グループ編集】

契約書 ☒ 契約書あり 満了日 2017/03/31 メモ 契約書No.012345

排出事業者 事業場(作業所)

単位 t kg m l (なし)

安定型品目	数量	安定型品目	数量	管理型品目	数量	管理型品目	数量	特別管理産廃	数量
☐ コンクリートから		☐ 混合(安定型のみ)		☐ 建設汚泥		☐ 石綿含有産業廃棄物		☐ 廃石綿等	
☒ アスコンから	2.10	☐ 石綿含有産業廃棄物		☐ 紙くず					
☐ その他がれき類				☐ 木くず					
☐ ガラス・陶磁器くず				☐ 繊維くず					
☐ 廃プラスチック類				☐ 廃石膏ボード					
☐ 金属くず				☐ 混合(管理型含む)					
						総重量又は総容量	2.10		

管理票交付者の氏名又は名称及び交付番号 帳簿記載のとおり 当欄記載のとおり (なし) ☐

最終処分場所(予定) 所在地/名称 委託契約書記載のとおり 当欄記載のとおり (なし)

運搬受託者(1) 運搬受託者(2) 積替又は保管

追加記載事項

最終処分場所

保存 閉じる

伝票欄はロックされます。
※参考として最後の伝票が表示されます。

保存 ボタンをクリックすると、編集中の伝票を上書保存する事ができます。
保存すると、一覧画面に戻ります。

8. グループの削除

伝票グループ(と、グループに含まれる伝票内容全て)を削除する場合、一覧画面で削除したい伝票を選択し、**✕グループ削除** をクリックします。

削除の確認として、最後の伝票内容が画面に表示されます。削除を確定する場合は **✕削除** ボタンをクリックします。 **閉じる** をクリックすると、削除がキャンセルされます。

マニフェスト伝票入力

No. 編集伝票選択 交付日 2015/12/02 交付番号 0000055681 3 交付 所属 整理番号 事前協議番号/年月日等

【グループ削除】

契約書 ☒ 契約書あり 満了日 2016/01/31

メモ 契約書No.1072

排出事業者 945-0005 コード 120 住所 〇〇県△△市□□ 氏名・名称 △△建設㈱ 電話番号 0123-45-6789

事業場(作業所) 新潟県 所在地 新潟県長岡市 名称 本町通り拡張工事 電話番号

単位	安定型品目	数量	安定型品目	数量	管理型品目	数量	管理型品目	数量	特別管理産物	数量
	コンクリートから		混合(安定型のみ)		建設汚泥		石綿含有産業廃棄物		廃石綿等	
	☒ アスコンから	5.00	☐ 石綿含有産業廃棄物		☐ 低くず					
	☐ その他がれき類				☐ 木くず					
	☐ ガラス・陶磁器くず				☐ 繊維くず					
	☐ 廃プラスチック類				☐ 廃石膏ボード					
	☐ 金属くず				☐ 混合(管理型含む)					
							総重量又は総容量	5.00		

管理票交付者の氏名又は名称及び交付番号 帳簿記載のとおり 当欄記載のとおり (なし)

最終処分場所(予定) 所在地/名称 委託契約書記載のとおり 当欄記載のとおり (なし)

運搬受託者(1) 123-4567 コード 20010 住所 新潟県柏崎市田中20-22 氏名・名称 神創風道路 電話番号 123-345-6789 積替・保管 有 無 (なし) 車輻番号

運搬受託者(2) 所在地 氏名・名称 電話番号 積替・保管 有 無 (なし) 車輻番号

運搬先の事業場 123-4567 コード 20010 所在地 新潟県柏崎市田中20-22 名称 神創風道路 電話番号 123-345-6789 処分 中間 脱水 焼却 破砕 (なし) 最終 安定型 管理型 連断型

追加記載事項

最終処分場所 012-3456 コード 30010 所在地 新潟県柏崎市曾地12-345 名称 最終処分業者 1 電話番号 012-345-6789

会社名 運搬の受託(1) 運搬の受託(2) 処分受託(受領) 処分受託(処理) 最終処分終了日 日付 / / / / / / / /

✕削除 閉じる

9. 契約情報一括更新

表示されているグループの契約情報について、全て指定した内容で更新する機能です。

まず、更新を行いたいグループを検索します。

例では「2015/04/01～2016/03/31の創風アスコン」の伝票を検索しました。
一覧には検索結果の伝票のみが表示されています。

No	交付日	提出事業者	事業場の所在地	事業場の名称	合計伝票枚数	伝票枚数	契約	契約満了日	メモ
1	2015/12/05	創風アスコン	新潟市住吉町	〇〇〇工事	10.00	10.00	有り	2016/03/31	確認中
2	2015/12/05	創風アスコン	新潟市秋葉区	△△工事	13.00	13.00	有り	2016/03/31	確認中
3	2015/12/08	創風アスコン	新潟市住吉町	〇〇〇工事	35.00	35.00	有り	2016/03/31	確認中

「契約情報一括更新」
ボタンをクリックします。

この欄が更新対象です。

更新したい内容を入力します。

更新対象のグループ件数が表示されます。

クリックします。

確認画面が表示されます。
OKをクリックすると実行します。

No	交付日	提出事業者	事業場の所在地	事業場の名称	合計伝票枚数	伝票枚数	契約	契約満了日	メモ
1	2015/12/05	創風アスコン	新潟市住吉町	〇〇〇工事	10.00	10.00	有り	2017/03/31	確認中
2	2015/12/05	創風アスコン	新潟市秋葉区	△△工事	13.00	13.00	有り	2017/03/31	確認中
3	2015/12/08	創風アスコン	新潟市住吉町	〇〇〇工事	35.00	35.00	有り	2017/03/31	確認中

更新されました。

§ 7. 伝票狙い打ち印刷

1. 伝票狙い打ち印刷

マニフェスト伝票に対し、入力した内容をダイレクトに印字する機能です。
メインメニューから **伝票狙い打ち印刷** をクリックすると画面が起動します。
この画面は最後に印刷した内容、またはパターン登録した内容を表示します。

[入力に関する特記事項]

項目	説明
・パターン登録 ファイル	よく印字する内容を、パターンファイルとして登録しておくことが出来ます。 ・保存ボタンをクリックすると、現在表示している内容を、環境設定で設定した「Excelファイル出力フォルダのパス」に「排出事業者名＋事業場」のファイル名で保存します。 (ファイル名に無効文字「¥ / : * ? " < > 」がある場合は、全角「？」に置き換えます) ・開くボタンをクリックすると、登録しておいたパターンファイルを読み込むことが出来ます。
・運搬の受託(1) ・運搬の受託(2)	運搬受託者(1) (2) 欄を入力すると、氏名・名称欄が下部の会社名欄にコピーされます。 ※全角7文字まで
・印刷設定	環境設定で設定した印刷パターンを選択します。選択した印刷設定で印字します。 既定値は環境設定のパターン1です。
・印刷枚数	印刷する枚数をセットします。

- 印刷** ボタンをクリックすると、入力内容を保存した上で、プリンタに印刷を行います。
- 閉じる** ボタンをクリックすると、保存メッセージの確認後、メインメニューに戻ります。

2. プリンタの設定について

マニフェスト伝票を印字する場合、プリンタの設定によっては正しく印字されないことがあります。
このため、下記の点をご確認ください。

プリンタ設定を確認する。

特に連続紙をご利用の場合、プリンタ設定を変更しないと印字が欠けることがあります。

プリンタの設定方法については各プリンタメーカーの説明書をご覧ください。

※プリンタの仕様によっては、印字欠けが致し方なく発生する場合があります。

単票の場合、糊付の位置から吸入させる設定にしておく。

伝票の端がバラけていると、端を正しく吸入できないことがあります。

糊付の位置から吸入させると、吸入失敗を防止できます。

§ 8. 帳票出力・CSVデータ出力

1. 排出業者用一産業廃棄物排出表

マニフェスト伝票の一覧表をExcelに出力し、事業場単位に数量の小計を出力します。
また、廃棄物品目別に別シートで出力します。
順序は「事業場名称、交付日」です。

この帳票はマニフェスト伝票の保管管理等に使用します。

メインメニューから **産業廃棄物排出表** をクリックすると画面が起動します。

[出力条件画面]

産業廃棄物排出表

交付日 2016/04/01 ~ 2016/06/30

契約書 ☒ なし ☒ あり

☐ 契約書の欄を空欄で出力する

Excel 出力 閉じる

絞り込みを行いたい条件を指定します。
空欄の項目は絞り込みを行いません。

クリックすると、出力先とファイル名を
決定するダイアログが表示されますので、
内容を決めて「保存」をクリックすると
出力が実行されます。

項目	説明
・交付日	出力したい交付日の範囲を指定します。
・契約書	チェックを入れた伝票グループが出力対象となります。 既定値は全て出力(チェックオン)です。
・契約書の欄を 空欄で出力する	チェックを入ると契約書欄が全て空欄で出力されます。

[産業廃棄物排出表]

項目	説明
・交付日	出力したい交付日の範囲を指定します。
・契約書	チェックを入れた伝票グループが出力対象となります。 既定値は全て出力(チェックオン)です。
・契約書の欄を 空欄で出力する	チェックを入ると契約書欄が全て空欄で出力されます。

[産業廃棄物排出表-廃棄物品目別]

項目	説明
・交付日	出力したい交付日の範囲を指定します。
・契約書	チェックを入れた伝票グループが出力対象となります。 既定値は全て出力(チェックオン)です。
・契約書の欄を 空欄で出力する	チェックを入ると契約書欄が全て空欄で出力されます。

2. 排出業者用一産業廃棄物排出集計表

伝票の数量集計をExcelに出力します。排出事業場、運搬受託者1、積替保管場所、運搬受託者2、運搬先事業場、処分受託者、廃棄物単位に数量を集計した結果を出力し、事業場単位に小計を出力します。

また、廃棄物品目別に別シートで出力します。

順序は、出力条件画面で事業場順または委託先順を選択します。事業場順を選択した場合は、「排出事業場、運搬受託者1、積替保管場所、運搬受託者2、運搬先事業場、処分受託者、廃棄物」の順です。委託先順を選択した場合は、「運搬受託者1、積替保管場所、運搬受託者2、運搬先事業場、処分受託者、排出事業場、廃棄物」の順です。

この帳票は、県ごとに1シートが出力されますので、月次の実績集計や、各種報告書の作成などに使用することができます。

メインメニューから **産業廃棄物排出集計表** をクリックすると画面が起動します。

[出力条件画面]

産業廃棄物排出集計表

~

出力形式
☒ 事業場順 ☐ 委託先順

契約書
☒ なし ☒ あり

絞り込みを行いたい条件を指定します。
空欄の項目は絞り込みを行いません。

クリックすると、出力先とファイル名を決定するダイアログが表示されますので、内容を決定して「保存」をクリックすると出力が実行されます。

項目	説明
・交付日	出力したい交付日の範囲を指定します。
・出力形式	出力する順序を事業場順、または委託先順から選択します。
・契約書	チェックを入れた伝票グループが出力対象となります。 既定値は全て出力(チェックオン)です。

[産業廃棄物排出集計表]

項目	説明
・交付日	出力したい交付日の範囲を指定します。
・出力形式	出力する順序を事業場順、または委託先順から選択します。
・契約書	チェックを入れた伝票グループが出力対象となります。 既定値は全て出力(チェックオン)です。

[産業廃棄物排出集計表-廃棄物品目別]

項目	説明
・交付日	出力したい交付日の範囲を指定します。
・出力形式	出力する順序を事業場順、または委託先順から選択します。
・契約書	チェックを入れた伝票グループが出力対象となります。 既定値は全て出力(チェックオン)です。

3. 運搬業者用一産業廃棄物運搬表

マニフェスト伝票の一覧表をExcelに出力し、排出事業者単位に数量の小計を出力します。
また、廃棄物品目別に別シートで出力します。
順序は「排出事業者、交付日」です。

この帳票はマニフェスト伝票の保管管理等に使用します。

メインメニューから **産業廃棄物運搬表** をクリックすると画面が起動します。

[出力条件画面]

絞り込みを行いたい条件を指定します。
空欄の項目は絞り込みを行いません。

クリックすると、出力先とファイル名を
決定するダイアログが表示されますので、
内容を決めて「保存」をクリックすると
出力が実行されます。

項目	説明
・交付日	出力したい交付日の範囲を指定します。
・排出事業者コード	出力したい排出事業者のコードを指定します。 指定したコードと一致する事業者のみが出力対象となります。
・排出事業者名	出力したい排出事業者の名称を指定します。 入力した名称が含まれる事業者が出力対象となります。 なお、コードを指定した場合、この欄を入力する事はできません。
・契約書	チェックを入れた伝票グループが出力対象となります。 既定値は全て出力(チェックオン)です。
・契約書の欄を 空欄で出力する	チェックを入れると契約書欄が全て空欄で出力されます。
・運搬受託者	出力したい運搬受託者を指定します。

[産業廃棄物運搬表]

[産業廃棄物運搬表-廃棄物品目別]

4. 運搬業者用一産業廃棄物運搬集計表

伝票の数量集計をExcelに出力します。排出事業者、排出事業場、運搬受託者1、積替保管場所、運搬受託者2、運搬先事業場、処分受託者、廃棄物単位に数量を集計した結果を出力し、排出事業者単位に小計を出力します。

また、廃棄物品目別に別シートで出力します。

順序は「排出事業者、排出事業場、運搬受託者1、積替保管場所、運搬受託者2、運搬先事業場、処分受託者、廃棄物」です。

この帳票は、県ごとに1シートが出力されますので、月次の実績集計や、各種報告書の作成などに使用することができます。

メインメニューから **産業廃棄物運搬集計表** をクリックすると画面が起動します。
[出力条件画面]

産業廃棄物運搬集計表

交付日 2016/04/01 ~ 2016/06/30

排出事業者コード 10 検索

排出事業者名 ○○建設株式会社

契約書 ☒ なし ☒ あり

運搬受託者 検索

Excel 出力 閉じる

絞り込みを行いたい条件を指定します。
空欄の項目は絞り込みを行いません。

クリックすると、出力先とファイル名を決定するダイアログが表示されますので、内容を決定して「保存」をクリックすると出力が実行されます。

項目	説明
・交付日	出力したい交付日の範囲を指定します。
・排出事業者コード	出力したい排出事業者のコードを指定します。 指定したコードと一致する事業者のみが出力対象となります。
・排出事業者名	出力したい排出事業者の名称を指定します。 入力した名称が含まれる事業者が出力対象となります。 なお、コードを指定した場合、この欄を入力する事はできません。
・契約書	チェックを入れた伝票グループが出力対象となります。 既定値は全て出力(チェックオン)です。
・運搬受託者	出力したい運搬受託者を指定します。

[産業廃棄物運搬集計表]

項目	説明
・交付日	出力したい交付日の範囲を指定します。
・排出事業者コード	出力したい排出事業者のコードを指定します。 指定したコードと一致する事業者のみが出力対象となります。
・排出事業者名	出力したい排出事業者の名称を指定します。 入力した名称が含まれる事業者が出力対象となります。 なお、コードを指定した場合、この欄を入力する事はできません。
・契約書	チェックを入れた伝票グループが出力対象となります。 既定値は全て出力(チェックオン)です。
・運搬受託者	出力したい運搬受託者を指定します。

[産業廃棄物運搬集計表-廃棄物品目別]

項目	説明
・交付日	出力したい交付日の範囲を指定します。
・排出事業者コード	出力したい排出事業者のコードを指定します。 指定したコードと一致する事業者のみが出力対象となります。
・排出事業者名	出力したい排出事業者の名称を指定します。 入力した名称が含まれる事業者が出力対象となります。 なお、コードを指定した場合、この欄を入力する事はできません。
・契約書	チェックを入れた伝票グループが出力対象となります。 既定値は全て出力(チェックオン)です。
・運搬受託者	出力したい運搬受託者を指定します。

5. 処分業者用一産業廃棄物受入表

マニフェスト伝票の一覧表をExcelに出力し、排出事業者単位に数量、処分量の小計を出力します。
また、廃棄物品目別に別シートで出力します。
順序は「排出事業者、交付日」です。

この帳票はマニフェスト伝票の保管管理等に使用します。

メインメニューから **産業廃棄物受入表** をクリックすると画面が起動します。

[出力条件画面]

産業廃棄物受入表

交付日 2015/12/01 ~ 2015/12/31

排出事業者 コード 検索

排出事業者名

契約書 ☒ なし ☒ あり

☐ 契約書の欄を空欄で出力する

Excel 出力 閉じる

絞り込みを行いたい条件を指定します。
空欄の項目は絞り込みを行いません。

クリックすると、出力先とファイル名を
決定するダイアログが表示されますので、
内容を決めて「保存」をクリックすると
出力が実行されます。

項目	説明
・交付日	出力したい交付日の範囲を指定します。
・排出事業者コード	出力したい排出事業者のコードを指定します。 指定したコードと一致する事業者のみが出力対象となります。
・排出事業者名	出力したい排出事業者の名称を指定します。 入力した名称が含まれる事業者が出力対象となります。 なお、コードを指定した場合、この欄を入力する事はできません。
・契約書	チェックを入れた伝票グループが出力対象となります。 既定値は全て出力(チェックオン)です。
・契約書の欄を 空欄で出力する	チェックを入れると契約書欄が全て空欄で出力されます。

[産業廃棄物受入表]

項目	説明
・交付日	出力したい交付日の範囲を指定します。
・排出事業者コード	出力したい排出事業者のコードを指定します。 指定したコードと一致する事業者のみが出力対象となります。
・排出事業者名	出力したい排出事業者の名称を指定します。 入力した名称が含まれる事業者が出力対象となります。 なお、コードを指定した場合、この欄を入力する事はできません。
・契約書	チェックを入れた伝票グループが出力対象となります。 既定値は全て出力(チェックオン)です。
・契約書の欄を 空欄で出力する	チェックを入れると契約書欄が全て空欄で出力されます。

[産業廃棄物受入表-廃棄物品目別]

項目	説明
・交付日	出力したい交付日の範囲を指定します。
・排出事業者コード	出力したい排出事業者のコードを指定します。 指定したコードと一致する事業者のみが出力対象となります。
・排出事業者名	出力したい排出事業者の名称を指定します。 入力した名称が含まれる事業者が出力対象となります。 なお、コードを指定した場合、この欄を入力する事はできません。
・契約書	チェックを入れた伝票グループが出力対象となります。 既定値は全て出力(チェックオン)です。
・契約書の欄を 空欄で出力する	チェックを入れると契約書欄が全て空欄で出力されます。

6. 処分業者用一産業廃棄物受入集計表

伝票の数量集計をExcelに出力します。排出事業者、排出事業場、廃棄物単位に数量を集計した結果を出力し、排出事業者単位に小計を出力します。

また、廃棄物品目別に別シートで出力します。

順序は「排出事業者、排出事業場、廃棄物の種類、単位種別」です。

この帳票は、県ごとに1シートが出力されますので、月次の実績集計や、各種報告書の作成などに使用することができます。

メインメニューから **産業廃棄物受入集計表** をクリックすると画面が起動します。

[出力条件画面]

絞り込みを行いたい条件を指定します。
空欄の項目は絞り込みを行いません。

クリックすると、出力先とファイル名を
決定するダイアログが表示されますので、
内容を決定して「保存」をクリックすると
出力が実行されます。

項目	説明
・交付日	出力したい交付日の範囲を指定します。
・排出事業者コード	出力したい排出事業者のコードを指定します。 指定したコードと一致する事業者のみが出力対象となります。
・排出事業者名	出力したい排出事業者の名称を指定します。 入力した名称が含まれる事業者が出力対象となります。 なお、コードを指定した場合、この欄を入力する事はできません。
・契約書	チェックを入れた伝票グループが出力対象となります。 既定値は全て出力(チェックオン)です。

[産業廃棄物受入集計表]

[産業廃棄物受入集計表-廃棄物品目別]

7. CSV データ出力

マニフェスト伝票の入力内容をCSV形式で出力します。
Excelなどを使用して入力データの分析や集計を行う事ができます。

メインメニューから **CSVデータ出力** をクリックすると画面が起動します。

[出力条件画面]

CSV データ出力

交付日

2015/12/01

~

2015/12/31

マニフェスト伝票1枚ごとのデータを出力します。

CSV 出力

閉じる

クリックすると、出力先とファイル名を決定するダイアログが表示されますので、内容を決定して「保存」をクリックすると出力が実行されます。

項目	説明
・交付日	出力したい交付日の範囲を指定します。

[マニフェスト伝票データ.csv]

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	ヘッダID	伝票ID	交付日	交付番号	交付担当者_所属	交付担当者_氏名	排出事業者_コード	排出事業者_子	排出事業者_住所	排出事業者_名称	排出事業者_電話番号	排出事業者I	排出事業者M	排出事業者N
2	1	1	2015/12/1	2158963122			100101		柏崎道路	新潟県				新潟県新潟市東区
3	1	2	2015/12/1	2158963520			100101		柏崎道路	新潟県				新潟県新潟市東区
4	1	3	2015/12/1	2158962632			100101		柏崎道路	新潟県				新潟県新潟市東区
5	2	1	2015/12/2	26995145320			100100		神田中商事	新潟県				新潟県柏崎市
6	2	2	2015/12/2	26995145552			100100		神田中商事	新潟県				新潟県柏崎市
7	3	1	2015/12/2	58296321580			370 945-0015	〇〇県△△市□□	阿部組	0123-45-6789	新潟県			新潟県上越市
8	3	2	2015/12/2	58296325894			370 945-0015	〇〇県△△市□□	阿部組	0123-45-6789	新潟県			新潟県上越市
9	4	2	2015/12/2	25741528525			120 945-0005	〇〇県△△市□□	△△建設	0123-45-6789	新潟県			新潟県長岡市
10	13	2	2015/12/2	556813			120 945-0005	〇〇県△△市□□	△△建設	0123-45-6789	新潟県			新潟県長岡市
11	14	2	2015/12/2	256885			100100		神田中商事	新潟県				新潟県柏崎市
12	16	1	2015/12/2	14789633106	建設事業部	田中 太郎	100100 945-0816	新潟県柏崎市〇〇〇丁目XX-XX	神田中商事	0257-22-5777	新潟県	999-9999		新潟県柏崎市
13	5	2	2015/12/5	547845244			200 945-0015	〇〇県△△市□□	☆☆建設工業	0123-45-6789	新潟県			新潟県妙高市
14	5	3	2015/12/5	547845233			200 945-0015	〇〇県△△市□□	☆☆建設工業	0123-45-6789	新潟県			新潟県妙高市
15	6	2	2015/12/6	28541255525			80130 945-0005	〇〇県△△市□□	■■■建設	0123-45-6789	新潟県			新潟県新潟市秋葉区
16	7	1	2015/12/6	52869415211			80150 945-0005	〇〇県△△市□□	■■■土建	0123-45-6789	新潟県			新潟県柏崎市
17	7	2	2015/12/6	52869415255			80150 945-0005	〇〇県△△市□□	■■■土建	0123-45-6789	新潟県			新潟県柏崎市
18	7	3	2015/12/6	5286945823			80150 945-0005	〇〇県△△市□□	■■■土建	0123-45-6789	新潟県			新潟県柏崎市
19	8	1	2015/12/15	58154547916			270 945-0015	〇〇県△△市□□	関東道路建設	0123-45-6789	新潟県			三島市内幸町
20	8	2	2015/12/15	58154547850			270 945-0015	〇〇県△△市□□	関東道路建設	0123-45-6789	新潟県			三島市内幸町
21	8	3	2015/12/15	58154545245			270 945-0015	〇〇県△△市□□	関東道路建設	0123-45-6789	新潟県			三島市内幸町
22	8	4	2015/12/15	58154585440			270 945-0015	〇〇県△△市□□	関東道路建設	0123-45-6789	新潟県			三島市内幸町
23	9	1	2015/12/15	65181345865	排出太郎		30010 012-3456	新潟県柏崎市青海川	排出事業者1	012-345-6789	新潟県	123-4567		三島市石上
24	9	2	2015/12/15	65181345876	排出太郎		30010 012-3456	新潟県柏崎市青海川	排出事業者1	012-345-6789	新潟県	123-4567		三島市石上
25	9	3	2015/12/15	65181345880	排出太郎		30010 012-3456	新潟県柏崎市青海川	排出事業者1	012-345-6789	新潟県	123-4567		三島市石上
26	9	4	2015/12/15	65181345891	排出太郎		30010 012-3456	新潟県柏崎市青海川	排出事業者1	012-345-6789	新潟県	123-4567		三島市石上
27	10	1	2015/12/15	10055835	排出太郎		30010 012-3456	新潟県柏崎市青海川	排出事業者1	012-345-6789	新潟県	123-4567		加茂市
28	10	2	2015/12/15	10055846	排出太郎		30010 012-3456	新潟県柏崎市青海川	排出事業者1	012-345-6789	新潟県	123-4567		加茂市
29	10	3	2015/12/15	10055850	排出太郎		30010 012-3456	新潟県柏崎市青海川	排出事業者1	012-345-6789	新潟県	123-4567		加茂市

§ 9. バックアップ／リストア

1. バックアップ／リストア

バックアップは、バックアップ実行時点のデータベースの内容全てを拡張子zdbのファイルとして書出します。リストアは、バックアップファイルの内容で、現在のデータベース全ての内容を置換えます。

使用方法としては、PCの障害対策として定期的にバックアップを行ったり、PCの再セットアップ前のデータ保管に使用したり、データベース全体を退避・復帰する用途に使用します。

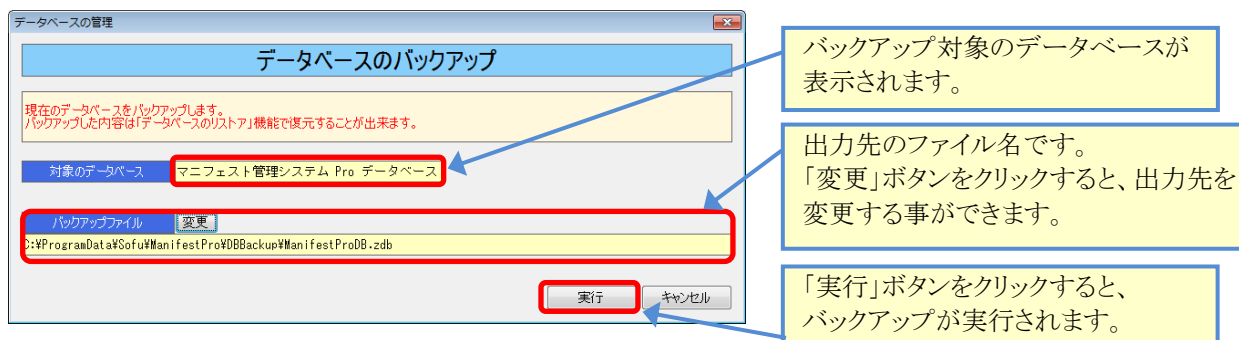
リストアを行うと、システムのデータベースは全て上書きされます。気を付けて利用下さい。

バックアップファイルは、既定で下記のようなファイル名と拡張子を使用して保存されます。

ManifestProDB.zdb

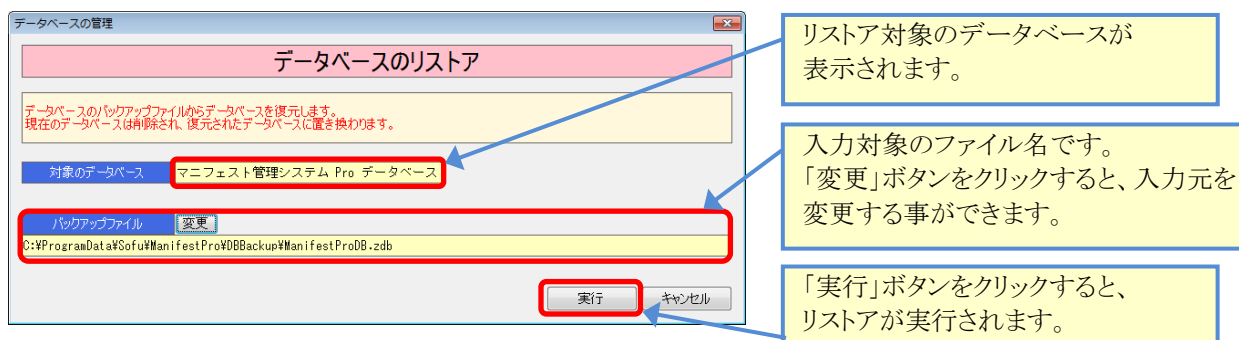
2. データベースをバックアップする

メインメニューから、**データベースのバックアップ** をクリックすると、データベースのバックアップ画面が起動します。



3. データベースをリストアする

メインメニューから、**データベースのリストア** をクリックすると、データベースのリストア画面が起動します。



§ 10. その他の機能

1. よくある質問 (FAQ) を確認する

メイン画面の **よくある質問(FAQ)** をクリックすると、インターネットブラウザが起動し、弊社サイトに接続します。よく頂く質問や、システムのエラーに対する対処方法などを記載していますので活用ください。なお、この機能を使用するには、インターネット接続が必要です。

①カテゴリメニューです。
まず、調べたいシステムをクリックしてください。

②質問一覧です。
クリックすると、回答が表示されます。

③回答です。
現象の再現方法、原因、対処方法などが記載されています。

2. 現在のバージョンを確認する

メイン画面の **バージョン情報** をクリックすると、現在のバージョンが表示されます。

システム名、バージョンが表示されます。

§ 11. システムのインストール / アンインストール

1. 各種ツールをインストールする

Manifest Proをインストールするには、創風アプリケーションツールCDをインストールする必要があります。
創風アプリケーションツールCDには、64ビット版のディスクと32ビット版のディスクがありますので、お使いのPCに合わせて使用するCDを選択してください。

※お使いのPCのOS種類やビットを調べるには、「マイコンピュータ(コンピュータ,または,PC)」を右クリックし、「プロパティ」を選択します。

CDをPCに挿入しますと、アプリケーションツールのインストールを行う事ができます。

インストールの方法は、CD内のインストール説明書(manualフォルダ内のtool_install.pdf)を参照してください。

※PDFを表示するには、Adobe Readerが必要です。

ツールのインストール完了後は、必ずシステムの再起動を行って下さい。

2. Manifest Pro をインストールする

1.CDを挿入すると、下記の画面が表示されますので、
新規版パッケージ欄より、マニフェスト伝票管理システム欄の「詳細を見る」をクリックします。
続いて表示される画面の「インストール」をクリックします。

SoFu アプリケーション CD 製品一覧

最新バージョン	製品名	詳細を見る
材料試験報告書作成システム V 4	【Material Tester V4】	詳細を見る
材料試験日常管理システム V 4	【Material DM V4】	詳細を見る
配合設計報告書作成システム V 4	【Mix Designer V4】	詳細を見る
排水性舗装配合設計システム V 4	【Mix DP V4】	詳細を見る
品質管理報告書作成システム V 4	【Quality Manager V4】	詳細を見る
トラック誘導装置	【TG Indicator】	詳細を見る
販売管理システム Pro	【PS Pro】	詳細を見る
マニフェスト管理システム Pro	【Manifest Pro】	詳細を見る
トラック検索システム	【Truck Searcher】	詳細を見る
工事原価管理システム	【Cost Manager】	詳細を見る
土質試験・地盤調査報告書作成システム	【Soil Manager】	詳細を見る
出荷管理システム	【PS Manager】	詳細を見る
サイロ管理システム	【Silo Monitor】	詳細を見る
旧バージョン		
材料試験報告書作成システム V 3	【Material Tester V3】	詳細を見る
配合設計報告書作成システム V 3	【Mix Designer V3】	詳細を見る
配合設計報告書作成システム(中版) V 3	【Mix Designer C V3】	詳細を見る
配合設計報告書作成システム(近畿版) V 3	【Mix Designer K V3】	詳細を見る
品質管理試験報告書作成システム V 3	【Quality Manager V3】	詳細を見る

・上記製品をインストールする前に、必ず「SoFu ツールCD」をインストールしてください。
・インストールを行うには「詳細を見る」で表示された詳細ページの手順に従います。
・ツールCD、アプリケーションのインストール方法は、下表の説明書をご覧ください。

マニュアル・操作説明書	バージョン	ダウンロード
1. SoFu ツールCD インストール説明書	第 4 版	ダウンロード
2. ライセンス申請管理 ソフトウェア 操作説明書	第 4 版	ダウンロード
3. SoFu アプリケーション インストール説明書	第 3 版	ダウンロード

マニフェスト管理システム Pro 【Manifest Pro】

マニフェスト管理システム 本体 Ver.4.1.2017.0425 **インストール**

マニフェスト管理システム 操作説明書 第2版

インストール要件

Windows XP
・ Windows XP Service Pack 2 以上
Windows Vista / 7 / 8 (32bit, 64bit)
・ Windows RT (ARM CPU版) を除く

インストール手順

- 本システムをインストールする前に「SoFu ツール CD」のインストールを行います。
ツールCDのインストール手順は「SoFu ツールCD インストール説明書」をご覧ください。
※ツールCDが既にインストール済みの場合、この作業は必要ありません。
- ライセンス申請管理ソフト「ActClient」のインストールを行います。
ActClientのインストール手順は、「ライセンス申請管理 操作説明書」をご覧ください。
※ActClientが既にインストール済みの場合、この作業は必要ありません。
- ライセンス申請管理ソフト「ActClient」を起動し、ライセンス認証を行います。
ライセンス認証の詳細については、「ライセンス申請管理 操作説明書」をご覧ください。
- 本システムをインストールします。
インストールを開始するには、このページ上部の「インストール」をクリックします。
次に、表示される画面の「実行」または「開く」をクリックしてください。(※※の場合)
インストール手順の詳細は、「SoFu アプリケーション インストール説明書」をご覧ください。

特記事項

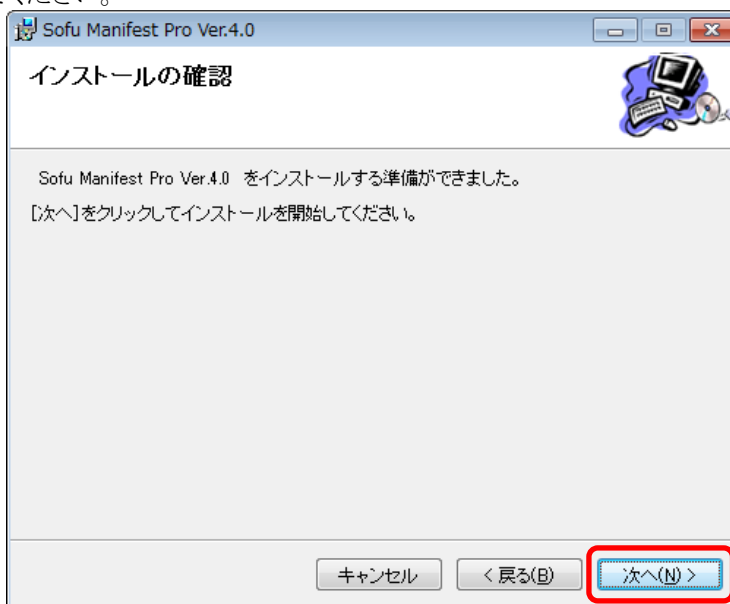
- インストールは、必ず Administrators 権限をもったユーザーでログインして行ってください。
- PDFを見るにはAdobe Readerが必要です。

Copyright(C) 2017 Sofu System Co., Ltd. All Rights Reserved.

2. セットアップが開始されますので、「次へ」をクリックします。



3. 以降の画面も「次へ」を押していくと、システムがインストールされます。
※7,8の場合、途中の画面でユーザアカウント制御のダイアログが出る事がありますので、「はい」をクリックしてください。



3. Manifest Pro の初回起動について

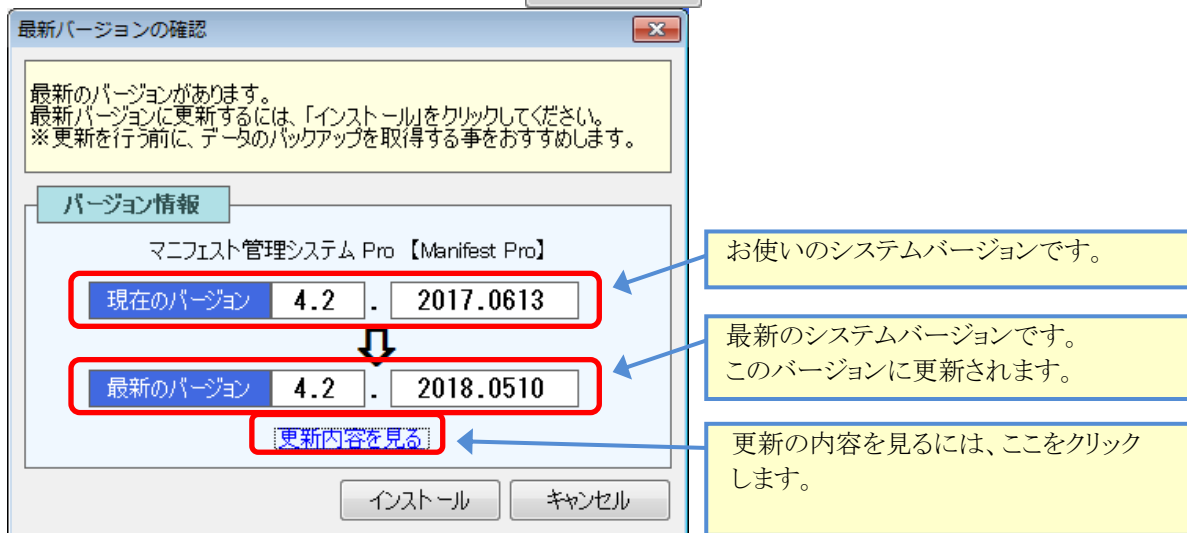
本システムは、最初の起動時にシステムの自動構成を行います。
本システムを使用する場合、初回構成を行うために、1回だけ本システムの再起動を求められる事があります。
メッセージが表示されますので、「OK」をクリックしてください。
初回起動時は、システムが利用するデータベースを初期化するため、起動時間が多少かかる事があります。

4. Manifest Pro を最新バージョンに更新する

メインメニューの **最新バージョンの確認** をクリックすると、本システムの最新バージョンを確認したり、最新バージョンに更新する事ができます。

この機能を使用するにはインターネット接続が必要です。

最新バージョンに更新が可能である場合は、**インストール** ボタンがクリック可能になっています。



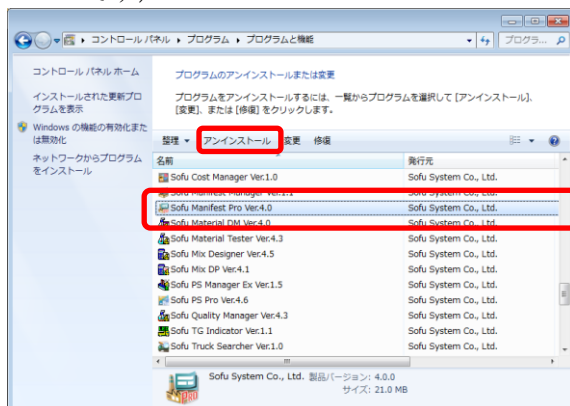
更新を行いたい場合、**インストール** ボタンをクリックしてください。自動的にセットアップが開始されます。セットアッププログラムの操作方法につきましては、P-32-を参照ください。

5. Manifest Pro をアンインストールする

Windows 7の場合、[スタート]→[コントロールパネル]→[プログラムのアンインストール]の順に選択します。

Windows 10の場合、[スタート]→[Windowsシステムツール]→[コントロールパネル]→[プログラムのアンインストール]の順に選択します。

表示されている一覧の中から、「Sofu Manifest Pro Ver.X.X」を選択し、「アンインストール」をクリックします。（※画面はWindows 7です）



画面の指示に従い、プログラムを削除します。

§ 12. 注意事項

1. ライセンス登録について

本システムでは、システムの使用に際してライセンスの申請を行って頂く必要があります。
ライセンスの申請作業を行う為には、ツールCDに付属の「ライセンス申請管理」ソフトウェアを使用します。
使用方法につきましては、ツールCD内の説明書をご覧ください。

Manifest Pro – マニフェスト管理システム Pro

操 作 マ ニ ュ ア ル

第7版 2021年 2月

株式会社 創風アドバンス

〒945-0822

新潟県柏崎市穂波町1番25号

TEL 0257-22-8446