# Waste Manager v I A A F R A - V Y -

1. 商品概要	
1.1. 旧製品(「産廃マスター」)との比較	
1.2. 商品仕様	5
1.3. 商品運用のフローチャート	7
1.4. 商品導入構成例	
2. 商品の導入	9
<b>2.1</b> . インストールの前に	9
2.2. 商品のインストール手順	
2.2.1. マニフェスト管理システムのインストール	10
2.2.2. データベース管理システムのインストール	13
2.2.3. 「産廃マスターCSVツール」インストール	17
3. 商品起動の前に	
3.1. データベース管理システムの起動	
<b>3.2.</b> データベースの作成	
3.3. データベースのユーザー管理	
3.4. データベースの削除	
3.5. データベースの退避	
3.6. データベースの復元	
3.7. 「産廃マスター」からのデータコンバート	
3.7.1. 産廃マスターCSVツール	26
<b>3.7.2.</b> データコンバート作業	28
<ol> <li>マスタメンテナンス</li> </ol>	
<b>4.1</b> 事業者・事業場マスタ	30
4.1.1. 事業者の追加	
4.1.2. 事業場の追加	
4.1.2.1. 排出事業場の登録	
4.1.2.2. 積み替え・保管場所の登録	
4.1.2.3. 処分場の登録	
4.1.3. 許可情報の登録	41
4.1.4. 収集運搬車両の登録	42
4.1.4.1. 運搬方法の編集	
4.1.4.2. 車種の編集	
4.1.5. フォルダの作成	45
<b>4.1.6.</b> 事業者・事業場、フォルダの削除	47
4.2. 荷姿マスタ	
4.2.1. 荷姿の追加	48
4.2.2. 荷安の削除	
<b>4.3.</b> 廃乗物マスタ	
4.3.1. 廃果物の追加	50

4.3.2. 廃棄物の換算登録	52
4.4. 処分方法マスタ	53
4.4.1. 処分方法の追加	54
4.4.2. 処分方法の削除	55
4.5. 形状マスタ	56
4.6. 単位マスタ	58
4.7. 有害物質マスタ	60
5. 様式編集(様式マスタ)	62
5.1. フォーム(様式)の新規作成	63
5.1.1. イメージファイルから作成	64
5.1.2. スキャナを使って様式を取り込む	66
5.1.3. 白紙から作成	67
5.2. フォームの作成	67
5.2.1. 背景部分消去	67
5.2.2. 傾き補正	68
5.2.3. ノイズ除去	68
5.2.4. 網掛け除去	69
5.3. 文字入力枠フィールドの作成	69
5.3.1. フィールドの作成	69
5.3.2. 表認識	69
<b>5.3.3.</b> OCR文字認識機能	71
5.3.4. フィールドのプロパティ	72
5.3.4.1. 文字タグ	72
5.3.4.2. フィールド設定タグ	72
5.3.4.3. フィールド位置タグ	73
5.3.4.4. 計算式タグ	73
5.3.4.5. 端数処理タグ	74
5.3.5. 入力枠の複数設定	74
5.3.6. フィールド番号の設定	75
5.3.7. フィールド名称の設定(関連付け)	78
5.4. 印刷設定	79
5.5. フォームの保存	82
6. マニフェスト管理	83
6.1. マニフェスト伝票の入力と作成	
6.1.1. 直行用マニフェスト伝票の新規作成	84
6.1.2. 積替用マニフェスト伝票の新規作成	86
6.1.3. 建設系マニフェスト伝票の新規作成	88
<b>6.2</b> . マニフェスト伝票の入力	89
6.2.1. 日付の入力	90
6.2.2. 事業者の選択	90

6.2.3. 選択する事業者や事業場がない場合	91
6.2.4. 廃棄物の選択	91
6.2.5. 単位の選択	93
6.2.6. 荷姿の選択	93
6.2.7. 産業廃棄物の名称	94
6.2.8. 処分方法の入力	95
6.2.9. 運搬受託者と担当者	
6.2.10. 処分受託者と担当者	
6.3. マニフェスト伝票の印刷	
6.4. マニフェスト返送確認	
6.5. マニフェストのコピー	
6.5.1. マニフェスト新規作成時	108
6.5.2. マニフェスト伝票を作成したあとにコピー	108
6.6. システムの管理	
6.6.1. 自社登録	110
6.6.2. マニフェスト返送期限	
6.6.3. 格納フォルダ	
6.6.4. 日付やコードの設定	111
6.6.5. 権限機能	111
6.6.6. 元号リスト	111
6.7. 委託契約書の作成	
6.7.1. 委託契約書の新規作成	
6.7.2. 印刷の前に	123
6.7.3. 印刷プレビューから印刷	123
6.7.4. 委託契約書の印刷	124
6.7.5. 作成した委託契約書を見る	124
7. 廃棄物集計の取り方	
7.1. 一覧・集計の編集	
7.1.1. 見出し	
7.1.2. 条件の設定	
7.1.3. 出力項目	
7.1.4. 印刷様式	

# 1. **商品概要**

この商品は、産業廃棄物の処理に必要な「マニフェスト伝票」と、その伝票に入力した 廃棄物の数量を集計することができます。

旧製品商品「産廃マスター」と違い、任意様式を追加登録の上、運用することができます。

## 1.1. 既存商品(「産廃マスター」)との比較

	産廃マスターV2(販売終了)	Waste Manager
搭載している マニフェスト数	3種類	3種類
データの共有	ファイル共有型データベース	クライアントアンドサーバー 型データベースシステム
任意書類の 作成と追加	追加作成は不可能	追加作成可能
データベース エンジン	DBISAM	SQL Server2000 MSDE2000
スキャナの必要度	なし	あり
マニフェスト内容 の "紐つけ" 機能	なし	あり
数量割り振り機能	あり 但し <b>1</b> 種類	あり 複数設定可能
	5 台まで	無制限(OS による制限あり)
バーコードリーダ ーによる交付番号 の自動読み込み	なし	あり (※バーコードリーダーは 別途購入が必要)
産廃物排出集計表 の種類	ユーザーによる設定が可能だが、 3 種類まで	ユーザーによる複数設定可能
業者表示	表管理だが、排出事業者・収集運 搬業者・処分業者の区分がない。	「マーク」を排出事業者・収集運 搬業者・処分業者毎に設定可能
廃棄物の数量換算	1種類	複数種類作成可能
ソフトウエア管理	ソフトキーの発行で対応	ソフトキーの発行で対応
価格	20 万円(税別)	50 万円(税別)

# 1.2. 商品仕様

OS	Windows2000 Professional
	WindowsXP ,Vista ,Seven
	<u>Windows95、98、Me</u> は動作保障対象外です。
プリンタ	Windows 対応ドットインパクトプリンタ(マニフェスト伝票の
	印刷に必要。推奨機種:OKI社 MICROLINE8480 シリーズ)、
	マニフェスト以外の用紙の印刷に、上記項目OS対応のレーザープ
	リンタやインクジェット方式のプリンタなど
パソコン本体	CPU: Processor 1.5GHz 以上を推奨
	メインメモリ: 256MB 以上を推奨
	インストールに必要なHD空き領域: 200MB 以上
	(1GB 以上を推奨)
	ディスプレイ解像度 : <b>1024×768</b> 以上を推奨
データベースエンジン形式	Microsoft SQL Server2000、または MSDE2000
	※ このバージョン以外には対応しておりません。
	また、作成したデータは MO 等の記録媒体に保存ができます。
LAN 対応	複数ユーザーからデータベースファイルを同時アクセス可能
	データベースが格納されているフォルダをフルアクセスで共有す
	ることで対応可能
マニフェスト関連	
搭載マニフェスト	直行用マニフェスト、積替用マニフェスト(社団法人全国産業廃棄
	物連合会 発行)
	建設系廃棄物マニフェスト (建設九団体副産物対策協議会 発行)
委託契約書	建設廃棄物処理委託契約書(建設資料普及センターより発売のもの
	を搭載)
実績報告書	産業廃棄物運搬実績報告書
	産業廃棄物処分実績報告書
フォーム・文書作成機能	
スキャナ	32bitTWAIN 対応スキャナ
	読込サイズと解像度(モノクロ原稿)の上限
	• A0 : 200dpi
	• A1 : 400dpi
	• A2 : 500dpi
	• A3 : 600dpi
	• A4 : 600dpi
	• B1 : 200dpi
	• B2 : 400dpi
	• B3 : 600dpi
	• B4 : 600dpi
	• B5 : 600dpi

様式の取り込み	TWAIN規格のスキャナ
	BMP形式、TIFF形式の画像データ
表作成機能	行数・列数指定可、セルの結合可能(横方向のみ)
マーク機能	フィールドに対して取り消し線・斜線・〇囲みマーク等を設定可能
図形機能	あり(罫線の描画に利用する事も可能)
OCR 機能	スキャニングしたイメージ上の文字・罫線の認識
計算機能	四則計算・文字の転記
イメージ貼付け	スキャナ・任意の画像ファイル(JPG・TIF・BMP)を貼付け可能
印刷機能	
基点位置補正	0.1mm 単位
累積誤差補正	0.1mm 単位
印刷可能データ	背景イメージ・テキスト・図形・貼付けイメージ
連続帳票対応	プリンタに依存
複写伝票対応	プリンタに依存

## 1.3.商品運用のフローチャート





## 1.4.商品導入構成例

単体 (スタンドアロン) の場合



LAN (複数台で運用、クライアントアンドサーバー)の場合



LAN (複数台で運用、P2P)の場合



※LAN上のパソコン1台を「サーバー」に見立て、そのパソコンにデータを保存 させます。

## 2. 商品の導入

#### 2.1. インストールの前に

商品は Microsoft SQL Server2000、または MSDE2000 のデータベースエンジンを 使用しており、このバージョンで起動します。 <u>このバージョン以外のSQL SERVERや、MSDEを使用しているソフトウエ</u> <u>アがインストールされているパソコンで、このバージョン以下のものが既にインスト</u> <u>ールされていると、弊社の「Waste Manager」が起動しません。</u> 既にインストールされているSQL SERVERのバージョンが変わることで 今までSQL Serverを介して起動していたソフトウエアが動かなくなります ので、インストール前のパソコン環境を十分に確認の上、お客様へのご提案と御指導、 デモ版の起動をしてください。

## SQL Server、ならびにMSDEのバージョンが2000以下の 場合でも起動する場合がありますが、動作保障は致しません。

特に「会計」や「財務」に関するソフトウエアにはSQL SERVER、ならびに MSDEを使用しているものが数多くあります。ご注意下さい。



SQL SERVER が起動していると、パソコンの右下画面にマークが出ます。

<b>SQL Server サービス マネージャを開</b> ¥¥ 現在のサービス( <u>V</u> )	K( <u>M</u> ) ▶	
MSSQLServer - 停止(Q) MSSQLServer - 一時停止( <u>P</u> ) MSSQLServer - 開始( <u>S</u> )		
終了 ⊠ オプション( <u>N</u> )		
バージョン情報(A)		<b>b</b> 13:

このマークを右クリックするとバージョン情報の確認ができます。

- 2.2. 商品のインストール手順
- 2.2.1. マニフェスト管理システムのインストール 商品をCDドライブに挿入すると、以下の画面が出てきます。

Waste Manager(ウェイストマネー	-ジャー)
マニフェスト管理システム インストール データベース管理システム インストール 産廃マスター CSVツール インストール	
インストール について	
終了	Copyright (c) 2005 株式会社 ビジネス・ワン

「マニフェスト管理システム インストール」をクリックします。



インストールウィザードが表示されます。 次へ(N) > ボタンを押し、次に進みます。

🤯 Waste Manager - マニフェスト管理システム - InstallShield Wizard 🛛 🗙	
インストール先のフォルダ このフォルダにインストールする場合は、「次へ」をクリックしてください。別のフォルダにイ ンストールする場合は、「変更」をクリックします。	インストール先フォルダの 選択画面が出てきます。
Waste Manager - マニフェスト管理システム のインストール先: C:¥CBO¥sanpal¥ 変更( <u>c</u> )	通常のインストール先は 左記画面にも表示しています
InstallShield	C:¥CBO¥sanpai (デモ版は C:¥CBO ¥sanpai_demo) ヘインストールを行います
< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル	

インストール先を変更する場合:

この画面が表示されている時に、変更(0) ボタンを押します。

Waste Manager - マニフェスト管理システム -	· InstallShield Wizard
インストール先フォルダの変更 インストール先フォルダを参照してください。	
探す場所( <u>L</u> ):	
🚔 sanpai	E
フォルタ名(E):	
alisniela	OK キャンセル

「インストール先フォルダの変更」画面が出てきます。

フォルダ名(E):				
D:¥CBO¥sanpai¥	 	 	 	

フォルダ名(<u>F</u>):に表記されている文字を変更し、入力することでインストール先の変更が できます(上図はC ドライブでなく、Dドライブへの変更を行ったものです) インストール先変更で行ってはいけないこと:



上図のように C: ¥ や D: ¥ などの"ドライブのルート"という箇所にインストールをす ると、商品が起動しないばかりか、Windows(OS)にも悪影響を及ぼします!

インストール先が決まったら OK ボタン押します。インストール準備ができたことを示す 画面が出てきます。



インストール(1) ボタンを押し、インストール作業を行います。



上記の画面が出てきたら、インストールは成功です。完了(F)ボタンを押します。

2.2.2. データベース管理システムのインストール

商品の起動に必要な「データベース管理システム」のインストールを行います。 ※サーバーに「データベース管理システム」をインストールする際、"クライアント"と して利用するパソコンには、インストールする必要はありません。

マニフェスト管理システム インストール	
データベース管理システム インストール	
産廃マスター CSVツール インストール	
インストールについて	
終了	Copyright (c) 2005 株式会社 ビジネス・ワン

「データベース管理システム」インストールをクリックします。

हा <del>।</del> icrosoft SQL Server			
	<sup>,</sup> 2000 Desktop Eng	ine (MSDE 2000) S	P3a SQL認証

インストールシールドウィザード画面が出てきます。OK ボタンを押して次へ進みます。



作業中、上図のような英語表記の画面が出ますが、Cancel ボタンは押さずに、そのま ま画面が変わるのを待ちます。

InstallShield Wizard	
2	インストールの準備をしています。
	Waste Manager - データベース管理システム セットアップ は、プログラムセットアップの手順をご案内する InstallShield Wizerd を準備しています。しばらくお待ちください。
	Windows Installerを設定しています しています
	<b>キャンセル</b>

英語表記の画面のあと、 インストール準備の画面が 出ます。

ここでも**キャンセル**ボタンを 押さずに画面が変わるのを 待ちます。

「データベース管理システム」のインストールシールドウィザード画面が出てきます。



<u>次へ (N) ></u> ボタンを押し、次へ進みます。



インストール先フォルダ選択画面が 出ます。ここでは先にインストール した「マニフェスト管理システム」 と同じフォルダにインストールしま す。 ※「マニフェスト管理システム」と 同じフォルダにこのシステムを導入 しないと、正常に起動しません。

「マニフェスト管理システム」のインストール先を変えていれば、変更(<u>C</u>)...」ボタンを押し、インストール先フォルダを選択します。

## 変更(<u>C</u>)… ボタンを押すと、下図が出てきます。

🐻 Waste Manager - データベース管理システム	– InstallShield Wizard 🛛 🔀
インストール先フォルダの変更 インストール先フォルダを参照してください。	
探す場所(L):	
💼 sanpai	E
☐ LangBase ☐ PatBase ☐ StDat ☐ Symbol	
L フォルダ名(E):	
<mark>C:¥CBO¥sanpai¥</mark>	
InstallShield	OK キャンセル

## フォルダ名(F):に表記されている文字を変更し、入力することでインストール先の変更が できます(下図はC ドライブでなく、Dドライブへの変更を行ったものです)

フォルダ名(E):							
D:¥CBO¥sanpai¥							

#### インストール先変更で行ってはいけないこと:



上図のように C: ¥ や D: ¥ などの"ドライブのルート"という箇所にインストールをす ると、商品が起動しないばかりか、Windows(OS)にも悪影響を及ぼします ! インストール先が決まったら OK ボタン押します。インストール準備ができたことを示す 画面が出てきます。 インストール先が決まり、次へ(N)> ボタンを押すと、インストール準備画面に切り替わり、

インストール(<u>I</u>)ボタンを押すと、インストール作業を開始します。

🐻 Waste Manager - マニフェスト管理システム - InstallShield Wizard 🛛 🔀
プログラムをインストールする準備ができました ウィザードは、インストールを開始する準備ができました。
「インストール」をクリックして、インストールを開始してください。
インストールの設定を参照したり変更する場合は、「戻る」をクリックしてください。「キャンセル」をク リックすると、ウィザードを終了します。
InstallShield

インストールが完了すると、画面が下図のものに変わります。



完了(E) ボタンを押して、インストール作業を完了させます。

#### 2.2.3. 「産廃マスターCSVツール」インストール

このシステムは、弊社商品「産廃マスター」で作成したデータを、CSVファイル に変換保存し、このデータを取り込みます。よって、「産廃マスター」をお使いで ない場合、インストールする必要は特にありません。

Waste Manager(ウェイストマネー	ジャー)
マニフェスト管理システム インストール	
データペース管理システム インストール	
産廃マスター CSVツール インストール	
インストールについて	
終了	
	Copyright (c) 2005 株式会社 ビジネス・ワン

インストールの際は、「産廃マスターCSVツール」をクリックします。



「産廃マスター CSVツール」インストール画面が起動します。 次へ(M) メボタンを押し、先に進みます。

インストール先選択画面が出てきます。



次へ(N)> ボタンを押すと、次の画 面が表示されます。

表示されているインストール先ディ レクトリを変更する場合は、 **参照(R)**… ボタンを押します。

インストール先を変更する場合、参照(<u>R</u>)… ボタンを押した後、 ディレクトリの選択画面が出てきます。

ティレクトリの選択	
インストールするディレクトリを選択してください。 ハ°Ҳ(P): D:¥CBO¥SPMASTER_CSV ディレクトリ(D): CBO CBO P CBO P SPMASTER_CSV CSV CSV	<mark>ハ°ス(P):</mark> D <b>!</b> ¥CBO¥SPMASTER_CSV パス(P):の箇所で インストールしたいディレクトリを 設定します。上図はインストール先を Dドライブに設定したものです。
ト <sup>・</sup> ライブ( <u>V</u> ): ■ c: ・ットワーク	

#### インストール先選択で行ってはいけないこと

先の2つのプログラムインストールでも述べましたが、ドライブのルートには インストールを絶対にしないで下さい。



ディレクトリの選択が終わり、**OK** ボタンを押すと、インストール先選択画面に戻 ります。ここで次へ(<u>N</u>)> ボタンを押すと、次の画面が表示されます。 「プログラムフォルダ」の選択画面が出てきます。

プログラム フォルダの選択	<u> </u>
InstallShield	< 戻る( <u>B</u> ) [次へ( <u>N</u> ) > ] - 特別

特に変更する必要はありません。

次へ(N)> ボタンを押し、先に進んでください。

プログラムコピーの開始画面が出てきます。

ファイル コビーの開始	·····
	プログラム ファイルのコピーを開始するための情報』はの通りで す。設定内容を確認して、変更が必要な場合は[戻る] ボタンをクリックします。現在の設定のままでよい場合は、[次 ヘ]ボタンをクリックするとファイルのコピーを開始します。 現在の設定:
	をットアッフ <sup>®</sup> タイフ <sup>®</sup> : 全て インストール先のフォルタ <sup>®</sup> C:¥CBO¥SPMASTER_CSV
	2-ザ <sup>°</sup> 情報 名前: 篠原 会社名:
InstallShield	

次へ(N)> ボタンを押し、 先に進んでください。

セットアッフ・の完了	
	セットアップは、コンピュータへのファイル コピーを完了しました。 プログラムを使用するにには、Windows、またはコンピュータを再起 動する必要があります。
	☞ <u>コピュータを再起動します。</u> ☞ 後で、コンピュータを再起動します。
	ドライブからフロッピーディンクを取り出し、[完了]ボタンを クリックして、セットアップを終了します。
Instaliähield	(戻る(1) 完了

セットアップ完了画面が最後に 出てきます。

画面に出ている選択肢2つの 何れかに印を入れて、**完了**ボタン を押して下さい。

## 3. 商品起動の前に

#### 3.1.データベース管理システムの起動

「マニフェスト管理システム」を起動する前に**「データベース管理システム」**を 起動します。

起動方法は、Windows の「スタートボタン」→全てのプログラム →

「Waste Manager」「データベース管理システム」を選択し、起動します。

すべてのプログラム(P) 🌔	🛅 消防(ん for Windows V3	▶ 🎰 データベース管理システム	
	🛅 Waste Manager	🔸 💩 マニフェス 管理システム	
	🛅 産廃マスター CSVツール	•	
11 7A-K	🛅 見積クリエイト	•	

SQL Serverの接続画面が出てきます。



通常は(Local)ですが、サーバーや他パソコンのSQL SERVERに接続する 時は直接サーバー(パソコン)名を入力するか、・・・ ボタンを押し、任意のパソコ ンを選択します。

産廃システムデータベース管理 🔀
ジー データベースに接続しました。
<u>ОК</u>

OK ボタンを押します。「データベース管理システム」の起動時には毎回出てきます (これは商品の"仕様"です)。 データベースへの接続に成功画面が出たら OK ボ タンを押します。

🐟 データベース管理システム 🛛 🔀	
<u>שלאלם</u>	
データベースのユーザー管理(U)	
データベースの作成( <u>C</u> )	データベース管理システム画面が中央に出てきます。
データベースの削除(D)	
データベースの退避(B)	
データベースの復元(R)	
産廃マスターからデータコンバート( <u>い</u> )	
終了(E)	

・データベース管理システムで行うこと

- この「データベース管理システム」で行うことは、
- ◎ (複数台のパソコンで利用する際)ユーザーの登録と権限
- ◎ データベースの作成・削除
- ◎ データベースのバックアップ
- ◎ 「産廃マスター」からデータのコンバート

これらの設定、作業を行います。

「マニフェスト管理システム」を起動する前の作業もあります。

### 3.2.データベースの作成

この作業を行わないと、データの作成、「マニフェスト伝票の入力」と「文書」の作成、「産廃マスター」からのデータコンバートができません。

<b>100</b> 5	データベース管理システム 🛛 🔀
	データベースのユーザー管理(山)
1 <u>.</u> 1.	データベースの作成( <u>C</u> )
1	データベースの削り除( <u>D</u> )
	データベースの退避( <u>B</u> )
	データベースの復元( <u>R</u> )
Ŕ	産廃マスターからデータコンバート(⊻)
	終了(E)

産廃シス	テムデータベース管理
2	産廃システムで使用するデータベースを作成しますか?
	<u>(ばい(型)</u> いいえ(N)

データベースの作成(<u>C</u>)・・・ ボタンを押します。

「産廃システムで使用するデータベースを作成しますか?」というメッセージが出たら、



**はい(Y)**ボタンを押します。 この「正常に終了画面」がでたらデータベースが作成 されています。

#### 3.3.データベースのユーザー管理

このメニューは作成するデータに関する設定です(スタンドアロン状態で使用する際は特に設定の必要はありません)。データアクセス権限を設けることができます。

🐟 データベース管理システム 🛛 🔀	
ログインQ	
データベースのユーザー管理(1)	データベースのユーザーリスト編集
	ユーザーリストロ:
データベースの作成( <u>©</u> )	<u>データベースユーザー名 dbo sa</u>
データベースの削除(D)	
データベースの退避(B)	
データベースの復元(R)	
産廃マスターからデータコンバート(い)	
終了( <u>E</u> )	

**データベースのユーザー管理(U)**・・・・ボタンを押し、データベースのユーザーリスト 編集画面を出します。この画面より**追加(A)**ボタンを押します。

ログインリスト(L): BUILTIN¥Administrators sa		

**SQL Server** のログインリスト編集画面が 出ます。この画面にある<u>追加(A)</u>・・・・ ボタン を押します。

SQL Server のログイン画面が出ます。

Windows 認証、もしくは SQL Server 認証の何れかを設定します。

Windows 認証( <u>W</u> )	1	
治則(A):  shinchan		
SQL Server 認証(5)		
名前( <u>N</u> ):		
R2D-F(D:		
スワードの確認入力(R):		
		_

Windows 認証の場合 設定したら **OK** ボタンを押します。

GQL Serverのログイン
○ Windows 認証(W)
- All - Anneador
SQL Server 認証(S)
名前(N): shinchan
パスワード(P):  *****
パスワードの確認入力(R): *****
ハスワードの確認入力(R):  *****
OK ***`d7!!.
OK キャンセル

SQL Server 認証の場合

UILTIN¥Administrators	
a hinchan HINO¥篠原 餐原	

SQL Server のログインリスト編集画面に 戻り、追加したログイン(ユーザー)名が 表示されます。 これをクリックした状態で**選択** ボタンを

押します。

データベースユーザー名	ロダイン名
dbo shinchan	sa shinchan

「データベースのユーザーリスト 編集」画面に戻り、追加したログイ ンリスト名画出てきます。

作業はこれで完了です。 閉じるボタンを押します。

## 3.4.データベースの削除

データベースの削除ができます。



はい(Y) ボタンを押すと、データベースは削除されます。

注意! この作業を行うと、<u>今まで作成したデータは全てなくなります。</u> 必要なデータは データベースの退避(<u>B</u>)・・・・ ボタンより、データのバックアップを 事前に取っておいてください。

## 3.5.データベースの退避

データベースのバックアップ作業を行います。

🐟 データベース管理システム 🛛 🔀	
<u></u>	
データベースのユーザー管理(山)	
データベースの作成( <u>C</u> )	
データベースの肖『除( <u>D</u> )	産廃システムデータペース管理
データベースの退産(日)	
データベースの復元( <u>R</u> )	データベースの退避を行ないますか?
産廃マスターからデータコンバート(1)	OK ***/1711
終了(E)	

データベースの退避(B)・・・ボタンを押すと、右上画面が出てきます。

<b>壁ファイルの保存</b>				······	2
保存する場所①:	🔁 sanpai_demo			💽 🔶 🔁 (	<b>→ ■</b> •
	名前 🔺		サイズ	種類	更新日時
近年のたつっくル	🚞 FieldMst			ファイル フォルダ	2005/11/29 10:35
	🚞 Lang Base			ファイル フォルダ	2005/11/29 10:26
	🚞 PatBase			ファイル フォルダ	2005/11/29 10:26
デスクトップ	🚞 StDat			ファイル フォルダ	2005/11/29 10:26
	🚞 Symbol			ファイル フォルダ	2005/11/29 10:26
10	C Sys			ファイル フォルダ	2005/11/29 17:56
イ ドキュメント	🖬 123.mbk		4,540 KB	MBK ファイル	2005/11/29 17:53
<b>111</b>	🔄 🔜 サンプルデータ m	ıbk	4,592 KB	MBK ファイル	2005/11/28 14:24
	🛛 🔄 導入時デー久m	Ьk	3,732 KB	MBK ファイル	2005/11/28 14:20
イコンピュータ					
<b>6</b>					
- 🔧					
マットワーク					
	1				
	ファイル名(N):	123.mbk			✓ 保存(S) <sub>N</sub>
			uuuuuuuu	ana	
	ノアイノレの理論した	」2些班ファイル(*.mbk)			· _ ++>///

OKボタンを押すと、「退避ファイルの保存」画面が出てきます。

保存する場所はデータの記録が出来る場所であれば何処でも構いません。 場所を確定したら保存(<u>S</u>)ボタンを押します。

○ データの拡張子は「\*. MBK」です。

3.6.データベースの復元

バックアップを取ったデータの復元作業を行います。

🐟 データベース管理システム 🛛 🔀	
ログイン①	
データベースのユーザー管理(山)	
データベースの作成( <u>C</u> )	
データベースの削除(D)	
データベースの退避(B)	産廃システムデータペース管理
<u>データベースの復元 (B.</u>	(1) データベースの復元を行ないますか?
産廃マスターからデータコンバート(\_)」	
終了(E)	

データベースの復元(<u>R</u>)・・・・ボタンを押すと、右上画面が出てきます。

OKボタンを押すと、「退避ファイルの保存」画面が出てきます。

退避ファイルを開く			? 🛛
ファイルの場所 (D): 最近使ったファイル デスクトップ マイドキュメント マイ コンピュータ マイ ネットワーク	FieldMst FieldMst PatBase PatBase StDat Symbol Sys 123 mbk 団 サンブルデータmb	k k	
	ファイル名( <u>N</u> ): ファイルの種類( <u>T</u> ):	123.mbk 退避ファイル(*.mbk)	開(((_))) キャンセル

ファイルの場所を保存先(フォルダ)に切り替えて、目的のファイル(データの拡張 子が「\*. MBK」のもの)をクリックし、**開く(0)** ボタンを押します。



処理中の画面のあと、「データベースの復元が正常に終了しました」というメッセージ を伴った画面が出れば終了です。

## 3.7.「産廃マスター」からのデータコンバート

「産廃マスター」データコンバートを行う前に、「**産廃マスターCSVツール」**を 起動します。お客様が「産廃マスター」を利用されて無い場合、このツールのインス トールと起動の必要はありません。

3.7.1. 産廃マスターCSVツール



「産廃マスター:データベースのCSVファイル出力」画面が出てきます。



次へ(N) ボタンを押し、 進みます。

産廃マスター―	「データベースの指定方法」
C Ver.1.x	● データベース格納先フォルダを指定
Ver.2.0	○ データベース退避データから読み込み
SVファイルに出け 定方法を設定し	りするデータベースを選択します。産廃マスターのバージョン・ てください。

データコンバートの 対象データを選択します。

「産廃マスター」V1のデータベース格納先フォルダは、C:¥CBO¥SPMASTER¥DB 「産廃マスター」V2のデータベース格納先フォルダは、C:¥CBO¥SPMASTER2¥DB 「産廃マスター」バージョン1のデータベース退避データは、拡張子が\*.BMN、 「産廃マスター」バージョン1のデータベース退避データは、拡張子が\*.BM2 です。

フォルダの参照	? 🔀
産廃マスターVer.2.0のデータベースが格納されているフォ さい。(通常はC:¥CBO¥SPMASTER2¥DBです。) C:¥CBO¥SPMASTER2D¥DB	ルダを選択してくだ
BBWIN_dl	<u>.</u>
E C SBWINV1X	
CSV	4880
E Correction Formation	
😥 🦳 PRTSYS	
ZipData	<b>X</b>
OK	キャンセル

データベース格納先フォルダ (バージョン2のもの)参照の 画面です。

〇バックアップファイル選択した場合の画面です。

産廃マスターデータベースバックアップファイルの選択	産廃マスターデータベースバックアップファイルの選択 ? 🔀
7ァイルの場所型 📄 SPMASTERD 💽 🖛 🗈 📸 📰・	ファイルの場所 Ф: 🔁 SPMASTER2D 🚽 🗢 🖻 📸
DB mdemodbBMN バージョン1のもの	CSV 目123.BM2 CATU 目demodb.BM2 COB FORM32 PRTSYS バージョン2のもの
	ファイル名(位):     123.BM2     間(位)       ファイルの種類(①):     産廃マスターDB退盛ファイル(*.BM2)     ・

フォルダ参照、バックアップファイル参照の何れかを選択した上で次の画面に進みます。

出力先の設定画面に移ります。

ステップ 3/4 🛛 🔀		
出力先の設定		
CSVファイル格納フォルダ:		
C:¥CBO¥TEMP¥CSV 参照	フォルダの参照	? 🛛
産廃マスター用データベースのCSVファイル出力を開始します。	OSVファイルを格納するフォルダを選択してください。	
準備がよければ、「次へ」を選択して下さい。 中止する場合は、「キャンセル」ボタンを選択してください。	⊕ Construction STB4_D ⊕ Construction STPMKR ⊕ Construction TEMP	<u>×</u>
< 戻る(B) 次へ(W)> キャンセル		
	新しいフォルダの作成(M) OK キ	7424

CSVファイル格納フォルダを選択します。

通常はこのCSVツール格納フォルダ先まま選択します。

変更する場合は表示されているルートのアルファベットを書き換えるか、参照ボタンを押し、任意のフォルダに切り替えます(ドライブのルートはお奨めできません。出来るだけ 表示ルートのフォルダを利用してください)。次へ(N)》ボタンを押します。 作業が終了すると以下の画面が出てきます。

	E
	+1 +
ベースのUSV Jァイル出力が終了し	ました。
「完了」ボタンを選択してくた	<u> ざわい。</u>
	キャンセル
	マースのCSVファイル出力が終了し 「完了」ボタンを選択してくた

3.7.2. データコンバート作業

先の作業で行い、作成したCSVファイルを取り込む作業を行います。 手順はデータベース管理システムを起動し、

産廃マスターからデータコンバート(<u>V</u>)…ポタンを押します。

補足:

この作業は、データベースの作成(3.1 データベースの作成を参照してください)を行ったあとで行います。また、この作業を行うと、既に作成したデータの上書きをしますのでご注意下さい。

🐟 データベース管理システム 🛛 🔀	1	<mark>データコンバート  産産マスター用データベースをCSVファイルで出力した先のフォルダを</mark>
<u></u>		
データベースのユーザー管理(山)		開始キャンセル
データベースの作成( <u>C</u> )		7+ルダの参照 ?X
データベースの削除( <u>D</u> )		産廃マスター用データベースをCSVファイルで出力した先のフォルダを選択 してだださい
データベースの退避(B)	/	
データベースの復元(R)		SPM_1 B C UekiWIN_demo
産廃マスターからデータコンバードの		
終了(E)	ſ	

データコンバートの画面が出たら、出力先フォルダを … ボタンで選択します。 通常は C:¥CBO¥TEMP¥CSV というルート(フォルダ)を辿ります。 フォルダ選択後、辿ってきたルートが表示されます。

データコンバート	
産廃マスター用データベースをCSVフ 選択してください	ァイルで出力した先のフォルダを
C:¥CBO¥TEMP¥CSV	
開始	キャンセル

開始ボタンを押すと作業を開始します。

注意:

「産廃マスターCSVツール」を使って出力先として保存したフォルダを選ばないと、 データのコンバートはキチンとされません。

また、このコンバート作業の失敗が続くようであれば、もう一度CSVファイル出力の作業 を やり 直 し て 下 さ い 。こ の 際 、ア ク セ ス し た フ ォ ル ダ の 中 の デ ー タ (C:¥CBO¥TEMP¥CSV)を、削除されることもお奨めします。

産廃シス	テムデータベース管理 🛛 🕅
⚠	データコンバートが正常に終了しました
	OK

データコンバート作業が正常に終了すると、上の画面が出てきます。

## 4. マスタメンテナンス

商品には8つのマスタメンテナンス項目があります。

各マスタがマニフェスト管理・運用をバックアップします。

マニフェスト伝票	事業者・事業場マスタ	荷姿マスタ
委託契約書	庭棄物フラム	机分古法ファカ
文書	0.56 101 1 7 7	
一覧・集計	形状マスタ	単位マスタ
マスタメンテナンス	有害物質マスタ	様式マスタ
その他		
閉じる		

#### 4.1.事業者・事業場マスタ

この項目には、排出事業者、収集運搬業者、処分受託者の登録ができます。 **事業者・事業場マスタ**ボタンをクリックします。「簡易メニュー」が開いていない 場合は、メニューバー:マスタメンテナンス(<u>M</u>)ーより**事業者・事業場マスタ(<u>C</u>)**を クリックします。



事業者・事業場の一覧画面が出てきます。

4.1.1. 事業者の追加

事業者・事業場の追加は、まず、排出事業者、収集運搬事業者、処分事業者、その他の フォルダがあらかじめ作成されています。登録したい事業者の分類をクリックしてから 登録することをお奨めします(事業者・事業場の登録後、別のフォルダに移動させるこ とができません)。

■ 事業者・事業場の一覧 事業者(C) 編集(F) 表示(V)		
<ul> <li>□ 事業者·事業場</li> </ul>	<mark>9⊌</mark> ํ ํ ํ ํ ํ ํ ํ ํ ํ ํ ํ ํ ํ ํ ํ ํ ํ ํ ํ	事業者· 事業場名
	<ul> <li></li></ul>	凸凹建設(株) (株)凸凹建設 凸凹電力(株) ○○産業(株) 凸凹食品工業(株) 医療法人凸凹会 凸凹精機(株)
顧客コード	▲ <u>(ア入カ入サ入タ入ナ入7</u> へ全 <u>〈ア入カ入サ入タ入ナ入7</u> この顧客コードを選択( <u>」</u> )	▶ 1)、マ、ヤ、ラ、ワ、英字、数字、その 閉じる ヘルプ(日)

メニューバー:事業者(C)-新規作成(N)をクリックします。



#### 登録画面が出てきます。

登録する業者のタイプに印を入れます。
事業者の程集
事業者電子マニフェスト情報
ダイン:     「     「     排出業者(E)    ☑ 運搬収集業者(P)    □ 処分業者(E)    ランク(B): 5
コード(C): 00000101 自動設定(A) 業種(B):2 🔍 🔜
名称(N): フジモト興産株式会社
カナ𝔃 フシᅚトコウサンカフѷキカイシャ
郵便番号(乙): 854-0501 住所検索① 地域: 未設定
住所(1): 長崎県 🔽 南高来郡小浜町
大龟1850番地
TEL: FAX:
E-mail( <u>M</u> ):
備考(Q):
OK 登録 キャンセル ヘルブ

**コード**(<u>C</u>):は自動で設定しますが、任意の数値に置き換えもできます。但し重複は出来 ません。以下のメッセージが出てきます。

WasteManager マニフェスト管理システム 🔀			
⚠	顧客コード:00000001 この顧客コードは既に使用されています。		
	OK		

空白欄に業者名などの文字を入力します。

① **ランク**(<u>R</u>):この登録先の優先順位をつけることができます。値が低いほど優先位が高くなります。

ランク(B):	5 💦
	1 1
	2
	4
	5
	6
	6
	9
	10

② 業種(B):登録する事業者の業種を登録することができます。
…ボタンを押すと、業種の一覧画面が出てきます。

	業種の一覧
	業種リスト(_):
	コード     名称       0001     建設(建築)       0002     建設(土木)       0003     産業廃棄物収集運搬
	<u>追加(A)</u> ] 変更(U)] 削除(D)
	選択 <b>閉じる</b> ヘルプ( <u>H</u> )
追加( <u>A</u> )・・・ オ	「タンを押すと、業種の編集画面が出てきます
	<u>業種の編集</u>
	コード( <u>C</u> ): 0004
	業種( <u>N</u> ): 不動産業
	OK N (キャンセル) ヘルブ( <u>H</u> )

業種(N):欄に業種を入力し、OKボタンを押すと、登録されます。

€種リスト( <u>レ</u> ):		
コード 0001 0002 0003	名称 建設(建築) 建設(土木) 産業廃棄物収集運搬	
0004	不動産業	

コードは自動的に割り振りますが、任意に変更も可能です。既に登録されているコードを 登録すると・・・、



上記2つのメッセージ立て続けに出て、「やり直し」となりますので注意してください。

③ 住所検索(!):郵便番号を入力したあとにこのボタンを押すと、自動的に住所(都道府 県・市・町・村名)を表示します。但し、市町村合併や名称変更などで違った名称が出る こともあります。

郵便番号(乙):	854-0501		住所検索の	地域:	未設定	
住所(」):	長崎県	*	南高来郡小浜町			
	大亀					

④ 地域:この右端にある…ボタンを押すと、地域一覧画面が出てきます。

地域の一覧
地域リスト(_):
🛄 3701: 高松市 🛛 🔺
🚞 3800: 愛媛県
🔤 3801 : 松山市
💼 3900: 高知県
🔤 3901 : 高知市
🚞 4000: 福岡県
▲ 4003: 大牟田市
·····································
₩ 4200: 支崎県
● 4201: 長崎巾
□□□ 4202:1左世1末中 □□ 4200:能大坦
□ 4300. 熊本県
◎ 4400 大公旧
地域の編集:
都道府県の追加( <u>A</u> ) 市町村の追加( <u>S</u> )
変更( <u>U</u> ) 削除( <u>D</u> )
OK キャンセル ヘルプ( <u>H</u> )

現在区分されている地域一覧が 出てきます。

随時都道府県名、市町村名称の 追加、変更、削除ができます

市町村の追加は、市町村の追加(S)ボタンを押すと、下記画面が出るので、必要項目を 入力し、OKボタンを押して閉じます。

市区町村の追加
都道府県: 長崎県 に、市区町村を追加します。
⊐
地域( <u>A</u> ): 新しい市区町村
知事·市長( <u>G</u> ):
ОК (キャンセル) ヘルブ( <u>Н</u> )

もし、既に存在するコードを入力すると・・・、

WasteManager マニフェスト管理システム 🔀			
⚠	地域コード:4201 この地域コードは既に使用されています。		
	ОК		

上記画面が出てきて登録できず、「やり直し」となります。

●末間 <u>■.エメ_</u> ~タイプ:				
₩ 排出業者(8	:) 🗹 運搬収集業者(P) 📋 処分業者(E) 🗦 ランク(B): 5 💽			
ב−ド( <u>©</u> ):	00000101 自動設定(A) 業種(B): 不動産業 🔽 🗔			
名称( <u>N</u> ):	フジモト興産株式会社			
カナ( <u>K</u> ):	フジモトコウサンカフジキカイシャ			
郵便番号(ℤ):	854-0501 住所検索① 地域: 長崎県 …			
住所( <u>J</u> ):	長崎県 🔽 南高来郡小浜町			
	大亀1850			
	TEL: FAX:			
E-mail( <u>M</u> ):				
備考( <u>0</u> ):				

登録ボタンを押すとこの画面のままですが、マスタ登録が完了します。 OK」ボタンを押すと、事業者・事業場マスタに戻ります。

<ul> <li>■ 事業者・事業場の一覧</li> <li>事業者(○ 編集(E) 表示(○)</li> <li>(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)</li></ul>	) <del>(</del>	×
<ul> <li>□ 事業者· 事業場</li> <li>□ 録 排出事業者</li> <li>□ 収集運般事業者</li> <li>□ □ 20分事業者</li> <li>□ ごの他</li> </ul>	ランク     コード       益 5     00000010       益 5     00000013       益 5     00000017       益 5     00000022       〇 5     000000101       益 5     00000001       益 5     000000004       益 5     00000007	<ul> <li>事業者・事業場名</li> <li>凸凹建設(株)</li> <li>(株) 凸凹建設</li> <li>凸凹電力(株)</li> <li>○ 産業(株)</li> <li>○ 定業(株)</li> <li>○ プドト興産株式会社</li> <li>凸凹食品工業(株)</li> <li>医療法人凸凹会</li> <li>凸凹精機(株)</li> </ul>
顧客コード <sup>。</sup> 00000101	この顧客コードを選択(」)	
		閉じる へルプ( <u>H</u> )

マークー覧:


### 4.1.2. 事業場の追加

事業者の編集画面より、登録ボタンを押したあと、もしくは登録した事業場を一旦閉じて 再度、事業者編集画面を開くと、事業場の登録ができます。

	古業相			「雨フラーフ」はまれ	
₽未有 担日有	<b>尹</b> 未勿	計り有名	松未建版里回	● 東 ナイニノエスト 墳 単限	-15252222222222222222222222222222222222
事業場リスト(止):					
コード		事業場		住所	
<				······*	>
		;		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
排出事業場	(H)	<b>吉替え・保</b> 管	表場所(T))	如分場(S)	
				<u> </u>	
変更(1) ]	削除( <u>D</u> )				

4.1.2.1. 排出事業場の登録

<ul> <li>         番子マニフェスト情報         非出事業場」を、新しく作成します。             うンク(E): 5          </li> <li>             コード(C): 00000106             自動設定(A) 業種(E): 建設(建築)          (4): タビラ工務店有限会社             カナ(K): タビラコウムテンユウケツカイシャ          </li> <li>             な(中番号(2): 851-0401             住所検索             ・地域: 長崎県             ・             氏崎県             ・             氏崎市             蚊焼町500番地          </li> <li>             TEL: 095-877-0000             FAX: 095-877-××××         </li> </ul>
#出事業場」を、新しく作成します。 コード(①: 00000106 自動設定(A) 業種(B): 建設(建築) ・ 名称(M): タビラ工務店有限会社 カナ(W): ダビラコウムテンユウケンカイシャ ぼ便番号(Z): 851-0401 住所検索● 地域: 長崎県 住所(U): 長崎県 ・ 長崎市 虹焼町500番地 TEL: 095-877-0000 FAX: 095-877-××××
<ul> <li>□ード(©): 00000106 自動設定(A) 業種(B): 建設(建築) ・</li> <li>名称(N): タビラ工務店有限会社</li> <li>カナ(K): ダビラコウムテンユウケンカイシャ</li> <li>2(連番号(Z): 851-0401 住所検索) 地域: 長崎県 …</li> <li>(住所(U): 長崎県 ・</li> <li>長崎市</li> <li>蚊焼町500番地</li> <li>TEL: 095-877-0000 FAX: 095-877-××××</li> </ul>
名称(M): タビラ工務店有限会社 カナ(K): タビラコウムテンユウケンカイシャ ?便番号(Z): 851-0401 (住所検索) 地域: 長崎県 … 住所(J): 長崎県 ✓ 長崎市 虹焼町500番地 TEL: 095-877-0000 FAX: 095-877-××××
カナ(L): タビラコウムテンユウケンカイシャ 使番号(Z): 851-0401 住所検索① 地域: 長崎県 … 住所(L): 長崎県 ✓ 長崎市 蚊焼町500番地 TEL: 095-877-0000 FAX: 095-877-××××
(伊番号位): 851-0401 住所検索 地域: 長崎県 □□ 住所(山): 長崎県 長崎市 蚊焼町500番地 TEL: 095-877-0000 FAX: 095-877-××××
住所(): 長崎県 ✓ 長崎市 蚊焼町500番地 TEL: 095-877-0000 FAX: 095-877-××××
TEL: 095-877-0000 FAX: 095-877-××××
E-mail(M):
備考@:
E-mail(例):

事業者の編集画面が出てきます。

登録の要領は、<u>事業者の登録方法と一緒</u>です。 点線の箇所も同様です。 ----ボタンのある箇所は、必要があれば追加できます

事業場リスト(L):	0T*118+18 4X2		
コード	事業場	住所	(j
00000106	タビラ工務店有限会	会社 長崎県長崎市蚊焼町500番地	
< 追加			
		f①) 処分場⑤)	



排出事業場が登録されると以下の画面表示されます。

### 4.1.2.2. 積み替え・保管場所の登録

0		クリックしま	す。			
事業者の編集			awaa ahaan sahaa	alarraalarraalarraalar	nya kanya kanya ka	
事業者 電子マ	こフェスト情報					
「積み替え・保	管場所」を、新しく作成	はます。		ランク( <u>R</u> ):	5	
コード( <u>C</u> ):	00000107	自動設定(A)	業種( <u>B</u> ):	産業廃棄物		
名称( <u>N</u> ):	株式会社さとし運輸					
カナ( <u>K</u> ):	サトシウンユソウコカフドシキ	ስፋንቀጋሳን እ				
郵便番号⑵:	850-0951	住所検索Φ	] 地域:	: 長崎県	(	
住所(」):	長崎県 🔽 長	崎市				
	国分町450-3					
	TEL:	095-20-0000	FA>	: 095-20-	8888	
E-mail( <u>M</u> ):						
備考(_):						

# 登録の要領は、<u>事業者の登録方法と一緒</u>です。

積替え・保管場所が登録されると以下の画面表示されます

	争耒場 許可情報 収集連搬車	画 電子マニフェスト情報
事業1%リストビン: コード	事業場	住所
800000106 800000107	タビラ工務店有限会社 株式会社さとし運輸国分倉庫	長崎県長崎市蚊焼町500番地 長崎県長崎市国分町450-3
<ul> <li>▲</li> <li>→</li> <li>追加</li> </ul>		



積み替え・保管場所は 左記のマークを伴って表示されます。

4.1.2.3. 処分場の登録

排出 <b>車業</b> 場(H)	【 秸替え・保管場所(T) 】	

事業者編集画面より、追加の箇所にある処分場(S)・・・ボタンをクリックします。

事業者の編集
事業者処理施設 電子マニフェスト情報
「処分場」を、新しく作成します。 ランク(R): 5000000000000000000000000000000000000
コード(C): 00000108 自動設定(A) 業種(B):
名称(N): 長崎環境センター
カナ(広): ナガサキカンキョウセンター
郵便番号(2): 851-2211 住所検索(2) 地域: 長崎県
住所(辺):長崎県 🛛 長崎市
京泊5-15-40
TEL: 095-850-9999 FAX: 050-9999-8888
E-mail( <u>M</u> ):
備考(②):

登録の要領は、<u>事業者の登録方法と一緒</u>です。

処分場登録の際には、その施設に関する情報を入力します。

事業者の編集	事業者の編集	
事業者 処理施設 電子マニフェスト情報	事業者 処理施設 電子マニフェスト情報	
処理区分(S): 再生	処理区分(S):中間処理	•
処理方法(D): 再生	処理方法(D): 焼却	Ø.
処理能力( <u>A</u> ):最終処分	処理能力(A): 機群	
0 t 🖌 /時	脱水中間処理	,
施設種業類(©): ——	施設種類(①): 機械乾燥	
	油水分離 中和	
	上縮	
	2011月1日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	
	派運	
	1月世 煮沸 二のゆけ開め1週	
	CONETIBLESE	_
	ОК	閉じる ヘルプ

処理区分を選択します。

事業者の編集	X		
事業者処理施設電子マニフェスト情報			
処理区分(S):中間処理			
処理方法(D): 焼却 🗸			
処理能力(A): 120 t 🖌 🖌			
1.5 t 🖌 😽			
施設種類(©):			
: : : : : : : : : : : : : : : : :			
9%和節語費 破碎掉施設			
	処理施設の新築	1の一覧	
	加理旋設の新		
	2011年1月1日2001年 コード	2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.	備老
ОК 閉じる	0001	汚泥の処理施設	
	002	焼却施設 破砕施設	
プルダウンメーューの選択時が			
ない場合、 …  ボタンを押し、			
「処理施設の種類一覧」画面上り			
その種類を追加できます。			
	<		<u> </u>
	追加( <u>A</u> )	_ 変更( <u>U)</u>   削除( <u>D</u> )	
		選択	- 閉じる - ヘルブ(H)
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

その処分場の処理能力と単位を選択 します。 施設種類はプルダウンメニューより選択できます。

処理方法を選択します。

処分場の登録ができると以下のように表示されます。

事業者 ・担当者 第第一 加分場は 事業場により 13	場	宗されます。
3	事業場	住所
800000106	タビラエ務店有限会社	長崎県長崎市蚊焼町5004
<b>65</b> 00000107	株式会社さとし運輸国分倉庫	長崎県長崎市国分町450-
<li>▲</li> <li>↓</li> <li>↓</li> <li>排出事業場(<u>1</u>)</li>	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	→ 場( <u>S</u> )



### 4.1.3. 許可情報の登録

産業廃棄物を取り扱うには、市町村や県からの許可が必要です。この情報を登録します。 (いわば「免許証」にあたります)



事業者の編集画面より、 「許可情報」タグを開きます。 その後、**追加(<u>A</u>)…** ボタンを 押します。

許可情報の編集 画面がでます。

許可情報の編集			許可番号を入力します。
許可番号(」):	4200039556		
地域( <u>A</u> ):			地域を一つ選択します。
許可区分( <u>C</u> ):	積替え・保管を含まない		他の地域を登録したい時は、別途この画面を
許可年月日( <u>S</u> ):	2005/12/12 💌	$\backslash$	新たに開いて登録します。
許可有効年月日(三):	2005/12/12 💽		
許可車両台数( <u>P</u> ):	0	$\setminus$	
許可品目			許可区分を選択します。
			許可年月日を選択・入力します。
			直接、数値の入力ができますが、プルダウン
<b>追加(A)</b>	(D)		より、カレンダーを出し、任意の日付を選択
			し、入力することも出来ます。
	OK キャンセル	ヘルプ( <u>H</u> )	
			許可年月日( <u>S</u> ): 2005/12/03 💌
			許可有効年 <2005年12月 > <
			許可車両 27 28 29 30 1 2 3
			許可品目   4 5 6 7 8 9 1 0 ☆   11 12 13 14 15 16 17
			18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
			1 2 3 4 5 6 7

**廃棄物マスタの一覧**画面が出てきます。

可情報の編集			備考
許可番号(止):	4200039556		7
地域( <u>A</u> ):	長崎県	レ 容異	₹
許可区分( <u>c</u> ):	積替え・保管を含まない	×	
許可年月日( <u>S</u> ):	2004/12/01 💌		
午可有効年月日(三):	2007/06/30 💌	P	
許可車両台数(P):	0		
許可品目	L		
目動単用フラスチッ 廃タイヤ			
カラスくす・コンクリ	ートくす及び陶磁器くす		
		間に	る ヘルナ

廃棄物は複数登録できますが、この画面を開き、選択(選択(S)ボタン)を押し、 許可情報の画面に戻る、を繰り返します

最後に、許可情報の画面に戻ったら、入力内容を確認の上、OK ボタンを押します。

### 4.1.4. 収集運搬車両の登録

産業廃棄物を運ぶ車両はどれでもよいというものではなく、必ず許可を受け、車両番号 (ナンバープレート番号)と、許可を受けた番号をその車に明示しなければなりません。

事業者	担当者	事業場	許可情報	収集運搬車両	電子マニフェスト情報	
収集運	搬車両リス	ՀՒԸ):				
収集	運搬車両	番号		車種	名称	
<						>
ietr	(0)	亦重但的	) ( 習(R全)	0)		

事業者の編集画面より、 「収集運搬車両」タグを開きます。 その後、**追加(<u>A</u>)…** ボタンを 押します。

42

収集運搬車両の編集画面が出てきます。

収集運搬車両の編集	X	ナンバープレート番号を入力
⊐ <i>−</i> ⊦"( <u>0</u> ):	00000001	します。
収集運搬車両番号(]):	長崎100さ12-34 ●	1年柳十分ナス カレナナ
運搬方法( <u>U</u> ):	車両 • …	連版力伝を八力しより。
車種( <u>P</u> ):	2tダンプ 🖉 🚃	車種を入力します。
車名( <u>N</u> ):	六菱 キャリアーガッツ ●	
L C		車種(メーカー ; 車名)を
		入力します。

◎ コードは自動的に付加します。

### 4.1.4.1. 運搬方法の編集

0001 0002 0003 0004	車両 船舶 鉄道 その他	1 2 3 4
< 追加( <u>A</u> )) 図	·····································	

運搬方法の編集画面が出てきます。

収集運搬の編集画面より、 運搬方法(<u>U</u>):より、... ボタンを押すと、 **運搬方法一覧**画面が出てきます

運搬方法を追加する際は、追加(<u>A</u>)... ボタン を押します。

○デモ版では左記の名称があらかじめ 入っています。

運動方法の編集	
⊐−⊦'( <u>0</u> ):	001 0
運搬方法( <u>N</u> ): 電子マニフェスト	飛行機(ブロベラ機)
· <u>-</u> ·· · · · ·	OK +ャンセル ヘルブ( <u>H</u> )



運搬方法の一	<u>۴</u>	
運搬方法リス	<⊦( <u></u> ):	
コード	名称	電子マニフェス
0001	車両	1
0002	おおります。	2
0004	その他	4
001.0	飛行機(ブロペラ機)	
<u>×</u>		
追加( <u>A</u> )	変更( <u>U</u> ) 削除( <u>D</u> )	
	選択	閉じる… ヘルプ( <u>H</u> )

入力した運搬方法が **運搬方法一覧**画面に出てきます

追加登録時に選択できます。

### 4.1.4.2. 車種の編集

車種の一覧	
運搬方法 車 ([ŀ 車種リスト( <u>L</u>	両
コード	名称
0001 0002 0003	2tダンブ 4tダンブ 10tダンブ
	変更(U) 削除(D) ▲▼ 選択 <b>閉じる ヘルブ(H)</b>

収集運搬の編集画面より、 車種(<u>P</u>):より、... ボタンを押すと、 **車種の一覧**画面が出てきます

車種を追加する際は、運搬方法を選択してから、 追加(<u>A</u>)... ボタンを押します。

○デモ版では、運搬方法−車両の分のみ 左記の名称があらかじめ入っています。

### **車種の編集**画面が出てきます。

車種の編集		in a substantia da			
⊐ <i>−</i> ⊦( <u>o</u> ):	0004		$\left  \right $	車種( <u>N</u> )	欄に、運搬方法を入力し、
車種( <u>N</u> ):				OKボタ	シを押します。
	ОК 💦 (++	ッンセル (ヘルプ( <u>H</u> )			

車種の一覧		X
運搬方法 車 ([F 車種リスト(L	両 :4]キーで切り替えることができます) ):	<b></b>
コード 0001 0002 0003	名称 2tダンプ 4tダンプ 10tダンプ	
0004	2t バッカー車 	
追加( <u>A</u> )	変更( <u>U)</u> 削除( <u>D</u> )	
	選択 閉じる	ヘルプ( <u>H</u> )

入力した運搬方法が **車種の一覧**画面に出てきます

追加登録時に選択できます。

4.1.5. フォルダの作成

フォルダの追加も「事業者・事業場の追加」同様に、登録したい事業者の分類をクリックするか、新たな分類であれば、事業者・事業場(ルート)をクリックしてから登録することをお奨めします(フォルダ作成後、別のフォルダやルートに移動させることができません)。

■ 事業者・事業場の一覧 事業者(C) 編集(E) 表示(V)	ിലിവിത	
<ul> <li>■ ① ② ② ③</li> <li>● ○ 排出事業者</li> <li>● 排出事業者</li> <li>● 収集運搬事業者</li> <li>● ○ 公 小事業者</li> <li>● ○ 公 小事業者</li> <li>● ○ この他</li> </ul>	ランク     コード       その他     排出・収集       排出事業者     収集運搬事業者       処分事業者	事業者· 事業場名
顧客コード	この顧客コードを選択(_)	↓ 「閉じる」 (ヘルブ(H)

メニューバー:事業者(C)---フォルダの作成(N)をクリックします。

	事業者・事業場の一覧				
事第	【【】 編集(E) 表示(V)				
<b>111</b>	新規作成(N)	🗀 😽 📗	<u>0</u>	8	
	フォルダの作成( <u>F</u> )	5	ック	<u>–</u> – ۲	事業者·事業場名
	一覧フォームへ出力(U)	1	5	00000266	××産業(株)
	宛名ラベルへ出力(A)	8	5	00000267	(株)○○興業
		8	5	00000268	△△興業(株)
8	自社(型)	8	5	00000262	○○興業(株)
	終了♡♡	12	5	00000263	(株)〇〇産業
	8	1	5	00000264	(有)〇〇組
		1	5	00000265	△△産業(株)
		å <u></u>			
					<u>&gt;</u>
麗	客コード		ص≣	顧客コードを選択(し)	
					- 閉じる - ヘルブ(H)

フォルダ名編集画面が出てきます。任意の名称を入力し、OKボタンを押します。

フォルダ名編集	
フォルダ名( <u>N</u> ):	排出·収集
	OK ++ンセル

入力した名称を伴ってフォルダが出来ます。

### 4.1.6. 事業者・事業場、フォルダの削除

作成した事業者・事業場や、フォルダを削除することができます。

■ 事業者・事業場の一覧 事業者(C) 編集(F) 表示(V)		X
	9 <b>9</b> 19 11	
<ul> <li>● 李業者·李業場</li> <li>● 排出事業者</li> <li>● 収集運般事業者</li> <li>● Q久市業者</li> <li>● その他</li> <li>● その他</li> <li>● 新出・収集</li> </ul>	ד   לעל	事業者· 事業場名
 顧客コード	この顧客コードを選択()	
		<b>閉じる</b> ヘルプ( <u>H</u> )

※注意点:この作業により登録するマニフェスト伝票に影響が生じることがあります!

削除の際は、削除したい事業者、もしくはフォルダをクリックし、

メニューバー:編集(E)ー削除(D)をクリックします。





事業者・事業場の削除の場合、 左記のメッセージが出てきます。



フォルダの削除の場合、 左記のメッセージが出てきます。 また、フォルダ削除の場合、<u>この中に</u> 登録済みの事業者マスタも削除します。 4.2.荷姿マスタ

この項目には、産業廃棄物の荷姿(運搬容器など)の登録ができます。 荷姿マスタボタンをクリックします。「簡易メニュー」が開いていない場合、 メニューバー:マスタメンテナンス(M)-より荷姿マスタ(L)をクリックします。



荷姿の一覧(リスト)が出てきます。

#### 4.2.1. 荷姿の追加

荷姿を追加する場合は、追加(A)… ボタンを押します。 荷姿の編集画面が出てきます。コード(C):は自動的に出ますが、編集可能です。登録

): カーゴラック	
	荷姿( <u>N</u> ):
F.	電子マニフェスト
	電子マニフェスト

する名称を入力し、OKボタンを押すと登録されます。 登録の際に、既に使われているコードを入力すると・・・、

Waste Mar	nager マニフェスト管理システム 🔀	Waste Ma	anager マニフェスト管理システム 🔀
⚠	荷姿コード:0001 この荷姿コードは既に使用されています。	1	追加できません
	OK		OK

上記2つのメッセージ立て続けに出て、「やり直し」となりますので注意してください。

## 4.2.2. 荷姿の削除

荷姿を削除する際は、削除したい荷姿をクリックし、削除ボタンを押します。

荷姿の一覧		
荷姿リスト(」):		
□-F 0001 0002 0003 0006 0155 0156 0157 0158 0159 0160	名称 バラ コンテナ ドラム缶 袋 石油缶 ブラスチック容器 フレコンバック 段ボール箱 その他 ポリ零コン	電子マニフェスト荷
0100 0101 ( 追加( <u>A</u> ) 变3	がヨコンテリ カーゴ 更(U) 削除( <u>D</u> ) ↓	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・

以下のメッセージが出てきます。

Waste M	anager マニフェスト管理システム 🔀
⚠	削除しますか?
C	はいか 「いいえ №

よろしければ<u>はい(Y)</u>ボタンを押します。

荷姿の一覧		×
商姿リスト(L □ード 0001 0002 0003 0006 0155 0156 0157 0158 0159 0160 0100	): 名称 バラ コンテナ ドラム缶 袋 石油缶 ブラスチック容器 フレコンバック 段ボール箱 その他 ポリ容器 折畳コンテナ	電子マニフェスト荷
<b>《</b> 追加( <u>A</u> )		<ul> <li>「別じる」 ヘルズ(円)     </li> </ul>

荷姿リストから選択されたものがなくなります。

#### 4.3. 廃棄物マスタ

この項目には、産業廃棄物の荷姿(運搬容器など)の登録ができます。 **廃棄物マスタ**ボタンをクリックします。「簡易メニュー」が開いていない場合、 メニューバー:マスタメンテナンス(M)-より**廃棄物マスタ(W)**をクリックします。



#### 4.3.1. 廃棄物の追加

廃棄物の追加は、まず、登録したい廃棄物の分類(新規で廃棄物を追加する場合、 「産業廃棄物フォルダ(ルート)」をクリックしてから登録することをお奨めします(**廃棄物** の登録後、別のフォルダに移動させることができません)。

#### の豆球夜、別のノオルダに移動させることかでさません)。

産業廃棄物名称の追加は「廃棄物マスター覧画面より、

メニューバー:廃棄物(W)ー新規作成(N)をクリックします。

■ 廃棄物マスタの一覧			X
廃棄物(₩) 編集(E) 表示(V)			
(1) 新規作成(N) N			
18700			
	コード	産業廃棄物名が構	考 🔼
🖃 🖮 燃え殻	0001 00	燃え殻	
▲ 🖻 🌆 汚泥	000200	汚泥	≡.
	<u>  000300 </u>	廃油	
	000400	廃酸	
● 🔛 廃アルカリ	000500	廃アルカリ	
■ ● ● ● ● ● ● ●	000600	廃ブラスチック類	
	000700	紙くず	
	00800	木くず	
□ 100/111/19	000900	繊維<ず	
「「「」」 「「」」」(「「」」)(」)	001 000	動・植物性残さ	
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	<u> </u> 001100	ゴムくず	
🌐 🧰 ガラスくず・コンクリー	001 200	金属くず	
■ 🛄 紡さい	<u>iiii</u> 001 300	ガラスくず・コンクリ	
💮 💼 がれき類 🛛 😒	iii 001 400	鉱さい	<b>~</b>
	<	illi -	>
		選択( <u>S</u> ) 閉じる	ヘルプ( <u>H</u> )

廃棄物の編集画面が出てきます。

廃棄物の編集	
⊐-⊦( <u>0</u> ):	900002
廃棄物名(N):	ステンレス粉
備考( <u>O</u> ):	
分類( <u>B</u> ):	○種類 ◎ 名称
換算リスト(」):	
地域テ	の単位 変更する単位 換算率
<u>追加(A)</u> ) 電子マニフェス	変更(U) 削除(D) ▲ ▼ - コード (J):
	(++>ンセル へルブ( <u>H</u> )



分類(<u>B)</u>:より、

各々のマークで表示されます。また「種類」に関しては"フォルダ"と同じ扱いなので、さら にその中に廃棄物の登録ができます。

必要な文字の入力などが選択が終了したらOK ボタンを押します。登録した内容が反映 されます。

■ 廃棄物マスタの一覧			X
廃棄物(₩) 編集(E) 表示( <u>V</u> )			
			เราะราชสายเหตุการการการการการการการการการการการการการก
<ul> <li>廃アルカリ</li> <li>廃ブラスチック類</li> <li>廃ブラスチック類</li> <li>ホくず</li> <li>ホくず</li> <li>動・植物性残さ</li> <li>ゴムくず</li> <li>ニュンくず</li> <li>ニュニン(す</li> <li>ニュニン(す)</li> <li>新設金属(す)</li> <li>ニョ 鉛製の管又は</li> <li>ガラスくず・コンクリー</li> <li>動物のふん尿</li> <li>動物の死体</li> </ul>	⊐F 1F 2F 2F 2	産業廃棄物名	備考

あとは、選択(S)ボタンを押すと、マニフェスト伝票に入力されます。

### 4.3.2. 廃棄物の換算登録

廃棄物マスタに登録した廃棄物に対して、換算率を登録し、集計の際に任意単位への 換算数値を算出させることが出来ます。

⊐−ド( <u>c</u> ):	900002
廃棄物名( <u>N</u> ):	ステンレス粉
備考( <u>o</u> ):	
分類( <u>B</u> ):	○種類 ⊙ 宮称
換算リスト(」):	
追加( <u>A</u> )	変更())削除()
<u>〕追加(A)</u> 電子マニラエス	変更(_) 削除(_) ▲▼ トコード(_):

換算率を設定する廃棄物をクリックし、 追加(A)ボタン…を押します。

廃棄物の換算編集画面が出てきます。

廃棄物の換算編集	■地域の一覧	×
地域(A):標準 元の単位(B): 単位(U):t	地域リスト(): ・ 4002: 福岡市 ・ 4003: 大牟田市 ・ 4100: 佐賀県 ・ 4200: 長崎県	^
換算係数( <u>R</u> ): 0	<ul> <li>▲ 4201:長崎市</li> <li>▲ 4202:佐世保市</li> <li>▲ 4300:熊本県</li> <li>▲ 4301:熊本市</li> <li>▲ 4400:大分県</li> </ul>	
	→ 4401. 穴所 → 4500: 宮崎市 → 4500: 宮崎市 → 4600: 鹿児島県 → 4600: 鹿児島市 → 4600: 沖縄県	

地域を選択します(地域一覧に登録してあるもの を選択できます。)もし選択肢に任意の無い時は 事業者・事業場の登録より、④地域を参照してく ださい。

廃棄物の換算編集	E X	
地域( <u>A</u> ):	長崎市	
元の単位( <u>B</u> ):	kg 💌	$\pm \sigma$
単位( <u>∪</u> ):	t	1 7
換算係数( <u>R</u> ):	m3	しま
	kg リットル	の、

つ単位と換算後用いる単位を選択 ミす(単位に関しては本誌後ほど 4.6単位マスタを御覧下さい。)

都道府県の追加(A)... 市町村の追加(S)...

٦٢

削除(<u>D</u>)

OK 📐 キャンセル ヘルプ(<u>H</u>)

地域の編集:

変更(<u>U</u>)...

~

換算係数を入力したあと、OKボタンを押します。

地域( <u>A</u> ):	長崎市	(		
元の単位( <u>B</u> ):	t	<b>~</b>		
単位( <u>∪</u> ):	kg	<b>~</b>		
換算係数( <u>R</u> ):	0.1			

廃棄物の編集画面に戻り、登録した地域、換算率などが「換算リスト (L)」に表示されます。

廃棄物の編集				
⊐-⊦( <u>C</u> ):	900002			
廃棄物名( <u>N</u> ):	ステンレン	ス粉		
備考( <u>O</u> ):				
分類( <u>B</u> ):	○種類	⑧ 名称		
換算リスト(し):				
地域テ	の単位	変更する単位	換算率	
長崎市	t .	kg	0.1000	
追加(A)	変更( <u>U</u> )	削除( <u>D</u> )		
電子マニフェス	トコード(い	:		
		ОК	キャンセル	ヘルプ( <u>H</u> )

○ 一廃棄物ごとの設定となり、複数の廃棄物と同時に行うことは出来ません。

### 4.4.処分方法マスタ

この項目には、産業廃棄物の処分方法の登録ができます。

**処分方法マスタ**ボタンをクリックします。「簡易メニュー」が開いていない場合、 メニューバー:マスタメンテナンス(<u>M</u>)ーより**処分方法マスタ(D)**をクリックします。

マスタメンテナンス(M) 権限(A) へ		
事業者・事業場マスタ(ご)	処分方法の一覧	X
廃棄物マスタ( <u>W</u> )	区分(2): 再生	
	再生 加△★☆↓ 中間処理	
有害物質マスタ(工)	2017月7日 最終処分 コード 名称	
荷姿マスタ(L)	0100 再生 0101 再使用(リュース)	
処分方法マスタ(D)… N	0102 素材再生 0103 他用途原材料化	
単位マスタ(U) り	0104 燃料化 0105 コンポスト化(堆肥化)	
様式マスタ(E)…	0106 その他再生	
システム情報(Y)		
	<u>追加(A)</u> 変更( <u>U</u> ) 削除( <u>D</u> )	
	選択 閉じる	) ヘルプ( <u>H</u> )

処分方法の区分には、**再生・中間処理・最終処分**の3種類があります。 区分右側の・・・ボタンを押すと処分方法区分の追加・削除・編集ができます。

処理区分の一覧	ŧ	X
処理区分リス	k(D:	
コード	名称	電子マニフェスト処
01 00 0200 0300	再生 中間処理 最終処分	
	······	
<u>追加(A)</u>	_ 変更( <u>U</u> )   削除( <u>D</u> )	
	選択	<b>閉じる</b> ヘルプ( <u>H</u> )

4.4.1. 処分方法の追加

処分方法を追加する際は、最初に追加する区分を選択し、そのあとで追加(A)・・・・ボタン を押します。

処分方法の	一覧				Internet	ininininininininini ili 🚺
区分( <u>c</u> ):	最終奴 ([F4]キ	<u>!</u> 分 .一で切り	替えることが	できま	<b>す</b> )	
処分方法	リスト(ユ	ָר: ביי				
コード		名称				
0302 0303 0304 0300 0301 0310		安管遮最埋海的大学。 安理野型地。 安全理新教会会会。 安全学会、 大学会、 大学会、 大学会、 大学会、 大学の 大学の 大学の 大学の 大学の 大学の 大学の 大学の 大学の 大学の	型立処分 型立処分 型立処分 う			
<u>追加(A</u> )		E更( <u>U</u> )	<u>削除(D</u> )			
			選択		閉じる	<u>ヘルブ(H)</u>

処分方法の編集画面が出てきます。

処分方法の編集	
⊐−ド( <u>c</u> ):	4001
処分方法( <u>N</u> ):	宇宙投棄
電子マニフェスト	

任意のコード(半角4桁)と処分方法を入力し、OKボタンを押します。

コードは自動的に出ますが、任意に設定もできます。但し、既に作成した処分方法のコー ドを使うと・・・、

Waste Manager マニフェスト管理システム 🛛 🔀	 WasteManager マニフェスト管理システム 🔀
処分方法コード:4001 この処分方法コードは既に設定されています。	<u>追</u> 加できません <u> の K</u>

これら2つのメッセージが出てきて、追加されず、最初から「やり直し」となります。

処分方法の一	<u>ال</u>	X
区分( <u>C</u> ):	終処分 =4]キーで切り替えることができます) スト( <u>し</u> ): 名称 安定型埋立処分 管理型埋立処分 歳断型埋立処分 最終処分 埋立処分 調洋投入	
4001 	于由技業   変更(」) 削除(D)   選択 ♪ 閉じる	▲▼ 

処分方法が登録できると、 処分方法リストに登録した名称が 表示されます。また、マニフェスト 作成時にも反映され、選択できます。

4.4.2. 処分方法の削除

登録されている処分方法の削除は、処分方法一覧画面より、削除したい名称の登録されている区分を選び、その名称をクリックし、削除(D)ボタンを押します。

処分方法の一覧	X
区分( <u>c</u> ): 最終処分 ([F4]キーで切り替えることができます) 処分方法リスト( <u>L</u> ):	<b>.</b>
コー Waste Manager マニフェスト管理システム 030 030 030 前除しますか?	
030 030 031 400 400	
<u>追加(A)</u> 変更( <u>U</u> ) 削除(D) N	▲▼ ルブ( <u>H</u> )

以下のメッセージが出てきます。

本当によろしければ はい(Y) ボタンを押します。

処分方法の一覧	1
区分( <u>C</u> ): 最; ([F 処分方法リス	終処分
⊐ <b>−F</b> 0302 0303 0304 0300 0301 0310 4001	名称 安定型埋立処分 管理型埋立処分 遮断型埋立処分 最終処分 埋立処分 海洋投入 宇宙投棄
<u>追加(A)</u>	変更(U) 削除(D) ▲▼

○ 削除した名称を使っていたマニフェスト伝票への影響がありますので、データ削除の 際は十分に気をつけてください。

### 4.5.形状マスタ

この項目には、産業廃棄物の形状の登録ができます。

**形状マスタ**ボタンをクリックします。「簡易メニュー」が開いていない場合、 メニューバー:マスタメンテナンス(<u>M</u>)ーより形状マスタ(<u>S</u>)をクリックします。

37	ペタメンテナンス(M) 権限(A) へ	形状の一覧 🛛 🗙
	事業者・事業場マスタ(2)	形状リスト(し:
	廃棄物マスタ()//	コード 名称
	形状マスタ(5)	0001 固形状
	有害物質マスタ(工) <sup>10</sup>	0002 泥谷
	荷姿マスタ(_)	
	処分方法マスタ(D)	
	単位マスタ(山)	
	様式マスタ(E)	
	システム情報(2)	
	形状の一覧画面が出てきます。	
		<u>追加(A)</u> 変更(U)   削除(D) ▲ ▼ 閉じる へルプ( <u>H</u> )

形状を追加する際は、追加(A)・・・ボタンを押します。

⊐−F( <u>C</u> ):	01 00		
形状( <u>N</u> ):	ペースト状		
			ா.⊸ி(ப)

コードは自動付加されますが、任意に変更できます。 OK ボタンを押すとリストに反映されます。

ł	€状の一覧			
31	■ 形状リスト( <u>し</u> ): コード 0001 0002 0003 01 00	名称 固形状 泥状 液状 ペースト状		
	<u>追加(A)</u> 変	更(_)   削除(_)	閉じる	▲▼ へルブ( <u>H</u> )

追加の際に、既に使われているコードを使って登録しようとすると・・・、



上記2つのメッセージが出てきて、追加できず「やり直し」となります。

登録している形状を削除する場合は、削除したい名称をクリックし、削除(D)ボタンを押します。

形状の一覧		
形状リスト(し):		
コード	名称	
0001	固形状 泥状	V. LOUIS VIEW
0003	液状	4 LEVEL AND A L
01 00	ペースト状	
0101	-   ¥GX汞作从-木	
		V. LOUIS CONTRACTOR OF CONTRACTO
追加( <u>A</u> )	変更(U) 削除(D)	
	L	閉じる ヘルプ( <u>H</u> )

以下のメッセージが出てきます。

Waste Ma	anager マニフェスト管理システム 💹
♪	削除しますか?
C	はいひ (いいえ似)

本当によろしければ はい(Y) ボタンを押します。

4.6.単位マスタ

この項目には、取り扱う産業廃棄物の単位の登録ができます。 単位マスタボタンをクリックします。「簡易メニュー」が開いていない場合、 メニューバー:マスタメンテナンス(<u>M</u>)ーより単位マスタ(<u>U</u>)をクリックします。

マスタメンテナンス(M) 権限(A) へ		単位の一覧		
事業者・事業場マスタ( <u>C</u> )		単位リスト(し):		
廃棄物マスタ( <u>W</u> )		コード	名称	電子マニフェスト単
形状マスタ(S)		0001	t m3	
有害物質マスタ(工)		0003	Kg リットル +/日	
荷姿マスタ(1)		0020	ni∕⊟	
処分方法マスタ(D)		0010	g	
単位マスタ(山)				
システム情報(Y)				
	đ	<		
単位の一覧画面が出てき	きます。	追加( <u>A</u> ) 変	〔更( <u>U</u> ) 削除( <u>D</u> )	
			(	閉じる ヘルプ( <u>H</u> )

単位の追加する際は追加(A)・・・ ボタンをクリックします。

単位の編集画面が出てきます。コードは自動付加されますが、任意に変更できます。 追加したい単位を入力し、OK」ボタンを押します。

単位の編集	
⊐−⊦"( <u>C</u> ):	0010
単位( <u>N</u> ):	g
電子マニフェスト	
	(++ンセル) ヘルプ( <u>Н</u> )

入力した単位が追加されます。

単位の一覧		
単位リスト(止):		
コード	名称	電子マニフェスト単
0001	t	
0002	m3 ka	
0003	リットル	
0026	t∕⊟_	
0027	mĭ/日	
0010	E	
<		×
	変更(1) し 削除(D)	
	選択	閉じる   ヘルブ(H)

単位の追加で、既に登録されているコードを使おうとすると・・・、



単位マスタから単位を削除する際は、削除したい名称をクリックし、削除(D)ボタン を押します。

単位の一覧		<u> </u>
単位リスト(し)		
コード	名称	電子マニフェスト単
0001	t	
0002	m3 ka	
0004	リットル	
0026	t∕⊟	
0027	_ m/ H	
0011	N2	
×.	-	
		- 閉じる - ヘルブ(H)

以下のメッセージが出てきます。

Waste Ma	anager マニフェスト管理システム 📉
⚠	削除しますか?
C	はい <u>か</u>

本当によろしければはい(Y)ボタンを押します。

4.7.有害物質マスタ

この項目には、産業廃棄物における有害物質の登録ができます。 **有害物質マスタ**ボタンをクリックします。「簡易メニュー」が開いていない場合、 メニューバー:マスタメンテナンス(M)-より**有害物質マスタ(T)**をクリックします。



有害物質を追加する際は追加(A)・・・ ボタンをクリックします。

単位の編集画面が出てきます。コードは自動付加されますが、任意に変更できます。 追加したい有害物質名称を入力し、OKボタンを押します。

有害物質の編集		
コード( 有害物質) 電子マニフェ: · · · · ·	<ul> <li>(): 0100</li> <li>(N): メタンガス</li> <li>スト</li> <li>OK 、 キャンセル</li> </ul>	へルブ(円)
単位の追加で、既に登録されて	いるコードを使おうと	すると・・・、
WasteManager マニフェスト管理システム	Waste Manage	er マニフェスト管理システム 🚺
単位コード:0010 この単位コードは既に使用されています。		uできません ОК
0013 1 2 2 7 7 1 1 2 7 7 1 1 2 7 7 1 1 2 7 7 0 □ □ 0014 1 · 1 - ジク□ □ 0015 シス - 1 · 2 - 5 1 0 1 6 1 · 1 · 1 - トリク 0016 1 · 1 · 1 - トリク 0017 1 · 1 · 2 - トリク 0018 1 · 3 - ジク□ □ 0019 チウラム 0020 シマジン (CAT 0021 チオベンカルフ 0021 チオベンカルフ 0022 ベンゼン 0023 セレン又はその 0024 ダイオキシン教 0100 メタンガス ▲ 追加(A) 変更(U) 肖卿	FFダノ Iエチレン グクロエチレン クロエタン クロエタン 1プロペン(D-D) *(ペンチオカーブ) D化合物 ((D) (() ((D)) (() (() () (() (	<ul> <li>追加入力した有害物質が 一覧画面に出てきます。</li> </ul>
	閉じる ヘルブ(	

上記2つのメッセージが出てきて、追加できず「やり直し」となります。

有害物質マスタから単位を削除する際は、削除したい名称をクリックし、削除(D) ボタンを押します。

有害物質の	一覧	
有害物質」	リスト():	
コード	名称	電子マニー
0012	四塩化炭素	
0013	1・2ージクロロエタン	
0014	1・1 ー ジクロロエチレン	
0015	シス - 1・2 - ジクロロエチレン	
0016	1・1・1 ートリクロロエタン	
0017	1・1・2ートリクロロエタン	
0018	1・3-ジクロロブロベン(D-D)	
0019	チウラム	
0020	シマジン(CAT)	
0021	チオベンカルブ(ベンチオカーブ)	_ 8
0022	ベンゼン	
0023	セレン又はその化合物	
0024	ダイオキシン類	
01.00	メダンカス	
01 01	メチルアルコール	×
<u> </u>	10	<b>&gt;</b>
追加( <u>A</u> )	. <u>変更(U)</u> <u>削除(D)</u>	
	「閉じる」	へルプ( <u>H</u> )

以下のメッセージが出てきます。

Waste M	anager マニフェスト管理システム 💹
1	肖明余しますか ?
C	はいか (いいえゆ)

本当によろしければはい(Y)ボタンを押します。

# 5. 様式編集(様式マスタ)

この様式編集は従来商品の「産廃マスター」には無い機能です。搭載様式の印刷位置の 設定、様式の編集や追加登録ができます。

マスタメンテナンス(M) 権限(A) へ, 事業者・事業場マスタ(<u>C</u>)... 廃棄物マスタ(Ѡ)... 形状マスタ(<u>S</u>)... 有害物質マスタ(工)... 荷姿マスタ(L)... 処分方法マスタ(D)... 単位マスタ(山)... 様式マスタ(E)... 6 システム情報(Y)...

このマスタを表示させる際は、様式マスタボタンをクリック します。 「簡易メニュー」が開いていない場合、 メニューバー:マスタメンテナンス(M)ーより様式マスタ(F) をクリックします。

「様式編集」画面が出てきます。

🖨 Waste	Manager 様式編集						
7ォ~ム®	表示(V) ヘルブ(H)			1002152:	- 645440 L		
	- I 🗠 🕫 🗅 Me	X 008 Y	like kara 🔠		1990 - 1992 - 1992 - 1992 - 1992 - 1992 - 1992 - 1992 - 1992 - 1992 - 1992 - 1992 - 1992 - 1992 - 1992 - 1992 -	]nHillelenningsE	式 12 VD 08 1 注
文字	フィールド設定 フィールド位置	計算式端数処理				- L.T. 4+ M	F1 .
フォント・ サイズ:	→ 自動調整	詳細 □ 縦まき	文字割: 行配置:		文子間: 行間:	\$ 水平位置: 	Q.
		ст ж в ч			L		L ×
							NUM .:

SQLServerの接続画面が出たら接続してください。

SQL Server の接着	ź	
SQL Server( <u>S</u> ):	(local) 🗸 🗸	
	現在[(local)]へ接続されています。	
接続に使用する詞	忍証:	
💽 Windows 🔝	?言正(W)	
O SQL Serve	r 認証(Q)	
ログイン名	(U):	
バスワード	( <u>P</u> ):	
🗹 次回から自動	的に接続する( <u>T</u> ) OK キャンセル	

# 5.1. フォーム (様式) の新規作成

フォーム(様式)の登録方法には3つの手段があります。

フォーム(E)     表示(V)     ヘルブ(H)       データベースへ接続(D)     ログーン(L)       ログアウト(G)       ゴ 新規作成(N)     Ctrl+N       デ 開く(Q)     Ctrl+O	フォームの登録の際には、 メニューバー : フォーム( <u>F</u> ) - <b>新規作成 (M)</b> を選択します 63
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

登録するフォームの区分を選択します。



新規フォーム登録画面が出てきます。



○ 様式マスタ(様式編集)起動後、上記のようにウィンドウ表示されますが、 いつでも画面の最大化、任意サイズ変更ができます。

### 5.1.1. イメージファイルから作成

フォームを登録する手段として、モノクロ画像データを使って様式の登録ができます。

背景イメージ(B) フィールド(	3) 図形仏 ウベドウW) ヘルプH) —
読み込み(0)	イメージファイルΦ
イメージ修正(E) り	・ スキャナー読み込み( <u>S</u> )、 Ctrl+W
スキャナーの選択の	自紙から作成(E)
ファイルへ保存( <u>D</u> )	及子割: √ 入丁回・ 「配置: √ 行間:

フォームの登録の際には、 メニューバー : 背景イメージ(<u>B</u>)-読み込み(<u>O</u>)-**イメージファイル(<u>I</u>)**を 選択します。 使用できるファイルはモノクロ形式のBMPファイル、TIFFファイルのみです。

データが取り込めなかった場合、原因として

- 1:モノクロでも"カラー"として扱われていたデータ
- 2:TIFF形式では「ライセンス契約の~」というメッセージを伴う

これらの場合は、Windowsの「ペイント」など画像処理を行うプログラムを使って、

そのデータを開き、改めてモノクロBMP、もしくはTIFFファイルとして保存をすれ

77	イルを聞く				<u> 2 ×</u>
	ファイルの場所型:	🚱 ቻスクトップ		G 🕸 📂 🎟•	
Waste Manager 様式名	集 - 新規フォーム	latter and the second sec	<u> </u>		
		-446) CHELO DADADOU A	(β) —		
i 🖻 🖬 🎒 🖪 i 🗠 🐻	□ 验 × 100%		-	1 92 1 1 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	
文字 フィールド設定 フィー	ルド位置 計算式 端	故処理			
フォント:	v	細. 文字割: 🗸 🖓	文字間: 🔅 水平位置:	0	
サイズ: 自動調	周盤	総書き 行配置: 🗸	行間: 垂直位置:	÷	
ST ar ten o				(a) (=	
「「新規」オーム					
		背景イメージの読込み			
		このイメージの 解像原	割は下記の値になっています.		
産業崩	「産棄物・特別	<b>管5</b> 解像度情報があるとイ:	メージの物理的なサイズを知る	2成16年度実績)	
No. 1		事ができるので、印刷I じサイズで印刷できます	射にデフォルトの設定で元と同 └		
	住所		にはその値を入力して下さい		
	£	表示されている値が正	い場合や、わからない場合に	1 産業廃棄物応	13
報告書	長け名称	ILCULAR ON 201	BOUL (7201).	2 特別管理産業	ÊĂ
	营丝委员	解像.	夏: 2000 (dpi)	\$42	-
	夏日本氏を	-	OK	平虎 年	
	此八名以石	a con and and one alls the site alls an an alls will be		(At 1 at at	
平成10年度	の歴業施業初・	「川甘建墨朱周朱初の秋朱述」			
<		and the second second second			

ば、データが読めることがあります。

データの取り込みができると、「背景イメージの読込み」画面が出てきます。 その様式の解像度の値が入っていますが、異なる場合は数値を変更して下さい



左記の画面が出てきます。 サイズがよろしければ <u>はい(Y)</u>ボタンを、 サイズ(解像度)が極端に違う場合は、 いいえ(N)

取り込んだ画像が出てきます。

A1:     A1:     X平都:     水中面散:       A2:     a10012     (22)5     (10)数:     (10)       金濃島東街・絵娟管理直案應要物反素運動実装報合書(平成16年広実装)     #X     #     #       xp:     1     第二日本市大口市公式集     1       20:00     1     第二日本市大口市公式集     1       1     1     1     1       20:00     2     4     5       1     2     1     2       1     2     1     2       1     2     4     5       1     2     4     7	
金栗鹿東菊 - 特別管理起葉鹿家物奴寮運成突装報合書 (平成 16年広実装) ××- : <u>× · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·</u>	
金素應素物・粉別皆增虛葉應整物な集運板突破報合書(平成16年度実数) N1.1 1 1 1 2 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	
エスの表示的 「 21 日 22 年 月 日 日 日 田 日	
在 所      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作      作       作       作       作       作       作       作       作       作       作       作       作       作       作       作       作       作       作       作       作       作      作       作      作       作       作       作       作       作       作       作       作       作       作       作      作       作      作	
報告書 大は名称 4000000 3 特別管道高泰所能物な解測量数	
<b>北京進步 的可望寺 实4.2 寺</b>	
度量の有無(次のいずれかに口を付すこと。なお、快速用しの要合(再 1 査録 2 実置 単 i あれした場合を各ない)、以下の個は私人の必要なし。	
現金商業を 南金属商等化成高温器器等から本等記を受けた著合でも済出事業 豊康県元が区積温器業者のの本等記を受けた著合でも済出事業	
2.(注音測書) 常について影響すること。 単う 9 と C : 2.2 書 第 語 3 後の書 第 後出事業単形在地 電影 2 (放棄准備会) 所在地	
氏各又体为殊 (t) 反名又は名称	

### 5.1.2. スキャナを使って様式を取り込む



ソースの選択画面が出てきます。

ソースの選択	<b>X</b>
ソース: CanoScan LiDE 30/N1240U 7.0 (32-32) EPSON ES-6000 2.65 (32-32) RICOH imagio Neo C455 3.7400 (32-32)	選択 キャンセル

- パソコンに登録されているスキャナドライバー覧が出てきます。お使いになるドライバを クリックして、選択ボタンを押します。
- メニューバー:背景イメージ(B)-読み込み(O)-スキャナー読み込み(S)を選択します。

背景イメージ(B) フィールド(B)	_ 図形(L) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) −
読み込み(Q)	イメージファイルΦ
イメージ修正(E) 🕨 🕨	スキャナー読み込み( <u>S</u> ) Ctrl+₩
スキャナーの選択の	白紙から作成(E) 以
ファイルへ保存( <u>D</u> )	

スキャナ読み 込み
スキャナーと原稿の準備はよろしいですか? (背景イメージは白黒2値で読み込んでください.)
原稿の向き
A D
◎繝 ○横
OK キャンセル

スキャナ読み込み画面が出てきます。

6%、スキャナのメーカー、種類により操作が異なってきますのでスキャナによる操作説明は割愛させていただきます。

### 5.1.3. 白紙から作成

背景イメージ(B) フィールド(B)	) 図形仏) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) —
読み込み(Q)	イメージファイルΦ
イメージ修正(E) ・	スキャナー読み込み( <u>S</u> ) Ctrl+W
スキャナーの選択①	白紙から作成(E) N
ファイルへ保存(D)	又子割:

この手段でフォームの登録の際には、 メニューバー:背景イメージ(<u>B</u>)-読み込み(<u>O</u>)-**白紙から作成(E)**を選択 します。

## 白紙から作成画面が出てきます。

(1) Waste Manager 福式編集 - 新規フォーム 「ALE 20 編集版 またい! 首都 (1-100 つ) - 1100 回形 0 つん 1200 □ は 日 香 (2 0 0 0 日 × 1000 ▼ ) 下下 (2 10 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	×
サイズ:自動調整 版書き 行配置: 行間: ③ 重直位置: ③ ■ 新規7#~ム 自紙か5作氏 X 用紙サイズ(D)	
「 (	
<u>OK</u> (キャンセル)	<u>.</u>

サイズを選択、もしくは用紙サイズを入力してOKボタンを押します。

## 5.2. フォームの作成

## 5.2.1. 背景部分消去

取り込んだ背景イメージの不要な部分を消去できます。

メニューバー:背景イメージ(B)-イメージ修正(E)-部分消去(B)を選択します。

背景イメージ(B) フィールド(E	◎ 図形① ウ心ドウ
読み込み(②) 🕨 🕨	
イメージ修正(E)	部分消去(B)
スキャナーの選択①	傾き補正(K) <sup>い</sup>
ファイルへ保存(D)	/イズ除去( <u>N</u> )
	網掛け除去(S)

マウスポインタが十字に変わり、消しゴムを 伴った形に変わります。 ドラックした範囲(黒くなっている箇所)の 背景イメージを消去します。



#### 5.2.2. 傾き補正

取り込んだ背景イメージの傾きを修正できます。 メニューバー:背景イメージ(B)ーイメージ修正(E)ー傾き補正(K)を選択します。

背景イメージ(B) フィールド(E	) 図形① ウルドウѠ
読み込み(②) 🕨 🕨	
イメージ修正( <u>E</u> )	部分消去(B)
スキャナーの選択①	傾き補正(近)…
ファイルへ保存( <u>D</u> )	/イズ除去(N) <sup>い</sup>
	網掛け除去(S)

背景イメージの傾き補正 🔀	背景イメージの傾き補正画面がでます。
水平・垂直としたい2点を指定する(P)	自動補正を行う( <u>A</u> ) は約 15°の範囲で補正
 自動補正を行う(A)	します。
	水平・垂直としたい2点を指定する( <u>P)</u> は、
キャンセル	その範囲をドラック操作で指定します。

傾いている範囲をドラック操作で指定します。その後補正され、画面表示されます。

15°の範囲で補正を

産業廃棄物・特別	管理産業廃棄物の処理施
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
業廃棄物の処理施設の種類	

〇この機能を使って傾きが補正されない場合は、もう一度取り直してみて下さい。

5.2.3. ノイズ除去

取り込んだ背景イメージの「ゴマ」のような点々を削除する機能です。 メニューバー:背景イメージ(B)ーイメージ修正(E)ーノイズ除去(N)を選択します。

背景イメージ(B) フィールド(B) 図形(L)	<u>ウィンドウ(W)</u>
背景イメージのノイズ除去 🛛 🔀	
<ul> <li>● イメージ全体(A)</li> </ul>	医(B)イメージ全体(A)の場合、取り込んだイメージ
○ 範囲を指定(E)	<u>止(f)</u> …全体を対象とします。
除去するノイズの大きさ ( <u>s</u> ):	
4 🤤 (1~16dot)	<u>*****範囲を指定(E)</u> の場合、マウスポインタでドラ
	ックした範囲が対象となります。
OK キャンセル	

以下の画面が出てきます。

○ 大きさが大きいほどノイズ除去の効率は高くなりますが、原稿の"点線"部分も消去

することがあります

5.2.4. 網掛け除去

取り込んだ背景イメージの「網掛けの箇所」を削除する機能です。

メニューバー:背景イメージ(B)-イメージ修正(E)-網掛け除去(S)を選択します。

背景イメージ(B) フィールド(E	3) 図形(L) ウインドウ(W)
読み込み(Q) 🕨 🕨	
イメージ修正(E)	部分消去(B)
スキャナーの選択①	傾き補正( <u>K</u> )
ファイルへ保存( <u>D</u> )	/イズ除去(N)
Annual Control of the second sec	網掛け除去(S)… )、
	, NI

背景イメージの	)網掛け除去	
<ul> <li>● イメージ</li> <li>● 範囲を指</li> </ul>	全体(A) 定(R)	
除去するドッ	ルバターンの	) 大ぎさ ( <u>D</u> ):
[	4	🛟 (1~16dot)
	ОК	キャンセル

イメージ全体(A) の場合、取り込んだイメージ 全体を対象とします。

範囲を指定(E)の場合、マウスポインタでドラ ックした範囲が対象となります。

- 5.3. 文字入力枠フィールドの作成
- 5.3.1. フィールドの作成

新しく書類を登録し、文字入力の箇所を作成するには「文字入力フィールド」がないと出 来ません。これを作るのには、

メニューバー:フィールド(B)-フィールド作成(N)-空白フィールド(N)を選択します。



マウスポインタの形が変わり、 ドラック操作することで、 文字入力フィールドを作成することが できます。

5.3.2. 表認識

取り込んだ書類の表になっている箇所を認識し、その部分に罫線や文字の認識をする 機能です。

メニューバー:フィールド(B)-自動作成(A)-表認識(S)を選択します。

フィールド(B) 図形(L) ウィンドウ(M) /	ヘルプ(⊞) ――
フィールド内イメージΦ	🔸 🖹 🙋 BUL 🔪 O
チェックマーク( <u>M</u> )	
フィールド作成(型)	
自動作成( <u>A</u> )	空白認識(B)
表形式の追加(円)	表認識(S)
	N

# 以下の画面が出てきます。

OCR 表処理 🛛 🔀	作成項目 <b>(E)</b> より、
作成項目(E) ● フィールドと図形(罫線)) ○ フィールドのみ ○ 図形(罫線)のみ その他の設定 □ 点線を処理する(D) □ 行間を均等にする(A)	<ul> <li>フィールドと図形(罫線) 表認識より、文字入力フィールドと、罫線を作ります。</li> <li>フィールドのみ 表認識より、フィールドのみ作ります。</li> <li>図形(罫線)のみ 表認識より、図形のみ描画します。</li> </ul>
OK キャンセル	ドラック操作することで、文字入力フィールドや、 罫線を作成することができます。

下図は、フィールドと図形を作成させる手順を設定したものです。

産業廃棄物・特別	順管理産業廃棄物の処理	里施設における処分	▶実績(平成	年度実績)	
				.(g. ). 1	
*######################################					
R					

70

ドラックした範囲が・・・、

産業廃棄物・特別管理産業廃棄物の処理施設における処分実績(平成 年度実績)							
產業廃棄物計 特別管理 產 產			処分した産	業廃棄物の種類	と年間処理量	(単位性))	
業廃棄物の処理施設の種類							
含 計 🏌							

フィールドと罫線を選択した範囲内に作成しました!

5.3.3. OCR文字認識機能

取り込んだ背景イメージデータの文字部分を認識させることができます。 メニューバー:フィールド(<u>B</u>)ーフィールド作成(<u>N</u>)ー**文字認識(<u>0</u>)**を選択します。

フィールド(B) 図形(L) ウィンドウ(W) /	ヽルプ(出) ――
フィールド内イメージΦ	
チェックマーク(M)	
フィールド作成(N)	【 2白フィールド(N)
自動作成( <u>A</u> )	▶ <u>文字認識(0)</u>
● ★ 車<一→ 小2戸50/10	

マウスポインタが十字に変わります。文字の箇所を大きく包み込むようにドラックします。

産業廃棄物・特別管理産業廃棄物の処理施設における処分実績

ドラック作業終了後、認識した文字を表示します。

○ 取り込んだ元原稿の状態如何ではキチンと認識しないことがあります。その際は、 作られるフィールド自体が「文字入力フィールド」と同じなので、何時でも文字の変更 ができます。
5.3.4. フィールドのプロパティ

メニューバー:表示(<u>V</u>)-フィールドのプロパティ(<u>0</u>)を選択します。

表示	₹₩2 背景イメージ(B) フィールド(B)
~	ツールバー①
33	フィールドのプロパティ(P)
~	ステータスバー( <u>S</u> ) <sup>K</sup>

フィールドのプロパティが表示されます。

フィールドのプロパティとは?

作成した文字入力枠のサイズ、入力する文字の位置・配置、関連付けなどの設定ができます。

5.3.4.1. 文字タグ

この選択肢で、文字のフォント(形)、サイズ(大きさ)、文字割、行配置、ならび に文字間、行間、水平位置、垂直位置の調整がドット単位でできます。

ÌÌ	字	フィールド設定 フィールド位置 計算	式 端数処理				
フォ	シト	弫 MS明朝	✓ II¥約	文字割:	均等揃え 🗸	文字間: 👥 0 💲	水平位置: 0 🗘
<del>1</del> 1	ſズ:	16 p 👻 🗹 自動調整	□縦書き	行配置:	中央揃え 😪	行間: 0 💲	垂直位置: 0 💲

#### 5.3.4.2. フィールド設定タグ

この選択肢では、文字の入力か、数値の限定入力かを選択することができます。 文字ボタンか、数値ボタンのいずれかを必ず押します(通常は文字ボタンが押され

文字 フィールド設定 フィールド位置 計算式 端数処理			
文字 数値 二先頭(に¥」 カンマ区切り	2キー入力のスキップ	🗹 編集不可	□CSVファイルに出力
■複数行    全角で表示  □ 末尾に「, −」	□印刷しない	22111211211211212121212121212121212121	計算ファイル入力

ています)。

複数行:入力枠に2行以上の文字入力ができますが、文字ボタンが押されていない と機能しません。

**キー入力のスキップ**:その入力枠には直接カーソルが当たらないようになります。 マウスによる直接クリックによる入力しか出来ません。

**印刷しない**:その枠の色が"黒色"になり、その入力枠に入力した文字は印刷しませんし、"印刷プレビュー"にも出ません。

編集不可:文書作成中、その文字を構成している入力フィールドを隠します。様式
 編集が起動しているときだけ編集ができる"紫色"の枠です。
 記号領域:〇や×、レ点などの記号を入力できる枠を作ります。
 CSV ファイル入力:入力枠をCSV形式への排出対象にします。
 計算ボタン:通常はこちらが押されています。
 ファイル入力ボタン:CSV ファイルを取り込む際に必要です。

5.3.4.3. フィールド位置タグ

このタグを開くと、文字入力フィールドを移動、サイズの変更ができます。



※ 文字入力枠フィールドをダブルクリックしてから同様の操作ができます。



文字入力フィールドをダブルクリックすると、マウ スポインタの形が十字矢印に変わります。 ドラック操作することで、文字入力フィールドの "移動"ができます。





文字入力フィールドをダブルクリックし、フィール ドの線の上にマウスポインタを置くと、マウスポイ ンタの形が左右(上下)方向矢印に変わります。 ドラック操作することで、文字入力フィールドの "拡大・縮小"ができます。



文字入力フィールドをダブルクリックすると、 マウスポインタの形が十字矢印に変わります。 **Ctrl**キーを押しながらドラック操作すること で、文字入力フィールドの"コピー"ができます。 ※設定内容も"コピー"します。

5.3.4.4. 計算式タグ このタグは「<u>フィールド設定タグ</u>」で数値ボタンが押されて有効になる項目です。

ß	て字   フィールド設定  フィールド位置	計算式	端数処理	_		
					確定	フィールド選択
		(-1)(-	2][-3]	CA		

加減乗除の計算式を立てることができます。

5.3.4.5. 端数処理タグ

このタグは「フィールド設定タグ」で数値ボタンが押され、かつ、計算式が設定されて有効になる項目です。



端数処理は、小数点第4位~整数第3位の範囲で、「切り捨て」、「切り上げ」、「四捨五入」 の設定ができます。

5.3.5. 入力枠の複数設定

複数のフィールドを同時に選択・高さ、長さ、幅などの同時に設定できます。 フィールドの外からドラック(できないときはAttキーを押しながらドラック)作業をします。

71-	-ルド④) 図形① ウィンドウω ヘル フィールド内イメージΦ ・ チェックマークM	לשי שי	   箇 記   ヽ O   扉 ま
フィールド作成(加) 自動作成(A) 表形式の追加(H)			0 🔹 水平位置: 0 📚 垂直位置:
<b>B-</b> 0	分割⑤… 結合(3)	-	
	配置・サイズの調整心	₽	左端を揃える(し)
	フィールド番号の設定(2)	뭐	右端を揃える( <u>R</u> )
	計算式の設定(近)	₽	上端を揃える(1)
	フィールド名称の設定(V) Ctrl+H	<u>0</u>	下端を揃える( <u>B</u> )
	設定の複写(B)	₽	フィールドの幅(型)
	規定値として記憶(E)	00	フィールドの高さ(円)
	全て削除(Q)	<b>]++[</b>	均等(z配置·横方向(S)
		E	均等(こ配置・縦方向( <u>G</u> )

メニューバーより、

フィールド(<u>B</u>)ー配置・サイズの調整(L)

より、任意の作業を選びます。

# 



5.3.6. フィールド番号の設定

文字入力フィールドを作成すると、作成した順番が付きます。作成しているうちに、思わ ぬ入力順番になってしまうことがあります。この機能を使うことで、様式編纂の時点で入 力順番の変更ができます。

その枠の入力順番を変える場合



入力番号を変更したいフィールドをクリック したあとで、メニューバーより、 フィールド(<u>B</u>)ーフィールド番号の設定(<u>O</u>)ー **選択フィールド(O**)をクリックします。

• 連続して入力枠の順番を変更する場合

最初のフ	ィールド番号( <u>N</u> ):	120
~番;		
(*)	横方向 〇 縦方向	

入力番号を変更したい最初のフィールドを 79 リックしたあとで、メニューバーより、 「フィールド世号」7変更画面が推断の設定(O)、任意 の連続指定(D) を次いかどます。 〇入力後、他のフィールドの番号も変わります。

24	ールド国 図形仏 ウィンドウ	w Nr	ረጫ —	
	フィールド内イメージの	•	🕒 🙋 🖬 📐	
	チェックマーク( <u>M</u> )			
	フィールド作成( <u>N</u> )	•		CSV7z414
	自動作成( <u>A</u> )	•		計算 774
	表形式の追加(円)		一記方視歌	
	分割(S)			
8-0	結合( <u>G</u> )			
	配置・サイズの調整①	•		
	フィールド番号の設定(Q)		選択フィールド	( <u>O</u> )
	計算式の設定(K)		連続指定'(R).	
	フィールド名称の設定(V)…	Ctrl+H	入力履歴番号	の設定(M)



「フィールド番号」変更画面が出てくるので、 最初の入力順番の数値を入力します。



左記のように人差し指をしたマウスポインタに変わり、 **123**の数値を伴ってきます。枠をクリックして行くと、 最初に設定したフィールド番号順に入力順番が変わって いきます

・一括変更の場合

的 Waste Manager 様式編集 - [サンブル集計フォ	ナーム_年間実績:[000	01000]]						- B 🔀
🔛 フォーム(E) 編集(E) 表示(V) 背景イメージ(B) フィ	(ールド(B) 図形(L) ウ	いしょうしょう へん	ረጫ —	e du seu				– a ×
i 🗋 🚅 🔒 🎒 🐧 🗠 🐰 🗈 🗟 🗙 75%	フィールド内イメージΦ	I	) 🖬 📲 🔠 🖿	]   N O   <mark>5</mark>	品包可	₩ 10	I 🤋	
· ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	チェックマーク( <u>M</u> )		_					
	フィールド作成( <u>N</u> )		▶ ■編集 <sup>2</sup>	িন []CS\	/ファイルに出力			
	自動作成(A)			貢恬 討算	ファイル入力	]		
	表形式の追加(出)			***		-		
	分割(S)							
一 使 係 集 物 ・ 特 別 管 理 産 業 係 集 ・	] 結合( <u>G</u> )		<u>121F 成</u>	<sup>we</sup> 峰度集	.績)			
₩ ■ ■ ■ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	配置・サイズの調整①	- 1	)224m-				7	-77 <b>8</b> -
業廃棄物の処理施設の種類	フィールド番号の設定(	2	121次フイ	<u>~~~~</u> ~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~			P	
	計算300歳に心… フィールド名称の設定(	0 Ctrl+H		E \UV 要乗品の認定(N	0	20	•	
	24 7013060000000000000000000000000000000000	<u>v</u> ourn		空田ちの設定地			p 🛛	
	設定の様子(1) 相完値として記憶(F)		8	24	218	25		
30 81 32	会工前期金(0)		- 3	36	37	38		
	42	43	44	45	46	47	•	
48 49 50	51	52	53	54	55	56		
53 53	60	61	62	6.8	64	65		
	89	70	71	72	7.9	7.4	•	
173 173	78	79	80	81	82	83		
84 85 86	87	88	89	90	91	92		
	98	97	98	। जिल्ल	1000	L	P	
102 103 104	105	106	107	108	108	<b>1110</b>		
1112 合計 1112 1113	114	115	116	117	118	119		
0 122 122 122 122 122 122 122 12	い れぞれ推奨ことに1年間	」 間の処分量を記入	TALL.	0	0		, III	
フィールド番号の変更を行います							٦	NUM

入力枠を変更したい分をドラック操作等で範囲指定をし、メニューバーより、 フィールド(<u>B</u>)ーフィールド番号の設定(<u>O</u>)ー**選択フィールド(<u>O</u>)**をクリックします。

フィール	ド番号の変更 🛛 🔀
最初	フのフィールド番号( <u>N</u> ):
	番号の付け方(⊻)
	● 横方向 🔷 縦方向
	OK キャンセル

「フィールド番号」変更画面が出てくるので、最初 のフィールド番号(数値)を入力します。 その次に番号の付け方;横方向か縦方向を選択しま す。**OK**ボタンを押すと、フィールドの番号が自動 的に変わります。 5.3.7. フィールド名称の設定(関連付け)

文字入力枠にはフィールド名称の設定ができます。 任意の書類に、マニフェストに関連した項目の当て込み印刷ができます。

王調(平成)       年度実績)         アイールド名称(D):       第年度         * 廃棄物2,数量単位       *         * 原棄物2,数量単位       *         * 必分方法       *         * 必分方法2,地域コード       *         * 少分方法2       *         * 少分方法2       *         * 回動数       *         * 少分方法2       *         * 第       *         * 回動約       *         * 少分方法2       *         * ●       *         * ●       *         * ●       *         *       *         *       *         *       *         *       *         *       *         *       *         *       *         *       *         *	フィールド名称変更画面が出てきます。 ューバーより、 関連付(B)と <b>たい項科を名称の設定(V)</b> を Ø文 ばまずを押します。
【平成   年度実	関連付けられた名称が、 フィールド番号の右側に出ます。

まず、関連付けしたいフィールドをクリックします。

では、これが複数行の場合は・・・、

i.	
100	

関連付けしたいフィールドを ドラック操作等で複数選択をします。

メニューバーより、 フィールド(**B**)ー**フィールド名称の設定(<u>V)</u>を** クリックします。

ーム(E) 編集(E) 表示(M) 背景イメー	-⊅( <u>B</u> )	74-	-ルド(B)	図形型 ウィンド	nin Min
€ 🖬 🚭 🖪 🗠 🖉 🖷 🗟 🗙	100%		フィール	ド内イメージの	•
			チェック	マーク( <u>M</u> )	
+ フィールド設定 フィールド位置 計算	1式 明		フィール	ド作成(N)	•
小: The MS 明朝	🗶 🛄		自動作		•
人: 12 p ★ ● 自動調整			表形式		l l
			수회/9	3	
P		an	ハヨウ (± ヘ (c	2 2)	
d		o.n	000V 8052.4	±/−⊂∞30087(1)	
			acter.	- 1 × 0000000000000000000000000000000000	
			ノイール	「中華方の設定し」	
			目 間 1		0.1.11
		4	74-11	下语的现象定义	Utri+H
			設定の	<b>祺写(E)</b>	
			規定値	にとして記憶(E)	
			全て削	除@)	
			_		
			_		
1					
¢			_		
		_	_		
\$ <b></b>		-	_		



フィールド名称変更画面が出てきます。

関連付けしたい項目をクリックし、 OK ボタンを押します。

ここで「**連番をつける(N)」**にチェックが 入っていることを確認してください。 チェックが入っていないと、複数行(個) に跨る関連付けが成されません。

### 5.4. 印刷設定

この様式(フォーム)の時点で印刷形態を決めましょう。 手順は以下の通りです。

	)、 <b>リンタの設定(<u>R)</u>を</b>
プリンタの設定     ? ▼       プリンタ     アリンタ名(W):     ▼       プリンタ名(W):     ▼     プロパティ(P)       状態:     準備完了        種類:     MX410(2)@       場所:	<b>プリンタの設定画面が</b> 出てきます。
コメント:     RPDL Driver (Windows 2000/XP/Server 2003)       用紙	実際に印刷で使用するプリンタと 用紙サイズ、印刷方向を選択し、 OK ボタンを押します。



設定した内容を確認するために、

メニューバーより、 フォーム(<u>F</u>)ー**印刷プレビュー(<u>V</u>)**を クリックします。

印刷プレビュー画面が出てきます(画面はデモ版のものです)。



印刷の冠する詳細設定は、このプレビュー場面内の印刷設定(U)...ボタンを押します。



フォーム印刷設定画面が出てきます。

フォーム印刷設定						X
位置調整(0)						
	右に:	7	mm	下に: [	-10	mm
拡大·縮小(S	)					
倍率( <u>R</u> )	横:	1 00.00	%	縦: [	1 00.00	%
基準値( <u>B</u> )	横:	297.00	mm	縦: [	216.42	mm
目標値(工)	横:	297.00	mm	縦:[	216.42	mm
印刷内容(D)						
		口背景	イメーシ	"		
☑ 貼付イ.	メージ	☑ 罫線			ィールド看	昏号
				出力	用紙の指	定(P)
文書作成時(	<u>U</u> )					
ロプレビュー	時に背景	景を表示す	-2			
				ОК	( <b>+</b> .	ャンセル

位置調整(O):実際の印字ズレの調整値を入力します。

拡大・縮小(S):用紙に対する数値を入力します(余り使用しません)

印刷内容(D):このフォームの印刷形態を選択します。

チェックの入っている項目を印刷します。

文書作成時(U):文書作成で、印刷プレビュー表示の際、取り込んだ背景イメージの表示・ 非表示を切り替えます。

灹:

これは新規で様式を搭載するときだけではなく、マニフェスト伝票、委託契約書にも同じことが言えます。

実際使用する環境如何で印刷位置が異なってくるので、この項目は非常に重要です!

印刷位置調整のまとめ:

1:「様式マスタ」より印刷位置調整したいフォームを開く

2:フォームを開いたら、プリンタの設定画面を開き、実際に使用するプリンタと 用紙サイズ、用紙の向きを設定する。

3:印刷プレビューを開き、背景ごと印刷する設定にする。

4: 白紙、もしくは原紙を用意し、印刷する

5:印刷結果より印刷位置調整をする(印刷プレビューを開く)。

6:再度印刷をしてみる

7:4~6を繰り返し、位置があったところで「上書き保存」をする。 新規フォームの場合は「名前を付けて保存」をする。

## 5.5.フォームの保存

作成した様式(フォーム)の保存は、

9	フォト	-ム(E) 編集(E)	表示(⊻)				
i D		データベースへ接続	( <u>D</u> )				
24102		ログイン(D)					
		ログアウト(G)			メーューバー	нр	
	R		Challen	1/12	·	ж У <b>х</b>	
		#/1792.1 F/0333.1 <u>10</u> /	Otri+N		フォーム( <u>F</u> )-	名前を付け	て保存(A)な
	-	開(10)	CtrI+O	0400	タイトル カイト オー		
		閉じる( <u>C</u> )		0400	実顔和写き しよ	9 0 2005/10/2	2005/10/
		すべて閉じる(Q)		01.01	事業者ラベル	2005/10/1	2005/10/
		トまき(保在(S)	Ctrl+S	0210	顧客台帳	2005/09/2	2005/09/
	-		(4)	0211	年間実績表	2005/09/2	2005/09/
		治則を回けてほけ	<u>#)</u>	0212	処理実績集計表	2005/09/2	2005/09/
		ファイルから開く(E)	. 0	0213	運搬実績集計表	2005/11/1	2005/09/
		コート・レビロ尼にな生力	0	-)0214	処分実績集計表	2005/11/1	2005/09/
		ノオームロル的語文定で	<u>_</u> /	0215	産業廃棄物一覧	2005/09/2	2005/09/
	9	印刷( <u>P</u> )	Ctrl+P	0216	排出重一覧表(月別)	2005/11/0	2005/09/
	ß	印刷プレビュー♡		0217		2005/09/3	2005/09/
		ー ゴルンタの設定(P)		0210	一見衣 排中量一覧表	2005/09/3	2005/09/
				- 00040	所山里 見仪	2003/11/0	2003/11/
		アプリケーションの終	7∞				
		由 🛄 山梨県	-722	_			
		<u></u>					<u> </u>
[]	フォル	ダの作成( <u>M</u> ) (文書	の作成(旦)	削除	(D) タイトル・区:	分の変更( <u>R</u> )…】	<b>V</b>
様	式名(	(N): サンプル集計フ	ォーム 年間	実績			
1.24	-, []						
					ОК	. キャンセル	ヘルプ(H)
							<u> </u>

様式の一覧画面が出てきます。

様式名(N):の箇所に任意の名称を入力します。

フォルダの作成(M)ボタンを押して"フォルダ"作成し、その中にデータを入れておくことが

できます。

# 6. マニフェスト管理

6.1. マニフェスト伝票の入力と作成

マニフェスト伝票の作成する際は「マニフェスト管理システム」を起動します。 起動方法は、Windows の「スタートボタン」をクリックし、全てのプログラムより、 「Waste Manager」→「マニフェスト管理システム」を選択します。

🗃 Wa	aste Manager 🔹 🕨	∞☆マニフェスト管理システム
🛅 産用	廃マスター CSVツール →	a a a a a a a a a a a a a a a a a a a
	積切エイト・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	

商品画面が出てきます。

「簡易メニュー」が画面中央に出てきます。

<ul> <li></li></ul>	スト 管理システム - Waste Manager Boo - ジの 様入の 図形(1) 一覧・集計(1) つ の D E ×   -	
	<ul> <li>マニフェスト 伝票</li> <li>委託契約書</li> <li>文書</li> <li>一覧・集計</li> <li>マスタメンテナンス</li> <li>その他</li> </ul>	マニフェスト 伝票 一覧から開く         マニフェスト 伝票の検索         ■ 直行用マニフェスト 新規作成         ■ 積替用マニフェスト 新規作成         ■ 建設系マニフェスト 新規作成
<	<b>閉じる</b> 家族は F7 設定なし F8	設定なし F10 設定なし F11 設定なし F12 設定なし NUM

この「マニフェスト管理システム」画面より、マニフェスト伝票の入力、委託契約 書などの文書作成、集計などができます。

6.1.1. 直行用マニフェスト伝票の新規作成 直行用マニフェストの作成の際、以下の簡易メニューから 「直行用マニフェスト新規作成」をクリックします。

マニフェスト 伝票 委託契約書 文書 一覧・集計	マニフェスト 伝票一覧から閉く マニフェスト 伝票の検索
マスタメンテナンス その他	<ul> <li>■ [17用マーフェスト 新規1F成]</li> <li>■ 積替用マニフェスト新規作成</li> <li>■ 建設糸マニフェスト新規作成</li> </ul>
閉じる	

簡易メニューを閉じている場合は、

メニューバー: 文書(F)より、新規作成(N)ー直行用マニフェスト(A) をクリックします。

文書(E) 編集(E) 表示(⊻) ページ	(12) 挿入① 図形① -
データベースへ接続(D)	5 B 🗟 🗙 🖬 🕅
ログイン①	印刷しない(頁)
םטאריקע <u>ם</u>	
新規作成(N)	直行用マニフェスト(A) 📐
交付番号から開く(0)	積替用マニフェスト(B) <sup>KS</sup>
☞ マニフェスト伝票の一覧(Ϻ)…	建設系マニフェスト( <u>C</u> ) 委託契約書1( <u>D</u> )
☞ 委託契約書の一覧♡…	その他の文書(2)

もう一つの方法:文書(F)より、マニフェスト伝票の一覧(M)をクリックします。 「マニフェスト伝票一覧」画面が出てきます。

メニューバー:マニフェスト(M)ー新規作成(N)ー直行用マニフェスト(A)を選択します。



交付番号入力	
<ul> <li>● 通常入力(O)</li> <li>交付番号(N): 3232062001</li> </ul>	「交付番号入力」画面が出てきます。 交付番号(N)に入力するマニフェスト伝票の
入力済み交付番号リスト(」): 前除(D)	番号を入力します。
	<ul> <li>○ バーコードリーダーがあれば、</li> <li>そのバーコードをスキャンします。</li> </ul>
〇 範囲入力(M)	入力の後、 <mark>OK(F5)</mark> ボタン(もしくは <u>F5キ</u> -
	をクリックします。
マニフェスト 伝祭(日):	
OK(F5) (キャンセル)	

マニフェスト伝票入力画面が出てきます。

www.Waste M	lanager マニフ	コスト管理システ	ムー直行用マ	ニフェスト・ロ	3232062001]							
文書(E) 編集	(E) 表示(V) /	ページ( <u>P</u> ) 挿入(	0 図形(L) →	覧·集計①	マスタメンテナンス(	() 権限( <u>A</u> )	ヘルプ(円)					
		~ ~ C 🖬	× 👌 🔯 🛛		76%	2 4		) w (				0
直接入力	百計 合計	日刷しない	(頁)									
			棄物管理画 (	マニフェフ	<b>Z</b> (5)							
交付金用日		2032 0000	0000010	1928	あばばき 氏名		t and t					
+	平成 年 月 日 氏名又は名符	3232	0620010	名符			N22					
「推 業用	住所 干	電話委号		山 所在地	T	(号)						
者者												
	相執音通	の産業廃業物	一個資料別	管理產業隔集物	数量(及び単位)	若妻						
म	000 勝えがら	1200金属(学	○ 7000子 火性原油 7010引火性風油(油書)	7424最大が5(. 7425届油(神	(118) (1187)							
*	0000 (FG) (BB)	□ 1400 就さし>	□7100 强酸	7424 污泥(神	(音) 血薬鹿変物の名前							
、「」「「」」の	<ul> <li>0000 所でパレッシリ</li> </ul>	□Ⅰ●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●	200 強プ ルカリ	7428(\$7)1/201	(有書)有書物員等	処分方法						
1 E	<ul> <li>0500 通ブラスチック類</li> <li>0700 紙くず</li> </ul>	<ul> <li>1700家畜の死体</li> <li>1800ばいじん</li> </ul>	7210我デルカリ(有害) 7300感呆性房実物	7429년いじん(	有害! 約1書							
	□ 0800 木くず □ 0800 木くず	□ 120013号 廃棄物	7410PC日等		66							
F3	<ul> <li>1000 動植物性務さ</li> </ul>		□ 7422指定下水汚泥									
timetre.	1100コムくず 管理器交付者(最分型)	記者)の氏名又は名称五	7423飲さい(有害) び乾燥黒の交付委号()	■ ■								
在平底桌前 在平底桌前	<ul> <li>● 実施記帳のとおり</li> <li>■ 実施記載のとおり</li> </ul>											
正接租分	名称ノ所在地ノ電話商	1 <del>9</del> N 6 4 11										
の場所	当物記様のとおり	1										
12 12	武老又体老務			e 28								
51 (X)	住所 〒	電話香号		の本 所在地	〒 電話	9						
*				資源								
加一分	氏名又は名称			= X 5 倍								
12 14	住所 干	市話委号		音保 所在地	〒 電話:	8						
<u> </u>				14								
18 Mile	氏名		<b>光</b> 泥的 花	₩ 7年月日 平岐	<b>正 月 日</b> 古価教習	数章(及び単位						
60EBB	民名		安然即 推	、分 7年8日 平成	年 上 日 教子年	57 11 T 12	- a E					
288.95	名称/原在毗/市品都	(委托)	総約書記集の場所にあっ	ては豊利県約ま	12年の芥号)							
行った機能					型 <sup>10</sup> 合	4 4 34						
(直行用)				(I		& 平成 =	H E					
					22, ≘	医平成 左	A E					
/ F5 表示…簡易	F6 – حـــــــــــــــــــــــــــــــــــ	設定なし Fi	設定ない。	F8	設定なし F9	設定な	, F10	設定ない。	F11	設定なし	F12 設定な	1
												NUM

6.1.2. 積替用マニフェスト伝票の新規作成

積替用マニフェストの作成の際、以下の簡易メニューから 「**直行用マニフェスト新規作成」**をクリックします。

マニフェスト 伝票 委託契約書 文書	マニフェスト 伝票一覧から閉く マニフェスト 伝票の検索
一覧·集計	■ 直行用マニフェスト新規作成
マスタメンテナンス	
その他	■ 2年62713 イーノエスト 村 735 TF703
閉じる	

簡易メニューを閉じている場合は、

メニューバー: 文書(F)より、新規作成(N)ー直行用マニフェスト(A) をクリックします。

文書	ŧ(E) 編集(E) 表示(V) ページ	(P) 挿入贝 図形(L) -
	データベースへ接続( <u>D</u> )	0 D 🔒 🗙 👾 📓
	ログイン①	印刷しない(頁)
	ログアウト( <u>G</u> )	
	新規作成( <u>N</u> )	直行用マニフェスト( <u>A</u> )
	交付番号から開く(の)	積替用マニフェスト(B)
e	マニフェスト伝票の一覧( <u>M</u> )	建設糸マニフェスト(C) <sup>N</sup> 委託契約書1(D)
2	委託契約書の一覧(Y)…	その他の文書に)…

もう一つの方法:文書(F)より、マニフェスト伝票の一覧(M)をクリックします。

「マニフェスト伝票一覧」画面が出てきます。

メニューバー:マニフェスト(M)-新規作成(N)-積替用マニフェスト(B) を選択します。

整
7 (
ルブ(日)
· / · · · ·

交付番号入力		
<ul> <li>● 通常入力(O)</li> <li>交付番号(N):</li> </ul>	4040556021	
入力済み交付	番号リスト(し):	<u>削除(D)</u>
〇 範囲入力(M)	~	
- マニフェスト 伝募 植替用マニフ	тан	
		OK(F5) キャンセル

「交付番号入力」画面が出てきます。 交付番号(N)に入力するマニフェスト伝票の 番号を入力します。

- バーコードリーダーがあれば、そのバーコードをスキャンします。
- 入力の後、**OK(F5)**ボタン (もしくはF5キー)をクリックします。

◎Waste Managerマニフェスト管理 また) 得集(c) まテヘム ページ(c)	ノステム - 積替用マニフェスト:[4040556021]
直接入力」(直計)(合計))「印刷	
	物管理票(マニフェスト)
xilena <sub>F0</sub> <u>4 H</u> 20085 40 40	560215 2008 Constant 10 Consta
#	#3 <u>8</u> 0
유수 승규 1822 프 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	式量(表)(中文)
豊 産業決策物のと称 物	<b>与客</b> 的其等
○部課題で、管理書を付着(別分支計者)の氏名をは各体品 工業制成 □ 結準設備のとなっ □ 出程記録	25年4月0月1日1日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日
● 素明氏分 名素に不能理解の情報構成 の 素 括 ■ 支柱契約書物数のたたり ■ 生相能系の	. 54
出版文式》 1000-100-100-100-100-100-100-100-100-10	
(Reff. )	
E名文法与3) のまた(2)	Digition Afri
(公園グ) 社園 子 都必要な	
<b>正洋又は各种</b>	
alberts (公開ま) (公開ま)	
F/47/2411	
2012年1日 1 (二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十	
	2.862
22. CS	
西新作业者 1.216-3	
and an an	
5.90.55 民名 序和/ 所有利/ 雪前時間 (四於)	
(1)11(1)11(1)11(1)11(1)11(1)11(1)11(1)	
<b>潘</b> 通 - 誦徳樹	
5表示…簡易メニュー F6 設定なし	F7 設定なし F8 設定なし F9 設定なし F10 設定なし F11 設定なし F12 設定なし
III THE SERVICE STORE S	

マニフェスト伝票入力画面が出てきます。

#### 6.1.3. 建設系マニフェスト伝票の新規作成

建設系マニフェストの作成の際、以下の簡易メニューから 「建設系マニフェスト新規作成」をクリックします。

マニフェスト 伝票 委託契約書 文書	マニフェスト 伝票 一覧から開く マニフェスト 伝票の検索
一覧・集計	■ 直行用マニフェスト新規作成
マスタメンテナンス	
その他	
閉じる	

簡易メニューを閉じている場合は、

メニューバー: 文書(F)より、新規作成(N)ー建設系マニフェスト(C) をクリックします。

文書	‡(E) 編集(E) 表示(⊻) ページ	(P) 挿入① 図形① -
	データベースへ接続( <u>D</u> )	6 B 🗟 🗙 I 🃚 🔣 I
	ログイン①	印刷しない(頁)
	ログアウト( <u>G</u> )	
	新規作成(N)	直行用マニフェスト(A)
	交付番号から開く(Q)	積替用マニフェスト( <u>B</u> )
B	マニフェスト伝票の一覧(M)…	建設糸マニフェスト(Q) 委託契約書1(D) い
	委託契約書の一覧(Y)…	その他の文書(乙)

もう一つの方法:文書(F)より、マニフェスト伝票の一覧(M)をクリックします。

「マニフェスト伝票一覧」画面が出てきます。

メニューバー:マニフェスト(M)-新規作成(N)-建設系マニフェスト(C)を選択します。



交付番号入力		n an		×
<ul> <li>● 通常入力(O)</li> <li>交付番号(N):</li> </ul>	5050368741			
入力済み交付	番号リスト(」):		削除( <u>D</u> )	
○ 範囲入力(M)	~			
マニフェスト伝言	<b>(E)</b> : エスト			
	[	OK(F5)	。 キャンセ	zIV

「交付番号入力」画面が出てきます。 交付番号(N)に入力するマニフェスト伝票の 番号を入力します。

- 入力の後、**OK(F5)**ボタン (もしくはF5キー)をクリックします。
- このマニフェスト伝票には バーコードはありません。

🚥 Waste Manager マニフェスト管理システム - 建設系マニフェスト:[5050368741]	
文書(日) 編集(日) 表示(公) ページ(日) 挿入(印) 国形(日) 一覧(集計(日) マスタメシテナンス(加) 権限(白) ヘルブ(日)	
☞ ☞ ☞ 目 昼 집 ∽ ∞ □ 屆 Ҳ 為 📓 (夕 ⊂) ∞ ≈ 78% 🔍 ?	NO N
正正にあまれのシネット         正にしていた         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の         の	
注知語品書代22   注決語品書代22   第月目前書本 (次常)   第月目前書本 (次常)   第月目前書本 (次常)   第月前 第月前 (次常)   第月前 第月前 (次常)   第月前 (第月前)   (三元)   (\Box)   (\Box)	
F5 表示…簡易メニュー F6 設定なし F7 設定なし F8 設定なし F9 設定なし F10 設定なし F11 設定なし F12 設定	<i>s</i> t
	NUM

マニフェスト入力画面が出てきます。

6.2. マニフェスト伝票の入力

この項目の説明内容は直行用・積替用・建設用各マニフェスト伝票とも共通です。

6.2.1. 日付の入力

日付;年・月・日の入力は直接も出来ますが、日付入力枠をクリックすると、▼ボタンが 出ます。



▼ボタンをクリックすると、 カレンダーが表示されます。

表示されている年・月横の ✓、 → ボタンで任意の年・月の変 更ができ、その月のカレンダーが下 に表示されます。

該当する日をクリックし、OK ボタン を押します。

#### 6.2.2. 事業者の選択

事業者の選択も日付同様に入力枠をクリックすると▼ボタンが出ます。

事	氏名又は名称		選択する
業出	住所 〒	電話香号	クリアする
者登			キャンセル

■ 事業者・事業場の一覧 事業者(C) (連集(C) まテ00				X
	9 🛛 🖄	8		
<ul> <li>事業者・事業場</li> <li>損出事業者</li> <li>収集運販事業者</li> <li>損出事業者</li> <li>打出事業者</li> <li>その他</li> <li>全ての排出事業者</li> </ul>	<u>ランク</u> 論5 論5 論5 論5 論5 論5 論5	□ド 0000001 0 0000001 3 00000001 3 000000022 000000022 00000004 00000007	事業者・事業場名 凸凹建設(株) (株)凸凹建設 (株)凸凹建設 つい電力(株) 〇○産業(株) 凸凹食品工業(株) 医療法人凸凹会 凸凹精機(株)	住所 大阪府○×市 青森県○×市 長庫県○×市 東京都○×区 愛知県○×市 神奈川県○×
顧客コード 00000017	ເວັ	顧客コードを遵	髬択(」)	
		(	開( <u>0)</u> 閉じる	<u>へルプ(H)</u>

事業者・事業場の一覧画面が 出てきます。

該当するものをクリックし、 開く(<u>O</u>) ボタンを押します。

排出事業場も事業者同様に選択できます。入力枠をクリックすると▼ボタンが出ます。

事。	 選択する <sub>N</sub>
2 日本 2 日本 1 日本	
	クリアする
場意	キャンセル

6.2.3. 選択する事業者や事業場がない場合

マニフェスト伝票を作成するにあたり、事業者や事業場、運搬受託者などが選択肢にな い場合、選択画面より登録することができます。



この事業者・事業場の登録方法に関しては、本誌の4. マスタメンテナンスより、 事業者・事業場の追加を参照してください。

マニフェスト画面より、直接入力することも出来ますが、「集計」の際に反映されません。 6.2.4. 廃棄物の選択

取り扱う廃棄物名称の左側に黄色のチェックボックスがあります。この枠にマウスポイン タをあわせると、右手人差し指の形をしたマウスポインタに変わります。この状態でク リックすると、レ点が入ります。

	600 廃プラスチック類	Į		
	700 条庄/-士			
	✓ 種類(普通	の産業廃棄物	種類(特別	川管理産業廃棄物)
	🗌 0100 燃えがら	🗌 1200金属くず	7000引火性廃油	📃 7424燃えがら(有害)
緸	0200 汚泥	🗌 1300抗如州小醫術	7010引火性廃油(有害)	7425廃油(有害)
	0300 廃油	🗌 1400 鉱さい	7100強酸	7426汚泥(有害)
*	0400 廃酸	🔤 1500がれき類	7110強酸(有害)	7427廃酸(有害)
藤	0500 廃アルカリ	📘 1600家畜のふん尿	🗌 7200強アルカリ	📃 7428廃アルカリ(有害)
155	✓ 0600 廃プラスチック類	1700家畜の死体	7210強アルカリ(有害)	📃 7429ばいじん(有害)
華	0700 紙くず	1800ばいじん	7300感染性廃棄物	743013号廃棄物(有害)
-1-	🗌 0800 木くず	1900 <b>13</b> 号廃棄物	7410PCB等	
物	0900 繊維くず	4000動物系固形不要物	7421廃石綿等	
	1000 動植物性残さ		7422指定下水汚泥	
	🔲 1100 ゴムくず		🗌 7423鉱さい(有害)	

○ 画面は「直行用マニフェスト」のものです

取り扱う廃棄物が選択されていないと、廃棄物の単位、荷姿などを選択する時に、エラー 画面(下図)が出てくるので、必ず取り扱う廃棄物を選択してから数量・単位・荷姿を選択 してください。

🐟 Waste Manager マニフェスト管理システム - 直行用す	/ニフェスト:[3232062001]	_ 8 🗙
	復、集計(の) マスタメッテナンス(曲) 権限(品) ヘルス(曲)	
i 🖆 🖆 🚰 🚰 🖸 🗠 👗 🐚 🖻 🗙 🗞 🔞	수 🖒 100% 👒 🤶 🤐 4 🕢 🚺 🕨 🔭 🎠 😄 🔳	I
直接入力」 百計、合計 一印刷しない(頁)		
産業廃到	<b>集物管理票(マニフェスト)</b>	
交付年日日 交付希景 0,000		
平成 17 年11月28日 3232		
事 我 西田電力(株)	西凹火力発電所	
業 出 住所 〒 850-0000 電話番号 0958-22-	8888 業 査 所在地 〒 850-0000 電話番号 0958-44-5555	
者 <sup>1</sup> 長崎県〇×市1-2-3	場 → 長崎県□□市4-5-6	
種類普通の産業廃棄物	□ 種類特別管理産業廃棄物) 数量(及び単位) 荷姿	
□ 0100 燃えがら □ 1200 金属くず 産 □ 0000 ほう □ 1200 金属くず	□ 7000引火性廃油 □ 7424機気が6(有害)	
0300 廃油 1400 鉱さし)	7100強酸 7426汚泥(有害) 産素廃棄物の名称	
🚺 0400 廃酸 🚺 1500 がれき類		
👝 🗌 0500 廃アルカリ 📘 1600 家畜のふん尿	U 724 Waste Manager マニフェスト管理ジステム 込 処分方法	
0800 廃プラスチック機 1700 家畜の死体	12	
		-
▲ 0000 繊維くず 4000 動物系質形不要物	74	
122 1000 動植物性残さ 🗌 🔜	0K	
1100 ゴムくず 📃 🔤	745	
中間処理	び管理薬の交付番号(登録番号)	
産業廃業物 単縦部載のとおり		
		1
◎ 場所 ■ 委託契約書記帳のとおり		-
当機記後のとおり		
2011年1月1日日本 1月11日日本	300 高平 油(加)	
受 住所 平 電話番号	ん 分 の ゆ 雨在地 〒 電話番号	
新		
5.2 TH2#	7 Str. Contraction of the local states of the	
2014年1月日本中	積 <sub>又</sub> PP	
授 住所 〒 電話番号	蕃 应 贼在地 〒 電話番号	
託 者	え管	1.000.
		n E12 E4=ta
TO SOL INTERACTION BAREAO		NUM

**積替用マニフェスト**伝票の場合は、「廃棄物マスター覧」画面が出て、この中から取り扱う廃棄物を選択します。

交付年月日	2	<u>産業廃棄物管理票</u>	(マ. 《マ.		118-37 氏名 中村口郎	(iii)
事 ( * * * * *	平 <u>現 16 年 8 月 5 日</u> 氏名又は名称 (株) 凸凹 住所 〒 227-4444 電	40000000014 書設 話番号 0177-22-3333	事。業	<sup>名称</sup> 00マン け在地 Y 227-	ション新築工事 0000 電話番号 0177-44-	-5555
者  産 廃 勝	膏森県○×市1-2-3 種類 建設工事の木くず またまたのまた	■ 廃変物マスタの一覧	場                	「療祭県□□市ム (及び単位) 1.2	□4-5-6 荷姿	
業 物 中間処理 産業廃業物	産業売業1000日ペ 管理票交付者(処分委託者) □ 帳簿記載のとおり	廃棄物())) 編集(E) 表示(\)) (2) × ▲ ▼ / ①				
最終処分 の 場 所	名称/所在地/電話番号 登託契約書記載のとおり 氏名又は名称 への防逆	<ul> <li>□ 産業廃棄物</li> <li>■ □ 燃え殻</li> </ul>	×	コード	産業廃棄物名 健設工事の木<ず	備考
連搬委托書 (区間 1)	在50000 € 秋田県△△市4-5-6	<ul> <li>⊕- □ 汚泥</li> <li>⊕- □ 廃油</li> <li>⊕- □ 廃酸</li> </ul>		ම් 900708 ම් 900709 ම් 900710	解体木材 木製型枠 木製足場	
運搬委託者 (区間 2 )	氏名又は名称 ロロ <b>環境</b> 住所 〒 <mark>010-0000 </mark> 電	<ul> <li>● ● 廃アルカリ</li> <li>● ● 廃プラスチック類</li> <li>● ● ● 紙くず</li> <li>● ● ● 紙くず</li> </ul>		<ul> <li>900711</li> <li>900712</li> <li>900713</li> </ul>	丁張り材 大工建具工事残材 木製梱包材	
運搬委托者	秋田県口口市7-8-9 氏名又は名称	<ul> <li>■ 繊維くず</li> <li>■ 動·植物性残さ</li> <li>■ ゴムくず</li> </ul>		ම 900714 ම 900715	伐採材 抜根材	
(区間3)	任府 T 电 氏名又は名称 〇〇日 第 (4)	<ul> <li>□-□ 金属くず</li> <li>□-□ ガラスくず・コンクリー</li> <li>□-□ 鉱さい</li> <li>□-□ がわき類</li> </ul>	-			
感分受計者	セ ス 平 020-0000 電 岩手県○○市1-2-3			<u></u>	選択( <u>S</u> )   閉じる	≥ 5 へルプ( <u>H</u> )

建設用マニフェストの場合は以下の画面で廃棄物を選択し、数値を入力します。

産業廃棄物の非	判 新 (単位 : <mark>①</mark> , 题,留, <b>第</b> )				
安定型品目	救量 安定型品目	微量 整理 提倡 耳	教 월 월 화 음 日 왕을	特别管理业庭	<b>8</b> 7
01 コンクリートがら	07 退合(安定型のみ)	11 建設汚泥		21 廃石綿等	
02 アスコンがら		<mark>12</mark> 紙くず			
03 その他がれき類		<mark>13</mark> 木くず			
04 ガラス・陶磁器くず		<mark>14</mark> 繊維くす			
(15) 鹿ブラスチック類	8.0	15 廃石骨ボード	<b>终于是</b> 取什级责任		
06 金属くず		16 温合(管理型含む)	해포포시네하는 8		

#### 6.2.5. 単位の選択

この項目は「直行用」、「積替用」共通です。

単位の箇所をクリックすると▼ボタンが出てきます。このボタンをクリックすると、単位の 選択ができます。

	単位の一覧		<b>X</b>
数量(及び単位)	単位リスト(し):		
	⊐	名称	電子マニフェスト単
500 75	0001	t	
	0002	m3 ka	
	0004	リットル	
	0026	t/日 	
任音の単位をクリックし	0027	m/ 🗆	
選択ボタンを押すと、選択された			
ものがマニフェスト伝要に反映さ			
れます。			
	TTAL STANDART MORE TAKING AND		
	追加(A)	変更(U)   削除(D)	
		「違択」	問じる ヘルプ(H)

意図する単位が無い場合、本誌の<u>マスタメンテナンス</u>より<u>単位マスタ</u>をご参照下さい。

#### 建設系マニフェストの場合

産業廃棄物の種類 (単位 :<mark>(t)</mark>. kg. m<sup>\*</sup>. 2

マニフェスト伝票に記載されている t、kg、・、・の中から1つを選択します。選択すると自動的に、枠内に〇印が入ります。

#### 6.2.6. 荷姿の選択

この項目は「直行用」、「積替用」共通です。

単位の箇所をクリックすると▼ボタンが出てきます。このボタンをクリックすると、単位の 選択ができます。

荷姿	荷姿の一覧		
193 任意の荷姿をクリックし 選択 ボタンを押すと、選択されたもの がマニフェスト伝票に反映されます。	荷姿リスト(レ): コード 0001 0002 0003 0006 0155 0156 0157 0158 0159 0160	名称       パラ       コンテナ       ドラム缶       袋       石油缶       ブラスチック容器       フレコンバック       段ボール箱       その他       ポリ容器	電子マニフェスト荷
93	▲ 追加( <u>A</u> )】	。 変更( <u>U)</u> ] 	
		選択 🖓 🗌	閉じる ヘルプ( <u>H</u> )

意図する単位が無い場合は、本誌の荷姿マスタより、荷姿の追加を参照してください。

# 建設系マニフェストの場合、

形、状	荷姿	
1 圖形状	ि्रेरं∋	形
2.汚 状	2 コンテナ	任
3液 状	3 ドラム缶	
	4 義	

形状、荷姿とも、 任意の項目をクリックします。

6.2.7. 産業廃棄物の名称

この項目は直行用マニフェスト伝票のみの入力項目です。 産業廃棄物の名称の箇所をクリックすると▼ボタンが出てきます。このボタンをクリック すると、産業廃棄物の名称の選択ができます。

産業廃棄物の名称	
----------	--

🚊 産業廃棄物	▲ コード	産業廃棄物名	備考
■ 👜 燃え殻	001210	鉄くず	
	001 220	非鉄金属くず	
	<b>0</b> 900738	鉄骨鉄筋切くず	
	هُ900739 (	金属加工くず	
■ ■ 廃ノルカリ	8900740	金属足場	
■ □ 焼ノンヘチックス	هُ900741 🕲	金属型枠	
ि <u> </u>	هُ900742 (	廃缶	
□ □ □ ↓ ↓ ↓			
📄 動・植物性残さ			
📃 🔤 ゴムくず			
□ 🔄 金属<ず			
- 🚞 鉄<ず			
🗈 🚞 非鉄金属くず			
📖 👝 🧰 ガニマノボ・マックリート	No. 12		

任意の廃棄物名称をクリックし、選択(S)ボタンを押します。

任意の名称がなく、頻繁に利用したいときには名称の登録ができます。

本誌のマスタメンテナンスより、廃棄物マスタの追加を御覧下さい。

この中で頻繁に使わない名称は、そのまま入力しても構いません。 ※産業廃棄物名称は「集計」の際、名称ごとの集計は致しません。

#### 6.2.8. 処分方法の入力

この項目は「直行用」、「積替用」共通です。

処分方法の箇所をクリックすると▼ボタンが出てきます。このボタンをクリックすると、 処分方法の選択ができます。

処分方法	処分方法の一覧
R	区分(2): 再生
15	再生 如公士注 中間処理
	2017月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本の1月1日本1月1日本
	0100 再生 0101 再使用(リュース) 0102 素材再生 0103 他用途原材料化 0104 燃料化 0105 コンポスト化(堆肥化) 0106 その他再生
	追加( <u>A</u> ) 変更( <u>U</u> ) 削除( <u>D</u> ) ▲▼ 選択 閉じる ヘルプ( <u>H</u> )

処理区分を**再生・中間処理・最終処分**の中から1つを選択し、その下の処分方法の欄に 出てきたものを選択できます(任意の区分から処分方法をクリックし、選択ボタンを押す と、マニフェスト伝票に反映されます)。

任意の処分方法がない時は、本誌の<u>マスタメンテナンス</u>より、<u>処分方法マスタ</u>を参照して ください。

処分方法欄に直接文字の入力も出来ますが、「集計」の対象になりませんので注意して

<u>ください。</u> 建設系マニフェストにはこの選択項目はありません。

6.2.9. 運搬受託者と担当者

直行・積替・建設系の各マニフェストとも、廃棄物の運搬受託者とその運搬担当者の入力 項目があります。この内容は平成17年10月1日に施行された法律に準じたものです。 (※運搬受託者の入力要領は4.2.2事業者の選択と同じです)

入力枠をクリックすると▼ボタンが出ます(直行用マニフェストの画面ですが、他の伝票 も操作内容は一緒です)。

	運搬担当者	氏名	T.	受領印
--	-------	----	----	-----

事業者情報の選択画面が出てきます。該当するものをクリックし、OKボタンを押します。

業者情報の選択			
2当者			
担当者リスト(し):			
コード	担当者	所属	
00000013 00000014	代表取締役 吉田 良→   吉田 拓夫		
1570( <u>A</u> ) 3	€更( <u>U)</u> 」 [削除( <u>D</u> )		
	OK	キャンセル	

先に選択していた運搬受託者のあとに選択した担当者が表示されます。

|--|

事業者選択の中に任意の名前がない場合、

目当者リスト(し):			
コード 00000013 00000014	担当者 代表取締役 吉田 良一 吉田 拓夫	所属  	<u>追加(A)…</u> ボタン 畑レまオ
ietn(A) N	- 		

担当者の編集画面が出てきます。担当者の名前を入力し、OKボタンを押します。

担当者の編集	×**
⊐-⊦( <u>c</u> ):	00000015
担当者( <u>N</u> ):	高石田 一良
所属( <u>M</u> ):	
	ок 💦 (キャンセル) ヘルプ( <u>H</u> )

…ボタンを押すと所属先の入力(登録)と選択も出来ます。必要に応じて使ってください。

加減の一覧	NERRARA ANA ANA ANA ANA ANA ANA ANA ANA AN
所属リスト(」):	
コード 名称	
00000009 00000010 運輸部	
	所属の編集
	⊐−F(©): 00000010
	····································
	OK キャンセル ヘルプ( <u>H</u> )
追加(A)	
	<b>犯</b> る へルブ( <u>H</u> )

OKボタンを押すと、入力した所属名称がリストに反映されます。

もし、運搬受託者欄が未入力のまま運搬担当者を入力しようとすると・・・、

■ 事業者・事業場の一覧			× • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
		a	
🖮 事業者· 事業場	ランク	コード	事業者·事業場名 🔷
─────────────────────────────────────	<b>60</b> 5	00000005	(株)△△運輸
→ 圖 収集連搬争兼者	<b>6 66</b>	00000006	(株)〇〇ケミカルセンター
- <u></u> 処万争耒者	<b>6 66</b>	00000007	凸凹精機(株)
	<b>69</b> 5	0000008	(株)ムムサービス
🔏 土しり排山 秋朱連版 処力	🛗 5	0000009	(有)〇〇クリーン処理
	<b>6 66</b>	00000010	凸凹建設(株) 📃
	<b>60</b> 5	00000011	(有)△△環境運輸
	₩5	00000012	○○企業(株)
	₩5	00000013	(株)凸凹建設
	<b>8</b> 8 5	00000014	△△陸送
	<b>80</b> 5	00000015	□□環境
	<b>6</b>	00000016	○×興業(株)
	₩35	00000017	
× >	\ <u>\$</u> ,	<u> </u>	ナ入ハ入マ入ヤ入ラ入ワ入英字入数字入その
顧客コード	この	顧客コードを選	<b>択(_)</b>
			開K( <u>()</u> 閉じる ヘルプ( <u>H</u> )

事業者・事業場の一覧画面が出て きます。

必ず運搬受託者を選択して下さい (商品の仕様です)。

6.2.10. 処分受託者と担当者

直行・積替・建設系の各マニフェストとも、<u>運搬受託者と担当者</u>同様に、廃棄物の処分受 託者とその担当者の入力項目があります。

(※処分受託者の入力要領は 4.2.2 事業者の選択と同じです)

入力枠をクリックすると▼ボタンが出ます(直行用マニフェストの画面ですが、他の伝票 も操作内容は一緒です)。

処分担当者	<b>氏</b> 名		受領印
<ul> <li>業者情報の選択</li> <li>担当者</li> <li>担当者リスト(L):</li> <li>コード</li> <li>00000013</li> <li>00000014</li> </ul>	R 担当者 代表取締役 〇〇 〇〇 〇〇	) 所属	■ 事業者情報の選択画面が出て きます。該当するものをクリック
0000014	(号扬 中小)并入四		し、 <b>OK</b> 」ボタンを押します。
<u>追加(A)</u>	変更 <u>(U)) 削除(D)</u> OK	<ul> <li>キャンセル ヘルブ</li> </ul>	

先に選択していた処分受託者のあとに選択した担当者が表示されます。

処分担当者 氏名 (株) 〇〇ケミカルセンター 専務 中村 昇太郎 受領
--------------------------------------

事業者選択の中に任意の名前がない場合、

事業者情報の選折				追加(A)ボタンを
担当者				<u>  </u>  」   」   」   」
担当者リスト①:				1中しより。
コード	担当者	所属		
00000013 00000014	代表取締役 〇〇 〇〇 専務 中村 昇太郎	,		
	in the second	no shine a se		
<u>追加(A)</u>	変更( <u>U)</u> [削除( <u>D</u> )]			
	OK	キャンセル	ראגא [	

担当者の編集画面が出てきます。担当者の名前を入力し、OK」ボタンを押します。

担当者の編集	
⊐−ド( <u>c</u> ):	00000015
担当者( <u>N</u> ):	中村 昇次郎
所属( <u>M</u> ):	🖌
	ок ) (‡+>ンセル ヘルプ( <u>H</u> )

…ボタンを押すと所属先の入力(登録)と選択も出来ます。必要に応じて使ってください。

NICOLARD DISTRICT DE	
所属の編集	X
⊐−⊦"( <u>C</u> ): 00000010	
所属(N): 運輸部	
ОК	】 <b>キャンセル</b> 【ヘルプ( <u>H</u> )
	所属の写集 コード(C): 00000010 所属(N): 運輸部 OK

OKボタンを押すと、入力した所属名称がリストに反映されます。

もし、処分受託者欄が未入力のまま運搬担当者を入力しようとすると・・・、

■ 事業者·事業場の一覧 事業者() 編集(2) 表示(V)				
🛎 🔿 💩 🗙 🖊 🗀 🕼	× 🗠 🛛			
<ul> <li>         ■ 事業者· 事業場         ■ 排出事業者     </li> </ul>	ランク コード 日 00000005	事業者·事業場名 ▲		
- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	₩ 5 00000006 ₩ 5 00000007	(株)○○ケミカルセンター 凸凹精機(株)		
ー 🧰 その他 🙀 全ての排出・収集運搬・処分	5         00000008           5         00000009	(株)△△サービス (有)○○クリーン処理		
		凸凹建設(株)		
		(株)凸凹建設 △△陸送		
	<ul> <li>₩ 5 00000015</li> <li>₩ 5 00000016</li> </ul>	□□環境 ○×興業(株)		
2	▲ 5 00000017 ▲ (ア)カ)サ)タ)ナ)/	小川町富力(株) ▲ ハ\マ\ヤ\う\ワ\英字\数字\その		
顧客コード	この顧客コードを選択(」)			
	開公	〇 閉じる ヘルブ(H)		

事業者・事業場の一覧画面が 出てきます。 処分担当者の入力の前に 処分受託者を選択して下さい (商品の仕様です)。

## 6.3.マニフェスト伝票の印刷

マニフェスト伝票の印刷前にプリンタの設定をします。

文書	ま(E) 編集(E) 表示(V) ページ( データベーフへ接待(D)	メニューバー : 文書( <u>F</u> )より、
	ログイン(L)	<b>プリンタの設定(<u>R</u>)</b> をクリックします。
	ログアウト( <u>G</u> )	—
	新規作成(N) ▶	
	交付番号から開く(の)	プリンタの設定画面が出てくるので、利用するプリンタ
1	マニフェスト伝票の一覧(M)	し 田畑山ノゴ 田畑の白キキ部内 破割をしまた
Þ	委託契約書の一覧121	と、用紙サイス、用紙の向さを設定、確認をします。
1	文書の一覧(E)	
	上書き保存(S) Ctrl+S	
	名前を付けて保存( <u>A</u> )	プリンタの設定 🔹 😢
$\langle \neg$	前のマニフェスト伝票(W)	אַרעל־ך 🖓 🚽 אין
	次のマニフェスト伝票(T)	ブリンタ名(N): プロパティ(P)
	検索結果の前を開く(円)	
щþ	検索結果の次を開く(」)	1人思?・ 4年11用701 1 1金米石・
	閉じる( <u>C</u> )	<sup>1</sup> ≝≭ <sup>p.</sup> 場所: IP_192.168.128.221
	ページ設定(U)	אלאב
	印刷項目の設定(B)	
6	印刷(P) Ctrl+P	「用紙・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
D,	印刷プレビュー①	サイズ位): マニフェスト 📝 🕞 縦((2)
	ブリンタの設定(B) 📐	
	指定マニフェスト伝票印刷(近)	
	スキャナーの選択①	
	アプリケーションの終了 😒	「ネットワーク <u>W</u> 」」 OK キャンセル

〇 特に積替用と、他マニフェストの縦の長さが違いますので、印刷前に確認を行って 下さい。また、標準で使用するプリンタがインパクトプリンタでない場合も同様です。 次に印刷プレビューを見ます。 メニューバー:文書(F)より、印刷プレビュー(V)をクリックします。



印刷前の画面が表示されます(画面はデモ版のものです)。

プレビュー画面中の印刷項目(S)...ボタンを押すと以下の画面が出てきます。

印刷項目の設定
印刷項目リスト(_):
■ ■ 交付
■■▼ 排出
■ ☑ 収集運搬1
■ ▼ 収集運搬2
■ ♥ 収集連搬3
■ V 収集運搬5
■☑処分
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■
■■■最終処分を行った場所
印刷項目情報①:
名前を付けて保存( <u>S</u> ) 削除( <u>D</u> )
OK (キャンセル) へルプ( <u>H</u> )

印刷項目リスト(<u>L</u>):が表示され、 チェックが入っている箇所の印刷を 行います。

チェックの有無を登録することができます。

名前を付けて保存(S)... ボタンを押し、名前 を付けると、印刷項目内容が保存され、印刷 プレビュー画面で洗濯できます。

位置調整(⊍)…

印刷項目(S)...

プレビュー画面中の位置調整(U)...ボタンを押すと以下の画面が出てきます。

文書印刷設定	
位置調整(Q) 右に: 3mm 下に: 0mm 初期値に 保存	位置調整( <u>O</u> ):、拡大・縮小( <u>S</u> )が表示され、 設定ができます。
倍率( <u>R</u> ) 横: 100.00 % 縦: 100.00 % 基準値( <u>B</u> ) 横: 220.47 mm 縦: 203.71 mm	基本的には、印刷内容( <b>D</b> )より、
目標値( <u>T</u> ) 横: 220.47 mm 縦: 203.71 mm	フォーム設定 ボタンが押されている状態 にあります。
位置調整・拡大・縮小はフォーム設定値に加算されます。 - 印刷内容(の)	
テキスト フォーム設定 印刷する 印刷しない 背景イメージ フォーム設定 印刷する 印刷しない	これは搭載している <u>様式マスタ</u> より、 印刷に関する設定を表しています。
貼付イメージ フォーム設定 印刷する 印刷しない 罫線 フォーム設定 印刷する 印刷しない	
フィールド番号 フォーム設定 印刷ける 印刷しない	○ <u>初期値に保存</u> ボタンは押さないで 下さい。
□ 全ての 文書で同じ設定を使用する。 (位置・倍率・印刷内容)	

# 6.4.マニフェスト返送確認

マニフェスト伝票の返送確認は、簡易メニューが表示されている時は、マニフェス ト伝票より、マニフェスト伝票の検索ボタンを押します。

マニフェスト 伝票 委託契約書 文書	マニフェスト 伝票 一覧から開く マニフェスト 伝票の検索
一覧・集計 マスタメンテナンス	<ul> <li></li></ul>
その他	
閉じる	

マニフェストの検索条件画面が出てきます。

検索条件 マニフェスト 伝票(E) ☑直行用マニフェス ☑積替用マニフェス ☑建設系マニフェス	割□ 	ē棄物(W)	追加( <u>日</u> ) ) 削除	E
□事業者又は事業	場(C):		追加( <u>A</u> ) ] 削除	( <u>D</u> )
	2005/12/27	~0~	2005/12/27 😪	]
□ 交付日付(T): □ 伝票番号(N):	2005/12/27	<b>.</b> 	2005/12/27 🔹	]
□ 交付日付(T): □ 伝票番号(N): □ 整理番号(I):	2005/12/27	~~~~	2005/12/27 🗸	]
<ul> <li>○ 交付日付(T):</li> <li>○ 伝票番号(N):</li> <li>○ 整理番号(I):</li> <li>○ 検索文字列(F):</li> </ul>	2005/12/27		2005/12/27 💌	] ] ]

必要であれば、マニフェスト伝票の種類、廃棄物、事業者又は事業場、日時、伝票 番号、整理番号、検索文字列への入力や選択を行って検索ボタンを押します。 簡易メニューが表示されていない場合、



マニフェスト伝票の一覧画面が出てきます。

■ マニフェスト伝票の一覧			×
マニフェスト(M) 編集(E) 表示(V)			
	B.		1 215 2122
	交付番号 200000005 2524162165 400000001 400000002 400000003 500020001 5033245001 5252000001 5555500001 5555500001 5555555555	交付日付 2004/04/05 2005/10/01 2004/08/05 2005/11/16 2005/12/02 2005/12/07 2005/12/07 2005/12/08 2005/12/16	
	▲ <u>▲ </u> へ全て (未完 ) 発行)	▲ 第二日本の「「「「「「「「」」」 ▲ 第二日本の「「「」」 ▲ 第二日本の「「」 ▲ 第二日本の「「」 ▲ 第二日本の「「」 ▲ 第二日本の「「」 ▲ 第二日本の「「」 ▲ 第二日本の「」 ▲ 第二日本の本の「」 ▲ 第二日本の「」 ▲ 第二日本の「」 ▲ 第二日本の「」 <	
交付番号		、、、、、、、	
使索( <u>S</u> )			2

直行用マニフェスト伝票作成(登録)後のマークです



積替用マニフェスト伝票作成(登録)後のマークです





**奉**義南マ 空 容 本 入 ヤ 保 重 存 成 て 登 歳 伝 覆 ら は 「 赤 で 寺 記 さ れ た マ ー ク が 付 き ま す 。



返送期限が過ぎたり、不備のあるマニフェスト伝票には×マークが 記されます。

マニフェスト伝票の返送確認は、確認するマニフェスト伝票のリストより、 該当するものをクリックしてから、マニフェスト伝票一覧画面より、 メニューバー;表示(V)-確認日の設定をクリックします。

■ マニフェスト伝票の一	覧				
マニフェスト(M) 編集(E)	表示	i 🛛			
👛 🕘 🖪 🕨 🗙		フォルダ( <u>F</u> )			
🔄 マニフェスト 伝票		一つ上の階層へ(U)			**
		最新の情報に更新( <u>R</u> )	65	2005/10/01	
		確認日の設定			
		検索( <u>S</u> )	1		
	3085				
		<b>(</b>			<u>&gt;</u>
		<u>\全て</u> \未完	入発行済み	▶ ) 期限切れ間近 (期限切れ) 完了 /	
交付番号 252416	21 65	5 この交付番号	の伝票を	È選択( <u>」</u> )	
( ) 検売(の)	_		ſ		
使来(5/	<u></u> ]		L		<u>7(H)</u>



確認日の入力は、 直接日付を入力するか、 プルダウンボタンをクリックして カレンダーを表示させ、任意の月日を選択します。 確認日の設定画面が出てきます。

確認日の設定					GREINERSINERSINER Geschaften der Andersen der Andersen der Andersen der Andersen der Andersen der Andersen der A	
	確認日		確認者		直行·積替	建設系
☑ 収集運搬1	2005/12/27				B2	B1
□ 収集運搬2	2005/12/27	~		]	B4	B2
□収集運搬3	2005/12/27	× .		]	B6	-
☑ 処分	2005/12/27				D	D
☑ 最終処分	2005/12/27				E	Е
			OK	<b>+</b>	ゃンセル へ	ルプ( <u>H</u> )



確認者の欄は、直接入力するか、 …ボタンをクリックして事業者の担当者から選択 できます。

事業者担当者	事業場 許可情報 収集運搬車商	両電子マニフェスト情報	
担当者リスト(L):			
3	担当者	所属	
00000024	代表取締役 〇〇 〇〇		
00000026	中村口郎		
<	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
	E更(U) 削除(D)	(	



次回、マニフェスト伝票の一覧を開く際は、確認されたものは「完了」 タグに表示 されます。

■ マニフェスト伝票の一覧 マニフェスト(M) 編集(E) 表示(V)	
	1 🖡
வ マニフェスト 伝票	交付番号         交付日付         整           200000002         2004/06/01           2000000003         2004/04/05           2000000004         2004/04/05           2000000005         2004/04/05           2524162165         2005/10/01
交付番号 検索( <u>S</u> )	【全て、未完、発行済み、期限切れ間近、期限切れ、完了     「     この交付番号の伝票を選択(少)     「     閉じる ヘルブ(日)     「     」     「     」     「     」     「     」     「     」     「     」     」
- 6.5. マニフェストのコピー この手段には2つの手段があります
- 6.5.1. マニフェスト新規作成時

交付番号入力 🛛 🔀	
<ul> <li>○ 通常入力(O)</li> <li>交付番号(<u>N</u>):</li> </ul>	
入力済み交付番号リスト(」): 削除(D)	各マニフェスト伝票の交付番号入力の際、 範囲入力を選択し、そのマニフェスト伝票を 使用する交付番号を入力します。
<ul> <li>● 範囲入力(M)</li> <li>4055210001 ~ 4055210005</li> </ul>	
マニフェスト 伝染(D) 直行用マニフェスト · OK(F5) キャンセル	
(四日用) 「西日用) 「西田市」 「西田市」 「西田市」 「西田市」 「西田市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市」 「西日市 「西日市」 「西日市 「西日市」 「西日市 「西日市」 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「西日市 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「	

マニフェスト伝票画面が出てきます。

この左右方向白矢印ボタンを使って、マニフェスト伝票の交付番号順に入力します。 〇 この手段では入力内容のコピーはしません。

6.5.2. マニフェスト伝票を作成したあとにコピー コピー元にしたいマニフェスト伝票をクリックして、 メニューバー;編集(E)-**コピー(**)をクリックします。

■ マニフェスト伝票の一覧		en e
マニフェスト(M) 編集(E) 表示(V)		
🍅 🚑 🖪 🖻 32-00 🛌	B,	
	交付番号 ♪ 500020001 ♪ 523245001 ぷ 525200001 ぷ 55550001 ぷ 555550555 ぷ 555555555 ぷ 555555555 ぷ 555555558 ぷ 6000620001 ぷ 7000500001	交付日付 2005/12/02 2005/12/07 2005/12/16 2005/12/16 2005/12/16 2005/12/21 2005/12/21
	▲ ↓全て (未完 ) 発行済	→ 入期限切れ間近入期限切れ入完了/
交付番号 6000620001	この交付番号の伝票	を選択(_)
検索( <u>S</u> )	(	開いる ヘルブ( <u>H</u> )

マニフェスト伝票のコピー	
コピー元のマニフェスト 伝票の交付番号: 6000620001	<b>≪</b> 2005年12月 🔉
交付番号( <u>N</u> ): 6000620002	<u>日月火水木金土</u> 27 28 29 30 <b>1 2 3</b>
交付日付( <u>D</u> ): 2005/12/27 💌	4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17
コピー数( <u>C</u> ): 5	18 19 <u>20</u> 21 22 23 24
「交付番号]を先頭に連番で交付番号を 設定します。	25 26 <mark>27</mark> 28 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7
<u>ОК</u> キャンセル ヘルプ( <u>H</u> )	□今日: 2005/12/27 交付日付はカレンダーを使うこともできます。

コピー元のマニフェスト伝票が表示されます。交付番号を入力し(コピー元と重複しても構いません)、コピー数を入力します。条件が整ったらOKボタンを押します。

■ マニフェスト伝票の一覧 マニフェスト(M) 編集(E) 表示(M)			2
🛎 🗟 🖻 🗙 🛅	C1 B.		
	交付番号 ■ 500020001 ■ 5003245001 ■ 525200003001 ■ 525200001 ■ 5555500001 ■ 55555555 ■ 60006220001	交付日付 2005/12/02 2005/12/07 2005/12/16 2005/12/16 2005/12/16 2005/12/16 2005/12/21	
	6000620002 6000620003 6000620004 6000620005 6000620006	2005/12/27 2005/12/27 2005/12/27 2005/12/27 2005/12/27 2005/12/27	×
交付番号 6000620006 	▲ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	み (期限切れ間近)期限切れ) を選択(2) 開く( <u>0</u> ) 開じる	<u>完了/</u> ヘルプ( <u>H</u> )

入力した内容も伴ってコピーされます。

※ マニフェスト伝票のコピー機能は「連番」が原則です。

### 6.6.システムの管理

メニューバー:マスタメンテナンス(<u>M</u>)ー**システム情報(Y)**より、システム情報の設定 が出来ます。



## 6.6.1. 自社登録

選択(」)ボタンを押すと、事業者・事業場の一覧画面が出ます。

■ 事業者・事業場の一覧 事業者(C) 編集(E) 表示(V)			×
🐸 📑 🖪 🗙 🗙 🖊 🗀	8 🙆	<b>=</b>	
<ul> <li>● 事業者·事業場</li> <li>● 動 排出事業者</li> <li>● 収集運搬事業者</li> <li>● 処分事業者</li> <li>● 2の他</li> </ul>	<ul> <li>ランク</li> <li>幽5</li> <li>幽5</li> <li>幽5</li> <li>幽5</li> <li>幽5</li> <li>幽5</li> <li>幽5</li> <li>幽5</li> </ul>	□ード 00000007 0000001 0 0000001 3 0000001 7 000000022 0000001 01 00000001 00000001	<ul> <li>事業者・事業場名</li> <li>医療法人凸凹会</li> <li>凸凹構機(株)</li> <li>凸凹建設(株)</li> <li>(株) 凸凹建設</li> <li>凸凹電力(株)</li> <li>○○産業(株)</li> </ul> つヅモト興産株式会社 凸凹食品工業(株) ♪ 入ハ\マ\ヤ\う\ワ\英字\数字\その
顧客コード 00000101	 - この)	顧客コードを選択	
		- F	

自社に当たる業者名をクリックし、開く(O)ボタンを押すと、その業者名が自社として反映されます。

## 6.6.2. マニフェスト返送期限

初期値は法律に基づいたマニフェスト伝票の返送期限数値が入力されています。 任意に変更ができます。

### 6.6.3. 格納フォルダ

マニフェスト伝票新規作成時の格納フォルダ設定(<u>F</u>)の箇所があります。 通常は「マニフェスト伝票」になっています。

選択・・・ボタンを押すとマニフェスト伝票フォルダの選択画面が出てきます。

フォルダの追加(A)....ボタンを押すと、フォルダ名編集ボタンが出てきて、フォルダ 名称を入力の上追加ができます。

交付番号桁数( <u>N</u> ):	10 桁 🗹 交付番号チェックデジット(D)
顧客コード桁数(U):	8 桁
年度開始日(火):	4 💉 月 1 💉 日

交付番号の入力桁数とチェックデジット(各マニフェスト伝票の右端にある網掛け内の数 字)、顧客コード桁数、年度開始日の設定ができます。

## 6.6.5. 権限機能

この機能は商品を利用する人やパソコンを限定する場合に用います。

ユーザー名	
名前( <u>N</u> ): パスワード( <u>P</u> ): OK キャンセル ヘルプ( <u>H</u> )	ユーザー名、パスワードともに、 <u>英数小文字</u> で「 <b>sanpai</b> 」と入力して 下さい。
Waste Manager マニフェスト管理システム 🗙 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ 、 ・ 、 ・ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	ログインできると、左記の画面が 出てきます

### 6.6.6. 元号リスト

システム情報画面の左下にある元号リストの編集(G)...ボタンをクリックします。

- ニートロクトの 値角(の)	
パタリストの 補朱( <u>9</u> /	Ν

年号リストの	編集			
年号リスト	(D:			
西暦	月	日元号		
1989	1	9 平成		
1920	1	1 大正		
1868	1	1 明治		
		閉じる ヘルコ	プ( <u>H</u> )	

元号が変わる(追加する)際に、追加(A)…ボタンを押します。

年号の編集	e ela anarararanana 	arararararar	nanana/a-a:	05510551055105510	estersterst	X
元号開始西暦( <u>A</u> ):	2005	年	12	🖌 月	6	
元号( <u>G</u> ):	??					
				OK	] (+	ャンセル

年号の編集画面が出てきます。 必要な項目を入力して、OKボタンを押すと、リストに登録されます。

6.7. 委託契約書の作成

### 6.7.1. 委託契約書の新規作成



委託契約書を作成する際は、 簡易メニューより、 委託契約書-**委託契約書1新規作成** をクリックします。

簡易メニューを開いていない時は、 メニューバー:文書(F)より、 新規作成(<u>N</u>)ー**委託契約書(D)** をクリックします。



委託契約書作成画面が出てきます。

契約区分の設定は、〇印を入力箇所にマウスポインタを持って行き、クリックします。

契約区分 (収集運搬用 処分用 収集運搬及び処分用)

クリック後、選択箇所には丸印(楕円)が入ります。

契約区分(取集運搬用)処分用 収集運搬及び処分用)

事業者(甲)の選択をする際に、右端に▼ボタンが出てきます。



▼ボタンの箇所にマウスポインタを置き、クリックすると、右側に選択肢が出てきます。



■事業者・事業場の一覧			X
	1 <b>Sv</b> 🙆	8	
<ul> <li>■ 事業者・事業場</li> <li>● 排出事業者</li> <li>● 収集運搬事業者</li> <li>● 20分事業者</li> <li>● 2000</li> <li>● その他</li> <li>● 全ての処分事業者</li> </ul>	ランク 当5 当5 当5 当5 当5 当5 当5 当5 当5 当5	ロード 00000004 0000007 0000001 0 0000001 3 0000001 7 00000022 000001 01 00000001	事業者・事業場名         医療法人凸凹会         凸凹積機(株)         凸凹建設(株)         (林)凸凹建設         〇〇産業(株)         〇〇産業(株)         〇ジモト興産株式会社         凸凹食品工業(株)
顧客コード 00000101		顧客コードを選択(	
			K( <u>O)</u> 閉じる (ヘルプ( <u>H</u> )

任意の業者を1つ選択します。

選択した業者名、住所が入ってきます。



▼ボタンの箇所にマウスポインタを置き、クリックすると、別画面に選択肢が出てきます

担当者リスト(L):			
コード	担当者	所属	
00000001	代表取締役 藤本 大介 車務 藤木 裕子		
0000002	, T 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
×.	IB		

選択すると、内容に反映されます。

			住	所	長崎県南高来郡小浜町大亀1850	
爭	〔 (111)	者	名	称	フジモト興産株式会社	
	(#)		— 代表	表者	代表取締役 藤本 大介	(以下甲という)

収集運搬会社(乙)の登録も、事業者(甲)の登録と同じ手順で行います。

	住 所 選択する ▶
	代表者 (以下乙という)
収集運搬会社	許可番号 (発生場所) (処分場所) キャンセル
(乙)	(都道府県・政令市 ) (都道府県・政令市 )
	許可品目(産業廃棄物) <mark>がれき類</mark> 「ラスくず・エンクリートくず及び陶磁器くず、金属くず、魔ブラスチック類
	木くず、紙くず、繊維くず、汚泥、その他( )
	(特別管理産業廃棄物) <mark>廃石綿等、</mark> その他(
	許可東両 () 台

住所の箇所をクリックすると、右端に▼ボタンが出てきます。

選択するボタンを押すと、事業者・事業場の一覧が出てきます。

■ 事業者・事業場の一覧				
事業者( <u>C</u> ) 編集( <u>E</u> ) 表示( <u>V</u> )				
🐸 🔿 🖧 🗙 🖊 🗋 1	8 🗅	8		
<ul> <li>事業者·事業場</li> <li>排出事業者</li> <li>収集運搬事業者</li> <li>処分事業者</li> <li>その他</li> <li>そての収集運搬事業者</li> </ul>	ランク 等5 等5 等5 等5 等5 等5 等5 等5 等5 等5	□ド 00000011 00000015 00000018 00000020 00000023 00000101 00000023 00000101 00000023 0000005 0000008	<ul> <li>事業者・事業場名</li> <li>(有) △ △環境運輸</li> <li>△ △陸送</li> <li>□□環境</li> <li>△ △運輸</li> <li>□□海運</li> <li>③ ◎陸運</li> <li>(株) △ △運送</li> <li>フジモト 與産株式会社</li> <li>(有) △ △環境</li> <li>(株) △ △運輸</li> <li>(株) △ △サービス</li> </ul>	住所 兵庫県△△市4 秋田県□□□市 長崎県□□市 度児島県□□1 宮崎県○◎市 兵庫県南高平3 東京県本△市4 東京県本△市4 神奈川県△△市
	<u>\</u> €.(	<u>Ρ\カ\サ\タ</u>	<u>λτληγγγγγ</u>	<u>英字 〉 数字 〉 その</u>
顧客コード 00000018	この頂	顧客コードを通	選択( <u>」</u> )	
		ĺ	開(0) 日にる	へルプ(円)

ここで収集運搬会社の選択をします。

	── 住 所 長崎県△△市4-5-6
	名 称 △△運輸
	代表者 (以下乙という) 印
収集運搬会社	許可番号(発生場所) (処分場所)
(乙)	(都道府県・政令市 ) (都道府県・政令市 )
	許可品目(産業廃棄物) <mark>がれき類</mark> がつスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず、金属くず、廃プラスチック類
	<mark>木くず、紙くず、繊維くず、汚泥、</mark> その他() (特別管理産業廃棄物) <mark>廃石綿等、</mark> その他()

選択した内容が反映されます。

収集運搬業者の「代表者」欄も、事業者同様、入力枠をクリックすると、右端に▼ボタン が出てきます。

代表者	🖳 (以下乙という)
	- NC

▼ボタンをクリックすると、事業者情報の選択画面が出てきます。

業者情報の選	İR 🛛		······································
旦当者			
担当者リスト(L):			
コード	担当者	所属	
00000009	代表取締役 00 00		
<b>()</b>	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		>
<u>追加(A)</u>	変更( <u>U)</u> 削除( <u>D</u> )		
	OK	*+>>セル	「ヘルプロ

住	所	長崎県△△市	14-5-6	
名	称	△△運輸		
代表	き者	代表取締役	00 00	💽 (以下乙という)

選択してOKボタンを押した内容が反映されます。

収集運搬業者の「許可番号(発生場所)」欄も、事業者同様、入力枠をクリックすると、右端に▼ボタンが出てきます。

許可番号	号(発生場所)		
	(都道府県・政	令市	543

▼ボタンをクリックすると、事業者情報の選択画面が出てきます。

∓可情報リスト(止):			
許可番号	地域	許可区分	
285980508	長崎県	積替え・保管を含む	
<)		illi	3

選択してOKボタンを押した内容が反映されます。

収集運搬業者の「処分場所」、「都道府県・政令市」欄も、事業者同様、入力枠をクリック すると、右端に▼ボタンが出てきます。

(処分場所)	
(都道府県・政令市	)

	──住所長崎県△△市4-5-6	
	名 称 △△運輸	
	代表者 代表取締役 〇〇 〇〇 (以下乙という) 印	
収集運搬会社	許可番号(発生場所)285980508 💌 (処分場所)	
(乙)	(都道府県・政令市 長崎県 ) (都道府県・政令市	)
	許可品目(産業廃棄物) <mark>がれき類</mark> たスくず・エンクレートくず及び陶磁器くず、金属くず、	8プラスチック類
	<mark>木くず、</mark> 紙くず、繊維くず、汚泥」その他(	
	(特別管理産業廃棄物) <mark>廃石綿等、</mark> その他(	)
	許可車両 ( 18 ) 台	

事業者情報の選択画面が出てきます。

午可情報別スト(止):			
許可番号	地域	許可区分	
285980508	長崎県	積替え・保管を含む	
<,		18	

選択してOKボタンを押した内容が反映されます。

	住 所 長崎県△△市4-5-6
	名 称 △△運輸
	代表者 代表取締役 〇〇 〇〇 (以下乙という) 印
収集運搬会社	許可番号(発生場所)285980508 (処分場所)285980508
(乙)	(都道府県・政令市 長崎県 ) (都道府県・政令市 長崎県 )
	許可品目(産業廃棄物)がれき類がラスくず コンクリートくず及び陶磁器くず、金属くず、廃プラスチック類
	木くず、 <mark>紙くず、繊維くず、</mark> 汚泥 その他(
	(特別管理産業廃棄物)廃石綿等、その他(

黄色枠の箇所は、契約区分の設定同様に、〇印を入力箇所にマウスポインタを持って行き、クリックします。

契約区分の設定は、〇印を入力箇所にマウスポインタを持って行き、クリックします。

	名 称	
処分会社	代表者 (以下丙という) 印 印	
(丙)	許可番号 (都道府県・政令市	)
	許可区分 年間処理 最終処分	
	許可品目(産業廃棄物) 迎行き類がラスくず・エンクリートくず及び 職器くず、 活用くず、 廃サラステック	傾
	(株別管理産業廃棄物) 廃石線等。その他(     (	P.

クリックした箇所に、丸印がはいります。

許可品目(産業廃棄物)<mark>迎れき類ガラスくず・エンクリートくず及び臨磁器くず、廃属くず、</mark>廃プラステック類 本くず、紙くず、繊維くず、汚泥、その他( (特別管理産業廃棄物)<mark>廃石綿等、</mark>その他(

2枚目の作成

2枚目以降の委託契約書の作成は水色の文字入力枠に文字を入れ、黄色の枠をクリッ クすると、丸印の入力ができます。

ページ ページ名	[勇祗業務の内容]	
<b>E</b> 91 1	し. 工事名	
	2. 柳出場所	
2 2	3. 9545941101 <b>4</b> 4 9 8 1	ю <mark>4 д</mark> Нато
₿3 3	4. 精齢・保管施設経由の者湯 (者・ <del>漢</del> )	
B 4 4	a) 雑歌の内容	
	会 社 名	维設所在坦
	許可品目 (建築的市物)が沿き旗。ガラス・	ダ・コンカリートくダ及び感謝しくず、後期くず、際ブラスチッカ類。 Man くず、読み、みかめ(
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	(1) (とちらかを口で囲む)
	b) この連難区間(該当するものを口で囲む)	
	「御出場所」「清整・保管施設」」から「清整・・	条管 <b>組設 処分組設)</b> まで
	e) 決 <b>進過産業務業物</b> であるときは、精製文は保	■場所において他の臨棄物と縄合することの許否 <mark>(詳・否)</mark>
	d) 決定過度業務業物と管理過度業務業物とを浸	合して委託する場合、精整文は保管場所において、年週別を
	行うことの群者 開く者	
	6. 商売物の電気・気量・契約単面及び処分会社(P	<ol> <li>の許可內容</li> </ol>
	協売税の増額 契約単価 (お売買物(a) あ 会(b)	予定数量         地分会社の許可内容           (a)         地合会法         地理会社
	マスファルト・	
	コンクリートがら P/List P/List	16 ( ) 16/T
	その回がれを発 ( ) 四/記載 四/記載	
	#3745(*10791)	■ 「「「「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」
		1 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1
	B 2 2 X 7 9 2 M P/R A P/R A P/R A	20 ( ) 20/8
	全局くず <sub>四/記載</sub> 四/記載	
	∰ Հ ಶೆ m_∧ն⊒ m_∧ն⊒	「成時・濃厚」 「「」」
		(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)
	<u>^``````₽`₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩</u>	<u>itici</u> ) <u>timi/17</u> 17730-18647 00
	9दि 19L < ਤੋਂ <u>ਸ∕© ਹ</u> ੋ <u>ਸ∕© ਹੋ</u>	26 () 26/8
	廢存書ポード 四/砲러 四/砲러	
	<b>秦</b> 秋 活 开	成确 短立
	————————————————————————————————————	
		<u> ६८ ( ) ६८/४</u>
	第二章 22 円/2020 円/2020 教品目会む 円/2020 円/2020	
	ž	
	0 <u>P/% P/% P/% P/% P</u>	
	<u>h</u>	
	[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [	
	合計予進家量 (133)	必要な着根(推決及び指導等)
<	事前は熱の要否	

3枚目も2枚目と同様に、水色の文字入力枠に文字を入れ、黄色の枠をクリックすると、 丸印の入力ができます。

-	· 地分井 Ng	. <b>#</b> \$\$	<b>#</b> \$ <b>*</b>	并生油质药油油	肥合物	<b>b</b>		に現象力
2	(tho)축: 순축		¥.#		1.000 and 1.000	₽ <b>₩</b> m¥	54	
3	<b>#</b> #==	P10)				- ore		
4	先知光锋							
	<b>邦生</b> 品目							
	鬼輝光緯							
	<ol> <li>□. 丙(b) Б ∩</li> </ol>	(属母(母系)失		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
	<b>635</b> 80	处分先No.	异生	兵生演绎的神经	, Je	合新油	構成力	10 A
	和风	(非可禁乐等)	激烈名称					(新世界的歌
						_		
	編集物の 構成	迎分光Ne. (即可香养等)	最終起合 被武名称	是此他分娩而现在	ke ke	分 <b>筹</b> 选	的激力	di A
					÷	₩÷.	m	
					8	¥•Z	m	
						<b>€ • 6</b>	m	
						* *		
					÷.	<b>중·</b> 호	m	
					9 9	중·전 중·전	m m	
					र प्र प्र प्र क	중·전 중·전 중·전		7 9 9
					ू (फ्र (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ्र) (फ) (फ) (फ) (फ) (फ) (फ) (फ) (फ) (फ) (फ	* 2 * 2 * 2 * 2		
					安 安 安 安 安 安 安 安 安 ・ 安・ (安・ (安・ ) (安・ (安・) (安・)	* 2 * 2 * 2 * 2 * 2 * 2 * 2 * 2		
					ب بو بو بو بو بو بو بو	***		
					9 9 9 9 9 9 9 9 9 9	*** **** **** **** **** ****		
	V. Abso	开中间处理(读	#2) 先及びそ(	20歳の兼祭処分(再生會	(中国) (中国) (中国) (中国) (中国) (中国) (中国) (中国)	**************************************		
	IV. 丙からの 申 長数 (33) ● 反为 第	)再中間処理(褒 )時の <u>処分</u> 産 (旗 (が可む)	#10) 売及びそ( #10) 売及びそ( #14) 1828	2200000000000000000000000000000000000	、 安 安 安 安 安 安 安 安 安 (安 (安 (安) (安)	<ul> <li>学・志</li> <li>ど・た</li> </ul>		7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7
	IV. 丙からの ♥簡-美数 (33) ● 広方 常	)再中間処理( (が可参加 (が可参加)	第日先及びそ( 第日先及びそ) ***	2280浦2325(再生音 57 第25	(中国) (中国) (中国) (中国) (中国) (中国) (中国) (中国)	<ul> <li>学・支</li> <li>どの:</li> </ul>		7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7
	IV. 両からの 申編表数 G38 中国 第 中第 中第	)再中間処理( (が可参加 (が可参加)	第回 先及びそ( No. 手等) 第2章	2回20 第28 20 第28 20 第28 20 第 20 第 20 第 20 第	・ タ・ タ・ タ・ タ・ タ・ ・ タ・ ・ タ・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ や	※・左 ※・左 ※・左 ※・左 ※・左 ※・左 ※・左 ※・左 ※・左	mi mi mi mi mi mi mi mi	
	IV. 丙からの 特徴表気(333 の区方 和 中 彩 中 彩	) 再中間処理(褒 時の 辿うた 前 (伊耳参)	#10) 先及びそ( (#10) 先及びそ( (#11) 先政() (#11) 年後() (#11) 年() (#11) 年() (#1) 年() (#1)) (#1) (#1) (#1) (#1) (#1) (#1	2回20 第280年28月25日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1日 1911年1月 1911年1月 1911年1月 1911年1月 1911年1月 1911年1月 1911年1月 1911年1月 1911年1月 1911年1月 1911年1月 1911年1月 1911年1月 1911年1月 1911年11 1911年11 1911年11 1911年11 1911年11 1911年11 1911年11 1911年11 1911年11 1911年11 1911年11 1911年11 1911年11 1911年11 1911年11 1911年11 1911 1911年11 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 1911 191	・ タ・ タ・ タ・ タ・ タ・ タ・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ ク・ ・ の・ ・ の・ の・ の ・ の ・ の ・ の ・	※・左 ※・左 ※・左 ※・左 ※・左 ※・左 ※・左 ※・左 ※・左		
	IV. 丙からの 特徴表気(33) の区方 加 中 彩 中 彩 中 彩	0年中間処理(褒 時の) 20分析 (伊可参)	#10 先及びそん #10 先及びそん #14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14 (11 ) *14	スペの構築処分 (再生音)     大変の構築処分 (再生音)     大変の構築処分 (再生音)     大変の構築の人分 (再生音)	・ タ・ タ・ タ・ タ・ タ・ ・ タ・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や・ ・ や ・ ・ や ・ ・ や ・ ・ や ・ ・ ・ や ・ ・ ・ や ・ ・ ・ や ・ ・ ・ や ・ ・ や ・ ・ ・ や ・ ・ や ・ ・ ・ や ・ ・ や ・ ・ ・ や ・ ・ や ・ ・ や ・ ・ や ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ や ・ ・ や ・ ・ ・ ・ や ・ ・ ・ ・ や ・ ・ ・ ・ や ・ ・ ・ ・ や ・ ・ ・ ・ や ・ ・ ・ ・ や ・ ・ ・ や ・ ・ や ・ ・ や ・ ・ や ・ ・ や ・ ・ ・ や ・ ・ や ・ ・ や ・ ・ や ・ ・ ・ や ・ ・ や ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・			
	IV. 丙からの 特殊表数 G33 の区分 第 中 彩 中 彩 中 彩 中 彩	) 中間処理(弦 時の 近分光 前 の 単 5 第 5 1 1 5 5 1 1 5 5 1 5 5 1 5 5 1 5 5 1 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	#10 先及びそ( #10 先及びそ( #14 ) *16 #16 ( 14 ) *16 ( 16 ) *	スペの構築化分 (再生音)     大変の構築化分 (再生音)     大変の構築化分 (再生音)     大変の構築化分 (再生音)	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・			
	IV. 丙からの 時間長数 G33 のG5 第 中 彩 中 彩 中 彩 中 彩	) 麻中間処理(弦 時の が予約 (が可参)	(約) 先及びそ( (約) 先及びそ( (約) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1		・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	<ul> <li>÷ č</li> <li>č</li> <li>÷ č</li> <li>č</li> <li>÷ č</li> <li>č</li> <lič< li=""> <li>č</li> <li>č</li> <li>č&lt;</li></lič<></ul>		
	IV. 丙からの 時間長数 G33 の区分 着 中 彩 中 彩 中 彩 中 彩 中 彩	) 麻中間処理(弦 時の が予約 (が可参)	(初) 先及びそ( (新) 先及びそ( (新) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本		・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	*		
	IV. 丙からの 特徴系数 G33 の区分 着 中 彩 中 彩 中 彩 中 彩 中 彩 中 彩 中 彩	)	(初) 先及びそん (初) 先及びそん (本) ************************************		、 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ 安 ・ ひ ・ 一 安 ・ 安 ・ ひ ・ 一 安 ・ ひ ・ 一 の 一 の の の の の の の の の の の の の	<ul> <li>÷ č</li> <li>č</li> <li>÷ č</li> <li>č</li> <li>č<!--</td--><td></td><td></td></li></ul>		

# 4枚目も同様に水色の文字入力枠に文字を入れ、黄色の枠をクリックすると、 丸印の入力ができます。

ページ	1 x0 x2 /5							
	「ペーン名」	·	建調	没魔棄物処理的	要託契約約5	7		
肁1	1	 (作可能の報告等) 第199 、次の注意	些。。 把	понректае	OBLERFOR	Refinence	Biag <u>Liù</u> n n	ELSER.
EA o		(]) (]) (\$)	17.) 17.) 17.)		19年(第三日日) 19月1日 - 19月1日 - 19月100000000000000000000000000000000000	ές β) ο≇ι	(2 V #W E 4	ecutatio,
	2	iti Sent Marandala	民間を動出時的から知	分光までの運動経緯	8			
▤3	3	第2호 무난, 陳 나온지나	事業の確認した。 ための時でも知られた ための時でも知らした日	る 2-00、 <b>皮毛術</b> につ れば 2-6 2-00	いての必要な情報	e 「供托集業	の内容) のと	悪な情報の
₿ 4	4	2、阿丘、甲 ・・・・ たの史書約1	市ら無代されと <b>日本</b> 身 見薄の基本和分(黒本	12.20周するに毎日 12余位)時間(千点	し、単簡絶風茂のが りょう間に起入し、	●装施分光につ ■に通知しり	いての必要 (ければなら)	bi <b>llig</b> er, fr biot
		(再発花の落丘) 第3条 石足出西	t. Pobeňano	(東海身の絶風を進入	に会託して住住も	EN EEL	. 66066	)甲の書面に.
			て法り定りる再分れり ロ。	「電源に変!」後今年に	ощтенью,	との壁分、甲	出募供托索集	F#04Ce
		· (※花夢詩の客魂) 第七史 · 문· 다오		TETSTAR	∑ <b>参</b> 済を管理する			
				化乙酰		Γ <b>α ##</b> 2 <b>Π</b> k	雑器したけま	ւեն են են է,
		(内容の変更) 第6年 早… ひろ	北西北 . 必要が長ろ後	今日のた金子の内外	(2) 単単やることの	, 8235. 20	観念に於いて	勾劾重任:
		レビス レビス ビビス ビビス ビビス ビング ビング ビング ビング ビング ビング ビング ビング ひょう	間を完全するとること 足定りみもりたすみ。	近平定度管理大幅设	2.2000年1月1日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月1日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月11日 2月111日 2月111日 2月111日 2月111日 2月111日 2月1111 2月1111 2月11111 2月11111 2月111111 2月1111111 2月11111111	<u>ዙ</u> ር	EH ZM VB	(約71)(第6
		「読者の資金」	間延過没の最終地分光 メチョン・マナト・シ	の場所に変革が生じ ロッカート シート	2時分生、チンキ	かに甲に数分	し、変更契約 キール・ハック	2 <b>73</b> 76,
			りつぶて ひたち ガリス れに足り らりとうひ、 町 りみ (の用いたにす	SLDSLECHTAR Zoludeitar Daza	II), (LXIIP)K NGA GARANA	- 対して必要に - 有本で出現業	夏かりですら の中的ストナ	1892L. . 6992L
		* <u>&gt;</u> ["````````````````````````````````````	21.5256641166 10706 88650	山の後後年四次の3 6位45 11月の管理第の第3	いたたのトントし、 したついて、東京タ	n in the second se	6 M NG C 2 7 C 2 M V 2	: Саны 1. Харан
		- に広じて対 	AND THE PARTY OF	88602C ME	Enk∉b2ffn	RECEIL.		
		第7条 石叉出列 (Haran BR)上古家	生し素製物により生作	る随知又出機論を第 」で出せい。	三者に藤復し、又	出議者なぜてい	tb6bk,	226, <b>4</b> 0;
		· (목동가방에) 북왕숙 · 신종보험	2. <b>2</b> 〒2美行5郡上	₩	ビレビ製金は、で	255522	<b>H</b> F LEGAT	B, EEL
		(独会读的) <sup>277</sup> 美学 第043 回、7.2	中の東に海)へき美国 田田田、大海島に開油	により生してもりた して素奈を行うしませ	-><< (二) 中日こ おみせの絵会を着	2012月1日) 1日本に通信し	60290, 786660	L
		「陸第の無政」 第119章 甲、石工	山戸山、赤空新の高市	(学が発動の空間のい		急急に追尾す	622E. #	, (空前日何味)
		ここで、 西午之所で 2、前頭の親	また。 夏により米契約を保険	する時後において、	*ないい あべっ	10 A A A A A	1.054408	the share
		2000 1000 2010 2010 2010 2010 2010 2010	ていたいとざせ、単原 気泡にとり未熟物を育 していたいとざせ、単	なる臣、当前産毛身 除する場合において 見な阿住、当前廃草	「空草、「空罗委座」 (、米福新に巻きる ) 決空単、「円の食店	(距離しど後や 、開心と引き その通しと彼	EFRÈRS Berrier Berrier	「新田前院で 「麻玉泉の約5 「東新田前院
		はい、199 2015年 2015年 第119年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015年 2015 2015 2015 2015 2015 2015 2015 2015	ていないとすせ、単身 見たとり本語など していないとすせ、単 節の広、これを使えて た に、これを使えて と りに、単 、 を りのたいまで こ ていない た の していない た の た い の た い の た い ま の た し の た い り の た の い ま つ い た い り の の い う の し の い り の し い う の し の し の し の し の し の し の し の し の し の	なこ在:"当日数年月 変な時間、当日数年月 変な時間、当該数月 客かのを歩き、「 になって、 「 を なので、	☆2章、2男★座〜 (本部時に巻き) (本部時に巻き) (油を甲、円りまけ (古海義が生じとと (1節病性し、甲り	通道しど長や 	ビ市抗社教師 海山 2004 ht でビドれ ビネ でビーホ ビネ 広 こ ス 土 町 H	(新花藤侯ぞ) (東古泉の)) (東新花藤咲 (ス比阿市殿) (ネペギレミ)
		(二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二)	ていないとすせ、単身 見たとしてお客様で、単身 間の立いたいとすせ、単 間の立いたいをすせ、単 についたいとすない。 間の立いたので、 にのないたす にのないとする に、 にのないとする に、 に、 に、 に、 に、 に、 に、 に、 に、 に、 に、 に、 に、	次こ在:"当該職事員 際なる性から該加手 際なる性から該加手 それのを完成に関す それのを完成に関す に中な品点報子の」 の限一の犯分合社に	☆20年、2018★24 (本部)から第458 (本部)から (本部)から (本部)から (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本部)の (本)の (本)の (本)の (本)の (本)の (本)の (本)の (本)の (本)の (本)の (本)の (本)の (本)の (本)の (本)の (本)の ( (本)の ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( (	通道ごど長や 、一型はこと長や 、その風しとして 、さた、必要に :本書を決苦し の様分に記入)	ビ市新社兼選 渡しの設計を でしけれた# でして中、て 、 こえ 止戸り →	(新花藤(徳)) (東玉泉の))( (実新花藤(茶 )、又仕町お除( (ふぐ平しと)
		は、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、	ていないとす 田、単身 見たにとう 米色物 と 単 にいないとす 田、単 節の 上、これを使って 節の 上、これを使って いない いた 年 に 一 に 一 に 一 の た に 一 の た に 一 の た い に い た い た い た に い た い の た に っ た の の た い の い い っ い の い い い の の に い の い い っ い の い い い の の の い の い の の い の の の の	なる在:"当日職事員 取たる世会において 取たる世会において 取たる世会において での一の主要を書います。 おの一の社会会社に 町	『空草』を3男女を (本部的に基づき (本部的に基づき (本部的に基づき (一)の美術 でる装装が生じたと (一)の美術 (一)の美術 でした (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の美術 (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の (一)の ( )の (一)の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( )の ( ) ( )	通道ごど後で 、 一 で 通道こと 後 で 通道こと 後 、 で 加通こと 後 、 で 加通こと 後 、 で 加通こと 後 で 加通こと 後 で の 様 か に の ま を し と 後 で し と 後 で し と 後 で し と 後 で し と 後 で し と 後 で し と 後 た こ の し と 後 で し こ の の こ こ の の こ と で の の こ こ の の の こ と の の こ こ の の の の こ し と ひ た の の の の の の の の の の の の の	ビド抗ビ決選 使して発生は でして中、て 、 こえ 止所 4 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	「新社論院で 「新社論院で 「東京新社編院 「ス 上町 市前 「本 で 平 し 2   「内」 (本 「東市合数
		は、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、	ていないとす 田、単身 見たとし、本語など、単身 間のないないと考生し、単 間のないたれた。 開めないたれた。 に、一部のないたれた。 に、一部のないた。 に、一部のないた。 に、一部のないた。 に、一部のため、 に、一部のため、 に、一部のため、 に、一部のため、 に、一部のため、 に、一部のため、 に、一部のため、 に、一部のため、 に、一部のため、 に、一部のため、 に、一部のため、 に、これた。 に、 に、 に、 に、 に、 に、 に、 に、 に、 に、 に、 に、 に、	次こ在" 当時最新 一次 こ 日本 一部 と うまま でする こ 日本 一部 と うまま 一部 と うまま でする 一部 と うまま でする 一部 と うまま でする 一部 と うまま でする に 同ず 一部 と うまま でする に 同ず 一部 と うまま でする に 同ず 一部 と うまま でする 一部 と 一部 と うまま でする 一部 と 一部 と 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	「空華」を2万美星と 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、本部称と考える 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	通道ごど後で 、 で現金ことで 、 で現金ことで ままた 必要な に で 来来 の 様 今 に た の 様 か し ど 役 で し と 役 で し と 役 で し と 役 で し と 役 で し と 役 の こ と 役 の こ と 役 の こ と 役 の こ と 役 の こ と 役 の こ と 役 の こ と 役 の こ と 役 の こ と 役 の こ と 役 の こ と 役 の こ と 茂 思 た こ し ど 茂 た つ こ の た の の の こ し ど 茂 た つ こ の の の の の の こ し た の の の の の の の の の の の の の	ビド充社表望 彼しの安心 なじて早、て 、 ひえ 上 門 4 、 、 ひえ 上 門 4 、 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の	新正論院で 
		は、 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	ていないとすせ、単身 見ていないとすせ、単数 間のないたいと考をし、単 間のたいたたを使えまた。 単のした。男子 に、その日日 (単数の収集温数合数 単	次こ在" 当時最新 一次 こう 注 うとう 読ん 一次 こう 注 う とう 読ん 一次 こう 注 う とう きょう 一次 こう ごう とう います 一次 こう こう こう こう います 一次 こう こう こう こう こう こう こう に関 イ の 記 う ら 上 に関 イ の 記 う ら 上 に関 イ の 記 う ら 上 に関 イ	「空華」を37番を 「空華」を37番を 「古美美い生姜」の 「古美美い生ま」の 「古美美い生ま」の 「日本 「日本 「日本 「日本 「日本 「日本 「日本 「日本	近顧しど長や 、 東小とりまた 、 東小とりまた 、 を東小とりまた	ビド充注表 使し 295 H D でした形式 なじて早、て 、 こえ 工 時 H 、 か 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の の の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 、 の 、 の 、 の 、 、 、 の 、 の 、 の の の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の の の 、 の の の 、 の 、 の 、 の の の 、 の の の の の の の 、 の の の の の の の の 、 の の の の の の の の の の の の の	新正論院で 「東京会会」 「東京会会」 「「「「「「「「」」 「「「「」」 「「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」 「
		は、「」」。 、 2015年1月 、 2015年1月 1月 1月 1月 1月 1月 1月 1月 1月 1月	ていないとすせ、単身 見たにしまた数化。 開めたいたいと考生し、 開めたにたたで、 にたたでした。 になったにためで、 にたいた。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 になった。 にた。 にた。 にた。 に、 たた。 に、 たた。 に、 たた。 に、 たた。 に、 たた。 に、 たた。 に、 たた。 に、 ので、 でので、 でので、 ので、 でので、 ので、 ので、 ので、 ので、	次こ在" 当時後年4 一次で高麗、当時後年4 一次で高麗、当時後年 客堂のを歩き、に関す 客堂のを歩き、「開 での知分会社に 町	「空華」を37 美屋を 「茶車」でありて着った 「茶車」「「「大」」 「香 読ん」「「「「「」」 「香 読ん」「「「」」 「香 読ん」「「「」」 「「「「」」 「「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」 「	范値しど長号 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	ビ井永社来望 変しを発生し でしたません なじて早、て 、 なえまに可じ シ 新町 第月(19450)	新正論院で (第三十一年) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)
		は、「」 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	ていたいとざせ、単身 見たにしまだ数化。 開めたいまで、たれた。 開めたに、たれた。 たまで、たれた。 にれた。 にれた。 にれた。 にからした。 のした。 のした。 のした。 のした。 のした。 のした。 たれていた。 のした。 にかられていた。 のした。 にかられていた。 たれていた。 にかられていた。 たれていた。 にかられていた。 たれていた。 にかられていた。 たれていた。 にかられていた。 たれていた。 にかられていた。 にかられていた。 にかられていた。 にかられていた。 にかられていた。 にかられていた。 にかられていた。 にかられていた。 にかられていた。 にかられていた。 にかられていた。 にかられていた。 にかられていた。 にかられていた。 にかられていた。 にかられていた。 にかられていた。 にかられていた。 にかられていた。 にかられていた。 にかられていた。 にかられていた。 にかられていた。 にかられていた。 にのた。 にかられていた。 にのた。 にのた。 にのた。 にかられていた。 にかられていた。 にのた。 にのた。 にのた。 にのた。 にのた。 にのた。 にのた。 にの	次こ在" 当時後年的 一次で高麗 ~ 当時後年 愛なの音史 ~ 当時後年 客堂の音史 号、一時 客堂の音史 号、一時 「一の元分会社に 町	「空華」を27 美屋を 「茶草」でありて着った 「茶草」でありて着った 「茶油サレース」であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一でのまり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一でありまり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一でありまり、 一でありまり、 一であり、 一でありまり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一であり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一であり、 一であり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でのまり、 一 一でありまり、 一でありまり、 一でる 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でありまり、 一でのまり、 一でのまり、 一でのまり、 一でのまり、 一でのまり、 一でのまり、 一でのまり、 一でのまり、 一でのまり、 一でのまり、 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	范値しど長号 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	ビ井永社表 薄しを発生し でしたれた でした中、て 、 なこて中、て 、 なこて中、て 、 なこの上門は 、 か 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の し の 、 た の の の し の う に の の の し の う し の う し の う し の う の し の う の し の う の し の う の し の う の し の う の し の う の し の う の の の の の の の の の の の の の	新 正 前 で 美 市 本 の の い 、 の 新 上 前 に で 、 の い い 、 の い い 、 の い い 、 の い い 、 の い い い 、 の い い い い い い い い い い い い い
		は、「」 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	ていたいとざせ、単身 見たにしっ米多数を着 際のたいたれた。 たれた使うにないた。 にれた使うにないた。 にれた使うにないた。 にれたで、 にれたで、 にれたで、 にれた。 にれた。 にれた。 にたいた。 の にたいた。 の にた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 たれた。 に、 の に、 の の の の の に の の の の に の の の の の	次こ在" 当時後年後 一次で高麗。当時後年 客堂の登歩四、四月 客堂の登歩四、四月 客堂の登録であ 「日 一の礼分会社に 町	② 単いた 男女 長子 (2) 男女 (2) 常い (2) 男女 (2) 常い (2) 常	<ul> <li>売店しど長やう</li> <li>売店しど長</li> <li>金田、 必要に</li> <li>※本年2 陳辛し</li> <li>の様分に見入)</li> <li>森・寺</li> <li>地合物の</li> <li>40</li> </ul>	E 計 充 社 表 物 でした 常 し 作 充 社 表 な し て 平 、 て 、 て ス 止 門 日 > 第9 可 一 一 一 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	第正論院で、 第三条の300 (東京市内部) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町市) (三日町) (三日町) (三日町) (三日町) (三日町) (三日町) (三日町) (三日町) (三日町) (三日田) (三日町) (三日田) (三日田) (三日田) (三日田) (三日) (三日) (三日) (三日) (三日) (三日) (三日) (三日
		は、「」 3 2 2 2 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	ていないとざせ、単身 見たにしっ米多数を育 時のしい事項又はたい したので、これを決定性で 「前のしい」ので、これを決定性で 「前のし、男子、「の日」 「前後のの快速理論会社 住	次こ在(************************************	<ul> <li>2 年、2 万美屋</li> <li>法 本部・と考える</li> <li>(法 本部・と考える)</li> <li>(法 新た年、四方美行</li> <li>(法 新たま)</li> <li>((</li></ul>	近境にど長や (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	ビド充注表 使した発生を なじて甲、て 、 こえ上門は	新正論(深 
		は、「 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	それないたとす出、単身自単 ないないとす出、数単合単 間のたいたれたものが 開のたいたれたのでで使えて のないたれたのでででで、 のないたれたので、 のかないたれたので、 のかないたれたので、 ののないたれていた。 で、 のかないたれたので、 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 ののないたれていた。 のののないたれでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでのでので、 のでので、 のでので、 のでので、 のでのでので、 のでので、 のでのでので、 のでので、 のでので、 のでのでので、 のでのでので、 のでのでので、 のでのでので、 のでのでので、 のでのでので、 のでのでのでので	次こ在" 当時最新 一次 こうほう うらう 一次 こうほう 一次 こう に関う つうこう こう こう に関う つうこう こう こう こう こう こう こう に関う つう こう こう こう こう こう こう こう こう こう こ	② 単いた 男子 (2) 男子	近境にど長やら (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	ビド充社表 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「	新正論(深 ) (京 ) (京 ) (京 ) (京 ) (京 ) (京 ) (京 )
		は、「 3 2 2 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	ていないとす出、単身自単 ないないとす出、数単合単 時のたいたれた。 時のたいたれた。 ののないたれた。 ののないたれた。 を が が のな地での の た に た い の た た い た い た た い た た い た た い た た い た い	次こ在" 当時最新 次ですこう語 ~ 当時 愛なの子 ~ 当時 「はち 小さいでは、 一部 小さいでは、 一部 小さいでは、 一部 小さいでは、 一部 小さいでは、 一部 小さいでは、 一部 一部 一部 一部 一部 一部 一部 一部 一部 一部	② 単、2 写美屋を (2) 素を単、 円 5 美月 (3) ままず、 円 5 美月 (5) 美美市(1) まで (1) 部 加まし、 甲 10 (1) 部 加まし、 甲 10 (1) 第 加まし、 甲 10 (1) 第 10 (1) 1	近境にど良やらし (1) 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	ビド充社表 「 に 、 た 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	新 正 前 で 本 の の に 本 の の に に で の に に の こ に に 一 に 前 に で の に に の こ に の う に に 一 二 に 所 に 開 に 「 開 に 「 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 開 に 一 の の こ こ に 一 の の の こ こ こ に 一 の の こ の こ の こ の こ の こ の こ の こ の こ の こ の こ の こ の こ の の の こ の の こ の の の こ の の の こ の の の こ の の の の の の こ の の の の の の の の の の の の の
		は、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、	ていないとす 田、単身 見たにとっ 米海教 日 勝りた。日本海教 日 勝りた。日本海教 日 勝りた。日本 日 一 一 一 「 「 「 「 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「	次 こ 正(* 当時歳年4 次 た こ 2 (* 3 ) 変 な う (* 3 ) 変 な う (* 3 ) 変 む う (* 3 ) ま ) (* 3 )	② 単、20 万美屋と、 (資 上単、一町 万美屋と、 (資 上単一、一町 万美屋) () (前 前 た 上、甲 じ () (前 前 た し、甲 じ () () () () () () () () () () () () () (	近頭にと良り 変更したりと良 、一更したりと良 なまた、必要に 本書を決まし、 の様分に起い 書 サー 地分前的 和 地分前の 和 した の 様 の した の した の した の した の した の した の した の した の した の した の した の した の した の の た の の た の の の の の の の の の の の の の	E 計 充 社 表 後、ビ (中 充 社 表 で、 こ え 年 (一) 、 こ う (一) 、 二 (一) 、 こ う (一) 、 こ う (一) 、 こ う (一) 、 こ う (一) 、 二 (一) 、 二 (一) 、 二 (一) 、 二 (一) (一) (一) (一) (一) (一) (一) (一) (一) (一)	新正論(2015) (東王者)(2015) (ス上町6歳) (ス上町6歳) (ス上町6歳) (ス上町6歳) (ス上町6歳) (ス上町6歳) (ス上町6歳) (ス上町6歳) (ス上町6歳) (ス上町6歳) (ス上町6歳) (ス上町6歳) (ス上町6歳) (ス上町6歳) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スーム) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) (スー) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) (
		は、「すっ」 、 「」」です。 、 「」」です。 、 「」」です。 、 「」」です。 、 「」」です。 、 「」」です。 本部から、たらにようを 「」です。 、 「」」です。 本部から、たらにようた。 「」です。 「」です。 、 「」です。 、 「」 、 「」、 、 「」 、 「」 、 「」 、 「」 、 「」 、 「」 、 「」 、 「」 、 「」 、 「」	ていないとき 田、単身 見たにとっ 米 数 物 合員 開 の しい 事 明 文 上 た れ ら 代 開 の し に ま れ ら 代 死 世 元 本 都 名 突 新 茶 一 の 目 印 本 都 名 突 新 茶 一 の 目 印 ( 健 黄 の 収 兼 温 晩 合姓 住	次元在(************************************	② 単、20 第 美 2 4 5 7 美 2 4 5 7 美 2 4 5 7 美 2 4 5 7 5 7 美 2 4 5 7 5 7 5 7 5 7 5 7 5 7 5 7 5 7 5 7 5	近頭にと良り 変更したりと良 、一変の風し とりと なまた、必要に 本書を決着し の様分に記入 章 号 地合物的7 単 地合物の7 ・ 地合物の7 ・ 地合物の7 ・ 地合物の7 ・ 地合物の7 ・ した した の した の した の した の した の した の した の した の した の した の した の した の した の した の した の した の した の した の した の した の した の した の した の した の した の の た の の の の の の の の の の の の の	ビ 市 た た た た た た た た た た た た た	第正論訳では、 第三書のの345 「東京市田綱宗 「又上町市助」 「又上町市助」 「大市の平し2」 「八一次 「「「一次」 「「「一次」 「「「一次」 「「「一次」 「「「一次」 「「「一次」 「「「」、 「「「、「「、「」、 「「、「」、 「「、「」、 「「、「、」、 「「、「、」、 「、「、」、 「、「、」、 「、「、」、 「、「、」、 「、「、」、 「、「、」、 「、「、」、 「、「、」、 「、「、」、 「、「、」、 「、「、」、 「、「、」、 「、「、」、 「、「、」、 「、、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、 「、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、」、 「、 「、 「、 「、 「、 「、 「、」、 「、 「、 「、 「、 「、 「、 「、 「、 「、 「
		は、「」 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	ていたいとざ 田、単身 見たにとう 米 数 数 名 単 勝りた。 - 米 数 数 名 単 勝りた。 これを 使 死 一 秋 夢 色 突 数 数 一 の 目 に 水 夢 色 突 数 数 一 の 目 に 秋 単 一 の 目 が 数 一 の 目 に 一 数 数 の 数 加酸についてば 計 子 定 金 額 の 満 いか に ・ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	次 こ 日、 当時故事が 次 で 1 当時な 第一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 br>一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日 一日	「空田で、名野美子 (空田本町、名野美子) 本田町、名野美子) 「古田美美子」 「古田美美子」 「古田美美子」 「古田美子」 「古田美子」 「日本 「日本 「日本 「日本 「日本 「日本 「日本 「日本	近度しともと 使いたしと です。 本書を決着し なまた。必要に 本書を決着し の様分に記入 章 号 地の前的 でのがの での していた。 な要に なるまた。 の 様分に記入 での していた。 の 様分に記入 での していた。 の での していた。 の での していた。 の での での していた。 の での での の での の での の での の での の での の での の での の での の での の での の での の での の での の の での の の での の の での の の の の の の の の の の の の の	ば 市 た た に た た た た た た た た た た た た た	第正論訳では、 (第正論訳では、 (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の論書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の書) (支払用の (支払用の書) (支払用の書) (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の (支払用の ( (支払用の ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( (

#### 6.7.2. 印刷の前に

文書	ŧ(E) 編集(E) 表示(V) ページ・	
	データベースへ接続( <u>D</u> )	
	ログイン①	メニューバー・文書(F)より
	ログアウト( <u>G</u> )	
	新規作成( <u>N</u> )	<b>プリンタの設定(R)</b> をクリックします。
	交付番号から開く( <u>O</u> )	
<b>B</b>	マニフェスト伝票の一覧(M)	
Þ	委託契約書の一覧(Y)	プリンタの設定
B	文書の一覧(E)	
	上書き保存(S) Ctrl+S	2929
	名前を付けて保存(A)	ブリンタ名(11): グロパティ(12)
$\langle \neg$	前のマニフェスト伝票(W)	状態: 準備完了
4	次のマニフェスト伝票(①	種類
	検索結果の前を開く(日)	場所
œ۵	検索結果の次を開く(」)	
	閉じる( <u>C</u> )	用紙 印刷の向き
	ページ設定(山)	サイズ(Z): A4 💽 💽 💽 🙀 💭
	印刷項目の設定(B)	A and
8	印刷( <u>P</u> ) Ctrl+P	総紙方法(≦): 自動選択 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
ð.	印刷プレビュー①	
	プリンタの設定(B)	ネットワーク( <u>M</u> ) OK キャンセル
	指定マニフェスト伝票印刷(K)	

プリンタの設定画面が出てきます。

使用するプリンタと用紙サイズ、方向を確認して設定します。設定がよろしければ OK ボ タンを押して閉じます。

6.7.3. 印刷プレビューから印刷

メニューバー:文書(F)より、印刷プレビュー(V)をクリックします。

印刷プレビュー画面が出ます(画面はデモ版のものです)。



ここで印字の全体像を確認の上、印刷することができます。

### 6.7.4. 委託契約書の印刷

出来ることなら、印刷プレビュー画面から印刷されることをお奨めします。 印刷プレビュー画面より、**印刷(P)**...ボタンを押します。



OK ボタンを押す前に、用紙のセットを行ってください。

印字調整は様式編集(様式マスタ)で行うことができます。 また、背景ごと印刷する・しないの設定もできます。

6.7.5. 作成した委託契約書を見る

作成した委託契約書を見るときには、簡易メニューが表示されている場合、 委託契約書 - 委託契約書の検索を押します。

マニフェスト 伝票 委託契約書 文書 一覧・集計	委託契約書一覧から開く 委託契約書の検索
マスタメンテナンス その他	会託契約書1新規作成
閉じる	

委託契約書の検索画面が出てきます。

必要であれば、検索条件を加えて、案件を絞った形で委託契約書を見ることもできます。 条件は、事業者・事業場、契約期間、検索タイトル(検索対象文字)です。

☑委託契約書1				
🗹 事業者又は事業	場(C):		追加( <u>A</u> )	削除( <u>D</u> )
☑ 契約期間(T) ☑ 檢索々/トル(F)	2005/12/10	<b>X</b> •	2005/12/27	

簡易メニューが非表示の場合



検索(S)ボタンを押すと、作成した(検索条件に準じた)委託契約書一覧が出てきます。

メニューバー:文書(<u>F</u>)より、 委託契約書の一覧(<u>Y</u>)をクリックします。

会話契約書	タイトル       asmple       asmple02       建設廃棄物処理委託契約       建設廃棄物処理委託契約       建設廃棄物処理委託契約	委託開始日 約書( 2001/07/31 約書( 2005/09/29 約書( 2000/01/01
	<b>X</b>	>

委託契約書の一覧(Y)画面が出てきます。 タイトルをダブルクリックすると作成し た委託契約書の表示ができます。

検索(<u>S</u>)ボタンを押すと、検索条件を設定 し、それに準じた) 委託契約書一覧が出て きます。

## 7. 廃棄物集計の取り方

集計に際して、出荷時点で7つの項目を用意しています。 この項目を任意に設定し、集計を行うことができます。

## 7.1.一覧・集計の編集

一覧・集計の編集画面を出すには、メニューバー:一覧・集計(工)より、

一覧・集計の編集(Z) をクリックします。



「一覧・集計リストの編集」画面が出てきます。 この画面より、集計に関する下拵えをすることができます。

追加(A)... ボタンを押すと、集計したい構成を追加することができます。 また、このボタンを押すと、下の画面が出てきます。

7.1.1. 見出し

見出しタグより

一覧·集計の編集 🛛 🗙	
見出し(T: 塗物集計長崎県 地域信報 地域信報 地域(A):長崎県 知事・市長(W): 地域毎のコード編集(E).	地域情報より、 集計対象地域の選択 (P.34 を御覧下さい)が できます。
OKキャンセル	

## 7.1.2. 条件の設定

**条件**タグより

一覧・集計の編集	
見出し条件出力項目印刷様式	
条件Jスト(L): 条件項目 条件	
	追加(A) ボタンを押すと・・・、
(11) (11) (11) (11) (11) (11) (11) (11)	
OK	

# さらに設定選択肢が出てきます!

マニフェスト伝票タグより、

覧・集計条件	の編集	/			aaaaaaaaaaaa	aaaaaaaaysji
マニフェスト伝票	期間	地域	事業者·事業場	廃棄物	処分方法	その他
マニフェスト伝票	<u>リスト()</u> :					
☑直行用マニ	フェスト					
✓ 積替用マニ:	フェスト					
	/IAF					
マニフェスト伝え	票状態—					
	J) 💟	発行の	🕑 発行(期	限間近)(	M)	
□ 未元成(		不備(D)				
□ 未元成( 完了(F)	Sec.	-1-N#(D)				
□ 未元成( 図 完了(F)		-1-1/# (C)/		annananana		

出力対象のマニフェスト伝票を選択します。

○ チェックの入っているものが検索対象となります。

その他に、マニフェスト伝票状態も選択します。

**期間**タグより

YIAN広票 対象(T): 交 	期間 地: (付日付) (1日付)	岐    事業者·3	事業場∥廃棄	<sup>™</sup> 物∥ 処分方法	:    その他
② 年度(N)	搬終了日 <u>分終了日</u> : 2005		]~ [2005/1	2/27	
					J

集計する対象(交付日付・運搬終了日・処分終了日)と期間か年度、 マニフェストの区分(1次・2次)を選択します。

地域タグの場合、

一覧・集計条件の編集 🛛 🔀	
マニフェスト伝票 期間 地域 事業者・事業場 廃棄物 処分方法 その他	地域条件リストの作成 (登録)
地域条件リスト(_):	ができます。
	追加 <b>(A)</b> ボタンを
	押すと・・・、
<u>追加(A)</u> 変更(U) 削除(D) ▲▼	
OK キャンセル	

地域の条件設定	l.	3
タイトル( <u>T</u> ): 長崎県		検索条件のタイトルを登録します。
地域条件リスト( <u>A</u> ):		
		またまた、追加 <b>(A)</b> ボタンを
		押すと・・・、
追加( <u>A</u> ) 削除( <u>D</u> )		
ОК	キャンセル へルプ( <u>H</u> )	

地域の条件設定画面が出ます。

地域の条件設定	対象 <b>(T)</b> より、
連結条件(J): または	以下の選択肢から選べます。
対象( <u>I</u> ): <mark>排出事業者</mark> マニフェスト: ⊙1次(F) ○2次(S)	排出事業者 排出事業場 収集運搬事業者
地域:	収集先事業者 収集先事業場 運搬先事業者 運搬先事業場
 ОК ++ンセル ヘルプ( <u>H</u> )	── 処分事業者 処分事業場 最終処分場

... ボタンを押すと、地域の一覧画面が出てきます。

地域の一覧	
地域リスト(止):	
🚞 3700: 香川県	×
■ 3800: 変媛県	
◎ 3900: 1公田川	
□ 3901: 高知市	
🚊 4000: 福岡県	
- 💽 4001 : 北九州市	
4003: 大牟田市	
■ 4100: 佐賀県	
4200 長崎県	
▲ 4201. 反响巾 ● 4202·佐世保市	
ⓐ 4300: 熊本県	-
	<u> </u>
地域の編集:	
都道府県の追加(A)	市町村の追加( <u>S</u> )
変更( <u>U</u> )	肖除( <u>D</u> )
OK	】 キャンセル 【ヘルプ( <u>H</u> )

地域を選択して、 OK ボタンを押します。

地域リストにない場合は、 都道府県の追加(<u>A)</u> 市町村の追加(<u>S</u>)

何れかの手段で追加してください。

地域の条件設定	
連結条件(」):	इत्याः 🗸
対象( <u>T</u> ):	排出事業者
マニフェスト:	⊙1次(F) ○2次(S)
地域:	長崎県
	□範囲外(B)
ОК (	キャンセル へルプ( <u>H</u> )

地域の条件設定画面に戻ります。

地域の検索条件設定画面に戻り、 対象とマー登録れたに伝示、地域を選択をて から OK 板板水を押を押します。

## 灹

範囲外(B)にチェックを入れると、この地域以外 の集計を行います。

地域の条件設定	
タイトル( <u>T</u> ): 長崎県	
地域条件リスト( <u>A</u> ):	
排出事業者:長崎県	
追加( <u>A</u> ) 削除( <u>D</u> )	I

「覧・集計条件の編集			
マニフェスト伝票 期間 地域 事業	者·事業場 廃	棄物 処分方法	その他
地域条件リスト(_):			
長岡県			
	( <u>D</u> )		
		[	□基準(B)
	11 (1)	01/	Ser S. Level

地域タグに戻ります。

複数条件設定したら、この中の1つ を選択します。

## 事業者・事業場タグの場合



対象選択肢より絞込みを行うことができます。 あわせてマニフェストの選択もします。

## 廃棄物タグの場合、

一覧・集計条件の編集		×
マニフェスト伝票 期間 地域 事業者・事業場 廃棄物リスト(L):	廃棄物 処分方法 その他	対象となる廃棄物を登録します
		またまた、 <u>追加(A)</u> … ボタンを
		рту Стт.
<u> 這加(A)</u>		Ā
マニフェスト: ③ 1次(F) ◎ 2次(S)	□ 基準(B)	
	OK キャンセル	

廃棄物マスタの一覧画面が出てきます。

■ 廃棄物マスタの一覧			X
廃棄物(W) 編集(E) 表示(V)			
8 × A V * 0			an a
<ul> <li>              ▲ ▼ ▲ ▼ ▲ ▼ ▲ ▼ ▲ ■      </li> <li>             章 産業廃棄物             ● □ 汚泥             ● □ 汚泥             ● □ 汚泥             ● □ 焼詰             ● □ 廃アルカリ             ● □ 廃アラスチック類             ● □ 紙(ず             ● □ へくず             ● □ へくず             ● □ ホくず             ● □ 執維(す             ● □ か植物性残さ             ■ □ ムくず             ● □ 金属(ず             ● □ オンクリー      </li> </ul>	□-F □ 0001 00 □ 000200 □ 000300 □ 000400 □ 000500 □ 000600 □ 000600 □ 000800 □ 000800 □ 000800 □ 001 000 □ 001 000 □ 001 200	産業廃棄物名 燃え殻 汚泥 廃油 廃防 廃フルカリ 廃プラスチック類 紙(ず 木(ず 繊維(ず 動・植物性残さ ゴム(ず 金属(ず ザニン(ず, マ), 00, 1/(ずみ	備考 _
🔓 🛅 がれき類 🛛 😒	🚞 001 400	鉱さい	×
	<		>
		選択(2) 閉じる	ヘルプ( <u>H</u> )

集計対象としたい廃棄物を選択してください。

**処分方法**タグより、

・覧・集計条件	の編集					
マニフェスト伝票	期間	地域	事業者·事業場	廃棄物	処分方法	その他
処分方法リスト	<u>ل</u> :					
追加( <u>A</u> )	[ 削除()	<u>D)</u>				
	A	-	0.5/0		E	1 # 96 (0)
マニフェスト:	② 1)次(	ы О	2/2(5)		Ľ	] 奉禅(B)

対象となる処分方法を登録します。

またまた、<u>追加(A)...</u>ボタンを 押すと・・・、

処分方法の一	<u>ۇ</u>	
区分(Q): 再 ([F 処分方法)- コード 0100 0101 0102 0103 0104 0105 0106	生 	
<u>追加(A)</u>	変更(U) 削除(D) 選択 <b>閉じる</b>	▲▼ ヘルブ(円)

区分(<u>C</u>):より、 以下の選択肢から選べます。

再生 中間処理 最終処分

各選択肢とも処分方法(名称)があり、 その中に記載しているものから選ぶこ とができます。

### **その他**タグ

ここでは以下の項目を選択・設定ができます。

一通り設定が終わると、一覧・集計の編集画面に戻ります。

一覧・集計条件の編集	
マニフェスト伝票 期間 地域 事業者・事業場 廃棄物 処分方法 その他	
□ 単位統一(10): t //// · · · · · · · · · · · · · · · ·	OK ボタンを押すと、
その他: □ 一列目の値が変る毎(こ改ページする(P) □ 同一地域の住所の県名を省く(A) ☑ 数量(こカンマを付ける(C) ☑ 整数のとき(こ小数点以下を出力しない(D) □ 出力しない小数点以下は空白(こする(S) 小数点以下第 1 位まで出力 □ 数量0の場合は空白(Z)	設定した条件は残ります。
 OK キャンセル	

	-1-06108264		
条件			
÷		1977 北新年月日本教	53h • 1
			1
	▲		

設定した条件は残り、 選択肢として利用できます。

### 7.1.3. 出力項目

出力項目の選択を行います。

出し 条件 出力項目リスト・	出力項目   印刷様式   (1):		
出力項目	<u>●</u> · 条件		
追加( <u>A</u> )	変更( <u>U</u> ) 削除( <u>D</u> )		
		ОК	キャンセル

出力内容を登録します。

追加(A)... ボタンを押すと・・・、

一覧・集計出力項目の一覧	
出力項目9人KQ: 交付日付 交付番号 整理番号 事前協議欄 排出事業者	
排工争 <del>乘</del> 場 収集先事業者 収集先事業場 運搬先事業場 運搬先事業場 処分事業場 処分事業場	
マニフェスト: ①1次(F) 〇2次(S)	
OK キャンセル	ヘルプ( <u>H</u> )

出力項目リスト(L)より、
出力したい項目を選択します。
○ 1つずつの選択です。
Ctrl キー+クリックは使えません。

і № :

選択しても、<u>印刷フォームに関連付</u> <u>けがされていること</u>が出力条件とな ります

見出し条件と	出力項目 印刷様式	
出力項目リスト(1)	• •	
出力項目	条件	
X11番亏   産業廃棄物   排出事業者	大分類小分類、列(年毎:交付日付)	
収集運搬事業者	2	
<		>
(iBtn(A))	変更(山)	

画面が戻ると、 出力項目の確認ができます。

あとは任意に順番の並べ替えが できます

### 7.1.4. 印刷様式

印刷に用いる様式の選択ができます。

一覧・集計の編集	
見出し 条件 出力項目 印刷様式	
印刷襍式(E):	
	OK キャンセル

... ボタンを押すと、様式の選択ができます。

■ 様式の一覧						
フォルダ( <u>F</u> ):	様式リスト(ビ):					
🔤 マニフェスト 伝票 🛛 🐧	コード	タイトル	更新日時	作		
	200000400	実績報告書	2005/10/27 00:00:00	200		
安託突約者	00000100	事業者マスター覧	2005/10/12 00:00:00	200		
□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	00000101	事業者ラベル	2005/10/12 00:00:00	200		
	00000210	顧客台帳	2005/09/21 00:00:00	200		
🛛 🔤 栃木県		午间美旗衣 加 珊宝独住 計主	2005709721 00:00:00	200		
● 🙆 群馬県	D 00000212	2043天祖朱司衣   酒搬宝結集計表	2005/09/22 00:00:00	200		
	D 00000214	/////////////////////////////////////	2005/11/11 00:00:00	200		
● ● 川越市	00000215	産業廃棄物一覧	2005/09/21 00:00:00	200		
	00000216	排出量一覧表(月別)	2005/11/01 00:00:00	200		
	00000217	産業廃棄物一覧表	2005/09/30 00:00:00	200		
📃 🔤 東京都 🛛 💹	00000218	一覧表	2005/09/30 00:00:00	200		
● 🏻 横浜市	00000549	排出量一覧表	2005/11/01 00:00:00	200		
● 2011時市	00001 001	サンブル集計フォー	2005/12/27 00:00:00	200		
■  作时保尽 中						
	<u>&lt;</u>	U. S.		*		
フォルダの作成( <u>M</u> ) (文書の作成( <u>B</u> ) 削除( <u>D</u> ) タイトル・区分の変更( <u>R</u> )) ▲ ▼						
様式名( <u>N</u> ): 処理実績集計表	様式名( <u>N</u> ): 処理実績集計表					
		ОК	┃ キャンセル へルブ	<u>(H)</u>		

ここで任意様式の選択をします。

よって、各地域の実績報告書の作成も可能です(一部対応できない様式があります)。 また、登録された内容は「見出し」として、メニューバーより、一覧・集計(T)に、登録した 見出しが出てきます。

メモ: