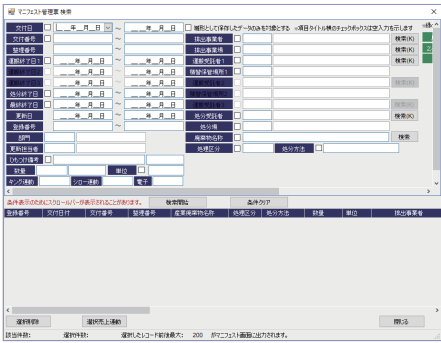


絞込 F3

『マニフェスト』の検索

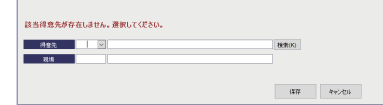


日付の
カレンダー
(※1)

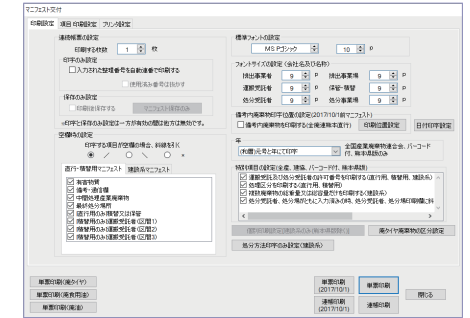


売上連動

売上連動 (データ作成) 時の『得意先』・『現場』
の指定
(※2)



『マニフェスト』の印刷



選択 (マスター検索) ①

(画像は『排出事業者』『排出事業場』)



選択 (マスター検索) ②

『排出事業場』から『排出事業者』を検索

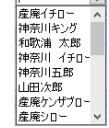


『詳細』入力

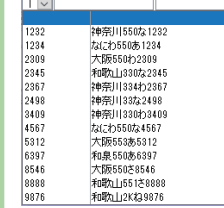
『中間処理』後の残渣について、排出・処理
の管理を、より厳密に行う場合に利用 (※3)



運搬
担当者



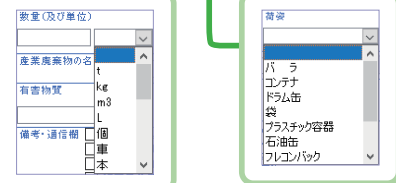
運搬車両



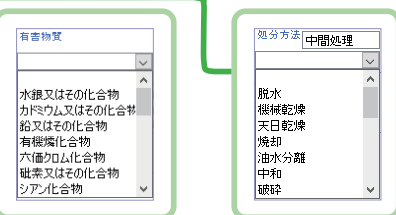
交付担当者



有害物質



処分方法



- ※1 カレンダー → 『交付日』、『運搬終了日』、
『処分終了日』など日付入力の項目で表示
- ※2 売上連動時の『得意先』・『現場』 →
1 回のみ (2 回目以降は表示されない)
- ※3 複数入力された廃棄物の『種類』ごとの
『処分方法』と、次の工程の『処分会社』
『処分方法』と『縮減率』を設定

(1) 事前準備作業として、使用する各マスターに、データを入力をしておきます。

事前準備作業	作業内容	区分
① 産業廃棄物名称の登録 (廃棄物名称マスター)	取り扱う予定の『廃棄物名称』が、全て登録されていないと運用できません。 『廃棄物名称マスター』への登録の詳細に関しては、『産廃イチロー』の操作説明書をご参照ください。 『廃棄物』の登録前に、予め『単位』の登録(単位マスター)を済ませておいてください。	必須
② 事業者の登録 (排出事業者マスター)	契約時に『事業者』を登録しておいてください。 『マニフェスト』入力画面で、新規登録もできますが、事前に登録しておくほうが操作が簡単になります。	任意
③ 事業場の登録 (排出事業場マスター)	契約時に『事業場』を登録しておいてください。 『マニフェスト』入力画面で、新規登録もできますが、事前に登録しておくほうが操作が簡単になります。	任意
④ 運搬受託者・積替保管場所の登録 (運搬受託者マスター) (積替保管場所マスター)	契約時に『運搬受託者』や『積替保管場所』を登録をしておいてください。 『マニフェスト』入力画面で、新規登録もできますが、事前に登録しておくほうが操作が簡単になります。	任意
⑤ 処分受託者・処分場の登録 (処分受託者マスター) (処分場マスター)	契約時に『処分受託者』や『処分場』を登録しておいてください。 『マニフェスト』入力画面で、新規登録もできますが、事前に登録しておくほうが操作が簡単になります。	任意
⑥ 車種の登録 (車種マスター)	『マニフェスト』上に記載したい時は、『車種マスター』へ登録しておいてください。	任意
⑦ 運搬担当者の登録 (運搬担当者マスター)	自社の『運転手』を登録しておいてください。 『マニフェスト』入力画面で、手入力もできますが、事前に登録しておくほうが操作が簡単になります。	任意
⑧ 車両の登録 (車両マスター)	マニフェスト上に記載したい時は『車両マスター』へ登録しておいてください。 『マニフェスト』入力画面で、手入力もできますが、事前に登録しておくほうが操作が簡単になります。	任意

(2) 『マニフェスト』伝票を印字するためのドットインパクトプリンタとパソコンをプリンタケーブルで接続し、ドライバーをインストールして印字可能な状態にします。
『マニフェスト』用紙を準備します。

(3) 『マニフェスト』画面を開き (プログラムを起動)、
実際の『マニフェスト』データを入力します。

その後、『交付』ボタンをクリックして
表示される『マニフェスト交付』画面で、
各項目を選択・指定し、印刷します。

『印刷設定』タブ

印字枚数の指定

印字枚数分の
データ保存指定

斜線の種類を選択

斜線を引く項目を選択

印字する時の
標準フォント
を指定

各項目の印字
について
フォント
サイズ
を指定

『年』の印字
形式を指定

チェックを入れている
項目のみが印刷対象
(外すと印刷されない)

パターン
登録可能

『項目 印刷設定』タブ

『プリンタ設定』タブ

推奨プリンタ
は、一発設定
が可能