### 建設大臣 現場・業者・工種の設定につきまして

この資料では、建設大臣の現場コード・工事コード・工種コードのマスター登録方法と、設 定方法につきましてご説明いたします。

1. マスター出力

各コードのマスターの出力は「61.マスター登録」を選択するとサブメニュー画面が表示されます。 現場コードの場合は「21.現場登録 [個別]」、

業者コードの場合は「25.業者登録 [個別]」、

工種コードの場合は「24.工種登録」を選択します。

## ※HAYAWAZA では、建設大臣との自動連動は行いませんので、新規登録後もコード が増えるたびに登録が必要となります。



※今回は現場コードの出力で説明します。業者コード、工種コードの出力は必要に応じて 行ってください。

「21.現場登録 [個別]」を選択すると、以下の画面が表示されるので、「F2.出力」を選択します。

建 建設大臣NXSuper - [テスト1 🗧	会社1-h'1 第 1期 期首日 R 2/ 4/ 1] - [現場登録・修正] - 🗆	
▲ ファイル(F) 登録(T) 日常(N)	標票(C) 手形(A) 工事関連(K) 支払(I) 経審(E) 出面(D) 予算(Y) リース(L) 偏却(S) 分析(B) 表示(V) ウィンドウ(W) ヘルブ(H)	
	■ ☶, &, @ ■, 目, ₱, ㅂ 日 ⑦ ♀ ① ∅ ⊗	
メニュー 伝票 仕訳 元帳	試算 現場 業者 資産 台帳 一覧 完成 日報 電卓 ヘルブ FAQ 情報 トラブル 閉じる	
ESC F1 F	2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
閉じる ヘルプ 出	カガ期値設定 入力設定 形式 親現場入力 一覧 次空コード	
1 現場コード	00000003-00▼ 新 規 [登録済み件数 3件]	
2 エ 事 コ ー ド	資録・修正する現場のコードを入力してください。	
3 現 場 名		
4 細 目 名	ます。 通常発行するには枝垂は「001で登録してください。	
5 経 理 名		
6 検索用カナ		
7 現 場 分 類	0000:限定なし -	
8 住 所		
9 発 注 者		
10 発注者住所		
11 現 場 監 督	0000000 : 限定なし	
12 部 門	9999 : ##□	
13 未成/完成	1:未成 _	
14 工事予定日	令和 2年 4月 1日前 ~ 令和 3年 3月31日前	
15 完 成 日	令和 3年 3月31日 圓	
16 引渡日	令和 3年 3月31日 <u>□</u> 20 契約金・消費税 0 0 0	
17 坪数	┃	
ヘルブを表示するには [F1] を押してくださ	NUM 2021/11/24 7k3	巏

現場指定を「全範囲」にして「ファイル出力」をクリックすると、ファイル出力画面が表示 されます。

🛓 範囲指知	Ē										×
ESC 開じる	F1 ? へルゴ パリン	F2 F3 F2 F3 「 「 「 「 「 「 「 」 」 「 」 」 」 「 】 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	F4	F5 全範囲	F6	F7	F8	F9 【1001 個別一覧	F10	F11	F12
	現場指定	99:全範囲		3/3				•	)		
	出/項目(/ 9/9)	▶ 現場項目 🕨	期首残高								
	─出力項目(ファイル)──	☞ 現場項目 (	期首残高								
	プリンタ名:Micro 用紙種別 : A4	osoft Print to PDF [F 満]	ORTPROMPT:]								
	ED局小(F12)	77()	出力	X-ル送	(=		・セル(ESC)				

出カタイプ:ASCI出力

出力ファイル名:ファイル名変更をクリックすると保存先選択画面が表示されますので、必要に応じて選択してください。

区切り文字:カンマ

条件を設定して「OK」をクリックするとマスター出力が実行されます。

# 2. マスター登録

HAYAWAZAXで事業所を開きます。

「設定」>「建設大臣マスタデータの登録」を選択すると以下の画面が表示されます。

建設大臣マスタファイル読み込み - マスタファイルの選択		-		>
各種マスタデータの取得方法は、下記よりご確認いただけます。 HAYAWAZA plus マニュアルは <u>こちら</u>				
マスタファイル名				
			参照(F)	_
マスタファイル種別				
[選択して下さい]			~	
処理オプション				
─ 現在のマスタデータを無効にぜず、新しいデータを追加する				
<ul> <li>現在のマスタデータを無効にぜず、新しいデータを追加する</li> <li>ファイルをここにド</li> </ul>	ロップ			

建設八世(スノノバイルのの心の	み - マスタファイルの選択	>	< 金·正式版	お申込み	新
各種マスタデータの取得方法は、 HAYAWAZA plus マニュアル	、下記よりご確認いただけます。 は <u>こちら</u>		建	設大臣マスタ	×
<u>マフタファイル名</u>		参照(F)			☆ し
マスタファイル種別 「選択して下さい]		~	>	名前	^
- 処理オブション □ 現在のマスタデータを無効()	- 井子 あに / ハデニー かたい合われまた		> >	局 勘定科 局 現場項	日登録・修正     日確認表_ TG_コ^ ツ
0.0000000000000000000000000000000000000	553(#1001) ->8200090			6日 部门登	□ □□ □□ □ □ □ □
	229,1000,00-7322000950		>		鋉·修止
	ファイルをここにドロップ		> > • 1	88 部門登	辞"修止
	ファイルをここにドロップ		> > > > \$	○ ₱/1至	<b>获"修止</b>

### マスターファイル種別

勘定科目・補助科目・部門・現場コード・業者コード・工種コードが選択できます。 登録するデータの種類を選択してください。

処理オプション

「現在のマスタデータを無効にせず、新しいデータを追加する」にチェックを入れない場合、過去にマッチングで紐づけをしたデータも無効になります。 追加データがある場合は、「現在のマスタデータを無効にせず、新しいデータを追加す る」にチェックを入れてから登録をしてください。

「ファイルをここにドロップ」のエリアにデータをドロップすると、データのファイル 選択画面が表示されます。

画面上部にはドロップしたデータファイルが一覧で表示され、画面下部にマスタデータの プレビューが表示されます。複数のデータをドロップした場合は選択下マスタデータファ イルの内容がプレビュー画面に表示されます。 ファイルー覧でチェックをつけたデータが登録の対象となるので、必要なデータにチェッ クをつけます。

データファイルのチェックをつけ、「登録する」を選択すると、確認画面が表示される ので、「はい」を選択します。

選択すると、マスターファイルの登録が開始され、終了時に登録結果が表示されます。 「OK」をクリックすると、マスター登録は完了です。

### 3. 現場・業者・工種コードの設定について

各コードは、HAYAWAZA で設定をすることで、摘要として読み込んだ文字列を現場 コード・業者コード・工種コードとして建設大臣への書き出しが可能になります。

HAYAWAZAXで事業所を開きます。

今回は現場コードで説明をします。

「設定」>「現場一覧の管理」を開きます。

設定(E)	アシスタント(W)	ウィンドウ(X)	ハルプ(V
建設	大臣設定情報(Y)		
建設	大臣マスタデータの	登録(O)	
建設	大臣マスタデータ登	録の履歴一覧(	P)
銀行	データのパターン管理	≣(H) A	lt+l
銀行	パターン一覧の更新	f(J)	
銀行	パターンオプション(K	)	
Exce	ヨデータのパターン管	俚(L) Alt	+0
勘定	科目の管理(N)		•
部門	の管理(M)		•
摘要	の管理		•
現場	一覧の管理(G)		
業者	一覧の管理(F)		
表示	・ 書き出しソートの 部	定(4)	
ועב	(-トの設定(5)		
き告	出しの設定(6)		
通貨	換算の設定(7)		
反映	処理の設定(8)		
773	テングリストの管理(9	)	
銀行	、Excelのパタン数の	)設定(0)	
X-1	の設定(S)		
プロノ	(イロットの管理(8)		
<del>2</del> 01	他(.)		•

以下の画面が表示されるので、「設定」のタブを開きます。

この画面で、パターンごとに摘要として取り込んだ文字列を、現場コードとして出力する設定をします。

パターン名を選択し、「摘要の関連付け」の「上記の選択されているパターンの右の摘 要を現場情報と関連付ける」のプルダウンから現場コードが取り込まれる摘要を選択 します。

「設定する」をクリックすると登録できます。

チングリス・設定			
パターンの種類			
Excelパターン	✓		
選択されている摘要	パターン名		
借方摘要1			
貸方摘要1			
借方摘要1			
摘要の関連付け 上記の選択されているパ?	ーンの右の摘要を現場情報と関連付ける [指定なし]	v	

※設定後も、選択した摘要は、摘要の文字列としても書き出されます。

必要のない場合は、設定>書き出しの設定より、パターンごとの摘要の出力の設定を 設定するか、

書き出しごとに、書き出しの画面で必要のない摘要のチェックを外してください。

設定>書き出しの設定>パターンごとの設定画面

パターンと設定一覧より、設定したいパターンを選択し、書き出さない摘要にチェック を入れてください。

				1 パターン病の出力を設定			- 7
云葉Noオプション				II /// /WWW//JERAE			- 0
				パターンと設定一覧			
□ 伝票Noを指定する	伝票No.の管理				付笺摘要	種別	パターン名
				言摘要2] [信播要3] [貸摘要1]	[資播要2]	Excelデータ	ANA飛行機 - 全シート共通
摘要への出力項目		付線編集への出力項目		(音播要1][(音播要2]	[信播要3]	Excelデータ	トヨレン精算
				<b>貸損要1</b> ]	[信播要2]	Excelデータ	支払予定表
信方摘要1	☑ 貸方擁要1	□ 儘方擁要1	08	(音播要1] (音播要2) [言播要3] [資播要1] [資播要2] [資播要3]		Excelデータ	預金 - 全シート共通
🛃 借方摘要2	🕑 貸方擁要2	□ 億方擁要2	0 12				
☑ 信方播要3	🕜 貸方播要3	信方播要3	OB				
連結文字: 半角	121-2 ~	連結文平:半角	スペース	が項目の設定			
🛃 前後の空白を削除	· 🕑 付等接面本2%日に出力	■ お後の空白を削除	日出力を	摘要への出力項目	付箋摘要への	)出力項目	
● げん-1 (市の書き山) ま	(64.73 (C) 1/5-)-5	000000					
0 //3 - 7#0 & 620 V8	1965E 9 6	MED/14EROE(S/		□ 借方播要1 -1	<ul> <li>文字まで</li> <li>借方播</li> </ul>	要1 -1 0 文字	まで □ 貸方播要1 -1 ↓ 文字まで
対策の設定			-				
	○なし ○ ■ ○ ■			□ 借方播要2 -1 ○ 文字まで □ 貸方播要2 -1	<ul> <li>文字まで</li> <li>借方播</li> </ul>	製2 <u>-1 0 文</u> 字	まで 日 貸方播要2 [1] ② 文字まで
	0 0	000000			· + +++	#o -1 - + +=	
Lませし時の文字種別支換オブ	<sup>2</sup> /a <sup>5</sup> /			□ 福方/御宴3 1 ↓ 又千まじ □ 首方/揮要3 1		R3 1 2 X7	なじ 日前方爆発3 (*) 文子なじ
英字、その他: なにもしな	() () 数字:	ないもしない	27: t	連結文字: 半角2ペー2	連結文字	半角スペース	
					C #160	Write Hullin	
(ル出力先ディレクトリ				<ul> <li>         ・         ・         ・</li></ul>	□ ● ● ● 通知(2)	こ日で別が単 字の前後に摘要がない	し)時、連結文字を使用しない
C#Users¥irihune#Documents	¥Hayawaza¥早葉8データフォルダ¥:	shared¥output	10	15	されている。シンに出力項目を設め	643	
		設定する(Y)			(1) 開じる(C)		
		Care of					

書き出し画面

書き出し時、摘要への書き出しオプションで不必要な摘要のチェックを外してから書 き出しをお願いいたします。 R.03/03/01~R.04/02/28

書き出し件数	書	き出し	の対象	期間	]											
0 件		現在	の会話	计期間	罰すべ	て選択	R				会計	期間	外も対	縁と	する	
書き出しデータオブション	C	] 対象	期間	を指定	È	21	021年	3月	1日		•	~	20	22年	2月28日	
伝票 No オプション						_							_			
□ 伝票Noを指定して発番する		4		20	21年3	月					20	21年4	归		•	
ー 伝曹Naを 1 ♪ から発毒する		B	月	火 2	水 3	* 4	金 5	± 6	Β	月	火	水	*	金 2	± 3	
1249414012		7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	
力後オプション		14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	
書き出しした仕訳を削除する		21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	
] ゴミ箱の仕訳を削除する		28	29	30	31				25	26	27	28	29	30		
上訳種別オプション				20	21年5	月					20	21年6	月			
◎ 複合仕訳を1対1で受け入れる		B	月	火	水	木	金	±	Β	月	火	水	木	金	±	
		_	-		-		-	1		_	1	2	3	4	5	
摘要への書き出しオプション		2	3	4	12	12	7	15	12	7	15	9	10	11	12	
☑ 借方摘要1 ☑ 貸方摘要1		16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	
✓ 借方摘要2 ✓ 貸方摘要2		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				
		30	31													
連結文字: 半角スペース 🗸 🗸				20	21年7	月					20	21年8	月			
🔽 前後の空白を削除 🔽 付箋摘要を2行目に出力	/	B	月	火	水	木	숲	±	Β	月	火	水	木	숲	±	
付簽接車をの書き出しまたに、						1	2	3								
		4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	
□ 1百万個安! □ 百万個安!		11	12	13	14	15	16	1/	15	16	10	11	12	13	14	
		25	26	20	28	22	30	31	22	23	24	25	26	20	28	
			20	-	20				29	30	31	1	2	3	4	
			今日:	2021	/11/2	4										
✓前後の空日を削除 □ 出力日時を追記																
✓ パターン毎の書き出しを優先する																
付箋オブション																
								E	3 4	まき出	(Y)			X	キャンオ	2/1/(N)
														-		

×

4. マッチングについて

各コードはコンバート時に自動的にマッチングがされますが、取り込んだ摘要に不必要な文字列が入っている場合など HAYAWAZA が自動で判断できないものは、手動でマッチングする必要があります。

「設定」>「現場一覧の管理」を開き、「マッチングリスト」のタブを開きます。

	-	×
マッチングリスト 設定		
マッチングされていない摘要一覧(0) 現場情報マッチングリスト(956)		_
室 一覧の更新		
· 摘要文字 現場情報		]
🔁 上記の修正を反映する		
図 開じる		

「一覧の更新」をクリックすると、摘要として取り込んだ文字列と現場コードの紐づけ ができなかったデータが表示されます。(表示されない場合は、すべてマッチングされ ています)

摘要文字:取り込んだ文字列 現場情報:建設大臣から出力されたマスタデータ

この画面で紐づけを行います。 空欄になっている現場情報をクリックするとプルダウンでリストが表示されますので 必要なデータを選択します。セルに文字列を打ち込んで検索も可能です。

マッチングが終了したら、「上記の修正を反映する」をクリックします。

以上でマッチングは完了です。

マッチングの修正は、「現場情報マッチングリスト」のタブより行います。

	摘要文字	現場情報	
•	9999	000099999推コード[00][ナペヤ]	

修正したい設定を選択し、ダブルクリックで以下の画面が開きます。

マッチングリストの登録(現場	;)	×
登録文字列:	9999	
<del>*</del> 48.44 -		
奚撰无:	~~	<u>ا</u>
	登録する キャンセル	
		_

変換先のリストより、修正したいコードを選択し、「登録する」をクリックします。 これで修正は完了です。 書き出しについて

建設大臣版 HAYAWAZA では、マッチングがされていないコードがある場合書き出 しができません。

書き出しボタン(上部赤色)をクリックして以下の画面が表示されるときは、 摘要の文字列とコードが紐づいておりません。



「はい」を選択すると、マッチングされていない摘要の一覧が表示されます。 「いいえ」を選択すると、書き出しの処理を中止します。

■ 業者一覧の管理	-		×
マッチングリスト 設定			
マッチングされていない摘要一覧(1) 業者情報マッチングリスト(103)			
🚾 一覧の更新			
摘要文字 業者情報			1
未登録		~	
🔁 上記の修正を反映する			
🗾 閉じる			.:

確認後、マッチングされていない摘要一覧から、摘要文字に紐づくコードを紐づけし、 「上記の修正を反映する」をクリックします。

全てのマッチングが済みましたら、再度書き出しのボタンより、書き出しの処理をして ください。

以上