

販売管理システム 現行仕様調査

Note

この文書は編集環境の画面を紹介するための架空のサンプルです。実在の企業・システム・案件とは関係ありません。数値・名称はすべて作り物です。

1. 調査の範囲

1-1. 対象

稼働中の販売管理システムのうち、受注から出荷指示までの機能を対象とする。設計書は現存せず、稼働中の実行ファイル・データベース・画面・帳票、および運用担当者への聞き取りを根拠とする。

1-2. 対象外

会計連携、給与、人事は別系統のため対象外。ただし受注データを受け渡している箇所は接続点として記録する。

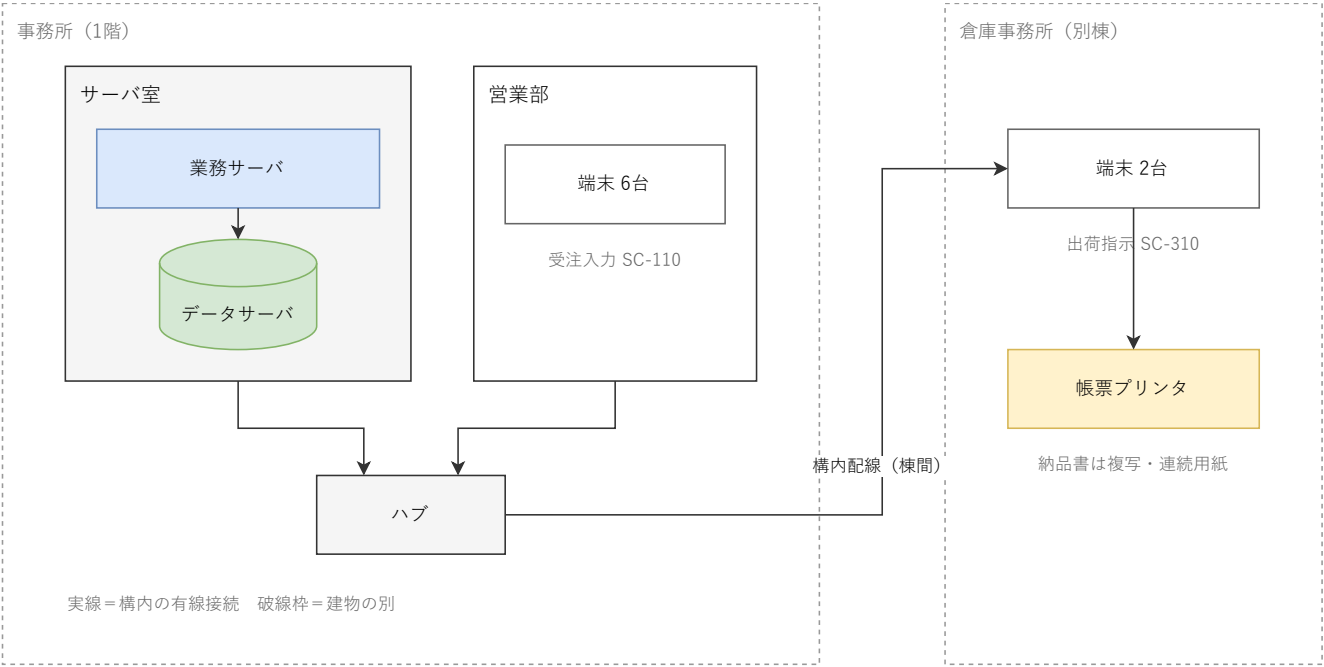
1-3. 進め方

段階	根拠とするもの	成果
1	画面の実操作	画面一覧・項目定義
2	データベースの実体	テーブル定義・件数・更新頻度
3	帳票の出力結果	帳票一覧・出力条件
4	運用担当への聞き取り	例外運用・手作業の所在
5	突き合わせ	食い違いの一覧と確認事項

同じ事実を三つ以上の経路で確かめられたものを「確定」、二つ以下を「推定」として 区別する。推定は第11章に残す。

2. 現行構成

実地で確認した機器の配置と接続。名称は現地の呼び方に合わせた。



呼称	役割	設置場所	確認方法
業務サーバ	受注・在庫の処理	事務所サーバ室	実機確認
データサーバ	データベース	事務所サーバ室	実機確認
端末(営業)	受注入力	営業部 6台	実機確認
端末(倉庫)	出荷指示の確認	倉庫事務所 2台	実機確認
帳票プリンタ	納品書・出荷指示書	倉庫事務所	実機確認

3. 画面一覧

画面ID	名称	主な機能	更新	備考
SC-010	メニュー	各画面への遷移	無	権限で表示が変わる
SC-110	受注入力	受注の登録・訂正	有	最も使用頻度が高い
SC-120	受注照会	受注の検索・表示	無	印刷あり
SC-210	在庫照会	在庫数の表示	無	引当済を含む
SC-310	出荷指示	指示の作成・取消	有	倉庫端末のみ
SC-410	得意先保守	得意先の登録・訂正	有	管理者のみ
SC-510	商品保守	商品の登録・訂正	有	管理者のみ
SC-910	日次締め	締め処理の実行	有	実行後は取消不可

4. 画面項目定義(SC-110 受注入力)

項番	項目名	型	桁	必須	初期値	備考
1	受注番号	文字	10	○	自動採番	訂正時は変更不可
2	受注日	日付	8	○	当日	未来日は警告
3	得意先コード	文字	6	○		存在検査あり
4	得意先名	文字	40		自動表示	手修正できる
5	納品希望日	日付	8			受注日より前は不可
6	商品コード	文字	8	○		明細行ごと
7	商品名	文字	40		自動表示	手修正できる
8	数量	数値	7	○	1	0 は登録不可
9	単価	数値	9	○	単価表	手修正は権限が要る
10	金額	数値	11		自動計算	数量×単価、端数切捨
11	消費税	数値	9		自動計算	明細合計に対して計算
12	備考	文字	60			納品書に印字される
13	担当者コード	文字	4	○	前回値	変更は可能
14	出荷場所	文字	2	○	01	倉庫が二つある
15	状態	文字	1		0	0=未指示 1=指示済 9=取消

5. データベース調査

5-1. テーブル

物理名	論理名	件数(概算)	更新頻度	備考
JUCHU_H	受注ヘッダ	480,000	常時	年次で退避している
JUCHU_M	受注明細	2,150,000	常時	ヘッダと1対多
ZAICO	在庫	12,000	常時	引当数を別列で持つ
TOKUI	得意先	3,400	稀	休止先も残る
SHOHIN	商品	12,800	月数回	廃番も残る
TANKA	単価表	41,000	月次	得意先別・期間あり
SHUKKA	出荷指示	390,000	常時	取消は論理削除

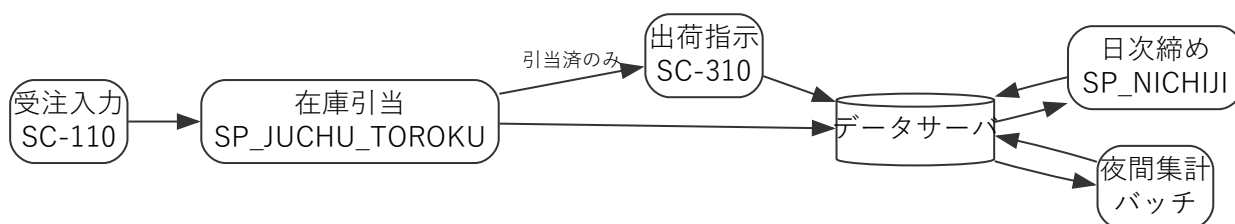
5-2. ストアド

名称	呼ばれる場所	概要	備考
SP_JUCHU_TOROKU	SC-110	受注の登録と在庫引当	例外時の戻しが複雑
SP_SHUKKA_SAKUSEI	SC-310	出荷指示の作成	出荷場所ごとに分岐
SP_NICHIJI	SC-910	日次締め	実行順序に依存がある

5-3. バッチ

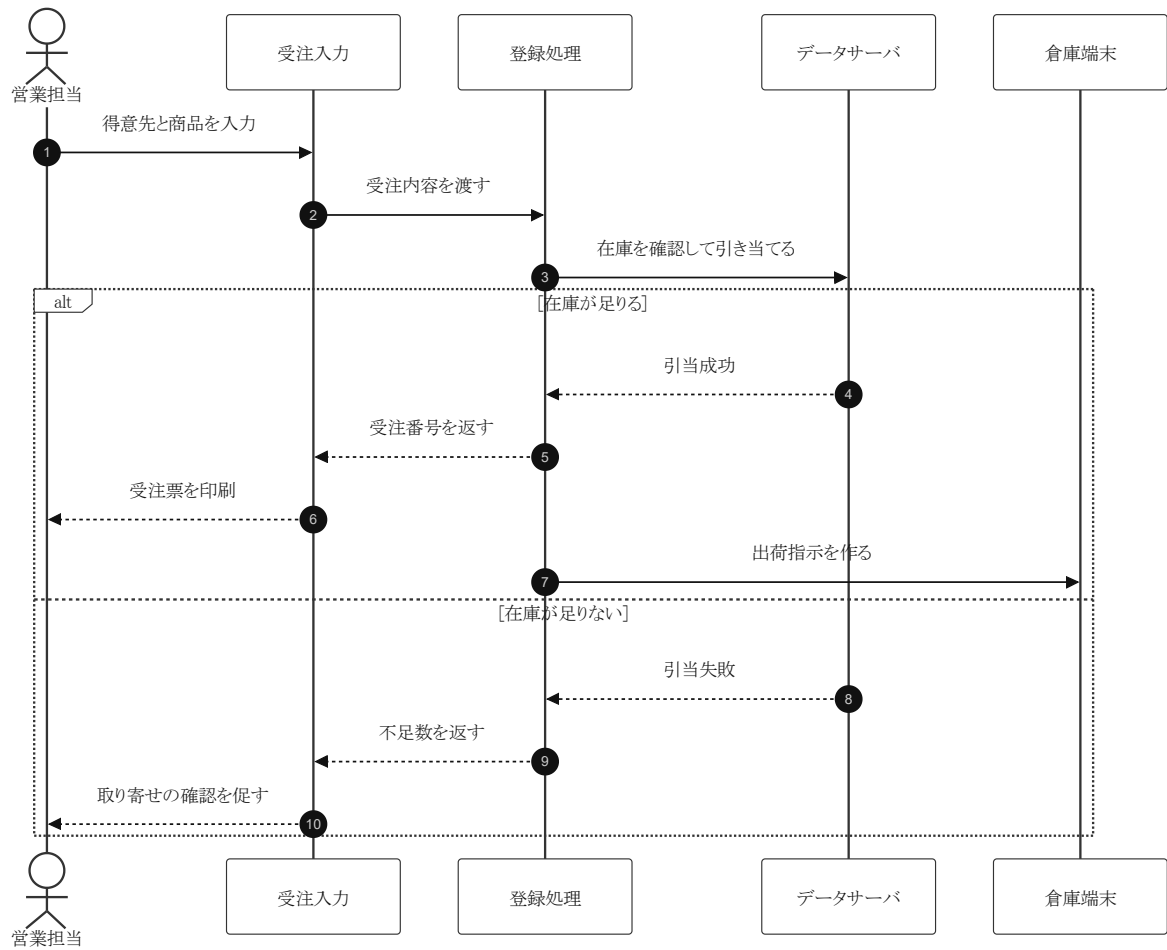
名称	起動	概要	所要
夜間集計	毎日 22:00	売上の集計と在庫の突合	約40分
単価取込	月初	単価表の一括更新	約5分
年次退避	年1回	受注の過去分を退避	約3時間

データの流れは次のとおり。



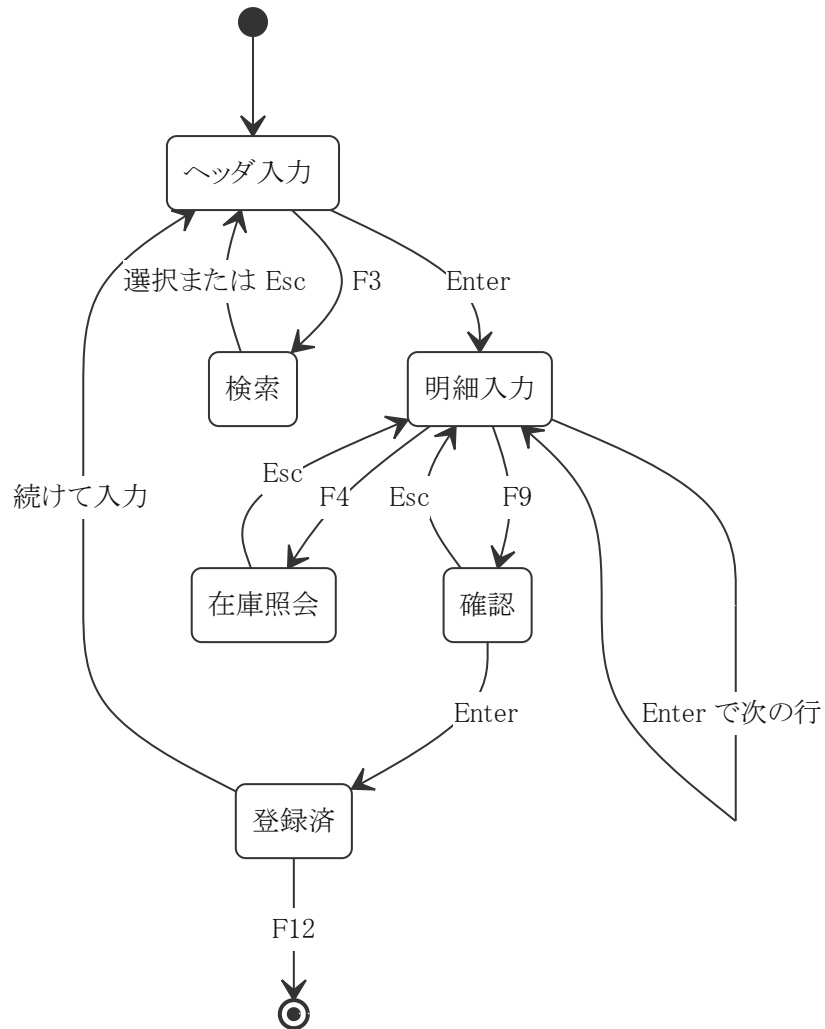
6. 受注処理の流れ

聞き取りと画面の実操作から起こしたもの。太い経路が通常、それ以外が例外。



7. キー入力の状態遷移

受注入力画面は、キー操作だけで一通りの業務が終わるよう作られている。マウスを使わない運用が定着している。



キー	動作	備考
Enter	次の項目・次の行へ	最終行では確認へ
F3	得意先を検索	ヘッダ入力中のみ
F4	在庫を照会	明細入力中のみ
F9	入力内容の確認へ	必須未入力があると戻る
F12	画面を閉じる	未登録なら確認が出る
Esc	一つ前の状態へ	登録済からは戻れない

8. 帳票

帳票ID	名称	出力条件	用紙	備考
RP-110	受注票	受注登録の直後	A4 縦	控えを2部
RP-310	出荷指示書	指示作成時	A4 横	倉庫で使う
RP-320	納品書	出荷確定時	専用紙	複写・連続用紙
RP-910	日次売上表	締め処理後	A4 縦	翌朝に配布される

9. 運用手順

日次・月次の手順は別文書に記す。締め処理の実行順序と、失敗したときの戻し方が運用上もとても重要である。

10. 移行上の注意

Important

日次締めは実行順序に依存がある。夜間集計より先に締めが走ると、当日の売上が翌日へずれる。現行では起動時刻でしか制御していない。

Warning

出荷指示の取消は論理削除で、物理的には残る。件数の集計時に取消分を含めるかどうかで、帳票と画面の数字が食い違う箇所がある。

Tip

単価表は得意先別・期間ありで持っている。移行時は期間の境界日の扱いを先に決めておくと、後戻りが減る。

11. 未確認事項

番号	内容	現状	確認方法の案
1	端数処理の丸め方	切捨と推定	実データの再計算で照合
2	出荷場所の決め方	手入力と推定	運用担当へ再確認
3	廃番商品の受注可否	不明	試験環境で実操作
4	年次退避後の参照	不明	退避先の実体を確認

12. 調査履歴

版	日付	内容	担当
0.5	2026-07-20	画面一覧と項目定義の初版	調査チーム
0.7	2026-07-28	データベース調査を追加	調査チーム
0.8	2026-08-01	帳票と状態遷移を追加	調査チーム
0.9	2026-08-05	現行構成図、未確認事項を整理	調査チーム