

●「マイツール」で、業務改善、会社の利益もアップ!!●

手作業時代

転記・計算ミスも多く、時間もかかる。それに見辛い。

No. _____

銀行普通 11111

年月日	摘要	収入金額	支払金額	差引残高
	前月繰越			3039728
4/9	ごみ払い		50000	3039728
15	年金	117683		3157411
15	電話		1431	3155980
16	電気		321	3155659
16	負担金		30800	3124859
27	水道		1955	3122904
5/15	電話		1431	3121473
19	電気		321	3121152
26	水道		1955	3119197
26	負担金		28800	3090397
6/1		3600		3093997
15	年金	121583		3215580
15	電話		1431	3214149
15	電気		321	3213828
			37840	3175988
				3149188



マイツール活用

転記・計算のミスなし。さらにデータの加工は自由自在。
時間も大幅短縮。人材育成、業務改善、利益増加に威力を発揮。

[阪和銀行 定期 和田道雄]
F=1,6,1,23,1,10,1,10,1,10,1

年月日	摘要	収入金額	支払金額	差引残高
010802	お預かり	227,447		227,447
020911	お預かり	111,321		338,768
030212	継続	15,666		354,434
040416	継続	263,185		617,619
040715	継続	222,643		840,262
040806	預かり	1,200,000		2,040,262
040830	継続	323,418		2,363,680
041118	歯ブラシ購入		285	2,363,395
041119	お預かり	900,000		3,263,395
041212	継続	122,727		3,386,122
040417	電気剃刀購入		10,300	3,375,822
040619	継続	257,317		3,633,139
040807	預かり	200,000		3,833,139

全員が支える、会社のパワー!

生き生き事例 1000

学校・団体・
官公庁・医療編



全員が支える会社のパワー マイツール活き活き事例 1000

※この事例集は実際にマイツールをお使いのお客様の事例をご提供いただいたものです。

この事例集が、マイツール使用・未使用のすべての方の仕事の向上に役立てば幸いです。

<事例集ご活用にあたって>

1. 事例は、実際の仕事の流れに沿っています。そのため、1つの事例を分割してあるものもあります。

(-1, -2など枝番号のついている事例)

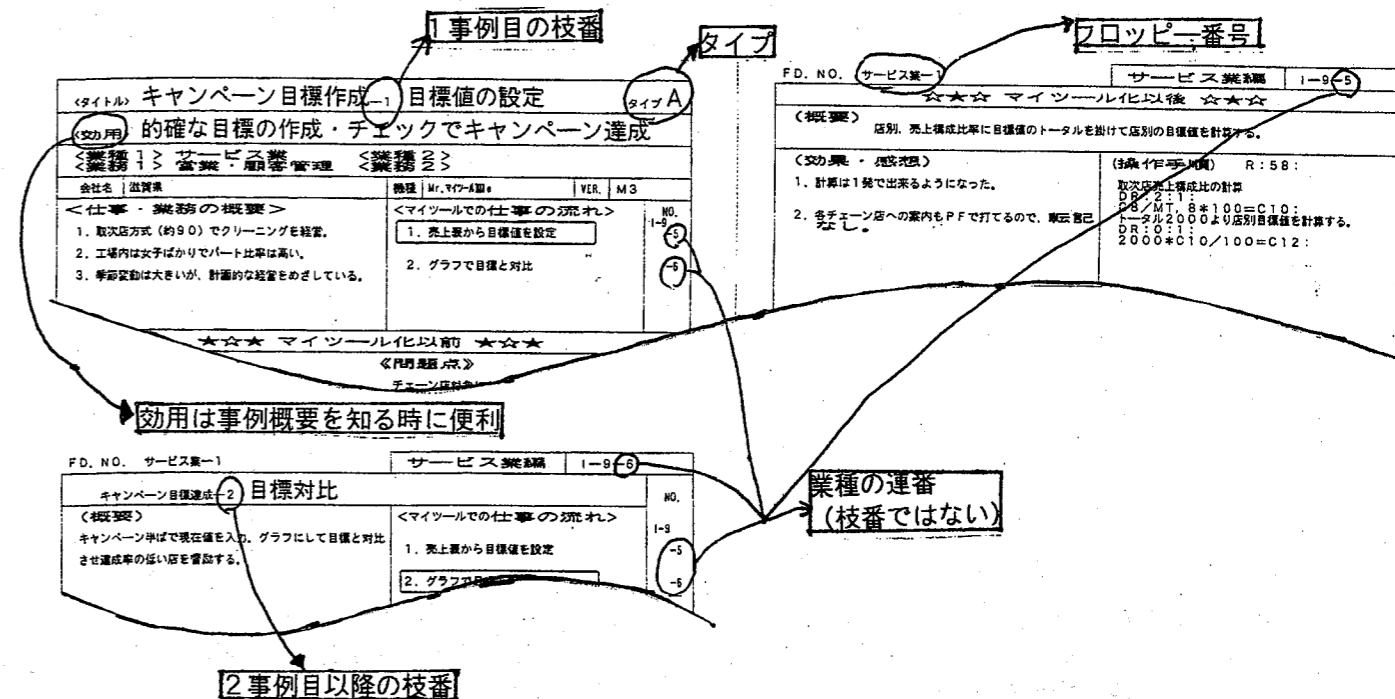
この事例は枝番の最初(-1の事例)から操作を行ってください。(枝番の位置は下図参照)

2. 本文中のタイプA, タイプBは次のような分類を表します。(位置は下図参照)

タイプA・・・見積書, 請求書をはじめとする身の回りの業務改善事例。

タイプB・・・マイツールデータを加工したらこんなことが分かった等分析加工事例。

《図～枝番等の位置》



※事例はすべての機種・バージョンでの動作確認をしております。

一部の機種・バージョンによっては動作しない事例もありますのでご了承ください。

★末尾ですが、事例をご提供いただいたたくさんのお客様に厚く御礼を申し上げます。

全員が支える会社のパワー

マイツール活き活き事例 1000

学校・団体／官公庁／医療編

目次

[NO]	[業種名]	[事例タイトル]	[フロッピー]
J- 7- 1	学習塾	父兄会進路資料の作成-1 進路資料の印刷	学校・団体-1
J- 7- 2	学習塾	父兄会進路資料の作成-2 進路資料のグラフ化 ..	学校・団体-1
J-13- 1	社会福祉法人	給与の税金・保険料-1 S64. 改正給与所得控除	学校・団体-1
J-13- 2	社会福祉法人	給与の税金・保険料-2 S63. 9~月税額計算	学校・団体-1
J-13- 3	社会福祉法人	給与の税金・保険料-3 厚生年金保険料計算 ..	学校・団体-1
J-13- 4	社会福祉法人	給与の税金・保険料-4 雇用保険料計算	学校・団体-1
J-13- 5	社会福祉法人	給与の税金・保険料-5 社会保険料標準報酬額計算	学校・団体-1
J-13- 6	社会福祉法人	給与の税金・保険料-6 給与の年末調整額計算 ..	学校・団体-1
J-13- 7	社会福祉法人	給与の税金・保険料-7 年末調整時の給与計算 ..	学校・団体-1
J-13- 8	社会福祉法人	給与の税金・保険料-8 臨時特例年税額計算20 ..	学校・団体-1
J-13- 9	社会福祉法人	給与の税金・保険料-9 賞与税率計算(扶養0人)	学校・団体-1
J-13-10	社会福祉法人	給与の税金・保険料-10 賞与税率計算(扶養1人)	学校・団体-1
J-13-11	社会福祉法人	給与の税金・保険料-11 賞与税率計算(扶養2人)	学校・団体-1
J-13-12	社会福祉法人	給与の税金・保険料-12 賞与税率計算(扶養3人)	学校・団体-1
J-20- 1	書道塾	生徒管理-1 月末、残月の更新	学校・団体-1
J-20- 2	書道塾	生徒管理-2 随時会費合計	学校・団体-1
J-20- 3	書道塾	生徒管理-3 年度末学年更新	学校・団体-1
J-22- 1	自動車学校	自動車学校の生徒管理 入学願書の入力	学校・団体-1
J-22- 2	自動車学校	万歩計コンテストチーム別集計	学校・団体-1
J-22- 3	自動車学校	自動車教習所ドライバーのスケジュール管理	学校・団体-1
J-22- 4	自動車学校	自動車教習所 終了/卒業検定の合格率計算	学校・団体-1
J-22- 5	自動車学校	自動車教習所 卒業検定の時限数計算	学校・団体-1
J-25- 1	専門学校(英会話)	専門学校の成績処理	学校・団体-1
J-28- 1	団体, サークル	団体会員管理-1 移動年計とグラフ化	学校・団体-1
J-28- 2	団体, サークル	団体会員管理-2 地区別会員数構成比	学校・団体-1
J-28- 3	団体, サークル	団体会員管理-3 地区別会員数構成比の推移	学校・団体-1
J-28- 4	団体, サークル	販売数減少の危機予測-1 販売数移動平均計算 ..	学校・団体-1
J-28- 5	団体, サークル	販売数減少の危機予測-2 変量算出+1年先迄計算	学校・団体-1
J-28- 6	団体, サークル	販売数減少の危機予測-3 折れ線グラフ化	学校・団体-1

[NO]	[業種名]	[事例タイトル]	[フロッピー]
J- 32- 1	農業協同組合	賃金表	学校・団体-1
J- 32- 2	農業協同組合	売上、粗利益の増減の影響分析	学校・団体-1
J- 32- 3	農業協同組合	パートに不満感の出ない休日探し	学校・団体-1
J- 32- 4	農業協同組合	日別・商品別売上集計	学校・団体-1
J- 39- 1	労働組合	賃金基本台帳	学校・団体-1
J- 40- 1	保険組合	請求書発行	学校・団体-1
J- 41- 1	共済組合	米の出来高野帳の集計	学校・団体-1
J- 42- 1	カルチャーセンター	カルチャースクール顧客の年齢分析	学校・団体-1
J- 42- 2	カルチャーセンター	カルチャースクール顧客の地域別分析	学校・団体-1
J- 42- 3	カルチャーセンター	カルチャースクールの予約申込書印刷	学校・団体-1
J- 42- 4	カルチャーセンター	カルチャースクールの出欠簿の印刷	学校・団体-1
J- 43- 1	福祉施設	領収書の発行	学校・団体-1
J- 43- 2	福祉施設	特別養護老人ホームの入所者預かり金管理	学校・団体-1
J- 44- 1	日本語学校	日本語学校生徒管理	学校・団体-1

L- 8- 1	土地改良区事務所	賦課金通知書・原符控-1 賦課金データ入力	医療・官公庁-1
L- 8- 2	土地改良区事務所	賦課金通知書・原符控-2 通知書の印刷	医療・官公庁-1
L- 8- 3	土地改良区事務所	賦課金通知書・原符控-3 原符控の印刷	医療・官公庁-1
L-10- 1	役場	気象管理-1 月間気温の推移	医療・官公庁-1
L-10- 2	役場	気象管理-2 年間の風向きの変化	医療・官公庁-1
L-10- 3	役場	気象管理-3 毎月の風向きの変化	医療・官公庁-1
L-10- 4	役場	駅伝の記録集計	医療・官公庁-1
L-10- 5	役場	簡易図書整理システム-1 図書貸出カード印刷 ..	医療・官公庁-1
L-10- 6	役場	簡易図書整理システム-2 図書ラベルの印刷	医療・官公庁-1
L-10- 7	役場	復命書簡書式(公民館)	医療・官公庁-1
L-10- 8	役場	増進期間満了通知書作成	医療・官公庁-1
L-10- 9	役場	貨物船舶業者への請求書・入金管理-1	医療・官公庁-1
L-10-10	役場	貨物船舶業者への請求書・入金管理-2 請求書発行	医療・官公庁-1
L-10-11	役場	官公庁の出納計算	医療・官公庁-1
L-10-12	役場	官庁の前渡資金出納計算書の作成	医療・官公庁-1
L-10-13	役場	官庁の徴収済額報告書の作成	医療・官公庁-1
L-10-14	役場	官庁の賃金支給調書の作成	医療・官公庁-1

[NO]	[業種名]	[事例タイトル]	[フロッピー]
L-12-1	公園管理事務所	有料施設利用状況集計-1 利用状況データ入力 ..	医療・官公庁-1
L-12-2	公園管理事務所	有料施設利用状況集計-2 平日、休日の区分け ..	医療・官公庁-1
L-12-3	公園管理事務所	有料施設利用状況集計-3 地区別平休日別売上集計	医療・官公庁-1
L-12-4	公園管理事務所	(公園) 有料施設利用度分析	医療・官公庁-1
L-12-5	公園管理事務所	食品別原価率表(公園)-1 原価率計算 ..	医療・官公庁-1
L-12-6	公園管理事務所	食品別原価率表-2 棚卸表の計算	医療・官公庁-1
L-12-7	公園管理事務所	食品別原価率表-3 月末時、原価変更	医療・官公庁-1
L-12-8	公園管理事務所	公園管理日誌の単作成	医療・官公庁-1
L-12-9	公園管理事務所	日別時間別予約状況計算-1 日次の時間集計	医療・官公庁-1
L-12-10	公園管理事務所	日別時間別予約状況計算-2 月次の時間集計	医療・官公庁-1
L-12-11	公園管理事務所	飲食売上(販売食数)分析-1 食数・金額計算 ..	医療・官公庁-1
L-12-12	公園管理事務所	飲食売上(販売食数)分析-2 月末の集計	医療・官公庁-1
L-12-13	公園管理事務所	飲食売上(販売食数)分析-3 グラフ化	医療・官公庁-1
K-13-1	病院	診療報酬請求書の作成	医療・官公庁-1
K-13-2	病院	病院給食栄養計算	医療・官公庁-1
K-13-3	病院	薬価差集計表	医療・官公庁-1
K-13-4	病院	保険請求額を計算	医療・官公庁-1
K-13-5	病院	保険金額の日計集計表	医療・官公庁-1
K-13-6	病院	保険請求集計表の作成	医療・官公庁-1
K-13-7	病院	簡易食物摂取状況調査表-1 データの入力	医療・官公庁-1
K-13-8	病院	簡易食物摂取状況調査表-2 データの計算	医療・官公庁-1
K-13-9	病院	簡易食物摂取状況調査表-3 グラフ作成	医療・官公庁-1
K-13-10	病院	診療待ち時間改善のマイツールでの試み	医療・官公庁-1
K-16-1	医療施設	備品管理・台帳作成-1 備品台帳データの作成 ..	医療・官公庁-1
K-16-2	医療施設	備品管理・台帳作成-2 台帳(帳面)の印刷	医療・官公庁-1
K-16-3	医療施設	備品管理・台帳作成-3 備品ラベルの作成	医療・官公庁-1
K-16-4	医療施設	発作を伴う病気の予防(ゼンソク)	医療・官公庁-1

<タイトル> 父兄会進路資料の作成-1 進路資料の印刷 タイプ B

<効用> マイツールだから合計点+αの合格判定も簡単

<業種1> 学校・団体 <業種2> 学習塾
<業務1> 商品管理 <業務2> 成績管理

会社名 機種 Mr.マイツールVer/20 VER. M3

<仕事・業務の概要> <マイツールでの仕事の流れ> NO.

個人で学習塾を経営している。(中学生、高校生対象) 1. 進路資料のグラフ以外の印刷 J-7 -1

2. 進路資料のグラフ化 -2

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

《仕事の説明》

- 1. ワープロ(リポート2400)でフォームのみを作成し、個人データを手書きしていた。
2. 合格判定とグラフの部分は無く、父兄及び生徒さんに口答で説明していた。
3. グラフが欲しかった。

☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

《見えてきた》

- 1. 生徒の人数が増えると、点数の並べ替えなどを手作業で行うのがかなり大変だったが、マイツールを使うと便利になった。
2. 手書きはきれいで良いが、パソコンで処理しているということイメージもアップした。

(生徒さんもパソコンでの処理を望んでいた。)

《効果・感想》

- 大手塾のように、システムを組むのはかなりコストがかかる。個人の塾でパソコンでここまで出来るのは、大変便利だと思う。
普通は合計点のみで合格判定をするが、地域や生徒の性格等を考慮した、合計点+αの合格判定がしたかった。そういう点で必要に応じて自動化、手入力と使い分けの出来るマイツールは、融通がきいていい。

(概要) 進路資料グラフ以外を印刷。

(加工前)

Table with columns for student ID, name, gender, school, and exam scores across multiple subjects and years.

(加工後)

父兄会進路資料

Form for parent meeting materials including student info, school preferences, and a simulated exam score table.

Table for school selection criteria: 志望校合格判定, 第一志望: A レベル, 第二志望: A レベル

評価記号の意味

- A.....合格がほぼ確実です。
B.....合格の可能性が高い。
C.....ボーダライン上です。
D.....かなりの努力が必要です。
E.....志望校の再考が必要です。

(操作手順) R:95:

PF:96::8:

ワン・ポイント (応用等)

父兄会進路資料の作成—2 進路資料のグラフ化

NO.

(概要)

進路資料にグラフを入れて数値をビジュアル化し、印刷する。

<マイツールでの仕事の流れ>

1. 進路資料のグラフ以外印刷

2. 進路資料のグラフ化

J-7 -1

-2

(効果・感想)

大手塾のように、システムを組むのはかなりコストがかかる。個人の塾でパソコンでここまで出来るのは、大変便利だと思う。

普通は合計点のみで合格判定をするが、地域や生徒の性格等を考慮した、合計点+αの合格判定がしたかった。そういう点が必要に応じて自動化、手入力と使い分けの出来るマイツールは、融通がきいていい。

(加工前)

3年 統一テストA 93.08.24 混 L=0086 C=0264

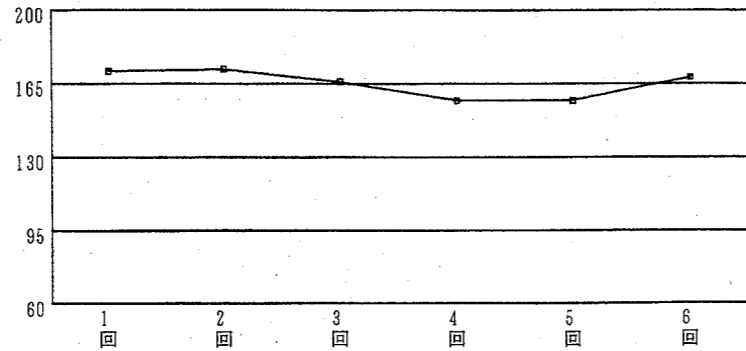
Table with columns for student ID, name, and scores for various subjects across multiple tests. Includes a large arrow pointing from this table to the '加工後' section.

(加工後)

[合計得点推移グラフデータ] P=1,1,1,1,3,1,3,1,3,1,3,1,3,1,3,1

Table showing cumulative score trends for individual students across 6 tests. Columns include name, test number, and score.

[合格得点推移] □ 宮本 京子



(操作手順) R:95:

PSET:12:75:ESC
DC:1-8,12-21,24-35,38-49,52-63,66-77,80-91,94-109:
G:6::1:8:200:60:1:
PSET:12:1:ESC



給与の税金・保険料計算-2 **S63. 9~月税額計算** NO.

(概要) <マイツールでの仕事の流れ>

条件計算により「S63. 9~月税額」の計算をする。

1. S64. 改正給与所得控除計算
2. S63. 9~月税額計算
3. 厚生年金保険料計算
4. 雇用保険料計算
5. 社会保険料標準報酬額計算
6. 給与の年末調整額計算

(効果・感想)

1. 今ではマイツールを使い、「複式簿記」や「カロリー計算」も行っている。
2. マイツールであれば、自分のやりたい仕事は何でも出来て、便利である。

(加工前) [月給用 7777] 92.10.27 混 L=0028 C=0310

氏名	扶養数	性別	勤続本	給	通勤手当	調整手当	初任調整	食事	管理職	職務手当	住手当	給料小計	通勤手当	給料	合計	期末	手当	給与
A	0																	
B	1																	

63. 9~月税額計算式

税額	社保標準額	健康保険	厚生保険	雇用保険	社保	計	課税	対象	控除後額	給料税金	期末税金	市民	税	民間共済	私保共済	控除小計	控除	合計	差引支給額	支給月日	
									40,000	0									309,000	140,416	

[63. 9~月税額計算式] 92.10.27 混 L=0014 C=0662

F=30,40,45,35,35,40

type 0	type 1	type 2
@控除後額<1	@控除後額<250000	@控除後額<500000
0=@給料税金	@控除後額*0.1=@給料税金	@控除後額*0.2-25000=@給料税金
type 4	type 5	
@控除後額<1666666	@控除後額>1666667	
@控除後額*0.4-168334=@給料税金	@控除後額*0.5-325000=@給料税金	

(加工後)

[月給用 7777] 92.10.27 混 L=0028 C=0310

氏名	扶養数	性別	勤続本	給	通勤手当	調整手当	初任調整	食事	管理職	職務手当	住手当	給料小計	通勤手当	給料	合計	期末	手当	給与
A	0																	
B	1																	

63. 9~月税額計算式

計	課税	対象	控除後額	給料税金	期末税金	市民	税	民間共済	私保共済	控除小計	控除	合計	差引支給額	支給月日	
			40,000	0	0								309,000	140,416	14,042

(操作手順) R:74:

CNC::73:

ワン・ポイント (応用等)

給与の税金・保険料計算-3 **厚生年金保険料計算** NO.

(概要) <マイツールでの仕事の流れ>

条件計算により「厚生年金保険料」の計算をする。

1. S64. 改正給与所得控除計算
2. S63. 9~月税額計算
3. 厚生年金保険料計算
4. 雇用保険料計算
5. 社会保険料標準報酬額計算
6. 給与の年末調整額計算

(効果・感想)

1. 今ではマイツールを使い、「複式簿記」や「カロリー計算」も行っている。
2. マイツールであれば、自分のやりたい仕事は何でも出来て、便利である。

(加工前) [月給用 7777] 92.10.27 混 L=0028 C=0310

氏名	扶養数	性別	勤続本	給	通勤手当	調整手当	初任調整	食事	管理職	職務手当	住手当	給料小計	通勤手当	給料	合計	期末	手当	給与
A	1																	
B	2																	

厚生年金保険料算出式

総額	社保標準額	健康保険	厚生保険	雇用保険	社保	計	課税	対象	控除後額	給料税金	期末税金	市民	税	民間共済	私保共済	控除小計	控除	合計	差引支給額	支給月日	
	300,000																		300,000		

[厚生年金保険料算出式] 92.10.27 混 L=0032 C=0270

F=40,40

type 1	type 2
@性別=1	@性別>1
@社保標準額*0.145/2=@厚生保険	@社保標準額*0.1445/2=@厚生保険

(加工後)

[月給用 7777] 92.10.27 混 L=0028 C=0310

氏名	扶養数	性別	勤続本	給	通勤手当	調整手当	初任調整	食事	管理職	職務手当	住手当	給料小計	通勤手当	給料	合計	期末	手当	給与
A	1																	
B	2																	

厚生年金保険料算出式

総額	社保標準額	健康保険	厚生保険	雇用保険	社保	計	課税	対象	控除後額	給料税金	期末税金	市民	税	民間共済	私保共済	控除小計	控除	合計	差引支給額	支給月日	
	300,000		21,760																300,000	21,675	

(操作手順) R:76:

CNC::75:

ワン・ポイント (応用等)

給与の税金・保険料計算-6 給与の年末調整額計算

NO.

(概要)

条件計算により「給与の年末調整額」の計算をする。

<マイツールでの仕事の流れ>

- 4. 雇用保険料計算
- 5. 社会保険料標準報酬額計算
- 6. 給与の年末調整額計算
- 7. 年末調整時の給与計算
- 8. 臨時特例年税額計算
- 9. 賞与税率計算 (扶養家族0人)

J-13
-4
-5
-6
-7
-8
-9

(効果・感想)

- 1. 今ではマイツールを使い、「複式簿記」や「カロリー計算」も行っている。
- 2. マイツールであれば、自分のやりたい仕事は何でも出来て、便利である。

(加工前)

[年末調整用 フォーマット] 92.10.27 混 L=0024 C=0378
F=1,10,1,6,1,2,1,10,1,8,1,10,1,8,1,10,1,8,1,10,1,8,1,10,1,8,1,14,1,10,1,10,1,8,1,8,1,8,1,10,1,

氏名	扶養数	配	給料小計	給料税金	期末手当	期末税金	給与計	税額計	年調給与額	所得控除後	社保
A							1,621,000				
B							5,000,000				

年調給与額 算出式

計	生保控除	損保控除	基礎扶養控除等	所得控除計	課税所得額	課税対象額	年税額1	年税額2	住宅控除	差引年税額	過不足税額

(加工後)

[年調給与額 算出式] 92.10.27 混 L=0014 C=0680
F=30,50,60,60,65,30

TYPE 1	TYPE 2	TYPE 3
@給与 計<1619000	@給与 計<1620000	@給与 計<1620000
@給与 計=@年調給与額	@給与 計-(@給与 計-1619000)mod1000=@年調給与額	@給与 計-(@給与 計-1620000)mod1000=@年調給与額

TYPE 4	TYPE 5
@給与 計<6000000	@給与 計>6000000
@給与 計-(@給与 計-1624000)mod4000=@年調給与額	@給与 計=@年調給与額

[年末調整用 フォーマット] 92.10.27 混 L=0024 C=0378
F=1,10,1,6,1,2,1,10,1,8,1,10,1,8,1,10,1,8,1,10,1,8,1,14,1,10,1,10,1,8,1,8,1,8,1,10,1,

氏名	扶養数	配	給料小計	給料税金	期末手当	期末税金	給与計	税額計	年調給与額	所得控除後	社保
A							1,621,000		1,620,000		
B							5,000,000		5,000,000		

年調給与額 算出式

計	生保控除	損保控除	基礎扶養控除等	所得控除計	課税所得額	課税対象額

(操作手順) R:82:

CNC::81:

給与の税金・保険料計算-7 年末調整時の給与計算

NO.

(概要)

条件計算により「年末調整時における給与所得控除後の

給与計算」の計算をする。

<マイツールでの仕事の流れ>

- 4. 雇用保険料計算
- 5. 社会保険料標準報酬額計算
- 6. 給与の年末調整額計算
- 7. 年末調整時の給与計算
- 8. 臨時特例年税額計算
- 9. 賞与税率計算 (扶養家族0人)

J-13
-4
-5
-6
-7
-8
-9

(効果・感想)

- 1. 今ではマイツールを使い、「複式簿記」や「カロリー計算」も行っている。
- 2. マイツールであれば、自分のやりたい仕事は何でも出来て、便利である。

(加工前)

[年末調整用 フォーマット] 92.10.27 混 L=0024 C=0378
F=1,10,1,6,1,2,1,10,1,8,1,10,1,8,1,10,1,8,1,10,1,8,1,14,1,10,1,10,1,8,1,8,1,8,1,10,1,

氏名	扶養数	配	給料小計	給料税金	期末手当	期末税金	給与計	税額計	年調給与額	所得控除後	社保
A							1,621,000		1,620,000		
B							5,000,000		5,000,000		

給与所得控除後の給与金額計算式

計	生保控除	損保控除	基礎扶養控除等	所得控除計	課税所得額	課税対象額	年税額1	年税額2	住宅控除	差引年税額	過不足税額

[給与所得控除後の給与金額計算式] 92.10.27 混 L=0014 C=0680
F=30,40,40,40,40,40,40,40,40,40,40

TYPE 1	TYPE 2	TYPE 3
@年調給与額<651000	@年調給与額<1619000	@年調給与額<1620000
0=@所得控除後	@年調給与額-650000=@所得控除後	@年調給与額*0.6-2400=@所得控除後

TYPE 9	TYPE 10
@年調給与額<10000000	@年調給与額<15000000
0=@所得控除後	@年調給与額*0.9-1095000=@所得控除後
	@年調給与額*0.95-1595000=@所得控除後

[年末調整用 フォーマット] 92.10.27 混 L=0024 C=0378
F=1,10,1,6,1,2,1,10,1,8,1,10,1,8,1,10,1,8,1,10,1,8,1,14,1,10,1,10,1,8,1,8,1,8,1,

氏名	扶養数	配	給料小計	給料税金	期末手当	期末税金	給与計	税額計	年調給与額	所得控除後	社保
A							1,621,000		1,620,000	970,000	
B							5,000,000		5,000,000	3,505,000	

給与所得控除後の給与金額計算式

計	生保控除	損保控除	基礎扶養控除等	所得控除計	課税所得額	課税対象額

(操作手順) R:84:

CNC::83:

<タイトル> 生徒管理を正確にスピーディーに-1 月末、残月の更新タイプ A

<効用> 2000人の生徒管理も確実に迅速にできる

<業種1> 学校・団体 営業・顧客管理 <業種2> 書道塾 生徒管理・会費管理

会社名 静岡県 有限会社 東海書道 機種 Mr.マイツールIVe/40 VER. N3.02

<仕事・業務の概要>
 ・85の支部を持つ書道塾の本部
 ・本部と支部の生徒管理(学年・級、段位・会費納の有無)
 ・二千人余の生徒の情報を収集し、会を運営している。

<マイツールでの仕事の流れ>
 1. 月末、残月の更新
 2. 随時、会費合計計算
 3. 年度末、学年の更新

NO.
 J-20
 -1
 -2
 -3

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

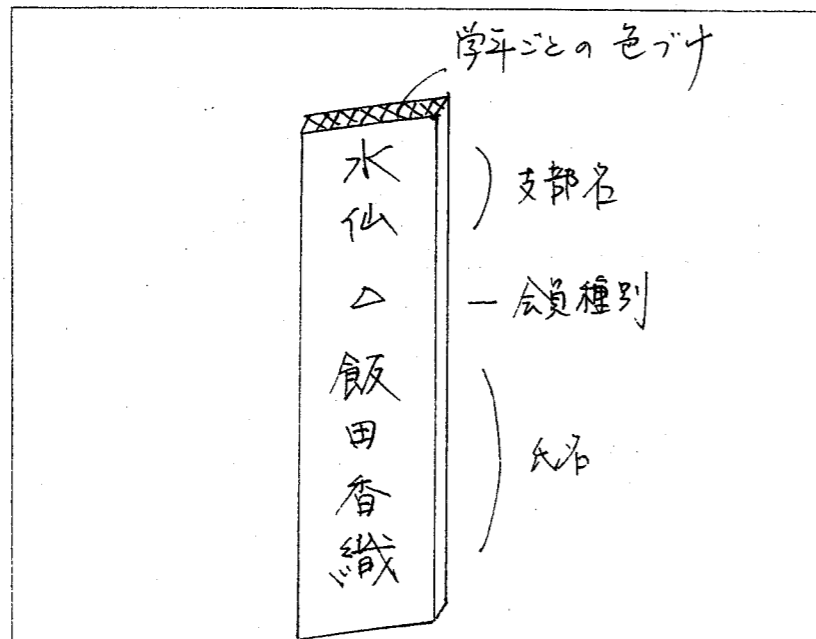
《仕事の説明》

・FAXで各支部から送られてくる生徒の情報を台帳に転記。
 各生徒の学年・会員種別・会費管理。
 小さな棒に個人データを貼りつけ、
 (左図参照)変更時に探し出し、台帳に転記する。

《問題点》

・生徒数が膨大(2000以上)な為、転記が大変。
 検索・修正が年度末にたまり、全員で作業をするが時間もかかり、ミスも多い。
 毎月、月初に会の予算を組むが、生徒の変動もある為、即座にトータルが出せない。

《手書きの帳票》



- ・年会費は2回に分けて支払うため、この棒を成り、支払の角を正確に確認する。
 箱を月別に用意し、支払の時点で次の箱に移動させる。
- ・色づけはJ.7. 学年を決める。

☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

(概要)

月末時、期間の「残」の列を1つつマイナス、残0を検索してリスト印刷する。

(効果・感想)

・生徒管理が時間をかけず、しかも確実に出来るようになり、大変楽になった。
 ・集計も学年の変更のミスもないし、会費の集計も簡単に出来る。

(操作手順) R:34:
 C:C24-1=C24:ESC
 SH::C24=0:::

(加工前)

[会員名簿 水仙] 93.08.23 混 L=0061 C=0134
 F=1,7,1,6,1,12,1,4,1,4,1,4,1,4,1,4,1,4,1,4,1,4,1,4,1,7,1,8,1

受付日	支部名	氏名	小学	中学	成人	区分	新継	開始	終了	期間	残	単価	備考
030718	水仙	山下夕希	0			フ	シ	0308	0407	12	9	250	
030221	水仙	小松遼太	0			フ	ケ	0304	0403	12	5	250	232
030221	水仙	大井数秀	1			フ	ケ	0304	0403	12	5	250	232
021220	水仙	石野加奈子	1			フ	キ	0301	0312	12	1	375	3750
030322	水仙	森島多恵	1			フ	キ	0304	0403	12	5	400	
030322	水仙	大村裕次	1			フ	キ	0304	0403	12	5	400	
030330	水仙	森下晃	1			フ	キ	0304	0403	12	5	400	
030330	水仙	足立裕之	2			フ	キ	0304	0403	12	5	400	
030330	水仙	鈴木洋子	2			フ	シ	0304	0403	12	5	250	
030924	水仙	生熊信夫	2			フ	シ	0311	0410	12	12	250	
030305	水仙	足立園美	2			フ	シ	0304	0403	12	5	250	
030305	水仙	高林千尋	2			フ	シ	0304	0403	12	5	400	
030924	水仙	磯部和友	3			フ	シ	0311	0410	12	12	250	
030515	水仙	磯部和友	3			フ	シ	0306	0405	12	7	400	
030515	水仙	平岩彰	3			フ	シ	0306	0405	12	7	400	
021114	水仙		3			フ	シ	0301	0312	12	1	240	2400
021114	水仙		3			フ	シ	0306	0405	12	7	400	1098
								0301	0312	12	1	375	3750
								0301	0312	12	2	375	3750
								0301	0312	12	1	375	3750
								0301	0312	12	5	250	232
								0301	0312	12	5	400	696

(加工後)

[会員名簿 水仙 残0のリスト] 93.08.23 混 L=0061 C=0134
 F=1,7,1,6,1,12,1,4,1,4,1,4,1,4,1,4,1,4,1,4,1,4,1,7,1,8,1

受付日	支部名	氏名	小学	中学	成人	区分	新継	開始	終了	期間	残	単価	備考
021220	水仙	石野加奈子	1			キ	シ	0301	0312	12	0	375	3750
021114	水仙	中村亜由美	3			キ	シ	0301	0312	12	0	240	2400
021114	水仙	渡辺守	4			キ	ケ	0301	0312	12	0	375	3750
021114	水仙	野末洋子	5			キ	ケ	0301	0312	12	0	375	3750
021114	水仙	松芳秀樹	6			キ	ケ	0301	0312	12	0	375	3750
021114	水仙	中村有希子		2		キ	ケ	0301	0312	12	0	375	3750

ワン・ポイント (応用等)

生徒管理を正確にスピーディーに-2 随時会費合計計算

NO.

(概要)

<マイツールでの仕事の流れ>

J-20-1

随時、会費合計を計算する。

1. 月末、残月の更新

2. 随時、会費合計計算

-2

3. 年度末、学年の更新

-3

(効果・感想)

生徒管理が時間をかけず、しかも確実に出来るようになり、大変楽になった。

集計も学年の変更のミスもない、会費の集計も簡単に出来る。

(加工前)

[会員名簿 水仙] 93.08.23 混 L=0171 C=0134
F=1,7,1,6,1,12,1,4,1,4,1,4,1,4,1,4,1,4,1,4,1,4,1,7,1,8,1

Table with columns: 受付日, 支部名, 氏名, 小学, 中学, 成人, 区分, 新継, 開始, 終了, 期間, 残, 単価, 備考. Contains multiple rows of membership data.

(加工後)

[会員名簿 水仙 会費合計] 93.08.23 混 L=0061 C=0134
F=1,7,1,6,1,12,1,4,1,4,1,4,1,4,1,4,1,4,1,4,1,4,1,7,1,8,1

Summary table with columns: 受付日, 支部名, 氏名, 小学, 中学, 成人, 区分, 新継, 開始, 終了, 期間, 残, 単価, 備考. Shows a total residual of 16370.

(操作手順) R:34:

TC:::T, 26::

ワン・ポイント (応用等)

生徒管理を正確にスピーディーに-3 年度末学年の更新

NO.

(概要)

<マイツールでの仕事の流れ>

J-20-1

年度末に生徒の学年を更新する。

1. 月末、残月の更新

2. 随時、会費合計計算

-2

3. 年度末、学年の更新

-3

(効果・感想)

生徒管理が時間をかけず、しかも確実に出来るようになり、大変楽になった。

集計も学年の変更のミスもない、会費の集計も簡単に出来る。

(加工前)

[会員名簿 水仙] 93.08.23 混 L=0171 C=0134
F=1,7,1,6,1,12,1,4,1,4,1,4,1,4,1,4,1,4,1,4,1,4,1,7,1,8,1

Table with columns: 受付日, 支部名, 氏名, 小学, 中学, 成人, 区分, 新継, 開始, 終了, 期間, 残, 単価, 備考. Contains multiple rows of membership data.

(加工後)

[会員名簿 水仙 学年更新] 93.08.23 混 L=0061 C=0134
F=1,7,1,6,1,12,1,4,1,4,1,4,1,4,1,4,1,4,1,4,1,4,1,7,1,8,1

Table with columns: 受付日, 支部名, 氏名, 小学, 中学, 成人, 区分, 新継, 開始, 終了, 期間, 残, 単価, 備考. Shows updated membership data after year-end processing.

(操作手順) R:34:

SHU::C8>6::Y:10:1:8:::

SHU::C10>3::Y:12:1:10:::

C:C8+1=C8, C8=<6:
C10+1=C10, C10=<3:ESC

ワン・ポイント (応用等)

<タイトル> 万歩計コンテストチーム別集計 タイプ B

<効用> 生徒の台帳化で進捗状況が一目で把握

<業種1> 学校：団体
<業務1> 総務：人事給与
<業種2> 自動車教習所
<業務2> 社内活性化

会社名 長崎県 機種 Mr.マイツールII/LX VER. M3

<仕事・業務の概要>
 ・佐世保市と松浦市とで、自動車教習所を運営している。
 ・又、観光業務としてバスと運転手のレンタルも行っている
 ・教習の受付から卒業まで、すべての工程をマイツールで管理している。

<マイツールでの仕事の流れ>
 1. 毎日の歩数の入力(省略)
 2. 歩数の集計(個人別, チーム別)

NO. J-22
-2

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

《仕事の説明》
 ・社員(教習所の先生)は1日中車に乗り続けているので運動不足である。これを何とか解消しようと社員全員に万歩計を配布した。
 そこで、皆が良く歩くようになるために何とか工夫したかった。

☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

《見えてきた》
 ・個人別/チーム別に毎日集計結果がすぐに出るので社員全員が、それを見てやる気になった。

《効果・感想》
 ・今まで、自動車通勤していた人が歩いてくるようになった。
 昼休みに歩く人も出てきた。
 皆で結果を楽しみながら、しかも健康管理になるのでこれからも続けていきたい。

(概要) 毎日のデータを入力後、週/月/年間累計と個人別/チーム別の平均を計算

(加工前)

[万歩計コンテストチーム別集計表]
F=12,5,6,7,8,6

リーダー Aチーム 池淵 浩治 Bチーム 緒方喜美男

何日目ですか	金	5	5		
氏名(5)日計 週計 月計 年間累計 平均					
Aチーム					
田○	○勝	5049	24352	24352	24352 4870
西○	○彦	5207	27272	27272	27272 5454
前○	○男	11040	54820	54820	54820 10964
中○	○利	4428	29315	29315	29315 5863
田○	○幸	6658	37091	37091	37091 7418
濱○	○男	5773	28934	28934	28934 5787
池○	○治	6531	33425	33425	33425 6685
齊○	○寛	8225	38799	38799	38799 7760
益○	○子	10253	43874	43874	43874 8775
高○	○彦	11810	56729	56729	56729 11346
松○	○子	6095	33421	33421	33421 6684
豊○	○利	5711	33644	33644	33644 6729
平均					
Bチーム					
松○	弘	11090	56246	56246	56246 11249
高○	○行	14558	65633	65633	65633 13127
久○	○一	10274	51828	51828	51828 10366
吉○	○雄	12138	60554	60554	60554 12111
池○	○男	6483	40283	40283	40283 8057
谷○	○勝	4865	25724	25724	25724 5145
緒○	○喜	12132	59337	59337	59337 11867
前○	○二	11167	28571	28571	28571 5714
末○	○子	5622	24130	24130	24130 4826
福○	○一	5288	20699	20699	20699 4140
山○	○子	7844	47348	47348	47348 9470
平均					



(加工後)

[万歩計コンテストチーム別集計表]
F=12,5,6,7,8,6

リーダー Aチーム 池淵 浩治 Bチーム 緒方喜美男

何日目ですか	金	5	5		
氏名(5)日計 週計 月計 年間累計 平均					
Aチーム					
田○	○勝	5049	29401	29401	29401 4870
西○	○彦	5207	32479	32479	32479 5454
前○	○男	11040	65860	65860	65860 10964
中○	○利	4428	33743	33743	33743 5863
田○	○幸	6658	43749	43749	43749 7418
濱○	○男	5773	34707	34707	34707 5787
池○	○治	6531	39956	39956	39956 6685
齊○	○寛	8225	47024	47024	47024 7760
益○	○子	10253	54127	54127	54127 8775
高○	○彦	11810	68539	68539	68539 11346
松○	○子	6095	39516	39516	39516 6684
豊○	○利	5711	39355	39355	39355 6729
平均					
Bチーム					
松○	弘	11090	67336	67336	67336 11249
高○	○行	14558	80191	80191	80191 13127
久○	○一	10274	62102	62102	62102 10366
吉○	○雄	12138	72692	72692	72692 12111
池○	○男	6483	46766	46766	46766 8057
谷○	○勝	4865	30589	30589	30589 5145
緒○	○喜	12132	71469	71469	71469 11867
前○	○二	11167	39738	39738	39738 5714
末○	○子	5622	29752	29752	29752 4826
福○	○一	5288	25987	25987	25987 4140
山○	○子	7844	55192	55192	55192 9470
平均					

DR:0:1:C2+C3=C3:C2+C4=C4:C2+C5=C5:

(操作手順) R:4:
 SIM:::ESC:
 AVE[L11-22]=L23, 2-T:
 AVE[L25-35]=L36, 2-T:

ワン・ポイント
(応用等)

<タイトル> 自動車教習所ドライバーのスケジュール管理 タイプ B

<効用> スケジュール表でバス・運転手の運用が効率化

<業種1> 学校：団体 <業種2> 自動車教習所
 <業務1> 現場：作業管理 <業務2> スケジュール管理

会社名 長崎県 機種 Mr.マイツールII/LX VER. M3

<仕事・業務の概要>

- ・佐世保市と松浦市とで、自動車教習所を運営している。
- ・又、観光業務としてバスと運転手のレンタルも行っている
- ・教習の受付から卒業まで、すべての工程をマイツールで管理している。

<マイツールでの仕事の流れ>

1. スケジュール入力 (省略)
2. スケジュールのグラフ化

NO. J-22
-3

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

《仕事の説明》

- ・各ドライバーのスケジュールをきちんと把握し、観光バスの運用を効率的にしたかった。

☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

《見えてきた》

- ・各自のスケジュールをグラフ化したので一目で各ドライバーのスケジュールを把握することが出来た。

《効果・感想》

- ・この後、利益計算や稼働率の計算も行っている。

(概要)

入力されたスケジュール表を工程グラフ化

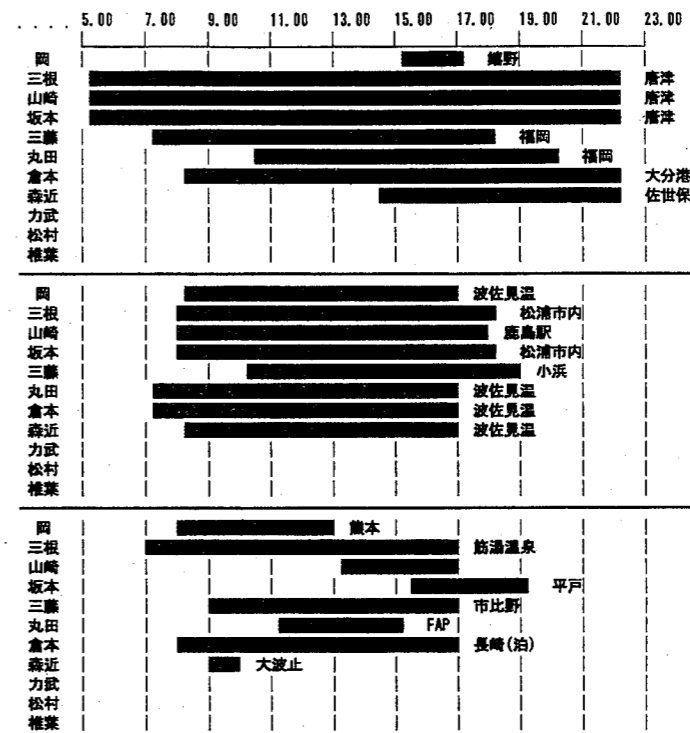
(加工前)

[運転手予定表/921022(木)-24(土)]
F=8,8,7,5,6,6,6,17,19,9,9

日付	氏名	残休	号車	出社	出庫	配車	帰庫	団体名	配車場所	行き先	旅行会社
92.1022	岡	15.75	15	10.00	15.20	16.00	17.30	〇〇〇〇協会	H.T.B	雄野	〇〇〇〇
92.1022	三根	12	11	5.00	5.30	7.30	22.30	〇〇〇〇大学	紐差	唐津	
92.1022	山崎	11	14	5.00	5.30	7.30	22.30	〇〇〇〇大学	紐差	唐津	
92.1022	坂本	14	12	5.00	5.30	7.30	22.30	〇〇〇〇大学	紐差	唐津	
92.1022	三藤	11.5	1	7.30	7.30	8.40	18.30	〇〇〇〇産業	〇〇産業	福岡	
92.1022	丸田	16.5	3	10.00	10.50	11.10	20.30	〇〇〇〇電材	〇〇〇電材	福岡	
92.1022	倉本	8.25	2	6.00	8.15	10.50	22.30	〇〇〇〇	長崎駅前	大分港	〇〇
92.1022	森近	0	4	13.00	14.50	19.00	22.30	〇〇〇〇	FAP	佐世保	〇〇
92.1022	力武	7.25						〇〇〇			
92.1022	松村	3.5						〇〇〇			
92.1022	椎葉	0						〇〇〇			
92.1023	岡	15	8.00	8.30	8.50	17.00		〇〇〇〇会	早苗町	波佐見温	
92.1023	三根	11	7.30	8.00	8.50	18.30		〇〇〇〇高枝	〇〇〇高枝	松浦市内	
92.1023	山崎	14	7.30	8.00	8.50	18.00		〇〇〇〇協会	〇〇〇〇	鹿島駅	
92.1023	坂本	12	7.30	8.00	8.50	18.30		〇〇〇〇高枝	〇〇〇〇	松浦市内	
92.1023	三藤	1	10.00	10.30	12.00	19.00		〇〇〇〇運輸	〇〇〇〇	小浜	〇〇〇
92.1023	丸田	3	7.00	7.30	8.50	17.00		〇〇〇〇運會	〇〇〇〇	早岐	波佐見温
92.1023	倉本	2	7.00	7.30	8.50	17.00		〇〇〇〇運會	〇〇〇〇	早岐	波佐見温
92.1023	森近	4	8.00	8.30	8.50	17.00		〇〇〇〇運會	〇〇〇〇	早岐	波佐見温
92.1023	力武							〇〇〇			
92.1023	松村							〇〇〇			
92.1023	椎葉							〇〇〇			
92.1024	岡	15	7.30	8.00	8.40	13.00			〇〇		
92.1024	三根	11	6.30	7.00	8.15	17.00			〇〇		
92.1024		14	13.00	13.30	前泊						
92.1024		12	12.00	15.00							

(加工後)

[運転手予定表/921022(木)-24(土)]
F=8,10,10,10,10,10,10,10,10



(操作手順) R:5:

DC:1:
G:21::1:2:10:57:23:5:2::
DRL:17,28:

<タイトル> **自動車教習所 終了/卒業検定の合格率計算** タイプB

<効用> **合格率分析で指導の質のアップへ**

<業種1> **学校：団体** <業種2> **自動車教習所**
 <業務1> **現場：作業管理** <業務2> **指導員毎管理**

会社名 長崎県 機種 Mr.マイツールII/LX VER. M3

<仕事・業務の概要>
 ・佐世保市と松浦市とで、自動車教習所を運営している。
 ・又、観光業務としてバスと運転手のレンタルも行っている
 ・教習の受付から卒業まで、すべての工程をマイツールで管理している。

<マイツールでの仕事の流れ>
 1. 検定の合格率, 時限数計算

NO. J-22-4

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

《仕事の説明》

- ・以前は合格率の統計をとるのが大変だった。
 又、指導員毎までは集計出来なかった。

☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

《見えてきた》

- ・指導員毎に修了/卒業検定の合格率が日/月/年間でわかるので、いろいろな傾向がわかってきた。

《効果・感想》

- ・このデータを元にいろいろな分析が出来る。

(概要)

指導員毎に、修了/卒業検定の合格率を日/月/年間で計算する。
 又、指導員毎に、卒業検定の時限数/総時限数を計算する。

(加工前)

[指導員別合格率(1-12月)]

F=1,6,1,4,1,4,1,6,1,4,1,4,1,6,1,4,1,6,1,6,1,8,1,4,1,4,1,4,1,6,1,6,1,8,1,4,1,4,1,4,1,6,1,6,1,8,1,4,1

指導員	修了検定												卒業検定														
	当日		月間		累計		年間		累計		当日		月間		累計		年間		累計								
	受検	合格	受検	合格	受検	合格	受検	合格	受検	合格	受検	合格	受検	合格	受検	合格	受検	合格	受検	合格							
AA	5	3	60.0	5	3	60.0	13	9	69.2	7	5	71.4	164	167	5	7	5	71.4	164	167	5	16	11	68.8	354	365	11
BB	7	6	85.7	7	6	85.7	41	35	85.4	8	7	87.5	235	238	7	8	7	87.5	235	238	7	39	35	89.7	1017	1035	33
CC	8	5	62.5	10	7	70.0	64	52	81.3	9	6	66.7	196	197	6	12	9	75.0	307	308	9	61	52	85.2	1653	1682	50
小計	20	14	70.0	22	16	72.7	118	96	81.4	24	18	75.0	595	602	18	27	21	77.8	706	713	21	116	98	84.5	3024	3082	94
DD	3	3	100.0	6	6	100.0	60	54	90.0	4	2	50.0	76	76	2	8	6	75.0	198	198	6	82	54	65.8	1679	1697	51
EE	6	4	66.7	6	4	66.7	45	32	71.1	5	3	60.0	105	112	3	6	4	66.7	132	139	4	37	32	86.5	1029	1054	30
FF	7	3	42.9	9	5	55.6	43	35	81.4	6	3	50.0	114	117	3	7	3	42.9	114	117	3	43	33	76.7	1047	1056	31
GG	5	2	40.0	6	3	50.0	83	61	73.5	8	4	50.0	146	148	4	13	8	61.5	281	284	6	80	62	77.5	1951	1999	56
HH	7	5	71.4	15	9	60.0	91	68	74.7	9	3	33.3	109	113	3	17	8	52.9	320	333	8	87	65	74.7	2245	2317	62
II	4	2	50.0	8	5	62.5	75	55	73.3	8	3	37.5	98	99	3	15	10	66.7	339	349	10	71	55	77.5	1676	1725	51
小計	32	19	59.4	50	32	64.0	397	305	76.8	40	18	45.0	648	665	18	66	40	60.6	1364	1400	37	380	301	79.2	9627	9858	281
JJ	9	6	66.7	13	9	69.2	82	61	74.4	6	5	83.3	178	178	5	13	10	76.9	292	298	8	77	56	75.3	1676	1718	51
KK	7	4	57.1	8	5	62.5	53	43	81.1	8	4	50.0	125	129	4	9	5	55.6	159	162	5	50	39	78.0	1182	1202	38
LL	6	3	50.0	6	4	66.7	68	56	82.4	6	4	66.7	153	155	4	8	6	75.0	220	222	6	71	59	83.1	1804	1846	56
MM	8	6	75.0	10	8	80.0	57	45	78.9	5	5	100.0	168	170	5	9	9	100.0	280	285	8	53	44	83.0	1405	1445	41
NN	6	4	66.7	6	4	66.7	39	33	84.6	4	2	50.0	64	68	2	4	2	50.0	64	68	2	34	28	82.4	812	828	27
小計	35	23	65.7	43	30	69.8	299	238	79.6	29	20	69.0	687	700	20	43	32	74.4	1015	1035	29	285	228	80.0	6879	7039	213
合計	87	56	64.4	115	78	67.8	814	639	78.5	93	56	60.2	1930	1967	56	136	93	68.4	3085	3148	87	781	627	80.3	19530	19979	588



(加工後)

[指導員別合格率(1-12月)]

F=1,6,1,4,1,4,1,6,1,4,1,4,1,6,1,4,1,6,1,6,1,8,1,4,1,4,1,4,1,6,1,6,1,8,1,4,1,4,1,4,1,6,1,6,1,8,1,4,1

指導員	修了検定												卒業検定													
	当日		月間		累計		年間		累計		当日		月間		累計		年間		累計							
	受検	合格	受検	合格	受検	合格	受検	合格	受検	合格	受検	合格	受検	合格	受検	合格	受検	合格	受検	合格						
AA	5	3			8	6	75.0	7	5		164	167	5	7	5	71.4	164	167	5	16	11	68.8	354	365	11	
BB	7	6			34	29	85.3	8	7		235	238	7	8	7	87.5	235	238	7	39	35	89.7	1017	1035	33	
CC	8	5	2	2	100.0	56	47	83.9	9	6		196	197	6	12	9	75.0	307	308	9	61	52	85.2	1653	1682	50
小計			2	2	100.0	98	82	83.7						3	3	100.0	111	111	3	92	80	87.0	2429	2480	76	
DD	3	3	3	3	100.0	57	51	89.5	4	2		76	76	2	4	4	100.0	122	122	4	58	52	89.7	1603	1621	49
EE	6	4			39	28	71.8	5	3		105	112	3	1	1	100.0	27	27	1	32	29	90.6	924	942	27	
FF	7	3	2	2	100.0	36	32	88.9	6	3		114	117	3	1	0	0.0	114	117	3	37	30	81.1	933	949	28
GG	5	2	1	1	100.0	78	59	75.6	8	4		146	148	4	5	4	80.0	115	116	2	72	58	80.6	1805	1851	52
HH	7	5	8	4	50.0	64	53	75.0	9	3		109	113	3	8	6	75.0	211	220	5	78	62	79.5	2136	2204	59
II	4	2	4	3	75.0	71	53	74.6	8	3		98	99	3	7	7	100.0	241	250	7	63	52	82.5	1578	1626	48
小計			18	13	72.2	365	286	78.4						26	22	84.6	716	735	19	340	283	83.2	8979	9193	263	
JJ	9	6	4	3	75.0	73	55	75.3	6	5		178	178	5	7	5	71.4	116	120	3	71	53	74.6	1500	1540	46
KK	7	4	1	1	100.0	46	39	84.8	8	4		126	129	4	1	1	100.0	33	33	1	42	35	83.3	1058	1073	34
LL	6	3	1	1	100.0	63	53	84.1	6	4		153	155	4	2	2	100.0	67	67	2	65	55	84.6	1651	1691	52
MM	8	6	2	2	100.0	49	39	79.6	5	5		168	170	5	4	4	100.0	112	115	3	48	39	81.3	1237	1275	36
NN	6	4			33	29	87.9	4	2		64	68	2							30	26	86.7	748	760	25	
小計			8	7	87.5	284	215	81.4						14	12	85.7	328	335	9	256	208	81.3	6192	6339	193	
合計			28	22	78.6	727	583	80.2						43	37	86.0	1155	1181	31	688	571	83.0	17600	18012	532	

DR:0:1:C4+C10=C10:C4+C16=C16:C6+C12=C12:C6+C18=C18:L9+L11=L13,4-20:L15+L20=L22,4-20:L24+L30=L32,4-20:L13+L22+L32=L34,4-20:

DR:1:1:C6/C4+100=C8:C12/C10+100=C14:C18/C16+100=C20:

DR:0:1:C22+C34=C34:C24+C36=C36:C28+C40=C40:C30+C42=C42:C32+C44=C44:C22+C46=C46:C24+C48=C48:C28+C52=C52:C30+C54=C54:C32+C56=C56:L9+L11=L13,22-56:L15+L20=L22,22-56:L24+L30=L32,22-56:L13+L22+L32=L34,22-56:DR:1:1:C24/C22+100=C26:C36/C34+100=C38:C48/C46+100=C50:DR:0:1:

※予め修了検定の受検/合格人数、卒業検定の受検/合格人数/次元数/総時限数のデータを入力しておきます。

(操作手順) R:6:

SIM:::::ESC:

ワン・ポイント (応用等)

このお客様は実際には簡単なオートを作って使用しています。

<タイトル> 自動車教習所 卒業検定の時限数計算 タイプ B

<効用> 時限数の把握で適切な指導ができた

<業種1> 学校: 団体 <業種2> 自動車教習所
<業務1> 現場: 作業管理 <業務2> 指導員管理

会社名 長崎県 機種 Mr.マイツールII/LX VER. M3

<仕事・業務の概要>

- ・ 佐世保市と松浦市とで、自動車教習所を経営している。
- ・ 又、観光業務としてバスと運転手のレンタルも行っている
- ・ 教習の受付から卒業まで、すべての工程をマイツールで管理している。

<マイツールでの仕事の流れ>

1. 卒業検定の時限数計算

NO. J-22-5

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

《仕事の説明》

・ 以前は、生徒が一人平均何時間くらいで卒業出来るか おおまかでしか判らなかった。

☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

《見えてきた》

・ 生徒が一人当たり何時間くらいで卒業出来るかが わかり、スケジュール組み等に役立てている。

《効果・感想》

・ データを年齢や、男女別で同じように集計すれば 様々な傾向値を知ることが出来ると思う。

(概要)

指導員毎に、卒業検定の一人当たり平均時限数/総時限数を計算する。

(加工前)

[指導員別合格率 (1-12月)]
F=1.6.1.4.1.4.1.6.1.4.1.4.1.6.1.4.1.4.1.6.1.6.1.8.1.4.1.4.1.4.1.6.1.6.1.8.1.4.1.4.1.6.1.6.1.8.1.4.1

指導員	修了検定						卒業検定																				
	当日 受験 合格 合格率	月間 累計 受験 合格 合格率	年間 累計 受験 合格 合格率	当日 受験 合格 合格率	月間 累計 受験 合格 合格率	年間 累計 受験 合格 合格率	時限数	総時限数	人数	時限数	総時限数	人数															
AA	5	3	60.0	5	3	60.0	13	9	69.2	7	5	71.4	164	167	5	7	5	71.4	164	167	5	16	11	68.8	354	365	11
BB	7	6	85.7	7	6	85.7	41	35	85.4	8	7	87.5	235	238	7	8	7	87.5	235	238	7	39	35	89.7	1017	1035	33
CC	8	5	62.5	10	7	70.0	64	52	81.3	9	6	66.7	196	197	6	12	9	75.0	307	308	9	61	52	85.2	1653	1682	50
小計	20	14	70.0	22	16	72.7	118	96	81.4	24	18	75.0	595	602	18	27	21	77.8	706	713	21	116	98	84.5	3024	3082	94
DD	3	3	100.0	6	6	100.0	60	54	90.0	4	2	50.0	76	76	2	8	6	75.0	198	198	6	62	54	87.1	1679	1697	51
EE	6	4	66.7	6	4	66.7	45	32	71.1	5	3	60.0	105	112	3	6	4	66.7	132	139	4	37	32	86.5	1029	1054	30
FF	7	3	42.9	9	5	55.6	43	35	81.4	6	3	50.0	114	117	3	7	3	42.9	114	117	3	43	33	76.7	1047	1066	31
GG	5	2	40.0	6	3	50.0	63	61	73.5	8	4	50.0	146	146	4	13	8	61.5	261	264	6	80	62	77.5	1951	1999	56
HH	7	5	71.4	15	9	60.0	91	68	74.7	9	3	33.3	109	113	3	17	9	52.9	320	333	6	87	65	74.7	2245	2317	62
II	4	2	50.0	8	5	62.5	75	55	73.3	8	3	37.5	98	99	3	15	10	66.7	339	349	10	71	55	77.5	1676	1725	51
小計	32	19	59.4	50	32	64.0	397	305	76.8	40	18	45.0	648	665	18	66	40	60.6	1364	1400	37	380	301	79.2	9627	9858	281
JJ	9	6	66.7	13	9	69.2	82	61	74.4	6	5	83.3	176	178	5	13	10	76.9	292	298	8	77	58	75.3	1676	1718	51
KK	7	4	57.1	8	5	62.5	53	43	81.1	8	4	50.0	126	129	4	9	5	55.6	159	162	5	50	39	78.0	1182	1202	38
LL	5	3	60.0	6	4	66.7	68	56	82.4	6	4	66.7	153	155	4	8	6	75.0	220	222	6	71	59	83.1	1804	1846	56
MM	8	6	75.0	10	8	80.0	57	45	78.9	5	5	100.0	168	170	5	9	9	100.0	280	285	8	53	44	83.0	1405	1445	41
NN	6	4	66.7	6	4	66.7	39	33	84.6	4	2	50.0	64	68	2	4	2	50.0	64	68	2	34	28	82.4	812	828	27
小計	35	23	65.7	43	30	69.8	299	238	79.6	29	20	69.0	687	700	20	43	32	74.4	1015	1035	29	285	228	80.0	6879	7039	213
合計	87	56	64.4	115	78	67.8	814	639	78.5	93	56	60.2	1930	1987	56	136	93	68.4	3085	3148	87	781	627	80.3	19530	19979	588

DR:1:1:C28/C32=C28:C30/C32=C30:C40/C44=C40:C42/C44=C42:C52/C56=C52:C54/C56=C54:DR:0:1:

(加工後)



[指導員別合格率 (1-12月)]
F=1.6.1.4.1.4.1.6.1.4.1.4.1.6.1.4.1.4.1.6.1.6.1.8.1.4.1.4.1.4.1.6.1.6.1.8.1.4.1.4.1.6.1.6.1.8.1.4.1

指導員	修了検定						卒業検定																				
	当日 受験 合格 合格率	月間 累計 受験 合格 合格率	年間 累計 受験 合格 合格率	当日 受験 合格 合格率	月間 累計 受験 合格 合格率	年間 累計 受験 合格 合格率	時限数	総時限数	人数	時限数	総時限数	人数															
AA	5	3	60.0	5	3	60.0	13	9	69.2	7	5	71.4	32.8	33.4	5	7	5	71.4	32.8	33.4	5	16	11	68.8	32.2	33.2	11
BB	7	6	85.7	7	6	85.7	41	35	85.4	8	7	87.5	33.5	34.0	7	8	7	87.5	33.6	34.0	7	39	35	89.7	30.8	31.4	33
CC	8	5	62.5	10	7	70.0	64	52	81.3	9	6	66.7	32.7	32.8	6	12	9	75.0	34.1	34.2	9	61	52	85.2	33.1	33.6	50
小計	20	14	70.0	22	16	72.7	118	96	81.4	24	18	75.0	33.1	33.4	18	27	21	77.8	33.6	34.0	21	116	98	84.5	32.2	32.8	94
DD	3	3	100.0	6	6	100.0	60	54	90.0	4	2	50.0	38.0	38.0	2	8	6	75.0	33.0	33.0	6	62	54	87.1	32.9	33.3	51
EE	6	4	66.7	6	4	66.7	45	32	71.1	5	3	60.0	35.0	37.3	3	6	4	66.7	33.0	34.8	4	37	32	86.5	34.3	35.1	30
FF	7	3	42.9	9	5	55.6	43	35	81.4	6	3	50.0	38.0	39.0	3	7	3	42.9	38.0	39.0	3	43	33	76.7	33.8	34.4	31
GG	5	2	40.0	6	3	50.0	63	61	73.5	8	4	50.0	35.5	37.0	4	13	8	61.5	43.5	44.0	6	80	62	77.5	34.8	35.7	56
HH	7	5	71.4	15	9	60.0	91	68	74.7	9	3	33.3	36.3	37.7	3	17	9	52.9	40.0	41.6	8	87	65	74.7	36.2	37.4	62
II	4	2	50.0	8	5	62.5	75	55	73.3	8	3	37.5	32.7	33.0	3	15	10	66.7	33.9	34.9	10	71	55	77.5	32.9	33.8	51
小計	32	19	59.4	50	32	64.0	397	305	76.8	40	18	45.0	36.0	36.9	18	66	40	60.6	36.9	37.8	37	380	301	79.2	34.3	35.1	281
JJ	9	6	66.7	13	9	69.2	82	61	74.4	6	5	83.3	35.2	35.6	5	13	10	76.9	36.5	37.3	8	77	58	75.3	32.9	33.7	51
KK	7	4	57.1	8	5	62.5	53	43	81.1	8	4	50.0	31.5	32.3	4	9	5	55.6	31.8	32.4	5	50	39	78.0	31.1	31.6	38
LL	5	3	60.0	6	4	66.7	68	56	82.4	6	4	66.7	38.3	38.8	4	8	6	75.0	36.7	37.0	6	71	59	83.1	32.2	33.0	56
MM	8	6	75.0	10	8	80.0	57	45	78.9	5	5	100.0	33.6	34.0	5	9	9	100.0	35.0	35.6	8	53	44	83.0	34.3	35.2	41
NN	6	4	66.7	6	4	66.7	39	33	84.6	4	2	50.0	32.0	34.0	2	4	2	50.0	32.0	34.0	2	34	28	82.4	30.1	30.7	27
小計	35	23	65.7	43	30	69.8	299	238	79.6	29	20	69.0	34.4	35.0	20	43	32	74.4	35.0	35.7	29	285	228	80.0	32.3	33.0	213
合計	87	56	64.4	115	78	67.8	814	639	78.5	93	56	60.2	34.5	35.1	56	136	93	68.4	35.5	36.2	87	781	627	80.3	33.2	34.0	588

DR:1:1:C28/C32=C28:C30/C32=C30:C40/C44=C40:C42/C44=C42:C52/C56=C52:C54/C56=C54:DR:0:1:

※予め卒業検定データを入力しておきます。

(操作手順) R : 7 :

SIM : : : ESC :

ワン・ポイント (応用等) このお客様は実際には簡単なオートを作って使用しています。

<タイトル> 団体会員管理-1 移動年計とグラフ化 タイプ B

<効用> 会員数の減少に早期に気がつくべきだった

<業種1> 学校：団体 <業種2> 団体
 <業務1> 営業：顧客管理 <業務2> 会員管理

会社名 機種 Mr.マイツールXC VER. M4

<仕事・業務の概要>

- ・家庭用品関係の通信販売も含めた情報提供団体。
- ・会員の会費とスポンサーの出資で賄われている。
- ・会員を8つの地区に別けて管理している。

<マイツールでの仕事の流れ>

- | | |
|--------------------|-------------------|
| 1. 会員数推移の移動年計とグラフ化 | NO.
J-28
-1 |
| 2. 地区別会員数構成比 | -2 |
| 3. 地区別会員数構成比の推移 | -3 |

★★★ マイツール化以前 ★★★

《仕事の説明》

- ・ 会員数は毎月増減はあるが、少しずつ伸びていると
考えていた
- ・ 従って減少に関しては心配していなかった。

★★★ マイツール化以後 ★★★

《見えてきた》

- ・ 会員数の推移を移動平均して、さらにグラフ化すること
でかなり前から減少傾向だったことがわかった。
- ・ 地域別に会員数の推移にバラツキがあることが
分かった。

《効果・感想》

- ・ スポンサーにも資料を見せ、今からでも会員増加策を
第一優先として立てていきたい。
- ・ 良い地区のやり方を展開していきたい。
- ・ もっと早くマイツールを導入・活用すべきだった。

(概要)

3年間会員推移状況を合計で移動平均、グラフ化

(加工前)

[会員推移状況9006-9302]
F=7,6,6,6,6,6,6,6,6,6

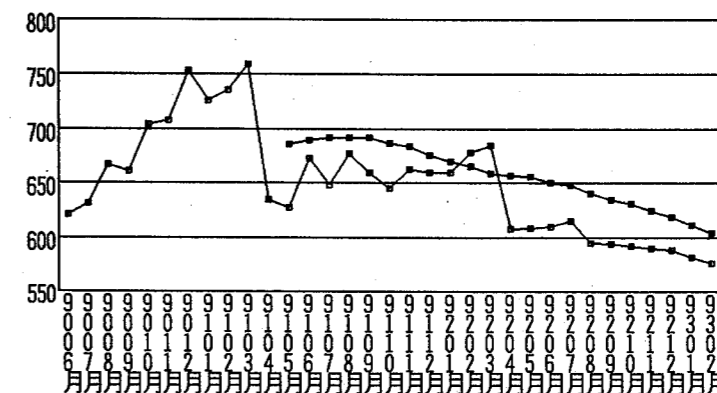
年月 A地区 B地区 C地区 D地区 E地区 F地区 G地区 H地区 合計 MAV

9006月	36	131	65	97	74	118	31	69	621
9007月	37	109	68	98	87	126	37	69	631
9008月	37	138	70	99	89	128	39	67	667
9009月	41	119	73	100	91	127	39	71	661
9010月	47	139	77	99	101	120	45	76	704
9011月	46	138	77	100	101	123	47	76	708
9012月	46	136	77	143	102	123	51	75	753
9101月	45	132	71	141	99	118	48	72	726
9102月	44	131	75	142	102	118	50	74	736
9103月	47	136	77	149	102	123	50	75	759
9104月	45	91	70	142	86	107	39	55	635
9105月	47	90	71	132	87	93	46	62	628
9106月	48	101	75	138	94	106	47	64	673
9107月	48	94	69	141	93	95	44	64	648
9108月	47	110	76	141	99	96	44	64	677
9109月	43	112	77	116	100	100	44	64	650
9110月	43	114	74	116	100	100	44	64	650
9111月	47	110	74	116	100	100	44	64	650

(加工後)



[会員推移状況9006-9302] ◦ 合計 ◻ MAV



※91年8月頃をピークにどんどん下がっている。
今後、地区別はどうか詳細分析をしよう。

(操作手順) R:33:
MAV::C10,11:12:
BR:6-16:11:
G:6:::10,11:::

ワン・ポイント
(応用等)

団体会員管理—2 地区別会員数構成比

NO.

(概要)

・当月現在の地域別会員数構成比を見る。

<マイツールでの仕事の流れ>

1. 会員数推移の移動年計とグラフ化
2. 地区別会員数構成比
3. 地区別会員数構成比の推移

J-28
-1
-2
-3

(効果・感想)

- ・地域別に会員数の推移にバラツキがあることが分かった。
- ・良い地区のやり方を展開していきたい。
- ・もっと早くマイツールを導入・活用すべきだった。

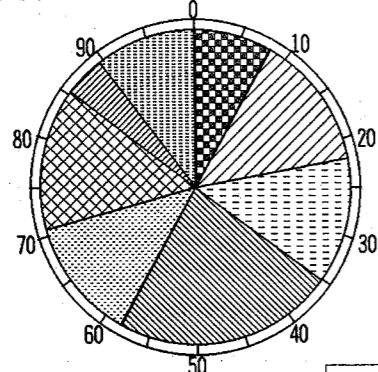
(加工前)

[会員推移状況9006-9302]
F=7,6,6,6,6,6,6,6,6,6

年月	A地区	B地区	C地区	D地区	E地区	F地区	G地区	H地区	合計MAV
9006月	36	131	65	97	74	118	31	69	621
9007月	37	109	68	98	87	126	37	69	631
9008月	37	138	70	99	89	128	39	67	667
9009月	41	119	73	100	91	127	39	71	661
9010月	47	139	77	99	101	120	45	76	704
9011月	46	138	77	100	101	123	47	76	708
9012月	46	136	77	143	102	123	51	75	753
9101月	45	132	71	141	99	118	48	72	726
9102月	44	131	75	142	102	118	50	74	736
9103月	47	136	77	149	100				759
9104月	45	91	70	142					
9105月	47	90	71						

(加工後)

[会員推移状況9006-9302]



地区	割合	人数
1 A地区	7.99%	46
2 B地区	13.89%	80
3 C地区	13.37%	77
4 D地区	22.92%	132
5 E地区	12.33%	71
6 F地区	14.93%	86
7 G地区	4.34%	25
8 H地区	10.24%	59
合計		576

※A, G地区が低いはまだわからない。
さらに分析を続ける。

(操作手順) R:33:
DC:10,11:
G:4::1:38::
W:S1:

団体会員管理—3 地区別会員数構成比の推移

NO.

(概要)

・当月現在の地域別会員数構成比の推移を見る。

<マイツールでの仕事の流れ>

1. 会員数推移の移動年計とグラフ化
2. 地区別会員数構成比
3. 地区別会員数構成比の推移

J-28
-1
-2
-3

(効果・感想)

- ・地域別に会員数の推移にバラツキがあることが分かった。
- ・良い地区のやり方を展開していきたい。
- ・もっと早くマイツールを導入・活用すべきだった。

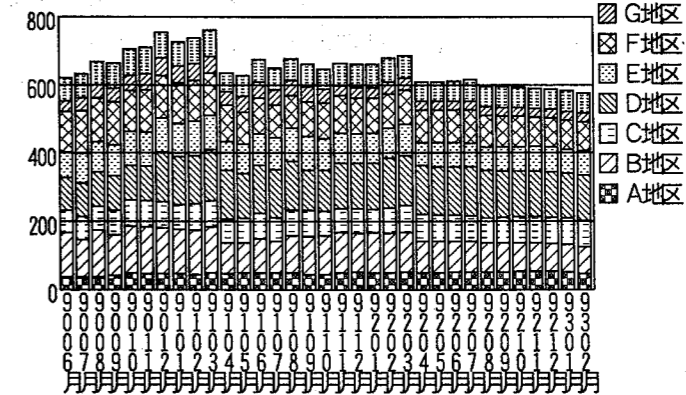
(加工前)

[会員推移状況9006-9302]
F=7,6,6,6,6,6,6,6,6

年月	A地区	B地区	C地区	D地区	E地区	F地区	G地区	H地区
9006月	36	131	65	97	74	118	31	69
9007月	37	109	68	98	87	126	37	69
9008月	37	138	70	99	89	128	39	67
9009月	41	119	73	100	91	127	39	71
9010月	47	139	77	99	101	120	45	76
9011月	46	138	77	100	101	123	47	76
9012月	46	136	77	143	102	123	51	75
9101月	45	132	71	141	99	118	48	72
9102月	44	131	75	142	102	118	50	74
9103月	47	136	77	149	102	123	50	75
9104月	45	91	70	142			39	55
9105月	47	90	71					62
9106月	48	101						64

(加工後)

[会員推移状況9006-9302]



※B, E地区が特に減少が激しいようである。

(操作手順) (引き続き) R:S1:
G:9::2:2-9:800:0::

<タイトル> 販売数減少の危機予測-1 販売数移動平均計算 タイプ B

<効用> 販売数の減少予測が具体的に分り上層部が青ざめた

<業種 1> 学校・団体
<業務 1> 経営

<業種 2> 団体
<業務 2> 販売予測

会社名 機種 Mr.マイツールXC VER. M4

<仕事・業務の概要>

- ・家庭用品関係の通信販売も含めた情報提供団体。
- ・会員の会費とスポンサーの出資で賄われている。
- ・会員を8つの地区に別けて管理している。

<マイツールでの仕事の流れ>

1. 販売数の移動平均計算とグラフ化

2. 変量算出+1年先まで計算

3. 折れ線グラフ化

NO.
J-28
-4
-5
-6

★★★ マイツール化以前 ★★★

《仕事の説明》

- ・ある主力商品について販売数が落ちていることは分かっていたが、具体的にいつ頃どうなるというのとは分からず、危機意識が薄かった。
- ・上層部も甘く考えていた。

★★★ マイツール化以後 ★★★

《見えてきた》

- ・移動平均を取り、今後、いつ月販100台を割るかを算出、グラフにしたところ、すぐ1年後には危ないということがわかり、上層部も青ざめた。

《効果・感想》

- ・未来の予測がこんなに具体的に分かるとは思っていなかった。

(概要)

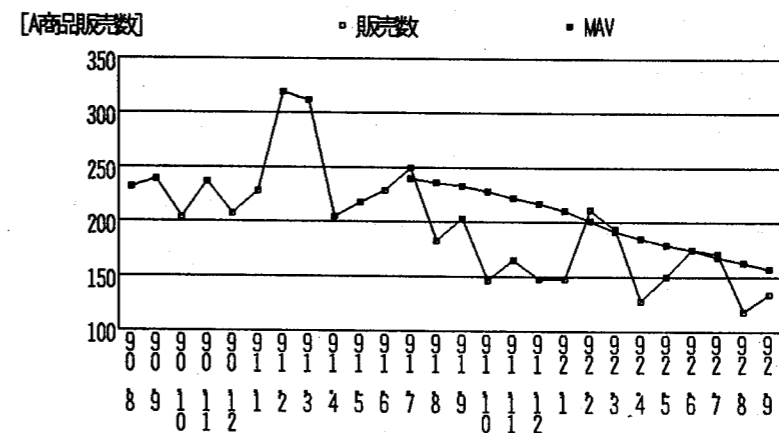
売上移動平均を求め、グラフ化。

(加工前)

[A商品販売数]
F=8,8,10

年月	販売数	MAV
90.8	232	
90.9	239	
90.10	204	
90.11	237	
90.12	208	
91.1	228	
91.2	319	
91.3	312	
91.4	205	
91.5	218	
91.6	229	
91.7	249	
91.8	183	
91.9	203	
91.10	146	
91.11	165	
91.12	148	
92.1	148	
92.2	211	
92.3	194	
92.4	127	
92.5	150	
92.6	175	
92.7	171	
92.8	118	
92.9	134	

(加工後)



※傾向値として一直線に下がり続けていることが分かる

(操作手順) R:9:

DR:2:1:

MAV::C2,3:12:

BR:6-16:3:

G:6:::~:::

W:S1:

ワン・ポイント
(応用等)

販売数減少の危機予測-2 変数算出+1年先まで計算

NO.

(概要)

・移動平均の変数を算出し、1年先までその変数で減算する。

<マイツールでの仕事の流れ>

1. 販売数の移動平均計算とグラフ化

2. 変数算出+1年先まで計算

3. 折れ線グラフ化

J-28
-4

-5

-6

(効果・感想)

・移動平均を取り、今後、いつ月販100台を割るかを算出、グラフにしたところ、すぐ1年後には危ないということがわかり、上層部も青ざめた。
・未来の予測がこんなに具体的に分かるとは思っていなかった。

(加工前)

[A商品販売数]
F=8,8,10

年月	販売数	MAV
90.8	232	
90.9	239	
90.10	204	
90.11	237	
90.12	208	
91.1	228	
91.2	319	
91.3	312	
91.4	205	
91.5	218	
91.6	229	
91.7	249	240.00
91.8	183	235.92
91.9	203	232.92
91.10		

(加工後)

[A商品販売数]
F=8,8,10

年月	販売数	MAV
90.8	232	145.
90.9	239	139.52
90.10	204	93.1
90.11	237	93.2
90.12	208	93.3
91.1	228	93.4
91.2	319	93.5
91.3	312	93.6
91.4	205	93.7
91.5	218	93.8
91.6	229	93.9
91.7	249	240.00
91.8	183	235.92
91.9	203	232.92
91.10		

※この表だけでは説得力が弱いので
次はグラフ化する。

(操作手順) (引き続き) R:S1:

RB:10:1LB:A:32:
(240-157.25)/14=C3,32-T:
(ほぼ一直線なので14か月の変数の平均で減算)
ML:2:31:
ACM:C3,3:-:
ML:30:2:DR:0:1:
W:S2:

ワン・ポイント
(応用等)

販売数減少の危機予測-3 折れ線グラフ化

NO.

(概要)

・算出した表より折れ線グラフ化する。

<マイツールでの仕事の流れ>

1. 販売数の移動平均計算とグラフ化

2. 変数算出+1年先まで計算

3. 折れ線グラフ化

J-28
-4

-5

-6

(効果・感想)

・移動平均を取り、今後、いつ月販100台を割るかを算出、グラフにしたところ、すぐ1年後には危ないということがわかり、上層部も青ざめた。
・未来の予測がこんなに具体的に分かるとは思っていなかった。

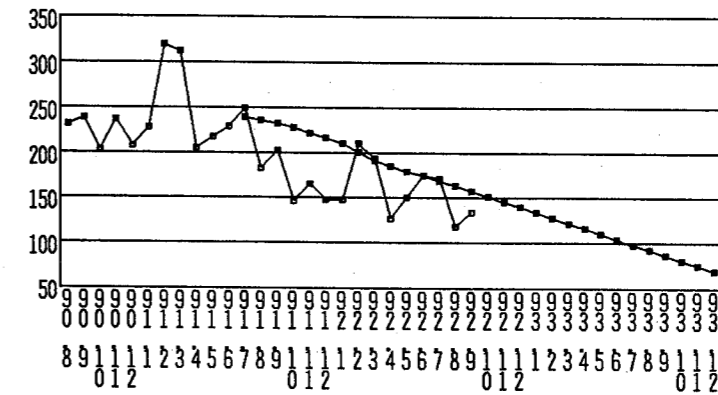
(加工前)

[A商品販売数]
F=8,8,10

年月	販売数	MAV
90.8	232	
90.9	239	
90.10	204	
90.11	237	
90.12	208	
91.1	228	
91.2	319	
91.3	312	
91.4	205	
91.5	218	
91.6	229	
91.7	249	240.00
91.8	183	235.92
91.9	203	232.92
91.10		
91.11		

(加工後)

[A商品販売数] ■ 販売数 ■ MAV



※この線で見ると、現在92.9だが93.7月頃
100台を割る!

(操作手順) (引き続き) R:S2:

G:6:.....

ワン・ポイント
(応用等)

<タイトル> **賃金表** タイプ B

<効用> **賃金単価が変わっても即座に再計算で対応可能**

<業種1> 学校・団体 <業種2> 農協
 <業務1> 総務・人事給与 <業務2> 経理

会社名 鹿児島県 機種 Mr.LXIIc/40 VER. M3.21

<仕事・業務の概要>
 ・農協の中でも経理の方で給与表の計算等をしている。

<マイツールでの仕事の流れ>
 1. 再計算をして一覧表作成

NO. J-32-1

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

《仕事の説明》

1. 単価が変わると同じ計算を何回も繰り返し、とても時間がかかった。

☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

《見えてきた》

1. 賃金表のSIMをすることによって、基本単価が違っててもすぐに計算ができるので楽になった。

《効果・感想》

1. 賃金の上がり方には一連の流れがあるので、基本単価さえ入れてあげればいつでも変動ができるので便利です。

(概要) 再計算をして一覧表を作成する。

(加工前)

[賃金表] 93.08.04 混 L=0078 C=0100
 F=3,12,6,3,12,6,3,12,6,3,12,6

事務四級		事務三級		管理二級		管理一級	
1	80,000	0	100,000	1	150,000	1	180,000
2		700		1,800	2	2,500	3,500
3		700		1,800	3	2,500	3,500
4		700		1,800	4	2,500	3,500
5		800		2,000	5	2,700	3,500
6		800		2,000	6	2,700	3,500
7		800		2,000	7	2,700	3,500
8		800		2,000	8	2,700	3,500
19	1,500		2,300	19	2,700		3,000
20	1,500	21	2,300	21	2,500	21	3,000
22	1,500	22	2,300	22	2,500	22	3,000
23	1,500	23	2,300	23	2,500	23	3,000
24	1,500	24	2,300	24	2,500	24	3,000
25	1,200	25	2,100	25	2,300	25	3,000
26	1,200	26	2,100	26	2,300	26	3,000
27	1,200	27	2,100	27	2,300	27	3,000
28	1,200	28	2,100	28	2,300	28	3,000
29	1,200	29	2,100	29	2,300	29	3,000

DR:0::
 80,000=C2:100,000=C5:150,000=C8:180,000=C11:
 ACM:C3,W1:+:C2+W1=C2:ACM:C6,W1:+:C5+W1=C5:ACM:C9,W1:+:C8+W1=C8:ACM:C12,W1:+:C11+W1=C11:
 ICM:2,3,5,6,8,9,11,12:



(加工後)

[賃金表] 93.08.04 混 L=0078 C=0100
 F=3,12,6,3,12,6,3,12,6,3,12,6

事務四級		事務三級		管理二級		管理一級			
1	80,000	0	100,000	1	150,000	1	180,000		
2	80,700	700	101,800	1,800	2	152,500	2,500	183,500	3,500
3	81,400	700	103,600	1,800	3	155,000	2,500	187,000	3,500
4	82,100	700	105,400	1,800	4	157,500	2,500	190,500	3,500
5	82,900	800	107,400	2,000	5	160,200	2,700	194,000	3,500
6	83,700	800	109,400	2,000	6	162,900	2,700	197,500	3,500
7	84,500	800	111,400	2,000	7	165,600	2,700	201,000	3,500
8	85,300	800	113,400	2,000	8	168,300	2,700	204,500	3,500
9	86,100	800	115,400	2,000	9	171,000	2,700	208,000	3,500
10	86,900	800	117,400	2,000	10	173,700	2,700	211,500	3,500
19	103,100	1,500	119,600	2,300	19	200,000	2,500	244,000	3,000
20	104,600	1,500	121,600	2,300	20	202,500	2,500	248,500	3,000
21	106,100	1,500	123,600	2,300	21	205,000	2,500	253,000	3,000
22	107,600	1,500	125,600	2,300	22	207,500	2,500	257,500	3,000
23	109,100	1,500	127,600	2,300	23	210,000	2,500	262,000	3,000
24	110,600	1,500	129,600	2,300	24	212,500	2,500	266,500	3,000
25	111,800	1,200	131,800	2,100	25	214,800	2,300	271,000	3,000
26	113,000	1,200	134,000	2,100	26	217,100	2,300	275,500	3,000
27	114,200	1,200	136,200	2,100	27	219,400	2,300	280,000	3,000
28	115,400	1,200	138,400	2,100	28	221,700	2,300	284,500	3,000
29	116,600	1,200	140,600	2,100	29	224,000	2,300	289,000	3,000

DR:0::
 80,000=C2:100,000=C5:150,000=C8:180,000=C11:
 ACM:C3,W1:+:C2+W1=C2:ACM:C6,W1:+:C5+W1=C5:ACM:C9,W1:+:C8+W1=C8:ACM:C12,W1:+:C11+W1=C11:
 ICM:2,3,5,6,8,9,11,12:

(操作手順) R:36:
 SIM:::ESC

<タイトル> パートに不満感の出ない休日探し タイプ B

<効用> データのグラフ化でパートを納得させることが可能

<業種1> 学校・団体 <業種2> サービス業
 <業務1> 総務・人事給与 <業務2> 経営分析

会社名 愛媛県松山市堀江農業協同組合・総務・管理 機種 Mr.マイツールⅢe, MAGUS VER. M3

<仕事・業務の概要>
 信用事業、共済事業、購買事業、販売事業等を営む。
 職員30数名の小規模の農業協同組合。

<マイツールでの仕事の流れ>
 1. 曜日毎の売上をグラフ化する

NO.
J-32
-3

★★★ マイツール化以前 ★★★

《仕事の説明》

経験上、特定の曜日が売上が多い、少ないは理解できていたが、パートの増減（日曜毎の）休日等に不満が出ていた。

★★★ マイツール化以後 ★★★

《見えてきた》

2ヶ月分をグラフ化すると、曜日による売上高の傾向値がはっきり分かった。

売上と忙しさは比例するので、グラフ化し、理解させることによって、パートの増減、休日の指示が容易になった。

《効果・感想》

- 小売業の売上は曜日、天候に左右されることが多いので、パート、アルバイトの採用計画を合理化させることが出来そう。
- 販売促進（特売日等）の検討材料（商品群別の日曜日別の集計より）を作りたい。

（概要）

曜日毎の売上を2ヶ月分グラフ化して、曜日による傾向値を調べる。

（加工前）

[曜日別売り上げ-1] 93.07.01 混
F=4,4,4,4,4,4,8,8,4,12

年	月	日	曜日	店舗客数	商品群	件数	税率	金額
92	4	1	水	1		1	3,754	775,000
92	4	1	水	2		2	1,500	360,000
92	4	1	水	3		5	2,200	55,000
92	4	1	水	3		5	3,252	250,000
92	4	2	木	1		1	7,585	1,279,000
92	4	3	金	1		1	8,202	1,831,000
92	4	4	土	1		1	3,657	860,000
92	4	6	月	1		1	4,948	967,000
92	4	7	火	1		1	7,035	1,579,000
92	4	8	水	1		1	4,098	1,025,000
92	4	9	木	1		1	7,283	1,461,000
92	4	10	金	1		1	4,279	914,000
92	4	11	土	1		1	4,445	1,046,000
92	4	12	日	1		1	3,933	790,000
92	4	13	月	1		1	4,800	1,030,000
92	4	14	火	1		1	3,790	1,870,000
92	4	15	水	1		1	3,616	1,316,000
92	4	16	木	1		1	6,359	1,296,000
92	4	17	金	1		1	4,311	1,096,000
92	4	18	土	1		1	4,782	1,098,000
92	4	19	日	1		1	4,879	942,000
92	4	20	月	1		1	10,329	2,127,000
92	4	21	火	1		1	2,556	811,000

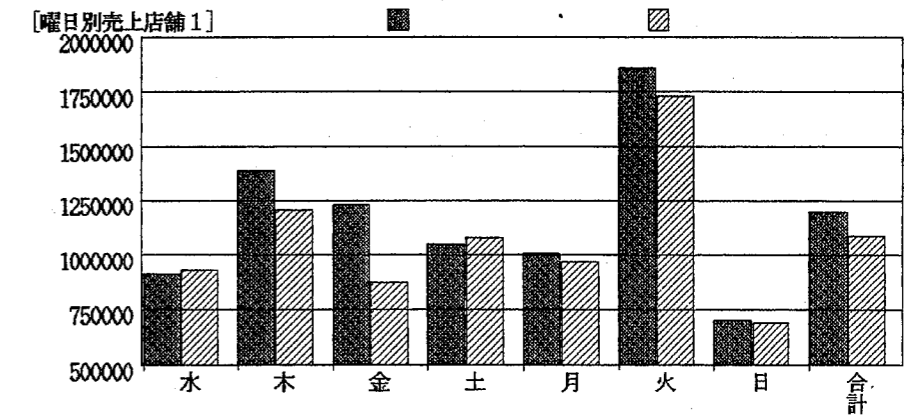
[曜日別売り上げ-1] 93.12.21 混 L=0052
F=4,14,14,14,4,4,4,4

曜日	4	5	合計曜日	4	5	合計	
水	4,574,000	3,723,000	8,297,000	水	5	4	9
木	6,932,000	4,816,000	11,748,000	木	5	4	9
金	4,921,000	4,355,000	9,276,000	金	4	5	9
土	4,189,000	5,397,000	9,586,000	土	4	5	9
月	4,035,000	3,877,000	7,912,000	月	4	4	8
火	7,442,000	6,919,000	14,361,000	火	4	4	8
日	1,401,000	1,380,000	2,781,000	日	2	2	4
合計	33,494,000	30,467,000	63,961,000	合計	28	28	56

（加工後）

[曜日別売り上げ-1] 93.12.21 混 L=0052 C=0340
F=4,14,14,14,4,4,4,10,10

曜日	4	5	合計曜日	4	5	合計	
水	4,574,000	3,723,000	8,297,000	水	5	4	9
木	6,932,000	4,816,000	11,748,000	木	5	4	9
金	4,921,000	4,355,000	9,276,000	金	4	5	9
土	4,189,000	5,397,000	9,586,000	土	4	5	9
月	4,035,000	3,877,000	7,912,000	月	4	4	8
火	7,442,000	6,919,000	14,361,000	火	4	4	8
日	1,401,000	1,380,000	2,781,000	日	2	2	4
合計	33,494,000	30,467,000	63,961,000	合計	28	28	56



（操作手順）

SH: 29-30 : C5=1 : : S1 :
 TM: S1-2 : 4 : 2 : 1 : 10 : : W: S11 :
 TM: S1-2 : 4 : 2 : 2 : : W: S12 :
 RC: S11-12 : 2 : :
 C2/C6=C9 : C3/C7=C10 :
 G : 5 : 曜日別売上店舗1 : 2 : 9-10 : : :

注) 同じ日に同じ店舗のデータが2以上の場合はTCしてください。

ワン・ポイント
(応用等)

<タイトル> **日別・商品別売上集計** タイプ A

<効用> **一度の入力で様々な角度からの集計も可能**

<業種1> **学校・団体** <業種2> **サービス業**
 <業務1> **販売・売上管理** <業務2> **売上集計**

会社名 **愛媛県 松山市堀江農業協同組合** 機種 **Mr. IIIe, MAGUS** VER. **M3**

<仕事・業務の概要>
 ・信用事業、共済事業、購買事業、販売事業等を営む
 職員30数名の小規模の農業協同組合です。

<マイツールでの仕事の流れ>
 1. 日付別・商品群別集計

NO.
J-32
-4

☆☆☆ **マイツール化以前** ☆☆☆

《仕事の説明》

- ・日々の売上を店舗別、商品群別に集計する。更に消費税率別にも再計算をする。
- ・月単位での集計結果を転記し、年度集計を行う。

《問題点》

- ・転記誤り、集計誤り等ミスの発生がある。
- ・時間がかかる。

《手書きの帳票》

[供給高 92.04 手書き] 93.02.25 混 L=0050 C=0170
 F=4,4,4,4,4,6,10,10,6,10,10,6,10,10,12,12

年月日	曜日	客数	商品	1 件数	金額	2 累計 件数	金額	3 累計 件数	金額	累計	合計	累計
92	4	1	水	3754	775000							
92	4	2	木	7585	1279000							
92	4	3	金	8202	1831000							
92	4	4	土	3657	860000							
92	4	6	月	4948	967000							
92	4	7	火	7035	1579000							
92	4	8	水	4098	1025000							
92	4	9	木	7283	1461000							
92	4	10	金	4279	914000							
92	4	11	土	4445	1046000							
92	4	12	日	3933	790000							
92	4	13	月	4800	1030000							
92	4	14	火	9790	1870000							
92	4	15	水	3616	1316000							
92	4	16	木	6359	1296000							
92	4	17	金	4311	1096000							
92	4	18	土	4782	1098000							
92	4	20	月	4879	942000							
92	4	21	火	10329	2127000							
92	4	22	水	3556	811000							
92	4	23	木	6759	1279000							
92	4	24	金	5047	1080000							
92	4	25	土	6599	1185000							
92	4	26	日	3247	611000							
92	4	27	月	4354	1096000							
92	4	28	火	8729	1866000							
92	4	29	水	3607	647000							
92	4	30	木	7489	1617000							

FD. NO. 学校・団体-1

学校・団体編

J-32-4

☆☆☆ **マイツール化以後** ☆☆☆

(概要) 日付別・商品群別に金額を集計する。

(効果・感想)

1. 一度の入力で店舗別、商品群別、消費税別等の集計が簡単にできる。

(操作手順) R:14:

TM::3:7::1:10::

(加工前)

[供給高 92.04]
F=4,4,4,4,4,4,8,6,4,12

年月日	曜日	店舗客数	商品群	件数	税率	金額	
92	4	1	水	12500	1	3754	775000
92	4	1	水	21200	2	1500	360000
92	4	1	水	3	5	5	55000
92	4	1	水	3	5	5	250000
92	4	2	木	1	1	7585	1279000
92	4	3	金	1	1	8202	1831000
92	4	4	土	1	1	3657	860000
92	4	6	月	1	1	4948	967000
92	4	7	火	1	1	7035	1579000
92	4	8	水	1	1	4098	1025000
92	4	9	木	1	1	7283	1461000
92	4	10	金	1	1	4279	914000
92	4	11	土	1	1	4445	1046000
92	4	12	日	1	1	3933	790000
92	4	13	月	1	1	4800	1030000
92	4	14	火	1	1	9790	1870000
92	4	15	水	1	1	3616	1316000
92	4	16	木	1	1	6359	1296000
92	4	17	金	1	1	4311	1096000
92	4	18	土	1	1	4782	1098000
92	4	20	月	1	1	4879	942000
92	4	21	火	1	1	10329	2127000
92	4	22	水	1	1	3556	811000
92	4	23	木	1	1	6759	1279000
92	4	24	金	1	1	5047	1080000
92	4	25	土	1	1	6599	1185000
92	4	26	日	1	1	3247	611000
92	4	27	月	1	1	4354	1096000
92	4	28	火	1	1	8729	1866000
92	4	29	水	1	1	3607	647000
92	4	30	木	1	1	7489	1617000

[供給高 92.04 集計後]
F=4,14,14,14,14

(加工後)

日	1	2	5	合計
1	775000	360000	305000	1440000
2	1279000			1279000
3	1831000			1831000
4	860000			860000
6	967000			967000
7	1579000			1579000
8	1025000			1025000
9	1461000			1461000
10	914000			914000
11	1046000			1046000
12	790000			790000
13	1030000			1030000
14	1870000			1870000
15	1316000			1316000
16	1296000			1296000
17	1096000			1096000
18	1098000			1098000
20	942000			942000
21	2127000			2127000
22	811000			811000
23	1279000			1279000
24	1080000			1080000
25	1185000			1185000
26	611000			611000
27	1096000			1096000
28	1866000			1866000
29	647000			647000
30	1617000			1617000
合計	33494000	360000	305000	34159000

ワン・ポイント (応用等) この他、客数なども簡単に集計でき、又、グラフ化も簡単です。

<タイトル> **賃金基本台帳** タイプA

<効用> **昇給時の複雑な新賃金計算もマイツールで**

<業種1> 学校・団体 <業種2> バス会社の労働組合
 <業務1> 総務・人事給与 <業務2> 給与計算

会社名 青森県 下北交通労働組合 機種 Mr.マイツールⅢ/20 VER. M3.03

<仕事・業務の概要>
 ・バス会社の労働組合
 ・組合員の賃金計算、組合員（157名）の家族などの管理
 ・以前は賃金台帳はワープロで作成。
 手計算で数字入力をしていた。

<マイツールでの仕事の流れ>
 1. 賃金台帳シミュレーション

NO.
J-39
-1

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

《仕事の説明》

・入社日から年数を出し、単価をかけ
 年齢からまた単価をかけ、基本給を
 参考に賃上げ額を算出し、新賃金を
 計算させる。

《問題点》

・計算が複雑で、電卓をたたくとミスが
 でやすく、また人数も多いので大変
 だった。

《手書き
の
帳票》



☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

(概要)

個人別に入力データをシミュレーションし、新賃金を算出する。

(効果・感想)

- ・機械での計算のため支給ミスがなくなり、社員の信用度が増した。
- ・処理が速くなった。
- ・金額が変わっても、スムーズに対応できる。

(操作手順) R:21:

C8*C10=C24 : C14*C16=C26 :
 C18*0.002=C22 :
 C20+C28= / C30 : C18+C30=C38 :

(加工前)

【賃金基本台帳】 93.07.29 混 L=0055 C=0170
 F=1,4,1,10,1,8,1,8,1,6,1,10,1,4,1,6,1,8,1,6,1,6,1,6,1,6,1,6,1,6,1,8,1,6,1,10,1,10,1

	氏名	生年月日	16才1	単価	入社年月日	年数	単価	現基本給	一律	%	歳計	勤計	調整	賃上額	現第二基	今第二	第二基合計	新賃金
1	山田孝子	22.01.22	31	18	01.04.01	4	55	160,500	4,750				400		15,450			
2	木村芳子	33.04.07	20	18	63.01.20	4	55	155,000	4,750						13,450			
3	木下みどり	28.12.22	25	18	63.01.20	4	55	196,000	4,750				700		16,488			
4	山本百合	26.01.29	27	18	50.04.01	17	55	200,000	4,750						16,599			
5	菊地洋子	34.06.04	19	18	48.01.20	19	55	175,000	4,750						15,588			
6	斉藤美奈	29.07.21	24	18	45.08.20	22	55	198,000	4,750						16,450			
7	太田綾子	36.07.02	17	18	62.01.20	5	55	156,800	4,750				500		12,650			
8	木田幸枝	40.08.25	13	18	62.01.20	5	55	148,500	4,750						12,300			
9	横田幸子	41.09.11	12	18	62.01.20	5	55	150,000	4,750				450		12,550			
10	和田えり	43.10.10	10	18	02.07.20	3	55	130,500	4,750				800		9,800			

DR:0:1:C8*C10=C24:C14*C16=C26:C18*0.002=C22:C20+C28=/C30:C18+C30=C38:C32+C34=C36:ICM:8-38:

(加工後)

【賃金基本台帳】 93.07.29 混 L=0055 C=0170
 F=1,4,1,10,1,8,1,8,1,6,1,10,1,4,1,6,1,8,1,6,1,6,1,6,1,6,1,6,1,6,1,8,1,6,1,10,1,10,1

	氏名	生年月日	16才1	単価	入社年月日	年数	単価	現基本給	一律	%	歳計	勤計	調整	賃上額	現第二基	今第二	第二基合計	新賃金
1	山田孝子	22.01.22	31	18	01.04.01	4	55	160,500	4,750	321	558	220	400	6,249	15,450		15,450	166,749
2	木村芳子	33.04.07	20	18	63.01.20	4	55	155,000	4,750	310	360	220		5,640	13,450		13,450	160,640
3	木下みどり	28.12.22	25	18	63.01.20	4	55	196,000	4,750	392	450	220	700	6,512	16,488		16,488	202,512
4	山本百合	26.01.29	27	18	50.04.01	17	55	200,000	4,750	400	486	935		6,571	16,599		16,599	206,571
5	菊地洋子	34.06.04	19	18	48.01.20	19	55	175,000	4,750	350	342	1,045		6,487	15,588		15,588	181,487
6	斉藤美奈	29.07.21	24	18	45.08.20	22	55	198,000	4,750	396	432	1,210		6,788	16,450		16,450	204,788
7	太田綾子	36.07.02	17	18	62.01.20	5	55	156,800	4,750	314	306	275	500	6,145	12,650		12,650	162,945
8	木田幸枝	40.08.25	13	18	62.01.20	5	55	148,500	4,750	297	234	275		5,556	12,300		12,300	154,056
9	横田幸子	41.09.11	12	18	62.01.20	5	55	150,000	4,750	300	216	275	450	6,991	12,550		12,550	155,991
10	和田えり	43.10.10	10	18	02.07.20	3	55	130,500	4,750	261	180	165	800	6,156	9,800		9,800	136,656

DR:0:1:C8*C10=C24:C14*C16=C26:C18*0.002=C22:C20+C28=/C30:C18+C30=C38:C32+C34=C36:ICM:8-38:

ワン・ポイント
(応用等)

<タイトル> カルチャースクール顧客の年齢分析 タイプ B

<効用> 年齢分析で、新講座開設の指針がわかった

<業種1> 学校・団体 <業種2> カルチャースクール
 <業務1> 営業・顧客管理 <業務2>

会社名 長野県 機種 Mr.マイツールⅢ/20 VER. M3

<仕事・業務の概要>

カルチャースクールを経営している。

<マイツールでの仕事の流れ>

1. 受講生のデータベースのクラス化

NO. J-42-1

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

《仕事の説明》

折角受講生名簿が完備していても戦略的に利用出来なかった。

☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

《見えてきた》

名簿がデータベースとして活用出来るようになった。色々の切り口から分析出来る。

《効果・感想》

受講者は、30代の女性が多いことが分かった。そこで、ここにターゲットを絞った講座を考えたい。

また、今後は時間帯、曜日でも分析して行きたい。新しく講座を作る時参考になる。

(概要)

年齢層を分析することにより広告メディアの選び方、講座の企画をたてる。

(加工前)

[受講者名簿 中国語①] 93.08.21 混 L=0153 C=0170
 F=1,4,1,4,1,12,1,6,1,8,1,32,1,10,1,10,1,4,1,4,1,20,1,13,1,4,1

講座NO	氏名	〒	住所	(自)TEL	(勤)TEL	年齢	性別	講座名	時間	曜日
1	** 百代子	380	長野市	*****		35	女	中 国 語	18:00-20:00	水
2	** 則子	380	長野市	***100-1		24	女	中 国 語	18:00-20:00	水
3	** 健子	380	長野市	*****		36	女	中 国 語	18:00-20:00	水
4	** 英子	380	長野市	***100		42	女	中 国 語	18:00-20:00	水
5	** 邦子	380	長野市	***1234		51	女	中 国 語	18:00-20:00	水
6	** 真子	380	長野市	***100		35	女	中 国 語	18:00-20:00	水
7	** 真子	387	更田市	**12		28	女	中 国 語	18:00-20:00	水
8	** 省子	380	長野市	**1-1-1		39	女	中 国 語	18:00-20:00	水
9	**	380	長野市	**5-		37	女	中 国 語	18:00-20:00	水
10	**	380	長野市	**5-		36	女	中 国 語	18:00-20:00	水
32	** 燕子	387	更田市	*****		45	女	中 国 語	18:00-20:00	水
33	** 弥生	387	更田市	*****		36	女	中 国 語	18:00-20:00	水
34	** 康子	389-13	上水内郡	*****		38	女	中 国 語	18:00-20:00	水
35	** 雄利	389-11	上水内郡	*****		36	女	中 国 語	18:00-20:00	水
36	** 弘一	381-43	上水内郡	*****		42	女	中 国 語	18:00-20:00	水
37	** 美香	381-42	上水内郡	*****		45	女	中 国 語	18:00-20:00	水
38	** 香子	389-11	上水内郡	*****		35	女	中 国 語	18:00-20:00	水
39	** 昭子	380	長野市	*****		36	女	中 国 語	18:00-20:00	水
40	** 美子	380	長野市	*****		25	女	中 国 語	18:00-20:00	水
41	** 宏恒	380	長野市	**2-2-2		29	女	中 国 語	18:00-20:00	水
42	** 弘子	380	長野市	*****		35	女	中 国 語	18:00-20:00	水
43	** 清隆	380	長野市	**1155		52	男	中 国 語	18:00-20:00	水
44	**	389-11	上水内郡	*****		62	男	中 国 語	18:00-20:00	水
45	**	380	長野市	**1122		32	女	中 国 語	18:00-20:00	水

(加工後)

[顧客の分析 (性別・年齢別)]

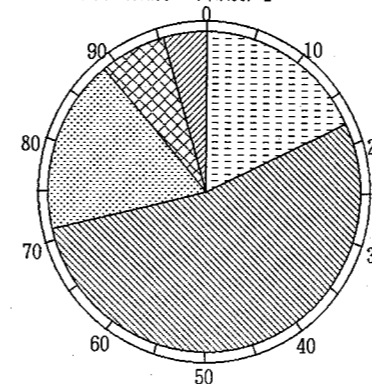
93.08.20 混 L=0055 C=0170

F=4,5,5,5,5,5,5,5,5,5,5,5

性別	<11	<21	<31	<41	<51	<61	<71	<81	<91	以上	合計
女			8	21	5		2				36
男				3	3	3					9
合計	0	0	8	24	8	3	2	0	0	0	45



[顧客の分析 (性別・年齢別)]



(操作手順) R:27:

TM::20:18:3:11,10,10:::

DC:T:

G:4::1:8:::

ワン・ポイント (応用等)

<タイトル> カルチャースクール顧客の地域別分析 タイプ B

<効用> 地域分析で、どの地域にPRしたら良いかわかった

<業種1> 学校・団体 <業種2> カルチャースクール
 <業務1> 顧客管理 <業務2>

会社名 長野県 機種 Mr.マイツールⅢ/20 VER. M3

<仕事・業務の概要>

カルチャースクールを経営している。

<マイツールでの仕事の流れ>

1. 受講生のデータベースのグラフ化

NO. J-42-2

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

《仕事の説明》

折角受講者名簿が完備していても戦略的に使えなかった。

☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

《見えてきた》

割合の低い地域には、新聞折り込み広告をなくし、効果的に広告費を使えるようになった。

《効果・感想》

長野市内が多いので、他の市からも受講生を増やせるような効果的な広告を考えたい。

今後は時間帯、曜日でも分析して行きたい。新しく講座を作るとき、参考になる。

(概要)

受講生の地区別分布を調べて折り込み広告の効果的利用を検討する。

(加工前)

[受講者名簿 中国語①] 93.08.21 混 L=0153 C=0170
 F=1.4.1.4.1.12.1.6.1.8.1.32.1.10.1.10.1.4.1.4.1.20.1.13.1.4.1

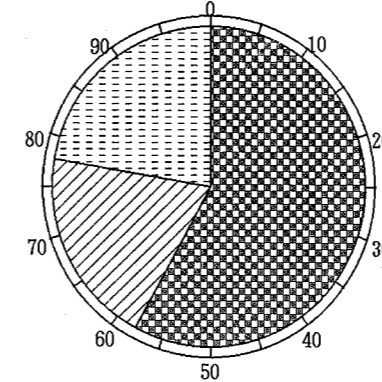
講座NO	氏名	〒	住所	(自)TEL	(動)TEL	年齢	性別	講座名	時間	曜日
1	百代子	380	長野市	*****		35	女	中国語	18:00-20:00	水
2	百則子	380	長野市	*****100-1		24	女	中国語	18:00-20:00	水
3	優子	380	長野市	*****		36	女	中国語	18:00-20:00	水
4	英子	380	長野市	*****100		42	女	中国語	18:00-20:00	水
5	邦子	380	長野市	*****1234		51	女	中国語	18:00-20:00	水
6	真美	380	長野市	*****100		35	女	中国語	18:00-20:00	水
7	真香	387	更埴市	*****12		28	女	中国語	18:00-20:00	水
8	高子	387	更埴市	*****1-1-1		39	女	中国語	18:00-20:00	水
9	省	380	長野市	*****5		27	女	中国語	18:00-20:00	水
10	子	380	長野市	*****		36	女	中国語	18:00-20:00	水
11	子	387	更埴市	*****		45	女	中国語	18:00-20:00	水
12	子	387	更埴市	*****		36	女	中国語	18:00-20:00	水
13	子	389-13	上水内郡	*****		38	女	中国語	18:00-20:00	水
14	子	389-11	上水内郡	*****		38	女	中国語	18:00-20:00	水
15	子	381-43	上水内郡	*****		42	女	中国語	18:00-20:00	水
16	子	381-42	上水内郡	*****		45	女	中国語	18:00-20:00	水
17	子	389-11	上水内郡	*****		35	女	中国語	18:00-20:00	水
18	子	380	長野市	*****		36	女	中国語	18:00-20:00	水
19	子	380	長野市	*****		25	女	中国語	18:00-20:00	水
20	子	380	長野市	*****2-2-2		29	女	中国語	18:00-20:00	水
21	子	380	長野市	*****		25	女	中国語	18:00-20:00	水
22	子	380	長野市	*****		35	女	中国語	18:00-20:00	水
23	子	380	長野市	*****1155		52	女	中国語	18:00-20:00	水
24	子	389-11	上水内郡	*****		62	女	中国語	18:00-20:00	水
25	子	380	長野市	*****1122		32	女	中国語	18:00-20:00	水

(加工後)

[顧客の分析 (性別・年齢別)]
 F=8,4,4,4

	女	男	合計
長野市	20	6	26
更埴市	8	1	9
上水内郡	8	2	10

[顧客の分析 (性別・年齢別)]



(操作手順) R:27:

TM::10:20:2:::

DL:T:

G:4::2:4:::

<タイトル> カルチャースクールの予約申込書印刷 タイプ A

<効用> 講座継続時の処理もスムーズになった

<業種1> 学校：団体 <業種2> カルチャースクール
 <業務1> 営業：顧客管理 <業務2>

会社名 長野県 機種 Mr.マイツールⅢ/20 VER. M3

<仕事・業務の概要>
 ・約100の講座があるカルチャースクールである。
 ・一講座が終了する時、あらかじめ氏名等を予約書に印刷し、継続時の処理を効率化している。

<マイツールでの仕事の流れ>
 1. 受講予約申込書の印刷

NO. J-42-3

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

《仕事の説明》

・受講の継続を図るため、1講座終わる時に予約表を配っている。

《問題点》

・手作業がたいへんだった。

《手書きの帳票》



☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

(概要) 受講(予約)申込書の印刷

(効果・感想)

1. 次回からは申込のあった人を抜き出し、そこに新規申込を追加して作成するので楽になった。

(操作手順) R:38:

PF:39::

(加工前)

[受講者名簿 中国語①] 93.08.21 混 L=0153 C=0170
 F=1.4.1.4.1.12.1.6.1.8.1.32.1.10.1.10.1.4.1.4.1.20.1.13.1.4.1

講座NO	氏名	〒	住所	(自)TEL	(動)TEL	年齢	性別	講座名	時間	曜日
1	** 百代	380	長野市	*****		35	女	中国語①	18:00-20:00	水
2	** 副子	380	長野市	*****100-1		24	女	中国語①	18:00-20:00	水
3	** 優子	380	長野市	*****		36	女	中国語①	18:00-20:00	水
4	** 英子	380	長野市	*****100		42	女	中国語①	18:00-20:00	水
5	** 邦子	380	長野市	*****1234		51	女	中国語①	18:00-20:00	水
6	** 真美	380	長野市	*****100		35	女	中国語①	18:00-20:00	水
7	** 昌子	387	更埴市	*****12		28	女	中国語①	18:00-20:00	水
8	** 省吾	380	長野市	*****1-1-1		39	女	中国語①	18:00-20:00	水
9	** 子	380	長野市	*****5		37	女	中国語①	18:00-20:00	水
10	** 子	387	更埴市	*****		36	女	中国語①	18:00-20:00	水
2	** 弥生	387	更埴市	*****		45	女	中国語①	18:00-20:00	水
3	** 藤子	387	更埴市	*****		36	女	中国語①	18:00-20:00	水
34	** 藤子	385-13	上水内郡	*****		38	女	中国語①	18:00-20:00	水
35	** 藤子	385-11	上水内郡	*****		36	女	中国語①	18:00-20:00	水
36	** 藤子	381-43	上水内郡	*****		42	女	中国語①	18:00-20:00	水
37	** 藤子	381-42	上水内郡	*****		45	女	中国語①	18:00-20:00	水
38	** 藤子	385-11	上水内郡	*****		35	女	中国語①	18:00-20:00	水
39	** 藤子	380	長野市	*****		36	女	中国語①	18:00-20:00	水
40	** 藤子	380	長野市	*****		25	女	中国語①	18:00-20:00	水
41	** 藤子	380	長野市	*****2-2-2		29	女	中国語①	18:00-20:00	水
42	** 藤子	380	長野市	*****		35	女	中国語①	18:00-20:00	水
43	** 藤子	380	長野市	*****1155		52	女	中国語①	18:00-20:00	水
44	** 藤子	385-11	上水内郡	*****		62	女	中国語①	18:00-20:00	水
45	** 藤子	380	長野市	*****1122		32	女	中国語①	18:00-20:00	水

(加工後)

受講(予約)申込書

講座名	中国語①	曜日	水	時間	18:00-20:00
氏名	NO 1 ** 百代	性別	女	年代	
住所	長野市 *****	自宅 勤務先			

- 予約できる講座は現在受講中のもので、ご本人に限ります。
- 予約切後は、一切受付致しません。
- 次回も受講予定の方は予約期限内に手続きをしてください。

領収印	取扱者印

<タイトル> カルチャースクールの出欠簿の印刷 タイプ A

<効用> 転記作業から解放されアルバイト料金が半分に

<業種1> 学校・団体 <業種2> カルチャースクール
 <業務1> 営業・顧客管理 <業務2> 顧客管理

会社名 長野県 機種 Mr.マイツールⅢ/20 VER. M3

<仕事・業務の概要>
 ・カルチャースクールの講座別に受講者の出欠簿を作っている。

<マイツールでの仕事の流れ>
 1. 出欠簿の印刷 NO. J-42 -4

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

《仕事の説明》

・受講者名簿から講座別に転記しており、時間がかかっていた。

《問題点》

・アルバイトを頼んで書いていたので時間、料金ともかかっていた。
 ・マイツールの打ち出しも1回目は住所、勤務先、TELも打っておりコピーでいちいち拡大して手間がかかっていた。

《手書きの帳票》

講座	氏名	住所	(自)TEL	(勤)TEL	NO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
26					26																					
27					27																					
28					28																					
29					29																					
30					30																					
31					31																					
32					32																					
33					33																					
34					34																					
35					35																					
36					36																					
37					37																					
38					38																					
39					39																					
40					40																					
41					41																					
42					42																					
43					43																					
44					44																					
45					45																					
46					46																					
47					47																					
48					48																					
49					49																					
50					50																					

☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

(概要) 出欠簿のPF印刷

(効果・感想)

1. 手書きが導入以前より半分に減ったので、アルバイトの料金も減った。
2. プライベートな情報(住所、勤務先、TEL)を削り倍角印刷をするのでそのまま使えるようになった。

(操作手順) R:38:

PSET:3:2:ESC
 PF:40::
 PSET:3:1:ESC

(加工前)

[受講者名簿 中国語①] 93.08.21 混 L=0153 C=0170
 P=1.4.1.4.1.12.1.6.1.8.1.32.1.10.1.10.1.4.1.4.1.20.1.13.1.4.1

講座	NO	氏名	干	住所	(自)TEL	(勤)TEL	年齢	性別	講座名	時間	曜日
1	**	百代子	380	長野市	*****		35	女	中国語①	18:00-20:00	水
2	**	貝子	380	長野市	*****100-1		24	女	中国語①	18:00-20:00	水
3	**	優子	380	長野市	*****		36	女	中国語①	18:00-20:00	水
4	**	英子	380	長野市	*****100		42	女	中国語①	18:00-20:00	水
5	**	邦彰	380	長野市	*****1234		51	男	中国語①	18:00-20:00	水
6	**	真寿美	380	長野市	*****100		35	女	中国語①	18:00-20:00	水
7	**	昌子	387	更埴市	*****12		28	女	中国語①	18:00-20:00	水
8	**	省吾	380	長野市	*****1-1-1		39	男	中国語①	18:00-20:00	水
9	**	智子	380	長野市	*****5		37	女	中国語①	18:00-20:00	水
10	**	利子	380	長野市	*****		36	女	中国語①	18:00-20:00	水
11	**	美香	387	更埴市	*****		45	女	中国語①	18:00-20:00	水
12	**	浩美	387	更埴市	*****		36	女	中国語①	18:00-20:00	水
13	**	香	389-13	上水内郡	*****		38	女	中国語①	18:00-20:00	水
14	**	美香	389-11	上水内郡	*****		36	女	中国語①	18:00-20:00	水
15	**	正子	381-43	上水内郡	*****		42	女	中国語①	18:00-20:00	水
16	**	洋子	381-42	上水内郡	*****		45	女	中国語①	18:00-20:00	水
17	**	洋子	389-11	上水内郡	*****		35	女	中国語①	18:00-20:00	水
18	**	洋子	380	長野市	*****		36	女	中国語①	18:00-20:00	水
19	**	洋子	380	長野市	*****		25	女	中国語①	18:00-20:00	水
20	**	洋子	380	長野市	*****2-2-2		29	女	中国語①	18:00-20:00	水
21	**	洋子	380	長野市	*****		35	女	中国語①	18:00-20:00	水
22	**	洋子	380	長野市	*****1155		52	女	中国語①	18:00-20:00	水
23	**	洋子	389-11	上水内郡	*****		62	女	中国語①	18:00-20:00	水
24	**	洋子	380	長野市	*****1122		32	女	中国語①	18:00-20:00	水

(加工後)

講座名: 中国語① 曜日: 水 時間: 18:00-20:00

NO	氏名	(自)TEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
1	**	百代																						
2	**	貝子																						
3	**	優子																						
4	**	英子																						
5	**	邦彰																						
6	**	真寿美																						
7	**	昌子																						
8	**	省吾																						
9	**	智子																						
10	**	利子																						
11	**	美香																						
12	*	浩美																						
13	**	香																						
14	**	美香																						
15	**	正子																						
16	**	洋子																						
17	**	洋子																						

ワン・ポイント (応用等)

<タイトル> 特別養護老人ホームの入所者預かり金管理 タイプ A

<効用> きめ細かい管理で県への提出書類も楽になった

<業種1> 学校・団体 <業種2> 特別養護老人ホーム
 <業務1> 営業・顧客管理 <業務2>

会社名 和歌山県 機種 Mr.マイツールIVe/20 VER. M3.20e

<仕事・業務の概要>
 ・身体が不自由で寝たきり等のお年寄り、家庭でのお世話ができ難い人々の為に、楽しく生きがいのある老後を過ごす為の施設。

<マイツールでの仕事の流れ>
 1. 最高、最低金額を見る

NO. J-43-2

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

《仕事の説明》

- ・県への提出書類の中に入所者預かり金の合計や最高金額、最低金額の記入欄がある。
- ・入所者の預かり金の問合せに応じる。

《問題点》

- ・提出書類に記入する為の計算に時間がかかる。
- ・人数が多く、問合せがあってもすぐに応えられない。

《手書きの帳票》

年月日	摘要	収入金額	支払金額	差引残高
4.9	前月繰越			3039728
	こけい		50000	3039728
5.5	年金	117683		3157411
5.15	電話		1431	3155980
5.16	電気		321	3155659
5.16	負担金		30800	3124859
5.27	水道		1955	3122904
5.31	電話		1431	3121473
5.31	電気		321	3121152
5.31	水道		1955	3119197
5.31	負担金		28800	3090397
6.11		3680		3093997
6.15	年金	121583		3215580
6.15	電話		1431	3214149
6.15	電気		321	3213828
6.15	国庫税		37840	3175988
6.15	負担金		28800	3147188
6.16		13374		3160562
6.16	NHK		7070	3153492
6.16	水道		1955	3151537
6.28		893		3152430
6.28		4000		3156430
6.28		180		3156610
6.28		6000		3162610
6.28		13166		3175776
6.28		1479		3177255
6.28		6411		3183666
6.28		320		3183986
6.28		13430		3197416
6.28		4032		3201448

☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

(概要) 10ページ分の預かり金の最高、最低金額を見る。

(効果・感想)

1. 以前は県への提出書類の作成に時間がかかっていましたが、計算にかかる時間が大幅に短縮された。
2. 入所者から残高の問合せがあった時には、タイトルの検索ができるので確認がスムーズになった。

(操作手順) R:51:

PAGE:51-60:S1:
 C6-C8=C10
 ACM:C10,10+:
 DC:4-9:DL:6-(T-1):PRUN:
 S:S1-S10:
 C:SEQ[1,1]=C2:ESC
 S::4:4:::

(1番上が最高、1番下が最低金額)

(加工前)

[阪和銀行 定期 和田道雄]
 F=1,6,1,23,1,10,1,10,1,10,1

年月日	摘要	収入金額	支払金額	差引残高
010802	お預かり	227,447		227,447
020911	お預かり	111,321		
030212	継続	15,666		
040416	継続	263,185		
040715	継続	222,643		
040806	預かり		1,200,000	
040830	継続			
041118	歯ブラシ購入			
041119	お預かり			
041212	継続			
040417	電気剃刀購入			
040619	継続			
040807	預かり			

[阪和銀行 定期 和田道雄]
 F=1,6,1,23,1,10,1,10,1,10,1

年月日	摘要	収入金額	支払金額	差引残高
010802	お預かり	227,447		227,447
020911	お預かり	111,321		338,768
030212	継続	15,666		354,434
040416	継続	263,185		617,619
040715	継続	222,643		840,262
040806	預かり		1,200,000	2,040,262
040830	継続		323,418	2,363,680
041118	歯ブラシ購入		285	2,363,395
041119	お預かり	900,000		3,263,395
041212	継続	122,727		3,386,122
040417	電気剃刀購入		10,300	3,375,822
040619	継続	257,317		3,633,139
040807	預かり	200,000		3,833,139

(加工後)

[残高表]
 F=1,6,1,10,1

年月日	差引残高
1	3,833,139
2	3,176,618
3	3,243,657
4	3,076,959
5	2,101,477
6	4,213,829
7	1,173,997
8	2,209,396
9	2,349,678
10	5,707,255

[残高表]
 F=1,6,1,10,1

年月日	差引残高
10	5,707,255
6	4,213,829
1	3,833,139
3	3,243,657
2	3,176,618
4	3,076,959
9	2,349,678
8	2,209,396
5	2,101,477
7	1,173,997

ワン・ポイント (応用等) ハードディスクで動作させるとより効果的です。T.L.をすれば合計もすぐ見られます。

<タイトル> 駅伝の記録集計 タイプ A

<効用> 即時の集計で選手も大喜び

<業種1> 宮谷庁 <業種2> 役場
<業務1> スケジュール他 <業務2>

会社名 長野県 武石村役場 農林課 機種 Mr.マイツールⅢe/20 VER. M3

<仕事・業務の概要> <マイツールでの仕事の流れ> NO. L-10-4
・公共の福祉。 1. 7区の計算

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

《仕事の説明》 《問題点》
・駅伝区間計算。 ・今まではソロバンで、計算していたので大変だった。
・短時間で行わなければならない。

《手書きの帳票》



☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

(概要) 駅伝の7区の計算・順位づけと、全体の順位づけ

(効果・感想) (操作手順) R:20:
1. 記録集計がスムーズに行なえる。
2. 間違えがない。
3. 早い。(手書きの頃は即座に結果が出なかったが、今はすぐに結果がでるので選手が走り終って、すぐ結果が発表でき喜ばれている。)
RC:20-21:1:UPD:1:19:2:2:R:4:64::
SIM:::ESC
S::64:3:::SEQ[1,1]=C66:
S::68:3:::SEQ[1,1]=C70:

(加工前)

ゼッケン	チーム名	第1区 (3.4km)		第2区 (4.1km)		第3区 (4.1km)		第4区 (4.1km)		第5区 (5.3km)		総合 (25.0km)	
		氏名	タイム	氏名	タイム	氏名	タイム	氏名	タイム	氏名	タイム	氏名	タイム
11		0.1033	1	0.1153	1	0.1010	1	0.1258	1	0.1240	1	1.2108	1
10		0.1111	3	0.1226	3	0.1135	9	0.1358	9	0.1551	2	1.2346	2
32		0.1126	6	0.1219	2	0.1102	4	0.1349	8	0.1612	3	1.2423	3
20		0.1129	8	0.1231	4	0.1215	16	0.1321	4	0.1724	4	1.2518	4
12		0.1109	2	0.1354	8	0.1101	3	0.1306	2	0.1901	7	1.2621	5
22		0.1152	11	0.1246	5	0.1044	2	0.1323	5	0.1727	5	1.2624	6
29		0.1120	4	0.1416	9	0.1114	5	0.1318	3	0.1813	6	1.2712	7
13		0.1135	9	0.1445	16	0.1116	6	0.1434	11	0.1111	9	1.2821	8
24		0.1209	13	0.1309	6	0.1136	10	0.1410	10	0.1109	8	1.2859	9
5		0.1207	12	0.1446	17	0.1202	12	0.1327	6	0.1133	10	1.3042	10
14		0.1228	16	0.1455	19	0.1143	11	0.1443	13	0.1300	11	1.3432	11
33		0.1247	19	0.1345	7	0.1255	24	0.1538	19	0.1539	14	1.3506	12
16		0.1344	25	0.1418	10	0.1242	20	0.1500	15	0.1613	16	1.3547	13
18		0.1214	15	0.1450	18	0.1238	18	0.1513	16	0.1525	13	1.3640	14
17		0.1240	18	0.1442	15	0.1239	19	0.1530	18	0.1512	12	1.3655	15
31		0.1126	7	0.1630	30	0.1402	31	0.1705	28	0.1852	20	1.3706	16
23		0.1122	5	0.1945	32	0.135	8	0.1344	7	0.1549	15	1.3731	17
38		0.1329	26	0.1429	13	0.1405	32	0.1546	20	0.1934	23	1.3741	18
9		0.1210	14	0.1510	21	0.1128	7	0.1606	22	0.1728	17	1.3843	19

(加工後)

ゼッケン	チーム名	第1区 (3.4km)		第2区 (4.1km)		第3区 (4.1km)		第4区 (4.1km)		第5区 (5.3km)		総合 (25.0km)	
		氏名	タイム	氏名	タイム	氏名	タイム	氏名	タイム	氏名	タイム	氏名	タイム
11		0.1033	1	0.1153	1	0.1010	1	0.1258	1	0.1240	1	0.1828	8
10		0.1111	3	0.1226	3	0.1135	9	0.1358	9	0.1551	2	0.1755	3
32		0.1126	6	0.1219	2	0.1102	4	0.1349	8	0.1612	3	0.1811	6
20		0.1129	8	0.1231	4	0.1215	16	0.1321	4	0.1724	4	0.1811	6
12		0.1109	2	0.1354	8	0.1101	3	0.1306	2	0.1901	7	0.1857	9
22		0.1152	11	0.1246	5	0.1044	2	0.1323	5	0.1727	5	0.1857	9
29		0.1120	4	0.1416	9	0.1114	5	0.1318	3	0.1813	6	0.1859	10
13		0.1135	9	0.1445	16	0.1116	6	0.1434	11	0.1111	9	0.1810	5
24		0.1209	13	0.1309	6	0.1136	10	0.1410	10	0.1109	8	0.1810	5
5		0.1207	12	0.1446	17	0.1202	12	0.1327	6	0.1133	10	0.1809	12
14		0.1228	16	0.1455	19	0.1143	11	0.1443	13	0.1300	11	0.1827	13
33		0.1247	19	0.1345	7	0.1255	24	0.1538	19	0.1539	14	0.1827	13
16		0.1344	25	0.1418	10	0.1242	20	0.1500	15	0.1613	16	0.1834	15
18		0.1214	15	0.1450	18	0.1238	18	0.1513	16	0.1525	13	0.2115	22
17		0.1240	18	0.1442	15	0.1239	19	0.1530	18	0.1512	12	0.2143	27
31		0.1126	7	0.1630	30	0.1402	31	0.1705	28	0.1852	20	0.1814	7
23		0.1122	5	0.1945	32	0.135	8	0.1344	7	0.1549	15	0.2142	26
38		0.1329	26	0.1429	13	0.1405	32	0.1546	20	0.1934	23	0.1807	4
9		0.1210	14	0.1510	21	0.1128	7	0.1606	22	0.1728	17	0.2151	23

DR:4:1-TIM[C18-C8]=C14-TIM[C28-C18]=C24-TIM[C38-C28]=C34-TIM[C48-C38]=C44-TIM[C58-C48]=C54-TIM[C68-C58]=C64-DR:0:1:

ワン・ポイント (応用等) 実際はタブレット登録で1~7区全計算をしていますので、さらに超高速に処理しています。(FD-P. 22参照)

<タイトル> 簡易図書整理システム (図書館) タイプ A

<効用> 台帳整理が速く、迅速な貸出サービスが可能に

<業種1> 夏谷システム他 <業種2> 地方行政事務
 <業務1> システム他 <業務2> 社会教育 (公民館管理)

会社名 福島県 常葉町役場 機種 LXII20 VER. M3・M2

<仕事・業務の概要>
 ・公民館は、自ら学ぶ人のために施設の提供・設備機器の貸し出し、環境の整備を主な仕事にしている。婦人学級などの自主事業ももっているが、最近では各種団体のイベントや集会のお世話や援助が主体になりつつある。
 ・役所のように、時間内だけで物事がかたずくことはまずないので、職員が事務から開放されるように、マイツール利用の各種活用法が研究され、利用されている。
 ・公務の世界でのマイツール利用先例は極めて少ないため、各地の愛好者は独自の利用方法を生み出している。

<マイツールでの仕事の流れ>

- | | |
|----------------|----------------|
| 1. 一般図書貸出カード印刷 | NO. L-10
-5 |
| 2. 図書ラベルの印刷 | -6 |

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

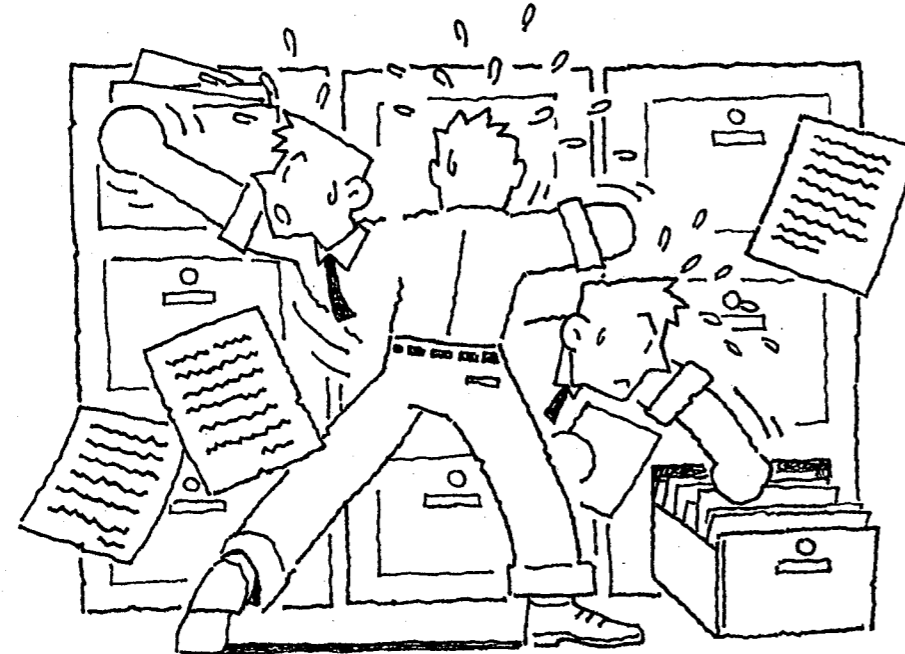
《仕事の説明》

- ・すべてが手作業で、リスト完成まで時間がかかる
- ・まったく新しい手作業の仕事になる
- ・独特の書式でこれが結構コストがかかる
- ・台帳転記の仕事を繰り返す
- ・一冊ずつの手作業は結構時間がかかる

《問題点》

- ・専門職員がいないため、片手間にこれらの作業を実施する。このため、購入した図書が書架に並ぶまでにはかなりの時間がかかっていた。
- ・新刊が新刊ではなくなってしまう危険があるが、物理的に多くの本の整理は出来ないのが現状だ。
- ・図書台帳・図書整理・貸出カード作成の繰り返し作業を簡単にしたい。

《手書きの帳票》



☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

(概要) 新しい本の一般図書貸出カードを書式印刷

- (効果・感想)
1. 今まで受付印・隠し印などの作業をラベルを貼ることによって簡素化。フィルムカバーを掛けるので剥がされることは無い。図書の選定から書架に本が並ぶまでの作業が無駄なく速く出来るようになった。特別のカード印刷刷代がかからないから、経費の大幅節約にもなった。
 2. M4のDFコマンドを使えば、重複チェックや修正・登録が、画面を変えずに出来るから、図書整理は誠に便利になった。
 3. マイツールの特徴は、便利な書式とその活用ヒントが与えられれば、後は自分の仕事に応用できることである。この一連の図書整理システムは、独りでいかに速く本を書架に出すかを考えたときに生まれたものである。

(操作手順) R:53:
 SH::C1>=9222471:::
 PSET:6:0:12:1:13:6:ESC
 PF:54:::

(加工前)

[公民館図書台帳40] 93.02.15 混 I=0067 C=0120
 F=7,34,16,12,4,6,16

番号	図書名	著者	発行所	定価
9222413	運命峠(下)	柴田錬三郎	廣済堂出版	1,100
9222414	1992推理小説代表作選集	夏樹静子他	講談社	1,850
9222415	母のくれたお守り	滝平二郎	岩崎書店	1,300
9222416	読むクスリ 17	上前淳一郎	文芸春秋	950
9222417	友達と恋人と	野坂実央	世界文化社	1,200
9222418	バスターシユと透明人間	清水義範	実業之日本社	1,400
9222419	魔法の庭	伊・カグ・イノ	晶文社	1,600
9222420	ブック	リ・ブルックス	ユー・マガジンズ	880
9222421	宮崎勤裁判(上)	佐木隆三	朝日新聞社	1,650
9222422	小ブネ漕ぎしこの川	野田知佑	小学館	1,300
9222423	地球は燃えている	A・シュマツ	新潮社	2,500
9222424	日本型環境教育の「提案」	環境フォーラム委員会	小学館	2,800
9222425	誰のために生きるか	前田日明	PHP研究所	1,100
9222426	ウルトラマン新研究	グループ「K-76」編	朝日ソノタ	1,200
9222427	市川房枝おもいで話	石川ミサオ	日本放送出版	1,200
9222428	人生の熱き指導者たち	デ・イ・カウゼット	日本テレビ	1,100
9222429	わが乳房を夫に	堀江恭子	毎日新聞社	1,500

(加工後)

常葉町図書貸出カード 92.7
 No 9222471 760 □□□□

本の番号: No 9222471 760 □□□□
 本の著者: 西村京太郎
 本の名前: 夏は、愛と殺人の季節

このカードは、ボックスに入れてください。

No	お名前	貸出の月日	返却の月日
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

常葉町図書貸出カード 92.7
 No 9222472 740 □□□□

本の番号: No 9222472 740 □□□□
 本の著者: 夢枕獏
 本の名前: 新・魔女狩り1

このカードは、ボックスに入れてください。

No	お名前	貸出の月日	返却の月日
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

ワン・ポイント (応用等)

簡易図書整理システム-2 図書ラベルの印刷

NO.

(概要)

新しい本の図書ラベル印刷

<マイツールでの仕事の流れ>

1. 一般図書貸出カード印刷

2. 図書ラベルの印刷

L-10
-5

-6

(効果・感想)

- 今まで受付印・隠し印などの作業をラベルを貼ることで簡素化。フィルムカバーを掛けるので剥がされることはない。図書の選定から書架に本が並ぶまでの作業が無駄なく早く出来るようになった。特別のカード印刷代がかからないから、経費の大幅節約にもなった。
- M4のDFコマンドを使えば、重複チェックや修正・登録が、画面を変えずに出来るから、図書整理は誠に便利になった。
- マイツールの特徴は、便利な書式とその活用ヒントが与えられれば、後は自分の仕事に応用できることである。この一連の図書整理システムは、独りでいかに速く本を書架に出すかを考えたときに生まれたものである。

(加工前)

[公民館図書台帳40] 93.02.15 混 L=0067 C=0120
F=7,34,16,12,4,6,16

番号	図書名	著者	発行所	定価	
9222413	運命峠(下)	柴田錬三郎	廣済堂出版	1,100	92.6
9222414	1992推理小説代表作選集	夏樹静子他	講談社	1,850	92.6
9222415	母のくれたお守り	滝平二郎	岩崎書店	エッセイ 1,300	92.6
9222416	読むクスリ 17	上前淳一郎	文芸春秋	エッセイ 950	92.6
9222417	友達と恋人と	野坂麻央	世界文化社	エッセイ 1,200	92.6
9222418	パスティーシュと透明人間	清水義範	実業之日本社	エッセイ 1,400	92.6
9222419	魔法の庭	イロ・カグイノ	晶文社	外国 1,600	92.6
9222420	ブック	アール・ブルックス	アニー・マガジンス	外国 880	92.6
9222421	官崎勲裁判(上)	佐木隆三	朝日新聞社	社会 1,650	92.6
9222422	小ブネ漕ぎしこの川	野田知佑	小学館	自然 1,300	92.6
9222423	地球は燃えている	A・シュートフ	新潮社	自然 2,500	92.6
9222424	日本型環境教育の「提案」	環境フォーラム委員会	小学館	自然 2,800	92.6
9222425	誰のために生きるか	前田日明	PHP研究所	エッセイ 1,100	92.6
9222426	ウルトラマン新研究	グループ「K-76」編	朝日ソノラマ	エッセイ 1,200	92.6
9222427	市川房枝おもいで話	石川ミサオ	日本放送出版	人生 1,200	92.6
9222428	人生の熱き指導者たち	ア・イ・カネコ	日本テレビ	人生 1,100	92.6
9222429	わが乳房を夫に	堀江恭子	毎日新聞社	人生 1,500	92.6

(加工後)

夏は、愛と殺人の季節 92.7
常葉町図書館
No. 9222471

☆次の人が待っています。読んだらボックスへ...

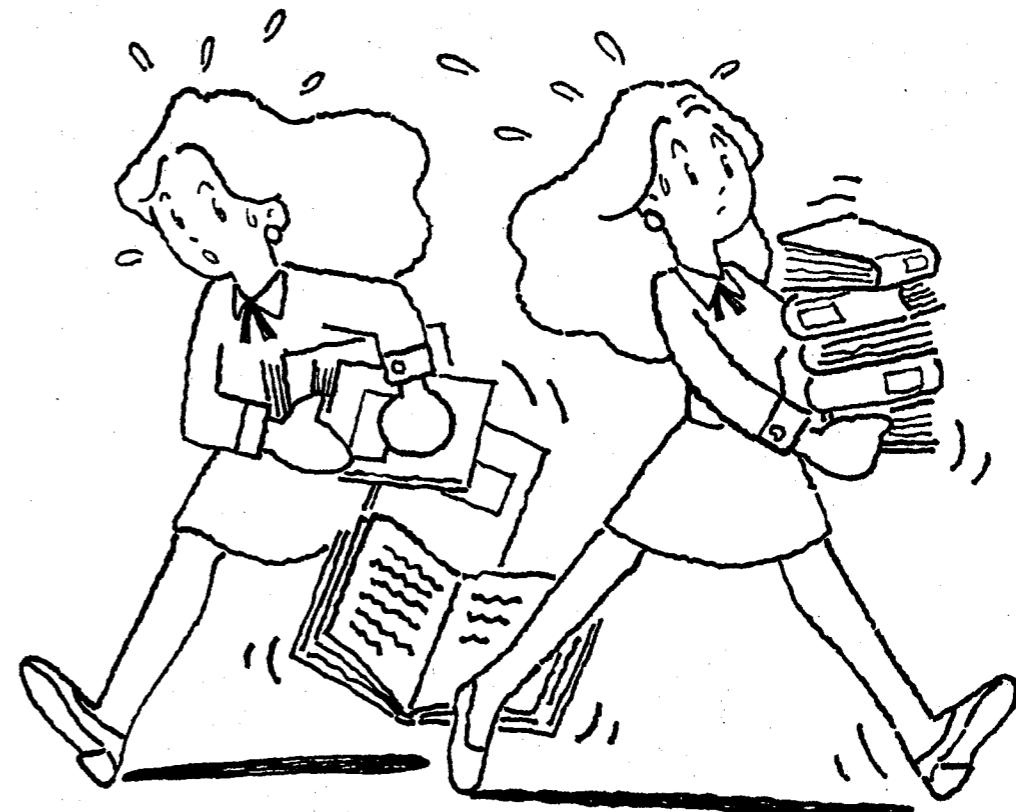
新・魔女狩り1 92.7
常葉町図書館
No. 9222472

☆次の人が待っています。読んだらボックスへ...

(操作手順) R:53:

SH::C1>=9222471:::
CF:1:+7:CTP:1:2:1:1:
PSET:6:0:12:1:13:6:ESC
PF:55::H-T:

ワン・ポイント
(応用等)



<タイトル> 復命書簡単書式 (公民館) タイプ A

<効用> マイツールは時には専用機より簡単なワープロに

<業種1> 夏谷ジュール他 <業種2> 地方行政事務 社会教育 (公民館管理)

会社名 福島県 常葉町役場 常葉町公民館 機種 LXII20 VER. M3・M2

<仕事・業務の概要>
・公民館は、自ら学ぶ人のために施設の提供・設備機器の貸し出し、環境の整備を主な仕事にしている。婦人学級などの自主事業ももっているが、最近では各種団体のイベントや集会のお世話や援助が主体になりつつある。
・役所のように、時間内だけで物事がかたずくことはまずないので、職員が事務から開放されるように、マイツールの各種活用法が研究され、利用されている。
・公務の世界でのマイツールの利用先例は極めて少ないため、各地の愛好者は独自の利用方法を生み出している。

<マイツールの仕事の流れ>

1. 復命書式の加工・印刷

NO. L-10-7

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

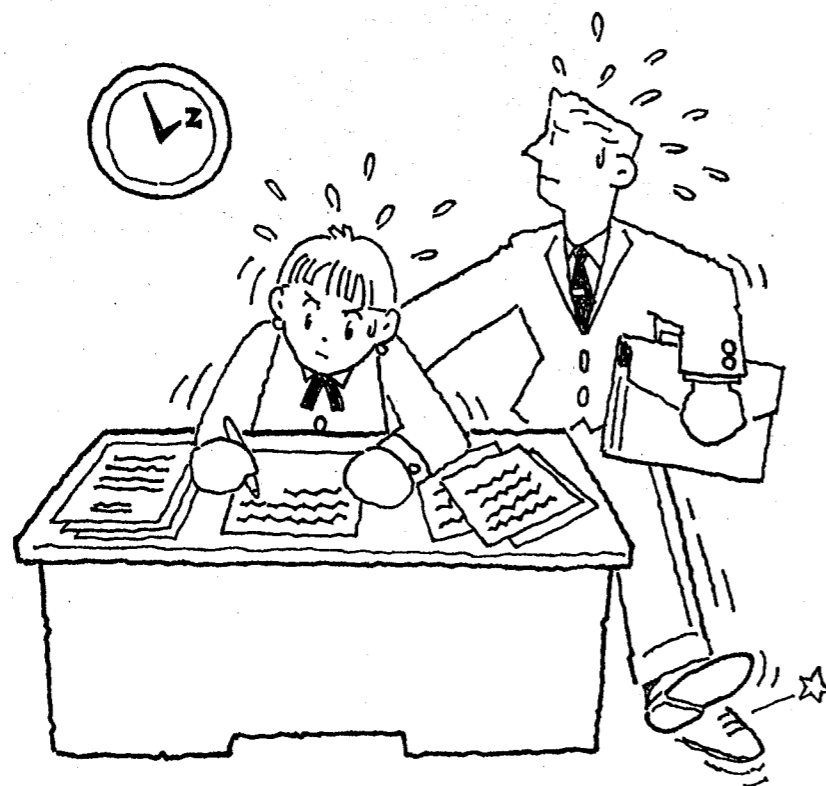
《仕事の説明》

・手書きで行っていた。

《問題点》

・同じような文書を1から書かねばならぬ大変だった。

《手書きの帳票》



☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

(概要) タテ長に書いた復命書を横並びにして印刷

(効果・感想)

- 1. 文書づくりはワープロが便利だが、使い方によってはマイツールのでも便利な利用法が発見出来る。
2. このシステムは、出張から帰ってすぐ書けるので、結構早く面倒な書類作成が出来てしまう。
3. ワープロ的な発想から一歩抜け出すと、マイツールの本領を発揮してくれる。これはその一例に過ぎない。
4. 復命作業は結構時間との勝負なので、頻繁に同じ場所に出張するときは、修正箇所も少なく速く仕上がる。公務の場合は、B5が多いので、プリントアウトをそのまま二つ折で仕上げるだけで復命書が完成する。

(操作手順) R:58:W:S1:

DL:34-T:W:S2:
R:S1:DL:6-30:W:S3:
RC:S2-3:2:
MC:6:3:
PSET:1:1:ESC
PE::6-T:::Y:1:PFF:

(加工前)

Table with 5 columns: 教育長, 次長, 館長, 担当, 係

復命書

平成3年8月17日、「生涯学習情報提供システム」打合せ会出席のため、県中教育事務所に出張しましたが、その内容結果はつぎのとおりであります。

平成3年8月20日

常葉町公民館長 山上 俊 朗

会議の内容
さきに提出した、「生涯学習情報提供システム」整備計画に基づいて、県教育委員会の考え方を提示して、具体的な整備内容の打合せをする会議です。

打合せの内容から
・実施時期：4年度整備町村は今年中に実施町、5年度実施町村は、次年度提出になる。郡山・平田・古殿・三春・常葉・船引、県下では50町村が予定、現在9町村で実施中。
・システム：4年にデータベースに取り組み5年は4部門のみ提供開始、実際の運用は7年から。器機を配置してもすぐ運用はできない訳です。
・補助金：県のホストコンピュータが整備される5年度までに希望した町村

Table with 5 columns: 教育長, 次長, 館長, 担当, 係

(加工後)

復命書

平成3年8月17日、「生涯学習情報提供システム」打合せ会出席のため、県中教育事務所に出張しましたが、その内容結果はつぎのとおりであります。

平成3年8月20日

常葉町公民館長 山上 俊 朗

会議の内容
さきに提出した、「生涯学習情報提供システム」整備計画に基づいて、県教育委員会の考え方を提示して、具体的な整備内容の打合せをする会議です。

- 基本的な考え方
別紙資料1により説明
整備(補助)についての内容
別紙資料2により説明。

打合せの内容から

実施時期：4年度整備町村は今年中に実施計画書を提出する。大蔵・小野5年度実施町村は、次年度提出になる。郡山・平田・古殿・三春・常葉・船引、県下では50町村が予定、現在9町村で実施中。
システム：4年にデータベースに取り組み5年は4部門のみ提供開始、実際の運用は7年から。器機を配置してもすぐ運用はできない訳です。
補助金：県のホストコンピュータが整備される5年度までに希望した町村について、三分の一の補助(限度額50万円)がある。
国庫補助事業：生涯学習情報の収集と整理、情報をデータベースに提供。住民に情報の提供と学習相談事業の実施。資料の作成と配布。以上3項目。設置に要する費用概算：主記憶容量2MB、固定ディスク60MB程度の本体とディスプレイ、プリンター、モデムと通信ソフトとケーブル。それに電話回線と配線などで120万円位。諸経費関連ソフトなどで30万円

打合せ後の感想

現在県教育委員会では具体的な構想は何もない。単なる試案だけで住民に情報提供ができるのだろうかと思いましたが、この内容ではむしろファックス通信の方が効率的です。推進する県中教育事務所にもパソコンはありません。本来は、県教育委員会と直結のネットが構築され、調査や通達、連絡がペーパーレスで行われるようになるのが先決。情報提供はこれからデータベースをつくるのを待っているのではなく、新聞社のネットを積極的に利用するなど方法はあはすなので、これらを申し上げ、提言だけに終わった感じでした。
なお、現在使用中の公民館のパソコンでは通信に対応できないし、通信の知識もないので今後調査と研究を行い、事業に対応できるよう努力する考えです。

ワン・ポイント (応用等)

〈タイトル〉 貨物船舶業者への請求書・入金管理 タイプ A

〈効用〉 貨物量が多くてもすぐ請求書発行できた 記録も残る

〈業種1〉 官公庁 〈業種2〉 役場
 〈業務1〉 販売・売上管理 〈業務2〉 請求書発行・入金管理

会社名 鹿児島県 機種 Mr.マイツールⅢe/20 VER. M3.21

〈仕事・業務の概要〉
 ・船の出港に際しての貨物送りの伝票作成から、各業者あてに請求書を送り、その入金管理をする。

〈マイツールでの仕事の流れ〉

1. 入金管理 (入金日チェック)

2. 請求書発行

NO. L-10-9
-9
-10

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

《仕事の説明》

- ・業者への請求書
- ・入金管理、チェック

《問題点》

・毎回の貨物の量が多くて、伝票からの転記が間違ふことが多くて業者へ送る際に、請求ぬけがあったりした。

《手書きの帳票》

納入通知書 (伝票)	納入票 (伝票)	納入通知書 (伝票)
建設様	建設様	建設様
パワー シヨベル	パワー シヨベル	パワー シヨベル
5/16/7	5/16/7	5/16/7
29745	29745	29745

△ (調定) 徴収台帳 (積荷目録)

品名	数量	単価	金額	備考
1. 西鉄建設 西鉄建設	100	100	10000	
2. 西鉄建設 西鉄建設	100	100	10000	
3. 西鉄建設 西鉄建設	100	100	10000	
4. 西鉄建設 西鉄建設	100	100	10000	
5. 西鉄建設 西鉄建設	100	100	10000	
6. 西鉄建設 西鉄建設	100	100	10000	
7. 西鉄建設 西鉄建設	100	100	10000	
8. 西鉄建設 西鉄建設	100	100	10000	
9. 西鉄建設 西鉄建設	100	100	10000	
10. 西鉄建設 西鉄建設	100	100	10000	
11. 西鉄建設 西鉄建設	100	100	10000	
12. 西鉄建設 西鉄建設	100	100	10000	
13. 西鉄建設 西鉄建設	100	100	10000	
14. 西鉄建設 西鉄建設	100	100	10000	
15. 西鉄建設 西鉄建設	100	100	10000	
16. 西鉄建設 西鉄建設	100	100	10000	
17. 西鉄建設 西鉄建設	100	100	10000	
18. 西鉄建設 西鉄建設	100	100	10000	
19. 西鉄建設 西鉄建設	100	100	10000	
20. 西鉄建設 西鉄建設	100	100	10000	

☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

〈概要〉 入金管理 (921218で書換え)

〈効果・感想〉
 1. 大幅な時間の短縮。
 2. 間違いが少なくなり、欲しい情報が必要に応じてすぐ手に入るようになった。

〈操作手順〉 R:51:
 SHU::C4=570341::Y:38:921218::
 *伝票NO. 570341の代金が921218に納入された。

〈加工前〉

日付	伝票番	航海番	島	種別	商	個数	容量	送%	送り主名	受%	受け主名	元払い	着払い	荷役料	村内	中継料	合計	納入日	日誌	命令	
921219	570331	57	05	0020	ケース	5	0.18	9120	平田ストア		吉野建設	819		399		0	1218			0	往航
921219	570332	57	05	0020	ケース	1	0.03	9120	平田ストア		富永京子	117		57		0	174			0	往航
921219	570333	57	05	0020	ケース	1	0.03	9120	平田ストア	5032	中村スエ	117		57		0	174			0	往航
921219	570334	57	07	0020	ケース	1	0.03	9056	佐川徳便	7025	西森利剛	117		57		0	174			0	往航
921219	570335	57	02	0020	ケース	1	0.03	9140	明月堂	2096	三川威雄	109		57		0	166			0	往航
921219	570336	57	01	0020	ケース	1	0.03	9056	佐川徳便	1102	松田 健一郎	109		57		0	166			0	往航
921219	570337	57	07	0020	ケース	1	0.03	9056	佐川徳便	7045	平田良郎	117		57		0	174			0	往航
921219	570338	57	06	0020	ケース	1	0.03	9056	佐川徳便	5021	有川ツネ子	117		57		0	174			0	往航
921219	570339	57	07	0079	野菜	2	0.08	9138	むらわき青果	7047	ファミリーマート	361		171		0	522			0	往航
921219	570340	57	05	0020	ケース	1	0.05	9056	佐川徳便	5021	有川ツネ子	234		114		0	348			0	往航
921219	570341	57	05	0020	ケース	1	0.05	9056	佐川徳便	5021	有川ツネ子	234		114		0	348			0	往航
921219	570342	57	07	0020	ケース	1	0.03	9056	佐川徳便	7073	大川美紀	117		57		0	174			0	往航
921219	570343	57	01	0020	ケース	1	0.03	9056	佐川徳便	1025	中津雄助	109		57		0	166			0	往航
921219	570344	57	01	0020	ケース	2	0.05	9056	佐川徳便	1085	山之上操則	218		114		0	332			0	往航
921219	570345	57	03	0020	ケース	1	0.05	9147	ヤマト運輸	3039	用務部	226		114		0	340			0	往航
921219	570346	57	03	0020	ケース	1	0.03	9147	ヤマト運輸		日高タケ	113		57		0	170			0	往航
921219	570347	57	02	0020	ケース	1	0.03	9147	ヤマト運輸	2090	平塚尚	109		57		0	166			0	往航
921219	570348	57	03	0020	ケース	1	0.03	9147	ヤマト運輸	3040	用務部	113		57		0	170			0	往航
921219	570349	57	03	0020	ケース	1	0.05	9147	ヤマト運輸	3014	日高雄光	226		114		0	340			0	往航
921219	570350	57	02	0020	ケース	4	0.13	9064	昌屋食品		西村ツネ子	545		285		0	830			0	往航
921219	570351	57	02	0020	ケース	3	0.08	9064	昌屋食品	2067	水田丹	327		171		0	498			0	往航
921219	570352	57	01	0020	ケース	1	0.03	9147	ヤマト運輸		右田アイ	109		57		0	166			0	往航
921219	570353	57	07	0020	ケース	1	0.03	9147	ヤマト運輸	7035	平田静男	117		57		0	174			0	往航
921219	570354	57	02	0020	ケース	1	0.03	9147	ヤマト運輸	2097	三川威雄	109		57		0	166			0	往航
921219	570355	57	06	0020	ケース	1	0.03	9147	ヤマト運輸	6001	岩下昭代	117		57		0	174			0	往航
921219	570356	57	03	0020	ケース	1	0.03	9147	ヤマト運輸		山口克江	113		57		0	170			0	往航
921219	570357	57	01	0020	ケース	1	0.05	9147	ヤマト運輸	1060	日高ヨシエ	218		114		0	332			0	往航

〈加工後〉

日付	伝票番	航海番	島	種別	商品名	個数	容量	送%	送り主名	受%	受け主名	元払い	着払い	荷役料	村内	中継料	合計	納入日	日誌	命令	摘要
921219	570331	57	05	0020	ケース	5	0.18	9120	平田ストア		吉野建設	819		399		0	1218			0	往航
921219	570332	57	05	0020	ケース	1	0.03	9120	平田ストア		富永京子	117		57		0	174			0	往航
921219	570333	57	05	0020	ケース	1	0.03	9120	平田ストア	5032	中村スエ	117		57		0	174			0	往航
921219	570334	57	07	0020	ケース	1	0.03	9056	佐川徳便	7025	西森利剛	117		57		0	174			0	往航
921219	570335	57	02	0020	ケース	1	0.03	9140	明月堂	2096	三川威雄	109		57		0	166			0	往航
921219	570336	57	01	0020	ケース	1	0.03	9056	佐川徳便	1102	松田 健一郎	109		57		0	166			0	往航
921219	570337	57	07	0020	ケース	1	0.03	9056	佐川徳便	7045	平田良郎	117		57		0	174			0	往航
921219	570338	57	06	0020	ケース	1	0.03	9056	佐川徳便	5021	有川ツネ子	117		57		0	174			0	往航
921219	570339	57	07	0079	野菜	2	0.08	9138	むらわき青果	7047	ファミリーマート	361		171		0	522			0	往航
921219	570340	57	05	0020	ケース	1	0.05	9056	佐川徳便	5021	有川ツネ子	234		114		0	348			0	往航
921219	570341	57	05	0020	ケース	1	0.05	9056	佐川徳便	5021	有川ツネ子	234		114		0	348			0	往航
921219	570342	57	07	0020	ケース	1	0.03	9056	佐川徳便	7073	大川美紀	117		57		0	174			0	往航
921219	570343	57	01	0020	ケース	1	0.03	9056	佐川徳便	1025	中津雄助	109		57		0	166			0	往航
921219	570344	57	01	0020	ケース	2	0.05	9056	佐川徳便	1085	山之上操則	218		114		0	332			0	往航
921219	570345	57	03	0020	ケース	1	0.05	9147	ヤマト運輸	3039	用務部	226		114		0	340			0	往航
921219	570346	57	03	0020	ケース	1	0.03	9147	ヤマト運輸		日高タケ	113		57		0	170			0	往航
921219	570347	57	02	0020	ケース	1	0.03	9147	ヤマト運輸	2090	平塚尚	109		57		0	166			0	往航
921219	570348	57	03	0020	ケース	1	0.03	9147	ヤマト運輸	3040	用務部	113		57		0	170			0	往航
921219	570349	57	03	0020	ケース	1	0.05	9147	ヤマト運輸	3014	日高雄光	226		114		0	340			0	往航
921219	570350	57	02	0020	ケース	4	0.13	9064	昌屋食品		西村ツネ子	545		285		0	830			0	往航
921219	570351	57	02	0020	ケース	3	0.08	9064	昌屋食品	2067	水田丹	327		171		0	498			0	往航
921219	570352	57	01	0020	ケース	1	0.03	9147	ヤマト運輸		右田アイ	109		57		0	166			0	往航
921219	570353	57	07	0020	ケース	1	0.03	9147	ヤマト運輸	7035	平田静男	117		57		0	174			0	往航
921219	570354	57	02	0020	ケース	1	0.03	9147	ヤマト運輸	2097	三川威雄	109		57		0	166			0	往航
921219	570355	57	06	0020	ケース	1	0.03	9147	ヤマト運輸	6001	岩下昭代	117		57		0	174			0	往航
921219	570356	57	03	0020	ケース	1	0.03	9147	ヤマト運輸		山口克江	113		57		0	170			0	往航
921219	570357	57	01	0020	ケース	1	0.05	9147	ヤマト運輸	1060	日高ヨシエ	218		114		0	332			0	往航
921219	570358	57	03	0020	ケース	1	0.25	9147	ヤマト運輸	1028	中津雄助	1,090		570		0	1660			0	往航
921219	570359	57	03	0020	ケース	1	0.03	9147	ヤマト運輸		藤田孝生	113		57		0	170			0	往航
921219	570360	57	01	0020	ケース																

請求書・入金管理-2

請求書発行

NO.

(概要)

<マイツールでの仕事の流れ>

L-10-9

納入告知明細書印字 (PF)

1. 入金管理 (入金日チェック)

2. 請求書発行

-10

(効果・感想)

1. 大幅な時間の短縮。
2. 間違いが少なくなり、欲しい情報が必要に応じてすぐ手に入るようになった。

(加工前)

[deapyo.mxd] 93.07.30 混 L-0039 C-0220
F=1,6,1,6,1,6,1,2,1,4,1,20,1,7,1,7,1,4,1,20,1,4,1,20,1,7,1,7,1,7,1,7,1,7,1,6,1,4,1,4,1,20,1,10,1

日付	伝票番	航路	島名	個数	容量	送り主名	受主	受け主名	元払い	着払い	荷役料	中継料	合計	納入日	日割	命令	摘要
921219	570331	57	05 0020 ケース	5	0.18	9120 平田ストア	吉留建設	819		399	0	1218		0			往航
921219	570332	57	05 0020 ケース	1	0.03	9120 平田ストア	備永保子	117		57	0	174		0			往航
921219	570333	57	05 0020 ケース	1	0.03	9120 平田ストア	5032 中村スエ	117		57	0	174		0			往航
921219	570334	57	07 0020 ケース	1	0.03	9056 佐川急便	7028 西原祥順	117		57	0	174		0			往航
921219	570335	57	02 0020 ケース	1	0.03	9140 明月堂	2096 三川雄雄	109		57	0	166		0			往航
921219	570336	57	01 0020 ケース	1	0.03	9056 佐川急便	1102 松田 健児郎	109		57	0	166		0			往航
921219	570337	57	07 0020 ケース	1	0.03	9056 佐川急便	7045 平田良郎	117		57	0	174		0			往航
921219	570338	57	05 0020 ケース	1	0.03	9056 佐川急便	5021 柳川ツネ子	117		57	0	174		0			往航
921219	570339	57	07 0020 ケース	2	0.08	9138 心々々々青果	7047 ファミリーマート	351		171	0	522		0			往航
921219	570340	57	05 0020 ケース	1	0.05	9056 佐川急便	5021 柳川ツネ子	351		171	0	522		0			往航
921219	570341	57	05 0020 ケース	1	0.05	9056 佐川急便	5021 柳川ツネ子	351		171	0	522		0			往航
921219	570342	57	07 0020 ケース	1	0.03	9056 佐川急便	7073 大川 美紀	234		114	0	348		0			往航
921219	570343	57	01 0020 ケース	1	0.03	9056 佐川急便	5021 柳川ツネ子	117		57	0	174		0			往航
921219	570344	57	01 0020 ケース	1	0.03	9056 佐川急便	1025 中村雄助	109		57	0	166		0			往航
921219	570345	57	03 0020 ケース	2	0.05	9147 ヤマト運輸	1085 山之上 敏明	218		114	0	332		0			往航
921219	570346	57	03 0020 ケース	1	0.05	9147 ヤマト運輸	3039 用瀬政吉	226		114	0	340		0			往航
921219	570347	57	03 0020 ケース	1	0.03	9147 ヤマト運輸	日高タエ	113		57	0	170		0			往航
921219	570348	57	03 0020 ケース	1	0.03	9147 ヤマト運輸	2090 平泉海海	109		57	0	166		0			往航
921219	570349	57	03 0020 ケース	1	0.03	9147 ヤマト運輸	3040 用瀬政吉	113		57	0	170		0			往航
921219	570350	57	02 0020 ケース	1	0.05	9147 ヤマト運輸	3014 日高重光	226		114	0	340		0			往航
921219	570351	57	02 0020 ケース	4	0.13	9084 鳥取食品	西村ツネ子	645		285	0	930		0			往航
921219	570352	57	01 0020 ケース	1	0.03	9147 ヤマト運輸	0267 水田昇	327		171	0	498		0			往航
921219	570353	57	07 0020 ケース	1	0.03	9147 ヤマト運輸	7035 平田雄男	109		57	0	166		0			往航
921219	570354	57	02 0020 ケース	1	0.03	9147 ヤマト運輸	右野イ	117		57	0	174		0			往航
921219	570355	57	06 0020 ケース	1	0.03	9147 ヤマト運輸	2097 三川麻子	109		57	0	166		0			往航
921219	570356	57	03 0020 ケース	1	0.03	9147 ヤマト運輸	6001 岩下昭代	117		57	0	174		0			往航
921219	570357	57	01 0020 ケース	1	0.05	9147 ヤマト運輸	山口夏江	113		57	0	170		0			往航
				1	0.05	9147 ヤマト運輸	1080 日高ヨシエ	218		114	0	332		0			往航

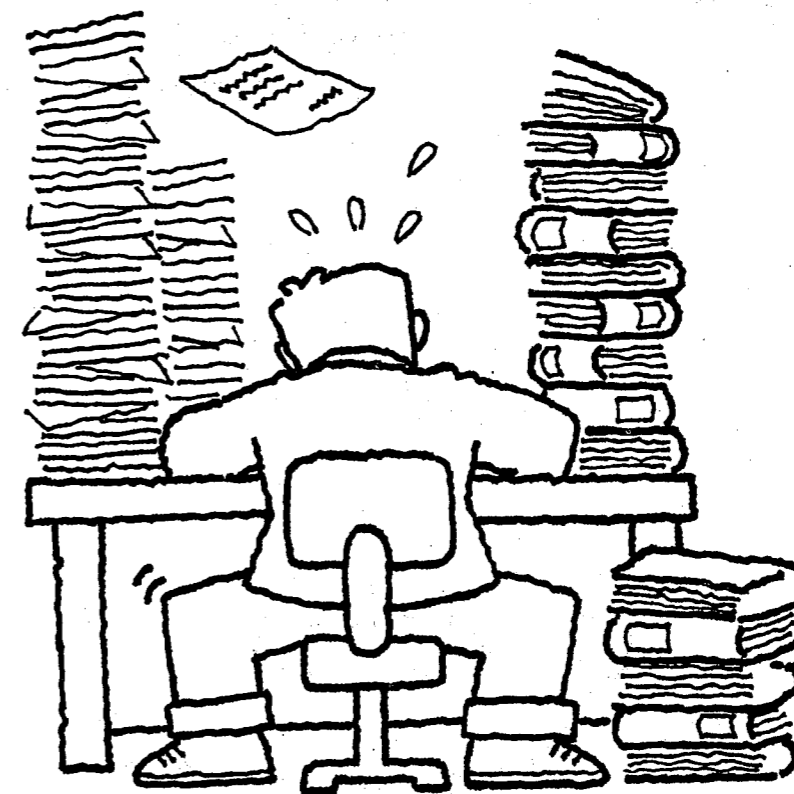
(加工後)

平成 4		納入告知明細書(元払)納入			吉留建設 股		往航 分					
日付	航路NO	島名	個数	屯数	商品名	相手先名	元払い	着払い	荷役料	中継料	合計	伝票NO
921219	57	口之島	1	0.03	ケース	佐川急便	109		57	0	166	570336
921219	57	口之島	1	0.03	ケース	佐川急便	109		57	0	166	570343
921219	57	口之島	2	0.05	ケース	佐川急便	218		114	0	332	570344
		小計		4	0.11		436		228	0	664	
921219	57	石島	1	0.03	ケース	佐川急便	117		57	0	174	570338
921219	57	石島	1	0.05	ケース	佐川急便	234		114	0	348	570340
921219	57	石島	1	0.05	ケース	佐川急便	234		114	0	348	570341
		小計		3	0.13		585		285	0	870	
921219	57	宝島	1	0.03	ケース	佐川急便	117		57	0	174	570337
921219	57	宝島	1	0.03	ケース	佐川急便						
921219	57	宝島	1	0.03	ケース	佐川急便						
		小計		3	0.09							
		合計		10	0.33							

(操作手順) R:51:

SH::C18=9056:C38= :::
MC:22-25:18:W:S1:
CNC::81:S::8:3:26:3:::
TC::8::1,14,16,26-36::CNC::82:
PF:52:::

ワン・ポイント
(応用等)



<タイトル> 官公庁の出納計算 タイプ A

<効用> 命令一発で出納計算があつという間

<業種1> 官公庁 他 <業種2> 官公庁

会社名 _____ 機種 Mr.マイツールIVe/20 VER. M3

<仕事・業務の概要>
 ・法定書類で、手書きしなければならない表がある。
 ・検算の為にマイツールで計算。

<マイツールでの仕事の流れ>
 1. 出納計算の検算

NO. L-10 -11

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

《仕事の説明》

・検算を手作業で行っていた。

《問題点》

・計算ミスが出、時間がかかっていた。

《手書きの帳票》



☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

(概要) 出納計算の検算 + 業者名の転記

(効果・感想) 1. 時間の短縮、正確になった。

(操作手順) R:1:
 SIM:::ESC
 ER:(T-1)-T:8:当月合計:次業越高:
 UPD::2:6:1:R:2:8::

(加工前)

[帳簿計算 97] 93.09.17 混 L=0050 C=0170
 F=1,4,1,4,1,6,1,8,1,14,1,14,1,14,1

月	日	適用	収入	支出	残高
6	23	前業繰越	12,424,000	5,663,519	6,760,481
6	23	162		41,779	
6	23	163		13,396	
6	23	164		2,924	
6	24	165		3,502	
6	24	166		8,645	
6	24	167		6,292	
6	25	168		13,343	
6	29	169		707	
6	29	174		8,250	
6	29	175		8,250	
6	30	176		8,250	
6	30	178		8,441	

(加工後)

C10-C12=C14:ACM:C14,14:+:L7+LT=L(T+1),10,12:L6+LT=L(T+1),10,12:M(T-2,14)=MT,14:ICM:A:

[帳簿計算 97] 93.10.12 混 L=0050 C=0170
 F=1,4,1,4,1,6,1,8,1,14,1,14,1,14,1

月	日	適用	収入	支出	残高
6	23	前業繰越	12,424,000	5,663,519	6,760,481
6	23	162 A		41,779	6,718,702
6	23	163 B		13,396	6,705,306
6	23	164 C		2,924	6,702,382
6	24	165 D		3,502	6,698,880
6	24	166 E		8,645	6,690,235
6	24	167 F		6,292	6,683,943
6	25	168 G		13,343	6,670,600
6	29	169 H		707	6,669,893
6	29	174 I		8,250	6,661,643
6	29	175 J		8,250	6,653,393
6	30	176 K		8,250	6,645,143
6	30	178 L		8,441	6,636,702
		当月合計		123,779	
		次業越高	12,424,000	5,787,298	6,636,702

C10-C12=C14:ACM:C14,14:+:L7+LT=L(T+1),10,12:L6+LT=L(T+1),10,12:M(T-2,14)=MT,14:ICM:A:

ワン・ポイント (応用等)

<タイトル> 官庁の前渡資金出納計算書の作成 タイプ A

<効用> 指定用紙にきれいな報告書が作成できた

<業務1> 夏分スケジュール他 <業務2> 夏分

会社名 _____ 機種 Mr.マイツールIVe/20 VER. M3

<仕事・業務の概要>
 ・官庁において前渡資金事務がある場合、出納計算報告書を毎月作成しなければならない。
 その計算をパソコンで行い、デザインページを使用して用紙に印字する。

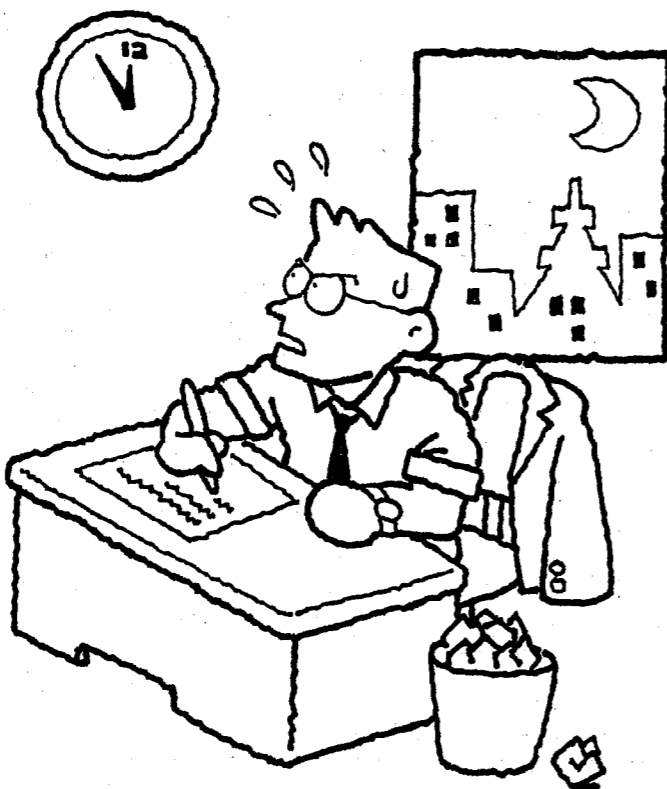
<マイツールでの仕事の流れ>
 1. 前渡資金出納計算書を印刷

NO. L-10-12

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

<仕事の説明> ・手書きで行っていた。
 <問題点> ・手書きできなく、又、転記ミスが少ないようにするため大変だった。

<手書きの帳票>



☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

(概要) PFで前渡資金出納計算書を印刷 (あてこみ印刷)

(効果・感想) 1. 指定用紙 (印刷済用紙) に、あて打ちするPFが多いが、そのプリンタの設定をデザインページに書いておき、左クリックするだけでプリンタを変えることができ便利。

(操作手順) R:3:
 PSET:0:1:2:7:35:13:0:19:1:ESC
 PF:4:::
 PSET:0:ESC

(加工前) [前渡資金出納計算書一般 H4.11] 93.01.22 混 L=0039 C=0220
 P=1,11,1,14,1,6,1,14,1,32,1,11,1,14,1,8,1,6,1,14,1,6,1

本月領収額	前月の差引額	本月還納額	差引計	科目	本月支払額	前月の差引計	本月科目更正額	本月回収額	差引計	残額
480,978	1,902,125	0	2,383,103	(郵局等)	480,978	1,902,125	0	0	2,383,103	0
460,907	1,889,243	0	2,350,150	(項)	460,907	1,889,243	0	0	2,350,150	0
460,907	1,889,243	0	2,350,150	(目)	460,907	1,889,243	0	0	2,350,150	0
20,071	12,882	0	32,953	(項)	20,071	12,882	0	0	32,953	0
20,071	12,882	0	32,953	(目)	20,071	12,882	0	0	32,953	0
12,007,409	112,627,525	0	124,634,934	(郵局等)	12,007,409	112,627,525	0	0	124,634,934	0
12,007,409	112,627,525	0	124,634,934	(項)	12,007,409	112,627,525	0	0	124,634,934	0
10,398,284	72,222,631	0	82,620,895	(目)	10,398,284	72,222,631	0	0	82,620,895	0
1,067,529	36,237,663	0	37,305,192	(目)	1,067,529	36,237,663	0	0	37,305,192	0
511,510	3,227,797	0	3,739,307	(目)	511,510	3,227,797	0	0	3,739,307	0
0	400,000	0	400,000	(目)	0	400,000	0	0	400,000	0
30,106	412,217	0	442,323	(目)	30,106	412,217	0	0	442,323	0
0	127,217	0	127,217	(目)	0	127,217	0	0	127,217	0
12,488,387	114,529,650	0	127,018,037	合計	12,488,387	114,529,650	0	0	127,018,037	0

(加工後) C2+C4-C6=C8: C12+C14-C18=C20: C8-C20=C22: L11=L9: L15=L13: L19=L13=L17: L21=L31=L19: L19=L17: L7=L17=L35: ICM
 所管 平成 年度 平成 年 月 分 一般会計

前 渡 資 金

本月領収額	前月の差引計	本月還納額	差引計	科目	本月支払額	前月の差引計	本月科目更正額	本月回収額	差引計	残額	
480,978	1,902,125	0	2,383,103		480,978	1,902,125	0	0	2,383,103	0	
460,907	1,889,243	0	2,350,150		460,907	1,889,243	0	0	2,350,150	0	
460,907	1,889,243	0	2,350,150		460,907	1,889,243	0	0	2,350,150	0	
20,071	12,882	0	32,953		20,071	12,882	0	0	32,953	0	
20,071	12,882	0	32,953		20,071	12,882	0	0	32,953	0	
12,007,409	112,627,525	0	124,634,934		12,007,409	112,627,525	0	0	124,634,934	0	
12,007,409	112,627,525	0	124,634,934		12,007,409	112,627,525	0	0	124,634,934	0	
10,398,284	72,222,631	0	82,620,895		10,398,284	72,222,631	0	0	82,620,895	0	
1,067,529	36,237,663	0	37,305,192		1,067,529	36,237,663	0	0	37,305,192	0	
511,510	3,227,797	0	3,739,307		511,510	3,227,797	0	0	3,739,307	0	
0	400,000	0	400,000		0	400,000	0	0	400,000	0	
30,106	412,217	0	442,323		30,106	412,217	0	0	442,323	0	
0	127,217	0	127,217		0	127,217	0	0	127,217	0	
12,488,387	114,529,650	0	127,018,037		合計	12,488,387	114,529,650	0	0	127,018,037	0

前渡資金出納計算書

添附書類
 預託金月計突合表
 証提書類 冊 枚

資金前渡官吏
 平成 年 月 日 提出
 税関内訳
 手続と印字

ワン・ポイント (応用等) マイツールでは 1/6, 1/8 改行の他に、上記のように自由に改行ピッチを設定することができます。

<タイトル> 官庁の徴収済額報告書の作成 タイプ A

<効用> 転記が簡単で正確な報告書

<業務1> 夏分決算他 <業務2> 夏分

会社名	機種 Mr.マイツールIVe/20	VER. M3	
<仕事・業務の概要> ・官庁において歳入徴収事務があり、毎月、徴収済額報告書を作成（会計検査院に報告）しなければならない。 これをパソコンで集計、PFデザインページを使用し、決められた用紙に印字する。		<マイツールでの仕事の流れ> 1. 徴収済額報告書印刷	
		NO. L-10-13	

★★★ マイツール化以前 ★★★

<<仕事の説明>> ・毎月、本月分のみを入力することにより、パソコンで累計等を行わせる。 ・帳簿と確認終了後、印字する。	<<問題点>> ・手書き時代は、転記に時間がかかった。 ・報告書を手書きしていたが、金額の記載間違いをして書き直しすることが多かった。
--	---

<<手書きの帳票>>



★★★ マイツール化以後 ★★★

(概要) 徴収済額報告書を印刷（あてこみ印刷）

(効果・感想)
 1. 表計算が合っていれば、報告書は5分くらいで出来上がる。
 速くなった。

(操作手順) R:5:
 PSET:0:1:2:6:2:7:37:12:8:13:0:ESC
 PF:6:::
 PSET:0:ESC

(加工前)

[徴収済額報告書 一般会計 H4.12] 93.01.22 混 L=0052 C=0166
 F=1,28,1,14,1,12,1,12,1,12,1,12,1,12,1,12,1,12,1,12,1,12,1

科目	摘要	徴収決定済額		収納済歳入額		不納欠損額		収納未済	
		先月まで累計	本月分	先月まで累計	本月分	先月まで累計	本月分	先月まで累計	歳入額
雑収入		9,018,241	284,447	9,302,688	9,018,241	284,447	9,302,688	0	0
国有財産利用収入		1,999,524	256,383	2,255,907	1,999,524	256,383	2,255,907	0	0
国有財産貸付収入		1,999,524	256,383	2,255,907	1,999,524	256,383	2,255,907	0	0
土地及水面賃付料		26,350	0	26,350	26,350	0	26,350	0	0
建物及物件賃付料		24,106	0	24,106	24,106	0	24,106	0	0
公務員宿舍賃付料		1,949,068	256,383	2,205,451	1,949,068	256,383	2,205,451	0	0
諸収入		7,018,717	28,064	7,046,781	7,018,717	28,064	7,046,781	0	0
弁償及返納金		0	26,465	26,465	0	26,465	26,465	0	0
返納金		0	26,465	26,465	0	26,465	26,465	0	0
物品売払収入		0	1,599	1,599	0	1,599	1,599	0	0
不用物品売払代		0	1,599	1,599	0	1,599	1,599	0	0
雑入		7,018,717	0	7,018,717	7,018,717	0	7,018,717	0	0
小切手支払未済金収入		400,400	0	400,400	400,400	0	400,400	0	0
期満後収入		6,618,317	0	6,618,317	6,618,317	0	6,618,317	0	0

L11+L13=L10:L10=L9:L16=L15:L16=L17:L20+L21=L18:L15+L17+L19=L14:L9+L14=L8:C6+C8=C10:C12+C14=C16:C10-C18=C22:1CM:



(加工後)

徴収済額報告書
 平成 年 月 分 一般会計

科目	摘要	徴収決定済額		収納済歳入額		不納欠損額		収納未済		備考
		本月分	本月までの累計	本月分	本月までの累計	本月分	本月までの累計	歳入額		
雑収入		284,447	9,302,688	284,447	9,302,688	0	0	0		
国有財産利用収入		256,383	2,255,907	256,383	2,255,907	0	0	0		
国有財産貸付収入		256,383	2,255,907	256,383	2,255,907	0	0	0		
土地及水面賃付料		0	26,350	0	26,350	0	0	0	現金払込仕訳	
建物及物件賃付料		0	24,106	0	24,106	0	0	0	前月までの払込未済	
公務員宿舍賃付料		256,383	2,205,451	256,383	2,205,451	0	0	0	本月中現金債収	
諸収入		28,064	7,046,781	28,064	7,046,781	0	0	0	本月中現金払込	
弁償及返納金		26,465	26,465	26,465	26,465	0	0	0	翌月へ繰高	
返納金		26,465	26,465	26,465	26,465	0	0	0		
物品売払収入		1,599	1,599	1,599	1,599	0	0	0		
不用物品売払代		1,599	1,599	1,599	1,599	0	0	0		
雑入		0	7,018,717	0	7,018,717	0	0	0		
小切手支払未済金収入		0	400,400	0	400,400	0	0	0		
期満後収入		0	6,618,317	0	6,618,317	0	0	0		

ワン・ポイント (応用等) マイツールでは 1/6, 1/8 改行の他に、上記のように自由に改行ピッチを設定することができます。

☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

(概要)

賃金支給調書を印刷する。

(効果・感想)

1. 印刷時間短縮、正確できれいな印字ができ、喜ばれている。

(操作手順) R:7:

PSET:0:1:2:6:3:12:10:19:1:ESC

PF:8:::

PSET:0:ESC

(加工前)

[賃金職員支給調書] [登] H4.11 93.10.03 混 L=0070 C=0114
F=1,14,1,14,1,4,1,2,1,6,1,10,1,4,1,4,1,8,1,8,1,8,1,10,1

所 属	氏 名	勤務	単 価	支 給 額	短期	長期	健康保険	厚生年金	雇用保険	合 計	差引支給額
AAAAAA	○○○○○	95 H	890	84,550							84,550
BBBBB	△△△△	19 日	6,110	116,090							116,090
CCCC	□□□□	19 日	6,110	116,090							116,090
DDDDDD	◇◇◇◇◇	87 H	890	77,430							77,430
EEE	◎◎◎◎	95 H	890	84,550							84,550
FFFFF	■ ■ ■ ■	95 H	890	84,550							84,550
GG	★ ★ ★ ★	16 日	6,110	97,760			4,018	7,007	338	11,363	86,397

C6*C10=C12:C14+C22=/C24:C12-C24=C26:ICM::

支 給 調 書

庁 名 AAAAAA

氏 名 ○○○○○

金 84,550 円也

事由	事務補助のため	備 考
勤務日数	95 H	
単 価	H 890	
支 給 額	84,550	
短期掛金		
長期掛金		
健康保険		
厚生年金保険		
雇用保険料		
合 計		
差引現金支給額	84,550	
期間	自平成5年 月 日 但し、土曜日祝祭日を除く 至平成5年 月 日	
上記のとおり支給する。		
平成 年 月 日		

小切手第 号

ワン・ポイント (応用等)

さらに時間短縮を図るため、用紙のワク(ケイ線のみ)を事前に印刷しておき、データのみあて打ちさせると、70~80名分で時間が1/3に短縮できる。(FD-P.9参照)

<タイトル> 官庁の賃金支給調書の作成 タイプ A

<効用> 職員へ賃金支給する際、ミスも無く喜ばれている

<業種1> 官公庁 <業種2> 官庁
<業務1> 人事給与 <業務2> 給与計算

会社名 機種 Mr.マイツールIVe/20 VER. M3

<仕事・業務の概要>
・官庁では、賃金職員の給与明細以外に「支給調書」作成が必要な場合がある。
・支給額の確認をするための表をそのままPFデザインページにより印刷することができ、金額の記載漏れをなくすることができる。

<マイツールでの仕事の流れ>

1. 賃金支給調書の印刷

NO. L-10-14

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

《仕事の説明》

・給与計算をする部門は別にあり、会計セクションで数字が正しいか確認する必要がある。

《問題点》

・手書きだと時間がかかり、ミスもおこしやすい。

《手書きの帳票》



ワン・ポイント (応用等) さらに時間短縮を図るため、用紙のワク(ケイ線のみ)を事前に印刷しておき、データのみあて打ちさせると、70~80名分で時間が1/3に短縮できる。(FD-P.9参照)

<タイトル> 有料施設利用状況集計 (公園) タイプ A

<効用> 利用促進の為どの地域に手を打てば良かった

<業種1> 富高庁 <業種2> 公園管理
 <業務1> 高品管理 <業務2>

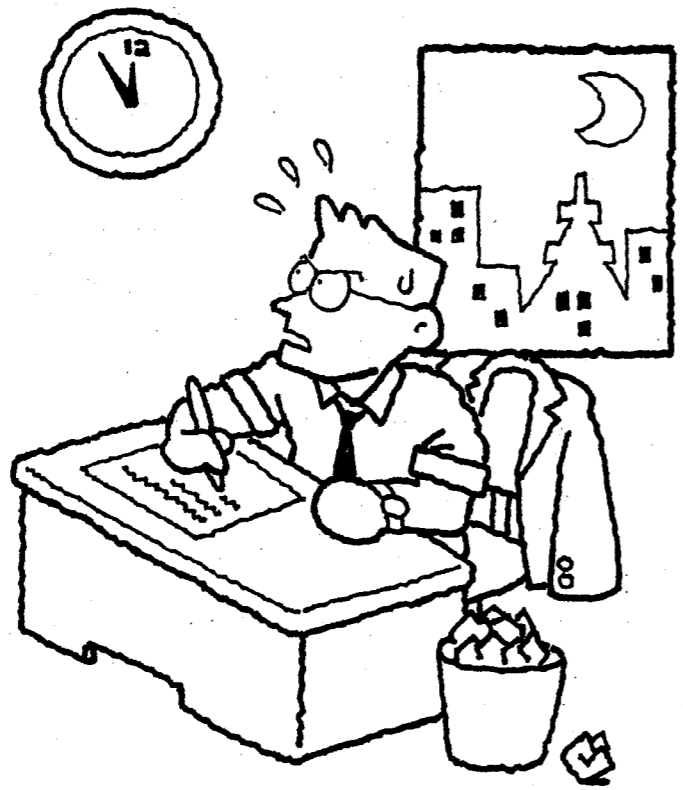
会社名 北海道 機種 Mr.マイツールII/20 VER. M3.22

<仕事・業務の概要> ・管理下の公園(施設)とは、有料のテニスコート、野球場があり、毎日利用度を区別、コード別、金額等を細かく集計している。	<マイツールでの仕事の流れ> 1. 利用状況データ入力 NO. L-12 2. 平日、休日の区分け -1 3. 地区別、平・休日別売上集計 -2 -3
---	---

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

<仕事の説明> ・各々の集計を手作業で行っていた。 ・個別集計であった為、総合集計に手間がかかり分析に手間取った。	<問題点> ・時間がかかり、たいへんだった。 ・自由な発想の分析ができなかった。
---	--

<<手書きの帳票>>



☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

(概要) 施設の利用状況データを入力

(効果・感想)

- 公園別に(休・平)二次元集計をかけ、分析できバラツキを見ることができた。
- 地区別に売上、利用時間等を集計することもでき、幅広く使用できる。
- 月末にまとめて、売上報告書なども作成できる。

(操作手順) R:63:W:S1:
EF:S1:62:61:
4088:6.02:1:¥:¥:¥:3:2:7E:

(加工前)

[利用状況集計デザインページ] 80.01.14 混 L=0050 C=0170 P

番号 C1
日付 C2
区分 C3 区分 C4
単価 C5 単価 C6
公園 C7 公園名 C8
コート C9 コート名 C10
区 C11 区名 C12
利用人員 C13 利用時間 C14
利用金額 C15

[コード表] 80.01.14 混 L=0
F=4,6,6,4,12,4,14,4,6

番号区分名	金額番号	公園名	c	コート名	地区
1テニス	100	1	A公園	1	1番コート 品川
2野球	200	2	B公園	2	2番コート 麻分
3球技場	300	3	C公園	3	3番コート 渋谷
		4	D公園	4	4番コート 池袋
		5	E公園	5	5番コート 目黒
				6	6番コート 上野
				7	7番コート 7五反田
				8	8番コート 8田町
				9	9番コート 9新橋
				10	10番コート 10恵比寿
				11	11番コート 11表参道
				12	12番コート 12その他
				13	13番コート
				14	14番コート
				15	15番コート
				16	16番コート
				17	Aコート
				18	Bコート
				19	Cコート
				20	Dコート
				21	A球場
				22	B球場
				23	球場

(加工後)

[4年度 有料施設利用状況集計] 93.07.30 混 L=0094 C=0090
F=5,6,3,7,3,6,3,14,3,12,3,7,4,4,8

番号	月日	c	区分	c	単価	c	公園名	c	コート名	c	区名	人員	時間	利用金額
4001	5.31	1	テニス	1	100	1	A公園	13	13番コート	1	品川	2	1	100
4002	5.31	1	テニス	1	100	1	A公園	16	16番コート	1	品川	2	1	100
4003	5.31	1	テニス	1	100	1	A公園	12	12番コート	1	品川	2	1	100
4004	5.31	1	テニス	1	100	1	A公園	15	15番コート	6	上野	4	1	100
4005	5.31	1	テニス	1	100	4	D公園	18	Bコート	8	田町	2	2	200
4006	5.31	1	テニス	1	100	4	D公園	18	Bコート	2	麻分	7	3	300
4007	5.31	1	テニス	1	100	4	D公園	17	Aコート	7	五反田	3	1	100
4008	5.31	1	テニス	1	100	4	D公園	18	Bコート	7	五反田	3	1	100
4009	5.31	1	テニス	1	100	4	D公園	17	Aコート	6	上野	3	2	200
4010	5.31	1	テニス	1	100	4	D公園	17	Aコート	1	品川	4	4	400
4011	5.31	1	テニス	1	100	4	D公園	18	Bコート	1	品川	3	2	200
4012	5.31	1	テニス	1	100	4	D公園	17	Aコート	1	品川	4	1	100
4013	5.31	1	テニス	1	100	2	B公園	17	Aコート	1	品川	4	2	200
4014	5.31	1	テニス	1	100	2	B公園	17	Aコート	3	渋谷	2	1	100
4015	5.31	1	テニス	1	100	2	B公園	17	Aコート	1	品川	2	1	100
4016	5.31	1	テニス	1	100	2	B公園	18	Bコート	1	品川	4	2	200
4017	5.31	1	テニス	1	100	2	B公園	17	Aコート	1	品川	2	2	200
4018	5.31	1	テニス	1	100	2	B公園	18	Bコート	4	池袋	5	2	200
4019	5.31	1	テニス	1	100	2	B公園	17	Aコート	5	目黒	7	2	200
4020	5.31	1	テニス	1	100	2	B公園	18	Bコート	5	目黒	7	3	300
4021	5.31	1	テニス	1	100	2	B公園	18	Bコート	1	品川	4	2	200
4022	5.31	1	テニス	1	100	2	B公園	18	Bコート	2	麻分	2	1	100
4023	5.31	1	テニス	1	100	2	B公園	18	Bコート	3	渋谷	2	1	100
4024	5.31	1	テニス	1	100	2	B公園	17	Aコート	1	品川	2	1	100
4025	5.31	1	テニス	1	100	3	C公園	17	Aコート	2	麻分	2	1	100
4026	5.31	1	テニス	1	100	3	C公園	17	Aコート	4	池袋	2	1	100
4027	5.31	1	テニス	1	100	3	C公園	17	Aコート	5	目黒	4	2	200
4028	5.31	1	テニス	1	100	3	C公園	18	Bコート	10	恵比寿	6	3	300

ワン・ポイント (応用等) 実際にはもっと大量のデータを扱っております。(大量程、効果は大きい)

有料施設利用状況集計-2 平日、休日の区分け

NO.

(概要)

平日=1, 休日=2として区分けする。

<マイツールでの仕事の流れ>

1. 利用状況データ入力

2. 平日、休日の区分け

3. 地区別、平・休日別売上集計

L-12-1

-2

-3

(効果・感想)

- 1. 公園別に(休・平)二次元集計で分析できバラツキがわかった。
2. 地区別に売上、利用時間等を集計することも出来、幅広く使用できる。
3. 月末にまとめて、売上報告書なども作成できる。

(加工前)

[4年度 有料施設利用状況集計] 93.07.30 混 L=0094 C=0090
F=5,6,3,7,3,6,3,14,3,12,3,7,4,4,8

Table with columns: 番号, 月日, c, 区分, c, 単価, c, 公園名, c, コート名, c, 区名, 人員時間利用金額. Contains multiple rows of facility usage data.

(加工後)

[4年度 有料施設利用状況集計] 93.07.30 混 L=0094 C=0090
F=5,2,6,3,7,3,6,3,14,3,12,3,7,4,4,8

Table with columns: 番号, 月日, c, 区分, c, 単価, c, 公園名, c, コート名, c, 区名, 人員時間利用金額. Contains multiple rows of facility usage data.

(操作手順) 引き続き R:S1:

IC:2:2:ESC

1=C2(平日マーク)
2=C2, C3=6.01(休日マーク)
*6月1日は日曜日=休日とする

W:S1:

ワン・ポイント(応用等) 実際にはもっと大量のデータを扱っております。(大量程、効果は大きい)

有料施設利用状況集計-3 地区別、平・休日別売上集計

NO.

(概要)

二次元集計を使って施設別、平・休日別の売上集計をする。

<マイツールでの仕事の流れ>

1. 利用状況データ入力

2. 平日、休日の区分け

3. 地区別、平・休日別売上集計

L-12-1

-2

-3

(効果・感想)

- 1. 公園別に(休・平)二次元集計で分析できバラツキがわかった。
2. 地区別に売上、利用時間等を集計することも出来、幅広く使用できる。
3. 月末にまとめて、売上報告書なども作成できる。

(加工前)

[4年度 有料施設利用状況集計] 93.07.30 混 L=0094 C=0090
F=5,2,6,3,7,3,6,3,14,3,12,3,7,4,4,8

Table with columns: 番号, 月日, c, 区分, c, 単価, c, 公園名, c, コート名, c, 区名, 人員時間利用金額. Contains multiple rows of facility usage data.

(加工後)

[4年度 有料施設利用状況集計] 93.10.12 混 L=0085 C=0090
F=14,10,10,10

Summary table with columns: 公園名, 1, 2, 合計. Lists parks and their respective values.

(操作手順) 引き続き R:S1:

TM::9:2:1:16::

ワン・ポイント(応用等) 実際にはもっと大量のデータを扱っております。(大量程、効果は大きい)

<タイトル> (公園) 有料施設利用度分析 タイプ B

<効用> 施設の有効活用促進を通して地域貢献

<業種1> 官公庁 <業種2> 公園管理
 <業務1> スケジュール他 <業務2>

会社名 北海道 機種 Mr.マイツールII/20 VER. M3.22

<仕事・業務の概要> NO. L-12-4
 ・管理下の各々の公園（施設）には、有料のテニスコート、野球場があり、毎日、利用度を区別、コート別、金額等を細かく集計している。

<マイツールでの仕事の流れ>
 1. 公園別地区別占有率の計算とグラフ化

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

《仕事の説明》

・公園施設の有効活用を地区の住民に知ってもらいたかったが、データ整理をするのがたいへんでなかなかできなかった。

☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

《見えてきた》

・数字入力すれば、すぐに加工・分析ができるので、重宝している。

《効果・感想》

・A表より4月～11月の公園別、地区別の占有率を出している。
 そのデータをグラフ化することにより、より地区ごとの公園利用等がつかめ、チラシなどを配る場合のターゲットなどが絞りやすい。

(概要) 売上データを元に、公園別・地区別占有率計算とグラフ化

(加工前)

[4年度地区別テニス総合集計4-11] 93.08.04 混 L=0047 C=0160
 F=1,7,1,10,1,12,1,10,1,12,1,10,1,12,1,10,1,12,1,8,1,10,1

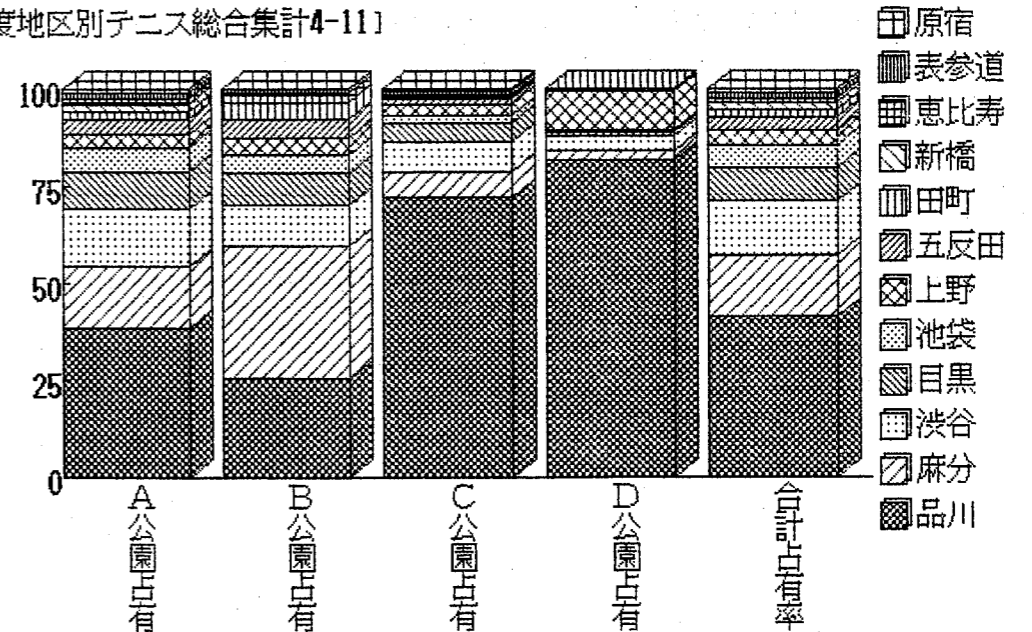
地区	A公園	A公園占有率	B公園	B公園占有率	C公園	C公園占有率	D公園	D公園占有率	合計	合計占有率
品川	17,332		1,052		1,783		2,509		22,676	
麻分	7,235		1,406		171		64		8,876	
渋谷	6,803		427		185		115		7,530	
目黒	4,392		350		116		37		4,895	
池袋	2,923		201		47		9		3,180	
上野	1,515		170		77		317		2,079	
五反田	1,716		211		33		3		1,963	
田町	957		164		14		16		1,151	
新橋	840		8		2		0		850	
恵比寿	647		103		11		0		761	
表参道	659		34		18		0		711	
原宿	595		11		22		0		628	
合計	45,614		4,137		2,479		3,070		55,300	

C4+C8+C12+C16=C20:L6+L17=/L19:DR:2:1:
 C4/M19,4*100=C6:C8/M19,8*100=C10:C12/M19,12*100=C14:C16/M19,16*100=C18:C20/M19,20*100=C22:
 DR:0:1:



(加工後)

[4年度地区別テニス総合集計4-11]



(操作手順) R:95:
 SIM:::ESC
 MC:2,6,10,14,18,22:1:
 DC:7-T:DL:18-T:
 G:9::1:6-T:100:0:3D::

ワン・ポイント (応用等) 申し込み時のデータを全て打ち込むと、幅広いデータ集計ができる。

〈タイトル〉 食品別原価率表 (公園) -1 原価率計算 タイプ B

〈効用〉 食材の分析でメニュー作りに役立った

〈業種 1〉 官公庁 官公庁
 〈業務 1〉 販売・売上管理 販売・売上管理
 〈業種 2〉 公園管理 公園管理
 〈業務 2〉 公園管理 公園管理

会社名 北海道 機種 Mr.マイツールII/20 VER. M3.22

<仕事・業務の概要> ・管理下の各々の公園(施設)には、有料のテニスコート、野球場があり、毎日、利用度を区別、コード別、金額等を細かく集計している。	<マイツールでの仕事の流れ>		NO. L-12 -5 -6 -7
	1. 食品別原価率表計算		
	2. 棚卸表の計算		
	3. 月末時、原価の変更		

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

《仕事の説明》
 1. 食品(商品)料理、一つ一つに使用される材料を細かく使用量、材料名、原価を入れ計算し、1料理あたりの最終原価をつかみ、販売価格を設定する。
 (どんな原材料を使用しているかにより、売上個数と照合しながら次回のメニュー改変時にかえてみる。)
 2. 盛りつけ、付け合わせ等をかえる。
 3. ロスの材料を見て、利益のとれる材料を検討し、次年度の仕入管理に役立てる。
 (ロス仕入を押しえる。)

☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

《見えてきた》
 1. マイツールで毎月、棚卸表を総務に報告。
 ↓
 簡単にできるようになった。

《効果・感想》

1. 調理する側と、発注する部門が違う場合に効果的である。

(概要) 食品別原価率表計算

(加工前)

[原価率表] 93.10.03 混 L=0050 C=0170
 P=1,15,1,6,1,9,1,15,1,6,1,9,1,15,1,6,1,9,1,15,1,6,1,9,1

料理名 A ランチ (スープ付)			料理名 B ランチ (スープ付)			料理名 ホットランチ (スープ付)			料理名 ミートソース (スープ付)		
使用材料名	使用量	原価	使用材料名	使用量	原価	使用材料名	使用量	原価	使用材料名	使用量	原価
ピラフA	袋	156.3	ピラフB	袋	156.3	スパゲティ	1ケ	90.47	スパゲティ	1ケ	90.47
スープ	1人前	1.40	スープ	1人前	1.40	ミートソース	1人前	69.09	ケチャップ	1人前	3.58
クルトン		0.38	ケチャップ		2.70	スープ	1人前	1.40	スープ	1人前	1.40
			クルトン		0.38	クルトン		0.38	クルトン		0.38
						粉チーズ		4.01	粉チーズ		4.01
(仕入れ単価)			(仕入れ単価)			(仕入れ単価)			(仕入れ単価)		
ピラフA ¥150			ピラフB ¥150			スパゲティ ¥90			スパゲティ ¥90		
小計											
総合計(3%含む)											

DR:2:1:L8+L19=L21,6,12,18,24:L21*1.03=L23,6,12,18,24:DR:0:1:

(加工後)



[原価率表] 93.10.03 混 L=0050 C=0170
 P=1,15,1,6,1,9,1,15,1,6,1,9,1,15,1,6,1,9,1,15,1,6,1,9,1

料理名 A ランチ (スープ付)			料理名 B ランチ (スープ付)			料理名 ホットランチ (スープ付)			料理名 ミートソース (スープ付)		
使用材料名	使用量	原価	使用材料名	使用量	原価	使用材料名	使用量	原価	使用材料名	使用量	原価
ピラフA	袋	156.3	ピラフB	袋	156.3	スパゲティ	1ケ	90.47	スパゲティ	1ケ	90.47
スープ	1人前	1.40	スープ	1人前	1.40	ミートソース	1人前	69.09	ケチャップ	1人前	3.58
クルトン		0.38	ケチャップ		2.70	スープ	1人前	1.40	スープ	1人前	1.40
			クルトン		0.38	クルトン		0.38	クルトン		0.38
						粉チーズ		4.01	粉チーズ		4.01
(仕入れ単価)			(仕入れ単価)			(仕入れ単価)			(仕入れ単価)		
ピラフA ¥150			ピラフB ¥150			スパゲティ ¥90			スパゲティ ¥90		
小計		158.08			160.78			165.35			99.84
総合計(3%含む)		162.82			165.60			170.31			102.84

DR:2:1:L8+L19=L21,6,12,18,24:L21*1.03=L23,6,12,18,24:DR:0:1:

(操作手順) R:97:

SIM:::ESC:

W:S1:

ワン・ポイント (応用等)

食品別原価率表—2 棚卸表の計算

NO.

(概要)

当月残個数を入力し棚卸表の計算

<マイツールでの仕事の流れ>

1. 食品別原価率表計算

2. 棚卸表の計算

3. 月末時、原価の変更

L-12-5
-6
-7

(効果・感想)

1. 調理する側と、発注する部門が違う場合に効果的である。

(加工前)

[棚卸表 11月分] 93.09.17 混 L=0067 C=0120
F=1,16,1,9,1,8,1,8,1,8,1,8,1,10,1,8,1,10,1,8,1,10,1

品名	単位	箱単価	単価	前月残	当月仕入	当月計	当月合計額	当月残	棚卸金額	使用量	原材料費
ピラFA	1箱20ヶ	3,000	150	108.00	50				95.00		
ピラFB	1箱20ヶ	3,000	150	65.00	50				71.00		
ピラFC	1箱25ヶ	3,000	120	0.00					0.00		
ピラFD	1箱20ヶ	3,000	150	73.00	300				65.00		
ルバーナ	1箱20ヶ	2,000	100	68.00	30				65.00		
ソーゼン	1袋160ヶ	5,000	31.25	172.00	150				145.00		
ウインナー	1袋7本	300	42.86	45.00					38.00		
コンソメスープ	1袋500g	700	1.40	2.50	3				3.00		
パニッシュ	5kg	3,000	3,000	0.00					0.00		
コーヒース	5kg	2,000	2,000	0.00					0.00		
パン	1kg	1,000	1,000	1.60	5				6.60		
角食	1kg	2,000	2,000	2.40	4				6.40		
角食	1kg	150	150	0.00	10				11.30		
チニックス	1kg	100	100	3.00	1				22.00		
キャベツ	1kg	100	100	1.00	5				9.666		
トマト	1kg	100	100	2.00	1				3.00		
キャブ	1本	100	100	2.50	3				5.50		
レモン	1kg	100	100	3.00	2				5.00		
粉わさび	1袋350g	500	500	0.70					0.70		
ミートソース	1缶1000g	2,000	2,000	2.00	5				7.00		
ツバ	1箱20ヶ	1,500	75	0.00					0.00		
11月分 合計							225,154		93,668		131,486

[棚卸表 11月分] 93.09.17 混 L=0067 C=0120
F=1,16,1,9,1,8,1,8,1,8,1,8,1,10,1,8,1,10,1,8,1,10,1

(加工後)

品名	単位	箱単価	単価	前月残	当月仕入	当月計	当月合計額	当月残	棚卸金額	使用量	原材料費
ピラFA	1箱20ヶ	3,000	150	108.00	50	158.00	23,700	95.00	14,250	63.00	9,450
ピラFB	1箱20ヶ	3,000	150	65.00	50	115.00	17,250	71.00	10,650	44.00	6,600
ピラFC	1箱25ヶ	3,000	120	0.00		0.00	0	0.00	0	0.00	0
ピラFD	1箱20ヶ	3,000	150	73.00	300	373.00	55,950	65.00	9,750	308.00	46,200
ルバーナ	1箱20ヶ	2,000	100	68.00	30	98.00	9,800	65.00	6,500	33.00	3,300
ソーゼン	1袋160ヶ	5,000	31.25	172.00	150	322.00	10,063	145.00	4,531	177.00	5,531
ウインナー	1袋7本	300	42.86	45.00		45.00	1,929	38.00	1,829	7.00	300
コンソメスープ	1袋500g	700	1.40	2.50	3	5.50	8	3.00	4	2.50	4
パニッシュ	5kg	3,000	3,000	0.00		0.00	0	0.00	0	0.00	0
コーヒース	5kg	3,000	3,000	0.00		0.00	0	0.00	0	0.00	0
パン	1kg	1,000	1,000	1.60	5	6.60	6,600	1.50	1,500	5.10	5,100
角食	1kg	2,000	2,000	2.40	4	6.40	12,800	1.40	2,800	5.00	10,000
角食	1kg	150	150	0.00	10	11.30	3,390	2.00	600	9.30	2,790
チニックス	1kg	100	100	3.00	1	22.00	13,200	9.00	5,400	13.00	7,800
キャベツ	1kg	100	100	1.00	5	9.666	50.00	4,167	66.00	5,500	3,000
トマト	1kg	100	100	2.00	1	3.00	11,250	98.00	8,166	37.00	3,000
キャブ	1本	100	100	2.50	3	5.50	105.00	8,750	46.00	200	350
レモン	1kg	100	100	3.00	2	5.00	500	2.00	200	3.00	300
粉わさび	1袋350g	500	500	0.70		0.70	350	0.50	250	0.20	100
ミートソース	1缶1000g	2,000	2,000	2.00	5	7.00	14,000	3.00	6,000	4.00	8,000
ツバ	1箱20ヶ	1,500	75	0.00		0.00	0	0.00	0	0.00	0
11月分 合計							225,154		93,668		131,486

(操作手順) R:98:

SIM:::ESC

W:S2:

*月末には変動する原価を変更入力している。

ワン・ポイント (応用等)

食品別原価率表—3 月末時、原価変更

NO.

(概要)

棚卸表を見ながら原価率表へ仕入原価再度入力+再計算で原価の変更をする。

<マイツールでの仕事の流れ>

1. 食品別原価率表計算

2. 棚卸表の計算

3. 月末時、原価の変更

L-12-5
-6
-7

(効果・感想)

1. 調理する側と、発注する部門が違う場合に効果的である。

(加工前)

[原価率表] F=1,15,1,6,1,9,1,15,1,6,1,9,1,15,1,6,1,9,1,15,1,6,1,9,1

料理名	Aラテ (スープ付)	料理名	Bラテ (スープ付)	料理名	ホワッ (スープ付)	料理名	ミート (スープ付)	
使用材料名	使用量	原価	使用材料名	使用量	原価	使用材料名	使用量	原価
ピラFA	袋	156.3	ピラFB	袋	156.3	スパゲティ	1ヶ	90.47
スープ	1人前	1.40	スープ	1人前	1.40	ミートソース	1人前	69.09
クルトン		0.38	ケチャップ		2.70	スープ	1人前	1.40
			クルトン		0.38	クルトン		0.38
						粉チーズ		4.01
(仕入れ単価) ピラFA ¥150			(仕入れ単価) ピラFB ¥150			(仕入れ単価) ガガティ ¥90		
小計		158.08			160.78			165.35
総合計(3%含む)		162.82			165.60			170.31

(加工後)

[原価率表] F=1,15,1,6,1,9,1,15,1,6,1,9,1,15,1,6,1,9,1,15,1,6,1,9,1

料理名	Aラテ (スープ付)	料理名	Bラテ (スープ付)	料理名	ホワッ (スープ付)	料理名	ミート (スープ付)	
使用材料名	使用量	原価	使用材料名	使用量	原価	使用材料名	使用量	原価
ピラFA	袋	156.3	ピラFB	袋	156.3	スパゲティ	1ヶ	85
スープ	1人前	1.40	スープ	1人前	1.40	ミートソース	1人前	69.09
クルトン		0.38	ケチャップ		2.70	スープ	1人前	1.40
			クルトン		0.38	クルトン		0.38
						粉チーズ		4.01
(仕入れ単価) ピラFA ¥150			(仕入れ単価) ピラFB ¥150			(仕入れ単価) ガガティ ¥90		
小計		158.08			160.78			159.88
総合計(3%含む)		162.82			165.60			164.68

DR:2:1:L8+L19-/L21,6,12,18,24:L21*1,03-L23,6,12,18,24:DR:0:1:

(操作手順) R:99:

(スパゲティが良く売れるから仕入量を増やし、原価を85円に下げる)

SIM:8:18:85::8:24:85:ESC

*このように常に原価を改善している。

ワン・ポイント (応用等)

<タイトル> 公園管理日誌の簡単作成 タイプ A

<効用> 誰でも簡単に日誌をつけることができる

<業種1> 官公庁 <業務2> 公園管理
 <業務1> 商品管理

会社名 北海道 機種 Mr.マイトールII/20 VER. M3.22

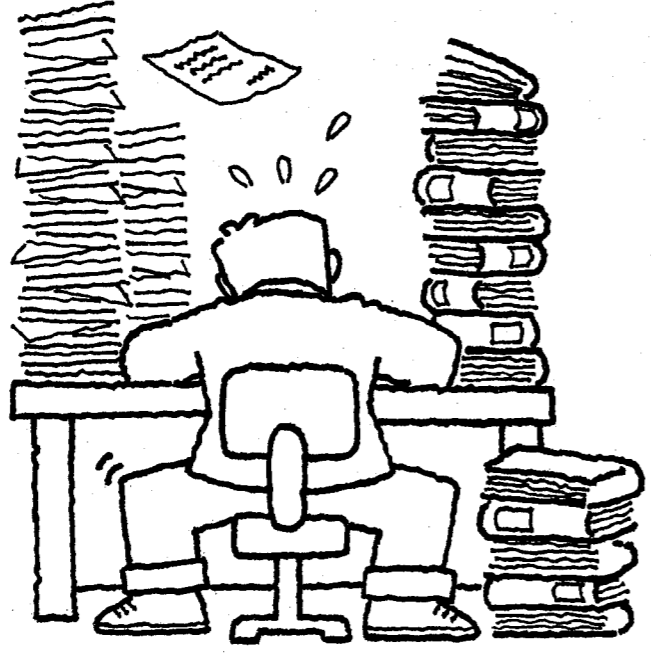
<仕事・業務の概要> ・市内に5ヶ所程の公園を持っており（市の管理）、各々の利用状況または管理上の報告書などを作成している。	<マイトールでの仕事の流れ> 1. プルダウンに定型登録 2. ECで入力
---	---

NO. L-12
-8

☆☆☆ マイトール化以前 ☆☆☆

<<仕事の説明>> ・毎日の作業日誌を作業の項目、場所等を記入し提出している。	<<問題点>> ・手作業だと手間。 ・きれいな文字で書きたい。 ・キーボードに不慣れ。 ・面倒である。
--	---

<<手書きの帳票>>



☆☆☆ マイトール化以後 ☆☆☆

(概要) 日誌を定型的に入力（プルダウンメニュー使用）

(効果・感想) 1. キーボードが苦手な人たちにマウスを使い、入力しやすい様にした。 使用単語を入力（ファンクションキーに、簡単なコマンド手順を登録している。） 2. 毎日行う作業なので徐々に慣れ、マイトールに対しての抵抗も少なくなった。	(操作手順) R:65: SETM:2:: R:66: EC:10:15: (自由にプルダウンより入力)
--	--

(加工前)

[命令中のメニュー] 80.01.14 混 L=0043 C=0200
 F=1,14,1,18,1,14,1,16,1,14,1,14,1,14,1,14,1,8,1,8,1

[作業項目]	[登録命令]	[作業場所1]	[登録命令]	[作業場所2]	[登録命令]	[機械器具]	[登録命令]	[使用材料]	[登録命令]	[その他]	[登録命令]
芝刈り	芝刈り	園内全域	園内全域	周	自転車	自転車	しゅろ縄	しゅろ縄	月	月	月
草刈り	草刈り	おれんじの森	おれんじの森	南側	刈り払い機	刈り払い機	ゴミ袋	ゴミ袋	火	火	火
集草	集草	みかんの森	みかんの森	東側	トラック	トラック	黒土	黒土	水	水	水
園内清掃	園内清掃	りんごの森	りんごの森	西側	運搬車	運搬車	火挟み	火挟み	木	木	木
園内巡回	園内巡回	なしの森	なしの森	北側	トミタ乗用	トミタ乗用	針金	針金	金	金	金
清掃	清掃	ばいんの森	ばいんの森	管理事務所	バスミ乗用	バスミ乗用	焼き丸太	焼き丸太	土	土	土
草取り	草取り	ぶどうの森	ぶどうの森	倉庫	ハンマーモア	ハンマーモア	スミチオン	スミチオン	晴れ	晴れ	晴れ
支柱撤去	支柱撤去	ばばいの森	ばばいの森		三連モア	三連モア	展着剤	展着剤	曇り	曇り	曇り
枯木撤去	枯木撤去	みんなの広場	みんなの広場		トラクター	トラクター	ラウンドアップ	ラウンドアップ	雨	雨	雨
枯枝撤去	枯枝撤去	ばばの広場	ばばの広場		散布機	散布機	MCP P	MCP P	小雨	小雨	小雨
支柱結束直し	支柱結束直し	ままの広場	ままの広場		スーパース	スーパース	デープレックス	デープレックス			
剪定	剪定	わたしの広場	わたしの広場		チェンソー	チェンソー	カルホス乳剤	カルホス乳剤			
枝切り	枝切り	噴水	噴水		動力噴霧機	動力噴霧機	カソロン	カソロン			
散水作業	散水作業	テニスコート	テニスコート		剪定機	剪定機	塩素	塩素			
除草剤散布	除草剤散布	野球場	野球場		剪定機	剪定機	荒縄	荒縄			
殺虫剤散布	殺虫剤散布	駐車場	駐車場		脚立	脚立	ムシロ	ムシロ			
殺菌剤散布	殺菌剤散布				かけや	かけや					
機械器具整備	機械器具整備				ホウキ	ホウキ					
倉庫整理	倉庫整理										

(加工後)

[公園管理日誌12.14] 80.01.14 混 L=0050 C=0170
 F=1,2,1,4,1,6,2,1,1,18,1,15,1,4,1,30,1,20,1,14,1

公園管理日誌
春夏秋冬公園

部長	課長	係長	主任	係
平成4年12月14日(月曜日)				

	作業項目	場所	人員	時間	使用機械器具	使用材料	その他
天	曇り	園内巡回	園内全域	1	1.5	スノーモビル 徒歩	樹木調査
候	曇り						
15時	雪						
気	0℃						
12時	0℃						
15時	-1℃						
本日	職員	1人					
就業	職員	人					
人員	職員	人					
合計	職員	1人					
就業	職員	100人					利用(占有使用)状況、記事等
人員	職員	1000人					※樹木調査:りんごの森、みかんの森、おれんじの森。
合計	職員	10人					※休務舎電話線工事。
合計	職員	1110人					

M27,6+M29,6+M31,6+M33,6+M27,6+M35,6+M35,6+M29,6+M37,6+M37,6+M31,6+M39,6+M39,6+M35,6+M37,6+M39,6+M11,6:

ワン・ポイント (応用等) 定型的な見積等には便利であり、プルダウン登録が多ければ作業が速い。

〈タイトル〉 公園施設の日別時間別予約状況計算 タイプ A

〈効用〉 施設の予約状況がすぐわかり、集計も簡単

〈業種1〉 官公庁 〈業種2〉 公園管理
 〈業務1〉 販売・売上管理 〈業務2〉 利用施設予約管理

会社名 北海道 機種 Mr.マイツールII/20 VER. M3.22

〈仕事・業務の概要〉
 ・管理下の各々の公園（施設）には、有料のテニスコート、野球場があり、毎日、利用度を区別、コード別、金額等を細かく集計している。

〈マイツールでの仕事の流れ〉
 1. 日次の時間集計
 2. 月次の時間集計

NO.
L-12
-9

-10

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

《仕事の説明》

・予約表を日別に予約があった場合、青マーカーで時間帯にラインを引く。
 同時入金の場合は赤マーカー、後日入金の場合は緑マーカーで引く。
 その日の合計は（時間）目で拾い、時間×金額を計算していた。

《問題点》

・間違い（売上金額）が多い。
 ・ひろい出しがたいへん。

《手書きの帳票》

		8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00
A 公 園	1	←→		←→			
	2	←→			←→		
	3	←→			←→		
	4	←→		←→			←→
	5	←→		←→		←→	
	6	←→			←→		
	7	←→			←→		
	8	←→			←→		
	9	←→			←→		
	10	←→			←→		

☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

（概要） 1日1ページでデータ集計（8月6日分集計）

（効果・感想）

1. 予約表から手作業でひろくと、実際の使用時間×金額と入金合わない場合、始めからひろいなおしになり時間がとられたが、解消した。
2. マイツール化してからは間違いが少なく、使用時間帯などの合計（月）なども簡単に集計でき大変便利である。

（操作手順） R:96:

予約状況管理表よりマイツールへ転記入力。
 DR:1:1:
 L6+L36= / L38, N4:
 C6+C40= / C42:

（加工前）

[テニス 日別 時間別状況 2.08.06] 93.09.17 混 L=0063 C=0140
 F=1,2,1,2,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,6,1

時間	7	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19	合計
A 公 園	1			.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5				
	2			.5 .5	.5 .5									
	3							.5 .5	.5 .5		.5 .5	.5 .5		
	4				.5 .5	.5 .5					.5 .5	.5 .5		
	5				.5 .5	.5 .5		.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5			
	6										.5 .5	.5 .5		
	7					.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	
	8				.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5
	9									.5 .5	.5 .5			
	10											.5 .5	.5 .5	
公												.5 .5	.5 .5	
12														
13														
14														
15									.5 .5	.5 .5				
16									.5 .5	.5 .5				
A														
B														
C														
D														
合計														

（加工後）

[テニス 日別 時間別状況 2.08.06] 93.09.17 混 L=0063 C=0140
 F=1,2,1,2,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,6,1

時間	7	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19	合計
A 公 園	1			.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	7.0
	2			.5 .5	.5 .5									2.0
	3							.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	2.0
	4				.5 .5	.5 .5					.5 .5	.5 .5	.5 .5	5.0
	5				.5 .5	.5 .5		.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	5.0
	6									.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	2.0
	7					.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	3.0
	8				.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	9.0
	9									.5 .5	.5 .5			1.5
	10											.5 .5	.5 .5	1.0
公												.5 .5	1.0	
12														
13														
14														
15									.5 .5	.5 .5			2.0	
16									.5 .5	.5 .5			3.0	
A														
B														
C														
D														
合計				1.0 1.0	4.0 4.0	3.5 4.0	3.0 2.5	2.0 2.5	3.5 3.0	4.0 5.5	3.0 2.0	2.0 1.0	0.5 0.5	52.5

日別時間別状況計算一2 月次の時間集計

NO.

(概要)

<マイツールでの仕事の流れ>

月末の集計

例として5日分(5ページ)でやってみる。
1ヶ月分なら30ページ分になる。

1. 日次の時間集計

2. 月次の時間集計

L-12-9
-10

(効果・感想)

1. 予約表から手作業でひろようと、実際の使用時間×金額と入金が合わない場合、始めからひろいなおしになり時間がとられたが、解消した。
2. MT化してからは間違いが少なく、使用時間帯などの合計(月)なども**簡単に集計**でき大変便利である。

(加工前)

[テニス 日別 時間別状況 2.08.06] 93.09.17 混 L=0063 C=0140
F=1,2,1,2,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,6,1

時間	7	8 00	9 00	10 00	11 00	12 00	13 00	14 00	15 00	16 00	17 00	18 00	19	合計
1			.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5					7.0
2			.5 .5	.5 .5										2.0
3														2.0
4				.5 .5	.5 .5			.5 .5	.5 .5		.5 .5	.5 .5		5.0
5				.5 .5	.5 .5			.5 .5	.5 .5					5.0
6	A							.5 .5	.5 .5					2.0
7					.5 .5				.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5		8.0
8				.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	.5 .5	9.0
9														

(加工後)

[テニス 日別 時間別状況 2.08.06] 93.09.17 混 L=0063 C=0140
F=1,2,1,2,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,4,4,1,6,1

時間	7	8 00	9 00	10 00	11 00	12 00	13 00	14 00	15 00	16 00	17 00	18 00	19	合計
5.				1.0 1.5	2.0 2.0	1.5 1.5	1.5 2.0	2.0 2.5	2.5 2.0	2.0 2.5	0.5 0.5			27.5
10				1.0 2.5	2.5 2.5	0.5			0.5 1.5	1.5 1.5	1.0			15.0
15				0.5 1.0	1.0 1.0	1.0	0.5 0.5	1.5 1.0	2.5 2.5	1.5 1.0				15.5
20				1.0 1.0	1.0 1.0	1.0		2.5 2.5	2.5	2.5 2.5	2.5			19.0
25				0.5 0.5	1.0 1.0			0.5 0.5	2.5 2.5	2.0 2.0				13.0
30	A							1.0	2.5 2.5	2.5 2.5				11.0
35					1.5 1.5				2.5 2.5	2.5 2.5	2.5			13.0
40				1.0 1.0	2.5 2.5	1.0 1.0	2.0 2.5	2.5 2.5	2.5 2.5	1.5 1.5	1.0 1.0	0.5 0.5		29.5
45	B				0.5 0.5	0.5 0.5			2.5 2.5	2.5				9.5
50	公													
55	園				1.0 1.0 1.0	1.0					1.0 1.0	1.5 1.5		9.0
60														
65	C													
70	A													
75	B													
80	園						1.0 1.0 1.0	1.5 1.5	0.5 0.5					7.0
A					0.5 0.5		0.5 1.0 1.0	1.0						5.0
B					0.5 0.5	0.5								2.0
C														
D														
合計				1.0 1.0	2.0 2.0	2.0 2.0			1.5 1.5 2.5	1.0				14.5
B					0.5 1.5	2.0 2.5	2.5 2.5							11.5
A						0.5 0.5	1.0 1.0	1.5 1.5						6.0
B						1.5 1.5	1.0							5.5
C					0.5 0.5	0.5		0.5 0.5	0.5					3.5
D														
公														
園														
C						0.5 0.5	0.5			1.5 1.5				2.0
A					0.5 1.0	1.0 1.0								6.5
B														
D								2.0 2.0	2.5 2.5	2.0 0.5				32.5
合計					0.5 0.5 0.5 1.5	1.5 1.5	1.5 1.5	0.5						6.5
合計				2.5 6.0	12.0 15.0	15.5 17.5	13.5 13.5	12.0 14.5	22.5 38.5	21.0 26.5	14.5 8.5	7.5 2.5	1.0 1.0	265.5

(操作手順) R:84:
TP:84-88:+:



<タイトル> 飲食売上 (販売食数) 分析-1 食数・金額計算タイプ B

<効用> 販売量の分析で次期の販売戦略が見えてきた

<業種1> 宮公庁 売上管理 <業種2> 公園管理事務所

会社名 北海道 機種 MrマイトールII 20 VER. M3. 2 2

<仕事・業務の概要>
 ・森林公園の管理事務所 ・テラス軽食コーナー
 ・管理下の各公園 (施設) には、有料のテニスコート、
 野球場があり、毎日、利用度を区別、コート別、金額等
 細かく集計している。

<マイトールでの仕事の流れ>
 1. 食数・金額計算
 2. 月末の集計
 3. グラフ化

NO. L-12 -11
 -12
 -13

☆☆☆ マイトール化以前 ☆☆☆

《仕事の説明》

- ・某社の機械でベーシックでプログラムを組んでいた。
- ・入力からデータの加工までを行っていた。
- ・その後、手作業でグラフを作っていた。

☆☆☆ マイトール化以後 ☆☆☆

《見えてきた》

- ・各々の食品の売上数量、金額を算出し、占有率を見
 ることにより、追加・削除あるいは分割販売の処理
 等の手を打てる。管理ができる。
 (販売方法の変更)

《効果・感想》

- ・毎日の食数を入力すると、命令一つで金額・累計が
 計算でき、便利である。
- ・食数を見ると、良く売れるもの、例えばアイスクリー
 ムは別の売店にして、人1人つけての販売方式にしよう！！
- ・その際、他の要望の高い商品と一緒に販売してはどう
 かといった判断材料としても使用している。

(概要) 入力した食数より売上金額・累計の計算

(加工前) [売上報告書 2.11.05] 93.07.01 混 L=0082 C=0150
 F=1,15,1,4,1,5,1,8,1,5,1,5,1,8,1,5,1,8,1,5,1,10,1,8,1,10,1

品名	単価	食数	客売上	単価	食数	職売上	食数	社用売上	食数	売上合計	食数累計	売上累計
Aランチ	500	5		200	0		1	1			8	3,800
Bランチ	500	10		200	1		0	0			0	0
Cランチ	500	5		200	0		0	0			2	2,800
Dランチ	500	23		200	0		0	0			5	3,600
Eランチ	500	8		200	2		0	0			5	2,700
ナポリタン	600	2		300	0		0	0			3	1,400
ミートソース	600	0		300	0		1	1			3	600
グラタン	750	0		450	0		0	0			3	0
あげいも	200	25		100	5		0	0			5	2,400
ハンバーガー	200	0		100	0		0	0			1	600
サンドイッチ	350	2		200	1		1	1			1	700
ざるそば	400	1		100	0		0	0			12	2,500
コーラ	100	10		50	0		8	8			1	0
オレンジ	100	0		50	5		0	0			0	0
パイナップル	100	0		50	0		0	0			60	12,500
ココア	300	2		100	0		0	0			1	450
ミルク	200	5		50	2		0	0			37	3,700
アイスクリーム	100	30		50	0		0	0			2	1,000
合計												

C4*C6=C8:C10*C12=C14:C4*C16=C18:C6+C12+C16=C20:C8+C14+C18=C22:C20+C24=C24*C22+C26=C26:
 L6+L25=L27,n4,10::icm::

(加工後)



[売上報告書 2.11.05] 93.07.01 混 L=0062 C=0150
 F=1,15,1,4,1,5,1,8,1,5,1,5,1,8,1,5,1,8,1,5,1,10,1,8,1,10,1

品名	単価	食数	客売上	単価	食数	職売上	食数	社用売上	食数	売上合計	食数累計	売上累計
Aランチ	500	5	2,500	200	0	0	1	500	6	3,000	14	6,800
Bランチ	500	10	5,000	200	1	200	0	0	11	5,200	11	5,200
Cランチ	500	5	2,500	200	0	0	0	0	5	2,500	7	5,300
Dランチ	500	23	11,500	200	0	0	0	0	23	11,500	28	15,100
Eランチ	500	8	4,000	200	2	400	0	0	10	4,400	15	7,100
ナポリタン	600	2	1,200	300	0	0	0	0	2	1,200	5	2,600
ミートソース	600	0	0	300	0	0	1	600	1	600	4	1,200
グラタン	750	0	0	450	0	0	0	0	0	0	3	0
あげいも	200	25	5,000	100	5	500	0	0	30	5,500	35	7,900
ハンバーガー	200	0	0	100	0	0	0	0	0	0	1	600
サンドイッチ	350	2	700	200	1	200	1	350	4	1,250	5	1,950
ざるそば	400	1	400	100	0	0	0	0	1	400	13	2,900
コーラ	100	10	1,000	50	0	0	8	800	18	1,800	19	1,800
オレンジ	100	0	0	50	5	250	0	0	5	250	5	250
パイナップル	100	0	0	50	0	0	0	0	0	0	60	12,500
ココア	300	2	600	100	0	0	0	0	2	600	3	1,050
ミルク	200	5	1,000	50	2	100	0	0	7	1,100	44	4,800
アイスクリーム	100	30	3,000	50	0	0	0	0	30	3,000	32	4,000
合計		128	38,400		16	1,650	11	2,250	155	42,300	304	81,050

(操作手順) R:67:
 SIM::::ESC

ワン・ポイント (応用等) 売上数量の入力のみで集計完了するため、約5分で作表できる。

飲食売上(販売食数)分析-2 月末の集計

(概要)

月末に、月次売上表に、日計表から転記集計する

<マイツールでの仕事の流れ>

1. 食数・金額計算

2. 月末の集計

3. グラフ化

(効果・感想)

- 毎月、月末の転記作業が簡略化でき、大変楽になった。
食数を見ると、良く売れるもの、例えばアイスクリームは別の売店にして、人1人つけての販売方式にしよう!!
その際、他の要望の高い商品と一緒に販売してはどうか といった判断材料としても使用している。

(加工前)

Table with columns for months (4月 to 11月), 合計, 飲食占有率, 全体占有率. Rows include items like Aランチ, Bランチ, etc.

(加工後)

Table with columns for months (4月 to 11月), 合計, 飲食占有率, 全体占有率. Rows include items like コーラ, オレンジ, etc.

(操作手順) R:69:

月末表よりUPD・再計算を行う
UPD::68:2:2:R:24:32:R:26:34::

SIM:::ESC

W:S1:

ワン・ポイント(応用等)

飲食売上(販売食数)分析-3 グラフ化

(概要)

(例)売上合計で、軽食・飲料毎に円グラフ化する。

<マイツールでの仕事の流れ>

1. 食数・金額計算

2. 月末の集計

3. グラフ化

(効果・感想)

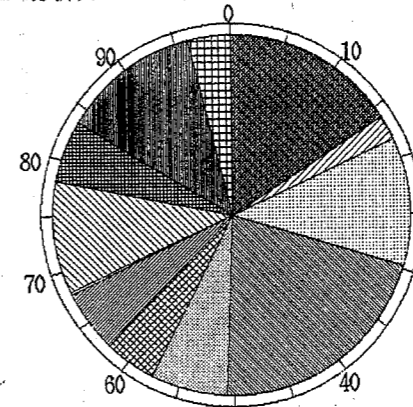
- 食数を見ると、良く売れるもの、例えばアイスクリームは別の売店にして、人1人つけての販売方式にしよう!!
その際、他の要望の高い商品と一緒に販売してはどうか といった判断材料としても使用している。
他にもいろいろな切り口で分析できそうである。

(加工前)

Table with columns for months (4月 to 11月), 合計, 飲食占有率, 全体占有率. Rows include items like Aランチ, Bランチ, etc.

(加工後)

売上分析表 H2.4-11



Legend for the pie chart with item names and their corresponding percentages and sales amounts.

(操作手順) R:70:

軽食をグラフ化
DL:20-T:
G:4:::38::

飲料をグラフ化(続けて)RV:
DL:8-22,30-T:
G:4:::38::

ワン・ポイント(応用等)

・当お客様は北海道のため、冬季(12-3月)は閉園となります。そのためデータは4-11月のみとなります。

<タイトル> 診療報酬請求書の作成 タイプ A

<効用> 丸1日かかっていた集計が2時間に短縮

<業種1> 医療 <業種2> 病院
 <業務1> 経理 <業務2> 請求書の作成

会社名 愛媛県 友澤外科 機種 Mr.マイツールⅢe VER. M3.05e

<仕事・業務の概要> ・1ヶ月ごとの保険請求の総括 → 毎月支払機関に提出する書類に記入する。 ・保険収入予測。	<マイツールでの仕事の流れ> 1. データ入力 2. 計算	NO. K-13 -1
--	-------------------------------------	-------------------

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

<<仕事の説明>> ・レセプトコンピューターから出てきた件数・実日数・請求点数・一部負担金から、電卓で、保険の種類毎の合計や全体の合計を計算していた。	<<問題点>> ・検算に丸1日かかっていた。 ・データの保存状態が悪い。
--	--

<<手書きの帳票>>



☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

(概要)
 ・件数、実日数、請求点数、一部負担金等給付率まで入力(省略)
 ・振込予定額、請求点数等を計算

(効果・感想)
 1. 丸1日かかっていた仕事が、2時間でできるようになった。
 2. 種々の単純計算が、簡略化された。
 3. データの保存状態が良くなった。
 4. 経営基盤たる保険収入予測を遅滞なく、即座に得ることができる。
 5. レセプトコンピューターから出て来る数字を、色々活用できる。

(操作手順) R:32:
 SIM:::ESC

(加工前)

保険種別	人					院					外					業							
	件数	実日数	請求点数	一部負担金	給付率	件数	実日数	請求点数	一部負担金	給付率	件数	実日数	請求点数	一部負担金	給付率	件数	実日数	請求点数	一部負担金	給付率			
老人	2	15	13,000	2,000	10	20	70	30,000	1,000	10													
<本人>																							
政府管掌																							
船員保険	2	10	19,000		9					9													
共済組合	5	85	60,000		9	60	180	77,500		9													
特別退職																							
家族合計																							
生活保護																							
合計																							

(加工後)

保険種別	人					院					外					業							
	件数	実日数	請求点数	一部負担金	給付率	件数	実日数	請求点数	一部負担金	給付率	件数	実日数	請求点数	一部負担金	給付率	件数	実日数	請求点数	一部負担金	給付率			
老人	2	15	13,000	2,000	15	128,000	20	70	30,000	1,000	10	399,000	22	43,000	427,000								
<本人>																							
政府管掌						9	0			9	0												
船員保険	2	10	19,000		9	90,000				9	0	10,000	30,000										
共済組合	5	85	60,000		9	540,000	60	180	77,500	9	697,500	55	137,500	1,237,500									
健保組合	10	200	200,000		9	1,800,000	130	420	175,000	9	1,575,000	110	375,000	3,375,000									
特別退職						9	0			9	0												
公費併用						9	0			9	0												
本人合計	17	255	270,000		54	2,430,000	160	600	252,500	54	2,272,500	137	622,500	4,702,500									
<家族>																							
政府管掌						9	0			9	0												
船員保険						9	0			9	0												
共済組合	5	90	7,000		9	138,000	30	180	76,500	7	535,500	55	93,500	71,500									
健保組合	9	200	120,000		9	1,120,000	80	288	128,000	7	898,000	85	298,000	2,218,000									
特別退職						9	0			9	0												
家族合計	13	390	127,000		43	1,268,000	130	432	204,500	35	1,431,500	143	381,500	2,987,500									
生活保護																							
合計	32	630	440,000	2,000	104	3,614,000	300	1,102	487,000	1,000	99	4,093,000	332	927,000	7,817,000								

ワン・ポイント (応用等)

☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

(概要)

- 1. ECで食品群別1ヵ月総使用量と給食101員を入力(省略)
2. 1日1人当たり使用量等を計算。

(効果・感想)

- 1. 時間短縮
2. 適当な栄養価がすぐ得られる。

(操作手順) R:93:

SIM::::ESC

(加工前)

[給食栄養状況報告書] 93.08.19 混 L=0059 C=0140

Table with 12 columns: 食品群別, 1ヶ月総使用量(g), 可食率(%), 1ヶ月総使用量(給食人員), 給食人員, 1人1日当り総使用量(g), エネルギー(kcal), 水分(g), 加糖量(g), 炭水化物(g), ビタミンA(IU), ビタミンB1(mg), ビタミンB2(mg), ビタミンC(mg)

[給食栄養状況報告書] 93.08.19 混 L=0059 C=0140

(加工後)

DR:2:1: C6/100=C6.H-(T-2) DR:0: C4+C6=C8 C8/C

Table with 12 columns: 食品群別, 1ヶ月総使用量(g), 可食率(%), 1ヶ月総使用量(給食人員), 給食人員, 1人1日当り総使用量(g), エネルギー(kcal), 水分(g), 加糖量(g), 炭水化物(g), ビタミンA(IU), ビタミンB1(mg), ビタミンB2(mg), ビタミンC(mg)

DR:2:1: C6/100=C6.H-(T-2) DR:0: C4+C6=C8 C8/C10=C12
DR:1: C12/100=C12.H-(T-2) C12*C24=C24 C12*C26=C26 LH+LT=LT,24 LH+LT=LT,26

ワン・ポイント (応用等)

〈タイトル〉 病院給食栄養計算

タイプ A

〈効用〉 患者さんに栄養のある食事で早期回復

〈業種1〉 医療 〈業種2〉 病院
〈業務1〉 スケジュール他 〈業務2〉 病院給食栄養室

会社名 高知県 機種 Mr.マイツールLXC/40 VER. M3.22

〈仕事・業務の概要〉

- ・総合病院内の給食室。
・毎日、朝・昼・夕の給食品目の入力、月末に合計を計算、年間の総計を出した後、栄養計算(月別)を出している。

〈マイツールでの仕事の流れ〉

- 1. データ入力
2. 計算

NO. K-13 -2

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

〈仕事の説明〉

- ・病院で出される給食の、1ヶ月総使用量を食品群別の成分量、合計を計算しなくてはならない。

〈問題点〉

- ・総使用量の可食率(%)を計算し、人数で割り、成分ごとに、決まった栄養度を計算するので、何度も電卓をたたいて計算をしていた。(100g当りの食品群別の栄養度は決まっている。)

〈手書きの帳票〉



薬価差集計表

タイプ A

丸1日かかっていた薬価差集計が2時間に

業種1 医療 業務1 経理

業種2 病院 業務2 薬価差益管理

会社名 愛媛県 友澤外科 機種 Mr.マイトールIIIe VER. M3.05e

仕事・業務の概要

利益計算(薬品) 適性なる薬価差益を得ているかどうかのチェック。

マイトールでの仕事の流れ

1. 差益計算

NO. K-13-3

マイツール化以前

仕事の説明

各薬品の薬価・納入価より、薬価差を求め、使用量から差益の割合を求める。

問題点

検算に丸1日かかっていた。 データ保存状態が悪い。

手書きの帳票



マイツール化以後

概要

薬の使用量より差益を計算

効果・感想

- 丸1日かかっていた仕事が、2時間でできるようになった。 データ保存状態が良くなった。

操作手順 R:3:4:

SIM:::ESC

加工前

薬価差集計表 内服薬 No] 93.08.19 混 L=0050 C=0170

Table showing drug prices and usage before tool implementation. Columns include drug name, unit, price, and usage.

加工後

薬価差集計表 内服薬 No] 93.08.19 混 L=0050 C=0170

Table showing drug prices and usage after tool implementation. Columns include drug name, unit, price, and usage, with a summary row at the bottom.

ワン・ポイント (応用等)

DR:0:1:C13+C15=C17:DR:2:1:C4-C8=C10:C4+C19=C19:C4+C15=C21:C4+C17=C23:C10+C19=C25:C10+C15=C27:C10+C17=C29:ICM:1:L8+L48/L48:C29/C29*100=C31:ICM::

☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

(概要)

・件数、実日数、請求点数データ入力(省略)
・1日平均等を計算、集計する。

(効果・感想)

- 1. 単純計算のミスがなくなった。
2. 仕事時間の短縮になった。
3. データの保存状態が良くなった。
4. レセプトコンピュータでは出来ない集計が、簡単に出来る。

(操作手順)

R:33:

SIM:::ESC

(加工前)

[保険請求集計表 友沢外科] 93.06.19 混 L=0064 C=0126
F=1,12,1,4,1,6,1,8,1,7,1,7,1,7,1,4,1,6,1,8,1,7,1,7,1,7,1,4,1,6,1

Table with columns: 件数, 実日数, 請求点数, AVE 1日, AVE 日数, AVE 1件, 件数, 実日数, 請求点数, AVE 1日, AVE 日数, AVE 1件, 件数, 請求点数. Rows include 健康老人, 健康本人(01-06), 本人計, 健康家族(01-06), 本人計, 家族計, 生活保護, 健康総合計, 国保一般, 国保退職本人, 国保退職家族, 国保老人.

[保険請求集計表 友沢外科] 93.06.19 混 L=0064 C=0126
F=1,12,1,4,1,6,1,8,1,7,1,7,1,7,1,4,1,6,1,8,1,7,1,7,1,7,1,4,1,6,1

Table with columns: 件数, 実日数, 請求点数, AVE 1日, AVE 日数, AVE 1件, 件数, 実日数, 請求点数, AVE 1日, AVE 日数, AVE 1件, 件数, 請求点数. Rows include 健康老人, 健康本人(01-06), 本人計, 健康家族(01-06), 本人計, 家族計, 生活保護, 健康総合計, 国保一般, 国保退職本人, 国保退職家族, 国保老人, 国保総合計, 総合計.

L10+L14+L16+L18+L22+L24+L8+L16+L24+L26+L28+L31+L34+L36+L38+L41+L4
L33+L40=L47+L34+L41=L48+L45+L48=L50+L28+L50+L53:
DR:2:1:C8/C6=C10/C8/C4=C12/C8/C4=C14/C20/C18=C22/C18/C16=C24/C20/C16=

(加工後)

ワン・ポイント (応用等)

<タイトル> 保険請求集計表の作成 タイプ A

<効用> 患者毎の点数計算を簡略化、アツという間

<業種1> 医療 <業務1> 経理 <業種2> 医療・福祉 <業務2> 請求業務

会社名 愛媛県 友澤外科 機種 Mr.マイツールIIIe VER. M3.05e

<仕事・業務の概要> <マイツールでの仕事の流れ> NO. K-13 -6

・レセプトコンピュータからデータをひろって、保険の種類毎の集計平均を出す。
・入力命令で、件数・実日数・請求点数まで入力。

- 1. 件数、実日数等入力(省略)
2. 計算

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

<<仕事の説明>>

・レセプトコンピュータから出てきた外来患者・入院患者毎の件数・実日数
・請求点数を、保険の種類毎に電卓で合計を出す。
請求点数/実日数=1日平均
実日数/件数=平均日数
請求点数/件数=1件当り平均
このような計算式で、平均を出す。

<<問題点>>

・単純計算ではあるが、1ヶ月で延べ3~4日分の仕事になる。
・データの保存状態が悪い。

<<手書きの帳票>>



〈タイトル〉 簡易食物摂取状況調査表-1 データの入力 タイプ A

〈効用〉

〈業種1〉 医療 スケジュール他 〈業種2〉

会社名 山梨県 古守医院 機種 Mr.LXIIIC VER. M3

〈仕事・業務の概要〉

・内科・呼吸器科・放射線科の診療と小規模の検診を
主な業務としている。

〈マイツールでの仕事の流れ〉

1. 質問データの入力
2. 摂取エネルギー量、たんぱく質摂取量、糖質摂取量、脂質摂取量の計算
3. レーダーチャートグラフの作成

NO. K-13-7
-7
-8
-9

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

《仕事の説明》

・成人病患者さんの食事指導に、聞き取り調査で食事摂取量がある程度把握できる。
そこで、厚生省の簡易食物摂取状況調査表を利用している。

《問題点》

・栄養素（エネルギー量、たんぱく質、糖質、脂質）の摂取量算出が手計算のため、非常に時間がかかる。
このためごく少数の限られた患者さんの指導に利用するにとどまっていた。
・処理時間の短縮化と説明時に、結果のグラフ化が必要なため、マイツールの導入を試みた。

《手書きの帳票》

☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

〈概要〉 簡易食物摂取状況調査表の質問に対する回答欄を、EF画面で作成して

簡単にデータの入力ができるようにした。

〈効果・感想〉

- ①手計算が不要になり、1件当りの処理時間が大幅に改善された。
- ②このため、日常診療への導入が容易となった。
- ③グラフがあるため、説明しやすく、説得力が倍加した。
- ④他の業務に支障をきたすことなく、指導する患者さんを増やすことができた。

※神頼みならぬ、マイツール頼みで、小さいながら医院の組織造りを今後も続けていきたい。

〈操作手順〉

- ①回答の入力 EF:41:42:
(エネルギー所要量強度は、1を入力)
- ②1人分を入力したら ESC
- ③蛋白基準値の入力 EC:49:11:
(基準値とは、年齢、性別、身長、仕事の強度によって厚生省で決めた値)

*上記操作の結果が43ページに入っています。

(加工前)

[26 病院 簡易食物摂取調査データ] 93.07.13 混 L=1

F=6,14,2,2,5,4,2,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,8,4,4,4,4,6,10,4,4,1

P21a;1=0,2=0.5,3=1-b;1=0,2=0.5,3=0.7,4=1,-c;1=0-d;1=0

受診日 氏名年性 身身体重強主食

朝食		昼食		夕食		夜食	
ご飯	パンめん	ご飯	パンめん	ご飯	パンめん	ご飯	パンめん
0	*3	*2	*4	0	*3	*2	
1-1				1-2			

26本<

エネルギー量	糖質	蛋白質	脂質
A	X	Y	Z
Kcal	g	g	g
f*1.5	e	a	g
4-114-2	15	16	17

(加工後)

[26 病院 簡易食物摂取調査データ] 93.07.13 混 L=002

F=6,14,2,2,5,4,2,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,8,4,4,4,4,6,10,4,4,1

P23a;1=0,2=0.5,3=1-b;1=0,2=0.5,3=0.7,4=1,-c;1=0-d;1=0

受診日 氏名年性 身身体重強主食

朝食		昼食		夕食		夜食	
ご飯	パンめん	ご飯	パンめん	ご飯	パンめん	ご飯	パンめん
0	*3	*2	*4	0	*3	*2	
1-1				1-2			

26本<

エネルギー量	糖質	蛋白質	脂質
A	X	Y	Z
Kcal	g	g	g
f*1.5	e	a	g
4-114-2	15	16	17

921027 *43 M181.5 83 I 1 1 2 3 2 3 80

ワン・ポイント (応用等) 実際には、手順をすべてタブレット化して使用している。

簡易食物摂取状況調査表-2 データの計算

NO.

(概要)

入力データから、摂取エネルギー量/たんぱく質摂取量
糖質摂取量/脂質摂取量を計算する。

<マイツールでの仕事の流れ>

1. 質問データの入力
2. 摂取エネルギー量、たんぱく質摂取量
糖質摂取量、脂質摂取量の計算
3. レーダーチャートグラフの作成

K-13-7
-8
-9

(効果・感想)

- ①手計算が不要になり、1件当りの処理時間が大幅に改善された。
- ②このため、日常診療への導入が容易となった。
- ③グラフがあるため、説明しやすく、説得力が増した。
- ④他の業務に支障をきたすことなく、指導する患者さんを増やすことができた。

※神頼みならぬ、マイツール頼みで、小さいながら医院の組織造りを今後も続けていきたい。

(加工前)

[26 病院 簡易食物摂取調査データ] 93.07.13 混 L=0029

F=6,14,2,2,5,4,2,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,6,10,4,4,10,4,6,
P23a;1=0,2=0.5,3=1-b;1=0,2=-0.5,3=0.7,4=1,-c;1=0-d;1=0,2=0.5

受診日 氏名 年齢 身長 体重 強度 主食

乳	炒め	肉	の種類	野菜	摂取	エネルギー	糖質	蛋白質	脂質
A	X	Y	Z						
2本<				Kcal	g	g	g		
f*1.5	e	a	g						
4-114-2	15	16	17						
921027	*ε****+43	M181.5	83	I	1	3	2	3	80

(加工後)

[26 病院 簡易食物摂取調査データ] 93.07.13 混 L=0029

F=6,14,2,2,5,4,2,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,4,6,10,4,4,10,4,6,
P23a;1=0,2=0.5,3=1-b;1=0,2=-0.5,3=0.7,4=1,-c;1=0-d;1=0,2=0.5

受診日 氏名 年齢 身長 体重 強度 主食

乳	炒め	肉	の種類	野菜	摂取	エネルギー	糖質	蛋白質	脂質
A	X	Y	Z						
2本<				Kcal	g	g	g		
f*1.5	e	a	g						
4-114-2	15	16	17						
921027	*ε****+43	M181.5	83	I	1	3	2	3	1980 249 91 70 2370 394 80 53

*下記操作の結果が50ページに入っています。

- (操作手順) (引き続き)
- ①副食点数計算 DR:1::CNC::44:
 - ②主食点数/摂取エネルギー量 SIM:::ESC:
糖質/蛋白質/脂質の計算 CNC::45:
 - ③エネルギー基準値1桁処理
M11, 47/10=W1:W1*10=M11, 47
(または、表の22行目をマウスでクリックする。)
 - ④副食点数戻し CNC::49:

②で使用するエネルギー所要量強度表は、年齢、性別、身長、仕事の強度によって異なります。

ワン・ポイント
(応用等)

実際には、手順をすべてタブレット化して使用している。

簡易食物摂取状況調査表-3 グラフ作成

NO.

(概要)

計算結果から、レーダーチャートグラフを作成する。

<マイツールでの仕事の流れ>

1. 質問データの入力
2. 摂取エネルギー量、たんぱく質摂取量
糖質摂取量、脂質摂取量の計算
3. レーダーチャートグラフの作成

K-13-7
-8
-9

*上記の操作手順は、50ページの25~27行目をマウスクリックしてもできます。

(効果・感想)

- ①手計算が不要になり、1件当りの処理時間が大幅に改善された。
- ②このため、日常診療への導入が容易となった。
- ③グラフがあるため、説明しやすく、説得力が増した。
- ④他の業務に支障をきたすことなく、指導する患者さんを増やすことができた。

※神頼みならぬ、マイツール頼みで、小さいながら医院の組織造りを今後も続けていきたい。

(加工前)

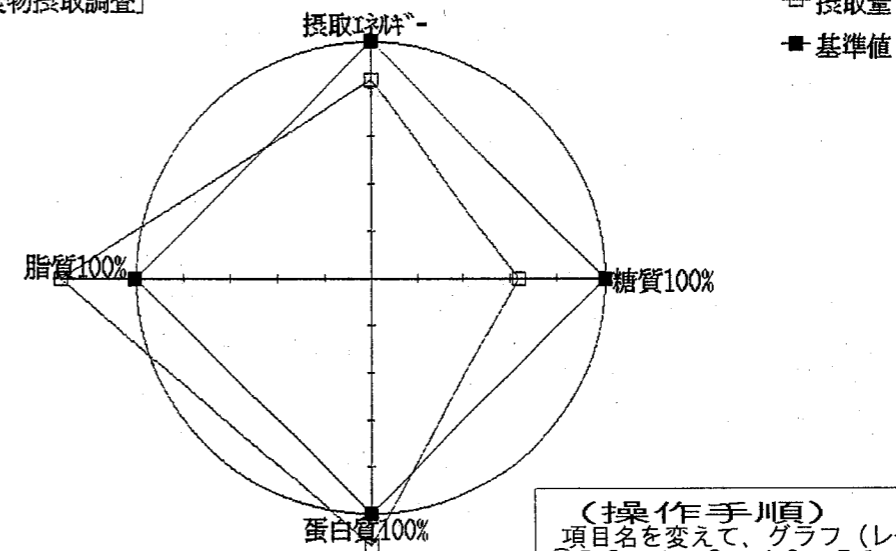
[26 病院 簡易食物摂取調査 EF] 93.07.13 混 L=0029 C=0300

F=14,16,16,16,16
=0,2=0.5,3=1

	摂取エネルギー100%	糖質100%	蛋白質100%	脂質100%
摂取量	1980	249	91	70
基準値	2370	394	80	53

(加工後)

[簡易食物摂取調査]



- (操作手順) (引き続き)
- ①項目名を変えて、グラフ(レーダーチャート)を作成。
DC:1, 3-46, 51:DL:5-8:
 - ②EC:1:6:摂取量:基準値:ESC:
BR:4:1:CF:2-5:16:
 - ③EL:4::摂取エネルギー100%:糖質100%:
蛋白質100%:脂質100%:ESC:
 - ④G:8:簡易食物摂取調査:1:7:6, :ESC

*各値が100%以下で、且つダイヤモンド型をしているのが望ましい。

ワン・ポイント
(応用等)

実際には、手順をすべてタブレット化して使用している。

<タイトル> 診療待ち時間改善のマイツールでの試み タイプ B

<効用> 科学的な分析により待ち時間が短縮された

<業種1> 医療 <業務1> スケジュール他 <業種2> 医療 <業務2> 院費

会社名 山梨県 古守医院 機種 Mr.マイツールX-IIc VER. M3.

<仕事・業務の概要> <マイツールでの仕事の流れ> NO.
 ・内科・呼吸器科・放射線科の診療と小規模の健診を主な業務としている。
 1. 待ち時間の計算・集計・グラフ化 K-13-10

★★★ マイツール化以前 ★★★

《仕事の説明》

- 数年来、診療待ち時間の改善に取り組んでいる。その一策として、受付時間と診察開始時間を、受付と医師が可能な限り、カルテへ毎日メモしている。
- 待ち時間を把握しながら、診療が行えるようになった。待ち時間待ち時間の改善には、受診者数などのタイムリデータより正確な現状分析が必要とされた。二種類の時間データを、マイツール化を試みた。そして、受付時間別受診者数、受付待ち時間/患者数を日報より算出した。

★★★ マイツール化以後 ★★★

《見えてきた》

・漠然とした印象から、具体的な数値による評価ができるようになった。

《効果・感想》

- その日のうちに、日報が出来るので、待ち時間の長短の原因分析が容易となった。
- 診療手順の見直し、手順の工夫を検討しやすくなった。原因分析が容易となった。
- マイツール化前の従来の状況予測に、誤りのあることも発見出来た。
- 日報を集計し、データを分析することで待ち時間が改善された。

『待ち時間30分以内』 56% → 改善後72% と増え、
 『 " 1時間以上』 12% → 改善後 4% と減った。

(概要)

各受診者の受付時間、診察開始時間を入力。15分毎のピッチに加工(省略)時間順にソートし、日報集計

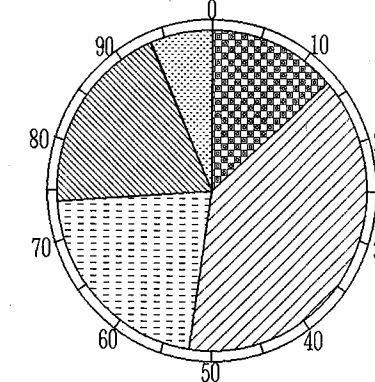
(加工前)

[93患者数 受付時間 2 0108-0112]
 F=6,5,2,2,6,6,6

月日	加	NON	R	Dr	受付	診察	時間
930109	2280	1	0		10.27	11.35	
930109	1930	1	0		9.15	10.05	
930109	2874	1	0		10.20	10.55	
930111	3191	1	0		8.30	9.00	
930111	3298	1	1		8.30	9.00	
930111	5346	0	0		9.24	10.05	
930111	5345	0	0		9.20	9.48	
930111	5348	0	0		10.30	10.58	
930111	4454	1	0		9.03	9.25	
930111	5300	1	0		8.41	9.21	
930111	2299	1	0		9.13	9.28	
930111	3530	1	0		9.24	10.00	
930111	0048	1	0		9.18	9.45	
930111	5334	0	0		9.22	9.51	
930111	5347	0	0		9.50	10.37	
930111	1200	1	0		10.30	10.30	
930111	1987	1	0		15.35	16.00	
930111	2804	1	0		13.30	13.50	
930111	5266	1	0		16.03	16.08	
930111	0094	1	0		16.02	16.20	
930111	3242	1	0		16.27	16.40	
930111	5349	1	0		13.30	14.15	
930111	1997	1	0		15.20	15.42	
930112	1365	0	0		9.48	10.10	
930112	5242	0	0		9.06	9.22	

(加工後)

[93患者数 受付時間 2 0108-0112]



待ち時間	患者数	割合
0.15	6	13.04%
0.30	18	39.13%
0.45	10	21.74%
1.00	9	19.57%
1.15	3	6.52%
合計	46	

(操作手順) R: 71:

DR:2:1: TIM[C6-C5]=C7
 待ち時間を15分刻みに加工 CNC::72:
 待ち時間の小さい順にソート S::7:3::
 DR:0:1:
 集計 TM::5:7:2:150:
 DC:T:
 G:4::1:T::
 最終列削除
 グラフ化

備品管理-1 備品台帳データの作成 タイプ A
(概要) 大量の備品をスムーズに整理できた
(業務1) 医療商品管理 (業務2) 施設(精神薄弱者更生)
会社名 奈良県 奈良県立青垣更生園 機種 Mr.マツールIVe/40 VER. M3
<仕事・業務の概要>
・利用者を保護するとともに、その更生に必要な指導及び訓練を行う。
・個々の備品の種類・数量・区分により、ページ数が多い。手書きで記載していた。
<マツールでの仕事の流れ>
1. 備品台帳データの作成
2. 台帳(帳面)の印刷
3. 備品ラベルの作成
NO. K-16 -1 -2 -3

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

<仕事の説明>

- 区分により、台帳が分かれる。
開設当初、県が購入した→県備品
開設後、施設が購入したもので、
◇10万円以上→固定資産
◇1万円以上10万円未満 → 一般備品
◇1万円未満→消耗品
例) 机 H3購入 98,000円 一般
↓ 値上がり
机 H4購入 102,000円 固定

<問題点>

- 台帳の複数により、
① 重複記載がある。
② 台帳上で同じ品物でも全部の数がわからにくい。
③ 決算時に一枚づつ帳面をめくり、電卓をたたく必要がある。 → 間違える
④ 該当ページが見つかりにくい。
⑤ 違う備品を廃棄してしまう。

<手書きの帳票>

Table with columns: 年月日, 数量, 単価, 金額, 現在高, 備付場所, 廃棄年月日, 摘要. Includes handwritten entries for equipment like '片袖机'.

☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

(概要) 備品台帳データの計算、作成

- (効果・感想)
1. S(並べかえ)により、区分別、品目別、備付場所別等でまとめられ、在庫の確認もしやすい。
2. E(入力)だけで、次々と購入・廃棄ができる。
3. 1つのデータ表で、台帳や備品ラベルができる。
4. A CMCで区分別、品目別、又、全部の決算が一度でできる。

(操作手順) R:25:RC:25-26:1:
S::2:1:4:1:10:3::C12*C14-C16:
C12-C18=C22:C16-C20=C24:C24=C26:
A CMC::2:4::C22,22:::
A CMC::2:4::C24,24:::
A CMC::2:4::C26,26:::

(加工前)

[備品台帳データ(デモ値)] 93.08.10 混 L=0056 C=0148
F=1,8,1,17,1,20,1,10,1,9,1,4,1,9,1,10,1,4,1,10,1,4,1,10,1,10,1,4,1

Table showing inventory before processing with columns for category, name, summary, location, date, quantity, unit price, amount, etc.

(加工後)

[備品台帳データ(デモ値)] 93.10.12 混 L=0104 C=0148
F=1,8,1,17,1,20,1,10,1,9,1,4,1,9,1,10,1,4,1,10,1,4,1,10,1,10,1,4,1

Table showing inventory after processing, similar to the previous table but with updated values and a summary row at the bottom.

ワン・ポイント (応用等) これをもとに、全備品のタテ集計も可能。

備品の管理及び台帳の作成-2 台帳(帳面)の印刷

NO.

(概要)

備品データより備品台帳として印刷(PF)

<マイツールでの仕事の流れ>

1. 備品台帳データの作成

2. 台帳(帳面)の印刷

3. 備品ラベルの作成

K-16-1
-2
-3

(効果・感想)

1. S(並べかえ)により、区分別、品目別、備付場所別等でまとめられ、在庫の確認もしやすい。
2. E(入力)だけで、次々と購入・廃棄ができる。
3. 1つのデータ表で、台帳や備品ラベルができる。
4. A.C.M.Cで区分別、品目別、又、全部の決算が一度でできる。

(加工前)

[備品台帳データ(計算後)] 93.10.12 混 L=0104 C=0148
F=1,8,1,17,1,20,1,10,1,9,1,4,1,9,1,10,1,4,1,10,1,4,1,10,1,10,1,4,1

区分	品名	摘要	備付場所	年月日	受入		払出		現在		区分別累計	No.
					数量	単価	金額	数量	金額	数量		
一般物品	マイクロホン	講演用(台付)	事務室	86.10.22	1	35,400	35,400			1	35,400	35,400
一般物品	マイクロホン	行事用RP-VK24	指導員室	92.06.18	3	11,000	33,000			4	68,400	68,400
一般物品	ミキサー	パッパ	厨房	83.08.20	1	10,800	10,800			1	10,800	79,200
一般物品	リハビリ器具	ルームウォーカー	作業場	86.12.11	1	29,800	29,800			1	29,800	109,000
一般物品	リハビリ器具	ルームサイクルDX	女子控室	86.12.11	2	10,000	20,000			3	49,800	129,000
一般物品	レンジ台	木製	職員寮	91.03.19	3	12,000	36,000			3	36,000	165,000
一般物品	椅子	ワープロ用	プレハブ	90.01.18	2	14,850	29,700			2	29,700	194,700
一般物品	移動台		厨房	89.08.18	1	38,000	38,000			1	38,000	232,700
一般物品	下駄箱	スチール製6人用	厨房	89.02.	1	22,400	22,400			1	22,400	255,100
一般物品	会議用机	450×1800-28角パイプ	会議室	92.01.17	7	30,700	214,900			7	214,900	470,000
一般物品	灰皿			81.05.20	1	15,400	15,400			1	15,400	485,400
一般物品	灰皿			81.05.18	1	32,000	32,000			2	47,400	517,400
一般物品	鏡			88.03.31	6	28,000	168,000			6	168,000	685,400
一般物品					2	29,500	59,000			8	227,000	744,400
一般物品					1	7,000	7,000			1	7,000	751,400
一般物品					1	25,000	25,000			1	25,000	776,400
一般物品					1	34,000	34,000			1	34,000	810,400
一般物品					1	93,000	93,000			1	93,000	903,400

(加工後)

年月日	摘要	備付場所	受入		払出		現在		
			数量	単価	金額(円)	数量	金額(円)	数量	金額(円)
86.10.22	講演用(台付)	事務室	1	35,400	35,400			1	35,400
92.06.18	行事用RP-VK24	指導員室	3	11,000	33,000			4	68,400

(操作手順) RC:27-28:1:
PF:23:::

区分	一般物品	備品台帳	品名	マイク
----	------	------	----	-----

ワン・ポイント(応用等) これをもとに、全備品のタテ集計も可能。

備品の管理及び台帳の作成-3 備品ラベルの作成

NO.

(概要)

備品データより備品ラベル印刷

<マイツールでの仕事の流れ>

1. 備品台帳データの作成

2. 台帳(帳面)の印刷

3. 備品ラベルの作成

K-16-1
-2
-3

(効果・感想)

1. S(並べかえ)により、区分別、品目別、備付場所別等でまとめられ、在庫の確認もしやすい。
2. E(入力)だけで、次々と購入・廃棄ができる。
3. 1つのデータ表で、台帳や備品ラベルができる。
4. A.C.M.Cで区分別、品目別、又、全部の決算が一度でできる。

(加工前)

[備品台帳データ(計算後)] 93.10.12 混 L=0104 C=0148
F=1,8,1,17,1,20,1,10,1,9,1,4,1,9,1,10,1,4,1,10,1,4,1,10,1,10,1,4,1

区分	品名	摘要	備付場所	年月日	受入			払出		現在		区分別累計	No.
					数量	単価	金額	数量	金額	数量	金額		
一般物品	マイクロホン	講演用(台付)	事務室	86.10.22	1	35,400	35,400			1	35,400	35,400	
一般物品	マイクロホン	行事用RP-VK24	指導員室	92.06.18	3	11,000	33,000			4	68,400	68,400	
一般物品	ミキサー	パッパ	厨房	83.08.20	1	10,800	10,800			1	10,800	79,200	
一般物品	リハビリ器具	ルームウォーカー	作業場	86.12.11	1	29,800	29,800			1	29,800	109,000	
一般物品	リハビリ器具	ルームサイクルDX	女子控室	86.12.11	2	10,000	20,000			3	49,800	129,000	
一般物品	レンジ台	木製	職員寮	91.03.19	3	12,000	36,000			3	36,000	165,000	
一般物品	椅子	ワープロ用	プレハブ	90.01.18	2	14,850	29,700			2	29,700	194,700	
一般物品	移動台		厨房	89.08.18	1	38,000	38,000			1	38,000	232,700	
一般物品	下駄箱	スチール製6人用	厨房	89.02.	1	22,400	22,400			1	22,400	255,100	
一般物品	会議用机	450×1800-28角パイプ	会議室	92.01.17	7	30,700	214,900			7	214,900	470,000	
一般物品	灰皿		職員寮	81.05.20	1	15,400	15,400			1	15,400	485,400	
一般物品	灰皿		職員寮	81.05.18	1	32,000	32,000			2	47,400	517,400	
一般物品	鏡		職員寮	88.03.31	6	28,000	168,000			6	168,000	685,400	
一般物品					2	29,500	59,000			8	227,000	744,400	
一般物品					1	7,000	7,000			1	7,000	751,400	
一般物品					1	25,000	25,000			1	25,000	776,400	
一般物品					1	34,000	34,000			1	34,000	810,400	
一般物品					1	93,000	93,000			1	93,000	903,400	

(加工後)

品名	マイクロホン
摘要	講演用(台付)
備付場所	事務室
購入日	86.10.22
区分	一般物品

品名	マイクロホン
摘要	行事用RP-VK24
備付場所	指導員室
購入日	92.06.18
区分	一般物品

品名	ミキサー
摘要	パッパ
備付場所	厨房
購入日	83.08.20
区分	一般物品

品名	リハビリ器具
摘要	ルームウォーカー
備付場所	作業場
購入日	86.12.11
区分	一般物品

(操作手順) RC:27-28:1:
PF:24:::

ワン・ポイント(応用等) これをもとに、全備品のタテ集計も可能。

<タイトル> 発作を伴う病気の予防 (ゼンソク) タイプ B

<効用> 各要因の因果関係がわかりゼンソク予防に役立った

<業種1> 医療 <業種2>
<業務1> スケジュール他 <業務2>

会社名 奈良県 奈良県立青垣更生園 機種 Mr.マイツールIVe/40 VER. M3

<仕事・業務の概要>
・利用者を保護するとともに、その更生に必要な指導及び訓練を行う。

<マイツールでの仕事の流れ>
1. ゼンソク発作状況グラフ化

NO. K-16-4

☆☆☆ マイツール化以前 ☆☆☆

《仕事の説明》

- ゼンソクの発作は多少の兆候はあるものの、夜間に突然起こる場合が多い。
ノートに毎日の色々なデータ (要因) を書込み、因果関係を調べたり、過去の発作時と比較するが、データが多すぎて、あまり役に立たない。

☆☆☆ マイツール化以後 ☆☆☆

《見えてきた》

- 発作時の過去2週間のデータを、項目ごと (又は、いくつか) にグラフ化して比較する。
- 今回の場合、晴天日と掃除で小発作が起き、その後体調を崩し、少しの掃除と晴天 (乾燥?) で体調が戻らず大発作に至ったことが推測される。

《効果・感想》

- たった1回の動物の接触や、少しずつの気象の変化が原因だったりして、これからの対策に役立った。
- データ収集が楽しく、(?) になった。ちょっとしたところでも見逃さない。
- ある程度予知でき、発作が少なくなった。又、大事 (大発作、入院等) に至らない。
- 気象条件が、かなり関わっていると良く聞くので今後気圧や湿度等も入れたい。

(概要)

ぜんそく発作状況のグラフ化 (要素が多いため両軸グラフ)

(加工前)

[ぜんそく状況データ表]
F=6,8,8,6,6,6,8,8,8,8,8

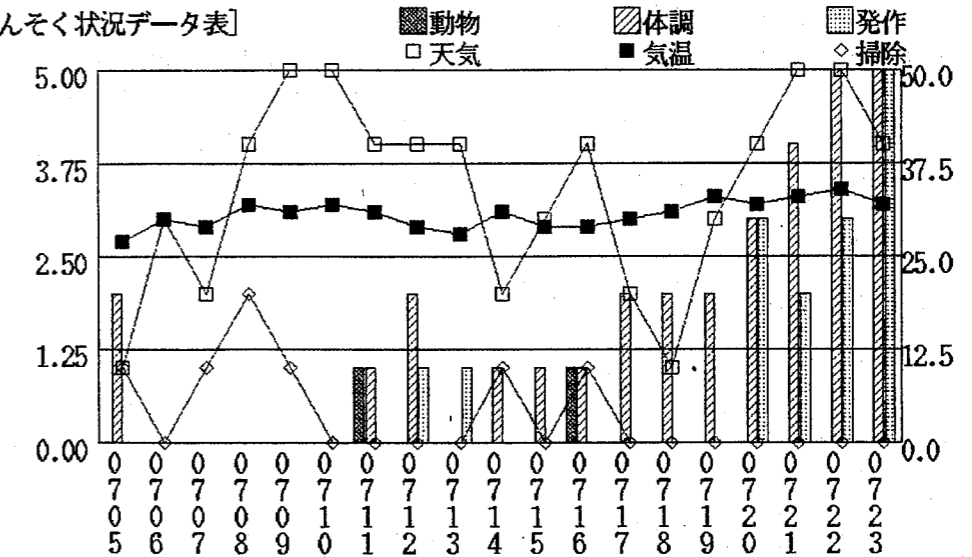
93.10.12 混 L=0077 C=0102

年月日	天気	気温	くすり			掃除	動物	体調	発作
			朝	夕	頓服				
040705	10	27	1	1	0	10		2	
040706	30	30	1	1	0	0		0	
040707	20	29	1	1	0	10		0	
040708	40	32	1	1	0	20		0	
040709	50	31	1	1	0	10		0	
040710	50	32	1	1	0	0		0	
040711	40	31	1	1	0	0	1	1	
040712	40	29	1	1	1	0		2	
040713	40	28	1	1	0	0		0	
040714	20	31	1	1	0	10		1	
040715	30	29	1	1	0	0		1	
040716	40	29	1	1	0	10	1	1	
040717	20	30	1	1	0	0		2	
040718	10	31	1	1	0	0		2	
040719	30	33	1	1	0	0		2	
040720	40	32	1	1	2	0		3	
040721	50	33	1	1	1	0		4	
040722	50	34	1	1	2	0		5	
040723	40	32	1	1	1	0		10	

(加工後)



[ぜんそく状況データ表]



(操作手順)

R:10:
CFP:1:1:2::MC:2:1:
G:12::9-11:3-4,8:5:0:50:0:

ワン・ポイント (応用等)

データから、どういう時に発作が起きやすいか予知できる。すばらしい事例です。

無断転載を禁止します。

1994年1月 初版発行

全員で支える会社のパワー

マイツール生き生き事例1000

学校・団体／官公庁／医療編

株式会社リコー
システム販売計画室 マイツール販売推進課

東京都港区南青山1-15-5 リコービル107
TEL: 03-5411-4570 (直通)

©1994 RICOH CO., LTD.