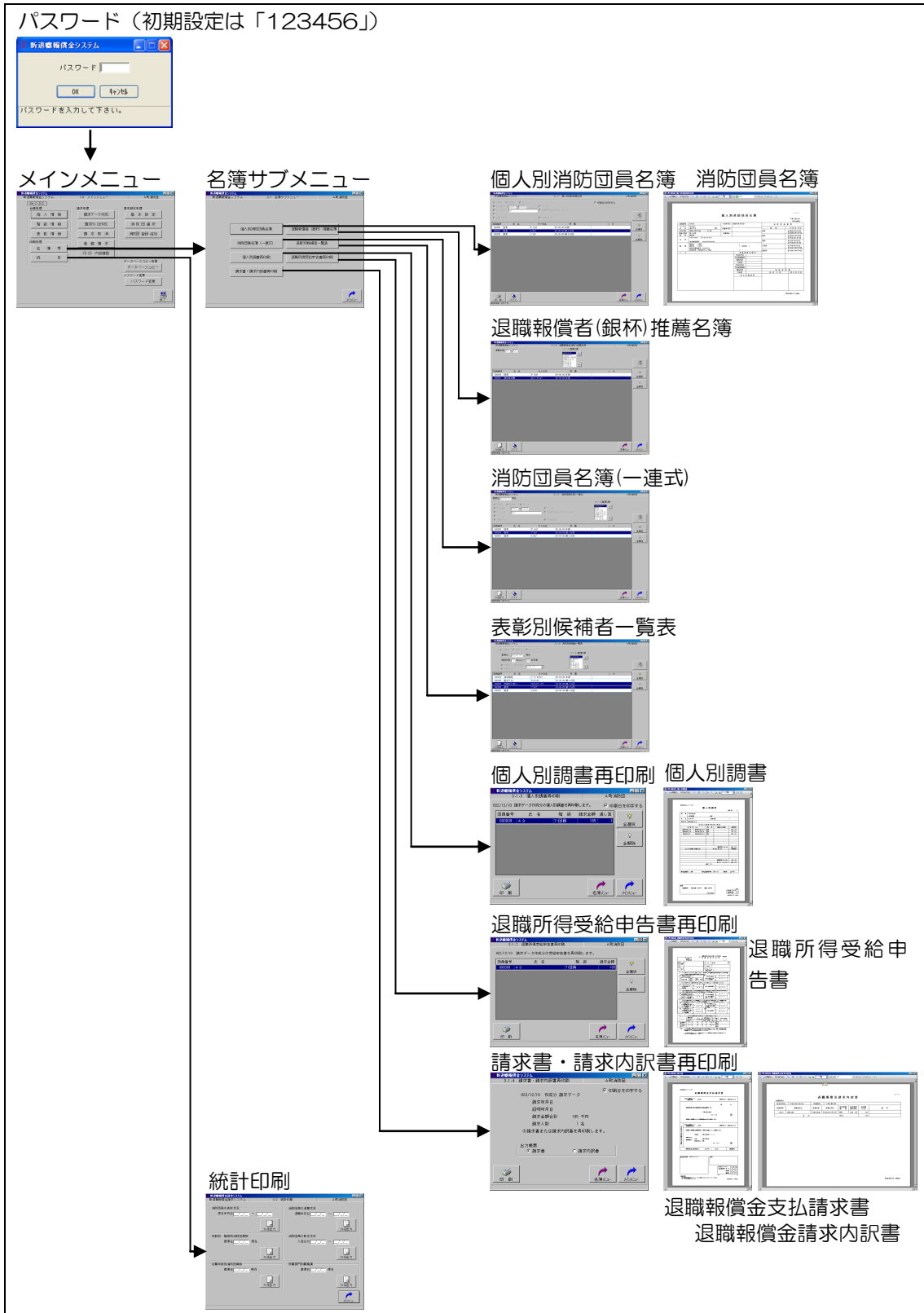


# 第5章 その他印刷・ファイル出力処理



本システムでは、前述した退職報償金支払請求書や個人別調書などのほか、各種の名簿や統計表などの印刷・ファイル出力を行うことができます。

本システムに登録されている団員データの内容を紙ベースで確認したいときは、名簿を印刷して照合することもできます。

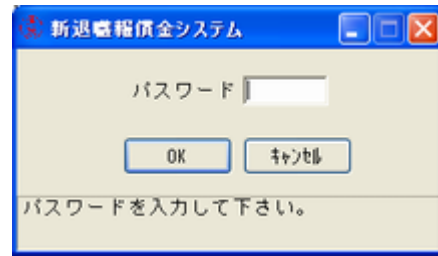
また、統計表の一部は、毎年都道府県に提出する「消防力の現況調査」の調査項目に対応しています。

### 5-1 名簿等の印刷・ファイル出力

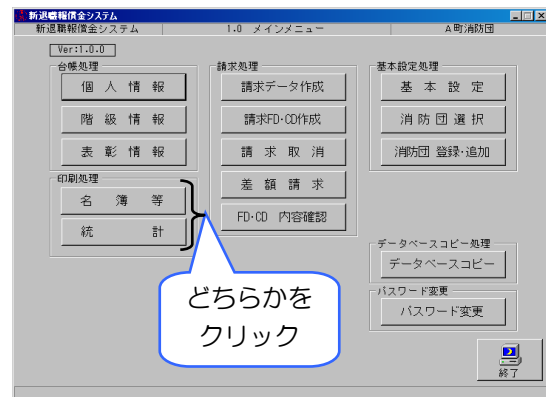
「メインメニュー」→「名簿等」をクリックして「名簿サブメニュー画面」を表示させ、各名簿等のボタンをクリックします。

サブ画面が表示されますので、任意の条件を指定して印刷・ファイル出力を行います。

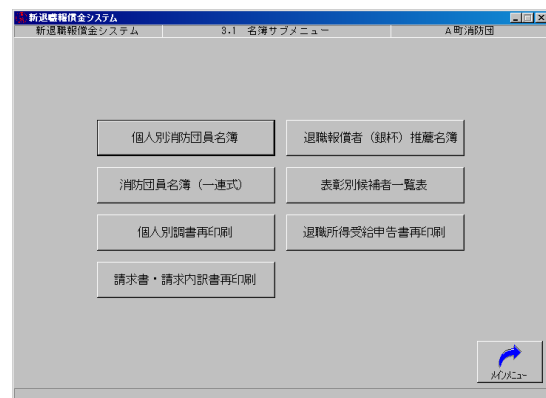
パスワード画面（初期設定は「123456」）



メインメニュー画面



名簿サブメニュー画面



## 1 個人別消防団員名簿

- ① 団員番号又はカナ氏名等をクリックして検索条件を入力

検索対象：在職者、退職者、全て出力  
※上記の検索対象からいずれかを選択。

検索項目：団員番号（範囲指定）  
カナ氏名（部分一致）  
メモ（部分一致）  
退職年月日（範囲指定）  
所属（完全一致）  
退職報償金請求済・未支給  
除算期間中

※上記の検索項目から1つ以上を指定。

検索項目が複数指定されている場合は  
AND条件にて検索を行います。

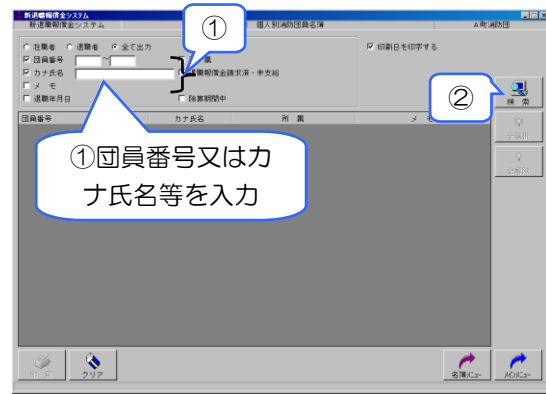
- ② 「検索」をクリック
- ③ 検索条件に該当する者が表示されます。  
印刷する該当者の行をクリック

※（注1）「全選択」をクリックすると一覧内の  
全ての行が選択状態になります。  
※（注2）「全解除」をクリックすると一覧内の  
全ての行が解除状態になります。

- ④ 個人別消防団員名簿の印刷を行います。  
⑤ 一覧内をクリアし、「検索」がクリックされる  
前の状態に戻します。  
⑥ 「名簿メニュー」をクリックすると名簿サブメ  
ニュー画面に遷移します。  
⑦ 「メニュー」をクリックするとメインメ  
ニュー画面に遷移します。

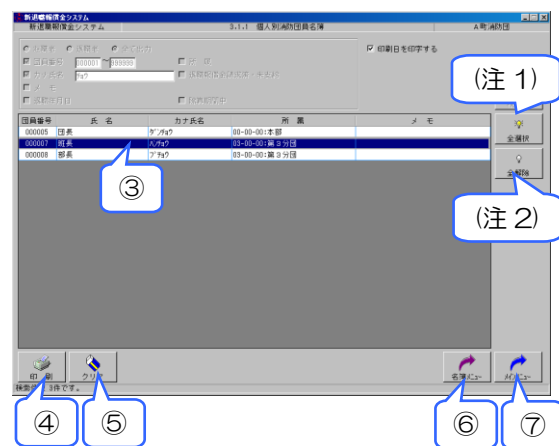
「印刷」をクリックすると、印刷ダイアログ  
が表示され、プリンタ、印刷するページ範囲、  
部数を指定し、「印刷」をクリックします。「PDF  
出力」をクリックすると、任意の場所に PDF  
ファイルとして出力できます。なお、本画面を閉  
じるときは、右上の $\times$ をクリックします。

## 個人別消防団員名簿画面



① 団員番号又はカナ氏名等を入力

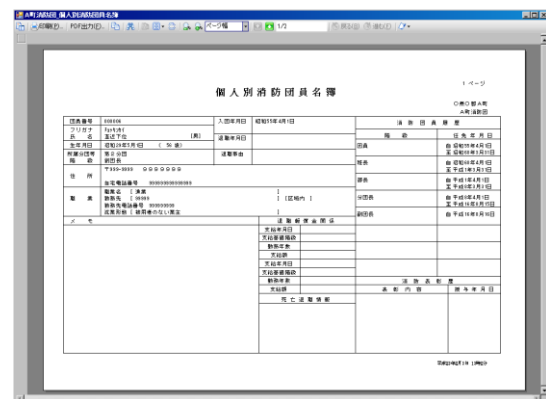
## 検索後



(注1)

(注2)

## 個人別消防団員名簿



## 2 消防団員名簿（一連式）

- ① 基準日を入力
- ② 団員番号又はカナ氏名等をクリックして検索条件を入力

検索対象：在職者、退職者、全て出力  
 ※上記の検索対象からいずれかを選択。

検索項目：団員番号（範囲指定）  
 カナ氏名（部分一致）  
 メモ（部分一致）  
 退職年月日（範囲指定）  
 所属（完全一致）  
 退職報償金請求済・未支給  
 除算期間中

※上記の検索項目から1つ以上を指定。

検索項目が複数指定されている場合は  
 AND 条件にて検索を行います。

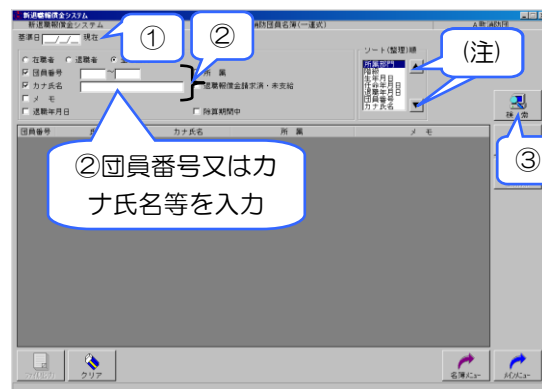
- ③ 「検索」をクリック  
 (注) 検索結果の表示順を▼▲ボタンにて設定  
 を行います。
- ④ 検索条件に該当する者が表示されます。  
 印刷する該当者の行をクリック

※(注1)「全選択」をクリックすると一覧内の  
 全ての行が選択状態になります。  
 ※(注2)「全解除」をクリックすると一覧内の  
 全ての行が解除状態になります。

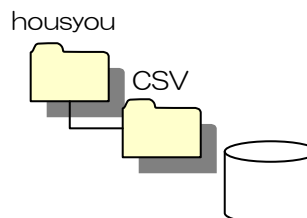
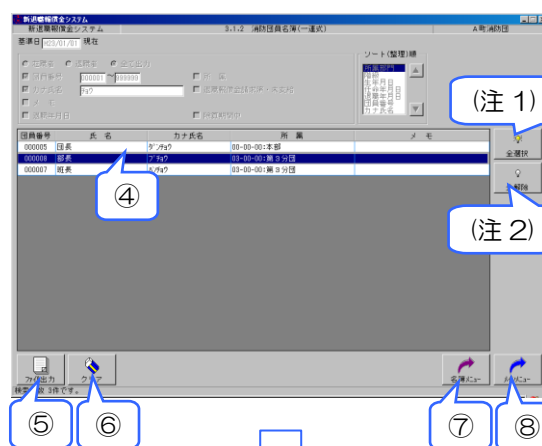
- ⑤ 消防団員名簿（一連式）のファイル出力  
 を行います。
- ⑥ 一覧内をクリアし、「検索」がクリックされ  
 る前の状態に戻します。
- ⑦ 「名簿メニュー」をクリックすると名簿サブメ  
 ニュー画面に遷移します。
- ⑧ 「メインメニュー」をクリックするとメインメ  
 ニュー画面に遷移します。

CSV ファイルからの印刷のため、Excel 形式  
 によるサンプル書式を別途用意しています。サ  
 ンプル書式への印刷方法は第7章を参照してく  
 ださい。なお、サンプル書式は各団体が任意で  
 変更できます。

## 消防団員名簿（一連式）画面



## 検索後



〇〇消防団\_消防団員名簿（一連式）YYYYMMDDHHMMSS.csv

### 3 個人別調書再印刷

- ① 請求データが作成されている該当者が表示されます。  
印刷する該当者の行をクリック

※ (注1) 「全選択」をクリックすると一覧内の全ての行が選択状態になります。  
※ (注2) 「全解除」をクリックすると一覧内の全ての行が解除状態になります。

- ② 個人別調書の再印刷を行います。  
③ 「名簿メニュー」をクリックすると名簿サブメニュー画面に遷移します。  
④ 「メインメニュー」をクリックするとメインメニュー画面に遷移します。

「印刷」をクリックすると、印刷ダイアログが表示され、プリンタ、印刷するページ範囲、部数を指定し、「印刷」をクリックします。「PDF出力」をクリックすると、任意の場所にPDFファイルとして出力できます。なお、本画面を閉じるときは、右上の $\times$ をクリックします。

個人別調書再印刷画面

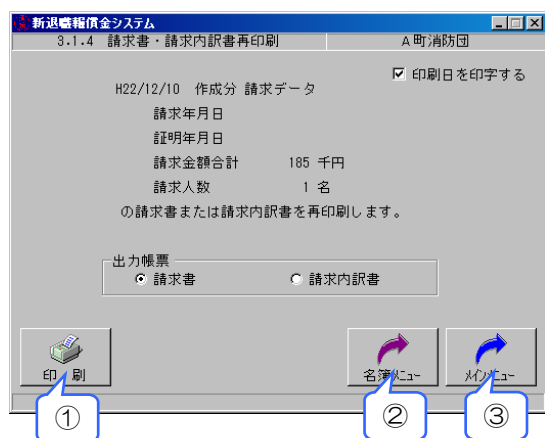
個人別調書

#### 4 請求書・請求内訳書再印刷

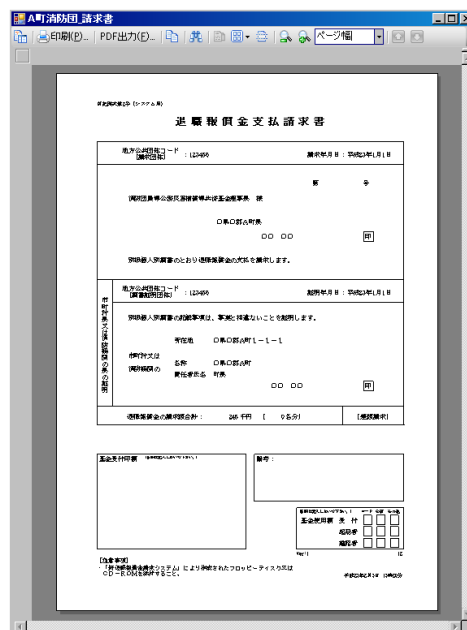
- ① 請求書・請求内訳書の再印刷を行います。
- ② 「名簿メニュー」をクリックすると名簿サブメニュー画面に遷移します。
- ③ 「メインメニュー」をクリックするとメインメニュー画面に遷移します。

「印刷」をクリックすると、印刷ダイアログが表示され、プリンタ、印刷するページ範囲、部数を指定し、「印刷」をクリックします。「PDF出力」をクリックすると、任意の場所にPDFファイルとして出力できます。なお、本画面を閉じるときは、右上の☒をクリックします。

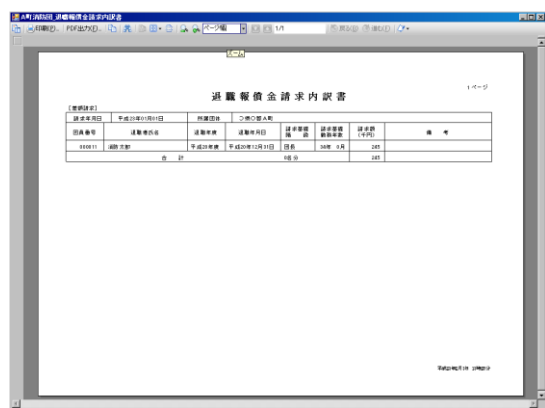
#### 請求書・請求内訳書再印刷画面



#### 退職報償金支払請求書



#### 退職報償金請求内訳書



## 5 退職報償者（銀杯）推薦名簿

### ① 退職年度を入力

検索項目：退職年度（範囲指定）

### ② 「検索」をクリック

（注）検索結果の表示順を▼▲ボタンにて設定を行います。

### ③ 検索条件に該当する者が表示されます。 ファイル出力する該当者の行をクリック

※（注1）「全選択」をクリックすると一覧内の全ての行が選択状態になります。

※（注2）「全解除」をクリックすると一覧内の全ての行が解除状態になります。

### ④ 退職報償者（銀杯）推薦名簿のファイル出力を行います。

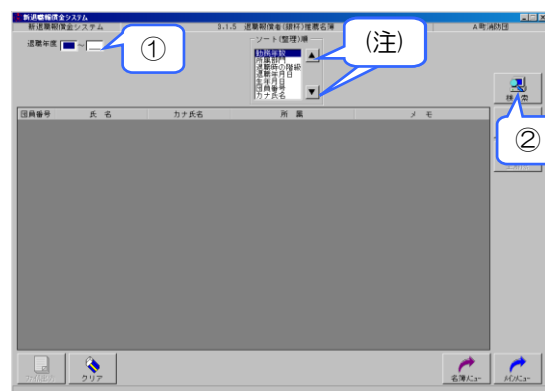
### ⑤ 一覧内をクリアし、「検索」がクリックされる前の状態に戻します。

### ⑥ 「名簿メニュー」をクリックすると名簿サブメニュー画面に遷移します。

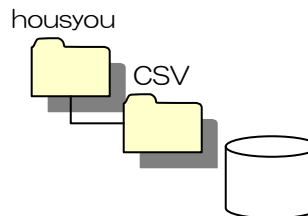
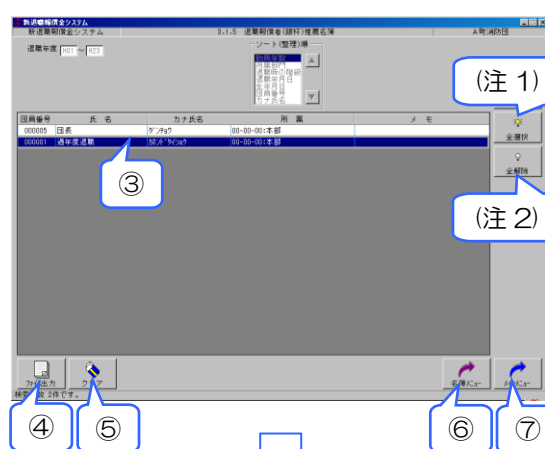
### ⑦ 「メニュー」をクリックするとメインメニュー画面に遷移します。

CSV ファイルからの印刷のため、Excel 形式によるサンプル書式を別途用意しています。サンプル書式への印刷方法は第 7 章を参照してください。なお、サンプル書式は各団体が任意で変更できます。

## 退職報償者（銀杯）推薦名簿画面



## 検索後



〇〇消防団\_退職報償者推薦名簿 YYYYYMMDDHHMMSS.csv

## 6 表彰別候補者一覧表

- ① 基準日を入力
- ② 検索条件を入力

検索対象：在職者、退職者、全て出力  
 ※上記の検索対象からいずれかを選択。

検索項目：勤続年数（範囲指定）  
 現職または最終階級／経験階級  
 （二者択一）階級は下記より選択

- ・ 団員
- ・ 班長
- ・ 部長
- ・ 副分団長
- ・ 分団長
- ・ 副団長
- ・ 団長
- ・ すべて

※上記の検索項目すべてを指定。

検索項目は AND 条件にて検索を行います。

- ③ 「検索」をクリック  
 (注) 検索結果の表示順を▼▲ボタンにて設定  
 を行います。

- ④ 検索条件に該当する者が表示されます。  
 ファイル出力する該当者の行をクリック

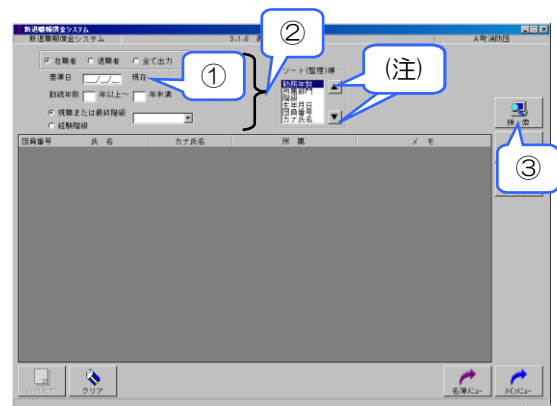
※(注1)「全選択」をクリックすると一覧内の  
 全ての行が選択状態になります。

※(注2)「全解除」をクリックすると一覧内の  
 全ての行が解除状態になります。

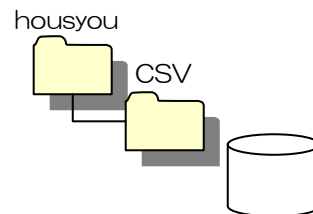
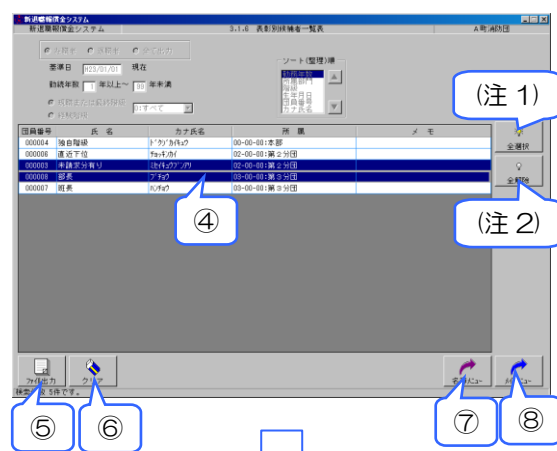
- ⑤ 表彰別候補者一覧表のファイル出力を行います。
- ⑥ 一覧内をクリアし、「検索」がクリックされる  
 前の状態に戻します。
- ⑦ 「名簿メニュー」をクリックすると名簿サブメ  
 ニュー画面に遷移します。
- ⑧ 「メインメニュー」をクリックするとメインメ  
 ニュー画面に遷移します。

CSV ファイルからの印刷のため、Excel 形式  
 によるサンプル書式を別途用意しています。サ  
 ンプル書式への印刷方法は第 7 章を参照してく  
 ださい。なお、サンプル書式は各団体が任意で  
 変更できます。

## 表彰別候補者一覧表画面



## 検索後



〇〇消防団\_表彰別候補者一覧 YYYYMMDDHHMMSS.csv



## 7 退職所得受給申告書再印刷

- ① 請求データが作成されている該当者が表示されます。

印刷する該当者の行をクリック

※ (注1) 「全選択」をクリックすると一覧内の全ての行が選択状態になります。

※ (注2) 「全解除」をクリックすると一覧内の全ての行が解除状態になります。

- ② 退職所得受給申告書の再印刷を行います。
- ③ 「名簿メニュー」をクリックすると名簿サブメニュー画面に遷移します。
- ④ 「メニュー」をクリックするとメインメニュー画面に遷移します。

「印刷」をクリックすると、印刷ダイアログが表示され、プリンタ、印刷するページ範囲、部数を指定し、「印刷」をクリックします。「PDF出力」をクリックすると、任意の場所にPDFファイルとして出力できます。なお、本画面を閉じる時は、右上の $\times$ をクリックします。

退職所得受給申告書再印刷画面

注1

注2

①

②

③

④

退職所得受給申告書

## 5-2 統計表のファイル出力

「メインメニュー」→「統計」をクリックして「名簿サブメニュー画面」を表示させます。

ファイル出力したい統計表の基準日又は範囲期間を指定してファイル出力します。

### 1 消防団員の表彰状況

#### ① 検索条件を入力

検索項目：授与年月日（範囲指定）

#### ② 消防団員の表彰状況のファイル出力を行います。

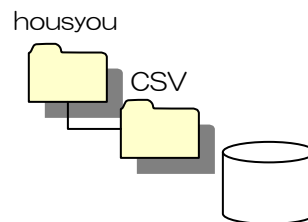
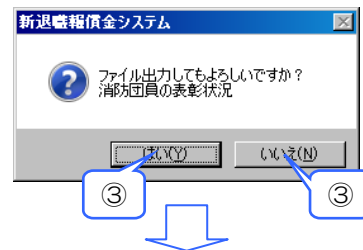
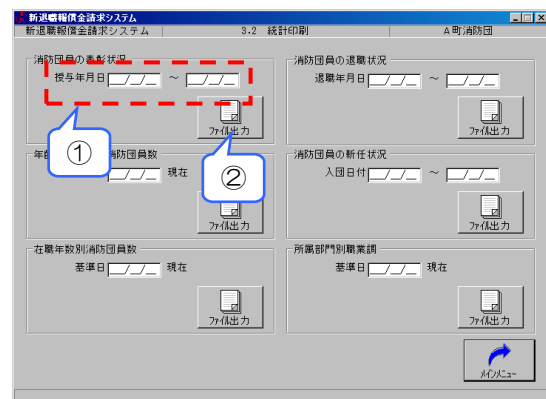
#### ③ 「ファイル出力してもよろしいですか？」で「はい」をクリック、「いいえ」をクリックすると統計印刷画面に戻ります。

出力ファイル名は下記の情報により作成します。

〇〇消防団：消防団名  
 YYYY：作成日（西暦年）  
 MM：作成日（月）  
 DD：作成日（日）  
 HH：作成時間（時）  
 MM：作成時間（分）  
 SS：作成時間（秒）

CSV ファイルからの印刷のため、Excel 形式によるサンプル書式を別途用意しています。サンプル書式への印刷方法は第 7 章を参照してください。なお、サンプル書式は各団体が任意で変更できます。

## 統計印刷画面



〇〇消防団\_表彰状況 YYYYMMDDHHMMSS.csv

## 2 年齢別・階級別消防団員数

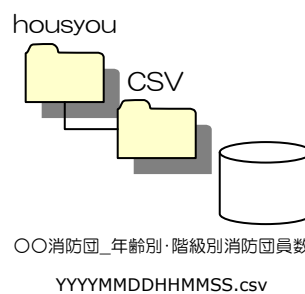
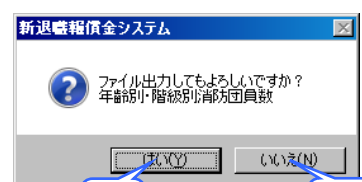
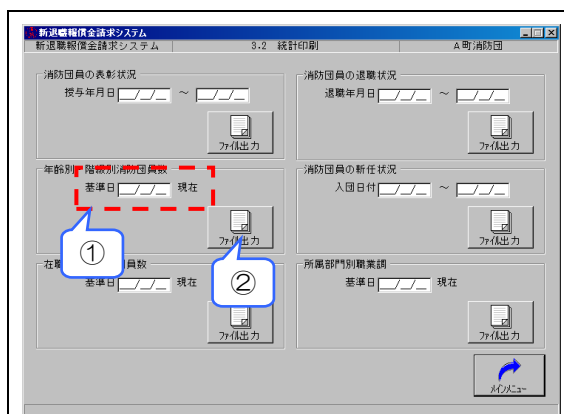
### ① 検索条件を入力

検索項目：基準日

### ② 年齢別・階級別消防団員数のファイル出力を行います。

### ③ 「ファイル出力してもよろしいですか？」で「はい」をクリック、「いいえ」をクリックすると統計印刷画面に戻ります。

CSV ファイルからの印刷のため、Excel 形式によるサンプル書式を別途用意しています。サンプル書式への印刷方法は第 7 章を参照してください。なお、サンプル書式は各団体が任意で変更できます。



### 3 在職年数別消防団員数

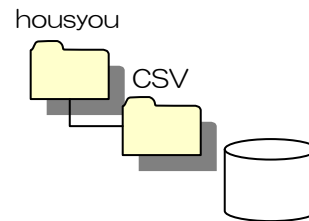
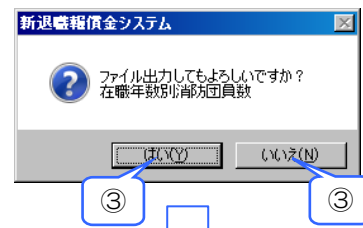
#### ① 検索条件を入力

検索項目：基準日

#### ② 在職年数別消防団員数のファイル出力を行います。

#### ③ 「ファイル出力してもよろしいですか？」で「はい」をクリック、「いいえ」をクリックすると統計印刷画面に戻ります。

CSV ファイルからの印刷のため、Excel 形式によるサンプル書式を別途用意しています。サンプル書式への印刷方法は第 7 章を参照してください。なお、サンプル書式は各団体が任意で変更できます。



〇〇消防団\_在職年数別消防団員数 YYYMMDDHHMMSS.csv

#### 4 消防団員の退職状況

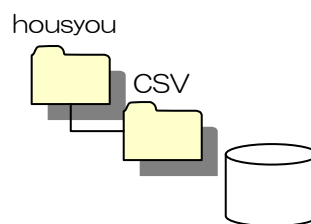
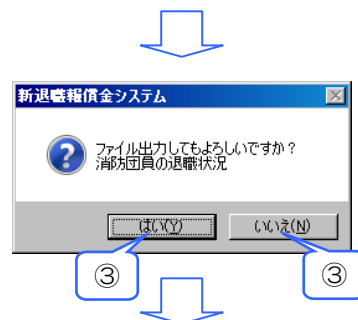
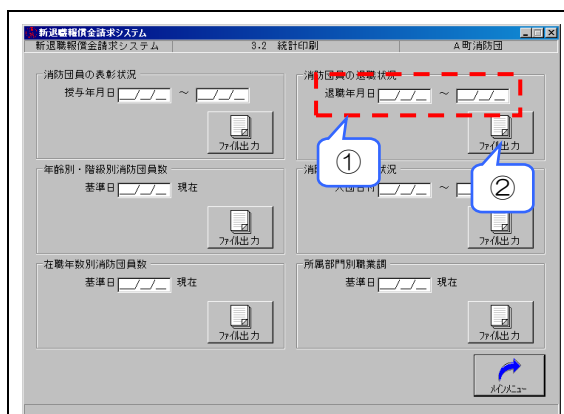
##### ① 検索条件を入力

検索項目：退職年月日（範囲指定）

##### ② 消防団員の退職状況のファイル出力を行います。

##### ③ 「ファイル出力してもよろしいですか？」で「はい」をクリック、「いいえ」をクリックすると統計印刷画面に戻ります。

CSV ファイルからの印刷のため、Excel 形式によるサンプル書式を別途用意しています。サンプル書式への印刷方法は第 7 章を参照してください。なお、サンプル書式は各団体が任意で変更できます。



〇〇消防団\_退職状況 YYYYMMDDHHMMSS.csv

## 5 消防団員の新任状況

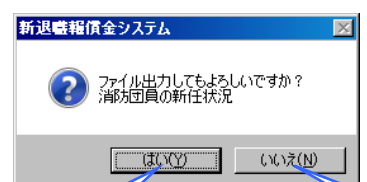
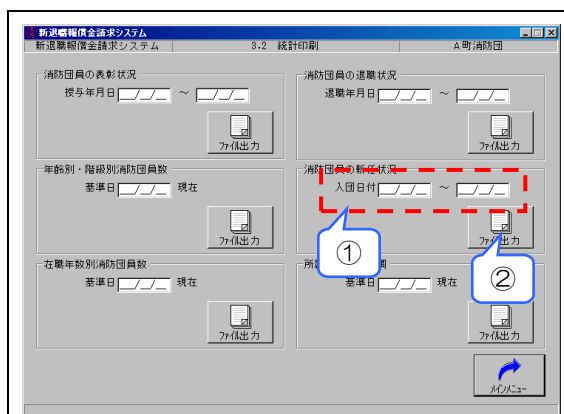
### ① 検索条件を入力

検索項目：入団日付（範囲指定）

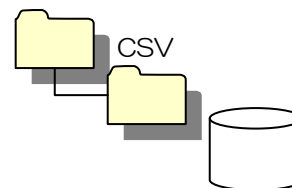
### ② 消防団員の新任状況のファイル出力を行います。

### ③ 「ファイル出力してもよろしいですか？」で「はい」をクリック、「いいえ」をクリックすると統計印刷画面に戻ります。

CSV ファイルからの印刷のため、Excel 形式によるサンプル書式を別途用意しています。サンプル書式への印刷方法は第 7 章を参照してください。なお、サンプル書式は各団体が任意で変更できます。



houyou



〇〇消防団\_新任状況 YYYYMMDDHHMMSS.csv

## 6 所属部門別職業調

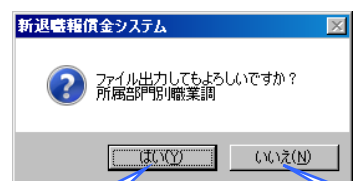
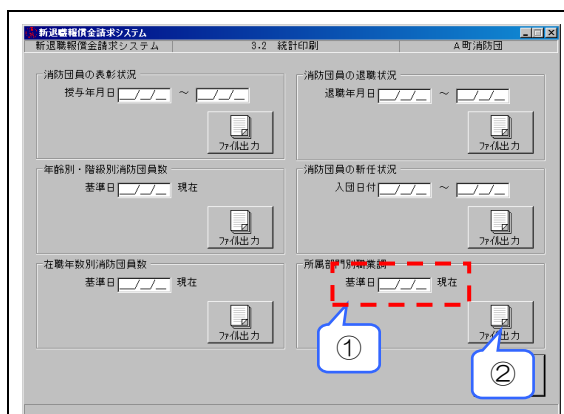
### ① 検索条件を入力

検索項目：基準日

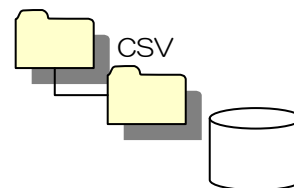
### ② 所属部門別職業調のファイル出力を行います。

### ③ 「ファイル出力してもよろしいですか？」で「はい」をクリック、「いいえ」をクリックすると統計印刷画面に戻ります。

CSV ファイルからの印刷のため、Excel 形式によるサンプル書式を別途用意しています。サンプル書式への印刷方法は第 7 章を参照してください。なお、サンプル書式は各団体が任意で変更できます。



houyou



〇〇消防団\_所属部門別職業調 YYYYMMDDHHMMSS.csv