工事Pro

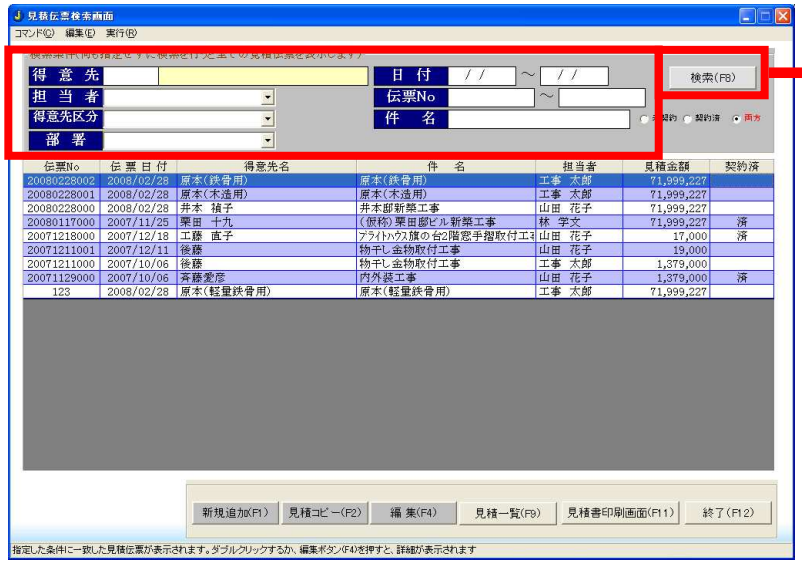
～運用マニュアル～

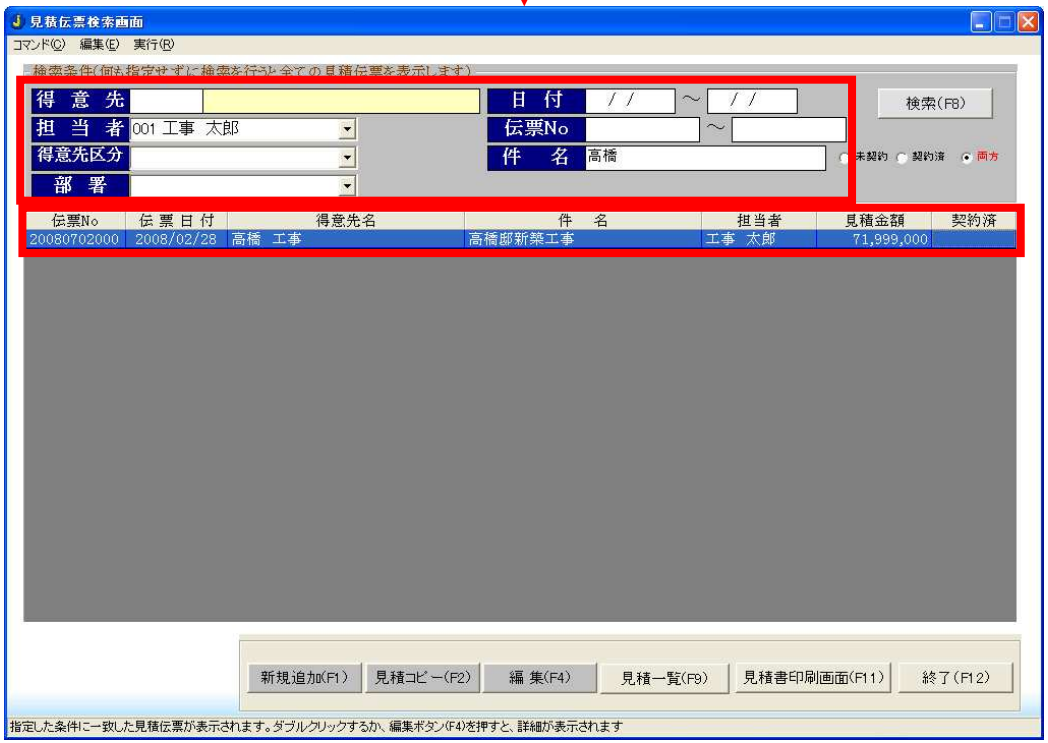
運用するにあたってのワンポイント

営業部/工事部での運用

見積データの検索が様々な条件で検索可能！

すでに入力されている見積データより
検索したい条件を入力後　検索ボタンを押すと！

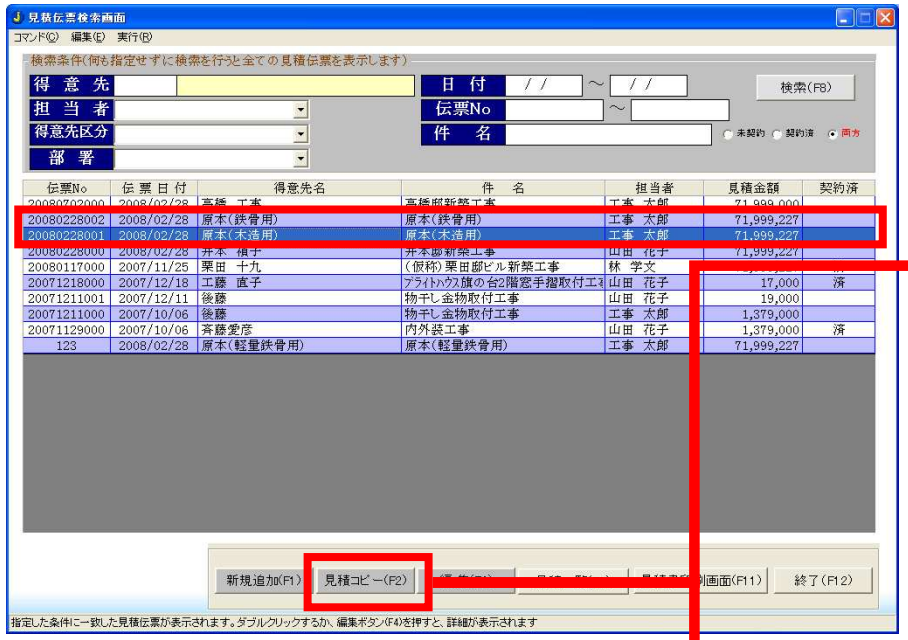




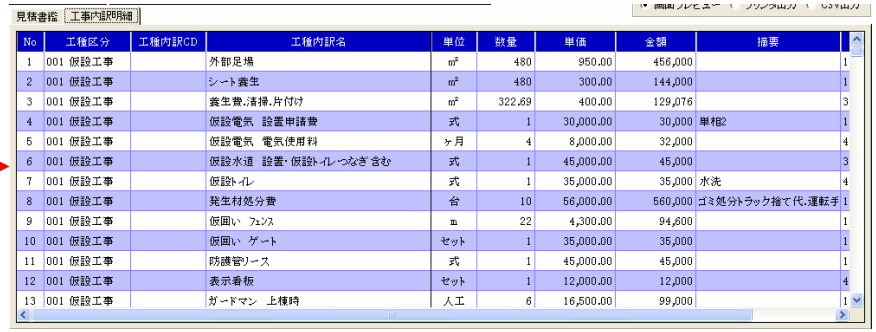
検索したい条件を入力し、検索ボタンを押すと瞬時に過去の見積データを検索し確認することができます。EXCELファイルでの管理よりも遥かに作業効率が上がります！

同じような見積書を作成しなくてはいけない！
そんな時でも二度入力することはありません！

まず、コピーしたい見積データを検索しコピーしたい見積データの行をクリック！
次に見積コピーボタンを押すと・・・



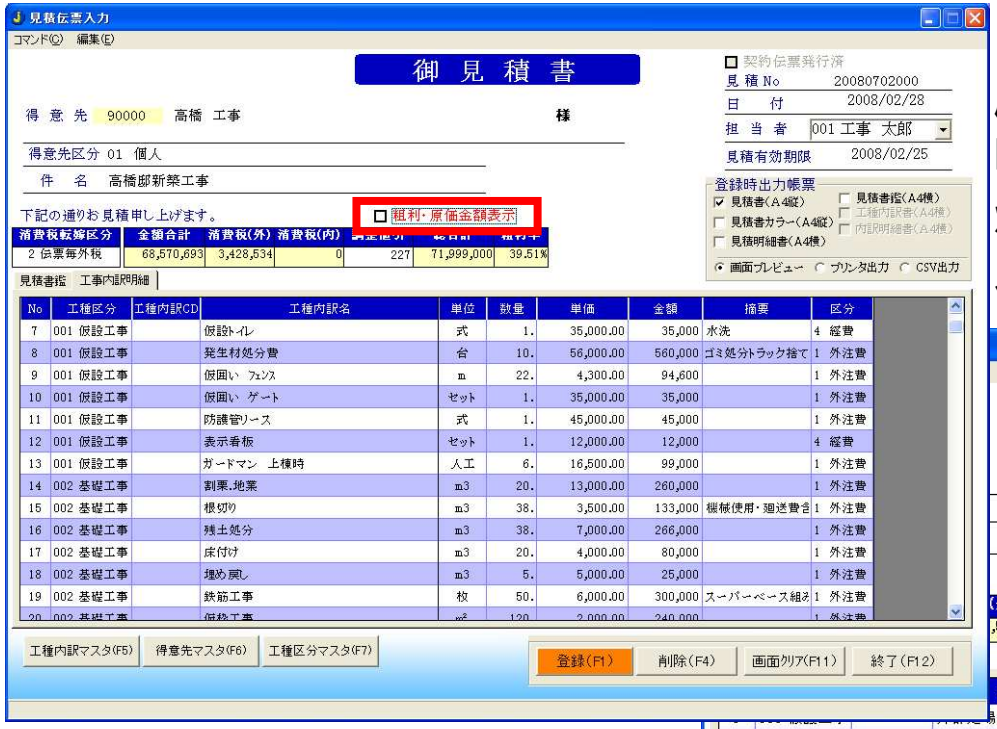
選択された見積の内容をそのままで、
見積Noは新規登録状態になります！



同じ内容を二度入力する必要がない為、
作業効率もアップ！顧客への瞬時な対応ができ、
顧客サービスへつながります！

見積時点での概算の粗利を確認したい！

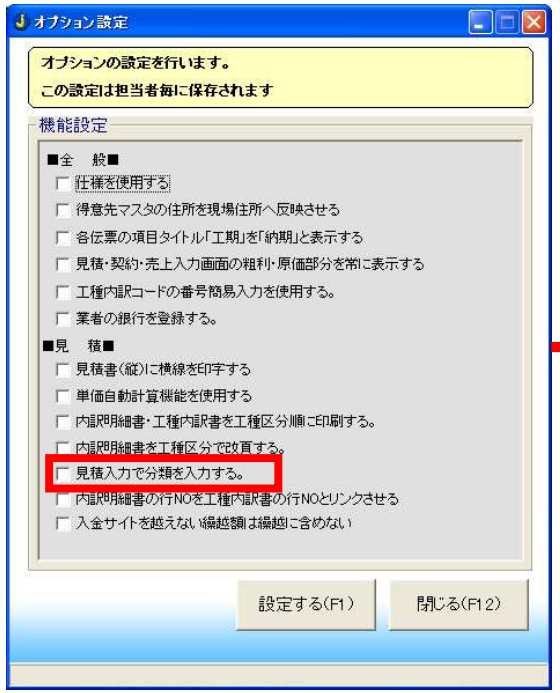
見積入力画面の【□粗利・原価金額表示】にチェックをつけると・・・



原価合計及び粗利合計が表示され、明細には、業者単価/業者金額/粗利金額が表示されます。直接この画面で業者単価を入力することもできます！

見積書を3階層で出力したい！

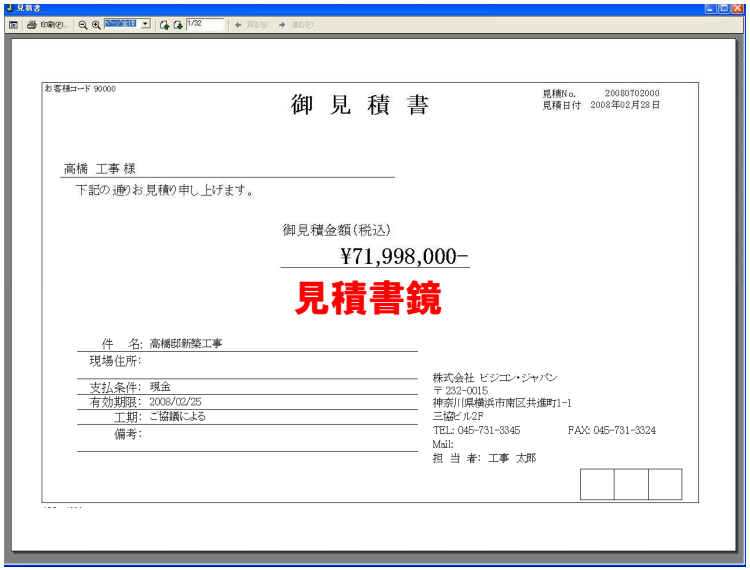
メンテナンス→オプション設定で
【見積入力で分類を入力する】に
チェックをつけると・・・



見積入力内訳入力画面の左側に分類という列が追加されますので、
そこで3階層対応の見積を作成することができます！

チェックすると、４枚綴りの３階層
対応見積書が出力できます！

見積書を3階層で出力したい！



お客様コード 90000

御 見 積 書

見積No. 20080702000
見積日付 2008年02月28日

高橋 工事 様

下記の通りお見積り申し上げます。

御見積金額(税込)
¥71,998,000−

見積書鏡

件 名: 高橋邸新築工事
現場住所:
支払条件: 現金
有効期限: 2008/02/25
工期: ご協議による
備考:

株式会社 ビジコン・ジャパン
〒232-0015
神奈川県横浜市南区共進町1-1
三協ビル2F
TEL: 045-731-3345 FAX: 045-731-3324
Mail:
担 当 者: 工事 太郎

お客様コード 90000
〒231-0002

御見積書

見積No.: 20080702000
作成日: 2008/02/28

高橋 工事 様

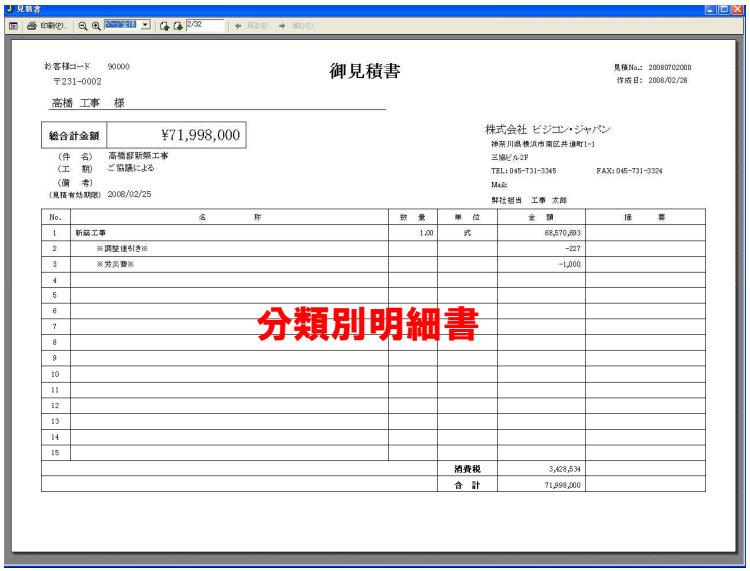
総合計金額 ¥71,998,000

(件 名) 高橋邸新築工事
(工 期) ご協議による
(備 考)
(見積有効期限) 2008/02/25

株式会社 ビジコン・ジャパン
神奈川県横浜市南区共進町1-1
三協ビル2F
TEL: 045-731-3345 FAX: 045-731-3324
Mail:
弊社担当 工事 太郎

工種明細書

No.	名 称	数 量	単 位	金 額	摘 要
1	仮設工事	1	式	1,716,676	
2	基礎工事	1	式	3,340,500	
3	鉄骨工事・木工事	1	式	22,915,701	
4	外壁工事	1	式	9,937,600	
5	板金工事	1	式	810,990	
6	タイル工事	1	式	540,000	
7	金属建具工事	1	式	3,872,360	
8	木製建具工事	1	式	1,811,350	
9	クロス工事	1	式	1,002,000	
10	縁石、CF工事	1	式	522,020	
11	畳工事	1	式	232,000	
12	造作工事	1	式	230,000	
13	電気設備工事	1	式	4,808,160	
14	ガス工事	1	式	1,435,000	
15	左官工事	1	式	1,302,000	
			消費税	3,428,534	
			合 計	71,998,000	



お客様コード 90000
〒231-0002

御見積書

見積No.: 20080702000
作成日: 2008/02/28

高橋 工事 様

総合計金額 ¥71,998,000

(件 名) 高橋邸新築工事
(工 期) ご協議による
(備 考)
(見積有効期限) 2008/02/25

株式会社 ビジコン・ジャパン
神奈川県横浜市南区共進町1-1
三協ビル2F
TEL: 045-731-3345 FAX: 045-731-3324
Mail:
弊社担当 工事 太郎

分類別明細書

No.	名 称	数 量	単 位	金 額	摘 要
1	新築工事	1.00	式	68,570,893	
2	※調整値引き※			−227	
3	※労災費※			−1,000	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
			消費税	3,428,534	
			合 計	71,998,000	

お客様コード 90000

内訳明細書

見積No.: 20080702000
作成日: 2008/02/28

高橋 工事 様
件 名: 高橋邸新築工事

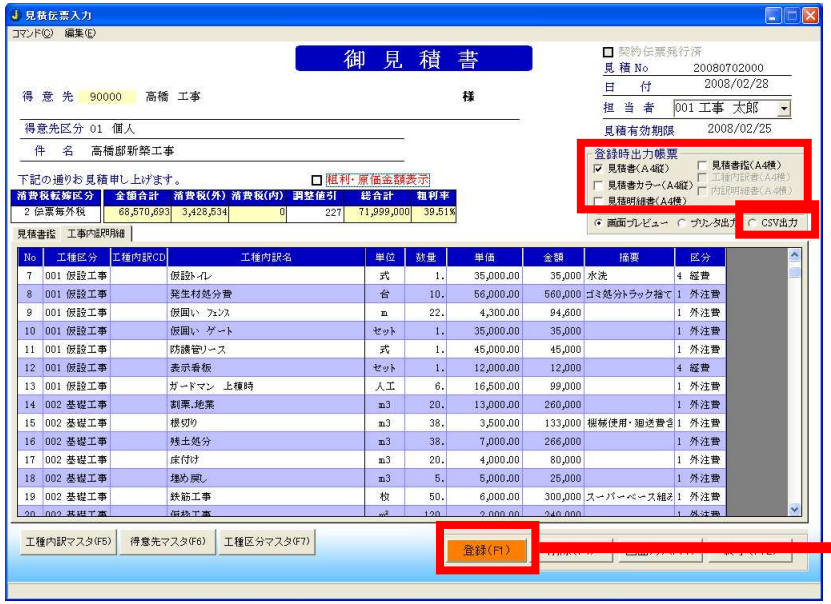
内訳明細書

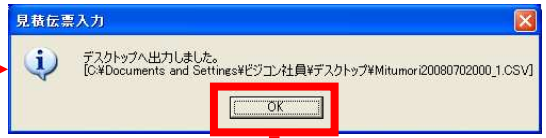
No.	名 称	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
1	【新築工事】					
	仮設工事					
	外部足場	480	m²	950	456,000	
	シート養生	480	m²	300	144,000	
	養生費,清掃,片付け	322.69	m²	400	129,076	
	仮設電気 設置申請費	1	式	30,000	30,000	単相2
	仮設電気 電気使用料	4	ヶ月	8,000	32,000	
	仮設水道 設置・撤去トイレつなぎ含む	1	式	45,000	45,000	
	仮設トイレ	1	式	35,000	35,000	水洗
	発生材処分費	10	t	56,000	560,000	ゴミ処分トラック箱で代運転手付
	仮囲い フェンス	20	m	4,700	94,000	
	仮囲い ゲート	1	セット	35,000	35,000	
	防護棚リース	1	式	45,000	45,000	
	表示看板	1	セット	12,000	12,000	
	ガードマン 上棟時	6	人工	16,500	99,000	
	※ 計 ※				1,716,676	

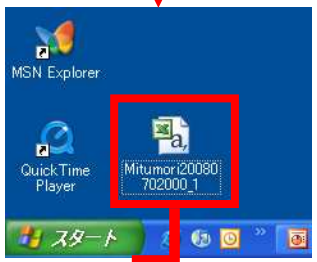
分類を入力することにより、3階層対応の見積書が出力できます！

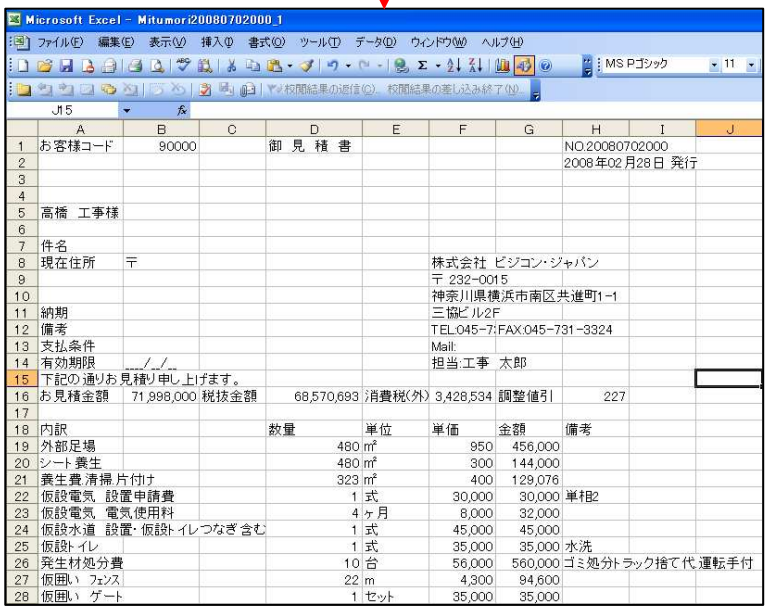
自社の見積フォーマットがあるので、それを使いたい！

まず、出力したい見積のフォーマットを選択し、【CSV出力】を選択後、登録ボタンで見積を出力します。すると、デスクトップ上に選択された見積書のフォーマットで枠なしの状態でエクセルファイルが作成されます。





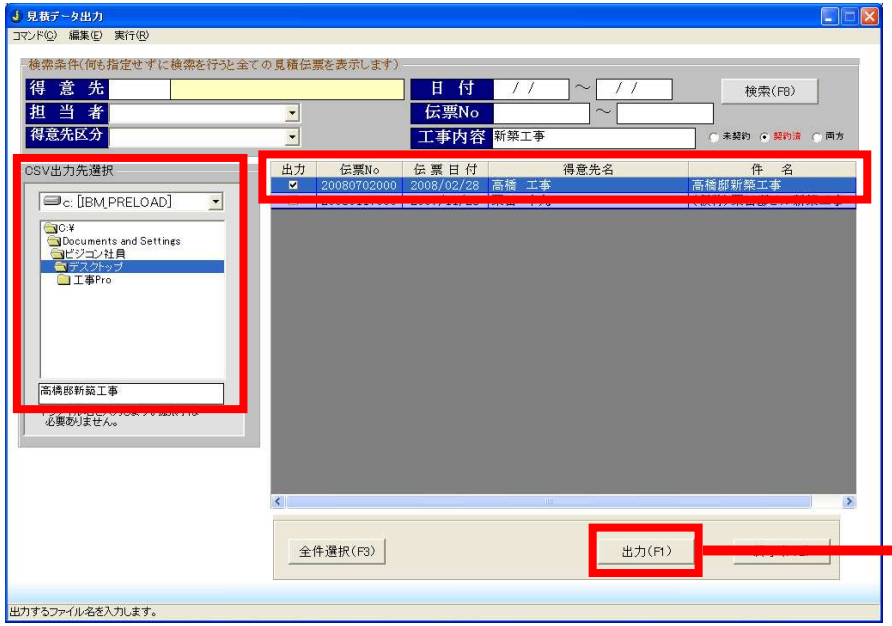


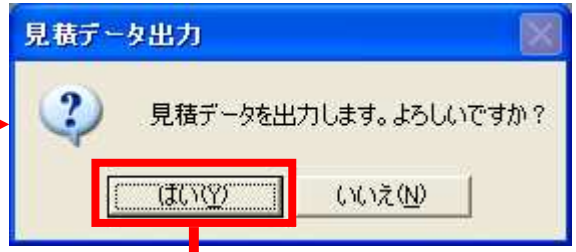


左記図の様に選択された見積フォーマットの枠なしの状態でCSV(テキスト)ファイルとして出力されますので、後は自社で作成しているフォーマットのEXCELファイルへ名称/数量/単価を貼り付けするだけでOKです！

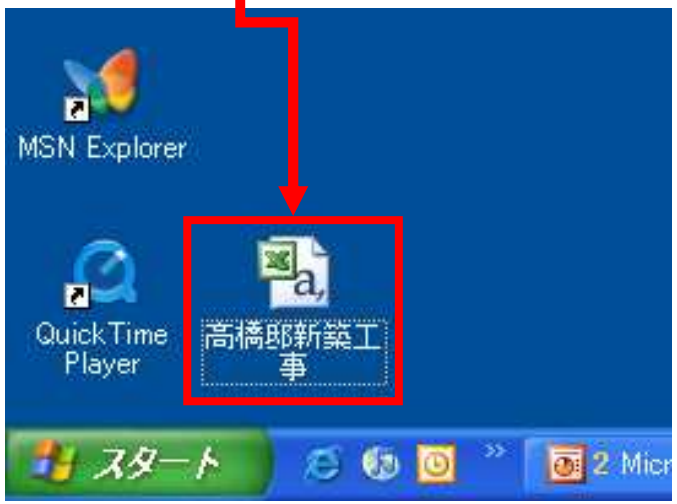
工事Proを使用している元請先へ作成した見積データを送りたい！

見積データ出力画面にて、出力を行いたい見積データを検索し、
ファイル名を入力後【出力】ボタンをクリック。





出力選択された場所へ指定された
ファイル名でファイルが作成されます。

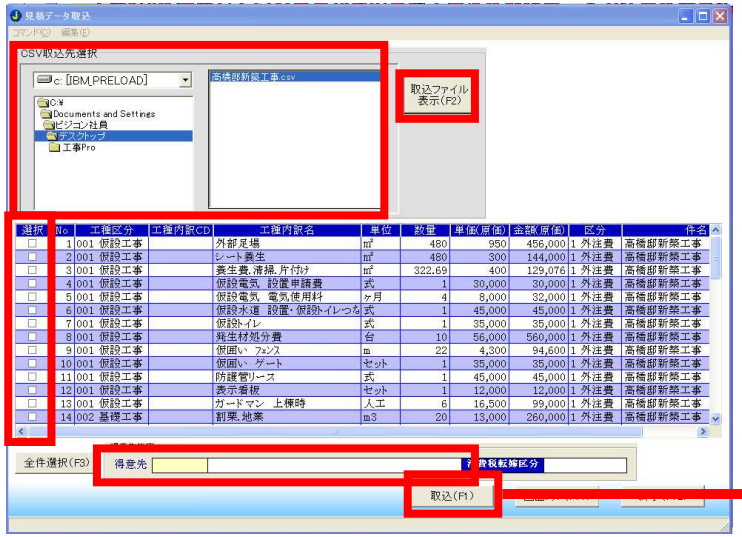


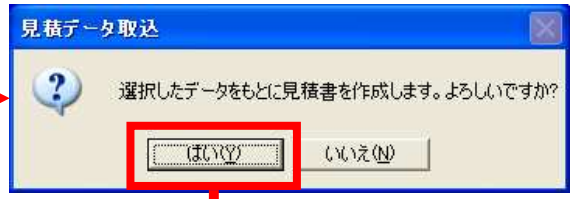
ファイルを開くと下記のフォーマットでテキストデータへ出力されます。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	20080702000	高橋邸新築工事	1	99999	外部足場	㎡	480	950
2	20080702000	高橋邸新築工事	1	99999	シート養生	㎡	480	300
3	20080702000	高橋邸新築工事	1	99999	養生費 清掃 片付け	㎡	322.69	400
4	20080702000	高橋邸新築工事	1	99999	仮設電気 設置申請費	式	1	30000
5	20080702000	高橋邸新築工事	1	99999	仮設電気 電気使用料	ヶ月	4	8000
6	20080702000	高橋邸新築工事	1	99999	仮設水道 設置・仮設トイレつなぎ 含む	式	1	45000
7	20080702000	高橋邸新築工事	1	99999	仮設トイレ	式	1	35000
8	20080702000	高橋邸新築工事	1	99999	発生材処分費	台	10	56000
9	20080702000	高橋邸新築工事	1	99999	仮囲い フェンス	m	22	4300
10	20080702000	高橋邸新築工事	1	99999	仮囲い ゲート	セット	1	35000
11	20080702000	高橋邸新築工事	1	99999	防護管リース	式	1	45000
12	20080702000	高橋邸新築工事	1	99999	表示看板	セット	1	12000
13	20080702000	高橋邸新築工事	1	99999	ガードマン 上棟時	人工	6	16500
14	20080702000	高橋邸新築工事	2	99999	割栗 地業	m3	20	13000
15	20080702000	高橋邸新築工事	2	99999	根切り	m3	38	3500
16	20080702000	高橋邸新築工事	2	99999	残土処分	m3	38	7000
17	20080702000	高橋邸新築工事	2	99999	床付け	m3	20	4000
18	20080702000	高橋邸新築工事	2	99999	埋め戻し	m3	5	5000

工事Proを使用している業者からの見積データを取込み、入力作業を簡素化したい！

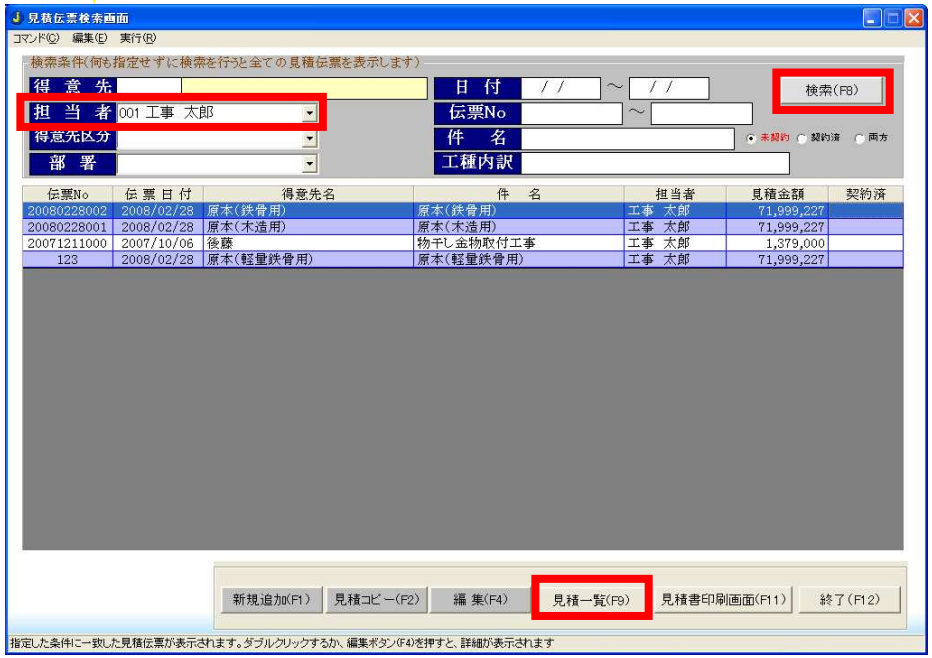
見積データ出力画面にて、出力を行いたい見積データを検索し、
ファイル名を入力し、登録したい得意先を選択後、【出力】ボタンをクリック。





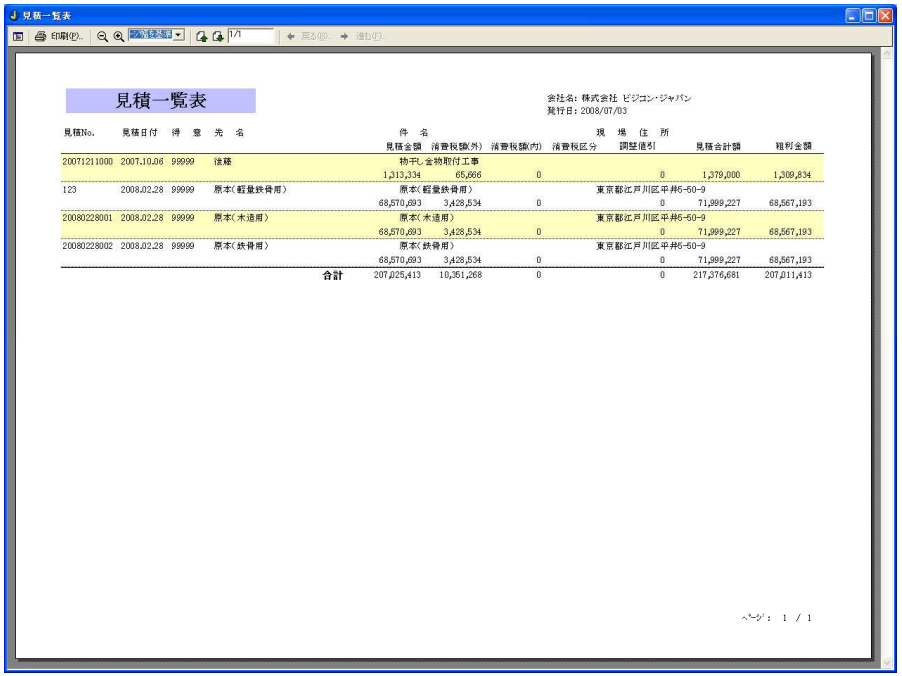
【OK】を押すと見積登録が完了！
見積検索画面にて、件名が空白の見積データを編集すると登録されたデータが表示されます。
そのとき、**業者から送られてきた見積データの単価は自動的に見積入力の業者単価へ入力**されていますので、後は御社で見積単価を入力するだけの作業となります！

自分が作成した見積の一覧を出力したい！

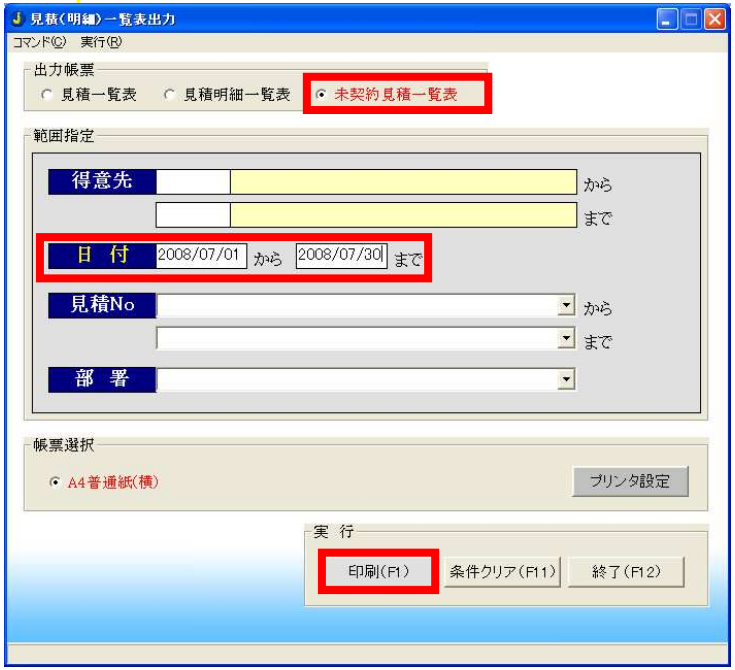


見積検索画面にて検索条件に出力したい担当者を選択し、検索をすると選択された担当者のみの見積が検索されます。その状態で、画面下の【見積一覧(F9)】をクリック！

検索結果に表示された内容だけの見積一覧表を出力することができます！

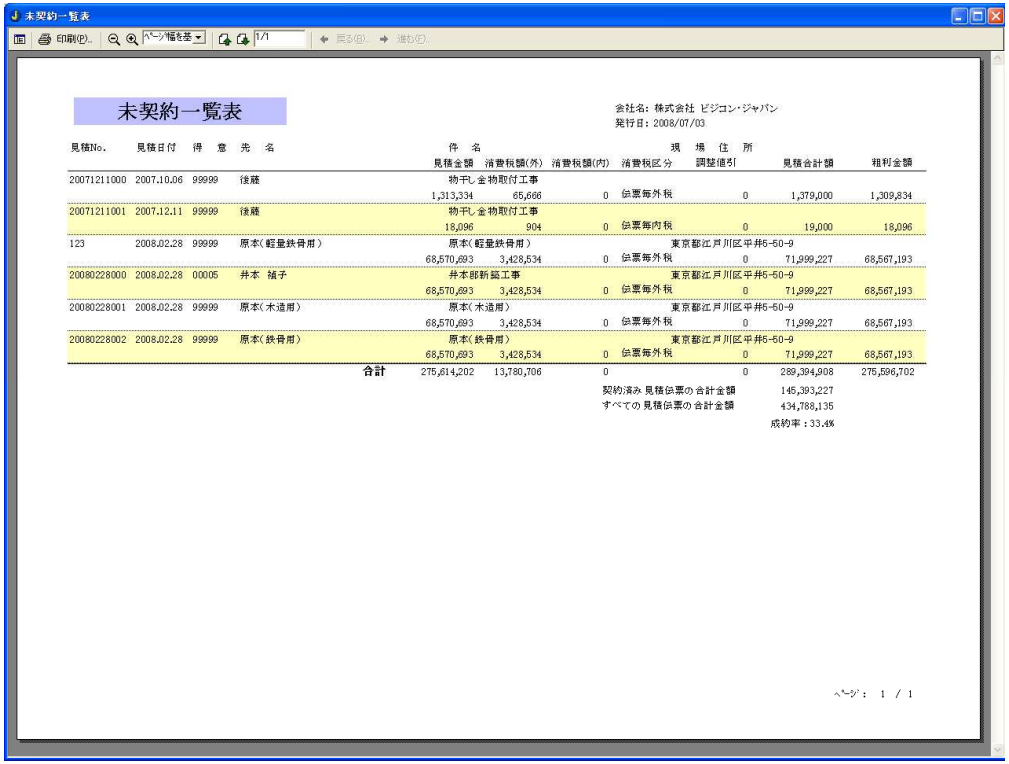


見積はたくさん作成しているけど・・・。
ひと月の成約率を確認したい！



未契約見積一覧表を選択後、日付条件に
一月の範囲を入力します。最後に【印刷】ボタンを
クリックすると・・・

条件で入力された日付範囲内で見積入力をされていて、
契約に至っていない見積の一覧表が出力できます。
成約率は、最後に印字されます。



未契約一覧表

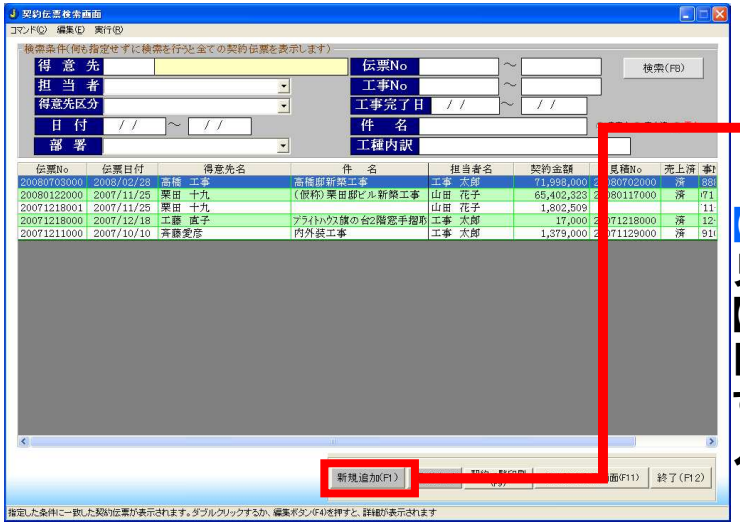
会社名：株式会社 ビジコン・ジャパン
発行日：2008/07/03

見積No.	見積日付	得意先名	件名	見積金額	消費税額(外)	消費税額(内)	現場住所	消費税区分	調整値引	見積合計額	粗利金額
20071211000	2007.10.06	99999	後藤	物干し金物取付工事							
				1,313,334	65,666	0		伝票毎外税	0	1,379,000	1,309,834
20071211001	2007.12.11	99999	後藤	物干し金物取付工事							
				18,096	904	0		伝票毎内税	0	19,000	18,096
123	2008.02.28	99999	原本(軽量鉄骨用)	原本(軽量鉄骨用)			東京都江戸川区平井6-50-9				
				68,570,693	3,428,534	0		伝票毎外税	0	71,999,227	68,567,193
20080228000	2008.02.28	00005	井本 禎子	井本邸新築工事			東京都江戸川区平井6-50-9				
				68,570,693	3,428,534	0		伝票毎外税	0	71,999,227	68,567,193
20080228001	2008.02.28	99999	原本(木造用)	原本(木造用)			東京都江戸川区平井6-50-9				
				68,570,693	3,428,534	0		伝票毎外税	0	71,999,227	68,567,193
20080228002	2008.02.28	99999	原本(鉄骨用)	原本(鉄骨用)			東京都江戸川区平井6-50-9				
				68,570,693	3,428,534	0		伝票毎外税	0	71,999,227	68,567,193
			合計	275,614,202	13,780,706	0			0	289,394,908	275,596,702

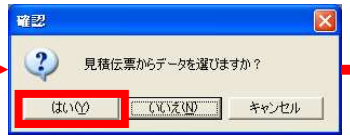
契約済み 見積伝票の合計金額　145,393,227
すべての 見積伝票の合計金額　434,788,135
成約率：33.4%

ページ：1 / 1

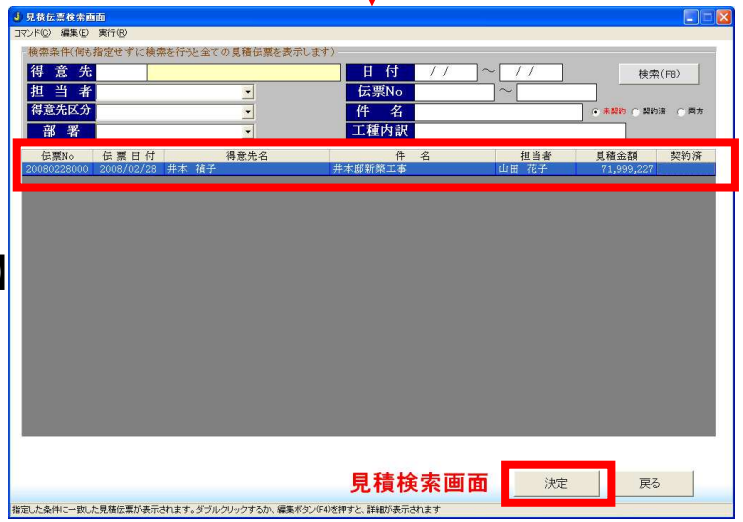
見積を作った現場を受注した！簡単に契約入力できるの？



受注した場合は、必ず【新規追加】となります。
【新規追加】ボタンをクリックすると・・・



【はい】を選択。
見積がない場合は、【いいえ】
【いいえ】の場合は、見積と同じように明細を細かく入力するか、契約金額一式で入力してください。



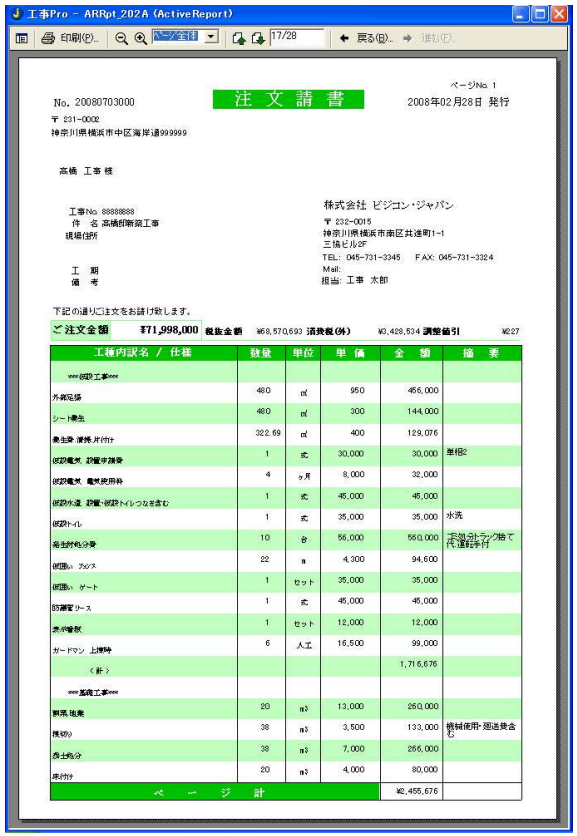
見積検索画面が表示され、未契約の見積書が表示されます。その中より受注した現場をダブルクリックすると・・・

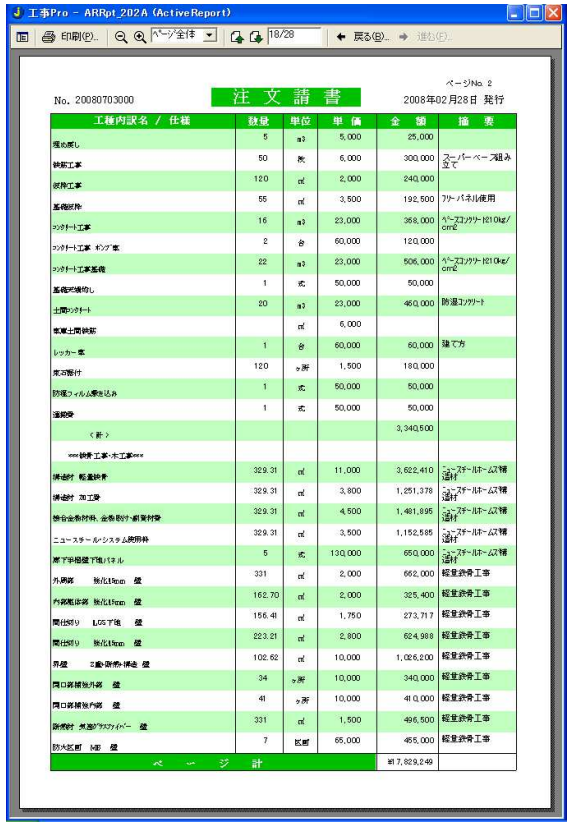
見積の内容がそのまま契約入力画面へコピーされます。2度入力の必要がない為、作業効率アップ！

簡易的な請負契約書を元請先に提出したい！

契約入力登録後に、注文請書出力画面より
契約された簡易的な注文請書を出力する
ことができます！

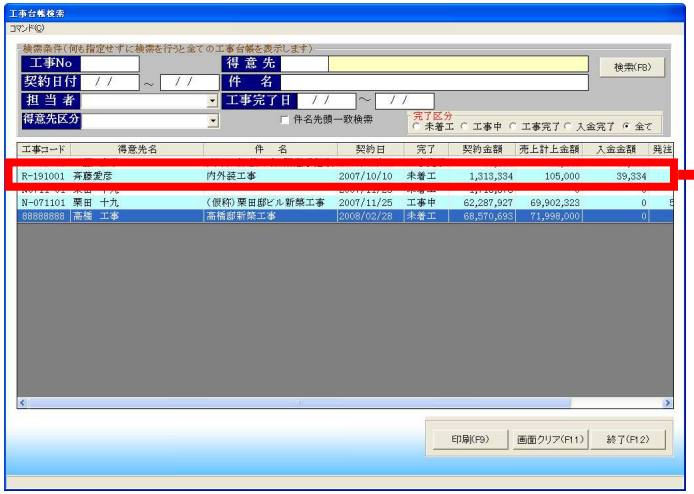
この注文請書を元請先へ提出し捺印していただき
社内の管理ファイルとして管理すると**過去に契約内容がどのような内容だったかを確認することができます！**



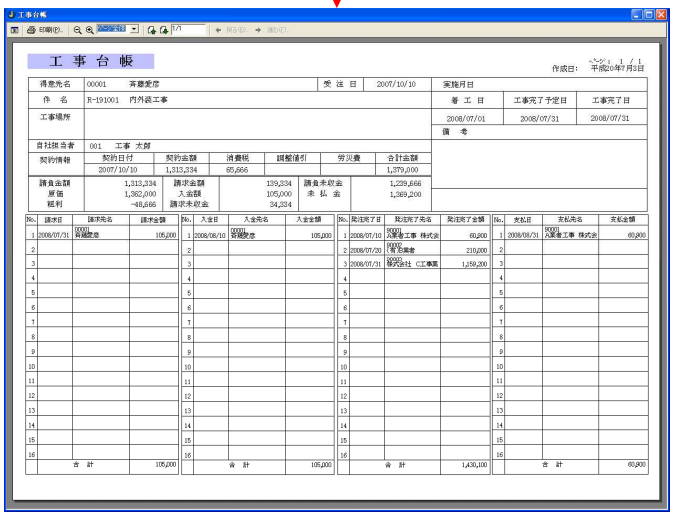


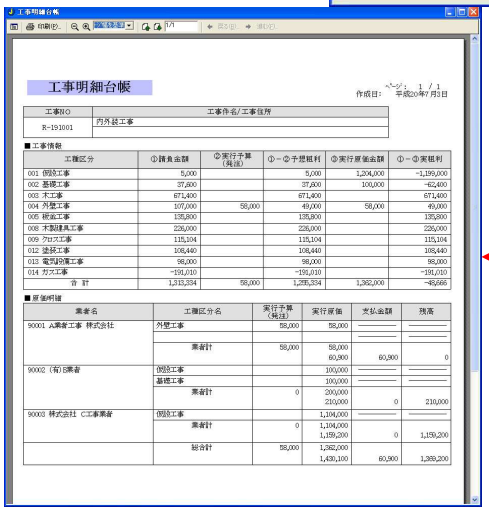
工事のお金の進捗状況をリアルタイムで確認したい！

選択された工事台帳画面が表示されます。赤枠で囲まれている部分が各進捗状況が表示されています。
この画面はリアルタイムで確認することができます。



確認したい工事台帳を選択し、ダブルクリックすると・・・





その都度、現場へ請求書を持っていきたい！

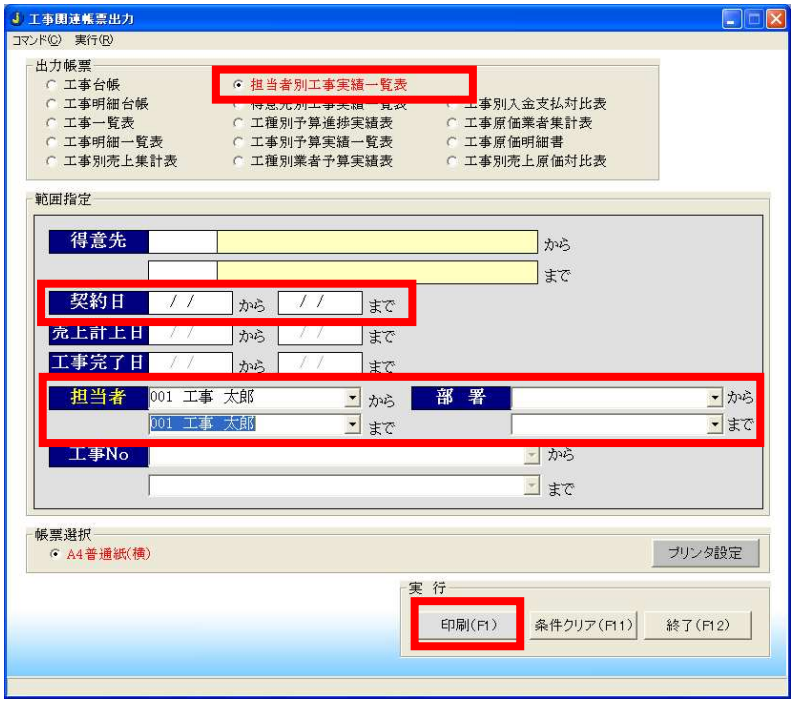
一括請求の場合は、契約データよりそのままコピーできます。
分割/出来高請求の場合は、明細に工種区分を選択し、
内訳名は【○月請求分】などと入力するだけでOK！

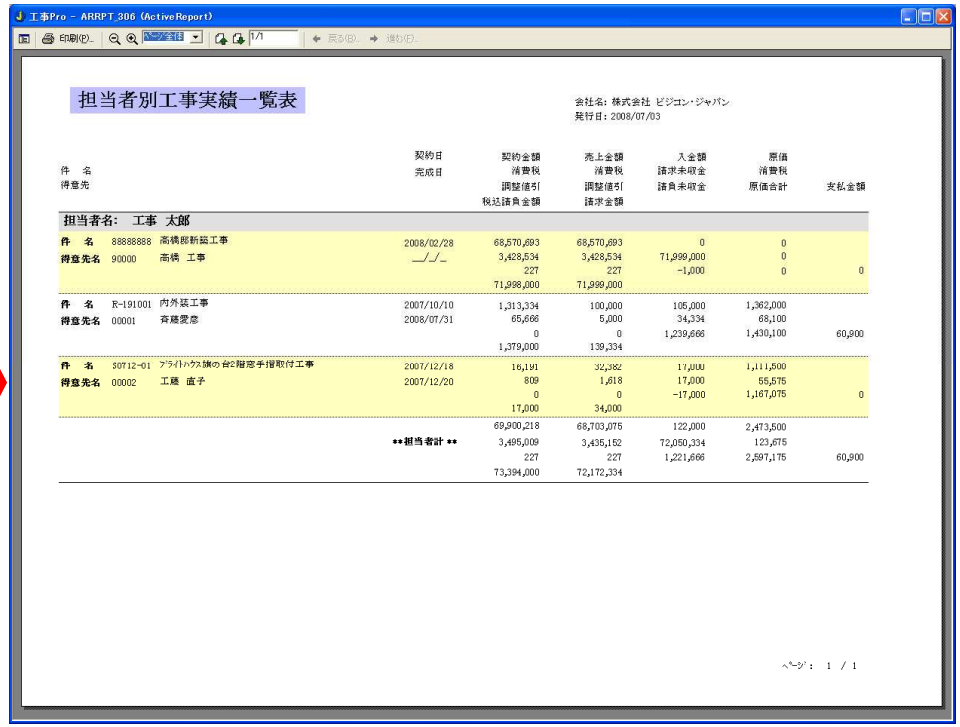
あとは、出力したい請求書のフォーマットを【帳票選択】で選択後、
【登録】ボタンを押すと右図の請求書が出力できます！

難しい操作は一切ありません！！

経営者側での運用

営業担当者毎の契約実績一覧を出して、給与査定を行ったりしたい！

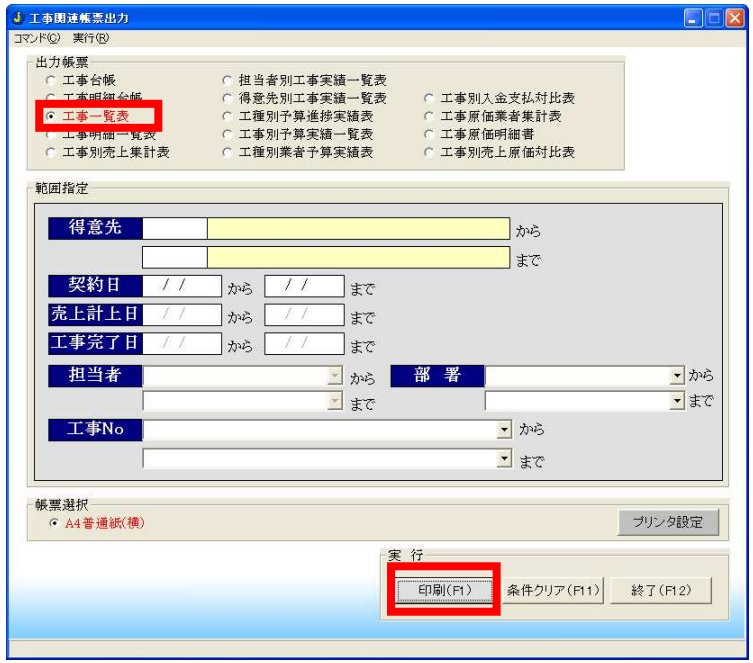


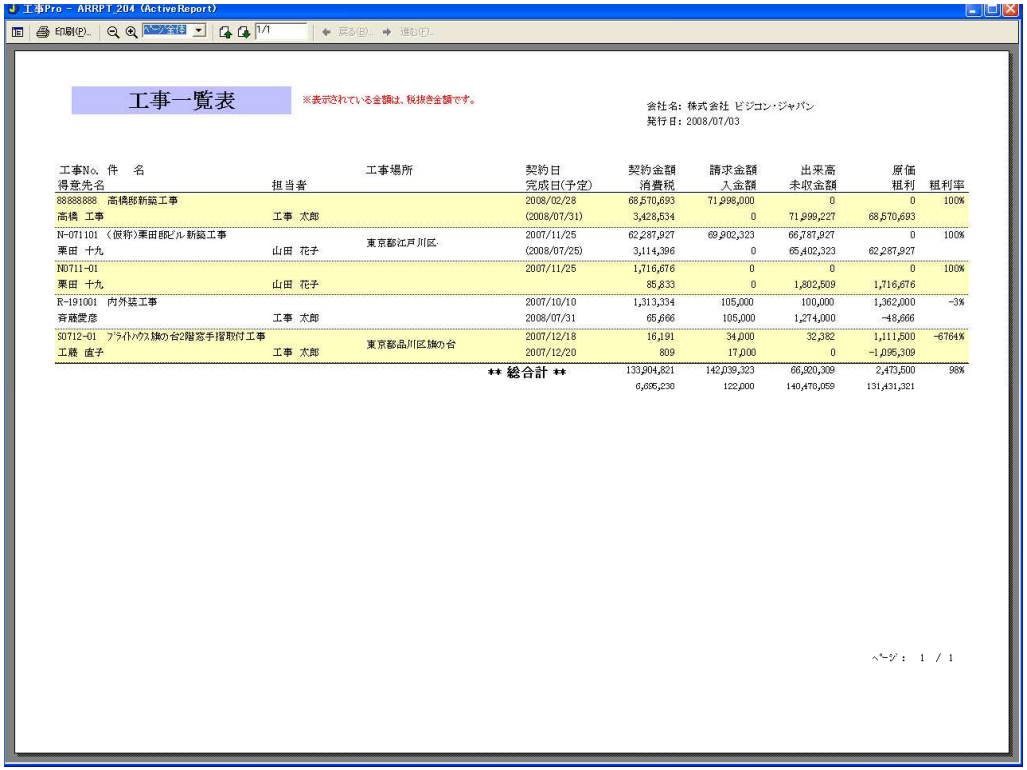


【出力帳票】で「担当者別工事実績一覧表」を選択します。
あとは、出力したい条件【担当者範囲】【契約日範囲】【部署範囲】などをそれぞれ入力すると入力された条件で抽出されます。

最後に【印刷】ボタンを押すと、条件設定された担当者毎の工事実績一覧表が出力されます。
この帳票で**一月の契約金額などを担当者毎に確認できますので給与査定などに活用**できます！

現場単位での実行粗利や粗利率を確認し、会社の分析資料に使いたい！

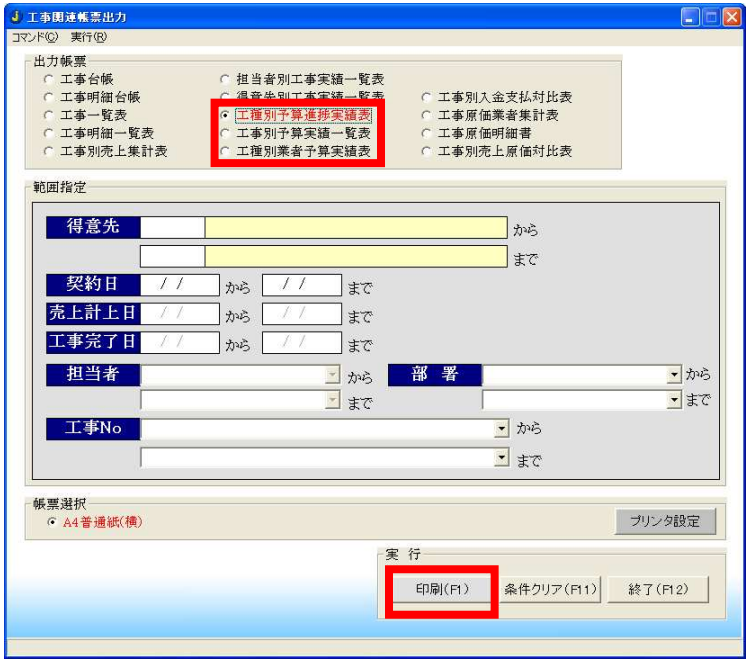


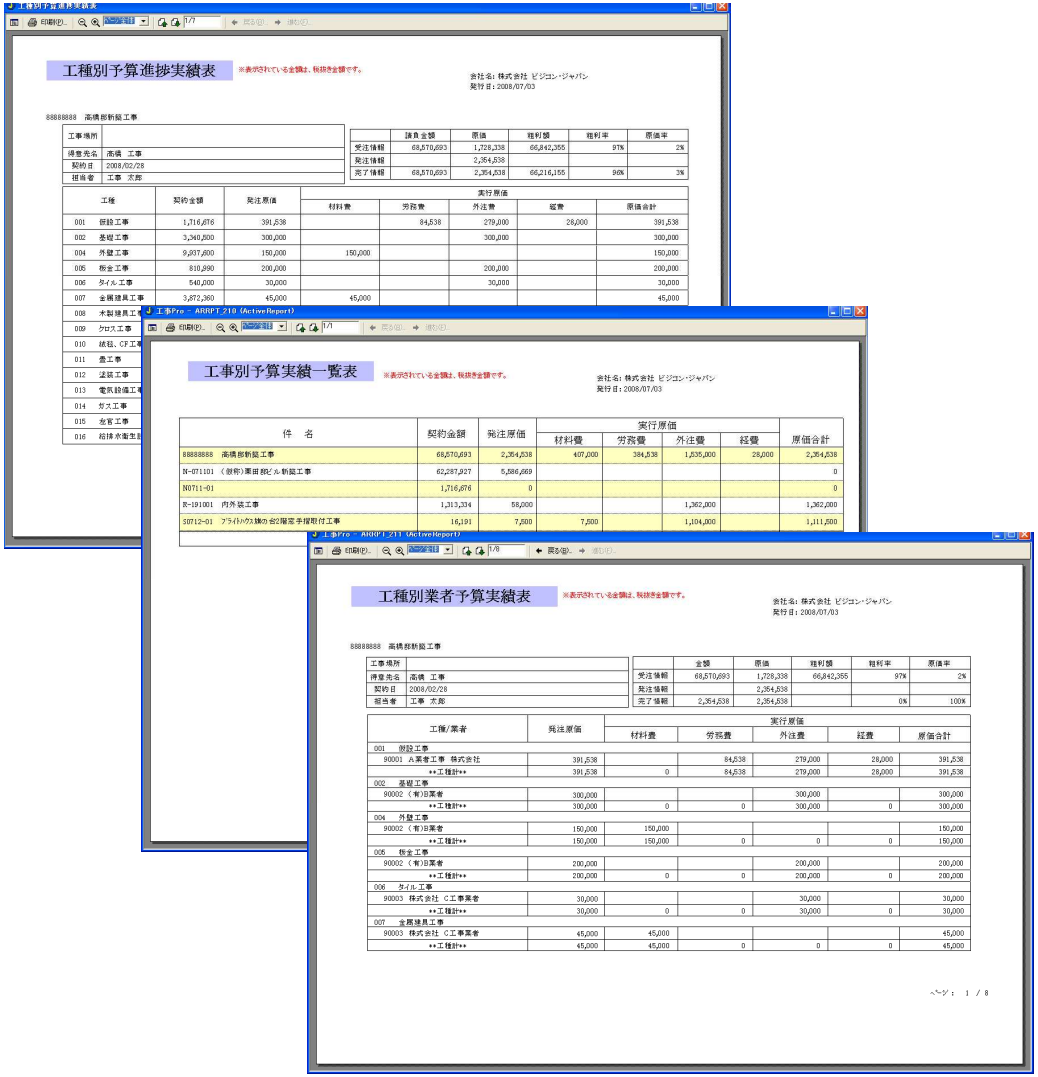


【出力帳票】で「工事一覧表」を選択します。
あとは、出力したい条件【得意先範囲】【契約日範囲】【部署範囲】【工事No範囲】などをそれぞれ入力すると入力された条件で抽出されます。

最後に【印刷】ボタンを押すと、条件設定された工事一覧表が出力されます。
この帳票で**各工事毎の粗利状況が確認**できますので、**経営の分析資料などに活用**できます！

現場単位での原価がどれだけ抑えられているかの進捗を見たい！

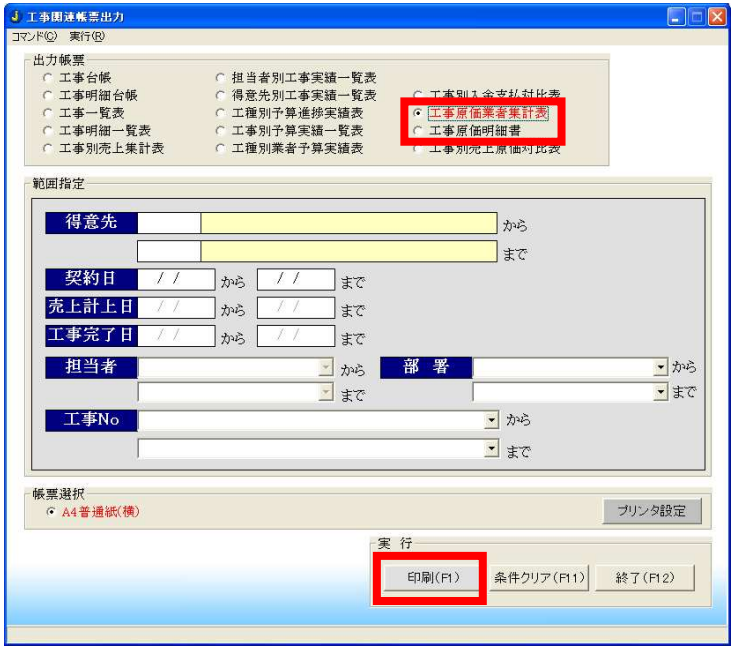


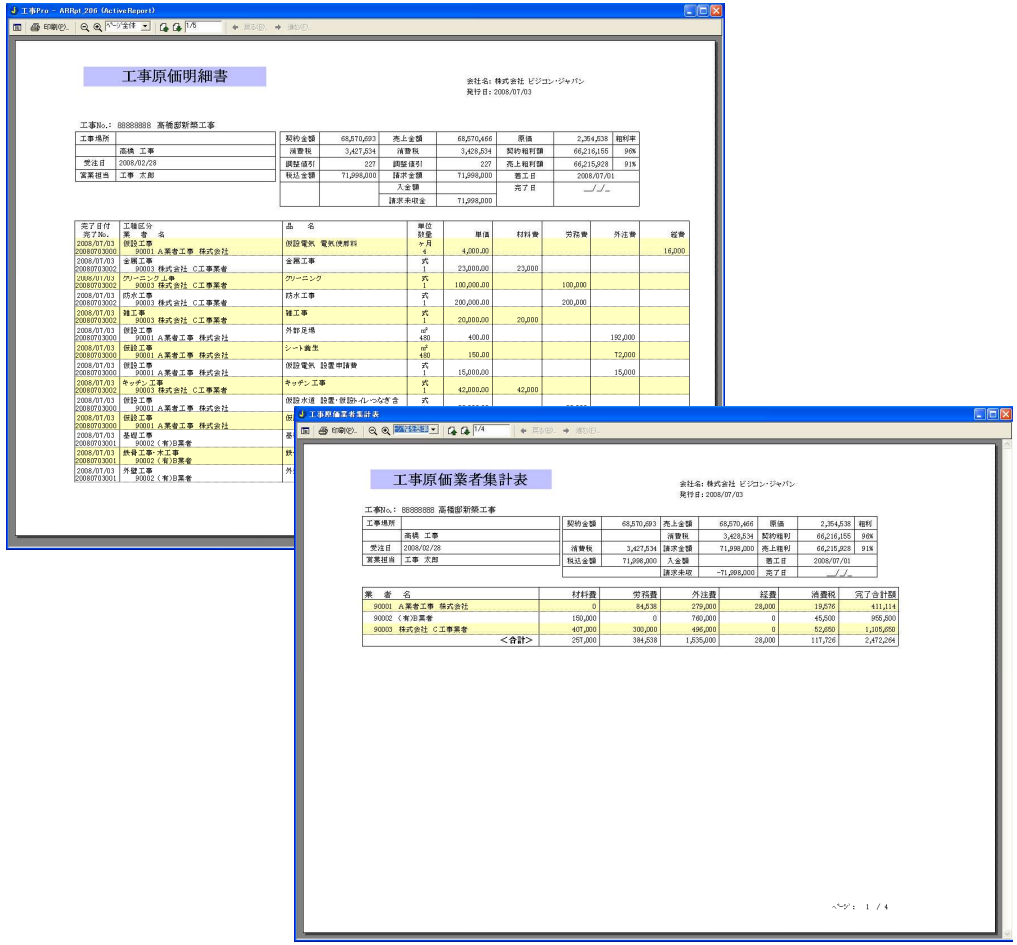


【出力帳票】で「工種別予算進捗実績表」「工事別予算実績一覧表」「工種別業者予算実績表」のいずれかを選択します。
あとは、出力したい条件【得意先範囲】【契約日範囲】【部署範囲】【工事No範囲】などをそれぞれ入力すると入力された条件で抽出されます。

最後に【印刷】ボタンを押すと、条件設定されたそれぞれの帳票が出力されます。
この帳票で**各工事毎の原価進捗状況が確認**できますので、**各現場での原価の調整**などに役立ちます！

現場単位での実行原価がどのくらいかかっているかを確認したい！



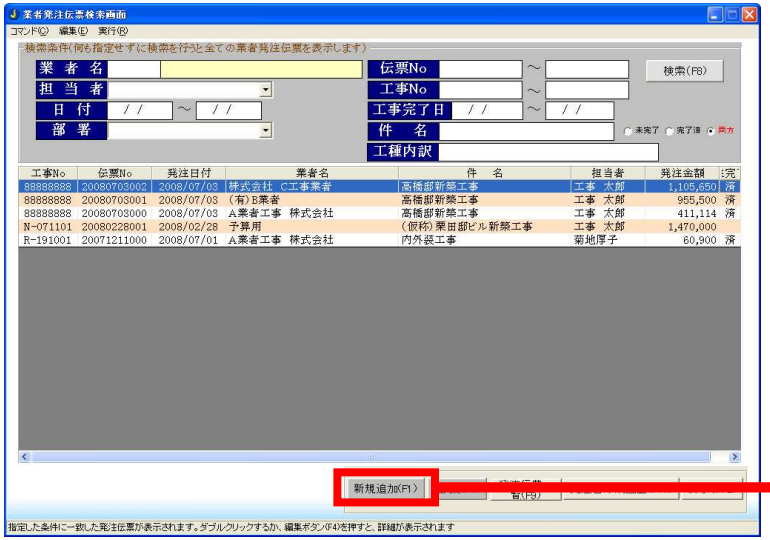


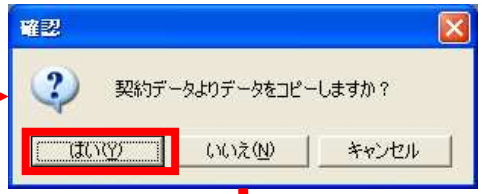
【出力帳票】で「工事原価業者集計表」「工事原価明細書」を選択します。
あとは、出力したい条件【得意先範囲】【契約日範囲】【部署範囲】【工事No範囲】などをそれぞれ入力すると入力された条件で抽出されます。

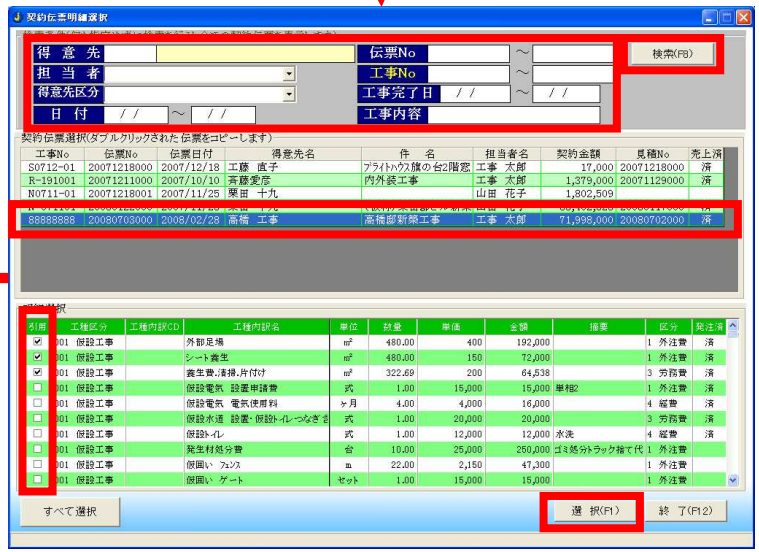
最後に【印刷】ボタンを押すと、条件設定されたそれぞれの帳票が出力されます。
この帳票で**各工事毎の実行原価が確認**できますので、**経営の分析資料などに活用**できます！

工務/発注側での運用

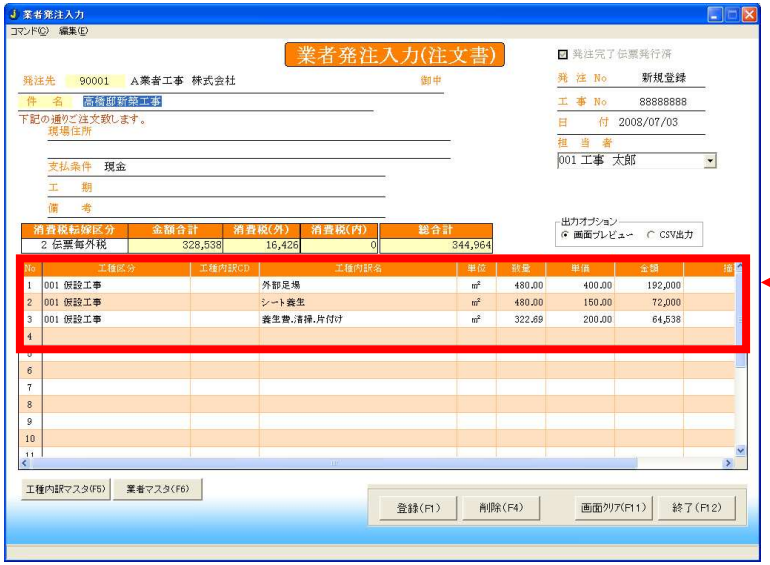
業者に対しての発注入力は、一から入力しないといけないのか！？







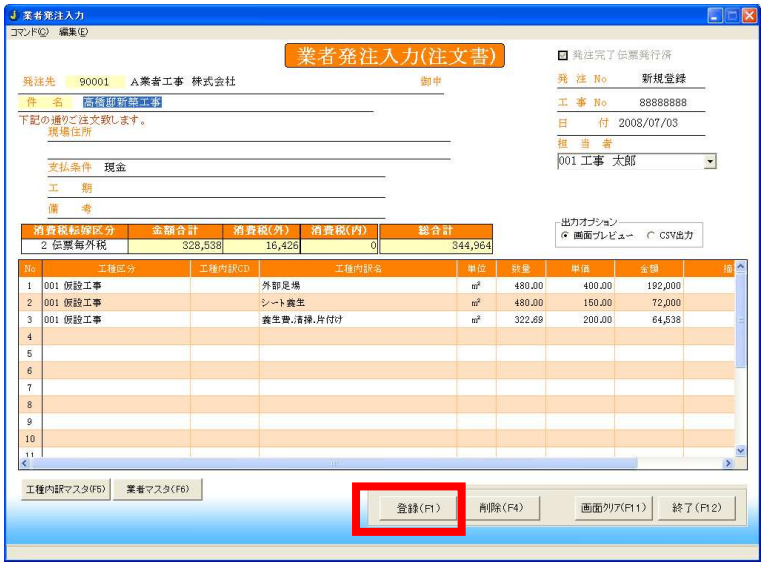
【新規追加】ボタンを押すと、契約データから明細をコピーすることができます！



発注入力を行いたい工事を検索します。
検索すると上段に工事名が表示されますので、入力を行いたい工事の行をクリックすると、下段に契約明細が表示されます。
その中より、発注入力を行いたい業者単位で明細にチェックをつけ【選択】ボタンを押すと**選択された明細が発注入力画面へコピー**されますので、**2度入力する必要はありません**！

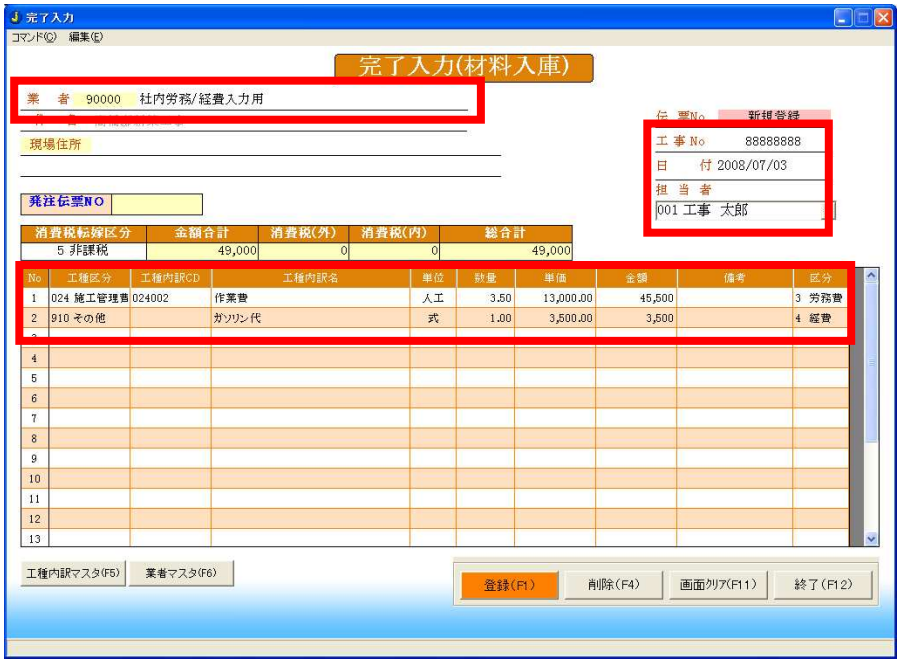
業者に対して注文書/注文請書を発行したい！

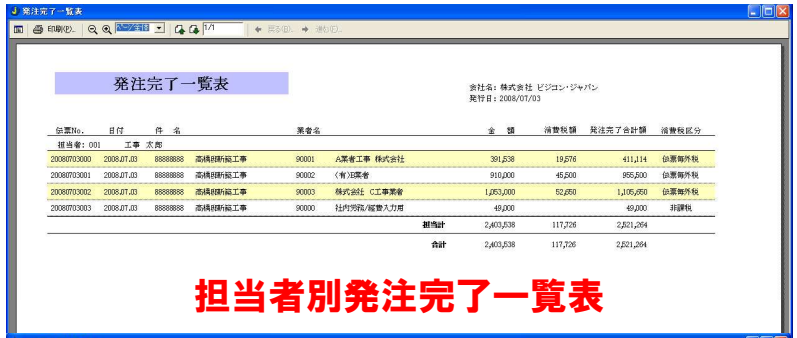
業者入力



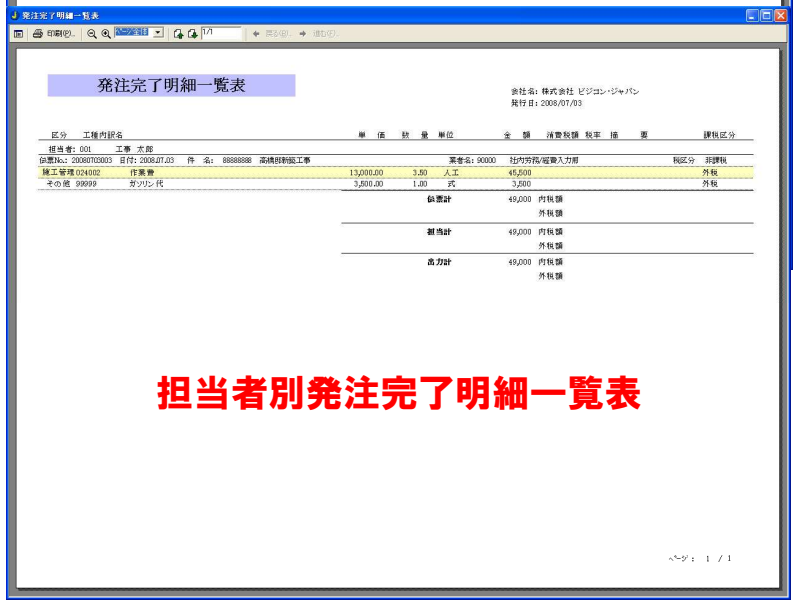
発注入力画面で登録ボタンを押すと【注文書】【注文請書】が発行できます！
注文書を業者へ渡し、請書に捺印をしていただいて、社内でのファイル管理を行うことで、
支払時のチェックにも活用できます！

職人や社員などの労務費/経費も原価として管理したい！





担当者別発注完了一覧表



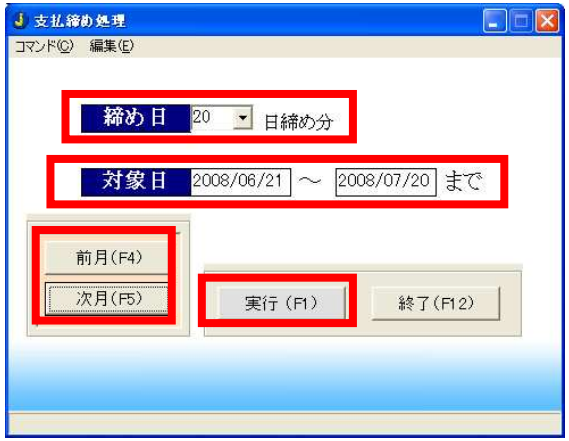
担当者別発注完了明細一覧表

業者発注完了入力を作業日報もしくは作業月報入力としてお使いいただけます。
入力したい工事Noと作業日・現場監督（担当者）を入力し、業者マスタで自社用の「社内労務/経費用」などに名称を入力し、コードを新しく作っておくと解り易いです。これで入力すると社内の労務・経費や職人さんの原価管理も行え、詳細な工事に対しての粗利も算出することができます！

この画面で業者へ発注した内容の完了入力も行います。

経理側での運用

月末に業者へ対していくら支払を行わないといけないのか予定を知りたい！



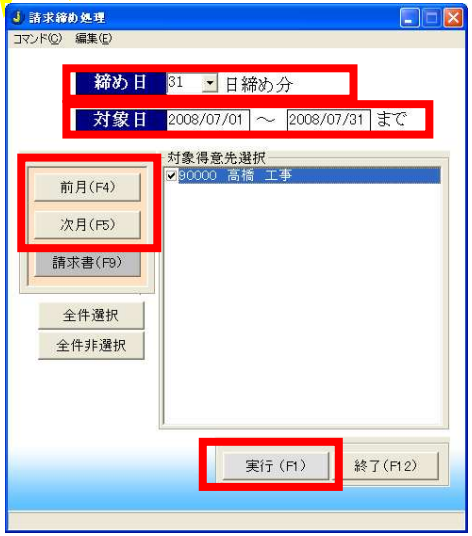
業者名		工事No.	案件名		仕入高	消費税(外)	消費税(内)	支払予定額
90000	社内労務/経費入力用	88888888	高橋邸新築工事		49,000	0	0	49,000
				＜業者計＞	49,000	0	0	49,000
90001	A業者工事 株式会社	88888888	高橋邸新築工事		391,538	19,576	0	411,114
90001	A業者工事 株式会社	R-191001	内外装工事		58,000	2,900	0	60,900
				＜業者計＞	449,538	22,476	0	472,014
90002	(有)B業者	88888888	高橋邸新築工事		910,000	45,500	0	955,500
90002	(有)B業者	R-191001	内外装工事		200,000	10,000	0	210,000
				＜業者計＞	1,110,000	55,500	0	1,165,500
90003	株式会社 C工事業者	88888888	高橋邸新築工事		1,053,000	52,650	0	1,105,650
				＜業者計＞	1,053,000	52,650	0	1,105,650
				＜日計＞	2,661,538	130,626	0	2,792,164
				＜合計＞	2,661,538	130,626	0	2,792,164

日々の業者発注完了入力を行っていれば、
月末には上記の支払締め処理を行うだけ！
締め日を選択し、締めたい範囲を確認後、
【実行】ボタンをクリック！

支払予定表出力画面にて、予定を確認
したい月を入力します。
あとは、【印刷】ボタンを押すだけ！

指定した月の支払予定日の業者が工事単位
で印刷されますので、月末はこの予定表を
持って銀行へ！！

月末に得意先からいくら入金があるのか予定を知りたい！

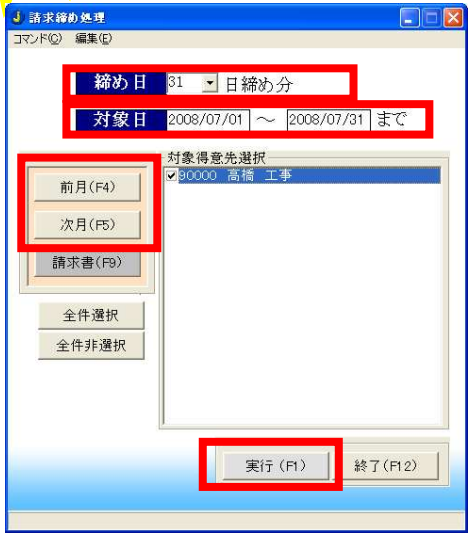


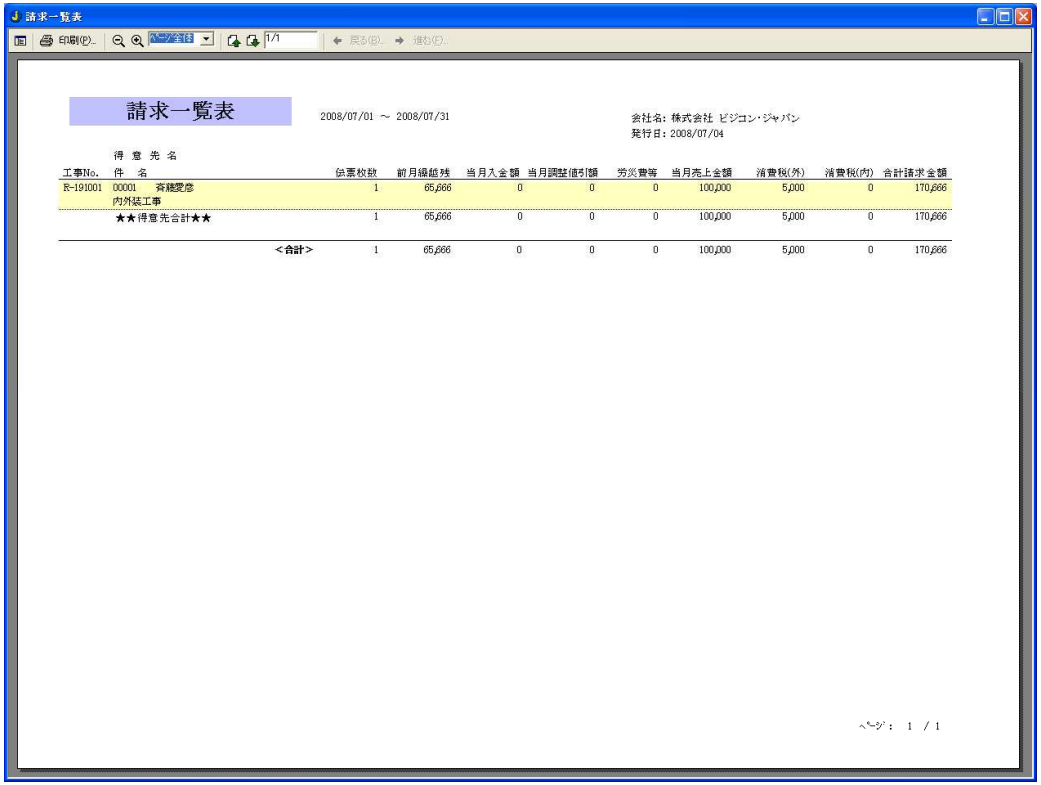
日々の売上入力を行っていれば、
月末には上記の【請求締め処理】を行うだけ！
締め日を選択し、締めたい範囲を確認後、
【実行】ボタンをクリック！

入金予定表出力画面にて、予定を確認したい月を入力します。
あとは、【印刷】ボタンを押すだけ！

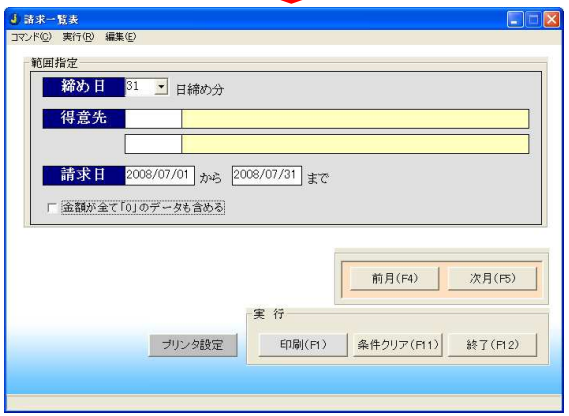
指定した月の入金予定日の得意先が工事単位で印刷されますので、月末はこの予定表を資金繰りなどにご活用ください！！

請求書を発行した一覧を毎月確認したい！





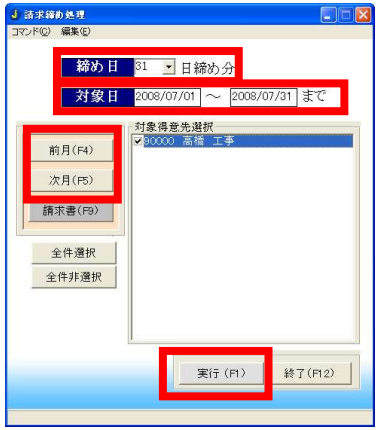
日々の売上入力を行っていれば、
月末には上記の【請求締め処理】を行うだけ！
締め日を選択し、締めたい範囲を確認後、
【実行】ボタンをクリック！



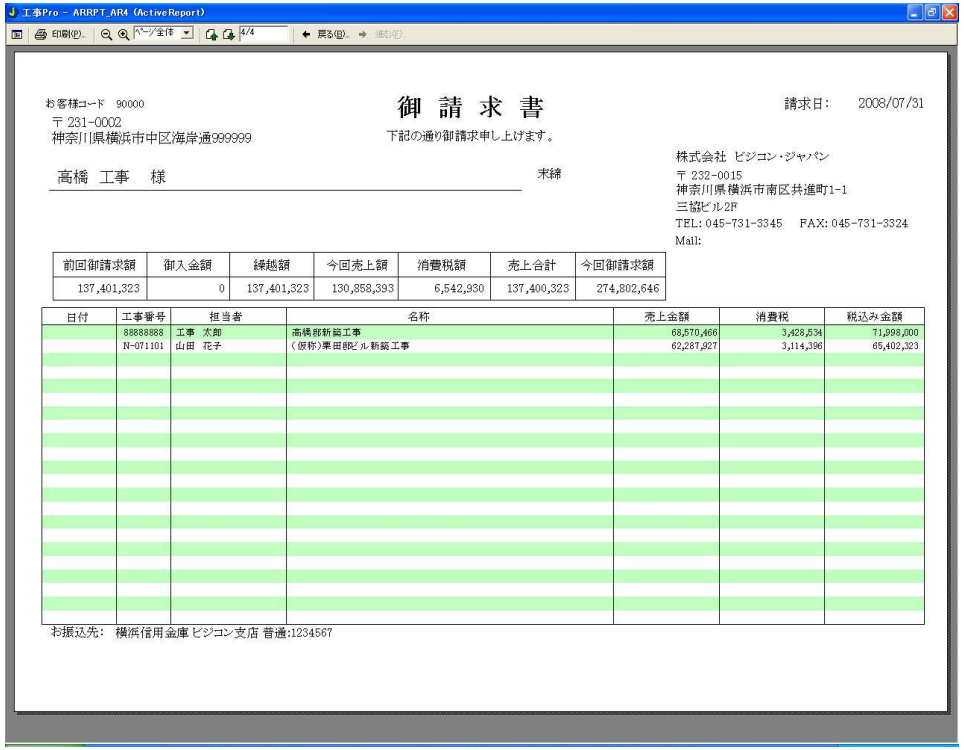
請求一覧表出力画面にて、請求書を発行の確認したい締め日と請求日範囲を入力します。あとは、【印刷】ボタンを押すだけ！

指定した月の締め日で請求書発行を行った得意先が工事単位で印刷されますので、月末はこの一覧表を請求漏れチェックなどにご活用ください！！

1件の得意先から毎月複数の工事を請け負っているため、合計請求書を発行したい！



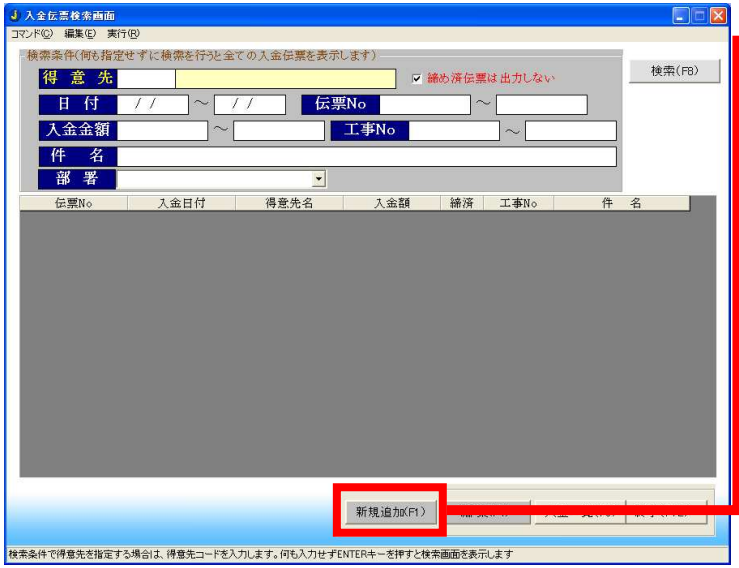
日々の売上入力を行っていれば、
月末には上記の【請求締め処理】を行うだけ！
締め日を選択し、締めたい範囲を確認後、
【実行】ボタンをクリック！

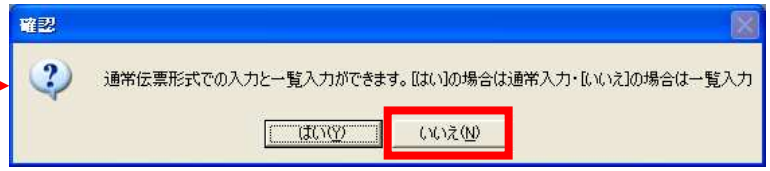


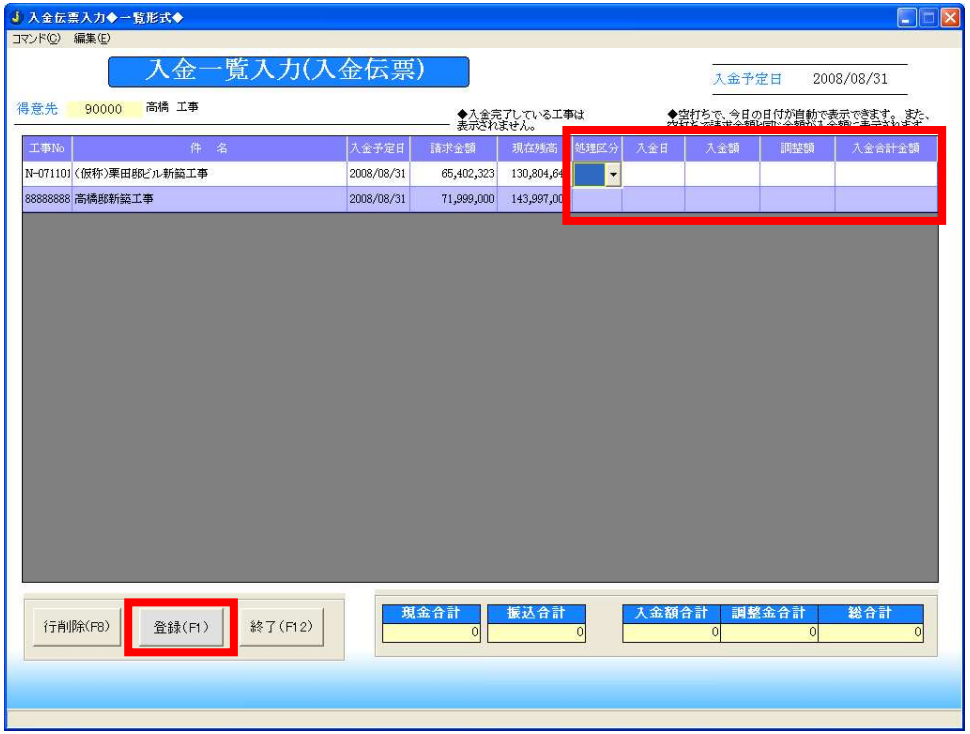
月締請求書発行画面にて、請求書を発行した得意先を確認したい得意先範囲/締め日/請求日範囲を入力します。【合計請求書】の欄の「A4横得意先合計請求書」を選択します。
あとは、【印刷】ボタンを押すだけ！
明細に複数請け負っている工事内容が印刷されます。

指定した月の締め日の範囲指定されている得意先の合計請求書が印刷されます！
固定の元請先の仕事をメインで行われている会社様は、こちらが便利です！

入金は複数工事を請け負っていても元請先より一括で入金がある･･･。





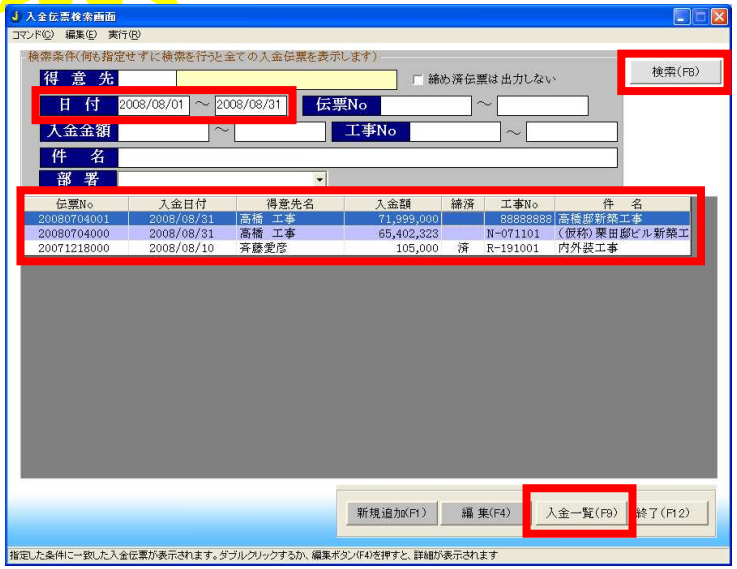


入金伝票検索画面にて【新規追加】ボタンを押すと、メッセージが表示されます。
【いいえ】を選択すると･･･。

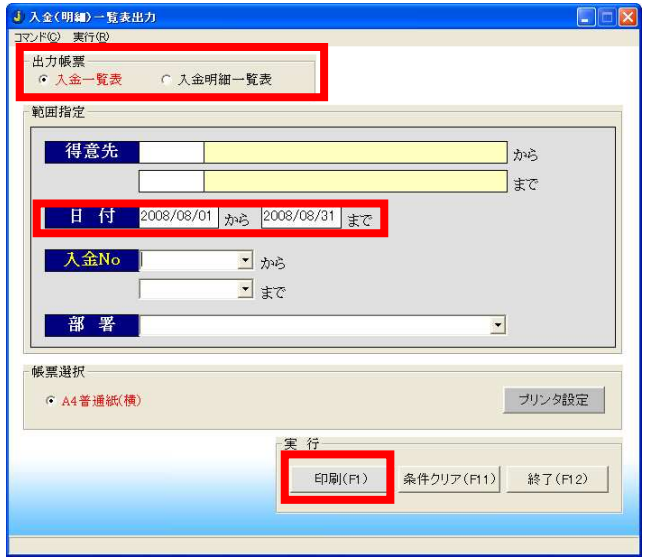
入金入力には、単票形式と一覧形式の入力方式が選択できますので、入力しやすい画面を選択できます！

入金一覧入力画面が起動します。元請先より一括で入金があった場合、入金は工事単位で入金処理を行わないと工事毎の残高管理ができませんので、一覧入力形式で簡単入力できる画面となります。
入金された工事単位で入力を行います。

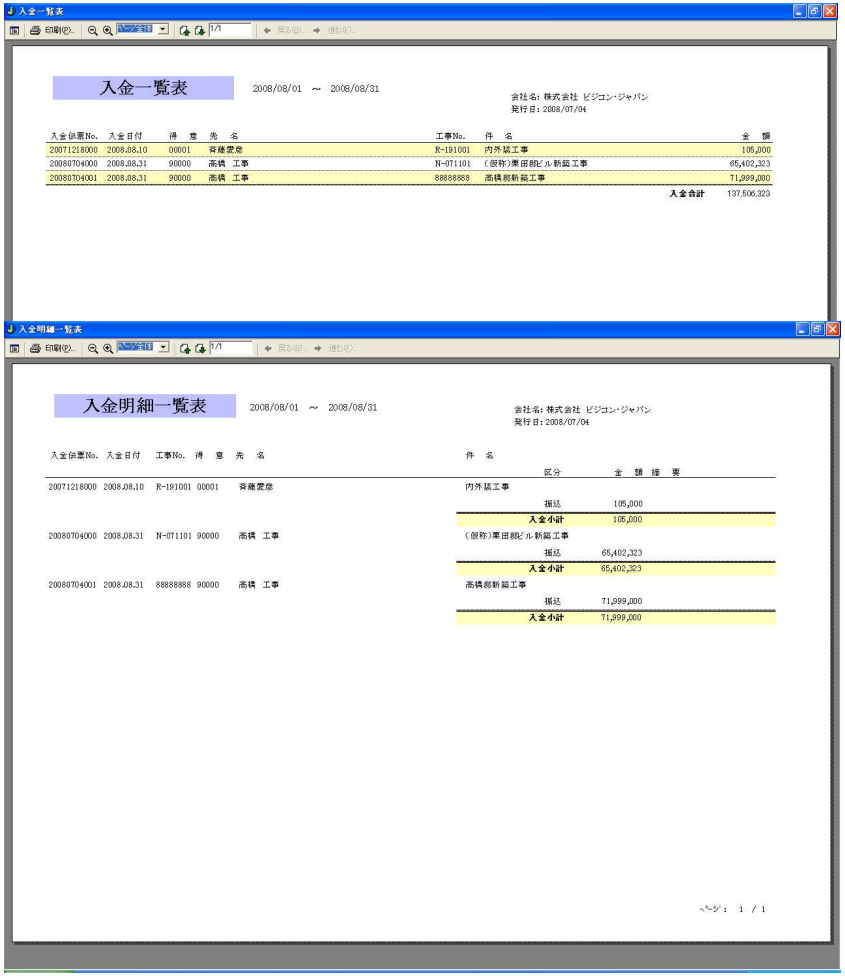
一月に入金があったものを確認したい！



入金伝票検索画面からも【入金一覧表】が好きな条件で出力できます。

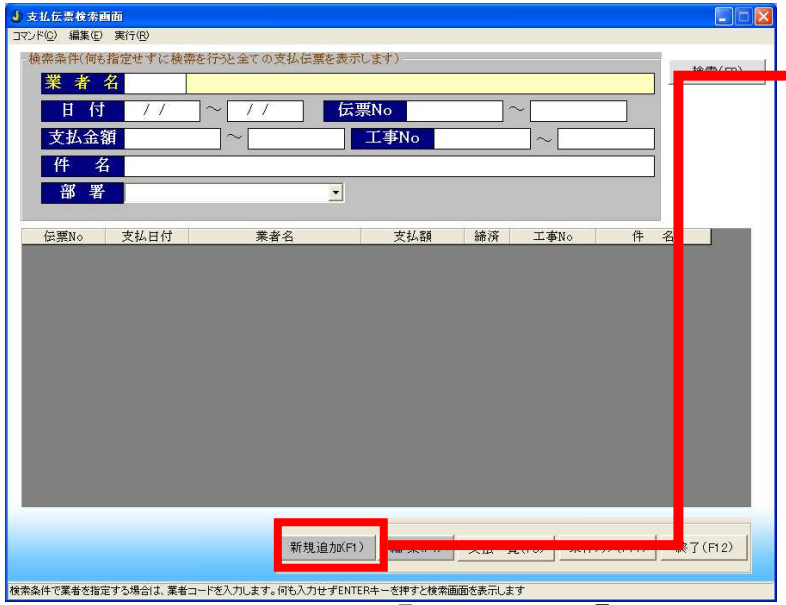


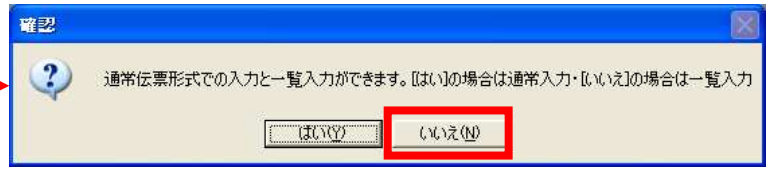
【入金(明細)一覧表出力】画面より出力したい一覧表を選択！
次に、抽出したい条件を日付範囲で指定します！
後は、印刷ボタンを押すと・・・

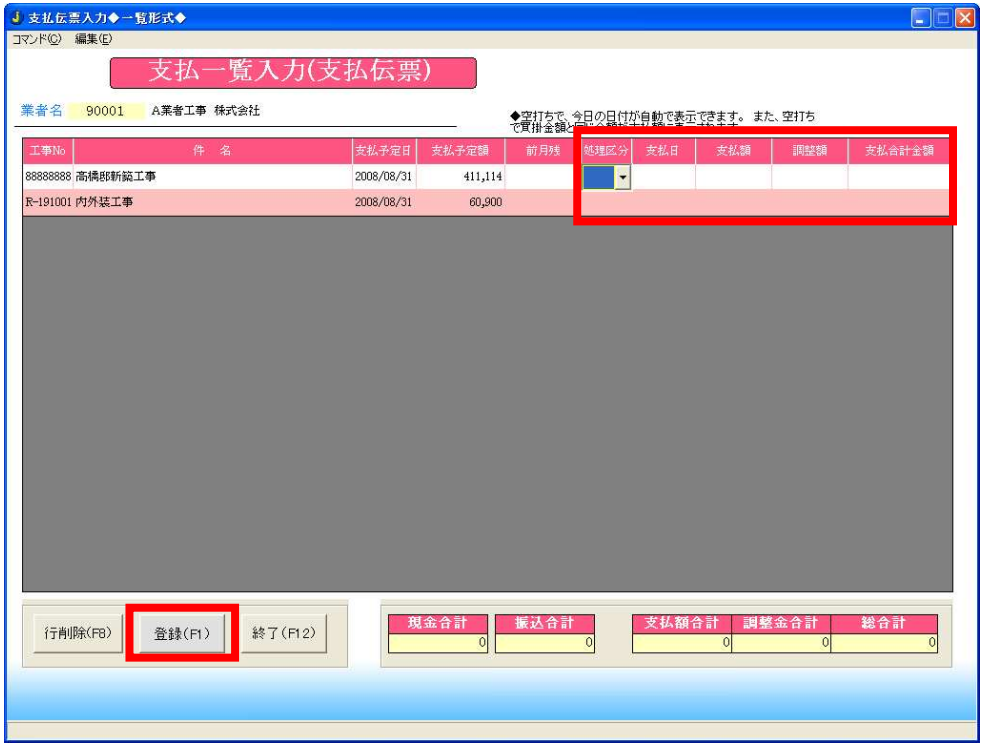


入力チェック用や入金合計金額などのチェック用にご活用ください！

支払は複数工事を依頼している業者へ一括で支払を行っている･･･。





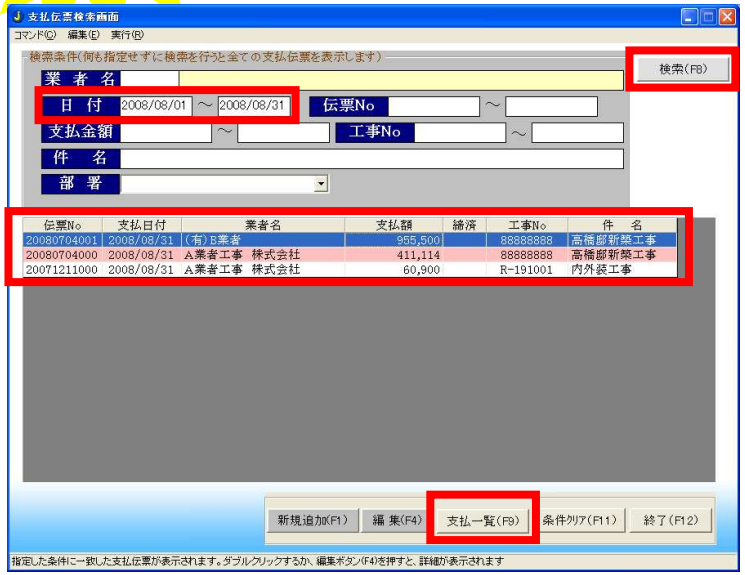


支払伝票検索画面にて【新規追加】ボタンを押すと、メッセージが表示されます。
【いいえ】を選択すると･･･。

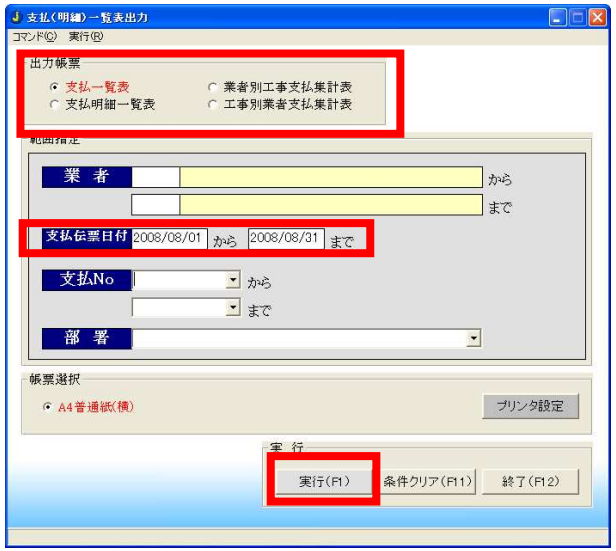
支払入力には、単票形式と一覧形式の入力方式が選択できますので、入力しやすい画面を選択できます！

支払一覧入力画面が起動します。業者へ一括で支払を行った場合、支払は工事単位で支払処理を行わないと工事毎の残高管理ができませんので、一覧入力形式で簡単入力できる画面となります。
支払された工事単位で入力を行います。

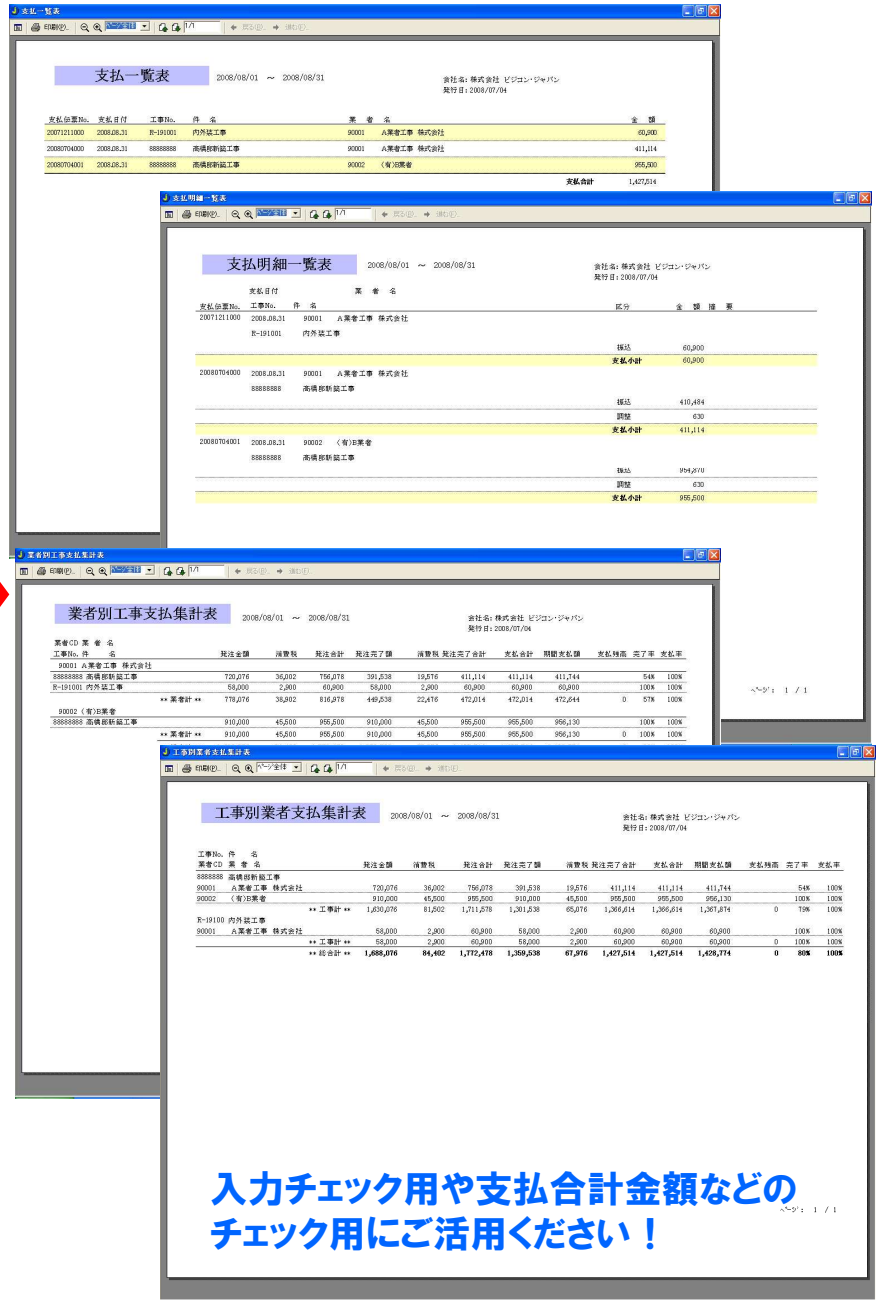
一月に支払ったものを確認したい！



支払伝票検索画面からも【支払一覧表】が好きな条件で出力できます。

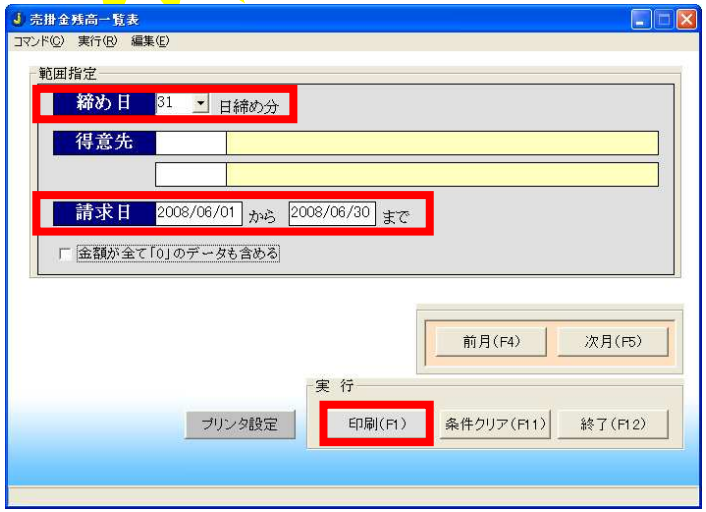


【支払(明細)一覧表出力】画面より出力したい一覧表を選択！
次に、抽出したい条件を日付範囲で指定します！
後は、印刷ボタンを押すと・・・

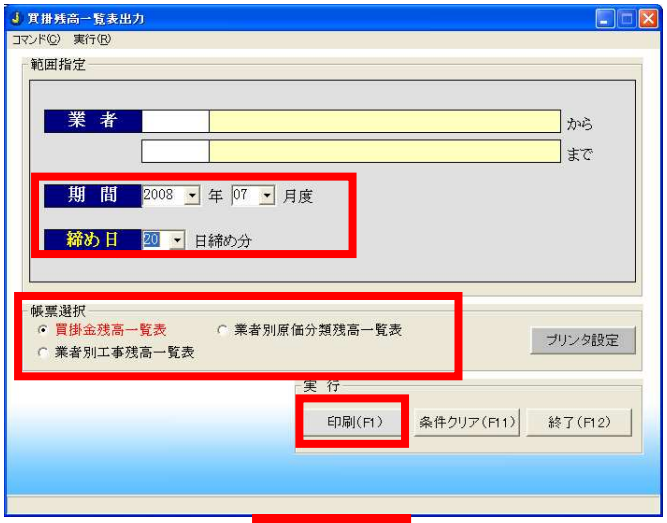


入力チェック用や支払合計金額などの
チェック用にご活用ください！

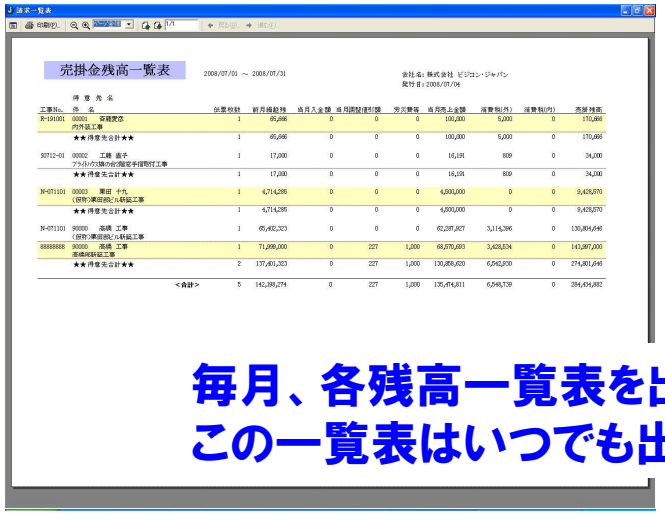
毎月の売掛/買掛の残高を確認したい！

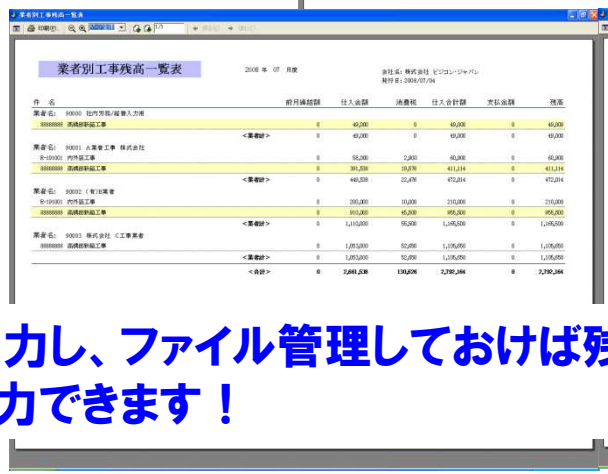


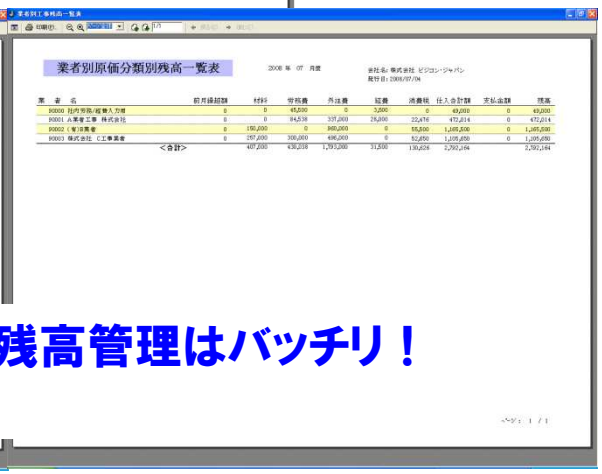
出力したい元請先の締め日と請求日範囲を入力後、印刷ボタンを押すだけ！



出力したい業者の締め日/期間を選択し、出力したい帳票を選択し、印刷ボタンを押すだけ！







毎月、各残高一覧表を出力し、ファイル管理しておけば残高管理はバッチリ！
この一覧表はいつでも出力できます！

全部署共通での運用

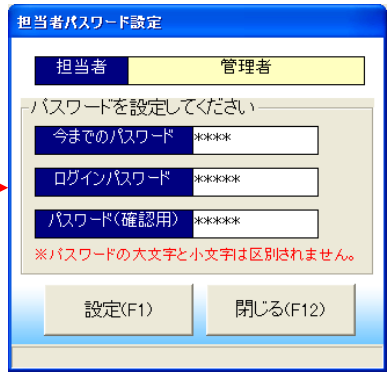
簡単で使いやすいシステムがいい！

パソコン初心者でも使いやすい！見易い！解りやすい！メニュー画面/入力が面をモットーに作られていますので安心です！入力画面については、全画面同じ入力方法となりますので、1画面の使い方さえ覚えてしまえば、どの入力画面も入力できるようになっています！

担当者毎に入力/使用権限を与えられます！

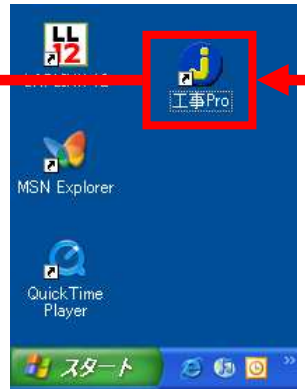
①担当者マスタ

②パスワード設定



③権限設定

④システムを起動



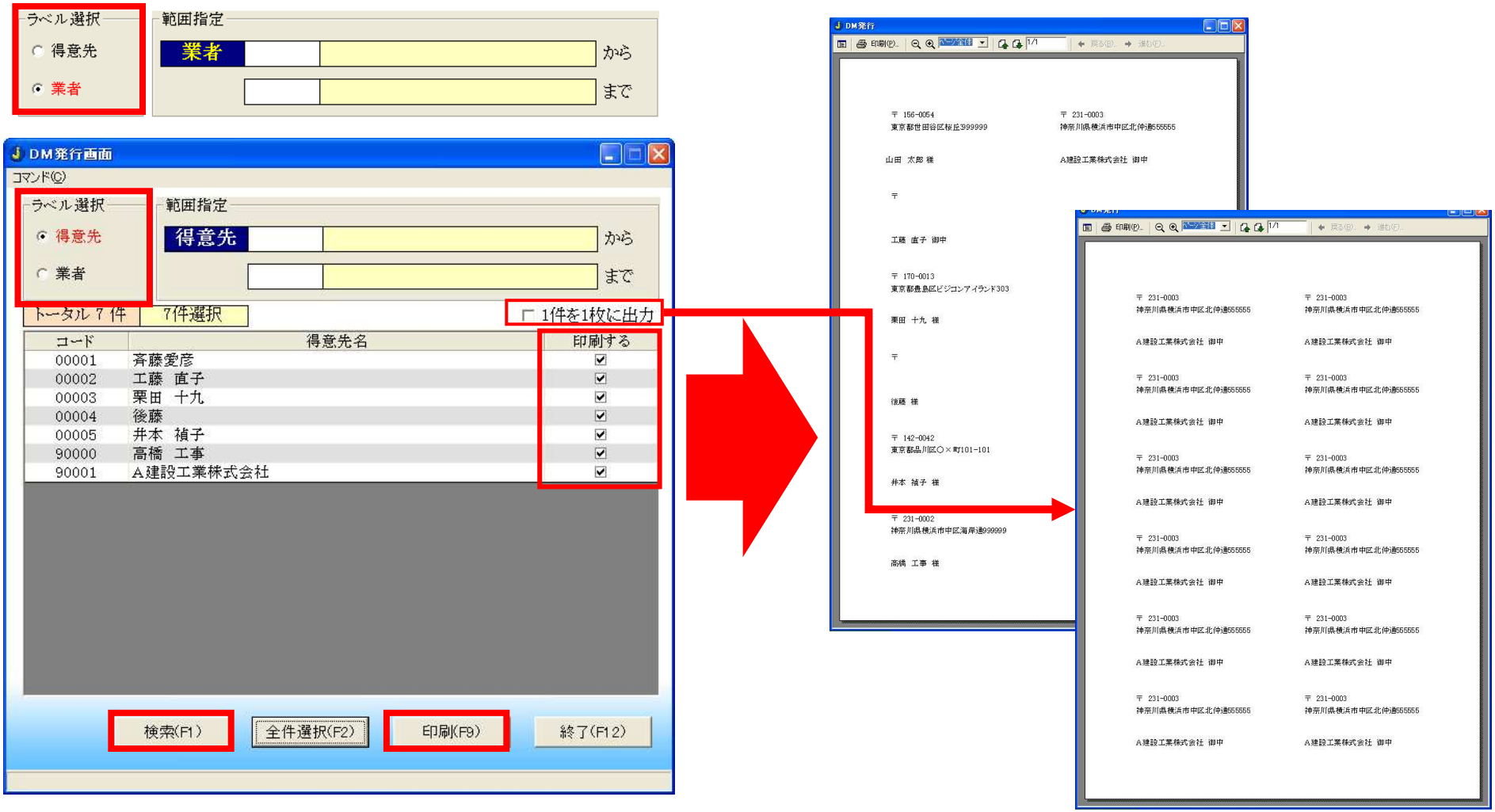
⑤ログイン画面

⑥権限で見積入力を使用不可にした場合

マスタ登録→担当者登録で登録されている**担当者毎にパスワードを設定**します。
その後、メンテナンス→権限設定にて**各担当者毎に画面の使用権限を設定**できます。
営業部/工務部/総務・経理部などで入力する画面を制限することができます。

請求書や書類を送る時に封筒に宛名を書くのが面倒・・・。

出力したいものが得意先か業者かを選択後、【検索】ボタンを押すと、下段に登録されている会社名が表示されます。
その中より宛名ラベルを印刷したい会社名の【印刷する】にチェックをつけて、印刷ボタン押すと・・・。



元請先及び業者に対してDMラベルシールへの印刷ができます！1社を1枚にも印刷は可能です！
はがきやお知らせなど様々なものにご活用ください！！