

基金システム画面（No.2 帳票関連出力画面）

平成 28 年 10 月 28 日

独立行政法人 奄美群島振興開発基金

内容

【1】	残高照合関連帳票	3
【2】	督促者一覧関連帳票	4
【3】	繰上償還明細関連帳票	5
【4】	完済者明細関連帳票	6
【5】	手形残高関連帳票	7
【6】	照会状関連帳票	8
【7】	期日案内関連帳票	9
【8】	残高月報関連帳票	10
【9】	期限経過月報関連帳票	11
【10】	期中延滞月報関連帳票	12
【11】	貸付金利息関連帳票	13
【12】	未収貸付金利息関連帳票	14
【13】	融資貸付金残高関連帳票	15
【14】	年度末延滞調書	16
【15】	新規融資貸付関連帳票	17
【16】	回収金延滞関連帳票	18
【17】	利子補給調書関連帳票	19
【18】	回収計画推進表作成関連	20
【19】	延滞回収状況累積関連帳票	21
【20】	月報関連帳票	22
【21】	保証債務残高内訳関連帳票	23
【22】	延滞回収状況累積関連帳票	24
【23】	残高チェック表関連帳票	25
【24】	督促者一覧関連帳票	26
【25】	月報関連帳票	27

【1】 残高照合関連帳票

(画面)

◆ 残高照合関連 ◆

対象日
2006/08/31

前回指定日	前回処理日

作成場所: D:\
使用MDB: D000_REPORT.MDB
テーブル名: 残高照合証貸レポート用
残高照合手貸レポート用
償還ファイル: S_SYOUKAN.DAT

市町村選択 (帳票(1)のみ)
市町村

出力帳票選択

☐ (1) 市町村別債務者残高一覧
☒ (2) 新規発生期限経過一覧(証貸)
☐ (3) 新規発生期限経過一覧(手貸)

注意事項:

データ作成 印刷 終了

(概要)

証貸データ・手貸データ・顧客データ・償還データをもとに帳票作成用テーブル (Access データ) を作成します。

作成後、各帳票を選択すると、帳票をプレビュー画面表示します。プリンターへ出力 (頁指定可能) または、エクセルファイルとして保存することも出来ます。

表示する市町村を選択することも出来ます。(帳票による)

(データ作成基準日)

入力: 対象日 (残高判定の基準日)

【2】 督促者一覧関連帳票

(画面)

(概要)

証貸データ・償還データをもとに、指定された督促期日に延滞金がある債務者を抽出し、帳票作成用テーブル（Access データ）を作成します。また、抽出された顧客データ・保証人データも表示します。

督促状を送付する債務者・保証人の区分（簡易・厳しい）や印刷有無の変更することが出来ます。

作成後、各帳票を選択すると、帳票をプレビュー画面表示します。プリンターへ出力（頁指定可能）または、エクセルファイルとして保存することも出来ます。

表示する市町村を選択することも出来ます。

(データ作成基準日)

入力：督促期日（延滞判定の基準日）

【3】 繰上償還明細関連帳票

(画面)

対 象 日	

◆ 繰上償還明細 ◆

前回指定日: H17/11/01 前回処理日: H18/03/28

作成場所: D:¥

レポートMDB: D000_REPORT.MDB

テーブル名: 繰上償還レポート用

償還ファイル: S_SYOUKAN.DAT

出力帳票選択

☒ (1) 繰上償還明細

注意事項:

データ作成 印刷

終了

(概要)

証貸データより残高無しでかつ完済日ありの債務者を抽出し、顧客データ・償還データをもとに帳票作成用テーブル（Accees データ）を作成します。

作成後、各帳票を選択すると、帳票をプレビュー画面表示します。プリンターへ出力（頁指定可能）または、エクセルファイルとして保存することも出来ます。

(データ作成基準日)

入力：繰上償還月

【4】 完済者明細関連帳票

(画面)



◆ 完済者明細一覧表 ◆

対象年月

前回指定日: H18/05 前回処理日: H18/06/20

作成場所: D:¥
レポートMDB: D000_REPORT.MDB
テーブル名: 完済者明細レポート用
償還ファイル: S_SYOUKAN.DAT

出力帳票選択

☒ (1) 完済者明細

注意事項:

データ作成 印刷 終了

(概要)

証貸データより残高なしの債務者を抽出し、顧客データ・償還データをもとに帳票作成用テーブル (Acces データ) を作成します。

作成後、各帳票を選択すると、帳票をプレビュー画面表示します。プリンターへ出力 (頁指定可能) または、エクセルファイルとして保存することも出来ます。

(データ作成基準日)

入力: 完済月

【5】 手形残高関連帳票

(画面)



◆ 手形残高一覧作成 ◆

照会日

前回照会日: H17/12/31 前回処理日: H18/01/13

作成場所: D:¥
レポートMDB: D000_REPORT.MDB
テーブル名: 手形残高レポート用

出力帳票選択

(1) 手形貸付金残高内訳表

データ作成 印刷 終了

(概要)

手貸データより残高ありの債務者を抽出し、顧客データとともに帳票作成用テーブル（Access データ）を作成します。

作成後、各帳票を選択すると、帳票をプレビュー画面表示します。プリンターへ出力（頁指定可能）または、エクセルファイルとして保存することも出来ます。

(データ作成基準日)

入力：照会月（延滞月数の判定）

【6】 照会状関連帳票

(画面)

◆ 照会状一覧表作成 ◆

照 会 日	督 促 日

前回照会日: H18/02/01前回処理日: H18/03/30

前回督促日: H18/04/02

作成場所: D:¥

レポートMDB: D000_REPORT.MDB

テーブル名: 照会状レポート用

償還ファイル: S_SYOUKAN.DAT

出力帳票選択

☐ (1) 市町村別照会状一覧

☒ (2) 照会状

注意事項:

市町村選択

市町村

正常償還者で毎月償還以外の債務者が対応

データ作成印刷指示印刷

終了

(概要)

証貸データより残高があつて毎月償還以外の債務者を抽出し、顧客データ・償還データをもとに帳票作成用テーブル（Access データ）を作成します。

作成後、各帳票を選択すると、帳票をプレビュー画面表示します。プリンターへ出力（頁指定可能）または、エクセルファイルとして保存することも出来ます。

(データ作成基準日)

入力：照会日（償還期日抽出日）

入力：督促期日（はがき督促日）

【7】 期日案内関連帳票

(画面)

(概要)

証貸データと償還データから元金残または利息残高ありで毎月償還以外の債務者を抽出し、顧客データとともに帳票作成用テーブル（Access データ）を作成します。

作成後、各帳票を選択すると、帳票をプレビュー画面表示します。プリンターへ出力（頁指定可能）または、エクセルファイルとして保存することも出来ます。

(データ作成基準日)

入力：期日案内月

【8】 残高月報関連帳票

(画面)

◆ 残高月報関連 ◆

対象日

作成場所: EXCEL SHEET
レポートMDB:
償還ファイル: S_SYOUKAN.DAT

出力帳票選択

☒ (1) 市町村別残高月計
☐ (2) 業種別残高月計

注意事項:
本帳票は、一括でエクセルのシートに作成します。その為、エクセルがインストールされていない場合は、処理出来ません。
Sheet1 ---> 帳票(1)
Sheet2 ---> 帳票(2)

処理開始 終了

(概要)

証貸データと手貸データから債務者を抽出し、エクセルへ直接作成します。
作成後はエクセルを起動し、表示します。

プリンター出力または、保存する場合はエクセルの機能により行ってください。

(データ作成基準日)

処理日 (プログラム起動月日)

【9】 期限経過月報関連帳票

(画面)

対 象 日	

◆ 期限経過月報関連 ◆

前回指定日: H18/07/31 前回処理日: H18/08/25 作成場所: D¥ レポートMDB: D000_REPORT.MDB テーブル名: 期限経過レポート用 償還ファイル: S_SYOUKAN.DAT	出力帳票選択 ☐ (1) 地区別最終期限経過分延滞月報(証書貸付金) ☐ (2) 地区別最終期限経過分延滞月報(手形貸付金) ☐ (3) 地区別最終期限経過分延滞月報(合計) ☐ (4) 業種別最終期限経過分延滞月報 ☐ (5) 資金別最終期限経過分延滞月報
--	--

注意事項:
本帳票は、一括でエクセルのシートに作成します。その為、エクセルがインストールされていない場合は、処理出来ません。

Sheet1 ---> 帳票(1),(2),(3)
Sheet2 ---> 帳票(4)
Sheet3 ---> 帳票(5)

1ヵ年以上 ≤	<6ヵ月以上 ≤	<3ヵ月以上 ≤	<3ヵ月以内 ≤
---------	----------	----------	----------

処理開始終了

(概要)

証貸データと償還データから期限経過債務者を抽出し、エクセルへ直接作成します。
作成後はエクセルを起動し、表示します。

プリンター出力または、保存する場合はエクセルの機能により行ってください。

(データ作成基準日)

入力: 処理該当月

【10】 期中延滞月報関連帳票

(画面)

対 象 日	

◆ 期中延滞月報 ◆

前回指定日 H18/07/31 前回処理日 H18/08/25	出力帳票選択
作成場所: D:\	☐ (1) 地区別期中延滞月報(延滞元金)
レポートMDB: D000_REPORT.MDB	☐ (2) 地区別期中延滞月報(延滞残高)
テーブル名: 期中延滞レポート用	
償還ファイル: S_SYOUKAN.DAT	

注意事項:
本帳票は、一括でエクセルのシートに作成します。その為、エクセルがインストールされていない場合は、処理出来ません。

1ヵ年以上 ≤<6ヵ月以上 ≤<3ヵ月以上 ≤<3ヵ月以内 ≤

処理開始終了

(概要)

証貸データと償還データから期中延滞債務者を抽出し、エクセルへ直接作成します。
作成後はエクセルを起動し、表示します。

プリンター出力または、保存する場合はエクセルの機能により行ってください。

(データ作成基準日)

入力：処理該当月（延滞月数判定用）

【11】 貸付金利息関連帳票

(画面)

◆ 貸付金利息関連 ◆

作成場所: P:¥KKN_SQL_REPORT¥

使用MDB: Y_REPORT_NO01_02.mdb

テーブル名: P101_KAISYUUKIN

作成帳票

(Rep No: 01) 貸付金利息内訳表

(Rep No: 02) 貸付金利息内訳表(3、6ヶ月)

注意事項:

データ作成Access Mdb

終了

(概要)

回収金データより帳票作成用テーブル (Access データ) を作成します。
帳票は Access のレポート機能を使用して、出力します。

(データ作成基準日)

処理日 (プログラム起動月日)

【12】 未収貸付金利息関連帳票

(画面)

◆ 未収貸付金利息関連 ◆

作成場所: P:¥KKN_SQL_REPORT¥

使用MDB: Y_REPORT_NO03_05.mdb

テーブル名: W001_SYOUKASHI_ALL

償還ファイル: S_SYOUKAN.DAT

作成帳票

- (Rep No: 03) 未収貸付金利息個別リスト
- (Rep No: 04) 未収貸付金利息内訳表
- (Rep No: 05) 未収貸付金利息経過年数別内訳

注意事項:

データ作成Access Mdb

終了

(概要)

証貸データ及び償還表データ（ランダムファイル）をもとに帳票作成用テーブル（Access データ）を作成します。

帳票は Access のレポート機能を使用して、出力します。

(データ作成基準日)

入力基準日

（*）この基準日は未収判定に使用しますので必ず入力すること。（例：2006/08/15 と指示した場合、2006/04/01（年度開始月）が未収判定）

【13】 融資貸付金残高関連帳票

(画面)

◆ 融資貸付金残高関連 ◆

作成場所: P:\KKN_SQL_REPORT\

使用MDB: Y_REPORT_NO11_12.mdb

テーブル名: SYOUKAN_KEI
SYOUKASHI
TEGASHI

償還ファイル: S_SYOUKAN.DAT

作成帳票

(Rep No: 11) 証貸貸付金残高内訳表

(Rep No: 12) 手貸貸付金残高内訳表

注意事項:

500万未満の件数には残高=0でも利息残があれば件数に加算されてます。

データ作成 Access Mdb

終了

(概要)

証貸データ・顧客データ・保証人データをもとに証貸ワークテーブル、及び償還表データをもとに元金残・利息残・延利残のワークテーブル（Access データ）を作成します。
同様に、手貸データ・顧客データ・保証人データをもとに手貸ワークテーブルを作成します。
帳票は Access のレポート機能を使用して、出力します。

(データ作成基準日)

処理日 (プログラム起動時)

【14】 年度末延滞調書

(画面)

◆ 年度末延滞調書 ◆

作成場所: P:\KKN_SQL_REPORT\
使用MDB: Y_REPORT_NO13.mdb
テーブル名: 証貸延滞調書
償還ファイル: S_SYOUKAN.DAT

作成帳票
(Rep No: 13) 年度末現在延滞調書

注意事項:

データ作成 Access Mdb 終了

(概要)

証貸（残高が100万以上の債務者）データ・顧客データ及び償還データをもとに帳票作成用テーブル（Access データ）を作成します。
帳票は Access のレポート機能を使用して、出力します。

(データ作成基準日)

入力基準日

（＊）この基準日は延滞判定に使用しますので必ず入力すること。（例：2006/08/15 と指示した場合、2006/07/31 が延滞判定）

【15】 新規融資貸付関連帳票

(画面)

◆ 新規融資貸付関連 ◆	
作成場所:	P:\KKN_SQL_REPORT¥
使用MDB:	Y_REPORT_NO14_15.mdb
テーブル名:	P001_SYOUKASHI P002_TEGASHI
作成帳票	
(Rep No: 14) 新規証書貸付内訳表(500万以上)	
(Rep No: 15) 新規手形貸付内訳表(500万以上)	
注意事項: 作成後は、アクセスの「抽出日」テーブルの貸付日付抽出範囲(FROM~TO)と年度を変更して使用します。	
データ作成 Access mdb	
終了	

(概要)

証貸データ・手貸データ・顧客データ・保証人データより必要項目を抽出し、帳票用テーブル(Accees データ)を作成します。

帳票は Access のレポート機能を使用して、出力します。

(データ作成基準日)

処理日 (プログラム起動時)

【16】 回収金延滞関連帳票

(画面)

◆ 回収金延滞関連 ◆	
作成場所:	P:¥KKN_SQL_REPORT¥
使用MDB:	Y_REPORT_NO16_17.mdb
テーブル名:	SAKIKIJITU_TBL16 P101_KAISYUUKIN
償還ファイル:	S_SYOUKAN.DAT
作成帳票:	(Rep No: 16) 回収金(6ヶ月)延滞一覧 (Rep No: 17) 回収金期限経過延滞一覧
注意事項: 6ヶ月延滞の判定は、現在日より判定します。	
データ作成 Access Mdb	
終了	

(概要)

証貸データ・顧客データ・償還表データをもとに帳票作成用テーブル（Access データ）を作成します。

帳票は Access のレポート機能を使用して、出力します。

(データ作成基準日)

処理日（プログラム起動時）

【17】 利子補給調書関連帳票

(画面)

◆ 利子補給関連 ◆

作成場所: P:¥KKN_SQL_REPORT¥

使用MDB: Y_REPORT_NO25_28.mdb

テーブル名: 利子補給レポート概算

償還ファイル: S_SYOUKAN.DAT

作成帳票

- (Rep No: 25) 利子補給調書内訳表
- (Rep No: 26) 利子補給調書
- (Rep No: 27) 年度別補給額計
- (Rep No: 28) 年度別件数計

注意事項:

本処理はデータ作成後、レポート出力までに確認作業(場合によってデータ変更)があります。詳細は、ACCESSを起動し「作業手順」フォームを参照してください。

データ作成Access Mdb

終了

(概要)

証貸データより利子補給対象者を抜き出し、対象者の償還情報をもとに帳票作成用テーブル(Accees データ)を作成します。

帳票は Access のレポート機能を使用して、出力します。

(データ作成基準日)

入力開始基準日 (年度開始月日)

入力終了基準日 (実績の場合は年度末月日)

【18】 回収計画推進表作成関連

(画面)

◆ 回収計画推進表 ◆	
基準日	
作成場所:	P:\KKK_SQL_REPORT¥
レポートMDB:	All_KAISYUKEIKAKU.mdb
テーブル名:	回収計画推進表レポート用 回収計画推進表レポート用(結合)
出力帳票選択	
☐ (1) 証書貸付回収計画推進表	
☒ (2) 証書貸付回収計画推進表(結合)	
☐ (3) 求償権回収計画推進表(結合)	
注意事項:	
(1) データは自己査定の実合個別データから抽出しています。 延滞は自己査定作成時点で判定しています。	
(2) 帳票(2)、(3)は、エクセルファイルと本処理で作成したデータを連結して作成したテーブルから出力しています。事前に、エクセルファイルをインポートし、Q_回収計画結合クエリを起動し結合用テーブルを作成してから、実行してください。	
(3) 本帳票は、エクセルデータとして保存します。印刷する場合は、エクセルから印刷してください。	
データ作成 EXCEL保存 終了	

(概要)

自己査定データより証書貸付データは6ヶ月以上延滞者、求償権データは残高ありの債務者を抽出し、回収計画用の基礎データをテーブル（Access データ）に追加します。

本データは、作成後、Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ分類金額は、担当者がエクセルで作成した金額を使用するので、エクセルデータでアクセスデータを更新して使用します。

帳票は Access のレポート機能を使用して、出力します。

(データ作成基準日)

自己査定データ作成基準日

【19】 延滞回収状況累積関連帳票

(画面)

◆ 期中延滞、期限経過回収状況関連 ◆

作成場所: P:\KKN_SQL_REPORT\

レポートMDB: Y_REPORT_NO19_20.mdb

テーブル名: W014_KIGENKEIKA
W015_KITYUJENTAI

償還ファイル: P:\KKN_SQL_DATA\S_SYOUKAN.dat

出力帳票選択

☐ (1) 月末期期中延滞回収状況表

☒ (2) 月末期期限経過延滞回収状況表

注意事項:

データ作成後の帳票は、ACCESS2000で作成および出力します。

本帳票は、毎月月末に作成された延滞データを累積し、出力年月のデータと出力年月の前月データを比較して使用しています。作成済みデータは、「Access MDB」ボタンをクリックし、メニュー画面で確認してください。

データ作成

Access MDB

終了

(概要)

証貸データより期中延滞および期限経過対象者の情報を、毎月、累積テーブル（Access データ）に追加します。

また、手貸データより期限経過対象者の情報を、毎月、累積テーブル（Access データ）に追加します。

本データは、前月データと比較して帳票を作成します。月末には必ず作成します。

帳票は Access のレポート機能を使用して、出力します。

(データ作成基準日)

入力基準日（作成年月）

【20】 月報関連帳票

(画面)

◆ 保証債務月報関連 ◆

作成場所: P:¥KKN_SQL_REPORT¥

使用MDB: H_REPORT_ALL.mdb

テーブル名: W003_HOSYOU

作成帳票

(1)	保証債務状況	(市町村別)
(2)	"	(業種別)
(3)	"	(保証種別)
(4)	"	(金融機関別)
(5)	"	(貸付年度別)
(6)	延滞保証状況	(市町村別)
(7)	"	(業種別)
(8)	"	(保証種別)
(9)	"	(金融機関別)
(10)	"	(支店別)
(11)	当月最終期限経過債務者一覧	
(12)	期中延滞債務者一覧	
(13)	期限経過債務者一覧	

注意事項:

データ作成後の帳票は、ACCESS2000で作成および出力します。

データ作成 Access Mdb

終了

(概要)

保証データ・顧客データより帳票作成用テーブル（Access データ）を作成します。
帳票は Access のレポート機能を使用して、出力します。

(データ作成基準日)

入力：延滞基準日（期中延滞判定用）

【21】 保証債務残高内訳関連帳票

(画面)

◆ 保証債務残高内訳関連 ◆

作成場所: P:¥KKN_SQL_REPORT¥

使用MDB: H_REPORT_NO07_08.mdb

テーブル名: P003_HOSYOU

作成帳票

(Rep No: 07) 保証承諾内訳表

(Rep No: 08) 保証債務残高内訳表

注意事項:

指定抽出日 ≤ 貸付実行日 ≤ 指定抽出日の年度末データ
が対象となります。

データ作成 Access Mdb

終了

(概要)

保証データ・顧客データより帳票作成用テーブル（Access データ）を作成します。
帳票は Access のレポート機能を使用して、出力します。

(データ作成基準日)

入力：開始日（貸付実行日抽出用）

【22】 延滞回収状況累積関連帳票

(画面)

対 象 日	

◆ 期中延滞、期限経過回収状況関連 ◆

作成場所: P:*KKN_SQL_REPORT*

レポートMDB: H_REPORT_NO09_10.mdb

テーブル名: W016_HO_KIGENKEIKA
W017_HO_KITYUUMENTAI

出力帳票選択

☐ (1) 月末期期中延滞回収状況表

☐ (2) 月末期期限経過延滞回収状況表

注意事項:

データ作成後の帳票は、ACCESS2000で作成および出力します。

本帳票は、毎月月末に作成された延滞データを累積し、出力年月のデータと出力年月の前月データを比較して使用しています。作成済みデータは、「Access MDB」ボタンをクリックし、メニュー画面で確認してください。

データ作成 Access MDB

終了

(概要)

保証データより期中延滞および期限経過対象者の情報を、毎月、累積テーブル（Access データ）に追加します。

本データは、前月データと比較して帳票を作成します。月末には必ず作成します。

帳票は Access のレポート機能を使用して、出力します。

(データ作成基準日)

入力基準日（作成年月）

【23】 残高チェック表関連帳票

(画面)



(概要)

求償権データの残高ありのデータを抽出し、顧客データとともにチェック用のエクセルシートを作成します。

残高更新前後の確認用として使用します。

(データ作成基準日)

処理日 (プログラム起動時)

【24】 督促者一覧関連帳票

(画面)

◆ 求償権督促者一覧関連 ◆

前回指定日: H18/08/10 前回作成日: H18/08/10

作成場所: D※

レポートMDB: D000_REPORT.MDB

テーブル名: 求償権督促債務者レポート用
求償権督促保証人レポート用

出力帳票選択

- ☐ (1) 督促者一覧表
- ☐ (2) 債務者への催告書
- ☐ (3) 保証人への催告書

注意事項:
下記の項目を入力して印刷プレビューボタンをクリックします。
(但し、帳票(1)は市町村のみ)

日付

平成

時間

午後 時 ~ 午後 時

場所

市町村

データ作成

印刷

債務者指示

保証人指示

終了

(概要)

求償権データをもとに、指定された督促期日に延滞金がある債務者を抽出し、帳票作成用テーブル（Access データ）を作成します。

また、抽出された債務者データ・保証人データも表示します。

催告書を送付する債務者・保証人の印刷有無の変更することが出来ます。

作成後、各帳票を選択すると、帳票をプレビュー画面表示します。プリンターへ出力（頁指定可能）または、エクセルファイルとして保存することも出来ます。

表示する市町村を選択することも出来ます。

(データ作成基準日)

入力：督促期日（延滞判定の基準日）

【25】 月報関連帳票

(画面)

◆ 求償権月報関連 ◆

作成場所: P:¥KKN_SQL_REPORT¥

使用MDB: K_REPORT_ALL.mdb

テーブル名: W004_KYUUSYOUKEN

作成帳票

- (1) 求償権・償却求償権状況(市町村別)
- (2) 求償権・償却求償権状況(業種別)
- (3) 求償権・償却求償権状況(保証種別)
- (4) 求償権・償却求償権状況(金融機関別)
- (5) 当年代位弁済一覧
- (6) 当月代位弁済一覧
- (7) 当年償却求償権一覧
- (8) 求償権残高一覧
- (9) 償却求償権残高一覧

注意事項:
データ作成後の帳票は、ACCESS2000で作成および出力します。

データ作成 Access Mdb

終了

(概要)

求償権データ・顧客データより帳票作成用テーブル（Access データ）を作成します。
帳票は Access のレポート機能を使用して、出力します。

(データ作成基準日)

入力：延滞基準日（期中延滞判定用）