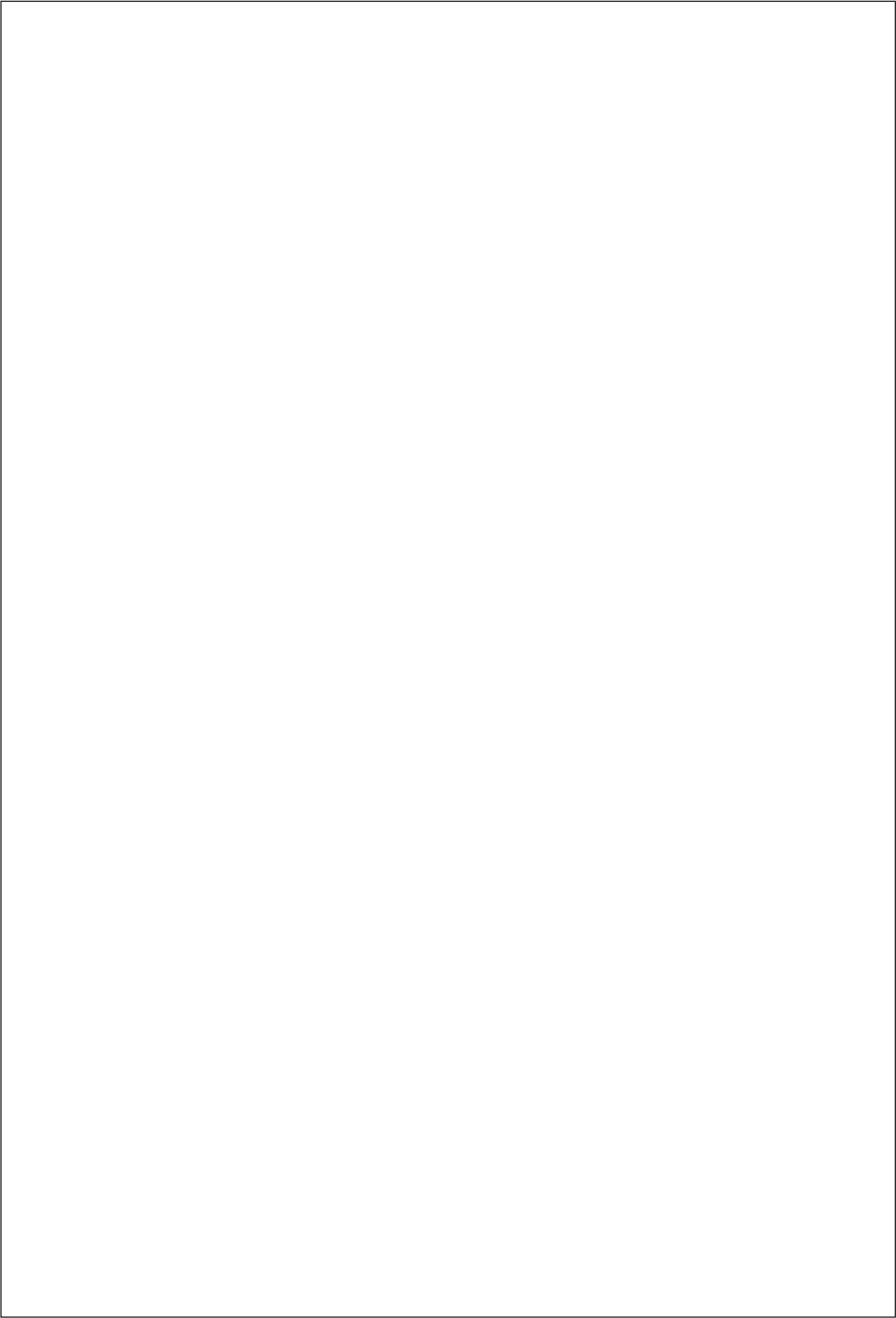


御花寄せ管理ソフトウェア 使用説明書

戎紙（えびがみ）

Ver,3.0



<使用許諾等>

■このソフトウェア、御花寄せ管理システム：戎紙（えびがみ）（以下「カスタム App」という）は、**K's Office** が開発、販売いたします。

販売者については、**K's Office** 以外の場合もございます。

開発元の許可を得ずに、このカスタム App およびマニュアルの一部または全部をいかなる方法においても複写、複製、内容の変更、翻訳することは、日本国内および海外において禁じられています。

<免責事項等>

お客様が本カスタム App により、直接または間接的に損害を生じたとしても、クラリス・ジャパン株式会社、開発元、各種デバイスメーカー、各種アプリメーカーおよび販売者は、いかなる責任および義務をも負わないものとし、一切の賠償も行わないものとします。

本カスタム App を利用した情報の保存や複製その他ユーザーによる任意の利用方法により必要な法的権利を有しているか否か、著作権、秘密保持、名誉毀損、品位保持および輸出に関する法規その他法令上の義務に従うことなど、ユーザーご自身の責任において行っていただきますようお願いいたします。本カスタム App が紹介しているソフトウェアの合法性、正確性、道徳性、最新性、適切性など、その内容については一切の保証を致しかねます。

本書の内容及び、カスタム App は予告なしに変更される場合があります。

また、本書、同梱印刷物、及びカスタム App の複製、内容の変更等は一切禁止致します。

上記の条項に違反した事が判明した場合、その実行者は個人法人を問わず賠償の責を負うものとします。

FileMaker Pro または、ファイルメーカー Pro は、Claris International Inc. の登録商標です。

Macintosh は、アップルコンピュータ社の商標です。

Windows は米国マイクロソフト社の米国およびその他の国における登録商標です。

その他の社名ならびに商品名は、一般的に各社の商標または登録商標です。

※内容は、予告なく変更される場合がございます。

< 目 次 >

カスタムAppに関する技術仕様	2
対応OS／ハードウェアの必要条件／技術仕様／注意事項	
環境構築	3
起動方法	4
使用方法	6
アカウント／パスワードについて	6
起動後の確認	6
画面選択	7
メイン画面	8
ボタン	8
運用の流れ	9
催事名称／町名／表題	9
受付日	10
企業名：肩書き有	10
企業名のみ又は肩書き	11
ご芳名	12
御花代	12
印刷書式	13
物品	16
参考	16
戒紙印刷	16
画像の埋め込み	17
領収書	18
集計	19
芳名帳（はがき印刷）	20
バックアップと復元	21
備考	22
追加機能・もしもの時は	23
運用イメージ図：印刷	25
運用イメージ図：ボタンなど	26
お問い合わせ	27
価格表	28
Lite 版での本マニュアル変更箇所	29

■ 準 備

本書を熟読の上、正しくご使用下さい。

カスタム App に関する技術仕様

●対応 OS

< Windows >

Windows 7 SP1 Professional Edition 以降

< Macintosh >

macOS High Sierra 10.13 以降

※ Boot Camp 上の Windows OS や Parallels Desktop 上で稼働する Windows OS では、保証対象外となります。

●ハードウェアの必要条件

< Windows >

CPU：1 GHz 以上の

32 ビット (x86) プロセッサまたは

64 ビット (x64) プロセッサ

RAM：2 GB 以上

USB ポート (Type A)：1 ポートを有する機器

< Macintosh >

RAM：4 GB 以上

USB ポート (Type A)：1 ポートを有する機器



Type A

●技術仕様

FileMaker Pro 18 Advanced に関する技術仕様は、下記 URL をご参照下さい。

<https://www.filemaker.com/jp/products/filemaker-pro-advanced/18-technical-specifications.html>

●注意事項

< Windows >

HG 岸本楷書体が必須です。

同フォントがインストールされていない環境では、ゴシック体となり、文字が欠けたりする場合がございます。

上記フォントは、はがき・住所録ソフト：筆まめに同梱されています。

< Macintosh >

DFP 中太楷書体が必須です。

同フォントがインストールされていない環境では、ゴシック体となり、文字が欠けたりする場合がございます。

上記フォントは、ダイナコムウェア株式会社の TypeMuseum3728 等に収録されています。

■環境構築

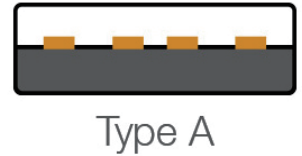
● Windows

- 1) USB メモリ：EBIGAMI（以下「EBIGAMI」という）をご使用になられるパソコンの USB ポートに差し込みます。

戒紙を楷書体で表示・印刷するには、**HG 岸本楷書体**が必須です。

上記フォントは、はがき・住所録ソフト：筆まめに同梱されています。

同フォントがインストールされていない環境では、ゴシック体となり、一部文字が欠けたりする場合がございます。



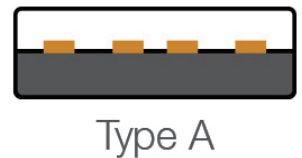
● Macintosh

- 1) EBIGAMI をご使用になられるパソコンの USB ポートに差し込みます。

戒紙を楷書体で表示・印刷するには、**DFP 中太楷書体**が必須です。

上記フォントは、ダイナコムウェア株式会社の TypeMuseum3728 等に収録されています。

同フォントがインストールされていない環境では、ゴシック体となり、一部文字が欠けたりする場合がございます。



※本カスタム App は、デバイスライセンス販売となります。

デバイスライセンス販売とは、**最初に起動させたパソコンでのみ**でご使用頂ける販売方式です。

最初に起動させたパソコン以外では動作致しませんので、ご使用になるパソコンの選定にはご注意ください。

次年度以降、ご使用になるパソコンを変更される場合は、ご連絡下さい。

新規ライセンスを、アップデート価格にてご提供させていただきます。

尚、試用版で作成されたデータを製品版にてご使用になられる場合は、製品版へのデータ移行作業（有償）が必要となります。



※ご使用環境によって、HG 岸本楷書体または DFP 中太楷書体が必要です。**(必須)**

- ・ HG 岸本楷書体が同梱されているソフト

①筆まめ

はがき・住所録ソフト、年賀状作成には多数のテンプレート集があり、年賀状作成の王道 <https://fudemame.net/products/hagaki/fudemame/> を参照下さい。

- ・ DFP 中太楷書体を含むフォントパック

② DynaFont TypeMuseum 3728 TrueType Win/Mac

全 3 7 2 8 書体が収録されていて、Windows、Macintosh 両環境でお使い頂けます。

https://www.dynacw.co.jp/product/product_package_detail.aspx?sid=1841 を参照下さい。

■ 起動方法

【FileMaker Pro 版】

● Windows・Macintosh 共通

- 1) EBIGAMI 内のカスタム App フォルダ内にある御花寄せ管理.fmp12 を W クリックして起動させます。
(環境によって、.fmp12 が表示されていない場合がございます。)

インストールされている FileMaker Pro のバージョンによって、アイコンの色が違うことがあります。

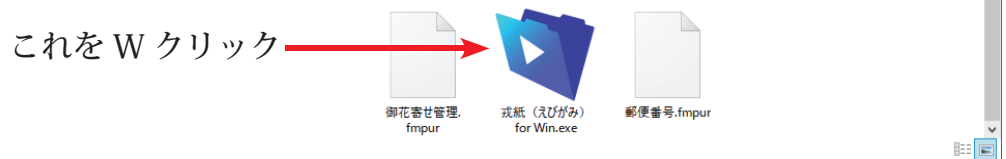


【Runtime 版】

● Windows

- 1) EBIGAMI 内の「御花寄せ管理システム」フォルダを開き、戎紙（えびがみ）for Win アイコンを W クリックして起動させます。

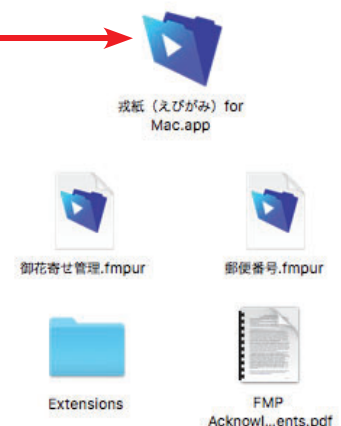
環境によって、下図のように .exe が追加表示されている場合がございます。



● Macintosh

- 1) EBIGAMI 内の「御花寄せ管理システム」フォルダを開き、戎紙（えびがみ）for Mac アイコンを W クリックして起動させます。

環境によって、下図のように .app が追加表示されている場合がございます。



■ 本 編

■使用方法

※ FireMaker Pro を必要とする御花寄せ管理 .fmp12、又は、

FireMaker Pro が不要な Runtime 版御花寄せ管理システム：戎紙（えびがみ）for Win、戎紙（えびがみ）for Mac の 3 種類いずれも該当アイコンを W クリックして起動させます。

起動後の操作は、パソコンの環境に起因する操作を除いては共通しています。

1) サインイン

本カスタム App が起動すると、**試用版**をご使用の方は、サインイン画面が表示されますので、

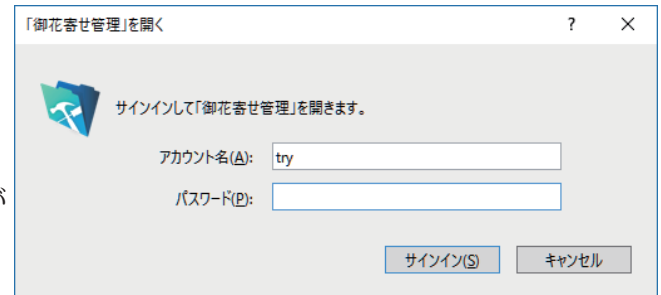
アカウント名：try

パスワード：

と入力し【サインイン】を押します。

試用版では、印刷画面に【試用版モード】の文字が入ります。

製品版をご使用の方は、そのままご使用頂けます。



2) 起動後の確認



起動環境によって、

Macintosh 環境に最適化されています。

又は、

Windows 環境に最適化されています。

のメッセージが表示されますので、

【OK】を押します。

続いてオープニング画面が表示された後、右図のような、【本システム使用に際して】が表示されますので、内容をお読み頂き、同意される場合は、【了解】を押して、使用を開始して下さい。同意頂けない場合は、【キャンセル】を押して、アプリケーションを終了して下さい。

<本システム使用に際して>

本システム使用に際しては、

Windows環境：HG岸本楷書体フォント

Macintosh環境：DFP中太楷書体フォントのいずれかが必要です。

本システムは、お花寄せ管理、及び戒紙印刷を行う目的として制作しています。

お客様が本カスタムAppにより、直接または間接的に損害を生じたとしても、クラリス・ジャパン株式会社、開発元、各種デバイスメーカー、各種アプリメーカーおよび販売者は、いかなる責任および義務を負わないものとし、一切の賠償も行わないものとします。

本カスタムAppを利用した情報の保存や複製その他ユーザーによる任意の利用方法により必要な法的権利を有しているか否か、著作権、秘密保持、名誉毀損、品位保持および輸出に関する法規その他法令上の義務に従うことなど、ユーザーご自身の責任において行っていただきますようお願いいたします。

また、本カスタムAppの複製、内容の改変等は一切禁止致します。左記の条項に違反した事が判明した者は、賠償の責を負うものとします。

上記項目に同意して使用する場合は、【了解】を押して下さい。

同意いただけない場合は、【キャンセル】を押して、アプリケーションを終了して下さい。

了解

キャンセル

K's Office

●画面選択



左側の戒紙を押すと、本カスタム App のメイン画面に切り替わります。

また、右側の戒紙を押すと、表示されているような、金額別でのご芳名集約印刷作成画面に切り替わります。

初めてご使用になられる際は、左側の戒紙 (A4:1 枚掲示用) をお押し下さい。

このボタンが押されると、次ページに示す、本カスタム App のメイン画面が表示され、初回起動時のみ、ご芳名欄に、「ご寄付者様氏名に変更」の文字が自動入力されますので、この部分を実際にご寄付頂きました方のお名前に変更して下さい。

1 件目のご寄付者様データとして記入・登録されます。

他の項目は、この使用説明書の記載に従って、入力・運用を行って下さい。

3) メイン画面

お花寄せ管理 (戒紙印刷)

新規記入 一覧表 全対象 終了

印刷イメージ このファイルの印刷場所 印刷用紙: A4サイズ

ご芳名 連名 印刷済

ご寄付者様氏名に

御花

金

ご寄付者様氏名に変更殿

金額

商品名

領収書設定

領収書発行者名

領収書印影

領収書発行(個人用)

領収書発行(企業用)

印刷用紙: A5サイズ

Ver. 10.4(20190718)

画面の構成は、基本的に左側は入力エリア、中央に印刷イメージ表示としています。

また、印刷イメージの右側には、ご寄付を頂きました方々のリストが表示されており、ここをクリックして、詳細情報（入力明細）をご確認頂けます。

4) ボタン



新しいご寄付情報を記入・登録する時に押します。

このボタンが押されると、一部情報が未入力の画面が表示されますので、必要な項目を入力して行きます。入力された情報は、右側に印刷イメージとして表示されます。



登録されている情報を検索する際、このボタンを押して検索します。このボタンが押されると、検索マークが表示されますので、検索したい項目に検索語句を入力し、一旦枠外をクリックした後、キーボード上の Windows:【Enter】、Macintosh:【return】を押します。



入力された情報の一覧を見る時に押します。全ての情報の一覧を表示させるには、後に解説する【全対象】を押した後でこのボタンを押して下さい。



【検索】を実行した後でこのボタンを押すと、検索該当情報のみが表示されます。

入力されている方の芳名帳を表示します。

参考欄の、企業もしくは個人の情報が入力されている事が必要です。

芳名帳画面では、【企業】と【個人】の2画面を用意しています。

【検索】を実行した後でこのボタンを押すと、検索該当情報のみが表示されます。



このボタンを押すと、入力されている全ての情報を表示対象とします。

前述の【検索】を実行後、一覧表を表示させた場合などでは、検索対象情報のみの表示となりますので、全ての情報を表示させる場合、事前にこのボタンを押して下さい。

削除

終了

↑

現在表示されている情報を削除する時に押します。

但し、一旦削除された情報を復活させる事は出来ませんので、削除を行う際は、注意して下さい。

ここを押すと、本カスタム App が終了します。

ここを押すと、登録された情報をバックアップします。

バックアップ先は、Windows 環境 →ドキュメントフォルダ
Macintosh 環境→書類フォルダ となります。

5) 運用の流れ

寄付を頂く毎に 新規記入 を押して新しい情報を入力しますが、初回起動時のみ、ご芳名欄に【ご寄付者様氏名に変更】と入力された情報が作成されますので、ここを実際に寄付を頂いた方のお名前に変更して下さい。（1件目の情報となります。）

また、試用版モードでお使いの場合、印刷面に【試用版モード】の文字が追加で印刷されます。

基本的に、上から下への順に入力して行きます。

催事名称	<input style="width: 95%;" type="text" value="催事名称"/>	1件目
町 名	<input style="width: 95%;" type="text" value="町名など"/>	検索後対象件数/総件数 1/1件
表 題	<input style="width: 95%;" type="text" value="印刷表題"/>	

催事名称、町名は必要に応じて入力して下さい。

この部分は、右図の通り、戎紙の右下の部分に表示されます。

また、この情報は、一度入力すると、全ての情報に適用されますので、改めて入力する必要はございません。

件目は、登録何件目かを示します。

検索後対象件数 / 総件数では、

検索後対象件数：検索で該当した情報の件数を、

総件数：登録されている情報の総件数を示しています。

表題は、枠内をクリックしますと表題一覧が表示されますので、表示させたい文を選択します。



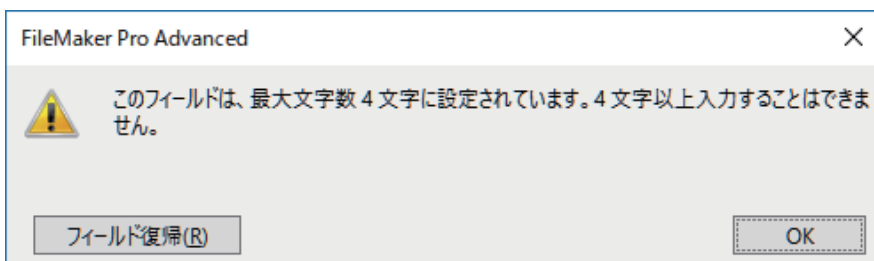
表 題	<div style="background-color: #6699ff; color: white; padding: 5px; text-align: center;">奉 納</div>
受付日	御 花 御花御礼 御 礼
企業名	奉 納
	懇 志

【御 花】【御花御礼】【御 礼】【奉 納】【懇 志】の5文が初期文として登録されています。

各項目で、入力する文字数が制限されている場合がございます。

入力可能な文字数は、該当項目の右側または、直下に表記しています。

制限以上の文字数を入力した場合、右図のような警告が表示されますので、【フィールド復帰】を押して入力を中止します。（右の例では、入力文字数が4文字に設定されている場合です。制限文字数によって数字は変化します。）



この文字数制限は、それ以上入力すると、制限数を超えた文字が表示されなかったり、表示のデザインが崩れる場合があります、このようなトラブルを未然に防止する為の処置です。ので、ご了解下さい。

受付日	受付日	年度	現在の動作 : 管理者モード
-----	-----	----	----------------

ご寄付を頂いた日をカレンダーより選択します。
年月日が選択されると、年が自動で入力されます。
年度枠の右側枠は、戒紙を印刷した時【印刷済み】の文字が自動で表示されますので、印刷を行ったかどうかの確認がここで出来ます。

現在の動作は、現在動作しているモードを示します。
基本的には、ユーザーモードと試用版モードのいずれかとなります。

必要に応じて企業名又は、肩書きを入力します。

受付日	2018/06/01
企業名	
肩書き	

企業名 肩書き有	企業名(下段に肩書きを書く場合) 15文字まで(※空白も含めて) ※4丁印刷時、この項目は印刷されません。	現在
-------------	--	----

入力出来る文字数は、空白も含めて15文字までです。入力されている文字数は、右側に現在〇〇文字と表示されます。(〇〇は数字) 制限を超えた入力は、レイアウトが崩れたり、全てが表示されない事がございますので、制限文字数以上は入力出来ません。

入力した文字は、右側の印刷イメージでご確認頂けます。

また、4丁掛印刷(1枚に4名様を分割印刷)(右図)時、この項目は印刷されませんので、ご注意願います。



企業名のみ
又は
肩書き

肩書き/企業名

現在

14文字まで（空白も含めて） ※縦半版印刷の場合、この項目は印刷されません。

必要に応じて企業名または、肩書きを入力します。

肩書きを記入しない場合は、この項目に企業名をご入力下さい。

入力出来る文字数は、空白も含めて14文字までです。入力されている文字数は、右側に現在〇〇文字と表示されます。（〇〇は数字）制限を超えた入力は、レイアウトが崩れたり、全てが表示されない事がございますので、制限文字数以上は入力出来ません。

入力した文字は、メイン画面右側の印刷イメージでご確認頂けます。

また、縦半版印刷時、この項目は印刷されませんので、ご注意願います。

特定の肩書きは、右図の様にプルダウンメニューから選択する事も可能です。

定型文字以外を入力する際は、Deleteキーで削除した後に、入力するようにして下さい。

肩書き	代表
ご芳名	町会長 町会副会長 町会役員 町会顧問
御花代	株式会社 有限会社 合資会社
物 品	代表 代表取締役 代表取締役社長



ご寄付を頂いた方のお名前を入力します。

入力出来る文字数は、空白・敬称も含めて12文字までです。入力されている文字数は、右側に現在〇〇文字と表示されます。(〇〇は数字) 制限を超えた入力は、レイアウトが崩れたり、全てが表示されない事がございますので、制限文字数以上は入力出来ません。

2名様迄ご記入頂けますが、ご芳名：連名用にご記入された方のお名前は、縦半版印刷および領収書には印刷されません。

入力した文字は、右側の印刷イメージでご確認頂けます。

<例>

山田太郎 と入力すると、5文字(氏名の4文字+殿の1文字)となります。

姓と名の間にスペース(全角 or 半角)を入れると6文字となります。

ご芳名 4丁掛 <input type="checkbox"/>	※領収書発行時のお名前となります。		現在 11文字
	<div>ご寄付者様氏名に変更</div>		殿
※連名は 2名様まで	※ご芳名：連名用は、縦半版印刷時および領収書発行、印刷されません。		現在
	<div>ご芳名：連名用</div>		殿
12文字まで(空白・敬称も含めて) リスト表示は6文字まで(※)			

ご寄付金額をプルダウンメニューから選択して下さい。また、任意の金額を入力する事も可能です。

入力された金額は、自動的に旧漢数字に変換されます。

金額欄右横には、現在のご寄付金額の合計額が表示されます。

1枚物 御花代 短冊	<div>金額</div>	<div>再計算 現在合計</div>	<div>お花寄印刷</div>
	<div>半版お花寄印刷 4丁掛</div>		
<div>⚠ 5,000円以下の場合は、下の該当金額ボタンを押して、短冊掲示モードでもご利用可能。</div>			
<div>1,000円 1,500円 2,000円 2,500円 3,000円</div>			

金額が、5,000円以下の場合、縦半版に印刷可能なボタンが表示されますので、必要に応じてご利用下さい。また、1,000円から3,000円までのご寄付に対しては、上記に示しますように、500円きざみのボタンをご用意しておりますので、併せてご利用下さい。

ご寄付金額に関わらず、4丁掛け印刷の場合、専用ボタンで印刷可能です。

ご芳名	20,000
	25,000
	30,000
	50,000
御花代	100,000

6) 印刷書式

各ボタンで印刷出来る書式例を示しますので、参考として下さい。

お花寄印刷

基本 A4 サイズの用紙に印刷されます。

ご寄付頂いた金額に関わらず、単名・連名・企業名・肩書きなどが印刷されます。

A4 サイズ以外の用紙に印刷する場合は、お使いのプリンターの拡大印刷設定で拡大印刷が可能です。

拡大印刷設定時の原稿サイズは、A4 若しくは、210mm × 297mm

印刷用紙サイズは、印刷を行いたい用紙のサイズをご指定下さい。

詳しい設定方法は、お使いのプリンターの使用説明をお読み下さい。



半版お花寄印刷

基本 A4 サイズの用紙の縦半分用の紙に印刷されます。

この際、【企業名又は肩書き】【ご芳名：連名用】は印刷されません。

印刷する際の印刷設定は、以下のように設定して下さい。

原稿サイズ：105mm × 297mm

印刷用紙サイズ：105mm × 297mm もしくは、原稿サイズと同じ
拡大印刷設定時の印刷用紙サイズは、印刷を行いたい用紙のサイズをご指定下さい。

詳しい設定方法は、お使いのプリンターの使用説明をお読み下さい。



左記のボタンを押すと、A4 サイズ用紙に 4 名様を集約した戎紙が印刷が可能です。

まず、印刷したい方を選択します。

ご芳名 4丁掛 <input type="checkbox"/>	ご芳名	連名	印刷済
	岸本光弘		●
	✓ 山田太郎	山田花子	
	✓ 鈴木一郎		
	✓ 近藤純一郎		
	✓ 長谷川真二郎		

ご芳名 4 丁掛欄に✓を入れます。

右のご芳名リスト欄でも✓を入れる事が可能です。

但し、【印刷済み】と●が表示されている方に✓マークを入れる事は出来ません。

✓マークを検索実行後、4丁掛 ボタンを押しますと、4 丁掛印刷され、選択された方に【印刷済み】と●が入力されます。印刷後、✓マークは自動的に消去されます。

基本 A4 サイズの用紙に印刷されます。

A4 サイズ以外の用紙に印刷する場合は、お使いのプリンターの拡大印刷設定で拡大印刷が可能です。

拡大印刷設定時の原稿サイズは、
A4 若しくは、210mm × 297mm

印刷用紙サイズは、印刷を行いたい用紙のサイズをご指定下さい。

詳しい設定方法は、お使いのプリンターの使用説明をお読み下さい。



6) 物品・参考などその他

物 品	商品名	物品印刷
-----	-----	------

物品でご寄付頂いた場合、ここに記入します。

7文字以内でご記入下さい。制限文字数は7文字です。

参 考	企業	郵便番号 〒 <input type="text"/>	都道府県 ビル名	市・区・郡 連絡先番号	町・村 番地
	個人	郵便番号 〒 <input type="text"/>	都道府県 建物名	市・区・郡 連絡先番号	町・村 番地

芳名帳表示される住所を記入する欄です。

郵便番号を記入しますと、町・村欄まで住所が自動で入ります。


チェック欄は、芳名帳での検索指標としてお使い下さい。

戎紙背景は、初期では、海老のイラストに設定されていますが、この背景を変更する事が出来ます。

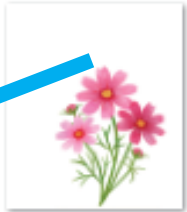
変更するには、背景にしたい画像をメイン画面の右側の海老のイラストに重ねて下さい。


付属の背景画像フォルダ内に、コスモスと蓮のイラストを収録していますのでご利用下さい。


※収録画像などについての注意点は22ページをご参照下さい。



背景画像


cosmos.png


ハスのはな.png


蓮のはな.png

以上の項目の記入（状況により、記入欄が異なる場合があります）が終了したら、引き続いて戎紙を印刷します。

戎紙印刷には、お花寄印刷と物品印刷の2種類あります。

戎紙を印刷する際は、プリンターにA4の用紙をセットして下さい。

印刷イメージが右側に表示されていますので、レイアウトを確認し、よければ該当する印刷ボタンを押して印刷します。

お花寄印刷	金額表示の戎紙を印刷する時は、このボタンを押します。
物品印刷	物品表示の戎紙を印刷する時は、このボタンを押します。

尚、プリンターの設定は、ご使用になるプリンターの取扱説明書をご参照下さい。

戎紙にオリジナル画像を登録するには、右図の【ここに画像を重ねて下さい】と書かれたエリアに画像を重ねて頂くと、登録出来ます。

登録出来る画像の形式は、

Encapsulated Postscript (.eps)

GIF (.gif)

JPEG/JFIF (.jpg)

JPEG 2000 (.jp2) (macOS)

PDF (.pdf) (macOS)

Photoshop (.psd) (macOS)

PNG (.png)

SGI (.sgi) (macOS)

Targa (.tga) (macOS)

TIFF (.tif)

Windows ビットマップ (.bmp)

Windows メタファイル / 拡張メタファイル (.wmf/.emf) (Windows) です。



※上記の平成三〇年地車祭と橋本町は、催事名称と町名の各欄に記入したものです。

画像挿入エリアに写真を挿入して、こんな感じでもお使い頂けます。

登録する画像サイズや解像度については、15ページの備考をご参照下さい。

PNG (.png) 形式の画像では、下地が透明に出来ますので、背景画像と紋章部分が重なっても白く抜ける事はありません。

画像制作や、加工は別途有償にて承ります。

お気軽にお問い合わせ下さい。



領収書設定	発行済み 1	印刷用紙: A5サイズ
<p style="color: red; font-weight: bold;">※改行などを使用して、枠内に収まるようにご記入下さい。</p> <p style="color: red;">枠からはみ出た文字は印刷されません。</p>		2018/07/18 19:35:56 発行
領収書発行者名	橋本町地車年番	領収書印影 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ここに画像を重ねて下さい</div> <div style="margin-top: 5px;"> 領収書発行(個人用) 領収書発行(企業用) </div>
但し書	お花代 として	

領収書を発行する際の情報を記入します。

各項目は、一度入力すると、次回からは入力の必要はございません。

領収書発行者名：右枠内に収まるようにご記入下さい。入力文字制限は24文字です。

2行に渡る場合は、改行してご記入下さい。(表示は右寄せです。)

但し書：領収書面の但し書きとなります。入力文字制限は15文字です。(表示は左寄せです。)

領収書印影：前ページのオリジナル画像を登録するには、と同様にして、領収書印影を登録出来ます。

領収書を印刷する際は、プリンターにA5の用紙をセットして下さい。

発行（印刷）に際しては、お使いのプリンターの設定をA5サイズ用紙の印刷設定として下さい。お使いのプリンターによって、印刷設定などが異なりますので、詳しくはお使いのプリンターの取扱説明書をご参照下さい。

領収書発行(個人用) 個人用の領収書を発行するには、このボタンを押して下さい。

領収書発行(企業用) 企業用の領収書を発行するには、このボタンを押して下さい。

御花寄せ管理
印刷 企業用 個人用 登録画面

領 収 書

No. 1

受領日 2018年07月18日

山田太郎 殿

¥ 30,000.-

但し お花代 として

上記正に領収いたしました。

橋本町地車年番

を重ねて下さい

御花寄せ管理
印刷 個人用 企業用 登録画面

領 収 書

No. 1

受領日 2018年07月18日

系図事務所 御中

¥ 30,000.-

但し お花代 として

上記正に領収いたしました。

橋本町地車年番

を重ねて下さい

領収書が発行（印刷）されると、領収書設定の右枠内に【発行済み】が表示され、同時に発行日時が表示されます。

発行済みが表示されたデータで再度領収書発行ボタンを押すと、戒紙再印刷時と同様に、発行済みですが、再発行しますか？の警告が表示されますので、【中止】か【はい】を押して下さい。

【中止】の場合：メイン画面に戻ります。

【はい】の場合：再発行します。

7) 集計

メイン画面の **一覧表** を押すと、右図のような一覧画面に切り替わり、お寄せ頂いた寄付金額が集計されます。

日付集計 を押すと、日付毎に集計された小計が表示されます。

集計解除 を押すと、元に戻ります。

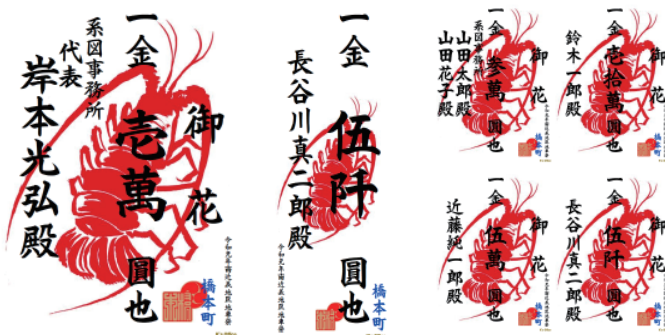
印刷 を押すと、この一覧表を印刷します。

記入画面 で戎紙情報入力画面に戻ります。

金額集約画面の **一覧表** を押すと、各金額別の一覧表が表示されます。

集計は、1枚物（A4サイズ印刷・A4縦半サイズ印刷・A4サイズに4名集約印刷）での一覧及び金額集計と、

御花寄せ管理				
お花寄せ一覧表 上 ▲ ▼ 下				
全 ✓ ご芳名 企業名 花代 受付日				
1	山田太郎		¥30,000	平成30年06月05日
2	鈴木一郎		¥10,000	平成30年06月05日
3	佐藤次郎		¥10,000	平成30年06月05日
日付別集計			¥50,000	
4	橋本まち子		¥5,000	平成30年06月06日
5	岸本光弘	ケイズオフィス	¥10,000	平成30年06月06日
6	竹田五郎		¥30,000	平成30年06月06日
日付別集計			¥45,000	
合計			¥95,000	



御花寄せ管理				
お花寄せ一覧表 上 ▲ ▼ 下				
全 ✓ ご芳名 企業名 花代 受付日				
1	山田太郎		¥30,000	平成30年06月05日
2	鈴木一郎		¥10,000	平成30年06月05日
3	佐藤次郎		¥10,000	平成30年06月05日
日付別集計			¥50,000	
4	橋本まち子		¥5,000	平成30年06月06日
5	岸本光弘	ケイズオフィス	¥10,000	平成30年06月06日
6	竹田五郎		¥30,000	平成30年06月06日
日付別集計			¥45,000	
合計			¥95,000	

金額毎に集約印刷での一覧となります。

御花寄せ管理				
お花寄せ一覧表 上 ▲ ▼ 下				
全 ✓ ご芳名 企業名 花代 受付日				
1	山元太郎		¥1,000	令和元年07月16日
	山元花子		¥1,000	令和元年07月16日
	鈴木一郎		¥1,000	令和元年07月16日
	鈴木次郎		¥1,000	令和元年07月16日
	鈴木三郎		¥1,000	令和元年07月16日
	近藤英二		¥1,000	令和元年07月16日
	近藤光子		¥1,000	令和元年07月16日
	橋本健次郎		¥1,000	令和元年07月16日
	橋本千代子		¥1,000	令和元年07月16日
合計			¥9,000	¥215,000

金額毎に集約での金額集計は、1,000円・1,500円・2,000円・2,500円・3,000円の各金額別での一覧及び集計となります。

金額毎の一覧表示は、行間が空いたものとなりますが、印刷されたものは、行間が詰まって印刷されます。

御花寄せ管理				
お花寄せ一覧表 上 ▲ ▼ 下				
全 ✓ ご芳名 企業名 花代 受付日				
1	山田太郎		¥1,000	令和元年08月01日
	山田六郎		¥1,000	令和元年08月02日
	山田七郎		¥1,000	令和元年08月03日
	山田八郎		¥1,000	令和元年08月04日
	山田九郎		¥1,000	令和元年08月05日
	山田十郎		¥1,000	令和元年08月06日
2	松本敏三		¥1,000	令和元年08月19日
	松本美佐子		¥1,000	令和元年08月19日
	橋本明		¥1,000	令和元年08月19日
	橋本京子		¥1,000	令和元年08月19日
合計			¥10,000	¥174,000

集計画面は、1枚物と集約物を合わせると6種類となります。

各集約画面（一覧表）毎に、ご芳名、ご寄付金額が表示され、画面毎の合計金額が集計表示されます。

また、集計金額の右側には、6つの集計金額の合計金額が表示されます。

メイン画面には、ご寄付金額の総計額が表示されます。

¥5,000	再計算	お花寄印刷
	現在合計 174,000円	半版お花寄印刷 4丁掛

金額別集約画面には、個別花代集計：1枚物での合計金額

短冊〇〇集計：1,000円から3,000円での金額別集計金額

花代総計：上記金額の合計が表示されます。

御花代 情報	個別花代集計	135,000円	短冊2000集計	4,000円	お花寄印刷
	短冊1000集計	10,000円	短冊2500集計	2,500円	
	短冊1500集計	4,500円	短冊3000集計	18,000円	
	再計算		花代総計	174,000円	

再計算ボタンを押すと、最新の金額集計を表示します。

8) 芳名帳（はがき印刷）

参 考	企業	5970043 フリック <input checked="" type="checkbox"/>	大阪府 ビル名	貝塚市 連絡先番号	橋本 9-2
	個人	5970043 フリック <input checked="" type="checkbox"/>	大阪府 建物名	貝塚市 連絡先番号	橋本 9-2

上記項目のチェックに✓印が入っていると、企業・個人芳名帳の **はがき印刷** で、はがきに宛名印刷が行えます。

ご芳名帳(個人)		上 ▲ ▼ 下	検 索	印 刷	企業芳名帳
		郵便番号	住所	記入画面	はがき印刷
全	✓ ご芳名	建物名	連絡先番号		
1	✓ 岸本光弘	5970043	大阪府貝塚市	橋本9-2	
2	山田太郎	5300021	大阪府大阪市北区	浮田0-0	

個人宛には、ご芳名帳(個人)の **はがき印刷** から、企業宛には、ご芳名帳(企業)の **はがき印刷** から印刷して下さい。

お使いのプリンターによって、印刷設定などが異なりますので、詳しくはお使いのプリンターの取扱説明書をご参照下さい。

9) バックアップと復元

FileMaker Pro 版と Runtime 版で、バックアップと復元の方法が異なりますので、この項目をお読み頂き、お使いの種類に沿ったバックアップと復元を行って頂きますようお願い申し上げます。間違った操作は、データの消失となる場合がございますのでご注意ください。

< FileMaker Pro 版 >

●バックアップ



左のボタンを押すと、登録された情報をバックアップします。

バックアップデータの名称は、御花寄せ管理 Backup20180903133018.fmp12 となります。

御花寄せ管理 Backup の後ろの数字は、バックアップを行った年月日時分秒です。

バックアップ先は、Windows 環境 →ドキュメントフォルダ

Macintosh 環境→書類フォルダ となります。

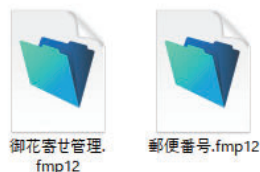
●復元

FileMaker Pro を終了した後、

バックアップされたデータ：例では御花寄せ管理 Backup20180903133018.fmp12 の名称を " 御花寄せ管理 " に変更します。(" で囲われた名称)

変更したデータを USB メモリー (EBIGAMI) 内の、カスタム App フォルダ内にある御花寄せ管理と入れ替えます。

入れ替えの際は、カスタム App を終了させた後に実施して頂きますようお願い致します。



< Runtime 版 >

●バックアップ

御花寄せ管理を終了した後、

戎紙 (えびがみ) for Win または、戎紙 (えびがみ) for Mac 内にある、御花寄せ管理 .fmpur ファイルを任意の場所にコピーします。

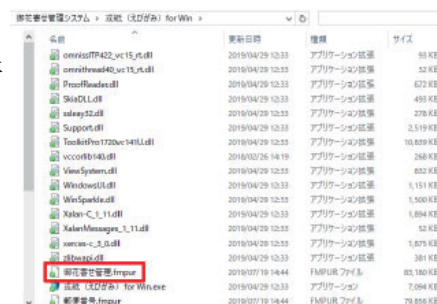
●復元

御花寄せ管理を終了した後、

バックアップでコピー保存されたデータを USB メモリー (EBIGAMI) 内の、カスタム App フォルダ内にある

御花寄せ管理 .fmpur と入れ替えます。

入れ替えの際は、カスタム App を終了させた後に実施して頂きますようお願い致します。



(Windows 版)



(Mac 版)

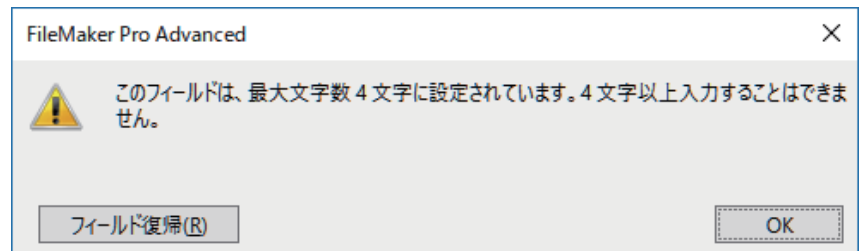
10) 備考

●制限文字数一覧

(空白も含めた最大文字数)	文字
催事名称	20
町名	6
表題	4
企業名肩書き有	15
企業名のみ又は肩書き	14
ご芳名：連名も同じ	12
物品	7
領収書発行者名	24
但し書き	15

左表の通り入力枠（フィールド）に対応した文字数制限がございます。

制限文字数を超えての入力は出来ませんのでご注意ください。文字数を超えた場合、下記のような警告が表示されますので、【フィールド復帰(R)】を押して、改めて入力し直して下さい。



●推奨画像サイズ

戎紙背景	20cm × 28cm
紋章	4cm × 4cm
領収書印影	2cm × 2cm

画像を登録できる入力枠（フィールド）には、左表のサイズの画像をご用意頂くと綺麗に印刷されます。

解像度は、150dpi 以上を推奨いたします。

※ dpi とは

画像のきめ細やかさを表す単位です。

1 インチあたり何ドットで画像が作られているかを表します。

150dpi だと、1 インチ（2.54cm）を 150 の点で構成している事となります。

ですので、この数字は高い方がよりきめ細やかな画像構成となるのですが、プリンター自体 200dpi 程度で十分綺麗な印刷が可能です。

人間の目では、150dpi と 200dpi の違いは殆ど判別出来ませんので、ファイル容量の小さい 150dpi のものを利用することで、印刷時間の短縮が図られます。

●収録画像について

本カスタム App には、背景画像として 3 点収録しています。

この 3 点の中には、初期登録されている海老画像は収録されていませんので、**背景画像を変更した後、再度海老画像に変更する事が出来ません。**ご注意ください。

海老画像は、別途有償にて販売致しますので、ご入り用のお客様はお問い合わせ下さい。

・海老画像 1 点：2,000 円（税抜き）



背景画像



cosmos.png



ハスのはな.png



蓮のはな.png

11) 追加機能

成紙データ入力

お花寄せ管理 (戒紙印刷)

新規記入 一覧表 金封袋 終了

検索 芳名帳 前次

催事名称 令和元年南近畿地区地車祭 20文字迄 (空白も含めて) 2件目

町名 橋本町 6文字迄 (空白も含めて) 検索後対象件数/総件数 5/5件

表題 御花 4文字まで (空白も含めて)

受付日 受付日 年度 現在の動作: ユーザーモード

企業名 系図事務所 現在 5文字
肩書き有 15文字まで (※空白も含めて) ※4丁印刷時、この項目は印刷されません。

企業名のみ又は肩書き 社員一同 ※縦半版印刷の場合、この項目は印刷されません。 現在 4文字
10文字まで (空白も含めて)

※領収書発行時のお名前となります。 現在 5文字
ご芳名 山田太郎 殿
※ご芳名: 連名用は、縦半版印刷時および領収書発行、印刷されません。 現在 5文字
※連名は 山田花子 殿
2名係まで
12文字まで (空白・敬称も含めて) リスト表示は6文字まで (※)

1枚物 ¥30,000 再計算 現在合計 204,000円 A4サイズ用紙に印刷 4丁掛 お花寄せ印刷

御花代 5,000円以下の場合、下の該当金額ボタンを押して、短冊掲示モードでもご利用可能。
短冊 1,000円 1,500円 2,000円 2,500円 3,000円

物品 商品名 物品印刷
7文字まで (空白も含めて)

領収書設定 2 短冊の発行には対応していません。印刷用紙: A5サイズ
※改行などを使用して、枠内に収まるようにご記入下さい。
枠からはみ出した文字は印刷されません。

領収書発行者名 領収書発行者名 発行
領収書印影
領収書発行(個人用)
領収書発行(企業用)

但し書 但し書き として

企業名・肩書き・ご芳名の各項目は、上の印刷イメージを確認しながら、バランスの取れた形で入力して下さい。
また、左側の各項目に設定された文字数の制限を超えた入力は、文字のバランスが崩れたり、場合によっては印刷されないケースがありますので、それぞれの文字数制限はお守り頂きますようお願い致します。
●戒紙印刷時は、A4サイズの用紙をプリンターにセットして下さい。半版は、A4縦2分割サイズの用紙をプリンターにセットして下さい。
●領収書印刷時は、A5サイズの用紙をプリンターにセットして下さい。

印刷イメージ このファイルの格納場所
印刷用紙: A4サイズ

系図事務所
山田太郎 殿
山田花子 殿
御花
参萬
圓也
橋本町

令和元年南近畿地区地車祭

ご芳名 連名 印刷済

ご芳名	連名	印刷済
岸本光弘		
✓ 山田太郎	山田花子	
✓ 鈴木一郎		
✓ 近藤純一郎		
✓ 長谷川真二郎		

企業 郵便番号 都道府県 市・区・郡 町・村 番地
ビル名 連絡先番号

個人 郵便番号 都道府県 市・区・郡 町・村 番地
建物名 連絡先番号

Ver. 10.4(20190718)

メイン画面の印刷イメージ右側に、ご芳名・連名リストを追加しました。

前 ◀ ▶ 次 でも、データの移動が可能です。このリストでは、表示させたいご芳名または、連名をクリックして頂くだけで、直接移動が可能です。

また、4丁掛チェックや、印刷済みシグナルも併せて表示されますので、印刷漏れのチェックが容易に行えます。

件数が多くなり、リスト画面に表示しきれない場合は、リスト右側の▲▼を押して頂くと、リストが上下移動します。

●入力された情報をエクセル形式で出力する機能

データ書出 を押すと、デスクトップに、一覧表 .xlsx の名称でデータが保存されます。

●2丁掛け印刷機能

2丁掛 を押すと、A4サイズの用紙に2名分印刷する事が可能です。

ただし、企業名のみ又は肩書きの項目は印刷されません。

4丁掛け印刷時は、企業名肩書き有の項目は印刷されません。

2丁・4丁掛け印刷を行う際は、予め2丁掛しくはも4丁掛項目に✓を入れて下さい。

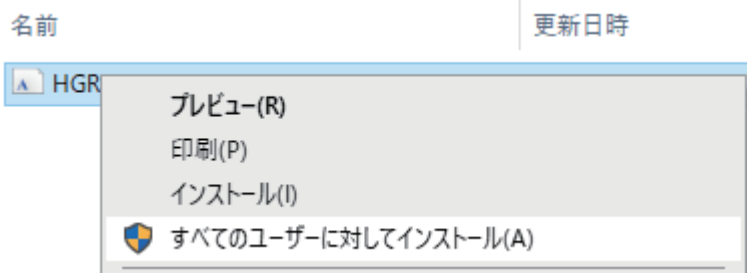
詳しくは、15ページに記載の4丁掛け項目をご参照下さい。

もしもの時は、

●フォントがゴシックになった時

EBIGAMI：USB メモリー内の使用フォントフォルダ内にあるフォントを再インストールして下さい。

該当フォントを右クリック、すべてのユーザーに対してインストール (A) を選択して、インストールします。インストール後、戎紙（えびがみ）for Win を起動します。



●間違った入力をして印刷してしまった時

間違った画面から、間違った項目を入力し直して下さい。（ は押しません。）

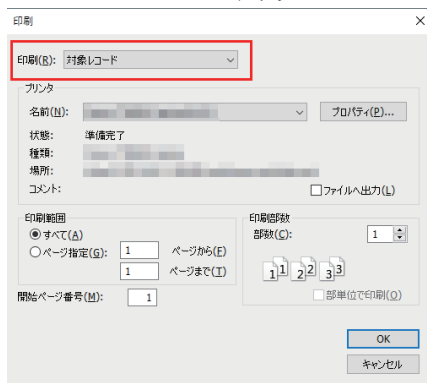
 を押すと、すでに印刷済みです。の警告出ますが、【はい】を選択。

●縦半版に印刷する際は、ご使用のプリンターに 105mm × 297mm の用紙サイズを登録して下さい。

●各一覧表画面で一覧印刷を行った際、1 行しか印刷されない場合

該当画面の  を押した後、Ctrl キーを押したまま、数字の 1 を押します。

メニューバーが表示されますので、ファイル (F) →印刷 (P) を選択します。



印刷 (R) の項目を対象レコードに変更します。

【OK】を押せば、全てのレコードが印刷されます。





どちらかを起動

初回起動時

＜運用イメージ図：印刷＞

2回目以降



催事名称	催事名称	1件目
町名	町名など	検索後対象件数/総件数 1/1件
表題	印刷表題	

催事名称・町名・表題を入力

領収書設定	発行済み	1	印刷用紙: A5サイズ
※改行などを使用して、枠内に収まるようにご記入下さい。 2018/07/18 19:35:56 発行			
領収書発行者名	橋本町地車年番	領収書印影	
但し書	お花代	として	

領収書発行者名・但し書きを入力（任意）
領収書印影を登録（任意）



紋章などを登録（任意）

受付日	受付日	年度		現在の動作: 管理者モード
-----	-----	----	--	---------------

受付日を入力

企業名	企業名(下段に肩書きを書く場合)	現在
肩書き有	15文字まで(※空白も含めて) ※4丁印刷時、この項目は印刷されません。	
企業名のみ又は肩書き	肩書き/企業名	現在
	14文字まで(空白も含めて) ※縦半版印刷の場合、この項目は印刷されません。	

必要に応じて企業名・肩書きを入力

※領収書発行時のお名前となります。	現在 11文字	
ご芳名 4丁掛	ご寄付者様氏名に変更	殿
※ご芳名: 連名用は、縦半版印刷時および領収書発行、印刷されません。	現在	
※連名は 2名様まで	ご芳名: 連名用	殿
	12文字まで(空白・敬称も含めて) リスト表示は6文字まで(※)	

【ご寄付者様氏名に変更】を
実際のご寄付者様氏名に変更
例) 山田太郎 など



新規記入ボタンを押す

受付日	受付日	年度		現在の動作: 管理者モード
-----	-----	----	--	---------------

受付日を入力

企業名	企業名(下段に肩書きを書く場合)	現在
肩書き有	15文字まで(※空白も含めて) ※4丁印刷時、この項目は印刷されません。	
企業名のみ又は肩書き	肩書き/企業名	現在
	14文字まで(空白も含めて) ※縦半版印刷の場合、この項目は印刷されません。	

必要に応じて企業名・肩書きを入力

※領収書発行時のお名前となります。	現在	
ご芳名 4丁掛	ご芳名: 空欄不可	殿
※ご芳名: 連名用は、縦半版印刷時および領収書発行、印刷されません。	現在	
※連名は 2名様まで	ご芳名: 連名用	殿
	12文字まで(空白・敬称も含めて) リスト表示は6文字まで(※)	

ご寄付者様氏名を入力

1枚物	金額	再計算	お花寄印刷
御花代	現在合計		半版お花寄印刷
短冊	5,000円以下の場合、下の該当金額ボタンを押して、短冊提示モードでもご利用可能。		4丁掛
	1,000円 1,500円 2,000円 2,500円 3,000円		
物品	商品名	物品印刷	
	7文字まで(空白も含めて)		

御花代、または物品を入力

お花寄印刷
半版お花寄印刷
物品印刷
4丁掛

金額、印刷書式によって押すボタンが異なります。
任意にお使い分け下さい。

一覽表

↓ 新規記入

[illegible]

 芳名帳

御花番管理

ご芳名帳(個人) 上 下

全 郵便番号 住所 記入画面 検索 印刷 企業芳名帳 印刷

	全	ご芳名	郵便番号	住所	記入画面	連絡先番号
1	✓	山田太郎	5970044	大阪府貝塚市		森0000

御花寄せ管理

ご芳名帳(企業) 上 ▲ ▼ 下

検索 印刷 個人芳名帳

記入画面

はがき印刷

全 ✓ ご芳名

郵便番号 住所

ビル名

連絡先番号

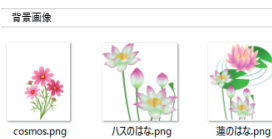
✓ 入力した方を検索して印刷

1	✓	山田太郎	5960001	大阪府岸和田市	磯上町000
---	---	------	---------	---------	--------

はがき印刷

大坂府大坂市北区
浮田〇〇
山田太郎殿

領収書設定	発行済み 1	印刷単位: A5サイズ
※発行などを使用して、枠内に複々のご記入下さい。 枠からはみ出た文字は印刷されません。		
2018/07/18 19:55	発行	
領収書発行者名	橋本町地車重富	領収書印影
		ここに蓋印を 置ねい
但し書	お花代	として
		領収書発行(個人用)
		領収書発行(企業用)

[illegible][illegible][illegible][illegible]領收書発行(個人用)

No. 2
 発行日 2010年00月01日

山田太郎 殿

￥30,000.-
 以上

原. 謝花代
 上記迄に領収いたしました。

橋本町地事年番

橋本町
 地事年番
 印

領収書発行(企業用)

領花家世管理

— □ —

— □ —

印 | 刷 | 使 | 用 | 人

企業用

登録画面

領 収 書

No.

発行日
2016年10月01日

系図事務所 御中

¥ 30,000. -

（原） 御中様
上記にて領収いたしました。

以て

橋本町地事年番
第100
01号
印

本カスタム App に関するお問い合わせは、開発元にてお受け致します。

FileMaker Pro を必要とするバージョン（以下、「フルバージョン」と言う）では、お客様のご要望にお応えした仕様にカスタマイズが可能です。

但し、本カスタム App の仕様から逸脱したカスタマイズはお受け出来ません。

また、Runtime 版のカスタマイズはお受けしておりません。

詳しくは、お問い合わせ下さい。

フルバージョンをお使い頂くには、別途 FileMaker Pro 17 以上が必要で、FileMaker Pro 17 が動作するシステム条件を備えた PC が必要となります。

また、カスタマイズには、別途カスタマイズ料金が発生致します。

カスタマイズに関するお問い合わせ・ご相談は、

■開発元

K's Office

郵便番号：597-0043

住 所：大阪府貝塚市橋本 9-2

<http://ks-office1445.com>

e-mail：kishimoto@ks-office1445.com

でお受け致します。

なお、お問い合わせはメールのみとさせていただきます。

本カスタム App が、皆さまの業務改善のお役に立てれば幸いです。



他町とは違った戎紙で、
町のオリジナリティーをアピールしましょう！！



<価格表>

本カスタム App、及びオプション価格は、以下の通りです。(いずれも税抜き)

●カスタム App (1 ライセンス)			※ Macintosh、Windows 共通
	FileMaker 版	30,000 円	※別途 FileMaker Pro 17 以上が必要
	Runtime 版	50,000 円	
	アップデート版	10,000 円	※ FileMaker 版、Runtime 版共通
●画像			
	海老イラスト	2,000 円	
	画像制作 (1 点)	5,000 円	
●データインポートサービス			
	既存の .xls、.xlsx、.csv 形式のデータを、本カスタム App に取り込みます。 (取り込み可能な場合に限ります)		
	1 案件	10,000 円	から
●データ入力代行			
	1 件	50 円	
	出張料金 (1 人)	10,000 円	(1 日当り)
	交通費	実費	
	宿泊費	実費	

※上記価格表に記載がない項目を希望される場合は、別途ご相談下さい。

< Lite 版での本マニュアル変更箇所 >

Lite 版では、下記のページ・項目が変更となりますのでご注意ください。

● 4 ページ

■ 起動方法

【FileMaker Pro 版】

● Windows・Macintosh 共通

御花寄せ管理 .fmp12 → 御花寄せ管理 Lite 版 .fmp12 に変更

郵便番号 .fmp12 は、有りません。

【Runtime 版】

● Windows

戎紙（えびがみ）for Win → 戎紙（えびがみ）for Win Lite に変更

● Macintosh

戎紙（えびがみ）for Mac → 戎紙（えびがみ）for Mac Lite に変更

共通して、郵便番号 .fmp12 は、有りません。



御花寄せ管理Lite版.
fmp12

● 6 ページ

■ 使用方法

2) 起動後の確認

画面選択が、右図に変更となります。

● 7 ページ

● 画面選択

右図の画面となり、A4：1枚掲示用のみ
ご使用頂けます。



● 8 ページ

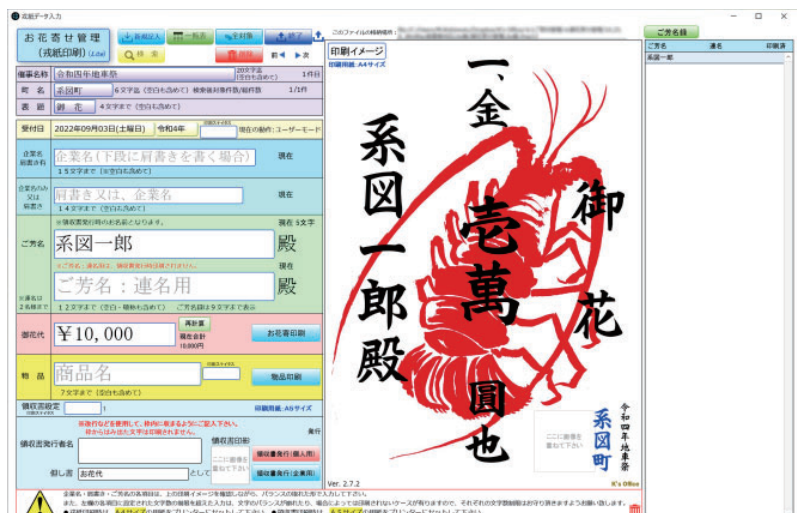
3) メイン画面

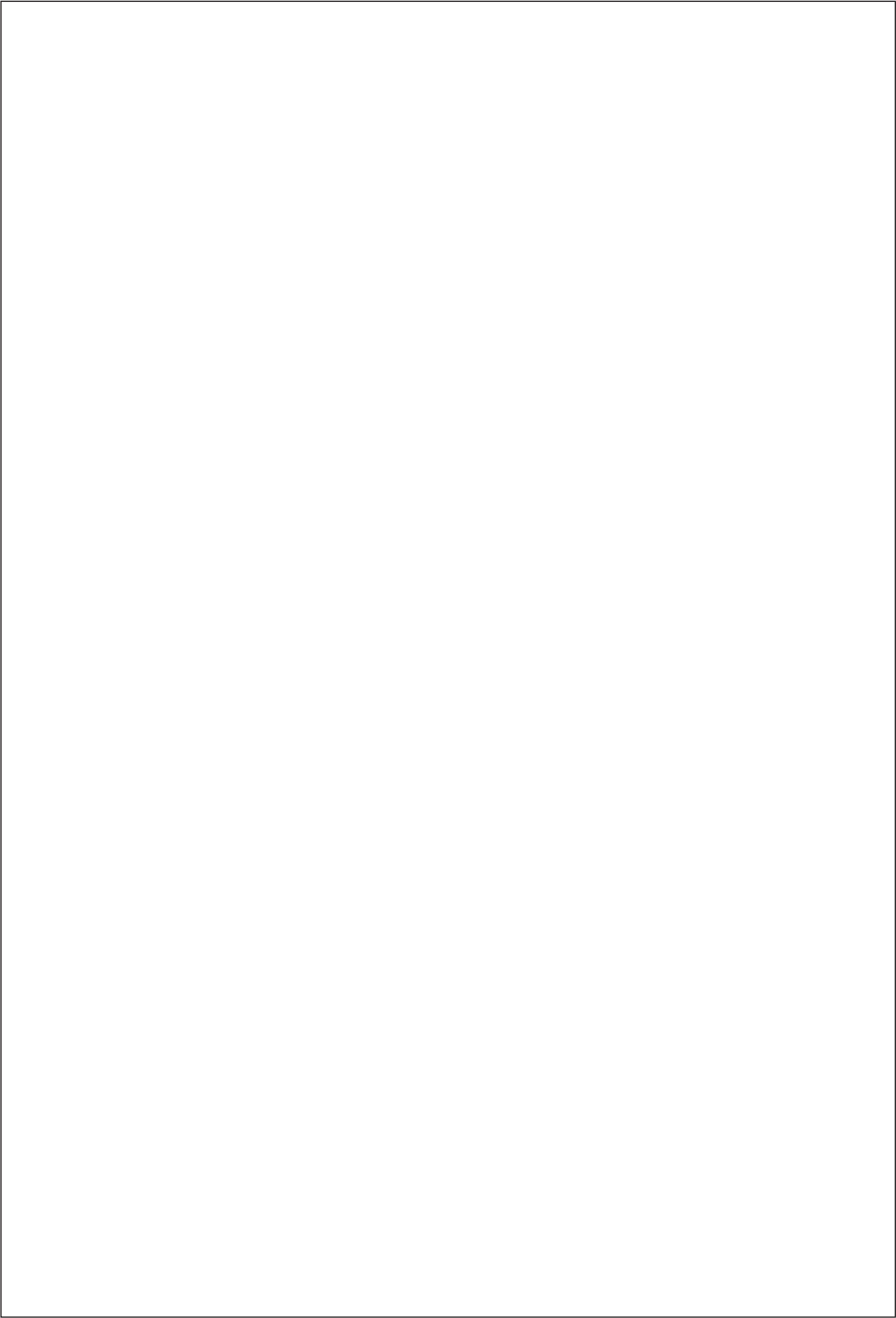
右図の画面となります。

通常版との相違点は、

- ・集約、短冊、丁掛け印刷
- ・個人、企業住所
- ・はがき印刷

の各項目が無くなりました。





発行元・監修：**K's Office**

無断での複写・引用・転載を禁じます。

2018年6月：初版発行

2019年7月：第2版発行

2022年9月：第3版発行