

資料 3 統一伝票 E 様式

1. 統一伝票 E 様式の制定経過とその後の歩み

1986年8月より、家電業界ではNEBAを中心として、流通業務の合理化と企業間情報交換の効率化を目指して、家電製品の統一商品コードの採用を機に統一伝票 E 様式を制定し、普及促進してまいりました。その後、1989年4月より消費税の導入に伴い「外税」である旨の表示を追加しました。

1994年4月に、POS システムや EDI の進展に伴い、業務の標準化、データ交換フォーマットの整合性を考慮し、より使いやすい伝票を目指し統一伝票 E 様式を改定し現在に至っております。

2. 統一伝票 E 様式利用のメリット

- (1) 統一伝票 E 様式を採用する企業が増えれば相乗的に小売業、卸売業、メーカーともに業務の標準化による合理化メリットが生まれます。
- (2) 統一伝票 E 様式を採用すると、データ交換フォーマットの標準化につながっており、オンライン受発注を進めやすくなります。
これにより受発注情報等処理するソフトウェアの設計も容易になりますので、汎用ソフトウェア（パッケージ）の利用の可能性が広がります。
- (3) 統一伝票 E 様式は、社内伝票として使用することもできますので、転記に伴う労力が省けるとともに転記ミスも減少します。
- (4) 統一伝票は、用途に応じて種類を限定しているため、伝票の種類が少なくなり管理が容易になります。
- (5) 統一伝票 E 様式を採用すると、オンライン受注の相手先が切り換わっても、プリンタにセットされている伝票を取り替える必要がなくなります。
今までの指定専用伝票は相手先毎に取り替えなければならず、そのうえ伝票の内容や打ち出しの開始点が異なるため、毎回調整しなければなりません。これはかなりの手間と時間のロスを伴います。
- (6) 統一伝票 E 様式は、大量印刷によるコストダウンが図られます。

3. 統一伝票 E 様式の概要

標準仕様伝票〈社名印刷なし〉仕入用：手書、第2票
 (T5 Y9, タテ127mm×ヨコ228.6mm)

取引先：伝票発行側 (売方)、納入先：伝票受領側 (買方)

① 伝票 納品場所		② 仕入伝票 (納入先)		発注者	伝票番号	CD							
		出荷年月日	取引先コード	③	④								
⑤		⑥	⑦	取引先	⑨								
コード	⑧	請求											
商品コード	⑩	商品名 / 型番	⑪	数量	⑬	単価	⑭	金額	⑮	✓	⑯	摘要	⑰
1													
2													
3													
4													
5													
6													
納品区分	⑱	発注店コード	⑲	合計	⑳	発注店名	㉑	金額	㉒	受領印			㉓
備考			㉔										㉕
													㉖

当伝票の金額には消費税は含まれておりません。

統一伝票 E 様式

(1)統一伝票 E 様式の記入要領

1. 社 名 取引先が納入先の社名を記入
2. 発 注 者 取引先が納入先の伝票単位の発注者を記入
3. 発 注 No. 取引先が納入先の伝票単位の発注No. (8桁以内)を記入
4. 伝 票 番 号 取引先が伝票番号を6桁+1桁 (CD:チェックディジット)で印刷またはタイプ。但し、伝票番号は同一月内において同一番号を使用しない
5. 納 品 場 所 取引先が納入先の指定した納品場所コード (6桁以内)と、納入先の納品指定場所 (本部・倉庫・店舗等)を記入
6. 出 荷 年 月 日 取引先が出荷年月日を西暦で“04 06 01”のように記入
7. 取引先コード 取引先が納入先の指定したコード (9桁以内)を記入
指定のない場合は未記入
8. 請 求 月 取引先が本伝票で納品する物品を納入先に請求する月を記入
9. 取 引 先 取引先社名・所在地・電話番号等を記入
10. 発 注 No. 取引先が納入先の指定した明細単位の発注No. (8桁以内)を記入
明細単位の発注No.制を採用していない納入先は未記入
11. 商 品 コード 取引先が家電製品統一コード (JAN コード) を13桁で記入
12. 商品名/型番 取引先がメーカーの商品の商品名を上段に、商品に付している型番 (20桁以内)を下段に表示
13. 数 量 取引先が納品する数量を表示
14. 単 価 取引先が納品単価を記入
15. 金 額 取引先が (数量) × (単価) を記入
16. (引 合) 納入先が検収時の確認等に使用
17. 摘 要 取引先が納入先との設定事項を記入
指定のない場合は未記入
18. 納 品 区 分 取引先が納入先との納品方法の設定事項を記入
19. 発注店コード 取引先が納入先の指定したコード (6桁以内)を記入
指定のない場合は未記入
20. 発 注 店 名 取引先が納入先の指定した発注店名 (19桁以内)を記入
指定のない場合は未記入
21. 数 量 合 計 取引先が取引明細の数量合計を記入
22. 金 額 合 計 取引先が取引明細の金額合計を記入
23. 備 考 1行目の25桁はE-VANの流通備考情報を記入
情報のない場合は未記入
2~4行目はメーカー使用欄とする。
24. 納入先の
検収等使用欄 (取引先は記入不可)
25. 受 領 確 認 者 上段: 納入先の受領確認者がそのコードを記入
コードのない場合は不要
下段: 納入先の受領者が署名または捺印
26. 受 領 印 第5票物品受領書に納入先で日付け入り受領印を捺印

(2) 統一伝票 E 様式の規格

規格 \ 種類		仕入伝票		返品伝票	
仕上寸法		T5 Y9 タテ ヨコ 127 mm × 228.6 mm			
構成枚数		5 枚			
構成内訳 (刷色)	第 1 票	納品書 (発行元控)	青	返品伝票 (発行元)	各票とも表全面 に赤色スクリー ン印刷。文字、罫 線は仕入伝票と 同一
	第 2 票	仕入伝票 (納入先)	緑	返品伝票 (発行元)	
	第 3 票	仕入伝票 (納入先)	茶	返品伝票 (発行元)	
	第 4 票	請求明細書 (請求書添付用)	紫	返品伝票 (請求明細書)	
	第 5 票	物品受領書 (取引先)	黒	返品伝票 (返品先)	
用紙		N40 (白) ノーカーボン紙 コピー発色は 5P 目が黒色、その他は青色			
伝票番号		6 桁連番+CD			

*伝票番号における CD (チェックデジット) の算出法

・ CD は JAN コードの算出方法と同じです。

例. 伝票番号が $\boxed{1} \boxed{2} \boxed{3} \boxed{4} \boxed{5} \boxed{6}$ の場合

(ステップ 1) $\boxed{1} + \boxed{3} + \boxed{5} = 9 \dots\dots\dots a$

(ステップ 2) $\boxed{2} + \boxed{4} + \boxed{6} = 12 \dots\dots\dots b$

(ステップ 3) $b \times 3 = 36 \dots\dots\dots c$

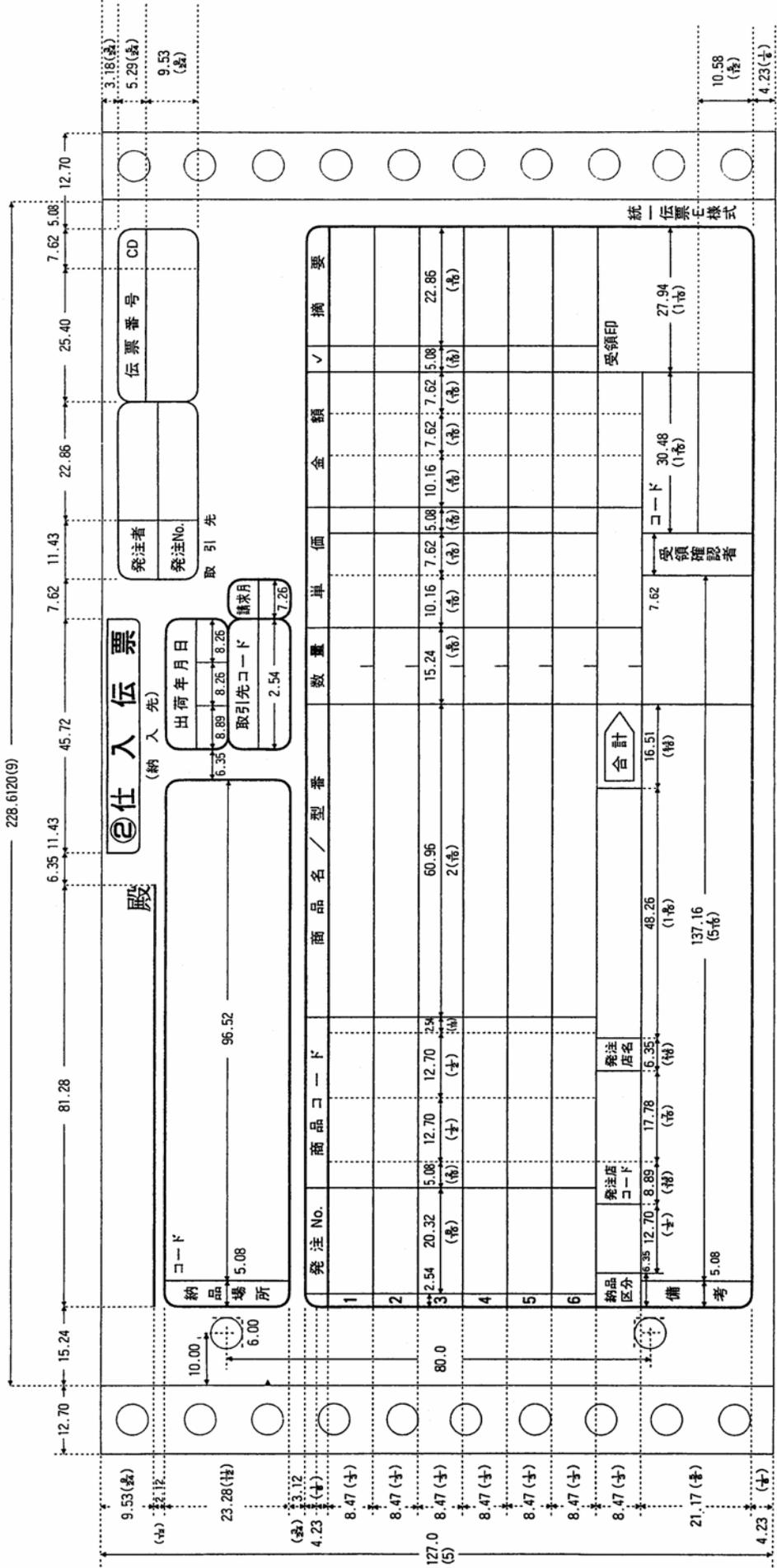
(ステップ 4) $a + c = 45 \dots\dots\dots d$

(ステップ 5) d よりも大きく、かつ最も近い 10 の整数倍から d を引く
 $50 - d = 5 \dots\dots\dots CD$

※d が 10 の整数倍の場合は CD は「0」

●仕入・タイプ用の寸法規格

単位：mm (カッコ内はインチ)



余白ページです