４.一覧表印刷

目 次

◆◆◆概要◆◆◆・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１
４－１　用紙サイズ、印刷パターンを指定する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１
４－２　印刷に記載する情報を選択する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１
４－３　社内確認用物件一覧を印刷する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ２
４－４　お客様用物件一覧を印刷する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ２
４－５　業者別の物件一覧を印刷する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ３
４－６　顧客一覧を印刷する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ３
４－７　送信履歴の一覧を印刷する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ３
４－８　案内シートを印刷する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ４
４－９　業者の一覧を印刷する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ５
４－１０　印刷物にタイトルを付ける・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ５
４－１１　印刷タイトル履歴を削除する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ５
４－１２　一覧表印刷項目のカスタマイズ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ６
４－１３　一覧表印刷パターンの作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ８
４－１４　案内シートチェックメモを編集する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ９
４－１５　一覧表を PDF データに変換する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１０
４－１６　物件、顧客、業者データを CSV 形式で出力する・・・・・・・・・・・・・Ｐ１０
４－１７　CSV 出力データ項目をカスタマイズして出力する ・・・・・・・・・・・・Ｐ１１
４－１８　物件、顧客、業者データを CSV 形式で取り込む・・・・・・・・・・・・・Ｐ１３
４－１９　複数の物件重複の処理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１６
４－２０　顧客情報を売買版へコンバート・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１７
４－２１　Perit との連動 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１８
４－２２　Begin用CSVファイルの出力・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１８
４－２３　さらなり.Poral用CSVファイルの出力 ・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１９

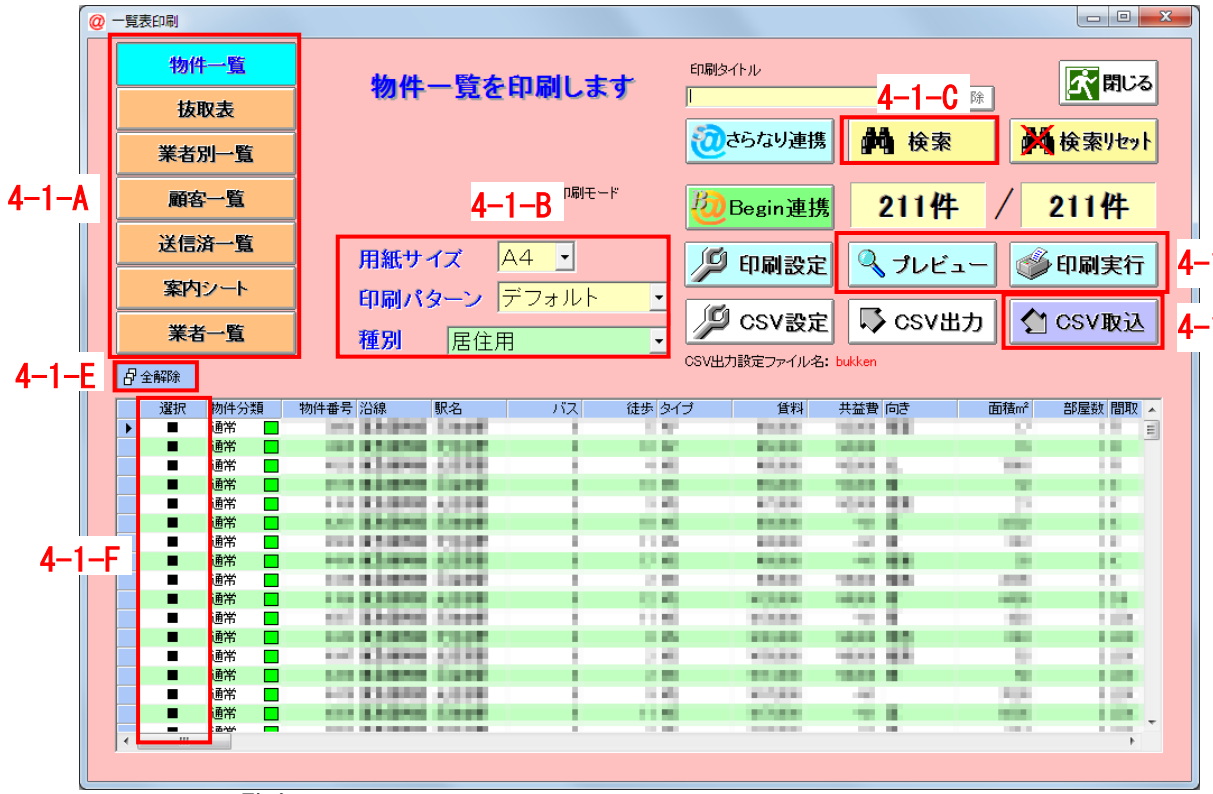


図 4-1.1：一覧表印刷画面

◆◆◆概要◆◆◆

この画面では登録済み物件の一覧印刷、抜取表、業者別一覧印刷、顧客一覧印刷、メール送信履歴一覧印刷、案内シート印刷、業者一覧印刷さらに物件、顧客、業者データの CSV 出力ができます。

４－１　【 用紙サイズ、印刷パターンを指定する 】

印刷物の用紙サイズ、印刷パターンを指定することができます。図 4-1.1 の 4-1-B から用紙サイズや印刷パターンを選択します。

※印刷パターンの登録方法については 4-13【 一覧表印刷のパターン作成 】を参照してください。

４－２　【 印刷に記載する情報を選択する 】

登録してある情報を全て印刷すると印刷枚数が多くなります。図 4-1.1 の 4-1-F「選択」欄にチェックを入れる(□選択しない、■選択する)ことで指定した情報のみを印刷することができます。図 4-1.1 の 4-1-E のボタンから「全選択」又は「全解除」を行うことができます。

また図 4-1.1 の 4-1-C「検索」ボタンをクリックして検索画面から検索を行い、表示件数を少なくして印刷することも可能です。

４－３　【 社内確認用物件一覧を印刷する 】

登録してある物件を社内での確認用に一覧で印刷したい場合は図 4-1.1 の 4-1-A から「物件一覧」をクリックした状態で図 4-1.1 の 4-1-D「印刷実行」ボタンをクリックして印刷、又は「プレビュー」ボタンをクリックして図 4-3.1 印刷プレビューを開き、一覧の内容を確認して印刷を行ってください。

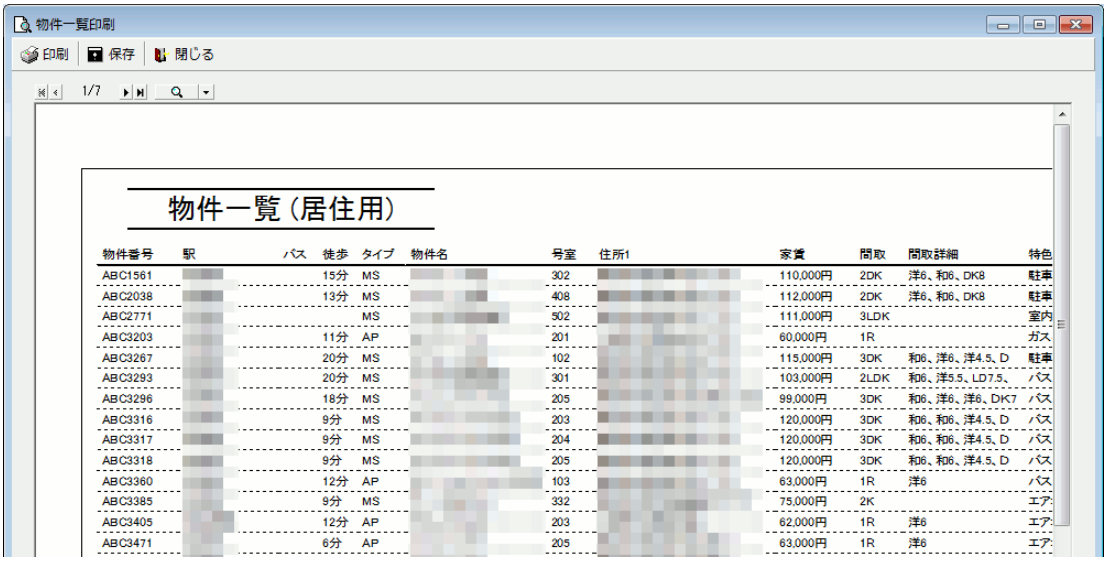


図 4-3.1：物件一覧プレビュー

４－４　【 お客様用物件一覧を印刷する 】

「物件一覧」は社内用の物件一覧でしたが、「抜取表」はお客様用の物件一覧を印刷することができます。図 4-1.1 の 4-1-A から「抜取表」をクリックすると図 4-4.1 のように抜取表枚数を設定するプルダウンが表示されます。これは物件番号の新しい物から何ページ(A4 印刷 1 ページ 25 物件、B4 印刷は 32 物件)印刷するかを選択するものです。必要に応じて枚数を選択して図 4-1.1 の 4-1-D「印刷実行」ボタンをクリックして印刷、又は「プレビュー」ボタンをクリックして印刷プレビューを開き、一覧の内容を確認して印刷を行ってください。



図 4-4.1：抜取表印刷枚数選択

４－５　【 業者別の物件一覧を印刷する 】

物件確認を一括で行う場合に、「物件一覧」で全ての物件を印刷しても業者別のソートになっておらず、業者の名前も表示されていません。

図 4-1.1 の 4-1-A から「業者別一覧」をクリックすると登録した物件を業者順に並べた一覧を印刷することができます。ソート条件は図 4-5.1 のプルダウンから選択することができます。この一覧には元付業者の名前、電話番号も印刷されますので、業者単位で物件確認を行うことができます。

図 4-1.1 の 4-1-D「印刷実行」ボタンをクリックして印刷、又は「プレビュー」ボタンをクリックして印刷プレビューを開き、一覧の内容を確認して印刷を行ってください。

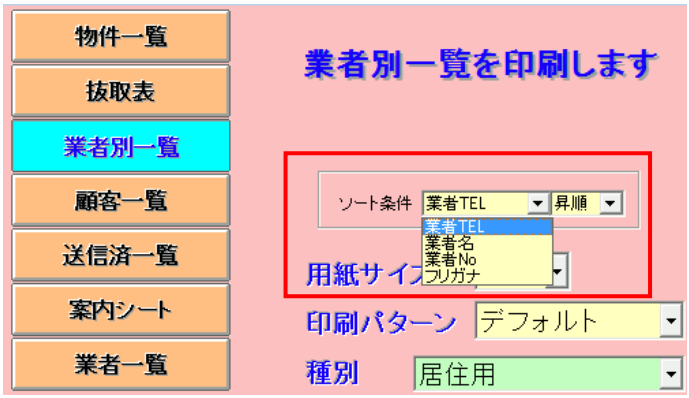


図 4-5.1：業者別一覧ソート条件選択

４－６　【 顧客一覧を印刷する 】

登録済みの顧客データを一覧で印刷することができます。図 4-1.1 の 4-1-A から「顧客一覧」をクリックした状態で図 4-1.1 の 4-1-D「印刷実行」ボタンをクリックして印刷、又は「プレビュー」ボタンをクリックして印刷プレビューを開き、一覧の内容を確認して印刷を行ってください。

４－７　【 送信履歴の一覧を印刷する 】

「どの物件をどの顧客に帯送信､又は画像送信したのか」という履歴を一覧で表示することができます。

図 4-1.1 の 4-1-A から「送信済一覧」をクリックした状態で図 4-1.1 の 4-1-D「印刷実行」ボタンをクリックして印刷、又は「プレビュー」ボタンをクリックして印刷プレビューを開き、一覧の内容を確認して印刷を行ってください。

４－８　【 案内シートを印刷する 】

物件の現地案内等で利用する一覧表を印刷することができます。図 4-1.1 の 4-1-A から「案内シート」をクリックすると図 4-8.1 のようにテキストボックス等が表示されます。「顧客 No」テキストボックスに存在する顧客番号を入力すると「氏名」「TEL」に顧客情報がセットされます。

また「氏名」、「TEL」テキストボックスにて「↓」キーを押すと登録済み顧客一覧が表示されるので、その中から顧客を選択すると「顧客 No」「氏名」「TEL」に顧客情報がセットされます。



図 4-8.1：案内シート顧客、日時設定

案内する物件を選択し図 4-1.1 の 4-1-D「プレビュー」ボタンをクリックすると図 4-8.2 のようにお客様情報欄に該当した顧客の氏名、電話番号、携帯電話番号がセットされます。

図 4-8.1 の画面にて顧客番号を未入力の場合、お客様情報欄は空欄となります。

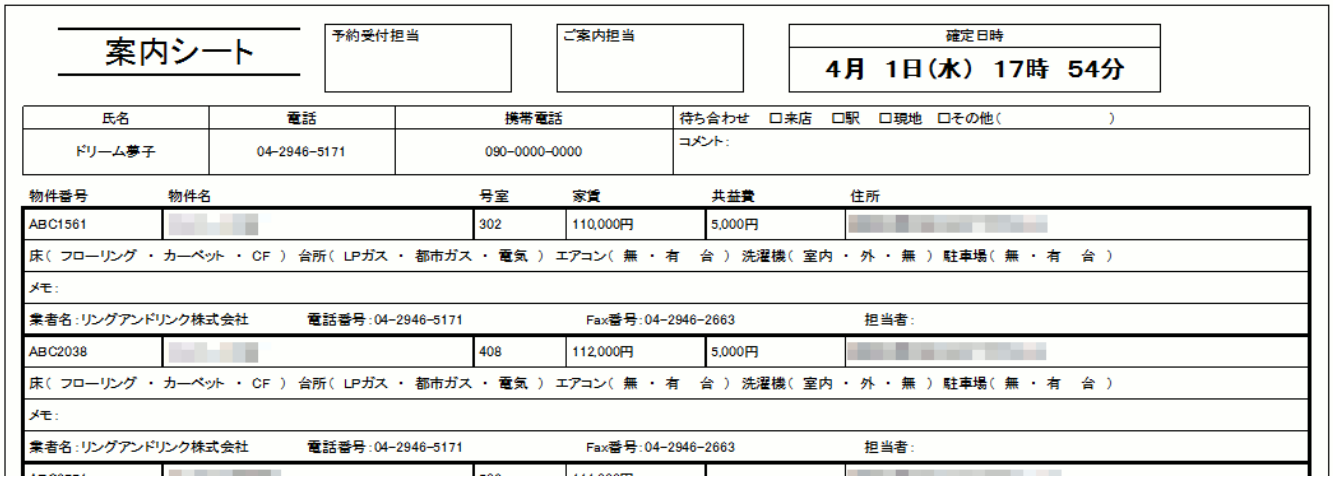


図 4-8.2：顧客情報がセットされた案内シート

４－９　【 業者の一覧を印刷する 】

業者マスタに登録した業者の一覧表を印刷することができます。図 4-1.1 の 4-1-A から「業者一覧」をクリックすると図 4-9.1 のように「元付業者」又は「客付業者」を選択するボタンが表示されます。いずれかをクリックし、図 4-1.1 の 4-1-D「印刷実行」ボタンをクリックして印刷、又は「プレビュー」ボタンをクリックして印刷プレビューを開き、一覧の内容を確認して印刷を行ってください。

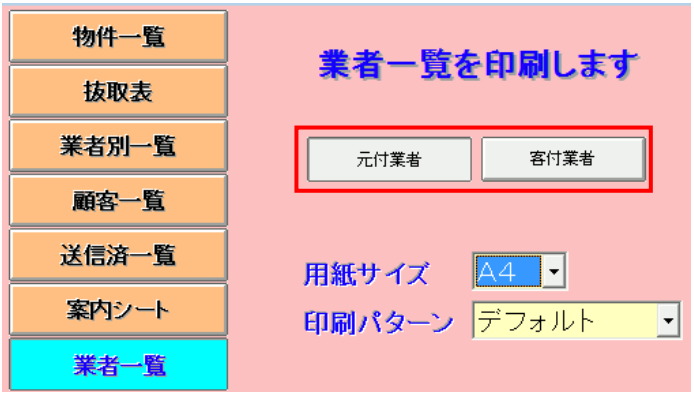


図 4-9.1：業者一覧の印刷

４－１０　【 印刷物にタイトルを付ける 】

一覧表を印刷する際に任意のタイトルをつけることができます。図 4-10.1 の 4-10-A に任意のタイトルを入力します。印刷タイトルを指定した状態で図 4-10.1 の 4-10-B「プレビュー」ボタンをクリックしてプレビュー画面を開くと、指定した印刷タイトルが図 4-10.2 のように反映されます。
一度指定した印刷タイトルは図 4-11-1 の 4-11-A の履歴に追加されます。印刷タイトルの履歴は複数件残すことができます。



図 4-10.1：印刷タイトルの指定

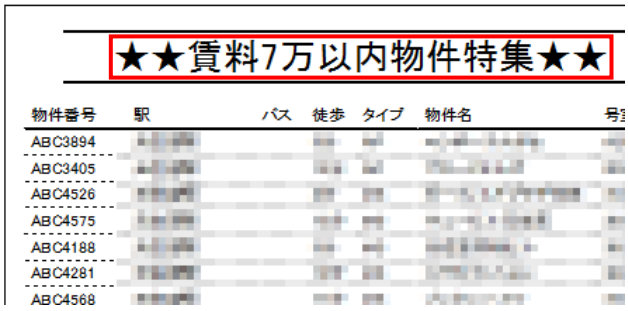


図 4-10.2：印刷タイトル付加後プレビュー画面

※一度使用したタイトルは履歴として残り、以後も選択するだけで使用可能です。
※タイトルを指定していない場合、従来通り（例：物件一覧（居住用）等）のタイトルで表示されます。

４－１１　【 印刷タイトル履歴を削除する 】

不要になった印刷タイトル履歴を削除することができます。図 4-11.1 の 4-11-A「印刷タイトル」から削除したい印刷タイトル履歴を選択し、図 4-11-1 の 4-11-B「削除」ボタンをクリックすると履歴から削除することができます。

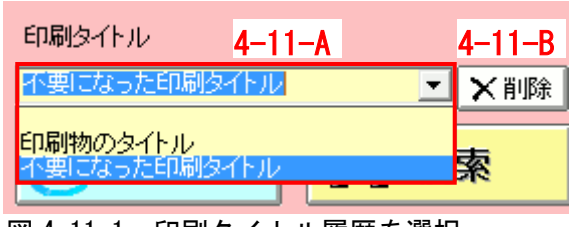


図 4-11.1：印刷タイトル履歴を選択



図 4-11.2：印刷タイトル履歴削除後

４－１２　【 一覧表印刷項目のカスタマイズ 】

一覧表印刷で印刷する項目を自由に設定することができます。図 4-12.1 の「印刷設定」ボタンをクリックしてください。図 4-12.2 の画面が表示されます。



図 4-12.1：「印刷設定」ボタン



図 4-12.2：一覧表印刷設定画面

まず図 4-12.2 の 4-12-A「印刷フォーマット」から設定変更するフォーマットを選択します。印刷フォーマットが「物件一覧」、「抜取表」、「業者別一覧」、「案内シート」の場合、図 4-12.2 の 4-12-B「種別」から物件種別を選択します。次に図 4-12.2 の 4-12-C「用紙サイズ」から A4 又は B4 を選択し、図 4-12.2 の 4-12-D「印刷パターン」も選択してください。

上記が選択できたら図 4-12.2 の 4-12-E「印刷表示項目」から印刷したい項目を選択し、図 4-12.2 の 4-12-F「追加」ボタンをクリックしてください。

表示項目を追加するごとに余幅が変化します。図 4-12.3、4-12-G のようにマイナスの値になってしまうと印刷の限界幅を超えてしまい、はみ出してしまいます。「表示幅」の調整や不要な表示項目の削除を行って、**余幅が 0mm 以上になるように設定**してください。
設定した項目を削除したい場合は削除したい項目の行を選択した状態で図 4-12.3 の 4-12-H「削除」ボタンをクリックしてください。図 4-12.4 のように項目が削除されます。



図 4-12.3：一覧表印刷項目削除前



図 4-12.4：一覧表印刷項目削除後

設定が終わったら図 4-12.5 の 4-12-I「印刷設定保存」ボタンをクリックして保存を行ってください。
これを行わないと設定が保存されません。
設定を初期状態に戻したい場合は図 4-12.5 の 4-12-J「初期設定に戻す」ボタンををクリックすると初期設定に戻ります。

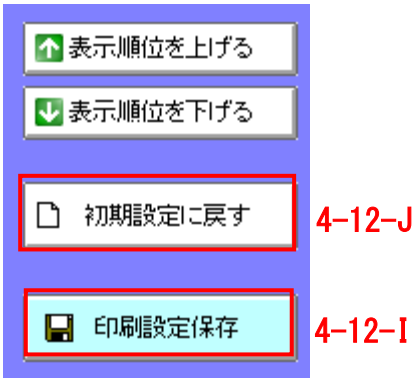


図 4-12.5：印刷設置保存

※用紙サイズを B4 に設定した場合、B4 印刷に対応したプリンタを設定しないと正常に動作しない場合があります。用紙を B4 に設定した場合は、プリンタも B4 対応のプリンタを選択してください。

４－１３　【 一覧表印刷パターンの作成 】

各印刷フォーマットそれぞれに複数のパターンを設定することができます。
印刷設定を呼び出し、すぐに用途に合った印刷を行うことができます。

まず、図 4-13.1 の 4-13-A「印刷パターン名称」に新規のパターン名称を入力してください。
例として「新しいパターン」というパターンを追加することにします。
入力欄にパターン名称を入力したら、図 4-13.1 の 4-13-B「追加」ボタンをクリックしてください。
図 4-13.2 のように印刷パターンに「新しいパターン」が追加されます。

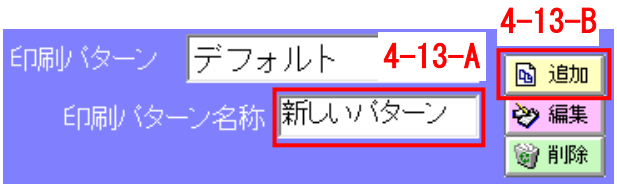


図 4-13.1：一覧表印刷設定パターン追加例

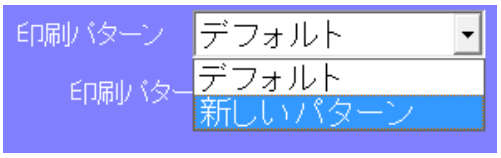


図 4-13.2：一覧表印刷パターン追加後

次に印刷項目の変更について説明します。印刷項目に設定足されている「号室」を「和暦築年月」に変更したい場合を例にします。まず、図 4-13.2 の「印刷パターン」から「新しいパターン」を選択し、印刷設定を呼び出します。
図 4-13.3「印刷項目」の「物件名」のプルダウンから「引渡年月」を選択してください。図 4-13.4 のように項目が変更されました。

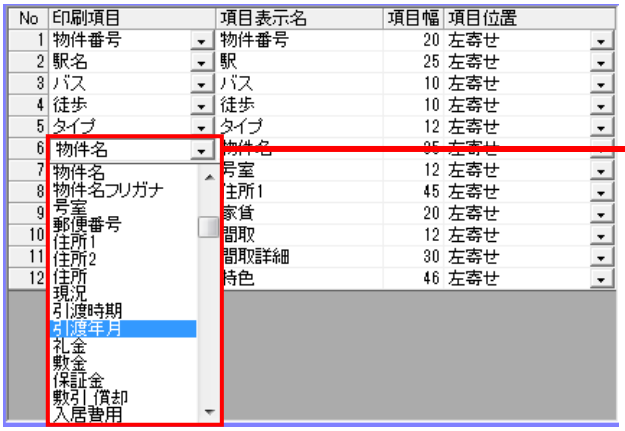


図 4-13.3：物件名変更前

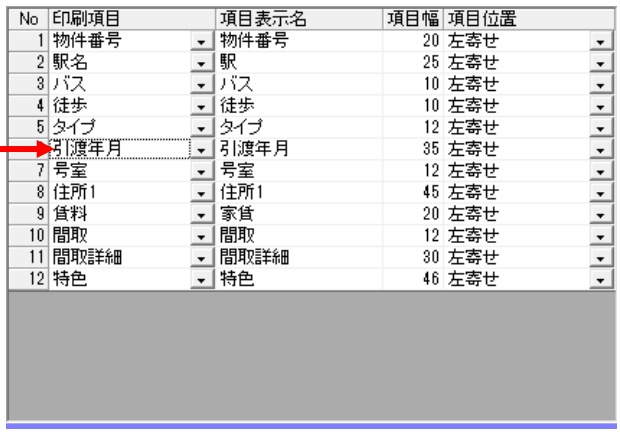


図 4-13.4：物件名→引渡年月変更後

これで変更は完了ですが、項目表示名が「引渡年月」と少し長く、印刷プレビューの際に切れてしまう可能性があるので「引渡」と変更します。図 4-13.5 のように引渡年月の「項目表示名」欄を「引渡」に変更し、図 4-12.5 の 4-12-I「印刷設定保存」ボタンをクリックして「新しいパターン」の設定を保存してください。



図 4-13.5：項目表示名変更前



図 4-13.6：項目表示名変更後

それでは作成した「新しいパターン」で印刷をしてみましょう。一覧表印刷設定画面右上の「閉じる」ボタンから一覧表印刷画面に戻ります。「印刷パターン」のリストに「新しいパターン」が追加されているので、「新しいパターン」を選択して「プレビュー」ボタンをクリックしてください。設定した項目で印刷プレビューが表示されます。

図 4-13.7 を見ると設定した引渡の設定幅が長過ぎて余幅が多くなっています。これを修正するには再度印刷設定画面を開き、引渡の幅を調整する必要があります。「引渡」の「項目幅」を減らすなどして丁度良い幅を設定してください。

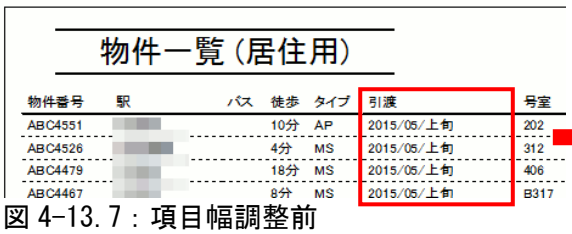


図 4-13.7：項目幅調整前

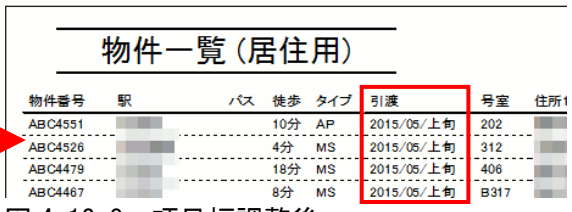


図 4-13.8：項目幅調整後

４－１４　【 案内シートチェックメモを編集する 】

案内シートのチェックメモ（図 4-14.1 の赤枠部分）を編集することができます。

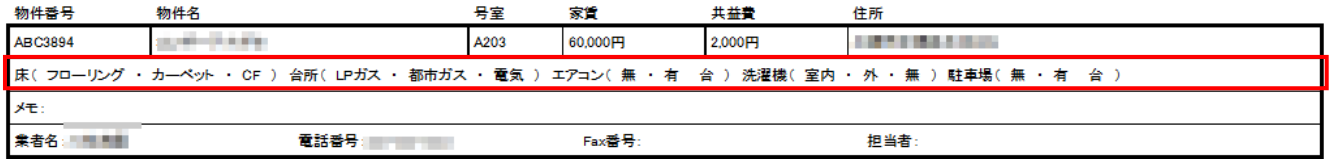


図 4-14.1：案内シートのチェックメモ

一覧表印刷設定画面にて印刷フォーマットで案内シート選択すると案内シートチェックメモが表示されます。運用に合わせてカスタマイズすることが可能です。

初期設定に戻す場合は図 4-14.2「初期化」ボタンをクリックします。



図 4-14.2：案内シートプレビュー

４－１５　【 一覧表を PDF データに変換する 】

一覧表を印刷するだけでなく PDF データに変換することができます。

プレビュー画面を表示し、図 4-15.1 の「保存」ボタンをクリックすると、PDF データに変換して保存することができます。

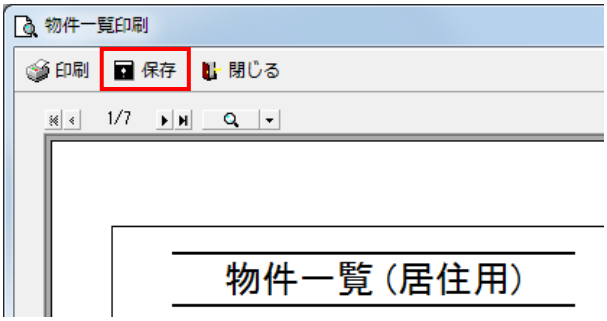


図 4-15.1：プレビュー画面、「保存」ボタン

４－１６【 物件、顧客、業者データを CSV 形式で出力する 】

登録した物件データ、顧客データ、業者データを CSV 形式で出力することができます。図 4-16.1 の 4-16-A から「物件一覧」、「抜取表」、「業者別一覧」、「顧客一覧」、「送信済一覧」、「業者一覧」のいずれかを選択し、図 4-16.1 の 4-16-B「CSV 出力」ボタンをクリックしてください。出力する CSV ファイル保存先を設定し、「OK」をクリックすると CSV データが出力されます。

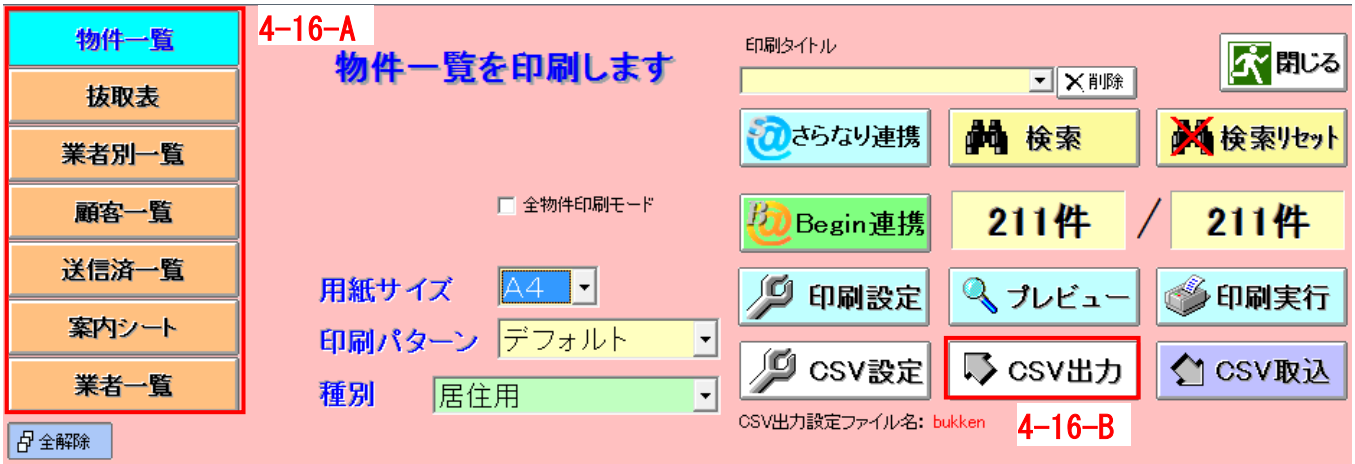


図 4-16.1：CSV 出力

※CSV 出力設定を行っていないと CSV 出力ができません。設定方法は 4-17【 CSV 出力データ項目をカスタマイズして出力する 】を参照してください。

４－１７　【 CSV 出力データ項目をカスタマイズして出力する 】

CSV データで出力する項目をカスタマイズすることができます。他のシステムとの連動の際に柔軟に対応できます。図 4-17.1 の 4-17-A「CSV 設定」ボタンをクリックすると図 4-17.2 の画面が表示されます。



図 4-17.1：CSV 設定設定画面呼び出し



図 4-17.2：CSV 出力設定画面

■手順■

①出力するテーブルを選択する

CSV 出力では５つのデータの出力が可能です。

- **物件データ**
- **顧客データ**
- **送信済データ**
- **元付業者データ**
- **客付業者データ**

図 4-17.2 のテーブル 4-17-H「テーブル切替え」ボタンをクリックすることで、5 種類のテーブルを切り替えます。

②出力する項目を設定する

①で出力するテーブルが決まったら、4-17-I「出力項目リスト」から項目を選択し、4-17-J 矢印ボタンから順番変更や 4-17-G「削除」ボタンで項目の削除が自由に行えますので、用途に応じて設定してください。

項目の追加の際は 4-17-E「追加項目リスト」から追加したい項目を選択し、4-17-F「追加」ボタンをクリックしてください。

※出力項目にオーナー情報を選択することはできません。

③出力設定を保存する

②で出力する項目の設定ができたら設定した状態を保存します。4-17-D「保存」ボタンで名前を付けて保存をしてください。

保存ボタンの隣の 4-17-L「このファイルを既定ファイルに設定」をクリックすることで、わざわざ呼び出しを行わなくても、以降は選択した設定ファイルを使用して CSV 出力をすることができます。

④作成、呼出した設定ファイルで CSV 出力を行う

③で出力設定の保存、又は 4-17-C「呼出」ボタンから出力項目の設定がされた状態で 4-17-K「現在のファイルで CSV 出力」ボタンをクリックすると一覧表印刷画面に戻ります。その状態で CSV 出力を行えば、設定通りにデータが出力されます。

⑤全物件を CSV 出力する

テーブルが「物件テーブル」の場合のみ設定可能です。4-17-M「全ての物件を出力」にチェックを入れて保存しておけば、印刷時同様、同検索条件で全ての物件を CSV 出力することが可能です。

⑥旧形式で CSV 出力する

テーブルが「物件テーブル」の場合のみ設定可能です。4-17-N「@dream2000 の旧形式で出力」にチェックを入れて保存しておけば、旧形式の仕様で CSV 出力することが可能です。

⑦顧客の希望条件を CSV 出力する

テーブルが「顧客テーブル」の場合のみ設定可能です。4-17-O「希望条件も出力する」にチェックを入れて保存しておけば、印刷時同様、同検索条件の顧客希望条件を CSV 出力することが可能です。

※希望条件の取り込みはできません



図 4-17.3：CSV 出力設定画面例

４－１８　【 物件、顧客、業者データを CSV 形式で取り込む 】

@dream 以外で物件データ、顧客データ、業者データがある場合、そのデータを@dream と同じ入力定義の CSV 形式にして頂ければ、データの取り込みを行うことができます。@dream で出力したものは手を加えずに取り込むことができます。

図 4-1.1 の 4-1-G「CSV 取込」のボタンをクリックすると図 4-18.1 の CSV 取込画面に移動します。

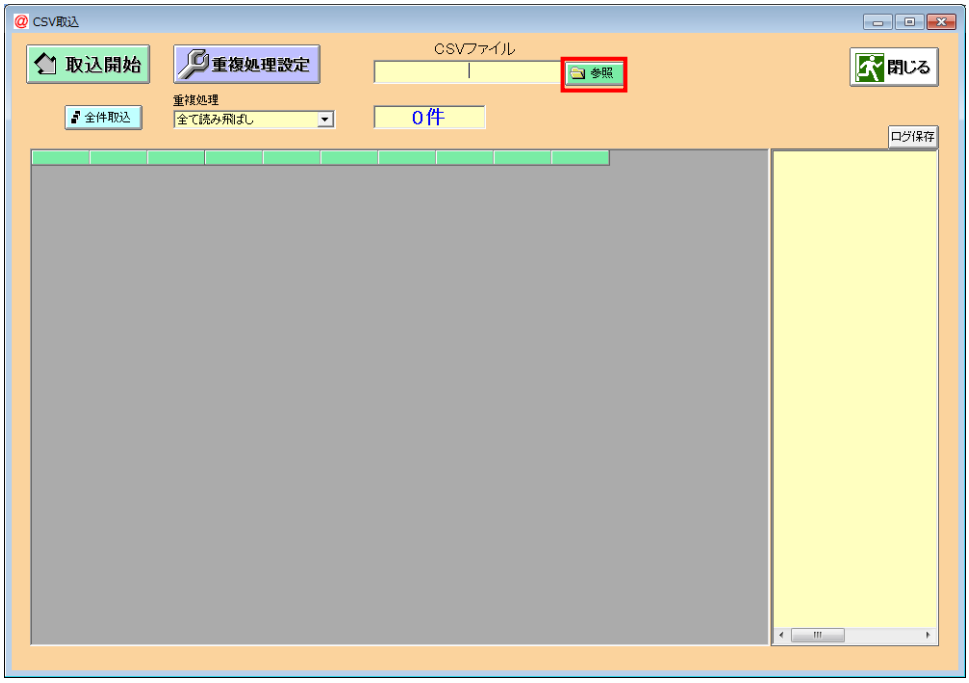


図 4-18.1：CSV 取込画面

図 4-18.1 の「参照」ボタンをクリックして取り込む CSV データを選択します。選択すると図 4-18.2 のように読込んだデータがリスト表示されます。

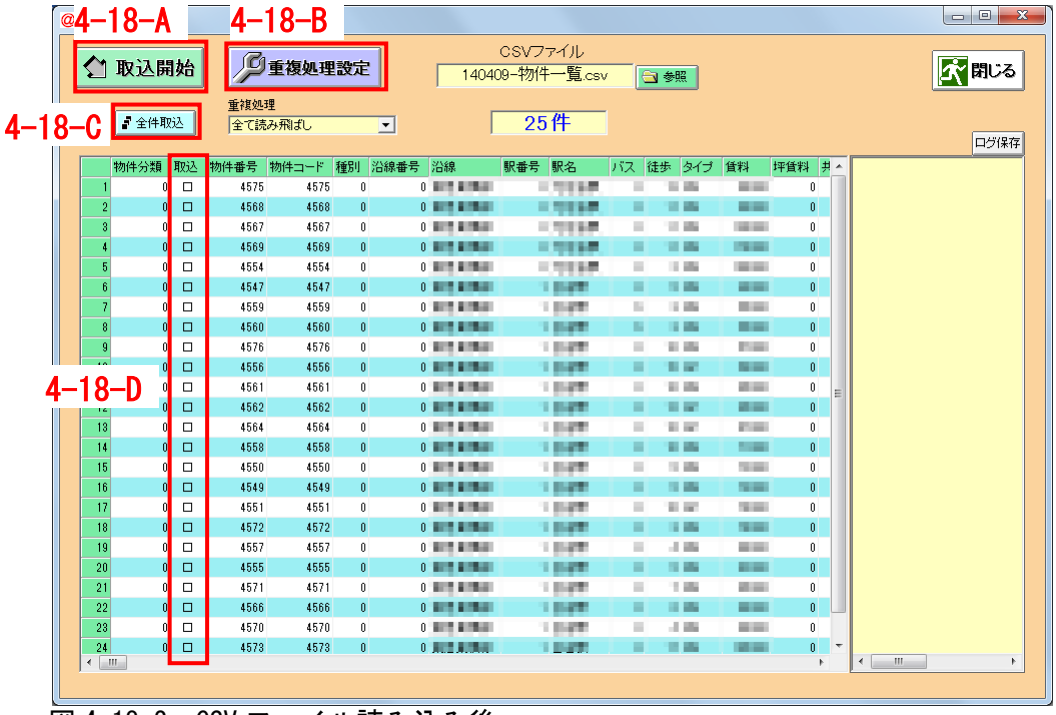


図 4-18.2：CSV ファイル読み込み後

※CSV データ形式が@dream の出力定義とあっていない場合は読み込みできない場合があります。

※@dream で出力した CSV ファイルにはオーナー情報が含まれていないのでオーナー情報は取り込まれません

読込ができたらリスト内のデータを見て、取り込みたいデータの「取込」欄をクリックすると□⇔■と切り替わります。□が取り込みを行わない、■が取り込みを行う設定になります。全ての物件に対して取込設定にしたい場合は図 4-18.2 の 4-18-C「全件取込」ボタンをクリックすると全ての「取込」欄が■(取込設定)になります。もう一度クリックすると全て解除されます。

次に重複処理の設定を行います。図 4-18.2 の 4-18-B「重複処理設定」ボタンをクリックすると図 4-18.3 の画面が表示されます。重複の判定項目は自由に設定可能となっています（最大 8 項目)。必要に応じて設定してください。
更に、重複処理自体を行うか、行わないのかといった設定も可能です。図 4-18.4 のリストから選択してください。

・全て読み飛ばし・・・重複だった場合は読み飛ばし、次のデータの処理を行います。
・全て上書・・・重複だった場合はデータを上書します。
・全て新規登録・・・重複だった場合は新規データとして登録します。
・上書、新規登録確認をする・・・重複だった場合は処理を選択できます(図 4-18.5 参照)。

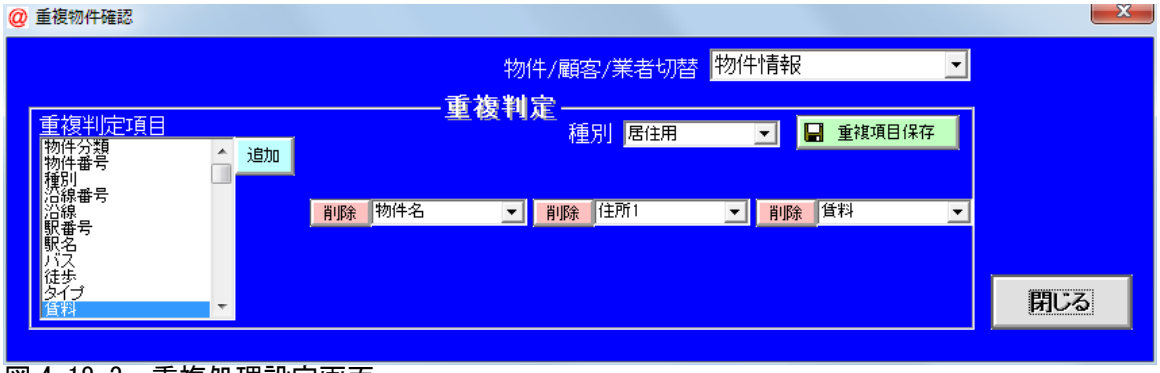


図 4-18.3：重複処理設定画面

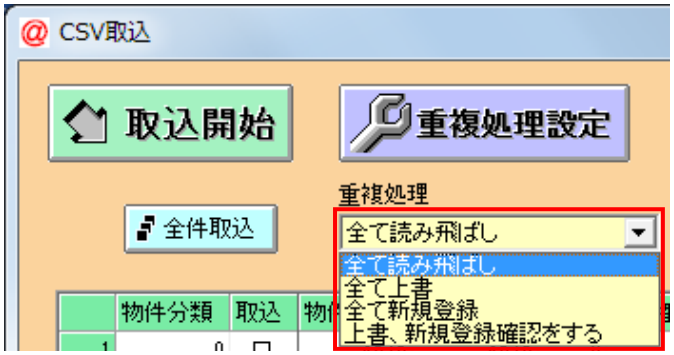


図 4-18.4：重複処理の選択

取り込むデータが選択できたら図 4-18.2 の 4-18-A「取込開始」ボタンをクリックしてデータの取り込みを開始します。

重複処理を「上書、新規登録確認をする」に設定し、登録済みの物件情報と重複であると判断した場合、図 4-18.5 の画面が表示されます。重複と判断された CSV データと@dream のデータを比較したい場合は図 4-18.5 の「物件情報表示」ボタンをクリックしてください。図 4-18.6 の画面が表示されます。
図 4-18.6 の 4-18-E が@dream で登録済みのデータ、4-18-F が CSV のデータを表示しています。
が付いた項目が一致(重複)している項目であることを表しています。

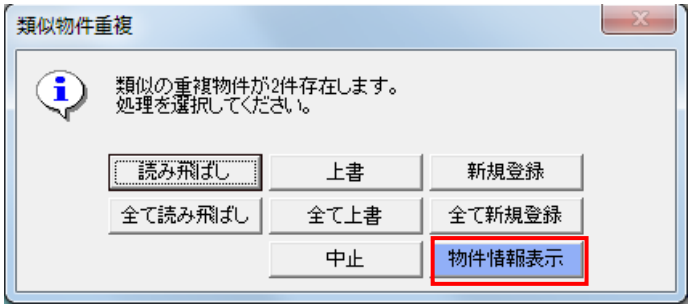


図 4-18.5：重複処理選択画面



図 4-18.6：重複データ確認画面

４－１９　【 複数の物件重複の処理 】

類似重複で複数の物件が重複とみなされた場合は、どの物件と処理を行うかを指定しなければなりません。図 4-19.1 のように複数件重複が見つかった場合は「類似の重複物件が〇件存在します。」と表示されます。

その状態で図 4-19.1「物件情報表示」ボタンをクリックし、重複物件確認画面を表示してください。図 4-19.2 の矢印をクリックすると重複物件している物件が確認できます。

重複物件を比較して、上書きしたい場合は上書きしたい物件を表示した状態で図 4-18.6 の 4-18-G「閉じる」ボタンをクリックします。図 4-19.3 のように「物件番号〇〇との処理を選択してください」と表示されるので、「上書」ボタンをクリックすると選択された物件にデータが上書きされます。

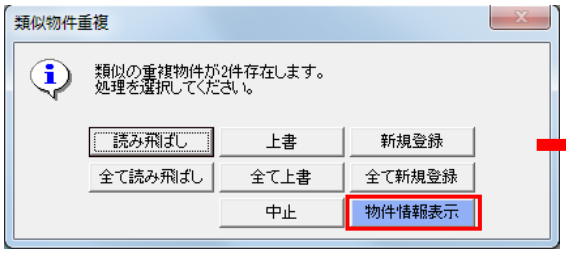


図 4-19.1：重複処理確認画面

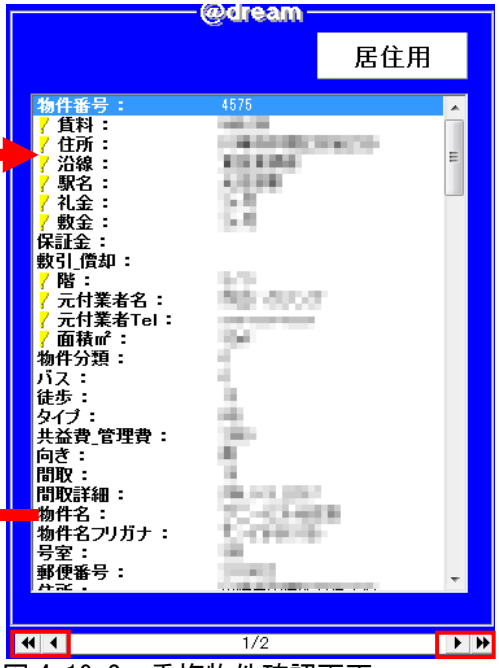


図 4-19.2：重複物件確認画面

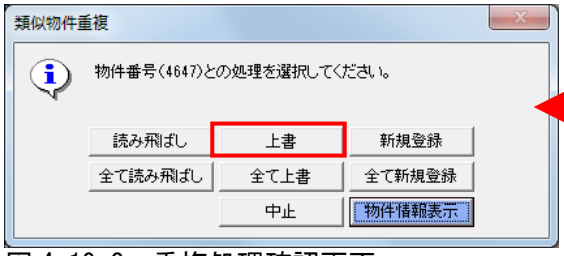


図 4-19.3：重複処理確認画面

４－２０　【 顧客情報を売買版へコンバート 】

賃貸版で登録している顧客情報を売買版で取り込める形式で CSV ファイルを出力することが出来ます。
一覧表印刷画面にて「顧客一覧」ボタンをクリックすると図 4-20.1「賃買コンバート出力」チェックボックスが表示されます。
その状態でチェックボックスにチェックを入れて CSV 出力ボタンをクリックすると出力確認画面が表示されます。OK をクリックし保存先を指定して保存ボタンをクリックしてください。

※希望条件の取り込みはできません

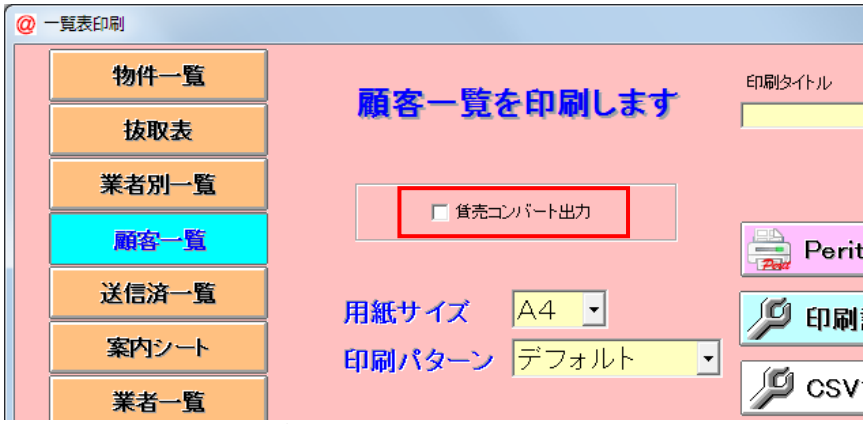


図 4-20.1：賃売コンバート出力

売買版にて取り込んだ顧客情報にはメモ欄に賃貸版で登録されていた顧客番号と顧客コードが書き込まれます。



図 4-20.2：取り込んだ顧客を売買版で表示

４－２１　【 Perit との連動 】

@dream-Perit をインストールしている場合、図 4-21.1 のように「顧客一覧」と「業者一覧」で Perit を起動する為のボタンが表示されます。

一覧で選択している顧客(又は業者)が@dream-Perit に引き渡された状態で起動します。

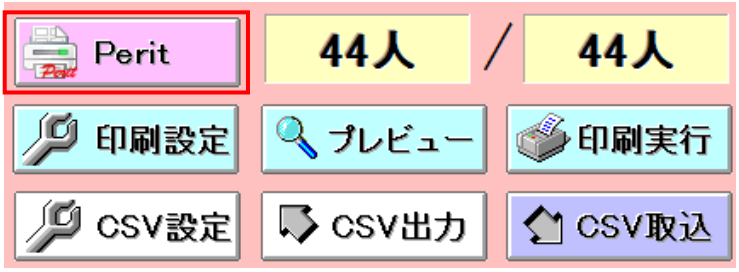


図 4-21.1：Perit 起動ボタン

４－２２　【 Begin 用 CSV ファイルの出力 】

@dream-Begin 連携ソフトをインストールしている場合、図 4-22.1 のように「物件一覧」選択時に Begin に表示する為の CSV ファイルを出力するボタンが表示されます。表示された物件の一覧から Begin に出力したい物件を選択し、図 4-22.1「Begin 連携」ボタンをクリックしてください。

出力が終了すると、Begin 連携ソフトが起動するのでそのまま Begin 連携を続行させてください。

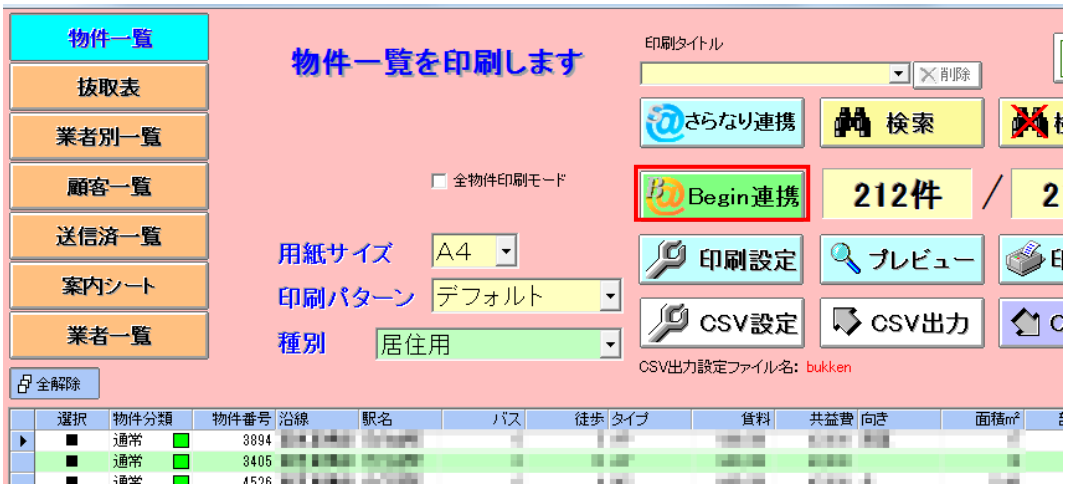


図 4-22.1：Begin 連携ボタン

※Begin に出力できるデータは、HP 公開、一般公開である物件のみとなっています。
その他の物件は出力できませんのでご注意ください。
Begin との連携の方法については、別途連携ソフトの取扱説明書を参照してください。

４－２３　【 さらなり.Portal 用 CSV ファイルの出力 】

@dream-SaranariPortal 連携ソフトでアカウントを設定している場合、図 4-23.1 のように「物件一覧」選択時にさらなり.Portal に表示する為の CSV ファイルを出力するボタンが表示されます。表示された物件の一覧からさらなり.Portal に出力したい物件を選択し、図 4-23.1「さらなり連携」ボタンをクリックしてください。

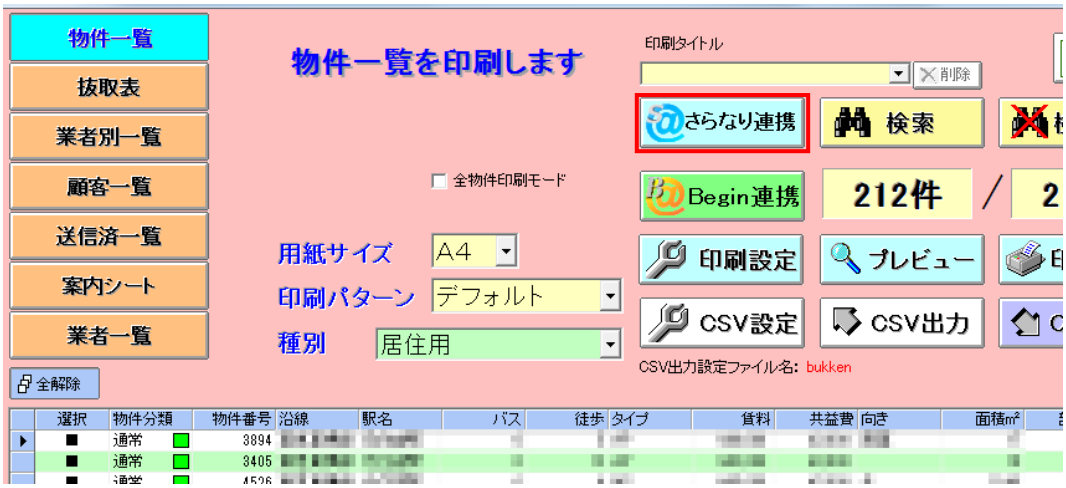


図 4-23.1：さらなり.Portal 連携ボタン

※さらなり.Portal に出力できるデータは、ポータル公開(さらなりにチェック)、一般公開である物件のみとなっています。

その他の物件は出力できませんのでご注意ください。

種別及びタイプが駐車場の物件、賃料が 0 円の物件も同様に出力できませんのでご注意ください。

詳細は@dream テクニック集その他編「52-3 さらなり.Portal への物件掲載」を参照してください。

URL：http://ring-and-link.co.jp/dream2000/user/other/other-52/other-52.html

@dream-Progre **賃貸版**

第4章 一覧表印刷

取扱説明書

２０１５年　６月　８日　　第１版第１刷発行
２０１６年　６月　１４日　第２版第１刷発行

発行者　金丸　信一
発行所　リングアンドリンク株式会社
ソフト事業部　　ＴＥＬ：０１２０－４６５－１４６
ＦＡＸ：０４－２９４６－２６６３
Ｅ－Ｍａｉｌ：dream-progre@ring-and-link.co.jp
〒３５９－００２７　　埼玉県所沢市松郷１５１－５１

ⓒ ２０１６　Ring and Link Corporation

本書の一部または全部を著作権法の定める範囲を超え、無断で複写、複製、
転載、テープ化、ファイル化することを禁じます。