

レッツ原価管理

Go2

操作マニュアル

マニュアルについて

■ マークについて

本文中の以下のマークは次の内容を表しています。

- 使用上の注意点を示しています。
- 🔔 ✨ 補足的な説明を示しています。
- 🔒 必ず入力しなければならない項目であることを示しています。
- ➡ 直前の内容について解説しているページを示しています。
- 参照 [参照 (F8)] ボタンをクリックし、参照ウィンドウより選択入力ができる項目であることを示しています。

例： 参照 部門 → [F8参照] で [台帳] > [部門] を参照入力可能。

SET 初期値として表示 (自動セット) される内容を示しています。

メニューバー メニューバーからの操作であることを示しています。

SC ショートカットキーを示しています。

目次

動作環境	6
仕様書	8
レッツ原価管理 Go2 を使った業務の流れ	31
メニュー構成	32

第1部 レッツ原価管理 Go2 の操作

序章 基本操作

1 起動と終了 (バックアップ)	36
起動	36
終了	36
バックアップ	37
2 メニューの操作	38
アイコンメニュー	38
メニューバー	38
メニューの選択	39
ウィンドウの操作	39
3 入力を補助する機能	40
さまざまな入力方法	40
商品登録	40
列の幅を調整する	41
表示項目	41
上書保存	41
4 主なボタンの機能	42
メモ	43
検索	44
参照	44
工事の条件指定	46
承認依頼	48
履歴	49
5 印刷/テキスト書出	50
印刷	50
PDF 出力	51
TEXT 書出	51
6 Excel 書出	52
Excel 書出	52
レイアウトの編集	53
7 ヘルプの参照	56
ヘルプ	56

第1章 ファイル・ヘルプ

1 会社データの操作	58
会社新規作成	58
会社選択	59
会社削除	59
2 データ復帰	60
バックアップ	60
データ復帰	60
データコンバート	61
3 個人設定保存 / 読込	62
個人設定保存	62
個人設定読込	63
4 テキスト読込	64
テキスト読込	64
5 メニューの設定	66
業種選択	66
メニュー色選択	66
文字サイズ設定	66
6 システム管理	67
VPN 接続設定 (クラウドのみ)	67
ヘルプ	67
よくあるご質問 (FAQ)	67
アップデート	68
リモートサポート	68
ライセンス情報	68
バージョン情報	68

第2章 台帳

1 各種設定	70
環境設定	70
名称設定	78
ユーザー設定	79
入力必須項目設定	82
見積基本設定	83
書式設定	87
様式名設定	96
2 マスター設定	97
科目	97
部門	100
工種	101
会社銀行	102
得意先	104
仕入先	107
担当	110
商品	111
見積分類	114
工事分類	116

従業員	117
手当	118
作業種類	118
摘要	119
単位	119
第2区分	120

第3章 日常処理

① 見積書 122

見積書	122
見積書 入力設定	129
連番設定	130
関連ファイル	130
閲覧	131
法定福利費一括挿入	132
値引電卓	132
No 自動付番	133
商品単価自動計算	134
明細一括設定	135
見積書テキスト読込	136
見積書の印刷様式	137
工事へ複写	138
発注へ複写	139
売上へ複写	142

② 工事登録 144

工事登録	144
工事登録 入力設定	148
連番設定	149
実行予算	150
商品別発注原価集計表	153
グラフ	153
入金情報	154
見積から複写	156
売上伝票自動作成	157
進捗率自動計算	159
関連ファイル	159

③ 発注書 160

発注書	160
発注書 入力設定	164
連番設定	165
備考設定	165
条件記入	166
見積から複写	167
仕入へ複写	168
在庫確認	169
予算確認	170

④ 仕入伝票 171

仕入伝票	171
仕入伝票 入力設定	176
支払へ複写	177
売上へ複写	177
発注から複写	178
予算確認	178

⑤ 出面書 179

出面書	179
出面書 入力設定	181

⑥ 支払査定 182

支払査定	182
区分別支払予定表	186
振込依頼書	188
支払手形一覧表	189
FB作成	189
支払通知書	190

⑦ 支払伝票 191

支払伝票	191
支払伝票 入力設定	193
仕入から複写	194

⑧ 支払査定作成伝票 195

支払査定作成伝票	195
科目設定	197
一括設定	197

⑨ 売上伝票 198

売上伝票	198
売上伝票 入力設定	201
入金へ複写	202
入金振替へ複写	203
前受金請求書へ複写	203
見積から複写	204
仕入から複写	205
売上情報	206
宛先	206

⑩ 前受金請求書 207

前受金請求書	207
前受金請求書 入力設定	210
売上へ複写	211
売上情報	211
宛先	212

⑪ 入金伝票 213

入金伝票	213
入金伝票 入力設定	216
売上から複写	217
工事残高	217

⑫ 入金伝票振替形式 218

入金伝票振替形式	218
入金伝票振替形式 入力設定	221
売上から複写	222

第4章 集計処理

① 工事集計表 224

工事集計表の操作	224
工事原価明細	229
工種・仕入先予算実績	230
工種・仕入先原価推移	231
工事別仕入先集計	232
工事別支払集計	232
工事一覧	233
工事別収支一覧	233
工事別売上原価推移	234
出面集計	234
工事経歴書	235

② 管理集計表	237
管理集計表の操作	237
残高一覧	240
支払予定・実績	241
入金予定・実績	241
発注・仕入明細	242
売上集計	242
仕入集計	243
商品集計	244
科目集計	245
消費税集計	246
決算集計	247
③ 各種集計資料	248
仕入先元帳	248
得意先元帳	251
請求明細書	253
検収内訳書	259
立替金明細書	261
入力リスト	263
管理グラフ	264

第5章 補助処理

① 一括変更	268
従業員単価 一括変更	268
商品単価 一括変更	268
税区分 一括変更	270
工事コード 一括変更	271
特殊コード変更	272
関連ファイルパス 一括変更	273
② 一括削除	274
一括削除	274
③ 一括処理	275
一括仕入	275
伝票一括承認	276
工事一括承認	278
商品ファイル一括整理	279
伝票工事コード一括置換	280
在庫調整	281
④ 配賦	282
配賦	282
⑤ 現場日報連動	287
勤怠データ読込	287
工事データ出力	288
⑥ パスワード変更	290
パスワード変更	290
⑦ データ保守	290
使用モニター	290
過去伝票削除	291
データ初期化	292
ログ管理	293
データメンテナンス	293

⑧ メール送信設定	294
メール送信設定	294

第2部

レッツ原価管理 Go2 の運用

① 導入処理の流れ	296
② 見積書のしくみ	297
③ 見積書の使い方	299
見積書作成の流れ	299
見積書表紙の書式設定	302
見積書の表紙入力	303
見積書の明細入力	305
印刷様式の選択	309
④ レッツ原価管理 Go2 Q&A	312
A 運用全般	312
B ファイル管理	313
C バックアップ/データ復帰	313
D 台帳	313
E 日常処理	315
F 集計処理	323
G 文字入力	324
H 出力	325
I システムトラブル	325

資料

① テキスト読込形式	328
② 集計・表示基準	344
科目 出荷時の設定一覧表	344
伝票日付 計算・複写基準	345
開始残高・「非集計」 ・システム設定値の集計基準	346
集計対象伝票	349
「工事コードの枝番は合算する」の 集計基準	351
「工事のグループで合算する」の 集計基準	352
「見積書(明細入力)」での 行属性の計算	353

INDEX	355
--------------------	------------

動作環境

使用機器構成

	サーバー	クライアントおよびスタンドアロン
日本語OS	Microsoft Windows Server 2022 Microsoft Windows Server 2019 Microsoft Windows Server 2016 Microsoft Windows Server 2012 /R2 日本語OS64ビット版 (x64)	Microsoft Windows 11 Microsoft Windows 10 スタンドアロンの場合 日本語OS64ビット版 (x64) クライアントの場合 日本語OS64ビット版 (x64) 日本語OS32ビット版 (x86)
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 64ビットOSでは、WOW64の環境で動作します。 ❖ 処理中に、Windowsがスタンバイモード・休止モード・スリープモードに移行すると、エラーが発生する場合があります。Windowsがスタンバイモード・休止モード・スリープモードに移行する前に、レッツ原価管理Go2を終了してください。 ❖ タッチ操作やソフトウェアキーボードによる操作は動作保証外です。 ❖ BaidulMEには対応していません。 	
メモリ	4GB以上	4GB以上
ハードディスク	1GB以上必要 (データは除く)	1.4GB以上必要 (データは除く)
CPU	インテルXeon Eプロセッサ以上 または同等の互換プロセッサを搭載した コンピューター	インテルCore i3プロセッサ以上 (推奨：インテ ル Core i5 プロセッサ以上) または同等の互換プロセッサを搭載した コンピューター
ディスプレイ	解像度 1024×768以上	
ディスクドライブ	インストール時DVD-ROMドライブが必要	

- ❖ 2台での運用の場合、1台のPCをサーバー兼クライアント機として使用可能です。
- ❖ 快適にご利用いただくために、より高スペックのプロセッサを搭載したコンピューター、並びにより多くのメモリ搭載をおすすめします。
- ❖ 必要メモリ容量、ハードディスク容量は、システム環境によって異なる場合があります。
- ❖ 自作機およびショップブランドPCでの動作は保証しません。
- ❖ 誤操作や故障などにより、本製品の記憶内容が失われる場合がございますが、これによる損害等の責任を当社では一切負いかねますのでご了承ください。
- ❖ レッツ原価管理Go2と関連するソフトウェアがそのほぼすべてのリソースを使用できる前提です。他のソフトウェアと同時に使用する場合は、さらに高いスペックを必要とします。
- ❖ 物理サーバーで運用する場合のスペックとなります。仮想サーバーを構築する場合でもレッツ原価管理Go2に対して同等のスペックを確保してください。

プリンター	OSが対応するA4が出力可能なプリンター ❖ 本製品は市販されるプリンターすべての稼働を保証するものではありません。
データベース	本製品はSQL Server 2019 Express Editionを同梱しており、セットアップに使用します。 ❖ サーバーのOSがWindows Server 2022、Windows Server 2019、Windows Server 2016、Windows 11、Windows 10 以外の場合は、Microsoft SQL Server 2017 Express Edition を使用します。 ❖ Express Editionでは1データベース領域(会社ファイル)として最大10GBまで使用可能です。 ❖ 20クライアントを超える場合、SQL Server 2019 上位エディションの使用を推奨致します。 ❖ 上位エディションをご使用いただく場合は別途ご用意して下さい。その場合SQL Serverのライセンスが別途必要です。
Excelクリエート を利用する場合	Microsoft Excel 2010以降が別途必要となります。 リモートデスクトップサービス環境でお使いいただく場合、別途サーバー用のExcelライセンスが必要となります。 ストアアプリ版のExcelはご利用頂けません。
LAN環境	<ul style="list-style-type: none"> ・有線LAN (100Mbps以上) を推奨 ・クライアントーサーバー間のPing応答が1ms以下で安定していることをご確認ください。 ・クライアントとサーバーは同一セグメントにしてください。 ・IPの重複、コンピューター名の重複はさせないでください。 ・Windowsのネットワーク検索において、クライアントーサーバーが相互に表示されない環境では動作しない恐れがあります。 <p>〈ActiveDirectory構成の場合〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・クライアントとサーバーは同一ドメインにしてください。
WAN環境	リモートデスクトップサービス(ターミナルサービス) 推奨 Microsoft社のリモートデスクトップサービスクライアントアクセスライセンスが必要です。
セキュリティ ソフト	主要なセキュリティソフトでの動作検証は行っておりますが、そのすべてに対応しているわけではありません。セキュリティソフトによってはレッツ原価管理Go2が正常に動作しない場合があります。また、セキュリティソフト側のアップデート、バージョンアップによりレッツ原価管理Go2が動作しなくなる恐れがあります。その場合はセキュリティソフトのメーカーにお問い合わせください。

データ量とサイズの目安

工事5,000件 伝票100,000明細の場合→約150MB

仕様書

9,999 件以上登録可能なものは「無制限」と表記 「必須」欄の記号：* = 必須、S = 設定により必須
 「属性」欄の記号：CBX = チェックボックス、Rボ = ラジオボタン、特ボ = 特殊ボタン

台帳

■環境設定

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
基本設定					
会社名	*		文字	全角20	
略称			文字	全角12	
登録番号			文字	半角14	
住所			文字	全角20	2行
T E L			文字	半角20	
F A X			文字	半角20	
年表示		2種類			西暦/和暦
開始日	*		日付		カレンダーから選択可
工事コード桁数			数字	2	4～10を入力
数字の工事コードは「0」で桁数を合わせる			CBX		
連番方式		3種類			
得意先コード桁数			数字	1	4～8を入力
仕入先コード桁数			数字	1	4～8を入力
商品コード桁数			数字	2	4～14を入力
終了時にバックアップを実行する			CBX		
アイコンメニューに前回バックアップ実行日を表示する			CBX		
○日間バックアップを実行していない場合に注意メッセージを表示する			数字	1	1～9を入力 空白=メッセージを出さない
運用設定 1					
伝票番号	伝票番号を入力可にする		CBX		
	伝票番号の重複を許す		CBX		
	自動付番された伝票番号を登録時に確認する		CBX		
登録確認	完成工事の確認をする		CBX		発注書・仕入伝票・出面書が対象
	売上伝票承認と同時に工事を完成にする		CBX		
	請負金額と売上金額が一致しているか確認する		CBX		
	伝票日付が工事の受注日より前の場合確認する		CBX		
スタンプ		3種類	文字	全角1	初期値(課/係/担)
入力日付範囲			日付		開始日と終了日の入力
伝票毎に設定する			CBX		
参照設定	完成工事の参照表示		日付		
	商品参照に簡易表示を使用する		CBX		
	伝票日付が工事の受注日より前の場合確認する		CBX		
	得意先・仕入先・商品・工事・見積分類参照にキャッシュを使用する		CBX		
	出庫仕入選択時、在庫単価をセットする		CBX		
工事経歴書			CBX		工事経歴書を使用する
前受金請求書			CBX		前受金請求書を使用する
運用設定 2					
部門管理	ユーザー部門を工事部門に自動登録する		CBX		
	工事部門を伝票部門に自動登録する		CBX		
	得意先・仕入先部門を使用する		CBX		
承認設定	見積書に「未承認」の透かしを印刷する		CBX		ONのとき基準額を入力可・数字11
	未承認の見積書をExcel書き出しする		CBX		OFFのとき基準額を入力可・数字11
	発注書に「未承認」の透かしを印刷する		CBX		ONのとき基準額を入力可・数字11
	未承認の発注書をExcel書き出しする		CBX		OFFのとき基準額を入力可・数字11

他伝票複写設定	承認済伝票のみ他伝票へ複写可にする		CBX		
承認依頼メール		2種類			メールソフトを使用する/直接送信
予算確認	発注書登録時に予算を確認する		CBX		
伝票初期値					
伝票日付		2種類			システム日付/前回入力日付
消費税率	適用開始日		日付		
	消費税率		数字	整数3, 小数2	0 ~ 100%
	軽減税率		数字	整数3, 小数2	0 ~ 100%
金額端数	[売上]	3種類			切捨て/切上げ/四捨五入
	[仕入]	3種類			切捨て/切上げ/四捨五入
	[発注]	3種類			切捨て/切上げ/四捨五入
	[出面書]	3種類			切捨て/切上げ/四捨五入
工事登録 集計区分		2種類			税抜/税込
得意先初期値					
敬称		3種類			御中/殿/様
縮日			数字	2	1 ~ 31を入力 31=月末(29以降は31として扱う)
税端数		3種類			切捨て/切上げ/四捨五入
税計算売上		4種類			内税/外税明細単位/外税伝票計/別記
単価ランク		5種類			売上単価1/売上単価2/売上単価3/売上単価4/売上単価5
税計算入金		2種類			内税/別記
売上科目コード			文字	半角8	
売上科目名			文字	全角7	入力不可
入金科目コード			文字	半角8	
入金科目名			文字	全角7	入力不可
得意先部門コード			文字	半角8	
得意先部門名			文字	全角7	入力不可
入金サイクル		9種類			当月/翌月/翌々月/3ヶ月/4ヶ月/5ヶ月/6ヶ月/対象外/請求日と同じ
入金日			数字	2	1 ~ 31を入力 31=月末(29以降は31として扱う)
基準額			数字	11	
基準額無または以下		7種類			空白/現金/小切手/振込/手形/ファクタリング/その他
基準額超過1		7種類			空白/現金/小切手/振込/手形/ファクタリング/その他
基準額超過2		7種類			空白/現金/小切手/振込/手形/ファクタリング/その他
基準額超過3		7種類			空白/現金/小切手/振込/手形/ファクタリング/その他
基準率1			数字	3	1 ~ 3で100%になるように
基準率2			数字	3	
基準率3			数字	3	
手形基準額			数字	11	
手形基準額未滿		6種類			空白/現金/小切手/振込/ファクタリング/その他
手形丸め桁		5種類			1円/10円/100円/1,000円/10,000円の桁に丸める
手形端数処理		3種類			切捨て/切上げ/四捨五入
手形サイト			数字	3	
振込先(会社銀行)			文字	半角3	
振込先名			文字	全角15	入力不可
手数料負担		2種類			当方負担/先方負担
仕入先初期値					
敬称		3種類			御中/殿/様
縮日			数字	2	1 ~ 31を入力 31=月末(29以降は31として扱う)
税端数		3種類			切捨て/切上げ/四捨五入
税計算発注		4種類			内税/外税明細単位/外税伝票計/別記
仕入科目コード			文字	半角8	
仕入科目名			文字	全角7	入力不可
税計算仕入		4種類			内税/外税明細単位/外税伝票計/別記
支払科目コード			文字	半角8	
支払科目名			文字	全角7	入力不可
税計算支払		2種類			内税/別記
仕入先部門コード			文字	半角8	
仕入先部門名			文字	全角7	入力不可
支払サイクル		9種類			当月/翌月/翌々月/3ヶ月/4ヶ月/5ヶ月/6ヶ月/対象外/仕入日と同じ
支払日			数字	2	1 ~ 31を入力 31=月末(29以降は31として扱う)
基準額			数字	11	
基準額無または以下		7種類			空白/現金/小切手/振込/手形/ファクタリング/その他
基準額超過1		7種類			空白/現金/小切手/振込/手形/ファクタリング/その他
基準額超過2		7種類			空白/現金/小切手/振込/手形/ファクタリング/その他
基準額超過3		7種類			空白/現金/小切手/振込/手形/ファクタリング/その他
基準率1			数字	3	1 ~ 3で100%になるように
基準率2			数字	3	
基準率3			数字	3	
手形基準額			数字	11	
手形基準額未滿		6種類			空白/現金/小切手/振込/ファクタリング/その他
手形丸め桁		6種類			1円/10円/100円/1,000円/10,000円/100,000円の桁に丸める
手形端数処理		3種類			切捨て/切上げ/四捨五入

仕様書

手形サイト			数字	3	
協力会費	基準項目		2種類		税込査定額 / 税抜査定額
	基準金額		数字	11	
	割合		数字	整数3, 小数3	0 ~ 100を入力
	丸め桁		5種類		1円 / 10円 / 100円 / 1,000円 / 10,000円の桁円未満
	端数処理		3種類		切捨て / 切上げ / 四捨五入
会費上限額			数字	11	
振込元(会社銀行)			文字	半角3	
振込元名			文字	全角15	入力不可
振込方法		2種類			電信 / 文書
手数料負担		2種類			当方負担 / 先方負担
商品・見積分類初期値					
単位			文字	全角2	
売上科目コード			文字	半角8	
売上科目名			文字	全角7	入力不可
仕入科目コード			文字	半角8	
仕入科目名			文字	全角7	入力不可
工種コード			文字	半角8	
工種名			文字	全角8	入力不可
経費掛率			数字	整数3, 小数3	
消耗掛率			数字	整数3, 小数3	
運搬掛率			数字	整数3, 小数3	

■ 名称設定

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
設定項目		39項目	文字	全角1 ~ 5	

■ ユーザー設定

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
ユーザー管理をする			CBX		
ユーザー		無制限	文字	半角20	
権限		300種類	文字	全角10	
部門			文字	半角8	
担当			文字	半角4	
メールアドレス			文字	半角40	
パスワード			文字	半角10	入力内容は[*]で表示される 空白可
パスワード(確認)			文字	半角10	入力内容は[*]で表示される
このユーザーを無効にする			CBX		

■ 見積基本設定

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
基本設定1					
表紙の金額を自動計算する			CBX		
税計算		3種類			内税 / 外税 / 別記
工種階層		5種類			大分類 / 中分類 / 小分類 / 細分類 / 商品
労務費		3種類			労務費行 / 金額直接入力 / 労務比率入力
税端数		3種類			切捨て / 切上げ / 四捨五入
原価科目		2種類			仕入先 / 商品
売上科目		2種類			得意先 / 商品
見積明細をカード型で表示する			CBX		
人工単価	標準		数字	11	
	見積		数字	11	
	実行		数字	11	
	発注		数字	11	
基準利益率			数字	整数3, 小数1	-999.9 ~ 999.9%
丸める階層		5種類			大分類 / 中分類 / 小分類 / 細分類 / 商品
端数処理		3種類			切捨て / 切上げ / 四捨五入
標準金額		5種類			1円 / 10円 / 100円 / 1,000円 / 10,000円の桁に丸める
見積金額		5種類			1円 / 10円 / 100円 / 1,000円 / 10,000円の桁に丸める
実行金額		5種類			1円 / 10円 / 100円 / 1,000円 / 10,000円の桁に丸める
発注金額		5種類			1円 / 10円 / 100円 / 1,000円 / 10,000円の桁に丸める
対象行属性			CBX		通常 / ×% / 経費 / 消耗 / 運搬 / 労務
年表示		2種類			西暦 / 和暦
見積番号			数字	2	見積番号の最大桁数を設定 4~10を入力
枝番を使用する			CBX		
連番方式		3種類			指定なし / 担当 / 部門
見積番号を変更にできる			CBX		
発注書		5種類			大分類 / 中分類 / 小分類 / 細分類 / 商品
売上伝票		6種類			大分類 / 中分類 / 小分類 / 細分類 / 商品 / 合計
基本設定2					
No自動付番設定	大分類	4種類	文字	半角1	▼選択
	中分類	4種類	文字	半角1	▼選択
	小分類	4種類	文字	半角1	▼選択
	細分類	4種類	文字	半角1	▼選択
	商品	4種類	文字	半角1	▼選択

印刷設定				
階層毎に印刷する			CBX	
階層毎に改頁する			CBX	
大/中/小/細/商品			CBX	
分類順に印刷する			CBX	
見出しに「仕様」も印刷する			CBX	
頁番号を印刷する			CBX	
見積数量を印刷する			CBX	
大/中/小/細/商品			CBX	
見積単価を印刷する			CBX	
大/中/小/細/商品			CBX	
見積金額を印刷する			CBX	
大/中/小/細/商品			CBX	
属性行の見積金額を印刷する			CBX	
備考欄に標準単価を印刷する			CBX	
分類行にも印刷する			CBX	
自社名を明細書に印刷する			CBX	
表紙金額を印刷する			CBX	
担当を印刷する			CBX	
見積日に下記の内容を印刷する			CBX	
			文字	全角10
				見積日に印刷する任意の文字を入力
税率を印刷する			CBX	
印刷書式		19種類		表紙 金額2段(A4横)/表紙 金額3段(A4横)/表紙 金額1段 税抜(A4横)/表紙 金額1段 税込(A4横)/見積書(A4縦)/見積書2頁目以降表題無(A4縦)/見積書2頁目以降表題無(A4横)/見積書 内訳明細書(A4横)/見積書 表紙 法定福利費(A4横)/見積書 表紙 法定福利費内訳あり(A4横)/見積書 法定福利費(A4縦)/見積書 法定福利費2頁目以降表題無(A4縦)/見積書 法定福利費2頁目以降表題無(A4横)/実行予算書 表紙(A4横)/実行予算書 表紙 仕入先毎(A4横)/実行予算書 表紙 工種別仕入先毎(A4横)/実行予算書 明細(A4横)/見積書 表紙 オリジナル1(A4横)/見積書 表紙 オリジナル2(A4横)
印刷階層 大/中/小/細/商品			CBX	大/中/小/細/商品
行属性設定				
行属性		12種類		入力不可
名称			文字	全角20
原価分類(経費・消耗・運搬・労務)		5種類		材料費/労務費/外注費/諸経費/その他
税区分(値引・×%・経費・消耗・運搬・労務)		4種類		空白/非課税/対象外/課税軽減

■ 書式設定

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
設定帳票		8種類			見積書/発注書/支払通知書/検取内訳書/立替金明細書/売上伝票/前受金請求書/請求明細書
共通仕様					
書式データ		10種類			書式名ボタンにより名称変更可能
タイトル			文字		
自社情報			文字		
印刷様式					
自社ロゴを使用する			CBX		
項目名称			文字		
案内文			文字		
様式名設定					
様式名			文字	全角8	
位置		5種類			表示しない/右上/左上/右下/左下

■ 科目

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
件数		無制限			追加を許可する科目分類のみ
非表示			CBX		
コード	*		文字	半角8	
名称			文字	全角7	
使用区分		6種類	CBX		仕入/売上/支払/入金/入金振替 借方/入金振替 貸方
原価分類		5種類			材料費/労務費/外注費/諸経費/その他
貸借区分		2種類			借方/貸方
税区分		22種類			課税仕/非課税仕/完課仕/課税返/課税売/非課税売/完課売/課税返/立替仕/対象外/不明/非売仕/共売仕/軽課仕/軽課売/軽完仕/軽完売/軽仕返/軽売返/軽立仕/軽非売/軽共売
運用説明			文字	全角255	入力不可

■ 部門

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
件数		無制限			
コード	*		文字	半角8	5階層
名称			文字	全角7	
非表示			CBX		

■ 工種

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
件数		無制限			
コード	*		文字	半角8	3階層
名称			文字	全角8	
非表示			CBX		

■ 会社銀行

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
件数		無制限			
コード	*		文字	半角3	
略称			文字	全角15	
銀行番号			数字	4	
支店番号			数字	3	
銀行名			文字	全角10	
銀行名フリガナ (半角)			文字	半角15	FB用文字制限あり (≪p.103)
支店名			文字	全角10	
支店名フリガナ (半角)			文字	半角15	FB用文字制限あり (≪p.103)
預金種目		3種類			普通 / 当座 / 他
口座番号			数字	7	
振込依頼人コード			数字	10	
振込依頼人名フリガナ (半角)			文字	半角40	FB用文字制限あり (≪p.103)
非表示			CBX		
(手数料)		4項目	数字	4	(当行当店) / (当行他店) / (他行 / 文書) / (他行 / 電信)

■ 得意先

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
件数		無制限			
基本情報					
非表示			CBX		
非集計			CBX		
コード	*	無制限	文字	半角8	
名称1			文字	全角20	
名称2			文字	全角12	
フリガナ			文字	半角14	
略称			文字	全角12	
郵便番号			文字	半角10	住所自動入力機能あり
住所1			文字	全角20	
住所2			文字	全角20	
部署名			文字	全角20	
役職名			文字	全角10	
相手先担当者			文字	全角12	
敬称			文字	全角2	御中 / 殿 / 様
TEL			文字	半角16	
FAX			文字	半角16	
メールアドレス			文字	半角40	
ホームページ			文字	半角40	
締日			数字	2	1 ~ 31を入力 31=月末(29以降は31として扱う)
グループ			文字	半角4	
請求先コード			文字	半角8	[得意先] (台帳) 参照
請求先名			文字	全角12	入力不可
税端数		3種類			切捨て / 切上げ / 四捨五入
単価ランク		5種類			売上単価1 / 売上単価2 / 売上単価3 / 売上単価4 / 売上単価5
税計算売上		4種類			内税 / 外税明細単位 / 外税伝票計 / 別記
税計算入金		2種類			内税 / 別記
売上科目コード			文字	半角8	
売上科目名			文字	全角7	入力不可
入金科目コード			文字	半角8	
入金科目名			文字	全角7	入力不可
得意先部門コード			文字	半角8	
得意先部門名			文字	全角7	入力不可
担当			文字	半角4	[担当] (台帳) 参照
担当名			文字	半角7	入力不可
備考			文字	全角20	
開始残高			数字	11	
メモ			文字	全角2000	文例 登録・読込可 (登録数無制限)
見積書表紙1 印刷書式		11種類			指定なし / データ1 ~ 10
見積書表紙2 印刷書式		11種類			指定なし / データ1 ~ 10
売上伝票 印刷書式		11種類			指定なし / データ1 ~ 10
請求明細書 印刷書式		11種類			指定なし / データ1 ~ 10
非転記			CBX		
転記済			CBX		
登録番号			文字	半角14	
最終更新日			日付		入力不可

入金設定				
入金サイクル		9種類		当月/翌月/翌々月/3ヶ月/4ヶ月/5ヶ月/6ヶ月/対象外/請求日と同じ
入金日			数字	2
基準額			数字	11
基準額無または以下		7種類		空白/現金/小切手/振込/手形/ファクタリング/その他
基準額超過1		7種類		空白/現金/小切手/振込/手形/ファクタリング/その他
基準額超過2		7種類		空白/現金/小切手/振込/手形/ファクタリング/その他
基準額超過3		7種類		空白/現金/小切手/振込/手形/ファクタリング/その他
基準率1			数字	3
基準率2			数字	3
基準率3			数字	3
手形基準額			数字	11
手形基準額未済		6種類		空白/現金/小切手/振込/ファクタリング/その他
手形丸め桁		5種類		1円/10円/100円/1,000円/10,000円の桁に丸める
手形端数処理		3種類		切捨て/切上げ/四捨五入
手形サイト			数字	3
振込設定				
振込先コード			文字	半角3
振込先名(会社銀行)			文字	全角15
手数料負担		2種類		入力不可 当方負担/先方負担

■ 仕入先

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
件数		無制限			
基本情報					
非表示			CBX		
非集計			CBX		
コード	*	無制限	文字	半角8	
名称1			文字	全角20	
名称2			文字	全角12	
フリガナ			文字	半角14	
略称			文字	全角12	
郵便番号			文字	半角10	住所自動入力機能あり
住所1			文字	全角20	
住所2			文字	全角20	
部署名			文字	全角20	
役職名			文字	全角10	
相手先担当者			文字	全角12	
敬称			文字	全角2	御中/殿/様
T E L			文字	半角16	
F A X			文字	半角16	
メールアドレス			文字	半角40	
ホームページ			文字	半角40	
締日			数字	2	1~31を入力 31=月末(29以降は31として扱う)
グループ			文字	半角4	
送付先コード			文字	半角8	[仕入先] (台帳) 参照
送付先			文字	全角12	入力不可
税端数		3種類			切捨て/切上げ/四捨五入
税計算発注		4種類			内税/外税明細単位/外税伝票計/別記
税計算仕入		4種類			内税/外税明細単位/外税伝票計/別記
税計算支払		2種類			内税/別記
仕入科目コード			文字	半角8	
仕入科目名			文字	全角7	入力不可
支払科目コード			文字	半角8	
支払科目名			文字	全角7	入力不可
仕入先部門コード			文字	半角8	
仕入先部門名			文字	全角7	入力不可
備考			文字	全角20	
非転記		CBX			
転記済		CBX			
開始残高			数字	11	
発注書 印刷書式		11種類			指定なし/データ1~10
登録番号			文字	14	
事業者種類		2種類			課税事業者/免税事業者
メモ			文字	全角2000	文例 登録・読込可(文例 登録数無制限)
最終更新日			日付		入力不可
支払設定					
支払サイクル		9種類			当月/翌月/翌々月/3ヶ月/4ヶ月/5ヶ月/6ヶ月/対象外/仕入日と同じ
支払日			数字	2	1~31を入力 31=月末(29以降は31として扱う)
基準額			数字	11	
基準額無または以下		7種類			空白/現金/小切手/振込/手形/ファクタリング/その他
基準額超過1		7種類			空白/現金/小切手/振込/手形/ファクタリング/その他
基準額超過2		7種類			空白/現金/小切手/振込/手形/ファクタリング/その他
基準額超過3		7種類			空白/現金/小切手/振込/手形/ファクタリング/その他

仕様書

基準率1			数字	3	
基準率2			数字	3	1～3で100%になるように
基準率3			数字	3	
手形基準額			数字	11	
手形基準額未満	6種類				空白/現金/小切手/振込/ファクタリング/その他
手形丸め桁	5種類				1円/10円/100円/1,000円/10,000円/100,000円の桁に丸める
手形端数処理	3種類				切捨て/切上げ/四捨五入
手形サイト			数字	3	
協力会費	基準項目	2種類			税込査定額/税抜査定額
	基準金額		数字	11	
	割合		数字	整数3, 小数3	0～100を入力
	丸め桁	5種類			1円/10円/100円/1,000円/10,000円の桁円未満
	端数処理	3種類			切捨て/切上げ/四捨五入
会費上限額			数字	11	
振込設定					
振込元(会社銀行)コード			文字	半角3	
振込元名(会社銀行)			文字	全角15	入力不可
振込先	銀行名		文字	全角10	
	フリカ`ナ(半角)		文字	半角15	FB用文字制限あり(≪p.103)
	支店名		文字	全角10	
	フリカ`ナ(半角)		文字	半角15	FB用文字制限あり(≪p.103)
	銀行番号		数字	4	
	支店番号		数字	3	
	預金種別	4種類			
振込先	口座番号		数字	7	
	口座名義		文字	全角15	
	フリカ`ナ(半角)		文字	半角30	FB用文字制限あり(≪p.103)
	振込方法	2種類			電信/文書
	手数料負担	2種類			当方負担/先方負担
銀行区分	3種類				当行当店/当行他店/他行

■担当

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
件数		無制限			
コード	*	無制限	文字	半角4	
名称			文字	全角7	
非表示			CBX		

■商品

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
件数		無制限			
(商品ファイル)					
件数		999			
No	*		数字	3	
名称			文字	全角15	
基本情報					
商品ファイル			文字	全角15	入力不可
非表示			CBX		
商品集計をしない			CBX		
コード	*		文字	半角14	
検索キー			文字	半角10	
名称			文字	全角20	
仕様			文字	全角20	
単位			文字	全角2	
税抜単価			数字	整数11, 小数2	
税込単価			数字	整数11, 小数2	
開始在庫数			数字	整数7, 小数4	
売上科目コード			文字	半角8	
売上科目名			文字	全角7	入力不可
仕入科目コード			文字	半角8	
仕入科目名			文字	全角7	入力不可
工種コード			文字	半角8	
工種名			文字	全角8	入力不可
備考			文字	全角20	
メモ			文字	全角2000	文例登録・読込可(文例登録数無制限)
最終更新日			日付		入力不可
見積設定					
税抜単価			数字	整数11, 小数2	
税込単価			数字	整数11, 小数2	
数量			数字	整数7, 小数4	
歩掛			数字	整数3, 小数3	
経費掛率			数字	整数3, 小数3	
消耗掛率			数字	整数3, 小数3	
運搬掛率			数字	整数3, 小数3	
仕入先(見積書)コード			文字	半角8	
仕入先名			文字	全角12	入力不可

■見積分類（大・中・小・細）

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
件数		無制限			
非表示			CBX		
コード	*		文字	半角14	
検索キー			文字	半角10	
名称			文字	全角20	
仕様			文字	全角20	
単位			文字	全角2	
税抜単価			数字	整数11, 小数2	
税込単価			数字	整数11, 小数2	
数量			数字	整数7, 小数4	
工種コード			文字	半角8	
工種名			文字	全角8	入力不可
備考			文字	全角20	
最終更新日			日付		入力不可

■工事分類1 / 2 / 3

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
件数		無制限			
コード	*		文字	半角4	
名称			文字	全角6	
非表示			CBX		

■従業員

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
件数		無制限			
コード	*	無制限	文字	半角4	
名称			文字	全角12	
項目1			数字	6	
項目2			数字	6	
項目3			数字	6	
項目4			数字	6	
項目5			数字	6	
項目6			数字	6	
項目7			数字	6	
項目8			数字	6	
項目9			数字	6	
項目10			数字	6	
部門コード			文字	半角8	
部門名			文字	全角7	入力不可
原価分類		5種類			材料費/労務費/外注費/諸経費/その他
非表示			CBX		
(勤怠項目名設定)	初期値		文字		入力不可
	名称		文字	全角4	
	入力区分	2種類			10進法 / 60進法

■手当

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
件数		無制限			
コード	*	無制限	文字	半角2	
名称			文字	全角5	
金額			数字	6	
非表示			CBX		

■作業種類

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
件数		無制限			
コード	*		文字	半角4	
名称			文字	全角10	
非表示			CBX		

■摘要

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
件数		999			
No	*		数字	3	
摘要			文字	全角20	

■単位

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
件数		999			
No	*		数字	3	
単位			文字	全角2	

■ 第2区分

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
件数		999			
No	*		数字	3	
第2区分			文字	半角4	
メモ			文字	全角10	

日常処理

■ 見積書

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
全体ヘッダー部					
金額種類1		4種類	数字	13	標準/見積/実行/発注
金額種類2		4種類	数字	13	標準/見積/実行/発注
利益			数字	13	金額種類1-金額種類2
利益率			数字	整数3,小数1	
単価ランク		5種類			1~5
カード型入力			CBX		
表紙					
見積番号	*		文字	半角13	
書類タイトル			文字	全角8	御見積書/御請求書/契約書 入力可
見積日付			日付		
得意先コード			文字	半角8	
得意先名称1			文字	全角20	
得意先名称2			文字	全角12	
敬称			文字	全角2	御中/殿/様 入力可
案内文			文字	全角20	下記の通り御見積申し上げます。/下記の通り御請求申し上げます。入力可
金額項目名1			文字	全角5	
金額			数字	13	
金額項目名2			文字	全角5	
金額			数字	13	
金額項目名3			文字	全角5	
金額			数字	13	
件名タイトル			文字	全角5	
工事件名			文字	全角40	
場所タイトル			文字	全角5	
工事場所			文字	全角20	
項目1タイトル			文字	全角5	
内容1			文字	全角20	
項目2タイトル			文字	全角5	
内容2			文字	全角20	
項目3タイトル			文字	全角5	
内容3			文字	全角20	
項目4タイトル			文字	全角5	
内容4			文字	全角20	
項目5タイトル			文字	全角5	
内容5			文字	全角20	
自社情報1			文字	全角20	
自社情報2			文字	全角15	印刷時、文字フォント大
自社情報3			文字	全角20	
自社情報4			文字	全角20	
自社情報5			文字	全角20	
自社情報6			文字	全角20	
自社情報7			文字	全角20	
登録番号			文字	半角14	
見積作成日			日付		
担当コード			文字	半角4	
担当名			文字	全角7	
部門コード			文字	半角8	
部門名			文字	全角7	
表紙1			Rボ		
表紙データ名					
表紙2			Rボ		
表紙データ名					
印刷様式		19種類			表紙 金額2段(A4横)/表紙 金額3段(A4横)/表紙 金額1段 税抜(A4横)/表紙 金額1段 税込(A4横)/見積書(A4縦)/見積書2頁目以降表題無(A4縦)/見積書2頁目以降表題無(A4横)/見積書 内訳明細書(A4横)/見積書 表紙 法定福利費(A4横)/見積書 表紙 法定福利費 内訳あり(A4横)/見積書 法定福利費(A4縦)/見積書 表紙 法定福利費 2頁目以降表題無(A4縦)/見積書 法定福利費 2頁目以降表題無(A4横)/実行予算書 表紙(A4横)/実行予算書 表紙 仕入先毎(A4横)/実行予算書 表紙 工種別仕入先毎(A4横)/実行予算書 明細(A4横)/見積書 表紙 オリジナル1(A4横)/見積書 表紙 オリジナル2(A4横)

印刷階層 大/中/小/細/商品			CBX		
スタンプ		3種類	特ボ		
承認			特ボ		
履歴			ボタン		
承認依頼			ボタン		
受注済			CBX		
発注済			CBX		
売上済			CBX		
非表示			CBX		
メモ			文字	全角2000	文例 登録・読込可(文例 登録数無制限)
関連ファイル					
件数		無制限			
ファイル名			文字	半角255	ファイルダイアログより選択 直接入力不可
日付			日付		登録日自動セット 入力不可
明細入力					
データ階層		1~5階層			
明細行数/件		19980行			20行×999頁
ページ数/件		999頁			
行			数字	5	自動付番
分		5種類			大/中/小/細 空白は商品
行属性		19種類			空白/小計/中計/大計/大大計/値引/×%/経費/消耗/運搬 /労務/メモ/摘要/法定福利費1~6
印		4種類			空白/見印無/実印無/全印無
税区分		4種類			空白/非課税/対象外/課税軽減 空白=課税
No			文字	半角4	
コード			文字	半角14	商品/見積分類 共通
名称			文字	全角20	//
仕様			文字	全角20	//
単位			文字	全角2	//
標準数量			数字	整数7, 小数4	//
標準単価			数字	整数11, 小数2	//
標準金額			数字	11	//
見積数量			数字	整数7, 小数4	//
見積単価			数字	整数11, 小数2	//
見積金額			数字	11	//
実行数量			数字	整数7, 小数4	//
実行単価			数字	整数11, 小数2	//
実行金額			数字	11	//
発注数量			数字	整数7, 小数4	//
発注単価			数字	整数11, 小数2	//
発注金額			数字	11	商品/見積分類 共通
利益			数字	11	// 入力不可
利益率			数字	整数3, 小数1	// 入力不可
標準歩掛			数字	整数3, 小数3	商品のみ
見積歩掛			数字	整数3, 小数3	商品のみ
実行歩掛			数字	整数3, 小数3	商品のみ
発注歩掛			数字	整数3, 小数3	商品のみ
経費掛率			数字	整数3, 小数3	商品のみ
消耗掛率			数字	整数3, 小数3	商品のみ
運搬掛率			数字	整数3, 小数3	商品のみ
工種コード			文字	半角8	商品/見積分類 共通
工種名			文字	全角8	// 入力不可
仕入先コード			文字	半角8	商品のみ
仕入先名			文字	全角12	// 入力不可
原価科目コード			文字	半角8	商品のみ
原価科目名			文字	全角7	// 入力不可
売上科目コード			文字	半角8	商品のみ
売上科目名			文字	全角7	// 入力不可
備考			文字	全角10	
発済(発注済)			CBX		
発(発注)			CBX		
売済(売上済)			CBX		
売(売上)			CBX		
分類集計					
分類選択		4種類	Rボ		大分類/中分類/小分類/細分類
(明細)					入力不可(選択した階層を集計して表示。項目は明細と同じ。ただし商品のための項目は表示しない)
設定					
表紙金額を自動計算する			CBX		
税計算		3種類			内税/外税/別記
労務費		3種類			労務費行/金額直接入力/労務比率入力
消費税率			数字	整数3, 小数2	0~100%
税端数		3種類			切捨て/切上げ/四捨五入
明細の税区分ごとに消費税を計算			CBX		
人工単価 標準			数字	11	
人工単価 見積			数字	11	

仕様書

人工単価 実行			数字	11	
人工単価 発注			数字	11	
丸める階層		5種類			大分類/中分類/小分類/細分類/商品
端数処理					切捨て/切上げ/四捨五入
標準金額					1円/10円/100円/1,000円/10,000円の桁に丸める
見積金額					1円/10円/100円/1,000円/10,000円の桁に丸める
実行金額					1円/10円/100円/1,000円/10,000円の桁に丸める
発注金額					1円/10円/100円/1,000円/10,000円の桁に丸める
対象行属性			CBX		通常/×%/経費/消耗/運搬/労務
ロゴファイル			文字		ロゴファイルのパス名を表示
ロゴを使用する			CBX		
工種階層		5種類			大分類/中分類/小分類/細分類/商品
階層毎に印刷する			CBX		
階層毎に改頁する			CBX		
大/中/小/細/商品			CBX		
分類順に印刷する			CBX		
見出しに「仕様」も印刷する			CBX		
頁番号を印刷する			CBX		
見積数量を印刷する			CBX		
大/中/小/細/商品			CBX		
見積単価を印刷する			CBX		
大/中/小/細/商品			CBX		
見積金額を印刷する			CBX		
大/中/小/細/商品			CBX		
属性行の見積金額を印刷する			CBX		
備考欄に標準単価を印刷する			CBX		
自社名を明細書に印刷する			CBX		
表紙金額を印刷する			CBX		
担当を印刷する			CBX		
見積日に下記の内容を印刷する			CBX		
			文字	全角10	見積日に印刷する任意の文字を入力
税率を印刷する			CBX		
原価科目		2種類			仕入先/商品
売上科目		2種類			得意先/商品
発注書		5種類			大分類/中分類/小分類/細分類/商品
売上伝票		6種類			大分類/中分類/小分類/細分類/商品/合計

■ 工事登録 - 基本登録

項目		必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
件数			無制限			
基本登録						
工事コード		*		文字	10桁	
工事コード枝番		*		数字	2	
受注日		*		日付		
見積番号				文字	半角13	複写元の見積番号
工事名称				文字	全角40	
工事略称				文字	全角8	
工事場所				文字	全角20	
得意先コード				文字	半角8	
得意先名				文字	全角12	入力不可
受注区分			2種類			元請/下請
坪				数字	整数7, 小数2	
m				数字	整数7, 小数2	坪より自動セット 変更可
工事概要				文字	全角30	
グループ				文字	半角10	
工事部門コード				文字	半角8	
工事部門名				文字	全角7	入力不可
営業担当コード				文字	半角4	
営業担当名				文字	全角7	入力不可
工事担当コード				文字	半角4	
工事担当名				文字	全角7	入力不可
工事分類1コード				文字	半角4	
工事分類1名				文字	全角6	入力不可
工事分類2コード				文字	半角4	
工事分類2名				文字	全角6	入力不可
工事分類3コード				文字	半角4	
工事分類3名				文字	全角6	入力不可
請負金額	契約日付			日付		明細10行
	税抜金額			数字	11	明細10行、合計1,000億円未満 集計区分により自動計算 変更可
	消費税			数字	整数3, 小数2	0 ~ 100%
	消費税率			数字	11	明細10行、合計1,000億円未満 集計区分により自動計算 変更可
	税込金額			数字	11	明細10行、合計1,000億円未満 集計区分により自動計算 変更可
	合計金額					
	税抜金額			数字	11	入力不可
	消費税			数字	11	入力不可
	税込金額			数字	11	入力不可

工事日程	予定	着工日			日付	
		竣工日			日付	
		引渡日			日付	
	実施	着工日			日付	
		竣工日			日付	
		引渡日			日付	
進捗	計上基準		3種類			完成基準 / 進行基準 / 原価回収基準
	日付			日付		完成ONのときシステム日付自動セット 変更可
	進捗率			数字	整数3, 小数2	進捗日付入力後、入力可 完成ONのとき100%
	完成				CBX	
備考			3行	文字	全角35 / 行	
メモ				文字	全角2000	文例 登録・読込可(登録数無制限)
スタンプ			3種類	特ボ		
承認				特ボ		
履歴				ボタ		作業履歴
集計区分			2種類			税抜 / 税込
原価縮				CBX		
非表示				CBX		
非集計				CBX		
完成振替済				CBX		
詳細						
発注者				文字	全角25	得意先の詳細情報
元請会社				文字	全角25	//
工事経歴書						
都道府県コード			47種類	数字	2	
都道府県名				文字	全角4	
市区町村				文字	全角12	
種類コード			32種類	数字	3	
種類名				文字	全角12	入力不可
配置技術者コード		1名		文字	半角4	担当コード
配置技術者名				文字	全角7	担当名 入力不可
配置技術者区分		3種類				主任技術者 / 監理技術者 / 指定なし
配置技術者(追加)コード		2名		文字	半角4	担当コード
配置技術者(追加)名				文字	全角7	担当名 入力不可
公共・民間		3種類				指定なし / 公共 / 民間
JV				CBX		
延べ面積が150m ² 未満の木造住宅				CBX		
進行基準完成工事高				数字	11	「税抜」「税込」いずれかの欄に入力
うち(PC・法面処理・鋼橋上部)金額				数字	11	種類が(010, 050, 110)のとき表示 「税抜」「税込」いずれかの欄に入力
進行基準完成工事高				数字	11	種類が(010, 050, 110)のとき表示 「税抜」「税込」いずれかの欄に入力
関連ファイル						
件数			無制限			
ファイル名				文字	半角255	ファイルダイアログより選択 直接入力不可
日付				日付		登録日自動セット 入力不可

■ 工事登録-実行予算

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
明細行数		無制限			
ヘッダー					
表示設定		2種類			請負金額 / 出来高
集計区分			文字	全角2	基本情報の集計区分
工事コード			文字	10桁+枝番2	基本情報の工事コード 入力不可
工事名			文字	全角8	基本情報の工事略称 入力不可
進捗率			数字	整数3, 小数1	基本情報の進捗率 入力不可
請負金額			数字	11	表示切替=請負金額のとき表示 工事登録の請負金額合計
出来高			数字	11	表示切替=出来高のとき表示 工事登録の「請負金額」合計×同「進捗率」
実行予算	金額		数字	11	表示切替=請負金額のとき表示 実行予算登録「実行予算」合計
	率		数字	整数3, 小数1	実行予算÷請負金額
出来高予算	金額		数字	11	表示切替=出来高のとき表示 実行予算登録「実行予算」合計×工事登録の「進捗率」
	率		数字	整数3, 小数1	出来高予算÷出来高
予定利益	金額		数字	11	表示切替=請負金額のとき表示 請負金額-実行予算
	率		数字	整数3, 小数1	予定利益÷請負金額
出来高-予算	金額		数字	11	表示切替=出来高のとき表示 出来高-出来高予算
	率		数字	整数3, 小数1	(出来高-予算)÷出来高
発注	金額		数字	11	実績発注金額
	率		数字	整数3, 小数1	表示切替=請負金額の場合、発注金額÷実行予算 表示切替=出来高の場合、発注金額÷出来高予算
原価	金額		数字	11	実績原価
	率		数字	整数3, 小数1	表示切替=請負金額の場合、原価÷請負金額 表示切替=出来高の場合、原価÷出来高
利益	金額		数字	11	表示切替=請負金額のとき表示 請負金額-原価
	率		数字	整数3, 小数1	利益÷請負金額

仕様書

出来高-原価	金額率		数字	11	表示切替=出来高のとき表示 出来高-原価
			数字	整数3,小数1	(出来高-原価)÷出来高
メモ			文字	全角2000	文例 登録・読込可(登録数無制限)

■ 工事登録-実行予算登録

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
ヘッダー					
予算登録形式		4種類			工種別仕入先毎/仕入先別工種毎/工種別/仕入先別
予算入力区分		3種類			すべて/当初予算/実行予算
進捗入力			CBX		
消費税入力			CBX		
予定利益表示			CBX		
明細					
工種コード			文字	半角8	
工種名			文字	全角8	入力不可
仕入先コード			文字	半角8	
仕入先名			文字	全角12	入力不可
請負金額			数字	11	
請負金額消費税			数字	10	消費税入力かONの場合のみ表示 入力可
当初予算			数字	11	
当初予算消費税			数字	10	消費税入力かONの場合のみ表示 入力可
実行予算			数字	11	
実行予算消費税			数字	10	消費税入力かONの場合のみ表示 入力可
予定利益			数字	11	入力不可
予定利益率			数字	整数3,小数1	入力不可
進捗率			数字	整数3,小数1	進捗入力かONの場合のみ表示 入力可
出来高予算			数字	11	進捗入力かONの場合のみ表示 入力不可

■ 原価モニター

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
ヘッダー					
詳細表示			CBX		
工種集計階層		3種類			すべて/第1階層で集計する/第2階層で集計する
工種階層別にカラー表示する			CBX		
明細					
工種コード			文字	半角8	入力不可
工種名			文字	全角8	入力不可
仕入先コード			文字	半角8	入力不可
仕入先名			文字	全角12	入力不可
請負金額			数字	11	入力不可 表示切替=請負金額のとき表示 実行予算登録の請負金額
出来高			数字	11	入力不可 表示切替=出来高のとき表示 実行予算登録各行の「請負金額」×同「進捗率」
実行予算			数字	11	入力不可 表示切替=請負金額のとき表示 実行予算登録各行の実行予算
出来高予算			数字	11	入力不可 表示切替=出来高のとき表示 実行予算登録各行の出来高予算
予定利益	金額		数字	11	入力不可 表示切替=請負金額のとき表示 請負金額-実行予算
	率		数字	整数3,小数1	入力不可 表示切替=請負金額のとき表示 予定利益÷請負金額
出来高-予算	金額		数字	11	入力不可 表示切替=出来高のとき表示 出来高-出来高予算
	率		数字	整数3,小数1	入力不可 表示切替=出来高のとき表示 (出来高-予算)÷出来高
発注	金額		数字	11	入力不可 実績発注金額
	率		数字	整数3,小数1	入力不可 表示切替=請負金額の場合、発注金額÷実行予算 表示切替=出来高の場合、発注金額÷出来高予算
予算-発注			数字	11	入力不可 実行予算-発注金額
原価	金額		数字	11	入力不可 実績原価
	率		数字	整数3,小数1	入力不可 表示切替=請負金額の場合、原価÷請負金額 表示切替=出来高の場合、原価÷出来高
利益	金額		数字	11	入力不可 表示切替=請負金額のとき表示 請負金額-原価
	率		数字	整数3,小数1	入力不可 表示切替=請負金額のとき表示 利益÷請負金額
出来高-原価	金額		数字	11	入力不可 表示切替=出来高のとき表示 出来高-原価
	率		数字	整数3,小数1	入力不可 表示切替=出来高のとき表示 (出来高-原価)÷出来高
材料費			数字	11	入力不可 原価分類ごとの実績原価
労務費			数字	11	入力不可 原価分類ごとの実績原価
外注費			数字	11	入力不可 原価分類ごとの実績原価
諸経費			数字	11	入力不可 原価分類ごとの実績原価
その他			数字	11	入力不可 原価分類ごとの実績原価
進捗率			数字	整数3,小数1	入力不可 表示切替=出来高かつ進捗入力かONの場合のみ表示

■ 工事登録-入金情報

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
明細行数		無制限			合計100億円未満
ヘッダー					
工事コード			文字	10桁+枝番2	基本情報の工事コード 入力不可
工事名			文字	全角8	// 工事略称 入力不可
請負金額			数字	11	税抜請負金額 入力不可
消費税額			数字	10	請負消費税 入力不可
税込請負金額			数字	11	税込請負金額 入力不可

売上未収金			数字	11	売上金額合計-入金合計額 入力不可
請負未収金			数字	11	税込請負金額-入金合計額 入力不可
表示単位		2種類			伝票明細/伝票合計
明細					
予定日			日付		予定登録の予定日 予定登録画面から入力
入金予定額			数字	11	予定登録の入金予定額 予定登録画面から入力
備考			文字	20	予定登録の備考 予定登録画面から入力
売上日			日付		売上伝票の売上日 日付表示で切替 入力不可
税込売上金額			数字	11	// 税込金額 入力不可
入金予定日			日付		入力不可
入金日			日付		入金伝票の日付 入力不可
入金額			数字	11	// 金額 入力不可
科目			文字	全角7	科目名のみ 入力不可
入金摘要			文字	全角20	入力不可
フッター					
入金予定額合計			数字	11	入力不可
税込売上金額合計			数字	11	入力不可
入金額合計			数字	11	入力不可

■ 工事登録-グラフ

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
グラフ					工事の金額、進行に関する各種グラフを表示

■ 発注書

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
件数		無制限			
明細行数(1伝票あたり)		100行			
ヘッダー					
伝票番号			数字	6	
見積番号			文字	半角13	複写元見積書の見積番号 入力不可
発注日	*		日付		
納期			日付		
仕入先コード	*		文字	半角8	
仕入先名			文字	全角12	入力不可
工事コード	S		文字	10桁+枝番2	「明細で工事を入力する」=ONのとき入力不可
工事名			文字	全角40	工事名称
発注担当コード			文字	半角4	
発注担当名			文字	全角7	入力不可
支払予定日			日付		
備考		2行	文字	全角30/行	
スタンプ		3種類	特ボ		
第2区分			文字	半角4	
税計算		4種類			内税/外税明細単位/外税伝票計/別記
税端数		3種類			切捨て/切上げ/四捨五入
金額端数		3種類			切捨て/切上げ/四捨五入
承認			特ボ		
履歴			ボタン		作業履歴
承認依頼			ボタン		
仮伝票			CBX		
残管理		2種類			数量/金額
明細で工事を入力する			CBX		
完納扱いにする			CBX		
条件記入		20行	文字	全角50/行	文例 登録・読込可(登録件数無制限)
明細					
No(自動表示)			数字	3	1~100 入力不可
No(印)			文字	半角4	
属性		3種類			「通常」「摘要」「メモ」 ※メモは印刷しない
入荷		3種類			未納/分納/完納 ※分納/完納は仕入へ複写の場合のみ 入力不可
締			文字	全角3	「原価締」された工事に「原価締」と表示 入力不可
科目コード			文字	半角8	
科目名			文字	全角7	入力不可
商品コード			文字	半角14	
商品			文字	全角20	
仕様 摘要			文字	全角20	
単位			文字	全角2	
数量			数字	整数7,小數4	
残			数字	整数7,小數4	発注数量-仕入へ複写済数量 入力不可
単価			数字	整数11,小數2	
税区分		23種類			課税仕/非課仕/対象外/完課仕/課仕返/不明/非売仕/共売仕/軽課仕/軽完仕/軽仕返/軽非売/軽共売/課税仕(免)/完課仕(免)/課仕返(免)/非売仕(免)/共売仕(免)/軽課仕(免)/軽完仕(免)/軽仕返(免)/軽非売(免)/軽共売(免)
税率			数字	整数3,小數2	0~100%
金額			数字	11	
消費税			数字	10	
工事コード	S		文字	10桁+枝番2	明細で工事を入力する=OFFの場合入力不可

仕様書

工事名			文字	全角8	工事略称 入力不可
工種コード			文字	半角8	
工種名			文字	全角8	入力不可
部門コード			文字	半角8	
部門名			文字	全角7	入力不可
備考			文字	全角10	
フッター					
残数量(残金額)			数字	10	入力不可
税抜金額			数字	11	入力不可
消費税額			数字	10	入力不可
合計金額			数字	11	入力不可
在庫確認					
商品ファイル名			文字	全角15	フォーカスがある行の商品ファイル名 入力不可
商品コード			文字	半角14	フォーカスがある行の商品コード 入力不可
商品			文字	全角20	フォーカスがある行の商品名 入力不可
仕様			文字	全角20	フォーカスがある行の仕様 入力不可
在庫数			数字	整数7,小数4	開始在庫数+入庫数-出庫数 入力不可
発注残			数字	整数7,小数5	「発注書」「残」の合計 入力不可
予算確認					
工事			文字	全角8	「予算確認」で開く 工事名(略称) 入力不可
仕入先			文字	全角12	「予算確認」で開く 仕入先(略称) 入力不可
工種			文字	全角8	フォーカスがある行の工種名 入力不可
予算金額			数字	11	フォーカスがある行の実行予算の該当工種・仕入先の実行金額 入力不可
発注累計			数字	11	フォーカスがある行の実行予算の該当工種・仕入先の発注累計 入力不可
予算残			数字	11	予算金額-発注累計 入力不可

■仕入伝票

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
件数		無制限			
明細行数(1伝票あたり)		100行			
ヘッダー					
伝票番号			数字	6	
見積番号			文字	半角13	複写元見積書の見積番号 入力不可
仕入日	*		日付		
注文番号			数字	6	複写元発注書の伝票番号 入力不可
仕入先コード	*		文字	半角8	
仕入先名			文字	全角12	入力不可
支払予定日	*		日付		自動計算 入力可
仕入先部門コード			文字	半角8	
仕入先部門名			文字	全角7	入力不可
スタンプ		3種類	特ボ		
第2区分			文字	半角4	
税計算		4種類			内税/外税明細単位/外税伝票計/別記
税端数		3種類			切捨て/切上げ/四捨五入
金額端数		3種類			切捨て/切上げ/四捨五入
承認			特ボ		
履歴			ボタン		作業履歴
仮伝票			CBX		
非転記			CBX		
転記済			CBX		
支払複写済			CBX		
明細					
No			数字	3	1~100 入力不可
属性		3種類			「通常」「摘要」「メモ」 ※メモは印刷しない
入荷		3種類			未納/分納/完納 発注から複写の場合のみ 入力不可
締			文字	全角3	「原価締」された工事に「原価締」と表示 入力不可
科目コード	*		文字	半角8	
科目名			文字	全角7	入力不可
商品コード			文字	半角14	
商品			文字	全角20	
仕様 摘要			文字	全角20	
単位			文字	全角2	
数量			数字	整数7,小数4	
残			数字	整数7,小数4	入力不可
単価			数字	整数11,小数2	
税区分		27種類			課税仕/非課仕/対象外/完課仕/課仕返/不明/立替仕/非売仕/共売仕/軽課仕/軽完仕/軽仕返/軽立仕/軽非売/軽共売/課税仕(免)/完課仕(免)/課仕返(免)/立替仕(免)/非売仕(免)/共売仕(免)/軽課仕(免)/軽完仕(免)/軽仕返(免)/立替仕(免)/軽非売(免)/軽共売(免)
税率			数字	整数3,小数2	0~100%
金額			数字	11	
消費税			数字	10	
工事コード	*		文字	10桁+枝番2	
工事名			文字	全角8	工事略称 入力不可
工種コード			文字	半角8	
工種名			文字	全角8	入力不可

部門コード			文字	半角8	
部門名			文字	全角7	入力不可
備考			文字	全角10	
フッター					
税抜金額			数字	11	入力不可
消費税額			数字	11	入力不可
合計金額			数字	11	入力不可
予算確認					
工事			文字	全角8	「予算確認」で開く 工事名(略称) 入力不可
仕入先			文字	全角12	「予算確認」で開く 仕入先(略称) 入力不可
工種			文字	全角8	フォーカスがある行の工種名 入力不可
予算金額			数字	11	フォーカスがある行の実行予算の該当工種・仕入先の実行金額 入力不可
原価計			数字	11	フォーカスがある行の実行予算の該当工種・仕入先の原価金額 入力不可
予算残			数字	11	予算金額-原価計 入力不可

■ 仕入伝票 工事入力形式

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
件数		無制限			
明細行数(1伝票あたり)		100行			
ヘッダー					
伝票番号			数字	6	
金額端数		3種類			切捨て/切上げ/四捨五入
スタンプ		3種類	特ボ		
第2区分			文字	半角4	
仮伝票			CBX		
支払複写済			CBX		
承認			特ボ		
履歴			ボタン		作業履歴
工事コード			文字	10桁+枝番2	
工事名			文字	全角8	工事略称 入力不可
仕入先コード			文字	半角8	
仕入先名			文字	全角12	入力不可
明細					
No			数字	3	1~100 入力不可
仕入日	*		日付		
属性		3種類			「通常」「摘要」「メモ」 ※メモは印刷しない
締			文字	全角3	「原価締」された工事に「原価締」と表示 入力不可
工事コード	*		文字	10桁+枝番2	
工事名			文字	全角8	工事略称 入力不可
工種コード			文字	半角8	
工種名			文字	全角8	入力不可
仕入先コード	*		文字	半角8	
仕入先名			文字	全角12	入力不可
科目コード	*		文字	半角8	
科目名			文字	全角7	入力不可
商品コード			文字	半角14	
商品			文字	全角20	
仕様 摘要			文字	全角20	
単位			文字	全角2	
数量			数字	整数7,小数4	
単価			数字	整数11,小数2	
金額			数字	11	
消費税			数字	10	
税区分		27種類			課税仕/非課税/対象外/完課税/課税返/不明/立替仕/非売仕/共売仕/軽課税/軽完仕/軽仕返/軽立仕/軽非売/軽共売/課税仕(免)/完課税(免)/課税返(免)/立替仕(免)/非売仕(免)/共売仕(免)/軽課税(免)/軽完仕(免)/軽仕返(免)/立替仕(免)/軽非売(免)/軽共売(免)
税計算		3種類			内税/外税/別記
税率			数字	整数3,小数2	0~100%
税端数		3種類			切捨て/切上げ/四捨五入
部門コード			文字	半角8	
部門名			文字	全角7	入力不可
備考			文字	全角10	
仕入先部門コード			文字	半角8	
仕入先部門名			文字	全角7	入力不可
支払予定日			日付		自動計算 入力可
非転記			CBX		
転記済			CBX		
フッター					
税抜金額			数字	11	入力不可
消費税額			数字	11	入力不可
合計金額			数字	11	入力不可

■ 出面書

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
件数		無制限			
明細行数(1伝票あたり)		100行			
ヘッダー					
伝票番号			数字	6	
日付(日付型)	*		日付		
従業員コード(従業員型)	*		文字	半角4	
従業員名(従業員型)			文字	全角12	
スタンプ		3種類	特ボ		
第2区分			文字	半角4	
工事コード			文字	10桁+枝番2	
工事名			文字	全角8	略称 入力不可
金額端数		3種類			切捨て/切上げ/四捨五入
仮伝票			CBX		
入力形式		2種類	Rボ		日付型/従業員型
承認			特ボ		
履歴			ボタン		作業履歴
明細で工事を入力する			CBX		
明細					
日付(従業員型)	*		日付		
従業員コード(日付型)	*		文字	半角4	
従業員名(日付型)			文字	全角12	
工事コード	*		文字	10桁+枝番2	
工事名			文字	全角8	略称 入力不可
勤怠項目1			数字	整数4, 小数2	
勤怠項目2			数字	整数4, 小数2	
勤怠項目3			数字	整数4, 小数2	
勤怠項目4			数字	整数4, 小数2	
勤怠項目5			数字	整数4, 小数2	
勤怠項目6			数字	整数4, 小数2	
勤怠項目7			数字	整数4, 小数2	
勤怠項目8			数字	整数4, 小数2	
勤怠項目9			数字	整数4, 小数2	
勤怠項目10			数字	整数4, 小数2	
手当コード			文字	半角2	
手当名			文字	全角5	
手当金額			数字	6	
合計金額			数字	11	
工種コード			文字	半角8	
工種名			文字	全角8	入力不可
部門コード			文字	半角8	
部門名			文字	全角7	入力不可
作業種類コード			文字	半角4	
作業種類名			文字	全角10	入力不可
備考			文字	全角10	
締			文字	全角3	「原価締」された工事に「原価締」と表示 入力不可
フッター					
各勤怠項目の合計			数字	整数6, 小数2	入力不可
手当金額			数字	11	入力不可
合計金額			数字	11	入力不可

■ 支払査定表

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
件数		無制限			
ヘッダー					
表番号			数字	6	入力不可
伝票部門コード			文字	半角8	入力不可
伝票部門名			文字	全角7	入力不可
集計基準		2種類			仕入日/支払予定日 入力不可
集計期間			日付		入力不可
支払日			日付		入力不可^
備考			文字	全角20	
消費税率			数字	整数3, 小数2	0~100%^
税抜/税込		2種類			税抜/税込
承認			特ボ		
履歴			ボタン		作業履歴
全項目入力可			ボタン		
明細					
仕入先コード			文字	半角8	入力不可^
仕入先名			文字	全角12	略称 入力不可
工事コード			文字	10桁+枝番2	入力不可^
工事略称			文字	全角8	略称 入力不可
工事名称			文字	全角40	
工種コード			文字	半角8	入力不可^

工種名			文字	全角8	入力不可
繰越残高			数字	11	入力不可 [▲]
査定対象額	税抜額		数字	11	入力不可 [▲] (税抜入力選択時)
	消費税額		数字	10	入力不可 [▲]
	税込額		数字	11	入力不可 [▲] (税込入力選択時)
今回査定額	税抜額		数字	11	[税込]のとき自動計算 入力不可 [▲] (税抜入力選択時入力可)
	消費税額		数字	10	[税抜/税込]により自動計算
	税込額		数字	11	[税抜]のとき自動計算 入力不可 [▲] (税込入力選択時入力可)
今回未払額			数字	11	入力不可
支払残高			数字	11	入力不可
立替			CBX		
フッター					
各金額の合計			数字	11	

▲ = 「全項目入力可」で入力できる

■ 支払査定 - 区分別支払予定表

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
ヘッダー					
表番号			数字	6	入力不可
伝票部門コード			文字	半角8	入力不可
伝票部門名			文字	全角7	入力不可
集計基準		2種類			仕入日/支払予定日 入力不可
集計期間			日付		入力不可
支払日			日付		入力不可
備考			文字	全角20	入力不可
消費税率			数字	整数3, 小数2	0 ~ 100% 入力不可
承認			特ボ		
履歴			ボタン		作業履歴
差額調整ボタン			ボタン		
明細					
仕入先コード			文字	半角8	入力不可
仕入先名			文字	全角12	略称 入力不可
査定額			数字	11	入力不可
差額			数字	11	入力不可
現金			数字	11	
小切手			数字	11	
振込	振込元コード		文字	半角3	
	振込元名		文字	全角15	入力不可
	振込金額		数字	11	
	手数料負担区分		2種類		当方負担/先方負担
手形	手数料		数字	4	
	手形金額		数字	11	
	サイト		数字	3	
支払期日			文字	半角10	
相殺			数字	11	
会費			数字	11	
ファクタリング			数字	11	
その他			数字	11	
備考1			文字	全角20	
備考2			文字	全角20	
フッター					
各金額の合計			数字	11	入力不可

■ 支払査定 - 支払伝票作成

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
ヘッダー					
課税科目の税計算		2種類			内税/別記
工事部門を部門に設定する			CBX		
明細					
仕入先コード			文字	半角8	入力不可
仕入先名			文字	全角12	略称 入力不可
査定額			数字	11	入力不可
作成済			文字		作成済の伝票には○が表示される 入力不可
作成			CBX		
削除			CBX		
伝票日付			日付		
部門コード			文字	半角8	
部門名			文字	全角7	入力不可
仕入先部門コード			文字	半角8	
仕入先部門名			文字	全角7	入力不可
税端数		3種類			切捨て/切上げ/四捨五入
スタンプ		3種類	特ボ		
第2区分			文字	半角4	
承認			特ボ		
仮伝票			CBX		

仕様書

非転記			CBX		
転記済			CBX		
フッター					
各金額の合計			数字	11	入力不可

■ 支払伝票

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
件数		無制限			
明細行数(1伝票あたり)		100行			
ヘッダー					
伝票番号			数字	6	
仕伝番号			数字	6	複写元仕入伝票の伝票番号 入力不可
支払日	*		日付		
仕入先コード	*		文字	半角8	
仕入先名			文字	全角12	略称 入力不可
仕入先部門コード			文字	半角8	
仕入先部門名			文字	全角7	入力不可
スタンプ		3種類	特ボ		
第2区分			文字	半角4	
税計算		2種類			内税/別記
税端数		3種類			切捨て/切上げ/四捨五入
承認			特ボ		
履歴			ボタン		作業履歴
仮伝票			CBX		
非転記			CBX		
転記済			CBX		
明細					
No			数字	3	1~100 入力不可
属性		3種類	文字	全角2	「通常」「摘要」「メモ」
締			文字	全角3	「原価締」された工事に「原価締」と表示 入力不可
科目コード	*		文字	半角8	
科目名			文字	全角7	入力不可
摘要			文字	全角20	
税区分		15種類			課税仕/非課仕/対象外/完課仕/課仕返/不明/課税売/非売仕/共売仕/軽課仕/軽完仕/軽仕返/軽課売/軽非売/軽共売
税率			数字	整数3,小數2	0~100%
金額			数字	11	
消費税			数字	10	
工事コード	*		文字	10桁+枝番2	
工事名			文字	全角8	略称 入力不可
工種コード			文字	半角8	
工種名			文字	全角8	入力不可
部門コード			文字	半角8	
部門名			文字	全角7	入力不可
備考			文字	全角10	
フッター					
合計金額			数字	11	入力不可

■ 支払査定作成伝票

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
件数		無制限			
明細行数(1伝票あたり)		100行			1仕入先あたり100行を超えたら100行で分割する
ヘッダー					
伝票番号			数字	6	入力不可
査定表番号			数字	6	入力不可
日付			日付		入力不可
仕入先コード			文字	半角8	入力不可
仕入先名			文字	全角12	略称 入力不可
スタンプ		3種類	特ボ		入力不可
第2区分			文字	半角4	入力不可
税端数		3種類			切捨て/切上げ/四捨五入 入力不可
承認			特ボ		入力不可
履歴			ボタン		作業履歴
仮伝票			CBX		入力不可
非転記			CBX		入力不可
転記済			CBX		入力不可
明細					
No			数字	3	1~100 入力不可
借方科目コード			文字	半角8	入力不可
借方科目名			文字	全角7	入力不可
締			文字	全角3	「原価締」された工事に「原価締」と表示 入力不可
税区分		6種類			入力不可
税計算		2種類			内税/別記 入力不可
金額			数字	11	貸借一行同一金額 入力不可
税率			数字	整数3,小數2	0~100% 入力不可

消費税			数字	10	入力不可
貸方科目コード			文字	半角8	入力不可
貸方科目名			文字	全角7	入力不可
縮			文字	全角3	「原価縮」された工事に「原価縮」と表示 入力不可
税区分			文字	全角3	入力不可
税計算		2種類			内税/別記 入力不可
金額			数字	11	貸借一行同一金額 入力不可
消費税			数字	10	入力不可
工事コード			文字	10桁+枝番2	入力不可
工事名			文字	全角8	略称 入力不可
工種コード			文字	半角8	入力不可
工種名			文字	全角8	入力不可
部門コード			文字	半角8	入力不可
部門名			文字	全角7	入力不可
摘要			文字	全角20	入力不可
フッター					
借方合計			数字	11	入力不可
貸方合計			数字	11	入力不可
貸借バランス			数字	11	入力不可

■ 売上伝票

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
件数		無制限			
明細行数(1伝票あたり)		100行			
ヘッダー					
伝票番号			数字	6	
見積番号			文字	半角13	複写元の見積書番号 入力不可
売上日	*		日付		
仕伝番号			数字	半角6	複写元仕入伝票の伝票番号 入力不可
得意先コード	*		文字	半角8	
得意先名			文字	全角12	略称 入力不可
工事コード	S		文字	10桁+枝番2	「明細で工事を入力する」=ONの場合入力不可
工事名			文字	全角8	表示、略称
売上担当コード			文字	半角4	
売上担当名			文字	全角7	入力不可
得意先部門コード			文字	半角8	
得意先部門名			文字	全角7	入力不可
入金予定日	*		日付		自動計算 入力可
請求日	*		日付		売上日を複写 入力可
スタンプ		3種類	特ボ		
第2区分			文字	半角4	
税計算		4種類			内税/外税明細単位/外税伝票計/別記
税端数		3種類			切捨て/切上げ/四捨五入
金額端数		3種類			切捨て/切上げ/四捨五入
承認			特ボ		
履歴			ボタン		作業履歴
仮伝票			CBX		
非転記			CBX		
転記済			CBX		
入金複写済			CBX		
明細で工事を入力する			CBX		
単価ランク		5種類			1～5
明細					
No			数字	3	1～100 入力不可
属性		3種類	文字	全角2	「通常」「摘要」「メモ」 ※メモは印刷しない
縮			文字	全角3	「原価縮」された工事に「原価縮」と表示 入力不可
科目コード	*		文字	半角8	
科目名			文字	全角7	入力不可
商品コード			文字	半角14	
商品/仕様			文字	全角20	
摘要			文字	全角20	
単位			文字	全角2	
数量			数字	整数7, 小数4	
単価			数字	整数11, 小数2	
税区分		9種類			課税売/非課売/完課売/課売返/対象外/不明/軽課売/軽完売/軽売返
税率			数字	整数3, 小数2	0～100%
金額			数字	11	
消費税			数字	10	
工事コード	S		文字	10桁+枝番2	「明細で工事を入力する」=OFFの場合入力不可
工事名			文字	全角8	略称 入力不可
工種コード			文字	半角8	
工種名			文字	全角8	入力不可
部門コード			文字	半角8	
部門名			文字	全角7	入力不可
備考			文字	全角10	

仕様書

フッター					
税抜金額			数字	11	入力不可
消費税額			数字	11	入力不可
合計金額			数字	11	入力不可
売上情報					
工事			文字	全角8	「売上情報」で開く フォーカスがある行の工事名(略称) 入力不可
請負金額			数字	11	フォーカスがある行の工事請負金額 入力不可
前受金請求額			数字	11	フォーカスがある行の工事の前受金請求書金額 入力不可
売上金額			数字	11	フォーカスがある行の工事の売上伝票金額 入力不可
未売上額			数字	11	請負金額-売上済額 入力不可

■前受金請求書

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
件数		無制限			
明細行数(1伝票あたり)		100行			
ヘッダー					
伝票番号			数字	6	
売上日	*		日付		
得意先コード	*		文字	半角8	
得意先名			文字	全角12	略称 入力不可
工事コード	S		文字	10桁+枝番2	「明細で工事を入力する」=ONの場合入力不可
工事名			文字	全角8	表示、略称
売上担当コード			文字	半角4	
売上担当名			文字	全角7	入力不可
得意先部門コード			文字	半角8	
得意先部門名			文字	全角7	入力不可
入金予定日	*		日付		自動計算 入力可
請求日	*		日付		売上日を複写 入力可
スタンプ		3種類	特ボ		
第2区分			文字	半角4	
税計算		4種類			内税/外税明細単位/外税伝票計/別記
税端数		3種類			切捨て/切上げ/四捨五入
金額端数		3種類			切捨て/切上げ/四捨五入
承認			特ボ		
履歴			ボタン		作業履歴
仮伝票			CBX		
明細で工事を入力する			CBX		
単価ランク		5種類			1~5
明細					
No			数字	3	1~100 入力不可
属性		3種類	文字	全角2	「通常」「摘要」「メモ」 ※メモは印刷しない
締			文字	全角3	「原価締」された工事に「原価締」と表示 入力不可
科目コード	*		文字	半角8	
科目名			文字	全角7	入力不可
商品コード			文字	半角14	
商品/仕様			文字	全角20	
摘要			文字	全角20	
単位			文字	全角2	
数量			数字	整数7,小数4	
単価			数字	整数11,小数2	
税区分		9種類			課税売/非課売/完課売/課売返/対象外/不明/軽課売/軽完売/課売返
税率			数字	整数3,小数2	0~100%
金額			数字	11	
消費税			数字	10	
工事コード	S		文字	10桁+枝番2	「明細で工事を入力する」=OFFの場合入力不可
工事名			文字	全角8	略称 入力不可
工種コード			文字	半角8	
工種名			文字	全角8	入力不可
部門コード			文字	半角8	
部門名			文字	全角7	入力不可
備考			文字	全角10	
フッター					
税抜金額			数字	11	入力不可
消費税額			数字	11	入力不可
合計金額			数字	11	入力不可
売上情報					
工事			文字	全角8	「売上情報」で開く フォーカスがある行の工事名(略称) 入力不可
請負金額			数字	11	フォーカスがある行の工事請負金額 入力不可
前受金請求額			数字	11	フォーカスがある行の工事の前受金請求書金額 入力不可
売上金額			数字	11	フォーカスがある行の工事の売上伝票金額 入力不可
未売上額			数字	11	請負金額-売上済額 入力不可

■入金伝票

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
件数		無制限			
明細行数(1伝票あたり)		100行			
ヘッダー					
伝票番号			数字	半角6	
売伝番号			数字	半角6	複写元売上伝票の伝票番号 入力不可
入金日	*		日付		
得意先コード	*		文字	半角8	
得意先名			文字	全角12	略称 入力不可
得意先部門コード			文字	半角8	
得意先部門名			文字	全角12	入力不可
スタンプ		3種類	特ボ		
第2区分			文字	半角4	
税計算		2種類			内税/別記
税端数		3種類			切捨て/切上げ/四捨五入
承認			特ボ		
履歴			ボタン		作業履歴
仮伝票			CBX		
非転記			CBX		
転記済			CBX		
明細					
No			数字	3	1~100 入力不可
属性		3種類	文字	全角2	「通常」「摘要」「メモ」 ※メモは印刷しない
締			文字	全角3	「原価締」された工事に「原価締」と表示 入力不可
科目コード	*		文字	半角8	
科目名			文字	全角7	入力不可
摘要			文字	全角20	
税区分		17種類			課税仕/非課税/完課仕/課仕返/対象外/不明/課税売/非売仕/共売仕/課売返/軽課仕/軽完仕/軽仕返/軽課売/軽非売/軽共売/軽売返
税率			数字	整数3,小数2	0~100%
金額			数字	11	
消費税			数字	10	
工事コード	*		文字	10桁+枝番2	
工事名			文字	全角8	略称 入力不可
工種コード			文字	半角8	
工種名			文字	全角8	入力不可
部門コード			文字	半角8	
部門名			文字	全角7	入力不可
備考			文字	全角10	
フッター					
合計金額			数字	11	入力不可
工事残高					
工事			文字	全角8	フォーカスがある行の工事名、略称 入力不可
既売上額			数字	11	フォーカスがある行の工事の売上伝票金額 入力不可
既入金額			数字	11	フォーカスがある行の工事の入金伝票金額 入力不可
現在残高			数字	11	既売上額-既入金額 入力不可

■入金伝票振替形式

項目	必須	登録件数	属性	桁・文字数	備考
件数		無制限			
明細行数(1伝票あたり)		100行			
ヘッダー					
伝票番号			数字	6	
売伝番号			数字	6	複写元売上伝票の伝票番号 入力不可
日付	*		日付		
得意先コード	*		文字	半角8	
得意先名			文字	全角12	略称 入力不可
売上担当コード			文字	半角4	
売上担当名			文字	全角7	入力不可
スタンプ		3種類	特ボ		
第2区分			文字	半角4	
税端数		3種類			切捨て/切上げ/四捨五入
承認			特ボ		
履歴			ボタン		作業履歴
仮伝票			CBX		
非転記			CBX		
転記済			CBX		
明細					
No			数字	3	1~100 入力不可

借方	科目コード	*	文字	半角8	
	科目名		文字	全角7	入力不可
	縮		文字	全角3	「原価縮」された工事に「原価縮」と表示 入力不可
	税区分		20種類		課税仕/課税売/非課仕/非課売/対象外/完課仕/完課売/課仕返/課売返/不明/非売仕/共売仕/軽課仕/軽課売/軽完仕/軽完売/軽仕返/軽売返/軽非売/軽共売
	税計算		3種類		内税/外税/別記
	金額		数字	11	
	税率		数字	整数3,小数2	0 ~ 100%
	消費税		数字	10	
	工事コード	*	文字	10桁+枝番2	入力設定により表示・非表示切替 初期値非表示 非表示の場合貸方と同値になる
	工事名		文字	全角8	// 入力不可
	工種コード		文字	半角8	//
	工種名		文字	全角8	// 入力不可
	部門コード		文字	半角8	//
部門名		文字	全角7	// 入力不可	
貸方	科目コード	*	文字	半角8	
	科目名		文字	全角7	入力不可
	縮		文字	全角3	「原価縮」された工事に「原価縮」と表示 入力不可
	税区分		20種類		課税仕/課税売/非課仕/非課売/対象外/完課仕/完課売/課仕返/課売返/不明/非売仕/共売仕/軽課仕/軽課売/軽完仕/軽完売/軽仕返/軽売返/軽非売/軽共売
	税計算		3種類		内税/外税/別記
	金額		数字	11	
	税率		数字	整数3,小数2	0 ~ 100%
	消費税		数字	10	
	工事コード	*	文字	10桁+枝番2	
	工事名		文字	全角8	入力不可
	工種コード		文字	半角8	
	工種名		文字	全角8	入力不可
	部門コード		文字	半角8	
部門名		文字	全角7	入力不可	
摘要			文字	全角20	
請求日	*		日付		日付を複写 借方科目=売掛金かつ貸方科目=売上高、仮受消費税、営業外収益の場合に表示 入力可
入金予定日	*		日付		掛売上仕訳の場合、自動計算
フッター					
借方合計			数字	11	入力不可
貸方合計			数字	11	入力不可
貸借バランス			数字	11	入力不可
工事残高					
工事			文字	全角8	「工事残高」で開く フォーカスがある行の工事名(略称) 入力不可
既売上額			数字	11	「工事残高」で開く フォーカスがある行の工事の売上伝票金額 入力不可
既入金額			数字	11	「工事残高」で開く フォーカスがある行の工事の入金伝票金額 入力不可
現在残高			数字	11	「工事残高」で開く 既売上額-既入金額 入力不可

〈メモ〉

- ・伝票の明細は Max 100 行まで入力可能（内部的には外税伝票計での消費税行があるため、101 行になる場合がある）
- ・各伝票（見積・工事・仕入・出庫・支払・売上・前受金請求書・入金・入金振替）の明細での金額入力桁数は 11 桁（1,000 億円未満）である
- ・1 伝票の合計欄桁数は表示上 13 桁とするが、11 桁を超える場合、登録時にエラーメッセージを表示し、登録不可とする
- ・コードに []（シングルコーテーション）は使用不可

レッツ原価管理 Go2 を使った業務の流れ

「レッツ原価管理Go2」では以下のように見積・受注から原価管理まで一連の流れを一括管理します。

導入時

会社データの作成

初めてお使いになるときにはまず [会社新規作成] で会社データを作成します。←p.58

各種台帳の登録

[台帳] 各メニューで、環境設定や各種台帳の登録を行います。←p.69

見積・実行予算の作成

[見積書] で見積書と実行予算を同時作成します。p.122
内訳書は5階層まで作成可能。歩掛計算も可能です。

工事登録

[工事登録] で工事の基本情報・実行予算を入力します。見積書からの複写も可能です。←p.144

注文書の作成

[発注書] で人の手配や資材等の注文書を作成します。見積書からの複写も可能です。←p.160

原価の計上

納品があったら発注書を仕入伝票に複写。発注残管理と原価への計上が可能です。←p.168
仕入先からの納品書や請求書は [仕入伝票] で入力します。←p.171
[出面書] で自社の労務費を計上。←p.179
作業日報より従業員の作業時間や日数を入力します。

支払金額を査定

[支払査定] で仕入先への支払金額を決定し、振込依頼書、支払通知書などの帳票を適宜出力します。←p.182

支払の計上

仕入先への支払金額は [支払伝票] で入力します。←p.191
[支払査定] の登録データを [支払査定作成伝票] に複写して支払計上する方法もあります。←p.195

請求書の発行

[売上伝票] で売上を計上し、納品書・請求書を発行します。←p.198

入金の確認

[入金伝票] で工事ごとの残高を確認しながら入金処理を行います。←p.213

原価や利益を確認

[工事集計表] [管理集計表] などで各種資料を出力。現場の管理や予算の見直しに役立ってます。←p.223

工事の完成

会計・給与ソフト連動

「仕訳伝票転記」で伝票データを
会計ソフト・給与ソフトへ転記
(別冊仕訳伝票転記マニュアル参照)

メニュー構成

メニューバーから表示中の画面で使用できる全機能が選択できます。主な機能はアイコンメニューから選択できます。

ファイル

- 会社新規作成
- 会社選択
- 会社削除
- バックアップ
- データ復帰
- データコンバート
- 個人設定保存
- 個人設定読込
- テキスト読込
- 業種選択
- メニュー色選択
- 文字サイズ設定
- VPN接続設定
- 終了

日常処理

- 見積書
- 工事登録
- 発注書
- 仕入伝票
- 出面書
- 支払査定
- 支払伝票
- 支払査定作成伝票
- 売上伝票
- 前受金請求書
- 入金伝票
- 入金伝票振替形式

集計処理

- 工事集計表
 - 工事原価明細
 - 工種・仕入先予算実績
 - 工種・仕入先原価推移
 - 工事別仕入先集計
 - 工事別支払集計
 - 工事一覧
 - 工事別収支一覧
 - 工事別売上原価推移
 - 出面集計
 - 工事経歴書

管理集計表

- 残高一覧
- 支払予定・実績
- 入金予定・実績
- 発注・仕入明細
- 売上集計
- 仕入集計
- 商品集計
- 科目集計
- 消費税集計
- 決算集計

仕入先元帳

得意先元帳

請求明細書

検収内訳書

立替金明細書

入力リスト

- 見積書
- 発注書
- 仕入伝票
- 仕入伝票工事入力形式
- 出面書
- 支払伝票
- 支払査定作成伝票
- 売上伝票
- 前受金請求書
- 入金伝票
- 入金伝票振替形式

管理グラフ

- 比較グラフ
- 推移グラフ
- 構成グラフ

台帳

環境設定

名称設定

ユーザー設定

入力必須項目設定

見積基本設定

書式設定

- 見積書
- 発注書
- 支払通知書
- 検収内訳書
- 立替金明細書
- 売上伝票
- 前受金請求書
- 請求明細書
- 様式名設定

科目

部門

工種

会社銀行

得意先

仕入先

担当

商品

見積分類

- 大分類
- 中分類
- 小分類
- 細分類

工事分類

- 工事分類 1
- 工事分類 2
- 工事分類 3

従業員

手当

作業種類

摘要

単位

第2区分

補助処理

一括変更

- 従業員単価
- 商品単価
- 税区分
- 工事コード
- 特殊コード
- 関連ファイルパス

一括削除

- 見積書
- 工事登録
- 発注書
- 仕入伝票
- 仕入伝票工事入力形式
- 出面書
- 支払査定
- 支払伝票
- 売上伝票
- 前受金請求書
- 入金伝票
- 入金伝票振替形式

一括処理

- 一括仕入
- 伝票一括承認
- 工事一括承認
- 商品ファイル一括整理
- 伝票工事コード一括置換
- 在庫調整

配賦

仕訳伝票転記

- 財務会計へ転記
- 給与計算へ転記

現場日報連動

- 勤怠データ読込
- 工事データ出力

パスワード変更

データ保守

- 使用モニター
- 過去伝票削除
- データ初期化
- ログ管理
- データメンテナンス

帳票レイアウト

メール送信設定

編集

行複写、行削除、行挿入、(伝票)複写、削除など各画面で使用できる機能が表示される。

ウィンドウ

すべて閉じる

アイコンメニュー

上記のほか、ウィンドウの切替、アイコンメニューの表示/非表示選択等が可能。

メニューバーには使用可能な全機能が表示されます



大きくて操作のしやすいアイコンメニューから主なメニューが選択できます

画面下にはレッツからのサポート情報が表示されます

ヘルプ

ヘルプ

よくあるご質問

レッツホームページ

アップデート

ライセンス情報

リモートサポート

バージョン情報

第1部

レッツ原価管理 Go2 の 操作

序章 基本操作

- ① 起動と終了（バックアップ）… 36
- ② メニューの操作 …… 38
- ③ 入力を補助する機能 …… 40
- ④ 主なボタンの機能 …… 42
- ⑤ 印刷／テキスト書出 …… 50
- ⑥ Excel 書出 …… 52
- ⑦ ヘルプの参照 …… 56

1 起動と終了 (バックアップ)

起動



操作

① デスクトップ画面のアイコン(レッツ原価管理Go2)をクリックします。

📌 デスクトップ上にアイコンが見当たらない場合には、Windowsの[スタート]ボタンより[すべてのプログラム]>[レッツ原価管理Go2]を選びます。



② レッツ原価管理Go2が起動します。

📌 Go2をインストールした後初めて使うときには、まず会社データ(ファイル)を作成して処理を開始します。

← p.58 会社新規作成

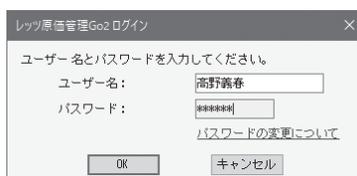
■ 起動時にパスワードを求められたら(ログイン)



操作

① ユーザー管理(← p.79)を行っている場合は、起動時に右のようなパスワード入力画面が表示されます。

② ユーザー名とパスワードを正しく入力し、[OK]を選ぶとレッツ原価管理Go2が起動し、ユーザーの操作の記録がログに登録されます。



📌 ユーザー名またはパスワードを3回間違えると自動終了します。

項目

項目	内容	入力/設定方法
ユーザー名	ユーザー設定に登録してあるユーザー名を入力。	全角10字
パスワード	ユーザー設定に登録してあるパスワードを入力。	半角10字

終了

操作の途中でも、作業を中止し、メニューバー上の×ボタンから終了することができます。



操作

① タイトルバー右端の[×]ボタンをクリックすると、レッツ原価管理Go2が終了します。

メニューバー [ファイル] > [終了(X)]



② 環境設定の「終了時にバックアップを実行する(← p.70)」のチェックがON(☑)になっている場合は、引き続き、バックアップが開始されます。

❗ この設定を行っていない場合、トラブルが発生した場合を除き、手動でバックアップを行ってください。(← 次頁)

バックアップ

「バックアップ」は使用中のデータのバックアップ機能です。
作業終了後には、必ず行ってください。

レッツ原価管理Go2のデータはハードディスクに保存されているため特に保存の操作は必要はありませんが、万が一に備え、作業終了後には異常終了した場合を除いて必ずバックアップの操作を行ってください。



操作

- ① アイコンメニュー [補助] タブから [バックアップ] を選ぶと右の画面が表示されます。

メニューバー [ファイル] > [バックアップ]

- ⓘ [環境設定] > [基本設定] タブの「バックアップ 終了時にバックアップを実行する」のチェックをON (☑) にしておくと、Go2終了時に自動的に「バックアップ」画面が表示されます。

- ② 「バックアップ元」を確認の上、「バックアップ先」を指定します。

- ❗ 「バックアップ先」は必ずGo2とは別のドライブを指定してください。同一ドライブ・フォルダを指定した場合の動作は保証いたしかねます。

- ③ [実行] を選ぶと処理を開始し、終了後、Go2に戻ります。

項目

項目	内容	入力/設定方法
バックアップ元 会社名	使用中のデータ名が表示される。	<変更不可>
バックアップ先 場所*	バックアップデータの保存先（ドライブおよびフォルダ）を指定。	参照 エクスプローラー
バックアップ先 ファイル*	ファイル名を任意に指定。2回目以降、前回のファイル名が表示される。表示されたファイル名は必要に応じて変更可能。 ❖ ファイル名を変えることで、異なる時点でのバックアップが可能。 ❖ 拡張子は自動的に付く。	手入力 ▼選択（過去に保存したファイル名）
<input type="checkbox"/> [ドキュメント] フォルダに予備のバックアップデータを作成する（推奨）*	<input checked="" type="checkbox"/> = 上記「バックアップ先」で指定した場所以外に [ドキュメント] フォルダに予備のバックアップデータを作成する。	チェックON/OFF

必ずバックアップを取ってください！

万が一、取引を入力しているデータが壊れたらどうしますか？

きちんとバックアップを取ってれば、それを使って取引の入力をやり直せます。いざというときのために、必ずバックアップの操作を行ってください。

レッツ原価管理Go2標準のバックアップデータがない場合およびバックアップデータ破損の場合のデータ復帰はサポートいたしかねます。あらかじめ、ご了承ください。

念のため複数組のバックアップデータを持つことをお奨めします。

例： USBメモリで偶数日と奇数日の二組
USBメモリとハードディスクの二組

2 メニューの操作

アイコンメニュー

主な機能は、ボタンが大きく操作のしやすいアイコンメニューから選択が可能です。



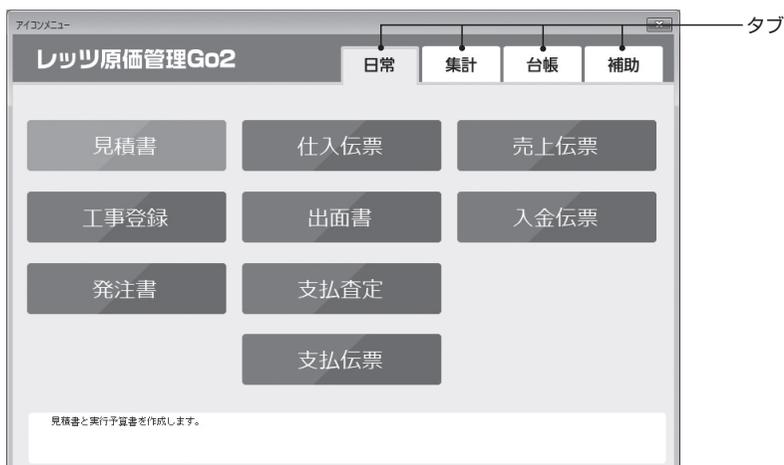
操作

- ① メニューバー右端の[アイコンメニュー]で表示/非表示の切替が可能です。アイコンメニューが表示されていない場合は、[アイコンメニュー]をクリックすると表示されます。



🔔 出荷時には表示される設定になっています。

- ② [日常] [集計] [台帳] [補助] のタブをクリックすると、それぞれのメニューの選択ができます。



■ 本マニュアルでは、アイコンメニューの使用を優先的に解説いたします。

- アイコンメニューのテーマ色は選択が可能です。 ← p.66 メニュー色選択

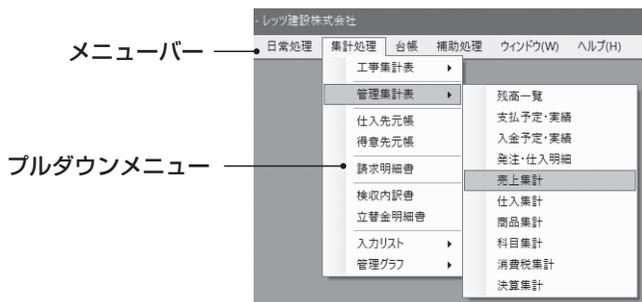
メニューバー

それぞれの画面で使用できる全機能がメニューバーから選択できます。



操作

- ① マウスまたはキーボードから操作したいメニューを選択します。
② 各メニューを選ぶと、下位メニュー（プルダウンメニュー）が下に表示されます。



メニューの選択

メニューやボタンによる処理の選択は、マウスでもキーボードでも行うことができます。

マウスによる操作

- アイコンメニューのタブ、メニューボタン、その他のページの各種ボタン、メニューバー、プルダウンメニューなどは、マウスの左ボタンをクリックして選択します。



- 文字の入力枠内では、右クリックから文字列の「元に戻す」「切り取り」「コピー」「貼り付け」「削除」「すべて選択」「IMEを開く/閉じる」「再変換」の各操作を行うことができます。



キーボードによる操作

- Altキーを押すと、メニューバーの[ファイル]が選択された状態になります。矢印キーまたはTabキーでカーソルを移動し、Enterキーを押すと、選択中のメニューが開きます。
- 伝票や台帳の入力画面では、Tabキー/矢印キーで項目移動、Enterキーで実行が可能です。

ショートカットキー

- メニューの横に「終了(X)」などと()付でアルファベットが表示されている場合には、アルファベットキーでメニューの選択が可能です。

ファンクションキー

- ファンクションキーでの処理選択が可能な場合には、各入力/設定画面上にファンクションキーを示してあります。ファンクションキーを押すことで、各機能を実行することができます。

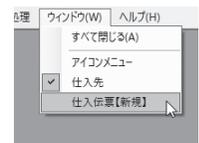


ウィンドウの操作

複数の処理画面を同時に開き、切り替えながら作業することが可能です。

画面を切り替える

- メニューバー [ウィンドウ] を選ぶと、開いている画面 (ウィンドウ) が表示されています。選択するとその画面を表示できます。SC [Ctrl] + [Tab]



画面を閉じる

- それぞれのウィンドウの [閉じる] ボタンまたは [X] ボタンをクリックすると閉じます。
- またメニューバー [ウィンドウ] > [すべて閉じる] を選ぶと開いているウィンドウすべてを同時に閉じることが可能です。



3 入力を補助する機能

さまざまな入力方法

入力作業をスムーズかつ簡単に行うために、さまざまな機能が用意してあります。

■ 参照入力

[参照] ボタンまたはスペースキーで台帳からの選択入力、過去単価入力が可能です。←p.44

■ カレンダー入力

日付入力時に▼を選ぶとカレンダーを選択しての入力が可能です。

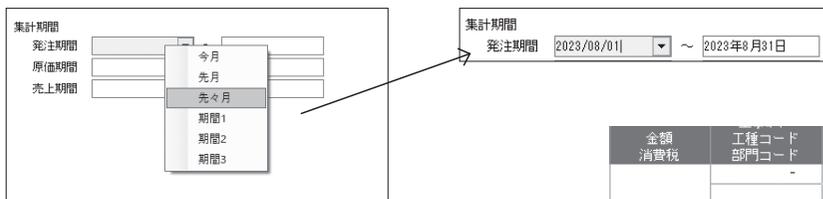
当日（システム日付）が赤丸表示されます。



■ 期間簡易入力

日付入力時にマウスの右クリックで、設定済期間の入力が可能です。

設定：[台帳] > [環境設定]



■ 電卓入力

数値入力時に [Alt] + [↓] キーで電卓を使用しての入力が可能です。

■ 上項目複写

伝票入力時、[Ctrl] + [Enter] キーで上行の登録内容をコピーします。



商品登録

[商品] (台帳) がない商品を各伝票で入力した際、その商品を登録する機能です。



[見積書] [発注書] [仕入伝票] [売上伝票] [前受金請求書] > **メニューバー** [編集] > [商品登録]

SC [Ctrl] + [N]

表示

■ 商品が入力された行にカーソルを置いた場合のみ選択可。



操作

① 商品が入力された行にカーソルを置き、**メニューバー** [編集] > [商品登録] を選びます。

② [商品] 登録画面が開きます。

③ コード (必須) を入力します。

④ その他の項目を必要に応じて登録します。

⑤ [F12登録] を選ぶと商品が登録され、元の伝票画面に戻ります。

列の幅を調整する

一部の画面を除いて、一覧表画面では列の幅が調整できます。



① 列幅を変更したい項目の境界にマウスポインタ(☞)を合わせると「+」に変わります。

▼例：「名称」欄の幅を縮める

コード	検索キー	名称	仕様	単位	税抜 売上・見積単価1
YA010	YANE	鋼板瓦	ボリウム系樹脂 10.4	m ²	8,000
YA020	YANE	鋼板瓦	五株木	m ²	1,300
YA030	YANE	鋼板瓦	ロックアップ材	m ²	1,600



② 左右にドラッグすると列幅が変わります。

コード	検索キー	名称	仕様	単位	税抜 売上・見積単価1	税抜 売上・見積単価2
YA010	YANE	鋼板瓦	ボリウム系樹脂 10.4	m ²	8,000	
YA020	YANE	鋼板瓦	五株木	m ²	1,300	
YA030	YANE	鋼板瓦	ロックアップ材	m ²	1,600	

表示項目

画面上に「表示項目」ボタンがある場合には、表示する項目の選択が可能です。



① 表示したくない項目のチェックをOFF(□)にします。

行	分	行属性	No	コード	名称	仕様
1	大			10	直接工事費	
2	小			200	電気工事	
3				010	コンセント 2P	
4				020	コンセント 3P	

表示項目

<input type="checkbox"/>	項目名
<input type="checkbox"/>	印
<input type="checkbox"/>	税区分
<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	コード
<input type="checkbox"/>	名称
<input type="checkbox"/>	仕様
<input type="checkbox"/>	単位
<input type="checkbox"/>	標準数量
<input type="checkbox"/>	標準単価
<input type="checkbox"/>	標準金額
<input checked="" type="checkbox"/>	見積数量

全て選択 チェック済みの項目を表示

OK キャンセル



② [OK] をクリックすると一覧表画面に戻り、チェックONの項目のみ表示されます。

行	分	行属性	コード	名称	単位	見積数量	見積単価
1	大		10	直接工事費	式	1	1,400
2	小		200	電気工事	式	1	1,400
3			010	コンセント 2P	個	1	600
4			020	コンセント 3P	個	1	800

🔔 この設定は次回変更するまで保存されます。

上書保存

伝票入力時、入力作業を継続しながらショートカットキーで伝票を保存することが可能です。

[Ctrl] + [s] キーで入力作業中の伝票を保存し、そのまま伝票を閉じることなく作業を続けることが可能です。一度保存した伝票の場合は上書保存されます。

発注書・仕入伝票・出面書・支払伝票・売上伝票・前受金請求書・入金伝票・入金伝票振替形式の各伝票のほか、見積書、工事登録でも可能です。

4 主なボタンの機能

ボタン	機能
F2 新規	伝票の新規登録画面を開く。登録中の内容は破棄される。
F2 クリア	条件入力画面の入力内容を消去する。ただし、画面上*の付いている項目は設定を保持。
F2 条件	集計資料画面で条件入力画面に戻る。条件を再設定し、集計し直す場合に使用。
F4 一覧	一覧画面に移動し、リスト表示する。
F4 カード	個別カード型画面に移動する。
F4 ズーム	選択されている伝票／工事の修正画面に移動する。(「商品別発注原価集計表」に移動する集計表もある)
F4 仕入	(=発注書 編集「仕入へ複写」) 発注書の内容を仕入伝票に複写する。
F4 支払	(=仕入伝票 編集「支払へ複写」) 仕入伝票の内容を支払伝票に複写する。
F5 編集	編集画面が開き、選択している行が編集できる。
F5 売上情報	売上伝票・前受金請求書で指定工事の売上情報が確認できる。←p.206
F5 工事残高	入金伝票・入金伝票振替形式で指定工事の工事残高が確認できる。←p.217
F5 更新	最新の入力データを集計に反映する。
F6 複写	表示された伝票を複写して、新規登録画面に移動する。
F6 工事	選択されている工事の修正画面に移動する。
F7 検索	データ検索ウィンドウが表示される。条件を入力すると登録済の伝票が検索できる。←p.44
F8 参照	入力データの参照ウィンドウが表示される。←p.44
F9 削除	伝票の場合、表示された伝票を削除。台帳の場合、選択された行を削除。
F10 Excel	表示された内容をMicrosoft Excelのデータとして書き出す。←p.52 Excel書出
F11 印刷	印刷ダイアログが表示され、印刷(プリンター出力)、PDF出力(.pdf)、テキストデータ書出(.txt/.csv)が可能になる。←p.50 印刷/テキスト書出
F12 登録	入力・設定した内容を登録して保存する。
F12 実行	指定した処理を実行する。
閉じる	作業を中止して、ウィンドウを閉じる。(保存していない作業内容は破棄)
キャンセル	選択中の処理を取り消す。
承認依頼	見積書と発注書について、メールで上司に承認依頼ができる。←p.48
履歴	表示されている伝票・書類の新規登録および更新の履歴が確認できる。←p.49
メモ	各種情報が自由に登録できる。←p.43
検索	検索条件を入力後、実行すると条件に合った伝票や集計結果などを表示。
表示項目	一覧表形式の表示で、画面上に表示する項目を選択。←p.41
行挿入／行挿	カーソルの置かれている行のすぐ上に空白行を1行追加する。
行削除／行削	カーソルの置かれている行を削除する。
行複写／行複	カーソルの置かれている行を複写し、挿入する。
行コピー	見積明細入力の場合、選択した行を記憶する。
行貼	見積明細入力で上記「行コピー」で記憶した内容を選択した行のすぐ上の行に貼り付ける。(=ペースト)
全て選択	表示されている全項目を選択する。
全て解除	表示されている全項目の選択を解除する。
>	次のページまたは項目を表示。
<	前のページまたは項目を表示。

メモ

各種情報を自由に登録することができます。見積書、工事登録、出面書、得意先、仕入先、商品で使用できます。



各画面 [メモ] ボタン

表示

- ☞ メモが入力されている場合、ボタンの表示が [メモ有] に変わります。
- ☞ 工事登録では工事情報登録画面と実行予算登録画面の2ヵ所で使用できます。



- 詳細情報を登録します。
- 登録した内容は [文例登録] ボタンをクリックすることで、文例としてタイトルを付けて複数登録でき、次回以降 [文例読込] でタイトルを選択して読み込むことが可能です。



機能

メモ画面

ボタン	機能
文例読込	過去に [文例登録] で登録したメモを読み込む。読込後、編集が可能。
文例登録	現在入力中のメモの登録画面に移動。登録数は無制限。
印刷	メモに登録した内容のみ印刷できる。
メモ登録	承認済みの見積書、出面書を開いた場合、メモの [OK] ボタンが [メモ登録] になり、メモの内容のみを登録できる。

文例登録画面

ボタン	機能
上書保存	文例を以前登録した文例に上書して保存。(以前の内容は消去)
文例削除	選択した文例を削除。
新規登録	表示中の文例を登録。「タイトル」の入力が必要。



登録可能件数：無制限

項目

メモ画面

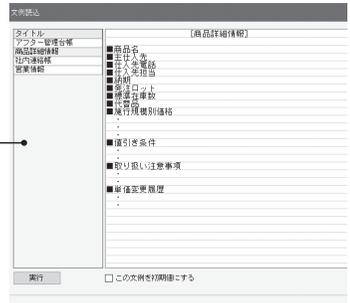
項目	内容	入力/設定方法
(メモ)	任意に各種情報を入力。	全角2,000字

文例読込画面

項目	内容	入力/設定方法
<input type="checkbox"/> この文例を初期値にする	<input checked="" type="checkbox"/> = 次回 [文例読込] を実行したときに表示中の文例を初期値として読み込む。	チェックON/OFF

文例登録画面

項目	内容	入力/設定方法
タイトル	文例のタイトルを任意に登録。	全角10字



検索

登録済の工事や伝票は [F7検索] で探すことができます。



[F7検索] ボタン

表示



① 伝票画面で [F7検索] を選びます。

操作

② [検索条件] タブで諸条件を指定します。

検索条件 検索結果

金額の検索対象として「合計」(合計金額) / 「明細」(1行ごとの明細金額)、「税抜」(税抜金額) / 「税込」(税込金額)が選択可能です。

③ [F12実行] で指定した条件に合った伝票が [検索結果] タブにリスト表示されます。

検索条件		検索結果		工事入力形式の切替について		
伝票日付	伝票番号	仕入先	税抜金額	消費税額	税込金額	表示項目
2028年3月31日	478	斎藤屋	46,640	4,865		
2028年2月28日	478	東北商会 (株)	1,099,000	109,300	1,	
2028年2月10日	474	相沢建材株式会社	745,000	74,500		
2028年2月2日	473	相沢建材株式会社	4,054,100	405,410	4,	
2028年4月28日	470	東北商会 (株)	690,000	69,000		
2028年5月1日	469	河合材木株式会社	1,410,000	141,000	1,	

④ 表示された伝票をダブルクリックまたは選択後 [F4ズーム] を選択すると、選択した伝票の修正画面が表示されます。(修正・削除等の操作が可能です)

参照

台帳のほか、直前登録伝票や過去単価の参照入力が可能です。

[F8参照] ボタンはカーソルが置かれている入力枠に参照データが存在する場合に選択できます。



[F8参照] ボタン

表示



① 参照入力を行いたい項目にカーソルを置き、[F8参照] を選びます。

操作

コードを何文字が入力することで参照コードの頭出しが可能。

摘要・単位以外ではスペースキーで参照が可能。

② [OK] をクリックすると選択した項目が入力されます。

■ 参照できる主な項目と参照先

入力枠	参照先
伝票番号 / 工事コード	直前に登録した伝票 / 工事
日付 / 受注日 (工事登録)	直前に登録した伝票 / 工事
工事	工事
科目 / 部門 / 工種 / 得意先 / 仕入先 / 担当 / 商品 / 工事分類 / 従業員 / 手当 / 作業種類 / 摘要 / 単位 / 第2区分	それぞれの台帳
営業担当 / 工事担当	担当 (台帳)
No / コード / 名称 / 仕様 (見積明細)	選択されている階層の見積分類 (大分類 / 中分類 / 小分類 / 細分類) または最下層の場合「商品」 ※「商品」は複数項目の同時読み込みが可能。
単価	直前に伝票に登録した同一商品の単価

■ 直前伝票の参照

伝票番号欄・日付欄で参照すると直前に入力した伝票が100件まで参照できます。

- 項目名をクリックすると並べ替えが可能です。
- 項目名下の薄緑色の欄に文字列を入力すると、部分検索が可能です。

■ 工事の参照

工事欄で参照すると工事が参照できます。

- 「未成」「完成」の絞込が可能です。
- 項目名下の薄緑色の欄に文字列を入力して部分検索が可能です。
- 参照窓に表示する項目は「表示項目」で選択できます。
- コードでの並び順を「昇順」「降順」から選択できます。
- 項目名をクリックすると並べ替えが可能です。
- 集計資料の条件指定画面では複数工事の選択が可能です。 ← 次頁

■ 台帳の参照

台帳を参照すると右のように表示されます。

- コードの最初の文字を何文字か入力して参照することで、頭出しが可能です。
- 項目名をクリックすると並べ替えが可能です。
- 項目名下の薄緑色の欄に文字列を入力すると部分検索が可能です。

■ 過去単価の参照

明細行の単価欄で参照すると、過去伝票の単価を参照できます。

- 画面左上で「現在の仕入先 (/得意先)」を選ぶと、その伝票で入力している仕入先 (/得意先)の単価のみの表示が可能です。
- 明細行の単価欄でスペースキーを押すと「商品」(台帳)に登録されている単価情報を参照できます。

工事の条件指定

集計資料作成時に工事を指定する場合、工事コードの連続しない複数の工事を同時に選択することが可能です。



① 各集計資料条件指定画面の工事コード入力欄にカーソルを置き、[F8参照] を選ぶかスペースキーを押します。



② 工事検索ウィンドウで工事を選択します。

- 工事検索ウィンドウ上部では項目の並び替え／検索が可能です。
- 項目名をクリックすると、その項目が昇順／降順に並び替わります。
- 項目名下の薄緑色の欄に文字を入れるとコードの場合は先頭一致、その他の場合は部分一致検索が可能です。
- クリックすると青色で反転表示されます。(=選択している状態)
- コードでの並び順を「昇順」「降順」から選択できます。

▼工事場所「仙台市」で部分一致検索

工事コード	工事名称	工事場所
5110205	-00 佐藤建設新築工事	宮城県仙台市宮城野区
080583	-00 ぶらんき・ら・ら 電気工事	宮城県仙台市宮城野区
080110	-00 ぶらんき株式会社 仙台営業所 内装工	宮城県仙台市青葉区
0101	-00 一引アパート 増築工事	宮城県仙台市若林区
830220	-00 伊藤吉郎邸 新築工事	仙台市若林区字野手
A92100	-00 佐々木社 新築工事	宮城県仙台市若林区
A9101	-01 伊藤吉郎邸新築工事	仙台市若林区字野手
A80088	-00 阿部邸新築工事	宮城県仙台市一番町

▼工事検索ウィンドウ下部で工事の絞込条件の指定が可能です。

③ [OK] ボタンをクリックして条件指定画面に戻ると工事コードの下の枠に選択された工事が表示されます。集計から外す工事が表示されている場合は選択して [削除] ボタンをクリックします。



機能

■ 条件指定画面(工事)

ボタン/メニュー	機能
削除	選択されている工事を削除。
全削除	枠内に表示されている工事をすべて削除。
F8参照	「工事」枠内にカーソルがある場合、工事検索画面を開く。その他の場合各項目の参照窓を開く。

■ 工事検索画面

ボタン/メニュー	機能
表示項目	画面上部のリスト表示項目の選択が可能。◀p.41
絞込実行	画面上部のリストから「絞込」枠内で指定した条件で絞込を行う。
絞込解除	絞込・全選択を解除して絞込前の状態に戻す。

項目

■ 条件指定画面(工事)

項目	内容	入力/設定方法
工事	工事コードを指定。	参照 工事
<input type="checkbox"/> 工事コードの枝番は合算する	<input checked="" type="checkbox"/> = 工事コードが同じで枝番の異なる工事を一つの工事として枝番の最も若い工事に合算集計する。 <small>←p.351「工事コードの枝番は合算する」の集計基準</small>	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 工事のグループで合算する	<input checked="" type="checkbox"/> = 同じグループの工事をひとつの工事として合算集計する。 <small>←p.145 工事登録_グループ</small> <small>←p.352「工事のグループで合算する」の集計基準</small>	チェックON/OFF

■ 工事検索画面

項目	内容	入力/設定方法
進捗	指定した日付時点での進捗状況による集計基準を指定。 左枠に日付を入力後、以下より選択。 ・すべて：すべて集計する。 ・完成：「 <input type="checkbox"/> 完成」のチェックがON(<input checked="" type="checkbox"/>)の工事のみ集計する。 ・未成：「 <input type="checkbox"/> 完成」のチェックがOFF(<input type="checkbox"/>)の工事のみ集計する。	「___時点の」欄： 年月日/▼カレンダー 「___の工事」欄：▼選択
受注区分	・すべて：すべて集計する。 右より ・元請：工事登録「受注区分」が「元請」の工事のみ集計する。 選択。 ・下請：工事登録「受注区分」が「下請」の工事のみ集計する。	▼選択
グループ	工事登録の「グループ」を指定。	半角10字
工事	集計対象の工事を工事コードで範囲指定。	参照 工事
受注日	工事受注日を範囲指定。	年月日/▼カレンダー
完成日	工事完成日を範囲指定。	年月日/▼カレンダー
着工日予定	工事登録「工事日程 着工日」の「予定」の日付を範囲指定。	年月日/▼カレンダー
竣工日予定	工事登録「工事日程 竣工日」の「予定」の日付を範囲指定。	年月日/▼カレンダー
引渡日予定	工事登録「工事日程 引渡日」の「予定」の日付を範囲指定。	年月日/▼カレンダー
着工日実施	工事登録「工事日程 着工日」の「実施」の日付を範囲指定。	年月日/▼カレンダー
竣工日実施	工事登録「工事日程 竣工日」の「実施」の日付を範囲指定。	年月日/▼カレンダー
引渡日実施	工事登録「工事日程 引渡日」の「実施」の日付を範囲指定。	年月日/▼カレンダー
得意先	得意先コードを範囲指定。	参照 得意先
締日	得意先の締日を指定。	1～31(半角数字)
工事部門	部門コードを範囲指定。	参照 部門
営業担当	自社の営業担当の担当コードを範囲指定。	参照 担当
工事担当	自社の工事担当の担当コードを範囲指定。	参照 担当
工事分類 1 / 2 / 3	工事分類 1 / 2 / 3 コードを範囲指定。	参照 工事分類 1 / 2 / 3
請負金額	工事登録「請負金額合計」を税込金額で範囲指定	0～999,999,999,999
スタンプ	スタンプの集計基準を指定。*課/係/担は初期値。(環境設定で変更可) ・ - : すべて集計する。 ・ (課/係/担) : そのスタンプがついている工事のみ集計する。 ・ (課/係/担) : そのスタンプがついていない工事のみ集計する。	- / ON/OFF
原価締	右より 選択。 ・ 指定なし：すべて集計する。 ・ 原価締のみ：原価締工事のみを集計する。 ・ 原価締以外：原価締工事以外を集計する。	▼選択
承認	承認の集計基準を指定。 ・ 指定なし：承認・未承認は無視して集計する。 ・ 承認：承認工事のみを集計する。 ・ 未承認：未承認工事のみを集計する。	ON/OFF

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

承認依頼

見積書と発注書について、メールにより上司に承認依頼をする機能です。

■ [台帳] > 環境設定_「運用設定2」タブ_「承認依頼メールの設定」で「直接送信」または「メールソフトを使用する」を選択できます。

- 「直接送信」の場合には、あらかじめ「メール送信設定」での設定が必要です。 ←p.294
- 「メールソフトを使用する」の場合には、ご使用のパソコンで「通常使うメールソフト」に設定されたメールソフトを使用します。ただし動作保証するメールソフトはMicrosoft社のOutlookまたはWindows標準メールアプリの2種類とさせていただきます。



見積書／発注書画面 > [承認依頼] ボタン

メニューバー [編集] > [承認依頼]



① [承認依頼] を選ぶとメッセージ確認後、伝票が登録されます。

操作 ② 承認依頼メールの設定画面が表示されますので、適宜編集します。

- 内容欄には伝票内容が自動表示されます。

🔔 [参照] でユーザーを選択するとユーザー設定に登録してあるメールアドレスが宛先に入力されます。(直接入力も可能。)

▼直接送信する場合



▼メールソフトから送信する場合

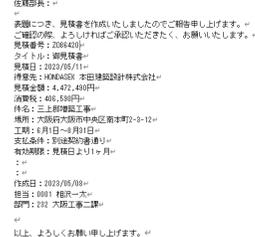


- ③ [OK] を選ぶと「直接送信」の場合には、メールを送信します。「メールソフトを使用する」の場合には、メールソフトが起動し、②の設定内容が表示されます。



- ④ 上記処理を実施した伝票を再度開くと、[承認依頼] ボタンが [承認依頼中] という表示のボタンになります。

- [承認依頼中] を解除するには、このボタンをクリックします。



- ⑤ 承認されるとボタンの表示が [承認依頼] に戻り、押せなくなります。

- 承認状態が解除されると、再度ボタンが押せるようになります。

項目

(* = 次回変更するまで設定が保持される項目)

項目	内容	入力／設定方法
宛先*	相手先のメールアドレスを入力。	[参照] ユーザー設定 (メールアドレス)
件名*	件名を入力。	宛先、件名、前文、内容、 末文の合計：2,000字
前文*	見積書／発注書の内容の前に付ける定型文を入力。	
内容	見積書／発注書の内容が表示される。	
<input type="checkbox"/> 明細を出力する	<p>〈発注書の場合のみ〉</p> <input checked="" type="checkbox"/> = 発注書の明細も「内容」欄に表示し、メール送信できる。 ❖ 前文・内容・末文の合計が2,000字を超えるとエラーメッセージが表示される。 この場合、チェックをOFF(<input type="checkbox"/>)にする。(明細は出力しない)	チェックON/OFF
末文*	見積書／発注書の内容の後に付ける定型文を入力。 ❖ 署名はメールソフトで設定。(2,000字の制限外)	宛先、件名、前文、内容、 末文の合計：2,000字

基本操作

ファイル・ヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

履歴

日常処理の各メニューで登録した工事や伝票の登録・変更などの作業日時や作業者の履歴が確認できます。



表示

「日常処理」各メニュー>各登録／修正画面> [履歴] ボタン



操作

内容確認後、[OK] ボタンで画面を閉じます。

作業日付	ユーザー名	PC名	PCユーザー名	作業内容	詳細
2023年03月25日(水) 11時26分16秒	Sasaki	Sasaki-PC	Sasaki	承認	承認
2023年03月25日(水) 11時26分16秒	Sasaki	Sasaki-PC	Sasaki	更新	更新 合計金額：6,480 → 7,020
2023年03月29日(月) 10時47分32秒	Ito	Ito-PC	Ito	更新	更新 伝票日付：2023/02/25 → 2023/03/01 合計金額：5,400 → 6,480
2023年02月25日(火) 13時02分10秒	admini	Lets-PC	administrator	新規作成	新規作成

表示項目 (入力／修正不可)

項目	内容
作業日付	下記作業内容の登録日時(システム日付による)を表示。
ユーザー名	ユーザー設定(≠p.79)をしている場合、上記作業を行ったユーザー名を表示。 ❖ユーザー設定を行っていない場合、「admini」(システム管理者の初期値)が表示される。
PC名	登録作業したPC名を表示。
PCユーザー名	上記PCにログインしたユーザー名を表示。
作業内容	新規作成／更新／承認／原価締(工事登録のみ)／完成振替(工事登録のみ)他。
詳細	作業内容の詳細を表示。

5 印刷 / テキスト書出

印刷



[印刷] ボタン > [印刷] タブ



● [印刷] タブの各項目を指定し、[実行] をクリックすると印刷を開始します。

🔔 [PDF出力] タブからPDF出力、[TEXT書出] タブからテキスト書出が可能です。

▼印刷ダイアログの例 (仕入先元帳)

帳票によって印刷オプションが追加されている場合があります。
(各帳票のページで解説)

主な項目

(* = 次回変更するまで設定が保存される項目)

項目	内容	入力 / 設定方法
プリンター 名前	選択されているプリンターが表示される。▼から変更可能。▼選択	
印刷範囲	<input checked="" type="radio"/> すべて：全ページ印刷する。 <input type="radio"/> ページ指定：指定したページのみ印刷する。	◎選択
部数	部数	同じ内容を複数印刷する場合、指定。数値入力
出力範囲 (得意先 / 仕入先 / 見積分類 / 商品)	得意先・仕入先・見積分類・商品の各台帳ではコードを指定して出力範囲の指定が可能。 * 商品 (台帳) は商品ファイルも指定。	参照 (各台帳)
オプション	<input type="checkbox"/> ページを印刷する* <input checked="" type="checkbox"/> = 帳票全ページの右上にページ番号を印刷する。 <input type="checkbox"/> = ページ番号を印刷しない。	チェックON/OFF
	<input type="checkbox"/> 社名を印刷する* <input checked="" type="checkbox"/> = 帳票全ページの右上に社名を印刷する。 <input type="checkbox"/> = 社名を印刷しない。	
	<input type="checkbox"/> 作成日を印刷する* <input checked="" type="checkbox"/> = 帳票全ページの右上に作成日を印刷する。 <input type="checkbox"/> = 作成日を印刷しない。 * 作成日はシステム日付に基づきます。	

▼出力範囲の指定 (商品台帳)

PDF 出力

各帳票をPDFとして書出可能です。



[印刷] ボタン > [印刷] タブ > 「PDF出力」タブ

表示



操作

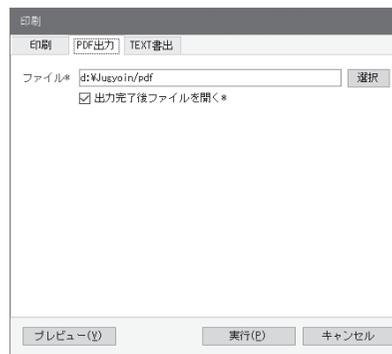
① [選択] を選び、エクスプローラーで保存場所とファイル名を指定します。

ファイル名(N): TokuisakiList.pdf
 ファイルの種類(T): PDF File(*.pdf)

② エクスプローラーで [保存] を選ぶとPDF出力画面に戻ります。

③ [実行] を選ぶとPDFファイル(.pdf)が作成されます。

🔔 ①で指定したファイルの保存場所とファイル名は次回変更するまで保存されます。



項目

(* = 次回変更するまで設定が保存される項目)

項目	内容	入力/設定方法
ファイル*	書き出すPDFファイルのファイル名を指定。	[選択] ボタンで開いた画面で入力。
<input type="checkbox"/> 出力完了後ファイルを開く*	<input checked="" type="checkbox"/> = 出力したPDFファイルを開く。	チェックON/OFF

TEXT 書出

各帳票のデータを他ソフトで利用可能なテキストファイル (.txt/.csv) として書き出すことが可能です。



[印刷] ボタン > [印刷] タブ > 「TEXT書出」タブ

表示



操作

① [選択] を選び、エクスプローラーで保存場所とファイル名を指定します。

🔔 「ファイルの種類」で書出形式をtxt、csvから選択可能です。

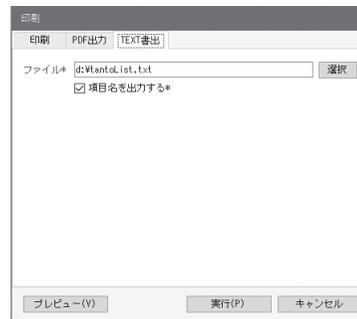
ファイル名(N): letsdata.txt
 ファイルの種類(T): Text File(*.txt)

② エクスプローラーで [保存] を選ぶとTEXT書出画面に戻ります。

③ [実行] を選ぶとテキストファイル(.txt/.csv)が作成されます。

🔔 データの書出順や項目については巻末の「テキスト読込形式」を参照してください。

🔔 ①で指定したファイルの保存場所とファイル名は次回変更するまで保存されます。



項目

(* = 次回変更するまで設定が保存される項目)

項目	内容	入力/設定方法
ファイル*	書き出すデータの保存先および保存ファイル名を指定。 ❖ 出力ファイル名欄は267バイト以内で指定してください。	[選択] ボタンで開いた画面で入力。
<input type="checkbox"/> 項目名を出力する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 「〇〇コード」「〇〇名」などの項目名を1行目に出力する。	チェックON/OFF

6 Excel 書出

Excel 書出

集計表をExcelに書き出します。Excel上で書式を変更し、次回以降オリジナルの書式で出力することも可能です。

書き出したデータはExcel上で出力内容を自由に編集し、利用できます。←次頁

また、自動で出力される内容の変更や、レイアウトを変更することにより利用の幅が広がります。

注意

Excelでのレイアウト変更およびExcelの自動起動には、ご使用のパソコンにExcel2010以降がインストールされている必要があります。Excelがインストールされていない場合でもExcelファイルは作成されますので、Excelのインストールされている別のコンピュータで使用できます。



各画面 [F10Excel] ボタン

表示



操作

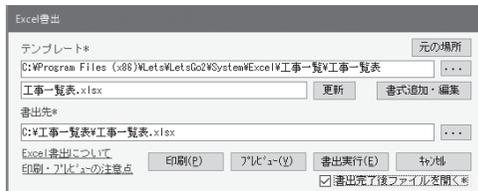
① 各画面の [F10Excel] ボタンをクリックします。

② 書出先を指定したい場合、[...] ボタンをクリックし、エクスプローラーで指定します。

⏪ [OK] ボタンで右の画面に戻ります。

③ [書出実行] を選ぶとExcel書出を実行します。

④ 集計画面に表示されている内容がExcelブックに転送され、表示されます。



機能

メニュー / ボタン	機能
元の場所	「テンプレート」欄の内容が初期値（最初の元になるテンプレートの保存場所）と異なっている場合に、初期値に戻す。
書式追加・編集	テンプレートファイルを開き、書式が編集可能。←次頁 テンプレートファイルを追加したい場合には「名前を付けて保存」で別名を付けて保存する。 ❖ 保存先は任意の場所にする。共有する場合は共有場所に保存。 ❖ 初期登録されているテンプレートは読み取り専用。
更新	書式を追加した後にクリックすると、追加した書式が選択可能になる。
印刷プレビュー	一部帳票で印刷およびプレビュー表示ができる。 対応帳票：見積書・発注書・売上伝票・前受金請求書・請求明細書・工事一覧・工事原価明細書 ❖ プレビューと実際の印刷結果が異なる場合があります。印刷結果に合わせて余白の調整を行ってください。

項目

(* = 次回変更するまで設定が保存される項目)

項目	内容	入力 / 設定方法
テンプレート*	テンプレートファイル (Excelでのレイアウトを定義したExcelファイル) のある場所 (上段) とファイル名 (下段) が表示される。 テンプレートファイルを複数登録して目的に応じて使い分け可能。 ファイル名欄で使用するテンプレートファイルを選択。	下段：▼選択
書出先*	指定したファイル名でExcelファイルを作成。 ❖ 実行したパソコンにExcelがインストールされていればこのファイルが自動的に開く。	…選択

レイアウトの編集

テンプレートファイルを編集することにより、好みのレイアウトに変更したExcelファイルを作ることができます。

■ 編集可能な作業

- 文字(フォント)のサイズ、色、位置の変更
- 出力する項目の変更
- 1ページ分の行数の変更
- 罫線の変更、図の追加 等

操作方法は通常の Excel での編集操作です。

■ 編集作業

レイアウトには大きく2つ形式があります。

- 単票形式……対外的な帳票(見積書・発注書・売上伝票・請求明細書)の形式
- 一覧表形式……上記以外のほとんどの集計資料での形式

ほとんどが同じ方法でレイアウトの変更ができますが、異なる部分は個別に説明します。



各画面 [F10Excel] ボタン > [書式追加・編集] ボタン



① [書式追加・編集] ボタンでテンプレートファイルを開きます。

② 編集します。

「テンプレート」「項目」「設定」の3つのシートがあります。

③ 保存します。以下の点にご注意ください。

保存する場所	テンプレートを共有する場合には、共有場所にテンプレートを保存してください。 次回起動時は、直前に指定された場所が表示されます。
ファイル名	書式を追加する場合は、任意のわかりやすい名前を付けてください。 既存のレイアウトを修正する場合は、別名で保存(名前を付けて保存)してください。
ファイルの種類	Excelブック形式とExcel 97~2003ブック形式に対応しております。



編集内容	編集箇所 (Sheet)	操作方法
既存の文字(フォント)の色、サイズ、位置の変更	「テンプレート」	変更したい項目を選択し、任意に変更。
固定文字の追加	「テンプレート」	文字を「テンプレート」シートに入れる。
出力する項目の変更	「テンプレート」および「項目」	不要な項目は、「テンプレート」タブで削除。 追加の場合、「項目」シートに定義されている中から必要な項目を「テンプレート」シートに入れる。 ※ 項目名は[* * 工事コード]等のように[* *]で始まる。 ■ 「項目」シートに無い項目を新たに追加することはできない。 ■ この「項目」シートに定義されていない文字列はそのまま表示される。
ページあたりの行数の変更 各部分(ヘッダー/明細)の 行数の変更	「設定」	フォントサイズや行の高さを変更し、印刷結果が1ページに収まらない場合、数値を変更して調整する。 ■ セルの場所は変更しないこと。
罫線の変更	「テンプレート」	変更したい罫線を選択し、太さや種類を変更。

■ 日付の項目セルは表示できる分のセルを結合し、「セルの書式設定」_「表示形式」を「文字列」にしてください。

▼項目 (シート)

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3		ヘッダー部		表題部		明細部
4		項目名		項目名		項目名
5	**	帳票名		**	項目名工事	**
6	**	出力順				**
7	**	会社名				**
8	**	作成日				**
9	**	頁番号				**
10	**	税抜税込				**
11	**	集計期間				**
12						**
13	**	商品ファイルNO				**
14	**	商品ファイル名				**
15	**	商品コードFet				**
16	**	商品名Fet				**
17	**	商品コードLet				**
18	**	商品名Let				**
19						
20	**	工種				
21	**	工種コードFet				
22	**	工種名Fet				
23	**	工種コードLet				
24	**	工種名Let				
25						
26	**	仕入先				
27	**	仕入先コードFet				
28	**	仕入先名Fet				
29	**	仕入先コードLet				
30	**	仕入先名Let				
31						
32	**	伝票部門コードFet				

▼設定 (シート)

	A	B	C	D
1				
2				
3		設定項目	設定値	
4		ヘッダー行数	4	
5		明細ヘッダー行数	2	
6		合計行数	2	
7		1頁明細数	2	
8		1頁明細数	12	
9		1頁総行数	31	
10		1頁最大列情報	CL	
11				
12				

■ 単票形式

見積書・発注書・売上伝票・請求明細書での形式です。1ページ1シートで作成します。

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a grid from A1 to B13. The layout includes fields for invoice name (**帳票名), recipient information (**任入先情報1-7), and company information (**自社情報1-6). A table at the bottom lists items with columns for name/specification, quantity, unit, and price. A grey arrow points to a cell containing the 'lets' logo, indicating that images can be pasted into the form.

BMPやJPEG等の画像ファイル形式で保存されたロゴを貼り付けることも可能です。

■ 一覧表形式

ほとんどの帳票は、一覧表形式になります。1明細分のレイアウトを指定します。

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a grid from A1 to B13. The layout includes fields for invoice name (**帳票名), collection period (**集計期間), and a summary table. The table has columns for date, invoice number, item code, item name, quantity, and unit. A 'lets' logo is also visible in the background.

一覧表形式の場合は、BMPやJPEG等の画像ファイルを貼り付けしないでください。動作保証外となります。

7 ヘルプの参照

ヘルプ 本マニュアルとほぼ同等の内容が画面上で確認できます。印刷も可能です。



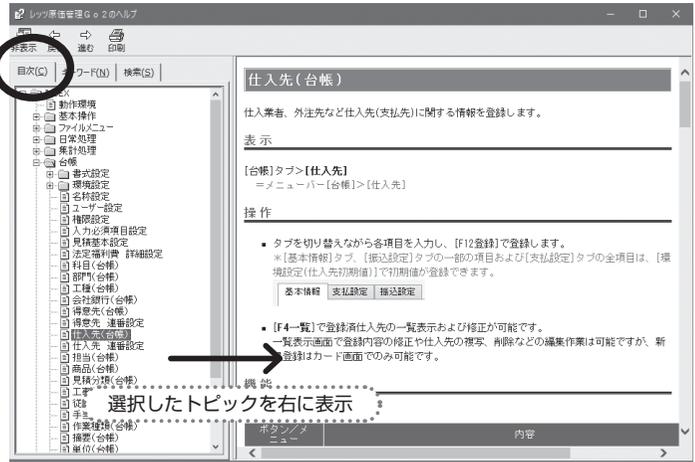
メニューバー [ヘルプ] > [ヘルプ]



• [目次]、[キーワード]、[検索]のタブを目的に応じて切り替え、必要な情報を探します。

「目次」タブの操作

- ① 左の枠内にヘルプの目次が表示されます。
 - ② 参照したいトピックを選択すると右側に解説文が表示されます。
- ❖ [+] の表示されているメニューには下位項目があります。



「キーワード」タブの操作

- ① 枠内に任意の文字を入力します。
- ② 下部に同一ないし類似の語を含むトピックが表示されます。
- ③ 表示されたトピックをダブルクリックするか、選択後 [表示] を選ぶと右側に解説文が表示されます。



「検索」タブの操作

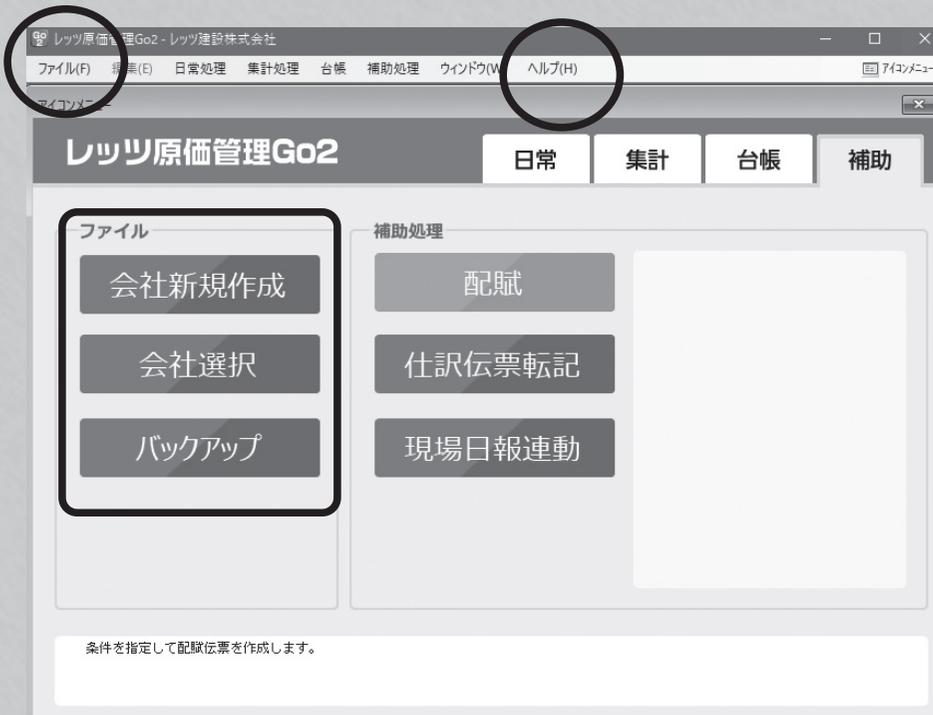
- ① 枠内に任意の文字を入力します。
- ② [検索開始] を選択すると該当するトピックが下に表示されます。
- ③ 表示されたトピックをダブルクリックするか、選択後 [表示] を選ぶと右側に解説文が表示されます。



検索オプションが選択できます。

第1章 ファイル・ヘルプ

- ① 会社データの操作 58
- ② データ復帰 60
- ③ 個人設定保存／読込 62
- ④ テキスト読込 64
- ⑤ メニューの設定 66
- ⑥ システム管理 67



1 会社データの操作

会社新規作成

レッツ原価管理Go2を初めてお使いになるときには、[会社新規作成]で会社データを作成します。

会社データを作成します。必要に応じて複数作成することができ、会社データを部門ごと、支社ごとなど、切り替えて使用することも可能です。

従来使用していたレッツ原価管理Go2のデータを別のパソコンでご使用になる場合も、まずこの処理を行ってから「データ復帰」処理でバックアップデータを復帰します。



[補助] タブ > [会社新規作成]

メニューバー [ファイル] > [会社新規作成]

表示



各項目を入力し、[実行] を選ぶと新しい会社データが作成されます。

操作

[台帳] > [環境設定] から設定を進めてください。

会社新規作成

サーバー
LETS_SERVER#LETS

会社名
レッツ建設株式会社

開始日
2023年3月1日

実行 キャンセル

項目

項目	内容	入力/設定方法
サーバー	必要な場合のみデータを保存するサーバーを指定。 [SET] 登録時の設定内容または使用中の会社データの保存場所	[...] 選択
会社名	会社名 (=データベース名) を入力。 ❖ 半角の「¥ / : * ? * < > 」は使用不可。 ❖ 中間のスペースは使用可。例：「株式会社 レッツ」等	全角20字 (12字以内推奨)
開始日	開始日を任意に指定。 [SET] 当月の1日 ❖ 繰越入力のため、開始日の1日前の日付で伝票入力が可能。	年月日 / ▼カレンダー

会社選択

複数の会社データを切り替えて使う場合に行う操作です。

別の会社のデータを扱う場合や、期ごと、部門ごとなど複数の会社データに分けて使用している場合には起動時に「会社選択」を行い、目的の会社データを表示します。



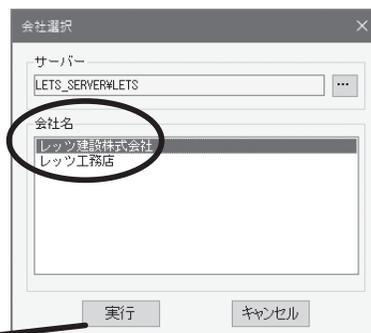
[補助] タブ> [会社選択]
メニューバー [ファイル] > [会社選択]

表示



「会社名」から目的の会社データを選択し、[実行] を選ぶとデータが切り替わります。タイトルバーには環境設定で登録した会社名が表示されます。

操作



項目

項目	内容	入力/設定方法
サーバー	必要な場合のみサーバーの場所を指定。(SET) 使用中の会社データの保存場所	[...] 選択
会社名	「サーバー」で指定された場所に存在するレッツ原価管理Go2の会社データが表示されるので、使用したい会社データを選択。	リスト選択

会社削除

不要になった会社データは削除が可能です。



メニューバー [ファイル] > [会社削除]

表示



「削除」をクリックすると今開いている会社データが削除されます。

操作

必要に応じて事前にバックアップを取っておいてください。



項目

項目	内容	入力/設定方法
サーバー	(SET) 使用中の会社データの保存場所	<入力不可>
会社名	「サーバー」で指定された場所に存在するレッツ原価管理Go2の会社データが表示されるので、今開いている会社データを選択。	リスト選択

2 データ復帰

バックアップ

←p.37

データ復帰

「バックアップ」で保存したバックアップデータを使用可能にする処理です。

「バックアップ」で保存したバックアップデータを使用可能にする処理です。レッツ原価管理Go2のデータが壊れてしまったり、誤って大量の伝票を削除してしまった場合などに、データをバックアップデータを保存した時点の状態に戻すことができます。

❗ この処理を行うと使用中のデータが削除されます。データが壊れている場合以外には必ずバックアップを取ってから処理を開始してください。



表示

メニューバー [ファイル] > [データ復帰]



操作

① あらかじめ、データ復帰したい会社データを開いておきます。

② 「復帰先」を確認の上、「復帰元」を指定します。

③ 「実行」をクリックします。確認メッセージ表示後、処理を開始し、復帰した会社データが開きます。

⚠ 現在使用中の会社データとは別にしたい場合や、従来使用していたGo2のデータを別のパソコンでご使用になりたい場合は、まず[会社新規作成] (p.58) を行ってから「データ復帰」処理でバックアップデータを復帰します。

項目

項目	内容	入力/設定方法
復帰先 会社名	SET 使用中のデータ名が表示される。	〈変更不可〉
復帰元 ファイル	データの復帰元ファイルを指定。	参照 エクスプローラー

データコンバート

レッツ原価管理Go!の会社データをもとに、Go2の会社データを作成する場合に行う操作です。

レッツ原価管理Go!の会社データをもとにGo2で使用できる会社データを作成します。コンバート対象データを「会社データ」「バックアップデータ」から選択できます。

■ 処理時間は、環境・データ量によりますが、5～20分かかります。

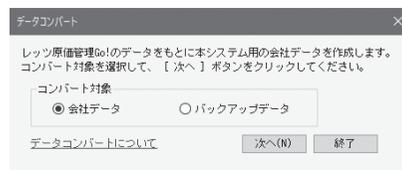
メニューバー [ファイル] > [データコンバート]



① コンバート対象データを「会社データ」「バックアップデータ」から選択。

○ 会社データ：レッツ原価管理Go!がインストールされているPCにGo2をインストールした場合に選択。

○ バックアップデータ：レッツ原価管理Go!がインストールされていないPCにGo2をインストールした場合に選択。



(①で「会社データ」を選択した場合)

② 「会社名」から目的の会社データを選択し、[実行] を選ぶと選択した会社名でGo2用の会社データが作成されます。

🔔 対象となったレッツ原価管理Go!の会社データに対しての変更は行われません。



(①で「バックアップデータ」を選択した場合)

② 「ファイル」から目的のバックアップデータを選択し、[実行] を選ぶと選択したバックアップファイル名でGo2用の会社データが作成されます。



項目

☐ 「会社データより作成」画面（「会社データ」選択時）

項目	内容	入力/設定方法
サーバー	必要な場合のみサーバーの場所を指定。 [SET] レッツ原価管理Go!の会社データの保存場所	[...] 選択
会社名	「サーバー」で指定された場所に存在するレッツ原価管理Go!の会社データが表示されるので、コンバートしたい会社データを選択。	リスト選択

☐ 「バックアップデータより作成」画面（「バックアップデータ」選択時）

項目	内容	入力/設定方法
ファイル	レッツ原価管理Go!のバックアップファイルを指定。	[...] 選択
サーバー	現在設定されているサーバーを表示。変更不可。 [SET] レッツ原価管理Go2の会社データの保存場所	〈入力不可〉
会社名	レッツ原価管理Go!のバックアップファイル名を自動表示。変更可能。 [SET] レッツ原価管理Go!のバックアップファイル名	全角20字 (12字以内推奨)

3 個人設定保存／読込

個人設定保存

クライアントごとに保持されている設定情報等をファイルに保存する機能です。

クライアントごとに保持されている設定情報等をファイルに保存する機能です。
クライアントPCの入れ替え時に設定を引き継ぎたい場合に使用します。
複数のクライアントPCの設定情報を同じにする場合にも使用できます。



メニューバー [ファイル] > [個人設定保存]

表示



① [保存先] を指定します。

操作

② [保存] をクリックします。処理を開始します。

■ 保存対象の設定項目

- 集計条件
- 表示項目の設定
- 各伝票の入力設定
- Excel書出の設定情報 (テンプレートの場所、最終選択ファイル名)
- 帳票レイアウトで変更・修正した印刷レイアウト
- PDF出力、TEXT書出の出力先
- その他設定情報 (文字サイズ、画面サイズ等)



項目

項目	内容	入力／設定方法
保存先*	データの保存先ファイルを指定。	[...] 選択 (エクスプローラ)

個人設定読込

個人設定保存により保存した設定情報ファイルを読み込む機能です。

個人設定保存により保存した設定情報ファイルを読み込む機能です。
クライアントPCの入れ替え時に設定を引き継ぎたい場合に使用します。
複数のクライアントPCの設定情報を同じにする場合にも使用できます。



表示

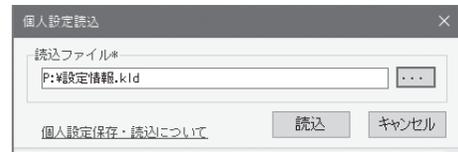
メニューバー [ファイル] > [個人設定読込]



操作

① 「読込ファイル」を指定します。

② [読込] をクリックします。確認メッセージ表示後、処理を開始します。



項目

項目	内容	入力／設定方法
読込ファイル*	データの読込元ファイルを指定。	[...] 選択 (エクスプローラ)

4 テキスト読込

テキスト読込

レッツ原価管理Go2は台帳や伝票にほかのソフトウェアで作成したCSV形式のデータを読み込むことができます。

項目の並び順および文字数(桁数)などの詳細については巻末の「テキスト読込形式」を参照してください。



メニューバー [ファイル] > [テキスト読込] ※ ※読込先のメニューを選択します。

表示 ■ 読込可能なデータ

	科目 部門 工種 得意先 仕入先 担当 商品
台帳	見積大分類 見積中分類 見積小分類 見積細分類 工事分類1 工事分類2 工事分類3 従業員 手当 作業種類 摘要
工事	工事登録 実行予算
伝票	見積書 発注書 仕入伝票 仕入伝票工事入力形式 出面書 支払伝票 売上伝票 入金伝票



① 読込条件を指定し、[実行] をクリックすると読込作業が実行されます。

操作 ② 正しく完了した場合には、「完了しました」とメッセージが表示されます。[OK] をクリックすると読込画面に戻ります。

❗ 読込対象のデータに対する登録権限のあるユーザーが読込を実行できます。

❗ エラーメッセージが表示されたら

データに1カ所でも問題がある場合にはエラーとなり全件読み込まれません。このときエラーメッセージが表示されます。読込ファイルと同じ場所にエラーファイルが作られますので、「メモ帳」などで開き、問題の項目([*]が付いている項目)を修正し、再度読込を行ってください。

❗ 伝票の最大登録行数

同一伝票番号のデータは100行までしか読込できません。これを超える場合は別の伝票番号を付けてください。

❗ 見積書読込の注意点

- ・金額について：見積書基本設定の内容に従って金額を再計算するため、読込元の金額と異なることがあります。見積基本設定を読込元の計算条件に合わせて設定するか、読込後に設定を変更してください。
- ・「見積番号を表示しない」について：読み込んだデータを見積書に表示する際に見積番号を空白にします。連番機能をご使用の場合は「見積番号を表示しない」のチェックをON (☑) にしてください。
- ・表紙の読込について：表紙を読み込む場合は「表紙も読み込む」のチェックをON (☑) にしてください。各見積書のテキストデータ1行目を表紙情報として読み込みます。読み込んだ内容は表紙1に表示します。表紙2は見積書の書式設定の内容に従います。メモは読込できません。

テキスト読込

項目	内容	入力/設定方法
種類	台帳/工事/伝票から選択。	◎選択
読込先	読込先のメニューを選択。	▼選択
設定	登録済コードと同一コードの読込* 〈種類=台帳/工事の場合のみ〉 読み込むファイルに登録済コードと同一コードがあった場合の処理方法を選択。 ◎読込しない: 同一コードの項目のデータを除いて読み込む。 ◎上書する: 同一コードのデータを削除し、新しく読み込む内容に置き換える。	◎選択
	伝票番号の付番* 〈種類=伝票の場合のみ〉 ◎自動付番: 最後にレッツ原価管理Go2上で入力した伝票番号の次の番号から連番を付けて登録。 ◎読込データの伝票番号: 読み込むデータの伝票番号=Go2の伝票番号とする。 ❖ [環境設定(運用設定1)]で「□伝票番号の重複を許す」のチェックがOFF(□)になっている(=重複を許可しない)場合には、重複番号はエラーになるので注意。	◎選択
	消費税額* 〈種類=伝票の場合のみ〉 ◎自動計算: 読み込むデータの税計算、消費税率から消費税額を自動計算する。 ◎読込データの消費税額: 読み込むデータの消費税額をそのまま読み込む。	◎選択
	金額* 〈読込先=出面書の場合のみ〉 ◎自動計算: 読み込むデータから金額を自動計算する。 ◎読込データの金額: 読み込むデータの金額をそのまま読み込む。	◎選択
	<input type="checkbox"/> 見積番号を表示しない* 〈読込先=見積書の場合のみ〉 <input checked="" type="checkbox"/> = 読み込んだデータを見積書に表示する際に見積番号を空白で表示。 ❖ 見積書の登録に連番機能をご使用の場合はチェックをON(☑)にしてください。	チェック ON/OFF
	<input type="checkbox"/> 表紙も読み込む* 〈読込先=見積書の場合のみ〉 <input checked="" type="checkbox"/> = テキストデータ内の各見積書の最初の1行目を表紙情報として読み込む。	チェック ON/OFF
読込開始行*	読み込むデータの何行目から読み込むかを指定。	1 ~ 9999
ファイル*	読み込むファイルの保存先とファイル名を指定。	[...] 選択
メモ	必要に応じてメモを入力。次回以降「履歴」タブで確認できる。	全角20字



履歴

項目	内容	入力/設定方法
処理日	<input type="text" value="SET"/> 読込時のシステム日付を表示	
ユーザー	<input type="text" value="SET"/> 読込作業を実行したユーザーを表示(ユーザー管理を行っている場合)	
ファイル	<input type="text" value="SET"/> 読込ファイル名を表示	〈入力不可〉
メモ	<input type="text" value="SET"/> 読込時に入力したメモを表示	

基本操作

ファイル・ヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

5 メニューの設定

業種選択

建設業以外の業種向けに名称設定を切り替えることができます。



メニューバー [ファイル] > [業種選択]

表示

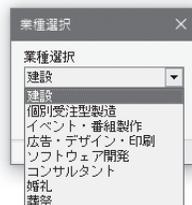


① 右の画面で業種を選択します。

操作

■ 選択可能な業種

- 建設
- 個別受注型製造
- イベント・番組製作
- 広告・デザイン・印刷
- ソフトウェア開発
- コンサルタント
- 婚礼
- 葬祭



② [OK] ボタンをクリックすると画面が切り替わります。

🔗 選択後の項目名を個別にさらに変更したい場合には、「名称設定」で個別に指定してください。⇨p.78

メニュー色選択

アイコンメニューのテーマ色を切り替えることができます。



メニューバー [ファイル] > [メニュー色選択]

表示

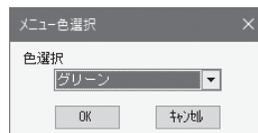


① 右の画面でテーマ色を選択します。

操作

■ 選択可能なテーマ色

- グリーン
- ブルー
- ブラウン
- ディープブルー
- オレンジ
- ピンク
- レッド
- パープル



② [OK] ボタンをクリックすると画面が切り替わります。

🔗 テーマの色の設定はクライアント別会社データごとに記憶します。

文字サイズ設定

画面表示する文字のサイズを変更することができます。



メニューバー [ファイル] > [文字サイズ設定]

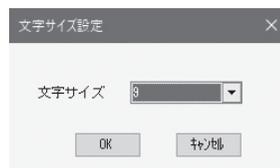
表示



① 右の画面で文字サイズを選択します。

操作

■ 選択可能な文字サイズ：[9]～[18]



② [OK] ボタンをクリックすると画面が切り替わります。

6 システム管理

VPN 接続設定 (クラウドのみ)

VPNの接続設定を行います。

△本機能は「レッツ原価管理Go2クラウド」をご利用のユーザー様にもみ表示されるメニューです。
(通常は初回起動時にこの画面が表示されます。設定せずに誤って閉じてしまった場合などに、メニューから開きます)



メニューバー [ファイル] > [VPN接続設定]



- ライセンス証書に記載の仮想HUB名・VPNパスワードを入力し、[OK] ボタンで閉じます。

VPN接続設定

仮想HUB名

VPNパスワード

詳細設定

OK

項目

項目	内容	入力/設定方法
仮想HUB名	Go2クラウドに接続するための仮想HUB	半角英数字40文字
VPNパスワード	Go2クラウドに接続するためのVPNパスワード	半角英数字40文字

ヘルプ

← p.56

よくあるご質問 (FAQ)

レッツ原価管理Go2に関してよくお寄せいただくお問い合わせ内容を掲載しています。



メニューバー [ヘルプ] > [よくあるご質問 (FAQ)]



- レッツ原価管理Go2に関するご質問とその回答が確認できます。
- 当サービスの実行には、インターネットへの接続が必要です。

アップデート

弊社アップデートサイトより、最新のプログラムが入手できます。



メニューバー [ヘルプ] > [アップデート]

表示



操作

- 表示される指示に従って、最新のプログラムのインストールを進めてください。
- 本機能は保守契約をさせていただいているお客様に限り、ご利用が可能です。
- 当サービスの実行には、インターネットへの接続が必要です。

リモートサポート

弊社サポートスタッフがユーザー様の画面を拝見または直接操作しながら問題の解決に当たります。

- 本機能は保守契約をさせていただいているお客様に限り、ご利用が可能です。弊社担当者の指示に従い、操作してください。
- 当サービスの実行には、インターネットへの接続が必要です。

ライセンス情報

使用中ユーザーなどレッツ原価管理Go2のライセンスに関する情報が確認できます。



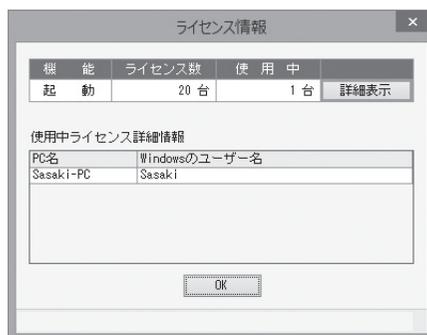
メニューバー [ヘルプ] > [ライセンス情報]

表示



操作

- ライセンスに関する情報が表示されます。



バージョン情報

バージョン情報などレッツ原価管理Go2に関する情報が確認できます。



メニューバー [ヘルプ] > [バージョン情報] を選びます。

表示



操作

- レッツ原価管理Go2に関する情報が表示されます。
- [登録件数] ボタンから各伝票の登録件数が確認できます。



第2章 台帳

- ① 各種設定 70
- ② マスター設定 97



1 各種設定

環境設定

自社に関する情報の登録やレッツ原価管理Go2全体に関する設定を行います。

表示 [台帳] タブ> [環境設定]
 ×ニューバー [台帳]> [環境設定]

操作 ①タブを切り替えながら、各項目を設定していきます。

②[F12登録] を選んで設定を登録します。

基本設定▶

基本設定	運用設定 1	運用設定 2	伝票初期値	得意先初期値	仕入先初期値	商品・見積分類初期値	
会社情報							
会社名	レッツ建設(株)【F12】					登録番号	T1234567890123
略称	レッツ建設						
住所 1	宮城県仙台市本町一丁目3-5						
住所 2	〈仙台和光ビル5F〉						
T E L	022-224-7205						
F A X	022-224-7206						
導入設定							
年表示	西暦						
開始日	2023年1月1日						
バックアップ	<input checked="" type="checkbox"/> 終了時のバックアップを実行する <input checked="" type="checkbox"/> アイコンメニューに前回バックアップ実行日を表示する <input type="checkbox"/> 日間バックアップを実行していない場合に注意メッセージを表示する <small>レッツ標準のバックアップデータが無い場合、データ取壊のサポートはできません。</small>						
コード設定							
工事コード桁数	10	<input type="checkbox"/> 数字の工事コードは「0」で桁数を合わせる	連番方式	指定なし			コードを先頭に付加して連番設定について
得意先コード桁数	8	仕入先コード桁数	8				
商品コード桁数	14						

項目

基本設定

項目	内容	入力/設定方法
会社情報		
会社名 [◎]	会社名を登録。 (SET) [会社新規作成] _「会社名」	全角20字
略称	会社の略称を登録。社内帳票や参照窓の表示に使用。	全角12字
登録番号	適格請求書発行事業者の登録番号を入力。	半角英数14字
住所 1	会社の住所を登録。	全角20字
住所 2	住所 1 に入りきれない場合、自社の住所を続けて登録。	全角20字
T E L	自社の電話番号を登録。	半角英数20字
F A X	自社のFAX番号を登録。	半角英数20字
導入設定		
年表示	西暦・和暦より選択。✧運用の途中でも変更が可能。	▼選択
開始日 [◎]	レッツ原価管理Go2の導入開始日を入力。開始日の前日(=繰越残高登録用)より前の伝票入力は不可となるので注意。 (SET) [会社新規作成] _「開始日」 ✧決算期首日でなくてよい。✧運用の途中でも変更が可能。	年月日/ ▼カレンダー
バックアップ	<input type="checkbox"/> 終了時にバックアップを実行する	<input checked="" type="checkbox"/> = レッツ原価管理Go2終了時に、自動的に[バックアップ]ウィンドウが表示される。 チェックON/OFF
	<input type="checkbox"/> アイコンメニューに前回バックアップ実行日を表示する	<input checked="" type="checkbox"/> = 前回バックアップ実行日がアイコンメニューに表示される。 チェックON/OFF
	<input type="checkbox"/> 日間バックアップを実行していない場合に注意メッセージを表示する	起動時、前回のバックアップ以降、ここで指定した日数以上バックアップが取られていない場合、注意メッセージが表示される。 1~9 (半角数字)

項目	内容	入力/設定方法
コード設定		
工事コード桁数	工事コードの最大桁数を設定。 ❖ ここで指定した桁数を超える工事コードは登録できない。ただし登録済の工事コードは、桁数を超えていても、コードを修正しない限りそのまま使用可能。	4~10 (半角数字)
<input type="checkbox"/> 数字の工事コードは「0」で桁数を合わせる	<input checked="" type="checkbox"/> = 新しく登録する工事コードが数字の場合、設定した桁数まで左側を「0」で埋めて補完する。 ❖ 例) 上記工事コード桁数：6のとき「100」と入力 → 「000100」	チェックON/OFF
連番方式	工事コードを営業担当または工事部門のコードを先頭につけて連番にする設定。以下より選択。 ❖ 開始番号が空の場合、連番機能は有効にならない。 ❖ 開始番号は [工事登録] > メニューバー [編集] > [連番設定] で設定。 ← p.149 ・ 指定なし：連番の左側を有効桁数まで0で埋めて登録。 ❖ 例) 連番設定で「1」を入力：工事コードは「0000000001」 ・ 営業担当：担当コードを先頭に付けた連番。 ❖ 例) 担当コード「tanto」、開始番号「1」の場合：「tanto00001」 ・ 工事部門：部門コードを先頭に付けた連番。 ❖ 例) 部門コード「bumon」、開始番号「1」の場合：「bumon00001」	▼ 選択
得意先コード桁数	得意先コードの最大桁数を設定。	4 ~ 8 (半角数字)
仕入先コード桁数	仕入先コードの最大桁数を設定。	4 ~ 8 (半角数字)
商品コード桁数	商品コードの最大桁数を設定。	4~14 (半角数字)

📁 運用設定 1

項目	内容	入力/設定方法	
伝票番号	<input type="checkbox"/> 伝票番号を入力可能にする <input type="checkbox"/> 伝票番号の重複を許す <input type="checkbox"/> 自動付番された伝票番号を登録時に確認する	<input checked="" type="checkbox"/> = 伝票番号は自動付番されるが変更可能にする。 <input type="checkbox"/> = 自動付番された伝票番号を変更不可とする。 <input checked="" type="checkbox"/> = 同じ番号の伝票があっても登録する。 <input type="checkbox"/> = 同じ番号の伝票がある場合、エラーメッセージを表示する。 <input checked="" type="checkbox"/> = 登録時に伝票番号確認ウィンドウを表示する。 <input type="checkbox"/> = 伝票番号確認なしで登録される。 ❖ 証憑に伝票番号を記入している場合はチェックON (☑)。	チェックON/OFF チェックON/OFF チェックON/OFF
	<input type="checkbox"/> 完成工事の確認をする	<input checked="" type="checkbox"/> = 発注書・仕入伝票・出面書で、完成工事に原価を計上したり、完成工事の伝票を修正しようとしたとき、確認メッセージで警告する。 <input type="checkbox"/> = 完成工事でも確認メッセージなしで原価の計上や修正ができる。	チェックON/OFF
	<input type="checkbox"/> 売上伝票登録と同時に工事を完成にする	<input checked="" type="checkbox"/> = 売上伝票登録時に、その伝票に登録された未成工事を自動的に完成工事にする。金額が請負金額と不一致の場合はメッセージが表示され、登録の可否が選択できる。 <input type="checkbox"/> = 未成工事を完成工事にする処理は工事登録画面で行う。	チェックON/OFF
登録確認	<input type="checkbox"/> 請負金額と売上金額が一致しているか確認する	<input checked="" type="checkbox"/> = 売上伝票の登録時に請負金額(税抜)と売上金額(税抜)が一致していない場合、確認メッセージで警告する。 <input type="checkbox"/> = 請負金額と売上金額が一致していない場合でも、確認なしで登録される。	チェックON/OFF
	<input type="checkbox"/> 伝票日付が工事の受注日より前の場合確認する	<input checked="" type="checkbox"/> = 伝票に工事を入力した時、伝票日付が工事の受注日より前の場合に確認メッセージを出す。 <input type="checkbox"/> = 伝票に工事を入力した時、伝票日付が工事の受注日より前の場合でも確認なしで登録される。	チェックON/OFF

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

項目	内容	入力/設定方法
スタンプ	伝票を分類し、区別するために使用するスタンプの文字を見積書、工事登録、発注書、仕入伝票、出面書、支払伝票、売上伝票、入金伝票それぞれに対して設定。スタンプは検索も可能。 [SET][課][係][担] ※色は変更不可。	各全角1字
入力日付範囲	伝票の入力時に、ここで指定した範囲内の日付のみ入力可能となる。開始日と終了日を指定。 ※ 工事登録、支払査定は制限の対象外となる。 ※ 指定がない場合には、「開始日」の前日から入力可能。	年月日/ ▼カレンダー
<input type="checkbox"/> 伝票毎に設定する	<input checked="" type="checkbox"/> = 伝票ごとに入力日付の範囲設定ができる。 ※ [設定] から伝票ごとに入力日付の範囲設定ができる。	チェックON/OFF
完成工事の参照表示 以降を表示	参照で完成工事を表示する際、ここで指定した日付以降に完成した工事を表示する。 ※ 未入力の場合は全完成工事を表示。	年月日/ ▼カレンダー
<input type="checkbox"/> 商品参照に簡易表示を使用する	<input checked="" type="checkbox"/> = 商品参照がコード、名称、仕様だけのシンプルな画面になる。 <input type="checkbox"/> = 通常の商品参照を使用する。	チェックON/OFF
参照設定 <input type="checkbox"/> 得意先・仕入先・商品・工事・見積分類参照にキャッシュを使用する	<input checked="" type="checkbox"/> = 伝票入力中に台帳を参照する際、2度目以降は前回の参照データを使用する。(F5更新で最新データを取得) ※ ネットワーク速度が遅い場合やデータ量が多い場合に、2回目以降の参照が高速化される <input type="checkbox"/> = 伝票入力中に台帳を参照する際、常に最新の台帳データを使用する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 出庫仕入選択時、在庫単価をセットする	<input checked="" type="checkbox"/> = 発注書、仕入伝票で仕入先=出庫の時、単価に商品の在庫単価を設定する。 <input type="checkbox"/> = 発注書、仕入伝票で仕入先=出庫の時、単価に商品の仕入単価を設定する。	チェックON/OFF
工事 経歴書 <input type="checkbox"/> 工事経歴書を使用する	<input checked="" type="checkbox"/> = 工事登録で工事経歴書の諸情報が登録できる。	チェックON/OFF
前受金 請求書 <input type="checkbox"/> 前受金請求書を使用する	<input checked="" type="checkbox"/> = メニューバー [日常処理] > [前受金請求書] から前受金請求書を使用できる。	チェックON/OFF
入力補助設定	期間(開始と終了がある日付)の入力を簡単にする機能。 ・「今月」「先月」「先々月」は現在の日付と締日から、自動で設定される。 ・「期間1」～「期間3」は任意の名前、期間を設定できる。 ※ 集計条件に締日がある場合は、条件の締日を優先する。	年月日/ ▼カレンダー

運用設定 1 ▶

基本設定 | **運用設定 1** | 運用設定 2 | 伝票初期値 | 得意先初期値 | 仕入先初期値 | 商品・見積分類初期値

伝票番号 伝票番号を入力可にする
 伝票番号の重複を許す
 自動付番された伝票番号を登録時に確認する

登録確認 完成工事の確認をする
 売上伝票登録と同時に工事を完成にする 請負金額と売上金額が一致しているか確認する
 伝票日付が工事の受注日より前の場合確認する

スタンプ
 見積書 工事登録 発注書 仕入伝票 出面書
 課 係 担 課 係 担 課 係 担
 支払伝票 売上伝票 入金伝票
 課 係 担 課 係 担

入力日付範囲 ~ 伝票毎に設定する

参照設定
 完成工事の参照表示 以降を表示
 商品参照に簡易表示を使用する
 得意先・仕入先・商品・工事・見積分類参照にキャッシュを使用する キャッシュについて
 出庫仕入選択時、在庫単価をセットする

工事経歴書 工事経歴書を使用する
 前受金請求書 前受金請求書を使用する

入力補助設定

運用設定2

項目	内容	入力/設定方法
部門管理	<input type="checkbox"/> ユーザー部門を工事部門に自動登録する <input checked="" type="checkbox"/> 工事登録時に、[ユーザー設定] で登録済のユーザーの部門を工事部門に自動登録する。(伝票で変更可) <input type="checkbox"/> 工事部門を手動で指定する。 * ユーザーに部門が登録してあっても、[ユーザー設定] で「 <input type="checkbox"/> ユーザー管理をする」のチェックがOFF(<input type="checkbox"/>)になっている場合、本設定は無効となる。	チェックON/OFF
	<input type="checkbox"/> 工事部門を伝票部門に自動登録する(出面書を除く) <input checked="" type="checkbox"/> 出面書を除く伝票の登録時に、工事を入力した時点で明細の部門欄に[工事登録]「工事部門」を自動入力する。 <input type="checkbox"/> 明細ごとに部門を逐一指定する。	チェックON/OFF
	<input type="checkbox"/> 得意先・仕入先部門を使用する <input checked="" type="checkbox"/> 仕訳伝票転記で借方または貸方の部門を別に出力したい場合に部門コードを入力する。各集計表には関係しない。	チェックON/OFF
承認設定	<input type="checkbox"/> 見積書に「未承認」の透かしを印刷する <input checked="" type="checkbox"/> 未承認の見積書、実行予算書に「未承認」と透かしを入れる。 * 設定を有効にする基準額(税抜)を登録できる。 <input type="checkbox"/> 未承認の見積書、実行予算書でも承認済と同様に印刷する。	チェックON/OFF
	<input type="checkbox"/> 未承認の見積書をExcel書き出しする <input checked="" type="checkbox"/> 未承認の見積書をExcel書出できるようにする。 <input type="checkbox"/> 未承認の見積書をExcel書出できないようにする。 * 設定を有効にする基準額(税抜)を登録できる。	チェックON/OFF
	<input type="checkbox"/> 発注書に「未承認」の透かしを印刷する <input checked="" type="checkbox"/> 未承認の発注書に「未承認」と透かしを入れる。 * 設定を有効にする基準額(税抜)を登録できる。 <input type="checkbox"/> 未承認の発注書でも承認済と同様に印刷する。	チェックON/OFF
	<input type="checkbox"/> 未承認の発注書をExcel書き出しする <input checked="" type="checkbox"/> 未承認の発注書をExcel書出できるようにする。 <input type="checkbox"/> 未承認の発注書をExcel書出できないようにする。 * 設定を有効にする基準額(税抜)を登録できる。	チェックON/OFF
	<input type="checkbox"/> 承認済伝票のみ他伝票へ複写可にする <input checked="" type="checkbox"/> 承認済伝票のみ他の伝票へ複写できるようにする。 <input type="checkbox"/> 未承認の伝票でも他の伝票へ複写できる。 * [設定] から対象範囲の選択ができる。	チェックON/OFF
承認依頼メール	・メールソフトを使用する：ご使用のパソコンで「通常使うメールソフト」に設定されたメールソフトを使用。 * 動作保証するメールソフトはMicrosoft社のOutlookまたはWindows標準メールアプリの2種類。 ▼選択 ・直接送信：メールソフトを使わずにレッツ原価管理Go2からメール送信ができる。 * 「メール送信設定」での設定が必要。 ← p.294	
予算確認	<input type="checkbox"/> 発注書登録時に予算を確認する <input checked="" type="checkbox"/> 発注書の登録時に発注金額が実行予算を超えた場合、確認画面を表示する。 <input type="checkbox"/> 実行予算確認なしで登録される。	チェックON/OFF
	(計算基準)	金額確認時の計算基準を「工事毎」「工事別工種毎」「工事別仕入先毎」「工事別工種毎仕入先毎」より選択。 ▼選択

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

運用設定2 ▶

基本設定	運用設定1	運用設定2	伝票初期値	得意先初期値	仕入先初期値	商品・見積分種初期値
部門管理						
<input type="checkbox"/> ユーザー部門を工事部門に自動登録する <input type="checkbox"/> 工事部門を伝票部門に自動登録する(出面書を除く) <input type="checkbox"/> 得意先・仕入先部門を使用する						
承認設定						
<input type="checkbox"/> 見積書に「未承認」の透かしを印刷する 基準額(税抜) <input type="text"/> 円以上の時に有効 <input checked="" type="checkbox"/> 未承認の見積書をExcel書き出しする 基準額(税抜) <input type="text"/> 円以上の時に有効 <input type="checkbox"/> 発注書に「未承認」の透かしを印刷する 基準額(税抜) <input type="text"/> 円以上の時に有効 <input checked="" type="checkbox"/> 未承認の発注書をExcel書き出しする 基準額(税抜) <input type="text"/> 円以上の時に有効 <input type="checkbox"/> 承認済伝票のみ他伝票へ複写可にする 設定 <input type="button" value="設定"/>						
承認依頼メール <input type="checkbox"/> 直接送信 <input type="button" value="設定"/> [補助処理]-[メール送信設定]が必要です						
予算確認						
<input type="checkbox"/> 発注書登録時に予算を確認する 工事毎 <input type="text"/>						

伝票初期値

項目	内容	入力/設定方法
伝票日付	・システム日付: 日付の初期値を入力時のシステム日付にする。 ・前回入力日付: 日付の初期値を同一種類の直前に入力した伝票の日付にする。	▼選択
適用開始日	右欄の消費税率の運用開始日を入力。工事登録・各種伝票入力時に、この日付に基づき、該当する消費税率がセットされる。	年月日/ ▼カレンダー
消費税率	消費税率を登録。 ❖ ここに登録されている税率以外では、工事登録、各種伝票は登録できない。	0 ~ 100 (%) (半角数字)
軽減税率	軽減税率用の消費税率を登録。	0 ~ 100 (%) (半角数字)
金額端数	売上(売上伝票)・仕入(仕入伝票)・発注(発注書)・出面書で、数量×単価の計算から生じる小数点以下の端数処理方法を設定。それぞれ「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。	▼選択
工事登録 集計区分	工事登録の集計区分の初期値を「税抜」「税込」から設定。	▼選択

伝票初期値▶

伝票日付	システム日付
消費税率	適用開始日
	消費税率
	軽減税率
	2014年4月1日
	2019年10月1日
	5 %
	8 %
	10 %
	8 %

金額端数 [売上] 切捨て [仕入] 切捨て [発注] 切捨て
 [出面書] 切捨て
 工事登録 集計区分 税抜

得意先初期値

[台帳] > [得意先] の初期値設定です。各項目とも、得意先ごとに変更が可能です。

項目	内容	入力/設定方法
基本設定		
締日	得意先締日の初期値を入力。 ❖ 未入力または29日～31日は月末扱いとなる。	1 ~ 31 (半角数字)
税端数	消費税計算の際に生じる、1円未満の端数処理方法の初期値を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。❖ 請負金額、売上伝票、入金伝票の原価科目の計算に適用される。	▼選択
税計算売上	売上(売上伝票)での消費税計上方法の初期値を以下より選択。 ❖ 工事ごとに消費税を集計する場合は「外税明細単位」または「内税」を選択。 ・内税: 各明細を税込金額とする。 ・外税明細単位: 各明細に対し、外税を計上。 ・外税伝票計: 各伝票の計に対し、外税を計上。 ・別記: 各明細に消費税は含まず、別途「消費税」行を設けて計上。	▼選択
税計算入金	入金(入金伝票)で原価科目や販管費科目を入力する場合の、消費税計上方法の初期値をそれぞれ以下より選択。 ・内税: 各明細を税込金額とする。 ・別記: 各明細に消費税は含まず、別途「消費税」行を設けて計上。	▼選択
単価ランク	商品の売上単価ランクの初期値を「売上単価1」～「売上単価5」より選択。	▼選択
売上科目	売上伝票の「科目」欄初期値を登録。伝票の入力設定で、得意先の科目を自動表示する設定となっている場合に有効となる。	参照 科目
入金科目	入金伝票の「科目」欄初期値を登録。伝票の入力設定で、得意先の科目を自動表示する設定となっている場合に有効となる。	参照 科目

項目	内容	入力/設定方法
得意先部門	仕訳伝票転記で売上伝票の借方、入金伝票の貸方の部門を別に出力したい場合に部門コードを登録。各集計表には関係しない。 ❖ [環境設定(運用設定2)]の「 <input type="checkbox"/> 得意先・仕入先部門を使用する」がON(☑)の場合のみ入力可。 ☞p.73	参照 部門
入金条件		
入金サイクル	売掛金の入金サイクル初期値を「当月」～「請求日と同じ」より指定。	▼選択
入金日	得意先からの入金予定日の初期値を入力。 ❖ 未入力または29日～31日は月末扱いとなる。	1～31 (半角数字)
基準額	金額によって入金方法が変わる場合の基準となる金額を入力。	0～99,999,999,999
基準額無又は以下____で入金する	上で設定した基準額以下または未入力の場合の入金方法の初期値を「(指定なし)」 「現金」 「小切手」 「振込」 「手形」 「ファクタリング」 「その他」より選択。	▼選択
基準額超過	上で設定した基準額を超えた場合の入金方法の初期値を「(指定なし)」 「現金」 「小切手」 「振込」 「手形」 「ファクタリング」 「その他」より選択。	▼選択
____%	入金方法を選択するとその割合が入力可能になるので指定。3段の合計が100%になるように登録すること。	0～100(%)
手形条件		
手形基準額	受取手形の最低金額を登録。 ❖ 未入力または0円の場合、以下の手形に関する設定は無視される。	0～99,999,999,999
手形基準額未滿____で入金する	上で設定した基準額未滿の場合の入金種別初期値を「(指定なし)」 「現金」 「小切手」 「振込」 「ファクタリング」 「その他」より選択。	▼選択
手形丸め桁	手形が端数処理される桁数を「1円の桁」「10円の桁」「100円の桁」「1,000円の桁」「10,000円の桁」より選択。	▼選択
手形端数処理	手形金額の端数処理方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。	▼選択
手形サイト____日	一般的な手形サイトを登録。	0～999 (半角数字)
振込設定		
振込先(会社銀行)	自社の入金される銀行口座を登録。	参照 会社銀行
手数料負担	入金時の振込手数料の負担について「当方負担」「先方負担」より選択。	▼選択

得意先初期値▶

基本設定	運用設定 1	運用設定 2	伝票初期値	得意先初期値	仕入先初期値	商品・見積分類初期値
基本設定	敬称 <input type="text" value="御中"/>	曜日 <input type="text" value="31"/>	税端数 <input type="text" value="切捨て"/>	税計算売上 <input type="text" value="外税明細単位"/>	税計算入金 <input type="text" value="内税"/>	税計算について
単価ランク <input type="text" value="売上単価1"/>	売上科目 <input type="text" value="700"/>	完成工事高	入金科目 <input type="text" value="110"/>	当座預金	得意先部門 <input type="text"/>	
入金条件	入金サイクル <input type="text" value="当月"/>	入金日 <input type="text" value="31"/>	基準額 <input type="text" value="50,000"/>	円	基準額無又は以下 <input type="text" value="現金"/>	で入金する
					基準額超過 <input type="text" value="現金"/>	<input type="text" value="100"/>
					<input type="text"/>	<input type="text"/>
					<input type="text"/>	<input type="text"/>
手形条件	手形基準額 <input type="text" value="10,000,000"/>	円	手形基準額未滿 <input type="text" value="振込"/>	で入金する	手形丸め桁 <input type="text" value="1円の桁"/>	手形端数処理 <input type="text" value="切捨て"/>
					手形サイト <input type="text" value="60"/>	日
振込設定	振込先(会社銀行) <input type="text" value="204"/>	仙谷	仙谷中央通		手数料負担 <input type="text" value="当方負担"/>	

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

仕入先初期値

[台帳] > [仕入先] の初期値設定です。各項目とも、仕入先ごとに変更が可能です。

項目	内容	入力/設定方法
基本設定		
締日	仕入先締日の初期値を登録。❖未入力または29日～31日は月末扱い。	1～31(半角数字)
税端数	消費税計算の際に生じる、1円未満の端数処理方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。 ❖発注書、仕入伝票と支払伝票の原価科目の計算に適用。	▼選択
税計算発注	仕入(仕入伝票)・発注(発注書)での消費税計上方法の初期値をそれぞれ以下より選択。 ❖工事ごとに消費税を集計する場合は「外税明細単位」または「内税」を選択。	▼選択
税計算仕入	・内税:各明細を税込金額とする。 ・外税明細単位:各明細に対し、外税を計上。 ・外税伝票計:各伝票の計に対し、外税を計上。 ・別記:各明細に消費税は含まず、別途「消費税」行を設けて計上。	▼選択
税計算支払	支払(支払伝票)で原価科目や販管費科目を入力する場合の、消費税計上方法の初期値をそれぞれ以下より選択。 ・内税:各明細を税込金額とする。 ・別記:各明細に消費税は含まず、別途「消費税」行を設けて計上。	▼選択
仕入科目	発注書、仕入伝票の「科目」欄初期値を登録。各伝票の入力設定で、仕入先の科目を自動表示する設定となっている場合に有効。	参照 科目
支払科目	支払伝票の「科目」欄初期値を登録。伝票の入力設定で、仕入先の科目を自動表示する設定となっている場合に有効。	参照 科目
仕入先部門	仕訳伝票転記で仕入伝票の貸方、支払伝票の借方の部門を別に出力したい場合に部門コードを登録。各集計表には関係しない。 ❖[環境設定(運用設定2)]の「 <input type="checkbox"/> 得意先・仕入先部門を使用する」がON(☑)の場合のみ入力可。☞p.73	参照 部門
支払条件		
支払サイクル	買掛金の支払サイクル初期値を「当月」～「仕入日と同じ」より指定。	▼選択
支払日	仕入先への支払予定日の初期値を登録。 ❖未入力または29日～31日は月末扱い。	1～31(半角数字)
基準額	金額によって支払方法が変わる場合の基準となる金額を登録。	0～99,999,999,999
基準額無又は以下____で支払う	上で設定した基準額以下または基準額未入力の場合の支払方法の初期値を「(指定なし)」「現金」「小切手」「振込」「手形」「ファクタリング」「その他」より選択。	▼選択
基準額超過	上で設定した基準額を超えた場合の支払方法の初期値を「(指定なし)」「現金」「小切手」「振込」「手形」「ファクタリング」「その他」より選択。	▼選択
____%	支払方法を選択するとその割合が入力可能になるので指定。	0～100(%)
手形条件		
手形基準額	支払手形の最低金額を登録。 ❖未入力または0円の場合、以下の手形に関する設定は無視される。	0～99,999,999,999
手形基準額未満____で支払う	上で設定した基準額未満の場合の入金種別初期値を「(指定なし)」「現金」「小切手」「振込」「ファクタリング」「その他」より選択。	▼選択
手形丸め桁	手形が端数処理される桁数を「1円の桁」「10円の桁」「100円の桁」「1,000円の桁」「10,000円の桁」「100,000円の桁」より選択。	▼選択
手形端数処理	手形金額の端数処理方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。	▼選択
手形サイト	一般的な手形サイトを登録。	0～999(半角数字)

項目	内容	入力/設定方法
協力会費		
(基準項目)	協力会費の計算対象を「税込査定額」「税抜査定額」より選択。	▼選択
___円以上	協力会費算出の基準となる金額(=査定金額)を入力。	0 ~ 99,999,999,999
___%	査定額に対する協力会費の掛け率(割合)を入力。	0.000 ~ 100 (%)
丸め桁 ___円未満	上記で算出した協力会費の金額丸め計算が必要となる場合に、いくらの桁未満を丸めるのか金額を指定。「1円の桁」「10円の桁」「100円の桁」「1,000円の桁」「10,000円の桁」より選択。	▼選択
(端数処理)	上記の端数処理方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。	▼選択
会費上限額	協力会費の上限金額を入力。	0 ~ 99,999,999,999
振込設定		
振込元(会社銀行)	自社の支払を行う銀行口座を登録。	参照 会社銀行
振込方法	振込方法を「電信」「文書」より選択。	▼選択
手数料負担	支払時の振込手数料の負担について「当方負担」「先方負担」より選択。	▼選択

仕入先初期値▶

基本設定 運用設定1 運用設定2 伝票初期値 得意先初期値 仕入先初期値 商品・見積分類初期値

基本設定

敬称 権

曜日 31 税増款 切捨て 税計算宛注 外税明確単位 税計算についで

仕入科目 810 材料仕入高 税計算仕入 外税明確単位

支払科目 110 当座預金 税計算支払 内税 仕入先部門 1 本社

支払条件

支払サイクル 翌々月 支払日 31 日

基準額 50,000 円 基準額以下以下 現金 で支払う

基準額超過 振込 100 %

手形条件

手形基準額 5,000,000 円 手形基準額未満 振込 で支払う

手形丸め桁 10,000円の桁 手形端数処理 切捨て 手形サイト 80 日

協力会費

税込査定額 20,000 円以上 0.2 %

丸め桁 10円の桁 円未満 切捨て 会費上限額 50,000

振込設定

振込元(会社銀行) 204 仙台 仙台中央通

振込方法 電信 手数料負担 当方負担

商品・見積分類初期値

[台帳] > [商品] の初期値設定です。各項目とも、商品ごとに変更が可能です。

項目	内容	入力/設定方法
基本設定		
単位	[台帳] > [商品]_「単位」の初期値を登録。	全角2字/ 参照 単位
売上科目	売上伝票で商品を登録する場合の「科目」欄初期値を登録。伝票の入力設定で、商品の科目を自動表示する設定となっている場合に有効。	参照 科目(売上)
仕入科目	見積書、発注書、仕入伝票で商品を入力した場合の「科目」欄初期値を登録。伝票の入力設定で、商品の科目を自動表示する設定となっている場合に有効。	参照 科目(仕入)
工種	各伝票の初期値として表示する工種を登録。見積書以外の入力設定で、商品の工種を自動表示する設定の場合に有効。	参照 工種
見積設定		
経費掛率	商品に付帯する諸経費の掛率を入力。	0 ~ 999.999 (%)
消耗掛率	商品に付帯する消耗品費の掛率を入力。	0 ~ 999.999 (%)
運搬掛率	商品に付帯する運搬費の掛率を入力。	0 ~ 999.999 (%)

商品・見積分類初期値▶

基本設定 運用設定1 運用設定2 伝票初期値 得意先初期値 仕入先初期値 商品・見積分類初期値

基本設定

単位

売上科目

仕入科目

工種

見積設定

経費掛率 3 %

消耗掛率 3 %

運搬掛率 3 %

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

名称設定

【工事登録】「出面書」などの建設業特有の名称を変更することができます。



メニューバー [台帳] > [名称設定]



● 「変更後名称」欄に、任意の名称を入力します。

■ 変更した名称は、再起動後有効となります。

■ 機能は変更になりませんので、「設定項目」欄をよく確認して、機能に合った名称を入力してください。

名称設定		
設定項目	名称初期値	変更後名称
1.工事	工事	プロジェクト
2.工事コード	工事コード	プロジェクト
3.工事名称	工事名称	タイトル
4.工事略称	工事略称	略称
5.グループ(工事)	グループ	グループ
6.工事場所	工事場所	納品場所
7.工事概要	工事概要	製品概要
8.工事日程	工事日程	日程
9.坪	坪	判
10.m ²	m ²	PP
11.着工日	着工日	開始日
12.竣工日	竣工日	終了日
13.引渡日	引渡日	発売日
14.営業担当	営業担当	営業担当
15.工事担当	工事担当	制作担当
16.工事分類	工事分類	製品分類
17.工事分類1	工事分類1	製品分類1
18.工事分類2	工事分類2	製品分類2
19.工事分類3	工事分類3	製品分類3
20.進捗率	進捗率	進捗率

機能

ボタン/メニュー	機能
F4初期値	「変更後名称」欄を初期値(名称初期値の内容)に戻す。

項目

項目	内容	入力/設定方法
設定項目	[SET] 項目を表示	〈入力不可〉
名称初期値	[SET] レッツ原価管理Go2の各項目に対する名称初期値を表示	〈入力不可〉
変更後名称	自社の業務に合った名称を入力。 [SET] 名称初期値と同じ内容、[F4初期値] で戻すことが可能	全角2～5字 (項目による)

ユーザー設定

ユーザー管理を行う場合に、ユーザー IDおよびパスワード、使用できる機能の制限設定を行います。



メニューバー [台帳] > [ユーザー設定]

表示

① ユーザー設定は管理者にしか許可されません。



操作

① ユーザー管理をしたい場合には「ユーザー管理をする」のチェックをON () にします。

② [権限設定] で権限を設定します。

←p.81

③ [F2新規] からユーザー詳細設定を行います。

④ ユーザー詳細設定の変更は、ユーザー設定画面から [F5編集] で行います。

⑤ ユーザー設定を行っても「ユーザー管理をする」がOFF () の場合、本機能は有効になりません。



機能

ボタン/メニュー	機能
パスワードポリシー設定	パスワードの必須文字種および最小文字数を指定可能。←p.80 ❖ 設定したパスワードポリシーは、その後に設定するパスワードに対して適用する。設定済みのパスワードには適用されない。
F2新規	新しいユーザーのパスワードや権限設定が可能。
F5編集	選択したユーザーのパスワードや権限設定を変更可能。
F9削除	選択されているユーザーを削除できる。
権限設定	ユーザーごとに使用可能な機能を制限する場合に設定。使用させたくない機能のチェックをOFF (<input type="checkbox"/>) にする。「管理者」は全機能が使用でき、この設定は変更不可。←p.81

項目

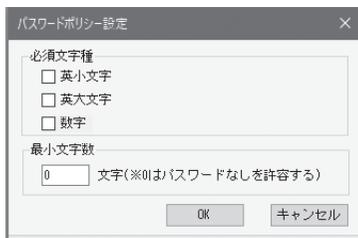
ユーザー設定画面

項目	内容	入力/設定方法
<input type="checkbox"/> ユーザー管理をする	<input checked="" type="checkbox"/> = 起動時にユーザー名 (設定している場合パスワードも) を求められ、ユーザーや、ユーザーごとに使用できる機能が制限できる。また操作の作業者を自動的に登録し、履歴を残せる。 <input type="checkbox"/> = だれでもレッツ原価管理Go2を起動し、全メニューを使用可能。 ❖ ユーザー登録数は制限なし。ただし、同じユーザー名では登録不可。	チェックON/OFF
ユーザー	[SET] ユーザー名 ([ユーザー詳細設定] で設定)	<入力不可> [F2新規] から登録 [F5編集] で修正

項目	内容	入力/設定方法
権限	<input type="checkbox"/> ユーザーに許可された権限名 ([権限設定] および「ユーザー詳細設定」で登録)	〈入力不可〉 [F2新規] から登録 [F5編集] で修正
部門	<input type="checkbox"/> ユーザーの所属する部門 (「ユーザー詳細設定」で設定)	〈入力不可〉 [F2新規] から登録 [F5編集] で修正
<input type="checkbox"/> 無効ユーザーを表示する	<input checked="" type="checkbox"/> = すべてのユーザーを表示する。 <input type="checkbox"/> = 無効ユーザーを非表示にする。	チェックON/OFF

パスワードポリシー設定

項目	内容	入力/設定方法
必須文字種	パスワードに必ず含めたい文字種 (<input type="checkbox"/> 英小文字 / <input type="checkbox"/> 英大文字 / <input type="checkbox"/> 数字) のチェックをON (<input checked="" type="checkbox"/>) にする。	チェックON/OFF
最小文字数	パスワードの最小文字数を指定する。「0」の場合、パスワードなしを許容する。 ※ 必須文字種を指定した場合、チェックをON (<input checked="" type="checkbox"/>) にした数が設定できる最小の文字数になる。	▼ 選択 / 0 ~ 10



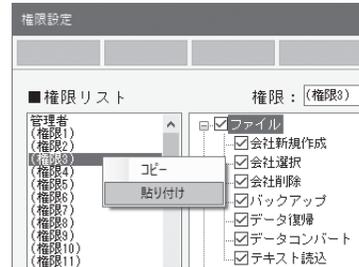
ユーザー詳細設定 ([F2新規] または [F5編集] で表示)

項目	内容	入力/設定方法
ユーザー情報		
ユーザー	ユーザー名を登録。	全角10字(半角20字)
権限	ユーザーに許可する権限を選択。全機能を許可する場合「管理者」を選択。制限する場合の権限の内容は [権限設定] で登録する。	▼ 選択
部門	ユーザーの所属する部門を登録。	<input type="checkbox"/> 参照 部門
担当	見積書の入力設定により初期値として使用できる。	<input type="checkbox"/> 参照 担当
メールアドレス	ユーザーのメールアドレスを登録。 見積書・発注書の「承認依頼」で参照できる。	半角英数50字
パスワード情報		
パスワード	パスワードの管理が必要な場合、パスワードを設定。 ※ 「管理者」以外のユーザーが自分のパスワードを変更したい場合にはメニューバー [補助処理] > [パスワード変更] で行う。◀ p.290	半角英数10字
パスワード(確認)	「パスワード」で指定したパスワードをもう一度入力する。一致しないと登録できない。	半角英数10字
<input type="checkbox"/> このユーザーを無効にする	<input checked="" type="checkbox"/> = 該当ユーザーを無効とする。チェックをON (<input checked="" type="checkbox"/>) のユーザーはログイン不可となり、レッツ原価管理Go2を使用できない。 <input type="checkbox"/> = 該当ユーザーは有効であり、ログインおよび使用が可能。	チェックON/OFF

☐ 権限設定 ([権限設定] ボタンで表示)

項目	内容	入力/設定方法
権限リスト	<p>権限名が表示される。設定を行う権限をクリック。</p> <p>[SET] 管理者・(権限1)～(権限300)</p> <p>❖ 権限名で右クリックすると、コピー/貼り付けのメニューが出る。</p> <p>コピー : 権限の内容をコピーする</p> <p>貼り付け : コピーした権限内容をセットする</p>	 <p>クリック反転</p>
権限:	<p>選択されている権限名が枠内に表示され、変更可能になる。</p>	<p>全角10字</p>
(機能)	<p>機能はツリー状に表示される。上階層のチェックをOFF (□) にすると階層すべてのチェックがOFFになる。</p> <p>[+] : 下の階層に表示されていない登録内容があることを示す。</p> <p>[-] : 下の階層に表示されていない登録内容がないことを示す。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> = 使用できるメニュー</p> <p><input type="checkbox"/> = 使用不可のメニュー</p> <p>❖ 権限の「上記以外」「完成」はそれぞれ次の意味を示す。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「上記以外」(見積書・工事登録・各種伝票) : スタンプや承認のボタン以外を変更できる権限 ・「完成」(工事登録のみ) : 完成チェック、進捗日、進捗率を変更できる権限 	<p>チェックON/OFF</p>

権限設定 ▶



入力必須項目設定

工事登録、各種伝票の入力必須項目を設定できます。



メニューバー [台帳] > [入力必須項目設定]

表示



操作

①入力必須にしたい項目は「必須」のチェックをON (☑) にします。

②[F12登録] で設定内容が登録されます。

項目

項目	内容	入力／設定方法
<input type="checkbox"/> 必須	☑=各入力画面にてチェックをON (☑) にした項目が必須項目になる。	チェックON/OFF

見積基本設定



メニューバー [台帳] > [見積基本設定]

表示



操作

- タブを切り替えながら、各項目を設定していきます。
- [基本設定1] で計算方法、[基本設定2] でNo自動付番の設定、[印刷設定] で印刷の書式や印刷順、[行属性設定] で明細入力の特種行（小計行や諸経費行など）に関する設定を行います。

基本設定 1 ▶



項目

基本設定 1

項目	内容	入力/設定方法	
金額表示	<input type="checkbox"/> 表紙の金額を自動計算する	<input checked="" type="checkbox"/> = 明細入力から表紙の総金額を自動計算する。 <input type="checkbox"/> = 表紙の金額を明細とは別に入力可能。	チェックON/OFF
	税計算	表紙の税計算方法を「内税」「外税」「別記」より選択。 ・内税：「金額」から消費税、工事代金（税別金額）を自動計算。 ・外税：「工事代金」から消費税、金額（税込金額）を自動計算。 ・別記：「金額」「工事代金」に関わらず消費税を自由入力可。	▼選択
法定福利費計算設定	労務費	法定福利費の計算基準を以下より選択。 ・労務費行：行属性が「労務」の明細、科目分類が「労務費」の明細の合計を基準額にする。 ・金額直接入力：設定画面にて入力した金額を基準額にする。 ・労務费率入力：金額の合計に、設定画面にて入力した労務费率を掛けた金額を基準額にする。	▼選択
消費税	税端数	見積書での消費税計算の端数処理方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。	▼選択
	<input type="checkbox"/> 明細の税区分毎に消費税を計算する	<input type="checkbox"/> = 明細の合計金額に対して消費税を計算して表示する。 <input checked="" type="checkbox"/> = 明細の税区分「空白（課税）」「課税軽減」毎に消費税を計算し、合算した金額を表示する。	チェックON/OFF
人工単価	標準	積上単価方式を採用する場合に労務費や経費を自動計算するための単価（人工単価）を設定。歩掛計算の基準となる1日または1時間あたりの単価を設定。一般的には日給を入力する。「標準」「見積」「実行」「発注」の各単価を登録可能。	0 ~ 99,999,999,999 (円) (半角数字)
	見積		
	実行		
	発注		
工種階層設定	___を工種階層にする	見積書を実行予算、発注書、売上伝票に複写する際の工種をどの階層（分類）で集計するかの初期値を設定。「大分類」「中分類」「小分類」「細分類」「商品」より選択。指定階層でのみ工種入力が可能。	▼選択
科目表示設定	原価科目	発注書へ複写する場合の仕入商品の科目初期値を選択。 ・仕入先：[仕入先（基本情報）]_「仕入科目」 ・商品：[商品（基本情報）]_「仕入科目」	▼選択
	売上科目	売上伝票へ複写する場合の売上商品の科目初期値を選択。 ・得意先：[得意先（基本情報）]_「売上科目」 ・商品：[商品（基本情報）]_「売上科目」	

項目	内容	入力/設定方法
表示設定	<input type="checkbox"/> 見積明細をカード型で表示する 見積書の入力形式初期値を選択。 <input checked="" type="checkbox"/> = カード型で行う。 <input type="checkbox"/> = 一覧表形式で行う。	チェックON/OFF
基準利益率	基準利益率 予定する最低利益率を百分率(%)で設定。見積の利益率がこの値以下の場合、登録できない。	.999.9 ~ 999.9 (%) (半角数字)
金額丸め設定	丸める階層 金額の端数処理を行う階層を「大分類」「中分類」「小分類」「細分類」「商品」より選択。	▼選択
	端数処理 金額を丸める場合の端数処理方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。	▼選択
	XX金額 ____に丸める 内訳明細書の金額を何円の単位に丸めて表示するか、標準・見積・実行・発注の各単価について設定。	▼選択
	<input type="checkbox"/> 通常 <input type="checkbox"/> ×% 対象 行属性 <input type="checkbox"/> 経費 <input type="checkbox"/> 消耗 <input type="checkbox"/> 運搬 <input type="checkbox"/> 労務 <input checked="" type="checkbox"/> = 上で設定した丸め処理の対象行属性を指定。	チェックON/OFF
年表示	見積書の年表示を西暦・和暦より選択。 [SET] [環境設定(基本設定)]_「年表示」	▼選択
見積番号	桁数 見積番号の最大桁数を設定。 ※ここで指定した桁数を超える見積番号は登録できない。ただし登録済の見積番号は、桁数を超えていても修正しない限りそのまま使用可能。	半角英数2桁 (4~10)
	<input type="checkbox"/> 枝番を使用する <input checked="" type="checkbox"/> = 見積番号に2桁の枝番を付加。	チェックON/OFF
	連番方式 見積番号を営業担当または工事部門コードを先頭につけて連番にする設定。以下より選択。 ※開始番号が空の場合、連番機能は有効にならない。 ※開始番号は[見積書]>メニューバー[編集]>[連番設定]で設定。←p.130 ・指定なし：連番の左側を有効桁数まで0で埋めて登録。 ※例) 連番設定で「1」を入力：見積Noは「0000000001」 ・営業担当：担当コードを先頭に付けた連番。 ※例) 担当コード「tanto」、開始番号「1」の場合：「tanto00001」 ・工事部門：部門コードを先頭に付けた連番。 ※例) 部門コード「bumon」、開始番号「1」の場合：「bumon00001」	▼選択
	<input type="checkbox"/> 見積番号を変更可能にする <input checked="" type="checkbox"/> = 登録済の見積番号を変更可能にする。	チェックON/OFF
複写階層設定	発注書 発注書へ複写する階層を「大分類」「中分類」「小分類」「細分類」「商品」から選択。	▼選択
	売上伝票 売上伝票へ複写する階層を「大分類」「中分類」「小分類」「細分類」「商品」「合計」から選択。	▼選択

基本設定2

項目	内容	入力/設定方法	
No自動付番設定	大分類	自動付番を実行したときにセツトする番号の種類を「空白」「A」「a」「1」から選択。	▼選択
	中分類		
	小分類		
	細分類		
	商品		



印刷設定

項目	内容	入力/設定方法
印刷設定		
<input type="checkbox"/> 階層毎に印刷する	見積書の印刷順の初期値を登録。 <input checked="" type="checkbox"/> = 内訳明細書を階層ごとに大→中→小→大→中→小の順で印刷する。階層ごとの改頁や分類順の印刷が可能になる。 <input type="checkbox"/> = 明細入力で入力したとおりに印刷する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 階層毎に改頁する	<「 <input checked="" type="checkbox"/> 階層毎に印刷する」の場合に設定> <input checked="" type="checkbox"/> = 階層ごとにページを改めて印刷する。階層ごとに印刷しない場合で商品以外の階層を見出しのように使いたいときなどに設定。下の「大」「中」「小」「細」「商品」のうちチェックがON (<input checked="" type="checkbox"/>) の階層を改頁する。 <input type="checkbox"/> = 階層に関係なく連続して印刷する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 分類順に印刷する	<「 <input checked="" type="checkbox"/> 階層毎に印刷する」の場合に設定> <input checked="" type="checkbox"/> = 分類ごとに例えば大大→中中→小小の順に印刷する。 <input type="checkbox"/> = 分類ごとに例えば大→中→小→大→中→小の順で印刷する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 見出しに「仕様」も印刷する	<「 <input checked="" type="checkbox"/> 階層毎に印刷する」の場合に設定> <input checked="" type="checkbox"/> = 各ページの明細1行目に出力される上階層行に仕様を印刷する。 <input type="checkbox"/> = 上階層行の仕様を印刷しない。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 頁番号を印刷する	<input checked="" type="checkbox"/> = 内訳明細書の右上にページ番号を印刷する。 <input type="checkbox"/> = ページ番号を印刷しない。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 見積数量を印刷する	<input checked="" type="checkbox"/> = 見積数量を下の「大」「中」「小」「細」「商品」のうち、チェックをON (<input checked="" type="checkbox"/>) にした階層に印刷する。 <input type="checkbox"/> = どの階層でも見積数量を印刷しない。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 見積単価を印刷する	<input checked="" type="checkbox"/> = 見積単価を下の「大」「中」「小」「細」「商品」のうち、チェックをON (<input checked="" type="checkbox"/>) にした階層に印刷する。 <input type="checkbox"/> = どの階層でも見積単価を印刷しない。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 見積金額を印刷する	<input checked="" type="checkbox"/> = 見積金額を下の「大」「中」「小」「細」「商品」のうち、チェックをON (<input checked="" type="checkbox"/>) にした階層に印刷する。 <input type="checkbox"/> = どの階層でも見積金額を印刷しない。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 属性行の見積金額を印刷する	<「 <input checked="" type="checkbox"/> 見積金額を印刷する」かつ印刷しない設定の階層がある場合に設定> <input checked="" type="checkbox"/> = 見積金額を印刷しない場合でも、合計や経費など行属性に何らかの指定がある行のみ見積金額を印刷する。 <input type="checkbox"/> = 行属性に指定がある行でも見積金額を印刷しない。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 備考欄に標準単価を印刷する	<input checked="" type="checkbox"/> = 内訳明細書の「備考」欄に標準単価を印刷する。 <input type="checkbox"/> = 標準単価は印刷しない。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 分類行にも印刷する	<input checked="" type="checkbox"/> = 分類行の標準単価は内訳明細書の備考欄に印刷する。 <input type="checkbox"/> = 分類行の標準単価は内訳明細書の備考欄に印刷しない。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 自社名を明細書に印刷する	<input checked="" type="checkbox"/> = 明細書の右下に自社名を印刷する。 <input type="checkbox"/> = 明細書には自社名を印刷しない。 対象印刷書式 ・見積書 表紙 金額2段 (A4横) ・見積書 表紙 金額3段 (A4横) ・見積書 表紙 金額1段 税抜 (A4横) ・見積書 表紙 金額1段 税込 (A4横) ・見積書 内訳明細書 (A4横) ・見積書 表紙 法定福利費 (A4横) ・見積書 表紙 法定福利費 内訳あり (A4横) ・見積書表紙 オリジナル1 (A4横) ・見積書表紙 オリジナル2 (A4横)	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 表紙金額を印刷する	<input checked="" type="checkbox"/> = 表紙の金額を印刷する。 <input type="checkbox"/> = 表紙の金額欄をすべて空欄で印刷する。	チェックON/OFF

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

項目	内容	入力/設定方法
<input type="checkbox"/> 担当を印刷する	<input checked="" type="checkbox"/> = 表紙の右下に担当を印刷する。 <input type="checkbox"/> = 表紙には担当を印刷しない。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 見積日に下記の内容を印刷する	<input checked="" type="checkbox"/> = 下の枠内で指定する任意の文字列を「見積日」欄に初期値として表示。 <input checked="" type="checkbox"/> の場合、 <input type="checkbox"/> に文字列を指定。 <input type="checkbox"/> = 見積日欄には見積書ごとくに日付を入力。	チェックON/OFF <input type="checkbox"/> : 全角10字
<input type="checkbox"/> 税率を印刷する	<input checked="" type="checkbox"/> = 消費税額の隣に消費税率を印刷する。 <input type="checkbox"/> = 消費税率を印刷しない。	チェックON/OFF
印刷書式		
印刷書式	印刷する帳票の初期値を選択。 ← p.137 見積書の印刷様式	▼選択
印刷階層	< <input checked="" type="checkbox"/> 階層毎に印刷する>の場合に設定 「大」「中」「小」「細」「商品」のうち、チェックがON (<input checked="" type="checkbox"/>) の階層のみ印刷。	チェックON/OFF

見積基本設定

基本設定1 | 基本設定2 | 印刷設定 | 行属性設定

印刷設定

階層毎に印刷する

階層毎に改良する

大 中 小 細 商品

分類順に印刷する

見出しに「仕様」も印刷する

頁番号を印刷する

見積数量を印刷する

大 中 小 細 商品

見積単価を印刷する

大 中 小 細 商品

見積金額を印刷する

大 中 小 細 商品

属性の見積金額を印刷する

備考欄に標準単価を印刷する

分類順にも印刷する

自社名を明細書に印刷する

表紙金額を印刷する

担当を印刷する

見積日に下記の内容を印刷する

税率を印刷する

印刷書式

印刷書式 書式名設定

見積書 表紙 金額2段 (A4横)

印刷階層

大 中 小 細 商品

📁 行属性設定

項目	内容	入力/設定方法
行属性	<input checked="" type="checkbox"/> 行属性を表示 ← p.353 [見積書 (明細入力)] での行属性の計算	<入力不可>
名称	必要に応じて名称を変更可能。 ❖ 各行属性の特性に合った名称にすること。	全角20字
原価分類	「経費」「消耗」「運搬」「労務」のみ、それぞれの原価分類を「材料費」「労務費」「外注費」「諸経費」「その他」より選択。	▼選択
税区分	「値引き」「X%」「経費」「消耗」「運搬」「労務」のみ消費税計算の税区分を「課税 (= 空欄)」「非課税」「対象外」「課税軽減」より選択。	▼選択

見積基本設定

基本設定1 | 基本設定2 | 印刷設定 | 行属性設定

行属性	名称	原価分類	税区分
小計	【小計】		
中計	【中計】		
大計	【大計】		
大大計	【大大計】		
値引	値引		
×%	諸経費 上行×%		
経費	諸経費	諸経費	
消耗	消耗品費	諸経費	
運搬	運搬費	諸経費	
労務	労務費	諸経費	対象外
メモ	【メモ】		
摘要	【摘要】		

書式設定

帳票を、自社に合わせて設定できます。見積書、発注書などの
 対外帳票はそれぞれ10パターンの書式が登録可能です。



表示

メニューバー [台帳] > [書式設定] > [見積書] [発注書] [支払通知書] [検取内訳書] [立替金明細書]

[売上傳票] [前受金請求書] [請求明細書]



操作

● 「書式データ」で「データ1」～「データ10」のいずれかを選び、必要に応じて、それぞれのパターンを登録します。

● 集計資料に自社の様式管理番号や様式名称を入れる設定は様式名設定 (←p.96) で行います。

機能

ボタン/メニュー	機能
F4読込	「自社情報」欄に [環境設定]_「会社情報」に登録された自社の情報を読み込む。
F5書式名	書式データ名を任意の名称 (全角20字以内) に変更できる。
自社ロゴの使用	<p>見積書、請求書などの対外帳票には自社のロゴを入れることができる。</p> <p>① 各帳票の「印刷様式」の設定で「<input type="checkbox"/>自社ロゴを使用する」のチェックをON (☑) にする。</p> <p>② 右側に [...] マークが表示されるので、ここからファイルを指定する。</p> <p>❗ ロゴは以下のサイズで作成し、BMP、JPEG、PNGのいずれかの形式で保存してください。 見積書表紙⇒縦107×横321ピクセル その他の帳票 (見積書A4縦 / 発注書 / 売上傳票 / 前受金請求書 / 請求明細書 / 支払通知書 / 検取内訳書 / 立替金明細書) ⇒縦70×横210ピクセル</p> <p>❖ ロゴが上記サイズで作成されていない場合は、このサイズに合うように自動的に拡大・縮小表示される。</p> <p>❗ ロゴは自社情報欄全体を置き換えることになるため、自社情報として表示したいすべての情報を入れる必要があります。</p> <p>❖ 見積書のみ、ロゴを使用しても自社情報2行目の登録があれば「自社名を明細に印刷する」はその内容で有効。</p> <p>❗ 本機能は市販されるプリンターすべての出力について保証するものではありません。ロゴデータが正確に出力できない場合にはプリンタードライバーまたはプリンターの変更が必要となる場合がありますのでご了承ください。</p> <p>■ ファイルの保存場所 スタンドアロン版：任意 例) C: ¥Users¥Administrator¥Pictures¥ LAN版：すべてのクライアントが共通で使用できる場所 例) ¥¥サーバー名¥共有フォルダ名</p> <p>❗ ロゴファイルはバックアップの対象外となります。</p>

項目

- 見積書 ←p.88
- 発注書 ←p.88
- 支払通知書 ←p.90
- 検取内訳書 ←p.91
- 立替金明細書 ←p.92
- 売上傳票 ←p.93
- 前受金請求書 ←p.93
- 請求明細書 ←p.94

見積書

項目	内容	入力/設定方法
書式データ	データ1～10のいずれかを選択。	▼選択
印刷様式 □自社ロゴを使用する	☑= 自社情報欄にロゴを貼り付ける。◀前頁 機能 自社ロゴの使用 □= 自社情報欄に「自社情報」に登録した内容を印字。	チェックON/OFF
表題 タイトル	見積書のタイトルを「御請求書」「契約書」などに変更可能。	▼選択/全角8字
敬称	宛名の下に付ける敬称を指定。	▼選択/全角2字
案内文	「下記の通り御見積申し上げます」のような案内文を登録。	▼選択/全角15字
金額欄	金額欄の項目名をそれぞれ登録。	全角4字
表紙項目	見積書表紙に表示する工事情報の初期値を登録。左側の白枠内(件名、場所など)は項目名を任意に変更可。 ❖ ただし、「工事登録へ複写」で ・1行目(件名)→「工事名称」 ・2行目(場所)→「工事場所」 に複写されるのでそれに合った項目名にする必要がある。 右側の白枠内には各項目の内容を必要に応じて登録。	左・項目名:全角5字 右・内容:全角20字
登録番号	適格請求書発行事業者の登録番号を入力。	半角英数14字
自社情報	見積書表紙に表示する自社情報の初期値を登録。内容は自由だが、上から2行目には必ず自社名を入力。(他の行より大きく印刷される。)	2行目:全角15字 その他の行:全角20字 [読込]環境設定(基本設定) _会社情報

発注書

項目	内容	入力/設定方法
書式データ	データ1～10のいずれかを選択。	▼選択
□条件欄あり	☑= 発注書に条件欄を印刷する。 □= 発注書に条件欄を印刷しない。	チェックON/OFF
□No出力あり	☑= 発注書のNo(自由入力)を印刷する。 □= 発注書のNo(自由入力)を印刷しない。	チェックON/OFF
税抜/税込	「税抜」または「税込」を選択。	▼選択
□税込合計を印刷する	◀上記で「税抜」を選択した場合のみ設定 ☑= 「税抜金額」「消費税」「税込合計」を印刷。 □= 「税抜金額」を印刷。	チェックON/OFF
印刷様式 出力項目	「名称」「名称・仕様」「商品コード・名称」「商品コード・名称・仕様」より選択。 ❖ 「商品コード・名称・仕様」を選択した場合、仕様が入力されている行は2行目に仕様のみが行が印刷される。	▼選択
□自社ロゴを使用する	☑= 自社情報欄にロゴを貼り付ける。 ◀前頁 機能 自社ロゴの使用 □= 自社情報欄に「自社情報」に登録した内容を印字。	チェックON/OFF
「明細で工事を入力する」時の備考(行)印刷内容	「明細で工事を入力する」設定の場合に、明細の「備考」に印刷する内容を「備考」「工事コード」「工事略称」より選択。	▼選択

項目	内容	入力/設定方法
タイトル	注文書のタイトルを変更可能。	全角10字
<input type="checkbox"/> 印刷する	<input checked="" type="checkbox"/> = その帳票を印刷する。 <input type="checkbox"/> = その帳票を印刷しない。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 税率を印刷する	<input checked="" type="checkbox"/> = 消費税額の隣に消費税率を印刷する。 <input type="checkbox"/> = 消費税率を印刷しない。	チェックON/OFF
案内文	「下記の通り御注文申し上げます」のような案内文を「注文書」「注文書(控)」それぞれ入力。	全角20字
自社情報	注文書の自社情報欄に入れる内容を登録。[F4読込]で環境設定の会社情報を読込可能。 * 1行目=自社名、2行目=住所1、3行目=住所2、4行目=TEL/FAX	各行全角20字 [読込]環境設定(基本設定)_会社情報
<input type="checkbox"/> 印紙欄あり	<input checked="" type="checkbox"/> = 注文請書に印紙欄を印刷する。 <input type="checkbox"/> = 注文請書に印紙欄を印刷しない。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 仕入先名あり	<input checked="" type="checkbox"/> = 自社情報欄に仕入先名を印刷する。 <input type="checkbox"/> = 自社情報欄を空欄にする。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 日付を印刷する	<input checked="" type="checkbox"/> = 注文請書/請求書に日付を印刷する。 <input type="checkbox"/> = 注文請書/請求書に日付を印刷しない。	チェックON/OFF
タイトル	注文請書/請求書(宛先は自社)のタイトルを変更可能。	全角10字
<input type="checkbox"/> 印刷する	<input checked="" type="checkbox"/> = 注文請書/請求書を印刷する。 <input type="checkbox"/> = 注文請書/請求書を印刷しない。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 税率を印刷する	<input checked="" type="checkbox"/> = 消費税額の隣に消費税率を印刷する。 <input type="checkbox"/> = 消費税率を印刷しない。	チェックON/OFF
案内文	「下記の通り御注文を承りました」「下記の通り御請求申し上げます」のような案内文を「注文請書」「請求書」それぞれ入力。	全角20字
自社情報(宛名)	注文請書/請求書の宛先に入れる内容を登録。 [F4読込]で環境設定の会社情報を読込可能。 * 1行目=自社名、2行目=住所1、3行目=住所2、4行目=TEL/FAX	各行全角20字 [読込]環境設定(基本設定)_会社情報

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

書式設定 見積書

F4 読込 F5 書式名 F8 参照 F12 登録 閉じる

書式データ データ1

印刷様式 自社ロゴを使用する

表題
 タイトル 見積書
 敬称 御中
 案内文 下記の通り御見積申し上げます。

金額欄
 金額 (金額) 工事代金 (工事代金) 消費税 (消費税)
 登録番号 T1234567890123

表紙項目
 件名
 場所
 工期 ○月○日～○月○日
 支払条件 協賛による
 有効期限 見積日より3ヶ月間

自社情報
 1
 2(自社名) レッツ建設(オアビル)社
 3 宮城県仙台市本町一丁目3-5
 4 (仙台和光ビル5F)
 5 TEL 022-224-7205
 6 FAX 022-224-7206
 7

日付について

◀書式設定 見積書

書式データ	データ1
印刷様式	税抜 <input type="checkbox"/> 税込合計を印刷する
<input checked="" type="checkbox"/> 条件欄あり	出力項目 名称・仕様 出力項目について
<input checked="" type="checkbox"/> No出力あり	<input type="checkbox"/> 自社ロゴを使用する
	「明細で工事を入力する」時の備考(行)印刷内容 備考
注文書	タイトル 注文書 <input type="checkbox"/> 印刷する <input checked="" type="checkbox"/> 税率を印刷する 案内文 下記の通り御注文申し上げます。 自社情報 レッツ建設株式会社 宮城県仙台市本町7丁目1-16 レッツビル TEL 022-224-7205 / FAX 022-224-7206
注文書(控)	タイトル 注文書(控) <input type="checkbox"/> 印刷する 案内文 下記の通り御注文申し上げます。
注文請書 <input type="checkbox"/> 印紙欄あり <input checked="" type="checkbox"/> 仕入先名あり <input type="checkbox"/> 日付を印刷する	タイトル 注文請書 <input type="checkbox"/> 印刷する <input type="checkbox"/> 税率を印刷する 案内文 下記の通りご注文を承りました。 自社情報 レッツ建設株式会社 宮城県仙台市本町7丁目1-16 レッツビル TEL 022-224-7205 / FAX 022-224-7206
請求書 <input type="checkbox"/> 仕入先名あり <input checked="" type="checkbox"/> 日付を印刷する	タイトル 請求書 <input type="checkbox"/> 印刷する <input type="checkbox"/> 税率を印刷する 案内文 下記の通り御請求申し上げます。 自社情報 レッツ建設株式会社 宮城県仙台市本町7丁目1-16 レッツビル TEL 022-224-7205 / FAX 022-224-7206

日付について

書式設定 発注書▶

運用

Q & A

資料

INDEX

📁 支払通知書

項目	内容	入力/設定方法
書式データ	データ1～10のいずれかを選択。	▼選択
印刷様式 <input type="checkbox"/> 自社ロゴを使用する	<input checked="" type="checkbox"/> = 自社情報欄にロゴを貼り付ける。☞p.87 機能 自社ロゴの使用 <input type="checkbox"/> = 自社情報欄に「自社情報」に登録した内容を印字。	チェックON/OFF
正	支払通知書のタイトルを必要に応じて変更可能。	全角10字
控	支払通知書(控)のタイトルを必要に応じて変更可能。	全角10字
<input type="checkbox"/> 印刷する	<input checked="" type="checkbox"/> = その帳票を印刷する。 <input type="checkbox"/> = その帳票を印刷しない。	チェックON/OFF
タイトル <input type="checkbox"/> 繰越を印刷する	<input checked="" type="checkbox"/> = 明細部の金額に「繰越」「今回請求」「今回支払」「残高」を表示。 <input type="checkbox"/> = 明細部の金額は「金額」(=今回支払額)のみ表示。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 税抜金額で印刷する	<input checked="" type="checkbox"/> = 明細部に税抜金額と消費税を分けて表示。 <input type="checkbox"/> = 明細部に税込金額を表示。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 合計のみ印刷する	〈査定方式が「仕入先別工事毎」「仕入先別工事毎工種毎」の場合のみ〉 <input checked="" type="checkbox"/> = 査定方式が「仕入先別」の場合と同様に、合計金額のみ出力。 <input type="checkbox"/> = 工事別に金額を出力。	チェックON/OFF
自社情報	支払通知書/支払通知書(控)に入れる自社情報を登録。 [F4読込]で環境設定の会社情報を読み込可。 ❖ 1行目=自社名、2行目=住所1、3行目=住所2、4行目=TEL、5行目=FAX	各行全角20字 [読込] 環境設定(基本設定)_会社情報
摘要	ヘッダー部に印字する摘要等を入力。	全角25字×2行
送付先 <input type="checkbox"/> 送付先でまとめる	<input checked="" type="checkbox"/> = [仕入先(基本情報)]_「送付先」ごとに集計。「送付先」を宛名にし、明細は仕入先ごとに小計付きで印刷される。 <input type="checkbox"/> = 仕入先が宛名(送付先)となる。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 仕入先(送付先)コードを印刷する	<input checked="" type="checkbox"/> = 宛名欄に仕入先コード(「送付先でまとめる」場合は送付先の仕入先コード)を印刷する。	チェックON/OFF
支払区分名	支払通知書に表示する支払区分の名称変更が可能。	全角10字
1行目出力	〈タイトル「 <input type="checkbox"/> 合計のみ印刷する」がONの場合のみ〉 支払通知書の明細1行目に任意の文字列を出力。 ❖ 空白の場合は印刷時に初期値(「YY年MM月DD日御支払分」※YY, MM, DDは自動セット)をセットする。	全角25字
領収証 <input type="checkbox"/> 印刷する	領収証のタイトルを登録。 <input checked="" type="checkbox"/> = 領収証を印刷する。 <input type="checkbox"/> = 領収証を印刷しない。	全角10字 チェックON/OFF
領収証 自社名	宛名欄に入れる自社名を登録。	全角20字
領収証 但し書き	領収証に入れる但し書きを登録。	全角35字×3行
領収証 備考	領収証に入れる備考を登録。	全角35字×2行

The screenshot shows a software configuration window for payment notification. It is organized into several sections:

- 書式データ:** A dropdown menu set to 'データ1'.
- 印刷様式:** A checkbox for '自社ロゴを使用する'.
- タイトル:** Two rows for '正' and '控' with checkboxes for '印刷する' and '繰越を印刷する', and a checkbox for '税抜金額で印刷する'.
- 自社情報:** Fields for '自社名', '住所1', '住所2', 'TEL', and 'FAX'.
- 摘要:** A text input field.
- 送付先:** Two checkboxes: '送付先でまとめる' and '仕入先(送付先)コードを印刷する'.
- 支払区分名:** A grid of checkboxes for various payment methods like '現金', '小切手', '振込', '手振', 'クレジット', 'コンビニ', 'その他'.
- 1行目出力:** A text input field with a button '「1行目出力」について'.
- 領収証:** A checkbox for '印刷する', and fields for '自社名' and '但し書き'.
- 備考:** A text input field.

検取内訳書

項目	内容	入力/設定方法
書式データ	データ1～10のいずれかを選択。	▼選択
印刷様式	<input type="checkbox"/> 自社ロゴを使用する ☑ = 自社情報欄にロゴを貼り付ける。 <small>← p.87 機能 自社ロゴの使用</small> <input type="checkbox"/> = 自社情報欄に「自社情報」に登録した内容を印字。	チェックON/OFF
検取内訳書	タイトル(正) 検取内訳書のタイトルを変更可能。 タイトル(控) 検取内訳書(控)のタイトルを変更可能。	全角10字
	<input type="checkbox"/> 印刷する ☑ = その帳票を印刷する。 <input type="checkbox"/> = その帳票を印刷しない。	チェックON/OFF
	自社情報 検取内訳書の自社情報欄に入れる内容を登録。 [F4読込] で環境設定の会社情報を読込可能。 ☆ 1行目=自社名、2行目=住所1、3行目=住所2、4行目=TEL、5行目=FAX	各行全角20字 [読込] 環境設定(基本設定)_会社情報
	摘要 検取内訳書のヘッダー部に入れる摘要を登録。	全角25字×2行
請求書	<input type="checkbox"/> 印紙欄あり ☑ = 請求書に印紙欄を印刷する。 <input type="checkbox"/> = 印紙欄を印刷しない。	チェックON/OFF
	<input type="checkbox"/> 仕入先名あり ☑ = 請求書の自社情報欄に仕入先名を印刷する。 <input type="checkbox"/> = 請求書の自社情報欄を空欄にする。	チェックON/OFF
	タイトル 請求書(宛先は自社)のタイトルを変更可能。	全角10字
	<input type="checkbox"/> 印刷する ☑ = 請求書を印刷する。 <input type="checkbox"/> = 請求書を印刷しない。	チェックON/OFF
	自社情報 請求書の自社情報欄(=宛先)に入れる内容を登録。 1行目は必ず自社名にする。 [F4読込] で環境設定の会社情報を読込可能。 ☆ 1行目=自社名、2行目=住所1、3行目=住所2、4行目=TEL、5行目=FAX	各行全角20字 [読込] 環境設定(基本設定)_会社情報
	摘要 請求書のヘッダー部に入れる摘要を登録。	全角25字×2行

書式データ	データ1
印刷様式	<input type="checkbox"/> 自社ロゴを使用する
検取内訳書	タイトル(正) <input type="text" value="検取内訳書"/> <input checked="" type="checkbox"/> 印刷する タイトル(控) <input type="text" value="検取内訳書(控)"/> <input checked="" type="checkbox"/> 印刷する
	自社情報 <input type="text" value="レッツ建設株式会社"/> <input type="text" value="宮城県大崎市古川7丁目1-16"/> <input type="text" value="レッツビル"/> <input type="text" value="TEL 0229-99-0123"/> <input type="text" value="FAX 0229-99-0124"/>
	摘要 <input type="text"/> <input type="text"/>
	タイトル <input type="text" value="請求書"/> <input type="checkbox"/> 印刷する
	請求書 <input type="checkbox"/> 印紙欄あり <input checked="" type="checkbox"/> 仕入先名あり 自社情報 <input type="text" value="レッツ建設株式会社"/> <input type="text" value="宮城県大崎市古川7丁目1-16"/> <input type="text" value="レッツビル"/> <input type="text" value="TEL 0229-99-0123"/> <input type="text" value="FAX 0229-99-0124"/> 摘要 <input type="text"/> <input type="text"/>

基本操作

ファイル・ヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

立替金明細書

項目	内容	入力/設定方法
書式データ	データ1～10のいずれかを選択。	▼選択
印刷様式	<input type="checkbox"/> 自社ロゴを使用する ☑ = 自社情報欄にロゴを貼り付ける。 <small>←p.87 機能 自社ロゴの使用</small> <input type="checkbox"/> = 自社情報欄に「自社情報」に登録した内容を印字。	チェックON/OFF
タイトル	正	立替金明細書のタイトルを変更可能。 全角10字
	控	立替金明細書(控)のタイトルを変更可能。 全角10字
印刷する	☑ = その帳票を印刷する。	チェックON/OFF
	<input type="checkbox"/> = その帳票を印刷しない。	
自社情報	立替金明細書の自社情報欄に入れる内容を登録。 [F4読込]で環境設定の会社情報を読込可能。 ❖ 1行目=自社名、2行目=住所1、3行目=住所2、4行目=TEL、5行目=FAX	各行全角20字 [読込] 環境設定 (基本設定) _会社情報
摘要	立替金明細書のヘッダー部に入れる摘要を登録。	全角25字×2行

▼書式設定>立替金明細書 画面

書式データ	データ1
印刷様式	<input type="checkbox"/> 自社ロゴを使用する
タイトル	正 立替金明細書 <input checked="" type="checkbox"/> 印刷する
	控 立替金明細書(控) <input checked="" type="checkbox"/> 印刷する
自社情報	自社名 レッツ建設株式会社
	宮城県大崎市古川7丁目1-16
	レッツビル
	TEL 0229-99-0123
	FAX 0229-99-0124
摘要	

▼書式設定>売上伝票 画面 (印刷書式 = A4 単票_縦3段の場合)

書式設定 売上伝票		F4 読込	F5 書式名	F12 登録	閉じる
書式データ	データ1				
印刷様式	A4単票_縦3段 <input type="checkbox"/> 自社ロゴを使用する	「前回までの請求金額」 請求日 で集計 明細で工事を入力時の備考欄表示内容 なし			
登録番号	T1234567890123				
上段設定	タイトル	納品書	印刷項目		
	案内文	毎度ありがとうございます。	<input checked="" type="checkbox"/> 日付		
	住所	宮城県仙台市本町一丁目3-5 (仙台和光ビル5F)	<input checked="" type="checkbox"/> お客様コード		
	自社情報	レッツ建設(カワノビル)	<input checked="" type="checkbox"/> 工事情報	工事名称	
		TEL 022-224-7205	<input checked="" type="checkbox"/> 商品コード		
	FAX 022-224-7206	<input checked="" type="checkbox"/> 単価・金額			
		<input type="checkbox"/> 備考 <input checked="" type="checkbox"/> 税率毎の消費税額を表示する			
		<input type="checkbox"/> 税率毎の本体金額を表示する 税抜			
中段設定	タイトル	納品書(控)	印刷項目		
	案内文	毎度ありがとうございます。	<input checked="" type="checkbox"/> 日付		
	住所	宮城県仙台市本町一丁目3-5 (仙台和光ビル5F)	<input checked="" type="checkbox"/> お客様コード		
	自社情報	レッツ建設(カワノビル)	<input checked="" type="checkbox"/> 工事情報	工事名称	
		TEL 022-224-7205	<input checked="" type="checkbox"/> 商品コード		
	FAX 022-224-7206	<input checked="" type="checkbox"/> 単価・金額			
		<input type="checkbox"/> 備考 <input checked="" type="checkbox"/> 税率毎の消費税額を表示する			
		<input type="checkbox"/> 税率毎の本体金額を表示する 税抜			
下段設定	タイトル	請求書	印刷項目		
	案内文	毎度ありがとうございます。	<input checked="" type="checkbox"/> 日付		
	住所	宮城県仙台市本町一丁目3-5 (仙台和光ビル5F)	<input checked="" type="checkbox"/> お客様コード		
	自社情報	レッツ建設(カワノビル)	<input checked="" type="checkbox"/> 工事情報	工事名称	
		TEL 022-224-7205	<input checked="" type="checkbox"/> 商品コード		
	FAX 022-224-7206	<input checked="" type="checkbox"/> 単価・金額			
		<input type="checkbox"/> 備考 <input checked="" type="checkbox"/> 税率毎の消費税額を表示する			
		<input type="checkbox"/> 税率毎の本体金額を表示する 税抜			
ロゴについて					

📁 **売上傳票** ※売上傳票と前受金請求書は書式設定の項目が同一です。

📁 **前受金請求書**

項目	内容	入力/設定方法
書式データ	データ1～10のいずれかを選択。	▼選択
(帳票)	次の6種より選択。 ・A4単票_縦1段：白紙に印刷。請負金額・請求残額の表示オプション有。 ・A4単票_縦2段：白紙に印刷。 ・A4単票_縦3段：白紙に印刷。 ・ヒサゴ請求書GB1109：A4 3段、請求書/納品書/物品受領書 ・ヒサゴ請求書GB1112：A4 3段、納品書/請求書/納品書(控) ・ヒサゴ請求書GB2109：A4 2段、納品書/請求書	▼選択
印刷様式	<input type="checkbox"/> 自社ロゴを使用する 〇= 自社情報欄にロゴを貼り付ける。 <small>←p.87 機能 自社ロゴの使用</small> □= 自社情報欄に「自社情報」に登録した内容を印字。	チェックON/OFF
前回までの請求金額 ___で集計 (A4 単票_縦1段の場合のみ)	前回までの請求金額の集計対象を「請求日」「売上日」より選択。	▼選択
明細で工事を入力時の備考欄表示内容	「明細で工事を入力する」設定の場合に、明細の「備考」に表示する内容を「なし」「備考」「工事コード」「工事略称」より選択。	▼選択
登録番号	適格請求書発行事業者の登録番号を入力。	半角英数14字
タイトル	「納品書」「請求書」など印刷時のタイトルを登録。 ☆ ヒサゴ用紙の場合は用紙に印刷されているため変更不可。	全角10字
案内文	「毎度ありがとうございます」などの案内文を登録。	全角20字×1段・2段の場合2行、3段の場合1行
住所	自社の住所を登録。[F4読込]で環境設定の会社情報を読込可能。 ☆ 1行目=住所1、2行目=住所2	全角20字×2行 [F4読込] 環境設定(基本設定)_会社情報
自社情報	請求書の自社情報欄(=宛先)に入れる内容を登録。 [F4読込]で環境設定の会社情報を読込可能。 ☆ 1行目=自社名、2行目=TEL、3行目=FAX	各行全角20字 [F4読込] 環境設定(基本設定)_会社情報
上段設定* 中段設定* 下段設定*	各段に印刷する項目をそれぞれ指定。チェックがON(〇)の項目は印刷され、OFFの項目は印刷されない。 <input type="checkbox"/> 日付：売上傳票の日付 <input type="checkbox"/> お客様コード：得意先コード <input type="checkbox"/> 工事情報：工事名称または工事コード(選択) <input type="checkbox"/> 商品コード	チェックON/OFF
印刷項目	<input type="checkbox"/> 単価・金額：ヒサゴGB1109の物品受領書(最下段)には「単価・金額」欄がないため設定不可。 <input type="checkbox"/> 請負金額：「A4単票_縦1段」の場合に選択可。 <input type="checkbox"/> 請求残額：「A4単票_縦1段」の場合に選択可。 <input type="checkbox"/> 備考 <input type="checkbox"/> 税率毎の消費税額を表示する <input type="checkbox"/> 税率毎の本体金額を表示する	工事情報の内容は ▼選択

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

(控)	タイトル	縦1枚の場合の請求書(控)のタイトルを変更可能。	全角10字
<A4 単票_縦1段の場合のみ>	<input type="checkbox"/> 印刷する	<input checked="" type="checkbox"/> =「A4単票_縦1段」の場合、請求書(控)を印刷する。 <input type="checkbox"/> =「A4単票_縦1段」の場合、請求書(控)を印刷しない。	チェックON/OFF

※上段設定：1段の場合および2段の場合の上段、3段の場合の最上段の設定
 中段設定：3段の場合の真ん中の段の設定
 下段設定：2段の場合の下段、3段の場合の最下段の設定

📁 請求明細書

項目	内容		入力/設定方法
書式データ	データ1～10のいずれかを選択。		▼選択
(帳票)	次の3種より選択。 ・A4単票_縦1段(数量・単位・単価表示)：白紙に印刷。 ・A4単票_縦1段：白紙に印刷。数量・単位・単価表示なし。 ・ヒサゴ請求書GB1160：A4縦1段		▼選択
印刷様式	<input type="checkbox"/> 自社ロゴを使用する	<input checked="" type="checkbox"/> = 自社情報欄にロゴを貼り付ける。 ↳p.87 機能 自社ロゴの使用 <input type="checkbox"/> = 自社情報欄に「自社情報」に登録した内容を印字。	チェックON/OFF
正	「請求明細書」など請求書印刷時のタイトルを登録。 ❖ ヒサゴ用紙の場合は用紙に印刷されているため変更不可。		全角10字
タイトル 控	「請求明細書(控)」など、控え印刷時のタイトルを登録。 ❖ ヒサゴ用紙の場合は用紙に印刷されているため変更不可。		全角10字
<input type="checkbox"/> 印刷する	<input checked="" type="checkbox"/> = 請求明細書(控)を印刷する。 <input type="checkbox"/> = 請求明細書(控)は印刷しない。		チェックON/OFF
自社情報	請求書の自社情報欄に入れる内容を登録。3行目は必ず自社名にすること。 [F4読込]で環境設定の会社情報を読込可能。 ❖ 1行目=住所1、2行目=住所2、3行目=自社名、4行目=TEL、5行目=FAX		全角20字 [F4読込]環境設定(基本設定)_会社情報 ❖ 「得意先設定」で「 <input checked="" type="checkbox"/> 宛名を大きく印刷する」の場合、3行目：全角15字。
登録番号	適格請求書発行事業者の登録番号を入力。		半角英数14字
(案内文)	「下記の通り御請求申し上げます」などの案内文を登録。 ❖ ヒサゴ用紙の場合は用紙に印刷されているため変更不可。		全角20字
案内文 <input type="checkbox"/> 期間を印刷する	<input checked="" type="checkbox"/> = 請求対象期間を印刷する。 <input type="checkbox"/> = 請求対象期間を印刷しない。		チェックON/OFF
名称	「 <input checked="" type="checkbox"/> 期間を印刷する」の場合、期間の前に付ける名称を指定。		全角10字
得意先設定 <input type="checkbox"/> 得意先コードを印刷する	<input checked="" type="checkbox"/> = 用紙左上に得意先コードを印刷する。 <input type="checkbox"/> = 得意先コードを印刷しない。		チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 宛名を大きく印刷する	<input checked="" type="checkbox"/> = 宛名の得意先名および自社名(3行目)を大きく印刷する。 ❖ 自社名は自社情報3行目が全角15字まで印刷される。 <input type="checkbox"/> = 宛名の住所と得意先名を同じ大きさで印刷する。		チェックON/OFF
合計金額欄名称 <A4 単票の場合のみ>	合計金額欄の「繰越金額」「今回御買上額」「御入金額」「差引残高」「今回御請求額」の名称をそれぞれ変更可能。 ❖ 消費税の名称は変更不可。		各全角6字
御買上額の印刷 <ヒサゴ用紙の場合のみ>	合計金額部分の「御買上額」欄の記述方法を次の3種より選択。 ◎上段=税抜金額、下段=外税額 ◎上段=税込金額、下段=()付で内税金額 ◎上段=税込金額、下段=印字なし		◎選択
フッター部備考	フッター部に備考を入れる場合の初期値を登録。		全角40字

▼書式設定>請求明細書 画面 (印刷書式= A4 単票_縦1段 (数量・単位・単価表示) の場合)

書式設定 請求明細書		F4 読込		F5 書式名		F12 登録		開じる	
書式データ	データ1								
印刷様式	A4単票_縦1段 <input type="checkbox"/> 自社ロゴを使用する								
タイトル	正 控	請求明細書 請求明細書 (控)	<input type="checkbox"/> 印刷する						
自社情報	自社名	宮城県仙台市本町一丁目3-5 (仙台和光ビル5F) レッツ建設(カブ&パナ) TEL 022-224-7205 FAX 022-224-7206							
	登録番号	T1234567890123							
案内文	下記の通り御請求申し上げます。 <input checked="" type="checkbox"/> 期間を印刷する 名称 御請求対象期間								
得意先設定	<input type="checkbox"/> 得意先コードを印刷する <input type="checkbox"/> 宛名を大きく印刷する								
合計金額欄名称	繰越金額	繰越金額	今回御買上額	今回御買上額					
	御入金額	御入金額	消費税	変更できません					
	差引残高	差引残高	今回御請求額	今回御請求額					
フッター部備考									

ロゴについて

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

様式名設定

帳票に自社の様式管理番号や様式名称を印刷する場合に設定します。



メニューバー [台帳] > [書式設定] > [様式名設定]

表示



①集計表ごとに「様式名」および「位置」を必要に応じて指定します。

操作

②[F12登録]で設定内容が登録されます。

項目

項目	内容	入力/設定方法
集計表名	[SET] 集計表の名称が表示される	〈入力不可〉
様式名	自社の様式管理番号や様式名称を登録。	全角8字(半角16字)
位置	様式名の表示位置を「表示しない」「右上」「左上」「右下」「左下」より選択。	▼選択

集計表名	様式名	位置	↑
工事台帳	I01-012	表示しない	
入金情報	I01-014	表示しない	
実行予定登録	I01-013	表示しない	
実行予定原価モニター		表示しない	
商品別発注原価集計表		表示しない	
工事原価明細書		表示しない	
工事原価仕入先集計表		表示しない	

2 マスター設定

基本操作

ファイル・ヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

科目

各伝票などで用いる科目を設定します。出荷時に一般的な科目はあらかじめ登録してありますが、変更や追加が可能です。

 [台帳] タブ> [科目]
 メニューバー [台帳] > [科目]
 表示

-  操作
- 必要な科目がある場合、追加したい科目と同じ分類（入出金、原価 など）の科目を選択した状態で [F2新規] から登録します。
 - 修正は [F5編集] またはダブルクリックで可能です。



機能

ボタン/メニュー	機能
F2新規	「新規追加」ウィンドウが開き、科目の登録が可能。項目 ❖ 「売掛金」「立替金」「買掛金」「前受金」「仮払消費税」「仮受消費税」には科目を追加できない。
F5編集	「編集」ウィンドウが開き、選択している科目の編集が可能。



項目

登録可能件数：無制限

項目	内容	入力/設定方法
科目設定	コード ^必	科目コードを登録。 半角8字
	名称	科目を登録。 全角7字
	<input type="checkbox"/> 非表示	<input checked="" type="checkbox"/> = 他画面で参照時に表示しない。使用しなくなった科目を削除せずに使用不可にできる。 チェックON/OFF
使用区分 (科目の使用区分を選択。1科目につき、複数の区分を選択可能。)	<input type="checkbox"/> 仕入	<input checked="" type="checkbox"/> = 仕入伝票・見積書・発注書で入力可能となる。 ❖ 例：仕入高、外注費 など チェックON/OFF
	<input type="checkbox"/> 売上	<input checked="" type="checkbox"/> = 売上伝票・前受金請求書で入力可能となる。 ❖ 例：完成工事高 など チェックON/OFF
	<input type="checkbox"/> 支払	<input checked="" type="checkbox"/> = 支払伝票で入力可能となる。 ❖ 例：現金、普通預金、支払手形 など チェックON/OFF
	<input type="checkbox"/> 入金	<input checked="" type="checkbox"/> = 入金伝票で入力可能となる。 ❖ 例：現金、普通預金、受取手形 など チェックON/OFF
	<input type="checkbox"/> 借方	<input checked="" type="checkbox"/> = 入金伝票振替形式の借方で入力可能となる。 ❖ 例：現金、普通預金、受取手形 など チェックON/OFF
	<input type="checkbox"/> 入金振替 <input type="checkbox"/> 貸方	<input checked="" type="checkbox"/> = 入金伝票振替形式の貸方で入力可能となる。 ❖ 例：完成工事高、前受金 など チェックON/OFF

項目	内容	入力/設定方法
科目属性	原価分類	分類が原価の場合のみ、「材料費」「労務費」「外注費」「諸経費」「その他」より選択。 ▼選択
	貸借区分	入出金科目のみ、「貸方」「借方」の区分を選択可。 ▼選択 <入出金科目のみ変更可>
税区分	借方	科目の借方税区分を選択。 (SET) 分類ごとに初期値が表示される ←税区分 ▼選択
	貸方	科目の貸方税区分を選択。 ▼選択
運用説明	科目分類や科目ごとに運用説明を表示。 <変更不可>	

税区分

税区分	内容
課税仕 課税仕入	仮払消費税を計算。
課税売 課税売上	仮受消費税を計算。
非課仕 非課税仕入	消費税計算をしない。
非課売 非課税売上	消費税計算をしない。
対象外 対象外	消費税計算をしない。
完課仕 完成時課税仕入	Go2では仮払消費税を計算。仕訳伝票転記では「対象外」(税込金額)で出力。会計ソフトで完成時に消費税計上を行う場合に「課税仕」の代わりに使用。
完課売 完成時課税売上	Go2では仮受消費税を計算。仕訳伝票転記では「対象外」(税込金額)で出力。会計ソフトで完成時に消費税計上を行う場合に「課税売」の代わりに使用。
課仕返 課税仕入返還	仮払消費税を計算。返品時に「課税仕」の代わりに使用する場合があります。
課売返 課税売上返還	仮受消費税を計算。返品時に「課税売」の代わりに使用する場合があります。
不明 不明	消費税計算をしない。
立替仕 立替仕入	Go2では仮払消費税を計算。仕訳伝票転記では「対象外」(税込金額)で出力。立替金でのみ使用。
非売仕 非課税売上に要する課税仕入	Go2では仮払消費税を計算。会計ソフト上で平成23年度税制改正(95%ルールの見直し)に伴い、税区分を分ける場合に使用。
共売仕 共通売上に要する課税仕入	Go2では仮払消費税を計算。会計ソフト上で平成23年度税制改正(95%ルールの見直し)に伴い、税区分を分ける場合に使用。
軽課仕 軽減税率適用時の課税仕入	軽減税率適用時の仮払消費税を計算。
軽課売 軽減税率適用時の課税売上	軽減税率適用時の仮受消費税を計算。
軽完仕 軽減税率適用時の完成時課税仕入	Go2では軽減税率適用時の仮払消費税を計算。仕訳伝票転記では「対象外」(税込金額)で出力。会計ソフトで完成時に消費税計上を行う場合に「軽課仕」の代わりに使用。
軽完売 軽減税率適用時の完成時課税売上	Go2では軽減税率適用時の仮受消費税を計算。仕訳伝票転記では「対象外」(税込金額)で出力。会計ソフトで完成時に消費税計上を行う場合に「軽課売」の代わりに使用。
軽仕返 軽減税率適用時の課税仕入返還	軽減税率適用時の仮払消費税を計算。返品時に「軽課仕」の代わりに使用する場合があります。
軽売返 軽減税率適用時の課税売上返還	軽減税率適用時の過払消費税を計算。返品時に「軽課売」の代わりに使用する場合があります。
軽立仕 軽減税率適用時の立替仕入	Go2では軽減税率時の仮払消費税を計算。仕訳伝票転記では「対象外」(税込金額)で出力。立替金でのみ使用。
軽非売 非課税売上に要する軽減課税仕入	Go2では軽減税率適用時の仮払消費税を計算。会計ソフト上で平成23年度税制改正(95%ルールの見直し)に伴い、税区分を分ける場合に使用。
軽共売 共通売上に要する軽減課税仕入	Go2では軽減税率適用時の仮払消費税を計算。会計ソフト上で平成23年度税制改正(95%ルールの見直し)に伴い、税区分を分ける場合に使用。

△すでに登録した伝票の税区分をまとめて変更する場合は、[補助処理] > [一括変更] > 「税区分」で行います。▶p.270

以下の税区分は発注書、仕入伝票、仕入伝票工事入力形式で、適格請求書発行事業者以外の仕入先との取引の入力に使用する。(科目台帳の税区分初期値としては使用しない)

税区分	内容
課税仕(免) 免税課税仕入	仮払消費税を計算。
完課仕(免) 免税完成時課税仕入	Go2では仮払消費税を計算。仕訳伝票転記では「対象外」(税込金額)で出力。会計ソフトで完成時に消費税計上を行う場合に「課税仕」の代わりに使用。
課仕返(免) 免税課税仕入返還	仮払消費税を計算。返品時に「課税仕」の代わりに使用する場合がある。
立替仕(免) 免税立替仕入	Go2では仮払消費税を計算。仕訳伝票転記では「対象外」(税込金額)で出力。立替金でのみ使用。
非売仕(免) 免税非課税売上分課税仕入	Go2では仮払消費税を計算。平成23年度税制改正(95%ルールの見直し)に伴い、会計ソフトで税区分を分ける場合に使用。
共売仕(免) 免税共通売上分課税仕入	Go2では仮払消費税を計算。平成23年度税制改正(95%ルールの見直し)に伴い、会計ソフトで税区分を分ける場合に使用。
軽課仕(免) 免税軽減課税仕入	軽減税率適用時の仮払消費税を計算。
軽完仕(免) 免税軽減完成時課税仕入	Go2では軽減税率適用時の仮払消費税を計算。仕訳伝票転記では「対象外」(税込金額)で出力。会計ソフトで完成時に消費税計上を行う場合に「軽課仕」の代わりに使用。
軽仕返(免) 免税軽減課税仕入返還	軽減税率適用時の仮払消費税を計算。返品時に「軽課仕」の代わりに使用する場合がある。
軽立仕(免) 免税軽減立替仕入	Go2では軽減税率時の仮払消費税を計算。仕訳伝票転記では「対象外」(税込金額)で出力。立替金でのみ使用。
軽非売(免) 免税軽減非課税売上分課税仕入	Go2では軽減税率適用時の仮払消費税を計算。会計ソフト上で平成23年度税制改正(95%ルールの見直し)に伴い、税区分を分ける場合に使用。
軽共売(免) 免税軽減共通売上分課税仕入	Go2では軽減税率適用時の仮払消費税を計算。会計ソフト上で平成23年度税制改正(95%ルールの見直し)に伴い、税区分を分ける場合に使用。

部門

原価や売上を伝票単位で部門別に管理したい場合に、自社の部門を設定します。5階層に分類して登録できます。



[台帳] タブ> [部門]

メニューバー [台帳] > [部門]

表示



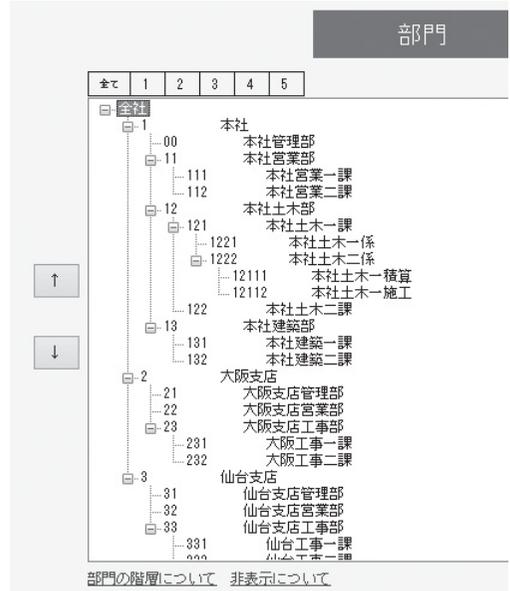
操作

- [F2新規] から登録します。大きい分類の部門から登録を始めます。
- 最も大きい分類を登録する場合には「**全社**」を選択した状態で [F2新規] を押します。
- 登録した部門を選択して [F2新規] を押すと、選択した部門の下位にあたる部門を登録できます。

📁 登録済の部門をドラッグすると、部門を別の層に移動可能です。

📁 登録済の部門をダブルクリックすると編集が可能です。

📁 同一階層内で並び替える場合は、上にしたい部門をひとつ上の階層にドラッグしてください。



機能

ボタン/メニュー	機能
F2新規	「部門の新規追加」ウィンドウが開き、選択されている部門の下階層の部門が登録できる。
F5編集	「部門の編集」ウィンドウが開き、選択されている部門の編集作業ができる。
F9削除	選択されている部門が削除できる。 📁 削除する部門の下層に部門が登録されている場合、いっしょに削除される。
全て	枠内の全部門を表示。
1 ~ 5	「1」=いちばん上の階層。以下、数値が大きくなるほど下の階層を示す。クリックすると白枠内にクリックした階層以上の部門を表示。
↑ ↓	選択している部門の並び順を、同一階層内で上げる(↑)/下げる(↓)。
+	表示されていない下層が存在することを表す。クリックすると下層を表示する。
-	表示されていない下層が存在しないことを表す。クリックすると下層を表示しない。

1 をクリックして最上層を表示 ▶



項目

登録可能件数：無制限

項目	内容	入力/設定方法
コード	部門コードを登録。	半角8字
名称	部門名を登録。	全角7字
<input type="checkbox"/> 非表示	<input checked="" type="checkbox"/> = 他画面で参照時に表示しない。使用しなくなった部門を削除せずに使用不可にできる。	チェックON/OFF

工種

工種(工事の各過程)を3段階に分けて登録できます。工種を利用すると、よりきめ細かい原価管理が可能となります。



[台帳] タブ> [工種]

メニューバー [台帳] > [工種]

表示

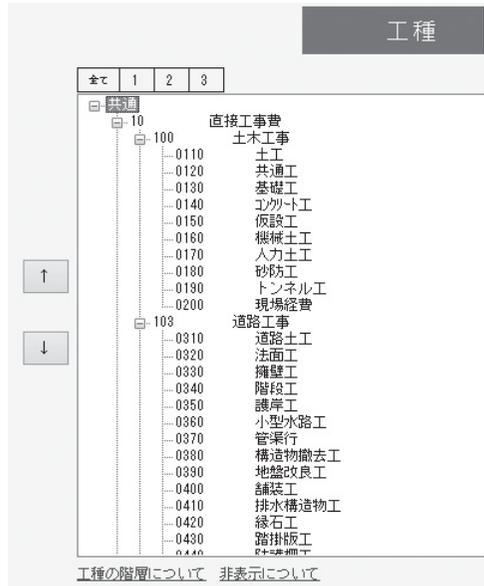


操作

- [F2新規] から登録します。大きい分類の工種から登録を始めます。
- 最も大きい分類を登録する場合には「共通」を選択した状態で [F2新規] を選びます。
- 登録した工種を選択して [F2新規] を選ぶと、選択した工種の下位にあたる工種が登録できます。

- △ 何も登録しない場合は、すべて「共通」工種として扱われます。
- △ 登録済の工種をドラッグすると、工種を別の層に移動可能です。
- △ 登録済の工種をダブルクリックすると編集が可能です。
- △ 同一階層内で並び替える場合は、上にしたい工種をひとつ上の階層にドラッグしてください。

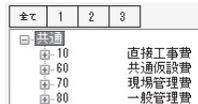
←p.314「工種」はどのように設定すればよい？



機能

ボタン/メニュー	機能
F2新規	「工種の新規追加」ウィンドウが開き、選択されている工種の下階層の工種が登録できる。
F5編集	「工種の編集」ウィンドウが開き、選択されている工種の編集作業ができる。
F9削除	選択されている工種を削除。 1 削除する工種の下層に工種が登録されている場合、いっしょに削除される。
全て	枠内の全工種を表示。
1 ~ 3	「1」=いちばん上の階層。以下、数値が大きくなるほど下の階層を示す。クリックすると白枠内にクリックした階層以上の工種を表示。
↑ ↓	選択している工種の並び順を、同一階層内で上げる(↑)/下げる(↓)。
+	表示されていない下層が存在することを表す。クリックすると下層を表示する。
-	表示されていない下層が存在しないことを表す。クリックすると下層を表示しない。

1をクリックして最上層を表示▶



項目

登録可能件数：無制限

項目	内容	入力/設定方法
コード	工種コードを登録。	半角8字
名称	工種名を登録。 ←p.314「工種」はどのように設定すればよい？	全角8字
<input type="checkbox"/> 非表示	<input checked="" type="checkbox"/> = 他画面で参照時に表示しない。使用しなくなった工種を削除せずに使用不可にできる。	チェックON/OFF



会社銀行

自社の銀行口座や、振込手数料などの情報を登録します。

ここで入力した情報は [支払査定] > [区分別支払予定表] の振込依頼書および F B 用のデータ作成に使用されます。



[台帳] タブ > [会社銀行]

メニューバー [台帳] > [会社銀行]

表示



● 各項目を登録します。別の行を選択すると登録されます。

操作 ● データの編集は直接可能です。

機能

ボタン / メニュー	機能
F4 手数料	区分別支払予定表で入力する振込手数料の初期値登録が可能。 ← 項目 振込手数料設定

項目

登録可能件数：無制限

項目	内容	入力 / 設定方法
コード [◎]	自社の会社銀行コード(任意)を入力。	半角英数3字
略称	表示や印刷に使用する略称を入力。	全角15字
銀行番号	通帳等を参照し、銀行番号を入力。	半角数字4桁
支店番号	通帳等を参照し、支店番号を入力。	半角数字3桁
銀行名	銀行名を入力。	全角10字
銀行名フリガナ (半角)	銀行名のフリガナを入力。F B (ファームバンキング) で使用。 [SET] 銀行名登録時に自動入力 ※ 小さいカタカナは使用不可。例：レッツ→レッツ	半角カタカナ15字
支店名	支店名を入力。F B (ファームバンキング) で使用。	全角10字
支店名フリガナ (半角)	支店名のフリガナを入力。 [SET] 支店名登録時に自動入力 ※ 小さいカタカナは使用不可。例：レッツ→レッツ	半角カタカナ15字
預金種目	「普通」「当座」「他 (=その他の種目)」より選択。	▼ 選択
口座番号	口座番号を入力。	半角数字7桁
振込依頼人コード	F B (ファームバンキング) で使用。	半角数字10桁
振込依頼人名 フリガナ (半角)	振込依頼人名を入力。F B (ファームバンキング) で使用。 ※ 小さいカタカナは使用不可。例：レッツ→レッツ	半角カタカナ40字
非表示	<input checked="" type="checkbox"/> = 他画面で参照時に表示しない。使用しなくなった口座を削除せずに使用不可にできる。	チェック ON/OFF

コード	略称	銀行番号	支店番号	銀行名	銀行名フリガナ(半角)	支店名	支店名フリガナ(半角)	預金種目	口座番号	振込依頼人コード	振込依頼人名フリガナ(半角)	非表示
001	本社 三井住友	0009	654	三井住友銀行	ミヅホトキョウ	渋谷支店	シバノチヨウ	当座	0085498	000000001	レックカセ	<input type="checkbox"/>
002	本社 みずほ	0001	210	みずほ銀行	ミヅホトキョウ	渋谷支店	シバノチヨウ	普通	4092047	000000002	レックカセ	<input type="checkbox"/>
003	本社 三菱UFJ	0005	185	三菱東京UFJ銀行	ミヅホトキョウ	渋谷支店	シバノチヨウ	普通	5043127	000000003	レックカセ	<input type="checkbox"/>
101	大阪 三井住友	0009	443	三井住友銀行	ミヅホトキョウ	大阪南支店	オオサカミナチヨウ	普通	4585531	000000004	レックカセ	<input type="checkbox"/>
102	大阪 みずほ	0001	440	みずほ銀行	ミヅホトキョウ	大阪支店	オオサカチヨウ	普通	2346732	000000005	レックカセ	<input type="checkbox"/>
103	大阪 三菱UFJ	0005	005	三菱東京UFJ銀行	ミヅホトキョウ	大阪富野部	オオサカトヨノベ	普通	8587453	000000006	レックカセ	<input type="checkbox"/>
201	仙台 三井住友	0009	311	三井住友銀行	ミヅホトキョウ	仙台支店	セナノチヨウ	普通	3254523	000000007	レックカセ	<input type="checkbox"/>
202	仙台 みずほ	0001	723	みずほ銀行	ミヅホトキョウ	仙台支店	セナノチヨウ	普通	1228456	000000008	レックカセ	<input type="checkbox"/>
203	仙台 三菱UFJ	0005	314	三菱東京UFJ銀行	ミヅホトキョウ	仙台支店	セナノチヨウ	普通	2153264	000000009	レックカセ	<input type="checkbox"/>
204	仙台 仙台中央通	0512	204	仙台銀行	セナノチヨウ	中央通支店	チュウオウトウチヨウ	普通	3254122	000000010	レックカセ	<input type="checkbox"/>

振込手数料設定

項目	内容	入力/設定方法
以上	[SET]「未満」入力時に自動複写	〈入力不可〉
未満	一定の金額を基準として振込金額が変わる場合、その金額を登録。	0 ~ 999,999,999
当行当店	選択中の銀行と同じ銀行、同じ支店へ振り込む場合の手数料を登録。	0 ~ 9,999
当行他店	選択中の銀行と同じ銀行の他の支店へ振り込む場合の手数料を登録。	0 ~ 9,999
他行/文書	選択中の銀行と異なる銀行に文書扱いで振り込む場合の手数料を登録。	0 ~ 9,999
他行/電信	選択中の銀行と異なる銀行に電信扱いで振り込む場合の手数料を登録。	0 ~ 9,999

会社銀行 振込手数料設定

選択中の銀行

振込手数料

以上	未満	当行当店	当行他店	他行/文書	他行/電信
	30000	220	330	880	880
30,000		440	550	880	880

OK キャンセル

FB用文字制限

全銀協基準により使用できる文字に制限があります。

使用できる文字 (すべて半角)	主な使用できない文字
カナ ([] と小文字を除く) [] ~ [] カナ (濁点、半濁点) 英大文字 ([A] ~ ([Z]) 数字 (0 ~ 9) 「SP」ス^°-ス 記号4種類 ([[]] 左右カッコ [-] ハイフン [] ピリオド)	全角 カナ小文字 ([] [] 等) カナ長音記号 ([-]) カナ ([]) 英小文字 ([a] ~ [z]) 記号 (ハ*? 等)

得意先

得意先、発注元など請求先(入金元)に関する情報を登録します。



[台帳] タブ> [得意先]

表示

メニューバー [台帳] > [得意先]



操作

● タブを切り替えながら各項目を入力し、[F12登録]で登録します。

📌 [基本情報]タブの一部の項目のほか、[入金設定]タブ、[振込設定]タブの内容は[環境設定(得意先初期値)]で初期値が登録できます。☞p.74

● [F4一覧]で登録済得意先の一覧表示および修正が可能です。

❶ 一覧表示画面で修正や削除などの編集作業は可能ですが、新規登録はカード画面でのみ可能です。

基本情報 | 入金設定 | 振込設定

コード HONDASEK 非表示 非集計

名称1 本田建築設計株式会社

名称2 東北支店

フリガナ ホンダケンカクケイ

略称 本田建築設計株式会社

郵便番号 889-8162

住所1 宮城県大崎市古川駅前六通

住所2 1-21-34

部署名 建築課

相手先担当者 大田原吾一

TEL 0229-329-111*

メールアドレス Mail

ホームページ HP

請求先 HONDASEK | 本田建築設計株式会社

税種 切捨て

税計算売上 外税明細単位

売上科目 700 完成工事高

得意先部門

担当

備考

開始時期 785,000

見積書表紙1 印刷書式 指定なし

見積書表紙2 印刷書式 指定なし

売上伝票 印刷書式 指定なし

請求明細書 印刷書式 指定なし

登録番号 登録番号について

役職名 課長

敬称 御中

FAX 0229-329-****

曜日 31

グループ T01

単価ランク 売上単価1

税計算入金 内税

入金科目 101 小切手

転記設定 非転記 転記済

税計算について

最終更新日: 2023年4月10日

▲基本情報画面

機能

得意先(カード画面)

ボタン/メニュー	機能
F2新規	新規に得意先の登録が可能。
F4一覧	登録済の得意先が一覧で表示される。得意先一覧では登録情報の修正や削除が可能。
連番設定	得意先コードを連番で自動付番する場合に開始番号を設定。メニューバー [編集] > [連番設定] を選び、開いた画面で開始番号を入力。その番号から連番が開始される。 ❖ 連番の自動登録を中止する場合、連番設定欄を空にして登録。❖「?」および「*」は使用不可。 ❖ 連番がすでに使用済の場合は、得意先登録時にエラーメッセージが表示される。この場合、連番設定で使用可能な番号を再設定する。
メモ	詳細な情報を自由に登録可能。☞p.43

得意先一覧

ボタン/メニュー	機能
F4カード	カード型登録画面に戻る。新規登録はカード型登録画面でのみ可能。
検索	得意先コードや名称、フリガナなどで検索が可能。他は前方一致、部分一致で得意先が絞り込まれる。
並び順	得意先データの並び順を「コード」「名称1」「フリガナ」などより選択可能。
表示項目	表示項目の設定が可能。☞p.41

項目

登録可能件数：無制限

基本情報

項目	内容	入力/設定方法
<input type="checkbox"/> 非表示	<input checked="" type="checkbox"/> = 他画面で参照時に表示しない。取引のなくなった得意先を削除せず使用不可にできる。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 非集計	<input checked="" type="checkbox"/> = 一部資料で集計対象外にできる。主に「自社」「諸口」などの内部取引に使用。	チェックON/OFF

項目	内容	入力/設定方法	
コード ^必	得意先コードを登録。メニューバー [編集] > 「連番設定」で指定した番号から自動的にコードを登録することも可能。◀機能 連番設定	半角4~8字 桁数は「環境設定 (基本情報)」導入設定_得意先コード桁数で設定	
名称 1	得意先の正式名称を登録。見積書・請求書・納品書などの宛名欄で使用。	全角20字	
名称 2	名称 1 に収まらない分を名称 2 に登録。	全角12字	
フリガナ	得意先名のフリガナを登録。[SET]名称 1 入力時に自動登録	半角14字	
略称	得意先の略称を登録。参照ウィンドウや各種集計資料、条件入力画面などで使用。[SET]名称 1 入力時に自動登録	全角12字	
郵便番号	郵便番号を登録。	半角10字	
住所 1	得意先の住所を登録。[SET]郵便番号入力時に自動登録	全角20字	
住所 2	住所 1 に入りきれない場合、得意先の住所を続けて登録。	全角20字	
部署名	得意先の担当部署名を登録。	全角20字	
役職名	得意先担当者の役職名を登録。	全角10字	
相手先担当者	得意先担当者名を登録。	全角12字	
敬称	「御中」「殿」「様」など宛名に付ける敬称を登録。	全角2字/▼選択	
TEL	得意先の電話番号を登録。	半角16字	
FAX	得意先のFAX番号を登録。	半角16字	
メールアドレス	得意先のメールアドレスを登録。	半角40字	
ホームページ	得意先のホームページURLを登録。	半角40字	
締日	得意先の締日を登録。 [SET] [環境設定 (得意先初期値)]_「締日」 ❖ 未入力または29日~31日は月末とみなす。	1~31 (半角数字)	
グループ	グループ集計するためのグループ名やコードを登録。例：一般 公共	半角4字	
請求先	得意先と請求先が異なる場合に、請求先の得意先コードを指定。請求明細書ではここで指定した請求先を宛名にして出力が可能。	参照 得意先	
税端数		▼選択	
単価ランク		▼選択	
税計算売上		▼選択	
税計算入金	◀p.74 [環境設定 (得意先初期値)]_基本設定	▼選択	
売上科目		参照 科目 (売上)	
入金科目		参照 科目 (入金)	
得意先部門		参照 部門	
担当	得意先に対する自社の担当を登録可能。 ここで入力した担当は見積書、工事登録、売上伝票の入力時、得意先を入力した際に自動セットされる。	参照 担当	
備考	備考を登録。	全角20字	
開始残高	開始時点の売掛残高を登録。◀p.296 導入時の残高登録	0~99,999,999,999	
転記設定	<input type="checkbox"/> 非転記	☑= 当該得意先に対する売上伝票・入金伝票の「非転記」初期値がONとなる。❖ 仕訳伝票転記の対象外となる。	チェックON/OFF
	<input type="checkbox"/> 転記済	☑= 当該得意先に対する売上伝票・入金伝票の「転記済」初期値がONとなる。❖ 仕訳伝票転記 (通常転記) の対象外となる。完成振替は対象となる。	チェックON/OFF
見積書表紙 1 印刷書式	各帳票の印刷書式の初期値が設定可能。各帳票で「得意先」を指定するとここで指定した値がセットされる。 データ1~10または書式データを指定しない場合は「指定なし」を選択。	▼選択	
見積書表紙 2 印刷書式			
売上伝票 印刷書式			
請求明細書 印刷書式			
登録番号	適格請求書発行事業者の登録番号を登録。	半角14字	
最終更新日	[SET] データの登録・修正時に最新の記録が自動登録される	(変更不可)	

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q&A

資料

INDEX

入金設定 ←p.75 [環境設定(得意先初期値)]_入金条件/手形条件

基本情報		入金設定		振込設定	
HONDASEK 本田建築設計株式会社					
入金条件					
入金サイクル	翌々月	入金日	31	日	
入金方法					
基準額	500,000	円	基準額無又は以下	振込	で入金する
			基準額超過	手形	50 %
				振込	50 %
					%
手形条件					
手形基準額		円	手形基準額未満		で入金する
丸め桁	1円の桁	端数処理	切捨て		
手形サイト		日			

振込設定 ←p.75 [環境設定(得意先初期値)]_振込設定

基本情報		入金設定		振込設定	
HONDASEK 本田建築設計株式会社					
振込設定					
振込先(会社銀行)	204	仙台仙台中央通			
手数料負担	当方負担				

仕入先

仕入業者、外注先など仕入先（支払先）に関する情報を登録します。



[台帳] タブ> [仕入先]
メニューバー [台帳]> [仕入先]



● タブを切り替えながら各項目を入力し、[F12登録]で登録します。

🔔 [基本情報] タブ、[振込設定] タブの一部の項目および [支払設定] タブの全項目は [環境設定 (仕入先初期値)] で初期値が登録できます。
☞ p.76

● [F4一覧] で登録済仕入先の一覧表示および修正が可能です。

📌 一覧表示画面で登録内容の修正や仕入先の複写、削除などの編集作業は可能ですが、新規登録はカード画面でのみ可能です。

▲基本情報画面

機能

仕入先(カード画面)

ボタン/メニュー	機能
F2新規	新規に仕入先の登録が可能。
F4一覧	登録済の仕入先が一覧で表示される。仕入先一覧では登録情報の修正や削除が可能。
連番設定	仕入先コードを連番で自動付番する場合に開始番号を設定。メニューバー [編集] > [連番設定] を選び、開いた画面で開始番号を入力。その番号から連番が開始される。 ❖ 連番の自動登録を中止する場合、連番設定欄を空にして登録。 ❖ 「?」および「*」は使用不可。 ❖ 連番がすでに使用済の場合は、仕入先登録時にエラーメッセージが表示される。この場合、連番設定で使用可能な番号を再設定する。
メモ	詳細な情報を自由に登録可能。☞ p.43

仕入先一覧

ボタン/メニュー	機能
F4カード	カード型登録画面に戻る。新規登録はカード型登録画面でのみ可能。
検索	仕入先コードや名称、フリガナなどで検索が可能。コードは前方一致、他は部分一致で仕入先が絞込表示される。
並び順	仕入先データの並び順を「コード」「名称1」「フリガナ」などより選択可能。
表示項目	表示項目の設定が可能。☞ p.41

項目

登録可能件数：無制限

基本情報

項目	内容	入力/設定方法
<input type="checkbox"/> 非表示	<input checked="" type="checkbox"/> = 他画面で参照時に表示しない。取引のなくなった仕入先を削除せずに使用不可にできる。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 非集計	<input checked="" type="checkbox"/> = 一部資料で集計対象外にできる。主に「自社」「諸口」などの内部取引に使用。	チェックON/OFF

項目	内容	入力/設定方法
コード ^必	仕入先コードを登録。メニューバー [編集] > 「連番設定」で指定した番号から自動的にコードを登録することも可能。◀p.107 機能 連番設定	半角4～8字 桁数は「環境設定 (基本情報)」導入設定_仕入先コード桁数で設定
名称 1	仕入先の正式名称を登録。発注書・支払通知書・検収内訳書などの宛名欄で使用。名称 1 に収まらない分を名称 2 に登録。	全角20字
名称 2		全角12字
フリガナ	仕入先のフリガナを登録。(SET) 名称 1 入力時に自動登録	半角14字
略称	仕入先の略称を登録。参照ウィンドウや各種集計資料、条件入力画面などで使用。(SET) 名称 1 入力時に自動登録	全角12字
郵便番号	郵便番号を登録。	半角10字
住所 1	仕入先の住所を登録。(SET) 郵便番号入力時に自動登録	全角20字
住所 2	住所 1 に入りきらない場合、仕入先の住所を続けて登録。	全角20字
部署名	仕入先の担当部署名を登録。	全角20字
役職名	仕入先担当者の役職名を登録。	全角10字
相手先担当者	仕入先担当者名を登録。	全角12字
敬称	「御中」「殿」「様」など宛名に付ける敬称を登録。	全角2字/▼選択
T E L	仕入先の電話番号を登録。	半角16字
F A X	仕入先のFAX番号を登録。	半角16字
メールアドレス	仕入先のメールアドレスを登録。	半角40字
ホームページ	仕入先のホームページURLを登録。	半角40字
締日	仕入先の締日を登録。(SET) [環境設定 (仕入先初期値)]_「締日」 * 未入力または29日～31日は月末とみなす。	1～31 (半角数字)
グループ	グループ集計するためのグループ名やコードを登録。例：材料 外注	半角4字
送付先	仕入先と納品書等の送付先が異なる場合に、仕入先コードを指定。支払通知書ではここで指定した仕入先を宛名にして出力が可能。	参照 仕入先
税端数		▼選択
税計算発注		▼選択
税計算仕入		▼選択
税計算支払	◀p.76 [環境設定 (仕入先初期値)]_基本設定	▼選択
仕入科目		参照 科目 (仕入)
支払科目		参照 科目 (支払)
仕入先部門		参照 部門
備考	備考を登録。	全角20字
開始残高	開始時点の買掛残高を登録。◀p.296 導入時の残高登録	0～99,999,999,999
転記設定	<input type="checkbox"/> 非転記 <input checked="" type="checkbox"/> = 当該仕入先に対する仕入伝票・支払伝票の「非転記」初期値がONとなる。 * 仕訳伝票転記の対象外となる。 <input type="checkbox"/> 転記済 <input checked="" type="checkbox"/> = 当該仕入先に対する仕入伝票・支払伝票の「転記済」初期値がONとなる。 * 仕訳伝票転記 (通常転記) の対象外となる。ただし完成振替の対象になる。	チェックON/OFF チェックON/OFF
発注書 印刷書式	発注書の印刷書式の初期値が設定可能。発注書で「仕入先」を指定するところで指定した値がセットされる。 データ1～10または書式データを指定しない場合は「指定なし」を選択。	▼選択
登録番号	適格請求書発行事業者の登録番号を登録。	半角14字
事業者種類	適格請求書発行事業者の課税事業者/免税事業者を選択。	▼選択
最終更新日	(SET) データの登録・修正時に最新の記録が自動登録される	<変更不可>

支払設定

←p.76 [環境設定 (仕入先初期値)]_支払条件/手形条件/協力会費

基本情報 | 支払設定 | 振込設定

AIZAWAKE 相沢建材株式会社 AIZAWAKE

支払条件

支払サイクル 翌月 支払日 31日

支払方法

基準額 300,000円 基準額無又は以下 振込 で支払う

基準額超過

手形 50% %

振込 50% %

手形条件

手形基準額 500,000円 手形基準額未満 振込 で支払う

丸め桁 1円の桁 端数処理 切捨て

手形サイト 60日

協力会費

税込査定額 円以上 %

丸め桁 1円の桁 端数処理 切捨て

会費上限額

振込設定

項目	内容	入力/設定方法	
振込先	振込元 (会社銀行)	自社の支払を行う銀行口座を登録。 [SET] [環境設定 (仕入先初期値)]_振込設定「振込元 (会社銀行)」	[参照] 会社銀行
	銀行名	振込先口座の銀行名を登録。	全角10字
	刀カナ (半角)	銀行名のフリガナを登録。 [SET] 銀行名登録時に自動入力 ※小さいカタカナは使用不可。例：レッツ→レッツ ←p.103 FB用文字制限	半角カタカナ15字
	支店名	振込先口座の支店名を登録。	全角10字
	刀カナ (半角)	振込先口座の支店名 (フリガナ) を登録。 [SET] 銀行名登録時に自動入力 ※小さいカタカナは使用不可。例：レッツ→レッツ ←p.103 FB用文字制限	半角カタカナ15字
	銀行番号	振込先口座の銀行番号を登録。	半角数字4桁
	支店番号	振込先口座の支店番号を登録。	半角数字3桁
	預金種別	振込先口座の預金種別を「普通預金」「当座預金」「貯蓄預金」より選択。	▼選択
	口座番号	振込先口座の口座番号を登録。	半角数字7桁
	口座名義	振込先口座の口座名義を登録。	全角15字
	刀カナ (半角)	振込先口座の口座名義 (フリガナ) を登録。 [SET] 銀行名登録時に自動入力 ※小さいカタカナは使用不可。例：レッツ→レッツ ←p.103 FB用文字制限	半角カタカナ30字
	振込方法	振込方法を「電信」「文書」より選択。 [SET] [環境設定 (仕入先初期値)]_振込設定	▼選択
	手数料負担	支払時の振込手数料の負担について「当方負担」「先方負担」より選択。 [SET] [環境設定 (仕入先初期値)]_振込設定	▼選択
銀行区分	振込元 (会社銀行) との関係性を「当行当店」「当行他店」「他行」より選択。 振込手数料の計算に使用。 [SET] 振込元と振込先の銀行番号、支店番号を比較して自動入力	▼選択	

基本情報 | 支払設定 | 振込設定

AIZAWAKE 相沢建材株式会社 AIZAWAKE

振込元

振込元 (会社銀行) 001 本社 三井住友

振込先

銀行名 仙台銀行 刀カナ (半角) センダイ

支店名 駅東支店 刀カナ (半角) エキトウ

銀行番号 0008 支店番号 311 預金種別 普通預金

口座番号 0121240

口座名義 相沢建材株式会社 刀カナ (半角) AIZAWAKE

振込方法 電信 手数料負担 当方負担 銀行区分 当行他店

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

担当

業績等を担当別に集計したい場合に設定します。工事担当者や営業担当者、部門名、営業所名などを登録します。



[台帳] タブ> [担当]

メニューバー [台帳]> [担当]

表示



操作

- 各項目を登録します。別の行を選択すると登録されます。
- データの編集は直接可能です。

🔔 [担当]は見積書、工事登録、発注書、売上伝票、前受金請求書で入力できます。工事登録の「営業担当」「工事担当」と工事経歴書項目「配置技術者」はこの台帳を共通で使用します。

コード	名称	非表示
aiza	相沢一太	<input type="checkbox"/>
hase	長谷川光男	<input type="checkbox"/>
kaga	香川夏子	<input type="checkbox"/>
kuma	桑原典彦	<input type="checkbox"/>
s401	鈴木一郎	<input type="checkbox"/>
s402	佐々木二郎	<input type="checkbox"/>
s403	佐藤三郎	<input type="checkbox"/>
s404	中村謙二	<input type="checkbox"/>
s405	加藤哲夫	<input type="checkbox"/>
suzu	鈴木茂吉	<input type="checkbox"/>
terna	田中美智子	<input type="checkbox"/>

項目

登録可能件数：無制限

項目	内容	入力/設定方法
コード ^②	担当コードを登録。	半角4字
名称	自社の担当を登録。	全角7字
非表示	<input type="checkbox"/> = 他画面で参照時に表示しない。廃止部署や退職者、異動者を削除せずに使用不可にできる。	チェックON/OFF

商品

見積、発注、仕入・売上伝票等で使用する商品を登録します。
登録した商品は在庫や平均単価などの管理が可能です。



[台帳] タブ> [商品]
メニューバー [台帳]> [商品]



- 商品は、商品ファイルに登録して管理します。
- 商品ファイルは [F5商品F] から作成します。
- まず登録するファイルを指定してから、「基本情報」タブおよび「見積設定」タブの内容をそれぞれ入力します。
- [F4一覧] で登録済商品の一覧表示および修正が可能です。
- 商品ファイルを指定し、商品を範囲指定しての印刷が可能です。 ←p.50



❗ 一覧表示画面で修正や削除などの編集作業は可能ですが、新規登録はカード画面でのみ可能です。

🔔 1 商品ファイルの商品数は10,000件以内を目安にしてください。

機能

商品 (カード画面)

ボタン/メニュー	機能
F2新規	新規に商品の登録が可能。
F4一覧	登録済の商品が一覧で表示される。商品一覧では登録情報の修正や削除が可能。
F5商品F	商品ファイルの登録が可能。 ←項目 商品ファイル
連番設定	商品コードを連番で自動付番する場合に開始番号を設定。メニューバー [編集] > [連番設定] を選び、開いた画面で開始番号を入力。その番号から連番が開始される。 ❖ 連番の自動登録を中止する場合、連番設定欄を空にして登録。❖「?」および「*」は使用不可。 ❖ 連番がすでに使用済の場合は、商品登録時にエラーメッセージが表示される。この場合、連番設定で使用可能な番号を再設定する。
メモ	詳細な情報を自由に登録可能。 ←p.43

商品一覧

ボタン/メニュー	機能
F4カード	カード型登録画面に戻る。新規登録はカード型登録画面でのみ可能。
商品ファイル選択	商品ファイルを選択し、絞込表示が可能。「すべて」を選ぶとファイルに関係なく全商品が表示される。
検索	商品コード、検索キー、名称及び仕様の検索が可能。検索対象を指定し、文字列を入力後 [検索] ボタンをクリックすると入力した文字を含む商品が絞込表示される。
並び順	商品データの並び順を「コード」「検索キー」「名称」より選択可能。
表示項目	表示項目の設定が可能。 ←p.41

項目

商品ファイル

登録可能件数：999件

項目	内容	入力/設定方法
No	並び順を決めるためのNoを登録。 このNo昇順で表示される。	1 ~ 999 (半角数字)
名称	商品ファイル名を登録。	全角15字



基本情報

登録可能件数：無制限

項目	内容	入力/設定方法
<input type="checkbox"/> 非表示	<input checked="" type="checkbox"/> = 他画面で参照時に表示しない。取引のなくなった商品を削除せずに使用不可にできる。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 商品集計をしない	<input checked="" type="checkbox"/> = 商品集計の対象外となり、商品集計の各集計で集計されない。	チェックON/OFF
商品ファイル	登録済の商品ファイルより選択。	▼選択
コード ^②	商品コードを登録。	半角14字
検索キー	一覧や参照で検索するための検索文字列を登録。	半角10字
名称	商品の正式名称を登録。見積書・請求書・納品書などで使用。	全角20字
仕様	商品の仕様を登録。	全角20字
単位	商品の単位を登録。 [SET] [環境設定(商品・見積分類初期値)]_基本設定「単位」	全角2字 / [参照]単位
単価ランク	税抜、税込みいずれかの単価を登録。 ❖ 税抜単価と税込単価の両方を登録している場合、伝票作成時の[税計算]をもとに税抜・税込みが選択される。どちらか一方のみ登録している場合、伝票作成時には登録している単価からもう一方の単価が自動計算される。税区分が対象外・非課税の場合は税抜が選択される。	
売上単価1	売上単価の初期値を登録。1～5のランク別に登録しておく、得意先ごとに単価のランクを選択することができる。	0～99,999,999,999.99
売上単価2		
売上単価3		
売上単価4		
売上単価5		
仕入単価	仕入単価を登録。 ❖ メニューバー [補助処理] > [一括変更] > [商品単価] で一括変更が可能。	
在庫単価	在庫計算で使用する在庫単価を登録。 ❖ メニューバー [補助処理] > [一括変更] > [商品単価] で一括変更が可能。	
開始在庫数	導入時の開始在庫数を入力。	0～9,999,999.9999
売上科目		[参照]科目(売上)
仕入科目	[SET] [環境設定(商品・見積分類初期値)]_基本設定 ◀p.77	[参照]科目(仕入)
工種		[参照]工種
備考	商品に関する備考を必要に応じて登録。	全角20字
最終更新日	[SET] データの登録・修正時に最新の記録が自動登録される	<入力不可>

見積設定

登録可能件数：無制限

項目	内容	入力/設定方法
標準単価	税抜単価	通常の商品の定価(標準小売価格)を登録。税抜、税込みいずれかの単価を登録。 0 ~ 99,999,999,999.99
	税込単価	❖ 税抜単価と税込単価の両方を登録している場合、見積書作成時の「税計算」をもとに税抜・税込が選択される。どちらか一方のみ登録している場合、見積書作成時には登録している単価からもう一方の単価が自動計算される。税区分が対象外・非課税の場合は税抜が選択される。
	数量	必要に応じて数量を登録。 0 ~ 9,999,999.9999
	歩掛	通常は業界で定まっている積算基準の歩掛を登録。 0 ~ 100.000 (%)
	見積単価1	税抜単価 税込単価 数量 歩掛
見積単価2		
見積単価3		
見積単価4	(SET) 税抜金額/税込金額：基本情報「売上単価2~5」	<変更不可>
見積単価5	「数量」「歩掛」：「見積単価1」	
実行単価	税抜金額	実行単価が決まっている場合に初期値を登録。 0 ~ 99,999,999,999.99
	税込金額	(SET) 基本情報「仕入単価」 ❖ メニューバー「補助処理」>「一括変更」>「商品単価」で一括変更が可能。 ←p.268
	数量	実行数量が決まっている場合に初期値を登録。 0 ~ 99,999,999.9999
	歩掛	実行歩掛の初期値を登録。 0 ~ 100.000 (%)
発注単価	税抜金額	(SET) 基本情報「仕入単価」
	税込金額	<変更不可>
	数量	発注数量が決まっている場合に初期値を登録。 0 ~ 99,999,999.9999
	歩掛	発注歩掛の初期値を登録。 0 ~ 100.000 (%)
経費掛率		
消耗掛率	商品の「経費掛率」「消耗掛率」「運搬掛率」をそれぞれ登録。 0 ~ 100.000 (%)	
運搬掛率	(SET) 【環境設定(商品・見積分類初期値)】_見積設定 ←p.77	
仕入先(見積書)	商品の主な仕入先を登録。見積書で変更可能。	(参照) 仕入先

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

商品

F2 新規 F4 一覧 F5 商品F F6 複写 F8 参照 F9 削除 F11 印刷 F12 登録 閉じる

修正 商品

基本情報 見積設定

単価ランク	税抜単価	税込単価	数量	歩掛
標準単価	2,200			1
見積単価1	2,000			1
見積単価2				1
見積単価3				1
見積単価4				1
見積単価5				1
実行単価	1,500			1
発注単価	1,200			1

単価について

経費掛率 %
消耗掛率 %
運搬掛率 %

仕入先(見積書) TIBANAIS 千葉内装

見積分類

見積で使用する分類を4段階まで登録可能です。



[台帳] タブ> [見積分類] > [見積大分類] [見積中分類] [見積小分類] [見積細分類]

メニューバー
表示

メニューバー [台帳] > [見積分類] > [見積大分類] [見積中分類] [見積小分類] [見積細分類]



操作

- まず登録する分類を指定し、各項目を入力します。
 - [F4一覧] で登録済分類の一覧表示および修正が可能です。
 - 各分類とも分類コードを範囲指定しての印刷が可能です。←p.50
- 一覧表示画面で修正や削除などの編集作業は可能ですが、新規登録はカード画面でのみ可能です。

機能

見積大(中/小/細)分類(カード画面)

ボタン/メニュー	機能
F2新規	新規に分類の登録が可能。
F4一覧	登録済の分類が一覧で表示される。見積分類一覧では登録情報の修正や削除が可能。

見積大(中/小/細)分類一覧

ボタン/メニュー	機能
F4カード	カード型登録画面に戻る。新規登録はカード型登録画面でのみ可能。
検索	分類コード、検索キー、名称及び仕様の検索が可能。検索対象を指定し、文字列を入力後 [検索] ボタンをクリックすると入力した文字を含む商品が絞込表示される。
並び順	分類の並び順を「コード」「検索キー」「名称」より選択可能。

検索	並び順
コード	コード
検索	

項目

登録可能件数：無制限

項目	内容	入力/設定方法
<input type="checkbox"/> 非表示	<input type="checkbox"/> = 他画面で参照時に表示しない。取引のなくなった商品を削除せずに使用不可にできる。	チェックON/OFF
コード ^必	分類コードを登録。	半角14字
検索キー	一覧や参照で検索するための検索文字列を登録。	半角10字
名称	分類の名称を登録。見積書で使用。	全角20字
仕様	分類の仕様を登録。	全角20字
単位	分類の単位を登録。	全角2字 / ^{参照} 単位
標準単価	税抜単価	定価(標準小売価格)を、税抜・税込のいずれか [*] を必要に応じて登録。 0 ~ 99,999,999,999.99
	税込単価	
見積単価 1~5	数量	必要に応じて数量を登録。 0 ~ 9,999,999.9999
	税抜単価	ランク別見積単価を税抜・税込のいずれか [*] 必要に応じて登録。 0 ~ 99,999,999,999.99
税込単価		
実行単価	数量	必要に応じて数量を登録。 ^{SET} 2~5は1の入力値が複写され、修正不可 0 ~ 9,999,999.9999
	税抜金額	実行単価を、税抜・税込のいずれか [*] 必要に応じて登録。 0 ~ 99,999,999,999.99
税込金額		
	数量	必要に応じて数量を登録。 0 ~ 9,999,999.9999

工種	《見積書で工種階層に指定されている場合のみ有効》 見積分類の各データを工事（実行予算）や発注書へ複写する際の工種を 参照 工種登録。	
仕入先	《見積書で複写階層（発注書）に指定されている場合のみ有効》 見積分類の各データを発注書へ複写する際の仕入先を登録。	参照 仕入先
売上科目	《見積書で複写階層（売上伝票）に指定されている場合のみ有効》 見積分類の各データを売上伝票へ複写する際の科目を登録。	参照 科目
仕入科目	《見積書で複写階層（発注書）に指定されている場合のみ有効》 見積分類の各データを発注書へ複写する際の科目を登録。	参照 科目
備考	見積分類に関する備考を必要に応じて登録。	全角20字
最終更新日	SET データの登録・修正時に最新の記録が自動登録される	〈入力不可〉

※ 税抜単価と税込単価の両方を登録している場合、見積書作成時の [税計算] をもとに税抜・税込が選択される。どちらか一方のみ登録している場合、見積書作成時には登録している単価からもう一方の単価が自動計算される。税区分が対象外・非課税の場合は税抜が選択される。

※ 見積書で下階層がある場合は、下階層の合計金額が単価となるため、ここで登録した単価は無視される。

カード型登録画面（見積大分類）▶

一覧型登録画面（見積大分類一覧）▶

コード	検索キー	名称	仕様	単位	税抜標準単価	税抜見積単価1	税抜見積単価2	税抜見積単価3	税抜見積単価4	税抜見積単価5
10	tyoku	直接工事費		式						
60	kyocutu	共通商談費		式						
70	senba	現場管理費		式						
80	ippen	一般管理費		式						

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

工事分類

自社で取り扱う業務の大分類を登録します。分類は3種類登録可能です。



[台帳] タブ > [工事分類] > [工事分類 1] [工事分類 2] [工事分類 3]

表示

メニューバー [台帳] > [工事分類] > [工事分類 1] [工事分類 2] [工事分類 3]



操作

● [工事分類 1] ~ [工事分類 3] から登録を行う分類を選び、開いた画面で各項目を登録します。自社の業績を分析するために都合のよい分類を設定してください。

- 別の行を選択すると登録されます。
- データの編集は直接可能です。

コード	名称	非表示
1	公共工事	<input type="checkbox"/>
2	民間工事	<input type="checkbox"/>
2222	その他	<input type="checkbox"/>

項目

登録可能件数：無制限

項目	内容	入力/設定方法
コード [※]	工事分類コードを登録。	半角4字
名称	工事分類名を登録。	全角6字
非表示	<input checked="" type="checkbox"/> = 他画面で参照時に表示しない。使わなくなった分類を削除せずに使用不可にできる。	チェックON/OFF

▼登録例

コード	名称	非表示
1	公共工事	<input type="checkbox"/>
2	民間工事	<input type="checkbox"/>
2222	その他	<input type="checkbox"/>

コード	名称	非表示
1	土木工事	<input type="checkbox"/>
2	建築工事	<input type="checkbox"/>
3	設備工事	<input type="checkbox"/>
2222	その他工事	<input type="checkbox"/>

コード	名称	非表示
1	新規	<input type="checkbox"/>
2	追加	<input type="checkbox"/>
3	修繕	<input type="checkbox"/>
4	増改築	<input type="checkbox"/>
5	メンテナンス	<input type="checkbox"/>
2222	その他	<input type="checkbox"/>

従業員

直接工事に関わる自社の従業員の出面管理を行う場合のみ登録します。



[台帳] タブ> [従業員]
メニューバー [台帳]> [従業員]



- 各項目を登録します。別の行を選択すると登録されます。
 - データの編集は直接可能です。
- 🔔 ここで登録した従業員の出面書が、原価分類ごとに原価に集計されます。

コード	名称	基本	残業	深夜	休日	法休	予備1	予備2	予備3	予備4	予備5
0001	片岡裕	1,500	1,875	2,250	2,030						
0002	橋本孝史	1,400	1,800	2,160	1,890						
0003	本田浩一郎	1,100	1,410	1,890	1,490						
0004	藤田大輔	1,450	1,800	2,160	1,960						
0005	古谷博英	1,500	1,875	2,250	2,030						
0006	井上達也	1,100	1,410	1,890	1,490						
0007	伊藤 正	1,250	1,565	1,875	1,560						
0008	井東和隆	1,100	1,410	1,890	1,490						
0009	川崎隆一	1,000	1,250	1,500	1,350						
0010	小香重雄	1,100	1,410	1,890	1,490						
0011	渡野 浩司	1,000	1,250	1,500	1,350						
0012	大岡聡二	1,250	1,565	1,875	1,560						
0013	佐々木一郎	1,500	1,875	2,250	2,030						

機能

ボタン/メニュー	機能
検索	従業員コードまたは従業員名の検索が可能。検索対象を「コード」「名称」のどちらか指定し、文字列を入力後 [検索] ボタンをクリックするとコードは前方一致、名称は部分一致で絞込表示される。
並び順	従業員データの並び順を「コード」「名称」より選択可能。
勤怠項目設定	[勤怠項目設定] ウィンドウが開き、勤怠項目の変更が可能。 ←項目

項目

登録件数：無制限

従業員

項目	内容	入力/設定方法
コード [◎]	従業員コードを登録。	半角4字
名称	従業員名を登録。	全角12字
勤怠項目 (項目1～10)	勤怠項目ごとに、各従業員の時間単価または日単価を登録。勤怠項目名は [勤怠項目設定] から変更可能。 ❖ ここに登録した名称および単価は出面書の項目名および金額計算と連動する。単に勤務時間だけの集計をとりたい場合などは金額を登録しないで使用する。 (SET) 項目1：基本、項目2：残業、項目3：深夜、項目4：休日、項目5：法休 項目6：予備1、項目7：予備2、項目8：予備3、項目9：予備4、項目10：予備5	1～999,999 (半角数字、整数)
部門	部門管理をしている場合に登録。ここに登録した部門が出面書の部門コード欄に初期値として登録される。	参照 部門
原価分類	原価分類を登録。「材料費」「外注費」「労務費」「諸経費」「その他」より選択。 通常どおり従業員の管理に使用する場合は「労務費」。(SET) 労務費 ❖ 自社の重機を登録して稼働管理に利用することも可能。 ←p.321 重機の管理はできる？	▼選択
非表示	<input checked="" type="checkbox"/> = 他画面で参照時に表示しない。休職者や退職者を削除せずに使用不可にできる。	チェックON/OFF

勤怠項目設定

項目	内容	入力/設定方法
初期値	(SET) 勤怠項目の初期値	〈入力不可〉
名称	基本、残業、深夜などの勤怠管理項目名を登録。	全角4字
入力区分	「10進法」「60進法」より選択。 ・10進法：日数・回数・時間 (15分単位) 項目に使用。 ・60進法：1分単位での管理が必要な時間項目に使用。 ❖ 時間入力の例：2時間45分→10進法…2.75 60進法…02：45	▼選択



手当

従業員に支払う手当を登録します。出面書で出面管理を行う場合のみ技術手当などの給与支給項目名を登録します。



[台帳] タブ> [手当]

メニューバー [台帳]> [手当]

表示



操作

- 各項目を登録します。別の行を選択すると登録されます。
- データの編集は直接可能です。

コード	名称	金額	非表示
GE	現場手当	6,000	<input type="checkbox"/>
GI	技能手当	5,000	<input type="checkbox"/>
KA	管理手当	10,000	<input checked="" type="checkbox"/>
KT	監督手当	8,000	<input type="checkbox"/>

項目

登録可能件数：無制限

項目	内容	入力/設定方法
コード [◎]	手当コードを登録。	半角2字
名称	技術手当、家族手当などの給与支給項目名を登録。	全角5字
金額	手当金額の初期値を登録。 ❖ 出面書でその都度修正できる。	0 ~ 999,999 (半角数字、整数)
非表示	<input checked="" type="checkbox"/> = 他画面で参照時に表示しない。廃止になった手当を削除せずに使用不可にできる。	チェックON/OFF

作業種類

出面書で使用する作業の種類を登録します。あとで集計や検索が可能です。



[台帳] タブ> [作業種類]

メニューバー [台帳]> [作業種類]

表示



操作

- 各項目を登録します。別の行を選択すると登録されます。
- データの編集は直接可能です。

コード	名称	非表示
10	実作業	<input type="checkbox"/>
11	準備	<input type="checkbox"/>
12	事務	<input type="checkbox"/>
13	応接	<input checked="" type="checkbox"/>
14	調査	<input type="checkbox"/>
15	検査	<input type="checkbox"/>
16	運搬	<input type="checkbox"/>
17	修理	<input type="checkbox"/>
18	立会	<input type="checkbox"/>
19	打合せ	<input type="checkbox"/>
20	設計	<input type="checkbox"/>
21	測量	<input type="checkbox"/>

項目

登録可能件数：無制限

項目	内容	入力/設定方法
コード [◎]	作業種類コードを登録。	半角英数4字
名称	作業名を登録。例：調査 作業 保守 修理 応接	全角10字
非表示	<input checked="" type="checkbox"/> = 他画面で参照時に表示しない。廃止になった作業種類を削除せずに使用不可にできる。	チェックON/OFF

摘要

各伝票の摘要欄でよく使う語句を必要に応じて登録します。



[台帳] タブ> [摘要]

表示

メニューバー [台帳] > [摘要]



操作

- 各項目を登録します。別の行を選択すると登録されます。
- データの編集は直接可能です。

No	摘要
1	月仕入
2	月支払
3	年 月 日 ~ 年 月 日
4	別途契約書通り
5	別途協議の上
6	着工より ヶ月
7	着工より 日
8	契約時 % 完成時 %
9	発行後 日まで有効

項目

登録可能件数：無制限

項目	内容	入力/設定方法
No [◎]	並び順を決めるためのNoを登録。このNo昇順で表示される。 ❖ 他画面では表示されない。	1 ~ 999 (半角数字)
摘要	摘要を登録。 ❖ 途中で修正しても、登録済の伝票には影響しない。	全角20字

単位

商品等の単位を登録します。よく使われる単位は出荷時に登録済ですので、必要に応じて追加してください。



[台帳] タブ> [単位]

表示

メニューバー [台帳] > [単位]



操作

- 各項目を登録します。別の行を選択すると登録されます。
- データの編集は直接可能です。

No	単位
1	立米
2	人
3	m ²
4	式
5	セット
6	M
7	本
8	個
9	台
10	ケース
11	平米
12	mm
13	m ²
14	t

項目

登録可能件数：無制限

項目	内容	入力/設定方法
No [◎]	並び順を決めるためのNoを登録。このNo昇順で表示される。 ❖ 他画面では表示されない。	1 ~ 999 (半角数字)
単位	単位を登録。外字も可。 ❖ 途中で修正しても、登録済の伝票には影響しない。	全角2字

第2区分

伝票を任意の区分で検索や集計したい場合に使用します。自社の業務に合わせて任意に設定してください。



[台帳] タブ> [第2区分]

メニューバー [台帳] > [第2区分]

表示



操作

- 各項目を登録します。別の行を選択すると登録されます。
- データの編集は直接可能です。

No	第2区分	メモ
1	t80	手形60日サイト
2	t120	手形120日サイト
3	現金	現金
4	振込	振込
5	yoku	翌月廻し
6	hon	本社支払
7	特注	特注
8	gai	予算外発注

項目

登録可能件数：無制限

項目	内容	入力/設定方法
No	並び順を決めるためのNoを登録。このNo昇順で表示される。 ❖ 他画面では表示されない。	1 ~ 999 (半角数字)
第2区分	伝票を検索で絞り込みに利用するための任意の分類(文字列)を登録。	半角4字
メモ	第2区分の内容メモなどを入力。	全角10字

第3章 日常処理

- | | |
|---------------|-------------------|
| ① 見積書 …… 122 | ⑦ 支払伝票 …… 191 |
| ② 工事登録 …… 144 | ⑧ 支払査定作成伝票 …… 195 |
| ③ 発注書 …… 160 | ⑨ 売上伝票 …… 198 |
| ④ 仕入伝票 …… 171 | ⑩ 前受金請求書 …… 207 |
| ⑤ 出面書 …… 179 | ⑪ 入金伝票 …… 213 |
| ⑥ 支払査定 …… 182 | ⑫ 入金伝票振替形式 …… 218 |



1 見積書

見積書

積上自動計算（明細：最大5階層）で正確な見積書・実行予算書が短時間で作成できます。

- 見積書のしくみについてはp.297～298、使い方についてはp.299～311で詳しく解説しておりますので、そちらも併せてご覧ください。



[日常] タブ > [見積書]

メニューバー [日常処理] > [見積書]



● 出力帳票は見積書登録画面 [表紙] タブの「印刷様式」で選択します。←p.137 見積書の印刷様式、p.87, 88 書式設定

印刷様式
印刷階層 大 中 小 細 商品



- 見積書 表紙 金額2段 (A4横)
- 見積書 表紙 金額3段 (A4横)
- 見積書 表紙 金額1段 税抜 (A4横)
- 見積書 表紙 金額1段 税込 (A4横)
- 見積書 (A4縦)
- 見積書 2頁目以降表題無 (A4縦)
- 見積書 2頁目以降表題無 (A4横)
- 見積書 内訳明細書 (A4横)
- 見積書 表紙 法定福利費 (A4横)
- 見積書 表紙 法定福利費 内訳あり (A4横)
- 見積書 法定福利費 (A4縦)
- 見積書 法定福利費 2頁目以降表題無 (A4縦)
- 見積書 法定福利費 2頁目以降表題無 (A4横)
- 実行予算書 表紙 (A4横)
- 実行予算書 表紙 仕入先毎 (A4横)
- 実行予算書 表紙 工種別仕入先毎 (A4横)
- 実行予算書 明細 (A4横)
- 見積書表紙 オリジナル1 (A4横)
- 見積書表紙 オリジナル2 (A4横)



① 見積書の表紙画面が表示されます。

操作

② [設定] タブをクリックして内容を確認し、必要に応じて修正します。

△ [台帳] > [見積基本設定] > [基本設定1] (←p.83) の登録内容が初期値として表示されます。ここでの設定は作成中の見積書のみにも適用されます。

表紙 明細入力 分類集計 設定

③ [表紙] タブをクリックし、各項目を入力します。

△ [台帳] > [書式設定] > [見積書] (←p.88) の登録内容が初期値として表示されます。ここでの設定は作成中の見積書のみにも適用されます。

④ [明細入力] タブをクリックし、明細入力画面で必要に応じて大→中→小→細→商品と分類を設定しながら段階的に明細入力をしていきます。階層を利用して入力する場合、単価は下階層の金額が積上計算されます。

△ 「No」「コード」「名称」「仕様」欄にカーソルを置いて [参照] を選ぶと「見積分類」（最下層の場合「商品」）から参照入力が可能です。「商品」の場合は複数の項目を指定して読み込むことが可能です。

△ 印刷は1ページに20行表示されます。改頁したい場合には、空白行を挿入してください。[入力設定] の「行番号」を「20行区切り」に設定すると、明細画面の「行」に20行ごとに1から行数表示されるので改頁の目印としてください。（画面左下に本来の行数が表示されます。）

△ 右上の「カード型入力」のチェックをON (☑) にすると、画面下部にカード型入力画面が表示されます。入力は一覧表型、カード型のどちらでも可能です。

△ 画面左のツリー表示部には明細の構成が表示されます。アイコンの色は右に表示されている明細と対応しています。ここでクリックすると明細の頭出しが可能です。

カード型入力

トップ階層
 大 直接工事費
 中 道路工事
 大 現場管理費

- ⑤ [分類集計] タブをクリックし、各階層 (分類) ごとに入力した数量や金額に間違いがないか、また階層ごとの利益は適当か、などを確認します。

表紙		明細入力		分類集計		設定	
				<input checked="" type="radio"/> 大分類 <input type="radio"/> 中分類 <input type="radio"/> 小分類 <input type="radio"/> 細分類			
行	分	行属性	印	税区分	No	コード	名称
1	大		見印無				直接工事費
2	大						現場管理費
3							【小計】

🔍 [大分類] [中分類] [小分類] [細分類] タブで各分類ごとの明細と合計が確認できます。

- ⑥ [F12登録] をクリックすると入力内容が登録されます。
 - **メニューバー** [編集] > 「上書保存 (Ctrl+s)」で入力作業を継続しながら上書保存ができます。
 ◀p.41 上書保存

■ 登録済見積書の表示

- 直前に入力した見積書は「見積番号」にカーソルを置き、[F8参照] を選ぶかスペースキーを押すことで選択可能です。
- 条件を指定しての検索は [F7検索] ボタンから行います。

■ 工事登録 / 発注書 / 売上伝票への複写

- 見積書は、工事登録 / 発注書 / 売上伝票に複写が可能です。
 - * [F4受注] (= **メニューバー** [編集] > [工事へ複写]) …工事登録へ ◀p.138 工事へ複写
 - * [F5発注] (= **メニューバー** [編集] > [発注へ複写]) …発注書へ ◀p.139 発注へ複写
 - * **メニューバー** [編集] > [売上へ複写] …売上伝票へ ◀p.142 売上へ複写

機能

ボタン / メニュー	機能
入力設定	メニューバー [編集] > [入力設定] で見積書の入力に関する設定が可能。◀p.129
表示項目	明細部に表示する項目を選択可能。◀p.41
連番設定	見積番号の開始番号を随時指定して自動連番とすることが可能。 担当または部門ごとに連番にする設定もできる。◀p.130
F4受注 (工事へ複写)	表示中の見積書の内容を [工事登録] に複写。◀p.138
F5発注 (発注へ複写)	表示中の見積書の内容を発注書に複写し、複数仕入先への発注書を自動作成。◀p.139
売上へ複写	表示中の見積書の内容を売上伝票に複写。SC Ctrl+U ◀p.142
承認依頼	メールで上司に承認依頼が可能。◀p.48
履歴	見積書の登録・更新履歴を表示。◀p.49
商品単価自動計算	明細入力時に商品の単価を自動計算で決定することが可能。◀p.134
明細一括設定	明細入力時に選択した行または全明細に一括して値を設定可能。◀p.135
法定福利費一括挿入	明細入力時に行属性「法定福利費 1～6」の明細行を挿入。◀p.132
値引電卓	値引額をいくらにすれば税込見積金額を希望金額にできるかを計算。◀p.132
No自動付番	見積書明細のNoを分類ごとに自動で付番。◀p.133
商品登録	明細部に入力した商品を商品登録することが可能。◀p.40
見積書テキスト読込	見積書にテキストデータの読み込みが可能。見積書の新規入力時に使用可。◀p.136 ✦ 単一の見積書データを読み込む場合に使用。
メモ	見積に関する詳細な情報を登録することができる。◀p.43
関連ファイル	登録中の見積書に関連する外部ファイルをリストに登録し、ここから随時開くことができる。 関連ファイルが登録されている場合、ボタンの表示が「関連ファイル有」となる。 ✦ 関連ファイル画面の操作は [工事登録] > [関連ファイル] と同様。◀p.130
Enterキー	明細入力時に[Enter] キーを押すと、右項目に移動するか下項目に移動するかを選択できる。
<input type="checkbox"/> カード型入力	<input checked="" type="checkbox"/> = 画面下半分にカード型登録画面を表示する。 <input type="checkbox"/> = 画面全体に一覧表を表示する。

ボタン/メニュー	機能
▲上行/▼下行	カード型登録画面で、カードの表示内容を上部に表示された一覧表の上行、下行に移動。
閲覧	見積作成中に他の見積書を閲覧モードで開くことができる。◀p.131

項目

登録可能件数：無制限

ヘッダー部

項目	内容	入力/設定方法
(金額種類1)	表示する合計金額の種類を「標準」「見積」「実行」「発注」より選択。	▼選択
(金額種類2)		
利益	(SET) 上記「金額種類1」-「金額種類2」	〈入力不可〉
利益率	(SET) 上記「利益」÷「金額種類1」	〈入力不可〉
単価ランク	見積分類、商品(見積設定)の見積単価ランクを1~5より選択。	▼選択

見積	2,900,000	実行	2,500,000	利益	400,000	利益率	13.8%	単価ランク	1
----	-----------	----	-----------	----	---------	-----	-------	-------	---

表紙タブ

明細行数：無制限

項目	内容	入力/設定方法
見積番号	見積番号を入力。入力しない場合、登録時に直前に新規登録した見積書の見積番号の連番が自動登録される。開始番号は、メニューバー[編集]>[連番設定]で随時変更が可能。❖「?」および「*」は使用不可。 ❖ 連番設定で担当/部門ごとの連番にする設定が可能。◀p.130	半角英数4~10字+(枝番)2字(重複不可) ❖桁数は「見積基本設定」見積番号_桁数で指定
(書類タイトル)	見積書のタイトルを「御請求書」「契約書」など自由に変更可能。 (SET) [書式設定]>[見積書]の表題「タイトル」 ❖各「見積書 表紙」のタイトルはすべて表紙で選択(入力)したとおりに印刷されるが、実行予算書のタイトルは固定で「実行予算書」と印刷される。	▼選択 全角8字
見積日	見積日を入力。検索・集計に関係しない。空白可。	年月日/▼カレンダー
得意先コード	得意先コードを入力。	参照 得意先
(得意先名称)	見積書の宛名となる得意先名称を登録。 (SET) 上記「得意先コード」の得意先正式名称	1行目：全角20字 2行目：全角12字
(敬称)	宛名に付ける敬称を入力。 (SET) [書式設定]>[見積書]_表題「敬称」	全角2字
(案内文)	(SET) [書式設定]>[見積書]_表題「案内文」	▼選択 全角15字
(金額項目名)	金額の項目名を変更可能。 (SET) [書式設定]>[見積書]_金額欄(金額)(工事代金)(消費税)	全角5字
(金額)	(SET) 明細入力合計金額をそれぞれ自動表示 ❖消費税金額は最上階層に積み上げられた課税対象金額×消費税率で計算。 ❖消費税欄の右側に[設定]タブの「消費税率」を表示。 ❖設定で「金額丸め設定」を行っている場合は、課税対象金額も丸める。 ❖設定「金額表示」の設定により直接入力も可能。	.99,999,999,999,999 ~99,999,999,999,999
(表紙項目)	見積書表紙に表示する工事情報の初期値を登録。左側の白枠内(件名、場所など)は項目名を任意に変更可。 ❖ただし、「工事へ複写」で ・1行目(件名)→「工事名称」 ・2行目(場所)→「工事場所」 に複写されるのでそれに合った項目名にする必要がある。 右側の白枠内には各項目の内容を必要に応じて登録。	左 項目名：全角5字 右 1行目：全角40字 その他の行：全角20字

項目	内容	入力/設定方法
(自社情報) ※画面右半分の白枠	項目名(左側)および内容(右側)を自由に登録可能。見積書表紙に表示する自社情報を入力。ただし2行目は自社名。(大きく印刷される) ロゴを使用する場合、ここでの登録内容は無視されるが、明細書下部に自社名を印刷する場合には2行目に自社名を登録すること。 (SET) [書式設定] > [見積書]_自社情報	全角20字 (2行目: 全角15字)
登録番号	適格請求書発行事業者の登録番号を入力。	半角14字
作成日	見積作成日を入力。見積書を日付で検索する場合、この日付が使われる。 (SET) システム日付	年月日 /▼カレンダー
担当	見積作成者または営業担当、工事担当の担当コードを入力。	参照 担当
部門	部門コードを入力。	参照 部門
表紙1/表紙2	見積書の表紙を表紙データ1・2のどちらで印刷するか選択。	◎選択
(表紙データ1/2)	[選択] ボタンで [書式設定] 画面を開き、データ1~10より選択。通常表紙データ1には見積書を、表紙データ2には請求書を登録しておく。 (SET) [台帳] > [得意先]_見積書表紙1 印刷書式/見積書表紙2 印刷書式 ←p.105	[選択] > [書式設定] で▼選択
印刷様式	印刷前に印刷する帳票を選択。表紙と内訳書を続けて印刷することも可能。 ←p.137 見積書の印刷様式	▼選択
印刷階層大/中/小/細/商品	[設定] タブで「□階層毎に印刷する」がチェックON(☑)の場合、印刷する階層を選択。印刷する階層のチェックをONにする。特定階層の指定印刷や部分的に再発行する場合などに役立つ。	チェックON/OFF
スタンプ	必要な場合に「課」「係」「担」などのスタンプを押す。 ❖ スタンプの種類は [環境設定(運用設定1)]_「スタンプ」で設定。 ❖ あとで検索も可能。	ON/OFF
<input type="checkbox"/> 受注済	(SET) 工事へ複写済のときチェックがON(☑)になる。 ❖ 手動で変更可。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 発注済	(SET) 発注へ複写済のときチェックがON(☑)になる。 ❖ 「発注へ複写」を複数回に分けて行う場合でも、最初の複写時にチェックがON(☑)になる。手動で変更可。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 売上済	(SET) 売上伝票へ複写済のときチェックがON(☑)になる。手動で変更可。	チェックON/OFF
承認	クリックすると確認メッセージ表示後、承認済となり、伝票の修正・削除が不可となる。 ❖ 承認権限のあるユーザーのみ操作が可能。←p.79 ユーザー設定 ❖ [承認依頼] でメールで上司に承認依頼が可能。←p.48 承認依頼	ON/OFF
<input type="checkbox"/> 非表示	☑= 他画面で参照時に表示しない。表示したくない見積書を削除せずに使用不可にできる。	チェックON/OFF

表紙	明細入力	分類集計	設定	上書保存
----	------	------	----	------

見積番号 WIT0000002	御見積書	見積日 2023年4月10日															
得意先コード ESTE エステート住建	御中																
下記の通り御見積申し上げます。																	
	御見積金額 550,000																
	工事代金 500,000																
	消費税 50,000 (10%)																
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 30%;">件名 書業印増設電気工事</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 30%; text-align: right;">登録番号 T1234567890123</td> </tr> <tr> <td>場所 宮城県仙台市青葉区1-2-1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>工期 6月1日~6月14日</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>支払条件 引当金約書通り</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>有効期限 見積日より1ヶ月</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			件名 書業印増設電気工事		登録番号 T1234567890123	場所 宮城県仙台市青葉区1-2-1			工期 6月1日~6月14日			支払条件 引当金約書通り			有効期限 見積日より1ヶ月		
件名 書業印増設電気工事		登録番号 T1234567890123															
場所 宮城県仙台市青葉区1-2-1																	
工期 6月1日~6月14日																	
支払条件 引当金約書通り																	
有効期限 見積日より1ヶ月																	
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 40%; text-align: center;"> レッスン建設株式会社(カブ)仙台 宮城県仙台市本町一丁目3-5 (仙台和光ビル5F) TEL:022-224-7205 FAX:022-224-7208 </td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> </table>				レッスン建設株式会社(カブ)仙台 宮城県仙台市本町一丁目3-5 (仙台和光ビル5F) TEL:022-224-7205 FAX:022-224-7208													
	レッスン建設株式会社(カブ)仙台 宮城県仙台市本町一丁目3-5 (仙台和光ビル5F) TEL:022-224-7205 FAX:022-224-7208																

作成日 2023年4月10日	<input checked="" type="radio"/> 表紙1 データ1 選択 <input type="radio"/> 表紙2 データ5 選択	スタンプ <input type="checkbox"/> 課 <input type="checkbox"/> 係 <input type="checkbox"/> 担
担当 k12a 相沢一太	印刷様式 見積書 2頁目以降表題無 (A4縦)	承認依頼 <input type="checkbox"/> 受注済 <input type="checkbox"/> 発注済 <input type="checkbox"/> 売上済
部門 181 本社建築一課	印刷階層 <input checked="" type="checkbox"/> 大 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 小 <input checked="" type="checkbox"/> 細 <input checked="" type="checkbox"/> 商品	<input type="checkbox"/> 非表示 承認 履歴

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

125

明細入力タブ

明細行数 19980 行、ページ数/件 999 頁

項目	内容	入力/設定方法	
		[商品(見積設定)の項目]	[見積分類の項目]
行	[SET] 自動表示	<入力不可>	
分(分類)	分類マスターの階層(大~細分類)を指定。商品を入力する場合には指定しない。	▼選択	○ ○
行属性	「小計」「値引」などの行属性を選択。行属性を利用することにより、合計や値引、歩掛計算など特殊な計算が可能となる。 ←p.353 [見積書(明細入力)]での行属性の計算	▼選択	○ ○
印(印刷)	その行を印刷するかどうか指定。 ・空白(選択無)：すべての印刷様式に印刷する。 ・見印無：見積書内訳明細書に印刷しない。 ・実印無：実行予算書明細に印刷しない。 ・全印無：「見積書内訳明細書」「実行予算書明細」のどちらにも印刷しない。	▼選択	○ ○
税区分	「空白」「非課税」「対象外」「課税軽減」より選択。ただし下階層に一つでも空白があれば空白以外を選択不可。 ※ 空白は課税を意味する。	▼選択	○ ○
No	明細にNoを付けて印刷する場合に入力。単なる文字列であり、並び順やシステム上のデータ管理には関係しない。	半角4字	○ ○
コード	各分類や商品のコードを入力。	[参照]大分類/中分類/小分類/細分類/商品	○ ○
名称	各分類や商品の名称を参照または直接入力。 [SET] 上記コードを入力すると台帳の登録内容が表示される	全角20字	○ ○
仕様	仕様などの付属情報を入力。 [SET] 上記コードを入力すると台帳の登録内容が表示される	全角20字	○ ○
単位	単位を入力。	全角2字/[参照]単位	○ ○
標準数量	標準数量を入力。	0~9,999,999.9999	○ ○
標準単価	標準単価(通常は定価)を入力。 [SET] 下階層がある場合、下階層の標準金額を集計表示	0~99,999,999.999.99	○ ○
標準金額	[SET] 標準数量×標準単価 ※ 下階層がない場合入力可。	0~99,999,999.999	○ ○
見積数量	見積数量を入力。	0~9,999,999.9999	○ ○
見積単価	見積単価を入力。 [SET] 下階層がある場合、下階層の見積金額を集計表示	0~99,999,999.999.99	○ ○
見積金額	[SET] 見積数量×見積単価 ※ 下階層がない場合入力可。	0~99,999,999.999	○ ○
実行数量	実行数量を入力。	0~9,999,999.9999	○ ○
実行単価	各分類の実行単価を入力。 [SET] 下階層を設定した場合は下階層の実行金額を集計表示 ※ 下階層がない場合入力可。	0~99,999,999.999.99	○ ○
実行金額	[SET] 実行数量×実行単価 ※ 下階層がない場合入力可。	0~99,999,999.999	○ ○
発注数量	発注数量を入力。	0~9,999,999.9999	○ ○
発注単価	各分類の発注単価を入力。 [SET] 下階層を設定した場合は下階層の実行金額を集計表示 ※ 下階層がない場合入力可。	0~99,999,999.999.99	○ ○
発注金額	[SET] 発注数量×発注単価 ※ 下階層がない場合入力可。	0~99,999,999.999	○ ○

項目	内容	入力/設定方法	
		[商品(見積設定)] の項目	[見積分類] の項目
利益	[SET] ヘッダーで設定した「金額種類1」-「金額種類2」	<入力不可>	
利益率	[SET] ヘッダーで設定した上記「利益」÷「金額種類1」	<入力不可>	
標準歩掛 <商品のみ>	通常は業界で定まっている積算基準の歩掛を入力。	0 ~ 999.999 (%)	○
見積歩掛 <商品のみ>	見積歩掛を入力。	0 ~ 999.999 (%)	○
実行歩掛 <商品のみ>	自社の実行歩掛を入力。	0 ~ 999.999 (%)	○
発注歩掛 <商品のみ>	発注歩掛を入力。	0 ~ 999.999 (%)	○
経費掛率 <商品のみ>	積上単価計算で、経費計算の対象とする場合に入力。	0 ~ 999.999 (%)	○
消耗掛率 <商品のみ>	積上単価計算で、消耗品費計算の対象とする場合に入力。	0 ~ 999.999 (%)	○
運搬掛率 <商品のみ>	積上単価計算で、運搬費計算の対象とする場合に入力。	0 ~ 999.999 (%)	○
工種 <工種階層のみ>	[設定]で指定した工種階層でのみ工種コードを登録可能。参照工種	○	○
仕入先 <商品のみ>	仕入先の仕入先コードを登録。発注書にはこの仕入先が複写できる。✧ 発注書で変更可能。参照仕入先	○	
原価科目	見積書から発注書を作成し、その発注書を仕入伝票に読み込む場合の科目を設定する。参照科目(仕入) [SET] [設定] タブの科目表示設定で「仕入先」「商品」を選択 ✧ 複写先の各伝票で変更可能。	○	○
売上科目	見積書から売上伝票を作成する場合の科目を設定する。参照科目(売上) [SET] [設定] タブの科目表示設定で「得意先」「商品」を選択 ✧ 複写先の各伝票で変更可能。	○	○
備考	備考を入力。	全角10字	○ ○
発済 (発注済)	[SET] 発注へ複写済のときチェックがON(☑)になる ✧ 手動で変更可。	チェックON/OFF	○
発(発注)	チェックをON(☑)にすると次回発注へ複写処理を行う場合に発注対象になる。	チェックON/OFF	○
売済 (売上済)	[SET] 売上へ複写済のときチェックがON(☑)になる ✧ 手動で変更可。	チェックON/OFF	○
売(売上)	チェックをON(☑)にすると次回売上へ複写処理を行う場合に売上対象になる。	チェックON/OFF	○

表紙 明細入力 分類集計 設定 会計の使いかたについて Enterキー ● 右移動 ○ 下移動 ☑ カード型入力 上書保存

トップ階層
 1 F 電気工事
 配線工事
 照明工事
 2 F 電気工事
 照明工事

行	分	行属性	印	税区分	No	コード	名称	仕様	単位
1	大	摘要		A			需要部 電気工事		
2	大				A	200	1 F 電気工事		式
3	小			A-1			配線工事		式
4					DE1000		電灯配線	F7-F11配線器具7M以内	KT
5					DE1010		小口配線		ヶ所
6					DE1020		配線器具種類別		ヶ所
7					DE1040		接地工事	D種	ヶ所
8		消耗					消耗品費		
9		労務					労務費		
10		小計					【配線工事計】		
11	小			A-2			照明工事		
12					DE1170		ポーチ 照明器具	00641171	式
13					DE1180		玄関等 照明器具	0L011065N	KT

カード型入力

分類 No: [] 行属性: [] 印刷: [] 税区分: [] 利益: 4,800 利益率: 40 %
 コード: DE1020
 名称: 該地外付付外 仕様: [] 単位: ヶ所

	数量	単価	金額	歩掛	経費掛率	消耗掛率	運搬掛率
標準	3	4,400	13,200	0.12			
見積	3	4,000	12,000	0.12			
実行	3	2,400	7,200	0.09			
発注	3	2,400	7,200	0.09			

仕入先: TOHOKUSH 東北商会(株) 備考: []

現在行: 6
 原価科目 610 材料仕入高 売上科目 700 完成工事高
 発注 発済 売上済 売上

▲ 上行 ▼ 下行

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q&A

資料

INDEX

設定タブ

- 設定タブのほとんどの項目は [見積基本設定] と共通です。←p.83
- 自社ロゴを使用したい場合は「…」をクリックしてロゴファイルを指定し、「ロゴを使用する」のチェックをON () にします。←p.87 自社ロゴの使用



見積書 入力設定

見積書の入力に関する設定が可能です。

 [見積書] > [メニューバー] [編集] > [入力設定]
表示

-  ① 各項目を設定します。
- 操作  ② 入力後、[OK] をクリックすると登録されます。この設定は次回変更するまで保存されます。

項目

項目	内容	入力/設定方法
得意先住所参照		
<input type="checkbox"/> 得意先参照時に住所1を場所に表示する	<input checked="" type="checkbox"/> = 得意先コード入力時に、「場所」欄に「得意先住所1」を自動セットする。 <input type="checkbox"/> = 「場所」の初期値を表示しない。	チェックON/OFF
画面設定		
<input type="checkbox"/> 階層ツリー一部を表示する	<input checked="" type="checkbox"/> = 明細入力画面の左側にある階層ツリー一部を表示する。 <input type="checkbox"/> = 階層ツリー一部を表示しない。	チェックON/OFF
行番号	以下より選択 ・連番：明細の行番号を連番で表示する。 ・20行区切り：明細の行番号を1～20までの繰り返しで表示する。	▼参照
担当・部門設定		
担当を自動セットする	「自動セットしない」「得意先担当をセット」「ユーザー担当をセット」から選択。	▼参照
<input type="checkbox"/> ユーザー部門を自動セットする	<input checked="" type="checkbox"/> = ユーザー設定で登録した部門を自動で設定する。	チェックON/OFF
No自動付番設定		
<input type="checkbox"/> Noを印刷・Excel出力時に自動付番する	<input checked="" type="checkbox"/> = 印刷・Excel出力時に、No自動付番機能を実行する。 <input type="checkbox"/> = No自動付番機能を実行しない。	チェックON/OFF
項目設定		
入力	<input checked="" type="checkbox"/> = 入力可 <input type="checkbox"/> = 入力不可	チェックON/OFF
移動	<input type="checkbox"/> = キー操作でカーソルを動かす場合にスキップする。	チェックON/OFF

連番設定

見積番号を連番で自動付番する場合に開始番号を設定します。担当または部門ごとの連番も可能です。



[見積書(明細入力)] > ~~メニューバー~~ [編集] > [連番設定]

表示



① [編集] > [連番設定] を選びます。

操作

② 連番設定画面が開きますので開始番号を入力してください。その番号から連番が開始します。

画面は [見積基本設定]_基本設定1「連番方式」の設定内容によって異なります。

連番の自動登録を中止する場合、連番設定欄を空にして登録してください。

連番がすでに使用済の場合は、見積の登録時にエラーメッセージが表示されます。連番設定で使用可能な番号を再設定してください。

項目

項目	内容	入力/設定方法
開始番号	担当・部門の連番は、コードを先頭に付けた番号になる。 コードと開始番号を合わせた桁数が10桁に満たない場合は、間を0で埋めて登録。 ←p.84 [見積基本設定(基本設定1)]_見積番号「連番方式」	1 ~ 9999999999 (半角数字)

▼連番設定 (担当/部門ごとにしらない場合)



▼連番設定 担当

コード	名称	開始番号
0001	相沢一太	1
0002	長谷川光男	1
0003	香川夏子	1
0004	桑原真澄	1
0005	鈴木一郎	1
0006	佐々木二郎	1

▼連番設定 部門

コード	本社	名称	開始番号
1		本社	1
00		本社管理部	1
11		本社営業部	1
111		本社営業一課	1
112		本社営業二課	1
12		本社土木部	1

関連ファイル

見積に関連する資料や文書の保存先を登録して、ここから開くことができます。



[見積書] > [関連ファイル] ボタン

表示

[見積書] > ~~メニューバー~~ [編集] > [関連ファイル]



操作

- [リストに追加] ボタンから任意のファイルを指定します。
- リストに表示されたファイルを選択して [ファイルを開く] ボタンをクリックすることでファイルを開くことができます。



機能

ボタン/メニュー	機能
リストに追加	ファイルの選択画面(エクスプローラー)が開き、選択したファイルを、リストに追加する。
リストより削除	選択したファイルをリストから削除する。
ファイルを開く	選択したファイルを開く。

閲覧

一つの見積書を編集中に、登録済の見積書を開き、内容を参照することができます。



表示

[見積書] > [F7検索] または [F8参照] > [閲覧]



操作

① 見積書の編集中に [F7検索] (または [F8参照]) をクリックします。

② [F7検索] の場合は検索条件画面が開きます。条件を入力後に [F12実行] を選んでください。

③ 下の画面がそれぞれ開きます。表示したい見積書を選択して [F5閲覧] (参照の場合は [閲覧]) を選んでください。

▼検索画面



▼参照画面



④ 選択した見積書が閲覧モードで表示されます。

内容の編集はできませんが、[行複] ボタン・[行貼] ボタンやコピー&ペーストで編集中的見積書に内容をコピーすることが可能です。

⚠ 項目単位でのコピーは明細行ではできません。カード型の入力画面では [Ctrl] + [C] でコピーできます。

⚠ 閲覧モードでは複数の見積書を表示できます。



法定福利費一括挿入

明細入力時に複数の法定福利費行を挿入します。



表示

[見積書(明細入力)] > メニューバー [編集] > [法定福利費一括挿入]



操作

① 法定福利費行を挿入したい行にカーソルを入れます。

② [編集] > [法定福利費一括挿入] を選びます。

③ 複数の法定福利費行が挿入されます。

📌 法定福利費の名称や、計算方法は、[設定] タブの「法定福利費計算設定」によります。

📌 一括挿入の対象となるのは、[設定]タブ>[法定福利費計算設定]>[詳細設定]ボタン>料率が設定されている行属性です。

6	大	小計	【小計】				30,134,954
7	大	中計	【工事費合計】				30,134,954
8	大		共通学費		1	730,814	730,814
9		法定福利費1	雇用保険料		1.2	2,360,000	28,320
10		法定福利費2	健康保険料		10.1	2,360,000	238,360
11		法定福利費3	介護保険料	加入比率 79.0%	1.73	2,360,000	32,254
12		法定福利費4	厚生年金保険料		18.3	2,360,000	431,880
13	大	大計	【総合計】				30,865,788

値引電卓

税込見積金額を希望金額にするためには、値引額をいくらにすればよいかを計算します。



表示

[見積書(明細入力)] > メニューバー [編集] > [値引電卓]



操作

① 行属性=値引の行を選択した状態でメニューから「値引電卓」を選択します。

② 「値引後の税込見積金額」を入力すると値引額が表示されます。

③ [OK] をクリックすると見積金額、税端数処理が反映されます。

値引電卓

現在の税込見積金額

値引後の税込見積金額

値引額

税端数処理

値引電卓について

📌 見積設定が以下のようにになっている場合のみ、値引電卓を使用することができます。

- ・表紙金額を自動計算する=ON
- ・税計算=外税
- ・明細の税区分毎に消費税を計算する=OFF

📌 値引行の位置や他の行の自動計算設定によっては、正しい結果にならない場合があります。

項目

項目	内容	入力/設定方法
現在の税込見積金額	<input type="checkbox"/> 見積全体の税込見積金額を表示	〈入力不可〉
値引後の税込見積金額	値引後の税込見積金額にしたい額を入力する。	半角数字11桁
値引額	<input type="checkbox"/> 希望の税込見積金額にするための値引額を表示	〈入力不可〉
税端数処理	値引額を計算する際の調整で端数処理を変える必要がある場合、赤字で調整後の端数処理を表示。 <input type="checkbox"/> 見積書の税端数	〈入力不可〉

No 自動付番

見積書明細のNoを分類ごとに自動で付番します。



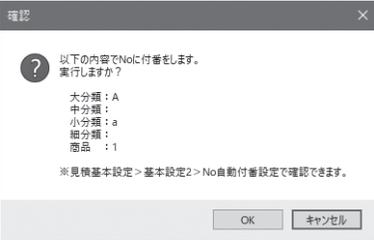
[見積書 (明細入力)] > **メニューバー** [編集] > [No自動付番]



① 明細入力タブを開いた状態でメニューから「No自動付番」を選択します。

② [OK] をクリックすると明細のNo列に番号が設定されます。

- 入力済みのNoは上書きされません。
- 明細の行操作を行った場合、セットした値がずれます。その際は「No自動付番」を再度実行してください。
- [入力設定] _「Noを印刷・Excel出力時に自動付番する」がON (☑) になっている場合は、確認画面なしで実行されます。



行	分	行番性	印	税区分	No	名称
1	大					直接工事費
2	小					電気工事
3						コンセント 2P
4						コンセント 3P
5						蛍光灯
6	小					給排水設備工事
7						塩ビ管 30φ
8						ステンレス管 25φ
9						給水管
10	大	小計				【合計】
11						
12						



行	分	行番性	印	税区分	No	名称
1	大				A	直接工事費
2	小				a	電気工事
3					1	コンセント 2P
4					2	コンセント 3P
5					3	蛍光灯
6	小				b	給排水設備工事
7					1	塩ビ管 30φ
8					2	ステンレス管 25φ
9					3	給水管
10	大	小計				【合計】
11						
12						

商品単価自動計算

明細入力時に商品階層でのみ単価を自動計算で決定することが可能です。



[見積書(明細入力)] > **メニューバー** [編集] > [商品単価自動計算]

表示



① [編集] > [商品単価自動計算] を選びます。

操作 ② 計算する範囲を「選択行」「全体」より選びます。

⚠「選択行」で行う場合には、①の画面を開く前に、明細入力画面で計算対象の行を選択しておきます。選択は、明細入力画面の「行」をマウスでクリックして行います。複数行を選択するには、マウスでドラッグまたはShiftキーやCtrlキーを押しながらマウスでクリックします。

③ 各項目を設定後、[OK] を選ぶと自動計算が実行されます。

項目

項目	内容	入力/設定方法
計算する範囲	◎選択行：選択した行の商品にのみ自動計算を適用。 ◎全体：現在開いている見積書の全商品に自動計算を適用。 ☆ 指定した範囲に商品以外の分類や行属性があっても商品だけが計算対象となる。	◎選択
設定する単価項目	<input checked="" type="checkbox"/> = その単価を自動計算する。 <input type="checkbox"/> = その単価は自動計算しない。	チェックON/OFF
基準とする単価項目	計算の基準になる単価項目を選択。	▼選択
掛率(%)	「基準とする単価項目」に対する掛率を設定。	-9999 ~ 9999 (%)
丸め桁	金額を丸める場合に、どの桁で丸めるかを選択。	▼選択
端数処理	金額を丸める場合や小数になった場合の端数処理方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。	▼選択

設定例

- 「見積金額は実行予算の2割増としたい」場合
 - 設定する単価項目：見積単価
 - 基準とする単価項目：実行単価
 - 掛率(%)：120(%)
- 「見積金額を現状の9割とする」場合
 - 設定する単価項目：見積単価
 - 基準とする単価項目：見積単価
 - 掛率(%)：90(%)

明細一括設定

明細入力時に選択した行または全明細に対して一括して値を設定することが可能です。



表示

[見積書 (明細入力)] > メニューバー [編集] > [明細一括設定]

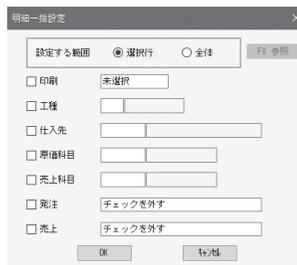


操作

① [編集] > [明細一括設定] を選びます。

② 設定する範囲を「選択行」「全体」より選びます。

⚠ 「選択行」で行う場合には、①の前に明細入力画面で設定対象行を選択しておきます。選択は明細入力画面の「行」をマウスでクリックして行います。複数行を選択するには、ドラッグまたはShiftキーやCtrlキーを押しながらクリックします。



③ 一括設定したい項目のチェックをON (☑) にし、設定内容を入力します。

④ [OK] ボタンを押すと明細に設定内容が反映されます。

項目

項目	内容	入力/設定方法
設定する範囲	◎選択行：選択した行に適用。 ◎全体：現在開いている見積書の全明細行に適用。	✦ 設定する項目により、適用対象行が異なる。 ◎選択
(項目選択)	以下の設定したい項目のチェックをON (☑) にする。OFFの項目は設定しない。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 印刷	「未選択」「見印無」「実印無」「全印無」より選択。	▼選択
<input type="checkbox"/> 工種	工種階層に設定した行にのみ指定した工種を一括設定。	参照 工種
<input type="checkbox"/> 仕入先	[設定] タブ > [複写階層設定] > [発注書] で設定した階層にのみ指定した仕入先を一括設定。	参照 仕入先
<input type="checkbox"/> 原価科目	[設定] タブ > [複写階層設定] > [発注書] で設定した階層にのみ指定した原価科目を一括設定。	参照 科目
<input type="checkbox"/> 売上科目	[設定] タブ > [複写階層設定] > [売上伝票] で設定した階層にのみ指定した売上科目を一括設定。	参照 科目
<input type="checkbox"/> 発注	「チェックを外す」「発注済にチェックを付ける」「発注にチェックを付ける」より選択。複写階層行にのみ一括設定。	▼選択
<input type="checkbox"/> 売上	「チェックを外す」「売上済にチェックを付ける」「売上にチェックを付ける」より選択。複写階層行にのみ一括設定。	▼選択

見積書テキスト読込

見積書の新規入力時に、単一の見積書に対してテキストデータの読込が可能です。



表示

[見積書(明細入力)] > ~~メニューバー~~ [編集] > [見積書テキスト読込]



操作

① [編集] > [見積書テキスト読込] を選びます。

② 右の画面が開きます。ファイルを選択するほか、条件を指定して、[F12実行] を選びます。



📌 複数の見積書を同時に読み込む場合には、[ファイル] > [テキスト読込] をご利用ください。 ←p.64

項目

項目	内容	入力/設定方法
読込開始行	読み込むデータの何行目から読み込むかを指定。	1 ~ 9999
ファイル	読み込むファイルの保存先とファイル名を指定。	[...] 選択
<input type="checkbox"/> 見積番号を表示しない*	<input checked="" type="checkbox"/> = 読み込んだデータを見積書に表示する際に見積番号を空白で表示。 ❖ 見積書の登録に連番機能をご使用の場合はチェックをON (☑) にしてください。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 表紙も読み込む*	<input checked="" type="checkbox"/> = テキストデータ内の各見積書の最初の1行目を表紙情報として読み込む。	チェックON/OFF

見積書の印刷様式

見積書・実行予算は様々な様式で出力が可能です。また様式はそのまま、契約書や請求書として印刷することも可能です。



操作

見積書登録画面 [表紙] タブの「印刷様式」で選択します。

印刷様式	見積書 表紙 金額2段 (A4横)
印刷階層	<input checked="" type="checkbox"/> 大 <input checked="" type="checkbox"/> 中 <input checked="" type="checkbox"/> 小 <input checked="" type="checkbox"/> 細 <input checked="" type="checkbox"/> 商品

帳票

見積書はタイトルを「契約書」「請求書」などと変更して出力することが可能です。(実行予算書は固定)

←p.87, 88 [書式設定] > [見積書]

見積書 表紙 金額2段 (A4横)	見積書の表紙です。金額は「金額」「うち消費税」の2段表示となります。
見積書 表紙 金額3段 (A4横)	見積書の表紙です。金額は「金額」「工事代金」「消費税」の3段表示となります。
見積書 表紙 金額1段 税抜 (A4横)	見積書の表紙です。金額は「金額(税抜)」のみとなります。
見積書 表紙 金額1段 税込 (A4横)	見積書の表紙です。金額は「金額(税込)」のみとなります。
見積書 (A4縦)	表紙と明細を一体化し、上部に [表紙] タブの登録内容、下部に明細を表示します。
見積書 2頁目以降表題無 (A4縦)	1枚目は上記見積書 (A4縦) と同様ですが、2頁目以降は明細だけを出力します。
見積書 2頁目以降表題無 (A4横)	上記の内容をA4横で出力したものです。
見積書 内訳明細書 (A4横)	明細入力 of 登録内容を印刷します。設定により登録順どおりの印刷、階層 (分類) 別の印刷が可能です。
見積書 表紙 法定福利費 (A4横)	見積書の表紙です。金額は「税込金額」「税抜金額」「法定福利費」「工事代金」「消費税」となります。
見積書 表紙 法定福利費 内訳あり (A4横)	見積書の表紙です。金額は「税込金額」「税抜金額」「法定福利費(内訳)」「工事代金」「消費税」となります。
見積書 法定福利費 (A4縦)	見積書 表紙 (A4縦) の金額に「法定福利費」を追加したものです。
見積書 法定福利費 2頁目以降表題無 (A4縦)	見積書 2頁目以降表題無 (A4縦) の金額に「法定福利費」を追加したものです。
見積書 法定福利費 2頁目以降表題無 (A4横)	見積書 2頁目以降表題無 (A4横) の金額に「法定福利費」を追加したものです。
実行予算書 表紙 (A4横)	実行予算書の表紙です。見積書の登録内容から、予算段階の利益・利益率のほかに原価分類別予算などを表示します。明細書の最上層の分類で集計されます。原価分類は商品の科目で集計されます。
実行予算書 表紙 仕入先毎 (A4横)	実行予算書の表紙です。見積書の登録内容から、予算段階の利益・利益率のほかに原価分類別予算などを表示します。明細書の商品明細に入力されている仕入先ごとに集計されます。原価分類は商品の科目で集計されます。
実行予算書 表紙 工種別仕入先毎 (A4横)	実行予算書の表紙です。見積書の登録内容から、予算段階の利益・利益率のほかに原価分類別予算などを表示します。明細書の商品明細に入力されている工種別に、仕入先ごとの金額が集計されます。原価分類は商品の科目で集計されます。
実行予算書 明細 (A4横)	明細入力の内容から実行予算に関係する部分を抜粋して実行予算書として印刷します。設定により登録順どおりの印刷、階層 (分類) 別の印刷が可能です。
見積書表紙オリジナル1 (A4横)	帳票レイアウターを使用して作成したオリジナルの表紙データを使用する場合に
見積書表紙オリジナル2 (A4横)	選択。←別冊 帳票レイアウターマニュアル

△ 実行予算書表紙で最上層が「商品」の場合、「分類」には「その他」と表示され、同一階層にある商品の合計が集計されます。

△ 実行予算書表紙で商品階層以外での金額丸め処理や直接入力等により分類の金額と原価分類の金額が不一致となる場合は合計金額の後ろに「*」が表示されます。

工事へ複写

登録した見積書はデータを [工事登録] に複写することができます。

☎ [工事登録] > メニューバー [編集] > [見積から複写] と同機能です。☞p.156

見積金額と実行予算は見積書の工事階層設定した階層 (分類) で集計し、複写されます。

■ 複写する項目

(新規)	見積番号 (工事コードへ)、件名 (工事名称へ)、工事場所、得意先、担当、工事代金 (請負金額へ)、消費税、工種別/仕入先別の見積予算と実行予算。
(上書)	担当、工事代金 (請負金額へ)、消費税、工種別/仕入先別の見積予算と実行予算。

☎ 工種が未設定の場合は「共通」として集計され、複写されます。



[見積書] > [F4受注]

メニューバー [見積書] > [編集] > [工事へ複写]



① [F4受注] (メニューバー [編集] > [工事へ複写]) を選ぶと条件指定画面が開きます。

② 工事登録への複写内容を指定します。

③ [F12実行] を選ぶと複写処理が実行され、[工事登録] 画面が開きます。

④ 複写内容を確認し、[F12登録] をクリックすると登録されます。

⑤ 工事登録の画面を登録すると、見積書表紙の画面に戻ります。

☎ この操作で作成した工事も、手入力した工事同様、修正・削除等の操作が可能です。

☎ 複写処理を行った見積書は「☐受注済」のチェックがONになります。このチェックがONの見積書を再複写する場合は確認メッセージが表示されます。



条件指定項目

(* = 次回変更するまで設定が保持される項目)

項目	内容	入力/設定方法
登録方法	◎新規：新工事として登録。 ◎上書：すでに登録されている工事に上書。この場合、該当工事の既存の実行予算データすべてが今回の複写内容に変更される。	◎選択
工事	「登録方法」=「上書」の場合に工事コードを指定。	参照 工事
☐見積番号を工事コードに複写する*	☑=見積番号が、工事登録の「工事コード」に複写される。 ☐=工事登録の「工事コード」を空欄にして複写される。	チェックON/OFF
集計区分*	・ 税抜：税抜金額を複写。 ・ 税込：税込金額を複写。 ❖ 上書の場合、工事の集計区分はここで指定した区分になる。(例：税抜の工事に「税込」として上書すると、複写後の工事は「税込」となる。)	▼選択
請負金額*	見積書の合計金額を工事登録の「請負金額」に複写するかどうか選択。 ❖ 登録方法=「上書」、請負金額=「複写しない」を選んだ場合、請負金額は上書されず、複写先に元のデータが残る。	▼選択

項目	内容	入力/設定方法
当初予算*	工事登録の「当初予算」に複写する金額を「実行金額」「発注金額」より選択。複写しない場合は「複写しない」を選択。	▼選択
実行予算*	工事登録の「実行予算」に複写する金額を「実行金額」「発注金額」より選択。複写しない場合は「複写しない」を選択。	▼選択
<input type="checkbox"/> 部門を工事部門に複写する*	<input checked="" type="checkbox"/> =見積書で入力した部門が、工事登録の「工事部門」に複写される。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 担当を営業担当に複写する*	<input checked="" type="checkbox"/> =見積書で入力した担当が、工事登録の「営業担当」に複写される。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 担当を工事担当に複写する*	<input checked="" type="checkbox"/> =見積書で入力した担当が、工事登録の「工事担当」に複写される。	チェックON/OFF

基本操作
ファイルヘルプ
台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

発注へ複写

発注書を見積書明細と連動して作成可能です。1件の見積書から複数仕入先への発注書を自動的に作成します。

Ⓛ [発注書] > [メニューバー] [編集] > [見積から複写] と同機能です。← p.167

見積明細の一部を指定して発注することも可能です。



[見積書] > [F5発注]

[見積書] > [メニューバー] [編集] > [発注へ複写]



① [F5発注] ([メニューバー] [編集] > [発注へ複写]) を選ぶと条件指定画面が開きます。

② 発注書への複写内容を指定します。

- 個別に明細を指定したい場合には「選択して複写」を選んだ上で「選択」ボタンで指定します。(「発」のチェックがON (☑) の明細のみ書き出します)

備考	済	発
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

③ [F12実行] をクリックすると発注書の自動作成が開始されます。

④ 完了すると作成した発注書を開くかどうかの確認メッセージが表示されます。

[OK] を選ぶと作成した発注書が表示されます。[キャンセル] を選ぶと見積書の表紙に戻ります。

Ⓛ 複写処理を行った見積書の表紙は「発注済」のチェックがONになります。このチェックがONの見積書を再複写する場合は確認メッセージが表示されます。

Ⓛ 発注処理を行った明細は「発済」(発注済)のチェックがONになります。

Ⓛ この操作で作成した発注書も、手入力した発注書同様、修正・削除等の操作が可能です。

承認依頼	発済	発	売済	売
<input type="checkbox"/> 受注済	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 発注済	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 売上済	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

条件指定項目

(* = 次回変更するまで設定が保持される項目)

ヘッダー部

項目	内容	入力/設定方法
複写対象	見積書の「複写階層設定」で選択した階層を表示。	〈選択不可〉
(明細の複写方法)	見積書明細(指定階層)からの複写方法を選択。 ・未発注を全て複写:「発済」のチェックがOFF(□)の複写対象行を複写。 ▼選択 ・選択して複写:発注する明細を[選択]ボタンで指定して複写。	
発注残管理*	発注書での残管理(入荷管理)の基準を「数量」「金額」より選択。	▼選択
複写金額*	発注書に複写する金額を「実行金額」「発注金額」より選択。	▼選択
<input type="checkbox"/> 実行金額がないときは発注金額を複写する*	〈複写金額=「実行金額」の場合のみ〉 ☑= 実行金額が入力されていない明細がある場合、発注金額が入力 チェックON/OFF されていればそれを複写する。	
<input type="checkbox"/> 発注金額がないときは実行金額を複写する*	〈複写金額=「発注金額」の場合のみ〉 ☑= 発注金額が入力されていない明細がある場合、実行金額が入力 チェックON/OFF されていればそれを複写する。	

ヘッダー部の条件

項目	内容	入力/設定方法
発注日 ^必	発注書の発注日を入力。	年月日/▼カレンダー
仕入先未登録行*	・複写する:明細で仕入先が指定されていない商品も複写する。 ・複写しない:明細で仕入先が指定されている商品のみ複写する。	▼選択
(仕入先)	仕入先未登録行を複写する場合に仕入先コードを入力。	参照 仕入先
仕入先を限定	・する:指定した仕入先の商品のみ複写する。 ❖ 事前に見積明細(商品)に仕入先を設定しておく必要あり。 ・しない:仕入先に関わらず複写する。	▼選択
(仕入先)	複写する仕入先を限定する場合に仕入先コードを入力。	参照 仕入先
工事 ^必	発注書の工事コードを入力。	参照 工事
<input type="checkbox"/> 見積書から複写した工事のコードを表示する*	☑=見積書から複写した工事が、発注書の「工事」に複写される。 ❖ 見積書から複写した工事がある場合、その工事コードを上記「工事コード」にセットする。	チェックON/OFF
発注担当	発注書の「発注担当」とする担当コードを入力。	参照 担当
<input type="checkbox"/> 見積書の「担当」を複写する*	☑=見積書で入力した担当が、発注書の「発注担当」に複写される。 ❖ 上記「発注担当」は入力不可になる。	チェックON/OFF
納期	発注書の納期を入力。	年月日/▼カレンダー
支払予定日	発注書の支払予定日に関する設定。 ・仕入先の支払条件より計算:[仕入先](台帳)に登録されている支払条件を元に自動計算して出力する。 ・指定:右の入力欄に日付を指定する。	▼選択
(支払予定日)	支払予定日を指定する場合に、発注書の支払予定日を入力。	年月日/▼カレンダー
税計算	発注書の税計算方法を「内税」「外税明細単位」「外税伝票計」「別記」より選択。(SET) [環境設定(仕入先初期値)]_「税計算(発注)」	▼選択
<input type="checkbox"/> 仕入先の税計算を使用する*	☑=[仕入先](台帳)に登録されている「税計算発注」を使用する。	チェックON/OFF
消費税率	発注書の消費税率を指定。(SET) [環境設定(伝票初期値)]_「消費税率」	0~100(%)
税端数	発注書の税端数計算方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。 (SET) [環境設定(仕入先初期値)]_「税端数」	▼選択

項目	内容	入力/設定方法
金額端数	発注書の数値端数処理方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。 [SET] [環境設定 (伝票初期値)]_「金額端数 (発注)」	▼選択
備考	発注書の備考を入力。	全角30字×2行
第2区分	発注書の「第2区分」を指定。	半角4字/参照第2区分
仮伝票	<input checked="" type="checkbox"/> =発注書が仮伝票になる。	チェックON/OFF
スタンプ	<input type="checkbox"/> =発注書に指定したスタンプが押される。	ON/OFF
<input type="checkbox"/> 完納扱いにする	<input checked="" type="checkbox"/> =発注書明細を在庫したもののみなし、「完納」にする。	チェックON/OFF
承認	承認=発注書を承認扱いとし、修正不可とする。	ON/OFF
条件記入	発注書の「条件記入」と同等の内容を記入できる。 複数の発注書が作られる場合、同じ条件が記載される。	[条件記入] ボタン ◀p.166

明細部の条件

項目	内容	入力/設定方法
工種未登録	工種が登録されていない明細に同じ工種を入れる場合に工種コードを指定。 ❖未入力:「共通」になる。	参照工種
部門	発注書の部門を指定。	参照部門
<input type="checkbox"/> 見積書の「部門」を複写する*	<input checked="" type="checkbox"/> =見積書で入力した部門が、発注書の「部門」に複写される。 ❖上記「部門」は入力不可になる。	チェックON/OFF
科目未登録	・仕入先の仕入科目: [仕入先] (台帳) に登録されている主仕入科目をもとに自動出力。 ・指定: 指定した科目で出力。未入力可。	▼選択
(科目)	科目が未登録の場合に入力する科目を指定。	参照科目
<input type="checkbox"/> 行属性「メモ」も複写する*	<input checked="" type="checkbox"/> =行属性で「メモ」を選択している明細行が発注書へ複写される。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 行属性「摘要」も複写する*	<input checked="" type="checkbox"/> =行属性で「摘要」を選択している明細行が発注書へ複写される。	チェックON/OFF



売上へ複写

見積書の内容を売上傳票に複写可能です。

📍 [売上傳票] > メニューバー [編集] > [見積から複写] と同機能です。📄 p.204

見積明細の一部を指定して売上にもすることも可能です。

 [見積書] > メニューバー [編集] > [売上へ複写]

 ① メニューバーから [編集] > [売上へ複写] を選ぶと条件指定画面が開きます。

② 売上傳票への複写内容を指定します。

- 個別に明細を指定したい場合には「選択して複写」を選んだ上で [選択] ボタンで指定します。（「売」のチェックがON (☑) の明細のみ書き出します）

備考	済	売
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

③ [F12実行] をクリックすると売上傳票の自動作成が開始されます。

- 📍 この操作で作成した売上傳票も、手入力した売上傳票同様、修正・削除等の操作が可能です。
- 📍 複写処理を行った見積書は「売上済」のチェックがONになります。このチェックがONの見積書を再複写する場合は確認メッセージが表示されます。
- 📍 売上処理を行った明細には「売済」（売上済）のチェックがONになります。

備考	売済	売
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

④ 完了すると作成した売上傳票を開くかどうかの確認メッセージが表示されます。[OK] を選ぶと作成した売上傳票が表示されます。[キャンセル] を選ぶと見積書の表紙に戻ります。

条件指定項目

(* = 次回変更するまで設定が保持される項目)

□ ヘッダー部

項目	内容	入力/設定方法
複写対象	見積書の「複写階層設定」で選択した階層を表示。	<選択不可>
(明細の複写方法)	見積書明細（指定階層）からの複写方法を選択。 ・未売上を全て複写：「売済」のチェックがOFF (☐) の複写対象行を複写。 ・選択して複写：売上にする明細を [選択] ボタンで指定して複写。	▼選択

📁 ヘッダー部の条件

項目	内容	入力/設定方法
売上日 ^必	売上日とする日付を入力。	年月日/▼カレンダー
得意先 ^必	得意先コードを入力。	参照 得意先
工事 ^必	売上傳票の工事コードを入力。	参照 工事
<input type="checkbox"/> 見積書から複写した工事のコードを表示する*	☑ = 見積書から複写した工事が、売上傳票の「工事」に複写される。 ❖ 見積書から複写した工事がある場合、その工事を上記「工事」にセットする。	チェックON/OFF
売上担当	売上傳票の「売上担当」とする担当コードを入力。	参照 担当
<input type="checkbox"/> 見積書の「担当」を複写する*	☑ = 見積書で入力した担当が、売上傳票の「担当」に複写される。 ❖ 上記「売上担当」は入力不可になる。	チェックON/OFF
請求日	売上傳票の「請求日」を入力。[SET] 売上日	年月日/▼カレンダー

項目	内容	入力/設定方法
入金予定日	売上伝票の「入金予定日」を入力。 [SET] 請求日から[得意先(基本情報)]_「締日」、[得意先(入金設定)]_「入金サイクル」「入金日」で自動計算	年月日/ ▼カレンダー
税計算	売上伝票の税計算方法を「内税」「外税明細単位」より選択。 ・内税：税込金額・消費税額を複写する。 ・外税明細単位：税抜金額・消費税額を複写する。 [SET] 見積書[設定]タブの「税計算」が「内税」の場合は「内税」、それ以外の場合は「外税明細単位」 ※ 消費税額は表紙に表示された金額を複写するが、売上伝票で再入力すると消費税は再計算される。	▼選択
税端数調整をする*	<input checked="" type="checkbox"/> = 税端数調整を実行した消費税額で登録。 <input type="checkbox"/> = 元の消費税額で登録。	チェックON/OFF
消費税率	売上伝票の消費税率を指定。[SET] [環境設定(伝票初期値)]_「消費税率」	0 ~ 100 (%)
税端数	売上伝票の税端数計算方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。 [SET] [環境設定(得意先初期値)]_「税端数」	▼選択
金額端数	売上伝票の金額端数処理方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。 [SET] [環境設定(伝票初期値)]_「金額端数(売上)」	▼選択
第2区分	売上伝票の「第2区分」を指定。	半角4字/ [参照] 第2区分
仮伝票	<input checked="" type="checkbox"/> = 売上伝票が仮伝票になる。	チェックON/OFF
スタンプ	<input type="checkbox"/> = 売上伝票に指定したスタンプが押される。	ON/OFF
承認	承認 = 売上伝票を承認扱いとし、修正不可とする。	ON/OFF

📁 明細部の条件

項目	内容	入力/設定方法
科目未登録 ^②	科目が登録されていない明細がある場合に売上伝票に入力する科目を指定。[SET] [得意先(基本情報)]_「売上科目」	[参照] 科目
商品	「複写対象」=「合計」の場合に、商品欄に入れる内容を入力。	全角20字
仕様 摘要	「複写対象」=「合計」の場合に、「仕様 摘要」欄に入れる内容を入力。	全角20字
工種未登録	工種が登録されていない明細に同じ工種を入れる場合に工種コードを指定。* 未入力：「共通」になる。	[参照] 工種
部門	売上伝票の明細に入れる部門を指定。	[参照] 部門
<input type="checkbox"/> 見積書の「部門」を複写する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 見積書で入力した部門が、売上伝票の「部門」に複写される。 * 上記「部門」は入力不可になる。	チェックON/OFF
備考	「複写対象」=「合計」の場合のみ、明細部の備考欄に入れる備考を指定。	全角10字
<input type="checkbox"/> 「見印無」の明細も複写する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 明細入力にて「見印無」を選択した明細行も売上伝票へ複写する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 「実印無」の明細も複写する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 明細入力にて「実印無」を選択した明細行も売上伝票へ複写する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 「全印無」の明細も複写する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 明細入力にて「全印無」を選択した明細行も売上伝票へ複写する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 行属性「摘要」も複写する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 明細入力にて行属性「摘要」を選択した明細行も売上伝票へ複写する。	チェックON/OFF



基本操作
ファイルヘルプ
台帳
日常処理
集計処理
補助処理
運用
Q & A
資料
INDEX

2 工事登録

工事登録

受注した工事を登録します。実行予算の登録や入金状況の確認も可能です。



[日常] タブ > [工事登録]

×ニューバー [日常処理] > [工事登録]

表示



操作

① 各項目を入力します。

No.	契約日付	税務金額	消費税	10%	税込金額
1	2023年1月10日	28,000,000	2,800,000		30,800,000
2	2023年2月20日	2,000,000	200,000		2,200,000
3					
4					
5					
6					
7					
8					
合計金額		30,000,000	3,000,000		33,000,000

② [実行予算] をクリックすると実行予算画面に移動します。←p.150 実行予算

Ⓛ 「実行予算登録」タブで実行予算を入力します。

Ⓛ 入力後、[F12確定] をクリックすると実行予算が仮に保存されます。

③ 工事登録画面で [F12登録] をクリックすると全体が保存されます。

- ×ニューバー [編集] > 「上書保存 (Ctrl+S)」で入力作業を継続しながら上書保存ができます。

←p.41 上書保存

- 工事の進捗状況に応じて、随時進捗率の入力を行います。
- 登録後、[実行予算] > [原価モニター] タブや [入金情報] で工事ごとの原価発生や入金の状況が確認できます。

■ 登録済工事の検索・一覧表示

- [F7検索] ボタンから行います。「工事登録一覧」画面で [F5修正] を選ぶと一覧表示した状態で修正・削除が可能です。

工事コード	工事略称	承認	受注日	消費税率	見積番号	グループ
A90097	- 00 桜井龍男 新築		2023年1月10日	10		桜井龍男 新築工事
A90098	- 00 伊藤新築工事		2023年4月1日	10		伊藤新築工事
A90101	- 01 伊藤新築		2023年1月1日	10		伊藤新築工事
A90102	- 00 赤間川流路		2023年2月10日	10		赤間川流路工事
A90103	- 00 小沢電気工事		2023年1月12日	10		バステラアバート電気工
A90110	- 00 千葉玲子邸増築工		2023年1月10日	10		千葉玲子邸増築工事
A91105	- 00 本田邸新築工事		2023年1月1日	10		本田邸新築工事
A92100	- 00 佐々木邸 新築工		2023年1月10日	10		佐々木邸 新築工事

■ 登録済工事の表示 (カード型画面)

- 上記の [F7検索] で表示された一覧型画面から [F4ズーム] をクリックすることで、登録画面と同様のカード型画面での修正が可能になります。
- 「工事コード」欄にカーソルを置き、[F8参照] を選ぶかスペースキーを押すことで登録済工事がウィンドウに表示され、選択すると登録済工事を開くことができます。

機能

ボタン/メニュー	機能
入力設定	メニューバー [編集] > [入力設定] で工事登録の入力に関する設定が可能。◀p.148
連番設定	工事コードの開始番号を随時指定して自動連番とすることが可能。◀p.149
実行予算	実行予算の登録画面に移動。「実行予算登録」タブで実行予算を登録できるほか、「原価モニター」タブで原価発生状況が確認できる。◀p.150
入金情報	登録された工事に対する売上・入金状況の確認ができる。◀p.154
工事経歴書	工事経歴書に関する情報を必要に応じて登録。◀p.147 項目 工事経歴書 ※ [環境設定 (運用設定 1)] の「 <input type="checkbox"/> 工事経歴書を使用する」のチェックがON (☑) の場合のみボタンが表示される。
F2新規	新規に工事の登録が可能。
F3グラフ	工事に関するグラフ6種が一度に表示され、予算対実績の状況が一目で把握できる。◀p.153
F7検索	工事登録検索画面が開き、さまざまな条件を指定して登録済工事を絞込表示することができる。条件は「基本」「詳細」の二つのタブで設定。条件設定後、「F12実行」をクリックすると指定した条件に合致する工事が一覧表示される(「工事登録一覧」画面)。
見積から複写	見積書からデータを読み込むことができる。◀p.156
進捗率自動計算	実行予算に対する原価の発生状況から進捗率を自動計算する。◀p.159
売上伝票自動作成	売上額を進捗率から算出し、売上伝票を作成する。◀p.157
履歴	工事登録の登録・更新履歴(作業内容・日時・作業者)を確認できる。
詳細(詳細得意先)	発注者・元請会社を必要に応じて登録できる。◀p.147 項目 詳細得意先
メモ	工事に関する詳細な情報を登録することができる。◀p.43
関連ファイル	登録中の工事に関連する外部ファイルをリストに登録し、ここから随時開くことができる。◀p.159 ※ 関連ファイルが登録されている場合、表示が「関連ファイル有」に変わる。

項目

登録可能件数：無制限

項目	内容	入力/設定方法
工事コード [※]	工事コードを登録。一のあとに枝番を登録可能。 ※ 枝番は集計時の指定で合算も可能。(最小枝番に合算される) ※ 「連番設定」で工事コードの開始番号を指定して自動連番とすることが可能。 ▶p.149	半角4 ~ 10字 + (枝番) 2字
受注日 [※]	工事受注日を入力。 ※ 開始日以前の日付も指定可。[SET] システム日付	年月日/ ▼カレンダー
見積番号	[SET] 見積書から読み込んだ場合に自動登録	〈入力不可〉
工事名称	対外帳票に使用する工事名称を入力。	全角40字
工事略称	表示や社内帳票に使用する工事略称を入力。	全角8字
グループ	グループ集計するためのグループ名やコードを登録。例：一般 公共	半角10字
工事場所	工事の場所を入力。	全角20字
得意先	得意先コードを入力。 ※発注者・元請会社は [詳細] ボタンで登録可能。	参照 得意先
受注区分	「元請」(元請工事)または「下請」(下請工事)を選択。	▼選択
坪	工事坪数を入力。 [SET] 下記「㎡」から自動登録可能、変更可	-9,999,999.99 ~ 9,999,999.99
㎡	工事面積 (㎡) を入力。 [SET] 上記「坪」から自動登録可能、変更可	-9,999,999.99 ~ 9,999,999.99
工事概要	工事概要を入力。	全角30字
スタンプ	必要な場合に「課」「係」「担」などのスタンプを押す。 ※ スタンプの種類は [環境設定 (運用設定 1)] 「スタンプ」で設定。	ON/OFF
承認	クリックすると確認メッセージ表示後、承認済となり、工事の修正・削除が不可となる。 ※ 承認権限のあるユーザーのみ操作が可能。◀p.79 ユーザー設定	ON/OFF

基本操作
 ファイル・ヘルプ
 台帳
 日常処理
 集計処理
 補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

項目	内容	入力/設定方法	
工事部門	部門コードを入力。工事集計表ではこの部門で集計される。	参照 部門	
営業担当	自社の営業担当の担当コードを登録。	参照 担当	
工事担当	自社の工事担当の担当コードを登録。	参照 担当	
工事分類1	工事分類1コードを入力。	参照 工事分類1	
工事分類2	工事分類2コードを入力。	参照 工事分類2	
工事分類3	工事分類3コードを入力。	参照 工事分類3	
集計区分	請負金額の入力と実行予算の集計を「税抜」「税込」のどちらで行うか選択。	▼選択	
<input type="checkbox"/> 原価締	<input checked="" type="checkbox"/> = この工事の原価科目の金額変更を禁じ、仕入・入金・入金替各伝票および出面書で該当する行の入力や修正が不可となる。 ◀p.316「原価締」とは？	チェックON/OFF	
<input type="checkbox"/> 非表示	<input checked="" type="checkbox"/> = 他画面で参照時に表示しない。表示したくない工事を削除せずに使用不可にできる。	チェックON/OFF	
<input type="checkbox"/> 非集計	<input checked="" type="checkbox"/> = 一部資料で集計対象外にできる。	チェックON/OFF	
<input type="checkbox"/> 完成振替済	<input checked="" type="checkbox"/> = 完成振替済の工事。 [SET] [仕訳伝票転記] で完成振替処理を行うと、自動的にチェックがON(☑)になる ※ 手動でON/OFF可能。ただしONにすると完成振替の対象外となる。	チェックON/OFF	
No1～10	No.1に当初の契約内容を変更や追加があった場合にNo.2以降を入力。		
契約日付	契約日(日付)を入力。	年月日/▼カレンダー	
税抜金額	集計区分=税抜の場合：税抜請負金額を入力。 ※減額の場合マイナス金額を入力。	.99,999,999,999 ～ 99,999,999,999 (円)	
請負金額	集計区分=税込の場合：入力不可。[SET] 税込金額-消費税を自動表示	※ No1～10の合計が 11桁以内	
	消費税	消費税率を入力。 [SET] 税抜金額(経理区分=税抜の場合)または税込金額(経理区分=税込の場合)を入力すると[得意先(基本情報)]「税端数」の設定値をもとに自動計算	
消費税率	消費税率を入力。 [SET] [環境設定(伝票初期値)]「消費税率」(「受注日」時点での税率)	0～100(%)	
税込金額	集計区分=税込の場合：税込請負金額を入力。 ※減額の場合マイナス金額を入力。 集計区分=税抜の場合：入力不可。[SET] 税抜金額+消費税を自動表示	.99,999,999,999 ～ 99,999,999,999 (円) ※ No1～10の合計が 11桁以内	
着工日	着工予定日を「予定」に入力。着工後、実施日を「実施」に入力。		
竣工日	竣工予定日を「予定」に入力。竣工後、実施日を「実施」に入力。	年月日/▼カレンダー	
引渡日	引渡予定日を「予定」に入力。引渡後、実施日を「実施」に入力。		
計上基準	「完成基準」「進行基準」「原価回収基準」を選択。	▼選択	
日付	進捗率を設定した日付、または完成日を入力。	年月日/▼カレンダー	
進捗	進捗率	進捗率を随時入力。「 <input type="checkbox"/> 完成」のチェックをON(☑)にすると100%が自動入力される。 ※ 100%でも「 <input type="checkbox"/> 完成」がOFF(☐)の場合は未成とみなされる。 ※ メニューバー [編集] > [進捗率自動計算] で進捗率の自動計算が可能。◀p.159	0～100.0(%)
	<input type="checkbox"/> 完成	<input checked="" type="checkbox"/> = 完成工事とみなされ、進捗率に「100%」が自動登録される。 ※ 日付が未入力の場合にはシステム日付が入力される。「日付」欄の日付が完成日とみなされる。	チェックON/OFF
備考	備考を入力。 ※ [メモ] ボタンをクリックするとさらに詳細な情報を登録可能。◀p.43	全角35字×3行	

☞ 詳細(詳細得意先)

項目	内容	入力/設定方法
発注者	発注者を入力。	全角25字
元請会社	元請会社を入力。	全角25字

詳細 ×

発注者	伊藤五郎
元請会社	近藤不動産㈱

☞ 工事経歴書

項目	内容	入力/設定方法
都道府県	都道府県コードを入力。 <input type="button" value="SET"/> 前登録工事の入力値	<input type="button" value="参照"/> 都道府県(システム値)
市区町村	市区町村名を入力。	全角12字
種類	経歴書種類コードを入力。❖ 工事経歴書を使用するには入力必須。	<input type="button" value="参照"/> 経歴書種類(システム値)
配置技術者	(上段) 配置技術者の担当コードを入力。	<input type="button" value="参照"/> 担当
	(下段) 配置技術者の区分を「主任技術者」「監理技術者」「指定なし」より選択。	▼選択
配置技術者(追加)	配置技術者が複数の場合に担当コードを追加記載。	<input type="button" value="参照"/> 担当(2名まで)
公共・民間	「指定なし」または「公共」「民間」を選択。(通常は指定なし)	▼選択
<input type="checkbox"/> J V	J Vの場合にチェックをON(☑)にする。	チェックON/OFF
建築一式工事の内	条件に該当する場合に「 <input type="checkbox"/> 延べ面積が150m ² 未満の木造住宅」のチェックをON(☑)にする。これにより「軽微な工事」として扱われる。	チェックON/OFF
進行基準 完成工事高	進行基準の場合、完成工事高を「税抜」「税込」いずれかの欄に入力。❖ 工事経歴書の請負金額欄に()付で表示される。	0 ~ 99,999,999,999

工事経歴書 ×

都道府県	<input type="text" value="13"/>	東京都
市区町村	<input type="text" value="三鷹市"/>	
種類	<input type="text" value="020"/>	建築一式
配置技術者	<input type="text" value="0007"/>	佐藤三郎
		主任技術者
配置技術者(追加)		
公共・民間	<input type="text" value="指定なし"/>	<input type="checkbox"/> J V
建築一式工事の内	<input type="checkbox"/>	延べ面積が150㎡未満の木造住宅
進行基準完成工事高	<input type="text" value="税抜"/>	<input type="text" value="税込"/>

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

工事登録 入力設定

坪と平米の計算設定や実行予算の登録形式初期値設定が可能です。



[工事登録] > [メニューバー] [編集] > [入力設定]

表示



操作

- ① 各項目を設定します。
- ② 入力後、[OK] をクリックすると登録されます。
この設定は次回変更するまで保存されます。

The screenshot shows the '工事登録 入力設定' dialog box with the following visible settings:

- 見積番号参照入力: 参照入力を可能にする
- 坪/㎡計算設定:
 - 坪から㎡を自動計算する
 - ㎡から坪を自動計算する
 - 自動計算しない
- 実行予算登録形式初期値: 仕入先別
- 集計区分: 工事登録と同じ
- 予算入力初期値: 実行予算
- 請負金額 / 出来高: 請負金額
- 利益 / 予算残: 利益
- 複写設定:
 - 実行予算を複写する
 - 入金予定を複写する
- 印刷設定:
 - 入金を明細で印刷する
- 項目設定:

項目名称	入力	移動
表頭部		
工事コード	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
受注日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
工事名称	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
工事略称	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
グループ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
工事場所	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
得意先	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
受注区分	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

項目

項目	内容	入力 / 設定方法	
見積番号	<input type="checkbox"/> 参照入力を可能にする <input checked="" type="checkbox"/> 見積番号の参照入力を可能にする。 ※ 見積番号以外の項目（請負金額、実行予算、担当）は複写されない。	チェックON/OFF	
坪/㎡ 計算設定	坪と㎡の計算方法を以下より選択。 <input checked="" type="radio"/> 坪から㎡を自動計算する <input type="radio"/> ㎡から坪を自動計算する <input type="radio"/> 自動計算しない	◎選択	
実行予算	登録形式初期値	実行予算の登録形式初期値を「工種別仕入先毎」「仕入先別工種毎」「工種別」「仕入先別」より選択。	▼選択
	集計区分	実行予算の消費税計算方法を選択。 ・ 工事登録と同じ：工事登録の「集計区分」に従う。 ・ 税抜に固定：税抜表示に固定する。 ・ 税込に固定：税込表示に固定する。	▼選択
	予算入力初期値	実行予算の予算入力初期値を「すべて」「当初予算」「実行予算」より選択。	▼選択
	請負金額 / 出来高	実行予算の「請負金額 / 出来高」の初期値を「請負金額」「出来高」より選択。	▼選択
	利益 / 予算残	実行予算の「利益 / 予算残」の初期値を「利益」「予算残」より選択。	▼選択
複写設定	<input type="checkbox"/> 実行予算を複写する <input checked="" type="checkbox"/> 工事複写時、実行予算を複写する。 <input type="checkbox"/> 工事複写時、実行予算を複写しない。	チェックON/OFF	
	<input type="checkbox"/> 入金予定を複写する <input checked="" type="checkbox"/> 工事複写時、入金予定を複写する。 <input type="checkbox"/> 工事複写時、入金予定を複写しない。	チェックON/OFF	
印刷設定	<input type="checkbox"/> 入金を明細で印刷する <input checked="" type="checkbox"/> 工事台帳の入金情報を明細で出力する。 <input type="checkbox"/> 工事台帳の入金情報を伝票ごとの合計金額で出力する。	チェックON/OFF	
項目設定			
入力	<input checked="" type="checkbox"/> = 入力可 <input type="checkbox"/> = 入力不可	チェックON/OFF	
移動	<input type="checkbox"/> = キー操作でカーソルを動かす場合にスキップする。	チェックON/OFF	

連番設定

工事コードを連番で自動付番する場合に開始番号を設定します。担当または部門ごとの連番も可能です。



表示

[工事登録] > [メニューバー] [編集] > [連番設定]



① [編集] > [連番設定] を選びます。

操作

② 連番設定画面が開きますので開始番号を入力してください。その番号から連番が開始します。

△ 画面は [環境設定]_基本設定「工事コード連番方式」の設定内容によって異なります。←p.71

△ 連番の自動登録を中止する場合、連番設定欄を空にして登録してください。

△ 連番がすでに使用済の場合は、工事の登録時にエラーメッセージが表示されます。連番設定で使用可能な番号を再設定してください。

項目

項目	内容	入力/設定方法
開始番号	担当・部門の連番は、コードを先頭に付けた番号になる。 コードと開始番号を合わせた桁数が10桁に満たない場合は、間を0で埋めて登録。	1 ~ 9999999999 (半角数字)

▼連番設定 (担当/部門ごとにしない場合)

▼連番設定 担当

連番設定-担当		
コード	名称	開始番号
0001	相沢一太	1
0002	長谷川光男	1
0003	香川夏子	1
0004	桑原典彦	1
0005	鈴木一郎	1
0006	佐々木二郎	1
0007	佐藤三郎	1

▼連番設定 部門

連番設定 工事部門		
コード	名称	開始番号
1	本社	1
00	本社管理部	1
11	本社営業部	1
111	本社営業一課	1
112	本社営業二課	1
12	本社土木部	1
121	本社土木一課	1

実行予算

工種別／仕入先別に実行予算の登録を行います。
原価モニターで原価発生状況の確認もできます。



[工事登録] > [実行予算] ボタン

表示

[工事登録] > メニューバー [編集] > [実行予算]



操作

- ① 工事登録画面から [実行予算] ボタンをクリックすると実行予算画面に移動します。
 - ② [実行予算登録] タブで実行予算を入力します。登録形式は「工種別仕入先毎」「仕入先別工種毎」「工種別」「仕入先別」より選択可能です。
 - ③ 入力後、[F12確定] をクリックすると実行予算が仮に保存されます。
 - ④ 工事登録画面で [F12登録] をクリックすると全体が保存されます。
- 工事の進捗状況に応じて、随時進捗率の入力を行います。(進捗率自動計算も可能 ←p.159)
 - [実行予算] ボタン > [原価モニター] タブで工事ごとの原価発生状況が確認できます。

原価モニターで詳細を調べたい行を選択して [ズーム] を選ぶと、その行の商品別発注原価集計表が開きます。

工種コード	工種名	仕入先コード	仕入先名	請負金額
	共通			4,500,000
		JISYA	自社	2,450,000
		zz	その他	2,050,000
10	直接工事費			25,436,000
110	仮設工事			100,000
1120	仮設工事 労			100,000
		OTUKASET	大塚設備工業	100,000

機能

ボタン/メニュー	機能
F4ズーム	商品別発注原価集計表が開く。[原価モニター] タブ選択時に有効。
F5更新	最新の伝票登録内容を反映する。
F12確定	登録内容を仮保存する。(工事登録画面の [登録] で保存)
表示項目	[原価モニター] タブ選択時に、明細部に表示する項目を選択可能。←p.41
メモ	任意に各種情報を入力。(工事登録画面と共通) ←p.43

項目

(* = 次回変更するまで設定が保持される項目)

ヘッダー部

項目	内容	入力/設定方法
表示設定		
請負金額/出来高	「請負金額」「出来高」より選択。	▼選択
利益/予算残	上記で「請負金額」選択時のヘッダー部および「原価モニター」明細部の表示を「利益」「予算残」より選択。	▼選択
集計区分	(SET) [工事登録] _ [集計区分]	
工事	(SET) [工事登録] _ [工事コード] [工事略称]	<入力不可>
進捗率	(SET) [工事登録] _ [進捗率]	

表示設定		請負金額 / 出来高		請負金額	利益 / 予算残	利益	集計区分: 税抜
工事	A30101	-	01	伊藤部新築	進捗率	%	メモ
請負金額	22,000,000	実行予算	17,756,600	80.7%	予定利益	4,243,400	19.3%
		発注	18,242,271	81.5%	原価	14,442,927	65.6%
		利益	7,557,073	34.4%			

項目	内容	入力/設定方法
〈表示設定：「請負金額」を選択した場合〉		
請負金額	(SET) [工事登録]_「請負金額(税抜金額)」計 ✕ 税込の場合、「請負金額+消費税」	
実行予算	(SET) 明細行の「実行予算」計、% = 実行予算 ÷ 請負金額	
予定利益	(SET) 請負金額 - 実行予算、% = 予定利益 ÷ 請負金額	
発注	(SET) 実際発注金額を集計表示、% = 発注 ÷ 実行予算	〈入力不可〉
原価	(SET) 実際原価を集計表示、% = 原価 ÷ 請負金額	
利益	(SET) 請負金額 - 原価、% = 利益 ÷ 請負金額	✕ 「表示設定」で「利益」
予算残	(SET) 実行予算 - 原価、% = 予算残 ÷ 請負金額	「予算残」を切替。
〈表示設定：「出来高」を選択した場合〉		
出来高	(SET) 工事登録「請負金額」計 × 「進捗率」 ✕ 税込の場合、「請負金額+消費税」 × 進捗率。	
出来高予算	(SET) 実行予算各明細行の「出来高予算」計、% = 出来高予算 ÷ 出来高	
出来高 - 予算	(SET) 出来高 - 出来高予算、% = (出来高 - 予算) ÷ 出来高	
発注	(SET) 実際の発注金額を集計表示、% = 発注 ÷ 実行予算	〈入力不可〉
原価	(SET) 実際原価を集計表示、% = 原価 ÷ 出来高	
出来高 - 原価	(SET) 出来高 - 原価、% = (出来高 - 原価) ÷ 出来高	✕ 「表示設定」で「利益」
出来高予算 - 原価	(SET) 出来高予算 - 原価、% = (出来高予算 - 原価) ÷ 出来高予算	「予算残」を切替。

📁 実行予算登録

登録可能件数：無制限

項目	内容	入力/設定方法
登録形式	登録形式を以下より選択。 ・ 工種別：実行予算を工種別に登録。 ・ 仕入先別：実行予算を仕入先別に登録。 ・ 工種別仕入先毎：実行予算を工種別仕入先ごとに登録。 ・ 仕入先別工種毎：実行予算を仕入先毎工種別に登録。 (SET) [編集] > [入力設定]_実行予算「登録形式初期値」	▼ 選択
予算入力	「すべて (= 当初予算と実行予算)」「当初予算」「実行予算」より選択。	▼ 選択
進捗入力	<input checked="" type="checkbox"/> = 実行予算を設定した行ごとに予算進捗率を入力。 <input type="checkbox"/> = 進捗率は工事単位でのみ入力し、明細ごとの進捗率入力を行わない。	チェック ON/OFF
消費税入力	<input checked="" type="checkbox"/> = 明細部に各金額の消費税欄を表示、入力可にする。 ✕ 非課税対象外を手入力で調整する場合に使用。	チェック ON/OFF
予定利益表示*	<input checked="" type="checkbox"/> = 明細部の予定利益・予定利益率を表示。	チェック ON/OFF
工種	工種コードを入力。未入力の場合「共通」になる。	参照 工種
仕入先 ^②	仕入先コードを入力。(SET) その他	参照 仕入先
請負金額	行ごとに請負金額を入力。	.99,999,999,999 ~ 99,999,999,999 (円)
請負金額消費税	〈 <input checked="" type="checkbox"/> 消費税入力〉の場合のみ 請負金額の消費税額を入力。	.99,999,999,999 ~ 99,999,999,999 (円)
当初予算	〈予算入力 = 「すべて」「当初予算」の場合のみ〉 最初の段階での予算を入力。	.99,999,999,999 ~ 99,999,999,999 (円)
当初予算消費税	〈予算入力 = 「すべて」「当初予算」かつ <input checked="" type="checkbox"/> 消費税入力〉の場合のみ 当初予算の消費税額を入力。	.99,999,999,999 ~ 99,999,999,999 (円)
実行予算	〈予算入力 = 「すべて」「実行予算」の場合のみ〉 実行予算を入力。「当初予算」も入力する場合、変更後の予算を入力。 各集計表の「実行予算」はこの金額を使用。 (SET) 予算入力 = 「すべて」の場合のみ、当初予算	.99,999,999,999 ~ 99,999,999,999 (円)
実行予算消費税	〈予算入力 = 「すべて」「実行予算」かつ <input checked="" type="checkbox"/> 消費税入力〉の場合のみ 実行予算の消費税額を入力。 (SET) 実行予算 × 環境設定 (伝票初期値)「消費税率」	.99,999,999,999 ~ 99,999,999,999 (円)

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

項目	内容	入力/設定方法
予定利益	(SET) 請負金額(明細) - 実行予算(明細)	〈入力不可〉
予定利益率	(SET) % = 予定利益(明細) ÷ 請負金額(明細)	
進捗率	工事全体の進捗率とは別に、明細行ごとの進捗率を入力。進捗率自動計算を実行した場合は、工事全体の進捗率が自動登録される。	0~100.0%
出来高予算	(SET) 予算ごとの出来高(「 <input checked="" type="checkbox"/> 進捗入力」の場合)	0~99,999,999,999(円)
	(SET) % = 実行予算(明細) × 進捗率(%)	0~100.0%

🔔 出面書の実行予算は仕入先「その他」で入力してください。

🔔 発注と原価の比較を行う場合には、出面書の実行予算に対し、仕入先「その他」で発注書を作成してください。(このとき発注書は「完納扱いにする」で「完納」にしてください。)

▼実行予算登録画面(工種別)

実行予算登録 原価モニター

登録形式 工種別仕入先毎 予算入力 進捗入力 消費税入力 予定利益表示* 行削除 実行予算入力について

工種	仕入先	請負金額	当初予算	実行予算	予定利益
共通	JISYA 自社	2,450,000	1,800,000	1,800,000	650,000
共通	zz その他	2,050,000	1,500,000	1,500,000	550,000
1120 仮設工事 労	OTUKASET 大塚設備工業	100,000	80,000	80,000	20,000
1210 土工事 材	KAWAZAI 河合材木株式会社	100,500	80,000	80,000	20,500
1210 土工事 材	KIMURAKO 木村コンクリート	3,320,000	3,120,000	3,120,000	800,000
1230 土工事 外	KIMURAKO 木村コンクリート	23,000	18,000	18,000	5,000
1230 土工事 外	SATOU 佐藤土木工業	2,950,000	2,340,000	2,340,000	610,000
1310 基礎工事 材	KAWATOST 河東商店	18,000	14,000	14,000	4,000
1310 基礎工事 材	KAWAZAI 河合材木株式会社	60,000	45,000	45,000	15,000
1330 基礎工事 外	OTUKASET 大塚設備工業	180,000	140,000	140,000	40,000
1340 基礎工事 径	OTUKASET 大塚設備工業	4,500	3,000	3,000	1,500
1350 基礎工事 他	OTUKASET 大塚設備工業	15,000	12,000	12,000	3,000
140 木工事	OTUKASET 大塚設備工業	1,500,000	1,180,000	1,180,000	320,000
1410 木工事 材	AIZAWAKE 相沢建材株式会社	1,850,000	1,250,000	1,250,000	400,000
		29,936,000	23,172,000	23,172,000	6,764,000

📁 原価モニター

項目	内容	入力/設定方法
<input type="checkbox"/> 詳細表示	<input checked="" type="checkbox"/> = 工種別仕入先または仕入先別工種毎の表示となる。 <input type="checkbox"/> = 工種別または仕入先別の表示となる。	チェックON/OFF
工種集計階層	工種の集計階層を「すべて(=全階層表示)」「第1階層で集計する」「第2階層で集計する」をより選択。	▼選択
<input type="checkbox"/> 工種階層別にカラー表示する	<input checked="" type="checkbox"/> = 工種の階層の同一階層を同色でカラー表示する。 <input type="checkbox"/> = 階層を色分けせずに表示。	チェックON/OFF

🔔 工種は自工種+下階層工種の積上で集計されます。

🔔 [原価モニター]では実行予算登録の各項目以外に原価分類毎も集計されます。また「予算-発注」も確認できます。

▼原価モニター画面

実行予算登録 原価モニター

詳細表示 工種集計階層 工種階層別にカラー表示する 表示項目

工種コード	工種名	仕入先コード	仕入先名	発注	予算-発注
	共通			8,300,000	100%
		JISYA	自社	1,800,000	100%
		zz	その他	1,500,000	100%
10	直接工事費			18,584,350	89.5%
110	仮設工事			79,000	98.8%
1120	仮設工事 労			79,000	98.8%

商品別発注原価集計表

商品別の発注・原価の発生状況を集計して表示します。

実行予算額で発注している場合、最も詳しい予算対実績の資料となります。



[工事登録] > [実行予算] ボタン > [原価モニター] タブ
 明細行をダブルクリックまたは明細行選択後、[ズーム] ボタンをクリック

商品別発注原価集計表

工事 A90097 -00 桜井龍男邸 新築 工種 1230 土工事 外

商品ファイルNO	商品コード	名称	仕様	単位	発注			原価		
					数量	平均単価	金額	数量	平均単価	金額
1D010		埋め戻し		式	20	2,800	56,000	20	2,700	54,000
1D011		枕間さらえ		式	8	900	7,200	8	850	6,800
1D013		捨てコンクリート		式	1	16,000	16,000	1	16,000	16,000
1D014		防水工事		式	1	180,000	180,000	1	150,000	150,000
1D015		コンクリート工事		式	1	1,600,000	1,600,000	1	1,580,000	1,580,000
1D0B800		山留工		式	1	400,000	400,000	1	400,000	400,000
1D0B900		掘削処分		式	1	90,000	90,000	1	90,000	90,000
※ 合計 ※					33		2,329,200	33		2,296,900

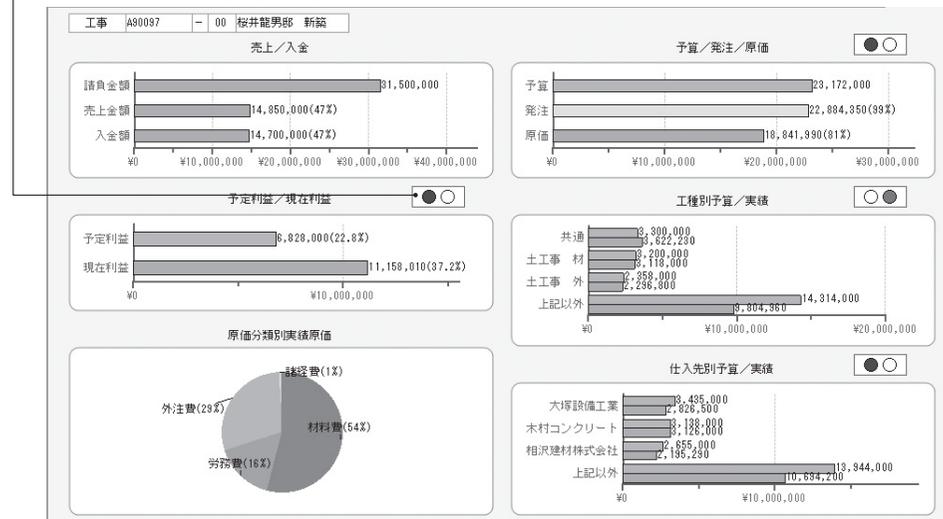
グラフ

工事に関するグラフ6種が一度に表示され、予算対実績の状況が一目で把握できます。



[工事登録] > [F3グラフ] ボタン
 [工事登録] > メニューバー [編集] > [グラフ]

● 実績が予算内の場合は青印が、予算オーバーがひとつでもあれば赤印が表示されます。



入金情報

工事の売上・入金状況が確認できます。



[工事登録] > [入金情報] ボタン

[工事登録] > メニューバー [編集] > [入金情報]

表示



操作

- 工事登録画面から [入金情報] ボタンをクリックすると入金情報画面に移動します。
- 明細部の表示単位は「伝票合計」「伝票明細」の切替が可能です。

入金情報											
F4 ズーム		F5 更新		F7 予定登録		F11 印刷				閉じる	
工事 A80097 - 00 桜井龍男 新築								請負金額 30,000,000 消費税額 3,000,000 税込請負金額 33,000,000		売上未収金 17,978,635 請負未収金 17,890,000	
表示単位* 伝票合計											
予定日	入金予定額	備考	売上日	税込売上金額	入金予定日	入金日	入金額	科目	入金摘要		
23/01/31	9,720,000		23/01/15	9,720,000	23/01/31	23/01/31	9,720,000	請			
23/05/31	5,400,000		23/05/30	5,400,000	23/05/31	23/05/31	5,400,000	請			
23/07/31	10,890,000		23/07/14	10,890,000	23/07/31						
23/09/20	7,088,635	最終	23/08/30	7,088,635	23/08/31						
				入金予定額合計 33,098,635		税込売上金額合計 33,098,635		入金額合計 15,120,000			

機能

ボタン/メニュー	機能
F4ズーム	明細行の各項目を選択し、[ズーム] を選ぶと(またはダブルクリック) 選択した項目の伝票画面(売上伝票/入金伝票/入金伝票振替形式)を表示。
F5更新	最新の伝票登録内容を反映する。
F7予定登録	メニューバー [編集] > 「入金予定」または「予定日」「予定額」欄のダブルクリックで入金予定の登録が可能。入力後 [OK] ボタンで入金情報画面に戻る。 ← 次頁 項目 予定登録画面

項目

(* = 次回変更するまで設定が保持される項目)

ヘッダー部

項目	内容	入力/設定方法
工事	工事を表示。 [SET] 工事登録「工事コード」「工事略称」	〈入力不可〉
表示単位*	明細部の表示単位を選択。 ・ 伝票合計：売上伝票/入金伝票/入金伝票振替形式の伝票ごとの合計額を表示。 ・ 伝票明細：売上伝票/入金伝票/入金伝票振替形式の明細行を表示。	▼ 選択
請負金額	[SET] 工事登録「請負金額(税抜金額)」	
消費税額	[SET] 工事登録「請負金額(消費税)」	
税込請負金額	[SET] 工事登録「請負金額(税込金額)」	
売上未収金	[SET] 「税込売上金額(売上伝票の計)」 - 「入金額(入金伝票の計)」 ❖ 入金伝票振替形式の売上・入金仕訳も含まれる。	〈入力不可〉
請負未収金	[SET] 工事登録「税込請負金額」 - 「入金額(入金伝票の計)」 ❖ 入金伝票振替形式の入金仕訳も含まれる。	

□ 明細部

項目	内容	入力/設定方法
予定日	(SET) [予定登録] 予定日	❖ 売上伝票/入金伝票振替形式の金額を入 金予定額とする場合、入力は不要。 ❖ 「予定登録」で入力した日付の昇順で表示 される。 いずれかの欄をダブルクリックする と開く「予定登録」画面から入力。
入金予定額	(SET) [予定登録] 入金予定額	
備考	(SET) [予定登録] 備考	
売上日	(SET) 売上伝票/入金伝票振替形式「日付」	〈入力不可〉
税込売上金額	(SET) 売上伝票/入金伝票振替形式「金額」	
入金予定日	(SET) 売上伝票/入金伝票振替形式「入金予定日」	
入金日	(SET) 入金伝票/入金伝票振替形式「日付」	
入金額	(SET) 入金伝票/入金伝票振替形式「金額」	
科目	(SET) 売上伝票/入金伝票/入金伝票振替形式「科目」	
入金摘要	(SET) 入金伝票/入金伝票振替形式「摘要」	

予定日	入金予定額	備考	売上日	税込売上金額	入金予定日	入金日	入金額	科目	入金摘要
23/02/20	5,000,000		23/01/08	4,400,000	23/03/31	23/02/28	4,400,000	諸口	
23/04/20	5,000,000		23/02/28	4,400,000	23/04/30	23/03/31	4,400,000	諸口	
23/06/20	5,000,000		23/03/31	4,400,000	23/05/31	23/04/30	4,400,000	諸口	
23/08/20	4,450,000	最終	23/04/30	3,960,000	23/06/20	23/05/30	3,960,000	諸口	
			23/05/31	3,960,000	23/07/21				

□ 合計部

項目	内容	入力/設定方法
入金予定額合計	(SET) 明細部「入金予定額」の計	
税込売上金額合計	(SET) 明細部「売上金額」の計 ❖ 売上伝票の税計算が「外税伝票計」または「別記」の仮受消費税は当該工事の税込売上金額に集計されない。 ❖ 工事ごとに消費税を計上する場合は、売上伝票の税計算を「内税」または「外税明細単位」にする必要がある。	〈入力不可〉
入金額合計	(SET) 明細部「入金額」の計	

☒ 予定登録画面

項目	内容	入力/設定方法
予定日	入金予定日を入力。	年月日/▼カレンダー
入金予定額	入金予定金額を入力。	0~99,999,999,999(円)
備考	入金予定の備考を入力。	全角20字

▼ 予定登録画面



基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

資料

INDEX

見積から複写

見積書からデータを[工事登録]に読み込むことができます。

📌 [見積書] > [F4受注] (メニューバー [編集] > [工事へ複写])と同機能です。☞p.138

見積金額と実行予算は見積書の工種階層設定した階層(分類)で集計し、複写されます。

■ 複写する項目

(新規)	見積番号(工事コードへ)、件名(工事名称へ)、工事場所、得意先、担当、工事代金(請負金額へ)、消費税、工種別/仕入先別の見積予算と実行予算。
(上書)	担当、工事代金(請負金額へ)、消費税、工種別/仕入先別の見積予算と実行予算。

📌 工種が未設定の場合は「共通」として集計され、複写されます。

 [工事登録] >  [編集] > [見積から複写]

表示

 操作

- ① 新規登録画面で  [編集] > [見積から複写] を選ぶと見積書の検索画面が表示されます。検索実行後、検索結果から複写したい見積書をダブルクリックまたは [ズーム] で開きます。



見積番号	受注	発注	売上	スタンプ	得意先	担当	
M11000001	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		エステート住建	相沢一太	青葉邸増設電気工事
H06-12849A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		エステート住建	佐藤三部	東アパード補修工事

- ② 条件指定画面で工事登録への複写内容を指定します。



- ③ [F12実行] を選ぶと複写処理が実行されます。
- ④ 工事登録画面で複写内容を確認し、[F12登録] で内容を登録します。

📌 この操作で作成した工事も、手入力した工事同様、修正・削除等の操作が可能です。

📌 複写処理を行った見積書は「受注済」のチェックがONになります。



📌 条件指定項目

[見積書]の「工事へ複写」と同様です。☞p.138

売上傳票自動作成

進捗率から売上額を算出し、売上傳票を作成します。



表示

[工事登録] > [メニューバー] [編集] > [売上傳票自動作成]



操作

- ① 進捗率が正しく入力されていることを確認し、
[メニューバー] [編集] > [売上傳票自動作成] を選びます。
- ② 表示された画面で内容を指定し、[実行] を選びます。
- ③ 複製された売上傳票が表示されるので、内容を確認・修正し、登録します。

📌 [集計設定] は既売上額を集計するための条件設定です。

条件指定項目

(* = 次回変更するまで設定が保持される項目)

項目	内容	入力/設定方法
科目 [*]	売上傳票に入力する科目を指定。	参照 科目
<input type="checkbox"/> 得意先に主売上科目が設定されている場合は優先する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 得意先の売上科目を自動入力する。	チェック ON/OFF
売上担当*	「指定なし」または工事登録の「売上担当」「工事担当」のどちらを複写するか選択。	▼ 選択
<input type="checkbox"/> 備考に進捗率を表示する*	《計上基準が「完成基準」「進行基準」の場合》 <input checked="" type="checkbox"/> = 備考欄に工事登録の「進捗率」を自動入力する。	チェック ON/OFF
原価期間	《計上基準が「原価回収基準」の場合》 発生した原価を元に売上金額を計上する。 未入力：全期間の原価を集計し、基準にする 日付指定：指定日時時点の原価を集計し、基準にする	年月日/ ▼ カレンダー
仮伝票*	仮伝票（ <input type="checkbox"/> 仮伝票）のチェックがONの伝票）の集計基準を伝票ごとに指定。「含む（= 仮伝票も集計）」「含まない（= 仮伝票は集計しない）」「仮伝票のみ（= 仮伝票だけを集計）」より選択。	▼ 選択
第2区分*	任意の第2区分を入力。	半角4字/ 参照 第2区分
集計設定 (集計基準)	左の枠で指定した第2区分の集計基準を伝票ごとに指定。「指定なし（= 第2区分は無視して集計）」「指定のみ検索（= 左枠に入力した第2区分のみ集計）」「指定外を検索（= 左枠に入力した第2区分を除いて集計）」より選択。	▼ 選択
スタンプ*	スタンプの集計基準を伝票ごとに指定。「-（= すべて集計）」「(課/係/担)（= そのスタンプのついている伝票のみ集計）」「(課/係/担)（= そのスタンプのついていない伝票のみ集計）」より選択。* 課/係/担は初期値（[環境設定][運用設定1]）で変更可。	- / ON/OFF
承認*	「承認」の集計基準を伝票ごとに指定。「指定なし（= 承認・未承認は無視して集計）」「承認（= 承認伝票のみ集計）」「未承認（= 未承認伝票のみ集計）」より選択。	▼ 選択

□ 複写される項目

□ ヘッダー部

項目	内容
売上日	《計上基準＝「完成基準」「進行基準」の場合》 進捗日付を複写。
	《計上基準＝「原価回収基準」の場合》 原価期間を複写。原価期間が空白の場合は本日の日付を複写。
得意先	得意先を複写。
工事	工事コードおよび工事略称を複写。
請求日	売上日から複写。

□ 明細部

項目	内容
科目	条件指定画面で指定した場合、その科目。
売上担当	条件指定画面の選択内容により「指定なし」または「営業担当」「工事担当」を複写。
摘要	工事名称を複写。
売上額	《計上基準＝「完成基準」「進行基準」の場合》 「(税抜請負金額×進捗率)－既売上額」を自動登録。 ❖ 工事登録の集計区分に関わらず、税抜請負金額に対して計算される。
	《計上基準＝「原価回収基準」の場合》 「原価－既売上額」を自動登録。 工事が「完成」の場合は「税抜請負金額－既売上額」を自動登録。
消費税	[環境設定(伝票初期値)]_「税計算[売上]」に従い、自動計算。
備考	《計上基準＝「完成基準」「進行基準」の場合》 条件指定画面で「 <input type="checkbox"/> 備考に進捗率を表示する」のチェックをON (<input checked="" type="checkbox"/>)にした場合のみ進捗率を複写。
	《計上基準＝「原価回収基準」の場合》 空白

進捗率自動計算

実行予算に対する原価の発生状況から進捗率を自動計算します。



表示

[工事登録] > [メニューバー] [編集] > [進捗率自動計算]



操作

- 伝票日付期間、その他の項目を指定し、[実行] を選ぶと伝票日付期間の最終日が「進捗日付」に、進捗率が工事登録画面、実行予算画面の「進捗率」にそれぞれ複写されます。
- 実行予算登録各明細行の「進捗率」も明細行ごとに自動計算されて登録されます。

📎 進捗率 = 集計期間内の原価 ÷ 実行予算 × 100 (小数第1位) で算出し、100%以上は進捗率100%、0%以下は進捗率0%とみなされます。

進捗率自動計算

伝票日付 最初 ~ 2023/03/31

端数処理* 切捨て

集計設定

集計対象	仮伝票*	第2区分*	スタンプ*			承認*
仕入伝票	含む	指定なし	-	-	-	指定なし
出函書	含む	指定なし	-	-	-	指定なし
入金伝票	含む	指定なし	-	-	-	指定なし
入金伝票振替	含む	指定なし	-	-	-	指定なし

関連ファイル

工事に関連する資料や文書の保存先を登録して、ここから開くことができます。



表示

[工事登録] > [関連ファイル] ボタン



操作

[工事登録] > [メニューバー] [編集] > [関連ファイル]

- [リストに追加] ボタンから任意のファイルを指定します。
- リストに表示されたファイルを選択して [ファイルを開く] ボタンをクリックすることでファイルを開くことができます。

関連ファイル

社内保存先

ファイル名	年月日
WServer*共有*桜井雄男様新築工事*契約書_2.doc	2023/12/21
WServer*共有*桜井雄男様新築工事*御見積書_2.doc	2023/12/20

リストに追加 ファイルを開く リストより削除

OK キャンセル

機能

ボタン/メニュー	機能
リストに追加	ファイルの選択画面(エクスプローラー)が開き、選択したファイルを、リストに追加する。
リストより削除	選択したファイルをリストから削除する。
ファイルを開く	選択したファイルを開く。

3 発注書

発注書

仕入先への発注書を作成します。仕入伝票への複写も可能です。



[日常] タブ > [発注書]

×ニューバー [日常処理] > [発注書]

表示



帳票

- 注文書
- 注文書(控)
- 注文請書
- 請求書

←p.87, 88 書式設定

No	属性 入荷 種	科目コード 科目名	商品コード 商品名 仕様 指差	単位 数 種	数量	単価 税区分/税率	金額 消費税	工事コード 工種コード 部門コード	工事名 工種名 部門名
1	通常 発注	820 外注費		式	1	410,000	410,000	F00001 - 00	古川ア+6-6
2	通常 発注	810 材料仕入高	0000000000 動力設備工事 一式	式	1	1,700,000	1,700,000	F00001 - 00	古川ア+6-6
3	通常 発注	810 材料仕入高	0000000000 動力設備工事 一式	式	1	158,000	158,000	F00001 - 00	古川ア+6-6
							5,958,000	585,800	6,553,800



① 各項目を入力します。

操作 ② 入力後、[F12登録] をクリックすると登録されます。

- ×ニューバー [編集] > 「上書保存 (Ctrl+s)」で入力作業を継続しながら上書保存ができます。←p.41 上書保存

● 登録済発注書の表示

- 直前に入力した発注書は「伝票番号」または「発注日」にカーソルを置き、[F8参照] を選ぶかスペースキーを押すことで選択可能です。
- 条件を指定しての検索は [F7検索] ボタンから行います。

● 仕入伝票への複写

- [F4仕入] (×ニューバー [編集] > [仕入へ複写]) から発注書の内容を仕入伝票に複写できます。この操作により、入荷処理が自動的に行われます。←p.168 仕入へ複写

機能

ボタン/メニュー	機能
入力設定	メニューバー [編集] > [入力設定] で発注書の入力に関する設定が可能。 ←p.164
連番設定	メニューバー [編集] > [連番設定] で伝票番号を自動連番とする場合の設定が可能。 ←p.165
備考設定	備考欄2行の初期表示内容を設定。 ←p.165
F11印刷	印刷条件設定画面が開くので、書式データを選択し、[F12実行] を選ぶと印刷ダイアログが表示される。❖書式データは[F4書式設定] から設定。 ← p.87, 88 書式設定
F4仕入 (編集 [仕入へ複写])	表示中の発注書の内容を仕入伝票に複写する。 ❖ 実行すると「完納」となるが、仕入伝票の数量 (/金額) を発注より少ない数量 (/金額) に修正することにより、「分納」または「未納」(0の場合)となる。 ←p.168
見積から複写	見積書の内容を発注書に複写し、発注書を自動作成することが可能。 ←p.167
F5予算確認	選択している明細行について、予算金額、原価計、予算残などの情報が確認できる。 ←p.170
在庫確認	選択中の明細行に入力されている商品の在庫数、発注残の確認が可能。 ←p.169
入荷情報確認	選択している明細行の商品について、仕入日、数量、金額などの入荷情報が確認できる。
税端数調整	税計算が「外税明細単位」「内税」の場合、明細の消費税を合計し「伝票計」の消費税との差額を最終行(課税)で自動調整する。 ❖ 伝票計の消費税は、「外税明細単位」は税抜金額合計から計算。「内税」は税込金額合計から計算。 ❖ 税計算が「外税明細単位」「内税」の場合に使用でき、実行するとボタンの色がオレンジに変わる。 ❖ 調整後、金額の変更が発生した場合にはボタンの色がグレーに戻るので、再実行する。
条件記入	条件記入欄が開き、条件が登録できる。読みも可能。 ←p.166
承認依頼	メールで上司に承認依頼が可能。 ←p.48
履歴	伝票の登録、更新履歴を表示。 ←p.49
商品登録	明細部に入力した商品を登録。 ←p.40

項目

登録可能件数：無制限

ヘッダー部

項目	内容	入力/設定方法
伝票番号	[環境設定 (運用設定 1)] で、入力の可不可、伝票番号の重複の可不可が設定可能。	半角6字
見積番号	[SET] 見積から複写した場合、見積番号が自動登録される	〈入力不可〉
発注日 ^②	発注の日付を入力。 [SET] [環境設定 (伝票初期値)] でシステム日付/前回入力日付が選択可能	年月日/▼カレンダー
納期	納期を入力。	年月日/▼カレンダー
仕入先 ^②	仕入先コードを入力。	[参照] 仕入先
工事 ^②	工事コードを入力。未入力の場合「その他」が登録される。 工事名の直接入力も可能。	[参照] 工事 工事名：全角40字
発注担当	発注担当者の担当コードを入力。	[参照] 担当
支払予定日	支払予定日を入力。[SET] 納期から [仕入先 (支払設定)]_「支払条件」をもとに自動計算	年月日/▼カレンダー
スタンプ	必要な場合に「課」「係」「担」などのスタンプを押す。 ❖ スタンプの種類は [環境設定 (運用設定 1)]_「スタンプ」で設定。❖ あとで検索が可能。	ON/OFF
第2区分	任意の分類を入力。	半角4字/[参照] 第2区分
税計算	「内税」「外税明細単位」「外税伝票計」「別記」より選択。 [SET] [仕入先 (基本情報)]_「税計算 [発注]」	▼選択
税端数	消費税の端数処理計算方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。 [SET] [仕入先 (基本情報)]_「税端数」	▼選択
金額端数	金額が小数になる場合の端数処理計算方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。 [SET] [環境設定 (伝票初期値)]_「金額端数 [発注]」	▼選択

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

項目	内容	入力/設定方法
<input type="checkbox"/> 明細で工事を 入力する	<input checked="" type="checkbox"/> = 工事を明細ごとに登録。複数の工事の発注を一緒に行う場合。 <input type="checkbox"/> = 工事はヘッダー部で入力し、明細では登録しない。一つの工事に関 わる発注のみの場合。	チェックON/OFF
備考	必要に応じて備考を登録。[SET] [備考設定] ◀p.165	全角30字×2行
承認	クリックすると確認メッセージ表示後、承認済となり、伝票の修正・削除 が不可となる。✳承認権限のあるユーザーのみ操作が可能。◀p.79 ユーザー設定	ON/OFF
<input type="checkbox"/> 仮伝票	<input checked="" type="checkbox"/> = 入力が未完了の伝票、確認が必要な伝票など。	チェックON/OFF
残管理	発注した商品の入荷管理を行う場合の方式を「数量」または「金額」より選択。 [SET]入力設定_「残管理」初期値	▼選択
<input type="checkbox"/> 完納扱いに する	<input checked="" type="checkbox"/> = 仕入伝票に複写せずに納品が完了したものとみなす。明細部に「完 納」と表示される。	チェックON/OFF

伝票番号	1043	見積番号		スタンプ	課 係 担	承認	履歴
発注日	2023年2月10日	納期	2023年3月23日	第2区分			
仕入先	TIBANAI	千葉内装		税計算	外税明細単位		
工事	A90097	- 00 板井能男部 新築工事		税端数	切捨て		
発注担当	13	本社建繕部		金額端数	四捨五入	<input type="checkbox"/> 仮伝票	
支払予定日	2023年4月30日					<input type="checkbox"/> 残管理	<input type="checkbox"/> 数量
				<input type="checkbox"/> 明細で工事を入力する		<input type="checkbox"/> 完納扱いにする	
備考						<input type="checkbox"/> 条件記入	

明細部

明細行数：100行

項目	内容	入力/設定方法
No	[SET] 自動表示	〈入力不可〉
No (印)	明細行ごとに印刷されるNoを必要に応じて入力。印刷時に表示する/しないの指 定が可能。✳入力設定で「入力」「移動」どちらもOFFの場合、非表示となる。	半角4字
属性	初期値は「通常」でこのまま発注内容を登録するが、必要に応じて以下より選択。 ・摘要：摘要(伝票に印刷される)を入力する場合に選択。 ・メモ：摘要欄にメモ(伝票に印刷されない)を入力する場合に選択。 ✳「摘要」「メモ」を選ぶと摘要欄以外は入力不可となる。	▼選択
入荷	[SET] 登録済の発注書から[F4仕入](仕入へ複写)で仕入伝票を起票した場合に「未納」「分納」「完 納」のいずれかを自動登録 ✳ 未納/分納/完納の表示基準はp.168「仕入へ複写」参照。	〈入力不可〉
締	[SET]「原価締」された工事が入力された行に「原価締」と表示	〈入力不可〉
科目	科目コードを入力。入力設定で自動表示の設定が可能。	参照 科目
商品コード	商品コードを入力。	参照 商品
商品名 仕様 摘要	上段に商品名、下段に仕様や摘要を入力。 [SET] 上段：商品(台帳)「名称」下段：商品(台帳)「仕様」 ✳ここに登録した内容を「商品」に登録可能。◀p.40 商品登録	全角20字×2行 参照 摘要
単位	商品の単位を入力。 [SET] [商品]「単位」	全角2字/ 参照 単位
数量	商品の数量を入力。 ✳返品の場合はマイナスで入力。	-9,999,999.9999 ～ 9,999,999.9999
残	[SET] ヘッダー部「残管理」が「数量」の場合：「数量」-仕入伝票へ複写済の数量 ヘッダー部「残管理」が「金額」の場合：「金額」-仕入伝票へ複写済の金額	〈入力不可〉
単価	商品の単価を入力。 [SET] [商品]「単価」 ✳[F8参照]で過去単価、スペースキーで単価情報が確認可能。	-99,999,999.999.99 ～ 99,999,999.999.99
税区分	「課税仕」「非課税仕」「対象外」「完課仕」「課仕返」「不明」「非売仕」「共売仕」「軽課仕」 「軽完仕」「軽仕返」「軽非売」「軽共売」「課税仕(免)」「完課仕(免)」「課仕返(免)」 「非売仕(免)」「共売仕(免)」「軽課仕(免)」「軽完仕(免)」「軽仕返(免)」「軽非売(免)」 「軽共売(免)」◀p.98 税区分	▼選択
税率	消費税率を入力。 [SET] [環境設定(伝票初期値)]「消費税率」	0～100(%)

項目	内容	入力/設定方法
金額	金額を入力。(SET)数量×単価	-99,999,999,999 ～ 99,999,999,999
消費税	消費税額を入力。(SET)金額×消費税率	-9,999,999,999 ～ 9,999,999,999
工事 ^必	ヘッダー部の「 <input type="checkbox"/> 明細で工事を入力する」のチェックがON (☑) の場合のみ工事を 入力。❖ チェックがOFFの場合はヘッダー部の工事が表示され、入力不可となる。	参照 工事
工種	工種を入力。❖ 空欄は「共通」扱い。	参照 工種
部門	部門を入力。❖ 空欄は「全社」扱い。 (SET) [環境設定 (運用設定2)] _ 「 <input type="checkbox"/> 工事部門を伝票部門に自動登録する」のチェックがON (☑) の 場合、工事登録で登録した「工事部門」を自動表示 参照 p.73	参照 部門
備考	明細行ごとに印刷される備考を必要に応じて入力。 ❖ 入力設定で「入力」「移動」どちらもチェックOFF (☐) の場合、非表示となる。	全角10字

No	No (EIT)	属性 入荷 簿	科目コード 科目名	商品コード 商品名 仕種 摘要	単位 数量 残	単価 税込/税率	金額 消費税	工事コード 工種コード 部門コード	工事名 工種名 部門名	備考
1	101	通常 完納	820 外注費	ZATU013 洗面ユニット		2 課税仕 220,000 10%	440,000 44,000	A90097 2030 131	桜井龍男部 内装工事 外 本社建築一課	新築
2	102	通常 完納	820 外注費	ZATU014 ミニキッチン		1 課税仕 95,000 10%	95,000 9,500	A90097 2030 131	桜井龍男部 内装工事 外 本社建築一課	新築
3	103	通常 完納	820 外注費	ZATU015 下駄箱		1 課税仕 40,000 10%	40,000 4,000	A90097 2030 131	桜井龍男部 内装工事 外 本社建築一課	新築

□ 合計部

項目	内容	入力/設定方法
残数量	(SET) 明細「残」の計	
税抜金額	(SET) 明細「金額 (内税の場合、消費税額を引いた金額)」の計	〈入力不可〉
消費税額	(SET) 明細「消費税」の計	
合計金額	(SET) 上記「税抜金額」「消費税額」の計	

基本
操作

フ
ァ
イ
ル
ハ
ル
ブ

台
帳

日
常
処
理

集
計
処
理

補
助
処
理

運
用

Q
&
A

資
料

I
N
D
E
X

発注書 入力設定

発注書の入力に関する設定が可能です。



[発注書] > メニューバー [編集] > [入力設定]

表示



① 各項目を設定します。

操作

② 入力後、[OK] をクリックすると登録されます。

この設定は次回変更するまで保存されます。

機能設定

- 仕入科目を自動表示する
- 商品の工種を自動表示する
- 「明細で工事を入力する」を初期値とする
- 「残管理」初期値
- 予算確認の金額表示

項目設定

項目名称	入力	移動
表題部		
伝票番号	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
納期	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
工事	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
発注担当	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
支払予定日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
スタンプ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第2区分	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
税計算	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
税端数	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
金額端数	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OK Cancel

項目

項目	内容	入力/設定方法
機能設定		
<input type="checkbox"/> 仕入科目を自動表示する	<input checked="" type="checkbox"/> = 「科目」欄に「仕入先」または「商品」に登録されている仕入科目を初期値として表示し、右枠内で「仕入先」「商品」のいずれかを指定する。 <input type="checkbox"/> = 科目の初期値を表示しない。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 商品の工種を自動表示する	<input checked="" type="checkbox"/> = 「工種」欄に「商品」に登録されている工種を初期値として表示する。 <input type="checkbox"/> = 工種の初期値を表示しない。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 「明細で工事を入力する」を初期値とする	ヘッダー部の「 <input type="checkbox"/> 明細で工事を入力する」の初期値を設定。 <input checked="" type="checkbox"/> = 一つの発注先に対し、複数工事の発注をまとめて行うことが多い場合に選択する。 <input type="checkbox"/> = ヘッダー部で一つの工事を指定する。	チェックON/OFF
「残管理」初期値	発注した商品の入荷管理を行う場合、残管理方式の初期値を「数量」または「金額」より選択。	▼選択
予算確認の金額表示	「税抜」「税込」を選択。	▼選択
項目設定		
入力	<input checked="" type="checkbox"/> = 入力可 <input type="checkbox"/> = 入力不可 ❖ 「伝票番号」は [環境設定 (運用設定 1)] で「 <input type="checkbox"/> 伝票番号を入力可にする」のチェックがOFF (<input type="checkbox"/>) の場合、入力・移動ともに選択不可となる。 ❖ No (印) は、印刷条件設定の「 <input type="checkbox"/> No出力あり」のチェックがOFFの場合は印刷されない。	チェックON/OFF
移動	<input type="checkbox"/> = キー操作でカーソルを動かす場合にスキップする。	チェックON/OFF

⊙「備考」欄は「項目設定」の「入力」「移動」どちらものとき非表示となります。

連番設定

伝票番号を自動付番する場合に開始番号を設定できます。



[発注書] [仕入伝票] [出面書] [支払査定] [支払伝票] [支払査定作成伝票] [売上傳票]
[前受金請求書] [入金伝票] [入金伝票振替形式] > メニューバー [編集] > [連番設定]



- 右の連番設定画面が開きますので開始番号を入力し、[OK]を選びます。
- ☞ メニューバー [台帳] > [環境設定] > [運用設定 1] の「伝票番号を入力可にする」がOFFのとき、本機能は使用できません。
- ☞ 伝票登録の連番機能を止めることはできません。

項目

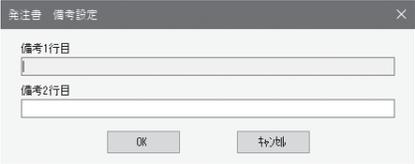
項目	内容	入力/設定方法
開始番号	伝票番号の開始番号を入力。その番号から連番が開始される。 ❖ 設定した番号が使用済みの場合、次の空いている番号がセットされる。 (伝票番号の重複を許可していない場合)	1 ~ 999999 (半角数字)

備考設定

ヘッダー部の備考欄2行の初期値が登録できます。



[発注書] > メニューバー [編集] > [備考設定]
メニューバー [発注書] > [編集] > [備考設定]



- 右画面で備考を入力して [OK] を選びます。
- 次回新規作成時から表示されます。
- ☞ 登録済の伝票や複写伝票の備考欄へは、初期表示されません。

項目

項目	内容	入力/設定方法
備考 1 行目 / 備考 2 行目	ヘッダー部に表示される備考の初期値を登録。	全角30字 × 2行

条件記入

発注内容に関する詳細な情報を登録することができます。



[発注書] > [条件記入] ボタン

表示

メニューバー [発注書] > [条件記入] ボタン



操作

- 発注条件などの詳細情報を全角50字×20行登録できます。
- ここに登録した情報は、印刷時に「条件欄あり」を選ばると注文書に印刷されます。
- 登録した内容は [文例登録] ボタンをクリックすることで、文例としてタイトルをつけて複数登録でき、次回以降 [文例読込] でタイトルを選択して読み込むことが可能です。
- 文例は [文例読込] 画面でも編集できます。

条件記入 ×

工事場所：
 工期：自 年 月 日 ～ 至 年 月 日
 稼働期間：完成後 1 週間
 支払期日： 年 月 日
 支払方法：現金% 手形% 手形期間60日間

その他：1. 注文内容は御見積書ならびに設計図のとおりとする。
 2. 保安帽着用および高所作業の命綱使用を必須とする。

(附帯事項)
 1. 請負者は注文者の指示した図面仕様書等に基づき工事を施工し工事の増減変更等は両社協議の上決定する。
 2. 請負者は本注文による一切の権利義務を注文者の承諾なし第三者へ譲渡してはならない。
 3. 正当な理由なしに着しく工事の遅延が認められる場合は、注文者は本注文を随時解約することができる。
 その場合の損害は請負者の負担とする。
 4. 請負者は完成工事の瑕疵について補修または賠償の責を負うものとする。
 その期間は完成日より3か年とする。
 5. 当注文書に記載のない条件については工事下請基本契約約款の定めに従うものとする。

文例管理

機能

🔔 文例読込・登録の機能・操作の要領は [メモ] と同様です。←p.43

見積から複写

見積書明細と連動して発注書を作成できます。1件の見積書から複数仕入先への発注書を自動的に作成します。

🏠 [見積書] > [F5発注] (メニューバー [発注へ複写]) と同機能です。 ← p.139

見積明細の一部を指定して発注することも可能です。

 [発注書] > メニューバー [編集] > [見積から複写]

表示

 操作

① 発注書新規登録画面でメニューバー [編集] から [見積から複写] を選ぶと見積書の検索画面が表示されます。検索実行後、検索結果から複写したい見積書をダブルクリックまたは [ズーム] で開きます。



見積番号	受注	発注	売上	スタンプ	得意先	担当	件名
MIT000001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		エステート住建	相沢一太	音楽部増設電気工
H08-12349A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		エステート住建	佐藤三郎	東アバート補修工

② 発注書への複写内容を指定します。

- 個別に明細を指定したい場合には「選択して複写」を選んだ上で [選択] ボタンで指定します。(「発」のチェックがON (☑) の明細のみ書き出します)

備考	済	発
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



複写条件

複写対象 商品: 未発注を全て複写 [選択] 発注特管理* 陸量

複写金額* 発注金額 ☑ 発注金額がないときは実行金額を複写する*

ヘッダ部の条件 明細部の条件

発注日: 2023年5月18日

仕入先未登録時* 複写する GENKIN 現金仕入

仕入先を限定 しない

工事 AS0102 -00 赤間川流路

見積書から複写した工事のコードを表示する*

発注担当 aiza 相沢一太 見積書の「担当」を複写する*

約期

支払予定日 仕入先の支払条件より計算

税計算 外税明細単位 仕入先の税計算を使用する*

消費税率 10 %

税種数 切捨て

金額端数 切捨て

備考

その他 第2区分 スタンプ 課 係 担 承認

仮伝票 完納扱いにする

条件記入

③ [F12実行] をクリックすると発注書の自動作成が開始されます。

④ 完了すると作成した発注書を開くかどうかの確認メッセージが表示されます。

[OK] を選ぶと作成した発注書が表示されます。[キャンセル] を選ぶと見積書の表紙に戻ります。

🏠 複写処理を行った見積書の表紙は「発注済」のチェックがONになります。このチェックがONの見積書を再複写する場合は確認メッセージが表示されます。

🏠 発注処理を行った明細は「発済」 (発注済) のチェックがONになります。

🏠 この操作で作成した発注書も、手入力した発注書同様、修正・削除等の操作が可能です。

承認依頼	発済	発	売済	売
<input type="checkbox"/> 受注済	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 発注済	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 売上済	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

条件指定項目

[見積書] の「発注へ複写」と同様です。 ← p.140

仕入へ複写

登録済の発注書の内容を仕入伝票に複写します。この操作により、入荷管理が可能です。

📍 [仕入伝票] > [メニューバー] [編集] > [発注から複写] と同機能です。 ← p.178



[発注書] > [F4仕入] ボタン
[メニューバー] [編集] > [仕入へ複写]



① [F4仕入] ([メニューバー] [編集] > [仕入へ複写]) をクリックすると発注内容が複写された仕入伝票が表示されます。

📍 分納・未納に関わらず、未入荷の数量 (/金額) ・項目のみが複写されます。

② 納品数量・金額を確認します。発注内容すべてが納品されていない場合には、「数量」「金額」を修正してください。

③ 明細行「入荷」の欄が以下のように表示されます。

📍 仕入伝票の「残管理」が「数量」の場合は数量が基準に、「金額」の場合は金額が基準となります。

- 未納：仕入伝票の数量 (/金額) が「0」の場合
- 分納：発注書の数量 (/金額) > 仕入伝票の数量 (/金額) の場合 (発注書の数量 (/金額) がマイナスの場合は、発注書の数量 (/金額) < 仕入伝票の数量 (/金額))
- 完納：発注書の数量 (/金額) ≤ 仕入伝票の数量 (/金額) の場合

複写後、未納の明細を変更した
仕入伝票画面 ▶

No	仕入 荷	科目コード 科目名	商品コード 商品名 仕種 種要	単位 数量	単価 税率分/税平	金額 消費税	工事コード 工程コード 設備コード
1	通常	620	KE300	m ²			A90097 - (
	完納	外注費	アスファルトフェルト 一般品(22kg品)	1	200	200 0670	
					課税仕	20	
2	通常	620	ZAT0011	式			A90097 - (
	未納	外注費	天井付き物干し	2	4,500	2810	
					課税仕	10%	
3	通常	620	HAI05	M			A90097 - (
	分納	外注費	給水管	50	490	24,500 0510	
					課税仕	10%	
4	通常	610					-
		材料仕入高					
					課税仕	10%	

④ 複写内容を確認し、[F12登録] をクリックすると登録されます。

- 分納した発注書の残りの仕入も同様の処理で行います。(次回は未納の商品 / 数量 (/金額) のみ複写されます。)
- 複写後に、複写先仕入伝票の数量 (/金額) を修正した場合、複写元発注書の「入荷」「残」情報も自動更新されます。

📍 仕入伝票へ複写した発注書を削除すると、複写先仕入伝票の「入荷」「残」情報がクリアされます。

在庫確認

選択中の明細行に入力されている商品の在庫数、発注残の確認が可能です。



[発注書] > [在庫確認] ボタン

■ 本機能は数量で発注残管理をしている場合 (=発注書の「残管理」が「数量」の場合)のみ使用できます。



① 発注書画面で、在庫確認したい商品が入力された明細行を選択して、[在庫確認] を選びます。

② 右の在庫確認画面が開きます。
内容確認後 [OK] を選ぶと元の画面に戻ります。

在庫確認 ×

商品ファイル名	建築
商品コード	KE200
商品名	浴室床タイル
仕様	モザイクタイル
在庫数	20
発注残数	10

売上伝票を集計しない*

表示項目 (入力 / 修正不可)

項目	内容
商品ファイル名	(SET) 選択した明細行の商品ファイル名
商品コード	(SET) 選択した明細行の商品コード
商品名	(SET) 選択した明細行の商品名
仕様	(SET) 選択した明細行の仕様
在庫数	✦ 入庫数・出庫数は次の基準で集計される。 ・ 入庫に計上：工事を「入庫」にして登録した仕入伝票 ・ 出庫に計上：売上伝票および仕入先を「出庫」にして登録した仕入伝票 ・ 入庫・出庫の両方に計上：実際の仕入先と特定工事が登録された仕入伝票
発注残数	(SET) 「発注書」_「残」の合計

条件指定項目

(* = 次回変更するまで設定が保持される項目)

項目	内容	入力 / 設定方法
<input type="checkbox"/> 売上伝票を集計しない*	<input checked="" type="checkbox"/> = 仕入伝票のみで集計した在庫数を出力する。 <input type="checkbox"/> = 売上伝票での増減も含めた在庫数を出力する。	チェックON/OFF

予算確認

選択している明細行について、予算金額、発注累計、予算残などの確認が可能です。



表示

[発注書] > [F5予算確認] ボタン



操作

① 発注書画面で、予算確認したい明細行を選択して、[F5予算確認] を選びます。

② 右の予算確認画面が開きます。

内容確認後 [OK] を選ぶと元の画面に戻ります。

工事	赤間川流路	
仕入先	青穂屋	
工種	直接工事費	
予算金額		88,825
発注累計		76,650
予算残		9,975

(税込)

OK

表示項目 (入力 / 修正不可)

項目	内容	
工事	[SET] 選択した明細行の工事名	
仕入先	[SET] 入力中の伝票の仕入先名	
工種	[SET] 選択した明細行の工種名 ❖ 工種が入力されていない場合は「共通」工種として表示。	
予算金額	[SET] 上記の工事・仕入先・工種で設定された工事の予算金額	❖ 金額の表示方法は、実行予算の登録形式により、工種別/仕入先別/工種別仕入先毎に切り替わる。
発注累計	[SET] 上記の工事・仕入先・工種で設定された工事の発注合計	
予算残	[SET] 予算金額 - 原価計	

■ 現在入力中の内容は登録するまで予算確認画面に反映されません。

4 仕入伝票

仕入伝票

材料費、外注費、諸経費などの原価を登録します。発注書から複写して登録することも可能です。

レッツ原価管理Go2は発生主義を基本としておりますので、原価はここで登録します。

1つの工事に対して複数の仕入先への仕入を計上する「**工事入力形式**」での入力も可能です。



[日常] タブ > [仕入伝票]

メニューバー [日常処理] > [仕入伝票]



① 各項目を入力します。

② 入力後、[F12登録] をクリックすると登録されます。

- メニューバー [編集] > [上書保存(Ctrl+s)] で入力作業を継続しながら上書保存ができます。◀p.41 上書保存

■ 入力形式の切替

- 右の方法で「工事入力形式」へ切り替えが可能です。
 - ・ 入力設定 ◀p.176 仕入伝票 入力設定
 - ・ メニューバー [編集] > 「入力形式切替(Ctrl+K)」
 - ・ 検索画面 > [F9切替] ボタン

❗ 「工事入力形式」の伝票は売上伝票に複写できません。
また発注から複写する伝票は通常形式のみとなります。

■ 登録済仕入伝票の表示

- 直前に入力した仕入伝票は「伝票番号」または「仕入日」にカーソルを置き、[F8参照] を選ぶかスペースキーを押すことで選択可能です。
- 条件を指定しての検索は [F7検索] ボタンから行います。
- 直前伝票参照、検索とも選択中の入力形式のみ可能です。

■ 支払伝票への複写

- [F4支払] から仕入伝票の内容を支払伝票に複写可能です。

機能

ボタン/メニュー	機能
入力設定	メニューバー [編集] > [入力設定] で仕入伝票の入力に関する設定が可能。◀p.176
連番設定	メニューバー [編集] > [連番設定] で伝票番号を指定した番号から自動連番とする設定が可能。◀p.165
F4支払 (=支払へ複写)	表示中の仕入伝票の内容を支払伝票に複写。◀p.177
売上へ複写	表示中の仕入伝票の内容を売上伝票に複写。◀p.177
発注から複写	発注書の内容を仕入伝票に複写。◀p.178
F5予算確認	選択している明細行について、予算金額、原価計、予算残などの情報が確認できる。◀p.178
税端数調整	税計算が「外税明細単位」「内税」の場合、明細の消費税を合計し「伝票計」の消費税との差額を最終行(課税)で自動調整する。 ◆ 伝票計の消費税は、「外税明細単位」は税抜金額合計から計算。「内税」は税込金額合計から計算。 ◆ 税計算が「外税明細単位」「内税」の場合に使用でき、実行するとボタンの色がオレンジに変わる。 ◆ 調整後、金額の変更が発生した場合にはボタンの色がグレーに戻るため、再実行する。
履歴	伝票の登録、更新履歴を表示。◀p.49
商品登録	明細部に入力した商品を台帳に登録。◀p.40
入力形式切替	通常入力形式と工事入力形式を切り替える。SC Ctrl+K

項目

登録可能件数：無制限

ヘッダー部

項目	内容	入力/設定方法
伝票番号	[環境設定(運用設定1)]で、入力の可不可、伝票番号の重複の可不可が設定可能。	半角6字
仕入日 ^必	入力の元となる納品書や請求書の日付を入力。 [SET][環境設定(伝票初期値)]でシステム日付/前回入力日付が選択可能	年月日/ ▼カレンダー
見積番号	[SET] 見積から複写した発注書を複写した場合、見積番号を自動表示	〈入力不可〉
注文番号	[SET] 発注書から複写した場合、発注書の伝票番号を自動表示	〈入力不可〉
仕入先 ^必	仕入先コードを入力。	[参照]仕入先
支払予定日 ^必	支払予定日を入力。 [SET][仕入先(基本情報)]_「締日」、[仕入先(支払設定)]_「支払サイクル」「支払日」をもとに仕入日から計算、発注書から複写した場合は発注書で入力した支払予定日 ❖ 支払査定でこの日付に基づく集計が可能。	年月日/ ▼カレンダー
仕入先部門	仕訳伝票転記で仕入伝票の貸方部門を別に出力したい場合に部門コードを入力。 各集計表には関係しない。 [SET][仕入先(基本情報)]_「仕入先部門」 ❖ [環境設定(運用設定2)]の「 <input type="checkbox"/> 得意先・仕入先部門を使用する」がON(<input checked="" type="checkbox"/>)の場合のみ入力可。	[参照]部門
スタンプ	必要な場合に「課」「係」「担」などのスタンプを押す。 ❖ スタンプの種類は[環境設定(運用設定1)]_「スタンプ」で設定。❖ あとで検索も可能。	ON/OFF
第2区分	任意の分類を入力。	半角4字/ [参照]第2区分
税計算	「内税」「外税明細単位」「外税伝票計」「別記」より選択。 [SET][仕入先(基本情報)]_「税計算[仕入]」	▼選択
税端数	消費税の端数処理計算方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。 [SET][仕入先(基本情報)]_「税端数」	▼選択
金額端数	金額が小数になる場合の端数処理計算方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。 [SET][環境設定(伝票初期値)]_「金額端数[仕入]」	▼選択
承認	クリックすると確認メッセージ表示後、承認済となり、伝票の修正・削除が不可となる。❖承認権限のあるユーザーのみ操作が可能。❖p.79 ユーザー設定	ON/OFF
<input type="checkbox"/> 仮伝票	<input checked="" type="checkbox"/> = 入力が未完了の伝票、確認が必要な伝票などの場合。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 非転記	<input checked="" type="checkbox"/> = 仕訳伝票転記の対象から除く。内部取引などの場合に使用。 [SET][仕入先(基本情報)]_「転記設定」	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 転記済	<input checked="" type="checkbox"/> = 財務会計ソフトへ転記済の伝票。 [SET][仕訳伝票転記]で通常転記を行うと自動的にチェックがON(<input checked="" type="checkbox"/>)になる ❖ 手動でON/OFF可能。ただしONにすると通常転記の対象外となる。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 支払複写済	<input checked="" type="checkbox"/> = 支払伝票へ複写済の伝票。 [SET][支払へ複写]機能で支払伝票を登録すると自動的にチェックがON(<input checked="" type="checkbox"/>)になる ❖ 手動でのON/OFF可能。	チェックON/OFF

伝票番号	137	見積番号	A0001	スタンプ	課 係 担	承認	履歴
仕入日	2023年6月20日	注文番号	1105	第2区分			
仕入先	KIMURAKO	木村コンクリート		税計算	外税明細単位	<input type="checkbox"/> 仮伝票	
支払予定日	2023年8月20日			税端数	切捨て	<input type="checkbox"/> 非転記	
仕入先部門				金額端数	切捨て	<input type="checkbox"/> 転記済	
						<input type="checkbox"/> 支払複写済	

明細部

明細行数：100行

項目	内容	入力/設定方法
No	[SET]自動表示	〈入力不可〉
属性	初期値は「通常」で通常そのまま仕入内容を登録するが、必要に応じて以下より選択。 ・摘要：摘要を入力する場合に選択。 ・メモ：摘要欄にメモを入力する場合に選択。 ❖ 「摘要」「メモ」を選ぶと摘要欄以外は入力不可となる。	▼選択

項目	内容	入力/設定方法
入荷	[SET] 登録済の発注書から「発注から複写」または「発注書」>「F4仕入」(仕入へ複写)で仕入伝票を起票した場合に「未納」「分納」「完納」のいずれかを自動登録 * 未納/分納/完納の表示基準はp.168「仕入へ複写」参照。	〈入力不可〉
締	[SET] 「原価締」された工事が入力された行に「原価締」と表示 * 「原価締」と表示された行は、原価科目の入力や修正ができない。	〈入力不可〉
科目 ^必 (立替先)	科目コードを入力。入力設定で自動表示の設定が可能。 科目 = 立替金の場合のみ立替先登録欄が表示されるので、立替先となる仕入先の仕入先コードを登録。◀p.321 立替金を入力したいときは？	[参照] 科目 [参照] 仕入先
商品	商品コードを入力。	[参照] 商品
仕様 摘要	上段に商品名、下段に仕様や摘要を入力。 [SET] 上段：商品(台帳)「名称」 下段：商品(台帳)「仕様」 * ここに登録した内容を「商品」に登録可能。◀p.40 商品登録	全角20字×2行 [参照] 摘要
単位	商品の単位を入力。[SET] [商品]「単位」	全角2字/[参照] 単位
数量	商品の数量を入力。* 返品の場合はマイナスで入力。	-9,999,999.9999 ~ 9,999,999.9999
残	[SET] 登録済の発注書から「F4仕入」で仕入伝票を起票した場合に次のいずれかを自動表示 * 複写元の発注書のヘッダー部「残管理」が「数量」の場合：「数量」-仕入伝票へ複写済の数量 * 複写元の発注書のヘッダー部「残管理」が「金額」の場合：「金額」-仕入伝票へ複写済の金額	〈入力不可〉
単価	商品の単価を入力。[SET] [商品]「単価」 * [F8参照] で過去単価、スペースキーで単価情報が確認可能。	.99,999,999,999.99 ~ 99,999,999,999.99
税区分	「課税仕」「非課税」「対象外」「完課仕」「課仕返」「不明」「立替仕」「非売仕」「共売仕」「軽課仕」「軽完仕」「軽仕返」「軽立仕」「軽非売」「軽共売」「課税仕(免)」「完課仕(免)」「課仕返(免)」「立替仕(免)」「非売仕(免)」「共売仕(免)」「軽課仕(免)」「軽完仕(免)」「軽仕返(免)」「軽立仕(免)」「軽非売(免)」「軽共売(免)」より選択。◀p.98 税区分	▼選択
税率	消費税率を入力。 [SET] [環境設定(伝票初期値)]「消費税率」	0 ~ 100 (%)
金額	金額を入力。 [SET] 数量×単価	-99,999,999,999 ~ 99,999,999,999
消費税	消費税額を入力。 [SET] 金額×消費税率	-9,999,999,999 ~ 9,999,999,999
工事 ^必	工事を入力。 * 未入力の場合「その他」が登録される。	[参照] 工事
工種	工種を入力。 * 空欄：「共通」扱い。	[参照] 工種
部門	部門を入力。 [SET] [環境設定(運用設定2)]「 <input type="checkbox"/> 工事部門を伝票部門に自動登録する」のチェックがON(☑)の場合、工事登録で登録した「工事部門」を自動表示 ◀p.73 * 空欄：「全社」扱い。	[参照] 部門
備考	明細行ごとに備考を必要に応じて入力。 * 入力設定で「入力」「移動」どちらもチェックOFF(☐)の場合、非表示となる。(初期値=非表示)	全角10字

No	種別 入荷 荷	科目コード 科目名	商品コード 商品名 仕様 摘要	単位 数量	単価 税区分/税率	金額 消費税	工事コード 工種コード 部門コード	工事名 工種名 部門名	備考	完成指替 原価No
1	通常 完納	810	阿部郡新築工事 生コン一式 見積書M12345(通)	式	1	500,000 課税仕 10%	A80097 0540	桜井 野郎 新築 土工		8
2	通常 完納	820	生コン一式	人工	20	15,000 課税仕 10%	A80098 0540	阿部郡新築工事 土工		
3	通常 完納	820	土工一式	式	1	2,700,000 課税仕 10%	A80098 0540	阿部郡新築工事 土工		

□ 合計部

項目	内容	入力/設定方法
税抜金額	[SET] 明細「金額(内税の場合、消費税額を引いた金額)」の計	
消費税額	[SET] 「消費税」の計	〈入力不可〉
合計金額	[SET] 上記「税抜金額」「消費税額」の計	

項目 (工事入力形式)

登録可能件数：無制限

□ ヘッダー部

項目	内容	入力/設定方法
伝票番号	[環境設定(運用設定1)]で入力の可不可、伝票番号の重複の可不可が設定可能。	半角6字
金額端数	金額が小数になる場合の端数処理計算方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。 [SET] [環境設定(伝票初期値)]_「金額端数[仕入]」	▼選択
スタンプ	必要な場合に「課」「係」「担」などのスタンプを押す。 ※ スタンプの種類は[環境設定(運用設定1)]_「スタンプ」で設定。 ※ あとで検索も可能。	ON/OFF
第2区分	任意の分類を入力。	半角4字/ [参照]第2区分
<input type="checkbox"/> 仮伝票	<input checked="" type="checkbox"/> = 入力 that 未完了の伝票、確認が必要な伝票などの場合。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 支払複写済	<input checked="" type="checkbox"/> = 支払伝票へ複写済の伝票。 [SET] [支払へ複写] 機能で支払伝票を登録すると自動的にチェックがON(☑)になる ※ 手動でのON/OFF可能。	チェックON/OFF
承認	クリックすると確認メッセージ表示後、承認済となり、伝票の修正・削除が不可となる。 ※ 承認権限のあるユーザーのみ操作が可能。 ← p.79 ユーザー設定	ON/OFF
工事	工事コードを入力。明細部「工事」の初期値としてセットされる。	[参照]工事
仕入先	仕入先コードを入力。明細部「仕入先」の初期値としてセットされる。	[参照]仕入先

伝票番号	金額端数	切捨て	スタンプ	課	係	担	<input type="checkbox"/> 仮伝票	<input type="checkbox"/> 承認	<input type="checkbox"/> 履歴
工事	A90098	- 00	阿部郎新築工事	仕入先			<input type="checkbox"/> 支払複写済		

□ 明細部

明細行数：100行

項目	内容	入力/設定方法
No	[SET] 自動表示	<入力不可>
仕入日 ^必	入力の元となる納品書や請求書の日付を入力。 [SET] [環境設定(伝票初期値)]でシステム日付/前回入力日付が選択可能	年月日/ ▼カレンダー
属性	初期値は「通常」で通常そのまま仕入内容を登録するが、必要に応じて以下より選択。 ・ 摘要：摘要を入力する場合に選択。 ・ メモ：摘要欄にメモを入力する場合に選択。 ※ 「摘要」「メモ」を選ぶと摘要欄以外は入力不可となる。	▼選択
締	[SET] 「原価締」された工事が入力された行に「原価締」と表示 ※ 「原価締」と表示された行は、原価科目の入力や修正ができない。	<入力不可>
工事 ^必	原価科目は工種を選択。 [SET] ヘッダー部「工事」 ※ 未入力の場合「その他」が登録される。 ■ 原価科目の場合は、原価締工事は選択できません。	[参照]工種
工種	工種を入力。 ※ 空欄：「共通」扱い。	[参照]工種
仕入先	仕入先コードを入力。 [SET] ヘッダー部「仕入先」	[参照]仕入先
科目 ^必	科目コードを入力。入力設定で自動表示の設定が可能。	[参照]科目
(立替先)	科目は立替金の場合のみ立替先登録欄が表示されるので、立替先となる仕入先の仕入先コードを登録。 ← p.321 立替金を入力したいときは？	[参照]仕入先
商品コード	商品コードを入力。	[参照]商品
商品名 仕様 摘要	上段に商品名、下段に仕様や摘要を入力。 [SET] 上段：商品(台帳)「名称」 下段：商品(台帳)「仕様」 ※ ここに登録した内容を「商品」に登録可能。 ← p.40 商品登録	全角20字×2行 [参照]摘要
単位	商品の単位を入力。 [SET] [商品]_「単位」	全角2字 [参照]単位

項目	内容	入力/設定方法
数量	商品の数量を入力。❖返品の場合はマイナスで入力。	-9,999,999.9999 ～ 9,999,999.9999
単価	商品の単価を入力。 [SET] [商品]_「単価」 ❖ [F8参照] で過去単価、スペースキーで単価情報が確認可能。	-99,999,999.9999.99 ～ 99,999,999.9999.99
金額	金額を入力。 [SET] 数量×単価	-99,999,999.9999 ～ 99,999,999.9999
消費税	消費税額を入力。 [SET] 金額×消費税率	-9,999,999.9999 ～ 9,999,999.9999
税区分	「課税仕」「非課税仕」「対象外」「完課仕」「課仕返」「不明」「立替仕」「非売仕」「共売仕」 「軽課仕」「軽完仕」「軽仕返」「軽立仕」「軽非売」「軽共売」「課税仕(免)」「完課仕(免)」 「課仕返(免)」「立替仕(免)」「非売仕(免)」「共売仕(免)」「軽課仕(免)」「軽完仕(免)」 「軽仕返(免)」「軽立仕(免)」「軽非売(免)」「軽共売(免)」より選択。≪p.98 税区分	▼選択
税計算	「内税」「外税」「別記」より選択。 [SET] [環境設定 (伝票初期値)]_「税計算 [仕入]」 ❖ 上記で「外税明細単位」「外税伝票計」を選択している場合には「外税」になる。	▼選択
税率	消費税率を入力。 [SET] [環境設定 (伝票初期値)]_「消費税率」	0 ～ 100 (%)
税端数	消費税の端数処理計算方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。 [SET] [仕入先 (基本情報)]_「税端数」	▼選択
部門	部門を入力。 [SET] [環境設定 (運用設定 2)]_「□工事部門を伝票部門に自動登録する」のチェックがON (☑) の場合、工事登録で登録した「工事部門」を自動表示 ≪ p.73 ❖ 空欄: 「全社」扱い。	参照部門
備考	明細行ごとに備考を必要に応じて入力。 ❖ 入力設定で「入力」「移動」どちらもチェックOFF (□) の場合、非表示となる。	全角10字
仕入先部門	仕訳伝票転記で仕入伝票の貸方部門を別に出力したい場合に部門コードを入力。 各集計表には関係しない。 [SET] [仕入先 (基本情報)]_「仕入先部門」 ❖ [環境設定 (運用設定 2)] の「□得意先・仕入先部門を使用する」がON (☑) の場合のみ入力可。	参照部門
支払予定日	支払予定日を入力。 [SET] [仕入先 (基本情報)]_「締日」、[仕入先 (支払設定)]_「支払サイクル」「支払日」をもとに仕入日から計算。発注書から複写した場合は発注書で入力した支払予定日。 ❖ 支払査定でこの日付に基づく集計が可能。	年月日/ ▼カレンダー
<input type="checkbox"/> 非転記	<input checked="" type="checkbox"/> = 仕訳伝票転記の対象から除く。内部取引などの場合に使用。 [SET] [仕入先 (基本情報)]_「転記設定」	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 転記済	<input checked="" type="checkbox"/> = 財務会計ソフトへ転記済の伝票。 [SET] [仕訳伝票転記] で通常転記を行うと自動的にチェックがON (☑) になる。 ❖ 手動でON/OFF可能。ただしONにすると通常転記の対象外となる。	チェックON/OFF

No	仕入日 属性 締	工事コード 工事先コード	工事名 工事先名	科目コード 科目名	商品コード 商品名 仕種 插葉	単位 数量 単価	金額 消費税	税区分 税計算/税率 税端数	部門コード/部門名 借市 仕入先部門コード/部門名	支払予定日 非転記 転記済	完成振替 履歴No
1	2023年1月9日 通常	AS0038 - 00	阿部部新築工事	610	材料仕入高	式	552,000	課税仕 10%	18 本社建設部	2023年2月29日	
		106	建築工事		ユニットバス	1	552,000	切捨て			
		AIZAWAKE	相模建材株式会社		SL1620 3枚引き戸	552,000	55,200	切捨て			
2	2023年1月9日 通常	AS0038 - 00	阿部部新築工事	610	材料仕入高	円	4,800	課税仕 10%	18 本社建設部	2023年2月29日	
		106	建築工事		型枠ガラス	2	4,800	切捨て			
		KUMAGAITO	相模会社聯合ガラス		74	2,400	480	切捨て			
3	2023年1月9日 通常	AS0038 - 00	阿部部新築工事					課税仕 10%			
								切捨て			

□ 合計部

項目	内容	入力/設定方法
税抜金額	[SET] 明細「金額 (内税の場合、消費税額を引いた金額)」の計	
消費税額	[SET] 「消費税」の計	〈入力不可〉
合計金額	[SET] 上記「税抜金額」「消費税額」の計	

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

仕入伝票 入力設定

仕入伝票の入力に関する設定が可能です。



[仕入伝票] > メニューバー [編集] > [入力設定]

表示

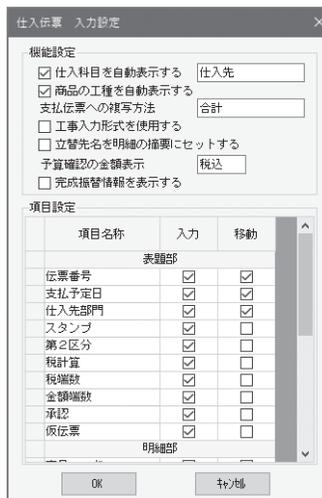


操作

① 各項目を設定します。

② 入力後、[OK] をクリックすると登録されます。

この設定は次回変更するまで保存されます。



項目

項目	内容	入力/設定方法
機能設定		
<input type="checkbox"/> 仕入科目を自動表示する	<input checked="" type="checkbox"/> = 「科目」欄に「仕入先」または「商品」に登録されている仕入科目を初期値として表示する。右枠内で「仕入先」「商品」のいずれかを指定。 <input type="checkbox"/> = 科目の初期値を表示しない。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 商品の工種を自動表示する	<input checked="" type="checkbox"/> = 「工種」欄に「商品」に登録されている工種を初期値として表示する。 <input type="checkbox"/> = 工種の初期値を表示しない。	チェックON/OFF
支払伝票への複写方法	[F4支払] (=支払へ複写) で支払伝票に複写する場合の複写方法を選択。 ・合計：合計金額のみ複写。 ・明細：明細行ごと複写。支払伝票の摘要欄に仕入伝票の「商品(名称)」が複写される。	▼選択
<input type="checkbox"/> 工事入力形式を使用する	<input checked="" type="checkbox"/> = 仕入伝票が1つの工事に対して複数の仕入先への仕入を計上する「工事入力形式」になる。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 通常入力形式を使用する	<「工事入力形式」が選択されている場合に表示> <input checked="" type="checkbox"/> = 仕入伝票が通常の形式になる。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 立替先名を明細の摘要にセットする	<input checked="" type="checkbox"/> = 「科目」欄に「立替金」を入力し、立替先を入力した際、摘要に「仕入先名称1」を自動セットする。	チェックON/OFF
予算確認の金額表示	「税抜」「税込」を選択。	▼選択
<input type="checkbox"/> 完成振替情報を表示する	<input checked="" type="checkbox"/> = 完成振替済みの明細行に転記履歴No.を表示する。	チェックON/OFF
項目設定		
入力	<input checked="" type="checkbox"/> = 入力可 <input type="checkbox"/> = 入力不可 ❖ 「伝票番号」は【環境設定 (運用設定 1)】_「 <input type="checkbox"/> 伝票番号を入力可にする」のチェックがOFF(<input type="checkbox"/>)の場合、入力・移動ともに選択不可となる。	チェックON/OFF
移動	<input type="checkbox"/> = キー操作でカーソルを動かす場合にスキップする。	チェックON/OFF

⚠「備考」欄は「項目設定」の「入力」「移動」どちらものとき非表示となります。

支払へ複写

仕入伝票の内容を支払伝票に複写します。

△ [支払伝票] > **メニューバー** [編集] > [仕入から複写] と同機能です。 ← p.194



[仕入伝票] > [F4支払]

[仕入伝票] > **メニューバー** [編集] > [支払へ複写]

表示



操作

① [F4支払] (**メニューバー** [編集] > [支払へ複写]) を選ぶと仕入伝票の内容を複写して支払伝票が表示されます。

- 複写の方法は「合計」「明細」より選択可能です。 ← p.176 仕入伝票 入力設定

② 科目を指定し、他の項目に間違いがないことを確認します。

- 科目には [仕入先] (台帳) の「支払科目」を表示します。

△ 税計算は [仕入先] (台帳) の「税計算支払」を表示します。

③ [F12登録] をクリックすると登録されます。

△ 複写処理を行った仕入伝票は「支払複写済」のチェックがON (☑) になります。
このチェックがONの仕入伝票を再複写する場合は確認メッセージが表示されます。

売上へ複写

仕入伝票の内容を売上伝票に複写します。

△ [売上伝票] > **メニューバー** [編集] > [仕入から複写] と同機能です。 ← p.205



[仕入伝票] > **メニューバー** [編集] > [売上へ複写]

表示



操作

① **メニューバー** [編集] > [売上へ複写] を選ぶと表示している仕入伝票の一部項目 (商品 / 仕様 摘要、単位、数量、工事、工種、部門) が売上伝票に複写されます。

△ 売上伝票では「明細で工事を入力する」のチェックがON (☑) になります。

② 未入力の項目を入力します。

③ 複写内容や入力内容を確認し、[F12登録] をクリックすると登録されます。

発注から複写

未入荷の発注書の内容を仕入伝票に複写します。この操作により、入荷管理が可能です。

📍 [発注書] > [F4仕入] (メニューバー [編集] > [仕入へ複写]) と同機能です。 ←p.168



[仕入伝票] > メニューバー [編集] > [発注から複写]

表示



① 仕入伝票新規登録画面で [発注から複写] を選ぶと未納または分納の発注書がリスト表示されます。

📍 直前に入力した100件がリストに表示されます。

伝票番号	日付	仕入先	工事	担当	税抜金額	消費税額	税込金額	見積番号
▶ 1188	2023/01/05	現金仕入	バステルアパート電気工事		90,000	7,200	97,200	
1015	2023/01/05	斉藤屋	バステルアパート電気工事		919,000	73,040	988,040	
1014	2023/01/05	佐藤土木工業	伊藤吾朗邸新築工事	加藤哲夫	800,000	64,000	864,000	
1013	2023/01/05	大塚設備工業	伊藤吾朗邸新築工事	加藤哲夫	3,370,000	269,600	3,639,600	
1012	2023/01/05	有限会社熊谷ガラス	伊藤吾朗邸新築工事	加藤哲夫	180,000	14,400	194,400	
1011	2023/01/05	木村コンクリート	伊藤吾朗邸新築工事	加藤哲夫	400,000	32,000	432,000	
1010	2023/01/05	その他	伊藤吾朗邸新築工事	加藤哲夫	850,000		850,000	
1009	2023/01/05	相沢建材株式会社	伊藤吾朗邸新築工事	加藤哲夫	230,000	18,400	248,400	

② 発注書を選択し、[OK] をクリックすると選んだ発注書の内容が仕入伝票 (通常入力形式) に複写されます。

● 以降の操作や集計基準は [発注書] の「仕入へ複写」②以降と同様です。 ←p.168

予算確認

選択している明細行について、予算金額、原価計、予算残などの確認が可能です。



[仕入伝票] > [F5予算確認] ボタン

表示



① 仕入伝票画面で、予算確認したい明細行を選択して、[F5予算確認] を選びます。

② 右の予算確認画面が開きます。
内容確認後 [OK] を選ぶと元の画面に戻ります。

工事	赤間川流路	
仕入先	斉藤屋	
工種	共通運搬費	
予算金額		78,750
原価計		16,800
予算残		61,950

(税込)

OK

表示項目 (入力 / 修正不可)

項目	内容
工事	(SET) 選択した明細行の工事名
仕入先	(SET) 入力中の伝票の仕入先名
工種	(SET) 選択した明細行の工種名 ❖ 工種が入力されていない場合は「共通」工種として表示
予算金額	(SET) 上記の工事・仕入先・工種で設定された工事の予算金額 ❖ 金額の表示方法は、実行予算の登録形式により、工種別/仕入先別/工種別仕入先毎に切り替わる。
原価計	(SET) 上記の工事・仕入先・工種で設定された工事の原価合計
予算残	(SET) 予算金額 - 原価計

■ 現在入力中の内容は登録するまで予算確認情報に反映されません。

5 出面書

出面書 自社の労務費を入力します。「従業員型」「日付型」の二つの入力方式があります。

出面書の金額は各集計資料で「従業員」（台帳）で設定した原価分類に集計されます。

 [日常] タブ > [出面書]
 ×メニューバー [日常処理] > [出面書]

-  ① 各項目を入力します。
 ② 入力後、「F12登録」をクリックすると登録されます。
- ×メニューバー [編集] > 「上書保存 (Ctrl+s)」で入力作業を継続しながら上書保存ができます。
 ←p.41 上書保存

■ 登録済出面書の表示

- 直前に入力した出面書は「伝票番号」または「日付」にカーソルを置き、「F8参照」を選ぶかスペースキーを押すことで選択可能です。
- 条件を指定しての検索は「F7検索」ボタンから行います。

■ 明細行の移動

- 明細行の「No」の列をドラッグすると、明細行の移動を行うことができます。

機能

ボタン/メニュー	機能
入力設定	×メニューバー [編集] _ [入力設定] で出面書の入力に関する設定が可能。←p.181
連番設定	×メニューバー [編集] > [連番設定] で伝票番号を指定した番号から自動連番とする設定が可能。←p.165
履歴	伝票の登録、更新履歴を表示。←p.49
表示項目	明細部に表示する項目を選択可能。←p.41
メモ	任意に各種情報を入力。←p.43

項目

登録可能件数：無制限

□ ヘッダー部

項目	内容	入力/設定方法
伝票番号 ^②	[環境設定 (運用設定 1)] で、入力の可不可、伝票番号の重複の可不可が設定可能。	半角6字
日付 ^② <日付型の場合のみ>	労務発生日を入力。 [SET] [環境設定 (伝票初期値)] でシステム日付/前回入力日付が選択可能。	年月日/ ▼カレンダー
従業員 ^② <従業員型の場合のみ>	従業員コードを入力。	[参照] 従業員
工事 ^②	工事コードを入力。	[参照] 工事
スタンプ	必要な場合に「課」「係」「担」などのスタンプを押す。 ❖ スタンプの種類は [環境設定 (運用設定 1)] _ 「スタンプ」で設定。❖ あとで検索も可能。	ON/OFF
第2区分	任意の分類を入力。	半角4字/ [参照] 第2区分
金額端数	金額が小数になる場合の端数処理計算方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。 [SET] [環境設定 (伝票初期値)] _ 「金額端数 [出面書]」	▼選択

項目	内容	入力/設定方法
入力形式	入力形式を選択。他項目を入力後は変更不可となる。 [SET] [入力設定] 入力形式初期値 ・日付型：日付ごとに複数の従業員を登録。 ・従業員型：従業員ごとに複数の日付を登録。	▼選択
<input type="checkbox"/> 明細で工事を 入力する	<input checked="" type="checkbox"/> = 工事を明細ごとに登録。1件の出面書に複数工事が混在する場合。 <input type="checkbox"/> = 工事はヘッダー部で入力し、明細では登録しない。一つの工事に関してのみ入力する場合。	チェック ON/OFF
承認	クリックすると確認メッセージ表示後、承認済となり、伝票の修正・削除が不可となる。❖承認権限のあるユーザーのみ操作が可能。☞p.79 ユーザー設定	ON/OFF
<input type="checkbox"/> 仮伝票	<input checked="" type="checkbox"/> = 入力が未完了の伝票、確認が必要な伝票などの場合。	チェック ON/OFF

▼日付型

▼従業員型

□ 明細部

明細行数：100行

項目	内容	入力/設定方法
No	[SET] 自動表示	〈入力不可〉
従業員 ^必 〈日付型の場合のみ〉	従業員コードを入力。	[参照] 従業員
日付 ^必 〈従業員型の場合のみ〉	労務発生日を入力。	年月日/▼カレンダー
工事 ^必	ヘッダー部の「明細で工事を入力する」のチェックがON (☑) の場合のみ工事を入力。 ❖チェックがOFFの場合はヘッダー部の工事が表示され、入力不可となる。	[参照] 工事
勤怠項目 1 ~ 10	項目名は「従業員」(台帳) の「勤怠項目」1 ~ 10と連動。日数または時間を入力。❖名称変更は[台帳] > [従業員] > [勤怠項目設定] で行う。	-9,999.99 ~ 9,999.99
手当コード	手当コードを入力。	[参照] 手当
手当名	手当名に直接入力も可能。	全角5字
手当金額	金額を入力。	-999,999 ~ 999,999
合計金額	[SET] (各勤怠項目の入力値) × 従業員単価 + 手当金額	-99,999,999,999 ~ 99,999,999,999
工種	工種を入力。❖空欄：「共通」扱い。	[参照] 工種
部門	部門を入力。❖空欄：「全社」扱い。	[参照] 部門

作業種類	作業種類を入力。 [参照] 作業種類
備考	明細行ごとに備考を必要に応じて入力。 全角10字
締	[SET] 「原価締」された工事が入力された行に「原価締」と表示 ❖ 「原価締」と表示された行は入力や修正ができない。 〈入力不可〉

□ 合計部

項目	内容	入力/設定方法
(勤怠項目 1～10)	[SET] 明細の勤怠項目 1～10の計	
手当金額	[SET] 明細「手当金額」の計	〈入力不可〉
合計金額	[SET] 上記「合計金額」の計	

出面書 入力設定

出面書の入力に関する設定が可能です。



[出面書] > [メニューバー] [編集] > [入力設定]



① 各項目を設定します。

② 入力後、[OK] をクリックすると登録されます。

この設定は次回変更するまで保存されます。



項目

項目	内容	入力/設定方法
機能設定		
入力形式初期値	入力形式の初期値を選択。 ・ 日付型：日付ごとに複数の従業員を登録。 ・ 従業員型：従業員ごとに複数の日付を登録。	▼選択
<input type="checkbox"/> 「明細で工事を入力する」を初期値とする	<input checked="" type="checkbox"/> = 一つの発注先に対し、複数工事の発注をまとめて行うことが多い場合に選択する。 <input type="checkbox"/> = ヘッダー部で一つの工事を指定する。	チェックON/OFF
項目設定		
入力	<input checked="" type="checkbox"/> = 入力可 <input type="checkbox"/> = 入力不可 ❖ 「伝票番号」は [環境設定 (運用設定 1)] 「 <input type="checkbox"/> 伝票番号を入力可にする」のチェックがOFF (□) の場合、入力・移動ともに選択不可となる。	チェックON/OFF
移動	<input type="checkbox"/> = キー操作でカーソルを動かす場合にスキップする。	チェックON/OFF

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

6 支払査定

支払査定

基準期間の仕入額より支払予定額を決定し、「支払査定表」を作成します。

支払査定(支払金額決定)の基準は仕入先別や仕入先別工事毎など現行に合った方式がお選びいただけます。また[区別支払予定表]で支払査定で決定した金額に対して支払方法の登録を行います。区別支払予定表の登録内容から支払確定データとして「支払査定作成伝票」を書き出すことができます。



[日常] タブ > [支払査定]

メニューバー [日常処理] > [支払査定]

表示



支払査定表画面で出力

- 支払査定表(A4横)：支払金額を決めるための補助帳票として利用します。査定方式は「仕入先別」「仕入先別工事毎」「仕入先別工事毎工種毎」より選択可能です。

区別支払予定表画面で出力

- 区別支払予定表
- 振込依頼書
- 支払手形一覧表
- 支払通知書



操作

- ① 集計条件を指定します。「支払日」「集計期間」は必須です。
- ② 査定方式を「仕入先別」「仕入先別工事毎」「仕入先別工事毎工種毎」より選択します。
- ③ 必要に応じてその他の項目を指定し、[F12集計]をクリックします。
- ④ 支払査定表が表示されますので、「査定対象額」を参考にして「今回査定額」を入力します。
- ⑤ [F12登録] を選ぶと支払査定表が登録され、続いて区別支払予定表を作成するかどうかの確認メッセージが開きます。

■ 登録済支払査定表の検索

- 支払査定の条件選択画面で[F7検索]を選ぶと登録済の支払査定表を検索できます。

■ 区別支払予定表の作成

- 支払査定表登録直後に区別支払予定表作成画面に移動します。
- このとき登録しなかった場合、あとで支払査定表修正画面から[区別支払予定表]ボタンまたはメニューバー[編集] > [区別支払予定表]で作成することが可能です。

機能

ボタン/メニュー	機能
連番設定	メニューバー [編集] > [連番設定] で表番号を指定した番号から自動連番とする設定が可能。 ◀ p.165
全項目入力可	「仕入先」「工事」「工種」「繰越残高」「査定対象額」が直接入力可となる。 [行挿] [行削] [行複] ボタンが使用可となる。 ✦ 支払査定作成伝票作成済の場合は新規行のみ入力可。
履歴	支払査定表の登録、更新履歴を表示。 ▶ p.49
表示項目	明細部に表示する項目を選択可能。 ▶ p.41
区別支払予定表	「支払査定表」で決定した支払金額を、支払区分(=支払手段)ごとに振り分ける。 ▶ p.186

条件指定項目

(* = 次回変更するまで設定が保持される項目)

□ ヘッダー部

項目	内容	入力/設定方法
支払日 ^{必*}	支払予定日の日付を入力。同一日付で複数の支払査定表を作成することも可能。	年月日/▼カレンダー
集計基準 [*]	査定対象として集計する仕入伝票の日付を「仕入日」「支払予定日」より選択。 ^(SET) 支払予定日	▼選択
集計期間 ^必	査定の対象となる期間を指定。	年月日/▼カレンダー
査定方式 [*]	「仕入先別」「仕入先別工事毎」「仕入先別工事毎工種毎」より選択。	◎選択
出力順 [*]	査定対象の出力順を「仕入先コード」「仕入先フリガナ」から選択。 ❖ 指定した出力順は支払査定表、区別支払予定表、手形一覧表、FB作成、支払通知書に適用される。	▼選択

支払日: 2023年4月30日

集計基準*: 支払予定日

集計期間: 2023年4月30日 ~ 2023年4月30日 (支払予定日)

査定方式*: 仕入先別 仕入先別工事毎 仕入先別工事毎工種毎

出力順*: 仕入先コード

絞込タブ

項目	内容	入力/設定方法
伝票部門	指定した部門の入力された伝票を集計。対象部門を範囲指定。	^(参照) 部門
仕入先	指定した仕入先の入力された伝票を集計。対象仕入先を範囲指定。	^(参照) 仕入先
締日	指定した締日の仕入先を集計。❖各仕入先の締日は【仕入先】で登録。	数字1 ~ 31
グループ	指定した仕入先グループを集計。❖各仕入先グループは【仕入先】で登録。	半角4字
工事	工事を指定。 ← p.46 工事の条件指定	^(参照) 工事
<input type="checkbox"/> 工事コードの枝番は合算する [*]	<input checked="" type="checkbox"/> = 上記工事の枝番を枝番の最も若い工事に合算する。 <input type="checkbox"/> = 枝番を合算せず、個別の工事として扱う。 ← p.318 枝番管理は可能?	チェックON/OFF

絞込 詳細

伝票部門: [] ~ []

仕入先: [] ~ []

締日: []

グループ: []

工事: [] 工事コードの枝番は合算する*

コード	名称

削除 全削除

詳細タブ

項目	内容	入力/設定方法
繰越残高計算期間	繰越残高の計算期間を変更する場合に仕入・支払それぞれを指定。 ^(SET) 仕入: ヘッダー部「集計期間」の前日の日付 支払: ヘッダー部「支払日」の1ヶ月前の日付	年月日/ ▼カレンダー
出力設定		
<input type="checkbox"/> 査定対象額が0円でも繰越残高があれば表示する [*]	<input checked="" type="checkbox"/> = 指定した期間内の仕入伝票の集計が0円以下の場合でも、繰越残高があれば表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 立替金で入力した仕入を分けて集計する [*]	〈査定方式が「仕入先別工事毎」「仕入先別工事毎工種毎」の場合に有効になる〉 <input checked="" type="checkbox"/> = 査定方式が「仕入先別工事毎」「仕入先別工事毎工種毎」の場合、立替金科目で登録した仕入伝票を区別して、工事別の集計表で集計しないようにする。 <input type="checkbox"/> = 立替金科目の仕入伝票を、通常の科目の仕入伝票と同様に処理する。	チェックON/OFF

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q&A

資料

INDEX

項目	内容	入力/設定方法
集計設定		
仮伝票*	仮伝票(「□仮伝票」のチェックがONの伝票)の集計基準を伝票ごとに指定。 ・含む：仮伝票も集計する。 ・含まない：仮伝票を含まずに集計する。 ・仮伝票のみ：仮伝票だけを集計する。	▼選択
第2区分*	任意の第2区分を入力。 左の枠で指定した第2区分の集計基準を伝票ごとに指定。「指定なし(=第2区分は無視して集計)」「指定のみ検索(=左枠に入力した第2区分のみ集計)」「指定外を検索(=左枠に入力した第2区分を除いて集計)」より選択。	半角4字/参照第2区分
スタンプ*	スタンプの集計基準を伝票ごとに指定。 ・ - : すべて集計する。 ・ (課/係/担) : そのスタンプのついている伝票のみ集計する。 ・ (課/係/担) : そのスタンプのついていない伝票のみ集計する。 ※ 課/係/担は初期値([環境設定(運用設定1)]で変更可)。	-/ON/OFF
承認*	「承認」の集計基準を伝票ごとに指定。 ・ 指定なし：承認・未承認は無視して集計する。 ・ 承認：承認伝票のみを集計する。 ・ 未承認：未承認伝票のみを集計する。	▼選択
消費税設定		
消費税率__%の伝票のみを集計する	指定した税率の伝票のみ集計する場合に指定。税率に関係なく集計する場合は空欄にする。	0~100(%)

税込 詳細

集計対象期間
 支払予定日が [] までの仕入 - [] までの支払

出力設定
 査定対象額が0円でも繰越精算があれば表示する*
 立替金で入力した仕入を分けて集計する*

集計設定

集計対象	仮伝票*	第2区分*	スタンプ*	承認*
仕入伝票	含む	指定なし	- - -	指定なし
支払伝票	含む	指定なし	- - -	指定なし
査定作成伝票	含む	指定なし	- - -	指定なし

消費税設定
 消費税率 %の伝票のみを集計する

項目

登録可能件数：無制限

□ ヘッダー部

項目	内容	入力/設定方法
表番号	(SET) 自動付番	〈入力不可〉
集計基準	(SET) 条件指定画面の指定内容を表示 ※変更したい場合は前画面に戻って修正。	〈入力不可〉
支払日	(SET) 条件指定画面の指定内容を表示 ※全項目入力可の場合に入力可能。	年月日/ ▼カレンダー
伝票部門	(SET) 条件指定画面の指定内容を表示 ※変更したい場合は前画面に戻って修正。	〈入力不可〉
集計期間		
備考	備考を入力。	全角20字
消費税率	(SET) [環境設定(伝票初期値)]_「消費税率」	0~100(%)

項目	内容	入力/設定方法
(税抜入力/税込入力)	「今回査定額」の入力方式を「税込」「税抜」より選択。 ・税抜入力：税抜額・消費税額が入力可能に。 ・税込入力：税込額・消費税額が入力可能に。	▼選択
承認	クリックすると確認メッセージ表示後、承認済となり、伝票の修正・削除が不可となる。 ※承認権限のあるユーザーのみ操作が可能。←p.79 ユーザー設定	ON/OFF

表番号	伝票部門	～	承認	履歴
集計基準	支払予定日	集計期間	2023年3月31日	～ 2023年3月31日
支払日	2023年3月31日	備考	消費税率	10% 税抜入力

□ 明細部

(※ = 「全項目入力可」で入力可となる項目)

項目	内容	入力/設定方法
仕入先*	<input type="checkbox"/> 仕入伝票に登録された仕入先を表示	<input type="checkbox"/> 参照 仕入先
工事* (査定方式=仕入先別工事毎/ 仕入先別工事毎工種毎の場合のみ)	<input type="checkbox"/> 仕入伝票に登録された工事を表示	<input type="checkbox"/> 参照 工事
工種* (査定方式=仕入先別工事毎工種毎 の場合のみ)	<input type="checkbox"/> 仕入伝票に登録された工種を表示	<input type="checkbox"/> 参照 工種
繰越残高*	<input type="checkbox"/> 集計期間以前の残高を表示 ※ 条件指定画面「詳細」で期間の変更が可能。	-99,999,999,999 ～ 99,999,999,999
査定対象額*	税抜額	-99,999,999,999 ～ 99,999,999,999
	消費税額	-9,999,999,999 ～ 9,999,999,999
	税込額	-99,999,999,999 ～ 99,999,999,999
今回査定額	税抜額	<input type="checkbox"/> 査定対象額 (税抜額) 税抜入力の場合変更可。
	消費税額	<input type="checkbox"/> 査定対象額 (消費税額) 税抜額・税込額を修正した場合、自動計算。
	税込額	<input type="checkbox"/> 査定対象額 (税込額) 税込入力の場合変更可。
今回未払額	<input type="checkbox"/> 上記「査定対象額 (税込額)」 - 「今回査定額 (税込額)」を表示	<入力不可>
支払残高	<input type="checkbox"/> 上記「繰越残高」 + 「査定対象額 (税込額)」 - 「今回査定額 (税込額)」を表示	<入力不可>
立替	<出力設定の「 <input type="checkbox"/> 立替金で入力した仕入を分けて集計する」がONの場合> <input type="checkbox"/> = 仕入伝票を立替金科目で入力した仕入先	<入力不可>

▼査定方式 = 「仕入先」の集計例

	仕入先	繰越残高	査定対象額			今回査定額			今回未払額	支払残高
			税抜額	消費税額	税込額	税抜額	消費税額	税込額		
1	AIZAWAKE 相沢建材株式会社	100,000	74,700	8,470	81,170	74,700	8,470	81,170		100,000
2	ISEBANKI 伊勢板金	200,000	320,000	25,600	345,600	320,000	25,600	345,600		200,000
3	KAWATOST 河東商店	300,000	5,188,190	415,055	5,603,245	5,188,190	415,055	5,603,245		300,000
4	KAWAZAI 河合材木株式会社		15,000	1,200	16,200	15,000	1,200	16,200		
5	OTUKASET 大塚設備工業		3,265,640	261,253	3,526,893	3,265,640	261,253	3,526,893		
6	SATOU 佐藤土木工業		39,000	3,900	42,900		900	9,900	33,000	33,000
7	TIBANAIS 千葉内装		1,162,500	93,000	1,255,500	1,162,500	93,000	1,255,500		
8	TOHOKUSH 東北商会 (株)		9,108,000	728,340	9,836,340	9,108,000	728,340	9,836,340		
合計金額		600,000	19,173,030	1,534,818	20,707,848	19,143,030	1,531,818	20,674,848	33,000	633,000

基本操作
ファイル・ヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

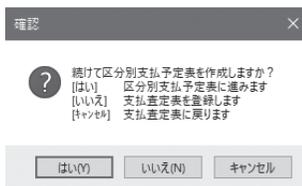
区分別支払予定表

支払査定で決定した支払金額に対して、支払方法の登録を行います。

このデータを[支払査定作成伝票]に書き出し、支払確定データとすることができます。



- 支払査定登録後、右のメッセージが表示され、「はい」を選ぶと区分別支払予定表画面に進みます。(修正時も同様)
- 支払査定表の修正では、画面左下に[区分別支払予定表]ボタンが表示されます。
ここをクリックするか、メニューバー【編集】>[区分別支払予定表]で区分別支払予定表画面に進みます。



- 区分別支払予定表 (A4横)：各仕入先ごとの支払金額および支払手段が一覧表で確認できます。
- 振込依頼書 (A4縦)：全銀協様式の振込依頼書(総合振込依頼書、総合振込依頼書(センター用))および自社宛の受取書(振込金(兼 振込手数料)受取書)です。
- 支払手形一覧表 (A4縦)：支払手形による支払金額を一覧表にします。
- 支払通知書 (A4縦)：仕入先や外注先に対して自社の支払額を通知する帳票です。



① 仕入先ごとの「査定額」を「現金」～「その他」の各支払区分に割り振って入力します。

Ⓛ 各区分への割り振りの初期値は[台帳]>[仕入先(支払設定)]で設定します。

	仕入先	査定額	差額	現金	振込元コード	振込元名	振込	手数料負担区分	手数料	手形	手形	支払期日	相殺	会費	ファクタリング
1	AIZAWAKE 相沢建材株式会社	81,170			001	本社 三井住友	81,170	当方負担							
2	ISEBANKI 伊勢板金	345,600			001	本社 三井住友	345,600	当方負担							
3	KAWATOST 河東商店	5,602,245			1,600/204	仙台 仙台中央通	2,800,759	先方負担	880	2,800,000	80				
4	KAWAZAI 河合材木株式会社	16,200			204	仙台 仙台中央通	16,200	当方負担							
5	OTYRASET 大塚設備工業	3,526,333			63,000/204	仙台 仙台中央通	1,763,447	当方負担	440	1,700,000	80				
6	SATOU 佐藤土木工業	42,300			432/204	仙台 仙台中央通	42,480	先方負担							
7	TIBANALS 千葉内装	1,255,500			1,255,500/204	仙台 仙台中央通		先方負担							
8	TOHOKUSH 東北商會(株)	3,836,340	4,810,170	4,810,170/204		仙台 仙台中央通		先方負担				120			

② 入力後「差額」が0になっていることを確認します。

Ⓛ 差額があっても登録はできますが、振込依頼書、FB作成、支払通知書、支払伝票作成は使用できません。

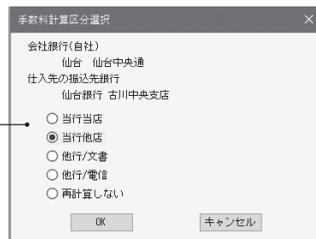
③ [F12登録]で入力内容が登録されます。

■ 登録済区分別支払予定表の表示・修正

- 支払査定表修正画面左下の[区分別支払予定表]ボタンまたはメニューバー【編集】>[区分別支払予定表]で表示が可能です。
- 登録済の支払査定表を修正した場合、区分別支払予定表の画面に移動します。

■ 振込元の変更

- 「手数料負担区分」=「先方負担」の仕入先で振込元を変更すると、手数料計算区分の選択画面が表示されます。
計算区分を確認し「OK」で画面を閉じると、選択した計算区分で手数料の再計算を行います。



機能

ボタン/メニュー	機能
表示項目	明細部に表示する項目を選択。 p.41
F5更新	[仕入先] (台帳)の「支払設定」および「振込設定」の最新の内容で支払区分別に金額を再度割り振る。再振り分けの範囲は「選択行」「全体」より選択可能。 ※ 「選択行」は現在カーソルのある仕入先(1行)が対象。

ボタン/メニュー	機能
振込依頼書	振込依頼書を作成。◀p.188
手形一覧表	支払手形一覧表を作成。◀p.189
F B作成	ファームバンキングソフトで読込可能なテキストデータ(全銀協対応)を書き出す。◀p.189
支払通知書	仕入先・外注先に対する支払通知書を作成。◀p.190
支払伝票作成	支払確定データとしての「支払査定作成伝票」を作成。◀p.195
差額調整	明細に差額がある場合、任意の支払項目で調整する。対象の明細は「選択行」「全体」より選択可能。
履歴	伝票の登録、更新履歴を表示。◀p.49

項目

登録可能件数：無制限

□ ヘッダー部

項目	内容	入力/設定方法
表番号		
集計基準		
支払日		
伝票部門	(SET) 支払査定表の内容を表示	〈入力不可〉
集計期間		
備考		
消費税率		
承認	クリックすると確認メッセージ表示後、承認済となり、伝票の修正・削除が不可となる。 *承認権限のあるユーザーのみ操作が可能。◀p.79 ユーザー設定	ON/OFF

□ 明細部

項目	内容	入力/設定方法
仕入先		
査定額	(SET) 支払査定表の内容を表示	〈入力不可〉
差額	(SET) 上記「査定額」-「現金」~「その他」の計を表示	〈入力不可〉
現金	現金支払額を入力。	-99,999,999,999 ~ 99,999,999,999
小切手	小切手による支払額を入力。	-99,999,999,999 ~ 99,999,999,999
振込	振込元コード /振込元名	振込で支払う場合に使用する自社の銀行コードを入力。参照 会社銀行
	振込	振込による支払額を入力。
	手数料負担区分	支払時の手数料の負担を「当方負担」「先方負担」から選択。 (SET) 「仕入先」_「振込設定」_「手数料負担」 ▼選択
手数料	振込手数料を差し引いて支払う場合、その金額を入力。	-99,999,999,999 ~ 99,999,999,999
手形	手形	支払手形による支払額を入力。
	サイト	手形サイトを入力。
支払期日	手形の決済日を入力。	1 ~ 999 年月日
相殺	相殺する金額を入力。	-99,999,999,999 ~ 9,999,999,999
会費	会費など査定額から差し引いて支払う金額を入力。	-99,999,999,999 ~ 99,999,999,999
ファクタリング	ファクタリングによる支払額を入力。	-99,999,999,999 ~ 99,999,999,999
その他	上記現金~ファクタリング以外の支払額を入力。値引額もここに入力。	-99,999,999,999 ~ 99,999,999,999
備考1	支払通知書に印刷する備考を入力。	全角20字
備考2	支払通知書に印刷する備考を入力。	全角20字

振込依頼書

区別支払予定表画面で振込金額を設定後、全銀協様式の「総合振込依頼書」を印刷できます。

一度の印刷で「総合振込依頼書」「総合振込依頼書(センター用)」「振込金(兼 振込手数料)受取書」がセットで印刷されます。



[区別支払予定表] > [振込依頼書] ボタン

[区別支払予定表] > メニューバー [編集] > [振込依頼書]

表示



- 総合振込依頼書 (A4縦)
- 総合振込依頼書(センター用) (A4縦)
- 振込金(兼 振込手数料)受取書 (A4縦)



操作

- ① [区別支払予定表] 画面で [振込依頼書] を選ぶと振込元口座がリスト表示されます。
 - ② 出力する口座のチェックがON(☑)になっていることを確認します。
 - ③ [F11印刷] を選ぶと印刷ダイアログが表示され、ここから印刷が可能です。
- 各仕入先への振込元、振込先の初期値は [仕入先] (台帳) の [振込設定] で設定します。

振込依頼書
×

F11印刷 閉じる

印刷情報

フリガナ

会社名

電話番号

手数料を出力する

出力順

選択	銀行名
<input type="checkbox"/>	本社 三井住友
<input checked="" type="checkbox"/>	本社 みずほ
<input checked="" type="checkbox"/>	本社 三菱UFJ
<input type="checkbox"/>	大阪 三井住友
<input checked="" type="checkbox"/>	大阪 みずほ
<input checked="" type="checkbox"/>	大阪 三菱UFJ
<input type="checkbox"/>	仙台 三井住友
<input checked="" type="checkbox"/>	仙台 みずほ
<input checked="" type="checkbox"/>	仙台 三菱UFJ
<input checked="" type="checkbox"/>	仙台 仙台中央通

項目

項目	内容	入力/設定方法
フリガナ	振込依頼書に自社のフリガナを入れる場合に入力。	半角30字
会社名	振込依頼書に自社名を入れる場合に入力。	半角30字
電話番号	振込依頼書に自社の電話番号を入れる場合に入力。	半角20字
印刷情報	<input type="checkbox"/> 手数料を出力する ☑ = 振込依頼書右側の手数料欄に手数料を出力。 ☐ = 手数料を出力しない。	チェックON/OFF
出力順	振込口座情報の出力順を指定。 振込先銀行番号：銀行番号順に出力。 フリガナ：受取人の名前順に出力。 仕入先コード：受取人のコード順に出力。	▼選択
選択	<input checked="" type="checkbox"/> = 総合振込依頼書を出力する。 <input type="checkbox"/> = 総合振込依頼書の出力対象から外す。	チェックON/OFF
銀行名	SET 区別支払予定表で指定されている自社口座名が表示される	〈入力不可〉

支払手形一覧表

区別別支払予定表に入力された手形支払金額・サイト・支払期日をもとに、支払手形一覧表が作成できます。



[区別別支払予定表] > [手形一覧表] ボタン

[区別別支払予定表] > メニューバー [編集] > [手形一覧表]



• 支払手形一覧表 (A4縦)



① 区別別支払予定表画面で [手形一覧表] ボタンをクリックします。

② 右のウィンドウが開きますので、必要に応じて [F11印刷] または [F10Excel] を選びます。



FB作成

区別別支払予定表画面で振込金額を設定後、ファームバンキングで読込可能な全銀協形式対応のデータを書き出します。



[区別別支払予定表] > [FB作成] ボタン

[区別別支払予定表] > メニューバー [編集] > [FB作成]



① 区別別支払予定表画面で [FB作成] ボタンをクリックします。

② FB用データの保存場所とファイル名を指定します。例：C:\¥FB¥FURIKOMI.TXT

③ [F12保存] を押すとFB用のデータが書き出されます。

④ FB用データの書出が終了すると、確認画面が表示されます。内容を確認し、[OK] をクリックします。

△ファームバンキングソフトでのデータの読込処理は、ご使用ソフトのマニュアルをご参照ください。

△出力形式は全銀協フォーマット対応のみとなります。

• [F11印刷] ボタンで出力内容の確認リストが印刷できます。



項目

項目	内容	入力/設定方法
<input type="checkbox"/> 手形交換所番号項目に「0000」を出力する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 手形交換所番号項目に「0000」を出力。 <input type="checkbox"/> = 半角スペースを出力。 ! どちらを使用するかは銀行にご相談ください。	チェックON/OFF
手数料を加算する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 振込手数料を加算する。「振込金額」=振込欄+手数料欄の金額。 <input type="checkbox"/> = 振込手数料を加算しない。「振込金額」=振込欄の金額。 ! どちらを使用するかは銀行にご相談ください。	チェックON/OFF
選択	<input checked="" type="checkbox"/> = FBデータを出力する。 <input type="checkbox"/> = FBデータの出力対象から外す。	チェックON/OFF
銀行名	(SET) 区別別支払予定表で指定されている自社口座名を表示	<入力不可>
保存先	FBデータの保存先とファイル名を指定。	[...] 指定

支払通知書

支払査定表および区分別支払予定表の内容を抜粋して支払通知書を印刷できます。

「支払通知書」は仕入先や外注先に対して自社の支払額（合計金額）を通知する帳票です。

Ⓐ 支払通知書は個別に入力したり保存したりすることができません。修正が必要な場合には、支払査定表または区分別支払予定表を修正し、再集計してください。



[区分別支払予定表] > [支払通知書] ボタン

[区分別支払予定表] > メニューバー [編集] > [支払通知書]

表示



- 支払通知書 (A4縦)
- 支払通知書 (控) (A4縦)

帳票

ヘッダー部（宛名部分）には今回支払額および各支払区分ごとの支払金額、振込先などが、明細部には工事名および工事ごとの支払金額が表示されます。支払査定表の作成条件が「仕入先別」の場合は「〇年〇月〇日御支払分」と表示されます。

Ⓐ 支払通知書は合計金額の通知を行う帳票です。支払対象となった仕入明細が必要な場合はメニューバー [集計処理] > [検取内訳書] をご利用ください。会費欄に金額の入力がある場合に出力されます。

- 領収書 (A4縦)

支払から会費等を差し引いて支払った場合に、支払通知書と同時に領収書が発行可能です。1枚の用紙に切り取り線つきで領収書および領収書 (控) が印刷されます。

Ⓐ 会費欄に金額の入力がある場合に出力されます。



① 区分別支払予定表画面で [支払通知書] を選ぶと仕入先選択画面が開きます。

操作

② 出力する仕入先のチェックをON (☑) にし、[F11印刷] を選びます。

選択	仕入先	送付先	査定額	備考 1
<input checked="" type="checkbox"/>	AIZAWAKE 相沢建材株式会社	AIZAWAKE 相沢建材株式会社	52,500	
<input checked="" type="checkbox"/>	ISEBANKI 伊勢板金	ISEBANKI 伊勢板金	336,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	KAWATOST 河東商店	KAWATOST 河東商店	5,447,598	
<input checked="" type="checkbox"/>	KAWAZAI 河合材木株式会社	KAWAZAI 河合材木株式会社	15,750	
<input checked="" type="checkbox"/>	KIMURAKO 木村コンクリート	KIMURAKO 木村コンクリート	35,769	
<input checked="" type="checkbox"/>	OTUKASET 大塚設備工業	OTUKASET 大塚設備工業	3,588,523	
<input checked="" type="checkbox"/>	SAITOYA 斉藤屋	SAITOYA 斉藤屋	31,366	
<input checked="" type="checkbox"/>	TIBANAIS 千葉内装	TIBANAIS 千葉内装	1,220,625	
<input checked="" type="checkbox"/>	TOHOKUSH 東北商会 (株)	TOHOKUSH 東北商会 (株)	9,563,400	

③ 印刷条件設定画面が表示されますので、内容を確認・必要に応じて変更します。

(項目 ← p.90 書式設定 支払通知書)

④ 内容を確認後、[F12実行] を選ぶと印刷ダイアログが表示され、印刷等が可能です。

機能

ボタン/メニュー	機能
F11印刷	印刷条件設定画面が開くので、書式データを選択し、[F12実行] を選ぶと印刷ダイアログが表示される。❖ 書式データは [F4書式設定] から設定。← p.87, 90 書式設定
F4書式設定	支払通知書の書式の初期設定画面に移動する。← p.87, 90 支払通知書 書式設定
F10Excel	支払通知書をExcelのデータとして書き出すことが可能。← p.52 Excel書出

7 支払伝票

支払伝票

仕入先へ支払が行われた際に入力します。

△ 支払伝票で入力した原価科目は工事の原価(-)に集計されません。



[日常] タブ > [支払伝票]

メニューバー [日常処理] > [支払伝票]

表示



① 各項目を入力します。

② 入力後、[F12登録] をクリックすると登録されます。

- メニューバー [編集] > [上書保存 (Ctrl+s)] で入力作業を継続しながら上書保存ができます。

←p.41 上書保存

■ 登録済支払伝票の表示

- 直前に入力した支払伝票は「伝票番号」または「支払日」にカーソルを置き、[F8参照] を選ぶかスペースキーを押すことで選択可能です。
- 条件を指定しての検索は [F7検索] ボタンから行います。

■ 仕入伝票からの複写

- メニューバー [編集] > [仕入から複写] で仕入伝票の内容を複写して支払伝票を作成できます。

機能

ボタン/メニュー	機能
入力設定	メニューバー [編集] > [入力設定] で支払伝票の入力に関する設定が可能。←p.193
連番設定	メニューバー [編集] > [連番設定] で伝票番号を指定した番号から自動連番とする設定が可能。←p.165
仕入から複写	仕入伝票の内容を支払伝票に複写できる。←p.194
履歴	伝票の登録、更新履歴を表示。←p.49

項目

登録可能件数：無制限

□ ヘッダー部

項目	内容	入力/設定方法
伝票番号	[環境設定 (運用設定 1)] で、入力の可不可、伝票番号の重複の可不可が設定可能。	半角6字
仕伝番号	[SET] 仕入伝票から複写した場合、仕入伝票の伝票番号が自動登録される	〈入力不可〉
支払日 [◎]	支払の日付を入力。 [SET] [環境設定 (伝票初期値)] でシステム日付/前回入力日付が選択可能	年月日/ ▼カレンダー
仕入先 [◎]	仕入先コードを登録。	[参照] 仕入先
仕入先部門	仕訳伝票転記で支払伝票の借方部門を別に出力したい場合に部門コードを入力。各集計表には関係しない。[SET] [仕入先 (基本情報)] 「仕入先部門」 ※ [環境設定 (運用設定 2)] の「 <input type="checkbox"/> 得意先・仕入先部門を使用する」がON (☑) の場合のみ入力可。	[参照] 部門
スタンプ	必要な場合に「課」「係」「担」などのスタンプを押す。 ※ スタンプの種類は [環境設定 (運用設定 1)] 「スタンプ」で設定。※ あとで検索も可能。	ON/OFF
第2区分	任意の分類を入力。	半角4字/ [参照] 第2区分

項目	内容	入力/設定方法
税計算*	「内税」「別記」より選択。 (SET) [仕入先(基本情報)]_「税計算[支払]」	▼選択
税端数*	消費税の端数処理計算方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。 (SET) [仕入先(基本情報)]_「税端数」	▼選択
承認	クリックすると確認メッセージ表示後、承認済となり、伝票の修正・削除が不可となる。 ❖承認権限のあるユーザーのみ操作が可能。☞p.79 ユーザー設定	ON/OFF
<input type="checkbox"/> 仮伝票	<input checked="" type="checkbox"/> = 入力が未完了の伝票、確認が必要な伝票などの場合。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 非転記	<input checked="" type="checkbox"/> = 仕訳伝票転記の対象から除く。内部取引などの場合に使用。 (SET) [仕入先(基本情報)]_「転記設定」	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 転記済	<input checked="" type="checkbox"/> = 財務会計ソフトへ転記済の伝票。 (SET) [仕訳伝票転記] で通常転記を行うと自動的にチェックがON(<input checked="" type="checkbox"/>)になる。 ❖ 手動でON/OFF可能。ただしONにすると通常転記の対象外となる。	チェックON/OFF

※税計算/税端数は相対で入力された原価や販管費の消費税計算に使用されます。

伝票番号	106	仕番番号		スタンプ	課 係 担	承認	履歴
支払日	2023年4月20日			第2区分			
仕入先	KIMURAKO	木村コンクリート		税計算	内税	<input type="checkbox"/> 仮伝票	
仕入先部門				税端数	切上げ	<input type="checkbox"/> 非転記	
						<input type="checkbox"/> 転記済	

□ 明細部

明細行数：100行

項目	内容	入力/設定方法
No	(SET) 自動表示	〈入力不可〉
属性	初期値は「通常」で通常そのまま支払内容を登録するが、必要に応じて以下より選択。 ・摘要：摘要を入力する場合に選択。 ・メモ：摘要欄にメモを入力する場合に選択。 ❖「摘要」「メモ」を選ぶと摘要欄以外は入力不可となる。	▼選択
締	(SET) 「原価締」された工事が入力された行に「原価締」と表示 ❖ 支払伝票の原価科目は工事の原価(-)に集計されないため「原価締」と表示された行でも入力 や修正が可能。	〈入力不可〉
科目 ^② (立替先)	科目コードを入力。入力設定で自動表示の設定が可能。 科目=立替金かつ入力設定「 <input checked="" type="checkbox"/> 立替金の仕入先を指定する」の場合のみ立替先登録欄が表示されるので、立替先となる仕入先コードを登録。 ☞p.321 立替金を入力したいときは？	参照 科目 参照 仕入先
摘要	摘要を入力。	全角20字 / 参照 摘要
税区分	「課税仕」「非課税」「対象外」「完課仕」「課仕返」「不明」「課税売」「非売仕」「共売仕」「軽課仕」「軽完仕」「軽仕返」「軽課売」「軽非売」「軽共売」より選択。 ☞p.98	▼選択
税率	消費税率を入力。 (SET) [環境設定(伝票初期値)]_「消費税率」	0 ~ 100 (%)
金額	金額を入力。	.99,999,999,999 ~ 99,999,999,999
消費税	消費税額を入力。 (SET) 金額×消費税率	-9,999,999,999 ~ 9,999,999,999
工事 ^②	工事を入力。未入力の場合、「その他」が登録される。	参照 工事
工種	工種を入力。❖ 空欄：「共通」扱い。	参照 工種
部門	部門を入力。❖ 空欄：「全社」扱い。 (SET) [環境設定(運用設定2)]_「 <input type="checkbox"/> 工事部門を伝票部門に自動登録する」のチェックがON(<input checked="" type="checkbox"/>)の場合、工事登録で登録した「工事部門」を自動表示 ☞p.73	参照 部門
備考	明細行ごとに備考を必要に応じて入力。 ❖ 入力設定で「入力」「移動」どちらもチェックOFF(<input type="checkbox"/>)の場合、非表示となる。	全角10字

No	属性	科目コード 科目名	摘要	税区分/税率	金額 消費税	工事コード 工事コード 部門コード	工事名 工事名 部門名	備考	完成振替 履歴No
1	通常	100 現金		対象外 10%	200,000	A90102 - 00 12112	赤福川流路 本社土木一施工		
2	通常	400 支払手形	23/12/28	対象外 10%	800,000	A90102 - 00 12112	赤福川流路 本社土木一施工		

□ 合計部

項目	内容	入力/設定方法
合計金額	明細部「金額」「消費税額」の計を表示。	〈入力不可〉

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

支払伝票 入力設定

支払伝票の入力に関する設定が可能です。



[支払伝票] > メニューバー [編集] > [入力設定]



① 各項目を設定します。

② 入力後、[OK] をクリックすると登録されます。この設定は次回変更するまで保存されます。

支払伝票 入力設定

機能設定

仕入先の支払科目を自動表示する

立替金の仕入先を指定する
仕入伝票からの複写方法

完成振替情報を表示する

項目設定

項目名称	入力	移動
表題部		
伝票番号	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
仕入先部門	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
スタンプ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第2区分	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
税計算	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
税端数	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
承認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
伝票	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
明細部		
摘要	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
税区分	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OK キャンセル

項目

項目	内容	入力/設定方法
機能設定		
<input type="checkbox"/> 仕入先の支払科目を自動表示する	<input checked="" type="checkbox"/> = 「科目」欄に [仕入先] (台帳) に登録されている支払科目を初期値として表示する。 <input type="checkbox"/> = 科目の初期値を表示しない。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 立替金の仕入先を指定する	<input checked="" type="checkbox"/> = 立替金の仕入先の入力欄が有効になる。 <input type="checkbox"/> = 立替先を指定しない。	チェックON/OFF
仕入伝票からの複写方法	メニューバー [編集] > [仕入からへ複写] で仕入伝票から複写する場合の複写方法を選択。 ・合計：合計金額のみ複写。 ・明細：明細行ごと複写。支払伝票の摘要欄に仕入伝票の「商品(名称)」がコピーされる。	▼選択
<input type="checkbox"/> 完成振替情報を表示する	<input checked="" type="checkbox"/> = 完成振替済みの明細行に転記履歴No.を表示する。	チェックON/OFF
項目設定		
入力	<input checked="" type="checkbox"/> = 入力可 <input type="checkbox"/> = 入力不可 ※ 「伝票番号」は [環境設定 (運用設定 1)] 「 <input type="checkbox"/> 伝票番号を入力可にする」のチェックが OFF (□) の場合、入力・移動ともに選択不可となる。☞ p.71	チェックON/OFF
移動	<input type="checkbox"/> = キー操作でカーソルを動かす場合にスキップする。	チェックON/OFF

仕入から複写

仕入伝票の内容を支払伝票に複写します。

📌 [仕入伝票] > [F4支払] (メニューバー [編集] > [支払へ複写]) と同機能です。 ← p.177



表示

[支払伝票] > メニューバー [編集] > [仕入から複写]



操作

① 支払伝票新規登録画面でメニューバー [編集] > [仕入から複写] を選ぶと入力日付の新しい順に仕入伝票がリスト表示されます。

📌 直前に入力した100件がリストに表示されます。

伝票番号	日付	仕入先	税抜金額	消費税額	税込金額	見積番号	注文番号
243	2023/10/05	東北商会 (株)	1,890,443	189,038	2,079,481	13579	1078
258	2023/10/20	相沢建材株式会社	31,899	3,189	35,088	13579	1069
258	2023/10/20	東北商会 (株)	607,020	60,702	667,722	13579	1078
270	2023/11/25	河東商店	437,511	43,749	481,260	13579	1073
271	2023/12/10	大塚設備工業	1,246,760	124,676	1,371,436	13579	1075
902	2023/01/31	千葉内装	625,000	61,500	686,500		999999
369	2023/03/30	河東商店	18,000	1,440	19,440		
901	2023/03/23	千葉内装	625,000	62,500	687,500		1051
900	2023/01/31	白社					1000

② 仕入伝票を選択し、[OK] を選ぶと仕入伝票の内容を複写して支払伝票が表示されます。

- 複写の方法は「合計」「明細」より選択可能です。 ← 前頁 入力設定

③ 科目を指定し、他の項目に間違いがないことを確認します。

- 科目には [仕入先 (基本情報)] (台帳) の「支払科目」が表示されます。

④ [F12登録] をクリックすると登録されます。

📌 複写処理を行った仕入伝票は「支払複写済」のチェックがON (☑) になります。
このチェックがONの仕入伝票を再複写する場合は確認メッセージが表示されます。

8 支払査定作成伝票

支払査定作成伝票

区別支払予定表で作成したデータを支払伝票と同様の支払確定データとして書き出すことができます。



表示

作成

[区別支払予定表] > [支払伝票作成] ボタン

[区別支払予定表] > **メニューバー** [編集] > [支払伝票作成]

表示

メニューバー [日常処理] > [支払査定作成伝票]



操作

① 区別支払予定表画面で [支払伝票作成] を選ぶと支払伝票作成画面が開きます。

② 仕入先ごとに支払伝票への書出内容を設定します。

③ 作成したい仕入先の「作成」のチェックをON (☑) にし、[F12実行] を選びます。

1	KAWABOSHI	河東商店	179,285	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2023年4月20日		切捨て	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	KAWASAI	河合特殊株式会社	2,160,000	<input checked="" type="checkbox"/> <td><input type="checkbox"/> <td>2023年4月20日</td> <td></td> <td>四捨五入</td> <td><input type="checkbox"/> <td><input type="checkbox"/> <td></td> </td></td></td>	<input type="checkbox"/> <td>2023年4月20日</td> <td></td> <td>四捨五入</td> <td><input type="checkbox"/> <td><input type="checkbox"/> <td></td> </td></td>	2023年4月20日		四捨五入	<input type="checkbox"/> <td><input type="checkbox"/> <td></td> </td>	<input type="checkbox"/> <td></td>	
3	KIMURA	木村コンサルタント	821,132	<input checked="" type="checkbox"/> <td><input type="checkbox"/> <td>2023年4月20日</td> <td></td> <td>切り上げ</td> <td><input type="checkbox"/> <td><input type="checkbox"/> <td></td> </td></td></td>	<input type="checkbox"/> <td>2023年4月20日</td> <td></td> <td>切り上げ</td> <td><input type="checkbox"/> <td><input type="checkbox"/> <td></td> </td></td>	2023年4月20日		切り上げ	<input type="checkbox"/> <td><input type="checkbox"/> <td></td> </td>	<input type="checkbox"/> <td></td>	
4	KONNOHYO	株式会社今野重雄	89,640	<input checked="" type="checkbox"/> <td><input type="checkbox"/> <td>2023年4月20日</td> <td></td> <td>四捨五入</td> <td><input type="checkbox"/> <td><input type="checkbox"/> <td></td> </td></td></td>	<input type="checkbox"/> <td>2023年4月20日</td> <td></td> <td>四捨五入</td> <td><input type="checkbox"/> <td><input type="checkbox"/> <td></td> </td></td>	2023年4月20日		四捨五入	<input type="checkbox"/> <td><input type="checkbox"/> <td></td> </td>	<input type="checkbox"/> <td></td>	
5	OTUKASET	大塚設備工業	1,102,032	<input checked="" type="checkbox"/> <td><input type="checkbox"/> <td>2023年4月20日</td> <td></td> <td>切り上げ</td> <td><input type="checkbox"/> <td><input type="checkbox"/> <td></td> </td></td></td>	<input type="checkbox"/> <td>2023年4月20日</td> <td></td> <td>切り上げ</td> <td><input type="checkbox"/> <td><input type="checkbox"/> <td></td> </td></td>	2023年4月20日		切り上げ	<input type="checkbox"/> <td><input type="checkbox"/> <td></td> </td>	<input type="checkbox"/> <td></td>	

④ 仕入先ごとに支払伝票 (支払査定作成伝票) が作成され、支払金額査定条件指定画面に戻ります。

- 実行前に [F4科目設定] で各支払区分に対する科目設定を行います。(2回目以降は不要)
- [一括設定] で各仕入先の伝票入力情報を一括で初期設定できます。
- 支払査定作成伝票は、仕入先別工事・工種ごとに作成されます。工事や工種の支払金額は支払査定表より取得します。ただし、査定方式により右の内容で作成されます。

査定方式	登録工事・工種
仕入先別	工事「その他工事」 工種「共通」
仕入先別工事毎	工種「共通」

- ☞ 「諸口」科目で工事ごとに支払を振り替えます。 ☞ 金額、工事、工種、部門は行ごとに貸借同一となります。
- ☞ 「買掛金」「立替金」の科目は伝票ヘッダー部に入力された仕入先に対するものとなります。
- ☞ 支払査定作成伝票の原価科目は工事の原価(-)に集計されないため、「原価縮」された工事でも登録は可能です。

■ 登録済支払査定作成伝票の表示

- **メニューバー** [日常処理] > [支払伝票作成伝票] から表示します。
- 直前に入力した支払伝票は「伝票番号」または「支払日」にカーソルを置き、[F8参照] を選ぶかスペースキーを押すことで選択可能です。
- 条件を指定しての検索は [F7検索] ボタンから行います。

■ 支払査定作成伝票の修正・削除

- 支払査定作成伝票は、直接修正したり削除したりすることができません。伝票の修正 (再作成) ・削除は [支払査定] > [区別支払予定表] > [支払伝票作成] ボタンから行います。
- 削除は「作成済」のチェックがON (☑) の仕入先のうち、「削除」のチェックをON (☑) にした行が対象となります。
- 修正 (再作成) は「作成済」のチェックがON (☑) の仕入先のうち「作成」のチェックをON (☑) にした行が対象となります。この場合、前の伝票が削除され、新たな伝票が作成されます。伝票番号も新しく付番されます。
- 承認権限のないユーザーは、承認済の支払査定作成伝票を削除・修正 (再作成) することはできません。

機能

ボタン/メニュー	機能
F4科目設定	区分別支払予定表の支払区分と科目のマッチング処理。この設定が行われていないと支払査定作成伝票が作成できない。◀p.197 科目設定
一括設定	各行の設定をまとめて行うことができる。設定後、[F12実行] ボタンをクリックすると「適用」のチェックがON (☑) になっている項目のみ、設定内容を反映させる。◀p.197

項目

登録可能件数：無制限

ヘッダー部

項目	内容	入力/設定方法
課税課目の税計算 *	「内税」「別記」より選択。	▼選択
摘要出力内容	支払査定作成伝票の摘要に出力する内容を「査定表番号」「備考1 (区分別支払予定表)」「備考2 (区分別支払予定表)」から選択。	▼選択
<input type="checkbox"/> 工事部門を部門に設定する	<input checked="" type="checkbox"/> = 工事部門 <input type="checkbox"/> = [環境設定 (運用設定2)]_「 <input type="checkbox"/> 得意先・仕入先部門を使用する」が ・ON (☑) の場合：仕入先部門 (仕入先部門が空欄の場合は部門) ・OFF (☐) の場合：部門	チェックON/OFF

明細部

明細行数：100行

項目	内容	入力/設定方法
作成済	<input checked="" type="checkbox"/> [SET] 作成済の伝票には○を表示	◀入力不可
作成	<input checked="" type="checkbox"/> = 支払査定作成伝票を作成する。(一度作成した伝票を再作成する場合、以前の支払査定作成伝票は削除される) <input type="checkbox"/> = 支払査定作成伝票を作成しない。	チェックON/OFF
削除 (作成済の場合のみ)	<input checked="" type="checkbox"/> = 作成済の支払査定作成伝票を削除する。	チェックON/OFF
伝票日付 ^必	支払査定作成伝票の支払日を指定。 [SET] 支払査定条件入力画面の「支払日」	年月日/ ▼カレンダー
部門	部門コードを入力。	<input checked="" type="checkbox"/> 参照 部門
仕入先部門	◀ヘッダー部の「 <input type="checkbox"/> 工事部門を部門に設定する」が OFF (☐) の場合のみ 仕入先部門コードを入力。 [SET] [仕入先 (基本情報)]_「仕入先部門」	<input checked="" type="checkbox"/> 参照 部門
税端数 (処理)	消費税の端数処理計算方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。 [SET] [仕入先 (基本情報)]_「税端数」	▼選択
(スタンプ)	書き出す支払査定作成伝票に指定したスタンプが押される。	ON/OFF
第2区分	任意の分類を入力。	半角4字/ <input checked="" type="checkbox"/> 参照 第2区分
承認	承認 = 書き出す支払査定作成伝票を承認したものとし、修正・削除不可とする。	ON/OFF
<input type="checkbox"/> 仮伝票	<input checked="" type="checkbox"/> = 書き出す支払査定作成伝票を仮伝票とする。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 非転記	<input checked="" type="checkbox"/> = 書き出す支払査定作成伝票を仕訳伝票転記の対象から除く。内部取引などの場合に使用。 [SET] [仕入先 (基本情報)]_「転記設定」	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 転記済	<input checked="" type="checkbox"/> = 書き出す支払査定作成伝票を転記済として扱い、通常転記の対象外とする。	チェックON/OFF

作成された支払査定作成伝票 ▶

支払査定作成伝票											
伝票番号	498	査定表番号	183	スタンプ	課 係 担	承認	照 査				
日付	2023年03月1日	第2区分		税種	切捨て	<input type="checkbox"/> 仮伝票	<input type="checkbox"/> 非転記				
仕入先	KARATOST	河東商店		税種		<input type="checkbox"/> 転記済					
No	借方科目	税区分	借計額	貸方科目	税区分	税計額	工事コード	工事名	工程名	工程名	摘要
1	繰上金	対象外	899	繰上金	対象外	251,866	A89102	- 00	新築川尻路		支払査定表番号 183
		10%	251,866			10%	12112		本社土木一掃工		
2	工事未払金	対象外	899	繰上金	対象外	60,134	A89103	- 00	河尻電気工事		支払査定表番号 183
		10%	60,134			10%	182		本社建設二課		

科目設定

区別別支払予定表の支払区分と支払科目のマッチング処理を行います。

区別別支払予定表で作成したデータを「支払査定作成伝票」として書き出す場合、区別別支払予定の支払区分と支払科目のマッチング処理が必要です。

この設定が行われていないと支払査定作成伝票が作成できません。



表示

[区別別支払予定表] > [支払伝票作成] > [F4科目設定]



操作

① 支払伝票作成画面で [F4科目設定] を選ぶと科目設定画面が開きます。

② 支払区分ごとに科目コードを入力します。

③ [F12登録] で内容を登録して支払伝票作成画面に戻ります。



項目

(* = 次回変更するまで設定が保存される項目)

項目	内容	入力/設定方法
<input type="checkbox"/> 支払区分毎に部門を設定する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 「 <input type="checkbox"/> 部門指定」 「部門」欄が表示され、支払区分ごとに部門の設定が可能になる。	参照 科目
支払区分	SET 支払査定表の支払区分を表示	<入力不可>
科目	支払区分に合った科目コードを入力。	参照 科目
<input checked="" type="checkbox"/> 支払区分毎に部門を設定する の場合のみ表示	<input type="checkbox"/> 部門指定	<input checked="" type="checkbox"/> チェックON/OFF
部門	支払区分に合った部門コードを入力。	参照 部門

一括設定

「支払査定作成伝票」を書き出す際の設定を一括して行うことができます。後で仕入先ごとに変更も可能です。



表示

[区別別支払予定表] > [支払伝票作成] > [一括設定]

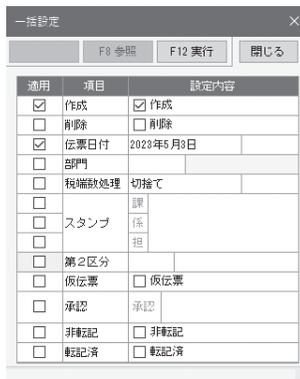


操作

① 支払伝票作成画面で [一括設定] を選ぶと設定画面が開きます。

② 一括設定したい項目の「適用」のチェックをON (☑) にし、設定内容を右側に入力・設定します。

③ 設定後、[実行] ボタンをクリックすると、「適用」のチェックがON (☑) になっている項目の設定内容が支払伝票作成画面に表示された全明細に反映されます。



項目

項目	内容	入力/設定方法
適用	チェックがON (☑) の項目をすべての明細に反映する。	チェックON/OFF
項目	SET 一括設定可能な項目を表示	<入力不可>
設定内容	表示された明細に指定内容を反映。	—

9 売上傳票

売上傳票

売上が発生した際に入力します。請求書・納品書の印刷が可能です。

❶ 現金売上や前受金の取引は入金伝票振替形式で入力してください。



[日常] タブ > [売上傳票]

表示

メニューバー [日常処理] > [売上傳票]



帳票

- 請求書 A 4 単票縦 1 段
- 請求書 A 4 単票縦 2 段
- 請求書 A 4 単票縦 3 段
- ヒサゴ請求書 GB1109 (請求書・納品書・物品受領書)
- ヒサゴ請求書 GB1112 (納品書・請求書・納品書(控))
- ヒサゴ請求書 GB2109 (納品書・請求書) ←p.87, 93 書式設定



操作

① 各項目を入力します。

② 入力後、[F12登録] をクリックすると登録されます。

- メニューバー [編集] > [上書保存 (Ctrl+s)] で入力作業を継続しながら上書保存ができます。←p.41 上書保存
- Ⓛ 新規作成時、[F11印刷] ボタンを押した場合も登録する・しないのメッセージが表示され、伝票の登録が可能です。

■ 登録済売上傳票の表示

- 直前に入力した売上傳票は「伝票番号」または「売上日」にカーソルを置き、[F8参照] を選ぶかスペースキーを押すことで選択可能です。
- 条件を指定しての検索は [F7検索] ボタンから行います。

■ 入金伝票への複写

- [F4入金] から売上傳票の内容を入金伝票に複写可能です。

機能

ボタン/メニュー	機能
入力設定	メニューバー [編集] > [入力設定] で売上傳票の入力に関する設定が可能。←p.201
連番設定	メニューバー [編集] > [連番設定] で伝票番号を指定した番号から自動連番とする設定が可能。←p.165
F11印刷	印刷条件設定画面が開くので、書式データを選択し、[F12実行] を選ぶと印刷ダイアログが表示される。❖ 書式データは [F4書式設定] から設定。← p.87, 93 書式設定
F4入金 (編集 [入金へ複写])	表示中の売上傳票の内容を入金伝票に複写する。←p.202
入金振替へ複写	表示中の売上傳票の内容を入金伝票振替形式に複写する。←p.203
前受金請求書へ複写	表示中の売上傳票の内容を前受金請求書に複写する。←p.203
見積から複写	見積書の内容を売上傳票に複写し、自動作成することが可能。←p.204
仕入から複写	仕入伝票の内容を売上傳票に複写する。←p.205
F5売上情報	工事の売上情報を表示。←p.206
税端数調整	税計算が「外税明細単位」「内税」の場合、明細の消費税を合計し「伝票計」の消費税との差額を最終行(課税)で自動調整する。 ❖ 伝票計の消費税は、「外税明細単位」は税抜金額合計から計算。「内税」は税込金額合計から計算。 ❖ 税計算が「外税明細単位」「内税」の場合に使用でき、実行するとボタンの色がオレンジに変わる。 ❖ 調整後、金額の変更が発生した場合にはボタンの色がグレーに戻るため、再実行する。
履歴	伝票の登録、更新履歴を表示。←p.49

ボタン/メニュー	機能
宛先	入力した内容を売上伝票の印刷時に得意先情報として出力。◀p.206 ❖ 宛先が未入力の場合は得意先に登録した内容を出力。❖ 宛先の情報は伝票ごとに保存される。
商品登録	明細部に入力した商品を [商品] (台帳) に登録できる。◀p.40
在庫確認	選択中の明細行に入力されている商品の在庫数、発注残の確認が可能。◀p.169

項目

登録可能件数：無制限

□ ヘッダー部

項目	内容	入力/設定方法
伝票番号	[環境設定 (運用設定 1)] で、入力の可不可、伝票番号の重複の可不可が設定可能。	半角6字
売上日 ^②	自社売上日の日付または請求日を入力。 [SET] [環境設定 (伝票初期値)] でシステム日付/前回入力日付が選択可能。	年月日/ ▼カレンダー
見積番号	[SET] 見積から複写した場合、見積番号が自動登録される。	〈入力不可〉
仕伝番号	[SET] 仕入伝票から複写した場合、仕入伝票の伝票番号が自動登録される。	〈入力不可〉
得意先 ^②	得意先コードを入力。	[参照] 得意先
工事 ^②	工事コードを入力。未入力の場合「その他」が登録される。	[参照] 工事
売上担当	売上担当を入力。	[参照] 担当
入金予定日 ^②	入金予定日を入力。❖ 工事登録の入金情報や入金予定表で使用。 [SET] [得意先 (基本情報)]_「締日」、[得意先 (入金設定)]_「入金サイクル」「入金日」をもとに請求日から計算 ❖ [得意先 (入金設定)]_「入金サイクル」が「対象外」の場合空白可。	年月日/ ▼カレンダー
得意先部門	仕訳伝票転記で売上伝票の借方部門を別に出力したい場合に部門コードを入力。 各集計表には関係しない。 [SET] [得意先 (基本情報)]_「得意先部門」 ❖ [環境設定 (運用設定 2)] の「 <input type="checkbox"/> 得意先・仕入先部門を使用する」がON (☑) の場合のみ入力可。	[参照] 部門
請求日 ^②	請求日を入力。 [SET] 売上日	年月日/ ▼カレンダー
スタンプ	必要な場合に「課」「係」「担」などのスタンプを押す。 ❖ スタンプの種類は [環境設定 (運用設定 1)]_「スタンプ」で設定。❖ あとで検索も可能。	ON/OFF
第2区分	任意の分類を入力。	半角4字/ [参照] 第2区分
税計算	「内税」「外税明細単位」「外税伝票計」「別記」より選択。 [SET] [得意先 (基本情報)]_「税計算 [売上]」	▼選択
税端数	消費税の端数処理計算方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。 [SET] [得意先 (基本情報)]_「税端数」	▼選択
金額端数	金額が小数になる場合の端数処理計算方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。 [SET] [環境設定 (伝票初期値)]_「金額端数 [売上]」	▼選択
<input type="checkbox"/> 明細で工事を 入力する	<input checked="" type="checkbox"/> = 工事を明細ごとに登録。複数の工事の売上計上を一緒に行う場合。 <input type="checkbox"/> = 工事はヘッダー部で一度入力して明細では入力しない。一つの工事に関わる売上の場合。 [SET] 入力設定	チェックON/OFF
承認	クリックすると確認メッセージ表示後、承認済となり、伝票の修正・削除が不可となる。❖ 承認権限のあるユーザーのみ操作が可能。◀p.79 ユーザー設定	ON/OFF
<input type="checkbox"/> 仮伝票	<input checked="" type="checkbox"/> = 入力が未完了の伝票、確認が必要な伝票などの場合。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 非転記	<input checked="" type="checkbox"/> = 仕訳伝票転記の対象から除く。内部取引などの場合に使用。 [SET] [得意先 (基本情報)]_「転記設定」	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 転記済	<input checked="" type="checkbox"/> = 財務会計ソフトへ転記済の伝票。 [SET] [仕訳伝票転記] で通常転記を行うと自動的にチェックがON (☑) になる。 ❖ 手動でON/OFF可能。ただしONにすると通常転記の対象外となる。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 入金複写済	<input checked="" type="checkbox"/> = 入金伝票へ複写済の伝票。 [SET] [入金へ複写] 機能で入金伝票を登録すると自動的にチェックがON (☑) になる。 ❖ 手動でのON/OFF可能。	チェックON/OFF

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

項目	内容	入力/設定方法
単価ランク	単価欄で表示する商品単価ランクを1～5より選択。 (SET) [得意先(基本情報)]_「単価ランク」	▼選択

伝票番号	81	見積番号		スタンプ	課	係	担	承認	履歴
売上日	2023年7月31日	仕伝番号		第2区分				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
得意先	HONDASEX	本田建築設計株式会社	宛先	税計算	外税明細単位			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
工事	T020410	- 00 高松水経路工事		税端状	切捨て			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
売上担当				金額端状	切捨て			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
入金予定日	2023年9月30日	請求日	2023年7月31日					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
得意先部門				<input type="checkbox"/>	明細で工事を入力する			単価ランク	1

□ 明細部

明細行数：100行

項目	内容	入力/設定方法
No	(SET) 自動表示	〈入力不可〉
属性	初期値は「通常」でこのまま売上内容を登録するが、必要に応じて以下より選択。 ・摘要：摘要(伝票に印刷される)を入力する場合に選択。 ・メモ：摘要欄にメモ(伝票に印刷されない)を入力する場合に選択。 ❖ 「摘要」「メモ」を選ぶと摘要欄以外は入力不可になる。	▼選択
締	(SET) 「原価締」された工事が入力された行に「原価締」と表示 ❖ 「原価締」と表示された行でも通常の入力が可能。	〈入力不可〉
科目 ^②	科目コードを入力。入力設定で自動表示の設定が可能。 ←p.201	参照 科目
商品コード	商品コードを入力。	参照 商品
商品名 仕様 摘要	上段に商品名、下段に仕様や摘要を入力。 (SET) 上段：商品(台帳)「商品」 下段：商品(台帳)「摘要」 ❖ ここに登録した内容を「商品」に登録可能。 ←p.40 商品登録	全角20字×2行 参照 摘要
単位	商品の単位を入力。(SET) [商品]_「単位」	全角2字/ 参照 単位
数量	商品の数量を入力。 ❖ 返品の場合、マイナスで入力。	-9,999,999.9999 ～ 9,999,999.9999
単価	商品の単価を入力。 (SET) [商品]_「単価」 ❖ [F8参照] で過去単価、スペースキーで単価情報が確認可能。	-99,999,999.999.99 ～99,999,999.999.99
税区分	「課税売」「非課売」「対象外」「完課売」「課売返」「不明」「軽課売」「軽完売」 「軽売返」より選択。 ←p.98 税区分	▼選択
税率	消費税率を入力。(SET) [環境設定(伝票初期値)]_「消費税率」	0～100(%)
金額	金額を入力。(SET) 数量×単価	-99,999,999.999 ～ 99,999,999.999
消費税	消費税額を入力。(SET) 金額×消費税率	-9,999,999.999 ～ 9,999,999.999
工事 ^③	工事を入力。未入力の場合「その他」が登録される。	参照 工事
工種	工種を入力。❖ 空欄：「共通」扱い。	参照 工種
部門	部門を入力。❖ 空欄：「全社」扱い。 (SET) [環境設定(運用設定2)]_「 <input type="checkbox"/> 工事部門を伝票部門に自動登録する」のチェックがON(☑)の場合、工事登録で登録した「工事部門」を自動表示 ←p.73	参照 部門
備考	明細行ごとに印刷される備考を必要に応じて入力。 ❖ 入力設定で「入力」「移動」どちらもチェックOFF(☐)の場合、非表示となる。	全角10字

No	締	科目名	商品名 仕様 摘要	数量	単価 税区分/税率	金額 消費税	工種コード 部門コード	工種名 部門名	備考	完成指替 履歴No
1	通常	700	完成工事高 阿部部新築工事 5月出来高請求	式	1	3,600,000 課税売 10%	A80038 - 00 131	阿部部新築工事 本社建築一課		
2	通常	700	完成工事高				A80038 - 00	阿部部新築工事		

□ 合計部

項目	内容	入力/設定方法
税抜金額	(SET) 明細「金額(内税の場合、消費税額を引いた金額)」	
消費税額	(SET) 明細「消費税」の計	〈入力不可〉
合計金額	(SET) 上記「税抜金額」「消費税額」の計	

売上傳票 入力設定

売上傳票の入力に関する設定が可能です。

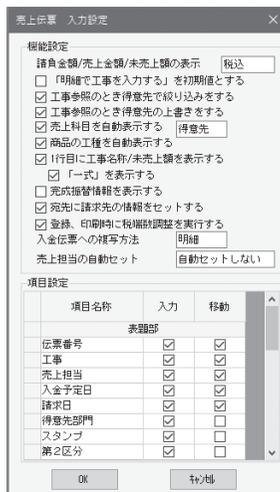


[売上傳票] > [メニューバー] [編集] > [入力設定]



- ① 各項目を設定します。
- ② 入力後、[OK] をクリックすると登録されます。

この設定は次回変更するまで保存されます。



項目

項目	内容	入力/設定方法
機能設定		
請負金額/売上金額/未売上額の表示	「売上情報」の表示額を「税抜」「税込」より選択。	▼選択
<input type="checkbox"/> 「明細で工事を入力する」を初期値とする	<input checked="" type="checkbox"/> = 工事を明細ごとに入力。複数の工事の売上計上と一緒にする場合。 <input type="checkbox"/> = 工事はヘッダー部で一度入力し、明細では入力しない。一つの工事に 関わる売上の場合。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 工事参照のとき得意先で絞り込みをする	<input checked="" type="checkbox"/> = 工事参照画面に得意先が一致する工事のみ絞り込み表示する。 <input type="checkbox"/> = すべての工事を表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 工事参照のとき得意先の上書きをする	<input checked="" type="checkbox"/> = 工事を参照入力したとき、参照した工事の得意先で上書きをする。 <input type="checkbox"/> = 工事を参照入力したとき、得意先を上書きしない。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 売上科目を自動表示する	<input checked="" type="checkbox"/> = 「科目」欄に「得意先」または「商品」の各台帳に登録されている売上科目を初期値として表示する。 <input type="checkbox"/> = 科目の初期値を表示しない。	チェックON/OFF
(売上科目)	< <input checked="" type="checkbox"/> 売上科目を自動表示する > の場合に選択可 「得意先」「商品」のいずれかを指定。	▼選択
<input type="checkbox"/> 商品の工種を自動表示する	<input checked="" type="checkbox"/> = 「工種」欄に「商品」に登録されている工種を初期値として表示。 <input type="checkbox"/> = 「商品」に登録されている「工種」を初期値として表示しない。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 1行目に工事名称/未売上額を表示する	<input checked="" type="checkbox"/> = 1行目の商品欄にヘッダー部で選択した工事名を、金額欄に「未売上額」(≡p.206 売上情報)を初期値として表示。 < <input checked="" type="checkbox"/> 1行目に工事名称/未売上額を表示する > の場合に選択可 <input checked="" type="checkbox"/> = 工事コードを入力すると1行目の数量に「1」、単位に「式」が自動入力される。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 「一式」を表示する		
<input type="checkbox"/> 完成振替情報を表示する	<input checked="" type="checkbox"/> = 完成振替済みの明細行に転記履歴No.を表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 宛先に請求先の情報をセットする	<input checked="" type="checkbox"/> = 得意先を参照入力した時、宛先に請求先の情報をセットする。 <input type="checkbox"/> = 得意先を参照入力した時、宛先に得意先の情報をセットする。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 登録、印刷時に税端数調整を実行する	<input checked="" type="checkbox"/> = 税計算が「内税」「外税明細単位」の伝票を登録、印刷する時に、税端数調整を自動で行う。 * 伝票に税率が混在する場合は行わない。	チェックON/OFF

入金伝票への複写方法	[F4入金] (=入金へ複写)で入金伝票に複写する場合の複写方法を選択。 ・合計：合計金額のみ複写。 ・明細：明細行ごと複写。入金伝票の摘要欄に売上伝票の「商品(名称)」が複写される。	▼選択
売上担当の自動セット	「売上担当」欄を自動的に入力するかどうかの設定。以下より選択。 ・自動セットしない：何もセットしない。 ・営業担当をセット：工事登録の営業担当をセットする。 ・工事担当をセット：工事登録の工事担当をセットする。 ・得意先担当をセット：工事登録の得意先担当をセットする。	▼選択
項目設定		
入力	<input checked="" type="checkbox"/> = 入力可 <input type="checkbox"/> = 入力不可 ❖ 「伝票番号」は「環境設定(運用設定1)」の「 <input type="checkbox"/> 伝票番号を入力可にする」のチェックがOFF(<input type="checkbox"/>)の場合、入力・移動ともに選択不可となる。	チェックON/OFF
移動	<input type="checkbox"/> = キー操作でカーソルを動かす場合にスキップする。	チェックON/OFF

入金へ複写

売上伝票の内容を入金伝票に複写します。

△ [入金伝票] > メニューバー [編集] > [売上から複写] と同機能です。 ← p.217



[売上伝票] > [F4入金]

[売上伝票] > メニューバー [編集] > [入金へ複写]

表示



操作

① 新規入力または登録済の売上伝票を表示します。

② [F4入金] または、メニューバー [編集] > [入金へ複写] を選ぶと売上伝票の内容を複写して入金伝票が表示されます。

- 複写の方法は「合計」「明細」より選択可能です。 ← p.201 売上伝票 入力設定

③ 科目を指定し、他の項目に間違いがないことを確認します。

- 科目には「得意先」(台帳)の入金科目が表示されます。

④ [F12登録] をクリックすると登録されます。

△ 複写処理を行った売上伝票は「入金複写済」のチェックがON()になります。
このチェックがONの売上伝票を再複写する場合は確認メッセージが表示されます。

入金振替へ複写

売上傳票の内容を入金伝票振替形式に複写します。

△ [入金伝票振替形式] > メニューバー [編集] > [売上から複写] と同機能です。☞ p.222



表示

[売上傳票] > メニューバー [編集] > [入金振替へ複写]



操作

① 新規入力または登録済の売上傳票を表示します。

② メニューバー [編集] > [入金振替へ複写] を選ぶと売上傳票の内容を複写して入金伝票振替形式が表示されます。

△ 複写の方法は「明細」です。

③ 科目を指定し、他の項目に間違いがないことを確認します。

- 借方科目には [得意先] (台帳) の入金科目、貸方科目には [科目] (台帳) の売掛金を設定します。

④ [F12登録] をクリックすると登録されます。

△ 複写処理を行った売上傳票は「入金複写済」のチェックがON (☑) になります。
このチェックがONの売上傳票を再複写する場合は確認メッセージが表示されます。

前受金請求書へ複写

売上傳票の内容を前受金請求書に複写します。



表示

[売上傳票] > メニューバー [編集] > [前受金請求書へ複写]



操作

① 新規入力または登録済の売上傳票を表示します。

② メニューバー [編集] > [前受金請求書へ複写] を選ぶと売上傳票の内容を複写して前受金請求書が表示されます。

③ 他の項目に間違いがないことを確認します。

④ [F12登録] をクリックすると登録されます。

見積から複写

見積書の内容を売上伝票に複写します。

🔔 本機能は [見積書] > メニューバー [編集] > [売上へ複写] と同機能です。←p.142

見積明細の一部を指定して売上にもすることも可能です。



[売上伝票] > メニューバー [編集] > [見積から複写]



① 売上伝票新規登録画面でメニューバー [編集] > [見積から複写] を選ぶと見積書の検索画面が表示されます。

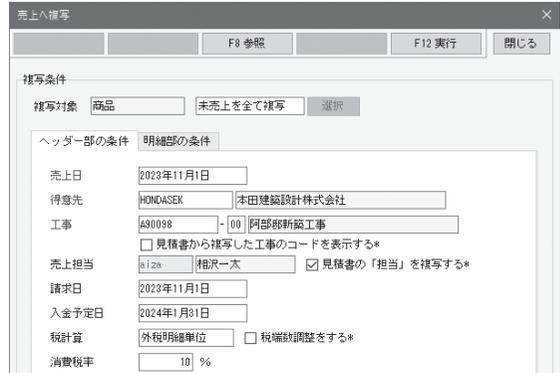


② 検索実行後、検索結果から複写したい見積書をダブルクリックまたは [F4ズーム] で開きます。

③ 売上伝票への複写内容を指定します。

- 個別に明細を指定したい場合には「選択して複写」を選んだ上で [選択] ボタンで指定します。(「売」のチェックがON (☑) の明細のみ書き出します)

備考	済	売
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



④ [F12実行] をクリックすると売上伝票の自動作成が開始されます。

🔔 この操作で作成した売上伝票も、手入力した売上伝票同様、修正・削除等の操作が可能です。

🔔 複写処理を行った見積書は「売上済」のチェックがONになります。このチェックがONの見積書を再複写する場合は確認メッセージが表示されます。

🔔 売上処理を行った明細には「売済」(売上済)のチェックがONになります。

承認依頼

受注済

発注済

売上済

⑤ 見積書の画面を終了すると、売上伝票新規登録の画面に戻ります。

	売済	売
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

条件指定項目

[見積書] の「売上へ複写」と同様です。←p.142

仕入から複写

仕入伝票の内容を売上伝票に複写します。

📌 [仕入伝票] > [メニューバー] [編集] > [売上へ複写] と同機能です。☞p.177



表示

[売上伝票] > [メニューバー] [編集] > [仕入から複写]



操作

① 売上伝票新規登録画面で [メニューバー] [編集] > [仕入から複写] を選ぶと入力日付の新しい順に仕入伝票がリスト表示されます。

📌 直前に入力した100件がリストに表示されます。

伝票番号	日付	仕入先	税抜金額	消費税額	税込金額	見積番号	注文番号
▶ 139	2023/05/31	大塚設備工業	418,850	20,942	439,792	A0001	1089
137	2023/06/20	木村コンクリート	3,100,000	155,000	3,255,000	A0001	1087
140	2023/07/31	大塚設備工業	2,446,290	122,314	2,568,604	A0001	1089
243	2023/10/05	東北商会 (株)	1,890,443	189,038	2,079,481	13579	1078
258	2023/10/20	相沢建材株式会社	31,899	3,189	35,088	13579	1069
259	2023/10/20	東北商会 (株)	607,020	60,702	667,722	13579	1078

② 仕入伝票を選択すると仕入伝票から一部項目 (商品 / 仕様 摘要、単位、数量、工種、部門、工事) が複写されます。

📌 「明細で工事を入力する」のチェックがON (☑) になります。

③ 未入力の項目を入力します。

④ 複写内容や入力内容を確認し、[F12登録] をクリックすると登録されます。

売上情報

選択された工事の売上情報が確認できます。



[売上傳票] > [F5売上情報]

[売上傳票] > メニューバー [編集] > [売上情報]

表示

表示項目（入力／修正不可）

項目	内容
工事	(SET) 工事欄で指定された工事を表示
請負金額	(SET) 上記工事の請負金額を表示
前受金請求額	(SET) 上記工事の前受金請求書がある場合、その金額を表示 ※ [台帳] > [環境設定 (運用設定1)] _ 「前受金請求書を使用する」がON (☑) の場合に、表示される。
売上金額	(SET) 上記工事の売上金額がある場合、その金額を表示
未売上額	(SET) 上記「請負金額」 - 「前受金請求額」 - 「売上金額」

工事	高松水抜路工事
請負金額	1,324,004
前受金請求額	100,000
売上金額	800,000
未売上額	424,004
	(税抜)

OK

税抜・税込は「入力設定」で切替できます。

金額は入力設定で「税込」「税抜」を選択。

宛先

入力した内容を売上傳票の印刷時に得意先情報として出力します。



[売上傳票] > [宛先] ボタン

表示



① [宛先] をクリックすると画面が表示されます。

操作

② 手入力、または [更新] をクリックして情報を入力します。

- [更新] をクリックすると、[得意先] (台帳) から得意先名、住所等を取得します。
- 未入力の場合、売上傳票の印刷には [得意先] (台帳) の内容が出力されます。

③ [OK] ボタンをクリックします。

☞ [得意先] (台帳) の得意先名、住所等を変更した場合、ここは自動で変更されません。[更新] をクリックして再取得してください。

989-8162		
宮城県大崎市古川駅前大通		
1-21-34		
本田建築設計株式会社		
東北支店		
建築課		
課長 大田原吾一 御中		
更新	OK	キャンセル

機能

ボタン／メニュー

機能

更新

[得意先] (台帳) の最新の登録内容を反映する。

10 前受金請求書

前受金請求書

前受金や売上未計上分の請求書発行に使用します。
売上傳票と同等の内容を入力できます。

■ 前受金の入金処理は入金伝票振替形式で入力してください。



×メニューバー [日常処理] > [前受金請求書]



- 請求書 A 4単票縦1段
- 請求書 A 4単票縦2段
- 請求書 A 4単票縦3段
- ヒサゴ請求書 GB1109 (請求書・納品書・物品受領書)
- ヒサゴ請求書 GB1112 (納品書・請求書・納品書 (控))
- ヒサゴ請求書 GB2109 (納品書・請求書) ←p.87, 93 書式設定



- ① 各項目を入力します。
- ② 入力後、[F12登録] をクリックすると登録されます。

- ×メニューバー [編集] > 「上書保存 (Ctrl+s)」で入力作業を継続しながら上書保存ができます。←p.41 上書保存

■ 前受金請求書の使用について

- 前受金請求書は[環境設定 (運用設定 1)] で、「前受金請求書を使用する」をチェックON (☑) にすることで使用可能です。

■ 登録済前受金請求書の表示

- 直前に入力した前受金請求書は「伝票番号」または「売上日」にカーソルを置き、[F8参照] を選ぶかスペースキーを押すことで選択可能です。
- 条件を指定しての検索は [F7検索] ボタンから行います。

■ 売上傳票・入金伝票への複写

- 前受金請求書の内容は売上傳票に複写できます。←p.211 売上へ複写
- 前受金請求書の内容は入金伝票には複写できません。

■ Excelテンプレートを使用して直接印刷

- [F10Excel] から [印刷] を押すことでExcelの画面を表示せずに印刷可能です。

■ [F10Excel]、[F11印刷] のレイアウト

- [F10Excel]、[F11印刷] から出力する際のレイアウトは売上傳票と共用です。

■ 工事一覧表へのExcel書出

- 工事一覧表のExcelテンプレートで「**前受請求額」を入力すると、Excel書出に出力できます。

機能

ボタン/メニュー	機能
入力設定	×メニューバー [編集] > [入力設定] で前受金請求書の入力に関する設定が可能。←p.210
連番設定	×メニューバー [編集] > [連番設定] で伝票番号を指定した番号から自動連番とする設定が可能。←p.165
F5売上情報	工事の売上情報を表示。←p.211
売上へ複写	表示中の前受金請求書の内容を売上傳票に複写する。←p.211
履歴	伝票の登録、更新履歴を表示。←p.49

ボタン/メニュー	機能
税端数調整	税計算が「外税明細単位」「内税」の場合、明細の消費税を合計し「伝票計」の消費税との差額を最終行(課税)で自動調整する。 ※ 伝票計の消費税は、「外税明細単位」は税抜金額合計から計算。「内税」は税込金額合計から計算。 ※ 税計算が「外税明細単位」「内税」の場合に使用でき、実行するとボタンの色がオレンジに変わる。 ※ 調整後、金額の変更が発生した場合にはボタンの色がグレーに戻るため、再実行する。
商品登録	明細部に入力した商品を [商品] (台帳) に登録できる。 ← p.40
宛先	入力した内容を売上伝票の印刷時に得意先情報として出力。 ← p.212 ※ 宛先が未入力の場合は得意先に登録した内容を出力。 ※ 宛先の情報は伝票ごとに保存される。

項目

登録可能件数：無制限

□ ヘッダー部

項目	内容	入力/設定方法
伝票番号	[環境設定(運用設定1)] で、入力の可不可、伝票番号の重複の可不可が設定可能。	半角6字
売上日 ^必	自社売上日の日付または請求日を入力。 [SET] [環境設定(伝票初期値)] でシステム日付/前回入力日付が選択可能	年月日/ ▼カレンダー
得意先 ^必	得意先コードを入力。	[参照] 得意先
工事 ^必	工事を入力。未入力の場合は「その他」が登録される。 ※ 得意先入力後に参照した場合、得意先に関連する工事だけが表示される。 ※ Ctrlを押しながら参照した場合、すべての工事が表示される。	[参照] 工事
売上担当	売上担当を入力。	[参照] 担当
入金予定日 ^必	入金予定日を入力。 ※ メモとして使用する。 [SET] [得意先(基本情報)]_「締日」、[得意先(入金設定)]_「入金サイクル」「入金日」をもとに請求日から計算 ※ [得意先(入金設定)]_「入金サイクル」が「対象外」の場合空白可。	年月日/ ▼カレンダー
請求日	請求日を入力。 ※ メモとして使用する。 [SET] 売上日	年月日/ ▼カレンダー
スタンプ	必要な場合に「課」「係」「担」などのスタンプを押す。 ※ スタンプの種類は [環境設定(運用設定1)]_「スタンプ」で設定。 ※ あとで検索も可能。	ON/OFF
第2区分	任意の分類を入力。	半角4字/ [参照] 第2区分
税計算	「内税」「外税明細単位」「外税伝票計」「別記」より選択。 [SET] [環境設定(得意先)]_基本情報「税計算売上」	▼選択
税端数	消費税の端数処理計算方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。 [SET] 得意先「基本情報」_「税端数」	▼選択
金額端数	金額が小数になる場合の端数処理計算方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。 [SET] [環境設定(伝票初期値)]_「金額端数[売上]」	▼選択
<input type="checkbox"/> 明細で工事を入力する	<input checked="" type="checkbox"/> = 工事を明細ごとに登録。複数の工事の売上計上を一緒に行う場合。 <input type="checkbox"/> = 工事はヘッダー部で一度入力して明細では入力しない。一つの工事に関わる売上の場合。 [SET] 入力設定	チェック ON/OFF
承認	クリックすると確認メッセージ表示後、承認済となり、伝票の修正・削除が不可となる。 ※ 承認権限のあるユーザーのみ操作が可能。 ← p.79 ユーザー設定	ON/OFF
<input type="checkbox"/> 仮伝票	<input checked="" type="checkbox"/> = 入力が未完了の伝票、確認が必要な伝票などの場合。	チェック ON/OFF
単価ランク	単価欄で表示する商品単価ランクを 1～5より選択。 [SET] [得意先(基本情報)]_「単価ランク」	▼選択

伝票番号	1	スタンプ	課 係 担	承認	履歴	・売上には集計されません。 ・転記されません。
売上日	2023年12月17日	第2区分		<input type="checkbox"/> 仮伝票		
得意先	HONDA SEK 本田建設設計株式会社	税計算	外税明細単位			
工事	T020410 - 00 高松水振理工事	税端数	切捨て			
売上担当		金額端数	切捨て			
入金予定日	2024年2月28日	請求日	2023年12月17日			
		<input type="checkbox"/> 明細で工事を入力する		単価ランク	1	
税端数調整 税端数調整 行種 行別 行種						

□ 明細部

明細行数：100行

項目	内容	入力/設定方法
No	(SET) 自動表示	<入力不可>
属性	初期値は「通常」でこのまま売上内容を登録するが、必要に応じて以下より選択。 ・ 摘要：摘要（伝票に印刷される）を入力する場合に選択。 ・ メモ：摘要欄にメモ（伝票に印刷されない）を入力する場合に選択。 ※ 「摘要」「メモ」を選ぶと摘要欄以外は入力不可になる。	▼選択
締	(SET) 「原価締」された工事が入力された行に「原価締」と表示 ※ 「原価締」と表示された行でも通常の入力が可能。	<入力不可>
科目	科目コードを入力。入力設定で自動表示の設定が可能。 ※ 未入力の場合、消費税額を計算しない。	参照 科目
商品コード	商品コードを入力。	参照 商品
商品名 仕様/摘要	上段に商品名、下段に仕様や摘要を入力。 (SET) 上段：商品（台帳）「商品」 下段：商品（台帳）「摘要」 ※ ここに登録した内容を「商品」に登録可能。←p.40 商品登録	全角20字×2行 参照 摘要
単位	商品の単位を入力。(SET) 「商品」_「単位」	全角2字/ 参照 単位
数量	商品の数量を入力。 ※ 返品の場合、マイナスで入力。	-9,999,999.9999 ～ 9,999,999.9999
単価	商品の単価を入力。 (SET) 「商品」_「単価」 ※ [F8参照] で過去単価、スペースキーで単価情報が確認可能。	-99,999,999.9999 ～ 99,999,999.9999
税区分	「課税売」「非課売」「対象外」「完課売」「課売返」「不明」「軽課売」「軽完売」 「軽売返」より選択。←p.98 税区分	▼選択
税率	消費税率を入力。(SET) [環境設定（伝票初期値）]_「消費税率」	0～100（%）
金額	金額を入力。(SET) 数量×単価	-99,999,999.9999 ～ 99,999,999.9999
消費税	消費税額を入力。(SET) 金額×消費税率	-9,999,999.9999 ～ 9,999,999.9999
工事 ^①	工事を入力。未入力の場合「その他」が登録される。	参照 工事
工種	工種を入力。※ 空欄：「共通」扱い。	参照 工種
部門	部門を入力。※ 空欄：「全社」扱い。 (SET) [環境設定（運用設定2）]_「□工事部門を伝票部門に自動登録する」のチェックがON（☑）の場合、工事登録で登録した「工事部門」を自動表示 ←p.73	参照 部門
備考	明細行ごとに印刷される備考を必要に応じて入力。 ※ 入力設定で「入力」「移動」どちらもチェックOFF（□）の場合、非表示となる。	全角10字

No	属性 締	科目コード 科目名	商品コード 商品名 仕様 摘要	単位 数量	単価 税区分/税率	金額 消費税	工事コード 工程コード 部門コード	工事名 工程名 部門名	備考
1	通常	700 完成工事高	高松水廻り工事	式 1	課税売 10%	1,800,000 130,000	T020410 - 00	高松水廻り工事	
2	通常	700 完成工事高			課税売 10%		T020410 - 00	高松水廻り工事	

□ 合計部

項目	内容	入力/設定方法
税抜金額	(SET) 明細「金額（内税の場合、消費税額を引いた金額）」	
消費税額	(SET) 明細「消費税」の計	<入力不可>
合計金額	(SET) 上記「税抜金額」「消費税額」の計	

基本
操作

フ
ァ
イ
ル
・
ヘ
ル
プ

台
帳

日
常
処
理

集
計
処
理

補
助
処
理

運
用

Q
&
A

資
料

I
N
D
E
X

前受金請求書 入力設定

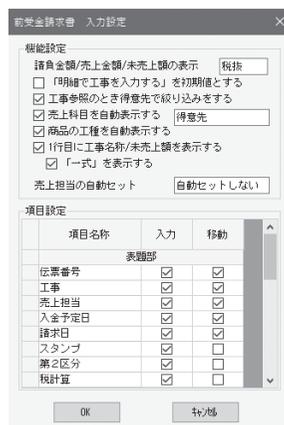
前受金請求書の入力に関する設定が可能です。



[前受金請求書] > [メニューバー] [編集] > [入力設定]



- ① 各項目を設定します。
- ② 入力後、[OK] をクリックすると登録されます。
この設定は次回変更するまで保存されます。



項目

項目	内容	入力/設定方法
機能設定		
請負金額/売上金額/未売金額の表示	「売上情報」の表示額を「税抜」「税込」より選択。	▼選択
<input type="checkbox"/> 「明細で工事を入力する」を初期値とする	<input checked="" type="checkbox"/> = 工事を明細ごとに入力。 <input type="checkbox"/> = 工事はヘッダー部で一度入力し、明細では入力しない。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 工事参照のとき得意先の上書きをする	<input checked="" type="checkbox"/> = 工事を参照入力したとき、参照した工事の得意先で上書きをする。 <input type="checkbox"/> = 工事を参照入力したとき、得意先を上書きしない。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 売上科目を自動表示する	<input checked="" type="checkbox"/> = 「科目」欄に「得意先」または「商品」に登録されている売上科目を初期値として表示する。右枠内で「得意先」「商品」のいずれかを指定。 <input type="checkbox"/> = 科目の初期値を表示しない。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 商品の工種を自動表示する	<input checked="" type="checkbox"/> = 「工種」欄に「商品」に登録されている工種を初期値として表示。 <input type="checkbox"/> = 「商品」に登録されている「工種」を初期値として表示しない。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 1行目に工事名称/未売金額を表示する	<input checked="" type="checkbox"/> = 1行目の商品欄にヘッダー部で選択した工事名を、金額欄に「未売金額(←p.211 売上情報)」を初期値として表示。 <input checked="" type="checkbox"/> 1行目に工事名称/未売金額を表示するの場合に選択可> <input checked="" type="checkbox"/> = 工事コードを入力すると1行目の数量に「1」、単位に「式」が自動入力される。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 「一式」を表示する		チェックON/OFF
売上担当の自動セット	「売上担当」欄を自動的に入力するかどうかの設定。 「自動セットしない」「営業担当をセット」「工事担当をセット」より選択。	▼選択
項目設定		
入力	<input checked="" type="checkbox"/> = 入力可 <input type="checkbox"/> = 入力不可 ※ 「伝票番号」は [環境設定 (運用設定 1)] 「 <input type="checkbox"/> 伝票番号を入力可にする」のチェックが OFF (□) の場合、入力・移動ともに選択不可となる。	チェックON/OFF
移動	<input type="checkbox"/> = キー操作でカーソルを動かす場合にスキップする。	チェックON/OFF

売上へ複写

前受金請求書の内容を売上傳票に複写します。



表示

[前受金請求書] > [メニューバー] [編集] > [売上へ複写]



操作

- ① 新規入力または登録済の前受金請求書を表示します。
- ② [メニューバー] [編集] > [売上へ複写] を選ぶと前受金請求書の内容を複写して売上傳票が表示されます。
- ③ 他の項目に間違いがないことを確認します。
- ④ [F12登録] をクリックすると登録されます。

売上情報

選択された工事の売上情報が確認できます。



表示

[前受金請求書] > [F5売上情報]

[前受金請求書] > [メニューバー] [編集] > [売上情報]

表示項目（入力／修正不可）

項目	内容
工事	[SET] 工事欄で指定された工事を表示
請負金額	[SET] 上記工事の請負金額を表示
前受金請求額	[SET] 上記工事の前受金請求書がある場合、その金額を表示 ※ [台帳] > [環境設定 (運用設定1)] _「前受金請求書を使用する」がON (☑) の場合に、表示される。
売上金額	[SET] 上記工事の売上金額がある場合、その金額を表示
未売上額	[SET] 上記「請負金額」-「前受金請求額」-「売上金額」

工事	高松水族館工事
請負金額	1,324,004
前受金請求額	100,000
売上金額	800,000
未売上額	424,004
	(税抜)
OK	

税抜・税込は「入力設定」で切替できます。

金額は入力設定で「税込」「税抜」を選択。

宛先

入力した内容を前受金請求書の印刷時に得意先情報として出力します。



[前受金請求書] > [宛先] ボタン

表示



① [宛先] をクリックすると画面が表示されます。

操作

② 手入力、または [更新] をクリックして情報を入力します。

- [更新] をクリックすると、[得意先]（台帳）から得意先名、住所等を取得します。
- 未入力の場合、前受金請求書の印刷には [得意先]（台帳）の内容が出力されます。

③ [OK] ボタンをクリックします。

⚠ [得意先]（台帳）の得意先名、住所等を変更した場合、ここは自動で変更されません。[更新] をクリックして再取得してください。

機能

ボタン／メニュー

機能

更新

[得意先]（台帳）の最新の登録内容を反映する。

11 入金伝票

入金伝票

得意先から入金があった際に入力します。

入金伝票で入力した原価科目は工事の原価に集計されます。

以下のような特殊な処理が必要な伝票は、[入金伝票振替形式]で入力します。
前受金の入金/工事の完成と同時入金/複数工事の入金/現金売上



[日常] タブ > [入金伝票]

メニューバー [日常処理] > [入金伝票]

表示



① 各項目を入力します。

操作 ② 入力後、[F12登録] をクリックすると登録されます。

- メニューバー [編集] > [上書保存 (Ctrl+s)] で入力作業を継続しながら上書保存ができます。
←p.41 上書保存

■ 登録済入金伝票の表示

- 直前に入力した入金伝票は「伝票番号」または「入金日」にカーソルを置き、[F8参照] を選ぶかスペースキーを押すことで選択可能です。
- 条件を指定しての検索は [F7検索] ボタンから行います。

■ 売上传票からの複写

- メニューバー [編集] > [売上から複写] で売上传票の内容を複写して入金伝票を作成できます。

機能

ボタン/メニュー	機能
入力設定	メニューバー [編集] > [入力設定] で入金伝票の入力に関する設定が可能。←p.216
連番設定	メニューバー [編集] > [連番設定] で伝票番号を指定した番号から自動連番とする設定が可能。←p.165
売上から複写	売上传票の内容を入金伝票に複写する。←p.217
F5工事残高	「工事」欄に入力した工事の残高を表示する。←p.217
履歴	伝票の登録、更新履歴を表示。←p.49

項目

登録可能件数：無制限

□ ヘッダー部

項目	内容	入力/設定方法
伝票番号	[環境設定(運用設定1)]で、入力の可不可、伝票番号の重複の可不可が設定可能。半角6字	
売伝番号	[SET] 売上伝票から複写した場合、売上伝票の伝票番号を自動登録	〈入力不可〉
入金日 ^必	入金した日付を入力。 [SET] [環境設定(伝票初期値)]でシステム日付/前回入力日付が選択可能	年月日/ ▼カレンダー
得意先 ^必	得意先コードを登録。	[参照] 得意先
得意先部門	仕訳伝票転記で入金伝票の貸方部門を別に出力したい場合に部門コードを入力。 各集計表には関係しない。[SET] [得意先(基本情報)]_「得意先部門」 ※ [環境設定(運用設定2)]の「 <input type="checkbox"/> 得意先・仕入先部門を使用する」がON(☑)の場合のみ入力可。	[参照] 部門
スタンプ	必要な場合に「課」「係」「担」などのスタンプを押す。 ※ スタンプの種類は[環境設定(運用設定1)]_「スタンプ」で設定。※ あとで検索も可能。	ON/OFF
第2区分	任意の分類を入力。	半角4字/ [参照] 第2区分
税計算 [*]	「内税」「別記」より選択。[SET] [得意先(基本情報)]_「税計算[入金]」	▼選択
税端数 [*]	消費税の端数処理計算方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。 [SET] [得意先(基本情報)]_「税端数」	▼選択
承認	クリックすると確認メッセージ表示後、承認済となり、伝票の修正・削除が不可となる。※ 承認権限のあるユーザーのみ操作が可能。←p.79 ユーザー設定	ON/OFF
<input type="checkbox"/> 仮伝票	<input checked="" type="checkbox"/> = 入力が未完了の伝票、確認が必要な伝票などの場合。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 非転記	<input checked="" type="checkbox"/> = 仕訳伝票転記の対象から除く。内部取引などの場合に使用。 [SET] [得意先(基本情報)]_「転記設定」	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 転記済	<input checked="" type="checkbox"/> = 財務会計ソフトへ転記済の伝票。 [SET] [仕訳伝票転記]で通常転記を行うと自動的にチェックがON(☑)になる。 ※ 手動でON/OFF可能。ただしONにすると通常転記の対象外となる。	チェックON/OFF

※税計算/税端数は相殺で入力された原価や販管費の消費税計算に使用されます。

伝票番号	53	売伝番号	81	スタンプ	課	係	担	承認	履歴
入金日	2023年9月30日			第2区分				<input type="checkbox"/> 仮伝票	
得意先	HONDAASEK	本田建築設計株式会社		税計算	別記			<input type="checkbox"/> 非転記	
得意先部門				税端数	切捨て			<input type="checkbox"/> 転記済	

□ 明細部

明細行数：無制限

項目	内容	入力/設定方法
No	[SET] 自動表示	〈入力不可〉
属性	初期値は「通常」で通常そのまま入金内容を登録するが、必要に応じて以下を選択。 ・ 摘要：摘要を入力する場合に選択。 ※ 「摘要」「メモ」を選ぶと摘要欄以外は入力不可となる。 ・ メモ：摘要欄にメモを入力する場合に選択。	▼選択
締	[SET] 「原価締」された工事が入力された行に「原価締」と表示 ※ 「原価締」と表示された行は、原価科目の入力や修正ができない。	〈入力不可〉
科目 ^必	科目コードを入力。入力設定で自動表示の設定が可能。	[参照] 科目
摘要	摘要を入力。	全角20字 [参照] 摘要
税区分	「課税仕」「非課税仕」「対象外」「完課仕」「課仕返」「不明」「課税売」「非売仕」「共売仕」「課売返」「軽課仕」「軽完仕」「軽仕返」「軽課売」「軽非売」「軽共売」「軽売返」 ←p.98 税区分	▼選択
税率	消費税率を入力。[SET] [環境設定(伝票初期値)]_「消費税率」	0 ~ 100 (%)
金額	金額を入力。	-99,999,999,999 ~ 99,999,999,999

項目	内容	入力/設定方法
消費税	消費税額を入力。(SET) 金額×消費税率	-9,999,999,999 ~ 9,999,999,999
工事 ^必	工事を入力。未入力の場合は「その他」が登録される。	参照 工事
工種	工種を入力。❖ 空欄：「共通」扱い。	参照 工種
部門	部門を入力。❖ 空欄：「全社」扱い。 (SET) [環境設定 (運用設定2)]_「 <input type="checkbox"/> 工事部門を伝票部門に自動登録する」のチェックがON (☑) の場合、 工事登録で登録した「工事部門」を自動表示 ←p.73	参照 部門
備考	明細行ごとに備考を必要に応じて入力。 ❖ 入力設定で「入力」「移動」どちらもチェックOFF (□) の場合、非表示となる。	全角10字

No	属性 種	科目コード 科目名	摘要	税区分/税率	金額 消費税	工事コード 工事種コード	工事名 工事名 部門名	備考	完成振替 原簿No
1	通常	116 普通預金	阿部郡新築工事 4月未請求分入金	対象外 10%	6,588,230	A90088 - 00 131	阿部郡新築工事 本社建築一課		
2	通常	664 支払手数料(原)	振込手数料	課税仕 10%	770,8010 (70)131	A90088 - 00 131	阿部郡新築工事 諸経費 本社建築一課		
3	通常	101 小切手		対象外 10%					

□ 合計部

項目	内容	入力/設定方法
合計金額	上記「金額」「消費税額」の計を表示。	〈入力不可〉

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

入金伝票 入力設定

入金伝票の入力に関する設定が可能です。

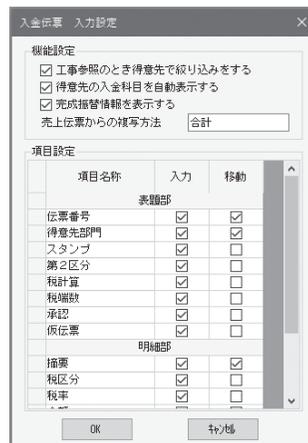
[入金伝票] > [メニューバー] [編集] > [入力設定]



① 各項目を設定します。



② 入力後、[OK] をクリックすると登録されます。この設定は次回変更するまで保存されます。



項目

項目	内容	入力/設定方法
機能設定		
<input type="checkbox"/> 工事参照のとき得意先で絞り込みをする	<input checked="" type="checkbox"/> = 工事参照画面に得意先が一致する工事のみ絞り込み表示する。 <input type="checkbox"/> = すべての工事を表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 得意先の入金科目を自動表示する。	<input checked="" type="checkbox"/> = 「科目」欄に「得意先」に登録されている入金科目を初期値として表示する。 <input type="checkbox"/> = 科目の初期値を表示しない。	チェックON/OFF
売上伝票からの複写方法	売上伝票のデータを「売上から複写」で複写する場合の複写方法を選択。 ・合計：合計金額のみ複写。 ・明細：明細行ごと複写。入金伝票の摘要欄に売上伝票の「商品(名称)」が複写される。	▼選択
<input type="checkbox"/> 完成振替情報を表示する	<input checked="" type="checkbox"/> = 完成振替済みの明細行に転記履歴No.を表示する。	チェックON/OFF
項目設定		
入力	<input checked="" type="checkbox"/> = 入力可 <input type="checkbox"/> = 入力不可 ※ 「伝票番号」は [環境設定 (運用設定 1)]_「 <input type="checkbox"/> 伝票番号を入力可にする」のチェックが OFF (□) の場合、入力・移動ともに選択不可となる。☞ p.71	チェックON/OFF
移動	<input type="checkbox"/> = キー操作でカーソルを動かさず場合にスキップする。	チェックON/OFF

売上から複写

売上傳票の内容を入金伝票に複写します。

🔗 [売上傳票] > [F4入金] (メニューバー [編集] > [入金へ複写]) と同機能です。 ← p.202



[入金伝票] > メニューバー [編集] > [売上から複写]



① 入金伝票新規登録画面で [売上から複写] を選ぶと入力日付の新しい順に売上傳票がリスト表示されます。

🔗 直前に入力した100件がリストに表示されます。

伝票番号	日付	得意先	工事	担当	税抜金額	消費税額	税込金額	見積番号	仕伝番号
▶ 18	2023/04/30	有限会社 加藤建築	佐藤様邸新築工事		8,000,000	800,000	8,800,000		
18	2023/04/30	近藤不動産株式会社	古川リイナル		8,000,000	800,000	8,800,000		
17	2023/02/01	近藤不動産株式会社	ダン内装工事	鈴木一郎	3,000,000	300,000	3,300,000		
16	2023/03/31	有限会社 加藤建築	スーパー舗装工事		500,000	50,000	550,000		
14	2023/02/01	土屋信二	井上邸増築工事		1,430,000	143,000	1,573,000		
12	2023/02/20	遠田町	赤間川流路		5,000,000	500,000	5,500,000		
10	2023/05/10	エステート住建	ガス電気工事	鈴木一郎	2,000,000	200,000	2,200,000		
9	2023/05/31	遠田町	遠田町下水道設備	中村謙二	10,000,000	1,000,000	11,000,000		

② 売上傳票を選択すると売上傳票の内容を複写して入金伝票が表示されます。

- 複写の方法は「合計」「明細」より選択可能です。 ← 前頁 入金伝票 入力設定

③ 科目を指定し、他の項目に間違いがないことを確認します。

- 科目には「得意先」(台帳)の入金科目が表示されます。

④ [F12登録] をクリックすると登録されます。

🔗 複写処理を行った売上傳票は「入金複写済」のチェックがON (☑) になります。
このチェックがONの売上傳票を再複写する場合は確認メッセージが表示されます。

工事残高

選択された工事の工事残高が確認できます。



[入金伝票] > [F5工事残高]

[入金伝票] > メニューバー [編集] > [工事残高]

[入金伝票振替形式] > [F5工事残高]

[入金伝票振替形式] > メニューバー [編集] > [工事残高]

表示項目 (入力 / 修正不可)

項目	内容
工事	(SET) 工事欄で指定された工事
既売上額	(SET) 上記工事の売上金額がある場合、その税込金額
既入金額	(SET) 上記工事の入金金額がある場合、その金額
現在残高	(SET) 上記「既売上金額」 - 「既入金額」

工事	阿部邸新築工事
既売上額	32,400,000
既入金額	6,480,000
現在残高	25,920,000
OK	

12 入金伝票振替形式

入金伝票振替形式

通常の入金伝票で処理できない前受金、現金売上、複数工事の入金などの入力に使用します。

[入金伝票振替形式]は通常の入金伝票で処理できない下記取引の入力に使用します。

- 前受金の入金
- 工事の完成と同時入金
- 複数工事の入金
- 現金売上

上記の取引に関する科目分類のみ初期値で使用可にしております。一般的な振替伝票と集計基準が異なりますので上記以外の取引は[入金伝票]で入力することをお勧めします。

■ 相殺取引は入金伝票振替形式だけでは処理できませんので、通常入金伝票と支払伝票で入力してください。

☞ p.322 相殺処理をしたいときは？

☞ 具体的な入力のしかたについては伝票画面下部のヘルプ「入力例」を参考にしてください。



×ニューバー [日常処理] > [入金伝票振替形式]

表示



① 各項目を入力します。

☞ 原則的に行の借方貸方金額は同一となります。

☞ 貸借の金額が異なる仕訳は「諸口」科目で貸借の金額を同一にしてください。

「諸口」を使う場合は、(1) 伝票中で貸借両方にあること、(2) 「諸口」合計金額は貸借で一致すること、の2点にご注意ください。

☞ 「売掛金」の科目は伝票ヘッダー部に入力された得意先に対するものとなります。

☞ 借方、貸方で工事・工種・部門を別々にする場合は[入力設定]で設定が可能です。

② 入力後、[F12登録]をクリックすると登録されます。

- ×ニューバー [編集] > 「上書保存 (Ctrl+s)」で入力作業を継続しながら上書保存ができます。

☞ p.41 上書保存

■ 登録済入金伝票の表示

- 直前に入力した入金伝票振替形式は「伝票番号」または「日付」にカーソルを置き、[F8参照]を選ぶかスペースキーを押すことで選択可能です。
- 条件を指定しての検索は[F7検索]ボタンから行います。

■ 元帳の表示について

- 科目分類「売掛金」「前受金」の科目は得意先元帳に表示されません。
- 相殺で入力した科目分類「原価」「販管費」「仮払消費税」「営業外費用」の科目は入金以外に仕入・支払にも集計されます。この場合、工事集計表では仕入先は「その他」になり、仕入と支払に同時計上されます。
- 科目元帳には伝票の借方、貸方どおりに集計されます。
- 表示順は得意先元帳は1行ごとに貸方→借方、仕入先元帳は借方→貸方の順に表示します。科目元帳は1行ごとに「科目」で定められた貸借区分から表示します。例：現金(借方)→貸方の順
工事集計表では1行ごとに売上・入金は売上→入金、仕入・支出は仕入→支払の順で表示します。
- 得意先元帳・仕入先元帳で「諸口」を表示しない設定ができます。

機能

ボタン/メニュー	機能
入力設定	メニューバー [編集] > [入力設定] で入金伝票振替形式の入力に関する設定が可能。◀p.221
連番設定	メニューバー [編集] > [連番設定] で伝票番号を指定した番号から自動連番とする設定が可能。◀p.165
売上から複写	売上伝票の内容を入金伝票振替形式に複写する。◀p.222
F5工事残高	工事の売上入金情報が確認できる。◀p.217
履歴	伝票の登録、更新履歴を表示。◀p.49

項目

登録可能件数：無制限

ヘッダー部

項目	内容	入力/設定方法
伝票番号	[環境設定(運用設定1)]で、入力の可不可、伝票番号の重複の可不可が設定可能。	半角6字
売伝番号	[SET] 売上伝票から複写した場合、売上伝票の伝票番号を自動登録	〈入力不可〉
日付 ^必	請求日または入金日の日付を入力。 [SET] [環境設定(伝票初期値)]でシステム日付/前回入力日付が選択可能	年月日/ ▼カレンダー
得意先 ^必	得意先コードを入力。	[参照]得意先
売上担当	売上担当を入力。	[参照]担当
スタンプ	必要な場合に「課」「係」「担」などのスタンプを押す。 * スタンプの種類は[環境設定(運用設定1)]_「スタンプ」で設定。* あとで検索も可能。	ON/OFF
第2区分	任意の分類を入力。	半角4字/ [参照]第2区分
税端数	消費税の端数処理計算方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。 [SET] [得意先(基本情報)]_「税端数」	▼選択
承認	クリックすると確認メッセージ表示後、承認済となり、伝票の修正・削除が不可となる。 * 承認権限のあるユーザーのみ操作が可能。◀p.79 ユーザー設定	ON/OFF
<input type="checkbox"/> 仮伝票	<input checked="" type="checkbox"/> = 入力が未完了の伝票、確認が必要な伝票などの場合。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 非転記	<input checked="" type="checkbox"/> = 仕訳伝票転記の対象から除く。内部取引などの場合に使用。 [SET] [得意先(基本情報)]_「転記設定」	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 転記済	<input checked="" type="checkbox"/> = 財務会計ソフトへ転記済の伝票。 [SET] [仕訳伝票転記]で通常転記を行うと自動的にチェックがON(☑)になる * 手動でON/OFF可能。ただしONにすると通常転記の対象外となる。	チェックON/OFF

伝票番号	17	売伝番号	92	スタンプ	課 係 担	承認	履歴
日付	2023年5月1日			第2区分		<input type="checkbox"/> 仮伝票	
得意先	ESTE	エステート住建		税端数	切捨て	<input type="checkbox"/> 非転記	
売上担当	aiza	相沢一太				<input type="checkbox"/> 転記済	

明細部

明細行数：100行

項目	内容	入力/設定方法
No	[SET] 自動表示	〈入力不可〉
借方科目 ^必	科目コードを入力。	[参照]科目
締	[SET] 「原価締」された工事を入力した行に「原価締」と表示 * 「原価締」と表示された行は原価科目の入力や修正ができない。	〈入力不可〉
税区分	「課税仕」「課税売」「非課仕」「非課売」「対象外」「完課仕」「完課売」 「課税返」「課売返」「不明」「非売仕」「共売仕」「軽課仕」「軽課売」「軽完仕」 「軽完売」「軽仕返」「軽売返」「軽非売」「軽共売」より選択。◀p.98 税区分	▼選択
税計算	「内税」「外税」「別記」より選択。[SET] [得意先(基本情報)]_「税計算(入金)」	▼選択
金額	借方金額を入力。同一行の貸方金額と同額となる。	-99,999,999,999 ~ 99,999,999,999

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

項目	内容	入力/設定方法
税率	消費税率を入力。 [SET] [環境設定 (伝票初期値)]_「消費税率」	0 ~ 100 (%)
消費税	消費税額を入力。 [SET] 金額×消費税率	-9,999,999,999 ~ 9,999,999,999
工事 [※]	工事を入力。未入力の場合は「その他」が登録される。	[参照] 工事
工種 [※]	工種を入力。❖ 空欄:「共通」扱い。	[参照] 工種
部門 [※]	部門を入力。❖ 空欄:「全社」扱い。	[参照] 部門
貸方科目 ^必	科目コードを入力。 ❖ 「売掛金」はヘッダー部に入力された得意先に対するものとなる。	[参照] 科目
締	[SET] 「原価締」された工事を入力した行に「原価締」と表示 ❖ 「原価締」と表示された行は原価科目の入力や修正ができない。	〈入力不可〉
税区分	「課税仕」「課税売」「非課仕」「非課売」「対象外」「完課仕」「完課売」 「課税返」「課売返」「不明」「非売仕」「共売仕」「軽課仕」「軽課売」「軽完仕」 「軽完売」「軽仕返」「軽売返」「軽非売」「軽共売」より選択。←p.98 税区分	▼選択
税計算	「内税」「外税」「別記」より選択。	▼選択
金額	貸方金額を入力。同一行の借方金額と同額となる。	-99,999,999,999 ~ 99,999,999,999
税率	消費税率を入力。 [SET] [環境設定 (伝票初期値)]_「消費税率」	0 ~ 100 (%)
消費税	消費税額を入力。 [SET] 金額×消費税率	-9,999,999,999 ~ 9,999,999,999
工事 ^必	工事を入力。未入力の場合は「その他」が登録される。	[参照] 工事
工種	工種を入力。❖ 空欄:「共通」扱い。	[参照] 工種
部門	部門を入力。❖ 空欄:「全社」扱い。 [SET] [環境設定 (運用設定2)]_「 <input type="checkbox"/> 工事部門を伝票部門に自動登録する」のチェックが ON (☑) の場合、工事登録で登録した「工事部門」を自動表示 ←p.73	[参照] 部門
摘要	明細行ごとに印刷される摘要を必要に応じて入力。	全角20字 [参照] 摘要
(請求日) ^必 (入金予定日) ^必	掛売上 (借方: 売掛金、貸方: 売上高/仮受消費税/営業外収益) とみ なされる仕訳の場合のみ摘要欄に追加される。	年月日/▼カレンダー

※=入力設定で「借方工事・工種・部門を表示する」のチェックがON (☑) の場合のみ表示。

▼前受金の入力例

No	借方科目 完成振替/履歴No 締	税区分 金額 税率/消費税	税計算	貸方科目 完成振替/履歴No 締	税区分 金額 税率/消費税	税計算	工事コード 工種コード 部門コード	工事名 工種名 部門名	摘要
1	115 普通預金	対象外		350 未成工事受入金	対象外		A90098 - 00	阿部邸新築工事	
		4,999,120			4,999,120				
		10%			10%				
2	684 支払手数料(原)	課税仕	内税	350 未成工事受入金	対象外		A90098 - 00	阿部邸新築工事	
		880			880				
		10%			10%				
			内税			内税			
3									
		10%			10%				

□ 合計部

項目	内容	入力/設定方法
借方合計	[SET] 明細部 借方「金額/消費税」の計	
貸方合計	[SET] 明細部 貸方「金額/消費税」の計	〈入力不可〉
貸借バランス	[SET] 上記「借方合計」「貸方合計」の差額を表示 [!] 0にならないと登録できない。	

入金伝票振替形式 入力設定

入金伝票振替形式の入力に関する設定が可能です。



表示

[入金伝票振替形式] > [メニューバー] [編集] > [入力設定]



操作

① 各項目を設定します。

② 入力後、[OK] をクリックすると登録されます。この設定は次回変更するまで保存されます。

入金伝票振替形式 入力設定

機能設定

借方工事・工種・部門を表示する

完成振替情報を表示する

項目設定

項目名称	入力	移動
表題部		
伝票番号	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
売上担当	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
スタンプ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第2区分	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
税端数	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
承認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
仮伝票	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
明細部		
借方税区分	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
借方税計算	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
借方金額	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
借方税率	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OK キャンセル

項目

項目	内容	入力/設定方法
機能設定		
<input type="checkbox"/> 借方工事・工種・部門を表示する	<input checked="" type="checkbox"/> = 借方に工事・工種・部門欄が追加され、貸方と別に指定できる。 <input type="checkbox"/> = 借方・貸方同一とみなす。貸借どちらかに工事入力不可科目があれば自動的に「その他」工事とする。 ※ いずれの場合でも「諸口」「売掛金」科目入力の工事・工種・部門は貸借同一となる。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 完成振替情報を表示する	<input checked="" type="checkbox"/> = 完成振替済みの明細行に転記履歴No.を表示する。	チェックON/OFF
項目設定		
入力	<input checked="" type="checkbox"/> = 入力可 <input type="checkbox"/> = 入力不可 ※ 「伝票番号」は [環境設定 (運用設定 1)]_「 <input type="checkbox"/> 伝票番号を入力可にする」のチェックがOFF (<input type="checkbox"/>) の場合、入力・移動ともに選択不可となる。☞ p.71	チェックON/OFF
移動	<input type="checkbox"/> = キー操作でカーソルを動かす場合にスキップする。	チェックON/OFF

売上から複写

売上傳票の内容を入金伝票振替形式に複写します

🔗 [売上傳票] > [メニューバー] [編集] > [入金振替へ複写] と同機能です。👉 p.203



表示

[入金伝票振替形式] > [メニューバー] [編集] > [売上から複写]



操作

① 入金伝票振替形式新規登録画面で [売上から複写] を選ぶと入力日付の新しい順に売上傳票がリスト表示されます。

🔗 直前に入力した100件がリストに表示されます。

伝票番号	日付	得意先	工事	担当	税抜金額	消費税額	税込金額	見積番号	仕伝番号
92	2023/05/31	エステート住建	上田邸工事	相沢一太	3,980,191	399,019	4,379,210	K12488	
71	2023/09/15	エステート住建	石川寛雄邸 新築		11,000,000	1,100,000	12,100,000		
82	2023/08/31	本田建築設計株式会社	高松水鏡邸工事		524,004	52,400	576,404		
70	2023/08/15	エステート住建	石川寛雄邸 新築		12,000,000	1,200,000	13,200,000		
81	2023/07/31	本田建築設計株式会社	高松水鏡邸工事		800,000	80,000	880,000		
78	2023/07/31	本田建築設計株式会社	三上邸増築工事		2,000,000	200,000	2,200,000		
88	2023/07/19	木村コンクリート	道路改良工事		5,743,500	574,350	6,317,850		
69	2023/07/15	エステート住建	石川寛雄邸 新築		10,000,000	1,000,000	11,000,000		
81	2023/08/30	本田建築設計株式会社	阿部邸新築工事		20,400,000	2,040,000	22,440,000		
90	2023/08/30	桜井龍男	桜井龍男邸 新築	相沢一太	16,000,000	1,600,000	17,600,000		

② 売上傳票を選択すると売上傳票の内容を複写して入金伝票振替形式が表示されます。

🔗 複写の方法は「明細」です。

③ 科目を指定し、他の項目に間違いがないことを確認します。

- 借方科目には [得意先] (台帳) の入金科目、貸方科目には [科目] (台帳) の売掛金を設定します。

④ [F12登録] をクリックすると登録されます。

🔗 複写処理を行った売上傳票は「入金複写済」のチェックがON (☑) になります。

このチェックがONの売上傳票を再複写する場合は確認メッセージが表示されます。

第4章 集計処理

- ① 工事集計表 ……224
- ② 管理集計表 ……237
- ③ 各種集計資料 ……248
 - 仕入先元帳…………… 248
 - 得意先元帳…………… 251
 - 請求明細書…………… 253
 - 検収内訳書…………… 259
 - 立替金明細書…………… 261
 - 入力リスト…………… 263
 - 管理グラフ…………… 264



1 工事集計表

工事集計表の操作

個別工事(プロジェクト)に関する資料の作成を行います。



[集計] タブ > [工事集計表] > (各メニュー)

メニューバー [集計処理] > [工事集計表] > (各メニュー)

表示

- 工事原価明細：各工事の原価を明細単位で確認できます。また請求/入金の履歴も表示します。
- 工種・仕入先予算実績：工事登録で登録した実行予算をもとにして、指定した工事の予算・実績を工種別または仕入先別で対比できます。
- 工種・仕入先原価推移：工種または仕入先の原価推移を月別に表示します。
- 工事別仕入先集計：工事別に各仕入先からの仕入状況を集計表示します。
- 工事別支払集計：各仕入先への支払金額・支払残高を集計表示します。
- 工事一覧：工事の基本情報や各項目の金額を工事別一覧形式で表示します。
- 工事別収支一覧：工事の売上/入金/原価/支払を工事別一覧形式で対比できます。
- 工事別売上原価推移：工事別に売上/原価/利益を月別に表示します。
- 出面集計：指定した期間の労務費の発生状況を工事ごと・従業員ごとに表示します。
- 工事経歴書：経営事項審査で使う工事経歴書(経審様式)を印刷します。

△工事経歴書は[環境設定(運用設定1)]で「工事経歴書を使用する」のチェックがON(☑)の場合のみ表示。



操作

- ① 各メニューを選択すると、集計の条件を入力する画面が表示されます。
- ② 出力帳票を選びます。
- ③ 条件を指定します。
 - 全部の項目を指定する必要はありません。必要に応じて指定してください。ただし、項目名が青字で示された項目は必須項目です。指定しないと集計できません。
 - *がついた項目は、設定が保存されます。
- ④ [F12実行] をクリックすると集計表が表示されます。
 - 条件を再指定する場合には [F2条件] を選びます。

機能

条件入力画面

ボタン/メニュー	機能
F2クリア	選択した条件を消去。ただし、*の付いた項目は変更内容を保持。
削除	選択した工事を削除。☞p.46 工事の条件指定
全削除	枠内に表示された全工事を削除。☞p.46 工事の条件指定

集計画面

ボタン/メニュー	機能
F2条件	条件入力画面に戻る。
F4ズーム	カーソルの置かれた行の伝票を表示。(修正・削除等も可能) [工種・仕入先予算実績] では「商品別発注原価集計表」を表示。
F5更新	集計結果を最新の状態に更新。

ボタン/メニュー	機能
F10Excel	集計資料をExcelのデータとして書き出すことが可能。◀p.52 Excel書出
F11印刷	印刷ウィンドウが開き、印刷、PDF出力、テキストデータ出力が可能。

条件入力項目 (* = 次回変更するまで設定が保存される項目)

- 必ず入力しなければならない項目 (◎) は、画面上、青字で示しています。
- 工事経歴書特有の項目は「工事経歴書」を参照してください。

□ **ヘッダー部**

項目	内容	入力/設定方法
出力帳票*	一つのメニューから複数の資料が集計できる場合に、集計したい資料を選択。	▼選択
出力形態*	資料の集計方式を選択。詳細は各資料の解説頁を参照してください。	▼選択
集計区分*	「税抜」「税込」を選択。	▼選択
出力順*	データの並び順を選択。❖ 資料によっては「昇順/降順」も選択できる。 ❖ 工事一覧では出力順1・2を組み合わせて並べ替えが可能。	▼選択
工事	集計対象の工事を指定。◀p.46 工事の条件指定	参照 工事
<input type="checkbox"/> 工事コードの枝番は合算する	<input checked="" type="checkbox"/> = 工事コードが同じで枝番の異なる工事を一つの工事として枝番の最も若い工事に合算集計する。◀p.351 「工事コードの枝番は合算する」の集計基準	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 工事のグループで合算する	<input checked="" type="checkbox"/> = 同じグループの工事をひとつの工事として合算集計する。 ◀p.145 工事登録_グループ ◀p.352 「工事のグループで合算する」の集計基準	チェックON/OFF
___ 出力する	〈工事一覧_工事一覧表で出力順 = 「~担当順」「得意先順」「工事分類(1~3)順」の場合のみ〉 小計の出力が可能な出力順の場合に、小計行の出力について選択可能。 ・明細のみ(出力する)：小計行は出力しない。 ・明細と小計を(出力する)：工事ごとの明細に加えて出力順により、営業担当/工事担当/得意先/工事分類1~3いずれかの小計行を出力。 ・小計のみ(出力する)：出力順により、営業担当/工事担当/得意先/工事分類1~3いずれかの小計のみ出力。	▼選択
勤怠項目数	〈出面集計のみ〉 集計表示する項目数を「5個」「10個」より選択。	▼選択
集計期間	対象となる伝票の日付を範囲指定。 「___まで表示」の場合はいつまで集計するかのみ指定。	年月日/ ▼カレンダー
伝票日付	対象となる伝票の日付を範囲指定。 〈工事別売上原価推移表のみ〉 「___より1年間表示」の場合は集計期間が1年間と決まっているので、起	年月日/ ▼カレンダー
売上期間	〈工事別収支一覧_工事別売上XX対比表のみ〉 売上伝票・入金伝票振替形式の日付を範囲指定。	年月日/ ▼カレンダー
入金期間	〈工事別収支一覧_工事別入金XX対比表のみ〉 入金伝票・入金伝票振替形式の日付を範囲指定。	年月日/ ▼カレンダー
原価期間	〈工事別収支一覧_XX原価対比表のみ〉 仕入伝票・出面書・入金伝票・入金伝票振替形式の日付を範囲指定。 ❖ 入金伝票・入金伝票振替形式で原価科目を入力した場合、集計される。	年月日/ ▼カレンダー
支払期間	〈工事別収支一覧_XX支払対比表のみ〉 支払伝票・支払査定作成伝票の日付を範囲指定。	年月日/ ▼カレンダー

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q&A

資料

INDEX

絞込タブ

項目	内容	入力/設定方法
伝票日付	対象となる伝票の日付を範囲指定。	年月日/ ▼カレンダー
集計期間	〈工種・仕入先原価推移のみ〉 集計期間が1年間と決まっているので、起点となる日付を指定。[SET]受注月	年月/ ▼カレンダー
集計期間	〈工事一覧のみ〉 発注期間：発注書の日付を範囲指定。 原価期間：仕入伝票・出面書の日付を範囲指定。 ❖ 入金伝票・入金伝票振替形式で入力された原価も含む。 支払期間：支払伝票および支払査定作成伝票の日付を範囲指定。 売上期間：売上伝票・入金伝票振替形式の日付を範囲指定。 入金期間：入金伝票・入金伝票振替形式の日付を範囲指定。	年月日/ ▼カレンダー
工事	集計対象の工事を指定。◀p.46 工事の条件指定	[参照] 工事
<input type="checkbox"/> 工事コードの 枝番は合算する	<input checked="" type="checkbox"/> = 工事コードが同じで枝番の異なる工事を一つの工事として枝番の最も 若い工事に合算集計する。 ◀p.351 「工事コードの枝番は合算する」の集計基準	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 工事のグループ で合算する	<input checked="" type="checkbox"/> = 同じグループの工事をひとつの工事として合算集計する。 ◀p.145 工事登録_グループ ◀p.352 「工事のグループで合算する」の集計基準	チェックON/OFF
仕入先	仕入先コードを範囲指定。	[参照] 仕入先
グループ	仕入先のグループを指定。	半角4字
締日	仕入先の「締日」を指定。締日ごとの集計をしたい場合に数値を入力する。 (末日=31)	1～31 (半角数字)
科目	科目コードを範囲指定。	[参照] 科目
工種	工種コードを範囲指定。	[参照] 工種
従業員	出面書に登録されている従業員コードを範囲指定。	[参照] 従業員
伝票部門	伝票に登録されている部門コードを範囲指定。	[参照] 部門
作業種類	出面書に登録されている作業種類コードを範囲指定。	[参照] 作業種類
<input type="checkbox"/> 期間内の全ての 日を出力する	〈出面集計_XX 日次推移表のみ〉 <input checked="" type="checkbox"/> = データのない「日」も表示・集計する。	チェックON/OFF

詳細タブ

項目	内容	入力/設定方法
出力設定		
<input type="checkbox"/> 期間中取引のある 工事のみ出力する *	<input checked="" type="checkbox"/> = 集計期間に伝票が含まれている工事のみ表示する。	チェックON/OFF
利益 *	「利益」の計算式を以下より選択。 ・ 利益 = 請負金額 - 原価 ・ 利益 = 出来高 - 原価 ・ 利益 = 売上 - 原価 ・ 利益 = 入金 - 原価 (税込)	▼選択
<input type="checkbox"/> 未売上額がある工事 のみ出力する *	<input checked="" type="checkbox"/> = 未売上がある工事を表示する。	チェックON/OFF
(未売上額の計算式)	「 <input checked="" type="checkbox"/> 未売上額がある工事のみ出力する」の場合、未売上額の計算 式を以下より選択。 ・ 未売上額 = 税込請負金額 - 税込売上金額 ・ 未売上額 = 税抜請負金額 - 税抜売上金額	▼選択

項目	内容	入力/設定方法
<input type="checkbox"/> 未収金額がある工事のみ出力する*	<p><工事一覧のみ> <input checked="" type="checkbox"/>= 未入金額がある工事を表示する。</p>	チェックON/OFF
(未収金額の計算式)	<p>「<input checked="" type="checkbox"/>未入金額がある工事のみ出力する」の場合、未収金額の計算式を以下より選択。 ・未収金額 = 請負金額 - 入金額 ・未収金額 = 売上金額合計 - 入金額</p>	▼選択
<input type="checkbox"/> 売上金額がある工事のみ出力する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 売上金額がある工事のみ表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 過入金の工事のみ出力する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 過入金の工事のみ表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 請負金額期間を指定する	<input checked="" type="checkbox"/> = 工事登録の請負金額のうち、ここで指定した期間内の日付だけを集計表示する。チェックONの場合、日付を指定。	チェックON/OFF
(日付)	<input checked="" type="checkbox"/> 請負金額期間を指定する」の場合、日付を指定。	▼年月日/カレンダー
<input type="checkbox"/> 指定日の進捗で出力する	<input checked="" type="checkbox"/> = 枠内に指定した日付時点の進捗(未成・完成)で集計し、表示する。	チェックON/OFF
(日付)	<input checked="" type="checkbox"/> 指定日の進捗で出力する」の場合、日付を指定。	▼年月日/カレンダー
<input type="checkbox"/> 工事部門別に出力する*	<p><input checked="" type="checkbox"/>= 工事に登録されている部門ごとに集計結果を表示する。 ※ 部門の入力されていない工事は「指定なし」に集計。</p>	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 原価率・予実比を出力する*	<p><工事一覧_工事別予算実績一覧表のみ> <input checked="" type="checkbox"/>= 原価率(原価÷請負金額)、予実比(原価累計÷実行予算)を表示。</p>	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 繰越を出力する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 集計対象期間以前の金額累計を繰越として表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 末日で月計を出力する*	<p><工事原価明細のみ> <input checked="" type="checkbox"/>= 明細中に月末日での月ごとの合計行を挿入する。</p>	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 締日で月計を出力する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 明細中に指定した締日での月ごとの合計行を挿入する。	チェックON/OFF
締日*	<input checked="" type="checkbox"/> 締日で月計を出力する」で使用する締日を入力する。	1~31(半角数字)
毎月_日締で集計する	各種推移表で指定した締日での月ごとの合計を出力。	1~31(半角数字)
<input type="checkbox"/> 月累計を出力する*	<p><工事原価明細のみ> <input checked="" type="checkbox"/>= 明細行中に月ごとの累計行を挿入する。</p>	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 出面書の明細を日付別に合計する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 出面書の内容を日付ごとの合計額で表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 売上・入金を集計しない*	<p><工事原価明細のみ> <input checked="" type="checkbox"/>= 合計行に工事の売上・入金額を表示・印刷しない。</p>	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 売上は税込で出力する*	<p><工事原価明細のみ> <input checked="" type="checkbox"/>= 税込売上金額を出力する。 <input type="checkbox"/>= 税抜売上金額を出力する。</p>	チェックON/OFF
工種集計階層	工種の集計階層を「すべて」「第1階層で集計する」「第2階層で集計する」より選択。	▼選択
<input type="checkbox"/> 工種階層別にカラー表示する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 階層がわかりやすいよう、階層別に色分けして表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 引渡日予定を出力する*	<p><工種・仕入先原価推移_仕入先別工事原価推移表のみ> <input checked="" type="checkbox"/>= 工事登録「工事日程」引渡日_予定を表示。</p>	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 売上推移行を出力する*	<p><工種・仕入先予算実績_仕入先別原価推移表のみ> <input checked="" type="checkbox"/>= 最上行に売上金額の推移を表示。</p>	チェックON/OFF

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

項目	内容	入力/設定方法
支払残高*	<p>〈工事別支払集計のみ〉</p> <p>支払残高の計算方法を以下より選択。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発注合計－支払合計 ・仕入合計－支払合計 	▼選択
<input type="checkbox"/> 期間中支払のある明細のみ出力する*	<p>〈工事別支払集計のみ〉</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> = 集計期間内に支払金額がない明細は、出力しない。</p>	チェックON/OFF
<div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> 支払残高が0* </div>	<p>〈工事別支払集計のみ〉</p> <p>「<input type="checkbox"/>期間中に支払のある明細のみ出力する」のチェックがOFFの場合、支払残高を出力するかどうかを設定。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出力する：取引・残高の有無に関わらず、全支払を出力。 ・出力しない：支払金額の0の支払は出力しない。 ・期間中取引があれば出力：残高が0でも売上/入金/仕入の金額が期間中にある場合に限り出力。通常はこれを選択する。 	▼選択
<input type="checkbox"/> 仕入金額は期間内のみ集計する*	<p>〈工事別支払集計_出力形態：合計の場合のみ〉</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> = 指定期間以前・以降の仕入金額は集計しない。</p>	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 実行予算を税込で集計する*	<p>〈工事別支払集計_出力形態：合計の場合のみ〉</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> = 実行予算を税込で集計する。</p>	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 手当・金額を出力する*	<p>〈出面集計のみ〉</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> = 諸手当・金額欄を表示する。</p>	チェックON/OFF
最終列表示項目*	<p>〈出面集計_従業員別日付明細表・工事別日付順明細表のみ〉</p> <p>集計の最後の列に表示する項目を「作業種類」「備考」より選択。</p>	▼選択
<input type="checkbox"/> 伝票部門別に出力する*	<p><input checked="" type="checkbox"/> = 伝票に登録されている部門別に集計結果を表示する。</p> <p>❖ 部門の入力されていない伝票は「指定なし」に集計。</p>	チェックON/OFF
集計設定		
仮伝票*	<p>仮伝票（「<input type="checkbox"/>仮伝票」のチェックがON（<input checked="" type="checkbox"/>）の伝票）の集計基準を伝票ごとに指定。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・含む：仮伝票も集計する。 ・含まない：仮伝票は含まずに集計する。 ・仮伝票のみ：仮伝票だけを集計する。 	▼選択
第2区分*	<p>左枠内に任意の第2区分を入力。</p>	半角4字/ 参照 第2区分
<div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> (集計基準) </div>	<p>左の枠で指定した第2区分の集計基準を伝票ごとに指定。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定なし：第2区分の値は無視して集計する。 ・指定のみ検索：左枠に入力した第2区分のみ集計する。 ・指定外を検索：左枠に入力した第2区分を除いて集計する。 	▼選択
スタンプ*	<p>スタンプの集計基準を伝票ごとに指定。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ - : すべて集計する。 ・ (課/係/担) : そのスタンプのついてる伝票のみ集計する。 - / ON/OFF ・ (課/係/担) : そのスタンプのついていない伝票のみ集計する。 <p>❖ 課/係/担は初期値（[環境設定（運用設定1）]で変更可）</p>	
承認*	<p>「承認」の集計基準を伝票ごとに指定。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定なし：承認・未承認は無視して集計する。 ・承認：承認伝票のみを集計する。 ・未承認：未承認伝票のみを集計する。 	▼選択

工事原価明細

各工事の原価を明細単位で確認できます。

請求／入金履歴も表示しますので、工事の予算対実績に問題があった場合に原因追及の資料として役立ちます。印刷時にはヘッダー部に工事情報も印字されます。



表示

[集計] タブ > [工事集計表] > [工事原価明細]

メニューバー [集計処理] > [工事集計表] > [工事原価明細]



操作

- 工事原価明細書 (A4横) : 仕入伝票および出面書の登録内容を明細単位で表示します。請求 (売上傳票)、入金 (入金伝票) の状況も確認できます。
 △ 入金伝票の原価および入金伝票振替形式で入力した原価や売上・入金も集計されます。
- 工事原価仕入先集計表 (A4横) : 仕入先ごとの原価分類別集計 (材料費 / 労務費 / 外注費 / 諸経費 / その他) を表示します。
- 工事原価工種集計表 (A4横) : 工種ごとの原価分類別集計 (材料費 / 労務費 / 外注費 / 諸経費 / その他) を表示します。

操作 / 機能 / 条件入力項目 ← p.224 工事集計表の操作

- 「工事原価明細書」では明細行を選択し、ダブルクリックまたは [F4ズーム] を選ぶことで伝票が表示できます。

工種・仕入先予算実績

工事登録の実行予算、発注金額、原価を工種別
または仕入先別に対比できます。

複数工事を合計して対比することも可能です。



[集計] タブ > [工事集計表] > [工種・仕入先予算実績]

表示

×ニューバー [集計処理] > [工事集計表] > [工種・仕入先予算実績]



帳票

- 工種別予算実績表 (A4横) : 指定した工事の実行予算、発注金額、原価、予実比、予算残、原価分類別金額 (材料費 / 労務費 / 外注費 / 諸経費 / その他) を工種別に表示します。
- 仕入先別予算実績表 (A4横) : 指定した工事の実行予算、発注金額、原価、予実比、予算残、原価分類別金額 (材料費 / 労務費 / 外注費 / 諸経費 / その他) を仕入先別に表示します。
- 工種別出来高予算実績表 (A4横) : 指定した工事の実行予算、進捗率、出来高予算、発注金額、原価、進捗予実比、原価分類別金額 (材料費 / 労務費 / 外注費 / 諸経費 / その他) を工種別に表示します。
- 仕入先別出来高予算実績表 (A4横) : 指定した工事の実行予算、進捗率、出来高予算、発注金額、原価、進捗予実比、原価分類別金額 (材料費 / 労務費 / 外注費 / 諸経費 / その他) を仕入先別に表示します。
- 工種別仕入先予算実績表 (A4横) : 工種別予算実績表の内容を仕入先ごとに細分化して表示します。
- 仕入先別工種予算実績表 (A4横) : 仕入先別予算実績表の内容を工種ごとに細分化して表示します。
- 工種別合計予算実績表 (A4横) : 工種別予算実績表の内容を、複数工事の予算・実績を合算して表示します。
- 仕入先別合計予算実績表 (A4横) : 仕入先別予算実績表の内容を、複数工事の予算・実績を合算して表示します。
- 工種別仕入先合計予算実績表 (A4横) : 工種別予算実績表の内容を仕入先ごとに (工事は合算して) 表示します。
- 仕入先別工種合計予算実績表 (A4横) : 工種別予算実績表の内容を仕入先ごとに (工事は合算して) 表示します。

△ 実行予算・進捗率 = [工事登録] > [実行予算] の登録内容

原価 = 仕入伝票・出面書・入金伝票 (原価のみ)・入金伝票振替形式 (原価のみ) の計

予実比 = 原価 ÷ 実行予算 × 100 (%)

予算残 = 実行予算 - 原価

出来高予算 = 実行予算 × 進捗率

予実比 = 原価 ÷ 出来高予算 × 100 (%)

操作 / 機能 / 条件入力項目 ← p.224 工事集計表の操作

- [F4] ズームでクリックした明細行の「商品別発注原価集計表 (← p.153)」が開きます。

工種・仕入先原価推移

工種／仕入先別の1年間の原価推移を月別に表示します。原価の発生状況が月別に把握できます。



表示

[集計] タブ> [工事集計表]> [工種・仕入先原価推移]

メニューバー [集計処理]> [工事集計表]> [工種・仕入先原価推移]



帳票

- 工種別原価推移表 (A4横) : 指定した工事の実行予算、発注金額、原価累計、予算残、1年間の原価推移を工種ごとに表示します。
- 仕入先別原価推移表 (A4横) : 指定した仕入先の実行予算、発注金額、原価累計、予算残、1年間の原価推移を仕入先ごとに表示します。
- 工種別合計原価推移表 (A4横) : 指定した期間内に取引のある複数工事の原価を合算して、1年間の原価推移を工種ごとに表示します。
- 仕入先別合計原価推移表 (A4横) : 指定した期間内に取引のある複数工事の原価を合算して、1年間の原価推移を仕入先ごとに表示します。
- 工種別仕入先原価推移表 (A4横) : 工種別原価推移表の内容を仕入先ごとに細分化して表示します。
- 仕入先別工種原価推移表 (A4横) : 仕入先別原価推移表の内容を工種ごとに細分化して表示します。
- 工種別仕入先合計原価推移表 (A4横) : 工種別合計原価推移表の内容を仕入先ごとに細分化して表示します。
- 仕入先別工種合計原価推移表 (A4横) : 仕入別合計原価推移表の内容を工種ごとに細分化して表示します。
- 仕入先別工事原価推移表 (A4横) : 仕入先別原価推移表の内容を工事ごとに細分化して表示します。
- 仕入先別工事工種合計原価推移表 (A4横) : 仕入先別工種合計原価推移表の内容を工事ごとに表示します。

△ 実行予算 = [工事受注] > [実行予算] の登録内容

原価累計 = 仕入伝票・出面書・入金伝票 (原価のみ)・入金伝票振替形式 (原価のみ) の各原価金額累計

予算残 = 実行予算 - 原価累計

操作 / 機能 / 条件入力項目 ← p.224 工事集計表の操作

工事別仕入先集計

工事別／仕入先別に仕入状況を集計表示します。

数量や品名を確認できる明細表と工事別／仕入先別の合計額が表示される集計表が選べます。



[集計] タブ> [工事集計表] > [工事別仕入先集計]

表示

メニューバー [集計処理] > [工事集計表] > [工事別仕入先集計]



帳票

- 工事別仕入先明細表 (A4横)：指定した工事の仕入金額を仕入先ごとに集計し、日付順に明細表示します。商品、仕様 摘要、数量、単位、単価、金額、科目、工種が確認できます。
- 工事別仕入先集計表 (A4縦)：指定した工事の仕入金額を仕入先ごとに集計して表示します。
- 仕入先別工事明細表 (A4横)：指定した仕入先からの工事ごとの仕入明細を日付順に表示します。
- 仕入先別工事集計表 (A4縦)：指定した仕入先からの仕入金額を工事ごとに集計して表示します。

操作 / 機能 / 条件入力項目 ←p.224 工事集計表の操作

- 明細表では明細行を選択し、ダブルクリックまたは [F4ズーム] を選ぶことで伝票が表示できます。

工事別支払集計

工事別／仕入先別に支払状況を集計表示します。

工事ごとの合計表と1年分の月次推移表が選べます。



[集計] タブ> [工事集計表] > [工事別支払集計]

表示

メニューバー [集計処理] > [工事集計表] > [工事別支払集計]



帳票

- 仕入先別支払集計表 (A4横)：仕入先ごとの支払状況を一覧表示します。
- 仕入先別工事支払集計表 (A4横)：仕入先別に各工事ごとの支払状況を表示します。
- 工事別仕入先支払集計表 (A4横)：工事別に各仕入先への支払状況を表示します。
- 工事別工種毎仕入先支払集計表 (A4横)：工事別に各工種ごとの各仕入先への支払状況を表示します。

操作 / 機能 ←p.224 工事集計表の操作

条件入力項目

(* = 次回変更するまで設定が保持される項目)

□ ヘッダー部

項目	内容	入力 / 設定方法
出力形態*	次のいずれかを選択。 ・ 合計：指定期間内の実行予算・発注金額・仕入金額と支払合計額、期間内の支払金額・支払残高、発注率、仕入率、支払率を表示。 ・ 月次推移：指定期間内の発注／仕入／支払の各合計金額と支払率、1年間の支払金額推移を表示。	▼選択

- 上記以外の内容 ←p.224 工事集計表の操作

工事一覧

工事の基本情報、各項目の金額、工事の実行予算対実績を工事別一覧形式で対比できます。



[集計] タブ > [工事集計表] > [工事一覧]

表示

メニューバー [集計処理] > [工事集計表] > [工事一覧]



帳票

- 工事一覧表 (A4横) : 「工事登録」で登録した工事に関する情報のほとんどが一覧できます。
- 工事一覧 簡易 (A4横) : 「工事登録」で登録した工事に関する主要な情報や利益率が一覧できます。
- 工事別予算実績一覧表 (A4横) : 工事ごとに、請負金額、実行予算、発注金額、原価累計、利益・利益率、予算残、原価率*、予実比*、材料費、労務費、外注費、諸経費、その他を表示します。

* = 条件指定画面「詳細設定」で集計の有無を選択

操作 / 機能 / 条件入力項目 ← p.224 工事集計表の操作

工事別収支一覧

工事の売上／入金／原価／支払を工事別一覧形式で対比できます。自社の損益状況の把握に役立ちます。



[集計] タブ > [工事集計表] > [工事別収支一覧]

表示

メニューバー [集計処理] > [工事集計表] > [工事別収支一覧]



帳票

- 工事別売上原価対比表 (A4横) : 工事別に売上と原価、差額 (売上 - 原価)、比率 (差額 ÷ 売上 × 100) を表示します。
- 工事別入金原価対比表 (A4横) : 工事別に入金と原価、差額 (入金 - 原価)、比率 (差額 ÷ 入金 × 100) を表示します。
- 工事別売上支払対比表 (A4縦) : 工事別に売上と支払、差額 (売上 - 支払)、比率 (差額 ÷ 売上 × 100) を表示します。
- 工事別入金支払対比表 (A4縦) : 工事別に入金と支払、差額 (入金 - 支払)、比率 (差額 ÷ 入金 × 100) を表示します。

操作 / 機能 / 条件入力項目 ← p.224 工事集計表の操作

工事別売上原価推移

工事別に売上／原価／利益を月別に表示します。



[集計] タブ > [工事集計表] > [工事別売上原価推移]

メニューバー [集計処理] > [工事集計表] > [工事別売上原価推移]

表示



帳票

- 工事別売上原価推移表 (A4横)：月別の売上／原価／利益の推移を工事別に表示します。

操作 / 機能 / 条件入力項目 ←p.224 工事集計表の操作

出面集計

指定した期間の労務費の発生状況を工事ごと・従業員ごとに表示します。労務管理表として使います。



[集計] タブ > [工事集計表] > [出面集計]

メニューバー [集計処理] > [工事集計表] > [出面集計]

表示



帳票

- 従業員別日付順明細表 (A4横)：各従業員の勤務明細を日付順に表示します。
- 工事別日付順明細表 (A4横)：各工事の労務費明細を日付順に表示します。
- 従業員別集計表 (A4横)：指定期間内の各従業員の勤務状況を集計して一覧表示します。
- 工事別集計表 (A4横)：指定期間内の各工事の労務費を集計して一覧表示します。
- 従業員別工事集計表 (A4横)：各従業員の勤務状況を工事ごとに集計して表示します。
- 工事別従業員集計表 (A4横)：各工事の労務費発生状況を従業員ごとに集計して表示します。
- 工事別工種集計表 (A4横)：各工事の労務費を工種別に集計して表示します。
- 従業員別日次推移表 (A4縦)：各従業員の月間勤務状況を日付ごとに集計して表示します。
- 工事別日次推移表 (A4縦)：各工事の月間労務費発生状況を日付ごとに集計して表示します。
- 作業種類別集計表 (A4横)：指定期間内の各作業種類の労務費を集計して一覧表示します。

△従業員別日次推移表では集計期間を1ヵ月以内にしか指定できません。「集計期間」に開始日を入力すると、1ヵ月後の日付が終了日の欄に自動表示されます。終了日は範囲が1ヵ月以内であれば修正可能です。

操作 / 機能 / 条件入力項目 ←p.224 工事集計表の操作

- 「従業員別日付順明細表」「従業員別工事集計表」「従業員別日次推移表」は、印刷時に印刷ダイアログの「□従業員毎に改頁する」のチェックをON (☑) にすることで従業員ごとに改頁して出力することが可能です。
- 「工事別日付順明細表」「工事別従業員集計表」「工事別工種集計表」「工事別日次推移表」は、印刷時に印刷ダイアログの「□工事毎に改頁する」のチェックをON (☑) にすることで工事ごとに改頁して出力することが可能です。

工事経歴書

経営事項審査で使う工事経歴書(経審様式)を印刷します。

Ⓜ 本機能は [環境設定 (運用設定 1)] で「工事経歴書を使用する」のチェックがON (☑) の場合のみ使用可能です。(チェックがOFFの場合、メニューで非表示となります)

❗ [工事登録] > [工事経歴書] ボタン「種類」が未入力の工事は出力されません。

- 本機能は建設業法施行規則に基づき仕様が定められております。記載内容の詳細については各都道府県ごとに相違があり、そのすべてに対応しているわけではございません。
- ご使用に当たっては、お客様の地域の官公庁の経審担当窓口に記載様式の適合をご確認の上ご利用ください。



[集計] タブ > [工事集計表] > [工事経歴書]

メニューバー [集計処理] > [工事集計表] > [工事経歴書]



- 工事経歴書 (A4横)

操作 / 機能 ← p.224 工事集計表の操作

条件入力項目 (* = 次回変更するまで設定が保存される項目)

- 必ず入力しなければならない項目 (🔴) は、画面上、青字で示しています。

□ ヘッダー部

項目	内容	入力 / 設定方法
完成日 / 竣工日	対象となる工事の集計基準を「完成日」「竣工日」より選択。 ・完成日：工事登録の進捗日付 ・竣工日：工事登録の竣工日(実施)	▼選択
(日付)	上で指定した「完成日」または「竣工日」の集計期間を範囲指定。 ❖ 原則的に申請をする日の直前1年間を指定。	年月日 / ▼カレンダー
集計区分*	請負金額の表示を「税抜」「税込」より選択。	▼選択

📁 絞込タブ

項目	内容	入力 / 設定方法
出力対象	建設工事の種類	出力対象となる工事の建設工事種類を範囲指定。 参照 建設工事の種類 (システム値)
	都道府県	出力対象となる工事の都道府県を指定。 参照 都道府県 (システム値)
	工事分類 1 / 2 / 3	工事分類 1 / 2 / 3 コードを範囲指定。 参照 工事分類 1 / 2 / 3
経営事項審査*	以下より選択。 ◎ 経営事項審査を申請する：「元請工事70%」→「元請下請に関わらず残りの工事の金額」を請負金額降順に出力する。 ◎ 選択 ◎ 経営事項審査を申請しない：請負金額降順に出力する。	
完成工事出力条件	出力方式	
[] % *	年間完成工事高の何割 (%) まで出力するかの設定。請負金額の大きい順に白枠内で指定した割合まで出力する。1 ~ 100 (%) SET 70%	

項目	内容	入力/設定方法
<input type="checkbox"/> 軽微な工事の出力件数を指定する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 軽微な工事を指定した件数まで出力する。 ※「軽微な工事」定義：建築工事一式では1,500万円未満の工事または延べ面積が150㎡未満の工事。建築工事一式以外の工事では500万円未満の工事。	チェックON/OFF
(出力件数)	<input checked="" type="checkbox"/> 軽微な工事の出力件数を指定する」場合に件数を指定。 [SET]10件	件数：1～9,999 (件)
<input type="checkbox"/> 完成工事の出力件数を指定する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 完成工事を指定した件数まで出力する。	チェックON/OFF
(出力件数)	<input checked="" type="checkbox"/> 完成工事の出力件数を指定する」場合に件数を指定。 [SET]100件	件数：1～9,999 (件)
未成工事の出力条件		
<input type="checkbox"/> 未成工事も出力する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 完成工事に続けて「主な未成工事」を出力する。 <input type="checkbox"/> = 完成工事のみ出力する。	チェックON/OFF
出力方式*	<input checked="" type="checkbox"/> 未成工事も出力する」場合に出力する未成工事の基準および割合/件数を指定。 ◎割合指定 [] %：請負金額の大きい順に白枠内で指定した割合まで出力する。 ◎件数指定 [] 件：請負金額の大きい順に白枠内で指定した件数まで出力する。	◎選択 割合：1～100 (%) 件数：1～9,999 (件)
受注日	未成工事の受注日を範囲指定。	年月日/▼カレンダー
着工日	未成工事の着工日（[工事登録]_工事日程「着工日 実施」）を指定。	年月日/▼カレンダー
請負金額期間	請負金額の契約日付を範囲指定。工事登録で登録した請負金額のうち、ここで指定した期間内の請負金額だけが集計される。	年月日/▼カレンダー

📁 詳細タブ

項目	内容	入力/設定方法
出力指定		
<input type="checkbox"/> 期間を印刷する*	<input checked="" type="checkbox"/> = ヘッダー部に条件入力画面「完成日」で指定した期間を印刷する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 未成工事にも配置技術者を印刷する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 未成工事の場合でも、配置技術者を印刷する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 工事コードを印刷する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 工事コードを印刷する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> ページ計を印刷する*	<input checked="" type="checkbox"/> = ページごとの小計を印刷する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> その他完成工事の合計を印刷する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 「絞込」で絞り込まれた範囲に入らなかった工事の合計を印刷する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 出力対象がない建設工事の種類も印刷する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 出力件数が0件の建設工事の種類も印刷する。	チェックON/OFF
端数処理		
千円未満の端数処理*	1,000円未満の金額の端数処理方法を、「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。 ※一般的には「切捨て」だが、各地域ごとに指定された設定を選択する。	▼選択

2 管理集計表

管理集計表の操作

全体管理に関する資料の作成を行います。



[集計] タブ > [管理集計表] > (各メニュー)

メニューバー [集計処理] > [管理集計表] > (各メニュー)

表示

- 残高一覧：売上・入金、仕入・支払の残高を取引先別または取引先別工事ごとに確認できます。
- 支払予定・実績：月別の支払予定・実績を工事別・仕入先別に確認できます。
- 入金予定・実績：月別に入金予定・実績を工事別・得意先別に確認できます。
- 発注・仕入明細：発注や仕入に関する資料を作成します。
- 売上集計：得意先や売上担当者別に売上を集計して表示します。
- 仕入集計：仕入先別に仕入を集計して表示します。
- 商品集計：商品の仕入・売上明細や在庫数などの集計をします。
- 科目集計：科目元帳の作成や、科目別に工事ごと、仕入先ごと、得意先ごとの集計をします。
- 消費税集計：売上・仕入の税抜金額・消費税額を税区分別消費税率ごとに集計します。
- 決算集計：未成工事受入金・未成工事支出金を科目ごと、または工事ごとに集計します。



工事集計表と同様です。←p.224

操作

機能

工事集計表と同様です。←p.224

条件入力項目

(* =次回変更するまで設定が保存される項目)

- 必ず入力しなければならない項目(◎)は、画面上、青字で示しています。

ヘッダー部

項目	内容	入力/設定方法
出力帳票*	一つのメニューから複数の資料が集計できる場合に、集計したい資料を選択。	▼選択
出力形態*	資料の集計方式を選択。詳細は各資料の解説頁を参照してください。 ←p.240 残高一覧、p.242 売上集計、p.245 科目集計	▼選択
集計基準	〈入金予定・実績のみ〉 次のいずれかを選択。 ・入金予定日(伝票)：売上伝票、入金伝票振替形式で登録した入金予定日と金額で集計。 ・入金予定日(工事)：工事登録の入金情報で登録した予定日と入金予定額で集計。	▼選択
集計区分*	「税抜」「税込」を選択。	▼選択

項目	内容	入力/設定方法
入荷区分	<p>〈発注・仕入明細表のみ〉 入荷の状況について、以下より選択。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・すべて：入荷の有無に関わらず発注明細を集計。 ・未納：未納と分納の明細のみ集計。 ・完納：完納の明細のみ集計。 	▼選択
残管理	発注した商品の入荷管理の方法を「すべて」「数量」「金額」より選択。	▼選択
出力順*	<p>データの並び順を選択。</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 資料によっては「昇順/降順」も選択できる。 ❖ 発注・仕入明細表では出力順1・2を組み合わせると並べ替えが可能。 	▼選択
伝票日付	<p>対象伝票の伝票日付を範囲指定。</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ [売上集計]「売上推移表」の場合、集計期間が1年間と決まっているので、起点となる日付を指定。 	年月日/ ▼カレンダー
集計期間	<p>〈支払予定・実績、入金予定・実績など〉 表示する期間を範囲指定。</p>	年月日/ ▼カレンダー
売上期間	<p>〈残高一覧_得意先別XX一覧表のみ〉 売上伝票・入金伝票振替形式の「日付」を範囲指定。</p>	年月日/ ▼カレンダー
入金期間	<p>〈残高一覧_得意先別XX一覧表のみ〉 入金伝票・入金伝票振替形式の「日付」を範囲指定。</p>	年月日/ ▼カレンダー
仕入期間	<p>〈残高一覧_仕入先別XX一覧表のみ〉 仕入伝票・入金伝票(原価のみ)・入金伝票振替形式(原価のみ)の「日付」を範囲指定。</p>	年月日/ ▼カレンダー
支払期間	<p>〈残高一覧_仕入先別XX一覧表のみ〉 支払伝票・支払査定作成伝票の「日付」を範囲指定。</p>	年月日/ ▼カレンダー
<input type="checkbox"/> 請求先でまとめる*	<input checked="" type="checkbox"/> = 得意先を[得意先(基本情報)]の「請求先」に換えて集計する。	チェックON/OFF

絞込タブ

項目	内容	入力/設定方法
得意先	得意先コードを範囲指定。	参照 得意先
仕入先	仕入先コードを範囲指定。	参照 仕入先
締日	得意先/仕入先の「締日」を指定。締日ごとの集計をしたい場合に数値を入力する。(末日=31)	1~31(半角数字)
グループ	得意先/仕入先のグループを指定。	半角4字
伝票部門	伝票に登録されている部門コードを範囲指定。	参照 部門
工事	集計対象の工事を指定。☞p.46 工事の条件指定	参照 工事
<input type="checkbox"/> 工事コードの枝番は合算する	<input checked="" type="checkbox"/> = 工事コードが同じで枝番の異なる工事をひとつの工事として合算集計する。☞p.351「工事コードの枝番は合算する」の集計基準	チェックON/OFF
科目	科目コードを範囲指定。	参照 科目
工種	工種コードを範囲指定。	参照 工種
売上担当	売上伝票の売上担当を範囲指定。	参照 担当
発注担当	〈発注・仕入明細のみ〉発注書の発注担当を範囲指定。	参照 担当
伝票番号	〈発注・仕入明細のみ〉発注書の伝票番号を範囲指定。	半角6字
商品ファイル	<p>〈商品集計のみ〉 商品ファイルを指定。指定すると下の商品/ファイルNoでは指定した商品ファイルの商品のみが表示される。</p>	参照 商品ファイル
商品/ファイルNo	<p>商品を指定。</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 発注・仕入明細表、商品集計の場合、右側に商品ファイルNoが表示される。 	参照 商品

項目	内容	入力/設定方法
<input type="checkbox"/> すべての商品ファイルから同一コードを検索する	<発注・仕入明細のみ> <input checked="" type="checkbox"/> = すべての商品ファイルから同一コードの商品をリストアップして表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 名称で検索する	<発注・仕入明細のみ> <input checked="" type="checkbox"/> = 「商品/ファイルNo」欄に入力した文字列が名称に含まれた商品を表示する。* このとき商品コード欄は入力不可。	チェックON/OFF
仕入日	仕入伝票の「日付」を範囲指定。	年月日/▼カレンダー
<input type="checkbox"/> 同一商品コードはまとめる*	<商品集計のみ> <input checked="" type="checkbox"/> = 異なる商品ファイルにある同一コードの商品を、商品名が違っていても同じとみなして合算表示する。	チェックON/OFF
発注日	発注書の「日付」を範囲指定。	年月日/▼カレンダー
納期	発注書の「納期」を範囲指定。	年月日/▼カレンダー

📁 詳細タブ

項目	内容	入力/設定方法
出力設定		
<input type="checkbox"/> 伝票部門別に出力する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 各伝票に登録されている部門別に表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 期間中取引のある商品のみ出力する*	<商品集計のみ> <input checked="" type="checkbox"/> = 集計期間に伝票が含まれている商品のみ表示する。 <input type="checkbox"/> = 集計期間内に取引がない商品も表示する。ただし「残高が0」を「出力しない」にすると取引も残高もないものは表示しない。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 在庫0も出力する*	<商品集計_在庫一覧表のみ> <input type="checkbox"/> = 在庫0の商品は表示・印刷しない。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 入庫(工事)と出庫(仕入先)のみ集計する	<商品集計のみ> <input checked="" type="checkbox"/> = 工事は仕入伝票「入庫」のみ、仕入先は仕入伝票の「出庫」のみを集計する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 売上伝票を集計しない*	<商品集計_在庫一覧表のみ> <input checked="" type="checkbox"/> = 売上伝票を集計対象から外して出力する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 得意先の会社銀行を表示する*	<入金予定・実績_得意先別入金予定表・得意先別工事入金予定表のみ> <input checked="" type="checkbox"/> = 「振込先銀行名」に得意先に登録されている振込先(会社銀行)を表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 諸口を出力する*	<支払予定・実績_支払実績表、入金予定・実績_入金実績表のみ> <input checked="" type="checkbox"/> = 集計結果に諸口科目で入力した支払(または仕入)を出力する。	チェックON/OFF
金額端数*	<商品集計_在庫一覧表のみ> 金額が小数になる場合の端数処理計算方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。	▼選択
集計設定		
仮伝票*		
第2区分*		
スタンプ*	❖ 工事集計表と同様。←p.228	
承認*		

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

残高一覧

売上・入金、仕入・支払の残高を取引先ごとまたは取引先別工事ごとに確認できます。



[集計] タブ > [管理集計表] > [残高一覧]

表示

メニューバー [集計処理] > [管理集計表] > [残高一覧]



帳票

- 得意先別残高一覧表 (A4横)：繰越および指定期間内の売上、入金、売掛金残高を得意先ごとに集計します。
- 仕入先別残高一覧表 (A4横)：繰越および指定期間内の仕入、支払、買掛金残高を仕入先ごとに集計します。
- 得意先別工事残高一覧表 (A4横)：得意先別残高一覧表の内容を工事別に細分化して集計します。
- 仕入先別工事残高一覧表 (A4横)：仕入先別残高一覧表の内容を工事別に細分化して集計します。
- 仕入先別原価分類残高一覧表 (A4横)：仕入先別残高一覧表の内容で、仕入額を原価分類ごとに分類表示します。
- 仕入先別工事原価分類残高一覧表 (A4横)：仕入先別残高一覧表の内容で、仕入額を工事別原価分類ごとに分類表示します。

操作 / 機能 ← p.237 管理集計表の操作

条件入力項目

(* = 次回変更するまで設定が保持される項目)

□ ヘッダー部

項目	内容	入力 / 設定方法
出力形態*	次のいずれかを選択。 ・得意先別 / 仕入先別：指定範囲内の得意先 / 仕入先に集計。 ・得意先締日別 / 仕入先締日別：指定範囲内の得意先 / 仕入先を締日別に分類して集計。 ・得意先グループ別 / 仕入先グループ別：指定範囲内の得意先 / 仕入先グループ別に分類して集計。	▼ 選択

📁 詳細タブ

項目	内容	入力 / 設定方法
<input type="checkbox"/> 期間中取引のある明細のみ出力する *	<input checked="" type="checkbox"/> = 指定期間内の伝票が存在する得意先 / 仕入先のみを表示する。 <input type="checkbox"/> = 期間中取引のない得意先 / 仕入先も表示する。	チェック ON/OFF
得意先 / 仕入先残高が 0 *	「 <input type="checkbox"/> 期間中取引のある明細のみ出力する」のチェックが OFF の場合、得意先 / 仕入先残高が 0 の得意先 / 仕入先を出力するかどうかを設定。 ・出力する：取引・残高の有無に関わらず、全得意先 / 仕入先を表示。 ・出力しない：得意先 / 仕入先残高が 0 の得意先 / 仕入先は表示しない。 ・期間中取引があれば出力：残高が 0 でも売上 / 入金 / 仕入 / 支払の金額が期間中にある場合にかぎり表示。通常はこれを選択する。	▼ 選択

- 上記以外の内容 ← p.237 管理集計表の操作

支払予定・実績

条件を指定して支払に関する自社の管理資料が印刷できません。



[集計] タブ > [管理集計表] > [支払予定・実績]

表示

メニューバー [集計処理] > [管理集計表] > [支払予定・実績]



帳票

- 仕入先別支払予定表 (A4横)：仕入先別に仕入伝票の支払予定日を集計し、各仕入先への支払金額 (支払区分別および合計金額) を支払予定日ごとに表示します。
- 工事別支払予定表 (A4縦)：工事別に仕入伝票の支払予定日を集計し、支払予定日ごとに表示します。
- 仕入先別工事支払予定表 (A4横)：仕入先別支払予定表を工事別に細分化して表示します。
- 支払実績表 (A4横)：支払日ごとに仕入先別支払実績を明細単位で表示します。

Ⓐ 支払予定日 = 仕入伝票の支払予定日を集計。

Ⓑ 支払日 = 支払伝票・支払査定作成伝票の日付を集計。

操作 / 機能 / 条件入力項目 ← p.237 管理集計表の操作

入金予定・実績

条件を指定して入金に関する自社の管理資料が印刷できません。



[集計] タブ > [管理集計表] > [入金予定・実績]

表示

メニューバー [集計処理] > [管理集計表] > [入金予定・実績]



帳票

- 得意先別入金予定表 (A4横)：得意先別に入金予定日を集計し、各得意先からの入金金額 (入金区分別および合計金額) を入金予定日ごとに表示します。
- 工事別入金予定表 (A4縦)：工事別に入金予定日を集計し、入金予定日ごとに表示します。
- 得意先別工事入金予定表 (A4横)：得意先別入金予定表を、工事別に細分化して表示します。
- 入金実績表 (A4横)：入金日ごとに、各得意先別の入金実績を明細単位で表示します。
- 月別得意先入金予定実績表 (A4横)：指定月から 1 年間の得意先別入金予定と実績を月ごとに表示します。
- 月別工事入金予定実績表 (A4横)：指定月から 1 年間の工事別入金予定と実績を月ごとに表示します。
- 月別得意先工事入金予定実績表 (A4横)：指定月から 1 年間の得意先別工事ごとの入金予定と実績を月ごとに表示します。

Ⓐ 入金予定日 = 条件入力画面で次のいずれかを選択。

- ・ 入金予定日 (伝票)：売上伝票、入金伝票振替形式で登録した入金予定日と金額で集計。
- ・ 入金予定日 (工事)：工事登録の入金情報で登録した予定日と入金予定額で集計。

Ⓑ 入金日 = 入金伝票・入金伝票振替形式の日付を集計。

操作 / 機能 / 条件入力項目 ← p.237 管理集計表の操作

発注・仕入明細

条件を指定して、発注・仕入状況に関する資料を作成することができます。



[集計] タブ > [管理集計表] > [発注・仕入明細]

メニューバー [集計処理] > [管理集計表] > [発注・仕入明細]

表示



帳票

- 発注・仕入明細表 (A4横)：発注および発注と関連した仕入の状況が明細表示されます。発注・仕入の履歴管理、未入荷品の確認、納期の確認などができます。

操作 / 機能 / 条件入力項目 ←p.237 管理集計表の操作

明細行を選択し、ダブルクリックまたは [F4ズーム] を選ぶことでズーム対象で指定した伝票 (発注書または仕入伝票) を表示できます。

売上集計

得意先別や売上担当者別に売上伝票および入金伝票振替形式 (売上仕訳) から売上を集計して表示します。



[集計] タブ > [管理集計表] > [売上集計]

メニューバー [集計処理] > [管理集計表] > [売上集計]

表示



帳票

- 売上集計表 (A4縦)：得意先ごとや売上担当者ごとの売上金額、消費税、合計 (税込売上金額) を指定した出力形態で表示します。
- 売上推移表 (A4横)：得意先ごとや売上担当者ごとの月別売上金額を指定した出力形態で1年分表示します。

操作 / 機能 ←p.237 管理集計表の操作

条件入力項目

(* = 次回変更するまで設定が保持される項目)

□ ヘッダー部

項目	内容	入力 / 設定方法
出力形態*	次のいずれかを選択。 ・ 得意先別：指定範囲内の得意先別に集計。 ・ 得意先締日別：指定範囲内の得意先を締日別に分類して集計。 ・ 得意先グループ別：得意先グループ別に分類して集計。 ・ 売上担当者別得意先毎：売上担当者別に分類・集計して得意先ごとに表示。 ・ 売上担当者科目毎 (売上集計表のみ)：売上担当者別に分類・集計して科目ごとに表示。	▼ 選択

- 上記以外の内容 ←p.237 管理集計表の操作

仕入集計

仕入先別に仕入伝票、仕入伝票工事入力形式から仕入額を集計して表示します。



[集計] タブ > [管理集計表] > [仕入集計]

表示

メニューバー [集計処理] > [管理集計表] > [仕入集計]



帳票

- 仕入集計表 (A4縦) : 仕入先ごとの仕入金額、消費税、合計(税込仕入金額)を指定した出力形態で表示します。
- 仕入推移表 (A4横) : 仕入先ごとの月別仕入金額を指定した出力形態で1年分表示します。

操作 / 機能 ← p.237 管理集計表の操作

条件入力項目

(* = 次回変更するまで設定が保持される項目)

ヘッダー部

項目	内容	入力 / 設定方法
出力形態*	次のいずれかを選択。 ・ 仕入先別 : 指定範囲内の仕入先別に集計 ・ 仕入先締日別 : 指定範囲内の仕入先を締日別に分類して集計 ・ 仕入先グループ別 : 仕入先グループ別に分類して集計	▼選択

- 上記以外の内容 ← p.237 管理集計表の操作

商品集計

商品の仕入や売上の明細や在庫数などを集計します。

工事ごとに使用した商品の明細や期間合計、平均単価も集計できますので、商品の使用状況が把握できます。



[集計] タブ > [管理集計表] > [商品集計]

表示

メニューバー [集計処理] > [管理集計表] > [商品集計]



帳票

- 商品仕入明細表 (A4横)：指定期間内の商品の仕入明細を表示します。
- 商品売上明細表 (A4横)：指定期間内の商品の売上明細を表示します。
- 商品仕入集計表 (A4横)：指定期間内の商品ごとの仕入数、仕入金額および平均単価を集計します。
- 商品売上集計表 (A4横)：指定期間内の商品ごとの売上数、売上金額および平均単価を集計します。
- 入在庫明細表 (A4横)：指定期間内の商品の入庫・出庫の明細を表示します。
- 在庫一覧表 (A4横)：指定期間内の商品の繰越数、入出庫数、在庫状況 (在庫数、原単価、在庫金額) が一覧できます。

■ 入庫数・出庫数の集計基準

- 入庫数・出庫数は次の基準で集計されます。
 - ❖ 入庫に計上：工事を「入庫」にして登録した仕入伝票
 - ❖ 出庫に計上：売上伝票および仕入先を「出庫」にして登録した仕入伝票
 - ❖ 入庫・出庫の両方に計上：実際の仕入先と特定工事が登録された仕入伝票
- 「詳細設定」で下記設定が可能です。
 - ❖ 仕入伝票では入庫 (工事) と出庫 (仕入先) のみ集計する
 - ❖ 売上伝票を集計しない
- 「入庫」は工事、「出庫」は仕入先参照時にそれぞれ選択入力できるようシステムで設定されています。
- 「商品」 (台帳) に登録されている商品のみ集計の対象となります。

■ 在庫調整

- 在庫一覧表の在庫数 (= 帳簿数) と実在庫が合わない場合は在庫を調整してください。
 ← p.323 在庫一覧表の在庫数と実在庫が合わない場合の調整方法は？

■ 開始在庫数・在庫単価

- 開始在庫数、在庫単価は [商品] (台帳) で登録します。

■ 在庫単価の更新

- 在庫単価はメニューバー [補助処理] > [一括変更] > [商品単価] で一斉に更新ができます。← p.268

操作 / 機能 / 条件入力項目 ← p.237 管理集計表の操作

科目集計

科目別に工事ごと、仕入先ごと、得意先ごとの集計を行います。



[集計] タブ > [管理集計表] > [科目集計]

表示

メニューバー [集計処理] > [管理集計表] > [科目集計]



帳票

- 科目元帳 (A4縦)：科目別に取引明細を日付順に表示します。
- 科目集計表 (A4縦)：科目ごとの取引金額を集計して表示します。

操作 / 機能 ← p.237 管理集計表の操作

条件入力項目

(* = 次回変更するまで設定が保持される項目)

□ ヘッダー部

項目	内容	入力 / 設定方法
出力形態*	次のいずれかを選択。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 工事別科目毎：工事別に分類して、科目ごとに表示。 ・ 科目別工事毎：科目別に分類して、工事ごとに表示。 ・ 科目別仕入先毎：科目別に分類して、仕入先ごとに表示。 ・ 科目別得意先毎：科目別に分類して、得意先ごとに表示。 ・ 科目毎：科目ごとに表示。 ・ 仕入先別科目毎：仕入先別に分類して、科目ごとに表示。 ・ 得意先別科目毎：得意先別に分類して、科目ごとに表示。 	▼選択

📁 詳細タブ

項目	内容	入力 / 設定方法
<input type="checkbox"/> 繰越を出力する * _____ 時点から繰越を計算する	<input checked="" type="checkbox"/> = 集計対象期間以前の金額累計を繰越として表示する。また右側の「_____ 時点から繰越を計算する」が指定可能になる。 繰越の計算基準日を指定できる。 * 経理の勘定科目ごとの補助元帳として使用する場合など、損益科目の期首残高を 0 にする場合などに使用。	チェック ON/OFF 年月日 / ▼カレンダー
<input type="checkbox"/> 期間中取引のある科目のみ出力する * 残高が 0 *	<input checked="" type="checkbox"/> = 集計期間中に明細がある科目のみ表示する。 <input type="checkbox"/> = 集計期間内に取引がない科目も表示する。ただし科目集計表では「残高が 0」を「出力しない」にすると取引も残高もない科目は表示しない。 (科目集計表のみ) 「 <input type="checkbox"/> 期間中取引のある科目のみ出力する」のチェックが OFF の場合、残高が 0 の科目を出力するかどうかを設定。 ・ 出力する：取引・残高の有無に関わらず、全科目を表示。 ・ 出力しない：残高が 0 の科目は表示しない。 ・ 期間中取引があれば出力：残高が 0 でも売上 / 入金 / 仕入 / 支払の金額が期間中にある場合にかぎり表示。通常はこれを選択する。	チェック ON/OFF ▼選択
<input type="checkbox"/> 科目分類「売掛金」「買掛金」を出力する *	<input checked="" type="checkbox"/> = 科目分類「売掛金」「買掛金」を表示する。	チェック ON/OFF

- 上記以外の内容 ← p.237 管理集計表の操作

消費税集計

税区分・税率ごとに仕入金額、売上金額の集計ができます。



[集計] タブ > [管理集計表] > [消費税集計]

メニューバー [集計処理] > [管理集計表] > [消費税集計]

表示



帳票

- 消費税集計表 (A4縦): 税区分・税率ごとに仕入と売上の税抜金額、消費税額、合計金額が確認できます。

操作 / 機能 / 条件入力項目 ←p.237 管理集計表の操作

決算集計

指定期間内の未成工事受入金、未成工事支出金を科目ごと、または工事ごとに集計します。



[集計] タブ > [管理集計表] > [決算集計]

メニューバー [集計処理] > [管理集計表] > [決算集計]

表示



帳票

- 未成工事受入金 (A4縦)：期間中の科目分類「前受金」「売上高」「仮受消費税」の科目を集計します。
- 未成工事支出金 (A4縦)：期間中の科目分類「原価」「仮払消費税」の科目を集計します。

🔗 集計表は貸借の形式で表示します。

- 消費税科目の集計基準
 - ・科目の範囲を指定しない場合、仮払消費税、仮受消費税科目は集計されません。
 - ・科目の範囲を指定した場合、仮払消費税、仮受消費税科目は集計されます。

操作 / 機能

条件入力画面

ボタン / メニュー	機能
F4除外設定 (集計除外工事設定)	集計から除外する工事を選択。 ① [F4除外設定] を選ぶと画面が表示される。 ② [F8参照] から除外する工事を選択。 ← p.46 工事の条件指定 ③ [閉じる] ボタンをクリック。 ❖ 内容が変更されている場合、終了確認メッセージが表示される。

集計除外工事設定

F8参照 F9削除 F10全削除 閉じる

コード	工事名
A50097	-00 板井龍男邸 新築
A50098	-00 阿部邸新築工事
A50102	-00 赤間川流路

- 上記以外の内容 ← p.237 管理集計表の操作

条件入力項目

(* = 次回変更するまで設定が保持される項目)

ヘッダー部

項目	内容	入力 / 設定方法
集計対象*	売上高：未成工事の売上高科目を集計する。 入金：未成工事の入金額を集計する。	▼選択

絞込タブ

項目	内容	入力 / 設定方法
進捗指定日	枠内に指定した日付時点での、未成の工事だけを集計する。 伝票日付の右側の日付が自動セットされる。	年月日 / ▼カレンダー

詳細タブ

項目	内容	入力 / 設定方法
<input type="checkbox"/> 繰越を出力する *	<input checked="" type="checkbox"/> = 集計対象期間以前の金額累計を繰越として表示する。また右側の「_時点からの繰越を計算する」が指定可能になる。	年月日 / ▼カレンダー
<input type="checkbox"/> _時点から繰越を計算する	繰越の計算基準日を指定できる。 ❖ 経理の勘定科目ごとの補助元帳として使用する場合など、損益科目の期首残高を0にする場合などに使用。	年月日 / ▼カレンダー
<input type="checkbox"/> 出面書を集計する	<未成工事支出金のみ> <input checked="" type="checkbox"/> = 出面書の金額を集計対象にする。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 非転記伝票を集計する	<input checked="" type="checkbox"/> = 「 <input type="checkbox"/> 非転記」がONの伝票を集計対象にする。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> マイナスの金額は貸借を逆に出力する	<input checked="" type="checkbox"/> = 伝票で入力したマイナス金額は、逆仕訳として集計する。 <input type="checkbox"/> = 伝票で入力したマイナス金額は、マイナス金額として集計する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 進捗指定日より後に受注した工事を集計対象にする	<input checked="" type="checkbox"/> = 絞込タブの進捗指定日より受注日が後の工事を集計に含める。	チェックON/OFF

- 上記以外の内容 ← p.237 管理集計表の操作

3 各種集計資料

仕入先元帳

仕入先元帳の作成を行います。



[集計] タブ > [仕入先元帳]

メニューバー [集計処理] > [仕入先元帳]

表示



帳票

- 仕入先元帳 (A4縦): 伝票日付、伝票番号、科目、税区分、商品/仕様 摘要、仕入金額、支払額、残高、工事、工種、部門が表示されます。工事コードも指定により表示可能です。
- 仕入先元帳 (数量・単位・単価あり) (A4横): 上の仕入先元帳 (A4縦) の内容に単位・数量・単価欄が加わります。



操作

① 各メニューを選択すると、集計の条件を入力する画面が表示されます。

② 出力帳票を選びます。

③ 条件を指定します。

■ 全ての項目を指定する必要はありません。必要に応じて指定してください。ただし、項目名が青字で示された項目は必須項目です。指定しないと集計できません。

■ *がついた項目は、設定が保存されます。

④ [F12実行] をクリックすると仕入先元帳が表示されます。

- 条件を再指定する場合には [F2条件] を選びます。

機能

条件入力画面 工事集計表と同様です。←p.224

集計画面

ボタン/メニュー	機能
F2条件	条件入力画面に戻る。
F4ズーム	カーソルの置かれた行の伝票を表示。(修正・削除等も可能)
F5更新	集計結果を最新の状態に更新。
F6工事	選択されている工事の修正画面に移動する。
F10Excel	仕入先元帳をExcelのデータとして書き出すことが可能。←p.52 Excel書出
F11印刷	印刷ウィンドウが開く。締日ごと・末日ごとの月合計を印刷する設定が可能。

条件入力項目 (* = 次回変更するまで設定が保存される項目)

- 必ず入力しなければならない項目(◎)は、画面上、青字で示しています。

ヘッダー部

項目	内容	入力/設定方法
出力帳票*	数量・単位・単価欄の有無を選択。	▼選択
仕入先◎	仕入先コードを範囲指定。	参照 仕入先
集計区分*	「税抜」「税込」を選択。 ・税抜：伝票ごとの消費税計が表示される。月計は税抜金額計・消費税計・総合計が表示される。 ・税込：内税または外税明細単位の伝票では明細行を税込表示、外税伝票計の伝票では明細行を税抜表示および伝票消費税計を表示、別記消費税行は個別に表示。月計は月合計(総合計)のみ表示。 ◇ 検索条件を指定しない集計では消費税が「その他」工事に集計される。	▼選択
締日	仕入先(台帳)の「締日」を指定。締日ごとの集計をしたい場合に数値を入力する。(末日=31)	1~31(半角数字)
グループ	仕入先のグループを指定。	半角4字

絞込タブ

項目	内容	入力/設定方法
仕入期間	仕入伝票の伝票日付を範囲指定。	年月日/▼カレンダー
支払期間	支払伝票の伝票日付を範囲指定。	年月日/▼カレンダー
科目	科目コードを範囲指定。	参照 科目
商品	商品を指定。	参照 商品
<input type="checkbox"/> すべての商品ファイルから同一コードを検索する	<input checked="" type="checkbox"/> = すべての商品ファイルから同一コードの商品をリストアップして表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 名称で検索する	<input checked="" type="checkbox"/> = 「名称」欄に入力した文字列が名称に含まれた商品を表示する。 ◇このとき商品コード欄は入力不可。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 仕様 摘要も検索する	<「 <input checked="" type="checkbox"/> 名称で検索する」の場合のみ有効> <input checked="" type="checkbox"/> = 「名称」欄に入力した文字列が仕様/摘要に含まれる商品を表示する。	チェックON/OFF
工事	集計対象の工事を指定。←p.46 工事の条件指定	参照 工事
工種	工種コードを範囲指定。	参照 工種
伝票部門	伝票に登録されている部門コードを範囲指定。	参照 部門

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

📁 詳細タブ

項目	内容	入力/設定方法
出力設定		
<input type="checkbox"/> 期間中取引のある仕入先のみ表示する *	<input checked="" type="checkbox"/> = 集計期間に仕入または支払があった仕入先のみ表示する。 <input type="checkbox"/> = 集計期間内に仕入・支払がない仕入先でも表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 商品コードを出力する *	<input checked="" type="checkbox"/> = 各行に商品コードを表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 工事・工種・部門コードを出力する *	<input checked="" type="checkbox"/> = 各行に工事コード・工種コード・部門コードを表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 伝票部門別に出力する *	<input checked="" type="checkbox"/> = 各伝票に登録されている部門別に表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 諸口を出力する *	<input checked="" type="checkbox"/> = 諸口を表示する。 ✦ 入金伝票振替形式、支払伝票作成伝票の「諸口」科目を表示する・しないの設定。通常はOFF (□) にして表示しないようにする。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 摘要行を出力する *	<input checked="" type="checkbox"/> = 伝票の摘要行を表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> メモ行を出力する *	<input checked="" type="checkbox"/> = 伝票のメモ行を表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 締日毎に月合計を出力する	<input checked="" type="checkbox"/> = [仕入先]_[締日]ごとに月合計を表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 末日毎に月合計を出力する	<input checked="" type="checkbox"/> = 月末ごとに月合計を表示する。	チェックON/OFF
集計設定		
仮伝票*		
第2区分*		
スタンプ*	✦ 工事集計表と同様。☞p.228	
承認*		
消費税設定		
消費税 [] %の伝票のみを集計する	指定した税率の伝票のみ集計する場合に指定。税率に関係なく集計する時は空欄にする。	0 ~ 100

得意先元帳

得意先元帳の作成を行います。



[集計] タブ > [得意先元帳]

メニューバー [集計処理] > [得意先元帳]

表示



帳票

- 得意先元帳 (A4縦): 伝票日付、伝票番号、科目、税区分、商品/仕様 摘要、売上金額、入金額、残高、工事、工種、部門が表示されます。工事コードも指定により表示可能です。
- 得意先元帳 (数量・単位・単価あり) (A4横): 上の得意先元帳 (A4縦) の内容に単位・数量・単価欄が加わります。



操作

① 各メニューを選択すると、集計の条件を入力する画面が表示されます。

② 出力帳票を選びます。

③ 条件を指定します。

■ 全部の項目を指定する必要はありません。必要に応じて指定してください。ただし、項目名が青字で示された項目は必須項目です。指定しないと集計できません。

■ *がついた項目は、設定が保存されます。

④ [F12実行] をクリックすると得意先元帳が表示されます。

- 条件を再指定する場合には [F2条件] を選びます。

機能

条件入力画面 工事集計表と同様です。←p.224

集計表画面

ボタン/メニュー	機能
F2条件	条件入力画面に戻る。
F4ズーム	カーソルの置かれた行の伝票を表示。(修正・削除等も可能)
F5更新	集計結果を最新の状態に更新。
F6工事	選択されている工事の修正画面に移動する。
F10Excel	得意先元帳をExcelのデータとして書き出すことが可能。←p.52 Excel書出
F11印刷	印刷ウィンドウが開く。締日ごと・末日ごとの月合計を印刷する設定が可能。



条件入力項目

(* = 次回変更するまで設定が保存される項目)

- 必ず入力しなければならない項目(*)は、画面上、青字で示しています。

ヘッダー部

項目	内容	入力/設定方法
出力帳票*	数量・単位・単価欄の有無を選択。	▼選択
得意先*	得意先コードを範囲指定。	参照 得意先

項目	内容	入力/設定方法
集計区分*	「税抜」「税込」を選択。 ・税抜：伝票ごとの消費税計が表示される。月計は税抜金額計・消費税計・総合計が表示される。 ・税込：内税または外税明細単位の伝票では明細行を税込表示、外税伝票計の伝票では明細行を税抜表示および伝票消費税計を表示、別記消費税行は個別に表示。月計は月合計(総合計)のみ表示。 ※ 検索条件を指定しない集計では消費税が「その他」工事に集計される。	▼選択
締日	得意先(台帳)の「締日」を指定。締日ごとの集計をしたい場合に数値を入力する。(末日=31)	1~31(半角数字)
グループ	得意先のグループを指定。	半角4字

📁 絞込タブ 仕入先元帳と同様です。☞p.249

📁 詳細タブ

項目	内容	入力/設定方法
出力設定		
<input type="checkbox"/> 期間中取引のある得意先のみ表示する *	<input checked="" type="checkbox"/> = 集計期間に売上または入金があった得意先のみ表示する。 <input type="checkbox"/> = 集計期間内に売上・入金がない得意先でも表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 商品コードを出力する *	<input checked="" type="checkbox"/> = 各行に商品コードを表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 工事・工種・部門コードを出力する *	<input checked="" type="checkbox"/> = 各行に工事コード・工種コード・部門コードを表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 伝票部門別に出力する *	<input checked="" type="checkbox"/> = 売上伝票・入金伝票・入金伝票振替形式に登録されている部門別に表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 諸口を出力する *	<input checked="" type="checkbox"/> = 諸口を表示する。 ※ 入金伝票振替形式の「諸口」科目を表示する・しないの設定。通常はOFF (□) にして表示しないようにする。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 摘要行を出力する *	<input checked="" type="checkbox"/> = 伝票の摘要行を表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> メモ行を出力する *	<input checked="" type="checkbox"/> = 伝票のメモ行を表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 締日毎に月合計を出力する	<input checked="" type="checkbox"/> = [得意先]_「締日」ごとに月合計を表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 末日毎に月合計を出力する	<input checked="" type="checkbox"/> = 月末ごとに月合計を表示する。	チェックON/OFF
集計設定		
仮伝票*		
第2区分*	※ 工事集計表と同様。☞p.228	
スタンプ*		
承認*		
消費税設定		
消費税 [] %の伝票のみを集計する	指定した税率の伝票のみ集計する場合に指定。税率に関係なく集計する時は空欄にする。	0 ~ 100

請求明細書

売上伝票・入金伝票・入金伝票振替形式を集計し、請求書を作成します。

締め処理はありませんので、同一期間の請求書を何度でも出力できます。作成した請求書は保存が可能です。

[集計] タブ> [請求明細書]
 ×ニューバー [集計処理] > [請求明細書]

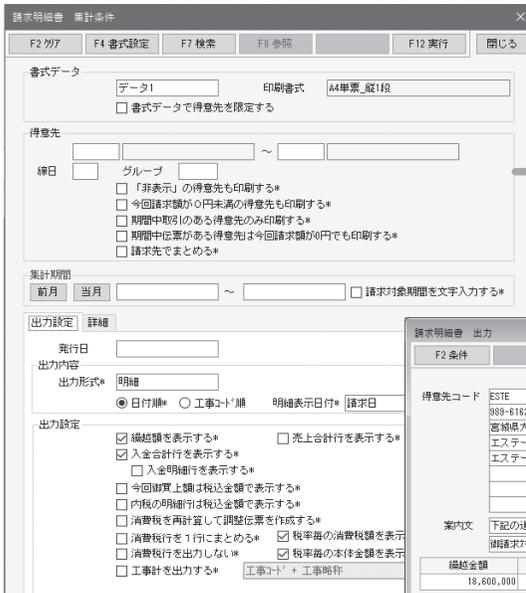
- 帳票
- 請求明細書 A4単票 縦1段 (数量・単位・単価表示)
 - 請求明細書 A4単票 縦1段
 - 請求明細書 ヒサゴ請求書GB1160

- 操作
- ① 条件を指定します。集計期間以外の項目は必要に応じて指定します。
 △ 請求書の書式設定は [F4書式設定] から行います。←p.87, 94 請求明細書 書式設定
 - ② [F12実行] を選ぶと指定した条件に従い請求明細書が画面表示されます。
 △ 表示された請求明細書は自由に編集が可能です。
 - ③ 請求明細書上で編集を行った場合、[F12保存] で保存します。



■ 修正・再発行

- 編集後、保存した請求書は [F7検索] から保存した請求明細書を選択。表示されたら再発行したい請求書を選んで印刷できます。
 △ [得意先選択] ボタンから得意先毎の選択も可能です。←次頁 請求明細書参照画面「得意先選択」
- 再修正後の保存は新規の場合と同様に [F12保存] から行います。
- 請求書を保存していない場合、前回と同じ条件を指定し、改めて請求明細書を作成し直します。



機能

条件入力画面

ボタン／メニュー	機能
F2クリア	選択した条件を消去。ただし、*の付いた項目は変更内容を保持。
F4書式設定	請求明細書の書式の初期設定画面に移動する。◀ p.87, 94 請求明細書 書式設定
F7検索	作成し、保存してある請求書を検索。修正・再発行が可能。
前月	「集計期間」にシステム日付の前月1日～末日をセット。
当月	「集計期間」にシステム日付の当月1日～末日をセット。

請求明細書画面

ボタン／メニュー	機能
F2条件	条件入力画面に戻る。
F9削除	保存した請求明細書を削除。❖ 保存した請求書の再表示後の画面でのみ表示。
F9全削除	表示中の請求明細書をすべて削除。❖ 保存済みの請求明細書をF7検索から開いた場合に表示。
F10Excel	請求明細書をExcelのデータとして書き出す。◀ p.52 Excel書出
F11印刷	印刷ウィンドウが開く。明細出力の場合、得意先別・工事別の改頁やヘッダー部で金額が0の場合に「0」を表示するか否かの印刷オプションが設定可能。
F12保存	〈消費税を再計算して調整伝票を作成する = OFF (□) の場合〉 集計した請求書を保存。請求明細書の番号やメモを登録。請求明細書番号は [連番設定] ボタンで指定した番号から連番で自動付番が可能。
F12確定	〈消費税を再計算して調整伝票を作成する = ON (☑) の場合〉 伝票で登録した消費税額とインボイスに記載する消費税額に差異がある場合、調整伝票を作成する。❖ 「今回御買上額は税込み金額で表示する」がONの場合は調整伝票は作成しない。 集計した請求書を保存。請求明細書の番号やメモを登録。請求明細書番号は [連番設定] ボタンで指定した番号から連番で自動付番が可能。
行挿入／行挿	カーソルが置かれている行のすぐ上に空白行を1行追加する。
行削除／行削	カーソルが置かれている行を削除する。
行複写／行複	カーソルが置かれている行を複写し、挿入する。
追加	請求明細書を直接編集する際、最下行に行を追加する。

請求明細書保存情報画面

ボタン／メニュー	機能
連番設定	<p>請求明細書番号を、随時指定して自動連番とすることが可能。 連番設定画面で入力した開始番号から連番が開始する。 (設定可能範囲：0～999999999)</p> <p>❖ 連番の表示：連番の左側を有効桁数まで0で埋めて登録。 例) 連番設定で「1」を入力→登録時に設定される請求明細番号は「0000000001」</p> <p>❖ 連番の中止方法：連番設定欄を空にして登録。</p> <p>❖ 登録済の番号がある場合：連番がすでに使用済の場合は、登録時にエラーメッセージが表示される。連番設定で使用可能な番号を再設定する。</p>



請求明細書参照画面

ボタン/メニュー	機能
得意先選択	[F7検索] で保存済みの請求書を選択して出力する場合、得意先ごとに選択して出力が可能。
	① [F7検索] で表示される請求明細書参照画面で出力したい明細書をクリックし、[得意先選択] ボタンを押す。 ※ OKを押した場合全得意先が出力される。
	② 選択画面が表示される。「印刷」のチェックをON (☑) にして [F10Excel] [F11印刷] をクリックすると、選択した得意先がまとめて出力できる。 ※ 得意先をクリックして [F4ズーム] ボタンを押すと、選択した得意先の請求書明細画面が表示される。

条件入力項目

(* = 次回変更するまで設定が保存される項目)

- 必ず入力しなければならない項目 (◎) は、画面上、青字で示しています。

ヘッダー部

項目	内容	入力/設定方法
書式データ	あらかじめ設定しておいた書式1～10から書式を選択。 ◀ p.87, 94 請求明細書 書式設定 [SET] [台帳] > [得意先 (基本情報)] _請求明細書 印刷書式 ▶ p.105 ※ 「印刷書式」欄に出力する帳票名が表示される。	▼選択
<input type="checkbox"/> 書式データで得意先を限定する	☑ = 指定書式データの得意先のみ集計。	チェックON/OFF
得意先 (得意先)	得意先コードを範囲指定。	参照 得意先
締日	[得意先 (基本情報)] の「締日」を指定。締日ごとの集計をしたい場合に数値を入力する。(末日=31)	1～31 (半角数字)
グループ	得意先のグループを指定。	半角4字
<input type="checkbox"/> 「非表示」の得意先も印刷する *	☑ = [得意先 (基本情報)] で「 <input type="checkbox"/> 非表示」のチェックがON (☑) の得意先も集計対象にする。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 今回請求額が0円未満の得意先も印刷する *	☑ = 「今回請求額」がマイナスになる請求書も表示・印刷。 □ = 「今回請求額」が1円以上の請求書のみ表示・印刷。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 期間中取引のある得意先のみ印刷する *	☑ = 集計期間に売上または入金があった得意先のみ表示・印刷。 □ = 集計期間内に売上・入金がない得意先でも表示・印刷。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 期間中伝票がある得意先は今回請求額が0円でも印刷する *	☑ = 集計期間に売上伝票または入金伝票がある得意先は、今回請求額が0円でも表示・印刷。 □ = 集計期間に売上伝票または入金伝票がある得意先でも、今回請求額が0円の場合は表示・印刷しない。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 請求先でまとめる *	☑ = [得意先 (基本情報)] の「請求先」ごとにまとめて印刷。 ※ 印刷時に印刷ダイアログの「 <input type="checkbox"/> 得意先別に改頁する」のチェックをON (☑) にすると、1頁に1得意先を印刷。	チェックON/OFF
集計期間◎	指定した期間内の取引データを集計。 ※ [前月] ボタンでシステム日付の前月1日～末日、[当月] ボタンでシステム日付の当月1日～末日をセット。	年月日 / ▼カレンダー / [前月] / [当月]

基本操作

ファイル・ヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

項目	内容	入力/設定方法
<input type="checkbox"/> 請求対象期間を文字入力する	<input checked="" type="checkbox"/> = 請求明細書画面の集計期間が自由入力可能。	全角20字

出力設定タブ

項目	内容	入力/設定方法
発行日/ 締切日 (ヒサゴの場合)	請求明細書に印刷する日付を入力。	年月日/ ▼カレンダー
出力内容		
出力形式*	請求書への表示内容を設定。 ・ 明細：伝票の明細行および工事ごとの計を表示・印刷。 ・ 工事計のみ：明細部に工事ごとの集計行のみ表示・印刷。 ・ 直接入力：登録内容を集計せず直接入力。	▼選択
(出力順)*	〈出力形態＝明細の場合のみ〉 ◎ 日付順：明細部を日付順に表示。 ◎ 工事コード順：明細部を工事別に表示。印刷時に印刷ダイアログで「 <input type="checkbox"/> 工事別に改頁する」のチェックをON(☑)にすると1頁に1工事を印刷。	◎選択
明細表示日付*	〈出力形態＝明細の場合のみ〉 明細部に表示する日付を選択。 ・ 請求日：売上伝票・入金伝票振替形式(売上仕訳)の「請求日」 ・ 売上日：売上伝票・入金伝票振替形式の「日付」	▼選択
出力設定		
<input type="checkbox"/> 繰越額を表示する*	ヘッダー部に「繰越金額」「御入金額」「差引残高」を表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 売上合計行を表示する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 明細に売上額合計行を表示する。 <input type="checkbox"/> = 明細に売上額合計行を表示しない。 ※ 表示する金額の内容は「今回御買上額」と同様。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 入金合計行を表示する*	〈上記「 <input type="checkbox"/> 繰越額を表示する」がチェックOFFの場合のみ〉 <input checked="" type="checkbox"/> = 明細に入金額合計行を表示・印刷する。 ※ 「 <input checked="" type="checkbox"/> 繰越額を表示する」場合、入金合計行は強制的に表示されるため設定できない。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 入金明細行を表示する*	〈出力形態＝明細の場合のみ〉 <input checked="" type="checkbox"/> = 明細に入金明細を表示する。 <input type="checkbox"/> = 明細に入金明細を表示しない。(入金額計のみ表示)	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 今回御買上額は税込金額で表示する*	〈出力帳票＝A4単票縦の場合のみ〉 <input checked="" type="checkbox"/> = 「今回御買上額」=税込金額、「消費税額」=(内消費税額)で表示する。 <input type="checkbox"/> = 「今回御買上額」=税抜金額、「消費税額」=消費税額で表示する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 内税の明細行は税込金額で表示する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 売上伝票の税計算が内税の明細は金額を税込で表示する。金額の後ろに税込を示す「*」が印刷される。(ヘッダー部の金額や工事計には影響しない) <input type="checkbox"/> = 税抜金額と消費税の2行で表示される。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 消費税を再計算して調整伝票を作成する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 消費税額を再計算し、伝票で登録した消費税額の合計と差異があった場合に、調整伝票を作成する。 ※ 適格請求書(インボイス)の要件を満たす請求明細書を作成するための機能。 ■ 同じ得意先、同じ発行日のインボイス形式の請求明細書を複数作成することはできません。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 消費税行を1行にまとめる*	〈出力形態＝明細の場合のみ〉 明細部分の消費税表示方法を設定。 <input checked="" type="checkbox"/> = 各売上伝票の消費税額を、「日付順」では請求書ごとに、「工事コード順」では工事ごとに明細部の最後に1行にまとめて表示・印刷する。 <input type="checkbox"/> = 売上伝票ごとに消費税を表示・印刷する。	チェックON/OFF

項目	内容	入力/設定方法
<input type="checkbox"/> 税率毎の消費税額を表示する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 各売上傳票の消費税額を、明細部の最後に消費税率ごとにまとめて表示・印刷。 <input type="checkbox"/> = 売上傳票ごとに消費税を表示・印刷。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 消費税行を出力しない*	〈出力形態=明細の場合のみ〉 <input checked="" type="checkbox"/> = 売上傳票ごとに消費税を表示・印刷。 <input type="checkbox"/> = 売上傳票ごとの消費税を表示・印刷しない。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 税率毎の本体金額を表示する*	〈出力形態=明細の場合のみ〉 <input checked="" type="checkbox"/> = 各売上傳票の税抜金額を、明細部の最後に消費税率ごとにまとめて表示・印刷。 <input type="checkbox"/> = 売上傳票ごとに税抜金額を表示・印刷。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 工事計を出力する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 明細のあとに工事ごとの小計を印刷する。	チェックON/OFF
(集計基準)	<input checked="" type="checkbox"/> 「工事計を出力する」場合の工事の表示方法を「工事名称(18字まで)」 <input type="checkbox"/> 「工事コード+工事略称」「工事略称」より選択。	▼選択

📁 詳細タブ

項目	内容	入力/設定方法
<input type="checkbox"/> 税率を印刷する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 明細に消費税率を印刷する。	チェックON/OFF
集計設定		
仮伝票*	仮伝票(「 <input type="checkbox"/> 仮伝票」のチェックがON(<input checked="" type="checkbox"/>)の伝票)の集計基準を伝票ごとに指定。 ・含む：仮伝票も集計する。 ・含まない：仮伝票は含まずに集計する。 ・仮伝票のみ：仮伝票だけを集計する。	▼選択
第2区分*	左枠内に任意の第2区分を入力。	半角4字/ 参照 第2区分
(集計基準)	左の枠で指定した第2区分の集計基準を伝票ごとに指定。 ・指定なし：第2区分の値は無視して集計する。 ・指定のみ検索：左枠に入力した第2区分のみ集計する。 ・指定外を検索：左枠に入力した第2区分を除いて集計する。	▼選択
スタンプ*	スタンプの集計基準を伝票および工事ごとに指定。 ・ - : すべて集計 ・ (課/係/担) : そのスタンプのついている伝票/工事のみ集計する。 ・ (課/係/担) : そのスタンプのついていない伝票/工事のみ集計する。 ☆ 課/係/担は初期値(「環境設定(運用設定1)」で変更可)。	-/ON/OFF
承認*	「承認」の集計基準を伝票および工事ごとに指定。 ・ 指定なし：承認・未承認は無視して集計する。 ・ 承認：承認伝票のみを集計する。 ・ 未承認：未承認伝票のみを集計する。	▼選択
調整伝票設定		
〈消費税を再計算して調整伝票を作成する = ONの場合のみ〉		
工種	自動作成される調整伝票の工種を指定する。	参照 工種
伝票部門	自動作成される調整伝票の伝票部門を指定する。	参照 部門

基本操作

ファイル・ヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

☞ 請求明細書保存情報画面

項目	内容	入力/設定方法
請求明細書番号 ^④	請求明細書の保存番号を入力。連番とする場合には最初の数値を [連番設定] で随時変更可能。←p.254 機能 請求明細書保存情報画面「連番設定」	0 ~ 9999999999 (半角数字)
メモ	メモを必要に応じて入力。	全角20字

☞ 得意先選択画面

項目	内容	入力/設定方法
印刷	チェックがON (☑) の得意先の請求明細書を印刷。	チェックON/OFF
得意先	[SET] 得意先コード/得意先名	〈入力不可〉
今回御請求額	[SET] 得意先ごとの集計期間内売上合計額	〈入力不可〉

検収内訳書

支払の対象となった仕入明細を仕入伝票から集計し、印刷します。



メニューバー [集計処理] > [検収内訳書]

表示



帳票

- 検収内訳書 (A4縦) : 明細部に支払対象となった仕入伝票明細の日付、商品 / 仕様 摘要、数量、単位、単価、金額、工事コードが表示されます。



操作

- ① 条件を指定し、[F12実行] を選びます。
 ◻ 「集計基準」「伝票日付」以外の条件は必要に応じて設定します。

- ② 仕入先選択画面が表示されます。出力したい仕入先の「印刷」のチェックをONにし、[F11印刷] を選びます。

◻ 個別に出力する場合、目的の仕入先にカーソルをおき、[F4ズーム] を選ぶと検収内訳書画面が開き、ここから印刷が可能です。

- ③ 「印刷条件設定」画面が開きます。書式データを選択し、表示されている内容を確認後、[F12印刷] で印刷できます。

印刷	仕入先	税抜金額	消費税	合計金額
<input type="checkbox"/>	AIZAWAKE 相沢建材株式会社	39,181,951	2,814,875	41,996,826
<input checked="" type="checkbox"/>	ISEBANKI 伊勢板金	4,052,700	294,372	4,347,072
<input checked="" type="checkbox"/>	KADOWAKI 門脇左官工業	1,810,485	98,996	1,909,481
<input checked="" type="checkbox"/>	KAWATOST 河東商店	10,352,139	717,544	11,069,683
<input checked="" type="checkbox"/>	KAWAZAI 河合材木株式会社	18,470,024	1,058,675	19,528,699
<input checked="" type="checkbox"/>	KIMURAKO 木村コンクリート	22,039,204	1,495,775	23,534,979
<input checked="" type="checkbox"/>	KONNOLYU 株式会社今野重機	3,569,245	185,490	3,754,735
<input checked="" type="checkbox"/>	KUMAGAIT 有限会社熊谷ガラス	742,420	37,121	779,541
<input checked="" type="checkbox"/>	OOKAWA 有限会社大川建業	977,900	48,892	1,026,792
<input checked="" type="checkbox"/>	OTUKASEI 大塚設備工業	32,787,239	1,815,449	34,602,688
<input checked="" type="checkbox"/>	SAITOYA 斉藤屋	1,999,069	129,952	2,117,020
<input checked="" type="checkbox"/>	SATOU 佐藤土木工業	15,362,890	969,344	16,332,234
<input checked="" type="checkbox"/>	SIMOZAWA 下河原塗装店	395,590	19,778	415,368
<input checked="" type="checkbox"/>	SUZUKI 鈴木電気工業	2,977,100	159,851	3,136,951
<input checked="" type="checkbox"/>	TIBANAIIS 千葉内装	5,488,386	407,899	5,896,279
<input checked="" type="checkbox"/>	TOHOKUSH 東北商会<株>	18,491,772	1,548,714	21,040,486

機能

条件入力画面 工事集計表と同様です。◀p.224

仕入先選択画面

ボタン/メニュー	機能
F2条件	条件入力画面に戻る。
F4ズーム	カーソルの置かれた行の検収内訳書を表示。
F10Excel	カーソルの置かれた行の検収内訳書をExcelのデータとして書き出す。◀p.52 Excel書出
F11印刷	「印刷」のチェックがON (☑) の検収内訳書をまとめて印刷できる。 印刷条件設定画面が開くので、書式データを選択し、[F12実行] を選ぶと印刷ダイアログが表示される。 ❖ 書式データは [F4書式設定] から設定。◀p.87, 91 検収内訳書 書式設定

検収内訳書画面

ボタン/メニュー	機能
F2条件	条件入力画面に戻る。
F4ズーム	カーソルの置かれた行の伝票を表示。(修正・削除等も可能)
F5更新	集計結果を最新の状態に更新。
F6工事	選択されている工事の修正画面に移動する。
F10Excel	検収内訳書をExcelのデータとして書き出す。◀p.52 Excel書出
F11印刷	印刷ウィンドウが開き、表示中の検収内訳書を印刷。 印刷条件設定画面が開くので、書式データを選択し、[F12実行] を選ぶと印刷ダイアログが表示される。 ❖ 書式データは [F4書式設定] から設定。◀p.87, 91 検収内訳書 書式設定

条件入力項目

(* = 次回変更するまで設定が保存される項目)

- 必ず入力しなければならない項目(◎)は、画面上、青字で示しています。

□ ヘッダー部

項目	内容	入力/設定方法
集計基準*	仕入伝票の「仕入日」「支払予定日」のどちらの日付を集計するか選択。	▼選択
伝票日付◎	検収期間を指定。上記「集計基準」で指定した日付の仕入伝票が集計される。	年月日/▼カレンダー
集計区分*	「税抜」「税込」を選択。	▼選択
発行日	検収内訳書に印刷する年月日を入力。	年月日/▼カレンダー

📁 絞込タブ

項目	内容	入力/設定方法
仕入先	仕入先を範囲指定。	参照 仕入先
締日	仕入先の「締日」を指定。締日ごとの集計をしたい場合に数値を入力する。(末日=31)	1 ~ 31 (半角数字)
グループ	仕入先のグループを指定。	半角4字
工事	集計対象の工事を指定。◀p.46 工事の条件指定	参照 工事

📁 詳細タブ

項目	内容	入力/設定方法
出力設定		
<input type="checkbox"/> 工事コード順に出力する *	<input checked="" type="checkbox"/> = 明細を工事コード順に出力する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 工事名を出力する *	<「 <input checked="" type="checkbox"/> 工事コード順に出力する」の場合のみ> <input checked="" type="checkbox"/> = 各工事の工事名が明細行に挿入される。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 小計を出力する *	<「 <input checked="" type="checkbox"/> 工事コード順に出力する」「 <input checked="" type="checkbox"/> 工事名を出力する」の場合のみ> <input checked="" type="checkbox"/> = 各工事の小計が明細行に挿入される。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 内税の明細は税込で出力する *	<input checked="" type="checkbox"/> = 仕入伝票の税計算が内税の明細は、金額を税込で表示する。金額の後ろに税込を示す「*」が印刷される。(合計欄の金額には影響しない) <input type="checkbox"/> = 税抜金額と消費税の2行で表示される。	チェックON/OFF
集計設定		
仮伝票*		
第2区分*	✧ 工事集計表と同様。◀p.228	
スタンプ*		
承認*		

📁 仕入先選択画面

項目	内容	入力/設定方法
印刷	チェックがON (☑) の仕入先の検収内訳書を印刷。	チェックON/OFF
仕入先	SET 仕入先コード/仕入先名	<入力不可>
金額	SET 仕入先ごとの集計期間内仕入合計額	<入力不可>

立替金明細書

仕入先、立替先ごとの立替仕入明細を集計します。

[集計処理] > [立替金明細書]

表示

- 帳票
- 立替金明細書 (A4縦)：立替先に立替金明細を示すための帳票です。
 - 立替仕入明細表 (A4横)：立替先ごとに立替明細 (日付、伝票番号、工事、仕入先、商品/仕様 摘要、数量、単位、単価、金額など) が確認できます。

操作

① 条件を指定し、[F12実行] を選ぶと「出力帳票」=「立替金明細書」の場合は仕入先選択画面が、「立替仕入明細表」の場合は集計結果がそれぞれ表示されます。

Ⓛ 「伝票日付」以外の条件は必要に応じて設定します。

② 「出力帳票」=「立替金明細書」の場合、仕入先選択画面が表示されます。出力する仕入先の「印刷」のチェックをON (☑) にし、[F11印刷] を選びます。

Ⓛ 個別に出力する場合、目的の仕入先にカーソルをおき、[F4ズーム] を選ぶと立替金明細書画面が開き、ここから印刷が可能です。

③ 「印刷条件設定」画面が開きます。書式データを選択し、表示されている内容を確認後、[F12印刷] で印刷できます。

機能

条件入力画面 工事集計表と同様です。◀p.224

仕入先選択画面

ボタン/メニュー	機能
F2条件	条件入力画面に戻る。
F4ズーム	カーソルの置かれた行の立替金明細書を表示。
F10Excel	「印刷」のチェックがON (☑) の立替金明細書をExcelのデータとしてまとめて書き出す。 ◀p.52 Excel書出
F11印刷	「印刷」のチェックがON (☑) の立替金明細書をまとめて印刷できる。 印刷条件設定画面が開くので、書式データを選択し、[F12実行] を選ぶと印刷ダイアログが表示される。 ❖ 書式データは [F4書式設定] から設定。◀p.87, 92 立替金明細書 書式設定

立替金明細書画面

機能	機能
F2条件	条件入力画面に戻る。
F4ズーム	カーソルの置かれた行の伝票を表示。(修正・削除等も可能)
F5更新	集計結果を最新の状態に更新。
F6工事	選択されている工事の修正画面に移動する。
F10Excel	立替金明細書をExcelのデータとして書き出す。◀p.52 Excel書出
F11印刷	印刷ウィンドウが開き、表示中の立替金明細書を印刷。 印刷条件設定画面が開くので、書式データを選択し、[F12実行] を選ぶと印刷ダイアログが表示される。 ❖ 書式データは [F4書式設定] から設定。◀p.87, 92 立替金明細書 書式設定

立替仕入明細表画面

ボタン/メニュー	機能
F2条件	条件入力画面に戻る。
F4ズーム	カーソルの置かれた行の伝票を表示。(修正・削除等も可能)
F5更新	集計結果を最新の状態に更新。
F6工事	選択されている工事の修正画面に移動する。
F10Excel	検収内訳書をExcelのデータとして書き出す。☞p.52 Excel書出
F11印刷	印刷ウィンドウが開く。ページ、社名、作成日の印刷オプションが選択可能。

条件入力項目

(* = 次回変更するまで設定が保存される項目)

ヘッダー部

項目	内容	入力/設定方法
出力帳票*	「立替金明細書」「立替仕入明細表」より選択。	▼選択
伝票日付 ^②	集計期間を指定。指定した期間の仕入伝票が集計される。	年月日/▼カレンダー
集計区分*	「税抜」「税込」を選択。	▼選択
発行日	〈出力帳票 = 立替金明細書の場合のみ〉 立替金明細書に印刷する年月日を入力。	年月日/▼カレンダー
立替先	立替先の仕入先コードを範囲指定。	参照 仕入先

絞込タブ

項目	内容	入力/設定方法
仕入先	仕入先を範囲指定。	参照 仕入先
工事	集計対象の工事を指定。☞p.46 工事の条件指定	参照 工事
伝票部門	伝票に登録されている部門コードを範囲指定。	参照 部門

詳細タブ

項目	内容	入力/設定方法
出力設定		
<input type="checkbox"/> 伝票部門別に出力する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 各伝票の部門が明細行に挿入され、伝票の部門ごとに出力される。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 内税の明細は税込で出力する*	〈出力帳票 = 立替金明細書の場合のみ〉 <input checked="" type="checkbox"/> = 仕入伝票の税区分が内税の明細は、金額を税込で表示。金額の後ろに税込を示す「*」が印刷される。(合計欄の金額には影響しない) <input type="checkbox"/> = 税抜金額と消費税の2行で表示される。	チェックON/OFF
集計設定		
仮伝票*		
第2区分*		
スタンプ*	◇ 工事集計表と同様。☞p.228	
承認*		

仕入先選択画面

項目	内容	入力/設定方法
印刷	チェックがON (☑) の仕入先の立替金明細書を印刷。	チェックON/OFF
仕入先	SET 仕入先コード/仕入先名	〈入力不可〉
金額	SET 仕入先ごとの集計期間内立替金合計額	〈入力不可〉

入力リスト

入力した伝票のリストが作成できます。



メニューバー [集計処理] > [入力リスト] > (各メニュー)

表示



帳票

- 見積書 入力リスト (A4横)
- 発注書 入力リスト (A4横)
- 仕入伝票 入力リスト (A4横)
- 仕入伝票 工事入力形式 入力リスト (A4横)
- 出面書 入力リスト (A4横)
- 支払伝票 入力リスト (A4横)
- 支払査定作成伝票 入力リスト (A4横)
- 売上伝票 入力リスト (A4横)
- 前受金請求書 入力リスト (A4横)
- 入金伝票 入力リスト (A4横)
- 入金伝票振替形式 入力リスト (A4横)



操作

① 各メニューを選択すると、検索の条件を入力する画面が表示されます。

② 検索条件を指定します。

■ 全部の項目を指定する必要はありません。必要に応じて指定してください。

■ *が付き項目は、設定が保存されます。

③ [F12実行] をクリックすると入力リストが表示されます。

- 条件を再指定する場合には [F2条件] を選びます。

機能

条件入力画面

ボタン/メニュー	機能
F2クリア	選択した条件を消去。ただし、*の付いた項目は変更内容を保持。

入力リスト画面

ボタン/メニュー	機能
F2検索	検索画面に戻る。
F4ズーム	カーソルの置かれた行の伝票を表示する。(修正・削除等も可能)
F5更新	集計結果を最新の状態に更新する。
F6工事	カーソルの置かれた行の工事を表示する。(修正・削除等も可能)
F10Excel	入力リストをExcelのデータとして書き出す。▶p.52 Excel書出
F11印刷	印刷ウィンドウが開く。

管理グラフ

Microsoft Excelに連動して業務のグラフを作成することができます。

■ 本機能はMicrosoft Excel (2010以降) がインストールされているパソコンでのみ使用可能です。



メニューバー [集計処理] > [管理グラフ] > (各メニュー)

表示



帳票

- 比較グラフ：指定期間内の売上高／原価／利益および工事受注件数／完成件数の合計を部門別／工事担当別／営業担当別に比較表示。
- 推移グラフ：売上高／原価／利益および工事受注件数／完成件数の推移を指定した月から12ヵ月分、月ごとに表示。
- 構成グラフ：期間内全工事の実行予算合計と原価分類別の原価合計を比較表示。



操作

① 各メニューを選択すると、集計の条件を入力する画面が表示されます。

② 条件を指定します。全部の項目を指定する必要はありません。

■ 「集計期間」以外は必要に応じて指定してください。

■ *がついた項目は、設定が保存されます。

③ [F10Excel] をクリックするとウィンドウが表示されます。確認後 [実行] をクリックするとExcelが起動し、グラフが表示されます。

- [書式追加・編集] でグラフのデザインを変更することも可能です。

機能

条件入力画面

ボタン／メニュー	機能
F2クリア	選択した条件を消去。ただし、*の付いた項目は変更内容を保持。
削除	選択した工事を削除。◀p.46 工事の条件指定
全削除	枠内に表示された全工事を削除。◀p.46 工事の条件指定
F10Excel	グラフの書出先指定画面が開く。◀p.52 Excel書出

条件入力項目

(* = 次回変更するまで設定が保存される項目)

- 必ず入力しなければならない項目(◎)は、画面上、青字で示しています。

比較グラフ 条件入力画面

項目	内容	入力/設定方法
集計期間◎	集計対象伝票の日付を範囲指定。	年月日/▼カレンダー
集計区分*	「税抜」「税込」より選択。	▼選択
出力形態*	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工部門別：工事に登録されている部門別に集計。 ・ 営業担当別：工事に登録されている営業担当別に集計。 ・ 工事担当別：工事に登録されている工事担当別に集計。 	▼選択
並び順*	データの並び順を選択。売上高/工事件数の2つの基準を指定して並べ替え可能。	▼選択
売上高	<ul style="list-style-type: none"> ・ コード順：集計区分により部門または担当コード順に並べる。 ・ 売上順：売上高順に並べる。 ・ 利益順：利益率順に並べる。 	▼選択
工事件数	<ul style="list-style-type: none"> ・ コード順：工事コード順に並べる。 ・ 工事件数：工事件数の多い順に並べる。 ・ 完成工事件数：完成工事件数の多い順に並べる。 	▼選択
工部門	<集計区分=工部門別の場合のみ> 工事に登録されている部門コードを範囲指定。	参照 部門
営業担当	<集計区分=営業部門別の場合のみ> 営業担当の担当コードを範囲指定。	参照 担当
工事担当	<集計区分=工事担当別の場合のみ> 工事担当の担当コードを範囲指定。	参照 担当

推移グラフ 条件入力画面

項目	内容	入力/設定方法
集計期間◎	集計期間が1年間と決まっているので、起点となる月を指定。	年月/▼カレンダー
集計区分*		
出力形態*		
工部門	※ 上記 比較グラフと同様。	
営業担当		
工事担当		

構成グラフ 条件入力画面

項目	内容	入力/設定方法
集計期間◎	集計対象伝票の日付を範囲指定。	年月日/▼カレンダー
集計区分*	「税抜」「税込」より選択。	▼選択
<input type="checkbox"/> 期間中取引のある工事のみ集計する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 集計期間に伝票が含まれている工事のみ集計する。	チェックON/OFF
工事	集計対象の工事を指定。 ←p.46 工事の条件指定	参照 工事
工種	工種コードを範囲指定。	参照 工種
仕入先	仕入先コードを範囲指定。	参照 仕入先

第5章 補助処理

- | | |
|--------------|----------------|
| ① 一括変更 ……268 | ⑤ 現場日報連動 ……287 |
| ② 一括削除 ……274 | ⑥ パスワード変更 …290 |
| ③ 一括処理 ……275 | ⑦ データ保守 ……290 |
| ④ 配賦 ……282 | ⑧ メール送信設定 …294 |

※ 「ファイル」メニューは第1章「ファイル・ヘルプ」をご覧ください。
※ 「仕訳伝票転記」は別冊「仕訳伝票転記マニュアル」をご覧ください。



1 一括変更

従業員単価 一括変更 登録済の出面書の単価を現在の【従業員】（台帳）に登録されている単価に変更し、再計算します。



メニューバー [補助処理] > [一括変更] > [従業員単価]



- 「従業員単価 一括変更」画面で各項目を指定し、[F12実行] を選びます。

項目

項目	内容	入力/設定方法
伝票番号	伝票番号の範囲を指定。	半角英数6字
伝票期間	出面書の日付を範囲指定。	年月日/▼カレンダー
従業員	対象となる従業員を範囲指定。	参照 従業員
<input type="checkbox"/> 原価締の明細も変更する	<input checked="" type="checkbox"/> = 原価締されている工事の出面書も変更する。 <input type="checkbox"/> = 原価締されていない工事の出面書のみ変更する。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 承認済の明細も変更する	<input checked="" type="checkbox"/> = 承認されている出面書も変更する。 <input type="checkbox"/> = 未承認の出面書のみ変更する。	チェックON/OFF

商品単価 一括変更 【商品】（台帳）の単価を一括変更します。登録済伝票の単価は変更されません。



メニューバー [補助処理] > [一括変更] > [商品単価]



- 「商品単価 一括変更」画面で各項目を指定し、[F12実行] を選びます。

- 単価の計算は税抜で行い、税込金額は税抜金額から算出し、自動登録されます。
- 商品単価欄が税込だけ登録されている場合でも、更新後は税抜と税込、両方の単価が登録されます。

▼在庫単価評価画面

▼税込単価変更（税率変更時）画面

項目

共通

項目	内容	入力/設定方法
(変更方法)	◎在庫単価評価：「仕入単価」「在庫単価」「実行単価」をそれぞれ単価を評価方法に従い計算し、自動登録する。 ◎税込単価変更(税率変更時)：現在登録されている税込単価を新税率で再計算し、自動登録する。	◎選択
商品ファイル	商品ファイルを指定。	▼選択
商品コード	変更する商品のコードを範囲指定。	参照 商品
<input type="checkbox"/> 非表示の商品も更新する	<input checked="" type="checkbox"/> = [商品(基本情報)]で「 <input checked="" type="checkbox"/> 非表示」の商品の単価も変更する。	チェックON/OFF
丸め桁	単価の端数処理の桁数と処理方法をそれぞれ設定。ここで指定した桁の一つ下位で端数処理を行う。	▼選択

在庫単価評価画面

項目	内容	入力/設定方法
単価種類	変更する単価のチェックをON(☑)にする。	チェックON/OFF
評価方法	「仕入単価」「在庫単価」「実行単価」それぞれの単価変更基準を選択。 ・最終仕入原価：指定期間の仕入伝票のうち最終仕入日の単価を参照。(単価/数量が0以下の明細は対象外) ・平均単価：集計期間内の仕入伝票の「仕入金額計÷仕入数量計」で算出。 ※ 在庫金額の計算は「標準原価法」に対応し「在庫単価×指定日在庫数」で計算。在庫単価を「平均単価」で更新しても「標準原価法」とみなされる。([総平均法]における「繰越在庫金額」を計算しないため) ※ 在庫単価を「最終仕入原価」で更新すると、「最終仕入原価法」と同等の在庫金額計算が可能。	▼選択
集計期間	「評価方法」の平均単価・最終仕入原価の算出のための集計期間を指定。	年月日/▼カレンダー
<input type="checkbox"/> 出庫仕入先を含める	<input checked="" type="checkbox"/> = 単価変更時の集計対象に「出庫」仕入先の仕入伝票を含める。 <input type="checkbox"/> = 「出庫」仕入先の仕入伝票を含めない。	チェックON/OFF

税込単価変更(税率変更時)画面

項目	内容	入力/設定方法
変更する単価	変更する単価のチェックをON(☑)にする。	チェックON/OFF
変更前税率	現在使用している消費税率を入力。	1 ~ 100 (%)
変更後税率	税率変更後の消費税率を入力。	1 ~ 100 (%)

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q&A

資料

INDEX

税区分 一括変更

登録済伝票の課税の税区分を別の課税の税区分に変更します。



メニューバー [補助処理] > [一括変更] > [税区分]



- 「税区分 一括変更」画面で各項目を指定し、[F12実行] を選びます。

- 🔔 同じ科目でもここで指定した税区分だけが対象となります。
- 🔔 台帳 [科目] の税区分は直接変更してください。
- 🔔 承認済、原価締の明細も対象となります。
- 🔔 変更後税区分に免税税区分を指定している場合、「発注書」「仕入伝票」以外の伝票は対象から省かれます。

項目

□ ヘッダー部

項目	内容	入力/設定方法
伝票種類	変更対象の伝票を選択。全種類の場合「すべて」を選択。	▼選択
伝票期間	変更対象となる伝票日付期間を指定。	年月日/▼カレンダー
仕入先	変更対象となる仕入先を指定。	参照 仕入先

□ 明細部

項目	内容	入力/設定方法
変更する科目	税区分を変更する科目を指定。	参照 科目
変更前税区分	変更対象の税区分を指定。	▼選択
変更後税区分	変更後の税区分を指定。	▼選択

工事コード一括変更

登録済の工事コードをまとめて修正することが可能です。



メニューバー [補助処理] > [一括変更] > [工事コード]



① 検索条件画面で検索条件を指定し、[F12実行] を選んでください。

② 下の画面が開きます。新コードを設定し、[F12実行] を選んでください。



③正常に完了した場合、「更新が終了しました。」と表示されます。

項目

項目	内容	入力/設定方法
新工事コード	新工事コードを入力。	半角4～10桁 (枝番は2桁固定)
重複	新工事コードが他の新工事コードと重複している場合、「×」が表示される。	〈入力不可〉
新工事コードの変換処理	新工事コードの変換方法を選択し、[適用] を選ぶと選択した内容が新工事コードにセットされる。 ◎数字のコードに自動で「0」をつけて新コードにセット：コードの先頭に指定桁数まで「0」がセットされる。 ◎数字のコードから「0」をとって新コードにセット：コードの先頭から「0」をとったものが新コードにセットされる。 ◎選択 ◎右から指定桁数を新コードにセット：現工事コードの右から指定桁数が新コードにセットされる。 ◎左から指定桁数を新コードにセット：現工事コードの左から指定桁数が新コードにセットされる。 ◎現コードに戻す：現工事コードがセットされる。	
現在の指定桁数	[SET] [環境設定] _ [工事コード桁数]	〈入力不可〉
変換元：	上記「新工事コードの変換処理」で「数字のコードに自動で「0」をつけて新コードにセット」または「数字のコードから「0」をとって新コードにセット」を選択した場合のみ 変換元を「現工事コード」「新工事コード」より選択。 ▼選択	

特殊コード変更

システム値「出庫」「入庫」「その他」のコード、名称（略称）の変更と、参照枠への表示／非表示の選択等が可能です。

「特殊コード」とは、システム値として初期設定されている、仕入先「出庫」「その他」、工事「入庫」「その他」を指します。



メニューバー [補助処理] > [一括変更] > [特殊コード]



- 「特殊コード変更」画面で各項目を指定し、
[F12登録] を選びます。

項目

項目	内容	入力/設定方法
特殊コード名	処理対象となる特殊コード名（現在の名称）が表示される。	〈入力不可〉
コード ／工事コード	現在のコードが表示される。新しいコードに変更可能。	仕入先：半角英数8字 工事：半角英数10字
名称（略称）	現在の名称が表示される。新しい名称に変更可能。	仕入先：全角12字 工事：全角8字
フリガナ （仕入先のみ）	フリガナを名称に合わせて変更可能。	半角カナ14字
主仕入科目 （仕入先のみ）	「出庫（仕入先）」「その他（仕入先）」を発注書、仕入伝票で使用する場合は「科目」欄初期値を登録。各伝票の入力設定で、仕入先の科目を自動表示する設定となっている場合に有効。	参照 科目
主支払科目 （仕入先のみ）	「出庫（仕入先）」「その他（仕入先）」を支払伝票で使用する場合は「科目」欄初期値を登録。伝票の入力設定で、仕入先の科目を自動表示する設定となっている場合に有効。	参照 科目
税計算発注 （仕入先のみ）	仕入（仕入伝票）・発注（発注書）での「出庫（仕入先）」「その他（仕入先）」に対する消費税計上方法の初期値をそれぞれ「内税」「外税明細単位」「外税伝票計」「別記」より選択。	▼選択
税計算仕入 （仕入先のみ）	※ 工事ごとに消費税を集計する場合は「外税明細単位」または「内税」を選択。	▼選択
税計算支払 （仕入先のみ）	支払（支払伝票）で「その他（仕入先）」に原価科目や販管費科目を入力する場合、消費税計上方法の初期値をそれぞれ「内税」「別記」より選択。	▼選択
非表示	<input checked="" type="checkbox"/> = 参照窓に表示されなくなる。 <input type="checkbox"/> = 参照窓に表示される。	チェックON/OFF
非集計	<input checked="" type="checkbox"/> = 一部資料で工事「その他」を集計対象外する。 ※ 非集計となる資料は、非集計「工事」と同様。 ◀ p.346 開始残高・「非集計」・システム設定値の集計基準	チェックON/OFF
非転記	<input checked="" type="checkbox"/> = 仕入先を「出庫」とした仕入伝票の「非転記」初期値がON（ <input checked="" type="checkbox"/> ）となる。 ※ 「非転記」の伝票は仕訳伝票転記の対象外となる。	チェックON/OFF
転記済	<input checked="" type="checkbox"/> = 仕入先を「出庫」とした仕入伝票の「転記済」初期値がON（ <input checked="" type="checkbox"/> ）となる。 ※ 「転記済」の伝票は仕訳伝票転記（通常転記）の対象外となる。ただし完成振替の対象となる。	チェックON/OFF

関連ファイルパス 一括変更

見積書、工事登録、顧客管理に登録された
関連ファイルのパスを一括変更します。

サーバー入れ替え時など、まとめてファイルを移動したときに使用します。

メニューバー [補助処理] > [一括変更] > [関連ファイルパス]

① 変更対象、変更後に置き換えをするファイルパスの一部を入力します。

操作 ② [表示] を押すと「変更対象」に入力した文字列を含む関連ファイルが表示されます。確認をして [F12実行] を押します。



③ 確認画面が表示されます。バックアップがとってあることを確認し、[はい] で実行します。

⚠ バックアップをとっていない場合は [いいえ] で終了してください。

④ 終了画面を閉じます。

項目

項目	内容
変更対象	変更対象の文字列を入力。
変更後	変更後の文字列を入力。

2 一括削除

一括削除 登録済の伝票を、条件を指定してまとめて削除できます。



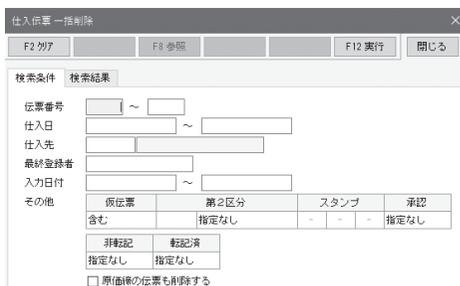
メニューバー [補助処理] > [一括削除] > (各伝票*)

※見積書/工事登録/発注書/仕入伝票/仕入伝票工事入力形式/出面書/支払査定/支払伝票/売上伝票/前受金請求書/入金伝票/入金伝票振替形式

☞「支払査定」を対象とした場合、関連する支払査定作成伝票も削除されます。



① [一括削除] の下位メニューから伝票の種類を選ぶと伝票検索画面が表示されます。



▲仕入伝票の検索画面

② 検索条件を指定し、[F12実行] を選ぶと検索結果が表示されます。

③ 削除したくない伝票が含まれている場合、「削除」のチェックをすべてOFF(□)にします。

④ [F9削除] で「削除」にチェックがON(☑)の伝票がすべて削除されます。

▼仕入伝票の検索結果画面



3 一括処理

一括仕入

登録済の発注書を、条件を指定してまとめて仕入伝票へ複写します。分納はできません。

❗当処理では分納はできません。分納する場合は発注書ごとに仕入処理を行ってください。



メニューバー [補助処理] > [一括処理] > [一括仕入]

- ① 一括仕入画面で「仕入設定」の各項目を指定します。
- ② 「発注書検索条件」を指定し、[F12実行] を選びます。
 全部の項目を指定する必要はありません。必要に応じて指定してください。
- ③ 条件に該当する発注書がリスト表示されるので、表示内容を確認します。
- ④ 一括仕入処理から外したい発注書があれば、「選択」のチェックをOFF (□) にします。

選択	発注番号	発注日	納期	仕入先	発注担当	スタンプ	承認	備考1	備考2
<input checked="" type="checkbox"/>	1001/23/01/05	23/01/21	23/01/21	KANAZAWA 可合材木株式会社	h401				
<input checked="" type="checkbox"/>	1002/23/01/05	23/01/19	23/01/19	SAITOYA 資産屋	h401				
<input checked="" type="checkbox"/>	1003/23/01/05	23/01/16	23/01/16	KANAZAWA 可合材木株式会社	h401				
<input checked="" type="checkbox"/>	1004/23/01/05	23/01/23	23/01/23	TOHOKUJI 東北商会 (特)	h401				
<input checked="" type="checkbox"/>	1005/23/01/05	23/01/16	23/01/16	ISEBANK 伊勢振金	h401				
<input checked="" type="checkbox"/>	1006/23/01/05	23/01/21	23/01/21	OTUWASEI 大和建設工業	h401				
<input checked="" type="checkbox"/>	1007/23/01/05	23/01/08	23/01/08	AIZAWAKE 相模建設株式会社	h405				
<input checked="" type="checkbox"/>	1008/23/01/05			その他	h405				
<input checked="" type="checkbox"/>	1009/23/01/05			加藤啓夫	h405				
<input checked="" type="checkbox"/>	1010/23/01/05			加藤啓夫	h405				
<input checked="" type="checkbox"/>	1011/23/01/05	23/01/16	23/01/16	KUMAGAI 木村コンクリート	h405				
<input checked="" type="checkbox"/>	1012/23/01/05	23/01/21	23/01/21	KUMAGAI 柳屋会社兼谷ガラス	h405				

- 発注書の残管理が「数量」の場合
 - 入荷が「未納」の行は、発注書の金額が仕入伝票の金額に複写されます。
 - 入荷が「分納」の行は、発注残数量×単価で金額を算出します。
 - 単価が未入力の場合は、仕入伝票の金額は0円になります。
- 発注書の残管理が「金額」の場合
 - 入荷が「未納」「分納」の行は、発注書の数量が仕入伝票に複写されます。

- ⑤ [F12仕入] を選ぶと、確認後、仕入伝票が作成されます。

条件指定項目

(* = 次回変更するまで設定が保持される項目)

項目	内容	入力/設定方法
仕入日 ^必	複写先仕入伝票の日付を入力。	年月日/▼カレンダー
<input type="checkbox"/> 発注書の納期を優先する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 仕入元の発注書の納期を複写先仕入伝票の仕入日に設定する。 <input type="checkbox"/> = 複写先仕入伝票の仕入日を、指定した上記「仕入日」にする。	チェックON/OFF
仕入科目 ^必	複写先仕入伝票の「科目」を指定。	<input type="text" value="参照"/> 科目
支払予定日	複写先仕入伝票の「支払予定日」の算出方法を設定。	
<input type="checkbox"/> 仕入先の支払条件から計算する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 仕入伝票の支払予定日を、仕入先の支払条件から計算する。 <input type="checkbox"/> = 発注書の支払予定日を仕入伝票の支払予定日にセットする。	チェックON/OFF

伝票一括承認

登録済伝票の「承認」「仮伝票」「第2区分」「スタンプ」を条件を指定してまとめて変更できます。



メニューバー [補助処理] > [一括処理] > [伝票一括承認]

表示



操作

① 伝票一括承認画面で対象伝票を選択します。
 〈対象伝票〉
 見積書／発注書／仕入伝票／仕入伝票工事入力形式
 ／出面書／支払伝票／支払査定作成伝票／売上伝票
 ／前受金請求書／入金伝票／入金伝票振替形式

② その他の条件を指定し、[F12実行] を選びます。

- Ⓛ 全部の項目を指定する必要はありません。必要に応じて指定してください。
- Ⓛ 伝票の明細部の条件(科目、工事、工種、伝票部門)を指定した場合は、該当する明細が1行でもあれば、更新対象伝票になります。

③ 条件に該当する伝票がリスト表示されるので、表示内容を確認し、伝票一括承認処理から外したい伝票があれば、「選択」のチェックをOFF(□)にします。

④ 更新内容を変更し、[F12実行] を選びます。
 「選択」のチェックがON(☑)の全伝票が変更されます。

- Ⓛ 更新内容は各伝票の権限設定に従います(ユーザー管理をしている場合)。☞p.79 ユーザー設定
 例)「承認」権限のないユーザー→更新内容の「承認」は選択不可となる。

選択	発注番号	発注日	得意先	担当	スタンプ	承認	税込見当金額
<input checked="" type="checkbox"/>	020408	23/09/05	ESTE エスポート住建	Ⓛ			800,000
<input checked="" type="checkbox"/>	020410	23/09/20	HONASEX 本田建設設計株式会社	Ⓛ			1,550,879
<input checked="" type="checkbox"/>	19579	20/05/11	base 長谷川光男	Ⓛ	印 留		44,459,197
<input checked="" type="checkbox"/>	A0001	23/01/30	KATOKENT 加藤建設	Ⓛ			33,000,000
<input checked="" type="checkbox"/>	80507	23/01/10	base 長谷川光男	Ⓛ			40,462,049
<input checked="" type="checkbox"/>	080334	23/09/23	base エスポート住建	Ⓛ			202,800
<input checked="" type="checkbox"/>	02042	23/09/23	base 長谷川光男	Ⓛ			20,817,000
<input checked="" type="checkbox"/>	H06-12343A	23/09/04	ESTE エスポート住建	Ⓛ			54,117
<input checked="" type="checkbox"/>	K12489	23/04/10	base 長谷川光男	Ⓛ			4,370,210
<input checked="" type="checkbox"/>	H070000001	23/06/01	base 長谷川光男	Ⓛ			950,000
<input checked="" type="checkbox"/>	Z08420	23/05/11	HONASEX 本田建設設計株式会社	Ⓛ			4,472,480

項目（更新内容）

項目	内容	入力／設定方法
承認	「変更しない」「承認する（選択された伝票すべてが承認済となり修正・削除が不可となる）」「未承認にする」より選択。	▼選択
仮伝票	「変更しない」「仮伝票にする（選択された伝票すべての「 <input type="checkbox"/> 仮伝票」のチェックをONとする）」「通常伝票にする（選択された伝票すべての「 <input type="checkbox"/> 仮伝票」のチェックをOFFとする）」より選択。	▼選択
第2区分	「変更しない」「変更する（選択された伝票すべての第2区分に右枠で指定した文字列を登録）」より選択。	▼選択
(第2区分)	「変更する」を選択した場合、右枠に任意の文字列を入力。	半角4字／ 参照 第2区分
支払	〈対象伝票：仕入伝票・仕入伝票工事入力形式の場合のみ〉 「変更しない」「支払複写済みON（選択された伝票すべての「 <input type="checkbox"/> 支払複写済」のチェックをONとする）」「支払複写済みOFF（選択された伝票すべての「 <input type="checkbox"/> 支払複写済」のチェックをOFFとする）」より選択。	▼選択
入金	〈対象伝票：売上伝票の場合のみ〉 「変更しない」「入金複写済みON（選択された伝票すべての「 <input type="checkbox"/> 入金複写済」のチェックをONとする）」「入金複写済みOFF（選択された伝票すべての「 <input type="checkbox"/> 入金複写済」のチェックをOFFとする）」より選択。	▼選択
スタンプ1		▼選択
スタンプ2	スタンプ1／2／3、それぞれ「変更しない」「スタンプONにする」「スタンプOFFにする」より選択。	▼選択
スタンプ3		▼選択
完納	〈対象伝票：発注書の場合のみ〉 「変更しない」「完納扱いにするON（選択された伝票すべての「 <input type="checkbox"/> 完納扱いにする」のチェックをONとする）」「完納扱いにするOFF（選択された伝票すべての「 <input type="checkbox"/> 完納扱いにする」のチェックをOFFとする）」より選択。	▼選択

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

工事一括承認

登録済工事の「承認」「完成」「原価締」「スタンプ」等を条件を指定してまとめて変更できます。



メニューバー [補助処理] > [一括処理] > [工事一括承認]

表示



操作

- ① 工事一括承認画面で検索条件を指定します。「詳細条件」タブでさらに絞り込みが可能です。

△ 全部の項目を指定する必要はありません。必要に応じて指定してください。

- ② [F12実行] を選ぶと条件に該当する工事がリスト表示されます。

- ③ 表示内容を確認し、一括処理から外したい工事があれば、「選択」のチェックをOFF (□) にします。

- ④ 「更新内容」を変更し、「F12実行」を選びます。

「選択」のチェックがON (☑) の全工事が変更されます。

△ 更新内容は工事の権限設定に従います(ユーザー管理をしている場合)。←p.79 ユーザー設定
例) 「承認」権限のないユーザー→更新内容の「承認」は選択不可となる。

選択	工種	発注日	工事名称	スタンプ	承認	非表示	非集計
<input checked="" type="checkbox"/>	A8007	-00	坂井龍男邸 新築工事				
<input checked="" type="checkbox"/>	A8008	-00	阿部朝新築工事				
<input checked="" type="checkbox"/>	A8010	-00	内閣川流部工事				
<input checked="" type="checkbox"/>	A8010	-00	バスラフアパート電気工事				
<input checked="" type="checkbox"/>	A8018	-00	千葉伸子邸増築工事				
<input checked="" type="checkbox"/>	A8105	-00	本田邸新築工事				
<input checked="" type="checkbox"/>	A8210	-00	佐々木邸 新築工事				
<input checked="" type="checkbox"/>	B8029	-00	コンレスナー舗設工事	原価締	完成		
<input checked="" type="checkbox"/>	B8029	-00	伊藤吾郎邸設工事				
<input checked="" type="checkbox"/>	B8111	-00	宮城県美里市涌田町南町1期下水道整備事業				
<input checked="" type="checkbox"/>	S001	-00	一防アパート 増築工事				
<input checked="" type="checkbox"/>	S0018	-00	ダン株式会社 仙台営業所 内装工事	原価締	完成		
<input checked="" type="checkbox"/>	S0033	-00	メゾン・ラ・ラ 電気工事				

項目 (更新内容)

項目	内容	入力/設定方法
承認	「変更しない」「承認する(選択された工事すべてが承認済となり修正・削除が不可となる)」より選択。	▼選択
完成	「変更しない」「完成工事にする(選択された工事すべての『□完成』のチェックをON、『進捗率』を100%とする)」「未成工事にする(選択された工事すべての『□完成』のチェックをOFFとする)」より選択。	▼選択
完成日	上記「完成」で「完成工事にする」を選択した場合、日付を指定。	年月日/▼カレンダー
原価締	「変更しない」「原価締ONにする(選択された工事すべての『□原価締』のチェックをONとし、該当工事の原価科目の金額変更ができなくなる)」「原価締OFFにする(選択された工事すべての『□原価締』のチェックをOFFとする)」より選択。	▼選択
非表示	非表示の更新内容を「変更しない」「非表示ONにする」「非表示OFFにする」から選択。	▼選択
非集計	非集計の更新内容を「変更しない」「非集計ONにする」「非集計OFFにする」から選択。	▼選択
スタンプ1	スタンプ1/2/3、それぞれ「変更しない」「スタンプONにする」「スタンプOFFにする」より選択。	▼選択
スタンプ2		▼選択
スタンプ3		▼選択

商品ファイル一括整理

商品ファイルの内容を一括で移動・複写・削除する処理です。



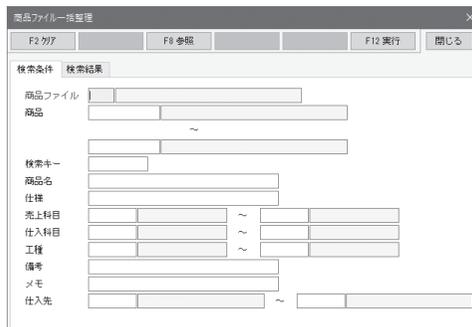
表示

メニューバー [補助処理] > [一括処理] > [商品ファイル一括整理]



操作

① [補助処理] > [一括処理] > [商品ファイル一括整理] を選ぶと検索条件画面が表示されます。



② 検索条件を指定し、[F12実行] をクリックすると検索結果が表示されます。

画面下部の処理設定で一括処理する内容を指定します。



③ [F12実行] をクリックすると、選択した処理内容が適用されます。

項目（処理設定）

項目	内容	入力/設定方法
処理	処理内容を「移動」「複写」「削除」より選択。	○選択
移動・複写先	移動・複写先の商品ファイルを選択。	参照 商品ファイル
同一コードの移動・複写	○上書きする：同一コードのデータも削除し、置き換える。	
	〈上記「処理」で「移動」を選択した場合〉	
	○移動しない：同一コードの商品を除いて移動する。	○選択
	〈上記「処理」で「複写」を選択した場合〉	
	○複写しない：同一コードの商品を除いて複写する。	

伝票工事コード一括置換

登録済伝票の工事コードを条件を指定してまとめて置き換えできます。



メニューバー [補助処理] > [一括処理] > [伝票工事コード一括置換]

表示



操作

- ① 置換元工事を指定します。
- ② 伝票工事コード一括置換画面で対象伝票を選択します。
 <対象伝票>
 発注書 / 仕入伝票 / 仕入伝票工事入力形式 / 出面書 / 支払伝票 / 支払査定作成伝票 / 売上伝票 / 前受金請求書 / 入金伝票 / 入金伝票振替形式

- ③ その他の条件を指定し、[F12実行] を選びます。
 全部の項目を指定する必要はありません。必要に応じて指定してください。

- ④ 条件に該当する伝票の明細がリスト表示されるので、表示内容を確認します。伝票工事コード一括置換処理から外したい明細があれば、「選択」のチェックをOFF (□) にします。

- ⑤ 置換先工事コードを指定します。
 - 置換内容を変更し、[F12実行] を選びます。
 - 「選択」のチェックがON (☑) の全伝票明細が変更されます。
 置換元工事、置換先工事とも、「入庫」工事 / 「その他」工事を指定することはできません。

項目 (処理設定)

項目	内容	入力 / 設定方法
工事コード	置換先の工事コードを指定。	参照 工事
転記済伝票	置換対象の伝票が転記済の場合、「☑転記済」をどうするかを以下より選択。 ・ 転記済のままにする (☑転記済 → ☑転記済) ・ 未転記にする ((☑転記済 → □転記済))	▼ 選択

在庫調整

商品毎の在庫を一括で調整します。



メニューバー [補助処理] > [一括処理] > [在庫調整]



① 在庫調整画面で伝票日付と商品の検索条件を指定し[F12実行]を選びます。

📌 全部の項目を指定する必要はありません。必要に応じて指定してください。

② 商品の在庫数を集計し表示します。

③ 集計された在庫数と実在庫数が異なる場合、実在庫数を入力します。

④ 調整方法と仕入先(または工事)・科目を指定し、[F12実行]を選びます。

在庫数と実在庫数に差異があれば、確認画面の後に商品在庫の調整伝票(仕入伝票)を作成します。



項目 (処理設定)

項目	内容	入力/設定方法
調整方法	調整方法を「入庫(工事)で調整する」「出庫(仕入先)で調整する」より選択	◎選択
仕入先	仕入先を指定(「入庫(工事)で調整する」を選択した場合)	参照 仕入先
工事	工事を指定(「出庫(仕入先)で調整する」を選択した場合)	参照 工事
科目	原価科目を指定	参照 科目

□ 作成される調整伝票の内容

項目	内容
仕入日	検索条件_伝票日付
支払予定日	仕入先より自動計算
非転記	チェックON
税計算	外税明細単位
承認・スタンプ	チェックOFF
第2区分	空欄
科目	指定した原価科目
金額	空欄
税区分	指定した科目に従う
税率	仕入日時点の税率
部門・工種	空欄

📌 入力必須項目の設定は無視されます。

4 配賦

配賦 共通費や間接費など、複数工事に関わる原価や工事を特定できない原価を任意の基準で各工事原価に配分します。

[配賦]とは工事毎原価配分の意味です。 出面書は配賦の対象外になります。



[補助] タブ> [配賦]
メニューバー [補助処理] > [配賦]



- ① [配賦] を選ぶと配賦設定画面が表示されます。
- ② 配賦条件 (配賦元・配賦先・配賦基準) をそれぞれ指定し、[F12実行] をクリックすると配賦画面が表示されます。
- ③ 「配賦先」「詳細設定」の各項目を入力します。
- ④ [F12登録] で入力内容に間違いがないか確認が行われ、確認メッセージ表示後、仕入伝票 (配賦伝票) が作成されます。
- ⑤ 正常に完了した場合「XXX ~ XXX番です」と自動作成した仕入伝票の伝票番号が表示されます。
 - 配賦伝票の作成記録は [F7履歴] ボタンから確認できます。

機能

ボタン/メニュー	機能
F7履歴	過去の配賦伝票作成記録 (= 配賦履歴) を表示。
行挿	配賦先の工事コード指定欄で選択されている行の上に1行挿入。
行削	配賦先の工事コード指定欄で選択されている行を削除。

項目 (配賦設定画面)

(* = 次回変更するまで設定が保存される項目)

- 必ず入力しなければならない項目 (◎) は、画面上、青字で示しています。

配賦設定

F2 かつ F7 履歴 F8 参照 F12 実行 閉じる

配賦元 詳細 集計区分* 税抜

科目 810 材料仕入高 配賦先科目に転写する*

工事* 22 -00 その他

集計期間 2023年1月1日 ~ 2023年8月31日 消費税率 其の明細のみを集計する

工事 伝票部門* 税区分 すべて

配賦先 詳細

科目* 前回の配賦先工事と配賦率で計算する

工事

コード	名称
A90087 -00	桜井龍男邸 新築
A90088 -00	阿部邸新築工事
A90101 -01	伊藤邸新築
A90102 -00	森田川法整
A90103 -00	片大電気工事

出力順* 工事コード 昇順

配賦基準*

◎ 請負金額

○ 原価 材料費 労務費 外注費 諸経費 その他 出面書をきめる

○ 作業時間

集計対象	集計単位	集計対象	集計単位
<input type="checkbox"/> 基本	◎ 時間単位 ○ 日単位	<input type="checkbox"/> 予備1	◎ 時間単位 ○ 日単位
<input type="checkbox"/> 残業	◎ 時間単位 ○ 日単位	<input type="checkbox"/> 予備2	◎ 時間単位 ○ 日単位
<input type="checkbox"/> 深夜	◎ 時間単位 ○ 日単位	<input type="checkbox"/> 予備3	◎ 時間単位 ○ 日単位
<input type="checkbox"/> 休日	◎ 時間単位 ○ 日単位	<input type="checkbox"/> 予備4	◎ 時間単位 ○ 日単位
<input type="checkbox"/> 法休	◎ 時間単位 ○ 日単位	<input type="checkbox"/> 予備5	◎ 時間単位 ○ 日単位

○ 売上

集計期間 2023年1月1日 ~ 2023年8月31日

計算 金額端数処理 切捨て 端数調整 最大金額工事 税区分毎に配賦する

□ ヘッダー部

項目	内容	入力/設定方法
集計区分*	金額を税抜/税込のどちらで集計するか選択。	▼選択

📁 配賦元タブ

項目	内容	入力/設定方法
科目 ^②	配賦元の科目を指定。 ❖ 一度に配賦できる科目は1種類だが、配賦画面の入力内容は[F2クリア]を実行しないかぎりそのまま残るので、連続して異なる科目の配賦が可能。	参照 科目 (原価科目のみ)
<input type="checkbox"/> 配賦先科目に複写する*	<input checked="" type="checkbox"/> = 配賦元科目を変更した際、配賦先科目に変更後の科目を複写する。 <input type="checkbox"/> = 配賦元科目と配賦先科目を別々に指定する。	チェックON/OFF
工事 ^② *	配賦元の工事を指定。	参照 工事
集計期間	配賦元金額の集計期間を指定。指定期間内の「借方金額-貸方金額」が集計される。❖ 指定日での残高を出すには開始日を空白にする。	年月日/▼カレンダー
工種*	配賦元の工種を指定。	参照 工種
伝票部門*	配賦元の伝票部門を指定。	参照 部門
税区分	配賦元の税区分を「すべて」「標準」「軽減」から選択。	▼選択

📁 詳細タブ

項目	内容	入力/設定方法
仮伝票/第2区分/スタンプ/承認	❖ 工事集計表と同様。◀p.228	

□ 配賦先

項目	内容	入力/設定方法	
科目 ^② *	配賦先の伝票科目を指定。	参照 科目 (原価が「仕入」のチェックがONの科目のみ)	
<input type="checkbox"/> 前回の配賦先工事と配賦率で計算する	<input checked="" type="checkbox"/> = 前回の配賦先工事と配賦率をそのまま使用して計算する。 ❖ 初めて配賦を行う場合など配賦画面の明細が空欄の場合は選択不可。 <input type="checkbox"/> = 前回の明細を消去し、新たに指定し直す。	チェックON/OFF	
工事 ^②	配賦先の工事を指定。◀p.46 工事の条件指定 ❖ 「原価締」した工事は指定不可。	参照 工事	
出力順*	配賦画面での配賦先(=工事)明細の並び順を「工事コード昇順」「基準金額(時間)降順」より選択。	▼選択	
(配賦基準)*	配賦の基準を「請負金額」「原価」「作業時間」「売上」より選択。 ◎ 請負金額：集計期間内の契約日付で登録されている請負金額を集計し、基準とする。 ◎ 原価：配賦先工事から指定した原価分類の科目を集計し、基準とする。選択した場合は原価分類などを指定。 ◎ 作業時間：配賦先工事が出面書に登録された時間(日)を集計し、配賦の基準とする。選択した場合、集計対象・単位などを指定。 ◎ 売上：集計期間内の売上金額を集計し、基準とする。	◎選択	
<配賦基準=「原価」の場合に指定>	(原価分類)	チェックをON(☑)にした原価分類の科目を集計し、配賦基準とする。「材料費」「労務費」「外注費」「諸経費」「その他」のうち1つ以上を指定。	チェックON/OFF
	<input type="checkbox"/> 出面書を含める	<input checked="" type="checkbox"/> = 上記で指定した原価分類に出面書の金額も加えて集計する。	チェックON/OFF
<配賦基準=「作業時間」の場合に指定>	集計対象	勤怠項目1~10を1つ以上指定。	チェックON/OFF
	集計単位	入力数値の単位が「時間単位」「日単位」のどちらかを項目別に指定。	◎選択
	単位変換	集計単位が「日」の場合に、「1日」あたりの時間数を指定。(数値を「時間」に変換するために使用。)	0.01 ~ 24

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q&A

資料

INDEX

項目	内容	入力/設定方法
集計期間*	指定した期間の金額/時間を集計し、配賦基準とする。未入力の場合、全期間を集計。 <u>SET</u> 配賦元「集計期間」	年月日/ ▼カレンダー
計算*	金額端数処理	▼選択 基準時間、配賦率、配賦金額の端数処理方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。
	端数調整	▼選択 金額端数処理で生じた端数を調整(加算)する工事を「最大金額工事」「最小金額工事」から指定。
<input type="checkbox"/> 税区分毎に配賦する	<input checked="" type="checkbox"/> = 配賦画面の配賦金額を、工事別税区分毎に計算する。 <input type="checkbox"/> = 配賦画面の配賦金額を、工事別に計算する。	チェックON/OFF

項目 (配賦画面)

(* = 次回変更するまで設定が保存される項目)

□ 配賦元

項目	内容	入力/設定方法
科目	<u>SET</u> 配賦設定_配賦元「科目」	〈入力不可〉
工事	<u>SET</u> 配賦設定_配賦元「工事」	〈入力不可〉
工種	<u>SET</u> 配賦設定_配賦元「工種」	〈入力不可〉
伝票部門	<u>SET</u> 配賦設定_配賦元「伝票部門」	〈入力不可〉
配賦元金額	<u>SET</u> 配賦設定での条件により集計した結果金額	〈入力不可〉
税区分	<u>SET</u> 配賦設定_配賦元「税区分」	〈入力不可〉

□ 配賦先(ヘッダー部)

項目	内容	作成後の仕入伝票での項目	入力/設定方法
仕入日	伝票日付を入力。 <u>SET</u> [環境設定(伝票初期値)] でシステム日付/前回入力日付が選択可能	ヘッダー部「仕入日」	年月日/ ▼カレンダー
仕入先*	配賦先の仕入先コードを入力。通常は「自社」にする。 <u>SET</u> 前回の内容	ヘッダー部「仕入先」	<u>参照</u> 仕入先
仕入先部門	仕訳伝票転記で仕入伝票の貸方部門を別に出力したい場合に配賦先の部門コードを入力。各集計表には関係しない。 <u>SET</u> [仕入先(基本情報)]_「仕入先部門」 * [環境設定(運用設定2)] の「 <input type="checkbox"/> 得意先・仕入先部門を使用する」が ON (<input checked="" type="checkbox"/>) の場合のみ入力可。	ヘッダー部 「仕入先部門」	<u>参照</u> 部門
科目	<u>SET</u> 配賦設定_配賦先「科目」	明細部「科目」	〈入力不可〉

項目	内容	作成後の仕入伝票での項目	入力/設定方法											
摘要*	摘要を入力。(SET) 前回の内容	明細部「摘要」	全角20字 [参照] 摘要											
工種	配賦先の工種コードを入力。	明細部「工種」	[参照] 工種											
伝票部門 □工事部門を登録する* (伝票部門)	<input checked="" type="checkbox"/> = 配賦先工事に登録してある工事部門をセットする。 <input type="checkbox"/> = 伝票部門に配賦先工事の工事部門とは別の部門を登録する。 「□工事部門を登録する」がOFF (□) の場合、配賦先の伝票部門を入力。	明細部「部門」	チェックON/OFF [参照] 部門											
スタンプ	必要な場合に「課」「係」「担」などのスタンプを押す。 ※ スタンプの種類は [環境設定 (運用設定1)] 「スタンプ」で設定。 ※ あとで検索も可能。	ヘッダー部「スタンプ」	ON/OFF											
第2区分	任意の分類を入力。	ヘッダー部「第2区分」	半角4字/ [参照] 第2区分											
税計算	詳細設定「□消費税を計算する」がON (☑) のときに、消費税額計算で使用。 (SET) 配賦設定「集計区分」と詳細設定「□消費税を計算する」から自動表示	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">税計算 対応表</th> <th colspan="2">集計区分</th> </tr> <tr> <th>税抜</th> <th>税込</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>消費税を計算する ON</td> <td>外税明細</td> <td>内税</td> </tr> <tr> <td>消費税を計算する OFF</td> <td>別記</td> <td>別記</td> </tr> </tbody> </table>	税計算 対応表	集計区分		税抜	税込	消費税を計算する ON	外税明細	内税	消費税を計算する OFF	別記	別記	ヘッダー部「税計算」 ▼選択
税計算 対応表	集計区分													
	税抜	税込												
消費税を計算する ON	外税明細	内税												
消費税を計算する OFF	別記	別記												
消費税率	消費税率を入力。(SET) [環境設定 (伝票初期値)] 「消費税率」	ヘッダー部「消費税率」	0 ~ 100 (%)											
税端数	消費税の端数処理計算方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。(SET) [仕入先 (基本情報)] 「税端数」	ヘッダー部「税端数」	▼選択											
金額端数	金額が小数になる場合の端数処理計算方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。 (SET) [環境設定 (伝票初期値)] 「金額端数 [仕入]」	ヘッダー部「金額端数」	▼選択											
承認	クリックすると承認済となる。 ※ 承認済の伝票は修正・削除が不可。 ※ 承認権限のあるユーザーのみ操作が可能。 ← p.79 ユーザー設定	ヘッダー部「承認」	ON/OFF											
□仮伝票	<input checked="" type="checkbox"/> = 入力が未完了の伝票、確認が必要な伝票などの場合。	ヘッダー部「□仮伝票」	チェックON/OFF											
□非転記	<input checked="" type="checkbox"/> = 仕訳伝票転記の対象外になる。内部取引の場合などに使用。(SET) [仕入先 (基本情報)] 「転記設定「□非転記」	ヘッダー部「□非転記」	チェックON/OFF											
□転記済	<input checked="" type="checkbox"/> = 財務会計ソフトへ転記済の伝票。 (SET) [仕入先 (基本情報)] 「転記設定「□転記済」 ※ 手動でON/OFF可能。ONにすると通常転記の対象外となる。	ヘッダー部「□転記済」	チェックON/OFF											

□ 配賦先 (明細部)

項目	内容	作成後の仕入伝票での項目	入力/設定方法
工事コード	配賦先の工事を指定。「行挿」「行削」で工事の追加や削除が可能。(SET) 配賦設定「配賦先「工事」」の設定内容 ※ 「原価締」した工事は指定不可。	明細部「工事」	[参照] 工事
工事名		明細部「工事名」	
進捗	(SET) 工事コード入力時に「工事登録」の登録内容を表示	—	〈入力不可〉
基準金額		—	
配賦率	配賦率を入力。 (SET) 配賦設定「配賦基準」の設定内容により自動計算	—	-999.999 ~ 999.999 (%)
配賦金額	各工事に対する配賦金額を入力。 (SET) 配賦元金額 × 配賦率 ※ 配賦金額を修正しても配賦率は修正されない。	明細部「金額」	-99,999,999,999 ~ 99,999,999,999

基本操作

ファイル・ヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

5 現場日報連動

勤怠データ読込

「レッツ現場日報forWeb」の「勤怠データのファイル出力」で出力した勤怠データを出面書に読み込むことができます。

ⓘ 環境設定の「開始日」以前のデータは読込できません。



[補助] タブ > [現場日報連動] > [勤怠データ読込]

メニューバー [補助処理] > [現場日報連動] > [勤怠データ読込]



① 勤怠データ読込画面で諸条件を入力します。

② [F12実行] で勤怠データのファイル選択画面が表示されますので、「レッツ現場日報forWeb」で書き出したデータを指定します。

③ 正常に読み込まれた場合、メッセージが表示されますので [OK] で閉じてください。

- データにエラーがある場合はエラーリストが表示されます。この場合は全件読み込まれません。
- データ読込の記録は [F7履歴] ボタンから確認できます。

機能

ボタン/メニュー	機能
F7履歴	過去の勤怠データ読込記録を表示。 処理日、ユーザー、入力型、メモ、伝票番号(範囲)が表示される。

項目

(* = 次回変更するまで設定が保存される項目)

項目	内容	入力/設定方法
読込形式*	読み込んだデータで日付型/従業員型のどちらの形式の出面書を自動作成するか選択。 ← p.179 出面書	▼選択
従業員	「レッツ現場日報forWeb」の出力データから一部の従業員のデータのみ読み込む場合、その従業員コードを範囲指定。	参照 従業員
部門	「レッツ現場日報forWeb」の出力データから一部の部門のデータのみ読み込む場合、その部門コードを範囲指定。	参照 部門
読込対象	「レッツ現場日報forWeb」の出力データから一部の勤怠項目データのみ読み込む場合、その勤怠項目を選択。	チェックON/OFF
読込単位*	勤怠項目ごとに単位を「時間単位」とするか、「日単位」とするか選択。 ❖ 時間は十進数に変換。日単位にする場合、単位変換の設定により自動的に変換が行われる。 ex. 単位時間8時間/日の場合: 10時間→1.25日 4時間→0.5日	◎選択
単位変換*	1日=何時間となるか設定。❖ 単位に「日単位」を全く使用しない場合は設定不要。	0.01~24
時間端数処理*	単位変換を行った際、勤怠データ値を小数第2位に丸める端数処理方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。	▼選択
金額端数処理*	金額に1円未満の端数が生じた場合の処理方法を「切捨て」「切上げ」「四捨五入」より選択。 ❖ 金額は [従業員] (台帳) の単価×現場日報forWebの時間を自動計算。この値に端数が出た場合の処理方法。	▼選択
同一日付かつ同一従業員データの扱い*	◎スキップする=同一日付、同一従業員のデータがあった場合、そのデータは読込をしない。 ◎読み込む=同一日付、同一従業員のデータの読込をする。	◎選択

項目	内容	入力/設定方法
<input type="checkbox"/> 勤怠データの工事コード「-」以降を枝番として読み込む*	<input checked="" type="checkbox"/> = 工事コード内の「-」までを工事コード、「-」以降を枝番として読み込む。 <input type="checkbox"/> = 「-」の前後すべてを工事コードとして読み込む。	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 原価締工事も読み込む*	<input checked="" type="checkbox"/> = 原価締工事についてのデータが含まれていても、全データを読み込む。 <input type="checkbox"/> = 原価締工事についてのデータが含まれていたら、全データを読み込みしない。	チェックON/OFF
メモ	読込に関するメモを必要に応じて入力。履歴画面で確認可能。	全角20字

- 出勤書の伝票番号は自動付番されます。
- 伝票の登録日は読込実行時のPCのシステム日付、登録者はログインユーザーになります。

工事データ出力

本システムの工事データを「レッツ現場日報forWeb」の「工事データのファイル読込」で読込可能な形式で出力します。



[補助] タブ > [現場日報連動] > [工事データ出力]

メニューバー [補助処理] > [現場日報連動] > [工事データ出力]

表示



操作

① 工事選択画面が開きますので、出力対象となる工事を指定します。

📌 [F2出力項目] から書出項目の選択が可能です。

② [...] をクリックし、書出先（保存場所およびファイル名）を指定します。

③ [F12実行] で指定した工事データが出力され、完了メッセージが表示されます。

④ [OK] ボタンをクリックし、閉じてください。

機能

ボタン	機能
F2出力項目	チェックON/OFFで出力項目の選択が可能。
F4設定	<p>本システムの工事データをレッツ現場日報forWebの工事データに自動で登録するための設定を行う。</p> <p>① 工事データ出力画面で [F4設定] を選ぶと設定画面が開くので、必要な項目を入力する。←項目</p> <p>② [接続テスト] ボタンをクリックし、接続テストを行う。</p> <p>※ [接続テスト] では接続に必要な情報が正しいか確認できる。</p> <p>③ 接続に成功したら [OK] をクリックし、登録する。</p>



項目

(* = 次回変更するまで設定が保存される項目)

項目	内容	入力/設定方法
工事 ^①	書き出す工事を指定。←p.46 工事の条件指定	参照 工事
<input type="checkbox"/> 枝番を出力しない*	<input checked="" type="checkbox"/> = 工事データに枝番を出力しない。	チェックON/OFF
書出先 ^② *	<p><[F4 設定] _ [<input type="checkbox"/> 工事データ出力と同時にレッツ現場日報 for Web に登録する] が OFF の場合のみ)</p> <p>書き出すファイルの保存場所とファイル名を指定。</p>	[...] 選択
<input type="checkbox"/> 工事データ出力と同時にレッツ現場日報 for Web に登録する	<p><input checked="" type="checkbox"/> = [補助処理] > [現場日報連動] > [工事データ出力] を行った際にレッツ現場日報forWebに登録する。</p> <p>※ 一覧修正を行った結果やテキスト読みで登録した工事を一括登録する場合に使用。</p> <p>[SET] [補助処理] > [現場日報連動] > [工事データ出力] > [F4設定]</p>	チェックON/OFF

設定画面 ([F4設定] ボタンで表示)

項目	内容	入力/設定方法
<input type="checkbox"/> レッツ現場日報 for Web 自動登録を使用する	<input checked="" type="checkbox"/> = レッツ原価管理Go2で登録した工事データをレッツ現場日報forWebの工事データに自動で登録する。	チェックON/OFF
URL	レッツ現場日報forWebへアクセスするURLを指定する。 例: http://○○○○.com/lets.exe	半角100字
認証パスワード	レッツ現場日報forWebへアクセスする際の認証パスワードを指定する。	半角60字
ユーザー ID	レッツ現場日報forWebへアクセスする際のユーザー IDを指定する。 ※ 現場日報 forWeb の [システム] > [ユーザー設定] > [ユーザー] により確認可能。	半角60字
パスワード	レッツ現場日報forWebへアクセスする際のパスワードを指定する。	半角60字
<input type="checkbox"/> 工事登録と同時にレッツ現場日報 for Web に登録する	<p><input checked="" type="checkbox"/> = [日常処理] > [工事登録] で工事を新規登録または、修正登録した際に自動的にレッツ現場日報forWebに登録する。</p> <p>※ 一覧修正には対応していない。</p>	チェックON/OFF
<input type="checkbox"/> 工事データ出力と同時にレッツ現場日報 for Web に登録する	<p><input checked="" type="checkbox"/> = [補助処理] > [現場日報連動] > [工事データ出力] を行った際にレッツ現場日報forWebに登録する。</p> <p>※ 一覧修正を行った結果やテキスト読みで登録した工事を一括登録する場合に使用。</p> <p>※ この設定は書き出し時に書き出し画面で変更できる。</p>	チェックON/OFF

基本操作

ファイルヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

6 パスワードの変更

パスワード変更

自分の使用しているパスワードの変更ができます。



メニューバー [補助処理] > [パスワード変更]



- 右のパスワード変更画面で各項目を入力し、[OK] をクリックしてください。

△本メニューは「ユーザー管理をする」のチェックがON (☑) になっている場合のみ表示されます。◀ p.79

項目

項目	内容	入力/設定方法
パスワード	現在ログインしているユーザーのパスワードを入力。	半角英数10字
新パスワード	変更したいパスワードを入力。	半角英数10字
新パスワード(確認)	「新パスワード」と同じ内容を入力。	半角英数10字

△パスワードの管理が不要の場合は「新パスワード」、「新パスワード(確認)」が未入力の状態で、[OK] を選びます。

△英字の大文字小文字は区別します。

△管理者がパスワードポリシーを設定している場合、それを満たさないパスワードは登録できません。

◀ p.80 パスワードポリシー設定

7 データ保守

使用モニター

接続中と認識されているクライアントの情報を確認することができます。



メニューバー [補助処理] > [データ保守] > [使用モニター]



- 画面に使用中のユーザー、PCと使用中機能が表示されます。

- [詳細] で伝票番号と作業内容が確認できます。

No	詳細	ユーザー名	PCユーザー名	PC名	使用中機能
1	詳細	User001	Sasaki	Sasaki-PC	入金伝票
2	詳細	User002	Ito	Ito-PC	支払伝票

過去伝票削除

過去の伝票および過去の工事を一斉に削除できます。

■ 削除対象伝票

見積書／発注書／仕入伝票／出面書／支払査定／支払伝票／支払査定作成伝票／
売上伝票／前受金請求書／入金伝票／入金伝票振替形式

❗ この処理を実行する前に、必ずデータのバックアップを行ってください。

この処理を実行した後も、過去伝票削除を実行する前のバックアップファイルを読み込むことにより、削除前のデータを確認することができます。



メニューバー [補助処理] > [データ保守] > [過去伝票削除]



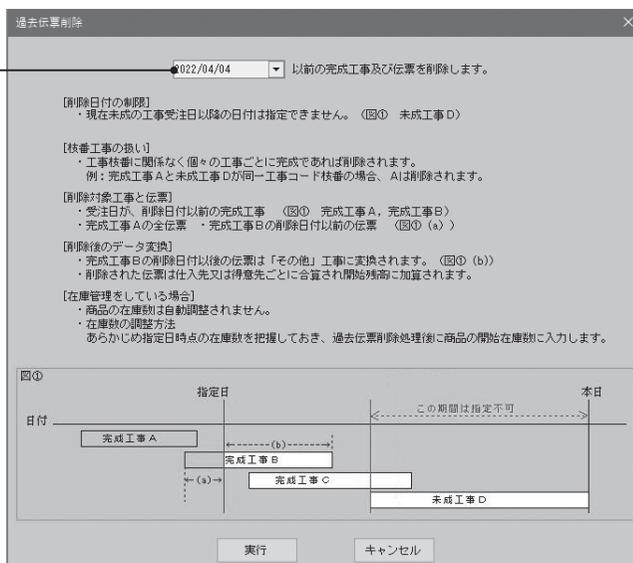
① 「バックアップ」でバックアップを取ります。(=p.37)

操作 ② メニューバー [補助処理] > [データ保守] > [過去伝票削除] を選びます。

③ 削除日付を入力し、[実行] を選びます。

④ 再確認の上、初期化を開始します。

⑤ 「削除日付」以前の完成工事および各種伝票が削除され、[環境設定 (基本設定)]_導入設定「開始日」がここで入力した日付に自動的に替わります。



項目

項目	内容	入力/設定方法
(削除日付)	伝票削除の基準日を指定。この日付より以前の伝票が削除される。 ❖ 削除日付以前に受注して現在まだ未完成である工事が存在する場合、その日付は指定できない。	年月日/▼カレンダー

データ初期化

ここでは伝票・工事・台帳のデータをまとめて削除できます。
指定により特定種類の台帳のみ削除することも可能です。

❗ この処理を実行する前に、必ずデータのバックアップを行ってください。



メニューバー [補助処理] > [データ保守] > [データ初期化]

表示



① 「バックアップ」でバックアップを取ります。(←p.37)

操作

② メニューバー [補助処理] > [データ保守] > [データ初期化] を選びます。

③ 初期化の範囲を選択します。

📌 台帳を初期化する場合、台帳を選びます。

④ [実行] を選ぶと、再確認の上初期化を開始します。

- 伝票を初期化
- 伝票・工事を初期化
- 伝票・工事・台帳を初期化

台帳選択

- | | | |
|--|--|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 部門 | <input checked="" type="checkbox"/> 見種分類-大分類 | <input type="checkbox"/> 従業員 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 工種 | <input checked="" type="checkbox"/> 見種分類-中分類 | <input type="checkbox"/> 手当 |
| <input type="checkbox"/> 会社銀行 | <input checked="" type="checkbox"/> 見種分類-小分類 | <input type="checkbox"/> 作業種類 |
| <input type="checkbox"/> 得意先 | <input checked="" type="checkbox"/> 見種分類-細分類 | <input type="checkbox"/> 摘要 |
| <input type="checkbox"/> 仕入先 | <input checked="" type="checkbox"/> 工事分類-工事分類1 | <input type="checkbox"/> 第2区分 |
| <input type="checkbox"/> 担当 | <input checked="" type="checkbox"/> 工事分類-工事分類2 | |
| <input type="checkbox"/> 商品 | <input checked="" type="checkbox"/> 工事分類-工事分類3 | <input type="button" value="全て選択"/> |

項目

項目	内容	入力/設定方法
(対象)	初期化の対象を選択。 ◎ 伝票を初期化：見積書/発注書/仕入伝票/出面書/支払査定/支払伝票/支払査定作成伝票/売上伝票/前受金請求書/入金伝票/入金伝票振替形式の全登録伝票を削除。 ◎ 伝票・工事を初期化：上記全伝票および全工事を削除。 ◎ 伝票・工事・台帳を初期化：上記全伝票・全工事および「台帳選択」で選択した台帳の登録内容を削除。	◎ 選択
台帳選択	上記で「伝票・工事・台帳を初期化」を選択した場合、初期化する台帳を選択。 <input checked="" type="checkbox"/> = 初期化する。 <input type="checkbox"/> = 初期化しない。	チェックON/OFF

ログ管理

いつだれがどの作業を行ったか確認できます。



メニューバー [補助処理] > [データ保守] > [ログ管理]

日付	ユーザー名	PC名	PCユーザー名	内容
2023/01/07 09:28:43	admini	takahashi-pc	takahashi	工事登録検索 開始
2023/01/07 09:28:36	admini	takahashi-pc	takahashi	工事登録【新規】 開始
2023/01/07 09:27:12	admini	takahashi-pc	takahashi	ログイン
2023/01/07 09:27:12	admini	takahashi-pc	takahashi	会社選択 終了
2023/01/06 16:41:49	admini	oodyna	oodaira	ログアウト
2023/01/06 16:41:40	admini	oodyna	oodaira	見積書【新規】 終了
2023/01/06 16:41:24	admini	oodyna	oodaira	見積書 表示: 2086420(12)
2023/01/06 16:41:18	admini	oodyna	oodaira	見積書【新規】 開始
2023/01/06 16:41:18	admini	oodyna	oodaira	見積書 書式設定初期値取得 表紙1:1
2023/01/06 16:41:18	admini	oodyna	oodaira	見積書 書式設定初期値取得 表紙2:2
2023/01/06 16:41:02	admini	oodyna	oodaira	仕入伝票 終了
2023/01/06 16:41:00	admini	oodyna	oodaira	仕入伝票 表示: 368(107)

検索範囲 2023年1月1日 ~ 2023年1月31日 検索

出力先 [...] ログの出力 ログのクリア OK

- ログは、本システムへのログイン・ログオフ時および各画面の開閉時等に記録されます。

機能

ボタン	機能
ログの出力	出力先を指定後、テキスト出力が可能。
ログのクリア	表示されているログデータを破棄。

項目

項目	内容	入力/設定方法
出力先	ログデータを書き出す場合の出力先を指定。	[...] 指定
検索範囲	出力するログの期間を指定。 (SET) 直近1週間	▼カレンダー

データメンテナンス

バックアップに時間がかかる場合やバックアップファイルのサイズが大きくなってきた場合に実行します。

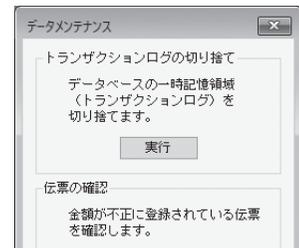
⚠ 当処理による悪影響は特にありませんが、念のため弊社サポートセンターの指示により実行してください。



メニューバー [補助処理] > [データ保守] > [データメンテナンス]



- [実行] を選ぶと処理を開始します。



8 メール送信設定

メール送信設定

承認依頼メールを利用するための設定です。

[台帳] > [環境設定 (運用設定2)] _ 「承認依頼メールの設定」が「直接送信」の場合にこの設定が必要です。



メニューバー [補助処理] > [メール送信設定]

表示



操作

- 右のメール送信設定画面で各項目を入力し、[OK]をクリックしてください。

項目

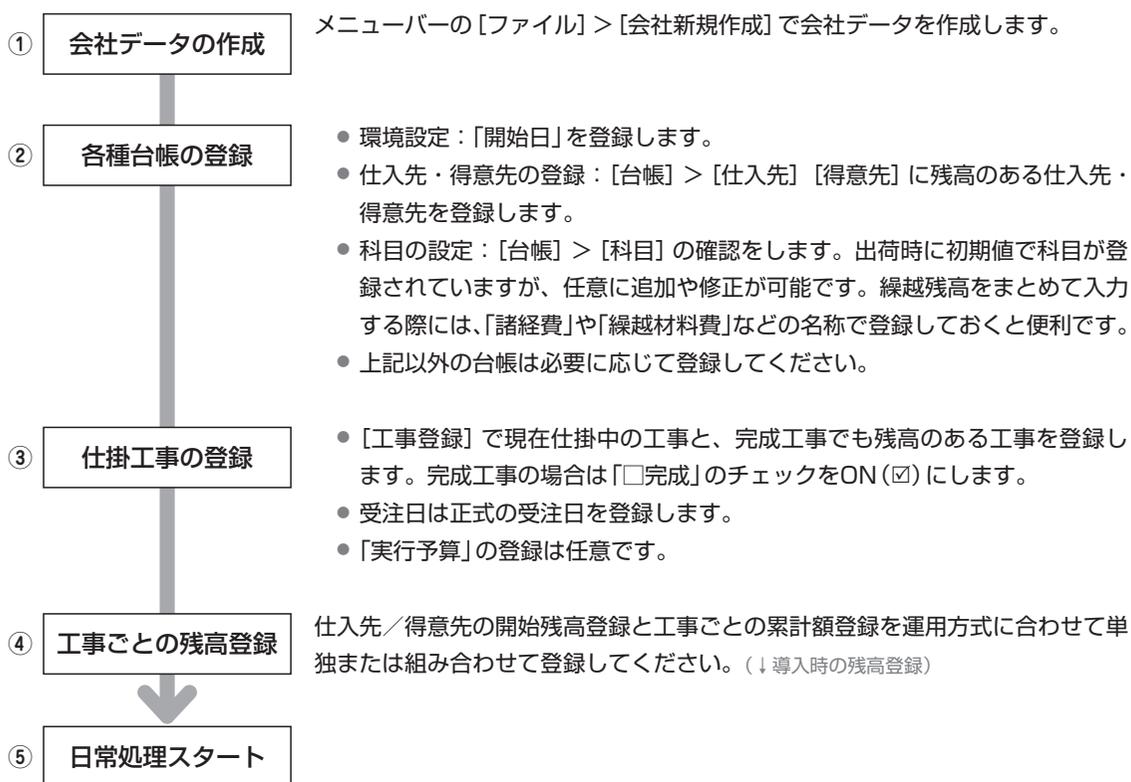
項目	内容	入力/設定方法
サーバー名	SMTPサーバーの名前を入力。 例) smtp.gmail.com	半角英数50字
ポート番号	ポート番号を入力。 例) 587	数字15字
メールアドレス	自分のメールアドレスを入力。 例) sendmail@gmail.com	半角英数50字
ユーザー名	SMTP認証を行う場合にユーザー名を入力。 例) sendmail@gmail.com	半角英数50字
パスワード	SMTP認証を行う場合にパスワードを入力。	半角英数25字
使用する暗号化接続の種類	「自動」「SSL」「TLS/STARTTLS」「使用しない」より選択	▼選択

第2部

レッツ原価管理 Go2 の運用

1 導入処理の流れ

インストール後、運用を開始する前に以下の処理が必要です。



導入時の残高登録

■ 仕入先／得意先の開始残高

仕入先／得意先ごとの開始残高は [台帳] > [仕入先] [得意先] で各取引先ごとに「開始残高」欄に開始時点の残高を登録します。

- 開始残高は「その他」(工事) に集計されますので、この残高に対する支払や入金は「その他」(工事) で入力してください。

■ 工事ごとの累計額登録

工事ごとにすでに発生している原価累計額を仕入伝票で登録します。

(例) 運用開始日=3 / 1 仕入伝票

2/28	仕入先：諸口	
材料費	×××	A工事
外注費	×××	B工事

必要に応じて売上・入金・支払・出面・発注各伝票に累計額を登録してください。この場合も下記の基準で入力してください。

- 日付は [環境設定 (基本設定)]_導入設定「開始日」の前日で入力する。
- 仕入先／得意先は「諸口」を使う。

2 見積書のしくみ

見積方式について

■ 複合単価方式と積上単価方式

見積方式には「複合単価方式」と「積上単価方式」の2種類があります。

複合単価方式では、商品の材料費に副資材費および労務費を複合した単価で見積を行います。積上単価方式では、商品の材料費で見積もり、あとから合計に対してそのほかの費用を計上します。レッツ原価管理Go2はどちらの方式でも運用可能です。

■ 歩掛ぶがかりの自動計算

一般的に、歩掛とは「建設工事を構成する各部分工事の1単位生産量に対して、過去の実績などから設定された標準的な必要労務量・所要資材量」と定義されていますが、「レッツ原価管理Go2」では歩掛を労務費歩掛として扱います。歩掛は「人/時」または「人/日」で表され、「歩掛×人工単価＝所要労務費」となります。

(例) 歩掛0.262＝1人で4分の1日分の必要労務量
人工単価を15,000円(人/日)と設定した場合
所要労務費＝0.262×15,000円＝3,750円

歩掛を各商品ごとに登録し、積上単価方式の見積で「行属性」に「労務費」を指定することにより、商品の労務費を自動計算することができます。

■ 諸経費の自動計算

消耗品や運賃などの諸経費が必ず必要となる商品には掛率を設定できます。設定できる諸経費科目は「経費」「消耗品費」「運搬費」の三つです。掛率は商品ごとに設定することができます。

積上単価方式の見積で「行属性」に「経費」「消耗」「運搬」を指定することにより、商品の各経費を自動計算することができます。

$$\text{見積金額} = \frac{\text{商品金額}}{A} + \frac{\text{労務費}}{B} + \frac{\text{経費}}{C} + \frac{\text{消耗品費}}{D} + \frac{\text{運搬費}}{E}$$

- 各経費の名称は[見積基本設定(行属性設定)]で自由に変更できます。

- A. 商品金額 = 各商品金額の和
- B. 労務費 = 「人工単価×数量×登録歩掛」の総和
- C. 経費 = 「金額×経費掛率」の総和
- D. 消耗品費 = 「金額×消耗掛率」の総和
- E. 運搬費 = 「金額×運搬掛率」の総和

■ 法定福利費の自動計算

名称・加入比率・料率などを設定することで、見積書(表紙および明細)に法定福利費を自動計算することができます。

$$\text{法定福利費} = \text{基準額} \times \text{加入比率} \times \text{料率}$$

- 基準額は3種類より選択します。
 労務費行：行属性が「労務」の明細、原価科目の科目分類が「労務費」の明細の合計を基準額にする。
 金額直接入力：設定画面にて入力した金額を基準額にする。
 労務比率入力：各金額の合計に、設定画面にて入力した労務比率を掛けた金額を基準額にする。

行属性	名称	加入比率	料率	原価分類	工種
法定福利費1	雇用保険料	100.0%	1.200%	労務費	
法定福利費2	健康保険料	100.0%	10.100%	労務費	
法定福利費3	介護保険料	79.0%	1.730%	労務費	
法定福利費4	厚生年金保険料	100.0%	18.300%	労務費	
法定福利費5	子ども・子育て給付金	100.0%	0.250%	労務費	
法定福利費6		%	%	労務費	

数量に料率をセットする
 仕簿に加入比率を転記し上乗算(100%以外)

法定福利費以下の計量によって計算されます
 法定福利費 = 基準額 × 加入比率 × 料率
 ※標準原価種別に入力して計算されます

見積書の階層

「レッツ原価管理Go2」では明細入力から見積書（請求書）表紙および実行予算書へ金額を積み上げていくことができます。明細は「大分類」「中分類」「小分類」「細分類」「商品」の5階層設定できます。

← p.114 見積分類

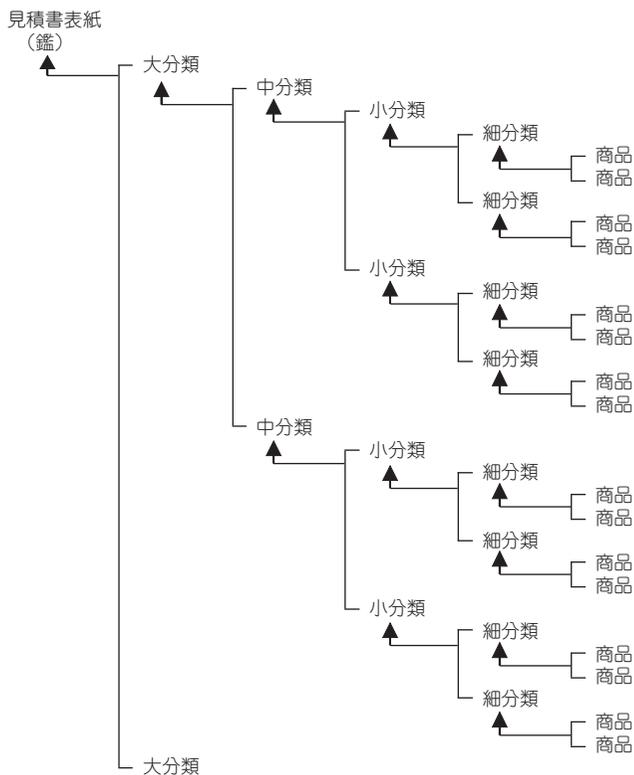
階層	階層名称	具体例
1	大分類	建築工事
2	中分類	本校舎1F
3	小分類	電気工事
4	細分類	電灯コンセント設備工事
5	商品	電線管 CP 19m/m

これらの階層すべてを設定する必要はありません。

■ 金額の積上計算

商品の金額合計は上階層である細分類の単価へ、細分類の金額合計は上階層である小分類の単価へというように、下階層の金額は上階層の単価へ積み上げられていきます。

$$\text{数量} \times \text{単価 (下階層の金額合計)} = \text{金額}$$



3 見積書の使い方

基本操作
ファイルヘルプ
台帳
日常処理
集計処理
補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

見積書作成の流れ

ここでは「大分類」「小分類」「商品」の3階層で見積を作成する場合の例を紹介します。

0. 見積書のしくみ

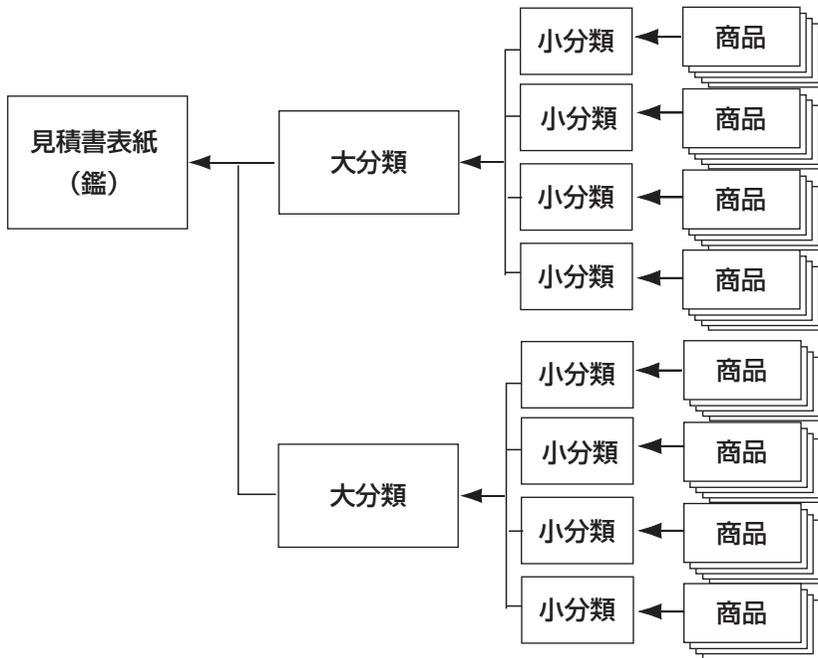
レッツ原価管理Go2では見積書と実行予算書を同時に作成できます。
 実行金額を同時入力することで、利益を確認しながらの見積書作成が可能となります。
 見積書から工事登録・発注書・売上伝票への転記が可能ですので、その他の伝票処理作業の軽減に役立ちます。
 見積書に1～5段階（「大分類」「中分類」「小分類」「細分類」「商品」）の階層を設定し、下の階層から上の階層へと金額が自動集計できるしくみになっています。（≒p.297 見積書のしくみ）

▼設定例（3階層設定した場合）

階層	階層名称	具体例
1	大分類	電気工事
2	小分類	電灯コンセント設備工事
3	商品	電線管 CP 19m/m

「大分類」「小分類」「商品」の3段階で作成した場合、商品の金額合計は上階層である小分類の単価へ、小分類の金額合計は上階層である大分類の単価へというように、下階層の金額は上階層の単価へ積み上げられています。

$$\text{数量} \times \text{単価（下階層の金額合計）} = \text{金額}$$



1. 下準備

見積書に関する各台帳の設定ができていないか、確認してください。

各台帳を設定していなくても見積書の入力には可能ですが、これらの設定を利用することで、毎回の見積書作成作業が大幅に軽減できます。

- [見積基本設定]：見積書の各種初期設定を行います。←p.83
- [書式設定] > [見積書]：見積書表紙の初期設定を行います。←p.302 見積書表紙の書式設定
- [見積分類]：[大分類] [小分類] など使用する分類の台帳を設定します。←p.114
- [商品]：見積書に複数をまとめて参照入力できます。「見積設定」で商品ごとの見積単価や経費掛率などを設定できます。←p.111
- [検索] または [参照] から [閲覧] を選ぶことで、登録済の見積書を閲覧モードで開き、参照したり文字列をコピー＆ペーストしたりしながら作業を進めることができます。←p.131

2. 表紙の入力

- アイコンメニュー [日常] タブ > [見積書] を選ぶと、見積書新規登録画面が開きます。ここで、見積書の表紙(鑑)に表示する内容を登録します。←p.303 見積書の表紙入力

3. 明細の入力

- 見積書の表紙画面で(明細入力)タブをクリックすると明細入力画面が表示されます。



- 入力は、画面上部のセル型画面、画面下部のカード型画面のどちらでも可能です。カード型画面にはセル型画面の1行の内容がすべて表示されます。

▼セル型画面

行	分	行属性	印	税区分	No	コード	名称	仕様	単位	標準数量	標準単価	標準金額	見積数量
1	大	摘要					青葉邸 電気工事						
2	大			A	200		1F電気工事		式	1	472,288	472,288	1
3	小				A-1		配線工事		式	1	282,487	282,487	1
4					DE1000		電灯配線	F₁-F₂配線延長7M以内	灯	12	3,300	39,600	12
5					DE1010		コンセント配線		ヶ所	10	3,520	35,200	10
6					DE1020		該地から挿入コンセント		ヶ所	3	4,400	13,200	3
7					DE1040		接地工事	D種	ヶ所	3	3,300	9,900	3
8		消耗					消耗品費					2,937	
9		労務					労務費					181,650	
10		小計					【配線工事計】			1		282,487	
11	小				A-2		照明工事		式	1	189,799	189,799	1

▼カード型画面 (上記セルの1行をすべて表示)

カード型入力

分類 行属性 印刷 税区分

No コード DE1010 利益 12,800 利益率 40 %

名称 コンセント配線 仕様 単位 ヶ所

	数量	単価	金額	歩掛	経費掛率
標準	10	3,520	35,200	0.98	<input type="text"/> %
見積	10	3,200	32,000	0.98	<input type="text"/> %
実行	10	1,920	19,200	0.79	<input type="text"/> %
発注	10	1,920	19,200	0.79	<input type="text"/> %

工程 仕入先 TOHOKUSHI 東北商会(株) 備考

原価科目 610 材料仕入高 売上科目 700 完成工事高 発注済 発注 売上済 売上

▲上行 ▼下行

- カード型画面で入力する場合、画面右上の「カード型入力」のチェックをONにしてください。チェックをOFFにするとカード型画面が非表示となります。 カード型入力

←p.305 見積書の明細入力

4. 分類集計

- 各階層(分類)ごとに集計表示します。分類ごとの数量や金額に誤りがないか確認するために使用します。

大分類を表示 ▶

表紙		明細入力		分類集計		設定					
				<input type="radio"/> 大分類 <input type="radio"/> 中分類 <input type="radio"/> 小分類 <input type="radio"/> 細分類							
行	分	行属性	No	コード	名称	見積数量	見積単価	見積金額	実行数量	実行単価	実行金額
1	大	A	200		1 F 電気工事	1	447,813	447,813	1	310,757	310,757
2	大	B			2 F 電気工事	1	71,163	71,163	1	46,246	46,246
3	大	×%			諸経費	10	518,976	51,898	10	857,003	85,700
4	大	値引			値引			-20,674			
5					【小計】			550,000			392,703

小分類を表示 ▶

表紙		明細入力		分類集計		設定					
				<input type="radio"/> 大分類 <input type="radio"/> 中分類 <input checked="" type="radio"/> 小分類 <input type="radio"/> 細分類							
行	分	行属性	No	コード	名称	見積数量	見積単価	見積金額	実行数量	実行単価	実行金額
1	大				1 F 電気工事						
2	小	A-1			配線工事	1	273,320	273,320	1	200,952	200,952
3	小	A-2			照明工事	1	174,493	174,493	1	109,805	109,805
4					【小計】			447,813			310,757
5											
6	大				2 F 電気工事						
7	小	B-1			照明工事	1	71,163	71,163	1	46,246	46,246
8					【小計】			71,163			46,246

5. 全体の金額・利益を確認

- 明細入力タブ/分類集計タブのヘッダー部で利益・利益率を確認し、妥当であるかどうかを確認します。
- 利益の計算式は「左枠-右枠」となります。(下の例では見積金額-実行金額)
それぞれ、標準金額、見積金額、実行金額、発注金額が選択可能です。

見積	550,000	実行	392,703	利益	157,297	利益率	28.6%	単価ランク	1
----	---------	----	---------	----	---------	-----	-------	-------	---

☞ 利益率の基準となる「基準利益率」は「台帳」>「見積基本設定(基本設定1)」_「基準利益率」で設定します。

6. 印刷処理

1. [表紙] タブ下部で、表紙 1 / 2、いずれかを選択します。

表紙1 データ1 表紙2 データ2

■ [表紙] タブの内容入力後、[選択] ボタンで書式データを選択すると、登録済の内容が上書されますのでご注意ください。

2. 印刷様式および印刷する階層を選択します。 ←p.309 印刷様式の選択

印刷様式
印刷階層 大 中 小 細 商品

☞ 印刷階層は [設定] タブ_印刷設定「階層毎に印刷する」のチェックがON (☑) の場合のみ選択できます。

☞ 全階層を選択していても、明細がない階層は印刷されません。

3. 必要に応じて、その他の印刷条件を指定します。

印刷順や自社名、ページ番号、見積金額等の印刷の可否などが選択できます。 ←p.311 印刷に関する諸設定

4. [印刷] ボタンをクリックすると、印刷ダイアログが表示されます。

「印刷様式」で「見積書表紙」「実行予算書表紙」を選んだ場合には、印刷オプションに「明細も続けて印刷する」が表示されます。明細も印刷したい場合には、チェックをON (☑) にして実行してください。

7. 他機能への複写

登録した見積書は、修正画面から工事登録/発注書/売上傳票に複写が可能です。

- [F4受注] (= [編集] > [工事へ複写]) …工事登録へ ←p.138 工事へ複写
- [F5発注] (= [編集] > [発注へ複写]) …発注書へ ←p.139 発注へ複写
- [編集] > [売上傳票へ複写] …売上傳票へ ←p.142 売上へ複写

見積書表紙の書式設定

見積書を作る前に、表紙の書式を設定しておくくと便利です。書式は用途に合わせて10種類登録可能です。

🔔 表紙の内容は直接入力可能ですが、前もって書式を登録しておくことにより、次回以降の入力の手間が省けます。

操作手順

1. メニューバー [台帳] > [書式設定] > [見積書] を選択します。
2. 「書式データ」で「データ1」～「データ10」のいずれかを選びます。
(データ1～10、10通りの書式が登録できます。)

書式データ	データ1
印刷様式	データ2
表題	データ3
	データ4
	データ5
	データ6
	データ7
	データ8
	データ9
金額欄	

3. 「印刷様式」の設定を行います。
見積書の自社情報欄にロゴを貼り付ける場合、「 自社ロゴを使用する」のチェックをON (☑) にし、ロゴの画像ファイルを指定します。☞p.87 自社ロゴの使用

印刷様式 自社ロゴを使用する ...

4. 見積書のタイトル、敬称、案内文をそれぞれ登録します。
タイトルを「請求書」「契約書」などにする事でさまざまな用途にご利用になれます。
用途に合わせて「見積書」「請求書」「契約書」などのパターンを登録しておくといでしょう。
枠内をクリックすると選択入力が可能ですが、直接自由に入力できます。

表題	タイトル	<input type="text" value="御見積書"/>
	敬称	<input type="text" value="御中"/>
	案内文	<input type="text" value="下記の通り御見積申し上げます。"/>

5. 金額欄の項目名をそれぞれ登録します。

金額欄	<input type="text" value="金額"/>	<input type="text" value="(金額)"/>	<input type="text" value="工事代金"/>	<input type="text" value="(工事代金)"/>	<input type="text" value="消費税"/>	<input type="text" value="(消費税)"/>
-----	---------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	------------------------------------

🔔 金額は設定により、税込・税別などの表示方法が選択できます。☞p.304 表紙の金額計算に関する諸設定
🔔 ここでは、設定されている内容に合わせた名称にすることが必要です。

6. 表紙左側に入れる各項目名を登録します。
3～7行目は自由に設定可能です。
1行目・2行目は項目名のみ登録となります。
また [工事へ複写] で
 - 1行目 (件名) → 「工事名称」
 - 2行目 (場所) → 「工事場所」
 に複写されるのでそれに合った項目名にする必要があります。

表紙項目	件名	<input type="text"/>
	場所	<input type="text"/>
	工期	<input type="text" value="年 月 日 ~ 年 月 日"/>
	支払条件	<input type="text" value="別途契約書どおり"/>
	有効期限	<input type="text" value="見積日より1ヶ月"/>
	担当者	<input type="text"/>
		<input type="text"/>

7. 表紙右下に入れる自社情報を登録します。
内容は自由ですが、上から2行目には必ず自社名を入力します。(他の行より大きく印刷されます。)
[F4読込] で環境設定に登録された会社情報を読み込み可能です。

自社情報	1	<input type="text" value="一級建築士事務所"/>
	2(自社名)	<input type="text" value="レッツ建設株式会社"/>
	3	<input type="text" value="宮城県仙台市本町一丁目"/>
	4	<input type="text" value="3-5"/>
	5	<input type="text" value="022-224-7205"/>
	6	<input type="text" value="022-224-7208"/>
	7	<input type="text" value="http://www.lets-kensetsu.co.jp"/>

8. [F12登録] を押すと変更内容を登録し、画面が閉じます。

見積書の表紙入力

操作手順

1. [日常]タブ>[見積書]を選ぶと、見積書新規登録画面が開きます。
2. 登録済の書式データ2～10を利用する際は、画面下の「表紙1」横の[選択]ボタンで選択します。

🔔 書式データは[書式設定]>[見積書]で10種類まで登録可能です。(←p.302 見積書表紙の書式設定)

🔔 初期値では「表紙1」は「データ1」、「表紙2」は「データ2」が選択されます。

❗ 内容登録後、書式データを選択し直すと書式データの登録内容で上書されてしまいますのでご注意ください。

表紙1 表紙2

3. 見積番号と、得意先コードを入力します。得意先コードは[F8参照]で参照入力が可能です。

表紙	明細入力	分類集計	設定
御見積書			
見積番号	<input type="text" value="MIT0000001"/>		
得意先コード	<input type="text" value="ESTE"/> <input type="text" value="エステート住建"/>		
	<input type="text" value="御中"/>		
下記の通り御見積申し上げます。			

4. 画面右上には見積日(見積書に印刷する日付)を入力します。

5. 金額は、明細入力の入力値が自動集計され、表示されます。

🔔 [設定]タブで金額を自動集計せずに、この画面で直接入力する設定が可能です。←p.304 表紙の金額計算に関する諸設定

🔔 項目名は変更可能です。

御見積金額	550,000	
工事代金	500,000	
消費税	50,000	(10%)

6. 件名・場所などの工事に関する情報や自社情報を白枠内に自由に入力します。

🔔 件名・場所以外の項目は[書式設定]>[見積書]の内容が表示されますが、この画面でも登録・変更が可能です。

🔔 [参照]で[摘要](台帳)からの参照入力が可能です。

件名	青葉邸増築電気工事
場所	宮城県仙台市青葉区1-2-1
工期	2023年6月1日～2023年6月14日
支払条件	別途契約書通り
有効期限	見積日より1ヶ月

❗ 自社情報入力欄の2行目は他の行に比べて大きく印刷されます。ここに自社名を入力してください。

一級建築士事務所
レッツ建設株式会社
宮城県仙台市本町一丁目3-5
〈仙台和光ビル5F〉
代表取締役 古川一郎
TEL:022-224-7205 FAX:022-224-7206

7. 作成日・担当・部門を登録します。

作成日	2023年6月31日	
担当	ai za	相沢一太
部門	131	本社建築一課

8. 見積書を請求書や契約書など別の目的でも使用する場合、「表紙2」を選択して別のパターンを入力することができます。

表紙1 データ1

 表紙2 データ2

- 表紙2を選択した場合、表紙1の登録内容と変えられる個所のみ白枠で表示されます。必要に応じて変更します。

▼表紙2を選択した場合の表示

修正
見積日

見積番号 MIT0000001
御請求書

得意先コード ESTE
エステート住建

御中
下記の通り御見積申し上げます。

金額	550,000
工事代金	500,000
消費税	50,000 (10%)

件名	青葉邸増設電気工事
場所	宮城県仙台市青葉区1-2-1
契約書No	
竣工日	年 月 日
引渡し日	年 月 日
支払条件	別途契約書どおり

1級建築士事務所
レッツ建設(オアムビル)
宮城県仙台市本町一丁目
3-5
022-224-7205
022-224-7206
振込先 仙台銀行 本町支店 普通1234567

■ 表紙の金額計算に関する諸設定

表紙の金額計算に関する設定は各見積書の [設定] タブ画面で可能です。

※ [設定] タブの設定内容は作成中の見積書にのみ適用されます。初期設定を変更する場合には見積基本設定で設定を変更してください。

金額表示

表紙金額を自動計算する

税計算

法定福利費計算設定

労務費

%

消費税

消費税率 % 税端数

明細の税区分毎に消費税を計算する

[消費税計算について](#)

	操 作	初期設定メニュー
表紙の金額を自動計算するには	[設定] タブ_金額表示「 <input type="checkbox"/> 表紙金額を自動計算する」のチェックをON (☑) にする。	
表紙の金額を手入力するには	[設定] タブ_金額表示「 <input type="checkbox"/> 表紙金額を自動計算する」のチェックをOFF (☐) にする。	
消費税を内税にするには	[設定] タブ_金額表示「税計算」を「内税」にする。(金額をもとに自動計算される。)	メニューバー [台帳] > [見積基本設定 (基本設定1)]
消費税を外税にするには	[設定] タブ_金額表示「税計算」を「外税」にする。(金額をもとに自動計算される。)	「金額表示」
消費税を手入力するには	[設定] タブ_金額表示「税計算」を「別記」にする。(「 <input type="checkbox"/> 表紙の金額を自動計算する」のチェックON (☑) の場合は消費税のみ、OFFの場合は金額欄すべてが入力可能になる)	
消費税率を変更する場合には	[設定] タブ_消費税「消費税率」の設定を変更する。	メニューバー [台帳] >
消費税の税端数計算方法を変更するには	[設定] タブ_消費税「税端数」の設定を変更する。「切捨て」「切上げ」「四捨五入」が選択可能。	[見積基本設定 (基本設定1)] 「消費税」

見積書の明細入力

1. 分類の入力

見積書は行に分類を設定し、複数の階層で作成するのが一般的です。ここでは大分類・小分類・商品の3階層での設定を前提に解説します。

- 「分」(=分類)の欄をクリックするとプルダウンメニューが表示されますので、入力する分類を選択します。商品を入力する場合は、分類を選択しません。(空欄のまま)

行	分	行属性	No	コード	名称
1	大	摘要			青葉邸 電気工事
2	大		A	200	1 F 電気工事
3	小		A-1		配線工事
4				DE1000	電灯配線
5	大			DE1010	コンセント配線
6	小			DE1020	設地カミ挿付コンセント
7	小			DE1040	接地工事

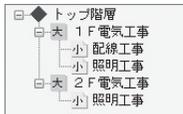
- まず大分類を入力し、その後、そこに含まれる小分類・商品を下に入力していきます。

例) 右のような構造で見積明細を作成するときは、
 大分類 1 → 小分類 1 → 商品 1 / 2 → 小分類 2
 → 商品 1 / 2 という順番で入力していきます。
 (後で行の追加や削除も可能です)

```

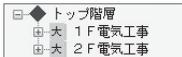
    graph LR
      D1[大1] --- S1[小1]
      D1 --- S2[小2]
      S1 --- C1[商品1]
      S1 --- C2[商品2]
      S2 --- C3[商品1]
      S2 --- C4[商品2]
    
```

- 入力中の明細がどのような構造になっているか、画面左のツリー表示部で確認しながら入力作業を進めましょう。



■ ツリー表示部で構成を把握する

- ツリー表示部には明細の構成が表示されます。ここを確認しながら作業を進めることで、膨大な量の見積でも全体を把握しながら作成することができます。
- アイコンの色は右に表示されている明細と対応しています。
- ツリー表示部の各行/アイコンをクリックすると、セル型画面の頭出しができます。
- ⊕は表示されていない階層があることを示し、クリックすると下階層を表示します。



- ⊖は下の階層が表示されていることを示し、クリックすると下階層を表示しません。



2. 台帳からの参照入力

- 各項目は直接入力できますが、[参照] で台帳参照ウィンドウを表示して必要な項目を選び、[OK] ボタンをクリックすると複写が可能です。下に階層のある明細の単価は下階層の集計結果が表示されます。数量を入力すると金額が自動計算されます。
- 台帳からの参照入力を行う前に、ヘッダー部で見積金額の単価ランクを選んでください。[見積分類] (台帳) / [商品] (台帳) からの参照入力時に、ここで設定したランクの見積金額が入力されます。

利益率	28.6%	単価ランク	1
			2
			3
			4
			5

■ [見積分類] (台帳)からの参照入力

- 「大」～「細」の各分類は、[見積分類] (台帳) から参照入力が可能です。コード欄にカーソルを置き、[F8参照] をクリックすると下のような参照ウィンドウが表示されます。

見積中分類参照									
									表示項目
コード	検索キー	名称	単位	標準数量	見積数量	実行数量	発注数量	標準単価	見
▶ 100	doboku	土木工事	式	1	1	1	1		
103	douro	道路工事	式	1	1	1	1		
104	douro	道路改良工事	式	1	1	1	1		
107	ken t iku	建築工事	式	1	1	1	1		
110	kasetu	仮設工事	式	1	1	1	1		
120	dokou j i	土工事	式	1	1	1	1		

- 項目名をクリックすると並べ替えが可能です。
- 各項目の下の緑色の欄に文字列を入力すると部分検索が可能です。(コードは前方一致)

■ [商品] (台帳)からの参照入力

- 「商品」は、[商品] (台帳) から参照入力が可能です。コード欄にカーソルを置き、[F8参照] をクリックすると商品参照ウィンドウが表示されます。
- 「商品ファイル」欄に目的の商品ファイルが表示されていない場合、枠内をクリックしてプルダウンメニューより選択します。
- 下に表示された商品を、複写する順にクリックすると、「順」に表示された番号順に見積書にまとめて複写されます。

商品参照				
商品ファイル 土木				
選択	順	コード	検索キー	名称
<input checked="" type="checkbox"/>	1	D011	dokou j i	杭間さらえ
<input checked="" type="checkbox"/>	3	D012	dokou j i	乗石
<input checked="" type="checkbox"/>	2	D013	dokou j i	捨てコンクリート
<input type="checkbox"/>		D014	dokou j i	防水工事
<input checked="" type="checkbox"/>	4	D015	dokou j i	コンクリート工事
<input type="checkbox"/>		DOB100	DOURO	掘削 (土砂) (1)
<input type="checkbox"/>		DOB110	DOURO	掘削 (土砂) (2)

3. 数量・金額の入力

- 数量・単価・金額はそれぞれ「標準」「見積」「実行」「発注」の4種類が登録できます。

標準	定価、標準小売価格等。標準単価は備考欄に印刷することが可能。
見積	見積に使用。また [売上へ複写] で売上金額に複写。
実行	実行予算書で使用。また [工事へ複写] で実行予算の当初予算または実行予算に複写可能。
発注	[発注へ複写] で発注金額に複写。 また [工事へ複写] で実行予算の当初予算または実行金額に複写可能。

- 下に階層のある明細の単価欄には下階層の集計結果が表示されます。数量を入力すると金額が自動計算されます。

■ 商品単価の自動計算

- メニューバー [編集] > [商品単価自動計算] で、見積単価や実行単価を自動計算させることができます。たとえば「見積単価を実行単価の1.2倍にする」「見積単価を現状の9割にする」といった計算ができます。 ←p.134

■ 労務費の自動計算

- 商品ごとに歩掛^{ぶかか}を入力し、行属性「労務費」の行を挿入することにより、労務費の自動計算が可能になります。
- 商品ごとの所要労務費は「人工単価×歩掛」で計算されます。人工単価は「設定」タブで登録します。(初期設定: [見積基本設定 (基本設定1)]_「人工単価」)

名称	単位	実行金額	標準歩掛	見積歩掛	実行歩掛	発注歩掛
ボーチ 照明器具	灯	11,820	0.2	0.2	0.15	0.15
玄関下 照明器具	灯	14,280	0.266	0.266	0.238	0.238
中廊下 照明器具	灯	4,500	0.209	0.209	0.18	0.18
リビング 照明器具	灯	58,560	0.377	0.377	0.315	0.315
運搬費		2,675				
労務費		17,970				
【照明工事計】		198,965				
【1F電気工事計】		310,757				

例) 人工単価を20,000円(人/日)、歩掛を0.2(1/5日分の必要労務量)と設定すると所要労務費は20,000円×0.2=4,000円となる。

■ 諸経費の自動計算

- 明細入力画面で諸経費が必要となる商品の「経費掛率」「消耗掛率」「運搬掛率」に掛率を入力して、「行属性」でそれぞれ行属性「経費」「消耗」「運搬」の行を挿入することにより、経費の自動計算ができます。

分	行属性	名称	単位	実行金額	経費掛率	消耗掛率	運搬掛率
		ボーチ 照明器具	灯	11,820			3
		玄関下 照明器具	灯	14,280			3
		中廊下 照明器具	灯	4,500			3
		リビング 照明器具	灯	58,560			3
	運搬	運搬費		2,675			
	労務	労務費		17,970			
	小計	【照明工事計】		198,965			
小	小計	【1F電気工事計】		310,757			

例) 30,000円の商品の運搬掛率を3(%)とすると、運搬掛率は30,000円×0.03=900円となる。

■ 金額を丸める

- 金額は、階層や桁を指定して切りのよい数値に丸めることが可能です。(この場合、単価×数量≠金額 となります)

金額丸め設定

丸める階層	小分類	対象行属性
端数処理	切上げ	<input checked="" type="checkbox"/> 通常
標準金額	10円の桁 にな丸める	<input type="checkbox"/> ×%
見積金額	100円の桁 にな丸める	<input type="checkbox"/> 経費
実行金額	1円の桁 にな丸める	<input type="checkbox"/> 消耗
発注金額	1円の桁 にな丸める	<input type="checkbox"/> 運搬
		<input type="checkbox"/> 労務

	操作	初期設定
金額の端数を丸めたいときは	[設定] タブ_「丸め設定」の各項目を設定する。 標準金額・見積金額・実行金額・発注金額、それぞれ、丸めるか否か、選択できる。	
金額端数丸め処理の計算方法を変更するには	各金額をどの階層でどの桁に丸めるか「丸める階層」で設定する。 金額丸め処理を行わない場合は「1円の桁に丸める」にする。	メニューバー [台帳] > [見積基本設定 (基本設定1)]_金額丸め設定
諸経費・労務費の金額も丸めたいときは	[設定] タブ_「対象行属性」で対象の行属性をチェックをON (☑)にする。	

■ 法定福利費の挿入

- 行属性に「法定福利費1~6」を選択することで、設定に従って法定福利費の明細行が作成されます。

分	行属性	印	税区分	No	コード	名称	仕様	単位	見積数量	見積単価	見積金額
大						法定福利費			1	2,407	2,407
	法定福利費1					雇用保険料		%	1.2	19,000	228
	法定福利費2					健康保険料		%	10.1	19,000	1,919
	法定福利費3					介護保険料	加入比率 79.0%	%	1.73	19,000	260

- メニューバー [法定福利費一括挿入] により、「法定福利費1~6」の複数行を一度に挿入することができます。

←p.132

■ 小計／合計行の挿入

- 行属性に小計／中計／大計／大大計を指定することで、挿入した行までの計を表示することができます。
- 小計は明細の計、中計は小計の計、大計は中計の計、大大計は大計の計を表示する場合に使用します。

←p.353 [見積書 (明細入力)] での行属性の計算

小計・中計・大計の
しくみ (略図) ▶

a
b
小計 a+b ...ア
c
d
小計 c+d ...イ
中計 ア+イ①
e
f
小計 e+f ...ウ
g
h
小計 g+h ...エ
中計 ウ+エ②
大計 ①+②

4. その他の項目の入力

■ 工種

- 工種階層でのみ入力可です。[工事へ複写] を行う場合、[工事登録] > [実行予算] に工種ごとの予算が複写されます。ですから、実行予算として管理しやすい階層を工種階層とします。
- 工種は [発注へ複写] [売上へ複写] でもそれぞれの伝票に複写されます。
- 工種階層は [設定] タブ_「工種階層設定」で設定します。(初期設定: [見積基本設定 (基本設定1)]_工種階層設定)

■ 仕入先

- [発注へ複写] を行う際に使用します。

■ 原価科目

- [工事へ複写] [発注へ複写] を行う際に使用するほか、見積書画面で [実行予算書] を出力する場合、原価分類に使用されます。
- 原価科目は [設定] タブ_科目表示設定「原価科目」で「仕入先」または「商品」の「仕入科目」を自動入力する設定が可能です。(初期設定: [見積基本設定 (基本設定1)]_科目表示設定「原価科目」)

△この機能は「仕入先」または「商品」の台帳に「仕入科目」が設定されており、かつ台帳から参照入力した場合のみ有効です。

■ 売上科目

- [売上へ複写] を行う際に使用します。
- 売上科目は [設定] タブ_科目表示設定「売上科目」で「得意先」または「商品」の「売上科目」を自動入力する設定が可能です。(初期設定: [見積基本設定 (基本設定1)]_科目表示設定「売上科目」)

△この機能は「得意先」または「商品」の台帳に「売上科目」が設定されており、かつ台帳から参照入力した場合のみ有効です。

■ 備考／摘要／メモ

- 備考欄のほかに「行属性」を「メモ」または「摘要」にして登録することが可能です。
- 行属性を「摘要」として入力した数量、単価、金額は算入されません。ただし、印刷はされます。
- 行属性を「メモ」とした場合も同様に数量、単価、金額は算入されません。メモはすべての帳票で印刷されません。

印刷様式の選択

印刷様式

印刷階層 大 中 小 細 商品

見積書 (表紙のみ、A4横)

● 見積書 表紙 金額2段 (A4横)

見積書の表紙です。金額は「御見積金額」「うち消費税」の2段表示となります。

御見積金額 ¥550,000-
(うち消費税¥50,000-)

● 見積書 表紙 金額3段 (A4横)

見積書の表紙です。金額は「御見積金額」「工事代金」「消費税」の3段表示となります。

御見積金額 ¥550,000-
工事代金 ¥500,000-
消費税 ¥50,000-

● 見積書 表紙 金額1段 税抜 (A4横)

見積書の表紙です。金額は「御見積金額 (税抜)」のみとなります。

工事代金 ¥509,259-
(上記金額には消費税は含まれておりません。)

● 見積書 表紙 金額1段 税込 (A4横)

見積書の表紙です。金額は「御見積金額 (税込)」のみとなります。

金額 ¥550,000-
(上記は消費税込みの金額です。)

● 見積書 表紙 法定福利費 (A4横)

見積書の表紙です。金額は「御見積金額」「本体金額」「法定福利費」「工事代金」「消費税」の表示となります。

御見積金額 ¥4,397,056-
本体金額 ¥4,065,800-
法定福利費 ¥5,834-
工事代金 ¥4,071,784-
消費税 ¥325,272-

● 見積書 表紙 法定福利費 内訳あり (A4横)

見積書の表紙です。金額は「御見積金額」「本体金額」「(うち労務費)」「法定福利費1～6の内訳」「工事代金」「消費税」の表示となります。

御見積金額 ¥4,397,056-

本体金額			¥4,065,800
(うち労務費)			¥18,000
法定福利費	加入比率	利率	保険料
雇用保険料	100.0	1.200	220
健康保険料	100.0	10.100	1,310
介護保険料	79.0	1.790	280
厚生年金保険料	100.0	18.300	3,477
			¥5,834
工事代金			¥4,071,784
消費税			¥325,272
御見積金額			¥4,397,056

● 見積書 表紙 オリジナル1 (A4横)

● 見積書 表紙 オリジナル2 (A4横)

見積書の表紙です。帳票レイアウトを使用して作成したオリジナルの表紙データがある場合に選択します。

←別冊 帳票レイアウトマニュアル

見積書 + 明細 (A4 縦 / 横)

- **見積書 (A4縦)**

- **見積書 法定福利費 (A4縦)**

表紙と明細を一体化し、上部に [表紙] タブの登録内容、下部に明細を表示します。

- **見積書 2 頁目以降表題無 (A4縦)**

- **見積書 2 頁目以降表題無 (A4横)**

- **見積書 法定福利費 2 頁目以降表題無 (A4縦)**

- **見積書 法定福利費 2 頁目以降表題無 (A4横)**

1 頁目は上記見積書 (A4縦) / 見積書 法定福利費 (A4縦) と同様、2 頁目以降は表紙タブの登録内容を表示せず、全面明細となります。

御見積書						
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1		No. 2018-010				
本建設設計株式会社 御中 一級建築士事務所 レッツ建設株式会社 〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1 内務部 御見積 担当 〇〇〇 TEL: 03-1234-5678 FAX: 03-1234-7890			下記の通り御見積申し上げます。 名称 〇〇建設工事 場所 〇〇〇〇〇〇〇〇 工期 〇月〇日～〇月〇日 支払条件 〇〇〇〇〇〇〇〇 備考欄 〇〇〇〇〇〇〇〇			
御見積金額	¥4,472,400-	工事代金	¥4,000,000-	消費税	¥472,400-	
品名	品群/仕様	数量	単位	単価	金額	備考
〇〇〇〇	〇〇	1	㎡	4,000,000	4,000,000	
〇〇〇〇	〇〇	1	㎡	800,000	800,000	
〇〇〇〇	〇〇	1	㎡	100,000	100,000	
〇〇〇〇	〇〇	1	㎡	700,000	700,000	
〇〇〇〇	〇〇	1	㎡	400,000	400,000	
〇〇〇〇	〇〇	1	㎡	100,000	100,000	
〇〇〇〇	〇〇	1	㎡	200,000	200,000	
〇〇〇〇	〇〇	1	㎡	400,000	400,000	
〇〇〇〇	〇〇	10.0	㎡	0,000	0,000	
〇〇〇〇	〇〇	10.0	㎡	0,000	0,000	
〇〇〇〇	〇〇	10.0	㎡	1,000	10,000	

見積書 (明細のみ、A4 横)

- **見積書 内訳明細書 (A4横)**

明細入力の内容を印刷します。設定により登録順どおりの印刷、階層 (分類) 別の印刷が可能です。

実行予算書 (表紙のみ、A4 横)

- **実行予算書 表紙 (A4横)**

実行予算書の表紙です。見積書の登録内容から、予算段階の利益・利益率のほかに原価分類別予算などを表示します。明細書の最上層の分類で集計されます。「原価分類」は商品の科目で集計されます。

- **実行予算書 表紙 仕入先毎 (A4横)**

実行予算書の表紙です。見積書の登録内容から、予算段階の利益・利益率のほかに原価分類別予算などを表示します。明細書の商品明細に入力されている仕入先ごとに集計されます。原価分類は商品の科目で集計されます。

- **実行予算書 表紙 工種別仕入先毎 (A4横)**

実行予算書の表紙です。見積書の登録内容から、予算段階の利益・利益率のほかに原価分類別予算などを表示します。明細書の商品明細に入力されている工種別に、仕入先ごとの金額が集計されます。原価分類は商品の科目で集計されます。

実行予算書 (明細のみ、A4 横)

- **実行予算書 明細 (A4横)**

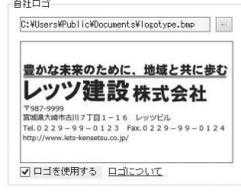
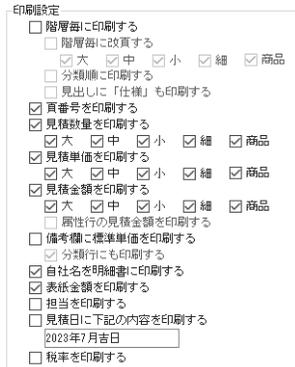
明細入力の内容から実行予算に関係する部分を抜粋して実行予算書として印刷します。設定により登録順どおりの印刷、階層 (分類) 別の印刷が可能です。

- 実行予算書表紙で最上層が「商品」の場合、「分類」には「その他」と表示され、同一階層にある商品の合計が集計されます。
- 実行予算書表紙で商品階層以外での金額丸め処理や直接入力等により分類の金額と原価分類の金額が不一致となる場合は、合計金額の後ろに「*」が表示されます。

■ 印刷に関する諸設定

印刷に関する設定の多くは各見積書の [設定] タブ画面で可能です。

🔗 [設定] タブの設定内容は作成中の見積書にのみ適用されます。初期設定を変更する場合は見積基本設定で変更してください。

	操 作	初期設定メニュー
自社名欄にロゴを表示するには	[設定] タブ「自社ロゴ」でロゴファイルを指定し、「 <input type="checkbox"/> ロゴを使用する」のチェックをON (☑) にしてください。 ロゴは [表紙] タブの自社情報欄全体と置き換わりますので、住所、電話番号等の情報も含むデータをご使用ください。☞p.87 自社ロゴの使用	メニューバー [台帳] > [書式設定] > [見積書]_印刷様式 
特定の行だけ印刷したくないときは	明細入力画面で、印刷したくない行の「印」 (=印刷) を「印無」にします。	-
印刷階層を選択するには	[設定] タブ_印刷設定「 <input type="checkbox"/> 階層毎に印刷する」のチェックをON (☑) にした上で [表紙] タブの「印刷階層」で印刷する階層のチェックをONにします。	-
階層ごとに大1→小1→商品1→大2→小2→商品2のように印刷するには	[設定] タブ_印刷設定「 <input type="checkbox"/> 階層毎に印刷する」のチェックをON (☑) にします。	-
階層ごとに大1→大2→小1→小2→商品1→商品2のように印刷するには	[設定] タブ_印刷設定「 <input type="checkbox"/> 階層毎に印刷する」のチェックをON (☑) にした上で、「 <input type="checkbox"/> 分類順に印刷する」もONにします。	-
階層ごとに改頁するには 表示されている順序で印刷するには	[設定] タブ_印刷設定「 <input type="checkbox"/> 階層毎に印刷する」のチェックをON (☑) にした上で、「 <input type="checkbox"/> 階層毎に改頁する」もONにします。 [設定] タブ_印刷設定「 <input type="checkbox"/> 階層毎に印刷する」のチェックをOFF (☐) にします。	メニューバー [台帳] > [見積基本設定 (印刷設定)]_印刷設定 
ページ番号を印刷するには	[設定] タブ_印刷設定「 <input type="checkbox"/> 頁番号を印刷する」のチェックをON (☑) にします。	-
ページ番号を印刷したくないときは	[設定] タブ_印刷設定「 <input type="checkbox"/> 頁番号を印刷する」のチェックをOFF (☐) にします。	-
見積数量を印刷したくないときは	[設定] タブ_印刷設定「 <input type="checkbox"/> 見積数量を印刷する」のチェックを印刷したくない階層のみOFF (☐) にします。	-
見積単価を印刷したくないときは	[設定] タブ「印刷設定」の「 <input type="checkbox"/> 見積単価を印刷する」のチェックを印刷したくない階層のみOFF (☐) にします。	-
見積金額を印刷したくないときは	[設定] タブ_印刷設定「 <input type="checkbox"/> 見積金額を印刷する」のチェックを印刷したくない階層のみOFF (☐) にします。	-
見積金額を印刷しない場合、属性行の金額だけ印刷したいときは	[設定] タブ_印刷設定「 <input type="checkbox"/> 属性行の見積金額を印刷する」のチェックをON (☑) にします。 ※見積金額を印刷する場合、属性行の金額は必ず印刷される。	-
備考欄に標準単価を印刷したいときは	[設定] タブ_印刷設定「 <input type="checkbox"/> 備考欄に標準単価を印刷する」のチェックをON (☑) にします。	-
明細書に自社名を印刷したくないときは	[設定] タブ_印刷設定「 <input type="checkbox"/> 自社名を明細書に印刷する」のチェックをOFF (☐) にします。	-
表紙金額を印刷したくないときは	[設定] タブ_印刷設定「 <input type="checkbox"/> 表紙金額を印刷する」のチェックをOFF (☐) にします。	-
表紙に担当を印刷したくないときは	[設定] タブ_印刷設定「 <input type="checkbox"/> 担当を印刷する」のチェックをOFF (☐) にします。	-
表紙の見積日欄に任意の文字を印刷したいときは	[設定] タブ_印刷設定「 <input type="checkbox"/> 見積日に下記の内容を印刷する」のチェックをON (☑) にし、下の欄に印刷したい文字を入力します。	-

4 レッツ原価管理 Go2 Q & A

A. 運用全般

Q	A
業務の流れは どのようになる？	←p.31 レッツ原価管理Go2を使った業務の流れ
導入時に必要な処理は？	←p.296 導入処理の流れ
導入時の残高登録は どうすれば？	←p.296 導入時の残高登録
従業員ごとに使用できる 機能を制限するには？	「ユーザー設定」(←p.79) でユーザーを登録し、ユーザーごとにパスワードおよび権限設定を行います。
建設業以外の個別原価管理を する会社の運用法は？	<p>レッツ原価管理Go2は機械製造・造船などの個別受注型製造業、広告代理店、出版社などの企画・制作業の方にもお使いいただけます。ご利用の際は、メニューバー [ファイル] > [業種選択] (←p.66) で8つの業種の中から適当な業種を選んでください。「工事」「出面書」といった建設業特有の項目名(表示・印刷)が業種に合った項目名に変更されます。業種選択で変更後の項目名をさらに変更したい場合には、メニューバー [台帳] > [名称設定] (←p.78) で個別に変更することができます。運用を開始してからの変更も可能です。</p> <p>※本マニュアルでは初期値で解説しておりますので、ご了承ください。</p>
「工事」などの項目名称を変更 できる？	できます。「工事」「出面書」といった建設業特有の項目名は、[名称設定] (←p.78) で項目名を任意に変更可能です。運用開始後の変更も可能です。
「ユーザー管理」とは？	<p>「ユーザー設定」(←p.79) でユーザーを登録し、レッツ原価管理Go2起動時にユーザー名(パスワードを登録している場合はパスワードも)を指定することで、Go2の操作をいつだれが行ったか記録を残す機能です。</p> <p>ユーザー管理を行うと次のような利点があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 作業記録が残るので、各伝票や台帳の登録者、変更者が特定できる。 ・ ユーザーごとに使用できる機能が制限できる。 <p>ユーザー管理を正しく行うためには、以下の点にご注意ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Go2を起動後、別のユーザーに代わる場合は一端システムを終了し、再び起動してユーザーのログインをやり直してください。(正しくユーザーが登録されません。) ・ パスワードは他人に漏洩しないよう注意し、セキュリティのために定期的に変更してください。←p.290 パスワード変更
消費税率が変更になったら 行うことは？	<p>次の作業を行ってください。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① [台帳] > [環境設定] > 「伝票初期値」タブの「消費税率」「適用開始日」を確認します。(←p.74) ※消費税率を変更しても、登録済の伝票には影響しません。 ② 支払査定をお使いの方は、[台帳] > [会社銀行] から [F4手数料] を選び、登録されている振込手数料を変更します。(←p.103) ③ 会社システムへの仕訳伝票転記機能を使用している場合は、[仕訳伝票転記] > [財務会計へ転記] > [転記設定] > 「税区分」タブの設定を確認の上、必要に応じて変更・追加登録します。 <p>※ 消費税率が変更になった場合に、経過措置で旧税率の消費税を入力するときは？ ←p.317</p> <p>※ 新旧消費税率が混在していても、資料や帳票は正しく集計される？ ←p.323</p> <p>※ 異なる消費税率が混在する請求書を発行したいときは？ ←p.324</p>

B. ファイル管理

Q	A
データはどこに保存される？	スタンドアロン、LAN版に関わらず、使用するSQLサーバーに保存されます。
複数の会社のデータを管理するには？	[会社新規作成] (≪p.58) より別会社用データを作成後入力を開始してください。データを切り替える場合は [会社選択] (≪p.59) でこれから入力を開始したいデータを選択します。
データは会計期間のように1年ごとに分けたほうがいい？	各集計資料で、任意に期間指定ができるので分ける必要はありません。
データが増えてきたら？	古いデータを保存した上で、[過去伝票削除] (≪p.291) で古いデータを削除します。 ① 新規に会社ファイルを作成します。(≪p.58 会社新規作成) ② 現在使用中の会社ファイルデータを復帰します。(≪p.60 データ復帰) ③ メニューバー [補助処理] > [データ保守] > [過去伝票削除] で、古いデータを削除します。
パソコンを買い換えたとき、データはどのように戻す？	前のパソコンでバックアップを取っておき、[会社新規作成] (≪p.58) より御社用データを作成後、[データ復帰] (≪p.60) をしてください。

C. バックアップ／データ復帰

Q	A
バックアップ時に表示される会社名を変更するには？	[会社新規作成] (≪p.58) で新社名のデータを作成し、[データ復帰] (≪p.60) でバックアップデータを復帰させます。
バックアップが取れない!	次の事項を確認してください。 ・複製先の場所を確認してください。マイ コンピューターに保存するメディア (USBメモリ等) は表示されていますか？ 表示されていない場合はパソコンを再起動してください。 ≪p.37 バックアップ
バックアップデータが復帰できない!	次の可能性があります。 ・「ファイル読み取りエラー」とエラーメッセージが表示される場合 → バックアップ時に何らかのエラーがあった可能性があります。 → USBメモリ等のメディア (全体または一部) が破損して読み取れなくなっている。 ・「指定されたデバイスからファイルをコピーできません」とエラーメッセージが表示される場合 → USBメモリ等のメディア (全体または一部) が破損して読み取れなくなっている。 ❗ いずれの場合も、データの復帰はできません。 <u>このような場合に備えてバックアップは必ず2部以上お取りください。</u> ❗ 読み込めるようになった場合でもメディアが破損している可能性があるため、メディアを新しいものに交換してください。

D. 台帳

Q	A
どの台帳から登録すればいい？	まず [環境設定]、次にアイコンメニュー [台帳]_「マスター設定」の各台帳を左上から順に登録してください。 台帳は全部登録する必要はありません。作業を進めながら登録することも可能ですので、初期段階では必要最低限の登録でかまいません。≪p.296 導入処理の流れ

Q	A
科目は新たに追加できる？	可能な科目分類（入出金、売上高、原価、販管費、営業外収益、営業外費用）と不可能な科目分類（前受金、立替金、売掛金、買掛金、消費税）があります。追加できる科目の場合、[科目] で [F2新規] をクリックして追加登録してください。また、登録してある科目の名称は [科目] (台帳) の行をダブルクリックすると編集画面に移動し、変更できます。
科目(台帳)で原価分類は変更できる？	できます。登録してある科目の行をダブルクリックすると編集画面に移動し、変更できます。ただし、システム値で変更不可となっている科目もあります。 ◀p.97 科目
「工種」はどのように設定すればよい？	どのような集計をとりたいかにより異なります。 工種の階層は1から3階層まで任意に設定でき、途中でコードや階層の変更が可能です。どの階層の工種も伝票で自由に入力できます。工種集計では自工種+下階層の積み上げで集計されます。 下記は工種階層の設定例です。これらを組み合わせて登録することも可能です。
<p>■ 工種の設定例</p> <p>A. 費目→工種(大)→工種(小)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 直接工事費 <ul style="list-style-type: none"> → 基礎工事 <ul style="list-style-type: none"> → 基礎工事 材(材料費) → 基礎工事 外(外注費) <p>B. 工事種類→工種→種別</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 舗装工事 <ul style="list-style-type: none"> → 道路土工 → 残土処理工 <p>C. 工種→種別→細別</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 仮設工 <ul style="list-style-type: none"> → 電力設備工 → 受電設備 <p>◀p.101 工種</p>	
[得意先] (台帳)の「請求先」は何に使用する？	「請求明細書」で使います。ここに登録した請求先で発行することができます。ほかに、[管理集計表] > [入金予定・実績] でも請求先ごとにまとめて集計が可能です。 ◀p.104 得意先
[仕入先] (台帳)の「送付先」は何に使用する？	「支払通知書」で使います。支払通知書の書式設定で「 <input type="checkbox"/> 送付先でまとめる」にチェックすることで、複数の仕入先をここで登録した送付先にまとめて発行することができます。仕入先ごとの小計も印刷されます。 ◀p.107 仕入先
部門を担当に紐付けすることはできる？	できません。部門と担当は別の用途で集計されます。 ◀p.100 部門 ◀p.110 担当
従業員の単価を変更したら、登録済の出面書も変更されてしまう？	変更されません。変更する場合は[従業員] (台帳)の単価を変更後、修正したい伝票を開き、個別に修正してください。逆に、登録済出面書をまとめて変更したいという場合にはメニューバー [補助処理] > [一括変更] > [従業員単価] で範囲を指定して一括処理することも可能です。 ◀p.268 従業員単価 一括変更
商品単価を変更したら、登録済の伝票も変更されてしまう？	変更されません。変更する場合は[商品] (台帳)の単価を変更後、修正したい伝票を開き、個別に修正してください。 ◀p.268 商品単価 一括変更

Q	A
【商品】(台帳)の「基本情報」の単価と「見積」の単価の違いは？	発注・仕入・売上伝票で使うのが「基本情報」タブの単価、見積で使うのが「見積」タブの単価です。 ◀p.111 商品
「工事分類」はどのように設定すればよい？	自社の業績をどのような分類で集計したいかを考えて設定してください。 分類は1～3まで3分類登録できますが、全部登録する必要はありません。 必要に応じて以下のような分類を組み合わせて登録してください。 ■ 工事分類の設定例 工事分類1： 公共工事 民間工事 その他 工事分類2： 土木工事 建設工事 設備工事 その他工事 工事分類3： 新規 追加 修繕 増改築 メンテナンス その他 ◀p.116 工事分類
一度登録したコードの変更は可能？	随時可能です。各台帳で変更してください。 ※レッツ原価管理Go2は内部コードで管理しているため、問題ありません。
データのインポート(読込)は可能？	可能です。メニューバー [ファイル] > [テキスト読込] で行います。 ◀次項 Q. 既存のデータがあるときにテキスト読込しても大丈夫？
既存のデータがあるときにテキスト読込しても大丈夫？	大丈夫です。ただし、登録済データと読み込むデータに同一コードが存在する場合、注意が必要です。登録済データの内容を読込データの内容に差し替えたい場合にはテキスト読込の画面で、「登録済コードと同一コードの読込」を「上書する」に、差し替えたくない場合には「読込しない」にします。 ◀p.64 テキスト読込
「台帳の削除ができません」と表示されるのは？	台帳、または伝票で使われている項目は削除できません。台帳・伝票を検索し、修正/削除してから実行してください。
台帳をまとめて消すことはできる？	伝票・工事も併せて削除している場合のみ、可能です。メニューバー [補助処理] > [データ保守] > [データ初期化] で「伝票・工事・台帳を初期化」を選び、削除する台帳を選択してください。(☑=削除する台帳) ◀p.292

E. 日常処理

■ 日常処理 (共通)

Q	A
参照入力時に台帳を検索するには？	参照ウィンドウの見出し「名称」のすぐ下の空欄に、名称に含まれた文字を入力することで、検索が可能です。また「コード」のすぐ下の空欄にコードの先頭文字を入れることで頭出しが可能です。
工事を参照するとき、表示される工事を絞り込むには？	「工事参照」ウィンドウでは次のような方法で絞込表示が可能です。 ・「未成」「完成」をクリックするとどちらかのみ表示。 ・「工事コード」のすぐ下の空欄にコードの先頭数文字を入れることで頭出しが可能。 ・「工事略称」のすぐ下の空欄に工事略称に含まれている文字を入力して絞込が可能。 ・[表示項目] で項目を選び、表示することで、得意先や担当などの条件を指定して表示可能。
伝票番号が重複しているものがあるか？	伝票番号は同一番号の入力を許しております。データはシステム内の内部番号で管理されています。 伝票番号の重複を許可しない場合には、[環境設定(運用設定1)]_「 <input type="checkbox"/> 伝票番号の重複を許す」のチェックをOFF(□)にします。

Q

「原価締」とは？

「工事登録」で「原価締」のチェックをON (☑) にすると、その工事は原価の金額変更ができなくなり、その工事に関する仕入伝票・入金伝票・入金伝票振替形式、出面書は入力・修正・削除・複写ができなくなります。

A

▼左記工事を使用した仕入伝票の明細画面例

「原価締」と赤字で表示

▼工事登録画面

承認	承認	履歴
		集計区分 税抜
		<input checked="" type="checkbox"/> 原価締
		<input type="checkbox"/> 非表示
		<input type="checkbox"/> 非集計
		<input type="checkbox"/> 完成振替済



No	属性 入荷 締	科目コード 科目名	商品コード
1	通常	610	KE020
	完納	材料仕入高	黒出し
	原価締		
2	通常	642	KE040
	完納	仮設経費	内部附立足場
	原価締		

- ・仕入伝票／入金伝票／入金伝票振替形式／出面書の新規登録／修正画面では、原価締された工事が参照窓に表示されません。
- ・登録済原価の修正・削除等の作業はできなくなります。
- ・見積書、発注書、売上伝票、支払伝票、支払査定は原価と関係ないため、登録・修正等が可能です。
- ・原価に関係しない仕入→売上、支払への複写は可能です。
- ・メニューバー [補助処理] > [一括処理] > [工事一括承認] で、条件に合う工事を一括して原価締する、または原価締を一括解除する操作が可能です。◀p.278

入力できない項目があるが？

伝票を表示し、メニューバー [編集] > [入力設定] で「項目設定」の「入力」を確認してください。チェックがOFF (□) の場合、入力できません。入力する場合にはチェックをON (☑) にしてください。

項目設定			
項目名称	入力	移動	
表題部			
伝票番号	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
支払予定日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
仕入先部門	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
スタンプ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
第2区分	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
税計算	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
税端数	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
金額端数	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
承認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
仮伝票	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

カーソルが入力したい枠を飛ばして移動するが？

伝票を表示し、メニューバー [編集] > [入力設定] で「項目設定」の「移動」を確認してください。チェックがOFF (□) の場合、飛ばします。通常入力する項目の場合、チェックをON (☑) にしておいてください。

項目設定			
項目名称	入力	移動	
表題部			
伝票番号	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
支払予定日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
仕入先部門	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
スタンプ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
第2区分	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
税計算	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
税端数	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
金額端数	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
承認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
仮伝票	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

仮伝票や第2区分はどう使う？

仮伝票は金額や工事が確定していないときや、入力用のテンプレートとして保存しておきたい場合などに使います。

❖ メニューバー [補助処理] > [一括処理] > [伝票一括承認] で、条件に合う伝票を一括して仮伝票にする、または仮伝票を解除し通常伝票にする操作が可能です。◀p.276

第2区分は用途や支払区分など通常と異なる取り扱いをする伝票を区別するために使います。(例: 手形払いの伝票は「t」と入力しておく、支払月を入力しておく、など。)

❖ 第2区分は [第2区分] (台帳) からの参照入力も、直接入力も可能です。またメニューバー [補助処理] > [一括処理] > [伝票一括承認] で、条件に合う伝票に第2区分を一括入力する操作が可能です。◀p.276

工事はすべての伝票で入力しなければならない？

入力しない場合は「その他」(システム固定値) が自動的に登録されます。

Q	A
工事に関係のないデータも入力可能？	可能です。工事を入力しない場合、「その他」（システム固定値）として処理されます。
消費税の差異はどのように調整する？	伝票各行の消費税額を直接修正してください。
消費税率が変更になった場合に、経過措置で旧税率の消費税を入力するときには？	<p>各見積書・工事・伝票は個別に消費税率の変更が可能です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・見積書：見積書ごとに「設定」タブ「消費税率」を変更します。 ❖ 消費税率の初期値はシステム日付に基づきセットされます。見積日で判断しませんのでご注意ください。 ・工事登録：請負金額「消費税率」および「消費税」の金額を変更します。 ・各種伝票：各伝票明細部の「消費税率」を変更します。 ❖ 支払査定表で「今回査定額」_「税抜額」を修正（手入力）すると消費税が再計算され、消費税額（率）の不一致が生じる場合があります。消費税額を確認の上、必要に応じて修正してください。
各伝票の入力リストはどこから出力できる？	メニューバー [集計処理] > [入力リスト] で実行します。
特定の誤りがあった伝票を検索して修正するには？	<p>以下の方法があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 入力リスト メニューバー [集計処理] > [入力リスト] で条件を指定すると、条件に合った伝票がリスト表示できます。ここから各伝票にジャンプできますので、もれなく修正ができます。 ■ 検索 各伝票入力画面の [F7検索] から目的の伝票を検索します。 ■ 集計表からズーム [集計表] で集計表を作成後、明細行にカーソルをおき、[F4ズーム] またはダブルクリックで伝票の入力・修正が可能です。
伝票をまとめて削除するには？	<p>大きく分けて3つの方法があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・伝票を指定して削除するにはメニューバー [補助処理] > [一括削除] から伝票の種類や検索条件を指定して実行します。◀p.274 ・使用年数が経過してデータ量が増えすぎた場合など、ある期日より以前の伝票をまとめて削除する場合には、メニューバー [補助処理] > [データ保守] > [過去伝票削除] を実行してください。（伝票の種類が特定できません。見積、工事、発注書も含めて全伝票が削除されます）◀p.291 ・すべての伝票を削除する場合にはメニューバー [補助処理] > [データ保守] > [データ初期化] で「伝票を初期化」を実行してください。◀p.292
台帳以外のデータをすべて消したいときには？	メニューバー [補助処理] > [データ保守] > [データ初期化] で「伝票・工事を初期化」を実行してください。◀p.292

■ 見積書

Q	A
「見積分類」は4段階設定しなければならぬ？	<p>4段階すべてを設定する必要はありません。また「見積分類」を4段階設定した場合でも、必要に応じてその中から任意の段階を選んで設定することが可能です。</p> <p>ただし、以下の場合ご注意ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「工事登録」に複写して工種ごとの実績管理を行いたい場合は「工種」に設定した階層以下の階層を使用してください。
歩掛（商品にかかる労務費）を自動計算するには？	◀p.297 歩掛の自動計算
諸経費を自動計算するには？	◀p.297 諸経費の自動計算

Q	A
「見積分類」や「商品」(台帳)に登録していなくても入力できる?	台帳に登録をしていなくても、直接入力が可能です。また直接入力した商品を「商品」(台帳)に複写して登録することも可能です。 ← p.40 商品登録
同じような見積が多い場合パターン登録はできる?	できます。一度作った見積書呼び出して複写が可能ですので、雛型を作成し、登録しておくといでしょう。
1行の見積に複数の予算を登録できる?	可能です。見積行の下に予算だけの行を追加し、予算だけの行は「印無」にしてください。
表紙金額を自動計算させたくないときは?	[設定] タブで「 <input type="checkbox"/> 表紙金額を自動計算する」のチェックをOFF (<input type="checkbox"/>) にしてください。

金額表示

表紙金額を自動計算する

税計算

■ 工事登録

Q	A
【工事登録】ではすべての情報を入力しなければならない?	すべて入力する必要はありません。工事コードと受注日のみ入力必須です。それ以外の項目は必要に応じて入力してください。
枝番管理は可能?	工事コードの枝番は数字2桁で可能です。また集計時に「 <input type="checkbox"/> 工事コードの枝番は合算する」のチェックをON (<input checked="" type="checkbox"/>) にすると枝番を合算して集計できます。枝番を合算する場合は最小枝番に合算されます。← p.351「工事コードの枝番は合算する」の集計基準
工事コードをまとめて振り直すには?	メニューバー [補助処理] > [一括変更] > [工事コード] から登録済の工事コードをまとめて振り直しできます。← p.271 工事コード 一括変更

請負金額が変更になった場合の処理は?

【工事登録】で請負金額欄の2行目以降に追加入力して変更します。

No	契約日付	請負金額		
		税抜金額	消費税 10 %	税込金額
1	2023年3月1日	10,000,000	1,000,000	11,000,000
2	2023年4月9日	2,050,000	205,000	2,255,000
3	▼			
4				
5				
6				
7				
8				
合計金額		12,050,000	1,205,000	13,255,000

工事の種類ごとに実績管理をしたいときは?

【工事分類】(台帳) (← p.116) に工事の種類を登録し、各工事の登録時に指定した上で集計してください。

進捗率が入力できないが?

すぐ上の日付欄を入力しないと進捗率の入力はできません。日付を先に入力すると、進捗率へカーソルが移動します。

進捗	
計上基準	完成基準
日付	2023年5月8日
進捗率	% <input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 進捗率について
自動計算	

工種ごとではなく工事ごとの予算管理をするには?

【工事登録】の【実行予算】で「共通」工種に予算を登録します。伝票で工種の入力は不要です。

登録形式 工種別仕入先器 予算入力 進捗入力 消費税入力 予定利益表示* 行削除 実行予算入力について

工種	仕入先	請負金額	当初予算	実行予算	予定利益
共通	AIZAWAKE 相沢建材株式会社	400,000	320,000	320,000	80,000
共通	KAWAZAI 河合材木株式会社	305,000	240,000	240,000	65,000
共通	KONNOJYU 株式会社今野重樹	262,500	200,000	200,000	62,500

実行予算に消費税を入れるには?

「消費税入力」のチェックをON () にすると各金額の消費税欄が表示され、【環境設定 (伝票初期値)】の消費税率で自動計算されます。非課税が含まれる場合には、消費税欄に直接金額を入力し、修正してください。

❖ 見積書から複写の場合、見積書の金額を複写します。

進捗入力 消費税入力 予定利益表示* 行削除 実行予算入力について

請負金額	請負金額消費税	当初予算	当初予算消費税
1,250,000	100,000		
450,000	36,000		

Q 未成から完成にする方法は？

A [工事登録] で「完成」のチェックをON (☑) にしてください。

▶ 進捗率を100としても「完成」のチェックがOFFの場合は完成工事とはなりません。ご注意ください。

または[環境設定 (運用設定1)] で「売上伝票登録と同時に工事を完成にする」のチェックをONにすると、当該工事の売上伝票登録と同時に完成にすることが可能です。

計上基準	完成基準		
日付	2023年6月30日		
進捗率	100%	<input checked="" type="checkbox"/> 完成	進捗率について
	自動計算		

運用設定1	運用設定2	伝票初期値	得意先初期値	仕入先初期
伝票番号	<input type="checkbox"/> 伝票番号を入力可にする			
	<input type="checkbox"/> 伝票番号の重複を許す			
	<input checked="" type="checkbox"/> 自動付番された伝票番号を登録時に確認する			
登録確認	<input checked="" type="checkbox"/> 完成工事の確認をする			
	<input checked="" type="checkbox"/> 売上伝票登録と同時に工事を完成ににする	<input type="checkbox"/> 請		

一括で完成処理をするには？ 大きく分けて2つの方法があります。

- ・一括処理するには
 - ① **メニューバー** [補助処理] > [一括処理] > [工事一括承認] で、任意の条件を指定して対象工事を抽出します。
 - ② 更新内容「完成」で「完成工事にする」を選び、完成日を入力して実行すると、選択された工事を一括して「完成」にすることができます。◀p.278
- ・リスト表示でまとめて行うには
 - ① [工事登録] > [検索] で工事登録一覧を表示します。
 - ② [F5修正] で一覧表示画面での修正が可能になります。
 - ③ 完成にしたい工事の「完成」のチェックをONにすると進捗率が100%となります。

工事コード	工事略称	承認	受注日	進捗日付	進捗率	完成
A90097	- 00 桜井龍男邸 新築		2023年1月10日	2023年12月31日	68	<input type="checkbox"/>
A90098	- 00 阿部邸新築工事		2023年4月1日	2023年5月31日	31	<input type="checkbox"/>
A90101	- 01 伊藤邸新築		2023年1月8日	2023年12月31日	100	<input checked="" type="checkbox"/>
A90102	- 00 赤間川流路		2023年2月10日	2023年6月30日		<input type="checkbox"/>
A90103	- 00 八ツ電気工事		2023年1月12日	2023年6月1日	81	<input type="checkbox"/>
A90110	- 00 千葉玲子邸増築工		2023年1月10日	2023年5月31日	9	<input type="checkbox"/>
A91105	- 00 本田邸新築工事		2023年1月31日	2023年4月18日	100	<input type="checkbox"/>
A92100	- 00 佐々木邸 新築工		2023年1月10日	2023年4月20日	100	<input checked="" type="checkbox"/>

工事をまとめて削除するには？ 大きく分けて2つの方法があります。

- ・工事を指定して削除するには**メニューバー** [補助処理] > [一括削除] から「工事登録」を選択して実行します。ただし、伝票がある場合は削除できません。◀p.274
- ・使用年数が経過してデータ量が増えた場合など、ある期日より以前の工事をまとめて削除する場合には、**メニューバー** [補助処理] > [データ保守] > [過去伝票削除] を実行してください。(この場合、各種伝票もすべて削除されます。)◀p.291

■ 発注書

Q 発注時に単価が分からない場合どうする？

A 発注書には数量だけを登録し、納品時に発注書を修正してください。

Q 複数工事分をまとめて発注したいのだが？

A 発注書のヘッダー部「明細で工事を入力する」のチェックをON (☑) にすると、明細行ごとに異なる工事の入力が可能になります。

Q 外注先の請求書を自社で発行したいが？

A 発注書の印刷で「請求書」を印刷する設定にしてください。自社名が宛先となります。◀p.87, 88 書式設定 発注書

Q 入庫管理はできる？

A できます。入庫した発注書は「仕入へ複写 (◀p.168) (仕入伝票の「発注から複写」) で仕入伝票を書き出すことにより、原価計上されます。仕入伝票には発注書の商品と数量・金額がそのまま複写されますが、欠品や遅延があった場合には、仕入伝票上で数量・金額を実際の納品数量・金額に修正すれば「分納 (少ない場合)」「未納 (0の場合)」と表示されます。分納・未納の商品の含まれた伝票は、全商品が完納するまで「仕入へ複写」(仕入伝票の「発注から複写」)の対象になります。

❖入庫管理 (残管理) の基準は発注書の「残管理」で「数量」「金額」のいずれかを選択。

■ 支払査定

Q	A
支払査定とは？	工事ごとに仕入高や出来高を確認して支払予定を組むことです。←p.182 支払査定
同一日の支払査定表は複数作成できる？	できます。作成した支払査定表は保存および修正も可能です。
材料仕入と外注を分けて査定できる？	できます。[仕入先] (台帳)の「グループ」を材料仕入と外注に分けておくと、集計時にグループ指定をして別に査定することができます。

▼ [仕入先] でグループ登録

コード	略称	締日	グループ
AIZAWAKE	相沢建材株式会社	31	材料
GENKIN	現金仕入	31	外注
ISEBANKI	伊勢板金	31	材料
JISYA	自社	31	材料
KADOWAKI	門脇左官工業	20	外注

▼ 支払査定で条件指定

査定方式* 仕入先別

税込 詳細

伝票部門

仕入先

締日

グループ

自社銀行はどこで登録する？ [会社銀行] (台帳)で登録します。複数の銀行が登録可能です。←p.102

■ 仕入伝票/支払伝票

Q	A
金額未記入の納品書はどう処理する？	金額なしで伝票の登録は可能です。検索しやすいように「 <input type="checkbox"/> 仮伝票」のチェックをON (☑) にしておくとう便利です。金額を修正したら、「 <input type="checkbox"/> 仮伝票」のチェックをOFFにしてください。
在庫から出した材料はどう処理する？	仕入先に「出庫」(システム固定値)を選択します。
仕入れた材料を在庫にしたいときは？	該当材料を[台帳] > [商品]に登録してください。次に、仕入伝票で工事を「入庫」(システム固定値)にして登録します。在庫として計上されます。

伝票番号	見積番号
仕入日 2023年3月26日	注文番号
仕入先 2	出庫

No	種別	科目コード	科目名	商品コード	商品名	仕備	摘要	単位	数量	単価	税区分/税率	金額	消費税	工事コード	工事名	工事名	工事名
1	通常	610		030	金光灯			本	20	340	課税仕 10%	6,800		2	- 00	入庫	
			材料仕入高														

軽油税など非課税科目の混じる取引はどうする？ 伝票の明細の税区分を「非課税」にします。

原価と販管費の両方の管理はできる？ できます。販管費の工事は「その他」(システム固定値)が自動的に登録されます。

現金仕入の入力方法は？ 仕入伝票に登録した伝票を支払伝票に複写するのが一般的です。
 ←次項 Q. 支払時に原価を計上するには？
 仕入先に「現金仕入」を登録して仕入伝票だけ登録してもよいでしょう。この場合、「現金仕入」の転記先科目は「現金」に設定します。

支払時に原価を計上するには？ 支払データを元に仕入伝票を入力し、支払伝票に複写します。手順は次のとおりです。
 ① 仕入伝票を登録します。
 ② 登録後、再表示します。
 ③ [F4支払] を選ぶと支払伝票画面が開きます。
 ④ 支払科目を指定し、登録します。

支払時の振込手数料はどう処理する？ 自社にて負担する場合、支払伝票では入力せず会計ソフトで手入力します。差し引いて支払う場合、支払伝票には振込手数料込の金額で入力し、摘要に「振込手数料込」と記入するのが一般的です。ファームバンキングなどで月次で支払手数料を支払う場合は支払伝票に「支払手数料」科目でその分を入力します。

Q	A
諸会費はどう処理する？	入金伝票や支払伝票に「会費」科目で入力します。入金伝票・入金伝票振替形式では工事の原価となります。
相殺処理をしたいときは？	支払および入金伝票に「相殺」科目で入力します。支払伝票で相殺処理を行ったときには、必ず入金伝票でも相殺処理を行います。「相殺」を現金や手形などの支払(入金)科目と同等に考えて処理します。相殺は支払と入金と同時に処理されたことになるので支払伝票と入金伝票は同じ日付と同じ金額で登録します。
立替金を入力したいときは？	仕入伝票で科目に「立替金」を入力すると「立替先」(仕入先コード)の入力ができます。 ✕メニューバー [集計処理] > [立替金明細書] で集計できます。 仕入伝票で立替金を登録した場合、支払伝票も科目を「立替金」とし、仕入伝票で指定した工事を指定してください。 立替金は「科目集計」でも集計可能です。
一般経費を配賦したいの だか？	[補助] タブ > [配賦] (✕メニューバー [補助処理] > [配賦]) で行ってください。 「配賦先」入力時に、仕入先は「自社」とします。

■ 出面書

Q	A
時間での管理は可能？	可能です。[従業員] (台帳) の単価を時間給で登録します。☞p.117
作業内容を入力するには？	[作業種類] (台帳) を活用して入力します。さらに不足の情報は「備考」欄に入力してください。☞p.118
重機の管理はできる？	できます。[従業員] (台帳) に重機を登録してください。このとき、原価分類を「諸経費」にします。従業員と別のコードを使うとコードの範囲指定で重機だけの集計がとれます。(例：重機の場合、コードの頭文字にZをつけるなど)
外注の大工さん等の管理は できる？	できます。[従業員] (台帳) で原価分類を「外注費」にして登録、出面書で入力してください。

コード	名称	基本	残業	深夜	休日	法休	予備1	予備2	予備3	予備4	予備5	部門	原価分類	非表示
0001	高岡達司	15,000	2,000										外注費	<input type="checkbox"/>
0002	和田哲一	15,000	2,000										外注費	<input type="checkbox"/>
0003	山井一郎	15,000	2,000										外注費	<input type="checkbox"/>

または仕入伝票で数量を人工や日数で入力して運用することも可能です。
 この場合は、外注先からの請求書とだばならないように運用してください。

退職者や退職者を参照窓に 出たくないときは？	[従業員] (台帳) の「非表示」のチェックをON (☑) にしてください。
---------------------------	--

コード	名称	基本	残業	深夜	休日	法休	予備1	予備2	予備3	予備4	予備5	部門	原価分類	非表示
0001	浜崎裕	12,000	1,875	2,250	16,200								労務費	<input type="checkbox"/>
0002	橋本孝史	11,500	1,800	2,160	14,960								労務費	<input type="checkbox"/>
0003	津田浩一郎	8,000	1,410	1,680	12,150								労務費	<input checked="" type="checkbox"/>
0004	藤田大輔	11,500	1,800	2,160	14,960								労務費	<input type="checkbox"/>
0005	古谷博英	12,000	1,875	2,250	16,200								労務費	<input checked="" type="checkbox"/>

■ 売上伝票/入金伝票

Q	A					
入金時に売上を計上する には？	[入金伝票振替形式] で入力します。 ▼現金売上の入力例 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>現金</td> <td>100</td> <td>完成工事高</td> <td>100</td> <td>c工事</td> </tr> </table> ✕ 入力設定「 <input type="checkbox"/> 借方工事・工種・部門を表示する」=OFF この設定のチェックをON (☑) にすると工事・工種・部門を貸借別々に設定できます。 ・工事・工種・部門は貸借同じになります。 ・貸借どちらかに工事入力不可科目があれば自動的に「その他」工事となります。	現金	100	完成工事高	100	c工事
現金	100	完成工事高	100	c工事		

Q

複数工事の入金があったときは？

A

複数工事の入金が複数の入金種別で行われた場合は、[入金伝票振替形式]で入力します。

▼複数工事の入金 入力例

諸口	200	売掛金	200	a 工事
諸口	100	完成工事高	100	b 工事
現金	200	諸口	200	その他
普通預金	95	諸口	95	その他
支払手数料	5	諸口	5	その他
	600		600	その他

❖ 入力設定「借方工事・工種・部門を表示する」=OFF
この設定のチェックをON(☑)にすると工事・工種・部門を貸借別々に設定できます。

- ・工事・工種・部門は貸借同じになります。
- ・貸借どちらかに工事入力不可科目があれば自動的に「その他」工事となります。
- ❖ 行の借方貸方金額は同一となります。
- ❖ 貸借の金額が異なる仕訳は「諸口」科目で貸借の金額を同一にしてください。
- ❖ 「諸口」を使う場合は次の点にご注意ください。
 - (1) 伝票中で貸借両方にあること
 - (2) 「諸口」合計金額は貸借で一致すること
- ❖ 「売掛金」の科目は伝票ヘッダー部に入力された得意先に対するものとなります。

前受金の処理をしたいときは？

「入金伝票振替形式」で入力します。前受金の税区分は必ず「対象外」になります。

▼入力例

- ①得意先より請負金額100万円、消費税5万円でa工事を受注。
手数料5千円を引いた19万5千円が工事完成前に振り込まれた。

入金伝票振替形式で入力

普通預金	195000	前受金	195000	a 工事
支払手数料(原)	5000	前受金	5000	a 工事

❗ 前受金は工事の売上として集計されません。
支払手数料を原価に計上する場合は、販管費ではなく原価科目で登録します。

- ② a工事が完成した。
①の前受金分を売上に計上するために、完成工事高科目で登録します。
残り85万円分の売上を計上します。

入金伝票振替形式で入力

前受金	200000	完成工事高	200000	a 工事
売掛金	850000	完成工事高	850000	a 工事

❖ 売上伝票で「完成工事高」科目で登録してもOKです。

- ③ 残金の入金があった。

普通預金	850000	売掛金	850000	a 工事
------	--------	-----	--------	------

- ❖ 入金伝票で「普通預金」科目で登録してもOKです。
- ❖ 行の借方貸方金額は同一となります。
- ❖ 「売掛金」の科目は伝票ヘッダー部に入力された得意先に対するものとなります。

相殺処理をしたいときは？

入金および支払伝票に「相殺」科目で入力します。入金伝票で相殺処理を行ったときには、必ず支払伝票でも相殺処理を行います。「相殺」を現金や手形などの入金(支払)科目と同等に考えて処理します。相殺は入金と支払が同時に処理されたことになるので入金伝票と支払伝票は同じ日付と同じ金額で登録します。

入金時の振込手数料はどう処理する？

差し引かれて入金した場合、入金伝票には「支払手数料」などの科目で入力します。複数工事の入金の場合は代表工事の入金とみなすのが一般的です。

F. 集計処理

■ 集計処理 (共通)

Q	A
各資料はMicrosoft Excelに連動できる？	できます。集計資料画面で [F10 Excel] をクリックすると書出指定画面が表示されます。この画面で書式の設定も可能です。 ≪p.52 Excel書出
過去時点の情報で集計できる？	可能です。集計表の条件指定「詳細」で「 <input type="checkbox"/> 請負金額期間を指定する」「 <input type="checkbox"/> 指定日の進捗で集計する」を指定して集計してください。
「部門別に出力する」とは？	各集計資料を部門ごとにページを替えて、集計印刷する機能です。部門毎集計のできる資料には、条件入力画面の「詳細」タブで「 <input type="checkbox"/> 工事部門別に出力する」または「 <input type="checkbox"/> 伝票部門別に出力する」の設定があります。このチェックをON (☑) にし、条件入力画面で部門を範囲指定することで集計できます。 ❖ 「工事部門」とは「工事登録」で指定した部門、「伝票部門」とは各伝票入力で指定した部門です。 ❖ 部門の階層は積上集計されません。
新旧消費税率が混在していても、資料や帳票は正しく集計される？	各集計資料・対外帳票における消費税額は、伝票に入力されている消費税額を集計して表示されます。このため、税率が混在していても消費税額は正しく計算されます。

■ 工事集計表 / 管理集計表

Q	A
工事一覧の支払残額がマイナスで表示されるのはなぜ？	次の原因が考えられます。 ・ 仕入伝票を登録しないで支払伝票を登録している。 ・ 仕入伝票を別記消費税または外税伝票計で登録している。(消費税が「その他」(工事)に集計される)
期末の未成工事の科目別残高を知るには？	[管理集計表] > [科目集計] で「工事別科目毎」「科目別工事毎」のどちらかを使います。このとき、絞込で対象工事を選択してください。
出面集計の金額を従業員に見せたくないときには？	メニューバー [台帳] > [ユーザー設定] > [権限設定] の「従業員」、「手当」で「 <input type="checkbox"/> 閲覧」のチェックをOFF (□) にします。この権限を指定したユーザーが使用する場合、表示されません。印刷に出したくない場合は、[出面集計] > [詳細] で「 <input type="checkbox"/> 手当・金額を出力する」のチェックをOFFにすると出力しません。
得意先別工事毎の残高はどこで集計する？	[管理集計表] > [残高一覧]_「得意先別工事残高一覧表」で集計できます。
仕入先別工事毎の残高はどこで集計する？	[管理集計表] > [残高一覧]_「仕入先別工事残高一覧表」で集計できます。
科目集計に出面書が集計されないが？	出面書は科目を使用しないため、科目集計では集計されません。
在庫一覧表の在庫数と実在庫が合わない場合の調整方法は？	在庫一覧表の在庫数 (=帳簿数) と実在庫が合わない場合、次のいずれかの方法で調整が可能です。 ● 在庫数が多い→在庫数を減らすには？ ・ 仕入伝票で工事を「入庫」にし、マイナス計上する。 ・ 売上伝票で得意先を「自社」で計上する。 ・ 仕入伝票で仕入先を「出庫」にする。このとき工事は「その他」(工事)などにする。 ● 帳簿残が少ない→在庫数を増やすには？ ・ 仕入伝票で工事を「入庫」にして計上する。 ・ 売上伝票で得意先を「自社」にし、マイナス計上する。

■ 請求明細書

Q
内税入力した伝票の金額を税込で表示したいときは？

A
請求明細書を印刷したとき、内税入力した伝票の金額が税抜で表示される場合、請求明細書発行条件画面で「内税の明細行は税込金額で表示する」のチェックをON (☑) にします。

集計後に得意先名や金額を直接変更してもよい？

大丈夫です。変更した請求明細書も再集計すると元に戻ります。

請求書を本社宛で送るには？

[得意先] (台帳) の「請求先」に本社を登録し、請求明細書の条件入力で「請求先でまとめる」のチェックをON (☑) にして実行してください。

異なる消費税率が混在する請求書を発行したいときは？

請求明細書の条件入力画面にて、詳細タブの「税率を印刷する」のチェックをON (☑) にしておく、金額の左側に税率が表示されます。

日付	位置No	商品/仕様 摘要	単価	数量	金額	税率	工事No	工事名称
23/09/21	45	1ス Terminalポート 電気工事	(0%)	2,000,000	800,100	-00		1ス電気工事
23/09/21	45	消費税			169,000			
23/10/20	32	1000 木部 新築工事	(10%)	7,350,000	662,100	-00		1000木部 新築工事
23/10/20	32	消費税			735,000			
【入金額計】								

G. 文字入力

Q
突然、数字が入力できなくなったが？

A
キーボードの [NumLock] キーがOFFになっていませんか？ ご確認ください。

テキストファイルをExcelで読み込んだら変な文字列になったが？

読み込むときにコード体系を変更する必要があります。インポートウィザードの「元のファイル」で「Japanese (Shift-Jis)」を指定してください。

H. 出力（印刷・データ書出）

Q	A
<p>A4サイズの帳票を A3サイズで印刷できる？</p>	<p>[印刷] で表示された画面で [プロパティ] を選び、プリンターの拡大縮小機能を利用してください。</p> <p>❖ プロパティ上の操作はプリンターの機種により異なります。</p>
<p>テキストデータの書出はどこ でできる？</p>	<p>各画面の [印刷] ボタンで表示される印刷ウィンドウで、「TEXT書出」タブを選択すると可能です。</p>
<p>メールで資料を送るには？</p>	<p>レッツ原価管理Go2から直接送信することはできませんが、PDF出力することによって、メール添付等で送信することが可能です。◀p.51 PDF出力 また、見積書、発注書は [承認依頼] でメール送信可能です。◀p.48 承認依頼</p>
<p>プリンターを替えたら印刷 できなくなったが？</p>	<p>ほかのアプリケーションソフトで印刷できますか？ 設定に問題がない場合はプリンタードライバーを変更してみてください。</p>
<p>帳票にロゴを使用することは できる？</p>	<p>請求明細書、見積書、発注書、支払通知書などの対外帳票に入れることができます。◀p.87 自社ロゴの使用</p>
<p>帳票のデザインを自由に 変えられる？</p>	<p>変えられます。Excel上でデザインを変更し、それを登録することによって自由に編集が可能です。◀p.52 Excel書出 また、請求明細書、見積書、発注書、支払通知書などの対外帳票にロゴを入れることなどが可能です。◀p.87 書式設定 対外帳票は帳票レイアウターでもデザインを変更することができます。◀別冊 帳票レイアウターマニュアル</p>



I. システムトラブル

Q	A
<p>レッツ原価管理Go2を 起動できません！</p>	<p>次の原因が考えられます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「既に起動しています……2つ以上起動することはできません」とエラーメッセージが表示された場合 <ul style="list-style-type: none"> → ダブルクリックのミスなどで二重起動しています。既にレッツ原価管理Go2が起動しています。[OK] をクリックしてメッセージを閉じてください。
<p>プログラムバージョンの 確認方法は？</p>	<p>メニューバー [ヘルプ] > [バージョン情報] で確認できます。</p>
<p>アイコンメニューが画面に 収まらないが？</p>	<p>画面の解像度を1024×768ピクセル以上に設定してください。</p>
<p>コンピューターウィルスに 感染してしまったが？</p>	<p>ウィルスの種類により状況が異なります。まずは駆除することが先決です。販売店にご相談ください。</p>

資料

- ① テキスト読込形式…………… 328
- ② 集計・表示基準…………… 344

1 テキスト読込形式

読込可能データ

■ 台帳

科目／部門／工種／得意先／仕入先／担当／商品／見積分類（大、中、小、細）／工事分類（1、2、3）／従業員／手当／作業種類／摘要

■ 日常処理

見積書 表紙／見積書 明細／工事登録 基本情報／工事登録 実行予算／発注書／仕入伝票／仕入伝票 工事入力形式／出面書／支払伝票／売上伝票／入金伝票

共通制限、注意事項

■ データの形式

読み込むテキストファイルは、以下の条件を満たしている必要があります。

- データを 1 行で記述し、行末は改行コードであること。
- データの各項目を「半角のカンマ(,)」で区切ること。
- 項目の並び順が既定の順番であること。
- 入力必須項目を含んでいること。
- 後ろの項目がすべて空欄の場合、カンマも含めて省略できる。

■ 桁数

半角換算で記載……（例）40桁＝全角20文字

■ 種別

3種類：文字／数字／日付

■ 必須

◎：必須 / △：条件により必須

■ 読み込んだデータの値が空白時の設定値

指定内容をセット。指定がない場合、文字・日付型項目＝空白、数字型項目＝0となる。

■ コードの内容

- 大文字と小文字の区別はしない。（例）[A001] と [a001] は同じ
- 先頭および文字列中に空白がある場合は、エラーになる。
- 既に登録されているコードと重複しているコードの扱い：読込実行時に、「読込しない」「上書する」を選択できる。
- 1ファイル中に重複コードがある場合、上行のデータが採用される。

■ 伝票

- 伝票番号：読込実行時、[設定]「伝票番号の付番」で「読込データの伝票番号」を選択した場合は必須。
△ [環境設定(運用設定1)]で「伝票番号の重複を許す」がOFF(□)の場合には、重複番号はエラーになる。
- 1伝票中の明細数(行数)が100行を超える場合、エラーになる。
- 読込データ明細の同一伝票との判定：同=[*]の項目すべてが同一の、連続した明細行は、同一伝票と判定。

■ 日付

- 年：西暦 4桁 ● 月日：1桁の場合、0で補完してもしなくてもよい
- 区切記号：「/」 「-」 例) 「2023/01/09」 「2023-4-6」
- 見積書・伝票：[環境設定(基本設定)]_「開始日」の前日以降 かつ 入力日付範囲内

■ 特殊コード

- 特殊コード：仕入先「出庫」「その他」、工事「入庫」「その他」は読み込まない。

■ コンボ・チェックの値

基本ルール

- チェックボックス類：OFF = 0 / ON = 1
- ラジオボタン：選択肢の上側または左側から0、1、2 …となる
- コンボボックス：リストの一番上から0、1、2 …となる

チェックボックス

項目	種類数	表示文字	TXTの値
各種	2	OFF	0
チェックボックス		ON	1
スタンプ			
承認			

コンボボックス

項目	種類数	表示文字	TXTの値
金額端数 / 税端数 / 端数処理	3	切捨て	0
		切上げ	1
		四捨五入	2
税計算	4	内税	0
		外税明細単位(外税)	1
		外税伝票計	2
税区分	34	別記	3
		課税仕	0
		課税売	1
		非課仕	2
		非課売	3
		対象外	4
		完課仕	5
		完課売	6
		課仕返	7
		課売返	8
		不明	9
		立替仕	10
		非売仕	11
		共売仕	12
		軽課仕	13
		軽課売	14
		軽完仕	15
		軽完売	16
		軽仕返	17
		軽売返	18
		軽立仕	19
		軽非売	20
		軽共売	21
		課税仕(免)	22
		完課仕(免)	23
		課仕返(免)	24
		立替仕(免)	25
		非売仕(免)	26
		共売仕(免)	27
		軽課仕(免)	28
		軽完仕(免)	29
		軽仕返(免)	30
		軽立仕(免)	31
		軽非売(免)	32
軽共売(免)	33		
原価分類	5	材料費	0
		労務費	1
		外注費	2
		諸経費	3
		その他	4
入金条件 支払条件 手形条件 (手形条件の場合は※ の値が適用される)	7	空白	0
		現金	1
		小切手	2
		振込	3
		手形	4 ※無効
		ファクタリング	5 ※4
		その他	6 ※5
協力会費 基準項目	2	税込査定額	0
		税抜査定額	1
銀行区分	3	当行当店	0
		当行他店	1
		他行	2

項目	種類数	表示文字	TXTの値
手形丸め桁	6	1円	0
		10円	1
		100円	2
		1,000円	3
		10,000円	4
		100,000円	5
手数料負担	2	当方負担	0
		先方負担	1
振込方法	2	電信	0
		文書	1
入金条件 入金サイクル	9	当月	0
		翌月	1
		翌々月	2
		3ヶ月	3
		4ヶ月	4
		5ヶ月	5
		6ヶ月	6
		対象外	7
		請求日と同じ	8
支払条件 支払サイクル	9	当月	0
		翌月	1
		翌々月	2
		3ヶ月	3
		4ヶ月	4
		5ヶ月	5
		6ヶ月	6
		対象外	7
		仕入日と同じ	8
預金種別	3	普通預金	0
		当座預金	1
		貯蓄預金	2
伝票明細行 属性	3	通常	0
		摘要	1
		メモ	2
貸借区分	2	借方	0
		貸方	1
単価ランク	5	単価1	0
		単価2	1
		単価3	2
		単価4	3
		単価5	4
入荷	3	未納	0
		分納	1
		完納	2
配置技術者の別	3	主任技術者	0
		監理技術者	1
		指定なし	2
公共・民間	3	指定なし	0
		公共	1
		民間	2
集計区分	2	税抜	0
		税込	1
受注区分	2	元請	0
		下請	1

テキスト読込形式（台帳）

■ 科目

No	項目	必須	型	桁数	備考	空白時の値
1	コード	◎	文字	8		
2	名称		文字	14		
3	科目分類	◎	数字	2	0: 入出金 / 1: 売掛金 / 2: 立替金 / 3: 買掛金 / 4: 前受金 / 5: 売上高 / 6: 原価 / 7: 販管費 / 8: 仮払消費税 / 9: 仮受消費税 / 10: 営業外収益 / 11: 営業外費用	
4	原価分類		数字	1	0: 材料費 / 1: 労務費 / 2: 外注費 / 3: 諸経費 / 4: その他 科目分類が6の場合は必須	
5	使用区分 仕入		数字	1	0: OFF / 1: ON 読込時不要	科目分類ごとの初期値
6	使用区分 売上		数字	1	0: OFF / 1: ON 読込時不要	//
7	使用区分 支払		数字	1	0: OFF / 1: ON 読込時不要	//
8	使用区分 入金		数字	1	0: OFF / 1: ON 読込時不要	//
9	使用区分 入金伝票振替形式借方		数字	1	0: OFF / 1: ON 読込時不要	//
10	使用区分 入金伝票振替形式貸方		数字	1	0: OFF / 1: ON 読込時不要	//
11	貸借区分		数字	1	0: 借方 / 1: 貸方 読込時不要	//
12	税区分 借方		数字	2	0: 課税仕 / 1: 課税売 / 2: 非課仕 / 3: 非課売 / 4: 対象外 / 5: 完課仕 / 6: 完課売 / 7: 課仕返 / 8: 課売返 / 9: 不明 / 10: 立替仕 / 11: 非売仕 / 12: 共売仕 / 13: 軽課仕 / 14: 軽課売 / 15: 軽完仕 / 16: 軽完売 / 17: 軽仕返 / 18: 軽売返 / 19: 軽立仕 / 20: 軽非売 / 21: 軽共売	//
13	税区分 貸方		数字	2	//	//
14	非表示		数字	1	0: OFF / 1: ON 読込時不要	

※科目分類 1, 3, 4は、追加読込不可。科目分類 2, 8, 9は、読込不可。

■ 部門

No	項目	必須	型	桁数	備考	空白時の値
1	コード	◎	文字	8		
2	名称		文字	14		

※追加読込時には、第1階層に読み込みます。

■ 工程

No	項目	必須	型	桁数	備考	空白時の値
1	コード	◎	文字	8		
2	名称		文字	16		

※追加読込時には、第1階層に読み込みます。

■ 得意先

No	項目	必須	型	桁数	備考	空白時の値
1	コード	◎	文字	8		
2	名称1		文字	40		
3	名称2		文字	24		
4	フリガナ		文字	14		
5	略称		文字	24		名称1の先頭24桁
6	郵便番号		文字	10		
7	住所1		文字	40		
8	住所2		文字	40		
9	部署名		文字	40		
10	役職名		文字	20		
11	相手先担当者		文字	24		
12	敬称		文字	4		
13	T E L		文字	16		
14	F A X		文字	16		
15	メールアドレス		文字	40		
16	ホームページ		文字	40		
17	締日		数字	2	1 ~ 31、29 ~ 30は31に変換 0の場合 [環境設定 (得意先初期値)] をセット	[環境設定 (得意先初期値)]
18	得意先グループ		文字	4		
19	請求先コード		文字	8		自コード
20	請求先名		文字	24	読込時不要	
21	税端数		数字	1	0: 切捨て / 1: 切上げ / 2: 四捨五入	
22	単価ランク		数字	1	0: 単価1 / 1: 単価2 / 2: 単価3 / 3: 単価4 / 4: 単価5	[環境設定 (得意先初期値)]
23	売上科目コード		文字	8		//
24	売上科目名		文字	14	読込時不要	
25	入金科目コード		文字	8		//
26	入金科目名		文字	14	読込時不要	
27	得意先部門コード		文字	8		//

28	得意先部門名	文字	14	読込時不要	
29	非転記	数字	1	0: OFF / 1: ON	
30	転記済	数字	1	0: OFF / 1: ON	
31	備考	文字	40		
32	開始残高	数字	11		
33	入金条件入金サイクル	数字	1	0: 当月 / 1: 翌月 / 2: 翌々月 / 3: 3ヶ月 / 4: 4ヶ月 / 5: 5ヶ月 / 6: 6ヶ月 / 7: 対象外 / 8: 請求日と同じ	[環境設定 (得意先初期値)]
34	入金条件入金日	数字	2	1~31、29~30は31に変換 0の場合 [環境設定 (得意先初期値)] をセット	//
35	入金条件基準額	数字	11		
36	入金条件基準額無 又は以下	数字	1	0: 空白 / 1: 現金 / 2: 小切手 / 3: 振込 / 4: 手形 / 5: ファクタリング / 6: その他	[環境設定 (得意先初期値)]
37	入金条件基準額超過1	数字	1	//	//
38	入金条件基準額超過2	数字	1	//	//
39	入金条件基準額超過3	数字	1	//	//
40	入金条件基準率1	数字	3		//
41	入金条件基準率2	数字	3		//
42	入金条件基準率3	数字	3		//
43	手形条件手形基準額	数字	11		//
44	手形条件手形基準額 未済	数字	1	0: 空白 / 1: 現金 / 2: 小切手 / 3: 振込 / 4: ファクタリング / 5: その他	//
45	手形条件丸め桁	数字	1	0: 1円 / 1: 10円 / 2: 100円 / 3: 1,000円 / 4: 10,000円の桁に丸める	//
46	手形条件端数処理	数字	1	0: 切捨て / 1: 切上げ / 2: 四捨五入	//
47	手形条件手形サイト	数字	3		//
48	振込先コード	文字	3		//
49	振込先名	文字	30	読込時不要	
50	振込手数料負担	数字	1	0: 当方負担 / 1: 先方負担	[環境設定 (得意先初期値)]
51	非表示	数字	1	0: OFF / 1: ON	
52	非集計	数字	1	0: OFF / 1: ON	
53	見積書表紙1 印刷様式	数字	2		
54	見積書表紙2 印刷様式	数字	2	0: 指定なし / 1: データ1 / 2: データ2 / 3: データ3 / 4: データ4 / 5: データ5 / 6: データ6 / 7: データ7 / 8: データ8 / 9: データ9 / 10: データ10	
55	売上伝票 印刷様式	数字	2		
56	請求明細書 印刷様式	数字	2		
57	税計算売上	数字	1	0: 内税 / 1: 外税明細単位 / 2: 外税伝票計 / 3: 別記	[環境設定 (得意先初期値)]
58	税計算入金	数字	1	0: 内税 / 3: 別記	//
59	担当コード	文字	4		
60	担当名	文字	14	読込時不要	
61	登録番号	文字	14		

■ 仕入先

No	項目	必須	型	桁数	備考	空白時の値
1	コード	◎	文字	8		
2	名称1		文字	40		
3	名称2		文字	24		
4	フリガナ		文字	14		
5	略称		文字	24		名称1の先頭24桁
6	郵便番号		文字	10		
7	住所1		文字	40		
8	住所2		文字	40		
9	部署名		文字	40		
10	役職名		文字	20		
11	相手先担当者		文字	24		
12	敬称		文字	4		
13	TEL		文字	16		
14	FAX		文字	16		
15	メールアドレス		文字	40		
16	ホームページ		文字	40		
17	締日		数字	2	1~31、29~30は31に変換 0の場合 [環境設定 (仕入先初期値)] をセット	[環境設定 (仕入先初期値)]
18	仕入先グループ		文字	4		
19	送付先コード		文字	8		自コード
20	送付先名		文字	12	読込時不要	
21	税端数		数字	1	0: 切捨て / 1: 切上げ / 2: 四捨五入	[環境設定 (仕入先初期値)]
22	仕入科目コード		文字	8		//
23	仕入科目名		文字	14	読込時不要	
24	支払科目コード		文字	8		//
25	支払科目名		文字	14	読込時不要	
26	仕入先部門コード		文字	8		//
27	仕入先部門名		文字	14	読込時不要	
28	非転記		数字	1	0: OFF / 1: ON	
29	転記済		数字	1	0: OFF / 1: ON	
30	備考		文字	40		
31	開始残高		数字	11		

32	支払条件支払サイクル	数字	1	0: 当月 / 1: 翌月 / 2: 翌々月 / 3: 3ヶ月 / 4: 4ヶ月 / 5: 5ヶ月 / 6: 6ヶ月 / 7: 対象外 / 8: 仕入日と同じ	[環境設定 (仕入先初期値)]
33	支払条件支払日	数字	2	1 ~ 31、29 ~ 30は31に変換 0の場合 [環境設定 (仕入先初期値)] をセット	//
34	支払条件基準額	数字	11		//
35	支払条件基準額無 又は以下	数字	1	0: 空白 / 1: 現金 / 2: 小切手 / 3: 振込 / 4: 手形 / 5: ファクタリング / 6: その他	//
36	支払条件基準額超過1	数字	1	//	//
37	支払条件基準額超過2	数字	1	//	//
38	支払条件基準額超過3	数字	1	//	//
39	支払条件基準率1	数字	3		//
40	支払条件基準率2	数字	3		//
41	支払条件基準率3	数字	3		//
42	手形条件手形基準額	数字	11		//
43	手形条件手形基準額 未済	数字	1	0: 空白 / 1: 現金 / 2: 小切手 / 3: 振込 / 4: ファクタリング / 5: その他	//
44	手形条件丸め桁	数字	1	0: 1円 / 1: 10円 / 2: 100円 / 3: 1,000円 / 4: 10,000円 / 5: 100,000円の桁に丸める	//
45	手形条件端数処理	数字	1	0: 切捨て / 1: 切上げ / 2: 四捨五入	//
46	手形条件手形サイト	数字	3		//
47	協定会費基準項目	数字	1	0: 税込査定額 / 1: 税抜査定額	//
48	協定会費基準金額	数字	11		//
49	協定会費掛率	数字	整数3, 小数3	最大100	//
50	協定会費丸め桁	数字	1	0: 1円 / 1: 10円 / 2: 100円 / 3: 1,000円 / 4: 10,000円の桁に丸める	//
51	協定会費丸め端数処理	数字	1	0: 切捨て / 1: 切上げ / 2: 四捨五入	//
52	協定会費上限額	数字	11		//
53	振込元コード	文字	3		//
54	振込元名	文字	30	読込時不要	
55	振込先銀行名	文字	20		
56	振込先銀行名 フリガナ	文字	15	FB用文字制限あり ≪p.103	
57	振込先支店名	文字	20		
58	振込先支店名 フリガナ	文字	15	FB用文字制限あり ≪p.103	
59	振込先銀行番号	数字	4		
60	振込先支店番号	数字	3		
61	振込先預金種別	数字	1	0: 普通預金 / 1: 当座預金 / 2: 貯蓄預金	
62	振込先口座番号	数字	7		
63	振込先口座名義	文字	30		
64	振込先口座名義 フリガナ	文字	30	FB用文字制限あり ≪p.103	
65	振込先振込方法	数字	1	0: 電信 / 1: 文書	[環境設定 (仕入先初期値)]
66	振込先手数料負担	数字	1	0: 当方負担 / 1: 先方負担	//
67	振込先銀行区分	数字	1	0: 当行当店 / 1: 当行他店 / 2: 他行	
68	非表示	数字	1	0: OFF / 1: ON	
69	非集計	数字	1	0: OFF / 1: ON	
70	発注書 印刷様式	数字	2	0: 指定なし / 1: データ1 / 2: データ2 / ... 10: データ10	
71	税計算発注	数字	1	0: 内税 / 1: 外税明細単位 / 2: 外税伝票計 / 3: 別記	[環境設定 (仕入先初期値)]
72	税計算仕入	数字	1	0: 内税 / 1: 外税明細単位 / 2: 外税伝票計 / 3: 別記	//
73	税計算支払	数字	1	0: 内税 / 3: 別記	//
74	登録番号	文字	14		
75	事業者種類	数字	1	0: 課税事業者 / 1: 免税事業者	

■ 担当

No	項目	必須	型	桁数	備考	空白時の値
1	コード	◎	文字	4		
2	名称		文字	14		
3	非表示		数字	1	0: OFF / 1: ON	

■ 商品

No	項目	必須	型	桁数	備考	空白時の値
1	コード	◎	文字	14		
2	検索キー		文字	10		
3	名称		文字	40		
4	仕様		文字	40		
5	単位		文字	4		[環境設定 (商品・見積分類初期値)]
6	売上単価1 税抜		数字	整数11, 小数2		
7	売上単価1 税込		数字	整数11, 小数2		
8	売上単価2 税抜		数字	整数11, 小数2		
9	売上単価2 税込		数字	整数11, 小数2		
10	売上単価3 税抜		数字	整数11, 小数2		
11	売上単価3 税込		数字	整数11, 小数2		
12	売上単価4 税抜		数字	整数11, 小数2		

13	売上単価4 税込	数字	整数11,小数2		
14	売上単価5 税抜	数字	整数11,小数2		
15	売上単価5 税込	数字	整数11,小数2		
16	仕入単価 税抜	数字	整数11,小数2		
17	仕入単価 税込	数字	整数11,小数2		
18	在庫単価 税抜	数字	整数11,小数2		
19	在庫単価 税込	数字	整数11,小数2		
20	開始在庫数	数字	整数7,小数4		
21	売上科目コード	文字	8		[環境設定(商品・見積分類初期値)]
22	売上科目名	文字	14	読込時不要	
23	仕入科目コード	文字	8		//
24	仕入科目名	文字	14	読込時不要	
25	工種コード	文字	8		//
26	工種名	文字	16	読込時不要	
27	備考	文字	40		
28	標準単価 税抜	数字	整数11,小数2		
29	標準単価 税込	数字	整数11,小数2		
30	標準単価 数量	数字	整数7,小数4		
31	標準単価 歩掛	数字	整数3,小数3		
32	見積単価1 税抜	数字	整数11,小数2	読込時不要	
33	見積単価1 税込	数字	整数11,小数2	読込時不要	
34	見積単価1 数量	数字	整数7,小数4		
35	見積単価1 歩掛	数字	整数3,小数3		
36	見積単価2 税抜	数字	整数11,小数2	読込時不要	
37	見積単価2 税込	数字	整数11,小数2	読込時不要	
38	見積単価2 数量	数字	整数7,小数4	読込時不要	
39	見積単価2 歩掛	数字	整数3,小数3	読込時不要	
40	見積単価3 税抜	数字	整数11,小数2	読込時不要	
41	見積単価3 税込	数字	整数11,小数2	読込時不要	
42	見積単価3 数量	数字	整数7,小数4	読込時不要	
43	見積単価3 歩掛	数字	整数3,小数3	読込時不要	
44	見積単価4 税抜	数字	整数11,小数2	読込時不要	
45	見積単価4 税込	数字	整数11,小数2	読込時不要	
46	見積単価4 数量	数字	整数7,小数4	読込時不要	
47	見積単価4 歩掛	数字	整数3,小数3	読込時不要	
48	見積単価5 税抜	数字	整数11,小数2	読込時不要	
49	見積単価5 税込	数字	整数11,小数2	読込時不要	
50	見積単価5 数量	数字	整数7,小数4	読込時不要	
51	見積単価5 歩掛	数字	整数3,小数3	読込時不要	
52	実行単価 税抜	数字	整数11,小数2		
53	実行単価 税込	数字	整数11,小数2		
54	実行単価 数量	数字	整数7,小数4		
55	実行単価 歩掛	数字	整数3,小数3		
56	発注単価 税抜	数字	整数11,小数2	読込時不要	
57	発注単価 税込	数字	整数11,小数2	読込時不要	
58	発注単価 数量	数字	整数7,小数4		
59	発注単価 歩掛	数字	整数3,小数3		
60	経費掛率	数字	整数3,小数3		[環境設定(商品・見積分類初期値)]
61	消耗掛率	数字	整数3,小数3		//
62	運搬掛率	数字	整数3,小数3		//
63	仕入先(見積書)コード	文字	8		
64	仕入先名	文字	24	読込時不要	
65	非表示	数字	1	0: OFF / 1: ON	
66	商品集計をしない	数字	1	0: OFF / 1: ON	
67	商品ファイルNo	数字	3	読込実行時に商品ファイルを指定する 読込時不要	

■ 見積分類(大分類・中分類・小分類・細分類) 共通

No	項目	必須	型	桁数	備考	空白時の値
1	コード	◎	文字	14		
2	検索キー		文字	10		
3	名称		文字	40		
4	仕様		文字	40		
5	単位		文字	4		[環境設定(商品・見積分類初期値)]
6	標準単価 税抜		数字	整数11,小数2		
7	標準単価 税込		数字	整数11,小数2		
8	標準単価 数量		数字	整数7,小数4		
9	見積単価1 税抜		数字	整数11,小数2		
10	見積単価1 税込		数字	整数11,小数2		
11	見積単価1 数量		数字	整数7,小数4		
12	見積単価2 税抜		数字	整数11,小数2		
13	見積単価2 税込		数字	整数11,小数2		
14	見積単価2 数量		数字	整数7,小数4	読込時不要	
15	見積単価3 税抜		数字	整数11,小数2		
16	見積単価3 税込		数字	整数11,小数2		

17	見積単価3 数量		数字	整数7,小数4	読込時不要	
18	見積単価4 税抜		数字	整数11,小数2		
19	見積単価4 税込		数字	整数11,小数2		
20	見積単価4 数量		数字	整数7,小数4	読込時不要	
21	見積単価5 税抜		数字	整数11,小数2		
22	見積単価5 税込		数字	整数11,小数2		
23	見積単価5 数量		数字	整数7,小数4	読込時不要	
24	実行単価 税抜		数字	整数11,小数2		
25	実行単価 税込		数字	整数11,小数2		
26	実行単価 数量		数字	整数7,小数4		
27	工種コード		文字	8		[環境設定(商品・見積分類初期値)]
28	工種名		文字	16	読込時不要	
29	仕入先コード		文字	8		
30	仕入先名		文字	24	読込時不要	
31	売上科目コード		文字	8		[環境設定(商品・見積分類初期値)] 売上科目
32	売上科目名		文字	14	読込時不要	
33	仕入科目コード		文字	8		[環境設定(商品・見積分類初期値)] 仕入科目
34	仕入科目名		文字	14	読込時不要	
35	備考		文字	40		
36	非表示		数字	1	0: OFF / 1: ON	

■ 工事分類 (1, 2, 3)

No	項目	必須	型	桁数	備考	空白時の値
1	コード	◎	文字	4		
2	名称		文字	12		
3	非表示		数字	1	0: OFF / 1: ON	

■ 従業員

No	項目	必須	型	桁数	備考	空白時の値
1	コード	◎	文字	4		
2	名称		文字	24		
3	項目1		数字	6		
4	項目2		数字	6		
5	項目3		数字	6		
6	項目4		数字	6		
7	項目5		数字	6		
8	項目6		数字	6		
9	項目7		数字	6		
10	項目8		数字	6		
11	項目9		数字	6		
12	項目10		数字	6		
13	部門コード		文字	8		
14	部門名		文字	14	読込時不要	
15	原価分類		数字	1	0:材料費/1:労務費/2:外注費/3:諸経費/ 4:その他	1
16	非表示		数字	1	0: OFF / 1: ON	

■ 手当

No	項目	必須	型	桁数	備考	空白時の値
1	コード	◎	文字	2		
2	名称		文字	10		
3	金額		数字	6		
4	非表示		数字	1	0: OFF / 1: ON	

■ 作業種類

No	項目	必須	型	桁数	備考	空白時の値
1	コード	◎	文字	4		
2	名称		文字	20		
3	非表示		数字	1	0: OFF / 1: ON	

■ 摘要

No	項目	必須	型	桁数	備考	空白時の値
1	No	◎	数字	3	1 ~ 999	
2	摘要		文字	40		

テキスト読込形式（日常処理）

■ 見積書（表紙）

No	項目	必須	型	桁数	備考	空白の値
1	見積番号	◎	文字	13		
2	タイトル		文字	16		[書式設定(見積書)]
3	見積日		日付			
4	得意先コード		文字	8		
5	得意先名1		文字	40		
6	得意先名2		文字	24		
7	敬称		文字	4		[書式設定(見積書)]
8	案内文		文字	30		[書式設定(見積書)]
9	項目名1		文字	10		[書式設定(見積書)]
10	内容1		文字	80		
11	項目名2		文字	10		[書式設定(見積書)]
12	内容2		文字	40		
13	項目名3		文字	10		[書式設定(見積書)]
14	内容3		文字	40		[書式設定(見積書)]
15	項目名4		文字	10		[書式設定(見積書)]
16	内容4		文字	40		[書式設定(見積書)]
17	項目名5		文字	10		[書式設定(見積書)]
18	内容5		文字	40		[書式設定(見積書)]
19	項目名6		文字	10		[書式設定(見積書)]
20	内容6		文字	40		[書式設定(見積書)]
21	項目名7		文字	10		[書式設定(見積書)]
22	内容7		文字	40		[書式設定(見積書)]
23	自社情報1		文字	40		[書式設定(見積書)]
24	自社情報2		文字	30		[書式設定(見積書)]
25	自社情報3		文字	40		[書式設定(見積書)]
26	自社情報4		文字	40		[書式設定(見積書)]
27	自社情報5		文字	40		[書式設定(見積書)]
28	自社情報6		文字	40		[書式設定(見積書)]
29	自社情報7		文字	40		[書式設定(見積書)]
30	作成日		日付			読込日
31	担当コード		文字	4		
32	担当名		文字	14	読込時不要	
33	部門コード		文字	8		
34	部門名		文字	14	読込時不要	
35	スタンプ1		数字	1	0: OFF / 1: ON	
36	スタンプ2		数字	1	0: OFF / 1: ON	
37	スタンプ3		数字	1	0: OFF / 1: ON	
38	承認		数字	1	0: OFF / 1: ON	
39	受注		数字	1	0: OFF / 1: ON	
40	発注		数字	1	0: OFF / 1: ON	
41	売上		数字	1	0: OFF / 1: ON	
42	税抜金額		数字	13	表紙金額を自動計算しない場合のみ読み込む	
43	消費税		数字	13	表紙金額を自動計算しない場合のみ読み込む	
44	税込金額		数字	13	表紙金額を自動計算しない場合のみ読み込む	
45	非表示		数字	1	0: OFF / 1: ON	
46	登録番号		文字	14		

■ 見積書（明細）

No	項目	必須	型	桁数	備考	空白時の値
1	見積番号	◎	文字	13		
2	分類		文字	2	大/中/小/細/空白、空白=商品	
3	行属性		文字	11	小計/中計/大計/大大計/値引/×%/経費/消耗/運搬/労務/×モ/摘要/法定福利費1~6	
4	印刷		数字	1	0: 空白 / 1: 見印無 / 2: 実印無 / 3: 全印無	
5	税区分		数字	1	0: 課税 / 1: 非課税 / 2: 対象外 / 3: 課税軽減	
6	No		文字	4		
7	コード		文字	14		
8	名称		文字	40		
9	仕様		文字	40		
10	単位		文字	4		
11	標準数量		数字	整数7,小数4		
12	標準単価		数字	整数11,小数2		
13	標準金額		数字	11		
14	見積数量		数字	整数7,小数4		
15	見積単価		数字	整数11,小数2		
16	見積金額		数字	11		
17	実行数量		数字	整数7,小数4		
18	実行単価		数字	整数11,小数2		
19	実行金額		数字	11		
20	発注数量		数字	整数7,小数4		

21	発注単価	数字	整数11,小数2		
22	発注金額	数字	11		
23	利益	数字	11	読込時不要	
24	利益率	数字	整数3,小数1	読込時不要	
25	標準歩掛	数字	整数3,小数3		
26	見積歩掛	数字	整数3,小数3		
27	実行歩掛	数字	整数3,小数3		
28	発注歩掛	数字	整数3,小数3		
29	経費掛率	数字	整数3,小数3		
30	消耗掛率	数字	整数3,小数3		
31	運搬掛率	数字	整数3,小数3		
32	工種コード	文字	8		
33	工種名	文字	16	読込時不要	
34	仕入先コード	文字	8		
35	仕入先名	文字	24	読込時不要	
36	原価科目コード	文字	8		
37	原価科目名	文字	14	読込時不要	
38	売上科目コード	文字	8		
39	売上科目名	文字	14	読込時不要	
40	備考	文字	20		
41	発注済	数字	1	0:未発注/1:発注済	
42	売上済	数字	1	0:未売上/1:売上済	

■ 工事登録

No	項目	必須	型	桁数	備考	空白時の値
1	工事コード	○	文字	10		
2	工事コード枝番		数字	2	0～99	
3	受注日	○	日付			
4	見積番号		文字	13	読込時不要	
5	工事名称		文字	80		
6	工事略称		文字	16		工事名称の先頭16桁
7	工事場所		文字	40		
8	得意先コード		文字	8		
9	得意先名		文字	24	読込時不要	
10	受注区分		数字	1	0:元請/1:下請	
11	坪		数字	整数7,小数2		
12	m ²		数字	整数7,小数2		
13	工事概要		文字	60		
14	発注者		文字	50		
15	元請会社		文字	50		
16	工事部門コード		文字	8		
17	工事部門名		文字	14	読込時不要	
18	営業担当コード		文字	4		
19	営業担当名		文字	14	読込時不要	
20	工事担当コード		文字	4		
21	工事担当名		文字	14	読込時不要	
22	工事分類1コード		文字	4		
23	工事分類1名		文字	12	読込時不要	
24	工事分類2コード		文字	4		
25	工事分類2名		文字	12	読込時不要	
26	工事分類3コード		文字	4		
27	工事分類3名		文字	12	読込時不要	
28	契約日1	△	日付		金額が0以外のときは必須	
29	請負金額税抜1		数字	11		
30	請負金額消費税1		数字	11		
31	請負金額税込1		数字	11	読込時不要	
32	契約日2	△	日付		金額が0以外のときは必須	
33	請負金額税抜2		数字	11		
34	請負金額消費税2		数字	11		
35	請負金額税込2		数字	11	読込時不要	
36	契約日3	△	日付		金額が0以外のときは必須	
37	請負金額税抜3		数字	11		
38	請負金額消費税3		数字	11		
39	請負金額税込3		数字	11	読込時不要	
40	契約日4	△	日付		金額が0以外のときは必須	
41	請負金額税抜4		数字	11		
42	請負金額消費税4		数字	11		
43	請負金額税込4		数字	11	読込時不要	
44	契約日5	△	日付		金額が0以外のときは必須	
45	請負金額税抜5		数字	11		
46	請負金額消費税5		数字	11		
47	請負金額税込5		数字	11	読込時不要	
48	契約日6	△	日付		金額が0以外のときは必須	
49	請負金額税抜6		数字	11		
50	請負金額消費税6		数字	11		

51	請負金額税込6		数字	11	読込時不要	
52	契約日7	△	日付		金額が0以外のときは必須	
53	請負金額税抜7		数字	11		
54	請負金額消費税7		数字	11		
55	請負金額税込7		数字	11	読込時不要	
56	契約日8	△	日付		金額が0以外のときは必須	
57	請負金額税抜8		数字	11		
58	請負金額消費税8		数字	11		
59	請負金額税込8		数字	11	読込時不要	
60	契約日9	△	日付		金額が0以外のときは必須	
61	請負金額税抜9		数字	11		
62	請負金額消費税9		数字	11		
63	請負金額税込9		数字	11	読込時不要	
64	契約日10	△	日付		金額が0以外のときは必須	
65	請負金額税抜10		数字	11		
66	請負金額消費税10		数字	11		
67	請負金額税込10		数字	11	読込時不要	
68	請負金額合計税抜		数字	11	読込時不要	
69	請負金額合計消費税		数字	11	読込時不要	
70	請負金額合計税込		数字	11	読込時不要	
71	工事日程予定着工日		日付			
72	工事日程予定竣工日		日付			
73	工事日程予定引渡日		日付			
74	工事日程実施着工日		日付			
75	工事日程実施竣工日		日付			
76	工事日程実施引渡日		日付			
77	進捗計上基準		数字	1	0:完成基準 / 1:進行基準 / 2:原価回収基準	
78	進捗日付	△	日付		進捗 進捗率0以外のとき必須	
79	進捗率		数字	整数3,小数1	進捗 完成=1のとき100を自動セット	
80	進捗完成		数字	1	0: OFF / 1: ON	
81	スタンプ1		数字	1	0: OFF / 1: ON	
82	スタンプ2		数字	1	0: OFF / 1: ON	
83	スタンプ3		数字	1	0: OFF / 1: ON	
84	承認		数字	1	0: 未承認 / 1: 承認	
85	集計区分		数字	1	0: 税抜 / 1: 税込	
86	完成振替済		数字	1	0: OFF / 1: ON	
87	原価締		数字	1	0: OFF / 1: ON	
88	非表示		数字	1	0: OFF / 1: ON	
89	非集計		数字	1	0: OFF / 1: ON	
90	備考1		文字	70		
91	備考2		文字	70		
92	備考3		文字	70		
93	(システム予約)				読込時不要	
94	(システム予約)				読込時不要	
95	(システム予約)				読込時不要	
96	(システム予約)				読込時不要	
97	(システム予約)				読込時不要	
98	(システム予約)				読込時不要	
99	(システム予約)				読込時不要	
100	経歴書都道府県コード		数字	2	1～47	
101	経歴書都道府県名		文字	8	読込時不要	
102	経歴書市区町村		文字	24		
103	経歴書種類コード		数字	3		
104	経歴書種類名		文字	24	読込時不要	
105	経歴書配置技術者コード		文字	4		
106	経歴書配置技術者名		文字	14	読込時不要	
107	経歴書配置技術者の別		数字	1	0: 主任技術者 / 1: 監理技術者 / 2: 指定なし	
108	経歴書配置技術者追加1コード		文字	4		
109	経歴書配置技術者追加1名		文字	14	読込時不要	
110	経歴書配置技術者追加2コード		文字	4		
111	経歴書配置技術者追加2名		文字	14	読込時不要	
112	経歴書公共・民間		数字	1	0: 指定なし / 1: 公共 / 2: 民間	
113	経歴書JV		数字	1	0: OFF / 1: ON	
114	経歴書延べ面積が150m ² 未満の木造住宅工事		数字	1	0: OFF / 1: ON	
115	経歴書進行基準完成工事高 税抜		数字	11		
116	経歴書進行基準完成工事高 税込		数字	11		
117	うち(PC・法面処理・鋼橋上部)金額 税抜		数字	11	経歴書種類コード=010,050,110以外のとき0	
118	うち(PC・法面処理・鋼橋上部)金額 税込		数字	11	//	
119	経歴書進行基準完成工事高 税抜		数字	11	//	
120	経歴書進行基準完成工事高 税込		数字	11	//	
121	グループ		文字	10		
122	消費税率		数字	整数3,小数2	0～100%	[環境設定(伝票初期値)]

■ 実行予算

No	項目	必須	型	桁数	備考	空白時の値
1	工事コード	◎	文字	10		
2	工事コード枝番		数字	2	0~99	
3	工事名		文字	16	読込時不要	
4	工種コード		文字	8		
5	工種名		文字	16	読込時不要	
6	仕入先コード		文字	8		
7	仕入先名		文字	24	読込時不要	
8	請負金額		数字	11		
9	請負金額消費税		数字	11		
10	当初予算		数字	11		
11	当初予算消費税		数字	11		
12	実行予算		数字	11		
13	実行予算消費税		数字	11		
14	予定利益		数字	11	読込時不要	
15	予定利益率		数字	整数3,小数1	読込時不要	
16	進捗率		数字	整数3,小数1		
17	出来高予算		数字	11	読込時不要	

■ 発注書

No	項目	必須	同	型	桁数	備考	空白時の値
1	伝票番号	△	*	数字	6		
2	見積番号			文字	13	読込時不要	
3	発注日	◎	*	日付			
4	納期		*	日付			
5	仕入先コード	◎	*	文字	8		
6	仕入先名			文字	24	読込時不要	
7	工事コード	△	*	文字	10	[明細で工事を入力する]=OFFのとき必須 ONのとき読込時不要	
8	工事コード枝番		*	数字	2	//	
9	工事名			文字	80	読込時不要	
10	発注担当コード		*	文字	4		
11	発注担当名			文字	14	読込時不要	
12	支払予定日		*	日付			[仕入先] (台帳) より自動計算
13	備考1			文字	60		
14	備考2			文字	60		
15	スタンプ1		*	数字	1	0: OFF / 1: ON	
16	スタンプ2		*	数字	1	0: OFF / 1: ON	
17	スタンプ3		*	数字	1	0: OFF / 1: ON	
18	第2区分		*	文字	4		
19	税計算		*	数字	1	0:内税/1:外税明細単位/2:外税伝票計/ 3:別記	[仕入先 (基本情報)] _税計算 発注
20	消費税率			数字	整数3,小数2	0 ~ 100%	[環境設定 (伝票初期値)]
21	税端数		*	数字	1	0:切捨て/1:切上げ/2:四捨五入	[仕入先 (基本情報)] _税端数
22	金額端数		*	数字	1	0:切捨て/1:切上げ/2:四捨五入	[環境設定 (伝票初期値)]
23	承認		*	数字	1	0: 未承認 / 1: 承認	
24	承認依頼		*	数字	1	0: 依頼未 / 1: 依頼済	
25	仮伝票		*	数字	1	0: OFF / 1: ON	
26	明細で工事を入力する		*	数字	1	0: OFF / 1: ON	
27	完納扱いにする		*	数字	1	0: OFF / 1: ON	
28	税抜金額			数字	11	読込時不要	
29	消費税額			数字	11	読込時不要	
30	合計金額			数字	11	読込時不要	
31 ~ 50	条件記入1 ~条件記入20			文字	100		
51	残管理		*	数字	1	0: 数量 / 1: 金額	
52	(システム予約)					読込時不要	
53	(システム予約)					読込時不要	
54	No			文字	4		
55	属性			数字	1	0: 通常 / 1: 摘要 / 2: メモ	1 / 2以外は0 (=通常)
56	入荷			数字	1	0: 未納 / 1: 分納 / 2: 完納 読込時不要	
57	締			文字	6	[原価締]された工事に「原価締」と表示 読込時不要	
58	科目コード			文字	8		
59	科目名			文字	14	読込時不要	
60	商品コード			文字	14		
61	商品			文字	40		
62	仕様 摘要			文字	40		
63	単位			文字	4		
64	数量			数字	整数7,小数4		
65	残			数字	整数11,小数4	読込時不要	
66	単価			数字	整数11,小数2		

67	税区分			数字	2	0:課税仕/2:非課税/4:対象外/5:完課仕/7:課仕返/9:不明/11:非売仕/12:共売仕/13:軽課仕/15:軽完仕/17:軽仕返/20:軽非売/21:軽共売/22:課税仕(免)/23:完課仕(免)/24:課仕返(免)/26:非売仕(免)/27:共売仕(免)/28:軽課仕(免)/29:軽完仕(免)/30:軽仕返(免)/32:軽非売(免)/33:軽共売(免)	[科目](台帳)より自動セット
68	金額			数字	11		
69	消費税			数字	10		
70	工事コード	△		文字	10	[「明細で工事を入力する」=ONのとき必須OFFのとき読み時不要]	
71	工事コード枝番			数字	2	//	
72	工事名			文字	16	読み時不要	
73	工種コード			文字	8		
74	工種名			文字	16	読み時不要	
75	部門コード			文字	8		
76	部門名			文字	14	読み時不要	
77	備考			文字	20		

■ 仕入伝票

No	項目	必須	同	型	桁数	備考	空白時の値
1	伝票番号	△	*	数字	6		
2	見積番号			文字	13	読み時不要	
3	仕入日	◎	*	日付			
4	注文番号			数字	6	読み時不要	
5	仕入先コード	◎	*	文字	8		
6	仕入先名			文字	24	読み時不要	
7	支払予定日		*	日付			[仕入先](台帳)より自動計算
8	仕入先部門コード		*	文字	8		
9	仕入先部門名			文字	14	読み時不要	
10	スタンプ1		*	数字	1	0:OFF/1:ON	
11	スタンプ2		*	数字	1	0:OFF/1:ON	
12	スタンプ3		*	数字	1	0:OFF/1:ON	
13	第2区分		*	文字	4		
14	税計算		*	数字	1	0:内税/1:外税明細単位/2:外税伝票計/3:別記	[仕入先(基本情報)]_税計算仕入
15	消費税率			数字	整数3,小数2	0~100%	[環境設定(伝票初期値)]
16	税端数		*	数字	1	0:切捨て/1:切上げ/2:四捨五入	[仕入先(基本情報)]_税端数
17	金額端数		*	数字	1	0:切捨て/1:切上げ/2:四捨五入	[環境設定(伝票初期値)]
18	承認		*	数字	1	0:未承認/1:承認	
19	仮伝票		*	数字	1	0:OFF/1:ON	
20	非転記		*	数字	1	0:OFF/1:ON	
21	転記済		*	数字	1	0:OFF/1:ON	
22	税抜金額			数字	11	読み時不要	
23	消費税額			数字	11	読み時不要	
24	合計金額			数字	11	読み時不要	
25	支払複写済		*	数字	1	0:OFF/1:ON	
26	(システム予約)					読み時不要	
27	(システム予約)					読み時不要	
28	(システム予約)					読み時不要	
29	(システム予約)					読み時不要	
30	属性			数字	1	0:通常/1:摘要/2:メモ	1/2以外は0(=通常)
31	入荷			数字	1	0:未納/1:分納/2:完納	読み時不要
32	締			文字	6	[「原価締」された工事に「原価締」と表示]	読み時不要
33	科目コード	◎		文字	8		
34	科目名			文字	14	読み時不要	
35	商品コード			文字	14		
36	商品			文字	40		
37	仕様 摘要			文字	40		
38	単位			文字	4		
39	数量			数字	整数7,小数4		
40	残			数字	整数11,小数4	読み時不要	
41	単価			数字	整数11,小数2		
42	税区分			数字	2	0:課税仕/2:非課税/4:対象外/5:完課仕/7:課仕返/9:不明/10:立替仕/11:非売仕/12:共売仕/13:軽課仕/15:軽完仕/17:軽仕返/19:軽立仕/20:軽非売/21:軽共売/22:課税仕(免)/23:完課仕(免)/24:課仕返(免)/25:立替仕(免)/26:非売仕(免)/27:共売仕(免)/28:軽課仕(免)/29:軽完仕(免)/30:軽仕返(免)/31:軽立仕(免)/32:軽非売(免)/33:軽共売(免)	[科目](台帳)より自動セット

43	金額			数字	11		
44	消費税			数字	10		
45	工事コード	◎		文字	10		
46	工事コード枝番			数字	2		
47	工事名			文字	16	読込時不要	
48	工種コード			文字	8		
49	工種名			文字	16	読込時不要	
50	部門コード			文字	8		
51	部門名			文字	14	読込時不要	
52	備考			文字	20		
53	立替先コード			文字	8	科目「立替金」の時に必須	

■ 仕入伝票 工事入力形式

No	項目	必須	同	型	桁数	備考	空白時の値
1	伝票番号	◎	*	数字	6	伝票を区切るための識別番号として使用するため必須入力。	
2	金額端数		*	数字	1	0:切り捨て/1:切上げ/2:四捨五入	[環境設定(伝票初期値)]
3	スタンプ1		*	数字	1	0:OFF/1:ON	
4	スタンプ2		*	数字	1	0:OFF/1:ON	
5	スタンプ3		*	数字	1	0:OFF/1:ON	
6	第2区分		*	文字	4		
7	仮伝票		*	数字	1	0:OFF/1:ON	
8	承認		*	数字	1	0:未承認/1:承認	
9	支払複写済		*	数字	1	0:OFF/1:ON	
10	ヘッダー工事コード		*	文字	10		
11	ヘッダー工事コード枝番		*	数字	2		
12	ヘッダー工事名			文字	16	読込時不要	
13	ヘッダー仕入先コード		*	文字	8		
14	ヘッダー仕入先名			文字	24	読込時不要	
15	税抜金額			数字	11	読込時不要	
16	消費税額			数字	11	読込時不要	
17	合計金額			数字	11	読込時不要	
18	(システム予約)					読込時不要	
19	(システム予約)					読込時不要	
20	(システム予約)					読込時不要	
21	(システム予約)					読込時不要	
22	仕入日	◎		日付			
23	属性			数字	1	0:通常/1:摘要/2:メモ	0:通常
24	原価締			文字	6	原価締された工事に「原価締」と表示。読込時不要。	
25	明細工事コード	◎		文字	10		
26	明細工事コード枝番			数字	2		
27	明細工事名			文字	16	読込時不要	
28	工種コード			文字	8		
29	工種名			文字	16	読込時不要	
30	仕入先コード	◎		文字	8		
31	仕入先名			文字	24	読込時不要	
32	科目コード	◎		文字	8		
33	科目名			文字	14	読込時不要	
34	商品コード			文字	14		
35	商品			文字	40		
36	仕様 摘要			文字	40		
37	単位			文字	4		
38	数量			数字	整数7,小数4		
39	単価			数字	整数11,小数2		
40	金額			数字	11		
41	消費税			数字	10		
42	税区分			数字	2	0:課税仕/2:非課税/4:対象外/5:完課仕/7:課仕返/9:不明/10:立替仕/11:非売仕/12:共売仕/13:軽課仕/15:軽完仕/17:軽仕返/19:軽立仕/20:軽非売/21:軽共売/22:課税仕(免)/23:完課仕(免)/24:課仕返(免)/25:立替仕(免)/26:非売仕(免)/27:共売仕(免)/28:軽課仕(免)/29:軽完仕(免)/30:軽仕返(免)/31:軽立仕(免)/32:軽非売(免)/33:軽共売(免)	[科目](台帳)より自動セット
43	消費税率			数字	整数3,小数2	0~100%	[環境設定(伝票初期値)]
44	税計算			数字	1	0:内税/1:外税/3:別記	[仕入先(基本情報)]_税計算仕入
45	税端数			数字	1	0:切り捨て/1:切上げ/2:四捨五入	[仕入先(基本情報)]_税端数
46	部門コード			文字	8		
47	部門名			文字	14	読込時不要	
48	備考			文字	20		

49	仕入先部門コード			文字	8		
50	仕入先部門名			文字	14	読込時不要	
51	支払予定日			日付			[仕入先] (台帳)より自動計算
52	非転記			数字	1	0: OFF / 1: ON	
53	転記済			数字	1	0: OFF / 1: ON	
54	立替先コード	△		文字	8	科目 [立替金]の時必須	

■ 出面書

No	項目	必須	同	型	桁数	備考	空白時の値
1	伝票番号	△	*	数字	6		
2	入力方式		*	数字	1	0: 日付型 / 1: 従業員型	
3	日付	◎	(*)	日付			
4	従業員コード	◎	(*)	文字	4		
5	従業員名			文字	24	読込時不要	
6	スタンプ1		*	数字	1	0: OFF / 1: ON	
7	スタンプ2		*	数字	1	0: OFF / 1: ON	
8	スタンプ3		*	数字	1	0: OFF / 1: ON	
9	第2区分		*	文字	4		
10	金額端数		*	数字	1	0: 切捨て / 1: 切上げ / 2: 四捨五入	[環境設定 (伝票初期値)]
11	承認		*	数字	1	0: 未承認 / 1: 承認	
12	仮伝票		*	数字	1	0: OFF / 1: ON	
13	合計金額			数字	11	読込時不要	
14	(システム予約)					読込時不要	
15	(システム予約)					読込時不要	
16	(システム予約)					読込時不要	
17	(システム予約)					読込時不要	
18	工事コード	◎		文字	10		
19	工事コード枝番			数字	2		
20	工事名			文字	16	読込時不要	
21	勤怠項目1			数字	整数4, 小数2		
22	勤怠項目2			数字	整数4, 小数2		
23	勤怠項目3			数字	整数4, 小数2		
24	勤怠項目4			数字	整数4, 小数2		
25	勤怠項目5			数字	整数4, 小数2		60進の場合 整数4: 整数2
26	勤怠項目6			数字	整数4, 小数2		(00:00 ~ 9999:59)
27	勤怠項目7			数字	整数4, 小数2		
28	勤怠項目8			数字	整数4, 小数2		
29	勤怠項目9			数字	整数4, 小数2		
30	勤怠項目10			数字	整数4, 小数2		
31	手当コード			文字	2		
32	手当名			文字	10		
33	手当金額			数字	6		
34	合計金額			数字	11		
35	工種コード			文字	8		
36	工種名			文字	16	読込時不要	
37	部門コード			文字	8		
38	部門名			文字	14	読込時不要	
39	作業種類コード			文字	4		
40	作業種類名			文字	12	読込時不要	
41	備考			文字	20		
42	締			文字	6	「原価締」された工事に「原価締」と表示 読込時不要	

■ 支払伝票

No	項目	必須	同	型	桁数	備考	空白時の値
1	伝票番号	△	*	数字	6		
2	仕伝番号			数字	6	読込時不要	
3	支払日	◎	*	日付			
4	仕入先コード	◎	*	文字	8		
5	仕入先名			文字	24	読込時不要	
6	仕入先部門コード		*	文字	8		
7	仕入先部門名			文字	14	読込時不要	
8	スタンプ1		*	数字	1	0: OFF / 1: ON	
9	スタンプ2		*	数字	1	0: OFF / 1: ON	
10	スタンプ3		*	数字	1	0: OFF / 1: ON	
11	第2区分		*	文字	4		
12	税計算		*	数字	1	0: 内税 / 3: 別記	[仕入先 (基本情報)]_税計算 支払
13	消費税率			数字	整数3, 小数2	0 ~ 100%	[環境設定 (伝票初期値)]
14	税端数		*	数字	1	0: 切捨て / 1: 切上げ / 2: 四捨五入	[仕入先 (基本情報)]_税端数
15	承認		*	数字	1	0: 未承認 / 1: 承認	
16	仮伝票		*	数字	1	0: OFF / 1: ON	
17	非転記		*	数字	1	0: OFF / 1: ON	
18	転記済		*	数字	1	0: OFF / 1: ON	

19	合計金額			数字	11	読込時不要	
20	(システム予約)					読込時不要	
21	(システム予約)					読込時不要	
22	(システム予約)					読込時不要	
23	属性			数字	1	0:通常/1:摘要/2:メモ	1/2以外は0(=通常)
24	締			文字	6	「原価締」された工事に「原価締」と表示	
25	科目コード	◎		文字	8	読込時不要	
26	科目名			文字	14	読込時不要	
27	摘要			文字	40		
28	税区分			数字	2	0:課税仕/1:課税売/2:非課仕/ 4:対象外/5:完課仕/7:課仕返/9:不明 /11:非売仕/12:共売仕/13:軽課仕/ 14:軽課売/15:軽完仕/17:軽仕返/ 20:軽非売/21:軽共売	[科目](台帳)より自動セット
29	金額			数字	11		
30	消費税			数字	10		
31	工事コード	◎		文字	10		
32	工事コード校番			数字	2		
33	工事名			文字	16	読込時不要	
34	工種コード			文字	8		
35	工種名			文字	16	読込時不要	
36	部門コード			文字	8		
37	部門名			文字	14	読込時不要	
38	備考			文字	20		

■ 売上伝票

No	項目	必須	同	型	桁数	備考	空白時の値
1	伝票番号	△	*	数字	6		
2	見積番号			文字	13	読込時不要	
3	仕伝番号			数字	6	読込時不要	
4	売上日	◎	*	日付			
5	得意先コード	◎	*	文字	8		
6	得意先名			文字	24	読込時不要	
7	工事コード	△	*	文字	10	「明細で工事を入力する」=OFFのとき必須 ONのとき読込時不要	
8	工事コード校番		*	数字	2	//	
9	工事名			文字	16	読込時不要	
10	売上担当コード		*	文字	4		
11	売上担当			文字	14	読込時不要	
12	入金予定日		*	日付			[得意先](台帳)より自動計算
13	請求日		*	日付			売上日
14	得意先部門コード		*	文字	8		
15	得意先部門名			文字	14	読込時不要	
16	明細で工事を入力する		*	数字	1	0:OFF/1:ON	
17	単価ランク		*	数字	1	1~5	[得意先(基本情報)]_単価ラ ンク
18	スタンプ1		*	数字	1	0:OFF/1:ON	
19	スタンプ2		*	数字	1	0:OFF/1:ON	
20	スタンプ3		*	数字	1	0:OFF/1:ON	
21	第2区分		*	文字	4		
22	税計算		*	数字	1	0:内税/1:外税明細単位/2:外税伝票計/ 3:別記	[得意先(基本情報)]_税計算 売上
23	消費税率		*	数字	整数3,小数2	0~100%	[環境設定(伝票初期値)]
24	税端数		*	数字	1	0:切捨て/1:切上げ/2:四捨五入	[得意先(基本情報)]_税端数
25	金額端数		*	数字	1		[環境設定(伝票初期値)]
26	承認		*	数字	1	0:未承認/1:承認	
27	仮伝票		*	数字	1	0:OFF/1:ON	
28	非転記		*	数字	1	0:OFF/1:ON	
29	転記済		*	数字	1	0:OFF/1:ON	
30	税抜金額			数字	11	読込時不要	
31	消費税額			数字	11	読込時不要	
32	合計金額			数字	11	読込時不要	
33	入金複写済		*	数字	1	0:OFF/1:ON	
34	(システム予約)					読込時不要	
35	(システム予約)					読込時不要	
36	属性			文字	1	0:通常/1:摘要/2:メモ	1/2以外は0(=通常)
37	締			文字	6	「原価締」された工事に「原価締」と表示	
38	科目コード	◎		文字	8	読込時不要	
39	科目名			文字	14	読込時不要	
40	商品コード			文字	14		
41	商品/仕様			文字	40		
42	摘要			文字	40		
43	単位			文字	4		

44	数量			数字	整数7,小数4		
45	単価			数字	整数11,小数2		
46	税区分			数字	2	1:課税売/3:非課税/4:対象外/ 6:完課売/8:課売返/9:不明/ 14:軽課売/16:軽完売/18:軽売返	[科目](台帳)より自動セット
47	金額			数字	11		
48	消費税			数字	10		
49	工事コード	△		文字	10	「明細で工事を入力する」=ONのとき必須 OFFのとき読み時不要	
50	工事コード枝番			数字	2	//	
51	工事名			文字	16	読み時不要	
52	工種コード			文字	8		
53	工種名			文字	16	読み時不要	
54	部門コード			文字	8		
55	部門名			文字	14	読み時不要	
56	備考			文字	20		

■ 入金伝票

No	項目	必須	同	型	桁数	備考	空白時の値
1	伝票番号	△	*	数字	6		
2	売伝番号			数字	6	読み時不要	
3	入金日	○	*	日付			
4	得意先コード	○	*	文字	8		
5	得意先名			文字	24	読み時不要	
6	得意先部門コード		*	文字	8		
7	得意先部門名			文字	14	読み時不要	
8	スタンプ1		*	数字	1	0:OFF/1:ON	
9	スタンプ2		*	数字	1	0:OFF/1:ON	
10	スタンプ3		*	数字	1	0:OFF/1:ON	
11	第2区分		*	文字	4		
12	税計算		*	数字	1	0:内税/3:別記	[得意先(基本情報)]_税計算 入金
13	消費税率			数字	整数3,小数2	0~100%	[環境設定(伝票初期値)]
14	税端数		*	数字	1	0:切捨て/1:切上げ/2:四捨五入	[得意先(基本情報)]_税端数
15	承認		*	数字	1	0:未承認/1:承認	
16	仮伝票		*	数字	1	0:OFF/1:ON	
17	非転記		*	数字	1	0:OFF/1:ON	
18	転記済		*	数字	1	0:OFF/1:ON	
19	合計金額			数字	11	読み時不要	
20	(システム予約)					読み時不要	
21	(システム予約)					読み時不要	
22	(システム予約)					読み時不要	
23	属性			数字	1	0:通常/1:摘要/2:メモ	1/2以外は0(=通常)
24	締			文字	6	「原価締」された工事に「原価締」と表示 読み時不要	
25	科目コード	○		文字	8		
26	科目名			文字	14	読み時不要	
27	摘要			文字	40		
28	税区分			数字	2	0:課税仕/1:課税売/2:非課税/4:対象外/ 5:完課仕/7:課仕返/8:課売返/9:不明/ 11:非売仕/12:共売仕/13:軽課仕/14:軽課売/ 15:軽完仕/17:軽仕返/18:軽売返/20:軽非売/ 21:軽共売	[科目](台帳)より自動セット
29	金額			数字	11		
30	消費税			数字	10		
31	工事コード	○		文字	10		
32	工事コード枝番			数字	2		
33	工事名			文字	16	読み時不要	
34	工種コード			文字	8		
35	工種名			文字	16	読み時不要	
36	部門コード			文字	8		
37	部門名			文字	14	読み時不要	
38	備考			文字	20		

2 集計・表示基準

科目 出荷時の設定一覧表

※灰色の箇所は削除や名称変更が不可な科目 (注) 入金科目分類の科目追加は貸借区分初期値は「借方」

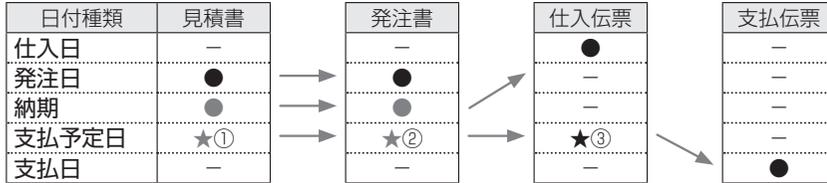
工事台帳科目		変更区分		使用区分				科目属性		税区分		その他		
コード	科目分類 科目名	削除 可	名称 変更	仕入	支払	売上	入金	入金振替 借方 貸方	原価分類	貸借区分	借方	貸方	科目追加	工事入力
	入出金												○	○
100	現金	○	○	□	レ	□	レ	レ	—	借方	対象外	対象外	(注)	
101	小切手	○	○	□	レ	□	レ	レ	—	借方	対象外	対象外		
110	当座預金	○	○	□	レ	□	レ	レ	—	借方	対象外	対象外		
115	普通預金1	○	○	□	レ	□	レ	レ	—	借方	対象外	対象外		
116	普通預金2	○	○	□	レ	□	レ	レ	—	借方	対象外	対象外		
117	普通預金3	○	○	□	レ	□	レ	レ	—	借方	対象外	対象外		
140	受取手形	○	○	□	レ	□	レ	レ	—	借方	対象外	対象外		
400	支払手形	○	○	□	レ	□	レ	レ	—	貸方	対象外	対象外		
996	相殺	○	○	□	レ	□	レ	レ	—	借方	対象外	対象外		
997	諸口入金	×	○	□	レ	□	レ	レ	—	借方	対象外	対象外		
998	諸口支払	×	○	□	レ	□	レ	レ	—	貸方	対象外	対象外		
999	諸口	×	×	□	レ	□	レ	レ	—	借方	対象外	対象外		
	売掛金(得意先)												×	○
150	工事未収入金	×	○	□	レ	□	レ	レ	—	借方	対象外	対象外		
	立替金												×	○
170	立替金	×	×	レ	レ	□	□	□	—	借方	立替仕	対象外		
	買掛金(仕入先)												×	○
300	工事未払金	×	○	□	レ	□	レ	レ	—	貸方	対象外	対象外		
	前受金												×	○
350	未成工事受入金	×	○	□	レ	□	レ	レ	—	貸方	対象外	対象外		
	売上高												○	○
700	完成工事高	○	○	□	レ	□	レ	レ	—	貸方	課税売	課税売		
701	商品売上高	○	○	□	レ	□	レ	レ	—	貸方	課税売	課税売		
	原価												○	○
600	商品仕入高	○	○	レ	□	□	□	□	材料費	借方	課税仕	課税仕		
610	材料仕入高	○	○	レ	□	□	□	□	材料費	借方	課税仕	課税仕		
620	外注費	○	○	レ	□	□	□	□	外注費	借方	課税仕	課税仕		
621	労務費	○	○	レ	□	□	□	□	労務費	借方	対象外	対象外		
622	共通労務費	○	○	レ	□	□	□	□	労務費	借方	対象外	対象外		
624	雑給	○	○	レ	□	□	□	□	労務費	借方	対象外	対象外		
625	法定福利費	○	○	レ	□	□	□	□	労務費	借方	対象外	対象外		
626	福利厚生費	○	○	レ	□	□	□	□	労務費	借方	課税仕	課税仕		
641	荷運賃	○	○	レ	□	□	□	□	諸経費	借方	課税仕	課税仕		
642	仮設経費	○	○	レ	□	□	□	□	諸経費	借方	課税仕	課税仕		
643	機械経費	○	○	レ	□	□	□	□	諸経費	借方	課税仕	課税仕		
644	運搬費	○	○	レ	□	□	□	□	諸経費	借方	課税仕	課税仕		
645	旅費交通費	○	○	レ	□	□	□	□	諸経費	借方	課税仕	課税仕		
646	通信費	○	○	レ	□	□	□	□	諸経費	借方	課税仕	課税仕		
647	燃料費	○	○	レ	□	□	□	□	諸経費	借方	課税仕	課税仕		
648	賃借料	○	○	レ	□	□	□	□	諸経費	借方	課税仕	課税仕		
649	車両費	○	○	レ	□	□	□	□	諸経費	借方	課税仕	課税仕		
650	消耗品費	○	○	レ	□	□	□	□	諸経費	借方	課税仕	課税仕		
652	修繕費	○	○	レ	□	□	□	□	諸経費	借方	課税仕	課税仕		
653	水道光熱費	○	○	レ	□	□	□	□	諸経費	借方	課税仕	課税仕		
663	租税公課	○	○	レ	□	□	□	□	諸経費	借方	対象外	対象外		
664	支払手数料	○	○	レ	□	□	レ	レ	諸経費	借方	課税仕	課税仕		
665	諸会費	○	○	レ	□	□	レ	レ	諸経費	借方	課税仕	課税仕		
670	保険料	○	○	レ	□	□	□	□	諸経費	借方	対象外	対象外		
674	雑費	○	○	レ	□	□	□	□	諸経費	借方	課税仕	課税仕		
	販管費												○	×
711	事務用品費	○	○	レ	□	□	□	□	—	借方	課税仕	課税仕		
753	支払手数料	○	○	レ	レ	□	レ	レ	—	借方	課税仕	課税仕		
	仮払消費税												×	×
180	仮払消費税	×	×	レ	レ	□	レ	レ	—	借方	課税仕	課税仕		
	仮受消費税												×	○
440	仮受消費税	×	×	□	□	レ	□	□	—	貸方	課税売	課税売		
	営業外収益												○	×
800	雑収入	○	○	□	□	レ	□	レ	—	貸方	課税売	課税売		
	営業外費用												○	×
850	雑損失	○	○	レ	レ	□	レ	レ	—	借方	課税仕	課税仕		

伝票日付 計算・複写基準

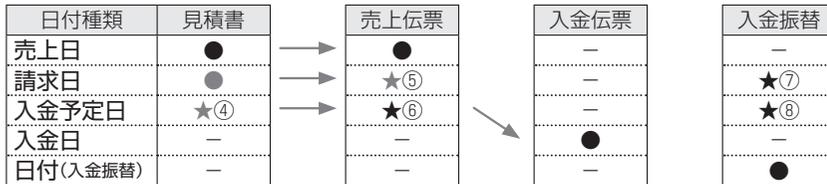
●必須入力 ★必須入力(自動計算) ●任意入力(空も可) ★任意入力(自動計算)

※仕入日、発注日、売上日、支払日、入金日は各伝票の「伝票日付」をいう。

■ 見積→発注→仕入→支払



■ 見積→売上→入金



■ 自動計算の基準 ※①～⑧は上図と対応

支払予定日	①見積書		納期から[仕入先(支払設定)]_「支払条件」で計算 「納期」再入力で再計算
	②発注書	<単独入力>	「納期」から[仕入先(支払設定)]_「支払条件」で計算 「納期」再入力で再計算
		<見積から複写>	複写条件指定画面の「支払予定日」を複写 「納期」再入力で再計算
③仕入伝票	<単独入力>	「仕入日」から[仕入先(支払設定)]_「支払条件」で計算 「仕入日」または仕入先再入力で再計算	
	<発注から複写>	発注書の「支払予定日」を複写 「仕入日」または仕入先再入力で再計算	
入金予定日	④見積書		「請求日」から[得意先(入金設定)]_「入金条件」で計算 「請求日」変更で再計算
	⑥売上伝票	<単独入力>	「請求日」から[得意先(入金設定)]_「入金条件」で計算 「請求日」または得意先再入力で再計算
		<見積から複写>	複写条件指定画面の「入金予定日」を複写 「請求日」または得意先再入力で再計算
⑧入金伝票振替形式		「請求日」から[得意先(入金設定)]_「入金条件」で計算 「請求日」変更で再計算	
請求日	⑤売上伝票	<単独入力>	「売上日」を複写 「売上日」または得意先再入力で再計算 ただし再入力前の「売上日」と「請求日」が異なる場合は再計算しない
		<見積から複写>	複写条件指定画面の「売上日」を複写 「売上日」または得意先再入力で再計算 ただし再入力前の「売上日」と「請求日」が異なる場合は再計算しない
	⑦入金伝票振替形式		「伝票日付」を複写 「伝票日付」または得意先再入力で再計算 ただし再入力前の「伝票日付」と「請求日」が異なる場合は再計算しない

■ 日付範囲のチェック

右記日付の場合は登録時に注意メッセージを表示する。ただし登録可能とする。

納期	「発注日」より前の日付またはその1年先を超える日付
支払予定日	「発注日」または「仕入日」より前の日付またはその1年先を超える日付
入金予定日	「請求日」より前の日付またはその1年先を超える日付
請求日	「売上日」より前の日付またはその1年先を超える日付

開始残高・「非集計」・システム設定値の集計基準

■ 開始残高

○	仕入先(台帳)および得意先(台帳)で登録した開始残高が集計される帳票 ❖ ただし、条件入力で科目、商品、工事、工種、部門、集計設定(第2区分、スタンプなど)のいずれかが指定されている場合には開始残高が含まれません。
—	対象外

■ 非集計

工事・得意先・仕入先は「非集計」にすることで帳票で集計しないよう設定が可能です。ただし、「非集計」の場合でも帳票の整合性を保つために集計に含む場合があります。ここではその集計基準を示します。

レ	「 <input checked="" type="checkbox"/> 非集計」にした場合集計しない資料 ❖ その他(工事)は、工事と同じ集計基準になります。その他(仕入先)は、非集計仕入先と同じ集計基準になります。
---	---

※非集計の設定は次のメニューで行います。

工事 : 工事登録
 その他(工事) : 特殊コード変更
 仕入先/得意先 : 仕入先(台帳)/得意先(台帳)

■ システム設定値

入庫(工事)、出庫(仕入先)、立替金(科目)の集計基準を示しています。

○	集計する資料
×	集計しない資料
—	対象外
△	集計する・しないを選択可能

メニュー	集計表名	種類	開始残高	非集計			工事	仕入先	科目
				工事	仕入先	得意先	「入庫」	「出庫」	「立替金」
工事登録	工事台帳 台帳形式	工事	—				×	—	—
	実行予算原価モニター	工事	—				×	○	—
	商品別発注原価集計表	工事	—				×	○	—
工事原価明細	工事原価明細書	工事	—	レ			×	○	×
	工事原価仕入先集計表	工事	—	レ			×	○	×
	工事原価工種集計表	工事	—	レ			×	○	×
工種・仕入先別 予算実績	工種別予算実績表	工事	—	レ			×	○	×
	仕入先別予算実績表	工事	—	レ			×	○	×
	工種別出来高予算実績表	工事	—	レ			×	○	×
	仕入先別出来高予算実績表	工事	—	レ			×	○	×
	工種別仕入先予算実績表	工事	—	レ			×	○	×
	仕入先別工種予算実績表	工事	—	レ			×	○	×
	工種別合計予算実績表	工事	—	レ			×	○	×
	仕入先別合計予算実績表	工事	—	レ			×	○	×
工種別仕入先合計予算実績表	工事	—	レ			×	○	×	
仕入先別工種合計予算実績表	工事	—	レ			×	○	×	

メニュー	集計表名	種類	開始 残高	非集計			工事	仕入先	科目
				工事	仕入先	得意先	「入庫」	「出庫」	「立替金」
工種・仕入先別 原価推移	工種別原価推移表	工事	—	レ			×	○	×
	仕入先別原価推移表	工事	—	レ			×	○	×
	工種別合計原価推移表	工事	—	レ			×	○	×
	仕入先別合計原価推移表	工事	—	レ			×	○	×
	工種別仕入先原価推移表	工事	—	レ			×	○	×
	仕入先別工種原価推移表	工事	—	レ			×	○	×
	工種別仕入先合計原価推移表	工事	—	レ			×	○	×
	仕入先別工種合計原価推移表	工事	—	レ			×	○	×
	仕入先別工事原価推移表	工事	—	レ			×	○	×
工事別仕入先 集計	工事別仕入先明細表	工事	—	レ			×	○	×
	工事別仕入先集計表	工事	—	レ			×	○	×
	仕入先別工事明細表	買掛金	—		レ		○	○	○
	仕入先別工事集計表	買掛金	—		レ		○	○	○
工事別支払集計	仕入先別支払集計表	他	—	レ	レ		○	×	○
	仕入先別工事支払集計表	他	—	レ	レ		○	×	○
	工事別仕入先支払集計表	他	—	レ	レ		○	×	○
	工事別工種毎仕入先支払集計表	他	—	レ	レ		○	×	○
工事一覧	工事一覧表	工事	—	レ			×	○	×
	工事一覧表 簡易	工事	—	レ			×	○	×
	工事別予算実績一覧表	工事	—	レ			×	○	×
工事別収支一覧	工事別売上原価対比表	工事	—	レ			×	○	—
	工事別入金原価対比表	工事	—	レ			×	○	—
	工事別売上支払対比表	工事	—	レ			×	—	—
	工事別入金支払対比表	工事	—	レ			×	—	—
工事別売上原価 推移	工事別売上原価推移表	工事	—	レ			×	○	—
出面集計	従業員別日付順明細表	他	—				×	—	—
	工事別日付順明細表	工事	—	レ			×	—	—
	従業員別集計表	他	—				×	—	—
	工事別集計表	工事	—	レ			×	—	—
	従業員別工事集計表	他	—				×	—	—
	工事別従業員集計表	工事	—	レ			×	—	—
	工事別工種集計表	工事	—	レ			×	—	—
	従業員別日次推移表	他	—				×	—	—
	工事別日次推移表	工事	—	レ			×	—	—
作業種類別集計表	他	—				×	—	—	
工事経歴書	工事経歴書	工事	—	レ			×	—	—
残高一覧	得意先別残高一覧表	売掛金	○			レ	—	—	—
	仕入先別残高一覧表	買掛金	○		レ		○	×	○
	得意先別工事残高一覧表	売掛金	○			レ	—	—	—
	仕入先別工事残高一覧表	買掛金	○		レ		○	×	○
	仕入先別原価分類残高一覧表	買掛金	○		レ		○	×	○
	仕入先別工事原価分類残高一覧表	買掛金	○		レ		○	×	○
支払予定・実績	仕入先別支払予定表	買掛金	—		レ		○	×	○
	工事別支払予定表	買掛金	—		レ		○	×	○
	仕入先別工事支払予定表	買掛金	—		レ		○	×	○
	支払実績表	買掛金	—		レ		○	×	○
入金予定・実績	得意先別入金予定表	売掛金	—			レ	—	—	—
	工事別入金予定表	売掛金	—			レ	—	—	—
	得意先別工事毎入金予定表	売掛金	—			レ	—	—	—
	入金実績表	売掛金	—			レ	—	—	—
	月別得意先入金予定実績表	売掛金	—			レ	—	—	—
	月別工事入金予定実績表	売掛金	—			レ	—	—	—
	月別得意先別工事入金予定実績表	売掛金	—			レ	—	—	—

基本操作

ファイル・ヘルプ

台帳

日常処理

集計処理

補助処理

運用

Q & A

資料

INDEX

メニュー	集計表名	種類	開始 残高	非集計			工事	仕入先	科目
				工事	仕入先	得意先	「入庫」	「出庫」	「立替金」
発注・仕入明細	発注・仕入明細表	商品	—	レ			○	○	—
売上集計	売上集計表	他	—			レ	—	—	—
	売上推移表	他	—			レ	—	—	—
仕入集計	仕入集計表	他	—		レ		—	—	—
	仕入推移表	他	—		レ		—	—	—
商品集計	商品仕入明細表	商品	—				○	○	○
	商品売上明細表	商品	—				—	—	—
	商品仕入集計表	商品	—				○	○	○
	商品売上集計表	商品	—				—	—	—
	入出庫明細表	商品	—				○	○	○
	在庫一覧表	商品	—				○	○	—
	科目集計	科目元帳(工事別科目毎)	工事	—	レ			×	○
科目元帳(科目別工事毎)		科目	—				○	○	○
科目元帳(科目別仕入先毎)		科目	—				○	○	○
科目元帳(科目別得意先毎)		科目	—				○	—	—
科目元帳(科目毎)		科目	—				○	○	○
科目元帳(仕入先別科目毎)		買掛金	—				—	○	○
科目元帳(得意先別科目毎)		売掛金	—				—	—	—
科目集計表(工事別科目毎)		工事	—	レ			×	○	○
科目集計表(科目別工事毎)		科目	—				○	○	○
科目集計表(科目別仕入先毎)		科目	—				○	○	○
科目集計表(科目別得意先毎)		科目	—				○	—	—
科目集計表(科目毎)		科目	—				○	○	○
科目集計表(仕入先別科目毎)		買掛金	—				—	○	○
科目集計表(得意先別科目毎)	売掛金	—				—	—	—	
消費税集計	消費税集計表	他	—				—	○	○
決算集計	未成工事受入金	他	—				—	—	—
	未成工事支出金	他	—				○	—	—
仕入先元帳	仕入先元帳 A4縦	買掛金	○		レ		○	○	○
	仕入先元帳 A4横 (数量・単位・単価あり)	買掛金	○		レ		○	○	○
得意先元帳	得意先元帳 A4縦	売掛金	○			レ	—	—	—
	得意先元帳 A4横 (数量・単位・単価あり)	売掛金	○			レ	—	—	—
請求明細書	請求書	売掛金	○			レ	○	—	—
検収内訳書	検収内訳書	買掛金	—		レ		○	×	○
立替金明細書	立替金明細書	買掛金	—				○	○	○
	立替仕入明細表	買掛金	—				○	○	○
支払査定	支払査定表 仕入先別	買掛金	○		レ		○	×	○
	支払査定表 仕入先別工事毎	買掛金	○		レ		○	×	○
	支払査定表 仕入先別工事毎工種毎	買掛金	○		レ		○	×	○
	区分別支払予定表	他	—				—	—	—
	総合振込依頼書	他	—				—	—	—
	支払手形一覧表	他	—				—	—	—
	支払通知書	他	—				—	—	—
管理グラフ	比較グラフ	工事	—				×	×	—
	推移グラフ	工事	—				×	×	—
	構成グラフ	工事	—				×	×	—

集計対象伝票

○：集計する 空欄：集計しない

メニュー	集計表名	仕入伝票	出面書	支払伝票	売上伝票	入金伝票	支払査定 作成伝票	入金伝票 振替形式	発注書
工事登録	工事台帳 台帳形式	○	○		○	○		○	
	実行予算原価モニター	○	○			○		○	○
	商品別発注原価集計表	○	○					○	○
工事原価明細	工事原価明細書	○	○	○	○	○	○	○	
	工事原価仕入先集計表	○	○	○	○	○	○	○	
	工事原価工種集計表	○	○	○	○	○	○	○	
工種・仕入先別 予算実績	工種別予算実績表	○	○			○		○	○
	仕入先別予算実績表	○	○					○	○
	工種別出来高予算実績表	○	○			○		○	○
	仕入先別出来高予算実績表	○	○					○	○
	工種別仕入先予算実績表	○	○			○		○	○
	仕入先別工種予算実績表	○	○			○		○	○
	工種別合計予算実績表	○	○			○		○	○
	仕入先別合計予算実績表	○	○			○		○	○
	工種別仕入先合計予算実績表	○	○			○		○	○
	仕入先別工種合計予算実績表	○	○			○		○	○
工種・仕入先別 原価推移	工種別原価推移表	○	○			○		○	○
	仕入先別原価推移表	○	○			○		○	○
	工種別合計原価推移表	○	○			○		○	○
	仕入先別合計原価推移表	○	○			○		○	○
	工種別仕入先原価推移表	○	○			○		○	○
	仕入先別工種原価推移表	○	○			○		○	○
	工種別仕入先合計原価推移表	○	○			○		○	○
	仕入先別工種合計原価推移表	○	○			○		○	○
	仕入先別工事原価推移表	○	○			○		○	○
	仕入先別工種合計原価推移表	○	○			○		○	○
工事別仕入先 集計	工事別仕入先明細表	○				○		○	
	工事別仕入先集計表	○				○		○	
	仕入先別工事明細表	○				○		○	
	仕入先別工事集計表	○				○		○	
工事別支払集計	仕入先別支払集計表	○		○		○	○		○
	仕入先別工事支払集計表	○		○		○	○		○
	工事別仕入先支払集計表	○		○		○	○		○
	工事別工種毎仕入先支払集計表	○		○		○	○		○
工事一覧	工事一覧表	○	○	○	○	○	○	○	○
	工事一覧表 簡易	○	○	○	○	○	○	○	
	工事別予算実績一覧表	○	○	○	○	○	○	○	○
工事別収支一覧	工事別売上原価対比表	○	○		○	○		○	
	工事別入金原価対比表	○	○			○		○	
	工事別売上支払対比表			○	○		○	○	
	工事別入金支払対比表			○		○	○	○	
工事別売上原価 推移	工事別売上原価推移表	○	○		○	○		○	
出面集計	従業員別日付順明細表		○						
	工事別日付順明細表		○						
	従業員別集計表		○						
	工事別集計表		○						
	従業員別工事集計表		○						
	工事別従業員集計表		○						
	工事別工種集計表		○						
	従業員別日次推移表		○						
	工事別日次推移表		○						
作業種別集計表		○							

メニュー	集計表名	仕入伝票	出面書	支払伝票	売上伝票	入金伝票	支払査定 作成伝票	入金伝票 振替形式	発注書
工事経歴書	工事経歴書								
残高一覧	得意先別残高一覧表				○	○		○	
	仕入先別残高一覧表	○		○		○	○	○	
	得意先別工事残高一覧表				○	○		○	
	仕入先別工事残高一覧表	○		○		○	○	○	
	仕入先別原価分類残高一覧表	○		○		○	○	○	
支払予定・実績	仕入先別支払予定表	○							
	工事別支払予定表	○							
	仕入先別工事支払予定表	○							
	支払実績表			○			○		
入金予定・実績	得意先別入金予定表				○				
	工事別入金予定表				○				
	得意先別工事入金予定表				○				
	入金実績表					○		○	
	月別得意先入金予定実績表				○	○		○	
発注・仕入明細	月別工事入金予定実績表				○	○		○	
	月別得意先別工事入金予定実績表				○	○		○	
	発注・仕入明細表	○							○
売上集計	売上集計表				○			○	
	売上推移表				○			○	
仕入集計	仕入集計表	○							
	仕入推移表	○							
商品集計	商品仕入明細表	○							
	商品売上明細表				○				
	商品仕入集計表	○							
	商品売上集計表				○				
	入出庫明細表	○			○				
科目集計	在庫一覧表	○			○				
	科目元帳	○		○	○	○	○	○	
消費税集計	科目集計表	○		○	○	○	○	○	
	消費税集計表	○			○	○		○	
決算集計	未成工事受入金				○			○	
	未成工事支出金	○	○	○		○	○	○	
仕入先元帳	仕入先元帳 A4縦	○		○		○	○	○	
	仕入先元帳 A4横 (数量・単位・単価あり)	○		○		○	○	○	
得意先元帳	得意先元帳 A4縦				○	○		○	
	得意先元帳 A4横 (数量・単位・単価あり)				○	○		○	
請求明細書	請求書				○	○		○	
検収内訳書	検収内訳書	○							
立替金明細書	立替金明細書	○							
	立替仕入明細表	○							
支払査定	支払査定表 仕入先別	○		○			○		
	支払査定表 仕入先別工事毎	○		○			○		
	支払査定表 仕入先別工事毎工種毎	○		○			○		
	区分別支払予定表	支払査定表より集計							
	総合振込依頼書								
	支払手形一覧表								
支払通知書									
管理グラフ	比較グラフ	○	○		○	○		○	
	推移グラフ	○	○		○	○		○	
	構成グラフ	○	○			○		○	

「工事コードの枝番は合算する」の集計基準

■ 内容

- 指定範囲の同一工事コードを合算します。
- 指定範囲に関係なくすべての同一工事コードのうち最小枝番の工事に合算します。
- 合算した工事は工事コードの前に「+」が表示されます。

■ 数量・金額・坪数・平米の計算

- 指定範囲にある同一工事コードの数量や金額を合計します。

■ 出来高、出来高予算、進捗率、進捗区分、進捗日の表示

- 出来高：指定範囲の同一工事コードの金額を合計します。
- 出来高予算：同上
- 進捗率：各工事の進捗率とは関係なく合算出来高÷合算請負金額(%)で計算します。
- 進捗区分：最小枝番の進捗とは関係なく下記のように表示されます。
 - 指定した範囲の同一工事コードすべてが完成なら「完成」
 - 一つでも未成があれば「未成」
- 進捗日：合算する工事の中で最新の進捗日付を表示します。

■ 工事コード、名称、その他上記以外の登録項目の表示

- 合算先である最小枝番の工事内容を表示します。

■ 例1

[工事登録と範囲指定]

工事コード	工事名	金額	進捗
100-00	A工事本体	0	未成
100-01	A工事-1	10	完成
100-02	A工事-2	10	未成



[合算集計の表示]

工事コード	工事名	金額	進捗
+100-00	A工事本体	20	未成

- ※ 100-00～100-02 を集計の工事範囲に指定した場合（グレー地の部分）
- 金額などの合算項目は 100-00～100-02 を合計して表示する。
 - その他の項目は、100-00 が最小枝番なのでその内容で表示する。

■ 例2

[工事登録と範囲指定]

工事コード	工事名	金額	進捗
100-00	A工事本体	0	未成
100-01	A工事-1	10	完成
100-02	A工事-2	10	未成



[合算集計の表示]

工事コード	工事名	金額	進捗
+100-00	A工事本体	20	未成

- ※ 100-01～100-02 を集計の工事範囲に指定した場合（グレー地の部分）
- 金額などの合算項目は 100-01～100-02 を合計して表示する。
 - その他の項目は、工事指定範囲になくても 100-00 が最小枝番なのでその内容で表示する。

■ 例3

[工事登録と範囲指定]

工事コード	工事名	金額	進捗
100-00	A工事本体	0	未成
100-01	A工事-1	10	完成
100-02	A工事-2	10	未成



[合算集計の表示]

工事コード	工事名	金額	進捗
+100-00	A工事本体	10	未成

- ※ 100-01のみ集計の工事範囲に指定した場合（グレー地の部分）
- 金額などの合算項目は 100-01 を表示する。
 - その他の項目は、工事指定範囲になくても 100-00 が最小枝番なのでその内容で表示する。

「工事のグループで合算する」の集計基準

■ 内容

- 指定範囲の同一グループを合算します。
- 指定範囲に関係なくすべての同一グループのうち最小工事コードの工事（以下「親工事」と記載）に合算します。
- 合算した工事はグループの前に「+」が表示されます。

■ 数量・金額・坪数・平米の計算

- 指定範囲にある同一グループの数量や金額を合計します。

■ 出来高、出来高予算、進捗率、進捗区分、進捗日の表示

- 出来高：指定範囲の同一グループの金額を合計します。
- 出来高予算：同上
- 進捗率：各工事の進捗率とは関係なく合算出来高÷合算請負金額(%)で計算します。
- 進捗区分：親工事の進捗とは関係なく下記のように表示されます。
 - 指定した範囲の同一グループすべてが完成なら「完成」
 - 一つでも未成があれば「未成」
- 進捗日：合算する工事の中で最新の進捗日付を表示します。

■ 工事コード、名称、その他上記以外の登録項目の表示

- 合算先である工事コードの工事内容を表示します。

■ 例1

【工事登録と範囲指定】

工事コード	工事名	金額	進捗
100-00	A工事本体	0	未成
200-00	A工事-1	10	完成
300-00	A工事-2	10	未成

【合算集計の表示】

工事コード	工事名	金額	進捗
+100-00	A工事本体	20	未成

- ※ 100-00～300-00を集計の工事範囲に指定した場合（グレー地の部分）
- ・金額などの合算項目は100-00～300-00を合計して表示する。
 - ・その他の項目は、100-00が親工事なのでその内容で表示する。

■ 例2

【工事登録と範囲指定】

工事コード	工事名	金額	進捗
100-00	A工事本体	0	未成
200-00	A工事-1	10	完成
300-00	A工事-2	10	未成

【合算集計の表示】

工事コード	工事名	金額	進捗
+100-00	A工事本体	20	未成

- ※ 200-00～300-00を集計の工事範囲に指定した場合（グレー地の部分）
- ・金額などの合算項目は200-00～300-00を合計して表示する。
 - ・その他の項目は、工事指定範囲になくても100-00が親工事なのでその内容で表示する。

■ 例3

【工事登録と範囲指定】

工事コード	工事名	金額	進捗
100-00	A工事本体	0	未成
200-00	A工事-1	10	完成
300-00	A工事-2	10	未成

【合算集計の表示】

工事コード	工事名	金額	進捗
+100-00	A工事本体	10	未成

- ※ 200-00のみ集計の工事範囲に指定した場合（グレー地の部分）
- ・金額などの合算項目は200-00を表示する。
 - ・その他の項目は、工事指定範囲になくても100-00が親工事なのでその内容で表示する。

【見積書(明細入力)】での行属性の計算

行属性	名称初期値	内容	計算基準
小計	【小計】	所属する分類の小計	<ul style="list-style-type: none"> ●全分類が対象 ●分類内で同機能 ●標準・見積・発注・実行の各金額が対象 ●直前上階層の下最初の行から【小計】の直前行までの和 ●異なる分類の行属性行は直前上階層の行とは見なさない ●同じ分類の【小計】～【大大計】があればその下行からの和
中計	【中計】	所属する分類の小計の合計	<ul style="list-style-type: none"> ●全分類が対象 ●分類内で同機能 ●標準・見積・発注・実行の各金額が対象 ●直前上階層の下にある小計の和 ●異なる分類の行属性行は直前上階層の行とは見なさない ●同じ分類の【中計】～【大大計】があればその下行からの和 ●小計から中計の間に明細行がある場合は小計の合計+その明細行 ●小計がない場合は明細の合計
大計	【大計】	所属する分類の中計の合計	<ul style="list-style-type: none"> ●全分類が対象 ●分類内で同機能 ●標準・見積・発注・実行の各金額が対象 ●直前上階層の下にある中計の和 ●異なる分類の行属性行は直前上階層の行とは見なさない ●同じ分類の【大計】～【大大計】があればその下行からの和 ●中計から大計の間に小計や明細行がある場合は中計の合計+その小計や明細行 ●中計がない場合は小計や明細の合計
大大計	【大大計】	所属する分類の大大計の合計	<ul style="list-style-type: none"> ●全分類が対象 ●分類内で同機能 ●標準・見積・発注・実行の各金額が対象 ●直前上階層の下にある大大計の和 ●異なる分類の行属性行は直前上階層の行とは見なさない ●同じ分類の【大大計】があればその下行からの和 ●大大計から大大計の間に小・中計や明細行がある場合は大大計の合計+その小・中計や明細行 ●大大計がない場合は小・中計や明細の合計
値引	【値引】	値引き (マイナスで入力)	<ul style="list-style-type: none"> ●特別な計算処理はなし ●金額欄のみ入力も可
×%	【上行×%】	上行金額に対する掛率計算	<ul style="list-style-type: none"> ●全分類が対象 ●分類内で同機能 ●単位に「%」を初期表示 ●単価に同じ分類の直前行金額自動セット(入力不可) ●数量に掛率を入力 ●金額=単価×数量÷100(入力不可)
経費	【経費】	経費の自動計算	<ul style="list-style-type: none"> ●商品階層のみ対象 ●直前経費行*の下行から当経費行まで計算 ●当経費行も計算対象となる ●範囲にある摘要・メモ以外の行属性もすべて計算対象となる ●行ごとに「金額」×「経費掛率」を計算した合計 ●行ごとに端数処理

行属性	名称初期値	内容	計算基準
消耗	【消耗品費】	消耗品費の自動計算	<ul style="list-style-type: none"> ●商品階層のみ対象 ●直前消耗行*の下行から当消耗行まで計算 ●当消耗行も計算対象となる ●範囲にある摘要・メモ以外の行属性もすべて計算対象となる ●行ごとに「金額」×「消耗掛率」を計算した合計 ●行ごとに端数処理
運搬	【運搬費】	運搬費の自動計算	<ul style="list-style-type: none"> ●商品階層のみ対象 ●直前運搬行*の下行から当運搬行まで計算 ●当運搬行も計算対象となる ●範囲にある摘要・メモ以外の行属性もすべて計算対象となる ●行ごとに「金額」×「運搬掛率」を計算した合計 ●行ごとに端数処理
労務	【労務費】	労務費の自動計算	<ul style="list-style-type: none"> ●商品階層のみ対象 ●直前労務行*の下行から当労務行まで計算 ●当労務行も計算対象となる ●範囲にある摘要・メモ以外の行属性もすべて計算対象となる ●行ごとに「人工単価×数量×登録歩掛」を計算した合計 ●行ごとに端数処理 ●人工単価と歩掛は標準・見積・実行・発注別々に設定
メモ	なし	メモ行 (印刷しない)	<ul style="list-style-type: none"> ●メモ行で入力した数量、単価、金額は計算しない ●コードで[摘要](台帳)を参照選択できる ●青文字で表示 ●すべての帳票で印刷しない
摘要	なし	摘要行(印刷する)	<ul style="list-style-type: none"> ●摘要行で入力した数量、単価、金額は計算しない ●コードで[摘要](台帳)を参照選択できる
法定福利費 1～6	名称初期値：[設定] タブの「法定福利費 計算設定」による	基準額から設定内容 に従って計算	<ul style="list-style-type: none"> ●全分類が対象 ●単位に「%」を初期表示 ●法定福利費＝基準額×加入比率×料率(端数は四捨五入)

※または分類行

INDEX

☞：帳票 T：テキスト読み込み形式の掲載ページ Q：レッツ原価管理 Go2 Q&A の掲載ページ

記号/A～Z

[K] ボタン	42
[D] ボタン	42
Excel書出	52
[F10 Excel] ボタン	42
FAQ (よくあるご質問)	67
FB作成	189
FB用文字制限	103
No自動付番	133
No自動付番設定 (見積基本設定_基本設定2)	84
PDF出力	51
Q&A	312
TEXT書出	51
VPN接続設定 (クラウドのみ)	67

あ

アイコンメニュー	38
アップデート	68
宛先 (売上伝票)	206
宛先 (前受金請求書)	212

い

[F4 一覧] ボタン	42
一括削除	274
一括仕入	275
一括処理	275
一括設定 (支払伝票作成)	197
一括変更	268
印刷	50, Q325
印刷設定 (見積基本設定)	85
印刷に関する諸設定	311
[F11 印刷] ボタン	42
印刷様式の選択	309

う

ウィンドウの操作	39
上項目複写	40
売上科目 (環境設定_商品・見積分類初期値)	77
売上科目 (環境設定_得意先初期値)	74
売上から複写 (入金伝票)	217
売上から複写 (入金伝票振替形式)	222
売上集計	242
売上集計表☞ (売上集計)	242
売上情報 (売上伝票)	206
売上情報 (前受金請求書)	211

[F5 売上情報] ボタン	42
売上推移表☞ (売上集計)	242
売上伝票	198, Q321, T342
売上伝票 (書式設定)	93
売上伝票自動作成 (工事登録)	157
売上伝票 入力設定	201
売上伝票 入力リスト☞	263
売上へ複写 (仕入伝票)	177
売上へ複写 (前受金請求書)	211
売上へ複写 (見積書)	142
上書保存	41
運搬費 (諸経費の自動計算)	297
運用設定 1 (環境設定)	71
運用設定 2 (環境設定)	73
運用全般	Q312

え

枝番 (枝番管理は可能?)	Q318
閲覧	131

お

主なボタンの機能	42
----------	----

か

[F4 カード] ボタン	42
開始残高・「非集計」・システム設定値の 集計基準	346
開始日 (環境設定_基本設定)	70
会社銀行	102
会社削除	59
会社情報 (環境設定_基本設定)	70
会社新規作成	58
会社選択	59
会社データの操作	58
外注 (外注の大工さん等の管理は…)	Q321
過去単価の参照	45
過去伝票削除	291
科目	97, T330
科目集計	245
科目集計表☞ (科目集計)	245
科目 出荷時の設定一覧表	344
科目設定 (支払伝票作成)	197
科目元帳☞ (科目集計)	245
仮伝票 (仮伝票や第2区分はどう使う?)	Q316
カレンダー入力	40
環境設定	70

完成 (未成から完成にする方法は?)	Q319
管理グラフ	264
管理集計表	237, Q323
関連ファイル (工事登録)	159
関連ファイル (見積書)	130
関連ファイルバス 一括変更	273

き

期間簡易入力	40
起動	36
基本情報 (商品)	112
基本設定 (環境設定)	70
基本設定 1 (見積基本設定)	83
基本設定 2 (見積基本設定)	84
基本操作	35
[キャンセル] ボタン	42
[行コピー] ボタン	42
[行削除] / [行削] ボタン	42
業種選択	66
[行挿入] / [行挿] ボタン	42
行属性設定 (見積基本設定)	86
[行貼] ボタン	42
[行複写] / [行複] ボタン	42
協力会費 (環境設定_仕入先初期値)	77
業務の流れ	31
金額の積上計算	298
金額端数 (環境設定_伝票初期値)	74
金額を丸める	307
勤怠項目設定	117
勤怠データ読み込	287

<

区分別支払予定表	186
グラフ (工事登録)	153
[F2 クリア] ボタン	42

け

経費 (諸経費の自動計算)	297
決算集計	247
原価締 (「原価締」とは?)	Q316
原価モニター (工事登録)	152
現金仕入 (現金仕入の入力方法は?)	Q320
権限設定	79, 81
検索	44
[F7 検索] ボタン	42
検収内訳書	259

- 検収内訳書(書式設定) 91
 現場日報連動 287
- ## こ
- 工事一括承認 278
 工事一覧 233
 工事一覧 簡易(工事一覧) 233
 工事一覧表(工事一覧) 233
 工事経歴書 147, 235
 工事原価工種集計表(工事原価明細) 229
 工事原価仕入先集計表(工事原価明細) 229
 工事原価明細 229
 工事原価明細書(工事原価明細) 229
 工事コード一括変更 271
 「工事コードの枝番は合算する」の
 集計基準 351
 工事残高(入金伝票) 217
 [F5 工事残高] ボタン 42
 工事集計表 224, Q323
 工事集計表の操作 224
 工事データ出力 288
 工事登録 144, Q318, T336
 工事登録 入力設定 148
 「工事のグループで合算する」の
 集計基準 352
 工事の参照 45
 工事の条件指定 46
 工事分類 116, T334
 工事分類の設定例
 (「工事分類」はどのように設定すればよい?) Q315
 工事別売上原価推移 234
 工事別売上原価推移表
 (工事別売上原価推移) 234
 工事別売上原価対比表
 (工事別収支一覧) 233
 工事別売上支払対比表
 (工事別収支一覧) 233
 工事別工種毎仕入先支払集計表
 (工事別支払集計) 232
 工事別工種集計表(出面積計) 234
 工事別仕入先支払集計表
 (工事別支払集計) 232
 工事別仕入先集計 232
 工事別仕入先集計表
 (工事別仕入先集計) 232
 工事別仕入先明細表
 (工事別仕入先集計) 232
 工事別支払集計 232
 工事別支払予定表(支払予定・実績) 241
 工事別従業員集計表(出面積計) 234
 工事別集計表(出面積計) 234
 工事別収支一覧 233
 工事別日次推移表(出面積計) 234
 工事別入金原価対比表
 (工事別収支一覧) 233
 工事別入金支払対比表
 (工事別収支一覧) 233
 工事別入金予定表
 (入金予定・実績) 241
 工事別日付順明細表(出面積計) 234
 工事別予算実績一覧表(工事一覧) 233
 工事へ複写(見積書) 138
 工種 101, T330
 工種階層設定(見積基本設定・基本設定1) 83
 工種・仕入先原価推移 231
 工種・仕入先予算実績 230
 工種の設定例
 (「工種」はどのように設定すればよい?) Q314
 工種別原価推移表
 (工種・仕入先原価推移) 231
 工種別合計原価推移表
 (工種・仕入先原価推移) 231
 工種別合計予算実績表
 (工種・仕入先予算実績) 230
 工種別仕入先原価推移表
 (工種・仕入先原価推移) 231
 工種別仕入先合計原価推移表
 (工種・仕入先原価推移) 231
 工種別仕入先合計予算実績表
 (工種・仕入先予算実績) 230
 工種別仕入先予算実績表
 (工種・仕入先予算実績) 230
 工種別出来高予算実績表
 (工種・仕入先予算実績) 230
 工種別予算実績表
 (工種・仕入先予算実績) 230
 [F6 工事] ボタン 42
 [F5 更新] ボタン 42
 構成グラフ(管理グラフ) 264
 コード設定(環境設定・基本設定) 71
 個人設定保存 62
 個人設定読込 63
- ## さ
- 在庫
 (在庫一覧表の在庫数と実在庫が合わない) Q323
 (在庫から出した材料はどう処理する?) Q320
 (仕入れた材料を在庫にしたいときは?) Q320
 在庫一覧表(商品集計) 244
 在庫確認(発注書) 169
 在庫調整 281
 差額調整(区分別支払予定表) 187
 作業種類 118, T334
 作業種類別集計表(出面積計) 234
 [F9 削除] ボタン 42
 さまざまな入力方法 40
 残管理(発注書) 162
 参照 44
 参照設定(環境設定・運用設定1) 72
 参照入力 40
 [F8 参照] ボタン 42
 残高一覧 240
- ## し
- 仕入科目(環境設定・仕入先初期値) 76
 仕入科目(環境設定・商品・見積分類初期値) 77
 仕入から複写(売上伝票) 205
 仕入から複写(支払伝票) 194
 仕入先 107, T331
 仕入先初期値(環境設定) 76
 仕入先部門(環境設定・仕入先初期値) 76
 仕入先別原価推移表
 (工種・仕入先原価推移) 231
 仕入先別原価分類残高一覧表
 (残高一覧) 240
 仕入先別合計原価推移表
 (工種・仕入先原価推移) 231
 仕入先別合計予算実績表
 (工種・仕入先予算実績) 230
 仕入先別工事原価推移表
 (工種・仕入先原価推移) 231
 仕入先別工事原価分類残高一覧表
 (残高一覧) 240
 仕入先別工事工種合計原価推移表
 (工種・仕入先原価推移) 231
 仕入先別工事残高一覧表(残高一覧) 240
 仕入先別工事支払集計表
 (工事別支払集計) 232
 仕入先別工事支払予定表
 (支払予定・実績) 241
 仕入先別工事集計表(工事別仕入先集計) 232
 仕入先別工事明細表(工事別仕入先集計) 232
 仕入先別工種原価推移表
 (工種・仕入先原価推移) 231
 仕入先別工種合計原価推移表
 (工種・仕入先原価推移) 231
 仕入先別工種合計予算実績表
 (工種・仕入先予算実績) 230
 仕入先別工種予算実績表
 (工種・仕入先予算実績) 230
 仕入先別残高一覧表(残高一覧) 240
 仕入先別支払集計表(工事別支払集計) 232
 仕入先別支払予定表(支払予定・実績) 241
 仕入先別出来高予算実績表
 (工種・仕入先予算実績) 230

- 仕入先別予算実績表[㊦]
(工種・仕入先予算実績)…………… 230
- 仕入先元帳…………… 248
- 仕入集計…………… 243
- 仕入集計表[㊦](仕入集計)…………… 243
- 仕入推移表[㊦](仕入集計)…………… 243
- 仕入伝票…………… 171, Q320, T339
- 仕入伝票 工事入力形式…………… 171, 174, T340
- 仕入伝票 工事入力形式 入力リスト[㊦] 263
- 仕入伝票 入力設定…………… 176
- 仕入伝票 入力リスト[㊦]…………… 263
- 仕入へ複写(発注書)…………… 168
- [F4 仕入] ボタン…………… 42
- 自社ロゴの使用…………… 87
- システム管理…………… 67
- システム設定値の集計基準(開始残高
・「非集計」・システム設定値の集計基準)…………… 346
- システムトラブル…………… Q325
- [実行] ボタン…………… 42
- 実行予算(工事登録)…………… 150, T338
- 実行予算書 表紙[㊦](見積書)…………… 137, 310
- 実行予算書 表紙 工種別仕入先毎[㊦]
(見積書)…………… 137, 310
- 実行予算書 表紙 仕入先毎[㊦]
(見積書)…………… 137, 310
- 実行予算書 明細[㊦](見積書)…………… 137, 310
- 支払科目(環境設定_仕入先初期値)…………… 76
- 支払査定…………… 182, Q320
- 支払査定作成伝票…………… 195
- 支払査定作成伝票 入力リスト[㊦]…………… 263
- 支払実績表[㊦](支払予定・実績)…………… 241
- 支払条件(環境設定_仕入先初期値)…………… 76
- 支払通知書…………… 190
- 支払通知書(書式設定)…………… 90
- 支払手形一覧表…………… 189
- 支払伝票…………… 191, Q320, T341
- [支払伝票作成] ボタン…………… 187, 195
- 支払伝票 入力設定…………… 193
- 支払伝票 入力リスト[㊦]…………… 263
- 支払へ複写(仕入伝票)…………… 177
- [F4 支払] ボタン…………… 42
- 支払予定・実績…………… 241
- 締日(環境設定_仕入先初期値)…………… 76
- 締日(環境設定_得意先初期値)…………… 74
- 重機の管理(重機の管理はできる?)…………… Q321
- 従業員…………… 117, T334
- 従業員単価一括変更…………… 268
- 従業員別工事集計表[㊦](出面集計)…………… 234
- 従業員別集計表[㊦](出面集計)…………… 234
- 従業員別日次推移表[㊦](出面集計)…………… 234
- 従業員別日付順明細表[㊦](出面集計)…………… 234
- 集計除外工事設定(決算集計)…………… 247
- 集計処理…………… 223, Q323
- 集計対象伝票…………… 349
- 集計・表示基準…………… 344
- 終了…………… 36
- [F4 受注] ボタン(見積書)…………… 123
- 出力…………… Q325
- 使用機器構成…………… 6
- 小計/合計行の挿入(見積書)…………… 308
- 条件記入…………… 166
- [F2条件] ボタン…………… 42
- 仕様書…………… 8
- 承認依頼…………… 48
- [承認依頼] ボタン…………… 42
- 承認設定(環境設定_運用設定2)…………… 73
- 消費税集計…………… 246
- 消費税集計表[㊦](消費税集計)…………… 246
- 消費税率(環境設定_伝票初期値)…………… 74
- 消費税率の変更
(消費税率が変更になったら行うことは?)…………… Q312
- 商品…………… 111, T332
- 商品売上集計表[㊦](商品集計)…………… 244
- 商品売上明細表[㊦](商品集計)…………… 244
- 商品仕入集計表[㊦](商品集計)…………… 244
- 商品仕入明細表[㊦](商品集計)…………… 244
- 商品集計…………… 244
- 商品単価一括変更…………… 268
- 商品単価自動計算…………… 134
- 商品登録…………… 40
- 商品ファイル…………… 111
- 商品ファイル一括整理…………… 279
- 商品別発注原価集計表…………… 153
- 商品・見積分類初期値(環境設定)…………… 77
- 消耗品費(諸経費の自動計算)…………… 297
- [F4除外設定] ボタン(決算集計)…………… 247
- ショートカットキー…………… 39
- 使用モニター…………… 290
- 諸会費(諸会費はどう処理する?)…………… Q321
- 諸経費の自動計算…………… 297, 307
- 書式設定…………… 87
- [F2 新規] ボタン…………… 42
- 進捗(工事登録)…………… 146
- 進捗率自動計算…………… 159
- す
- 推移グラフ[㊦]…………… 264
- [F4 ズーム] ボタン…………… 42
- スタンプ(環境設定_運用設定1)…………… 72
- [全て解除] ボタン…………… 42
- [全て選択] ボタン…………… 42
- せ
- 請求書[㊦](売上伝票)…………… 198
- 請求書[㊦](発注書)…………… 89, 160
- 請求書[㊦](前受金請求書)…………… 207
- 請求明細書…………… 253, Q324
- 請求明細書(書式設定)…………… 94
- 税区分…………… 98
- 税区分一括変更…………… 270
- 税計算売上(環境設定_得意先初期値)…………… 74
- 税計算仕入(環境設定_仕入先初期値)…………… 76
- 税計算支払(環境設定_仕入先初期値)…………… 76
- 税計算入金(環境設定_得意先初期値)…………… 74
- 税計算発注(環境設定_仕入先初期値)…………… 76
- 税端数(環境設定_仕入先初期値)…………… 76
- 税端数(環境設定_得意先初期値)…………… 74
- 税端数(見積基本設定_基本設定1)…………… 83
- 税端数調整(売上伝票)…………… 198
- 税端数調整(仕入伝票)…………… 171
- 税端数調整(発注書)…………… 161
- 税端数調整(前受金請求書)…………… 208
- そ
- 総合振込依頼書[㊦](振込依頼書)…………… 188
- 相殺(相殺処理をしたいときは?)…………… Q321, Q322
- た
- 台帳…………… 69, Q313, T330
- 台帳の参照…………… 45
- 第2区分…………… 120, Q316
- 立替金(立替金を入力したいときは?)…………… Q321
- 立替金明細書…………… 261
- 立替金明細書(書式設定)…………… 92
- 立替仕入明細表[㊦](立替金明細書)…………… 261
- 単位…………… 119
- 単価ランク(商品_基本情報)…………… 112
- 担当…………… 110, T332
- ち
- 注文書/注文書(控)/注文請書[㊦]
(発注書)…………… 89, 160
- 直前伝票の参照…………… 45
- つ
- 月別工事入金予定実績表[㊦]
(入金予定・実績)…………… 241
- 月別得意先工事入金予定実績表[㊦]
(入金予定・実績)…………… 241
- 月別得意先入金予定実績表[㊦]
(入金予定・実績)…………… 241
- 積上単価方式…………… 297
- ツリー表示部で構成を把握する…………… 305
- て
- 手当…………… 118, T334

- データ書出…………… Q325
 データコンバート…………… 61
 データ初期化…………… 292
 データ復帰…………… 60, Q313
 データ保守…………… 290
 データメンテナンス…………… 293
 データ量とサイズの目安…………… 7
 [手形一覧表] ボタン…………… 187
 手形条件 (環境設定_仕入先初期値)…………… 76
 手形条件 (環境設定_得意先初期値)…………… 75
 テキスト書出…………… 50
 テキスト読込…………… 64
 テキスト読込形式…………… 328
 摘要…………… 119, T334
 [F4手数料] ボタン…………… 102
 出面集計…………… 234
 出面書…………… 179, Q321, T341
 出面書 入力設定…………… 181
 出面書 入力リスト …………… 263
 電卓入力…………… 40
 伝票一括承認…………… 276
 伝票工事コード一括置換…………… 280
 伝票初期値 (環境設定)…………… 74
 伝票番号 (環境設定_運用設定 1)…………… 71
 伝票日付 (環境設定_伝票初期値)…………… 74
 伝票日付 計算・複写基準…………… 345
- と**
 動作環境…………… 6
 導入時の残高登録…………… 296
 導入処理の流れ…………… 296
 導入設定 (環境設定_基本設定)…………… 70
 登録確認 (環境設定_運用設定 1)…………… 71
 [F12 登録] ボタン…………… 42
 得意先…………… 104, T330
 得意先初期値 (環境設定)…………… 74
 得意先部門 (環境設定_得意先初期値)…………… 75
 得意先別工事残高一覧表  (残高一覧)…………… 240
 得意先別工事入金予定表 
 (入金予定・実績)…………… 241
 得意先別残高一覧表  (残高一覧)…………… 240
 得意先別入金予定表  (入金予定・実績)…………… 241
 得意先元帳…………… 251
 特殊コード変更…………… 272
 [閉じる] ボタン…………… 42
- に**
 日常処理…………… 121, Q315, T335
 入荷情報確認 (発注書)…………… 161
 入金科目 (環境設定_得意先初期値)…………… 74
 入金実績表  (入金予定・実績)…………… 241
 入金条件 (環境設定_得意先初期値)…………… 75
 入金情報 (工事登録)…………… 154
 入金伝票…………… 213, Q321, T343
 入金伝票 入力設定…………… 216
 入金伝票 入力リスト …………… 263
 入金伝票振替形式…………… 218
 入金伝票振替形式 入力設定…………… 221
 入金伝票振替形式 入力リスト …………… 263
 入金振替へ複写 (売上伝票)…………… 203
 入金へ複写 (売上伝票)…………… 202
 [F4入金] ボタン (売上伝票)…………… 198
 入金予定・実績…………… 241
 在庫管理 (在庫管理はできる?)…………… Q319
 入出庫明細表 (商品集計) …………… 244
 入力設定 (売上伝票)…………… 201
 入力設定 (工事登録)…………… 148
 入力設定 (仕入伝票)…………… 176
 入力設定 (支払伝票)…………… 193
 入力設定 (出面書)…………… 181
 入力設定 (入金伝票)…………… 216
 入力設定 (入金伝票振替形式)…………… 221
 入力設定 (発注書)…………… 164
 入力設定 (前受金請求書)…………… 210
 入力設定 (見積書)…………… 129
 入力日付範囲 (環境設定_運用設定 1)…………… 72
 入力必須項目設定…………… 82
 入力リスト…………… 263
 入力を補助する機能…………… 40
 人工単価 (見積基本設定_基本設定 1)…………… 83
- ね**
 値引電卓…………… 132
 年表示 (環境設定_基本設定)…………… 70
- は**
 バージョン情報…………… 68
 配賦…………… 282
 パスワード…………… 36, 80
 パスワード変更…………… 290
 パスワードポリシー設定…………… 80
 バックアップ…………… 37, Q313
 発注から複写 (仕入伝票)…………… 178
 発注・仕入明細…………… 242
 発注・仕入明細表  (発注・仕入明細)…………… 242
 発注書…………… 160, Q319, T338
 発注書 (書式設定)…………… 88
 発注書 入力設定…………… 164
 発注書 入力リスト …………… 263
 発注へ複写 (見積書)…………… 139
 [F5発注] ボタン (見積書)…………… 123
- ひ**
 比較グラフ …………… 264
- 備考設定 (発注書)…………… 165
 「非集計」の集計基準 (開始残高・「非集計」
 ・システム設定値の集計基準)…………… 346
 表示項目…………… 41
 [表示項目] ボタン…………… 42
 表紙の金額計算に関する諸設定…………… 304
- ふ**
 ファイル…………… 57
 ファイル管理…………… Q313
 ファンクションキー…………… 39
 歩掛の自動計算…………… 297
 複合単価方式…………… 297
 複写階層設定 (見積基本設定_基本設定 1)…………… 84
 [F6 複写] ボタン…………… 42
 部門…………… 100, T330
 部門管理 (環境設定_運用設定 2)…………… 73
 部門別に出力する
 (「部門別に出力する」とは?)…………… Q323
 振込依頼書…………… 188
 振込設定 (仕入先)…………… 109
 振込設定 (環境設定_仕入先初期値)…………… 77
 振込設定 (環境設定_得意先初期値)…………… 75
 振込手数料
 (支払時の振込手数料はどう処理する?)…………… Q320
 (入金時の振込手数料はどう処理する?)…………… Q322
 振込手数料設定 (会社銀行)…………… 103
 分類集計…………… 301
 [文例削除] ボタン…………… 43
 [文例登録] ボタン…………… 43
 [文例読込] ボタン…………… 43
- へ**
 ヘルプ…………… 56, 57
 [F5 編集] ボタン…………… 42
- ほ**
 法定福利費一括挿入 (見積書)…………… 132
 法定福利費行の挿入 (見積書)…………… 307
 法定福利費計算設定
 (見積基本設定_基本設定 1)…………… 83
 法定福利費の自動計算 (見積書)…………… 297
 補助処理…………… 267
- ま**
 前受金請求書…………… 207
 前受金請求書 (書式設定)…………… 93
 前受金請求書 入力設定…………… 210
 前受金請求書 入力リスト …………… 263
 前受金請求書へ複写 (売上伝票)…………… 203
 前受金の処理をしたいときは?…………… Q322
 マスター設定…………… 97

み

未成工事受入金  (決算集計)	247
未成工事支出金  (決算集計)	247
見積から複写 (売上伝票)	204
見積から複写 (工事登録)	156
見積から複写 (発注書)	167
見積基本設定	83
見積書	122, Q317, T335
見積書 (書式設定)	88
見積書 2頁目以降表題無  (見積書)	137, 310
見積書 内訳明細書  (見積書)	137, 310
見積書作成の流れ	299
見積書テキスト読込	136
見積書 入力設定	129
見積書 入力リスト 	263
見積書の印刷様式	137
見積書の階層	298
見積書のしくみ	297, 299
見積書の使い方	299
見積書の表紙入力	303
見積書の明細入力	305
見積書 (表紙)	T335
見積書 表紙オリジナル 1 / 2  (見積書)	137, 309
見積書 表紙 金額 1 段 税込  (見積書)	137, 309
見積書 表紙 金額 1 段 税抜  (見積書)	137, 309
見積書 表紙 金額 2 段  (見積書)	137, 309
見積書 表紙 金額 3 段  (見積書)	137, 309
見積書表紙の書式設定	302
見積書 表紙 法定福利費  (見積書)	137, 309
見積書 表紙 法定福利費 2頁目以降 表題無  (見積書)	137, 310
見積書 表紙 法定福利費 内訳あり  (見積書)	137, 309
見積書 法定福利費  (見積書)	137, 310
見積書 (明細)	T335
[見積書 (明細入力)] での 行属性の計算	353
見積設定 (環境設定_商品・見積分類初期値) ..	77
見積設定 (商品)	113
見積分類	114, T333
見積方式について	297
め	
明細一括設定 (見積書)	135
名称設定	78
メール送信設定	294
メニュー構成	32
メニュー色選択	66

メニューの設定	66
メニューの選択	39
メニューの操作	38
メニューバー	38
メモ	43
[メモ登録] ボタン	43
[メモ] ボタン	42

も

文字サイズ設定	66
文字入力	Q324

ゆ

ユーザー管理 (「ユーザー管理」とは?) ..	Q312
ユーザー設定	79

よ

様式名設定	96
よくあるご質問 (FAQ)	67
予算確認 (環境設定_運用設定 2)	73
予算確認 (仕入伝票)	178
予算確認 (発注書)	170

ら

ライセンス情報	68
---------------	----

り

リモートサポート	68
領収書  (支払通知書)	190
履歴	49
[履歴] ボタン	42

れ

レイアウトの編集 (Excel書出)	53
列の幅を調整する	41
連番設定 (工事登録)	149
連番設定 (仕入先)	107
連番設定 (請求明細書)	254
連番設定 (得意先)	104
連番設定 (発注書・各伝票)	165
連番設定 (見積書)	130

ろ

労務費 (諸経費の自動計算)	297
労務費の自動計算	307
ログイン	36
ログ管理	293

レッツ原価管理 Go2

操作マニュアル

初版 第1刷 2017年 5月 31日

第3版 第1刷 2023年 5月 31日

発行所 株式会社レッツ
〒989-6106 宮城県大崎市古川幸町1丁目6-12
TEL. 0229-22-3033 FAX. 0229-22-3506

印刷・製本 株式会社リーブルテック

- 本冊子の内容に関しては、訂正・改善のため、予告なしに変更することがあります。
 - 本冊子の内容は著作権法上の保護を受けています。著作権者の許諾を得ず、無断で複写・複製することは禁じられています。
- ©2023 Lets.Co., Ltd. Printed in Japan



<https://www.lets-co.com>