新請求書の出力について

概要

請求書鑑、請求明細書を出力します。

参考

新請求書の出力には、事前に請求計算処理を実行頂く必要がございます。
請求計算処理については以下オンラインヘルプをご確認ください。
●請求計算処理について
https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/10_05.pdf

基本操作

[請求]-[請求書]メニューを選択し画面を開きます。または、[ナビ]メニュー-[請求]タブ-[請求書]をクリックし画面を開きます。抽出条件タブで出力対象に必要な条件を指定後、抽出結果タブで対象請求先の新請求書及び請求明細書を出力します。

1. 抽出条件タブで任意の条件を指定し、出力対象とする請求先を絞ります。

2. 抽出条件タブでの条件の指定が完了後、抽出結果タブを開きます。条件に応じた請求先の一覧を表示します。

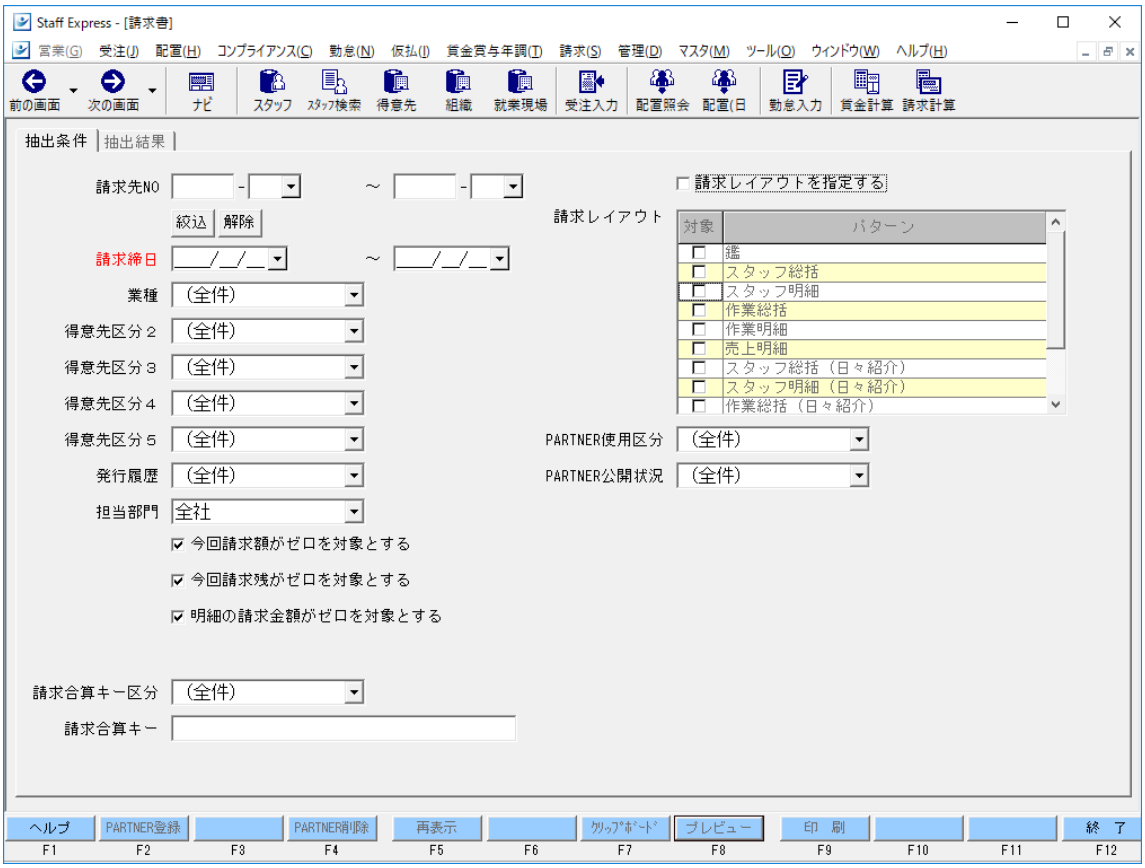
3. 新請求書の出力対象とするか否かを確認し、対象列にチェックを付けます。
   対象列の画面一番下のチェックボックスをクリックすると、全選択・全解除となります。

4. 保存(F8)ボタンを押下し、指定の場所へファイルを保存します。

5. 保存箇所より Excel ファイルを開くことにより、新請求書の閲覧が可能となります。

項目説明

●抽出条件



※赤字は必須項目です。

抽出条件項目	
請求先 NO	請求先 NO で抽出する場合に請求先 NO の範囲を指定します。
絞込	[得意先検索]が表示され、連続しない得意先 NO を複数選択することができます。条件を設定した場合、[解除]ボタンの右横に「対象　X 件」と表示されます。
解除	[絞込]ボタンから選択した設定を、全てクリアします。
請求締日	請求締日の範囲を指定します。 新請求書を出力する為の必須項目となります。
得意先区分1～5	得意先区分1～5で抽出する場合に選択します ※得意先区分1～5については、以下オンラインヘルプをご参照ください。 ●名称マスタについて https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/02_04.pdf ●区分マスタについて https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/02_05.pdf
発行履歴	既に新請求書を出力している否かで抽出する場合に「全件、未発行、発行済」より選択します。 デフォルトは「未発行」が選択されています。

担当部門	担当部門で抽出する場合に選択します。 [得意先マスタ]-[担当部門]に登録されている部門になります。
今回請求額がゼロを対象とする	今回請求額が0円の請求先を抽出結果へ表示させるか否かをチェックボックスより判断します。 チェックが付いている場合に、抽出結果で対象を表示します。
今回請求残がゼロを対象とする	今回請求残が0円の請求先を抽出結果へ表示させるか否かをチェックボックスより判断します。 チェックが付いている場合に、抽出結果で対象を表示します。
明細の請求金額がゼロを対象とする。	今回請求額が0円の請求先を抽出結果へ表示させるか否かをチェックボックスより判断します。 チェックが付いている場合に、抽出結果で対象を表示します。
請求合算キー区分	[受注入力]-[受注補足情報(F8)]-[請求]タブ-[請求合算キー区分]を指定します。省略可能です。 ※ご使用状況により表示がされていない場合があります。
請求合算キー	[受注入力]-[受注補足情報(F8)]-[請求]タブ-[請求合算キー]を指定します。省略可能です。 ※ご使用状況により表示がされていない場合があります。
請求レイアウトを指定する	得意先マスタの請求タブに登録している請求レイアウト以外で、請求書鑑、請求明細書を出力したい場合にチェックをつけます。 チェックを付けない場合は、得意先マスタで登録済みの請求レイアウトで請求書鑑、請求明細書を出力します。
請求レイアウト	請求レイアウトを指定するにチェックが付いている場合に入力可能となります。 ※指定可能な請求レイアウトの一覧については以下の【指定可能なレイアウト一覧】をご参照ください。
PARTNER 使用区分	PARTNER 請求照会をご利用の場合のみ表示されます。 請求照会の使用有無で抽出する場合に選択します。(全件/する/しない) [得意先マスタ]-[詳細]-[PARTNER]-[請求照会]の設定で絞り込みます。
PARTNER 公開状況	PARTNER 請求照会をご利用の場合のみ表示されます。 請求書の公開有無で抽出する場合に選択します。(全件/未公開/公開)

【指定可能なレイアウト一覧】

標準として用意していますパターンと、取引区分の組み合わせから出力する請求レイアウトを指定します。

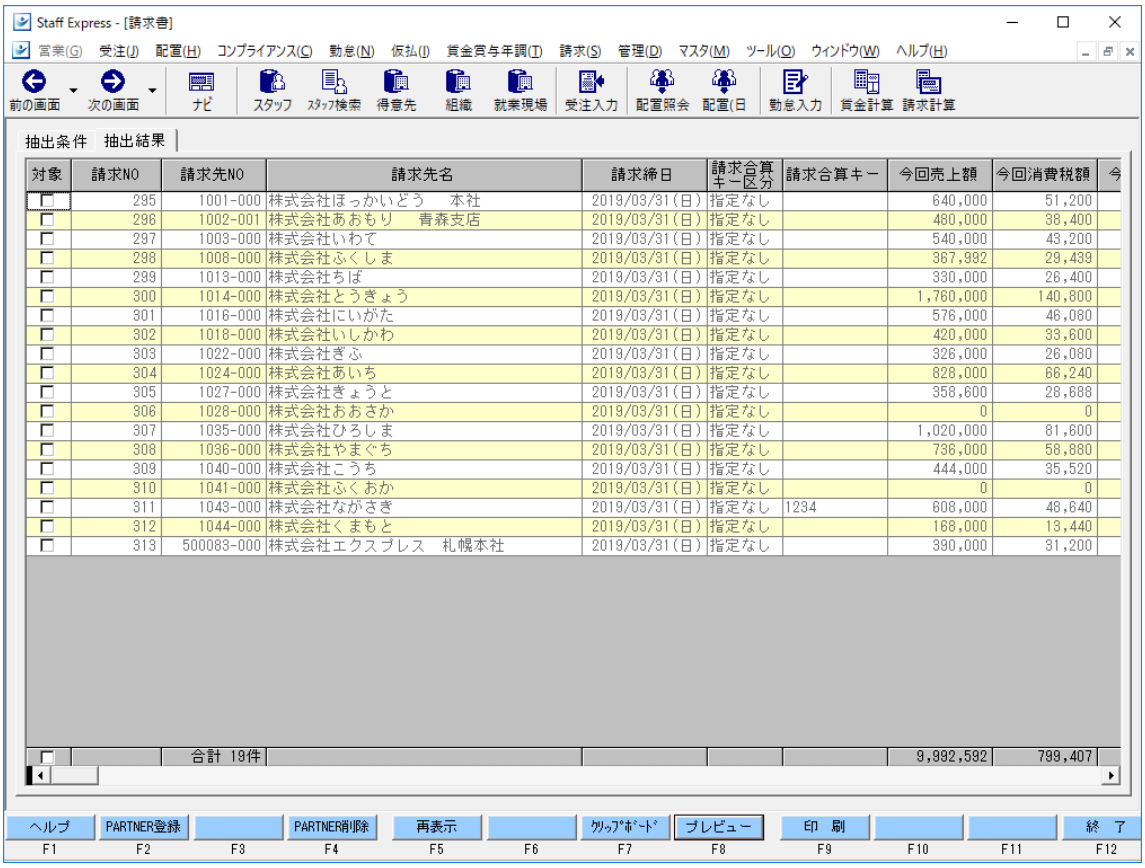
●勤怠入力方法「明細」

パターン名称	取引区分（業務オプション）						
	派遣	紹介予定派遣	有料職業紹介	日々紹介	警備	請負	業務受託
鑑	○	○	○	○	○	○	○
スタッフ総括	○	○			○		○
スタッフ明細	○	○			○		○
作業総括	○	○			○		○
作業明細	○	○			○		○
売上明細	○	○	○	○	○	○	○
スタッフ総括（日々紹介）				○			
スタッフ明細（日々紹介）				○			
作業総括（日々紹介）				○			
作業明細（日々紹介）				○			
スタッフ個別	○	○			○		○

●勤怠入力方法「合計」

パターン名称	取引区分（業務オプション）						
	派遣	紹介予定派遣	有料職業紹介	日々紹介	警備	請負	業務受託
鑑	○	○	○		○	○	○
売上明細	○	○	○		○	○	○
スタッフ総括（合計）	○	○			○		○
スタッフ個別（合計）	○	○			○		○

●抽出結果



抽出結果項目	
対象	出力対象とするか否かチェックボックスより判断します。
請求 NO	請求台帳に付番された請求 NO を表示します。
請求先 NO	請求先 NO を表示します。
請求先名	請求先名を表示します。
請求締日	請求締日を表示します。
請求合算キー区分	[受注入力]-[受注補足情報(F8)]-[請求]タブ-[請求合算キー区分]に登録されている請求合算キー区分を表示します。 ※ご使用状況により表示がされていない場合があります。
請求合算キー	[受注入力]-[受注補足情報(F8)]-[請求]タブ-[請求合算キー]に登録されている請求合算キーを表示します。 ※ご使用状況により表示がされていない場合があります。
前回請求額	前回の請求金額を表示します。 ※1
今回入金額	今回の入金額を表示します。 ※1
繰越金額	繰越されている請求金額を表示します。 ※1
今回売上額	請求締日に該当する、請求期間の売上の総額を表示します。
今回消費税額	今回の消費税額を表示します。
今回請求額	請求先に今回請求(請求締日に該当する、請求期間)する金額を表示します。(今回売上額 ＋ 今回消費税額)
請求残	今回の請求残金額を表示します。

得意先区分 1	得意先区分 1 を表示します。 [得意先マスタ]-[得意先区分 1]に登録されている情報が表示されます。
得意先区分 2	得意先区分 2 を表示します。 [得意先マスタ]-[得意先区分 2]に登録されている情報が表示されます。
得意先区分 3	得意先区分 3 を表示します。 [得意先マスタ]-[得意先区分 3]に登録されている情報が表示されます。
得意先区分 4	得意先区分 4 を表示します。 [得意先マスタ]-[得意先区分 4]に登録されている情報が表示されます。
得意先区分 5	得意先区分 5 を表示します。 [得意先マスタ]-[得意先区分 5]に登録されている情報が表示されます。
備考 1	備考 1 を表示します。 [得意先マスタ]-[請求]-[備考 1]に登録されている情報が表示されます。
備考 2	備考 2 を表示します。 [得意先マスタ]-[請求]-[備考 2]に登録されている情報が表示されます。
追加日時	追加日時を表示します。請求台帳が作成された日時が表示されます。
追加ユーザ NO	追加ユーザ NO を表示します。請求台帳を作成したユーザ NO が表示されます。
追加ユーザ名	追加ユーザ名を表示します。請求台帳を作成したユーザ名が表示されます。
更新日時	更新日時を表示します。請求台帳が更新された日時が表示されます。
PARTNER 使用区分	PARTNER 請求照会の使用有無を表示します。 ※2
PARTNER 公開状況	PARTNER 請求照会への公開有無を表示します。※2

※1 繰越機能をご利用されている場合にのみ表示されます。

※2 PARTNER 請求照会をご利用されている場合にのみ表示されます。

参考

抽出結果画面で該当請求先に対象のチェックが付けることができない場合があります。その場合は、以下の内容をご確認ください。

①得意先マスタの請求タブ内にパターンのチェックをつけていない。

②請求書の抽出条件タブで請求レイアウトを指定していない。

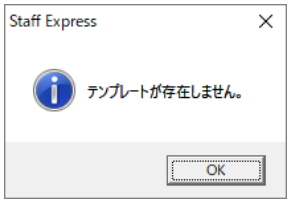
ボタン説明

ファンクションキー	
ヘルプ（F1）	[請求書]のオンラインヘルプを表示します。
PARTNER 登録（F2）	PARTNER 請求照会をご利用の場合のみ表示されます。 抽出結果一覧に表示中の請求先で、1 件でも「PARTNER 使用区分＝する」の請求先が存在する場合は、活性表示します。 ボタン押下時、得意先担当者宛にメール一括送信データを作成し、メールを送信します。以下の参考をご参照ください。
PARTNER 削除（F4）	PARTNER 請求照会をご利用の場合のみ表示されます。 抽出結果一覧に表示中の請求先で、1 件でも「PARTNER 使用区分＝する」の請求先が存在する場合は、活性表示します。
再表示（F5）	現在表示されている内容を再読み込みし、再表示します。
クリップボード（F7）	表示されている内容をクリップボードへコピーします。
プレビュー（F8）	表示されている内容を Excel に表示します。
印刷（F9）	表示されている内容をプリンタから印刷します。
終了（F12）	[請求書]の画面を閉じます。

参考

PARTNER 登録時にメール送信する場合は、以下の事前設定が必要となります。
・設定①　テンプレート区分[PARTNER 請求公開時]のメールテンプレート
・設定②　請求部門の送信元メールアカウント

未設定の場合は、[PARTNER 登録]ボタン押下後にメッセージが表示されます。



●出力サンプル

【請求書鑑】

〒603-0000
京都府京都市
0-0-21

株式会社きょうと

御中

請 求 書

請求NO 45
請求締日 平成30年1月31日

株式会社スタッフエクスプレス トライアル
〒103-0000
東京都中央区日本橋〇〇町1-2-3

TEL 03-1234-5678 FAX 03-1234-5679

下記の通りご請求申し上げます。

今回御請求額	¥364,992

今回御買上額	課税額	非課税額	今回消費税	お客様コード	請求対象期間
338,400	332,400	6,000	26,592	1027-000	平成30年1月1日～平成30年1月31日

振込先情報

お支払予定日: 平成30年2月28日
振込手数料はお客様ご負担でお願いいたします。

みずほ銀行 丸之内支店 (普)1234567

【請求明細書】 ※表示例:作業総括

株式会社きょうと
御中

請 求 明 細 書

請求NO 45-1
請求締日 平成30年1月31日

月日		品名				基本/所定内残業 残業/深夜			法定外休出/法定内休出 残業45H/残業60H			請求項目1	請求項目2	請求項目3	請求項目4	請求項目5	
		出勤区分	勤務体系									インセンティブ			交通費	その他請求	
			人数	始業	終業	時間	単価	金額	時間	単価	金額						合計金額
1/2	火	本社 営業本部 営業事務				8:00	1,800	14,400		2,250							
							1,800			2,430							
		通常出勤	通常				2,250			450							
			1	9:00	18:00		450			450							14,400
1/3	水	本社 営業本部 営業事務				8:00	1,800	14,400		2,250							
							1,800			2,430							
		通常出勤	通常				2,250			450							
			1	9:00	18:00		450			450							14,400
1/4	木	本社 営業本部 営業事務				8:00	1,800	14,400		2,250							
							1,800			2,430							
		通常出勤	通常				2,250			450							
			1	9:00	18:00		450			450							14,400
1/5	金	本社 営業本部 営業事務				8:00	1,800	14,400		2,250							
							1,800			2,430							
		通常出勤	通常				2,250			450							
			1	9:00	18:00		450			450							14,400

参考

・新請求書の鑑及び明細書は、標準のテンプレートをご利用頂く事はもちろん、
オリジナルレイアウトへの変更も可能です。
詳細は、以下オンラインヘルプをご参照ください。

●新請求書レイアウトについて
https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/10_09_06.pdf

●新請求明細書レイアウトについて
https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/10_09_07.pdf