

新請求書のレイアウトについて

概要

スタッフエクスプレスでは、新請求書の鑑及び明細のレイアウトを変更できます。鑑及び明細に記載する請求の項目を変更したい、業務内容により文言を変更したいなどというケースにも柔軟に対応できます。

新請求書の鑑及び明細に必要とされる項目は Excel の印刷範囲外(標準テンプレートでは非表示列)に出力しており、これらを式参照して印刷範囲内で表示しています。

印刷範囲外項目一覧は以下のオンラインヘルプより参照して下さい。

- ・新請求書鑑の印刷範囲外項目

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/15_17.pdf

- ・新請求書明細(スタッフ総括・スタッフ明細・作業総括・作業明細・スタッフ個別)の印刷範囲外項目

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/15_18.pdf

- ・新請求書明細(スタッフ総括・スタッフ明細・作業総括・作業明細)-日々紹介の印刷範囲外項目

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/15_19.pdf

- ・新請求書明細(売上明細)の印刷範囲外項目

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/15_21.pdf

- ・新請求明細(スタッフ総括・スタッフ個別)-合計の印刷範囲外項目

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/15_20.pdf



注意

スタッフエクスプレスの PG の入替え(VersionUP)の際は、Excel ファイルへの出力内容を変更する場合がございます。

編集手順

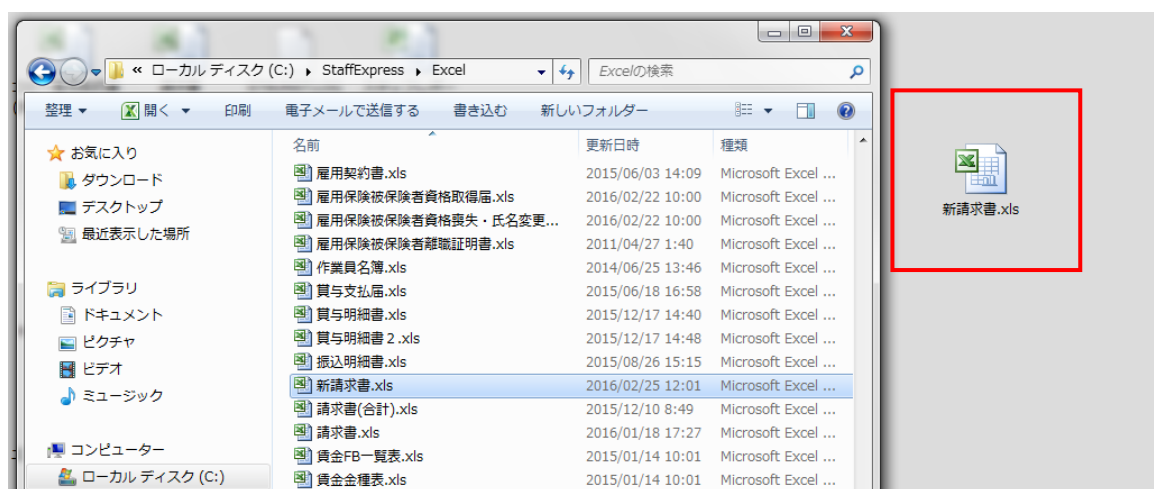
以下の手順で新請求書を編集します。

■ テンプレートを作成する。

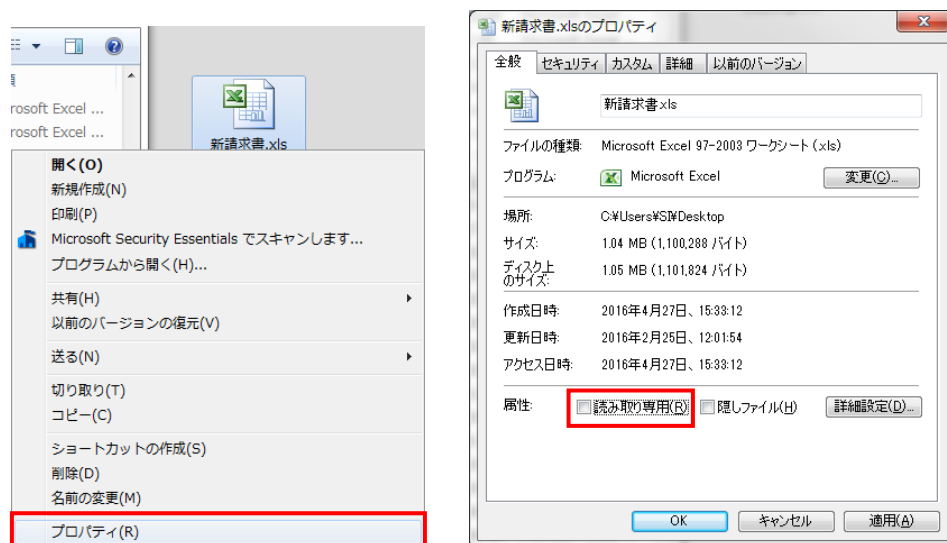
1. アプリケーションフォルダ内の、Excel フォルダより新請求書.xls をコピーし、任意の作業場所（例えばデスクトップ）へ貼り付けます。

※アプリケーションフォルダについては、以下オンラインヘルプをご参照ください。

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/12_11.pdf



2. 1でコピーした「新請求書.xls」を右クリックしプロパティを選択し、読み取り専用のチェックをはずし、編集可能とします。



3. 新請求書.xlsを開き、編集対象とするシートを選択します。



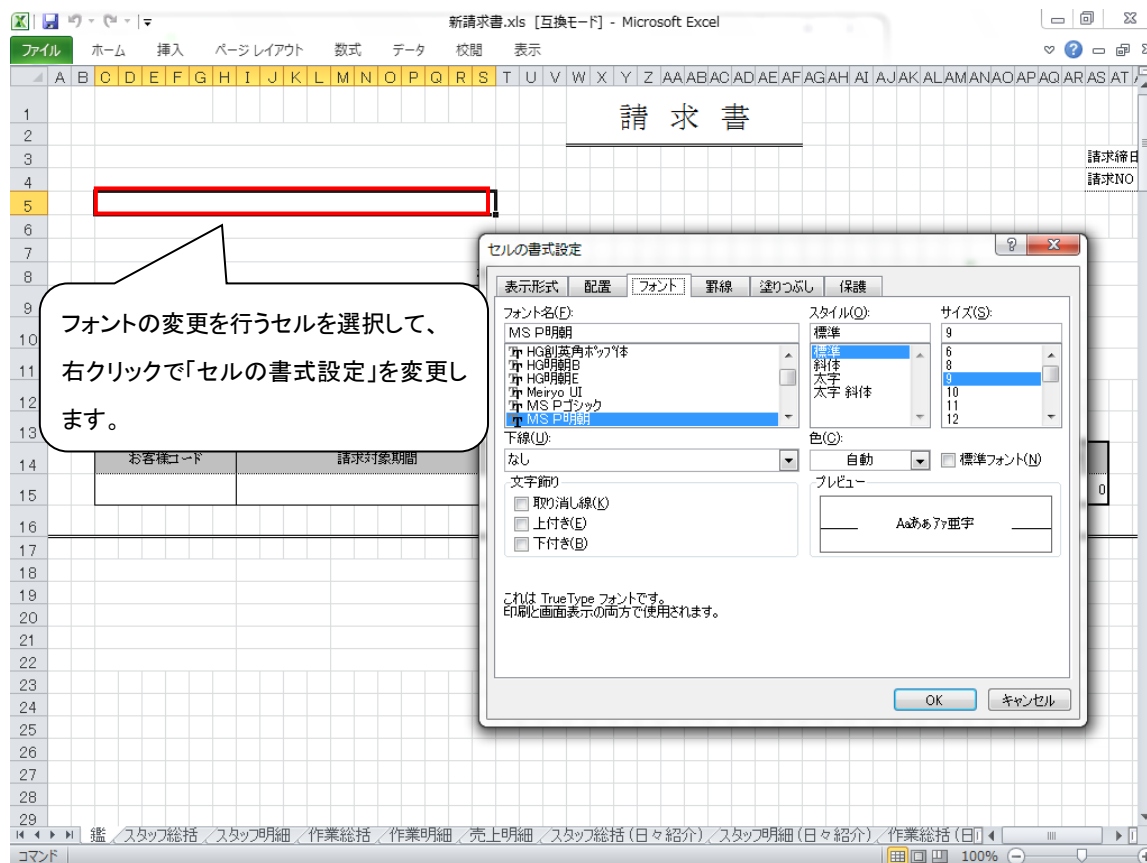
※全てのシートが編集可能です。

なお、任意のシート名でシートを追加し、帳票設定でパターン登録することで、複数のテンプレートを使い分けることも可能です。

4. 参照式の代入、セル単位での挿入・削除、フォントの設定などを行い、新請求書の鑑及び明細レイアウトを編集し上書き保存します。

※フォントの設定について

以下画面の様に、フォントを必要に応じて変更します。ここでは「鑑」シートでの操作イメージとなります。



※式の代入について

新請求書の鑑及び明細に必要とされる項目が、EE 列以降に「項目の名称」と「値」が出力されます。印刷範囲内の該当セルに印刷範囲外の項目のセルを参照する式を代入していきます。

以下画面の例では、C5 セルに、EJ10セルを参照する式を代入し、請求先名を表示しています。

ここでは「鑑」シートでの操作イメージとなります。

印刷範囲外のEJ10セルに出力される、
請求先名1(エクスプレスの登録情報)を
印刷範囲内のC5セルに関数を用いて式参照しています。

行	列	内容
1	C	〒012-3456
2	C	××市〇〇北〇条〇丁目
3	C	22-11
4	C	〇×センタービル
5	C	株式会社〇×工業
6	C	〇×センタ-
7	C	〇×部署
8	C	御中
9	C	
10	C	
11	C	下記の通りご請求申し上げます。
12	C	
13	C	
14	C	お客様
15	C	30005-000
16	C	
17	C	平成24年
18	C	
19	C	
20	C	
21	C	
22	C	
23	C	
24	C	
25	C	
26	C	
27	C	
28	C	
40	E	本社住所-電話番号
41	E	本社住所-FAX番号
42	E	請求書送付先住所を現在住所とは別に設定する
43	E	請求書送付先-郵便番号
44	E	請求書送付先-住所1
45	E	請求書送付先-住所2
46	E	請求書送付先-住所3
47	E	請求書送付先-電話番号
48	E	請求書送付先-FAX番号
49	E	請求書送付先-送付先宛名を得意先名とは別に設定する
50	E	請求書送付先-送付先宛名1
51	E	請求書送付先-送付先宛名2
52	E	請求書送付先-送付先宛名3
53	E	請求書送付先-送付先宛名敬称
62	E	就業時間のレンジで請求する
63	E	起算曜日
64	E	週45H超
65	E	週60H超
66	E	法定内休日曜日
67	E	請求部門NO
68	E	請求部門名
69	E	請求部門-郵便番号
70	E	請求部門-住所1
71	E	請求部門-住所2

[illegible]

EN 列以降の 6 行目の値が「-1」が設定されます。上図の場合であれば、ER6 に「-1」が設定されます。この値が出力されている列の 34 行目には、システムより設定された小計名が出力されています。上図の場合であれば、ER34 に小計名が設定されています。

関数部分を変更することにより、小計名を変更したり、小計名の出力位置を変更することも可能です。

→EP 列の 6 行目に「-1」が設定されている場合は、EP 列 34 行目の項目を出力し、設定されていなければ空白とします。

ER6 に「-1」が設定されているため、ER34 の値が出力されます。

ファイル タッチ ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 実行したい作業を入力してださい																
関数の挿入 オートSUM 最近使った関数 財務 論理 文字列 日付/時刻 検索/行列 数学/三角 その他の関数 関数ライブラリ																
名前を定義 数式で使用する 参照元のトレース 数式の表示 エラー チェック ウォッチ ウィンドウ 再計算実行 計算方法の設定 シート再計算																
D37 =IF(ES6="1",ES34,IF(ES6="0","合計",ES19&" "&ES20&" "&ES22&" "&ES23))																
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
4	年月日	出勤区分	勤務体系	会社マスタ	名称マスタ	得意先マスタ	請求先マスタ	請求先マスタ	請求先マスタ	請求先マスタ	請求先マスタ	請求先マスタ	請求先マスタ	請求先マスタ	請求先マスタ	請求先マスタ
5		氏名	始業 終業	会社名	様式名	得意先区分1	得意先区分2	得意先区分3	得意先区分4	得意先区分5	得意先区分6	得意先区分7	得意先区分8	得意先区分9	得意先区分10	得意先区分11
6		サンプル現場名1	サンプル現場名2	プロジェクト	060-01	得意先区分1	得意先区分2	得意先区分3	得意先区分4	得意先区分5	得意先区分6	得意先区分7	得意先区分8	得意先区分9	得意先区分10	得意先区分11
7	1/29	金	通常出勤	勤務体系名	住所1	北海道	得意先区分3	得意先区分3	得意先区分3	得意先区分3	得意先区分3	得意先区分3	得意先区分3	得意先区分3	得意先区分3	得意先区分3
8		スタッフ	太郎	9:00 18:00	電話番号	011-12	得意先区分4	得意先区分4	得意先区分4	得意先区分4	得意先区分4	得意先区分4	得意先区分4	得意先区分4	得意先区分4	得意先区分4
9		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分5	得意先区分5	得意先区分5	得意先区分5	得意先区分5	得意先区分5	得意先区分5	得意先区分5	得意先区分5	得意先区分5	得意先区分5
10		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分6	得意先区分6	得意先区分6	得意先区分6	得意先区分6	得意先区分6	得意先区分6	得意先区分6	得意先区分6	得意先区分6	得意先区分6
11		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分7	得意先区分7	得意先区分7	得意先区分7	得意先区分7	得意先区分7	得意先区分7	得意先区分7	得意先区分7	得意先区分7	得意先区分7
12		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分8	得意先区分8	得意先区分8	得意先区分8	得意先区分8	得意先区分8	得意先区分8	得意先区分8	得意先区分8	得意先区分8	得意先区分8
13		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分9	得意先区分9	得意先区分9	得意先区分9	得意先区分9	得意先区分9	得意先区分9	得意先区分9	得意先区分9	得意先区分9	得意先区分9
14		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分10	得意先区分10	得意先区分10	得意先区分10	得意先区分10	得意先区分10	得意先区分10	得意先区分10	得意先区分10	得意先区分10	得意先区分10
15		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分11	得意先区分11	得意先区分11	得意先区分11	得意先区分11	得意先区分11	得意先区分11	得意先区分11	得意先区分11	得意先区分11	得意先区分11
16		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分12	得意先区分12	得意先区分12	得意先区分12	得意先区分12	得意先区分12	得意先区分12	得意先区分12	得意先区分12	得意先区分12	得意先区分12
17		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分13	得意先区分13	得意先区分13	得意先区分13	得意先区分13	得意先区分13	得意先区分13	得意先区分13	得意先区分13	得意先区分13	得意先区分13
18		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分14	得意先区分14	得意先区分14	得意先区分14	得意先区分14	得意先区分14	得意先区分14	得意先区分14	得意先区分14	得意先区分14	得意先区分14
19		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分15	得意先区分15	得意先区分15	得意先区分15	得意先区分15	得意先区分15	得意先区分15	得意先区分15	得意先区分15	得意先区分15	得意先区分15
20		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分16	得意先区分16	得意先区分16	得意先区分16	得意先区分16	得意先区分16	得意先区分16	得意先区分16	得意先区分16	得意先区分16	得意先区分16
21		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分17	得意先区分17	得意先区分17	得意先区分17	得意先区分17	得意先区分17	得意先区分17	得意先区分17	得意先区分17	得意先区分17	得意先区分17
22		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分18	得意先区分18	得意先区分18	得意先区分18	得意先区分18	得意先区分18	得意先区分18	得意先区分18	得意先区分18	得意先区分18	得意先区分18
23		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分19	得意先区分19	得意先区分19	得意先区分19	得意先区分19	得意先区分19	得意先区分19	得意先区分19	得意先区分19	得意先区分19	得意先区分19
24		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分20	得意先区分20	得意先区分20	得意先区分20	得意先区分20	得意先区分20	得意先区分20	得意先区分20	得意先区分20	得意先区分20	得意先区分20
25		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分21	得意先区分21	得意先区分21	得意先区分21	得意先区分21	得意先区分21	得意先区分21	得意先区分21	得意先区分21	得意先区分21	得意先区分21
26		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分22	得意先区分22	得意先区分22	得意先区分22	得意先区分22	得意先区分22	得意先区分22	得意先区分22	得意先区分22	得意先区分22	得意先区分22
27		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分23	得意先区分23	得意先区分23	得意先区分23	得意先区分23	得意先区分23	得意先区分23	得意先区分23	得意先区分23	得意先区分23	得意先区分23
28		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分24	得意先区分24	得意先区分24	得意先区分24	得意先区分24	得意先区分24	得意先区分24	得意先区分24	得意先区分24	得意先区分24	得意先区分24
29		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分25	得意先区分25	得意先区分25	得意先区分25	得意先区分25	得意先区分25	得意先区分25	得意先区分25	得意先区分25	得意先区分25	得意先区分25
30		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分26	得意先区分26	得意先区分26	得意先区分26	得意先区分26	得意先区分26	得意先区分26	得意先区分26	得意先区分26	得意先区分26	得意先区分26
31		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分27	得意先区分27	得意先区分27	得意先区分27	得意先区分27	得意先区分27	得意先区分27	得意先区分27	得意先区分27	得意先区分27	得意先区分27
32		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分28	得意先区分28	得意先区分28	得意先区分28	得意先区分28	得意先区分28	得意先区分28	得意先区分28	得意先区分28	得意先区分28	得意先区分28
33		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分29	得意先区分29	得意先区分29	得意先区分29	得意先区分29	得意先区分29	得意先区分29	得意先区分29	得意先区分29	得意先区分29	得意先区分29
34		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分30	得意先区分30	得意先区分30	得意先区分30	得意先区分30	得意先区分30	得意先区分30	得意先区分30	得意先区分30	得意先区分30	得意先区分30
35		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分31	得意先区分31	得意先区分31	得意先区分31	得意先区分31	得意先区分31	得意先区分31	得意先区分31	得意先区分31	得意先区分31	得意先区分31
36		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分32	得意先区分32	得意先区分32	得意先区分32	得意先区分32	得意先区分32	得意先区分32	得意先区分32	得意先区分32	得意先区分32	得意先区分32
37		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分33	得意先区分33	得意先区分33	得意先区分33	得意先区分33	得意先区分33	得意先区分33	得意先区分33	得意先区分33	得意先区分33	得意先区分33
38		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分34	得意先区分34	得意先区分34	得意先区分34	得意先区分34	得意先区分34	得意先区分34	得意先区分34	得意先区分34	得意先区分34	得意先区分34
39		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分35	得意先区分35	得意先区分35	得意先区分35	得意先区分35	得意先区分35	得意先区分35	得意先区分35	得意先区分35	得意先区分35	得意先区分35
40		通常出勤	勤務体系名	AX番号	011-12	得意先区分36	得意先区分36	得意先区分36	得意先区分36	得意先区分36	得意先区分36	得意先区分36	得意先区分36	得意先区分36	得意先区分36	得意先区分36

②帳票設定にて、合計行出力を「する」にした場合の式について

EN 列以降の 6 行目の値が「0」が設定されます。名称については、式内で直接設定することになります。

合計名を変更したり、合計名の出力位置を変更することも可能となります。

合計名を出力する式については、以下のような式になります。あくまでサンプルです。

=IF(EP="0","合計",")

→EP 列の 6 行目に「0」が設定されている場合は、固定で「合計」を出力し、設定されていない場合空白とします。

上図の関数の場合、

=IF(ES6="1",ES34,IF(ES6="0","合計",ES19&" "&ES20&" "&ES22&" "&ES23))

ES6 に「0」が設定されているため、「合計」と出力されます。

ファイル タッチ ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 実行したい作業を入力してください									
関数の挿入	オートSUM	最近使った関数	財務	論理	文字列	日付/時刻	検算/行列	数学/三角	その他の関数
関数タイプ	関数								
名前前の定義 数式で使用する 選択範囲から作成 定義された名前									
参照元のトレース 数式を表示 エラーチェック 再計算実行									
参照先のトレース エラーチェック 再計算実行									
ワークシート分析									
計算方法の設定 シート再計算									
計算方法									
Z7									
=IF(EN46-EN51=0,"",IF(EF20="1",TEXT((EN46-EN51)/60/24,"[h]:mm"),(EN46-EN51)))									
1	J	K	L	M	N	O	Z	AA	AB
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									

③出力項目にある時間の式について

時間の出力については、以下の式を参考に入力して頂きます。

=IF(EN46-EN51=0,"",IF(EF20="1",TEXT((EN46-EN51)/60/24,"[h]:mm"),(EN46-EN51)))

→太字部分について、EF 列の 20 行目に「1」が設定された場合は「60 進数」での取り扱いとなるため、上記のフォーマット「TEXT」を適用し編集します。設定されていない場合は、上記のフォーマット「[h]:mm」を適用し編集します。

※セル単位での挿入・削除について

特定の箇所セルにセルを挿入・削除する場合、行全体・列全体の挿入・削除ではなく、シフト機能を利用します。

例)セルを挿入したい場合

- ① 挿入したい箇所の範囲を選択します(行全体・列全体の選択ではありません)
- ② 選択した状態で、右クリックメニューの挿入を選択します。
- ③ セルの挿入ウィンドウで「下方向にシフト」を選択します。



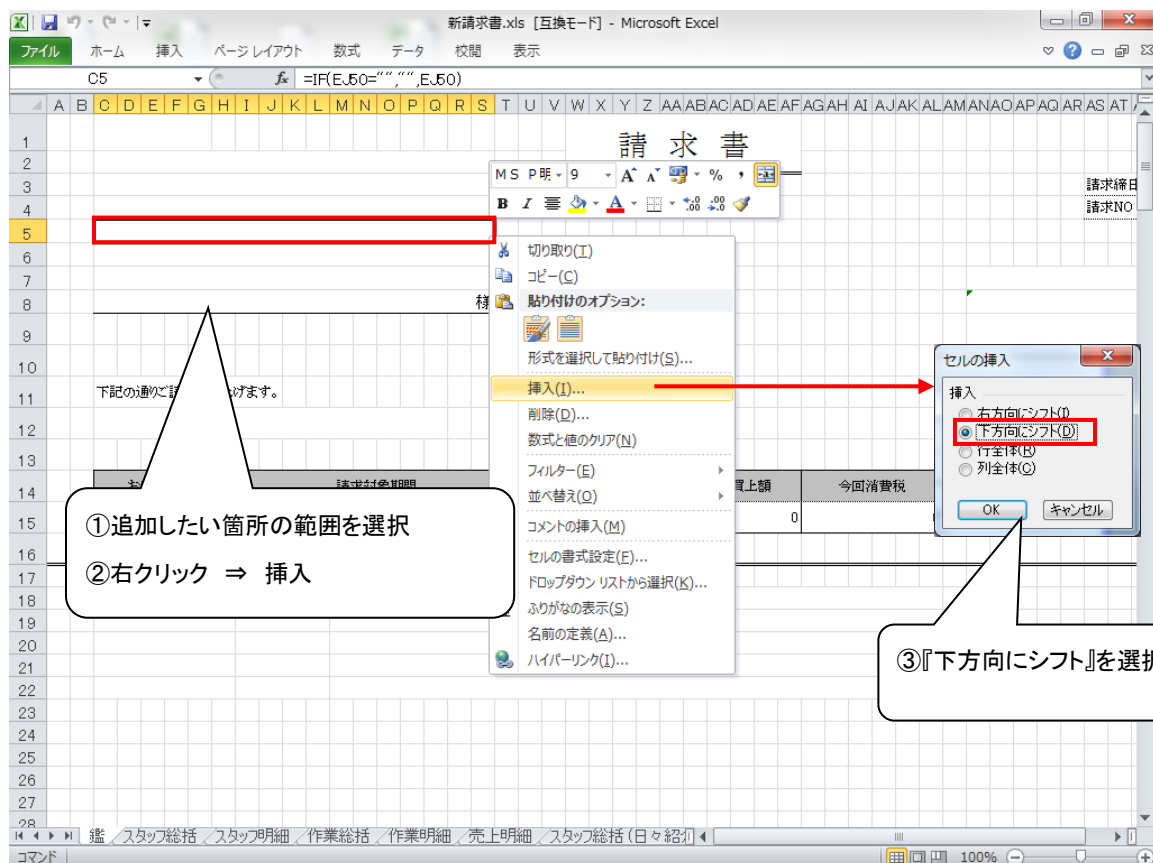
注意

行や列を挿入・削除すると式参照が崩れます。

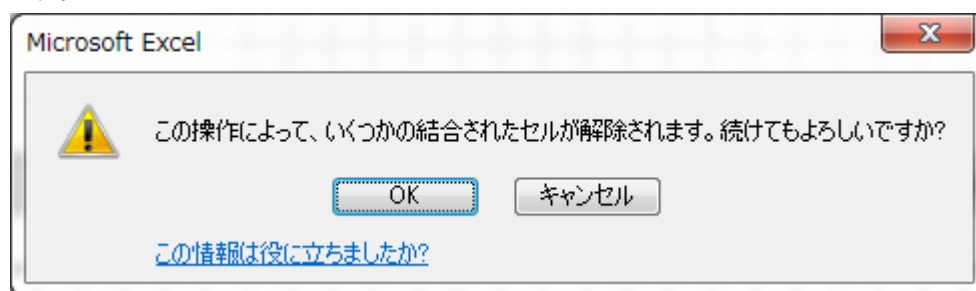
セル単位での挿入・削除を行ってください。

行全体・列全体を挿入すると、ページ全体に行・列が追加されるため、印刷範囲外の項目に影響が出ます。
シフト機能では、選択した範囲にセルを挿入し、周囲のセルを指定した方向へシフト（移動）するため、印刷範囲外の項目に影響しません。

ここでは「鑑」シートでの操作イメージとなります。

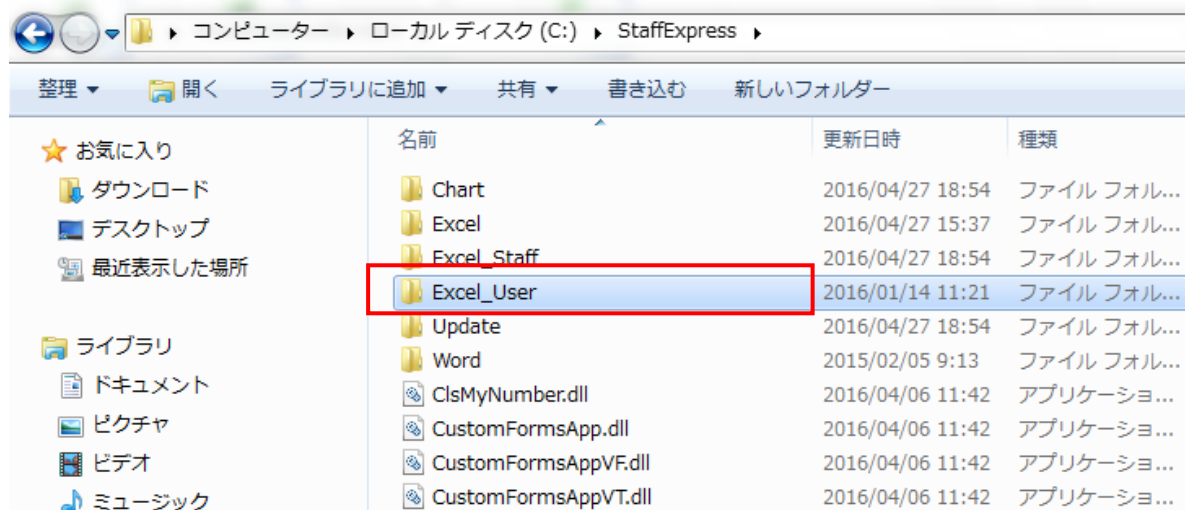


上記手順で行うと、警告メッセージが表示され応答後、選択したセルが下方方向にシフト（移動）し、セルが挿入されます。





5. 作成した「新請求書.xls」ファイルをアプリケーションフォルダ内の、Excel_User フォルダに配置します。



6. 請求書メニューから、編集した新請求書を出力し、レイアウトの確認を行います。

7. 各クライアント PC のアプリケーションフォルダ内の Excel_User フォルダに配置して完了です。

**参考**

Excel フォルダにはスタッフエクスプレスで提供する、各帳票の標準テンプレートをご用意させて頂いており、システムは該当フォルダの Excel ファイルを基に帳票出力を行います。

上記 Excel フォルダの標準テンプレートと、作成したオリジナルの帳票を混同させない為に、Excel_User フォルダをご用意しております。

例えば、Excel_User フォルダと Excel フォルダに同一名称の、Excel ファイルが存在し、出力する帳票メニューも同一の場合は、必ず、Excel_User フォルダを最初に参照し、その後、Excel フォルダのファイルを参照する動きとなっております。
