

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/help2020/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/help2020/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/help2020/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/help2020/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/help2020/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

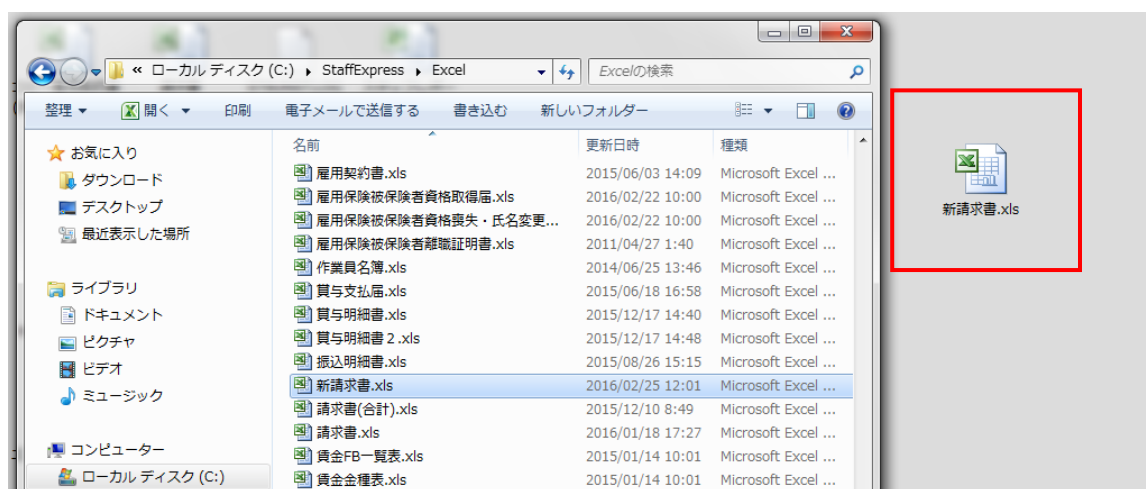
以下の手順で新請求書を編集します。

■ テンプレートを作成する。

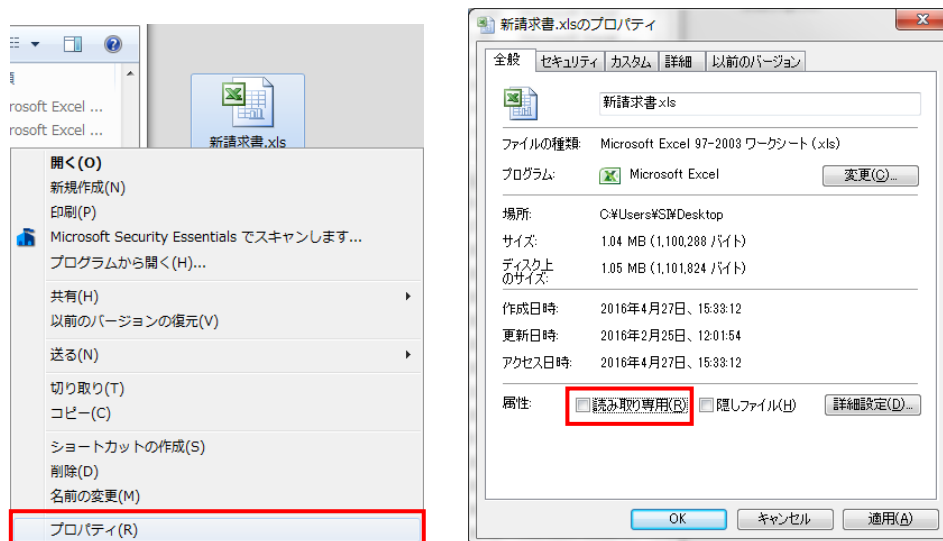
1. アプリケーションフォルダ内の、Excel フォルダより新請求書.xls をコピーし、任意の作業場所（例えばデスクトップ）へ貼り付けます。

※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/help2020/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。



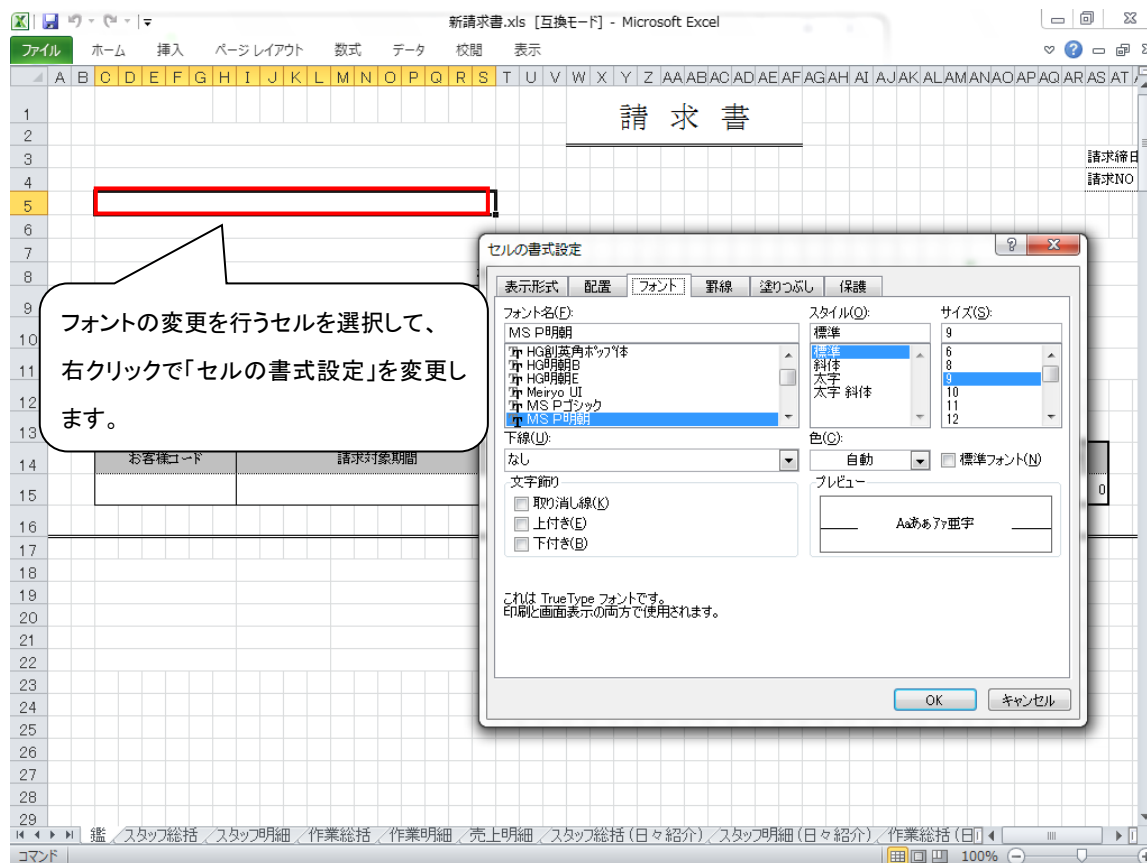
※全てのシートが編集可能です。

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。

	C5	E50	EJ
1	〒012-3456	本社住所-電話番号	0123-45-6789
2	××市〇〇北〇条〇丁目	本社住所-FAX番号	0123-45-7890
3	22-11	請求書送付先住所を現在住所とは別に設定する	0
4	〇×センタービル	請求書送付先-郵便番号	012-3456
5	株式会社〇×工業	請求書送付先-住所1	××市〇〇北〇条〇丁目
6	〇×センタ-	請求書送付先-住所2	22-11
7	〇×部署	請求書送付先-住所3	〇×センタービル
8		請求書送付先-電話番号	0123-45-6789
9		請求書送付先-FAX番号	0123-45-7890
10		請求書送付先-送付先宛名を得意先名とは別に設定する	0
11	下記の通りご請求申し上げます。	請求書送付先-送付先宛名1	株式会社〇×工業
12		請求書送付先-送付先宛名2	〇×センタ-
13		請求書送付先-送付先宛名3	〇×部署
14	お客様ご	請求書送付先-送付先宛名敬称	御中
15	30005-0		1
16			0
17			2
18	平成24年		1
19			2
20			-1
21			0
22			0
23			1
24			1
25			本社
26			060-0002
27			北海道札幌市中央区北〇条西〇丁目〇番
28			

※明細の式代入での補足情報(以下の明細は「作業明細」となります。)

The screenshot shows a spreadsheet with the following data points highlighted by red boxes:

- Formula bar: `=IF(ER6="-1",ER34,IF(ER6="0","合計",ER19&" "&ER20&" "&ER22&" "&ER23))`
- Cell E6: `-1`
- Cell E34: `サンプル現場名1 サンプル現場名2計`
- Cell E37: `サンプル`

① 帳票設定にて、出力項目の集計区分を「する」にした場合の式について

EN 列以降の 6 行目の値が「-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。

小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="-1",EP34,"")`

→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、設定されていない場合は空白とします。

上図の関数の場合、

`=IF(ER6="-1",ER34,IF(ER6="0","合計",ER19&" "&ER20&" "&ER22&" "&ER23))`

ER6 に「-1」が設定されているため、ER34 の値が出力されます。

6 / 10

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 オート最近使った財務 論理 文字列 日付/時刻 検査/行列 数学/三角 その他の関数									
関数タイプ									
名前を定義 数式で使用する 名前を管理 選択範囲から作成 定義された名前									
参照元のトレース 数式の表示 エラー チェック ウォッチ ウィンドウ 再計算実行 シート再計算 計算方法の設定 計算方法									
ワークシート分析									
Z7 =IF(EN46-EN51=0,"",IF(EF20="1",TEXT((EN46-EN51)/60/24,"[h]:mm"),(EN46-EN51)))									
1	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	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
101	102	103	104	105	106	107	108	109	110
111	112	113	114	115	116	117	118	119	120
121	122	123	124	125	126	127	128	129	130
131	132	133	134	135	136	137	138	139	140
141	142	143	144	145	146	147	148	149	150
151	152	153	154	155	156	157	158	159	160
161	162	163	164	165	166	167	168	169	170
171	172	173	174	175	176	177	178	179	180
181	182	183	184	185	186	187	188	189	190
191	192	193	194	195	196	197	198	199	200
201	202	203	204	205	206	207	208	209	210
211	212	213	214	215	216	217	218	219	220
221	222	223	224	225	226	227	228	229	230
231	232	233	234	235	236	237	238	239	240
241	242	243	244	245	246	247	248	249	250
251	252	253	254	255	256	257	258	259	260
261	262	263	264	265	266	267	268	269	270
271	272	273	274	275	276	277	278	279	280
281	282	283	284	285	286	287	288	289	290
291	292	293	294	295	296	297	298	299	300
301	302	303	304	305	306	307	308	309	310
311	312	313	314	315	316	317	318	319	320
321	322	323	324	325	326	327	328	329	330
331	332	333	334	335	336	337	338	339	340
341	342	343	344	345	346	347	348	349	350
351	352	353	354	355	356	357	358	359	360
361	362	363	364	365	366	367	368	369	370
371	372	373	374	375	376	377	378	379	380
381	382	383	384	385	386	387	388	389	390
391	392	393	394	395	396	397	398	399	400
401	402	403	404	405	406	407	408	409	410
411	412	413	414	415	416	417	418	419	420
421	422	423	424	425	426	427	428	429	430
431	432	433	434	435	436	437	438	439	440
441	442	443	444	445	446	447	448	449	450
451	452	453	454	455	456	457	458	459	460
461	462	463	464	465	466	467	468	469	470
471	472	473	474	475	476	477	478	479	480
481	482	483	484	485	486	487	488	489	490
491	492	493	494	495	496	497	498	499	500
501	502	503	504	505	506	507	508	509	510
511	512	513	514	515	516	517	518	519	520
521	522	523	524	525	526	527	528	529	530
531	532	533	534	535	536	537	538	539	540
541	542	543	544	545	546	547	548	549	550
551	552	553	554	555	556	557	558	559	560
561	562	563	564	565	566	567	568	569	570
571	572	573	574	575	576	577	578	579	580
581	582	583	584	585	586	587	588	589	590
591	592	593	594	595	596	597	598	599	600
601	602	603	604	605	606	607	608	609	610
611	612	613	614	615	616	617	618	619	620
621	622	623	624	625	626	627	628	629	630
631	632	633	634	635	636	637	638	639	640
641	642	643	644	645	646	647	648	649	650
651	652	653	654	655	656	657	658	659	660
661	662	663	664	665	666	667	668	669	670
671	672	673	674	675	676	677	678	679	680
681	682	683	684	685	686	687	688	689	690
691	692	693	694	695	696	697	698	699	700
701	702	703	704	705	706	707	708	709	710
711	712	713	714	715	716	717	718	719	720
721	722	723	724	725	726	727	728	729	730
731	732	733	734	735	736	737	738	739	740
741	742	743	744	745	746	747	748	749	750
751	752	753	754	755	756	757	758	759	760
761	762	763	764	765	766	767	768	769	770
771	772	773	774	775	776	777	778	779	780
781	782	783	784	785	786	787	788	789	790
791	792	793	794	795	796	797	798	799	800
801	802	803	804	805	806	807	808	809	810
811	812	813	814	815	816	817	818	819	820
821	822	823	824	825	826	827	828	829	830
831	832	833	834	835	836	837	838	839	840
841	842	843	844	845	846	847	848	849	850
851	852	853	854	855	856	857	858	859	860
861	862	863	864	865	866	867	868	869	870
871	872	873	874	875	876	877	878	879	880
881	882	883	884	885	886	887	888	889	890
891	892	893	894	895	896	897	898	899	900
901	902	903	904	905	906	907	908	909	910
911	912	913	914	915	916	917	918	919	920
921	922	923	924	925	926	927	928	929	930
931	932	933	934	935	936	937	938	939	940
941	942	943	944	945	946	947	948	949	950
951	952	953	954	955	956	957	958	959	960
961	962	963	964	965	966	967	968	969	970
971	972	973	974	975	976	977	978	979	980
981	982	983	984	985	986	987	988	989	990
991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000

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、以下の式を参考に代入して頂きます。

=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。



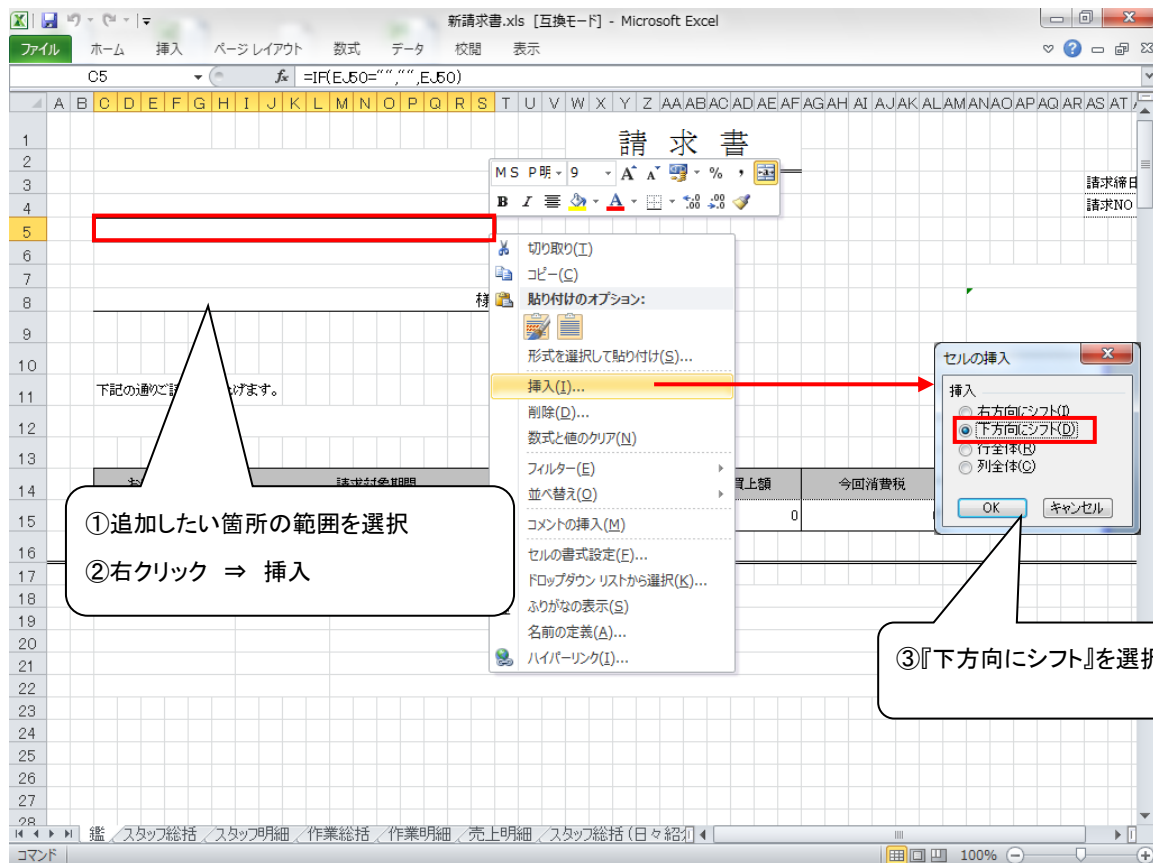
注意

行や列を挿入・削除すると式参照が崩れます。

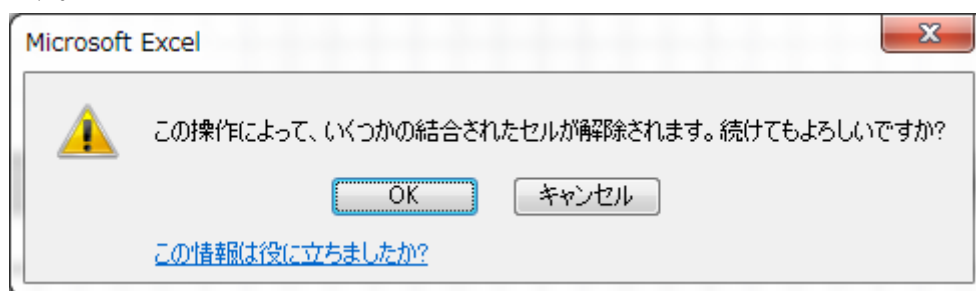
セル単位での挿入・削除を行ってください。

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。

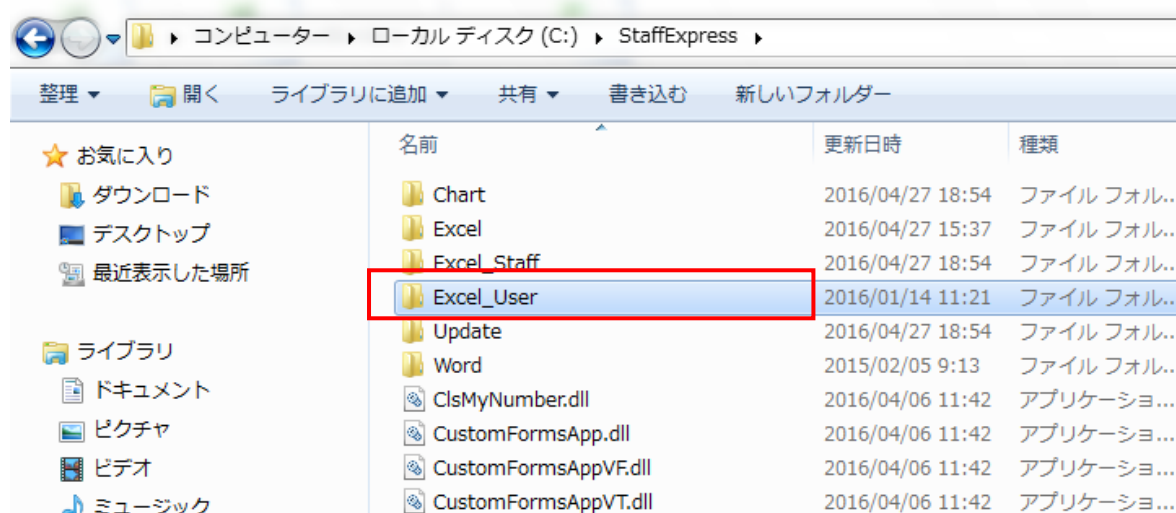


上記手順で行うと、警告メッセージが表示され応答後、選択したセルが下方方向にシフト(移動)し、セルが挿入されます。





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。
