

「電子申請支援システム 建設業統合版」 請求管理機能 操作マニュアル

ワイズ公共データシステム株式会社

※記載内容は開発途中のものも含まれており、一部動作・画面が異なることがあります。

<目次>

1. 請求管理機能について	1
システムの特徴	1
導入方法	4
2. 請求管理検索画面を開く	5
3. 見積書・請求書・領収証の作成方法	6
入力画面を開く.....	6
入力画面の操作方法.....	7
データの保存	9
便利な機能	10
書類を印刷する.....	13
4. 検索機能を使用する	18
データを検索する	18
データを複写する	20
データを削除する	22
事件簿の印刷	23
複数の業務の請求書・領収証の一度に印刷する.....	25
検索結果の Excel 出力機能.....	26
5. 売上集計機能を使用する	27
売り上げを集計する.....	27
集計結果の印刷.....	28
集計結果の Excel 出力機能.....	30

1. 請求管理機能について

請求管理機能は、行政書士事務所様の業務管理に最適な機能です。
 事件簿を登録することで、請求・入金・売上等の管理を行うことができます。
 見積書・請求書・領収証も一度の入力で作成することができ、業務効率のアップにつながります。
 請求・入金等を管理して業務の漏れをなくし、売り上げも自動で集計できます。



システムの特徴

書類に必要な項目が整理された入力画面

見積書・請求書・領収証の入力画面は、書類の作成に必要な項目が整理されており、管理用の番号を自動で取得する機能や入力を簡単にするためのマスタ機能などの便利な機能もあります。

簡単なデータの入力で見積書・請求書・領収証を作成

見積書・請求書・領収証は、内訳が同じであれば入力画面で報酬業務と立替金その他を入力する程度で簡単に作成できます。

また、前受金等の入金履歴を入力することで、それぞれの入金についての領収証の発行や差引請求額の請求書も作成できます。

報酬業務明細			
月日	件名	報酬額	摘要
4/20	経営状況分析申請	10,000	ワイス公共データシステム
	指名願申請	20,000	長野市

立替金その他明細			
月日	件名	金額	摘要
4/20	分析申請料金	13,500	経営状況分析申請立替金

見積書番号: _____
発行日: _____

御 見 積 書

ワイス建設株式会社

〒380-0815
長野県長野市田町2120-1
ワイス公共事務所
行政書士 ワイス書士
TEL 026-232-1145
FAX 026-232-1190

貴社様々ご依頼のこととお喜び申し上げます。
下記のとおり見積申し上げます。

御見積金額 **45,900 円**

区	分	月	日	件	名	金	額	備	要
	4	20			経営状況分析申請	10,000		ワイス公共データシステム	
					指名願申請	20,000		長野市	
					計	30,000			
					消費税	2,400			
					小計	32,400			
立	替	金	の	他	4/20	分析申請料金	13,500	経営状況分析申請立替金	
					計	13,500			
御見積合計						45,900			

請求書番号: _____
発行日: _____

請 求 書

ワイス建設株式会社

〒380-0815
長野県長野市田町2120-1
ワイス公共事務所
行政書士 ワイス書士
TEL 026-232-1145
FAX 026-232-1190

貴社様々ご依頼のこととお喜び申し上げます。
下記のとおり請求申し上げます。

請求金額 **45,900 円**

区	分	月	日	件	名	金	額	備	要
	4	20			経営状況分析申請	10,000		ワイス公共データシステム	
					指名願申請	20,000		長野市	
					計	30,000			
					消費税	2,400			
					小計	32,400			
立	替	金	の	他	4/20	分析申請料金	13,500	経営状況分析申請立替金	
					計	13,500			
請求合計						45,900			

領収証番号: _____
発行日: _____

領 収 証

ワイス建設株式会社

〒380-0815
長野県長野市田町2120-1
ワイス公共事務所
行政書士 ワイス書士
TEL 026-232-1145
FAX 026-232-1190

貴社様々ご依頼のこととお喜び申し上げます。
下記の内容を領収いたしました。

領収金額 **45,900 円**

区	分	月	日	件	名	金	額	備	要
	4	20			経営状況分析申請	10,000		ワイス公共データシステム	
					指名願申請	20,000		長野市	
					計	30,000			
					消費税	2,400			
					小計	32,400			
立	替	金	の	他	4/20	分析申請料金	13,500	経営状況分析申請立替金	
					計	13,500			
請求合計						45,900			
前受金等						0			
領収金額						45,900			

検索機能で請求・入金状況の管理

検索機能により、各顧客の業務内容ごとの請求状況を確認できます。さらに、見積書・請求書・領収証の入力画面で入金履歴を入力しておく、合わせて入金状況も確認できます。

また、検索結果と見積書・請求書・領収証の入力画面で入力したデータを元に、事件簿を作成(印刷)する機能があります。

印刷	コード	顧客名	業務内容	担当者	受託日	完了日	締日	請求書	入金予定日	入金日	領収証	請求額	入金額	残高	備考	
1	編集	0001	ワイズ建設	経営状況分析	ワズ太郎	4/1	4/30	末日	H26/04/20	H26/04/25	H26/04/25	H26/04/30	¥45,900	¥23,500	¥22,400	今期初申請
2	編集	0001	ワイズ建設	入札管理業務	ワズ太郎	3/1		末日	H26/03/25	H26/04/10	H26/04/20	H26/04/15	¥21,000	¥15,000	¥6,000	
請求総計		入金総計		残高計												
		¥66,900		¥38,500		¥28,400										

受託番号	受託年月日	件名	書類の枚数	報酬額	依頼者の住所氏名	職務上請求書No ※使用した場合に記入	備考
20140401-01	平成26年4月1日	経営状況分析	5枚	45,900	長野県長野市田町2120-1 ワイズ建設株式会社	8292	今期初申請
20140401-02	平成26年3月1日	入札管理業務	3枚	21,000	長野県長野市田町2120-1 ワイズ建設株式会社	8293	

売上集計機能で毎月の請求額を集計

売上集計機能により、各顧客の毎月の請求額を確認できます。さらに検索条件を指定することで、業務件名別、担当者別の集計も可能です。

集計結果は印刷または Excel 出力機能で保存できます。

コード	顧客名	件数	分類	合計	H26/2	H26/3	H26/4
1	0001	ワイズ建設	報酬業務	¥50,000	¥0	¥20,000	¥30,000
			消費税	¥3,400	¥0	¥1,000	¥2,400
			源泉所得税	¥0	¥0	¥0	¥0
			立替金その他	¥13,500	¥0	¥0	¥13,500
			請求総計	¥66,900	¥0	¥21,000	¥45,900
2	0002	公共建設	報酬業務	¥59,000	¥59,000	¥0	¥0
			消費税	¥2,950	¥2,950	¥0	¥0
			源泉所得税	¥0	¥0	¥0	¥0
			立替金その他	¥9,000	¥9,000	¥0	¥0
			請求総計	¥70,950	¥70,950	¥0	¥0
3	合計	合計	報酬業務	¥109,000	¥59,000	¥20,000	¥30,000
			消費税	¥6,350	¥2,950	¥1,000	¥2,400
			源泉所得税	¥0	¥0	¥0	¥0
			立替金その他	¥22,500	¥9,000	¥0	¥13,500
			請求総計	¥137,850	¥70,950	¥21,000	¥45,900

導入方法

請求管理機能は、「電子申請支援システム 建設業統合版」の Ver.5.9 から対応しております。

「電子申請支援システム 建設業統合版」をインストールされていない場合は、無料で CD を送付させていただきますので、弊社のサポートダイヤル(050-5491-1112)までお問い合わせください。

Ver.5.9 より古い「電子申請支援システム 建設業統合版」を使用されている場合は、最新版にアップデートする必要があります。

アップデートの方法についての詳細は「インストール兼操作テキスト」を参照してください。

2. 請求管理検索画面を開く

①「電子申請支援システム 建設業統合版」を起動します。

会社名: ワイズ建設株式会社
 代表者: ワイズ 太郎
 郵便番号: 380-0815
 住所: 長野県長野市田町2120-1
 電話番号: 026-232-1145
 FAX 番号: 026-232-1190
 決算日: 12月31日
 職員数: 33人
 資本金: ファイルから参照...

基本情報入力 | 補足情報
 1 会社情報 | 1 メモ書き
 2 職員名簿 | 2 その他情報・資料
 3 申請先・許可業種 | 3 入札機関履歴
 4 本社・営業所 | 4 入札申請先登録

決算報告・経営状況分析・経審・入札 関係 | 許可申請・変更届 関係 | バックアップ・持ち出し

◆処理を行う決算期
 第45期 平成25年1月1日～平成25年12月31日
 コメント: 2014年04月01日新規作成

決算報告 | 財務諸表 | 工事経歴・直前3年
 経営状況分析 / 経審
 入札参加資格申請
 書類一覧から選択 ⇒ バージョン4.2.1までの書類選択方法と同様の書類一覧ツリーを表示します。

処理を行う決算期の設定

許可更新業者チェック

法人格を随時
 検索 →
 わ り ろ
 や み ろ
 ま ひ む
 は ひ む
 な に む
 た に む
 さ ち し
 か き い
 あ き い
 を ろ
 り む
 れ む
 め へ
 な て
 ほ せ
 の け
 と え
 そ こ
 お え

月次処理 | 請求管理

[請求管理]ボタンをクリックします。

■メニューの[月次処理]－[請求管理]からも画面を開けます。

②[請求管理検索]画面が表示されます。

請求管理検索

検索条件
 顧客名
 業務件名
 担当者
 締日

初めに請求書を作成する際はここから開始します

検索

印刷 | コード | 顧客名 | 業務内容 | 担当者 | 受託日 | 完了日 | 締日 | 請求書 | 入金予定日 | 入金日 | 領収証 | 請求額 | 入金額 | 残高 | 備考

請求者総計 | 入金者総計 | 残高計

請求者総計 ¥0 | 入金者総計 ¥0 | 残高計 ¥0

初めて[請求管理検索]画面を開くなどしてデータがない場合は、メッセージが表示されます。

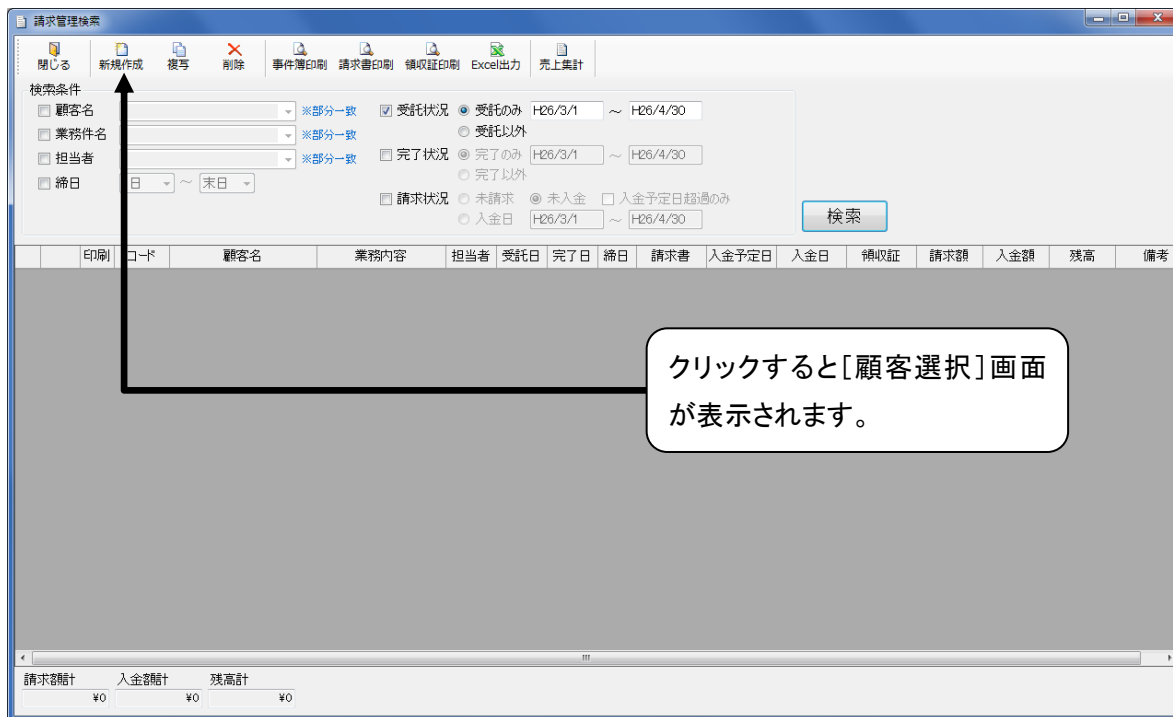
画面を閉じる場合は[閉じる]ボタンをクリックします。

3. 見積書・請求書・領収証の作成方法

見積書・請求書・領収証の入力、データの保存、印刷を行います。

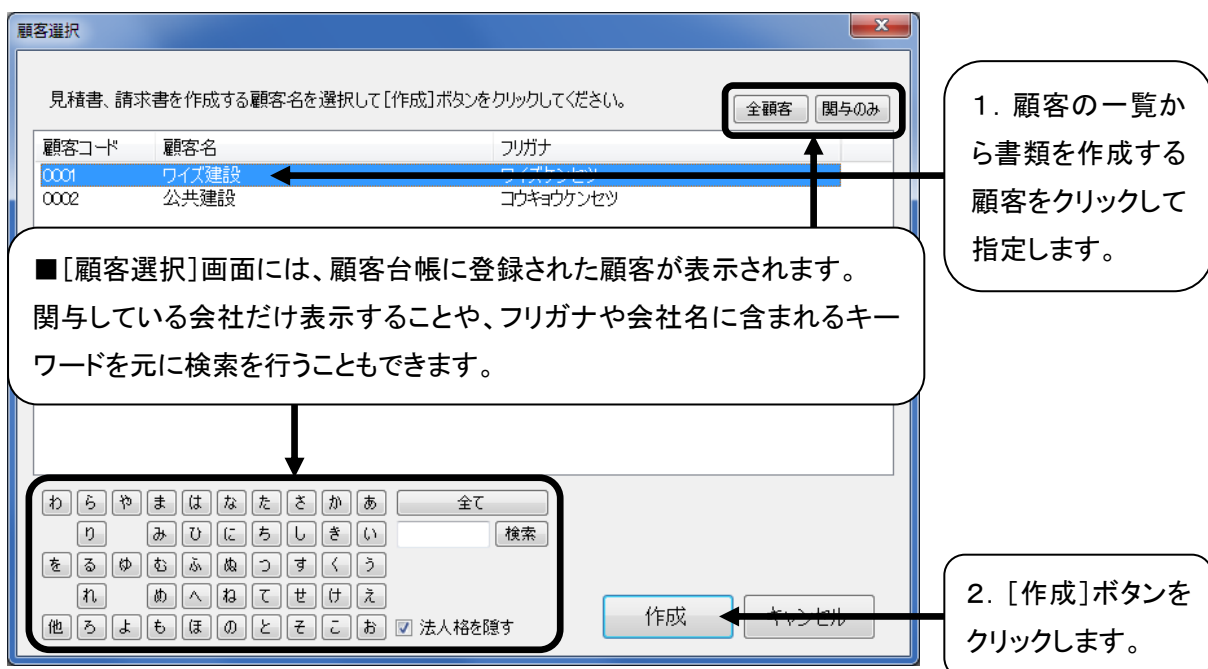
入力画面を開く

①[請求管理検索]画面で[新規作成]ボタンをクリックします。

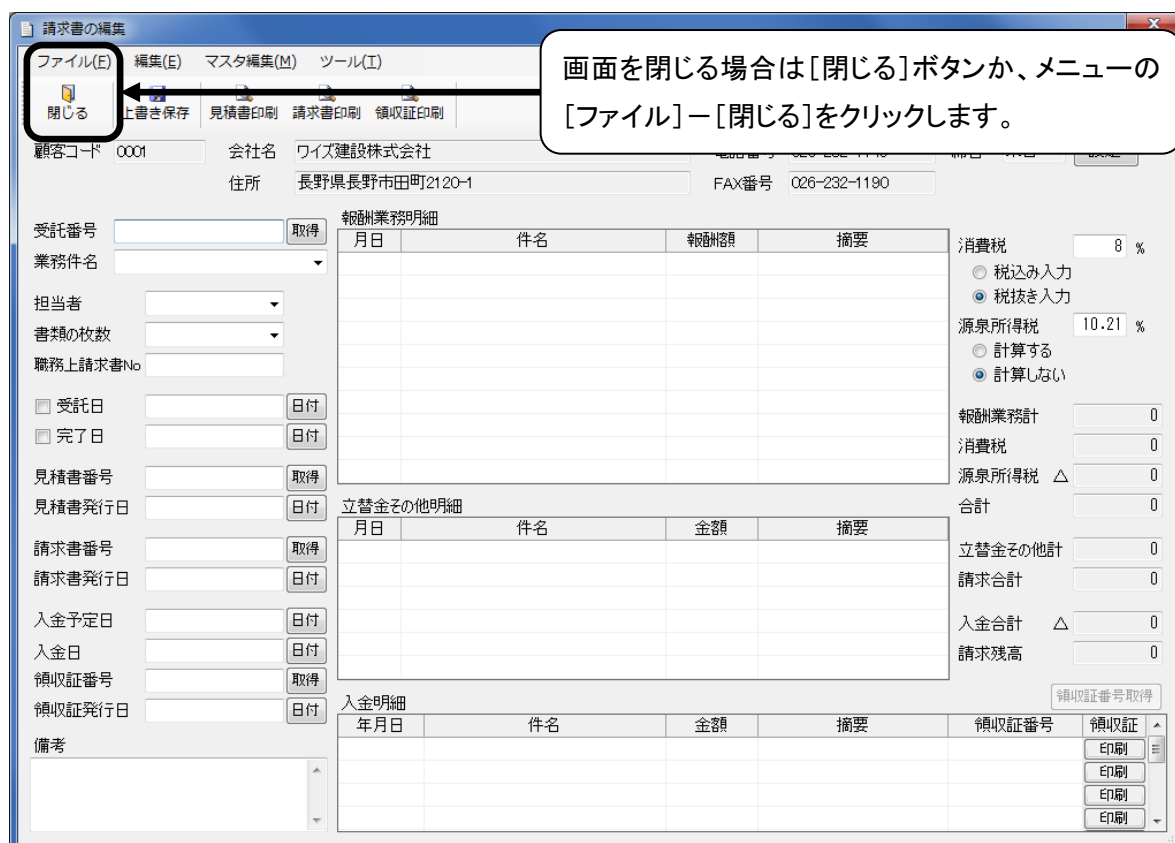


クリックすると[顧客選択]画面が表示されます。

②見積書・請求書・領収証を作成する顧客を選択します。



③[請求書の編集]画面が表示されます。



入力画面の操作方法

各項目は、一部を除いて直接入力することができます。

編集機能

各入力欄では、メニューの[編集]、または割り当てられたショートカットキーでコピーや貼り付けなどの編集を行うことができます。

	元に戻す(U)	Ctrl+Z
	やり直し(R)	Ctrl+Y
	切り取り(T)	Ctrl+X
	コピー(C)	Ctrl+C
	貼り付け(P)	Ctrl+V
	削除(L)	Del
	すべて選択(A)	Ctrl+A

メニューの[編集]の機能(右側の「Ctrl + Z」などがショートカットキー)

※メニューの[編集]で灰色になっている編集機能は、その入力欄では使用できません。

日付の入力

入金日など、日付の入力欄では「2014/4/1」や「H26/4/1」、「20140401」のように入力します。日付は自動的に「平成〇年〇月〇日」といった和暦に変換されます。

また、入力欄の横の[日付]ボタンで表示される、[日付の選択]ダイアログからも入力できます。

■日付の入力欄をダブルクリックすることでも [日付の選択]ダイアログを表示できます。

■年月の変更はダイアログ上部をクリックして指定します。

日付をクリックすると入力欄に反映されます。

番号の自動取得

受託番号、見積書番号、請求書番号、領収証番号の各番号は、入力欄の横の[取得]ボタンをクリックすると自動で重複しない番号を取得できます。

■番号を入力済みの状態で[取得]ボタンをクリックすると、番号を取得するか確認ダイアログが表示されます。

■入金明細の入力欄の領収証番号は、[領収証番号]列を選択している状態で[領収証番号取得]ボタンをクリックすると、自動で重複しない番号を取得できます。

入金明細						領収証番号取得	
年月日	件名	金額	摘要	領収証番号	領収証		
H26/4/20	前受金	10,000	業務報酬	20140430-02	印刷		
H26/4/30	入金	13,500	分析申請料金	20140430-03	印刷		

■メニューの[ツール] - [日付を付加した番号を取得]にチェックがついている場合は「20140401-01」という形式の番号を取得します。

締日の設定

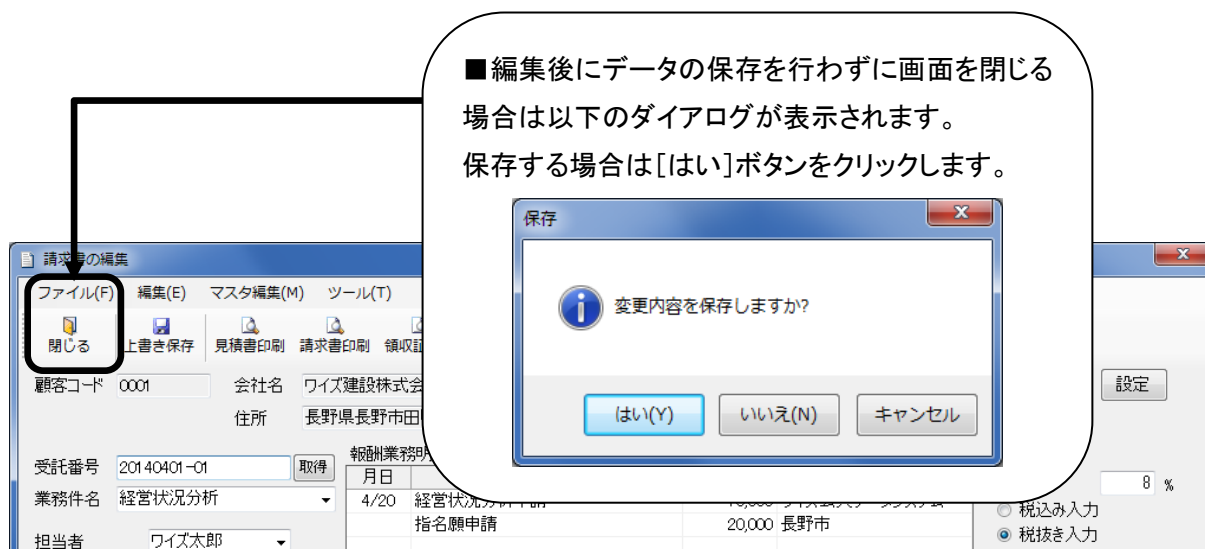
締日は直接入力できません。[締日の設定]ダイアログで設定します。



■この設定は顧客ごとに適用されます。データを保存しない場合でも、この設定は保存されます。

データの保存

データの保存は[上書き保存]ボタンか、メニューの[ファイル]ー[上書き保存]をクリックします。



■保存したデータを編集または書類を再印刷する場合は、[請求管理検索]画面で検索してデータを表示する必要があります。検索機能については P18 を参照してください。

便利な機能

[請求書の編集]画面での入力を簡単にする機能や、税率の設定を他のデータにも適用することができます。

マスタ編集

担当者など、複数のデータで同じ名前を入力する項目については、マスタにデータを登録しておくことで次回以降の入力が簡単になります。

マスタの編集はメニューの[マスタ編集]から、編集を行う項目をクリックします。マスタ編集が行える項目は以下のとおりです。**番号で示した項目とマスタが対応します。**

■データを保存した際、マスタに登録されていない内容は自動で各項目のマスタに登録されます。

The screenshot shows the '請求書の編集' (Request Form Edit) window. A menu titled 'マスタ編集(M) ツール(T)' is overlaid on the top, listing four items:

- ① 業務件名(G)... 担当者(T)...
- ② 報酬業務件名・金額(H)... 報酬業務摘要(O)...
- ③ 立替金その他件名・金額(A)... 立替金その他摘要(E)...
- ④ 入金件名(Y)... 入金摘要(U)...

Callout 1 points to the '業務件名' (Business Name) dropdown menu, which is currently set to '経営状況分析' (Business Status Analysis). Callout 2 points to the '報酬業務明細' (Remuneration Business Details) table. Callout 3 points to the '立替金その他明細' (Advance Payment and Other Details) table. Callout 4 points to the '入金明細' (Payment Details) table.

The main form contains the following data:

- 顧客コード: 0001
- 会社名: ワイズ建設株式会社
- 住所: 長野県長野市田町2120-1
- 電話番号: 026-232-1145
- FAX番号: 026-232-1190
- 受託番号: 20140420-01
- 業務件名: 経営状況分析
- 担当者: ワイズ太郎
- 書類の枚数: 5枚
- 職務上請求書No: 8292
- 受託日: 平成26年4月1日
- 完了日: 平成26年4月30日
- 見積書番号: 20140410-01
- 見積書発行日: 平成26年4月10日
- 請求書番号: 20140420-01
- 請求書発行日: 平成26年4月20日
- 入金予定日: 平成26年4月25日
- 入金日: 平成26年4月25日
- 領収証番号: 20140430-01
- 領収証発行日: 平成26年4月30日
- 備考: 今期初申請

The tables shown are:

月日	件名	報酬額	摘要
4/20	経営状況分析申請 指名願申請	10,000 20,000	ワイズ公共データシステム 長野市

月日	件名	金額	摘要
4/20	分析申請料金	13,500	経営状況分析申請立替金

年月日	件名	金額	摘要	領収証番号	領収証
H26/4/20	前受金		報酬	20140430-02	印刷
H26/4/30	入金		申請料金	20140430-03	印刷

マスタの編集画面では、どの項目も名前の追加・編集・削除・並び替えを行えます。
報酬業務件名・金額、立替金その他件名・金額は項目の名前と金額を設定できます。

報酬業務件名のマスタ編集

名前	金額
建設業許可申請	0
経営状況分析申請	0
経営規模等評価申請及び総合評定値請求申...	0
建設業変更届出	0
建設業許可変更届	0
建設工事紛争処理申請	0
宅地建物取引業者免許申請	0
宅地建物取引業者名簿記載事項変更届	0
宅地建物取引主任者資格登録申請	0
資力確保措置の状況についての届出	0
建築士事務所登録申請	0
測量業者登録申請	0
解体工事業登録申請	0
産業廃棄物処理業許可申請	0
建設工事等入札資格審査申請	0
物品買入れ等入札資格審査申請	0
役務(清掃等)入札参加資格審査申請	0

編集した内容を反映する場合は [OK] ボタンをクリックします。

■ マスタの内容を最初の状態に戻す場合は [リセット] ボタンをクリックします。

(例: [報酬業務件名のマスタ編集] 画面)

■ 名前の追加

① **追加(A)** ボタンをクリックします。

② 報酬業務件名・金額、立替金その他件名・金額以外の項目では以下のように名前が追加されるので、名前を入力して[ENTER]キーを押します。

担当者のマスタ編集

名前
ワイズ太郎
ワイズ次郎
新しい名前

③ 報酬業務件名・金額、立替金その他件名・金額では以下のダイアログで名前を追加します。

追加

名前と金額を入力してください。

名前(N): 新しい名前

金額(P): 0

■ 各件名で名前だけ使用したい場合は、金額を0にします。

名前を追加する場合は [OK] ボタンをクリックします。

■名前の編集

①報酬業務件名・金額、立替金その他件名・金額以外の項目では、編集したい名前を選択して

ボタンをクリックします。または、編集したい名前をダブルクリックします。

入力方法は「名前の追加」と同じです。

②報酬業務件名・金額、立替金その他件名・金額では、編集したい名前を選択して

ボタンをクリックすると、「名前の追加」と同じようにダイアログが表示されます。

入力方法も同じです。

■名前の削除

①一覧から削除したい名前を選択して、 ボタンをクリックします。

②一覧から選択した名前が削除されます。

■並び替え

①一覧から順番を変更したい名前を選択します。

② ボタン、または ボタンをクリックして、順番を並び替えます。

税率の設定

税率は[請求書の編集]画面でデータごとに設定・保存できますが、メニューの[ツール]－[税率設定]から税率を設定しておくことで、新規作成時に税率を修正する必要がなくなります。

税率設定

税込み入力、税抜き入力の初期設定

税込み入力(K)

税抜き入力(N)

源泉所得税の計算の初期設定

計算する(Q)

計算しない(X)

消費税率の初期設定

自動(A)

手動(M) 8 %

源泉所得税率の初期設定

自動(I)

手動(L) 10.21 %

税込み入力時の消費税計算の端数処理

四捨五入(R)

切り上げ(U)

切り捨て(D)

OK キャンセル

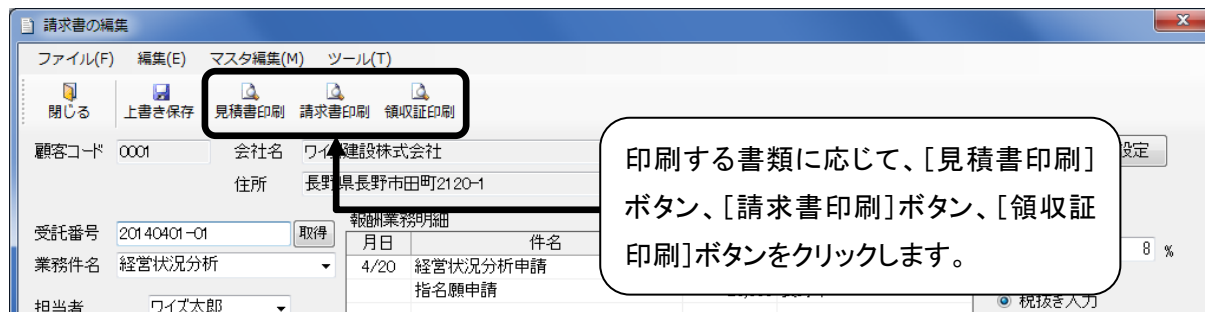
■一定の税率を設定したい場合は [手動]を選択して税率を入力します。

設定を保存する場合は [OK] ボタンをクリックします。

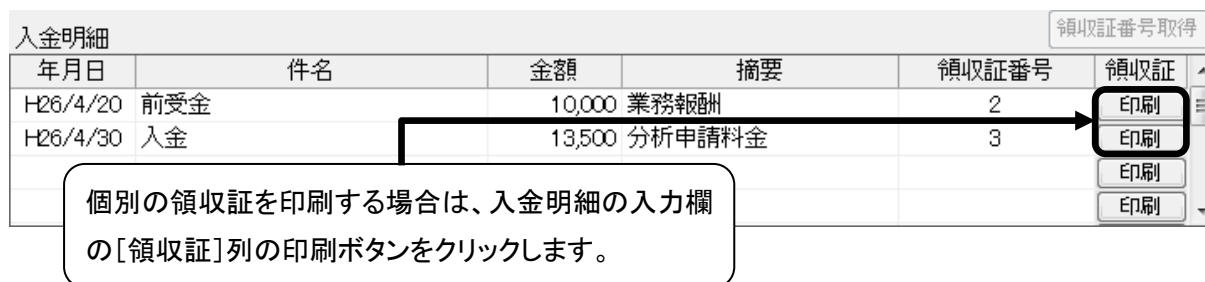
書類を印刷する

[請求書の編集]画面から、見積書・請求書・領収証を印刷することができます。

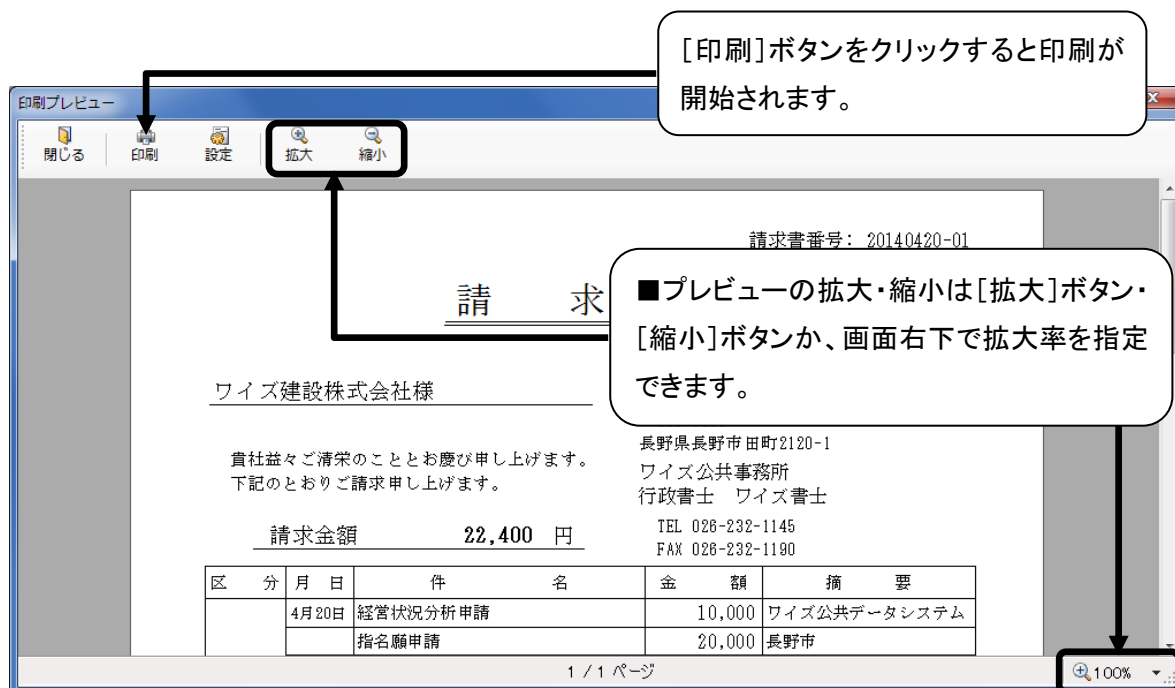
①印刷する書類に必要な項目を入力します。



■[領収証印刷]ボタンから領収証を印刷する場合は、入金明細の入力欄の一番下に入力されたものが印刷されます。

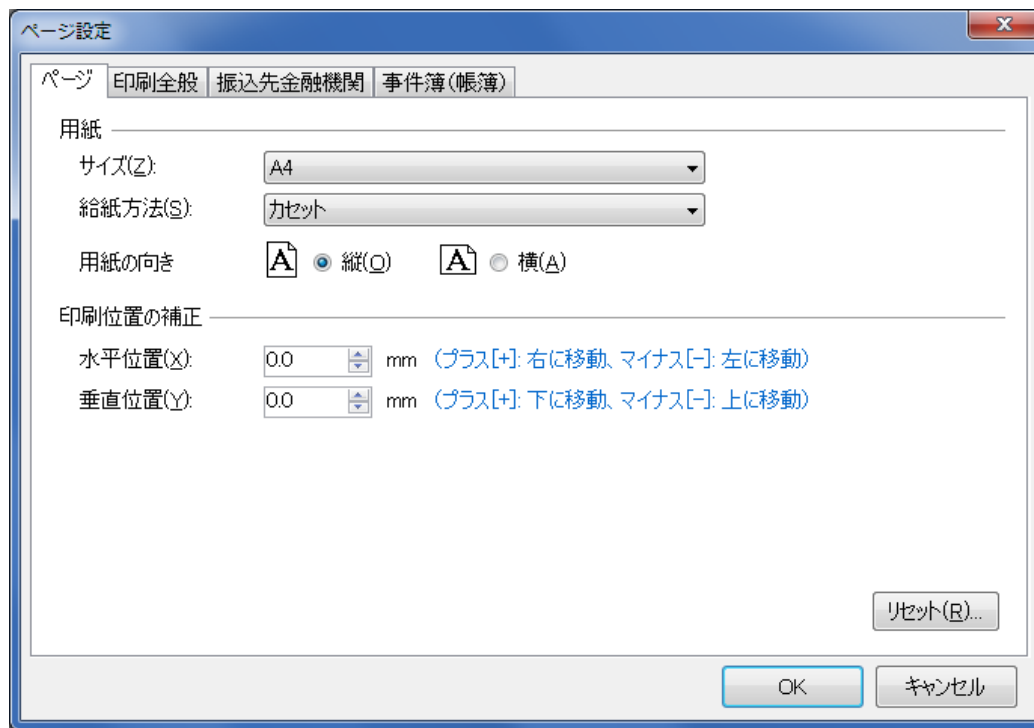


②選択した書類の[印刷プレビュー]画面が表示されます。

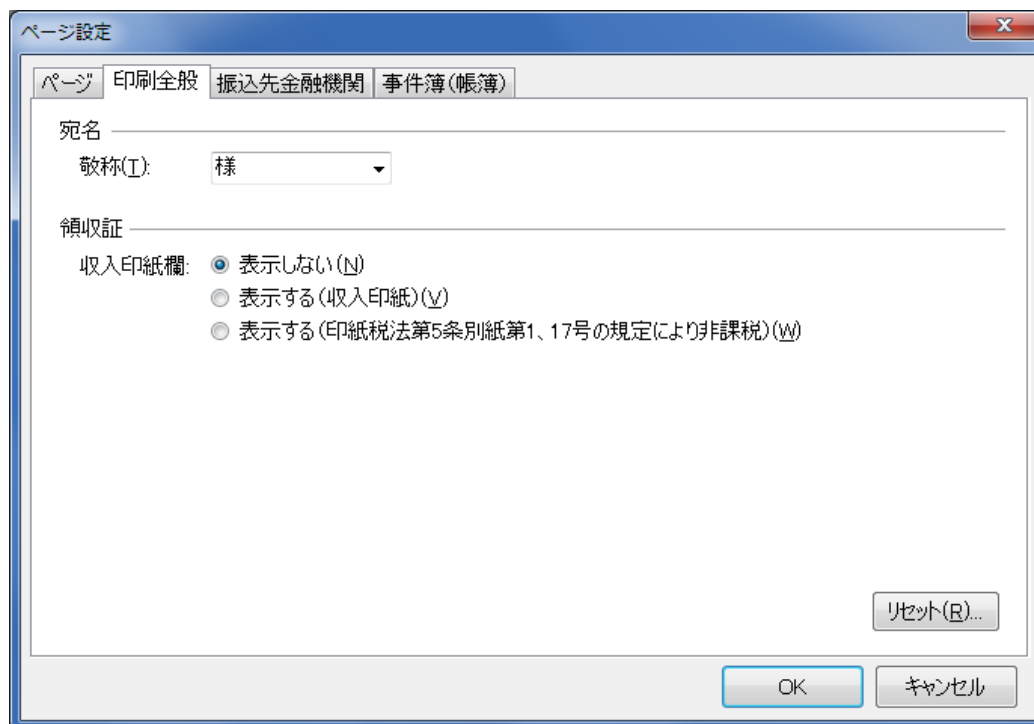


■ [設定] ボタンをクリックすると、[ページ設定] ダイアログが表示されます。見積書・請求書・領収証の印刷では次の設定を使用します。

○用紙・印刷位置の補正の設定



○宛名の敬称、領収証の収入印紙欄の設定(「殿」など選択肢にない敬称も入力できます)



○振込先金融機関の設定(5 つまで登録できます)

The screenshot shows a dialog box titled 'ページ設定' (Page Settings) with a tab for '振込先金融機関' (Transfer Financial Institution). On the left, there are radio buttons for '振込先1' through '振込先5' and '表示しない(Y)' (Do not display). The '振込先1' option is selected. The main area is titled '振込先' (Transfer) and contains two sets of input fields. The first set includes '口座名義(N):' (Account Name), '金融機関、支店名1(E):' (Financial Institution, Branch Name 1), and '種別、口座番号1(A):' (Type, Account Number 1). The second set includes '金融機関、支店名2(I):' (Financial Institution, Branch Name 2) and '種別、口座番号2(C):' (Type, Account Number 2). At the bottom, there are 'OK' and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

■請求書の振込先金融機関が不要な場合は[表示しない]を選択します。

※未入力の振込先金融機関(上図のような状態)を選択している場合に請求書の[印刷プレビュー]画面を表示すると、以下のダイアログが表示されます。[はい]ボタンをクリックすると、[ページ設定]ダイアログの振込先金融機関が表示されます。

The screenshot shows a dialog box titled '振込先金融機関' (Transfer Financial Institution) with an information icon. The text inside reads: '振込先金融機関が登録されていません。振込先金融機関の登録画面を表示しますか?' (Transfer financial institution is not registered. Do you want to display the registration screen for transfer financial institutions?). At the bottom, there are two buttons: 'はい(Y)' (Yes) and 'いいえ(N)' (No).

■見積書・請求書・領収証は、内訳が同じであれば、[請求書の編集]画面の報酬業務明細と立替金
 その他明細を入力する程度で簡単に作成できます。

印刷例

月日	件名	報酬額	摘要
4/20	経営状況分析申請	10,000	ワイス公共データシステム
	指名願申請	20,000	長野市

月日	件名	金額	摘要
4/20	分析申請料金	13,500	経営状況分析申請立替金

見積書番号: _____
発行日: _____

御 見 積 書

ワイス建設株式会社様

〒380-0815
長野県長野市田町2120-1
ワイス公共事務所
行政書士 ワイス書士

貴社益々ご清業のこととお慶び申し上げます。
下記のとおりお見積申し上げます。

御見積金額 **45,900 円**

区	分	月	日	件	名	金	額	摘	要
	4月20日				経営状況分析申請	10,000		ワイス公共データシステム	
					指名願申請	20,000		長野市	
					計	30,000			
					消費税	2,400			
					小計	32,400			
立替金 その他	4月20日				分析申請料金	13,500		経営状況分析申請立替金	
					計	13,500			
					御見積合計	45,900			

請求書番号: _____
発行日: _____

請 求 書

ワイス建設株式会社様

〒380-0815
長野県長野市田町2120-1
ワイス公共事務所
行政書士 ワイス書士

貴社益々ご清業のこととお慶び申し上げます。
下記のとおりご請求申し上げます。

請求金額 **45,900 円**

区	分	月	日	件	名	金	額	摘	要
	4月20日				経営状況分析申請	10,000		ワイス公共データシステム	
					指名願申請	20,000		長野市	
					計	30,000			
					消費税	2,400			
					小計	32,400			
立替金 その他	4月20日				分析申請料金	13,500		経営状況分析申請立替金	
					計	13,500			
					請求合計	45,900			

領収証番号: _____
発行日: _____

領 収 証

ワイス建設株式会社様

〒380-0815
長野県長野市田町2120-1
ワイス公共事務所
行政書士 ワイス書士

貴社益々ご清業のこととお慶び申し上げます。
下記の金額を領収いたしました。

領収金額 **45,900 円**

区	分	月	日	件	名	金	額	摘	要
	4月20日				経営状況分析申請	10,000		ワイス公共データシステム	
					指名願申請	20,000		長野市	
					計	30,000			
					消費税	2,400			
					小計	32,400			
立替金 その他	4月20日				分析申請料金	13,500		経営状況分析申請立替金	
					計	13,500			
					請求合計	45,900			
					前受金等	0			
					領収金額	45,900			

■ [請求書の編集]画面の入金明細に前受金等の入金履歴を入力することで、差引請求額の請求書を作成できます。

印刷例

報酬業務明細					
月日	件名	報酬額	摘要		
4/20	経営状況分析申請	10,000	ワイス公共データシステム		
	指名願申請	20,000	長野市		
立替金その他明細					
月日	件名	金額	摘要		
4/20	分析申請料金	13,500	経営状況分析申請立替金		
入金明細					
年月日	件名	金額	摘要	領収証番号	領収証
H26/4/20	前受金	10,000	業務報酬	2	印刷
H26/4/30	入金	13,500	分析申請料金	3	印刷
					印刷
					印刷



請求書番号: 20140420-01
発行日: 平成26年4月20日

請 求 書

ワイス建設株式会社様

〒380-0815
長野県長野市田町2120-1
ワイス公共事務所
行政書士 ワイス書士
TEL 026-232-1145
FAX 026-232-1190

貴社益々ご発展のこととお慶び申し上げます。
下記のとおりご請求申し上げます。

請求金額 **22,400 円**

区分	月日	件名	金額	摘要
書類作成 提出代行 報酬業務	4月20日	経営状況分析申請	10,000	ワイス公共データシステム
		指名願申請	20,000	長野市
		計	30,000	
		消費税	2,400	
		小計	32,400	
立替金 その他	4月20日	分析申請料金	13,500	経営状況分析申請立替金
		計	13,500	
		請求合計	45,900	
		前受金等	△23,500	
		差引請求額	22,400	

4. 検索機能を使用する

検索機能を使用することで、[請求書の編集]画面で入力したデータを元に、各顧客の業務内容ごとの入金状況や請求額に対する入金の残高などを確認できます。また、データの複写や削除、事件簿の印刷、複数の業務の請求書・領収証の一度に印刷する、Excel出力といった便利な機能も利用できます。

データを検索する

①[請求管理検索]画面を表示します。

1. 検索条件として使用する項目にチェックを付けて、顧客名や締日などの条件を指定します。

2. [検索]ボタンをクリックします。

②検索条件に該当するデータの一覧が表示されます。

■ データを編集する場合は、編集したいデータが表示された行の[編集]ボタンをクリックします。

請求書	入金予定日	入金日	領収証	請求額	入金額	残高	備考
H26/04/20	H26/04/25	H26/04/25	H26/04/30	¥45,900	¥23,500	¥22,400	今期初申請
H26/03/25	H26/04/10	H26/04/20	H26/04/15	¥21,000	¥15,000	¥6,000	

請求額計	入金額計	残高計
¥66,900	¥38,500	¥28,400

■ 該当したデータについて、請求額・入金額・残高の合計を確認できます。

■ [請求管理検索]画面では請求書発行日、入金予定日、入金日、領収証発行日だけ編集できます。入力欄をダブルクリックすると、[日付の選択]ダイアログ(P8 参照)が表示されます。

■ 検索条件を指定しない場合は、保存されているすべてのデータが表示されます。

■ 請求額は[請求書の編集]画面の報酬業務明細と立替金その他明細、入金額は入金明細に入力された金額を元に計算されます。

■列タイトルをクリックすると、昇順または降順で並べ替えができます。

■請求書発行日、領収証発行日が入力されていないデータは、[請求書]列、[領収証]列に[作成]ボタンが表示されます。[作成]ボタンをクリックすると入力専用ダイアログが表示され、その画面からデータを編集できます。

請求書発行日、領収証発行日が入力されていないデータ(未入力の項目だけ表示されます)

	印刷	コード	顧客名	業務内容	担当者	受託日	完了日	締日	請求書	入金予定日	入金日	領収証	
1	編集	<input checked="" type="checkbox"/>	0002	公共建設	決算書作成業務	ワズ太郎	2/1	3/31	10日	作成			作成

[作成]ボタンをクリックすると、以下の入力専用ダイアログが表示されます。

入力専用ダイアログ(領収証も見た目は同じです)

- **番号取得(I)** ボタン: 自動で重複しない番号を取得します。[日付を付加する]にチェックがついている場合は「20140401-01」という形式の番号を取得します。
- **選択(E)** ボタン: [日付の選択]ダイアログ(P8 参照)を表示します。
- **今日(I)** ボタン: 請求書(領収証)発行日の入力欄に今日の日付を設定します。
- **編集画面を表示(V)** ボタン: [請求書の編集]画面を表示します。画面を表示すると、入力された番号と発行日が保存されます。
- **印刷プレビュー(P)** ボタン: [印刷プレビュー]画面を表示します。入力された番号と発行日は保存されます。[印刷プレビュー]画面を閉じると、[請求管理検索]画面に戻ります。
- **保存して閉じる(S)** ボタン: 入力された番号と発行日を保存して、[請求管理検索]画面に戻ります。
- **キャンセル** ボタン: データを保存せずに[請求管理検索]画面に戻ります。

データを複写する

毎月の業務でデータを別々に管理する場合や、業務内容が似た別の顧客のデータを作成する場合は、データを1つ作成した後に複写することで、入力の手間を減らすことができます。

①[請求管理検索]画面で複写するデータを検索します。

1. 複写するデータがある行の一部をクリックして指定します。

	印刷	コード	顧客名	業務内容	担当者	受託日	完了日	締日	請求書	入金予定日	入金日	領収証	請求額	入金額	残高	備考	
1	編集	<input checked="" type="checkbox"/>	0001	ワイズ建設	経営状況分析	イズ太郎	4/1	4/30	末日	H26/04/20	H26/04/25	H26/04/25	H26/04/30	¥45,900	¥23,500	¥22,400	今期初申請
2	編集	<input type="checkbox"/>	0001	ワイズ建設	入札管理業務	イズ太郎	3/1		末日	H26/03/25	H26/04/10	H26/04/20	H26/04/15	¥21,000	¥15,000	¥6,000	

2. [複写]ボタンをクリックします。

②確認ダイアログが表示されます。

複写する場合は[OK]ボタンをクリックします。

③[顧客選択]画面が表示されます。

見積書、請求書を作成する顧客名を選択して[作成]ボタンをクリックしてください。

顧客コード	顧客名	フリガナ
0001	ワイズ建設	ワイズケンセツ
0002	公共建設	コウキョウケンセツ

顧客を選択して、[作成]ボタンをクリックします。

④[請求書の編集]画面が表示されます。

※黒枠の項目は入力し直す必要があります。

顧客コード 0001 会社名 ワイズ建設株式会社 電話番号 026-232-1145 締日 末日 設定
住所 長野県長野市田町2120-1 FAX番号 026-23-1190

受託番号 [取得] 業務件名 経営状況分析 担当者 ワイズ太郎 書類の枚数 5枚

月日	件名	報酬額	摘要
4/20	経営状況分析申請 指名願申請	10,000 20,000	ワイズ公共データシステム 長野市

消費税 8 %
源泉所得税 10.21 %
消費税 2,400
源泉所得税 △ 0
合計 32,400
立替金その他計 13,500
請求合計 45,900
入金合計 △ 0
請求残高 45,900

月日	件名	金額	摘要
4/20	分析申請料金	13,500	経営状況分析申請立替金

年月日	件名	金額	摘要	領収証番号	領収証
					[印刷]
					[印刷]
					[印刷]
					[印刷]

※この画面が表示された時点では、データは保存されていません。上図の黒枠の項目を入力した後、データを保存してください(データの保存については P9 参照)。

データを削除する

誤って作成したデータや古いデータは、[請求管理検索]画面で削除できます。

①[請求管理検索]画面で削除するデータを検索します。

1. 削除するデータがある行の一部をクリックして指定します。

2. [削除]ボタンをクリックします。

	印刷	コード	顧客名	業務内容	担当者	受託日	完了日	締日	請求書	入金予定日	入金日	領収証	請求額	入金額	残高	備考
1	編集	0001	ワイズ建設	経営状況分析	イズ太朗	4/1	4/30	末日	H26/04/20	H26/04/25	H26/04/25	H26/04/30	¥45,900	¥23,500	¥22,400	今期初申請
2	編集	0001	ワイズ建設	入札管理業務	イズ太朗	3/1		末日	H26/03/25	H26/04/10	H26/04/20	H26/04/15	¥21,000	¥15,000	¥6,000	
3	編集	0001	ワイズ建設	入札管理業務	イズ太朗			末日	作成				作成	¥21,600	¥0	¥21,600

請求額計 入金額計 残高計
¥88,500 ¥38,500 ¥50,000

②確認のダイアログが表示されます。

削除

選択されたデータを削除してもよろしいですか?

顧客名: ワイズ建設
業務件名: 入札管理業務

はい(Y) いいえ(N)

削除する場合は[OK]ボタンをクリックします。

③選択されたデータが削除されます。

※削除したデータは元に戻せませんので、ご注意ください。

	印刷	コード	顧客名	業務内容	担当者	受託日	完了日	締日	請求書	入金予定日	入金日	領収証	請求額	入金額	残高	備考
1	編集	0001	ワイズ建設	経営状況分析	イズ太朗	4/1	4/30	末日	H26/04/20	H26/04/25	H26/04/25	H26/04/30	¥45,900	¥23,500	¥22,400	今期初申請
2	編集	0001	ワイズ建設	入札管理業務	イズ太朗	3/1		末日	H26/03/25	H26/04/10	H26/04/20	H26/04/15	¥21,000	¥15,000	¥6,000	

請求額計 入金額計 残高計
¥88,500 ¥38,500 ¥50,000

事件簿の印刷

検索結果と[請求書の編集]画面で入力したデータを元に、事件簿を印刷することができます。

① [請求管理検索]画面で事件簿を印刷するデータを検索します。

1. 印刷するデータの[印刷]列にチェックを付けます。

2. [事件簿印刷]ボタンをクリックします。

印刷	編集	コード	顧客名	業務内容	担当者	受託日	完了日	締日	請求書	入金予定日	入金日	領収証	請求額	入金額	残高	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0001	ワイズ建設	経営状況分析	ワイズ太朗	4/1	4/30	末日	H26/04/20	H26/04/25	H26/04/25	H26/04/30	¥45,800	¥23,500	¥22,400	今期初申請
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0001	ワイズ建設	入札管理業務	ワイズ太朗	3/1		末日	H26/03/25	H26/04/10	H26/04/20	H26/04/15	¥21,000	¥15,000	¥6,000	

請求額計 ¥66,900 入金額計 ¥38,500 残高計 ¥28,400

■ 複数の行にチェックを付けるには、ドラッグか[Shift]キーを押しながらチェックボックスをクリックして範囲選択する方法と、[Ctrl]キーを押しながら印刷するデータが表示された行のチェックボックスをクリックする方法があります。後者の方法では、「1行目と3行目と5行目のデータを選択する」といったことができます。

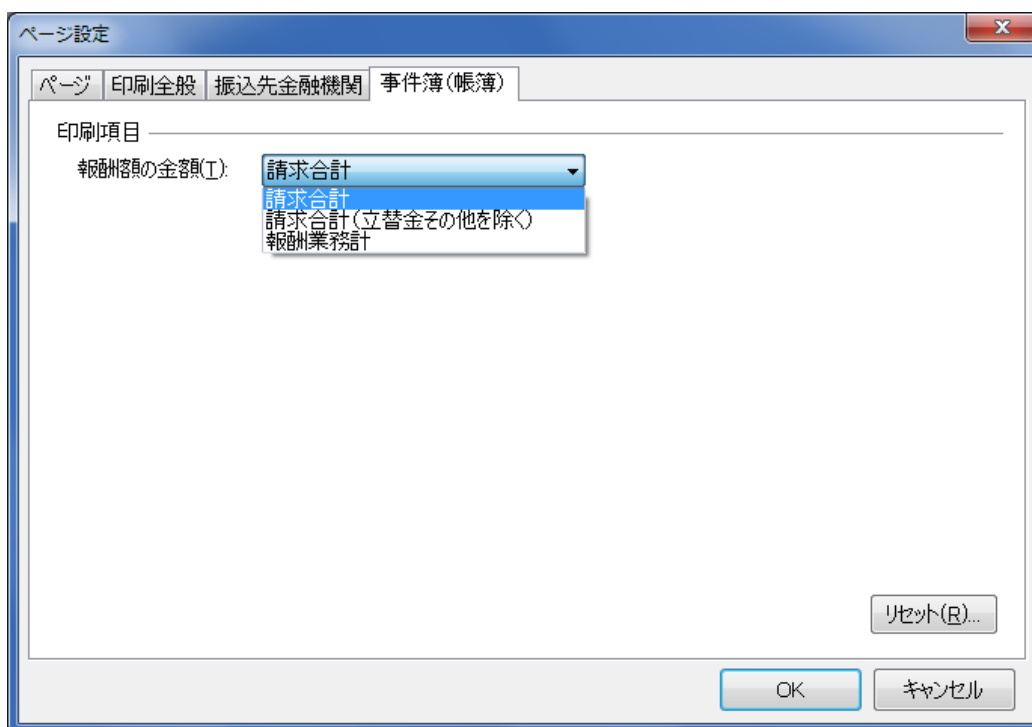
② 集計結果の[印刷プレビュー]画面が表示されます。印刷方法、画面の拡大・縮小、ページ設定は請求書などの[印刷プレビュー]画面と同じです(P13 参照)。

ページ設定の振込先金融機関の設定は印刷で使用しません。

受託番号	受託年月日	件名	書類の枚数	報酬額	依頼者の住所氏名	職務上請求書No ※使用した場合に記入	備考
20140401-01	平成26年4月1日	経営状況分析	5枚	45,800	長野県長野市田町2120-1 ワイズ建設株式会社	8292	今期初申請
20140401-02	平成26年3月1日	入札管理業務	3枚	21,000	長野県長野市田町2120-1 ワイズ建設株式会社	8299	

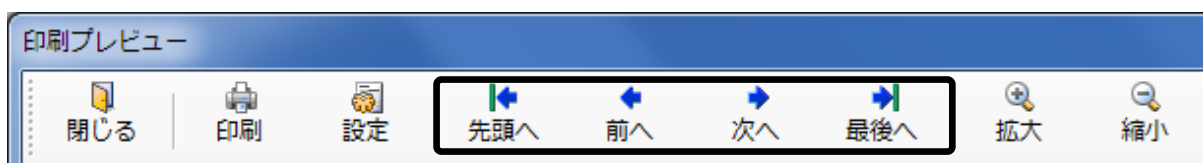
1 / 1 ページ 100%

- 事件簿に印刷する報酬額は、[ページ設定]ダイアログの事件簿(帳簿)で設定できます。



- 事件簿の[印刷プレビュー]画面は、[請求管理検索]画面と同じサイズで表示されます。画面サイズの変更は可能です。

- 事件簿が2ページ以上になる場合は、以下の[先頭へ]ボタン、[前へ]ボタン、[次へ]ボタン、[最後へ]ボタンでページを切り替えて内容を確認できます。



複数の業務の請求書・領収証の一度に印刷する

検索条件に該当した業務の請求書・領収証について、[請求書の編集]画面から一度に印刷することができます。

① [請求管理検索]画面で請求書または領収証を印刷するデータを検索します。

1. 印刷するデータの[印刷]列にチェックを付けます。

2. 印刷する書類に応じて、[請求書印刷]ボタンまたは[領収証印刷]ボタンをクリックします。

コード	顧客名	業務内容	担当者	受付日	完了日	締日	請求書	入金予定日	入金日	領収証	請求額	入金額	残高	備考
1	編集	001	ワイズ建設	経営状況分析	ワイズ太郎	4/1	4/30							
2	編集	001	ワイズ建設	入札管理業務	ワイズ太郎	3/1								

② 請求書または領収書の[印刷プレビュー]画面が表示されます。印刷方法、画面の拡大・縮小、ページ設定は P13 の[印刷プレビュー]画面と同じです。

請求書番号: 2014.04.20-01
発行日: 平成26年4月20日

請 求 書

ワイズ建設株式会社

貴社益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。
下記のとおりご請求申し上げます。

請求金額 **22,400 円**

区分	月日	件名	金額	摘要
	4月20日	経営状況分析申請	10,000	ワイズ公共データシステム
		指名願申請	20,000	長野市

〒380-0815
長野県長野市 田町2120-1
ワイズ公共事務所
行政書士 ワイズ書士
TEL 026-232-1145
FAX 026-232-1190

1 / 2 ページ 100%

■ 2 つ以上の業務の請求書または領収証を印刷する場合は、事件簿と同様に[先頭へ]ボタン、[前へ]ボタン、[次へ]ボタン、[最後へ]ボタンでページを切り替えて内容を確認できます。

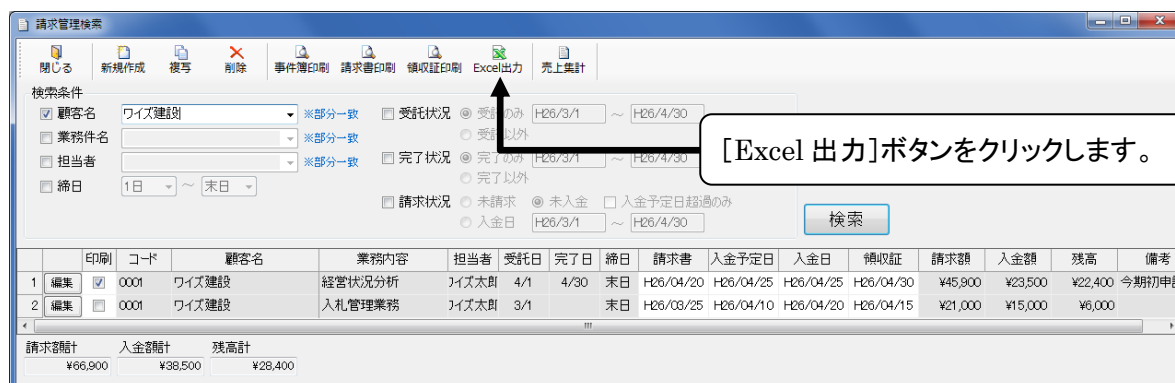
■ [印刷プレビュー]画面を閉じると、[請求管理検索]画面に戻ります。

検索結果の Excel 出力機能

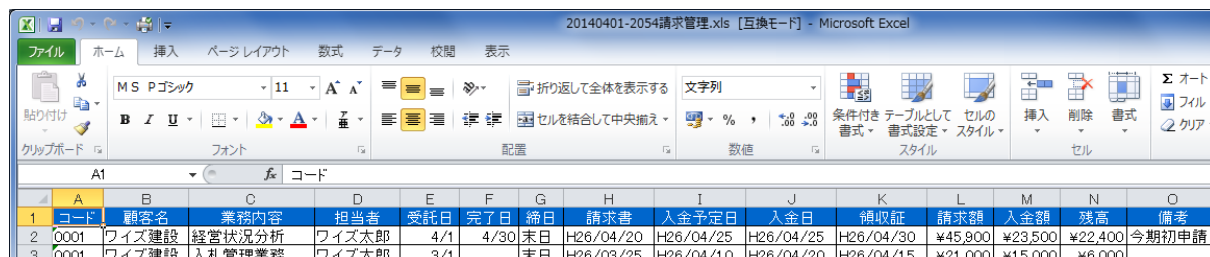
検索結果をデータとして保存したい場合は、Excel 出力機能を使用します。

Excel 出力機能を使用するには「Microsoft Excel」が必要になります。インストールされていない場合は使用できません。

① [請求管理検索] 画面で Excel 出力するデータを検索します。

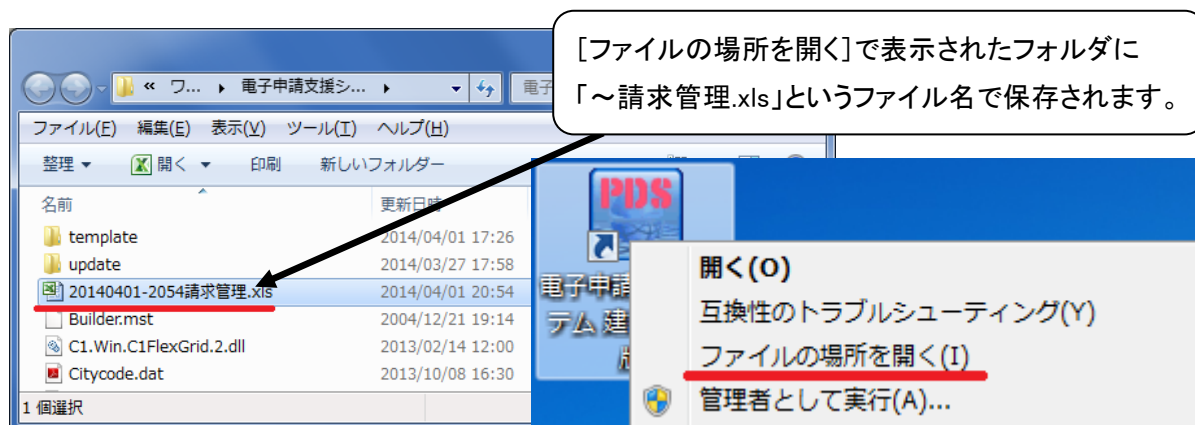


② 「Microsoft Excel」が起動し、検索結果が出力された Excel ファイルが表示されます。ファイルは自動で作成されます。



■ 検索結果が出力された Excel ファイルは、「電子申請支援システム 建設業統合版」がインストールされたフォルダに保存されます。

フォルダの場所は、デスクトップに作成される「電子申請支援システム 建設業統合版」のアイコンを右クリックしたときに表示されるメニューから、[ファイルの場所を開く]を選ぶと簡単に確認できます。

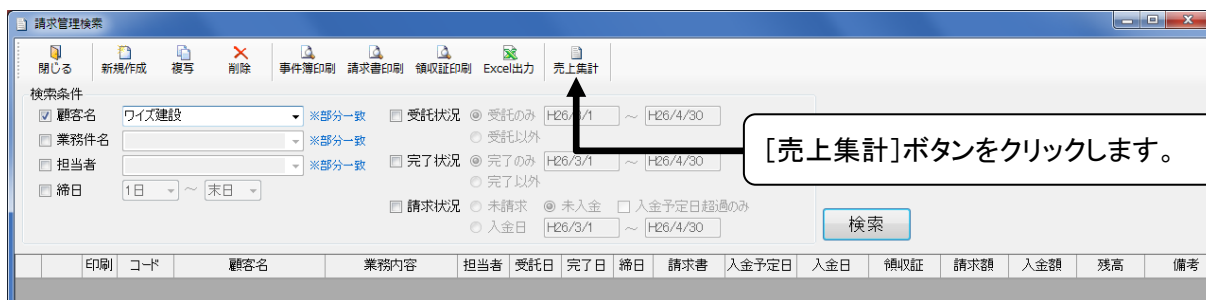


5. 売上集計機能を使用する

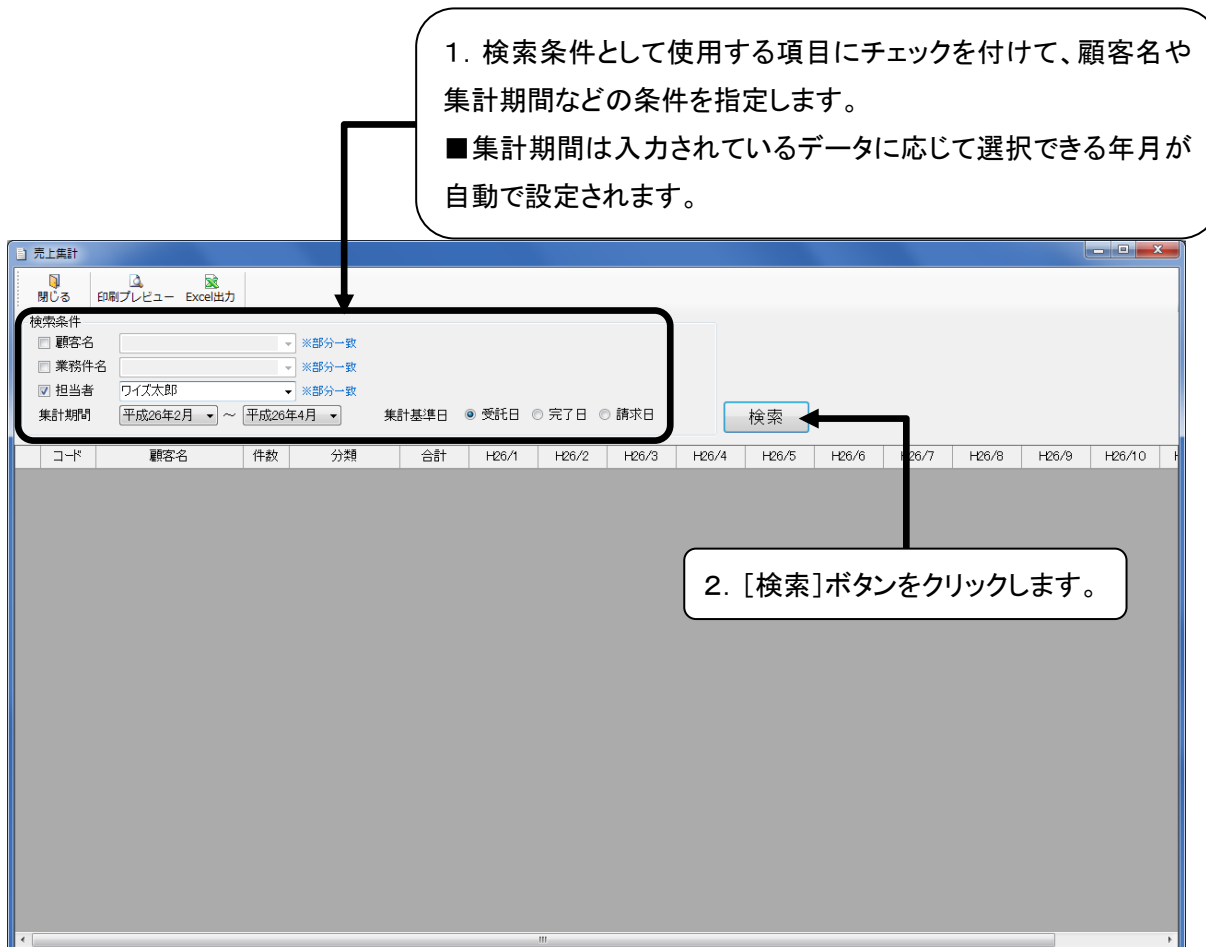
売上集計機能を使用することで、各顧客について何件の業務を受け持っている各月の請求額はいくらか確認することができます。また検索機能と同様に、集計結果の印刷、Excel 出力といった便利な機能も利用できます。

売り上げを集計する

①[請求管理検索]画面を表示します。



②[売上集計]画面が表示されます。



③検索条件に該当するデータの売り上げが集計されます

画面を閉じる場合は[閉じる]ボタンをクリックします。

コード	顧客名	件数	分類	合計	H26/2	H26/3	H26/4
1 0001	ワイズ建設	2	報酬業務	¥50,000	¥0	¥20,000	¥30,000
			消費税	¥3,400	¥0	¥1,000	¥2,400
			源泉所得税	¥0	¥0	¥0	¥0
			立替金その他	¥13,500	¥0	¥0	¥13,500
			請求額計	¥66,900	¥0	¥21,000	¥45,900
2 0002	公共建設	1	報酬業務	¥59,000	¥59,000	¥0	¥0
			消費税	¥2,950	¥2,950	¥0	¥0
			源泉所得税	¥0	¥0	¥0	¥0
			立替金その他	¥9,000	¥9,000	¥0	¥0
			請求額計	¥70,950	¥70,950	¥0	¥0
3	合計	3	報酬業務	¥109,000	¥59,000	¥20,000	¥30,000
			消費税	¥6,350	¥2,950	¥1,000	¥2,400
			源泉所得税	¥0	¥0	¥0	¥0
			立替金その他	¥22,500	¥9,000	¥0	¥13,500
			請求額計	¥137,850	¥70,950	¥21,000	¥45,900

集計結果の印刷

検索機能の事件簿の印刷(P23 参照)と同様に、集計結果も印刷することができます。

①[売上集計]画面で印刷するデータを検索します。

[印刷プレビュー]ボタンをクリックします。

コード	顧客名	件数	分類	合計	H26/2	H26/3	H26/4
1 0001	ワイズ建設	2	報酬業務	¥50,000	¥0	¥20,000	¥30,000
			消費税	¥3,400	¥0	¥1,000	¥2,400
			源泉所得税	¥0	¥0	¥0	¥0
			立替金その他	¥13,500	¥0	¥0	¥13,500
			請求額計	¥66,900	¥0	¥21,000	¥45,900

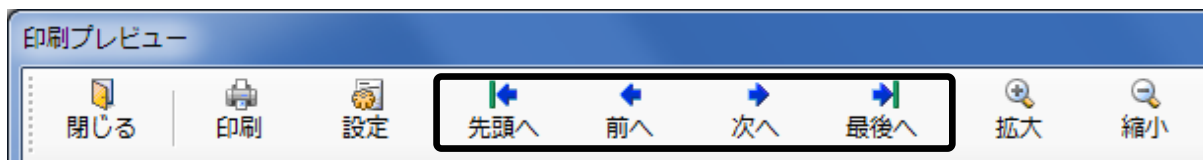
②集計結果の[印刷プレビュー]画面が表示されます。印刷方法、画面の拡大・縮小、ページ設定は請求書などの[印刷プレビュー]画面と同じです(P13 参照)。

ページ設定の振込先金融機関、事件簿(帳票)は印刷で使用しません。

売上集計一覧表		集計期間: H26/2 ~ H26/4		集計標準: 受託日	集計日: H26/4/2
		業務内容:		担当者: ワイズ太郎	ページ: 1/1
	H26/2	H26/3	H26/4	合計	
0001: ワイズ建設					
報酬業務	0	20,000	30,000	2件	50,000
消費税	0	1,000	2,400		3,400
源泉所得税	0	0	0		0
立替金他	0	0	13,500		13,500
請求額計	0	21,000	45,900		66,900
0002: 公共建設					
報酬業務	59,000	0	0	1件	59,000
消費税	2,950	0	0		2,950
源泉所得税	0	0	0		0
立替金他	9,000	0	0		9,000
請求額計	70,950	0	0		70,950
合計					
報酬業務	59,000	20,000	30,000	3件	109,000
消費税	2,950	1,000	2,400		6,350
源泉所得税	0	0	0		0
立替金他	9,000	0	13,500		22,500
請求額計	70,950	21,000	45,900		137,850

■集計結果の[印刷プレビュー]画面は、[売上集計]画面と同じサイズで表示されます。画面サイズの変更は可能です。

■集計結果が 2 ページ以上になる場合は、以下の[先頭へ]ボタン、[前へ]ボタン、[次へ]ボタン、[最後へ]ボタンでページを切り替えて内容を確認できます。



集計結果の Excel 出力機能

集計結果をデータとして保存したい場合は、Excel 出力機能を使用します。

Excel 出力機能を使用するには「Microsoft Excel」が必要になります。インストールされていない場合は使用できません。

① [売上集計] 画面で Excel 出力するデータを検索します。

コード	顧客名	件数	分類	合計	H26/2	H26/3	H26/4
1 0001	ワイズ建設	2	報酬業務	¥50,000	¥0	¥20,000	¥30,000
			消費税	¥3,400	¥0	¥1,000	¥2,400
			源泉所得税	¥0	¥0	¥0	
			立替金その他	¥13,500	¥0	¥0	¥13,500
			請求額計	¥66,900	¥0	¥21,000	¥45,900

② 「Microsoft Excel」が起動し、集計結果が出力された Excel ファイルが表示されます。ファイルは自動で作成されます。

コード	顧客名	件数	分類	合計	H26/2	H26/3	H26/4	
2	1	ワイズ建設	2	報酬業務	¥50,000	¥0	¥20,000	¥30,000
3			消費税	¥3,400	¥0	¥1,000	¥2,400	
4			源泉所得税	¥0	¥0	¥0		
5			立替金その他	¥13,500	¥0	¥0	¥13,500	
6			請求額計	¥66,900	¥0	¥21,000	¥45,900	
7	2	公共建設	1	報酬業務	¥59,000	¥59,000	¥0	¥0
8			消費税	¥2,950	¥2,950	¥0	¥0	
9			源泉所得税	¥0	¥0	¥0		
10			立替金その他	¥9,000	¥9,000	¥0	¥0	
11	請求額計	¥70,950	¥70,950	¥0	¥0			
12	合計	3	報酬業務	¥109,000	¥59,000	¥20,000	¥30,000	
13			消費税	¥6,350	¥2,950	¥1,000	¥2,400	
14			源泉所得税	¥0	¥0	¥0		
15			立替金その他	¥22,500	¥9,000	¥0	¥13,500	
16	請求額計	¥137,850	¥70,950	¥21,000	¥45,900			

■ 集計結果が出力された Excel ファイルは、「電子申請支援システム 建設業統合版」がインストールされたフォルダに保存されます。ファイル名は「～売上集計.xls」となります。

フォルダの場所は、検索結果の Excel 出力機能でファイルが作成される場所と同じです。フォルダの場所の確認方法は P26 を参照してください。

MEMO

MEMO

操作サポートについて

「電子申請支援システム 建設業統合版」に関するお問い合わせは、

ソフト専用サポートダイヤル **050-5491-1112**

※電話番号のおかけ間違いにはご注意ください。

お急ぎでない場合はできるだけFAX(026-266-0845)、又はe-mail(info@wise-pds.jp)にてお問い合わせください。

受付時間 **9:30～12:00、13:00～16:00**（土・日・祝祭日、指定休業日を除く）

またお問い合わせの際には、次のことを必ずお知らせください。

- ① 代理・代行者ID
- ② 事務所名・お名前
- ③ お電話番号
- ④ パソコンのシステム構成（パソコンのメーカー名、機種名、プリンタのメーカー名、機種名等）
- ⑤ お問い合わせ内容（操作の手順、表示メッセージなどの詳しい状況）

※このマニュアルに記載されている内容は2014年4月15日現在のものであり、操作方法、操作画面等を予告なく変更することがありますので、ご了承ください。

※ 本テキストに記載されている会社名、製品名は、各社の商標および登録商標です。

「電子申請支援システム 建設業統合版」

請求管理機能操作マニュアル

作成：ワイズ公共データシステム株式会社

〒380-0815 長野県長野市田町2120-1

「電子申請支援システム 建設業統合版」

システム開発：株式会社ワイズ

〒380-0803 長野県長野市三輪1丁目8番14号