

## 1) 請求書の発行

請求書を出力するには、必ず先に請求締切処理を行います。  
得意先の使用区分を「使用する」「売上停止」に設定している得意先が出力できます。

### Point

- 請求書も請求締切処理と同じく請求先単位での出力になります。  
詳細設定から設定することにより現場別に改ページすることもできます。
- 画面下部の「請求明細」ボタンをクリックすると、画面に請求明細が表示されます。  
表示される項目は請求書と全く同じではありませんが、印刷前に明細を確認することができます。

前回請求額	今回入金額	繰越金額	今回売上額	内消費税額	今回請求額	伝票枚数	発行区分	事業所略名
115,710	758,474	-217,672	3,790,812	173,457	3,790,812	21	未発行	周南西宮業

日付	伝票番号	品名	種別	数量	単価	日数	売上金額	入金額	期間	休機	伝区
2013/01/08	378	汎用品①	販売	1	120.0		120				掛売上
		伝票計					120				
2013/01/16	285	4.5KVA発電機	日極	1	2,000.0	10	20,000		13/01/07~13/01/16	0	掛売上
		基本料	基本	1	10,000.0		10,000				掛売上
		補償料	補償	1	0.0		1,000				掛売上
		汎用品① ガソリン	販売	100	120.0		12,000				掛売上
		伝票計					43,000				
2013/01/20	1	理全入						333,612			理全入

- 締切処理後、売上または入金に関する変更を行っている場合、請求書は発行できません。  
表示されるメッセージにしたがって、再度締切処理を行なって下さい。
- 締切形式＝月締の伝票が請求明細に出力、請求残高に集計されます。「都度」の伝票は集計されません。

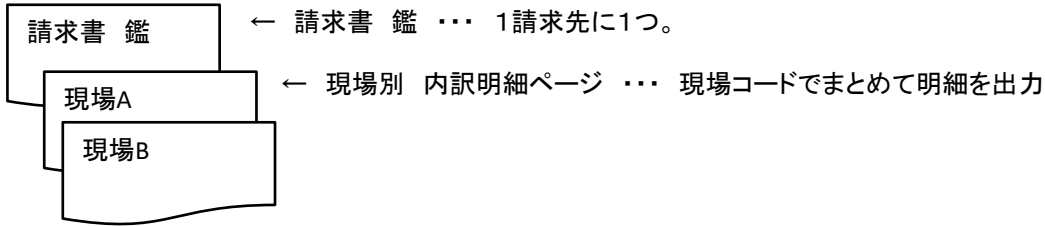
以下は印刷指示画面 上部に表示される項目の補足です。

- ① 前回締切日  
直前に締切処理した請求締切日が表示されます。
- ② 「前回締切した請求先のみ」チェック
  - ・チェックON ⇒ 直前に請求締切した請求先のみが出力対象となります。
  - ・チェックOFF ⇒ 締切日欄に指定した日と、最終締切日が同一である請求先全てが出力対象となります。
 ※チェックOFF時は、締切日を指定できるようになります。
- ③ 請求先  
「前回締切した請求先のみ」のチェックをはずすと指定することができます。
- ④ 請求先の事業所  
得意先登録(請求する現場の場合は請求先登録)で設定した請求先の事業所です。  
伝票の事業所ではないので注意してください。



2) 請求書レイアウト

(得意先・現場別に改ページするがONの場合)



請求先 鑑 の出力内容

- ・ 請求先別の前回請求額、入金額、今回売上額、今回請求額等
- ・ 入金明細 (印字する場合のみ)
- ・ 現場別の合計額
- ・ 請求時消費税額 (税処理区分が請求時外税のみ)

現場別内訳明細ページ の出力内容

- ・ リースの売上明細
- ・ 販売の売上明細
- ・ 整備の売上明細

**請求書 鑑**

請求書 締日 2017年01月末日 ページ 1

ふくろう建設株式会社

請求先コード 000000

請求先別の前回請求額～今回請求額

項目	前入金	前請求	今回売上	今回請求	消費税
請求先別	9,332,372	0	9,332,372	109,714	98,642

現場別の合計額

項目	品名	数量	単価	金額	消費税	備考
17/01/31	請求時消費税				98,642	

請求時消費税

**現場別内訳明細**

請求書 締日 2017年01月末日 ページ 8

ふくろう建設株式会社

請求先コード 000000

現場別ページには前回請求額～今回請求額は出力されません。(請求先単位で管理される金額のため)

項目	品名	数量	単価	金額	消費税	備考
17/01/28	33 3ポト高品 (日輪) 単品なし 明細	5	3000	15,000	0	現場一別
17/01/28	33 3ポト高品 (日輪) 単品なし 明細	5	2000	10,000	0	
17/01/28	33 3ポト高品 (日輪) 単品なし 明細	5	740	3,450	0	
17/01/28	33 3ポト高品 (日輪) 単品なし 明細	5	740	3,450	0	
17/01/28	33 3ポト高品 (日輪) 単品なし 明細	2	5800	11,600	0	
17/01/28	【 履 場 計 】					

現場別の売上明細が開始日順に出力されます。

3) 合計請求書

請求書を発行するとき「合計請求書出力」チェックをONにすると、各請求先への請求書の間合計請求書が差し込まれます。

Point

- ・ 合計請求書を発行するためには、得意先登録で入金グループを設定する必要があります。
- ・ 「発行」ボタンクリック時に、同一入金グループの請求先を2つ以上同時に選択している場合、合計請求書が作成されます。
- ・ 合計請求書の宛名、住所は、同一入金グループの先頭コードの請求先が印字されます。
- ・ **合計請求書を発行するためには、同一グループの請求書発行は同一タイミングで行って下さい。**  
バラバラに請求書を発行すると、合計請求書は印刷されません。

例) 請求書の検索結果から下記の全ての請求先を選択して「発行」した場合…

請求先	前回請求額	今回入金額	入金グループ
請求先A			
請求先B			ふくろう
請求先C			ふくろう
請求先D			ふくろう
請求先E			
請求先F			きつつき
請求先G			きつつき
請求先H			

The diagram illustrates the process of generating a consolidated invoice. On the left, a vertical stack of invoice boxes is shown, including individual invoices for requesters A through H, and consolidated invoices for the 'ふくろう' (Fukuro) and 'きつつき' (Kitsutsuki) groups. On the right, a screenshot of a '合計請求書' (Consolidated Invoice) is displayed. The screenshot shows a header with company information and a table of invoice details. Two red boxes highlight specific parts of the table: one labeled '入金グループ全体の鑑' (Summary of all payment groups) pointing to the top row of the table, and another labeled '請求先別の鑑' (Summary by requester) pointing to the rows below.