

目次

◇□

- [明細テンプレート一覧機能でできること](#)
- [操作手順](#)
 - [1.明細テンプレートの作成](#)
 - [2.明細テンプレートの登録](#)
 - [3.明細テンプレート設定](#)
 - [4.明細作成](#)
 - [5.明細インポート](#)

明細テンプレート一覧機能でできること

作成したテンプレートに対し、手入力またはCSVで値を流し込み、請求書などの明細作成が可能です。

帳票の一括作成・印鑑の一括捺印も可能なため、帳票の作成業務が簡単に行えます。
「ササッと明細」オプションを購入している場合のみご利用いただけます。

操作手順

1明細テンプレートの作成

作成したい明細をExcelやWordで作成し、テンプレートとして登録することができます。

1.Excel、Wordテンプレート内に、作成したいデータの部分を\${任意入力} で記載をしておくことで、
明細作成時に枠内を任意の文字に置き換えたり、データをインポートして複数枚の明細作成が可能です。

請求書

〒 \${郵便番号}

\${住所1}

\${住所2}

\${取引先名} 御中

下記のとおり、御請求申し上げます。

ご請求金額

\${請求金額}

請求伝票No	<u> \${請求伝票番号} </u>
請求日	<u> \${請求日} </u>

株式会社000
〒000-0000
名古屋市西区天塚町4-69
TEL： 00-0000-0000
FAX： 00-0000-0000
E-Mail：
担当：

2明細テンプレートの登録

明細として出力する文書のテンプレートを登録できます。

1.メニューバーより [ササッと明細] - [明細テンプレート一覧] をクリックします。

明細テンプレート一覧

明細テンプレート名 明細種別 明細テンプレートコード 備考

検索

ファイル選択

新規登録

明細テンプレートコード	明細テンプレート名	明細種別	有効	備考	最終更新者	最終更新日時
	見積書テンプレート.xlsx	明細			高橋 三郎	2022/04/26 13:51
	見積書テンプレート.xlsx	明細			高橋 三郎	2022/04/26 13:46
004	見積書 (1).xlsx	明細			高橋 三郎	2022/04/26 13:45
0111	見積書テンプレート.xlsx	明細	✓		高橋 三郎	2022/04/26 13:37
3	見積書 (1).xlsx	明細	✓		高橋 三郎	2022/04/26 13:36
03	請求書サンプル.xlsx	明細			高橋 三郎	2022/04/26 12:32
02	請求書サンプル.xlsx	明細	✓		高橋 三郎	2022/04/26 12:24
	請求書テンプレートサンプル.xlsx	明細			高橋 三郎	2022/04/26 12:14
	見積書テンプレート.xlsx	明細			高橋 三郎	2022/04/26 12:11
	見積書 (1).xlsx	明細			高橋 三郎	2022/04/26 12:10

15件中1件から10件までを表示

2.ファイルを選択し [新規登録] ボタンをクリックします。

明細テンプレート名 明細種別 明細テンプレートコード 備考

検索

ファイル選択

新規登録

明細テンプレートコード	明細テンプレート名	明細種別	有効	備考	最終更新者	最終更新日時
-------------	-----------	------	----	----	-------	--------

データがありません。

0件中0件から0件までを表示

3.「基本設定」画面より各項目を選択、入力します。

請求書サンプル.xlsx

請求書

〒\$ {郵便番号}

\$ {住所1} \$ {住所2}

\$ {取引先名} 御中

下記のとおり、御請求申し上げます。

ご請求金額 **\$ {請求金額}**

品 名	数量	単位	単価	金 額	摘 要
\$ {品名1}	\$ {数量1}	\$ {単位1}	\$ {金額1}	\$ {摘要1}	
\$ {品名2}	\$ {数量2}	\$ {単位2}	\$ {金額2}	\$ {摘要2}	
\$ {品名3}	\$ {数量3}	\$ {単位3}	\$ {金額3}	\$ {摘要3}	
\$ {品名4}	\$ {数量4}	\$ {単位4}	\$ {金額4}	\$ {摘要4}	
\$ {品名5}	\$ {数量5}	\$ {単位5}	\$ {金額5}	\$ {摘要5}	
\$ {品名6}	\$ {数量6}	\$ {単位6}	\$ {金額6}	\$ {摘要6}	
\$ {品名7}	\$ {数量7}	\$ {単位7}	\$ {金額7}	\$ {摘要7}	
\$ {品名8}	\$ {数量8}	\$ {単位8}	\$ {金額8}	\$ {摘要8}	
\$ {品名9}	\$ {数量9}	\$ {単位9}	\$ {金額9}	\$ {摘要9}	
\$ {品名10}	\$ {数量10}	\$ {単位10}	\$ {金額10}	\$ {摘要10}	

株式会社000
〒000-0000
名古屋市区天塚町4-69
TEL: 00-0000-0000
FAX: 00-0000-0000

E-Mail:

担当:

備考

いつもご利用いただきありがとうございます。
振込先: ○○銀行 ○○支店 (普通) 〇〇
お振込み手数料はお客様負担にてお願いいたします。

\$ {備考}

小 計	0
税率	10%
消費税	0
合 計	0

*** 請求金額エラー ***

項目設定 基本設定 自動捺印 宛先設定 件名・保護

文書名 : 請求書サンプル.xlsx

更新日時 : 2022/04/26 12:28

文書種別 : ☒ 明細 ☐ 請求書
(登録後の変更不可)

テンプレートコード : 03

(社内で重複する値は設定できません)
(必須 登録後の変更不可)
(半角英大文字または数字を15文字まで)

使用権限 : 社内

編集権限 : 社内

備考 :

基本設定の変更

使用権限 : ☒ 社内 ☐ 部署 ☐ 登録者

編集権限 : ☒ 社内 ☐ 部署 ☐ 登録者

項目入力後動作 : ☒ 保 ☐ 完了保 ☐ 自動回
作 存 存 覧

備考 (100文字まで)

登録

この明細テンプレートをを使用する場合は「明細テンプレートの詳細」にて有効化してください

【表示項目】

■ 明細テンプレート名

登録するファイル名

■ 登録日時

明細テンプレートを登録する日時

■ 文書種別

「明細」か「請求書」を選択してください。

■ テンプレートコード

明細IDの先頭文字やAPIを使用する際に使用します。

重複する値は設定できません。

登録後の変更はできません。

■ 使用権限

使用権限を「社内」「部署」「登録者」から選択します。
■編集権限
編集権限を「社内」「部署」「登録者」から選択します。
■備考
メッセージを登録します。
100文字まで入力可能です。

4. [登録] ボタンをクリックします。

100%

戻る

請求書サンプル.xlsx

請求書

〒\$ {郵便番号}

\$ {住所1}

\$ {住所2}

\$ {取引先名} 御中

下記のとおりに、御請求申し上げます。

ご請求金額

\$ {請求金額}

品名	数量	単位	単価	金額	摘要
\$ {品名1}	\$ {数量1}		\$ {単価1}	\$ {金額1}	\$ {摘要1}
\$ {品名2}	\$ {数量2}		\$ {単価2}	\$ {金額2}	\$ {摘要2}
\$ {品名3}	\$ {数量3}		\$ {単価3}	\$ {金額3}	\$ {摘要3}
\$ {品名4}	\$ {数量4}		\$ {単価4}	\$ {金額4}	\$ {摘要4}
\$ {品名5}	\$ {数量5}		\$ {単価5}	\$ {金額5}	\$ {摘要5}
\$ {品名6}	\$ {数量6}		\$ {単価6}	\$ {金額6}	\$ {摘要6}
\$ {品名7}	\$ {数量7}		\$ {単価7}	\$ {金額7}	\$ {摘要7}
\$ {品名8}	\$ {数量8}		\$ {単価8}	\$ {金額8}	\$ {摘要8}
\$ {品名9}	\$ {数量9}		\$ {単価9}	\$ {金額9}	\$ {摘要9}
\$ {品名10}	\$ {数量10}		\$ {単価10}	\$ {金額10}	\$ {摘要10}

小計

0

税率

10%

消費税

0

合計

0

*** 請求金額エラー ***

株式会社000
〒000-0000
名古屋市区天塚町4-69
TEL : 00-0000-0000
FAX : 00-0000-0000
E-Mail :
担当 :
備考
いつもご利用いただきありがとうございます
振込先 : ○○銀行 ○○支店 (普通) ○
○
お振込み手数料はお客様負担にてお願い
\$ {備考}

項目設定

基本設定

自動捺印

宛先設定

件名・保護

文書名 : 請求書サンプル.xlsx

更新日時 : 2022/04/26 12:28

文書種別 : ☒ 明細 ☐ 請求書
(登録後の変更不可)

テンプレート : 03
コード : (社内で重複する値は設定できません)
(必須 登録後の変更不可)
(半角英大文字または数字を15文字まで)

使用権限 : 社内

編集権限 : 社内

備考 :

基本設定の変更

使用権限 : ☒ 社内 ☐ 部署 ☐ 登録者

編集権限 : ☒ 社内 ☐ 部署 ☐ 登録者

項目入力後動作 : ☒ 保存 ☐ 完了保存 ☐ 自動閲覧

備考 (100文字まで)

登録

この明細テンプレートを使用する場合は「明細テンプレートの詳細」にて有効化してください

5.登録した明細テンプレートが一覧に表示されます。

明細テンプレート名

明細種別

明細テンプレートコード

備考

☐ 明細 ☐ 請求書

検索

新規登録

明細テンプレートコード	明細テンプレート名	明細種別	有効	備考	最終更新者	最終更新日時
	見積書 テンプレート.xlsx	明細			高橋 三郎	2022/04/26 13:51
	見積書 テンプレート.xlsx	明細			高橋 三郎	2022/04/26 13:46
004	見積書 (1).xlsx	明細			高橋 三郎	2022/04/26 13:45
0111	見積書 テンプレート.xlsx	明細	✓		高橋 三郎	2022/04/26 13:37
3	見積書 (1).xlsx	明細	✓		高橋 三郎	2022/04/26 13:36
03	請求書サンプル.xlsx	明細			高橋 三郎	2022/04/26 12:32
02	請求書サンプル.xlsx	明細	✓		高橋 三郎	2022/04/26 12:24
	請求書テンプレートサンプル.xlsx	明細			高橋 三郎	2022/04/26 12:14
	見積書 テンプレート.xlsx	明細			高橋 三郎	2022/04/26 12:11
	見積書 (1).xlsx	明細			高橋 三郎	2022/04/26 12:10

16 件中 1 件から 10 件までを表示

< 1 2 >

3明細テンプレート設定

明細テンプレートの項目設定、自動捺印設定、権限や備考の変更を行うことができます。
有効な明細テンプレートは設定の変更はできません。

1.明細テンプレート一覧から設定したい明細テンプレート名をクリックします。

明細テンプレート名

明細種別

☐ 明細 ☐ 請求書

明細テンプレートコード

備考

検索

新規登録

明細テンプレートコード	明細テンプレート名	明細種別	有効	備考	最終更新者	最終更新日時
	見積書 テンプレート.xlsx	明細			高橋 三郎	2022/04/26 13:51
	見積書 テンプレート.xlsx	明細			高橋 三郎	2022/04/26 13:46
004	見積書 (1).xlsx	明細			高橋 三郎	2022/04/26 13:45
0111	見積書 テンプレート.xlsx	明細	✓		高橋 三郎	2022/04/26 13:37
3	見積書 (1).xlsx	明細	✓		高橋 三郎	2022/04/26 13:36
03	請求書サンプル.xlsx	明細			高橋 三郎	2022/04/26 12:32
02	請求書サンプル.xlsx	明細	✓		高橋 三郎	2022/04/26 12:24
	請求書テンプレートサンプル.xlsx	明細			高橋 三郎	2022/04/26 12:14
	見積書 テンプレート.xlsx	明細			高橋 三郎	2022/04/26 12:11
	見積書 (1).xlsx	明細			高橋 三郎	2022/04/26 12:10

16 件中 1 件から 10 件までを表示

<

1

2

>

2. 「明細テンプレートの詳細」画面の [設定] ボタンをクリックし「明細テンプレート設定」画面を表示します。

明細テンプレートの詳細

明細テンプレート名	:	請求書サンプル.xlsx	明細作成	この明細テンプレートを使用した明細入力画面へ移動します。無効の場合は作成できません。
明細種別	:	請求書		
明細テンプレートコード	:	01	明細インポート	複数の明細を一括で作成する画面へ移動します。無効の場合は作成できません。
使用権限	:	社内		
編集権限	:	社内	設定	明細テンプレートの項目設定、自動捺印設定、権限や備考の変更を行う画面へ移動します。有効な明細テンプレートは設定の変更はできません。
備考	:			
有効／無効	:	無効	有効にする	明細テンプレートを有効にします。項目設定がされていない場合は有効にできません。
登録日時	:	2022/02/28 19:46		
登録者	:	高橋 三郎	無効にする	明細テンプレートを無効にします。その際、インポート中の処理は中断し、インポート予約はキャンセルされます。
更新日時	:			
更新者	:		削除	明細テンプレートを削除します。有効な明細テンプレートは削除できません。

インポート待ち／履歴 (2022/02/28 19:47:01 更新)
 最新10件分のインポート状況を確認できます。
 データがありません。

[最新情報を取得](#)

閉じる

100%

戻る

請求書サンプル.xlsx

項目設定

基本設定

自動捺印

宛先設定

件名・保護

請求書

〒\$ {郵便番号}

\$ {住所1}

\$ {住所2}

\$ {取引先名} 御中

下記のとおり、御請求申し上げます。

ご請求金額

\$ {請求金額}

品名	数量	単位	単価	金額	摘要
\$ {品名1}	\$ {数量1}		\$ {単価1}	\$ {金額1}	\$ {摘要1}
\$ {品名2}	\$ {数量2}		\$ {単価2}	\$ {金額2}	\$ {摘要2}
\$ {品名3}	\$ {数量3}		\$ {単価3}	\$ {金額3}	\$ {摘要3}
\$ {品名4}	\$ {数量4}		\$ {単価4}	\$ {金額4}	\$ {摘要4}
\$ {品名5}	\$ {数量5}		\$ {単価5}	\$ {金額5}	\$ {摘要5}
\$ {品名6}	\$ {数量6}		\$ {単価6}	\$ {金額6}	\$ {摘要6}
\$ {品名7}	\$ {数量7}		\$ {単価7}	\$ {金額7}	\$ {摘要7}
\$ {品名8}	\$ {数量8}		\$ {単価8}	\$ {金額8}	\$ {摘要8}
\$ {品名9}	\$ {数量9}		\$ {単価9}	\$ {金額9}	\$ {摘要9}
\$ {品名10}	\$ {数量10}		\$ {単価10}	\$ {金額10}	\$ {摘要10}

小計

税率

消費税

合計

請求

株式会社000

〒000-0000

名古屋市区天

TEL：00-00

FAX：00-00

E-Mail：

担当：

\$ {備考}

いつもご利用いた

振込先：〇〇銀行

〇

お振込み手数料はお

明細名

（画面から入力する際の初期値、およびインポート時の件名）

明細

インポート時は、自動で作成した明細IDを後ろに追加した明細名となります。

テンプレート項目

検索項目

CSV項目

\$ {郵便番号}

--

郵便番号

\$ {請求伝票番号}

--

請求伝票番号

\$ {請求日}

--

請求日

\$ {売上計上日}

--

売上計上日

\$ {住所1}

--

住所1

\$ {取引先コード}

--

取引先コード

\$ {住所2}

--

住所2

\$ {支払期日}

--

支払期日

\$ {取引先名}

--

取引先名

\$ {請求金額}

--

請求金額

登録

この明細テンプレートを使用する場合は「明細テンプレートの詳細」にて有効化してください

【項目設定】
 検索項目に設定した項目に対し、テンプレート上で入力された項目が表示されます。

項目設定 基本設定 自動捺印 宛先設定 件名・保護

明細名 (画面から入力する際の初期値、およびインポート時の件名)

請求書

インポート時は、自動で作成した明細IDを後ろに追加した明細名となります。

テンプレート項目

検索項目

CSV項目

\${郵便番号}	--	郵便番号
\${請求伝票番号}	請求伝票番号	請求伝票番号
\${請求日}	請求日	請求日
\${売上計上日}	--	売上計上日
\${住所1}	--	住所1
\${取引先コード}	--	取引先コード
\${住所2}	--	住所2
\${支払期日}	--	支払期日
\${取引先名}	--	取引先名
\${請求金額}	--	請求金額

登録

この明細テンプレートを使用する場合は「明細テンプレートの詳細」にて有効化してください

「検索項目」に表示される項目は明細テンプレートの登録時の「文書種別」で選択した項目内容によって表示項目が異なります。

■ 請求書

帳票名 (画面から入力する際の初期値、およびインポート時の件名)

請求書

インポート時は、自動で作成した帳票IDを後ろに追加した帳票名となります。

テンプレート項目

検索項目

CSV項目

`${companyname}`

--

companyname

`${username}`

売上計上日

username

`${now}`

請求伝票番号

now

`${total}`

請求日

total

`${useremail}`

取引先名

useremail

取引先コード

非表示の項目。(印字はせずにデータ

項目名

CSV項目



非表示の項目を追加

請求金額

支払期日

登録

この帳票テンプレートを使用する場合は「帳票テンプレートの詳細」にて有効化してください

■ その他

項目設定 基本設定 自動捺印 宛先設定 件名・保護

帳票名 (画面から入力する際の初期値、およびインポート時の件名)

その他

インポート時は、自動で作成した帳票IDを後ろに追加した帳票名となります。

テンプレート項目

検索項目

CSV項目

\${companyname}

--

companyname

\${username}

基準日

username

\${now}

取引先名

now

\${total}

取引先コード

total

\${useremail}

--

useremail

非表示の項目。 (印字はせずにデータとしてのみ登録可能する項目)

項目名

検索項目

CSV項目

+

非表示の項目を追加

登録

この帳票テンプレートを使用する場合は「帳票テンプレートの詳細」にて有効化してください

【基本設定】

登録時に設定した使用権限と編集権限の変更ができます。

項目設定 **基本設定** 自動捺印 宛先設定 件名・保護

文書名 : 請求書サンプル.xlsx

更新日時 : 2022/02/17 17:31

文書種別 : その他

テンプレートコード : 02

使用権限 : 社内

編集権限 : 社内

備考 :

基本設定の変更

使用権限 : ☒ 社内 ☐ 部署 ☐ 登録者

編集権限 : ☒ 社内 ☐ 部署 ☐ 登録者

項目入力後動作 : ☒ 保存 ☐ 完了保存 ☐ 自動回覧

備考 (100文字まで)

登録

この帳票テンプレートをを使用する場合は「帳票テンプレートの詳細」にて有効化してください

【選択項目】

■ 使用権限

使用権限を「社内」「部署」「登録者」から選択します。

■ 編集権限

編集権限を「社内」「部署」「登録者」から選択します。

■ 項目入力後動作

明細テンプレートの項目を手入力、CSVで出力後のファイルの動作を選択します。

「保存」：下書き一覧に保管します。

「完了保存」：設定されたルートで回覧を自動で完了させ、完了一覧に保管します。

「自動回覧」：設定されているルートの申請者の次の承認者へ送信します。

【自動捺印】

明細設定を実施しているユーザに設定されている印鑑を明細テンプレートに対し捺印が可能です。

捺印された明細テンプレートに対してCSVで一括文書作成した場合、そのすべての文書に捺印がされます。

項目設定 基本設定 自動捺印 宛先設定 件名・保護

帳票作成時に自動で捺印する印鑑を捺印してください。

🔄 元に戻す ↺ やり直し

ご利用可能な印鑑

かたむけて捺印



登録

この帳票テンプレートを使用する場合は「帳票テンプレートの詳細」にて有効化してください

【宛先設定】

明細テンプレート文書に対して、回覧ルートの設定ができます。

項目設定 基本設定 自動捺印 **宛先設定** 件名・保護

宛先、回覧順 *



全て削除

高橋 三郎

【sk960206aaa+55@gmail.com】

最終



回覧先の名前

回覧先のメールアドレス

追加

閲覧ユーザー設定



登録

この帳票テンプレートを使用する場合は「帳票テンプレートの詳細」にて有効化してください

1. 「回覧先の名前」「回覧先のメールアドレス」を入力し [追加] ボタンをクリックします。

項目設定 基本設定 自動捺印 宛先設定 件名・保護

宛先、回覧順 *



全て削除

高橋 三郎
【sk960206aaa+55@gmail.com】

最終 

佐藤 一郎

sk960206aaa+57@gmail.com

追加

閲覧ユーザー設定



登録

この帳票テンプレートを使用する場合は「帳票テンプレートの詳細」にて有効化してください

項目設定 基本設定 自動捺印 **宛先設定** 件名・保護

宛先、回覧順 *



全て削除

高橋 三郎
【sk960206aaa+55@gmail.com】



0 - 佐藤 一郎
【sk960206aaa+57@gmail.com】



回覧先の名前

回覧先のメールアドレス

追加

閲覧ユーザー設定



登録

この帳票テンプレートを使用する場合は「帳票テンプレートの詳細」にて有効化してください

【件名・保護】

メールに記載される件名とメッセージの入力、メールの保護設定が可能です。

項目設定 基本設定 自動捺印 宛先設定 件名・保護

件名・メッセージ

件名をつけて送信できます。

コメントをつけて送信できます。

※メッセージは次の閲覧者への送信メールに記載されます。
また、プレビュー画面「コメント」タブの「社内宛」に表示されます。

保護設定

☒ 宛先、閲覧順の変更を許可する

☒ テキスト追加を許可する

☐ 捺印設定

☒ アクセスコードで保護する（社内用）

34nmbm



☒ アクセスコードで保護する（社外用）

l526sx



再通知設定

登録

この帳票テンプレートを使用する場合は「帳票テンプレートの詳細」にて有効化してください

1. 件名・メッセージの設定

件名とメッセージを設定します。
なお、未入力でも申請できます。件名が未入力の場合、1タブ目の最初にアップロードしたファイル名が件名になります。

項目設定

基本設定

自動捺印

宛先設定

件名・保護

件名・メッセージ

件名をつけて送信できます。

コメントをつけて送信できます。

※メッセージは次の閲覧者への送信メールに記載されます。
また、プレビュー画面「コメント」タブの「社内宛」に表示されます。

2. 保護設定

保護内容を設定します。必要な項目があればチェックを入れます。

保護設定

☒ 宛先、回覧順の変更を許可する

☒ テキスト追加を許可する

☐ 捺印設定

☒ アクセスコードで保護する（社内用）

34nmbm



☒ アクセスコードで保護する（社外用）

l526sx



再通知設定

登録

【選択項目】

■宛先、回覧順の変更を許可する

回覧先で、宛先や回覧順を変更する許可を与えます。

■テキスト追加を許可する

回覧先で、文書にテキスト追加をする許可を与えます。

管理者によってテキスト追加が許可されていない場合、表示されません。

■捺印設定

回覧先で、捺印を1回でもしないと承認ができなくなります。

■アクセスコードで保護する

回覧文書をアクセスコード（パスワード）で保護します。社内用と社外用で、異なるアクセスコードを設定します。

この機能を有効にすると、アクセスコードを入力しない限り回覧文書を閲覧できません。

アクセスコードは別途、回覧先に送信されます。

3.再通知設定

カレンダーマーク横のボックスをクリックし、再通知したい日程をクリックします。
設定日に回覧が終了していた場合、通知しません。

保護設定

☒ 宛先、回覧順の変更を許可する

☒ テキスト追加を許可する

☐ 捺印設定

☒ アクセスコードで保護する（社内用）

34nmbm



☒ アクセスコードで保護する（社外用）

l526sx



再通知設定



登録

保護設定

<

2月 ▼

2022

>

月	火	水	木	金	土	日
31	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	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13

📅

ℹ️

登録

4 明細作成

登録した明細テンプレートより文書の作成ができます。

1. 「明細テンプレートの詳細」画面から [新規作成] ボタンをクリックします。

×

明細テンプレートの詳細

明細テンプレート名	:	請求書テンプレートサンプル(1).xlsx	明細作成	この明細テンプレートを使用した明細入力画面へ移動します。無効の場合は作成できません。
明細種別	:	請求書	明細インポート	複数の明細を一括で作成する画面へ移動します。無効の場合は作成できません。
明細テンプレートコード	:	07	設定	明細テンプレートの項目設定、自動捺印設定、権限や備考の変更を行う画面へ移動します。有効な明細テンプレートは設定の変更はできません。
使用権限	:	社内	有効にする	明細テンプレートを有効にします。項目設定がされていない場合は有効にできません。
編集権限	:	社内	無効にする	明細テンプレートを無効にします。その際、インポート中の処理は中断し、インポート予約はキャンセルされます。
備考	:		削除	明細テンプレートを削除します。有効な明細テンプレートは削除できません。
有効／無効	:	有効		
登録日時	:	2022/03/01 14:03		
登録者	:	高橋 三郎		
更新日時	:	2022/03/01 14:04		
更新者	:	高橋 三郎		

インポート待ち／履歴 (2022/03/01 14:04:43 更新) [最新情報を取得](#)
最新 10 件分のインポート状況を確認できます。
データがありません。

閉じる

テンプレートデータの\${任意入力}の箇所に任意の文字を入力し、[作成] ボタンをクリックします。

100%

戻る

請求書サンプル.xlsx

請求書

〒\$({郵便番号})

\$({住所1}) \$({住所2})

\$({取引先名}) 御中

下記のとおり、請求申し上げます。

ご請求金額 **\$({請求金額})**

請求伝票№\$({請求伝票番号})

請求日 \$({請求日})

株式会社000

〒000-0000

名古屋市中区天保町4-69

TEL: 00-0000-0000

FAX: 00-0000-0000

E-Mail:

担当:

品 名	数量	単位	単 位	金 額	備 考
\$({品名1})	\$({数量1})		\$({単位1})	\$({金額1})	\$({備考1})
\$({品名2})	\$({数量2})		\$({単位2})	\$({金額2})	\$({備考2})
\$({品名3})	\$({数量3})		\$({単位3})	\$({金額3})	\$({備考3})
\$({品名4})	\$({数量4})		\$({単位4})	\$({金額4})	\$({備考4})
\$({品名5})	\$({数量5})		\$({単位5})	\$({金額5})	\$({備考5})
\$({品名6})	\$({数量6})		\$({単位6})	\$({金額6})	\$({備考6})
\$({品名7})	\$({数量7})		\$({単位7})	\$({金額7})	\$({備考7})
\$({品名8})	\$({数量8})		\$({単位8})	\$({金額8})	\$({備考8})
\$({品名9})	\$({数量9})		\$({単位9})	\$({金額9})	\$({備考9})
\$({品名10})	\$({数量10})		\$({単位10})	\$({金額10})	\$({備考10})

※\$({備考})

※\$({備考2})

※\$({備考3})

※\$({備考4})

※\$({備考5})

※\$({備考6})

※\$({備考7})

※\$({備考8})

※\$({備考9})

※\$({備考10})

明細名 (作成するPDFファイル名)

明細

郵便番号

請求伝票番号

請求日

売上計上日

住所1

取引先コード

住所2

支払期日

取引先名

請求金額

品名1

作成

5明細インポート

作成したい文書に流し込むCSVファイルをインポートすることで明細の複数作成が可能です。
インポートで作成できる文書の最大数は30件です。

1. 「明細テンプレートの詳細」画面から [明細インポート] ボタンをクリックします。

×

明細テンプレートの詳細

明細テンプレート名	:	請求書テンプレートサンプル.xlsx	明細作成	この明細テンプレートを使用した明細入力画面へ移動します。無効の場合は作成できません。
明細種別	:	請求書	明細インポート	複数の明細を一括で作成する画面へ移動します。無効の場合は作成できません。
明細テンプレートコード	:	07		
使用権限	:	社内		
編集権限	:	社内	設定	明細テンプレートの項目設定、自動捺印設定、権限や備考の変更を行う画面へ移動します。有効な明細テンプレートは設定の変更はできません。
備考	:			
有効／無効	:	有効	有効にする	明細テンプレートを有効にします。項目設定がされていない場合は有効にできません。
登録日時	:	2022/02/25 10:04		
登録者	:	高橋 三郎	無効にする	明細テンプレートを無効にします。その際、インポート中の処理は中断し、インポート予約はキャンセルされます。
更新日時	:	2022/02/25 10:05		
更新者	:	高橋 三郎	削除	明細テンプレートを削除します。有効な明細テンプレートは削除できません。

インポート待ち／履歴 (2022/02/25 10:13:16 更新)
[最新情報を取得](#)

2022-02-25 10:11:15

成功

10:11:19

-

10:11:27

画面

[請求データサンプル5件.csv](#)

5/5件

[ログ](#)

2. [ファイル選択] をクリック後、csvファイルを設定したら [インポート] ボタンをクリックします。

請求書テンプレートサンプル.xlsx

請求書

〒\$(郵便番号)
\$(住所1) \$(住所2)
\$(取引先名) 御中

下記のとおり、請求書申し上げます。

ご請求金額 **\$(請求金額)**

品名	数量	単位	単価	金額	備 考
\$(品名1)	\$(数量1)		\$(単価1)	\$(金額1)	\$(摘要1)
\$(品名2)	\$(数量2)		\$(単価2)	\$(金額2)	\$(摘要2)
\$(品名3)	\$(数量3)		\$(単価3)	\$(金額3)	\$(摘要3)
\$(品名4)	\$(数量4)		\$(単価4)	\$(金額4)	\$(摘要4)
\$(品名5)	\$(数量5)		\$(単価5)	\$(金額5)	\$(摘要5)
\$(品名6)	\$(数量6)		\$(単価6)	\$(金額6)	\$(摘要6)
\$(品名7)	\$(数量7)		\$(単価7)	\$(金額7)	\$(摘要7)
\$(品名8)	\$(数量8)		\$(単価8)	\$(金額8)	\$(摘要8)
\$(品名9)	\$(数量9)		\$(単価9)	\$(金額9)	\$(摘要9)
\$(品名10)	\$(数量10)		\$(単価10)	\$(金額10)	\$(摘要10)

請求伝票No \$(請求伝票番号)
請求日 \$(請求日)

株式会社〇〇〇
〒000-0000
名古屋市西区天塚町4-69
TEL : 00-0000-0000
FAX : 00-0000-0000
E-Mail :
担当 :

備 考
いつもご利用いただきありがとうございます。
振込先：〇〇銀行 〇〇支店 (普通) 〇〇〇〇〇〇〇
〇
お振込み手数料はお客様負担にてお願いいたします

\$(備考)

小 計	0
税率	10%
消費税	0
合 計	0

ファイル選択

最大ファイルサイズ 2MByte

インポート

3.インポートが成功した場合下記の画面が表示されます。

明細インポート

明細テンプレート名 : 請求書テンプレートサンプル.xlsx

更新日時 : 2022/02/25 10:26

請求データサンプル_5件.csv のインポート

1. データファイルのアップロード ... 完了

2. アップロードデータの検証 ... 完了

3. 明細データの作成 ... 完了

実行ログの取得

明細一覧

閉じる

4.一覧から作成したデータの確認をする場合は [明細一覧] ボタンをクリックします。

明細インポート

明細テンプレート名 : 請求書テンプレートサンプル.xlsx

更新日時 : 2022/02/25 10:26

請求データサンプル_5件.csv のインポート

1. データファイルのアップロード ... 完了

2. アップロードデータの検証 ... 完了

3. 明細データの作成 ... 完了

実行ログの取得

明細一覧

閉じる

明細 請求書

明細ID

明細名

取引先

状況

完了日時

回覧前

2022年12月

検索

Export

ダウンロード予約

削除

☐	明細ID	明細名	取引先	請求金額	売上計上日	入金期日	請求日	状況	最終更新者	最終更新日
☐	07-00000001	請求書						回覧前	高橋 三郎	2022/03/01 15:40
☐	07-00000010	請求書_07-00000010	株式会社ABC	5,390	2021/08/31	2021/10/31	2021/09/09	回覧前	sk960206aaa+55@gmail.com	2022/02/25 10:26
☐	07-00000009	請求書_07-00000009	株式会社ABC	5,390	2021/08/31	2021/10/31	2021/09/09	回覧前	sk960206aaa+55@gmail.com	2022/02/25 10:26

5. [実行ログの取得] ボタンをクリックすると実行ログのダウンロードができます。

明細インポート

明細テンプレート名 : 請求書テンプレートサンプル.xlsx

更新日時 : 2022/02/25 10:26

請求データサンプル_5件.csv のインポート

1. データファイルのアップロード ... 完了
2. アップロードデータの検証 ... 完了
3. 明細データの作成 ... 完了

実行ログの取得

明細一覧

閉じる

```
2022-02-25 10:26:47 明細インポート
2022-02-25 10:26:47 処理ID : 232
2022-02-25 10:26:47 明細テンプレートID : 72
2022-02-25 10:26:47 明細テンプレートコード : 07
2022-02-25 10:26:47 インポートファイル名 : 請求データサンプル_5件.csv

2022-02-25 10:26:47 データのインポート処理を開始 (Step 1/2)
2022-02-25 10:26:47   インポートファイルの妥当性チェックを開始します。
2022-02-25 10:26:47   ファイル文字コード : SJIS
2022-02-25 10:26:47     1 行目 (ヘッダ) ... OK
2022-02-25 10:26:47     2 行目 ... OK
2022-02-25 10:26:47     3 行目 ... OK
2022-02-25 10:26:47     4 行目 ... OK
2022-02-25 10:26:47     5 行目 ... OK
2022-02-25 10:26:47     6 行目 ... OK
2022-02-25 10:26:47   5 件インポートしました。
2022-02-25 10:26:47   データのインポート処理を終了
2022-02-25 10:26:47   明細および閲覧データ作成を開始 (Step 2/2)
2022-02-25 10:26:47     6 07-00000006 -> PDFの作成...成功 (2022-02-25 10:26:49) -> 閲覧データの
作成...成功 (2022-02-25 10:26:49) : 文書ID = 5988
2022-02-25 10:26:49     7 07-00000007 -> PDFの作成...成功 (2022-02-25 10:26:50) -> 閲覧データの
作成...成功 (2022-02-25 10:26:50) : 文書ID = 5989
2022-02-25 10:26:50     8 07-00000008 -> PDFの作成...成功 (2022-02-25 10:26:51) -> 閲覧データの
作成...成功 (2022-02-25 10:26:51) : 文書ID = 5990
2022-02-25 10:26:51     9 07-00000009 -> PDFの作成...成功 (2022-02-25 10:26:53) -> 閲覧データの
作成...成功 (2022-02-25 10:26:53) : 文書ID = 5991
2022-02-25 10:26:53    10 07-00000010 -> PDFの作成...成功 (2022-02-25 10:26:54) -> 閲覧データ
の作成...成功 (2022-02-25 10:26:54) : 文書ID = 5992
2022-02-25 10:26:54   明細および閲覧データ作成を終了
```

【関連リンク】

・ [明細テンプレートより作成された帳票を確認する方法についてはこちらからご確認ください。](#)