導入実績
No.1
※自社調査
原価管理ソフトの
スタンダード



レッツ原価管理Go2
導入ガイドブック



わかる! 使える! 確かな安心!

第1部 レッツ原価管理Go2の 特長について
第2部 わかる! 使える! カンタン操作マニュアル

LET'S

仕事全体の整流化が活用目的

会社のどの部門でも共通に使える「データの一元化」を実現!

「個々の能率」ではなく「全体の能率」

「いかに優れた部分最適も全体最適には勝てない」といわれています。
「全体最適」とは、システムや**組織全体の最適を図る**ことを意味しています。
流れ作業を例にすれば、ラインの中にとても能率良い人がいても、他が能率悪ければ、できあがり時間は能率の悪い人に従い、能率良い人には手待ちというムダが生じるだけになります。
ですから、あらゆる仕事においてめざすべきは「個々の能率」ではなく**「全体の能率」**ということになります。



仕事全体の整流化を実現

私たちはお客様の「全体最適」のお手伝いをしたいと思っております。
「レッツ原価管理Go2」はそのコンセプトで設計された製品です。
「レッツ原価管理Go2」がめざすのは**「データの一元管理」**による**「仕事全体の整流化」**ということです。

仕事を川に例えるなら、いかにその「しごと川」の流れを良くするかが「レッツ原価管理Go2」の活用目的です。
その結果として「全体最適」が生じると考えております。





大事な三つの要素

わかる！ 使える！ 確かな安心！

「データの一元管理」による「仕事全体の整流化」を実現するために、私たちが製品に込めた大事な要素があります。
「わかる！」「使える！」「確かな安心！」の三つです。

それは、私たちが従来から大切にしてきたコンセプトであり、お客様のご要望を取り入れながら発展させた「レッツ原価管理Go2」の特長です。



わかる!

使える! 確かな安心!

どの部門でも、違和感なく使える共通の「わかりやすさ」



特長1 シンプルなメニュー

わかりやすさを追求した画面デザイン。
使いやすさを追求したシンプルなメニュー構成。
どなたでも簡単にご活用いただけます。

ここがちがう! 複式簿記を使わない

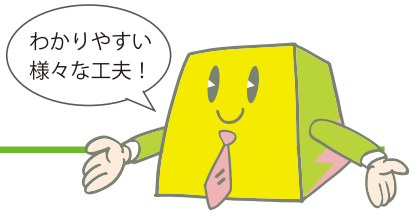
「わかる!」もうひとつのポイントは、根本的な製品のしくみにあります。
それはレッツ原価管理Go2が**「複式簿記を使わない入力方式」**であるということです。



複式簿記を使う経理はベテラン経理事務員さんでないとできないため、あらゆるところで二度打ち、三度打ちが行われていますが、レッツ原価管理Go2は**「現場で入力した伝票がそのまま経理のデータになる」**のです。

複式簿記を使わずに入力したデータを自動的に複式データとして処理できるため、誰でも入力できるのがレッツ原価管理Go2の「わかりやすさ」です。
そのためデータは一元管理となり、入力の仕事は分散され、データの停滞はなくなります。
この流れができれば、素早く業績も見ることができるようになり、翌月にならないと経理から資料が出ないといったこともなくなります。

レッツ原価管理Go2は特定部門だけで役立つソフトではなく、**会社全体つまり経営管理に役立つソフト**なのです。



特長2 入力画面がわかりやすい

入力を担当される方々が日常業務で日々見慣れているのは**納品書や請求書などの証憑**です。
レッツ原価管理Go2の入力画面はそれら証憑に近いイメージでデザインしております。



証憑は仕訳のもとになるものであり、最終的に決算書へと続く「しごと川」を流れる水そのものといえます。

これら証憑は様々な部門で取り扱われますから、いわば全社共通データといえます。そして事務作業のほとんどは証憑の入力作業です。

ですから証憑を基にした画面構成にすると全社的な共通性を持つことができますし、**だれもが入力すべきことを直感的に理解しやすい**のです。

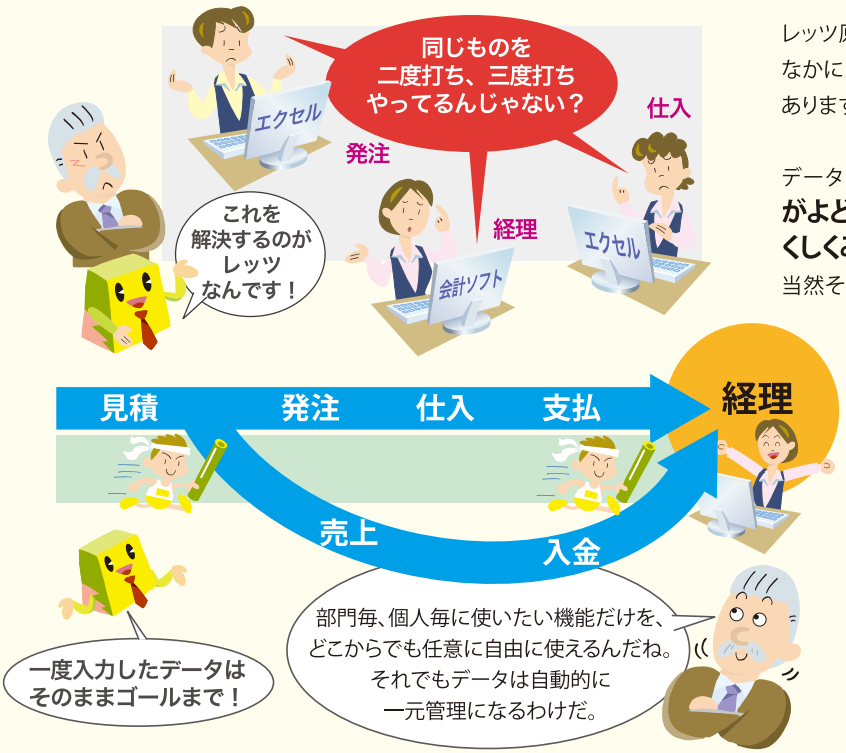




わかる! 使える! 確かな安心!

様々なニーズに対応する柔軟な機能と豊富な集計資料。

特長1 リレー機能が二度打ちをなくす



レッツ原価管理Go2のたくさんのアイディアのなかに**「二度打ちをなくす」**という工夫があります。

データの整流化とは**会社全体のデータがよどむことなくスムーズに流れていくしくみ**の構築をいいます。
当然そのしくみを担う製品も、製品自体にスムーズに流れる構造がなければなりません。

レッツ原価管理Go2は、見積書、発注書、仕入伝票･･･などすべての伝票が**リレー機能**、つまり**一度入力したデータをそのまま別な伝票に渡せる**機能を備えています。

リレー機能は、会社全体で見ると大きな効率化につながるのです。

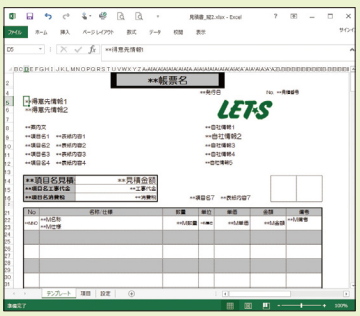
特長2 Excel クリエート

自社オリジナルの帳票を出力したい!
そんなご要望にお応えできる機能です。

見積書や請求書などの社外向けの帳票にロゴを出力したり、フォントの変更なども行えますので御社の顔となる帳票を自由に設計する事ができます。

また、管理用の資料についても、不要な項目を削除したり、計算式を入れて別な項目を作成したり、御社オリジナルの資料を作成する事も可能です。

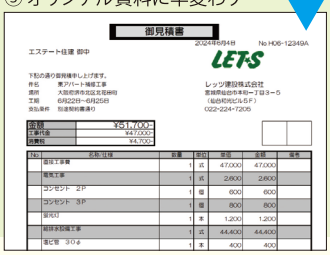
① Excelでレイアウト設計



② 設計したExcelファイルを指定



③ オリジナル資料に早変わり



複数パターンをテンプレートとして登録することができますので、様々な使途にお役立ていただけます。



特長3 豊富な集計資料

豊富な資料でさまざまな角度から分析が可能です。

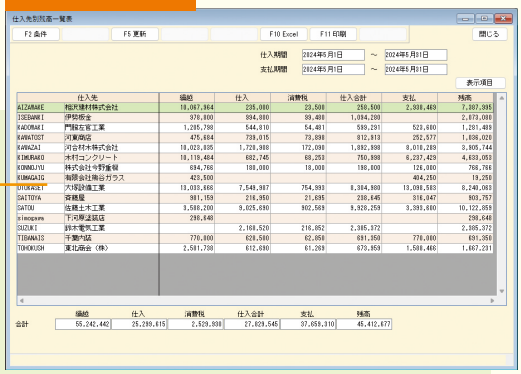
工事一覧表



工事原価明細



残高一覧表（仕入先）



●仕入伝票で入力したデータは、工事原価だけでなく仕入先毎の経理データになります。
仕入先別の残高一覧表で、期間中の仕入金額と支払金額、残高を出力し、工事未払金の管理も行う事ができます。
※得意先別の残高一覧表もございます。

●工事一覧表で、現在の売上・原価・利益などの情報を瞬時に確認できます。
部門別・担当者別など区分別の集計も簡単に行う事ができます。
工事ごとの細かい内訳は工事原価明細書で確認できます。
工事１件ごとの材料や外注の原価、売上の内訳など細かく確認・分析にご利用いただく事ができます。

特長4 セキュリティー



承認機能・承認依頼メール・履歴管理を搭載

工事登録及び各伝票入力画面に承認機能を設けました。
これにより入力担当と承認者の業務分担が可能となります。また、集計資料では承認済データのみ集計や、未承認のみ集計する事が可能となります。

安心のセキュリティー

ユーザー毎のパスワード管理が可能です。承認権限から閲覧のみまで、機能毎にきめ細かい権限設定が可能です。
誰がいつどの作業を行ったかログ出力・ログ管理が可能です。

わかる! 使える! 確かな安心!

導入検討から運用までインターネットを活用したレッツ独自の

レッツPOWERサポート

ステップ01 導入検討

知る オンデモ オンラインデモサービス ON LINE
Zoom等のリモートツールにて実施
いつでも・どこでも・何度でも
(訪問デモも承っております)

試す 個別デモサイト ON LINE
買う前に体験できます
本データにそのまま移行可能

理解する 無料リモート指導 ON LINE
無料で操作指導をうけられます。
(30分×3回)



決定

★買うときには使えている

※このガイドブック第2部を学習するだけで、基本的な操作を習得できます。

ステップ02 導入支援

サポートセンター

まごころ安心サポートサービス
フリーダイヤルサポート

オンラインサービス

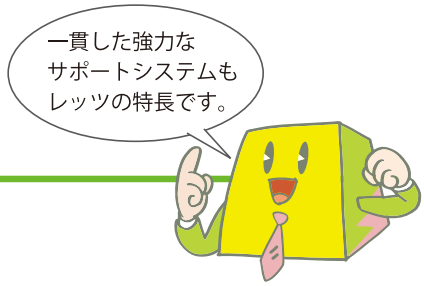
ワンポイントレッスン(動画) ON LINE
よくあるご質問(オンラインQ&A)
リモート指導 有償 ON LINE

訪問指導サービス

導入支援訪問指導サービス 有償
(全国のレッツ公認インストラクターが担当いたします)

★リモートサポートですばやく解決!

ON LINE このマークのサービスは、いつでもご利用できるウェブサービスです。



トータルサポートパッケージです。

ステップ03 運用支援



（保守契約者無償）

- リモートサポート ON LINE
- レッツの製品以外もサポート※

ON LINE

運用支援訪問指導サービス 有償

★ベテランスタッフが親身に対応！

ステップ04 POWER UP

別途有償

バージョンアップ

運用拡張

例：ライセンス追加
　オンプレミス→クラウドへ

アドオン

・レッツドライブ・倉庫別在庫管理・担当別実績配賦
・資材管理・物品販売管理・顧客管理・定期請求
・入金消込・JV管理・間接費伝票作成・外注出面管理
・自動バックアップ
（お客様のニーズに合わせて随時追加しております）

レッツkintone倶楽部

・kintoneアプリの提供
・『連携ツール』でレッツ原価管理Go2とkintoneアプリ間のデータ連携

カスタマイズ

Excelマクロ制作サービス

★ニーズに合わせて自由に拡張

※レッツ製品に関係するソフトの設定、パソコン設定などのご質問にお答えするサービスです。

ニーズに合わせて進化しつづける

多彩なアドオンや、レッツ現場日報 for Web、会計ソフトなど自由に

レッツ原価管理Go2 クラウド

クラウド環境で運用ができます

インターネットがつながる環境であれば、拠点や現場事務所からアクセスができ、場所を選ばずご利用いただく事が可能です。

厳密なセキュリティ管理条件を満たしている「Microsoft Azure」を採用。万全の対策のもと、安心・安全に運用できます。



チョイス・ザ・機能

必要な機能だけを購入！

７種類以上の機能から、業務に必要な機能だけをお客様が自由に選択できるリーズナブルなシステムです。さらに、機能別にライセンス数も選べます。

- ●原価管理（工事登録・仕入伝票 支払伝票・出面書）
- ●売上管理（売上伝票・入金伝票）
- ●見積（見積書）
- ●発注（発注書）
- ●支払査定（支払査定）
- ●配賦（配賦）
- ●会計連動（仕訳伝票転記）

レッツ原価管理Go2 オンプレミス

自社内サーバーで情報を共有

スタンドアロンから、LAN・WANで複数台利用対応可能。同時起動ライセンスです。

■LAN（Local Area Network）
一施設内で使用。複数台で運用データを一元管理できます。

■WAN（Wide Area Network）
遠隔拠点間を結ぶネットワーク環境を整えることで複数台での運用が可能です。

システム

組み合わせてお使いいただけるシステムです。

アドオン（機能拡張）

多彩なオプションで機能拡張

レッツ原価管理Go2に組み込んで機能を拡張する純正オプションです。

- レッツドライブ
- 倉庫別在庫管理
- 担当別実績配賦
- 資材管理
- 物品販売管理
- 顧客管理
- 定期請求
- JV管理
- 入金消込
- 間接費伝票作成
- 外注出面管理
- など

（アドオン製品は随時追加されます）

会計ソフト連動

財務会計・給与ソフト連動

各伝票に入力した仕入・支払・売上・入金データは会計ソフトに連動可能です。
また、出面書に入力した勤怠データは給与ソフトに連動可能です。

対応会計ソフト

- ●OBC（勘定奉行/勘定奉行個別原価管理編/勘定奉行建設業編）
- ●PCA(PCA会計/PCA建設業会計)
- ●弥生(弥生会計)
- ●応研(大蔵大臣/建設大臣)
- ●ソリマチ(会計王)

対応給与ソフト

- ●OBC(給与奉行)
- ●PCA(PCA給与)
- ●弥生(弥生給与)

レッツ現場日報 for Web

日報を有効活用して業績アップ！

建設業向け日報管理グループウェアです。勤怠データは「レッツ原価管理Go2」に連動し、トータルな原価管理を実現します。

建設業以外の方は**「レッツプロジェクト日報 for Web」**をご利用ください。





まとめ

「レッツ原価管理Go2」がめざすのは

「データの一元管理」による**「仕事全体の整流化」**です。



業務システムは

日々継続して創りあげてゆくものです。

私たちはお客様と

豊かなコミュニケーションを持続し、

信頼できるパートナーとして、

末永くおつきあいさせていただきたいと

思っております。







レッツはお客様一人一人のメリットを追求し続けます。

レッツ原価管理Go2
導入ガイドブック

第2部

わかる！使える！
カンタン操作マニュアル



操作の基本 ……P13
会社の情報を登録する ……P15
得意先を登録する ……P17
仕入先を登録する ……P19
担当を登録する ……P21
工事分類 ……P23
見積書を作成する ……P25
工事を登録する ……P27
実行予算を登録する……P29
注文書を作成する ……P31
原価を登録する ……P33
労務費を原価にする ……P35
支払を計上する ……P37
各月の支払金額を自動計算する……P39
支払金額を決定し、支払通知書を発行する …P41
FB（ファームバンキング）を使用する ……P43
売上を計上する ……P45
請求書を作成する ……P47
入金を計上する ……P49
工事を完成にする ……P51
工事の状況を一覧で確認する ……P53
特定工事の原価明細を確認する ……P55
工事経歴書を出す ……P57
得意先・仕入先の残高を確認する ……P59
得意先・仕入先の取引を確認する ……P61
入金予定・実績を見る ……P63
支払予定・実績を見る ……P65
会計ソフトに連動させる ……P67
給与ソフトに連動させる ……P69

01 操作の基本



ファンクションキー

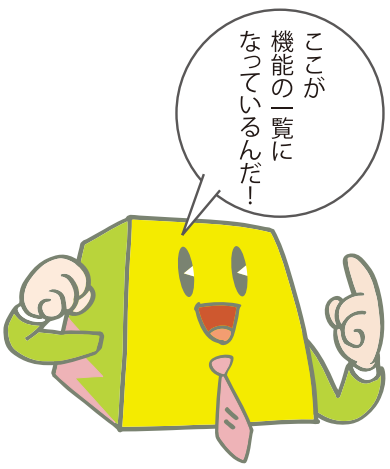


主な操作は画面上部の「ファンクションキー」に割り当てられています。

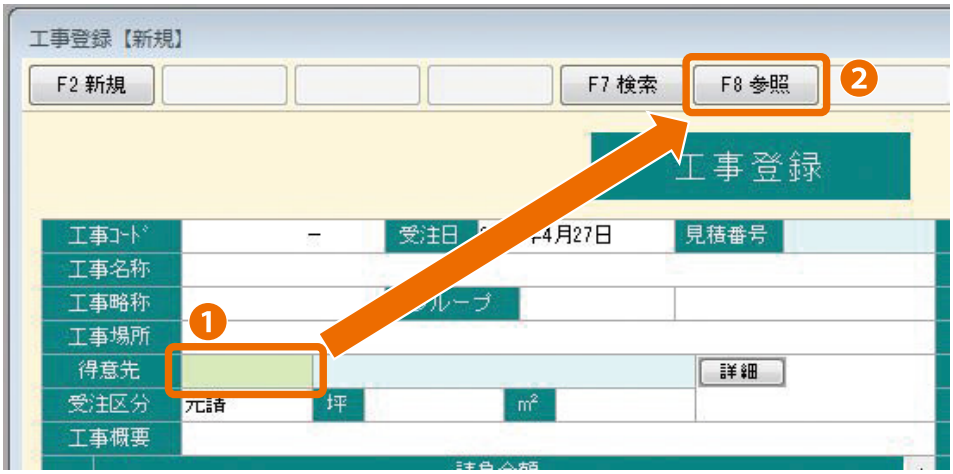
F2 新規	入力した内容を取り消して新規入力画面に切り替えます。
F6 複写	既に登録した内容と同じような内容で登録したい場合に使用します。
F7 検索	既に登録した情報を探して表示、修正、複写などしたい場合に使用します。
F8 参照	台帳などに登録してある情報を呼び出して、入力を簡素化します。
F9 削除	既に登録した内容を削除する場合に使用します。
F12 登録	入力した内容を登録します。
閉じる	作業中の画面を登録せずに終了します。

これらのボタンをマウスでクリックするか、キーボードのファンクションキーを押してください。

その他の処理は、画面上部の「編集」メニューより選択可能です。







❶台帳登録がある項目にカーソルを入れます。
❷[F8参照]ボタンを押します。
　キーボードのスペースキーでも参照可能です。



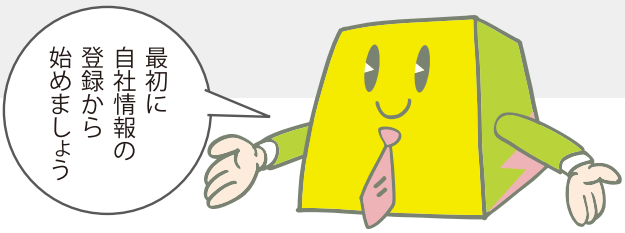
❸参照画面が表示されるので、入力する行をダブルクリックします。



この欄に文字を入れることにより、絞り込み検索が可能です。(インクリメントサーチ)

02 会社の情報を登録する

自社の情報を登録します。







手順

STEP 1 会社情報の入力を行います。

STEP 2 和西暦の選択、開始日の設定を行います。

STEP 3 [F12登録]ボタンをクリックします。

主要項目解説

No	項目名	説明
1	会社名	自社名を入力します。
2	年表示	和西暦表示の切り替えを行います。
3	開始日	運用開始日を指定します。
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Q 会社情報は何に使われる？

A 各種印刷物の自社情報として印字することができます。

Q 年表示は一度決めると変更できない？

A いつでも切り替えることができます。

Q 開始日はいつにすればよい？

A 決まったルールはございません。期首以外からでも始められます。
レッツ導入の段階で、残高などが確定している日付から始めると進めやすいでしょう。
（「開始日」の前日より前の伝票入力はできなくなるのでご注意ください。ただし、運用の途中でも、変更することが可能です）

ワンポイントレッスン

■台帳　環境設定

レッツ ワンポイントレッスン　検索

03 得意先を登録する

自社のお客様にあたる法人、個人を登録します。







手順

STEP 1 基本情報の入力を行います。

STEP 2 必要に応じて、入金設定、振込設定の情報も入力します。

STEP 3 [F12登録]ボタンをクリックします。

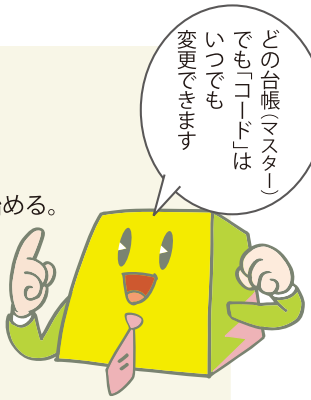
主要項目解説

No	項目名	説明
1	コード	得意先を管理する任意のコードを付けます。
2	名称１	得意先の正式名称を入力します。請求書に印字されます。
3	名称２	得意先支店名等を入力します。
4	略称	社内帳票や参照窓に表示されます。自社でわかりやすい名前にします。
5		
6		
7		
8		
9		

Q 得意先コードはどのように決めればよい？

A いくつか例を挙げます。

・得意先の種類によってルールを付けて、連番とする。
　例）公共工事の得意先はKから始める、民間はMから始める。
・登録した順の連番とする。編集＞連番設定で設定します。
・得意先名をローマ字で登録する。
　例）木村コンクリート　→　KIMURA



Q「請求先」はどのように使う？

A 同じ会社のいくつかの支店と取引があるが、請求は本社にまとめる場合などに請求先に本社のコードを指定します。

関連情報

・台帳＞環境設定＞得意先初期値：締日や入金サイクルの初期値登録ができます。

ワンポイントレッスン

■台帳　得意先①
■台帳　得意先②

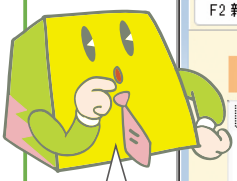
レッツ ワンポイントレッスン　検索

04 仕入先を登録する

材料の仕入先、外注業者にあたる法人、個人を登録します。







まとめて修正するときは「一覧」が便利！



手順

STEP 1 基本情報の入力を行います。

STEP 2 必要に応じて、支払設定、振込設定の情報も入力します。

STEP 3 [F12登録]ボタンをクリックします。

主要項目解説

No	項目名	説明
1	コード	仕入先を管理する任意のコードを付けます。
2	名称１	仕入先の正式名称を入力します。注文書等に印字されます。
3	名称２	仕入先支店名等を入力します。
4	略称	社内資料に表示される情報です。自社でわかりやすい名前にします。
5		
6		
7		
8		
9		

Q 仕入先コードはどのように決めればよい？

A いくつか例を挙げます。

・仕入先の種類によってルールを付けて、連番とする。
　例）材料仕入先はAから始める、外注仕入先はBから始める。
・登録した順の連番とする。編集＞連番設定で設定します。
・仕入先名をローマ字で登録する。
　例）相沢建材　→　AIZAWA

Q「送付先」はどのように使う？

A 支払査定から作成できる「支払通知書」の出力の際、送付先でまとめることが可能です。

関連情報

・台帳＞環境設定＞仕入先初期値：締日や支払サイクルの初期値登録ができます。

ワンポイントレッスン

■台帳　仕入先①
■台帳　仕入先②

レッツ ワンポイントレッスン　検索

05 担当を登録する

自社の営業担当や工事担当にあたる人を登録します。







手順

STEP 1 コードを入力します。

STEP 2 名称を入力します。

STEP 3 Enterキーで進み、次の行に進むと登録完了です。

主要項目解説

No	項目名	説明
1	コード	担当を管理する任意のコードを付けます。
2	名称	担当を識別する名前を入れます。名字だけでも構いません。
3	非表示	ONで参照窓に表示されなくなります。退職・異動のときなどに使用します。
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Q&A

Q 担当コードはどのように決めればよい？

A 名前のローマ字表記、部署ごとの連番、社員番号などの方法があります。

Q 従業員台帳との違いは？

A 「担当」には、営業担当や工事担当といった工事を管理する立場の方を登録します。「従業員」には、労務費管理に使用するので、工事の作業担当の方を登録します。

06 工事分類

工事登録に対して設定する分類を登録します。







手順

STEP 1	コードと名称を設定します
STEP 2	工事分類は１～３の３つまで作成できます。

主要項目解説

No	項目名	説明
1	コード	工事分類を管理するコードを付けます。
2	名称	工事分類の名前を入力します。
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Q 工事分類はどのように設定すればよい？

A いくつか例を挙げます。

自社の業績をどのような分類で集計したいかを考えて設定してください。
分類は１～３まで３つ登録できますが、全部登録する必要はありません。
必要に応じて以下のような分類を組み合わせて登録してください。

例）工事分類１：公共工事　民間工事　その他
　　工事分類２：土木工事　建設工事　設備工事　その他工事
　　工事分類３：新規　追加　修繕　増改築　メンテナンス　その他

07 見積書を作成する

得意先に対して、見積書を提出するときに作成します。









手順

STEP 1 表紙タブで見積番号、得意先、件名などを入力します。

STEP 2 明細入力タブで見積書の内訳を入力します。

STEP 3 入力が終わったら、[F12登録]ボタンをクリックします。
印刷する場合は[F11印刷]ボタンをクリックします。

主要項目解説（表紙タブ）

No	項目名	説明
1	見積番号	見積書を識別する任意の番号を付けます。
2	得意先	得意先を参照から選択、もしくは得意先名を直接入力します。
3	件名	見積書の件名を入力します。
4	自社情報	自社名、住所等を入力します。台帳＞書式設定＞見積書で初期値設定。

主要項目解説（明細タブ）

No	項目名	説明
1	分	階層を使った見積作成時に使用します。
2	行属性	小計を挿入する場合などに使用します。
3	コード	参照から商品を呼び出して入力可能です。
4	名称	商品名、作業内容などを入力します。
5	仕様	商品の型式・サイズや作業内容の詳細などを入力します。
6	単位	m、式などの単位を入力します。
7	見積数量	数量を入力します。
8	見積単価	単価を入力します。
9	見積金額	数量×単価で自動計算されます。

Q 印刷様式を変更するには？

A 表紙タブの下部中央「印刷様式」にて変更可能です。

関連情報

・台帳＞見積基本設定で書式などの初期値設定ができます。
・台帳＞書式設定＞見積書で自社情報初期値を登録できます。

ワンポイントレッスン

■見積書① 内訳明細入力方法
■見積書② 印刷方法Part1　Part2

レッツ ワンポイントレッスン　検索

08 工事を登録する

受注した工事を登録します。







手順

STEP 1	工事コード（自動連番設定可能）、受注日を入力します。　※必須項目
STEP 2	必要に応じて工事名称、請負金額などの項目を入力します。
STEP 3	入力が終わったら、[F12登録]ボタンをクリックします。 ※実行予算はP.29「実行予算を登録する」をご覧ください

主要項目解説

No	項目名	説明
1	工事コード	工事のコード及び、枝番を指定します。(重複不可)
2	受注日	工事の受注日を入力します。
3	工事名称	工事の名称を入力します。
4	得意先	工事の発注元の得意先を入力します。
5	請負金額	工事の契約時の日付、請負金額を登録します。10行まで入力可能です。
6	完成	工事が完成した際にチェックをONにして登録します。
7		
8		
9		



Q 枝番管理は可能？

A 可能です。

・工事コードの枝番は数字2桁で可能です（00～99）。
・集計時に「□工事コードの枝番は合算する」にチェックをつけると
　枝番を合算して集計することも可能です。
・枝番を合算する場合は、最小枝番に合算されます。

Q 工事コードを変更したい

A 修正画面で工事コードを直接変更し、[F12登録]ボタンをクリックします。



関連情報

・台帳＞環境設定＞基本設定タブ　工事コード桁数　4～10桁まで設定可能です。



ワンポイントレッスン

■工事登録① 基本情報

レッツ ワンポイントレッスン　検索

09 実行予算を登録する

工事ごとの実行予算を組むことができます。







手順

STEP 1	登録形式を選択します。
STEP 2	工種・仕入先を入力し、請負金額、当初予算、実行予算を入力します。
STEP 3	[F12確定]ボタンをクリックー工事登録の[F12登録]ボタンをクリックします。

主要項目解説

No	項目名	説明
1	工種	実行予算の工種を入力します。
2	仕入先	実行予算の仕入先を入力します。
3	請負金額	工種・仕入先に対する請負金額を入力します。
4	当初予算	工種・仕入先に対する当初予算を入力します。
5	実行予算	工種・仕入先に対する実行予算を入力します。
6		
7		
8		
9		

Q&A

Q 工種ごとでなく工事ごとに予算管理を行いたい場合は？

A 工種コード空（共通）と仕入先「その他」の組合せで実行予算を登録します。伝票入力時、工種の指定は必要ありません。

Q 実行予算に消費税を入れるには？

A 消費税入力にチェックを入れます。各金額ごとの消費税欄が表示されます。

ワンポイントレッスン

■工事登録② 実行予算

レッツ ワンポイントレッスン　検索

10 注文書を作成する

工事で使用する商品、部材の手配、外注業者の手配を行います。







手順

STEP 1 発注日等の情報を入力します。

STEP 2 発注書として印刷する場合は[F11印刷]ボタンをクリックします。

STEP 3 印刷しない場合は、[F12登録]ボタンをクリックします。

主要項目解説

No	項目名	説明
1	発注日	発注する日付を入力します。
2	仕入先	発注先を入力します。
3	工事	どの工事分として発注するのか指定します。
4	科目	材料費、外注費などを指定します。
5	明細部	発注内容を入力します。
6		
7		
8		
9		

Q 在庫分として発注する場合は？

A 工事の指定で「入庫」工事を指定してください。

Q 複数工事分の発注を1枚の注文書で出したい場合は？

A 「明細で工事を入力する」オプションをONにすると、明細部で工事の指定が可能となります。

関連情報

・台帳＞書式設定＞発注書で発注書に印刷する自社情報を登録できます。

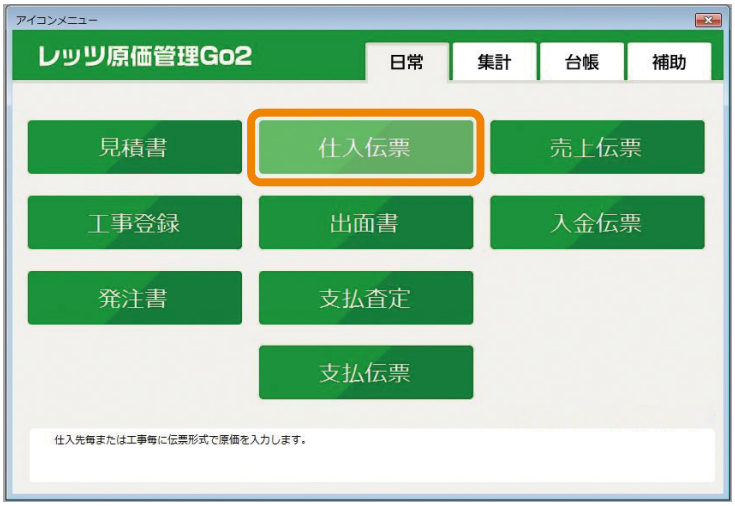
ワンポイントレッスン

■発注書① 登録方法
■発注書② 出力方法
■発注書③ 複写方法 数量編　金額編

レッツ ワンポイントレッスン　検索

11 原価を登録する

仕入先から送られてくる請求書を元に、工事ごとの原価入力を行います。







手順

STEP 1 仕入日などの情報を入力します。

STEP 2 請求書の金額と合計が合っていることを確認して登録します。

主要項目解説

No	項目名	説明
1	仕入日	仕入先から送られてきた請求書の日付を入力します。
2	仕入先	仕入先を入力します。
3	科目	材料仕入高、外注費など、原価の内訳を入力します。
4	商品	商品が登録してある場合は参照から、ない場合は直接入力も可能です。
5	工事	どの工事で使用した分なのかを指定します。
6		
7		
8		
9		

Q&A

Q 仕入れた材料を在庫にしたいときは？
A 工事で「入庫」工事を選んで登録します。

Q 在庫から工事に使った場合は？
A 仕入先で「出庫」仕入先を選んで登録します。

Q 発注書を出した分の請求書が来たら？
A 該当の発注書を開き、[F4仕入]ボタンを押します。

Q 現金仕入の入力方法は？
A 仕入伝票に登録した伝票を支払伝票に複写するのが一般的です。
仕入先に「現金仕入」を登録して仕入伝票だけ登録してもよいでしょう。

ワンポイントレッスン

■発注書③ 複写方法 数量編　金額編

レッツ ワンポイントレッスン　検索

12 労務費を原価にする

自社の従業員の労務費を原価とする場合、出面書を入力します。





入力形式・日付型



入力形式・従業員型



手順

STEP 1	日付を入力します。　※従業員型の場合、日付と従業員が逆になります。
STEP 2	従業員を入力します。
STEP 3	工事を入力します。
STEP 4	勤怠を入力します。

主要項目解説（日付型の場合）

No	項目名	説明
1	日付	伝票の日付を入力します。(従業員型の場合は従業員)
2	従業員	従業員を入力します。(従業員型の場合は日付)
3	工事	労務費を計上する工事を入力します。(ヘッダ部で固定することも可)
4	勤怠項目	勤怠項目10種類の勤怠データを入力します。(基本、残業…など)
5		
6		
7		
8		
9		

Q 従業員の単価を日単位で設定したい。

A 台帳 従業員の勤怠項目１(基本)の単価を１日の単価に設定します。
出面書での入力を行う際、１日なら「1」半日なら「0.5」と入力します。

Q 1日に複数の工事に行った場合はどうする？

A 同一日付で明細行を分けて工事・時間を指定します。

Q 機械などの稼働管理はできる？

A 台帳 従業員に機械を登録し、出面書にて稼働時間を入力する事で管理できます。機械の原価分類については「諸経費」に変更します。

ワンポイントレッスン

■台帳　従業員

レッツ ワンポイントレッスン　検索

13 支払を計上する

仕入先に対して支払った結果を入力します。







手順

STEP 1　支払日、金額などの情報を入力します。

主要項目解説

No	項目名	説明
1	支払日	支払った日付を入力します。支払手形の場合は振り出した日を入力します。
2	仕入先	支払先の仕入先を入力します。
3	科目	普通預金、手形など支払いに使用する金種を入力します。
4	金額	支払った金額を入力します。
5		
6		
7		
8		
9		

Q&A

Q 支払手数料が先方負担の場合はどう入力する？

A 1行目に手数料を引いた振込額、2行目に手数料として差し引く額を入れます。

Q 工事は必ず指定しないといけない？

A 未払金の残高管理を工事別にする必要が無い場合は、工事で「その他」を選択して入力してください。

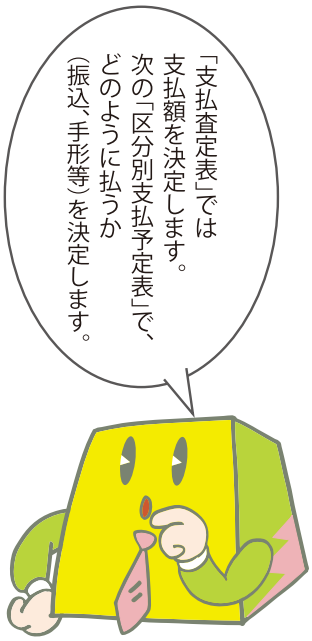
Q 支払伝票は１枚１枚入力する？

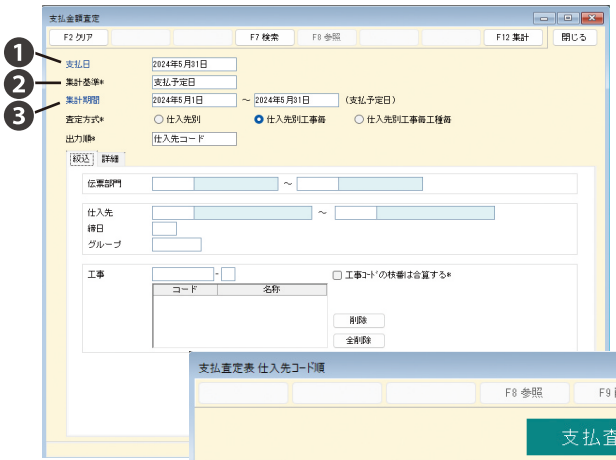
A 「支払査定」機能から自動的に支払伝票(支払査定作成伝票)を作成することができます。
→P.39「各月の支払金額を自動計算する」

14 各月の支払金額を自動計算する

毎月の支払一覧表を作成することができます。









手順

STEP 1	支払日を入力します。
STEP 2	集計基準を選択します。(選択後、次回以降保存されます)
STEP 3	集計期間を指定します。
STEP 4	[F12集計]ボタンをクリックします。

主要項目解説

No	項目名	説明
1	支払日	実際に支払う日付を入力します。
2	集計基準	仕入伝票の支払予定日、または仕入日の基準を選択します。
3	集計期間	集計基準に基づいて集計期間を指定します。
4		
5		
6		
7		
8		
9		



Q 支払査定した結果、誤り(仕入の金額、工事等が違った)が分かった場合は？
A 元となる仕入伝票を修正し、再度支払査定を集計してください。

Q 支払時に保留金を残したい場合は？
A 支払査定表の画面、今回査定額を実際の支払金額に修正してください。

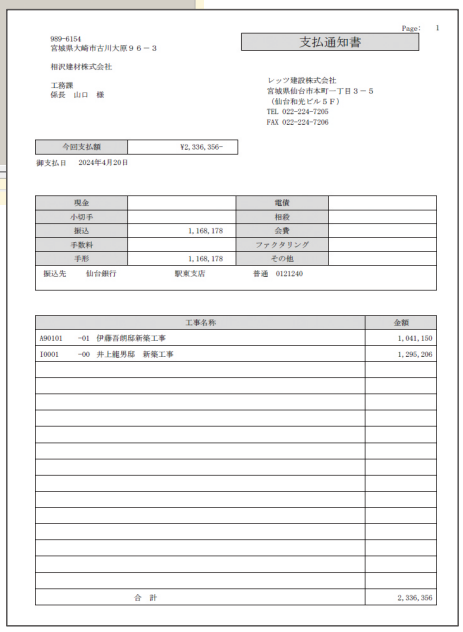
Q 支払査定表はどの伝票を集計しますか？
A 仕入伝票を集計します。
仕入集計に対して今回支払額を組みます。
支払査定表から支払伝票(支払査定作成伝票)を作成します。

15 支払金額を決定し、支払通知書を発行する

支払査定表で支払う金額を決定したら、区分別支払予定表で支払方法を決定します。









手順

STEP 1 仕入先ごとにどのような方法で支払うのかを入力します。

STEP 2 「差額」欄に金額が出ないように支払う金額を調整します。

STEP 3 「支払通知書」ボタンをクリックします。

主要項目解説

No	項目名	説明
1	振込元	振込で払う際の自社銀行を指定します。
2	振込	振込で支払う金額を入力します。
3	手数料	先方負担の場合に入力します。
4	手形	支払手形で払う場合に入力します。
5	相殺	支払時に相殺する金額を入力します。
6	会費	安全協力会費など差し引いて支払う場合に入力します。
7		
8		
9		

Q 支払方法を自動的に振り分けするには？
A 台帳＞仕入先＞支払設定で支払条件を設定可能です。

Q 振込手数料を自動計算するには？
A 台帳＞会社銀行で手数料を設定可能です。

関連情報

・台帳＞書式設定＞支払通知書　にて印刷書式設定が可能です。

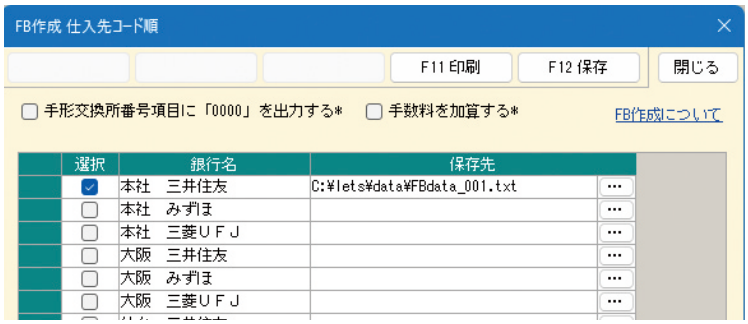
16 FB(ファームバンキング)を使用する

ファームバンキングソフトに読み込み可能なデータを
出力することができます。









手順

準備	台帳 仕入先の振込先を入力しておいてください。
STEP 1	区分別支払予定表にて、支払金額の振り分けを行います。
STEP 2	「FB作成」ボタンをクリックします。
STEP 3	データを出力する銀行を選択し、[F12保存]ボタンをクリックします。

主要項目解説

No	項目名	説明
1	選択	FBデータを出力する対象の会社銀行を選択します。
2	保存先	FBデータのファイルを出力する先を選択します。
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Q&A

Q 振込手数料を自動計算するには？

A 台帳 会社銀行で銀行ごとの手数料を設定後、台帳 仕入先の振込元に紐づけてください。
区分別支払予定表の画面で自動的に手数料の振り分けが行われます。

17 売上を計上する

得意先に対して請求書を送るタイミングで売上伝票を入力します。







手順

STEP 1 売上日等の情報を入力します。

STEP 2 請求書として印刷する場合は[F11印刷]ボタンをクリックします。

STEP 3 印刷しない場合は、[F12登録]ボタンをクリックします。

主要項目解説

No	項目名	説明
1	売上日	売上を計上する日付を指定します。
2	工事	どの工事分の売上を計上するか指定します。
3	科目	一般的には「完成工事高」を指定します。
4	商品	請求書に載せる内容を入力します。
5		
6		
7		
8		
9		

Q 売上伝票登録と同時に工事を完成にしたいときは？

A 「台帳」ー「環境設定」ー「運用設定」タブの「売上伝票登録と同時に工事を完成する」のチェックをＯＮにしてください。

関連情報

・集計処理＞入力リスト＞売上伝票　にて入力した内容を一覧で確認できます。

18 請求書を作成する

請求書を印刷することができます。



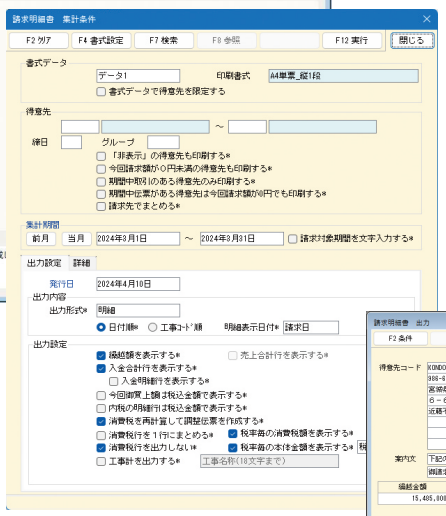
1. 都度請求の場合





2. 月締請求の場合







手順

都度請求の場合

STEP 1	売上伝票を入力します。
STEP 2	売上伝票画面[F11印刷]ボタンをクリックします。
STEP 3	書式設定を確認し[F12実行]ボタンをクリックします。

月締請求の場合

STEP 1	売上伝票を登録します。(売上伝票画面で印刷は行わない)
STEP 2	請求明細書の条件画面にて、集計期間他を指定し[F12実行]ボタンをクリックします。
STEP 3	出力結果画面が表示されるので、内容を確認し[F11印刷]ボタンをクリックします。

主要項目解説

No	項目名	説明
1	集計期間	月締請求の場合　集計対象とする売上伝票の期間を指定します。
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Q 請求書を本社宛で送るには？(請求明細書)

A [得意先](台帳)の「請求先」に本社を登録し、請求明細書の条件入力で「□請求先でまとめる」にチェックして実行してください。

関連情報

・メニューバー　台帳>書式設定>売上伝票 or 請求明細書
印字する自社情報の設定が可能です。

19 入金を計上する

得意先から入金があった際に登録します。







手順

STEP 1　入金日などの情報を入力して登録します。

主要項目解説

No	項目名	説明
1	入金日	入金された日を入力します。受取手形の場合は受け取った日を入力します。
2	得意先	入金元の得意先を入力します。
3	科目	普通預金、手形など入金の金種を入力します。
4	金額	入金された金額を入力します。
5		
6		
7		
8		
9		

Q 振込手数料が差し引かれて入金された場合は？

A 1行目に手数料を引いた振込額、2行目に手数料として差し引かれた額を入れます。

20 工事を完成にする

工事が終わった際、工事を完成処理します。







手順

STEP 1 工事登録画面にて、完成する工事を開きます。

STEP 2 「完成」チェックをＯＮにし、進捗日に完成した日付を入力します。

STEP 3 [F12登録]ボタンをクリックします。

主要項目解説

No	項目名	説明
1	進捗日付	完成日として扱う日付を入力します。
2	完成	ＯＮにすることで完成した工事として扱います。
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Q 売上計上時に自動で完成させたい。

A 台帳 環境設定の「運用設定」タブ、「売上伝票登録と同時に工事を完成にする」オプションをＯＮにしてください。

Q 複数の工事をまとめて完成にしたい場合は？

A メニューバー 補助処理 - 一括処理 - 工事一括承認を使用します。

関連情報

・台帳>環境設定 運用設定タブ 「□売上伝票登録と同時に工事を完成にする」
売上伝票登録時に、入力した工事が自動で完成になります。
「□請負金額と売上金額が一致しているか確認する」も使用すると、出来高請求の場合にも対応できます。

ワンポイントレッスン

■工事登録① 基本情報

レッツ ワンポイントレッスン 検索

21 工事の状況を一覧で確認する

完成工事のリストや、受注した工事のリストを一覧で確認します。



条件入力画面



集計結果画面

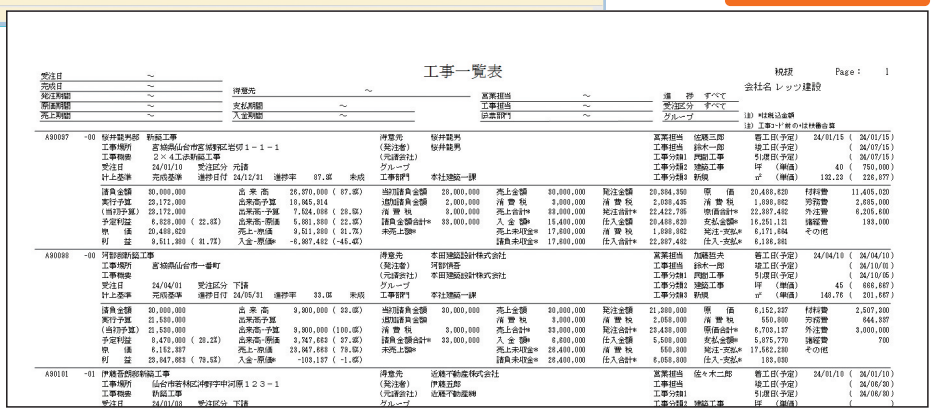


コード	工事略称	請負金額	実行予算	当初予算	予定利益		原価
A90097 -00	桜井建男邸　新築	30,000,000	23,172,000	23,172,000	6,828,000	22.8%	20,488,820
A90098 -00	阿部邸新築工事	30,000,000	21,530,000	21,530,000	8,470,000	28.2%	6,152,337
A90101 -01	伊藤邸新築	22,000,000	17,756,600	17,656,600	4,243,400	19.3%	14,525,400
A90102 -00	赤間川流路	50,000,000	41,058,000	41,058,000	8,942,000	17.9%	3,691,860
A90103 -00	ﾊﾅﾀﾞ電気工事	10,000,000	7,686,000	7,686,000	2,314,000	23.1%	6,391,050
A90110 -00	千葉玲子邸増築工	6,000,000	5,455,000	5,455,000	545,000	9.1%	2,385,397
A91105 -00	本田邸新築工事	20,000,000	15,830,000	15,830,000	4,170,000	20.9%	4,064,425
A92100 -00	佐々木邸　新築工	92,000,000	24,220,000	24,220,000	7,780,000	24.3%	22,500,000
B0020 -00	スーパー舗装工事	500,000	415,000	415,000	85,000	17.0%	398,000
B00220 -02	伊藤吾朗邸造園工	800,000	600,000	600,000	200,000	25.0%	443,500
B01101 -00	遠田町下水道設備	30,000,000	23,500,000	23,500,000	6,500,000	21.7%	8,493,342
C001 -00	一刻アパート増築	600,000	450,000	450,000	150,000	25.0%	273,500
D00110 -00	ダン内装工事	3,000,000	2,400,000	2,400,000	600,000	20.0%	1,965,700
D00333 -00	メゾンきらら電気	26,527,000	21,452,000	21,452,000	5,075,000	19.1%	6,624,000
D00334 -00	佐藤和男建設工事	184,864	169,999	169,999	14,865	7.0%	139,300
D0042 -00	道路改良工事	26,743,500	15,359,693	15,359,693	11,383,807	42.6%	15,259,693
F00001 -00	古川ｼﾃｨﾎｰﾙ	8,000,000	6,918,000	6,918,000	1,082,000	13.5%	5,138,350
I0001 -00	井上龍男邸　新築	30,000,000	20,988,465	20,988,465	9,011,535	30.0%	19,559,365
I13579 -00	石川富雄邸　新築	40,417,397	24,266,339	24,266,339	16,151,058	40.0%	18,939,129
KI2468 -00	上田邸工事	3,980,191	2,388,019	2,388,019	1,592,172	40.0%	2,107,894
KIMURA -00	木村ｺﾝｸﾘｰﾄ倉庫工	5,000,000	4,000,000	4,000,000	1,000,000	20.0%	1,041,000
合　計	32件	511,246,468	362,491,953	362,391,953	148,754,516	29.1%	206,507,444



出力順を「営業担当」順や「工事分類」順にすると業績の分析ができるんだ！

印刷



手順

STEP 1	集計対象にする工事を[F8参照]より指定します。(複数指定可能)
STEP 2	その他条件がある場合指定します。
STEP 3	[F12実行]ボタンをクリックし、集計をかけます。
STEP 4	集計結果画面が開きます。印刷する場合は[F11印刷]ボタンをクリックします。

主要項目解説

No	項目名	説明
1	工事	集計対象の工事を指定します。受注日や完成日で絞り込みます。
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		



ワンポイントレッスン

■工事の状況を一覧で確認するには
■集計画面 条件指定方法



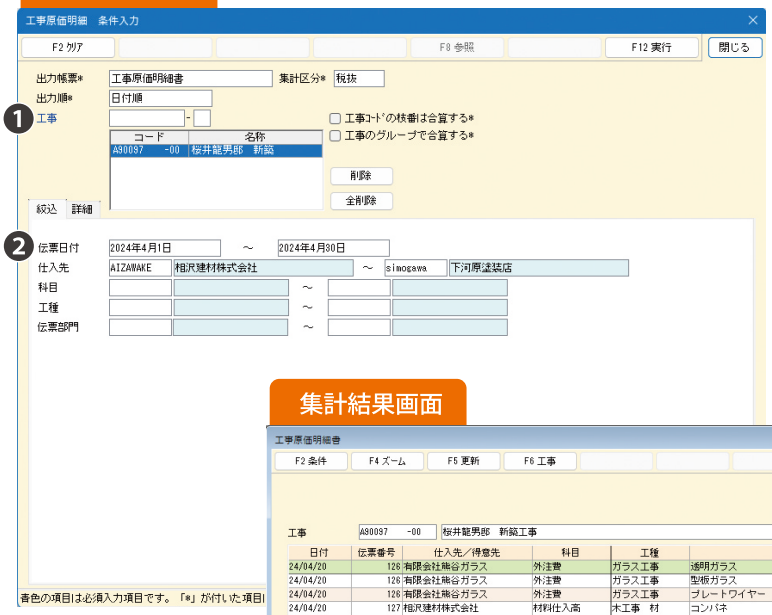
22 特定工事の原価明細を確認する

1つの工事について、原価明細や売上・入金の明細を集計します。





条件入力画面



集計結果画面



手順

STEP 1	集計対象にする工事を[F8参照]より指定します。(複数指定可能)
STEP 2	その他条件がある場合指定します。
STEP 3	[F12実行]をクリックし、集計をかけます。
STEP 4	集計結果画面が開きます。印刷する場合は[F11印刷]ボタンをクリックします。

主要項目解説

No	項目名	説明
1	工事	集計対象の工事を指定します。(必須)
2	伝票日付	集計対象の期間を指定します。
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		



ワンポイントレッスン

■工事の原価を確認するには？
■集計画面 条件指定方法



23 工事経歴書を出す

経営事項審査で使う工事経歴書（経審様式）を印刷します。



条件入力画面

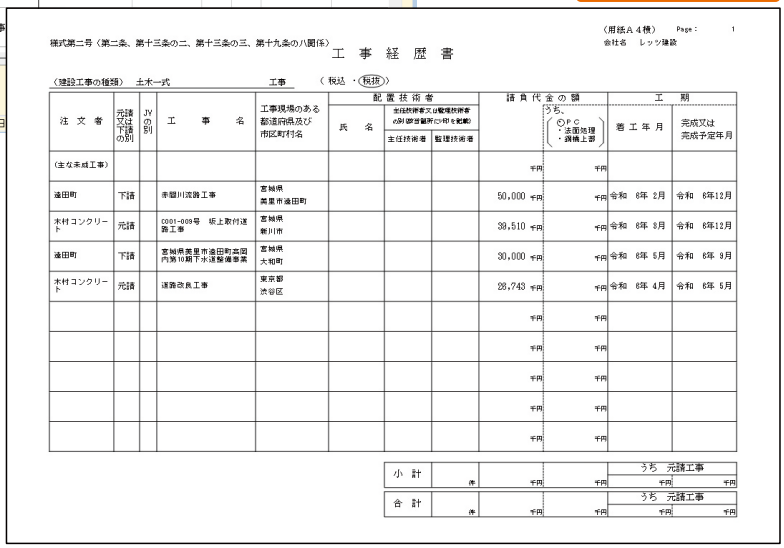


集計結果画面





印刷



手順

STEP 1	完成日の指定をします。
STEP 2	各絞込条件を設定します。設定内容は届出先によって異なります。 詳しくは各官公庁のウェブサイトなどを参照してください。
STEP 3	[F12実行]をクリックし、集計をかけます。
STEP 4	集計結果画面が開きます。印刷する場合は[F11印刷]ボタンをクリックします。

主要項目解説

No	項目名	説明
1	完成日	経歴書に出力する対象の完成工事期間を指定します。(必須)
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		



ワンポイントレッスン

■工事経歴書を出力する





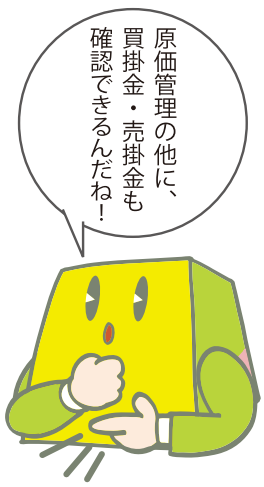
関連情報

・工事登録＞工事経歴書＞種類が
入力されていないと、工事経歴書は出力されません。

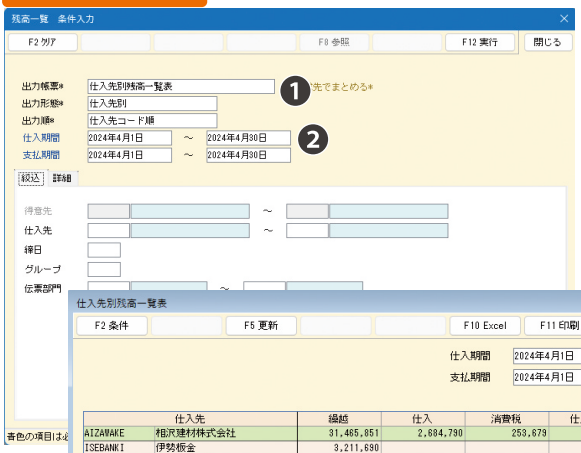
24 得意先・仕入先の残高を確認する

得意先・仕入先ごとの残高の確認を行う事ができます。

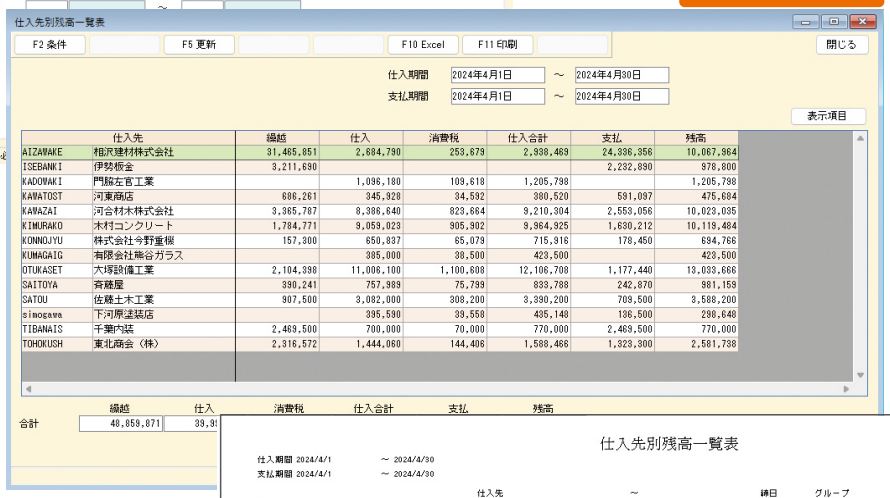




条件入力画面



結果画面



仕入先		繰越	仕入	消費税	仕入合計	支払	残高
AIZAWAKE	相沢建材株式会社	31,465,851	2,684,790	253,679	2,938,469	24,338,356	10,067,964
ISEBANKI	伊勢板金	3,211,690				2,232,890	978,800
KADOWAKI	門脇左官工業		1,096,180	109,618	1,205,798		1,205,798
KAWATOST	河東商店	686,261	345,928	34,592	380,520	591,097	475,684
KAWAZAI	河合材木株式会社	3,365,787	8,386,640	823,664	9,210,304	2,553,056	10,023,035
KIMURAKO	木村コンクリート	1,784,771	9,059,023	905,902	9,964,925	1,630,212	10,119,484
KONNOJYU	株式会社今野重機	157,300	650,837	65,079	715,916	178,450	694,766
KUWAGAIG	有限会社桑谷ガラス		385,000	38,500	423,500		423,500
OTUKASET	大塚設備工業	2,104,398	11,006,100	1,100,608	12,106,708	1,177,440	13,033,666
SAITOYA	斉藤屋	390,241	757,989	75,799	833,788	242,870	981,159
SATOU	佐藤土木工業	907,500	3,082,000	308,200	3,390,200	709,500	3,588,200
simogawa	下河原塗装店		395,590	39,558	435,148	136,500	298,648
TIBANAIS	千葉内装	2,468,500	700,000	70,000	770,000	2,468,500	770,000
TOHOKUSH	東北商会（株）	2,316,572	1,444,060	144,406	1,588,466	1,323,300	2,581,738
合計		48,859,871	39,9[illegible]				

印刷



仕入先別残高一覧表

Page： 1

仕入期間 2024/4/1 ～ 2024/4/30
支払期間 2024/4/1 ～ 2024/4/30
会社名 レッツ建設

仕入先 ～ 締日 グループ 伝票部門 ～

仕入先		繰越	仕入	消費税	仕入合計	支払	残高
AIZAWAKE	相沢建材株式会社	31,465,851	2,684,790	253,679	2,938,469	24,338,356	10,067,964
ISEBANKI	伊勢板金	3,211,690				2,232,890	978,800
KADOWAKI	門脇左官工業		1,096,180	109,618	1,205,798		1,205,798
KAWATOST	河東商店	686,261	345,928	34,592	380,520	591,097	475,684
KAWAZAI	河合材木株式会社	3,365,787	8,386,640	823,664	9,210,304	2,553,056	10,023,035
KIMURAKO	木村コンクリート	1,784,771	9,059,023	905,902	9,964,925	1,630,212	10,119,484
KONNOJYU	株式会社今野重機	157,300	650,837	65,079	715,916	178,450	694,766
KUWAGAIG	有限会社桑谷ガラス		385,000	38,500	423,500		423,500
OTUKASET	大塚設備工業	2,104,398	11,006,100	1,100,608	12,106,708	1,177,440	13,033,666
SAITOYA	斉藤屋	390,241	757,989	75,799	833,788	242,870	981,159
SATOU	佐藤土木工業	907,500	3,082,000	308,200	3,390,200	709,500	3,588,200
simogawa	下河原塗装店		395,590	39,558	435,148	136,500	298,648
TIBANAIS	千葉内装	2,468,500	700,000	70,000	770,000	2,468,500	770,000
TOHOKUSH	東北商会（株）	2,316,572	1,444,060	144,406	1,588,466	1,323,300	2,581,738
*** 合　計 ***		48,859,871	39,894,137	3,989,805	43,883,749	37,581,171	55,242,442

手順

STEP 1 集計の条件入力画面で、「出力帳票」から集計したい帳票を選択します。

STEP 2 集計の期間とその他の条件を指定し[F12実行]ボタンをクリックします。

STEP 3 集計結果の画面で金額を確認します。

STEP 4 印刷する場合は[F11印刷]ボタンをクリックします。

主要項目解説

No	項目名	説明
1	出力帳票	得意先・仕入先(工事毎)の帳票の切り替えを行います。
2	集計期間	売上・入金(仕入・支払)の集計期間を指定します。
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

関連情報

・期間中の取引の詳細は
集計処理＞得意先/仕入先元帳　にて確認できます。

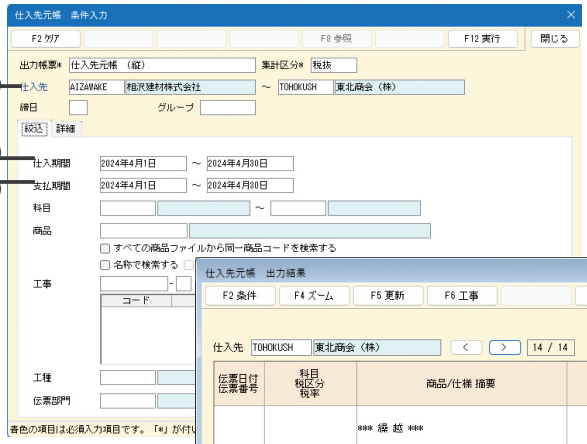
25 得意先・仕入先の取引を確認する

仕入先に対する仕入、支払の履歴や得意先に対する
売上、入金の履歴が確認できます。

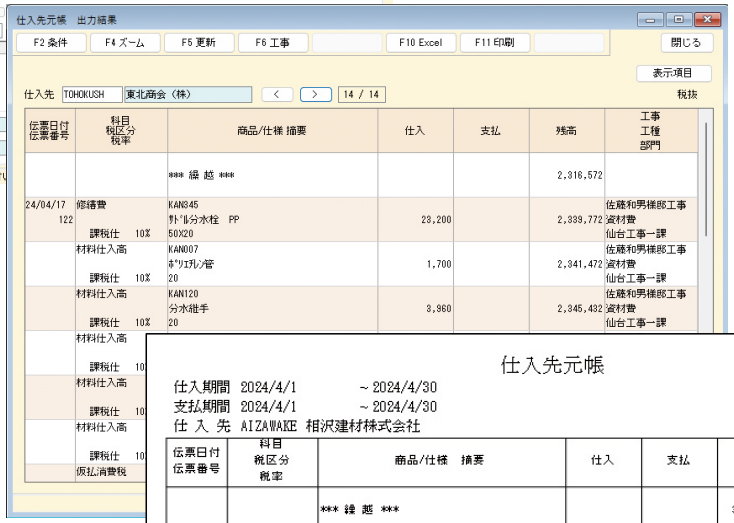




条件入力画面



集計結果画面



印刷

仕入先元帳

税抜　Page：　1
会社名 レッツ建設

仕入期間　2024/4/1　～2024/4/30
支払期間　2024/4/1　～2024/4/30
仕 入 先　AIZAWAKE　相沢建材株式会社

伝票日付 伝票番号	科目 税区分 税率	商品/仕様　摘要	仕入	支払	残高	工事 工種 部門
		*** 繰 越 ***			31,465,851	
24/4/1 110	材料仕入高 課税仕　10%	5寸釘	3,000		31,468,851	伊藤邸新築 本社建築一課
	仮払消費税		300		31,469,151	
24/4/20 127	材料仕入高 課税仕　10%	KE290 コンパネ 910*1820*12	150,000		31,619,151	桜井龍男邸　新築 木工事　材 本社建築一課
	材料仕入高 課税仕　10%	KE300 ラスボード 910*1820*9	36,000		31,655,151	桜井龍男邸　新築 木工事　材 本社建築一課
	材料仕入高 課税仕　10%	KE310 プラスターボード 910*1820*12	34,000		31,689,151	桜井龍男邸　新築 木工事　材 本社建築一課

手順

STEP 1	集計の条件入力画面で、仕入先を指定します。
STEP 2	仕入期間、支払期間を設定して[F12実行]ボタンをクリックします。
STEP 3	集計結果の画面で金額を確認します。
STEP 4	印刷する場合は[F11印刷]ボタンをクリックします。

主要項目解説

No	項目名	説明
1	仕入先	取引を確認したい仕入先を指定します。
2	仕入期間	仕入伝票の集計期間を指定します。
3	支払期間	支払伝票の集計期間を指定します。
4		
5		
6		
7		
8		
9		



ワンポイントレッスン

■仕入先/得意先との取引を確認するには　レッツ ワンポイントレッスン　検索

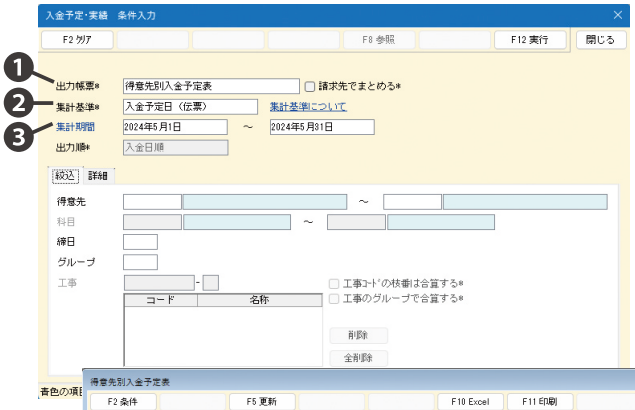
26 入金予定・実績を見る

入金予定表、入金実績表の確認ができます。

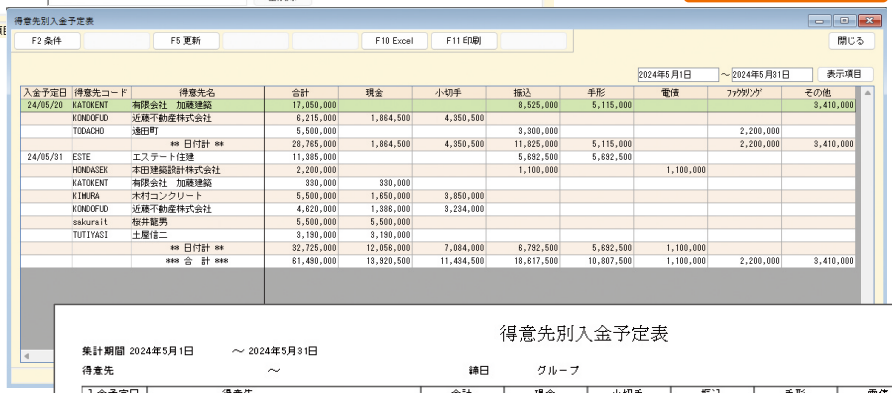




条件入力画面

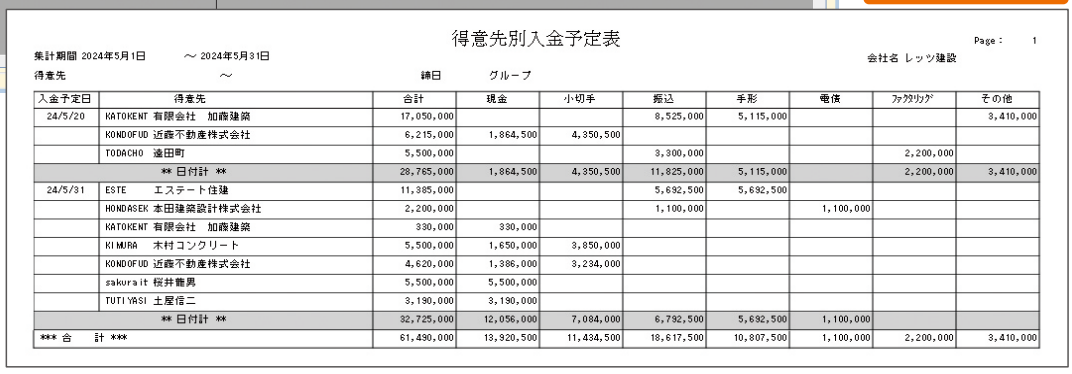


集計結果画面



入金予定日	得意先コード	得意先名	合計	現金	小切手	振込	手形	電債	ﾌｧｸﾀﾘﾝｸﾞ	その他
24/05/20	KATOKENT	有限会社　加藤建築	17,050,000			8,525,000	5,115,000			3,410,000
	KONDOFUD	近藤不動産株式会社	6,215,000	1,864,500	4,350,500					
	TODACHO	遠田町	5,500,000			3,300,000			2,200,000	
		** 日付計 **	28,765,000	1,864,500	4,350,500	11,825,000	5,115,000		2,200,000	3,410,000
24/05/31	ESTE	エステート住建	11,385,000			5,692,500	5,692,500			
	HONDASEK	本田建築設計株式会社	2,200,000			1,100,000		1,100,000		
	KATOKENT	有限会社　加藤建築	330,000	330,000						
	KIMURA	木村コンクリート	5,500,000	1,650,000	3,850,000					
	KONDOFUD	近藤不動産株式会社	4,620,000	1,386,000	3,234,000					
	sakurait	桜井龍男	5,500,000	5,500,000						
	TUTIYASI	土屋信二	3,190,000	3,190,000						
		** 日付計 **	32,725,000	12,056,000	7,084,000	6,792,500	5,692,500	1,100,000		
		*** 合　計 ***	61,490,000	13,920,500	11,434,500	18,617,500	10,807,500	1,100,000	2,200,000	3,410,000

印刷



得意先別入金予定表

集計期間 2024年5月1日　～ 2024年5月31日　　Page :　1

得意先　～　　締日　　グループ　　会社名 レッツ建設

入金予定日	得意先	合計	現金	小切手	振込	手形	電債	ﾌｧｸﾀﾘﾝｸﾞ	その他
24/5/20	KATOKENT 有限会社　加藤建築	17,050,000			8,525,000	5,115,000			3,410,000
	KONDOFUD 近藤不動産株式会社	6,215,000	1,864,500	4,350,500					
	TODACHO　遠田町	5,500,000			3,300,000			2,200,000	
	** 日付計 **	28,765,000	1,864,500	4,350,500	11,825,000	5,115,000		2,200,000	3,410,000
24/5/31	ESTE　エステート住建	11,385,000			5,692,500	5,692,500			
	HONDASEK 本田建築設計株式会社	2,200,000			1,100,000		1,100,000		
	KATOKENT 有限会社　加藤建築	330,000	330,000						
	KIMURA　木村コンクリート	5,500,000	1,650,000	3,850,000					
	KONDOFUD 近藤不動産株式会社	4,620,000	1,386,000	3,234,000					
	sakurait 桜井龍男	5,500,000	5,500,000						
	TUTIYASI 土屋信二	3,190,000	3,190,000						
	** 日付計 **	32,725,000	12,056,000	7,084,000	6,792,500	5,692,500	1,100,000		
*** 合　計 ***		61,490,000	13,920,500	11,434,500	18,617,500	10,807,500	1,100,000	2,200,000	3,410,000

手順

STEP 1 集計の条件入力画面で、「出力帳票」から集計したい帳票を選択します。

STEP 2 「集計基準」を選択します。

STEP 3 集計の期間とその他の条件を指定し[F12実行]ボタンをクリックします。

主要項目解説

No	項目名	説明
1	出力帳票	入金予定表、実績表、予定実績表など確認したい帳票を選択します。
2	集計基準	入金予定日の基準を工事登録か売上伝票から選択します。
3	集計期間	集計する期間を指定します。
4		
5		
6		
7		
8		
9		

関連情報

・入金予定表の入金区分(現金/振込…等)の振り分けは
台帳＞得意先の入金設定に基づいて行われるため、実際の入金区分とは異なる
可能性があります。

27 支払予定・実績を見る

支払予定表、支払実績表の確認ができます。

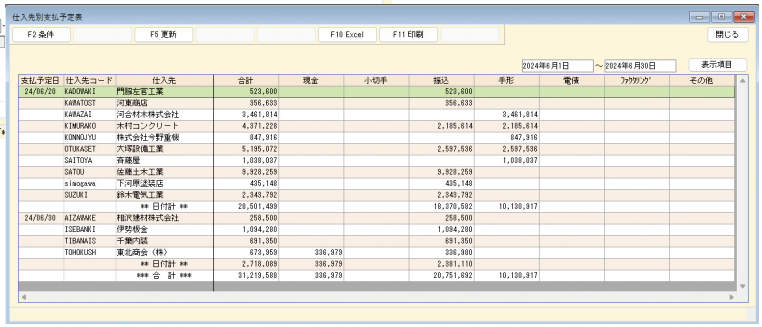




条件入力画面

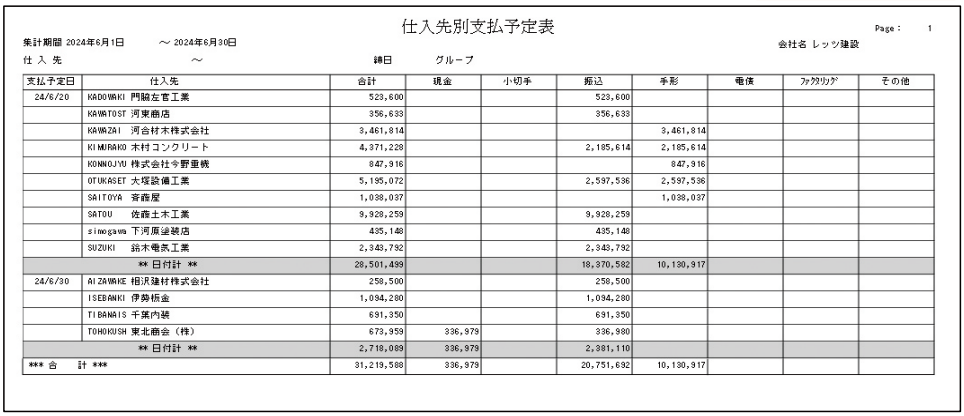


結果画面



支払予定日	仕入先コード	仕入先	合計	現金	小切手	振込	手形	電債	ファクタリング	その他
24/06/20	KADOWAKI	門脇左官工業	523,600			523,600				
	KAWATOST	河東商店	356,633			356,633				
	KAWAZAI	河合材木株式会社	3,461,814				3,461,814			
	KIMURAKO	木村コンクリート	4,371,228			2,185,614	2,185,614			
	KONNOJYU	株式会社今野重機	847,916				847,916			
	OTUKASET	大塚設備工業	5,195,072			2,597,536	2,597,536			
	SAITOYA	斉藤屋	1,038,037				1,038,037			
	SATOU	佐藤土木工業	9,928,259			9,928,259				
	simogawa	下河原塗装店	435,148			435,148				
	SUZUKI	鈴木電気工業	2,343,792			2,343,792				
		** 日付計 **	28,501,499			18,370,582	10,130,917			
24/06/30	AIZAWAKE	相沢建材株式会社	258,500			258,500				
	ISEBANKI	伊勢板金	1,094,280			1,094,280				
	TIBANAIS	千葉内装	691,350			691,350				
	TOHOKUSH	東北商会（株）	673,959	336,979		336,980				
		** 日付計 **	2,718,089	336,979		2,381,110				
		*** 合　計 ***	31,219,588	336,979		20,751,692	10,130,917			

印刷



仕入先別支払予定表

Page : 1

集計期間 2024年6月1日　～ 2024年6月30日　　会社名 レッツ建設

仕 入 先　～　　締日　　グループ

支払予定日	仕入先	合計	現金	小切手	振込	手形	電債	ファクタリング	その他
24/6/20	KADOWAKI 門脇左官工業	523,600			523,600				
	KAWATOST 河東商店	356,633			356,633				
	KAWAZAI 河合材木株式会社	3,461,814				3,461,814			
	KIMURAKO 木村コンクリート	4,371,228			2,185,614	2,185,614			
	KONNOJYU 株式会社今野重機	847,916				847,916			
	OTUKASET 大塚設備工業	5,195,072			2,597,536	2,597,536			
	SAITOYA 斉藤屋	1,038,037				1,038,037			
	SATOU 佐藤土木工業	9,928,259			9,928,259				
	simogawa 下河原塗装店	435,148			435,148				
	SUZUKI 鈴木電気工業	2,343,792			2,343,792				
	** 日付計 **	28,501,499			18,370,582	10,130,917			
24/6/30	AIZAWAKE 相沢建材株式会社	258,500			258,500				
	ISEBANKI 伊勢板金	1,094,280			1,094,280				
	TIBANAIS 千葉内装	691,350			691,350				
	TOHOKUSH 東北商会（株）	673,959	336,979		336,980				
	** 日付計 **	2,718,089	336,979		2,381,110				
*** 合　計 ***		31,219,588	336,979		20,751,692	10,130,917			

手順

STEP 1 集計の条件入力画面で、「出力帳票」から集計したい帳票を選択します。

STEP 2 「集計基準」を選択します。

STEP 3 集計の期間とその他の条件を指定し[F12実行]ボタンをクリックします。

主要項目解説

No	項目名	説明
1	出力帳票	支払予定表、実績表など確認したい帳票を選択します。
2	集計期間	集計する期間を指定します。
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

関連情報

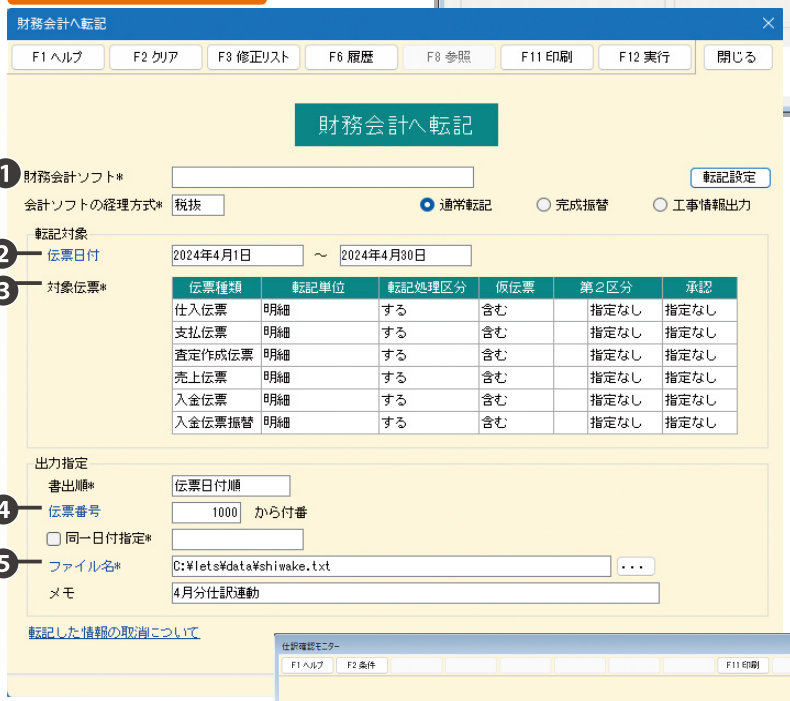
・支払予定表の支払区分(現金/振込…等)の振り分けは
台帳＞仕入先の支払設定に基づいて行われるため、実際の支払区分とは異なる
可能性があります。

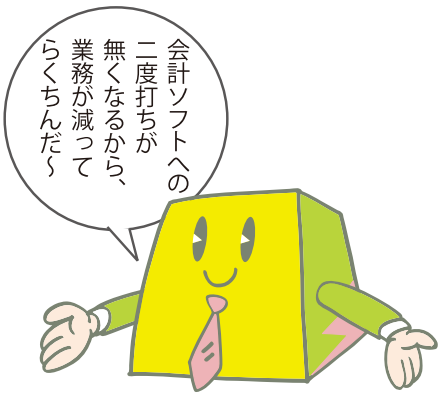
28 会計ソフトに連動させる

レッツで入力したデータを、会計ソフトに連動させることができます。



通常転記条件画面





仕訳確認モニター



手順

準備	「転記設定」ボタンから、仕訳連動用の設定を行います。 詳しくは操作マニュアル、仕訳転記マニュアルをご確認ください。

(通常転記の場合)

STEP 1	連動する会計ソフトを選択します。
STEP 2	伝票日付に仕訳を作成する期間を指定します。
STEP 3	連動する対象となる伝票を指定する場合、対象伝票の設定を行います。
STEP 4	作成する仕訳データに付番する伝票番号の、最初の番号を指定します。
STEP 5	仕訳データファイルの書出先と、ファイル名を指定して[F12実行]ボタンをクリックします。

その後連動ソフト側で、出力されたテキストファイルのインポートを実行します。

主要項目解説

No	項目名	説明
1	財務会計ソフト	仕訳を転記する連動ソフトを選択します。
2	伝票日付	仕訳を生成する伝票の期間を入力します。
3	対象伝票	仕訳を生成する対象となる伝票の選択ができます。
4	伝票番号	仕訳作成時に付番する伝票番号の開始番号を指定します。
5	ファイル名	仕訳データの書出し先と名前を指定します。
6		
7		
8		
9		



Q 転記したくない伝票がある場合は？

A 伝票の「□非転記」のチェックをONにしてください。
※通常転記せずに完成振替の対象としたい場合は、「□転記済」のチェックをONにします。

Q 前回と同じ期間で転記したいが重複しないか？

A 転記された伝票は、「転記済」が自動的にONになります。
転記済がONの伝票は再度転記されませんので、前回と同じ期間で転記作業を行っても、仕訳が重複することはありません。

29 給与ソフトに連動させる

レッツで入力した出面書のデータを、
給与計算ソフトに連動させることができます。





条件入力画面



内容確認モニター



コード	名称	基本	残業	深夜	休日	法休	予備1
0001	浜崎裕	141	12	1			
0002	橋本孝史	162	12				
0003	本田浩一郎	143	5	6			
0004	藤田大輔	177	17		3		
0005	古谷博英	158	27				
0006	井上達也	168	7		1		
0007	伊藤　正	6	1	1			
0008	井東和俊	174	10	2			
0009	川嶋健一	31	2				
0010	小西幸雄	23					
0011	桑野 高司	21		2			
0012	大岡敬二	17					
0013	佐々木一郎	54	4	2			
0015	須田秀隆	7		2			
0017	田口修	79	5	1			
0018	高橋武雄	7					
0019	富岡恵司	8	2		1		
0020	和田晋一	5		1			
0021	山中一郎				7		

手順

準備	[F2従業員][F4勤怠項目][F6手当]などの設定を行います。 詳しくは操作マニュアル、仕訳転記マニュアルをご確認ください。
STEP 1	連動する給与計算ソフトを選択します。
STEP 2	伝票日付に対象となる出面書の期間を指定します。
STEP 3	給与データファイルの書出先と、ファイル名を指定して[F12実行]ボタンをクリックします。

その後連動ソフト側で、出力されたテキストファイルのインポートを実行します。

主要項目解説

No	項目名	説明
1	給与計算ソフト	データを連動する給与計算ソフトを選択します。
2	伝票日付	対象とする出面書の期間を指定します。
3	グループ	特定の従業員のみ転記したい場合に指定します。
4	ファイル名	データの書出し先と名前を指定します。
5		
6		
7		
8		
9		

LETS

お客様とともに進み、お客様とともに喜び合いたい

株式会社レッツ お問合せはフリーダイヤル Freedial **0120-225-175**まで E-Mail: info@lets-co.com https://www.lets-co.com

●本社　〒989-6106 宮城県大崎市古川幸町1丁目6-12　TEL0229-22-3033　FAX0229-22-3506
●東京営業所　〒169-0075 東京都新宿区高田馬場1丁目25-28 佐藤ビル5F　TEL03-6205-5453　FAX03-6205-5457
●大阪営業所　〒530-0004 大阪府大阪市北区堂島浜2丁目2-28 堂島アクシスビル3F SYNTH　TEL06-6123-7294　FAX06-7635-7780

202406