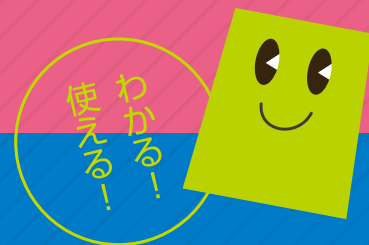


レッツ原価管理Go!

運用ガイドブック

Excelクリエート編



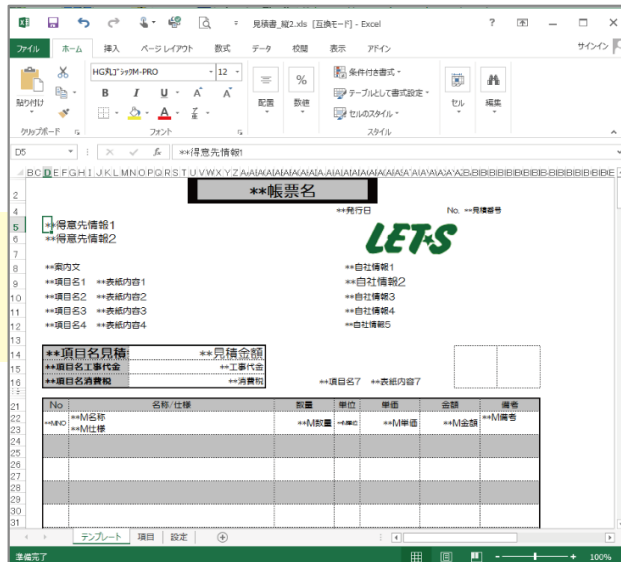
- 01. Excelクリエートとは ……………P1
- 02. Excel書き出しの流れ ……………P3
- 03. Excel書き出し前の準備 ……………P5
- 04. 編集
 - 例1. 見積書の表紙を編集する……………P7
 - 例2. 請求書を編集する ……………P11
 - 例3. 工事一覧表を編集する ……………P17
- 05. Excelのテンプレートを共有する……P21

01 Excelクリエートとは

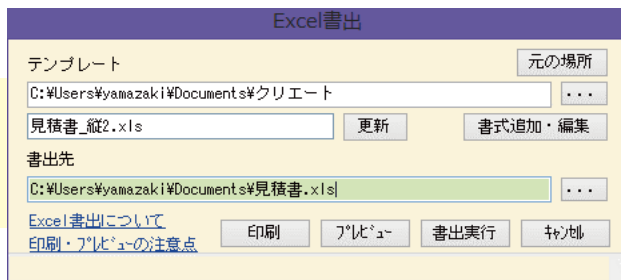
自社オリジナルの帳票を出力したい！そんなご要望にお応えできる機能です。
項目をお好みの場所に移動したり、網掛けやフォントサイズを変更してオリジナル資料を作成します。また、関数をセットして独自集計を行う事もできます。
テンプレートは複数パターン保存可能なので様々な用途にお役立て頂けます。

Microsoft Excel 2000 以降が別途必要となります。
リモートデスクトップサービス環境でお使いいただく場合、別途サーバー用のExcelライセンスが必要となります。

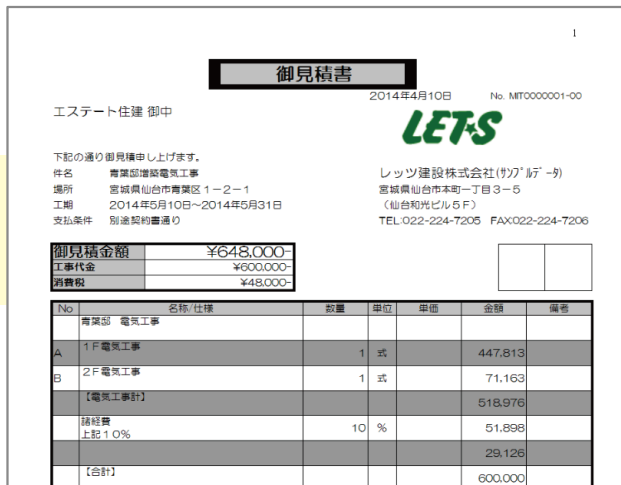
① Excelでレイアウト設計



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



参考事例

見積書 表紙

標準

オリジナル

御見積書

金額 ¥50,760-

件名 東アパート補修工事
場所 大阪府堺市北区北花田町
工期 2016年6月22日~2016年6月26日

御見積書

金額 ¥50,760 -

件名 東アパート補修工事
場所 大阪府堺市北区北花田町
工期 2016年6月22日~2016年6月25日

LET'S
レッツ建設(株) 堺* 堺*
宮城県仙台市青葉区丁目3-5
(仙台和光ビル5F)
022-224-7205
022-224-7206

- ・フォント変更
- ・カラー
- ・ロゴ画像

請求書

請求書

請求金額	前回の請求金額	今回の請求額	請求金額計	請求残額
28,765,000	4,300,000	4,300,000	4,300,000	19,465,000

請求書

請求金額	前回の請求金額	今回の請求額	請求金額計	請求残額
3,760,000	4,300,000	4,300,000	4,300,000	19,440,000

- ・用紙縦横変更
- ・カラー
- ・ロゴ画像

工事一覧表

工事コード	工事名	得意先	契約内容	発注/完了	請求金額	残債	利益
AP0007	伊丹駅前 新築工事	伊丹駅前	伊丹駅前	完了	30,000,000	20,381,420	9,618,580
AP0008	伊丹駅前 新築工事	伊丹駅前	伊丹駅前	完了	20,000,000	6,132,238	22,847,662

工事コード	工事名	得意先	契約内容	発注/完了	請求金額	残債	利益
AP0007	伊丹駅前 新築工事	伊丹駅前	伊丹駅前	完了	30,000,000	20,381,420	9,618,580
AP0008	伊丹駅前 新築工事	伊丹駅前	伊丹駅前	完了	20,000,000	6,132,238	22,847,662

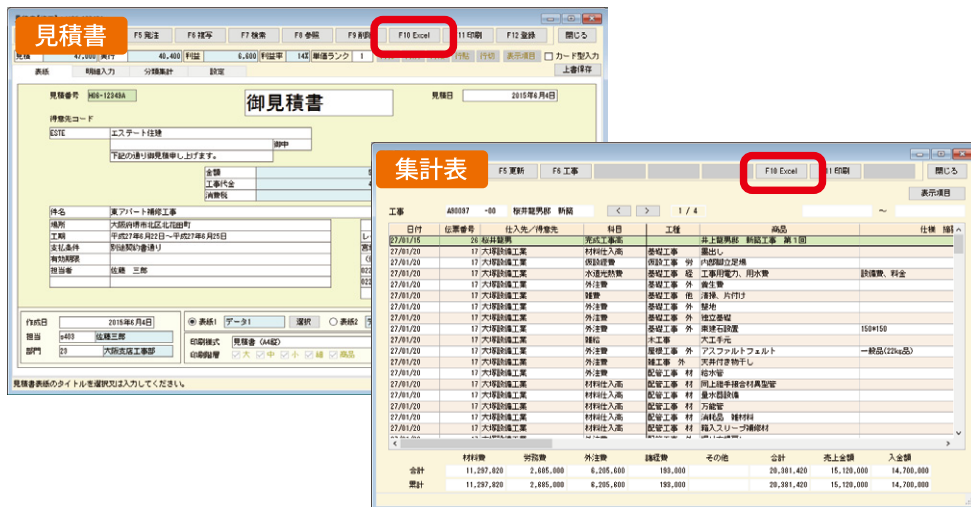
- ・表示する項目の選択
- ・関数組込
- ・フォントサイズ

02 Excel書き出しの流れ

Excelに書き出しする手順をご説明します。

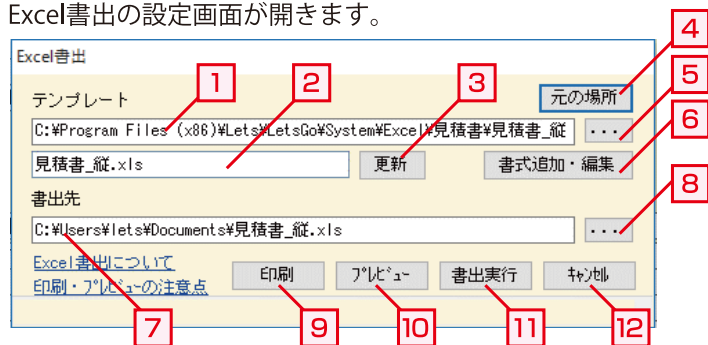
1 Excel書出画面の呼び出し

出力したい対外帳票や、集計結果を画面に表示し[F10 Excel]をクリックします。



2 Excel書出画面の説明

Excel書出の設定画面が開きます。



項目解説

1	テンプレートが保存されている場所を表示します
2	「1」の中に保存されているExcelテンプレート一覧を表示します※1
3	テンプレートを追加したときなどに、「2」のリストを更新します
4	テンプレートの保存場所を初期値に戻す場合に使用します
5	テンプレートの保存場所を変更する場合に使用します
6	選択しているテンプレートのExcelファイルを開き編集します
7	集計したExcelファイルの書出先を指定します
8	「7」の書出先を変更する場合に使用します
9	Excelを開かずに印刷する場合にクリックします※2
10	直接プレビュー画面を開く場合にクリックします※2
11	書出先に指定した場所にExcelファイルを保存し、画面の上に開きます
12	この設定画面を閉じます

※1 テンプレートは複数パターン保存できます。用途によりテンプレートを切り替えてご利用が可能です。

※2 帳票によって、ボタンが無い場合があります。

3 Excel書出の実行

「書出実行」ボタンをクリックします。

Excel書出

テンプレート 元の場所

C:\Program Files (x86)\Lets\LetsGo\System\Excel\見積書\見積書_縦 ...

見積書_縦.xls 更新 書式追加・編集

書出先

C:\Users\lets\Documents\見積書_縦.xls ...

[Excel書出について](#)
[印刷・プレビューの注意点](#) 印刷 プレビュー 書出実行 キャンセル

4 Excel書出結果の確認

Excelファイルに結果が出力されます。

No	名称/仕様	数量	単位	単価	金額	備考
22	直接工事費	1	式	47,000	47,000	
23						
24	電気工事	1	式	2,600	2,600	
25						
26	コンセント 2P	1	個	600	600	
27						
28	コンセント 3P	1	個	800	800	
29						
30	蛍光灯	1	本	1,200	1,200	
31						
32	給排水設備工事	1	式	44,400	44,400	
33						
34	塩ビ管 30φ	1	本	400	400	
35						
36	ステンレス管 25φ	2	本	800	1,600	
37						
38	給水管	53	M	800	42,400	
39						
40						
41						
42						
43						

03 Excel書き出し前の準備

Excelクリエートのテンプレートについて説明します。
Excelクリエートのテンプレートは、3つのシートに分かれて構成されています。

1 「テンプレート」シートの説明

(例) 工事原価明細書 等の一覧表形式

(例) 見積書、請求書 等の単表形式



テンプレートシートでセルの移動や書式設定を変更し、レイアウトの設計を行います。

- 「**項目名」の配置を任意の場所に移動できます。
(例) 「**原価」という項目名を配置した場所には、Excel出力時に原価の金額が表示されます。
- フォントの変更、罫線の設定、文字・背景色の設定、関数の設定 等Excel上のプロパティを使用してレイアウトの調整ができます。
- 自社の社名や住所等の固定情報を、登録しておく事ができます。
- ロゴ等の画像貼り付けも可能です。
- 帳票によってはテンプレートシートが複数になります。

2 「項目」シートの説明

ヘッダー部	工事ヘッダー部	明細ヘッダー部	明細部	合計部
項目名	項目名	項目名	項目名	項目名
**帳票名	**受注日	**項目名工種	**伝票日付	**合計材料費
**会社名	**受注日と暦年号付き	**項目名材料費	**伝票日付と暦年号付き	**合計労務費
**作成日	**受注区分	**項目名労務費		**合計外注費
	**得意先得意先	**項目名外注費	**伝票番号	**合計諸経費
**税抜税込	**得意先コード	**項目名諸経費	**科目	**合計そのた
**集計期間	**得意先名	**項目名そのた	**工種コード	**工種コード
	**項目名工事場所	**項目名売上金額	**工種名	**合計売上金額
**合算記号	**工事場所	**項目名入金額	**仕入得意先コード	**合計入金金額
**工事コード	**項目名工事部門	**項目名入金額	**仕入得意先名	
**工事名	**工事部門コード	**項目名入金額	**商品	**項目名合計
**仕入先コードFst	**工事部門名		**摘要	
**仕入先名Fst	**計上基準		**単位	
**仕入先コードLst	**進捗日		**数量	
**仕入先名Lst	**進捗日と暦年号付き		**単価	
	**進捗		**材料費	
**H項目名工種	**項目名着工日		**労務費	
**工種コードFst	**項目名竣工日		**外注費	
**工種名Fst	**項目名引渡日		**諸経費	
**工種コードLst	**着工日予定		**その他	
**工種名Lst	**竣工日予定		**売上金額	
	**引渡日予定		**入金金額	
**伝票部門コードFst	**着工日実施		**伝票部門コード	
**伝票部門名Fst	**竣工日実施		**伝票部門名	
**伝票部門コードLst	**引渡日実施		**備考	
**伝票部門名Lst	**着工日予定と暦年号付き		**商品コード	
	**竣工日予定と暦年号付き			
	**引渡日予定と暦年号付き			
	**着工日実施と暦年号付き			
	**竣工日実施と暦年号付き			
	**引渡日実施と暦年号付き			

項目シートは、テンプレートシートで使用できる項目のリストを記載しています。

- ・記載のない項目はテンプレートシートでは使用できません。
- ・テンプレートシート内の区域(ヘッダー部、工事ヘッダー部…)ごとに使用できる項目が決まっています。

3 「設定」シートの説明

設定項目	設定値
ヘッダー行数	5
工事ヘッダー行数	9
明細ヘッダー行数	2
1明細・合計行数	2
1頁目明細数	13
2頁目以降明細数	17
1頁最大列情報	OK

設定シートは、テンプレートシートの行数や改ページについて設定します。

何行目までがヘッダー部である、1ページ内に明細を何行出力する等の設定をこのシート上該当欄に入力します。

※帳票ごとに設定項目は異なります。

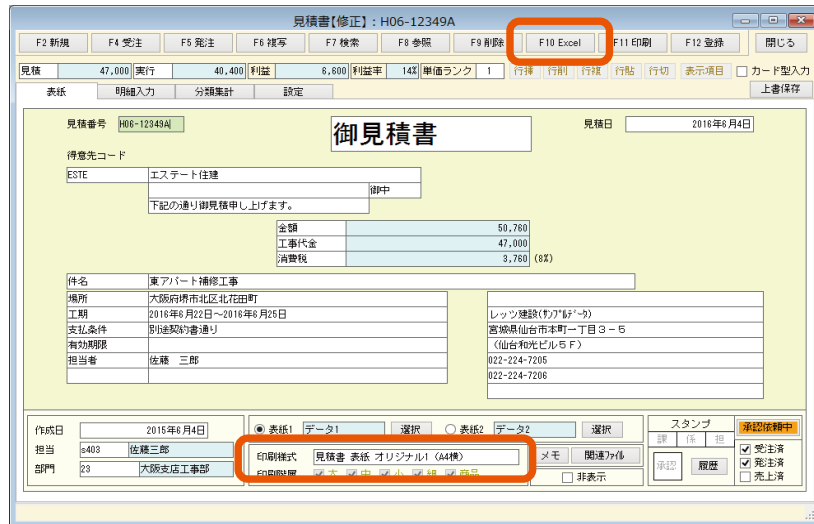
04 編集 例1 見積書の表紙を編集する

見積書の表紙を編集してみましょう。[日常処理]-[見積書]

1 編集する見積書の印刷書式を選択する

見積書画面を開き、[F10 Excel]をクリックします。

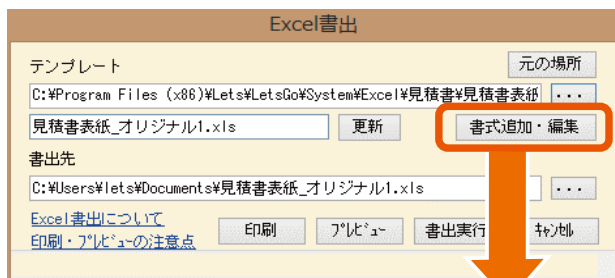
この際、印刷書式は「見積書 表紙」からはじまるものを選択します。※1



※1
印刷様式ごとにExcelのテンプレートも変わります。縦型のテンプレートを編集したい場合は、印刷書式を縦型のタイプを選択した上で[F10 Excel]をクリックしてください。

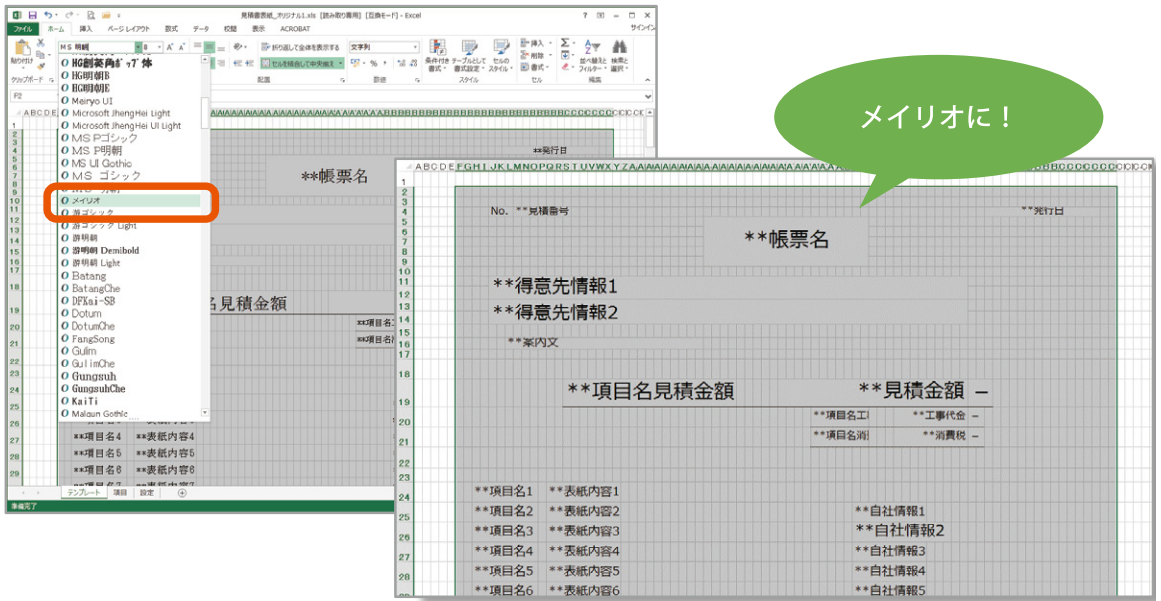
2 編集するExcelファイルを開く

「書式追加・編集」ボタンをクリックします。



3 フォントを変更する

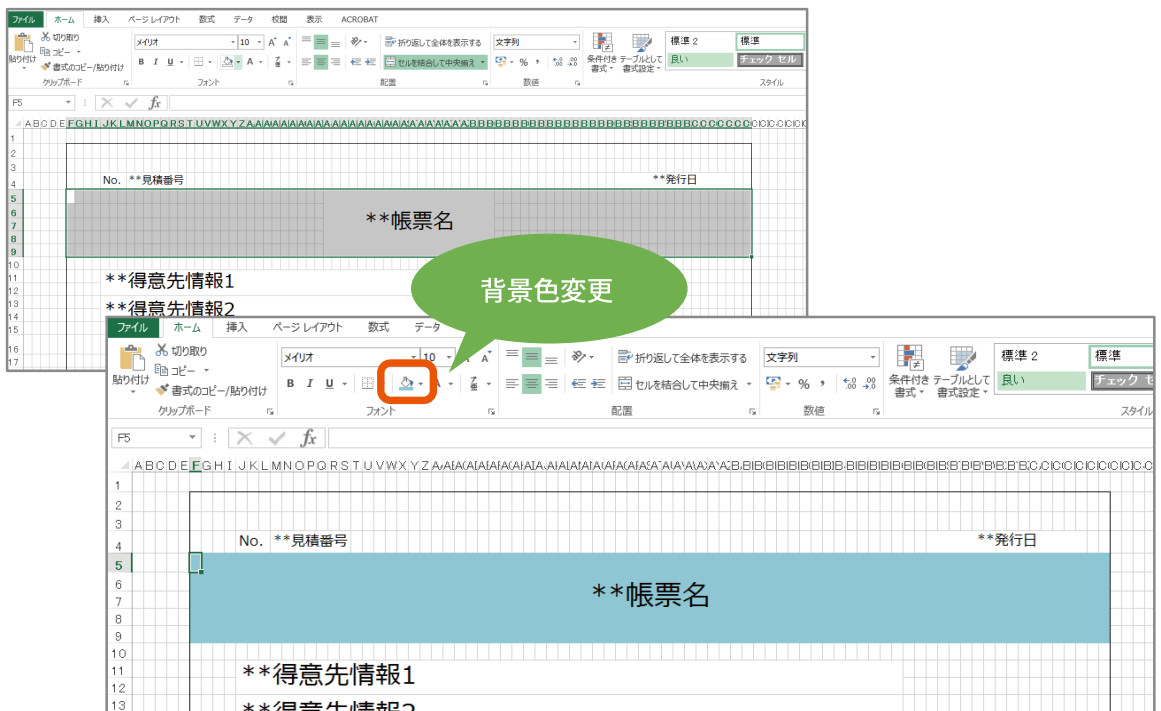
表示される文字のフォントを変更してみましょう。
 テンプレート上のセルを選択し、フォントを「MS 明朝」→「メイリオ」に変更します。



フォントサイズやフォントカラー、スタイル等の変更も適用されます！

4 背景色を変更する

タイトルに背景色を付けて飾りましょう。
 印刷されるタイトル部分のセルを選択し、背景色を変更します。

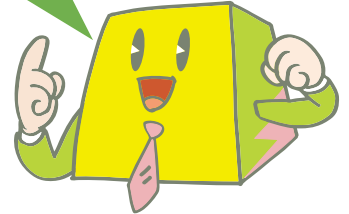


5 画像データを使用する

自社ロゴを入れてみましょう。
 自社情報の上にロゴの画像を貼り付けます。

No. **見積番号		**発行日	
**帳票名			
**得意先情報1			
**得意先情報2			
**案内文			
**項目名見積金額		**見積金額 -	
**項目名1	**表紙内容1	**項目名工	
**項目名2	**表紙内容2	**工事代金 -	
**項目名3	**表紙内容3	**項目名消	
**項目名4	**表紙内容4	**消費税 -	
**項目名5	**表紙内容5	LETS	
**項目名6	**表紙内容6	**自社情報2	
**項目名7	**表紙内容7	**自社情報1	
		**自社情報3	
		**自社情報4	
		**自社情報5	
		**自社情報6	
		**自社情報7	

色を付けたり、
 ロゴを入れたり
 できるんだ！



6 レイアウトの確認を行う

編集作業はここまでです。一旦印刷プレビューを行って、体裁が整っているか確認しましょう。
 編集したテンプレートがページ内に収まっていなかったりずれていた場合は、Excel上の行・列の高さや幅を変更して調整してください。

印刷

部数: 1

プリンター: LBP7700C

設定

作業中のシートを印刷

作業中のシートのみを印刷します

ページ指定: から

片面印刷

ページの片面のみを印刷します

部単位で印刷

1,2,3 1,2,3 1,2,3

ホチキス止めなし

横方向

A4

21 cm x 29.7 cm

ユーザー設定の余白

拡大縮小なし

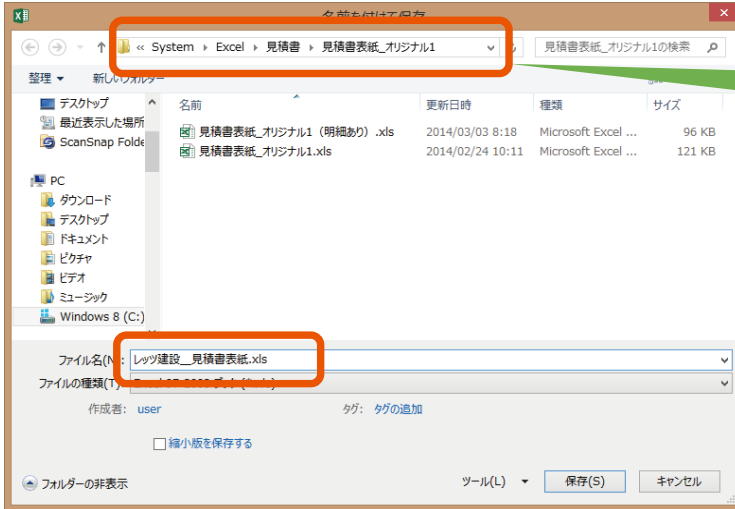
100 シートを実際のサイズで印刷します

最終確認しましょう

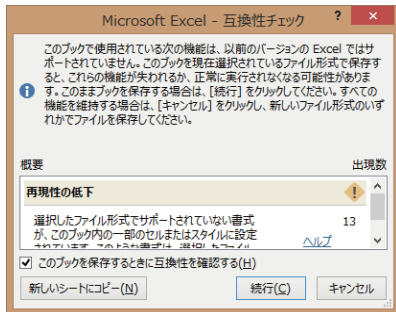
7 テンプレートを保存する

完成したテンプレートを保存します。

Excel上ファイルメニューの「名前を付けて保存」を選択します。編集元になっているExcelファイルは読み取り専用になっているため、わかりやすい別名を付けて保存します。



元のテンプレート
Excelファイルと同じ
場所に保存します

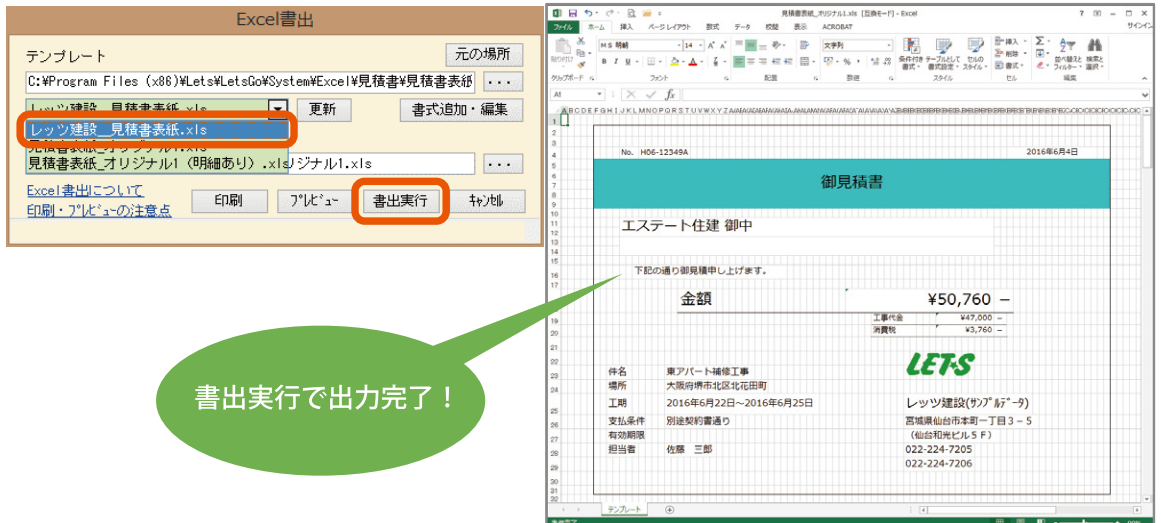


保存時に左図のメッセージが表示されることがありますが、そのまま「続行」で進めてください。

(Excel 97-2003形式で保存します)

8 作成したテンプレートを使用する

レッツ原価管理Go!のExcel書出画面上「更新」ボタンをクリックすると、保存したテンプレートが書式に追加されます。



書出実行で出力完了！

04 編集 例2 請求書を編集する

請求書を編集してみましょう。[日常処理] - [売上傳票]

1 編集する請求書のテンプレートを開く

売上傳票を開き、[F10 Excel]をクリックします。

No	属性	科目	商品/仕様 摘要	単位	数量	単価	税込区分	金額	消費税	工事/工種/部門
1	通常	700	完成工事高	式	1	4,000,000		4,000,000		A30101 - 01 伊藤新築
			工事契約金として							
2	通常						課税売	320,000	131	本社建築一課
										A30101 - 01 伊藤新築

【参照】 【スペース】で最新の入力日付より100件までの伝票を表示します。

書式設定画面で[F12実行]をクリックします。※1
今回は印刷様式「A4単票_縦1段」を編集します。

書式データ: データ9

印刷様式: A4単票_縦1段

書式追加・編集

※1
印刷様式ごとにExcelのテンプレートも変わります。2,3段タイプの請求書のテンプレートはそれぞれ印刷様式を切り替えた上で次の手順に進みます。また、ヒサゴ用紙の印刷様式はExcelクリエイト対象外です。

書式追加・編集をクリックします。

Excel 書出

テンプレート: C:\LetsGo\System\Excel\売上伝票A4縦1段

請求書.xls

書出先: C:\Users\lets\Documents\A4縦1段.xls

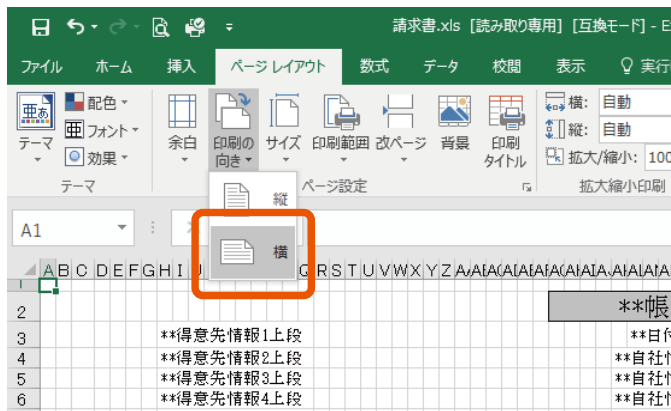
書式追加・編集

2 印刷向きを変更する

請求書 A4単票_縦1段のテンプレートが開きます。
請求書の用紙をA4の横にしてみましょう。

請求金額	前回の請求金額	今回の請求額	請求金額計	請求残額		
**請求金額	**既請求金額	**今回請求金額	**総請求金額	**請求残額		
品番	品名	数量	単位	単価	金額	備考
**商品コード	**品名	**数量	**単位	**単価	**金額	**備考

Excelのページレイアウト印刷の向きを「横」に変更します。

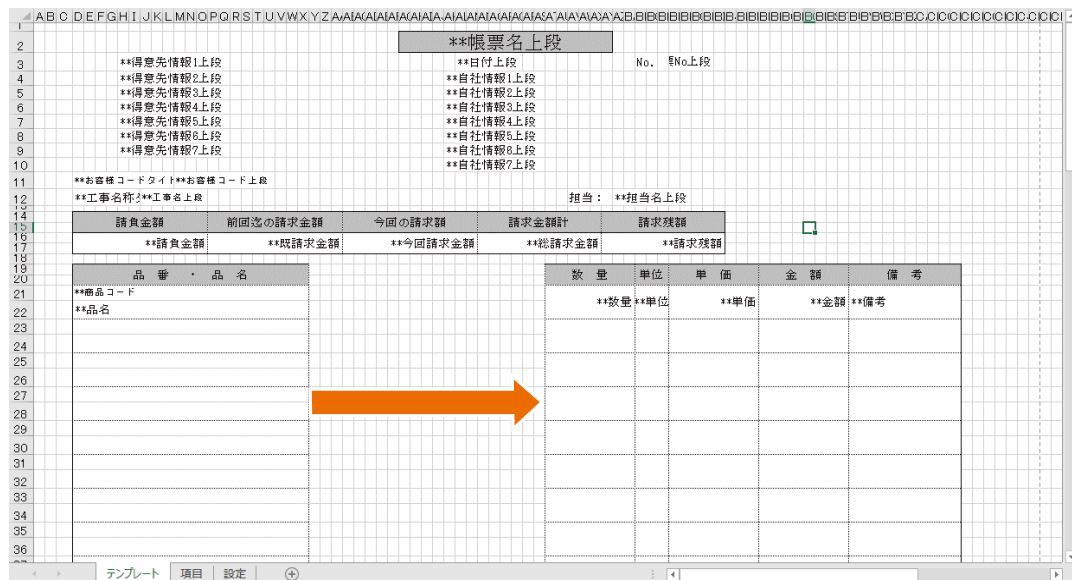


改ページプレビューを行うと、A4横へ印刷した場合の区切り罫線が表示されます。
右側にスペースができましたので、レイアウトを変更していきます。

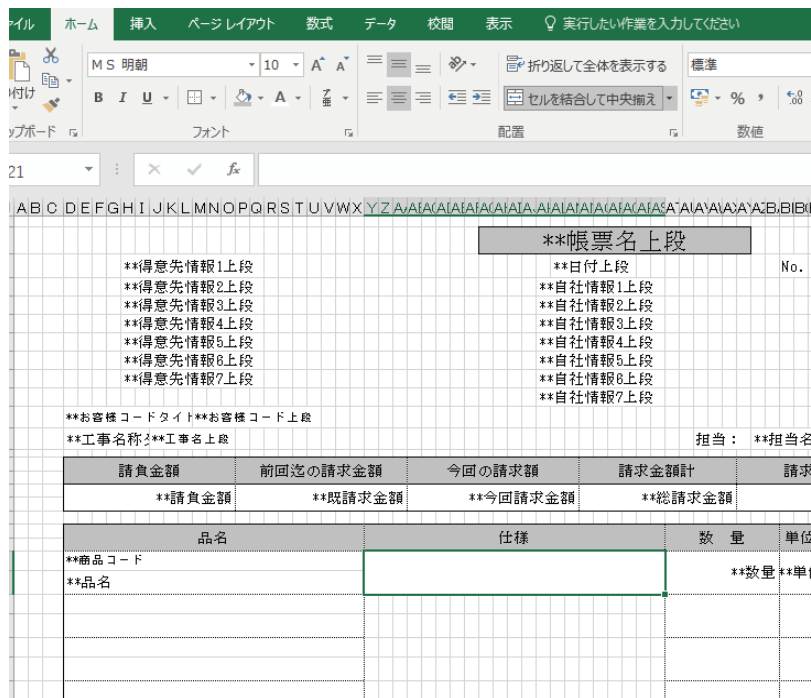
スペースを上手く使ってみましょう

請求金額	前回の請求金額	今回の請求額	請求金額計	請求残額		
**請求金額	**既請求金額	**今回請求金額	**総請求金額	**請求残額		
品番	品名	数量	単位	単価	金額	備考
**商品コード	**品名	**数量	**単位	**単価	**金額	**備考

数量・単位・単価・金額・備考列を右に移動します。



空いたスペースに新しい列を作成します。
列タイトル「仕様」、表示するセルは結合します。
品番・品名列タイトルを「品名」にします。



3 セルの設定を行う

レイアウトの調整を進めます。

- ・仕様列の2行目以降もセルを結合します。項目「**仕様」を1行目に設定します。
- ・品名列もセルを結合して1段にします。項目も「**品名」のみ設定します。
- ・仕様列、品名列共に文字位置を左寄せ、上下中央に設定します。
- ・明細行数をA4横の印刷範囲に収まるように削除します。(下図参考)

「**仕様」は項目シートに定義されている項目のひとつだね。こうやって使うんだ!

4 その他レイアウト調整を行う

その他必要なレイアウト調整を自由に行ってください。

5 設定シートの変更

設定シートを作成したレイアウトに対応するよう変更します。

設定シートの項目

	A	B	C
1	ヘッダー	ヘッダー行数	20
2	明細	1明細の行数	2
3		明細行数	19
4	フッター	フッター行数	4
5			

※左図は初期値です

レイアウトに合わせて設定シートの値を変更します。

ヘッダー行数

Excelの1行目から、明細のデータまでの間の行数を指定

1明細の行数

伝票上の1行をExcel上何行で表示するか指定

明細行数

1ページに何行分出力するか指定

フッター行数

明細の終わりから最後までまでの行数を指定

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC
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																													

上記の例ではこのような設定になります。

	A	B	C
1	ヘッダー	ヘッダー行数	20
2	明細	1明細の行数	2
3		明細行数	10
4	フッター	フッター行数	4

A4縦を横にしたので、明細行数が減りました。

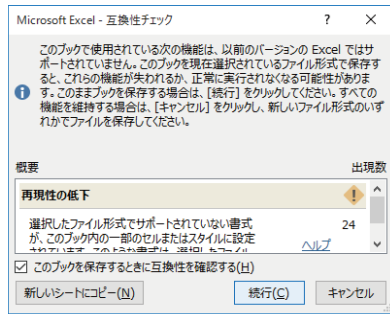
6 テンプレートを保存する

完成したテンプレートを保存します。

Excel上ファイルメニューの「名前を付けて保存」を選択します。編集元になっているExcelファイルは読み取り専用になっているため、わかりやすい別名を付けて保存します。



元のテンプレート
Excelファイルと同じ
場所に保存します

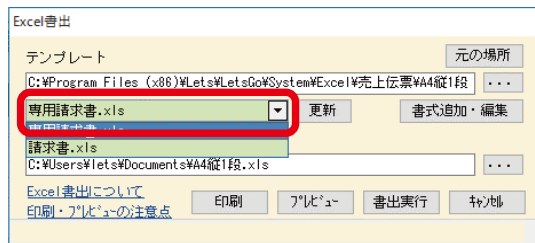


保存時に左図のメッセージが表示されることがありますが、そのまま「続行」で進めてください。

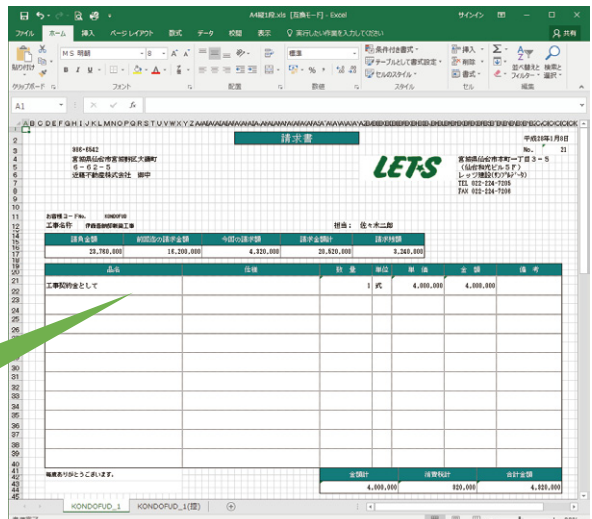
(Excel 97-2003形式で保存します)

7 作成したテンプレートを使用する

レッツ原価管理Go!のExcel書出画面上「更新」ボタンをクリックすると、保存したテンプレートが書式に追加されます。



書出実行で出力完了！

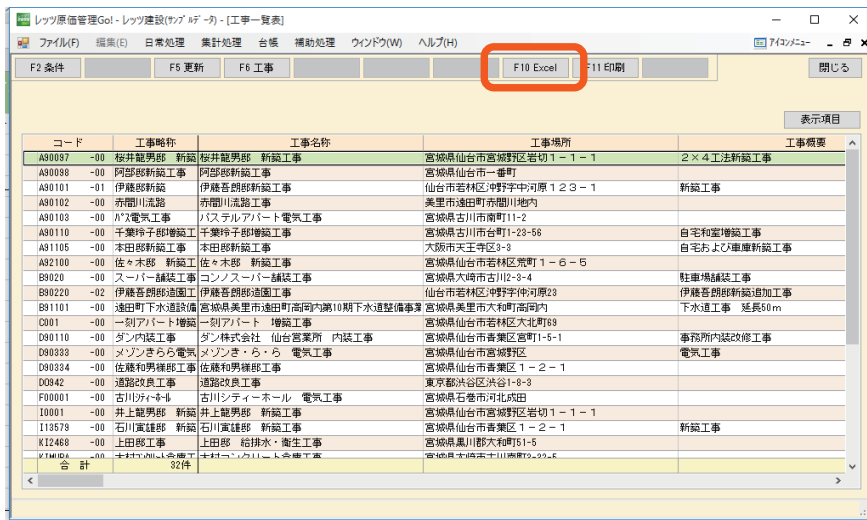


04 編集 例3 工事一覧表を編集する

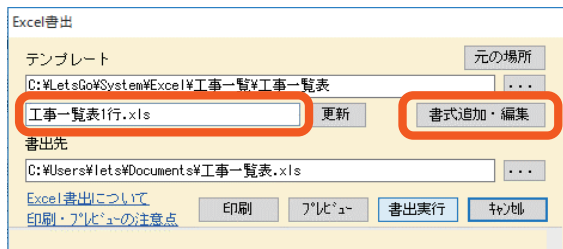
工事一覧表を編集してみましよう。[集計処理] - [工事集計] - [工事一覧]

1 編集する工事一覧表のテンプレートを開く

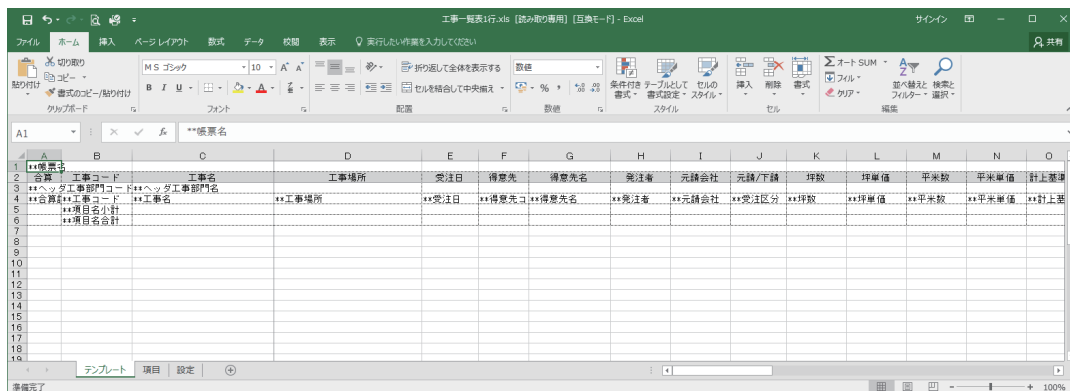
工事一覧表を集計し、集計結果画面で[F10 Excel]をクリックします。



必要な項目だけを並べた、シンプルな一覧表に変更します。
 テンプレートは「工事一覧表1行.xls」を選択します。
 書式追加・編集をクリックします。



工事一覧表1行のテンプレートが開きます。



② テンプレートの列を設定する

今回は売上/原価/利益/利益率/実行予算/予算消化率の5つの金額を一覧表示させます。テンプレートの列を削除、並び替えし下記の状態にします。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1	**帳票名																			
2	合算	工事コード	工事名	売上金額(税抜)	原価	売上-原価	利益率(売上-原価)	実行予算												
3	**ヘッダ工事部門コード	**ヘッダ工事部門名																		
4	**合算**工事コード	**工事名		**売上金額	**原価	**売上-原価	**売上-原価率	**実行予算												
5	**項目名小計			**小計売上金額	**小計原価	**小計売上-原価	**小計売上-原価率	**小計実行予算												
6	**項目名合計			**合計売上金額	**合計原価	**合計売上-原価	**合計売上-原価率	**合計実行予算												
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				

更に、列タイトルを分かりやすく変更、幅も整えます。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1	**帳票名																			
2	合算	工事コード	工事名	売上金額	原価	利益	率	実行予算												
3	**ヘッダ工事部門コード	**ヘッダ工事部門名																		
4	**合算**工事コード	**工事名		**売上金額	**原価	**売上-原価	**売上-原価率	**実行予算												
5	**項目名小計			**小計売上金額	**小計原価	**小計売上-原価	**小計売上-原価率	**小計実行予算												
6	**項目名合計			**合計売上金額	**合計原価	**合計売上-原価	**合計売上-原価率	**合計実行予算												
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				

③ テンプレートに関数を組み込む

予算消化率の列は関数で作成します。表示用の列を追加し、列タイトルを入力します。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	
1	**帳票名																			
2	合算	工事コード	工事名	売上金額	原価	利益	率	実行予算	消化率											
3	**ヘッダ工事部門コード	**ヘッダ工事部門名																		
4	**合算**工事コード	**工事名		**売上金額	**原価	**売上-原価	**売上-原価率	**実行予算												
5	**項目名小計			**小計売上金額	**小計原価	**小計売上-原価	**小計売上-原価率	**小計実行予算												
6	**項目名合計			**合計売上金額	**合計原価	**合計売上-原価	**合計売上-原価率	**合計実行予算												
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				

関数を組み込みます。

4行目の消化率のセルに、下記の関数を設定します。

"IF(ISERROR(E4/H4),"",E4/H4)"

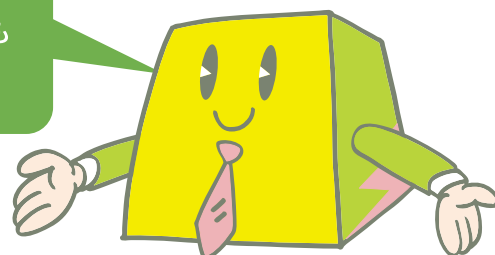
※原価 ÷ 実行予算 エラーの場合は数式のエラーを表示しない。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	
1	**帳票名																			
2	合算	工事コード	工事名	売上金額	原価	利益	率	実行予算	消化率											
3	**ヘッダ工事部門コード	**ヘッダ工事部門名																		
4	**合算**工事コード	**工事名		**売上金額	**原価	**売上-原価	**売上-原価率	**実行予算	=IF(ISERROR(E4/H4), "", E4/H4)											
5	**項目名小計			**小計売上金額	**小計原価	**小計売上-原価	**小計売上-原価率	**小計実行予算												
6	**項目名合計			**合計売上金額	**合計原価	**合計売上-原価	**合計売上-原価率	**合計実行予算												
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				

設定後、セルの右下をドラッグして小計・合計行にも適用します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	**帳票名																	
2	合算	工事コード	工事名	売上金額	原価	利益	率	実行予算	消化率									
3	**ヘッダ	工事部門コード	**ヘッダ	工事部門名														
4	**合算	**工事コード	**工事名	**売上金額	**原価	**売上-原価	**売上-	**実行予算										
5		**項目名	小計	**小計売上金額	**小計原価	**小計売上-原価	**小計売	**小計実行予算										
6		**項目名	合計	**合計売上金額	**合計原価	**合計売上-原価	**合計売	**合計実行予算										
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		

Excelの関数も応用すれば他にも色々と活用できそうだね！



最後にセルの書式設定でパーセンテージ表示に切り替えます。

セルの書式設定

表示形式 配置 フォント 罫線 塗りつぶし 保護

分類(C):

- 標準
- 数値
- 通貨
- 会計
- 日付
- 時刻
- パーセンテージ**
- 分数
- 指数
- 文字列
- その他
- ユーザー定義

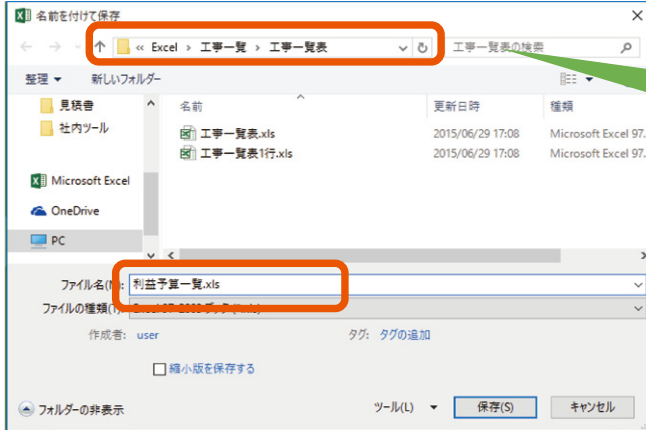
サンプル

小数点以下の桁数(D): 1

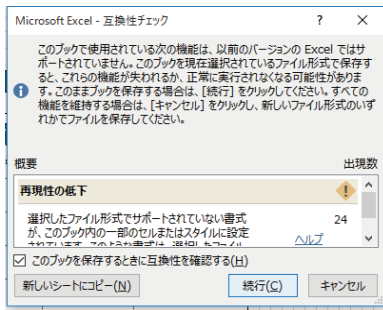
[パーセンテージ] は、セルの値の百分率にパーセント記号を付けて表示します。

4 テンプレートを保存する

完成したテンプレートを保存します。
Excel上ファイルメニューの「名前を付けて保存」を選択します。
編集元になっているExcelファイルは読み取り専用になっているため、
わかりやすい別名を付けて保存します。



元のテンプレート
Excelファイルと同じ
場所に保存します

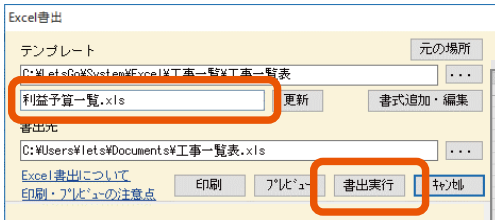


保存時に左図のメッセージが表示されることがありますが、そのまま「続行」を進めてください。

(Excel 97-2003形式で保存します)

5 作成したテンプレートを使用する

レッツ原価管理Go!のExcel書出画面上「更新」ボタンをクリックすると、
保存したテンプレートが書式に追加されます。



書出実行で
出力完了!

工事一覧表	工事コード	工事名称	売上金額	原価	利益	率	実績	計画	差異
2	A90097	-00 井井監理 新築工事	14,000,000	20,391,420	-8,391,420	-45.6	23,172,000	89.0%	
3	A90098	-00 阿部邸新築工事	9,600,000	6,152,338	3,447,662	35.9	21,530,000	28.6%	
4	A90101	-01 伊藤吾郎邸新築工事	19,000,000	14,442,827	4,557,173	24.0	17,756,600	81.3%	
5	A90102	-00 坂井川邸新築工事	5,000,000	3,891,860	1,108,140	26.2	47,055,000	3.0%	
6	A90103	-00 ハンデルバート電気工事	9,000,000	6,331,050	2,668,950	29.0	7,688,000	85.2%	
7	A90110	-00 千葉子邸増築工事	11,647,548	2,404,449	9,243,099	78.2	5,455,000	44.1%	
8	A91105	-00 法田邸新築工事	10,000,000	4,064,425	5,935,575	59.4	15,830,000	29.7%	
9	A92100	-00 坂本邸 新築工事	7,950,000	22,600,000	-15,150,000	-206.1	24,220,000	92.9%	
10	B9020	-00 コムシューパル 舗装工事	500,000	398,000	102,000	20.4	415,000	95.9%	
11	B90220	-02 伊藤吾郎邸増築工事	220,000	443,500	-223,500	-101.6	600,000	79.9%	
12	B91101	-00 富岡ビル 市道田町高田内築10F	10,000,000	9,489,342	510,658	5.1	29,500,000	36.1%	
13	C001	-00 一宮アパート 増築工事	500,000	279,500	220,500	6.8	450,000	60.8%	
14	D90110	-00 びん株式会社 仙台営業所 内装	3,000,000	1,965,700	1,034,300	34.5	2,400,000	81.9%	
15	D90335	-00 シンクス 電気工事	2,000,000	9,624,000	-4,624,000	-231.2	21,452,000	30.3%	
16	D90384	-00 佐藤和男邸増築工事	154,364	159,300	45,064	24.4	169,889	81.9%	
17	D9042	-00 道路改良工事	13,000,000	15,258,693	-2,258,693	-17.4	15,359,693	99.3%	
18	E00001	-00 古川システムビル 電気工事	9,000,000	5,139,250	3,860,750	35.8	6,818,000	74.3%	
19	F0001	-00 井上隆新邸 新築工事	25,000,000	19,659,675	5,340,325	21.8	29,399,465	93.2%	
20	F13579	-00 石川貴雄邸 新築工事	33,000,000	20,594,339	12,405,661	37.6	24,286,339	84.9%	
21	K12468	-00 上田邸 給排水・衛生工事	3,500,000	2,107,694	1,392,306	39.8	2,398,019	86.3%	
22	K1804	-00 佐村コックリット増築工事	4,065,000	2,408,340	1,656,660	40.8	2,459,540	99.7%	
23	M86420	-00 井上隆二世帯用増築工事	9,830,000	3,739,118	6,090,882	61.2	6,320,000	44.9%	
24	R0597	-00 平成2年築裏 通代繁0001-009棟	25,000,000	24,874,035	325,965	1.3	24,787,287	99.5%	
25	S110205	-00 佐藤和男邸増築工事	9,900,000	9,619,340	280,660	2.8	11,045,000	80.5%	
26	SYOKUCHI	-00 樋口工事	0	0	0	0	0	0	
27	T00102	-00 遠田町立法田保育園園内遊技場	0	0	0	0	2,850,000	0.0%	
28	T020408	-00 菅野貴一邸工事	900,000	89,779	810,221	76.7	198,676	35.1%	
29	T020410	-00 高松水産新築工事	1,324,004	980,277	343,727	26.0	1,117,388	87.7%	
30	T90899	-00 土庫邸新築工事	1,000,000	676,235	323,765	32.4	29,797,500	2.8%	
31	T90100	-00 千葉邸新築工事	0	805,985	-805,985		1,700,000	35.5%	
32	W110203	-00 遠田隆邸増築工事	4,200,000	4,198,000	3,000	0.1	5,800,000	71.1%	
33	** 合計 **		238,369,985	208,993,171	29,376,794	12.3	362,670,506	57.6%	

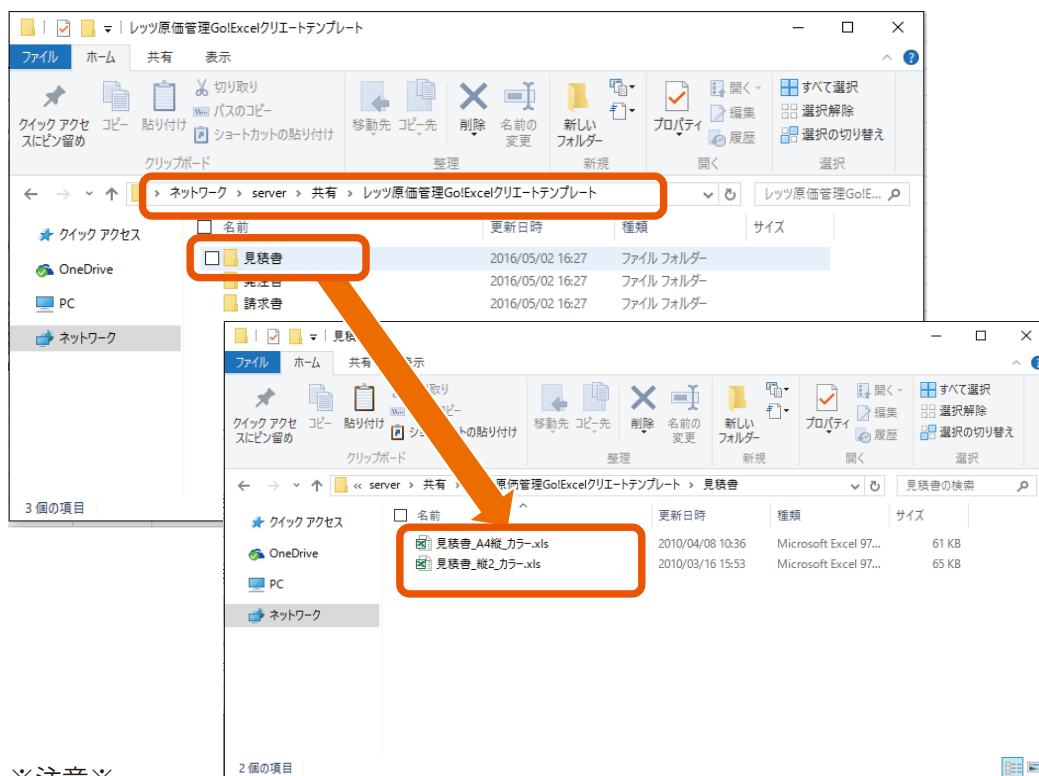
05 Excelのテンプレートを共有する

作成したExcelクリエートのテンプレートを、共有フォルダで社内共有しましょう。

1 テンプレートファイルのコピー

編集済のExcelテンプレート用ファイルを、社内共有されているサーバーのフォルダ等にコピーします。

フォルダ名をレッツ原価管理Go!上の機能別に分けておくと良いでしょう。

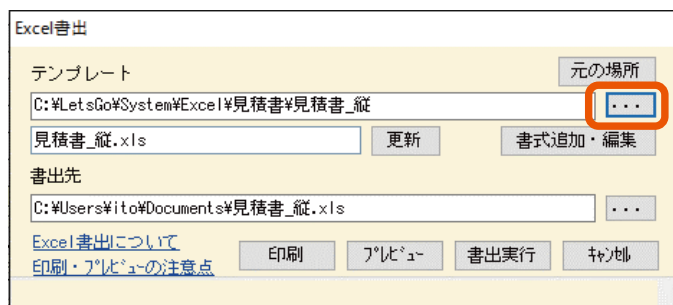


※注意※

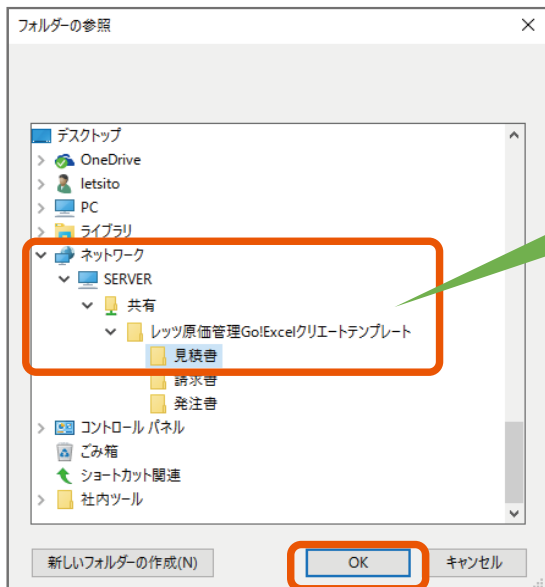
社内でテンプレートを共有する場合、事前にExcelクリエート機能を使用するユーザーが、該当の共有フォルダにアクセスできるように設定を行ってください。

2 クライアントでのテンプレートファイル指定

作成したテンプレートを使用するクライアントで、一度テンプレートの指定を行います。各画面の[F10 Excel]クリック後のExcel書出画面のテンプレート[...]ボタンをクリックします。 例) 見積書A4縦の場合

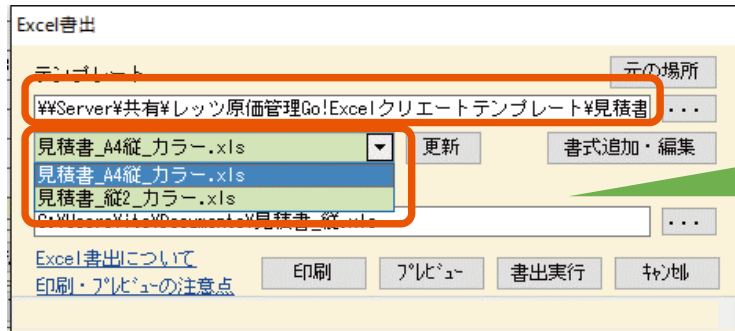


フォルダの選択画面が表示されるので、テンプレートファイルをコピーしたフォルダを指定し[OK]をクリックします。



見積書のテンプレートをコピーしたフォルダを指定します

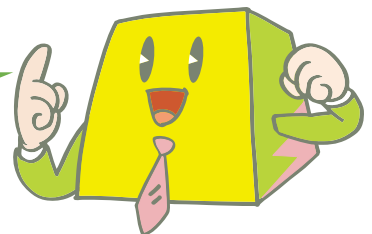
テンプレートが共有フォルダの場所へ変わったことを確認してください。指定した共有フォルダ内にコピーしたExcelテンプレートがリストに表示されることを確認してください。



共有フォルダ内のテンプレート指定ができました！

印刷・プレビュー・書出実行ができるようになりました！
一度実行すると、次回以降指定したテンプレートの場所を初期値として保持します。

オリジナルの書式でも、
社内で共有して統一することができるね！



※注意※

共有したテンプレートの編集は、同じテンプレートを参照しているすべてのユーザーに反映されます。個別の設定を行いたい場合はローカルのフォルダで対応してください。