

# PLACIDE 操作マニュアル

ソーシャルパワーズ株式会社

VER 1.04

## -目次-

0. 起動手順	
0.1 Placide 起動 操作-----	P.2
1. 初期設定 登録手順	
1.1 自社情報画面 登録操作-----	P.5
2. 見積書 登録・印刷手順	
2.1 メイン画面 操作-----	P.10
2.2 顧客情報登録画面 操作-----	P.10
2.3 顧客 登録操作-----	P.11
2.4 商品情報登録画面 操作-----	P.12
2.5 明細(商品)の種類別 登録操作-----	P.16
2.6 メイン画面 日付情報 登録操作-----	P.18
2.7 見積書 印刷操作-----	P.20
3. 注文書・注文請書 登録・印刷手順	
3.1 注文書 登録操作-----	P.22
3.2 注文書 印刷操作-----	P.23
3.3 注文請書 登録操作-----	P.25
3.4 注文請書 印刷操作-----	P.25
4. 請求書 登録・印刷手順	
4.1 メイン画面 操作-----	P.27
4.2 請求書 登録操作-----	P.27
4.3 請求書 印刷操作-----	P.27
5. 印刷物 複製手順	
5.1 印刷物のデータコピー 複製操作-----	P.31
6. 印刷物 検索操作	
6.1 検索 操作-----	P.34

※ 次ページに項目が続きます。

7. 売上集計画面 操作手順

7.1 売上集計画面 集計操作----- P.36

7.2 売上集計画面 CSV 操作----- P.40

7.3 売上集計画面 CSV の内容----- P.41

8. Placide 終了手順

8.1 Placide 終了操作----- P.42

## 0. 起動手順

### 0.1 Placide の起動 操作

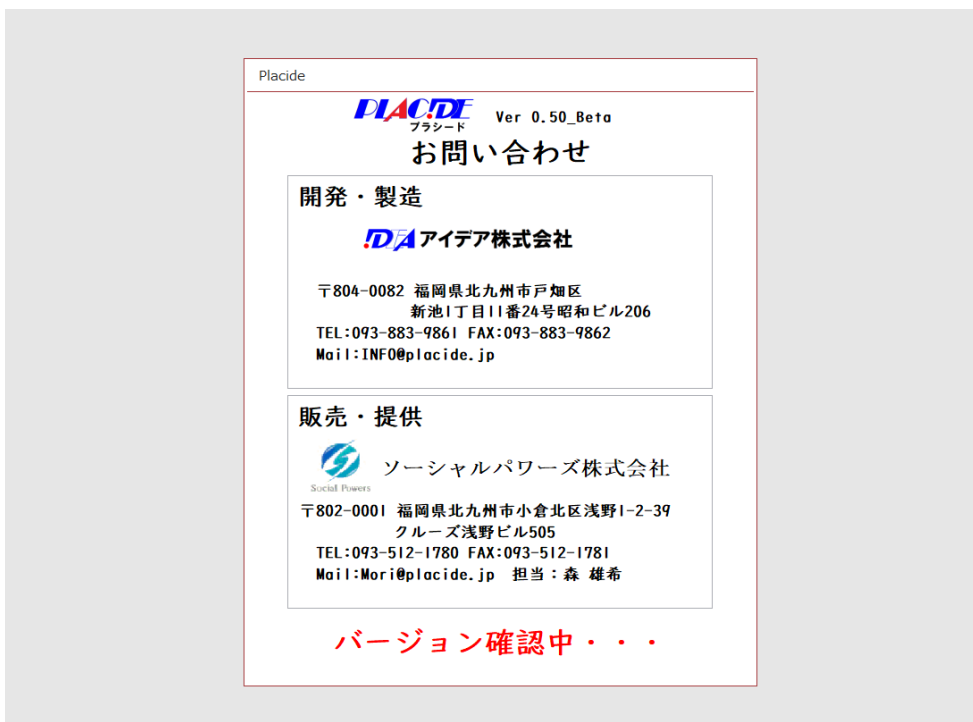
[1]Placide のショートカットアイコンをダブルクリックするとアプリが起動します。



[2]初回起動時、バージョンチェックを行います。

少しの間、下図のような状態が表示されます。

バージョンチェック完了後、メイン画面が立ち上がります。



[3]メイン画面には3つの伝票状態があり、最初は「見積」状態が表示されます。

各状態で印刷できるデフォルトの印刷物は以下の8種類です。

- ・見積：「見積書\_件名あり」、「見積書\_件名なし」
- ・受注：「注文書\_件名あり」、「注文書\_件名なし」  
「注文請書\_件名あり」、「注文請書\_件名なし」
- ・売上：「請求書\_件名あり」、「請求書\_件名なし」

The screenshot shows the PLACIDE main screen. At the top, there's a navigation bar with buttons like '設定 F01', 'F02', 'F03', 'F04', '顧客選択 F05', '明細追加 F06', '行削除 F07', '伝票削除 F08', 'F09', '保存 F10', '印刷 F11', and '終了 F12'. Below this, the '伝票' (Invoice) section is active, showing '伝票状態' (Invoice Status) with buttons for '見積' (Estimate), '受注' (Order), and '売上' (Sales). The '見積' button is highlighted. The main screen also displays various input fields for customer information, invoice details, and a table for item details.

[4]請求書印刷までの作成の流れを

- ① 自社情報 設定
- ② 顧客情報 登録
- ③ 商品情報 登録
- ④ 見積書 作成
- ⑤ 注文書 作成
- ⑥ 注文請書 作成
- ⑦ 請求書 作成

の手順でご説明します。

## 1. 初期設定 登録手順

### 1.1 自社情報画面 登録操作

#### ① 自社情報

[1]印刷物を作成する前に印刷物に記載する会社情報を登録します。

メイン画面の「設定(F01)」を押すと「自社情報登録画面」が表示されます。

[2]印刷する資料に記載する自社の会社情報を登録します。

### 自社情報登録画面

[3]入力項目は以下の 10 項目です。 ※次ページへ続きます

- ・ **会社名**：印刷物に記載する会社名を入力します。最大で 50 文字登録できます。

- ※適格請求登録番号は、2021 年 10 月から登録申請が開始されます。
- ・**代表者名**：代表者名を登録します。最大 50 文字登録できます。
  - ・**決算月**：決算月を登録します。1~12 の数字を登録できます。
- ※**赤文字**の項目は印刷物に記載する重要な項目を表しています。
- ※**緑文字**の項目は印刷物には記載されず登録のみの項目です。

※登録後も編集可能です。

登録した情報は見積書や請求書の請求元の情報として記載されます。

6 / 42

## ② 担当者情報

[1] 担当者名を登録できます。

登録は複数人登録可能です。

登録は担当者名登録部分にある「登録」ボタンで登録できます。

※画面上の保存(F10)でも保存可能です。

[2] 入力項目は以下の 3 項目です。

- ・ **担当者名**：担当者名を入力します。最大で 50 文字登録できます。
- ・ **担当者名\_フリガナ**：担当者名のカナ表記を入力します。  
担当者名を入力すると自動でカナ入力されます。  
最大で 100 文字登録できます。
- ・ **作業**：チェックを付けることで特定の作業をされる方かどうか判別できます。
- ・ **並び順**：リストで表示される順番を入力します。  
数字の昇順で表示されます。  
最大で数字 4 桁登録できます。

※緑文字の項目は印刷物には記載されず登録のみの項目です。

[3] 担当者の削除は対象の作業者をリストから選択し、「削除」ボタンで削除します。

作業者 ID は自動で発番されます。



## ③ 振込先の銀行情報

[1] 振込先の銀行情報を登録できます。

登録出来る口座は 10 口座分以上登録できます。

※請求書に記載できるのは 1 口座分です。

オプションで記載する口座を追加することができます。

[2] 入力項目は以下の 8 項目です。

- ・ **銀行名**：印刷物に記載する銀行名を入力します。最大で 50 文字登録できます。
- ・ **支店名**：印刷物に記載する支店名を入力します。最大で 50 文字登録できます。
- ・ **預金形態**：印刷物に記載する預金形態を選択します。  
「普通預金」または「当座預金」のどちらかを選択してください。
- ・ **口座番号**：印刷物に記載する口座番号を入力します。  
最大で数字 8 桁登録できます。
- ・ **口座名義**：印刷物に記載する口座名義を入力します。最大で 50 文字登録できます。
- ・ **口座名義\_フリガナ**：口座名義のカナ表記を入力します。  
口座名義を入力すると自動でカナ入力されます。  
最大で 100 文字登録できます。

※ゆうちょの場合、上記 6 項目に他銀行への振込用口座情報を入力できます。

- ・ **記号**(ゆうちょ)：印刷物に記載する記号を入力します。最大で数字 5 桁登録できます。
- ・ **番号**(ゆうちょ)：印刷物に記載する番号を入力します。最大で数字 8 桁登録できます。

自社情報登録画面

Company Data 自社情報

詳細設定 F05 F06 F07 F08 F09 **保存 F10** F11 終了 F12

**会社情報**

フリガナ ソーシャルパワーズカブシキガイシャ  
 会社名 ソーシャルパワーズ株式会社  
 フリガナ キタキョウシュウカイハツセンター  
 支店名 北九州開発センター  
 郵便番号 802 - 0001  
 住所 1 福岡県北九州市小倉北区浅野 1-2-39  
 住所 2 クルーズ浅野ビル 5 0 5  
 電話番号 TEL:093-512-1780  
 FAX番号 FAX:093-512-1781  
 適格請求登録番号 T1234567891012  
 代表者名 サンプル太郎  
 決算月 12 月

**担当者情報** 選択担当者: <新規登録>

担当者ID:  
 フリガナ  
 担当者名  
☒ 作業者  
 並び順: 削除 登録

**銀行情報** 選択銀行: <新規登録>

口座ID:  
 銀行名: ○○銀行  
 支店名: ××支店  
 預金形態: 普通預金  
 口座番号: 67824678  
 フリガナ ソーシャルパワーズカブシキガイシャ  
 口座名義: ソーシャルパワーズ株式会社

<ゆうちょ情報>  
 記号:  
 番号:  
 削除 登録

※登録は銀行情報登録部分にある「登録」ボタンで登録できます。

また、画面上の保存(F10)でも保存可能です。

[3]登録されている口座情報を削除する場合は、口座リストから消去する口座を選択し、「削除」ボタンを押すことで削除できます。

[4]既に登録済みの口座情報の内容を編集する場合は、口座リストから編集する口座を選択します。

変更内容を入力後、「登録」ボタンを押すことで更新できます。

#### ④ 自社情報登録画面 終了

[1]「終了(F12)」を押すと、自社情報登録画面を終了します。

## 2. 見積書 登録・印刷手順

### 2.1 メイン画面 操作

[1]赤枠にある伝票状態を「見積」に切り替えると、見積書を印刷する事ができます。

伝票一覧の最上行の選択ボタンを押すことで「見積」状態で新規作成できます。

The screenshot shows the PLACIDE main interface. At the top, there are function keys F01 (設定), F02, and F03. Below them is a tabbed menu with '伝票' (Invoice) selected. Under '伝票', there are sub-tabs for '税計算', '伝票状態' (set to '見積'), and '伝票番号'. The '伝票一覧' table lists invoices with columns for '伝票番号', '伝票日付', and '伝票状態'. The first row's '選択' button is highlighted with a red box. To the right is the '顧客情報' (Customer Information) section.

### 2.2 顧客情報登録画面 操作

[2]メイン画面「顧客選択(F05)」を押すと顧客情報登録画面が表示されます。

顧客(請求先)を選択・登録する事ができます。

顧客一覧の最上行を選択するか、「新規(F07)」を押すと新規登録できます。

## 顧客情報登録画面

The screenshot shows the 'Customer Data' registration screen. At the top, there are function keys F05 (セット), F06, F07 (新規), F08 (削除), F09, F10 (保存), F11, and F12 (終了). The '新規' button is highlighted with a red box. Below the function keys is a section for '顧客選択' (Customer Selection) with a search button. To the right is the '新規 顧客' (New Customer) form with fields for '顧客コード' (00000000), 'フリガナ', '顧客名', '敬称', '郵便番号', '住所1', '住所2', '電話番号', 'FAX番号', '部署名', '部署担当者名', and '備考'.

## 2.3 顧客 登録操作

印刷物に記載する顧客の情報を入力します。

[3]入力項目は以下の 8 項目です。

- ・ **顧客名**：印刷物に記載する顧客名を入力します。最大で 50 文字登録できます。
- ・ **顧客名\_フリガナ**：顧客名のカナ表記を入力します。顧客名を入力すると自動でカナ入力されます。最大で 50 文字登録できます。
- ・ **敬称**：印刷物に記載する顧客の敬称を入力します。最大で 50 文字登録できます。
- ・ **郵便番号**：印刷物に記載する顧客の郵便番号を入力します。  
左枠に数字 3 桁、右枠に数字 4 桁を登録できます。郵便番号入力後、該当する住所が「住所 1」の入力項目に自動で入力されます。
- ・ **住所 1**：印刷物に記載する顧客の住所を入力します。最大 50 文字登録できます。  
「郵便番号」を入力すると該当の住所を自動で入力されます。
- ・ **住所 2**：印刷物に記載する顧客の住所を入力します。最大 50 文字登録できます。
- ・ **電話番号**：印刷物に記載する顧客の電話番号を入力します。最大 20 文字登録できます。  
数字以外も登録することができます。  
入力例) TEL：〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇、固定) 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇
- ・ **FAX 番号**：印刷物に記載する顧客の FAX 番号を入力します。  
最大 20 文字登録できます。
- ・ **部署名**：印刷物に記載する顧客名を入力します。最大で 50 文字登録できます。
- ・ **部署担当者名**：印刷物に記載する顧客名を入力します。最大で 50 文字登録できます。
- ・ **備考**：顧客に関する情報をメモとして登録できます。※当項目は印刷物に記載されません。

顧客情報登録画面

**Customer Data** 顧客情報

セット F05 --- F06 新規 F07 削除 F08 --- F09 保存 F10 --- F11 終了 F12

顧客選択

検索 F02 クリア F03

顧客コード 顧客名漢字 敬称

郵便番号 住所

00000000 選 択 中 選択 F04

新規 顧客 << 登録 >>

顧客コード: 00000000

フリガナ: サンプルカブシキガイシャ

顧客名: サンプル株式会社 End

敬称: 御中

郵便番号: 999-9999

住所 1: 〇〇県××市△△町1-1-12

住所 2: 〇〇ビル

電話番号: TEL: 888-888-8888

FAX番号: FAX: 999-999-9999

部署名: 〇〇部署

部署担当者名: サンプル三郎

備考: 〇〇案件担当者

※赤文字の項目は印刷物に記載する重要な項目を表しています。

[4]各項目を入力後、「保存(F10)」を押すことで登録できます。

新規登録された顧客データは新規作成行の下に追加されます。

顧客情報登録画面

**Customer Data** 顧客情報

セット F05   F06   新規 F07   削除 F08   F09   **保存 F10**   F11   終了 F12

**顧客選択**

Home   検索 F02   クリア F03

顧客コード   顧客名漢字   敬称  
郵便番号   住所

00000000   サンプル株式会社   御中   選択 F04

00000001   〒999-9999   〇〇県××市△△町1-1-12   〇〇ビル   御中   選択 F04

TEL: TEL: 888-888-88

**顧客 修正**

顧客コード: 00000001

フリガナ: サンプルカブシキガイシャ

顧客名: サンプル株式会社   End

敬称: 御中

郵便番号: 999-9999

住所1: 〇〇県××市△△町1-1-12

住所2: 〇〇ビル

電話番号: TEL: 888-888-8888

FAX番号: FAX: 999-999-9999

部署名: 〇〇部署

部署担当者名: サンプル三郎

備考: 〇〇案件担当者

[5]顧客一覧から印刷物に記載する顧客データを選択します。

次に「セット(F05)」を押すと、

選択中の顧客情報(郵便番号・住所・宛名・敬称)をメイン画面に反映します。

**Customer Data** 顧客情報

セット F05   F06   新規 F07   削除 F08

顧客選択   新規   顧客 <<   登録開始

※↓顧客情報セット後のメイン画面

PLACIDE プラシード

設定 F01   F02   F03   顧客選択 F05   明細追加 F06   行削除 F07   伝票削除 F08   F09   保存 F10   印刷 F11   終了 F12

伝票一覧   伝票検索   新規伝票   伝票番号   伝票内容   伝票日付   伝票金額   伝票単位   伝票備考

伝票番号   伝票内容   伝票日付   伝票金額   伝票単位   伝票備考

〇〇県××市△△町1-1-12   〇〇ビル   サンプル株式会社   御中

備考

見積日付 2021/06/28   納入期日 2021/06/28

納入場所   取引方法   見積番号 2021060001

有効期限 2021/07/28   受注番号 2021060001

受注日付 2021/06/28   売上日付 2021/06/28   売上番号 2021060001

## 2.4 商品情報登録画面 操作

[1]メイン画面「明細追加(F06)」を押すと**商品情報登録画面**が表示されます。

印刷物の明細に記載する商品を選択・登録する事ができます。

明細(商品)一覧の最上行を選択するか、「新規(F07)」を押すと新規登録できます。

印刷物に記載する商品の情報を入力します。

[2]入力項目は以下の4項目です。

- ・ **商品名称**：印刷物に記載する商品名称を入力します。最大で 50 文字登録できます。
- ・ **税区分**：商品の税区分を選択します。  
リストから適用する消費税を選択してください。
- ・ **単位**：印刷物に記載する商品の単位を入力します。最大で 10 文字登録できます。
- ・ **金額**：印刷物に記載する商品の単価を入力します。最大で 12 桁登録できます。

※**赤文字**の項目は印刷物に記載する重要な項目を表しています。

- [3]商品情報を入力後「保存(F10)」を押すと、  
 明細(商品)情報を登録する事ができます。  
 新規登録された商品データは新規作成行の下に追加されます。

商品情報登録画面

**Product Data**  
商品情報

セット F05 連続 F06 新規 F07 削除 F08 --- F09 **保存 F10** --- F11 終了 F12

新規 商品情報 << 登録開始 >>

商品コード: 00000000  
 フリガナ: サンプルショウヒン  
 商品名称: サンプル商品  
 税区分: 10%外税  
 単位: 個  
 単価: ¥10,000

商品選択

商品コード	単位	商品名称	消費税処理方法
00000000	選	択	中

商品情報登録画面

**Product Data**  
商品情報

セット F05 連続 F06 新規 F07 削除 F08 --- F09 保存 F10 --- F11 終了 F12

商品情報 修正

商品コード: 00000011  
 フリガナ: サンプルショウヒン  
 商品名称: サンプル商品  
 税区分: 10%外税  
 単位: 個  
 単価: ¥10,000

商品選択

商品コード	単位	商品名称	消費税処理方法
00000000	選	択	中
00000011	個	サンプル商品	10%外税

[4]商品一覧から印刷物に記載する顧客データを選択します。

次に「セット(F05)」を押すと

選択中の明細(商品)情報(商品名・税区分・単位・単価)をメイン画面の明細(商品)行に反映します。

メイン画面の明細リストに商品データ追加と同時に商品情報登録画面は閉じます。

Product Data 商品情報

商品選択

商品コード: 00000000  
単位: 個  
単価: ¥10,000  
消費税処理方法: 非課税

商品情報 修正

商品コード: 00000011  
フリガナ: サンプルショウヒン  
商品名称: サンプル商品  
税区分: 10%外税

PLACIDE プラシード

伝票一覧

伝票番号: 999-9999  
顧客名: 〇〇県××市△△町1-1-12  
顧客住所: 〇〇ビル  
顧客会社: サンプル株式会社  
備考: 御中

見積目付: 2021/06/28  
納入期日: 2021/06/28  
取引方法: 有効期限: 2021/07/28  
見積番号: 2021060001  
受注日付: 2021/06/28  
受注番号: 2021060001  
売上日付: 2021/06/28  
売上番号: 2021060001

明細リスト

品番	商品コード	税区分	商品名	単価	数量	単位	消費税率	金額	備考
1	00000001	10%外税	サンプル商品	¥10,000	1	個		¥10,000	

合計: ¥11,000

[5]明細リストに連続して商品データを追加する場合は、商品情報登録画面の

「連続(F06)」を押すことで商品情報登録画面を閉じずにメイン画面の明細リストに商品データを追加することができます。

Product Data 商品情報

商品選択

商品コード: 00000000  
単位: 個  
単価: ¥10,000  
消費税処理方法: 非課税

商品情報 修正

商品コード: 00000011  
フリガナ: サンプルショウヒン  
商品名称: サンプル商品  
税区分: 10%外税



## 2.5 明細(商品)の種類別 登録操作

## [1] 商品の登録設定

- ・「商品名」：任意で入力可能です。※フリガナは自動入力されます。
- ・「税区分」：リストから適用する税区分を選択します。
- ・「単位」：任意で入力可能です。過去に登録した単位が履歴で表示されます。
- ・「単価」：任意で入力可能です。

Product Data 商品情報

商品選択

商品コード	商品名	単位	消費税込価格	消費税率
00000000	サンプル商品	個	¥25,000	10%外税
00000001	割引商品	個	¥3,000	10%外税
00000002	サンプル商品	個	¥10,000	10%外税

商品情報 修正

商品コード: 00000006

フリガナ: サンプルショウヒン

商品名称: サンプル商品

税区分: 10%外税

単位: 式

単価: ¥10,000

## [2] 割引の登録設定

- ・「商品名」：任意で入力可能です。※フリガナは自動入力されます。
- ・「税区分」：割引商品の税区分をリストから選択します。
- ・「単位」：任意で入力可能です。過去に登録した単位が履歴で表示されます。
- ・「単価」：「-」を数字の前に付けて任意の数字で入力してください。

Product Data 商品情報

商品選択

商品コード	商品名	単位	消費税込価格	消費税率
00000000	割引商品	個	¥3,000	10%外税
00000001	サンプル商品	個	¥10,000	10%外税

新規 商品情報 << 登録開始 >>

商品コード: 00000000

フリガナ: ワリビキ

商品名称: 割引

税区分: 10%外税

単位: 式

単価: -3,000

※次ページに「空行」と「備考」の設定方法が続きます。

## [3] 空(カラ)行の登録設定

- ・「商品名」：入力不要です。
- ・「税区分」：備考を選択します。
- ・「単位」：入力不要です。
- ・「単価」：入力不要です。※¥0 と表示されます。

Product Data 商品情報登録画面

セット F05 連続 F06 新規 F07 削除 F08 F09 保存 F10 F11 終了 F12

商品選択

商品コード	商品名	消費税率	単位	単価
00000000	選 択 中	10%	個	¥0
00000000	サンプル商品	10%	個	¥10,000,000,000

新規 商品情報 << 登録開始 >>

商品コード: 00000000

フリガナ:

商品名称:

税区分: 備考

単位:

単価:

## [4] 備考の登録設定

- ・「商品名」：表示する内容を任意で入力可能です。
- ・「税区分」：備考を選択します。
- ・「単位」：入力不要です。
- ・「単価」：入力不要です。※¥0 と表示されます。

Product Data 商品情報登録画面

セット F05 連続 F06 新規 F07 削除 F08 F09 保存 F10 F11 終了 F12

商品選択

商品コード	商品名	消費税率	単位	単価
00000000	選 択 中	10%	個	¥0
00000000	サンプル商品	10%	個	¥10,000,000,000

新規 商品情報 << 登録開始 >>

商品コード: 00000000

フリガナ: フリガナ - ¥3,000

商品名称: フリガナ - ¥3,000

税区分: 備考

単位:

単価:

## 2.6 メイン画面 日付情報 登録操作

印刷物に記載する日付の情報を入力できます。

[1]入力項目は以下の 10 項目です。

- ・見積日付：見積書に記載する見積日付を登録することができます。
- ・納入期日：納入日付を登録することができます。
- ・納入場所：納入場所を登録することができます。
- ・取引方法：取引方法を登録することができます。
- ・有効期限：有効期限を登録することができます。
- ・見積番号：見積書に記載する見積番号を登録することができます。
- ・受注日付：注文請書に記載する受注日付を登録することができます。
- ・受注番号：注文請書に記載する受注番号を登録することができます。
- ・売上日付：請求書に記載する売上日付を登録することができます。
- ・売上番号：請求書に記載する売上番号を登録することができます。

※緑文字の項目は印刷物には記載されず登録のみの項目です。

※見積番号、受注番号、売上番号は「番号」ボタン押すと日付にあった番号を作成します。

## [2] 案件名について

The screenshot shows the PLACIDE software interface. The '伝票' (Invoice) screen is active. The '案件名' (Case Name) field is highlighted with a red box and contains the text '〇〇取引案件'. Other fields include '伝票番号' (Invoice Number), '顧客情報' (Customer Information), and '取引情報' (Transaction Information).

This is a close-up of the '案件名' (Case Name) field. It is a blue box with a white border, containing the text '〇〇取引案件'.

「案件名」は伝票一覧、及び見積書、注文書、注文請書、請求書の件名に表示されます。

## [3] 備考欄の入力について

「備考欄」に登録した内容は見積書、注文書、注文請書、請求書の備考欄に記載します。  
 「摘要」に登録した内容は見積書、注文書、注文請書、請求書の摘要に記載します。

請求書に記載する「備考欄」と、明細の各行に記載する「摘要」の改行は「ctrl + Enter」で行うことができます。

The screenshot shows the PLACIDE software interface. The '伝票' (Invoice) screen is active. The '備考欄' (Remarks) and '摘要' (Summary) fields are highlighted with red boxes. The '備考欄' contains the text '〇〇取引案件'. The '摘要' contains the text '改行は「ctrl」 + 「Enter」'.

明細番号	商品コード	税区分	商品名	数量	単位	金額	摘要
1	00000006	10%外税	サンプル商品	¥10,000	1.00 式	¥11,000	改行は「ctrl」 + 「Enter」
2	00000007	10%外税	サンプル〇〇	¥20,000	1.00 台	¥22,000	
3	00000010	10%外税	割引	¥3,000	1.00	¥3,300	
4	00000008		備考				
5	00000007		割引	¥3,000			

## 2.7 見積書 印刷操作

[1]伝票一覧の伝票区分が「見積」の行を選択します。

※選択した行に「選択中」の文字が表示されます。

「印刷(F11)」押すと、印刷プレビューが表示されます。

※合計金額は税別で表示されます。

The screenshot shows the PLACIDE software interface. At the top, there is a menu bar with options like '設定 F01', '顧客選択 F05', '印刷 F11', and '終了 F12'. The '印刷 F11' button is highlighted with a red box. Below the menu, there is a section for '伝票一覧' (Invoice List) with a table showing various invoices. One invoice is selected, and its details are shown in a larger window. The '印刷' (Print) button is also highlighted with a red box. The bottom part of the screenshot shows a preview of the invoice, with the '印刷' button highlighted again.

① 印刷を押すと見積書を印刷する事ができます。

The screenshot shows the PLACIDE software interface with the invoice preview window open. The '印刷' (Print) button is highlighted with a red box. The preview window shows the invoice details, including the customer name, address, and a table of items. The '印刷' button is also highlighted with a red box. The bottom part of the screenshot shows the printing process, with the '印刷' button highlighted again.

② 出力請求書を切り替えることで件名なしの書式で印刷できます。

例)「見積書\_件名なし」

請求番号	1	案件名	〇〇取引案件	出力請求書	見積書_件名なし
顧客情報	00000001	見積日付	2021/05/20	納入期日	2021/05/20

出力請求書を「見積書\_件名なし」に変更して、「印刷(F11)」を押します。

	サイズ 余白	余白の表示 <input type="checkbox"/> データのみを印刷	縦 ページ設定	横 ページレイアウト	列	ズーム 1 ページ    2 ページ    その他のページ	すべて更新 PDF または XPS データ	その他	印刷プレビューを閉じる
--	-----------	--	------------	---------------	---	----------------------------------	-----------------------------	-----	-------------

---

**見稿書\_件名なし**

〒999-9999  
〇〇県××市△△町1-1-12  
〇〇ビル  
サンプル株式会社 御中

拝啓 格別のお引き立てを頂き感謝申し上げます。  
下記の通り、お見積り申し上げますので、ご査収の上、宜しく  
お願い申し上げます。 敬具

**御見積金額 : ￥27,000**

**見 積 書**

見積日付: 令和3年6月4日  
見積番号: 2021060001  
連絡請求番号  
Y1234567890123

ソーシャルパワーズ株式会社  
北九州開設センター  
〒802-0001  
福岡県北九州市小倉北区浅野1-2-29  
クルーズ浅野ビル505  
TEL: 093-512-1790  
FAX: 093-512-1791

商 品 名	数 量	単 位	単 価	全 額	備 考
サンプル商品	1.00	式	10,000	10,000	(注) 送料別
サンプル〇〇	1.00	台	20,000	20,000	
割引	1.00		-3,000	-3,000	
			小 計	27,000	
			消 費 税	-	
			合 計	27,000	

※ 合計金額は税別価格です

**備考**  
お支払いいは現金でよろしくお願ひします。  
(サンプルです)

ページ: 1 / 1      フィルターなし

### 3. 注文書・注文請書 登録・印刷手順

#### 3.1 注文書 登録操作

[1] 注文書で印刷する見積書を伝票一覧から選択します。

赤枠にある伝票状態を「受注」に切り替える事で注文書・注文請書を登録する事ができる状態に切り替える事ができます。

Placide

PLACIDE フラシード

設定 F01 --- F02 --- F03

伝票 税計算 伝票状態 伝票番号

明細単位 切り捨て 見積 受注 売上

伝票一覧

検索 F2 クリア F3

顧客 999-1

[2] コンボボックスで印刷物の書式を選択します。

--- F03 --- F04 顧客選択 F05 明細追加 F06 行削除 F07 伝票削除 F08 --- F09 保存 F10 印刷 F11 終了 F12

伝票番号 1 案件名 ○○取引案件 出力請求書 注文書\_件名あり

顧客情報 00000001 見積日付 2021/05/20 納入期日 2021/05/20

799-9999 納入場所

〇〇県××市△△町1-1-12 取引方法

〇〇ビル 有効期限 2021/06/20 見積番号 2021050001

サンプル株式会社 御中 受注日付 2021/05/20 受注番号 2021050001

備考欄 お支払いは現金払いで 番号 売上日付 2021/05/20 売上番号 2021050001

※改行「ctrl」+「Enter」でできます。

明細番号	商品コード	税区分	商品名	単価	数量	単位	消費税等相当額	金額	摘要
1	00000006	10%外税	サンプル商品	¥10,000	1.00	式	¥1,000	¥11,000	改行は「ctrl」+「Enter」
2	00000009	10%外税	サンプル〇〇	¥20,000	1.00	台	¥2,000	¥22,000	
3	00000010	10%外税	割引	-¥3,000	1.00		-¥300	-¥3,300	
4	00000008	備考							
5	00000007	備考							
			割引 -¥3,000						

10% 軽減税率	軽減対象	軽減率	軽減額	税区分	再計算	合計
10%	軽減対象	10%	¥2,700	(¥0)		(¥2,700)
10%	軽減対象	10%	¥0	(¥0)		¥29,700



### 3.2 注文書 印刷操作

[1]印刷(F12)を押すと、注文書の印刷プレビューが表示されます。

注文書に記載される差出人と宛名の記載場所は、見積書と逆になっています。

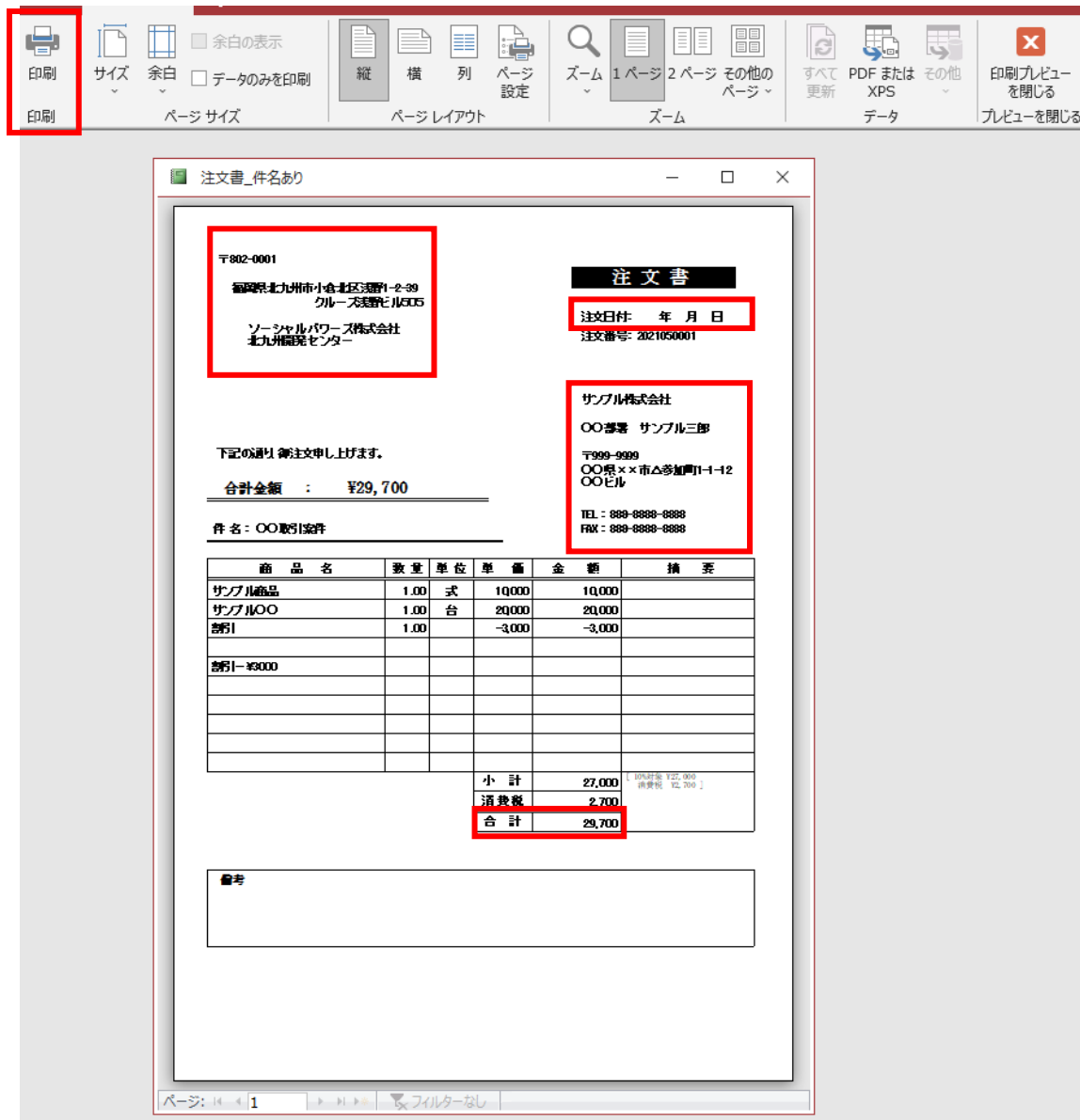
また、注文日付はお客様が手書きできるようになっています。

印刷を押すと、印刷することができます。

※明細で表示される消費税は外税の合計金額が表示されます。

内税商品と外税商品が混合している場合も消費税は外税の合計金額になります。

内税の金額は本体価格に含まれています。

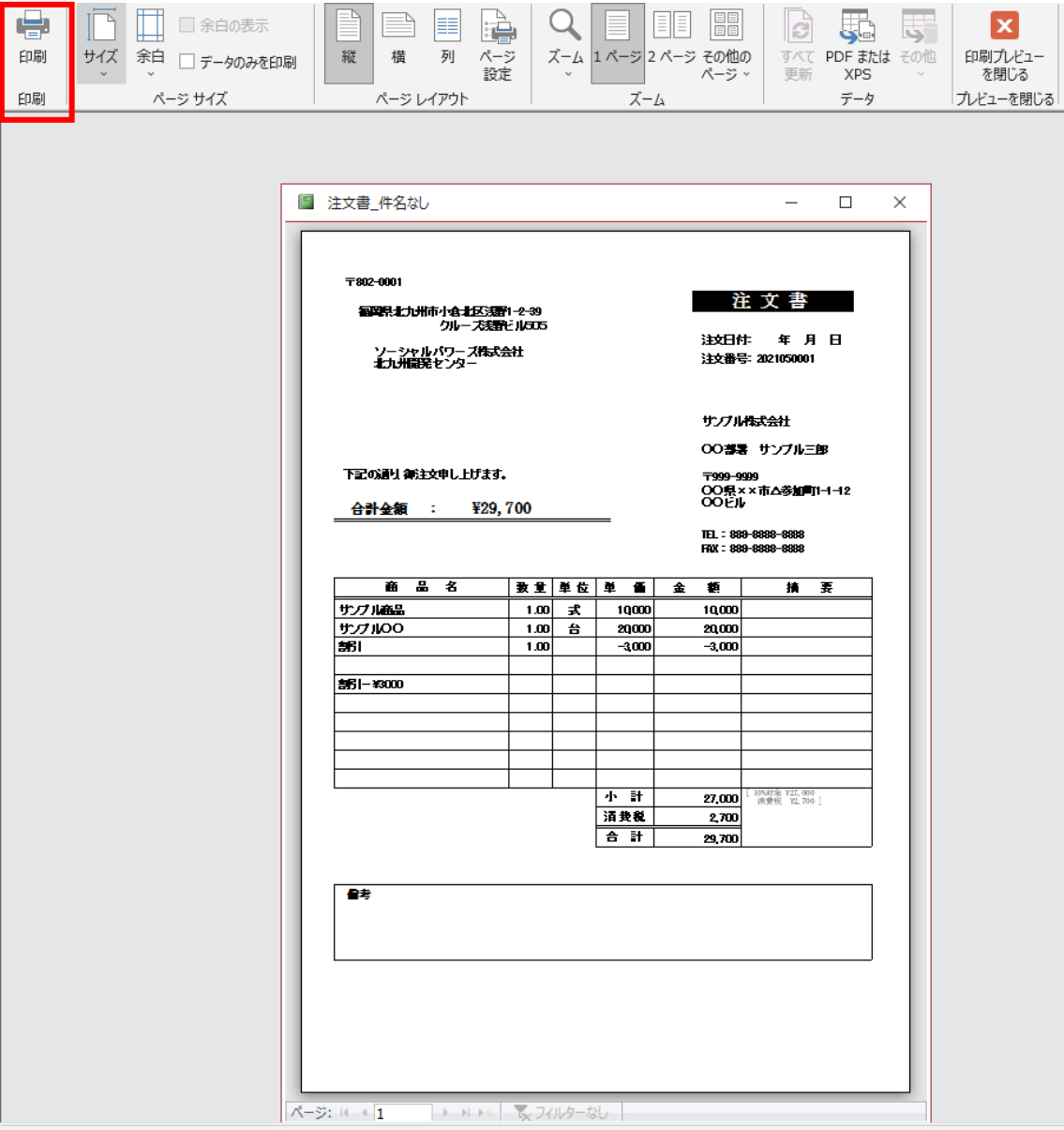




[2] 出力請求書を切り替えることで別の書式で印刷できます。

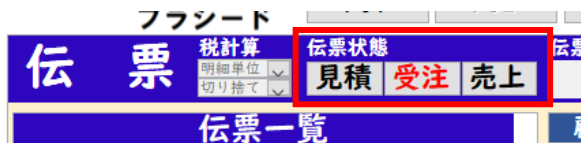
※印刷方法は見積書と同様になります。

例)注文書 件名なし



## 3.3 注文請書 登録操作

- [1]赤枠にある伝票モードを「受注」に切り替える事で注文書・注文請書を印刷する事ができるモードに切り替える事ができます。

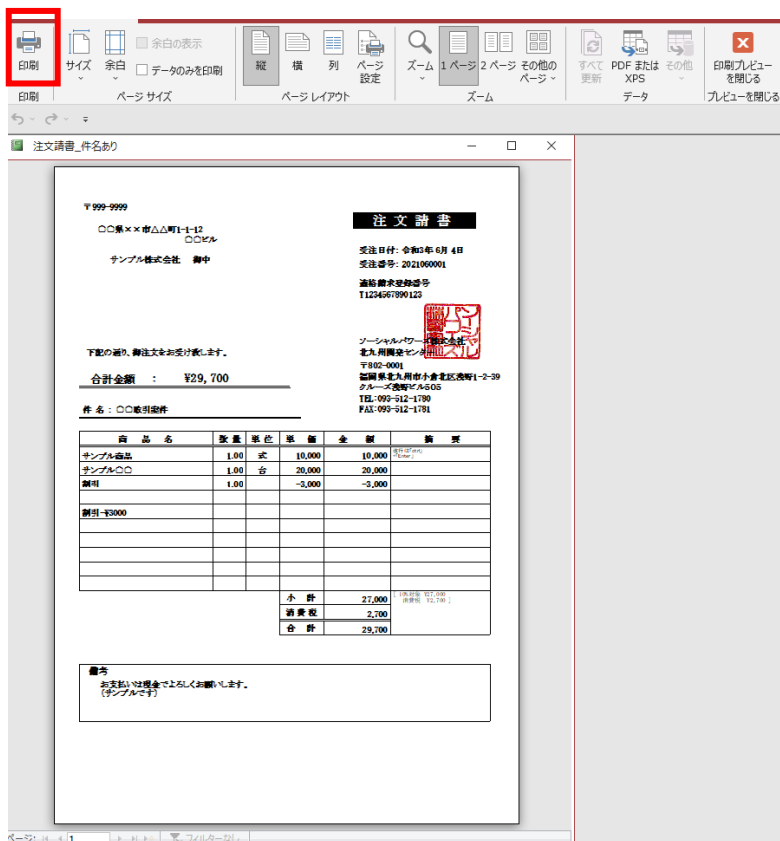


- [2]出力請求書のリストで「注文請書\_件名あり」を選択します。



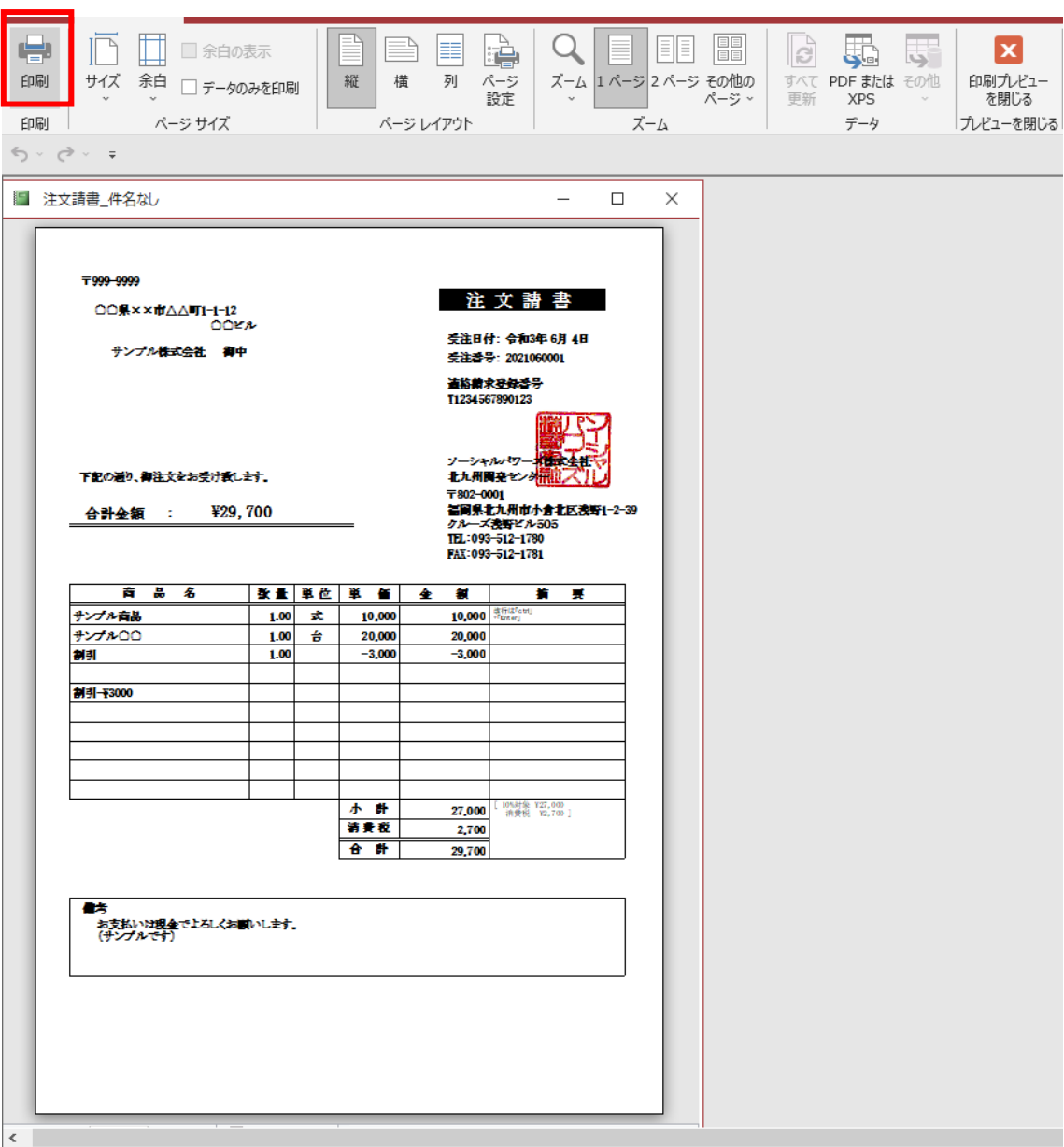
## 3.4 注文請書 印刷操作

- [1]印刷(F12)を押すと、注文請書の印刷プレビューが表示されます。  
印刷を押すと、印刷することができます。



[2]出力請求書を切り替えることで別の書式で印刷できます。

例)注文請書\_件名なし

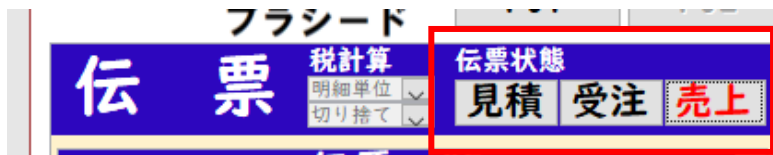


## 4. 請求書 登録・印刷手順

### 4.1 メイン画面 操作

[1]請求書で印刷する注文請書を伝票一覧から選択します。

赤枠にある伝票モードを「売上」に切り替える事で請求書を登録する事ができる状態に切り替える事ができます。



### 4.2 請求書 登録操作

[1]出力請求書のリストで「請求書\_件名あり」を選択します。



### 4.3 請求書 印刷操作

[1]印刷(F12)を押すと、口座選択画面が表示されます。

口座リストから請求書に記載する口座を選択します。

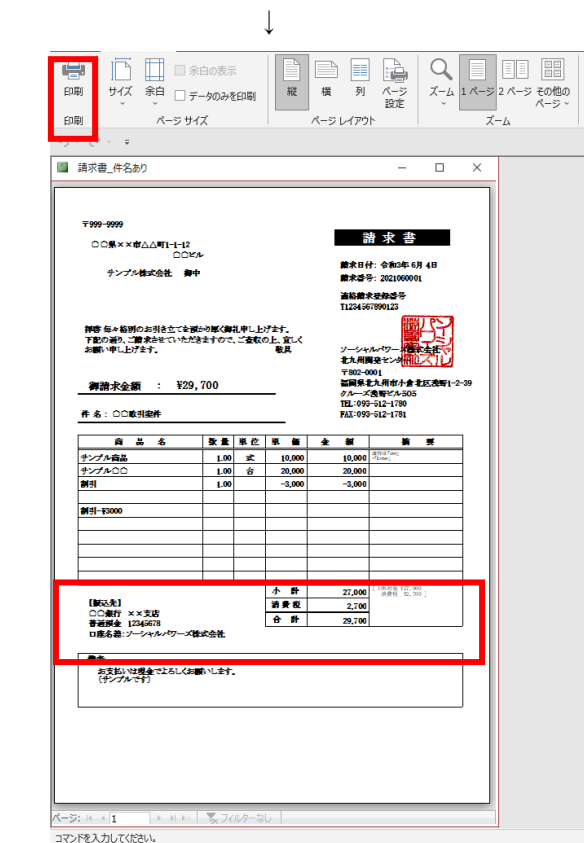
口座ID :	クリア F10	選択口座ID :	決定 F12
銀行名 :		口座番号 :	
支店名 :		記号(ゆうちょ) :	
預金形態 :		番号(ゆうちょ) :	
<div> <div>口座ID: 1</div> <div>銀行名: ○○銀行</div> <div>支店名: ××支店</div> <div>預金形態: 普通預金</div> <div>口座番号: 12345678</div> <div>記号(ゆうちょ):</div> <div>番号(ゆうちょ):</div> <div>選択</div> </div>			
<div> <div>口座ID: 2</div> <div>銀行名: △△銀行</div> <div>支店名: ○○支店</div> <div>預金形態: 普通預金</div> <div>口座番号: 78784338</div> <div>記号(ゆうちょ):</div> <div>番号(ゆうちょ):</div> <div>選択</div> </div>			

↓選択すると、赤枠内に選択した口座 ID が表示されます。

口座ID :	クリア F10	選択口座ID :	決定 F12
銀行名 :		口座番号 :	
支店名 :		記号(ゆうちょ) :	
預金形態 :		番号(ゆうちょ) :	

[2]口座を選択後、「決定(F12)」ボタンを押すと、印刷プレビューが表示されます。

PLAC/DE 口座選択			
口座ID :	クリア F10	選択口座ID :	決定 F12
銀行名 :	口座番号 :		
支店名 :	記号(ゆうちょ) :		
預金形態 :	番号(ゆうちょ) :		



↓ 赤枠拡大表示

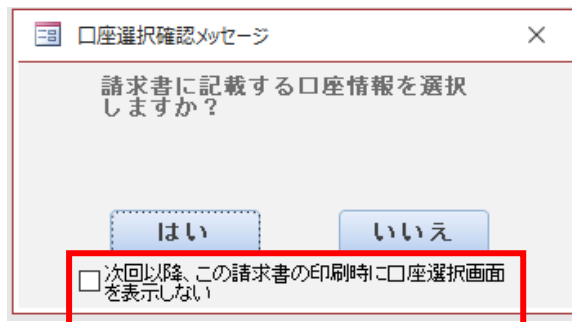
[illegible]

[3]出力請求書を切り替えることで別の書式で印刷できます。

例)請求書\_件名なし

[illegible]

- [4]再度、同じ請求書を印刷する場合、口座選択画面を表示するかの確認メッセージが表示されます。



- [5]「はい」を押すと、再度口座選択画面が表示されます。  
「いいえ」を押すと、前回選択した口座が請求書に記載された状態で印刷プレビューが表示されます。
- [6]赤枠のチェックボックスにチェックを入れると、登録された口座情報が変更されない限り、口座選択画面は表示されず、印刷プレビューが表示されます。

## 5. 伝票 複製手順

## 5.1 伝票のデータコピー 複製操作

- [1]メイン画面の伝票一覧からコピーしたい伝票データを選び、そのデータの左側にあるチェックボックスにチェックを入れます。

伝票一覧

サンプル株式会社

伝票番号 伝票日付 伝票状態

顧客名 37月 17月 全 見積 受注 売上

案件名 Check Clear Copy

0

選択 F4

☒ 売上

選択 F4

- [2]伝票一覧の上側にある「copy」ボタンを押し、確認メッセージが表示されるので「はい」を選択するとコピーすることができます。

伝票番号 伝票日付 伝票状態

顧客名 37月 17月 全 見積 受注 売上

案件名 Check Clear Copy

0

伝票一覧

サンプル株式会社

顧客情報 00000001

999-9999

〇〇県××市△△町1-1-12

〇〇ビル

サンプル株式会社

御中

備考 お支払いは現金払いで  
よろしくお願ひします。  
※改行「Enter」でできます

明細 商品コード

番号

1 00000006

↑ ↓

2 サンプル商品

↑ ↓

3 00000009

↑ ↓

4 サンプル〇〇

↑ ↓

5 00000010

↑ ↓

6 割引

↑ ↓

7 00000008

↑ ↓

8 備考

↑ ↓

9 00000007

↑ ↓

10 備考

Placide

1枚の伝票を複写します。よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)



[3]コピー後、コピーした伝票情報が画面に再表示されます。

コピーされる伝票番号は連番で発番されます。

※赤枠がコピー後のデータ。コピーで複製された伝票で伝票番号は「2」

[4]コピー後、チェックを外すか copy ボタンの左側にある「Clear」ボタンを押すことでチェックをすべて外すことができます。

伝票一覧

伝票番号	伝票日付	伝票状態
顧客名	3ヶ月 1ヶ月 全	見積 受注 売上
案件名		Check Clear Copy
選択中		
<input type="checkbox"/> 2	2021/05/31	売上
サンプル株式会社		選択 F4
〇〇取引案件		
<input checked="" type="checkbox"/> 1	2021/05/20	売上
サンプル株式会社		選択 F4
〇〇取引案件		

[5]複数チェックすることで複数コピーすることができます。

「Check」を押すと全ての伝票にチェックが入ります。

・コピー前。伝票番号 1,2 にチェックを入れています。

伝票一覧

伝票番号	伝票日付	伝票状態
顧客名	3ヶ月 1ヶ月 全	見積 受注 売上
案件名		Check Clear Copy
選択中		
<input checked="" type="checkbox"/> 2	2021/05/31	売上
サンプル株式会社		選択 F4
〇〇取引案件		
<input checked="" type="checkbox"/> 1	2021/05/20	売上
サンプル株式会社		選択 F4
〇〇取引案件		

- ・コピー後。新たに伝票番号 3,4 の伝票が複製されます。

伝票一覧			
		検索 F2	クリア F3
伝票番号	伝票日付	伝票状態	
顧客名	37月 17月 全	見積	受注 売上
案件名		Check	Clear Copy
<input type="checkbox"/>	0		
<b>選 択 中</b>		選択 F4	
<input type="checkbox"/>	4 2021/05/31		売上
サンプル株式会社		選択 F4	
〇〇取引案件			
<input type="checkbox"/>	3 2021/05/31		売上
サンプル株式会社		選択 F4	
〇〇取引案件			
<input checked="" type="checkbox"/>	2 2021/05/31		売上
サンプル株式会社		選択 F4	
〇〇取引案件			
<input checked="" type="checkbox"/>	1 2021/05/20		売上
サンプル株式会社		選択 F4	
〇〇取引案件			

## 6.データ 検索操作

### 6.1 検索 操作

- [1] 「メイン画面」、「顧客情報登録画面」、「商品情報登録画面」のデータ一覧にはそれぞれ検索条件欄があります。  
以下の画像はそれぞれの画面の検索条件です。

・「メイン画面」

伝票一覧				
<input type="text"/>		検索 F2	クリア F3	
伝票番号	伝票日付		伝票状態	
顧客名	3ヶ月	1ヶ月	全	見積 受注 売上
案件名			Check Clear Copy	

・「顧客情報登録画面」

顧客選択		
<input type="text"/>		検索 クリア
顧客コード	顧客名漢字	敬称
郵便番号	住所	
00000000	選 択 中	選択

・「商品情報登録画面」

商品選択		
<input type="text"/>		検索 F2    クリア F3
商品コード	商品名称	
単位	単価	消費税処理方法
00000000	選 択 中	¥0 非課税
		選択 F4

- [2] 検索条件は、

「伝票番号」 「案件名」 「伝票日付」 「備考欄」 「摘要」  
 (以下顧客情報部分)  
 「名称」 「敬称」 「住所 1」 「住所 2」  
 「電話番号」 「電話番号 2」  
 「顧客担当者名」 「備考欄」

の上記 13 項目に一致するデータを検索します。

[3]「丸川」で顧客を検索します。

顧客コード	顧客名漢字	敬称	住所
00000004	丸川製造カンパニー	御中	〇〇県××市△△町 2-
00000003	レンタカー伊藤	御中	
00000002	テスト工事社	御中	福岡県北九州市小倉北区重住
00000001	サンプル太郎	様	福岡県北九州市小倉北区浅野1-3-39

[4]顧客名が検索の値と一致する場合、検索結果がされます。

※「丸川」の顧客を検索します。

顧客コード	顧客名漢字	敬称	住所
00000004	丸川製造カンパニー	御中	〇〇県××市△△町 2-

[5]郵便番号も検索の値と一致する場合、検索されます。

顧客コード	顧客名漢字	敬称	住所
00000004	丸川製造カンパニー	御中	〇〇県××市△△町 2-

[6]検索後、「クリア」ボタンを押すことで全データを表示します。

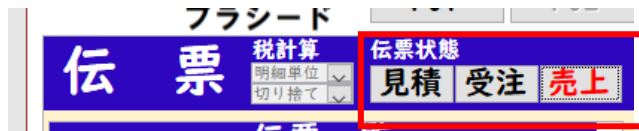
顧客コード	顧客名漢字	敬称	住所
00000004	丸川製造カンパニー	御中	〇〇県××市△△町 2-
00000003	レンタカー伊藤	御中	
00000002	テスト工事社	御中	福岡県北九州市小倉北区重住
00000001	サンプル太郎	様	福岡県北九州市小倉北区浅野1-3-39

## 7. 売上集計画面 操作手順

### 7.1 売上集計画面 集計操作

[1]請求書で印刷する注文請書を伝票一覧から選択します。

赤枠にある伝票モードを「売上」に切り替える事で請求書を登録する事ができる状態に切り替える事ができます。



[2]出力請求書のリストで「売上画面」を選択します。



[3]印刷(F12)を押すと、売上集計画面が表示されます。

[4]条件項目は以下の4項目です。

- **売上日付**：売上の集計期間を指定します。  
画面起動時は起動した時の伝票の売上日付になります。
- **顧客コード**：集計する顧客を指定します。8桁の顧客コードを入力します。  
※“00000002”を入力する場合、“2”だけ入力して「ENTER キー」を押すと自動的に8桁になります。
- **商品コード**：集計する商品を指定します。8桁の商品コードを入力します。
- **対象税区分**：集計する商品の税区分を指定します。チェックがONになっている税区分の売上を集計します。※初期起動時はすべてONになります。

※**赤文字**の項目は条件指定で必須の項目を表しています。

[5]売上集計画面の集計(F10)を押すと、指定された条件で売上の集計結果が表示されます。

※下図では、集計期間のみ条件を指定しています。

PLACIDE 売上集計

集計期間: 2021/06/28 ~ 2021/06/28

顧客コード: 顧客名: 商品コード: 商品名:

対象税区分: ①非課税 ②10%外 ③軽減10%外 ④8%外 ⑤10%内 ⑥軽減10%内 ⑦8%内

売上金額内訳			
非課税	¥0	非課税	¥0
本体10%	¥27,000	外税10%	¥2,700
		内税10%	(¥0)
10%	¥29,700		
本体軽減8%	¥0	外税軽減8%	¥0
		内税軽減8%	(¥0)
軽減8%	¥0		
本体8%	¥0	外税8%	¥0
		内税8%	(¥0)
8%	¥0		
本体価格	¥27,000	外税	¥2,700
		内税	(¥0)
売上金額	¥29,700		

CSV F09 クリア F07 集計 F10

※右図は、6/28 の売上集計結果を表示しています。

[6]再度条件を変えて、売上集計を行う場合は、クリア(F07)を押してから条件を指定するかそのまま条件を再設定して、売上集計画面の集計(F10)を押すことで再集計できます。

※下図では、集計期間と顧客を指定しています。

PLACIDE 売上集計

集計期間: 2021/06/28 ~ 2021/07/23

顧客コード: 00000001 顧客名: サンプル株式会社

商品コード: 商品名:

対象税区分: ①非課税 ②10%外 ③軽減10%外 ④8%外 ⑤10%内 ⑥軽減10%内 ⑦8%内

売上金額内訳			
非課税	¥0	非課税	¥0
本体10%	¥27,000	外税10%	¥2,700
		内税10%	(¥0)
10%	¥29,700		
本体軽減8%	¥0	外税軽減8%	¥0
		内税軽減8%	(¥0)
軽減8%	¥0		
本体8%	¥0	外税8%	¥0
		内税8%	(¥0)
8%	¥0		
本体価格	¥27,000	外税	¥2,700
		内税	(¥0)
売上金額	¥29,700		

CSV F09 クリア F07 集計 F10

[7]商品コード、対象税区分で条件を指定して再集計。

※下図は[6]の状態から更に、商品コードを指定しています。

**PLACIDE 売上集計** 終了 F12

集 計 期 間  
 売上日付 2021/06/28 ~ 2021/07/23  
 顧客コード 00000001  
 顧客名: サンプル株式会社  
 商品コード 00000001  
 商品名: サンプル商品

対象税区分  
☒ 非課税  
☐ 10%外 ☐ 軽減0%外 ☐ 8%外  
☐ 10%内 ☐ 軽減0%内 ☐ 8%内

売上金額内訳			
非課税	¥0	非課税	¥0
本体10%	¥1,027,000	外税10%	¥102,700
		内税10%	(¥0)
10%	¥1,129,700		
本体軽減8%	¥0	外税軽減8%	¥0
		内税軽減8%	(¥0)
軽減8%	¥0		
本体8%	¥0	外税8%	¥0
		内税8%	(¥0)
8%	¥0		
本体価格	¥1,027,000	外税	¥102,700
		内税	(¥0)
売上金額	¥1,129,700		

CSV F09 クリア F07 集計 F10

**PLACIDE 売上集計** 終了 F12

集 計 期 間  
 売上日付 2021/06/28 ~ 2021/07/23  
 顧客コード 00000001  
 顧客名: サンプル株式会社  
 商品コード 00000001  
 商品名: サンプル商品

対象税区分  
☒ 非課税  
☐ 10%外 ☐ 軽減0%外 ☐ 8%外  
☐ 10%内 ☐ 軽減0%内 ☐ 8%内

売上金額内訳			
非課税	¥0	非課税	¥0
本体10%	¥10,000	外税10%	¥1,000
		内税10%	(¥0)
10%	¥11,000		
本体軽減8%	¥0	外税軽減8%	¥0
		内税軽減8%	(¥0)
軽減8%	¥0		
本体8%	¥0	外税8%	¥0
		内税8%	(¥0)
8%	¥0		
本体価格	¥10,000	外税	¥1,000
		内税	(¥0)
売上金額	¥11,000		

CSV F09 クリア F07 集計 F10

※下図は上図の状態から対象税区分「10%外・内」を OFF にして集計しています。

**PLACIDE 売上集計** 終了 F12

集 計 期 間  
 売上日付 2021/06/28 ~ 2021/07/23  
 顧客コード 00000001  
 顧客名: サンプル株式会社  
 商品コード 00000001  
 商品名: サンプル商品

対象税区分  
☒ 非課税  
☐ 10%外 ☐ 軽減0%外 ☐ 8%外  
☐ 10%内 ☐ 軽減0%内 ☐ 8%内

売上金額内訳			
非課税	¥0	非課税	¥0
本体10%	¥10,000	外税10%	¥1,000
		内税10%	(¥0)
10%	¥11,000		
本体軽減8%	¥0	外税軽減8%	¥0
		内税軽減8%	(¥0)
軽減8%	¥0		
本体8%	¥0	外税8%	¥0
		内税8%	(¥0)
8%	¥0		
本体価格	¥10,000	外税	¥1,000
		内税	(¥0)
売上金額	¥11,000		

CSV F09 クリア F07 集計 F10

**PLACIDE 売上集計** 終了 F12

集 計 期 間  
 売上日付 2021/06/28 ~ 2021/07/23  
 顧客コード 00000001  
 顧客名: サンプル株式会社  
 商品コード 00000001  
 商品名: サンプル商品

対象税区分  
☒ 非課税  
☐ 10%外 ☐ 軽減0%外 ☐ 8%外  
☐ 10%内 ☐ 軽減0%内 ☐ 8%内

売上金額内訳			
非課税	¥0	非課税	¥0
本体10%	¥0	外税10%	¥0
		内税10%	(¥0)
10%	¥0		
本体軽減8%	¥0	外税軽減8%	¥0
		内税軽減8%	(¥0)
軽減8%	¥0		
本体8%	¥0	外税8%	¥0
		内税8%	(¥0)
8%	¥0		
本体価格	¥0	外税	¥0
		内税	(¥0)
売上金額	¥0		

CSV F09 クリア F07 集計 F10

[8]クリア(F07)を押すと集計結果をリセットし、「指定期間」以外の条件もリセットされます。

The image shows two screenshots of the PLACIDE sales summary screen. The left screenshot shows the 'Clear' (F07) button highlighted with a red box. The right screenshot shows the 'Clear' (F07) button highlighted with a red box, and the 'End' (F12) button highlighted with a red box.

**PLACIDE 売上集計**

集計期間: 2021/06/28 ~ 2021/07/23

対象税区分: ☐ 非課税 ☐ 軽減8%外 ☐ 8%外 ☐ 10%外 ☐ 軽減8%内 ☐ 8%内 ☐ 10%内

売上日付: 2021/06/28 ~ 2021/07/23

顧客コード: 00000001

顧客名: サンプル株式会社

商品コード: 00000001

商品名: サンプル商品

**売上金額内訳**

非課税	外税10%	内税10%	軽減8%	8%
¥0	¥0	(¥0)	¥0	¥0
本体10%	外税10%	内税10%	軽減8%	8%
¥0	¥0	(¥0)	¥0	¥0
本体8%	外税8%	内税8%	軽減8%	8%
¥0	¥0	(¥0)	¥0	¥0
本体6%	外税6%	内税6%	軽減8%	8%
¥0	¥0	(¥0)	¥0	¥0
本体価格	外税	内税	軽減8%	8%
¥0	¥0	(¥0)	¥0	¥0
売上金額				
¥0				

CSV F09 クリア F07 集計 F10

[9]終了(F12)を押すと売上集計画面を終了します。

The image shows a screenshot of the PLACIDE sales summary screen with the 'End' (F12) button highlighted with a red box.

**PLACIDE 売上集計**

集計期間: 2021/06/28 ~ 2021/07/23

対象税区分: ☐ 非課税 ☐ 軽減8%外 ☐ 8%外 ☐ 10%外 ☐ 軽減8%内 ☐ 8%内 ☐ 10%内

売上日付: 2021/06/28 ~ 2021/07/23

顧客コード: 00000001

顧客名: サンプル株式会社

商品コード: 00000001

商品名: サンプル商品

**売上金額内訳**

非課税	外税10%	内税10%	軽減8%	8%
¥0	¥0	(¥0)	¥0	¥0
本体10%	外税10%	内税10%	軽減8%	8%
¥0	¥0	(¥0)	¥0	¥0
本体8%	外税8%	内税8%	軽減8%	8%
¥0	¥0	(¥0)	¥0	¥0
本体6%	外税6%	内税6%	軽減8%	8%
¥0	¥0	(¥0)	¥0	¥0
本体価格	外税	内税	軽減8%	8%
¥0	¥0	(¥0)	¥0	¥0
売上金額				
¥0				

CSV F09 クリア F07 集計 F10



## 7.2 売上集計画面 CSV 操作

[1]CSV(F09)を押すと、指定された条件で売上の集計結果を CSV で出力します。

PLACIDE 売上集計

集計期間: 2021/06/28 ~ 2021/07/23

対象税区分: 非課税, 10%外, 10%内, 軽減10%外, 軽減10%内, 8%外, 8%内

売上金額内訳

項目	金額	項目	金額
非課税	¥0	非課税	¥0
本体10%	¥1,047,000	外税10%	¥104,700
		内税10%	(¥0)
本体軽減8%	¥5,550,000	外税軽減8%	¥444,000
		内税軽減8%	(¥0)
本体8%	¥5,550,000	外税8%	¥444,000
		内税8%	(¥0)
本体価格	¥12,147,000	外税	¥992,700
		内税	(¥0)
売上金額	¥13,139,700		

CSV F09

※CSVの出力先を指定します。一度指定すると、次回以降その指定先に CSV を出力します。

PLACIDE 売上集計

集計期間: 2021/06/28 ~ 2021/07/23

対象税区分: 非課税, 10%外, 10%内, 軽減10%外, 軽減10%内, 8%外, 8%内

売上金額内訳

項目	金額	項目	金額
非課税	¥0	非課税	¥0
本体10%	¥1,047,000	外税10%	¥104,700
		内税10%	(¥0)
本体軽減8%	¥5,550,000	外税軽減8%	¥444,000
		内税軽減8%	(¥0)
本体8%	¥5,550,000	外税8%	¥444,000
		内税8%	(¥0)
本体価格	¥12,147,000	外税	¥992,700
		内税	(¥0)
売上金額	¥13,139,700		

Microsoft Access

売上集計CSVの出力先を指定してください。

OK

※CSVの出力後、確認メッセージが表示されます。

ファイル名は「出力した時の年月日時分 + 売上集計.csv」です。

PLACIDE 売上集計

集計期間: 2021/06/28 ~ 2021/07/13

対象税区分: 非課税, 10%外, 10%内, 軽減10%外, 軽減10%内, 8%外, 8%内

売上金額内訳

項目	金額	項目	金額
非課税	¥0	非課税	¥0
本体10%	¥1,027,000	外税10%	¥102,700
		内税10%	(¥0)
本体軽減8%	¥5,550,000	外税軽減8%	¥444,000
		内税軽減8%	(¥0)
本体8%	¥5,550,000	外税8%	¥444,000
		内税8%	(¥0)
本体価格	¥12,127,000	外税	¥990,700
		内税	(¥0)
売上金額	¥13,117,700		

Microsoft Access

CSVファイルが作成されました。

OK

202107281838売上集計.csv

## 7.3 売上集計画面 CSV の内容

[1]CSV では以下の 3 項目で出力されます。

- ・売上集計条件：日付開始、日付終了、顧客コード、顧客名、商品コード、商品名、各種税区分
- ・売上集計明細：指定条件に一致した伝票番号と、各税区分の売上金額と合計金額。
- ・売上集計：指定条件に一致した伝票全ての各税区分の売上金額と合計金額。

※集計期間のみ指定。

<<売上集計条件>>													
日付開始	日付終了	顧客コード	顧客名	商品コード	商品名	非課税	10%外	10%内	軽減8%外	軽減8%内	8%外	8%内	
2021/6/28	2021/7/13					●	●	●	●	●	●	●	
<<売上集計明細>>													
<伝票番号 1>													
非課税	10%本体	10%外税	10%内税	10%合計	軽本体	軽外税	軽外税	軽合計	8%本体	8%外税	8%内税	8%合計	合計
0	27000	2700	0	29700	0	0	0	0	0	0	0	0	29700
<伝票番号 3>													
非課税	10%本体	10%外税	10%内税	10%合計	軽本体	軽外税	軽外税	軽合計	8%本体	8%外税	8%内税	8%合計	合計
0	0	0	0	0	5550000	444000	0	5994000	0	0	0	0	5994000
<伝票番号 4>													
非課税	10%本体	10%外税	10%内税	10%合計	軽本体	軽外税	軽外税	軽合計	8%本体	8%外税	8%内税	8%合計	合計
0	0	0	0	0	0	0	0	0	5550000	444000	0	5994000	5994000
<伝票番号 5>													
非課税	10%本体	10%外税	10%内税	10%合計	軽本体	軽外税	軽外税	軽合計	8%本体	8%外税	8%内税	8%合計	合計
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<伝票番号 6>													
非課税	10%本体	10%外税	10%内税	10%合計	軽本体	軽外税	軽外税	軽合計	8%本体	8%外税	8%内税	8%合計	合計
0	1000000	100000	0	1100000	0	0	0	0	0	0	0	0	1100000
<<売上集計>>													
非課税	10%本体	10%外税	10%内税	10%合計	軽本体	軽外税	軽外税	軽合計	8%本体	8%外税	8%内税	8%合計	合計
0	1027000	102700	0	1129700	5550000	444000	0	5994000	5550000	444000	0	5994000	13117700

※下図は顧客と商品、対象税区分を指定した場合の CSV。

<<売上集計条件>>													
日付開始	日付終了	顧客コード	顧客名	商品コード	商品名	非課税	10%外	10%内	軽減8%外	軽減8%内	8%外	8%内	
2021/6/28	2021/7/13	1	サンプル株式会社	1	サンプル商品	●		●	●			●	
<<売上集計明細>>													
<伝票番号 1>													
非課税	10%本体	10%外税	10%内税	10%合計	軽本体	軽外税	軽外税	軽合計	8%本体	8%外税	8%内税	8%合計	合計
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<<売上集計>>													
非課税	10%本体	10%外税	10%内税	10%合計	軽本体	軽外税	軽外税	軽合計	8%本体	8%外税	8%内税	8%合計	合計
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## 8.Placide 終了手順

### 8.1 Placide の終了 操作

[1]メイン画面の「終了(F12)」を押すと、Placide が終了し画面が閉じられます。

Placide 終了時に登録情報のバックアップが自動で行われます。

初めてバックアップを行う際、バックアップの保存先を指定できます。

The screenshot shows the Placide main interface. At the top, there is a menu bar with buttons labeled F01 through F12. The '終了 F12' button is highlighted with a red rectangular box. Below the menu bar, the screen is divided into several sections. On the left, there is a sidebar with '伝票一覧' (Invoice List) and '伝票登録' (Invoice Registration). The main area contains fields for '伝票情報' (Invoice Information) and a table of '明細' (Details). The table has columns for '商品コード' (Product Code), '商品名' (Product Name), '数量' (Quantity), '単位' (Unit), '金額' (Amount), and '備考' (Remarks). The bottom of the screen shows a summary of the invoice total, including tax and discounts, resulting in a total of ¥29,700.

[2]バックアップを保存するフォルダを選択し、「OK」ボタンを押します。

[3]バックアップが不要な場合は「キャンセル」ボタンを押します。

この後、システムが終了します。

